



মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ
মোংলা, বাণেশ্বর।

প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ সিটিজেনস চার্টার

তারিখঃ ০৬ অক্টোবর, ২০২৪ খ্রি।

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 শিপিং এজেন্ট কর্তৃক প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদনের মাধ্যমে	শিপিং এজেন্ট কর্তৃক (১) নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে আবেদন পত্র (২) ড্রাফটস সার্ভে রিপোর্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) এর দস্তার	মবক এর হিসাব বিভাগে পে-অর্ডার জমা প্রদানের মাধ্যমে।	আবেদন পত্র দাখিলের সর্বোচ্চ ১ থেকে ২ ঘণ্টা	আয় শাখাঃ মোঃ মহিউদ্দিন খান পদবিঃ উর্ধ্বতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) ফোন নম্বর-১০৭ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ ই-মেইলঃ mohidkhan16bd@gmail.com বিকল্প কর্মকর্তা: ১। মোঃ সাখাওয়াত হোসেন শাওন পদবিঃ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ ফোন নম্বর- মোবাঃ ০১৭২১-০২৯২৭৬ ই-মেইলঃ mdshakhawat7125@gmail.com ২। মোঃ শরীফুল ইসলাম পদবিঃ সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ ফোন নম্বর-১০৮ মোবাঃ ০১৭১০-১২২৯৩৮ ই-মেইলঃ shariful699@gmail.com

৫

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.	মোংলা বন্দরে আপাত জাহাজের বিল প্রস্তুত ও আদায়।	সংশ্লিষ্ট এজেন্ট কর্তৃক বিলের কপি প্রেরণের মাধ্যমে	হারবার বিভাগ হতে প্রয়োজনীয় পাইলটেজ প্রতিবেদন	এজেন্টসমূহের অগ্রিম গাছিত হিসাব হতে প্রয়োজনীয় অর্থ সমন্বয়।	প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তির পর ৩ দিন	আয় শাখাঃ মোঃ মাহিউদ্দিন খান পদবিঃ উর্দুনন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) ফোন নম্বর-১০৭ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাঃ নং- ০১৯১০৩১১৭৬৭৯ ই-মেইলঃ mohidkhan16bd@gmail.com বিকল্প কর্মকর্তা: ১। মোঃ সাখাওয়াত হোসেন শাওন পদবিঃ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) (অ: দা:) মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ ফোন নম্বর-১০৯ মোবাঃ ০১৭২১-০২৯২৭৬ ই-মেইলঃ mdshakhawat7125@gmail.com ২। মোঃ শরীফুল ইসলাম পদবিঃ সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) ফোন নম্বর-১০৮ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ ফোন নং- ০১৭১০-১১২৯৩৮ ই-মেইলঃ shariful699@gmail.com
৩.	আমদানী-রপ্তানী মালামালের মাসুল গ্রহণ।	সিএনএফ কর্তৃক আবেদনপত্র প্রাপ্তি	(১) পোর্ট চালান (২) বিল অব এন্ট্রি (৩) বিল অব লোডিং (৪) ইনভয়েস (৫) প্যাকিং লিট (৬) IGM	পে-অর্ডার এর মাধ্যমে নগদ/ডিপোজিট হিসাবে পরিশোধ করতে হবে।	সর্বোচ্চ ১ ঘণ্টা	আয় শাখা (মোংলা) ১। মোঃ সাখাওয়াত হোসেন শাওন পদবিঃ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) (অ: দা:) মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ ফোন নম্বর-১০৯ মোবাঃ ০১৭২১-০২৯২৭৬ ই-মেইলঃ mdshakhawat7125@gmail.com ২। মোঃ শরীফুল ইসলাম পদবিঃ সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) ফোন নম্বর-১০৮ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাঃ নং- ০১৭১০-১১২৯৩৮ ই-মেইলঃ shariful699@gmail.com

						আয় শাখা (খুলনা) : মোঃ হাবিবুল আহসান পদবিঃ 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) কান্টমেন্স লাইসেন্স (৩) ট্রেড লাইসেন্স (৪) ভাট 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 করাতে হবে।	১৫ দিন	আয় শাখা (মোংলা) ১। মোঃ সাখাওয়াত হোসেন শাওন পদবিঃ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) (অঃ দাঃ) মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ রুম নম্বর-১০৯ মোবাঃ ০১৭২১-০২৯২৭৬ ই-মেইলঃ mdshakawat7125@gmail.com ২। মোঃ শরীফুল ইসলাম পদবিঃ সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আয়) রুম নম্বর- ১০৮ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাঃ নং- ০১৭১০-১২২৯৩৮ ই-মেইলঃ shariful699@gmail.com
৫.	আয়কর ও ভাট প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	সংশ্লিষ্ট কর্তৃক প্রাপ্তির মাধ্যমে	আবেদন পত্র উর্ধ্বতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (ব্যয়) এর দপ্তর	বিনামূল্যে	আবেদন পত্র দাখিলের সর্বোচ্চ ০২ ঘণ্টা	ব্যয় শাখা মোঃ নিয়ামুর রহমান পদবিঃ উর্ধ্বতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (ব্যয়) রুম নম্বর-১২০ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাঃ নং ০১৭১০৩৫০৫৫৫ ই-মেইলঃ niampur2011@gmail.com বিকল্প কর্মকর্তা : মোঃ রুমান হাওলাদার পদবিঃ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (ব্যয়) (অঃদাঃ) রুম নম্বর-১১৪ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাঃ ০১৪০৪-৪১১৮৭০ ই-মেইলঃ aoe@mpa.gov.bd, ruman.ais.16@gmail.com

১৪

১৫

-৪-

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিণোদ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৬.	স্থিতিভেদর, শ্রমিক তিকাদার ও অন্যান্য ভেদর 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) অজীকারনামা (ক) স্থিতিভেদর ও শ্রমিক তিকাদার লাইসেন্স এর জন্য আইন-কানুন বিধায়ক ৩০০ টাকার এবং শ্রম মঞ্জুরী পরিণোদ বিষয়ক ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্প (খ) অন্যান্য ভেদর 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) মরক এর ট্রাফিক বিভাগ, অর্থ ও হিসাব বিভাগ, নিরাপত্তা বিভাগ, সম্পত্তি শাখা, মোংলা বন্দর বার্থ ও শিপ অপারেটর এ্যাসোসিয়েশন ও সংশ্লিষ্ট নিয়োগকারী পুত্রের ছাড়পত্র (১০) অভিজ্ঞতার সনদ।	মরক এর নির্ধারিত ট্যারিফ অনুযায়ী নগদ/পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	৭ দিন	লাইসেন্স শাখা নামঃ মোঃ শামীম হাওলাদার পদবিঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃদঃ) কক্ষ নং- ২২, ট্রাফিক ভবন (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ-০১৫৮ মোবাঃ ০১৩২৯৬৯৯১২৭ ও ০১৭১৪-৫৯৭৬০৫ ই-মেইলঃ samimmpa@gmail.com ও atmhq@mpa.gov.bd
৭.	আমদানিকৃত সাধারণ পণ্য 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 লিফট (৬) বিল অব লেডিং (৭) বন্দর মাশুল আদায়ের চালান।	মরক এর নির্ধারিত ট্যারিফ অনুযায়ী নগদ/পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	১ ঘণ্টা	সাধারণ পণ্য শাখাঃ নামঃ শেখ শহীদুজ্জামান পদবিঃ ট্রাফিক অফিসার (ডুকু 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 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

