



SOP (Standard Operating Procedure)

SOP'র নাম: চট্টগ্রাম বন্দরে আগত দেশী/বিদেশী জাহাজে বাংলাদেশী নাবিকদের আর্টিকেলস অব এগ্রিমেন্ট বা চুক্তিপত্র নবায়ন/পরিবর্তন সংক্রান্ত SOP

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

১. উদ্দেশ্য:

SOP তৈরীর মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে লাইসেন্স প্রাপ্ত ম্যানিং এজেন্ট কর্তৃক তাঁদের মালিকানাধীন বা এজেন্সিভুক্ত জাহাজে আর্টিকেলস অব এগ্রিমেন্টস বা চুক্তিপত্র (শিপিং অফিস ফরম নং-৮ ও ৮এ) স্বাক্ষরের মাধ্যমে নিয়োজিত বাংলাদেশী সীফ্যারারের বেতন-ভাতা হালনাগাদ রাখা, চুক্তিপত্র মোতাবেক প্রাপ্য সুবিধাদি নিশ্চিতকরণ এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম সম্পাদনে বাংলাদেশ মার্চেন্ট শিপিং অধ্যাদেশ-১৯৮৩ এর নির্দেশনা মোতাবেক প্রতি ছয়মাস অন্তর চট্টগ্রাম বন্দরে বা বহিঃনোজারে অবস্থানরত চুক্তিপত্র স্বাক্ষরকারী দেশী/বিদেশী জাহাজে উপস্থিত হয়ে জাহাজ সমূহের চুক্তিপত্র নবায়ন/পরিবর্তনের সামগ্রিক কার্যক্রমকে একটি সুনির্দিষ্ট ব্যবস্থাপনার অধীনে পরিচালনা করার মাধ্যমে সেবার উৎকর্ষতাসাধন ও সহজীকরণ করা।

২. লক্ষ্য:

SOP তৈরীর লক্ষ্য হচ্ছে আর্টিকেলস অব এগ্রিমেন্টস বা চুক্তিপত্র (শিপিং অফিস ফরম নং-৮ ও ৮এ) স্বাক্ষরের মাধ্যমে দেশী/বিদেশী জাহাজে নিয়োজিত বাংলাদেশী সীফ্যারারের বেতন-ভাতা ও চাকুরী সংক্রান্ত বিষয়ের তদারককারী কর্তৃপক্ষ হিসেবে শিপিং মাস্টার, সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস ও তাঁর অধীন কর্মরত কর্মচারীদের দায়িত্ব নির্দিষ্টকরণের মাধ্যমে চট্টগ্রাম বন্দরে দেশী/বিদেশী জাহাজে গমন পূর্বক বাংলাদেশী নাবিকদের বেতন-ভাতা যথাসময়ে পরিশোধের বিষয়টিসহ নিয়ম মোতাবেক অন্যান্য প্রাপ্তি ও সংশ্লিষ্ট সামগ্রিক প্রক্রিয়াটিতে ধারাবাহিকতা, গতিশীলতা, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা।

৩. বাংলাদেশী আইন ও বিধি মোতাবেক চট্টগ্রাম বন্দরে আগত দেশী/বিদেশী জাহাজে বাংলাদেশী নাবিকদের আর্টিকেলস অব এগ্রিমেন্ট বা চুক্তিপত্র নবায়ন/পরিবর্তন কী?

দেশী/বিদেশী জাহাজে বাংলাদেশী নাবিকদের বেতন-ভাতা যথাসময়ে পরিশোধের বিষয়টি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ছয় মাস অন্তর জাহাজের চুক্তিপত্র নবায়ন/পরিবর্তন করতে হয়। সীফ্যারারদের চুক্তিবদ্ধকৃত পুরাতন চুক্তিপত্র বন্ধ করে নতুন চুক্তিপত্র খুলে সীফ্যারারদের স্বাক্ষরসহ চুক্তিপত্র মোতাবেক অন্যান্য তথ্যাদি লিপিবদ্ধ করা। এই প্রক্রিয়াটি সম্পাদনের সময় কোন সীফ্যারারের বেতন-ভাতা বকেয়া রাখা যায়না। নতুন চুক্তিপত্রে সীফ্যারার স্বাক্ষর করার পূর্বেই মালিক পক্ষ কর্তৃক সকল বকেয়া বেতন-ভাতা পরিশোধ করতে হয়। এই প্রক্রিয়াকেই চুক্তিপত্র নবায়ন বা আর্টিকেলস অব এগ্রিমেন্ট পরিবর্তন বলে।

বাংলাদেশ নৌ-বাণিজ্য অধ্যাদেশ-১৯৮৩ এর ১১৫ (২) ও ১১৬ ধারানুযায়ী ছয় মাস অন্তর জাহাজের চুক্তিপত্র নবায়ন প্রয়োজন এবং নৌপরিবহন অধিদপ্তর কর্তৃক চুক্তিপত্র নবায়নের ব্যাপারে বিগত ১৬-০৭-১৯৮৬ খ্রিঃ তারিখের একটি লিখিত নির্দেশনা রয়েছে। উক্ত নির্দেশনায় প্রতি ছয় মাস পর পর বাংলাদেশ জলসীমায় জাহাজ প্রবেশের পর চুক্তিপত্র নবায়ন করার কথা উল্লেখ আছে। নির্দেশনায় আরও উল্লেখ আছে যে, কোন কারণবশতঃ চুক্তিপত্র নবায়নে সমস্যা হলে ০৯ (নয়) মাস পর্যন্ত বিদ্যমান চুক্তিপত্রের মেয়াদ বর্ধিত করা যেতে পারে।

