

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ মেরিন একাডেমী, চট্টগ্রাম
www.macademy.gov.bd

সিটিজেনস চার্টার

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: বিশ্ব মানের মেরিটাইম নেতৃত্ব তৈরী করণ (Developing World-class Maritime Leaders!)।

মিশন: উন্নত প্রশিক্ষণ ও গবেষণার মাধ্যমে মেরিটাইম সেট্টরে দক্ষ, মেধাবী এবং ভবিষ্যত নেতৃত্ব প্রদানে সক্ষম বিশ্বমানের মানবসম্পদ গড়ে তোলা (Emerging as a leading maritime education, training and research facilities provider in the shipping world through continuous innovation and endeavours)।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	প্রি-সী ক্যাডেট ভর্তি সংক্রান্ত	প্রতি বছর জুলাই-ডিসেম্বর	অন লাইন ভিত্তিক	সংশ্লিষ্ট দপ্তর এবং ওয়েবসাইট	ব্যাংকে অন লাইন ভিত্তিক	জনাব খালিদ মাহমুদ, প্রধান শিক্ষা কর্মকর্তা ফোনঃ ০২৩৩৩৩১৪১৫১-৬ বর্ধিত-২৬০ ইমেইল- khalid251@gmail.com	নাম ও পদবি: ড. সাজিদ হোসেন, কমান্ড্যান্ট ফোন নম্বর ০২৩৩৩৩-১৪১৬৩ ইমেইল: sajidocean@yahoo.com
২.	এনসিলারী কোর্স (নটিক্যাল)	সিডিউল ভিত্তিক	সরাসরি/ অন লাইন ভিত্তিক	নৌ-শিক্ষা প্রধানের দপ্তর	কোর্সের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত	ক্যাপ্টেন সাক্বির মাহমুদ, নৌ-শিক্ষা প্রধান ফোনঃ ০২৩৩৩৩১৪১৫১-৬ বর্ধিত-২২৫ ইমেইল- sabbir.mahmood@gmail.com	-এ-
৩.	এনসিলারী কোর্স (ইঞ্জিনিয়ারিং)	সিডিউল ভিত্তিক	সরাসরি/ অন লাইন ভিত্তিক	প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর	কোর্সের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত	জনাব মোঃ হুমায়ুন কবির, প্রধান প্রকৌশলী (অ: দা:) ফোনঃ ০২৩৩৩৩১৪১৫১-৬ বর্ধিত-২৪৫ ইমেইল- mhlakabir26@yahoo.com	-এ-

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেফিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেফিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৪.	প্রিপারেটরী কোর্স (নটিক্যাল)	সিডিউল ভিত্তিক	সরাসরি/ অন লাইন ভিত্তিক	নৌ-শিক্ষা প্রধানের দপ্তর	কোর্স অনুযায়ী পে-অর্ডারের মাধ্যমে	ক্যাপ্টেন সাক্বির মাহমুদ, নৌ-শিক্ষা প্রধান ফোনঃ ০২৩৩৩৩১৪১৫১-৬ বর্ধিত-২২৫ ইমেইল- sabbir.mahmood@gmail.com	নাম ও পদবি: ড. সাজিদ হোসেন, কমান্ড্যান্ট ফোন নম্বর ০২৩৩৩৩-১৪১৬৩ ইমেইল: sajidocean@yahoo.com
৫.	প্রিপারেটরী কোর্স (ইঞ্জিনিয়ারিং)	সিডিউল ভিত্তিক	সরাসরি/ অন লাইন ভিত্তিক	প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর	কোর্স অনুযায়ী পে-অর্ডারের মাধ্যমে	জনাব মোঃ হুমায়ুন কবির, প্রধান প্রকৌশলী (অ: দা:) ফোনঃ ০২৩৩৩৩১৪১৫১-৬ বর্ধিত-২৪৫ ইমেইল- mhkabir26@yahoo.com	-এ-

বি.দ্র. নাগরিকগণকে সরাসরি প্রদত্ত সেবা। বেসরকারী প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সেবা যদি নাগরিকগণকে প্রদত্ত সেবার অনুরূপ হয় তবে সেটিও নাগরিক সেবা হিসাবে অন্তর্ভুক্ত হবে। উদাহরণ: সম্পত্তির রেজিস্ট্রেশন, ট্রেড লাইসেন্স।

সংযুক্তি 'গ'
ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেফিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেফিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	পরীক্ষা সংক্রান্ত সেবা (বিএসএমআরএমইউ)	সেমিস্টার ভিত্তিক	সরাসরি	প্রধান শিক্ষা কর্মকর্তার দপ্তর মেরিন একাডেমী	সেবা ভিত্তিক (পরীক্ষক, ইনভিজিলেশন, নিরীক্ষক, প্রশ্নপত্র প্রণয়ন ও মডারেশন ইত্যাদি)	জনাব খালিদ মাহমুদ, প্রধান শিক্ষা কর্মকর্তা ফোনঃ ০২৩৩৩৩১৪১৫১-৬ বর্ধিত-২৬০ ইমেইল- khalid251@gmail.com	নাম ও পদবি: ড. সাজিদ হোসেন, কমান্ড্যান্ট ফোন নম্বর ০২৩৩৩৩-১৪১৬৩ ইমেইল: sajidocean@yahoo.com

বি.দ্র.

১। সরকারী যে কোন প্রতিষ্ঠান, উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা, সেবাপ্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা এবং দাপ্তরিকভাবে সম্পৃক্ত দেশি/ বিদেশি বেসরকারী প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সেবা। উদাহরণ: বাজেট বরাদ্দ/বিভাজন, অর্থছাড়, মতামত গ্রহণ।

২। সেবাগ্রহণকারী বেসরকারী প্রতিষ্ঠান না হলে অথবা কোন চুক্তির আওতায় প্রদত্ত সেবা প্রাতিষ্ঠানিক সেবার অন্তর্ভুক্ত হবে। উদাহরণ: বিটিআরসি-এর নিকট থেকে ব্যান্ডউইডথ্ য।

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেফিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেফিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	প্রি-সী ক্যাডেট প্রশিক্ষণ (আবাসিক)	২ বছর	লেকচার এবং মান্টিমিডিয়া ভিত্তিক	প্রধান শিক্ষা কর্মকর্তার দপ্তর	প্রায় ১,০০,০০০/- পে-অর্ডারের মাধ্যমে	জনাব খালিদ মাহমুদ, প্রধান শিক্ষা কর্মকর্তা ফোনঃ ০২৩৩৩৩১৪১৫১-৬ বর্ধিত-২৬০ ইমেইল- khalid251@gmail.com	নাম ও পদবি: ড. সাজিদ হোসেন, কমান্ড্যান্ট ফোন নম্বর ০২৩৩৩৩-১৪১৬৩ ইমেইল: sajidocean@yahoo.com
২.	ক্যাডেট শৃঙ্খলা ও নিরাপত্তা	সার্বক্ষণিক	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	-	জনাব গোলাম মোস্তফা, এ্যাডজুটেন্ট ফোনঃ ০২৩৩৩৩১৪১৫১-৬ বর্ধিত-২০৬ ইমেইল- golam.mostafa71@yahoo.com	-এ-
৩.	একাডেমীর সরকারী স্থাপনাদির আবাসন মেরামত, গ্যাস সরবরাহ এবং টেলিফোন ও পানি সরবরাহ সংক্রান্ত সেবা	সার্বক্ষণিক	সরাসরি	মেরিন একাডেমীর উন্নয়ন দপ্তর, গণপূর্ত বিভাগ, চট্টগ্রাম, কর্ণফুলী গ্যাস ডিস্ট্রিবিউশন কোং লিঃ এবং বিটিসিএ, চট্টগ্রাম	বিল ভিত্তিক পরিশোধেয়	লে: কমান্ডার মুসা মতিউর রহমান, নৌ-প্রশিক্ষক ও উন্নয়ন কর্মকর্তা (অ: দা:) ফোনঃ ০২৩৩৩৩১৪১৫১-৬ বর্ধিত-২১৬ ইমেইল- musa905@gmail.com	-এ-
৪.	অভ্যন্তরীণ জনবলের পদ সৃজন, নিয়োগ সংক্রান্ত, স্থায়ী করণ, ইনক্রিমেন্ট, ছুটি, জিপিএফ এবং পেনশন সংক্রান্ত সেবা	সার্বক্ষণিক	সরাসরি	প্রশাসনিক শাখা, মেরিন একাডেমী, চট্টগ্রাম	-	জনাব মোঃ আজিজুল হক, প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোনঃ ০২৩৩৩৩১৪১৫১-৬ বর্ধিত-২১০ ইমেইল- mdazizulhaque901@gmail.com	-এ-
৫.	জনবল/সরঞ্জামাদি টিওএন্ডই ডুক্করণ		বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুসরণে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রশাসনিক শাখা, মেরিন একাডেমী, চট্টগ্রাম	-	জনাব মোঃ আজিজুল হক, প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোনঃ ০২৩৩৩৩১৪১৫১-৬ বর্ধিত-২১০ ইমেইল- mdazizulhaque901@gmail.com	-এ-

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেফিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেফিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৬.	সাংগঠনিক কাঠামো/নিয়োগ বিধি সংশোধন ও হালনাগাদকরণ		যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে সরকারী আদেশ জারীর মাধ্যমে	প্রশাসনিক শাখা, মেরিন একাডেমী, চট্টগ্রাম	-	জনাব মোঃ আজিজুল হক, প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোনঃ ০২৩৩৩৩১৪১৫১-৬ বর্ধিত-২১০ ইমেইল- mdazizulhaque901@gmail.com	নাম ও পদবি: ড. সাজিদ হোসেন, কমান্ড্যান্ট ফোন নম্বর ০২৩৩৩৩-১৪১৬৩ ইমেইল: sajidocean@yahoo.com
৭.	অডিট নিষ্পত্তি করণ		যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে সরকারী আদেশ জারীর মাধ্যমে	হিসাব শাখা, মেরিন একাডেমী চট্টগ্রাম	-	জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, ফোনঃ ০২৩৩৩৩১৪১৫১-৬ বর্ধিত-২১২ ইমেইল- nizamuddin371@yahoo.com	-ঐ-
৮.	ক্রয় সংক্রান্ত সেবা	টেন্ডার ডকুমেন্ট অনুযায়ী	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে সরকারী ক্রয় ও সরবরাহ	ভান্ডার শাখা, মেরিন একাডেমী চট্টগ্রাম	-	জনাব মোঃ মাহমুদ মিয়া নৌ-স্থপতি ও ভান্ডার কর্মকর্তা (অ:দা:) ফোনঃ ০২৩৩৩৩১৪১৫১-৬ বর্ধিত-২১৮ ইমেইল- m505700@yahoo.com	-ঐ-

বি.দ্র. অভ্যন্তরীণ জনবল (আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসহ) এবং একই প্রতিষ্ঠানের অন্য শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ-কে প্রদত্ত সেবা। উদাহরণ: লজিস্টিকস, ছুটি, জিপিএফ অগ্রিম।

২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহের সিটিজেনস চার্টার লিঙ্ক আকারে যুক্ত করতে হবে।

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম ও পদবি: ড. সাজিদ হোসেন, কমান্ড্যান্ট ফোন নম্বর-০২৩৩৩৩-১৪১৬৩ ইমেইল: sajidocean@yahoo.com ওয়েব পোর্টাল: প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিঙ্ক	
২.	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) ● প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের GRS পোর্টালের ঠিকানা	

যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির জন্য করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরম/অনলাইন ভিত্তিক সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র জমা প্রদান
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় সেবামূল্য পরিশোধ করা
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪)	প্রশিক্ষণের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত হওয়া

বি: দ্র: সাধারণত যেসকল কারণে আবেদন বাতিল হয় অথবা সেবা প্রদান সম্ভব হয়না তা বিশ্লেষণ করে ছক পূরণ করতে হবে।
কিছু বিষয় সকল প্রতিষ্ঠানের জন্য একই হবে এবং কিছু বিষয় আলাদা হবে।