



সিলেট সিটি কর্পোরেশন

নগর ভবন, সিলেট।

www.scc.gov.bd

স্মারক নং : এসসিসি/প্রকৌঃ/বিদ্যুৎ-৪/৫৮২/২০১৫/

তারিখ : ১১.০৫.১৬

সিটিজেনস চার্টার

১১) ভিশন ও মিশন :

ভিশনঃ জনপ্রতিনিধিত্বশীল প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে উন্নত নাগরিক সেবা প্রদান।

মিশন : নগরের অবকাঠামো উন্নয়ন, জনগনের জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন সর্বোপরি স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা জোরদারকরন।

২) প্রতিশ্রুত সেবাসমূহঃ

২) প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

২.১) নাগরিক সেবা :

ক্রমিক নং	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১	মাননীয় মেয়র মহোদয়/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা বরাবরে নগরবাসীর চাহিদার/অভিযোগের আবেদন গ্রহণ ও সংশ্লিষ্ট শাখায় বিতরণ সংক্রান্ত কার্যাদি।	১. আবেদন পত্র। (প্রশাসনিক শাখা)	বিনামূল্যে সেবা প্রদান করা হয়।	একদিনের মধ্যে	
০২	সাধারণ সভার আয়োজন এবং সাধারণ সভায় সম্মানিত কাউন্সিলরবৃন্দকে উপস্থিত থাকার জন্য পত্র দ্বারা আমন্ত্রণ।	প্রশাসনিক শাখা	ঐ	৭ দিন	জনাব: মো: হানিফুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল নং: ০১৬৭০৬০৩০৫৫ ই-মেইল:

০৩	সাধারণ সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুতকরণ।	প্রশাসনিক শাখা	ঐ	৭ দিন	জনাব: মো: হানিফুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল নং:০১৬৭০৬০৩০৫৫
০৪	বিভাগীয় সমন্বয় সভার ব্যবস্থাকরণ।	প্রশাসনিক শাখা	ঐ	২ দিন	জনাব: মো: হানিফুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল নং:০১৬৭০৬০৩০৫৫
০৫	প্রত্যেক সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থাকরণ।	প্রশাসনিক শাখা	ঐ	সময়ে সময়ে	জনাব: মো: হানিফুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল নং:০১৬৭০৬০৩০৫৫
০৬	কাউন্সিলরবৃন্দের বিভিন্ন সুযোগ-সুবিধা প্রদান, ছুটি ও স্টেশনারি প্রদানের ব্যবস্থাকরণ।	প্রশাসনিক শাখা	ঐ	সময়ে সময়ে	জনাব: মো: হানিফুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল নং:০১৬৭০৬০৩০৫৫
০৭	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়োগ/পদোন্নতি/বদলি ও অবসর প্রদান সংক্রান্ত কার্যাদি।	প্রশাসনিক শাখা	ঐ	নির্দেশিত সময়ের মধ্যে	জনাব: মো: হানিফুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল নং:০১৬৭০৬০৩০৫৫
০৮	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চিকিৎসা/অর্জিত/নৈমিত্তিক/ঐচ্ছিক ছুটির ব্যবস্থাকরণ।	১. কর্পোরেশন কর্তৃক সরবরাহকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরম। (প্রশাসনিক শাখা)	ঐ	সর্বোচ্চ ৩ দিনের মধ্যে	জনাব: মো: হানিফুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল নং:০১৬৭০৬০৩০৫৫
০৯	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরিচ্যুতি, কারণ দর্শানো, সাময়িক বরখাস্তশরণ ও বিভাগীয় মামলার কার্যাদি সম্পাদনকরণ।	প্রশাসনিক শাখা	ঐ	নির্দেশিত সময়ের মধ্যে	জনাব: মো: হানিফুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল নং:০১৬৭০৬০৩০৫৫

১০	প্রাকৃতিক দুর্ঘটনার সময় কর্পোরেশন কর্তৃক জনগণের নিকট ত্রাণ বিতরণ।	প্রশাসনিক শাখা	বিনামূল্যে ত্রাণ প্রদান করা হয়।	তাৎক্ষণিক	জনাব: মো: হানিফুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল নং: ০১৬৭০৬০৩০৫৫
১১	প্রত্যেক বিভাগ ও শাখার চাহিদার প্রেক্ষিতে মালামাল সরবরাহকরণ।	প্রশাসনিক শাখা	জরুরী ভিত্তিতে চাহিদা মোতাবেক সরবরাহ করা হয়।	১ দিনের মধ্যে	জনাব: মো: হানিফুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল নং: ০১৬৭০৬০৩০৫৫
১২	নগরবাসীর হারানো দলিলের নকল প্রদান/বিভিন্ন প্রকার তথ্য প্রদানকরণ।	১. হারানো দলিলের ফটোকপি। ২. কর্পোরেশন কর্তৃক সরবরাহকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরম। (প্রশাসনিক শাখা)	বিনামূল্যে সেবা প্রদান করা হয়।	৩ দিনের মধ্যে	জনাব: মো: হানিফুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল নং: ০১৬৭০৬০৩০৫৫
১৩	তালাক সংক্রান্ত বিষয়াদি সালিশি পরিষদের মাধ্যমে সম্পন্নকরণ।	১. কর্পোরেশন কর্তৃক সরবরাহকৃত নির্ধারিত তালাকের আবেদন ফরম। (প্রশাসনিক শাখা)	বিনামূল্যে সেবা প্রদান করা হয়।	৯০ দিনের মধ্যে	জনাব: মো: হানিফুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল নং: ০১৬৭০৬০৩০৫৫
১৪	বিবাহ সনদ/পারিবারিক সনদ প্রদান।	১. কর্পোরেশন কর্তৃক সরবরাহকৃত নির্ধারিত বিবাহের আবেদন ফরম। ২. মুসলিম নাগরিক হলে বিয়ের কাবিন নামার ফটোকপি। ৩. সনাতন ধর্মালম্বীদের পুরোহিত প্রত্যায়ন পত্র। ৪. পাসপোর্ট সাইজ ছবি-০২ কপি। (প্রশাসনিক শাখা)	১. সনদ পত্র প্রদানের জন্য ১০০০/= ফিস নেওয়া হয়।	৩ দিনের মধ্যে	জনাব: মো: হানিফুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল নং: ০১৬৭০৬০৩০৫৫ :
১৫	প্রত্যেক বিভাগ ও শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের	প্রশাসনিক শাখা	বিনামূল্যে সেবা	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	জনাব: মো: হানিফুর রহমান

