

মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ  
মোংলা, বাগেরহাট।

প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ সিটিজেনস চার্টার

তারিখঃ ০৫ এপ্রিল, ২০২৩ খ্রি:।

১. ভিশন ও মিশন:

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

মিশন (Mission): 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।

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 এজেন্ট কর্তৃক প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদনের মাধ্যমে	শিপিং এজেন্ট কর্তৃক (১) নন-জুভিনিয়াল স্ট্যান্ডেপ্স 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 ২ থেকে ২ ঘন্টা	আয় শাখাঃ মোঃ মহিউদ্দিন খান উর্জতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) ফোন নম্বর-১০৭ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাঃ নং: ০১৯১৩৩১৭৬৭৯ ই-মেইলঃ mohidkhan16bd@gmail.com বিকল্প কর্মকর্তা: ১। মোঃ সাখাওয়াত হোসেন শাওন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ ফোন নম্বর- মোবাঃ ০১৭১১-০২৯২৭৬ ই-মেইলঃ mdshahkhar7125@gmail.com ২। মোঃ শরিফুল ইসলাম সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ ফোন নম্বর-১০৮ মোবাঃ ০১৭১০-১২২৯৩৮ ই-মেইলঃ shariful699@gmail.com

৯

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিষোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২.	মোংলা বন্দরে আগত জাহাজের বিল প্রকৃত ও আদায়।	সংশ্লিষ্ট শিপিং কর্তৃক বিলের কপি প্রেরণের মাধ্যমে	হারবার বিভাগ হতে প্রয়োজনীয় পাইলটেজ প্রতিবেদন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) এর দপ্তর	এজেন্টসমূহের অগ্রিম গাছিত হিসাব হতে প্রয়োজনীয় অর্থ সমন্বয়।	প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তির পর ৩ দিন	আয় শাখাঃ মোঃ মাহিউদ্দিন খান উর্দ্ধতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) ফোন নম্বর-১০৭ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাঃ নং: ০১১১৩১১৭৬৭৯ ই-মেইলঃ mohidkhansbd@gmail.com বিকল্প কর্মকর্তা: ১। মোঃ সাখাওয়াত হোসেন শাওন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ ফোন নম্বর- মোবাঃ ০১৭১১-০১১১২৭৬ ই-মেইলঃ mdshakhawat7125@gmail.com ২। মোঃ শরীফুল ইসলাম সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) ফোন নম্বর-১০৮ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ ফোন নং- ০১৭১০-১১২২৩৮ ই-মেইলঃ shariful১১@gmail.com
৩.	আমদানী-রপ্তানী মালামালের মাপুল গ্রহণ।	সিএনএফ কর্তৃক আবেদনপত্র প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে	(১) পোর্ট চালান (২) বিল অব এন্ট্রি (৩) বিল অব লোডিং (৪) ইনভয়েস (৫) প্যাকিং লিট (৬) IGM হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) এর দপ্তর মোংলা / হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) এর দপ্তর, খুলনা	পে-অর্ডার এর মাধ্যমে নগদ/ডিপোজিট হিসাবে পরিশোধ করতে হবে।	সর্বোচ্চ ১ ঘণ্টা	আয় শাখা (খুলনা) : মোঃ হাবিবুল আব্বাস বীমা দাবি কর্মকর্তা ফোন নম্বর- ০৬ খুলনা সিটি কোড-১০০০ মোবাঃ ০১৬১৫-৭৭২০২০ ই-মেইলঃ hahsanmpa@gmail.com
৪.	শিপিং এজেন্ট অলিকাত্ত্বিক করণ	শিপিং এজেন্টের উপস্থিতিতে সভা আর্বানোর মাধ্যমে	(১) আবেদন (২) কাস্টমাস লাইসেন্স (৩) ট্রেড লাইসেন্স (৪) অ্যাট ও আয়কর সনদ (৫) শিপিং এজেন্ট এ্যাসোসিয়েশন মেম্বর সনদ (৬) মেনোরেভায় অফ	পে-অর্ডার এর মাধ্যমে নগদ/ডিপোজিট হিসাবে পরিশোধ করতে হবে।	১৫ দিন	আয় শাখা (মোংলা) ১। মোঃ সাখাওয়াত হোসেন শাওন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ ফোন নম্বর-

