

মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ  
মোংলা, বাগেরহাট।

বিষয়ঃ ২১/১২/২০২২ তারিখ দুপুর ২:০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন শাখার সমন্বয়ে ২য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মোঃ শাহীনের আলম, পরিচালক (প্রশাসন), মবক, মোংলা।

তারিখ : ২১/১২/২০২২খ্রিঃ

সময় : বেলা ২.০০ ঘটিকা।

স্থান : মবক'র সভা কক্ষে।

উপস্থিতি : পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে উর্ধ্বতন উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সেবা প্রদান বিষয়ে মহাশালয় এর নির্দেশনা ও এ বিষয়ে মবক'র কার্যক্রম সম্পর্কে সভায় আলোকপাত করেন। তিনি বলেন, ২০২২-২৩ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে মবক'র সকল শাখার সমন্বয়ে সভা আয়োজনের বিষয়টি আবার্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য হিসেবে অগ্রদৃষ্ট করা হয়েছে। এরই পরিপ্রেক্ষিতে এ ত্রৈমাসিক সভার আয়োজন করা হয়েছে। উল্লেখ্য যে, মন্ত্রিপরিষদ সচিবের নেতৃত্বে গঠিত সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত জাতীয় কমিটি কর্তৃক ২৪ সেপ্টেম্বর, ২০১৫ তারিখে অনুমোদিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কাঠামোতে মোট ০৭ (সাত)টি কলাম রয়েছে যার আলোকে মবক'র সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) প্রণয়ন করা হয়েছে।

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.	জাহাজের অনাপত্তি পত্র (এনওসি) প্রদান।	সংশ্লিষ্ট এজেন্ট কর্তৃক প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদনের মাধ্যমে	শিপিং এজেন্ট কর্তৃক (১) নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে (২) ড্রাফটস সার্ভে রিপোর্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) এর দপ্তর	মবক এর হিসাব বিভাগে পো-অর্ডার জমা প্রদানের মাধ্যমে।	আবেদন পত্র দাখিলের সর্বোচ্চ ১ থেকে ২ ঘন্টা	আয় শাখাঃ মোঃ মাহিউদ্দিন খান উর্ধ্বতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) (চ: দা:) বুয় নম্বর-১০৭ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাঃ নং: ০১৯১৩৯১৭৬৭৯ ই-মেইলঃ mohidkhan16bd@gmail.com বিকল্প কর্মকর্তা: মোঃ শরীফুল ইসলাম সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) (চ: দা:) মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ বুয় নম্বর-১০৮ মোবাঃ ০১৭১০-১২২৯৩৮ ই-মেইলঃ shariful699@gmail.com

AR

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
২.	মোংলা বন্দরে আগত জাহাজের বিল প্রস্তুত ও আদায়।	সংশ্লিষ্ট এজেন্ট বিলের প্রেরণের মাধ্যমে	হারবার বিভাগ হতে প্রয়োজনীয় পাইলটেজ প্রতিবেদন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) এর দপ্তর	এজেন্টসমূহের গচ্ছিত হিসাব প্রয়োজনীয় অর্থ সমন্বয়।	প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তির পর ৩ দিন	আয় শাখাঃ মোঃ মহিউদ্দিন খান উর্দ্ধতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) (চ: দা:) রুম নম্বর-১০৭ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাঃ নং: ০১৯১৩৯১৭৬৭৯ ই-মেইলঃ mohdkhans6bd@gmail.com বিকল্প কর্মকর্তা: মোঃ শরীফুল ইসলাম সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) (চ: দা:) রুম নম্বর-১০৮ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ ফোন নং- ০১৭১০-১২২৯৩৮ ই-মেইলঃ shariful699@gmail.com
৩.	আমদানী-রপ্তানী মালামালের মাশুল গ্রহণ।	সিএনএফ কর্তৃক আবেদনপত্র প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে	(২) পোর্ট চালান (২) বিল অব এন্ট্রি (৩) বিল অব লেডিং (৪) ইনভয়েস (৫) প্যাকিং লিষ্ট (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 ঘন্টা	আয় শাখা (খুলনা) : মোঃ হাবিবুল আহসান বীমা দাবি কর্মকর্তা রুম নম্বর- ০৬ খুলনা সিটি কোড-৯০০০ মোবাঃ ০১৬১৫-৭৭২০২০ ই-মেইলঃ hahsanmpa@gmail.com
৪.	শিপিং এজেন্ট তালিকাভুক্তি করণ	শিপিং এজেন্টের উপস্থিতিতে সভা আহবানের মাধ্যমে	(১) আবেদন (২) কাস্টমস লাইসেন্স (৩) ট্রেড লাইসেন্স (৪) ভ্যাট ও আয়কর সনদ (৫) শিপিং এজেন্ট এ্যাসোসিয়েশন মেম্বার সনদ (৬) মেমোরেন্ডাম অফ আর্টিকেলস (৭) চার ধরনের অঙ্গীকারনামা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (আয়)	পে-অর্ডার এর মাধ্যমে নগদ/ডিপোজিট হিসাবে পরিশোধ করতে হবে।	১৫ দিন	আয় শাখা (মোংলা) মোঃ শরীফুল ইসলাম সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) (চ: দা:) রুম নম্বর- ১০৮ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাঃ নং- ০১৭১০-১২২৯৩৮ ই-মেইলঃ shariful699@gmail.com

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 ঠিকাদার কর্তৃক আবেদন প্রাপ্তির মাধ্যমে	আবেদন পত্র উর্ধ্বতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (বায়) এর দপ্তর	বিনামূল্যে	আবেদন পত্র দাখিলের সর্বোচ্চ ০২ ঘণ্টা	বায় শাখা মোঃ ফজলে আলম উর্ধ্বতন অর্থ কর্মকর্তা (ক্রয়) ফোন নম্বর-১২০ মোঃলা উপজেলা কোড-০১৫৮ ফোন নং ০১৯১৬-১৯০২১৮ ই-মেইলঃ <a href="mailto:sfop@mpa.gov.bd">sfop@mpa.gov.bd</a> বিকল্প কর্মকর্তা : মোঃ রুমান হাওলাদার হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (বায়) (অঃদঃ) ফোন নম্বর-১১৪ মোঃলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাইলঃ 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>
৬.	স্থিভেডর, শ্রমিক ঠিকাদার ও অন্যান্য ভেডর লাইসেন্স প্রদান/নবায়ন এবং সি এক্স এক্সেন্ট নিবন্ধন।	সংশ্লিষ্ট বন্দর ব্যবহারকারী কর্তৃক আবেদনের মাধ্যমে	(১) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের আবেদন (২) ট্রেড লাইসেন্স (৩) ইনকাম ট্যাক্স সার্টিফিকেট (৪) ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট (৫) অঙ্গীকারনামা (ক) স্থিভেডর ও শ্রমিক ঠিকাদার লাইসেন্স এর জন্য আইন-কানুন বিষয়ক ৩০০ টাকার এবং শ্রম মজুরী পরিশোধ বিষয়ক ৩০০/- টাকার স্কাপ (খ) অন্যান্য ভেডর লাইসেন্স এর জন্য আইনকানুন বিষয়ক ৩০০ টাকার স্কাপ (৬) প্রয়োজ্য বন্দর মাপুলের 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 বার্ব ও শিপ অপারেটর এ্যাসোসিয়েশন ও সংশ্লিষ্ট নিয়োগকারী পুনের ছাড়পত্র (১০) অভিজ্ঞতার সনদ।	মবক এর নির্ধারিত ট্যাক্স অনুযায়ী নগদ/পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	৭ দিন	লাইসেন্স শাখা নামঃ মোঃ শামীম হাওলাদার পদবিঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃদঃ) কক্ষ নং-০২, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাইলঃ ০১৪০৪-৪১১৯৪৫ ও ০১৯১৪-৫৯৭৬০৫ ই-মেইলঃ <a href="mailto:sammmpa@gmail.com">sammmpa@gmail.com</a> ও <a href="mailto:atmhq@mpa.gov.bd">atmhq@mpa.gov.bd</a>