	হাজিরা পরিদর্শন ।		প্রদান করা হয় ।		প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল নং:০১৬৭০৬০৩০৫৫
১৬	বিভিন্ন বিভাগ/শাখার অফিসিয়াল চিঠি কম্পিউটার এর মাধ্যমে তৈরিকরণ ।	প্রশাসনিক শাখা	ঐ	তাৎক্ষনিক	জনাব: মো: হানিফুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল নং:০১৬৭০৬০৩০৫৫
১৭	কর্পোরেশনের বিভিন্ন বিভাগ/শাখার রক্ষিত কম্পিউটার, প্রিন্টার দেখাশুনা করা ।	প্রশাসনিক শাখা	ঐ	তাৎক্ষনিক	জনাব: মো: হানিফুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল নং:০১৬৭০৬০৩০৫৫
১৮	জাতীয় ও ধর্মীয় অনুষ্ঠানে ভবন আলোকায়ন	প্রশাসনিক শাখা	ঐ	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	জনাব: মো: হানিফুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল নং:০১৬৭০৬০৩০৫৫
১৯	জাতীয় ও ধর্মীয় অনুষ্ঠান/গুণীজন সংবর্ধনার আয়োজন করা ।	প্রশাসনিক শাখা	ঐ	সময়ে সময়ে	জনাব: মো: হানিফুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল নং:০১৬৭০৬০৩০৫৫
২০	সিটি কর্পোরেশনের উন্নয়নমূলক, সচেতনতামূলক ও প্রচারমূলক বিভিন্ন কর্মকাণ্ডের নিউজ, ছবি স্টিল ক্যামেরা ও ভিডিও ক্যামেরায় ধারণপূর্বক প্রিন্ট মিডিয়াতে ও ইলেকট্রনিক মিডিয়াতে প্রচার করা ।	জনসংযোগ শাখা	ঐ	তাৎক্ষনিক	জনাব:মহিনউদ্দিন মনজু জনসংযোগ কর্মকর্তা মোবাইল:-০১৭১৭০১৯২৭২
২১	স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাসিক বেতন প্রস্তুতকরণ ও প্রদান ।	হিসাব শাখা	ঐ	৭ দিনের মধ্যে	জনাব: আ. ন .ম মনজুফ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা

					মোবাইল: ০১৭১১৪৬১৭১২
২২	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আনুতোষিক প্রভিডেন্ট ফান্ড, ১২ মাসের জমা ছুটির বেতন, বকেয়া বেতন, প্রদানের ব্যবস্থাকরণ।	হিসাব শাখা	ঐ	আবেদনপত্র পাওয়ার সর্বোচ্চ ৩ দিনের মধ্যে প্রস্তাবসহ নথি উপস্থাপন	জনাব: আ. ন.ম মনছুফ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭১১৪৬১৭১২
২৩	চুক্তিভিত্তিক/নির্ধারিত বেতন/দৈনিক ভিত্তিক কর্মকর্তা/কর্মচারী ও শ্রমিকদের মাসিক বেতন প্রস্তুতকরণ।	হিসাব শাখা	ঐ	৫ দিনের মধ্যে বেতন বিল প্রস্তুত করে উপস্থাপন	জনাব: আ. ন.ম মনছুফ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭১১৪৬১৭১২
২৪	সম্মানিত কাউন্সিলর বৃন্দের সম্মানিভাতা প্রদানের ব্যবস্থাকরণ।	হিসাব শাখা	ঐ	২ দিনের মধ্যে	জনাব: আ. ন.ম মনছুফ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭১১৪৬১৭১২
২৫	প্রত্যেক বিভাগের দৈনিক/চুক্তিভিত্তিক/স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাসিক বেতনের বিল 'পে-রোল' সফটওয়্যারের মাধ্যমে কম্পিউটারে তৈরিকরণ।	হিসাব শাখা	ঐ	২ দিনের মধ্যে	জনাব: আ. ন.ম মনছুফ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭১১৪৬১৭১২
২৬	রাজস্ব আদায়ের দৈনন্দিন আয়ের হিসাব কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপনের ব্যবস্থাকরণ।	হিসাব শাখা	ঐ	প্রতিদিন	জনাব: আ. ন.ম মনছুফ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭১১৪৬১৭১২ ই-মেইল:
২৭	কর্পোরেশনের সকল বিভাগের দৈনিক/চুক্তিভিত্তিক/স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বাৎসরিক উৎসব বোনাস তৈরিকরণ।	হিসাব শাখা	ঐ	৩ দিনের মধ্যে	জনাব: আ. ন.ম মনছুফ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭১১৪৬১৭১২

২৮	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক বেতনের বাজেট প্রণয়ন।	হিসাব শাখা	ঐ	৭ দিনের মধ্যে	জনাব: আ. ন.ম মনছুফ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭১১৪৬১৭১২
২৯	অডিট আপত্তির জবাব প্রদান।	হিসাব শাখা	ঐ	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	জনাব: আ. ন.ম মনছুফ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭১১৪৬১৭১২
৩০	বদলীকৃত প্রেষণে নিয়োতি কর্মকর্তাদের বেতন প্রস্তুতকরণ।	হিসাব শাখা	ঐ	১ দিনের মধ্যে	জনাব: আ. ন.ম মনছুফ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭১১৪৬১৭১২
৩১	মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আনুতোষিক/প্রভিডেন্ট ফান্ডের অর্থ প্রদান।	হিসাব শাখা	ঐ	আবদেন প্রাপ্তির ৩ দিনের মধ্যে	জনাব: আ. ন.ম মনছুফ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭১১৪৬১৭১২ ই-মেইল:
৩১	বদলীকৃত প্রেষণে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের এলপিসি প্রদান।	হিসাব শাখা	ঐ	১ দিনের মধ্যে	জনাব: আ. ন.ম মনছুফ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭১১৪৬১৭১২
৩৩	এডিপি ও থোক বরাদ্দভুক্ত প্রকল্পের দাখিলকৃত বিল পরিশোধ।	হিসাব শাখা	ঐ	১ দিনের মধ্যে	জনাব: আ. ন.ম মনছুফ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭১১৪৬১৭১২ ই-মেইল:
৩৪	নিজস্ব তহবিলভুক্ত প্রকল্পের দাখিলকৃত বিল পরিশোধ।	হিসাব শাখা	ঐ	১ দিনের মধ্যে	জনাব: আ. ন.ম মনছুফ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা

					মোবাইল: ০১৭১১৪৬১৭১২
৩৫	অন্যান্য বিল পরিশোধ।	হিসাব শাখা	ঐ	১ দিনের মধ্যে	জনাব: আ. ন.ম মনছুফ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭১১৪৬১৭১২
৩৬	বিভিন্ন বিভাগ কর্তৃক দাখিলকৃত বিল প্রক্রিয়ায় অসঙ্গতি/অনিয়ম থাকলে আপত্তি উত্থাপন।	হিসাব শাখা	ঐ	১ দিনের মধ্যে	জনাব: আ. ন.ম মনছুফ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭১১৪৬১৭১২
৩৭	উত্থাপিত আপত্তি সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক জবাব প্রদানের পর নিষ্পত্তিকরণ	হিসাব শাখা	ঐ	২ দিনের মধ্যে	জনাব: আ. ন.ম মনছুফ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭১১৪৬১৭১২
৩৮	খাতওয়ারী বিভিন্ন তহবিল সংক্রান্ত রিপোর্ট প্রদান	হিসাব শাখা	ঐ	প্রতি মাসের প্রথম কার্যদিবসে	জনাব: আ. ন.ম মনছুফ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭১১৪৬১৭১২
৩৯	অর্থ বছরভিত্তিক উত্থাপিত অডিট আপত্তির নিষ্পত্তিকরণ	হিসাব শাখা	ঐ	নিরীক্ষা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	জনাব: আ. ন.ম মনছুফ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭১১৪৬১৭১২
৪০	বাজেট প্রণয়ন	হিসাব শাখা	ঐ	৩ মাস	জনাব: আ. ন.ম মনছুফ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭১১৪৬১৭১২
৪১	সম্পূরক বাজেট	হিসাব শাখা	ঐ	১৫ দিন	জনাব: আ. ন.ম মনছুফ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা

					মোবাইল: ০১৭১১৪৬১৭১২
৪২	কর্পোরেশন পরিচালিত কিভার গার্টেন, প্রাথমিক ও মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে যুগোপযোগী শিক্ষা কার্যক্রম প্রবর্তন।	শিক্ষা, সংস্কৃতি, পাঠাগার ও সমাজকল্যাণ শাখা	ঐ	শিক্ষা বছর শুরু পূর্বে প্রয়োজনীয় শিক্ষা কার্যক্রম প্রণয়ন	জনাব: নেহারঞ্জন পুরকায়স্থ শিক্ষা, সংস্কৃতি, পাঠাগার ও সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৬১২১৭৭৭১৩
৪৩	বিভিন্ন জাতীয় দিবস উদ্‌যাপন।	শিক্ষা, সংস্কৃতি, পাঠাগার ও সমাজকল্যাণ শাখা	ঐ	ফেব্রুয়ারী-মার্চ-ডিসেম্বর	জনাব: নেহারঞ্জন পুরকায়স্থ শিক্ষা, সংস্কৃতি, পাঠাগার ও সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৬১২১৭৭৭১৩
৪৫	কর্পোরেশন পরিচালিত শিক্ষা-প্রতিষ্ঠান সমূহে আন্তঃ ক্রীড়া প্রতিযোগিতা ও পুরস্কার বিতরণী।	শিক্ষা, সংস্কৃতি, পাঠাগার ও সমাজকল্যাণ শাখা	ঐ	জানুয়ারী/ফেব্রুয়ারী মাসের মধ্যে	জনাব: নেহারঞ্জন পুরকায়স্থ শিক্ষা, সংস্কৃতি, পাঠাগার ও সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৬১২১৭৭৭১৩
৪৬	শিক্ষা কর্মকর্তা কর্তৃক শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	শিক্ষা, সংস্কৃতি, পাঠাগার ও সমাজকল্যাণ শাখা	ঐ	প্রতিমাসে অন্ততঃ ২টি।	জনাব: নেহারঞ্জন পুরকায়স্থ শিক্ষা, সংস্কৃতি, পাঠাগার ও সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৬১২১৭৭৭১৩
৪৭	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে আসবাবপত্র, ল্যাবরেটরী সরঞ্জামাদি, অফিস যন্ত্রপাতি ইত্যাদি ক্রয় এবং সরবরাহের ব্যবস্থাকরণ	শিক্ষা, সংস্কৃতি, পাঠাগার ও সমাজকল্যাণ শাখা	ঐ	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষের চাহিদার প্রেক্ষিতে	জনাব: নেহারঞ্জন পুরকায়স্থ শিক্ষা, সংস্কৃতি, পাঠাগার ও সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৬১২১৭৭৭১৩
৪৮	সিটি কর্পোরেশনের বিভিন্ন মামলা সমূহ পরিচালনা করা।	আইন শাখা	ঐ	আইনানুগ সময়ের মধ্যে	জনাব: মো: আজিজুর রহমান ভারপ্রাপ্ত আইন কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৫৫০১৯৬০০
৪৯	আইনানুগ বিষয়ের কার্যাদি/বিচার সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদনকরণ।	আইন শাখা	ঐ	আইনানুগ সময়ে মধ্যে	জনাব: মো: আজিজুর রহমান ভারপ্রাপ্ত আইন কর্মকর্তা

