



ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

১.১) রূপকল্প (Vision) : সুন্দর, সচল, সুশাসিত, উন্নত ও ঐতিহ্যের ঢাকা বিনির্মাণ।

১.২) অভিলক্ষ্য (Mission): জলাবদ্ধতা দূরীকরণ, আধুনিক বর্জ্য ব্যবস্থাপনা, নাগরিক সেবা কার্যক্রম বৃদ্ধি ও শক্তিশালীকরণ, অবকাঠামো উন্নয়ন এবং নান্দনিক পরিবেশ সৃষ্টির মাধ্যমে নগরবাসীর জীবন যাত্রার মান উন্নয়ন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
	(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	সড়ক খননের অনুমতি প্রদান (অঞ্চল- ১-১০)	<input type="checkbox"/> সড়ক খননের আবেদন মূল্য: ৫০/- টাকা নগদ প্রদান। <input type="checkbox"/> চাহিপত্রে উল্লিখিত পরিমাণ টাকা/পে-অর্ডার/চালানের মাধ্যমে <input type="checkbox"/> স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক	ক) পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস, টেলিফোন ইত্যাদি সেবা সংযোগের জন্য ৫০(পঞ্চাশ) টাকা মূল্যের নির্ধারিত আবেদনপত্রের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। খ) ফরমটি পূরণ করে হোল্ডিং ট্যাক্সের হাল নাগাদ রশিদের ফটোকপিসহ সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট জমা প্রদান।	সড়ক খনন নীতিমালা- ২০১৯ এর অনুচ্ছেদ ১.৩ অনুযায়ী ওয়ান স্টপ সেলে উত্থাপনযোগ্য প্রধান সড়কের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ২০(বিশ) কার্যদিবস	ক। যথাযথভাবে আবেদন সম্পূর্ণ করে জমা প্রদান; যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় চার্জ/ফি পরিশোধ করা; সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা; টাদসিক'র তথ্য বাতায়ন অবলোকন করা; প্রযোজ্য লিংক অনুযায়ী নির্দেশনা অনুসরণ করা। খ (১) সড়ক খননের আবেদন	জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম জয় নির্বাহী প্রকৌশলী(পুর), অঞ্চল-১ ও ৭ ফোনঃ ০২২২৩৩৮৮৪৫৪ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩৬৬১৪৬৪৬ ই-মেইল: xens@dsc.gov.bd	প্রধান প্রকৌশলী (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস) ↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	
	নির্ধারিত হারে সড়ক খননের ক্ষতিপূরণের পরিমাণ নির্ধারিত হবে। www.dsc.gov.bd	গ) স্থানীয় সড়কের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক সড়ক খননের ক্ষতিপূরণের প্রাক্কলন প্রস্তুত এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ক্ষতিপূরণের চাহিদাপত্র আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ। ঘ) প্রধান প্রধান সড়ক খননের ক্ষেত্রে প্রাপ্ত আবেদন সড়ক খনন সংক্রান্ত ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেলের সভায় উপস্থাপন করা হয়। সভায় অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক আবেদনকারী সংস্থার অনুকূলে চাহিদাপত্র জারী। গ) চাহিদা অনুযায়ী কর্পোরেশনের নির্ধারিত চালানের মাধ্যমে ক্ষতিপূরণের টাকা জমা প্রদান সাপেক্ষে সড়ক খননের অনুমতিপত্র জারী।	এবং অনুচ্ছেদ ৪(গ), (ঘ) অনুযায়ী প্রধান সড়ক ব্যতীত অন্যান্য সড়কে ও অতি জরুরী ক্ষেত্রে সকল সড়কে প্রধান প্রকৌশলীর অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ০৩(তিন) কার্যদিবস।	পত্র। খ(২) ব্যক্তি মালিকানার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট গৃহকর পরিশোধের হালনাগাদ রশিদের ছায়ািলিপি। খ(৩) প্রত্যাশী সংস্থার ক্ষেত্রে দপ্তর প্রধানের মাধ্যমে খননের জন্য প্রস্তাবিত রাস্তার নক্সা ও পরিমাপ এবং সুনির্দিষ্ট সময় ইত্যাদি উল্লেখপূর্বক আবেদনপত্র দাখিল। খ(৪) চাহিদাপত্র অনুযায়ী কর্পোরেশনের অনুকূলে ব্যাংকের মাধ্যমে টাকা জমা প্রদানের প্রমাণক দাখিল।	জনাব সাইফুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী, অঞ্চল-২ ও ৬ মোবাইল: +৮৮০১৭২৩৭০৮৬১১ ই-মেইল: xen2@dsc.gov.bd জনাব মিঠুন চন্দ্র শীল নির্বাহী প্রকৌশলী, অঞ্চল-৩ ও ৮ মোবাইল: +৮৮০১৭৯৪২৯৫৭০৭ ই-মেইল: xen3@dsc.gov.bd জনাব মোঃ মফিজুর রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী, অঞ্চল-৪ ও ১০ ফোনঃ ০২২২৩৩৮৭৬৬৬ মোবাইল: +৮৮০১৫৫২৪৮২০৭৯ ই-মেইল: Xen8@dsc.gov.bd জনাব মোঃ হারুনুর রশীদ নির্বাহী প্রকৌশলী, অঞ্চল-৫ ও ৯ মোবাইল: +৮৮০১৭১৩৩০৩১০৩ ই-মেইল: Xen5@dsc.gov.bd			

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
	(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০২	ড্রাইভওয়ে/ গেইটওয়ে নির্মাণের অনুমতি (অঞ্চল- ১-১০)	<p>□ সড়ক খননের আবেদন ফরম মূল্য: ৫০/- টাকা নগদ প্রদান।</p> <p>□ ডিমাল্ড নোট উল্লিখিত পরিমাণ টাকা/ চেক/পে-অর্ডার চালানোর মাধ্যমে নির্ধারিত ব্যাংকে জমা প্রদান।</p> <p>সড়ক খননের ক্ষতিপূরণ বর্তমান হার টাডসিক'র তথ্য বাতায়নে পাওয়া যাবে।</p> <p>www.dsc.gov.bd</p>	<p>ক) ড্রাইভওয়ে/গেইটওয়ে নির্মাণের জন্য অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট সড়ক খননের আবেদনপত্রে আবেদন।</p> <p>খ) রাজউক কর্তৃক অনুমোদিত লে-আউট নক্সা ও আবেদন সংশ্লিষ্ট এলাকার কার্য সহকারী কর্তৃক সরেজমিনে পরীক্ষা করে ক্ষতিপূরণের ডিমাল্ড নোট প্রস্তুত করা এবং উপ-সহকারী প্রকৌশলীর মাধ্যমে অনুমোদনের জন্য নথি উত্থাপন করা। নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক অনুমোদনের পর আবেদনকারীকে তা সংশ্লিষ্ট কার্যালয় থেকে সংগ্রহ। ক্ষতিপূরণের টাকা নির্ধারিত ব্যাংকে চালানোর মাধ্যমে জমা প্রদানের পর পরবর্তী ১(এক) কার্যদিবসের মধ্যে ড্রাইভওয়ে/গেইটওয়ে নির্মাণের অনুমতি পত্র নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক প্রদান করা হয়।</p>	৭(সাত) কার্যদিবস	<p>ক। যথাযথভাবে আবেদন সম্পূর্ণ করে জমা প্রদান; যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় চার্জ/ফি পরিশোধ করা; সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা; টাডসিক'র তথ্য বাতায়ন অবলোকন করা; প্রযোজ্য লিংক অনুযায়ী নির্দেশনা অনুসরণ করা।</p> <p>খ (১) সড়ক খননের আবেদন পত্র, প্রাপ্তি স্থান- নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর।</p> <p>খ(২)রাজউক কর্তৃক অনুমোদিত প্লটের লে-আউট প্ল্যান (ছায়ালিপি) আবেদনকারী কর্তৃক জমা প্রদান।</p> <p>খ(৩) সংশ্লিষ্ট গৃহকর পরিশোধ এর হালনাগাদ রশিদের ছায়ালিপি আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহ।</p> <p>খ(৪) ডিমাল্ড নোট অনুযায়ী ব্যাংকে টাকা জমা প্রদানের চালানের ছায়ালিপি।</p>	<p>জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম জয় নির্বাহী প্রকৌশলী(পুর), অঞ্চল-১ ও ৭ ফোনঃ ০২২২৩৩৮৮৪৫৪ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩৬৬১৪৬৪৬ ই-মেইল: xen5@dsc.gov.bd</p> <p>জনাব সাইফুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী, অঞ্চল-২ ও ৬ মোবাইল: +৮৮০১৭২৩৭০৮৬১১ ই-মেইল: xen2@dsc.gov.bd</p> <p>জনাব মিতুন চন্দ্র শীল নির্বাহী প্রকৌশলী, অঞ্চল-৩ ও ৮ মোবাইল: +৮৮০১৭৯৪২৯৫৭০৭ ই-মেইল: xen3@dsc.gov.bd</p> <p>জনাব মোঃ মফিজুর রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী, অঞ্চল-৪ ও ১০ ফোনঃ ০২২২৩৩৮৭৬৬৬ মোবাইল: +৮৮০১৫৫২৪৮২০৭৯ ই-মেইল: Xen8@dsc.gov.bd</p>	<p>প্রধান প্রকৌশলী (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস) ↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)</p>	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
	(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>জনাব মোঃ হাবিবুর রশীদ নির্বাহী প্রকৌশলী, অঞ্চল-৫ ও ৯ মোবাইল: +৮৮০১৭১৩৩০৩১০৩ ই-মেইল: Xen@dscc.gov.bd</p>		
০৩	গৃহ (Holding) এর নম্বর প্রদান (অঞ্চল-১-১০)	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট অঞ্চল এর রাজস্ব বিভাগ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যাবে। সেবা গ্রহণের জন্য রেজিস্ট্রার্ড মালিকানা দলিল, পর্চা, ডিসিআর, সাইট মানচিত্র, খাজনার রশিদ এর সত্যায়িত ছায়াছবি/সহ কর কর্মকর্তা বরাবর সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে।	৭(সাত) কার্যদিবস	<p>ক। যথাযথভাবে আবেদন সম্পূর্ণ করে জমা প্রদান; ঢাদসিক'র তথ্য বাতায়ন অবলোকন করা; প্রযোজ্য লিংক অনুযায়ী নির্দেশনা অনুসরণ করা।</p> <p>খ। রেজিস্ট্রার্ড মালিকানা দলিল, পর্চা, ডিসিআর, সাইট মানচিত্র, খাজনার রশিদ এর সত্যায়িত ছায়াছবি।</p>	<p>জনাব কাজী সুমনা ইয়াসমিন কর কর্মকর্তা পৌর কর শাখা, অঞ্চল-১(নগরভবন) ও ৭(ধলপুর) (নগরভবন) ফোন: ০২২২৩৩৮৪৯০৪ মোবাইল: +৮৮০১৩১৯৯২৯৯৩১ ই-মেইল: tos@dscc.gov.bd</p> <p>জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন কর কর্মকর্তা অঞ্চল-২(খিলগাঁও) ও ৬(ধলপুর) ফোন: ০২২২৩৩৮০৭৯০ মোবাইল: +৮৮০১৫১৭৯০৯৪৬২ to২@dscc.gov.bd</p> <p>জনাব দেওয়ান আলীম আল রাজি কর কর্মকর্তা অঞ্চল-৩(আজিমপুর) ও ৮(ধলপুর) মোবাইল: +৮৮ ০১৭১৫৩১২১১১ to৩@dscc.gov.bd</p> <p>জনাব মোহাম্মদ ওয়াহিদুল্লাহ কর কর্মকর্তা</p>	<p>প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস) ↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)</p>	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	
						<p>অঞ্চল-৪(নগর ভবন) ও ১০(ধলপুর) ফোন: ০২২২৩৩৮৪৯০৪ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১১১১১৪৮১৩ tos@dsc.gov.bd</p> <p>জনাব মোঃ জসিম উদ্দিন কর কর্মকর্তা অঞ্চল-৫(সোয়েদাবাদ) ও ৯(ধলপুর) ফোন: ০২২২৩৩৮১৭০৬ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৮১৭০৫৯৪৭৩ toe@dsc.gov.bd</p>		
০৪	গৃহ (Holding) এর নামজারী (অঞ্চল-১-১০)	আবেদনপত্রের মূল্য ৫০ টাকা	সংশ্লিষ্ট অঞ্চল এর রাজস্ব বিভাগ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যায়। সেবা নিতে রেজিস্ট্রার মালিকানা দলিল, পর্চা, ডিসিআর, খাজনার রশিদ এর সত্যায়িত ছায়ািলিপি এবং হাল সন পর্যন্ত কর পরিশোধের রসিদের ফায়ািলিপিসহ নির্ধারিত আবেদনপত্র পূরণপূর্বক কর কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হবে।	৩০(ত্রিশ) দিনের নোটিশের মেয়াদ সমাপ্তির পর হতে ৭(সাত) কার্যদিবস	রেজিস্ট্রার মালিকানা দলিল, পর্চা, ডিসিআর, খাজনার রশিদ এর সত্যায়িত ছায়ািলিপি এবং হাল সন পর্যন্ত কর পরিশোধের রসিদের ছায়ািলিপি	<p>জনাব কাজী সুমনা ইয়াসমিন কর কর্মকর্তা পৌর কর শাখা, অঞ্চল-১(নগরভবন) ও ৭(ধলপুর) (নগরভবন) ফোন: ০২২২৩৩৮৪৯০৪ মোবাইলঃ +৮৮০১৩১৯৯২৯৯৩১ ই-মেইলঃ tos@dsc.gov.bd</p> <p>জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন কর কর্মকর্তা অঞ্চল-২(খিলগাঁও) ও ৬(ধলপুর) ফোন: ০২২২৩৩৮০৭৯০ মোবাইলঃ +৮৮০১৫১৭৯০৯৪৬২ to2@dsc.gov.bd</p>	<p>প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস) ↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)</p>	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
	(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>জনাব দেওয়ান আলীম আল রাজি কর কর্মকর্তা অঞ্চল-৩(আজিমপুর) ও ৮(ধলপুর) মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১৫৩১২১১১ to3@dsc.gov.bd</p> <p>জনাব মোহাম্মদ ওয়াহিদুল্লাহ কর কর্মকর্তা অঞ্চল-৪(নগর ভবন) ও ১০(ধলপুর) ফোন: ০২২২৩৩৮৪৯০৪ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১১১১৪৮১৩ to8@dsc.gov.bd</p> <p>জনাব মোঃ জসিম উদ্দিন কর কর্মকর্তা অঞ্চল-৫(সোয়েদাবাদ) ও ৯(ধলপুর) ফোন: ০২২২৩৩৮১৭০৬ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৮১৭০৫৯৪৭৩ to5@dsc.gov.bd</p>		
০৫	গৃহকর(Holding Tax) পৃথকীকরণ (অঞ্চল-১-১০)	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট অঞ্চল এর রাজস্ব বিভাগ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যায়। সেবা নিতে হালনাগাদ কর পরিশোধের রসিদের ছায়ািলপি, বাটোয়ারা দলিল/৩০০ টাকার ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প বন্টননামা দলিল এবং সহ-অংশীদারদের অনাপত্তিসহ কর কর্মকর্তা বরাবর সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে।	৭(সাত) কার্যদিবস	হালনাগাদ কর পরিশোধের রসিদের ছায়ািলপি, বাটোয়ারা দলিল/৩০০ টাকার ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প বন্টননামা দলিল এবং সহ-অংশীদারদের অনাপত্তিসহ কর কর্মকর্তা বরাবর সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে।	জনাব কাজী সুমনা ইয়াসমিন কর কর্মকর্তা পৌর কর শাখা , অঞ্চল-১(নগরভবন) ও ৭(ধলপুর) (নগরভবন) ফোন: ০২২২৩৩৮৪৯০৪ মোবাইলঃ +৮৮০১৩১৯৯২৯৯৩১ ই-মেইলঃ to1@dsc.gov.bd	প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস) ↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
	(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন কর কর্মকর্তা অঞ্চল-২(খিলগাঁও) ও ৬(ধলপুর) ফোন: ০২২২৩৩৮০৭৯০ মোবাইলঃ +৮৮০১৫১৭৯০৯৪৬২ to২@dsc.gov.bd</p> <p>জনাব দেওয়ান আলীম আল রাজি কর কর্মকর্তা অঞ্চল-৩(আজিমপুর) ও ৮(ধলপুর) মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১৫৩১২১১১ to৩@dsc.gov.bd</p> <p>জনাব মোহাম্মদ ওয়াহিদুল্লাহ কর কর্মকর্তা অঞ্চল-৪(নগর ভবন) ও ১০(ধলপুর) ফোন: ০২২২৩৩৮৪৯০৪ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১১১১৪৮১৩ to৪@dsc.gov.bd</p> <p>জনাব মোঃ জসিম উদ্দিন কর কর্মকর্তা অঞ্চল-৫(সোয়েদাবাদ) ও ৯(ধলপুর) ফোন: ০২২২৩৩৮১৭০৬ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৮১৭০৫৯৪৭৩ to৫@dsc.gov.bd</p>		
০৬	বাণিজ্য অনুমতি (Trade License) প্রদান (বিবিধ আদায় শাখা অঞ্চল-১-১০)	সিটি কর্পোরেশন আদর্শ কর তফসিল, ২০১৬ এ উল্লেখকৃত (www.dsc.gov.bd)	সংশ্লিষ্ট অঞ্চল এর রাজস্ব বিভাগ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে। সেবা নিতে ব্যবসার স্থান ভাড়া নেয়া হলে ভাড়ার চুক্তিপত্র/ভাড়ার রসিদের সত্যায়িত ছায়ািলপি ও ব্যবসার স্থান	সাধারণ ট্রেড লাইসেন্স ০৩ (তিন) কার্যদিবস	ব্যবসার স্থান ভাড়া নেয়া হলেভাড়ার চুক্তিপত্র/ভাড়ার রসিদের সত্যায়িত ফটোকপি ও ব্যবসার স্থান নিজের হলে হালনাগাদ কর	জনাব আনিছুর রহমান কর কর্মকর্তা বিবিধ আদায় শাখা , অঞ্চল-১ ও ৪ (নগরভবন) মোবাইলঃ	প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস)	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	
