

ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

## ১. ভিশন ও মিশন

১.১) রূপকল্প (Vision) : আধুনিক পরিচ্ছন্ন ঢাকা নগরী গড়ে তোলা।

১.২) অভিলক্ষ্য (Mision): নাগরিক সেবা কার্যক্রম বৃদ্ধি ও শক্তিশালীকরণ, নগর অবকাঠামো উন্নয়ন ও পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম উন্নতিকরণের মাধ্যমে নাগরিক জীবন যাত্রার মান উন্নয়ন।

## ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

### ২.১) নাগরিক সেবা

সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
সড়ক খননের অনুমতি প্রদান (অঞ্চল- ১)	ক) পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস ইত্যাদি সার্ভিস সংযোগের জন্য সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট যোগাযোগ করে ৫০(পঞ্চাশ) টাকা মূল্যের ফরম সংগ্রহ করতে হয়। খ) ফরমটি পূরণ করে হোল্ডিং ট্যাক্সের হাল নাগাদ রশিদের ফটোকপিসহ সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট জমা প্রদান করতে হয়। গ) লোকাল রোডের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের কার্য সহকারী কর্তৃক সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরিমাপ নিয়ে সড়ক খননের ক্ষতিপূরণের হিসাব প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট উপ-সহকারী প্রকৌশলীর মাধ্যমে নথি	১। সড়ক খননের আবেদন ফরম, প্রাপ্তি স্থান- নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর। ২। ব্যক্তি মালিকানার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট হোল্ডিং ট্যাক্স পরিশোধের হালনাগাদ রশিদের ফটোকপি আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহ করতে হবে। ৩। সংস্থার ক্ষেত্রে দপ্তর প্রধান কর্তৃক খননতব্য রাস্তার নক্সা ও পরিমাপ এবং সময় ইত্যাদি উল্লেখপূর্বক আবেদনপত্র। ৪। ডিমান্ড নোট অনুযায়ী ব্যাংকে টাকা জমা	<input type="checkbox"/> সড়ক খননের আবেদন ফরম মূল্য: ৫০/- টাকা নগদ প্রদান। <input type="checkbox"/> ডিমান্ড নোট উল্লিখিত পরিমাণ টাকা/ চেক/পে-অর্ডার চালানোর মাধ্যমে নির্ধারিত ব্যাংকে জমা প্রদান। সড়ক খননের ক্ষতিপূরণ বর্তমান হার ডিএসসিসি'র ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a>	"সড়ক খনন নীতিমালা- ২০১৯ এর অনুচ্ছেদ ১.৩ অনুযায়ী ওয়ান স্টপ সেলে উত্থাপনযোগ্য প্রধান সড়কের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ২০(বিশ) কার্যদিবস এবং অনুচ্ছেদ ৪(গ), (ঘ) অনুযায়ী	ড. মোহাম্মদ সফিউল্লাহ সিদ্দিক ডুইয়া নির্বাহী প্রকৌশলী পুর কৌশল, অঞ্চল- ১ মোবাইল: +৮৮০১৯৬৮৪৬৮৩৬৭ ই-মেইল: siddikdccc@gmail.com

	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		<p>উত্থাপন করা হলে নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক অনুমোদনের পর ক্ষতিপূরণের ডিমান্ড প্রস্তুত করা হয় এবং তা আবেদনকারীকে উক্ত কার্যালয় থেকে সংগ্রহ করতে হয়।</p> <p>ঘ) প্রাইমারী রোডের ক্ষেত্রে আবেদনটি সড়ক খনন সংক্রান্ত ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেলের সভায় উপস্থাপন করা হয়। উক্ত সভায় অনুমোদনের পর আবেদনকারী সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট থেকে ডিমান্ড নোট সংগ্রহ করতে পারবেন।</p> <p>গ) ডিমান্ড অনুযায়ী নির্ধারিত ব্যাংকে চালানের মাধ্যমে ক্ষতিপূরণের টাকা জমা প্রদানের পর সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক খননের অনুমতি পত্র ইস্যু করা হয়।</p>	প্রদানের চালানের ফটোকপি।		প্রধান সড়ক ব্যতীত অন্যান্য সড়কে ও অতি জরুরী ক্ষেত্রে সকল সড়কে প্রধান প্রকৌশলীর অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ০৩(তিন) কার্যদিবস।	
২	সড়ক খননের অনুমতি প্রদান (অঞ্চল-২)	<p>ক) পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস ইত্যাদি সার্ভিস সংযোগের জন্য সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট যোগাযোগ করে ৫০(পঞ্চাশ) টাকা মূল্যের ফরম সংগ্রহ করতে হয়।</p> <p>খ) ফরমটি পূরণ করে হোল্ডিং ট্যাক্সের হাল নাগাদ রশিদের ফটোকপিসহ সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট জমা প্রদান করতে হয়।</p> <p>গ) লোকাল রোডের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের কার্য সহকারী কর্তৃক সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরিমাপ নিয়ে সড়ক খননের ক্ষতিপূরণের হিসাব প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট উপ-সহকারী প্রকৌশলীর মাধ্যমে নথি উত্থাপন করা হলে নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক অনুমোদনের পর ক্ষতিপূরণের ডিমান্ড প্রস্তুত করা হয় এবং তা আবেদনকারীকে উক্ত কার্যালয় থেকে সংগ্রহ করতে হয়।</p> <p>ঘ) প্রাইমারী রোডের ক্ষেত্রে আবেদনটি সড়ক খনন</p>	<p>১। সড়ক খননের আবেদন ফরম, প্রাপ্তি স্থান- নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর।</p> <p>২। ব্যক্তি মালিকানার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট হোল্ডিং ট্যাক্স পরিশোধের হালনাগাদ রশিদের ফটোকপি আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহ করতে হবে।</p> <p>৩। সংস্থার ক্ষেত্রে দপ্তর প্রধান কর্তৃক খননতব্য রাস্তার নক্সা ও পরিমাপ এবং সময় ইত্যাদি উল্লেখপূর্বক আবেদনপত্র।</p> <p>৪। ডিমান্ড নোট অনুযায়ী ব্যাংকে টাকা জমা প্রদানের চালানের ফটোকপি।</p>	<p><input type="checkbox"/> সড়ক খননের আবেদন ফরম মূল্য: ৫০/- টাকা নগদ প্রদান।</p> <p><input type="checkbox"/> ডিমান্ড নোট উল্লিখিত পরিমাণ টাকা/ চেক/পে-অর্ডার চালানের মাধ্যমে নির্ধারিত ব্যাংকে জমা প্রদান।</p> <p><input type="checkbox"/> সড়ক খননের ক্ষতিপূরণ বর্তমান হার ডিএসসিসি'র ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a></p>	"সড়ক খনন নীতিমালা- ২০১৯ এর অনুচ্ছেদ ১.৩ অনুযায়ী ওয়ান স্টপ সেলে উত্থাপনযোগ্য প্রধান সড়কের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ২০(বিশ) কার্যদিবস এবং অনুচ্ছেদ ৪(গ), (ঘ) অনুযায়ী প্রধান সড়ক ব্যতীত অন্যান্য সড়কে ও অতি জরুরী ক্ষেত্রে সকল সড়কে	<p>মো.হারুনুর রশীদ নির্বাহী প্রকৌশলী পুর কৌশল, অঞ্চল- ২ মোবাইল: +৮৮০১৭১৩৩০৩১০৩ ই-মেইল: harun001965@gmail.com</p>

	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		<p>সংক্রান্ত ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেলের সভায় উপস্থাপন করা হয়। উক্ত সভায় অনুমোদনের পর আবেদনকারী সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট থেকে ডিমান্ড নোট সংগ্রহ করতে পারবেন।</p> <p>গ) ডিমান্ড অনুযায়ী নির্ধারিত ব্যাংকে চালানোর মাধ্যমে ক্ষতিপূরণের টাকা জমা প্রদানের পর সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক খননের অনুমতি পত্র ইস্যু করা হয়।</p>			<p>প্রধান প্রকৌশলীর অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ০৩(তিন) কার্যদিবস।</p>	
৩	সড়ক খননের অনুমতি প্রদান (অঞ্চল- ৩)	<p>ক) পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস ইত্যাদি সার্ভিস সংযোগের জন্য সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট যোগাযোগ করে ৫০(পঞ্চাশ) টাকা মূল্যের ফরম সংগ্রহ করতে হয়।</p> <p>খ) ফরমটি পূরণ করে হোল্ডিং ট্যাক্সের হাল নাগাদ রশিদের ফটোকপিসহ সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট জমা প্রদান করতে হয়।</p> <p>গ) লোকাল রোডের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের কার্য সহকারী কর্তৃক সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরিমাপ নিয়ে সড়ক খননের ক্ষতিপূরণের হিসাব প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট উপ-সহকারী প্রকৌশলীর মাধ্যমে নথি উত্থাপন করা হলে নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক অনুমোদনের পর ক্ষতিপূরণের ডিমান্ড প্রস্তুত করা হয় এবং তা আবেদনকারীকে উক্ত কার্যালয় থেকে সংগ্রহ করতে হয়।</p> <p>ঘ) প্রাইমারী রোডের ক্ষেত্রে আবেদনটি সড়ক খনন সংক্রান্ত ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেলের সভায় উপস্থাপন করা হয়। উক্ত সভায় অনুমোদনের পর আবেদনকারী সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট থেকে ডিমান্ড নোট সংগ্রহ করতে পারবেন।</p> <p>গ) ডিমান্ড অনুযায়ী নির্ধারিত ব্যাংকে চালানোর মাধ্যমে</p>	<p>১। সড়ক খননের আবেদন ফরম, প্রাপ্তি স্থান- নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর।</p> <p>২। ব্যক্তি মালিকানার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট হোল্ডিং ট্যাক্স পরিশোধের হালনাগাদ রশিদের ফটোকপি আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহ করতে হবে।</p> <p>৩। সংস্থার ক্ষেত্রে দপ্তর প্রধান কর্তৃক খননতব্য রাস্তার নক্সা ও পরিমাপ এবং সময় ইত্যাদি উল্লেখপূর্বক আবেদনপত্র।</p> <p>৪। ডিমান্ড নোট অনুযায়ী ব্যাংকে টাকা জমা প্রদানের চালানোর ফটোকপি।</p>	<p><input type="checkbox"/> সড়ক খননের আবেদন ফরম মূল্য: ৫০/- টাকা নগদ প্রদান।</p> <p><input type="checkbox"/> ডিমান্ড নোট উল্লিখিত পরিমাণ টাকা/ চেক/পে-অর্ডার চালানোর মাধ্যমে নির্ধারিত ব্যাংকে জমা প্রদান।</p> <p><input type="checkbox"/> সড়ক খননের ক্ষতিপূরণ বর্তমান হার ডিএসসিসি'র ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।</p> <p><a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a></p>	<p>"সড়ক খনন নীতিমালা- ২০১৯ এর অনুচ্ছেদ ১.৩ অনুযায়ী ওয়ান স্টপ সেলে উত্থাপনযোগ্য প্রধান সড়কের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ২০(বিশ) কার্যদিবস এবং অনুচ্ছেদ ৪(গ), (ঘ) অনুযায়ী প্রধান সড়ক ব্যতীত অন্যান্য সড়কে ও অতি জরুরী ক্ষেত্রে সকল সড়কে প্রধান প্রকৌশলীর অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ০৩(তিন)</p>	<p>মো. আফজাল হোসেন নির্বাহী প্রকৌশলী, পুর কৌশল, অঞ্চল- ৩ মোবাইল: +৮৮০১৭২২৬৭৮৬২৮ ই-মেইল: dscczone3@gmail.com</p>

সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	ক্ষতিপূরণের টাকা জমা প্রদানের পর সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক খননের অনুমতি পত্র ইস্যু করা হয়।			কার্যদিবস।	
৪ সড়ক খননের অনুমতি প্রদান (অঞ্চল- ৪)	ক) পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস ইত্যাদি সার্ভিস সংযোগের জন্য সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট যোগাযোগ করে ৫০(পঞ্চাশ) টাকা মূল্যের ফরম সংগ্রহ করতে হয়। খ) ফরমটি পূরণ করে হোল্ডিং ট্যাক্সের হাল নাগাদ রশিদের ফটোকপিসহ সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট জমা প্রদান করতে হয়। গ) লোকাল রোডের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের কার্য সহকারী কর্তৃক সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরিমাপ নিয়ে সড়ক খননের ক্ষতিপূরণের হিসাব প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট উপ-সহকারী প্রকৌশলীর মাধ্যমে নথি উত্থাপন করা হলে নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক অনুমোদনের পর ক্ষতিপূরণের ডিমান্ড প্রস্তুত করা হয় এবং তা আবেদনকারীকে উক্ত কার্যালয় থেকে সংগ্রহ করতে হয়। ঘ) প্রাইমারী রোডের ক্ষেত্রে আবেদনটি সড়ক খনন সংক্রান্ত ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেলের সভায় উপস্থাপন করা হয়। উক্ত সভায় অনুমোদনের পর আবেদনকারী সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট থেকে ডিমান্ড নোট সংগ্রহ করতে পারবেন। গ) ডিমান্ড অনুযায়ী নির্ধারিত ব্যাংকে চালানোর মাধ্যমে ক্ষতিপূরণের টাকা জমা প্রদানের পর সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক খননের অনুমতি পত্র ইস্যু করা হয়।	১। সড়ক খননের আবেদন ফরম, প্রাপ্তি স্থান- নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর। ২। ব্যক্তি মালিকানার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট হোল্ডিং ট্যাক্স পরিশোধের হালনাগাদ রশিদের ফটোকপি আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহ করতে হবে। ৩। সংস্থার ক্ষেত্রে দপ্তর প্রধান কর্তৃক খননতব্য রাস্তার নক্সা ও পরিমাপ এবং সময় ইত্যাদি উল্লেখপূর্বক আবেদনপত্র। ৪। ডিমান্ড নোট অনুযায়ী ব্যাংকে টাকা জমা প্রদানের চালানোর ফটোকপি।	<input type="checkbox"/> সড়ক খননের আবেদন ফরম মূল্য: ৫০/- টাকা নগদ প্রদান। <input type="checkbox"/> ডিমান্ড নোট উল্লিখিত পরিমাণ টাকা/চেক/পে-অর্ডার চালানোর মাধ্যমে নির্ধারিত ব্যাংকে জমা প্রদান। <input type="checkbox"/> সড়ক খননের ক্ষতিপূরণ বর্তমান হার ডিএসসিসি'র ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। <b>www.dsc.gov.bd</b>	"সড়ক খনন নীতিমালা- ২০১৯ এর অনুচ্ছেদ ১.৩ অনুযায়ী ওয়ান স্টপ সেলে উত্থাপনযোগ্য প্রধান সড়কের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ২০(বিশ) কার্যদিবস এবং অনুচ্ছেদ ৪(গ), (ঘ) অনুযায়ী প্রধান সড়ক ব্যতীত অন্যান্য সড়কে ও অতি জরুরী ক্ষেত্রে সকল সড়কে প্রধান প্রকৌশলীর অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ০৩(তিন) কার্যদিবস।"	মো. সাইফুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী, পুর কৌশল, অঞ্চল- ৪ মোবাইল: +৮৮০১৭১৩০১২১৪৫ ই-মেইল: s a i f u l x e n z o n e 4 @ g m a i l . c o m
৫ সড়ক খননের অনুমতি প্রদান (অঞ্চল- ৫)	ক) পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস ইত্যাদি সার্ভিস সংযোগের জন্য সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট	১। সড়ক খননের আবেদন ফরম, প্রাপ্তি	<input type="checkbox"/> সড়ক খননের আবেদন ফরম মূল্য: ৫০/- টাকা নগদ প্রদান।	"সড়ক খনন নীতিমালা-	মিঠুন চন্দ্র শীল নির্বাহী প্রকৌশলী

সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	
(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	
	<p>যোগাযোগ করে ৫০(পঞ্চাশ) টাকা মূল্যের ফরম সংগ্রহ করতে হয়।</p> <p>খ) ফরমটি পূরণ করে হোল্ডিং ট্যাক্সের হাল নাগাদ রশিদের ফটোকপি সহ সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট জমা প্রদান করতে হয়।</p> <p>গ) লোকাল রোডের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের কার্য সহকারী কর্তৃক সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরিমাপ নিয়ে সড়ক খননের ক্ষতিপূরণের হিসাব প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট উপ-সহকারী প্রকৌশলীর মাধ্যমে নথি উত্থাপন করা হলে নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক অনুমোদনের পর ক্ষতিপূরণের ডিমান্ড প্রস্তুত করা হয় এবং তা আবেদনকারীকে উক্ত কার্যালয় থেকে সংগ্রহ করতে হয়।</p> <p>ঘ) প্রাইমারী রোডের ক্ষেত্রে আবেদনটি সড়ক খনন সংক্রান্ত ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেলের সভায় উপস্থাপন করা হয়। উক্ত সভায় অনুমোদনের পর আবেদনকারী সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট থেকে ডিমান্ড নোট সংগ্রহ করতে পারবেন।</p> <p>গ) ডিমান্ড অনুযায়ী নির্ধারিত ব্যাংকে চালানের মাধ্যমে ক্ষতিপূরণের টাকা জমা প্রদানের পর সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক খননের অনুমতি পত্র ইস্যু করা হয়।</p>	<p>স্থান- নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর।</p> <p>২। ব্যক্তি মালিকানার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট হোল্ডিং ট্যাক্স পরিশোধের হালনাগাদ রশিদের ফটোকপি আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহ করতে হবে।</p> <p>৩। সংস্থার ক্ষেত্রে দপ্তর প্রধান কর্তৃক খননতব্য রাস্তার নক্সা ও পরিমাপ এবং সময় ইত্যাদি উল্লেখপূর্বক আবেদনপত্র।</p> <p>৪। ডিমান্ড নোট অনুযায়ী ব্যাংকে টাকা জমা প্রদানের চালানের ফটোকপি।</p>	<p><input type="checkbox"/> ডিমান্ড নোট উল্লিখিত পরিমাণ টাকা/ চেক/পে-অর্ডার চালানের মাধ্যমে নির্ধারিত ব্যাংকে জমা প্রদান।</p> <p><input type="checkbox"/> সড়ক খননের ক্ষতিপূরণ বর্তমান হার ডিএসসিসি'র ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।</p> <p><b>www.dsc.gov.bd</b></p>	<p>২০১৯ এর অনুচ্ছেদ ১.৩ অনুযায়ী ওয়ান স্টপ সেলে উত্থাপনযোগ্য প্রধান সড়কের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ২০(বিশ) কার্যদিবস এবং অনুচ্ছেদ ৪(গ), (ঘ) অনুযায়ী প্রধান সড়ক ব্যতীত অন্যান্য সড়কে ও অতি জরুরী ক্ষেত্রে সকল সড়কে প্রধান প্রকৌশলীর অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ০৩(তিন) কার্যদিবস।</p>	<p>পুর কৌশল, অঞ্চল- ৫ মোবাইল: +৮৮০১৭৯৪- ২৯৫৭০৭ ই-মেইল: mithun.dsc@gmail.com</p>	
৬	ড্রাইভ ওয়ে/ গেইটওয়ে নির্মাণের অনুমতি (অঞ্চল- ১)	<p>ক) ড্রাইভওয়ে/গেইটওয়ে নির্মাণের জন্য অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট সড়ক খননের আবেদন ফরমে আবেদন করতে হয়।</p> <p>খ) রাজউক কর্তৃক অনুমোদিত লে-আউট নক্সা ও আবেদন সংশ্লিষ্ট এলাকার কার্য সহকারী কর্তৃক সরেজমিনে পরীক্ষা করে ক্ষতিপূরণের ডিমান্ড নোট</p>	<p>১। সড়ক খননের আবেদন ফরম, প্রাপ্তি স্থান- নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর।</p> <p>২। রাজউক কর্তৃক অনুমোদিত প্ল্যানের লে-আউট প্ল্যান (ফটোকপি) আবেদনকারী কর্তৃক জমা দিতে হবে।</p> <p>৩। সংশ্লিষ্ট হোল্ডিং ট্যাক্স পরিশোধ এর</p>	<p><input type="checkbox"/> সড়ক খননের আবেদন ফরম মূল্য: ৫০/- টাকা নগদ প্রদান।</p> <p><input type="checkbox"/> ডিমান্ড নোট উল্লিখিত পরিমাণ টাকা/ চেক/পে-অর্ডার চালানের মাধ্যমে নির্ধারিত ব্যাংকে জমা প্রদান।</p> <p><input type="checkbox"/> সড়ক খননের ক্ষতিপূরণ বর্তমান হার ডিএসসিসি'র ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।</p>	<p>৭(সাত) কার্যদিবস</p>	<p>ড. মোহাম্মদ সফিউল্লাহ সিদ্দিক ডুইয়া নির্বাহী প্রকৌশলী পুর কৌশল, অঞ্চল- ১ মোবাইল: +৮৮০১৯৬৮৪৬৮৩৬৭ ই-মেইল: s i d d i k d c c @ g m a i l . c o m</p>

