



মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ
মোংলা, বাগেরহাট

‘বন্দর দিবস, ২০২৪’ উদযাপন উপলক্ষ্যে ২৪/১০/২০২৪ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত প্রস্তুতিমূলক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : রিয়ার এডমিরাল শাহীন রহমান, এনইউপি, এনডিসি, এনসিসি, পিএসসি, বিএন, চেয়ারম্যান, মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ
তারিখ : ২৪/১০/২০২৪ খ্রিঃ
সময় : ১১.৩০ ঘটিকা
স্থান : মবক’র সভাকক্ষ

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন) সভার কার্যপত্র সভায় উপস্থাপন করেন। সভায় আলোচ্যসূচি মোতাবেক উপস্থাপিত বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা শেষে বন্দর দিবস, ২০২৪ উপলক্ষ্যে নিম্নরূপ কর্মসূচি ও কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত সভায় সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়ঃ

| ক্রমিক নং | তারিখ ও সময় | কর্মসূচি/ কার্যক্রম | স্থান | বাস্তবায়নে |
|-----------|---|---|--|---|
| ০১ | ০১/১২/২০২৪ ০০:০০ মিঃ হতে ০০:০১ মিঃ পর্যন্ত | বন্দরে অবস্থানরত দেশী, বিদেশী ও কর্তৃপক্ষের সকল জাহাজে এক মিনিটকাল বিরতিহীন হইসেল বাজানো | বন্দরে অবস্থানরত সকল জলযানসমূহ | হারবার এন্ড কন্ট্রোলভেনী বিভাগ। |
| ০২ | ০১/১২/২০২৪ সূর্যোদয়ের সাথে সাথে | জাতীয় পতাকা (নির্ধারিত রং ও মাপ অনুযায়ী নতুন পতাকা) উত্তোলন | মবক এর সকল স্থাপনার দপ্তরসমূহ, আবাসিক ভবনসমূহ এবং জলযানসমূহ | নিরাপত্তা বিভাগ এবং হারবার এন্ড কন্ট্রোলভেনী বিভাগ। |
| ০৩ | ০১/১২/২০২৪ বাদ যোহর | বন্দরের অগ্রগতি কামনা করে মবক’র সকল মসজিদে দোয়া মাহফিল | মবক’র সকল মসজিদ | মসজিদ কমিটি (মবক’র কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ স্ব-স্ব মসজিদে শরিক হবেন)। |
| ০৪ | ০১/১২/২০২৪ সকাল ০৯:৩০ মিঃ | বন্দর দিবস উপলক্ষ্যে র্যালী আয়োজন | মবক’র সদর দপ্তরের সম্মুখ চত্বর হতে শুরু করে জেটি প্রধান ফটকে সমাপ্তি | নিরাপত্তা বিভাগ |
| ০৫ | ০১/১২/২০২৪ সকাল ০৯:৪০ মিঃ | বেলুন উড়িয়ে বন্দরের প্রতিষ্ঠা বার্ষিকীর শুভ উদ্বোধন | বন্দর জেটির প্রধান ফটক | নিরাপত্তা বিভাগ, বোর্ড ও জন-সংযোগ বিভাগ এবং সিবিএ প্রতিনিধি |
| ০৬ | ০১/১২/২০২৪ সকাল ১০:০০ মিঃ | মোংলা বন্দরের উন্নয়নমূলক ডকুমেন্টরি প্রদর্শন, পবিত্র কুরআন তেলওয়াত, গীতা ও বাইবেল পাঠ চেয়ারম্যান, মবক এর শুভেচ্ছা বক্তব্য | প্রধান মঞ্চ (স্টোফিং এন্ড আনস্টাফিং শেড) | কেন্দ্রীয় কমিটি, বোর্ড ও জন-সংযোগ বিভাগ এবং সিবিএ প্রতিনিধি |
| ০৭ | ০১/১২/২০২৪ সকাল ১০:৩০ মিঃ হতে বেলা ১১:৩০ মিঃ | কৃতিত্বপূর্ণ কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ সম্মানিত বন্দর ব্যবহারকারী ও মবক’র কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সম্বর্ধনা এবং ০২/১২/২০২৩ হতে ০১/১২/২০২৪ তারিখ পর্যন্ত মবক’র পি,আর,এল ভোগরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিদায় সম্বর্ধনা প্রদান | প্রধান মঞ্চ (স্টোফিং এন্ড আনস্টাফিং শেড) | প্রশাসন বিভাগের কর্ম শাখা ও সম্পত্তি শাখা এবং বোর্ড ও জন-সংযোগ বিভাগ। |
| ০৮ | ০১/১২/২০২৪ বেলা ১১:৩০ মিঃ হতে ১১:৪৫ মিঃ | প্রধান অতিথির বক্তব্য | প্রধান মঞ্চ (স্টোফিং এন্ড আনস্টাফিং শেড) | কেন্দ্রীয় কমিটি এবং বোর্ড ও জন-সংযোগ বিভাগ। |
| ০৯ | ০১/১২/২০২৪ বেলা ১১:৪৫ মিঃ | বন্দরের অগ্রগতি কামনায় দোয়া অনুষ্ঠান | প্রধান মঞ্চ (স্টোফিং এন্ড আনস্টাফিং শেড) | পেশ ইমাম, কেন্দ্রীয় জামে মসজিদ, মবক, মোংলা। |
| ১০ | ০১/১২/২০২৪ বেলা ১২:০০ মিঃ | বন্দরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুকূলে শুভেচ্ছা উপহার বিতরণ | প্রধান মঞ্চ (স্টোফিং এন্ড আনস্টাফিং শেড) | শুভেচ্ছা উপহার প্রস্তুত উপকমিটি। |