১

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
৫.	আয়কর ও ভ্যাট প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	সংশ্লিষ্ট টিকাদার কর্তৃক আবেদন প্রাপ্তির মাধ্যমে	আবেদন পত্র উর্ধ্বতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (ব্যয়) এর দপ্তর	বিনামূল্যে	আবেদন পত্র দাখিলের সর্বোচ্চ ০২ ঘণ্টা	বায় শাখা ন্যাঃ নিয়ামুর রহমান উর্ধ্বতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (ব্যয়) ফোন নম্বর-১২০ মোঃলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাঃ নং ০১৭১০৩৫০৫৫৫৫ ই-মেইলঃ <a href="mailto:niamur2011@gmail.com">niamur2011@gmail.com</a> বিকল্প কর্মকর্তা : মোঃ রুমান হাওলাদার হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (ব্যয়) (অঃদাঃ) ফোন নম্বর-১১৪ মোঃলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৮৭০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:aoc@mpa.gov.bd">aoc@mpa.gov.bd</a> , <a href="mailto:ruman.ais.16@gmail.com">ruman.ais.16@gmail.com</a> লাইসেন্স শাখা নামঃ মোঃ শামীম হাওলাদার পদবিঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃদঃ) ফোন নং-০২, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৯৪৫ ও ০১৭১৪-৫৯৭৬০৫ ই-মেইলঃ <a href="mailto:sammmpa@gmail.com">sammmpa@gmail.com</a> <a href="mailto:atmhq@mpa.gov.bd">atmhq@mpa.gov.bd</a>
৬.	স্থিভেডর, শ্রমিক টিকাদার ও অন্যান্য ভেডর লাইসেন্স প্রদান/নবায়ন এবং সি এক্স এক্স এজেন্ট নিবন্ধন।	সংশ্লিষ্ট বন্দর ব্যবহারকারী কর্তৃক আবেদনের মাধ্যমে	(১) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের আবেদন (২) ট্রেড লাইসেন্স (৩) ইনকাম ট্যাক্স সার্টিফিকেট (৪) ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট (৫) অঞ্জীকারনামা (ক) স্থিভেডর ও শ্রমিক টিকাদার লাইসেন্স এর জন্য আইন-কানুন বিষয়ক ৩০০ টাকার এবং শ্রম মজুরী পরিশোধ বিষয়ক ৩০০/- টাকার স্ক্যান্প (খ) অন্যান্য ভেডর লাইসেন্স এর জন্য আইনকানুন বিষয়ক ৩০০ টাকার স্ক্যান্প (৬) প্রয়োজ্য বন্দর মাশুলের রশিদ (৭) সংশ্লিষ্ট শিপিং এজেন্ট কর্তৃক প্রদত্ত নিয়োগ পত্র (৩ কপি), (৮) ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট (৯) মরক এর ট্রাফিক বিভাগ, অর্থ ও হিসাব বিভাগ, নিরাপত্তা বিভাগ, সম্পত্তি শাখা, মোংলা বন্দর বাথ ও শিপ অপারেটর এ্যাসোসিয়েশন ও সংশ্লিষ্ট নিয়োগকারী পুলের ছাড়পত্র (১০) অভিজ্ঞতার সনদ।	মরক এর নির্ধারিত ট্রাফিক অনুযায়ী নগদ/চেক-অর্ডার এর মাধ্যমে।	৭ দিন	

AR

			আটিকেলস (৭) চার ধরনের অঙ্কীকারনামা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (আয়)			মোবাইঃ ০১৭২১-০২২২৭৬ ই-মেইলঃ mdshakhatwa7125@gmail.com ২। মোঃ শরিফুল ইসলাম সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) (চ: দা:) বুমা নম্বর- ১০৮ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাইঃ নং- ০১৭১০-১২২৯৩৮ ই-মেইলঃ shariful699@gmail.com
--	--	--	---	--	--	--

AM



ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবাসূচী ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	আমাদানিকৃত সাধারণ প্রাপ্ত অনুমতি প্রদান	সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী আবেদনের মাধ্যমে	৪ (১) সংশ্লিষ্ট সিএন্ডএফ এজেন্টের আবেদন পত্র (২) সিপিং এজেন্ট এর ভেলিভারি অর্ডার (৩) শুল্ক বিভাগের আউটপাস বিল অব এন্ট্রি (৪) পণ্যের ইনভয়েস (৫) প্যাকিং লিস্ট (৬) বিল অব লেডিং (৭) বন্দর মাসুল আদায়ের চালান।	৫ মবক এর নির্ধারিত ট্যারিফ অনুযায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	৬ ১ ঘণ্টা	সাধারণ প্রাপ্ত শাখাঃ নামঃ মোঃ কুদরত আলী শেখ পদবিঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃ পঃ) ফন্স নং-০১, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবঃ ০১৪০৪-৪১১৯৪৪ ও ০১৯২০-২৮৪৮০৪ ই-মেইলঃ kudrat.mpa@gmail.com atmhc@mpa.gov.bd বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ শামীম হাওলাদার পদবিঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (কেটেঃ) ফন্স নং-০২, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবঃ ০১৪০৪-৪১১৯৪৫ ও ০১৯২৪-৫৯৭৬০৫ ই-মেইলঃ samimmpa@gmail.com atmhq@mpa.gov.bd কেটেইনার শাখাঃ নামঃ মোঃ শামীম হাওলাদার পদবিঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (কেটেঃ) ফন্স নং-০২, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবঃ ০১৪০৪-৪১১৯৪৫ ও ০১৯২৪-৫৯৭৬০৫ ই-মেইলঃ samimmpa@gmail.com atmhq@mpa.gov.bd বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ কুদরত আলী শেখ পদবিঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃ পঃ) ফন্স নং-০১, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবঃ ০১৪০৪-৪১১৯৪৪ ও ০১৯২০-২৮৪৮০৪ ই-মেইলঃ kudrat.mpa@gmail.com atmhc@mpa.gov.bd
৮.	আমাদানিকৃত কেটেইনার প্রাপ্ত অনুমতি প্রদান	সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী আবেদনের মাধ্যমে	৫ (১) সংশ্লিষ্ট সিএন্ডএফ এজেন্টের আবেদন পত্র (২) সিপিং এজেন্ট এর ভেলিভারি অর্ডার (৩) শুল্ক বিভাগের আউটপাস বিল অব এন্ট্রি (৪) পণ্যের ইনভয়েস (৫) প্যাকিং লিস্ট (৬) বিল অব লেডিং (৭) বন্দর মাসুল আদায়ের চালান।	মবক এর নির্ধারিত ট্যারিফ অনুযায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	১৫ মিনিট	সাধারণ প্রাপ্ত শাখাঃ নামঃ মোঃ কুদরত আলী শেখ পদবিঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃ পঃ) ফন্স নং-০১, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবঃ ০১৪০৪-৪১১৯৪৪ ও ০১৯২০-২৮৪৮০৪ ই-মেইলঃ kudrat.mpa@gmail.com atmhc@mpa.gov.bd

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
১৯.	সাধারণ পণ্য ব্যাংকিং এর জন্য ইকুইপমেন্ট এর ইনভেন্ট হিসুকরণ।	সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী আবেদনের মাধ্যমে	বন্দর সেবা গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদা পত্র (চারিদা পত্রের কাঠামো মরক কঠুক নির্ধারিত)	মরকের নির্ধারিত ট্রাফিক অনুযায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	১৫ মিনিট	কন্টেন্টের শাখাঃ নামঃ মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন মাল্লিক পদবিঃ ট্রাফিক অফিসার (ডুফু ও রাজস্ব) ও ট্রাফিক অফিসার (শেড ও জেটি) অঃদাঃ কক্ষ নং-০৩, ওয়ার হাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাইলঃ ০১৪০৪৪১৯৪৬ ও ০১৭১৭৬১৪৫৬২ ই-মেইলঃ mamun85mallik@gmail.com ও tosi@mpa.gov.bd
২০.	কন্টেন্টের ব্যাংকিং এর জন্য ইকুইপমেন্ট এর ইনভেন্ট হিসুকরণ।	সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী কঠুক আবেদনের মাধ্যমে	বন্দর সেবা গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদা পত্র (চারিদা পত্রের কাঠামো মরক কঠুক নির্ধারিত)	মরকের নির্ধারিত ট্রাফিক অনুযায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	১৫ মিনিট	কন্টেন্টের শাখাঃ নামঃ মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন মাল্লিক পদবিঃ ট্রাফিক অফিসার (ডুফু ও রাজস্ব) ও ট্রাফিক অফিসার (শেড ও জেটি) অঃদাঃ কক্ষ নং-০৩, ওয়ার হাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাইলঃ ০১৪০৪৪১৯৪৬ ও ০১৭১৭৬১৪৫৬২ ই-মেইলঃ mamun85mallik@gmail.com ও tosi@mpa.gov.bd

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	
২১.	কন্টেন্টের টিকাদার পরিশোধের জন্য আউটার প্রিন্ট।	হ্যাংকিং বিন কঠুক আবেদনের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট বন্দর ব্যবহারকারী কঠুক আবেদনের মাধ্যমে	জাহাজের ডিপার্টার পার্টিকুলার (সংশ্লিষ্ট স্টিভির কঠুক প্রদত)	বুক্তি মোতাবেক পে-অর্ডারের মাধ্যমে	১ দিন	কন্টেন্টের শাখা নামঃ মোঃ শামীম হাওলাদার পদবিঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (কন্টেন্টের) কক্ষ নং-০২, ওয়ার হাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাইলঃ ০১৪০৪৪১৯৪৫ ও ০১৭১৪৫৯৭৬০৫ ই-মেইলঃ samimmpa@gmail.com ও atmhbq@mpa.gov.bd

AP

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবানুষ্ঠান ও পরিপোষ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ই-মেইল)
১	১	৩	৪	৫	৬	৭
১২.	রপ্তানীযোগ্য কন্টেইনারে স্কাফিং এর অনুমতি প্রদান	সংশ্লিষ্ট বন্দর ব্যবহারকারী কর্তৃক আবেদনের মাধ্যমে	১) সংশ্লিষ্ট সিএন্ডএফ এজেন্টের আবেদন পত্র (২) শুল্ক বিভাগের আউটপাস বিল অব এন্ট্রি (এক্সপোর্ট) (৩) ইনভয়েস (৪) ইএক্সপি ফরম (এক্সপোর্ট) (৫) বন্দর মাসুল আদায়ের চালান।	মারক এর নিধারিত ট্যারিফ অনুযায়ী নগদ/পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	১৫ মিনিট	কন্টেইনার শাখা নামঃ মোঃ শামীম হাওলাদার পদবিঃ সঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (কন্টেঃ) কক্ষ নং-০২, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ নোবাঃ ০১৪০৪৪১১৯৪৫ ও ০১৭১৪৫৯৭৬০৫ ই-মেইলঃ samimmpa@gmail.com ও atmhq@mpa.gov.bd বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ কুদরত আলী শেখ পদবিঃ সঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃ পঃ) কক্ষ নং-০১, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ নোবাঃ ০১৪০৪৪১১৯৪৪ ও ০১৯২০২৮৪৮০৪ ই-মেইলঃ kudrat.mpa@gmail.com ও atmgc@mpa.gov.bd
১৩.	কন্টেইনারজাত পণ্য জাহাজিকরণে অনুমতি প্রদান	সংশ্লিষ্ট বন্দর ব্যবহারকারী কর্তৃক আবেদনের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট শিপিং এজেন্ট এর আবেদন পত্র	সংশ্লিষ্ট শিপিং এজেন্ট এর ব্যাংক হিসাব হতে সম্বলনের মাধ্যমে।	১ ঘণ্টা	







ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিষোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৪.	বাণিজ্যিক জাহাজ আগমন-নিগমন অনুমতি	সংশ্লিষ্ট এজেন্ট কর্তৃক পেপারসং ১) ব্লিঙ্ক, ২) শিপ পাটিকুলারস এবং ৩) সর্বোচ্চ ড্রাফট	বুকিং পেপার হারবার মাস্টার এর দপ্তর	স্থানীয় সিপিং এজেন্ট এর মাধ্যমে পরিষোধ করা হয়।	সর্বোচ্চ ১২ ঘন্টা	হারবার মাস্টার এর দপ্তর ক্যাপ্টেন মোহাম্মাদ শাহীন মজিদ, বিএন পদবি : হারবার মাস্টার বুমা নম্বর-৪২৩ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৮৩৫ ফোন : ০২৪৭৭-৭৫৩৭৭৬ ইমেইল : hm@mpa.gov.bd বিকল্প : ১। ক্যাপ্টেন মোঃ শাহাদাত হোসেন ডেপুটি হারবার মাস্টার মোবাঃ ০১৭১১২২৩৪১২৩ ফোনঃ ০২৪৭৭-৭৫৩৭৮৯ ই-মেইলঃ dhm@mpa.gov.bd
১৫.	সমুদ্রগামী জাহাজে যাবার পানি সরবরাহ	জাহাজ চলাচল সহকারী মেইলের মাধ্যমে চাহিদাপত্র প্রেরণ	এজেন্ট কর্তৃক লিখিত চাহিদা পত্র হারবার মাস্টার এর দপ্তর	১০ টাকা প্রতি টন অভ্যন্তরীণ জাহাজ, বাণিজ্যিক জাহাজ প্রতি টন ১৫ ডলার। উভয় ক্ষেত্রে ১৫% ভ্যাট সংযুক্ত।	সর্বোচ্চ ১২ ঘন্টা	২। মোঃ আনিসুর রহমান অপারেশন/কন্স্ট্রাক্শন শাখা সহকারী হারবার মাস্টার (অপারেশন) মোবাঃ ০১৭১৪-০৭৪২৯৩ / ০১৪০৪৪১১৮৩৯ ইমেইল : pilotaminurmpa74@gmail.com, ahmo@mpa.gov.bd ৩। মোঃ বেলাল উদ্দিন সহকারী হারবার মাস্টার (কন্সট্রাক্শন) মোবাঃ ০১৫৫৩-৩৭০১৩৭/০১৪০৪৪১১৮৩৮ বুমা নম্বর-৪০৩/H-11 উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ ফোন : ০৪৬৬২-৭৫২২১ ইমেইল : pilotbelal1@gmail.com

*(Handwritten signature)*

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 এবং কটেইনার হ্যাঙেলিং এর জন্য প্রয়োজনীয় সরঞ্জামের সুষ্টু সরবরাহ নিশ্চিতকরণ।	অনলাইনের মাধ্যমে চাহিদা পত্রের প্রেক্ষিতে	ট্রাফিক বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত চাহিদা পত্র। সহঃ প্রকৌঃ (সরঞ্জাম) ও সহঃ প্রকৌঃ (যান্ত্রিক) এর দপ্তর	মবকের নির্ধারিত ট্রাফিক 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 কারিম সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) গ্রেড-০৭ ফোন নম্বর-০৪ উপজেলার কোড নম্বর-০২৫৮ মোবাইল নং- ০১৯১৩৭২৬৬৫১ বিকল্প কর্মকর্তাঃ মোঃ মিজানুর রহমান সহকারী প্রকৌশলী (সরঞ্জাম) গ্রেড-৭ কারখানা ও সরঞ্জাম শাখা ফোন নম্বর-০৬ মোবাইল নং- ০১৭১৭০১০১২১
১৭.	সমুদ্রগামী জাহাজের নিরাপত্তা প্রদান	মোবাইল ফোনে মাধ্যমে অবহিতকরণ	সমুদ্রগামী জাহাজ হতে চাহিদা পত্রের প্রেক্ষিতে প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তার দপ্তর	মূল্য প্রদান করতে হয় না।	১ ঘণ্টা	উর্ধ্বতন নিরাপত্তা কর্মকর্তার দপ্তর মোঃ আইয়ুব আলী উর্ধ্বতন নিরাপত্তা কর্মকর্তা ও ডিপিএফএসও ফোন নম্বর-০৩ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ মোবাইলঃ ০১৪০৪-৪১১৯৬১ ফোন নংঃ ০২৭৭৭৫৩৮১৬ ই-মেইলঃ md.ayubalibd1964@gmail.com বিকল্প কর্মকর্তাঃ সরদার জাহাঞ্জীর হোসেন নিরাপত্তা কর্মকর্তা ফোন নম্বর- ০২ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ মোবাইলঃ ০১৪০৪-৪১১৯৬২ ই-মেইলঃ jahangirfo1626@gmail.com ফোন নংঃ ০২৪৭৭-৭৫৩৭৯৬



