

নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর এপিএ, সেবা সহজীকরণ, উদ্ভাবনী, শুদ্ধাচার সংক্রান্ত কার্যক্রমের এসওপি :

এপিএ এসওপি:

ক্র: নং	বিষয়	সময়সীমা (সরকারি/মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা অনুযায়ী পরিবর্তন হয়ে থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
১।	মন্ত্রীপরিষদ বিভাগ এবং নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় হতে এপিএ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য নৌপরিবহন অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ।	প্রতি বছর মার্চ মাসের শেষ সপ্তাহ	-
২।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর হতে আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহে পত্র প্রেরণ।	প্রতি বছর মার্চ মাসের শেষ সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর এপিএ কমিটি এবং সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী।
৩।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের দালিখকৃত এপিএ কর্মপরিকল্পনার খসড়া পর্যালোচনাপূর্বক ফিডব্যাক প্রদান।	প্রতি বছর এপ্রিল মাসের শেষ সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর এপিএ কমিটি
৪।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর এপিএ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন।	প্রতি বছর এপ্রিল মাসের শেষ সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর এপিএ কমিটি এবং সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী।
৫।	এপিএ কমিটি এবং মহাপরিচালক, নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর অনুমোদন গ্রহণপূর্বক এপিএ কর্মপরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	প্রতি বছর মে মাসের শেষ সপ্তাহ	এপিএ কমিটি এবং মহাপরিচালক, নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।
৬।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এবং আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের এপিএ কর্মপরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রতি বছর জুন মাসের তৃতীয় সপ্তাহ	ওয়েবসাইটে প্রকাশের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।
৭।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের এপিএ কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই- সেপ্টেম্বর) নৌপরিবহন অধিদপ্তরে প্রেরণ এবং নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রতি বছর অক্টোবর মাসের প্রথম সপ্তাহ	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের প্রধানগণ

ক্র: নং	বিষয়	সময়সীমা (সরকারি/মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা অনুযায়ী পরিবর্তন হয়ে থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
৮।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর এপিএ কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই- সেপ্টেম্বর) নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সফটওয়্যারে দাখিল ও নৌপরিবহন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রতি বছর অক্টোবর মাসের দ্বিতীয় সপ্তাহ	এপিএ কমিটি এবং মহাপরিচালক, নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ
৯।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের এপিএ কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর- ডিসেম্বর) নৌপরিবহন অধিদপ্তরে প্রেরণ এবং নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রতি বছর জানুয়ারী মাসের প্রথম সপ্তাহ	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের প্রধানগণ
১০।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর এপিএ কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর- ডিসেম্বর) নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সফটওয়্যারে দাখিল ও নৌপরিবহন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রতি বছর জানুয়ারী মাসের দ্বিতীয় সপ্তাহ	এপিএ কমিটি এবং মহাপরিচালক, নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।
১১।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের এপিএ কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী- মার্চ) নৌপরিবহন অধিদপ্তরে প্রেরণ এবং নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রতি বছর এপ্রিল মাসের প্রথম সপ্তাহ	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের প্রধানগণ
১২।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর এপিএ কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী- মার্চ) নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সফটওয়্যারে দাখিল ও নৌপরিবহন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর এপ্রিল মাসের দ্বিতীয় সপ্তাহ	এপিএ কমিটি এবং মহাপরিচালক, নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ
১৩।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের এপিএ কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন), বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নৌপরিবহন অধিদপ্তরে প্রেরণ এবং নিজস্ব ওয়েবসাইটে	প্রতি বছর জুলাই মাসের প্রথম সপ্তাহ	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের প্রধানগণ

ক্র: নং	বিষয়	সময়সীমা (সরকারি/মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা অনুযায়ী পরিবর্তন হয়ে থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
	প্রকাশ		
১৪।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর এপিএ কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল- জুন), বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সফটওয়্যারে দাখিল ও নৌপরিবহন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর জুলাই মাসের প্রথম সপ্তাহ	এপিএ কমিটি এবং মহাপরিচালক, নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ

শুদ্ধাচার এসওপি:

