চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষ

সিটিজেন চার্টার

অভ্যন্তরীন নিরীক্ষা ও পরিদর্শন বিভাগঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবি,ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	ক) সরকারী নিরীক্ষা বিভাগ কর্তৃক উত্থাপিত অডিট আপত্তি গ্রহণ, সংরক্ষণ ও চবক এর সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণ করে জবাব সংগ্রহ করণ।	স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক চবক এর যাবতীয় কার্যক্রমের উপর উত্থাপিত আপত্তি চবক এ প্রেরণ করা হয়। অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগের আই আর শাখা কর্তৃক সকল আপত্তি গ্রহণ করে তার এক কপি আই আর শাখায় রেখে জবাব সংগ্রহের জন্য চবক এর সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণ করা হয়। অতি দ্রুততম সময়ের মধ্যে জবাব সংগ্রহ করে সরকারী নিরীক্ষা বিভাগের প্রতিনিধির সাথে আলোচনা করে অধিকাংশ আপত্তি স্থায়ীভাবে মিমাংসা করা হয়।	আই আর শাখা		সরকারী নিরীক্ষা বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত সময় সীমা।	**১। নামঃ মোহাম্মদ রফিকুল আলম** **পদবিঃ প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা** **ফোন নম্বরঃ ০১৭১৫৫০২০০৭** **ই-মেইলঃ ramctg@yahoo.com** **২। নামঃ মোহাম্মদ আবদুস্ শাকুর** **পদবিঃ উর্দ্ধতন নিরীক্ষা কর্মকর্তা** **ফোন নম্বরঃ ০১৭১১৭২৫১৮২** **shakurcpa@gmail.com**
	খ) ব্রড সীট জবাব (বি এস আর) প্রেরণ ।	উত্থাপিত আপত্তি হতে যে সকল আপত্তি আলোচনা বা স্থানীয় জবাবের মাধ্যমে মিমাংসা করা যায় না ঐ সকল আপত্তি পরিদর্শন প্রতিবেদন আকারে চবক এ প্রেরণ করা হয়। উক্ত পরিদর্শন প্রতিবেদন চবক এর সংশ্লিষ্ট বিভাগ সমুহে প্রেরণ করা হয়। সংশ্লিষ্ট বিভাগ হতে জবাব সংগ্রহ করে ব্রড শীট জবাব (বি এস আর) প্রস্তুত করা হয়। উক্ত বি এস আর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	আই আর শাখা		সরকারী নিরীক্ষা বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত সময় সীমা।	**৩। নামঃ সবুজ নন্দী।** **পদবি ঃ নিরীক্ষা কর্মকর্তা** **ফোন নম্বর ঃ ০১৭১৭১২২৬২৭** **sn.cpa.17@gmail.com**

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবি,ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	গ) দ্বি-পক্ষীয় সভার কার্যপত্র প্রস্তুত ও সভা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা ।	স্থানীয় ও রাজস্ব অধিদপ্তর কর্তৃক চবক এর বিপরীতে উত্থাপিত পুঞ্জিভূত সাধারণ অডিট আপত্তি সমুহের জবাব প্রস্তুত করে স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়। স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক জবাব প্রেরণের মাধ্যমে যে সকল আপত্তি মীমাংসা হয় না ঐ সকল আপত্তি মিমাংসার জন্য দ্বি-পক্ষীয় সভা আহবানের পরামর্শ দিয়ে থাকেন। অত্র বিভাগ সে মোতাবেক দ্বি-পক্ষীয় সভার আয়োজন করে থাকে। চবক এবং স্থানীয় রাজস্ব অডিট অধিদপ্তরের প্রতিনিধিদের সমন্বয়ে দ্বি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত দ্বি-পক্ষীয় সভার মাধ্যমে পুঞ্জিভূত অডিট আপত্তি মিমংসার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	আই আর শাখা		সরকারী নিরীক্ষা বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত সময় সীমা।	