

মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ  
মোংলা, বাগেরহাট।

প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ সিটিজেনস চার্টার

তারিখঃ ০৪ মার্চ, ২০২২ খ্রিঃ।

ভিশন

দক্ষ, নিরাপদ ও পরিবেশ বান্ধব আধুনিক বন্দর।

মিশন

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।

১. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

১.১। নাগরিক সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	জাহাজের অনাপত্তি পত্র (এনওসি) প্রদান।	আবেদন পত্র দাখিলের সর্বোচ্চ ১/২ ঘন্টা	শিপিং এজেন্ট কর্তৃক (১) নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে আবেদন পত্র, (২) ড্রাফটস সার্ভে রিপোর্ট	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) এর দপ্তর	মবক এর হিসাব বিভাগে পে-অর্ডার জমা প্রদানের মাধ্যমে।	আয় শাখাঃ মোঃ মহিউদ্দিন খান উর্দ্ধতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) (চ: দাঃ) রুম নম্বর-১০৭ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাঃ নং: ০১৪০৪-৪১১৮৬৫/ ০১৯১৩৯১৭৬৭৯ ই-মেইলঃ mohidkhan16bd@gmail.com বিকল্প কর্মকর্তা: মোঃ শরীফুল ইসলাম সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) (চ: দাঃ) মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ রুম নম্বর-১০৮ মোবাঃ ০১৭১০-১২২৯৩৮ ই-মেইলঃ shariful699@gmail.com	নামঃ মোঃ মাহফুজুর রহমান উপ-প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (চ: দাঃ) রুম নম্বরঃ ৩৩৩ মোবাইল নং: ০১৭১৬-৫৬১০০৮ ই-মেইলঃ mahfuz.mpa.mos@gmail. com ওয়েবসাইটঃ www.mpa.gov.bd

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২	মোংলা বন্দরে আগত জাহাজের বিল প্রস্তুত ও আদায়।	প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তির পর ৩ দিন	হারবার বিভাগ হতে প্রয়োজনীয় পাইলটেজ প্রতিবেদন	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) এর দপ্তর	এজেন্টসমূহের অগ্রিম গচ্ছিত হিসাব হতে প্রয়োজনীয় অর্থ সমন্বয়।	আয় শাখাঃ মোঃ মহিউদ্দিন খান উর্দ্ধতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) (চ: দা:) রুম নম্বর-১০৭ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাঃ নং: ০১৪০৪-৪১১৮৬৫/ ০১৯১৩৯১৭৬৭৯ ই-মেইলঃ mohidkhan16bd@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	নামঃ মোঃ মাহফুজুর রহমান উপ-প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (চ:দা:) রুম নম্বরঃ ৩৩৩ মোবাইল নং: ০১৭১৬-৫৬১০০৮ ই-মেইলঃ mahfuz.mpa.mos@gmail.com ওয়েবসাইটঃ www.mpa.gov.bd
৩	আমদানী-রপ্তানী মালামালের মাসুল গ্রহণ।	সর্বোচ্চ ১ ঘন্টা	(১) 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।	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  আয় শাখা (খুলনা) : মোঃ হাবিবুল আহসান বীমা দাবি কর্মকর্তা রুম নম্বর- ০৬ খুলনা সিটি কোড-৯০০০ মোবাঃ ০১৬১৫-৭৭২০২০ ই-মেইলঃ hahsanmpa@gmail.com	নামঃ মোঃ মাহফুজুর রহমান উপ-প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (চ:দা:) রুম নম্বরঃ ৩৩৩ মোবাইল নং: ০১৭১৬-৫৬১০০৮ ই-মেইলঃ mahfuz.mpa.mos@gmail.com ওয়েবসাইটঃ www.mpa.gov.bd
৪	শিপিং এজেন্ট তালিকাভুক্তি করণ	১৫ দিন	(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 অঞ্জীকারনামা	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (আয়)	পে-অর্ডার এর মাধ্যমে নগদ/ডিপোজিট হিসাবে পরিশোধ করতে হবে।	মবক এর ডিএফপি অনুযায়ী প্রধান অর্থ ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার সভাপতিত্বে হারবার মাস্টার ও পরিচালক (ট্রাফিক) এর সমন্বয়ে গঠিত কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী সদস্য (অর্থ) মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে তালিকাভুক্ত করা হয়ে থাকে।	

