

মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ
মোংলা, বাগেরহাট।

প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ সার্টিফিকেশন চার্টার

তারিখঃ ০৯ জানুয়ারি, ২০২৪ 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 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.	জাহাজের অনাপত্তি পত্র (এনওসি) প্রদান।	সংশ্লিষ্ট এজেন্ট কর্তৃক প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদনের মাধ্যমে	শিপিং এজেন্ট কর্তৃক (১) নন-জুডিশিয়াল স্ক্যান্সেপ আবেদন পত্র (২) ড্রাফটস সার্ভে রিপোর্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) এর দপ্তর	মবক এর হিসাব বিভাগে পে-অর্ডার জমা প্রদানের মাধ্যমে।	আবেদন পত্র দাখিলের সর্বোচ্চ ১ থেকে ২ ঘণ্টা	আয় শাখাঃ মোঃ মহিউদ্দিন খান উর্দ্ধতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) রুম নম্বর-১০৭ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাঃ নং: ০১৯১৩৯১৭৬৭৯ ই-মেইলঃ mohidkhan16bd@gmail.com বিকল্প কর্মকর্তা: ১। মোঃ সাখাওয়াত হোসেন শাওন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ রুম নম্বর- মোবাঃ ০১৭২১-০২৯২৭৬ ই-মেইলঃ mdshakhawat7125@gmail.com ২। মোঃ শরীফুল ইসলাম সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ রুম নম্বর-১০৮ মোবাঃ ০১৭১০-১২২৯৩৮ ই-মেইলঃ shariful699@gmail.com

A

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)
২.	মোংলা বন্দরে আগত জাহাজের বিল প্রস্তুত ও আদায়।	সংশ্লিষ্ট এজেন্ট বিলের প্রেরণের মাধ্যমে	হারবার বিভাগ হতে প্রয়োজনীয় পাইলটেজ প্রতিবেদন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয় দপ্তর)	এজেন্টসমূহের অগ্রিম গচ্ছিত হিসাব হতে প্রয়োজনীয় অর্থ সমন্বয়।	প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তির পর ৩ দিন	আয় শাখাঃ মোঃ মহিউদ্দিন খান উদ্ধতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) রুম নম্বর-১০৭ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাঃ নং: ০১৯১৩৯১৭৬৭৯ ই-মেইলঃ mohidkhan16bd@gmail.com বিকল্প কর্মকর্তা: ১। মোঃ সাখাওয়াত হোসেন শাওন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ রুম নম্বর- মোবাঃ ০১৭২১-০২৯২৭৬ ই-মেইলঃ mdshakhawat7125@gmail.com ২। মোঃ শরীফুল ইসলাম সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) রুম নম্বর-১০৮ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ ফোন নং- ০১৭১০-১২২৯৩৮ ই-মেইলঃ shariful699@gmail.com
৩.	আমদানী-রপ্তানী মালমালের মাসুল গ্রহণ।	সিএনএফ কর্তৃক আবেদনপত্র প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে	(১) পোর্ট চালান (২) বিল অব এন্ট্রি (৩) বিল অব লেডিং (৪) ইনভয়েস (৫) গ্যাকিং 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 ঘণ্টা	আয় শাখা (মোংলা) ১। মোঃ সাখাওয়াত হোসেন শাওন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ রুম নম্বর- মোবাঃ ০১৭২১-০২৯২৭৬ ই-মেইলঃ mdshakhawat7125@gmail.com ২। 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

14

	৪. শিপিং এজেন্ট তালিকাভুক্তি করণ	শিপিং এজেন্টের উপস্থিতিতে সভা আহবানের মাধ্যমে	(১) আবেদন (২) কাঙ্ক্ষিত লাইসেন্স (৩) ট্রেড লাইসেন্স (৪) ভ্যাট ও আয়কর সনদ (৫) শিপিং এজেন্ট অ্যাসোসিয়েশন মেম্বর সনদ (৬) মেমোরেন্ডাম অফ আর্টিকেলস (৭) চার ধরনের অঙ্গীকারনামা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (আয়)	পে-অর্ডার এর মাধ্যমে নগদ/ডিপোজিট হিসাবে পরিশোধ করতে হবে।	১৫ দিন	<p>আয় শাখা (খুলনা) : মোঃ হাবিবুল আহসান বীমা দাবি কর্মকর্তা রুম নম্বর- ০৬ খুলনা সিটি কোড-৯০০০ মোবাইল: ০১৬১৫-৭৭২০২০ ই-মেইল: hahsanmpa@gmail.com</p> <p>আয় শাখা (মোংলা) ১। মোঃ সাখাওয়াত হোসেন শাওন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ রুম নম্বর- মোবাইল: ০১৭২১-০২৯২৭৬ ই-মেইল: mdshakhawat7125@gmail.com</p> <p>২। মোঃ শরীফুল ইসলাম সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) (চ: দা:) রুম নম্বর- ১০৮ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাইল: নং- ০১৭১০-১২২৯৩৮ ই-মেইল: shariful699@gmail.com</p>
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	<p>বায় শাখা মোঃ নিয়ামুর রহমান উর্ধ্বতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (বায়) রুম নম্বর-১২০ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাইল: নং ০১৭১০৩০৫৫৫৫ ই-মেইল: niyamur2011@gmail.com</p> <p>বিকল্প কর্মকর্তা : মোঃ রুমান হাওলাদার হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (বায়) (অঃদাঃ) রুম নম্বর-১১৪ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাইল: ০১৪০৪-৪১১৮৭০ ই-মেইল: aoc@mpa.gov.bd, ruman.ais.16@gmail.com</p>

A

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)
৬.	স্ট্রিভেডর, শ্রমিক ঠিকাদার ও অন্যান্য ভেডর লাইসেন্স প্রদান/ নবায়ন এবং সি এন্ড এফ এজেন্ট 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) স্ট্রিভেডর 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 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 ও শিপ অপারেটর এ্যাসোসিয়েশন ও সংশ্লিষ্ট নিয়োগকারী পুলের ছাড়পত্র (২০) অতিজ্ঞতার সনদ।	মবক এর নির্ধারিত টারিফ অনুযায়ী নগদ/পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	৭ দিন	লাইসেন্স শাখা নামঃ মোঃ কুদরত আলী শেখ পদবিঃ ডেপুটি ট্রাফিক ম্যানেজার (চঃদাঃ) কক্ষ নং- ১২, ট্রাফিক ভবন (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ-০১৫৮ সেবাঃ ০১৩২৯৬৯৯১২৬ ও ০১৯২০-২৮৪৮০৪ ই-মেইলঃ kudrat.mpa@gmail.com ও dtm@mpa.gov.bd বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ শামীম হাওলাদার পদবিঃসহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃদঃ) কক্ষ নং- ২২, ট্রাফিক ভবন (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ-০১৫৮ সেবাঃ ০১৩২৯৬৯৯১২৭ ও ০১৭১৪-৫৯৭৬০৫ ই-মেইলঃ samimmpa@gmail.com ও atmhg@mpa.gov.bd
৭.	আমদানিকৃত সাধারণ গণ্য ছাড়করণের অনুমতি প্রদান	সংশ্লিষ্ট বন্দর ব্যবহারকারী কর্তৃক আবেদনের মাধ্যমে	(১) সংশ্লিষ্ট সিএন্ডএফ এজেন্টের আবেদন পত্র (২) শিপিং এজেন্ট এর ডেলিভারি অর্ডার (৩) শুল্ক বিভাগের আউটপাস বিল অব এন্ট্রি (৪) পণ্যের ইনভয়েন্স (৫) প্যাকিং লিস্ট (৬) বিল অব লোডিং (৭) বন্দর মাশুল আদায়ের চালান।	মবক এর নির্ধারিত টারিফ অনুযায়ী পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	১ ঘন্টা	সাধারণ গণ্য শাখাঃ নামঃ শেখ শহীদুল্লাহ পদবিঃ ট্রাফিক অফিসার (ডকু ও রাজস্ব) ও ট্রাফিক অফিসার (শেড ও জেটি) অঃদাঃ কক্ষ নং- ০৩, ওয়ার হাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ-০১৫৮ সেবাঃ ০১৩২৯৬৯৯১৩০ ও ০১৭৩৯৭৭৫৫৫ ই-মেইলঃ skzaman19@gmail.com ও tosj@mpa.gov.bd বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন মল্লিক পদবিঃ ট্রাফিক অফিসার (শিপ ও ইয়ার্ড)

