

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), মরক, মোংলা।  
তারিখ : ২১/১২/২০২২খ্রিঃ  
সময় : বেলা ২.০০ ঘটিকা।  
স্থান : মরক'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 মরক'র কার্যক্রম সম্পর্কে সভায় আলোকপাত করেন। তিনি বলেন, ২০২২-২৩ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে মরক'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 মরক'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 স্ট্যাম্প (২) ড্রাফটস সার্ভে রিপোর্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) এর দপ্তর	মরক 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 mohidkhan56bd@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-২২০ মোঃলা উপজেলা কোড-০১৫৮ ফোন নং ০১৯১৬-২৯০২২৮ 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-২১৪ মোঃলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাইলঃ ০১৪০৪-৪২১৮৭০ 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 বার্ষ ও শিপিং 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 ০১৪০৪-৪২১৯৪৫ ও ০১৭১৪-৫৯৭৬০৫ 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>

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.	আমদানিকৃত সাধারণ পণ্য ছাড়করণের অনুমতি প্রদান	সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী বন্দর কর্তৃক আবেদনের মাধ্যমে	৪ (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) বন্দর মাসুল আদায়ের চালান।	৫ মবক এর নির্ধারিত টারিফ অনুযায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	৬ ১ ঘণ্টা	সাধারণ পণ্য শাখাঃ নামঃ মোঃ কুদরত আলী শেখ পদবিঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃ পঃ) কক্ষ নং-০১, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৯৯৪৪ ও ০১৯২০-২৮৪৮০৪ ই-মেইলঃ kudrat.mpa@gmail.com ও atmhc@mpa.gov.bd বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ শামীম হাওলাদার পদবিঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (কটেঃ) কক্ষ নং-০২, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৯৯৪৫ ও ০১৭১৪-৫৯৭৬০৫ ই-মেইলঃ samimmpa@gmail.com ও atmhq@mpa.gov.bd
৮.	আমদানিকৃত কন্টেইনার পণ্য জাত ছাড়করণের অনুমতি প্রদান	সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী বন্দর কর্তৃক আবেদনের মাধ্যমে	৪ (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) বন্দর মাসুল আদায়ের চালান।	৫ মবক এর নির্ধারিত টারিফ অনুযায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	১৫ মিনিট	কন্টেইনার শাখাঃ নামঃ মোঃ শামীম হাওলাদার পদবিঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (কটেঃ) কক্ষ নং-০২, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৯৯৪৫ ও ০১৭১৪-৫৯৭৬০৫ ই-মেইলঃ samimmpa@gmail.com ও atmhq@mpa.gov.bd বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ কুদরত আলী শেখ পদবিঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃ পঃ) কক্ষ নং-০১, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৯৯৪৪ ও ০১৯২০-২৮৪৮০৪ ই-মেইলঃ kudrat.mpa@gmail.com ও 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 সাধারণ পণ্য হ্যাণ্ডলিং এর জন্য ইকুইপমেন্ট এর ইন্ডেন্ট ইস্যুকরণ।	৩ সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী কর্তৃক আবেদনের মাধ্যমে	৪ সেবা গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদা পত্র (চাহিদা পত্রের কাঠামো মরক কর্তৃক নির্ধারিত)	৫ মরকের নির্ধারিত ট্যাক্স অনুমায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	৬ ১৫ মিনিট	৭ সাধারণ পণ্য শাখাঃ নামঃ মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন মল্লিক পদবিঃ ট্রাফিক অফিসার (ভকু ও রাজস্ব) ও ট্রাফিক অফিসার (শেড ও জেটি) অঃদাঃ কক্ষ নং-০৩, ওয়ার হাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাইলঃ ০১৪০৪-৪১১৯৪৬ ও ০১৭১৭-৬১৪৫৬২ ই-মেইলঃ mamun85mallik@gmail.com ও tosj@mpa.gov.bd বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ কামরুজ্জামান সোল্লা পদবিঃ সহকারী ট্রাফিক অফিসার কক্ষ নং-০৩, ওয়ার হাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাইলঃ ০১৭১৬৯৫০২৩৭ ই-মেইলঃ kamruzzamammpa@gmail.com