	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		প্রস্তুত করা হয় এবং উপ-সহকারী প্রকৌশলীর মাধ্যমে অনুমোদনের জন্য নথি উত্থাপন করা হয়। নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক অনুমোদনের পর আবেদনকারীকে তা সংশ্লিষ্ট কার্যালয় থেকে সংগ্রহ করতে হবে। ক্ষতিপূরণের টাকা নির্ধারিত ব্যাংকে চালানের মাধ্যমে জমা প্রদানের পর পরবর্তী ১(এক)টি কার্যদিবসের মধ্যে ড্রাইভওয়ে/গেইটওয়ে নির্মাণের অনুমতি পত্র নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক প্রদান করা হয়।	হালনাগাদ রশিদের ফটোকপি আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহ করতে হবে। ৪। ডিমান্ড নোট অনুযায়ী ব্যাংকে টাকা জমা প্রদানের চালানের ফটোকপি।	<a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a>		
৭	ড্রাইভ ওয়ে/ গেইটওয়ে নির্মাণের অনুমতি (অঞ্চল- ২)	ক) ড্রাইভওয়ে/গেইটওয়ে নির্মাণের জন্য অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট সড়ক খননের আবেদন ফরমে আবেদন করতে হয়। খ) রাজউক কর্তৃক অনুমোদিত লে-আউট নক্সা ও আবেদন সংশ্লিষ্ট এলাকার কার্য সহকারী কর্তৃক সরেজমিনে পরীক্ষা করে ক্ষতিপূরণের ডিমান্ড নোট প্রস্তুত করা হয় এবং উপ-সহকারী প্রকৌশলীর মাধ্যমে অনুমোদনের জন্য নথি উত্থাপন করা হয়। নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক অনুমোদনের পর আবেদনকারীকে তা সংশ্লিষ্ট কার্যালয় থেকে সংগ্রহ করতে হবে। ক্ষতিপূরণের টাকা নির্ধারিত ব্যাংকে চালানের মাধ্যমে জমা প্রদানের পর পরবর্তী ১(এক)টি কার্যদিবসের মধ্যে ড্রাইভওয়ে/গেইটওয়ে নির্মাণের অনুমতি পত্র নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক প্রদান করা হয়।	১। সড়ক খননের আবেদন ফরম, প্রাপ্তি স্থান- নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর। ২। রাজউক কর্তৃক অনুমোদিত প্লটের লে-আউট প্ল্যান (ফটোকপি) আবেদনকারী কর্তৃক জমা দিতে হবে। ৩। সংশ্লিষ্ট হোল্ডিং ট্যাক্স পরিশোধ এর হালনাগাদ রশিদের ফটোকপি আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহ করতে হবে। ৪। ডিমান্ড নোট অনুযায়ী ব্যাংকে টাকা জমা প্রদানের চালানের ফটোকপি।	<input type="checkbox"/> সড়ক খননের আবেদন ফরম মূল্য: ৫০/- টাকা নগদ প্রদান। <input type="checkbox"/> ডিমান্ড নোট উল্লিখিত পরিমাণ টাকা/ চেক/পে-অর্ডার চালানের মাধ্যমে নির্ধারিত ব্যাংকে জমা প্রদান। <input type="checkbox"/> সড়ক খননের ক্ষতিপূরণ বর্তমান হার ডিএসসিসি'র ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a>	৭(সাত) কার্যদিবস	মো. হারুনুর রশীদ নির্বাহী প্রকৌশলী পুর কৌশল, অঞ্চল- ২ মোবাইল: +৮৮০১৭১৩৩০৩১০৩ ই-মেইল: harun001965@gmail.com
৮	ড্রাইভ ওয়ে/ গেইটওয়ে নির্মাণের অনুমতি (অঞ্চল- ৩)	ক) ড্রাইভওয়ে/গেইটওয়ে নির্মাণের জন্য অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট সড়ক খননের আবেদন ফরমে আবেদন করতে হয়। খ) রাজউক কর্তৃক অনুমোদিত লে-আউট নক্সা ও	১। সড়ক খননের আবেদন ফরম, প্রাপ্তি স্থান- নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর। ২। রাজউক কর্তৃক অনুমোদিত প্লটের লে-আউট প্ল্যান (ফটোকপি) আবেদনকারী	<input type="checkbox"/> সড়ক খননের আবেদন ফরম মূল্য: ৫০/- টাকা নগদ প্রদান। <input type="checkbox"/> ডিমান্ড নোট উল্লিখিত পরিমাণ টাকা/ চেক/পে-অর্ডার চালানের মাধ্যমে নির্ধারিত ব্যাংকে জমা প্রদান।	৭(সাত) কার্যদিবস	মো. আফজাল হোসেন নির্বাহী প্রকৌশলী পুর কৌশল, অঞ্চল- ৩ মোবাইল: +৮৮০১৭২২৬৭৮৬২৮ ই-মেইল:

	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		আবেদন সংশ্লিষ্ট এলাকার কার্য সহকারী কর্তৃক সরেজমিনে পরীক্ষা করে ক্ষতিপূরণের ডিমান্ড নোট প্রস্তুত করা হয় এবং উপ-সহকারী প্রকৌশলীর মাধ্যমে অনুমোদনের জন্য নথি উত্থাপন করা হয়। নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক অনুমোদনের পর আবেদনকারীকে তা সংশ্লিষ্ট কার্যালয় থেকে সংগ্রহ করতে হবে। ক্ষতিপূরণের টাকা নির্ধারিত ব্যাংকে চালানের মাধ্যমে জমা প্রদানের পর পরবর্তী ১(এক)টি কার্যদিবসের মধ্যে ড্রাইভওয়ে/গেইটওয়ে নির্মাণের অনুমতি পত্র নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক প্রদান করা হয়।	কর্তৃক জমা দিতে হবে। ৩। সংশ্লিষ্ট হোল্ডিং ট্যাক্স পরিশোধ এর হালনাগাদ রশিদের ফটোকপি আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহ করতে হবে। ৪। ডিমান্ড নোট অনুযায়ী ব্যাংকে টাকা জমা প্রদানের চালানের ফটোকপি।	<input type="checkbox"/> সড়ক খননের ক্ষতিপূরণ বর্তমান হার ডিএসসিসি'র ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a>		d s c c z o n e 3 @ g m a i l . c o m
৯	ড্রাইভ ওয়ে/ গেইটওয়ে নির্মাণের অনুমতি (অঞ্চল- ৪)	ক) ড্রাইভওয়ে/গেইটওয়ে নির্মাণের জন্য অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট সড়ক খননের আবেদন ফরমে আবেদন করতে হয়। খ) রাজউক কর্তৃক অনুমোদিত লে-আউট নক্সা ও আবেদন সংশ্লিষ্ট এলাকার কার্য সহকারী কর্তৃক সরেজমিনে পরীক্ষা করে ক্ষতিপূরণের ডিমান্ড নোট প্রস্তুত করা হয় এবং উপ-সহকারী প্রকৌশলীর মাধ্যমে অনুমোদনের জন্য নথি উত্থাপন করা হয়। নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক অনুমোদনের পর আবেদনকারীকে তা সংশ্লিষ্ট কার্যালয় থেকে সংগ্রহ করতে হবে। ক্ষতিপূরণের টাকা নির্ধারিত ব্যাংকে চালানের মাধ্যমে জমা প্রদানের পর পরবর্তী ১(এক)টি কার্যদিবসের মধ্যে ড্রাইভওয়ে/গেইটওয়ে নির্মাণের অনুমতি পত্র নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক প্রদান করা হয়।	১। সড়ক খননের আবেদন ফরম, প্রাপ্তি স্থান- নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর। ২। রাজউক কর্তৃক অনুমোদিত প্ল্যানের লে-আউট প্ল্যান (ফটোকপি) আবেদনকারী কর্তৃক জমা দিতে হবে। ৩। সংশ্লিষ্ট হোল্ডিং ট্যাক্স পরিশোধ এর হালনাগাদ রশিদের ফটোকপি আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহ করতে হবে। ৪। ডিমান্ড নোট অনুযায়ী ব্যাংকে টাকা জমা প্রদানের চালানের ফটোকপি।	<input type="checkbox"/> সড়ক খননের আবেদন ফরম মূল্য: ৫০/- টাকা নগদ প্রদান। <input type="checkbox"/> ডিমান্ড নোট উল্লিখিত পরিমাণ টাকা/ চেক/পে-অর্ডার চালানের মাধ্যমে নির্ধারিত ব্যাংকে জমা প্রদান। <input type="checkbox"/> সড়ক খননের ক্ষতিপূরণ বর্তমান হার ডিএসসিসি'র ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a>	৭(সাত) কার্যদিবস	মো. সাইফুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী পুর কৌশল, অঞ্চল- ৪ মোবাইল: +৮৮০১৭১৩০১২১৪৫ ই-মেইল: s a i f u l x e n z o n e 4 @ g m a i l . c o m
১০	ড্রাইভ ওয়ে/ গেইটওয়ে নির্মাণের অনুমতি	ক) ড্রাইভওয়ে/গেইটওয়ে নির্মাণের জন্য অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট সড়ক খননের আবেদন	১। সড়ক খননের আবেদন ফরম, প্রাপ্তি স্থান- নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর।	<input type="checkbox"/> সড়ক খননের আবেদন ফরম মূল্য: ৫০/- টাকা নগদ প্রদান। <input type="checkbox"/> ডিমান্ড নোট উল্লিখিত পরিমাণ টাকা/	৭(সাত) কার্যদিবস	মির্ঠুন চন্দ্র শীল নির্বাহী প্রকৌশলী পুর কৌশল, অঞ্চল- ৫

	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	(অঞ্চল- ৫)	ফরমে আবেদন করতে হয়। খ) রাজউক কর্তৃক অনুমোদিত লে-আউট নক্সা ও আবেদন সংশ্লিষ্ট এলাকার কার্য সহকারী কর্তৃক সরেজমিনে পরীক্ষা করে ক্ষতিপূরণের ডিম্যান্ড নোট প্রস্তুত করা হয় এবং উপ-সহকারী প্রকৌশলীর মাধ্যমে অনুমোদনের জন্য নথি উত্থাপন করা হয়। নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক অনুমোদনের পর আবেদনকারীকে তা সংশ্লিষ্ট কার্যালয় থেকে সংগ্রহ করতে হবে। ক্ষতিপূরণের টাকা নির্ধারিত ব্যাংকে চালানোর মাধ্যমে জমা প্রদানের পর পরবর্তী ১(এক)টি কার্যদিবসের মধ্যে ড্রাইভওয়ে/গেইটওয়ে নির্মাণের অনুমতি পত্র নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক প্রদান করা হয়।	২। রাজউক কর্তৃক অনুমোদিত পল্লটের লে-আউট প্ল্যান (ফটোকপি) আবেদনকারী কর্তৃক জমা দিতে হবে। ৩। সংশ্লিষ্ট হোল্ডিং ট্যাক্স পরিশোধ এর হালনাগাদ রশিদের ফটোকপি আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহ করতে হবে। ৪। ডিম্যান্ড নোট অনুযায়ী ব্যাংকে টাকা জমা প্রদানের চালানোর ফটোকপি।	চেক/পে-অর্ডার চালানোর মাধ্যমে নির্ধারিত ব্যাংকে জমা প্রদান। <input type="checkbox"/> সড়ক খননের ক্ষতিপূরণ বর্তমান হার ডিএসসিসি'র ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a>		মোবাইল: +৮৮০১৭৯৪-২৯৫৭০৭ ই-মেইল: <a href="mailto:mi.t.h.u.n.d.s.c.c.@g.m.a.i.l.c.o.m">mi.t.h.u.n.d.s.c.c.@g.m.a.i.l.c.o.m</a>
১১	হোল্ডিং নম্বর প্রদান (অঞ্চল-১)	অঞ্চল-১ এর রাজস্ব বিভাগ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে।	রেজিস্ট্রার মালিকানা দলিল, পর্চা, ডিসিআর, খাজনার রশিদ এর সত্যায়িত ফটোকপিসহ কর কর্মকর্তা বরাবর সাদা কাগজে আবেদন করতে হয়।	বিনা মূল্যে	৭(সাত) কার্যদিবস	শেখ কুদ্দুস আহম্মদ কর কর্মকর্তা অঞ্চল-১ (নগর ভবন), ফোন: +৮৮০২৯৫৫০৭৯০, <a href="mailto:dscczone1@gmail.com">dscczone1@gmail.com</a>
১২	হোল্ডিং নম্বর প্রদান (অঞ্চল-২)	অঞ্চল-২ এর রাজস্ব বিভাগ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে।	রেজিস্ট্রার মালিকানা দলিল, পর্চা, ডিসিআর, খাজনার রশিদ এর সত্যায়িত ফটোকপিসহ কর কর্মকর্তা বরাবর সাদা কাগজে আবেদন করতে হয়।	বিনা মূল্যে	৭(সাত) কার্যদিবস	দেওয়ান আলীম আল রাজী কর কর্মকর্তা অঞ্চল-২(খিলগাঁও) ফোন: +৮৮০২৪৭২১১৭০৬, <a href="mailto:todscczone2@gmail.com">todscczone2@gmail.com</a>
১৩	হোল্ডিং নম্বর প্রদান (অঞ্চল-৩)	অঞ্চল-৩ এর রাজস্ব বিভাগ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে।	রেজিস্ট্রার মালিকানা দলিল, পর্চা, ডিসিআর, খাজনার রশিদ এর সত্যায়িত ফটোকপিসহ কর কর্মকর্তা বরাবর সাদা কাগজে আবেদন করতে হয়।	বিনা মূল্যে	৭(সাত) কার্যদিবস	মিয়া মোঃ জুনায়েদ আমীন কর কর্মকর্তা অঞ্চল-৩(আজিমপুর) ফোন: +৮৮০২৫৮৬১০২৮৪, <a href="mailto:zunayedami.n87@">zunayedami.n87@</a>



	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						<a href="mailto:gmail.com">gmail.com</a>
১৪	হোল্ডিং নম্বর প্রদান (অঞ্চল-৪)	অঞ্চল-৪ এর রাজস্ব বিভাগ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে।	রেজিস্ট্রার মালিকানা দলিল, পর্চা, ডিসিআর, খাজনার রশিদ এর সত্যায়িত ফটোকপিসহ কর কর্মকর্তা বরাবর সাদা কাগজে আবেদন করতে হয়।	বিনা মূল্যে	৭(সাত) কার্যদিবস	কাজী সুমনা ইয়াসমিন কর কর্মকর্তা অঞ্চল-৪(নগর ভবন) ফোন: +৮৮০২৯৫৬৪৯০৪, <a href="mailto:sumonayesmin74@gmail.com">sumonayesmin74@gmail.com</a>
১৫	হোল্ডিং নম্বর প্রদান (অঞ্চল-৫)	অঞ্চল-৫ এর রাজস্ব বিভাগ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে।	রেজিস্ট্রার মালিকানা দলিল, পর্চা, ডিসিআর, খাজনার রশিদ এর সত্যায়িত ফটোকপিসহ কর কর্মকর্তা বরাবর সাদা কাগজে আবেদন করতে হয়।	বিনা মূল্যে	৭(সাত) কার্যদিবস	মোঃ শাহজাহান আলী কর কর্মকর্তা অঞ্চল-৫(সায়দাবাদ), ফোন: +৮৮০২৭৫৪০১১৭, <a href="mailto:shahjahanali.dscc@gmail.com">shahjahanali.dscc@gmail.com</a>
১৬	হোল্ডিংয়ের নামজারী (অঞ্চল-১)	অঞ্চল-১ এর রাজস্ব বিভাগ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে।	রেজিস্ট্রার মালিকানা দলিল, পর্চা, ডিসিআর, খাজনার রশিদ এর সত্যায়িত ফটোকপি এবং হাল সন পর্যন্ত কর পরিশোধের রসিদের ফটোকপিসহ “৫০/= টাকা মূল্যের নির্ধারিত আবেদন ফরমে” কর কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হয়। ৫০/= টাকা মূল্যের আবেদন ফরম ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগ থেকে ক্রয় করা যাবে।	বিনা মূল্যে	৩০(ত্রিশ) দিনের নোটিশের মেয়াদ সমাপ্তির পর হতে ৭(সাত) কার্যদিবস	শেখ কুদ্দুস আহম্মদ, কর কর্মকর্তা, অঞ্চল-১ (নগর ভবন), ফোন: +৮৮০২৯৫৫০৭৯০, <a href="mailto:dscczone1@gmail.com">dscczone1@gmail.com</a>
১৭	হোল্ডিংয়ের নামজারী (অঞ্চল-২)	অঞ্চল-২ এর রাজস্ব বিভাগ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে।	রেজিস্ট্রার মালিকানা দলিল, পর্চা, ডিসিআর, খাজনার রশিদ এর সত্যায়িত ফটোকপি এবং হাল সন পর্যন্ত কর পরিশোধের রসিদের ফটোকপিসহ “৫০/= টাকা মূল্যের নির্ধারিত আবেদন ফরমে” কর কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হয়। ৫০/= টাকা মূল্যের আবেদন ফরম ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগ থেকে ক্রয় করা যাবে।	বিনা মূল্যে	৩০(ত্রিশ) দিনের নোটিশের মেয়াদ সমাপ্তির পর হতে ৭(সাত) কার্যদিবস	দেওয়ান আলীম আল রাজী কর কর্মকর্তা অঞ্চল-২(খিলগাঁও), ফোন: +৮৮০২৪৭২১১৭০৬, <a href="mailto:todscczone2@gmail.com">todscczone2@gmail.com</a>
১৮	হোল্ডিংয়ের নামজারী (অঞ্চল-৩)	অঞ্চল-৩ এর রাজস্ব বিভাগ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে।	রেজিস্ট্রার মালিকানা দলিল, পর্চা, ডিসিআর, খাজনার রশিদ এর সত্যায়িত ফটোকপি এবং হাল সন পর্যন্ত কর পরিশোধের রসিদের ফটোকপিসহ “৫০/=	বিনা মূল্যে	৩০(ত্রিশ) দিনের নোটিশের মেয়াদ সমাপ্তির পর হতে ৭(সাত) কার্যদিবস	মিয়া মোঃ জুনায়েদ আমীন কর কর্মকর্তা অঞ্চল-৩(আজিমপুর) ফোন: +৮৮০২৫৮৬১০২৮৪, <a href="mailto:zunayedami87@">zunayedami87@</a>

	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			টাকা মূল্যের নির্ধারিত আবেদন ফরমে” কর কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হয়। ৫০/= টাকা মূল্যের আবেদন ফরম ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগ থেকে ক্রয় করা যাবে।			<a href="mailto:gmail.com">gmail.com</a>
১৯	হোল্ডিংয়ের নামজারী (অঞ্চল-৪)	অঞ্চল-৪ এর রাজস্ব বিভাগ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে।	রেজিস্ট্রার মালিকানা দলিল, পর্চা, ডিসিআর, খাজনার রশিদ এর সত্যায়িত ফটোকপি এবং হাল সন পর্যন্ত কর পরিশোধের রসিদের ফটোকপিসহ “৫০/= টাকা মূল্যের নির্ধারিত আবেদন ফরমে” কর কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হয়। ৫০/= টাকা মূল্যের আবেদন ফরম ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগ থেকে ক্রয় করা যাবে।	বিনা মূল্যে	৩০(ত্রিশ) দিনের নোটিশের মেয়াদ সমাপ্তির পর হতে ৭(সাত) কার্যদিবস	কাজী সুমনা ইয়াসমিন কর কর্মকর্তা অঞ্চল-৪(নগর ভবন), ফোন: +৮৮০২৯৫৬৪৯০৪, <a href="mailto:sumonayesmin74@gmail.com">sumonayesmin74@gmail.com</a>
২০	হোল্ডিংয়ের নামজারী (অঞ্চল-৫)	অঞ্চল-৫ এর রাজস্ব বিভাগ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে।	রেজিস্ট্রার মালিকানা দলিল, পর্চা, ডিসিআর, খাজনার রশিদ এর সত্যায়িত ফটোকপি এবং হাল সন পর্যন্ত কর পরিশোধের রসিদের ফটোকপিসহ “৫০/= টাকা মূল্যের নির্ধারিত আবেদন ফরমে” কর কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হয়। ৫০/= টাকা মূল্যের আবেদন ফরম ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগ থেকে ক্রয় করা যাবে।	বিনা মূল্যে	৩০(ত্রিশ) দিনের নোটিশের মেয়াদ সমাপ্তির পর হতে ৭(সাত) কার্যদিবস	মোঃ শাহজাহান আলী কর কর্মকর্তা অঞ্চল-৫(সায়দাবাদ) ফোন: +৮৮০২৯৫৪০১১৭, <a href="mailto:shahjahanali.dscc@gmail.com">shahjahanali.dscc@gmail.com</a>
২১	হোল্ডিং কর পৃথকীকরণ (অঞ্চল-১)	অঞ্চল-১ এর রাজস্ব বিভাগ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে।	হাল সন পর্যন্ত কর পরিশোধের রসিদের ফটোকপি এবং সহ-অংশীদারদের অনাপত্তিসহ কর কর্মকর্তা বরাবর সাদা কাগজে আবেদন করতে হয়।	বিনা মূল্যে	৭(সাত) কার্যদিবস	শেখ কুদ্দুস আহম্মদ কর কর্মকর্তা অঞ্চল-১ (নগর ভবন) ফোন: +৮৮০২৯৫৫০৭৯০ <a href="mailto:dscczone1@gmail.com">dscczone1@gmail.com</a>
২২	হোল্ডিং কর পৃথকীকরণ (অঞ্চল-২)	অঞ্চল-২ এর রাজস্ব বিভাগ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে।	হাল সন পর্যন্ত কর পরিশোধের রসিদের ফটোকপি এবং সহ-অংশীদারদের অনাপত্তিসহ কর কর্মকর্তা বরাবর সাদা কাগজে আবেদন করতে হয়।	বিনা মূল্যে	৭(সাত) কার্যদিবস	দেওয়ান আলীম আল রাজী কর কর্মকর্তা অঞ্চল-২(খিলগাঁও) ফোন: +৮৮০২৪৭২১১৭০৬, <a href="mailto:todscczone2@gmail.com">todscczone2@gmail.com</a>
২৩	হোল্ডিং কর পৃথকীকরণ (অঞ্চল-৩)	অঞ্চল-৩ এর রাজস্ব বিভাগ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে।	হাল সন পর্যন্ত কর পরিশোধের রসিদের ফটোকপি এবং সহ-অংশীদারদের	বিনা মূল্যে	৭(সাত) কার্যদিবস	মিয়া মোঃ জুনায়েদ আমীন কর কর্মকর্তা