<p>কক্ষ নং-০৩, ওয়ার হাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৩২৯৬৯৯১২৯ ও ০১৭১৭৬১৪৫৬২ ই-মেইলঃ mamun85mallik@gmail.com</p>						
<p>কস্টেইনার শাখাঃ নামঃ মোঃ নঈম বিল্লাহ পদবিঃ ট্রাফিক অফিসার (ডকু ও সিএফএস) কক্ষ নং-০৩, ওয়ার হাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ-০১৫৮ মোবাঃ ০১৯৩৭-৮৮৮৮৮৮ ই-মেইল nayeemillah10@gmail.com</p> <p>বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন মল্লিক পদবিঃ ট্রাফিক অফিসার (শিপ ও ইয়ার্ড) কক্ষ নং-০৩, ওয়ার হাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৩২৯৬৯৯১২৯ ও ০১৭১৭৬১৪৫৬২ ই-মেইলঃ mamun85mallik@gmail.com</p>	<p>১৫ মিনিট</p>	<p>মবক এর নির্ধারিত ট্যারিফ অনুযায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।</p>	<p>(১) সংশ্লিষ্ট সিএন্ডএফ এজেন্টের আবেদন পত্র (২) শিপিং এজেন্ট এর ভেলিভারি অর্ডার (৩) শুল্ক বিভাগের আউটপাস বিল অব এন্ট্রি (৪) পণ্যের ইনভয়েস (৫) প্যাকিং লিস্ট (৬) বিল অব লেডিং (৭) বন্দর মাশুল আদায়ের চালান।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট বন্দর ব্যবহারকারী কর্তৃক আবেদনের মাধ্যমে</p>	<p>আমদানিকৃত কস্টেইনারজাত পণ্য ছাড়করণের অনুমতি প্রদান</p>	<p>৮.</p>
<p>সাধারণ পণ্য শাখাঃ নামঃ শেখ শহীদুলজামান 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 ০১৩২৯৬৯৯১৩০ ও ০১৭৩৯৭৭৫৫৫ ই-মেইলঃ skzaman19@gmail.com ও tosj@mpa.gov.bd</p> <p>বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন মল্লিক পদবিঃ ট্রাফিক অফিসার (শিপ ও ইয়ার্ড) কক্ষ নং-০৩, ওয়ার হাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৩২৯৬৯৯১২৯ ও ০১৭১৭৬১৪৫৬২ ই-মেইলঃ mamun85mallik@gmail.com</p>	<p>১৫ মিনিট</p>	<p>মবকের নির্ধারিত ট্যারিফ অনুযায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।</p>	<p>সেবা গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদা পত্র (চাহিদা পত্রের কাঠামো মবক কর্তৃক নির্ধারিত)</p>	<p>সংশ্লিষ্ট বন্দর ব্যবহারকারী কর্তৃক আবেদনের মাধ্যমে</p>	<p>সাধারণ পণ্য হ্যাডলিং এর জন্য ইকুইপমেন্ট এর ইনডেন্ট ইস্যুকরণ।</p>	<p>৯.</p>

A

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)
১০.	কন্টেইনার হ্যান্ডলিং এর জন্য ইকুইপমেন্ট এর ইনডেন্ট ইস্যুকরণ।	সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী কর্তৃক আবেদনের মাধ্যমে	সেবা গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদা পত্র (চাহিদা পত্রের কাঠামো মবক কর্তৃক নির্ধারিত)	মবকের নির্ধারিত টারিফ অনুযায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	১৫ মিনিট	কন্টেইনার শাখাঃ নামঃ মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন মল্লিক পদবিঃ ট্রাফিক অফিসার (শিপ ও ইয়ার্ড) কক্ষ নং-০৩, ওয়ার হাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৩২৯৬৯৯১২৯ ও ০১৭১৭৬১৪৫৬২ ই-মেইলঃ mamun85mallik@gmail.com বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ নঈম বিল্লাহ পদবিঃ ট্রাফিক অফিসার (ডকু ও সিএফএস) কক্ষ নং-০৩, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ-০১৫৮ মোবাঃ ০১৯৩৭-৮৮৮৯৮৪ ই-মেইলঃ nayeembillah10@gmail.com
১১.	কন্টেইনার হ্যান্ডলিং বিল জন্ম পরিশোধের জন্য ভাউচার প্রস্তুত।	সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী কর্তৃক আবেদনের মাধ্যমে	জাহাজের ডিপার্চার পার্টিকুলার (সংশ্লিষ্ট স্টিভিডর কর্তৃক প্রদত্ত)	চুক্তি মোতাবেক পে-অর্ডারের মাধ্যমে	১ দিন	কন্টেইনার শাখা নামঃ মোঃ শামীম হাওলাদার পদবিঃসহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (কন্টেইনার) কক্ষ নং-২২, ট্রাফিক ভবন (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ-০১৫৮ মোবাঃ ০১৩২৯৬৯৯১২৭ ও ০১৭১৪৫৯৭৬০৫ ই-মেইলঃ samimmpa@gmail.com ও atmhq@mpa.gov.bd বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ কুদরত আলী শেখ পদবিঃ ডেপুটি ট্রাফিক ম্যানেজার (চঃদাঃ) কক্ষ নং- ১২, ট্রাফিক ভবন (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ-০১৫৮ মোবাঃ ০১৩২৯৬৯৯১২৬ ও ০১৯২০২৮৪৮০৪ ই-মেইলঃ kudrat.mpa@gmail.com ও dtm@mpa.gov.bd