ক্র: নং	বিষয়	সময়সীমা (সরকারি/মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা অনুযায়ী পরিবর্তন হয়ে থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
১।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় হতে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য নৌপরিবহন অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ	প্রতি বছর মার্চ মাসের শেষ সপ্তাহ	-
২।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর হতে আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহে প্রেরণ	প্রতি বছর মার্চ মাসের শেষ সপ্তাহ	সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী
৩।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের দালিখকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার খসড়া পর্যালোচনাপূর্বক ফিডব্যাক প্রদান	প্রতি বছর এপ্রিল মাসের শেষ সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর নৈতিকতা কমিটি
৪।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	প্রতি বছর এপ্রিল মাসের শেষ সপ্তাহ	সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী
৫।	নৈতিকতা কমিটির অনুমোদন গ্রহণপূর্বক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রতি বছর মে মাসের শেষ সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর নৈতিকতা কমিটির অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ
৬।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এবং আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের জাতীয় শুদ্ধাচার	প্রতি বছর জুন মাসের তৃতীয় সপ্তাহ	ওয়েবসাইটে প্রকাশের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।

ক্র: নং	বিষয়	সময়সীমা (সরকারি/মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা অনুযায়ী পরিবর্তন হয়ে থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
	কৌশল কর্মপরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ		
৭।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই- সেপ্টেম্বর) নৌপরিবহন অধিদপ্তরে প্রেরণ এবং নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর অক্টোবর মাসের প্রথম সপ্তাহ	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের প্রধানগণ
৮।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই- সেপ্টেম্বর) নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং নৌপরিবহন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর অক্টোবর মাসের দ্বিতীয় সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর নৈতিকতা কমিটির অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ
৯।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর- ডিসেম্বর) নৌপরিবহন অধিদপ্তরে প্রেরণ এবং নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর জানুয়ারী মাসের প্রথম সপ্তাহ	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের প্রধানগণ
১০।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর- ডিসেম্বর) নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং নৌপরিবহন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর জানুয়ারী মাসের দ্বিতীয় সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর নৈতিকতা কমিটির অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ
১১।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী- মার্চ) নৌপরিবহন অধিদপ্তরে প্রেরণ এবং নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর এপ্রিল মাসের প্রথম সপ্তাহ	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের প্রধানগণ
১২।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী- মার্চ) নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং নৌপরিবহন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর এপ্রিল মাসের দ্বিতীয় সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর নৈতিকতা কমিটির অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ
১৩।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও	প্রতি বছর জুলাই মাসের প্রথম সপ্তাহ	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের প্রধানগণ

ক্র: নং	বিষয়	সময়সীমা (সরকারি/মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা অনুযায়ী পরিবর্তন হয়ে থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
	বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন, বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নৌপরিবহন অধিদপ্তরে প্রেরণ এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ		
১৪।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল- জুন), বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং নৌপরিবহন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর জুলাই মাসের প্রথম সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর নৈতিকতা কমিটির অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।

ই-গভন্যাস ও উদ্ভাবনী এসওপি:

ক্র: নং	বিষয়	সময়সীমা (সরকারি/মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা অনুযায়ী পরিবর্তন হয়ে থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
১।	মন্ত্রীপরিষদ বিভাগ এবং নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় হতে ই-গভন্যাস ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য নৌপরিবহন অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ	প্রতি বছর মার্চ মাসের শেষ সপ্তাহ	-
২।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর হতে আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহে প্রেরণ	প্রতি বছর মার্চ মাসের শেষ সপ্তাহ	সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী
৩।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের দালিখকৃত ই-গভন্যাস ও উদ্ভাবন খসড়া পর্যালোচনাপূর্বক ফিডব্যাক প্রদান	প্রতি বছর এপ্রিল মাসের শেষ সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর ই-গভন্যাস ও উদ্ভাবন কমিটি
৪।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর ই-গভন্যাস ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	প্রতি বছর এপ্রিল মাসের শেষ সপ্তাহ	সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী
৫।	মহাপরিচালক, নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর অনুমোদন গ্রহণপূর্বক জাতীয় ই-গভন্যাস ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রতি বছর মে মাসের শেষ সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ
৬।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এবং আঞ্চলিক/মাঠ	প্রতি বছর জুন মাসের	ওয়েবসাইটে প্রকাশের

