



গাজীপুর সিটি কর্পোরেশন
নগর ভবন
প্রশাসন বিভাগ
www.gcc.gov.bd

স্মারক নং ৪৬.১৯.০০০০.০০৪.১৮.১৯৭.২২-৫৬৬

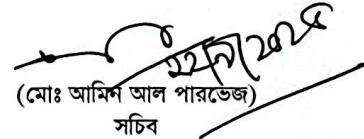
তারিখঃ ০৭ ভাদ্র ১৪৩২
২২ সেপ্টেম্বর ২০২৫

অফিস আদেশ

প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনার বৃহত্তর স্বার্থে গাজীপুর সিটি কর্পোরেশনের নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের পদবীর পার্শ্বে বর্ণিত ছুটিকালীন সময়ে নিজ দায়িত্বসহ অতিরিক্ত দায়িত্ব পালনের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

ক্রঃ নং	পদবি	ছুটিকালীন সময়ের অতিরিক্ত দায়িত্ব
০১.	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা	সচিব
০২.	সচিব	প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা
০৩.	প্রধান বর্জ্য ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা	প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা
০৪.	প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা	প্রধান সম্পত্তি কর্মকর্তা
০৫.	প্রধান সম্পত্তি কর্মকর্তা	প্রধান বর্জ্য ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা
০৬.	আইন কর্মকর্তা	প্রধান সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা
০৭.	প্রধান সমাজ কল্যাণ কর্মকর্তা	আইন কর্মকর্তা
০৮.	প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	সচিব
০৯.	স্বাস্থ্য কর্মকর্তা	সচিব
১০.	মহাব্যবস্থাপক (পরিবহন)	আইন কর্মকর্তা
১১.	প্রধান নগর পরিকল্পনাবিদ	মহাব্যবস্থাপক (পরিবহন)
১২.	জনসংযোগ কর্মকর্তা	প্রধান সমাজ কল্যাণ কর্মকর্তা
১৩.	প্রধান ভান্ডার ও ক্রয় কর্মকর্তা	মহাব্যবস্থাপক (পরিবহন)
১৪.	প্রোগ্রামার	সচিব

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এই আদেশ জারী করা হলো এবং অবিলম্বে তা কার্যকর হবে।


(মোঃ আমিন আল পারভেজ)
সচিব

টেলিফোনঃ ০২-৪৯২৭৩১১২

ইমেইল-secretary@gcc.gov.bd

স্মারক নং ৪৬.১৯.০০০০.০০৪.১৮.১৯৭.২২

তারিখঃ ভাদ্র ১৪৩২
সেপ্টেম্বর ২০২৫

অনুলিপিঃ

০১. বিভাগীয় প্রধান (সকল), গাজীপুর সিটি কর্পোরেশন।
০২. অঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা (সকল), গাজীপুর সিটি কর্পোরেশন
০২. প্রশাসক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য তাঁর একান্ত সচিব, গাজীপুর সিটি কর্পোরেশন
০৩. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার স্টাফ অফিসার, গাজীপুর সিটি কর্পোরেশন(প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
০৪. প্রোগ্রামার, গাজীপুর সিটি কর্পোরেশন (ওয়েব সাইটের প্রকাশের অনুরোধসহ)।

(মোঃ আমিন আল পারভেজ)
সচিব