

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় বন্দ্র অধিদপ্তর  
খুলনা।  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

রূপকল্প (Vision) : বন্দ্রখাতের মান সম্পন্ন দক্ষ জনবল তৈরী।

অভিলক্ষ্য (Mission) : মানসম্মত শিক্ষা প্রদানে সকল উপাদানের যথাযথ ব্যবহার।

১. নাগরিক সেবা: প্রযোজ্য নয়

০২। প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
২.১	অত্র কার্যালয় ও অধীনস্থ প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রশাসনিক/ দাপ্তরিক পত্র/ তথ্য সংক্রান্ত বিষয় নিষ্পত্তি/অগ্রায়ণ করা	৫ কার্যদিবস	চাহিদা মাফিক	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস কক্ষ মোবাইল-+৮৮-০১৯০৭১২০৩২৪, ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd	উচ্চমান সহকারী কাম হিসাব রক্ষক, অফিস কক্ষ +৮৮০১৯০৭১২০৩২৩ ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd

(মোঃ মিজাম উদ্দিন)  
সুপারিন্টেন্ডেন্ট

উপ পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)  
বিভাগীয় বন্দ্র অধিদপ্তর, খুলনা।  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্বাক্ষর