AP

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)
১২.	রপ্তানীযোগ্য পণ্য কন্টেইনারে স্টাফিং 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।	সংশ্লিষ্ট এজেন্টের মবক এর নির্ধারিত ট্যারিফ অনুযায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	১৫ মিনিট	কন্টেইনার শাখা নামঃ মোঃ শামীম হাওলাদার পদবিঃসহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (কন্টেঃ) কক্ষ নং- ২২, ট্রাফিক ভবন (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ-০১৫৮ মোবাঃ ০১৩২৯৬৯৯১২৭ ও ০১৭১৪৫৯৭৬০৫ ই-মেইলঃ samimmpa@gmail.com ও atmhq@mpa.gov.bd
১৩.	কন্টেইনারজাত পণ্য জাহাজীকরণে অনুমতি প্রদান	সংশ্লিষ্ট বন্দর ব্যবহারকারী কর্তৃক আবেদনের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট শিপিং এজেন্ট এর আবেদন পত্র	সংশ্লিষ্ট শিপিং এজেন্ট এর ব্যাংক হিসাব হতে সমন্বয়ের মাধ্যমে।	১ ঘন্টা	বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ কুদরত আলী শেখ পদবিঃ ডেপুটি ট্রাফিক ম্যানেজার (চঃদাঃ) কক্ষ নং- ১২, ট্রাফিক ভবন (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ-০১৫৮ মোবাঃ ০১৩২৯৬৯৯১২৬ ও ০১৯২০২৮৪৮০৪ ই-মেইলঃ kudrat.mpa@gmail.com ও dtm@mpa.gov.bd
১৪.	বাণিজ্যিক জাহাজ আগমন-নির্গমন অনুমতি	সংশ্লিষ্ট এজেন্ট কর্তৃক বুকিং পেপার সরবরাহ ১) ডুকলিন্ট, ২) শিপ পাটিকুলারস এবং ৩) সর্বোচ্চ ড্রাফট ও দৈর্ঘ্য	বুকিং পেপার হারবার মাস্টার এর দপ্তর	স্থানীয় শিপিং এজেন্ট এর মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়।	সর্বোচ্চ ১২ ঘন্টা	হারবার মাস্টার এর দপ্তরঃ ক্যাপ্টেন মোহাম্মাদ শাহীন মজিদ, বিএন পদবি : হারবার মাস্টার রুম নম্বর-৪২৩ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ মোবাঃ ০১৩২৯-৬৯৯০০৪ ফোন : ০২৪৭৭-৭৫৩৭৭৬
১৫.	সমুদ্রগামী বিশুদ্ধ খাবার পানি সরবরাহ	জাহাজ চলাচল সহকারী বরাবর ই-মেইলের মাধ্যমে চাহিদাপত্র প্রেরণ	এজেন্ট কর্তৃক লিখিত চাহিদা পত্র হারবার মাস্টার এর দপ্তর	৯০ টাকা প্রতি টন অভ্যন্তরীণ জাহাজ, বাণিজ্যিক জাহাজ প্রতি টন ১৫ ডলার। উভয় ক্ষেত্রে ১৫% ভ্যাট সংযুক্ত।	সর্বোচ্চ ১২ ঘন্টা	ইমেইল : hm@mpa.gov.bd বিকল্পঃ কর্মকর্তা ১। মোঃ আমিনুর রহমান ডেপুটি হারবার মাস্টার (অঃ দাঃ) মোবাঃ ০১৭১৪০৭৪২৯৩ ফোনঃ ০২৪৭৭-৭৫৩৭৮৯ ই-মেইলঃ dhm@mpa.gov.bd ২। মোঃ আমিনুর রহমান অপারেশন শাখা সহকারী হারবার মাস্টার (অপারেশন)

AP

১৬.	কাগো এবং কন্টেইনার হ্যান্ডেলিং এর জন্য প্রয়োজনীয় সরঞ্জামের সরবরাহ নিশ্চিতকরণ।	অনলাইনের মাধ্যমে চাহিদা প্রেক্ষিতে	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।	চাহিদা উল্লেখিত সময়ের মধ্যে সম্পাদন করা হয়।	মোবাইল: ০১৭১৪-০৭৪২৯৩/০১৫৩১১৭৭৩৪০ ইমেইল: pilotaminurmpa74@gmail.com, ahmo@mpa.gov.bd ৩। মোঃ বেলাল উদ্দিন সহকারী হারবার মাস্টার (কঞ্জারভেন্সী) মোবাইল: ০১৫৫৩-৩৭০১৩৭/০১৪০৪৪১১৮৩৮ বুম নম্বর-৪০৩/H-11 উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ ফোন: ০৪৬৬২-৭৫২২২ ইমেইল: pilotbelal1@gmail.com
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 ঘন্টা	২৪ ঘন্টা পালক্রমে দায়িত্ব পালন করেন। কারখানা ও সরঞ্জাম শাখা শেখ ইমতিয়াজ হোসেন সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) বুম নম্বর-১১৫ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ মোবাইল নং- ০১৭৮৫০৭৪৪১৭ বিকল্প কর্মকর্তা : শাওন বিশ্বাস সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) কারখানা ও সরঞ্জাম শাখা বুম নম্বর-১১৫ মোবাইল নং- ০১৮৪৩১৬২৬৬২ shawonbiswasme@gmail.com ওয়েব সাইট: www.mpa.gov.bd
১৮.	মোংলা বন্দর সম্পর্কিত তথ্য (সাধারণ)	সাংবাদিক কর্মী কর্তৃক স্ব-শরীরে উপস্থিত হয়ে চাহিত তথ্যের প্রেক্ষিতে	--	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ২৩ ঘন্টা	সরদার জাহাজীর হোসেন নিরাপত্তা কর্মকর্তা বুম নম্বর- ০৩ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ মোবাইল: ০১৪০৪-৪১১৯৬২ ফোন নং : ০২৭৭৭৩৮১৬ ই-মেইল: jahangirfo1626@gmail.com

৪

	তথ্য অধিকার আইন- ২০০৯ অনুসারে তথ্য প্রদান	সেবা গ্রহীতাদের আবেদনের মাধ্যমে	আবেদন তথ্যাদি গ্রহীতাকে তথ্য প্রদান	আবেদন যাচাই-বাছাই সংগ্রহপূর্বক সেবা	তথ্যের মূল্য প্রদানপূর্বক তথ্য প্রদান করা হয়।	সর্বোচ্চ ২০/৩০ কার্যদিবস	উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ মোবাইল ০১৭৪০-৬২৫৭৪০ ফোন নং- ০২৪৭৭-৭৫৩৭৮০ ই-মেইলঃ prompa6@gmail.com ওয়েব সাইটঃ www.mpa.gov.bd
১৯.	মোংলা কর্তৃপক্ষের মোংলাস্থ জমি সংক্রান্ত	আবেদনের মাধ্যমে	মোংলা সম্পত্তি শাখা, মবক	কর্তৃপক্ষ খাত নির্ধারিত নগদ/পে- অর্ডার, ব্যাংক ড্রাফট/এসডি আর ইত্যাদির মাধ্যমে।	কর্তৃক ভিত্তিক হারে নগদ/পে- অর্ডার, ব্যাংক ড্রাফট/এসডি আর ইত্যাদির মাধ্যমে।	৪৮ ঘণ্টা	নামঃ ফজিলা খাতুন পদবিঃ উপ- ব্যবস্থাপক (প্রঃ ও সঃ) (চ:দাঃ) মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাইল নং- ০১৭১৮৬৯৩৭১০ ই-মেইলঃ fazilampa@gmail.com
২০.	মোংলা কর্তৃপক্ষের জমি সংক্রান্ত	আবেদনের মাধ্যমে	খুলনা সম্পত্তি শাখা, মবক	কর্তৃপক্ষ খাত নির্ধারিত নগদ/পে- ব্যাংক ড্রাফট/এসডি আর ইত্যাদির মাধ্যমে।	কর্তৃক ভিত্তিক হারে অর্ডার ড্রাফট/এসডি আর ইত্যাদির মাধ্যমে।	৪৮ ঘণ্টা	নামঃ সুভাষ কুমার নাগ পদবিঃ সহকারী ব্যবস্থাপক (সম্পত্তি) (খুলনা) উপজেলা কোড মোবাইল নং-০১৭৫৫০৫৪৬০৮ ওয়েব সাইটঃ www.mpa.gov.bd
অভ্যন্তরীণ সেবাঃ							
১.	পেনশন সেবা	হার্ড ফাইলের মাধ্যমে	--	বিনামূল্যে	০২ দিন	আয় শাখাঃ মোঃ জাকির হোসেন, নিরীক্ষা কর্মকর্তা রুম নম্বর-৩৪৯ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাঃ নং: ০১৯১৫৫১৪৮১৮ ই-মেইলঃ mpazakir@gmail.com বিকল্প কর্মকর্তাঃ মোঃ সাহাবুদ্দিন মোল্লা, সহকারী নিরীক্ষা কর্মকর্তা মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাঃ ০১৭১৫৯৫৫৪৯৬ ই-মেইলঃ nannumpa789@gmail.com	