					মোবাইল:০১৭১১৭০০২৬৬
৫০	সিটি কর্পোরেশনের স্থাবর অস্থাবর সম্পত্তি সমূহ সংরক্ষণ, রক্ষণাবেক্ষণ, হস্তান্তর ও ভাড়া আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ।	সম্পত্তি শাখা	ঐ	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	জনাব, আব্দুল আজিজ সম্পত্তি কর্মকর্তা মোবাইল:০১৭১১৭০০২৬৬
৫১	সিটি কর্পোরেশনের স্থাপনা সমূহের নিরাপত্তা প্রদান করা।	নিরাপত্তা শাখা	ঐ	সার্বক্ষনিক	জনাব: আব্দুস শহীদ নিরাপত্তা কর্মকর্তা মোবাইল:০১৭২৭৬২৫৭৩৩ ই-মেইল:
৫২	সিটি কর্পোরেশনের আইন অনুযায়ী রাজস্ব আদায়ের লক্ষ্যে বিভিন্ন ভ্রম্যমান আদালত পরিচালনা করা।	ম্যাজিস্ট্রেট শাখা	ঐ	নির্ধারিত সময়ে	জনাব: মো: শরিফুর জামান ম্যাজিস্ট্রেট কর্মকর্তা মোবাইল:০১৭৫৫০১৯৬০০
৫৩	৫ বছর মেয়াদি কর্পোরেশনভুক্ত কর নির্ধারণ/ পুনঃনির্ধারণ। এছাড়া নবনির্মিত ভবন/গৃহে নিয়মিত কর নির্ধারণ/পূর্ণগণনির্ধারণ।	১. কর্পোরেশন কর্তৃক সরবরাহকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরম। (কর ধার্য শাখা)	ঐ	২০০৬-২০০৭ ১ম কোয়ার্টার	জনাব: চন্দন দাশ। এসেসর মোবাইল:-০১৭১৪-০০১৮৭৩
৫৪	কর পুনঃ নির্ধারণ/নির্ধারণের ক্ষেত্রে উত্থাপিত আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ।	কর্পোরেশন কর্তৃক সরবরাহকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরম। (কর ধার্য শাখা)	ঐ	ট্যাক্সেশন রুলস ১৯৮৬ এর ৭ (১) ধারা অনুযায়ী নোটিশ গ্রহণের ৩০ দিনের মধ্যে আপিল দায়ের করতে হবে। ট্যাক্সেশন রুলস ১৯৮৬ এর ৭(৪) এ্যাসেসমেন্ট রিভিউ বোর্ডের মাধ্যমে (প্রথম শুনানীর তারিখ হতে ৪ মাসের মধ্যে) দায়েরকৃত আপিল নিষ্পত্তি করা হয়।	জনাব: চন্দন দাশ। এসেসর মোবাইল:-০১৭১৪-০০১৮৭৩
৫৫	কর সংক্রান্ত কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক উত্থাপিত আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ।	কর্পোরেশন কর্তৃক সরবরাহকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরম। (কর ধার্য শাখা)	ঐ	ট্যাক্সেশন রুলস ১৯৮৬-এর ২৬ ধারা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গঠিত কমিটির নির্ধারিত সময়ে।	জনাব: চন্দন দাশ। এসেসর মোবাইল:-০১৭১৪-০০১৮৭৩
৫৬	সাইনবোর্ড সংক্রান্ত দায়েরকৃত আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ।	কর আদায় শাখা	ঐ	সাইনবোর্ড সংক্রান্ত আপত্তি উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করার পর উর্দ্ধতন	জনাব মো: হেলাল উদ্দিন কর-কর্মকর্তা মোবাইল:-০১৭১২-২৪৯৫৭৩

				কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ হয়।	
৫৭	অবৈধ বিল বোর্ড, সাইনবোর্ড, ব্যানার, ফেস্টুন অপসারণ।	কর আদায় শাখা	ঐ	সময়ে সময়ে	জনাব মো: হেলাল উদ্দিন কর-কর্মকর্তা মোবাইল:-০১৭১২-২৪৯৫৭৩
৫৮	কর্পোরেশনের বিভিন্ন খেয়াঘাট/বাস টার্মিনাল/ পাবলিক টয়লেট ইত্যাদি থেকে টোল আদায় ইজারা প্রদান।	কর্পোরেশন কর্তৃক সরবরাহকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরম। (কর ধার্য শাখা)	ঐ	ফেরীঘাট নীতিমালা অনুসারে পত্রিকা বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে খেয়াঘাট প্রতিবছর ১লা বৈশাখ-৩১ চৈত্র মেয়াদে ও বাস টার্মিনাল/পাবলিক টয়লেট ১লা জুলাই-৩০ জুন মেয়াদে ইজারা প্রদান করা হয়।	জনাব: চন্দন দাশ। এসেসর মোবাইল:-০১৭১৪-০০১৮৭৩
৫৯	এ্যাসেসমেন্ট এর পর সকল হোল্ডিংসমূহের বিপরীতে নির্ধারিত কর দাবীপূর্বক নোটিশ বা বিল প্রদান।	কর আদায় শাখা	ঐ	ট্যাক্সেশন রুলস ১৯৮৬-এর ২৪(২) ধারা অনুযায়ী।	জনাব মো: হেলাল উদ্দিন কর-কর্মকর্তা মোবাইল:-০১৭১২-২৪৯৫৭৩
৬০	কর আদায়ের মাসিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ।	কর আদায় শাখা	ঐ	কর্তৃপক্ষের নির্দেশ অনুসারে।	জনাব মো: হেলাল উদ্দিন কর-কর্মকর্তা মোবাইল:-০১৭১২-২৪৯৫৭৩
৬১	ট্রেড লাইসেন্স নতুন ইস্যু।	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম ২.ভোটার আইডি কার্ড। ৩. তিন কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি। ৪.দোকানের অথবা ব্যবসার চুক্তিমা ৫.ব্যাক চালানের কপি। (লাইসেন্স শাখা)	সেবা গ্রহণকারী অত্র শাখা হতে ট্রেড লাইসেন্স ফরম গ্রহণক্রমে মালিকানা সংক্রান্ত কাগজাত, ভাড়াটিয়া চুক্তিপত্র, জাতীয় পরিচয় পত্রের ছয়ালিপি ও পাসপোর্ট সাইজের ২কপি ছবি সহ দাখিলক্রমে সরজমিন তদন্তের প্রতিবেদন পাওয়ার পর সরকারী গেজেট অনুযায়ী ফিস প্রদান করা লাগে।	বিল ব্যাংকে জমার পর ৫ কার্যদিবসের মধ্যে নতুন ট্রেড লাইসেন্স ইস্যু করা হয়।	জনাব, আব্দুল আজিজ লাইসেন্স অফিসার মোবাইল:০১৭১১৭০০২৬৬
৬২	ট্রেড লাইসেন্স নবায়ন করা।	১.পুরাতন লাইসেন্স এর কপি। ২. নবায়ন ফরম। (লাইসেন্স শাখা)	সরকারী গেজেট অনুযায়ী নবায়ন ফরম গ্রহণ, পূর্বের লাইসেন্স এর ছয়ালিপি, অগ্রীম আয়কর চালান দাখিল এবং ফিস সিটি কর্পোরেশন সোনালী ব্যাংকে জমা করার	৩ কার্যদিবসের মধ্যে ট্রেড লাইসেন্স নবায়ন করা হয়।	জনাব মো: হেলাল উদ্দিন কর-কর্মকর্তা মোবাইল:-০১৭১২-২৪৯৫৭৩