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৫	আয়কর ও ভ্যাট প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	আবেদন পত্র দাখিলের সর্বোচ্চ ০২ ঘণ্টা	আবেদন পত্র	উর্ধ্বতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (ব্যয়) এর দপ্তর	বিনামূল্যে	<p>ব্যয় শাখা          মোঃ ফজলে আলম          উর্ধ্বতন অর্থ কর্মকর্তা (ক্রয়)          রুম নম্বর-১২০          মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮          ফোন নং ০১৯১৬-১৯০২১৮          ই-মেইলঃ <a href="mailto:sfop@mpa.gov.bd">sfop@mpa.gov.bd</a></p> <p>বিকল্প কর্মকর্তা :          মোঃ তোহিদুল ইসলাম          হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (ব্যয়)          রুম নম্বর-১১৪          মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮          মোবাঃ ০১৮১৬-৪৮০৩৪৩          ই-মেইলঃ <a href="mailto:aoe@mpa.gov.bd">aoe@mpa.gov.bd</a></p>	<p>নামঃ মোঃ মাহফুজুর রহমান          উপ-প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (চ:দা:)          রুম নম্বরঃ ৩৩৩          মোবাইল নং: ০১৭১৬-৫৬১০০৮          ই-মেইলঃ  <a href="mailto:mahfuz.mpa.mos@gmail.com">mahfuz.mpa.mos@gmail.com</a>          ওয়েবসাইটঃ <a href="http://www.mpa.gov.bd">www.mpa.gov.bd</a></p>
৬	স্ট্রিভেডর, শ্রমিক ঠিকাদার ও অন্যান্য ভেন্ডর লাইসেন্স প্রদান/ নবায়ন এবং সি এন্ড এফ এজেন্ট নিবন্ধন।	৭ দিন	(১)সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের আবেদন (২) ট্রেড লাইসেন্স (৩) ইনকাম ট্যাক্স সার্টিফিকেট (৪) ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট (৫) অঞ্জীকারনামা (ক) স্ট্রিভেডর ও শ্রমিক ঠিকাদার লাইসেন্স এর জন্য আইন-কানুন বিষয়ক ৩০০ টাকার এবং শ্রম মজুরী পরিশোধ বিষয়ক ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্প (খ) অন্যান্য ভেন্ডর 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 (১০) অভিজ্ঞতার সনদ।	সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃদঃ) এর দপ্তর	মবক এর নির্ধারিত ট্যারিফ অনুযায়ী নগদ/পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	<p>লাইসেন্স শাখা          নামঃ মোঃ শামীম হাওলাদার          পদবীঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃদঃ)          কক্ষ নং-০২, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা)          উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮          মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৯৪৫ ও ০১৭১৪-৫৯৭৬০৫          ই-মেইলঃ <a href="mailto:samimmpa@gmail.com">samimmpa@gmail.com</a>          ও <a href="mailto:atmhq@mpa.gov.bd">atmhq@mpa.gov.bd</a></p>	<p>নাম মোঃ মোস্তফা কামাল          পদবীঃ পরিচালক (ট্রাফিক)          কক্ষ নং-১৯, ট্রাফিক ভবন (২য় তলা)          উপজেলার কোড- ০১৫৮          ফোনঃ ০২৪৭৭-৭৫৩৬৩          মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৯৪০ ও ০১৯১১-৮৩৮৮০৪          ই-মেইলঃ <a href="mailto:dt@mpa.gov.bd">dt@mpa.gov.bd</a> ও <a href="mailto:kamal16498@gmail.com">kamal16498@gmail.com</a>          ওয়েবসাইটঃ <a href="http://www.mpa.gov.bd">www.mpa.gov.bd</a></p>

