



# গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

## সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস

সরকারি কার্য ভবন নং-১, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম-৪১০০

ফোন নং ৮৮০ ৩১৭২৩৭৫৪, ফ্যাক্স নং ৮৮০ ৩১৭১০৯৮৪

E- mail: gso@gso.gov.bd, Website : ww.gso.gov.bd



১. (ক) ভিশনঃ সমুদ্রগামী দেশী-বিদেশী জাহাজের নাবিক নিয়োগে সহযোগীতা করার লক্ষ্যে সিডিসি ইস্যু, নাবিক নির্বাচন, চুক্তিপত্রে সাইন অন/অফ এর পদক্ষেপ গ্রহণ।  
(খ) মিশনঃ সমুদ্রগামী জাহাজে কর্মরত নাবিকদের চাকুরীর ন্যায্যনুগ বেতন-ভাতা প্রাপ্তিতে সহায়তা বৃদ্ধি ও অবস্থার উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ।

### ১.১ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিঃ

ক্রঃনং	সেবার নাম ও সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও আবেদন পদ্ধতি	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য: এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নাম, দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তারপদবি, কক্ষ নম্বর, জেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, কক্ষ নম্বর, জেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১।	১০ (দশ) বছর মেয়াদী মেশিন রিডেবল সিডিসি ইস্যু। সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া সাপেক্ষে ০৩ (তিন) কার্যদিবস।	<b>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</b> ১। অনলাইনে সিডিসি আবেদন লিংক এ লগ ইন করে অনলাইন আবেদন সম্পাদন। ২। সিডিসির অনলাইন আবেদনে নিম্নোক্ত কাগজপত্র স্কেন করে আপলোড করতে হবে- (ক) চলমান সিডিসি'র ফটোকপি (ছবিযুক্ত পৃষ্ঠা-৬, ৭ সহ পৃষ্ঠা-৪৬, ৪৭ ও শেষ জাহাজের ভয়েজযুক্ত পৃষ্ঠা); (খ) অনুমোদিত ডাক্তার কর্তৃক শারিরিক যোগ্যতা সনদের মূলকপি; (গ) নির্ধারিত ফরমেটে শিপিং মাস্টারের নিটক অঙ্গীকারনামাসহ আবেদন। (ঘ) সিডিসির অনলাইন আবেদনে সাম্প্রতিক সময়ে তোলা পার্সপোট সাইজের ছবি আপলোড করতে হবে (সিডিসিতে যে ছবি ব্যবহৃত হবে) ৩। সিডিসি গ্রহনের জন্য আবেদনকারীকে নিম্নোক্ত কাগজপত্র সহ উপস্থিত হতে হবে	সিডিসি ইস্যুর অনলাইন আবেদন লিংক ও আবেদনপত্র/ অংগীকারনামাসহ আবেদন, বায়োডাটা অফিসের ওয়েবসাইট <a href="http://www.gso.gov.bd">www.gso.gov.bd</a> হতে ডাউনলোড করা যাবে।	<b>সেবার মূল্য:</b> ১। সিডিসি ইস্যু ফিঃ ৩,০০০/- ৪৫০/-ভ্যাট (১৫%) ২। মেডিকেল এন্ডোর্সমেন্ট ফি রেটিং ১০০/-, নৌকর্মকর্তা ও ক্যাডেট-৩০০/- <b>পরিশোধ পদ্ধতি:</b> অনলাইন পেমেন্ট গেটওয়ে ব্যবহার করে এবং অত্র অফিসে স্থাপিত	শাখার নামঃ সিডিসি শাখা, কক্ষ নং-১৪১ ০১। শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩, জেলা কোড- ১৫০০, ফোন নং, ০৩১-৭২৩৭৫৪, Email: gso@gso.gov.bd ০২। উপ-শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৪, জেলা কোড- ১৫০০, Email: dsm@gso.gov.bd ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১ ০৩। সহকারী শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৫, জেলা কোড-	শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩ জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪ E-mail: gso@gso.gov.bd

		<p>(ক) মেট পেপারে সাম্প্রতিক সময়ে তোলা ০২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ও ১ (এক) কপি স্ট্যাম্প সাইজের (25mm X 20mm) রঞ্জিন ছবি (কালো কোট, শার্ট, টি শার্ট, ক্যাপ বা টুপি পরে এবং নাম ফলক ও ব্যাংক ব্যাজসহ কোন প্রতিষ্ঠানের ইউনিফর্ম পরে তোলা ছবি গ্রহনযোগ্য নয়)</p> <p>(খ) ৫ (পাঁচ) বছর মেয়াদী মূল সিডিসি</p> <p>(গ) সিডিসি ইস্যুর জন্য শিপিং মাস্টার বরাবর নির্ধারিত ফরমেটে আবেদন ও অনলাইন পেমেণ্ট স্লিপ বা ব্যাংক রশিদ;</p> <p>৪। আবেদনকারীকে মূল ডকুমেন্টসহ দুপুর ১২:০০ ঘটিকার টার মধ্যে উপস্থিত থাকতে হয়</p> <p>৫। বাংলাদেশ মাচেন্ট শিপিং অর্ডিনেন্স-১৯৮৩ এর ১০৭ ধারা মোতাবেক সিডিসি ইস্যু করা হয়।</p>		<p>রূপালী ব্যাংক লিঃ এর বুথ এ নগদ জমা প্রদান অথবা সরকারি ফরম নং-১ এর মাধ্যমে হিসাব শাখায় নগদ পরিশোধ।</p>	<p>১৫০০, E-mail: asm@gso.gov.bd</p>	
০২।	<p>ন্যাশনাল মেরিটাইম ইনস্টিটিউট ও বে-সরকারি নাবিক প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট হতে পাস-আউটকৃত নবীন নাবিক এর অনুকূলে সিডিসি ইস্যু। সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া গেলে ০৩ (তিন) কার্যদিবস।</p>	<p><b>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</b></p> <p>১। অনলাইনে সিডিসি আবেদন লিংক এ লগ ইন করে অনলাইন আবেদন সম্পাদন</p> <p>২। সিডিসির অনলাইন আবেদনে নিম্নোক্ত কাগজপত্র স্কেন করে আপলোড করতে হবে-</p> <p>(ক) শিক্ষাগত যোগ্যতা (এস.এস.সি বা সমমানের পরীক্ষা) সনদ ও ট্রান্সক্রিপ্টের মূল কপি</p> <p>(খ) জাতীয় পরিচয়পত্রের/নাগরিকত্ব সনদপত্রের মূলকপি</p> <p>(গ) গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক চারিত্রিক সনদের কপি</p> <p>(ঘ) পাসিং আউট সনদের মূল কপি</p> <p>(ঙ) অনুমোদিত ডাক্তার কর্তৃক শারিরিক যোগ্যতা সনদের মূল কপি</p> <p>(চ) সিডিসির অনলাইন আবেদনে সাম্প্রতিক সময়ে তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি আপলোড করতে হবে (সিডিসিতে যে ছবি ব্যবহৃত হবে)</p> <p>৩। সিডিসি গ্রহনের জন্য আবেদনকারীকে নিম্নোক্ত কাগজপত্র সহ উপস্থিত হতে হবে।</p> <p>(ক) নির্ধারিত ফরমেটে পূরণকৃত বায়োডাটা ও অংগীকারনামা</p> <p>(খ) সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট কর্তৃক সিডিসি ইস্যুর অনুরোধ পত্র</p> <p>(গ) অনুমোদিত ডাক্তার কর্তৃক শারিরিক যোগ্যতা সনদের কপি</p> <p>(ঘ) শিক্ষাগত যোগ্যতা (এস.এস.সি বা সমমানের পরীক্ষা) সনদ ও ট্রান্সক্রিপ্টের সত্যায়িত কপি (এস,এস,সি, এর মূল সনদ প্রদর্শন করতে হবে)</p> <p>(ঙ) জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি</p> <p>(চ) গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক চারিত্রিক সনদের কপি</p> <p>(ছ) পাসিং আউট সনদের কপি</p>	<p>সিডিসি ইস্যুর অনলাইন আবেদন লিংক ও আবেদনপত্র/ অংগীকারনামাসহ আবেদন, বায়োডাটা অফিসের ওয়েবসাইট <a href="http://www.gso.gov.bd">www.gso.gov.bd</a> হতে ডাউনলোড করা যাবে।</p>	<p><b>সেবার মূল্য:</b> সিডিসি ইস্যু ফিঃ ৩,০০০/- ৪৫০/-ভ্যাট (১৫%), মেডিকেল এন্ডোর্সমেন্ট ফি বাবদ ফি ১০০/- <b>পরিশোধ পদ্ধতি:</b> অনলাইন পেমেণ্ট গেটওয়ে ব্যবহার করে এবং অত্র অফিসে স্থাপিত রূপালী ব্যাংক লিঃ এর বুথ এ নগদ জমা প্রদান অথবা সরকারি ফরম নং-১ এর মাধ্যমে হিসাব শাখায় নগদ পরিশোধ।</p>	<p>শাখার নামঃ সিডিসি শাখা, কক্ষ নং-১৪১ ০১। শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩, জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪, E-mail: gso@gso.gov.bd</p> <p>০২। উপ-শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৪, জেলা কোড-১৫০০ ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১ E-mail: dsm@gso.gov.bd</p> <p>০৩। সহকারী শিপিং মাস্টার, কক্ষ নং-১৪৫, জেলা কোড-১৫০০, E-mail: asm@gso.gov.bd</p>	<p>শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩ জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪ E-mail: gso@gso.gov.bd</p>

		<p>(জ) cop সনদের একসেট সত্যায়িত কপি (ঝ) সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত সাম্প্রতিক সময়ে মেট পেপারে তোলা ১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের, সত্যায়ন ব্যতীত ০২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ও ০১ (এক) কপি স্ট্যাম্প সাইজের (25 mm X 20 mm) রঞ্জিন ছবি, (কালো কোট, শার্ট, টি শার্ট, ক্যাপ বা টুপি পরে এবং নাম ফলক ও র্যাংক ব্যাজসহ কোন প্রতিষ্ঠানের ইউনিফর্ম পরে তোলা ছবি গ্রহনযোগ্য নয়)। ৪। আবেদনকারীকে মূল ডকুমেন্টসহ দুপুর ১২:০০ ঘটিকার মধ্যে উপস্থিত থাকতে হয় ৫। বাংলাদেশ মাচেন্ট শিপিং অর্ডিনেন্স-১৯৮৩ এর ১০৭ ধারা মোতাবেক সিডিসি ইস্যু করা হয়।</p>				
০৩।	<p>বাংলাদেশ মেরিন একাডেমি/ মেরিন ফিশারিজ একাডেমি /বেসরকারি মেরিন একাডেমি হতে পাস-আউটকৃত ক্যাডেট এর অনুকূলে সিডিসি ইস্যু। সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া সাপেক্ষে ০৩ (তিন) কার্যদিবস।</p>	<p><b>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</b> ১। অনলাইনে সিডিসি আবেদন লিংক এ লগ ইন করে অনলাইন আবেদন সম্পাদন ২। সিডিসির অনলাইন আবেদনে নিম্নোক্ত কাগজপত্র স্কেন করে আপলোড করতে হবে- (ক) শিক্ষাগত যোগ্যতা (এস.এস.সি, বা সমমানের পরীক্ষা, এইচ.এস.সি বা সমমানের পরীক্ষা) সনদ, ট্রান্সক্রিপ্টের মূল কপি (খ) চারিত্রিক সনদ ও জাতীয়তা সনদ এর মূলকপি (গ) নৌ-বাণিজ্য দপ্তর, চট্টগ্রাম কর্তৃক আই-সাইট ও কালার ভিশন টেস্ট, (ঘ) অনুমোদিত ডাক্তার কর্তৃক শারিরিক যোগ্যতা সনদের ফটোকপি। (ঙ) একাডেমী কর্তৃক চারিত্রিক সনদের কপি (চ) পাসিং আউট সনদের কপি (ছ) সিডিসির অনলাইন আবেদনে সাম্প্রতিক সময়ে তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি আপলোড করতে হবে (সিডিসিতে যে ছবি ব্যবহৃত হবে) ৩। সিডিসি গ্রহনের জন্য আবেদনকারীকে নিম্নোক্ত কাগজপত্র সহ উপস্থিত হতে হবে। (ক) একাডেমি হতে পাস-আউটকৃত ক্যাডেট এর তালিকা, বেসরকারি একাডেমি কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সিডিসি ইস্যুর অনুরোধ পত্র; (খ) নির্ধারিত ফরমেটে পূরণকৃত বায়োডাটা ও অংগীকারনামা এবং অনলাইন পেমেন্ট স্লিপ/ব্যাংক রশিদ (গ) নৌ-বাণিজ্য দপ্তর, চট্টগ্রাম কর্তৃক আই-সাইট ও কালার ভিশন টেস্ট সনদ, চারিত্রিক সনদ ও জাতীয়তা সনদ এর মূলকপি। (ঘ) অনুমোদিত ডাক্তার কর্তৃক শারিরিক যোগ্যতা সনদের ফটোকপি। (ঙ) জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (যদি থাকে); (চ) শিক্ষাগত যোগ্যতা সনদ, সিওপি ও ট্রান্সক্রিপ্টের সত্যায়িত ফটোকপি</p>	<p>সিডিসি ইস্যুর অনলাইন আবেদন লিংক ও আবেদনপত্র/ অংগীকারনামাসহ আবেদন, বায়োডাটা অফিসের ওয়েবসাইট <a href="http://www.gso.gov.bd">www.gso.gov.bd</a> হতে ডাউনলোড করা যাবে।</p>	<p><b>সেবার মূল্য:</b> সিডিসি ইস্যু ফিঃ ৩,০০০/- ৪৫০/-ভ্যাট (১৫%) মেডিকেল এন্ডোর্সমেন্ট ফি ৩০০/- <b>পরিশোধ পদ্ধতি:</b> অন লাইন পেমেন্ট গেটওয়ে ব্যবহার করে এবং অত্র অফিসে স্থাপিত রূপালী ব্যাংক লিঃ এর বুথ এ নগদ জমা প্রদান অথবা সরকারি ফরম নং- ১ এর মাধ্যমে হিসাব শাখায় নগদ পরিশোধ।</p>	<p>শাখার নামঃ সিডিসি শাখা, কক্ষ নং-১৪১ ০১। শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩, জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪, E-mail: <a href="mailto:gso@gso.gov.bd">gso@gso.gov.bd</a> ০২। উপ-শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৪, জেলা কোড-১৫০০ ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১ E-mail: <a href="mailto:dsm@gso.gov.bd">dsm@gso.gov.bd</a> ০৩। সহকারী শিপিং মাস্টার, কক্ষ নং-১৪৫, জেলা কোড-১৫০০, E-mail: <a href="mailto:asm@gso.gov.bd">asm@gso.gov.bd</a></p>	<p>শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩ জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪ E-mail: <a href="mailto:gso@gso.gov.bd">gso@gso.gov.bd</a></p>

		<p>(এস,এস,সি, ও এইচ,এস,সি, এর মূল সনদ প্রদর্শন করতে হবে)</p> <p>(ছ) সংশ্লিষ্ট একাডেমি কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত সাম্প্রতিক সময়ে মেট পেপারে তোলা ১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের ও সত্যায়ন ব্যতীত ০২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ও ০১ (এক) কপি স্ট্যাম্প সাইজের (25 mm X 20 mm) রঞ্জিন ছবি, (কালো কোট, শার্ট, টি শার্ট, ক্যাপ বা টুপি পরে এবং নাম ফলক ও র্যাংক ব্যাজসহ কোন প্রতিষ্ঠানের ইউনিফর্ম পরে তোলা ছবি গ্রহণযোগ্য নয়)</p> <p>৩। আবেদনকারীকে মূল ডকুমেন্টসহ দুপুর ১২:০০ ঘটিকার মধ্যে উপস্থিত থাকতে হয়</p> <p>৪। বাংলাদেশ মার্চেন্ট শিপিং অর্ডিনেন্স-১৯৮৩ এর ধারা ১০৭ মোতাবেক সিডিসি ইস্যু করা হয়।</p>				
০৪।	<p>সরাসরি অফিসার এর (যোগ্যতা সনদধারী ও নৌ পরিবহন অধিদপ্তর হতে অনাপত্তি পত্র প্রাপ্ত) অনুকূলে সিডিসি ইস্যু। সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া সাপেক্ষে ০৩ (তিন) কার্যদিবস।</p>	<p><b>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</b></p> <p>১। অনলাইনে সিডিসি আবেদন লিংক এ লগ ইন করে অনলাইন আবেদন সম্পাদন</p> <p>২। সিডিসির অনলাইন আবেদনে নিম্নোক্ত কাগজপত্র স্কেন করে আপলোড করতে হবে-</p> <p>(ক) নৌপরিবহন অধিদপ্তর হতে ইস্যুকৃত অনাপত্তি পত্রের মূল কপি</p> <p>(খ) অনুমোদিত ডাক্তার কর্তৃক শারিরিক যোগ্যতা সনদের মূল কপি</p> <p>(গ) নৌ-বাণিজ্য দপ্তর, চট্টগ্রাম কতৃক আই-সাইট ও কালার ভিশন টেস্ট সনদ এর মূলকপি</p> <p>(ঘ) জাতীয় পরিচয় পত্রের মূলকপি</p> <p>(ঙ) শিক্ষাগত যোগ্যতা (এস.এস.সি, বা সমমানের পরীক্ষা, এইচ.এস.সি বা সমমানের পরীক্ষা) সনদ, ট্রান্সক্রিপ্টের এর মূল কপি</p> <p>(চ) সিডিসির অনলাইন আবেদনে সাম্প্রতিক সময়ে তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি আপলোড করতে হবে (সিডিসিতে যে ছবি ব্যবহৃত হবে)</p> <p>৩। সিডিসি গ্রহনের জন্য আবেদনকারীকে নিম্নোক্ত কাগজপত্র সহ উপস্থিত হতে হবে-</p> <p>(ক) সিডিসি ইস্যুর জন্য শিপিং মাস্টার বরাবর নির্ধারিত ফরমেটে আবেদন ও অনলাইন পেমেন্ট স্লিপ বা ব্যাংক রশিদ;</p> <p>(খ) নৌপরিবহন অধিদপ্তর হতে ইস্যুকৃত অনাপত্তি পত্রের ছায়াছবি (অনাপত্তিপত্র পাওয়ার পর অত্র অফিসে উপস্থিত হয়ে পুলিশ প্রতিবেদন ফরম পূরণ করে জমা করতে হয়)</p> <p>(গ) অনুমোদিত ডাক্তার কর্তৃক শারিরিক যোগ্যতা সনদের ফটোকপি,</p> <p>(ঘ) নৌ-বাণিজ্য দপ্তর, চট্টগ্রাম কতৃক আই-সাইট ও কালার ভিশন টেস্ট সনদ এর মূলকপি</p> <p>(ঙ) যোগ্যতা সনদের (COC) সত্যায়িত ফটোকপি (মূল সনদ প্রদর্শন</p>	<p>পুলিশ প্রতিবেদন ফরম, সিডিসি ইস্যুর অনলাইন আবেদন লিংক ও আবেদনপত্র/ অংগীকারনামাসহ আবেদন, বায়োডাটা অফিসের ওয়েবসাইট <a href="http://www.gso.gov.bd">www.gso.gov.bd</a> হতে ডাউনলোড করা যাবে।</p>	<p><b>সেবার মূল্য:</b></p> <p>সিডিসি ইস্যু ফিঃ ৩,০০০/-</p> <p>৪৫০/-ভ্যাট (১৫%)</p> <p>মেডিকেল এন্ডোর্সমেন্ট ফি বাবদ ফি ৩০০/-</p> <p><b>পরিশোধ পদ্ধতি:</b></p> <p>অন লাইন পেমেন্ট গেটওয়ে ব্যবহার করে এবং অত্র অফিসে স্থাপিত রূপালী ব্যাংক লিঃ এর বুথ এ নগদ জমা প্রদান অথবা সরকারি ফরম নং- ১ এর মাধ্যমে হিসাব শাখায় নগদ পরিশোধ।</p>	<p>শাখার নামঃ সিডিসি শাখা কক্ষ নং-১৪১</p> <p>০১। শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩ জেলা কোড- ১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪, E-mail: <a href="mailto:gso@gso.gov.bd">gso@gso.gov.bd</a></p> <p>০২। উপ-শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৪, জেলা কোড-১৫০০ ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১ E-mail: <a href="mailto:dsm@gso.gov.bd">dsm@gso.gov.bd</a></p> <p>০৩। সহকারী শিপিং মাস্টার, কক্ষ নং-১৪৫, জেলা কোড- ১৫০০, E-mail: <a href="mailto:asm@gso.gov.bd">asm@gso.gov.bd</a></p>	<p>শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩ জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪ E-mail: <a href="mailto:gso@gso.gov.bd">gso@gso.gov.bd</a></p>