	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			অনাপত্তিসহ কর কর্মকর্তা বরাবর সাদা কাগজে আবেদন করতে হয়।			অঞ্চল-৩(আজিমপুর) ফোন: +৮৮০২৫৮৬১০২৮৪, <a href="mailto:zunayedami.n87@gmail.com">zunayedami.n87@gmail.com</a>
২৪	হোল্ডিং কর পৃথকীকরণ (অঞ্চল-৪)	অঞ্চল-৪ এর রাজস্ব বিভাগ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে।	হাল সন পর্যন্ত কর পরিশোধের রসিদের ফটোকপি এবং সহ-অংশীদারদের অনাপত্তিসহ কর কর্মকর্তা বরাবর সাদা কাগজে আবেদন করতে হয়।	বিনা মূল্যে	৭(সাত) কার্যদিবস	কাজী সুমনা ইয়াসমিন কর কর্মকর্তা অঞ্চল-৪(নগর ভবন) ফোন: +৮৮০২৯৫৬৪৯০৪, <a href="mailto:sumonayesmin74@gmail.com">sumonayesmin74@gmail.com</a>
২৫	হোল্ডিং কর পৃথকীকরণ (অঞ্চল-৫)	অঞ্চল-৫ এর রাজস্ব বিভাগ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে।	হাল সন পর্যন্ত কর পরিশোধের রসিদের ফটোকপি এবং সহ-অংশীদারদের অনাপত্তিসহ কর কর্মকর্তা বরাবর সাদা কাগজে আবেদন করতে হয়।	বিনা মূল্যে	৭(সাত) কার্যদিবস	মোঃ শাহজাহান আলী কর কর্মকর্তা অঞ্চল-৫(সায়োদাবাদ) ফোন: +৮৮০২৭৫৪০১১৭, <a href="mailto:shahjahanali.dscc@gmail.com">shahjahanali.dscc@gmail.com</a>
২৬	ট্রেড লাইসেন্স প্রদান (অঞ্চল-১)	অঞ্চল-১ এর রাজস্ব বিভাগ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে।	ব্যবসার স্থান ভাড়া নেয়া হলে ভাড়ার চুক্তিপত্র/ভাড়ার রসিদের সত্যায়িত ফটোকপি ও ব্যবসার স্থান নিজের হলে হাল সন পর্যন্ত কর পরিশোধের রসিদের ফটোকপি, জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম সনদ/পাসপোর্ট এর সত্যায়িত ফটোকপি, মোবাইল নম্বর, ইমেইল নম্বর (যদি থাকে) এবং ০৩(তিন) কপি সত্যায়িত ছবিসহ “৫০/= টাকা মূল্যের নির্ধারিত আবেদন ফরমে” কর কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হয়। আবেদন ফরম ভাঙার ও ক্রয় বিভাগ থেকে ক্রয় করা যাবে।	সিটি কর্পোরেশন আদর্শ কর তফসিল, ২০১৬ এ উল্লেখকৃত ( <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a> ) ব্যবসার ধরন অনুযায়ী	সাধারণ ট্রেড লাইসেন্স ০৩ (তিন) কার্যদিবস  অন্যান্য ট্রেড লাইসেন্স কারখানা/শিল্প প্রতিষ্ঠান, হাসপাতাল, ক্লিনিক, ব্যাংক, বীমা ইত্যাদির ট্রেড লাইসেন্স প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফায়ার সার্ভিস, স্বাস্থ্য বিভাগ ও পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র প্রাপ্তির পর হতে ৩(তিন) কার্যদিবস।	শেখ কুদ্দুস আহম্মদ কর কর্মকর্তা অঞ্চল-১ (নগর ভবন) ফোন: +৮৮০২৯৫৫০৭৯০, <a href="mailto:dscczone1@gmail.com">dscczone1@gmail.com</a>
২৭	ট্রেড লাইসেন্স প্রদান (অঞ্চল-২)	অঞ্চল-২ এর রাজস্ব বিভাগ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে।	ব্যবসার স্থান ভাড়া নেয়া হলে ভাড়ার চুক্তিপত্র/ভাড়ার রসিদের সত্যায়িত ফটোকপি ও ব্যবসার স্থান নিজের হলে হাল সন পর্যন্ত কর পরিশোধের রসিদের ফটোকপি, জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম সনদ/পাসপোর্ট এর সত্যায়িত ফটোকপি,	সিটি কর্পোরেশন আদর্শ কর তফসিল, ২০১৬ এ উল্লেখকৃত ( <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a> ) ব্যবসার ধরন অনুযায়ী	সাধারণ ট্রেড লাইসেন্স ০৩ (তিন) কার্যদিবস  অন্যান্য ট্রেড লাইসেন্স কারখানা/শিল্প প্রতিষ্ঠান, হাসপাতাল, ক্লিনিক, ব্যাংক, বীমা ইত্যাদির	দেওয়ান আলীম আল রাজী কর কর্মকর্তা অঞ্চল-২(খিলগাঁও) ফোন: +৮৮০২৪৯২১১৭০৬, <a href="mailto:todscczone2@gmail.com">todscczone2@gmail.com</a>

	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			মোবাইল নম্বর, ইমেইল নম্বর (যদি থাকে) এবং ০৩(তিন) কপি সত্যায়িত ছবিসহ “৫০/= টাকা মূল্যের নির্ধারিত আবেদন ফরমে” কর কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হয়। আবেদন ফরম ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগ থেকে ক্রয় করা যাবে।		ট্রেড লাইসেন্স প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফায়ার সার্ভিস, স্বাস্থ্য বিভাগ ও পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র প্রাপ্তির পর হতে ৩(তিন) কার্যদিবস।	
২৮	ট্রেড লাইসেন্স প্রদান (অঞ্চল-৩)	অঞ্চল-৩ এর রাজস্ব বিভাগ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে।	ব্যবসার স্থান ভাড়া নেয়া হলে ভাড়ার চুক্তিপত্র/ভাড়ার রসিদের সত্যায়িত ফটোকপি ও ব্যবসার স্থান নিজের হলে হাল সন পর্যন্ত কর পরিশোধের রসিদের ফটোকপি, জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম সনদ/পাসপোর্ট এর সত্যায়িত ফটোকপি, মোবাইল নম্বর, ইমেইল নম্বর (যদি থাকে) এবং ০৩(তিন) কপি সত্যায়িত ছবিসহ “৫০/= টাকা মূল্যের নির্ধারিত আবেদন ফরমে” কর কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হয়। আবেদন ফরম ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগ থেকে ক্রয় করা যাবে।	সিটি কর্পোরেশন আদর্শ কর তফসিল, ২০১৬ এ উল্লেখকৃত ( <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a> ) ব্যবসার ধরন অনুযায়ী	সাধারণ ট্রেড লাইসেন্স ০৩ (তিন) কার্যদিবস অন্যান্য ট্রেড লাইসেন্স কারখানা/শিল্প প্রতিষ্ঠান, হাসপাতাল, ক্লিনিক, ব্যাংক, বীমা ইত্যাদির ট্রেড লাইসেন্স প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফায়ার সার্ভিস, স্বাস্থ্য বিভাগ ও পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র প্রাপ্তির পর হতে ৩(তিন) কার্যদিবস।	মিয়া মোঃ জুনায়েদ আমীন কর কর্মকর্তা, অঞ্চল-৩(আজিমপুর) ফোন: +৮৮০২৫৮৬১০২৮৪, <a href="mailto:zunayedami.n87@gmail.com">zunayedami.n87@gmail.com</a>
২৯	ট্রেড লাইসেন্স প্রদান (অঞ্চল-৪)	অঞ্চল-৪ এর রাজস্ব বিভাগ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে।	ব্যবসার স্থান ভাড়া নেয়া হলে ভাড়ার চুক্তিপত্র/ভাড়ার রসিদের সত্যায়িত ফটোকপি ও ব্যবসার স্থান নিজের হলে হাল সন পর্যন্ত কর পরিশোধের রসিদের ফটোকপি, জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম সনদ/পাসপোর্ট এর সত্যায়িত ফটোকপি, মোবাইল নম্বর, ইমেইল নম্বর (যদি থাকে) এবং ০৩(তিন) কপি সত্যায়িত ছবিসহ “৫০/= টাকা মূল্যের নির্ধারিত আবেদন ফরমে” কর কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হয়। আবেদন ফরম ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগ থেকে ক্রয় করা যাবে।	সিটি কর্পোরেশন আদর্শ কর তফসিল, ২০১৬ এ উল্লেখকৃত ( <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a> ) ব্যবসার ধরন অনুযায়ী	সাধারণ ট্রেড লাইসেন্স ০৩ (তিন) কার্যদিবস অন্যান্য ট্রেড লাইসেন্স কারখানা/শিল্প প্রতিষ্ঠান, হাসপাতাল, ক্লিনিক, ব্যাংক, বীমা ইত্যাদির ট্রেড লাইসেন্স প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফায়ার সার্ভিস, স্বাস্থ্য বিভাগ ও পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র প্রাপ্তির পর হতে ৩(তিন) কার্যদিবস।	কাজী সুমনা ইয়াসমিন কর কর্মকর্তা অঞ্চল-৪(নগর ভবন) ফোন: +৮৮০২৯৫৬৪৯০৪, <a href="mailto:sumonayesmin74@gmail.com">sumonayesmin74@gmail.com</a>
৩০	ট্রেড লাইসেন্স প্রদান (অঞ্চল-৫)	অঞ্চল-৫ এর রাজস্ব বিভাগ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে।	ব্যবসার স্থান ভাড়া নেয়া হলে ভাড়ার চুক্তিপত্র/ভাড়ার রসিদের সত্যায়িত ফটোকপি ও ব্যবসার স্থান নিজের হলে হাল সন পর্যন্ত কর পরিশোধের রসিদের ফটোকপি, জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম	সিটি কর্পোরেশন আদর্শ কর তফসিল, ২০১৬ এ উল্লেখকৃত ( <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a> ) ব্যবসার ধরন অনুযায়ী	সাধারণ ট্রেড লাইসেন্স ০৩ (তিন) কার্যদিবস অন্যান্য ট্রেড লাইসেন্স কারখানা/শিল্প প্রতিষ্ঠান, হাসপাতাল, ক্লিনিক,	মোঃ শাহজাহান আলী কর কর্মকর্তা অঞ্চল-৫(সায়দাবাদ) ফোন: +৮৮০২৯৫৪০১১৭, <a href="mailto:shahjahanali.dscc">shahjahanali.dscc</a>

	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			সনদ/পাসপোর্ট এর সত্যায়িত ফটোকপি, মোবাইল নম্বর, ইমেইল নম্বর (যদি থাকে) এবং ০৩(তিন) কপি সত্যায়িত ছবিসহ “৫০/= টাকা মূল্যের নির্ধারিত আবেদন ফরমে” কর কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হয়। আবেদন ফরম ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগ থেকে ক্রয় করা যাবে।		ব্যাংক, বীমা ইত্যাদির ট্রেড লাইসেন্স প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফায়ার সার্ভিস, স্বাস্থ্য বিভাগ ও পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র প্রাপ্তির পর হতে ৩(তিন) কার্যদিবস।	<a href="mailto:">@g mail .c o m</a>
৩১	ট্রেড লাইসেন্স প্রদান (বাজার শাখা-২)	নগর ভবনস্থ বাজার শাখা-২ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে।	<p>বরাদ্দগ্রহীতার ক্ষেত্রে বরাদ্দগ্রহীতার জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম সনদ/পাসপোর্ট এর সত্যায়িত ফটোকপি, বরাদ্দপত্রের ফটোকপি, মোবাইল নম্বর, ইমেইল নম্বর (যদি থাকে) এবং ০৩(তিন) কপি সত্যায়িত ছবিসহ “৫০/= টাকা মূল্যের নির্ধারিত আবেদন ফরমে” কর কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হয়। আবেদন ফরম ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগ থেকে ক্রয় করা যাবে।</p> <p>ভাড়াটিয়ার ক্ষেত্রে বরাদ্দগ্রহীতার নোটারীকৃত অনাপত্তিপত্র, ভাড়ার চুক্তিপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি, ভাড়াটিয়ার অঙ্গীকারনামা, জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম সনদ/পাসপোর্ট এর সত্যায়িত ফটোকপি, মোবাইল নম্বর, ইমেইল নম্বর (যদি থাকে) এবং ০৩(তিন) কপি সত্যায়িত ছবিসহ “৫০/= টাকা মূল্যের নির্ধারিত আবেদন ফরমে” কর কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হয়। আবেদন ফরম ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগ থেকে ক্রয় করা যাবে।</p>	<p>সিটি কর্পোরেশন আদর্শ কর তফসিল, ২০১৬ এ উল্লেখকৃত (<a href="http://www.dsc.gov.bd">www.dsc.gov.bd</a>) ব্যবসার ধরন অনুযায়ী</p> <p>ভাড়াটিয়ার নামে ট্রেড লাইসেন্স ইস্যুর ক্ষেত্রে লাইসেন্স ফি এর অতিরিক্ত “অনুমতি ফি” হিসেবে ০৩ (তিন) মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ টাকা সংশ্লিষ্ট রেন্ট এসিসট্যান্ট এর নিকট নগদ পরিশোধ করে রশিদ গ্রহণ করতে হয়।</p>	০৩ (তিন) কার্যদিবস	<p>মোহাম্মদ ওয়াহিদুল্লাহ কর কর্মকর্তা বাজার শাখা-২ (নগর ভবন), ফোন: +৮৮০২৯৫৫৮৩৫৭, <a href="mailto:wahidullah0601@gmail.com">wahidullah0601@gmail.com</a></p>
৩২	ট্রেড লাইসেন্স প্রদান (বাজার শাখা-৩)	নগর ভবনস্থ বাজার শাখা-৩ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে।	<p>বরাদ্দগ্রহীতার ক্ষেত্রে বরাদ্দগ্রহীতার জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম সনদ/পাসপোর্ট এর সত্যায়িত ফটোকপি, মোবাইল নম্বর, ইমেইল নম্বর (যদি থাকে) এবং ০৩(তিন) কপি সত্যায়িত ছবিসহ “৫০/= টাকা মূল্যের নির্ধারিত আবেদন ফরমে” কর কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হয়। আবেদন ফরম ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগ থেকে ক্রয় করা যাবে।</p>	<p>সিটি কর্পোরেশন আদর্শ কর তফসিল, ২০১৬ এ উল্লেখকৃত (<a href="http://www.dsc.gov.bd">www.dsc.gov.bd</a>) ব্যবসার ধরন অনুযায়ী</p>	০৩ (তিন) কার্যদিবস	<p>মোঃ আনিছুর রহমান কর কর্মকর্তা বাজার শাখা-৩, (নগর ভবন) ফোন: +৮৮০২৫৭১৬৪২৪৩, <a href="mailto:rahmananisur1960">rahmananisur1960</a></p>

	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			এবং ০৩(তিন) কপি সত্যায়িত ছবিসহ “৫০/= টাকা মূল্যের নির্ধারিত আবেদন ফরমে” কর কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হয়। আবেদন ফরম ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগ থেকে ক্রয় করা যাবে।  ভাড়াটিয়ার ক্ষেত্রে বরাদ্দগ্রহীতার নোটারীকৃত অনাপত্তিপত্র, ভাড়ার চুক্তিপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি, ভাড়াটিয়ার অঙ্গীকারনামা, জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম সনদ/পাসপোর্ট এর সত্যায়িত ফটোকপি, মোবাইল নম্বর, ইমেইল নম্বর (যদি থাকে) এবং ০৩(তিন) কপি সত্যায়িত ছবিসহ “৫০/= টাকা মূল্যের নির্ধারিত আবেদন ফরমে” কর কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হয়। আবেদন ফরম ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগ থেকে ক্রয় করা যাবে।	ভাড়াটিয়ার নামে ট্রেড লাইসেন্স ইস্যুর ক্ষেত্রে লাইসেন্স ফি এর অতিরিক্ত “অনুমতি ফি” হিসেবে ০৩ (তিন) মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ টাকা সংশ্লিষ্ট রেন্ট এসিসট্যান্ট এর নিকট নগদ পরিশোধ করে রশিদ গ্রহণ করতে হয়)।		<a href="mailto:@gmaill.com">@gmaill.com</a>
৩৩	ব্যবসার ধরন পরিবর্তন (বাজার শাখা-২)	নগর ভবনস্থ বাজার শাখা-২ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে।	বরাদ্দগ্রহীতা নোটারীকৃত অঙ্গীকারনামা, হলফনামা (উভয় ক্ষেত্রে পাসপোর্ট সাইজ সত্যায়িত ছবিসহ), পার্শ্ববর্তী দোকান মালিকদের অনাপত্তিপত্রসহ প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা বরাবর সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে।	১২ মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ টাকা সংশ্লিষ্ট রেন্ট এসিসট্যান্ট এর নিকট নগদ পরিশোধ করে রশিদ গ্রহণ করতে হয়)।	১০(দশ) কার্যদিবস	মোহাম্মদ ওয়াহিদুল্লাহ কর কর্মকর্তা বাজার শাখা-২ (নগর ভবন), ফোন: +৮৮০২৯৫৫৮৩৫৭, <a href="mailto:wahidullah0601@gmail.com">wahidullah0601@gmail.com</a>
৩৪	ব্যবসার ধরন পরিবর্তন (বাজার শাখা-৩)	নগর ভবনস্থ বাজার শাখা-৩ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে।	বরাদ্দগ্রহীতা নোটারীকৃত অঙ্গীকারনামা, হলফনামা (উভয় ক্ষেত্রে পাসপোর্ট সাইজ সত্যায়িত ছবিসহ), পার্শ্ববর্তী দোকান মালিকদের অনাপত্তিপত্রসহ প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা বরাবর সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে।	১২ মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ টাকা সংশ্লিষ্ট রেন্ট এসিসট্যান্ট এর নিকট নগদ পরিশোধ করে রশিদ গ্রহণ করতে হয়)।	১০(দশ) কার্যদিবস	মোঃ আনিছুর রহমান কর কর্মকর্তা বাজার শাখা-৩, (নগর ভবন) ফোন: +৮৮০২৫৭১৬৪২৪৩, <a href="mailto:rahmananisur1960@gmail.com">rahmananisur1960@gmail.com</a>
৩৫	দোকানের নামাজারী	নগর ভবনস্থ বাজার শাখা-২ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা	নোটারীকৃত মালিকানা দলিল, ক্রেতা-	১২ মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ টাকা সংশ্লিষ্ট	২০(বিশ) কার্যদিবস	মোহাম্মদ ওয়াহিদুল্লাহ

	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	(বাজার শাখা-২)	যেতে পারে।	বিক্রেতা উভয়ের অঙ্গীকারনামা, বিক্রেতার হলফনামা (সকল ক্ষেত্রে পাসপোর্ট সাইজ সত্যায়িত ছবিসহ), বিক্রেতার স্বাক্ষর শনাক্তকরণ, হালনাগাদ নবায়নকৃত ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি, হালনাগাদ ভাড়া পরিশোধের রসিদের ফটোকপি, হালনাগাদ বিদ্যুৎ বিল পরিশোধের ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) সংযুক্ত করে প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হয়।	রেন্ট এসিসট্যান্ট এর নিকট নগদ পরিশোধ করে রশিদ গ্রহণ করতে হয়।		কর কর্মকর্তা বাজার শাখা-২ (নগর ভবন), ফোন: +৮৮০২৯৫৫৮৩৫৭, <a href="mailto:wahidullah0601@gmail.com">wahidullah0601@gmail.com</a>
৩৬	দোকানের নামাজারী (বাজার শাখা-৩)	নগর ভবনস্থ বাজার শাখা-৩ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে।	নোটারীকৃত মালিকানা দলিল, ক্রেতা-বিক্রেতা উভয়ের অঙ্গীকারনামা, বিক্রেতার হলফনামা (সকল ক্ষেত্রে পাসপোর্ট সাইজ সত্যায়িত ছবিসহ), বিক্রেতার স্বাক্ষর শনাক্তকরণ, হালনাগাদ নবায়নকৃত ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি, হালনাগাদ ভাড়া পরিশোধের রসিদের ফটোকপি, হালনাগাদ বিদ্যুৎ বিল পরিশোধের ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) সংযুক্ত করে প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হয়।	১২ মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ টাকা সংশ্লিষ্ট রেন্ট এসিসট্যান্ট এর নিকট নগদ পরিশোধ করে রশিদ গ্রহণ করতে হয়।	২০(বিশ) কার্যদিবস	মোঃ আনিছুর রহমান কর কর্মকর্তা, বাজার শাখা-৩, (নগর ভবন) ফোন: +৮৮০২৫৭১৬৪২৪৩, <a href="mailto:rahmananisur1960@gmail.com">rahmananisur1960@gmail.com</a>
৩৭	বহুতল (আবাসিক/ বাণিজ্যিক) ভবন, বৃহদায়তান/ বিশেষ প্রকল্পের ছাড়পত্র প্রদান।	চালানের মাধ্যমে নির্ধারিত মূল্য নগর ভবনস্থ সোনালী ব্যাংকে পরিশোধ পূর্বক আবেদন ফরম সংগ্রহ করতে হবে। আবেদন ফরম পূরণ করে চেকলিষ্ট ( <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a> ) অনুযায়ী (আবেদন ফরমের সাথে সংযুক্ত) চাহিত কাগজ-পত্রাদিসহ জমা দিতে হবে। কাগজ-পত্রাদি যাছাই-বাছাই ও সরেজমিনে পরিদর্শন পূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে নগর পরিকল্পনা বিভাগ থেকে ছাড়পত্র প্রদান করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র : ১। সাদা কাগজে/প্যাডে আবেদনপত্র (বাধ্যতামূলক নয়)। ২। পূরণকৃত আবেদন ফরম। ৩। আবেদন ফরম ক্রয়ের চালানের ১ টি কপি ৪। পাওয়ার অব এ্যটর্নী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৫। আবেদনকারী/ আবেদনকারীগণের প্রতিনিধি মনোনয়নপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৬। জমির মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্রাদীর সত্যায়িত ফটোকপি। ৭। হালনাগাদ হোল্ডিং ট্যাক্স পরিশোধের সত্যায়িত ফটোকপি। ৮। স্থাপত্য নকশা। ৯। নির্ধারিত অঙ্গীকারনামা।	১। আবেদন ফরম এর মূল্য ২৫০/- (টাকা দুইশত পঞ্চাশ)। ২। প্রস্তাবিত ভবনের টোটাল ফ্লোর এরিয়া এর জন্য ছাড়পত্র ফি বাবদ ডিএসসিসি কর্তৃক নির্ধারিত অর্থ (চেকলিষ্ট অনুযায়ী)। ৩। নির্মাণ বর্জ্য অপসারণ জামানত (ফেরৎযোগ্য) বাবদ ডিএসসিসি কর্তৃক নির্ধারিত অর্থ (চেকলিষ্ট অনুযায়ী)। ৪। ছাড়পত্র গ্রহণের পূর্বে রাষ্ট্রীয় চালান ফরম এর মাধ্যমে ছাড়পত্র ফি এর ১৫% ভ্যাট রাজস্ব খাতে জমা প্রদান করতে হবে এবং চালানের ১টি কপি দাখিল করতে হবে।	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস।	মোঃ নজরুল ইসলাম নগর পরিকল্পনাবিদ নগর পরিকল্পনা বিভাগ ডিএসসিসি। ফোন: +৮৮০২৯৫৫৮৯০৪