*M*

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিণোদ্য পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	১. মোংলা বন্দর সম্পর্কিত তথ্য (সাধারণ)	৩ সাংবাদিক কর্মী কর্তৃক স্থ-শরীরে উপস্থিত হয়ে চাহিত তথ্যের প্রেক্ষিতে	৪ --	৫ বিনামূল্যে	৬ সর্বোচ্চ ২৩ ঘন্টা	৭ বোর্ড ও জনসংযোগ বিভাগ মোঃ মাকসুজ্জামান উপসচিব ফোন নম্বর-২৩২ 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 জরি সংক্রান্ত	আবেদনের মাধ্যমে	মোংলা সম্পত্তি শাখা, মবক	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক খাত ভিত্তিক নির্ধারিত হারে নগদ/পে-অর্ডার, ব্যাংক ড্রফট/এসডি আর ইত্যাদির মাধ্যমে।	৪৮ঘন্টা	নামঃ ফজিলা খাতুন পদবিঃ উপ-ব্যবস্থাপক (প্রঃ ও সঃ) (ড:দাঃ) মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাইল নং- ০১৭১৮৬১৩৭১০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:fazilampa@gmail.com">fazilampa@gmail.com</a> নামঃ সুভাষ কুমার নাথ পদবিঃ সহকারী ব্যবস্থাপক (সম্পত্তি) (খুলনা) উপজেলা কোড মোবাইল নং-০১৭৫৫০৫৪৬০৮
২০.	মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষের খুলনাস্থ জরি সংক্রান্ত	আবেদনের মাধ্যমে	খুলনা সম্পত্তি শাখা, মবক	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক খাত ভিত্তিক নির্ধারিত হারে নগদ/পে-অর্ডার, ব্যাংক ড্রফট/এসডি আর ইত্যাদির মাধ্যমে।	৪৮ঘন্টা	আয় শাখাঃ মোঃ জাকির হোসেন নিরীক্ষা কর্মকর্তা ফোন নম্বর-৩৪৯ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাইল নং: ০১৯১৫৫১৪৮১৮ ই-মেইলঃ <a href="mailto:mpazakir@gmail.com">mpazakir@gmail.com</a> বিকল্প কর্মকর্তা: মোঃ সাহাবুদ্দিন মল্লা সহকারী নিরীক্ষা কর্মকর্তা মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাইলঃ ০১৭১৫৯৫৫৪৯৬ ই-মেইলঃ <a href="mailto:nammumpa789@gmail.com">nammumpa789@gmail.com</a>

**অভ্যন্তরীণ সেবাঃ**

১.	পেনশন সেবা	হার্ড ফাইলের মাধ্যমে	--	বিনামূল্যে	০২ দিন	আয় শাখাঃ মোঃ জাকির হোসেন নিরীক্ষা কর্মকর্তা ফোন নম্বর-৩৪৯ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাইল নং: ০১৯১৫৫১৪৮১৮ ই-মেইলঃ <a href="mailto:mpazakir@gmail.com">mpazakir@gmail.com</a> বিকল্প কর্মকর্তা: মোঃ সাহাবুদ্দিন মল্লা সহকারী নিরীক্ষা কর্মকর্তা মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাইলঃ ০১৭১৫৯৫৫৪৯৬ ই-মেইলঃ <a href="mailto:nammumpa789@gmail.com">nammumpa789@gmail.com</a>
----	------------	----------------------	----	------------	--------	---





৩। অভিয়োগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধানে দিতে ব্যর্থ হলে নিয়োক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করুন

ক্রম	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধানে ব্যর্থ হলে	<p>১। ক্রমিক নং ১-৫ এর জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  নামঃ সোঃ সিদ্দীকুর রহমান  পদবিঃ প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা  ফোন : ০২৪৭৭-৭৫২৩১  মোবাইল নং ০১৭১২১৩৬২৯৬  ই-মেইলঃ cfao@mpa.gov.bd  ওয়েবসাইটঃ www.mpa.gov.bd</p> <p>২। ক্রমিক নং ৬-১৩ এর জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  নামঃ কমান্ডার আব্দুল্লাহ আল মেহেদী, (জি), বিএন  পদবিঃ পরিচালক (ট্রাফিক)  ফোনঃ ০২৪৭৭৭৫৩৮৩৩  মোবাইলঃ ০১৪০৪১১৯৬০  ই-মেইলঃ dt@mpa.gov.bd  ওয়েবসাইটঃ www.mpa.gov.bd</p> <p>৩। ক্রমিক নং ১৪-১৫ এর জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  নামঃ কাপ্টেন মোহাম্মাদ শাহীন মজিদ, বিএন  পদবি : হারবার মাস্টার  বুমা নম্বর-৪২৩  মোবাইলঃ ০১৪০৪-৪১১৮৩৫  ফোন : ০২৪৭৭-৭৫৩৭৭৬  ই-মেইল : hm@mpa.gov.bd  ওয়েবসাইটঃ www.mpa.gov.bd</p> <p>৪। ক্রমিক নং ১৬ এর জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  নাম : লেঃ কর্ণেল সোঃ সায়েদ উল হাসনাত  পদবি : প্রধান প্রকৌশলী (যান্ত্রিক ও তড়িৎ)  মোবাইল নং : ০১৪০৪১১৮৭৫  ই-মেইল : ceme@mpa.gov.bd  ওয়েব সাইট : www.mpa.gov.bd</p> <p>৫। ক্রমিক নং ১৭ এর জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  নাম : কমান্ডার আব্দুল্লাহ আল মেহেদী, বিএন  পদবি : প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তা  ফোন : ০২৪৭৭-৭৫৩৭৯৭</p>	<p>অভিয়োগ দায়িত্বের ১০ দিনের মধ্যে। অভিয়োগের ধরণ ও গুরুত্ব অনুযায়ী সময় কম বেশী হতে পারে।</p>

AS



	<p>মোবাইল নং : ০১৪০৪-৪১১৯৬০  ইমেইল : cso@mpa.gov.bd  ওয়েব সাইট : www.mpa.gov.bd  ওয়েব পোর্টাল : প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিংক।  ৬। ক্রমিক নং ১৮ এর জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  নাম: কালাচাঁদ সিংহ  পদবি: সচিব  বুমা নম্বর ৩২৩  উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮  ফোনঃ ০২৪৭৭-৭৫২৭৫  মোবাইলঃ ০১৯১৫৫২৫১৭৩  ই-মেইলঃ ksinha58427@gmail.com  ওয়েব সাইটঃ www.mpa.gov.bd</p> <p>৭। ক্রমিক নং ০১ (অভ্যন্তরীণ সেবা) এর জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  নাম: মোঃ ফজলে আলম  পদবি: প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা  বুমা 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>৩০ কর্ম দিবস অথবা অভিযোগের ধরণ অনুযায়ী দ্রুততম সময়ের মধ্যে।</p>
২.	<p>দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে</p> <p>অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা  পদবি: পরিচালক (প্রশাসন)  ফোনঃ ০২৪৭৭-৭৫৩৪৫  মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৮১৫  ইমেইলঃ da@mpa.gov.bd  ওয়েব সাইটঃ www.mpa.gov.bd  ওয়েব পোর্টালঃ প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিংক</p>	