**১। নামঃ মোহাম্মদ রফিকুল আলম** **পদবিঃ প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা** **ফোন নম্বরঃ ০১৭১৫৫০২০০৭** **ই-মেইলঃ ramctg@yahoo.com** **২। নামঃ মোহাম্মদ আবদুস্ শাকুর** **পদবিঃ উর্দ্ধতন নিরীক্ষা কর্মকর্তা** **ফোন নম্বরঃ ০১৭১১৭২৫১৮২** **shakurcpa@gmail.com**
	ঘ) ত্রি-পক্ষীয় সভার অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	স্থানীয় ও রাজস্ব অধিদপ্তর কর্তৃক চবক এর বিপরীতে উত্থাপিত পুঞ্জিভূত অডিট আপত্তি হতে অধিকতর গুরুত্বপূর্ণ আপত্তি সমুহকে অগ্রিম অনুচ্ছেদে উন্নীত করে চবক এ প্রেরণ করা হয়। ঐ সকল অগ্রিম অনুচ্ছেদের জবাব প্রস্তুত করে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় এবং স্থানীয় ও রাজস্ব অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়। যে আপত্তি গুলো জবাবের মাধ্যমে মিমাংসা হয় না ঐ গুলো মন্ত্রণালয় কর্তৃক ত্রি-পক্ষীয় সভার তারিখ ও স্থান নির্ধারণ করা হলে অত্র বিভাগ কর্তৃক সভা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। এ জাতীয় সভা সচরাচর চবক, স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট অধিদপ্তর এবং মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধির সমন্বয়ে চবক বোর্ড রুমে অনুষ্ঠিত হয়ে থাকে।	আই আর শাখা		সরকারী নিরীক্ষা বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত সময় সীমা।	**৩। নামঃ সবুজ নন্দী।** **পদবি ঃ নিরীক্ষা কর্মকর্তা** **ফোন নম্বর ঃ ০১৭১৭১২২৬২৭** **sn.cpa.17@gmail.com**

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবি,ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	ঙ)নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটি ও উক্ত কমিটির সাব কমিটি সমুহের কার্যপত্র প্রস্তুত করণ।	বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয় এর কমিটি শাখা কর্তৃক নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির বিজ্ঞপ্তি এবং সভার আলোচ্য সূচী প্রেরণ করা হয়। উক্ত আলোচ্য সূচী প্রাপ্তির পর চবক এর সংশ্লিষ্ট বিভাগ হতে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করে উক্ত তথ্যের ভিত্তিতে সভার কার্যপত্র প্রস্তুত করা হয়। উক্ত কার্যপত্রের ৪০ কপি নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। এ ছাড়া উক্ত কমিটি কর্তৃক সময়ে সময়ে গঠিত সাব- কমিটি সমূহের কার্যপত্রও প্রস্তুত করতে হয় যা অত্র বিভাগের আই আর শাখা কর্তৃক প্রস্তুত করা হয়।	আই আর শাখা		বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয় এর কমিটি শাখা কর্তৃক প্রদত্ত সময়সীমা।	**১। নামঃ মোহাম্মদ রফিকুল আলম** **পদবিঃ প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা** **ফোন নম্বরঃ ০১৭১৫৫০২০০৭** **ই-মেইলঃ ramctg@yahoo.com** **২। নামঃ মোহাম্মদ আবদুস্ শাকুর** **পদবিঃ উর্দ্ধতন নিরীক্ষা কর্মকর্তা** **ফোন নম্বরঃ ০১৭১১৭২৫১৮২** **shakurcpa@gmail.com**
	চ) সরকারী হিসাব সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটি ও উক্ত কমিটির সাব কমিটির কার্যপত্র প্রস্তুত করণ।	নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয় হতে সরকারী হিসাব সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির বিজ্ঞপ্তি এবং সভার আলোচ্য সূচী চবক এ প্রেরণ করা হয়। উক্ত আলোচ্য সূচী অনুযায়ী চবক এর বিভিন্ন বিভাগ হতে তথ্য সংগ্রহ করে উক্ত তথ্যের ভিত্তিতে কার্যপত্র প্রস্তুত করা হয়। উক্ত কার্যপত্রের ৪০ কপি নৌ-পরিবহন এ প্রেরণ করা হয়। এ ছাড়া উক্ত কমিটি কর্তৃক সময়ে সময়ে গঠিত কমিটি সমুহের কার্যপত্রও প্রস্তুত করতে হয় যা অত্র বিভাগের আই আর শাখা কর্তৃক প্রস্তুত করা হয়।	আই আর শাখা		বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয় এর কমিটি শাখা কর্তৃক প্রদত্ত সময়সীমা।	**৩। নামঃ সবুজ নন্দী।** **পদবি ঃ নিরীক্ষা কর্মকর্তা** **ফোন নম্বর ঃ ০১৭১৭১২২৬২৭** **sn.cpa.17@gmail.com**

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবি,ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	ছ) সরকারী প্রতিষ্ঠান কমিটি সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটি ও উক্ত কমিটির সাব কমিটির কার্যপত্র প্রস্তুত করণ।	নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয় কর্তৃক সরকারী প্রতিষ্ঠান কমিটি সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির বিজ্ঞপ্তি এবং সভার আলোচ্য সূচী চবক এ প্রেরণ করা হয়। উক্ত আলোচ্য সূচী অনুযায়ী চবক এর বিভিন্ন বিভাগ হতে তথ্য সংগ্রহ করে উক্ত তথ্যের ভিত্তিতে কার্যপত্র প্রস্তুত করা হয়। উক্ত কার্যপত্রের ৩০ কপি নৌ-পরিবহন এ প্রেরণ করা হয়। এ ছাড়া উক্ত কমিটি কর্তৃক সময়ে সময়ে গঠিত সাব- কমিটি সমুহের কার্যপত্রও প্রস্তুত করতে হয়। এ সকল কার্যপত্র অত্র বিভাগের আই আর শাখা কর্তৃক প্রস্তুত করা হয়।	আই আর শাখা		বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয় এর কমিটি শাখা কর্তৃক প্রদত্ত সময়সীমা।	**১। নামঃ মোহাম্মদ রফিকুল আলম** **পদবিঃ প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা** **ফোন নম্বরঃ ০১৭১৫৫০২০০৭** **ই-মেইলঃ ramctg@yahoo.com** **২। নামঃ মোহাম্মদ আবদুস্ শাকুর** **পদবিঃ উর্দ্ধতন নিরীক্ষা কর্মকর্তা** **ফোন নম্বরঃ ০১৭১১৭২৫১৮২** **shakurcpa@gmail.com** **৩। নামঃ সবুজ নন্দী।** **পদবি ঃ নিরীক্ষা কর্মকর্তা** **ফোন নম্বর ঃ ০১৭১৭১২২৬২৭** **sn.cpa.17@gmail.com**
২।	অত্র বিভাগের প্রশাসনিক সেবা	অভ্যন্তরীন নিরীক্ষা ও পরিদর্শন বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মাসিক নিয়মিত বেতন বিল, সম্পুরক বিল, উৎসব বোনাস, উৎসাহ বোনাস,বৈশাখী বোনাস বিল ইত্যাদি প্রস্তুত করণ। ছুটি মঞ্জুরী ও নিয়মিত করণের নথি প্রক্রিয়াজাত করণ ও মঞ্জুরীর পর সার্ভিসবুক/রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করণ, পদোন্নতি,সিলেকশন গ্রেড ও বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি মঞ্জুরীর পর নির্ধারণ করা এবং চাকুরী বইতে লিপিবদ্ধ করণ।কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ। কেন্দ্রীয় ভান্ডার হতে অফিস স্টেশনারী সহ আনুষংগিক মালামাল যথাযথভাবে গ্রহণ, বিতরণ ও সংরক্ষণ এবং ডেডষ্টক রেজিষ্টার সংরক্ষণ করণ। টি.এ/ডি.এ সহ বিভিন্ন অগ্রিমের সমন্বয় সাধনের জন্য নথি প্রক্রিয়াজাত করণ। চিঠি ও নথিপত্র গ্রহণ ও বিতরণ। আয়কর, নিরীক্ষা বিভাগের বাজেট প্রণয়ন সহ মন্ত্রণালয়ের চাহিদানুযায়ী সময়ে সময়ে বিভিন্ন তথ্য ও প্রতিবেদন প্রেরণ করণ। অত্র বিভাগের কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারী অবসর গ্রহণ অথবা মৃত্যুবরণ করলে তাদের চুড়ান্ত নিস্পত্তি, গোষ্ঠি বীমা, বদান্য তহবিল, ভবিষ্য তহবিল, ছুটি নগদীকরণ ইত্যাদি সহ প্রয়োজনে পারিবারিক পেনশনের নথি প্রক্রিয়াজাত করন। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ, ভবিষ্য তহবিলের ঋণ, চিকিৎসা বই, ডায়াবেটিস বই ইস্যুকরণ সংক্রান্ত সকল কাজ অত্র শাখার মাধ্যমে সম্পাদিত হয়। যান্ত্রিক বিভাগ কর্তৃক অত্র বিভাগের অনুকূলে বরাদ্ধকৃত মোটর সাইকেল সমূহ অত্র বিভাগের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অনুকূলে পূনঃবরাদ্ধকরণ, জ্বালানী বিল তৈরী ও পে-অর্ডার প্রস্তুত করণ সংক্রান্ত কাজ অত্র শাখার মাধ্যমে সম্পাদিত হয়। অত্র বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের চাকুরী সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ প্রশাসন শাখার মাধ্যমে সম্পাদিত হয়।	প্রশাসন শাখা	বিনা মূল্যে	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে।	**১। নামঃ মোহাম্মদ রফিকুল আলম** **পদবিঃ প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা** **ফোন নম্বরঃ ০১৭১৫৫০২০০৭** **ই-মেইলঃ ramctg@yahoo.com** **২। নামঃ মোহাম্মদ আবদুস্ শাকুর** **পদবিঃ উর্দ্ধতন নিরীক্ষা কর্মকর্তা** **ফোন নম্বরঃ ০১৭১১৭২৫১৮২** **shakurcpa@gmail.com** **৩। নামঃ সবুজ নন্দী।** **পদবি ঃ নিরীক্ষা কর্মকর্তা** **ফোন নম্বর ঃ ০১৭১৭১২২৬২৭** **sn.cpa.17@gmail.com**

