

স্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা ও পরিচ্ছন্নতা শাখা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফর্ম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য (টাকা) এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)
০১	জন্ম সনদ (নতুন)	৩ দিন	অনলাইনে প্রশাসক/মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে এবং হার্ড কপির সাথে জমা দিতে হবে- * জন্ম তারিখ ০১/০১/২০০১ এর পূর্বে হলে----- * জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি * পিতা-মাতার জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন ফটোকপি * পাসপোর্টের কপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) * পৌর হোল্ডিং কর পরিশোধের হাল নাগাদ ফটোকপি * নিজস্ব মোবাইল নম্বর * জন্ম তারিখ ০১/০১/২০০১ এর পর হলে----- * স্কুল সার্টিফিকেট/মেডিকেল সনদ/জাতীয় পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট/টিকা কার্ড এর ফটোকপি * পিতা-মাতার ডিজিটাল জন্ম নিবন্ধন ফটোকপি (বাধ্যতামূলক) * পৌর কর পরিশোধের কাগজের ফটোকপি * নিজস্ব মোবাইল নম্বর এবং সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কাউন্সিলর/সংরক্ষিত কাউন্সিলর এর স্বাক্ষর সহ অনলাইন আবেদনের হার্ড কপি পৌরসভা কার্যালয়ে জমা দিতে হবে	https://bdris.gov.bd/ লিংকে আবেদন করতে হবে	৪৫ দিন পর্যন্ত বিনা ফিসে ৪৬ দিন হতে ৫ বৎসর পর্যন্ত ২৫/- টাকা ৫ বৎসর পর ৫০/- টাকা জন্ম তারিখ ব্যতীত অন্যান্য সংশোধন ৫০/- টাকা জন্ম তারিখ সংশোধন ১০০/-
০২	জন্ম সনদ (প্রতিলিপি)	৩ দিন	অনলাইনে প্রশাসক/মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে এবং হার্ড কপির সাথে জমা দিতে হবে- * পূর্বের প্রদানকৃত জন্ম নিবন্ধনের ফটোকপি * পৌর হোল্ডিং কর পরিশোধের ফটোকপি * নিজস্ব মোবাইল নম্বর	https://bdris.gov.bd/ লিংকে আবেদন করতে হবে	৫০/- টাকা
০৩	জন্ম সনদ (সংশোধনী)	১০ দিন	অনলাইনে প্রশাসক/মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে এবং হার্ড কপির সাথে জমা দিতে হবে- * সংশোধনের স্বপক্ষে প্রমাণক কাগজপত্র (এস.এস.সি সার্টিফিকেট/জাতীয় পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট কপি * পৌর হোল্ডিং কর পরিশোধের ফটোকপি * নিজস্ব মোবাইল নম্বর	https://bdris.gov.bd/ লিংকে আবেদন করতে হবে	জন্ম তারিখ ব্যতীত অন্যান্য সংশোধন ৫০/- টাকা জন্ম তারিখ সংশোধন ১০০/-
০৪	মৃত্যু নিবন্ধন সনদ	৩০ দিন	অনলাইনে প্রশাসক/মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে এবং হার্ড কপির সাথে জমা দিতে হবে- * মৃত্যু প্রমাণ পত্র/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রত্যয়ন/পরিবারের সদস্যদের অঙ্গিকারনামা * মৃত ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র ও জন্মনিবন্ধন সনদের কপি * আবেদনকারী ব্যক্তির জন্মসনদ এবং জাতীয় পরিচয় পত্র * নিজস্ব মোবাইল নম্বর * সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কাউন্সিলর/সংরক্ষিত কাউন্সিলর এর স্বাক্ষর সহ অনলাইন আবেদনের হার্ড কপি পৌরসভা কার্যালয়ে জমা দিতে হবে	https://bdris.gov.bd/ লিংকে আবেদন করতে হবে	৪৫ দিন পর্যন্ত বিনা ফিসে ৪৬ দিন হতে ৫ বৎসর পর্যন্ত ২৫/- টাকা ৫ বৎসর পর ৫০/- টাকা
০৫	হোটেল/রেস্তোরাই প্যা/বাসি খাবার পরিবেশন রোধ কার্যক্রম	০৭ দিন	* প্রশাসক/মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে * অভিযোগের স্বপক্ষে প্রমাণ (ডিজিটাল মাধ্যমে ধারণকৃত হলে ই-মেইলে)	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়
০৬	পৌর এলাকার রাস্তা, হাট বাজার, মাঠসমূহ ঝাড় দেওয়া	প্রতিদিন	* পরিচ্ছন্ন-কর্মী দ্বারা দৈনিক কর্মসূচি অনুযায়ী কার্যক্রম পরিচালনা করা * কোন অভিযোগ থাকলে সংশ্লিষ্ট কাউন্সিলরের মাধ্যমে প্রশাসক/মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়
০৭	নর্দমা পরিষ্কার	০৭ দিন	* প্রশাসক/মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়
০৮	আবর্জনা অপসারণ	প্রতিদিন	* প্রশাসক/মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়
০৯	মশক নিধন	প্রয়োজ্যতা অনুযায়ী	* কর্মসূচি অনুযায়ী কার্যক্রম পরিচালনা করা হয় * কোন অভিযোগ থাকলে সংশ্লিষ্ট কাউন্সিলরের মাধ্যমে প্রশাসক/মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়

শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, কক্ষ নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল			সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
স্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা	রেস্তোরাঁ সংক্রান্ত	পরিচ্ছন্নতা		
মোঃ আবদুল মুন্নাফ প্রধান সহকারী মোবাঃ ০১৭৫৮-৮৮৪৫৯৫ কক্ষ নং-১০৬ মোঃ নিজামুল হক টিকাদানকারী মোবাঃ ০১৯২০-৭৭২২০২ কক্ষ নং-১১৬	মোঃ রুহুল আমিন পাশপ চালক মোবাঃ ০১৭৪৩-৩৮০৪৩৪ কক্ষ নং-১০৬	মোঃ হোসেন ছারওয়ার কার্য সহকারী কক্ষ নং-১১০ মোবাঃ ০১৭১৬-৪০১৭৪৯ ই-মেইলঃ dolanhomna@gmail.com	মোঃ শাহাদাৎ হোসেন পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা কক্ষ নং-১ মোবাঃ ০১৭১২-২৭২১৭৫ ই-মেইলঃ homnapourasava@lgd.gov.bd homna.pourashava@yahoo.com	প্রশাসক/মেয়র, হোমনা পৌরসভা কক্ষ নং-২০১ মোবাঃ ০১৩৩১-০৩৫৭২৩ ফোনঃ ০৮০২৫৫৪২১৬ ফ্যাক্সঃ ০৮০২৫৫৪৩৩৭ ই-মেইলঃ homnapourasava@lgd.gov.bd homna.pourashava@yahoo.com

পৌর ভবনের কক্ষ পরিচিতি

প্রশাসন বিভাগ ১ম তলা পূর্ব পার্শ্বে		১ম তলা পশ্চিম পার্শ্বে		২য় তলা	
১০২	পৌর নির্বাহী কর্মকর্তার দপ্তর	প্রকৌশল বিভাগ পূর্ব, বিদ্যুৎ ও যান্ত্রিক শাখা		কক্ষ নাথায়	কক্ষের বিবরণ
১০২/১	পৌর নির্বাহী কর্মকর্তার অফিস সহায়ক	১০৭	সহকারী প্রকৌশলীর দপ্তর	২০১	মেয়র/প্রশাসক মহোদয়ের দপ্তর
১০১	অভ্যর্থনা কক্ষ	১০৭/১	সহকারী প্রকৌশলীর দপ্তর অফিস সহায়ক	২০১/১	মেয়র/প্রশাসক মহোদয়ের অফিস সহায়ক
১০৩	হিসাব শাখা	১০৮	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	২০২	মেয়র/প্রশাসক মহোদয়ের পিএস/সহকারী/কম্পিউটার অপারেটর
১০৪	এসেসমেন্ট ও কর আদায় শাখা	১০৯	পূর্ত, বিদ্যুৎ ও যান্ত্রিক শাখার অন্যান্য স্টাফ	২০৩	বিরোধ মীমাংসা বোর্ড
১০৪/১	ওয়াকরুম	১১০	কার্য সহকারী-১, স্টোরকিপার, কঙ্করডেপী সুপারভাইজার ও আইটি রুম	২০৪	কনফারেন্স রুম
১০৫	পৌর বাজার ও লাইসেন্স শাখা	১১১	বিভিন্ন প্রকল্পের জন্য বরাদ্দকৃত রুম	২০৫	মহিলা ওয়াশরুম
১০৬	সাধারণ শাখা	১১৬	স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা শাখা	২০৬	Women Corner
				২০৭	অয়ুর রুম
				২০৮	কাউন্সিলরগণের দপ্তর
				২১১	ওয়াশরুম
				৩০১	নামাজের স্থান (৩য় তলা)