৪৮

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
৮.	আমাদানিকৃত কন্টেইনারজাত পণ্য ছাড়করণের অনুমতি প্রদান	সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী কর্তৃক আবেদনের মাধ্যমে	(১) সংশ্লিষ্ট সিএডএফ এজেন্টের আবেদন পত্র (২) শিপিং এজেন্ট এর ডেলিভারি অর্ডার (৩) শুল্ক বিভাগের আউটপাস বিল অব এন্ট্রি (৪) পণ্যের ইনভয়েস (৫) প্যাকিং তিস্ট (৬) বিল অব লোডিং (৭) বন্দর মাশুল আদায়ের চালান।	মরক এর নির্ধারিত ট্যারিফ অনুযায়ী নগদ/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	১৫ মিনিট	কন্টেইনার শাখাঃ নামঃ মোঃ নঈম বিল্লাহ পদবিঃ ট্রাফিক অফিসার (ডুকু ও সিএফএস) কক্ষ নং-০৩, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ-০১৫৮ মোবাঃ ০১৯৩৭-৮৮৮৯৮৪ ই-মেইল nayembillah10@gmail.com
৯.	সাধারণ পণ্য হ্যাণ্ডলিং এর জন্য ইকুইপমেন্ট এর ইনডেন্ট ইস্যুকরণ।	সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী কর্তৃক আবেদনের মাধ্যমে	সেবা গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদা পত্র (চাহিদা পত্রের কাঠামো মরক কর্তৃক নির্ধারিত)	মরকের নির্ধারিত ট্যারিফ অনুযায়ী নগদ/পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	১৫ মিনিট	বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন মল্লিক পদবিঃ ট্রাফিক অফিসার (শিপ ও ইয়ার্ড) কক্ষ নং-০৩, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ-০১৫৮ মোবাঃ ০১৩২৯৬৯৯১৩০ ও ০১৭৩৯৭৭৫৫৫ ই-মেইলঃ mamun85mallik@gmail.com সাধারণ পণ্য শাখাঃ নামঃ শেখ শহীদুল্লাহ আল মামুন মল্লিক পদবিঃ ট্রাফিক অফিসার (ডুকু ও রাজস্ব) ও ট্রাফিক অফিসার (শেড ও জেটি) অঃদাঃ কক্ষ নং-০৩, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ-০১৫৮ মোবাঃ 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)
কক্ষ নং-০৩, ওয়ারহাউজ-বি (২য় তলা)
উপজেলার কোডঃ-০১৫৮
মোবাঃ ০১৩২৯৬৯৯১৩০ ও ০১৭৩৯৬৯৫৬২
ই-মেইলঃ mamun85mallik@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
১০.	কটেইনার হ্যান্ডলিং এর জন্য ইকুইপমেন্ট এর ইনভেন্ট ইস্যুরণ।	সংশ্লিষ্ট বন্দর 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	কটেইনার শাখাঃ নামঃ মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন মল্লিক পদবিঃ ট্রাফিক অফিসার (শিপ ও ইয়ার্ড) কক্ষ নং-০৩, ওয়ারার হাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ-০১৫৮ মোবাঃ ০১৩২৯৬৯৯১২৯ ও ০১৭১৭৬২৪৫৬২ ই-মেইলঃ mamun85mailik@gmail.com বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ নঈম বিল্লাহ পদবিঃ ট্রাফিক অফিসার (ডকু ও সিএফএস) কক্ষ নং-০৩, ওয়ারার হাউজ-বি (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ-০১৫৮ মোবাঃ ০১৯৩৭-৮৮৮৯৮৮ ই-মেইলঃ nayeembillah10@gmail.com
১১.	কটেইনার হ্যান্ডলিং ঠিকাদার বিন পরিশোধের জন্য ভাউচার প্রস্তুত।	সংশ্লিষ্ট বন্দর ব্যবহারকারী কর্তৃক আবেদনের মাধ্যমে	জাহাজের ডিপার্টার পার্টিকুলার (সংশ্লিষ্ট স্কিভিডর কর্তৃক প্রদত্ত)	যুক্তি মোতাবেক পে-অর্ডারের মাধ্যমে	১ দিন	কটেইনার শাখা নামঃ মোঃ শামীম হাওলাদার পদবিঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (কটেইনার) কক্ষ নং-২২, ট্রাফিক ভবন (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ-০১৫৮ মোবাঃ ০১৩২৯৬৯৯১২৭ ও ০১৭১৪৫৯৭৬০৫ ই-মেইলঃ samimmpa@gmail.com ও atnhq@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

