SOP (Standard Operating Procedure)

SOP'র নাম **জাহাজে অনবোর্ড/সাইন অফের পূর্বে মৃত্যুবরণকারী সীফ্যারার সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম সংক্রান্ত SOP**

পৃষ্ঠা	৩	SOP নং	
SOP অনুমোদনকারী	নৌপরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা	অনুমোদনের তারিখ	
SOP ব্যবহারকারী	সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস, চট্রগাম	বাস্তবায়নের তারিখ	

১. উদ্দেশ্য:

SOP তৈরীর মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে অত্র অফিসের চুক্তিপত্র বা আর্টিকেলস অব এগ্রিমেন্টস এ স্বাক্ষর করে জাহাজে যোগদানের পর জাহাজে অনবোর্ড অবস্থায় অথবা চুক্তিপত্রে সাইন অফের পূর্বে মৃত্যবরনকারী সীফ্যারার এর পাওনা বেতন ভাতা ও জীবন ক্ষতিপূরণ আদায়ে সহায়তা এবং সীফ্যারার (ক্রু) এর ক্ষেত্রে জমাকৃত ডেফার্ড-ক্রেডিট ও গ্র্যাচুইটি প্রদান কার্যক্রম প্রক্রিয়াকে একটি সুনির্দিষ্ট ব্যবস্থাপনার অধীনে পরিচালনা করার মাধ্যমে সেবার উৎকর্ষতাসাধন ও সহজীকরন করা।

২. লক্ষ্য:

SOP তৈরীর লক্ষ্য হচ্ছে অত্র অফিসের চুক্তিপত্র বা আর্টিকেলস অব এগ্রিমেন্টস এ স্বাক্ষর করে জাহাজে যোগদানের পর জাহাজে অনবোর্ড অবস্থায় অথবা চুক্তিপত্রে সাইন অফের পূর্বে মৃত্যবরনকারী সীফ্যারার এর পাওনা বেতন ভাতা ও জীবন ক্ষতিপূরণ আদায়ে সহায়তা এবং সীফ্যারার (ক্রু) এর ক্ষেত্রে জমাকৃত ডেফার্ড-ক্রেডিট ও গ্র্যাচুইটি প্রদান সংক্রান্ত বিষয়ে কর্তৃপক্ষ হিসেবে শিপিং মাস্টার, সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস ও তাঁর অধীন কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দায়িত্ব নির্ধারনের মাধ্যমে সম্পূর্ন প্রক্রিয়াটিতে ধারাবাহিকতা, গতিশীলতা, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা।

যোগাযোগের ঠিকানা:

শিপিং মাস্টার

সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস

সরকারি কার্যভবন-১, আগ্রাবাদ, চট্রগাম।

ফোন: ৮৮০-৩১-৭২৩৭৫৪

ইমেইল: gso@gso.gov.bd

ওয়েবসাইট: www.gso.gov.bd

৩. জাহাজে অনবোর্ড/সাইন অফের পূর্বে মৃত্যুবরণকারী সীফ্যারার এর জন্য বাংলাদেশী আইন ও বিধি

চুক্তিপত্র বা আর্টিকেলস অব এগ্রিমেন্টস (শিপিং অফিস ফরম নং-৮ ও ৮এ) এ স্বাক্ষর করে জাহাজে যোগদানের পর জাহাজে অনবোর্ড অবস্থায় অথবা চুক্তিপত্রে সাইন অফের পূর্বে মৃত্যবরনকারী সীফ্যারার সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম বাংলাদেশ মার্চেন্ট শিপিং অধ্যাদেশ-১৯৮৩ মোতাবেক পরিচালিত হয়।

৪. জাহাজে অনবোর্ড/সাইন অফের পূর্বে মৃত্যুবরণকারী সীফ্যারার সংক্রান্ত কার্যক্রম, সময় ও বাস্তবায়নকারী