		ব্যবসার ধরণ অনুযায়ী	নিজের হলে হালনাগাদ কর পরিশোধের রসিদের ছায়ালিপি, জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম সনদ/পাসপোর্ট এর সত্যায়িত ছায়ালিপি, মোবাইল নম্বর, ইমেইল নম্বর (যদি থাকে) এবং ০৩(তিন) কপি সত্যায়িত ছবিসহ “৫০/= টাকা মূল্যের নির্ধারিত আবেদনপত্রে কর কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হবে।	অন্যান্য ড্রেড লাইসেন্স কারখানা / শিল্প প্রতিষ্ঠান, হাসপাতাল, ক্লিনিক, ব্যাংক, বীমা ইত্যাদির ড্রেড লাইসেন্স প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফায়ার সার্ভিস, স্বাস্থ্য বিভাগ ও পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র প্রাপ্তির পর হতে ৩(তিন) কার্যদিবস।	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 আবেদনপত্র। যৌথ মূলধনী ব্যবসার ক্ষেত্রে RJSC হতে Memorandum of Article এবং Incorporation Certificate প্রদান করতে হবে।	+৮৮ ০১৮৯১০৪০৮০ ই-মেইলঃ toes@dsc.gov.bd জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন কর কর্মকর্তা বিবিধ আদায় শাখা , অঞ্চল-২(খিলগাঁও) ও ৬(ধলপুর) ফোন: ০২২২৩৩৮০৭৯০ মোবাইলঃ +৮৮০১৫১৭৯০৯৪৬২ to2@dsc.gov.bd জনাব দেওয়ান আলীম আল রাজি কর কর্মকর্তা বিবিধ আদায় শাখা , অঞ্চল-৩(আজিমপুর) ও ৮(ধলপুর) মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১৫৩১২১১১ to3@dsc.gov.bd জনাব মোঃ জসিম উদ্দিন কর কর্মকর্তা অঞ্চল-৫(সোয়েদাবাদ) ও ৯(ধলপুর) ফোন: ০২২২৩৩৮১৭০৬ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৮১৭০৫৯৪৭৩ to4@dsc.gov.bd জনাব কাজী সুমনা ইয়াসমিন কর কর্মকর্তা বিবিধ আদায় শাখা , অঞ্চল-৭ (ধলপুর) ফোন: ০২২২৩৩৮৪৯০৪	↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)	

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
	(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>মোবাইলঃ +৮৮০১৩১৯৯২৯৯৩১ ই-মেইলঃ tos@dsc.gov.bd</p> <p>জনাব মোহাম্মদ ওয়াহিদুল্লাহ কর কর্মকর্তা বিবিধ আদায় শাখা , অঞ্চল- ১০(খলপুর) ফোন: ০২২২৩৩৮৪৯০৪ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১১১১৪৮১৩ tos@dsc.gov.bd</p>		
০৭	বাণিজ্য অনুমতি (Trade Licnse) নবায়ন (বিবিধ আদায় শাখা অঞ্চল-১-১০)	সিটি কর্পোরেশন আদর্শ কর তফসিল, ২০১৬ এ উল্লেখকৃত (www.dsc.gov.bd) ব্যবসার ধরণ অনুযায়ী	অনলাইনের মাধ্যমে নবায়নের জন্য নির্ধারিত টাকা পরিশোধ করতে হবে।	প্রকৃত সময় (Real Time)	অনলাইনের মাধ্যমে নবায়নের টাকা জমা দানের রশিদ।	<p>জনাব আনিছুর রহমান কর কর্মকর্তা বিবিধ আদায় শাখা , অঞ্চল-১ ও ৪ (নগরভবন) মোবাইলঃ +৮৮ ০১৮৯১০৪০৮০ ই-মেইলঃ toes@dsc.gov.bd</p> <p>জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন কর কর্মকর্তা বিবিধ আদায় শাখা , অঞ্চল-২(খিলগাঁও) ও ৬(খলপুর) ফোন: ০২২২৩৩৮০৭৯০ মোবাইলঃ +৮৮০১৫১৭৯০৯৪৬২ to2@dsc.gov.bd</p> <p>জনাব দেওয়ান আলীম আল রাজি কর কর্মকর্তা বিবিধ আদায় শাখা ,</p>	<p>প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস) ↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)</p>	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
	(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>অঞ্চল-৩(আজিমপুর) ও ৮(ধলপুর) মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১৫৩১২১১১ to3@dsc.gov.bd</p> <p>জনাব মোঃ জসিম উদ্দিন কর কর্মকর্তা অঞ্চল-৫(সোয়েদাবাদ) ও ৯(ধলপুর) ফোন: ০২২২৩৩৮১৭০৬ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৮১৭০৫৯৪৭৩ to5@dsc.gov.bd</p> <p>জনাব কাজী সুমনা ইয়াসমিন কর কর্মকর্তা বিবিধ আদায় শাখা , অঞ্চল-৭ (ধলপুর) ফোন: ০২২২৩৩৮৪৯০৪ মোবাইলঃ +৮৮০১৩১৯৯২৯৯৩১ ই-মেইলঃ to7@dsc.gov.bd</p> <p>জনাব মোহাম্মদ ওয়াহিদুল্লাহ কর কর্মকর্তা বিবিধ আদায় শাখা , অঞ্চল- ১০(ধলপুর) ফোন: ০২২২৩৩৮৪৯০৪ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১১১১৪৮১৩ to8@dsc.gov.bd</p>		

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
	(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০৮	ব্যবসার ধরণ পরিবর্তন (বিবিধ আদায় শাখা অঞ্চল-১-১০)	১২ মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ টাকা সংশ্লিষ্ট রেন্ট এসিসট্যান্ট এর নিকট নগদ পরিশোধ করে রশিদ গ্রহণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট অঞ্চল এর রাজস্ব বিভাগ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে। সেবা নিতে বরাদ্দ গ্রহীতা নোটারীকৃত অঙ্গীকারনামা, হলফনামা (উভয় ক্ষেত্রে পাসপোর্ট সাইজ সত্যায়িত ছবিসহ), পার্শ্ববর্তী দোকান মালিকদের অনাপত্তিপত্রসহ প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা বরাবর সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে।	১০(দশ) কার্যদিবস	বরাদ্দ গ্রহীতা নোটারীকৃত অঙ্গীকারনামা, হলফনামা (উভয় ক্ষেত্রে পাসপোর্ট সাইজ সত্যায়িত ছবিসহ), পার্শ্ববর্তী দোকান মালিকদের অনাপত্তিপত্র	<p>জনাব আনিছুর রহমান কর কর্মকর্তা বিবিধ আদায় শাখা , অঞ্চল-১ ও ৪ (নগরভবন) মোবাইলঃ +৮৮ ০১৮৯১০৪০৮০ ই-মেইলঃ toes@dsc.gov.bd</p> <p>জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন কর কর্মকর্তা বিবিধ আদায় শাখা , অঞ্চল-২(খিলগাঁও) ও ৬(ধলপুর) ফোন: ০২২২৩৩৮০৭৯০ মোবাইলঃ +৮৮০১৫১৭৯০৯৪৬২ to2@dsc.gov.bd</p> <p>জনাব দেওয়ান আলীম আল রাজি কর কর্মকর্তা বিবিধ আদায় শাখা , অঞ্চল-৩(আজিমপুর) ও ৮(ধলপুর) মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১৫৩১২১১১ to3@dsc.gov.bd</p> <p>জনাব মোঃ জসিম উদ্দিন কর কর্মকর্তা অঞ্চল-৫(সোয়েদাবাদ) ও ৯(ধলপুর) ফোন: ০২২২৩৩৮১৭০৬ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৮১৭০৫৯৪৭৩ to5@dsc.gov.bd</p>	<p>প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস) ↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)</p>	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
	(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>জনাব কাজী সুমনা ইয়াসমিন কর কর্মকর্তা বিবিধ আদায় শাখা, অঞ্চল-৭ (খলপুর) ফোন: ০২২২৩৩৮৪৯০৪ মোবাইলঃ +৮৮০১৩১৯৯২৯৯৩১ ই-মেইলঃ tos@dsc.gov.bd</p> <p>জনাব মোহাম্মদ ওয়াহিদুল্লাহ কর কর্মকর্তা বিবিধ আদায় শাখা, অঞ্চল- ১০(খলপুর) ফোন: ০২২২৩৩৮৪৯০৪ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১১১১৪৮১৩ tos@dsc.gov.bd</p>		
০৯	দোকানের নামাজারী (বিবিধ আদায় শাখা অঞ্চল-১-১০)	১২ মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ টাকা সংশ্লিষ্ট রেন্ট এসিসট্যান্ট এর নিকট নগদ পরিশোধ করে রশিদ গ্রহণ করতে হয়।	সংশ্লিষ্ট অঞ্চল এর রাজস্ব বিভাগ থেকে এ সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে। সেবা নিতে নোটারীকৃত মালিকানা দলিল, ফ্রেতা-বিক্রেতা উভয়ের অঙ্গীকারনামা, বিক্রেতার হলফনামা (সকল ক্ষেত্রে পাসপোর্ট সাইজ সত্যায়িত ছবিসহ), বিক্রেতার স্বাক্ষর শনাক্তকরণ, হালনাগাদ নবায়নকৃত ট্রেড লাইসেন্সের ছায়ালিপি, হালনাগাদ ভাড়া পরিশোধের রসিদের ছায়ালিপি, হালনাগাদ বিদ্যুৎ বিল পরিশোধের ফটোকপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) সংযুক্ত করে প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হয়।	২০(বিশ) কার্যদিবস	নোটারীকৃত মালিকানা দলিল, ফ্রেতা-বিক্রেতা উভয়ের অঙ্গীকারনামা, বিক্রেতার হলফনামা (সকল ক্ষেত্রে পাসপোর্ট সাইজ সত্যায়িত ছবিসহ), বিক্রেতার স্বাক্ষর শনাক্তকরণ, হালনাগাদ নবায়নকৃত ট্রেড লাইসেন্সের ছায়ালিপি, হালনাগাদ ভাড়া পরিশোধের রসিদের ছায়ালিপি, হালনাগাদ বিদ্যুৎ বিল পরিশোধের	<p>জনাব আনিছুর রহমান কর কর্মকর্তা বিবিধ আদায় শাখা, অঞ্চল-১ ও ৪ (নগরভবন) মোবাইলঃ +৮৮ ০১৮৯১০৪০৮০ ই-মেইলঃ toes@dsc.gov.bd</p> <p>জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন কর কর্মকর্তা বিবিধ আদায় শাখা, অঞ্চল-২(খিলগাঁও) ও ৬(খলপুর) ফোন: ০২২২৩৩৮০৭৯০</p>	<p>প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস) ↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)</p>	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	
					ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	<p>মোবাইলঃ +৮৮০১৫১৭৯০৯৪৬২ to২@dsc.gov.bd</p> <p>জনাব দেওয়ান আলীম আল রাজি কর কর্মকর্তা বিবিধ আদায় শাখা , অঞ্চল-৩(আজিমপুর) ও ৮(ধলপুর) মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১৫৩১২১১১ to৩@dsc.gov.bd</p> <p>জনাব মোঃ জসিম উদ্দিন কর কর্মকর্তা অঞ্চল-৫(সোয়েদাবাদ) ও ৯(ধলপুর) ফোন: ০২২২৩৩৮১৭০৬ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৮১৭০৫৯৪৭৩ to৫@dsc.gov.bd</p> <p>জনাব কাজী সুমনা ইয়াসমিন কর কর্মকর্তা বিবিধ আদায় শাখা , অঞ্চল-৭ (ধলপুর) ফোন: ০২২২৩৩৮৪৯০৪ মোবাইলঃ +৮৮০১৩১৯৯২৯৯৩১ ই-মেইলঃ to৮@dsc.gov.bd</p> <p>জনাব মোহাম্মদ ওয়াহিদুল্লাহ কর কর্মকর্তা বিবিধ আদায় শাখা , অঞ্চল- ১০(ধলপুর) ফোন: ০২২২৩৩৮৪৯০৪ মোবাইলঃ</p>		

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	
						+৮৮ ০১৭১১১১১৪৮১৩ tos@dsc.gov.bd		
১০	মানচিত্র প্রদান	প্রতিটি মানচিত্র ২০০/- টাকা।	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 মান্টিকালার প্রেসপ্রিন্ট হাডকপি ও জেপিইজি ফরমেটে সফটকপি (পেন ড্রাইভে) সংগ্রহ করা যায়।	১ (এক) কাযদিবস	মূল্য পরিশোধের পর চালানের অনুলিপি	কাজী হাসিবা জাহান ভূগোলবিদ নগর পরিকল্পনা বিভাগ, নগর ভবন (কক্ষ নং ১০১৪)। ফোন: ০২২২৩৩৮২৩৩৮ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১৫০০৫৯৩১ geographer@dsc.gov.bd	প্রধান নগরপরিকল্পনাবিদ (৩০ কাযদিবস) ↓ সচিব (২০ কাযদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (৬০ কাযদিবস)	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ
১১	জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন (অঞ্চল-১-১০)	ফি আদায়ের বিবরণীঃ- বাবদ জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর্যন্ত জন্ম বা মৃত্যুর নিবন্ধন ফি জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ দিন পর হতে ৫ বছর পর্যন্ত নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে) জন্ম বা মৃত্যুর ৫ বছর পর নিবন্ধন ফি (সাকুল্যে) জন্ম তারিখ সংশোধনের জন্য আবেদন ফি জন্ম তারিখ ব্যতিত অন্যান্য তথ্য সংশোধনের জন্য আবেদন ফি বাংলা ও ইংরেজী উভয় ভাষার	ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের অধিক্ষেত্রে বসবাসকারী বা জন্ম গ্রহণকারী ব্যক্তিদের নির্ধারিত ফরমে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে অনধিক ৭ (সাত) কাযদিবসের মধ্যে জন্ম নিবন্ধন পূর্বক জন্ম সনদ প্রদান করা হয়। ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের এলাকায় জন্ম নিবন্ধনকারী ব্যক্তিদের বা মৃত্যুর অব্যাহত পূর্বে স্থায়ীভাবে বসবাসকারী ব্যক্তির নির্ধারিত ফরমে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে অনধিক ৭ (সাত) কাযদিবসের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধন পূর্বক মৃত্যু সনদ প্রদান করা হয়। 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।	৭(সাত) কাযদিবস	জন্মের ৪৫ দিন থেকে ৫ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের জন্য 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। 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,	জনাব মুহাম্মদ শফিকুল ইসলাম (নিবন্ধক) আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা, অঞ্চল- ১ (নগর ভবন) ফোন: ০২২২৩৩৮৮৪৫৩ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১৬১১৫১৩২ zeo1@dsc.gov.bd জনাব সুয়ে মেন জো (নিবন্ধক) আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা, অঞ্চল- ২ (খিলগাঁও) ফোন: ০২২২৩৩৮২১২৭ মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৮৩১১০৩৯ zeo2@dsc.gov.bd জনাব মোহাম্মদ শফিউর রহমান (নিবন্ধক) আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা, অঞ্চল- ৩ (বেড়িবাথ)	প্রধান স্বাস্থ্য কর্মকর্তা (৩০ কাযদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কাযদিবস) ↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কাযদিবস)	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	
	সনদের নকল ফি অনলাইনের মাধ্যমে জমা প্রদান	সরাসরি অঞ্চল হতে অনুমোদন সাপেক্ষে আবেদনকারীর নিকট সনদ প্রদান করা হয়ে থাকে।		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 হিসাবেঃ- ক. চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান বা চিকিৎসক কর্তৃক দেয়া মৃত্যু সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র। খ. সংশ্লিষ্ট স্বাস্থ্যকর্মীর প্রত্যয়নপত্র। গ. সংশ্লিষ্ট সমাধি বা সংকারস্থলের দাফন বা সংকার 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।	ফোন: ০২২২৩৩৮৫৮৮৩ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৮২৪৮৯২৪০৭ Ze03@dsc.gov.bd জনাব মোঃ আতাহার মিয়া (নিবন্ধক আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা, অঞ্চল- ৪ (নগর ভবন) ফোন: ০২২২৩৩৮৮৭৪৩ মোবাইলঃ ০১৭০৩৬৬১০৭১ Ze08@dsc.gov.bd জনাব মোহাম্মদ সাখাওয়াত হোসেন (নিবন্ধক) আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা, অঞ্চল- ৫, (সোয়েদাবাদ) ফোন: ০২২২৩৩৮৪৫০৫ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১২৭১৮৩৩৮ Ze04@dsc.gov.bd জনাব মোঃ রেজাউল করিম (নিবন্ধক) আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা, অঞ্চল- ৬ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১৬৩৮৯৩৩৭ ze06@dsc.gov.bd জনাব মোস্তাক আহমেদ (নিবন্ধক) আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা, অঞ্চল- ৭			

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
	(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১৮২৭৫৯৯০ zeo৭@dsc.gov.bd</p> <p>জনাব মোঃ রেজাউল করিম (নিবন্ধক) আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা, অঞ্চল- ৮ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১৬৩৮৯৩৩৭ zeo৮@dsc.gov.bd</p> <p>কাজী সালেহ মুস্তানজির (নিবন্ধক) আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা, অঞ্চল- ৯ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৮২৩২৩২৫৪২ zeo৯@dsc.gov.bd</p> <p>কাজী সালেহ মুস্তানজির (নিবন্ধক) আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা, অঞ্চল- ১০ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৮২৩২৩২৫৪২ zeo১০@dsc.gov.bd</p>		
১২	পোষা কুকুরের নিবন্ধন (অঞ্চল ১-১০)	প্রতিটি কুকুরের নিবন্ধন ও টোকেন বাবদ ফি ১০০/-। যাহা চালানোর মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক লিঃ নগর ভবন শাখায় জমা প্রদান করতে হবে।	ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের আওতাধীন এলাকার পোষা কুকুরের রেজিস্ট্রেশন ও টোকেন প্রদান। পোষা কুকুরের টিকাদানের সনদপত্র প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে ভেটেরিনারী শাখা হতে নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণ পূর্বক রেজিস্ট্রেশন ও টোকেন প্রদান করতে হবে।	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	আবেদন ফরম ভেটেরিনারী কর্মকর্তার দপ্তর	<p>ডাঃ শরৎ কুমার শাহা ভেটেরিনারী কর্মকর্তা অঞ্চল: ১, ৪, ৭ ও ১০ মোবাইলঃ ০১৭৫৪০৫২৩৩২</p> <p>ডাঃ এ. কে. এম সালেহ রহমান ভেটেরিনারী কর্মকর্তা অঞ্চল: ২, ৩, ৬ ও ৯</p>	<p>প্রধান স্বাস্থ্য কর্মকর্তা (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস) ↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)</p>	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	
			প্রদান।			মোবাইলঃ ০১৩০৩৩৩৮০৫৯ ডাঃ সাদেকুজ্জামান ভেটেরিনারী কর্মকর্তা অঞ্চল: ৫ ও ৮ মোবাইলঃ ০১৯২০৯৫৬৭৯০		
১৩	ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের মালিকানাধীন জায়গা হতে অবৈধ দখল উচ্ছেদ।	বিনামূল্যে	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।	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের মালিকানা প্রমানের জন্য প্রয়োজনীয় দালিলিক প্রমাণ পত্র	জনাব কাইজার মোহাম্মদ ফারাবী প্রধান সম্পত্তি কর্মকর্তা সম্পত্তি বিভাগ ফোনঃ ০২২২৩৩৮৫৯৮৬ মোবাইলঃ ০১৮১৯৮২১৪৭৫ ইমেইলঃ cesto@dsc.gov.bd	সচিব (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস) ↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ
১৪	বিভিন্ন সংস্থা/ব্যক্তি হতে প্রাপ্ত/ হস্তান্তরিত ভূমি/রাস্তা বুকে নেয়া।	বিনামূল্যে	বেসসকারি ব্যক্তি/সংস্থার ভূমি ৩০০/- টাকা ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নোটারী পাবলিক করে স্থানীয় 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।	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	হস্তান্তরিত ভূমির মালিকানা সংক্রান্ত সকল কাগজপত্র।	জনাব কাইজার মোহাম্মদ ফারাবী প্রধান সম্পত্তি কর্মকর্তা সম্পত্তি বিভাগ ফোনঃ ০২২২৩৩৮৫৯৮৬ মোবাইলঃ ০১৮১৯৮২১৪৭৫ ইমেইলঃ cesto@dsc.gov.bd	সচিব (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস) ↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	
১৫	অস্থায়ীভাবে নির্মাণ সামগ্রী রাখার অনুমতি প্রদান।	প্রচলিত ভাড়ার হার ১০/- টাকা বর্গফুট। সম্পত্তি বিভাগ হতে চালান তৈরি করে সোনালী ব্যাংক, নগর ভবন, শাখায় জমা দেয়া যায়।	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।	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	সংস্থা/ব্যক্তি মালিকানাধীন ইমারত নির্মাণের জন্য আবেদন	জনাব কাইজার মোহাম্মদ ফারাবী প্রধান সম্পত্তি কর্মকর্তা সম্পত্তি বিভাগ ফোনঃ ০২২২৩৩৮৫৯৮৬ মোবাইলঃ ০১৮১৯৮২১৪৭৫ ইমেইলঃ cesto@dsc.gov.bd	সচিব (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস) ↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ
১৬	কর্পোরেশনের মাঠ/জায়গা ব্যবহারের অনুমতি প্রদান।	□ দাদসিক কর্তৃক নির্ধারিত হারে লিংক: www.dsc.gov.bd	কর্পোরেশনের মাঠ/খালি জায়গা বিভিন্ন ধর্মীয়, সামাজিক অনুষ্ঠান, সভা সমাবেশ করার জন্য ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশ কর্তৃপক্ষের ছাড়পত্র পাওয়ার পর অনুমতি প্রদান করা হয়।	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	সেবাগ্রহীতা কর্তৃক লিখিত আবেদনপত্র ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশ কর্তৃক প্রদত্ত ছাড়পত্র	জনাব মোঃ খায়রুল বাকের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পরিবেশ, জলবায়ু ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সার্কেল) ফোনঃ ০২২ ৪৭১২০৬৩২ মোবাইলঃ ০১৭১১৪৭২৪২৬ ইমেইলঃ seecdm@dsc.gov.bd	প্রধান প্রকৌশলী (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস) ↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ
১৭	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য সরবরাহ করা।	ছায়ালিপি প্রতি পৃষ্ঠা দুই টাকা হিসেবে চালানের মাধ্যমে কোড নং- ১৩৩০১০০০১১৮০ ৭ এ পরিশোধ করতে হবে। চালানের মূল কপি প্রদান করে তথ্য সংগ্রহ করতে হবে।	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত ফরম পূরণকরত: তথ্য চেয়ে আবেদন করতে হবে।	২০ (বিশ) কার্যদিবস	চালানের মূল কপি।	জনাব মোঃ আবু নাছের জনসংযোগ কর্মকর্তা জনসংযোগ বিভাগ তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা ফোনঃ ০২২২৩৩৮৩৪৪৭ মোবাইলঃ ০১৯১৪০২১১৬৪ ইমেইলঃ pro@dsc.gov.bd	সচিব (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস) ↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ
১৮	সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র ভাড়া/ব্যবহার দাদসিক এর তথ্য বাতায়ন www.dsc.gov.bd হতে সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্রের নাম ও সেবা মূল্যের	দাদসিক এর তথ্য বাতায়ন www.dsc.gov.bd হতে কেন্দ্রের নাম ও মূল্য জানা যাবে।	স্ব-স্ব কেন্দ্রের নির্ধারিত ভাড়া ও অন্যান্য ইউটিলিটি সার্ভিস চার্জ, ভ্যাট প্রদান করতে হবে। সেবাগ্রহীতাকে সেবামূল্য পে-অর্ডারের মাধ্যমে জমা প্রদান করতে হবে।	১(এক) কর্মদিবস। রাজনৈতিক সভা-	● আবেদনপত্র। ● জাতীয় পরিচয়পত্রের ছায়ালিপি। ● রাজনৈতিক সভা- সমাবেশ/অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক নির্বাহী	জনাব মোছাঃ শাহনূরী সহকারী সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা অঞ্চল-১ (নগর ভবন) মোবাইলঃ ০১৭১৫৪৬১৭২২	প্রধান সমাজকল্যাণ ও বশিষ্ট উন্নয়ন কর্মকর্তা (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস)	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	
	তথ্য জানা যাবে।			সমাবেশ/ অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে অনুমতি প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৩(তিন) কার্যদিবস।	কর্মকর্তা বরাবর/কোন সংগঠন প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। ● আবেদনপত্রে টেলিফোন/মোবাইল নম্বর প্রদান করতে হবে।	জনাব মুহাম্মদ সামছুল আলম সহকারী সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা অঞ্চল-২ (খিলগাঁও) মোবাইলঃ ০১৬২১৮৭৫৯০১ জনাব মুহাম্মদ মাসুদুর রহমান সহকারী সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা অঞ্চল-৩ (আজিমপুর) মোবাইলঃ ০১৮১৬৩৯০৩৪৩ জনাব মোহাম্মদ আলী সহকারী সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা অঞ্চল-৪ (নগর ভবন) মোবাইলঃ ০১৭১১০১৫২৫৬ জনাব মোঃ সাইদুর রহমান সহকারী সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা অঞ্চল-৫ (সোয়েদাবাদ) মোবাইলঃ ০১৭১১১২৮২৪২ জনাব মুহাম্মদ সামছুল আলম সহকারী সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা অঞ্চল-৬ (ধলপুর) মোবাইলঃ ০১৬২১৮৭৫৯০১ জনাব মোঃ হুমায়ুন কবির সহকারী সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা অঞ্চল-৭ (ধলপুর) মোবাইলঃ ০১৭১১২৮১৩৮৩	↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)	

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
	(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>জনাব মোঃ ওসমান গণি সহকারী সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা অঞ্চল-৮ (খলপুর) মোবাইলঃ ০১৭১২০৩৭৯১৬</p> <p>জনাব মোঃ ইব্রাহীম সহকারী সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা অঞ্চল-৯ (খলপুর) মোবাইলঃ ০১৯৪২৩৮০৩২০</p> <p>জনাব মোহাম্মদ আলী সহকারী সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা অঞ্চল-১০ (খলপুর) মোবাইলঃ ০১৭১১০১৫২৫৬</p>		
১৯	আজিমপুর কবরস্থানে লাশ দাফন (অঞ্চল-৩)	সাধারণ কবর নিবন্ধন খরচ মাত্র ১০০০ (এক হাজার) টাকা	<p>সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে</p> <ul style="list-style-type: none"> মৃত্যু ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র। হাসপাতালের মৃত্যুর সনদপত্র (যদি হাসপাতালে মারা যায়)। বিশেষ ক্ষেত্রে পুলিশের ছাড়পত্র প্রদান করতে হবে। <p>অনলাইনের (gms.dsc.gov.bd) মাধ্যমে/ নগদ অর্থ জমা প্রদান সাপেক্ষে সেবা গ্রহণ করা যাবে।</p>	সকাল ৬.০০ ঘটিকা হতে রাত ১১.০০ ঘটিকা পর্যন্ত তাৎক্ষণিক সেবা প্রদান করা হয়।	<ul style="list-style-type: none"> মৃত্যু ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র। হাসপাতালের মৃত্যুর সনদপত্র (যদি হাসপাতালে মারা যায়)। বিশেষ ক্ষেত্রে পুলিশের ছাড়পত্র প্রদান করতে হবে। অনলাইনে টাক জমা প্রদানের রশিদ/ নগদ জমার রশিদ 	<p>মাওলানা হাফিজুর রহমান মোহরার আজিমপুর কবরস্থান ফোন: +৮৮০২৯৬৬৭৮৬৬ মোবাইল: +৮৮০১৫৫২-৪৭৯৩০৯</p>	<p>প্রধান সমাজকল্যাণ ও বস্তি উন্নয়ন কর্মকর্তা (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস) ↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)</p>	<p>প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ</p>
২০	আজিমপুর কবরস্থানে সংরক্ষিত কবরে পুনঃ কবর প্রদান (অঞ্চল-৩) (ওয়ারিশগণকে পুনঃ কবর দেয়া যায়)	দাদাসিক এর তথ্য বাতায়ন www.dsc.gov.bd হতে সেবামূল্য জানা যাবে।	<p>সংরক্ষিত কবরের পুনঃ কবর ফি অনলাইনের (gms.dsc.gov.bd) মাধ্যমে প্রদান করা যাবে।</p>	সকাল ৬.০০ ঘটিকা হতে রাত ১১.০০ ঘটিকা পর্যন্ত তাৎক্ষণিক সেবা প্রদান	<p>ক) সংরক্ষিত কবরে পুনঃ কবর দেয়ার ক্ষেত্রে কবর সংরক্ষণের স্বপক্ষে টাকা জমা দেয়ার অনলাইন রশিদের কপি।</p>	<p>মাওলানা হাফিজুর রহমান মোহরার আজিমপুর কবরস্থান ফোন: +৮৮০২৯৬৬৭৮৬৬ মোবাইল:</p>	<p>প্রধান সমাজকল্যাণ ও বস্তি উন্নয়ন কর্মকর্তা (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস)</p>	<p>প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ</p>

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	
				করা হয়ে থাকে।	খ) ওয়ারিশগণের অনাপত্তিপত্র	+৮৮০১৫৫২-৪৭৯৩০৯	↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)	
২১	আজিমপুর কবরস্থানে অস্থায়ীভাবে কবর সংরক্ষণ। অঞ্চল-৩	নীতিমালার আলোকে কোন কবর সংরক্ষণ করার অনুমতি দেয়া হলে অনুমোদিত সংরক্ষিত কবরের ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফি ১০-২৫ বছর। নির্ধারিত ফি সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের হিসাব নম্বরে চালানের মাধ্যমে/অনলাইনের মাধ্যমে জমা প্রদান করে জমাকৃত চালানের কপি/অনলাইন জমার রশিদ এর কপি মোহরার-কে দিতে হবে। ফি ও নীতিমালা www.dsc.gov.bd হতে জানা যাবে।	নীতিমালার আলোকে নতুনভাবে সংরক্ষণের ক্ষেত্রে কবরের জায়গা খালি থাকা সাপেক্ষে মাননীয় মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে এবং আবেদন বিবেচিত হলে, নির্ধারিত ফি জমা দেয়া সাপেক্ষে সম্পূর্ণ অস্থায়ীভাবে সংরক্ষণ করা যাবে।	৩(তিন) কার্যদিবস।	জাতীয়/আন্তর্জাতিক পর্যায়ে স্বীকৃতিপ্রাপ্ত/ বরেন্য ব্যক্তিবর্গ ও খেতাবপ্রাপ্ত মুক্তিযোদ্ধা/সমাজে বিশিষ্ট ভূমিকা/অবদান রাখা ও পদস্থ কর্মকর্তা/কর্তৃপক্ষ বিশেষ বিবেচনায় অস্থায়ী সংরক্ষণ করা যায়। ক) মৃত্যু ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র। খ) আজিমপুর কবরস্থানে দাফনের কাগজপত্র গ) খেতাবপ্রাপ্ত/বরেন্য ব্যক্তির সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	মাওলানা হাফিজুর রহমান মোহরার আজিমপুর কবরস্থান ফোন: +৮৮০২৯৬৬৭৮৬৬ মোবাইল: +৮৮০১৫৫২-৪৭৯৩০৯	প্রধান সমাজকল্যাণ ও বস্তি উন্নয়ন কর্মকর্তা (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস) ↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ
২২	জুরাইন, মুরাদপুর ও ধলপুর কবরস্থানে লাশ দাফন (অঞ্চল-৫)	সাধারণ কবর নিবন্ধন খরচ মাত্র ১০০০(এক হাজার) টাকা	সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে ● মৃত্যু ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র। ● হাসপাতালের মৃত্যুর সনদপত্র (যদি হাসপাতালে মারা যায়)। ● বিশেষ ক্ষেত্রে পুলিশের ছাড়পত্র প্রদান করতে হবে। অনলাইনের (gms.dsc.gov.bd) মাধ্যমে/ নগদ অর্থ জমা প্রদান	সকাল ৬.০০ ঘটিকা হতে রাত ১১.০০ ঘটিকা পর্যন্ত তাৎক্ষনিক সেবা প্রদান করা হয়।	● মৃত্যু ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র। ● হাসপাতালের মৃত্যুর সনদপত্র (যদি হাসপাতালে মারা যায়)। ● বিশেষ ক্ষেত্রে পুলিশের ছাড়পত্র প্রদান করতে হবে। অনলাইনে টাক জমা প্রদানের	জনাব মোঃ হাসান মোহরার (অ.দা.) মোবাইল: ০১৭১২০৮৬২৮২	প্রধান সমাজকল্যাণ ও বস্তি উন্নয়ন কর্মকর্তা (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস) ↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
	(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
			সাপেক্ষে সেবা গ্রহণ করা যাবে।		রশিদ/ নগদ জমার রশিদ			
২৩	জুরাইন, মুরাদপুর ও ধলপুর কবরস্থানে সংরক্ষিত কবরে পুনঃ কবর। অঞ্চল-৫ (ওয়ারিশগণকে পুনঃ কবর দেয়া যায়)	টাদসিক এর তথ্য বাতায়ন www.dsc.gov.bd হতে সেবামূল্য জানা যাবে।	সংরক্ষিত কবরের পুনঃ কবর ফি অনলাইনের (gms.dsc.gov.bd) মাধ্যমে প্রদান করা যাবে।	সকাল ৬.০০ ঘটিকা হতে রাত ১১.০০ ঘটিকা পর্যন্ত তাৎক্ষনিক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	ক) সংরক্ষিত কবরে পুনঃ কবর দেয়ার ক্ষেত্রে কবর সংরক্ষণের স্বপক্ষে টাকা জমা দেয়ার অনলাইন রশিদের কপি। খ) ওয়ারিশগণের অনাপত্তিপত্র	জনাব মোঃ হাসান মোহরার (অ.দা.) মোবাইল: ০১৭১২০৮৬২৮২	প্রধান সমাজকল্যাণ ও বশিষ্ট উন্নয়ন কর্মকর্তা (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস) ↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ
২৪	জুরাইন, মুরাদপুর ও ধলপুর কবরস্থানে অস্থায়ীভাবে কবর সংরক্ষণ। অঞ্চল-৫	নীতিমালার আলোকে কোন কবর সংরক্ষণ করার অনুমতি দেয়া হলে অনুমোদিত সংরক্ষিত কবরের ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফি ১০-২৫ বছর। নির্ধারিত ফি সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের হিসাব নম্বরে চালানের মাধ্যমে/অনলাইনের মাধ্যমে জমা প্রদান করে জমাকৃত চালানের কপি/ অনলাইন জমার রশিদ এর কপি মোহরার-কে দিতে হবে। ফি ও নীতিমালা www.dsc.gov.bd হতে	নীতিমালার আলোকে নতুনভাবে সংরক্ষণের ক্ষেত্রে কবরের জায়গা খালি থাকা সাপেক্ষে মাননীয় মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে এবং আবেদন বিবেচিত হলে, নির্ধারিত ফি জমা দেয়া সাপেক্ষে সম্পূর্ণ অস্থায়ীভাবে সংরক্ষণ করা যাবে।	৩(তিন) কার্যদিবস।	জাতীয়/আন্তর্জাতিক পর্যায়ে স্বীকৃতিপ্রাপ্ত/ বরেন্য ব্যক্তিবর্গ ও খেতাবপ্রাপ্ত মুক্তিযোদ্ধা/সমাজে বিশিষ্ট ভূমিকা/অবদান রাখা ও পদস্থ কর্মকর্তা/কর্তৃপক্ষ বিশেষ বিবেচনায় অস্থায়ী সংরক্ষণ করা যায়। ক) মৃত্যু ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র। খ) আজিমপুর কবরস্থানে দাফনের কাগজপত্র গ) খেতাবপ্রাপ্ত/বরেন্য ব্যক্তির সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	জনাব মোঃ হাসান মোহরার (অ.দা.) মোবাইল: ০১৭১২০৮৬২৮২	প্রধান সমাজকল্যাণ ও বশিষ্ট উন্নয়ন কর্মকর্তা (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস) ↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	
		জানা যাবে।						
২৫	পোস্তুগোলা শ্মশানঘাটে লাশ দাহ/ সমাধি অঞ্চল-৫	সাধারণ লাশ দাহ/ সমাধি নিবন্ধন খরচ মাত্র ১০০০(এক হাজার) টাকা	সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে <ul style="list-style-type: none"> মৃত্যু ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র। হাসপাতালের মৃত্যুর সনদপত্র (যদি হাসপাতালে মারা যায়)। বিশেষ ক্ষেত্রে পুলিশের ছাড়পত্র প্রদান করতে হবে। নগদ অর্থ জমা প্রদান সাপেক্ষে সেবা গ্রহণ করা যাবে।	সকাল ৬.০০ ঘটিকা হতে রাত ১২.০০ ঘটিকা পর্যন্ত তাৎক্ষণিক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	<ul style="list-style-type: none"> মৃত্যু ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র। হাসপাতালের মৃত্যুর সনদপত্র (যদি হাসপাতালে মারা যায়)। বিশেষ ক্ষেত্রে পুলিশের ছাড়পত্র প্রদান করতে হবে। অনলাইনে টাক জমা প্রদানের রশিদ/ নগদ জমার রশিত	জনাব অমরেশ মন্ডল মোহরার পোস্তুগোলা শ্মশানঘাট মোবাইল: ০৭১৫৫-৪৫২২৪৫	প্রধান সমাজকল্যাণ ও বশিষ্ট উন্নয়ন কর্মকর্তা (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস) ↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ
২৬	পোস্তুগোলা শ্মশানঘাটে অস্থায়ীভাবে সমাধি সংরক্ষণ। অঞ্চল-৫	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 চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান করে জমাকৃত চালানের কপি মোহরার-কে দিতে হবে। ফি ও নীতিমালা www.dscc.gov.bd হতে জানা যাবে।	নীতিমালার আলোকে নতুনভাবে সংরক্ষণের ক্ষেত্রে সমাধির জায়গা খালি থাকা সাপেক্ষে মাননীয় মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে এবং আবেদন বিবেচিত হলে, নির্ধারিত ফি জমা দেয়া সাপেক্ষে সম্পূর্ণ অস্থায়ীভাবে সংরক্ষণ করা যাবে।	৩(তিন) কার্যদিবস।	জাতীয়/আন্তর্জাতিক পর্যায়ে স্বীকৃতিপ্রাপ্ত/ বরেন্য ব্যক্তিবর্গ ও খেতাবপ্রাপ্ত মুক্তিযোদ্ধা/সমাজে বিশিষ্ট ভূমিকা/অবদান রাখা ও পদস্থ কর্মকর্তা/কর্তৃপক্ষ বিশেষ বিবেচনায় অস্থায়ী সংরক্ষণ করা যায়। ক) মৃত্যু ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র। খ) খেতাবপ্রাপ্ত/বরেন্য ব্যক্তির সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	জনাব অমরেশ মন্ডল মোহরার পোস্তুগোলা শ্মশানঘাট মোবাইল: ০৭১৫৫-৪৫২২৪৫	প্রধান সমাজকল্যাণ ও বশিষ্ট উন্নয়ন কর্মকর্তা (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস) ↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ
২৭	কামরাঙ্গীরচর শ্মশানঘাটে লাশ দাহ/ সমাধি	সাধারণ লাশ দাহ/ সমাধি	সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে <ul style="list-style-type: none"> মৃত্যু ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র। 	সকাল ৬.০০ ঘটিকা হতে রাত	<ul style="list-style-type: none"> মৃত্যু ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র। 	জনাব কার্তিক চন্দ্র শর্মা মোহরার	প্রধান সমাজকল্যাণ ও বশিষ্ট উন্নয়ন কর্মকর্তা	প্রচলিত চাকুরিবিধি

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	
	অঞ্চল-৩	নিবন্ধন খরচ মাত্র ১০০০(এক হাজার) টাকা	<ul style="list-style-type: none"> হাসপাতালের মৃত্যুর সনদপত্র (যদি হাসপাতালে মারা যায়)। বিশেষ ক্ষেত্রে পুলিশের ছাড়পত্র প্রদান করতে হবে। <p>নগদ অর্থ জমা প্রদান সাপেক্ষে সেবা গ্রহণ করা যাবে।</p>	১২.০০ ঘটিকা পর্যন্ত তাৎক্ষণিক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	<ul style="list-style-type: none"> হাসপাতালের মৃত্যুর সনদপত্র (যদি হাসপাতালে মারা যায়)। বিশেষ ক্ষেত্রে পুলিশের ছাড়পত্র প্রদান করতে হবে। <p>অনলাইনে টাক জমা প্রদানের রশিদ/ নগদ জমার রশিত</p>	কামরাজীৱচর শ্মশানঘাট মোবাইল: +৮৮০১৮১৯-২৮৪০৬৯	<p>(৩০ কার্যদিবস)</p> <p>↓</p> <p>প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস)</p> <p>↓</p> <p>মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)</p>	অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ
২৮	কামরাজীৱচর শ্মশানঘাটে অস্থায়ীভাবে সমাধি সংরক্ষণ। অঞ্চল-৩	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 চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান করে জমাকৃত চালানের কপি মোহরার-কে দিতে হবে। ফি ও নীতিমালা www.dscc.gov.bd হতে জানা যাবে।	নীতিমালার আলোকে নতুনভাবে সংরক্ষণের ক্ষেত্রে সমাধির জায়গা খালি থাকা সাপেক্ষে মাননীয় মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে এবং আবেদন বিবেচিত হলে, নির্ধারিত ফি জমা দেয়া সাপেক্ষে সম্পূর্ণ অস্থায়ীভাবে সংরক্ষণ করা যাবে।	৩(তিন) কার্যদিবস।	<p>জাতীয়/আন্তর্জাতিক পর্যায়ে স্বীকৃতিপ্রাপ্ত/ বরেন্য ব্যক্তিবর্গ ও খেতাবপ্রাপ্ত মুক্তিযোদ্ধা/সমাজে বিশিষ্ট ভূমিকা/অবদান রাখা ও পদস্থ কর্মকর্তা/কর্তৃপক্ষ বিশেষ বিবেচনায় অস্থায়ী সংরক্ষণ করা যায়।</p> <p>ক) মৃত্যু ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র। খ) খেতাবপ্রাপ্ত/বরেন্য ব্যক্তির সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p>	জনাব কার্তিক চন্দ্র শর্মা মোহরার কামরাজীৱচর শ্মশানঘাট মোবাইল: +৮৮০১৮১৯-২৮৪০৬৯	<p>প্রধান সমাজকল্যাণ ও বশিষ্ট উন্নয়ন কর্মকর্তা (৩০ কার্যদিবস)</p> <p>↓</p> <p>প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস)</p> <p>↓</p> <p>মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)</p>	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ
২৯	পাঠাগার ব্যবহার চাদসিক এর তথ্য বাতায়ন www.dscc.gov.bd হতে পাঠাগার সংক্রান্ত	বিনামূল্যে বাড়িতে বই নিতে : ২০০/-টাকা ফি দিয়ে সদস্য এবং ৩০/-ফি দিয়ে সদস্য কার্ড	সকলের জন্য উন্মুক্ত	প্রতিদিন বিকাল ২.০০ হতে রাত ৮.০০ ঘটিকা পর্যন্ত (সাপ্তাহিক ও	কোন কাগজপত্র প্রয়োজন নেই।	হাজী খলিল সরদার পাঠাগার মুফতি মাওলানা দীন মোহাম্মদ ইসলামী পাঠাগার আজিমপুর নগর পাঠাগার (অঞ্চল-৩) জনাব আবু হেনা মঞ্জুরুল আহসান	<p>প্রধান সমাজকল্যাণ ও বশিষ্ট উন্নয়ন কর্মকর্তা (৩০ কার্যদিবস)</p> <p>↓</p> <p>প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস)</p>	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	
	তথ্য জানা যাবে।	নিতে পারবেন। কার্ডধারী পাঠক ২০০/- টাকার অধিক মূল্যের বই বাসায় নিতে পারবেন না।		অন্যান্য সরকারী ছুটির দিন ব্যতীত)		গ্রন্থাগারিক মোবাইল: +৮৮০১৭২২৫৭৫৩৩৫ রোকনপুর পাঠাগার (অঞ্চল-৪) জনাব ঝর্ণা আখতার, গ্রন্থাগারিক মোবাইল: +৮৮০১৮২৩৮৮৫৩৪৭ নর্থব্রুক হল পাঠাগার (অঞ্চল-৪) জনাব মোঃ জাহিদুল আমিন, গ্রন্থাগারিক মোবাইল: +৮৮০১৭১২২৯৭৫৮৯১ তাজউদ্দিন স্মৃতি পাঠাগার (ওয়ারী টিপু সুলতান রোড, অঞ্চল-৫) জনাব মোঃ আশরাফ উদ্দিন গ্রন্থাগারিক মোবাইল: ০১৯১২৯১৩৩০৮ জহির রায়হান সাংস্কৃতিক কেন্দ্র পাঠাগার ব্যবহার (সূত্রাপুর, অঞ্চল-৫) জনাব মোঃ আশরাফ উদ্দিন গ্রন্থাগারিক মোবাইল: ০১৯১২৯১৩৩০৮	↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)	

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
	(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৩০	শরীরচর্চা কেন্দ্র ব্যবহার ঢাদসিক এর তথ্য বাতায়ন www.dscg.gov.bd হতে পাঠাগার সংক্রান্ত তথ্য জানা যাবে।	ঢাদসিক এর তথ্য বাতায়ন www.dscg.gov.bd হতে সেবামূল্য জানা যাবে।	কেন্দ্রে ফি জমা প্রদান সাপেক্ষে সদস্য হওয়া 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)	কোন কাগজপত্র প্রয়োজন নেই।	জনাব মোহাঃ শাহনূরী সহকারী সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা অঞ্চল-১ (নগর ভবন) মোবাইলঃ ০১৭১৫৪৬১৭২২ জনাব মুহাম্মদ সামছুল আলম সহকারী সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা অঞ্চল-২ (খিলগাঁও) মোবাইলঃ ০১৬২১৮৭৫৯০১ জনাব মুহাম্মদ মাসুদুর রহমান সহকারী সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা অঞ্চল-৩ (আজিমপুর) মোবাইলঃ ০১৮১৬৩৯০৩৪৩ জনাব মোহাম্মদ আলী সহকারী সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা অঞ্চল-৪ (নগর ভবন) মোবাইলঃ ০১৭১১০১৫২৫৬ জনাব মোঃ সাইদুর রহমান সহকারী সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা অঞ্চল-৫ (সোয়েদাবাদ) মোবাইলঃ ০১৭১১১২৮২৪২	প্রধান সমাজকল্যাণ ও বস্তি উন্নয়ন কর্মকর্তা (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস) ↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ
৩১	সঙ্গীত শিক্ষা কেন্দ্রের সেবা (৬-১৪ বছর বয়সের ছেলে-মেয়েদের ২ বছরের জন্য সংগীত ও নৃত্য শিক্ষা প্রদান)	ঢাদসিক এর তথ্য বাতায়ন www.dscg.gov.bd হতে সেবামূল্য জানা যাবে।	কেন্দ্রে ফি জমা প্রদান সাপেক্ষে ভর্তি হওয়া যাবে।	সপ্তাহে শূক্রবার ও শনিবার সকাল ৯:০০ হতে ১১:০০ টা পর্যন্ত।	(১) আবেদনপত্র (২) জন্মসনদ (৩) মা/বাবার জাতীয় পরিচয়পত্রের ছায়ালিপি	জনাব মুহাম্মদ সামছুল আলম সহকারী সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা অঞ্চল-২ (খিলগাঁও) মোবাইলঃ ০১৬২১৮৭৫৯০১ জনাব মুহাম্মদ মাসুদুর রহমান	প্রধান সমাজকল্যাণ ও বস্তি উন্নয়ন কর্মকর্তা (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস) ↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
	(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>সহকারী সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা অঞ্চল-৩ (আজিমপুর) মোবাইলঃ ০১৮১৬৩৯০৩৪৩</p> <p>জনাব মোহাম্মদ আলী সহকারী সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা অঞ্চল-৪ (নগর ভবন) মোবাইলঃ ০১৭১১০১৫২৫৬</p> <p>জনাব মোঃ সাইদুর রহমান সহকারী সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা অঞ্চল-৫ (সোয়েদাবাদ) মোবাইলঃ ০১৭১১১২৮২৪২</p>		
৩২	<p>ফরম বিক্রয়ঃ</p> <p>১) ট্রেডলাইসেন্স ফরম “কে”</p> <p>২) ট্রেডলাইসেন্স ফরম “আই”</p> <p>৩) সড়ক খননের আবেদন ফরম</p> <p>৪) আপিল ফরম “পি”</p> <p>৫) নামজারীর ফরম “এম”</p> <p>৬) নকল চাহিবার আবেদন ফরম</p> <p>৭) সড়ক খননের আবেদন ফরম(বিভিন্ন সংস্থা)</p> <p>৮) দোকান বরাদ্দ আবেদন ফরম</p> <p>৯) দোকান বরাদ্দ আবেদন ফরম (মেয়র কোঠা)</p> <p>১০) ক্ষতিগ্রস্থদের জন্য দোকান বরাদ্দের আবেদন ফরম</p>	<p>১নং কলামের নির্ধারিত ফরমসমূহের মূল্য নিম্নরূপঃ</p> <p>১) ৫০/-</p> <p>২) ৫০/-</p> <p>৩) ৫০/-</p> <p>৪) ৫০/-</p> <p>৫) ৫০/-</p> <p>৬) ১০০০/-</p> <p>৭) ৫০/-</p> <p>৮) ৩০০০/-</p> <p>৯) ৩০০০/-</p> <p>১০) ৫০/-</p> <p>১১) ৫০০/-</p> <p>১২) ৫০/-</p>	<p>নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে সেবা গ্রহণ করা যাবে।</p> <p>বিভিন্ন ফরমের নির্ধারিত মূল্য নগদ পরিশোধের মাধ্যমে(প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির শর্তাবলী অনুযায়ী) নগর ভবনে বিক্রয় কেন্দ্র হতে সরাসরি বিক্রয় করা হয়ে থাকে।</p>	সকাল ৯.০০টা হতে বিকাল ৪.০০টা পর্যন্ত।	নির্ধারিত সেবামূল্য পরিশোধ সংক্রান্ত রশিদ।	<p>ফরম বিক্রয়ঃ</p> <p>মোঃ আব্দুর রশিদ মিয়া নিম্নমান সহকারী কাম- মুদ্রাক্ষরিক ফোন: +৮৮০২৯৫৬৫৯৭৭ মোবাইল: ০১৭১২২১৮৯৫</p>	<p>প্রধান ভান্ডার ও ক্রয় কর্মকর্তা (৩০ কার্যদিবস)</p> <p>↓</p> <p>প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস)</p> <p>↓</p> <p>মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)</p>	<p>প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ</p>

ক্রম	সেবার বিবরণ	সেবামূল্য	সেবা গ্রহণের যোগ্যতা ও প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের সেবা সংক্রান্ত দায়িত্ব (প্রয়োজনীয় শর্তাদি / কাগজাদি)	সেবা প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া	অঙ্গীকার লঙ্ঘনের ফলাফল
	(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
	১১) বেসরকারী কাঁচাবাজার প্রতিস্থাপন লাইসেন্স ফরম ১২) ঠিকাদার জামানত ফেরত আবেদন ফরম							
৩৩	মশক নিধন সংক্রান্ত সেবা	বিনামূল্যে	ঢাদসিক এর নগর কেন্দ্রীয় নিয়ন্ত্রণ কক্ষের নম্বরে ফোন করে সেবা গ্রহণ করা যাবে। কেন্দ্রীয় নিয়ন্ত্রণ কক্ষের ফোন নম্বর +৮৮০২২২৩৩৮৬০১৪ +৮৮০২২২৩৩৮৭৪৩১	৩(তিন) কার্য দিবস	কোন কাগজপত্র প্রয়োজন নেই।	ওয়ারেন্স অপারেটর নগর কেন্দ্রীয় নিয়ন্ত্রণ কক্ষ +৮৮০২২২৩৩৮৬০১৪ +৮৮০২২২৩৩৮৭৪৩১ ও সহকারী স্বাস্থ্য কর্মকর্তা অঞ্চল (১-১০) স্বাস্থ্য বিভাগ	প্রধান স্বাস্থ্য কর্মকর্তা (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস) ↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ
৩৪	সড়ক বাতি মেরামত সংক্রান্ত সেবা	বিনামূল্যে	ঢাদসিক এর সড়ক বাতি সংক্রান্ত নিয়ন্ত্রণ কক্ষের নম্বরে ফোন করে সেবা গ্রহণ করা যাবে। সড়ক বাতি সংক্রান্ত সেবা পেতে +৮৮০২২২৩৩৮৭৪৩২	৩(তিন) কার্য দিবস	কোন কাগজপত্র প্রয়োজন নেই।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সড়ক বাতি সংক্রান্ত নিয়ন্ত্রণ কক্ষ +৮৮০২২২৩৩৮৭৪৩২ ও সহকারী প্রকৌশলী(বিদ্যুৎ) অঞ্চল(১-১০) প্রকৌশল বিভাগ	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(বিদ্যুৎ) (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস) ↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ
৩৫	বর্জ্য অপসারণ সংক্রান্ত সেবা	বিনামূল্যে	ঢাদসিক এর নগর কেন্দ্রীয় নিয়ন্ত্রণ কক্ষের নম্বরে ফোন করে সেবা গ্রহণ করা যাবে। কেন্দ্রীয় নিয়ন্ত্রণ কক্ষের ফোন নম্বর +৮৮০২২২৩৩৮৬০১৪ +৮৮০২২২৩৩৮৭৪৩১	৩(তিন) কার্য দিবস	কোন কাগজপত্র প্রয়োজন নেই।	ওয়ারেন্স অপারেটর নগর কেন্দ্রীয় নিয়ন্ত্রণ কক্ষ +৮৮০২২২৩৩৮৬০১৪ +৮৮০২২২৩৩৮৭৪৩১ ও পরিচ্ছন্নতা পরিদর্শক ওয়ার্ড(১-৭৫) বর্জ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ	প্রধান বর্জ্য ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা (৩০ কার্যদিবস) ↓ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (২০ কার্যদিবস) ↓ মাননীয় মেয়র (৬০ কার্যদিবস)	প্রচলিত চাকুরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ

সর্বশেষ হালনাগাদ: ২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