



যশোর পৌরসভা

নাগরিক সনদ (*Citizen Charter*)

পৌরসেবা সরবরাহ এবং সেবা প্রাপ্তির কৌশল ও প্রক্রিয়া

* অভিযুক্তের সেবা

ক্রমিক নং	সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
১	আগন্তকদের আগমনের উদ্দেশ্য ও কারণ নির্ণয় ও লিপিবদ্ধ করণ।	আগন্তকদের সাথে কথপোকথনের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	অভ্যর্থনাকারী ফোন নং-০১৭৩১-৪৭৬২৬৩
২	উদ্দেশ্য অর্জনে আগন্তকদের সঠিক নির্দেশনা প্রদান	মৌখিকভাবে/শ্লিপে লিখে দেওয়ার মাধ্যমে		তাৎক্ষণিক	অভ্যর্থনাকারী
৩	বিভিন্ন প্রকার আবেদন পত্র গ্রহণ ও তা সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ	আবেদনকারী/প্রতিনিধির ব্যক্তিগত উপস্থিতির মাধ্যমে		অফিস সময়	অভ্যর্থনাকারী
৪	নিরক্ষর আগন্তকদের আবেদনপত্র লিখতে সহযোগীতা প্রদান	আগন্তকদের সরাসরি সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে		তাৎক্ষণিক	অভ্যর্থনাকারী
৫	মেয়র ও কাউন্সিলরবৃন্দের মোবাইল/ফোন নম্বর প্রদান	আগন্তকদের ব্যক্তিগত উপস্থিতির মাধ্যমে/চাহিদার ভিত্তিতে		তাৎক্ষণিক	অভ্যর্থনাকারী
৬	পৌর সেবার মান উন্নয়ন সম্পর্কে পরামর্শ গ্রহণ ও তা মেয়রের নিকট প্রেরণ।	লিখিত পরামর্শ অভিযুক্ত কেন্দ্রে স্থাপিত পরামর্শ বাক্সের মাধ্যমে		অফিস সময়	অভ্যর্থনাকারী
৭	পৌর সেবা সংক্রান্ত অথবা পৌর কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিরুদ্ধে গোপন অভিযোগ গ্রহণ ও তা মেয়রের নিকট প্রেরণ	অভিযোগ কেন্দ্রে স্থাপিত অভিযোগ বাক্সের মাধ্যমে		অফিস সময়	অভ্যর্থনাকারী

অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত সেবা/স্ট্রীভেল রিভ্রেন সেল (জি আর সি)

সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
১. অভিযোগ বাছাই করে চিহ্নিত অভিযোগ শুনানির জন্য তারিখ নির্ধারণ, অভিযোগকারীকে অবহিতকরণ, অভিযোগের শুনানি অনুষ্ঠান ও নিষ্পত্তি করা	<p>ক) সঞ্চালন প্রক্রিয়া :</p> <pre> graph TD A[মেয়র] --> B[সচিব] B --> C[সালিসি আদালতের সহকারী] C --> D[আহবায়ক জি আর সি] D --> E[সালিসি আদালতের সহকারী] E --> F[আবেদনকারী] F --> A </pre> <p>খ) মেয়র বরাবর অভিযোগকারীর লিখিত অভিযোগ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে 'অভিযোগ নিষ্পত্তি সেল' কর্তৃক বাছাই, শুনানির দিন ধার্য, অভিযোগকারীকে লিখিত নোটিশ প্রদান ও শুনানী অনুষ্ঠানের মাধ্যমে অভিযোগ নিষ্পত্তি করে অভিযোগকারীকে অবহিত করা হয়।</p>	বিনামূল্যে	অভিযোগ গ্রহণের ৩০ দিনের মধ্যে	অভিযোগ নিষ্পত্তি সেল: সালিসি আদালতের সহকারী ফোন নং-০১৭১৫-২৬৮৮৩১

পারিবারিক আদালতের সেবা

ক্রমিক নং	সেবা সমূহ	সেবার মূল্য	সেবা সরবরাহ/সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
১	ভূমি সংক্রান্ত জটিলতা নিষ্পত্তিকরণ আবেদন	টা: ৫০০/-	<p>ক) বিচারাধীন কেস তিন থেকে চার কার্যদিবসে নিষ্পত্তি করা হয়ে থাকে। কিন্তু পক্ষদ্বয়ের সম্মতিক্রমে কালক্ষেপন হয়। কেস নিষ্পত্তি করা হয় সালিসি বোর্ডের মাধ্যমে। গঠিত বোর্ডের সদস্য উভয় পক্ষের একজন করে প্রতিনিধি ও সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের সম্মানিত কাউন্সিলরের সমন্বয়ে।</p> <p>খ) সঞ্চালন প্রক্রিয়া : আবেদনকারী → মেয়র সালিসি বোর্ড (সালিসি আদালতের সহকারী) → সচিব → মেয়র (সালিসি বোর্ডের প্রধান)/ দায়িত্বপ্রাপ্ত বিচারক → সালিসি আদালতের সহকারী → মেয়র (সালিসি বোর্ডের প্রধান)/</p>	সালিসি আদালতের সহকারী ফোন নং-০১৭১৫-২৬৮৮৩১
২	কোর্ট হতে আগত বিবিধ কেস	বিনামূল্যে		
৩	খারিজ হওয়া কেস পুনরায় চালু করা	১০০/-		
৪	কেস এর নকল/অনুলিপি প্রদান	২০০/		
৫	স্ত্রী পাগল/অক্ষম হলে বিবাহের ক্ষেত্রে প্রথম স্ত্রীর অনুমতিক্রমে আবেদন।	বিনামূল্যে		
৬	ঋণ সংক্রান্ত জটিলতা (২৫০০০/-) টাকার মধ্যে) নিষ্পত্তিকরণ আবেদন।	টা: ৫০০/-		
৭	পারিবারিক কলহ, তালাক, শারীরিক নির্যাতন, মানসিক নির্যাতন, যৌতুক সংক্রান্ত নিষ্পত্তিকরণ আবেদন।	টা: ৫০০/-		

দায়িত্বপ্রাপ্ত বিচারক → সালিশি আদালতের
সহকারী → আবেদনকারী

প্রকৌশল বিভাগের সেবা-পূর্ত, বিদ্যুৎ ও যান্ত্রিক শাখাঃ

সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
১. ইমারতের নক্সা অনুমোদন	<p>আবেদনকারী কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে মেয়র বরাবর আবেদনপত্র দাখিল। সম্বলন প্রক্রিয়া :</p> <p>৬ তলার উর্দে অগ্নি নিরাপদ সনদ এবং ৯ তলার উর্দে বেসাময়িক বিমান চলাচল কতৃপক্ষের অনাপত্তি সনদদাখিল করতে হবে।</p>	<p>নির্ধারিত ফরম মূল্য ৩০০/- টাকা এবং আবাসিক (সেমিপাকা): ১-৫০০ বর্গফুট ৬০০/-, ৫০০ বর্গফুট এর উর্দে ১.০০/- টাকা। আবাসিক (পাকা) : ১-৫০০ বর্গফুট ১০০০/-, ৫০০ বর্গফুট এর উর্দে ১.৫০/- টাকা অন্যাবাসিক/বার্নিজিক (পাকা) : ১-৫০০ বর্গফুট ১৫০০/-, ৫০০ বর্গফুট এর উর্দে ২.০০/- টাকা প্রতি বর্গফুট</p>	২ মাস	শহর পরিকল্পনাবিদ ফোন-০১৭২৩-৩৫৫২০২
২. অনাপত্তির সনদ		নির্ধারিত ফি: ১০,০০০/- টাকা	১৫ দিন	
৩. রাস্তা কর্তনের অনুমতি (গ্যাস/টিএনটি লাইন ইত্যাদি নেওয়ার জন্য)	<p>আবেদনকারী কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে মেয়র বরাবর আবেদনপত্র দাখিল। সম্বলন প্রক্রিয়া :</p>	<p>(প্রতি বর্গমিটার/টাকা) কাপেটিং-৪২৭৬/- এইচবিবি-১০০০/- ম্যাকাডাম-২৫৬৬/- সলিং-৬০০/- মাটির রাস্তা-২১৪/-</p>	১৫ কর্ম দিবস	সহকারী প্রকৌশলী ফোন- ০১৭১২- ০১৩২১৩
৪. রোড রোলার ও বুল ডোজার ভাড়া প্রদান দিন প্রতি ক) ৮-১০ টন খ) ২-৪ টন গ) বুল ডোজার (ছোট) ঘ) বুল ডোজার (বড়) ঙ) স্লাস রিমোভাল ট্রাক	<p>আবেদনকারী কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে মেয়র বরাবর আবেদনপত্র দাখিল। সম্বলন প্রক্রিয়া :</p>	<p>নির্ধারিত ফি ক) ৩,০০০/- টাকা খ) ২,৫০০/- টাকা গ) ----- টাকা ঘ) ----- টাকা ঙ) ২,৩০০/- টাকা</p>	১ কর্ম দিবস	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) ফোন- ০১৭২০- ৬১২২১৪
৫. সড়ক বাতি	<p>আবেদনকারী কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে মেয়র বরাবর আবেদনপত্র দাখিল। সম্বলন প্রক্রিয়া :</p>	বিনামূল্যে	০৩ কর্ম দিবস বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষ	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) ফোন-০১৫৫৭-৩২৪১৩২

পূর্ত, বিদ্যুৎ ও যান্ত্রিক শাখা

সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
৬. ভূমির সীমানা নির্ধারণ সনদ	<p>আবেদনকারী কর্তৃক মেয়র বরাবর আবেদনপত্র দাখিল</p> <p>সঞ্চালন প্রক্রিয়া :</p>	টাকা: ৫০০/-	১ মাস	সার্ভেয়ার ফোন-০১৭১৬-৪২২৬৩৯
৭. স্যানিটেশন	বস্তি উন্নয়ন (স্বাস্থ্য, শিক্ষা ও স্যানিটেশন)	বিনামূল্যে	৭ দিন থেকে ৬ মাসের মধ্যে	বস্তি উন্নয়ন কর্মকর্তা ফোন-০১৭১৬-০১৭১৬৫৭০০৫৫

পানি সরবরাহ ও পয়ঃ নিষ্কাশন শাখা : পানি সরবরাহের সাধারণ সংযোগ

সেবা সমূহ	পানির লাইনের ধরন	লাইনের ব্যাস	সংযোগ ফি (টাকা)	মাসিক বিল (টাকা)	সেবা/সরবরাহ প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
পানি সরবরাহ	আবাসিক প্রাতিষ্ঠানিক বাণিজ্যিক	১/২"	৫০০/- ৭৫০ ৯৫০/-	১৫০/- ৩৭০ ৩৭০/-	<p>আবেদনকারী কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে মেয়র বরাবর আবেদনপত্র দাখিল।</p> <p>ক) সঞ্চালন প্রক্রিয়া :</p>	২১ দিন	তত্ত্বাবধায়ক ফোন- ০১৭১৮- ৮৩১৯০১
	আবাসিক প্রাতিষ্ঠানিক বাণিজ্যিক	৩/৪"	৬৫০/- ৯৫০ ১২০০/-	১৯০/- ২৭০ ৫৭০/-			
	আবাসিক প্রাতিষ্ঠানিক বাণিজ্যিক	১"	১৫০০/- ১৫০০ ২০০০/-	৪২০/- ৬৭০ ৮৭০/-			
	নির্মাণাধীন আবাসিক প্রাতিষ্ঠানিক বাণিজ্যিক	১.৫"	৩০০০/ ৩০০০ ৪৫০০/	৬৭০/ ১৩৭০/ ২০৭০/			
					<p>খ) সংযোগ স্থানান্তর ফি- ৩০০/ গ) সার্ভিস কানেকশন ওয়াশ ফি-৩০০/ ঘ) পূনঃ সংযোগ ফি-৩০০/ ঙ) সংযোগ ব্যাস পরিবর্তন ফি ২০০/- চ) নাম পরিবর্তন ফি ৩০০/- ছ) রাস্তা কাটিং ফি ১। বিটুমিনাচ-৩০০০/ ২। এইস,বি,বি/বি,এফ,এস-১০০০ ৩। বোরিং ফি-২০০/ প্রতি মিটার। বিঃদ্রঃ পানির বিলের ক্ষেত্রে একতলার উপরে প্রতি তলার জন্য ১/২"-৬০/টাকা ৩/৪"-৮০/টাকা ১"-১৯৫/টাকা ১.৫"-৪২০/ টাকা বিল পরিশোধ করতে হবে।</p>		

* শহর পরিকল্পনা শাখা

সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
পৌর এলাকার কোন স্থানের উন্নয়ন সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	গ্রাহকের আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে কাজ সম্পাদন করা হয়।	বিনামূল্যে	কাজের উপর	শহর পরিকল্পনাবিদ ফোন-০১৭২৩-৩৫৫২০২
মিল কলকারখানার জন্য নো-অবজেকশন সার্টিফিকেট	নির্ধারিত ফরমে মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদনের মাধ্যমে	৫০০০	১ মাস	শহর পরিকল্পনাবিদ
মাস্টারপ্লান অনুযায়ী সকল পৌর এলাকার সকল সরকার ও বেসরকারী পর্যায়ের স্থাপনা নির্মাণ ও সম্প্রসারণ কাজের	নির্ধারিত ফরমে মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদনের মাধ্যমে	আয়তনের উপরে অনুমোদিত ফি (ব্যাংক ড্রাফটের মাধ্যমে প্রদান)	১ মাস	শহর পরিকল্পনাবিদ ফোন-০১৭২৩-৩৫৫২০২

প্রস্তাবিত নকশা পরীক্ষা করা এবং যথা সময়ে অনুমোদনের ব্যবস্থা নেয়া				
--	--	--	--	--

প্রশাসন বিভাগের সেবা*সাধারণ শাখা :

সেবাসমূহ	সেবা সরবরাহ/সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
১. জাতীয়তা/নগরিক সনদ পত্র * বাংলা * ইংরেজী	নির্ধারিত ফরমে সংশ্লিষ্ট কাউন্সিলর কর্তৃক সুপারিশকৃত আবেদনের মাধ্যমে	বাংলা- ৫/- টাকা ইংরেজী-১০/- টাকা	১ কর্ম দিবস	ফোন-০১৭১৫-০০৮১৯৬
২. উত্তরাধিকার সনদ	সাদা কাগজে ওয়ারিশগণের বিস্তারিত বিবরণসহ কাউন্সিলর কর্তৃক সুপারিশকৃত আবেদনের মাধ্যমে	১০০/- টাকা	২কর্ম দিবস	প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন-
৩. আর্থিক অনুদান (দরিদ্র ছাত্র, ক্লাব ও শিক্ষা, ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান)	আর্থিক অনুদান চেয়ে মেয়র বরাবর আবেদনের মাধ্যমে সঞ্চালন প্রক্রিয়া : 	বিনা মূল্যে	৫ কর্ম দিবস	হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা ০১৭১৫-১৪৩৯৪২
৪. জাতীয় দিবস পালন	বার্ষিক কর্মসূচী অনুযায়ী	বিনামূল্যে	বছরের নির্ধারিত দিনে	সচিব

এসেসমেন্ট শাখা

সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
১. হোল্ডিং নম্বর প্রদান	নির্ধারিত ফরমে মেয়র বরাবর আবেদনের মাধ্যমে সঞ্চালন প্রক্রিয়া :	নির্ধারিত ফরম মূল্য ৫০/- টাকা এবং নির্ধারিত কর ফি	৭ কর্ম দিবস	কর নির্ধারক ফোন-০১৭১১-৬৬৭৯৪৪
২. হোল্ডিং নাম পরিবর্তন		নির্ধারিত ফরম মূল্য ২০/- টাকা হোল্ডিং নাম পরিবর্তন আবাসিক-৫০০, বানিজ্যিক-১০০০	০১ মাস	
৩. হোল্ডিং নাম্বার পৃথকী করন		নির্ধারিত ফরম মূল্য ১০/- টাকা হোল্ডিং নম্বর পৃথকীকরণ ফি আবাসিক-৫০০, বানিজ্যিক-১০০০/ ব্যাংক বীমা ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান- ৫০০০/=টাকা	০১ মাস	

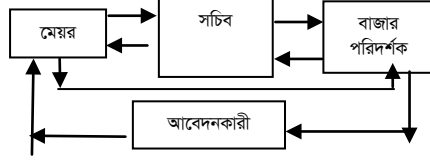
*** কর আদায় ও লাইসেন্স শাখা**

সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
১. ট্রেড লাইসেন্স	নির্ধারিত ফরমে মেয়র বরাবর আবেদনের মাধ্যমে সঞ্চালন প্রক্রিয়া :	নির্ধারিত ফরম মূল্য ১০/- টাকা এবং নির্ধারিত ট্রেড লাইসেন্স ফি	৩ কর্ম দিবস	লাইসেন্স পরিদর্শক ফোন-০১৯১৭-১৭২২৪২
২. যানবাহন লাইসেন্স (রিব্রা/ভ্যান)		নির্ধারিত ফরম মূল্য ৫/- টাকা যানবাহন লাইসেন্স ফি ৭০/-	৩ কর্ম দিবস	
৩. চালক লাইসেন্স (রিব্রা/ভ্যান)		নির্ধারিত ফরম মূল্য ৫/- টাকা চালক লাইসেন্স ফি ২৫/-	৩ কর্ম দিবস	

*** পৌর বাজার শাখা**

সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী

বাজার/মার্কেট/দোকান ভাড়া	নির্ধারিত ফরমে মেয়র বরাবর আবেদনের মাধ্যমে সঞ্চালন প্রক্রিয়া :	জামানত ও বর্গফুট/মাসিক গড় ভাড়া হিসাবে	৩ কর্ম দিবস	বাজার পরিদর্শক ফোন-০১৯১৪- ৪০৫৮৪৪
---------------------------	--	--	-------------	--



স্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা ও পরিচ্ছন্নতা বিভাগের সেবা :

পরিচ্ছন্নতা শাখা :

সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী
১. ড্রেন ও রাস্তা পরিষ্কার	পরিচ্ছন্নতা পরিদর্শকের তত্ত্বাবধানে চুক্তি ভিত্তিক নিয়োজিত পরিচ্ছন্নতা কর্মী দ্বারা দৈনিক কর্মসূচী অনুযায়ী।	বিনামূল্যে	রাস্তা : ৩ কর্ম দিবস	পরিচ্ছন্নতা পরিদর্শক ফোন-০১৯১২- ৪৩৩৫২১
২. কঠিন আবর্জনা অপসারণ			ড্রেন : ৫ কর্ম দিবস	
৩. কুকুর নিধন			কঠিন বর্জ্য : ৭ কর্ম দিবস	
৪. মশক নিধন			প্রয়োজন সাপেক্ষে	
	প্রয়োজনীয়তার ভিত্তিতে		প্রয়োজন সাপেক্ষে	

স্বাস্থ্য পরিবার পরিকল্পনা শাখা :

সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী
১. জন্ম সনদ	নির্ধারিত ফরমে মেয়র বরাবর আবেদনপত্র দাখিল সঞ্চালন প্রক্রিয়া :	১-১৮ বছর পর্যন্ত বিনামূল্যে এবং ১৮ বছরের উর্ধ্বে ৫০/- টাকা।	২ কর্ম দিবসে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন-০১৯১৫- ২৬৮৮৩১
	নির্ধারিত ফরমে সংশ্লিষ্ট কাউন্সিলর কর্তৃক সুপারিশকৃত আবেদনপত্র জমা দিতে হবে। ইপিআই কার্ড/এস, এস, সি, পাশের সনদপত্র/ন্যাশনাল আইডি কার্ড/পাসপোর্ট/হাসপাতালের জন্ম সংক্রান্ত ছাড়পত্রের কপি অথবা জন্ম তারিখ ও জন্মস্থান নির্দেশক অন্য কোন দলিলের সত্যায়িত অনুলিপি। (যদি কোন প্রকার দলিল না থাকে তাহলে সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কাউন্সিলরের প্রত্যয়ন পত্র জমা দিতে হবে)।			
২. মৃত্যু সনদ	নির্ধারিত ফরমে সংশ্লিষ্ট কাউন্সিলর কর্তৃক সুপারিশকৃত আবেদনপত্র জমা দিতে হবে। মৃত্যু প্রমাণস্বরূপ যে কোন প্রকার কাগজপত্র (যদি কোন কাগজপত্র না থাকে তাহলে মেডিক্যাল অফিসার কর্তৃক প্রত্যায়িত মৃত্যু সার্টিফিকেট জমা দিতে হবে)।			
৩. ই পি আই কার্যক্রম	এলাকা ভিত্তিক নির্ধারিত স্থানে সেবা প্রদান			
৪. পশু জবাইয়ের স্থান পরিদর্শন ও মাংসের গুণগত মান নিশ্চিতকরণ	কসাইখানা পরিদর্শন ও জবাইকৃত পশুর মান নিশ্চিতকরণ, সিল প্রদান।	গরু/মহিষ ৫০/- টাকা ছাগল/ভেড়া-৩০/ টাকা	প্রতি মাসের নির্ধারিত দিনে নির্ধারিত স্থানে	স্যানিটারী পরিদর্শক ফোন-০১৯১০- ৭৮৬৬৩৩

৫. গণসচেতনতামূলক কর্মকান্ড	আলোচনা সভা ও র্যালীর মাধ্যমে	বিনামূল্যে	বছরের নির্ধারিত দিনে	সচিব ফোন-০১৭১১- ০৭১৩৯১
----------------------------	------------------------------	------------	-------------------------	------------------------------