ক্র: নং	বিষয়	সময়সীমা (সরকারি/মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা অনুযায়ী পরিবর্তন হয়ে থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
	পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের ই-গভন্যাস ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	তৃতীয় সপ্তাহ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।
৭।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের ই-গভন্যাস ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই- সেপ্টেম্বর) নৌপরিবহন অধিদপ্তরে প্রেরণ এবং নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর অক্টোবর মাসের প্রথম সপ্তাহ	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের প্রধানগণ
৮।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর ই-গভন্যাস ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই- সেপ্টেম্বর) নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং নৌপরিবহন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর অক্টোবর মাসের দ্বিতীয় সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ
৯।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের ই-গভন্যাস ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর- ডিসেম্বর) নৌপরিবহন অধিদপ্তরে প্রেরণ এবং নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর জানুয়ারী মাসের প্রথম সপ্তাহ	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের প্রধানগণ
১০।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর ই-গভন্যাস ও উদ্ভাবন কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর- ডিসেম্বর) নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং নৌপরিবহন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর জানুয়ারী মাসের দ্বিতীয় সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ
১১।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের ই-গভন্যাস ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী- মার্চ) নৌপরিবহন অধিদপ্তরে প্রেরণ এবং নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর এপ্রিল মাসের প্রথম সপ্তাহ	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের প্রধানগণ
১২।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর ই-গভন্যাস ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী- মার্চ) নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং নৌপরিবহন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর এপ্রিল মাসের দ্বিতীয় সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ
১৩।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের ই-	প্রতি বছর জুলাই মাসের	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের

ক্র: নং	বিষয়	সময়সীমা (সরকারি/মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা অনুযায়ী পরিবর্তন হয়ে থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
	গভন্যাস ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন), বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নৌপরিবহন অধিদপ্তরে প্রেরণ এবং নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রথম সপ্তাহ	কার্যালয়সমূহের প্রধানগণ
১৪।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর ই-গভন্যাস ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল- জুন), বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং নৌপরিবহন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর জুলাই মাসের প্রথম সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এসওপি:

ক্র: নং	বিষয়	সময়সীমা (সরকারি/মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা অনুযায়ী পরিবর্তন হয়ে থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
১।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় হতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য নৌপরিবহন অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ	প্রতি বছর মার্চ মাসের শেষ সপ্তাহ	-
২।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর হতে আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহে প্রেরণ	প্রতি বছর মার্চ মাসের শেষ সপ্তাহ	সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী
৩।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের দালিখকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন খসড়া পর্যালোচনাপূর্বক ফিডব্যাক প্রদান	প্রতি বছর এপ্রিল মাসের শেষ সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কমিটি
৪।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	প্রতি বছর এপ্রিল মাসের শেষ সপ্তাহ	সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী
৫।	মহাপরিচালক, নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর অনুমোদন গ্রহণপূর্বক জাতীয় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রতি বছর মে মাসের শেষ সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ

ক্র: নং	বিষয়	সময়সীমা (সরকারি/মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা অনুযায়ী পরিবর্তন হয়ে থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
৬।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এবং আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর জুন মাসের তৃতীয় সপ্তাহ	ওয়েবসাইটে প্রকাশের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।
৭।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের ই-সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই- সেপ্টেম্বর) নৌপরিবহন অধিদপ্তরে প্রেরণ এবং নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর অক্টোবর মাসের প্রথম সপ্তাহ	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের প্রধানগণ
৮।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই- সেপ্টেম্বর) নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং নৌপরিবহন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর অক্টোবর মাসের দ্বিতীয় সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ
৯।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর- ডিসেম্বর) নৌপরিবহন অধিদপ্তরে প্রেরণ এবং নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর জানুয়ারী মাসের প্রথম সপ্তাহ	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের প্রধানগণ
১০।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর- ডিসেম্বর) নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং নৌপরিবহন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর জানুয়ারী মাসের দ্বিতীয় সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ
১১।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী- মার্চ) নৌপরিবহন অধিদপ্তরে প্রেরণ এবং নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর এপ্রিল মাসের প্রথম সপ্তাহ	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের প্রধানগণ
১২।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ৩য় ত্রৈমাসিক	প্রতি বছর এপ্রিল মাসের দ্বিতীয় সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক

ক্র: নং	বিষয়	সময়সীমা (সরকারি/মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা অনুযায়ী পরিবর্তন হয়ে থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
	(জানুয়ারী- মার্চ) নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং নৌপরিবহন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ		সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ
১৩।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন), বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নৌপরিবহন অধিদপ্তরে প্রেরণ এবং নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর জুলাই মাসের প্রথম সপ্তাহ	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের প্রধানগণ
১৪।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল- জুন), বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং নৌপরিবহন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর জুলাই মাসের প্রথম সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (অভ্যন্তরীণ কার্যক্রম) এসওপি:

ক্র: নং	বিষয়	সময়সীমা (সরকারি/মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা অনুযায়ী পরিবর্তন হয়ে থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
১।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় হতে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য নৌপরিবহন অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ	প্রতি বছর মার্চ মাসের শেষ সপ্তাহ	-
২।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর হতে আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহে প্রেরণ	প্রতি বছর মার্চ মাসের শেষ সপ্তাহ	সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী
৩।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের দালিখকৃত অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন খসড়া পর্যালোচনাপূর্বক ফিডব্যাক প্রদান	প্রতি বছর এপ্রিল মাসের শেষ সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কমিটি
৪।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	প্রতি বছর এপ্রিল মাসের শেষ সপ্তাহ	সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী
৫।	মহাপরিচালক, নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর অনুমোদন গ্রহণপূর্বক জাতীয় অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রতি বছর মে মাসের শেষ সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ
৬।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এবং আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর জুন মাসের তৃতীয় সপ্তাহ	ওয়েবসাইটে প্রকাশের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।
৭।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই- সেপ্টেম্বর) নৌপরিবহন অধিদপ্তরে প্রেরণ এবং নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর অক্টোবর মাসের প্রথম সপ্তাহ	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের প্রধানগণ
৮।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই- সেপ্টেম্বর) নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং নৌপরিবহন অধিদপ্তরের	প্রতি বছর অক্টোবর মাসের দ্বিতীয় সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক

ক্র: নং	বিষয়	সময়সীমা (সরকারি/মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা অনুযায়ী পরিবর্তন হয়ে থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
	ওয়েবসাইটে প্রকাশ		নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ
৯।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর- ডিসেম্বর) নৌপরিবহন অধিদপ্তরে প্রেরণ এবং নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর জানুয়ারী মাসের প্রথম সপ্তাহ	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের প্রধানগণ
১০।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর- ডিসেম্বর) নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং নৌপরিবহন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর জানুয়ারী মাসের দ্বিতীয় সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ
১১।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী- মার্চ) নৌপরিবহন অধিদপ্তরে প্রেরণ এবং নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর এপ্রিল মাসের প্রথম সপ্তাহ	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের প্রধানগণ
১২।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী- মার্চ) নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং নৌপরিবহন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর এপ্রিল মাসের দ্বিতীয় সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ
১৩।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন), বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নৌপরিবহন অধিদপ্তরে প্রেরণ এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর জুলাই মাসের প্রথম সপ্তাহ	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের প্রধানগণ
১৪।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল- জুন), বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং	প্রতি বছর জুলাই মাসের প্রথম সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক

ক্র: নং	বিষয়	সময়সীমা (সরকারি/মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা অনুযায়ী পরিবর্তন হয়ে থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
	নৌপরিবহন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ		নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (নাগরিক) এসওপি:

ক্র: নং	বিষয়	সময়সীমা (সরকারি/মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা অনুযায়ী পরিবর্তন হয়ে থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
১।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) বরাবরে অভিযোগ দাখিল (অনলাইনে/পত্রের মাধ্যমে)	-	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)
২।	নাগরিক কর্তৃক দাখিলকৃত অভিযোগ যাচাই-বাছাই এবং মতামত প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ	পরবর্তী ০১ কর্মদিবস	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা
৩।	সংশ্লিষ্ট শাখা হতে অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) বরাবর মতামত প্রেরণ	পরবর্তী ০৩ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা
৪।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) মতামত যাচাই-বাছাইপূর্বক নাগরিকের নিকট প্রেরণের জন্য মহাপরিচালক, নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর অনুমোদন গ্রহন	পরবর্তী ০২ কর্মদিবস	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা
৫।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) কর্তৃক নাগরিককে উত্তর সংক্রান্ত পত্র প্রেরণ	পরবর্তী ০১ কর্মদিবস	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা

তথ্য অধিকার (অভ্যন্তরীণ কার্যক্রম) এসওপি:

