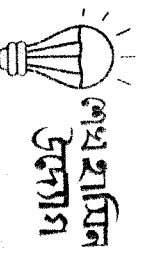




নর্দান ইলেকট্রিসিটি সাপ্লাই কোম্পানি লিমিটেড (নেসকো)
ওয়েব সাইট : www.nesco.gov.bd

নাশরিক সনদ (সিটিজেন চার্টার)



০১ জুলাই, ২০২০

ক্রমিক ক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান ও সেবা প্রদান পদ্ধতি	আবেদন ফি- সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন পদবি, র জেলা/উপ কোড, আ টেলিফ ইমেইল
১	নতুন সংযোগ (৫০ কিঃওঃ পর্যন্ত) ক) আবাসিক (এলটি-এ), খ) সেচ/ কৃষি কাজের পাম্প (এলটি-বি) গ) নির্মাণ সংযোগ (এলটি-টি) ঘ) বাণিজ্যিক ও অফিস (এলটি-ই) ঙ) ক্ষুদ্র শিল্প, (এলটি-সি২) চ) শিক্ষা, ধর্মীয় ও দাতব্য প্রতিষ্ঠান এবং হাসপাতাল (এলটি-ডি ১) ছ) রাস্তার বাতি ও পানির পাম্প, পৌরসভা, ওয়াশা, জনস্বাস্থ্যের জন্য ব্যবহৃত বিন্দু (এলটি-ডি ২) জ) ব্যাটারি চার্জিং স্টেশন(এলটি-ডি ৩) ঝ) অস্থায়ী সংযোগ (স্বল্পস্থায়ী সাময়িক	ক) ০৭ দিন খ) হতে চ) পর্যন্ত -২০ দিন (যদি উপরেবর্ণের লোড থাকে এবং দূরত্ব ১০০ ফিট এর মধ্যে হয়।)	* আবেদনকারীর স্বাক্ষর সম্বলিত যথাযথভাবে পূরণকৃত ১ কপি ছবিসহ আবেদন। নিম্নের লিংকে ক্লিক করে আবেদন করুন। https://connection.nesco.gov.bd/index.php?path=apply&render=insert * সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন এর হোল্ডিং নামের অথবা হোল্ডিং ট্যাক্স পরিশোধ এর সত্যায়িত ফটোকপি। * নামজারি কাগজের(আরডি/সিটি জরিপ) সত্যায়িত কপি। * আরডিএ/পৌরসভা/ইউনিয়ন/স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অবনের অনুমোদিত নক্সার সত্যায়িত ফটোকপি। * জমির দলিল, খতিয়ানের ফটোকপি। * আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি। প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত দলিলাদি জমা দিতে হবেঃ * জমির মূল মালিকের অবর্তমানে উত্তরাধিকার সনদ। * পূর্বের নির্মাণ/অস্থায়ী সংযোগের বিবরণ ও হালনাগাদ পরিশোধিত বিন্দু বিলের ফটোকপি। * ডেভলপার কর্তৃক নির্দিত হলে পাওয়ার অফ এন্ট্রান্সি সত্যায়িত কপি।	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান: www.nesco.gov.bd ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর সেবা প্রদান পদ্ধতি * অনলাইন আবেদন * নির্ধারিত সকল শর্তাদি প্রতিপালন ও তথ্যাদি জমা দান। * অসম্পূর্ণ আবেদনের বিষয়ে আবেদনকারীকে তাৎক্ষণিক অবহিত করণ। * মাঠ পর্যায়ে তদন্ত ও প্রতিবেদন দাখিল। * তদন্তে কোন অনিয়ম/ত্রুটি পরিলক্ষিত হলে পত্র প্রদান * প্রতিবেদন সঠিক পাওয়া গেলে, লোড অনুমোদনের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ (নির্বাহী প্রকৌশলী, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, প্রধান প্রকৌশলী) বরাবর প্রেরণ। * সোলারের জন্য পত্র প্রদান(প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ও ডিমান্ড নোট জারি * সোলার স্থাপন করে অবহিতকরণ ও পরিশোধিত ডিমান্ড নোটসহ	আবেদন ফি- * এক ফেজ-১০০ টাকা * তিন ফেজ-৩০০ টাকা অস্থায়ী সংযোগ এর ক্ষেত্রে আবেদন ফি- * এক ফেজ-২৫০ টাকা * তিন ফেজ-৫০০ টাকা জামানত- ২ কিঃওঃ পর্যন্ত-৪০০ টাকা/কিঃওঃ ২ কিঃওঃ উর্দে- এক ফেজ-৬০০ টাকা/কিঃওঃ তিন ফেজ- ৮০০ টাকা/ কিঃওঃ প্রাক্কলন ফি (মিটার ও সার্ভিস তার ব্যতিত): আবাসিক/ বাণিজ্যিক * এক ফেজ-৮০০- ১০০০ * তিন ফেজ-১৬০০- ২৫০০ * আবাসিক/ বাণিজ্যিক ব্যতিত সকল এলটি	সংযুক্তি-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নিবাহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন	সংযুক্তি উল্লিখিত কর্মক (তত্ত্বাব প্রকৌশলী প্রকৌশলী যোগাযোগ

১

M.

B

১২/০৭/২০

১

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান ও সেবা প্রদান পদ্ধতি	অনুষ্ঠান এবং বাণিজ্যিক কার্যক্রম) একটি-টি	* জমির একাধিক মালিক থাকলে সকলের অনাপত্তিমা। * অস্থায়ী সংযোগের ক্ষেত্রে- * আবেদনকারীর স্বাক্ষর সম্বলিত যথাযথভাবে পূরণকৃত ১ কপি ছবিসহ আবেদন। নিম্নের লিংকে ক্লিক করে আবেদন করুন। https://connection.nesco.gov.bd/ d/index.php?path=appl&render=insert * আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত দলিলাদি জমা দিতে হবেঃ * সামাজিক অনুষ্ঠান এবং বাণিজ্যিক কার্যক্রম পরিচালনার নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট দপ্তর/বিভাগ/মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের কপি(সংশ্লিষ্ট দপ্তর/বিভাগ/মন্ত্রণালয় হতে)।	মিটার জমা দান	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান: www.nesco.gov.bd ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর সেবা প্রদান পদ্ধতি * অনলাইন আবেদন * নির্ধারিত সকল শর্তাদি প্রতিপালন ও তথ্যাদি জমা দান * অসম্পূর্ণ আবেদনের বিষয়ে আবেদনকারীকে তাৎক্ষণিক অবহিত করণ * মার্ট পর্যায়ের তদন্ত ও প্রতিবেদন	আবেদন ফি: সকল এমটি প্রোগি- ১০০০টাকা অস্থায়ী সংযোগ এর ক্ষেত্রে - সকল এমটি প্রোগি- ১০০০ টাকা জামানত: সকল এমটি- ১০০০টাকা/কি. প্রাক্কলন: অনুমোদিত	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর জেলা/ডিপার্টমেন্ট কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর জেলা/ডিপার্টমেন্ট কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
২	নতুন সংযোগ (৫০ কিঃঃঃ উর্ধ্ব কিল্ল অনুর্ধ্ব ৫ মে.৩)	২৮ দিন	* আবেদনকারীর স্বাক্ষর সম্বলিত যথাযথভাবে পূরণকৃত ১ কপি ছবিসহ আবেদন। নিম্নের লিংকে ক্লিক করে আবেদন করুন। https://connection.nesco.gov.bd/ d/index.php?path=appl&render=insert * সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন এর হোল্ডিং নামার অথবা হোল্ডিং ট্যাক্স পরিশোধ এর সত্যায়িত ফটোকপি। * নারাজারি কাগজের(আরসি/সিটি জরিপ) সত্যায়িত কপি। * আরডিএ/পৌরসভা/ইউনিয়ন/স্থানীয়	সংশ্লিষ্ট-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন							

১৯

Mr.

[Signature]

[Signature]

১৫
২০১৮

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান ও সেবা প্রদান পদ্ধতি	উ) শিক্ষা, ধর্মীয় ও দাতব্য প্রতিষ্ঠান এবং হাসপাতাল, পাবলিক লাইব্রেরী, পানির পাম্প, রেলওয়ে, ক্যান্টনমেন্ট (এমটি-৫) চ) অস্থায়ী (এমটি-৬) ছ) ব্যাটারী চার্জিং স্টেশন(এমটি-৭) জ) সচ/ কৃষি কাজের পাম্প(এমটি-৮)	২৮ দিন	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তবনের অনুমোদিত নম্বর সত্যায়িত ফটোকপি। * আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি। * বৈদ্যুতিক উপদেস্তা ও প্রধান বিদ্যুৎ পারিদর্শকের ছাড়পত্র। প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত দলিলাদি জমা দিতে হবেঃ * জমির মূল মালিকের অবর্তমানে উত্তরাধিকার সনদ। * পূর্বের নির্মাণ/অস্থায়ী সংযোগের বিবরণ ও স্থাননাগদ পরিশোধিত বিদ্যুৎ বিলের ফটোকপি। * ডেভলপার কর্তৃক নির্মিত হলে পাওয়ার অফ এটর্নীর সত্যায়িত কপি। * জমির একাধিক মালিক থাকলে সকলের অনুমতিপত্র।	দাখিল * তদন্তে কোন অনিয়ম/শ্রেণি পরিচুক্তি হলে পত্র প্রদান * প্রতিবেদন সঠিক পাওয়া গেলে, লোড অনুমোদনের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ (নির্বাহী প্রকৌশলী, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, প্রধান প্রকৌশলী) বরাবর প্রেরণ * সোলারের জন্য পত্র প্রদান (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ও ডিমান্ড নোট জারী * সোলার স্থাপন করে অবহিতকরণ ও পরিশোধিত ডিমান্ড নোটসহ মিটার জমা দান	লোড এবং সংযোগের দুরত্বের উপর প্রাক্কলনের টাকার পরিমাণ নির্ধারণী মিটারিং ইউনিট: নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষ সোলার: সোলার স্থাপন/জীন ফাউন্ড বিধি অনুযায়ী মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষ এবং নেসকো কর্তৃক নির্ধারিত ব্যঞ্জে মূল্য পরিশোধ করতে হবে।	৩	নতুন সংযোগ(৫ মেঃ ওঃ উর্ধ্ব হতে ৩০ মে. ও পর্যন্ত) ক)সাধারণ (এইচটি-১) খ) বাণিজ্যিক ও আবাসিক(এইচটি-২) গ) শিল্প(এইচটি-৩) ঘ) নির্মাণ/অস্থায়ী সংযোগ(এইচটি-৪)	* আবেদনকারীর স্বাক্ষর সম্বলিত যথাযথভাবে পূরণকৃত ১ কপি স্বাক্ষর আবেদন। নিম্নের লিংকে ক্লিক করে আবেদন করুন। https://connection.nesco.gov.bd/index.php?path=appl&rend=insert * সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন এর হোল্ডিং নাম্বার অথবা হোল্ডিং ট্যাক্স পরিশোধ এর সত্যায়িত ফটোকপি। * নামজারি কাগজের (আরসি/সিটি জরিপ) সত্যায়িত কপি * আরডিএ/পৌরসভা/ ইউনিয়ন/স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তবনের অনুমোদিত নম্বর সত্যায়িত ফটোকপিও, ট্রেড লাইসেন্স এর সত্যায়িত কপি। * আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি।	আবাসিক এমটি-১ এর ন্যায়	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নির্বাহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত উপরতন কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন
--------------	-----------	----------------------------------	----------------------	--	---	--------	---	--	--	---	---	--	-------------------------	--	--

১৫

Dr.

১৫

১৫

১৫

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান ও সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
8	ক) সাধারণ(২০ মে.৩ হতে ১৪০ মে.৩) (ইএইচটি-১) খ) সাধারণ(১৪০ মে.৩ এর উর্ধ্ব) (ইএইচটি-১)	২৮ দিন	* আবেদনকারীর স্বাক্ষর সম্বলিত যথাযথভাবে পূরণকৃত ১ কপি ছবিসহ আবেদন। নিম্নের লিংকে ক্লিক করে আবেদন করুন। https://connection.nesco.gov.bd/index.php?path=appl&render=insert * সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন এর হোল্ডিং নামের অথবা হোল্ডিং টাক্স পরিশোধ এর সত্যায়িত ফটোকপি * নামাজারি কাগজের (আরসি/সিটি আরসি) সত্যায়িত কপি। * আরডিএ/পৌরসভা/ইউনিয়ন/স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তবনের অনুমোদিত নথির সত্যায়িত ফটোকপি। ড্রেড লাইসেন্স এর সত্যায়িত কপি। * আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি। * ফায়ার সার্ভিসের ছাড়পত্র। * বৈদ্যুতিক উপদেষ্টা ও প্রধান বিদ্যুৎ পরিদর্শকের ছাড়পত্র। প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত দলিলাদি জমা	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান ও সেবা প্রদান পদ্ধতি	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নির্বাহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন	

১৯
Mn

১৯

১৯
১৫

১৯

১৯

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দিতে হবেঃ * জমির মূল মালিকের অবর্তমানে উত্তরাধিকার সনদ । * পূর্বের নির্মাণ/অস্থায়ী সংযোগের বিবরণ ও হালনাগাদ পরিশোধিত বিন্দু বিলের ফটোকপি । * ভাড়াটিয়ার ক্ষেত্রে জমি/ভবনের ভাড়ার চুক্তিপত্রের ফটোকপি ও মালিকের সম্মতি পত্র ।	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান ও সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর জেলা/ডিপার্টমেন্টের কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন পদবি, জেলা/ডিপার্টমেন্টের কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
৫	লোড বৃদ্ধি	০৫ দিন	* আবেদনকারীর স্বাক্ষর সম্বলিত যথাযথভাবে পূরণকৃত ১ কপি ছবিসহ আবেদন(পূর্বে জমা না দিয়ে থাকলে) । নিম্নের লিংকে ক্লিক করে আবেদন করুন । https://connection.nesco.gov.bd/index.php?path=apdl&render=list * নাম, ঠিকানা, হিসাব নম্বর ও সংযোগ শ্রেণী একই থাকলে শুধুমাত্র বর্তমান হিসাবের বিপরীতে পরিশোধিত হালনাগাদ বিল ও ডিমান্ড নোটের ফটোকপি ।	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান: www.nesco.gov.bd ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর সেবা প্রদান পদ্ধতি: * অনলাইন আবেদন * নির্ধারিত সকল শর্তাদি প্রতিপালন ও তথ্যাদি জমা দান * মার্চ পর্যন্তে তদন্ত ও প্রতিবেদন দাখিল * প্রতিবেদন সঠিক পাওয়া গেলে, লোড অনুমোদনের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ (নির্বাহী প্রকৌশলী, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, প্রধান প্রকৌশলী) বরাবর প্রেরণ * সোলারের জন্য পত্র প্রদান(প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ও ডিমান্ড নোট জারী * সোলার স্থাপন করে অবহিতকরণ ও পরিশোধিত ডিমান্ড নোটসহ মিটার জমা দান	* অতিরিক্ত লোডের জন্য জামানত ফিঃ গ্রাহক ক্যাটেগরী অনুযায়ী । * চুক্তি পরিবর্তন ফি ০১ ফেজ- ১০০ টাকা । ৩-ফেজ- ৩০০ টাকা এইটটি ও এমটি- ১০০০টাকা ৭.৫ ফিঃওঃ এর উপর্ষ অনুমোদিত/বর্ধিত লোডের ক্ষেত্রে তিন ফেজ সংযোগ গ্রহন করতে হবে । তৎক্ষেত্রে নিম্নোক্ত ফি জমা দিতে হবে * জামানত * প্রাক্কালন * মিটারের মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে লোডবৃদ্ধির অনুমোদন দেওয়া যেতে পারে । এবং	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নির্বাহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন

১২

Mr.

B

B. 2012

B

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান ও সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
৬	নতুন সংযোগ/ লোড বৃদ্ধির কারিগরি সম্ভাব্যতা যাচাই		* গ্রাহক কর্তৃক লিখিত আবেদন * বিন্দু/বিল/বি-পেইড স্মার্ট কার্ড/ভেডিং রশিদ এর ফটোকপি। * লিখিত আবেদন সহ সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ২ কপি সত্যায়িত রশিদ ছবি। * জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। * জমির দলিল, নামজারি/ সাকসেশন সার্টিফিকেট এর সত্যায়িত ফটোকপি। * সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা কর্তৃক প্রদত্ত হোল্ডিং নম্বর অথবা হোল্ডিং ট্যাক্স পরিশোধের সত্যায়িত ফটোকপি। * বাণিজ্যিক/শিল্প সংযোগের ক্ষেত্রে আবেদনকারীর হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি।	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান: সংশ্লিষ্ট দপ্তর	নেসাকা কর্তৃক নির্ধারিত ব্যংকে মূল্য পরিশোধ করতে হবে।	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নিবহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন
	ক) এলাটি: ০ থেকে ৭.৫ কিলোওয়াট পর্যন্ত (এক ফেজ)	ক. ৩ দিন					
	খ) এলাটি: ০ থেকে ৫০ কিলোওয়াট পর্যন্ত (তিন ফেজ)	খ. ৫ দিন					
	গ) এলাটি (১১ কেভি) : ৫০ কিলোওয়াট হতে ৫ মেগাওয়াট পর্যন্ত	গ. ৭ দিন					
	ঘ) এইচটি (৩৩ কেভি) : ৫ মেগাওয়াট হতে ৩০ মেগাওয়াট পর্যন্ত।	ঘ. ৭ দিন					

১৯
১৯

১৯

১৯

২০/১

১৯

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান ও সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
৭	নাম পরিবর্তনঃ ক) এলটি-এ এবং এলটি-বি (২ কি.ও. পর্যন্ত) খ) এলটি-এ এবং এলটি-বি (২ কি.ও. এর উর্ধ্বে) গ) এলটি-সি ১, এলটি-সি ২, এলটি-ডি ১, এলটি-ডি ২, এলটি-ই এবং এলটি-টি ঘ) এমটি, এইচটি ও ইএইচটি	প্রয়োজনীয় সকল দলিলাদি প্রদানের পর থেকে ৭ দিন	* নতুন সংযোগের নিয়মে সকল কাগজপত্র জমা দিতে হবে। * লিখিত আবেদন সহ সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ২ কপি সত্যায়িত রসিদ ছাড়া। * জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। * জমির দলিল, নামজারি/ সাকসেশন সার্টিফিকেট এর সত্যায়িত ফটোকপি। * সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা কর্তৃক প্রদত্ত হোল্ডিং নম্বর অথবা হোল্ডিং ট্যাক্স পরিশোধের সত্যায়িত ফটোকপি। * হালনাগাদ পরিশোধিত বিদ্যুৎ বিল/ভেডিং রসিদ এর ফটোকপি। * বাণিজ্যিক/শিক্ষা সংযোগের ক্ষেত্রে আবেদনকারীর হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি।	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান: সংশ্লিষ্ট দপ্তর সেবা প্রদান পদ্ধতি: * স্থাপনা ও তার আশেপাশে এলাকা পরিদর্শন করে তথ্য যাচাই। * নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট অনুমোদন * ফি পরিশোধ * পরবর্তী মাসের বিলে নাম পরিবর্তন।	* ৩০০.০০ টাকার নন জুনিয়র স্ট্রাম্পে সম্পাদিত ভবন মালিকের অঙ্গিকার নামা * নতুন রেটে সম্পূর্ণ লোডের জামানত জমা দিতে হবে। এবং নেসাকে কর্তৃক নির্ধারিত ব্যাংকে মূল্য পরিশোধ করতে হবে।	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নির্বাহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন
৮	গ্রাহকের অনুরোধে নাম ও ঠিকানা সঠিকায়ন (প্রতিরোধ)	৫ দিন	*সর্বশেষ পরিশোধিত বিদ্যুৎ বিল/ভেডিং রসিদ এর ফটোকপি। * জাতীয় পরিচয় পত্র/ পাসপোর্ট/ জন্মনিবন্ধন এর ফটোকপি (নাম সঠিকায়নের ক্ষেত্রে)। * হোল্ডিং ট্যাক্স/সিটি জরিপ এর ফটোকপি(ঠিকানা সঠিকায়নের ক্ষেত্রে)।	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান: সংশ্লিষ্ট দপ্তর	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নির্বাহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন	
৯	সরবরাহ দুর্জি/ঢ্যারিফ পরিবর্তন ক) এলটি এক ফেজ খ) এলটি তিন ফেজ	৫ দিন	*সর্বশেষ পরিশোধিত বিদ্যুৎ বিল/ভেডিং রসিদ এর ফটোকপি সহ আবেদন আবাসিক হতে বাণিজ্যিক এর ক্ষেত্রে	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান: সংশ্লিষ্ট দপ্তর সেবা প্রদান পদ্ধতি: * স্থাপনা পরিদর্শন	দুর্জি/ঢ্যারিফ পরিবর্তন ফিঃ এক ফেজ-১০০ টাকা তিন ফেজ-৩০০ টাকা	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নির্বাহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক

১

M.

১

১২০১১

১

ক্রমিক ক.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন স্বরূপ প্রাপ্তির স্থান ও সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
গ) এমটি ও এইচটি ঘ) ইএইচটি			<p>উপরোক্ত কাগজপত্র সহ নিম্নে বর্ণিত কাগজপত্র/দলিলাদি প্রদান করতে হবে:</p> <ul style="list-style-type: none"> * হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি। * ভবন বাণিজ্যিক ব্যবহারের ক্ষেত্রে রাজউক/স্বাধাধ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের সত্যায়িত ফটোকপি। আবাসিক হতে শিল্প এর ক্ষেত্রে উপরোক্ত কাগজপত্র সহ নিম্নে বর্ণিত কাগজপত্র/দলিলাদি প্রদান করতে হবে: <ul style="list-style-type: none"> * লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন ও মোমোরেজাম অব আর্টিকেলস এর সত্যায়িত ফটোকপি (রেজিষ্টার অব জয়েন্ট স্টক হতে)। * ভাড়ার ক্ষেত্রে (ঔষুমাত্র ক্ষুদ্র শিল্প সংযোগের ক্ষেত্রে) ভবন মালিক ও ভাড়াটিয়ার মধ্যে ভাড়া সম্পর্কিত সম্পাদিত মুক্তির সত্যায়িত ফটোকপি এবং বিদ্যুৎ বিল বকেয়া থাকলে জরি/ভবনের মালিক তার দায় বহন করবেন মর্মে ৩০০.০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্পে ভবন মালিকের অঙ্গিকার নামা। * প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পরিবেশ অধিদপ্তরের হাউসক্র। * সর্বশেষ পরিশোধিত বিদ্যুৎ বিল/ভোল্টেজ বিশদ এর ফটোকপি সহ আবেদন <p>আবাসিক হতে বাণিজ্যিক এর ক্ষেত্রে উপরোক্ত কাগজপত্র সহ নিম্নে বর্ণিত কাগজপত্র/দলিলাদি</p>	<p>* ব্যবহারের ধরন অনুযায়ী প্রস্তাব পেশ ও অনুমোদন</p> <p>* পরবর্তী মাসের বিলে ট্যাক্স পরিশোধন।</p> <p>সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তরে</p>	<p>এমটি, এইচটি ও ইএইচটি - ২০০০ এবং</p> <p>নেসকো কর্তৃক নির্ধারিত ব্যাংকে মূল্য পরিশোধ করতে হবে।</p>	<p>যোগাযোগ করুন</p>	<p>প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন</p>

১৫

M

১৫

১৫/২৫/১৬

১৫

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রদান করণের ব্যয়	আবেদন ফর্ম প্রাপ্তির স্থান ও সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১০	গ্রাহকের অনুরোধে মিটার/ মিটারিং ইউনিট স্থাপন/পরিবর্তন/স্থানান্তর ফি *) একলিট ক) এক ফেজ খ) তিন ফেজ *) এমটি **) একলিট সিটি অগারেটেড মিটারিং ইউনিট পরিবর্তন (মাল্যমাল ব্যতীত) ক) শুধু মিটার খ) সিটি প্রতিটি গ) সম্পূর্ণ ইউনিট *** ১১ কেভি এমটি মিটারিং ইউনিট	* ৩ দিন ** ৫ দিন	* স্থানীয়ভাবে ক্রয় করা হবে এবং সেবার ব্যয় গ্রাহকের অনুমতি সহ করা হবে । * স্থানীয়ভাবে ক্রয় করা হবে এবং সেবার ব্যয় গ্রাহকের অনুমতি সহ করা হবে । * স্থানীয়ভাবে ক্রয় করা হবে এবং সেবার ব্যয় গ্রাহকের অনুমতি সহ করা হবে । * স্থানীয়ভাবে ক্রয় করা হবে এবং সেবার ব্যয় গ্রাহকের অনুমতি সহ করা হবে ।	আবেদন ফর্ম প্রাপ্তির স্থান: সংশ্লিষ্ট দপ্তর সেবা প্রদান পদ্ধতি: *) গ্রাহক কর্তৃক আবেদন *) পরিদর্শন ও পরীক্ষা করণ	ক) একলিট (এক ফেজ)-৩০০ টাকা খ) একলিট (তিন ফেজ)-৭০০ টাকা গ) একলিট (একলিটসিটি)-২০০০ টাকা ঘ) এমটি ও এইচটি- ৫০০০ টাকা ঙ) এইচটি-১০০০০ টাকা	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নির্বাহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন

১০

১০

১০

১০

১০

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	ধর্মোজর্নীয় কাগজপত্র	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান ও সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১১	পরিবর্তন (মালামাল ব্যতীত) ক) শুধু মিটার খ) সিটি প্রতিটি গ) সিটি প্রতিটি ঘ) সিটি/পিটি বুশিং প্রতিটি ই) এইচটি ও এইচটি মিটারিং ইউনিট পরিবর্তন (মালামাল ব্যতীত) ক) শুধু মিটার খ) সিটি প্রতিটি গ) সিটি প্রতিটি ঘ) সিটি/পিটি বুশিং প্রতিটি ই) সম্পূর্ণ ইউনিট	*** ৭ দিন	* লিখিত আবেদন। * সংশ্লিষ্ট হিসাবের পরিশোধিত বিলের কপি সহ আবেদন।	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান: সংশ্লিষ্ট দপ্তর	একটি (এক ফেজ)- ২০০ টাকা খ) একটি (তিন ফেজ)-৪০০ টাকা গ) একটি (এলটিসিটি)-৬০০ টাকা ঘ) একটি ও এইচটি- ২০০০ টাকা ই) এইচটি-৪০০০ টাকা	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নির্বাহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন
১২	গ্রাহকের অনুরোধে গ্রাহকের আঙ্গিনায় মিটার পরিদর্শন (একটি, এমটি)	৭ দিন	* সংশ্লিষ্ট হিসাবের পরিশোধিত বিলের কপি সহ আবেদন। * বকেয়া বিলের পরিশোধিত ফটোকপি	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান: সংশ্লিষ্ট দপ্তর সেবা প্রদান পদ্ধতি: ক. মিটার পরিদর্শন ফি গ্রাহক কর্তৃক	একটি (এক ফেজ)- ১৫০ টাকা খ) একটি (তিন ফেজ)-৪০০ টাকা	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নির্বাহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক

১১

১২

১৩

১৪
২৫/১২

১৫

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান ও সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর জেলা/ডিপার্টমেন্টের কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর জেলা/ডিপার্টমেন্টের কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১৩	বিল না পাওয়া/ গ্রাহকের অনুরোধে বিল পুনঃ প্রিন্ট (প্রতিবার) ক) সিঙ্গেল রেজিস্টার খ) ডাবল রেজিস্টার (পুরাতন সংযোগের ক্ষেত্রে)	৩ ঘণ্টা	* লিখিত আবেদন। * বিলের ফটোকপি।	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান: সংশ্লিষ্ট দপ্তর সেবা প্রদান পদ্ধতি: মিটার রিডিং বই এ মিটার রিডিং না থাকলে স্থাপনা হতে মিটার রিডিং সংগ্রহ ও বিল প্রস্তুত করে গ্রাহকে প্রদান।	বিনামূল্যে	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নির্বাহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন
১৪	বিল না পাওয়া (নতুন সংযোগের ক্ষেত্রে)	৭ দিন	* লিখিত আবেদন। * ডিমান্ড নোট এর কপি। * সংশ্লিষ্ট হিসাবের অভিযোগপত্র মাফের	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান: সংশ্লিষ্ট দপ্তর সেবা প্রদান পদ্ধতি: মিটার রিডিং বই এ মিটার রিডিং না থাকলে স্থাপনা হতে মিটার রিডিং সংগ্রহ ও বিল প্রস্তুত করে গ্রাহকে প্রদান।	বিনামূল্যে	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নির্বাহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন
১৫	বিল কম/বেশী	৭ দিন	* লিখিত আবেদন। * বিলের ফটোকপি।	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান: সংশ্লিষ্ট দপ্তর সেবা প্রদান পদ্ধতি: স্থাপনা হতে মিটার রিডিং সংগ্রহ ও প্রয়োজনে মিটার পরীক্ষাকরণ সংশোধনের প্রস্তাব অনুমোদন বিল প্রস্তুত করে গ্রাহকে প্রদান	বিনামূল্যে	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নির্বাহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন

১৩

১৪

১৫


১৫

১৫

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান ও সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১৬	পরিশোধ সত্ত্বেও বিলে বকেয়া প্রদর্শন	৭ দিন	*বিদ্যুৎ বিল/ভেডিং রশিদ এর ফটোকপি লিখিত আবেদন সংশ্লিষ্ট হিসাবের অভিমোগকৃত মানের পরিশোধিত বিদ্যুৎ বিল/ভেডিং রশিদ এর ফটোকপি।	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান: সংশ্লিষ্ট দপ্তর সেবা প্রদান পদ্ধতি: বিলের কপি বাংলা স্টেটমেন্টর সাথে যাচাই পরিশোধিত হলে সফটওয়্যারে আপডেট করণ।	বিনামূল্যে	সংযুক্তি-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নির্বাহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করণ	সংযুক্তি-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করণ
১৭	গ্রাহকের অনুরোধে বকেয়ার প্রত্যয়নপত্র প্রদান	২৪ ঘন্টা	*লিখিত আবেদন *বিদ্যুৎ বিল/ভেডিং রশিদ এর ফটোকপি।	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান: সংশ্লিষ্ট দপ্তর সেবা প্রদান পদ্ধতি: * আবেদিত সময়ের বিল পরিশোধ রয়েছে তা যাচাই। * প্রত্যয়ন পত্র ইস্যু ও হস্তান্তর	বিনামূল্যে	সংযুক্তি-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নির্বাহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করণ	সংযুক্তি-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করণ
১৮	গ্রাহকের অনুরোধে হিসাব ওয়ারী Structure/ Payment Structure এর Printing (ক) ৫ বৎসর পর্যন্ত (খ) ১০ বৎসর পর্যন্ত (গ) ১০ বৎসর উপরে	৩ ঘন্টা	*লিখিত আবেদন। *বিদ্যুৎ বিল/ভেডিং রশিদ এর ফটোকপি।	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান: সংশ্লিষ্ট দপ্তর সেবা প্রদান পদ্ধতি: * আবেদিত সময়ের বিল পরিশোধ রয়েছে তা যাচাই। * প্রিন্ট ও গ্রাহককে হস্তান্তর		সংযুক্তি-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নির্বাহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করণ	সংযুক্তি-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করণ
১৯	বকেয়ার কারণে সংযোগ বিচ্ছিন্ন DCএর পুনঃ সংযোগ RC (ক) একটি এক ফেজ (খ) একটি তিন ফেজ (গ) একটি ও এইচটি (ঘ) ইএইচটি	৬ ঘন্টা	* বকেয়া বিলের পরিশোধিত ফটোকপি। * DC- RC বিলের পরিশোধিত ফটোকপি।	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান: সংশ্লিষ্ট দপ্তর সেবা প্রদান পদ্ধতি: * সমুদয় বকেয়া বিল ও পুনঃ সংযোগ ফি পরিশোধ এবং এর কপি অফিসে জমা দান *পুনঃসংযোগ প্রদান	ক. এক ফেজ-DC- ৩০০/- RC-৩০০/- খ. তিন ফেজ-DC- ৮০০/- RC-৮০০/- টাকা	সংযুক্তি-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নির্বাহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করণ	সংযুক্তি-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করণ


M/s.




৫৫৫৫



ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান ও সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর জেলা/ডিপার্টমেন্টের কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর জেলা/ডিপার্টমেন্টের কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
২০	গ্রাহকের অনুরোধে সংযোগ বিহীন এবং পুনঃ সংযোগ ক) একটি এক ফেজ খ) একটি তিন ফেজ গ) একটি ও এইচটি ঘ) ইএইচটি	৩ ঘন্টা	* বকেয়া বিলের পরিশোধিত ফটোকপি। * DC-RC বিলের পরিশোধিত ফটোকপি।	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান: সংশ্লিষ্ট দপ্তর সেবা প্রদান পদ্ধতি: * সমুদয় বকেয়া বিল ও পুনঃ সংযোগ ফি পরিশোধ এবং এর কপি অফিসে জমা দান * পুনঃসংযোগ প্রদান	একটি ক. এক ফেজ- DC- ২০০/- RC-২০০/- টাকা খ. তিন ফেজ- DC- ৪০০/- RC-৪০০/- টাকা গ. একটি এবং এইচটি- DC-১০০০/- RC-১০০০/- টাকা ঘ. ইএইচটি-- DC- ২০০০/- RC-২০০০/- টাকা টাকা	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নির্বাহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন

১৯

Dr.

১৯

১৯
২০১৩

১৯

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান ও সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
২১	প্রি-পেইড মিটারের স্মার্ট কার্ড পুন: প্রদান	১২ ঘন্টা	* পুন: প্রদানের কারণসহ আবেদন পত্র। * জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি প্রি-পেইড স্মার্ট কার্ড/ভেডিং রশিদ এর ফটোকপি।	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান: সংশ্লিষ্ট দপ্তর	সকল শ্রেণির জন্য ২০০/- এবং নেসকে কর্তৃক নির্ধারিত ব্যয়কে মূল্য পরিশোধ করতে হবে।	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নির্বাহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন
২২	প্রি-পেইড মিটার ইচ্ছাকৃত ট্রেশারিং ক্রয়ারেপ ক) এক ফেজ খ) তিন ফেজ	৬ ঘন্টা	* লিখিত আবেদন। * প্রি-পেইড স্মার্ট কার্ড/ভেডিং রশিদ এর ফটোকপি।	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান: সংশ্লিষ্ট দপ্তর		সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নির্বাহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন
২৩	ভেডিং তথ্য (প্রতিবার) ক) ৫ বৎসর পর্যন্ত খ) ১০ বৎসর পর্যন্ত গ) ১০ বৎসর উর্ধ্বেক	৬ ঘন্টা	* লিখিত আবেদন। * প্রি-পেইড স্মার্ট কার্ড/ভেডিং রশিদ এর ফটোকপি।	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান: সংশ্লিষ্ট দপ্তর		সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নির্বাহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন
২৪	গ্রাহকের অনুরোধে সার্ভিস ড্রপ ক্যাবল(সার্ভিস ক্রিপটি/ক্ল্যাম্পসহ) মেরামত/পরিবর্তন/স্থানান্তর	৬ ঘন্টা	* সর্বশেষ পরিশোধিত বিদ্যুৎ বিল/ভেডিং কার্ড/ভেডিং রশিদ এর ফটোকপি।	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান: সংশ্লিষ্ট দপ্তর	এক ফেজ- ২০০/- তিন ফেজ-৫০০/- এমটি ও এইচটি- ১২৫০/-	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নির্বাহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক

২
M.

৪

১২/১২

৪

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান ও সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর জেলা/ডিপেজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর জেলা/ডিপেজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
	ফি				ইএইসটি-২৫০০/-	যোগাযোগ করুন	প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন
২৫	গ্রাহকের অনুরোধে সার্ট ডাউন (প্রতিবার) (ক) একটি(এক/তিন ফেজ) (খ) এমটি (গ) ১১ কেভি ফিডার (সর্বোচ্চ ৪ ঘন্টা)	ক. ২৪ ঘন্টা খ. ২৪ ঘন্টা গ. ৭২ ঘন্টা	* সর্বশেষ পরিশোধিত বিদ্যুৎ বিল/ভেডিং কার্ড/ভেডিং রশিদ এর ফটোকপি।	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান: সংশ্লিষ্ট দপ্তর	ক. ২০০ টাকা/৪০০ টাকা খ. ১০০০ টাকা টাকা গ. ২০০০ টাকা এবং নেনাকো কর্তৃক নির্ধারিত ব্যাংকে মূল্য পরিশোধ করতে হবে।	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নির্বাহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন
২৬	মিটার পোড়া (একটি, এমটি)	১ দিন	* গ্রাহকের লিখিত আবেদন। * সংশ্লিষ্ট হিসাবের পরিশোধিত বিলের কপি।	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান: সংশ্লিষ্ট দপ্তর	উপর্যুক্ত তদন্ত সাপেক্ষে দায় নির্ধারণ পূর্বক তদন্ত কমিটি কর্তৃক জরিমানা ধার্য। নেনাকো কর্তৃক নির্ধারিত ব্যাংকে পরিশোধ	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নির্বাহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন
২৭	হিসাব বন্ধ করণ	৩ দিন	*গ্রাহকের লিখিত আবেদন। *সংশ্লিষ্ট হিসাবের পরিশোধিত বিলের কপি।	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান: সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামূল্যে	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নির্বাহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন
২৮	সার্ভিস ড্রপ পোড়া	১ দিন	*গ্রাহকের লিখিত আবেদন। *সংশ্লিষ্ট হিসাবের পরিশোধিত বিলের কপি।	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান: সংশ্লিষ্ট দপ্তর		সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নির্বাহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন

১

AM.

৩

৪
২৫/১৬

৫

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান ও সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামাসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
২৯	সার্ভিস ড্রপ টুর	১ দিন	* গ্রাহকের লিখিত আবেদন। * সংশ্লিষ্ট হিসাবের পরিশোধিত বিলের কপি। * খানায় দাখিলকৃত জিডিআর কপি।	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান: সংশ্লিষ্ট দপ্তর		সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নির্বাহী/আবাসিক প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন
৩০	জরুরি প্রয়োজনে ট্রান্সফরমার আড়া (সর্বোচ্চ ১৫ দিন, তবে বিশেষ বিবেচনায় দ্বিগুণ হারে ৩০ দিন)		* লিখিত আবেদন।	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান: সংশ্লিষ্ট দপ্তর	* ১১ কেডি ট্রান্সফরমার ড্রপআউট ফিউজ কাটাআউট সহ)- ক) ২.০০ কেডিও/দিন(সর্বোচ্চ ৩০ দিনের জন্য) খ) ৩.০০ টাকা/দিন(৩ ০ দিন পর হতে) টাকা/দিন এবং সেপেকো কর্তৃক নির্ধারিত ব্যয়কে মূল্য পরিশোধ করতে হবে।	সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন	
৩১	গ্রাহকের অনুরোধে ট্রান্সফরমারের তেল(Transformer Oil) পরীক্ষা চার্জ	০৫ দিন	*গ্রাহকের লিখিত আবেদন। *সংশ্লিষ্ট হিসাবের পরিশোধিত বিলের কপি।				সংযুক্ত-১ এ উল্লিখিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলী) সাথে যোগাযোগ করুন

৩১

Mr

৩১

২০১৬

৩১

সংযুক্তি-১

বিতরণ অঞ্চল-রাজশাহী

প্রধান প্রকৌশলী
বিতরণ অঞ্চল-রাজশাহী
প্রধান কার্যালয়, নেসকো লিঃ, বিদ্যুৎ ভবন (২য় তলা), হেতেমখা, রাজশাহী-৬০০০
টেলিফোন: ০৭২১-৭৭৪৬৮৬ মোবাইল: ০১৭৫৫৫৮২৩০০
ce.rajshahi@nesco.gov.bd

ক্রমিক	দপ্তরের নাম	যোগাযোগ		
		ডেপুটি প্রকৌশলী	অভিযোগ কেন্দ্র	
	ডেপুটি প্রকৌশলী পরিকল্পন ও সংরক্ষণ সার্কেল-১, নেসকো লিঃ, বিদ্যুৎ ভবন, হেতেমখা, রাজশাহী-৬০০০	টেলিফোন: ০৭২১-৭৭২৩০৩৫ মোবাইল: ০১৭৫৫৫৮২৩০৬ sel.rajshahi@nesco.gov.bd		
ক্রমিক	দপ্তরের নাম ও ঠিকানা	যোগাযোগ	নেসকো রপ সেন্টার- ১৬৬৩৩	অভিযোগ কেন্দ্র
			কল সেন্টার ফোনকাল পয়েন্ট (সকল তথ্য ও অভিযোগ)	
১	নিরাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, বিক্রম ও বিতরণ বিভাগ-১, নেসকো লিঃ, সাগর পাড়া, রাজশাহী	টেলিফোন: ০৭২১-৭৭৪৪৫৬ মোবাইল: ০১৭৫৫৫৮২৩০৭ xen.snd1.rajshahi@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭২৩৮৫০৭০০	মোবাইল: ০১৭২১৭৫০০৯৩

১

M.

Q

Q/2/2015

Q2

৭	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, বিক্রেয় ও বিতরণ বিভাগ-১, নেসকো লিঃ, হাজারপুর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ, রাজশাহী	টেলিফোন: ০৭৮১৫২২৩০ মোবাইল: ০১৭৫৫৫৮২৩১১ xen.snd1.chapai@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯২১ connection.chapai1@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০২১১৩৮৫০৭০৬	টেলিফোন: ০৭৮১৫২২৪২
৮	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, বিক্রেয় ও বিতরণ বিভাগ-২, নেসকো লিঃ, পাওয়ার হাউজ মোড়, চাঁপাইনবাবগঞ্জ	টেলিফোন: ০৭৮১৫২৪৬৪ মোবাইল: ০১৭৭৭৭৪৩২৪৫ xen.snd2.chapai@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯২২ connection.chapai2@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭০৭	মোবাইল: ০১৭১৯৯০০০৭২
৯	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, বিক্রেয় ও বিতরণ বিভাগ, নেসকো লিঃ, গোস্বামীপুর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ	টেলিফোন: ০৭৮২৩৭৪০৮ মোবাইল: ০১৭৫৫৫৮২৩২২ xen.snd.gomastapur@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯২৩ connection.gomastapur@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭০৯	মোবাইল: ০১৭১২৭০৫০৩৩
১০	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, বিক্রেয় ও বিতরণ বিভাগ নেসকো লিঃ, দায়িং পাতা মোড়, গোদাগাড়ী, রাজশাহী	টেলিফোন: ০২৪৭৮৫৬৩২৯ মোবাইল: ০১৭৫৫৫৮২৩২৪ xen.snd.godagari@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯২৪ connection.godagari@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭১০	মোবাইল: ০১৭১৩৬৩৭৬৩২৩
১১	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, বিক্রেয় ও বিতরণ বিভাগ, নেসকো লিঃ, আলহা পুর, নাটোর	টেলিফোন: ০৭৭১৬৬৬২৫ মোবাইল: ০১৭৫৫৫৮২৩২০ xen.snd.natore@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯২৫ connection.natore@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭১১	টেলিফোন: ০৭৭১৬৬৪৮৭
১২	আবাসিক প্রকৌশলী, শিবগঞ্জ বিদ্যুৎ সরবরাহ, নেসকো লিঃ, শিবগঞ্জ, রাজশাহী	টেলিফোন: ০৭৮২৫৭৫০০৬ মোবাইল: ০১৭৫৫৫৮২৩২৩ re.shibganj.chapai@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯২৬ connection.shibganj.chapai@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭০৮	টেলিফোন: ০৭৮২৫৭৫০০৬
ক্রমিক	স্বত্বের নাম		যোগাযোগ		
	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পরিচালন ও সংরক্ষণ সার্কেল, নেসকো লিঃ, নুরপুর, পাবনা		টেলিফোন: ০৭৩১-৬৬০৮৩ মোবাইল: ০১৭৫৫৫৮২৩২৮ se.pabna@nesco.gov.bd		
ক্রমিক	স্বত্বের নাম ও ঠিকানা	যোগাযোগ	জ্ঞান স্টপ সার্ভিস	নেসকো কল সেন্টার- ১৬৬০৩	অভিযোগ কেন্দ্র

১

Mr.

১

১২০১২

১

		(নতুন সংযোগের জন্য)		কল সেন্টার ফোকাল পয়েন্ট (সকল অর্থ ও অভিমোদন)	টেলিফোন:
১৩	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ-১, নেসকো লিঃ, বিদ্যুৎ অফিস, পৈলানপুর, পাবনা	টেলিফোন: ০৭৩১-৬৪৬৭১ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫৮২৩২৯ xen.snd1.pabna@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯২৭ connection.pabna1@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯২২	০৭৩১৬৫০৩০
১৪	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ-২, পাওয়ার হাউজ, পৈলানপুর পাবনা।	টেলিফোন: ০৭৩১-৬৬৫৩৯ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫৮২৩৩০ xen.snd2.pabna@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯২৮ connection.pabna2@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯২৩	টেলিফোন: ০৭৩১৬৫৩৩৮
১৫	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ, নেসকো লিঃ, সিরাজগঞ্জ, বাহিরগোলা রোড	টেলিফোন: ০৭৩৫১-৬২৬২৪ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫৮২৩৩২ xen.snd.sirajganj@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯৩০ connection.sirajganj@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯২৫	টেলিফোন: ০৭৫১৬২৩৩৬
১৬	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ, নেসকো লিঃ, বিদ্যুৎ ভবন, আলোবাগ, ডাকঘরঃ ঈশ্বরদী-৬৬২০, উপজেলাঃ ঈশ্বরদী, জেলাঃ পাবনা।	টেলিফোন: ০৭৩২৬-৬৩৬৩৪ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫৮২৩৩১ xen.snd.ishwardi@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯২৯ connection.ishwardi@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯২৪	টেলিফোন: ০৭৩২৬৬৩৩১
ক্রমিক	দপ্তরের নাম	যোগাযোগ	যোগাযোগ		
	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তর পরিচালন ও সংরক্ষণ সার্কেল নেসকো লিঃ, কগুড়া।	টেলিফোন: ০৫১-৬৭৩২৫ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫৮২৩২৫ se.bogura@nesco.gov.bd			
ক্রমিক	দপ্তরের নাম ও ঠিকানা	যোগাযোগ	ওয়ান স্টপ সার্ভিস (নতুন সংযোগের জন্য)	নেসকো কল সেন্টার- ১৬৬০৩ কল সেন্টার ফোকাল পয়েন্ট (সকল অর্থ ও অভিমোদন)	অভিমোদন কেন্দ্র

১৯ Mr.

২০

২১

২২

১৭	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিক্রম ও বিতরণ বিভাগ-২, নেসকো লিঃ, এসপি জেন, মালতিনগর, বগুড়া	টেলিফোন: ০৫২-৬৬৩৪২ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫৮২৩৬১ xen.snd1.bogura@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯৩১ connection.bogura1@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭১৬	টেলিফোন: ০৫২৬৫০১৯
১৮	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিক্রম ও বিতরণ বিভাগ-২, নেসকো লিঃ, শাতমাথা, বগুড়া; ডাকঘরঃ বগুড়া সদর, পোস্টকোড-৫৮০০	টেলিফোন: ০২৫১-৬৬১৪০ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫৮২৩১৭ xen.snd2.bogura@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯৩২ connection.bogura2@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭১৭	টেলিফোন: ০৫২৬৫০৩৪
১৯	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিক্রম ও বিতরণ বিভাগ-৩, নেসকো লিঃ, বগুড়া	টেলিফোন: ০৫২-৬৫৫৯০ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫৮২৩২০ xen.snd3.bogura@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯৩৩ connection.bogura3@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭১৮	মোবাইল: ০১৭০১৫৩০৫২৫
২০	শিবগঞ্জ বিদ্যুৎ সরবরাহ, শিবগঞ্জ নেসকো লিঃ, বগুড়া	টেলিফোন: ০৫০৩৩৩-৬৯০১০ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫৮২৩২৩ re.shibganj.bogura@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯৩৯ connection.shibganj.bogura@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭১৯	মোবাইল: ০১৭৯১১৩০৭০১
২১	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিক্রম ও বিতরণ বিভাগ-দুপচাঁচিয়া, নেসকো লিঃ, বগুড়া	টেলিফোন: ০৫০২৪-৫১০০৯ মোবাইল: ০১৭৫৫-৬২৩২২২ xen.snd.dhupcha@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯৩৬ connection.dhupchanchiya@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭২২	মোবাইল: ০১৭৯৮৭৫৭৩৪০
২২	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিক্রম ও বিতরণ বিভাগ-শেরপুর, নেসকো লিঃ, বগুড়া	টেলিফোন: ০৫০২৯-৭৭২২২ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫৮২৩২১ xen.snd.sherpur@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯৩৭ connection.sherpur@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭২৩	মোবাইল: ০১৭৯৯১৮২৬১৬
২৩	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিক্রম ও বিতরণ বিভাগ-সান্তাহার, নেসকো লিঃ, বগুড়া	টেলিফোন: ০৭৪১-৬৯৬৩৩ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫৮২৩২৪ xen.snd.santahar@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯৩৪ connection.santahar@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭২১	টেলিফোন: ০৭৪১৬৯৪৩৩
২৪	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিক্রম ও বিতরণ বিভাগ, নেসকো লিঃ, নওগাঁ	টেলিফোন: ০৭৪১-৬২২৬৫ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫৮২৩২৮ xen.snd.naogaon@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯৩৫ connection.naogaon@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭২০	টেলিফোন: ০৭৪১৬২২৪০

১৫

Mr.

১৫

১৫

২৫/১২

১৫

২৫	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ, নেসকো লিঃ, জয়পুরহাট	টেলিফোন: ০৫৭১-৬২২৬৮ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫৮২৩১৯ xen.snd.joypurhat@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯৩৮ connection.joyputhat@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭২৪	০৫৭১৬২৪৪৪৪
বিতরণ অঞ্চল-রংপুর					
প্রধান প্রকৌশলী বিতরণ অঞ্চল-রংপুর বিপুল ভবন, কলেজ রোড, লালবাগ, রংপুর টেলিফোন: ০৫২১-৬৫৯৯৯ মোবাইল: ০১৭১৫০৪১২৪০ ce.rangpur@nesco.gov.bd					
যোগাযোগ					
ক্রমিক	দপ্তরের নাম	যোগাযোগ	যোগাযোগ	যোগাযোগ	যোগাযোগ
	পরিচালন ও সংরক্ষণ সার্কেল-১, নেসকো লিঃ, লালবাগ, কলেজ রোড, ওয়াপদা, রংপুর।	টেলিফোন: ০৫২১-৬২১৮০ মোবাইল: ০১৭৫৫৫-৮৪৮৯৯ sel.rangpur@nesco.gov.bd	টেলিফোন: ০৫২১-৬৬৯৮০ মোবাইল: ০১৭৫৫৫-৮৪৮৯৯ sel.rangpur@nesco.gov.bd	নেসকো কল সেন্টার-১৬৬০৩	অভিযোগ কেন্দ্র
	ক্রমিক	দপ্তরের নাম ও ঠিকানা	যোগাযোগ	নেসকো কল সেন্টার-১৬৬০৩	অভিযোগ কেন্দ্র
১	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ-১, নেসকো লিঃ, শাপলা চহর, রংপুর।	টেলিফোন: ০৫২১-৬২১৮৮ মোবাইল: ০১৭৫৫৫-৮৪৮৯৯ xen.snd1.rangpur@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৭৫ connection.rangpur1@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭২৫	টেলিফোন: ০৫২১৬৫২২৫
২	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ-২, নেসকো লিঃ (রংপুর), টেক্সটাইল মোড়, আর কে রোড, রংপুর সদর, রংপুর-৫৪০০১	টেলিফোন: ০৫২১-৬২১৬২ মোবাইল: ০১৭৫৫৫-৮৪৮৯৩ xen.snd2.rangpur@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৭৬ connection.rangpur2@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭২৬	টেলিফোন: ০৫২১৬৩০৬৮

২১

১৫/১০/১৬

১৭	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ-১, নেসকো লিঃ, এমপি লেন, মালতিনগর, বগুড়া	টেলিফোন: ০৫১-৬৬৩৪২ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫৮২৩১৬ xen.snd1.bogura@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯৩১ connection.bogural@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭১৬	টেলিফোন: ০৫১৬৫০১৯
১৮	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ-২, নেসকো লিঃ, শাতাখা, বগুড়া, ডাকঘরঃ বগুড়া সদর, পোস্টকোড-৫৮০০	টেলিফোন: ০২৫১-৬৫১৪০ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫৮২৩১৭ xen.snd2.bogura@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯৩২ connection.bogura2@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭১৭	টেলিফোন: ০৫১৬৫০৩৪
১৯	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ-৩, নেসকো লিঃ, বগুড়া	টেলিফোন: ০৫১-৬৫৫৯০ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫৮২৩২০ xen.snd3.bogura@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯৩৩ connection.bogura3@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭১৮	মোবাইল: ০১৭০১৫৩০৫২৫
২০	শিবগঞ্জ বিদ্যুৎ সরবরাহ, শিবগঞ্জ নেসকো লিঃ, বগুড়া	টেলিফোন: ০৫০৩৩৩-৬৯০১০ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫৮২৩২৩ re.shibganj.bogura@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯৩৯ connection.shibganj.bogura@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭১৯	মোবাইল: ০১৭৯১১৩৩০৭০১
২১	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ-দুপচাঁচিয়া, নেসকো লিঃ, বগুড়া	টেলিফোন: ০৫০২৪-৫১০০৯ মোবাইল: ০১৭৫৫-৮২২৩২২ xen.snd.dhupcha@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯৩৬ connection.dhupchanchiya@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭২২	মোবাইল: ০১৭৯৮৭৫৭৩৪০
২২	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ-শেরপুর, নেসকো লিঃ, বগুড়া	টেলিফোন: ০৫০২৯-৭৭২২২ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫৮২৩২১ xen.snd.sherpur@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯৩৭ connection.sherpur@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭২৩	মোবাইল: ০১৭৯৯১৮২৬১৬
২৩	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ-সাতাহার, নেসকো লিঃ, বগুড়া	টেলিফোন: ০৭৪১-৬৯৬৩৩ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫৮২৩২৪ xen.snd.santahar@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯৩৪ connection.santahar@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭২১	টেলিফোন: ০৭৪১৬৯৪৩৩
২৪	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ, নেসকো লিঃ, নাগাঁ	টেলিফোন: ০৭৪১-৬২২৬৫ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫৮২৩২৮ xen.snd.naogaon@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৯৩৫ connection.naogaon@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭২০	টেলিফোন: ০৭৪১৬২২৪০

১৫

Am.

১৫

১৫

২৫/১৬

১৫

৩	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ-৩, নেসকো লিঃ (রংপুর), লালবাগ, কলেজ রোড, রংপুর, পোস্ট কোড-৫৪০২	টেলিফোন: ০৫২১-৬৩৪৮৪ মোবাইল: ০১৭৫৫৫-৮৪৮৯১ xen.snd3.rangpur@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৭৭ connection.rangpur3@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭২৭	টেলিফোন: ০৫২১৫৫৮৮৭
৪	বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ, নেসকো লিঃ, পাওয়ার হাউজ কুড়াগ্রাম-৫৬০০	টেলিফোন: ০৫৮১-৬১৯১১ মোবাইল: ০১৭৫৫৫-৮৪৯০৩ xen.snd.kurigram@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৭৮ connection.kurigram@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৩২	টেলিফোন: ০৫৮১৬১৫৮৪৪
৫	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ-২, গাইবান্ধা	টেলিফোন: ০৫৪১-৬১৫২৯ মোবাইল: ১৭৫৫৫-৮৪৮৯৪ xen.snd1.gaibandha@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৭৯ connection.gaibandha@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭২৮	মোবাইল: ০১৭৫৭৮৫৭৬৪৪
৬	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ-২, প্রফেশর কলোনি, কলেজ রোড, গাইবান্ধা	মোবাইল: ০১৭০৯-৯১৬৭৫৬ xen.snd2.gaibandha@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৮০ connection.gaibandha2@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭২৯	মোবাইল: ০১৭০৯৯৯৬৭৫৬
৭	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ, নেসকো লিঃ, গোবিন্দগঞ্জ গাইবান্ধা ফোন্ডঃ- গোবিন্দগঞ্জ ফোন্ড কোডঃ- ৫৭৪০ জেলাঃ-গাইবান্ধা।	টেলিফোন: ০৫৪১৩-৭৫০৩৩ মোবাইল: ১৭৫৫৫৫-২৪১৪ xen.snd.gobindganj@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৮২ connection.gobindganj@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৩০	মোবাইল: ০১৭৩২০১১৬৬৬
৮	পলাশবাড়ী বিদ্যুৎ সরবরাহ, নেসকো লিঃ, পলাশবাড়ী, গাইবান্ধা	মোবাইল: ১৭৫৫৫৫৮৪৯১১ re.palashbari@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৮১ connection.palashbari@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৩১	মোবাইল: ০১৭৪০০৮৫১৫৫
ক্রমিক	দপ্তরের নাম		যোগাযোগ		

১

Mr.

১

১২/১৮

১

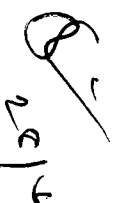
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পাতিচালন ও সংরক্ষণ সার্কেল-২, নেসকো লিঃ, লালবাগ, কলকাতা
রোড, ওয়াশিংটন, রংপুর।

টেলিফোন: ০৫২১-৫৬৯৮১
মোবাইল: ০১৭১৫৮২৫৩৫৪
rakibul.islam@nesco.gov.bd

ক্রমিক	স্বত্বের নাম ও ঠিকানা	যোগাযোগ	ওয়ান স্টপ সার্ভিস (নতুন সংযোগের জন্য)	নেসকো কল সেন্টার- ১৬৬৩৩		অভিযোগ কেন্দ্র
				কল সেন্টার ফোকাল পয়েন্ট (সকল তথ্য ও অভিযোগ)		
৯	নির্বাহী প্রকৌশলীর (নেসকো লি. সৈয়দপুর) কার্যালয়, বঙ্গবন্ধু রোড, নিয়ামতপুর, সৈয়দপুর, নীলফামারী	টেলিফোন: ০৫৫২৬৭-২৩৪০ মোবাইল: ১৭৫৫৫৮৪৮৯৬ xen.snd.syedpur@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৮৩ connection.saidpur@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৩৮	মোবাইল: ০১৭১৭৫৮৭৪৯০	
১০	নির্বাহী প্রকৌশলীর (নেসকো লি. নীলফামারী) কার্যালয়, সবুজপাড়, নীলফামারী সদর	টেলিফোন: ০৫৫১-৬১৫৪৪৫ মোবাইল: ১৭৫৫৫৮৪৯০৪ xen.snd.nilphamari@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৮৪ connection.nilphamari@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৩৭	মোবাইল: ০১৭৩৫৪২৫০৮৯	
১১	নির্বাহী প্রকৌশলীর (নেসকো লি. ভোমার) কার্যালয়, উপজেলা রোড, ভোমার হাই স্কুলের উপর পাশে, ভোমার সদর	টেলিফোন: ০৫৫২৩-৭৫০৩৮ মোবাইল: ১৭৫৫৫৮৪৯০২ xen.snd.domar@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৮৫ connection.domar@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৩৬	মোবাইল: ০১৭৮৩০০০০২০	
১২	নির্বাহী প্রকৌশলীর (নেসকো লি. লালমনিরহাট) কার্যালয়, সাপটানা রোড, উপজেলা পরিষদের সামনে, লালমনিরহাট সদর	টেলিফোন: ০৫৯১-৬১৫১৮ মোবাইল: ১৭৫৫৫৮৪৯০৫ xen.snd.lalmonihar@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৮৬ connection.lalmonihar@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৩৩	টেলিফোন: ০৫৯১৬১২৩১	
১৩	নির্বাহী প্রকৌশলীর (নেসকো লি. পাটগ্রাম) কার্যালয়, মিজারকোট, পাটগ্রাম সদর	টেলিফোন: ০৫৯২-৫৫৬৩১২ মোবাইল: ১৭৫৫৫৮৪৯০৫ xen.snd.patagram@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৮৭ connection.patagram@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৩৫	মোবাইল: ০১৭১২২৯৮০৩৮৫	









১৪	নিবাহী প্রকৌশলীর (নেসকো লি. কালিগঞ্জ) কার্যালয়, কারিমপুর, খান্না রোড, কালিগঞ্জ সদর	মোবাইল: ১৭৫৫৫৮৪৯১২ xen.snd.kaliganj@nescoco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৮৮ connection.kaliganj@nescoco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৮৮	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৮৮
১৫	নিবাহী প্রকৌশলী (নেসকো লি. কালিগঞ্জ) কার্যালয়, পশ্চিম বেজগ্রাম, হাতিবান্দা, লালমনিরহাট	টেলিফোন: ০৫৯২-৩৫৬২২০ মোবাইল: ১৭৩০৭৮৩৩২২ xen.snd.hatibandha@nescoco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৮৯ connection.hatibandha@nescoco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৮৯	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৮৯
১৬	আবাসিক প্রকৌশলীর (নেসকো লি. জলতাকা) কার্যালয়, আদর্শ প্যাড়া, উপজেলা রোড, হরিশমির সংলগ্ন, জলতাকা	টেলিফোন: ০৫৫২-৬৪০২৩ মোবাইল: ১৭৫৫৫৮৪৯০৬ re.jaldhaka@nescoco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৯০ connection.jaldhaka@nescoco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৮৯	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৮৯
১৭	আবাসিক প্রকৌশলীর (নেসকো লি. কিশোরগঞ্জ) কার্যালয়, উপজেলা রোড, ডাকবাংলার অপর পাশে, কিশোরগঞ্জ সদর	টেলিফোন: ০৫৫২৫-৫৬১৫৪ মোবাইল: ০১৭১৭৭৪৩২৪৮ re.kishoreganj@nescoco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৯১ connection.kishoreganj@nescoco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৮০	টেলিফোন: ০৫৫২৫৫৬১৫৪
ক্রমিক	সভার নাম		যোগাযোগ		
	তথ্যবাহ্যিক প্রকৌশলী, পরিচালন ও সংরক্ষণ সার্কেল-দিনাজপুর, দিনাজপুর		টেলিফোন: ০৫৩১-৬৫১৩৬ মোবাইল: ০১৭৫৫৫৮৪৯০ se.dinajpur@nescoco.gov.bd		
ক্রমিক	সভার নাম ও ঠিকানা	যোগাযোগ	জ্ঞান স্টপ সার্ভিস (নতুন সংযোগের জন্য)	নেসকো কল সেন্টার- ১৬৬০৩	অভিযোগ কেন্দ্র
১৮	বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ-১ দিনাজপুর, নেসকো লিঃ, বিদ্যুৎ ভবন(৩য় তলা) সুইচারি, দিনাজপুর	টেলিফোন: ০৫৩১-৬১৩৪৩ মোবাইল: ১৭৫৫৫৮৪৯১৭ xen.snd.dinajpur@nescoco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৯২ connection.dinajpur1@nescoco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৮২	টেলিফোন: ০৫৩১৬৪৯১৯

১

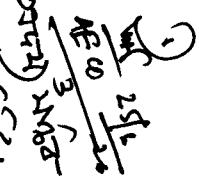
২

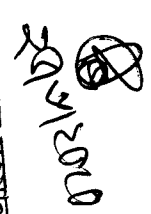
৩


৪

৫

১৯	বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ-২, দিনাজপুর, নেসকো লিঃ, দিনাজপুর	টেলিফোন: ০৫৩১-৬৫৭৪৯ মোবাইল: ০১৭৫৫৫৮৮৮৮ xen.snd2.dinajpur@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৯৩ connection.dinajpur2@nesco.gov.bd	০৫৩১৬৪০২৬
২০	বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ- পঞ্চগড়, নেসকো লিঃ, মিঠাপুর, পঞ্চগড়	টেলিফোন: ০৫৬৮-৬১২২৩৫ মোবাইল: ০১৭৫৫৫৮৮৮৮৯ xen.snd.panchagarh@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৯৪ connection.panchagarh@nesco.gov.bd	০১৭১৩৮৫০৭৯৫
২১	বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ- ঠাকুরগাঁও, নেসকো লিঃ,- ঠাকুরগাঁও	টেলিফোন: ০৫৬১-৫২০৭৭ মোবাইল: ০১৭৫৫৫৮৮৮৯৯ xen.snd.thakurgaon@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৯৫ connection.thakurgaon@nesco.gov.bd	০১৭১৩৮৫০৭৯৪
২২	তেতুলিয়া বিদ্যুৎ সরবরাহ, নেসকো লিঃ, পঞ্চগড়	টেলিফোন: ০৫৬৫৫-৭৫০৪৩ মোবাইল: ০১৭৩০৭৮৩৩২৩ re.tetulia@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৯৯ connection.tetulia@nesco.gov.bd	০১৭১৩৮৫০৭৯৭
২৩	সোতাবগঞ্জ বিদ্যুৎ সরবরাহ , নেসকো লিঃ, দিনাজপুর	টেলিফোন: ০৫৩২৫-৭৩০৩৭ মোবাইল: ০১৭৫৫৫৮৮৯২০ re.setabganj@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৯৭ connection.setabganj@nesco.gov.bd	০১৭১৩৮৫০৭৯৮
২৪	ফুলবাড়ী বিদ্যুৎ সরবরাহ, নেসকো লিঃ, ফুলবাড়ী দিনাজপুর	টেলিফোন: ০৫৩২৭-৬২২২৪ মোবাইল: ০১৭৫৫৫৮৮৯৩৭ re.fulbari@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৯৮ connection.fulbari@nesco.gov.bd	০১৭১৩৮৫০৭৯৬
২৫	পার্বতীপুর বিদ্যুৎ সরবরাহ , নেসকো লিঃ, পার্বতীপুর, দিনাজপুর।	টেলিফোন: ০৫৩৩৪-৭৪৩৭০ মোবাইল: ০১৭৫৫৫৮৮৯৩৮ re.parbatiipur@nesco.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৭৯৬ connection.parbatiipur@nesco.gov.bd	০১৭১৩৮৫০৭৯৯


 Md. Jahangir Alam
 Assistant Engineer
 Commercial Operator
 NESCO Ltd. Rajshahi


 (মোঃ মখলেসুর রহমান)
 প্রকল্প পরিচালক
 রাজশাহী বিভাগ বিদ্যুৎ বিতরণ প্রকল্প
 নর্থন ইলেকট্রিসিটি সার্গারি কোঃ লিঃ, রাজশাহী


 (স্বাক্ষর রজন পোদ্দার)
 পরিচালক (এডভিসি)
 নর্থন ইলেকট্রিসিটি সার্গারি কোম্পানি লিঃ
 রাজশাহী