			পর ।		
৬৩	হোটেল/রেস্টুরেন্ট মঞ্জুরীকৃত লাইসেন্স ইত্যাদি নতুন ইস্যু ।	১. মালিকানা সংক্রান্ত কাগজাত ২. ভাড়াটিয়া চুক্তিপত্র ৩. জাতীয় পরিচয় পত্রের ছায়ালিপি ও পাসপোর্ট সাইজের ২কপি ছবি (লাইসেন্স শাখা)	সরকারী গেজেট অনুযায়ী সরজমিন তদন্তের প্রতিবেদন পাওয়ার পর বিল ব্যাংকে জমার নেওয়া হয় ।	৫ কার্যদিবসের মধ্যে নতুন লাইসেন্স ইস্যু করা হয় ।	জনাব মো: হেলাল উদ্দিন কর-কর্মকর্তা মোবাইল:-০১৭১২-২৪৯৫৭৩
৬৪	হোটেল/রেস্টুরেন্ট মঞ্জুরীকৃত লাইসেন্স ইত্যাদি নবায়ন ।	১. মালিকানা সংক্রান্ত কাগজাত ২. ভাড়াটিয়া চুক্তিপত্র ৩. জাতীয় পরিচয় পত্রের ছায়ালিপি ও পাসপোর্ট সাইজের ২কপি ছবি (লাইসেন্স শাখা)	সরকারী গেজেট অনুযায়ী সরজমিন তদন্তের প্রতিবেদন পাওয়ার পর বিল ব্যাংকে জমার নেওয়া হয় ।	৩ কার্যদিবসের মধ্যে লাইসেন্স নবায়ন করা হয় ।	জনাব মো: হেলাল উদ্দিন কর-কর্মকর্তা মোবাইল:-০১৭১২-২৪৯৫৭৩
৬৫	রিক্সার ড্রাইভিং লাইসেন্স নতুন/নবায়ন প্রদান সংক্রান্ত ।	আবদেনকারী সংশ্লিষ্ট শাখা হতে নতুন ড্রাইভিং লাইসেন্স ফরম গ্রহণক্রমে পাসপোর্ট সাইজের ছবি ২ কপি এবং জাতীয় পরিচয় পত্রের ছায়ালিপি (লাইসেন্স শাখা)	সরকারী গেজেট অনুযায়ী সরজমিন তদন্তের প্রতিবেদন পাওয়ার পর বিল ব্যাংকে জমার নেওয়া হয় ।	১ দিনের মধ্যে লাইসেন্স ইস্যু করা হয় ।	জনাব মো: হেলাল উদ্দিন কর-কর্মকর্তা মোবাইল:-০১৭১২-২৪৯৫৭৩
৬৬	কর্পোরেশনভুক্ত রিক্সা, ঠেলাগাড়ী ও ভ্যান ইত্যাদি অযান্ত্রিক যানবাহনের রেজিস্ট্রেশন নবায়ন ।	লাইসেন্স শাখা	বিনামূল্যে সেবা প্রদান করা হয় ।	প্রতি আর্থিক বৎসরে ১লা জুলাই হতে আরম্ভ করা হয় ।	ঐ
৬৭	অবৈধ রিক্সা, ভ্যান ও ঠেলাগাড়ী ইত্যাদি উচ্ছেদকরণ ।	লাইসেন্স শাখা	ঐ	নির্ধারিত কোন সময় নেই ।	ঐ
৬৮	সিটি কর্পোরেশনের মালিকানাধীন হাটবাজার ইজারা প্রদান ।	১. দরপত্র আহবান করে হাটবাজার ইজারা প্রদান করা হয় । (বাজার শাখা)	হাটবাজার নীতিমালা অনুসারে পত্রিকা বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে প্রতিবছর ১লা বৈশাখ-৩১ চৈত্র মেয়াদে ইজারা প্রদান করা হয়	৩০ দিনের মধ্যে ইজারা প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা হয় ।	জনাব মো: জাহাঙ্গির বাজার কর্মকর্তা মোবাইল:-
৬৯	সিটি কর্পোরেশনের মালিকানাধীন মার্কেট/প্লট সমূহ বরাদ্দ গ্রহীতা থেকে ভাড়া আদায়করণ ।	বাজার শাখা	ভাড়া বরাদ্দ গ্রহীতা রশিদ মাধ্যমে কর্পোরেশন নির্ধারিত ব্যাংকে ভাড়া জমা দেওয়া হয় ।	প্রতিমাসের ভাড়া পরবর্তী মাসের ১ হতে ৭ তারিখের মধ্যে পরিশোধ করার নিয়ম রয়েছে ।	ঐ
৭০	ইমারত নির্মাণ (আবাসিক/বাণিজ্যিক),সীমানা প্রাচীর নির্মাণ এর নক্সা অনুমোদন	পূর্ত শাখা	কপি সংযুক্ত	৬০ দিন	অরবিন্দ দেব সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)

					মোবাইল:-০১৭১২-২৬১০০২
৭১	ভাঙ্গা সড়ক, ড্রেন, কালভার্ট মেরামত, নতুন রাস্তা ড্রেন, কালভার্ট, পাবলিক টয়লেট, ডাষ্টবিন ইত্যাদি নির্মাণ।	পূর্ত শাখা	প্রাক্কলন অনুযায়ী দরপত্রের মাধ্যমে করা হয়	কার্যাদেশে বর্নিত সময়	প্রকৌ : নূর আজিজুর রহমান প্রধান প্রকৌশলী (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল:-০১৭১৩৩১১৫২৬
৭২	ঠিকাদার তালিকাভুক্তি করণ।	পূর্ত শাখা	কপি সংযুক্ত	সর্বোচ্চ ১৫ দিন	মি: মোর্শেদ রহমান মোবাইল:-০১৭১১-১৯৫৫২৮
৭৩	ঠিকাদারী লাইসেন্স নবায়ন।	পূর্ত শাখা	ঐ	সর্বোচ্চ ১৫ দিন	ঐ
৭৪	Road Cutting এর অনুমোদন।	পূর্ত শাখা	ঐ	৭ দিনের মধ্যে	মো: শরীফ উল্লাহ মোবাইল:-০১৭১১-১৯৫৫২৮
৭৫	ইমারত নক্সা অনুমোদন।	পূর্ত শাখা	ঐ	৩০ দিনের মধ্যে	প্রকৌ : নূর আজিজুর রহমান প্রধান প্রকৌশলী (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল:-০১৭১৩৩১১৫২৬
৭৬	মহানগরীর সড়ক সমূহে বৈদ্যুতিক বাতি স্থাপন/সংযোগ।	বৈদ্যুতিক শাখা	বিনামূল্যে সেবা প্রদান করা হয়।	অভিযোগ তদারকির ভিত্তিতে প্রতিদিন	মো: রুহুল আলম সহকারী প্রকৌশলী মোবাইল:-০১৯১১-২৪৯৬৯৯
৭৭	বিভিন্ন জাতীয় ও ধর্মীয় উৎসব উপলক্ষে ভবন আলোকায়নের ব্যবস্থাকরণ।	বৈদ্যুতিক শাখা	ঐ	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জরুরী ভিত্তিতে	মো: রুহুল আলম সহকারী প্রকৌশলী মোবাইল:-০১৯১১-২৪৯৬৯৯
৭৮	লোড সেন্টার অপারেট করার মাধ্যমে সঠিক সময়ে সড়ক বাতি বন্ধ ও চালু করা।	বৈদ্যুতিক শাখা	ঐ	জরুরী ভিত্তিতে প্রতিদিন	ঐ
৭৯	এল.ই.ডি লাইট স্থাপনের মাধ্যমে বিদ্যুৎ অপচয়ের পরিমাণ কমানো।	বৈদ্যুতিক শাখা	ঐ	নির্ধারিত সময়ে জরুরী ভিত্তিতে	ঐ
৮০	সিটি কর্পোরেশন এলাকাভুক্ত বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ পয়েন্টে সৌন্দর্য্য বর্ধন ও আলোকসজ্জার ব্যবস্থাকরণ।	বৈদ্যুতিক শাখা	ঐ	বিশেষ বিশেষ সময়ে	ঐ
৮১	পাইপ লাইন থেকে চাহিদা মোতাবেক গৃহ সংযোগ প্রদান	পানি শাখা	ঐ	৭ দিনের মধ্যে	প্রকৌ আলী আকবর নিবাহী প্রকৌশলী (পানি)