	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)												
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)												
			<p>১০। ছাড়পত্র ফি বাবদ পে অর্ডার।</p> <p>১১। বজ্য ব্যবস্থাপনা জামানত বাবদ পে অর্ডার।</p> <p>১২। ছাড়পত্র ফি এর ১৫% ভ্যাট বাবদ রাজস্ব খাতে জমা প্রদান এর রাষ্ট্রীয় চালান ফরম এর সত্যায়িত ফটোকপি।</p> <p>আবেদন ফরম (চেকলিষ্ট সহ) ও চালান ফরম প্রাপ্তিস্থানঃ নগর পরিকল্পনা বিভাগ (কক্ষ নং ১০১৫, নগর ভবন) ডিএসসিসি।</p>															
৩৮	মানচিত্র প্রদান	চালানের মাধ্যমে নির্ধারিত মূল্য নগর ভবনস্থ সোনালী ব্যাংকে পরিশোধ পূরক নগর পরিকল্পনা বিভাগ থেকে ডিএসসিসি'র পূর্ণাঙ্গ ও ওয়ার্ড ভিত্তিক মানচিত্র এর ২৩"×৩৬" সাইজের মাস্টিকালার প্রেসপ্রিন্ট হাডকপি ও জেপিইজি ফরমেটে সফটকপি (পেন ড্রাইভে) সংগ্রহ করা যায়।	<ul style="list-style-type: none"> <li>• চালান ফরম প্রাপ্তিস্থানঃ নগর পরিকল্পনা বিভাগ, (কক্ষ নং ১০১৪, নগর ভবন) ডিএসসিসি।</li> <li>• মূল্য পরিশোধের পর চালানের ১ টি কপি দাখিল করতে হবে।</li> </ul>	প্রতিটি মানচিত্র : ২০০/- টাকা।	১ (এক) কার্যদিবস	কাজী হাসিবা জাহান ভূগোলবিদ নগর পরিকল্পনা বিভাগ, ডিএসসিসি, নগর ভবন (কক্ষ নং ১০১৪)।												
৩৯	জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন কর্মসূচি (অঞ্চল-১)	অঞ্চল-১ (নগর ভবন ৯ম তলা)	<p><b>জন্মের ৪৫ দিন থেকে ৫ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের জন্য</b></p> <p>জন্ম স্থান ও জন্ম তারিখের প্রমাণ হিসাবে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাড়পত্র/সনদপত্র/বার্থ এটেন্ডেন্ট এর প্রত্যয়ন পত্র বা অন্য কোন প্রমাণপত্র, ইপিআই কার্ড, ইপিআই কর্মীর প্রত্যয়ন পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি আবেদন পত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।</p> <p><b>জন্মের ৫ বছরের পর</b></p> <p>বয়স প্রমাণের জন্য উপযুক্ত চিকিৎসক কর্তৃক দেয়া প্রত্যয়ন পত্র, পিএসসি, জেএসসি, এসএসসি বা অনুরূপ শিক্ষাগত সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি। স্থায়ী ঠিকানার প্রমাণ হিসাবে ব্যক্তির নিজের বা পিতা বা মাতা বা পিতামহ বা পিতামহীর স্থায়ী ঠিকানার বিপরীতে হালনাগাদ কর পরিশোধের রশিদপত্র, জাতীয় পরিচয় পত্র, পাসপোর্ট, জন্ম সনদ</p>	<p><b>ফি আদায়ের বিবরণীঃ-</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>বাবদ</th> <th>হার</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর্যন্ত জন্ম বা মৃত্যুর নিবন্ধন ফি</td> <td>বিনামূল্যে</td> </tr> <tr> <td>জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর হতে ৫ বছর পর্যন্ত নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)</td> <td>২৫/- টাকা</td> </tr> <tr> <td>জন্ম বা মৃত্যুর ৫ বছর পর নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)</td> <td>৫০/- টাকা</td> </tr> <tr> <td>জন্ম তারিখ সংশোধনের জন্য আবেদন ফি</td> <td>১০০/- টাকা</td> </tr> <tr> <td>জন্ম তারিখ ব্যতিত অন্যান্য তথ্য সংশোধনের জন্য</td> <td>৫০/- টাকা</td> </tr> </tbody> </table>	বাবদ	হার	জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর্যন্ত জন্ম বা মৃত্যুর নিবন্ধন ফি	বিনামূল্যে	জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর হতে ৫ বছর পর্যন্ত নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)	২৫/- টাকা	জন্ম বা মৃত্যুর ৫ বছর পর নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)	৫০/- টাকা	জন্ম তারিখ সংশোধনের জন্য আবেদন ফি	১০০/- টাকা	জন্ম তারিখ ব্যতিত অন্যান্য তথ্য সংশোধনের জন্য	৫০/- টাকা	৭(সাত) কার্যদিবস	মো. মিজানুর রহমান(নিবন্ধক) আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা, অঞ্চল- ১, ডিএসসিসি। মোবাইল:+৮৮০১৭১২৯৪৭৩৭ ৬ অথবা ডাঃ সানজিদা ইসলাম(নিবন্ধক) সহকারী স্বাস্থ্য কর্মকর্তা, অঞ্চল-১, ডিএসসিসি মোবাইল:+৮৮০১৭১৩০৯২৬৬ ৯
বাবদ	হার																	
জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর্যন্ত জন্ম বা মৃত্যুর নিবন্ধন ফি	বিনামূল্যে																	
জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর হতে ৫ বছর পর্যন্ত নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)	২৫/- টাকা																	
জন্ম বা মৃত্যুর ৫ বছর পর নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)	৫০/- টাকা																	
জন্ম তারিখ সংশোধনের জন্য আবেদন ফি	১০০/- টাকা																	
জন্ম তারিখ ব্যতিত অন্যান্য তথ্য সংশোধনের জন্য	৫০/- টাকা																	



	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)						
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)						
		<p><input type="checkbox"/> ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের আওতাধীন প্রতিটি অঞ্চল হতে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন আইন ২০০৪ ও বিধিমালা ২০১৮ অনুযায়ী জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন করা হয়ে থাকে।</p> <p><input type="checkbox"/> সরাসরি অঞ্চল হতে অনুমোদন সাপেক্ষে আবেদনকারীর নিকট সনদ প্রদান করা হয়ে থাকে।</p>	<p>এ ঘোষিত স্থায়ী ঠিকানা বা অন্য কোন প্রমাণ পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি আবেদন পত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।</p> <p><b>মৃত্যু নিবন্ধনের জন্য</b></p> <p>মৃত ব্যক্তির মৃত্যুর স্থান, মৃত্যুর তারিখ ও মৃত্যুর কারণ প্রমাণ হিসাবেঃ-</p> <p>ক. চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান বা চিকিৎসক কর্তৃক দেয়া মৃত্যু সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র।</p> <p>খ. সংশ্লিষ্ট স্বাস্থ্যকর্মীর প্রত্যয়নপত্র।</p> <p>গ. সংশ্লিষ্ট সমাধি বা সৎকারস্থলের দাফন বা সৎকার রশিদ।</p> <p>ঘ. মৃত ব্যক্তির উত্তরাধিকার সনদপত্র।</p> <p>ঙ. মৃত ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন সনদ।</p> <p>চ. মৃত্যু নিবন্ধনের জন্য আবেদনকারী ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন সনদ অথবা জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি।</p> <p><b>আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থানঃ-</b></p> <p>অঞ্চল-১ (নগর ভবন ৯ম তলা) স্বাস্থ্য বিভাগাধীন জন্ম নিবন্ধন, মৃত্যু নিবন্ধন শাখা, কক্ষ নং ৮০১- হতে সংগ্রহ করা যাবে।</p> <p>যোগাযোগ</p> <p>১. রফিকুল ইসলাম, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন সহকারী মোবাইল নং- ০১৭১৬৩২৭১৭৮</p>	<table border="1" data-bbox="1366 363 1699 500"> <tr> <td>আবেদন ফি</td> <td></td> </tr> <tr> <td>বাংলা ও ইংরেজী উভয় ভাষার সনদের নকল ফি</td> <td>৫০/- টাকা</td> </tr> </table> <p>উল্লিখিত কার্যক্রমের ফি নগর ভবন ৯ম তলা অঞ্চল- ১ এর ৮০১ নং কক্ষে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন সহকারীর নিকট নগদ টাকা রশিদ পাওয়া স্বাপেক্ষে জমা দিতে হবে।</p>	আবেদন ফি		বাংলা ও ইংরেজী উভয় ভাষার সনদের নকল ফি	৫০/- টাকা				
আবেদন ফি												
বাংলা ও ইংরেজী উভয় ভাষার সনদের নকল ফি	৫০/- টাকা											
৪০	জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন কর্মসূচি (অঞ্চল-২)	<p>অঞ্চল-২ (খিলগাঁও)</p> <p><input type="checkbox"/> ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের অঞ্চল-১ এর অধিক্ষেত্রে বসবাসকারী বা জন্ম গ্রহণকারী ব্যক্তিদের নির্ধারিত ফরমে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে অনধিক ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে জন্ম নিবন্ধন পূর্বক জন্ম সনদ প্রদান করা হয়।</p> <p><input type="checkbox"/> ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের অঞ্চল-১ এর এলাকায় জন্ম নিবন্ধনকারী ব্যক্তিদের বা মৃত্যুর</p>	<p><b>জন্মের ৪৫ দিন থেকে ৫ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের জন্য</b></p> <p>জন্ম স্থান ও জন্ম তারিখের প্রমাণ হিসাবে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাড়পত্র/সনদপত্র/বার্থ এটেস্টেন্ট এর প্রত্যয়ন পত্র বা অন্য কোন প্রমাণপত্র, ইপিআই কার্ড, ইপিআই কর্মীর প্রত্যয়ন পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি আবেদন পত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।</p> <p><b>জন্মের ৫ বছরের পর</b></p>	<p><b>ফি আদায়ের বিবরণীঃ-</b></p> <table border="1" data-bbox="1366 1266 1699 1502"> <tr> <td>বাবদ</td> <td>হার</td> </tr> <tr> <td>জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর্যন্ত জন্ম বা মৃত্যুর নিবন্ধন ফি</td> <td>বিনামূল্যে</td> </tr> <tr> <td>জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর হতে ৫ বছর পর্যন্ত নিবন্ধন</td> <td>২৫/- টাকা</td> </tr> </table>	বাবদ	হার	জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর্যন্ত জন্ম বা মৃত্যুর নিবন্ধন ফি	বিনামূল্যে	জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর হতে ৫ বছর পর্যন্ত নিবন্ধন	২৫/- টাকা	৭(সাত) কার্যদিবস	<p>মো. জহিরুল ইসলাম (নিবন্ধক) আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা, অঞ্চল- ২, (খিলগাঁও) ডিএসসিসি। মোবাইল:+৮৮০১৭১৬০০৮৮৩৮</p> <p>অথবা</p>
বাবদ	হার											
জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর্যন্ত জন্ম বা মৃত্যুর নিবন্ধন ফি	বিনামূল্যে											
জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর হতে ৫ বছর পর্যন্ত নিবন্ধন	২৫/- টাকা											

সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)										
(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)										
	<p>অব্যাহত পূর্বে স্থায়ীভাবে বসবাসকারী ব্যক্তির নির্ধারিত ফরমে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে অনধিক ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধন পূর্বক মৃত্যু সনদ প্রদান করা হয়।</p> <p>□ ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের কেন্দ্রীয় কার্যালয় হতে ৩রা জুলাই ২০০৬ পূর্বের জন্ম নিবন্ধনকারী ব্যক্তির আবেদনের প্রেক্ষিতে অনলাইন পূর্বক জন্ম সনদের দ্বিনকল ও প্রমাণ স্বাপেক্ষে বিদ্যমান পদ্ধতিতে মৃত্যু নিবন্ধন ও মৃত্যু দ্বিনকল সনদ প্রদান করা হয়।</p> <p>□ ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের আওতাধীন প্রতিটি অঞ্চল হতে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন আইন ২০০৪ ও বিধিমালা ২০১৮ অনুযায়ী জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন করা হয়ে থাকে।</p> <p>□ সরাসরি অঞ্চল হতে অনুমোদন সাপেক্ষে আবেদনকারীর নিকট সনদ প্রদান করা হয়ে থাকে।</p>	<p>বয়স প্রমাণের জন্য উপযুক্ত চিকিৎসক কর্তৃক দেয়া প্রত্যয়ন পত্র, পিএসসি, জেএসসি, এসএসসি বা অনুরূপ শিক্ষাগত সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।</p> <p>স্থায়ী ঠিকানার প্রমাণ হিসাবে ব্যক্তির নিজের বা পিতা বা মাতা বা পিতামহ বা পিতামহীর স্থায়ী ঠিকানার বিপরীতে হালনাগাদ কর পরিশোধের রশিদপত্র, জাতীয় পরিচয় পত্র, পাসপোর্ট, জন্ম সনদ এ ঘোষিত স্থায়ী ঠিকানা বা অন্য কোন প্রমাণ পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি আবেদন পত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।</p> <p><b>মৃত্যু নিবন্ধনের জন্য</b></p> <p>মৃত ব্যক্তির মৃত্যুর স্থান, মৃত্যুর তারিখ ও মৃত্যুর কারণ প্রমাণ হিসাবেঃ-</p> <p>ক. চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান বা চিকিৎসক কর্তৃক দেয়া মৃত্যু সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র।</p> <p>খ. সংশ্লিষ্ট স্বাস্থ্যকর্মীর প্রত্যয়নপত্র।</p> <p>গ. সংশ্লিষ্ট সমাধি বা সৎকারস্থলের দাফন বা সৎকার রশিদ।</p> <p>ঘ. মৃত ব্যক্তির উত্তরাধিকার সনদপত্র।</p> <p>ঙ. মৃত ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন সনদ।</p> <p>চ. মৃত্যু নিবন্ধনের জন্য আবেদনকারী ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন সনদ অথবা জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি।</p> <p><b>আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থানঃ-</b></p> <p>অঞ্চল-১ (নগর ভবন ৯ম তলা) স্বাস্থ্য বিভাগাধীন জন্ম নিবন্ধন, মৃত্যু নিবন্ধন শাখা, কক্ষ নং ৮০১- হতে সংগ্রহ করা যাবে।</p> <p><b>যোগাযোগ</b></p> <p>বিডি হাবিবুল্লাহ, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন সহকারী মোবাইল নং- ০১৭৭৭৪৪১২৪৮</p>	<table border="1"> <tr> <td>ফি (সাকুল্যে)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>জন্ম বা মৃত্যুর ৫ বছর পর নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)</td> <td>৫০/- টাকা</td> </tr> <tr> <td>জন্ম তারিখ সংশোধনের জন্য আবেদন ফি</td> <td>১০০/- টাকা</td> </tr> <tr> <td>জন্ম তারিখ ব্যতিত অন্যান্য তথ্য সংশোধনের জন্য আবেদন ফি</td> <td>৫০/- টাকা</td> </tr> <tr> <td>বাংলা ও ইংরেজী উভয় ভাষার সনদের নকল ফি</td> <td>৫০/- টাকা</td> </tr> </table> <p>উল্লিখিত কার্যক্রমের ফি নগর ভবন ৯ম তলা অঞ্চল- ১ এর ৮০১ নং কক্ষে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন সহকারীর নিকট নগদ টাকা রশিদ পাওয়া স্বাপেক্ষে জমা দিতে হবে।</p>	ফি (সাকুল্যে)		জন্ম বা মৃত্যুর ৫ বছর পর নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)	৫০/- টাকা	জন্ম তারিখ সংশোধনের জন্য আবেদন ফি	১০০/- টাকা	জন্ম তারিখ ব্যতিত অন্যান্য তথ্য সংশোধনের জন্য আবেদন ফি	৫০/- টাকা	বাংলা ও ইংরেজী উভয় ভাষার সনদের নকল ফি	৫০/- টাকা		<p>ডাঃ নিশাত পারভীন (নিবন্ধক) সহকারী স্বাস্থ্য কর্মকর্তা, অঞ্চল-২, ডিএসসিসি মোবাইল:+৮৮০১৯১৪০১২৬৮ ৪</p>
ফি (সাকুল্যে)															
জন্ম বা মৃত্যুর ৫ বছর পর নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)	৫০/- টাকা														
জন্ম তারিখ সংশোধনের জন্য আবেদন ফি	১০০/- টাকা														
জন্ম তারিখ ব্যতিত অন্যান্য তথ্য সংশোধনের জন্য আবেদন ফি	৫০/- টাকা														
বাংলা ও ইংরেজী উভয় ভাষার সনদের নকল ফি	৫০/- টাকা														

	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)														
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)														
৪১	জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন কর্মসূচি (অঞ্চল-৩)	<p>অঞ্চল-৩ (আজিমপুর)</p> <p>□ ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের অঞ্চল-১ এর অধিক্ষেত্রে বসবাসকারী বা জন্ম গ্রহণকারী ব্যক্তিদের নির্ধারিত ফরমে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে অনধিক ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে জন্ম নিবন্ধন পূর্বক জন্ম সনদ প্রদান করা হয়।</p> <p>□ ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের অঞ্চল-১ এর এলাকায় জন্ম নিবন্ধনকারী ব্যক্তিদের বা মৃত্যুর অব্যাহত পূর্বে স্থায়ীভাবে বসবাসকারী ব্যক্তির নির্ধারিত ফরমে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে অনধিক ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধন পূর্বক মৃত্যু সনদ প্রদান করা হয়।</p> <p>□ ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের কেন্দ্রীয় কার্যালয় হতে ৩রা জুলাই ২০০৬ পূর্বের জন্ম নিবন্ধনকারী ব্যক্তির আবেদনের প্রেক্ষিতে অনলাইন পূর্বক জন্ম সনদের নকল ও প্রমাণ স্বাপেক্ষে বিদ্যমান পদ্ধতিতে মৃত্যু নিবন্ধন ও মৃত্যু নকল সনদ প্রদান করা হয়।</p> <p>□ ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের আওতাধীন প্রতিটি অঞ্চল হতে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন আইন ২০০৪ ও বিধিমালা ২০১৮ অনুযায়ী জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন করা হয়ে থাকে।</p> <p>□ সরাসরি অঞ্চল হতে অনুমোদন সাপেক্ষে আবেদনকারীর নিকট সনদ প্রদান করা হয়ে থাকে।</p>	<p><b>জন্মের ৪৫ দিন থেকে ৫ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের জন্য</b></p> <p>জন্ম স্থান ও জন্ম তারিখের প্রমাণ হিসাবে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাড়পত্র/সনদপত্র/বার্থ এটেন্ডেন্ট এর প্রত্যয়ন পত্র বা অন্য কোন প্রমাণপত্র, ইপিআই কার্ড, ইপিআই কর্মীর প্রত্যয়ন পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি আবেদন পত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।</p> <p><b>জন্মের ৫ বছরের পর</b></p> <p>বয়স প্রমাণের জন্য উপযুক্ত চিকিৎসক কর্তৃক দেয়া প্রত্যয়ন পত্র, পিএসসি, জেএসসি, এসএসসি বা অনুরূপ শিক্ষাগত সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।</p> <p>স্থায়ী ঠিকানার প্রমাণ হিসাবে ব্যক্তির নিজের বা পিতা বা মাতা বা পিতামহ বা পিতামহীর স্থায়ী ঠিকানার বিপরীতে হালনাগাদ কর পরিশোধের রশিদপত্র, জাতীয় পরিচয় পত্র, পাসপোর্ট, জন্ম সনদ এ ঘোষিত স্থায়ী ঠিকানা বা অন্য কোন প্রমাণ পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি আবেদন পত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।</p> <p><b>মৃত্যু নিবন্ধনের জন্য</b></p> <p>মৃত ব্যক্তির মৃত্যুর স্থান, মৃত্যুর তারিখ ও মৃত্যুর কারণ প্রমাণ হিসাবে:-</p> <p>ক. চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান বা চিকিৎসক কর্তৃক দেয়া মৃত্যু সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র।</p> <p>খ. সংশ্লিষ্ট স্বাস্থ্যকর্মীর প্রত্যয়নপত্র।</p> <p>গ. সংশ্লিষ্ট সমাধি বা সৎকারস্থলের দাফন বা সৎকার রশিদ।</p> <p>ঘ. মৃত ব্যক্তির উত্তরাধিকার সনদপত্র।</p> <p>ঙ. মৃত ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন সনদ।</p> <p>চ. মৃত্যু নিবন্ধনের জন্য আবেদনকারী ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন সনদ অথবা জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি।</p> <p><b>আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থানঃ-</b></p>	<p><b>ফি আদায়ের বিবরণীঃ-</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>বাবদ</th> <th>হার</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর্যন্ত জন্ম বা মৃত্যুর নিবন্ধন ফি</td> <td>বিনামূল্যে</td> </tr> <tr> <td>জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর হতে ৫ বছর পর্যন্ত নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)</td> <td>২৫/- টাকা</td> </tr> <tr> <td>জন্ম বা মৃত্যুর ৫ বছর পর নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)</td> <td>৫০/- টাকা</td> </tr> <tr> <td>জন্ম তারিখ সংশোধনের জন্য আবেদন ফি</td> <td>১০০/- টাকা</td> </tr> <tr> <td>জন্ম তারিখ ব্যতিত অন্যান্য তথ্য সংশোধনের জন্য আবেদন ফি</td> <td>৫০/- টাকা</td> </tr> <tr> <td>বাংলা ও ইংরেজী উভয় ভাষার সনদের নকল ফি</td> <td>৫০/- টাকা</td> </tr> </tbody> </table> <p>উল্লিখিত কার্যক্রমের ফি নগর ভবন ৯ম তলা অঞ্চল- ১ এর ৮০১ নং কক্ষে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন সহকারীর নিকট নগদ টাকা রশিদ পাওয়া স্বাপেক্ষে জমা দিতে হবে।</p>	বাবদ	হার	জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর্যন্ত জন্ম বা মৃত্যুর নিবন্ধন ফি	বিনামূল্যে	জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর হতে ৫ বছর পর্যন্ত নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)	২৫/- টাকা	জন্ম বা মৃত্যুর ৫ বছর পর নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)	৫০/- টাকা	জন্ম তারিখ সংশোধনের জন্য আবেদন ফি	১০০/- টাকা	জন্ম তারিখ ব্যতিত অন্যান্য তথ্য সংশোধনের জন্য আবেদন ফি	৫০/- টাকা	বাংলা ও ইংরেজী উভয় ভাষার সনদের নকল ফি	৫০/- টাকা	৭(সাত) কার্যদিবস	<p>মো. সামছুল হক (নিবন্ধক), আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা অঞ্চল- ৩, (অঃ দাঃ) ডিএসসিসি। মোবাইল:+৮৮০১৭৪৮৯৮৪১৯ ৪</p> <p>অথবা</p> <p>ডাঃ ফাহিমদা মনির(নিবন্ধক) সহকারী স্বাস্থ্য কর্মকর্তা অঞ্চল-৩, ডিএসসিসি মোবাইল:+৮৮০১৮১৯২৫২৪১ ৩</p>
বাবদ	হার																			
জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর্যন্ত জন্ম বা মৃত্যুর নিবন্ধন ফি	বিনামূল্যে																			
জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর হতে ৫ বছর পর্যন্ত নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)	২৫/- টাকা																			
জন্ম বা মৃত্যুর ৫ বছর পর নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)	৫০/- টাকা																			
জন্ম তারিখ সংশোধনের জন্য আবেদন ফি	১০০/- টাকা																			
জন্ম তারিখ ব্যতিত অন্যান্য তথ্য সংশোধনের জন্য আবেদন ফি	৫০/- টাকা																			
বাংলা ও ইংরেজী উভয় ভাষার সনদের নকল ফি	৫০/- টাকা																			

	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)														
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)														
			অঞ্চল-১ (নগর ভবন ৯ম তলা) স্বাস্থ্য বিভাগাধীন জন্ম নিবন্ধন, মৃত্যু নিবন্ধন শাখা, কক্ষ নং ৮০১- হতে সংগ্রহ করা যাবে। যোগাযোগ গিয়াস উদ্দিন, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন সহকারী মোবাইল নং- ০১৯১১৬২২৭৮১																	
৪২	জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন কর্মসূচি (অঞ্চল-৪)	অঞ্চল-৪ (নগর ভবন ১২ তলা)  <ul style="list-style-type: none"> <li>□ ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের অঞ্চল-১ এর অধিক্ষেত্রে বসবাসকারী বা জন্ম গ্রহণকারী ব্যক্তিদের নির্ধারিত ফরমে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে অনধিক ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে জন্ম নিবন্ধন পূর্বক জন্ম সনদ প্রদান করা হয়।</li> <li>□ ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের অঞ্চল-১ এর এলাকায় জন্ম নিবন্ধনকারী ব্যক্তিদের বা মৃত্যুর অব্যাহত পূর্বে স্থায়ীভাবে বসবাসকারী ব্যক্তির নির্ধারিত ফরমে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে অনধিক ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধন পূর্বক মৃত্যু সনদ প্রদান করা হয়।</li> <li>□ ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের কেন্দ্রীয় কার্যালয় হতে ৩রা জুলাই ২০০৬ পূর্বের জন্ম নিবন্ধনকারী ব্যক্তির আবেদনের প্রেক্ষিতে অনলাইন পূর্বক জন্ম সনদের দিনকল ও প্রমাণ স্বাপেক্ষে বিদ্যমান পদ্ধতিতে মৃত্যু নিবন্ধন ও মৃত্যু দিনকল সনদ প্রদান করা হয়।</li> <li>□ ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের আওতাধীন প্রতিটি অঞ্চল হতে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন আইন ২০০৪ ও বিধিমালা ২০১৮ অনুযায়ী জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন করা হয়ে থাকে।</li> <li>□ সরাসরি অঞ্চল হতে অনুমোদন সাপেক্ষে আবেদনকারীর নিকট সনদ প্রদান করা হয়ে থাকে।</li> </ul>	জন্মের ৪৫ দিন থেকে ৫ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের জন্য জন্ম স্থান ও জন্ম তারিখের প্রমাণ হিসাবে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাড়পত্র/সনদপত্র/বার্থ এটেস্টেন্ট এর প্রত্যয়ন পত্র বা অন্য কোন প্রমাণপত্র, ইপিআই কার্ড, ইপিআই কর্মীর প্রত্যয়ন পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি আবেদন পত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। জন্মের ৫ বছরের পর বয়স প্রমাণের জন্য উপযুক্ত চিকিৎসক কর্তৃক দেয়া প্রত্যয়ন পত্র, পিএসসি, জেএসসি, এসএসসি বা অনুরূপ শিক্ষাগত সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি। স্থায়ী ঠিকানার প্রমাণ হিসাবে ব্যক্তির নিজের বা পিতা বা মাতা বা পিতামহ বা পিতামহীর স্থায়ী ঠিকানার বিপরীতে হালনাগাদ কর পরিশোধের রশিদপত্র, জাতীয় পরিচয় পত্র, পাসপোর্ট, জন্ম সনদ এ ঘোষিত স্থায়ী ঠিকানা বা অন্য কোন প্রমাণ পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি আবেদন পত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। মৃত্যু নিবন্ধনের জন্য মৃত ব্যক্তির মৃত্যুর স্থান, মৃত্যুর তারিখ ও মৃত্যুর কারণ প্রমাণ হিসাবে:- ক. চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান বা চিকিৎসক কর্তৃক দেয়া মৃত্যু সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র।	ফি আদায়ের বিবরণী:- <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>বাবদ</th> <th>হার</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর্যন্ত জন্ম বা মৃত্যুর নিবন্ধন ফি</td> <td>বিনামূল্যে</td> </tr> <tr> <td>জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর হতে ৫ বছর পর্যন্ত নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)</td> <td>২৫/- টাকা</td> </tr> <tr> <td>জন্ম বা মৃত্যুর ৫ বছর পর নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)</td> <td>৫০/- টাকা</td> </tr> <tr> <td>জন্ম তারিখ সংশোধনের জন্য আবেদন ফি</td> <td>১০০/- টাকা</td> </tr> <tr> <td>জন্ম তারিখ ব্যতীত অন্যান্য তথ্য সংশোধনের জন্য আবেদন ফি</td> <td>৫০/- টাকা</td> </tr> <tr> <td>বাংলা ও ইংরেজী উভয় ভাষার সনদের নকল ফি</td> <td>৫০/- টাকা</td> </tr> </tbody> </table> উল্লিখিত কার্যক্রমের ফি নগর ভবন ৯ম তলা অঞ্চল- ১ এর ৮০১ নং কক্ষে জন্ম ও	বাবদ	হার	জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর্যন্ত জন্ম বা মৃত্যুর নিবন্ধন ফি	বিনামূল্যে	জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর হতে ৫ বছর পর্যন্ত নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)	২৫/- টাকা	জন্ম বা মৃত্যুর ৫ বছর পর নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)	৫০/- টাকা	জন্ম তারিখ সংশোধনের জন্য আবেদন ফি	১০০/- টাকা	জন্ম তারিখ ব্যতীত অন্যান্য তথ্য সংশোধনের জন্য আবেদন ফি	৫০/- টাকা	বাংলা ও ইংরেজী উভয় ভাষার সনদের নকল ফি	৫০/- টাকা	৭(সাত) কার্যদিবস	উদয়ন দেওয়ান (নিবন্ধক), আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা, অঞ্চল- ৪, ডিএসসিসি। মোবাইল:+৮৮০১৭১৬০৬২৯৫ ৯  অথবা  ডাঃ ফজলে শামসুল কবির (নিবন্ধক), সহকারী স্বাস্থ্য কর্মকর্তা, অঞ্চল-৪, ডিএসসিসি মোবাইল:+৮৮০১৭১৪৫৫৮৭৩ ৬
বাবদ	হার																			
জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর্যন্ত জন্ম বা মৃত্যুর নিবন্ধন ফি	বিনামূল্যে																			
জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর হতে ৫ বছর পর্যন্ত নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)	২৫/- টাকা																			
জন্ম বা মৃত্যুর ৫ বছর পর নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)	৫০/- টাকা																			
জন্ম তারিখ সংশোধনের জন্য আবেদন ফি	১০০/- টাকা																			
জন্ম তারিখ ব্যতীত অন্যান্য তথ্য সংশোধনের জন্য আবেদন ফি	৫০/- টাকা																			
বাংলা ও ইংরেজী উভয় ভাষার সনদের নকল ফি	৫০/- টাকা																			

	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)										
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)										
			<p>খ. সংশ্লিষ্ট স্বাস্থ্যকর্মীর প্রত্যয়নপত্র।  গ. সংশ্লিষ্ট সমাধি বা সৎকারস্থলের দাফন বা সৎকার রশিদ।  ঘ. মৃত ব্যক্তির উত্তরাধিকার সনদপত্র।  ঙ. মৃত ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন সনদ।  চ. মৃত্যু নিবন্ধনের জন্য আবেদনকারী ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন সনদ অথবা জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি।</p> <p><b>আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থানঃ-</b>  অঞ্চল-১ (নগর ভবন ৯ম তলা) স্বাস্থ্য বিভাগাধীন জন্ম নিবন্ধন, মৃত্যু নিবন্ধন শাখা, কক্ষ নং ৮০১- হতে সংগ্রহ করা যাবে।  যোগাযোগ  2. মোঃ আসলাম ভূঁইয়া, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন সহকারী  মোবাইল নং-  ০১৮২২৫৩১৪০৯</p>	মৃত্যু নিবন্ধন সহকারীর নিকট নগদ টাকা রশিদ পাওয়া স্বাপেক্ষে জমা দিতে হবে।												
৪৩	জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন কর্মসূচি (অঞ্চল-৫)	<p>অঞ্চল- ৫ (সোয়েদাবাদ)</p> <p>□ ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের অঞ্চল-১ এর অধিক্ষেত্রে বসবাসকারী বা জন্ম গ্রহণকারী ব্যক্তিদের নির্ধারিত ফরমে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে অনধিক ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে জন্ম নিবন্ধন পূর্বক জন্ম সনদ প্রদান করা হয়।</p> <p>□ ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের অঞ্চল-১ এর এলাকায় জন্ম নিবন্ধনকারী ব্যক্তিদের বা মৃত্যুর অব্যাহত পূর্বে স্থায়ীভাবে বসবাসকারী ব্যক্তির নির্ধারিত ফরমে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে অনধিক ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধন পূর্বক মৃত্যু সনদ প্রদান করা হয়।</p> <p>□ ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের কেন্দ্রীয় কার্যালয় হতে ৩রা জুলাই ২০০৬ পূর্বের জন্ম নিবন্ধনকারী ব্যক্তির আবেদনের প্রেক্ষিতে অনলাইন পূর্বক জন্ম</p>	<p><b>জন্মের ৪৫ দিন থেকে ৫ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের জন্য</b>  জন্ম স্থান ও জন্ম তারিখের প্রমাণ হিসাবে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাড়পত্র/সনদপত্র/বার্থ এটেভেন্ট এর প্রত্যয়ন পত্র বা অন্য কোন প্রমাণপত্র, ইপিআই কার্ড, ইপিআই কর্মীর প্রত্যয়ন পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি আবেদন পত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।</p> <p><b>জন্মের ৫ বছরের পর</b>  বয়স প্রমাণের জন্য উপযুক্ত চিকিৎসক কর্তৃক দেয়া প্রত্যয়ন পত্র, পিএসসি, জেএসসি, এসএসসি বা অনুরূপ শিক্ষাগত সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।  স্থায়ী ঠিকানার প্রমাণ হিসাবে ব্যক্তির নিজের বা পিতা বা মাতা বা পিতামহ বা পিতামহীর স্থায়ী ঠিকানার বিপরীতে</p>	<p><b>ফি আদায়ের বিবরণীঃ-</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>বাবদ</th> <th>হার</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর্যন্ত জন্ম বা মৃত্যুর নিবন্ধন ফি</td> <td>বিনামূল্যে</td> </tr> <tr> <td>জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর হতে ৫ বছর পর্যন্ত নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)</td> <td>২৫/- টাকা</td> </tr> <tr> <td>জন্ম বা মৃত্যুর ৫ বছর পর নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)</td> <td>৫০/- টাকা</td> </tr> <tr> <td>জন্ম তারিখ সংশোধনের জন্য আবেদন ফি</td> <td>১০০/- টাকা</td> </tr> </tbody> </table>	বাবদ	হার	জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর্যন্ত জন্ম বা মৃত্যুর নিবন্ধন ফি	বিনামূল্যে	জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর হতে ৫ বছর পর্যন্ত নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)	২৫/- টাকা	জন্ম বা মৃত্যুর ৫ বছর পর নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)	৫০/- টাকা	জন্ম তারিখ সংশোধনের জন্য আবেদন ফি	১০০/- টাকা	৭(সাত) কার্যদিবস	<p>মো. সামছুল হক (নিবন্ধক),  আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা,  অঞ্চল- ৩, (অঃ দাঃ)  ডিএসসিসি।  মোবাইল:+৮৮০১৭৪৮৯৮৪১৯  ৪</p> <p>অথবা</p> <p>ডাঃ নিশাত পারভীন(নিবন্ধক)  সহকারী স্বাস্থ্য কর্মকর্তা,  অঞ্চল-২, ডিএসসিসি  মোবাইল:+৮৮০১৯১৪০১২৬৮  ৪</p>
বাবদ	হার															
জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর্যন্ত জন্ম বা মৃত্যুর নিবন্ধন ফি	বিনামূল্যে															
জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর হতে ৫ বছর পর্যন্ত নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)	২৫/- টাকা															
জন্ম বা মৃত্যুর ৫ বছর পর নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)	৫০/- টাকা															
জন্ম তারিখ সংশোধনের জন্য আবেদন ফি	১০০/- টাকা															

	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)				
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)				
		<p>সনদের দিনকল ও প্রমাণ স্বাপেক্ষে বিদ্যমান পদ্ধতিতে মৃত্যু নিবন্ধন ও মৃত্যু দিনকল সনদ প্রদান করা হয়।</p> <p><input type="checkbox"/> ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের আওতাধীন প্রতিটি অঞ্চল হতে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন আইন ২০০৪ ও বিধিমালা ২০১৮ অনুযায়ী জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন করা হয়ে থাকে।</p> <p><input type="checkbox"/> সরাসরি অঞ্চল হতে অনুমোদন সাপেক্ষে আবেদনকারীর নিকট সনদ প্রদান করা হয়ে থাকে।</p>	<p>হালনাগাদ কর পরিশোধের রশিদপত্র, জাতীয় পরিচয় পত্র, পাসপোর্ট, জন্ম সনদ এ ঘোষিত স্থায়ী ঠিকানা বা অন্য কোন প্রমাণ পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি আবেদন পত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।</p> <p><b>মৃত্যু নিবন্ধনের জন্য</b> মৃত ব্যক্তির মৃত্যুর স্থান, মৃত্যুর তারিখ ও মৃত্যুর কারণ প্রমাণ হিসাবে:- ক. চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান বা চিকিৎসক কর্তৃক দেয়া মৃত্যু সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র। খ. সংশ্লিষ্ট স্বাস্থ্যকর্মীর প্রত্যয়নপত্র। গ. সংশ্লিষ্ট সমাধি বা সৎকারস্থলের দাফন বা সৎকার রশিদ। ঘ. মৃত ব্যক্তির উত্তরাধিকার সনদপত্র। ঙ. মৃত ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন সনদ। চ. মৃত্যু নিবন্ধনের জন্য আবেদনকারী ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন সনদ অথবা জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি।</p> <p><b>আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থানঃ-</b> অঞ্চল-১ (নগর ভবন ৯ম তলা) স্বাস্থ্য বিভাগাধীন জন্ম নিবন্ধন, মৃত্যু নিবন্ধন শাখা, কক্ষ নং ৮০১- হতে সংগ্রহ করা যাবে।</p> <p>যোগাযোগ ৩. মোহাম্মদ ওয়াহিদ, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন সহকারী মোবাইল নং- ০১৭১১৩৬৯৭৪৯</p>	<table border="1"> <tr> <td>জন্ম তারিখ ব্যতিত অন্যান্য তথ্য সংশোধনের জন্য আবেদন ফি</td> <td>৫০/- টাকা</td> </tr> <tr> <td>বাংলা ও ইংরেজী উভয় ভাষার সনদের নকল ফি</td> <td>৫০/- টাকা</td> </tr> </table> <p>উল্লিখিত কার্যক্রমের ফি নগর ভবন ৯ম তলা অঞ্চল- ১ এর ৮০১ নং কক্ষে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন সহকারীর নিকট নগদ টাকা রশিদ পাওয়া স্বাপেক্ষে জমা দিতে হবে।</p>	জন্ম তারিখ ব্যতিত অন্যান্য তথ্য সংশোধনের জন্য আবেদন ফি	৫০/- টাকা	বাংলা ও ইংরেজী উভয় ভাষার সনদের নকল ফি	৫০/- টাকা		
জন্ম তারিখ ব্যতিত অন্যান্য তথ্য সংশোধনের জন্য আবেদন ফি	৫০/- টাকা									
বাংলা ও ইংরেজী উভয় ভাষার সনদের নকল ফি	৫০/- টাকা									
৪৪	জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন কর্মসূচি কেন্দ্রীয় স্বাস্থ্য বিভাগ (নগর ভবন ১৫ তলা কক্ষ নং-১৪০৬)	<p>স্বাস্থ্য বিভাগঃ জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন শাখা প্রধান কার্যালয়</p> <p><input type="checkbox"/> ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের কেন্দ্রীয় কার্যালয় হতে ৩রা জুলাই ২০০৬ সালের পূর্বের জন্ম নিবন্ধনকারী ব্যক্তির আবেদনের প্রেক্ষিতে অনলাইন পূর্বক জন্ম সনদের দিনকল ও প্রমাণ স্বাপেক্ষে বিদ্যমান পদ্ধতিতে মৃত্যু নিবন্ধন ও মৃত্যু দিনকল</p>	<p>জন্ম সনদের দিনকলের জন্য ইস্যুকৃত জন্ম সনদের উভয় পাতার ফটোকপি।</p> <p><b>বিদ্যমান পদ্ধতিতে মৃত্যু সনদ প্রাপ্তির জন্যঃ-</b> মৃত ব্যক্তির মৃত্যুর স্থান, মৃত্যুর তারিখ ও মৃত্যুর কারণ প্রমাণ হিসাবে:- ক. চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান বা চিকিৎসক কর্তৃক</p>	<p><b>ফি আদায়ের বিবরণীঃ-</b></p> <table border="1"> <tr> <td>বাবদ</td> <td>হার</td> </tr> <tr> <td>বিদ্যমান পদ্ধতিতে মৃত্যুর নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)</td> <td>৫০/- টাকা</td> </tr> </table>	বাবদ	হার	বিদ্যমান পদ্ধতিতে মৃত্যুর নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)	৫০/- টাকা	৭(সাত) কার্যদিবস	<p>ব্রিগেঃ জেনাঃ (ডাঃ) মোঃ শরীফ আহমেদ প্রধান স্বাস্থ্য কর্মকর্তা ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন। ফোন: +৮৮০২৯৫৫৬০১৭</p>
বাবদ	হার									
বিদ্যমান পদ্ধতিতে মৃত্যুর নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে)	৫০/- টাকা									

সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)						
(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)						
	সনদ প্রদান করা হয়।	<p>দেয়া মৃত্যু সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র।  গ. সংশ্লিষ্ট সমাধি বা সংস্কারস্থলের দাফন বা সংস্কার রশিদ।  ঘ. মৃত ব্যক্তির উত্তরাধিকার সনদপত্র।  মৃত ব্যক্তির জন্ম তারিখ প্রমাণের জন্যঃ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. মৃত ব্যক্তির জন্মসনদ/ শিক্ষা সনদ/পাসপোর্ট/বিবাহ সনদ বা অন্য কোন প্রমাণপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।</li> </ol> <p><b>আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থানঃ-</b>  নগর ভবন ১৫তলা ১৪০৬ নং কক্ষ।  যোগাযোগঃ  মোঃ মাসুম আলী, কম্পিউটার অপারেটর  মোবাইলঃ ০১৯১১৬৩৬৭২০</p>	<table border="1"> <tr> <td>জন্ম তারিখ সংশোধনের জন্য আবেদন ফি</td> <td>১০০/- টাকা</td> </tr> <tr> <td>জন্ম তারিখ ব্যতীত অন্যান্য তথ্য সংশোধনের জন্য আবেদন ফি</td> <td>৫০/- টাকা</td> </tr> <tr> <td>বাংলা ও ইংরেজী উভয় ভাষার সনদের নকল ফি</td> <td>৫০/- টাকা</td> </tr> </table> <p>উল্লিখিত কার্যক্রমের ফি নগর ভবন ১৫ তলা এর ১৪০৬ নং কক্ষে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন সহকারীর নিকট নগদ টাকা রশিদ পাওয়া স্বাপেক্ষে জমা দিতে হবে</p>	জন্ম তারিখ সংশোধনের জন্য আবেদন ফি	১০০/- টাকা	জন্ম তারিখ ব্যতীত অন্যান্য তথ্য সংশোধনের জন্য আবেদন ফি	৫০/- টাকা	বাংলা ও ইংরেজী উভয় ভাষার সনদের নকল ফি	৫০/- টাকা		অথবা  মোঃ ফখরুদ্দিন মোবারক জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কর্মকর্তা (অঃদাঃ) ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন মোবাইলঃ +৮৮০১৭১৬৯৮৫২৮৪
জন্ম তারিখ সংশোধনের জন্য আবেদন ফি	১০০/- টাকা										
জন্ম তারিখ ব্যতীত অন্যান্য তথ্য সংশোধনের জন্য আবেদন ফি	৫০/- টাকা										
বাংলা ও ইংরেজী উভয় ভাষার সনদের নকল ফি	৫০/- টাকা										
৪৫	পোষা কুকুরের রেজিস্ট্রেশন প্রদান	<input type="checkbox"/> ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের আওতাধীন এলাকার পোষা কুকুরের রেজিস্ট্রেশন ও টোকেন প্রদান। <input type="checkbox"/> পোষা কুকুরের টিকাদানের সনদপত্র প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে ভেটেরিনারী শাখা হতে নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণ পূর্বক রেজিস্ট্রেশন ও টোকেন প্রদান।	আবেদন ফরম ভেটেরিনারী কর্মকর্তার দপ্তর ১৩ তলা (কক্ষ নং- ১২০৫) ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন	প্রতিটি কুকুরের রেজিস্ট্রেশন ও টোকেন বাবদ ফি ১০০/-। যাহা চালানোর মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক লিঃ নগর ভবন শাখায় জমা প্রদান করা হয়।	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস  ডাঃ মোঃ আজমত আলী ভেটেরিনারী কর্মকর্তা ১৩ তলা (কক্ষ নং- ১২০৫), নগর ভবন, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন মোবাইলঃ +৮৮০১৭১৫-০৭৮৪৩৪						
৪৬	ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের মালিকানাধীন জায়গা হতে অবৈধ দখল উচ্ছেদ।	স্বপ্রনোদিত হয়ে অথবা আবেদন প্রাপ্তির পর সার্ভেয়ার দ্বারা তদন্ত হয় ও উচ্ছেদের আইনগত দিক পরীক্ষা করা হয়। সিটি কর্পোরেশনের অধ্যাদেশ ১১৫ ধারামতে নোটিশ প্রদান ও উচ্ছেদ কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্ত করে পুলিশ ফোর্স এর রিকুইজিশন ও ম্যাজিস্ট্রেট নিয়োগের মাধ্যমে কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।	ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের মালিকানা প্রমানের জন্য প্রয়োজনীয় দালিলিক প্রমাণ পত্র আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।  <b>প্রাপ্তি স্থান :</b> ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর এবং জেলা প্রশাসকের কার্যালয়।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস  মোঃ আসাদুজ্জামান প্রধান সম্পত্তি কর্মকর্তা ই-মেইলঃ asadinfo15600@gmail.com						
৪৭	বিভিন্ন সংস্থা/ব্যক্তি হতে প্রাপ্ত/ হস্তান্তরিত ভূমি/রাস্তা বুঝে নেয়া।	বেসসকারি ব্যক্তি/সংস্থার ভূমি ৩০০/- টাকা নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নোটারী পাবলিক করে স্থানীয়	(ক) হস্তান্তরিত ভূমির মালিকানা সংক্রান্ত সকল কাগজপত্র।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস  মোঃ আসাদুজ্জামান প্রধান সম্পত্তি কর্মকর্তা						