০১ ডিসেম্বর, ২০২৪ বন্দর দিবস সুষ্ঠু ও সুশৃঙ্খলভাবে উদযাপনের লক্ষ্যে সভায় আলোচনাক্রমে প্রণীত কর্মসূচি/কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পাদনের জন্য নিম্নরূপভাবে সমন্বয় কমিটি ও উপকমিটি গঠন করা হয়। উপ-কমিটির আহ্বায়কগণ প্রয়োজন অনুসারে অধিক সংখ্যক সদস্য সংশ্লিষ্ট কমিটিতে অন্তর্ভুক্তকরতঃ সদস্যদের সাথে আলোচনাক্রমে গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন।

সমন্বয় কমিটি :

| | |
|--|--------------------|
| (ক) পরিচালক (প্রশাসন)- | প্রধান সমন্বয়কারী |
| (খ) প্রধান প্রকৌশলী (নৌ)- | সদস্য |
| (গ) প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা- | সদস্য |
| (ঘ) প্রধান প্রকৌশলী (সিভিল ও হাইড্রোলিগ্রা)- | সদস্য |
| (ঙ) পরিকল্পনা প্রধান- | সদস্য |
| (চ) সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক, অফিসার্স অ্যাসোসিয়েশন- | সদস্য |
| (ছ) উর্ধ্বতন উপ-ব্যবস্থাপক (সংযুক্তি)- | সদস্য-সচিব |

উপকমিটি :

(ক) বিদায় সম্বর্ধনা ও বন্দর স্টেক হোল্ডারদের সম্মাননা উপকমিটিঃ

আহ্বায়কঃ হারবার মাস্টার, মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ

কার্যক্রমঃ

মবক এ কৃতিত্বপূর্ণ কাজের স্বীকৃতিরূপ নির্বাচিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য ফ্রেস্ট তৈরির লক্ষ্যে ট্রাফিক, সিভিল ও হাইড্রোলিগ্রা, হারবার ও কন্সারভেঞ্চি বিভাগ, অর্থ ও হিসাব বিভাগ থেকে স্টেক হোল্ডারদের তালিকা (সম্মাননা প্রদান সংক্রান্ত) গ্রহণ এবং প্রশাসন বিভাগের কর্ম শাখা হতে (২০২৩ সালের ০২ ডিসেম্বর হতে ২০২৪ সালের ০১ ডিসেম্বর পর্যন্ত পি, আর, এল গমনকারী) নামের তালিকা (নাম, পদবি ও আইসি নম্বরসহ) গ্রহণপূর্বক যাবতীয় কার্যাদি সম্পন্ন করবেন। বিদায় সম্বর্ধনা ও বন্দর স্টেক হোল্ডারদের সম্মাননা প্রদান কমিটির আহ্বায়ক উপ-পরিচালক (জনসংযোগ)-কে ফ্রেস্ট তৈরির জন্য তালিকা প্রদান করবেন। উপ-পরিচালক (জনসংযোগ) ফ্রেস্ট তৈরীপূর্বক সংশ্লিষ্ট কমিটির আহ্বায়ক এর নিকট বুঝিয়ে দিবেন।

(খ) পরিবহন ব্যবস্থাপনা উপকমিটিঃ

আহ্বায়কঃ পরিচালক (প্রশাসন), মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ

কার্যক্রমঃ

বন্দর দিবস উপলক্ষ্যে গঠিত কেন্দ্রীয় কমিটি ও উপ-কমিটির চাহিদা অনুযায়ী পরিবহন সংক্রান্ত যাবতীয় সহযোগিতা প্রদান করবেন।

(গ) প্রচার কার্যক্রম ও প্রকাশনা এবং ডকুমেন্টারি তৈরি উপকমিটিঃ

আহ্বায়কঃ পরিচালক (বোর্ড), মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ

কার্যক্রমঃ

বুশিয়ার তৈরি, বন্দরের কার্যক্রমের উপর নতুন ভিডিও/ ডকুমেন্টারি তৈরিসহ প্রচার ও প্রকাশনা সংক্রান্ত কার্যক্রমের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। প্রত্যুত্তকৃত/ প্রণয়নকৃত ডকুমেন্টারি প্রদর্শনের জন্য আইসিটি সেলকে সরবরাহ করবেন। আমন্ত্রিত অতিথিসহ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে বুশিয়ার সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। অনুষ্ঠান চলাকালীন আলোকচিত্র গ্রহণ এবং মবক এর উন্নয়ন কার্যক্রমের উপর ০৩টি প্রজেক্টরের মাধ্যমে (অনুষ্ঠানস্থলে ০২টি, জেটির মূল ফটকে ০১টি) ভিডিও প্রদর্শন করতে হবে। বোর্ড ও জন-সংযোগ এবং আইসিটি সেল প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(ঘ) সাজসজ্জা, ডেকোরেশন ও আলোকসজ্জাকরণ উপকমিটিঃ

আহ্বায়কঃ প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তা, মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ

কার্যক্রমঃ

প্রধান অতিথিসহ আমন্ত্রিত অতিথিদের বসার জন্য ৫০ ফিট দৈর্ঘ্য এবং ২৫ ফিট প্রস্থের একটি মঞ্চ তৈরির ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং মোংলা ও খুলনাস্থ স্থাপনায় আলোজসজ্জাকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং আগত অতিথি, মবক'র সদস্যবৃন্দ, বিভাগীয় প্রধান ও অন্যান্য কর্মকর্তা, কর্মচারীদের বসার ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(ঙ) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য শুভেচ্ছা উপহার প্রত্যুত্ত ও বিতরণ উপকমিটিঃ

আহ্বায়কঃ প্রধান প্রকৌশলী (নৌ), মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ। তাকে প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করবেন।

কার্যক্রমঃ

প্রশাসন বিভাগের কর্ম শাখা হতে বিভাগভিত্তিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সংখ্যা (পি,আর,এলসহ), নিরাপত্তা বিভাগ হতে আনসার, বৌ কন্সিডেন্টদের নামের তালিকা এবং মোডিকেল বিভাগ ও মোংলা সম্পত্তি শাখা হতে দৈনিক লেবারদের তালিকা সংগ্রহ করতঃ শুভেচ্ছা উপহার প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। সংশ্লিষ্ট কমিটি শুভেচ্ছা উপহার বিতরণের জন্য খাবার ব্যবস্থাপনা উপকমিটির সাথে সমন্বয় করে প্রয়োজনীয় সংখ্যক বৃথ স্থাপন করবেন। মাননীয় প্রধান অতিথির বক্তব্য শেষে টোকেন প্রদর্শনপূর্বক স্ব-স্ব বিভাগের নির্দিষ্ট বৃথ থেকে সকলে শুভেচ্ছা উপহার গ্রহণ করবেন।

Port day

(চ) আশারিং ও লিয়াজৌ উপকমিটিঃ

আহবায়কঃ প্রধান প্রকৌশলী (যাঃ ও তঃ), মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ

কার্যক্রমঃ

অনুষ্ঠানে আগত প্রধান অতিথি ও অন্যান্য অতিথিসহ উপস্থিত সকলের সুন্দর ও সৃষ্টিমূলকভাবে বসার ব্যবস্থা সংক্রান্ত সকল কার্যাদি সম্পন্ন করবেন। প্রধান অতিথি, অন্যান্য অতিথি, মবক এর সদস্যবৃন্দ, বিভাগীয় প্রধান, অফিসার্স এ্যাসোসিয়েশন'র প্রতিনিধি, সিবিএ'র প্রতিনিধিদের জন্য পৃথকভাবে চিহ্নিত স্থানে আসনের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(ছ) যোগাযোগ ও আমন্ত্রণ পত্র বিতরণ উপকমিটিঃ