৪. আর্টিকেলস অব এগ্রিমেন্ট পরিবর্তন কাজের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাঃ

বাংলাদেশ মার্চেন্ট শিপিং অধ্যাদেশ ১৯৮৩ এর ধারা অনুযায়ী শিপিং মাস্টার অথবা বাংলাদেশ মার্চেন্ট শিপিং অধ্যাদেশ ১৯৮৩ এর ধারা ৮(৩) মোতাবেক শিপিং মাস্টারের অধীন দায়িত্বপ্রাপ্ত উপ-শিপিং মাস্টার ও সহকারি শিপিং মাস্টার এর উপস্থিতিতে উক্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়।

যোগাযোগের ঠিকানা:

শিপিং মাস্টার

সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস
সরকারি কার্যভবন-১, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম।
ফোন: ৮৮০-৩১-৭২৩৭৫৪
ইমেইল: gso@gso.gov.bd
ওয়েবসাইট: www.gso.gov.bd

৫. আর্টিকেলস অব এগ্রিমেন্ট পরিবর্তন প্রক্রিয়া, সময় ও বাস্তবায়নকারীঃ

৫.১ আর্টিকেলস অব এগ্রিমেন্ট পরিবর্তন প্রক্রিয়াঃ

ক্রমিক	কার্যক্রম	সময়	বাস্তবায়নকারী
০১	জাহাজ মালিক বা লাইসেন্স প্রাপ্ত স্থানীয় ম্যানিং এজেন্ট হতে জাহাজ সংশ্লিষ্ট তথ্যাদিসহ চুক্তিপত্র নবায়নের ব্যাপারে শিপিং মাস্টারের বরাবরে আবেদন করবেন।	----	জাহাজ মালিক বা ম্যানিং এজেন্ট প্রতিনিধি
০২	শিপিং মাস্টার কর্তৃক চাহিদা অনুযায়ী চুক্তিপত্র নবায়নের আবেদন পত্রে স্বাক্ষর করার পর ডায়েরি শাখায় প্রেরণ।	১০ মিনিট	শিপিং মাস্টার সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস
০৩	আবেদন পত্রে ডায়েরি নাম্বার প্রদান করে সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ।	১০ মিনিট	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী, ডেসপাচ ও ডায়েরী শাখা সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস
০৪	আবেদন পত্রে ডায়েরি নাম্বারসহ সংশ্লিষ্ট শাখায় ই-নথিতে উপস্থাপন করবেন।	প্রকৃত সময়	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মচারী, সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস
০৭	ই-নথিতে অনুমোদনের পর চুক্তিপত্র নবায়ন সংশ্লিষ্ট	অফিস সময়ের	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মচারীগণ এবং শিপিং

ক্রমিক	কার্যক্রম	সময়	বাস্তবায়নকারী
	কর্মচারীদের রোস্টার হতে ক্রম অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীগণ বন্দরের ভিতরে বা বহির্নোঙ্গরে জাহাজে গমন পূর্বক চুক্তিপত্র নবায়ন কাজ সম্পাদন।	পরে বা সরকারি ছুটির দিনে	মাস্টার সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস

৬. চট্টগ্রাম বন্দরে আগত দেশী/বিদেশী জাহাজে বাংলাদেশী নাবিকদের আর্টিকেলস অব এগ্রিমেন্ট পরিবর্তন ফি সংগ্রহ পদ্ধতিঃ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অর্থ মন্ত্রণালয় এর পত্র নং-০৭.০০.০০০০.১৪৪.০৫২.১১৮.২০১৩(অংশ)/০৩, তারিখ: ২৮-০১-১৫ খ্রি.; নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয় এর পত্র নং- ১৮.০১৯.০৭.০০.০০১.২০১৩-৪৫৮ তারিখ ০৫-০৮-২০১৫ এবং অত্র অফিসের পত্র নং- ৪০৫.০০৫.০৪৪.০০.০০.০৪৪.২০১০/অংশ-১৩/৮৬৮ তারিখ ০২-০৯-২০১৫ মোতাবেক অনুমোদিত সেবার ইস্যু ফি নিম্নরূপ:-

ক্রমিক	ধরন	ফি	ভ্যাট	অধিকালীন ভাতা
০১	সাইন অন (জনপ্রতি)	১০০/-	১৫/-	১০০/-
০২	সাইন অফ (জনপ্রতি)	১০০/-	১৫/-	১০০/-
০৩	আর্টিকেলস অব এগ্রিমেন্ট ফরম নং-৮ (প্রতি)	৫০০/-	--	--
০৪	আর্টিকেলস অব এগ্রিমেন্ট - ফরম নং ৮এ (প্রতি)	৫০০/-	--	--

উক্ত ফি সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস, চট্টগ্রামের রূপালী ব্যাংক কালেকশন বুথ অথবা হিসাব শাখার সরকারি ফরম নং-১ এর মাধ্যমে পরিশোধযোগ্য।

রূপালী ব্যাংক কালেকশন বুথ অথবা হিসাব শাখায় ফরম নং-১ এর মাধ্যমে আদায়কৃত সাইন অন, সাইন অফ এবং আর্টিকেলস অব এগ্রিমেন্ট ফি ও ভ্যাট নন ট্যাক্স রেভিনিউ হিসেবে ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করা হয়।

মহাপরিচালক

তারিখঃ

নৌপরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা