

বরিশাল সিটি কর্পোরেশন

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

(Citizen's Charter)

বরিশাল সিটি কর্পোরেশন বরিশাল।

৫। বিশদ ও তিশনঃ

আগামী ২০২৮ (২০২৪-২০২৮) সালের মধ্যে জলবায়ু সহিষ্ণু টেকসই সামাজিক অবকাঠামো উন্নয়নের মাধ্যমে বরিশাল মহানগরীকে জলাবদ্ধতা মুক্ত, মাদকমুক্ত, সন্ত্রাসমুক্ত, পরিষ্কার, স্বাস্থ্যসম্মত, শিশু বান্ধব, পরিবেশ বান্ধব ও সবুজ-সমৃদ্ধ আন্তর্জাতিক মানের স্মার্ট ও গ্রীণ সিটি হিসেবে গড়ে তোলার মাধ্যমে নগরবাসীকে সর্বোচ্চ নাগরিক সেবা প্রদান ও জীবন যাত্রার মান উন্নয়ন করা।

- আগামী ২০২৪ সালের মধ্যে ১০০% স্যানিটেশন নিশ্চিত করা।
- আগামী ২০২৪ সালের মধ্যে ১০০% পানি সরবরাহ নিশ্চিত করা।
- আগামী ২০২৫ সালের মধ্যে বরিশাল মহানগরীকে শিশু বান্ধব, পরিবেশ বান্ধব ও সবুজ সমৃদ্ধ নগরী হিসাবে গড়ে তোলা।
- আগামী ২০২৫ সালের মধ্যে বরিশাল সিটি কর্পোরেশনের সকল কার্যক্রমকে সম্পূর্ণ অটোমেশন এর আওতায় এনে সর্বোচ্চ নাগরিক সেবা প্রদান করা।
- আগামী ২০২৫ সালের মধ্যে ১০০% সড়ক বাতি নিশ্চিত করা।
- আগামী ২০২৬ সালের মধ্যে বরিশাল মহানগরীতে জলবায়ু সহিষ্ণু টেকসই অবকাঠামো উন্নয়ন নিশ্চিত করা।
- আগামী ২০২৭ সালের মধ্যে বরিশাল মহানগরীকে একটি আন্তর্জাতিক মানের স্মার্ট ও গ্রীন সিটি হিসাবে গড়ে তোলা। গ্রাডোর ভেনিস খ্যাত বরিশাল পুনর্গঠন করা।
- আগামী ২০২৮ সালের মধ্যে সুপারিকলিত ড্রেনেজ ব্যবস্থা নির্মানের মাধ্যমে বরিশাল মহানগরীর জলাবদ্ধতা দূর করা।

প্রতিশ্রুত সেবাসমূহঃ
নাগরিক সেবাঃ

প্রশাসনিক শাখা:

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা(নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
১	ট্রাউন হল ভাড়া	ইচ্ছুক ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান সভা, সমাবেশ ও অনুষ্ঠান করার জন্য নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে ট্রাউন হল বরাদ্দ নিতে পারবেন।	মোবর বরাদ্দ আবেদন করতে হবে।	১। প্রতিদিন ভাড়া ১৫০০/- (ভাট ২৫৫/-) ২। জনতা ব্যাংক পোর্ট রোড শাখা, বরিশাল এর হিসাব নং(A/C- NO-STD/004000418 তে নির্ধারিত ফি জমা প্রদান করতে হবে। ৩। হিসাব নং-১-১১৩৩-০০০১-০৩১১ সোনালী ব্যাংক, গীর্জা মহল্লা শাখা, বরিশাল এ নির্ধারিত ফি এর ১৫% ভাট জমা দিতে হয়।	তাৎক্ষণিক ব্যবস্থা গ্রহণ	মোঃ আলমগীর হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা (চঃদা) মোবাইল: ০১৭২১৫২৯৬৭০ ই-মেইল ao.bccc@gmail.com	মাসুমা আক্তার সচিব মোবঃ ০১৭০৫৯৯০০৩৪ Email- sec.bcc2021@gmail. com

প্রকৌশল বিভাগ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
০১	রোড কাটিং	আবেদনের মাধ্যমে প্রশাসনিক অনুমোদন সাপেক্ষে।	সিটি কর্পোরেশন এর প্রকৌশল বিভাগ হতে আবেদনপত্র সংগ্রহ পূর্বক ও সিটি টাক্স পরিশোধ সাপেক্ষে আবেদন পত্রে সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের কাউন্সিলর এর সুপারিশ প্রাপ্তিস্থান: নগর ভবন।	ক) কার্পোর্টিং রাস্তা (প্রতি ব:মি) ৬,৩২২/- খ) অরসিসি ৬,৪০৪/- গ) সিসি ৬,২৫২/- ঘ) এইচবিবি ৯৯০/- ঙ) কাঁচা রাস্তা ৯৭/-	০৭ কার্যদিবস	আবদুল মোতালেব রহাওয়াদার নিবাহী প্রকৌশলী মোবাইলঃ +৮৮০১৭০৮১০৭৯৯০৭ engr.motaleb67@gmail.com om	মোঃ ইসরাইল হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৯২৫৮৫৬০৪৬ ই-মেইলঃ ceo.bcc.gov.bd@gmail.com
০২	টিকাদারী লাইসেন্স	আবেদনের মাধ্যমে প্রশাসনিক অনুমোদন সাপেক্ষে	সিটি কর্পোরেশন এর প্রকৌশল বিভাগ হতে আবেদনপত্র সংগ্রহ পূর্বক ও সিটি টাক্স পরিশোধ সাপেক্ষে আবেদন পত্রে সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের কাউন্সিলর এর সুপারিশ প্রাপ্তিস্থান: নগর ভবন।	* আবেদন ফরম এর মূল্য ৫০০/- ক) ১ম শ্রেণির টিকাদারী লাইসেন্স ফি ৭,০০০/- খ) ২য় শ্রেণির টিকাদারী লাইসেন্স ফি ৬,০০০/- গ) ৩য় শ্রেণির টিকাদারী লাইসেন্স ফি ৫,০০০/-	৪৫ কার্যদিবস	আবদুল মোতালেব রহাওয়াদার নিবাহী প্রকৌশলী মোবাইলঃ +৮৮০১৭০৮১০৭৯৯০৭ engr.motaleb67@gmail.com om	মোঃ ইসরাইল হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৯২৫৮৫৬০৪৬ ই-মেইলঃ ceo.bcc.gov.bd@gmail.com

			(সকল লাইসেন্স ফি এর সাথে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য)		<p>মোঃ আবুল বাশার নিবাহী প্রকৌশলী +৮৮০১৭২২৯৫৫৮৮৮</p> <p>basharxhenbcc@gmail.com</p>	
০	জমির অনাপত্তি প্রদান (ব্যাংক লোনের জন্য)	শেখর বরাবর আবেদন	অনুমোদিত প্লান জমির দলিল, পর্চা, খাজনার রশিদ, জাতীয় পরিচয় পত্র, ছবি জমা দিতে হবে।	০৫ (পাঁচ) শতাংশ জমি পর্যন্ত ১০০০/- টাকার এর পরে প্রতি শতাংশ ২০০/- টাকা করে। সাথে ভ্যাট প্রযোজ্য করা হয়	<p>আবদুল মোতালে বহাওয়াদার নিবাহী প্রকৌশলী মোবাইলঃ +৮৮০১৭০৮১০৭৯৯০৭</p> <p><u>enqr.motaleb67@gmail.c</u> <u>om</u></p> <p>মোঃ হুমায়ুন কবির নিবাহী প্রকৌশলী +৮৮০১৭১৭৩৩২৭০</p> <p><u>humayun04323@gmail.c</u> <u>om</u></p> <p>মোঃ আবুল বাশার নিবাহী প্রকৌশলী +৮৮০১৭২২৯৫৫৮৮৮</p> <p>basharxhenbcc@gmail.com</p>	<p>মোঃ ইসরাইল রোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৯১৫৮৫৬০৪৬</p> <p>ই-মেইল: ceo.bcc.gov.bd@g mail.com</p>
৩						

বৈদ্যুতিক শাখা

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবারূপ এক পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
১	সড়ক বাতি স্থাপন কার্যক্রম	গ্রাহকের আবেদনের প্রেক্ষিতে স্পিষ্ট শাখা কর্তৃক আকস্মিক তৈরী পরিষদের সাধারণ সভায় অনুমোদন ও দরপত্র আহ্বানের মাধ্যমে কার্যক্রম শুরু করল অথবা প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী তাৎক্ষণিক ব্যবস্থা গ্রহন।	বৈদ্যুতিক শাখা কক্ষ নং-১১৩ ১১৪, ১১৫	প্রয়োজ্য নহে	গ্রাহকের নির্ধারিত সময়সীমা অনুযায়ী	অহিদ মুরাদ সহকারী প্রকৌশলী +৮৮০১৭১১৯৬১৪৩০ ই-মেইল: murad.oahed3m@gmail.co m	মোঃ ইসরাইল হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মোবঃ ০১৯১৫৮৫৬০৪৬ ই-মেইল: ceo.bcc.gov.bd@gmail.com
২	সড়ক বাতি রক্ষণাবেক্ষন কার্যক্রম	১। বৈদ্যুতিক শাখার নগরীর সর্ব সাধারণের জন্য একটি অভিযোগ করন ডেস্ক রয়েছে। যেখানে জনগণের অভিযোগের ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহন করা হয়। ২। জনসাধারণের আবেদনের প্রেক্ষিতে রাস্তার বাতি পুনঃস্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহন করা হয়। উপরোক্ত কার্যাদী স্পিষ্ট প্রকৌশলী, পরিদর্শক এবং অন- অফকারীদের রিপোর্টের ভিত্তিতে লাইনম্যান ও ইলেকট্রিক শ্রমীদের মাধ্যমে সড়ক বাতি ও বিবিধ বৈদ্যুতিক কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়। এছাড়া মাননীয় মন্ত্রীর মহোদয় ও উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের আদেশে বিভিন্ন সড়ক বাতি ও বিবিধ বৈদ্যুতিক কাজ প্রকৌশলী ভিত্তিতে বাস্তবায়ন করা হয়।	বৈদ্যুতিক শাখা কক্ষ নং- ১১২, ১১৩, ১১৪, ১১৫	প্রয়োজ্য নহে	০৩ (তিন) দিন/ প্রয়োজনীয় সময়	অহিদ মুরাদ সহকারী প্রকৌশলী +৮৮০১৭১১৯৬১৪৩০ ই-মেইল: murad.oahed3m@gmail.co m	মোঃ ইসরাইল হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মোবঃ ০১৯১৫৮৫৬০৪৬ ই-মেইল: ceo.bcc.gov.bd@gmail.com
৩	নগর ভবন, এলেনব্লা ভবন, আমানতোঞ্জ গ্যাভেজ ও অফিস, বঙ্গবন্ধু অতিরিয়ামা, বাস টার্মিনাল বিভিন্ন পার্ক ও বঙ্গবন্ধু উদ্যানসহ স্থাপনায় বৈদ্যুতিক কার্যক্রম	প্রয়োজনীয়তা অনুসারে ও কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহন।	বৈদ্যুতিক শাখা সহকারী প্রকৌশলীর দপ্তর	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজনীয়তা অনুসারে	অহিদ মুরাদ সহকারী প্রকৌশলী +৮৮০১৭১১৯৬১৪৩০ ই-মেইল: murad.oahed3m@gmail.co m	মোঃ ইসরাইল হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মোবঃ ০১৯১৫৮৫৬০৪৬ ই-মেইল: ceo.bcc.gov.bd@gmail.com

বিজ্ঞাপন শাখা

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব গ্রহণ কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই- মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই- মেইল)
১	বিজ্ঞাপনী বিল বোর্ড ও সপ-সাইন বোর্ড স্থাপন	ইন্সট্রুক বিজ্ঞাপনী বোর্ড, ডিজাইন, গ্রাফিক সাইন, ডিজিটাল সাইন স্থাপন করার জন্য নির্ধারিত ফি সাপেক্ষে অনুমতি পত্র নিতে হবে। অনুমতি পত্র প্রতি বছর নবায়ন করতে হবে। পে-অর্ডারের মাধ্যমে ফি নেওয়া হয়। আবেদনে সাথে যে স্থানে সাইন বোর্ড করতে ইন্সট্রুক উক্ত স্থানের ছবি ও নকশা জমা দিতে হবে।	মাননীয় মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে।	কর তফসিল নির্ধারিত ফি ও পে- অর্ডার জমা বেসিক ব্যংক চক বাজার শাখা হিসাব নং- ২৭১০০১০০০০৫৯৭	সর্বোচ্চ ০৭ দিন	মাহবুব হোসেন বিজ্ঞাপন সহকারী মোবাইলঃ ০১৭১৬৮১০৬৫৫ ই-মেইলঃ mhbadal0655@gmail.com	রাজ কর্মকর্তা বাবুল হান্দার মোবঃ- ০১৭১২০৭৪৩৮৬ ই-মেইল:- revenue.bcc2021@gmail.com

কর্মসিঁথানা শাখা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবাস্থল এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই- মেইল)
১	পরিবেশকে দূষণমুক্ত রাখা এবং খাবার উপযোগী গবাদী পশু জবরহ করার জন্য নির্দিষ্ট স্থানে প্রতিদিন ভোর ৪ টা থেকে সকাল ৭টা পর্যন্ত পশু জবরহ করা হয়।	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	প্রতিদিন ভোর ৪ টা থেকে সকাল ৭টা পর্যন্ত।	ডাঃ মোঃ রবিউল ইসলাম ভেটেরিনারি সার্জন মোবাইল: ০১৮১৬- ০৯৯৮৬৫ rabivet02@yahoo.com	ডাঃ খন্দকার মঞ্জুরুল ইসলাম স্বত্ব স্বাস্থ্য কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৭২২২০৮০২২ ই-মেইল ho.bcc.2021@gmail.com
২	সপ্তাহে ০১ দিন (সোমবার) মিট লেস-ডে পালন করা হয়।	সরাসরি সেবা	-----	-----	-----	ডাঃ মোঃ রবিউল ইসলাম ভেটেরিনারি সার্জন মোবাইল: ০১৮১৬- ০৯৯৮৬৫ rabivet02@yahoo.com	ডাঃ খন্দকার মঞ্জুরুল ইসলাম স্বত্ব স্বাস্থ্য কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৭২২২০৮০২২ ই-মেইল ho.bcc.2021@gmail.com
০৩	পশুর স্বাস্থ্য পরীক্ষা করা ও সার্বিক কার্যক্রম পরিচালনার মাধ্যমে নগরবাসীর স্বাস্থ্যসম্মত মাংস ও মাংসজাত পণ্যের মান নিশ্চিত করা।	সরাসরি সেবা	-----	-----	-----	ডাঃ মোঃ রবিউল ইসলাম ভেটেরিনারি সার্জন মোবাইল: ০১৮১৬- ০৯৯৮৬৫ rabivet02@yahoo.com	ডাঃ খন্দকার মঞ্জুরুল ইসলাম স্বত্ব স্বাস্থ্য কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৭২২২০৮০২২ ই-মেইল ho.bcc.2021@gmail.com
০৪	পরিদ্র ঝুঁদ-উল-আযহা উপলক্ষে কোরবানীর পশুর হাটে পশুর স্বাস্থ্য পরীক্ষার জন্য মোবাইল ভেটেরিনারি টিন পরিচালনা করা হয়।	-----	-----	-----	ঝুঁদ-উল-আযহার পশুর হাটগুলোতে	ডাঃ মোঃ রবিউল ইসলাম ভেটেরিনারি সার্জন মোবাইল: ০১৮১৬- ০৯৯৮৬৫ rabivet02@yahoo.com	ডাঃ খন্দকার মঞ্জুরুল ইসলাম স্বত্ব স্বাস্থ্য কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৭২২২০৮০২২ ই-মেইল ho.bcc.2021@gmail.com

--	--	--	--	--	--	--	--

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবারূপে এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
০৫	নির্দিষ্ট স্থানে পশু জবের করার লক্ষ্যে স্থান প্রস্তুত করা, জনসচেতনতার জন্য মাইকিং, লিফলেট এবং পত্রিকায় বিজ্ঞাপন এবং স্থানীয় জনপ্রতিনিধি নিয়ে কমিটি গঠন করা হয়। এছাড়া ইমামদের ও স্থানীয় কসাইদের নিয়ে আলাদা আলাদা মিটিং এর ব্যবস্থা করা হয়।	-----	-----	-----	-----	ডাঃ মোঃ রবিউল ইসলাম ভেটেরিনারি সার্জন মোবাইলঃ ০১৮১৬-০৯৯৮৬৫ rabivet02@yahoo.com	ডাঃ খন্দকার মঞ্জুরুল ইসলাম ওস্ব স্বাস্থ্য কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৭২২২০৮০২২ ই-মেইল ho.bcc.2021@gmail.com
০৬	জলাতংক সহ বিভিন্ন রোগ নিয়ন্ত্রনের জন্য বেওয়ারিশ কুকুরকে টিকা প্রদান করা হয়।	সরাসরি সেবা	বিনামূল্যে	-----	-----	ডাঃ মোঃ রবিউল ইসলাম ভেটেরিনারি সার্জন মোবাইলঃ ০১৮১৬-০৯৯৮৬৫। rabivet02@yahoo.com	ডাঃ খন্দকার মঞ্জুরুল ইসলাম ওস্ব স্বাস্থ্য কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৭২২২০৮০২২ ই-মেইল ho.bcc.2021@gmail.com
০৭	ক্রমাগত আদালত পরিচালনার সময় প্রসিকিউশন কর্মকর্তা হিজেবে দায়িত্ব পালন করা হয়।	সরাসরি সেবা	-----	-----	-----	ডাঃ মোঃ রবিউল ইসলাম ভেটেরিনারি সার্জন মোবাইলঃ ০১৮১৬-০৯৯৮৬৫। rabivet02@yahoo.com	মোঃ ইমতিয়াজ মাহমুদ জুয়েল নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট মোবাইলঃ ০১৩০১-৮৪২০৭৩

মশক ও কুকুর নিধন শাখা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
১	জলাতংকসহ বিভিন্ন রোগ নিয়ন্ত্রণের জন্য বেওয়ারিশ কুকুরকে টিকা প্রদান করা হয়।	সরাসরি সেবা	বিনামূল্যে	-----	-----	ডাঃ মোঃ রবিউল ইসলাম জেটেরিনারি সার্জন ও পরিচ্ছন্নতা কর্মকর্তা। মোবাইলঃ ০১৮১৬-০৯৯৮৬৫ rebiivet02@yahoo.com co.bcc2021@gmail.com	ডাঃ খন্দকার মঞ্জুরুল ইসলাম স্ত্রী স্বাস্থ্য কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৭২২২০৮০২২ ই-মেইল ho.bcc.2021@gmail.com
২	মশার বিস্তার রোধকল্পে প্রতিটি ওয়ার্ডে স্ট্রেচ মেশিন এবং ফগার মেশিন দ্বারা মশার ঔষধ প্রতিদিন দেয়া হয়।	সরাসরি সেবা	-----	-----	প্রতিদিন কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়।	স্বপন কুমার দাস পরিবহন/খানাবিদ মোবাইলঃ ০১৭২১-৫৩৯৬৭০ এ-মেইলঃ skdsust71@gmail.com	ডাঃ খন্দকার মঞ্জুরুল ইসলাম স্ত্রী স্বাস্থ্য কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৭২২২০৮০২২ ই-মেইল ho.bcc.2021@gmail.com
৩	মশার বিস্তার রোধকল্পে কোপজ্জাল পরিষ্কার করা হয় এবং পানির প্রবাহ টিক রাখার জন্য খাল ও ড্রেন বহরব্যাপী পরিষ্কার করা হয়।	সরাসরি সেবা	-----	-----	-----	মোঃ ইউসুফ আলী সহকারী পরিচ্ছন্নতা কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৭১১০২১২৫৬ ই-মেইলঃ co.bcc2021@gmail.com	মোঃ ইসরাইল হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৯১৫৮৫৬০৪৬ ই-মেইলঃ ceo.bcc.gov.bd@gmail.com

পরিষ্কৃত্যতা বিভাগ

সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবাসূচ্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
ড্রেন পরিষ্কার ও জলাবদ্ধতা দূরীকরণ	বরিশাল সিটি কর্পোরেশন ৩০টি ওয়ার্ডে বিভক্ত। পরিষ্কৃত্যতা বিভাগ, ড্রেন পরিষ্কার ও জলাবদ্ধতা দূরীকরণে গুরুত্ব পূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। ৩০টি ওয়ার্ডের সকল ড্রেনের স্লান উত্তোলনের জন্য প্রতি ওয়ার্ডে আলাদা শ্রমিক নিয়োজিত আছে। তারা সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের ওয়ার্ড সুপারভাইজারদের নির্দেশ অনুযায়ী কাজ করে থাকেন। নগরীর গুরুত্বপূর্ণ সড়কগুলোতে যাবতে জলাবদ্ধতার সৃষ্টি না হয় সে জন্য ক্রান প্রোগ্রামের মাধ্যমে গভীর ড্রেন থেকে স্লান উত্তোলন করা হয় পরবর্তীতে গার্ভেজ ট্রাকের মাধ্যমে গার্ভেজ আউতেজ অপসারণ করা হয়। এছাড়াও নগরীর গুরুত্বপূর্ণ খালগুলো পরিষ্কার করা হয় যাযাতে পানি চলাচলের প্রবাহ সঠিক থাকে।	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	প্রতিদিন	মোঃ ইউসুফ আলী পরিষ্কৃত্যতা কর্মকর্তা (চ.দা.) মোবাইলঃ ০১৭১০২১২৫৬ ই-মেইল ceo.bccc2021@gmail.com	মোঃ ইসরাইল হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৯১৫৮৫৬০৪৬ ই-মেইল ceo.bccc.gov.bd@gmail.com
রাস্তা খাড়ু	৩০টি ওয়ার্ডের প্রতিটি রাস্তা পার্ক, ফুটপাথ এবং বাগানে আলাদা আলাদা খাড়ুদার বৃত্তন করে দেওয়া আছে। তারা প্রতিদিন তাদের নির্ধারিত স্থানে খাড়ু দিয়ে রাস্তা পরিষ্কার করে থাকেন। ওয়ার্ড সুপারভাইজারগন ভ্যান বস্তু শ্রমিকের দ্বারা খাড়ুকৃত আর্কেনা নির্দুষ্ট স্থানে / ড্রাইবিনে রাখার ব্যবস্থা করে থাকেন। রাস্তে গার্ভেজ ট্রাকের মাধ্যমে গার্ভেজ আউতেজ অপসারণ করা হয়।	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	প্রতিদিন	মোঃ ইউসুফ আলী পরিষ্কৃত্যতা কর্মকর্তা (চ.দা.) মোবাইলঃ ০১৭১০২১২৫৬ ই-মেইল ceo.bccc2021@gmail.com	মোঃ ইসরাইল হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৯১৫৮৫৬০৪৬ ই-মেইল ceo.bccc.gov.bd@gmail.com
গার্ভেজ অপসারণ	নগরীর ৩০ টি ওয়ার্ডের আর্কেনা রাস্তের মধ্যে অপসারণ করা হয়। প্রতি ওয়ার্ডের ভ্যানবস্তু শ্রমিকরা প্রতিদিন বিকাল ৪.০০ ঘটিকা থেকে বাসাবাড়ীর স্ট্র আর্কেনা সংগ্রহ করে নির্দিষ্ট স্থানে রাখেন এবং খাড়ুদারদের খাড়ুকৃত আর্কেনা ভ্যানবস্তু / ট্রালির মাধ্যমে নির্দুষ্ট স্থানে রাখা হয়। পরবর্তীতে রাস্তে গার্ভেজ ট্রাকের মাধ্যমে গার্ভেজ আউতেজ অপসারণ করা হয়।	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	রাস্তের বেলা	মোঃ ইউসুফ আলী পরিষ্কৃত্যতা কর্মকর্তা (চ.দা.) মোবাইলঃ ০১৭১০২১২৫৬ ই-মেইল ceo.bccc2021@gmail.com	মোঃ ইসরাইল হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৯১৫৮৫৬০৪৬ ই-মেইল ceo.bccc.gov.bd@gmail.com
ক্রিনিকাল বর্জ্য অপসারণ	সিটি কর্পোরেশনের নিজ গাড়ী এবং জনবল দ্বারা সরকারী হাসপাতাল ও বরিশাল নগরীতে অবস্থিত সকল বে-সরকারী ক্রিনিকের বর্জ্য গার্ভেজ গাড়িতে অপসারণ করা হয়। উক্ত স্থান হইতে গার্ভেজ স্বেপারেশন করিয়া অপচন্দনীল দ্রব্যাদি পোড়াইয়া বেকা হয়। পরবর্তীতে ইনসেক্টের এর মাধ্যমে বার্ন করা হয়।	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	রাস্তের বেলা	মোঃ ইউসুফ আলী পরিষ্কৃত্যতা কর্মকর্তা (চ.দা.) মোবাইলঃ ০১৭১০২১২৫৬ ই-মেইল ceo.bccc2021@gmail.com	মোঃ ইসরাইল হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৯১৫৮৫৬০৪৬ ই-মেইল ceo.bccc.gov.bd@gmail.com
মৃত জীবজন্তু অপসারণ	নগরীর ৩০টি ওয়ার্ডের মধ্যে মৃত জীবজন্তু ডেম শ্রমিকের মাধ্যমে তাৎক্ষনিকভাবে মাটি ঢালা দেওয়ার ব্যবস্থা করা হয়।	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	সার্বক্ষনিক ডেম নিয়োজিত রয়েছে।	মোঃ ইউসুফ আলী পরিষ্কৃত্যতা কর্মকর্তা (চ.দা.) মোবাইলঃ ০১৭১০২১২৫৬ ই-মেইল ceo.bccc2021@gmail.com	মোঃ ইসরাইল হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৯১৫৮৫৬০৪৬ ই-মেইল ceo.bccc.gov.bd@gmail.com

করবহান / শশানঘাট পরিষ্কার	মুসলিম গোরহান ও শশানঘাট সার্বজনিক পরিষ্কার রাখা হয়। সংশ্লিষ্ট এয়ার্ডের সুপারভাইজারগণ তাদের এয়ার্ড শ্রমিক দ্বারা উক্ত কাজ বাস্তবায়ন করে থাকেন। উল্লেখ্য মুসলিম গোরহানে এবং শশানে পরিষ্কার রাখার শৃঙ্খলা নির্ধারিত শ্রমিক দ্বারা পরিষ্কার করা হবে।	এমোজা নহে	এমোজা নহে	এমোজা নহে	করবহানে ও শশানঘাটে শ্রমিক নিয়োজিত রয়েছে।	মোঃ ইউসুফ আলী পরিষ্কার কর্মকর্তা (চ.স।) মোবাইলঃ ০১৭১০২১২৫৬ ই-মেইল co.bcc2021@gmail.com	মোঃ ইসরাইল হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৯১৫৮৫৬০৪৬ ই-মেইল ceo.bcc.gov.bd@gmail.com III
কোরবানীর সময়ে বিশেষ পরিষ্কার	কোরবানীর সময় ধর্মস্থান মুসলমানগণ সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত স্থানে পণ্ড কোরবানী করে থাকেন। কোরবানীর বর্জ অপসারণের জন্য অতিরিক্ত শ্রমিক নিয়োজিত করা হয়। নিপুষ্টি সময়ের মধ্যে পণ্ড কোরবানীর স্ট্রুট অবজর্না অপসারণ করা হয়ে থাকে এবং বিশেষ টিম দ্বারা জবাইকৃত স্থান পানি দ্বারা ধৌত করিয়া ত্রিটিং পাউডার দেওয়া হয়।	এমোজা নহে	এমোজা নহে	এমোজা নহে	কোরবানীর দিন এক রাত।	মোঃ ইউসুফ আলী পরিষ্কার কর্মকর্তা (চ.স।) মোবাইলঃ ০১৭১০২১২৫৬ ই-মেইল co.bcc2021@gmail.com	মোঃ ইসরাইল হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৯১৫৮৫৬০৪৬ ই-মেইল ceo.bcc.gov.bd@gmail.com III
দুর্গা পূজা ও খ্রিষ্টানদের বড় দিনের সময় বিশেষ পরিষ্কার ব্যবস্থা	দুর্গা পূজার সময় সকল পূজা মন্ডপ পরিষ্কার সহ নগরীর সকল এয়ার্ড বিশেষ পরিষ্কার এর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	এমোজা নহে	এমোজা নহে	এমোজা নহে	পূজা ও বড়দিনের আগের দিন থেকে শেষ হওয়ার পর্যন্ত দিন	মোঃ ইউসুফ আলী পরিষ্কার কর্মকর্তা (চ.স।) মোবাইলঃ ০১৭১০২১২৫৬ ই-মেইল co.bcc2021@gmail.com	মোঃ ইসরাইল হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৯১৫৮৫৬০৪৬ ই-মেইল ceo.bcc.gov.bd@gmail.com III
মুসলমানদের বিশেষ দিনে পরিষ্কার পরিষ্কার ব্যবস্থা	ধর্মস্থান মুসলমানদের বিশেষ দিবস যেমন হুদুদ ফিতর, হুদুদ আযহা, শবে বরাত, শবে কদর দিন ঊলোতে সকল মসজিদ এর আশপাশ পরিষ্কার এবং মুসলিম গোরহান ঊলোতে বিশেষ পরিষ্কার পরিষ্কার কর্মসূচী পরিচালনা করা হয়ে থাকে।	এমোজা নহে	এমোজা নহে	এমোজা নহে	এতিদিন	মোঃ ইউসুফ আলী পরিষ্কার কর্মকর্তা (চ.স।) মোবাইলঃ ০১৭১০২১২৫৬ ই-মেইল co.bcc2021@gmail.com	মোঃ ইসরাইল হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৯১৫৮৫৬০৪৬ ই-মেইল ceo.bcc.gov.bd@gmail.com III
পার্কের পরিষ্কার পরিষ্কার ব্যবস্থা	নগরীর বিভিন্ন পার্কে নিয়োজিত শ্রমিক / ঝাড়ুদার দ্বারা পার্কের পরিষ্কার পরিষ্কার কর্মসূচী পরিচালনা করা হয়। পার্কের সৌন্দর্য বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন সময় গাছ সেটে / কেটে নিপুষ্টি স্থানে রাখা হয় পরবর্তীতে গার্ডেন ট্রাকের মাধ্যমে গার্ডেন গাউন্ডে অপসারণ করা হয়। উল্লেখ্য পার্কে অসত দর্শনার্থী গনের ব্যবহৃত ওয়াশকম সহ কবাস বেস্ক বিশেষ পরিষ্কার রাখা হয়।	এমোজা নহে	এমোজা নহে	এমোজা নহে		মোঃ ইউসুফ আলী পরিষ্কার কর্মকর্তা (চ.স।) মোবাইলঃ ০১৭১০২১২৫৬ ই-মেইল co.bcc2021@gmail.com	মোঃ ইসরাইল হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৯১৫৮৫৬০৪৬ ই-মেইল ceo.bcc.gov.bd@gmail.com III
সরকারী বিশেষ দিনে পরিষ্কার পরিষ্কার ব্যবস্থা	সরকারী বিভিন্ন দিনে বিশেষ পরিষ্কার পরিষ্কার কর্মসূচী পরিচালনা করা হয়ে থাকে। বিশেষ দিনগুলোতে নগরীর গুরুত্বপূর্ণ সড়কগুলো বিভিন্ন রঙের পতাকা দ্বারা সৌন্দর্য বর্ধন করা হয়।	এমোজা নহে	এমোজা নহে	এমোজা নহে		মোঃ ইউসুফ আলী পরিষ্কার কর্মকর্তা (চ.স।) মোবাইলঃ ০১৭১০২১২৫৬ ই-মেইল co.bcc2021@gmail.com	মোঃ ইসরাইল হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৯১৫৮৫৬০৪৬ ই-মেইল ceo.bcc.gov.bd@gmail.com III

বাজার ও স্টল শাখা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ এবং গ্রাণ্ডিছান	সেবামুখ্য পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন)
১	স্টল বরাদ্দ প্রদান প্রক্রিয়া	সিটি কর্পোরেশনের মালিকানাধীন স্টল সাধারণ জনগণের মধ্যে উন্মুক্ত দরপত্র আহবানের মাধ্যমে বরাদ্দ প্রদান করা হয়ে থাকে। কর্পোরেশন কর্তৃক ধার্যকৃত সরকারী মূল্য টেন্ডার নোটিশে উল্লেখ থাকে।	সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক সরবরাহকৃত দরপত্র ফরম। গ্রাণ্ডি ছান- নগর ভবন, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, পুলিশ কমিশনারের কার্যালয় ও নির্বাহী একেইশনী এন.জি.ই.ডি বরিশাল কার্যালয়	বরিশালস্থ যে কোন তফসিলি ব্যাংকের পে-অর্ডারের মাধ্যমে	সর্বোচ্চ ৩০ কার্যদিবস	মুঃ নুরুল ইসলাম বাজার ও স্টল সুপারিনটেন্ডেন্ট মোবাইল- ০১৭৪৮৯৯০৯৪০ ই-মেইল- m.nurul823@gmail.com	বাবুল হালদার রাজর কর্মকর্তা মোবাইল- ০১৭২০৭৪০৮৬ revenue.bcc2 021@gmail.co m
২	স্টলের ভাড়া আদায় কার্যক্রম	কর্পোরেশনের কর্তৃক ধার্যকৃত মাসিক ভাড়া নিয়মিত বিল আকারে শাখা থেকে সরবরাহ করা হয়। কর্পোরেশনের নির্দিষ্ট ব্যাংক হিসাব নম্বর জনতা ব্যাংক কর্পোরেট শাখা STD 002232791 এবং সিটিছান ব্যাংক STD 0090-0320000111 তে জন্মার মাধ্যমে ভাড়া আদায় করা হয়।	সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক সরবরাহকৃত বিল। গ্রাণ্ডি ছান:- বাজার ও স্টল শাখা, নগর ভবন, বরিশাল।	জনতা ব্যাংক কর্পোরেট শাখা বরিশাল। হিসাব নং STD 002232791 এবং সিটিছান ট্রাষ্ট ব্যাংক (নগর ভবন বুথ) হিসাব নম্বর STD 0090-0320000111	সকল কার্যদিবস	মুঃ নুরুল ইসলাম বাজার ও স্টল সুপারিনটেন্ডেন্ট মোবাইল- ০১৭৪৮৯৯০৯৪০ ই-মেইল- m.nurul823@gmail.com	

৩	<p>(ক) স্টলের বরাদ্দ গ্রাপক কোন কারনে স্টলের পজেসন হস্তান্তর করতে চাইলে কর্পোরেশন কর্তৃক বিবিধ চালানের মাধ্যমে নির্দিষ্ট ব্যাংক হিসাব মিউচুয়াল ট্রাস্ট ব্যাংক STD 0090-0320000111 (নগর ভবন বুথ) নম্বরে ১০০০/- টাকা জমা দিয়ে সংশ্লিষ্ট শাখা থেকে হস্তান্তরের অনুমতি ফরম সংগ্রহ করে যথাযথ ভাবে পূরন কর্তৃক দাখিল করার পর সংশ্লিষ্ট স্টলের ১২ মাসের ভাড়া সম পরিমান অর্থ ফি হিসাবে প্রদান করে স্টলের পজেসন হস্তান্তরের অনুমতি গ্রহণ করতে পারেন।</p>	<p>কর্পোরেশন কর্তৃক সরবরাহকৃত হস্তান্তর ফরম ১। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি। ২। পাসপোর্ট সাইজের সদ্য তোলা ২ কপি ছবি। ৩। পাসপোর্ট সাইজের সদ্য তোলা ২ কপি ছবি ৪। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি ৫। পজেসন ক্রয় বিক্রয় হুক্তিপত্রের মূলকপি ৬। পাসপোর্ট সাইজের সদ্য তোলা ২ কপি ছবি ৭। পাসপোর্ট সাইজের সদ্য তোলা ২ কপি ছবি ৮। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি ৯। পজেসন ক্রয় বিক্রয় হুক্তিপত্রের মূলকপি ১০। পাসপোর্ট সাইজের সদ্য তোলা ২ কপি ছবি ১১। পাসপোর্ট সাইজের সদ্য তোলা ২ কপি ছবি ১২। পাসপোর্ট সাইজের সদ্য তোলা ২ কপি ছবি</p>	<p>মিউচুয়াল ট্রাস্ট ব্যাংক (নগর ভবন বুথ) হিসাব নম্বর STD 0090-0320000111 তে জমার মাধ্যমে</p>	<p>সর্বোচ্চ ১০ কার্যদিবস</p>	<p>শুঃ নুরুল ইসলাম বাজার ও স্টল সুপারিনটেনডেন্ট মোবাইলঃ- ০১৭৪৮৯৯০৬৪০ ই-মেইলঃ- m.nurul823@gmail.com</p>	<p>বাবুল হালদার রাজার কর্মকর্তা মোবাইলঃ- ০১৭২০৭৪০৮৬ revenue.bcc2 021@gmail.com m</p>
৪	<p>(খ) স্টলের নাম পতন করলে চাইলে কর্পোরেশন কর্তৃক বিবিধ চালানের মাধ্যমে নির্দিষ্ট ব্যাংক হিসাব মিউচুয়াল ট্রাস্ট ব্যাংক STD 0090-0320000111 (নগর ভবন বুথ) নম্বরে ১০০০/- টাকা জমা দিয়ে সংশ্লিষ্ট শাখা থেকে হস্তান্তরের অনুমতি ফরম সংগ্রহ করে যথাযথ ভাবে পূরন কর্তৃক দাখিল করার পর সংশ্লিষ্ট স্টলের ১২ মাসের ভাড়া সম পরিমান অর্থ ফি হিসাবে প্রদান করে স্টলের পজেসন হস্তান্তরের অনুমতি গ্রহণ করতে পারেন।</p>	<p>কর্পোরেশন কর্তৃক সরবরাহকৃত নাম পতন ফরম ১। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি ২। পজেসন ক্রয় বিক্রয় হুক্তিপত্রের মূলকপি ৩। পাসপোর্ট সাইজের সদ্য তোলা ২ কপি ছবি ৪। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি ৫। পজেসন ক্রয় বিক্রয় হুক্তিপত্রের মূলকপি ৬। পাসপোর্ট সাইজের সদ্য তোলা ২ কপি ছবি ৭। পাসপোর্ট সাইজের সদ্য তোলা ২ কপি ছবি ৮। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি ৯। পজেসন ক্রয় বিক্রয় হুক্তিপত্রের মূলকপি ১০। পাসপোর্ট সাইজের সদ্য তোলা ২ কপি ছবি ১১। পাসপোর্ট সাইজের সদ্য তোলা ২ কপি ছবি ১২। পাসপোর্ট সাইজের সদ্য তোলা ২ কপি ছবি</p>	<p>মিউচুয়াল ট্রাস্ট ব্যাংক (নগর ভবন বুথ) হিসাব নম্বর STD 00900320000111 তে জমার মাধ্যমে</p>	<p>সর্বোচ্চ ১০ কার্যদিবস</p>	<p>শুঃ নুরুল ইসলাম বাজার ও স্টল সুপারিনটেনডেন্ট মোবাইলঃ- ০১৭৪৮৯৯০৬৪০ ই-মেইলঃ- m.nurul823@gmail.com</p>	<p>বাবুল হালদার রাজার কর্মকর্তা মোবাইলঃ- ০১৭২০৭৪০৮৬ revenue.bcc2 021@gmail.com m</p>

৫	ইজারা প্রদান	সিটি কর্পোরেশনের নিয়ন্ত্রণাধীন হাট/বাজার, বাসটার্মিনাল, পার্বলিক টয়লেট ইত্যাদি সরকারী নিয়মনিতি অনুসরণ করে উশুক্ত দরপত্র আহ্বানের মাধ্যমে সাধারণ জনগণের নিকট বাংলা ১লা চৈত্র থেকে ৩০ শে বৈশাখ পর্যন্ত (১) বছর মেয়াদী ইজারা প্রদান করা হয়।	সিটি কর্পোরেশন কতুক সরকারীকৃত দরপত্র ফরম। প্রতিস্থান- নগর ভবন, বিভাগীয় কমিশনার কার্যালয়, জেলা প্রশাসক কার্যালয় ও পুলিশ কমিশনারের কার্যালয় বরিশাল।	বরিশালস্থ যে কোন তফসিলি ব্যাংকের পেম-অর্ডারের মাধ্যমে	প্রতিবছর মাস মাস থেকে চৈত্র মাস পর্যন্ত কার্যক্রম চলে	যুগ্ম নৃকুল ইসলাম বাজার ও স্টল সুপারিনটেনডেন্ট মোবাইলঃ- ০১৭৪৮৯৯০৯৪০ ই-মেইলঃ- m.nurul823@gamil.com
৬	মেলা প্রদর্শনী করার অনুমতি প্রদান	মহানগরীতে কেউ কোন মেলা/প্রদর্শনী করতে চাইলে সাদা কাপজে/নিজর প্যাডে অনুমতি চেয়ে আবেদন করতে হয়। সিটি কর্তৃপক্ষ যাচাই/বাচাই করে আবেদন বিবেচনা যোগ্য মনে করলে দৈনিক সর্বোচ্চ ৫,০০০/- পর্যন্ত ফি গ্রহন করে মেলা/প্রদর্শনী করা অনুমতি প্রদান করে থাকে।	১। কর্পোরেশন ব্যতীত অন্য কোন সংস্থার জরি/মার্চেট মেলা/প্রদর্শনী করতে চাইলে সংশ্লিষ্ট সংস্থার অনাপত্তি পত্র। ২। পুলিশ প্রশাসনের অনুমতিপত্র।	বরিশালস্থ যে কোন তফসিলি ব্যাংকের পেম-অর্ডারের মাধ্যমে	সর্বোচ্চ ১০ কার্যদিবস	যুগ্ম নৃকুল ইসলাম বাজার ও স্টল সুপারিনটেনডেন্ট মোবাইলঃ- ০১৭৪৮৯৯০৯৪০ ই-মেইলঃ- m.nurul823@gamil.com

জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনশাখা

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামুখ্য এবং পরিচোপ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
১	জন্ম নিবন্ধন ও সনদ প্রদান	সরাসরি	১। জন্ম নিবন্ধন ফরম (জন্ম নিবন্ধনশাখা ও সকল ওয়ার্ডের কাউন্সিলের অফিসে পাওয়া যায়। এছাড়া ফরমের সাথে বয়স প্রমাণের জন্য জাতীয় পরিচয়পত্র/এস. এস. সি. পরীক্ষার সনদ/টিকাকার্ডেও ফটোকপি জমাদিতে হয়। ২। অনলাইনে জন্ম নিবন্ধনের আবেদন করা যায়।	সিটি কর্পোরেশনের স্বস্থ ওয়ার্ড কাউন্সিলের কার্যালয় থেকে বিনা মূল্যে ফরম সরবরাহকরা হয়। দুইবছরপর্যন্ত জন্ম নিবন্ধনবিনামূল্যে, দুইবছরেরউর্ধ্বে প্রতিবছরের জন্য ১০ (দশ) টাকাহারে ফি প্রদানকরতেহবে	আবেদনকারীর আবেদন যাচাই বাচাই করেসর্বোচ্চ ১৫ দিন	স্বস্থ ওয়ার্ড কাউন্সিলের (ওয়ার্ড নং, কাউন্সিলের নাম ও মোবাইল নাম্বার সংযুক্ত)	ডঃ খন্দকার মঞ্জুরুল ইসলাম ওত্র স্বাস্থ্য কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৭২২২০৮০২২ ই-মেইল ho.bcc.2021@gumail.com
২	মৃত্যু নিবন্ধন ও সনদ প্রদান	সরাসরি	১। মৃত্যু নিবন্ধন ফরম (জন্ম নিবন্ধনশাখা ও সকল ওয়ার্ডেও কাউন্সিলের অফিসে পাওয়া যায়। ২। গোপনীয় ও শাশানে রেজিস্ট্রার নিবন্ধনের মাধ্যমে সরাসরি মৃত্যু নিবন্ধন সনদ দেয়া হয়। ৩। পরিবারিক কবরের জন্য অফিসে ফরম পূরণকরেমৃত্যু নিবন্ধন সনদ দেয়া হয়।	সিটি কর্পোরেশনের স্বস্থ ওয়ার্ড কাউন্সিলের কার্যালয় থেকে বিনা মূল্যে ফরম সরবরাহকরা হয়। দুইবছরপর্যন্ত মৃত্যু নিবন্ধনবিনামূল্যে, দুইবছরেরউর্ধ্বে প্রতিবছরের জন্য ১০ (দশ) টাকাহারে ফি প্রদানকরতেহবে	আবেদনকারীর আবেদন যাচাই বাচাই করেসর্বোচ্চ ১৫ দিন	স্বস্থ ওয়ার্ড কাউন্সিলের (ওয়ার্ড নং, কাউন্সিলের নাম ও মোবাইল নাম্বার সংযুক্ত)	ডঃ খন্দকার মঞ্জুরুল ইসলাম ওত্র স্বাস্থ্য কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৭২২২০৮০২২ ই-মেইল ho.bcc.2021@gumail.com

কর ধার্য শাখা
(রাজস্ব বিভাগ)

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ এবং প্রাপ্তিস্থান	সেব্যুক্ত্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব গ্রাণ্ড কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
১	১। হোল্ডিং সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম।	সরাসরি সেবা প্রদান	<p>** নতুন হোল্ডিং করার জন্য প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র।</p> <p>১। মাননীয় মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে।</p> <p>২। এস এ পত্র ফটোকপি।</p> <p>৩। হাল সনের দাখিলার ফটোকপি।</p> <p>৪। দলিলের ফটোকপি।</p> <p>৫। ছবি ১ কপি।</p> <p>৬। NID এর ফটোকপি।</p> <p>৭। গ্রান অনুমোদনের রেজুলেশন কপি।</p> <p>৮। জয়ারিশ সার্টিফিকেটের ফটোকপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৯। উল্লেখিত কাগজ পত্র সংশ্লিষ্ট ডয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক সত্যায়িত।</p> <p>* অনাপত্তি নামা নোটারি। (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>** নাম পরিবর্তনের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র।</p> <p>১। মাননীয় মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে।</p> <p>২। এস এ পত্র ফটোকপি।</p> <p>৩। হাল সনের দাখিলার ফটোকপি।</p> <p>৪। দলিলের ফটোকপি।</p> <p>৫। ছবি ১ কপি।</p> <p>৬। NID এর ফটোকপি।</p> <p>৭। পূর্ববর্তী মালিককে ২৬ (খ) ধারার নোটিশ।</p> <p>৮। হাল সন পর্যন্ত হোল্ডিং ট্যাক্স পরিশোধের কপি।</p> <p>৯। জয়ারিশ সার্টিফিকেটের ফটোকপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>১০। উল্লেখিত কাগজ পত্র সংশ্লিষ্ট ডয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক সত্যায়িত।</p> <p>* অনাপত্তি নামা নোটারি। (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)</p>	নাম পরিবর্তন ফি ৫০০/- (ব্যাংকে জমা) ** বরিশাল সিটি কর্পোরেশন মিউনিসিপাল ট্রাস্ট ব্যাংকের বিন কালেকশন বুথ হিসাব নং - ০০৬০০০২০০০০২০০	সর্বোচ্চ ১৫ কার্যদিবস	বাবুল হাঙ্গার রাজস্ব কর্মকর্তা মোবঃ ০১৭২০৭৪৩৮৬ ই-মেইল revenue.bcc.2021@gmail.com	মোঃ ইশরাইল হোসেন প্রধান নিবন্ধী কর্মকর্তা মোবঃ ০১৯১৫৮৬০৪৬ ই-মেইল ceo.bcc.gov.bd@gmail.com

প্লানিং সেন্স

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং গ্রাফি স্থান	সেবাযুগ্ম এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
১	নকশা অনুমোদন প্রদান	সরাসরি সেবা প্রদান করার সময়	১। আবেদনফর্ম (নগরভবন থেকে) সংগ্রহ করতে হবে (১০০০/- (একহাজার) টাকা ব্যাংক ভাউচারের মাধ্যমে)। ২। এলইউসি ছাড়পত্র সংযুক্তি ৩। ১২ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের রশ্মি ছবি (সত্যায়িত) ৪। ১২ (এক) কপি জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৫। ১২ (এক) কপি জমির এস, এ পর্চা/নাম জারী ফটোকপি ৬। ১২ (এক) কপি ভূমি উন্নয়ন করের রশ্মিদের (হালসনপরিশোধিত) ফটোকপি ৭। জমির কলম্বী নকশা ৮। ১২ (এক) কপি হোল্ডিং বিলের (হাল সন পরিশোধিত) ফটোকপি ৯। ১২ (এক) কপি পানি সংযোগ অনুমোদন পত্রের ফটোকপি ১০। দশ তলা নকশা অনুমোদনের ক্ষেত্রে স্ট্রাকচারাল ডিজাইন, সংশ্লিষ্ট টেস্ট রিপোর্টের কপি ও ফায়ার সার্ভিসের অনুমতিপত্র প্রদান করতে হবে (১০০০ বণমিটারের বেশী হলে)। ১১। এগার তলা থেকে পরিবেশ অধিদপ্তরের এর ছাড়পত্র দিতে হবে ১২। ১৫ তলা থেকে বিভিন্ন এভিয়েশনের ছাড়পত্র (১৫ কি.মি: রেডিয়েশন এর মধ্যে)	১। ১০ থেকে ৫০ ব.মি: পর্যন্ত ৬০/- টাকা (প্রতি ব.মি:) ২। ৫০ ব.মি: থেকে ১৫০০ ব.মি: পর্যন্ত ৬০/- টাকা (প্রতি ব.মি:) ৩। ১২৫০০ ব.মি: থেকে ৫০০০ ব.মি: পর্যন্ত ৭০/- টাকা (প্রতি ব.মি:) ৪। ৫০০০ ব.মি: থেকে ১০০০০ ব.মি: পর্যন্ত ৮০/- টাকা (প্রতি ব.মি:) ৫। ১০০০০০ ব.মি: থেকে ২০০০০০ ব.মি: পর্যন্ত ৯০/- টাকা (প্রতি ব.মি:) ৬। ২০০০০০ ব.মি: থেকে তদোধ পর্যন্ত ১০০/- টাকা (প্রতি ব.মি:) সাথে ভ্যাট প্রযোজ্য টিন সেড থেকে বহুতল ভবন পর্যন্ত সকল ইয়ারভের ক্ষেত্রে রুফ এরিয়া ছাদ) এর ফি নেয়া হয়। এছাড়া প্লান অনুমোদনের পূর্বে নির্মান কাজ শুরু করলে সেক্ষেত্রে আবেদনকারী কে প্লান অনুমোদনের ক্ষেত্রে প্রতি ব.মি: ৬০০/- টাকা হারে। (সকল ফি মিউনিসিপ্যাল ট্রাস্ট ব্যাংক লিঃ- হিসাবনং- ০০৯০০০৩২০০০০১৪৮-এ জমা নেয়া হয়	১মাস কোম্পা ও নকশা সঠিক থাকলে)	সৈয়দা তাবাক্কুম ইসলাম নগরপরিচালনাধিদ মোবঃ ০১৭৪৭০৮২৮৪১ ই-মেইল ip.bcc2021@gmail.com	মোঃ ইসরাইল হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মোবঃ ০১৯১৫৮৫৬০৪৬ ই-মেইল: ceo.bcc.gov.bd @gmail.com

০	এলইউসি ছড়পত্র	সরাসরি সেবা প্রদান করাহয়	০১। হাল নাগাদ খাজনা রশীদ ০২। খারিজ খতিয়ান ০৩। তিসিআর ০৪। মূল দলিলের কপি ০৫। এস.এপর্চা, বি.এস পর্চা ০৬। এস.এ মালিকানা হতে হালনাগাদ মালিকানা পর্যন্ত সকল দলিলের কপি। ০৭। প্রস্তাবিত সম্পত্তির মৌজা ম্যাপ অনুযায়ী কলমী নকশা। ০৮। রেকর্ডীয় সম্পত্তির ক্ষেত্রে মালিকানার বন্টননামা দলিল/অনাপত্তিপত্র এবং সকল মালিকের এন.আই.ডি ও ছবি। ০৯। প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে এওয়াজ দলিল। ১০। যৌথ মালিকানার ক্ষেত্রে সকল মালিক কর্তৃক আবেদন অথবা একজন আবেদনকারী হলে অন্য সকল মালিক কর্তৃক পাওয়ার অবর এটর্নী রেকর্ডস্টোর্ড থাকতে হবে। ১১। প্রস্তাবিত সম্পত্তির ছবি ০৪ কপি (প্লট+রাস্তা)। ১২। আবেদনকারীর ০৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। ১৩। ভোটার আইডি কার্ডের ফটোকপি। ১৪। সকল কাগজপত্রের ফটোকপি (সংশ্লিষ্টওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক সত্যায়িত)	শতাংশ প্রতি জরি ১৬২০/- (ভাট প্রযোজ্য)	১মাস (কাগজ ও নকশা সঠিক থাকলে)	সৈয়দা আনাবুন্নে ইসলাম নগরপরিষদ মোবাইল: ০১৭৪৭০৮২৮৪১ ই-মেইল: ip.bcc2021@gmail.com	মোঃ ইসরাইল হোসেন ধান নির্বাহী কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৯২৫৮৫৬০৪৬ ই-মেইল: ceo.bcc.gov.bd @gmail.com
২							

ট্রেড লাইসেন্স শাখা
(রাজস্ববিভাগ)

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং গ্রাণ্ডিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
০১	ট্রেড লাইসেন্স প্রদান।	আবেদনের প্রেক্ষিতে সারেকামিনে তদন্ত সাপেক্ষে ব্যবস্থাপ্রদান।	১। আবেদন ফরম (নগরভবন, ট্রেড লাইসেন্স শাখা থেকে সংগ্রহ করতে হবে। ২। ভাড়াটিয়া চুক্তিপত্র/হোল্ডিং বিল এর ফটোকপি (সংশ্লিষ্ট কাউন্সিলর কর্তৃক সত্যায়িত)। ৩। জাতীয় পরিচয়পত্র এর ফটোকপি (সংশ্লিষ্ট কাউন্সিলর কর্তৃক সত্যায়িত)। ৪। পাসপোর্ট সাইজের ৪ কপি ছবি। ৫। আবেদন ফরমে সংশ্লিষ্ট কাউন্সিলরের সুপারিশ। ৬। নির্ধারিত ফি। ৭। শিল্প প্রতিষ্ঠান ও লিমিটেড কোম্পানির জন্য সংশোধিত মূল ধনের কাগজ, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রাণালয় কর্তৃক অনুমোদিত সনদপত্র। *বাণিজ্য শাখার সহকারীগণ স্বস্ব প্রতিষ্ঠানে গিয়ে (৩০ টি ওয়ার্ড) স্ব-শরীরে সেবা প্রদান করে থাকেন।	১। ব্যবসার ধরন অনুসারে ফরমের মূল্য ১০০/- ২৫০/- ৫০০/- টাকা (নগর ভবন ট্রেড লাইসেন্স শাখা থেকে সংগ্রহ করতে হবে)। ২। বাংলাদেশ গেজেট আদর্শ কর তফসিল মোতাবেক নির্ধারিত ফি বা উন্মুক্ত ট্রান্সক ব্যাংক কালেকশন বুথ নগরভবন এবং শিউড়িয়াল ট্রান্স ব্যাংক ফাতেমা সেন্টার, সদররোড বরিশাল শাখা, এর হিসাব নং A/C-NO- ০০৯০০৩২০০০০০৩৯ জমা দিতে হবে। ৩। সরকার নির্ধারিত আয় কর সোনালী ব্যাংকের ১-১১৪১-০০৭৫-০১১১ নং হিসাবে জমা দেয়া হয়। ৪। ১৫% ভ্যাট সোনালী ব্যাংকের ১-১১৩৩০-০০০১-০৩১১ নং হিসাবে জমা দেয়া হয়।	১। নতুন লাইসেন্স এর ক্ষেত্রে সারেকামিনে তদন্তপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করার পরে লাইসেন্স ইস্যু হইতে সর্বোচ্চ ৫ দিন সময় লাগে। ২। নবায়নের ক্ষেত্রে ৩ দিন সময় লাগে।	মো: শহিদুল ইসলাম ট্রেড লাইসেন্স সুপারিনটেন্ডেন্ট মোবা:- ০১৭১১০৩৫৩৪০ মেইল: ts. bcc@2021@gmail.com	বাবুল হালদার রাজস্ব কর্মকর্তা মোবা: ০১৭১২০৭৪৩৮৬ মেইল: revenue. bcc@2021@gmail.com

পানি সরবরাহ বিভাগ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবার প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
১	পানির সংযোগ প্রদান	গ্রাহকের আবেদনের ক্ষেত্রে	১। আবেদন ফরম। ২। ০১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত)। ৩। ০১ (এক) কপি জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত)। ৪। ০১ (এক) কপি হোল্ডিং বিলের (হাল সন পরিশোধিত) ফটোকপি অত্র কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক সত্যায়িত করতে হবে। ৫। ০১ (এক) কপি জমির দলিল/এস.এ পর্চা/ নামজারী/ ওয়ারিশ সনদের ফটোকপি। ৬। ০১ (এক) কপি হাল সন পরিশোধিত ভূমি উন্নয়ন করের রশিদের ফটোকপি। বিঃদ্র: সকল কাগজ পত্রাদি সত্যায়িত হতে হবে।	১। ফরমের মূল্য ৫০০/- ২। নির্ধারিত সংযোগ ফি- ➤ ৩/৪ ইঞ্চি জয়া - ৮০০০/- + (ভ্যাট ১৫% ১২০০/-), মোট ৯,২০০/- ➤ ০১ ইঞ্চি জয়া - ১৫,০০০/- + (ভ্যাট ১৫% ২২৫০/-), মোট ১৭,২৫০/- ➤ ১.৫ ইঞ্চি জয়া - ৫০,০০০/- + (ভ্যাট ১৫% ৭৫০০/-), মোট ৫৭,৫০০/- ➤ ০২ ইঞ্চি জয়া - ৮২,০০০/- + (ভ্যাট ১৫% ১২,৩০০/-), মোট ৯৪,৩০০/- ৩। সিউর্যাল ট্রান্স ক্যাংক এর হিসাব নং - ১২০, নগর ভবন শাখা, নির্ধারিত ফি এবং ১৫% ভ্যাটসহ জমা প্রদান করতে হয়।	০৭ কার্যদিবস।	ছনাৰ মো: ওমর ফারুখ্, নিৰাহী প্রকৌশলী, পানি সরবরাহ বিভাগ। মোবাইল: ০১৭১৯৭০২৭৮ ফোন : ০৪৩১-২১৭৫৪২৯ contact@barishal.gov.bd	মো: ইসরাইল হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, বরিশাল সিটি কর্পোরেশন। মোবা: ০১৯১৫৮৫৬০৪৬ ceo.bcc.gov.bd@gmail.com
২	জয়া পরিবর্তন	গ্রাহকের আবেদনের ক্ষেত্রে	১। গ্রাহকের আবেদন পত্র। ২। ছবি ০১ কপি। ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি ০১ কপি। ৪। হাল সনের পরিশোধিত পানির বিল। ৫। হোল্ডিং এর কপি। বিঃদ্র: সকল কাগজ পত্রাদি সত্যায়িত হতে হবে।	১। জয়া পরিবর্তন ফি : ➤ ১/২ ইঞ্চি থেকে ৩/৪ ইঞ্চি জয়া - ৭,০০০/- + (ভ্যাট ১০৫০/-) মোট ৮,০৫০/- ➤ ১/২ ইঞ্চি থেকে ১ ইঞ্চি জয়া- ১৪,০০০/- + (ভ্যাট ২১০০/-) মোট ১৬,১০০/- ➤ ৩/৪ ইঞ্চি থেকে ১ ইঞ্চি জয়া- ১৩,৫০০/- + (ভ্যাট-২০২৫/-) মোট ১৫,৫২৫/- ➤ ১.৫ ইঞ্চি করণ - ৫০,০০০/- + (ভ্যাট ১৫%	০৭ কার্যদিবস।	ছনাৰ মো: ওমর ফারুখ্, নিৰাহী প্রকৌশলী, পানি সরবরাহ বিভাগ। মোবাইল: ০১৭১৯৭০২৭৮ ফোন : ০৪৩১-২১৭৫৪২৯ contact@barishal.gov.bd	মো: ইসরাইল হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, বরিশাল সিটি কর্পোরেশন। মোবা: ০১৯১৫৮৫৬০৪৬ ceo.bcc.gov.bd@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং গ্রাণ্টিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
৪	শিপিং / কর্তন /ওয়াশক রন কাজ।	গ্রাহকের আবেদনের মাধ্যমে	১। গ্রাহকের আবেদন পত্র। ২। পানির বিলের হালনাগাদ পরিশোধের কপি। ৩। ০১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি ৪। ০১ (এক) কপি জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৫। ০১ (এক) কপি হোল্ডিং বিলের (হাল সন পরিশোধিত) ফটোকপি বিঃদ্র: সকল কাগজ পত্রাদি সত্যায়িত হতে হবে।	১। শিপিং চার্জ- ২৩৭০/- + (১৫% ভ্যাট ৩৫৬/-), মোট ২,৭২৬/- টাকা। ২। ওয়াশ চার্জ- ২২৭০/- + (১৫% ভ্যাট ৩৪১/-), মোট ২,৬১১/- টাকা। ৩। কর্তন ফি- ২২৭০/- + (১৫% ভ্যাট ৩৪১/-), মোট ২,৬১১/- টাকা।	০৭ কার্য দিবস।	জনাব মো: ওমর ফারুক, নির্দেশী প্রকৌশলী, পানি সরবরাহ বিভাগ। ফোন : ০৪৩১-২১৭৫৪২৯ contact@barishal.c gov.bd	মো: ইসরাইল হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, বরিশাল কর্পোরেশন। মোবা: ০১১২৫৮৫৬০৪৬ ceo.bcc.gov.bd@gmail.com
৫	পানি সরবরাহ ত্রৈমাসিক বিল	পাইপ লাইনের মাধ্যমে অনুমোদিত গ্রাহকদের দৈনিক ০২ বার (০৪ ঘণ্টা) পানি সরবরাহ করা হয়। কোন গ্রাহকের পানি সরবরাহ বিলম্ব হলে লিখিত অথবা মৌখিক আবেদনের প্রেক্ষিতে সমস্যা সমাধান করা হয়।	অনুমোদনকৃত সংযোগের হিসাব নম্বরের স্থাপনায় সেবা প্রদান করা হয়।	গ্রাহকের স্থাপনায় ত্রৈমাসিক বিল শ্রেণ করা হয়। ➤ ০.৫ ইঞ্চি লাইনের মাসিক রেট ২০০ টাকা (আবাসিক)। ➤ ০.৫ ইঞ্চি লাইনের মাসিক রেট ২০০ টাকা (বানিজ্যিক)। ➤ ০.৭৫ ইঞ্চি লাইনের মাসিক রেট ২০০ টাকা (আবাসিক)। ➤ ০.৭৫ ইঞ্চি লাইনের মাসিক রেট ৪০০ টাকা	০২ কার্য দিবস।	জনাব মো: ওমর ফারুক, নির্বাহী প্রকৌশলী, পানি সরবরাহ বিভাগ। মোবাইল: ০১৭১৭৯৭০২৭৮ ফোন : ০৪৩১-২১৭৫৪২৯ contact@barishal.c gov.bd	মো: ইসরাইল হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, বরিশাল সিটি কর্পোরেশন। মোবা: ০১১২৫৮৫৬০৪৬ ceo.bcc.gov.bd@gmail.co m

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
৩	মালিকানা পরিবর্তন (ক্রয়সূত্রে)	গ্রাহকের আবেদনের মাধ্যমে ডায়ালগ অনুযায়ী নির্ধারিত ফি জমা স্বাপেক্ষে মালিকানা পরিবর্তন করা হয়।	১। আবেদন পত্র। ২। ০১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত)। ৩। ০১ (এক) কপি জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত)। ৪। বর্তমান মালিকের ০১ (এক) কপি হোল্ডিং বিলের হোল সন পরিশোধিত ফটোকপি। ৫। ০১ (এক) কপি জমির এস.এ পর্চা/নামজারী ফটোকপি। (পূর্বের এবং বর্তমান মালিকের)। ৬। ভূমির দলিলের ফটোকপি (পূর্বের এবং বর্তমান মালিকের)। ৭। ০১ (এক) কপি হাল সন পরিশোধিত ভূমি উন্নয়ন করণের রশিদের ফটোকপি। বিঃদ্র: সকল কাগজ পত্রাদি সত্যায়িত হতে হবে।	৭৫০০/-), মোট ৫৭,৫০০/- ➤ ০২ ইঞ্চি করণ - ৮২,০০০/- + (ভ্যাট ১৫% ১২,৩০০/-), মোট ৯৪,৩০০/- ২। মিউনিসিপ্যাল ট্রাস্ট ব্যাংক এর হিসাব নং - ১২০, নগর ভবন শাখা, নির্ধারিত ফি এবং ১৫% ভ্যাট সহ জমা প্রদান করতে হয়।	০৭ কার্যদিবস।	ছনা'র মো: ওমর ফারুখ, নিবাহী প্রকৌশলী, পানি সরবরাহ বিভাগ। মোবাইল: ০১৭১৭৯৭০২৭৮ ফোন: ০৪৩১-২১৭৫৪৯৯ contact@barishalcity.gov.bd	মো: ইসরাইল হোসেন প্রধান নিবাহী কর্মকর্তা, বরিশাল সিটি কর্পোরেশন। মোবা: ০১৯২৫৮৫৬০৪৬ ceo.bcc.gov.bd@gmail.com
	মালিকানা পরিবর্তন (ওয়্যারিশ/দান/হেবা সূত্রে)।	গ্রাহকের আবেদনের মাধ্যমে	১। গ্রাহকের আবেদন পত্র। ২। ভূমির দলিল ফটোকপি। ৩। ০১ (এক) কপি হাল সন পরিশোধিত ভূমি উন্নয়ন করণের রশিদের ফটোকপি। ৪। ওয়্যারিশদের অনাপত্তি নামা (প্রয়োজ্ঞে)।	ওয়্যারিশ সূত্রে মালিকানা পরিবর্তন : ১। মালিকানা পরিবর্তন ফি ৫০০/- + (ভ্যাট ১৫% ৭৫/-), মোট ৫৭৫/-	০৭ কার্যদিবস।	ছনা'র মো: ওমর ফারুখ, নিবাহী প্রকৌশলী, পানি সরবরাহ বিভাগ। মোবাইল: ০১৭১৭৯৭০২৭৮ ফোন: ০৪৩১-	মো: ইসরাইল হোসেন প্রধান নিবাহী কর্মকর্তা, বরিশাল সিটি কর্পোরেশন। মোবা: ০১৯২৫৮৫৬০৪৬ ceo.bcc.gov.bd@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (বানিজ্যিক)। <ul style="list-style-type: none"> ➤ ০১ ইঞ্চি লাইনের মাসিক রেট ৯০০ টাকা। ➤ ১.৫ ইঞ্চি লাইনের মাসিক রেট ২,৫০০ টাকা। ➤ ০২ ইঞ্চি লাইনের মাসিক রেট ৮,০০০ টাকা। ➤ নির্ধারিত ব্যাংকে বিল জমা প্রদান করতে হয়। 	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
৬	বিশেষ জরুরী অবস্থায় ওয়াটার টাংকারে রাখা পানি সরবরাহ	গ্রাহকের আবেদনের প্রেক্ষিতে	আবেদন পত্র	১। ফি ৫০০/- ২। সিউনয়াল ট্রান্স ব্যাংক এর হিসাব নং - ১২০, নগর ভবন শাখা, নির্ধারিত ফি জমা প্রদান করতে হয়।	তাৎক্ষণিক	<p>জ্ঞান মো: ওমর শাবু, নিবন্ধি অফিসার, পানি সরবরাহ বিভাগ। মোবাইল: ০১৭১৩৭০২৭৮ ফোন : ০৪৩১-২১৭৫৪২৯ contact@barishal.gov.bd</p>	<p>মো: ইমরাতুল হোসেন প্রধান নিবন্ধি কর্মকর্তা, বরিশাল সিটি কর্পোরেশন। মোবা: ০১৯১৫৮৫৬০৪৬ ceo.bcc.gov.bd@gmail.com</p>
৭	বিনামূল্যে পানি সরবরাহ	কর্তৃপক্ষের নির্দেশ অনুযায়ী	পানি সরবরাহ বিভাগ, নগর ভবন।	১। পি.ভি.সি ওয়াটার টাংকারের মাধ্যমে বিভিন্ন ওয়ার্ডের জনগুরুত্ব পূর্ণ স্থান সমূহে (গুচ্ছগ্রাম, কলোনি) পানি সরবরাহ করা হয়।	চাহিদা মোতাবেক	<p>জ্ঞান মো: ওমর শাবু, নিবন্ধি অফিসার, পানি সরবরাহ বিভাগ। মোবাইল: ০১৭১৩৭০২৭৮ ফোন : ০৪৩১-২১৭৫৪২৯ contact@barishal.gov.bd</p>	<p>মো: ইমরাতুল হোসেন প্রধান নিবন্ধি কর্মকর্তা, বরিশাল সিটি কর্পোরেশন। মোবা: ০১৯১৫৮৫৬০৪৬ ceo.bcc.gov.bd@gmail.com</p>

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি					দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)	
৮	ব্যক্তিগত উদ্যোগ গভীর নলকূপ স্থাপনের অনুমতি প্রদান।	গ্রাহকের আবেদনের প্রেক্ষিতে	১। ০১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত)। ২। ০১ (এক) কপি জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত)। ৩। ০১ (এক) কপি জমির এস.এ পত্র/নামজারী/ওয়ারিশ সনদের ফটোকপি। ৪। ০১ (এক) কপি ভূমি উন্নয়ন কর্তৃক রশিদের (বোল সন পরিশোধিত) ৫। পরিশোধিত হোল্ডিং ট্যাক্স এর ফটোকপি। ৬। পরিশোধিত পানির বিলের ফটোকপি। (যদি থাকে) ৭। অনুমোদিত প্লানের বিঃদ্র: সকল কাগজ পত্রাদি সত্যায়িত হতে হবে।	ক্র: নং	ব্যাস	শ্রেণী	অনুমতি ফি	মাসিক ফি	০৭ কার্য দিবস।	জনার মো: ওমর ফারুখ, নির্বাহী প্রকৌশলী, পানি সরবরাহ বিভাগ। মোবাইল: ০১৭১৯৭০২৭৮ ফোন : ০৪৩১-২১৭৫৪২৯ contact@barish alcity.gov.bd	মো: ইসরাইল হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, বরিশাল সিটি কর্পোরেশন। মোব: ০১৯৬৮৫৬০৪৬ geo.bcc.gov.bd @gmail.com
				১.	১.৫ ইঞ্চি (গভীর হস্তচালিত শ্যাভো)।	আবাসিক বানিজ্যিক প্রাতিষ্ঠানিক	২০০০/- (অপরিবর্তিত) ৫০০০/- (অপরিবর্তিত) ৫০০০/- (অপরিবর্তিত)	১০০/- ৩০০/- ৩০০/-			
				২.	১.৫ ইঞ্চি গভীর নলকূপ।	আবাসিক বানিজ্যিক প্রাতিষ্ঠানিক	১৫,০০০/- ৫০০০/- (বর্ধিত ওয়ার্ডের জন্য) ২০,০০০/- ১০,০০০/- (বর্ধিত ওয়ার্ডের জন্য) ২০,০০০/- ১৫,০০০/- (বর্ধিত ওয়ার্ডের জন্য)	২০০/- ৩০০/- ৩০০/-			
				৩.	০২ ইঞ্চি গভীর নলকূপ।	আবাসিক বানিজ্যিক প্রাতিষ্ঠানিক	৫০,০০০/-	৫০০/-			
				৪.	০৩ ইঞ্চি গভীর নলকূপ।	আবাসিক বানিজ্যিক প্রাতিষ্ঠানিক	১,০০,০০০/-	৪,০০০/-			
				৫.	০৪ ইঞ্চি গভীর নলকূপ।	আবাসিক বানিজ্যিক প্রাতিষ্ঠানিক	২,০০,০০০/-	৮,০০০/-			
				৬.	০৬ ইঞ্চি গভীর নলকূপ।	আবাসিক বানিজ্যিক প্রাতিষ্ঠানিক	৪,০০,০০০/-	১২,০০০/-			

শর্তাবলী:

- ১। পানি সরবরাহ বিভাগের প্রকৌশলীদের পরামর্শক্রমে গভীর নলকূপ স্থাপন করতে হবে।
- ২। অনুমতি প্রাপ্তির ০৬ (ছয়) মাসের মধ্যে গভীর নলকূপ স্থাপনের কাজ সমাপ্ত করতে হবে।
- ৩। অনুমোদন প্রাপ্ত ডায়া অপেক্ষা অধিক ডায়ার টিউবডায়েল স্থাপন করলে উক্ত অনুমোদন বাতিল বলে গণ্য হবে এবং নতুনভাবে অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
- ৪। নলকূপের উত্তোলনকৃত পানি বিক্রয় এবং পার্শ্ববর্তী সংযোগ প্রদান সম্পূর্ণ নিষেধ।
- ৫। রাস্তায় এবং ড্রেনে নলকূপ স্থাপন করা যাবে না।
- ৬। জনসাধারণের চলচালনের ব্যাঘাত সৃষ্টি করা যাবে না।
- ৭। প্রতি তিন মাস অন্তর ত্রৈমাসিক বিল পরিশোধ করতে হবে।
- ৮। উক্ত গভীর নলকূপের অনুমোদন সম্পূর্ণ অস্থায়ী ভিত্তিতে দেয়া হয়েছে এবং বরিশাল সিটি কর্পোরেশন কর্তৃপক্ষ গভীর নলকূপ অনুমোদন যে কোন সময় বাতিল করতে পারবে।
- ৯। মিউচুয়াল ট্রাস্ট ব্যাংক এর হিসাব নং - ১২০, নগর ভবন শাখা, নির্ধারিত ফি এবং ১৫% ভ্যাট সহ জমা প্রদান করতে হয়।

পরিবহন শাখা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
০১	যানবাহন ভাড়া	আবেদনের মাধ্যমে প্রশাসনিক অনুমোদন সাপেক্ষে	টিকাদার/গ্রাহক কর্তৃক আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রাপ্তিস্থান: নগর ভবন	* আবেদন ফরম এর মূল্য ৫০/- টাকা। ক) ৮-১০ টন প্রতি দিন ৪,২০০/- খ) ৬-৮ টন প্রতি দিন ৩,৬০০/- গ) ৩-৪ টন প্রতি দিন ৩,০০০/- ঘ) ১-৩ টন প্রতি দিন ২,৫০০/- ঙ) ০.৯-৮ টন হ্যান্ডরোলার প্রতিদিন ১,৩৮০/- চ) হুইল লোডার প্রতিদিন ৬,০০০/- ছ) পানির গাড়ী প্রতিদিন ৩,০০০/- বিবিধ রশিদের মাধ্যমে হিসাব বিভাগে ধার্যকৃত ফি জমা প্রদান করা হয়।	০৭ কার্যদিবস	অহিরুল ইসলাম টিপু সরকারী প্রকৌশলী (পরিবহন শাখা) +৮৮০২৭১২৪৫৩৯৭৮	মোঃ ইমরান হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মোবঃ ০১৯১৫৮৫৬০৪৬ ই-মেইল: ceo.bcc.gov.bd@gmail.com

কর আদায় শাখা

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বস্বাভূত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই- মেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা
০১	সিটি কর আদায়	ডিজিটাল কম্পিউটার পদ্ধতিতে ৩০টি ওয়ার্ডের ও সরকারী, আধা-সরকারী, স্বায়ত্ত্ব শাসীত প্রতিষ্ঠান সমূহের বিল প্রিন্ট করে যথা সময়ে কর গ্রাহকদের কাছে পৌঁছে দেওয়া হয়। ১ম কিস্তি ১লা জুলাই থেকে ৩০ শে সেপ্টেম্বর এর মধ্যে গ্রাহক বিলের সম্পূর্ণ টাকা পরিশোধ করলে ১০% রিবেট সুবিধা প্রদান করা হয়, ২য় কিস্তি ১লা অক্টোবর থেকে ৩১শে ডিসেম্বর এর মধ্যে গ্রাহক বিলের সম্পূর্ণ টাকা পরিশোধ করলে ৭.৫% রিবেট সুবিধা প্রদান করা হয়, ৩য় কিস্তি ১লা জানুয়ারী থেকে ৩১শে মার্চ এবং ৪র্থ কিস্তি ১লা এপ্রিল থেকে ৩০শে জুন এর মধ্যে গ্রাহক বিলের সম্পূর্ণ টাকা পরিশোধ করলে ৩য় ও ৪র্থ কিস্তিতে ৫% রিবেট সুবিধা প্রদান করা হয়।	বরিশাল সিটি কর্পোরেশন, নগর ভবন।	সিটি কর্পোরেশনের আওতাধীন- জনতা ব্যাংকের ৮টি শাখা এবং নগর ভবনের মিউচুয়াল ট্রাস্ট ব্যাংকের কালেকশন বুথ।	৪ (চার) কিস্তিতে	জনাব আজিজুর রহমান কর কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৭২১৬৫৩৪০১ ইমেইল takbirrahman1516 @gmail.com tax.bcc2021@gmail. com	বাবুল হানদার রাজর কর্মকর্তা মোবাইলঃ- ০১৭২০৭৪৩৮৬ ই-মেইলঃ- revenue.bcc20 21@gmail.co m

যানবাহন ও লাইসেন্স শাখা

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	ধোয়াজলীয় কাগজপত্র এবং এটিস্থান	স্বাযুক্ত্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
০১	যানবাহন প্যাডেল কিম্বা	সরাসরি সেবা প্রদান:	১। প্যাডেল রিস্তার মহাজলী লাইসেন্স ক। নির্ধারিত আবেদন ফরম খ। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি। গ। দুই কপি ছবি	১। নবায়ন ও নতুন প্যাডেল রিস্তার ক্ষেত্রে ফি IFC ৩৫০/- টাকা নির্ধারিত ফি হিসাব নং- ৫০৬৪৪৭২৭২২০৪১ ব্যাংক জমা দিতে হবে। নির্ধারিত ফি এর ১৫% ভ্যাট	সর্বোচ্চ ০৭ দিন।	মাইনুল হোসেন যানবাহন লাইসেন্স সুপারিনটেনডেন্ট ০১৭২২২৯৪০০৩ ই-মেইল:-	বাবুল হালদার রাজ্য কর্মকর্তা মোবা:-০১৭২২০৭৪৩৮৬ ই-মেইল:- Revenue.bcc2021@gm ail.com
০২	প্যাডেল চালিত 'ক' ও 'ব' ভ্যান গাড়ী	সরাসরি সেবা প্রদান	১। প্যাডেল চালিত 'ক' ও 'ব' ভ্যান গাড়ী লাইসেন্স। ক। নির্ধারিত আবেদন ফরম খ। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি। গ। দুই কপি ছবি	১। নবায়ন ও নতুন প্যাডেল চালিত 'ক' ও 'ব' ভ্যান গাড়ীর ক্ষেত্রে ফি IFC ৩৫০/- টাকা নির্ধারিত ফি হিসাব নং- ৫০৬৪৪৭২৭২২০৪১ ব্যাংক জমা দিতে হবে। নির্ধারিত ফি এর ১৫% ভ্যাট	সর্বোচ্চ ০৭ দিন।	মাইনুল হোসেন যানবাহন লাইসেন্স সুপারিনটেনডেন্ট ০১৭২২২৯৪০০৩ ই-মেইল:-	বাবুল হালদার রাজ্য কর্মকর্তা মোবা:-০১৭২২০৭৪৩৮৬ ই-মেইল:- Revenue.bcc2021@gm ail.com
০৩	হলুদ অটো রেজিস্ট্রেশন ও নবায়ন	সরাসরি সেবা প্রদান	১। হলুদ অটো রিস্তার মহাজলী লাইসেন্স। ক। নির্ধারিত আবেদন ফরম নতুন / নবায়ন। খ। জাতীয় পরিচয় পত্র। গ। ০৩ কপি ছবি ঘ। হলুদ অটো রিস্তার ক্রেতার রশিদ (নতুন এর ক্ষেত্রে) ঙ। নবায়নের আবেদন ফরম। চ। ৩০০/- টাকার নন জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকার নামা নোটারী সহ।	নবায়ন ও নতুনের ক্ষেত্রে হলুদ অটোরিস্তা মহাজলী নতুন ইস্যু ফি- ৫০০০/- নবায়ন ফি- ৩০০০/- নির্ধারিত ফি হিসাব নং-MTB - ০০৯০০৩২২০০০০১৬৬ নির্ধারিত ফি এর ১৫% ভ্যাট	সর্বোচ্চ ০৭ দিন।	মাইনুল হোসেন যানবাহন লাইসেন্স সুপারিনটেনডেন্ট ০১৭২২২৯৪০০৩ ই-মেইল:-	বাবুল হালদার রাজ্য কর্মকর্তা মোবা:-০১৭২২০৭৪৩৮৬ ই-মেইল:- Revenue.bcc2021@gm ail.com

জনসংযোগ শাখা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং আতিথ্য	সেবায়ুক্ত্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা
০১	তথ্য সেবা পত্রিকায় বিজ্ঞাপন, অন্যান্য।	তথ্য আবেদন ফরমে চাহিত তথ্য মোতাবেক তথ্য সরবরাহ। বিশিষ্ট সিটি কর্পোরেশন সংক্রান্ত যে কোন বিজ্ঞাপন/প্রেস বিজ্ঞপ্তি প্রদান।	জনসংযোগ দপ্তর নগর ভবন।	বিনামূল্যে	তথ্য অধিকার আইন-২০০৮ অনুযায়ী	আবদান উদ্দিন রুয়েল জনসংযোগ কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৮২৬৮৩৬১৬০ Email- pro.bcc2021@gmail.com	মাসুমা আক্তার সচিব মোবাইলঃ ০১৭০৫৯৯৯০৩০৮ Email- sec.bcc2021@gmail.com

সম্পত্তি শাখা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং আতিথ্য	সেবায়ুক্ত্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা
০১	জমির পরিমাপ	মেয়র বরাবর আবেদনের পরিশেপক্ষিতে সার্ভেয়ার দ্বারা পরিমাপ	জমির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রতি পরিমাপে ৩০০০/- সাপে ভ্যাট প্রযোজ্য	০৭ কার্যদিবস	মাহাবুবুর রহমান শাকিল সম্পত্তি কর্মকর্তা মোবাইল ০১৭১৭৬১২৩৮১	মাসুমা আক্তার সচিব মোবাইলঃ ০১৭০৫৯৯৯০৩০৮ Email- sec.bcc2021@gmail.com

জনস্বাস্থ্য বিভাগ
স্বাস্থ্য শাখা

ক্রম নং	সেবারনাম	সেবা এদানপদ্ধতি	এয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাএদানেরসম য়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই- মেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
১	খ্রিমিসেস লাইসেন্স এদান ও নবায়ন	সরকারি সেবা	১। আবেদন ফর্ম ২। ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি (সত্যায়িত) ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত ১ কপি) ৪। মূল চুক্তিনামা	১। নির্ধারিত কি ২। A/C-NO- STD/07 জনতাব্যাংক চকবাজার শাখা, বরিশাল।	২১ কার্য দিবস	ডাঃ খন্দকার মঞ্জুরুল ইমাম শুভ স্বাস্থ্য কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৭২২২০৮০২২ ই-মেইল ho.bcc.2021@gmail.com	মোঃ ইসরাইল হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন -০৪৩১-৬৩০৪১ ই-মেইল: ceo.bcc.gov.bd@gmail.co m
২	স্যানিটেশন, স্বাস্থ্যসমত মাংসজাত, দুগ্ধজাত, ডিম জাত পণ্যের নিশ্চিতকরন ও খাদ্যে ও উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠান ও দোকান, হোটেল ইত্যাদিও স্বাস্থ্যকর পরিবেশ নিশ্চিতকরন	সরকারি সেবা	-----	-----	-----	ডাঃ খন্দকার মঞ্জুরুল ইমাম শুভ স্বাস্থ্য কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৭২২২০৮০২২ ই-মেইল ho.bcc.2021@gmail.com	মোঃ ইসরাইল হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন -০৪৩১-৬৩০৪১ ই-মেইল: ceo.bcc.gov.bd@gmail.co m
৩	নিরাপদ খাবার সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যক্রম পরিচালনাকরা।	সরকারি সেবা	-----	-----	-----	ডাঃ খন্দকার মঞ্জুরুল ইমাম শুভ স্বাস্থ্য কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৭২২২০৮০২২ ই-মেইল ho.bcc.2021@gmail.com	মোঃ ইসরাইল হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন -০৪৩১-৬৩০৪১ ই-মেইল: ceo.bcc.gov.bd@gmail.co m
৪	সিটি কর্পোরেশনের ৩০ টি ডিয়ার্টেও স্থায়ী ও অস্থায়ী কেন্দ্রেরমাধ্যমে শিশুদেও টিকা প্রদান করা হয়।	সরকারি সেবা	-----	-----	-----	মোঃকারির হোসেন, ইপিআইসুপারভাইজার মোবাইলঃ ০১৭১৬৪৯৬৪২	ডাঃ খন্দকার মঞ্জুরুল ইমাম শুভ স্বাস্থ্য কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৭২২২০৮০২২ ই-মেইল ho.bcc.2021@gmail.com

অর্বেধ উচ্ছেদ শাখা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা
০১	ফুটপাত দখলমুক্তকরণ	বিজ্ঞ নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট এর মাধ্যমে শ্রাম্যমান আদালত পরিচালনা করে ফুটপাত দখলমুক্ত করা হয়	আবেদন/অভিযোগ ফরমে অভিযোগ দাখিল, ছবি, জাতিয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	স্বপন কুমার দাস ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (অর্বেধ উচ্ছেদ) মোবাইলঃ ০১৭২১৫৩৯৬৭০ ইমেইলঃ skdsust71@gmail.com	মাসুমা আক্তার সচিব মোবঃ ০১৭০৫৯৯৯০৩৪ Email- sec.bcc2021@gmi l.com
০২	ইমারতের নকশা বহিভূত অংশ অপসারণ	সার্ভে রিপোর্টের ভিত্তিতে নকশা বহিভূত অংশ বিজ্ঞ নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট এর মাধ্যমে অপসারণ	আবেদন/অভিযোগ ফরমে অভিযোগ দাখিল, ছবি, জাতিয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	স্বপন কুমার দাস ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (অর্বেধ উচ্ছেদ) মোবাইলঃ ০১৭২১৫৩৯৬৭০ ইমেইলঃ skdsust71@gmail.com	মাসুমা আক্তার সচিব মোবঃ ০১৭০৫৯৯৯০৩৪ Email- sec.bcc2021@gmi l.com
০৩	জলাশয় ভরাট বন্ধ করন	সার্ভে রিপোর্টের ভিত্তিতে জলাশয় নির্ধারণ	আবেদন/অভিযোগ ফরমে অভিযোগ দাখিল, ছবি, জাতিয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি, জমির দাখিলা, জমির দলিলা	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	স্বপন কুমার দাস ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (অর্বেধ উচ্ছেদ) মোবাইলঃ ০১৭২১৫৩৯৬৭০ ইমেইলঃ skdsust71@gmail.com	মাসুমা আক্তার সচিব মোবঃ ০১৭০৫৯৯৯০৩৪ Email- sec.bcc2021@gmi l.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা
০১	অর্জিত ছুটি	আবেদনের মাধ্যমে প্রশাসনিক অনুমোদন সাপেক্ষে।	মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	মোঃ আলমগীর হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা (চঃদা) মোবাইল: ০১৭২১৫২৯৬৭০ ই-মেইল ao.bcc@gmail.com	মাসুমা আক্তার সচিব মোবঃ ০১৭০৫৯৯৯০৩৪ Email- sec.bcc2021@gmail.com
০২	নৈমিত্তিক ছুটি	আবেদনের মাধ্যমে প্রশাসনিক অনুমোদন সাপেক্ষে।	নির্ধারিত করমে নৈমিত্তিক ছুটির জন্য আবেদন। প্রাপ্তিস্থান: নগর ভবন, প্রশাসনিক শাখা।	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	মোঃ আলমগীর হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা (চঃদা) মোবাইল: ০১৭২১৫২৯৬৭০ ই-মেইল ao.bcc@gmail.com	মাসুমা আক্তার সচিব মোবঃ ০১৭০৫৯৯৯০৩৪ Email- sec.bcc2021@gmail.com
০৩	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	আবেদনের মাধ্যমে প্রশাসনিক অনুমোদন সাপেক্ষে।	মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	৮ কার্যদিবস	মোঃ আলমগীর হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা (চঃদা) মোবাইল: ০১৭২১৫২৯৬৭০ ই-মেইল ao.bcc@gmail.com	মাসুমা আক্তার সচিব মোবঃ ০১৭০৫৯৯৯০৩৪ Email- sec.bcc2021@gmail.com
০৪	মাতৃবকালীন ছুটি	আবেদনের মাধ্যমে প্রশাসনিক অনুমোদন সাপেক্ষে।	মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	মোঃ আলমগীর হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা (চঃদা) মোবাইল: ০১৭২১৫২৯৬৭০ ই-মেইল ao.bcc@gmail.com	মাসুমা আক্তার সচিব মোবঃ ০১৭০৫৯৯৯০৩৪ Email- sec.bcc2021@gmail.com
০৫	চিকিৎসা ছুটি	আবেদনের মাধ্যমে	মেয়র বরাবর	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	মোঃ আলমগীর হোসেন	মাসুমা আক্তার

		প্রশাসনিক অনুমোদন সাপেক্ষে।	আবেদন করতে হবে।				প্রশাসনিক কর্মকর্তা (চঃদা) মোবাইল: ০১৭২১৫২৯৬৭০ ই-মেইল ao.bcc@gmail.com	সচিব মোবাইল: ০১৭০৫৯৯৯০৩০৪ Email- sec.bcc2021@gmail.com
০৬	শিক্ষাছুটি	আবেদনের মাধ্যমে প্রশাসনিক অনুমোদন সাপেক্ষে।	মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	মোঃ আলমগীর হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা (চঃদা) মোবাইল: ০১৭২১৫২৯৬৭০ ই-মেইল ao.bcc@gmail.com	মাসুমা আক্তার সচিব মোবাইল: ০১৭০৫৯৯৯০৩০৪ Email- sec.bcc2021@gmail.com	
০৭	পিআরএল মঞ্জুর	আবেদনের মাধ্যমে প্রশাসনিক অনুমোদন সাপেক্ষে।	মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	৩০কার্যদিবস	মোঃ আলমগীর হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা (চঃদা) মোবাইল: ০১৭২১৫২৯৬৭০ ই-মেইল ao.bcc@gmail.com	মাসুমা আক্তার সচিব মোবাইল: ০১৭০৫৯৯৯০৩০৪ Email- sec.bcc2021@gmail.com	
০৮	ভবিষ্যৎ তহবিলমঞ্জুরি	আবেদনের মাধ্যমে প্রশাসনিক অনুমোদন সাপেক্ষে।	মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	৩০কার্যদিবস	মোঃ আলমগীর হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা (চঃদা) মোবাইল: ০১৭২১৫২৯৬৭০ ই-মেইল ao.bcc@gmail.com	মাসুমা আক্তার সচিব মোবাইল: ০১৭০৫৯৯৯০৩০৪ Email- sec.bcc2021@gmail.com	
০৯	অনুতোষিক মঞ্জুরি	আবেদনের মাধ্যমে প্রশাসনিক অনুমোদন সাপেক্ষে।	মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	৩০কার্যদিবস	মোঃ আলমগীর হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা (চঃদা) মোবাইল: ০১৭২১৫২৯৬৭০ ই-মেইল ao.bcc@gmail.com	মাসুমা আক্তার সচিব মোবাইল: ০১৭০৫৯৯৯০৩০৪ Email- sec.bcc2021@gmail.com	
১০	আবাসিক বাসা বরাদ্দ	আবেদনের মাধ্যমে প্রশাসনিক অনুমোদন	মেয়র বরাবর আবেদন করতে হবে।	নির্ধারিত মাসিক ভাড়া	১৫ কার্যদিবস	মাসুমা আক্তার সচিব মোবাইল: ০১৭০৫৯৯৯০৩০৪ Email- sec.bcc2021@gmail.com	মাসুমা আক্তার সচিব	

	সাপেক্ষ।	হবে।	প্রদান			মোবাইল ০১৭১৭৬১২৩৮১	মোবাইল ০১৭০৫২৯৯০৩৪ Email- sec.bcc2021@gmail.com
১১	পাসপোর্ট এন ও সি প্রদান	আবেদনের মাধ্যমে প্রশাসনিক অনুমোদন সাপেক্ষ।	সেয়ার বরার আবেদন করলে হবে।	বিনামূল্যে	একাধিক	মোঃ আলমগীর হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা (চঃদা) মোবাইল: ০১৭২১৫২৯৬৭০ ই-মেইল ao.bcc@gmail.com	যাশুমা আজার সচিব মোবাইল ০১৭০৫২৯৯০৩৪ Email- sec.bcc2021@gmail.com
১২							

আপনাদের কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/ কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়						
০১	সয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান						
০২	প্রয়োজনীয় সেবা মূল্য/ফিস প্রদান						
০৩	প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেস্ট থাকা						
০৪	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান						
০৫	সেবা পেতে যথাসম্ভব সহযোগিতা প্রদান						
০৬	নির্ভুল তথ্য প্রদান						

অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GHS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সঙ্গে যোগাযোগ করুন।

তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নে পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রঃ নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কোথায় যোগাযোগ করবেন	নিষ্পত্তির সময়সীমা	যোগাযোগের ঠিকানা
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	১৫ দিন	মাসুমা আক্তার সচিব গোবঃ ০১৭০৫৬৯৯০৩৪ Email- sec.bcc2021@gmail.com
০২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নিদিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	৩০ দিন	গোঃ ইন্সরাইল হোসেন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন -০৪৩১-৬৩০৪১ ই-মেইল: ceo.bcc.gov.bd@gmail.com
০৩	আপিল কর্মকর্তা নিদিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	স্থানীয় সরকার বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	৬০ দিন	অভিযোগ ব্যবস্থাপনা কেন্দ্র স্থানীয় সরকার বিভাগ স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১২০০