**মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ**

**মোংলা, বাগেরহাট।**

**প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ সিটিজেনস চার্টার** তারিখঃ২৯ ডিসেম্বর ২০১৯

## **ভিশন**

দক্ষ, নিরাপদ ও পরিবেশ বান্ধব আধুনিক বন্দর ।

### **মিশন**

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

১. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

১.১। নাগরিক সেবা

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রমিক  নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানে সর্বচ্চ সময় | | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /  আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী,রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসয়িাল টেলিফোন ও ই-মেইল | | উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী,রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোনও ই-মেইল | |
| (1) | (2) | (3) | | (4) | | (5) | | (৬) | | (৭) | | (৮) | |
| ১ | জাহাজের অনাপত্তি পত্র (এনওসি) প্রদান। | আবেদন পত্র দাখিলের সর্বোচ্চ ১/২ ঘন্টা | | শিপিং এজেন্ট কর্তৃক (১) নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে আবেদন পত্র, (২) ড্রাফটস সার্ভে রিপোর্ট | | উর্দ্ধতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) এর দপ্তর | | মবক এর হিসাব বিভাগে পে-অর্ডার এর মাধ্যমে। | | আয় শাখাঃ  মোঃমাহফুজুর রহমান  উর্দ্ধতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়)  রুমনম্বর-১০৫  মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮  মোবাঃ নং:০১৭১৬-৫৬১০০৮  ই-মেইলঃ[mahfuz.mpa.mos@gmail.com](mailto:mahfuz.mpa.mos@gmail.com)  বিকল্প কর্মকর্তা:  মোঃ মফিজ উদ্দিন  সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা  মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮  রুমনম্বর-১০৭  মোবাঃ০১৬৭৩৬১৪৭৬৪  [ই-মেইলঃmofizmpa1961@gmail.com](mailto:ই-মেইলঃmofizmpa1961@gmail.com) | | নামঃ মোঃ সিদ্দীকুর রহমান  পদবীঃ প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা  রুম নং: ৩৩০  ফোন : ০৪৬৬২-৭৫২৩১  মোবাইল নং ০১৭১২১৩৬২৯৬  ই-মেইলঃ cfao@mpa.gov.bd  ওয়েবসাইটঃ www.mpa.gov.bd | |
| ২ | মোংলা বন্দরে আগত জাহাজের বিল প্রস্তুত ও আদায় । | বিল প্রাপ্তির পর ৭ দিন | | হারবার বিভাগ হতে প্রয়োজনীয় পাইলটেজ প্রতিবেদন | | হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) এর দপ্তর | | এজেন্টসমূহের অগ্রিম গচ্ছিত হিসাব হতে প্রয়োজনীয় অর্থ সমন্বয়। | | আয় শাখাঃ  মোঃ মফিজ উদ্দিন  সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা  রুম নম্বর-১০৭  মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮  মোবাঃ০১৬৭৩৬১৪৭৬৪  ই-মেইলঃ[mofizmpa1961@gmail.com](mailto:mofizmpa1961@gmail.com)  বিকল্প কর্মকর্তা:  মোঃমাহফুজুর রহমান  উর্দ্ধতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়)  রুম নম্বর-১০৫  মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮  ফোন নং ০১৭১৬-৫৬১০০৮  ই-মেইলঃ[mahfuz.mpa.mos@gmail.com](mailto:mahfuz.mpa.mos@gmail.com) | |