আহবায়কঃ প্রধান হাইড্রোগ্রাফার, মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ

কার্যক্রমঃ

সংশ্লিষ্ট কমিটি আমন্ত্রিত অতিথিদের তালিকা সংগ্রহ করতঃ (বন্দর দিবসে বন্দরে অবস্থানরত বিদেশী জাহাজের ক্যাপ্টেন ও ক্রুসহ), দাওয়াত কার্ড প্রস্তুত, মুদ্রণ এবং বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এছাড়া উক্ত তালিকা দুপুরের খাবার প্রদান সংক্রান্ত উপকমিটিকে প্রদান করতে হবে।

(জ) মিডিয়া ব্যবস্থাপনা উপকমিটিঃ

আহবায়কঃ উপ-পরিচালক (জনসংযোগ), মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ

কার্যক্রমঃ

মিডিয়া সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাদি সম্পন্নে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(ঞ) স্বেচ্ছায় রক্তদান কর্মসূচি উপকমিটিঃ

আহবায়কঃ প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা, মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ।

কার্যক্রমঃ

স্বেচ্ছায় রক্তদান কর্মসূচি টি বন্দর দিবসের পূর্বে ২৮ নভেম্বর ২০২৪ সুবিধাজনক সময়ে করতে হবে। রক্তদাতাদের তালিকা অনুষ্ঠান সঞ্চালনকারীদের নিকট প্রদান করবেন। স্বেচ্ছায় রক্তদাতাদেরকে রক্তদানের পরে নাস্তার ব্যবস্থা করতে হবে।

(ট) মবক'র কর্মকর্তা/কর্মচারীসহ অতিথিদের দুপুরের খাবারের ব্যবস্থাকরণ উপকমিটিঃ

আহবায়কঃ পরিচালক (ট্রাফিক), মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ

কার্যক্রমঃ

আমন্ত্রিত অতিথিদের তালিকা যোগাযোগ ও আমন্ত্রণ পত্র বিতরণ উপকমিটি, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সংখ্যা স্ব-স্ব বিভাগ, মবক'র নিরাপত্তা কাজে নিয়োজিত আনসার, নৌ কন্টিনজেন্ট সদস্যদের তালিকা নিরাপত্তা বিভাগ এবং দৈনিক মজুরী ভিত্তিক কর্মচারীদের তালিকা মেডিকেল বিভাগ ও সম্পত্তি শাখা দুপুরের খাবারের ব্যবস্থাকরণ উপ কমিটিকে প্রদান করবে। সংশ্লিষ্ট কমিটি দুপুরের খাবার বিতরণের জন্য শুভেচ্ছা উপহার প্রস্তুত ও বিতরণ উপকমিটির সাথে সমন্বয় করে প্রয়োজনীয় সংখ্যক বুথ স্থাপন করবেন। মাননীয় প্রধান অতিথির বক্তব্য শেষে টোকেন প্রদর্শনপূর্বক স্ব-স্ব বিভাগের নির্দিষ্ট বুথ থেকে সকলে দুপুরের খাবার গ্রহণ করবেন।

(ঠ) র্যালী আয়োজন ও র্যালীতে গেঞ্জি টুপি বিতরণ উপকমিটিঃ

আহবায়কঃ পরিচালক (বোর্ড), মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ, আহবায়ক ও ডেপুটি ট্রাফিক ম্যানেজার তাকে সার্বিক কাজে সহযোগিতা প্রদান করবেন।

কার্যক্রমঃ

সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সমন্বয়ে র্যালী অনুষ্ঠিত হবে। র্যালীতে গেঞ্জি ও টুপি সংগ্রহের ক্ষেত্রে স্পন্সর সংগ্রহের মাধ্যমে ব্যয় নির্বাহ করতে হবে।

(ড) অনুষ্ঠান সঞ্চালনা উপকমিটিঃ

আহবায়কঃ প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা, মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ।

কার্যক্রমঃ

ডাঃ মোঃ শামীম রেজা, আবাসিক চিকিৎসা কর্মকর্তা এবং সিবিএ'র জনাব মোঃ নাসির উদ্দিন পাটোয়ারী, সমাজ কল্যাণ সম্পাদক এর সাথে সমন্বয়পূর্বক অনুষ্ঠান সঞ্চালনা করবেন। অনুষ্ঠান সঞ্চালনকারীগণ মবক এ কৃতিত্বপূর্ণ কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ বন্দর ব্যবহারকারী, কর্মকর্তা ও কর্মচারী, পি, আর, এল ভোগরত কর্মকর্তা ও কর্মচারী এবং স্বেচ্ছায় রক্তদান কর্মসূচিতে রক্তদানকৃত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নাম এবং মবক এর প্রাক্তন চেয়ারম্যান, সদস্য ও অন্যান্য উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণের নাম উপস্থাপনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