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবি,ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩।	চবক এর বিভিন্ন বিভাগকে প্রদত্ত সংস্থাপনিক সেবা।	বন্দরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশান ও গ্র্যাচুয়িটির ব্যাপারে চূড়ান্ত নিস্পত্তির জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরী বই, ছুটি, বেতন নির্ধারণ, অতিরিক্ত পরিশোধিত বা বকেয়া পাওনা (যদি থাকে) এবং কোন রকম দন্ড/শাস্তি যদি থাকে, তদ্‌বিষয়ে যথোপযুক্ত সমীক্ষার পর প্রত্যয়ন পত্র দেয়া। তাছাড়া এ শাখা কর্তৃক নিম্নবর্ণিত বিষয়ে পোষ্ট অডিট করা হয়ে থাকে ঃ- বেতন ও ভাতা বিল, সম্পূরক বিল, বেতন নির্ধারণী সীট, অধিকার ভাতার বিল, টি.এ ও ডি.এ. বিল, বিভিন্ন শুল্ক ও চার্জ, অগ্রিম/ঋণ, অতিরিক্ত পরিশোধ ইত্যাদি বাবদ বন্দরের পাওনা।	সংস্থাপন শাখা	বিনা মূল্যে	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে।	১। নামঃ মোহাম্মদ রফিকুল আলম পদবিঃ প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা ফোন নম্বরঃ ০১৭১৫৫০২০০৭ ই-মেইলঃ ramctg@yahoo.com ২। নামঃ মোহাম্মদ আবদুস্ শাকুর পদবিঃ উর্দ্ধতন নিরীক্ষা কর্মকর্তা ফোন নম্বরঃ ০১৭১১৭২৫১৮২ shakurcpa@gmail.com ৩। নামঃ সবুজ নন্দী। পদবি ঃ নিরীক্ষা কর্মকর্তা ফোন নম্বর ঃ ০১৭১৭১২২৬২৭ sn.cpa.17@gmail.com
৪।	চবক এর বিভিন্ন বিভাগ কর্তৃক সম্পাদিত পূর্ত-কর্ম নিরীক্ষা করণ এবং উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করণ।	চবক হাসপাতাল কর্তৃক প্রতি আর্থিক সালের ১ম, ২য় ও ৩য় পর্যায়ের সংগৃহীত ঔষধ পরিদর্শন ও ঔষধ সামগ্রীগুলি সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক যথাযথ ভাবে রেজিষ্ট্রিভূক্ত করা হয়েছে কিনা তা নিরীক্ষা করা। চবক এর নৌ, হাইড্রোগ্রাফী, নৌ-প্রকৌশল, পুর-প্রকৌশল, বিদ্যুৎ ও যান্ত্রিক শাখা সহ বিভিন্ন বিভাগের চলতি কাজ পরিদর্শন করা ও সংশ্লিষ্ট কাজের রেকর্ডপত্র পর্যালোচনায় অনিয়মাদি সংক্রান্ত আপত্তি উত্থাপন করা এবং উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কে বিভিন্ন অনিয়ম সম্পর্কে অবহিত করণ। অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ও পরিদর্শন বিভাগের বিভিন্ন শাখা কর্তৃক প্রেরিত প্রতিবেদন/আপত্তির উপর ভিত্তি করে আর্থিক সাল ভিত্তিক সামগ্রিক নিরীক্ষা প্রতিবেদন (আই.আর.) প্রস্তুত করা।	পূর্ত-কর্ম শাখা		কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে।	১। নামঃ মোহাম্মদ রফিকুল আলম পদবিঃ প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা ফোন নম্বরঃ ০১৭১৫৫০২০০৭ ই-মেইলঃ ramctg@yahoo.com ২। নামঃ মোহাম্মদ আবদুস্ শাকুর পদবিঃ উর্দ্ধতন নিরীক্ষা কর্মকর্তা ফোন নম্বরঃ ০১৭১১৭২৫১৮২ shakurcpa@gmail.com ৩। নামঃ সবুজ নন্দী। পদবি ঃ নিরীক্ষা কর্মকর্তা ফোন নম্বর ঃ ০১৭১৭১২২৬২৭ sn.cpa.17@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবি,ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫।	চবক এর যাবতীয় ভূমির ব্যবহার ইজারা, ভাড়া আদায় ইত্যাদি সম্বন্ধে নিরীক্ষা করে অনিয়মাদি উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করণ।	চবক এর ভূমি ইজারা প্রদান হতে যে আয় হয় উহা যথাযথ ভাবে চবক ভূমি শাখা কর্তৃক আদায় করা হচ্ছে কিনা তা নিরীক্ষা করা হয় এবং প্রতিবেদন তৈরী করে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করা হয়।