		<p>করতে হবে)</p> <p>(চ) জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি</p> <p>(ছ) শিক্ষাগত যোগ্যতা সনদের সত্যায়িত ফটোকপি (এস,এস,সি, ও এইচ,এস,সি, মূল সনদ প্রদর্শন করতে হবে)</p> <p>(জ) প্রথম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত সাম্প্রতিক সময়ে মেট পেপারে তোলা ১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের, সত্যায়ন ব্যতীত ০২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ও ০১ (এক) কপি স্ট্যাম্প সাইজের (25 mm X 20 mm) রঞ্জিন ছবি (কালো কোট, শার্ট, টি শার্ট, ক্যাপ বা টুপি পরে এবং নাম ফলক ও র্যাংক ব্যাজসহ কোন প্রতিষ্ঠানের ইউনিফর্ম পরে তোলা ছবি গ্রহণযোগ্য নয়)</p> <p>(ঝ) চারিত্রিক ও জাতীয়তার সনদের কপি</p> <p>(ঞ) নির্ধারিত ফরমেটে পূরণকৃত বায়োডাটা ও অঙ্গীকারনামা</p> <p>৪। মূল ডকুমেন্টসহ দুপুর ১২:০০ ঘটিকার মধ্যে উপস্থিত থাকতে হয়</p> <p>৫। পুলিশ বিভাগ হতে সন্তোষজনক প্রতিবেদন পাওয়ার পর সিডিসি ইস্যুর ব্যবস্থা করা হয়।</p> <p>৬। বাংলাদেশে মাচর্টে শিপিং অর্ডিনেন্স-১৯৮৩ এর ১০৭ ধারা মোতাবেক সিডিসি ইস্যু করা হয়।</p>				
০৫।	<p>ডুপ্লিকেট সিডিসি ইস্যু।</p> <p>সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া সাপেক্ষে ০৩ (তিন) কার্যদিবস।</p>	<p><b>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</b></p> <p>১। অনলাইনে সিডিসি আবেদন লিংক এ লগ ইন করে অনলাইন আবেদন সম্পাদন</p> <p>২। সিডিসির অনলাইন আবেদনে নিম্নোক্ত কাগজপত্র স্কেন করে আপলোড করতে হবে-</p> <p>(ক) সিডিসি ইস্যুর জন্য শিপিং মাস্টার বরাবর নির্ধারিত ফরমেটে আবেদন ও অনলাইন পেমেন্ট স্লিপ বা ব্যাংক রশিদ</p> <p>(খ) আবেদনের সাথে হারানোর সমর্থনে সংশ্লিষ্ট থানায় দায়ের করা সাধারণ ডায়রির (জিডি) সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>(গ) সিডিসি নম্বর উল্লেখ করে জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশিত হারানো বিজ্ঞপ্তি</p> <p>(ঘ) ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প হারানো সংক্রান্ত এফিডেভিট</p> <p>(ঙ) সিডিসির অনলাইন আবেদনে সাম্প্রতিক সময়ে তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি আপলোড করতে হবে (সিডিসিতে যে ছবি ব্যবহৃত হবে)</p> <p>৩। সিডিসি গ্রহণের জন্য আবেদনকারীকে নিম্নোক্ত কাগজপত্র সহ উপস্থিত হতে হবে-</p> <p>(ক) সিডিসি ইস্যুর জন্য শিপিং মাস্টার বরাবর নির্ধারিত ফরমেটে আবেদন ও অনলাইন পেমেন্ট স্লিপ বা ব্যাংক রশিদ</p> <p>(খ) আবেদনের সাথে হারানোর সমর্থনে সংশ্লিষ্ট থানায় দায়ের করা</p>	<p>ডুপ্লিকেট সিডিসি ইস্যুর অনলাইন আবেদন লিংক ও আবেদনপত্র, বায়োডাটা, অঙ্গীকারনামা অত্র অফিসের ওয়েবসাইট <a href="http://www.gso.gov.bd">www.gso.gov.bd</a> হতে ডাউনলোড করা যাবে।</p>	<p><b>সেবার মূল্য:</b></p> <p>সিডিসি ইস্যু ফিঃ ৫,০০০/-</p> <p>৭৫০/-ভ্যাট (১৫%)</p> <p>মেডিকেল এন্ডোস্ট্রমেন্ট ফি রেটিং ১০০/-, নৌকর্মকর্তা ও ক্যাডেট-৩০০/-</p> <p><b>পরিশোধ পদ্ধতি:</b></p> <p>অন লাইন পেমেন্ট গেটওয়ে ব্যবহার করে এবং অত্র অফিসে স্থাপিত রূপালী ব্যাংক লিঃ এর বুথ এ নগদ জমা প্রদান অথবা</p>	<p>শাখার নামঃ সিডিসি শাখা কক্ষ নং-১৪১</p> <p>০১। শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩, জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪, E-mail: <a href="mailto:gso@gso.gov.bd">gso@gso.gov.bd</a></p> <p>০২। উপ-শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৪, জেলা কোড-১৫০০ ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১ E-mail: <a href="mailto:dsm@gso.gov.bd">dsm@gso.gov.bd</a></p> <p>০৩। সহকারী শিপিং মাস্টার, কক্ষ নং-১৪৫, জেলা কোড-১৫০০, E-mail: <a href="mailto:asm@gso.gov.bd">asm@gso.gov.bd</a></p>	<p>শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩ জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪ E-mail: <a href="mailto:gso@gso.gov.bd">gso@gso.gov.bd</a></p>

		<p>সাধারণ ডায়রির (জিডি) সত্যায়িত ফটোকপি (গ) সিডিসি নম্বর উল্লেখ করে জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশিত হারানো বিজ্ঞপ্তি (ঘ) ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প হারানো সংক্রান্ত এফিডেভিট (ঙ) প্রথম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত সাম্প্রতিক সময়ে মেট পেপারে তোলা ১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের, সত্যায়ন ব্যতীত ০২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ও ০১ (এক) কপি স্ট্যাম্প সাইজের (25 mm X 20 mm) রঞ্জিন ছবি, (কালো কোট, শার্ট, টি শার্ট, ক্যাপ বা টুপি পরে এবং নাম ফলক ও র্যাংক ব্যাজসহ কোন প্রতিষ্ঠানের ইউনিফর্ম পরে তোলা ছবি গ্রহণযোগ্য নয়)। ৪। মূল ডকুমেন্টসহ দুপুর ১২ টার মধ্যে উপস্থিত থাকতে হয় ৫। বাংলাদেশ মাচেন্ট শিপিং অর্ডিনেন্স-১৯৮৩ এর ধারা ১০৮ মোতাবেক সিডিসি ইস্যু করা হয়।</p>		<p>সরকারি ফরম নং- ১ এর মাধ্যমে হিসাব শাখায় নগদ পরিশোধ।</p>		
০৬।	<p>সুপারনিউমারারী সিডিসি ইস্যু ও সন্তানের এন্ট্রি/ এনডোর্সমেন্ট (কেবলমাত্র সিডিসিধারী জাহাজী অফিসার এর স্ত্রী ও সন্তানদের জন্য।) সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া সাপেক্ষে ০৩ (তিন) কার্যদিবস।</p>	<p><b>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</b> ১। নির্ধারিত ফরমেটে শিপিং মাস্টার এর নিকট আবেদন সহকারে নিম্নোক্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে – (ক) আবেদনকারীর নাম, বয়স, স্থায়ী ঠিকানা, বর্তমান ঠিকানা, স্বামীর নাম, সিডিসি নম্বর ও পদবী উল্লেখ পূর্বক শিপিং মাস্টার বরাবর আবেদন করতে হবে (খ) শিপিং মাস্টারের বরাবরে লিখিত স্বামীর সম্মতি পত্র (গ) আবেদনকারীর পাসপোর্ট নম্বর, ইস্যুর স্থান ও তারিখ এবং মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ উল্লেখসহ (সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে) (ঘ) স্বামীর সিডিসি ও যোগ্যতা সনদের (COC) নম্বর ও ইস্যুর তারিখ (সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে) (ঙ) সন্তানের নাম ও জন্ম তারিখ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (চ) সন্তানের পাসপোর্ট নম্বর, ইস্যুর স্থান ও তারিখ এবং মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে) (ছ) নিকাহনামার তারিখ ও স্থান (সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে) (জ) স্থানীয় ম্যানিং/শিপিং এজেন্ট এর নাম ও ঠিকানা এবং জাহাজে যোগদান সংক্রান্ত সম্মতিপত্র (ঝ) যোগদানকারী জাহাজের নাম, IMO নম্বর ও ক্লাস উল্লেখসহ প্রিন্সিপ্যাল (জাহাজ মালিক) এর অনুমতিপত্র (ঞ) সাম্প্রতিক সময়ের মেট পেপারে তোলা ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জিন ছবি (ট) জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি</p>	<p>সিডিসি ইস্যুর অনলাইন আবেদন লিংক ও আবেদনপত্র/ অংশীকারনামাসহ আবেদন, বায়োডাটা অফিসের ওয়েবসাইট <a href="http://www.gso.gov.bd">www.gso.gov.bd</a> হতে ডাউনলোড করা যাবে।</p>	<p><b>সেবার মূল্য:</b> সিডিসি ইস্যু ফিঃ ২,০০০/- ৩০০/-ভ্যাট (১৫%) সন্তানের অন্তর্ভুক্তি ফি ১২০০/- ১৮০/-ভ্যাট (১৫%)  মেডিকেল এন্ডোর্সমেন্ট ফি বাবদ ৩০০/-  <b>পরিশোধ পদ্ধতি:</b> অত্র অফিসে স্থাপিত রুপালী ব্যাংক লিঃ এর বুথ এ নগদ জমা প্রদান অথবা সরকারি ফরম নং- ১ এর মাধ্যমে হিসাব শাখায় নগদ পরিশোধ।</p>	<p>শাখার নামঃ হিসাব শাখা ০১। শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩, জেলা কোড- ১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪, E-mail: <a href="mailto:gso@gso.gov.bd">gso@gso.gov.bd</a> ০২। উপ-শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৪, জেলা কোড-১৫০০ ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১ E-mail: <a href="mailto:dsm@gso.gov.bd">dsm@gso.gov.bd</a> ০৩। সহকারী শিপিং মাস্টার, কক্ষ নং-১৪৫, জেলা কোড- ১৫০০, E-mail: <a href="mailto:asm@gso.gov.bd">asm@gso.gov.bd</a></p>	<p>শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩ জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪ E-mail: <a href="mailto:gso@gso.gov.bd">gso@gso.gov.bd</a></p>

		<p>(ঠ) অনুমোদিত ডাক্তার কর্তৃক শারিরিক যোগ্যতা সনদের ফটোকপি  (ড) বেসিক সনদ সমূহের সত্যায়িত ফটোকপি  (ঢ) নৌ-বাণিজ্য দপ্তর হতে ইস্যুকৃত ছাড়পত্রের কপি  ২। মূল ডকুমেন্টসহ দুপুর ১২:০০ ঘটিকার মধ্যে উপস্থিত থাকতে হয়  ৩। বাংলাদেশ মার্চেন্ট শিপিং অর্ডিনেন্স-১৯৮৩ এর ধারা ১০৭ মোতাবেক সিডিসি ইস্যু করা হয়।</p>				
০৭।	<p>সুপারনিউমারারী সিডিসি নবায়ন ও সন্তানের এন্ট্রি/এনডোর্সমেন্ট (কেবলমাত্র সিডিসিধারী জাহাজী অফিসার এর স্ত্রী ও সন্তানদের জন্য)। সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া সাপেক্ষে ০৩ (তিন) কার্যদিবস।</p>	<p><b>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</b>  ১। নির্ধারিত ফরমেটে শিপিং মাস্টার এর নিকট আবেদন সহকারে নিম্নোক্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে –  (ক) আবেদনকারীর নাম, বয়স, স্থায়ী ঠিকানা, বর্তমান ঠিকানা, স্বামীর নাম ও পদবী উল্লেখ পূর্বক শিপিং মাস্টার বরাবর আবেদন করতে হবে  (খ) আবেদনকারীর পাসপোর্ট নম্বর, ইস্যুর স্থান ও তারিখ এবং মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ (সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে)  (গ) স্বামীর সিডিসি ও যোগ্যতা সনদের (COC) নম্বর ও ইস্যুর তারিখ (সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে)  (ঘ) স্থানীয় ম্যানিং/শিপিং এজেন্ট এর নাম ও ঠিকানা এবং জাহাজে যোগদান সংক্রান্ত সম্মতিপত্র  (ঙ) যোগদানকারী জাহাজের নাম ও ক্লাস, প্রিন্সিপ্যাল (জাহাজ মালিক) এর অনুমতিপত্র  (চ) সাম্প্রতিক সময়ের মেট পেপারে তোলা ২(দুই)কপি পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি  (ছ) অনুমোদিত ডাক্তার কর্তৃক শারিরিক যোগ্যতা সনদের ফটোকপি  (জ) সিওপি এর সত্যায়িত ফটোকপি  ২। মূল ডকুমেন্টসহ দুপুর ১২:০০ ঘটিকার মধ্যে উপস্থিত থাকতে হয়  ৩। বাংলাদেশ মার্চেন্ট শিপিং অর্ডিনেন্স-১৯৮৩ এর ধারা ১০৭ মোতাবেক সিডিসি ইস্যু করা হয়।  ৪। নৌপরিবহন অধিদপ্তরের পত্র নং-শিপিং-১৭৩/  সুপারনিউমারারী/৮৭/অংশ-২/৯২০১/ তারিখ-২৫/০৭/২০০৭ মোতাবেক।</p>	<p>সিডিসি ইস্যুর অনলাইন আবেদন লিংক ও আবেদনপত্র/ অংগীকারনামাসহ আবেদন, বায়োডাটা অফিসের ওয়েবসাইট <a href="http://www.gso.gov.bd">www.gso.gov.bd</a> হতে ডাউনলোড করা যাবে।</p>	<p><b>সেবার মূল্য:</b>  সিডিসি নবায়ন ফিঃ ২,০০০/-  ৩০০/-ভ্যাট (১৫%)  সন্তানের অন্তর্ভুক্তি ফি ১২০০/-  ১৮০/-ভ্যাট (১৫%)  মেডিকেল এন্ডোর্সমেন্ট ফি বাবদ ৩০০/-  <b>পরিশোধ পদ্ধতি:</b>  অন লাইন পেমেন্ট গেটওয়ে।  অত্র অফিসে রূপালী ব্যাংক লিঃ এর বুথ এ নগদ জমা প্রদান অথবা সরকারি ফরম নং-১ এর মাধ্যমে হিসাব শাখায় নগদ পরিশোধ।</p>	<p>শাখার নামঃ হিসাব শাখা  ০১। শিপিং মাস্টার  কক্ষ নং-১৪৩, জেলা কোড- ১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪, E-mail: <a href="mailto:gso@gso.gov.bd">gso@gso.gov.bd</a>  ০২। উপ-শিপিং মাস্টার  কক্ষ নং-১৪৪, জেলা কোড-১৫০০  ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১  E-mail: <a href="mailto:dsm@gso.gov.bd">dsm@gso.gov.bd</a>  ০৩। সহকারী শিপিং মাস্টার,  কক্ষ নং-১৪৫, জেলা কোড- ১৫০০,  E-mail: <a href="mailto:asm@gso.gov.bd">asm@gso.gov.bd</a></p>	<p>শিপিং মাস্টার  কক্ষ নং-১৪৩  জেলা কোড নং-১৫০০,  ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪  E-mail: <a href="mailto:gso@gso.gov.bd">gso@gso.gov.bd</a></p>
০৮।	<p>(ক) নাবিকদের সিডিসিতে মেডিকেল এন্ডোর্সমেন্ট। (খ) জাহাজী কর্মকর্তার</p>	<p><b>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</b>  ১। অনুমোদিত ডাক্তার প্রদত্ত শারিরিক ফিটনেস সনদের ফটোকপি সহ মূল সিডিসি জমা দিতে হবে  ২। অনুমোদিত ডাক্তার কর্তৃক প্রদত্ত শারিরিক ফিটনেট সনদের মূল কপি দেখাতে হবে  ৩। মূল সিডিসিসহ দুপুর ১:০০ ঘটিকার মধ্যে উপস্থিত থাকতে হয়।</p>	<p>অনুমোদিত ডাক্তারের নিকট হতে সনদ সংগ্রহ করতে হয়।</p>	<p><b>সেবার মূল্য:</b>  (ক) নাবিকদের মেডিকেল এন্ডোর্সমেন্ট ফিঃ ১০০/-  (খ) জাহাজী</p>	<p>০১। শিপিং মাস্টার  কক্ষ নং-১৪৩, জেলা কোড- ১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪, E-mail: <a href="mailto:gso@gso.gov.bd">gso@gso.gov.bd</a>  ০২। উপ-শিপিং মাস্টার  কক্ষ নং-১৪৪, জেলা কোড-১৫০০</p>	<p>শিপিং মাস্টার  কক্ষ নং-১৪৩  জেলা কোড নং-১৫০০,  ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪  E-mail: <a href="mailto:gso@gso.gov.bd">gso@gso.gov.bd</a></p>

	সিডিসিতে মেডিকেল এন্ডোর্সমেন্ট। (অনুমোদিত ডাক্তার কর্তৃক মেডিকেল ফিটনেস সনদ পাওয়া গেলে ০১ (এক) কার্যদিবস।	৪। বাংলাদেশ মার্চেন্ট শিপিং অর্ডিনেন্স-১৯৮৩ এর ধারা-১১০ অনুযায়ী মূল সিডিসিতে এন্ডোর্সমেন্ট করা হয়।		কর্মকর্তা দের মেডিকেল এন্ডোর্সমেন্ট ফি ৩০০/- <b>পরিশোধ পদ্ধতি:</b> অন লাইন পেমেন্ট গেটওয়ে। অথবা অত্র অফিসে রূপালী ব্যাংক লিঃ এর বুথ এ নগদ জমা প্রদান অথবা সরকারি ফরম নং-১ এর মাধ্যমে হিসাব শাখায় নগদ পরিশোধ।	ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১ E-mail: dsm@gso.gov.bd  ০৩। সহকারী শিপিং মাস্টার, কক্ষ নং-১৪৫, জেলা কোড- ১৫০০, E-mail: asm@gso.gov.bd	
০৯।	নাবিক/ক্যাডেট/জা হাজী কর্মকর্তার সাইন-অন/অফ। সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া সাপেক্ষে ০২ (দুই) কার্যদিবস।	<b>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</b> ১। স্থানীয় ম্যানিং এজেন্ট কর্তৃক সাইন-অন ও সাইন-অফ এর অনুরোধ পত্র ২। সাইন-অন এর সময় সিডিসিতে মেডিকেল এর কমপক্ষে এক বছরের মেয়াদ থাকতে হয় ৩। মূল সিডিসি, সিওসি, সিওপি এবং সিওআর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) দেখাতে হয় ৪। সাইন-অফের ক্ষেত্রে মূল পাসপোর্ট, জাহাজ মাস্টার কর্তৃক ইস্যুকৃত টেস্টিমোনিয়াল এবং বোর্ডিং পাস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রদর্শন করতে হবে এবং পাসপোর্টের কপি জমা প্রদান করতে হবে ৫। মূল ডকুমেন্টসহ সাইন-অনের জন্য দুপুর ০৩:০০ ঘটিকা এবং সাইন-অফের জন্য ০১:০০ ঘটিকার মধ্যে অফিসে উপস্থিত থাকতে হয় ৬। বাংলাদেশ মার্চেন্ট শিপিং অর্ডিনেন্স-১৯৮৩ এর ধারা ১১২/১১৩/১২৪ ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য ধারা মোতাবেক স্থানীয় ম্যানিং এজেন্ট ও সংশ্লিষ্ট নাবিক চুক্তিপত্রে স্বাক্ষর করতে হয়।	সংশ্লিষ্ট কোম্পানি/ ম্যানিং এজেন্ট এর প্যাডে সাইন-অন/অফ এর অনুরোধ পত্রের প্রয়োজন হয়।	<b>সেবার মূল্য:</b> সাইন-অন/অফ ফি- ১০০/- ১৫/- ভ্যাট (১৫%)  <b>পরিশোধ পদ্ধতি:</b> অত্র অফিসে রূপালী ব্যাংক লিঃ এর বুথ এ নগদ প্রদান। অথবা সরকারি ফরম নং-১ এর মাধ্যমে হিসাব শাখায় নগদ পরিশোধ।	শাখার নামঃ শিপিং শাখা ১। শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩, জেলা কোড- ১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪, E-mail: gso@gso.gov.bd  ০২। উপ-শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৪, জেলা কোড-১৫০০ ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১ E-mail: dsm@gso.gov.bd  ০৩। সহকারী শিপিং মাস্টার, কক্ষ নং-১৪৫, জেলা কোড- ১৫০০, E-mail: asm@gso.gov.bd	শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩ জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪ E-mail: gso@gso.gov.bd
১০।	নাবিক/ক্যাডেট/জা হাজী কর্মকর্তার অন লাইনের মাধ্যমে সাইন- অন/অফ। সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া	<b>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</b> ১। অনলাইনে সাইন-অন ও মাইন-অফ আবেদন লিংকে এজেন্টদের লগইন করে আবেদন করতে হয় ২। অনলাইন সাইন-অন ও সাইন-অফে যা আপলোড করতে হবে- (ক) স্থানীয় ম্যানিং এজেন্ট কর্তৃক সাই-অন/অফ এর অনুরোধ পত্র (খ) সিডিসির সর্বশেষ মেডিকেল এন্ডোর্স এর পৃষ্ঠা (গ) নাবিকদের ক্ষেত্রে শিপিং অফিস ও এজেন্ট স্বাক্ষরিত সিলেকশন শিট	সংশ্লিষ্ট কোম্পানি/ ম্যানিং এজেন্ট এর প্যাডে সাইন-অন/অফ এর অনুরোধ পত্রের প্রয়োজন হয়।	<b>সেবার মূল্য:</b> সাইন-অন/অফ ফি- ১০০/- ১৫/- ভ্যাট (১৫%) <b>পরিশোধ পদ্ধতি:</b> SIBL ব্যাংকের মাধ্যমে অনলাইনে	শাখার নামঃ হিসাব ও প্রশাসন শাখা ০১। শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩, জেলা কোড- ১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪, E-mail: gso@gso.gov.bd	শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩ জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪ E-mail: gso@gso.gov.bd



	<p>গেলে ০২ (দুই) কার্যদিবস।</p>	<p>(ফরম নং-৩৭ ডি) ৩। অন লাইন সাইন-অনের ক্ষেত্রে মূল সিডিসি, সিওসি, সিওপি এবং সিওআরসহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ম্যানিং এজেন্ট অফিসে উপস্থিত থাকতে হয়। ম্যানিং এজেন্ট নিজ দায়িত্বে সকল ডকুমেন্টস যাচাই করে অনলাইন আবেদন সম্পন্ন করেন। ৪। অন লাইন সাইন-অফের সময়, সাইন-অফের অনুরোধ পত্র, মূল সিডিসি, পাসপোর্ট, জাহাজ মাস্টার কর্তৃক ইস্যুকৃত টেস্টিমোনিয়াল এবং বোর্ডিং পাশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) সহ প্রার্থীকে শিপিং অফিসে উপস্থিত হতে হয় এবং সিডিসিতে ভয়েজ এন্ডোর্সমেন্ট করাতে হয় ৫। সাইন-অফ করার সময় অত্র অফিসে উপস্থিত থেকে সিডিসিতে ভয়েজ এন্ডোর্সমেন্ট করাতে হয় ৬। বাংলাদেশ মাচেন্ট শিপিং অর্ডিনেন্স-১৯৮৩ এর ধারা ১১২/১১৩/১২৪ ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য ধারা মোতাবেক স্থানীয় ম্যানিং এজেন্ট ও সংশ্লিষ্ট নাবিক চুক্তিপত্রে স্বাক্ষর করতে হয়।</p>		<p>পরিশোধ করতে হয় অথবা অন লাইন পেমেন্ট গেটওয়ে ব্যবহার করে এবং অত্র অফিসে স্থাপিত রূপালী ব্যাংক লিঃ এর বুথ এ নগদ জমা প্রদান অথবা সরকারি ফরম নং-১ এর মাধ্যমে হিসাব শাখায় নগদ পরিশোধ।</p>	<p>০২। উপ-শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৪, জেলা কোড-১৫০০ ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১ E-mail: dsm@gso.gov.bd ০৩। সহকারী শিপিং মাস্টার, কক্ষ নং-১৪৫, জেলা কোড-১৫০০, E-mail: asm@gso.gov.bd</p>	
১১।	<p>(ক) জাহাজের আগমনী (Inward) ছাড়পত্র ইস্যু। (খ) জাহাজের বহির্গমন (Outward) ছাড়পত্র ইস্যু। (গ) জাহাজের বহির্গমন ছাড়পত্র নবায়ন  সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া সাপেক্ষে ০২ (দুই) কার্যদিবস।</p>	<p><b>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</b> ১। অনলাইনে Inward এবং Outward আবেদন লিংক এ লগ ইন করে অনলাইনে আবেদন সম্পাদন ২। অনলাইনে Inward/ Outward আবেদনে নিম্নোক্ত ডকুমেন্টস আপলোড করতে হবে (ক) জাহাজ মাস্টার কর্তৃক স্বাক্ষরিত হালনাগাদ নাবিক তালিকা, (খ) মিনিমাম সেইফ ম্যানিং সনদের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে চুক্তিপত্র এবং লগ বই) (গ) চুক্তিপত্র ব্যতীত কোন বাংলাদেশী সীফারার জাহাজে কর্মরত নাই মর্মে জাহাজ মাস্টার ও এজেন্ট কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র (ঘ) জাহাজের Outward ছাড়পত্র ইস্যুর ক্ষেত্রে নৌ-বাণিজ্য দপ্তর হতে প্রাপ্ত অনাপত্তি সংযুক্ত করতে হয় (ঙ) Outward ছাড়পত্রের ক্ষেত্রে লেভি পরিশোধ সংক্রান্ত রশিদের কপি (চ) নৌ-বাণিজ্য দপ্তর হতে জাহাজের Outward ছাড়পত্র ইস্যুর পর ঐ জাহাজে আর কোন সীফারার পরিবর্তন করা যায় না ২। ছাড়পত্র নবায়নের ক্ষেত্রে নৌবাণিজ্য দপ্তর কর্তৃক নবায়নকৃত সনদের ফটোকপিসহ আবেদন ৩। বাংলাদেশ মাচেন্ট শিপিং অর্ডিনেন্স-১৯৮৩ এর ধারা ১২৩ মোতাবেক নাবিক তালিকা জমা করতে হয়।</p>	<p>অত্র অফিসের ওয়েব সাইটে Inward/ Outward আবেদন লিংক প্রদান করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট কোম্পানির প্যাডে Inward/ Outward সংক্রান্ত আবেদন পত্রের প্রয়োজন হয়।</p>	<p><b>সেবার মূল্য:</b> (১) আগমনি ও বহির্গমন ছাড়পত্রের ফি-১০০০/- (২) নবায়ন ফি ২৭৫/-  <b>পরিশোধ পদ্ধতি:</b> অন লাইন পেমেন্ট গেটওয়ে ব্যবহার করে এবং অত্র অফিসে স্থাপিত রূপালী ব্যাংক লিঃ এর বুথ এ নগদ জমা প্রদান অথবা সরকারি ফরম নং-১ এর মাধ্যমে হিসাব শাখায় নগদ পরিশোধ।</p>	<p>শাখার নামঃ শিপিং শাখা ০১। শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩, জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪, E-mail: gso@gso.gov.bd ০২। উপ-শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৪, জেলা কোড-১৫০০ ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১ E-mail: dsm@gso.gov.bd ০৩। সহকারী শিপিং মাস্টার, কক্ষ নং-১৪৫, জেলা কোড-১৫০০, E-mail: asm@gso.gov.bd</p>	<p>শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩ জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪ E-mail: gso@gso.gov.bd</p>
১২।	<p>জাহাজের অগ্রিম ছাড়পত্র বহির্গমন (Outward)</p>	<p><b>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</b> ১। নৌ-বাণিজ্য দপ্তর হতে প্রাপ্ত অনাপত্তি সংযুক্ত করতে হয় ২। জাহাজ বন্দর ত্যাগের পূর্বে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র সংযুক্ত করবে মর্মে</p>	<p>সংশ্লিষ্ট কোম্পানির প্যাডে আবেদন পত্রের প্রয়োজন হয়।</p>	<p>সরকারি ফি প্রযোজ্য নয়।</p>	<p>শাখার নামঃ শিপিং শাখা ০১। শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩, জেলা কোড-</p>	<p>শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩ জেলা কোড নং-১৫০০,</p>

	ইস্যু। সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া সাপেক্ষে ০২ (দুই) কার্যদিবস।	কমিশনার অব কাস্টমস এর বরাবর ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প প্রদত্ত অঞ্জীকার নামার ফটোকপি প্রদান করতে হয়। ৩। মূল ডকুমেন্টসহ উপস্থিত থাকতে হয়।			১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪, E-mail: gso@gso.gov.bd  ০২। উপ-শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৪, জেলা কোড-১৫০০ ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১ E-mail: dsm@gso.gov.bd  ০৩। সহকারী শিপিং মাস্টার, কক্ষ নং-১৪৫, জেলা কোড- ১৫০০, E-mail: asm@gso.gov.bd	ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪ E-mail: gso@gso.gov.bd
১৩।	বিদেশী নাবিক এর স্বদেশ প্রত্যাবর্তন ছাড়পত্র ইস্যু। সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া সাপেক্ষে ০২(দুই) কার্যদিবস।	<b>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</b> ১। স্থানীয় ম্যানিং এজেন্টের আবেদন পত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হয় (ক) সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বিদেশী নাবিক প্রত্যাবর্তন সংশ্লিষ্ট শিপিং অফিস ফরম নং-৫ পূরণ করতে হয় (খ) প্রতি বিদেশী নাবিকের জন্য ৩০০/- টাকার ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প পৃথকভাবে অঞ্জীকার নামা প্রদান করতে হয় (গ) নাবিকদের বেতন ভাতাদি পরিশোধ সংক্রান্ত জাহাজ মাস্টারের প্রদত্ত প্রত্যয়ন পত্র (ঘ) সেইফ ম্যানিং সনদ (ঙ) পুরাতন ও নতুন নাবিক তালিকা (চ) নাবিকদের সিডিসি/সীম্যান বুক ও পাসপোর্টের কপি ২। মূল ডকুমেন্টসহ উপস্থিত থাকতে হয় ৩। নৌ-বাণিজ্য দপ্তর হতে জাহাজের বহির্গমন (Outward) ছাড়পত্র ইস্যুর পর আর কোন বিদেশী নাবিকের স্বদেশ প্রত্যাবর্তন ছাড়পত্র প্রদান করা হয় না। ৪। বাংলাদেশ মাচেন্ট শিপিং অর্ডিনেন্স-১৯৮৩ এর ধারা ১৩৬ এবং MLC-২০০৬ মোতাবেক।	সংশ্লিষ্ট কোম্পানির প্যাডে আবেদন পত্রের প্রয়োজন হয়।	<b>সেবার মূল্য:</b> ফরম-৫ প্রতিটি ৫০/- প্রতি নাবিকের স্বদেশ প্রত্যাবর্তন ফি ১০০/-  <b>পরিশোধ পদ্ধতি:</b> অন লাইন পেমেন্ট গেটওয়ে ব্যবহার করে এবং অত্র অফিসে স্থাপিত রূপালী ব্যাংক লিঃ এর বুথ এ নগদ জমা প্রদান অথবা সরকারি ফরম নং- ১ এর মাধ্যমে হিসাব শাখায় নগদ পরিশোধ।	শাখার নামঃ শিপিং শাখা ০১। শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩, জেলা কোড- ১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪, E-mail: gso@gso.gov.bd  ০২। উপ-শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৪, জেলা কোড-১৫০০ ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১ E-mail: dsm@gso.gov.bd  ০৩। সহকারী শিপিং মাস্টার, কক্ষ নং-১৪৫, জেলা কোড- ১৫০০, E-mail: asm@gso.gov.bd	শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩ জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪ E-mail: gso@gso.gov.bd
১৪।	স্ক্র্যাপ জাহাজের বিদেশী নাবিক এর জাহাজ হতে অবতরন/স্বদেশ প্রত্যাবর্তন ছাড়পত্র ইস্যু।	<b>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</b> ১। স্থানীয় শিপিং/ম্যানিং এজেন্টের আবেদন পত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হয় (ক) সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বিদেশী নাবিক প্রত্যাবর্তন সংশ্লিষ্ট শিপিং অফিস ফরম নং-৫ পূরণ করতে হয় (খ) প্রতি বিদেশী নাবিকের জন্য ৩০০/- টাকার ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প	সংশ্লিষ্ট কোম্পানির প্যাডে আবেদন পত্রের প্রয়োজন হয়।	<b>সেবার মূল্য:</b> ফরম-৫ প্রতিটি ৫০/-  প্রতি নাবিকের স্বদেশ প্রত্যাবর্তন	শাখার নামঃ শিপিং শাখা ০১। শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩, জেলা কোড- ১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪, E-mail: gso@gso.gov.bd	শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩ জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪ E-mail: gso@gso.gov.bd

	সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া গেলে ২ কার্যদিবস।	পৃথকভাবে অঙ্গীকার নামা দিতে হয় (গ) শিল্প মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত ছাড়পত্রের ফটোকপি সংযুক্ত করতে হয় (ঘ) সেইফ ম্যানিং সনদের কপি (ঙ) নাবিক তালিকা (চ) নাবিকদের সিডিসি/সীম্যান বুক ও পাসপোর্টের কপি ২। মূল ডকুমেন্টসহ উপস্থিত থাকতে হয়। ৩। জাহাজের আগমনী ছাড়পত্র ব্যতীত ছাড়পত্র ইস্যু হয়না। ৪। বাংলাদেশ মার্চেন্ট শিপিং অর্ডিনেন্স-১৯৮৩ এর ধারা ১৩৬ এবং MLC-২০০৬ মোতাবেক।		ফি ১০০/- <b>পরিশোধ পদ্ধতি:</b> অন লাইন পেমেন্ট গেটওয়ে ব্যবহার করে এবং অত্র অফিসে স্থাপিত রূপালী ব্যাংক লিঃ এর বুথ এ নগদ জমা প্রদান অথবা সরকারি ফরম নং- ১ এর মাধ্যমে হিসাব শাখায় নগদ পরিশোধ।	০২। উপ-শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৪, জেলা কোড-১৫০০ ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১ E-mail: dsm@gso.gov.bd  ০৩। সহকারী শিপিং মাস্টার, কক্ষ নং-১৪৫, জেলা কোড- ১৫০০, E-mail: asm@gso.gov.bd	
১৫।	নাবিকের কোম্পানি রোস্টারে অন্তর্ভুক্তি। সকল কাগজ পত্র সঠিক পাওয়া সাপেক্ষে ০৩ (তিন) কার্যদিবস।	<b>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</b> ১। অনলাইনে রোস্টার লিংক এ লগ ইন করে অনলাইনে আবেদন সম্পাদন। ২। কোম্পানি কর্তৃক রোস্টার অন্তর্ভুক্তি সুপারিশ অনলাইনে আপলোড করতে হবে। ৩। মূল সিডিসি এবং রোস্টার বইসহ দুপুর ০১:০০ ঘটিকার মধ্যে উপস্থিত থাকতে হয়। ৪। বাংলাদেশ সমুদ্র পরিবহন (নাবিক নিয়োগ) বিধিমালা-২০০১ অনুযায়ী স্থানীয় ম্যানিং এজেন্টের সুপারিশসহ শিপিং মাস্টার বরাবর আবেদন করতে হয়।	সংশ্লিষ্ট ম্যানিং এজেন্টের প্যাডে আবেদন পত্রের প্রয়োজন হয়। অনলাইনে আবেদন লিংক ও আবেদন পত্র অত্র অফিসের ওয়েবসাইট <a href="http://www.gso.gov.bd">www.gso.gov.bd</a> হতে ডাউনলোড করা যাবে।	সরকারি ফি প্রযোজ্য নয়।	শাখার নামঃ রোস্টার শাখা ০১। শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩, জেলা কোড- ১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪, E-mail: gso@gso.gov.bd  ০২। উপ-শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৪, জেলা কোড-১৫০০ ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১ E-mail: dsm@gso.gov.bd  ০৩। সহকারী শিপিং মাস্টার, কক্ষ নং-১৪৫, জেলা কোড- ১৫০০, E-mail- asm@gso.gov.bd	শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩ জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪ E-mail: gso@gso.gov.bd
১৬।	নাবিকের পদোন্নতি প্রদান। সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া গেলে ০৩ (তিন) কার্যদিবস।	<b>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</b> ১। অনলাইনে রোস্টার লিংক এ লগ ইন করে অনলাইনে আবেদন সম্পাদন ২। নিম্নোক্ত কাগজপত্র অনলাইনে আপলোড করতে হবে ক) কোম্পানি রোস্টারের ক্ষেত্রে কোম্পানির লিখিত সুপারিশ খ) সাধারণ রোস্টারের ক্ষেত্রে জাহাজ মাস্টারের সুপারিশ থাকতে হয় গ) বিভিন্ন পদবী অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সনদ ৩। নিম্নোক্ত কাগজপত্রসহ প্রার্থীকে উপস্থিত থাকতে হবে। ক) কোম্পানি রোস্টারের ক্ষেত্রে কোম্পানির লিখিত সুপারিশ থাকতে হয়	অনলাইনে আবেদন লিংক ও আবেদন পত্র অত্র অফিসের ওয়েবসাইট <a href="http://www.gso.gov.bd">www.gso.gov.bd</a> হতে ডাউনলোড করা যাবে।	সরকারি ফি প্রযোজ্য নয়।	শাখার নামঃ রোস্টার শাখা ০১। শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩, জেলা কোড- ১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪, E-mail: gso@gso.gov.bd  ০২। উপ-শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৪, জেলা কোড-১৫০০	শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩ জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪ E-mail: gso@gso.gov.bd

		<p>খ) সাধারণ রোস্টারের ক্ষেত্রে জাহাজ মাস্টারের সুপারিশ থাকতে হয়</p> <p>গ) বিভিন্ন পদবী অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সনদ থাকতে হয়।</p> <p>৪। মূল সিডিসি এবং রোস্টার বইসহ দুপুর ০১:০০ ঘটিকার মধ্যে উপস্থিত থাকতে হয়</p> <p>৫। নাবিক নিয়োগ বিধিমালা-২০০১ এর বিধি ২০ এ উল্লেখিত পদোন্নতির নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় যোগ্যতা থাকতে হয়।</p>			<p>ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১</p> <p>E-mail: dsm@gso.gov.bd</p> <p>০৩। সহকারী শিপিং মাস্টার, কক্ষ নং-১৪৫, জেলা কোড- ১৫০০, E-mail: asm@gso.gov.bd</p>	
১৭।	<p>নাবিক নিবন্ধন এবং রোস্টার বই ইস্যু।</p> <p>সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া সাপেক্ষে ১৫ দিন।</p>	<p><b>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</b></p> <p>১। অনলাইনে রোস্টার লিংক এ লগ ইন করে অনলাইন আবেদন সম্পাদন।</p> <p>২। অনলাইন আবেদনে নিম্নোক্ত ডকুমেন্টস আপলোড করতে হয়</p> <p>(ক) সিডিসির কপি;</p> <p>(খ) শিপিং অফিস আবেদন ফরম নং-৩৩ পূরণ করতে হয়</p> <p>৩। নির্ধারিত ফরমেটে শিপিং মাস্টার এর নিকট ছবিযুক্ত আবেদন সহকারে নিম্নোক্ত কাগজপত্রসহ দাখিল করতে হবে –</p> <p>ক) সাম্প্রতিক সময়ের মেট পেপারে তোলা ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জিন ছবি</p> <p>খ) বিভিন্ন পদবী অনুযায়ী (সিওপি) সনদ থাকতে হয়</p> <p>৪। মূল সিডিসি জমা করতে হয় এবং দুপুর ০১:০০ ঘটিকার মধ্যে উপস্থিত থাকতে হয়</p> <p>৫। বাংলাদেশ সমুদ্র পরিবহন (নাবিক নিয়োগ) বিধিমালা-২০০১ অনুযায়ী নিবন্ধন প্রদান করা হয়।</p>	<p>অনলাইনে আবেদন লিংক ও আবেদন পত্র অত্র অফিসের ওয়েবসাইট <a href="http://www.gso.gov.bd">www.gso.gov.bd</a> হতে ডাউনলোড করা যাবে।</p>	<p><b>সেবার মূল্য:</b> সরকারি ফিঃ ২০০/-</p> <p><b>পরিশোধ পদ্ধতি:</b> অন লাইন পেমেন্ট গেটওয়ে ব্যবহার করে এবং অত্র অফিসে স্থাপিত রূপালী ব্যাংক লিঃ এর বুথ এ নগদ জমা প্রদান অথবা সরকারি ফরম নং-১ এর মাধ্যমে হিসাব শাখায় নগদ পরিশোধ।</p>	<p>শাখার নামঃ রোস্টার শাখা</p> <p>০১। শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩, জেলা কোড- ১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪, E-mail: gso@gso.gov.bd</p> <p>০২। উপ-শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৪, জেলা কোড-১৫০০ ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১ E-mail: dsm@gso.gov.bd</p> <p>০৩। সহকারী শিপিং মাস্টার, কক্ষ নং-১৪৫, জেলা কোড- ১৫০০, E-mail: asm@gso.gov.bd</p>	<p>শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩ জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪ E-mail: gso@gso.gov.bd</p>
১৮।	<p>স্থানীয় এজেন্ট দ্বারা নাবিক নির্বাচন।</p> <p>সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া সাপেক্ষে ০২ (দুই) কার্যদিবস।</p>	<p><b>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (সাধারণ রোস্টারের ক্ষেত্রে):</b></p> <p>১। ১০ দিন সময় দিয়ে শিপিং মাস্টার বরাবর অনলাইন লিংক বা ম্যানুয়ালী চাহিদা পত্র প্রেরণ করতে হয় তবে জরুরী প্রয়োজনে শিপিং মাস্টার সময় শিথিল করতে পারবেন</p> <p>২। নির্বাচনের সময় সংশ্লিষ্ট কোম্পানির মনোনিত এবং নৌপরিবহন অধিদপ্তর কর্তৃক অনুমোদিত একজন প্রতিনিধি উপস্থিত থাকতে হয়</p> <p>৩। মূল ডকুমেন্ট ও সিওপি সনদসহ নাবিককে উপস্থিত থাকতে হয়।</p> <p><b>কোম্পানি রোস্টারের ক্ষেত্রে:</b></p> <p>১। নির্বাচনের জন্য অনলাইনে চাহিদা পত্র প্রেরণ করতে হয়।</p> <p>২। কোম্পানি রোস্টারের নাবিক নির্বাচনের ক্ষেত্রে কোম্পানির চাহিদা মোতাবেক সিনিয়রিটি অনুযায়ী নাবিক উপস্থিত করাতে হয়।</p> <p>৩। বাংলাদেশ সমুদ্র পরিবহন (নাবিক নিয়োগ) বিধিমালা-২০০১,</p>	<p>সংশ্লিষ্ট ম্যানিং এজেন্টের প্যাডে রোস্টার ওয়েবসাইটে লগইন করে অনলাইন আবেদন করতে হয়</p>	<p>সরকারি ফি প্রযোজ্য নয়।</p>	<p>শাখার নামঃ রোস্টার শাখা</p> <p>০১। শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩, জেলা কোড- ১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪, E-mail: gso@gso.gov.bd</p> <p>০২। উপ-শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৪, জেলা কোড-১৫০০ ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১ E-mail: dsm@gso.gov.bd</p> <p>০৩। সহকারী শিপিং মাস্টার, কক্ষ নং-১৪৫, জেলা কোড-</p>	<p>শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩ জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪ E-mail: gso@gso.gov.bd</p>

		নীতিমালা-১৯৯৪, সরকারী আদেশ -নির্দেশ অনুযায়ী স্থানীয় এজেন্ট কর্তৃক নাবিক নির্বাচন করা হয়।			১৫০০, E-mail: asm@gso.gov.bd	
১৯।	নাবিক এর ডুপ্লিকেট রোস্টার বই ইস্যু। সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া সাপেক্ষে ৭ (সাত) কার্যদিবস।	<b>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</b> ১। অনলাইনে রোস্টার লিংক এ লগ ইন করে অনলাইন আবেদন সম্পাদন। ২। অনলাইনে নিম্নোক্ত ডকুমেন্টস আপলোড করতে হয় (ক) সিডিসির কপি (খ) থানায় দায়ের করা জিডি এর কপি (গ) পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তি (ঘ) এফিডেভিট কপি ৩। নির্ধারিত ফরমেটে শিপিং মাস্টার এর নিকট আবেদন সহকারে নিম্নোক্ত কাগজপত্রসহ দাখিল করতে হবে – ক) আবেদনের সাথে হারানোর সমর্থনে সংশ্লিষ্ট থানায় দায়ের করা সাধারণ ডায়রির (জিডি) সত্যায়িত ফটোকপি খ) জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশিত হারানো বিজ্ঞপ্তি গ) ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প হারানো সংক্রান্ত এফিডেভিট। (প্রচলিত নিয়ম মোতাবেক) ঘ) সাম্প্রতিক সময়ের তোলা মেট পেপারে ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৩। বাংলাদেশ সমুদ্র পরিবহন (নাবিক নিয়োগ) বিধিমালা-২০০১ এর বিধি ১৩ (২) ৪। মূল সিডিসি জমা করতে হয় এবং ডকুমেন্টসহ নাবিককে উপস্থিত থাকতে হয়।	অনলাইনে আবেদন লিংক ও আবেদন পত্র অত্র অফিসের ওয়েবসাইট <a href="http://www.gso.gov.bd">www.gso.gov.bd</a> হতে ডাউনলোড করা যাবে।	<b>সেবার মূল্য:</b> সরকারি ফিঃ২০০/-  <b>পরিশোধ পদ্ধতি:</b> অন লাইন পেমেন্ট গেটওয়ে ব্যবহার করে এবং অত্র অফিসে স্থাপিত রূপালী ব্যাংক লিঃ এর বুথ এ নগদ জমা প্রদান অথবা সরকারি ফরম নং- ১ এর মাধ্যমে হিসাব শাখায় নগদ পরিশোধ।	শাখার নামঃ রোস্টার শাখা ০১। শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩, জেলা কোড- ১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪, E-mail: gso@gso.gov.bd  ০২। উপ-শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৪, জেলা কোড-১৫০০ ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১ E-mail: dsm@gso.gov.bd  ০৩। সহকারী শিপিং মাস্টার, কক্ষ নং-১৪৫, জেলা কোড- ১৫০০, E-mail: asm@gso.gov.bd	শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩ জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪ E-mail: gso@gso.gov.bd
২০।	স্বৈচ্ছায় অবসর গ্রহণের জন্য নাবিকদের ডেফার্ড ক্রেডিট এর টাকা উত্তোলন। সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া সাপেক্ষে ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস।	<b>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</b> ১। নির্ধারিত ফরমেটে শিপিং মাস্টার এর নিকট আবেদন সহকারে নিম্নোক্ত কাগজপত্রসহ দাখিল করতে হবে – ক) টাকা উত্তোলনের জন্য আবেদনপত্র খ) মূল সিডিসি বইয়ের ৩,৬,৭ ও ৪৬ নম্বরযুক্ত পৃষ্ঠা এবং রোস্টার বই এর ১,৪,৫,৬ ও ১০ নম্বরযুক্ত পৃষ্ঠার ফটোকপি জমা করতে হয় গ) ৫৮ বছরের কম বয়স হলে অনুমোদিত ডাক্তার প্রদত্ত মেডিকেল আনফিট সনদ পত্র জমা করতে হয় ঘ) ব্যাংকের হিসাব বিবরণী ঙ) জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি চ) ১০ (দশ) টাকা মূল্যের ০৩ টি রেভিনিউ স্ট্যাম্প ছ) ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঞ্জীকার নামা ২। মূল ডকুমেন্টসহ নাবিককে উপস্থিত থাকতে হয়।	আবেদন ফরম অত্র অফিসের ওয়েবসাইট <a href="http://www.gso.gov.bd">www.gso.gov.bd</a> হতে ডাউনলোড করা যাবে।	সরকারি ফি প্রযোজ্য নয়।	শাখার নামঃ হিসাব শাখা ০১। শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩, জেলা কোড- ১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪, E-mail: gso@gso.gov.bd  ০২। উপ-শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৪, জেলা কোড-১৫০০ ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১ E-mail: dsm@gso.gov.bd  ০৩। সহকারী শিপিং মাস্টার, কক্ষ নং-১৪৫, জেলা কোড- ১৫০০, E-mail:	শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩ জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪ E-mail: gso@gso.gov.bd

২১।	চাকুরীর মেয়াদ শেষে ডেফার্ড ক্রেডিট এর টাকা উত্তোলন। সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া সাপেক্ষে ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস।	<b>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</b> ১। নির্ধারিত ফরমেটে শিপিং মাস্টার এর নিকট নিম্নোক্ত কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হবে ক) মূল সিডিসি বইয়ের ৩,৬,৭ ও ৪৬ নম্বরযুক্ত পৃষ্ঠা এবং রোস্টার বই এর ১, ৪, ৫, ৬ ও ১০ নম্বরযুক্ত পৃষ্ঠার ফটোকপি জমা করতে হয় খ) ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকার নামা গ) ব্যাংকের হিসাব বিবরণী ২। মূল সিডিসি এবং রোস্টার বই জমা করতে হয় ৩। মূল ডকুমেন্টসহ উপস্থিত থাকতে হয়।	আবেদন ফরম অত্র অফিসের ওয়েবসাইট <a href="http://www.gso.gov.bd">www.gso.gov.bd</a> হতে ডাউনলোড করা যাবে।	সরকারি ফি প্রযোজ্য নয়।	asm@gso.gov.bd শাখার নামঃ হিসাব শাখা ০১। শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩, জেলা কোড- ১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪, E-mail: gso@gso.gov.bd ০২। উপ-শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৪, জেলা কোড-১৫০০ ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১ E-mail: dsm@gso.gov.bd ০৩। সহকারী শিপিং মাস্টার, কক্ষ নং-১৪৫, জেলা কোড- ১৫০০, E-mail: asm@gso.gov.bd	শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩ জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪ E-mail: gso@gso.gov.bd
২২।	মৃত নাবিকদের জমাকৃত টাকা উত্তোলন। সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া সাপেক্ষে ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস।	<b>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</b> ১। মৃত নাবিকদের ওয়ারিশগণের পক্ষ হতে মৃত্যুর তারিখ উল্লেখ করে আবেদন করতে হয় ২। সংশ্লিষ্ট থানা নির্বাহী কর্মকর্তার নিকট হতে ওয়ারিশী প্রতিবেদন প্রয়োজন হয় ৩। থানা নির্বাহী কর্মকর্তার নিকট থেকে জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে ওয়ারিশী প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর প্রাপ্য অংকের ব্যাংক ড্রাফট সংযুক্ত করে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের নিকট মৃতের ওয়ারিশদের নিকট বিতরণের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়।	আবেদন ফরম অত্র অফিসের ওয়েবসাইট <a href="http://www.gso.gov.bd">www.gso.gov.bd</a> হতে ডাউনলোড করা যাবে।	সরকারি ফি প্রযোজ্য নয়।	শাখার নামঃ হিসাব শাখা ০১। শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩, জেলা কোড- ১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪, E-mail: gso@gso.gov.bd ০২। উপ-শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৪, জেলা কোড-১৫০০ ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১ E-mail: dsm@gso.gov.bd ০৩। সহকারী শিপিং মাস্টার, কক্ষ নং-১৪৫, জেলা কোড- ১৫০০, E-mail: asm@gso.gov.bd	শিপিং মাস্টার কক্ষ নং-১৪৩ জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭২৩৭৫৪ E-mail: gso@gso.gov.bd

- ২৩। বিঃ দ্রঃ (১) উপরোক্ত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বা সিটিজেন চার্টারে যে সমস্ত সেবার মূল্য বা বিষয় অন্তর্ভুক্ত হয়নি বা পরবর্তীতে চালু হবে, সিটিজেন চার্টার সংশোধন না হওয়া পর্যন্ত সেই সেবা সমূহের কার্যক্রম প্রচলিত নিয়ম মোতাবেক অব্যাহত থাকবে।
- (২) অনলাইনে আবেদনের ক্ষেত্রে অফিস সময়ের আগে বা পরে বা সরকারি ছুটির দিনে কোন অনলাইন সেবা গ্রহণের জন্য ফি/অধিকালীন ভাতা গ্রহণ করা হবে।
- (৩) অফিস সময়ের আগে/পরে বা সরকারি ছুটির দিনে বা সাপ্তাহিক ছুটিরদিনে বা ব্যাংক বন্ধ থাকলে অথবা কোন কারণে অনলাইন পেমেন্ট গেটওয়েতে সমস্যা সৃষ্টি হলে জরুরী সেবা প্রদানের জন্য সরকারি রশিদের মাধ্যমে (ফরম নং-১) অত্র অফিসের হিসাব শাখায় নগদ গ্রহণ করা হবে।

## ২. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি(GRS)

কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা/কর্মচারী সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	জনাব মোঃ দেওয়ান খায়রুল হাসান (কক্ষ নং-১৪৫) সহকারী শিপিং মাস্টার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস, সরকারি কার্যভবন নং-১, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম-৪১০০। E-mail: asm@gso.gov.bd মোবাইল নং-০১৭১১৩১১৬৬৪	১ থেকে ৩ কার্যদিবস।
(GRS) ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও সহকারী শিপিং মাস্টার নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	জনাব মীর আফতাবুল কাউসার (কক্ষ নং-১৪৪) উপ-শিপিং মাস্টার সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস, সরকারি কার্যভবন নং-১,, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম-৪১০০। ফোন নং:৮৮ ০-৩১-৭১৬৪৪১ E-mail: dsm@gso.gov.bd মোবাইল নং-০১৭৩৫৭৮৯২২৭	১ থেকে ৩ কার্যদিবস।
উপ-শিপিং মাস্টার নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	জনাব মো: জাকির হোসেন চৌধুরী (কক্ষ নং-১৪৩) শিপিং মাস্টার সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস, সরকারি কার্যভবন নং-১,, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম-৪১০০। E-mail: gso@gso.gov.bd ফোন :৮৮০-৩১-৭২৩৭৫৪, মোবাইল নং- ০১৮১৭২০৫৭১২	১ থেকে ৩ কার্যদিবস।

## ৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির (জাহাজ মালিক/কোম্পানি, জাহাজ মাস্টার, স্থানীয় ম্যানিং এজেন্ট এবং সিফারারদের জন্য করণীয়-

দুপুর ১টার মধ্যে নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র (নতুন মেশিন প্রিন্টেড সিডিসি/সাইন-অন/অফ, রোস্টার, স্বেচ্ছায় অবসর) জমা প্রদান করা;

বিশেষ করে নতুন মেশিন প্রিন্টেড সিডিসির ক্ষেত্রে সিওপি এবং বিগত ৫ বছরের মধ্যে ১ (এক) ভয়েজ চাকুরি থাকা;

সনদ প্রাপ্তির জন্য নৌপরিবহন অধিদপ্তর -এ আবেদন করার পূর্বে আপনার সিডিসি এর সাথে অন লাইনে ডাটা সঠিক আছে কিনা যাচাই করা; কোন অসংগতি থাকলে শিপিং অফিসে নির্ধারিত সময়ে আবেদন করা;

সাইন-অনের পূর্বে যে জাহাজে সাইন-অন করতে/করাতে ইচ্ছুক সেই জাহাজ, বেতন-ভাতা ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা, সিডিসি, পাসপোর্ট, বয়স (৫৮ বছরের নিচে), SID, COC, COP, AOR/COR, সিডিসিতে মেডিকেল ফিটনেস, Minimum Safe Manning Certificate, Seamen Employment Agreement (SEA), ইত্যাদি ডকুমেন্ট, সনদ ও মেয়াদ যাচাই করে চুক্তিপত্রে স্বাক্ষর করা;

বেতন-ভাতা কম মনে হলে চুক্তিপত্রে সাইন-অন না করা;
চুক্তিপত্রে সাইন-অনের ১ (এক) মাসের মধ্যে জাহাজে যোগদান এবং জাহাজ থেকে অব্যাহতির ১ (এক) মাসের মধ্যে সাইন-অফ করা;
সাইন-অফের ৩ (তিন) দিন পর অন-লাইনে ভয়েজ আপলোড হয়েছে কিনা তা যাচাই করা;
অফিস কক্ষে/আংগিনায় ধূমপান এবং মোবাইলে কথা না বলা, অথবা অফিসে প্রবেশ না করা, উচ্চস্বরে কথা না বলা;
অফিসে প্রবেশ কালে নিরাপত্তার দায়িত্বে থাকা পুলিশ সদস্যের টেবিলে রক্ষিত নির্দিষ্ট রেজিষ্টারে নাম এন্ট্রি করা;
সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় সেবামূল্য পরিশোধ করা;
শুনানী/সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা, অন্যের সাহায্য ছাড়া নিজের কাজ নিজে করা;
অফিসের নিয়ম মেনে নির্দিষ্ট সেবার জন্য আবেদন করা;
আপনার সেবা নিশ্চিত হওয়ার পর অপরজনের সেবা পাওয়ার জন্য সহায়তা করা;
অফিস সময়ের মধ্যে সেবার জন্য আসা;
অফিস সময়ের পরে বা আগে বা সরকারি ছুটির দিনে সেবা পেতে হলে অধিকালীন ফিঃ অন লাইনে অথবা সরকারি রশিদ নং-১ এর মাধ্যমে অত্র অফিসের হিসাব শাখায় নগদে প্রদান করা;
চুক্তিপত্রে বর্ণিত শর্ত মোতাবেক বেতন-ভাতা ও অন্যান্য সুযোগ-সবিধাদী না পেলে সাইন-অফের পূর্বেই লিখিত ভাবে শিপিং মাস্টারকে জানানো;
কোম্পানি রোস্টারে অন্তর্ভুক্তির জন্য কোম্পানি অফিসে যোগাযোগ করা;
নাবিক নির্বাচনের জন্য সকাল ১০ টার মধ্যে হাজিরা রেজিষ্টারে নাম এন্ট্রি করা;
চুক্তিপত্রে বর্ণিত বেতন-ভাতার অতিরিক্ত বেতন-ভাতা গ্রহন না করা ;
যাত্রাপথে অন্যের দেওয়া কিছু না খাওয়া, অন্যের প্ররোচনায় প্ররোচিত না হওয়া, গুজবে কান না দেয়া;
নিজের কাজ নিজে সম্পাদন করা, প্রয়োজনে অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীর সাহায্য নেয়া;
অফিসে বিশৃঙ্খল ভাবে ঘোরা ফেরা না করা, অথবা দাঁড়িয়ে না থাকা;
এ অফিসের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাথে সৌহার্দপূর্ণ আচরণ করা;
এ অফিসের মর্যাদা সম্মুখ রাখতে এবং সেবামুখী অফিস গড়ে তুলতে সহযোগিতা করা;
এ অফিসের কারো দ্বারা হয়রানীর শিকার হলে সরাসরি শিপিং মাস্টারকে অবহিত করা;
এ অফিসের তথ্য জানা ও বিবিধ অনলাইন আবেদনের জন্য ওয়েব সাইট <a href="http://www.gso.gov.bd">www.gso.gov.bd</a> এর সাহায্য নেয়া;
নৌবাণিজ্য অধ্যাদেশ-১৯৮৩, MLC-২০০৬/ILO- STCW/95 (সংশোধিত-২০১০), নাবিক নিয়োগ বিধিমালা-২০০১, নাবিক রিক্রুটিং এজেন্ট (লাইসেন্স) বিধিমালা-২০০৫, সনদায়ন বিধিমালা-২০১১, ডিজিটাল নিরাপত্তা আইন-২০১৮, তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ ইত্যাদি আইন/বিধি, পরিপত্র/নীতিমালা সম্পর্কে অবগত থাকা;
সিডিসি বইয়ে কাটাকাটি ও ঘষা মাঝা না করা, একই সময়ে দুই পদে জাহাজ মাস্টার দ্বারা ভয়েজ এন্ডোসমেন্ট না করানো, জাহাজে সাইন অন করে শিপিং মাস্টারকে অবহিত না করে অন্য জাহাজে যোগদান না করা। চুক্তিপত্রে সাইন অন ব্যতীত জাহাজে যোগদান না করা, ক্যাডেটকে রেটিংস হিসাবে জাহাজে যোগদান না করা।
হোম পোর্টে এক জাহাজে সাইন অন করে অন্য জাহাজে যোগদান/বদলি না করা, এক ম্যানিং এজেন্সীর জাহাজে সাইন অন করে সাইন অন বাতিল ব্যতীত পুনরায় অন্য ম্যানিং এজেন্সীর জাহাজে সাইন অন না করা
কোন ধরনের অভিযোগ থাকলে তা দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাকে অবহিত করা, দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে শিপিং মাস্টারকে লিখিত ভাবে জানানো।