



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস  
সরকারি কার্য ভবন নং-১  
আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম-৪১০০

ফোন নং- ৮৮০-৩১-৭২৩৭৫৪  
ফ্যাক্স নং- ৮৮০-৩১-৭১০৯৮৪  
E- mail- gso@gso.gov.bd  
Website-www.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

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উদ্ধৃত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১।	ন্যাশনাল মেরিটাইম ইনস্টিটিউট ও বে-সরকারি নাবিক প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট হতে পাশ-আউটকৃত নবীন নাবিকদের সিডিসি ইস্যু।	সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া গেলে ০৩ দিন	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u> ১। সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট হতে পাশ আউটকৃত তালিকা; ২। শারিরিক ফিটনেস সনদ; ৩। যাচাইকৃত পুলিশি	সিডিসি ইস্যুর আবেদনপত্র, বায়োডা টা, অঙ্গীকারনামা অত্র অফিসের ওয়েবসাইট www.gso.gov.bd হ তে ডাউনলোড	সেবার মূল্য সিডিসি ইস্যু ফিঃ ৩,০০০/- ৪৫০/- ভ্যাট (১৫%) মেডিকেল এন্ডোসমেন্ট ফি	শাখার নামঃ সিডিসি শাখা ১। শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৩ জেলা কোড-১৫০০, ফোন নংঃ ০৩১-	শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৩, জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নংঃ ০৩১-৭২৩৭৫৪ Email-

			<p>প্রতিবেদন;</p> <p>৪। সিডিসি ইস্যুর আবেদনপত্র।</p> <p>৫। নির্ধারিত ফরমেটে পূরণকৃত বায়োডাটা।</p> <p>৬। অংগীকারনামা।</p> <p>৭। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (যদি থাকে);</p> <p>৮। চারিত্রিক ও জাতীয়তার সনদ এর মূলকপি;</p> <p>৯। শিক্ষাগত যোগ্যতা সনদের সত্যায়িত ফটোকপি [এস.এস.সি];</p> <p>১০। সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত সাম্প্রতিক মেট পেপারে তোলা ২(দুই)কপি পাসপোর্ট সাইজের ও ১(এক) কপি স্ট্যাম্প সাইজের (25 cm X 20</p>	<p>করা যাবে এবং অত্র অফিস থেকেও সরাসরি সংগ্রহ করা যাবে।</p>	<p>বাবদ ফি ১০০/-</p> <p><u>পরিশোধ পদ্ধতি:</u></p> <p>অত্র অফিসে রূপালী ব্যাংক লিঃ এর বুথ এ নগদ প্রদান</p>	<p>৭২৩৭৫৪, Email- gso@gso.gov.bd</p> <p>২। সহকারী শিপিং মাস্টার, রুম নং- ১৪৫, জেলা কোড- ১৫০০,</p> <p>ফোন নং-০৩১- ৭১৬৪৪১</p> <p>Email- asm@gso.gov.bd</p>	<p>gso@gso.gov. bd</p>
--	--	--	--	---	---	--	------------------------

			cm) রপ্তানি ছবি; ১১। আবেদনকারীকে উপস্থিত থাকতে হয়।; ১২। বাংলাদেশ মাচেন্ট শিপিং অর্ডিনেন্স-১৯৮৩ এর ধারা ১০৭ মোতাবেক সিডিসি ইস্যু করা হয়।				
২।	বাংলাদেশ মেরিন একাডেমি/ মেরিন ফিশারিজ একাডেমী /বেসরকারি মেরিন একাডেমি হতে পাস-আউটকৃত ক্যাডেটদের সিডিসি ইস্যু।	সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া গেলে ০৩ দিন	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ১। উল্লিখিত একাডেমী হতে পাস-আউটকৃত ক্যাডেটদের তালিকাও যাচাইকৃত পুলিশি প্রতিবেদন; ২। সিডিসি ইস্যুর আবেদনপত্র; ৩। নির্ধারিত ফরমেটে পূরণকৃত বায়োডাটা; ৪। অংগীকারনামা; ৫। নৌ-বাণিজ্য অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম কর্তৃক আই-সাইট ও কালার ভিশন টেস্ট	সিডিসি ইস্যুর আবেদনপত্র, বায়োডাটা, অংগীকারনামা অত্র অফিসের ওয়েবসাইট <a href="http://www.gso.gov.bd">www.gso.gov.bd</a> হতে ডাউনলোড করা যাবে এবং অত্র অফিস থেকেও সরাসরি সংগ্রহ করা যাবে।	সেবার মূল্য সিডিসি ইস্যু ফি: ৩,০০০/- ৪৫০/-ভ্যাট(১৫%) মেডিকেল এন্ডোর্সমেন্ট ফি বাবদ ফি ৩০০/- <u>পরিশোধ পদ্ধতি:</u> অত্র অফিসে রূপালী ব্যাংক লিঃ এর বুথ এ নগদ প্রদান	শাখার নাম: সিডিসি শাখা ১। শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৩ জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪, Email- <a href="mailto:gso@gso.gov.bd">gso@gso.gov.bd</a> ২। সহকারী শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৫, জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১ Email-	শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৩, জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪ Email- <a href="mailto:gso@gso.gov.bd">gso@gso.gov.bd</a>

			<p>,চারিত্রিক সনদ ও জাতীয়তা সনদ এর মূলকপি; ৬। পোর্ট হেলথ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত স্বাস্থ্যগত যোগ্যতা সনদের ফটোকপি;  ৭। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (যদি থাকে); ৮। শিক্ষাগত যোগ্যতা সনদ,সিওপি ও ট্রান্সক্রিপ্টের সত্যায়িত ফটোকপি [এসএসসি ও এইচ,এস.সি]; ৯। সংশ্লিষ্ট একাডেমি কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত সাম্প্রতিক মেট পেপারে তোলা ২(দুই)কপি পাসপোর্ট সাইজের ও ১(এক) কপি স্ট্যাম্প সাইজের (25 cm X 20 cm) রস্টিন ছবি;</p>			asm@gso.gov.bd	
--	--	--	---	--	--	----------------	--

			<p>১১। আবেদনকারীকে দুপুর ১টার মধ্যে উপস্থিত থাকতে হয়;</p> <p>১২। বাংলাদেশ মার্চেন্ট শিপিং অর্ডিনেন্স-১৯৮৩ এর ধারা ১০৭ মোতাবেক সিডিসি ইস্যু করা হয়।</p>				
৩।	সরাসরি অফিসার এর (যোগ্যতা সনদধারী ও নৌ পরিবহন অধিদপ্তর হতে অনাপত্তি পত্র প্রাপ্ত) অনুকূলে সিডিসি ইস্যু।	সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া গেলে ০৩ দিন	<p><u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</u></p> <p>১। নৌ পরিবহন অধিদপ্তর হতে অনাপত্তি পত্র পাওয়ার পর অত্র অফিসে উপস্থিত হয়ে পুলিশ প্রতিবেদন ফরম পূরণ করে জমা প্রদান</p> <p>২। পুলিশ বিভাগ হতে প্রতিবেদন পাওয়ার পর সিডিসি ইস্যুর আবেদনপত্র</p> <p>৩। নির্ধারিত ফরমেটে পূরণকৃত বায়োডাটা</p> <p>৪। অনুমোদিত ডাক্তার কর্তৃক শারিরীক যোগ্যতা</p>	<p>১। পুলিশ প্রতিবেদন ফরম (নমুনা), সিডিসি ইস্যুর আবেদনপত্র (নমুনা), বায়োডাটা ফরম (নমুনা) অত্র অফিসের ওয়েবসাইট <a href="http://www.gso.gov.bd">www.gso.gov.bd</a> হতে ডাউনলোড করা যাবে এবং অত্র অফিস থেকেও সরাসরি সংগ্রহ করা যাবে ;</p>	<p>সেবার মূল্য সিডিসি ইস্যু ফিঃ ৩,০০০/- ৪৫০/-ভ্যাট(১৫%)</p> <p>মেডিকেল এন্ডোর্সমেন্ট ফি বাবদ ফি ৩০০/-</p> <p><u>পরিশোধ পদ্ধতি:</u></p> <p>অত্র অফিসে রূপালী ব্যাংক লিঃ এর বুথ এ নগদ প্রদান</p>	<p>শাখার নামঃ সিডিসি শাখা</p> <p>১। শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৩ জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪, Email- <a href="mailto:gso@gso.gov.bd">gso@gso.gov.bd</a></p> <p>২। সহকারী শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৫, জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং-০৩১-</p>	<p>শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৩, জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪ Email- <a href="mailto:gso@gso.gov.bd">gso@gso.gov.bd</a></p>

		<p>সনদের ফটোকপি</p> <p>৬। নৌ-বাণিজ্য অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম কতৃক আই-সাইট ও কালার ভিশন টেস্ট ও জাতীয়তার মূল সনদ, চারিত্রিকসনদ।</p> <p>৭। যোগ্যতা সনদের (COC) সত্যায়িত ফটোকপি (মূলকপি প্রদর্শন করতে হবে);</p> <p>৮। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৯। শিক্ষাগত যোগ্যতা সনদের সত্যায়িত ফটোকপি [এসএসসি ও এইচ,এস,সি];</p> <p>১০। প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত সাম্প্রতিক মেট পেপারে তোলা ২(দুই)কপি পাসপোর্ট সাইজের ও ১(এক) কপি</p>			<p>৭১৬৪৪১ Email- asm@gso.gov.bd</p>	
--	--	--	--	--	---	--

			<p>স্ট্যাম্প সাইজের (25 cm X 20 cm) রঙ্গিন ছবি;          ১১।বাংলাদেশে মাচর্নেট শিপিং অর্ডিনেন্স-১৯৮৩ এর ধারা ১০৭ মোতাবেক সিডিসি ইস্যু করা হয়।</p>				
৪।	ডুপ্লিকেট সিডিসি ইস্যু।	<p>সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া গেলে ০৩ দিন</p>	<p><u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u>          ১। আবেদনের সাথে হারানোর সমর্থনে সংশ্লিষ্ট থানায় দায়ের করা সাধারণ ডায়রির (জিডি) সত্যায়িত ফটোকপি ;          ২। জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশিত হারানো বিজ্ঞপ্তি ;          ৩। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প হারানো সংক্রান্ত এফিডেভিট;          ৪। প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত সাম্প্রতিক</p>	<p>স্ব-হস্তে লিখিত আবেদনপত্র।</p>	<p>সেবার মূল্য সিডিসি ইস্যু ফিঃ ৫,০০০/-          ৭৫০/-ভ্যাট(১৫%)          মেডিকেল এন্ডোসমেন্ট ফি বাবদ ৩০০/-</p> <p><u>পরিশোধ পদ্ধতিঃ</u>          অত্র অফিসে রূপালী ব্যাংক লিঃ এর বুথ এ নগদ প্রদান</p>	<p>শাখার নামঃ সিডিসি শাখা          ১। শিপিং মাস্টার,রুম নং-১৪৩ জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪,Email-gso@gso.gov.bd          ২। সহকারী শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৫, জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১</p>	<p>শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৩, জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪ Email-gso@gso.gov.bd</p>

			মেট পেপারে তোলা ২(দুই)কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙ্গিন ছবি; ৫। একই ধরনের মেট পেপারে রঙ্গিন ছবি ১(এক) কপি স্ট্যাম্প সাইজের (25 cm X 20 cm); ৬। বাংলাদেশ মার্চেন্ট শিপিং অর্ডিনেন্স-১৯৮৩ এর ধারা ১০৮ মোতাবেক সিডিসি ইস্যু করা হয়।			Email- asm@gso.gov.bd	
৫।	সুপারনিউমারারী (কেবলমাত্রসিডিসিধারীজাহাজীঅফিসার দেরস্ত্রী ও সন্তানদেরজন্য)।	সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া গেলে ০৩ দিন	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ১। আবেদনকারীর নাম, বয়স, স্থায়ী ঠিকানা, বর্তমান ঠিকানা, স্বামীর নাম ও পদবী উল্লেখ পূর্বক শিপিং মাস্টার বরাবর আবেদন করতে হবে (নমুনা অত্র অফিস থেকে সরবরাহ করা হয়);	১। আবেদন ফরম অত্র অফিসের ওয়েবসাইট www.gso.gov.bdহ তে ডাউনলোড করা যাবে এবং অত্র অফিস থেকেও সরাসরি সংগ্রহ করা যাবে	সেবার মূল্য সিডিসি ইস্যু ফি: ২,০০০/- ৩০০/-ভ্যাট(১৫%) মেডিকেল এন্ডোর্সমেন্ট ফি বাবদ ৩০০/- পরিশোধ পদ্ধতি:	শাখার নাম: হিসাব শাখা ১। শিপিং মাস্টার,রুম নং-১৪৩ জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং: ০৩১- ৭২৩৭৫৪, Email- gso@gso.gov.bd ২। সহকারী শিপিং	শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৩, জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪ Email- gso@gso.gov. bd



		<p>২। শিপিং মাস্টারের বরাবরে লিখিত স্বামীর সম্মতি পত্র;</p> <p>৩। আবেদনকারীর পাসপোর্ট নম্বর, ইস্যুর স্থান ও তারিখ এবং মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ (সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে);</p> <p>৪। স্বামীর সিডিসি ও যোগ্যতা সনদের (COC) নম্বর ও ইস্যুর তারিখ (সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে);</p> <p>৫। সন্তানের নাম ও জন্ম তারিখ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);</p> <p>৬। সন্তানের পাসপোর্ট নম্বর, ইস্যুর স্থান ও তারিখ এবং মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে);</p>	<p>অত্র অফিসে রূপালী ব্যাংক লিঃ এর বুথ এ নগদ প্রদান</p>	<p>মাস্টার, রুম নং- ১৪৫, জেলা কোড- ১৫০০, ফোন নং-০৩১- ৭১৬৪৪১ Email- asm@gso.gov.bd</p>	
--	--	---	---	---	--

৭। নিকাহনামার তারিখ ও স্থান (সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে);

৮। স্থানীয় ম্যানিং/শিপিং এজেন্ট এর নাম ও ঠিকানা এবং জাহাজে যোগদান সংক্রান্ত সম্মতিপত্র (সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে);

৯। যোগদানকারী জাহাজের নাম ও ক্ল্যাগ, প্রিন্সিপ্যাল (জাহাজ মালিক) এর অনুমতিপত্র (সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে);

১০। সাম্প্রতিক সময়ের মেট পেপারে তোলা ২(দুই)কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙ্গিন ছবি;

১১। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি;

			<p>১২। অনুমোদিত ডাক্তার কর্তৃক শারিরীক যোগ্যতা সনদের ফটোকপি;</p> <p>১৩। বেসিক সনদ সমূহের সত্যায়িত ফটোকপি;</p> <p>১৪। বাংলাদেশ মাচের্ট শিপিং অর্ডিনেন্স-১৯৮৩ এর ধারা ১০৭ মোতাবেক সিডিসি ইস্যু করা হয়।</p>				
৬।	<p>(ক) নাবিকদেরসিডিসি-তেমেডিকেলএর্ডোসমেন্ট।</p> <p>(খ) জাহাজীকর্মকর্তাদেরসিডিসিতেমেডিকেলএর্ডোসমেন্ট।</p>	ফিটনেসসনদপাওয়াগেলে ১ দিন	<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</p> <p>১। সরকারি পোর্ট হেলথ অফিসার অথবা নৌপরিবহন অধিদপ্তরের অনুমোদিত ডাক্তার কর্তৃক প্রদত্ত শারিরীক ফিটনেস সনদ জমা করতে হয়;</p> <p>২। মূল সিডিসি দাখিল করতে হয়;</p> <p>৫। বাংলাদেশ মাচের্ট শিপিং অর্ডিনেন্স-১৯৮৩ এর ধারা-১১০।</p>	কোনআবেদনফরমের প্রয়োজনহয়না।	<p>(ক) নাবিকদের মেডিকেলএর্ডোসমেন্ট ফি: ১০০/-</p> <p>(খ) জাহাজীকর্মকর্তাদের মেডিকেলএর্ডোসমেন্ট ফি ৩০০/-</p> <p><u>পরিশোধ পদ্ধতি:</u></p> <p>অত্র অফিসে রূপালী ব্যাংক লিঃ এর বুথ এ নগদ প্রদান</p>	<p>শাখার নাম: সিডিসি শাখা</p> <p>১। শিপিং মাস্টার,রুম নং-১৪৩ জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪, Email-gso@gso.gov.bd</p> <p>২। সহকারী শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৫, জেলা কোড-</p>	<p>শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৩, জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪ Email-gso@gso.gov.bd</p>

						১৫০০, ফোন নং-০৩১- ৭১৬৪৪১ Email- asm@gso.gov.bd	
৭।	নাবিক/ক্যাডেট/জাহাজীকর্মকর্তাদেরসাই নঅন-অফ।	সকলকাগজপত্র সঠিকপাওয়াগে লে ১ দিন	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</u> ১।স্থানীয় ম্যানিং এজেন্ট কর্তৃক সাইন-অন/অফ এর অনুরোধ পত্র; ২। সাইনঅনএরসময়সিডিসিতে মেডিকেলএনডোসথাকতেহয়; ৩।মূল সিডিসি জমা দিতে হয়; ৪।বাংলাদেশ মার্চেন্ট শিপিং অর্ডিনেন্স-১৯৮৩ এর ধারা ১১২/১১৩/১১৪ ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য ধারা মোতাবেক স্থানীয় ম্যানিং এজেন্ট ও সংশ্লিষ্ট নাবিক চুক্তিপত্রে স্বাক্ষরের জন্য উপস্থিত থাকতে হয়।	কোনআবেদনফরমের প্রয়োজনহয়না।	সাইন অন-অফ ফি- ১০০/- ১৫/- ভ্যাট (১৫%)  <u>পরিশোধ পদ্ধতি:</u> অত্র অফিসে রূপালী ব্যাংক লিঃ এর বুথ এ নগদ প্রদান	শাখার নামঃ শিপিং ও রোস্টার শাখা  ১। শিপিং মাস্টার,রুম নং-১৪৩ জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং: ০৩১- ৭২৩৭৫৪, Email- gso@gso.gov.bd  ২। সহকারী শিপিং মাস্টার, রুম নং- ১৪৫, জেলা কোড- ১৫০০, ফোন নং-০৩১- ৭১৬৪৪১ Email- asm@gso.gov.bd	শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৩, জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪ Email- gso@gso.gov. bd

৮।	<p>(ক) জাহাজের আগমনী (Inward) ছাড়পত্র ইস্যু।</p> <p>(খ) জাহাজের বর্হিগমন (Outward) ছাড়পত্র ইস্যু।</p>	সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া গেলে ১ দিন	<p><u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</u></p> <p>১। জাহাজ মাস্টার কর্তৃক স্বাক্ষরিত নাবিক তালিকাসহ সংশ্লিষ্ট কোম্পানীর পত্র দাখিল করতে হয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে চুক্তিপত্র এবং লগ বই জমা প্রদান করতে হয়) ;</p> <p>২। চুক্তিপত্র ব্যতীত কোন বাংলাদেশি নাই মর্মে জাহাজ মাস্টারের প্রত্যয়ন পত্র প্রদান করতে হয়;</p> <p>৩। জাহাজের বর্হিগমন ছাড়পত্র ইস্যুর ক্ষেত্রে নৌ-বাণিজ্য অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত অনাপত্তি সংযুক্ত করতে হয়;</p> <p>৪। বাংলাদেশ মার্চেন্ট শিপিং অর্ডিনেন্স-১৯৮৩ এর ধারা ১২৩।</p>	আলাদা কোন আবেদন ফরমের প্রয়োজন হয় না।	<p>আগমনী ও বর্হিগমন ছাড়পত্রের ফি- ১০০০/-</p> <p><u>পরিশোধ পদ্ধতি:</u></p> <p>অত্র অফিসে রূপালী ব্যাংক লিঃ এর বুথ এ নগদ প্রদান।</p>	<p>শাখার নাম: শিপিং শাখা</p> <p>১। শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৩ জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪, Email- gso@gso.gov.bd</p> <p>২। সহকারী শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৫, জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১, Email- asm@gso.gov.bd</p>	শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৩, জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪, Email- gso@gso.gov.bd
৯।	জাহাজের অগ্রিম ছাড়পত্র (বর্হিগমন)	সকল কাগজপত্র	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</u>			শাখার নাম- শিপিং	শিপিং মাস্টার,

	ইস্যু।	সঠিকপাওয়াগে লে ১ দিন	১। নৌ-বাণিজ্যঅধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত অনাপত্তি সংযুক্ত করতে হয়; ২। জাহাজ বন্দর ত্যাগের পূর্বে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র সংযুক্ত করবে মর্মে কমিশনার অব কাস্টমস এর বরাবর ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল ষ্ট্যাম্প প্রদত্ত অঙ্গীকার নামার ফটোকপি প্রদান করতে হয়।	আলাদাকোনআবেদন ফরমেরপ্রয়োজনহয় না।	অগ্রিমছাড়পত্রেকোনস রকারিফিনাই।	শাখা ১। শিপিং মাস্টার,রুম নং-১৪৩ জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং: ০৩১- ৭২৩৭৫৪, Email- gso@gso.gov.bd ২। সহকারী শিপিং মাস্টার, রুম নং- ১৪৫, জেলা কোড- ১৫০০, ফোন নং-০৩১- ৭১৬৪৪১ Email- asm@gso.gov.bd	রুম নং-১৪৩, জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪ Email- gso@gso.gov. bd
১০।	বিদেশিনাবিকদেরস্বদেশপ্রত্যাবর্তনছাড়প ত্রইস্যু।	সকলকাগজপত্র সঠিকপাওয়াগে লে ১ দিন	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</u> ১। স্থানীয় ম্যানিং এজেন্টর আবেদনের পত্র; ২। সরকার কর্তৃক অনুমোদিত শিপিং অফিস ফরম নং-৫ পূরণ করতে	আলাদাকোনআবেদন ফরমেরপ্রয়োজনহয় না।	ফরম-৫ প্রতিটি ৫০/- <u>পরিশোধ পদ্ধতি:</u> অত্র অফিসে রূপালী ব্যাংক লিঃ এর বুথ এ নগদ প্রদান।	শাখার নাম- শিপিং শাখা ১। শিপিং মাস্টার,রুম নং-১৪৩ জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং: ০৩১- ৭২৩৭৫৪, Email- gso@gso.gov.bd	শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৩, জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪ Email- gso@gso.gov.

			হয়; ৩। প্রতিজনের জন্য ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্প পৃথকভাবে অঙ্গীকার নামা দিতে হয়;			gso@gso.gov.bd ২। সহকারী শিপিং মাস্টার, রুম নং- ১৪৫, জেলা কোড- ১৫০০, ফোন নং-০৩১- ৭১৬৪৪১ Email- asm@gso.gov.bd	bd
১১।	স্ক্র্যাপজাহাজেরবিদেশিবিদেশিকদেরজাহাজ হতেঅবতরন/স্বদেশপ্রত্যাবর্তনছাড়পত্রই সূ্য।	সকলকাগজপত্র সঠিকপাওয়াগে লে ১ দিন	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</u> ১। স্থানীয় ম্যানিং এজেন্টের আবেদনের পত্র; ২। সরকার কর্তৃক অনুমোদিত শিপিং অফিস ফরম নং-৫ পূরণ করতে হয়; ৩। প্রতিজনের জন্য ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্প পৃথকভাবে অঙ্গীকার নামা দিতে হয়; ৪। শিল্প মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত ছাড়পত্রের ফটোকপি	আলাদাকোনআবেদন ফরমেরপ্রয়োজনহয় না।	প্রতিনাবিকেরস্বদেশপ্র ত্যাবর্তনফি ১০০/- ফরম-৫ প্রতিটি ৫০/- <u>পরিশোধ পদ্ধতি:</u> অত্র অফিসে রূপালী ব্যংক লিঃ এর বুথ এ নগদ প্রদান।	শাখার নামঃ প্রশাসন শাখা ১। শিপিং মাস্টার,রুম নং-১৪৩ জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং: ০৩১- ৭২৩৭৫৪, Email- gso@gso.gov.bd ২। সহকারী শিপিং মাস্টার, রুম নং- ১৪৫, জেলা কোড- ১৫০০,	শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৩, জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪ Email- gso@gso.gov. bd

			সংযুক্ত করতে হয়।			ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১ Email-asm@gso.gov.bd	
১২।	নাবিকদেরকোম্পানীরোস্টারঅন্তর্ভুক্তি।	সকলকাগজপত্র সঠিকপাওয়াগে লে ১ দিন	<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</p> <p>১। বাংলাদেশ সমুদ্র পরিবহন (নাবিক নিয়োগ) বিধিমালা-২০০১ অনুযায়ী স্থানীয় ম্যানিং এজেন্টের সুপারিশসহ শিপিং মাস্টার বরাবর আবেদন করতে হয়;</p> <p>২। সিডিসি এবং রোস্টার বই জমা দিতে হয়।</p>	হাতেলিখেআবেদনকরতেহয়।	কোনসরকারিফিনেই।	<p>শাখার নামঃরোস্টার শাখা</p> <p>১। শিপিং মাস্টার,রুম নং-১৪৩ জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪, Email-gso@gso.gov.bd</p> <p>২। সহকারী শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৫, জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১ Email-asm@gso.gov.bd</p>	শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৩, জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪ Email-gso@gso.gov.bd
১৩।	নাবিকদেরপদোন্নতিপ্রদান	সকলকাগজপত্র সঠিকপাওয়াগে লে ১ দিন	<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</p> <p>১। শিপিং মাস্টার বরাবর আবেদন করতে হয়;</p>	হাতেলিখেআবেদনকরতেহয়।	কোনসরকারিফিনেই।	<p>শাখার নামঃ রোস্টার শাখা</p> <p>১। শিপিং</p>	শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৩, জেলা কোড



			<p>২। নাবিক নিয়োগ বিধিমালা-২০০১ এর বিধি ২০ উল্লেখমতে পদোল্লভির নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় যোগ্যতা থাকতে হয়;</p> <p>৩। কোম্পানি রোস্টারের ক্ষেত্রে কোম্পানির লিখিত সুপারিশ থাকতে হয়;</p> <p>৪। সাধারণ রোস্টারের ক্ষেত্রে জাহাজমাস্টারের সুপারিশ থাকতে হয়;</p> <p>৪। বিভিন্ন পদবী অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সনদ থাকতে হয়।</p>			<p>মাস্টার, রুম নং-১৪৩ জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪, Email- gso@gso.gov.bd</p> <p>২। সহকারী শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৫, জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১ Email- asm@gso.gov.bd</p>	<p>নং-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪ Email- gso@gso.gov.bd bd</p>
১৪।	নাবিকদের নিবন্ধন এবং রোস্টার বই ইস্যু।	সকল কাগজপত্র সঠিক প্যাওয়ারে লে ১ দিন	<p><u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</u></p> <p>১। শিপিং মাস্টার বরাবর নির্ধারিত ছকে ছবিযুক্ত আবেদন করতে হয়;</p>	১। আবেদন ফরম অত্র অফিসের ওয়েবসাইট <a href="http://www.gso.gov.bd">www.gso.gov.bd</a> হতে ডাউনলোড	সরকারি ফি: ২০০/-  <u>পরিশোধ পদ্ধতি:</u>	<p>শাখার নাম: রোস্টার শাখা ১। শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৩ জেলা কোড নং-১৫০০,</p>	<p>শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৩, জেলা কোড নং-১৫০০,</p>