ক্রমিক	কার্যক্রম	সময়	বাস্তবায়নকারী
০১	জাহাজ মালিক অথবা ম্যানিং এজেন্ট অথবা সংশ্লিষ্ট সীফ্যারারের পরিবার হতে জাহাজে অনবোর্ড/সাইন অফের পূর্বে মৃত্যবরনকারী সীফ্যারার সংক্রান্ত পত্র জমা প্রদান।	রিয়েল টাইম	জাহাজ মালিক অথবা ম্যানিং এজেন্ট অথবা সংশ্লিষ্ট সীফ্যারারের পরিবার
০২	জাহাজে অনবোর্ড/সাইন অফের পূর্বে মৃত্যবরনকারী সীফ্যারার সংক্রান্ত পত্র শিপিং মাস্টার কর্তৃক স্বাক্ষর প্রদান	১০ মিনিট	শিপিং মাস্টার সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস
০৩	ডেসপাচ শাখায় ডায়েরী নম্বর প্রদান করে সিডিসি শাখায় প্রেরণ	২০ মিনিট	দায়িত্বশীল কর্মচারী, ডেসপাচ সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস
০৪	জাহাজে অনবোর্ড/সাইন অফের পূর্বে মৃত্যবরনকারী সীফ্যারার সংক্রান্ত পত্র এবং এতদসংক্রান্ত তথ্যাদি ও ডকুমেন্টস যাচাইকরন।	২ ঘন্টা	দায়িত্বশীল কর্মচারী, সিডিসি শাখা, সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস
০৫	যাচাইকৃত পত্র এবং এতদসংক্রান্ত তথ্যাদি ও ডকুমেন্টস অনুমোদনের জন্য শিপিং মাস্টারের নিকট নথিতে উপস্থাপন।	১ ঘন্টা	দায়িত্বশীল কর্মচারী, সিডিসি শাখা, সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস
০৬	নথি অনুমোদন ও শোকবার্তা প্রেরণের জন্য নোট শাখায় প্রেরণ	রিয়েল টাইম	শিপিং মাস্টার সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস
০৭	সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিসের সংরক্ষিত ডাটাবেজ হতে মৃত সীফ্যারারের তথ্য মৃত তালিকায় প্রেরণ এবং সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে তথ্যাদি লিপিবদ্ধকরন।	১ ঘন্টা	অপারেটর, সিডিসি শাখা, সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস
০৮	মৃত্যুবরণকারী সীফ্যারারের পরিবারকে শোকবার্তা প্রেরণ এবং সাইন অনকারী ম্যানিং এজেন্টকে মৃতের বকেয়া বেতন-ভাতা ও প্রাপ্য মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ তার পরিবারকে প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পত্র প্রেরণের জন্য নথি উপস্থাপন	১ ঘন্টা	দায়িত্বশীল কর্মচারী, সিডিসি শাখা, সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস
০৯	মৃত্যুবরণকারী সীফ্যারারের পরিবারকে শোকবার্তা প্রেরণ এবং সাইন অনকারী ম্যানিং এজেন্টকে মৃতের বকেয়া বেতন-ভাতা ও প্রাপ্য মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ তার পরিবারকে প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পত্র জারী	২০ মিনিট	শিপিং মাস্টার সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস
১০	সাইন অনকারী ম্যানিং এজেন্ট মৃতের বকেয়া বেতন-ভাতা ও প্রাপ্য মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ তার পরিবারকে প্রদানের পর অত্র অফিসকে প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস সহ রিপোর্ট প্রদান	---	সংশ্লিষ্ট ম্যানিং এজেন্ট
১১	ম্যানিং এজেন্ট প্রদত্ত রিপোর্ট শিপিং মাস্টার কর্তৃক স্বাক্ষর প্রদান	১০ মিনিট	শিপিং মাস্টার সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস
১২	ডেসপাচ শাখায় ডায়েরী নম্বর প্রদান করে সিডিসি শাখায় প্রেরণ	২০ মিনিট	দায়িত্বশীল কর্মচারী, ডেসপাচ সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস

ক্রমিক	কার্যক্রম	সময়	বাস্তবায়নকারী
১৩	শাখা হতে ম্যানিং এজেন্ট প্রদত্ত মৃত সীফ্যারারের বকেয়া বেতন-ভাতা ও প্রাপ্য মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ তার পরিবারকে প্রদান সংশ্লিষ্ট রিপোর্ট যাচাই বাছাইকরন ও নথিতে উপস্থাপন	১ ঘন্টা	দায়িত্বশীল কর্মচারী, সিডিসি শাখা, সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস
১৪	নথি অনুমোদন ও শাখায় কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য নথি প্রেরণ	১০ মিনিট	শিপিং মাস্টার সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস
১৫	মৃত সীফ্যারার সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে সকল তথ্যাদি লিপিবদ্ধকরণ	১ ঘন্টা	দায়িত্বশীল কর্মচারী, সিডিসি শাখা, সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস

নোট: ডেফার্ড-ক্রেডিট ও গ্র্যাচুইটি সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদন সংশ্লিষ্ট পৃথক SOP তৈরী করা হয়েছে।

৫. জাহাজে অনবোর্ড/সাইন অফের পূর্বে মৃত্যুবরণকারী সীফ্যারার সংক্রান্ত ফাইল সংরক্ষন

সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস, চট্টগ্রাম এর চুক্তিপত্র বা আর্টিকেলস অব এগ্রিমেন্টস স্বাক্ষরের মাধ্যমে জাহাজে যোগদানকারী সীফ্যারার জাহাজে অনবোর্ড থাকা অবস্থয় অথবা সাইন অফের পূর্বে মৃত্যু হলে সে সংক্রান্ত কার্যক্রম নির্ধারিত ফাইল ও রেজিস্টারের মাধ্যমে শিপিং মাস্টারের প্রশাসনিক অনুমোদন গ্রহণ করে সম্পাদন করা হয়। সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস উক্ত ফাইল এবং রেজিস্টার অত্র অফিস কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত আদেশ মোতাবেক সংরক্ষন করা হয়।

৬. রেফারেন্সঃ

ক. গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক গৃহীত বাংলাদেশ মার্চেন্ট শিপিং অধ্যাদেশ-১৯৮৩ এর সংশ্লিষ্ট ধারা সমূহ

খ. সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিসের আর্টিকেলস অব এগ্রিমেন্টস বা চুক্তিপত্র (শিপিং অফিস ফরম নং-৮ ও ৮এ)

১০. সংজ্ঞাঃ

- "সরকার" অর্থ নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়
- "অধিদপ্তর" অর্থ Bangladesh Merchant Shipping Ordinance-1983 (Ordinance No. XXVI of 1983) এর অধীন স্থাপিত নৌপরিহন অধিদপ্তর;
- "সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস" অর্থ Bangladesh Merchant Shipping Ordinance-1983 (Ordinance No. XXVI of 1983) এর অধীন স্থাপিত সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস বা Government Shipping Office ;
- "মহাপরিচালক" অর্থ নৌপরিহন অধিদপ্তরের মহাপরিচালক
- "শিপিং মাস্টার" অর্থ সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিসের শিপিং মাস্টার
- "BMSO" অর্থ Bangladesh Merchant Shipping Ordinance-1983
- "Operator" অর্থ CDC website Online Operator

মহাপরিচালক

তারিখঃ

নৌপরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা