



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সরকারি সমুদ্র পরিবহন (শিপিং) অফিস

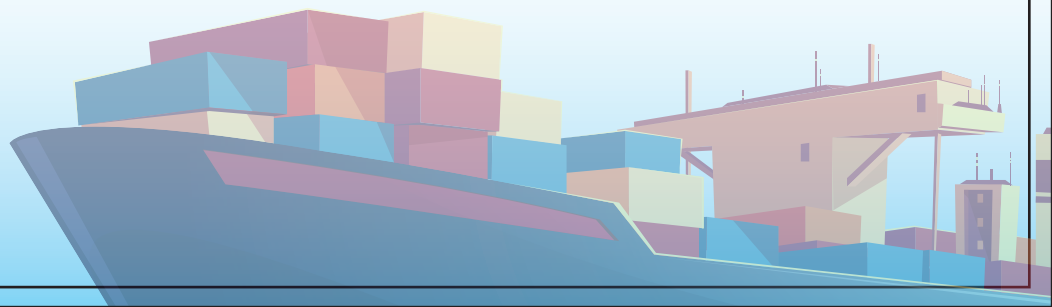


স্মরণিকা

পরিচিতি ও ইতিবৃত্ত



সরকারি সমুদ্র পরিবহন (শিপিং) অফিস



প্রকাশনা কমিটি

সার্বিক নির্দেশনা : মোঃ জাকির হোসেন চৌধুরী
শিপিং মাস্টার

সম্পাদক : মোঃ দেওয়ান খায়রুল হাসান
সহকারী শিপিং মাস্টার

সহকারী সম্পাদক : সুদীপ কুমার চক্রবর্তী
অফিস তত্ত্বাবধায়ক

তুহীন চৌধুরী
হিসাব রক্ষক

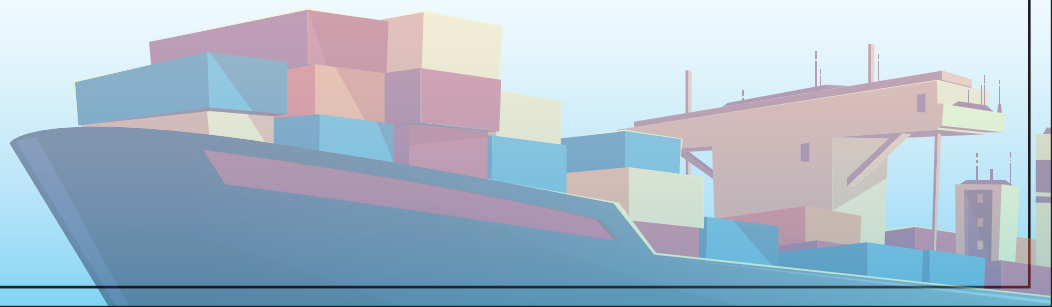
সদস্য : মোঃ মিজানুল ইসলাম
উচ্চমান সহকারী

রণধীর দাস
উচ্চমান সহকারী

রহমান হোসেন
অফিস সহকারী

মোঃ ছিদ্দিকুর রহমান
অফিস সহকারী

রায়হান আল ইসলাম
অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর





মহাপরিচালক নৌপরিবহন অধিদপ্তর।

বাণী



নৌ পরিবহন মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ নৌপরিবহন অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রনাধীন সরকারী সমুদ্র পরিবহন অফিস তথা সরকারী শিপিং অফিস একটি আন্তর্জাতিক মানের সরকারি সেবামূলক প্রতিষ্ঠান। এই প্রতিষ্ঠান প্রথমবারের মত একটি তথ্যবহুল স্মরণিকা প্রকাশ করার যে মহতী উদ্যোগ গ্রহন করেছে তা জেনে আমি আনন্দিত।

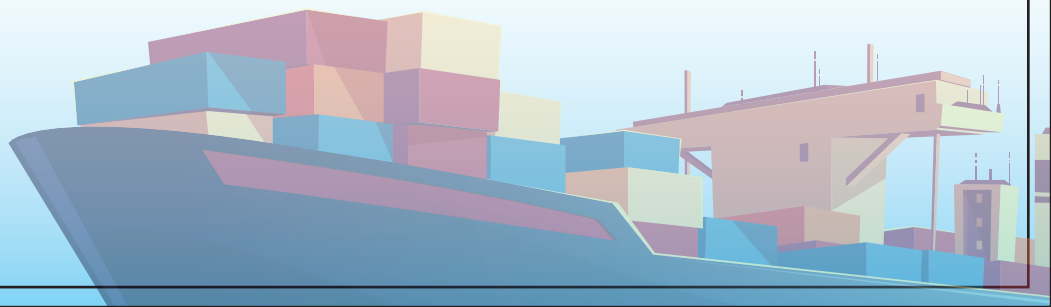
এই স্মরণিকায় সমুদ্রগামী জাহাজের নাবিক, অফিসার, জাহাজ মালিক, মালিক প্রতিনিধি, রিক্রুটিং এজেন্ট, সরকারী বেসরকারী নাবিক প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান তথা সর্বস্তরের মেরিনারদের গুরুত্বপূর্ণ তথ্য সন্নিবেশ করার উদ্যোগ বিশেষ প্রশংসনীয়। তাছাড়া সাম্প্রতিককালে আইএমও ও আইএলও কনভেনশন সম্পৃক্ত যে সকল পরিবর্তন/পরিবর্ধন হয়েছে এবং তার আলোকে প্রচলিত বিধিবিধানে যে সকল পরিবর্তন এসেছে তাও এ স্মরণিকায় স্থান পেয়েছে। তথ্যবহুল ও গবেষণালব্ধ বিষয়ভিত্তিক পরিসংখ্যান সংযোজিত হওয়ায় নীতিনির্ধারক ও নাবিক রিক্রুটিংয়ের সাথে জড়িত প্রতিষ্ঠান ও বিদেশ সফরকারী বাংলাদেশ প্রতিনিধিদের কর্মধারায় ও সিদ্ধান্ত গ্রহনে এই পুস্তিকা অত্যন্ত সহায়ক ভূমিকা পালন করবে বলে আমি মনে করি।

এ প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সৃজনশীল প্রয়াস, প্রাণচাঞ্চল্য, কর্মোদ্দীপনা, দায়িত্ববোধ, শৃংখলা ও আচরণবিধির উন্নয়ন, ইন্টারনেটের সার্বিক ব্যবহার, সর্বোপরি সততা ও সক্ষমতা বৃদ্ধি পাওয়ায় এ প্রতিষ্ঠান হতে প্রাপ্ত সেবারমান অধিকতর উন্নত হয়েছে বলে আমার বিশ্বাস।

বিশ্ববাজারের চাহিদা অনুসারে প্রশিক্ষিত নাবিক তৈরী, কর্মসংস্থান বৃদ্ধি ও বৈদেশিক মুদ্রা অর্জনের মাধ্যমে দেশের আর্থসামাজিক উন্নয়ন তথা সরকারের রূপকল্প-২০২১ বাস্তবায়নে বাস্তবমুখী পরিকল্পনা গ্রহন ও বাস্তবায়নে উদ্যোগী হওয়ার জন্য এই প্রতিষ্ঠানের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদেরকে আমি অভিনন্দন জানাচ্ছি।

আন্তর্জাতিক শিপিং অঙ্গনে এ প্রতিষ্ঠানের কর্মকান্ড উত্তর উত্তর আরও পরিচিতি ও প্রসার ঘটাবে বলে আমি মনে করি। এ ধরনের পরিসংখ্যানভিত্তিক সৃজনশীল স্মরণিকা প্রকাশ ভবিষ্যতেও অব্যাহত থাকবে বলে আমি আশাবাদী।

কমডোর সৈয়দ আরিফুল ইসলাম (ট্যাজ), এনডিসি, পিএসসি, বিএন





শিপিং মাস্টার সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস।

বাণী



সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস চট্টগ্রামের পরিসংখ্যান ও বিষয় ভিত্তিক পুস্তিকা প্রকাশের উপলক্ষি করে এই প্রকাশনাটি হাতে নেয়া হয়েছে। বিশেষ করে শিপিং সেক্টরের কোম্পানী, এজেন্সি সমূহ, দেশী- বিদেশী জাহাজে কর্মরত অফিসার ও নাবিককে – এই স্মরনিকা সাহায্যকারী ভূমিকা রাখবে বলে প্রত্যয় রাখি।

বর্তমান উত্তরণের ধারায় এই স্মরনিকা অভ্যন্তরীণ নৌ-বানিজ্য, মেরিটাইম এজেন্সি প্রদত্ত নাবিক ও অফিসারগণের মাধ্যমে বৈদেশিক মুদ্রা অর্জন, সরকারি রাজস্ব আয়সহ অত্র কার্যালয়ের অফিস ভবনের অবস্থান ও পরিচিতি, মাননীয় বিভিন্ন উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের অত্র কার্যালয় পরিদর্শন ও মন্তব্য – এই অফিস সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা দানে সমর্থ হবে বলে আশাবাদী।

অত্র অফিসের কাজের ধারা সিটিজেন চার্টারের মাধ্যমে দেশী- বিদেশী কোম্পানী ও নাবিকগণ ঘরে কিংবা অফিসে বসেই অনলাইনের মাধ্যমে সার্বিক সহযোগিতা ও প্রয়োজনীয় তথ্যাবলি পাবেন।

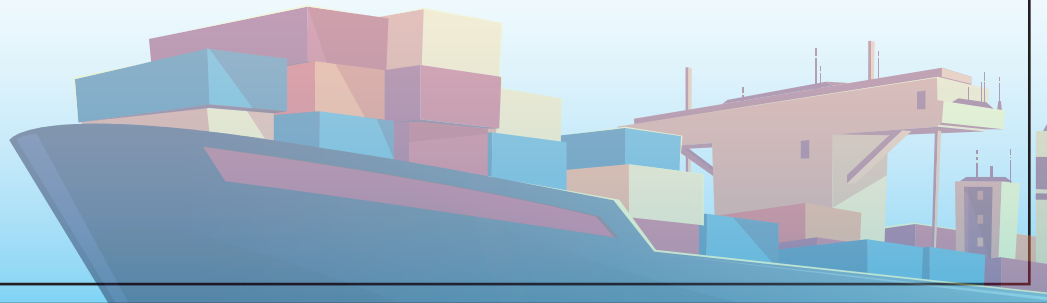
১৯২৩ সালে বানিজ্যিক নৌ পরিবহন আইনের ৬ নম্বর ধারার বিধান মোতাবেক তৎকালীন ভারত বিভক্তির সময় এই বন্দর নগরীতে অত্র কার্যালয়ের গোড়াপত্তন করেন। উক্ত সময় থেকে নৌ বানিজ্যিক জাহাজে বাংলাদেশী নাবিক নিয়োগ, নিষ্কৃতি, নাবিক রোষ্টার পরিচালনা, ধারাবাহিক নিষ্কৃতি সনদ, নাবিক পদোন্নতি ও শৃংখলা সংক্রান্ত কর্মধারা অব্যাহত আছে।

বাংলাদেশ মার্চেন্ট শিপিং অধ্যাদেশ ১৯৮৩ জারী হওয়ার পর উক্ত অধ্যাদেশের বিভিন্ন ধারার বিধান ও বিধিমালার ধারাবাহিকতায় অন্তর্জাতিক অঞ্জে বিভিন্ন নৌ পরিবহন সংস্থার সাথে যোগাযোগ ও নাবিক নিয়োগ বোর্ড গঠনের মাধ্যমে নাবিকের কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি, নাবিকের অধিকার ও ক্ষতিপূরণ, বৈদেশিক মুদ্রা অর্জনের উদ্দেশ্যে বৃহত্তর পরিসরে ৩২ জন কর্মকর্তা, কর্মচারী নিয়ে সরকারি কার্যভবন-০১, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রামে কার্যপরিধির উন্নয়ন সাধিত হতে থাকে। সময়ের বিবর্তনে বিভিন্ন দেশী বিদেশী জাহাজে বাংলাদেশী নাবিক ও অফিসার নিয়োগ ও চাহিদা বৃদ্ধির ফলশ্রুতিতে নাবিক ও অফিসার কর্তৃক বাৎসরিক বৈদেশিক মুদ্রায় আয় আনুমানিক ১৭০০ কোটি টাকার উর্দ্ধে দাড়িয়েছে। সেই সঙ্গে রাজস্ব আয়ের পরিমাণ বাৎসরিক দুই কোটি টাকায় উর্দ্ধিত হয়েছে।

দেশ ও আন্তর্জাতিক অংগনে অত্র কার্যালয়ের বহল পরিচিতির সাথে সাথে কর্মচারী/ কর্মকর্তাদের সেবার মান উন্নয়ন, ইন্টারনেটের ব্যবহার, দায়বদ্ধতা ও সক্ষমতা বৃদ্ধিসহ সার্বিক সময়ে জাহাজ বন্দরে ভিড়া ও ত্যাগের ছাড়পত্র নিশ্চিত করণ ও পরিদর্শন কার্যাবলী বৃদ্ধি পেয়েছে।

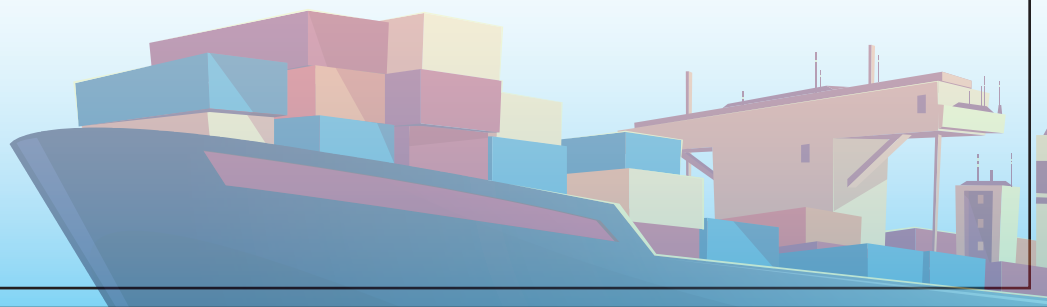
বর্তমান উন্নয়নের ধারায় অত্র অফিসের সকল কর্মকর্তা ও ব্যক্তিবৃন্দের বিশেষ উদ্যোগ ও পরিশ্রমের ফলশ্রুতিতে প্রথমবার এই স্মরনিকাটি প্রকাশের ব্যবস্থা করায় আমি তাদের প্রতি কৃতজ্ঞতা সহ কর্মমুখি সফল সৃষ্টজীবনের প্রাত্যাশা জানাই।

মোঃ জাকির হোসেন চৌধুরী



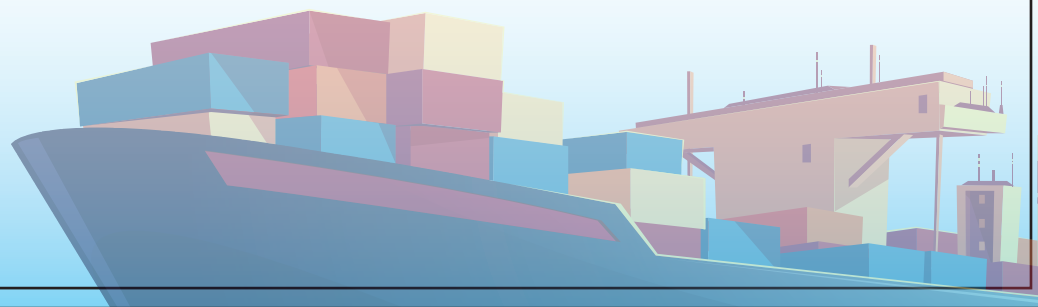


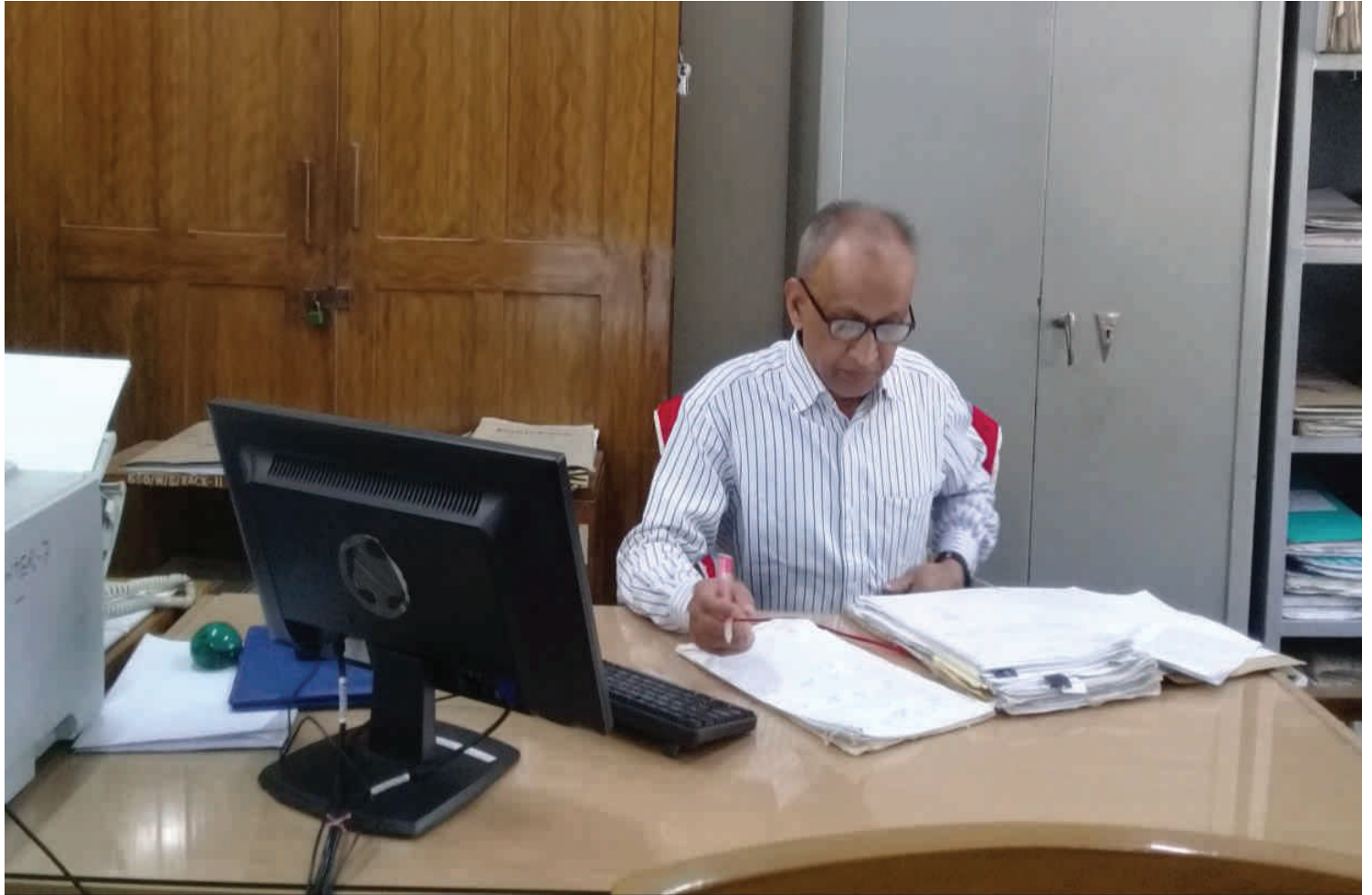
SHIPPING MASTER ON DESK



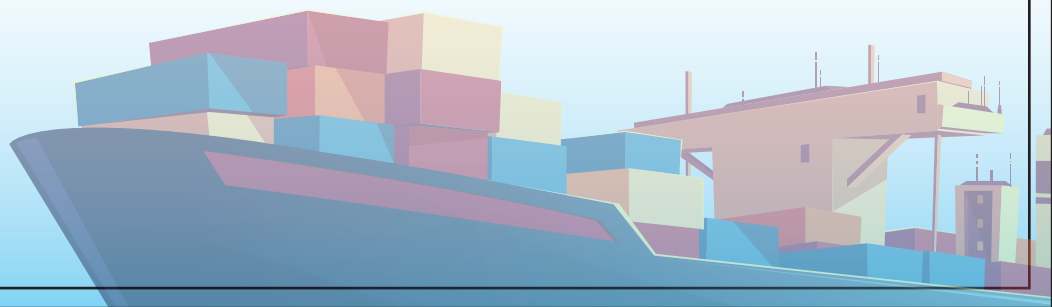


ASSISTANT SHIPPING MASTER ON DESK





OFFICE SUPERENDENT ON DESK



সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস, চট্টগ্রাম এর পরিচিতি এবং কার্যাবলির সংক্ষিপ্ত বিবরণ।

অবস্থান পরিচিতি:

সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস, সরকারি কার্যভবন-১, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম।

ফোন নং- ০৩১-৭২৩৭৫৪; ০৩১-৭১৬৪৪১, ফ্যাক্স নং-০৩১-৭১০৯৮৪;

E-mail : gso@gso.gov.bd

Website- www.gso.gov.bd.

সৃষ্টি :

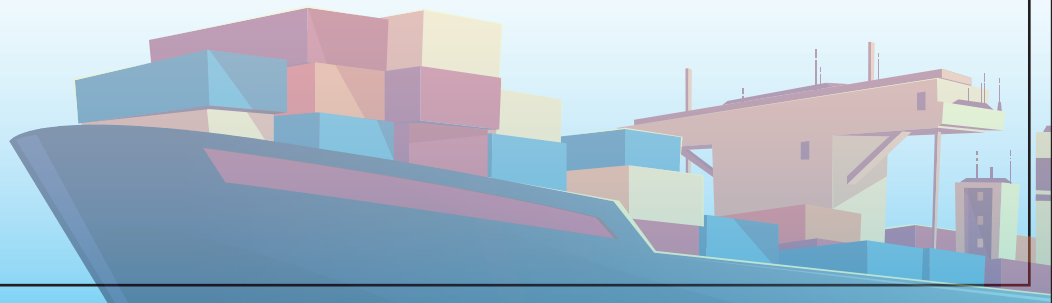
দেশী-বিদেশী সমুদ্রগামী নৌবাণিজ্যিক জাহাজে নাবিক, ক্যাডেট, অফিসারদের অনুকূলে নাবিকের বই (ধারাবাহিক নিষ্কৃতি সনদ) Seaman's Book (Continuous Discharge Certificate) (সিডিসি) জারী, তাদের জাহাজে যোগদান, অবমুক্তি, নাবিকদের পদোন্নতি, শৃঙ্খলা সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদনের নিমিত্ত ১৯২৩ সালের বাণিজ্যিক নৌপরিবহন আইনের ৬নং ধারার বিধান মোতাবেক ১৯৪৮ সালে সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস (শিপিং অফিস) চট্টগ্রাম স্থাপিত হয়। উক্ত আইনের বিভিন্ন ধারা, বিধান ও তদাধীনে প্রণীত বিধিমালা অনুযায়ী বর্ণিত কার্যাবলী অফিসটি সম্পাদন করে।

কার্য পরিচালনা সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধিমালাঃ

- (ক) বাংলাদেশ মার্চেন্ট শিপিং অধ্যাদেশ-১৯৮৩;
- (খ) বাংলাদেশ বাণিজ্যিক জাহাজ চলাচল সর্বনিম্ন নিরাপদ নাবিক সংখ্যা আদেশ ১৯৯০;
- (গ) বাংলাদেশ সমুদ্র পরিবহন (নাবিক নিয়োগ) বিধিমালা-২০০১;
- (ঘ) নাবিক রিক্রুটিং, এজেন্ট লাইসেন্স বিধিমালা-২০০৫;
- (ঙ) বাংলাদেশ নৌবাণিজ্যিক জাহাজ অফিসার ও নাবিক প্রশিক্ষণ, সনদায়ন; নিয়োগ, কর্মঘণ্টা এবং ওয়াচকিপিং বিধিমালা-২০১১।

লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যঃ

দেশী-বিদেশী সমুদ্রগামী নৌবাণিজ্যিক জাহাজে বাংলাদেশী নাবিক, ক্যাডেট, অফিসার নিয়োগের জন্য দেশী-বিদেশী জাহাজ মালিক/নাবিক রিক্রুটিং এজেন্টদেরকে সহায়তা করার মাধ্যমে নাবিক ও জাহাজী কর্মকর্তাদের কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি করা, বৈদেশিক মুদ্রা অর্জন করা এবং দেশের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়নে অবদান রাখা।

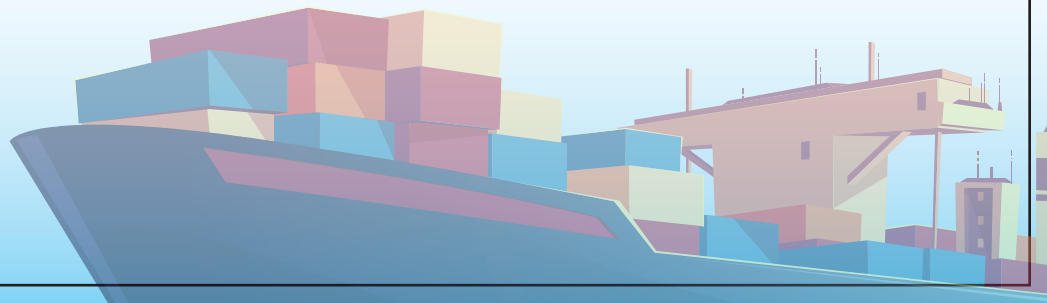


জনবলঃ

১৯৮৩ সালে সাংগঠনিক পুনঃবিন্যাস কমিটি (এনাম কমিটি) এর সুপারিশ মোতাবেক ৩২ (বত্রিশ) জন জনবল নিয়ে অত্র অফিসের সাংগঠনিক কাঠামো গঠিত হয়। উক্ত ৩২ (বত্রিশ) জন জনবলের মধ্যে ০২ (দুই) জন ১ম শ্রেণির ও ০২ (দুই) জন ২য় শ্রেণির কর্মকর্তা, ২২ (বাইশ) জন ৩য় শ্রেণির এবং ০৬ (ছয়) জন ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীর পদ বিদ্যমান রয়েছে। বর্তমানে অত্র অফিসে ০১ (এক) জন ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা, ০১ (এক) জন ২য় শ্রেণির কর্মকর্তা, ১৮ (আঠারো) জন ৩য় শ্রেণির ও ০৭ (সাত) জন ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারী সহ মোট ২৭ (সাতাশ) জন কর্মরত রয়েছে। নৌপরিবহন অধিদপ্তরের আদেশে অফিসের ২(দুই) জন কর্মচারী নৌপরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকায় প্রেষণে নিয়োজিত আছেন। অনুমোদিত জনবলের পূর্ণাঙ্গ তথ্য নিয়ে উল্লেখ করা হল।

সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস, চট্টগ্রামের অনুমোদিত বর্তমান জনবলের বিবরণঃ

ক্রমিক নং	পদের নাম	গ্রেড	বেতন স্কেল	পদের সংখ্যা			মন্তব্য
				অনুমোদিত	কর্মরত	শূন্য	
১ম শ্রেণী							
১	শিপিং মাস্টার	গ্রেড-৬	৩৫৫০০-৬৭০১০/-	১	১	--	--
২	উপ-শিপিং মাস্টার	গ্রেড-৯	২২০০০-৫৩০৬০/-	১	--	১	পদোন্নতি জনিত কারণে ২৯-০৮-২০১৬ খ্রিঃ তারিখ হতে শূন্য পদটি পূরণে ইতিমধ্যে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।
মোট				২	১	১	
২য় শ্রেণী							
৩	সহকারী শিপিং মাস্টার	গ্রেড-১১	১২৫০০-৩০২৩০/-	১	১	--	--
৪	সহকারী হিসাব রক্ষণ অফিসার	গ্রেড-১০	১৬০০০-৩৮৬৪০/-	১	--	১	প্রেষণে নিয়োজিত কর্মকর্তা প্রত্যাবর্তনের কারণে ০১-০৪-২০০৮ খ্রিঃ হতে পদটি শূন্য।
মোট				২	১	১	
৩য় শ্রেণী							
৫	অফিস তত্ত্বাবধায়ক	গ্রেড-১৩	১১০০০-২৬৫৯০/-	১	১	-	
৬	হিসাব রক্ষক	গ্রেড-১৪	১০২০০-২৪৬৮০/-	১	১	--	--
৭	উচ্চমান সহকারী	গ্রেড-১৪	১০২০০-২৪৬৮০/-	৫	৪	১	পদোন্নতিজনিত কারণে ১৯-০২-২০১৭ খ্রিঃ তারিখ হতে ১টি পদ খালি। পদোন্নতির মাধ্যমে পদটি পূরণের জন্য ইতিমধ্যে অধিদপ্তরে পত্র লেখা হয়েছে।
৮	বীট-মুদ্রাক্ষরিক কাম- কম্পিউটার অপারেটর	গ্রেড-১৪	১০২০০-২৪৬৮০/-	২	২	--	--
৯	উচ্চমান সহকারী কাম- ক্যাশিয়ার	গ্রেড-১৪	১০২০০-২৪৬৮০/-	১	১	--	--
১০	অফিস সহকারী	গ্রেড-১৬	৯৩০০-২২৪৯০/-	১০	৮	২	পদোন্নতিজনিত কারণে ১৯-০২-২০১৭ খ্রিঃ তারিখ হতে ২টি পদ খালি। পদোন্নতির মাধ্যমে পদটি পূরণের জন্য ইতিমধ্যে অধিদপ্তরে পত্র লেখা হয়েছে।
১১	অফিস সহকারী কাম- কম্পিউটার অপারেটর	গ্রেড-১৬	৯৩০০-২২৪৯০/-	১	১	--	--
১২	অফিস সহায়ক	গ্রেড-১৬	৯৩০০-২২৪৯০/-	১	১	--	--
মোট				২২	২১	৩	--
৪র্থ শ্রেণী							
১৩	অফিস সহায়ক	গ্রেড-২০	৮২৫০-২০২১০/-	৬	৬	--	--
সর্বমোট				৩২	২৭	৫	--





মোঃ জাকির হোসেন চৌধুরী
শিপিং মাস্টার



মোঃ দেওয়ান খায়রুল হাসান
সহকারী শিপিং মাস্টার



সুদীপ কুমার চক্রবর্তী
অফিস ভাবাবধায়ক



মোঃ তুহীন চৌধুর
হিসাব রক্ষক



মোহাম্মদ আবদুর রব
উচ্চমান সহকারী
কাম-ক্যাশিয়ার



মোঃ শামছুল আলম
উচ্চমান সহকারী



রওশন আক্তার খানম
উচ্চমান সহকারী



মোঃ মিজানুল ইসলাম
উচ্চমান সহকারী



রণবীর দাস
উচ্চমান সহকারী



মোঃ বাবুল হোসেন
সীট-মুদ্রাক্ষরিক
কাম-কম্পিউটার
অপারেটর



মোঃ ইসমাইল হোসেন
সীট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-
কম্পিউটার অপারেটর



মোঃ নুরুল আলম
অফিস সহকারী



মোঃ জামাল উদ্দিন
অফিস সহকারী



মোঃ শাখাওয়াৎ হোসেন মন্ডল
অফিস সহকারী



শাহেদ মোহাম্মদ আতাউর রহমান
অফিস সহকারী



সৈয়দা রীমা আক্তার
অফিস সহকারী



রহমান হোসেন
অফিস সহকারী



মোঃ হিদ্দিকুর রহমান
অফিস সহকারী



রায়হান আল ইসলাম
কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক



মোঃ মুস্তাফার হোসেন
দপ্তরী



মোঃ কামরুল ইসলাম
অফিস সহায়ক



উজ্জল চন্দ্র সুব্রধর
অফিস সহায়ক



আবদুল কাইয়ুম খান
অফিস সহায়ক



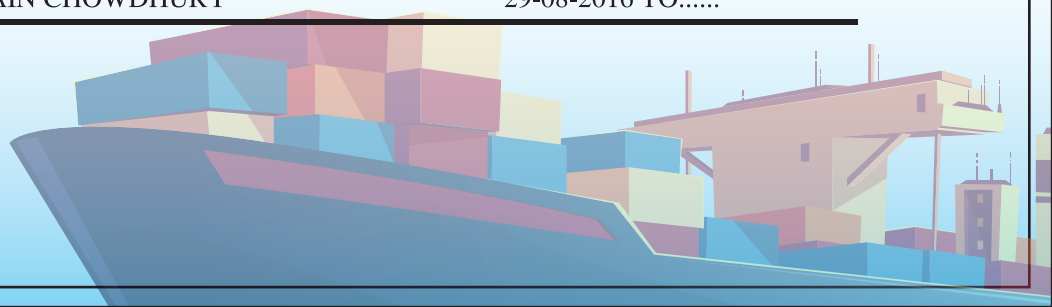
মোঃ রাশেদ আলী
অফিস সহায়ক



কাজী রোকন উদ্দিন
অফিস সহায়ক

Shipping Master's

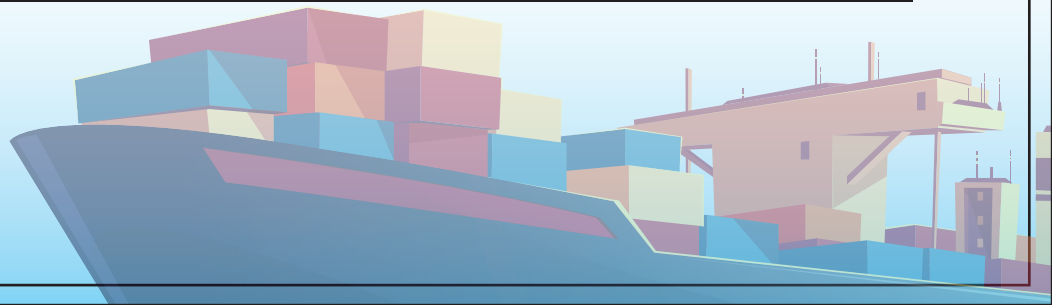
Sl.No.	Name	Duration
1	MR. .M.F.S.C. HARVEY (ADD. CHARGE)	08.12.1947 TO 09.02.1948
2	MR. M. ZAKAULLAH	10.02.1948 TO 04.07.1948
3	K.B.A.M. MD.FAZLUL KARIM	05.07.1948 TO 21.07.1949
4	MR. M. SAID AHMAD	22.07.1949 TO 30.06.1953
5	MR.A.M. KHAN	01.07.1953 TO 02.04.1961
6	LT.COL.ABDUL HAKIM KHAN	03.04.1961 TO 01.07.1967
7	MR. A.M. KHAN	02.07.1967 TO 29.09.1969
8	MR. M.S. HUDA (C.C.)	30.09.1969 TO 15.05.1970
9	MR. MD. MAZHARUL HAQ	16.05.1970 TO 10.08.1982
10	MR. MD. ABDUS SATTAR (ADD. CHARGE)	11.08.1982 TO 01.11.1982
11	MR. M.S. HUDA	02.11.1982 TO 26.02.1998
12	MR. MOHAMMADULLA (C. C)	27.02.1998 TO 13.01.1999
13	MR. SHAFIQL ISLAM (ADD. CHARGE)	29.01.1999 TO 28.04.1999
14	MR. ABU YOUSUF (ADD. CHARGE)	29.04.1999 TO 21.01.2001
15	MR. MD. HABIBUR RAHMAN (ADD. CHARGE)	22.01.2001 TO 05.08.2001
16	MR. SK. ALI AMBIA	06.08.2001 TO 02.01.2005
17	MR. AHSAN HABIB BAIG	03.01.2005 TO 03.09.2005
18	MR. SK. ALI AMBIA	04.09.2005 TO 14.05.2011
19	MR. SHAMIM UDDIN AHMED (ADD. CHARGE)	15.05.2011 TO 11.06.2013
20	MR.MD. ALAMGIR KHAN (ADD. CHARGE)	12.06.2013 TO 11.12.2013
21	MR. SHAMIM UDDIN AHMED (ADD. CHARGE)	12.12.2013 TO 03.08.2015
22	MR. SK. ALI AMBIA	04.08.2015 TO 30.11.2015
23	CAPT.FAISAL AZIM (ADD. CHARGE)	17.12.2015 TO 29-08-2016
24	MR.MD. ZAKIR HOSAIN CHOWDHURY	29-08-2016 TO.....



সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস, চট্টগ্রাম বিগত দিনে যারা পরিদর্শন করেছেন।

ক্রমিক নং	তারিখ	নাম	পদবী ও কার্যালয়	মন্তব্য
১।	১১-১১-২০০১	আবদুল মালেক	মহাপরিচালক সমুদ্র পরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।	অফিস জনবলের স্বল্পতা সত্ত্বেও কাজ কর্ম বেশ সুশৃংখল এবং পরিবেশ মোটামোটি সুন্দর হয়েছে। --- প্রশিক্ষনের মাধ্যমে অফিসের দৈনন্দিন কাজ অধিদপ্তর গতিশীল করা যায়।-- -- ও অন্যান্য প্রশিক্ষন কেন্দ্রে অফিসার এবং কর্মচারীদের অধিদপ্তর প্রশিক্ষনের জন্য শিপিং মাস্টার ব্যবস্থা করবেন।
২।	০২-০১-২০০২	ক্যাপ্টেন এক.এম আহসানুল আজিম	মহাপরিচালক (চলতি দায়িত্ব) সমুদ্র পরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।	পূর্বোক্ত মতামতের সাথে একমত পোষন করে প্রয়োজনীয় কার্যকর ব্যবস্থ নেয়ার জন্য বলা গেল।
৩।	১৩-০১-২০০২	ক্যাপ্টেন একে. এম. শফিউল্লাহ	নটিক্যাল সার্ভিসার সমুদ্র পরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।	শিপিং অফিসকে নতুন কাজে সজ্জিত করার পদক্ষেপ প্রশংসনীয়।
৪।	২৯-০৩-২০০২	আবদুল মালেক	মহাপরিচালক সমুদ্র পরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।	মেরিটাইম এক্সিবিশনে স্থাপিত স্টলটি সুন্দর হয়েছে। সীমিত সম্পদ ও জনবল সত্ত্বে ও প্রথমবারের উদ্যোগ প্রশংসনীয়। ভবিষ্যতে অধিকতর উন্নত হবে বলে আশা রাখি।
৫।	২৯-০৩-২০০২	মোঃ আবদুর ওয়াদুদ	সাবেক সাধারণ সম্পাদক বি.এস. সি. সী-ম্যানস এসোসিয়েশন, বি.এস.সি ভবন, চট্টগ্রাম।	নাবিক প্রশিক্ষন কেন্দ্রে প্রদর্শনীয় ২০০২ এর উদ্যোগ গ্রহন কারীদের কর্মদক্ষতার জন্য ধন্যবাদ জানাচ্ছি। প্রথম বারের মত নাবিক সেক্টরে উক্ত মেলায় অংশ গ্রহনকারী সরকারি শিপিং অফিসের কর্মক্ষমতা ও কর্মচারীদের ভূমিকা প্রশংসনীয়। ভবিষ্যতে এই উদ্যোগ আর ও ব্যাপকতার আশা রাখি। নাবিকদের জন্য শিপিং অফিসের ক্ষমতা কর্মচারীদের সহযোগীতায় ভবিষ্যতে সবাই সহযোগীতার উদ্যোগ হইবে।
৬।	২৭-০৫-২০০৩	ক্যাপ্টেন আহসানুল আজিম	মহাপরিচালক সমুদ্র পরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।	দপ্তরের পরিচ্ছন্নতা এবং কর্মকান্ড পূর্বের চাইতে কিছুটা উন্নত হয়েছে। লোকবলের স্বল্পতা রয়েছে যার প্রেক্ষিতে ব্যবস্থা নেয়া দরকার। একটা মাইক্রোবাসের প্রয়োজনীতা খুবই বেশী, প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেয়া দরকার।
৭।	৩০-০৮-২০০৩	ক্যাপ্টেন আহসানুল আজিম	মহাপরিচালক সমুদ্র পরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।	দপ্তরের পরিচ্ছন্নতা এবং সার্বিক তৎপরতা গ্রহনযোগ্য তবে বাথরুমগুলি আরও বেশী পরিষ্কার থাকা দরকার। এই অফিসের সকলেরই পরিচিতি সনদ(--) থাকা প্রয়োজন।
৮।	০৩-০৮-২০০৩	মুহাম্মদ আহসান আলী	পরিচালক সমুদ্র পরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।	শিপিং অফিসের নতুন আজিকে কাজকর্মের প্রচলন এবং পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন প্রশংসনীয়। অফিস কর্মচারীদের মধ্যে একটি শৃঙ্খল পরিলক্ষিত হয়েছে। অতীতের দুর্নাম ভবিষ্যতে আর থাকবে না সেই আশা করছি।
৯।	০২-০৬-২০০৫	ক্যাপ্টেন এ.কে. এম. শফিকুল্লাহ	মহাপরিচালক (চলতি দায়িত্ব) সমুদ্র পরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দৈনিক হাজিরা খাতায় নৈমিত্তি ছুটির বিষয়ে কিছু উল্লেখ নেই। নৈমিত্তিক ছুটির বিষয়টি সঠিকভাবে উল্লেখ করার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হয়। সিডিসি জারীর বিষয়ে আলোচনা হয়। সিডিসি জারী সংক্রান্ত প্রতিটি কাজের সময় সীমা নির্ধারণের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হয়। অফিসে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সন্তোষজনক।

১০।	১৬-০৭-২০০৮	মোঃ আলমগীর খান	পরিচালক সমুদ্র পরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।	অফিসের নথি পত্র নিয়ম-শৃঙ্খলা ভাবে সংরক্ষনের প্রচেষ্টা লক্ষ্যে করা যাচ্ছে। সঠিক কাজ কর্ম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য আরও উৎকৃষ্ট সবধরনের কর্মসূচী গ্রহনের মাধ্যমে তা অর্জনের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে। নথি পত্র সংরক্ষনের জন্য অফিসের স্থান আরও প্রয়োজন। সে জন্য প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদানের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে অনুসরণ করা প্রয়োজন রয়েছে।
১১।	১৬-১১-২০১৭	কমডোর এম জাকিউর রহমান ভূইয়া	মহাপরিচালক নৌ পরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।	সরকারী শিপিং অফিস পরিদর্শন করে সন্তোষজনক পাওয়া গেল।
১২।	২৯-০১-২০১৭	কমডোর সৈয়দ আরিফুল ইসলাম ট্যাজ.এনডিসি.পিএসসি. বিএন.	মহাপরিচালক নৌ পরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।	যোগদানের পর প্রথম পরিদর্শন। অনলাইনের মাধ্যমে পরিচালিত কার্যক্রম সন্তোষজনক ভাবে পরিচালিত হচ্ছে বলে অনুসিত।এছাড়া অত্র পরিদপ্তরের অন্যান্য কার্যক্রম এ র উপর প্রদত্ত রিপোর্ট ভালো ছিল। গত শিপিং অফিসের যা কার্যক্রম গতিশীলতা বৃদ্ধি পেয়েছে বলে যে মন্তব্য করা হয়েছে সেটা অব্যাহত থাকুক।
১৩।	১১-১১-২০১৭	কমডোর সৈয়দ আরিফুল ইসলাম ট্যাজ.এনডিসি.পিএসসি. বিএন.	মহাপরিচালক নৌ পরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।	হাতে লিখা সিডিসির পরিবর্তে নিরাপত্তা বৈশিষ্ট্যযুক্ত দশ বছর মেয়াদী ডিজিটাল সিডিসি প্রবর্তন এবং ওয়েবসাইটের শুভ উদ্বোধন অনুষ্ঠানে উপস্থিত থেকে আমি আনন্দিত। নতুন এই সিডিসি একই সাথে মেশিন রিডেবল সিডিসি হিসেবেও ব্যবহৃত হবে বলেও আমি মনে করি। শিপ ম্যানিং সেক্টরের সকলের মঞ্জল কামনা করছি।
১৪।	৩০-০১-২০১৮	মোঃ মুহিদুল ইসলাম	উপ সচিব (জাহাজ ও আন্তর্জাতিক সংগঠন) নৌ পরিবহন মন্ত্রণালয়।	আজ সরকারি শিপিং অফিস সেরেজমিনে পরিদর্শন করলাম। অফিসের জনবল, কর্ম পরিবেশ, কর্ম পদ্ধতি নিয়ে আলোচনা ও প্রত্যক্ষ করি। উপস্থিত সেবাপ্রার্থীদের সাথে কথা বলি। সেবাগ্রহীতার সেবা নিয়ে সন্তোষ প্রকাশ করেছেন। আমি নিজেও পরিদর্শনে সন্তোষজনক কর্মপরিবেশ লক্ষ্য করেছি। শুভকামনা।
১৫।	২৮-০১-২০১৯	এটিএম মোনেমুল হক	উপ সচিব নৌ পরিবহন মন্ত্রণালয়।	
১৬।	০৭-০২-২০১৯	ক্যাপ্টেন কে.এম. জসীম উদ্দিন সরকার	চীফ নটিক্যাল সার্ভেয়ার নৌপরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।	ই-নথি, শুদ্ধাচার কৌশলের পুরস্কার-২০১৮ প্রদান উপলক্ষে সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস, চট্টগ্রাম পরিদর্শন করি। সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিসের কার্যক্রম ও পরিচ্ছন্নতা উন্নতমানের এবং সী ফেয়ারারদের সেবা প্রদানে অত্যন্ত যত্নশীল।



কার্যাবলিঃ

বর্তমানে বাংলাদেশ নৌবাগিচা অধ্যাদেশ-১৯৮৩ (সংশোধনীসহ) ও তদাধীনে প্রণীত বিধিমালা, নীতিমালা ও সময়ে সময়ে জারীকৃত কর্তৃপক্ষীয় নির্দেশনার আলোকে অত্র অফিস নিম্নোক্ত কার্যাবলি সম্পাদন করে আসছে-

- (১) নাবিক, ক্যাডেট ও অফিসারদের অনুকূলে QR কোড সম্বলিত বিশেষ নিরাপত্তা কাগজে মুদ্রিত ১০ বছর মেয়াদী মেশিন প্রিন্টেড ধারাবাহিক নিষ্কৃতি সনদ (Continuous Discharge Certificate) সংক্ষেপে CDC ইস্যু করা ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সিডিসি বাতিল করা;
- (২) নাবিক, ক্যাডেট ও অফিসারদের সিডিসি তে দ্বি-বার্ষিক মেডিক্যাল এন্ডোর্সমেন্ট করা;
- (৩) National Maritime Institute (NMI) হতে প্রি-সী প্রশিক্ষণ সমাপন করার পর সমুদ্রগামী দেশী-বিদেশী জাহাজে চাকুরি প্রাপ্তির লক্ষ্যে নাবিকদের নিবন্ধন প্রদান, নিবন্ধন বই (রোস্টার বই) ইস্যু করা এবং নীতিমালা মোতাবেক তাদের আবেদনের প্রেক্ষিতে পদোন্নতির ব্যবস্থা করা;
- (৪) নিবন্ধন প্রাপ্ত নাবিকদের সাধারণ ও কোম্পানি রোস্টার পরিচালনা করা। জাহাজ মালিক/ম্যানিং এজেন্টদের চাহিদা অনুসারে জাহাজে নিয়োগের নিমিত্ত নির্বাচনী জমায়েতে হাজির হওয়ার ব্যবস্থা করা ও রোস্টারের জ্যেষ্ঠতা অনুসারে রিক্রুটিং এজেন্টদেরকে নাবিক নির্বাচনের জন্য সহায়তা করা;
- (৫) জাহাজে যোগদানের পূর্বে সংশ্লিষ্ট জাহাজ মালিক/ম্যানিং এজেন্টের আবেদনের প্রেক্ষিতে নাবিক, ক্যাডেট, অফিসারদেরকে চুক্তিপত্রে (আর্টিকেলস অব এগ্রিমেন্ট) স্বাক্ষর (সাইন-অন) করানো এবং চাকুরী শেষে জাহাজ হতে প্রত্যাবর্তনের পর সংশ্লিষ্ট চুক্তি পত্র হতে অবমুক্ত করণের (সাইন-অফ) ব্যবস্থা করা এবং জাহাজ মাষ্টার কর্তৃক সিডিসিতে লিপিবদ্ধ এবং সমুদ্র যাত্রার বিবরণী অত্র অফিস কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষর করা;
- (৬) নাবিক, ক্যাডেট, অফিসারদের সাইন-অফের পর সিডিসি বালামে (হার্ড কপি) এবং অফিসের ওয়েবসাইটে (ডাটাবেজ) তাদের সফর বিবরণী এন্ট্রি করা;
- (৭) নাবিকদের ডেফার্ড ক্রেডিট ও গ্র্যাচুইটি এর অর্জিত অর্থ সংশ্লিষ্ট হিসাবে জমা করণের ব্যবস্থা করা ও হিসাব পরিচালনা করা;
- (৮) অবসর গ্রহনকারী নাবিকদের ডেফার্ড ক্রেডিট ও গ্র্যাচুইটি হিসাবে চাকুরি কালীন সঞ্চয় লভ্যাংশ সহ ফেরত প্রদান এবং স্বেচ্ছায় অথবা চাকুরি শেষে অবসরপ্রাপ্ত নাবিকদের উক্ত খাতের টাকা প্রদানের ব্যবস্থা করা;
- (৯) কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ বা আঘাতপ্রাপ্ত নাবিকদের বেতন-ভাতা, ব্যক্তিগত মালামাল, জীবন ক্ষতিপূরণ ও চুক্তি মোতাবেক প্রাপ্ত পাওনা জাহাজ মালিক/সংশ্লিষ্ট ম্যানিং এজেন্ট এর নিকট হতে আদায় পূর্বক মৃত নাবিকদের বৈধ উত্তরাধিকারীদের প্রদানের ব্যবস্থা করা;
- (১০) মৃত নাবিকদের একাউন্টে জমাকৃত ডেফার্ড ক্রেডিট এবং গ্র্যাচুইটি খাতের অর্থ তাঁদের বৈধ ওয়ারিশদের মধ্যে বিলিভন্টনের জন্য সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের নিকট প্রেরণের ব্যবস্থা করা;
- (১১) বেতন-ভাতা ও অন্যান্য বিষয় নিয়ে নাবিক এবং জাহাজ মালিকদের মধ্যে বিরোধ নিষ্পত্তিতে মধ্যস্থতা করা;
- (১২) নাবিকদের চাকুরি সংক্রান্ত যাবতীয় কাগজপত্র সংরক্ষণ করা এবং সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধানের আলোকে নাবিকদের নিয়োগ ও প্রশাসনিক বিষয়ে অন্যান্য দায়িত্ব পালন;
- (১৩) চট্টগ্রাম বন্দরে আগত সকল দেশী-বিদেশী বিদেশগামী জাহাজের আগমনী এবং বহির্গমন ছাড়পত্র ইস্যু করা;
- (১৪) এজেন্টদের আবেদনের প্রেক্ষিতে চট্টগ্রাম বন্দরে আগত বিদেশী নাবিকদের স্বদেশ প্রত্যাবর্তনের বিষয়ে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করা;
- (১৫) নাবিক নিয়োগ বোর্ড, নাবিক কল্যাণ তহবিল কমিটি, নাবিক রিক্রুটিং এজেন্ট লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ, নাবিক রিক্রুটিং এজেন্ট লাইসেন্স প্রদান সংক্রান্ত বাছাই ইত্যাদি কমিটির কার্যাবলি সম্পাদনে দায়িত্ব পালন করা;
- (১৬) বাৎসরিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি সম্পাদন এবং বাস্তবায়ন করা;
- (১৭) বাৎসরিক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল প্রণয়ন এবং বাস্তবায়নে কর্মপরিকল্পনা গ্রহন করা ;
- (১৮) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে নৈতিকতা কমিটিসহ অন্যান্য কমিটির সভা আহ্বান;
- (১৯) সেবা প্রার্থীদের নিকট হতে সেবার মান সম্পর্কে মতামত গ্রহণ;
- (২০) নাবিক সংশ্লিষ্ট আইএলও, আইএমও এর বিভিন্ন কনভেনশন ও রিকমন্ডেশন বিষয়সহ অন্যান্য বিষয়ে মহাপরিচালক, নৌপরিবহন অধিদপ্তর বরাবরে মতামত ও সুপারিশ প্রদান।



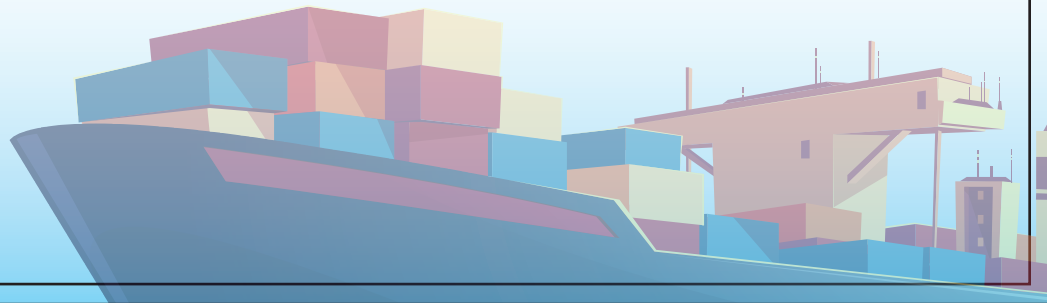
কার্য সম্পাদনে জনবল বিভাজনঃ

অফিসের কার্যাবলি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনে সহযোগী জনবলকে ৫ (পাঁচ)টি বিভাগে বা শাখায় ভাগ করে কার্যসম্পাদন করা হয়। সকল শাখা হতে আবেদনকারীদের প্রস্তাবমত নথি উপস্থাপন করা হয় এবং তা শাখা প্রধানের স্বাক্ষরের পর সহকারি শিপিং মাস্টার এবং উপ-শিপিং মাস্টার এর অনুমোদনের পর শিপিং মাস্টারের চূড়ান্ত অনুমোদনে নিষ্পত্তি করা হয়। তাছাড়া সেবা গ্রহণকারীদের দ্রুত সেবা প্রদান করার লক্ষ্যে কিছু কিছু সেবামূলক কাজ সহকারী শিপিং মাস্টারের অনুমোদনেই চূড়ান্ত নিষ্পত্তি করা হয়।

শাখা অনুসারে কার্যাবলী নিম্নরূপ

(ক) প্রশাসন শাখাঃ

- ১। শিপিং মাস্টারের নির্দেশ মোতাবেক অফিসের সার্বিক তত্ত্বাবধান করা;
- ২। অফিসের রেকর্ডপত্র এবং অন্যান্য জিনিসপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- ৩। শৃঙ্খলা ভংগের দায়ে অভিযুক্তদের বিরুদ্ধে আইনগত ব্যবস্থা নেয়া;
- ৪। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সকল পদে নিয়োগ, পদোন্নতি, বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি, বিভিন্ন প্রকার ছুটি সহ অন্যান্য সুযোগ সুবিধা প্রদানের কার্যক্রম গ্রহণ করা;
- ৫। মন্ত্রণালয় ও অধিদপ্তরের চাহিদা মোতাবেক বিভিন্ন মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদনসহ সময়ে সময়ে চাহিত বিভিন্ন পরিসংখ্যান এবং প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ করা।
- ৬। অত্র অফিসে আগত সকল প্রকার পত্র গ্রহণ পূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখা সমূহে প্রেরণ করা;
- ৭। স্ক্র্যাপ জাহাজের বিদেশী নাবিকদের স্বদেশ প্রত্যাবর্তন সংক্রান্ত নথি উপস্থাপন করা;
- ৮। অফিস পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়ে তদারকি করা;
- ৯। ম্যানিং এজেন্ট লাইসেন্স সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা;
- ১০। অফিস হতে প্রেরিত সকল প্রকার চিঠিপত্র যথাস্থানে পৌঁছানোর ব্যবস্থা করা।
- ১১। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে নৈতিকতা কমিটিসহ অন্যান্য সভা আহবান ও কার্যবিবরণী তৈরী
- ১২। বাৎসরিক কার্য সম্পাদন চুক্তি তৈরী।

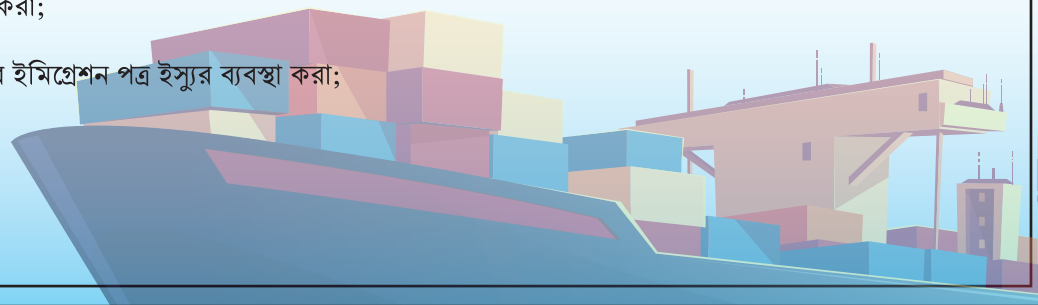


(খ) রোস্টার শাখাঃ

- ১। নবীন নাবিকদের নিবন্ধন, নাবিকদের পদোন্নতি, পদাবনতি সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা করা;
- ২। মাসিক প্রতিবেদন এবং নাবিক নিয়োগ সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকার পরিসংখ্যান তৈরী করা;
- ৩। কোম্পানির চাহিদা পত্র প্রাপ্তির পর নাবিক নির্বাচনী জমায়েতে হাজির থাকার জন্য জ্যেষ্ঠতানুযায়ী নাবিকদের কল-কার্ড ইস্যু করা;
- ৪। নাবিকদের অবগতির জন্য চাহিদাপত্র নোটিশ বোর্ডে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা;
- ৫। নির্দিষ্ট তারিখে নির্বাচনের জন্য মাষ্টারে হাজির (নির্বাচনের সারি) করা;
- ৬। নির্বাচিত নাবিক ডাক্তার কর্তৃক শারীরিক অযোগ্য ঘোষিত হলে তাকে চিকিৎসা করানোর ব্যাপারে নাবিক ও প্রবাসী শ্রমিক কল্যাণ পরিদপ্তরে পত্র ইস্যু করা;
- ৭। জাহাজের চাকুরী শেষে নাবিকদের সাইন-অফের পর তাদের সফর বিবরণী স্ব স্ব রোস্টার কার্ডে এনডোর্স করা এবং সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করে রাখা;
- ৮। নাবিকদের আবেদন অনুসারে রোস্টার পরিবর্তনের ব্যবস্থা করা;
- ৯। রোস্টারভুক্ত নাবিকদের পদবী অনুসারে পরবর্তী ভয়েজের জন্য জ্যেষ্ঠতার রেকর্ড সংরক্ষণ করা;
- ১০। মৃত্যু, স্বেচ্ছায় অবসর, পলায়ন ইত্যাদির কারণে নাবিক নিবন্ধন বাতিলের ব্যবস্থা করা;
- ১১। অন লাইনে নাবিকদের রোস্টার সংক্রান্ত ডাটা এন্ট্রি করা;
- ১২। অন লাইনে নাবিক এবং অফিসারদের সাইন-অন/সাইন-অফ সংক্রান্ত কার্য সম্পাদন করা।

(গ) শিপিং শাখাঃ

- ১। চট্টগ্রাম বন্দরে আগত দেশী বিদেশী জাহাজের আগমন এবং বহির্গমন সংক্রান্ত ছাড়পত্র পত্র ইস্যু করা;
- ২। দেশী/বিদেশী জাহাজের চাকুরীতে নাবিক নিয়োগপ্রাপ্ত হলে উক্ত জাহাজ সমূহের জন্য চুক্তিপত্র খোলা;
- ৩। এজেন্টদের আবেদনের প্রেক্ষিতে স্বদেশ প্রত্যাবর্তনের নিমিত্ত জাহাজ হতে অবতরণ করার জন্য প্রাথমিক কাজ সম্পাদন করা;
- ৪। দেশী ও বিদেশী জাহাজে বাংলাদেশী নাবিক ও নৌ-কর্মকর্তাদের চাকুরিতে যোগদান ও অবমুক্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদন;
- ৫। নির্বাচিত নাবিক/নৌ-কর্মকর্তাদের নির্ধারিত চুক্তিপত্রে স্বাক্ষর এবং সংশ্লিষ্ট চুক্তিপত্র হতে অবমুক্তির ব্যবস্থা করা;
- ৬। চুক্তিপত্রের এজেন্সি কপি প্রস্তুত করা;
- ৭। নিয়োগপ্রাপ্ত নাবিক/অফিসারদের ইমিগ্রেশন পত্র ইস্যুর ব্যবস্থা করা;

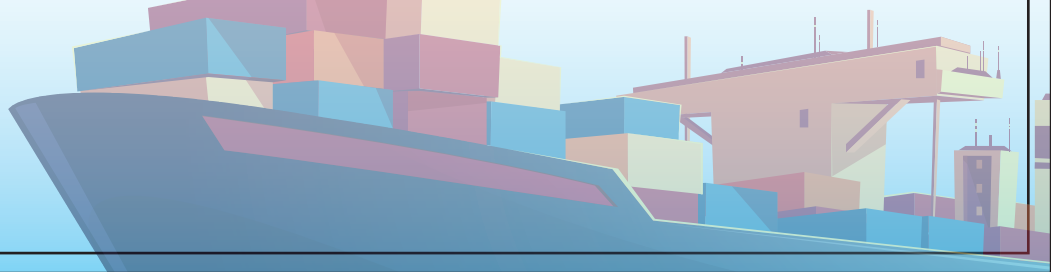


(ঘ) সিডিসি শাখাঃ

- ১। সরকার অনুমোদিত প্রতিষ্ঠান হতে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ক্যাডেট ও রেটিংসদের অনুকূলে ১০ বছর মেয়াদী সিডিসি ইস্যুর ব্যবস্থা করা;
- ২। নৌপরিবহন অধিদপ্তর হতে NOC প্রাপ্তদের অনুকূলে সিডিসি ইস্যুর ব্যবস্থা করা;
- ৩। সিডিসি প্রাপ্তদের তথ্য বালাম বইতে লিপিবদ্ধ করে সংরক্ষণ করা;
- ৪। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সিডিসি'র জন্য আবেদনকারীদের পুলিশ বিভাগ কর্তৃক প্রাক-পরিচয় যাচাই করা;
- ৫। দেশী/বিদেশী জাহাজ হতে পলায়নকৃত নাবিকদের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ৬। মৃত/অবসরপ্রাপ্ত ও পলাতক নাবিকদের তথ্য সংশ্লিষ্ট বালাম বইয়ে লিপিবদ্ধ করা;
- ৭। সরকার অনুমোদিত ডাক্তার/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত স্বাস্থ্যগত উপযুক্ততার মেয়াদ সিডিসিতে লিপিবদ্ধ করা;
- ৮। মূল সিডিসি বই হারিয়ে গেলে বা নষ্ট হলে নাবিক ও নৌ-কর্মকর্তাদের অনুকূলে ডুপ্লিকেট সিডিসি ইস্যু করা;
- ৯। আবেদন অনুসারে সিডিসি বাতিল করা;
- ১০। সাইন-অফ পরবর্তী সিডিসিতে রেকর্ডকৃত সমুদ্র যাত্রার বিবরণী সংশ্লিষ্ট বালাম বইতে এনডোর্স করা ও অন লাইনে ডাটাবেজ আপলোড করা;
- ১১। মৃত্যু বরণকারী নাবিকের পাওনাদি তাঁর উত্তরাধিকারীদের মধ্যে প্রেরণের ব্যবস্থা করা ;
- ১২। জাহাজে মৃত্যু হলে মৃতদেহ দেশে আনার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট এজেন্টের সাথে পত্রের মাধ্যমে যোগাযোগ করা;
- ১৩। ইমিগ্রেশন কর্তৃপক্ষ, আইন প্রয়োগকারী সংস্থা, বিভিন্ন দুতাবাস (ভিসা ইস্যুর জন্য), বিদেশী এজেন্সি বা জাহাজ মালিকের চাহিদা অনুসারে নাবিক এবং নৌ-কর্মকর্তাদের সিডিসি'র সত্যতা নিশ্চিত করা;

(ঙ) হিসাব শাখাঃ

- ১। বাজেট, রাজস্ব প্রাপ্তি ও ব্যয় সংক্রান্ত যাবতীয় রেজিস্টার সংরক্ষণ করা;
- ২। নাবিকদের ডেফার্ড ক্রেডিট ও গ্রেচুইটির অর্থ সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ ও পরিচালনা করা;
- ৩। অবসর গ্রহণকারী নাবিকদের ডেফার্ড ক্রেডিট ও গ্রেচুইটির অর্থ প্রদানের ব্যবস্থা করা;
- ৪। মাসিক আয়-ব্যয়ের হিসাব ও বাৎসরিক বাজেট প্রস্তুত করা;
- ৫। রাজস্ব হিসাবে প্রাপ্ত চেক ও নগদ অর্থ ন্যূনতম সময়ে বাংলাদেশ ব্যাংকে স্থানান্তরের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ৬। অফিসের লেনদেন সংক্রান্ত যাবতীয় চেকবই সংরক্ষণ;
- ৭। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন, ভ্রমন ভাতা, আনুষাংগিক, শ্রান্তিবিনোদন, উৎসব, অধিকালীন ইত্যাদি বিল প্রস্তুত করা;



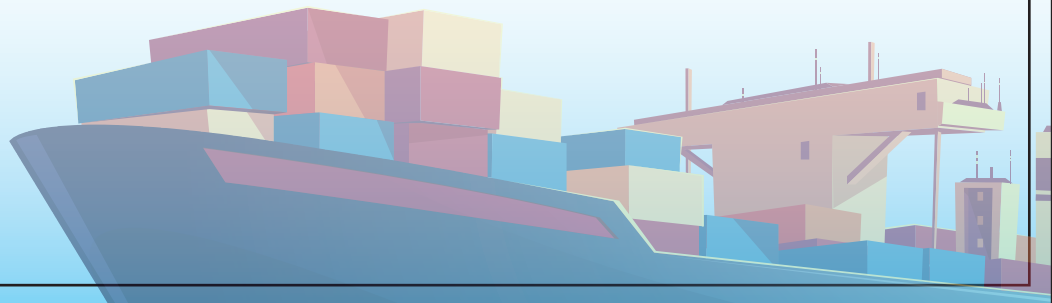
- ৮। ট্রেজারী, ব্যাংক ইত্যাদি স্থানে বিল প্রেরণ ও আনয়ন করা;
- ৯। নাবিক ওয়েলফেয়ার ফান্ডের হিসাব পরিচালনা ও এ সংক্রান্ত কমিটির সিদ্ধান্তানুযায়ী বিভিন্ন খাতে খরচের চেক ইস্যু করা;
- ১০। নৌ-পরিবহন অধিদপ্তরের নির্দেশনা মোতাবেক নৌ-কর্মকর্তাদের পরিবারবর্গের (সুপারনিউমারারি) অনুকূলে সিডিসি জারীর ব্যবস্থা করা;
- ১১। অত্র অফিসে স্থাপিত রূপালী ব্যাংক লিঃ এর বুথ কর্তৃক বিভিন্ন প্রকার সরকারি রাজস্ব আদায়ের হিসাব সংরক্ষণ ও আদায়কৃত রাজস্ব, চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা করার ব্যবস্থা করা।

সিটিজেন চার্টারঃ

অফিসে বিভিন্ন সেবা গ্রহণ করার জন্য আগতদের কার্যাবলি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন সহজীকরণকল্পে সংশ্লিষ্টদের পালনীয় বিষয়াবলী ও পদ্ধতি সম্পন্নের সময় বর্ণনা করে অত্র অফিস কর্তৃক সিটিজেন চার্টার প্রকাশ করা হয়েছে এবং অত্র অফিসের Website- www.gso.gov.bd. প্রদর্শিত আছে।

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কার্যক্রম (ICT ও ডিজিটাল বাংলাদেশ সম্পর্কিত):

বর্তমান সরকারের উন্নয়নের রোল মডেল হিসেবে ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যে উন্নয়নমূলক কর্মকান্ডের অংশ হিসেবে ২০১০-২০১১ অর্থ বছরে অত্র অফিসের নিজস্ব ওয়েব সাইট www.gso.gov.bd চালু করা হয় এবং ২০১২-২০১৩ অর্থ বছরে আলোচ্য ওয়েবসাইটটি Developed করা হয়। উক্ত ওয়েব সাইটে নাবিক ও অফিসারদের হালনাগাদ প্রয়োজনীয় তথ্য সমূহ সন্নিবেশিত আছে। দেশী বিদেশী জাহাজ মালিক, এজেন্ট সহ যে কোন প্রত্যাশি ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান উক্ত ওয়েব সাইটের মাধ্যমে বাংলাদেশী নাবিকদের সিডিসি এবং ভয়েজ সম্পর্কিত অভিজ্ঞতার তথ্যাদি উক্ত ওয়েবের মাধ্যমে জানতে পারেন। বিগত বছর ১৫-০১-২০১৭ খ্রিঃ হতে অন লাইনের মাধ্যমে নাবিক, অফিসার এবং ক্যাডেটদের বিভিন্ন বিদেশী জাহাজ সমূহে সাইন-অনের কার্যক্রম চালু করা হয়েছে। এতে অত্র অফিসে না এসেই এজেন্ট অফিস হতে সাইন-অন কার্যক্রম সম্পাদন করে নাবিক, অফিসার এবং ক্যাডেটগণ বিভিন্ন বিদেশী জাহাজে নিয়োজিত হতে পারছেন। প্রাথমিকভাবে দু'টি এবং পরবর্তীতে আরও ১টি কোম্পানিকে অন লাইনে সাইন-অনের অনুমতি প্রদান করা হয়েছে। অত্র অফিসের ই-মেইল gso@gso.gov.bd ব্যবহার করে তথ্য আদান/প্রদান দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করা হয়। এ ছাড়াও ই-গভর্নেন্স কর্মসূচী বাস্তবায়নকল্পে অত্র অফিসে ই-নথি কার্যক্রম চালু করা হয়েছে।



সাইন-অন/ সাইন-অফ এর অন লাইন কার্যক্রমঃ

- ১। সিডিসিধারী নাবিকগণ বিদেশী জাহাজ মালিক অথবা তাদের স্থানীয় মেনিং এজেন্ট (লাইসেন্স প্রাপ্ত) কর্তৃক নিয়োগ/চাকুরী প্রাপ্ত হওয়ার পর অন লাইনে সাইন-অনের ফরম পূরণ করে SIBL ব্যাংকের মাধ্যমে সরকারি ফি জমা করেন এবং অনলাইনে সাইন অন/অফ লেটার, সীলেকশান শীট, মেডিকেল ফিটনেস সনদ, জমাকৃত টাকার স্লিপ সহ সরকারি শিপিং অফিসে প্রেরণ করেন।
- ২। ফি জমা হলে অন লাইনে PAID অপশন আসে, অতপর সরকারি শিপিং অফিস প্রেরিত ডকুমেন্ট সমূহ যাচাই বাছাই করে APPROVAL দেয় এবং সাইন-অন পত্র মোতাবেক রেজিস্টারে এন্ট্রি করেন।
- ৩। অন-লাইনে শিপিং মাস্টারের অনুমোদনের পর উক্ত সাইট থেকে ইমিগ্রেশন পত্র কম্পিউটারে অটোজেনারেট হয় এবং উক্ত পত্র বিমান বন্দরের বর্হিগমনে প্রয়োজন হয়। ইমিগ্রেশন কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনে অন লাইনে ইমিগ্রেশন পত্র যাচাইও করতে পারে।
- ৪। অন লাইনে সাইন অনের জন্য সংশ্লিষ্ট নাবিককে সরকারি শিপিং অফিসে আসতে হয় না।
- ৫। একইভাবে সাইন অফের ক্ষেত্রে অন লাইনে সাইন-অফের ফরম পূরণ করে SIBL ব্যাংকের মাধ্যমে সরকারি ফি জমা করে এজেন্সি অফিসে বসেই কার্যক্রম সম্পন্ন করতে পারে।

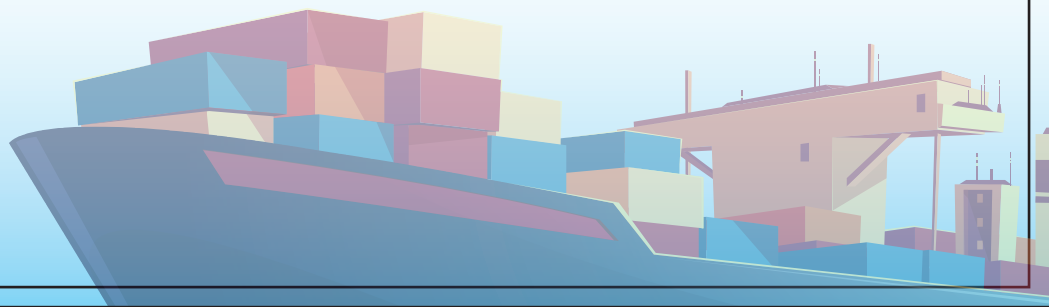
কিউআর কোড (QR code) সমৃদ্ধ মেশিন রিডেবল ডিজিটাল সিডিসি কার্যক্রম:

- ১। প্রথমে মেরিন একাডেমি, ন্যাশনাল মেরিটাইম ইনস্টিটিউট/প্রাইভেট মেরিন একাডেমি হতে পাস আউটকৃত ক্যাডেট/নাবিকদের তালিকা প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট ক্যাডেট/নাবিক সরকারি ফি এবং ভ্যাটসহ সিডিসি পাওয়ার জন্য সরকারি শিপিং অফিসে আবেদন করেন।
- ২। আবেদনকারীর প্রদত্ত তথ্যের ভিত্তিতে অত্র অফিসের বালাম বইয়ে এন্ট্রি করা হয় তার পর তা ওয়েব সাইটে ছবিসহ তথ্যাদি আপডেট করা হয়।
- ৩। আবেদনকারীকে কিউ আর কোড (QR code) সমৃদ্ধ মেশিন প্রিন্টেড ডিজিটাল সিডিসি অত্র অফিস হতে সরবরাহ করা হয় যা সিডিসি ধারী এবং যে কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান সিডিসি নম্বর জানা থাকলে অন লাইনে দেখতে পারেন।
- ৪। অফিসার/নাবিকদের জাহাজে চাকুরী করার পর তার সী-সার্ভিস অর্থাৎ জাহাজের চাকুরীর বিবরণী অত্র অফিসের বালাম বইয়ে এবং অত্র অফিসের ওয়েব সাইটে এন্ট্রি করা হয়।
- ৫। জাহাজ মালিক বা স্থানীয় লাইসেন্সধারী মেনিং এজেন্ট বা ইমিগ্রেশন কর্তৃপক্ষ যেকোন ব্যক্তি অন লাইনে সিডিসিধারীর সী-সার্ভিস বা চাকুরীর বিবরণী দেখতে পারেন এজন্য অত্র অফিসে আসার প্রয়োজন হয় না।

বিভিন্ন রোস্টারভুক্ত নাবিক সংখ্যাঃ- (৩১-১২-২০১৮ খ্রিঃ)

নাবিকদের রোস্টার দুইভাবে সংরক্ষণ করা হয় ১। সাধারণ রোস্টার ২। কোম্পানি রোস্টার। সকল নাবিকই সাধারণ রোস্টারে অন্তর্ভুক্ত হতে পারে তবে কোম্পানি রোস্টারে কেবলমাত্র কোম্পানির পছন্দমত নাবিক অন্তর্ভুক্ত হতে পারে। নির্ধারিত যোগ্যতা সম্পন্ন কোম্পানিকে নিজস্ব রোস্টার রাখার অনুমোদন দেয়া হয়। বর্তমানে সাধারণ রোস্টার ব্যতীত ১৪ টি কোম্পানির নিজস্ব রোস্টার রয়েছে। রোস্টার অনুসারে নাবিক সংখ্যা নিম্নরূপ-

১)	সাধারণ রোস্টারভুক্ত নাবিক সংখ্যা	--	১২৫১	
২)	বিভিন্ন কোম্পানি রোস্টারভুক্ত নাবিক সংখ্যা			
১	মেসার্স বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশন	--	১৫২	২৫৯৮
২	মেসার্স হক এন্ড সন্স লিমিটেড	--	৯০২	
৩	মেসার্স ব্রেভ রয়েল শিপিং এন্ড ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড	--	৪৪৭	
৪	মেসার্স মেরিন (এজেপী) সার্ভিসেস লিমিটেড	--	৩৫৩	
৫	মেসার্স জে এফ (বাংলাদেশ) লিমিটেড	--	১৪০	
৬	মেসার্স এ.জেড শিপিং লিমিটেড	--	১১৯	
৭	মেসার্স ভ্যানগার্ড মেরিটাইম লিমিটেড	--	৬১	
৮	মেসার্স রিলায়েন্স শিপিং লিমিটেড	--	৪৬	
৯	মেসার্স মার্কেন্টাইল শিপিং লাইন্স		১৫৯	
১০	মেসার্স আটলান্টিক শিপিং সার্ভিসেস	--	৭০	
১১	মেসার্স গোল্ডেন ক্যারিয়ার শিপ ম্যানেজম্যান্ট	--	১০৫	
১২	মেসার্স আয়ার শিপিং সার্ভিসেস	--	২৬	
১৩	মেসার্স মাল্টিমুভ শিপিং এন্ড ট্রেডিং লিমিটেড	--	৮	
১৪	মেসার্স সী গোল্ড শিপিং সার্ভিসেস	--	১০	
	মোট		২৫৯৮	
	সর্বমোট		৩৮৪৯	



বছরওয়ারী সিডিসি ইস্যুর পরিসংখ্যানঃ

সাল	সিডিসি ইস্যুর সংখ্যা	মন্তব্য
২০১৩	৯৬২	গত ০৯-১১-১৭ খ্রিঃ তারিখ হতে ১০ বৎসর মেয়াদী মেশিন রিডেবল সিডিসি ইস্যু করা হয়। ৩১-১২-১৮ খ্রিঃ পর্যন্ত ২৭৮৫ টি সিডিসি ইস্যু করা হয়। ৭টি সিডিসিতে প্রিন্টিং সমস্যা থাকায় সেগুলি ইস্যু করা যায়নি। মোট ব্যবহৃত সিডিসি সংখ্যা (২৭৮৫+৭) = ২৭৯২ টি
২০১৪	১০৮৮	
২০১৫	১১৪৭	
২০১৬	৯৫১	
২০১৭	১০৫১	
২০১৮	২৪৫৮	

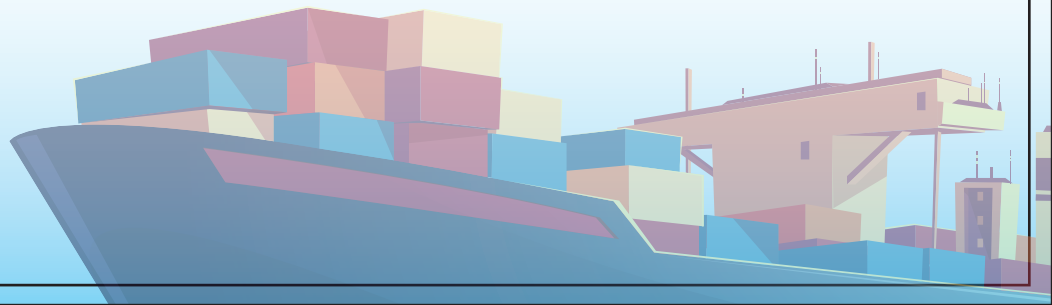
গত ০৬ বছরে নাবিক ও নৌ-কর্মকর্তাদের সংখ্যা এবং দেশী-বিদেশী জাহাজে নিয়োগ ও তাদের অর্জিত আয়ের (আনুমানিক টাকায়) সংক্ষিপ্ত চিত্রঃ

নাবিকের সংখ্যা, কর্মরত নাবিক (রেটিং) এবং তাঁদের অর্জিত আয়ঃ

সময়কাল	মোট নিবন্ধন প্রাপ্ত নাবিক	নিয়োগ প্রাপ্ত নাবিক			
		দেশী জাহাজে	বিদেশী জাহাজে	মোট দেশী-বিদেশী জাহাজে	অর্জিত অর্থ (কোটি টাকায়)
২০১৩	৩৭৪৩	৮৯১	৯৭৪	১৮৬৫	১০৭.০০
২০১৪	৩৭৪৫	৮৮৫	৮৪৯	১৭৩৪	৮৩.০০
২০১৫	৩৬৯৮	৫৫৯	৬৩১	১১৯০	৬৩.২৩
২০১৬	৩৬৫৪	৬০৮	৯৩৫	১৫৪৩	৮৫.০০
২০১৭	৩৬৬০	৭২৫	১১০৬	১৮৩১	১০৯.৪৮
২০১৮	৩৮৪৯	৭৯৫	১২৪৯	২০৪৪	১২০.০০

নৌ-কর্মকর্তাদের, নিয়োগ এবং তাঁদের অর্জিত আয়ঃ

সময়কাল	মোট সিডিসি প্রাপ্ত অফিসার	নিয়োগ প্রাপ্ত অফিসার				
		দেশী জাহাজে	বিদেশী জাহাজে		মোট দেশী-বিদেশী জাহাজে	অর্জিত অর্থ (কোটি টাকায়)
			চট্টগ্রাম	ঢাকা		
২০১৩	৭৪১৭	১২৮১	২১১১	৯২৩	৪৩১৫	১৪৫৫.৬২
২০১৪	৮২৮৫	৯৯০	৩১৯১	১২৯২	৫৪৭৩	২৩৫৮.৮৫
২০১৫	৮৮৬৭	৮৫৯	১৫৬২	১৫৩৭	৩৯৫৮	১২৩১.০৫
২০১৬	৯৪৯৫	১১৬২	২৫৩৩	১৪৯৩	৫১৮৮	১৬২৪.৫০
২০১৭	৯৯৯৯	১১৯২	২৮২৫	৬৩৩	৪৬৫০	১৫৩৫.০০
২০১৮	১০২০৫	৯৫৩	৩২৫৬	৯৫৯	৫১৬৮	১৭০৬.০০



নাবিক ও নৌ-কর্মকর্তা কর্তৃক অর্জিত মোট আয়ঃ

সময়কাল	নাবিকদের আয় (কোটি টাকায়)	অফিসারদের আয় (কোটি টাকায়)	মোট আয় (কোটি টাকায়)
২০১৩	১০৭.০০	১৪৫৫.৬২	১৫৬২.৬২
২০১৪	৮৩.০০	২৩৫৮.৮৫	২৪৪১.৮৫
২০১৫	৬৩.২৩	১২৩১.০৫	১২৯৪.২৮
২০১৬	৮৫.০০	১৬২৪.৫	১৭০৯.৫০
২০১৭	১০৯.৪৮	১৫৩৫.০০	১৬৪৫.০০
২০১৮	১২০.০০	১৭০৬.০০	১৮২৬.০০

নাবিক (রেটিং), অফিসারদের অনুকূলে নতুন সিডিসি জারী, নবায়ন ও মেডিকেল এন্ডোর্সমেন্টঃ

সাল	CDC জারীর সংখ্যা (নাবিক ও অফিসার)	CDC নবায়নের সংখ্যা (নাবিক ও অফিসার)	CDC -তে মেডিকেল এন্ডোর্সমেন্ট এর সংখ্যা	পলাতক নাবিকদের সংখ্যা
২০১৩	৯৬২	১০৬৩	২৮৩৭	০৩
২০১৪	১১০৯	১৩৪০	৩১২৩	০১
২০১৫	১১৪৭	১১৫৭	২৬৩৭	০৩
২০১৬	৯৫১	১২৪৫	৩৩৪৪	০২
২০১৭	১০৫১	১৩৮৫	৪৩০০	০১
২০১৮	২৪৫৮	০২	৪২০৭	০১

চট্টগ্রাম বন্দরে আগত বিভিন্ন জাহাজের বিদেশী নাবিকদের স্বদেশ প্রত্যাবর্তনের ব্যবস্থা গ্রহনঃ

সাল	স্ক্র্যাপ জাহাজের নাবিক	নিয়মিত জাহাজের নাবিক	মোট সংখ্যা
২০১৩	২৮৮৫	১৩০৩	৪১৮৮
২০১৪	২৯০৭	৮৬৩	৩৭৭০
২০১৫	৩০৮০	১০২৬	৪১০৬
২০১৬	৩৭৭৫	১৯১০	৫৬৮৫
২০১৭	২৯৩০	২৫১১	৫৪৪১
২০১৮	২৪৬৯	২৭৪১	৫২১০

চট্টগ্রাম বন্দরে আগত দেশী-বিদেশী জাহাজের অনুকূলে আগমনী ও বহির্গমন সনদ জারীঃ

সাল	আগমনী সনদ	বহির্গমন সনদ	মোট সংখ্যা
২০১৩	২৪৫৭	২২৪৩	৪৭০০
২০১৪	২৫৯৫	২৩৯৫	৪৯৯০
২০১৫	২৯৮২	২৮০০	৫৭৮২
২০১৬	৩৩৫৬	৩১২২	৬৪৭৮
২০১৭	৩৬০৭	৩৩৫১	৬৯৫৮
২০১৮	৩৯৬১	৩৮৫৩	৭৮১৪

নাবিকদের (রেটিংস) রোস্টার বই ইস্যু ও রোস্টার পরিবর্তন সংক্রান্ত তথ্যাবলীঃ

সাল	রোস্টার পরিবর্তন	রোস্টার বই ইস্যু
২০১৩	৩৭৯ জন	৩৪০ টি
২০১৪	৫৪৭ জন	২৯০ টি
২০১৫	৫৬১ জন	২১৯ টি
২০১৬	৬৮৬ জন	১৬৬ টি
২০১৭	৮৩৩ জন	২৭০ টি
২০১৮	৬৯৯ জন	২৫১ টি

বার্ষিক রাজস্ব আয় ও ব্যয়ের বছরওয়ারী হিসাবঃ

লক্ষ টাকায়

সন (অর্থ বছর)	আয়	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতা ও অন্যান্য ব্যয়
২০১২-২০১৩	৩৩.৬৭	৪৭.৪৩
২০১৩-২০১৪	৩৩.২৯	৬১.০৮
২০১৪-২০১৫	৩৫.৪৮	৬৫.৩৭
২০১৫-২০১৬	১১৩.৯২	১২২.২৫
২০১৬-২০১৭	১৩৫.৯০	১৪৪.৬৩
২০১৭-২০১৮	২০০.০০	১২০.৪৬
২০১৮-১৯ (ডিসেম্বর)	১০৪.৯৯	৫৯.৮৭

নবীন নাবিক নিয়োগ ও অপেক্ষমাণ সংক্রান্ত পরিসংখ্যান
তারিখঃ ৩১-১২-২০১৮ খ্রিঃ পর্যন্ত

ক্রমিক নং	ইন্সটিটিউট	ব্যাচ	পাস আউটকৃত নাবিক সংখ্যা	মোট সিডিসি ইস্যুর সংখ্যা	চুক্তিপত্রে সাইনঅন কৃত নাবিকের সংখ্যা	চাকুরীর জন্য অপেক্ষমাণ নবীন নাবিকের সংখ্যা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	ন্যাশনাল মেরিটাইম ইন্সটিটিউট	১২-১৯ ব্যাচ	১০২৪	৯৩৬	৭০২	১৩৭	১৩৭
		বিএসসি	৪০	৪০	৩২	৮	০৮ (কেবল মাত্র বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশনের জাহাজে যোগদানের জন্য)
২	মাস মেরিন একাডেমী	১ম ব্যাচ	৪৯	৪৯	৪৫	৪	২৯
		২য় ব্যাচ	৫০	৫০	৩৯	১১	
		৩য় ব্যাচ	৪৪	৩৯	৩০	১৪	
৩	ইন্টারন্যাশনাল মেরিটাইম ইন্সটিটিউট	১ম ব্যাচ	৩০	৩০	৩০	০	৬৪
		২য় ব্যাচ	৩০	৩০	২৯	১	
		৩য় ব্যাচ	৪৮	৪৮	৩৫	১৩	
		৪র্থ ব্যাচ	৫০	৪৯	০	৫০	
৪	ওশেন মেরিটাইম	১ম ব্যাচ	৪০	৩৯	৩৫	৫	২১

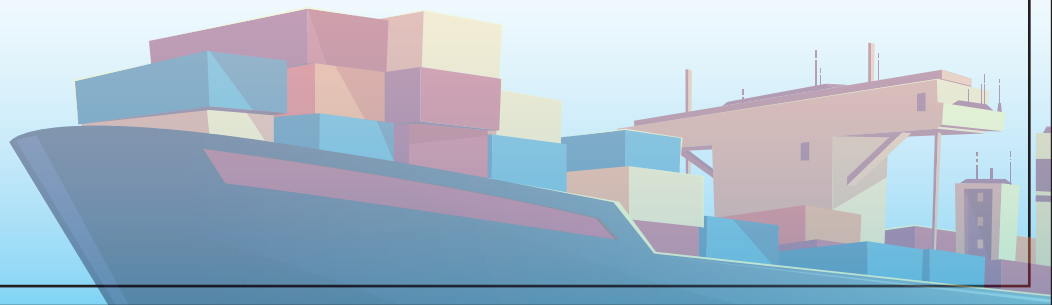
	একাডেমী	২য় ব্যাচ	২১	১৯	১৬	৫	
		৩য় ব্যাচ	৩৭	৩৩	২৬	১১	
৫	আটলান্টিক মেরিটাইম একাডেমী	১ম ব্যাচ	৫৫	৫৩	৩৯	১৬	৪৭
		২য় ব্যাচ	৫৫	২৭	২৪	৩১	
৬	এশিয়ান মেরিটাইম একাডেমী	১ম ব্যাচ	৩৫	৩৫	২০	১৫	১৫
সর্বমোট		-	১৬০৮	১৪৭৭	১১০২	৩২১	৩২১

বাংলাদেশ মেরিন একাডেমি হতে পাস আউটকৃত মহিলা ক্যাডেটদের
সিডিসি ইস্যু ও সাইন-অন সংক্রান্ত পরিসংখ্যান (৩১-১২-১৮ খ্রি: পর্যন্ত)

ব্যাচ	পাসিং আউট সংখ্যা	সিডিসি ইস্যুর সংখ্যা	সাইন-অনের সংখ্যা	অপেক্ষমাণ
৪৮	১৬	১৬	১৬	---
৪৯	১৯	১৯	১৯	---
৫০	১৩	১৩	১২	০১
৫১	০৬	০৩	---	০৬
মোট	৫৪	৫১	৪৭	০৭

বাংলাদেশ মেরিন একাডেমি ও বেসরকারি মেরিন একাডেমি ক্যাডেটদের পাসিং-আউট,
সিডিসি ইস্যু ও সাইন-অন সংক্রান্ত পরিসংখ্যান (৩১-১২-১৮)

বছর	বাংলাদেশ মেরিন একাডেমি (ক্যাডেট)			বেসরকারি মেরিন একাডেমি (ক্যাডেট)			
	পাসিং- আউট সংখ্যা	সিডিসি ইস্যুর সংখ্যা	সাইন-অনের সংখ্যা	পাসিং-আউট সংখ্যা	সিডিসি ইস্যুর সংখ্যা	সাইন-অনের সংখ্যা	মোট সাইন-অন (৪+৭)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২০১৪	৩১২	৩১২	২৪৪	২৫৫	২৫৪	-	২৪৪
২০১৫	২৩৫	২৩৫	১৮৯	৫০৫	৪৯৩	৬০	২৪৯
২০১৬	৩১৪	৩১৩	১৮৩	৩০৪	২৯৮	৩৩৪	৫১৭
২০১৭	২৬০	২৪৬	৩৬৫	৪০২	৪০৮	৩৬৭	৭৩২
২০১৮	৫২	৬৩	৩০৮	৫৫	৭৮	৪১১	৭১৯



বাংলাদেশে ন্যাশনাল মেরিটাইম ইন্সটিটিউট এর নবীন নাবিকদের (ফ্রেসার সিম্যান) পাসিং-আউট, সিডিসি ইস্যু ও সাইন-অন সংক্রান্ত পরিসংখ্যান (৩১-১২-১৮ খ্রিঃ পর্যন্ত)

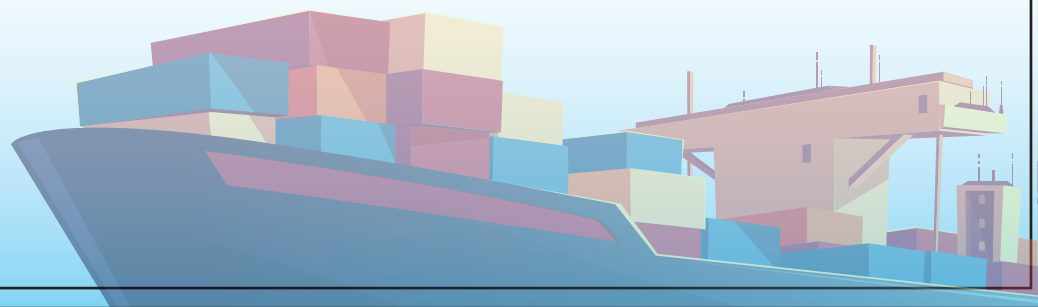
বছর	বাংলাদেশ ন্যাশনাল মেরিটাইম ইন্সটিটিউট (নবীন নাবিক)			বেসরকারি ইন্সটিটিউট (নবীন নাবিক)			
	পাসিং-আউট সংখ্যা	সিডিসি ইস্যুর সংখ্যা	সাইন-অনের সংখ্যা	পাসিং আউট সংখ্যা	সিডিসি ইস্যুর সংখ্যা	সাইন-অনের সংখ্যা	মোট সাইন-অন (৪+৭)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২০১৩	২৩৫	২৩৫	৯৫	-	-	-	৯৫
২০১৪	২২৩	২২৩	১২৩	৪৯	৪৯	২৯	১৫২
২০১৫	১৫০	১৫০	৭২	৮০	৮০	২৯	১০১
২০১৬	১১৭	১১৭	১৬৬	১৬০	১৫১	২৪	১৯০
২০১৭	৯৫	৯১	১৬৪	১০৩	১১৮	৯২	২৫৬
২০১৮	২০০	১১৯	১৭১	৯৬	১১৫	১৫৬	৩২৭

সরকারি বেসরকারি মেরিন একাডেমির ক্যাডেটদের সিডিসি ইস্যু, নিয়োগ ও অপেক্ষমাণ সংক্রান্ত পরিসংখ্যান তারিখঃ ৩১-১২-১৮ খ্রিঃ পর্যন্ত

ক্র নং	একাডেমির নাম	ব্যাচ সংখ্যা	পাস আউটকৃত ক্যাডেট সংখ্যা		মোট	সিডিসি ইস্যুর সংখ্যা	চুক্তিপত্রে সাইন অনকৃত ক্যাডেট সংখ্যা	চাকুরীর জন্য অপেক্ষমাণ ক্যাডেটের সংখ্যা	
			ডেক	ইঞ্জিন					
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	
১	বাংলাদেশ মেরিন একাডেমি	৪৯ তম ব্যাচ	১১৬	১১৯	২৩৫	২৩৫	২৩৫	০	৭১
		৫০ তম ব্যাচ	১৫৫	১৫৭	৩১২	৩১২	৩০০	১২	
		৫১ তম ব্যাচ	১৩০	১৩২	২৬২	২৫৫	২২৬	৩৬	
		৫২ তম ব্যাচ	২৬	২৫	৫১	৫০	২৮	২৩	
২	মেরিন ফিশারিজ একাডেমি	৩৬ তম ব্যাচ	৩২	৩৫	৬৭	৪৮	২৭	৪০	৪০
৩	ইন্টারন্যাশনাল মেরিটাইম একাডেমি	১ম ব্যাচ	২৫	২৫	৫০	৫০	৫০	০	৪৮
		২য় ব্যাচ	২৫	২৫	৫০	৫০	৫০	০	
		৩য় ব্যাচ	৩৬	৩৩	৬৯	৬৯	৬৯	০	
		৪র্থ ব্যাচ	৫৫	৫৯	১১৪	১১৪	১১৪	০	
		৫ম ব্যাচ	৬০	৫৩	১১৩	১১৩	১০৬	৭	
		৬ষ্ঠ ব্যাচ	৪০	৩৭	৭৭	৭৫	৫৩	২৪	
		৭ম ব্যাচ	৯	১৪	২৩	২৩	৬	১৭	
৪	ইউনাইটেড মেরিটাইম একাডেমি	১ম ব্যাচ	১০	১২	২২	২২	২১	১	৮
		২য় ব্যাচ	১৭	২৮	৪৫	৪৪	৪৩	২	
		৩য় ব্যাচ	২১	৩২	৫৩	৫৩	৫২	১	
		৪র্থ ব্যাচ	১৪	১৮	৩২	৩২	৩১	১	
		৫ম ব্যাচ	৬	১৭	২৩	২৩	২৩	০	
		৬ষ্ঠ ব্যাচ	৫	১৩	১৮	১৬	১৫	৩	
৫	ক্যামব্রিজ মেরিটাইম কলেজ	১ম ব্যাচ	৭	৫৮	৬৫	৬৪	৫৮	৭	১৪
		২য় ব্যাচ	২২	৩৫	৫৭	৫৬	৫০	৭	
৬	ওশেন মেরিটাইম	১ম ব্যাচ	১৫	২৫	৪০	৪০	৩৫	৫	৫

ক্র নং	একাডেমির নাম	ব্যাচ সংখ্যা	পাস আউটকৃত ক্যাডেট সংখ্যা		মোট	সিডিসি ইস্যুর সংখ্যা	চুক্তিপত্র সাইন অনকৃত ক্যাডেট সংখ্যা	চাকুরীর জন্য অপেক্ষমাণ ক্যাডেটের সংখ্যা	
			ডেক	ইঞ্জিন					
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	
	একাডেমি	২য় ব্যাচ	৩	১৪	১৭	১৭	১৭	০	
৭	মাস মেরিন একাডেমি	১ম ব্যাচ	১৭	১১	২৮	২৮	২৮	০	১৬
		২য় ব্যাচ	১৮	১৮	৩৬	৩৬	৩৩	৩	
		৩য় ব্যাচ	১২	২৩	৩৫	৩১	২৬	৯	
		৪র্থ ব্যাচ	২	১০	১২	১১	৮	৪	
৮	শাহ মেরিন এন্ড বিজনেস ইন্সটিটিউট	১ম ব্যাচ	১৯	১৩	৩২	৩২	৩২	০	৩২
		২য় ব্যাচ	৮	৯	১৭	১৫	১৬	১	
		৩য় ব্যাচ	১৪	১৫	২৯	২২	১৭	১২	
		৪র্থ ব্যাচ	৯	৯	১৮	১০	৮	১০	
		৫ম ব্যাচ	৪	১২	১৬	১৬	৭	৯	
৯	একাডেমি অফ মেরিন এডুকেশন এন্ড টেকনোলজি (এমেট)	১ম ব্যাচ	৭	৯	১৬	১৬	১২	৪	৮
		২য় ব্যাচ	৯	১৪	২৩	২০	২০	৩	
		৩য় ব্যাচ	২	২	৪	৪	৩	১	
১০	ওয়েস্ট ওয়ে মেরিন একাডেমি	১ম ব্যাচ	১৩	১৪	২৭	১৫	১২	১৫	১৫
		২য় ব্যাচ	২৪	২৩	৪৭	৪৭	৪৭	০	
১১	ইন্টারন্যাশনাল মেরিটাইম ট্রেনিং একাডেমি	১ম ব্যাচ	৪	৪	৮	৮	৭	১	৫
		২য় ব্যাচ	১৭	২০	৩৭	৩৫	৩৩	৪	
		৩য় ব্যাচ	৭	৯	১৬	১৬	১৬	০	
১২	ওয়েস্টার্ন মেরিটাইম একাডেমি	১ম ব্যাচ	১৫	১৭	৩২	৩১	৩০	২	৪
		২য় ব্যাচ	২২	১৮	৪০	৪০	৩৯	১	
		৩য় ব্যাচ	৮	৯	১৭	১৬	১৬	১	
১৩	বে-মেরিটাইম ইন্সটিটিউট	১ম ব্যাচ	১১	১১	২২	২২	২২	০	৪
		২য় ব্যাচ	১২	১১	২৩	২৩	২২	১	
		৩য় ব্যাচ	৩	৩	৬	৫	৩	৩	
১৪	আটলান্টিক মেরিটাইম একাডেমি	১ম ব্যাচ	১৯	২৩	৪২	৪২	৪২	০	৭
		২য় ব্যাচ	১৩	১৯	৩২	৩২	৩২	০	
		৩য় ব্যাচ	১০	১১	২১	১৮	১৪	৭	
১৫	ন্যাশনাল মেরিন একাডেমী অফ বাংলাদেশ	১ম ব্যাচ	৬	০	৬	৬	৫	১	৪
		২য় ব্যাচ	০	৮	৮	৮	৫	৩	
১৬	প্যাসিফিক মেরিটাইম একাডেমি	১ম ব্যাচ	৯	৭	১৬	১৬	১৬	০	০
		২য় ব্যাচ	০	৮	৮	৮	৮	০	
১৭	মেরিনা একাডেমি	১ম ব্যাচ	০	৪	৪	৩	১	৩	৩
সর্বমোট			১১৪৩	১৩৩০	২৪৭৩	২৩৯৩	২১৮৯	২৮৪	২৮৪

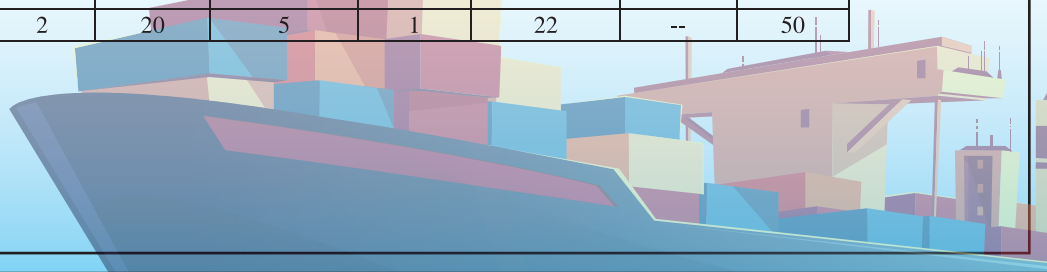
মন্তব্যঃ সিডিসি ইস্যু এবং সাইন-অনের উপর ভিত্তি করে অপেক্ষমাণ তালিকা তৈরী করা হয়েছে।



LIST OF MANNING AGENTS (SEAFARERS RECRUITING AGENT)

Date-01-01-18 TO 31-12-18

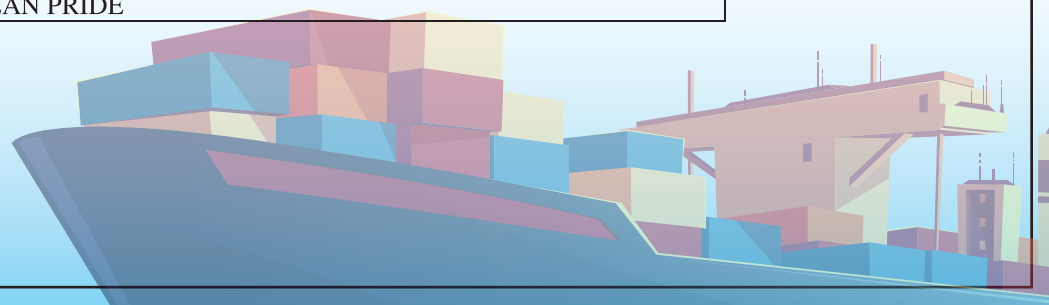
SL NO	NAME OF AGENTS	SIGN ON						TOTAL
		CREW	OFFICER	MARINE ACADEMY	DIRECT ENTRY	PRIVATE ACADEMY	DHAKA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	M/S. UNICORN SHIPPING SERVICES LTD.	1	356	--	--	--	--	357
2	M/S. RELIANCE SHIPPING SERVICES.	38	108	26	--	5	189	366
3	M/S. UNIVERSAL SHIPPING SERVICES.	3	7	1	1	--	70	82
4	M/S. MULTIMOVE SHIPPING AND TRADING LTD.	1	1	1	--	--	--	3
5	M/S. AL-UNITED MARITIME BUSINESS (PVT.) LTD.	--	3	6	--	2	3	14
6	M/S. HOQUE & SONS LTD.	505	1025	--	--	68	--	1598
7	M/S. JF (BANGLADESH) LTD.	93	--	--	--	--	--	93
8	M/S. BROTHERS ENTERPRISE.	2	12	1	4	27	6	52
9	M/S. MARINE (AGENCY) SERVICES LTD.	266	144	23	--	3	101	537
10	M/S PROMINENT MARITIMES LTD	---	1	---	--	--	--	1
11	M/S. SIGMA SHIPPING LINES.	1	19	--	1	1	--	22
12	M/S. PRANTIK MARINE SERVICES(PVT) LTD.	--	9	--	--	--	--	9
13	M/S. BAY SHIPPING SERVICES.	--	29	---	2	--	67	98
14	M/S. INTERNATIONAL MARINE SERVICES.	2	29	1	4	10	--	46
15	M/S. PIL (BANGLADESH) LTD.	--	30	7	--	--	54	91
16	M/S. KSF SHIPPING SERVICES.	3	32	1	--	--	3	39
17	M/S. NYK LINE (BANGLADESH) LTD.	--	17	--	--	--	83	100
18	M/S EVER CHEER MARINE SERVICES.	5	16	9	1	8	--	39
19	M/S. SEA VIEW SHIPPING SERVICES.	1	7	1	--	9	--	18
20	M/S. SHORE LINE SERVICES LTD.	--	1	--	--	2	--	3
21	M/S. S.K. ENGINEERING.	3	5	--	3	6	13	30
22	M/S. ASIA MARINE AGENCY.	5	2	--	--	2	13	22
23	M/S. B.N.F. SHIPPING SERVICES.	1	8	--	--	--	109	118
24	M/S.AQUA MARINE BANGLADESH LTD.	--	3	1	--	--	11	15
25	M/S. MERCANTILE SHIPPING LINES LTD.	163	164	3	--	--	--	330
26	M/S. NOBPAC SHIP MANAGEMENT LTD.	--	6	--	--	--	--	6
27	M/S. BRAVE ROYAL SHIP MANAGEMENT (BD) LTD.	456	346	104	--	1	--	907
28	M/S. VANGUARD MARITIME LTD.	60	68	12	--	--	--	140
29	M/S SEA GOLD SHIPPING SERVICES.	5	27	--	1	2	--	35
30	M/S EEST COAST SHIPPING LINES LTD.	2	13	9	--	1	2	27
31	M/S MARINERS BANGLADESH SERVICES LTD.	--	14	--	--	--	--	14
32	M/S. SEA KING MARINE	2	20	5	1	22	--	50



SL NO	NAME OF AGENTS	SIGN ON						TOTAL
		CREW	OFFICER	MARINE ACADEMY	DIRECT ENTRY	PRIVATE ACADEMY	DHAKA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	SERVICES.							
33	M/S. UNICORN MARINE LTD.	--	3	--	--	--	--	3
34	M/S SEAIRLAND EXPRESS.	3	6	--	--	--	--	9
35	M/S. NAAF MARINE SERVICES.	6	16	1	3	--	2	28
36	M/S.ASIAN CREW AND SHIPPING SERVICES .	--	--	--	---	--	1	1
37	M/S. GSP MARINE SERVICES.	--	34	--	--	--	--	34
38	M/S FAZILA MARINE.	1	7	--	4	7		19
39	M/S.SHAH SHIPPING RECRUTING AGENCIES.	--	--	--	--	--	24	24
40	M/S. AZ SHIPPING SERVICES.	121	135	14	--	--	9	279
41	M/S. SEAFARERS PLACEMENT SERVICES.	--	115	23	--	5	5	148
42	M/S. JAR WORLD MARINE (PVT) LTD.	4	12	6	--	3	--	25
43	M/S. ATLANTIC SHIPPING SERVICES.	50	12	4	--	16	20	102
44	UG SHIP MANAGEMENT LTD.	--	--	--	--	3	--	3
45	M/S GOLDEN CARRIER SHIP MANAGEMENT.	74	1	--	--	9	2	86
46	M/S ASP OMER A CREW MANAGEMENT LTD.	--	--	--	--	--	61	61
47	M/S B S MARITIME AND SHIPPING SERVICES LTD.	--	--	1	--	11	4	16
48	M/S EXPERT ASSOCIATE LTD.	--	--	1	--	13	25	39
49	M/S RBM MARITIME LTD.	13	112	14	2	72	--	213
50	M/S AYAR SHIPPING SERVICES	26	47	50	7	29	--	159
51	M/S SOUTH ASIA SHIP CREWING AGENT.	1	10	--	--	2	--	13
52	M/S MARINE HIVE LIMITED.	11	10	97	--	66	48	232
53	M/S DOLPHIN MARITIME SERVICES LTD.	3	14	3	--	2	--	22
54	M/S INTERPORT SHIP AGENTS LTD.	--	2	--	--	--	--	2
55	M/S ZEBRA SHIPPING LIMITED.	7	6	4	--	1	--	18
56	M/S SAILOR BANGLADESH LTD.	--	4	--	--	1	15	20
57	M/S. SABUZ BANGLA	12	25	17	2	7		63
58	MARINE FLEET SHIPPING SERVICES	1	5	3	--	9	--	18
59	BANGLADESH SHIPPING CORPORATION	88	107	13	--	--	--	208
60	CONTINENTAL LINER AGENCY	--	1	--	--	---	--	1
61	IG/BAY NAVIGATION	1	--	--	--	--	--	1
62	GOOD LUCK MARITIME LTD	3	18	7	1	38	--	67
63	UNIPOLE SHIPPING	1	3	--	--	1	--	5
64	GLOBAL OCEAN SHIPPING SERVICES	--	--	--	--	5	18	23
65	ELIT MARITIME	--	2	2	--	3	--	7
66	RED SEA MARINE SERVICES	--	--	--	--	--	1	1
	TOTAL	2044	3229	471	37	472	959	7212

List of Bangladesh Flag Vessels as on 31-12-2018

SL. NO.	NAME OF SHIP
	M/S. BANGLADESH SHIPPING CORPORATION, CHATTOGRAM.
1	M.T. BANGLAR JYOTI
2	M.T. BANGLAR SHOURABH
3	M.V. BANGLAR JOYJATRA
4	M.V. BANGLAR SAMRIDDHI
	M/S. BRAVE ROYAL SHIP MANAGEMENT (BD) LTD, CHATTOGRAM.
5	M.V. FATEMA JAHAN
6	M.V. SARWAR JAHAN
7	M.V. JAHAN BROTHERS
8	M.V. JAHAN SISTER
9	M.V. JAHAN
10	M.V. KHADEEJAH JAHAN
11	M.V. ABDULLAH
12	M.V. AMMAR
13	M.V. AISA SARWAR
14	M.V. SHAHRIAR JAHAN
15	M.V. MAA SALEHA BEGUM
16	M.V. JAHAN MONI
17	M.V. SAMIR
18	M.V. ZUHAYR
19	M.V. NAFISA JAHAN
20	M.V. NAZIA JAHAN
21	M.V. ZAWAED
	M/S. MARINE (AGENCY) SERVICES LTD, CHATTOGRAM.
22	M.V. BASHUNDHARA-VI
23	M.V. BASHUNDHARA-VII
24	M.V. BASHUNDHARA-VIII
25	M.T. OMER A QUEEN
26	M.T. OMER A LEGACY
27	M.T. OMER A EXPRESS
28	M.V. CROWN VICTORY
29	M.V. CROWN VOYAGER
30	M.V. CROWN VISSION
31	M.V. CROWN VIRTUE
	M/S. A.Z SHIPPING, CHITTAGONG.
32	M.V. AKIJ WAVE
33	M.V. AKIJ HERITAGE
34	M.V. AKIJ GLORY
35	M.V. AKIJ OCEAN
36	M.V. AKIJ GLOBE
	M/S. VANGURD MARITIME LTD, CHATTOGRAM.
37	M.V. GRAND ROYAL
38	M.V. BRAVE ROYAL
39	M.V. GREAT ROYAL
	M/S. MERCANTILE SHIPPING LINES LTD. CHATTOGRAM.
40	M.V. MEGHNA PRINCESS
41	M.T. MEGHNA PRIDE
	ZEBRA SHIPPING LIMITED, CHATTOGRAM.
42	M.V. OCEAN PRIDE



২০০৯ হতে ২০১৮ সাল পর্যন্ত বিগত ১০ বছরের উন্নয়ন কর্মকান্ডের হালনাগাদ তুলনামূলক তথ্যাদি

ক্র:নং	২০০৯ হতে ২০১৮
প্রশাসন শাখা	
১)	সরকারি আদেশের পরিপ্রেক্ষিতে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পাদন করা হয়েছে এবং সম্পাদিত চুক্তির অগ্রগতি সম্পর্কে গঠিত কমিটির সভা প্রতি মাসে অনুষ্ঠিত হচ্ছে ও সম্পাদিত কাজের অগ্রগতি সম্পর্কে প্রতি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন নৌপরিবহন অধিদপ্তরকে প্রদান করা হচ্ছে।
২)	জাতীয় শুদ্ধাচার নীতি অবলম্বনের মাধ্যমে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে দায়িত্বশীলতা ও জবাবদাহিতার জন্য নৈতিকতা কমিটি গঠন করা হয়েছে এবং কমিটির প্রতি ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠান করা হচ্ছে। শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি সম্পর্কে প্রতি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন নৌপরিবহন অধিদপ্তরকে প্রতিবেদন প্রদান করা হচ্ছে।
৩)	সরকারি আদেশের প্রেক্ষিতে উদ্ভাবনী দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে জনপ্রশাসনে কাজের গতিশীলতা আনয়ন এবং নাগরিক সেবা প্রদান প্রক্রিয়া দ্রুত ও সহজীকরণের লক্ষ্যে বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন নৌপরিবহন অধিদপ্তরকে প্রদান করা হচ্ছে।
৪)	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সমন্বয়ে সচেতনতা মূলক মাসিক সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে।
৫)	সিসিটিভি ক্যামেরা প্রতিস্থাপনের মাধ্যমে সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে নজরদারী ও পরিবীক্ষন করার ব্যবস্থা করা হয়েছে।
৬)	অফিসের কাজকর্মের অগ্রগতি সম্পর্কে অবহিত হওয়া, কাজকর্মের বাঁধার প্রতিবিধান করা, সরকারের বিভিন্ন নির্দেশনা অনুসরণে দ্রুততম সময়ে সেবা প্রত্যাশীদেরকে সেবা প্রদানের পরামর্শ প্রদান করার লক্ষ্যে প্রতিমাসে সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে।
৭)	সেবাপ্রার্থীদের নিকট হতে মতামত ফরমের মাধ্যমে মতামত গ্রহণ করে তা মূল্যায়ন পূর্বক দ্রুততম সময়ে সেবা গ্রহণকারীদেরকে উপযুক্ত সেবা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।
৮)	নিজস্ব ডোমেন বা ওয়েব সাইট (gso.gov.bd) তৈরী করা হয়েছে।
৯)	আধুনিক সিটিজেন চার্টার নোটিশ বোর্ড ও ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।
১০)	নিজস্ব ওয়েব সাইটে অভিযোগ বক্স চালু করা হয়েছে।
১১)	অফিস আংগিনায় অভিযোগ বক্স দাখিল করা হয়েছে এবং দ্রুততম সময়ে অভিযোগ প্রতিকার করা হচ্ছে।
১২)	সীফ্যারারদের অভিযোগ সম্পর্কে জানার জন্য প্রতিদিন শুনানি গ্রহণের ব্যবস্থা করা হয়েছে।
১৩)	সহজতর কর্মসূজন, উদ্ভাবন ও অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে ডিজিটাল সেবা প্রদান এবং সেবার মান উন্নত করা হয়েছে।
১৪)	জাহাজ মালিক/এজেন্ট কর্তৃক নাবিকদেরকে চাকুরিতে যোগদান নিশ্চিতকরনে তদারকি বৃদ্ধি করা হয়েছে।
১৫)	বিভিন্ন নির্দেশনা ও তথ্য সমৃদ্ধ করে সচেতন করার লক্ষ্যে অফিস প্রাংগনে প্রচারফলক লাগানো হয়েছে।
১৬)	তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার করে দ্রুততম সময়ে সেবার্থীদেরকে সেবা প্রদান করা হচ্ছে। অত্র অফিসে বর্তমানে ১৫ টি কম্পিউটার ও অন লাইন ব্যবস্থা বিদ্যমান।
শিপিং শাখা	
১৭)	ম্যানুয়ালি ও অন লাইনে সাইন-অন/অফ চালু করা হয়েছে।
১৮)	দ্রুত সেবা প্রদানের জন্য রেজিস্টারে এন্ট্রির করে সেবা প্রদান করা হচ্ছে।
সিডিসি শাখা	
১৯)	১০ বছর মেয়াদী ডিজিটাল মেশিন রিডেবল সিডিসি ইস্যু প্রবর্তন করা হয়েছে।
২০)	সিডিসিধারীদের ছবিসহ ডাটা ডিজিটাইজড করে অনলাইনে প্রদান করা হচ্ছে।
২০)	অনলাইনে বিভিন্ন ভেরিফিকেশন কার্যক্রম সম্পাদন করা হচ্ছে।
২১)	অভিযোগ সাথে সাথে নিষ্পত্তি করে তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে অবহিত করা হচ্ছে
রোস্টার শাখা	
২২)	অন লাইনে নাবিকের বিভিন্ন রোস্টারের তথ্যাদি সংরক্ষন করা হচ্ছে।
২৩)	নির্বাচনী জমায়েতে হাজির থাকা, নাবিককে বিভিন্ন তথ্য ও সচেতনতা সম্পর্কে সাউন্ড সিস্টেমের মাধ্যমে অবহিত করা হচ্ছে।
হিসাব শাখা	
২৫)	মৃত/সেছায় অবসরপ্রাপ্ত নাবিকের ডেফার্ড ক্রেডিট ও গ্রাচুয়িটির টাকা চেকের মাধ্যমে প্রদান সহজতর করা হয়েছে।
২৬)	ই-নথি প্রবর্তন করা হয়েছে।
২৭)	সরকারী সমুদ্র পরিবহন অফিসে অবস্থিত রুপালী ব্যাংকের বুথের মাধ্যমে টাকা গ্রহণ করা হচ্ছে।

বিভিন্ন কমিটি সমূহ

নাবিক রিক্রুটিং এজেন্ট সমূহের কার্যক্রম তদারকির জন্য নিম্নোক্ত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে কমিটি গঠন করা হয়-২৬-০৯-২০১৬

১।	পরিচালক, নাবিক ও প্রবাসী শ্রমিক কল্যাণ পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম।	সভাপতি
২।	সিনিয়র সহকারী সচিব, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।	সদস্য
৩।	উপ-পরিচালক(শিপিং), নৌপরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।	সদস্য
৪।	শিপিং মাস্টার, সরকারি শিপিং অফিস, চট্টগ্রাম।	সদস্য
৫।	সহকারী পরিচালক, নাবিক ও প্রবাসী শ্রমিক কল্যাণ পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম।	সদস্য সচিব

ইনোভেশন কমিটি- (১০-০৯-২০১৭ ইং)

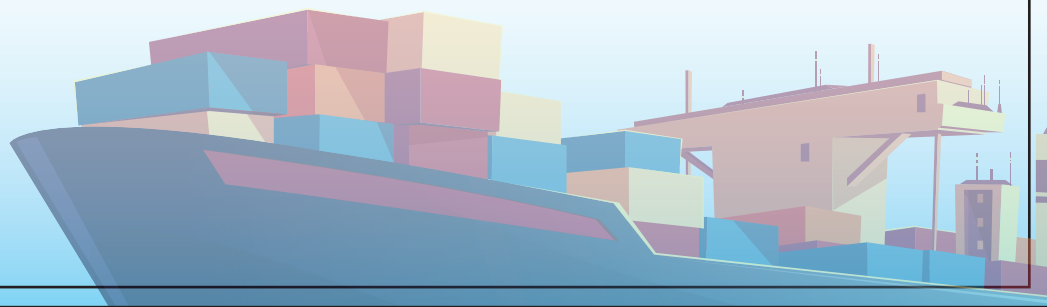
১।	জনাব মোঃ জাকির হোসেন চৌধুরী, শিপিং মাস্টার	সভাপতি
২।	জনাব সুদীপ কুমার চক্রবর্তী, অফিস তত্ত্ববধায়ক	সদস্য
৩।	জনাব মোঃ মিজানুল ইসলাম, উচ্চমান সহকারী	সদস্য
৪।	জনাব তুহীন চৌধুরী, হিসাব রক্ষক	সদস্য
৫।	জনাব সাখাওয়াত হোসেন মন্ডল, অফিস সহকারী	সদস্য
৬।	জনাব শাহেদ মোহাম্মদ আতাউর রহমান	সদস্য
৭।	জনাব মোঃ দেওয়ান খায়রুল হাসান, সহকারী শিপিং মাস্টার	সদস্য সচিব

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন কমিটি (১৪-১১-২০১৬ইং)

১।	জনাব মোঃ জাকির হোসেন চৌধুরী, শিপিং মাস্টার	সভাপতি
২।	জনাব মোঃ দেওয়ান খায়রুল হাসান, সহকারী শিপিং মাস্টার	সদস্য
৩।	জনাব সুদীপ কুমার চক্রবর্তী, অফিস তত্ত্ববধায়ক	সদস্য
৪।	জনাব তুহীন চৌধুরী, হিসাব রক্ষক	সদস্য
৫।	জনাব মোঃ ইসমাইল হোসেন, সার্ট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	সদস্য

নৈতিকতা কমিটি (০৯-০২-২০১৭ ইং)-

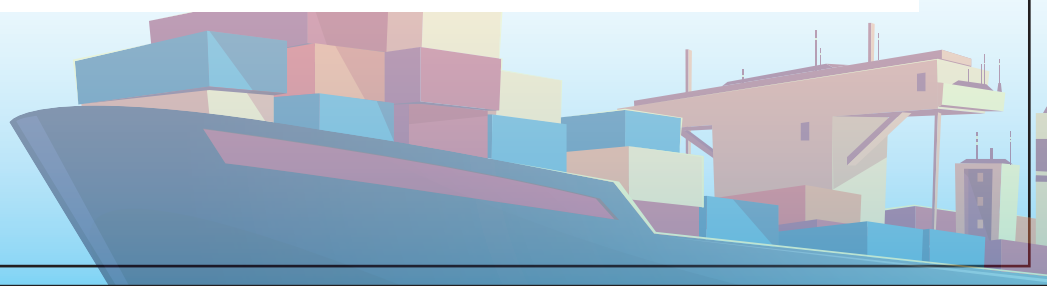
১।	জনাব মোঃ জাকির হোসেন চৌধুরী, শিপিং মাস্টার	আহ্বায়ক
২।	জনাব সুদীপ কুমার চক্রবর্তী, অফিস তত্ত্ববধায়ক	সদস্য
৩।	জনাব তুহীন চৌধুরী, হিসাব রক্ষক	সদস্য
৪।	জনাব মোঃ মিজানুল ইসলাম, উচ্চমান সহকারী	সদস্য
৫।	জনাব মোঃ দেওয়ান খায়রুল হাসান, সহকারী শিপিং মাস্টার	সদস্য সচিব



Bangladesh Marine Academy, Chittagong
Cadets Passed out Upto 54 Batch

26.02.2017

Batch	Year of Passing out	Nautical	Engineering	Total
1 st	1964	19	22	41
2 nd	1965	17	21	38
3 rd	1966	15	17	32
4 th	1967	15	19	34
5 th	1968	20	21	41
6 th	1969	22	23	45
7 th	1970	22	22	44
8 th	1971	22	21	43
9 th	1973	8	8	16
10 th	1975	17	18	35
11 th	1976	16	10	26
12 th	1977	21	21	42
13 th	1978	22	21	43
14 th	1979	22	24	46
15 th	1980	24	24	48
16 th	1981	23	24	47
17 th	1982	23	23	46
18 th	1983	24	23	47
19 th	1984	24	23	47
20 th	1985	24	24	48
21 st	1986	18	23	41
22 nd	1987	20	19	39
23 rd	1988	14	14	28
24 th	1989	24	26	50
25 th	1990	50	50	100
26 th	1991	55	55	110
27 th	1992	55	54	109
28 th	1993	49	49	98
29 th	1994	55	54	109
30 th	1995	49	47	96
31 st	1996	35	34	69
32 nd	1997	30	26	56
33 rd	1998	30	29	59
34 th	1999	30	30	60
35 th	2000	27	30	57
36 th	2001	38	38	76
37 th	2002	30	30	60
38 th	2003	29	30	59
39 th	2004	30	30	60
40 th	2005	30	30	60
41 st	2006	34	35	69
42 nd	2007	39	41	80
43 rd	2008	49	50	99
44 th	2009	85	85	170
45 th	2010	99	97	196
46 th	2011	100	100	200
47 th	2012	101	100	201
48 th	2013	150	154	304
49 th	2014	116	119	235
50 th	2015	155	157	312
51	2016	130	132	262
	Total=	2156	2177	4333
52		26	25	51
53		26	26	52
54		57	57	114



বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ সার্কুলার/অফিস আদেশ সমূহ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়
জাহাজ শাখা
www.mos.gov.bd

নং-১৮.০১৯.০০৬.০০.০০.০০৪.২০১৬- ৫৫৮

তারিখ : ১৪ কার্তিক, ১৪২৩ বঙ্গাব্দ।
২৮ নভেম্বর, ২০১৬ খ্রি:।

প্রজ্ঞাপন

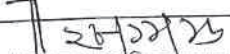
Bangladesh Merchant Shipping Ordinance 1983 (MSO) এর ২৩৭ ধারা অনুযায়ী নিম্নরূপভাবে মেরিটাইম এ্যাডভাইজারী কমিটি গঠন করা হ'ল :

১.	মহাপরিচালক, নৌ পরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।	সভাপতি
২.	শিপিং মাস্টার, সরকারী শিপিং অফিস, চট্টগ্রাম।	সদস্য
৩.	বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশনের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৪.	বাংলাদেশ ওশান গোল্ডেন শিপ ওনার্স এসোসিয়েশনের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৫.	কোষ্টাল শিপ ওনার্স এসোসিয়েশন অব বাংলাদেশ এর একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৬.	বাংলাদেশ মার্চেন্ট মেরিন অফিসার্স এসোসিয়েশনের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৭.	বাংলাদেশ সীফারার্স ইউনিয়নের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৮.	বাংলাদেশ সীম্যান্স এসোসিয়েশনের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৯.	শিপিং এজেন্ট এসোসিয়েশনের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
১০.	পরিচালক, নাবিক ও প্রবাসী শ্রমিক কল্যাণ পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম	সদস্য সচিব

২। কমিটির কার্যপরিধি :

- (১) কমিটি Bangladesh Merchant Shipping Ordinance 1983 (MSO) এর ২৩৭ ধারা অনুযায়ী কার্যক্রম পরিচালনা করবে;
 - (২) সভাপতিসহ ০৪ (চার) জন সদস্য উপস্থিত থাকলে কমিটির কোরাম পূর্ণ হবে;
 - (৩) সভাপতির নির্দেশক্রমে কমিটি নিয়মিতভাবে প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর অন্তর কমিটির সভা আহ্বান করবেন।
- ০২। প্রজ্ঞাপন জারীর তারিখ হতে এ আদেশ কার্যকর হবে।
- ০৩। এ আদেশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারী করা হল।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,


(এস এম শাহ্ হাবিবুর রহমান হাকিম)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন : ৯৫৫৯১৯২।

E-mail: sas.ship@mos.gov.bd

নং-১৮.০১৯.০০৬.০০.০০.০০৪.২০১৬- ৫৫৮

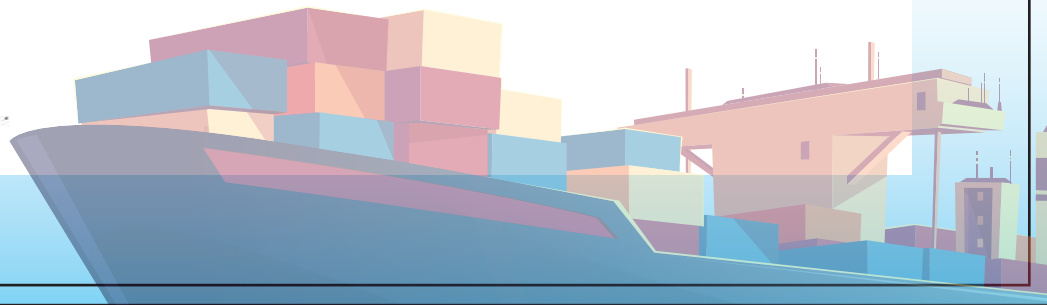
তারিখ : ১৪ কার্তিক, ১৪২৩ বঙ্গাব্দ।
২৮ নভেম্বর, ২০১৬ খ্রি:।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হ'ল (জ্যেষ্ঠতা অনুসারে নহে) :

- ১) মহাপরিচালক, নৌ পরিবহন অধিদপ্তর, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
- ২) মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, নৌ পরিবহন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩) সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, নৌ পরিবহন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪) উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা (বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৫) সভাপতি, বাংলাদেশ ওশান গোল্ডেন শিপ ওনার্স এসোসিয়েশন, বাড়ি নং-১১/বি, রোড নং-৩০, ব্রক-সিডব্লিউএস (এ), গুলশান-১, ঢাকা।
- ৬) সভাপতি, বাংলাদেশ সীফারার্স ইউনিয়ন, লাকি প্রাজা (৪র্থ ফ্লোর) রুম নং-৫১৯৮, আগ্রাবাদ কমার্সিয়াল এলাকা, চট্টগ্রাম।
- ৭) চেয়ারম্যান, শিপিং এজেন্ট এসোসিয়েশন, চট্টগ্রাম স্টক এক্সচেঞ্জ বিল্ডিং, ১০৮০, শেখ মুজিব রোড, আগ্রাবাদ চট্টগ্রাম।
- ৮) সভাপতি, কোষ্টাল শিপ ওনার্স এসোসিয়েশন অব বাংলাদেশ, ৭৫/এ, কাকরাইল, ঢাকা।
- ৯) সভাপতি, বাংলাদেশ মার্চেন্ট মেরিন অফিসার্স এসোসিয়েশন, হাজি নং ৬৬/বি/৪, এ্যাপার্টমেন্ট নং সিও রোড নং ১, ব্রক-সি, সাউথ খুলশী, চট্টগ্রাম।
- ১০) সভাপতি, বাংলাদেশ সী-ম্যান্স এসোসিয়েশন, নূর চেয়ার, ৩৪ আগ্রাবাদ বা/এ, চট্টগ্রাম।
- ১১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশন, সেন্টগোলা রোড, চট্টগ্রাম।
- ১২) শিপিং মাস্টার, সরকারী শিপিং অফিস, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম।
- ১৩) পরিচালক, নাবিক ও প্রবাসী শ্রমিক কল্যাণ পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম।
- ১৪) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

(এস এম শাহ্ হাবিবুর রহমান হাকিম)
সিনিয়র সহকারী সচিব

Proggapon(7)





গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমুদ্র পরিবহন অধিদপ্তর
১৪১-১৪৩ মতিঝিল বা/এ (৮ম তলা)
ঢাকা-১০০০।

ফোন : ০২-৯৫১৩৩০৫
ফ্যাক্স : ০২-৯৫৮৭৩০১
ই-মেইল : info@dos.gov.bd
ওয়েব সাইট : www.dos.gov.bd

নং- ০১.৪০১.০০৬.০৫৯.০০.০০. (এনআরএল)/২৬-৩৪

তাং- ২৪-০৩-২০১৬

বিষয়:- সাইন অন-অফ প্রসংগে।

উপঃ শিপঃ মাস্টার..... উপরোক্ত বিষয়ে নাবিক রিক্রুটিং এজেন্ট (লাইসেন্সিং) কর্তৃপক্ষের ১০-০৩-২০১৬ ইং তারিখের সভার
মহঃ শিপঃ মাস্টার..... সিদ্ধান্ত ক্রমিক ৬ এর ২য় অনুচ্ছেদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রত্যেক নাবিক রিক্রুটিং এজেন্টকে সাইন অন এর এক
মহঃ শিপঃ মাস্টার..... মাসের মধ্যে জাহাজে নাবিকদের চাকুরীতে নিয়োজিত করাতে হবে এবং জাহাজের চাকুরী থেকে ফেরত আসার এক
অফিস কর্তৃক..... মাসের মধ্যে সাইন অফ করাতে হবে। সাইন অন-অফ এর ক্ষেত্রে কোন বিলম্ব ঘটলে তা শিপিং মাস্টার, সরকারী
শিপঃ মাস্টার..... শিপিং অফিস চট্টগ্রামকে অবহিত করতে হবে।
শিপিং মাস্টার.....
উপরে বর্ণিত নির্দেশনা পরিপালনে ব্যর্থ হলে প্রতিটি সাইন অন-অফ এর বিলম্বের বিষয়ে শিপিং মাস্টারকে না
জানানোর জন্য শাস্তিমূলক ব্যবস্থা হিসেবে ছয় (০৬) মাস করে রিক্রুটিং এজেন্ট লাইসেন্স স্থগিত করা হবে।
শিপিং মাস্টার.....
পি-এ টু শিপঃ মাস্টার.....

Zohuiyan

কমডোর এম জাকিউর রহমান ভূঁইয়া, ওএসপি, বিএসপি, পিএসসি, বিএন
মহাপরিচালক

বিতরণ:- (সকল ম্যানিং এজেন্ট)।

অনুলিপি:- কার্যার্থে।

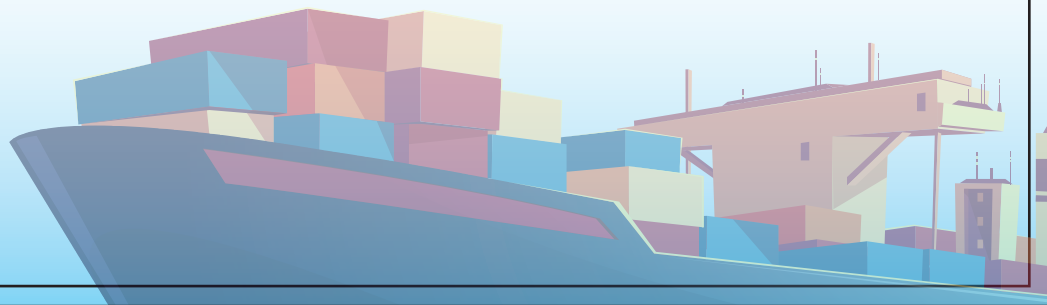
✓ শিপিং মাস্টার, সরকারী শিপিং অফিস, সিজিও ভবন-১ আগ্রাবাদ বা/এ, চট্টগ্রাম।

সকল ম্যানিং এজেন্টকে পত্রের
কপি প্রদানের অনুরোধ

অনুলিপি:- অবগতির জন্য।

- ১। উপ-সচিব (জাহাজ), নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ২। পরিচালক, নাবিক ও প্রবাসী শ্রমিক কল্যাণ পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম।
- ৩। সভাপতি, বাংলাদেশ শিপ ম্যানিং এজেন্ট এসোসি়েট, সিটি শিপিং কমপ্লেক্স (৩য় তলা)
বেপারীপাড়া, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম।

Mohammad Shahjahan Haque
(মোঃ শাহজাহান হাওলাদার)
উপ-পরিচালক (শিপিং)
ফোনঃ ০০৮৮০২৯৫৫৩৯৫২



নং-৪(১০)/৯৪-জা-ও/৮০২

তারিখ : ৭-০৯-১৯০৯ খ্রিঃ
২১-১২-১৯৯০ ইং

"পরিবহন"

সমুদ্রগামী জাহাজে বাংলাদেশীদের কর্মসংস্থান নীতিপত্র ।

সমুদ্রগামী জাহাজে বাংলাদেশীদের কর্মসংস্থানের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ সরকার নিম্নলিখিত

নীতিপত্র অনুমোদন করিতেছে :-

- ১। সমুদ্রগামী জাহাজে চাকুরী লাভ করিতে হইলে অফিসার বা নাবিক নির্ধারিত প্রত্যেক বাংলাদেশ সরকারী নির্দেশ অফিস হইতে কন্ট্রিনিউয়াম ডিমচার্জ মাঠবিক্রেতা (সিডিবি) যাত্রী হইতে হইবে ।
- ২। বাংলাদেশ পেরিন একাডেমী এবং নাবিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, চট্টগ্রাম হইতে মাস্তাননকডার প্রিমি (Part Sea) প্রশিক্ষণ সমাপ্তির মনসনাজের মাঝে মাঝেই মকন ক্যাডেট এবং প্রশিক্ষণার্থী নাবিক সিডিবিও লাভ করিবে । নাবিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের অফিস এবং পেরিন একাডেমীর কমান্ডেণ্টে মধ্যমমে নাবিক প্রশিক্ষণার্থী এবং ক্যাডেটদের মনসন প্রদানের মাঝে মাঝে সিডিবি প্রদানেরও ব্যবস্থা নির্দেশ মাঠবিক্রেতার মাধ্যমে গ্রহণ করিবে । এছাড়া চট্টগ্রাম সরকারী নির্দেশ অফিস নিম্নলিখিত বাংলাদেশীদেরকেও সিডিবি প্রদান করিবে :-
 - (ক) কোন সমুদ্রগামী জাহাজে প্রত্যেক প্রবেশ ক্যাডেটে যিহাবে নিয়োগ লাভকারী, এবং
 - (খ) বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক প্রীকৃত কোন পেরিন একাডেমী অথবা মীম্যানা ছেপির মেনেটার/মুমে নাবিক যিহাবে প্রশিক্ষণ প্রাপ্তির মনসনযাত্রী ।
- ৩। বাংলাদেশ সরকারের পেরিন একাডেমী এবং মীম্যানা ছেপির মেনেটারের প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য প্রতি বৎসর মধ্যমমে ক্যাডেট এবং নাবিক প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন করা য় । এই জন্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান জাতীয় দৈনিক সমুদ্রে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের মাধ্যমে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত পদ্যতি অনুমোদন পূর্বক ক্যাডেট এবং নাবিক প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন প্রক্রিয়া সম্পাদন করে ।
- ৪। চাকুরীকর জন্য অবেদমান মকন সিডিবিযাত্রী অফিসার ও নাবিকদের ডানিকা সরকারী নির্দেশ অফিসে সরবরণ করা য় । যে কোন জাহাজ নাবিক অথবা জাহাজ কোম্পানী অথবা ডায়মের একেই প্রয়োজন অনুসারে উক্ত ডানিকা হইতে অফিসার অথবা নাবিক পদে নিয়োগের জন্য বাছাই করিতে পারে । ঐ প্রকার নিয়োগের জন্য সংশ্লিষ্ট কেস বাংলাদেশ নির্দেশ অফিসের সহিত প্রয়োজনীয় যোগাযোগ করিবে বাংলাদেশ নির্দেশ অফিস হইতে জাহাজে মাঠিত যোগাযোগ-সম্পন্নদের সম্পূর্ণ ডানিকা তাঁহার বাছাইয়ের সুবিধার্থে সরবরাহ করা হইবে । উনি নির্দেশ অফিসের মাধ্যমে ঐ ডানিকা হইতে তাঁহার পছন্দ মোতাবেক যে কোন অফিসার বা নাবিককে প্রয়োজনানুসারে নিয়োগপ্রদান করিতে পারিবে ।
- ৫। তবে বাংলাদেশের কোন বন্যের এই নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পাদন করিতে হইলে বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক প্রীকৃত চুক্তিপত্র মোতাবেক সরকারী নির্দেশ অফিসের মাধ্যমে জাহাজ সম্পাদন করিতে য় । বিদেশের কোন বন্যের এই চুক্তিপত্র ব্যবহার কল্পিয়া কোন বাংলাদেশী

যদি আশঙ্কিত চাকুরীজন জন্য চুক্তিবদ্ধ হইতে চাহেন তদন্থা হইলে পরশ্রমী মেল
অনুমিত্ত বারনামে মিলনে মাকলম নিমিত্তিত্তি কি প্রদান পূৰ্বক তাহা সম্পাদন
কৰিতে পাৰেন ।

৩১ কোন বারনামে লক্ষিমায় বা বাসিক নিবেদন কোন কালে বিজ্ঞ উদ্দেশ্যে
চাকুরী মাও কৰিয়া বারনামে মনকায় কৰ্ত্তক পূৰ্বক চুক্তিবদ্ধ অন্তিমতম সন্তিকেন
আশঙ্কিত পোষণ কৰিতে চাহিলে তিনি নিজ পাক্ষিত্তে চুক্তিবদ্ধ হইয়া তাহা কৰিতে
পাৰিবেন । তদন্থা মে কলে পরশ্রমী সন্তিকায় লক্ষিমায়, প্রাপ্ততা অন্তর কনাম মিলনে
বারনামে মনকায়র জন্য মায়া-পাক্ষিত্ত পাৰিবেন না ।

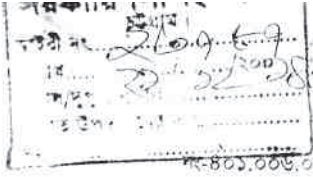
৩২ কোন বারনামে লক্ষিমায় বা বাসিক বারনামে মনকায় পূৰ্বক চুক্তিবদ্ধ অন্তিমতম
কৰিয়া যদি মনুপ্রণামী আশঙ্কিত চাকুরী গ্রহণ কৰিয়া পাৰেন তদন্থা তাহা কৈ চাকুরী
হইতে মনুপ্রতি মাওর জন্য বারনামে মিলনে লক্ষিমায় হইতে মনুপ্রতি মিলনে
প্রয়োজনীয় কৰিজন্য সম্পাদন কৰিতে হইবে ।

৩৩ মিডিমি মাতী মনৌন বাসিকমবেক অন্তর বারনামে মিলনে লক্ষিমায় মাকলম মনুপ্রতি
মাওকায়ী বাসিকমবেক বারনামে মিলনে লক্ষিমায় চাকুরীজন জন্য অবেমমান হিপনে
নোমোত্রভুতা নামা হয় । যে কোন আশঙ্কিত বাসিক বা কোম্পানী বা তাহায়ের
অন্তর বারনামে হইতে বাসিক নিবেদন কৰিতে চাহিলে তাহা মাকলম-মাকলমে সম্পূর্ণ
ডানিকা বারনামে মিলনে লক্ষিমায় তে নোমোত্র হইতে তাহায়েক মনকায় কৰিবেন অন্তর
তিনি তাহায় প্রয়োজনানুসায়ে তে ডানিকাভুতা যে কোন বাসিক নিবেদনে জন্য বাহায়ে
কৰিতে পাৰিবেন ।

(কে, এম, অনপূৰ্ণা)
উপ-মতিত (প্রণাম-২)

বিতরণ :

- ১। মতিত _____ মনকায়/বিভাগ
- ২। জেয়ারম্যান _____
- ৩। মহা-পরিচালক, _____
- ৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালক _____
- ৫। কমিষনার _____
- ৬। জেলা প্রশাসক _____
- ৭। থানা নির্দেশী লক্ষিমায় _____
- ৮। কমান্ডান্ট, ডায়নি কলকাতা, চট্টগ্রাম
- ৯। অধ্যক্ষ, বাসিক প্রতিকম কেন্দ্র, চট্টগ্রাম ।
- ১০। পরিচালক, বাসিক ও প্রণামী প্রমিত্ত কনাম মনিকমপুর, চট্টগ্রাম
- ১১। মিলনে মাকলম, মনকায় মিলনে লক্ষিমায়, চট্টগ্রাম ।
- ১২। মিনিপাল লক্ষিমায়, মৌ-বাসিক লক্ষিমায়, চট্টগ্রাম ।
- ১৩। মনকায়/মাকলম সম্পাদক, বারনামে মনকায় অবেমো মনামিলনে, চট্টগ্রাম (কিম্বো হাইল)
- ১৪। মনকায়/মাকলম সম্পাদক, বারনামে মনুপ্রণামী বা বাসিক মনিক ।
- ১৫। মিলনে আশঙ্কিত মনিকায় প্রতিনিধি _____
- ১৬। মনকায়, বারনামে মনকায় অবেমো মনামিলনে, ডায়নি কেন্দ্র, ১০২২ মাকলম বা/ব, চট্টগ্রাম ।
- ১৭। মনকায়, বারনামে মনকায় অবেমো মনামিলনে, মনকায় কেন্দ্র, মনু, মাকলম বা/ব, চট্টগ্রাম ।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমুদ্র পরিবহন অধিদপ্তর
১৪১-১৪৩ মতিঝিল বা/এ
ঢাকা-১০০০।

ফোন : ৯৫১৩৩০৫
ফ্যাক্স : ৯৫৮৭৩০১
ই-মেইল : info@dos.gov.bd
ওয়েব সাইট : www.dos.gov.bd

তারিখ-১০/১২/২০১৪

S.S.H
20/12

বিষয় : নাবিক/মেরিন অফিসারদের সমুদ্রগামী জাহাজে চাকুরীতে যোগদান প্রসংগে।

১। উপর্যুক্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতি ও কার্যার্থে জানানো যাচ্ছে যে, বিশ্ব নৌ অঙ্গনে সমুদ্রগামী জাহাজ ব্যবসায় মন্দাভাব বিরাজ করায় নৌ বাণিজ্য জাহাজ নাবিক ও নৌ কর্মকর্তাদের চাকুরীর সুযোগ ক্রমাঙ্কয়ে সংকোচিত হয়ে আসছে। তাছাড়া বিদেশী পতাকাবাহী নৌ বাণিজ্য জাহাজে বাংলাদেশী নাবিক ও নৌ কর্মকর্তাদের সাইন অন এবং সাইন অফ জনিত জটিলতার মাঝে মাঝে নাবিকদের জাহাজে যোগদানে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি হচ্ছে। ফলশ্রুতিতে বিদেশী পতাকাবাহী জাহাজে বাংলাদেশী নাবিক ও নৌ কর্মকর্তাদের নিয়োগে বিরূপ প্রভাব পড়ছে। তাই বর্ধিত প্রেক্ষাপট বিবেচনায় সংশ্লিষ্ট সকলকে নিম্নোক্ত নির্দেশনা পরিপালনে নির্দেশ প্রদান করা হল :

ক) কোন ক্যাডেট/নৌ কর্মকর্তা/নাবিককে নির্দিষ্ট কোন বিদেশী পতাকাবাহী জাহাজের জন্য ছাড়পত্র প্রদান করার পর নাবিক রিক্রুটিং এজেন্টের দায়িত্বে উক্ত জাহাজ ব্যতীত অন্য যে কোন বিদেশী পতাকাবাহী নৌ বাণিজ্যিক জাহাজে সাইন অন করা যাবে।

খ) কোন ক্যাডেট/নৌ কর্মকর্তা/নাবিককে কোন নির্দিষ্ট বিদেশী পতাকাবাহী জাহাজের জন্য সাইন অন করে অন্য জাহাজে যোগদান করানো হলে, শিপিং মাস্টারকে অবহিত করা সাপেক্ষে ম্যানিং এজেন্টের দায়িত্বে তাকে সাইন অনকৃত জাহাজ হতে সাইন অফ করানো এবং তার সম্পাদিত ভয়েজ অনুমোদন করা যাবে।

গ) কোন ক্যাডেট/নৌ কর্মকর্তা/নাবিক কোন ম্যানিং এজেন্ট কর্তৃক বিদেশী পতাকাবাহী জাহাজের জন্য সাইন অন করে অন্য কোন বিদেশী পতাকাবাহী জাহাজে যোগদান করলে কিংবা একটি নির্দিষ্ট বিদেশী পতাকাবাহী জাহাজের জন্য সাইন অন করে উক্ত জাহাজ ভিন্ন অন্য কোন বিদেশী পতাকাবাহী জাহাজে ম্যানিং এজেন্ট/মানেজমেন্ট/ জাহাজ মালিক প্রতিনিধি কর্তৃক তাকে অন্য জাহাজে ট্রান্সফার বা নিয়োজিত করা হলে শিপিং মাস্টারকে অবহিত করা সাপেক্ষে আর্টিক্যালকৃত জাহাজ হতে তাকে সাইন অফ করে সম্পাদিত ভয়েজ অনুমোদন করা যাবে।

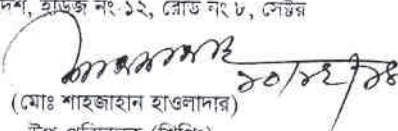
২। সাইন অন ও সাইন অফ কার্যক্রমে কোন প্রকার ভুল তথ্য, উপাত্ত বা প্রমাণক প্রদান করা হলে সংশ্লিষ্ট ক্যাডেট/নৌ কর্মকর্তা/নাবিক এবং বিশেষভাবে ম্যানিং এজেন্ট দায়ী হবে এবং বিদ্যমান আইন মোতাবেক শাস্তির ব্যবস্থা করা হবে।

স্বা/-

কমডোর এম জাকিউর রহমান ভূইয়া, পিএসসি, বিএন
মহাপরিচালক

বিতরণঃ

- ১। চীফ ইঞ্জিনিয়ার এন্ড শিপ সার্ভেয়ার, সমুদ্র পরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। চীফ নটিক্যাল সার্ভেয়ার, সমুদ্র পরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। কমান্ডান্ট, মেরিন একাডেমী, চট্টগ্রাম।
- ৪। পরিচালক, নাবিক ও প্রবাসী শ্রমিক কল্যাণ পরিদপ্তর, আত্মাবাদ, চট্টগ্রাম।
- ৫। অধ্যক্ষ, ন্যাশনাল মেরিটাইম ইন্সটিটিউট, চট্টগ্রাম।
- ৬। শিপিং মাস্টার, সরকারী শিপিং অফিস, আত্মাবাদ, চট্টগ্রাম (সকল ম্যানিং এজেন্টকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ)।
- ৭। পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, সমুদ্র পরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৮। সভাপতি, বাংলাদেশ শিপ ম্যানিং এজেন্ট এসোসিয়েশন, সিটি শিপিং কমপ্লেক্স (৩য় তলা), বেপারীপাড়া, আত্মাবাদ, চট্টগ্রাম।
- ৯। সভাপতি, এসোসিয়েশন অব মেরিটাইম ট্রেনিং ইন্সটিটিউট অব বাংলাদেশ, হাউজ নং-১২, রোড নং ৮, সেক্টর নং ৩, উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা।


(মোঃ শাহজাহান হাওলাদার)
উপ-পরিচালক (শিপিং)
ফোনঃ ০০৮৮০২৯৫৫৩৯৫২
মোবাইলঃ ০১৯১৪১২৯৬৯৯
ই-মেইল-dds@dos.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়
জাহাজ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।



নং-১৮.০১৯.০২২.০০.০০.০০৪.২০১৩(অংশ-১)- ৯৬

তারিখ : ০৩/০৩/২০১৪।

বিষয় : মেরিন একাডেমীর প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত মহিলা ক্যাডেটদের অনুকূলে সিডিসি (CDC) প্রদান প্রসঙ্গে।

সূত্র : সমুদ্র পরিবহন অধিদপ্তরের পত্র নং-০৭৮/সিএনএস/ক্যাডেট নিয়োগ নীতিমালা/০৮(পার্ট-১)/২৬৮
তাং : ১৯/০১/২০১৪।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, MSO' 1983'র ৫১০ ধারার ক্ষমতাবলে এবং নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়ের ২১/১২/১৯৯৪ ইং তারিখের ৪(১৩)/৯৪-জা-৩/৮০২ নং পরিপত্রের শর্ত পূরণ সাপেক্ষে মেরিন একাডেমীর প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত মহিলা ক্যাডেটদের জাহাজে নিয়োগ ও সিডিসি প্রদানের নিমিত্তে সরকারের সম্মতি নির্দেশক্রমে জ্ঞাপন করা হলো।

০২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে-এ পত্র জারী করা হলো এবং তা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

২০/০৩/২০১৪
(মোহাম্মদ মনিরুজ্জামান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন : ৯৫৫০৭৮৬।

সচিব
মন্ত্রণালয়
জাহাজ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা

Adit

১৭/৩/১৪

মহাপরিচালক
সমুদ্র পরিবহন অধিদপ্তর
১৪১-১৪৩, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।

অনুসিপি :

১। কমান্ড্যান্ট, মেরিন একাডেমী, চট্টগ্রাম।

০৬৫
২/৩/১৪
MARINE ACADEMY, CTGA

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ট্রেজারি ও ঋণ ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ
এনটিআর শাখা-২


নং: ০৭.০০.০০০০.১৪৪.০৫২.১১৮.২০১৩(অংশ)-০৭

তারিখ: ০৪ জুন ২০১৮
২১ জৈষ্ঠ ১৪২৫

বিষয়: বাংলাদেশী অফিসার ও নাবিকদের কন্টিনিউয়াস ডিসচার্জ সার্টিফিকেট (সিডিসি) - এর মেয়াদ ০৫ বছরের স্থলে ১০ বছর করা এবং সে অনুযায়ী ফি বৃদ্ধিকরণ।

সূত্র: নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ১৮.০১৯.১৭.০০.০০.০০১.২০১৩-১৬১; তারিখ:-০৮/০৩/২০১৮খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশী অফিসার ও নাবিকদের কন্টিনিউয়াস ডিসচার্জ সার্টিফিকেট (সিডিসি) - এর মেয়াদ ০৫ বছরের স্থলে ১০ বছর করা এবং ১০ বছর মেয়াদী মূল সিডিসি ইস্যু/নবায়ন ফি ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা এর স্থলে ৩,০০০/- (তিন হাজার) টাকা এবং ডুপ্লিকেট (সিডিসি) - এর ফি ১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত) টাকা এর স্থলে ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা বৃদ্ধির প্রস্তাবে অর্থ বিভাগ কর্তৃক এতদ্বারা নির্দেশক্রমে সম্মতি প্রদান করা হলো। বিষয়টি ১১-১০-২০১৭ খ্রি. তারিখ হতে ভূতাপেক্ষভাবে কার্যকর হবে।

 : ০৪/০৬/২০১৮
(আহমেদ জিয়াউর রহমান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫৭০৬৪৩

ই-মেইল: azrahan@finance.gov.bd

সচিব
নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।