৩। অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত 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 মোঃ সিদ্দিকুর 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 মোবাঃ ০১৪০৪১১৯৬০ ই-মেইল : dt@mpa.gov.bd ওয়েবসাইটঃ www.mpa.gov.bd</p> <p>৩। ক্রমিক নং ১৪-১৫ এর জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নামঃ ক্যান্টেন মোহাম্মাদ শাহীন মজিদ, বিএন পদবি : হারবার মাস্টার রুম নম্বর-৪২৩ মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৮৩৫ ফোন : ০২৪৭৭-৭৫৩৭৭৬ ইমেইল : hm@mpa.gov.bd ওয়েবসাইটঃ www.mpa.gov.bd</p> <p>৪। ক্রমিক নং ১৬ এর জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম : লেঃ কর্ণেল মোঃ ফিরোজ আল ওয়াহিদ পদবি : প্রধান প্রকৌশলী (যান্ত্রিক ও তড়িৎ) মোবাইল নং : ০১৩২৯৬৯৯০০৯ 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</p>	অভিযোগ দাখিলের ১০ দিনের মধ্যে। অভিযোগের ধরণ ও গুরুত্ব অনুযায়ী সময় কম বেশী হতে পারে।

৪৪

	<p>ফোন : ০২৪৭৭-৭৫৩৭৯৭ মোবাইল নং : ০১৪০৪-৪১১৯৬০ ইমেইল : csso@mpa.gov.bd ওয়েব সাইট : www.mpa.gov.bd ওয়েব পোর্টাল : প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিংক।</p> <p>৬। ক্রমিক নং ১৮ এর জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম: কালাচাঁদ সিংহ পদবি: সচিব বুম নম্বর ৩২৩ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ ফোন: ০২৪৭৭-৭৫২৭৫ মোবাইল: ০১৯১৫৫২৫১৭৩ ই-মেইল: ksinha58427@gmail.com ওয়েব সাইট: 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 বুম নম্বর ৩২৮ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ ফোন: ০২৪৭৭-৭৫৩৮১৯ মোবাইল: ০১৯১৬৯৯০২২৮/০১৪০৪১৯৯৭০ ই-মেইল: cao@mpa.gov.bd ওয়েব সাইট: www.mpa.gov.bd</p>	
<p>২.</p>	<p>দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে</p>	<p>অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা পদবি: পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২৪৭৭-৭৫৩৮২৫ মোবা: ০১৪০৪-৪১১৮১৫ ইমেইল: da@mpa.gov.bd ওয়েব সাইট: www.mpa.gov.bd ওয়েব পোর্টাল: প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিংক</p>
	<p>৩০ কর্ম দিবস অথবা অভিযোগের ধরণ অনুযায়ী দ্রুততম সময়ের মধ্যে।</p>	

A

৪। আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

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

Shahinur Alam
05/04/08

মোঃ শাহিনুর আলম

উপসচিব

পরিচালক (প্রশাসন)

মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