

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি।

ভিশনঃ- যুক্তি সঙ্গত সেবা প্রদানের মাধ্যমে মোংলা কাস্টম হাউসকে আদর্শ/মডেল কাস্টম হাউস হিসেবে গড়ে তোলা।
 মিশনঃ- সঠিক, যথাসময়ে, নিরপেক্ষভাবে, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করে সেবা প্রদান।

প্রশাসনিকঃ-

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নাম
০১	কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুর	০৭ (সাত) কার্যদিবস	যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৩৯)	ফি/চার্জ মুক্ত	বিল ও বাজেট শাখা
০২	পি আর এল মঞ্জুর	১৫ (পনের) কার্যদিবস	বিধি মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ আবেদন	ফি/চার্জ মুক্ত	বিল ও বাজেট শাখা
০৩	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	০৭ (সাত) কার্যদিবস	যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ আবেদন। (নির্ধারিত অর্জিত ছুটির আবেদন ফরমসহ) (বাংলাদেশ ফরম নং-৪০)	ফি/চার্জ মুক্ত	জনপ্রশাসন শাখা
০৪	অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুরির জন্য রাজস্ব বোর্ডে প্রেরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ আবেদন।	ফি/চার্জ মুক্ত	জনপ্রশাসন শাখা
০৫	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	০৭ (সাত) কার্যদিবস	যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ আবেদন। (নির্ধারিত অর্জিত ছুটির আবেদন ফরমসহ) (বাংলাদেশ ফরম নং-৪০)	ফি/চার্জ মুক্ত	জনপ্রশাসন শাখা
০৬	প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর	০৭ (সাত) কার্যদিবস	বিধি মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ আবেদন	ফি/চার্জ মুক্ত	জনপ্রশাসন শাখা
০৭	বহিষ্কৃত বাংলাদেশ ছুটি	০৪ (চর) কার্যদিবস	বিধি মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ আবেদন	ফি/চার্জ মুক্ত	জনপ্রশাসন শাখা
০৮	চাকুরি স্থায়ীকরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	দুই বছর চাকুরীকাল সন্তোষজনকভাবে অতিক্রান্ত হলে।	ফি/চার্জ মুক্ত	জনপ্রশাসন শাখা
০৯	গৃহ নির্মাণ ঋণ মঞ্জুর	১৫ (পনের) কার্যদিবস	যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ আবেদন করতে হবে।	ফি/চার্জ মুক্ত	বিল ও বাজেট শাখা
১০	গৃহ মেরামত ঋণ মঞ্জুর	১৫ (পনের) কার্যদিবস	যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং-২৬৩৯)	ফি/চার্জ মুক্ত	বিল ও বাজেট শাখা
১১	পেনশন (চাকুরিজীবীর নিজের অবসরের জন্য)	১৫ (পনের) কার্যদিবস	১. নন গেজেটেড চাকুরীদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড গেজেটেড চাকুরির বিবরণী-১ কপি; ২. পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র-১ কপি; ৩. প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র-১; ৪. পেনশন আবেদন ফরম	ফি/চার্জ মুক্ত	বিল ও বাজেট শাখা

"উন্নয়নের অক্সিজেন রাজস্ব"



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মোংলা কাস্টম হাউস, মোংলা।

E-mail:
khulnacustoms@gmail.com

জি.ই.পি/ই-মেইলযোগে

নথি নং-এস/৪৫/প্রশাসন/APA/মোংলা/২০২১-২২/ ৩৩৫৫

তারিখ : 19 SEP 2021

সভার নোটিশ

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২২ এর বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আগামী ২০/০৯/২০২১ খ্রিঃ তারিখ সকাল ১০.৩০ ঘটিকায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত তারিখ ও সময়ে সকল কর্মকর্তাগণকে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

উক্ত প্রশিক্ষণ ZOOM APPS এর মাধ্যমে অনুষ্ঠিত।

Zoom Meeting ID: 6145458343 &
Password: 1234

১৯/০৯/২০২১

(মোঃ মেহেবুব হক)
ডেপুটি কমিশনার
কমিশনারের পক্ষে।

তারিখ : 19 SEP 2021

নথি নং-এস/৪৫/প্রশাসন/APA/মোংলা/২০২১-২২/ ৩৩৫৫(১-৫৪)

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)ঃ

- ১। ডেপুটি/সহকারী কমিশনার(সকল), মোংলা কাস্টম হাউস, মোংলা।
- ২। সহকারী প্রোগ্রামার, মোংলা কাস্টম হাউস, মোংলা।
- ৩। রাজস্ব কর্মকর্তা(সকল), মোংলা কাস্টম হাউস, মোংলা।
- ৪। সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা (সকল) মোংলা কাস্টম হাউস, মোংলা (সকলকে সভায় অংশগ্রহণের জন্য বলা হলো)।
- ৫। পিএ টু কমিশনার, মোংলা কাস্টম হাউস, মোংলা (কমিশনার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৬। পিএ টু কমিশনার, মোংলা কাস্টম হাউস, মোংলা (কমিশনার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৭। অফিস কপি।