চবক এর সকল প্রকার জায়গার অবস্থান, পরিমাণ, ব্যবহার ইত্যাদি বিষয়ে নিরীক্ষা ও পরিদর্শন করা। চবক এর সকল প্রকার জায়গার ইজারা, লাইসেন্স প্রদান ইত্যাদি সংক্রান্ত নথিপত্র পরীক্ষা নিরীক্ষা, সরেজমিনে পরিদর্শন এবং উহার অনিয়মের জন্য অডিট আপত্তি উত্থাপন/প্রেরণ করা। বন্দরের বিভিন্ন মার্কেটের দোকান ভাড়া আদায়, কর্নফুলী নদীর উভয় তীরে ব্যক্তি মালিকানাধীন নির্মিত জেটি ভাড়া আদায় সংক্রান্ত (চবক ভূমি শাখা কর্তৃক) বিষয় নিরীক্ষা করা। বন্দরের জায়গায় অবস্থিত গাছ নিলাম প্রদান কালে সরেজমিনে উপস্থিত থেকে নিলাম কার্য পরিদর্শন এবং নিলাম সংক্রান্ত যাবতীয় ডকুমেন্টস এর সঠিকতা যাচাই করা। চবক এর বিভিন্ন এলাকায় অবস্থিত ভূমি ইজারা/লীজ/নবায়ন এবং চবক এর উন্নয়নমূলক কাজের চুক্তিনামা, বন্দর এলাকায় সংঘটিত চুরি, অপহরণ, মালামাল ক্রয় ও জাহাজের মালামাল পরিবহন সংক্রান্ত বিষয়ে বিভিন্ন আদালতে দায়েরকৃত মামলা সমূহ যথাযথভাবে পরিচালনার নিমিত্তে সংশিষ্ট বিভাগ সমূহ হতে যথাসময়ে তথ্যাদি/দলিলাদি সরবরাহ হচ্ছে কিনা এবং যথাযথভাবে মনিটরিং করার লক্ষ্যে বন্দরের আইন কর্মকর্তা, অথরাইজ্ড অফিসার, আইন উপদেষ্টা ও প্যানেল ভূক্ত আইনজীবীসহ সংশিষ্ট পক্ষ সমূহের সাথে যোগাযোগ ও সমন্বয় করা। মামলা সংশিষ্ট ব্যয় নিয়ন্ত্রন ও বন্দরের আর্থিক সাশ্রয়ের নিমিত্তে আভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রন ব্যবস্থা জোরদার করণের বিষয়ে কর্তৃপক্ষের নিকট প্রতিবেদন পেশ করা।	ভূমি শাখা		কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে।	১। নামঃ মোহাম্মদ রফিকুল আলম পদবিঃ প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা ফোন নম্বরঃ ০১৭১৫৫০২০০৭ ই-মেইলঃ ramctg@yahoo.com ২। নামঃ মোহাম্মদ আবদুস্ শাকুর পদবিঃ উর্দ্ধতন নিরীক্ষা কর্মকর্তা ফোন নম্বরঃ ০১৭১১৭২৫১৮২ shakurcpa@gmail.com ৩। নামঃ সবুজ নন্দী। পদবি ঃ নিরীক্ষা কর্মকর্তা ফোন নম্বর ঃ ০১৭১৭১২২৬২৭ sn.cpa.17@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবি,ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৬।	চবক এ যাবতীয় আমদানী রপ্তানীকৃত পণ্যের উপর আদায়কৃত চার্জ নিরীক্ষা ও পরিদর্শন করণ।	চবক এর পরিবহন বিভাগ কর্তৃক আমদানী ও রপ্তানীকৃত মালামালের উপর অনুমোদিত Schedule of charges অনুযায়ী যে বিভিন্ন charges (যেমনঃ- Store rent, Off hire rent, Removal charges, Hoisting charges, Landing/Shipping charges, Weighment/weigh bridge charges, Lift on/Lift off charges, Extra Movement, Wharf rent ইত্যাদি) আদায় করা হয় - উহা পরিবহন বিভাগ কর্তৃক যথাযথভাবে আদায় করা হয়েছে কিনা তা সরেজমিনে পরিদর্শন এবং এতদসংক্রান্ত ডকুমেন্ট নিরীক্ষা করণ। এক্ষেত্রে মালামালের খালাসী দলিল প্রক্রিয়ায় নিরীক্ষা করা হয় এবং Under charge/Over payment উৎঘাটিত হলে পরিবহন বিভাগে অডিট আপত্তি প্রেরণের মাধ্যমে আদায় করণের প্রচেষ্টা গ্রহণ করা হয়। উক্ত শাখার Vigilence Team মালামালের ডেলিভারীর ক্ষেত্রে সরেজমিনে নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করে এবং প্রাপ্ত অনিয়মের প্রতিকারের ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে। এছাড়া যান্ত্রিক সরঞ্জাম ভাড়া, ক্রেন ভাড়া, গেইট প্রবেশ ফি, শোর হ্যান্ডলিং বাবদ পরিশোধিত বিলসহ সংশ্লিষ্ট অন্যান্য আয়-ব্যয় পরীক্ষা-নিরীক্ষা (Post Auditing) এবং নিলাম মালামালের ক্ষেত্রে চবক এর হিস্যা আদায়ের বিষয়টিও নিরীক্ষা করা হয়।	পরিবহন নিরীক্ষা শাখা		কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে।	**১। নামঃ মোহাম্মদ রফিকুল আলম** **পদবিঃ প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা** **ফোন নম্বরঃ ০১৭১৫৫০২০০৭** **ই-মেইলঃ ramctg@yahoo.com** **২। নামঃ মোহাম্মদ আবদুস্ শাকুর** **পদবিঃ উর্দ্ধতন নিরীক্ষা কর্মকর্তা** **ফোন নম্বরঃ ০১৭১১৭২৫১৮২** **shakurcpa@gmail.com** **৩। নামঃ সবুজ নন্দী।** **পদবি ঃ নিরীক্ষা কর্মকর্তা** **ফোন নম্বর ঃ ০১৭১৭১২২৬২৭** **sn.cpa.17@gmail.com**

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবি,ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭।	চবক কর্তৃক হ্যান্ডলকৃত জাহাজ এর উপর আদায় যোগ্য যাবতীয় চার্জ যথাযথ ভাবে আদায় হয়েছে কিনা তা পরীক্ষা নিরীক্ষা করণ।	অর্থ ও হিসাব বিভাগের বিল আয় শাখা (Bill Revenue) কর্তৃক চবক এর অনুমোদিত Schedule of Charges অনুযায়ী Income on Vessels খাতে নিম্নলিখিত Charge সমূহ আদায় করা হয় ঃ- Port dues, Pilotage Fees,Tug Charge, Berthing/ Unberthing Charges, Mooring Occupancy,Water Supply Charges,Jetty Crane Charges, Passenger toll. ইত্যাদি। বন্দরে আগত সমুদ্রগামী জাহাজ সমূহ কর্তৃক চবক এর বিভিন্ন স্থাপনা ব্যবহার ও সেবা গ্রহণের বিপরীতে শিপিং এজেন্ট/জাহাজ মালিকদের নিকট হতে উপরোল্লিখিত চার্জ সমূহ আদায় করা হয়। চবক এর নৌ-বিভাগ সমুদ্রগামী জাহাজসমূহ কর্তৃক বন্দরের বিভিন্ন সুযোগ সুবিধা গ্রহণ সংক্রান্ত ডকুমেন্টস তৈরী করতঃ অর্থ ও হিসাব বিভাগের বিল আয় শাখায় প্রেরণ করে তদনুযায়ী হিসাব বিভাগের উক্ত শাখা কর্তৃক অনুমোদন মোতাবেক যথাযথভাবে উক্ত বিল প্রণয়ণ করতঃ চবক এর পাওনা আদায় করা হচ্ছে কিনা, উহার সঠিকতা যাচাই এর নিমিত্তে পোর্ট এন্ড পাইলটেজ শাখা কর্তৃক নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়ে থাকে। বার্থিং বিবরণী ও রেজিষ্টার, পাইলটেজ সার্টিফিকেট রেজিষ্টার নিরীক্ষা করণের কার্যক্রমও পরিচালনা করা হয়। এছাড়া উপকূলীয় ও অভ্যন্তরীণ জাহাজ, বার্জ, টাগ, মাছ ধরার যন্ত্রচালিত নৌকা/ট্রলার ইত্যাদি রেজিষ্টার ও ভাড়া আদায়ের রেজিষ্টার, ব্যাংক ক্রেডিট এডভাইস ও এন,ও,সি সংক্রান্ত ডকুমেন্টস পরীক্ষা-নিরীক্ষা করা হয়। পরীক্ষা নিরীক্ষান্তে কোন অনিয়ম পাওয়া গেলে তা আদায়ের জন্য অর্থ ও হিসাব বিভাগে পত্র লিখা হয়, এবং বিভিন্ন অনিয়ম সম্পর্কে সময়ে সময়ে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা হয়।	পোর্ট এন্ড পাইলটেজ শাখা	বিনা মূল্যে	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে।	**১। নামঃ মোহাম্মদ রফিকুল আলম** **পদবিঃ প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা** **ফোন নম্বরঃ ০১৭১৫৫০২০০৭** **ই-মেইলঃ ramctg@yahoo.com** **২। নামঃ মোহাম্মদ আবদুস্ শাকুর** **পদবিঃ উর্দ্ধতন নিরীক্ষা কর্মকর্তা** **ফোন নম্বরঃ ০১৭১১৭২৫১৮২** **shakurcpa@gmail.com** **৩। নামঃ সবুজ নন্দী।** **পদবি ঃ নিরীক্ষা কর্মকর্তা** **ফোন নম্বর ঃ ০১৭১৭১২২৬২৭** **sn.cpa.17@gmail.com**

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবি,ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৮।	চবক এর ভান্ডার উপ-ভান্ডার এ মজুদকৃত মালামাল ও অন্যান্য বিষয় নিরীক্ষা ও পরিদর্শন করণ।	অত্র বিভাগের প্রতিপাদন শাখা কর্তৃক বন্দরের বিভিন্ন বিভাগের ভান্ডার, উপ-ভান্ডারের মওজুদ মালামালের প্রতিপাদন করা হয়। সকল বিভাগের দাদন তহবিল, রিভলভিং ফান্ড কর্তৃক ক্রয়কৃত মালামাল হিসাব নিরীক্ষণ। চবক এর সকল জাহাজের মওজুদ মালামাল, জ্বালানী তৈল এবং সংরক্ষিত পানি হিসাব নিরীক্ষণ। সকল বিভাগের ডেড ষ্টক হিসাব নিরীক্ষণ। চবক এর সকল বিভাগের যানবাহন এবং জ্বালানী তৈল, লগবই নিরীক্ষা করণ। চবক এর ঢাকাস্থ আই,সি,ডি এবং সকল রেষ্ট হাউজের যাবতীয় হিসাবাদি ডেড ষ্টক ইত্যাদি প্রতিপাদন এবং নিরীক্ষা করণ। চবক এর সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক আয়-ব্যয়, ডেড ষ্টক এবং অন্যান্য মওজুদ দ্রব্য সামগ্রী প্রতিপাদন এবং নিরীক্ষা করণ। চবক এর অনুমোদিত ক্লাব সমূহের বার্ষিক আয়-ব্যয়, ডেড ষ্টক এবং অন্যান্য মওজুদ সামগ্রী প্রতিপাদন ও নিরীক্ষা করণ। চিকিৎসা বিভাগের যাবতীয় ঔষধপত্রাদি ডাক্তারী যন্ত্রপাতি এবং পোষাকাদি ডেডষ্টক প্রতিপাদন ও নিরীক্ষা করণ। নিরাপত্তা বিভাগের ষান্মাসিক, বার্ষিক গেট পাশ সংক্রান্ত ইস্যুকৃত রশিদাদি এবং আয়-ব্যয় নিরীক্ষা করণ। সর্বোপরি, চবক এর যাবতীয় অস্থাবর সম্পদের বার্ষিক প্রতিপাদন কাজ উক্ত শাখার অডিট প্রোগ্রামের মাধ্যমে সম্পাদিত হয়ে থাকে । কোন গড়মিল পাওয়া গেলে তা সংশ্লিষ্ট বিভাগ সহ উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কে অবহিত করা হয়।	প্রতিপাদন শাখা		কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে।	১। নামঃ মোহাম্মদ রফিকুল আলম পদবিঃ প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা ফোন নম্বরঃ ০১৭১৫৫০২০০৭ ই-মেইলঃ ramctg@yahoo.com ২। নামঃ মোহাম্মদ আবদুস্ শাকুর পদবিঃ উর্দ্ধতন নিরীক্ষা কর্মকর্তা ফোন নম্বরঃ ০১৭১১৭২৫১৮২ shakurcpa@gmail.com ৩। নামঃ সবুজ নন্দী। পদবি ঃ নিরীক্ষা কর্মকর্তা ফোন নম্বর ঃ ০১৭১৭১২২৬২৭ sn.cpa.17@gmail.com