

মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ  
মোংলা, বাগেরহাট।

প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ সিটিজেনস চার্টার

তারিখঃ ০৪ জুলাই, ২০২৩ খ্রিঃ।

১. ভিশন ও মিশন:

ভিশন (Vision): দক্ষ, নিরাপদ ও পরিবেশ বান্ধব আধুনিক বন্দর।

মিশন (Mission): বন্দরের আধুনিকায়ন, চ্যানেলের নাব্যতা সংরক্ষণ ও দক্ষতার সাথে কার্গো ও কন্টেইনার কার্যক্রম পরিচালনার মাধ্যমে জাহাজের গড় অবস্থানকাল হ্রাস এবং কার্গো ও কন্টেইনার সংরক্ষণের সুবিধাদির সম্প্রসারণসহ নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ  
২.১। নাগরিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	জাহাজের অনাপত্তি পত্র (এনওসি) প্রদান।	সংশ্লিষ্ট শিপিং এজেন্ট কর্তৃক প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদনের মাধ্যমে	শিপিং এজেন্ট কর্তৃক (১) নন-জুভিনিয়াল স্ট্যাম্পে আবেদন পত্র (২) ড্রাফটস সার্ভে রিপোর্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) এর দপ্তর	মরক এর হিসাব বিভাগে পে-অর্ডার জমা প্রদানের মাধ্যমে।	আবেদন পত্র দাখিলের সর্বোচ্চ ১ থেকে ২ ঘণ্টা	আয় শাখাঃ মোঃ মাহিউদ্দিন খান উর্দ্ধতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) ফোন নম্বর-২০৭ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাঃ নং: ০২৯১৩৯২৭৬৭৯ ই-মেইলঃ mohidkhan16bd@gmail.com বিকল্প কর্মকর্তা: ১। মোঃ সাখাওয়াত হোসেন শাওন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ ফোন নম্বর- মোবাঃ ০১৭২১-০২৯২৭৬ ই-মেইলঃ mdshakhawat7125@gmail.com ২। মোঃ শরিফুল ইসলাম সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ ফোন নম্বর-২০৮ মোবাঃ ০১৭১০-২২২৯৩৮ ই-মেইলঃ shariful699@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিমোদ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২.	মোংলা বন্দরের আগত জাহাজের বিল প্রস্তুত ও আদায়।	সংশ্লিষ্ট শিপিং এজেন্ট কর্তৃক বিলের কপি প্রেরণের মাধ্যমে	হারবার বিভাগ হতে প্রয়োজনীয় পাইলটেক প্রতিলেখন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) এর দপ্তর	এজেন্টসমূহের অগ্রিম গৃহীত হিসাব হতে প্রয়োজনীয় অর্থ সমন্বয়।	প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তির পর ৩ দিন	আয় শাখাঃ মোঃ মহিউদ্দিন খান উর্দ্ধতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) ফোন নম্বর-১০৭ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাঃ নং: ০১৯১৩৯১৭৬৭৯ ই-মেইলঃ mohidkhansvbd@gmail.com বিকল্প কর্মকর্তা: ১। মোঃ সাখাওয়াত হোসেন শাওন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ ফোন নম্বর- মোবাঃ ০১৭২১-০২৯২৭৬ ই-মেইলঃ mdsahakha7125@gmail.com ২। মোঃ শরীফুল ইসলাম সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) ফোন নম্বর-১০৮ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ ফোন নং- ০১৭১০-১২২৯৩৮ ই-মেইলঃ shariful63@gmail.com
৩.	অন্যদানী-রপ্তানী মালামালের মাসুল গ্রহণ।	সিএনএফ কর্তৃক আবেদনপত্র প্রাপ্তি স্বাপক্ষে	(১) পোর্ট চালান (২) বিল অব এন্ট্রি (৩) বিল অব লেডিং (৪) ইনভয়েস (৫) প্যাকিং লিষ্ট (৬) IGM হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) এর দপ্তর,খুলনা কর্মকর্তা (আয়) এর দপ্তর,খুলনা	পে-অর্ডার এর মাধ্যমে নগদ/ডিপোজিট হিসাবে পরিশোধ করাতে হবে।	সর্বোচ্চ ১ ঘণ্টা	আয় শাখা (খুলনা) : মোঃ হাবিবুল আহসান বীমা দাবি কর্মকর্তা ফোন নম্বর- ০৬ খুলনা সিটি কোড-৯০০০ মোবাঃ ০১৬১৫-৭৭২০২০ ই-মেইলঃ hahsanmpa@gmail.com
৪.	শিপিং এজেন্ট তালিকাভুক্তি করণ	শিপিং এজেন্টের উপস্থিতিতে সভা আহ্বানের মাধ্যমে	(১) আবেদন (২) কাস্টমস লাইসেন্স (৩) ট্রেড লাইসেন্স (৪) ভ্যাট ও আয়কর সনদ (৫) শিপিং এজেন্ট এ্যাসোসিয়েশন মেম্বার সনদ (৬) মোমোরেডাম অফ আর্টিফেকশন (৭) চার ধরনের অঙ্গীকারনামা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (আয়)	পে-অর্ডার এর মাধ্যমে নগদ/ডিপোজিট হিসাবে পরিশোধ করাতে হবে।	১৫ দিন	আয় শাখা (মোংলা) ১। মোঃ সাখাওয়াত হোসেন শাওন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ ফোন নম্বর-

৭

					<p>নোবাঃ ০১৭২১-০২৯২৭৬ ই-মেইলঃ mdshakhawat7125@gmail.com</p> <p>২। মোঃ শরিফুল ইসলাম সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) (চ: দা:) বুমা নম্বর- ১০৮ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ নোবাঃ নং- ০১৭১০-১২২৯৩৮ ই-মেইলঃ shariful699@gmail.com</p>
<p>৫. আয়কর ও ভ্যাট প্রত্যয়ন পত্র প্রদান</p>	<p>সংশ্লিষ্ট ঠিকাদার কর্তৃক আবেদন প্রাপ্তির মাধ্যমে</p>	<p>আবেদন পত্র উর্ধ্বতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (বায়) এর দপ্তর</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>আবেদন পত্র দাখিলের সর্বোচ্চ ০২ ঘন্টা</p>	<p>ব্যয় শাখা মোঃ নিয়ামুর রহমান উর্ধ্বতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (বায়) বুমা নম্বর-১২০ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ নোবাঃ নং ০১৭১০৩৫০৫৫৫ ই-মেইলঃ niampur2011@gmail.com বিকল্প কর্মকর্তা : মোঃ রুমান হাওলাদার হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (বায়) (অঃদাঃ) বুমা নম্বর-১১৪ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ নোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৮৭০ ই-মেইলঃ aoe@mpa.gov.bd, ruman.ais.16@gmail.com</p>
<p>৬. ষ্টিভেডর, শ্রমিক ঠিকাদার ও অন্যান্য ভেডর লাইসেন্স প্রদান/নবায়ন এবং সি এড এফ এজেন্ট নিবন্ধন।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট ঠিকাদার কর্তৃক আবেদনের মাধ্যমে</p>	<p>(১) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের আবেদন (২) ট্রেড লাইসেন্স (৩) ইনকাম ট্যাক্স সার্টিফিকেট (৪) ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট (৫) অজীকারনায়া (ক) ষ্টিভেডর ও শ্রমিক ঠিকাদার লাইসেন্স এর জন্য আইন-কানুন বিষয়ক ৩০০ টাকার এবং শ্রম মজুরী পরিশোধ বিষয়ক ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্প (খ) অন্যান্য ভেডর লাইসেন্স এর জন্য আইনকানুন বিষয়ক ৩০০ টাকার স্ট্যাম্প (৬) প্রযোজ্য বন্দর মাসুলের রশিদ (৭) সংশ্লিষ্ট শিপিং এজেন্ট কর্তৃক প্রদত্ত নিয়োগ পত্র (৩ কপি), (৮) ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট (৯) মবক এর ট্রাফিক বিভাগ, অর্থ ও হিসাব বিভাগ, নিরাপত্তা বিভাগ, সম্পত্তি শাখা, মোংলা বন্দর বার্থ ও শিপ অপারেটর এ্যাসোসিয়েশন ও সংশ্লিষ্ট নিয়োগকারী পুন্ডের ছাড়পত্র (১০) অভিজ্ঞতার সনদ।</p>	<p>মবক এর নির্ধারিত টারিফ অনুযায়ী নগদ/পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।</p>	<p>৭ দিন</p>	<p>লাইসেন্স শাখা নামঃ মোঃ শামীম হাওলাদার পদবিঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃদঃ) কক্ষ নং-০২, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ নোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৯৪৫ ও ০১৭১৪-৫৯৭৬০৫ ই-মেইলঃ samimmpa@gmail.com ও atmhq@mpa.gov.bd</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৭.	আমদানিকৃত সাধারণ পণ্য ছাড়করণের অনুমতি প্রদান	সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী আবেদনের মাধ্যমে	বন্দর কর্তৃক অবেদন পত্র (২) শিপিং এজেন্ট এর ভেলিভারি অর্ডার (৩) শুল্ক বিভাগের আউটপাস বিল অব এন্ট্রি (৪) পণ্যের ইনভয়েন্স (৫) প্যাকিং লিস্ট (৬) বিল অব লেডিং (৭) বন্দর মাশুল আদায়ের চালান।	মবক এর নির্ধারিত ট্যারিফ অনুমায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	১ ঘণ্টা	সাধারণ পণ্য শাখাঃ নামঃ মোঃ কুদরত আলী শেখ পদবিঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃ পঃ) কক্ষ নং-০১, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৯৪৪ ও ০১৯২০-২৮৪৮০৪ ই-মেইলঃ kudrat.mpa@gmail.com ও atmgc@mpa.gov.bd
b.	আমদানিকৃত কন্টেইনার জাত পণ্য ছাড়করণের অনুমতি প্রদান	সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী আবেদনের মাধ্যমে	বন্দর কর্তৃক (১) সংশ্লিষ্ট সিএন্ডএফ এজেন্টের আবেদন পত্র (২) শিপিং এজেন্ট এর ভেলিভারি অর্ডার (৩) শুল্ক বিভাগের আউটপাস বিল অব এন্ট্রি (৪) পণ্যের ইনভয়েন্স (৫) প্যাকিং লিস্ট (৬) বিল অব লেডিং (৭) বন্দর মাশুল আদায়ের চালান।	মবক এর নির্ধারিত ট্যারিফ অনুমায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	১৫ মিনিট	কন্টেইনার শাখাঃ নামঃ মোঃ শামীম হাওলাদার পদবিঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (কন্টেঃ) কক্ষ নং-০২, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৯৪৫ ও ০১৭১৪-৫৯৭৬০৫ ই-মেইলঃ samimmpa@gmail.com atmhq@mpa.gov.bd বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ কুদরত আলী শেখ পদবিঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃ পঃ) কক্ষ নং-০১, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৯৪৪ ও ০১৯২০-২৮৪৮০৪ ই-মেইলঃ kudrat.mpa@gmail.com ও atmgc@mpa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবায়ুগ্ম ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও মেইল)
১	২ সাধারণ পণ্য হ্যান্ডলিং এর জন্য ইকুইপমেন্ট এর ইন্ডেন্ট ইস্যুকরণ।	৩ সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী আবেদনের মাধ্যমে	৪ সেবা গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদা পত্র (চাহিদা পত্রের কাঠামো মবক কর্তৃক নির্ধারিত)	৫ মবকের নির্ধারিত টারিফ অনুযায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	৬ ১৫ মিনিট	৭ সাধারণ পণ্য শাখাঃ নামঃ মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন মল্লিক পদবিঃ ট্রাফিক অফিসার (ডকু ও রাজস্ব) ও ট্রাফিক অফিসার (শেড ও জেটি) অঃদাঃ কক্ষ নং-০৩, ওয়ার হাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৯৪৬ ও ০১৭১৭-৬১৪৫৬২ ই-মেইলঃ mamun85mallik@gmail.com ও tosj@mpa.gov.bd
১০.	১ কন্টেইনার হ্যান্ডলিং এর জন্য ইকুইপমেন্ট এর ইন্ডেন্ট ইস্যুকরণ।	২ সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী আবেদনের মাধ্যমে	৩ সেবা গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদা পত্র (চাহিদা পত্রের কাঠামো মবক কর্তৃক নির্ধারিত)	৪ মবকের নির্ধারিত টারিফ অনুযায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	৫ ১৫ মিনিট	৬ কন্টেইনার শাখাঃ নামঃ মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন মল্লিক পদবিঃ ট্রাফিক অফিসার (ডকু ও সিএফএস) ও ট্রাফিক অফিসার (শিপ ও ইয়ার্ড) অঃদাঃ কক্ষ নং-০৩, ওয়ার হাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪১১৯৪৬ ও ০১৭১৭৬১৪৫৬২ ই-মেইলঃ mamun85mallik@gmail.com ও tosj@mpa.gov.bd



১১.	কটেইনার হ্যাডলিং টিকাদার বিল পরিশোধের জন্য ভাউচার প্রস্তুত।	সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী আবেদনের মাধ্যমে	বন্দর কর্তৃক	জাহাজের ডিপোচার পার্টিকুলার (সংশ্লিষ্ট স্টিভডর কর্তৃক প্রদত্ত)	চুক্তি মোতাবেক পে-অর্ডারের মাধ্যমে	১ দিন	কটেইনার শাখা নামঃ মোঃ শামীম হাওলাদার পদবিঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (কটেইনার) কক্ষ নং-০২, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪৪১১৯৪৫ ও ০১৭১৪৫৯৭৬০৫ ই-মেইলঃ samimmpa@gmail.com atmhq@mpa.gov.bd বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ কুদরত আলী শেখ পদবিঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃ পঃ) কক্ষ নং-০২, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪৪১১৯৪৪ ও ০১৯২০২৮৪৮০৪ ই-মেইলঃ kudrat.mpa@gmail.com ও atmgc@mpa.gov.bd
১২.	রস্থানীয়োগ্য পণ্য কটেইনারের স্টাফিং এর অনুমতি প্রদান	সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী আবেদনের মাধ্যমে	বন্দর কর্তৃক	১) সংশ্লিষ্ট সিএন্ডএফ এজেন্টের আবেদন পত্র (২) শুল্ক বিভাগের আউটপাস বিল অব এন্ট্রি (এক্সপোর্ট) (৩) ইনভয়েস (৪) ইএক্সপি ফরম (এক্সপোর্ট) (৫) বন্দর মাশুল আদায়ের চালান।	মবক এর নিখারিত টারিফ অনুযায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	১৫ মিনিট	কটেইনার শাখা নামঃ মোঃ শামীম হাওলাদার পদবিঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (কটেইঃ) কক্ষ নং-০২, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪৪১১৯৪৫ ও ০১৭১৪৫৯৭৬০৫ ই-মেইলঃ samimmpa@gmail.com atmhq@mpa.gov.bd বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ কুদরত আলী শেখ পদবিঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃ পঃ) কক্ষ নং-০২, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪৪১১৯৪৪ ও ০১৯২০২৮৪৮০৪ ই-মেইলঃ kudrat.mpa@gmail.com atmgc@mpa.gov.bd
১৩.	কটেইনারজাত পণ্য জাহাজীকরণে অনুমতি প্রদান	সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী আবেদনের মাধ্যমে	বন্দর কর্তৃক	সংশ্লিষ্ট শিপিং এজেন্ট এর আবেদন পত্র	সংশ্লিষ্ট শিপিং এজেন্ট এর ব্যাংক হিসাব হতে সমন্বয়ের মাধ্যমে।	১ ঘন্টা	

১৩

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৪.	বাণিজ্যিক জাহাজ আগমন-নির্গমন অনুমতি	সংশ্লিষ্ট এজেন্টে কর্তৃক বুকিং পেপার'সঃ ১) দু'লিফ্ট, ২) শিপ পাটিকুলারস এবং ৩) সর্বোচ্চ ড্রাফট	বুকিং পেপার হারবার মাষ্টার এর দপ্তর	স্থানীয় শিপিং এজেন্ট এর মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়।	সর্বোচ্চ ১২ ঘণ্টা	হারবার মাষ্টার এর দপ্তর ক্যাপ্টেন মোহাম্মাদ শাহীন মজিদ, বিএন পদবি : হারবার মাষ্টার ফোন নম্বর-৪২৩ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ মোবাইলঃ ০১৪০৪-৪১১৮৩৫ ফোন : ০২৪৭৭-৭৫৩৭৭৬ ইমেইল : <a href="mailto:hnm@mpa.gov.bd">hnm@mpa.gov.bd</a> বিকল্পঃ ১। ক্যাপ্টেন মোঃ শাহাদাত হোসেন ডেপুটি হারবার মাষ্টার মোবাইলঃ ০১৭১১২৩৪২২৩ ফোনঃ ০২৪৭৭-৭৫৩৭৮৯ ই-মেইলঃ <a href="mailto:dhm@mpa.gov.bd">dhm@mpa.gov.bd</a> ২। মোঃ আমিনুর রহমান অপারেশন/কন্ট্রোলরুম শাখা সহকারী হারবার মাষ্টার (অপারেশন) মোবাইলঃ ০১৭১৪-০৭৪২৯৩ / ০১৪০৪৪১১৮৩৯ ইমেইল : <a href="mailto:pilotaminurmpa74@gmail.com">pilotaminurmpa74@gmail.com</a> , <a href="mailto:ahmo@mpa.gov.bd">ahmo@mpa.gov.bd</a> ৩। মোঃ বেলাল উদ্দিন সহকারী হারবার মাষ্টার (কন্ট্রোলরুম) মোবাইলঃ ০১৫৫৩-৩৭০১৩৭/০১৪০৪৪১১৮৩৮ ফোন নম্বর-৪০৩/H-11 উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ ফোন : ০৪৬৬২-৭৫২২১ ইমেইল : <a href="mailto:pilotbelal1@gmail.com">pilotbelal1@gmail.com</a>
১৫.	সমুদ্রগামী জাহাজে বিপুল খাবার পানি সরবরাহ	জাহাজ চলাচল সহকারী বরবর ই-মেইলের মাধ্যমে চাহিদাপত্র প্রেরণ	এজেন্ট কর্তৃক লিখিত চাহিদা পত্র হারবার মাষ্টার এর দপ্তর	১০ টাকা প্রতি টন অভ্যন্তরীণ জাহাজ, বাণিজ্যিক জাহাজ প্রতি টন ১৫ ডলার। উভয় ক্ষেত্রে ১৫% ভ্যাট সংযুক্ত।	সর্বোচ্চ ১২ ঘণ্টা	

AV

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৬.	কাগো এরং কটেইনার হাভেলিং এর জন্য প্রয়োজনীয় সরঞ্জামের স্টক সরবরাহ নিশ্চিতকরণ।	অনলাইনের মাধ্যমে চাহিদা পত্রের প্রেক্ষিতে	ট্রাফিক বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত চাহিদা পত্র। সহঃ প্রকৌঃ (সরঞ্জাম) ও সহঃ প্রকৌঃ (যান্ত্রিক) এর দপ্তর	মবকের নির্ধারিত টারিফ অনুযায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে ট্রাফিক বিভাগ কর্তৃক গ্রহণ করা হয়।	চাহিদা পত্রে উল্লেখিত সময়ের মধ্যে সম্পাদন করা হয়।	২৪ ঘণ্টা পালাক্রমে দায়িত্ব পালন করেন। কারখানা ও সরঞ্জাম শাখা মোঃ রেজাউল করিম সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) গ্রাউ-০৭ ফোন নম্বর-০৪ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ মোবাইল নং- ০১৯১৩৭২৬৬৫২ বিকল্প কর্মকর্তাঃ মোঃ বিজানুর রহমান সহকারী প্রকৌশলী (সরঞ্জাম) গ্রাউ-৭ কারখানা ও সরঞ্জাম শাখা ফোন নম্বর-০৬ মোবাইল নং- ০১৭১৩০২০১২১
১৭.	সমুদ্রগামী জাহাজের নিরাপত্তা প্রদান	মোবাইল ফোনের মাধ্যমে অবহিতকরণ	সমুদ্রগামী জাহাজ হতে চাহিদা পত্রের প্রেক্ষিতে প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তার দপ্তর	মূল্য প্রদান করতে হয় না।	১ ঘণ্টা	উর্দ্ধতন নিরাপত্তা কর্মকর্তার দপ্তর মোঃ আইয়ুব আলী উর্দ্ধতন নিরাপত্তা কর্মকর্তা ও ডিপিএফএসও ফোন নম্বর-০২ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ মোবাইল নং : ০১৪০৪-৪১১৯৬১ ফোন নং : ০২৭৭৭৫৩৮১৬ ই-মেইলঃ md.ayubalibd1964@gmail.com বিকল্প কর্মকর্তাঃ সরদার জাহাজীর হোসেন নিরাপত্তা কর্মকর্তা ফোন নম্বর- ০২ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ মোবাইলঃ ০১৪০৪-৪১১৯৬২ ই-মেইলঃ jahangirfo1626@gmail.com ফোন নং : ০২৪৭৭-৭৫৩৭৯৬



ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৮.	মোংলা বন্দর সম্পর্কিত তথ্য (সাধারণ)	সাংবাদিক কর্মী কর্তৃক স্ব-শরীরের উপস্থিত হয়ে চাহিত তথ্যের প্রেক্ষিতে	--	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ২৩ ঘন্টা	বোর্ড ও জনসংযোগ বিভাগ মোঃ মাকসুজ্জামান উপসচিব ফোন নম্বর-২৩২ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ মোবাইল ০১৭৪০-৬২৫৭৪০ ফোন নং- ০২৪৭৭-৭৫৩৭৮০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:prompa6@gmail.com">prompa6@gmail.com</a> ওয়েব সাইটঃ <a href="http://www.mpa.gov.bd">www.mpa.gov.bd</a>
১৯.	মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষের মোংলাস্থ জমি সংক্রান্ত তথ্য	সেবা গ্রহীতাদের আবেদনের মাধ্যমে	মোংলা সম্পত্তি শাখা, মবক	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক খাত ভিত্তিক নির্ধারিত হারে নগদ/পে-অর্ডার, ব্যাংক ড্রাফট/এসডি আর ইত্যাদির মাধ্যমে।	৪৮ ঘন্টা	নামঃ ফজিলা খাতুন পদবিঃ উপ- ব্যবস্থাপক (শ্রঃ ও সঃ) (চ:দা:) মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাইল নং- ০১৭৮৬৯৩৭২০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:fazilampapa@gmail.com">fazilampapa@gmail.com</a> নামঃ সুভাষ কুমার নাগ পদবিঃ সহকারী ব্যবস্থাপক (সম্পত্তি) (খুলনা) উপজেলা কোড মোবাইল নং-০১৭৫৫০৫৪৬০৮
২০.	মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষের খুলনাস্থ জমি সংক্রান্ত	আবেদনের মাধ্যমে	খুলনা সম্পত্তি শাখা, মবক	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক খাত ভিত্তিক নির্ধারিত হারে নগদ/পে-অর্ডার , ব্যাংক ড্রাফট/এসডি আর ইত্যাদির মাধ্যমে।	৪৮ ঘন্টা	আয় শাখাঃ মোঃ জাকির হোসেন নিরীক্ষা কর্মকর্তা ফোন নম্বর-৩৪৯ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাইল নং: ০১৯১৫৫২৪৮২৮ ই-মেইলঃ <a href="mailto:mpazakir@gmail.com">mpazakir@gmail.com</a> বিকল্প কর্মকর্তা: মোঃ সাহাবুদ্দিন মোল্লা সহকারী নিরীক্ষা কর্মকর্তা মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাইল নং: ০১৭২৫৯৫৫৪৯৬ ই-মেইলঃ <a href="mailto:nannumpapa789@gmail.com">nannumpapa789@gmail.com</a>
<b>অভ্যন্তরীণ সেবাঃ</b>						
১.	পেনশন সেবা	হার্ড ফাইলের মাধ্যমে	--	বিনামূল্যে	০২ দিন	




২.	<p>দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সন্মান দিতে ব্যর্থ হলে</p>	<p>১। ক্রমিক নং ০২ (অভ্যন্তরীণ সেবা) এর জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  নাম: মোঃ ফজলে আলম  পদবি: প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা  রুম নম্বর ৩২৮  উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮  ফোনঃ ০২৪৭৭-৭৫৩৮১৯  মোবাইলঃ ০১৯১৬১৯০২১৮/০১৪০৪৪১১৯৭০  ই-মেইলঃ cao@mpa.gov.bd  ওয়েব সাইটঃ www.mpa.gov.bd</p> <p>৬। ক্রমিক নং ১৮ এর জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  নাম: কালীচাঁদ সিংহ  পদবি: সাচিব  রুম নম্বর ৩২৩  উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮  ফোনঃ ০২৪৭৭-৭৫২৭৫  মোবাইলঃ ০১৯১৫৫২৫২৭৩  ই-মেইলঃ ksinha58427@gmail.com  ওয়েব সাইটঃ www.mpa.gov.bd</p> <p>অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা  পদবিঃ পরিচালক (প্রশাসন)  ফোনঃ ০২৪৭৭-৭৫৩৮২৫  মোবাইঃ ০১৪০৪-৪১১৮১৫  ইমেইলঃ da@mpa.gov.bd  ওয়েব সাইটঃ www.mpa.gov.bd  ওয়েব পোর্টালঃ প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিংক</p>	<p>৩০ কর্ম দিবস অথবা অভিযোগের ধরণ অনুযায়ী দ্রুততম সময়ে  মধ্যে।</p>
----	---	---	--

৪। আপনাব কাছছ আশাবদেব প্রত্যশা

প্রতিশ্রুতি/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির জন্য করণীয়

ক্রমিক	
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণ ভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র জমা প্রদান ও চাহিত তথ্যদি সংযোজন।
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় সেবামূল্য পরিশোধ করা।
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
৪)	আবেদন পত্রে সঠিক তথ্য প্রদান/উপস্থাপন করা।

  
২৫/০২/২০২৩  
মোঃ শাহিনুর আলম  
উপসচিব  
পর্যটনালক (প্রশাসন)  
মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