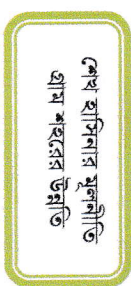




ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন
ময়মনসিংহ
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)
ভিশন ও মিশনঃ



১. ভিশনঃ টেকসই ও যুগোপযোগী নাগরিক সুযোগ সুবিধা সমন্বিত পরিচ্ছন্ন-সবুজ-আধুনিক নগরী গড়ে তোলা।
২. মিশনঃ সেবামুখী, কল্যাণমুখী এবং অংশগ্রহণমূলক প্রতিষ্ঠান গড়ে তোলা।

নাগরিক সেবা

ক্রঃ	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর পদবী, কক্ষ নম্বর, দাপ্তরিক টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নম্বর, দাপ্তরিক টেলিফোন ও ই-মেইল
১.	তথ্য সেবা প্রদান	নাগরিকদের চাহিদা মাসিক মৌখিক/ লিখিত সেবা প্রদান	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে লিখিত আবেদন	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/ ০২ কার্যদিবসের মধ্যে	পদবী-সহকারী সচিব কক্ষ নং-০৬ মোবাইল-০১৩১৮৩২০৩৭১ ই-মেইল- mdaminulmcc@gmail.com	সচিব কক্ষ নং-০৫ মোবাইল: ০১৩১৮৩২০৩৪২ ই-মেইল- susraj_in@yahoo.co m
২.	সিটি সেবা সম্পর্কে পরামর্শ	নাগরিকদের চাহিদামাসিক মৌখিক/ লিখিত সেবা প্রদান	প্রয়োজ্য নয়।	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/ ০২ কার্যদিবসের মধ্যে		
৩.	বিভিন্ন প্রকার আবেদন পত্র গ্রহণ	আবেদনকারী/ প্রতিনিধির উপস্থিতির মাধ্যমে	প্রয়োজ্য নয়।	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	পদবী-অভ্যর্থনাকারী কক্ষ নং-০২ মোবাইল-০১৭১১৩১৩২১৮	

২০১৫/১২/০২৪
ড. মোহাম্মদ হাকিমিয়া
সহকারী সচিব ও বিটি উন্নয়ন কর্মকর্তা
ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন

ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন
সচিব
রাজীব কুমার সরকার
ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন
ময়মনসিংহ।

