

ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন

ময়মনসিংহ

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

ভিনন ও শিননঃ

০১. ভিননঃ টেকসই ও যুগোপযোগী নাগরিক সুযোগ সুবিধা সম্বলিত পরিচ্ছন্ন-সবুজ-আধুনিক নগরী গড়ে তোলা।

০২. শিননঃ সেবামুখী, কল্যাণমুখী এবং অংশগ্রহণমূলক প্রতিষ্ঠান গড়ে তোলা।

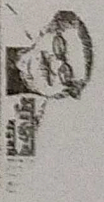
প্রতিশ্রুত সেবাসমূহঃ

নাগরিক সেবা

ক্র. নং	সেবা প্রদান পদ্ধতি	স্বীকারোক্তির সংখ্যা/প্রকার	সেবার বিধি এবং শর্তাবলি	সেবার প্রাপ্যতা	সেবার সময়সীমা	সেবার কর্মসূচি	সেবার সময়সীমা	সেবার কর্মসূচি	সেবার সময়সীমা
০১.	তথ্য সেবা প্রদান	নাগরিকদের চাহিদা মাসিক/ লিখিত সেবা প্রদান	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে লিখিত আবেদন	বিনামূল্যে	০২ কর্মসূচির মাধ্যম	সবকারী সচিব কক্ষ নং-০৬ মোবাইল-০১৩১৮৩২০৩৩৭১ ই-মেইল- mdaminiulmcc@gmail.com	সচিব কক্ষ নং-০৫ মোবাইল: ০১৩১৮৩২০৩৩৪২ ই-মেইল- susraj_i@yahoo.com		
০২.	পিটি সেবা সম্পর্কে গরামত	নাগরিকদের চাহিদামাসিক মৌসিক/ লিখিত সেবা প্রদান	প্রয়োজ্য নয়।	বিনামূল্যে	০২ কর্মসূচির মাধ্যম				
০৩.	বিভিন্ন প্রকার আবেদন পত্র গ্রহণ	আবেদনকারী/ প্রতিনিপির উপস্থিতির মাধ্যমে	প্রয়োজ্য নয়।	বিনামূল্যে	অর্থসম্বন্ধিক মাধ্যম	অভ্যর্থনাকারী কক্ষ নং-০২ মোবাইল-০১৭১১৩১৩২১৮			

৩০ টি সেবা প্রদান  
সম্পর্কিত  
নগরিকদের  
সেবা প্রদান  
কর্তব্য


স্বাক্ষর  
ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন  
ময়মনসিংহ




সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি  
গোপনীয়

১২.১৩

০৪.	বিভিন্ন বিষয়ে আপত্ত অভিযোগ	চিঠি/অনুমতি পত্র প্রদান	অভিযোগ ফরম <a href="http://www.mccc.gov.bd">www.mccc.gov.bd</a>	নির্ধারিত ফি	১০ কার্যদিবসের মধ্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা কক্ষ নং-০৭ মোবাইল-০১৩১৮৩২০৩৭২ ই-মেইল- k.nandimce@gmail.com	সচিব কক্ষ নং-০৫ মোবাইল: ০১৩১৮৩২০৩৪২ ই-মেইল- susraj_in@yahoo.com
০৫.	অভিযোগ এর নকশা/অনুলিপি প্রদান	নকশা/অনুলিপি প্রদান	আবেদনপত্র <a href="http://www.mccc.gov.bd">www.mccc.gov.bd</a>	নির্ধারিত ফি	০৭ কার্যদিবসের মধ্যে	সম্পত্তি কর্মকর্তা কক্ষ নং- মোবাইল-০১৩১৮৩২০৪২৮	প্রধান সম্পত্তি কর্মকর্তা কক্ষ নং-২৬ মোবাইল:০১৩১৮৩২০৩৫১
০৬.	দোকান বরাদ্দ সংক্রান্ত কার্যক্রম	চিঠি/অনুমতি পত্র	আবেদনপত্র, ড্রেড লাইসেন্স, এন আই ডি, ছবি।	সেলায়ী ও মাসিক ভাড়ার ভিত্তিতে	০৭ কার্যদিবসের মধ্যে	সম্পত্তি কর্মকর্তা কক্ষ নং- মোবাইল-০১৩১৮৩২০৪২৮	প্রধান সম্পত্তি কর্মকর্তা কক্ষ নং-২৬ মোবাইল:০১৩১৮৩২০৩৫১
০৭.	হাট-বাজার ইজারা	চিঠি/অনুমতি পত্র	আবেদনপত্র, ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার, ড্রেড লাইসেন্স, এন আই ডি, ছবি।	ইজারা মূল্য প্রাপ্তির মাধ্যমে	১০ কার্যদিবসের মধ্যে	বাজার পরিদর্শক কক্ষ নং- মোবাইল-০১৭১১০১৬৫৪৫ ই-মেইল- sejuty30bcs>@g mail.com	প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা কক্ষ নং-০৯ মোবাইল:০১৩১৮৩২০৩৪৪ ই-মেইল- sejuty30bcs>@g mail.com
০৮.	সাশ্রয়িত্তক সুরক্ষা খাতে বিভিন্ন ভাতা প্রদান বিবয়ক কার্যক্রম	বরাদ্দপত্র প্রদান	আবেদনপত্র, এন আই ডি/জমা নিবন্ধন কপি, কাউন্সিলর কর্তৃক প্রত্যয়ন, ছবি।	বিনামূল্যে	সরকারী বরাদ্দপ্রাপ্তির সাপেক্ষ বছরের নির্দিষ্ট সময়ে	সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা কক্ষ নং-২৭ মোবাইল-০১৩১৮৩২০৩৬৯ ই-মেইল- ummahaimabd@gm ail.com	প্রধান সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা কক্ষ নং-১০ মোবাইল: ০১৩১৮৩২০৩৬৮ ই-মেইল- luthfunnahar14ac@ yahoo.com
০৯.	আর্থিক অনুদান প্রদান	মোবাইল ক্যাংকারিং/ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে	আবেদনপত্র, এন আই ডি/জমা নিবন্ধন কপি, কাউন্সিলর কর্তৃক প্রত্যয়ন, ছবি।	বিনামূল্যে	প্রকল্পের বরাদ্দ প্রাপ্তির সাপেক্ষ	সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা কক্ষ নং-২৭ মোবাইল-০১৩১৮৩২০৩৬৯ ই-মেইল- ummahaimabd@gm ail.com	প্রধান সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা কক্ষ নং-১০ মোবাইল: ০১৩১৮৩২০৩৬৮ ই-মেইল- luthfunnahar14ac@ yahoo.com

  
 মোঃ মাসুদ রাসা  
 উস্মে হাশিমিয়া  
 সমাজকল্যাণ ও বন্ডি উন্নয়ন কর্মকর্তা  
 সম্মানসিঁহে পিটি কর্পোরেশন


  
 মোঃ মাসুদ রাসা  
 উস্মে হাশিমিয়া  
 সমাজকল্যাণ ও বন্ডি উন্নয়ন কর্মকর্তা  
 সম্মানসিঁহে পিটি কর্পোরেশন


১০.	লাইসেন্স প্রদান (ট্রেড লাইসেন্স)	লাইসেন্স বাহি প্রদান	আবেদনপত্র, এনআইডি, কাউন্সিলর কর্তৃক প্রত্যয়ন, ছবি।	সিটি নির্ধারিত ফি	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে	লাইসেন্স কর্মকর্তা কক্ষ নং- মোবাইল-০১৭১২৮৬০৫২০ ই-মেইল: lktelkhar.mcc@gmail.com	প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা কক্ষ নং-০৯ মোবাইল:০১৩১৮৩২০৩০৪৪ ই-মেইল- sejuty30bcs>@g mail.com
১১.	লাইসেন্স নবায়ন (রিজা, আন, ঠেলাখাত্তা, হাজিরাইক)	লাইসেন্স বাহি প্রদান	আবেদনপত্র, এনআইডি, ক্রয়ের রশিদ, কাউন্সিলর কর্তৃক প্রত্যয়ন, ছবি।	নির্ধারিত ফি	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে	নিয়মান সর্কারী কক্ষ নং- মোবাইল-০১৭২৫৭২১৫৭৭	
১২.	বিজ্ঞাপন/সাইনবোর্ড/বিলবোর্ড স্থাপনের অনুমতি প্রদান	অনুমতিপত্র	আবেদনপত্র, ট্রেড লাইসেন্স,	নির্ধারিত ফি	১০ কার্যদিবসের মধ্যে	সর্কারী বাজার পরিদর্শক কক্ষ নং- মোবাইল-০১৭১৮১৫৬০২০	
১৩.	নতুন হোজিং	চিঠি/অনুমোদনপত্র	আবেদনপত্র, দলিল, খারিজের কপি, পানির বিল পরিশোধের কপি, এনআইডি, কাউন্সিলর/চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রত্যয়ন, ছবি।	২০০০/-	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে	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, কাউন্সিলর/চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রত্যয়ন, ছবি।	২০০০/-	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে		
১৫.	মঞ্জুরী ফি	চিঠি/অনুমোদন পত্র	আবেদনপত্র, দলিল, খারিজের কপি, পানির বিল পরিশোধের কপি, এনআইডি, কাউন্সিলর/চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রত্যয়ন, ছবি।	২৫০০/-	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে		

উপস্থাপনা  
কর্তৃক  
কর্তৃক  
কর্তৃক

স্বাক্ষর  
কর্তৃক  
কর্তৃক  
কর্তৃক

১৬.	ইমারতের নগ্না অনুমোদন	চিঠি/অনুমোদন পত্র	আবেদনপত্র, মাটি পরীক্ষার রিপোর্ট, অপভীত নলকূপ স্থাপনের কনস্ট্রাক্শন, খাজনার কপি, সিটি কর পতিশোধের কপি, ভূমি খারিজের কপি, বিআরএস খতিয়ানের কপি, সুপারভিশন ইঞ্জিনিয়ার কর্তৃক প্রত্যয়নপত্রের মূলকপি, ভূমির দলিলের কপি, স্থল নকশা ০৭ কপি	সিটি বিধি অনুযায়ী নির্ধারিত মূল্য (বাথকের মাধ্যমে) পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী	৩০ কার্যদিবসের মধ্যে	সার্ভেয়ার -১ মোবাইল-০১৯২১৭২৪৭২২ এরং সার্ভেয়ার -২ মোবাইল-০১৭৬১৫৬৯৫৬৯ সার্ভেয়ার কক্ষ নং-২৫	নগর পরিকল্পনারিড কক্ষ নং-১৭ মোবাইল- ০১৩১৮৩২০৩৭৫ ই-মেইল-manas.urp 3@gmail.com
১৭.	রাষ্ট্র কর্তৃক অনুমতি (গ্যাস, পানির কাইন ইত্যাদি)	চিঠি/অনুমোদন পত্র	আবেদনপত্র, প্রাঞ্জির স্থান বিদ্যুৎ শাখা ও <a href="http://www.mcc.gov.bd">www.mcc.gov.bd</a>	নির্ধারিত মূল্য	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে	নির্বাহী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) কক্ষ নং-১৫ মোবাইল-০১৩১৮৩২০৩৬৬ ই-মেইল-eng.zillur406@gmail.com	প্রধান প্রকৌশলী কক্ষ নং-১৯ মোবাইল-০১৩১৮৩২০৩৪৩ ই-মেইল- engr.rafiqul_islam@yahoo.com
১৮.	টিকিয়ার তালিকাভুক্ত ও নবায়ন	চিঠি/অনুমোদন পত্র	আবেদনপত্র, প্রাঞ্জির স্থান প্রকৌশল বিভাগ ও <a href="http://www.mcc.gov.bd">www.mcc.gov.bd</a>	তালিকাভুক্ত ৫০০০/- ও নবায়ন ৩০০০/-	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে	নির্বাহী প্রকৌশলী (সিভিল) কক্ষ নং-১৯ মোবাইল : ০১৩১৮৩২০৩৬৬ ই-মেইল-zohirulmu@gmail.com	
১৯.	সড়ক/বাহির রক্ষণাবেক্ষণ	চিঠি/অনুমোদন পত্র	আবেদনপত্র, প্রাঞ্জির স্থান বিদ্যুৎ শাখা ও <a href="http://www.mcc.gov.bd">www.mcc.gov.bd</a>	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে	নির্বাহী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) কক্ষ নং-১৫ মোবাইল-০১৩১৮৩২০৩৬৬ ই-মেইল-eng.zillur406@gmail.com	
২০.	ড্রোড রোডের তত্ত্বাধীন ক) ৮-১০ টনী খ) ৬-৮ টনী	চিঠি/অনুমোদন পত্র	আবেদনপত্র, প্রাঞ্জির স্থান প্রকৌশল বিভাগ ও <a href="http://www.mcc.gov.bd">www.mcc.gov.bd</a>	৩০০০/-	৩ কার্যদিবসের মধ্যে	নির্বাহী প্রকৌশলী (সিভিল) কক্ষ নং-১৫ মোবাইল- ০১৩১৮৩২০৩৬৬ ই-মেইল-shafikamal1917@gmail.com	

১৯/১২/২০২০  
  
 সফলকরণ ও কপি উন্নয়ন কর্তৃক  
 সফলকরণে সিটি কর্পোরেশন

সফলকরণে সিটি কর্পোরেশন  
  
 সফলকরণে সিটি কর্পোরেশন

২১.	আবদিক/বাসিন্দিক পানি সরবরাহের সংস্থা	চিঠি/অনুমতি পত্র	আবদনপত্র, দলিল, খারিজের কপি, পানির বিল পরিশোধের কপি, এন আইডি, কাউন্সিলর কর্তৃক প্রত্যয়ন ছবি। পানি শাখা ও <a href="http://www.mcc.gov.bd">www.mcc.gov.bd</a>	৫০০/-	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে	নির্বাহী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) কক্ষ নং-১৫ মোবাইল-০১৩১৮৩২০৩৬১ ই-মেইল- <a href="mailto:eng.zillur406@gmail.com">eng.zillur406@gmail.com</a>	
২২.	রক্তচাপজনিত কনক্যা স্থাপন	অনুমতি পত্র	আবদনপত্র <a href="http://www.mcc.gov.bd">www.mcc.gov.bd</a>	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে		
২৩.	জমা/মুদ্রা সনদ	অনলাইন/সরাসরি	আবদনপত্র, এনআইডি, কাউন্সিলর কর্তৃক প্রত্যয়ন, ছবি গ্রাফির স্থান-স্বাস্থ্য বিভাগ	আবদন ফরম ৪০/- ও জমা/মুদ্রা সনদ -৫০/-	০৩ কার্যদিবসের মধ্যে	মোডিকেশন অফিসার কক্ষ নং- মোবাইল-০১৩১৮৩২০৩৮০ ই-মেইল- <a href="mailto:m02018.mcc@gmail.com">m02018.mcc@gmail.com</a> এবং খাদ্য ও স্যানিটেশন কর্মকর্তা কক্ষ নং- মোবাইল- ০১৩১৮৩২০৩৮২ ই-মেইল <a href="mailto:deepakmazamder68@gmail.com">deepakmazamder68@gmail.com</a>	প্রধান স্বাস্থ্য কর্মকর্তা কক্ষ নং- মোবাইল-০১৩১৮৩২০৩৭৯ ই-মেইল- <a href="mailto:cho.mcc2018@gmail.com">cho.mcc2018@gmail.com</a>
২৪.	ড্রিনিজেন্স লাইসেন্স প্রদান ( স্বাস্থ্য শাখা দ্বারা বিকল্প গ্রাফিচার)	অনুমতি পত্র	আবদনপত্র, এনআইডি, ট্রেড লাইসেন্স, ফিটনেস সার্টিফিকেট গ্রাফির স্থান-স্বাস্থ্য বিভাগ	সিটি নির্ধারিত মূল্য	০৭ কার্যদিবসের মধ্যে	খাদ্য ও স্যানিটেশন কর্মকর্তা কক্ষ নং- মোবাইল- ০১৩১৮৩২০৩৮২ ই-মেইল <a href="mailto:deepakmazamder68@gmail.com">deepakmazamder68@gmail.com</a> এবং স্যানিটারী ইন্সপেক্টর কক্ষ নং- মোবাইল- ০১৭১১১০১৭৭৬	
২৫.	মশক নিষ্কাশন কার্যক্রম	সরাসরি কার্যক্রম	আবদনপত্র, সিটি কর্পোরেশন এলাকা	বিনামূল্যে	০১ কার্যদিবসের মধ্যে	খাদ্য ও স্যানিটেশন কর্মকর্তা কক্ষ নং- মোবাইল- ০১৩১৮৩২০৩৮২ ই-মেইল <a href="mailto:deepakmazamder68@gmail.com">deepakmazamder68@gmail.com</a>	

৩০/১১/২০২১

স্বাক্ষর  
রাজীব কুমার সরকার  
সচিব  
স্বাস্থ্যমন্ত্রকের সিটি কর্পোরেশনের

২৬.	কবরের স্মৃতিস্তম্ভ স্থাপন	অনুমতি পত্র/কার্যদেয়	আবেদনপত্র, যুক্ত সনদ	২০,০০০/-	০৭ কার্যদিবসের মধ্যে	প্রধান স্বাস্থ্য কর্মকর্তা কক্ষ নং- মোবাইল-০১৩১৮৩২০৩৭৯ ই-মেইল-cho.mcc2018@gmail.com	প্রধান স্বাস্থ্য কর্মকর্তা কক্ষ নং- মোবাইল-০১৩১৮৩২০৩৭৯ ই-মেইল- arif29th@gmail.com
২৭.	পর্য: বজ্র অপসারণ	আকোর্ষণ ও পরিষ্কারতা কর্মীর মাধ্যমে	আবেদনপত্র	সিটি বিধি অনুযায়ী নির্ধারিত মূল্যে	০৫ কার্যদিবসের মধ্যে	নাম-মোঃ মরহুত আলী বজ্র ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা কক্ষ নং- মোবাইল-০১৩১৮৩২০৩৭৯ ই-মেইল-	প্রধান বজ্র ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা কক্ষ নং- মোবাইল-০১৩১৮৩২০৩৭৯ ই-মেইল-

### প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র. নং	সেবা	পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং আইসিআর	সেবার ব্যয়	সেবার সময়সীমা	নির্ধারিত কর্মসমূহ	সেবার সময়সীমা
২৮.	রাত্তা কর্তনের অনুমতি ( গ্যান লাইন ইত্যাদি)।	অনুমতিপত্র	আবেদনপত্র <a href="http://www.mcc.gov.bd">www.mcc.gov.bd</a>	নির্ধারিত মূল্যে	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে	নির্ধারিত কর্মসমূহ (বিদ্যুৎসংক্রান্ত)	নির্ধারিত কর্মসমূহ (বিদ্যুৎসংক্রান্ত)
২৯.	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে প্রশিক্ষণ প্রদানে আর্থিক অনুদান।	বরাদ্দপত্র	আবেদনপত্র <a href="http://www.mcc.gov.bd">www.mcc.gov.bd</a>	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে	পদবী : সহকারী সচিব কক্ষ নং-০৬ মোবাইল-০১৩১৮৩২০৩৭৯ ই-মেইল- mdaminulmcc@gmail.com	সচিব কক্ষ নং-০৫ মোবাইল: ০১৩১৮৩২০৩৪২ ই-মেইল- susraj_jir@yahoo.com
৩০.	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে অভিযোজনা আর্থিক সহযোগিতা প্রদান।	নগদঅর্থ ব্যাংক হিসাব	আবেদনপত্র <a href="http://www.mcc.gov.bd">www.mcc.gov.bd</a>	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবসের মধ্যে		

৩০/১২/২১ ইমেসে হালিসিয়া  
কম্পিউটার প্রোগ্রামার ও বকি উন্নয়ন কর্মকর্তা  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ

রাষ্ট্রপতির কার্যালয়  
ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন  
ময়মনসিংহ।



৩. আপনার (নাগরিকদের) কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রঃ	প্রতিক্রিয়া/কাজসমূহ	কোন সপক্ষে যোগাযোগ করবেন	কোন সপক্ষে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা ও যোগাযোগের সময়	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১.	নির্ধারিত ফরমে ট্রাফিক ও প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্রসহ অবেদন জমা প্রদান	সাক্ষর করার জন্য ধায় তারিখ ও সময়ে উপস্থিত থাকা			
০২.	সেবা গ্রহণের জন্য অনাবশ্যিক ফোন বা তদবির না করা				
০৩.	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় চার্জ/ফি পরিশোধ করা				
০৪.	সিটি কর্পোরেশনের কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিত থাকা				
০৫.	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল/ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা				
০৬.	সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইট ভিজিট করা				
০৭.	প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্য প্রদান করা				
০৮.					

৪. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি : (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে নিম্নোক্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করুন

ক্রঃ	কোন সপক্ষে যোগাযোগ করবেন	কোন সপক্ষে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা ও যোগাযোগের সময়	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	সচিব কক্ষ নং-০৫ টেলিফোন-০১৩১৮৩২০৩৪২	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে
০২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) 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

১০/১২/২০২৩ উদ্দেশ্যে স্বাক্ষর  
স্বাক্ষরকরণ ও কপি উপস্থাপন কর্মকর্তা  
ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন

ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন  
সচিব  
রাউজার কুমার সরকার  
ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন  
ময়মনসিংহ।