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৭	আমদানিকৃত সাধারণ পণ্য ছাড়করণের অনুমতি প্রদান	১ ঘন্টা	(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 মাশুল আদায়ের চালান।	সহকারী ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃপঃ) এর দপ্তর	মবক এর নির্ধারিত ট্যারিফ অনুযায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	সাধারণ পণ্য শাখাঃ নামঃ মোঃ কুদরত আলী শেখ পদবীঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃ পঃ) কক্ষ নং-০১, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৯৪৪ ও ০১৯২০-২৮৪৮০৪ ই-মেইলঃ <b>kudrat.mpa@gmail.com ও atmgc@mpa.gov.bd</b> বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ শামীম হাওলাদার পদবীঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (কন্টেঃ) কক্ষ নং-০২, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৯৪৫ ও ০১৭১৪-৫৯৭৬০৫ ই-মেইলঃ <b>samimmpa@gmail.com ও atmhq@mpa.gov.bd</b>	নাম মোঃ সোহাগ পদবীঃ ডেপুটি ট্রাফিক ম্যানেজার রুমঃ ১২ উপজেলার কোড- ০১৫৮ ফোনঃ ০২৪৭৭-৭৫৩৭৯৮ মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৯৪২ ও ০১৭১১-৩৫৯৭৯৪ ই-মেইলঃ <b>msohag@yahoo.com ও dtm@mpa.gov.bd</b> ওয়েবসাইটঃ <b>www.mpa.gov.bd</b>
৮	আমদানিকৃত কন্টেইনার জাত পণ্য ছাড়করণের অনুমতি প্রদান	১৫ মিনিট	(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 মাশুল আদায়ের চালান।	সহকারী ট্রাফিক ম্যানেজার (কন্টেঃ) এর দপ্তর	মবক এর নির্ধারিত ট্যারিফ অনুযায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	কন্টেইনার শাখাঃ নামঃ মোঃ শামীম হাওলাদার পদবীঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (কন্টেঃ) কক্ষ নং-০২, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৯৪৫ ও ০১৭১৪-৫৯৭৬০৫ ই-মেইলঃ <b>samimmpa@gmail.com ও atmhq@mpa.gov.bd</b> বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ কুদরত আলী শেখ পদবীঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃ পঃ) কক্ষ নং-০১, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৯৪৪ ও ০১৯২০-২৮৪৮০৪ ই-মেইলঃ <b>kudrat.mpa@gmail.com ও atmgc@mpa.gov.bd</b>	নাম মোঃ সোহাগ পদবীঃ ডেপুটি ট্রাফিক ম্যানেজার রুমঃ ১২ উপজেলার কোড- ০১৫৮ ফোনঃ ০২৪৭৭-৭৫৩৭৯৮ মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৯৪২ ও ০১৭১১-৩৫৯৭৯৪ ই-মেইলঃ <b>msohag@yahoo.com ও dtm@mpa.gov.bd</b> ওয়েবসাইটঃ <b>www.mpa.gov.bd</b>

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৯	সাধারণ পণ্য হ্যান্ডলিং এর জন্য ইকুইপমেন্ট এর ইনডেন্ট ইস্যুকরণ।	১৫ মিনিট	সেবা গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদা পত্র (চাহিদা পত্রের কাঠামো মবক কর্তৃক নির্ধারিত)	সহকারী ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃ পঃ) এর দপ্তর	মবকের নির্ধারিত ট্যারিফ অনুযায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	সাধারণ পণ্য শাখাঃ নামঃ মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন মল্লিক পদবীঃ ট্রাফিক অফিসার (ডকু ও রাজস্ব) ও ট্রাফিক অফিসার (শেড ও জেটি) অঃদাঃ কক্ষ নং-০৩, ওয়ার হাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৯৪৬ ও ০১৭১৭-৬১৪৫৬২ ই-মেইলঃ mamun85mallik@gmail.com ও tosj@mpa.gov.bd বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ সাখাওয়াত হোসেন শাওন পদবীঃ ট্রাফিক অফিসার (শিপ ইয়ার্ড) ও ট্রাফিক অফিসার (ডকু ও সি এফ এস) অঃদাঃ কক্ষ নং-০৩, ওয়ার হাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৮৭১ ও ০১৭২১-০২৯২৭৬ ই-মেইলঃ mdshakhawat7125@gmail.com ও tosy@mpa.gov.bd	সাধারণ পণ্য শাখাঃ নামঃ মোঃ কুদরত আলী শেখ পদবীঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃ পঃ) কক্ষ নং-০১, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৯৪৪ ও ০১৯২০-২৮৪৮০৪ ই-মেইলঃ kudrat.mpa@gmail.com ও atmgc@mpa.gov.bd
১০	কন্টেইনার হ্যান্ডলিং এর জন্য ইকুইপমেন্ট এর ইনডেন্ট ইস্যুকরণ।	১৫ মিনিট	সেবা গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদা পত্র (চাহিদা পত্রের কাঠামো মবক কর্তৃক নির্ধারিত)	সহকারী ট্রাফিক ম্যানেজার (কন্টেঃ) এর দপ্তর	মবকের নির্ধারিত ট্যারিফ অনুযায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	কন্টেইনার শাখাঃ নামঃ মোঃ সাখাওয়াত হোসেন শাওন পদবীঃ ট্রাফিক অফিসার (শিপ ইয়ার্ড) ও ট্রাফিক অফিসার (ডকু ও সি এফ এস) অঃদাঃ কক্ষ নং-০৩, ওয়ার হাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৮৭১ ও ০১৭২১-০২৯২৭৬ ই-মেইলঃ mdshakhawat7125@gmail.com ও tosy@mpa.gov.bd বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন মল্লিক পদবীঃ ট্রাফিক অফিসার (ডকু ও রাজস্ব) ও ট্রাফিক অফিসার (শেড ও জেটি) অঃদাঃ কক্ষ নং-০৩, ওয়ার হাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪১১৯৪৬ ও ০১৭১৭৬১৪৫৬২ ই-মেইলঃ mamun85mallik@gmail.com ও tosj@mpa.gov.bd	কন্টেইনার শাখাঃ নামঃ মোঃ শামীম হাওলাদার পদবীঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (কন্টেঃ) কক্ষ নং-০২, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৯৪৫ ও ০১৭১৪-৫৯৭৬০৫ ই-মেইলঃ samimmpa@gmail.com ও atmhq@mpa.gov.bd