| ৩ | আমদানী-রপ্তানী মালামালের মাশুল গ্রহণ। | সর্বোচ্চ ২ ঘন্টা | | (১) পোর্ট চালান (২) বিল অব এন্ট্রি (৩) বিল অব লেডিং (৪) ইনভয়েস (৫) প্যাকিং লিষ্ট | | হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়)এর দপ্তর মোংলা /হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়)এর দপ্তর,খুলনা | | পে-অর্ডার এর মাধ্যমে নগদ/ডিপোজিট হিসাবে পরিশোধ করতে হবে। | | আয় শাখা (মোংলা) :  মোঃ মফিজ উদ্দিন  সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা  রুম নম্বর-১০৭  মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮  মোবাঃ০১৬৭৩৬১৪৭৬৪  ই-মেইলঃ[mofizmpa1961@gmail.com](mailto:mofizmpa1961@gmail.com)  আয় শাখা (খুলনা) :  মোঃহাবিবুল আহসান  বীমাও দাবী কর্মকর্তা,  আয় শাখা (খুলনা),  রুম নম্বর-২০৫  মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮  মোবাঃ০১৭১২৩৭১৪২৭  [ই-মেইলঃmahfuz.mpa.mos@gmail.com](mailto:ই-মেইলঃ%20mahfuz.mpa.mos@gmail.com)  বিকল্প কর্মকর্তা:  আয় শাখা  মোঃমাহফুজুর রহমান  উর্দ্ধতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়)  রুমনম্বর-১০৫  মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮  মোবাঃ নং-০১৭১৬-৫৬১০০৮  ই-মেইলঃmahfuzmpa.mos@gmail.com | |
| **৪** | আয়কর ও ভ্যাট প্রত্যয়ন পত্র প্রদান | আবেদন পত্র  দাখিলের  সর্বোচ্চ১ দিন | | আবেদন পত্র | | | উর্দ্ধতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (ব্যয়)এর দপ্তর | | বিনামূল্যে | | ব্যয় শাখা  মোঃগোলদার শাহবাজ  উর্দ্ধতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (ব্যয়)  রুম নম্বর-১২০  মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮  ফোন নং ০১৭১৫-৬৪৫০৩৬  ই-মেইলঃsr[ao@mpa.gov.bd](mailto:ao@mpa.gov.bd)  বিকল্প কর্মকর্তা :  মোঃ তৌহিদুল ইসলাম  হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (ব্যয়)  রুম নম্বর-১১৪  মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮  মোবাঃ০১৮৭৮-০৯৯৫৩৯  ই-মেইলঃ[aoe@mpa.gov.bd](mailto:aoe@mpa.gov.bd) |  | |
| ৫ | কন্টেইনার হ্যান্ডলিং ঠিকাদার বিল পরিশোধের জন্য ভাউচার প্রস্তুত। | ১ দিন | | জাহাজের ডিপার্চার পার্টিকুলার (সংশ্লিষ্ট স্টিভেডোর কর্তৃক প্রদত্ত) | | | সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার  এর দপ্তর | | বিনামূল্যে | | কন্টেইনার শাখা  মোঃ সোহাগ  সহকারী ট্রাফিক ম্যানেজার (কন্টেইনার)  রুম নম্বর-ওয়্যারহাউজ বি-২  মোবাঃ ০১৭১১-৩৫৯৭৯৪  ই-মেইলঃ msohag @ yahoo.com  বিকল্প কর্মকর্তাঃ  জেনারেল কার্গো শাখা  মোঃ কুদরত আলী শেখ  সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃ পঃ)  রুম নম্বর-ওয়্যারহাউজ বি-১  উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮  মোবাঃ ০১৯২০-২৮৪৮০৪  ই-মেইলঃ kudrat.mpa@gmail.com | নাম : মোঃ মোস্তফা কালাম  পদবী : পরিচালক (ট্রাফিক)  রুম নম্বরঃ ১৯  ফোন : ০৪৬৬২-৭৫৩৬৩  মোবাইল নং: ০১৯১১-৮৩৮৮০৪  ই-মেইল:dt@mpa.gov.bd/  [Kamal6498@yahoo.com](mailto:Kamal6498@yahoo.com) ওয়েব সাইট : www. mpa.gov.bd | |
| ৬ | ষ্টিভেডর, শ্রমিক ঠিকাদার, ও অন্যান্য ভেন্ডর লাইসেন্স প্রদান/ নবায়ন এবং সি এন্ড এফ এজেন্ট নিবন্ধন । | ৩ দিন | | (১) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের আবেদন (২) ট্রেড লাইসেন্স, (৩) ইনকাম ট্যাক্স সার্টিফিকেট (৪) ভ্যাট রেজিষ্ট্রেশন সার্টিফিকেট (৫) অঙ্গীকারনামা (ক) ষ্টিভেডর ও শ্রমিক ঠিকাদার লাইসেন্স এর জন্য আইন-কানুন বিষয়ক ৩০০ টাকার এবং শ্রম মজুরী পরিশোধ বিষয়ক ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্প (খ) অন্যান্য ভেন্ডর লাইসেন্স এর জন্য আইনকানুন বিষয়ক ৩০০ টাকার ষ্ট্যাম্প (৬) প্রযোজ্য বন্দর মাশুলের 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 শিপ অপারেটর এ্যাসোসিয়েশন ও সংশ্লিষ্ট নিয়োগকারী পুলের ছাড়পত্র( ১০) অভিজ্ঞতার সনদ। | | | সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃদঃ)এর দপ্তর | | মবকের নির্ধারিত ট্যারিফ অনুযায়ী নগদ/পে-অর্ডার পরিশোধ এর মাধ্যমে। | | লাইসেন্স শাখা  মোঃশামীমহাওলাদার  সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃদঃ)  রুম নম্বর-১  উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮  মোবাঃ ০১৭১৪-৫৯৭৬০৫  ই-মেইলঃsamimmpa@gmail.com | নাম : মোঃ মোস্তফা কালাম  পদবী : পরিচালক (ট্রাফিক)  রুম নম্বরঃ ১৯  ফোন : ০৪৬৬২-৭৫৩৬৩  মোবাইল নং: ০১৯১১-৮৩৮৮০৪  ই-মেইল:dt@mpa.gov.bd/  [Kamal6498@yahoo.com](mailto:Kamal6498@yahoo.com) ওয়েব সাইট : www.mpa.gov.bd | |
| ৭ | মালামাল ও কন্টেইনার হ্যান্ডলিং এর জন্য ইকুপমেন্ট এর ইনডেন্ট ইস্যুকরণ। | ১ ঘন্টা | | সেবা গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদা পত্র (চাহিদা পত্রের কাঠামো মবক কর্তৃক নির্ধারিত) | | | সহকারী ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃ পঃ) এর দপ্তর | | মবকের নির্ধারিত ট্যারিফ অনুযায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে। | | কন্টেইনার শাখা  মোঃ সোহাগ  সহকারী ট্রাফিক ম্যানেজার (কন্টেইনার)  রুম নম্বর-ওয়্যারহাউজ বি-২  উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮  মোবাঃ ০১৭১১-৩৫৯৭৯৪  ই-মেইলঃ msohag @ yahoo.com  বিকল্প কর্মকর্তাঃ  জেনারেল কার্গো ১ শাখা  মোঃ কুদরত আলী শেখ  সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃপঃ)  রুম নম্বর-ওয়্যারহাউজ বি-১  মোবাঃ ০১৯২০-২৮৪৮০৪  ই-মেইলঃ kudrat.mpa@gmail.com |
| ৮ | আমদানীকৃত পণ্য ছাড়করণরে অনুমতি প্রদান | ১ ঘন্টা | | (১) সংশ্লিষ্ট সিএন্ডএফ এজেন্টের আবেদন পত্র (২) শিপিং এজেন্ট এর ডেলিভারি অর্ডার (৩) শুল্ক বিভাগের আউটপাস বিল অব এন্ট্রি (৪) পণ্যের ইনভয়েস (৫) প্যাকিং লিস্ট (৬) বিল অব লেডিং (৭) মোংলা বন্দরের অর্থ ও হিসাব বিভাগ হতে বন্দর মাশুল আদায়ের চালান। | | | সহকারী ট্রাফিক ম্যানেজার এর দপ্তর | | মবক এর নির্ধারিত ট্যারিফ অনুযায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে। | | জেনারেল কার্গো শাখা  মোঃ কুদরত আলী শেখ  সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃপঃ)  রুম নম্বর-ওয়্যারহাউজ বি-১  উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮  মোবাঃ ০১৯২০-২৮৪৮০৪  ই-মেইলঃ kudrat.mpa@gmail.com  বিকল্প কর্মকর্তাঃ  কন্টেইনার শাখা  মোঃ সোহাগ  সহকারী ট্রাফিক ম্যানেজার (কন্টেইনার)  রুম নম্বর-ওয়্যারহাউজ বি-২  উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮  মোবাঃ ০১৭১১-৩৫৯৭৯৪  ই-মেইলঃ msohag @ yahoo.com | নাম : মোঃ মোস্তফা কালাম  পদবী : পরিচালক (ট্রাফিক)  রুম নম্বরঃ ১৯  ফোন : ০৪৬৬২-৭৫৩৬৩  মোবাইল নং: ০১৯১১-৮৩৮৮০৪  ই-মেইল:dt@mpa.gov.bd/  [Kamal6498@yahoo.com](mailto:Kamal6498@yahoo.com)  ওয়েব সাইট : www. mpa. gov.bd | |
| ৯ | রপ্তানীযোগ্য পণ্য কন্টেইনারে স্টাফিং এর অনুমতি প্রদান | ১ ঘন্টা | | ১) সংশ্লিষ্ট সিএন্ডএফ এজেন্টের আবেদন পত্র (২) শুল্ক বিভাগের আউটপাস বিল অব এন্ট্রি (এক্সপোর্ট) (৩) ইনভয়েস (৪) ইএক্সপি ফরম (এক্সপোর্ট) (৫) মোংলা বন্দরের অর্থ ও হিসাব বিভাগ হতে বন্দর মাশুল আদায়ের চালান। | | | সহকারী ট্রাফিক ম্যানেজার এর দপ্তর | | মবক এর নির্ধারিত ট্যারিফ অনুযায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে। | | জেনারেল কার্গো শাখা  মোঃ কুদরত আলী শেখ  সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃপঃ)  রুম নম্বর-ওয়্যারহাউজ বি-১  উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮  মোবাঃ ০১৯২০-২৮৪৮০৪  ই-মেইলঃ kudrat.mpa@gmail.com  বিকল্প কর্মকর্তাঃ  কন্টেইনার শাখা  মোঃ সোহাগ  সহকারী ট্রাফিক ম্যানেজার (কন্টেইনার)  রুম নম্বর-ওয়্যারহাউজ বি-২  উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮  মোবাঃ ০১৭১১-৩৫৯৭৯৪  ই-মেইলঃ msohag @ yahoo.com | নাম : মোঃ মোস্তফা কালাম  পদবী : পরিচালক (ট্রাফিক)  রুম নম্বরঃ ১৯  ফোন : ০৪৬৬২-৭৫৩৬৩  মোবাইল নং: ০১৯১১-৮৩৮৮০৪  ই-মেইল:dt@mpa.gov.bd/  [Kamal6498@yahoo.com](mailto:Kamal6498@yahoo.com) ওয়েব সাইট : www.mpa.gov.bd | |
| 10 | কন্টেইনারজাত পণ্য জাহাজীকরণের অনুমতি প্রদান | ১ ঘন্টা | | সংশ্লিষ্ট শিপিং এজেন্ট এর আবেদন পত্র | | | সংশ্লিষ্ট শিপিং এজেন্ট এর ব্যাংক হিসাব হতে সমন্বয়ের মাধ্যমে। | |
| 11 | বাণিজ্যিক জাহাজ আগমন-নির্গমন অনুমতি | সর্বোচ্চ  ১২ ঘন্টা | | বুকিং পেপার | | | হারবার মাষ্টার এর দপ্তর | | স্থানীয় শিপিং এজেন্ট এর মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়। | | হারবার মাষ্টার এর দপ্তর  কমান্ডার শেখ ফখর উদ্দীন  পদবী : হারবার মাষ্টার  রুম নম্বর-৪২৩  উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮  মোবাঃ ০১৮৬৫-৬৩৬৮৬৬  ফোন : ০৪৬৬২-৭৫২২১  ইমেইল : hm@mpa.gov.bd  বিকল্প t  অপারেশন/কঞ্জারভেন্সী শাখা  মোঃ আমিনুর রহমান  সহকারী হারবার মাস্টার (অপারেশন)  মোবাঃ ০১৭১৪-০৭৪২৯৩  মোঃ রিয়াজুর রহমান  সহকারী হারবার মাষ্টার (কনজারভেন্সী)  মোবাঃ ০১৭১১-২৪৬৪১৬  রুম নম্বর-৪২৭  উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮  ফোন : ০৪৬৬২-৭৫২২১  ইমেইল : [hm@mpa.gov.bd](mailto:hm@mpa.gov.bd) | সদস্য হারাবর ও মেরিন এর দপ্তর  সদস্য (হাঃওমেঃ)  রুম নম্বর-২২২  উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮  ফোনঃ ০৪৬৬২-৭৫২২২  ইমেইলঃmhm@mpa.gov.bd | |
| ১২ | সমূদ্রগামী জাহাজে বিশুদ্ধ খাবার পানি সরবরাহ | সর্বোচ্চ  ১২ ঘন্টা | | এজেন্ট কর্তৃক লিখিত চাহিদা পত্র । | | | ৬০ টাকা প্রতি টন অভ্যন্তরীণ জাহাজ, বাণিজ্যিক জাহাজ প্রতি টন ১০ ডলার। | |
| ১৩ | কার্গো এবং কন্টেইনার হ্যান্ডেলিং এর জন্য প্রয়োজনীয় সরঞ্জামের সুষ্ঠু সরবরাহ নিশ্চিতকরণ। | চাহিদা পত্রে উল্লেখিত সময়ের মধ্যে সম্পাদন করা হয়। | | ট্রাফিক বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত চাহিদা পত্র। | | | সহঃ প্রকৌঃ (সরঞ্জাম) ও সহঃ প্রকৌঃ (যান্ত্রিক) এর দপ্তর | | মবকের নির্ধারিত ট্যারিফ অনুযায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে ট্রাফিক বিভাগ কর্তৃক গ্রহণ করা হয়। | | ২৪ ঘন্টা পালাক্রমে দায়িত্ব পালন করেন।  