



# রাজবাড়ী পৌরসভা কার্যালয়

## রাজবাড়ী

**নাগরিক সনদ**

(Citizen Charter)

স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (LGED)

জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর (DPHE)

তৃতীয় নগর পরিচালন ও অবকাঠামো উন্নতিকরণ (সেক্টর) প্রকল্প (UGIIP-III)

অর্থায়নে : বাংলাদেশ সরকার, ADB ও OFID



ADB



## রাজবাড়ী পৌরসভার ইতিহাস ও ক্রমবিকাশ

রাজবাড়ী পৌরসভাটি ১৯১৩ সালে স্থাপিত হয়েছে। প্রতিষ্ঠানের নাম ছিল টাউন কমিটি। পরবর্তীতে ১৯২৩ সালে এর নাম হয় রাজবাড়ী মিউনিসিপ্যালিটি। তথ্যানুসন্ধানে দেখা যায় ১৬ জন মিউনিসিপ্যাল কমিশনারের সমন্বয়ে যে বোর্ড গঠিত হতো তার দ্বারা মিউনিসিপ্যালিটি পরিচালিত হতো। উক্ত মিউনিসিপ্যালিটি থেকে দি মিউনিসিপ্যাল অর্ডিন্যান্স অ্যাক্ট ১৯৬০ এর বলে রাজবাড়ী টাউন কমিটিতে পূর্ণবিন্যাস করায় তা টাউন কমিটি নামে পূর্ণগঠিত হয়। টাউন কমিটির এরিয়া ছিল ৩.৫ বর্গমাইল এবং লোকসংখ্যা ছিল ১৬,০৬০ জন। টাউন কমিটি এর চেয়ারম্যানসহ ১৩ জন মেম্বর দ্বারা পরিচালিত হতো। এর প্রধান আয়ের উৎস ছিল হোল্ডিং ট্যাক্স। ১৯৭২ সালে বাংলাদেশ লোকাল কাউন্সিল এবং মিউনিসিপ্যাল কমিটি ১৯৭২ এর আদেশ বলে রাজবাড়ী মিউনিসিপ্যালিটি রাজবাড়ী পৌরসভায় পরিণত হয়। পরবর্তীতে তা প্রথম শ্রেণীর পৌরসভায় উন্নীত হয়। উল্লেখ্য যে, তৎকালীন সময়ে চেয়ারম্যানগণ জনগনের প্রত্যক্ষ ভোটে নিযুক্ত হতেন না। কমিশনারগণ চেয়ারম্যান নির্বাচিত করতেন। অতঃপর ১৯৫৩ সাল হতে জনগণের প্রত্যক্ষ ভোটে চেয়ারম্যান নির্বাচিত হন।

ষাট এর দশক থেকে রাজবাড়ী পৌরসভায় ভৌত অবকাঠামোসহ শহরের ছোঁয়া লাগতে শুরু করে। ১৯৬২ সালে রাজবাড়ী প্রধান সড়কটি নির্মিত হয়। পরবর্তীকালে বিভিন্ন সময়ে নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের প্রচেষ্টায় শহরের বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রমের সাথে সাথে বিশেষ করে পাকা রাস্তা, ব্রীজ, কালভার্ট, ড্রেন, মার্কেট, বাজার সম্প্রসারণ, শিশুপার্ক, শিশু হাসপাতাল ইত্যাদি নির্মিত/স্থাপিত হওয়ায় শহরের শ্রীবৃদ্ধিসহ পরিপূর্ণ শহরে পরিণত হয়। এছাড়া শহরের মধ্যে বিস্তৃত পানি সরবরাহ ও পর্যাপ্ত সড়ক বাতি, স্যানিটেশন এবং শহর পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা ইত্যাদি নাগরিক সুবিধাদির ফলে এই শহরে জনবসতির হার অনেকাংশে বৃদ্ধি পেয়েছে। সে সাথে বিপুল সংখ্যক পাকা ইমারত/বাড়ীঘরও নির্মিত হয়েছে। উল্লেখ্য যে, এই সমস্ত সুযোগ-সুবিধার কারণে পৌর এলাকা সম্প্রসারিত হয়েছে এবং পৌর এলাকাকে তিনটি ওয়ার্ডের স্থলে বর্তমানে নয়টি ওয়ার্ডে বিভক্ত করা হয়েছে। শহর সৌন্দর্যের ক্ষেত্রে বিশেষ উল্লেখযোগ্য হিসাবে শহরের প্রাণকেন্দ্র দিয়ে অতিবাহিত একমুখী (ডাবল লেন) প্রধান সড়কটি চিহ্নিত করা যায়। পৌরসভা অধ্যাদেশ/১৯৭৭ অনুযায়ী পৌরসভাগুলি পরিচালিত হয়ে আসছিল। পরবর্তীতে ২০০৮ সালের অধ্যাদেশ মোতাবেক চেয়ারম্যান পদকে মেয়র এবং কমিশনার পদকে কাউন্সিলর নামকরণ করা হয়। বর্তমানে স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন/২০০৯ ও স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন/২০১০ (সংশোধিত) মোতাবেক পৌরসভার যাবতীয় কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে। সে অনুযায়ী একজন মেয়র, তিনজন সংরক্ষিত আসনের মহিলা কাউন্সিলর এবং নয়জন সাধারণ আসনের কাউন্সিলরের সমন্বয়ে বর্তমান পৌর পরিষদ কার্যকর আছে।

## পৌরসভার সাংগঠনিক কাঠামো



## এক নজরে রাজবাড়ী পৌরসভা

স্থাপিত	: ১৯১৩ খ্রিষ্টাব্দ।	আয়তন	: ১১.৬৬ বর্গ কিলোমিটার।
শ্রেণী	: প্রথম।	জনসংখ্যা	: ৫৬,৩১৩ (বিবিএস-২০১১ অনুযায়ী)
ওয়ার্ড সংখ্যা	: ০৯ (নয়) টি।	ভোটার সংখ্যা	: ৩৮,৮৫৯ জন।

## পৌরসেবা প্রাপ্তির কৌশল ও প্রক্রিয়া

প্রশাসন বিভাগ  
সাধারণ শাখা

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা সরবরাহ/সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সেবা সরবরাহ/সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	
০১	আগন্তুকদের আগমনের উদ্দেশ্যে ও কারণ লিপিবদ্ধকরণ	অভ্যর্থনা ও পরামর্শ কেন্দ্রের মাধ্যমে/নারীদের জন্য 'নারী সেকশনে'র মাধ্যমে	বিনামূল্যে	আগন্তুকদের সেবা প্রাপ্তির কক্ষ চিনিয়ে দেওয়া, সার্বিক সহযোগিতা ও পরামর্শ প্রদান	সহকারী কক্ষ নং-১০২	
০২	জাতীয়তা সনদ	নির্ধারিত ফরমে মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	২০/-	০১ দিন	সহকারী কক্ষ নং-১০২	
০৩	চারিত্রিক সনদ	ঐ	২০/-	০১ দিন		
০৪	আয়ের সনদ	ঐ	৩০/-	০৩ দিন		
০৫	অবিবাহিত সনদ	ঐ	৩০/-	০৩ দিন		
০৬	পারিবারিক সনদ	ঐ	৫০/-	০৩ দিন		
০৭	বিবিধ সনদ	ঐ	২০-৫০/-	০৩ দিন		
০৮	প্রাতিষ্ঠানিক সনদ	ঐ	৫০০-১০০০/-	০৭-১৫ দিন		
০৯	উত্তরাধিকার সনদ	ঐ	৪০০/-	০৭ দিন		
						সহকারী কক্ষ নং-২০৫

পারিবারিক আদালতের সেবা

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
০১	ভূমি সংক্রান্ত জটিলতা নিষ্পত্তিকরণ	মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	১,০০০/-	৩০ দিন	সভাপতি, সালিশি বোর্ড/ বিচার সহকারী কক্ষ নং-১১২
০২	কোর্ট হতে আগত বিবিধ কেস, খারিজ হওয়া কেস পুনরায় চালু করা	কেস নিষ্পত্তি করা হয় সালিশি বোর্ডের মাধ্যমে। বোর্ড গঠিত হয় উভয় পক্ষের সম্মানিত সদস্য ও সালিশি আদালতের পক্ষের ১/২ জন সম্মানিত কাউন্সিলরের সমন্বয়ে।	বিনামূল্যে	১৫-৩০ দিন	
০৩	ঋণ সংক্রান্ত জটিলতা (২৫০০০/- টাকার মধ্যে) পারিবারিক কলহ, তালাক, শারীরিক নির্যাতন, যৌতুক সংক্রান্ত অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	৫০০/-	১৫-৩০ দিন	
০৪	কেসের নকল/অনুলিপি প্রদান	মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	২০০/-	০৩ দিন	

নারী ও শিশু বিষয়ক কার্যক্রমের জন্য 'নারী ও শিশু বিষয়ক স্থায়ী কমিটি'

ক্রঃ নং	নাম	পদবী	স্থায়ী কমিটিতে পদবী	মোবাইল নং
০১	জনাব মোছাঃ মরিয়ম কাজী	কাউন্সিলর- ৭,৮,৯ নং সংরক্ষিত আসন	সভাপতি	০১৭৪৯-৫৩৩০৪১
০২	জনাব শাহনাজ পারভীন	বস্তি উন্নয়ন কর্মকর্তা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০১৭৮৪-৭৩৪২১৭

দরিদ্রদের সহযোগিতা ও দারিদ্র হ্রাস বিষয়ক কার্যক্রমের জন্য 'দরিদ্র নিরসন ও বস্তি উন্নয়ন বিষয়ক স্থায়ী কমিটি (অতিরিক্ত)

ক্রঃ নং	নাম	পদবী	স্থায়ী কমিটিতে পদবী	মোবাইল নং
০১	জনাব মিসেস ফারজানা আলম	কাউন্সিলর-১,২,৩ নং সংরক্ষিত আসন	সভাপতি	০১৭৪৬-০৩৯২৭
০২	জনাব শাহনাজ পারভীন	বস্তি উন্নয়ন কর্মকর্তা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০১৭৮৪-৭৩৪২১৭

অভিযোগ নিষ্পত্তি/গ্রিভেন্স রিড্রেস সেল (GRC) এর সেবা

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
০১	যে কোন অভিযোগ "অভিযোগ নিষ্পত্তি সেল" কর্তৃক বাছাই, উন্নয়ন দিন ধার্য, অভিযোগকারীকে লিখিত নোটিশ প্রদান ও গুণানি অনুষ্ঠানের মাধ্যমে অভিযোগ নিষ্পত্তি করে অভিযোগকারীকে অবহিত করা	মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	বিনামূল্যে	অভিযোগ গ্রহণের ৩০ দিনের মধ্যে	আহ্বায়ক, অভিযোগ নিষ্পত্তি সেল/সহকারী (মোবাইল : ০১৭১২-১৭৫২৪৮ কক্ষ নং-১১২)

এসেসমেন্ট শাখা

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
০১	হেস্তিং নম্বর প্রদান	মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	বিনামূল্যে	১৫ দিনের মধ্যে	কর নির্ধারক কক্ষ নং-১০৪

পৌর বাজার শাখা

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
০১	দোকান/খালি জায়গা বরাদ্দ সংক্রান্ত কার্যক্রম	বরাদ্দ কমিটির মতামতের ভিত্তিতে	সেলামী ও মাসিক ভাড়ার ভিত্তিতে	জনস্বার্থে প্রয়োজন না হওয়া পর্যন্ত	বাজার পরিদর্শক কক্ষ নং-১০৩
০২	দোকান/খালি জায়গার ভাড়া আদায়	আদায়কারীর মাধ্যমে আদায়	নির্ধারিত মাসিক ভাড়া	মাসিক ভিত্তিতে	
০৩	হাট-বাজার ইজারা	দরপত্র আহ্বানের মাধ্যমে	ইজারা মূল্য প্রাপ্তির ভিত্তিতে	বাৎসরিক ভিত্তিতে	

কর আদায় ও লাইসেন্স শাখা

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
০১	হোল্ডিং এর নাম পরিবর্তন/হোল্ডিং কর পৃথকীকরণ ও সংশোধনকরণ	মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	ক্রয়মূল্যের ৫% হারে/ ওয়ারিশসূত্রে প্রাপ্ত হলে ১ বছরের ট্যাক্সের সমপরিমাণ (২০০/- টাকার নিচে নয়)	১৫ দিন	কর আদায়কারী কক্ষ নং-১০৭
০২	ক. ট্রেড লাইসেন্স প্রদান	নির্ধারিত ফরমে মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	আবেদন ফরম ৫০/- টাকা, ফি-পৌরসভার আদর্শ কর তফসিল বিধি অনুযায়ী	০৩ দিন	লাইসেন্স পরিদর্শক কক্ষ নং-১০৫
	খ. ট্রেড লাইসেন্স নবায়ন	সরাসরি	পৌরসভার আদর্শ কর তফসিল বিধি অনুযায়ী	০১ দিন	
	গ. ট্রেড লাইসেন্স মিউটেশন	মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	২০০/-	০৩ দিন	
	ঘ. ট্রেড লাইসেন্স ইংরেজীকরণ	মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	মূল ফি-এর সম-পরিমাণ	০৩ দিন	
	ঙ. দোহারা প্রদান	মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	২০০/-	০১ দিন	
০৩	অযান্ত্রিক যানবাহন (রিজা/ভ্যান) লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন (মালিক ও চালক)	নির্ধারিত ফরমে মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	আবেদন ফরম ১০/- মালিক- ১০০/- চালক- ৫০/-	০৩ দিন	লাইসেন্স পরিদর্শক কক্ষ নং-১০৫
০৪	যান্ত্রিক যানবাহন (রিজা/ভ্যান) লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন (মালিক ও চালক)	নির্ধারিত ফরমে মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	আবেদন ফরম ২০/- মালিক- ৫০০/- চালক- ৫০/-	০৩ দিন	
০৫	ঠিকাদার তালিকাভুক্তি	নির্ধারিত ফরমে মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	৫০০০/-	১ মাস	
০৬	ঠিকাদারী লাইসেন্স নবায়ন	নিজস্ব প্যাডে মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	২০০০/-	৭ দিন	

শিক্ষা, সংস্কৃতি ও পাঠাগার শাখা

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
০১	জাতীয় দিবস পালন	বার্ষিক কর্মসূচী অনুযায়ী	বিনামূল্যে	বছরের নির্ধারিত দিনে	সচিব কক্ষ নং-২০৭
০২	বার্ষিক অনুদান (সিবিও, দরিদ্র ছাত্র, ক্লাব, শিক্ষা ও ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান)	নির্ধারিত ফরমে মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	বিনামূল্যে	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	সচিব কক্ষ নং-২০৭

প্রকৌশল বিভাগ  
পূর্ত/বিদ্যুৎ/যান্ত্রিক শাখা

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
০১	ইমারতের নক্সা অনুমোদন	নির্ধারিত ফরমে মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	পৌর বিধি অনুযায়ী নির্ধারিত মূল্য	৩০ দিন	শহর পরিকল্পনাবি কক্ষ নং-২১৩
০২	ইমারত নির্মাণ/ পুনঃনির্মাণ সমাপন প্রতিবেদন	নির্ধারিত ফরমে মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	পৌর বিধি অনুযায়ী নির্ধারিত মূল্য	০৭ দিন	
০৩	রাস্তা কর্তনের অনুমতি (গ্যাস, পানি লাইন ইত্যাদি)	মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	সিডিউল অনুযায়ী নির্ধারিত মূল্য	১৫ দিন	
০৪	ভূমির সীমানা নির্ধারণ/পরিমাপ	মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	১৫০০/-	১৫ দিন	সার্ভেয়ার কক্ষ নং-২০৪
০৫	অনাপত্তি সনদ	মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	২০০/-	০৭ দিন	
০৬	সড়ক বাতি রক্ষণাবেক্ষণ	নিয়োজিত জনবল দ্বারা তদারকি পূর্বক কার্যক্রম গ্রহণ	বিনামূল্যে	প্রতিদিন	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) কক্ষ নং-৩০৫
০৭	রোড রোলার ভাড়া প্রদান (১ হতে ১২ টন)	মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	সিডিউল অনুযায়ী নির্ধারিত মূল্য	০৩ দিন	সহকারী প্রকৌশল (সিভিল) কক্ষ নং-৩০৬

**পানি সরবরাহ শাখা**

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা সরবরাহ/সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
০১	আবাসিক/বাণিজ্যিক পানি সরবরাহের সংযোগ	নির্ধারিত ফরমে মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	পৌর বিধি অনুযায়ী নির্ধারিত সংযোগ ফি ও মাসিক বিল	১৫ দিন	সহকারী প্রকৌশলী (পানি)
০২	হস্তচালিত নলকূপ	মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	বিনামূল্যে	প্রতি অর্ধ বৎসর	কক্ষ নং-৩০৬

**স্বাস্থ্য পরিবার পরিকল্পনা ও পরিচ্ছন্নতা বিভাগ**  
**স্বাস্থ্য পরিবার পরিকল্পনা শাখা**

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা সরবরাহ/সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
০১	জন্ম/মৃত্যু সনদ	নির্ধারিত ফরমে মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	জন্ম- ৫০/- মৃত্যু- ২০/-	০৩ দিন	
০২	ইপিআই কার্যক্রমের আওতায় মা ও শিশুদের টীকাদান কার্যক্রম	স্থায়ী ও অস্থায়ী কেন্দ্রসমূহে	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক (শিশুদের ১ বছরের মধ্যে এবং মহিলাদের ১৫-৪৯ বছরের মধ্যে)	মেডিকেল অফিসার কক্ষ নং-১০৮
০৩	কৃষি নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রম	মাঠ পর্যায়	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক (৬-১২ বছরের শিশু)	
০৪	হোটেল/রেস্তোরাঁয় পঁচা/বাসি খাবার পরিবেশনরোধ কার্যক্রম	মাঠ পর্যায় পৌর এলাকায়	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	স্যানিটারী ইন্সপেক্টর কক্ষ নং-১০৮
০৫	পরিবেশ প্রত্যায়নপত্র প্রদান	বিভিন্ন ক্লিনিক/মেডিকেল সেন্টার, কল-কারখানা ও খামারসমূহে	৫০০/-	০৭ দিন	

**পরিচ্ছন্নতা শাখা**

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা সরবরাহ/সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
০১	পৌর এলাকার রাস্তা, হাট-বাজার, মাঠসমূহ বাতু দেওয়া	পরিচ্ছন্নতা কর্মী দ্বারা দৈনিক কর্মসূচী অনুযায়ী	বিনামূল্যে	ভোর ৬:০০টা হতে ৮:০০ টা পর্যন্ত	
০২	নর্দমা পরিষ্কার	পরিচ্ছন্নতা কর্মী দ্বারা দৈনিক কর্মসূচী অনুযায়ী	বিনামূল্যে	ভোর ৬:০০টা হতে ৮:০০ টা পর্যন্ত	কঞ্জারভেসী ইন্সপেক্টর কক্ষ নং-১১০
০৩	কঠিন আবর্জনা অপসারণ	পরিচ্ছন্নতা কর্মী দ্বারা দৈনিক কর্মসূচী অনুযায়ী	বিনামূল্যে	সকাল ৯:০০টা হতে বিকাল ৫:০০টা পর্যন্ত	
০৪	কুকুরের জলতঙ্ক রোগের ভ্যাকসিনেশন প্রদান	বার্ষিক কর্মসূচী অনুযায়ী	বিনামূল্যে	প্রতি বৎসর	মেডিকেল অফিসার কক্ষ নং-১০৮
০৫	মশক নিধন	বার্ষিক কর্মসূচী অনুযায়ী	বিনামূল্যে	প্রয়োজন অনুসারে	স্যানিটারী ইন্সপেক্টর কক্ষ নং-১০৮
০৬	পাবলিক টয়লেট	ইজারাদার কর্তৃক পরিচ্ছন্নতা কর্মী দ্বারা দৈনিক কর্মসূচী অনুযায়ী	২-৫/- টাকা	ভোর ৬:০০টা হতে রাত ৮:০০টা পর্যন্ত	কঞ্জারভেসী ইন্সপেক্টর (মোবা-০১৭১৪৫৪২৩৬৬ কক্ষ নং-১১০)

**কতিপয় গুরুত্বপূর্ণ টেলিফোন নম্বর ও পৌরসভার ওয়েবসাইট**

পদবী	টেলিফোন নম্বর	পদবী	টেলিফোন নম্বর
মেয়র	০৬৪১-৬৫৫৩১/০১৭১১৩১৪০৯৮	সহকারী প্রকৌশলী (তথ্য কর্মকর্তা)	০১৭১১৫১৮১০৩
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা/সচিব	০৬৪১-৬৬০৬৭/০১৭১৮৯২৩৩৭৮	সহকারী প্রকৌশলী (পানি)	০১৭১১৫৮২৪৫৪
নির্বাহী প্রকৌশলী	০৬৪১-৬৬০৬৮/০১৬৮১৮৯৭২৬০	নগর পরিকল্পনাবিদ	০১৯৪২২৭৩২৬৭
মেডিকেল অফিসার	০১৭১১১৯৩৩২৯	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (বিনুৎ)	০১৭১২৯০৩০০১

**Web Portal Address :**

[www.paurainfo.gov.bd/portalui/HomeFinal.aspx?paurashavaID=48](http://www.paurainfo.gov.bd/portalui/HomeFinal.aspx?paurashavaID=48)

পৌর ডিজিটাল সেন্টার ই-মেইল : [pdc.rajabari@gmail.com](mailto:pdc.rajabari@gmail.com)

অভ্যর্থনা ও পরামর্শ কেন্দ্র কক্ষ নং: ১০২ | অভিযোগ বক্স ১০৮ ও ১১২ নং কক্ষের মাঝে

পৌরসভার সেবা সংক্রান্ত কোন অভিযোগ নির্ধারিত স্থানে রক্ষিত বক্সে লিখিতভাবে দাখিল করুন

মেয়র ও কাউন্সিলরবৃন্দের নাম ও মোবাইল নম্বর

নাম	পদবী	টেলিফোন/ মোবাইল নম্বর	ই-মেইল নম্বর
মহম্মদ আলী চৌধুরী	মেয়র	০১৭১১-৩১৪০৯৮	-
মিসেস ফারজানা আলম	কাউন্সিলর-১,২,৩ নং সংরক্ষিত আসন	০১৭৪৬-০৩৯২৭৭	-
শার্মিন সুলতানা	কাউন্সিলর-৪,৫,৬ নং সংরক্ষিত আসন	০১৭৫৭-৩১৪৮১৮	-
মোছাঃ মরিয়ম কাজী	কাউন্সিলর-৭,৮,৯ নং সংরক্ষিত আসন	০১৭৪৯-৫৩৩০৪১	-
আঃ রব বিশ্বাস	কাউন্সিলর- ১ নং ওয়ার্ড	০১৭১৭-৬০৬৮৮৫	-
এ.এফ.এম শাহজাহান	কাউন্সিলর- ২ নং ওয়ার্ড	০১৭১১-৫৮৩১৭১	-
সহিফুদ্দিন আহমেদ সূজন	কাউন্সিলর- ৩ নং ওয়ার্ড	০১৯১১-২৫৮৫২৮	-
মোঃ আলমগীর শেখ তিত্ত	কাউন্সিলর- ৪ নং ওয়ার্ড	০১৯২৪-৯৯২৭০৯	-
কাজী মাহতাব উদ্দিন (তৌহিদ)	কাউন্সিলর- ৫ নং ওয়ার্ড	০১৭১২-৯৭৮৭৯৫	-
নির্মল কৃষ্ণ চক্রবর্তী	কাউন্সিলর- ৬ নং ওয়ার্ড	০১৭১৬-৩৬৭৫৬১	-
মোঃ মিজানুর রহমান	কাউন্সিলর- ৭ নং ওয়ার্ড	০১৭১৮-৯৮৫৪৭৬	-
শাহ মোঃ জাহাঙ্গীর জলিল	কাউন্সিলর- ৮ নং ওয়ার্ড	০১৯২৩-৯৬৮৮৯৮	-
আঃ ছামাদ (মজনু)	কাউন্সিলর- ৯ নং ওয়ার্ড	০১৭১১-০৩৫০৯৮	-

গুরুত্বপূর্ণ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর

ক্রঃ নং	নাম	পদবী	টেলিফোন (অফিস)	মোবাইল নম্বর	ই-মেইল
০১	মোঃ শাহাদৎ হোসেন	নির্বাহী প্রকৌশলী	০৬৪১-৬৬০৬৮	০১৬৮১-৮৯৭২৬০	-
০২	ডাঃ মোঃ আব্দুর রশিদ	মেডিকেল অফিসার	-	০১৭১১-১৯৩৩২৯	-
০৩	মোঃ হেমায়েত হোসেন	সচিব	০৬৪১-৬৬০৬৭	০১৭১৮-৯২৩৩৭৮	-
০৪	এ.এইচ.এস মোঃ আলী খান	সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	-	০১৭১১-৫১৮১০৩	malikhan01@gmail.com
০৫	আব্দুল্লাহ-আল-মামুন	সহকারী প্রকৌশলী (পানি)	-	০১৭১১-৫৮২৪৫৪	namun31962@gmail.com
০৬	নাজনীন নাহার	নগর পরিকল্পনাবিদ	-	০১৯৪২-২৭৩২৬৭	rupaburp@gmail.com
০৭	শাহনাজ পারভীন	বস্তি উন্নয়ন কর্মকর্তা	-	০১৭৮৪-৭৩৪২১৭	-
০৮	মোঃ রফিকুল আলম	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	-	০১৯৫৪-৪৮৯১২১	-
০৯	মোঃ আতিকুজ্জামান	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ)	-	০১৭১২-৯০৩০০১	-
১০	মোঃ আব্দুল করিম খান	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	-	০১৭১২-৩৮৩৬০৪	-
১১	মোঃ আব্দুস সোবহান	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	-	০১৭১৯-৪৭৮৬২৩	engrasobhan@gmail.com
১২	মুহাম্মদ নজরুল ইসলাম	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	-	০১৭১৬-০১০৮২৬	-
১৩	মোঃ মোফাজ্জেল হোসেন	স্যানিটারী ইন্সপেক্টর	-	০১৯৩৪-৫২১৬৮৪	-
১৪	মোঃ মোকলেছুর রহমান	হিসাব রক্ষক	-	০১৭১৬-০১৬৩৩৮	-
১৫	মুহাম্মদ আব্দুর রশীদ মুখা	এসেসর	-	০১৭১৮-৫৯৪৯৫৯	-
১৬	মোঃ সহিদুজ্জামান মিয়া	বাজার পরিদর্শক	-	০১৭১৬-৮০২৫০০	-
১৭	মোঃ আব্দুল মাজেদ	লাইসেন্স পরিদর্শক	-	০১৭১৪-৭০৮৩৫৫	-
১৮	মোঃ ছাবেদুল হক	কম্পারভেন্সী ইন্সপেক্টর	-	০১৭১৪-৫৪২৩৯৬	-
১৯	মোঃ শফিক উদ্দিন শেখ	সার্ভেয়ার	-	০১৭১৪-৭০৮৩৩৯	-
২০	মোঃ আমিনুল ইসলাম	বিল ক্লার্ক	-	০১৭১২-৪৭৫৭১৭	-
২১	মোহাম্মদ মুকন্নুবি	পেশকার, শালিসী আদালত	-	০১৭১২-১৭৫২৪৫	-
২২	মোঃ সাদিদুজ্জামান (পিটন)	মোঃ মহম্মদের একম সহকারী (স্বয়ং)	-	০১৯৬৬-৩০৯৮৪০	-