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১১	কন্টেইনার হ্যান্ডলিং ঠিকাদার বিল পরিশোধের জন্য ভাউচার প্রস্তুত।	১ দিন	জাহাজের ডিপার্চার পাটিকুলার (সংশ্লিষ্ট স্টিভিডর কর্তৃক প্রদত্ত)	সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (কন্টেঃ) এর দপ্তর	চুক্তি মোতাবেক পে- অর্ডারের মাধ্যমে	কন্টেইনার শাখা নামঃ মোঃ শামীম হাওলাদার পদবীঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (কন্টেইনার) কক্ষ নং-০২, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪৪১১৯৪৫ ও ০১৭১৪৫৯৭৬০৫ ই-মেইলঃ samimmpa@gmail.com ও atmhq@mpa.gov.bd  বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ কুদরত আলী শেখ পদবীঃ 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	নাম মোঃ সোহাগ পদবীঃ ডেপুটি ট্রাফিক ম্যানেজার কক্ষ নং- ১২, ট্রাফিক ভবন (২য় তলা) উপজেলার কোড- ০১৫৮ ফোনঃ ০২৪৭৭-৭৫৩৭৯৮ মোবাঃ ০১৪০৪৪১১৯৪২ ও ০১৭১১৩৫৯৭৯৪ ই-মেইলঃ msohag@yahoo.com ও dtm@mpa.gov.bd ওয়েবসাইটঃ www.mpa.gov.bd
১২	রপ্তানীযোগ্য পণ্য কন্টেইনারে স্টাফিং এর অনুমতি প্রদান	১৫ মিনিট	১) সংশ্লিষ্ট সিএন্ডএফ এজেন্টের আবেদন পত্র (২) শুল্ক বিভাগের আউটপাস বিল অব এন্ট্রি (এক্সপোর্ট) (৩) ইনভয়েস (৪) ইএক্সপি ফরম (এক্সপোর্ট) (৫) বন্দর মাশুল আদায়ের চালান।	সহকারী ট্রাফিক ম্যানেজার (কন্টেইনার) এর দপ্তর	মবক এর নির্ধারিত টারিফ অনুযায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	কন্টেইনার শাখা নামঃ মোঃ শামীম হাওলাদার পদবীঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (কন্টেঃ) কক্ষ নং-০২, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ- ০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪৪১১৯৪৫ ও ০১৭১৪৫৯৭৬০৫ ই-মেইলঃ samimmpa@gmail.com ও atmhq@mpa.gov.bd বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ কুদরত আলী শেখ পদবীঃ 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	নাম মোঃ সোহাগ পদবীঃ ডেপুটি ট্রাফিক ম্যানেজার রুমঃ ১২ উপজেলার কোড- ০১৫৮ ফোনঃ ০২৪৭৭-৭৫৩৭৯৮ মোবাঃ ০১৪০৪৪১১৯৪২ ই-মেইলঃ msohag@yahoo.com ওয়েবসাইটঃ www.mpa.gov.bd
১৩	কন্টেইনারজাত পণ্য জাহাজীকরণে অনুমতি প্রদান	১ ঘন্টা	সংশ্লিষ্ট শিপিং এজেন্ট এর আবেদন পত্র		সংশ্লিষ্ট শিপিং এজেন্ট এর ব্যাংক হিসাব হতে সমন্বয়ের মাধ্যমে।		

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৪	বাণিজ্যিক জাহাজ আগমন- নির্গমন অনুমতি	সর্বোচ্চ ১২ ঘন্টা	বুকিং পেপার	হারবার মাস্টার এর দপ্তর	স্থানীয় শিপিং এজেন্ট এর মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়।	হারবার মাস্টার এর দপ্তর কমান্ডার শেখ ফখর উদ্দীন পদবী : হারবার মাস্টার রুম নম্বর-৪২৩ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮	সদস্য হারাবর ও মেরিন এর দপ্তর সদস্য (হাঃওমেঃ) রুম নম্বর-২২২ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ ফোনঃ ০১৪০৪-৪১১৮১১ ইমেইলঃ <a href="mailto:mhm@mpa.gov.bd">mhm@mpa.gov.bd</a>
১৫	সমুদ্রগামী জাহাজে বিশুদ্ধ খাবার পানি সরবরাহ	সর্বোচ্চ ১২ ঘন্টা	এজেন্ট কর্তৃক লিখিত চাহিদা পত্র।		৯০ টাকা প্রতি টন অভ্যন্তরীণ জাহাজ, বাণিজ্যিক জাহাজ প্রতি টন ১৫ ডলার। উভয় ক্ষেত্রে ১৫% ভ্যাট সংযুক্ত।	মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৮৩৫ ফোন : ০২৪৭৭-৭৫৩৭৭৬ ইমেইল : <a href="mailto:hm@mpa.gov.bd">hm@mpa.gov.bd</a> <u>বিকল্পঃ</u> অপারেশন/কন্সারভেঞ্জী শাখা মোঃ আমিনুর রহমান সহকারী হারবার মাস্টার (অপারেশন) মোবাঃ ০১৭১৪-০৭৪২৯৩/ ০১৫৩১-১৭৭৩৪০ মোঃ বেলাল উদ্দিন সহকারী হারবার মাস্টার (কনসারভেঞ্জী) মোবাঃ ০১৫৫৩-৩৭০১৩৭ রুম নম্বর-৪০৩ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ ফোন : ০৪৬৬২-৭৫২২১ ইমেইল : <a href="mailto:hm@mpa.gov.bd">hm@mpa.gov.bd</a>	
১৬	কার্গো এবং কন্টেইনার হ্যান্ডেলিং এর জন্য প্রয়োজনীয় সরঞ্জামের সুষ্ঠু সরবরাহ নিশ্চিতকরণ।	চাহিদা পত্রে উল্লেখিত সময়ের মধ্যে সম্পাদন করা হয়।	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।	২৪ ঘন্টা পালাক্রমে দায়িত্ব পালন করেন। কারখানা ও সরঞ্জাম শাখা মোঃ রেজাউল করিম সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) গ্রেড-০৭ রুম নম্বর-০৫ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ মোবাইল নং- ০১৭২০৫৯৮৩৬৯ মোঃ মিজানুর রহমান সহকারী প্রকৌশলী ( সরঞ্জাম) কারখানা ও সরঞ্জাম শাখা রুম নম্বর-০৬ মোবাইল নং- ০১৭১৭০১০১২১	যান্ত্রিক ও তড়িৎ এবং নৌ প্রকৌশল ভবন নাম : মোঃ সোহেল রানা পদবী : উপ-প্রধান প্রকৌশলী (যাঃ ও তঃ) মোবাইল নং : ০১৪০৪-৪১১৮৭৯ ফোনঃ ০২৪৭৭ -৭৫৩৫৮ রুম নম্বর-১৪ উপজেলা কোড নম্বর-০১৫৮ ই-মেইল : <a href="mailto:xenwe@mpa.gov.bd">xenwe@mpa.gov.bd</a> ওয়েব সাইট : <a href="http://www.mpa.gov.bd">www.mpa.gov.bd</a>