৫

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১২.	রপ্তানীযোগ্য পণ্য কন্টেইনারে স্টাফিং এর অনুমতি প্রদান	সংশ্লিষ্ট বন্দর ব্যবহারকারী কর্তৃক আবেদনের মাধ্যমে	১) সংশ্লিষ্ট সিএফএফ এজেন্টের আবেদন পত্র ২) শুল্ক বিভাগের আউটপাস বিল অব এন্ট্রি (এক্সপোর্ট) ৩) ইনভয়েস (৪) ইএক্সপি ফরম (এক্সপোর্ট) (৫) বন্দর মালুল আদায়ের চালান।	মবক এর নির্ধারিত ট্যারিফ অনুযায়ী নগদ/পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	১৫ মিনিট	কন্টেইনার শাখা নামঃ মোঃ শামীম হাওলাদার পদবিঃ সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার (কন্টেই) কক্ষ নং- ২২, ট্রাফিক ভবন (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ-০২৫৮ মোবাঃ ০১৩২৯৬৯৯২২৭ ও ০১৭৯৪৬৯৭৬০৫ 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 ঘণ্টা	বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ কুদরত আলী শেখ পদবিঃ ডেপুটি ট্রাফিক ম্যানেজার (চঃদাঃ) কক্ষ নং- ১২, ট্রাফিক ভবন (২য় তলা) উপজেলার কোডঃ-০২৫৮ মোবাঃ ০১৩২৯৬৯৯২২৬ ও ০১৯২০২৮৪৮০৪ ই-মেইলঃ kudrat.mpa@gmail.com ও dtm@mpa.gov.bd
১৪.	মবক'র পশুর চ্যান্ডেল বাগিজিক জাহাজ আগমন-স্থানান্তর-নির্ণয়মের অনুমতি প্রদান	সংশ্লিষ্ট এজেন্ট কর্তৃক বুকিং পোপার সরবরাহসহ প্রয়োজনীয় তথ্য-উপাত্ত প্রদান- ১) জাহাজের কুলিস্ট ২) শিপ পাটিকুলারস এবং ৩) সর্বোচ্চ ড্রাফট ও দৈর্ঘ্য ইত্যাদি।	হারবার মাস্টার এর দপ্তর	মবক'র তালিকাভুক্ত স্থানীয় শিপিং এজেন্ট/ সংশ্লিষ্ট যে কোন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মবক'র নির্ধারিত ট্যারিফ অনুযায়ী নগদ/পে-অর্ডার জমাদানের মাধ্যমে/ শিপিং এজেন্ট এর ব্যাংক হিসাব হতে সমন্বয়ের মাধ্যমে।	সর্বোচ্চ ১২ ঘণ্টা	হারবার মাস্টার এর দপ্তরঃ নামঃ কমান্ডার সাইফুর রহমান ভূঁইয়া, (এনডি), পিএসসি, বিএন পদবি : হারবার মাস্টার রুম নম্বর: H-04 (৪র্থ তলা) উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ মোবাঃ ০১৩২৯৬৯৯০০৪ ফোন : ০২৪৭৭-৭৫৩৭৭৬ ই-মেইল : hm@mpa.gov.bd বিকল্পঃ কর্মকর্তা ১। নামঃ মোঃ আমিনুর রহমান পদবিঃ ডেপুটি হারবার মাস্টার (অঃ দাঃ) মোবাঃ ০১৭১৪০৭৪২৯৩/০১৫৩১৭৭৩৪০ ফোনঃ ০২৪৭৭-৭৫৩৭৮৯ ই-মেইলঃ dhm@mpa.gov.bd ২। নামঃ মোঃ আমিনুর রহমান
১৫.	মবক'র পশুর চ্যান্ডেল দেশী/বিদেশী জাহাজে সুপেয় ও বিশুদ্ধ খাবার পানি সরবরাহ	জাহাজ চলাচল সহকারীর সাথে যোগাযোগসহ ই-মেইলে/সরাসরি চাহিদাপত্র প্রেরণ	সহকারী হারবার মাস্টার (অপাঃ/কনঃ)-এর দপ্তর			
১৬.	মবক'র জলযানসমূহ ভাড়া প্রদান	সংশ্লিষ্ট এজেন্ট/ যেকোন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যোগাযোগসহ আবেদনের মাধ্যমে				

১৭.	মবক'র পশুর চ্যানেলে চলচলকারী দেশীয় জলযান হতে পোর্ট ডিউজ আদায়	পরিদর্শক (লাইসেন্স) এর সাথে যোগাযোগসহ ই-মেইলে/সরাসরি পত্র প্রেরণ।				পদবিঃ সহকারী হারবার মাস্টার (অপারেশন) ফোন নং: H-11 (৪র্থ তলা) মোবাইলঃ ০১৭১৪-০৭৪২২৩/০১৫৩১৭৭৩৪০ ইমেইল : ahmo@mpa.gov.bd/pilotaminurmpa79@gmail.com ৩। মোঃ বেলাল উদ্দিন সহকারী হারবার মাস্টার (কন্ট্রোলভেনী) ফোন নম্বর-H-01 (৪র্থ তলা) মোবাইলঃ ০১৫৫৩-৩৭০৩৭/০১৭৩৩৯৮১৬৭৪ ইমেইল : pilotbelal1@gmail.com
১৮.	কার্পো এবং কন্টেইনার হ্যাভেলিং এর জন্য প্রয়োজনীয় সরঞ্জামের সূচী সরবরাহ নিশ্চিতকরণ।	অনলাইনের মাধ্যমে চাহিদা পত্রের প্রেক্ষিতে	ট্রাফিক বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত চাহিদা পত্র। সহঃ প্রকৌঃ (সরঞ্জাম) ও সহঃ প্রকৌঃ (যান্ত্রিক) এর দপ্তর	মবকের নির্ধারিত ট্রাফিক অনুযায়ী নগদ/পে-অর্ডার এর মাধ্যমে ট্রাফিক বিভাগ কর্তৃক গ্রহণ করা হয়।	চাহিদা পত্র উল্লেখিত সময়ের মধ্যে সম্পাদন করা হয়।	২৪ ঘণ্টা পালক্রমে দায়িত্ব পালন করেন। কারখানা ও সরঞ্জাম শাখা শেখ ইমতিয়াজ হোসেন পদবিঃ সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) ফোন নম্বর-১১৫ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ মোবাইল নং- ০১৭৮৫০৭৪৪১৭ বিকল্প কর্মকর্তাঃ শাওন বিশ্বাস পদবিঃ সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) কারখানা ও সরঞ্জাম শাখা ফোন নম্বর-১১৫ মোবাইল নং- ০১৮৪৩১৬২৬৬২ shawonbiswasme@gmail.com ওয়েব সাইটঃ www.mpa.gov.bd
১৯.	সমুদ্রগামী জাহাজের নিরাপত্তা প্রদান	নিরাপত্তা বিভাগ কর্তৃক ISPS Code অনুযায়ী নির্ধারিত কর্মকান্ড নিশ্চিত করণের মাধ্যমে	সমুদ্রগামী জাহাজ হতে চাহিদা পত্রের প্রেক্ষিতে প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তার দপ্তর	মূল্য প্রদান করণে হয় না।	১ ঘণ্টা	লেঃ কমান্ডার মোঃ নজরুল ইসলাম বিএন (অবঃ) পদবিঃ উপতন নিরাপত্তা কর্মকর্তা ফোন নম্বর-০৩ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ মোবাইলঃ ০১৩২৯-৬৯৯১৩৭ ফোন নংঃ ০২৭৭৭৫৩৮১৬ ই-মেইলঃ cso@mpa.gov.bd

৮

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
২০.	মোংলা বন্দর সম্পর্কিত তথ্য (মিডিয়ায় প্রকাশের জন্য)	গণমাধ্যম কর্মী কর্তৃক স্ব-শরীরে উপস্থিত হয়ে চাহিত তথ্যের প্রেক্ষিতে	--	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ২০ ঘণ্টা	বোর্ড ও জনসংযোগ বিভাগঃ মোঃ মাকরুজ্জামান পদবিঃ উপ-পরিচালক (জনসংযোগ) ফোন নম্বর-২৩২ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ মোবাইল ০১৭৪০-৬২৫৭৪০ ফোন নং- ০২৪৭৭-৭৫৩৭৮০ ই-মেইলঃ prompa6@gmail.com ওয়েব সাইটঃ www.mpa.gov.bd
২১.	মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষের মোংলাস্থ জরি সংক্রান্ত	সেবা গ্রহীতাদের আবেদনের মাধ্যমে	আবেদন যাচাই-বাছাই করে তথ্যাদি সংগ্রহপূর্বক সেবা গ্রহীতাকে তথ্য প্রদান	তথ্যের মূল্য প্রদানপূর্বক তথ্য প্রদান করা হয়।	সর্বোচ্চ ২০/৩০ কার্যদিবস	নামঃ ফজিলা খাতুন পদবিঃ উপ-ব্যবস্থাপক (প্রঃ ও সঃ) (চ:দাঃ) মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাইল নং- ০১৭১৮৬৯৩৭১০ ই-মেইলঃ fazilampa@gmail.com
২২.	মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষের খুলনাস্থ জরি সংক্রান্ত	আবেদনের মাধ্যমে	খুলনা সম্পত্তি শাখা, মরক	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক খাত ভিত্তিক নির্ধারিত হারে নগদ/পে-অর্ডার, ব্যাংক 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	নিরীক্ষা ও পরিদর্শন বিভাগঃ নামঃ মোঃ রুহুল আমিন পদবিঃ নিরীক্ষা কর্মকর্তা ফোন নম্বর-৩৪৯ মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাইল নং: ০১৭৪০৩৩৬৪০৩ ই-মেইলঃ a02@mpa.gov.bd বিকল্প কর্মকর্তাঃ নামঃ মোঃ সাহাবুদ্দিন মোল্লা,

৫১

				পদবিঃ সহকারী নিরীক্ষা কর্মকর্তা মোংলা উপজেলা কোড-০১৫৮ মোবাইলঃ ০১১৫৯৫৫৪৯৬ ই-মেইলঃ nannumpu789@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	১। ক্রমিক নং ১-এ এর জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নামঃ মোঃ সিদ্দীকুর 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 ২। ক্রমিক নং ৬-১৩ এর জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নামঃ মোঃ কামাল হোসেন পদবিঃ পরিচালক (ট্রাফিক) (উপসচিব) ফোনঃ ০২৪৭৭-৭৫৮৩৩ মোবাইলঃ ০১৩২৯৬৯৯০১২ ই-মেইলঃ dt@mpa.gov.bd ওয়েবসাইটঃ www.mpa.gov.bd ৩। ক্রমিক নং ১৪-১৭ এর জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নামঃ কমান্ডার সাইফুর রহমান ভূঁইয়া, (এনডি), পিএসসি, বিএন। পদবি : হারবার মাস্টার রুম নম্বর- H-04 (৪র্থ তলা) মোবাইলঃ ০১৩২৯৬৯৯০০৪ ফোন : ০২৪৭৭-৭৫৩৭৭৬ ইমেইল : hm@mpa.gov.bd ওয়েবসাইটঃ www.mpa.gov.bd ৪। ক্রমিক নং ১৮ এর জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম : : লেঃ কর্নেল মোঃ ফিরোজ আল ওয়াহিদ পদবি : : প্রধান প্রকৌশলী (যান্ত্রিক ও তড়িৎ) মোবাইল নং : : ০১৩২৯৬৯৯০০৯ ই-মেইল : : ceme@mpa.gov.bd	অভিযোগ দাখিলের ১০ দিনের মধ্যে। অভিযোগের ধরণ ও গুরুত্ব অনুযায়ী সময় কম বেশী হতে পারে।

		ওয়েব সাইট : www.mpa.gov.bd ৫। ক্রমিক নং ১৯ এর জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম : এস এম আফজালুল ইসলাম পদবি : প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তা ও পিএফএসও ফোন : ০৪৬৬২৭৫২৩২ মোবাইল নং : ০১৩২৯৬৯৯০১১ ইমেইল : cs0@mpa.gov.bd ওয়েব সাইট : www.mpa.gov.bd ওয়েব পোর্টাল : প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিংক। ৬। ক্রমিক নং ২০ এর জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম: কালাচাঁদ সিংহ পদবি: পরিচালক (বোর্ড) (যুগ্মসচিব) রুম নম্বর ৩২৩ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ ফোনঃ ০২৪৭৭-৭৫২৭৫ মোবাইলঃ ০১৯১৫৫২৫১৭৩ ই-মেইলঃ ksinha58427@gmail.com ওয়েব সাইটঃ www.mpa.gov.bd ৭। ক্রমিক নং ০১ (অভ্যন্তরীণ সেবা) এর জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম: মোঃ ফজলে আলম পদবি: প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তা রুম নম্বর ৩২৮ উপজেলার কোড নম্বর-০১৫৮ ফোনঃ ০২৪৭৭-৭৫৩৮১৯ মোবাইলঃ ০১৯১৬৯০২২৮/০১৪০৪৯১৯৭০ ই-মেইলঃ cao@mpa.gov.bd ওয়েব সাইটঃ www.mpa.gov.bd অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা পদবিঃ পরিচালক (প্রশাসন) (উপসচিব) ফোনঃ ০২৪৭৭-৭৫৩৮২৫ মোবাইলঃ ০১৭১৯৪৭৮৮৬৭ ইমেইলঃ nzaman78@gmail.com ওয়েব সাইটঃ www.mpa.gov.bd ওয়েব পোর্টালঃ প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিংক	৩০ কর্ম দিবস অথবা অভিযোগের ধরণ অনুযায়ী দ্রুততম সময়ের মধ্যে।
২.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে		

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।

মোঃ নূরুজ্জামান
উপসচিব
পরিচালক (প্রশাসন)
মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ

মোঃ নূরুজ্জামান
উপসচিব