## পৌর নাগরিকদের প্রতি আহ্বান

- ☛ সময়মত পৌরকর, পানির বিল ও দোকান ভাড়া পরিশোধ করুন।
- ☛ সময়মত আপনার ব্যবসায়ী লাইসেন্স (ট্রেড লাইসেন্স) গ্রহণ/নবায়ন করুন।
- ☛ পানির অপচয় করবেন না, ব্যবহারের পর পানির ট্যাপ বন্ধ করুন।
- ☛ আন্ডার গ্রাউন্ড ওয়াটার রিজার্ভার ট্যাংক স্থাপন করুন। পানির পাইপ লাইন থেকে সরাসরি মটর দিয়ে পানি তুলবেন না। অন্য গ্রাহকের পানি পাওয়া নিশ্চিত করুন।
- ☛ ময়লা আবর্জনা ড্রেনে/খত্রতত্র না ফেলে ডাস্টবিন/নির্দিষ্ট স্থানে ফেলুন।
- ☛ আপনার দোকানের ময়লা আবর্জনা রাতে দোকান বন্ধ করার পূর্বে ঝাড়-দিয়ে ফেলুন। অন্যথায়, দোকানের ময়লা আবর্জনা ঝাড়-দিয়ে রাস্তা/ড্রেনে না ফেলে নির্দিষ্ট স্থানে রাখুন।
- ☛ ময়লা আবর্জনা অপসারণের জন্য কমিউনিটি ভ্যান সার্ভিস চালু হয়েছে। প্রতিদিন আপনার বাড়ীর ময়লা আবর্জনা জমিয়ে রেখে নির্দিষ্ট সময়ে পৌরসভার ভ্যানে তুলে দিন এবং নিয়মিতভাবে নির্ধারিত সার্ভিস চার্জ পরিশোধ করুন।
- ☛ সময়মত জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন করুন।
- ☛ সময়মত আপনার শিশুকে টিকা দিন।
- ☛ খাওয়ার আগে ও টয়লেট ব্যবহারের পরে দুই হাত সাবান দিয়ে ভাল করে ধুয়ে নিন।
- ☛ পৌরসভার ড্রেনের সংগে ল্যাট্রিনের সংযোগ দেয়া পরিহার করুন। স্বাস্থ্যসম্মত পরিবেশ বজায় রাখুন।
- ☛ রাস্তার উপর নির্মাণ সামগ্রী ফেলে রেখে জনসাধারণ ও যানবাহন চলাচলে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করবেন না।
- ☛ বাড়ীর আশ-পাশ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখুন।
- ☛ বাড়ীর আশে-পাশে/ভবনের ছাদে বৃক্ষরোপণ/ফুলের বাগান করুন।
- ☛ মাদকদ্রব্য পরিহার ও মাদকমুক্ত সমাজ গঠনে সহায়তা করুন।
- ☛ আপনার শিশুকে স্কুলে পাঠান। সমাজে অবহেলিত শিশুদের স্কুলে আসতে উৎসাহিত করুন।
- ☛ নারী নির্যাতন অমার্জনীয় অপরাধ। ইভটিজিং/নারী নির্যাতন প্রতিরোধে সোচ্চার হউন।
- ☛ যৌতুক দেয়া ও নেয়া অপরাধ। যৌতুককে না বলুন। বাল্য বিবাহ নিরুৎসাহিত করুন।
- ☛ বিদ্যুৎ ব্যবহারে সশ্রয়ী হউন।
- ☛ সময়মত আপনার যানবাহনের লাইসেন্স গ্রহণ/নবায়ন করুন।
- ☛ যানজটরোধে ট্রাফিক আইন মেনে চলুন।
- ☛ এ শহর আপনার। শহরকে সুন্দর করে গড়ে তুলতে পৌরসভাকে সহযোগিতা করুন।