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৭	সমুদ্রগামী জাহাজের নিরাপত্তা প্রদান	১ ঘন্টা	সমুদ্রগামী জাহাজ হতে চাহিদা পত্র	প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তার দপ্তর	মূল্য প্রদান করতে হয় না।	উর্ধ্বতন নিরাপত্তা কর্মকর্তার দপ্তর মোঃ আইয়ুব আলী উর্ধ্বতন নিরাপত্তা কর্মকর্তা ও ডিপিএফএসও রুম নম্বর-০৪ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ মোবাইলঃ ০১৪০৪-৪১১৯৬১ ফোন নংঃ ০২৪৭৭-৭৫৮১৬ ই-মেইলঃ md.ayubalibd1964@gmail.com বিকল্প কর্মকর্তাঃ সরদার জাহাজীর হোসেন সহকারী নিরাপত্তা কর্মকর্তা (অ: দা:) রুম নম্বর- ০৫ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ মোবাইলঃ ০১৪০৪-৪১১৯৬২ ফোন নংঃ ০২৪৭৭-৭৫৩৭৯৬	প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তার দপ্তর: লেঃ কমান্ডার আবদুল্লাহ আল মেহেদী (জি), বিএন প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তা রুম নম্বর- ০১ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ ফোনঃ ০২৪৭৭-৭৫৩৭৮২ মোবাইলঃ ০১৪০৪-৪১১৯৬০ ইমেইলঃ cso@mpa.gov.bd
১৮	মোংলা বন্দর সম্পর্কিত তথ্য (সাধারণ)	সর্বোচ্চ ২৩ ঘন্টা	--	--	বিনামূল্যে	বোর্ড ও জনসংযোগ বিভাগ মোঃ মাকরুজ্জামান উপসচিব রুম নম্বর-২৩২ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ মোবাইল ০১৭৪০-৬২৫৭৪০ ফোন নং- ০২৪৭৭-৭৫৩৭৮০ ই-মেইলঃ prompa6@gmail.com ওয়েব সাইটঃ www.mpa.gov.bd	নামঃ কমান্ডার শেখ ফখর উদ্দীন, (সি), বিএন পদবীঃ সচিব (অ: দা:) রুম নম্বর ৩২৮ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ ফোনঃ ০২৪৭৭-৭৫২৭৫ মোবাইলঃ ০১৪০৪-৪১১৮৩৫ ই-মেইলঃ hmpa4311@gmail.com ওয়েব সাইটঃ www.mpa.gov.bd
১৯	মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষের মোংলাস্থ জমি সংক্রান্ত	৪৮ঘন্টা	--	মোংলা সম্পত্তি শাখা, মবক	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক খাত ভিত্তিক নির্ধারিত হারে নগদ/পে-অর্ডার, ব্যাংক ড্রাফট/এসডি আর ইত্যাদির মাধ্যমে।	জনাব মোঃ কামরুজ্জামান পদবীঃ জুনিয়র অফিসার (অ: দা:) মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাইল নং- ০১৯৩৩৬২১৬৯০ রুম নং-১৪২	নামঃ ডি এম রওশন আলী পদবীঃ উর্ধ্বতন উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ ফোনঃ ০২৪৭৭-৭৫২৬৬ মোবাইল নং- ০১৪০৪-৪১১৮১৮ ই-মেইল- rouson24bd@gmail.com ওয়েব সাইটঃ www.mpa.gov.bd
২০	মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষের খুলনাস্থ জমি সংক্রান্ত	৪৮ঘন্টা	--	খুলনা সম্পত্তি শাখা, মবক	-এ-	নামঃ জনাব সুভাষ কুমার নাগ পদবীঃ সহকারী ব্যবস্থাপক (সম্পত্তি) (খুলনা) (চ:দা:) উপজেলা কোড মোবাইল নং-০১৭৫৫০৫৪৬০৮	নামঃ ডি এম রওশন আলী পদবীঃ উর্ধ্বতন উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ ফোনঃ ০২৪৭৭-৭৫২৬৬ মোবাইল নং- ০১৪০৪-৪১১৮১৮ ই-মেইল- rouson24bd@gmail.com ওয়েব সাইটঃ www.mpa.gov.bd