					মোবাইল:-০১৭১১-৯০৬৬৪৭
৮২	পানি সংক্রান্ত বিভিন্ন অভিযোগ।	পানি শাখা	ঐ	০৩ দিন	জনাব মিন্টু সিংহ অভিযোগ তদন্তকারী মোবাইল:-০১৯১৯-৭৪৪৬৭২
৮৩	পানির বিল সংক্রান্ত অভিযোগ	পানি শাখা	ঐ	তাৎক্ষনিক	ঐ
৮৪	নলকুপ মেরামত	পানি শাখা	ঐ	তাৎক্ষনিক	প্রদীপ রঞ্জন অভিযোগ তদন্তকারী মোবাইল:-০১৭৩৭৫৭৬১০৬
৮৫	নলকুপ স্থাপন	পানি শাখা	ঐ	নির্ধারিত সময়ে জরুরী ভিত্তিতে	এনামুল হক তপাদার উপ-সহকারী প্রকৌশলী (পানি) মোবাইল:-০১৭১১-১৮৪৮১১
৮৬	নতুন পানির লাইন স্থাপন	পানি শাখা	ঐ	নির্ধারিত সময়ে জরুরী ভিত্তিতে	ঐ
৮৭	পুরাতন পানির লাইন মেরামত	পানি শাখা	ঐ	নির্ধারিত সময়ে জরুরী ভিত্তিতে	ঐ
৮৮	প্রোডাকশন টিউবওয়েল স্থাপন	পানি শাখা	ঐ	নির্ধারিত সময়ে জরুরী ভিত্তিতে	ঐ
৮৯	প্রোডাকশন টিউবওয়েল মেরামত	পানি শাখা	ঐ	নির্ধারিত সময়ে জরুরী ভিত্তিতে	ঐ
৯০	দাপ্তরিক কাজে গাড়ী সরবরাহ	পরিবহন শাখা	ঐ	প্রতি কার্য দিবসে সকাল ৯.০০ ঘটিকার মধ্যে	জনাব আবুল ফজল খোকন উপ-সহকারী প্রকৌশলী (পরিবহন) মোবাইল:-০১৭১১-২৮০৬৪৮
৯১	গাড়ী পরিষ্কারকরণ	পরিবহন শাখা		প্রতিদিন সকাল ৯.০০ টা হতে ৫.০০ ঘটিকার মধ্যে	ঐ
৯২	গাড়ী সার্ভিসিং	পরিবহন শাখা		প্রতি মাসে একবার (প্রয়োজন বোধে)	ঐ

৯৩	গাড়ীর হাঙ্কা মেরামত	পরিবহন শাখা	দরপত্র আহ্বান মাধ্যমে	অভিযোগের ১/২ দিনের মধ্যে	ঐ
৯৪	গাড়ীর ভারী মেরামত	পরিবহন শাখা	ঐ	কোটেশন/দরপত্র পদ্ধতির নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	ঐ
৯৫	যানবাহ/যন্ত্রপাতি ক্রয়	পরিবহন শাখা	ঐ	সরাসরি/কোটেশন/দরপত্র কমিটির জন্য প্রক্রিয়া করণে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	ঐ
৯৬	ইঞ্জিন/প্লান্ট/জেনারেটর/লিফট মেরামত	পরিবহন শাখা	ঐ	কোটেশন/দরপত্র পদ্ধতির নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	ঐ
৯৭	রোড রোলার/পে-লোডার/এক্সেভেটর ভাড়া	পরিবহন শাখা	ঐ	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	ঐ
৯৮	সিটি কর্পোরেশন এলাকাভুক্ত নাগরিকবৃন্দের জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনের সনদ অন-লাইনে ইস্যু করা হয়।	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম। ২. স্থানীয় ওয়ার্ড কাউন্সিলের প্রত্যায়ন পত্র। (স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা শাখা এবং ওয়ার্ড কাউন্সিলের অফিস)	১০ টাকা হারে।	(জরুরী ক্ষেত্রে ১-৩ দিনের মধ্যে)	জনাব মোহাম্মদ আলবাব আহমেদ চৌধুরী স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা শাখা মোবাইল:-০১৭১১-৮১১৭০৬
৯৯	সিটি কর্পোরেশন এলাকায় স্থায়ী/অস্থায়ী টিকাদান কেন্দ্রের মাধ্যমে ০-১৮ মাস বয়সী সকল শিশুদের ১০ টি রোগের প্রতিষেধক এবং ১৫-৪৯ বছর বয়সী সকল সন্তান ধারণক্রম মায়েদেরকে টি.টি টিকা প্রদান করা হয়ে থাকে।	স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা শাখা	বিনামূল্যে সেবা প্রদান করা হয়।	ইপিআই নীতিমালা/সিডিউল অনুযায়ী	জনাব মোহাম্মদ আলবাব আহমেদ চৌধুরী স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা শাখা মোবাইল:-০১৭১১-৮১১৭০৬
১০০	সিটি কর্পোরেশন পরিচালিত সিটি বিনোদিনী নগর মাতৃ সদন কেন্দ্রে দ্রুত নাগরিকদের প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা শাখা	ঐ	সরকারী ছুটি ব্যতীত প্রতিদিন ৯-৫ টা পর্যন্ত	ঐ
১০১	স্বাস্থ্য সম্মত খাবার পরিবেশনের লক্ষ্যে সিটি কর্পোরেশন এলাকাভুক্ত হোটেল, রেস্টুরেন্ট, মিষ্টি বা মিষ্টিজাত দ্রব্য প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠান/ফাস্টফুড প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠান সমূহ পরিদর্শন/অভিযান পরিচালনা ও নোটিশ প্রদানের ব্যবস্থাকারণ।	স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা শাখা	ঐ	সময়ে সময়ে	ঐ
১০২	হোটেল, রেস্টুরেন্ট, মিষ্টি বা মিষ্টিজাত দ্রব্য প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠান/ফাস্টফুড প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠান সমূহে কর্মরত কর্মচারীদের স্বাস্থ্য পরীক্ষা করে স্বাস্থ্য সনদ প্রদান।	স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা শাখা	৩০ টাকা হারে ব্যাংক চালানে জমা দিতে হয়।	৩ দিনের মধ্যে	ঐ

১০৩	সিটি কর্পোরেশন এলাকায় বিভিন্ন ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠান থেকে সন্দেহজনক খাদ্যের নমুনা সংগ্রহ করে রাসায়নিক পরীক্ষার জন্য সংগ্রহীত নমুনা ল্যাবরেটরিতে প্রেরণ করা হয়।	স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা শাখা	বিনামূল্যে সেবা প্রদান করা হয়।	সময়ে সময়ে	ঐ
১০৪	অস্বাস্থ্যকর ল্যান্ডফিল অপসারণের ব্যবস্থা নেয়া।	স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা শাখা	নগরীতে খোলা অস্বাস্থ্যকর ল্যান্ডফিল যেমনঃ সেপটিক ট্যাংকবিহীন ল্যান্ডফিল, সেপটিক ট্যাংকের ময়লা সরাসরি নির্গমনের জন্য পাইপদ্বারা নালা বা খাল ইত্যাদিতে সংযোগ দেয়া ল্যান্ডফিল ব্যবহারকারি মালিক অথবা ব্যবহারকারীদের বিরুদ্ধে যথাযথ তদন্ত অথবা অভিযোগকারীর আবেদনের প্রেক্ষিতে সিটি কর্পোরেশনের প্রচলিত বিধি অনুযায়ী নোটিশ প্রদান করা হয়	(যেমনঃ ৭ দিন, ৪৮ ঘন্টা, ২৪ ঘন্টা মেয়াদে।)	ঐ
১০৫	অস্বাস্থ্যকর ল্যান্ডফিল অপসারণ করে স্বাস্থ্য সম্মত রিং ল্যান্ডফিল বিতরণের ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ।	স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা শাখা	বিনামূল্যে সেবা প্রদান করা হয়।	১ মাস (জরুরী ভিত্তিতে ৭ দিন)	ঐ
১০৬	সিটি কর্পোরেশন এলাকার বে-ওয়ারিশ কুকুর নিধন কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়।	স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা শাখা	ঐ	আবেদনের প্রেক্ষিতে এবং বছরের একবার ক্রাস প্রোগ্রামের মাধ্যমে	ঐ
১০৭	সিটি কর্পোরেশন পরিচালিত হযরত মানিকপীর (রঃ) টিলায় এবং চালিবন্দরস্থ মহাশয়ানা ঘাটে বে-ওয়ারিশ লাশ দাফন/সৎকার এর ব্যবস্থা করা হয়।	স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা শাখা	ঐ	তাৎক্ষণিক	ঐ
১০৮	সিটি কর্পোরেশন এলাকায় জলাতঙ্ক রোগে আক্রান্ত নাগরিকবৃন্দকে বিনামূল্যে কুকুরের কামড়ের প্রতিষেধক টিকা প্রদান করা হয়।	স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা শাখা	ঐ	তাৎক্ষণিক	ঐ
১০৯	সিটি কর্পোরেশন এলাকায় দরিদ্র ও হত-দরিদ্র নাগরিকদের প্রাথমিক স্বাস্থ্যসেবা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে বিভিন্ন এনজিও প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে স্বাস্থ্য সেবা প্রদান।	স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা শাখা মনিটরিং এবং সুপারভিশন করে থাকে।	ঐ	প্রতিনিয়ত	ঐ

১১০	সিটি কর্পোরেশন পরিচালিত পশু জবাই খানায় পশু জবাই এর পূর্বে জবাইকৃত পশুর ভেটেরিনারী সার্জনের মাধ্যমে স্বাস্থ্য পরীক্ষা এবং মৌলভীর উপস্থিতিতে ধর্মীয় বিধান মেনে যতায়ত ফিস আদায়ক্রমে পশু জবাই করা হয়।	স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা শাখা	ফিস:-গরু/মহিষ- ১০০ ফিস:-খাসি/ভেড়া- ১৫০	রবিবার ব্যতিত প্রতিদিন	ঐ
১১২	ট্যাংকি দ্বারা বিস্কদ্ধ খাবার পানি সরবরাহ করা।	পরিচ্ছন্ন শাখা	বিনামূল্যে সেবা প্রদান করা হয়।	তাৎক্ষণিক	জনাব: মো: হানিফুর রহমান পরিচ্ছন্ন কর্মকর্তা(অ:দা) মোবাইল নং:০১৬৭০৬০৩০৫৫ ই-মেল:
১১৩	বিশেষ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অভিযান পরিচালনা।	পরিচ্ছন্ন শাখা	বিনামূল্যে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রয়োজনীয়তা বিবেচনায় বছরে ১টি অথবা ২টি বিশেষ পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা অভিযান (মাসব্যাপী) পরিচালনা করা হয়।	ঐ
১১৪	সড়ক, ফুটপাথ, লেইন, বাই-লেইনসমূহ পরিষ্কার করা।	পরিচ্ছন্ন শাখা	বিনামূল্যে সেবা প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত সময় অনুযায়ী প্রত্যহ রুটিন মাসিক ঝাড়ু দ্বারা পরিষ্কার করা	ঐ
১১৫	নালা-নর্দমা ও ছোটছোট খাল পরিষ্কার করা।	পরিচ্ছন্ন শাখা	বিনামূল্যে সেবা প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত সময় অনুযায়ী প্রত্যহ রুটিন মাসিক নালা-নর্দমা ও ছোটছোট খাল হতে ময়লা- আবর্জনা উত্তোলন/পরিষ্কার করা	ঐ
১১৬	ডাস্টবিন হতে ময়লা-আবর্জনা অপসারণ।	পরিচ্ছন্ন শাখা	বিনামূল্যে সেবা প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত সময় অনুযায়ী প্রত্যহ রুটিন মাসিক ৩ শিফটে (প্রয়োজনানুযায়ী) অর্থাৎ সকালবেলা, বিকালবেলা, ও রাত্রিবেলায় ডাস্টবিন হতে ময়লা- আবর্জনা অপসারণসহ বিভিন্ন বস্তির সৃষ্টি বর্জ্যাদি ডাস্টবিন বা নির্ধারিত স্থানে ফেলা হলে তাও অপসারণের ব্যবস্থা করা।	ঐ
১১৭	ভ্যানগাড়ী দ্বারা আবর্জনা অপসারণ	পরিচ্ছন্ন শাখা	ঐ	কিছু কিছু ওয়ার্ডে বাড়ী বাড়ী যেয়ে ভ্যানগাড়ী দ্বারা আবর্জনা সংগ্রহ/অপসারণের কাজ করা হয়	ঐ

				নির্ধারিত সময় পর্যন্ত ।	
১১৮	পবিত্র ঈদ-উল-ফিতর ও ঈদ-উল-আযহা উদযাপন	পরিচ্ছন্ন শাখা	ঐ	প্রতি বছর ঈদ-উল-ফিতর ও ঈদ-উল-আযহা উদযাপনের লক্ষ্যে পূর্বের দিন ও ঈদের দিন সহ দুই দিন ঈদ জামাতের স্থানসমূহ বিশেষ পরিষ্কার করা ।	ঐ
১১৯	পবিত্র ঈদ-উল-আযহা উদযাপন ।	পরিচ্ছন্ন শাখা	ঐ	প্রতি বছর ৫ দিন ধরে অর্থাৎ ঈদের পূর্বের দিন ঈদ জামাতের স্থান সমূহ বিশেষ পরিষ্কার করা এবং ঈদের দিন হতে ৪ দিন বিরামহীনভাবে সরকারী বন্ধ ভোগ না করে নগরীর কোরবানীকৃত পশুর নাড়ীভূঁড়ি ও অন্যান্য সৃষ্ট বর্জ্যাদি দ্রুত অপসারণ ও ডাম্পিং কাজে পরিচ্ছন্ন বিভাগে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী-শ্রমিকগণ লিপ্ত থাকেন ।	ঐ
১২০	সেপ্টিক ট্যাংকের ময়লা অপসারণ করা ।	পরিচ্ছন্ন শাখা	ঐ	নগরবাসীর আবেদনের প্রেক্ষিতে সিটি কর্পোরেশনের নিয়ম অনুযায়ী ২-৩ দিনের মধ্যে সেপ্টিক ট্যাংকের ময়লা-আবর্জনা পরিষ্কার করা হয় ।	ঐ
১২১	সবুজায়ন ও বাগান পরিচর্যা	পরিচ্ছন্ন শাখা	ঐ	চলমান প্রক্রিয়া	ঐ
১২২	পরিবেশ দূষণকারীদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা ।	পরিচ্ছন্ন শাখা/প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট শাখা সমূহের সার্বিক সহযোগিতা গ্ৰহণ করা হয় ।	ঐ	নগরীতে গৃহস্থালী বা অন্যান্য বর্জ্যাদি নির্ধারিত সময়ে কর্পোরেশনের ডাষ্টবিন/কন্টেননার বা নির্দিষ্ট ময়লা ফেলার স্থানে না ফেলে যত্রতত্র নালা-নর্দমা, সড়ক, লেন, বাই-লেন, ফুটপাথ, উন্মুক্ত/পরিব্যক্ত স্থানে, খাল ইত্যাদিতে ফেলা, পাইলিংকৃত কাদামাটি নালায় প্রবাহিত করা, বিনানুমতিতে মুরগী বা পশুপালন করে পরিবেশ দূষণ করা, যত্রতত্র ব্যানার, চিকা, পোষ্টার লাগিয়ে সৌন্দর্যহানী ঘটানো, নালা-খাল, সড়ক-ফুটপাথ দখলকরে তোরণ নির্মাণ করা, গৃহ নির্মাণ বা বিভিন্ন সমস্যা সৃষ্টিকারীদের	ঐ

				বিরুদ্ধে পচলিত আইনানুযায়ী ব্যবস্থা গৃহীত করা প্রয়োজনে ডায়ামান আদালত পরিচালনা করা।	
১২৩	মশক নিয়ন্ত্রণ করা।	মশক নিধন শাখা	ঐ	নির্ধারিত সময় অনুযায়ী রুটিন মাফিক মশার জন্ম স্থানে ঔষধ ছিটানো সহ প্রয়োজনে বিশেষ ক্রাশ প্রোগ্রাম চালানো হয়।	ঐ
১২৪	বিভিন্ন জাতীয় ও ধর্মীয় অনুষ্ঠানে, ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানে এবং গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনাসমূহে মশার ঔষধ ছিটানো হয়।	মশক নিধন শাখা	ঐ	সময়ে সময়ে	ঐ
১২৫	পবিত্র রমজান মাস উদযাপন।	মশক নিধন শাখা	ঐ	প্রতি বছর পবিত্র রমজান মাসে সম্মানিত মুসল্লিরা যাতে মশার অত্যাচার হতে রক্ষা পেয়ে তারাবীর নামাজ পড়তে পারেন সেলক্ষ্যে পবিত্র রমজান মাস শুরু অগতঃ ১ সপ্তাহ পূর্বে হতে নগরীর প্রায় সকল মসজিদ, মাদ্রাসা, এতিমখানা বা এবাদত খানায় নির্ধারিত পরিমাণে মশার ঔষধ ছিটানো হয়।	ঐ
১২৬	পবিত্র শব-ই-বরাত উদযাপন।	মশক নিধন শাখা	ঐ	প্রতি বছর পবিত্র শবে বরাতের পূর্বের দিন ও শবে বরাতের রাতে এই দুইদিন নগরীর প্রায় সকল মসজিদ, মাদ্রাসা, এতিমখানা বা এবাদত খানায় ব্যাপকভাবে মশার ঔষধ ছিটানো হয়।	ঐ