গুরুত্বপূর্ণ টেলিফোন/মোবাইল/ই-মেইল নম্বর

ক্রমিক	নাম ও পদবী	টেলিফোন	মোবাইল	ই-মেইল
১	জনাব মোঃ জহিরুল ইসলাম চাকলাদার রেটু মেয়র	০৪২১-৬৮৬৮১	০১৭১১-২২৯৮৮৫৫	kapotakkhi@gmail.com
২	জনাব আব্দুল্লাহ আল মাসুম সচিব	০৪২১-৬১৯৩৪	০১৭১১-০৭১৩৯১	masum_klia@yahoo.com
৩	জনাব এস,এম, শরীফ হাসান নির্বাহী প্রকৌশলী	০৪২১-৬৩৪৭৪	০১৭১১৩১৩৯০৬	sharif.hassan41@yahoo.com
৪	জনাব মোঃ আহসান বারী সহকারী প্রকৌশলী		০১৭১২০১৩২১৩	mdahsanbari@gmail.com
৫	জনাব রবীন্দ্র নাথ রাহা হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা	০৪২১-৬৩৮৯৯ ফ্যাক্স নম্বর	০১৭১৫১৪৩৯৪২	rabin_raha@yahoo.com
৬	জনাব মোঃ হাফিজুর রহমান সহকারী প্রকৌশলী (পানি সরবরাহ)	০৪২১-৬৭৮৭৫	০১৭১৮৮৩১৯০১	hafizurrahaman1234@yahoo.com
৭	জনাব সুলতানা সাজিয়া শহর পরিকল্পনাবিদ		০১৭২৩৩৫৫২০২	shoshe0402@yahoo.com
৮	জনাব তাসলিমা আক্তার বস্ত্র উন্নয়ন কর্মকর্তা		০১৭১৬৫৭০০৫৫	teslima.akter@yahoo.com
৯	জনাব উত্তম কুমার কুন্ডু প্রশাসনিক কর্মকর্তা	০৪২১-৬৩৪৬৯	০১৭১৫২৬৮৮৩১	uttomaojp@yahoo.com
১০	জনাব মোঃ সাইফুজ্জামান উপ-সহকারী প্রকৌশলী(বিদ্যুৎ)		০১৫৫৭৩২৪১৩২	
১১	জনাব শিকদার মোকলেচুর রহমান উপ-সহকারী প্রকৌশলী(পুত)		০১৭১২-৭৩২৮৬৯	chunnu_@yahoo.com
১২	জনাব বি,এম, কামাল আহমেদ উপ-সহকারী প্রকৌশলী(যান্ত্রিক)		০১৭২০৬১২২১৪	
১৩	জনাব মোঃ মকছেদ আলী কর নির্ধারক		০১৭১১৬৬৭৯৪৪	
১৪	জনাব মোঃ আফজাল হোসেন কর আদায়কারী(ভার)		০১৭১২৬৬২৪৬২	
১৫	জনাব কে এম আলতাফ হোসেন বাজার আদায়কারী		০১৯১৪-৪০৫৮৪৪	
১৬	জনাব মোঃ ফারুক হোসেন কনজারভেন্সী ইন্সপেক্টর(ভাঃ)		০১৭১২৫২৪৭৭৬	
১৭	জনাব মোঃ অহেদুজ্জামান স্যানিটারী ইন্সপেক্টর		০১৭১০৭৮৬৬৩৩	
১৮	জনাব মোঃ মেজবাহ উদ্দিন লাইসেন্স ইন্সপেক্টর		০১৯১৭১৭২২৪২	

Web Site: www.jessorepourashava.org

Email : jessorepourashava@yahoo.com

অভ্যর্থনা ও পরামর্শ কেন্দ্র ১০৫ নং কক্ষের সামনে

অভিযোগ বক্স ১০৫ নং কক্ষের সামনে

পৌরসভার সেবা সংক্রান্ত কোন অভিযোগ নির্ধারিত স্থানে রক্ষিত বক্সে লিখিতভাবে দাখিল করণ
নারী ও শিশু বিষয়ক স্থায়ী কমিটির সাথে যোগাযোগ কক্ষ নং-২০৭,মোবাইল নং-০১৭১১-০৭১৩৯১
দারিদ্র নিরসন ও বস্তি উন্নয়ন বিষয়ক স্থায়ী কমিটির সাথে যোগাযোগ কক্ষ নং ২০৩,পুরাতন ভবন,মোবাইল নং-০১৭১৬-৫৭০০৫৫