			<p>২। সাম্প্রতিক সময়ের মেট পেপারে তোলা ২(দুই)কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙ্গিন ছবি সংযুক্ত করতে হয়;</p> <p>৩। বিভিন্ন পদবী অনুযায়ী (সিওপি) সনদ থাকতে হয়;</p> <p>৪। মূল সিডিসি জমা করতে হয়।</p>	<p>করা যাবে এবং অত্র অফিস থেকেও সরাসরি সংগ্রহ করা যাবে;</p>	<p>অত্র অফিসে রূপালী ব্যাংক লিঃ এর বুথ এ নগদ প্রদান।</p>	<p>জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪, Email-gso@gso.gov.bd</p> <p>২। সহকারী শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৫, জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১ Email-asm@gso.gov.bd</p>	<p>ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪ Email-gso@gso.gov.bd</p>
১৫।	স্থানীয় এজেন্ট কতৃক নাবিক নির্বাচন।	সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া গেলে ১ দিন	<p><u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</u></p> <p>১। ১০ দিন সময় দিয়ে শিপিং মাস্টার বরাবর চাহিদা পত্র প্রেরণ করতে হয় তবে জরুরী প্রয়োজনে শিপিং মাস্টার সময় শিথিল করতে পারেন;</p> <p>২। নির্বাচনের সময় যোগ্যতা সম্পন্ন একজন প্রতিনিধি উপস্থিত থাকতে হয়।</p>	<p>আলাদা কোন আবেদন ফরমের প্রয়োজন হয় না।</p>	কোন সরকারি ফিনেই।	<p>শাখার নামঃ রোস্টার শাখা</p> <p>১। শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৩ জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪, Email-gso@gso.gov.bd</p> <p>২। সহকারী শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৫, জেলা কোড-</p>	<p>শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৩, জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪ Email-gso@gso.gov.bd</p>

						১৫০০, ফোন নং-০৩১- ৭১৬৪৪১ Email- asm@gso.gov.bd	
১৬।	নাটিকদেরডুপ্লিকেটরোস্টারবইইস্যু।	সকলকাগজপত্র সঠিকপাওয়াগে লে ১ দিন	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</u> ১। আবেদনের সাথে হারানোর সমর্থনে সংশ্লিষ্ট থানায় দায়ের করা সাধারণ ডায়রির (জিডি) সত্যায়িত ফটোকপি ; ২। জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশিত হারানো বিজ্ঞপ্তি ; ৩। ৩০০/- টাকার নন- জুডিশিয়াল ষ্ট্যাম্প হারানো সংক্রান্ত এফিডেভিট। [প্রচলিত নিয়ম মোতাবেক] ; ৪। সাম্প্রতিক সময়ে তোলা মেট পেপারে ৩(তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি জমা করতে হয়; ৫। মূল সিডিসি জমা করতে হয়।	হাতেলিখেআবেদনক রতেহয়।	সরকারি ফি:২০০/-  <u>পরিশোধ পদ্ধতি:</u> অত্র অফিসে রূপালী ব্যংক লিঃ এর বুথ এ নগদ প্রদান।	শাখার নামঃ সিডিসি শাখা  ১। শিপিং মাস্টার,রুম নং-১৪৩ জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং: ০৩১- ৭২৩৭৫৪, Email- gso@gso.gov.bd  ২। সহকারী শিপিং মাস্টার, রুম নং- ১৪৫, জেলা কোড- ১৫০০, ফোন নং-০৩১- ৭১৬৪৪১ Email- asm@gso.gov.bd	শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৩, জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪ Email- gso@gso.gov. bd

১৭।	স্বৈচ্ছায় অবসর গ্রহণের জন্য নাবিকদের ডে ফার্ড ক্রেডিট এর টাকাউত্তোলন।	সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া গেলে ০৩ দিন	<p><u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u></p> <p>১। টাকা প্রাপ্তির জন্য আবেদনপত্র;</p> <p>২। মূল সিডিসি এবং রোস্টার বই জমা করতে হয় ;</p> <p>৩। ৫৮ বছরের কম বয়স হলে অনুমোদিত ডাক্তার প্রদত্ত মেডিকেল আনফিট সনদ পত্র জমা করতে হয়;</p> <p>৪। ব্যাংকের হিসাব বই জমা করতে হয়;</p> <p>৫। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল ষ্ট্যাম্প অঙ্গীকার নামা ।</p>	হাতে লিখে আবেদন করতে হয় ।	কোন সরকারি ফিনেই।	<p>শাখার নামঃ হিসাব শাখা</p> <p>১। শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৩ জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪, Email- gso@gso.gov.bd</p> <p>২। সহকারী শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৫, জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১ Email- asm@gso.gov.bd</p>	শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৩, জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪ Email- gso@gso.gov.bd
১৮।	চাকুরীর মেয়াদ শেষে ডে ফার্ড ক্রেডিট এর টাকাউত্তোলন।	সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া গেলে ০৩ দিন	<p><u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u></p> <p>১। টাকা প্রাপ্তির জন্য আবেদনপত্র;</p> <p>২। মূল সিডিসি এবং রোস্টার বই জমা করতে</p>	হাতে লিখে আবেদন করতে হয় ।	কোন সরকারি ফিনেই।	<p>শাখার নামঃ হিসাব শাখা</p> <p>১। শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৩ জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪</p>	শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৩, জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪

			<p>হয় ;</p> <p>৩। ব্যাংকের হিসাব বই জমা করতে হয়।</p> <p>৪। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকার নামা</p>			<p>ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪, Email- gso@gso.gov.bd</p> <p>২। সহকারী শিপিং মাস্টার, রুম নং- ১৪৫, জেলা কোড- ১৫০০, ফোন নং-০৩১-৭১৬৪৪১ Email- asm@gso.gov.bd</p>	<p>Email- gso@gso.gov. bd</p>
১৯।	মৃতনাবিকদের জমাকৃত টাকাউত্তোলন।	সকল কাগজপত্র সঠিক পাওয়া গেলে ০৩ দিন	<p><u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</u></p> <p>১। মৃত নাবিকদের ওয়ারিশগণের পক্ষ হতে মৃত্যুর সংবাদ উল্লেখ করে আবেদন করতে হয়;</p> <p>২। সংশ্লিষ্ট থানা নির্বাহী কর্মকর্তার নিকট হতে ওয়ারিশী প্রতিবেদন প্রয়োজন হয়;</p> <p>৩। থানা নির্বাহী কর্মকর্তার নিকট থেকে</p>	হাতে লিখে আবেদন করতে হয়।	কোন সরকারি ফি নেই।	<p><u>শাখার নাম:</u> হিসাব শাখা</p> <p>১। শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৩ জেলা কোড-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪, Email- gso@gso.gov.bd</p> <p>২। সহকারী শিপিং মাস্টার, রুম নং-</p>	<p>শিপিং মাস্টার, রুম নং-১৪৩, জেলা কোড নং-১৫০০, ফোন নং: ০৩১-৭২৩৭৫৪ Email- gso@gso.gov. bd</p>

			জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে ওয়ারিশী প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর প্রাপ্য অংকের ব্যাংক ড্রাফট সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের নিকট বিতরণের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়।			১৪৫, জেলা কোড- ১৫০০, ফোন নং-০৩১- ৭১৬৪৪১ Email- asm@gso.gov.bd	
--	--	--	---	--	--	--	--

২.অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি(GRS)		
কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	জনাব মোঃ দেওয়ান খায়রুল হাসান সহকারী শিপিং মাস্টার ফোন নং:৮৮ ০-৩১-৭১৬৪৪১ Email-asm@gso.gov.bd	১ থেকে ৩ দিন;
(GRS) ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	জনাব মো: জাকির হোসেন চৌধুরী শিপিং মাস্টার ফোন :৮৮০-৩১-৭২৩৭৫৪	১ থেকে ৩ দিন;

Email-gso@gso.gov.bd

৩ | আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবাপ্রাপ্তির (জাহাজমালিক/কোম্পানি, জাহাজমাস্টার,  
স্থানীয় ম্যানিং এজেন্ট এবং সিফ্যারার) জন্য করণীয়

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

বিশেষ করে নতুন মেশিন রিডেবল সিডিসির ক্ষেত্রে সিওপি এবং বিগত ৫বছরের মধ্যে ১ভয়েজ চাকুরি থাকা;
সনদ প্রাপ্তির জন্য ডিজিপিং-এ আবেদন করার পূর্বে আপনার সিডিসি এর সাথে অন-লাইনে ডাটা সঠিক আছে কিনা যাচাই করা;
সাইন-অনেরপূর্বে যেজাহাজেসাইন -অনকরতে/করাতেইঙ্কুসেইজাহাজ,বেতন-ভাতাওঅন্যান্যসুযোগ-সুবিধা, সিডিসি, পাসপোর্ট,বয়স (৫৮ বছরেরনিচে),এস.আই.ডি,সিওপি, সিওপি,এ.ও.আর/সি.ও.আর, সিডিসিতেমেডিকেলফিটনেস,Minimum Safe Manning Certificate,Seamen Employment Agreement (SEA),ইত্যাদিডকুমেন্ট,সনদওমেয়াদযাচাইকরে 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) পর অন-লাইনে ভয়েজ আপলোড হয়েছে কিনা তা যাচাই করা;
অফিস কক্ষে/আংগিনায় ধূমপান এবং মোবাইলে কথা না বলা, অযথা অফিসে প্রবেশ না করা, উচ্চৈঃস্বরে কথা না বলা;
অফিসে প্রবেশ কালে নিরাপত্তার দায়িত্বে থাকা পুলিশ সদস্যের টেবিলে রক্ষিত রেজিষ্টারে এন্ট্রি করা;
সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় সেবামূল্য পরিশোধ করা;
সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা;
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 সেবা পেতে হলে অধিকালীন ফিঃ প্রদান করা;
নৌবানিজ্যঅধ্যাদেশ-১৯৮৩, STCW/95 (সংশোধিত-২০১০), নাবিকনিয়োগ বিধিমালা-২০০১, নাবিক রিক্রুটিংলাইসেন্স বিধিমালা-২০০৫, সনদায়ন বিধিমালা-২০১১, ডিজিটাল নিরাপত্তা আইন-২০১৮ ইত্যাদি আইন/বিধি সম্পর্কে অবগত থাকা।