ক্র: নং	বিষয়	সময়সীমা (সরকারি/মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা অনুযায়ী পরিবর্তন হয়ে থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
১।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় হতে তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য নৌপরিবহন অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ	প্রতি বছর মার্চ মাসের শেষ সপ্তাহ	-
২।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর হতে আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহে প্রেরণ	প্রতি বছর মার্চ মাসের শেষ সপ্তাহ	সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী
৩।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের দালিখকৃত তথ্য অধিকার বিষয়ক খসড়া কর্মপরিকল্পনা পর্যালোচনাপূর্বক ফিডব্যাক প্রদান	প্রতি বছর এপ্রিল মাসের শেষ সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কমিটি
৪।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	প্রতি বছর এপ্রিল মাসের শেষ সপ্তাহ	সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী
৫।	মহাপরিচালক, নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর অনুমোদন গ্রহণপূর্বক তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রতি বছর মে মাসের শেষ সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ
৬।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এবং আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর জুন মাসের তৃতীয় সপ্তাহ	ওয়েবসাইটে প্রকাশের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।
৭।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর) নৌপরিবহন অধিদপ্তরে প্রেরণ এবং নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর অক্টোবর মাসের প্রথম সপ্তাহ	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের প্রধানগণ
৮।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই- সেপ্টেম্বর) নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং নৌপরিবহন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর অক্টোবর মাসের দ্বিতীয় সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ
৯।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের তথ্য	প্রতি বছর জানুয়ারী মাসের	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের

ক্র: নং	বিষয়	সময়সীমা (সরকারি/মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা অনুযায়ী পরিবর্তন হয়ে থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
	অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর) নৌপরিবহন অধিদপ্তরে প্রেরণ এবং নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রথম সপ্তাহ	কার্যালয়সমূহের প্রধানগণ
১০।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর) নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং নৌপরিবহন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর জানুয়ারী মাসের দ্বিতীয় সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ
১১।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী-মার্চ) নৌপরিবহন অধিদপ্তরে প্রেরণ এবং নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর এপ্রিল মাসের প্রথম সপ্তাহ	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের প্রধানগণ
১২।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী- মার্চ) নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং নৌপরিবহন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর এপ্রিল মাসের দ্বিতীয় সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ
১৩।	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন), বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নৌপরিবহন অধিদপ্তরে প্রেরণ এবং নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর জুলাই মাসের প্রথম সপ্তাহ	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের প্রধানগণ
১৪।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল- জুন), বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং নৌপরিবহন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছর জুলাই মাসের প্রথম সপ্তাহ	নৌপরিবহন অধিদপ্তর মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ

তথ্য অধিকার (নাগরিক) এসওপি:

ক্র: নং	বিষয়	সময়সীমা (সরকারি/মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা অনুযায়ী পরিবর্তন হয়ে থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
১।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা বরাবরে অভিযোগ দাখিল (অনলাইনে/পত্রের মাধ্যমে)	-	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা
২।	নাগরিক কর্তৃক দাখিলকৃত তথ্য প্রদানের বিষয়টি যাচাই-বাছাই এবং মতামত প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ	পরবর্তী ০১ কর্মদিবস	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা
৩।	সংশ্লিষ্ট শাখা হতে তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা বরাবর মতামত প্রেরণ	পরবর্তী ০৩ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা
৪।	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা মতামত যাচাই-বাছাইপূর্বক নাগরিকের নিকট প্রেরণের জন্য মহাপরিচালক, নৌপরিবহন অধিদপ্তর এর অনুমোদন গ্রহন	পরবর্তী ০২ কর্মদিবস	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা
৫।	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা কর্তৃক নাগরিককে উত্তর সংক্রান্ত পত্র প্রেরণ	পরবর্তী ০১ কর্মদিবস	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা

(মিঠুন কুমার চাকী)
কো-অর্ডিনেটর
নৌপরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।

(রাশেদুল আলম)
পরিদর্শক
নৌপরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।

(মোঃ শাহাদাত হোসেন সরকার)
সহকারী পরিচালক
নৌপরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।

(মোঃ শমসের আলী খান)
পরিসংখ্যান কর্মকর্তা
নৌপরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।

(শামীম উদ্দিন আহমদ)
উপ পরিচালক
নৌপরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।