১৯/০৯/২০২১


১৫

(মোঃ মেহেবুব হক)
ডেপুটি কমিশনার

			<p>(বাংলাদেশ ফরম নং-২.১ সংযোজনী-৪)-১ কপি; ৫. পাসপোর্ট সাইজের এক কপি ও ট্রান্সপ সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি-৪ কপি; ৬. প্রাক্তন পেশার বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র (সংযোজনী-২)-৩ কপি; ৭. নতুন খাম্বার ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (সংযোজনী-৬)-১ কপি; ৮. না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র (সংযোজনী-৮)-১ কপি; ৯. পেশার মঞ্জুরি আদেশ-১ কপি;</p>
--	--	--	--








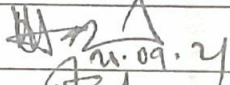
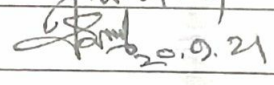
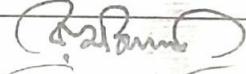
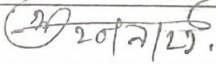
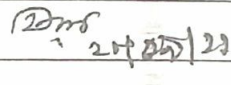
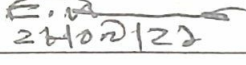
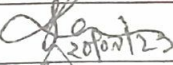
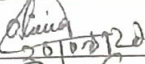

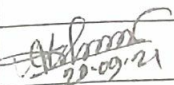
প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ-

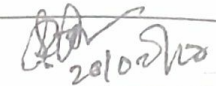
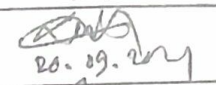
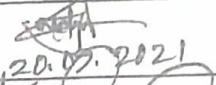



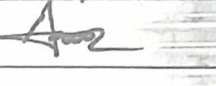

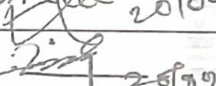
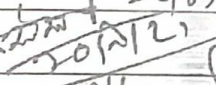

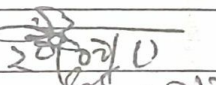
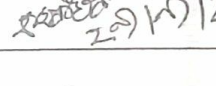


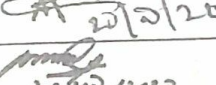
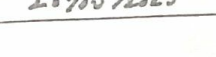
ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে নির্দিষ্ট সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবায়ুক্ত এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নাম
০১	পণ্য চালানোর শুক্রায়ন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	প্রয়োজনীয় আমদানি ও রপ্তানি ডকুমেন্ট	ফি/চার্জ মুক্ত	শুক্রায়ন শাখা
০২	লাইসেন্স সংক্রান্ত কার্যাবলী	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজনীয় দলিলাদি	বিধি মোতাবেক প্রয়োজ্য চার্জ	লাইসেন্স শাখা বন্ড শাখা ও ইপিজেড শাখা
০৩	এ্যাসেসমেন্ট কমিটির সভা ও সিদ্ধান্ত	০৭ (সাত) কার্যদিবস	প্রয়োজনীয় দলিলাদি	ফি/চার্জ মুক্ত	এ্যাসেসমেন্ট কমিটি
০৪	রিফান্ড সংক্রান্ত কার্যাবলী	আইন ও বিধি মোতাবেক	প্রয়োজনীয় দলিলাদি	ফি/চার্জ মুক্ত	রিফান্ড শাখা
০৫	বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি, আপীল ও অন্যান্য মাথলা	আইন ও বিধি মোতাবেক	প্রয়োজনীয় দলিলাদি	আইন ও বিধি মোতাবেক প্রয়োজ্য চার্জ	শুক্রায়ন শাখা আইন শাখা
০৬	নিলাম সংক্রান্ত কার্যাবলী	০১ (এক) মাস	প্রয়োজনীয় দলিলাদি	ফি/চার্জ মুক্ত	নিলাম শাখা


 (সুমন দাশ)
 ডেপুটি কমিশনার
 ফোকাল পয়েন্ট, বার্ষিক কর্ম সম্পাদন টুকি।

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণের ২০/০৯/২০২১খ্রি. তারিখের হাজিরা

ক্র.নং	কর্মকর্তা/কর্মচারী	পদবী	স্বাক্ষর
১.	জনাব মোঃ শামসুল আরেফিন খান	যুগ্ম কমিশনার	
২.	জনাব সুমন দাশ	ডেপুটি কমিশনার	
৩.	জনাব মোঃ মেহেবুব হক	এ	
৪.	এ এস এম নাজমুল হক শিমুল	সহকারী কমিশনার	
৫.	জনাব মোঃ শামিম উল আলম	এ	
৬.	জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান চৌধুরী	এ	
৭.	মোঃ কামরুজ্জামান হাওলাদার	সহকারী প্রোগ্রামার	
৮.	জনাব মোঃ জাকির হোসেন ভাহের	রাজস্ব কর্মকর্তা	
৯.	জনাব ছবি রানী দত্ত	এ	
১০.	জনাব মোঃ আব্দুল হাই	এ	
১১.	জনাব জি এম মুফিয়ার রহমান	এ	
১২.	জনাব তাহদিমা রাজিয়া	এ	
১৩.	জনাব মোঃ নাজমুল আহসান	এ	
১৪.	জনাব সেন নারায়ন চন্দ্র	এ	
১৫.	জনাব আঞ্জুমান আরা	এ	
১৬.	জনাব মোঃ মাসুদ রানা	এ	
১৭.	জনাব মোছাঃ সালমা আক্তার	এ	
১৮.	জনাব আবদুর রাজ্জাক	এ	
১৯.	জনাব মোঃ খোকন সিকদার	এ	
২০.	জনাব মোঃ সেলিম চৌধুরী	এ	
২১.	জনাব মোঃ আব্দুর রহিম	এ	
২২.	মোঃ জয়নাল আবেদীন	এ	
২৩.	জনাব নমিতা রায়	এ	
২৪.	জনাব মোঃ রেজাউল করিম		

ক্র.নং	কর্মকর্তা/কর্মচারী	পদবী	স্বাক্ষর
২৫.	জনাব সুবীর দাস	এ	
২৬.	জনাব মোহাম্মাদ আলী	এ	
২৭.	জনাব মোঃ ফারুক হোসেন	এ	
২৮.	জনাব মোঃ আবু বাসার সিদ্দিকী	এ	
২৯.	জনাব নারায়ন চন্দ্র সাহা	এ	
৩০.	জনাব গাজী জামিনুল ইসলাম	এ	
৩১.	জনাব এস এম আজিজুর রহমান	এ	
৩২.	জনাব মুহীদ রিয়াদ	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৩৩.	জনাব মোঃ রুশ্মান আলী	এ	
৩৪.	জনাব অনন্ত কুমার মজুমদার	এ	
৩৫.	জনাব মোঃ এ হান্নান	এ	
৩৬.	জনাব মাহমুদ হাসান	এ	
৩৭.	জনাব শেখ মঈনুল ইসলাম	এ	
৩৮.	জনাব মোঃ রোজমিন আহমেদ	এ	
৩৯.	জনাব মোঃ খশরুজ্জামান	এ	
৪০.	জনাব ইরানী আকতার	এ	
৪১.	জনাব মোঃ হারুনুর রশীদ	এ	
৪২.	জনাব লিটন কুমার সেন	এ	
৪৩.	জনাব মোঃ ইমদাদুল হক	এ	
৪৪.	জনাব মোঃ শাহীন হোসেন	এ	
৪৫.	জনাব আল নুরানী লিজা	এ	
৪৬.	জনাব মোঃ হুমায়ূন কবীর	এ	
৪৭.	জনাব ইভা টিলারী অলিভিয়া	এ	
৪৮.	জনাব মোঃ কাওছার আহমেদ সরকার	এ	
৪৯.	জনাব কাউসার আহমেদ সোহাগ	এ	
৫০.	জনাব আবদুল্লা আল জুবায়ের	এ	
৫১.	জনাব আবুল খয়ের	এ	
৫২.	জনাব সাক্বির হাসান	এ	

ক্র.নং	কর্মকর্তা/কর্মচারী	পদবী	
৫৩.	জনাব মোঃ আবু হাসান	এ	
৫৪.	জনাব মোঃ খোরশেদ আলম চৌধুরী	এ	 20/09/20
৫৫.	জনাব মোঃ শফিকুর রহমান	এ	 20.09.2021
৫৬.	জনাব এস.এম. হাসানুজ্জামান	এ	 20.09.2021
৫৭.	জনাব মোঃ আনিসুর রহমান	এ	 20/09/21
৫৮.	জনাব মোঃ সরোয়ার হোসেন	এ	 20/09/21
৫৯.	জনাব বিকর্ণ কুমার মল্লিক	এ	
৬০.	জনাব বনোজ কান্তি রায়	এ	
৬১.	জনাব মেহেরন নেছা তানিয়া	এ	 20/09/21
৬২.	জনাব মোঃ আসাদুজ্জামান	এ	 20/09/21
৬৩.	জনাব জাকারিয়া	এ	
৬৪.	জনাব মোঃ মামুন শেখ	এ	 20/09/21
৬৫.	জনাব জনাব জিয়াউল হক শাহ	এ	 20/09/21
৬৬.	জনাব মোঃ মিরাজুল ইসলাম	এ	 20/09/21
৬৭.	জনাব মনিশংকর কুমার	এ	 20/09/21
৬৮.	জনাব মাহফুজুর রহমান	এ	
৬৯.	জনাব মোঃ মিরাজুল ইসলাম	এ	
৭০.	জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান	এ	 20/09/21
৭১.	জনাব এস,এম, হাসনাইন রেজা	এ	 20/09/21
৭২.	জনাব মোঃ জাহিদুল ইসলাম	এ	
৭৩.	জনাব অরবিন্দ মালী	এ	 20.09.21
৭৪.	জনাব মিলটন জোদার	এ	 20/09/21
৭৫.	জনাব মুহাম্মদ আল-আমিন	এ	 20/09/2021
৭৬.	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান	এ	 20/09/2021