	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		কাউন্সিলরের সুপারিশ সহকারে ডিএসসিসি'র বরাবর রাস্তা নির্মাণ ও উন্নয়ন কার্যক্রম গ্রহণের জন্য হস্তান্তরের আবেদন করা যায়। এক্ষেত্রে সার্ভেয়ার দ্বারা তদন্ত করার পর কোন আপত্তি আছে কি-না তা জানতে চেয়ে নোটিশ দেয়া হয়। অনাপত্তি সাপেক্ষে উন্নয়নের জন্য ডিএসসিসি'র সম্পত্তি হিসেবে গ্রহণ করা হয়।	(খ) আবেদন পত্রের নমুনা সম্পত্তি বিভাগ হতে সংগ্রহ করা যাবে।			ই-মেইলঃ ধংধফরহতড১৫৬০০@মসধরষ.পড়স
৪৮	অস্থায়ীভাবে নির্মাণ সামগ্রী রাখার অনুমতি প্রদান।	কোন ব্যক্তি বা সংস্থার আবেদনের প্রেক্ষিতে সরেজমিনে তদন্ত করা হয়। রাস্তায় প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি হবে না এ ধরনের ক্ষেত্রে শর্ত সাপেক্ষে ভাড়া পরিশোধের নিমিত্তে নির্মাণ সামগ্রী রাখার অনুমতি দেয়া হয়।	সংস্থা/ব্যক্তি মালিকানাধীন ইমারত নির্মাণের জন্য আবেদন করা হয়। সে প্রেক্ষিতে কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।	প্রচলিত ভাড়ার হার ১০/- টাকা বর্গফুট। সম্পত্তি বিভাগ হতে চালান তৈরি করে সোনালী ব্যাংক, নগর ভবন, শাখায় জমা দেয়া যায়।	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	মোঃ আসাদুজ্জামান প্রধান সম্পত্তি কর্মকর্তা ই-মেইলঃ asadinfo15600@gmail.com
৪৯	কর্পোরেশনের মাঠ/জায়গা ব্যবহারের অনুমতি প্রদান।	কর্পোরেশনের মাঠ/খালি জায়গা বিভিন্ন ধর্মীয়, সামাজিক অনুষ্ঠান, সভা সমাবেশ করার জন্য ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশ কর্তৃপক্ষের ছাড়পত্র পাওয়ার পর অনুমতি প্রদান করা হয়।	সাদা কাগজে আবেদন করতে হয়	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	মোঃ আসাদুজ্জামান প্রধান সম্পত্তি কর্মকর্তা ই-মেইলঃ asadinfo15600@gmail.com
৫০	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য সরবরাহ করা।	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত ফরম পূরণকরত: তথ্য চেয়ে আবেদন করতে হবে।	জনসংযোগ ও সংশ্লিষ্ট বিভাগ	ফটোকপি প্রতি পৃষ্ঠা দুই টাকা হিসেবে চালানের মাধ্যমে কোড নং- ১৩৩০১০০০১১৮০৭ এ পরিশোধ করতে হবে। চালানের মূল কপি প্রদান করে তথ্য সংগ্রহ করতে হবে।	২০ (বিশ) কার্যদিবস	উত্তম কুমার রায় জনসংযোগ কর্মকর্তা ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (আইটিআই) ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন ফোন: +৮৮০২৯৫৬৩৪৪৭ (অ:) ই-মেইল: dscc_prd@yahoo.com
৫১	কমিউনিটি সেন্টার ভাড়া/ব্যবহার অঞ্চল-১ এর (নগর ভবন) ২টি সেন্টার (১টি কমিউনিটি সেন্টার ও ১টি থানা হিসেবে ব্যবহৃত) (www.dscc.gov.bd হতে সেন্টারের নাম ও মূল্য জানা যাবে)।	সরাসরি	<ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদনপত্র।</li> <li>জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি।</li> <li>রাজনৈতিক সভা-সমাবেশ/অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা বরাবর/কোন সংগঠন প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন করতে হবে।</li> <li>আবেদনকারীদের আবেদনপত্রে টেলিফোন/মোবাইল নম্বর সংযুক্ত করতে হবে।</li> </ul> <p>প্রাপ্তি স্থান-সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয় অফিস/কমিউনিটি সেন্টার।</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>স্ব-স্ব সেন্টারের নির্ধারিত ভাড়া ও অন্যান্য ইউটিলিটি সার্ভিস চার্জ, ভ্যাট প্রদান করতে হবে। <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a> হতে সেন্টারের নাম ও মূল্য জানা যাবে। (ভোগকারী সেবামূল্য পে-অর্ডারের মাধ্যমে জমা প্রদান করতে হবে)।</li> <li>ভ্যাট নগদ প্রদান/সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের আওতাধীন ভ্যাট কোড নম্বরে নির্ধারিত চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান করতে হবে। পে-অর্ডার ও ভ্যাটের অর্থ/চালান সংশ্লিষ্ট সেন্টারের কেয়ার টেকার (কমিউনিটি সেন্টার) এর নিকট দাখিল করতে হবে।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>১(এক) কর্মদিবস।</li> <li>রাজনৈতিক সভা-সমাবেশ/অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে অনুমতি প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৩(তিন) কার্যদিবস।</li> </ul>	মোঃ লুৎফর রহমান তালুকদার সমাজকল্যান কর্মকর্তা অঞ্চল-১ (নগর ভবন) মোবাইল: +৮৮০১৭১২১৯৩৮৪৬



	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫২	কমিউনিটি সেন্টার ভাড়া/ব্যবহার অঞ্চল-২ এর (খিলগাঁও) ৬টি সেন্টার (১টি কমিউনিটি সেন্টার আঞ্চলিক কার্যালয় ও ১টি থানা হিসেবে ব্যবহৃত) ( <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a> হতে সেন্টারের নাম ও মূল্য জানা যাবে)।	সরাসরি	<ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদনপত্র।</li> <li>জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি।</li> <li>রাজনৈতিক সভা-সমাবেশ/অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা বরাবর/কোন সংগঠন প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন করতে হবে।</li> <li>আবেদনকারীদের আবেদনপত্রে টেলিফোন/মোবাইল নম্বর সংযুক্ত করতে হবে।</li> </ul> <p>প্রাপ্তি স্থান-সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয় অফিস/কমিউনিটি সেন্টার।</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>স্ব-স্ব সেন্টারের নির্ধারিত ভাড়া ও অন্যান্য ইউটিলিটি সার্ভিস চার্জ, ভ্যাট প্রদান করতে হবে। <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a> হতে সেন্টারের নাম ও মূল্য জানা যাবে। (ভোগকারী সেবামূল্য পে-অর্ডারের মাধ্যমে জমা প্রদান করতে হবে)।</li> <li>ভ্যাট নগদ প্রদান/সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের আওতাধীন ভ্যাট কোড নম্বরে নির্ধারিত চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান করতে হবে। পে-অর্ডার ও ভ্যাটের অর্থ/চালান সংশ্লিষ্ট সেন্টারের কেয়ার টেকার (কমিউনিটি সেন্টার) এর নিকট দাখিল করতে হবে।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>১(এক) কর্মদিবস।</li> <li>রাজনৈতিক সভা-সমাবেশ/অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে অনুমতি প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৩(তিন) কার্যদিবস।</li> </ul>	মেহেদী হাসান খান সমাজকল্যান কর্মকর্তা অঞ্চল-২ (খিলগাঁও) মোবাইল:+৮৮০১৭১২০০৬৬৯৯
৫৩	কমিউনিটি সেন্টার ভাড়া/ব্যবহার অঞ্চল-৩ এর(আজিমপুর) ১২টি সেন্টার (৩টি কমিউনিটি সেন্টার থানা, র‍্যাংক কার্যালয় ও আঞ্চলিক অফিস হিসেবে ব্যবহৃত) ( <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a> হতে সেন্টারের নাম ও মূল্য জানা যাবে)।	সরাসরি	<ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদনপত্র।</li> <li>জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি।</li> <li>রাজনৈতিক সভা-সমাবেশ/অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা বরাবর/কোন সংগঠন প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন করতে হবে।</li> <li>আবেদনকারীদের আবেদনপত্রে টেলিফোন/মোবাইল নম্বর সংযুক্ত করতে হবে।</li> </ul> <p>প্রাপ্তি স্থান-সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয় অফিস/কমিউনিটি সেন্টার।</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>স্ব-স্ব সেন্টারের নির্ধারিত ভাড়া ও অন্যান্য ইউটিলিটি সার্ভিস চার্জ, ভ্যাট প্রদান করতে হবে। <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a> হতে সেন্টারের নাম ও মূল্য জানা যাবে। (ভোগকারী সেবামূল্য পে-অর্ডারের মাধ্যমে জমা প্রদান করতে হবে)।</li> <li>ভ্যাট নগদ প্রদান/সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের আওতাধীন ভ্যাট কোড নম্বরে নির্ধারিত চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান করতে হবে। পে-অর্ডার ও ভ্যাটের অর্থ/চালান সংশ্লিষ্ট সেন্টারের কেয়ার টেকার (কমিউনিটি সেন্টার) এর নিকট দাখিল করতে হবে।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>১(এক) কার্যদিবস।</li> <li>রাজনৈতিক সভা-সমাবেশ/অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে অনুমতি প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৩(তিন) কার্যদিবস।</li> </ul>	মোঃ বোকনুজ্জমান সহকারী সমাজকল্যান কর্মকর্তা অঞ্চল-৩ (আজিমপুর) মোবাইল:+৮৮০১৭১২৫৮৭০৮৭
৫৪	কমিউনিটি সেন্টার ভাড়া/ব্যবহার অঞ্চল-৪ এর (নগর ভবন) ৮টি সেন্টার রয়েছে ( <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a> হতে সেন্টারের নাম ও মূল্য জানা যাবে)।	সরাসরি	<ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদনপত্র।</li> <li>জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি।</li> <li>রাজনৈতিক সভা-সমাবেশ/অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা বরাবর/কোন সংগঠন প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন করতে হবে।</li> <li>আবেদনকারীদের আবেদনপত্রে টেলিফোন/মোবাইল নম্বর সংযুক্ত করতে হবে।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>স্ব-স্ব সেন্টারের নির্ধারিত ভাড়া ও অন্যান্য ইউটিলিটি সার্ভিস চার্জ, ভ্যাট প্রদান করতে হবে। <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a> হতে সেন্টারের নাম ও মূল্য জানা যাবে। (ভোগকারী সেবামূল্য পে-অর্ডারের মাধ্যমে জমা প্রদান করতে হবে)।</li> <li>ভ্যাট নগদ প্রদান/সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>১(এক) কর্মদিবস।</li> <li>রাজনৈতিক সভা-সমাবেশ/অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে অনুমতি প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৩(তিন) কার্যদিবস।</li> </ul>	মেহেদী হাসান খান সমাজকল্যান কর্মকর্তা অঞ্চল-৪ (নগর ভবন) মোবাইল:+৮৮০১৭১২০০৬৬৯৯

	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			হবে। প্রাপ্তি স্থান-সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয় অফিস/কমিউনিটি সেন্টার।	আওতাধীন ভ্যাট কোড নম্বরে নির্ধারিত চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান করতে হবে। পে-অর্ডার ও ভ্যাটের অর্থ/চালান সংশ্লিষ্ট সেন্টারের কেয়ার টেকার (কমিউনিটি সেন্টার) এর নিকট দাখিল করতে হবে।		
৫৫	কমিউনিটি সেন্টার ভাড়া/ব্যবহার অঞ্চল-৫ এর(সায়েদাবাদ) ৮টি সেন্টার রয়েছে (www.dsc.gov.bd হতে সেন্টারের নাম ও মূল্য জানা যাবে)।	সরাসরি	<ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদনপত্র।</li> <li>জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি।</li> <li>রাজনৈতিক সভা-সমাবেশ/অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা বরাবর/কোন সংগঠন প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন করতে হবে।</li> <li>আবেদনকারীদের আবেদনপত্রে টেলিফোন/মোবাইল নম্বর সংযুক্ত করতে হবে।</li> </ul> <p>প্রাপ্তি স্থান-সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয় অফিস/কমিউনিটি সেন্টার।</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>স্ব-স্ব সেন্টারের নির্ধারিত ভাড়া ও অন্যান্য ইউটিলিটি সার্ভিস চার্জ, ভ্যাট প্রদান করতে হবে। <a href="http://www.dsc.gov.bd">www.dsc.gov.bd</a> হতে সেন্টারের নাম ও মূল্য জানা যাবে। (ভোগকারী সেবামূল্য পে-অর্ডারের মাধ্যমে জমা প্রদান করতে হবে)।</li> <li>ভ্যাট নগদ প্রদান/সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের আওতাধীন ভ্যাট কোড নম্বরে নির্ধারিত চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান করতে হবে। পে-অর্ডার ও ভ্যাটের অর্থ/চালান সংশ্লিষ্ট সেন্টারের কেয়ার টেকার (কমিউনিটি সেন্টার) এর নিকট দাখিল করতে হবে।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>১(এক) কর্মদিবস।</li> <li>রাজনৈতিক সভা-সমাবেশ/অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে অনুমতি প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৩(তিন) কার্যদিবস।</li> </ul>	<p>মোঃ আফজালুল আজম রেজা সমাজকল্যান কর্মকর্তা অঞ্চল-৫ (সায়েদাবাদ) মোবাইল:+৮৮০১৯১৪৩৪৬৪২৯ azamreza87@gmail.com</p>
৫৬	আজিমপুর কবরস্থানে লাশ দাফন (অঞ্চল-৩)	সরাসরি	<ul style="list-style-type: none"> <li>মৃত্যু ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র।</li> <li>হাসপাতালের মৃত্যুর সনদপত্র (যদি হাসপাতালে মারা যায়)।</li> <li>বিশেষ ক্ষেত্রে পুলিশের ছাড়পত্র প্রদান করতে হবে।</li> </ul> <p>প্রাপ্তি স্থান - সংশ্লিষ্ট কবরস্থানের অফিস কক্ষ।</p>	বিনামূল্যে	সকাল ৬.০০ ঘটিকা হতে রাত ১১.০০ ঘটিকা পর্যন্ত তাৎক্ষনিক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	<p>মাওলানা হাফিজুর রহমান সিনিয়র মোহরার আজিমপুর কবরস্থান মোবাইল:+৮৮০১৫৫২-৪৭৯৩০৯ ফোন: +৮৮০২৯৬৬৭৮৬৬</p>
৫৭	আজিমপুর কবরস্থানে সংরক্ষিত কবরে পুনঃ কবর প্রদান (অঞ্চল-৩) (ওয়ারিশগণকে পুনঃ কবর দেয়া যায়)	সরাসরি	<p>ক) সংরক্ষিত কবরে পুনঃ কবর দেয়ার ক্ষেত্রে কবর সংরক্ষণের স্বপক্ষে টাকা জমা দেয়ার চালানের ফটোকপি।</p> <p>খ) ওয়ারিশগণের অনাপত্তিপত্র প্রদান করতে হবে।</p>	সংরক্ষিত কবরের পুনঃ কবর ফি ১৫০০০/- টাকা, যাহা কবরস্থানের সিনিয়র মোহরার/মোহরার তাৎক্ষনিক রশিদ বহির মাধ্যমে আদায় করে থাকে।	সকাল ৬.০০ ঘটিকা হতে রাত ১১.০০ ঘটিকা পর্যন্ত তাৎক্ষনিক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	<p>মাওলানা হাফিজুর রহমান সিনিয়র মোহরার আজিমপুর কবরস্থান মোবাইল:+৮৮০১৫৫২-৪৭৯৩০৯ ফোন: +৮৮০২৯৬৬৭৮৬৬</p>
৫৮	আজিমপুর কবরস্থানে অস্থায়ীভাবে কবর সংরক্ষণ। অঞ্চল-৩	সরাসরি	<p>ক) মৃত্যু ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র।</p> <p>খ) আজিমপুর কবরস্থানে দাফনের কাগজপত্র</p>	নীতিমালার আলোকে কোন কবর সংরক্ষণ করার অনুমতি দেয়া হলে অনুমোদিত সংরক্ষিত কবরের ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফি ৫-	৩(তিন) কার্যদিবস।	<p>মাওলানা হাফিজুর রহমান সিনিয়র মোহরার আজিমপুর কবরস্থান</p>

	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	(নীতিমালার আলোকে নতুনভাবে সংরক্ষণের ক্ষেত্রে কবরের জায়গা খালী থাকা সাপেক্ষে মাননীয় মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে এবং আবেদন বিশেষ বিবেচনা হলে, নির্ধারিত ফি জমা দেয়া সাপেক্ষে সম্পূর্ণ অস্থায়ীভাবে সংরক্ষণ করা যাবে)	(জাতীয়/আন্তর্জাতিক পর্যায়ে স্বীকৃতিপ্রাপ্ত/ বরেন্য ব্যক্তিবর্গ ও খেতাবপ্রাপ্ত মুক্তিযোদ্ধা /সমাজে বিশিষ্ট ভূমিকা/অবদান রাখা ও পদস্থ কর্মকর্তা /কর্তৃপক্ষ বিশেষ বিবেচনায় অস্থায়ী সংরক্ষণ করা যায়)	গ) খেতাবপ্রাপ্ত/বরেন্য ব্যক্তির সনদ প্রদান করতে হবে ( প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	২৫ বছরের নির্ধারিত ফি সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের হিসাব নম্বরে চালানোর মাধ্যমে জমা প্রদান করে জমাকৃত চালানোর কপি মোহরার-কে দিতে হবে।  ফি ও নীতিমালা <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a> হতে জানা যাবে।		মোবাইল:+৮৮০১৫৫২-৪৭৯৩০৯ ফোন: +৮৮০২৯৬৬৭৮৬৬
৫৯	জুরাইন, মুরাদপুর ও ধলপুর কবরস্থানে লাশ দাফন (অঞ্চল-৫)	সরাসরি	ক) মৃত্যু ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র। খ) হাসপাতালের মৃত্যুর সনদপত্র (যদি হাসপাতালে মারা যায়)। গ) বিশেষ ক্ষেত্রে পুলিশের ছাড়পত্র প্রদান করতে হবে।  প্রাপ্তি স্থান-সংশ্লিষ্ট কবরস্থানের অফিস কক্ষ।	বিনামূল্যে	সকাল ৬.০০ ঘটিকা হতে রাত ১১.০০ ঘটিকা পর্যন্ত তাৎক্ষনিক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	মোঃ শোয়েব সিনিয়র মোহরার জুরাইন কবরস্থান মোবাইল:+৮৮০১৮১৪-৯০৮৭০৩
৬০	জুরাইন, মুরাদপুর ও ধলপুর কবরস্থানে সংরক্ষিত কবরে পুনঃ কবর। অঞ্চল-৫ (ওয়ারিশগণকে পুনঃ কবর দেয়া যায়)	সরাসরি	ক) সংরক্ষিত কবরে পুনঃ কবর দেয়ার ক্ষেত্রে কবর সংরক্ষণের স্বপক্ষে টাকা জমা দেয়ার চালানোর ফটোকপি।  খ) ওয়ারিশগণের অনাপত্তিপত্র প্রদান করতে হবে।	সংরক্ষিত কবরের পুনঃ কবর ফি ১৫০০০/- টাকা, যাহা কবরস্থানের সিনিয়র মোহরার/মোহরার তাৎক্ষনিক রশিদ বহির মাধ্যমে আদায় করে থাকে।	সকাল ৬.০০ ঘটিকা হতে রাত ১১.০০ ঘটিকা পর্যন্ত তাৎক্ষনিক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	মোঃ শোয়েব সিনিয়র মোহরার জুরাইন কবরস্থান মোবাইল:+৮৮০১৮১৪-৯০৮৭০৩
৬১	জুরাইন, মুরাদপুর ও ধলপুর কবরস্থানে অস্থায়ীভাবে কবর সংরক্ষণ। অঞ্চল-৫  (নীতিমালার আলোকে নতুনভাবে সংরক্ষণের ক্ষেত্রে কবরের জায়গা খালী থাকা সাপেক্ষে মাননীয় মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে এবং আবেদন বিশেষ বিবেচনা হলে, নির্ধারিত ফি জমা দেয়া সাপেক্ষে	সরাসরি	ক) মৃত্যু ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র। খ) আজিমপুর কবরস্থানে দাফনের কাগজপত্র গ) খেতাবপ্রাপ্ত ব্যক্তির সনদ প্রদান করতে হবে ( প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	নীতিমালার আলোকে কোন কবর সংরক্ষণ করার অনুমতি দেয়া হলে অনুমোদিত সংরক্ষিত কবরের ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফি ৫-২৫ বছরের নির্ধারিত ফি সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের হিসাব নম্বরে চালানোর মাধ্যমে জমা প্রদান করে জমাকৃত চালানোর কপি মোহরার-কে দিতে হবে।  ফি ও নীতিমালা <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a>	অনুমোদন সাপেক্ষে ৩(তিন) কার্যদিবস।	মোঃ শোয়েব সিনিয়র মোহরার জুরাইন কবরস্থান মোবাইল:+৮৮০১৮১৪-৯০৮৭০৩

	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	সম্পূর্ণ অস্থায়ীভাবে সংরক্ষণ করা যাবে।			হতে জানা যাবে।		
৬২	পোসত্মগোলা শ্মশানঘাটে লাশ দাহ/ সমাধি অঞ্চল-৫	সরাসরি	ক) মৃত্যু ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র। খ) হাসপাতালের মৃত্যুর সনদপত্র (যদি হাসপাতালে মারা যায়)। গ) বিশেষ ক্ষেত্রে পুলিশের ছাড়পত্র প্রদান করতে হবে।  প্রাপ্তি স্থান - সংশ্লিষ্ট কবরস্থানের অফিস কক্ষ।	বিনামূল্যে	সকাল ৬.০০ ঘটিকা হতে রাত ১২.০০ ঘটিকা পর্যন্ত তাৎক্ষনিক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	অমরেশ মন্ডল মোহরার পোসত্মগোলা শ্মশানঘাট মোবাইল:+৮৮০৭১৫৫-৪৫২২৪৫
৬৩	পোসত্মগোলা শ্মশানঘাটে অস্থায়ীভাবে সমাধি সংরক্ষণ। অঞ্চল-৫  (নীতিমালার আলোকে নতুনভাবে সংরক্ষণের ক্ষেত্রে সমাধির জায়গা খালী থাকা সাপেক্ষে মাননীয় মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে এবং আবেদন বিশেষ বিবেচনা হলে, নির্ধারিত ফি জমা দেয়া সাপেক্ষে সম্পূর্ণ অস্থায়ীভাবে সংরক্ষণ করা যাবে।	সরাসরি  (জাতীয়/আন্তর্জাতিক পর্যায়ে স্বীকৃতিপ্রাপ্ত/ বরেন্য ব্যক্তিবর্গ ও খেতাবপ্রাপ্ত মুক্তিযোদ্ধা /সমাজে বিশিষ্ট ভূমিকা/অবদান রাখা ও পদস্থ কর্মকর্তা /কর্তৃপক্ষ বিশেষ বিবেচনায় সমাধি অস্থায়ী সংরক্ষণ করা যায়)	ক) মৃত্যু ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র। খ) শ্মশানঘাটে দমাধির কাগজপত্র গ) খেতাবপ্রাপ্ত ব্যক্তির সনদ প্রদান করতে হবে ( প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	নীতিমালার আলোকে কোন সমাধির অস্থায়ী সংরক্ষণ করার অনুমতি দেয়া হলে অনুমোদিত সংরক্ষিত সমাধির ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফি ৫-২৫ বছরের নির্ধারিত ফি সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের হিসাব নম্বরে চালানোর মাধ্যমে জমা প্রদান করে জমাকৃত চালানোর কপি মোহরার-কে দিতে হবে।  ফি ও নীতিমালা <a href="http://www.dsc.gov.bd">www.dsc.gov.bd</a> হতে জানা যাবে।		অমরেশ মন্ডল মোহরার পোসত্মগোলা শ্মশানঘাট মোবাইল:+৮৮০৭১৫৫-৪৫২২৪৫
৬৪	কামরাসীরচর শ্মশানঘাটে লাশ দাহ/ সমাধি অঞ্চল-৩	সরাসরি	ক) মৃত্যু ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র। খ) হাসপাতালের মৃত্যুর সনদপত্র (যদি হাসপাতালে মারা যায়)। গ) বিশেষ ক্ষেত্রে পুলিশের ছাড়পত্র প্রদান করতে হবে।  প্রাপ্তি স্থান - সংশ্লিষ্ট কবরস্থানের অফিস কক্ষ।	বিনামূল্যে	সকাল ৬.০০ ঘটিকা হতে রাত ১২.০০ ঘটিকা পর্যন্ত তাৎক্ষনিক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	কার্তিক চন্দ্র শর্মা মোহরার কামরাসীরচর শ্মশানঘাট মোবাইল:+৮৮০১৮১৯-২৮৪০৬৯
৬৫	কামরাসীরচর শ্মশানঘাটে অস্থায়ীভাবে সমাধি সংরক্ষণ। অঞ্চল-৩  (নীতিমালার আলোকে নতুনভাবে	সরাসরি  (জাতীয়/আন্তর্জাতিক পর্যায়ে স্বীকৃতিপ্রাপ্ত/ বরেন্য	ক) মৃত্যু ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র। খ) শ্মশানঘাটে দমাধির কাগজপত্র গ) খেতাবপ্রাপ্ত ব্যক্তির সনদ প্রদান করতে হবে ( প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	নীতিমালার আলোকে কোন সমাধির অস্থায়ী সংরক্ষণ করার অনুমতি দেয়া হলে অনুমোদিত সংরক্ষিত সমাধির ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফি ৫-২৫ বছরের নির্ধারিত ফি সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের হিসাব নম্বরে চালানোর		কার্তিক চন্দ্র শর্মা মোহরার কামরাসীরচর শ্মশানঘাট মোবাইল:+৮৮০১৮১৯-২৮৪০৬৯

	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	সংরক্ষণের ক্ষেত্রে সমাধির জায়গা খালী থাকা সাপেক্ষে মাননীয় মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে এবং আবেদন বিশেষ বিবেচনা হলে, নির্ধারিত ফি জমা দেয়া সাপেক্ষে সম্পূর্ণ অস্থায়ীভাবে সংরক্ষণ করা যাবে।	ব্যক্তিগত ও খেতাবপ্রাপ্ত মুক্তিযোদ্ধা /সমাজে বিশিষ্ট ভূমিকা/অবদান রাখা ও পদস্থ কর্মকর্তা /কর্তৃপক্ষ বিশেষ বিবেচনায় সমাধি অস্থায়ী সংরক্ষণ করা যায়)		মাধ্যমে জমা প্রদান করে জমাকৃত চালানের কপি মোহরার-কে দিতে হবে।  ফি ও নীতিমালা <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a> হতে জানা যাবে।		
	পাঠাগার ব্যবহার (অঞ্চল-৩ এর আওতাধীন ৩ টি)  ( <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a> হতে নাম জানা যাবে)।	সরাসরি	কোন কাগজপত্র প্রয়োজন নেই।	বিনামূল্যে  বাড়িতে বই নিতে : ২০০/-টাকা ফি দিয়ে সদস্য এবং ৩০/-ফি দিয়ে সদস্য কার্ড নিতে পারবেন।  কার্ডধারী পাঠক ২০০/- টাকার অধিক মূল্যের বই বাসায় নিতে পারবেন না।	প্রতিদিন বিকাল ২.০০ হতে রাত ৮.০০ ঘটিকা পর্যন্ত  (সাপ্তাহিক ও অন্যান্য সরকারী ছুটির দিন ব্যতীত)	আবু হেনা মঞ্জুরুল আহসান গ্রন্থাগারিক মোবাইল:+৮৮০১৭২২৫৭৫৩৩৫
৬৬	রোকপুর পাঠাগার ব্যবহার (অঞ্চল-৪ )  ( <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a> হতে নাম জানা যাবে)।	সরাসরি	কোন কাগজপত্র প্রয়োজন নেই।	বাড়িতে বই নিতে : ২০০/-টাকা ফি দিয়ে সদস্য এবং ৩০/-ফি দিয়ে সদস্য কার্ড নিতে পারবেন।  কার্ডধারী পাঠক ২০০/- টাকার অধিক মূল্যের বই বাসায় নিতে পারবেন না।	প্রতিদিন বিকাল ২.০০ হতে রাত ৮.০০ ঘটিকা পর্যন্ত  (সাপ্তাহিক ও অন্যান্য সরকারী ছুটির দিন ব্যতীত)	বর্ণা আখতার, গ্রন্থাগারিক মোবাইল:+৮৮০১৮২৩৮৮৫৩৪৭
৬৭	নর্থব্রমক হল পাঠাগার ব্যবহার (অঞ্চল-৪)  ( <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a> হতে নাম জানা যাবে)।	সরাসরি	কোন কাগজপত্র প্রয়োজন নেই।	বাড়িতে বই নিতে : ২০০/-টাকা ফি দিয়ে সদস্য এবং ৩০/-ফি দিয়ে সদস্য কার্ড নিতে পারবেন।  কার্ডধারী পাঠক ২০০/- টাকার অধিক মূল্যের বই বাসায় নিতে পারবেন না।	প্রতিদিন বিকাল ২.০০ হতে রাত ৮.০০ ঘটিকা পর্যন্ত  (সাপ্তাহিক ও অন্যান্য সরকারী ছুটির দিন ব্যতীত)	মোঃ জাহিদুল আমিন, গ্রন্থাগারিক মোবাইল:+৮৮০১৭১২৯৭৫৮৯১
৬৮	পাঠাগার ব্যবহার (অঞ্চল-৫ এর আওতাধীন ২ টি)	সরাসরি	কোন কাগজপত্র প্রয়োজন নেই।	বাড়িতে বই নিতে : ২০০/-টাকা ফি দিয়ে সদস্য এবং ৩০/-ফি দিয়ে সদস্য কার্ড নিতে পারবেন।	প্রতিদিন বিকাল ২.০০ হতে রাত ৮.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	মোঃ আশরাফ উদ্দিন, গ্রন্থাগারিক মোবাইল:+৮৮০১৯১২৯১৩৩০৮

	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	( <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a> হতে নাম জানা যাবে)।			কার্ডধারী পাঠক ২০০/- টাকার অধিক মূল্যের বই বাসায় নিতে পারবেন না।	(সাপ্তাহিক ও অন্যান্য সরকারী ছুটির দিন ব্যতীত)	
৬৯	শরীরচর্চা কেন্দ্র ব্যবহার (অঞ্চল-১ এর আওতাধীন ১ টি) ( <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a> হতে নাম জানা যাবে)।	সরাসরি	কোন কাগজপত্র প্রয়োজন নেই।	ভর্তি ফি ২০০/- টাকা, মাসিক বেতন ২০/-টাকা  কেন্দ্রে রশিদ বহির মাধ্যমে তাৎক্ষনিক জমা প্রদান করা যায়।	সকাল ৭.০০ ঘটিকা হতে ৯.০০ ঘটিকা এবং বিকাল ৪.০০ ঘটিকা থেকে রাত ৯.০০ ঘটিকা পর্যন্ত  (সাপ্তাহিক ও অন্যান্য সরকারী ছুটির দিন ব্যতীত)	মোঃ লুৎফর রহমান তালুকদার সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা অঞ্চল-১ মোবাইল: +৮৮০১৭১২-১৯৩৮৪৬
৭০	শরীরচর্চা কেন্দ্র ব্যবহার (অঞ্চল-৩ এর আওতাধীন ৯ টি) ( <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a> হতে নাম জানা যাবে)।	সরাসরি	কোন কাগজপত্র প্রয়োজন নেই।	ভর্তি ফি ২০০/- টাকা, মাসিক বেতন ২০/-টাকা  কেন্দ্রে রশিদ বহির মাধ্যমে তাৎক্ষনিক জমা প্রদান করা যায়।	সকাল ৭.০০ ঘটিকা হতে ৯.০০ ঘটিকা এবং বিকাল ৪.০০ ঘটিকা থেকে রাত ৯.০০ ঘটিকা পর্যন্ত  (সাপ্তাহিক ও অন্যান্য সরকারী ছুটির দিন ব্যতীত)	নুরমল হুদা, শরীরচর্চা প্রশিক্ষক মোবাইল: +৮৮০১৮১৯০১০৯৫৪  মোঃ সাইদুজ্জামান, শরীরচর্চা প্রশিক্ষক মোবাইল: +৮৮০১৯১১২৩২৭৩৩
৭১	শরীরচর্চা কেন্দ্র ব্যবহার (অঞ্চল-৪ এর আওতাধীন ৬ টি) ( <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a> হতে নাম জানা যাবে)।	সরাসরি	কোন কাগজপত্র প্রয়োজন নেই।	ভর্তি ফি ২০০/- টাকা, মাসিক বেতন ২০/-টাকা  কেন্দ্রে রশিদ বহির মাধ্যমে তাৎক্ষনিক জমা প্রদান করা যায়।	সকাল ৭.০০ ঘটিকা হতে ৯.০০ ঘটিকা এবং বিকাল ৪.০০ ঘটিকা থেকে রাত ৯.০০ ঘটিকা পর্যন্ত  (সাপ্তাহিক ও অন্যান্য সরকারী ছুটির দিন ব্যতীত)	আরিফুল হক অপু, শরীরচর্চা প্রশিক্ষক মোবাইল: +৮৮০১৯১৩৬৬৬৪৭৫  মোঃ মাকসুদুর রহমান শরীরচর্চা প্রশিক্ষক মোবাইল: +৮৮০১৭২৪৩১২১৬১
৭২	শরীরচর্চা কেন্দ্র ব্যবহার (অঞ্চল-৫ এর আওতাধীন ৫ টি) ( <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a>	সরাসরি	কোন কাগজপত্র প্রয়োজন নেই।	ভর্তি ফি ২০০/- টাকা, মাসিক বেতন ২০/-টাকা  কেন্দ্রে রশিদ বহির মাধ্যমে তাৎক্ষনিক	সকাল ৭.০০ ঘটিকা হতে ৯.০০ ঘটিকা এবং বিকাল ৪.০০ ঘটিকা থেকে রাত ৯.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	মোঃ নাসিম শরীরচর্চা প্রশিক্ষক মোবাইল: +৮৮০১৯১৪৪৪৪৩৩০

	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	<a href="#">d</a> হতে নাম জানা যাবে।			জমা প্রদান করা যায়।	(সাপ্তাহিক ও অন্যান্য সরকারী ছুটির দিন ব্যতীত)	মোঃ রফিকুল ইসলাম, শরীরচর্চা প্রশিক্ষক মোবাইল: +৮৮০১৯১৭২৭৮০৫০
৭৩	পল্টন কমিউনিটি সেন্টার সঙ্গীত শিক্ষা কেন্দ্র অঞ্চল-২ (৬-১৪ বছর বয়সের ছেলে-মেয়েদের ২ বছরের জন্য সংগীত ও নৃত্য শিক্ষা প্রদান)	সরাসরি	(১) আবেদনপত্র (২) জন্মসনদ (৩) মা/বাবার আইডি কার্ডের ফটোকপি প্রাপ্তি স্থান : সংগীত শিক্ষা কেন্দ্রে	ভর্তি ফি ১০০/- টাকা, মাসিক বেতন ২৫/- টাকা, ভর্তি ফরম ৫/-টাকা, যাহা কেন্দ্রে রশিদ বহির মাধ্যমে তাৎক্ষনিক জমা প্রদান করা যায়।	সপ্তাহে সোমবার ও বুধবার বিকাল ৩.০০ ঘটিকা হতে ৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	মৈত্রী সরকার নৃত্য শিক্ষিকা মোবাইল: +৮৮০১৮১৯১৪৬০৩৬, ০১৬৭৫৮৩৮৪৮৬
৭৪	বাসাবো কমিউনিটি সেন্টার সঙ্গীত শিক্ষা কেন্দ্র অঞ্চল-২ (৬-১৪ বছর বয়সের ছেলে-মেয়েদের ২ বছরের জন্য সংগীত ও নৃত্য শিক্ষা প্রদান)	সরাসরি	(১) আবেদনপত্র (২) জন্মসনদ (৩) মা/বাবার আইডি কার্ডের ফটোকপি প্রাপ্তি স্থান : সংগীত শিক্ষা কেন্দ্রে	ভর্তি ফি ১০০/- টাকা, মাসিক বেতন ২৫/- টাকা, ভর্তি ফরম ৫/-টাকা, যাহা কেন্দ্রে রশিদ বহির মাধ্যমে তাৎক্ষনিক জমা প্রদান করা যায়।	সপ্তাহে সোমবার ও বুধবার বিকাল ৩.০০ ঘটিকা হতে ৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	চৌধুরী মোস্তাক হোসেন সঙ্গীত শিক্ষক মোবাইল: +৮৮০১৭১৬৪০১২৯১
৭৫	মুগদাপাড়া কমিউনিটি সেন্টার সঙ্গীত শিক্ষা কেন্দ্র অঞ্চল-২ (৬-১৪ বছর বয়সের ছেলে-মেয়েদের ২ বছরের জন্য সংগীত ও নৃত্য শিক্ষা প্রদান)	সরাসরি	(১) আবেদনপত্র (২) জন্মসনদ (৩) মা/বাবার আইডি কার্ডের ফটোকপি প্রাপ্তি স্থান : সংগীত শিক্ষা কেন্দ্রে	ভর্তি ফি ১০০/- টাকা, মাসিক বেতন ২৫/- টাকা, ভর্তি ফরম ৫/-টাকা, যাহা কেন্দ্রে রশিদ বহির মাধ্যমে তাৎক্ষনিক জমা প্রদান করা যায়।	সপ্তাহে সোমবার ও বুধবার বিকাল ৩.০০ ঘটিকা হতে ৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	মোঃ শাহীনুর ইসলাম সঙ্গীত শিক্ষক মোবাইল: +৮৮০১৯১৩৫৮৩৭৮
৭৬	হাজী গোলাম মোর্শেদা কমিউনিটি সেন্টার সঙ্গীত শিক্ষা কেন্দ্র অঞ্চল-৩ (৬-১৪ বছর বয়সের ছেলে-মেয়েদের ২ বছরের জন্য সংগীত ও নৃত্য শিক্ষা প্রদান)	সরাসরি	(১) আবেদনপত্র (২) জন্মসনদ (৩) মা/বাবার আইডি কার্ডের ফটোকপি প্রাপ্তি স্থান : সংগীত শিক্ষা কেন্দ্রে	ভর্তি ফি ১০০/- টাকা, মাসিক বেতন ২৫/- টাকা, ভর্তি ফরম ৫/-টাকা, যাহা কেন্দ্রে রশিদ বহির মাধ্যমে তাৎক্ষনিক জমা প্রদান করা যায়।	সপ্তাহে সোমবার ও বুধবার বিকাল ৩.০০ ঘটিকা হতে ৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	টিটু কুমার দাস তবলা সহযোগী মোবাইল: +৮৮০১৭১৫৫৬৬৬২৬
৭৭	ইসলামবাগ কমিউনিটি সেন্টার সঙ্গীত শিক্ষা কেন্দ্র	সরাসরি	(১) আবেদনপত্র (২) জন্মসনদ	ভর্তি ফি ১০০/- টাকা, মাসিক বেতন ২৫/- টাকা, ভর্তি ফরম ৫/-টাকা,	সপ্তাহে সোমবার ও বুধবার বিকাল ৩.০০ ঘটিকা হতে ৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	বিমান চন্দ্র বিশ্বাস সঙ্গীত শিক্ষক

	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	অঞ্চল-৩ (৬-১৪ বছর বয়সের ছেলে-মেয়েদের ২ বছরের জন্য সংগীত ও নৃত্য শিক্ষা প্রদান)		(৩) মা/বাবার আইডি কার্ডের ফটোকপি প্রাপ্তি স্থান : সংগীত শিক্ষা কেন্দ্রে	যাহা কেন্দ্রে রশিদ বহির মাধ্যমে তাৎক্ষনিক জমা প্রদান করা যায়।	ঘটিকা পর্যন্ত	মোবাইল:+৮৮০১৮১৯২৮০২৫৮
৭৮	নবাবগঞ্জ সাতশহীদ কমি. সেন্টার সঙ্গীত শিক্ষা কেন্দ্র অঞ্চল-৩ (৬-১৪ বছর বয়সের ছেলে-মেয়েদের ২ বছরের জন্য সংগীত ও নৃত্য শিক্ষা প্রদান)	সরাসরি	(১) আবেদনপত্র (২) জন্মসনদ (৩) মা/বাবার আইডি কার্ডের ফটোকপি প্রাপ্তি স্থান : সংগীত শিক্ষা কেন্দ্রে	ভর্তি ফি ১০০/- টাকা, মাসিক বেতন ২৫/- টাকা, ভর্তি ফরম ৫/-টাকা, যাহা কেন্দ্রে রশিদ বহির মাধ্যমে তাৎক্ষনিক জমা প্রদান করা যায়।	সপ্তাহে সোমবার ও বুধবার বিকাল ৩.০০ ঘটিকা হতে ৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	হিরণ আখতার নৃত্য শিক্ষিকা মোবাইল:+৮৮০১৭১২৯৪২৬৮০
৭৯	মহানগর মহিলা কলেজ সঙ্গীত শিক্ষা কেন্দ্র অঞ্চল-৪ (৬-১৪ বছর বয়সের ছেলে-মেয়েদের ২ বছরের জন্য সংগীত ও নৃত্য শিক্ষা প্রদান)	সরাসরি	(১) আবেদনপত্র (২) জন্মসনদ (৩) মা/বাবার আইডি কার্ডের ফটোকপি প্রাপ্তি স্থান : সংগীত শিক্ষা কেন্দ্রে	ভর্তি ফি ১০০/- টাকা, মাসিক বেতন ২৫/- টাকা, ভর্তি ফরম ৫/-টাকা, যাহা কেন্দ্রে রশিদ বহির মাধ্যমে তাৎক্ষনিক জমা প্রদান করা যায়।	সপ্তাহে সোমবার ও বুধবার বিকাল ৩.০০ ঘটিকা হতে ৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	লোপা রায় নৃত্য শিক্ষিকা মোবাইল:+৮৮০১৯১১৬৮৬৯৫৭
৮০	হাজী জুম্মান কমিউনিটি সেন্টার সঙ্গীত শিক্ষা কেন্দ্র অঞ্চল-৪ (৬-১৪ বছর বয়সের ছেলে-মেয়েদের ২ বছরের জন্য সংগীত ও নৃত্য শিক্ষা প্রদান)	সরাসরি	(১) আবেদনপত্র (২) জন্মসনদ (৩) মা/বাবার আইডি কার্ডের ফটোকপি প্রাপ্তি স্থান : সংগীত শিক্ষা কেন্দ্রে	ভর্তি ফি ১০০/- টাকা, মাসিক বেতন ২৫/- টাকা, ভর্তি ফরম ৫/-টাকা, যাহা কেন্দ্রে রশিদ বহির মাধ্যমে তাৎক্ষনিক জমা প্রদান করা যায়।	সপ্তাহে সোমবার ও বুধবার বিকাল ৩.০০ ঘটিকা হতে ৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	মারিয়া ইসরাত জাহান নৃত্য শিক্ষিকা মোবাইল:+৮৮০১৬৭০০৫০০৩৮
৮১	ধলপুর কমিউনিটি সেন্টার সঙ্গীত শিক্ষা কেন্দ্র অঞ্চল-৫ (৬-১৪ বছর বয়সের ছেলে-মেয়েদের ২ বছরের জন্য সংগীত ও নৃত্য শিক্ষা প্রদান)	সরাসরি	(১) আবেদনপত্র (২) জন্মসনদ (৩) মা/বাবার আইডি কার্ডের ফটোকপি প্রাপ্তি স্থান : সংগীত শিক্ষা কেন্দ্রে	ভর্তি ফি ১০০/- টাকা, মাসিক বেতন ২৫/- টাকা, ভর্তি ফরম ৫/-টাকা, যাহা কেন্দ্রে রশিদ বহির মাধ্যমে তাৎক্ষনিক জমা প্রদান করা যায়।	সপ্তাহে সোমবার ও বুধবার বিকাল ৩.০০ ঘটিকা হতে ৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	নারায়ন সরকার তবলা সহযোগী মোবাইল:+৮৮০১৭১১৬৩৬৩৯
৮২	সূত্রাপুর কমিউনিটি সেন্টার সঙ্গীত	সরাসরি	(১) আবেদনপত্র	ভর্তি ফি ১০০/- টাকা, মাসিক বেতন ২৫/-	সপ্তাহে সোমবার ও বুধবার বিকাল ৩.০০	রীতা ভাদুরী