মোহাম্মদ আনোয়ার হোসেন
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন

ক্রঃ	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী পদবী, কক্ষ নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নম্বর, দাপ্তরিক টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৪.	বিভিন্ন বিষয়ে আগত অভিযোগ	চিঠি/অনুমতি পত্র প্রদান	অভিযোগ ফরম www.mcc.gov.bd	নির্ধারিত ফি	১০ কার্যদিবসের মধ্যে	পদবী-প্রশাসনিক কর্মকর্তা কক্ষ নং-০৭ মোবাইল-০১৩১৮৩২০৩৭২ ই-মেইল- k.nandimcc@gmail.com	পদবী-সচিব কক্ষ নং-০৫ মোবাইল: ০১৩১৮৩২০৩৪২ ই-মেইল- susraj_lit@yahoo.com
৫.	অভিযোগ এর নকল/অনুলিপি প্রদান	নকল/অনুলিপি প্রদান	আবেদনপত্র www.mcc.gov.bd	নির্ধারিত ফি	০৭ কার্যদিবসের মধ্যে	পদবী-সম্পত্তি কর্মকর্তা কক্ষ নং- মোবাইল-০১৩১৮৩২০৪২৮	পদবী-প্রাধান সম্পত্তি কর্মকর্তা কক্ষ নং-২৬ মোবাইল:০১৩১৮৩২০৩ ৪২
৬.	দোকান বরাদ্দ সংক্রান্ত কার্যক্রম	চিঠি/অনুমতি পত্র	আবেদনপত্র, ট্রেড লাইসেন্স, এন আই ডি, ছবি।	সেশালী ও মাসিক ভাড়ার ভিত্তিতে	০৭ কার্যদিবসের মধ্যে	পদবী- সম্পত্তি কর্মকর্তা কক্ষ নং- মোবাইল-০১৩১৮৩২০৪২৮	পদবী-প্রাধান সম্পত্তি কর্মকর্তা কক্ষ নং-২৬ মোবাইল:০১৩১৮৩২০৩ ৪২
৭.	হাট-বাজার ইজারা	চিঠি/অনুমতি পত্র	আবেদনপত্র, ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার, ট্রেড লাইসেন্স, এন আই ডি, ছবি।	ইজারা মূল্য প্রাপ্তির মাধ্যমে	১০ কার্যদিবসের মধ্যে	পদবী- বাজার পরিদর্শক কক্ষ নং- মোবাইল-০১৭১১০১৬৫৪৫ ই-মেইল-	পদবী-প্রাধান রাজস্ব কর্মকর্তা কক্ষ নং-০৯ মোবাইল:০১৩১৮৩২০৩ ৪৪
৮.	সামাজিক সুরক্ষা খাতে বিভিন্ন ভাতা প্রদান বিষয়ক কার্যক্রম	বরাদ্দপত্র প্রদান	আবেদনপত্র, এন আই ডি, জন্ম নিবন্ধন কপি, কাউন্সিলার কর্তৃক প্রত্যয়ন, ছবি।	বিনামূল্যে	সরকারী বরাদ্দপ্রাপ্তির সাপেক্ষে বছরের নির্দিষ্ট সময়ে	পদবী-সামাজিকগণ্য কর্মকর্তা কক্ষ নং-২৭ মোবাইল-০১৩১৮৩২০৩৬৯ ই-মেইল- ummahalinabd@g mail.com	পদবী- প্রাধান সামাজিকগণ্য কর্মকর্তা কক্ষ নং-১০ মোবাইল: ০১৩১৮৩২০৩৬৮ ই-মেইল- luthfunnahar14ac @yahoo.com
৯.	বার্ষিক অনুদান প্রদান	মোবাইল ব্যাংককিং/ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে	আবেদনপত্র, এন আই ডি, কাউন্সিলার কর্তৃক প্রত্যয়ন, ছবি।	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে	ummahalinabd@g mail.com	luthfunnahar14ac @yahoo.com

উপস্থিত স্বাক্ষর

সহসচিব ও বডি উন্নয়ন কর্মকর্তা
সরকারি পিটি কংগ্রেসন

স্বাক্ষর করা হবে

সচিব

সরকারি পিটি কংগ্রেসন

স্বাক্ষর করা হবে

সচিব

সরকারি পিটি কংগ্রেসন

১০.	লাইসেন্স প্রদান (ট্রেড লাইসেন্স)	লাইসেন্স বাহি প্রদান	আবেদনপত্র, এনআইডি, কাউন্সিলার কর্তৃক প্রত্যয়ন, ছবি।	নির্ধারিত ফি	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে	পদবী- লাইসেন্স কর্মকর্তা কক্ষ নং- মোবাইল-০১৬৭২৮৬০৫২০ ই-মেইল: iktekhar.mcc@gmail.com	পদবী-প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা কক্ষ নং-০৯ মোবাইল:০১৬৮৩২০৩ ই-মেইল- 88 sejuty30bcs@gmail.com
১১.	লাইসেন্স নবায়ন (রিফ্রা, অ্যান, প্রোগ্রামাট্টী, ইজিবাইক)	লাইসেন্স বাহি প্রদান	আবেদনপত্র, এনআইডি, ফ্রয়ের রশিদ, কাউন্সিলার কর্তৃক প্রত্যয়ন, ছবি।	নির্ধারিত ফি	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে	পদবী- নিয়মান সহকারী কক্ষ নং- মোবাইল-০১৭২৫৭২১৫৭৭	
১২.	বিজ্ঞাপন/সাইনবোর্ড/বিলবোর্ড স্থাপনের অনুমতি প্রদান	অনুমতিপত্র	আবেদনপত্র, ট্রেড লাইসেন্স,	নির্ধারিত ফি	১০ কার্যদিবসের মধ্যে	পদবী- সহকারী রাজার পরিদর্শক কক্ষ নং- মোবাইল-০১৭১৮১৫৬০২০	
১৩.	নতুন হোজিং	চিঠি/অনুমোদনপত্র	আবেদনপত্র, দলিল, খারিজের কপি, পানির বিল পরিশোধের, কপি, এনআইডি, কাউন্সিলার/চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রত্যয়ন, ছবি।	২০০০/-	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে	পদবী- এসেসর কক্ষ নং-১৬ মোবাইল-০১৭১৮৫৯১৮৬০ ই-মেইল md8681229@gmail.com	
১৪.	নামজারী	চিঠি/অনুমোদন পত্র	আবেদনপত্র, দলিল, খারিজের কপি, পানির বিল পরিশোধের, কপি, এনআইডি, কাউন্সিলার/চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রত্যয়ন, ছবি।	২০০০/-	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে		
১৫.	মঞ্জুরী ফি	চিঠি/অনুমোদন পত্র	আবেদনপত্র, দলিল, খারিজের কপি, পানির বিল পরিশোধের কপি, এনআইডি, কাউন্সিলার/চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রত্যয়ন, ছবি।	২৫০০/-	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে		

২০১৭/২১
উন্মেষ হালিমা
সমাজকল্যাণ ও বন্দি উন্নয়ন কর্মকর্তা
ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন

২০১৭/২১
স্বাক্ষর
সহকারী
সিটি কর্পোরেশন
ময়মনসিংহ।

মোহাম্মদ আনোয়ার হোসেন
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন

১৬.	ইমারতের নকশা অনুমোদন	চিঠি/অনুমোদন পত্র	আবেদনপত্র, মাটি পরীক্ষার রিপোর্ট, অগভীর নলকূপ স্থাপনের রসিদ, খাজনার কপি, সিটি কর পরিশোধের কপি, ভূমি খারিজের কপি, বিআরএস খাতিয়ানের কপি, সুপারভিশন ইঞ্জিনিয়ার কর্তৃক প্রত্যয়নপত্রের মূলকপি, ভূমির দলিলের কপি, মূল নকশা ০৭ কপি	সিটি বিধি অনুযায়ী নির্ধারিত মূল্য (ব্যাংকের মাধ্যমে) পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী	৩০ কার্যদিবসের মধ্যে	পদবী- সার্ভেয়ার -১ মোবাইল-০১৯২১৭২৪২২২ এবং পদবী- সার্ভেয়ার -২ মোবাইল-০১৭৬১৫৬৯৫৬৯ পদবী- সার্ভেয়ার কক্ষ নং-২৫	পদবী- নগর পরিকল্পনাবিদ কক্ষ নং-২৮ মোবাইল- ০১৩১৮৩২০৩৭৫ ই-মেইল-manas.wrp 3@gmail.com
১৭.	রাস্তা কর্তনের অনুমতি (গ্যাস, পানির লাইন ইত্যাদি)	চিঠি/অনুমোদন পত্র	আবেদনপত্র, প্রাপ্তির স্থান বিদ্যুৎ শাখা ও www.mcc.gov.bd	নির্ধারিত মূল্য	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে	পদবী- নির্বাহী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) কক্ষ নং-১৫ মোবাইল-০১৩১৮৩২০৩৬৬ ই-মেইল-eng.zillur406@gmail.com	পদবী- প্রধান প্রকৌশলী কক্ষ নং-১৯ মোবাইল-০১৩১৮৩২০৩৪৩ ই-মেইল- engr.rafiqul_islam@yahoo.com
১৮.	টিকাদার তালিকাভুক্ত ও নবায়ন	চিঠি/অনুমোদন পত্র	আবেদনপত্র, প্রাপ্তির স্থান একৌশল বিভাগ ও www.mcc.gov.bd	তালিকাভুক্ত ৫০০০/- ও নবায়ন ৩০০০/-	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে	পদবী- নির্বাহী প্রকৌশলী (সিভিল) কক্ষ নং-১৯ মোবাইল : ০১৩১৮৩২০৩৬১ ই-মেইল- zohirulmu@gmail.com	
১৯.	সড়ক/বাহতি রক্ষণাবেক্ষণ	চিঠি/অনুমোদন পত্র	আবেদনপত্র, প্রাপ্তির স্থান বিদ্যুৎ শাখা ও www.mcc.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে	পদবী- নির্বাহী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) কক্ষ নং-১৫ মোবাইল-০১৩১৮৩২০৩৬১ ই-মেইল-eng.zillur406@gmail.com	
২০.	রোড রোশার ভাড়া প্রদান ক) ৮-১০ টনী খ) ৬-৮ টনী	চিঠি/অনুমোদন পত্র	আবেদনপত্র, প্রাপ্তির স্থান একৌশল বিভাগ ও www.mcc.gov.bd	৩০০০/-	৩ কার্যদিবসের মধ্যে	পদবী- সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) কক্ষ নং-২৩ মোবাইল- ০১৩১৮৩২০৩৬৫ ই-মেইল-sharifkama17@gmail.com	
২১.	আবাসিক/ বাণিজ্যিক পানি সরবরাহের সংযোগ	চিঠি/অনুমতি পত্র	আবেদনপত্র, দলিল, খারিজের কপি, পানির বিল পরিশোধের কপি, এন আইডি, কাউন্সিলর কর্তৃক প্রত্যয়ন, ছবি। আবেদনপত্র পানি শাখা ও www.mcc.gov.bd	৫০০/-	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে	পদবী- নির্বাহী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) কক্ষ নং-১৫ মোবাইল-০১৩১৮৩২০৩৬১ ই-মেইল-eng.zillur406@gmail.com	
২২.	হস্তচালিত নলকূপ স্থাপন	অনুমতি পত্র	আবেদনপত্র www.mcc.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে		

উমেদ আলি
সমাজকল্যাণ ও বহিঃ উন্নয়ন কর্মকর্তা
নয়নগঞ্জ সিটি কর্পোরেশন

স্বাক্ষর
স্বাক্ষর
স্বাক্ষর

মোহাম্মদ আলোয়ার হোসেন
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
নয়নগঞ্জ সিটি কর্পোরেশন

২৩.	জন্ম/মৃত্যু সনদ	অনলাইন/সরাসরি	আবেদনপত্র, এনআইডি, কাউন্সিলার কর্তৃক প্রত্যয়ন, ছবি। প্রাপ্তির স্থান-স্বাস্থ্য বিভাগ	আবেদন ফরম ৪০/- ও জন্ম/মৃত্যু সনদ -৫০/-	০৩ কার্যদিবসের মধ্যে	পদবী-মোডিকেল অফিসার কক্ষ নং- মোবাইল-০২৩১৮৩২০৩৮০ ই-মেইল-mcc2018.mcc@gmail.com এবং পদবী- খাদ্য ও স্যানিটেশন কর্মকর্তা কক্ষ নং- মোবাইল- ০২৩১৮৩২০৩৮২ ই-মেইল deepakmazamder68@gmail.com	পদবী- প্রধান স্বাস্থ্য কর্মকর্তা কক্ষ নং- মোবাইল-০২৩১৮৩২০৩৭৯ ই-মেইল- cho.mcc2018@gmail.com l.com
২৪.	ক্রিমিনোস লাইসেন্স প্রদান (খাদ্য প্রস্তুত ও খাদ্য দ্রব্য বিক্রয় প্রতিষ্ঠান)	অনুমতি পত্র	আবেদনপত্র, এনআইডি, ট্রেড লাইসেন্স, ফিটনেস সার্টিফিকেট প্রাপ্তির স্থান-স্বাস্থ্য বিভাগ	সিটি নির্ধারিত মূল্যে	০৭ কার্যদিবসের মধ্যে	পদবী- খাদ্য ও স্যানিটেশন কর্মকর্তা কক্ষ নং- মোবাইল- ০২৩১৮৩২০৩৮২ ই-মেইল deepakmazamder68@gmail.com এবং পদবী- স্যানিটারী ইন্সপেক্টর কক্ষ নং- মোবাইল- ০২৩১১৩২১৭৭৬	
২৫.	মশক নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রম	সরাসরি কার্যক্রম	আবেদনপত্র, সিটি কর্পোরেশন এলাকা	বিনামূল্যে	০১ কার্যদিবসের মধ্যে	পদবী- খাদ্য ও স্যানিটেশন কর্মকর্তা কক্ষ নং- মোবাইল- ০২৩১৮৩২০৩৮২ ই-মেইল deepakmazamder68@gmail.com	
২৬.	কবরের স্মৃতিফলক স্থাপন	অনুমতি পত্র/কার্যদেপ্তার	আবেদনপত্র, মৃত্যু সনদ	২০,০০০/-	০৭ কার্যদিবসের মধ্যে	পদবী- প্রধান স্বাস্থ্য কর্মকর্তা কক্ষ নং- মোবাইল-০২৩১৮৩২০৩৭৯ ই-মেইল-cho.mcc2018@gmail.com	
২৭.	পয়ঃ বর্জ্য অপসারণ	ভ্যাকোটেপ ও পরিষ্কারতা কর্মীর মাধ্যমে	আবেদনপত্র	সিটি বিধি অনুযায়ী নির্ধারিত মূল্যে	০৫ কার্যদিবসের মধ্যে	নাম-মোঃ মরকত আলী পদবী- বর্জ্য ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা কক্ষ নং- মোবাইল-০২৩১৮৩২০৩৭৭ ই-মেইল- ari29th@gmail.com	পদবী- প্রধান বর্জ্য ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা কক্ষ নং- মোবাইল-০২৩১৮৩২০৩৭৬ ই-মেইল- ari29th@gmail.com


উপস্থিত স্বাক্ষর
স্বাক্ষরকরণ ও বন্দি উন্নয়ন কর্মকর্তা
ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন


স্বাক্ষর
স্বাক্ষরকরণ ও বন্দি উন্নয়ন কর্মকর্তা
ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন


স্বাক্ষর
স্বাক্ষরকরণ ও বন্দি উন্নয়ন কর্মকর্তা
ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রঃ	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পারিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী পদবী, কক্ষ নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নম্বর, দপ্তরিক টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	
২৮.	রাস্তা কর্তনের অনুমতি (গ্যাস লাইন ইত্যাদি)।	চিঠি	আবেদনপত্র www.mccc.gov.bd	নির্ধারিত মূল্য	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে	পদবী- নির্বাহী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) কক্ষ নং-১৫ মোবাইল-০১৩১৮৩২০৩৬৬ eng.zillur406@gmail.com	পদবী- প্রধান প্রকৌশলী কক্ষ নং-১৯ মোবাইল-০১৩১৮৩২০৩৪৩ ই-মেইল- engr.rafiqul_islam@yahoo.com
২৯.	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে প্রশিক্ষণ প্রদানে আর্থিক অনুদান।	চিঠি	আবেদনপত্র www.mccc.gov.bd	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে	পদবী-সহকারী সচিব কক্ষ নং-০৬ মোবাইল-০১৩১৮৩২০৩৭১ ই-মেইল- mdaminulmcc@gmail.com	পদবী-সচিব কক্ষ নং-০৫ মোবাইল: ০১৩১৮৩২০৩৪২ ই-মেইল- susraj_jir@yahoo.com
৩০.	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে ভাতা প্রদানে আর্থিক সযোগিতা প্রদান।	চিঠি	আবেদনপত্র www.mccc.gov.bd	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবসের মধ্যে		


ডেপুটি হালিমিয়া
সহকারী পরিচালক (সিটি) কংগ্রেসন


রাজীব কুমার সরকার
সচিব
ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন


মোহাম্মদ আনোয়ার হোসেন
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন

অত্যন্তরীণ সেবা / দাপ্তরিক সেবা

ক্রঃ	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী পদবী, কক্ষ নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নম্বর, দাপ্তরিক টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩১.	সেবা কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার জন্য কর্মকর্তা/ কর্মচারীর কাজ/বিভাগ বন্টন।	অফিস আদেশ	প্রয়োজ্য নয়।	বিনামূল্যে	০৩ কার্য দিবসের মধ্যে	পদবী :সহকারী সচিব কক্ষ নং-০৬ মোবাইল-০১৩১৮৩২০৩৭১ ই-মেইল- mdaminulmcc@gmail.com	পদবী-সচিব কক্ষ নং-০৫ মোবাইল: ০১৩১৮৩২০৩৪২ ই-মেইল- sustrajiri@yahoo.com
৩২.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রকারের ঐচ্ছিক ছুটি প্রদান	অফিস আদেশ	আবেদনপত্র www.mcc.gov.bd	বিনামূল্যে	০১ কার্য দিবসের মধ্যে		
৩৩.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মাতৃত্বকালীন ছুটি প্রদান	অফিস আদেশ	আবেদনপত্র, ডাক্তার কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র www.mcc.gov.bd	বিনামূল্যে	০১ কার্য দিবসের মধ্যে		
৩৪.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবসরকালীন ছুটি প্রদান	অফিস আদেশ	আবেদনপত্র, www.mcc.gov.bd	বিনামূল্যে	০১ কার্য দিবসের মধ্যে		
৩৫.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জিপিএফ অগ্রিম প্রদান	বরাদ্দ প্রদান	আবেদনপত্র www.mcc.gov.bd	বিনামূল্যে	০৩ কার্য দিবসের মধ্যে		
৩৬.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন বৃদ্ধি	অফিস আদেশ	প্রয়োজন অনুযায়ী	বিনামূল্যে	০১ কার্য দিবসের মধ্যে		
৩৭.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের শান্তি বিনোদন ভাতা মঞ্জুর	অফিস আদেশ	আবেদনপত্র www.mcc.gov.bd	বিনামূল্যে	০৭ কার্য দিবসের মধ্যে		
৩৮.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ	চিঠি	আবেদনপত্র www.mcc.gov.bd	বিনামূল্যে	০৭ কার্য দিবসের মধ্যে		

উন্মেষ হাজিমা
সহস্রাধ্যক্ষপদে ও বর্তমান কর্মকর্তা
ময়মনসিংহ জিটি কর্পোরেশন

সহস্রাধ্যক্ষ
কুমার সরকার
সচিব
ময়মনসিংহ জিটি কর্পোরেশন
ময়মনসিংহ।

মোহাম্মদ আমোয়ার হোসেন
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
ময়মনসিংহ জিটি কর্পোরেশন

৩. আপনার (নাগরিকদের) কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

ক্রঃ	প্রতিশ্রুতি/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১.	সাক্ষাৎ করার জন্য ধর্ম তারিখ ও সময়ে উপস্থিত থাকা
২.	নির্ধারিত ফরমে ক্রটিমুক্ত ও প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্রসহ আবেদন জমা প্রদান
৩.	সেবা গ্রহণের জন্য অনাবশ্যক ফোন বা ভদবিবর না করা
৪.	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় চার্জ/ফি পরিশোধ করা
৫.	কিটি কন্সোলেশনের কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিত থাকা
৬.	প্রয়োজ্যক্ষেত্রে মোবাইল/ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা
৭.	কিটি কন্সোলেশনের ওয়েবসাইট ভিজিট করা
৮.	প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্য প্রদান করা

৪. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি : (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসমুগ্ধ হলে নিম্নোক্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করুন।

ক্রঃ	কখন যোগাযোগ করবেন	কর সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা ও ফোন নম্বর	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১.	দায়িত্বস্বত্ত্ব কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (আনিক)	সচিব কক্ষ নং-০৫ টেলিফোন-০১৩১৮৩২০৩৪২	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে
০২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (আনিক) নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপীল কর্মকর্তা	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা কক্ষ নং-১৮ টেলিফোন-০১৩১৮৩২০৩৪১	১০ কার্যদিবসের মধ্যে
০৩.	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	স্থানীয় সরকার বিভাগের জিআরএস	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র, স্থানীয় সরকার বিভাগ বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।	৩০ কার্যদিবসের মধ্যে

ক্রমে হাল্দিয়া
সমাজকল্যাণ ও বন্ডি উন্নয়ন কর্মকর্তা
ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন

সচিব
কক্ষ নং-০৫
টেলিফোন-০১৩১৮৩২০৩৪২

মোহাম্মদ আনোয়ার হোসেন
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন