

বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্পোরেশন
নিরপুর বাস ডিপো ও প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, নিরপুর।

সিটিজেন চার্টার

১. ভিশন ও মিশনঃ

ভিশনঃ সকল রুটে নিরাপদ ও আধুনিক রাষ্ট্রীয় সড়ক পরিবহন ব্যবস্থা।

মিশনঃ সকল রুটে যাত্রী পরিবহন সুবিধা বৃদ্ধির জন্য ডিপোর বহরে আধুনিক যানবাহন সংযোজন করা, পরিবহন খাতে দক্ষ জনবল সৃষ্টি করা, যাত্রী সেবার মান উন্নয়নের মাধ্যমে একটি নির্ভরযোগ্য পরিবহন ব্যবস্থা গড়ে তোলা এবং দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে ভূমিকা রাখা।

পরিবহন সেবা।

নিরাপদ আরামদায়ক ও সুলভ পরিবহন সেবা নিশ্চিত করা।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিঃ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১	যাত্রী সাধারণের পরিবহন সেবা প্রদান।	পারিশিষ্ট-ক তে উল্লেখিত রুট সমূহে সরাসরি যাত্রী পরিবহন করা।	পারিশিষ্ট-ক তে উল্লেখিত রুট সমূহে নির্ধারিত কাউন্টারে টিকেট পাওয়া যাবে।	পারিশিষ্ট-ক এর চার্ট অনুযায়ী নির্ধারিত ভাড়া/মূল্য নগদে পরিশোধযোগ্য।	বর্ণিত রুটে ভ্রমণের সময়কাল	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম ম্যানেজার (অপারেশন) বিজ্ঞানটিসি নিরপুর বাস ডিপো মোবাইল নং-০১৩২৪২৯৩৯৪১ brtcniirpur12@gmail.com
০২	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ তথ্য সরবরাহ	আইন অনুযায়ী তথ্য প্রদানের প্রক্রিয়া গ্রহণ করণ	ম্যানেজার (অপাঃ) বরাবর লিখিত আবেদন	তথ্য বিনামূল্যে সরবরাহ করা হবে। তবে প্রক্রিয়াকরণ বিষয় (যদি থাকে, কপি করণ ইত্যাদি) আবেদনকারী বহন করবেন।	০৭ কার্যদিবস	
০৩	নতুন রুট খোলা	জনসাধারণের যাতায়াতের সুবিধার্থে ও যাচাইঅন্তে নতুন রুট খোলার অনুমোদন সাপেক্ষে বাস পরিচালনা	জনপ্রতিনিধি অথবা জনসাধারণের চাহিদার পক্ষে এবং ডিপোর রাজস্ব আয় বৃদ্ধির ক্ষেত্রে।	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ভাড়া	০১ মাস	

(Signature)

(Signature)

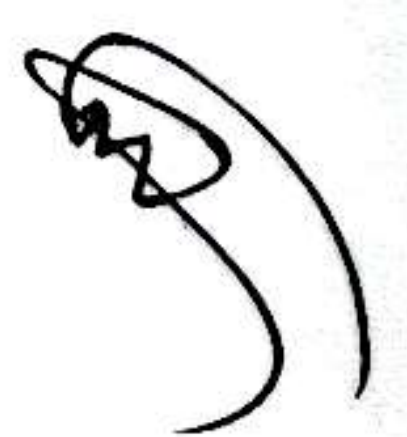
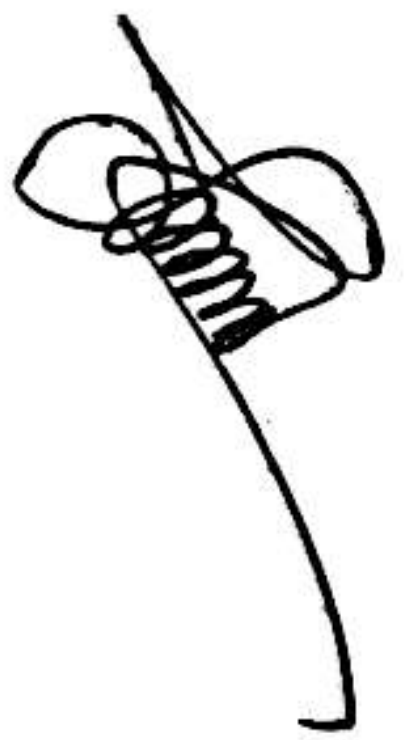
(Signature)

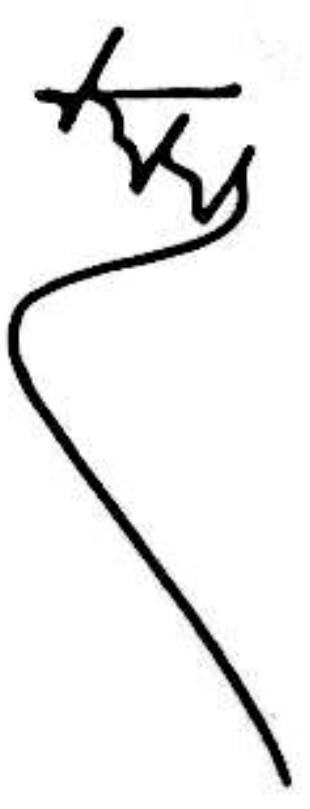
(Signature)

(Signature)

(Signature)

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পারিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০৪	হরতাল, অবরোধ ও প্রাকৃতিক দুর্যোগের সময় যাত্রীদের স্বাভাবিক চলা ফেরা নিশ্চিত করার জন্য বাস সার্ভিস প্রদান।	বাস সার্ভিস প্রদান	নির্ধারিত ডিপো	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ভাড়া	নির্ধারিত ট্রিপ	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম ম্যানেজার (অপারেশন) বিত্তারতিনি মিরপুর বাস ডিপো মোবাইল নং-০১৩২৪২৯৩৯৪১ brtemirpur12@gmail.com
০৫	ছাত্র-ছাত্রীদের হাফ ভাড়া যাতায়াত সুবিধা প্রদান, আইডি কার্ড প্রদর্শন স্বাপেক্ষে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে যাতায়াতের ব্যবস্থা	বাস সার্ভিস প্রদান	আইডি কার্ড প্রদর্শন	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ভাড়ার অর্ধেক	নির্ধারিত ট্রিপ	
০৬	শিশু, যুক্তিযোদ্ধা, মহিলা ও প্রতিবন্ধীদের জন্য প্রতিটি গাড়ীতে ১৫'টি আসন সংরক্ষিত আছে	নির্ধারিত আসন	বাসের সংরক্ষিত আসন	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ভাড়া	নির্ধারিত ট্রিপ	
০৭	আইডি কার্ড প্রদর্শন স্বাপেক্ষে সিটিতে যুদ্ধাহত যুক্তিযোদ্ধাদের বিনা ভাড়ায় যাতায়াত সুবিধা প্রদান।	নির্ধারিত আসন বরাদ্দ	আইডি কার্ড প্রদর্শন	ভাড়া বিহীন	নির্ধারিত ট্রিপ	
০৮	বাস যাত্রীর মালমাল হারানোর অভিযোগ নিষ্পত্তি করণ।	মালমাল খোঁয়া যাওয়ার বিষয়ে অবগত হওয়ায় সাথে সাথে তদন্ত স্বাপেক্ষে ব্যবস্থা গ্রহণ।	ডিপো ম্যানেজারের নিকট মৌখিক অথবা লিখিত আবেদন।	আবেদনকারীর নিকট তার মালমাল প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে বুঝিয়ে দেয়া। বিনামূল্যে।	০৩ কার্যদিবস	
০৯	বিবিধ অভিযোগ নিষ্পত্তি	কোন বিষয়ে অভিযোগ পাওয়া গেলে সে বিষয়ে তদন্তপূর্বক সত্যতা যাচাই	অভিযোগের স্বাপেক্ষে প্রয়োজনীয় ডিপো ম্যানেজারের নিকট প্রমানকনসহ আবেদন	অভিযোগ তদন্তে প্রমাণিত হলে বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ। বিনামূল্যে।	১৫ দিন	

২.২) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছুড়ান্ত পাওনা পরিশোধ	অবসরের আদেশ হওয়ার পর ছুটির হিসাব, বিভাগীয় মোকদ্দমা, অডিট আপত্তি ও চাকুরীকাল যাচাইপূর্বক প্রাপ্যতা নির্ধারণ এবং অর্থ পরিশোধ।	১। অবসর আদেশ ২। বিভাগীয় মোকদ্দমার তথ্য ৩। অডিটের অনাপত্তি	প্রাপ্যতার অনুযায়ী পরিশোধ। ক্রস চেকের মাধ্যমে/অনলাইন ব্যাংকিংয়ের মাধ্যমে	কর্পোরেশনের নিয়ম অনুসারে	
২	কর্মচারীদের ছুটি অনুমোদন/কর্মচারীদের বাংসরিক বর্ধিত বেতন অনুমোদন/ টাইম স্কেলের জন্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ।	প্রশাসন শাখা হতে প্রস্তুত করা।	ডিপোর প্রশাসন শাখা হতে	প্রাপ্যতার অনুযায়ী পরিশোধ। অনলাইন ব্যাংকিংয়ের মাধ্যমে	০২/০৩ কার্যদিবস	
৩	কর্মচারীদের ছুড়ান্ত পাওনার হিসাব প্রস্তাব করে অনুমোদনের জন্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসন শাখা হতে প্রস্তুত করা।	ডিপোর প্রশাসন শাখা হতে	মূল্য প্রয়োজ্য নহে এবং নগদ/ক্রস চেক/ অনলাইন ব্যাংকিংয়ের মাধ্যমে।	২০/৩০ দিন	
৪	ডিপোতে কর্মরত সকল কর্মচারীদের ব্যক্তিগত নথির বিভিন্ন সিদ্ধান্তের বিষয়ে নথি প্রস্তুত করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ।	প্রশাসন শাখা হতে প্রস্তুত করা।	ডিপোর প্রশাসন শাখা হতে	মূল্য প্রয়োজ্য নহে এবং বিধি মতে	০৩/০৫ কার্যদিবস	
৫	সময়মত ডিপোর জমির খাজনা, শৌরকর, বিদ্যুৎ বিল, টেলিফোন বিল ইত্যাদি মাস ভিত্তিক পরিশোধের ব্যবস্থা নেওয়া।	ডিপোর হিসাব শাখা হতে প্রস্তুত করে ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	ডিপোর প্রশাসন শাখা হতে	নগদ/চেকের মাধ্যমে	নির্ধারিত সময়ে	
৬	ডিপোর নিয়ন্ত্রনে পরিচালিত দীর্ঘ মেয়াদী ইজারা গাড়ী মেয়াদ শেষে পুনঃ বরাদ্দ, মেয়াদ বৃদ্ধি ইত্যাদি কাজের জন্য নথি প্রস্তুত করে অনুমোদনের জন্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ।	প্রশাসন শাখা হতে প্রস্তুত করা।	ডিপোর প্রশাসন শাখা হতে	মূল্য প্রয়োজ্য নহে এবং বিধি মতে।	০৩/০৫ কার্যদিবস	
৭	ডিপোর নিয়ন্ত্রনে পরিচালিত গাড়ি সমূহের সর্বোচ্চ রাজস্ব অর্জন, রাজস্ব আদায় এবং একজন চালক/কন্ডাক্টরের নামে একটি গাড়ি পরিচালনা করা।	ট্রাফিক শাখা হতে প্রস্তুত করা।	ট্রাফিক শাখা	মূল্য প্রয়োজ্য নহে এবং বিধি মতে।	০১ কার্যদিবস	

জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম
ম্যানেজার (অপারেশন)
বিআরটিসি মিরপুর বাস ডিপো
মোবাইল নং-০১৩২৪২৯৩৯৪১
E-mail:brtcmirpur12@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৮	অগ্রিম সময়	প্রদত্ত অগ্রিমের বিপরীতে দাখিলকৃত বিল ভাউচার, এমআরআর পরীক্ষান্তে অনুমোদন।	১। বিল উপস্থাপন, সংশ্লিষ্ট শাখা/বিভাগ ২। লেজার ক্লিয়ারেন্স- লেজার শাখা	ইউনিট প্রাধান্যের অনুমোদনক্রমে হিসাব বিভাগ হতে সময়ের আদেশ জারি। বিনামূল্যে।	০৭ কার্যদিবস	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম ম্যানেজার (অপারেশন) বিআরটিসি নিরপুর বাস ডিপো মোবাইল নং-০১৩২৪২৯৩৯৪১ brcmnpur12@gmail.com
৯	বেতন ভাতাদি প্রদান	হিসাব বিভাগ কর্তৃক বেতন বিল পরীক্ষাপূর্বক অনুমোদন।	১। হাজিরা বিবরণী, সংশ্লিষ্ট শাখা। ২। ছুটির আদেশ সংশ্লিষ্ট শাখা ৩। বর্ষিত বেতন আদেশ, সংশ্লিষ্ট শাখা ৪। কর্তনের আদেশ, সংশ্লিষ্ট শাখা	অনুমোদনের পর আদেশ জারি। বিনামূল্যে।	প্রতিমাসের ১ম কার্যদিবস	
১০	কর্মচারীদের চাকুরী বৃত্তান্ত (কন্ডাকশীট)	সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা কর্তৃক পূরণকৃত চাকুরী বৃত্তান্ত (কন্ডাকশীট) প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর ও সুপারিশ।	পূরণকৃত ২ ফর্ড চাকুরী বৃত্তান্ত (কন্ডাকশীট)	প্রতিস্বাক্ষর শেষে নথিতে সংরক্ষণ বিনামূল্যে।	০৭ কার্যদিবস	
১১	ইয়ার্ড বা বিভিন্ন স্থাপনা সংস্কার ও নির্মাণ	প্রকল্পন/প্রস্তাব প্রস্তুত করে অনুমোদনের জন্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ। অনুমোদনের পর পিপিআর অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ।	১। নির্মাণের প্রস্তাব ২। ব্যয়ের অর্থ প্রাপ্তির উৎস। ৩। প্রধান কার্যালয়ে ও ডিপো/ইউনিট।	প্রকৃত নির্মাণ ব্যয় পিপিআর অনুযায়ী।	৯০ দিন	

২.৩) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে স্টাফ বাস পরিচালনা করা।	চুক্তি সাপেক্ষে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের স্টাফ/ছাত্র-ছাত্রীদের পরিবহন করা।	চুক্তিপত্র প্রাপ্তি স্থান, ডিপো	চুক্তি মোতাবেক দুই বছর/দ্বিগুণ বিক্রয়নিয়ম নির্ধারিত ভাড়া চেকের মাধ্যমে পরিশোধযোগ্য।	চুক্তি মোতাবেক	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম ম্যানেজার (অপারেশন) বিআরটিসি মিরপুর বাস ডিপো মোবাইল নং-০১৩২৪২৯৩৯৪১ brtcmirpur12@gmail.com
০২	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান ও ব্যক্তি কর্তৃক বাস রিজার্ভ ভাড়া প্রদান	বিভিন্ন সরকারি/বেসরকারি প্রতিষ্ঠান ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের রিজার্ভের আবেদন প্রাপ্তির পর ডিপো কর্তৃপক্ষ/প্রধান কার্যালয় কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে।	অমনের স্থান, তারখ ও সময় উল্লেখ পূর্বক সাদা কগজ/নির্ধারিত ফরমে ম্যানেজার (অপাঃ)/প্রধান কার্যালয়ে আবেদন। প্রাপ্তির স্থান সংশ্লিষ্ট ডিপোতে	দুই বছর ও সময় বিবেচনায় বিআরটিসি নির্ধারিত ভাড়া নগদ/চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করা	২৪ ঘণ্টা অথবা চাহিদা মোতাবেক	
০৩	স্টাফ বাস সার্ভিস সেবা প্রদান	বিভিন্ন সরকারি/বেসরকারি প্রতিষ্ঠান ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তির মাধ্যমে তাদের স্টাফ-ছাত্র/ছাত্রী পরিবহন করা।	ডিপো কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে	দৈনিক/মাসিক ভাড়া চেয়ারম্যান বিআরটিসির অনুকূলে চেকের মাধ্যমে পরিশোধ।	চুক্তির মেয়াদ অনুযায়ী	
০৪	ড্রাইভিং প্রশিক্ষণ	বেসিক ড্রাইভিং (হালকা) আপ-গ্রোডিং (হালকা) মোটরসাইকেল/স্কুটি ওরিয়েন্টেশন	মিরপুর প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	কোর্স অনুযায়ী নির্ধারিত ফি নগদ/চেকের মাধ্যমে পরিশোধ	০৪ সপ্তাহ ০২ সপ্তাহ ০২ সপ্তাহ ০১ সপ্তাহ	জনাব মোঃ শাহিদুল ইসলাম ইউনিট প্রধান বিআরটিসি মিরপুর প্রশিক্ষণ কেন্দ্র মোবাইল নং-০১৩২৪-২৯৩৯৮৩ brtcmirpur12@gmail.com

(Signature)

(Signature)

(Signature)

(Signature)

(Signature)

(Signature)

মোঃ জাহাঙ্গীর আলম
ম্যানেজার (অপারেশন)
বিআরটিসি মিরপুর বাস ডিপো।
ফোনঃ ০১৩২৪-২৯৩৯৪১
depotmirpurdd@brtc.gov.bd

২.৪) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি

সেবা প্রাপ্তির অসন্তুষ্টি হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছে থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সনস্যা অবহিত করুন।

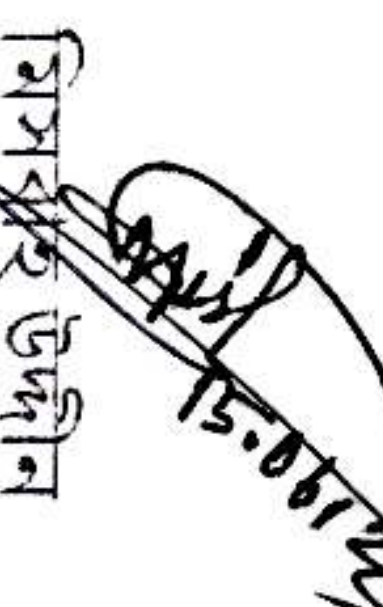
দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ কর্মকর্তা	মোজর সোঃ নিজাম উদ্দিন জেনারেল মাদেনজার (প্রশা. ও পার্টোঃ) ফোন - ৪১০৫১৩৩৪ মেইল-gmadmin@brtc.gov.bd	০৭ কার্যদিবস
GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	জনাব আপুল লতিফ মোহা (অতিরিক্ত সচিব) চেয়ারম্যান বিআরটিসি ফোন: ৮৮৬০২৪১০৫১৩৩৭ মেইল-chairman@brtc.gov.bd	০৭ কার্যদিবস

২.৫ আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

- ডিপো/টার্মিনালে ও বাসের অভ্যন্তরে পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখা এবং এর অভ্যন্তরে ধূমপান হতে বিরত থাকা।
- প্রতিবন্ধীদের ভ্রমণের সহযোগিতা করা।
- সর্বক্ষেত্রে শৃঙ্খলা বজায় রাখা।
- বেআইনি মালামাল পরিবহণ থেকে বিরত থাকা।
- মহিলা, প্রতিবন্ধী যাত্রীদের নির্ধারিত সীটে বসার ক্ষেত্রে সহায়তা প্রদান।
- নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকরত আবেদন জমা প্রদান।
- যথাযথ প্রক্রিয়ায় নির্ধারিত ফিস পরিশোধ করা।
- সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা
- বিআরটিসি জাতীয় সম্পদ। সংরক্ষণে সহযোগিতা করা।


প্রকৌতকারী

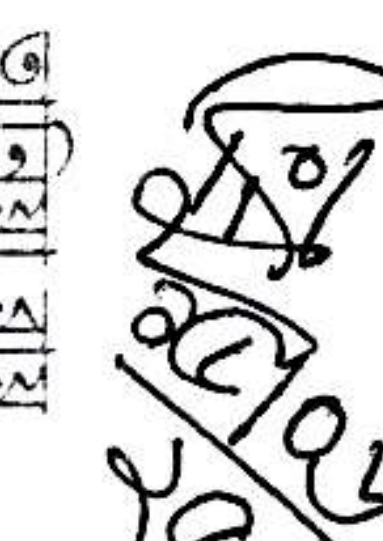
নিরপূর বাস ডিপো।


মিসবাহ উদ্দিন
ট্রাফিক প্রধান

নিরপূর বাস ডিপো।


কোরিন্থার প্রধান

নিরপূর বাস ডিপো।


তানিয়া রায়
হিসাব ইন্টার্জ

নিরপূর বাস ডিপো।


নুসরাত জাহান
প্রশাসন ইন্টার্জ

নিরপূর বাস ডিপো।


মোঃ জাহাঙ্গীর আলম
ম্যানেজার (অপাঃ)

নিরপূর বাস ডিপো।

পারিশিষ্ট-ক

ডিপোর নাম: বিআরটিসি মিরপুর বাস ডিপো।

ক্রম.	রুটের নাম ও বাসের ধরন	বাস ছাড়ার স্থান ও সময়	বাস পৌঁছানোর স্থান ও সময়	দূরত্ব (আপ)	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কিলোমিটার প্রতি ভাড়ার হার	যাত্রীপ্রতি ভাড়ার পরিমাণ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি ও মোবাইল নাম্বার
১.	বড়বাড়ী-মতিঝিল অশোক লিল্যান্ড দ্বিতল বাস	বড়বাড়ী বাস স্ট্যান্ড সকাল ০৭.৩০টা	কমলাপুর বাস স্ট্যান্ড (মতিঝিল ডিপো) সকাল ০৯.৩০টা	৩২.৫০ কি:মি:	২.৪২	৭৮/-	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম ম্যানেজার (অপারেশন) বিআরটিসি মিরপুর বাস ডিপো মোবাইল নং-০১৩২৪২৯৩৮১ E-mail:brtemirpur12@gmail.com জনাব মোঃ মেজবাহ উদ্দিন সহকারী ট্রাফিক অফিসার বিআরটিসি মিরপুর বাস ডিপো মোবাইল নং-০১৭৩৯-২১৬৯৯৩ E-mail: misbahuddin216993@gmail.com
২.	মিরপুর-মতিঝিল-স্টেশন রোড অশোক লিল্যান্ড দ্বিতল বাস	মিরপুর-১২/১০ বাস স্ট্যান্ড সকাল ৮.০০টা	স্টেশনরোড বাস স্ট্যান্ড সকাল ১০.৩০টা	২৭ কি:মি:	২.৪২	৬৫/-	
৩.	মিরপুর-মতিঝিল অশোক লিল্যান্ড দ্বিতল বাস	মিরপুর-১২ বাস স্ট্যান্ড সকাল ৮.০০ টা	কমলাপুর বাস স্ট্যান্ড (মতিঝিল ডিপো) সকাল ১০.০০ টা	১৭ কি:মি:	২.৪২	৪১/-	
৪.	সানারপাড়-মতিঝিল-টঙ্কী অশোক লিল্যান্ড দ্বিতল বাস	রায়েবাগ বাস স্ট্যান্ড সকাল ০৭.০০ টা	টঙ্কী স্টেশনরোড বাস স্ট্যান্ড সকাল ০৯.৩০ টা	৩১ কি:মি:	২.৪২	৭৫/-	
৫.	মহিলা বাস সার্ভিস অশোক লিল্যান্ড দ্বিতল বাস	মিরপুর-১২ বাস স্ট্যান্ড সকাল ০৭.০০ টা	কমলাপুর বাস স্ট্যান্ড সকাল ৮.৫০ টা	১৭ কি:মি:	২.৪২	৪১/-	
৬.	মহিলা বাস সার্ভিস চায়না সিএনজি	মিরপুর-১০ বাস স্ট্যান্ড সকাল ০৭.৩০ টা	কমলাপুর বাস স্ট্যান্ড সকাল ৯.০০ টা	২১ কি:মি:	২.৪২	৫০/-	
৭.	নগর পরিবহন (২৬ নং রুট) অশোক লিল্যান্ড দ্বিতল বাস	ঘাটারচর সকাল ৭.০০ টা	পাগলা সকাল ৮.২০ টা	৫৫ কি:মি:	২.৪২	১৩৩/-	
৮.	গুলিস্থান-মির্জাপুর অশোক লিল্যান্ড এসি বাস	ফুলবাড়িয়া সিবিএস-২ বাস টার্মিনাল সকাল ৭.০০ টা	মির্জাপুর আন্তর্জাতিক বাস স্ট্যান্ড সকাল ৯.২০ টা	৮০ কি:মি:	৩.৫০	২৮০/-	
৯.	গুলিস্থান - স্বরূপকাঠি অশোক লিল্যান্ড এসি বাস	গুলিস্থান সকাল ৯.০০ টা	স্বরূপকাঠি দুপুর ২.০০ টা	২৩০ কি:মি:	৩.৫০	৮০৫/-	
১০.	গুলিস্থান-নরসিংদী অশোক লিল্যান্ড এসি বাস	গুলিস্থান সকাল ৭.০০ টা	নরসিংদী সকাল ৮.৩০ টা	৫০ কি:মি:	৩.৫০	১৭৫/-	

প্রতিনিধি

কারিগরি প্রধান
মিরপুর বাস ডিপো।

ম্যানেজার (অপারেশন)
মিরপুর বাস ডিপো।