১০.	১ কটেইনার হ্যাণ্ডলিং এর জন্য ইকুইপমেন্ট এর ইন্ডেন্ট ইস্যুকরণ।	২ সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী কর্তৃক আবেদনের মাধ্যমে	৩ সেবা গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদা পত্র (চাহিদা পত্রের কাঠামো মরক কর্তৃক নির্ধারিত)	৪ মরকের নির্ধারিত ট্যাক্স অনুমায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	৫ ১৫ মিনিট	৬ কটেইনার শাখাঃ নামঃ মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন মল্লিক পদবিঃ ট্রাফিক অফিসার (ভকু ও রাজস্ব) ও ট্রাফিক অফিসার (শেড ও জেটি) অঃদাঃ কক্ষ নং-০৩, ওয়ার হাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাইলঃ ০১৪০৪১১৯৪৬ ও ০১৭১৭৬১৪৫৬২ ই-মেইলঃ mamun85mallik@gmail.com ও tosj@mpa.gov.bd বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ কামরুজ্জামান সোল্লা পদবিঃ সহকারী ট্রাফিক অফিসার কক্ষ নং-০৩, ওয়ার হাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাইলঃ ০১৭১৬৯৫০২৩৭ ই-মেইলঃ kamruzzamammpa@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)
১১.	কটেইনার ঠিকাদার পরিশোধের জন্য ভাউচার প্রস্তুত।	৩	৪	৫	৬	৭
		সংশ্লিষ্ট বন্দর ব্যবহারকারী কর্তৃক আবেদনের মাধ্যমে	জাহাজের ডিপার্চার পার্টিকুলার (সংশ্লিষ্ট স্থিতিভেদে কর্তৃক প্রদত্ত)	চুক্তি মোতাবেক পে- অর্ডারের মাধ্যমে	১ দিন	কটেইনার শাখা নামঃ মোঃ শামীম হাওলাদার পদবিঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (কটেইনার) কক্ষ নং-০২, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪৪১১৯৪৫ ও ০১৭১৪৪৫৯৭৬০৫ ই-মেইলঃ samimmpa@gmail.com ও atmhq@mpa.gov.bd  বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ কুদরত আলী শেখ পদবিঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃ পঃ) কক্ষ নং-০১, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪৪১১৯৪৪ ও ০১৯২০২৮৪৮০৪ ই-মেইলঃ kudrat.mpa@gmail.com ও atmgc@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
১২.	রপ্তানীযোগ্য কন্টেইনারে স্টাফিং এর অনুমতি প্রদান	সংশ্লিষ্ট বন্দর ব্যবহারকারী কর্তৃক আবেদনের মাধ্যমে	১) সংশ্লিষ্ট সিএডএফ এজেন্টের আবেদন পত্র (২) শুল্ক বিভাগের আউটপাস বিল অর এন্ট্রি (এক্সপোর্ট) (৩) ইনভয়েন্স (৪) ইএক্সপি ফরম (এক্সপোর্ট) (৫) বন্দর মাসুল আদায়ের চালান।	মবক এর নির্ধারিত ট্যারিফ অনুযায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	১৫ মিনিট	কন্টেইনার শাখা নামঃ মোঃ শামীম হাওলাদার পদবিঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (কন্টেইং) কক্ষ নং-০২, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪৪১১৯৪৫ 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 সম্বন্ধের মাধ্যমে।	১ ঘণ্টা	বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ কুদরত আলী শেখ পদবিঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃ পঃ) কক্ষ নং-০১, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪৪১১৯৪৪ ও ০১৯১০২৮৪৮০৪ ই-মেইলঃ kudrat.mpa@gmail.com ও atmgc@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)
১৪.	বাণিজ্যিক জাহাজ আগমন-নির্গমন অনুমতি	৩ সংশ্লিষ্ট এজেন্টে কর্তৃক বুকিং পেপার'সঃ ১) ত্রু লিট, ২) শিপ পাটিকুলারস এবং ৩) সর্বোচ্চ ড্রাফট	৪ বুকিং পেপার হারবার মাষ্টার এর দপ্তর	৫ স্থানীয় শিপিং এজেন্ট এর মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়।	৬ সর্বোচ্চ ১২ ঘণ্টা	হারবার মাষ্টার এর দপ্তর ক্যাপ্টেন মোহাম্মাদ শাহীন মজিদ, বিএন পদবি : হারবার মাষ্টার রুম নম্বর-৪২৩ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৮৩৫ ফোন : ০২৪৭৭-৭৫৩৭৭৬ ইমেইল : <a href="mailto:hm@mpa.gov.bd">hm@mpa.gov.bd</a> বিকল্পঃ ১। ক্যাপ্টেন মোঃ শাহাদাত হোসেন ডেপুটি হারবার মাষ্টার মোবাঃ ০১৭১১২৩৪১২৩ ফোনঃ ০২৪৭৭-৭৫৩৭৮৯ ই-মেইলঃ <a href="mailto:dhm@mpa.gov.bd">dhm@mpa.gov.bd</a> ২। মোঃ আমিনুর রহমান অপারেশন/কন্ট্রোলরুম শাখা সহকারী হারবার মাষ্টার (অপারেশন) মোবাঃ ০১৭১৪-০৭৪২৯৩ / ০১৪০৪৪১১৮৩৯ ইমেইল : <a href="mailto:pilotaminurmpa74@gmail.com">pilotaminurmpa74@gmail.com</a> , <a href="mailto:ahmo@mpa.gov.bd">ahmo@mpa.gov.bd</a> ৩। মোঃ বেলাল উদ্দিন সহকারী হারবার মাষ্টার (কন্ট্রোলরুম) মোবাঃ ০১৫৫৩-৩৭০১৩৭/০১৪০৪৪১১৮৩৮ রুম নম্বর-৪০৩/H-11 উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ ফোন : ০৪৬৬২-৭৫২২১ ইমেইল : <a href="mailto:pilotbelal1@gmail.com">pilotbelal1@gmail.com</a>
১৫.	সমুদ্রগামী জাহাজে খাবার সরবরাহ	৩ জাহাজ চলাচল সহকারী বরাবর ই- মেইলের মাধ্যমে চাহিদাপত্র প্রেরণ	৪ এজেন্ট কর্তৃক নিষিদ্ধ চাহিদা পত্র হারবার মাষ্টার এর দপ্তর	৫ ৯০ টাকা প্রতি টন অভ্যন্তরীণ জাহাজ, বাণিজ্যিক জাহাজ প্রতি টন ১৫ ডলার। উভয় ক্ষেত্রে ১৫% ভ্যাট সংযুক্ত।	৬ সর্বোচ্চ ১২ ঘণ্টা	