	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	শিক্ষা কেন্দ্র অঞ্চল-৫ (৬-১৪ বছর বয়সের ছেলে- মেয়েদের ২ বছরের জন্য সংগীত ও নৃত্য শিক্ষা প্রদান)		(২) জন্মসনদ (৩) মা/বাবার আইডি কার্ডের ফটোকপি  প্রাপ্তি স্থান : সংগীত শিক্ষা কেন্দ্রে	টাকা, ভর্তি ফরম ৫/-টাকা,  যাহা কেন্দ্রে রশিদ বহির মাধ্যমে তাৎক্ষনিক জমা প্রদান করা যায়।	ঘটিকা হতে ৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	সঙ্গীত শিক্ষিকা মোবাইল: +৮৮০১৭১১২৬৯০৬০
৮৩	ফকিরচাঁন কমিউনিটি সেন্টার সঙ্গীত শিক্ষা কেন্দ্র অঞ্চল-৫ (৬-১৪ বছর বয়সের ছেলে- মেয়েদের ২ বছরের জন্য সংগীত ও নৃত্য শিক্ষা প্রদান)	সরাসরি	(১) আবেদনপত্র (২) জন্মসনদ (৩) মা/বাবার আইডি কার্ডের ফটোকপি  প্রাপ্তি স্থান : সংগীত শিক্ষা কেন্দ্রে	ভর্তি ফি ১০০/- টাকা, মাসিক বেতন ২৫/- টাকা, ভর্তি ফরম ৫/-টাকা,  যাহা কেন্দ্রে রশিদ বহির মাধ্যমে তাৎক্ষনিক জমা প্রদান করা যায়।	সপ্তাহে সোমবার ও বুধবার বিকাল ৩.০০ ঘটিকা হতে ৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	জনাব মাজহারুল ইসলাম সঙ্গীত শিক্ষক মোবাইল: +৮৮০১৭১১৪২৭৯১৪
৮৪	যাত্রাবাড়ী কমিউনিটি সেন্টার সঙ্গীত শিক্ষা কেন্দ্র অঞ্চল-৫ (৬-১৪ বছর বয়সের ছেলে- মেয়েদের ২ বছরের জন্য সংগীত ও নৃত্য শিক্ষা প্রদান)	সরাসরি	(১) আবেদনপত্র (২) জন্মসনদ (৩) মা/বাবার আইডি কার্ডের ফটোকপি  প্রাপ্তি স্থান : সংগীত শিক্ষা কেন্দ্রে	ভর্তি ফি ১০০/- টাকা, মাসিক বেতন ২৫/- টাকা, ভর্তি ফরম ৫/-টাকা,  যাহা কেন্দ্রে রশিদ বহির মাধ্যমে তাৎক্ষনিক জমা প্রদান করা যায়।	সপ্তাহে সোমবার ও বুধবার বিকাল ৩.০০ ঘটিকা হতে ৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	নুসরাত জান্নাত রমহী নৃত্য শিক্ষিকা মোবাইল: +৮৮০১৭১১১৭১৪৬৪
৮৫	নগর জাদুঘর  (ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের নিয়ন্ত্রণাধীন নগর ভবন ৬ষ্ঠ তলায় নগর জাদুঘর রয়েছে)।	সরাসরি	কোন কাগজ পত্র প্রয়োজন নেই	প্রবেশ মূল্য ২/- টাকা  নগদে	সকাল ৯.০০টা হতে বিকাল ৫.০০ টা পর্যন্ত (ছুটির দিন ব্যতিত)	ভূপেন্দ্র নাথ চক্রবর্তী মোবাইল: +৮৮০১৬৭৮১১৫৭১০
৮৬	আর্থিক অনুদান প্রদান	(মাননীয় মেয়রের ঐচ্ছিক তহবিল খাত ও অন্যান্য উপখাত হতে নগরবাসির জটিল চিকিৎসা, মেয়ের বিবাহ, আর্থিক অস্থিচ্ছলতা, গরীব মেধাবী ও প্রতিবন্ধী শিক্ষার্থীদের ব্যয় নির্বাহের জন্য আবেদন গ্রহণ এবং যাচাই-বাছাই সাপেক্ষে অনুদান প্রদান করা হয়ে থাকে।)	আবেদনের স্বপক্ষে কাগজপত্রসহ মাননীয় মেয়র এঁর বরাবর সাদা কাগজে আবেদন করতে হয়।		অনুমোদন সাপেক্ষে ৩- ১০ কর্মদিবস	সমাজকল্যাণ ও সাংস্কৃতিক বিভাগ  ফোন: +৮৮০২৯৫৬৭৬০৯

	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৮৭	<b>ফরম বিক্রয়ঃ</b> ১) ট্রেডলাইসেন্স ফরম “কে” ২) ট্রেডলাইসেন্স ফরম “আই” ৩) সড়ক খননের আবেদন ফরম ৪) আপিল ফরম “পি” ৫) নামজারীর ফরম “এম” ৬) নকল চাহিবার আবেদন ফরম ৭) সড়ক খননের আবেদন ফরম(বিভিন্ন সংস্থা) ৮) রিক্রার নামজারির ফরম ৯) বিজ্ঞাপন ফলক ছাপানোর তালিকা ভুক্তির ফরম ১০) বিজ্ঞাপন আবেদন ফরম (তথ্য ফরমসহ) ১১) বিজ্ঞাপন নীতিমালা বই ১২) দোকান বরাদ্দ আবেদন ফরম	বিভিন্ন ফরমের নির্ধারিত মূল্য নগদ পরিশোধের মাধ্যমে(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির শর্তাবলী অনুযায়ী) নগর ভবনে বিক্রয় কেন্দ্র হতে সরাসরি বিক্রয় করা হয়ে থাকে।	ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগের ‘বিক্রয় কেন্দ্র’ নগরভবন।	১নং কলামের নির্ধারিত ফরমসমূহের মূল্য নিম্নরূপঃ  ১) প্রতিপাতা ৳ ৫০/- ২) প্রতিপাতা ৳ ৫০/- ৩) প্রতিপাতা ৳ ৫০/- ৪) প্রতিপাতা ৳ ৫০/- ৫) প্রতিপাতা ৳ ৫০/- ৬) প্রতিপাতা ৳ ৬০/- ৭) প্রতিপাতা ৳ ৫০/- ৮) প্রতিপাতা ৳ ১০/- ৯) প্রতিপাতা ৳ ৫০/- ১০) প্রতিপাতা ৳ ১০০/-  ১১) প্রতিবই ৳ ২০০/- ১২) প্রতিপাতা ৳ ২০০০/-	সকাল ৯.০০টা হতে বিকাল ৪.০০টা পর্যন্ত।	<b>ফরম বিক্রয়ঃ</b> মোঃ আব্দুর রশিদ মিয়া নিমণমান সহকারী কাম- মুদ্রাফরিক। ফোন: +৮৮০২৯৫৬৫৯৭৭(অফিস)

## ২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা: প্রয়োজ্য নয়

## ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবি ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের শ্রান্তিবিনোদন ছুটি (সংস্থাপন শাখা-১)	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (নিয়ন্তণকারী কর্মকর্তার সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ছুটি অনুমোদন।	১।সাদা কাগজে আবেদন পত্র।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	মোহাম্মদ আরশাদ সহকারী সচিব, সংস্থাপন শাখা-১ মোবাইল:+৮৮০১৭১১১১৬৪১৬
২	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের শ্রান্তিবিনোদন ছুটি (সংস্থাপন শাখা-২)	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (নিয়ন্তণকারী কর্মকর্তার সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ছুটি অনুমোদন।	১।সাদা কাগজে আবেদন পত্র।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	কামাল হোসেন সহকারী সচিব, সংস্থাপন শাখা-২ মোবাইল:+৮৮০১৯১৪৬৯৩৩০১
৩	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের শ্রান্তিবিনোদন ছুটি (সংস্থাপন শাখা-৩)	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (নিয়ন্তণকারী কর্মকর্তার সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ছুটি অনুমোদন।	১।সাদা কাগজে আবেদন পত্র।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	মার্জিয়া বেগম সহকারী সচিব, সংস্থাপন শাখা-৩ মোবাইল:+৮৮০১৭১১১৯২৪৬৫
৪	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মাতৃত্বকালীন ছুটি (সংস্থাপন শাখা-১)	সরকারের মাতৃত্বকালীন ছুটি সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (নিয়ন্তণকারী কর্মকর্তার সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ছুটি অনুমোদন।	১।নির্ধারিত ফরমে আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান : ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগ ২।ছুটি গ্রহণের কারণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র(ডাক্তারী সনদপত্র)	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	মোহাম্মদ আরশাদ সহকারী সচিব, সংস্থাপন শাখা-১ মোবাইল:+৮৮০১৭১১১১৬৪১৬
৫	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মাতৃত্বকালীন ছুটি (সংস্থাপন শাখা-২)	সরকারের মাতৃত্বকালীন ছুটি সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (নিয়ন্তণকারী কর্মকর্তার সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের	১।নির্ধারিত ফরমে আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান : ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগ ২।ছুটি গ্রহণের কারণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র(ডাক্তারী সনদপত্র)	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	কামাল হোসেন সহকারী সচিব, সংস্থাপন শাখা-২ মোবাইল:+৮৮০১৯১৪৬৯৩৩০১

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবি ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		অনুমোদনক্রমে ছুটি অনুমোদন।				
৬	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মাতৃত্বকালীন ছুটি (সংস্থাপন শাখা-৩)	সরকারের মাতৃত্বকালীন ছুটি সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ছুটি অনুমোদন।	১।নির্ধারিত ফরমে আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান : ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগ ২।ছুটি গ্রহণের কারণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র(ডাক্তারী সনদপত্র)	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	মার্জিয়া বেগম সহকারী সচিব, সংস্থাপন শাখা-৩ মোবাইল:+৮৮০১৭১১১৯২৪৬৫
৭	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি (সংস্থাপন শাখা-১)	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে প্রাপ্যতা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ছুটি মঞ্জুরকরণ	১।নির্ধারিত ফরমে ছুটি ভোগের ১৫দিন পূর্বে আবেদন করতে হবে। ফরম প্রাপ্তি স্থান : ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগ। ২।ছুটি গ্রহণের কারণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	মোহাম্মদ আরশাদ সহকারী সচিব, সংস্থাপন শাখা-১ মোবাইল:+৮৮০১৭১১১১৬৪১৬
৮	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি (সংস্থাপন শাখা-২)	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে প্রাপ্যতা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ছুটি মঞ্জুরকরণ	১।নির্ধারিত ফরমে ছুটি ভোগের ১৫দিন পূর্বে আবেদন করতে হবে। ফরম প্রাপ্তি স্থান : ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগ। ২।ছুটি গ্রহণের কারণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	কামাল হোসেন সহকারী সচিব, সংস্থাপন শাখা-২ মোবাইল:+৮৮০১৯১৪৬৯৩৩০১
৯	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি (সংস্থাপন শাখা-৩)	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে প্রাপ্যতা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ছুটি মঞ্জুরকরণ	১।নির্ধারিত ফরমে ছুটি ভোগের ১৫দিন পূর্বে আবেদন করতে হবে। ফরম প্রাপ্তি স্থান : ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগ। ২।ছুটি গ্রহণের কারণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	মার্জিয়া বেগম সহকারী সচিব, সংস্থাপন শাখা-৩ মোবাইল:+৮৮০১৭১১১৯২৪৬৫
১০	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের চিকিৎসা ছুটি (সংস্থাপন শাখা-১)	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত আবেদনের (নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে প্রাপ্যতা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ছুটি মঞ্জুরকরণ।	১।নির্ধারিত ফরমে ছুটির আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান : ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগ ২।ছুটি গ্রহণের কারণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র(ডাক্তারী সনদপত্র)	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	মো: আরশাদ সহকারী সচিব, সংস্থাপন শাখা-১ মোবাইল:+৮৮০১৭১১১১৬৪১৬

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবি ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১১	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের চিকিৎসা ছুটি (সংস্থাপন শাখা-২)	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত আবেদনের (নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে প্রাপ্যতা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ছুটি মঞ্জুরকরণ।	১।নির্ধারিত ফরমে ছুটির আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান : ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগ ২।ছুটি গ্রহণের কারণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র(ডাক্তারী সনদপত্র)	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	কামাল হোসেন সহকারী সচিব, সংস্থাপন শাখা-২ মোবাইল:+৮৮০১৯১৪৬৯৩৩০১
১২	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের চিকিৎসা ছুটি (সংস্থাপন শাখা-৩)	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত আবেদনের (নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে প্রাপ্যতা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ছুটি মঞ্জুরকরণ।	১।নির্ধারিত ফরমে ছুটির আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান : ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগ ২।ছুটি গ্রহণের কারণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র(ডাক্তারী সনদপত্র)	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	মার্জিয়া বেগম সহকারী সচিব, সংস্থাপন শাখা-৩ মোবাইল:+৮৮০১৯১১৯২৪৬৫
১৩	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি (সংস্থাপন শাখা-১)	প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের বর্হিঃ বাংলাদেশ ছুটি স্থানীয় সরকার মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে ছুটি মঞ্জুরীর আদেশ জারী করা হয়। এছাড়া দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বর্হিঃ বাংলাদেশ ছুটি কর্পোরেশনের প্রধান হিসেবে মাননীয় মেয়র ছুটি মঞ্জুর করে থাকেন।এক্ষেত্রে স্থানীয় সরকার মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রয়োজন হয় না।	১।নির্ধারিত ফরমে ছুটির আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান : ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগ ২।বিদেশে কোন কর্মশালা বা সেমিনার বা প্রশিক্ষনে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে Invitation (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৩।বিগত ১ বছরের ভ্রমণ বিবরণী ৪।চিকিৎসা সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	মোহাম্মদ আরশাদ সহকারী সচিব, সংস্থাপন শাখা-১ মোবাইল:+৮৮০১৯১১১৬৪১৬
১৪	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি (সংস্থাপন শাখা-২)	প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের বর্হিঃ বাংলাদেশ ছুটি স্থানীয় সরকার মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে ছুটি মঞ্জুরীর আদেশ জারী করা হয়। এছাড়া দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বর্হিঃ বাংলাদেশ ছুটি কর্পোরেশনের প্রধান হিসেবে মাননীয় মেয়র ছুটি মঞ্জুর করে থাকেন।এক্ষেত্রে স্থানীয় সরকার মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রয়োজন হয় না।	১।নির্ধারিত ফরমে ছুটির আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান : ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগ ২।বিদেশে কোন কর্মশালা বা সেমিনার বা প্রশিক্ষনে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে Invitation (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৩।বিগত ১ বছরের ভ্রমণ বিবরণী ৪।চিকিৎসা সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	কামাল হোসেন সহকারী সচিব, সংস্থাপন শাখা-২ মোবাইল:+৮৮০১৯১৪৬৯৩৩০১
১৫	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি	প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের বর্হিঃ	১।নির্ধারিত ফরমে ছুটির আবেদন	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	মার্জিয়া বেগম

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	(সংস্থাপন শাখা-৩)	বাংলাদেশ ছুটি স্থানীয় সরকার মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে ছুটি মঞ্জুরীর আদেশ জারী করা হয়। এছাড়া দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বর্ষিঃ বাংলাদেশ ছুটি কর্পোরেশনের প্রধান হিসেবে মাননীয় মেয়র ছুটি মঞ্জুর করে থাকেন। এক্ষেত্রে স্থানীয় সরকার মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রয়োজন হয় না।	ফরম প্রাপ্তি স্থান : ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগ ২। বিদেশে কোন কর্মশালা বা সেমিনার বা প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে I n v i t a t i o n (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৩। বিগত ১ বছরের ভ্রমণ বিবরণী ৪। চিকিৎসা সদন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)			সহকারী সচিব, সংস্থাপন শাখা-৩ মোবাইল:+৮৮০১৭১১১৯২৪৬৫
১৬	লাম্পগ্র্যান্ট, অবসর ও পিআরএল (সংস্থাপন শাখা-১)	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অবসর গ্রহণ সংক্রান্ত বিধিবিধানের আলোকে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অবসর প্রদান, ছুটি প্রাপ্যতা স্বাপেক্ষে পিআরএল মঞ্জুর ও ১৮ মাসের ছুটি নগদায়ন (লাম্পগ্র্যান্ট) সংক্রান্ত প্রশাসনিক আদেশ জারীকরণ।	১। প্রার্থিত আবেদন ২। ছুটির প্রাপ্যতা	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	মোহাম্মদ আরশাদ সহকারী সচিব, সংস্থাপন শাখা-১ মোবাইল:+৮৮০১৭১১১৬৪১৬
১৭	লাম্পগ্র্যান্ট, অবসর ও পিআরএল (সংস্থাপন শাখা-২)	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অবসর গ্রহণ সংক্রান্ত বিধিবিধানের আলোকে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অবসর প্রদান, ছুটি প্রাপ্যতা স্বাপেক্ষে পিআরএল মঞ্জুর ও ১৮ মাসের ছুটি নগদায়ন (লাম্পগ্র্যান্ট) সংক্রান্ত প্রশাসনিক আদেশ জারীকরণ।	১। প্রার্থিত আবেদন ২। ছুটির প্রাপ্যতা	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	কামাল হোসেন সহকারী সচিব, সংস্থাপন শাখা-২ মোবাইল:+৮৮০১৯১৪৬৯৩৩০১
১৮	লাম্পগ্র্যান্ট, অবসর ও পিআরএল (সংস্থাপন শাখা-৩)	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অবসর গ্রহণ সংক্রান্ত বিধিবিধানের আলোকে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অবসর প্রদান, ছুটি প্রাপ্যতা স্বাপেক্ষে পিআরএল মঞ্জুর ও ১৮ মাসের ছুটি নগদায়ন (লাম্পগ্র্যান্ট) সংক্রান্ত প্রশাসনিক আদেশ জারীকরণ।	১। প্রার্থিত আবেদন ২। ছুটির প্রাপ্যতা	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	মার্জিয়া বেগম সহকারী সচিব, সংস্থাপন শাখা-৩ মোবাইল:+৮৮০১৭১১১৯২৪৬৫
১৯	বদলী, পদোন্নতি, উচ্চতর গ্রেড প্রদান	১। প্রশাসনিক স্বার্থে বিভিন্ন শাখার	সংশ্লিষ্ট বিধি/আইন/জাতীয় বেতনস্কেলে	বিনামূল্যে	বদলী, উচ্চতর গ্রেড : ১৫	মোহাম্মদ আরশাদ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	(সংস্থাপন শাখা-১)	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রয়োজন মোতাবেক বদলি করা হয়ে থাকে। ২। কর্পোরেশনের বিধি বিধানের আলোকে সময়ে সময়ে সরকার নির্ধারিত বাছাই কমিটির মাধ্যমে যোগ্য কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পদোন্নতি দেয়া হয়। ৩। জাতীয় বেতনস্কেল এর উচ্চতর গ্রেড প্রদান সংক্রান্ত বিধি বিধানের আলোকে প্রাপ্যতা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উচ্চতর গ্রেড প্রদান করা হয়।	বর্ণিত নির্দেশনামতে		কার্যদিবস পদোন্নতি : বিধিমোতাবেক বাছাই কমিটির সুপারিশক্রমে	সহকারী সচিব, সংস্থাপন শাখা-১ মোবাইল:+৮৮০১৭১১১১৬৪১৬
২০	বদলী, প্রমোশন, উচ্চতর গ্রেড প্রদান (সংস্থাপন শাখা-২)	১। প্রশাসনিক স্বার্থে বিভিন্ন শাখার কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রয়োজন মোতাবেক বদলি করা হয়ে থাকে। ২। কর্পোরেশনের বিধি বিধানের আলোকে সময়ে সময়ে সরকার নির্ধারিত বাছাই কমিটির মাধ্যমে যোগ্য কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পদোন্নতি দেয়া হয়। ৩। জাতীয় বেতনস্কেল এর উচ্চতর গ্রেড প্রদান সংক্রান্ত বিধি বিধানের আলোকে প্রাপ্যতা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উচ্চতর গ্রেড প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট বিধি/আইন/জাতীয় বেতনস্কেলে বর্ণিত নির্দেশনামতে	বিনামূল্যে	বদলী, উচ্চতর গ্রেড : ১৫ কার্যদিবস প্রমোশন : বিধিমোতাবেক বাছাই কমিটির মাধ্যমে	কামাল হোসেন সহকারী সচিব, সংস্থাপন শাখা-২ মোবাইল:+৮৮০১৯১৪৬৯৩৩০১
২১	বদলী, প্রমোশন, উচ্চতর গ্রেড প্রদান (সংস্থাপন শাখা-৩)	১। প্রশাসনিক স্বার্থে বিভিন্ন শাখার কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রয়োজন মোতাবেক বদলি করা হয়ে থাকে। ২। কর্পোরেশনের বিধি বিধানের আলোকে সময়ে সময়ে সরকার নির্ধারিত বাছাই কমিটির মাধ্যমে যোগ্য কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পদোন্নতি দেয়া হয়। ৩। জাতীয় বেতনস্কেল এর উচ্চতর	সংশ্লিষ্ট বিধি/আইন/জাতীয় বেতনস্কেলে বর্ণিত নির্দেশনামতে	বিনামূল্যে	বদলী, উচ্চতর গ্রেড : ১৫ কার্যদিবস প্রমোশন : বিধিমোতাবেক বাছাই কমিটির মাধ্যমে	মার্জিয়া বেগম সহকারী সচিব, সংস্থাপন শাখা-৩ মোবাইল:+৮৮০১৭১১১৯২৪৬৫

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		গ্রেড প্রদান সংক্রান্ত বিধি বিধানের আলোকে প্রাপ্যতা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উচ্চতর গ্রেড প্রদান করা হয়।				
২২	ডে-কেয়ার সেন্টার	নগর ভবনস্থ ১০১৯ নং কক্ষে শিশু দিবা যত্ন কেন্দ্র রয়েছে (ডিএসসিসি'র কর্মকর্তা কর্মচারীর ০৬ মাস হতে ০৪ বছর পর্যন্ত বয়সের শিশুদের জন্য)।	(১) শিশুর জন্মনিবন্ধন সনদপত্র (২) পিতা/মাতা কর্তৃপক্ষের কর্মরত আছেন মর্মে বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন পত্রসহ (৩) পিতা/মাতার আইডি কার্ডের ফটোকপি	ভর্তি ফি ২৫০/- টাকা। মাসিক বেতন ৩০০/-	সকাল ৯.০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	আমেনা মাহমুদা, শিশু দিবা যত্ন কেন্দ্র কর্মকর্তা মোবাইল: +৮৮০১৮১৯-১৪১৭৫১
২৩	আর্থিক অনুদান প্রদান	মাননীয় মেয়রের ঐচ্ছিক তহবিল খাত ও অন্যান্য উপখাত হতে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জটিল চিকিৎসা, মেয়ের বিবাহ, আর্থিক অস্বচ্ছলতা, গরীব মেধাবী ও প্রতিবন্ধী শিক্ষার্থীদের ব্যয় নির্বাহের জন্য আবেদন গ্রহণ এবং যাচাই-বাছাই সাপেক্ষে অনুদান প্রদান করা হয়ে থাকে।	আবেদনের স্বপক্ষে কাগজপত্রসহ মাননীয় মেয়র এর বরাবর সাদা কাগজে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	অনুমোদন সাপেক্ষে ৩-১০ কার্যদিবস	সমাজকল্যাণ ও সাংস্কৃতিক ফোন: +৮৮০২৯৫৬৭৬০৯

### ৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা :

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান।
২.	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় চার্জ/ফিস পরিশোধ করা।
৩.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
৪.	সংশ্লিষ্ট অন্যান্য ওয়েব সাইপ ভিজিট করা।
৫.	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে লিংক ঠিকানায় নির্দেশনা অনুসরণ করা।

### ৪. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (G R S) :



সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান নিতে না পারলে।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	মোস্তাফিজুর রহমান প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ডিএসসিসি। ফোন: +৮৮০২৯৫৬৩৫১০ ওয়েব: <a href="http://www.dscc.gov.bd">www.dscc.gov.bd</a>	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস।
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	মো: আব্দুর রউফ যুগ্ম সচিব (পলিসি সাপোর্ট) স্থানীয় সরকার বিভাগ ফোন : +৮৮০২৯৫৫৮২৯	২০ (বিশ) কার্যদিবস।
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল।	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র, ৫নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: <a href="http://www.grs.gov.bd">www.grs.gov.bd</a>	৬০ (ষাট) কার্যদিবস।