

# BURDWAN MUNICIPALITY

## CITIZEN CHATER

Services provided by the Urban Local Bodies (I)	Time limit for providing service by the Urban Local Body (II)	Designated Officer (III)	Appellate authority (IV)
<b>1. <u>Water Supply:</u></b>			
1.1. Sanction of new house connection	10 days from receipt of application	Subarna Mahiuddin, UIS, Burdwan Municipality	Chairperson/ Vice-Chairpersons
1.2. Effecting of new house connection/ shifting of water connection.	45 days from receipt of application		
1.3. Repairing of water supply line (Minor repairing)	5 days		
1.4. Arresting leakage of water in mains and wash of ferrule	5 days		
1.5. Change of shifting of ferrule	15 days		
1.6. Supply of water through tanker/ lorry	Within 24 hours of application. Depend on availability		
1.7. Stoppage of misuse of water due to malfunction/ removal of street taps etc.	5 days		
1.8. Replacement of defective meter.	30 days		
1.9. Actions against illegal method of taking water from municipal mains.	7 days		
<b>2. <u>Sanction of building plan:</u></b>	15 days after getting the approval from Municipal Engineering Directorate	Prasanta Mukherjee, AE, Burdwan Municipality	Chairperson/ Vice-Chairpersons
2.1. Approval of Site Plan and building plan for the residential buildings having height of 14.5 meters or above.			
2.2. Sanction of Site Plan and building plan of residential buildings having height of less than 14.5 meters	15 days		
2.3. Sanction of Site plan and building plan for commercial or mixed use buildings.	15 days		
2.4. Sanction of Site plan and building plan for institutional buildings.	15 days		
2.5. Sanction of plan for addition, alteration or repairing of old buildings.	15 days		
2.6. initiating actions against illegal buildings. Building activities.	15 days		
<b>3. <u>Birth and Death Registration:</u></b>		Executive Officer, Burdwan Municipality	Chairperson/ Vice-Chairpersons
3.1. Issuance of Birth and Death Certificate	Within 3 days after receiving report form the concerned Health Center/ Hospital/ Nursing Home- If reported within 21 days from occurrence of Birth and Death.		
3.2. Birth Certificate in case of domestic birth or death.	Within 7 days, if recorded after the birth and death.		
3.3. Issuance of Cremation Certificate	At the time of cremation from the crematorium/ burial ground, if cremated or buried, as the case may		

	be, in a crematorium/ burial ground of a Urban Local Body.		
3.4. Correction of records related to Birth or Death Certificate	15 days		
<b>4. Enlistment of Profession Trade and Calling and other licences:</b>	15 days	Executive Officer, Burdwan Municipality	Chairperson/ Vice-Chairpersons
4.1. New Enlistment Certificate			
4.2. Renewal	7 days		
4.3. Registration of cart, carriage etc.	15 days		
4.4. Licence for advertisement	7 days		
4.5. Licence of private market	7 days		
<b>5. Assessment:</b>	7 days	Secretary, Burdwan Municipality	Chairperson/ Vice-Chairpersons
5.1. Assessment of new holding, partition, change of name/ correction of records			
5.2. Issuance of any type of certificate or certified copy	7 days		
<b>6. Conservancy:</b>	2 days	Tapas Makar, Nodal Officer SBM, Burdwan Municipality	Chairperson/ Vice-Chairpersons
6.1 Garbage Cleaning			
6.2. Removal of animal carcass	1 day		
6.3. Cleaning of drains	7 days		
6.4. Cleaning of choked drain	2 days		
6.5. Cesspool tank wash	Within 10 days after submission of requisite fees		
6.6. Cleaning of hydrants	7 days (except in the urgent occasions of water logging)		
6.7. Cleaning of garbage after receipt of Special Cleaning Charge.	1 day		
6.8. Removal of materials dumped on the public thoroughfare.	Within 2 days from the date of expiry of term, as determined by the Urban Local Body, of the owner of such material to remove.		
<b>7. Electric:</b>	1 day	Secretary, Burdwan Municipality	Chairperson/ Vice-Chairpersons
7.1. Replacement of defective street lamp and repairing (Minor)			
7.2. Installation of new street light	7 days from the date of completion of installation of poles and connection by the electric supply agency.		
<b>8. Public Works:</b>	7 days	Soumitra Roy, SAE, Burdwan Municipality	Chairperson/ Vice-Chairpersons
8.1. Repairing work of public thoroughfare, or providing temporary thoroughfare till repairing of the road, to avoid any imminent danger on life and property of public.			
8.2. Repairing of drains	2 to 7 days from placing the work order depending on urgency. The days may be extended on exceptional cases and depending on		

	the volume of the work.		
8.3. Repairing/ removal of street furniture	2-7 days depending on urgency.		
8.4. Repairing of bridges/ culvert or providing temporary thorough fare over any water course till repairing of the bridge/ culvert.	15 days from placing the work order depending on urgency. The days may be extended on exceptional cases and depending on the volume of the work.		
8.5. Restoration of road, drain, culvert etc. after installation/ repairing of water supply/ electric/ telephone or lines of other utilities lying under or beside such road/ drain/ culvert etc.	15 days from placing the work order depending on urgency. The days may be extended on exceptional cases and depending on the volume of the work.		

**Note: Citizen are requested to provide necessary document to help us for providing the service within the time priod.**

## বর্ধমান পৌরসভা

### বিভিন্ন পরিষেবা পাওয়া জন্য প্রয়োজনীয় নথিপত্রের তালিকা

#### ব্লিডিং প্ল্যান ও সাইট প্ল্যান

- ❖ দলিল
- ❖ পরচা (এল.আর এবং আর.এস)
- ❖ পূর্ববর্তী কোয়ার্টার পর্যন্ত ট্যাক্স রসিদ
- ❖ পুরনো প্ল্যান (অনুমোদিত)
- ❖ ফর্ম- 'এ' (সাইট প্ল্যানের ক্ষেত্রে)
- ❖ ফর্ম- 'বি' (ব্লিডিং প্ল্যানের ক্ষেত্রে)
- ❖ নো- অবজেকসন (না আপত্তি সনদ) অগ্নি নির্বাপক সংস্থা থেকে (প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে)
- ❖ ৪ কপি সাইটপ্ল্যান এবং ৪ কপি ব্লিডিং প্ল্যান
- ❖ এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট এফিডেবিট ফর্ম 'এল' অনুযায়ী
- ❖ মাষ্টার প্ল্যান, যখন উক্ত দাগটিতে এক বিঘার বেশী, কিন্তু কোন বাড়ি হয়নি। অর্থাৎ দাগটি ফাঁকা অবস্থায় আছে।
- ❖ বিভিন্ন ফর্ম ২০০৭ এর ব্লিডিং রুল অনুযায়ী যেক্ষেত্রে যাহা প্রয়োজন তাহা জমা দিতে হবে।

#### ট্রেড লাইসেন্স

নতুন লাইসেন্স হলে

নিজের বাড়িতে হলে

- ফর্ম (Sec 118 অনুযায়ী, Form J) (ক্যাশ বিভাগ থেকে ২৫/- টাকা দিয়ে ক্রয় করতে হবে)।
- অদ্যতক বাড়ির ট্যাক্স রসিদ।
- বাড়ির ট্যাক্স রসিদে যে বা যারা আছেন তার/ তাদের নো- অবজেকশন এবং ভোটার কার্ডের জেরক্স।
- যার নামে লাইসেন্স হবে তার একটি ফটো এবং ভোটার কার্ডের জেরক্স।
- একটি প্রফেশনাল ট্যাক্স সংক্রান্ত এবং সেক্সডিক্লেয়ারেশন সংক্রান্ত দরখাস্ত।
- ফুড সংক্রান্ত ব্যবসা হলে একটি ফুড লাইসেন্স কপি।
- পার্টনারশিপ ফর্ম হলে পার্টনারশিপ ডিডের জেরক্স।

## ভাড়া বাড়িতে হলে

- ফর্ম (Sec 118 অনুযায়ী, Form J) (ক্যাশ বিভাগ হইতে ২৫/- টাকা দিয়ে ক্রয় করতে হবে।
- অদ্যতক বাড়িতে ট্যাক্স রসিদ।
- বাড়ির ট্যাক্স রসিদে যে বা যারা আছেন তার/ তাদের নো-অবজেকশন বা Agreement deed এর জেরক্স এবং তার/ তাদের ভোটার কার্ডের জেরক্স স্ব-প্রত্যয়িত সহ।
- এক কপি ভাড়া রসিদের জেরক্স।
- যার নামে লাইসেন্স হবে তার একটি ফটো এবং ভোটার কার্ডের জেরক্স।
- একটি প্রফেশনাল ট্যাক্স সংক্রান্ত এবং সেক্সিউক্লুয়োরেশন সংক্রান্ত দরখাস্ত।
- ফুড সংক্রান্ত ব্যবসা হলে একটি ফুড লাইসেন্স কপি।
- পার্টনারশিপ ফার্ম হলে পার্টনারশিপ ডিডের জেরক্স।

বি.দ্র. নার্সিংহোম/ গেস্ট হাউস ইত্যাদি ক্ষেত্রে প্রাথমিক ভাবে নথি না থাকায় কোর্ট এফিডেফিট জমা দিতে হবে।

## রিনিউয়াল লাইসেন্স হলে

### নিজের বাড়িতে হলে

- ফর্ম (Sec 118 অনুযায়ী, Form J) (ক্যাশ বিভাগ হইতে ২৫/- টাকা দিয়ে ক্রয় করতে হবে।
- অদ্যতক বাড়িতে ট্যাক্স রসিদ।
- গত লাইসেন্সের ওরিজিনাল এবং এক কপি জেরক্স।
- একটি বৈধ প্রফেশনাল ট্যাক্স সার্টিফিকেটের জেরক্স।
- ফুড সংক্রান্ত ব্যবসা হলে একটি ফুডের বৈধ সার্টিফিকেটের জেরক্স।

## ভাড়া বাড়িতে হলে

- ফর্ম (Sec 118 অনুযায়ী, Form J) (ক্যাশ বিভাগ হইতে ২৫/- টাকা দিয়ে ক্রয় করতে হবে।
- অদ্যতক বাড়িতে ট্যাক্স রসিদ।
- গত লাইসেন্সের ওরিজিনাল এবং এক কপি জেরক্স।
- একটি বৈধ প্রফেশনাল ট্যাক্স সার্টিফিকেটের জেরক্স।
- ফুড সংক্রান্ত ব্যবসা হলে একটি ফুডের বৈধ সার্টিফিকেটের জেরক্স।

বি.দ্র. নার্সিংহোম/ গেষ্ট হাউস ইত্যাদি ক্ষেত্রে প্রয়োজন বিশেষ পলিউশন, সরাই ইত্যাদি জমা দিতে হবে।

### জন্ম মৃত্যু শংসাপত্র

বর্ধমান পৌরসভার অন্তর্গত বাচ্চার জন্মের শংসাপত্র নিতে গেলে নিম্নলিখিত কাগজগুলি আবশ্যিকঃ-

- ✓ নার্সিংহোম থেকে দেওয়া ডিসচার্জ শংসাপত্র।
- ✓ বাচ্চার পিতা ও মাতার ভোটার কার্ড ও আধার কার্ড।
- ✓ নির্দিষ্ট ক্যাশ দপ্তর থেকে ফর্ম তুলে বাচ্চার নাম দিয়ে পূরণ করে জন্ম ও মৃত্যু বিভাগে জমা দিতে হবে।

জন্ম শংসাপত্র সংশোধন করতে হলে নিম্নলিখিত কাগজগুলি আবশ্যিকঃ-

- ✓ নির্দিষ্ট প্রতিষ্ঠান থেকে আগে সংশোধন করে আনতে হবে। সংশোধনের আসল কাগজ অফিসে জমা দিতে হবে।
- ✓ পিতা ও মাতার ভোটার কার্ড ও আধার কার্ডের নকল কপি সাথে জমা দিতে হবে।
- ✓ আগে শংসাপত্র নেওয়া থাকলে পুরানো শংসাপত্রের আসল কপি জমা দিতে হবে।
- ✓ সাদা কাগজে পিতা/ মাতার দেওয়া দরখাস্তের কপি জমা দিতে হবে।
- ✓ নির্দিষ্ট ক্যাশ দপ্তর থেকে ফর্ম তুলে বাচ্চার নাম দিয়ে পূরণ করে জন্ম ও মৃত্যু বিভাগে জমা দিতে হবে।

বর্ধমান পৌরসভার অন্তর্গত মৃত্যুর শংসাপত্র নিতে গেলে নিম্নলিখিত কাগজগুলি আবশ্যিকঃ-

- ✓ ডাক্তারের দেওয়া মৃত্যুর শংসাপত্র/ নার্সিংহোম থেকে দেওয়া ডিসচার্জের শংসাপত্রের কপি জমা দিতে হবে।
- ✓ দাহ/ কবর দেওয়ার আসল শংসাপত্র।
- ✓ মৃত ব্যক্তির রেশন কার্ড বাতিলের কাগজ।
- ✓ মৃত ব্যক্তির ভোটার কার্ড ও আধার কার্ডের নকল কপি সাথে জমা দিতে হবে।
- ✓ পরিবারের পক্ষ থেকে আবেদনকারীর ভোটার কার্ড ও আধার কার্ডের নকল কপি সাথে জমা দিতে হবে।
- ✓ নির্দিষ্ট ক্যাশ দপ্তর থেকে ফর্ম তুলে পূরণ করে জন্ম ও মৃত্যু বিভাগে জমা দিতে হবে।

মৃত্যু/ কবর/ দাহ করার শংসাপত্র সংশোধন করতে হলে নিম্নলিখিত কাগজগুলি আবশ্যিকঃ-

- ✓ ডাক্তারের দেওয়া মৃত্যুর শংসাপত্র/ নার্সিংহোম থেকে দেওয়া ডিসচার্জ শংসাপত্রের সংশোধন করে আসল কপি জমা দিতে হবে।
- ✓ মৃত ব্যক্তির ভোটার কার্ড ও আধার কার্ডের নকল কপি সাথে জমা দিতে হবে।
- ✓ শংসাপত্র নেওয়া থাকলে পুরানো শংসাপত্র আসল কপি জমা দিতে হবে।
- ✓ সাদা কাগজে দরখাস্ত জমা দিতে হবে।
- ✓ নির্দিষ্ট ক্যাশ দপ্তর থেকে ফর্ম তুলে পূরণ করে জন্ম ও মৃত্যু বিভাগে জমা দিতে হবে।

বর্ধমান পৌরসভার অন্তর্গত বাড়িতে মৃত্যু হইলে/ বাহিরে দাহ বা কবর হইলে (২১ দিন থেকে ১ বৎসরের মধ্যে) মৃত্যুর শংসাপত্র নিতে গেলে নিম্নলিখিত কাগজগুলি আবশ্যিকঃ-

- ডাক্তারের দেওয়া মৃত্যুর শংসাপত্র আসল জমা দিতে হবে।
- দাহ বা কবর দেওয়ার শংসাপত্র আসল জমা দিতে হবে।
- মৃত ব্যক্তির রেশন কার্ড বাতিলের কাগজ।
- মৃত ব্যক্তির ভোটার কার্ড ও আধার কার্ডের নকল কপি সাথে জমা দিতে হবে।
- অফিস থেকে দেওয়া নির্দিষ্ট ফর্ম পূরণ করতে হবে।
- পরিবারের পক্ষ থেকে আবেদনকারীর ভোটার কার্ড ও আধার কার্ড ও আধার কার্ডের নকল কপি সাথে জমা দিতে হবে।
- নির্দিষ্ট ক্যাশ দপ্তর থেকে ফর্ম তুলে পূরণ করে জন্ম ও মৃত্যু বিভাগে জমা দিতে হবে।

বাড়িতে মারা গেলে এবং অন্য কোন জায়গায় দাহ বা কবর হইলে নিম্নলিখিত কাগজগুলির প্রয়োজন। (এক বছরের উর্দে)

- সাদা কাগজে দরখাস্ত
- মৃত্যু সার্টিফিকেট ফর্ম ক্যাশ দপ্তর থেকে তুলতে হবে।
- ডাক্তারের সার্টিফিকেট লাগবে (Orginal)
- দাহ করার বা কবর দেওয়ার সার্টিফিকেট লাগবে।
- রেশন কার্ড বাতিল এর প্রমান পত্র লাগবে।
- দরখাস্তকারী ভোটার কার্ড রেশন কার্ড জেরক্স কপি প্রত্যয়িত। গেজেটেড অফিসার দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে।

- মৃত্যুর সম্বন্ধে জানা এমন ১০ জন প্রতিবেশীর সাক্ষর যা পৌরসভার দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে এবং ওই ১০ জনের ভোটার কার্ডের জেরক্স ও নিজ নিজ স্বাক্ষর সহ জমা দিতে হবে।
- দরখাস্তকারীর ফোন নম্বর থাকলে দিতে হইবে।
- কবর অথবা দাহ করার প্রমাণ পত্র দিতে হবে।
- উত্তরাধিকারী থাকলে তাহার Executive Magistrate No Objection লাগিবে।
- দরখাস্তকারীর বসবাসের প্রমাণপত্র পৌর সদস্য বা প্রধান এর দ্বারা স্বাক্ষরিত হতে হবে।
- সমগ্র ঘটনা উল্লেখ করে একটি এফিডেফিড Executive Magistrate এর নিকট হতে করে জমা দিতে হবে।

### মিউটেশন জমা দেবার জন্য প্রয়োজনীয় নথিপত্র

- ফর্ম ১০ ও ১৫ টাকা
- পৌরকরের রসিদ (Up to Date)
- দলিল ও পিট দলিল
- L.R পর্চা (Computerized)/ R.O.R
- চলতি খাজনার রসিদ (Up to Date)
- বাড়ির প্ল্যান
- আধার কার্ডের জেরক্স
- Flat এর ক্ষেত্রে Completion/ Occupation Certificate From Municipality (Inform-H)
- এ ছাড়াও যদি কোনো কাগজ/ নথি প্রয়োজন হয় সেক্ষেত্রে পৌর কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক জমা দিতে হবে।

**Note:** সমস্ত কাগজ **Self Attested** করে দিতে হবে।

### Separation এ জমা দেবার জন্য প্রয়োজনীয় নথিপত্র

- হোল্ডিং পৃথকীকরণ ফর্ম, যার মূল্য ১০ টাকা
- দলিল ও পর্চা
- জমির শ্রেণী বাস্তু থাকতে হবে।
- মিউটেশন এর টাকা জমার রসিদ ও স্টেটমেন্ট



- চলতি মাসের কোয়ার্টার এর ট্যাক্স রসিদ
- Separation স্কেচ। সমগ্র হোল্ডিং এর স্কেচ। বাড়ি থাকলে সমগ্র বাড়ির Single Line স্কেচ Details Measurement দিতে হবে।
- বাড়ি থাকলে বাড়ির অনুমোদিত নক্সা
- R.S পর্চা
- ষোলো আনা L.R সারচিং
- কনভারশন সার্টিফিকেট (প্রয়োজন অনুসারে)
- অনুমোদন হলে ফি ২০০/- টাকা
- ফ্ল্যাট বাড়ির ক্ষেত্রে কমপ্লিসন সার্টিফিকেট(C.C) লাগবে এবং অন্যান্য কাগজের বিষয়ে বিভাগে জেনে নিতে হবে।

### **New Holding** এ জমা দেবার জন্য প্রয়োজনীয় নথিপত্র

- নিউ হোল্ডিং ফর্ম যার মূল্য ১০ টাকা
- দলিল ও পর্চা (L.R)
- জমির রেকর্ড বাস্তু থাকতে হবে।
- পাশাপাশি বাড়ির ট্যাক্সের রসিদ
- নিউ হোল্ডিং Site Plan
- বাড়ি থাকলে বাড়ির অনুমোদিত নক্সা
- R.S পর্চা
- ষোলো আনা L.R সারচিং
- কনভারশন সার্টিফিকেট (প্রয়োজন অনুসারে)
- ওই দাগে যদি এক বিঘা বা তার বেশী জায়গা থাকে তাহলে ওই দাগের মধ্যে অনুমোদিত প্লানের অথবা অনুমোদিত মাস্টার প্লানের কপি জমা করতে হবে।
- মাস্টার প্লানের জায়গা হলে মাস্টার প্লানের কপি জমা করতে হবে।

## Amalgamationএ জমা দেবার জন্য প্রয়োজনীয় নথিপত্র

- ফর্ম যার মূল্য ৫০ টাকা
- Holding গুলির চলতি কোয়ার্টার পর্যন্ত ট্যাক্স Update
- সব Holding গুলির দলিল ও পর্চা
- R.O.R
- জমির খাজনার রসিদ Update
- Amalgamationএকত্রিকরণের স্কেচ
- বাড়ি থাকলে বাড়ির অনুমোদিত নক্সা।
- ষোলো আনা L.R. সারচিৎ
- কনভারশন সার্টিফিকেট (প্রয়োজন অনুসারে) অনুমোদন হলে ফি জেনে নিতে হবে।

বর্ধমান পৌরসভার অন্তর্গত এলাকায় সেপটিক ট্যাক্স পরিস্কার করার জন্য নিম্নলিখিত কাগজগুলি আবশ্যিক।

- ক্যাশ দপ্তর থেকে ২টাকা দিয়ে নেওয়া একটি ফর্ম।
- অদ্যাবধি ট্যাক্সের একটি জেরক্স কপি।

## জলবিভাগ

নতুন জলের সংযোজন নেওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় নথিপত্র

- ১০ টাকার একটি ফর্ম
- Update ট্যাক্সের জেরক্স
- একটি ঘোষণা পত্র (রাস্তা মেরামতি নিজ খরচে ও জল কম হলে কোন রূপ আপত্তি নেই)

জলের লাইন মেরামতি

- Update ট্যাক্সের জেরক্স
- সাদা কাগজে আবেদন পত্র

ফেরল পরিবর্তন

- Update ট্যাক্সের জেরক্স
- সাদা কাগজে আবেদন পত্র

ফেরল পরিস্কার

- Update ট্যাক্সের জেরক্স

সাদা কাগজে আবেদন পত্র

# বর্ধমান পৌরসভা

যে সমস্ত ফর্ম ক্যাশ কাউন্টার থেকে পাওয়া যাবে

সময়ঃ সকাল ১১টা থেকে দুপুর ২টো

এবং

দুপুর ২:৩০ থেকে বিকাল ৪ টে

Sl No	From	Price
1	Birth & Death	Rs. 25/-
2	Mutation	Rs. 10/- & 15/-(Deed)
3	Separation	Rs. 10
4	Septick Tank Cleaning	Rs. 2
5	Plan	Rs. 14 (Set)
6	Licence	25
7	New Holding	10