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)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৬.	কার্গো এবং কন্টেইনার হ্যান্ডেলিং এর জন্য প্রয়োজনীয় সরঞ্জামের সূষ্ঠা সরবরাহ নিশ্চিতকরণ।	অনলাইনের মাধ্যমে চাহিদা পত্রের 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 পত্রে উল্লেখিত সময়ের মধ্যে সম্পাদন করা হয়।	২৪ ঘন্টা পালনক্রমে দায়িত্ব পালন করেন। কারখানা ও সরঞ্জাম শাখা মোঃ রেজাউল করিম সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) গ্রেড-০৭ ফোন নম্বর-০৪ উপজেলার কোড নম্বর-০২৫৮ মোবাইল নং- ০১৯১৩৭২৬৬৫১ বিকল্প কর্মকর্তা : মোঃ মিজানুর রহমান সহকারী প্রকৌশলী (সরঞ্জাম) গ্রেড-৭ কারখানা ও সরঞ্জাম শাখা ফোন নম্বর-০৬ মোবাইল নং- ০১৭১৭০১০১২১
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	উর্দ্ধতন নিরাপত্তা কর্মকর্তার দপ্তর মোঃ আইয়ুব আলী উর্দ্ধতন নিরাপত্তা কর্মকর্তা ও ডিপিএফএসও ফোন নম্বর-০৩ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ মোবাইল নং : ০১৪০৪-৪১১৯৬১ ফোন নং : ০২৭৭৭৫৩৮১৬ ই-মেইলঃ md.ayubalibd1964@gmail.com বিকল্প কর্মকর্তা : সরদার জাহাঙ্গীর হোসেন নিরাপত্তা কর্মকর্তা (চ: দা:) ফোন নম্বর- ০২ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ মোবাইলঃ ০১৪০৪-৪১১৯৬২ ফোন নং : ০২৪৭৭-৭৫৩৭৯৬

*(Handwritten mark)*

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)
১৮.	মোংলা বন্দর সম্পর্কিত তথ্য (সাধারণ)	সাংবাদিক কর্মী কর্তৃক স্ব-শরীরে উপস্থিত হয়ে চাহিত তথ্যের প্রেক্ষিতে	৪	৫	৬	৭
	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ অনুসারে তথ্য প্রদান	সাংবাদিক কর্মী কর্তৃক স্ব-শরীরে উপস্থিত হয়ে চাহিত তথ্যের প্রেক্ষিতে	--	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ২৩ ঘণ্টা	বোর্ড ও জনসংযোগ বিভাগ মোঃ মাকরুজ্জামান উপসচিব বুম নম্বর-২৩২ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ মোবাইল ০১৭৪০-৬২৫৭৪০ ফোন নং- ০২৪৭৭-৭৫৩৭৮০ ই-মেইলঃ prompa6@gmail.com ওয়েব সাইটঃ www.mpa.gov.bd
১৯.	মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষের মোংলাস্থ জমি সংক্রান্ত	আবেদনের মাধ্যমে	মোংলা সম্পত্তি শাখা, মবক	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক খাত ভিত্তিক নির্ধারিত হারে নগদ/পে-অর্ডার, ব্যাংক ড্রাফট/এসডি আর ইত্যাদির মাধ্যমে।	৪৮ঘণ্টা	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 বন্দর কর্তৃপক্ষের খুলনাস্থ জমি	আবেদনের মাধ্যমে	খুলনা সম্পত্তি শাখা, মবক	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক খাত ভিত্তিক নির্ধারিত হারে নগদ/পে-অর্ডার, ব্যাংক ড্রাফট/এসডি আর ইত্যাদির মাধ্যমে।	৪৮ঘণ্টা	নামঃ সুভাষ কুমার নাগ পদবিঃ সহকারী ব্যবস্থাপক (সম্পত্তি) (খুলনা) উপজেলা কোড মোবাইল নং-০১৭৫৫০৫৪৬০৮


*A*


অত্যন্তরীণ সেবাঃ						
১.	পেনশন সেবা	হার্ড ফাইলের মাধ্যমে	--	বিনামূল্যে	০২ দিন	<p>আয় শাখাঃ মোঃ জাকির হোসেন নিরীক্ষা কর্মকর্তা রুম নম্বর-৩৪৯ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাঃ নং: ০১৯১৫৫২৪৮১৮ ই-মেইলঃ mpazakir@gmail.com বিকল্প কর্মকর্তা: মোঃ সাহাবুদ্দিন মোল্লা সহকারী নিরীক্ষা কর্মকর্তা মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাঃ ০১৯১৫৫২৪৯৬ ই-মেইলঃ nannumpat789@gmail.com</p>

সভাপতি উপস্থিত সকলকে মবক'র সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) এ উল্লিখিত সেবাসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রদান নিশ্চিত করার অনুরোধ জানিয়ে ও সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্মারক নং-১৮.১৪.০১৫৮.১২৪.৫৯.০৮২.২২ - ১১)

- অনুলিপিঃ
- ১। পরিবীক্ষণ কমিটির সকল সদস্য  
..... মবক, মোংলা।
  - ২। প্রশাসন বিভাগের সকল শাখা প্রধান  
..... মবক, মোংলা।

  
 মোঃ সাহাবুদ্দিন আলম  
 উপসচিব  
 পরিচালক (প্রশাসন)  
 মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ

তারিখঃ ০৪ / জানুয়ারি / ২০২৩খ্রিঃ  
  
 মোঃ হাসান উল বাহার  
 জুনিয়র অফিসার (প্রশাসন)  
 মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