## ২। অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করুন

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধানে ব্যর্থ হলে	<p>১। ক্রমিক নং ১-৪ এর জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নামঃ মোঃ সিদ্দীকুর রহমান পদবীঃ 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 ৫-১২ এর জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নামঃ মোঃ মোস্তফা কামাল পদবীঃ পরিচালক (ট্রাফিক) ফোনঃ ০২৪৭৭-৭৫৩৬৩ মোবাইলঃ ০১৪০৪-৪১১৯৪০ ই-মেইল : dt@mpa.gov.bd ওয়েবসাইটঃ www.mpa.gov.bd</p> <p>৩। ক্রমিক নং ১৩-১৪ এর জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নামঃ কমান্ডার শেখ ফখর উদ্দীন পদবী : হারবার মাস্টার রুম নম্বর-৪২৩ মোবাইলঃ ০১৪০৪-৪১১৮৩৫ ফোন : ০২৪৭৭-৭৫৩৭৭৬ ইমেইল : hm@mpa.gov.bd ওয়েবসাইটঃ www.mpa.gov.bd</p> <p>৪। ক্রমিক নং ১৫ এর জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম : লেঃ কর্ণেল মোঃ সায়েদ উল হাসমত পদবী : প্রধান প্রকৌশলী (যান্ত্রিক ও তড়িৎ) মোবাইল নং : ০১৪০৪১১৮৭৫ ই-মেইল : ceme@mpa.gov.bd ওয়েব সাইট : www.mpa.gov.bd</p>	অভিযোগ দাখিলের ১০ দিনের মধ্যে। অভিযোগের ধরণ ও গুরুত্ব অনুযায়ী সময় কম বেশী হতে পারে।

		<p>৫। ক্রমিক নং ১৬ এর জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা</p> <p>নাম : লেঃ কমান্ডার আবদুল্লাহ আল মেহেদী, (জি), বিএন</p> <p>পদবী : প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তা</p> <p>ফোন : ০২৪৭৭-৭৫৩৭৮২</p> <p>মোবাইল নং : ০১৪০৪-৪১১৯৬০</p> <p>ইমেইল : <a href="mailto:cso@mpa.gov.bd">cso@mpa.gov.bd</a></p> <p>ওয়েব সাইট : <a href="http://www.mpa.gov.bd">www.mpa.gov.bd</a></p> <p>ওয়েব পোর্টাল : প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিংক।</p> <p>৬। ক্রমিক নং ১৭-১৯ এর জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা</p> <p>নামঃ কমান্ডার শেখ ফখর উদ্দীন</p> <p>পদবী : হারবার মাষ্টার</p> <p>রুম নম্বর-৪২৩</p> <p>উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮</p> <p>মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৮৩৫</p> <p>ফোন : ০২৪৭৭-৭৫৩৭৭৬</p> <p>ইমেইল : <a href="mailto:hm@mpa.gov.bd">hm@mpa.gov.bd</a></p> <p>ওয়েব সাইটঃ <a href="http://www.mpa.gov.bd">www.mpa.gov.bd</a></p>	
২.	আপিল কর্মকর্তা ব্যর্থ হলে	<p>GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা</p> <p>পদবীঃ পরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>ফোনঃ ০২৪৭৭ -৭৫৩৪৫</p> <p>মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৮১৫</p> <p>ইমেইলঃ <a href="mailto:da@mpa.gov.bd">da@mpa.gov.bd</a></p> <p>ওয়েব সাইটঃ <a href="http://www.mpa.gov.bd">www.mpa.gov.bd</a></p> <p>ওয়েব পোর্টালঃ প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিংক</p>	অভিযোগের ধরণ অনুযায়ী দ্রুততম সময়ের মধ্যে।

**৩। 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।

স্বাক্ষরিত/-  
 ০৪/০৪/২০২২  
 মোঃ শাহীনুর আলম  
 উপসচিব  
 পরিচালক (প্রশাসন)  
 মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