অধিকন্তু সভায় বন্দর দিবস, ২০২৪ সূচু ও সূচারুরূপে আয়োজনের লক্ষ্যে বিভিন্ন উপকর্মটির অর্পিত দায়িত্ব যথাযথভাবে তদারকির নিমিত্ত সদস্যগণকে দায়িত্ব প্রদানসহ অন্যান্য কার্যক্রমের বিষয়ে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

(০১) সার্বিক কর্মসূচি/ কার্যক্রমের তদারকি :

- (ক) সদস্য (হাঃ ও মেঃ) প্রচার কার্যক্রম ও প্রকাশনা এবং ডকুমেন্টারি তৈরি, সাজসজ্জা ডেকোরেশন ও আলোকসজ্জাকরণ, যোগাযোগ ও আমন্ত্রণ পত্র বিতরণ এবং মবক এর কর্মকর্তা/কর্মচারীসহ অতিথিদের দুপুরের খাবারের ব্যবস্থাকরণ উপকর্মটির কার্যক্রম তদারকি করবেন।
- (খ) সদস্য (অর্থ) মিডিয়া ব্যবস্থাপনা, স্বেচ্ছায় রক্তদান কর্মসূচি, আশারিং ও লিয়াজৌ এবং র্যালি আয়োজন ও র্যালিতে গেঞ্জি টুপি বিতরণ সংক্রান্ত উপকর্মটির কার্যক্রম তদারকি করবেন।
- (গ) সদস্য (প্রঃ ও উঃ) বিদায় সম্বর্ধনা ও বন্দর স্টেক হোল্ডারদের সম্মাননা, পরিবহন ব্যবস্থাপনা এবং শুভেচ্ছা উপহার প্রস্তুত উপকর্মটির কার্যক্রম তদারকি করবেন।

(০২) অনুষ্ঠানস্থলে বিভাগভিত্তিক কর্তৃপক্ষের নির্ধারিত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী আবশ্যিকভাবে উপস্থিত থাকবেন। কেন্দ্রীয় কমিটি বিভাগভিত্তিক সংখ্যা নির্ধারণ করবেন। সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান উপস্থিতি নিশ্চিত করবেন।

(০৩) বন্দর প্রতিষ্ঠা দিবস, ২০২৪ উদযাপন উপলক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট উপ কমিটির আহবায়কগণ নথি উপস্থাপনপূর্বক প্রয়োজন মাসিক অর্থ অগ্রিম গ্রহণপূর্বক কার্যাদি সম্পন্ন করে গৃহীত অগ্রিম সমন্বয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। যথাযথ পদ্ধতি অনুসরণ করে বাজেটের মধ্যে সীমাবদ্ধ রেখে ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এ বিষয়ে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করবেন।

সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন, মবক'র ব্যয় সংক্রান্ত প্রত্যেক খাতে কৃচ্ছতা সাধন এবং বন্দর দিবস ২০২৪ সুন্দর ও সূচারুরূপে বাস্তবায়নের নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ ও ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/ ৩১-১০-২০২৪ খ্রিঃ
রিয়ার এডমিরাল শাহীন রহমান
চেয়ারম্যান
মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ

তারিখ: ৬১ অক্টোবর ২০২৪ খ্রিঃ।

স্মারক নং- ১৮.১৪.০১৫৮.১২৩.২৩.০৮.২৪-২৪/২৫

অনুলিপি :

- ১। সদস্য (হাঃ ও মেঃ/ অর্থ/প্রঃ ও উঃ), মবক, মোংলা।
২। বিভাগীয়/কোষ প্রধান (সকল)

..... মবক, মোংলা।

- ৩। উপ-বিভাগীয় প্রধানঃ
..... মবক, মোংলা।
৪। প্রোগ্রামার, মবক, মোংলা- ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ।
৫। চেয়ারম্যানের একান্ত সচিব, মবক, মোংলা।
৬। সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, সিবিএ, মবক, মোংলা।

মোঃ নুরুল্লাহমান
উপসচিব
পরিচালক (প্রশাসন)
মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