কারখানা ও সরঞ্জাম শাখা  মোঃ রেজাউল করিম  সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)  রুম নম্বর-০৫  উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮  মোবাইল নং- ০১৭২০৫৯৮৩৬৯  করখানা ও সরঞ্জাম শাখা  রুম নম্বর-০৬  মোঃ মিজানুর রহমান  সহকারী প্রকৌশলী ( সরঞ্জাম)  মোবাইল নং- ০১৭১৭০১০১২১ | যান্ত্রিক ও তড়িৎ এবং নৌপ্রকৌশল ভবন  নাম t লেঃ কর্ণেল মোঃ মিজানুর রহমান শাহ্ চৌধুরী  পদবী t প্রধান প্রকৌশলী (যান্ত্রিক ও তড়িৎ)  মোবাইল নং t ০১৭১১-৩০২২৪০  ফোনঃ ০৪৬৬২-৭৫২৩৪  রুম নম্বর-০১  উপজেলা কোড নম্বর-০১৫৮  ই-মেইল t ceme @mpa .gov.bd  ওয়েব সাইট t [www.mpa.gov.bd](http://www.mpa.gov.bd) | |
| ১৪ | সমূদ্রগামী জাহাজের নিরাপত্তা প্রদান | ১ ঘন্টা | | সমূদ্রগামী জাহাজ হতে চাহিদা পত্র | | | প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তার দপ্তর | | মূল্য প্রদান করতে হয় না। | | নিরাপত্তা বিভাগ  লেঃ কমান্ডার এম আব্দুল আলীম,বিএন  প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তা  রুম নম্বর-০৬  উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮  ফোন নং t ০৪৬৬২-৭৫২৩২  মোবাইল t ০১৭১৫-৯১৫৮৮৮  বিকল্প t  নিরাপত্তা শাখা  মোঃ আয়ুব আলী  ঊর্দ্ধতন নিরাপত্তা কর্মকর্তা  রুম নম্বর-০৬  উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮  মোবাইলঃ০১৭১৭-২০১৩১৬  ফোন নং t ০৪৬৬২৭৫৩২৩ | চেয়ারম্যান মহোদয়ের দপ্তর  চেয়ারম্যান  রুম নম্বর- ২০১  উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮  ফোনঃ ০৪৬৬২-৭৫২১৫  মোবাইল t ০১৭১৩৩৩২১০১  ইমেইলঃ **chairman@mpa.gov.bd** | |
| ১৫ | মোংলা বন্দর সম্পর্কিত তথ্য | | সর্বোচ্চ ২৩ ঘন্টা | | -- | | -- | | বিনামূল্যে | | র্বোড ও জনসংযোগ অধিশাখা  মোঃ মাকরুজ্জামান  উপসচিব  রুম নম্বর-২৩২  উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮  মোবাইল ০১৭৪০৬২৫৭৪০  ই-মেইল prompa6@gmail.com  ওয়েব সাইটঃ www.mpa .gov.bd | | নামঃ ওহিউদ্দিন চৌধুরী  পদবী:সচিব  রুম নম্বর ৩২৩  উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮  ফোনঃ০৪৬৬২-৭৫২৭৫  মোবাইলঃ ০১৭১১৭৩৬৭৭০  ই-মেইলঃoc@gmail.com  ওয়েব সাইটঃwww.mpa .gov.bd |
| ১৬ | মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষের মোংলাস্থ জমি সংক্রান্ত | | ৪৮ঘন্টা | | -- | | মোংলা সম্পত্তি শাখা,  মবক | | কর্তৃপক্ষ কর্তৃক খাত ভিত্তিক নির্ধারিত হারে নগদ/পে-অডÑvর,ব্যাংক ড্রাফট/এসডি আর ইত্যাদির মাধ্যমে । | | সম্পত্তি শাখা, মোংলা  উপ-ব্যবস্থাপক (প্রঃ ও সঃ)  মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮  মোবাইল নং-০১৭১৪৮৪৬৫১৮  ই-মেইল-rouson24bd@gmail.com | | পরিচালক (প্রশাসন)  মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮  মোবাইল নং-০১৭১২৭৩৬৯৫৬  ই-মেইল- [gias\_15303@yahoo.com](mailto:gias_15303@yahoo.com) |
| ১৭ | মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষের খুলনাস্থ জমি সংক্রান্ত | | ৪৮ঘন্টা | |  | | খুলনা সম্পত্তি শাখা, মবক | | -ঐ- | | সম্পত্তি শাখা,খুলনা  সহকারী ব্যবস্থাপক ( সম্পত্তি)  উপজেলা কোড  মোবাইল নং-০১৯১৩০১৯৭৫৪  ই-মেইল- | | পরিচালক (প্রশাসন)  মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮  মোবাইল নং-০১৭১২৭৩৬৯৫৬  ই-মেইল- [gias\_15303@yahoo.com](mailto:gias_15303@yahoo.com) |

**২। অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)**

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করুন

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ক্রমিক নং | কখন যোগাযোগ করবেন | যোগাযোগের ঠিকানা | নিষ্পত্তির সময়সীমা |
| 1 | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধানে ব্যর্থ হলে | GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  ক্রমিক নং ১-৪এর জন্যঃ  নামঃ মোঃ সিদ্দীকুর রহমান  পদবীঃ প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা  ফোনঃ০৪৬৬২-৭৫২৩১  মোবাইল নং ০১৭১২১৩৬২৯৬  ই-মেইলঃcfao@mpa.gov.bd  ওয়েব সাইটঃ www.mpa.gov.bd  ক্রমিক নং ৪-৯ এর জন্য ঃ  নাম t মোঃ মোস্তফা কালাম  পদবী t পরিচালক (ট্রাফিক)  ফোন t ০৪৬৬২-৭৫৩৬৩  মোবাইল নং t ০১৯১১-৮৩৮৮০৪  ই-মেইল t dt@mpa.gov.bd  ওয়েব সাইট t www.mpa.gov.bd  ক্রমিক নং ১০-১১ এর জন্য ঃ  নাম t কমান্ডার শেখ ফখর উদ্দীন, বিএন  পদবী t হারবার মাষ্টার  ফোন t ০৪৬৬২-৭৫২২১  মোবাইল নং t ০১৮৬৫-৬৩৬৮৬৬  ইমেইল t hm@mpa.gov.bd  ওয়েব সাইট t www.mpa.gov.bd  **ক্রমিক নং ১২ এর কাজের জন্য ঃ**  নাম t লেঃ কর্ণেল মোঃ মিজানুর রহমান শাহ্ চৌধুরী  পদবী t প্রধান প্রকৌশলী (যান্ত্রিক ও তড়িৎ)  মোবাইল নং t ০১৭১১-৩০২২৪০  ই-মেইল t ceme@mpa.gov.bd  ওয়েব সাইট t www.mpa.gov.bd  **ক্রমিক নং ১৩ এর জন্য ঃ**  নাম t লেঃ কমান্ডার আব্দুল আলীম, বিএন  পদবী t প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তা এবং পিএফএসও  ফোন t ০৪৬৬২-৭৫২৩২  মোবাইল নং t ০১৭১৫- ৯১৫৮৮৮  ইমেইল t cso@mpa.gov.bd  ওয়েব সাইট t www.mpa.gov.bd  ওয়েব পোর্টাল t প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিংক । | Awf‡hvM `vwL‡ji 10 w`‡bi g‡a¨| Awf‡hv‡Mi aiY I ¸iæZ¡ Abyhvqx mgq Kg †ekx n‡Z cv‡i| |
| 2. | আপিল কর্মকর্তা ব্যর্থ হলে | নাম t মোঃ গিয়াস উদ্দিন  পদবী t পরিচালক (প্রশাসন)  ফোন t ০৪৬৬২-৭৫৩৪৫  মোবাইল নং t ০১৭১২-৭৩৬৯৫৬  ইমেইলঃda@mpa.gov.bd  ওয়েব সাইট t www.mpa.gov.bd  ওয়েব পোর্টাল t প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিংক | অভিযোগের ধরণ অনুযায়ী দ্রুততম সময়ের মধ্যে । |

**৩। আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা**

|  |  |
| --- | --- |
| **ক্রমিক** | **প্রতিশ্রুত/কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির জন্য করণীয়** |
| 1) | নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণ ভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র জমা প্রদান ও চাহিত তথ্যাদি সংযোজন। |
| 2) | সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় সেবামূল্য পরিশোধ করা । |
| 3) | সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা । |
| 4) | আবেদন পত্রে সঠিক তথ্য প্রদান/উপস্থাপন করা। |

সচিব

মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