



MERENKULUHALLITUKSEN TIEDOTUSLEHTI

29.9.1980

Helsinki

No 19/80

MERIMIESKANSIO

Kauppa- ja teollisuusministeriön päätöstä merimieskatselmuksesta ja merimiesten luetteloimisesta on muutettu 15.6.1980 lukien seuraavasti:

N:o 412.

Kauppa- ja teollisuusministeriön päätös

merimieskatselmuksesta ja merimiesten luetteloimisesta annetun lain täytäntöönpanosta annetun päätöksen muuttamisesta.

Annettu Helsingissä 30 päivänä toukokuuta 1980.

Kauppa- ja teollisuusministeriö on muuttanut merimieskatselmuksesta ja merimiesten luetteloimisesta annetun lain täytäntöönpanosta 19 päivänä marraskuuta 1937 antamansa päätöksen (385/37) 1 §:n 1 momentin 6 kohdan ja 25 §:n, näistä 1 §:n 1 momentin 6 kohta sellaisena kuin se on 4 päivänä huhtikuuta 1952 annetussa päätöksessä (160/52), seuraavasti:

1 §.

Merimiehen ottokatselmuksessa on katselmuksen toimittajan saatava luotettavat henkilötiedot ja sellainen selvitys kuin on tarpeen, jotta merimies voidaan palvelukseen ottaa. Katselmuksessa on erityisesti todettava:

6) että kullakin palvelukseen otetulla on merimieskansio ja merimieskansion katselmointikortti tai että hänelle annetaan vastakirja; sekä

25 §.

Merenkulkuhallitus vahvistaa merimieskansion, merimieskansion katselmointikortin, merimieskirjan, lääkärintodistuksen, katselmuksen toimittajan päiväkirjan ja miehistöluettelon kaavat sekä katselmuksessa käytettävät ja merimiesluetteloa varten tarpeelliset lomakkeet ja antaa tarvittaessa tarkempia määräyksiä tämän päätöksen soveltamisesta.

Tämä päätös tulee voimaan 15 päivänä kesäkuuta 1980.

Helsingissä 30 päivänä toukokuuta 1980.

Kauppa- ja teollisuusministeri *Ulf Sundqvist*

Vanhempi hallitussihteeri Risto Paermaa

Merimieskansio tulee korvaamaan vastakirjan ja tästä syystä työnantaja kustantaa toimeenotettavalle merimiehelle ensimmäisen kansion. Merimieskansio on jatkuva asiakirja, johon sisältyy katselmointikortti. Merimieskansio toimii myös muiden merimiestoimeen liittyvien asiakirjojen säilytyskansiona.

Merimieskansioita otetaan käyttöön sitä mukaa kuin uusia työsuhteita solmitaan.

Erityisesti muistutetaan etteivät merimieskansioon tehtävät työsuhdetta koskevat merkinnät vapautta työ sopimuslomakkeen käyttämisestä.

Vanhojen työsuhteiden osalta ovat vanhat vastakirjat yhä voimassa ja vastakirjaa voidaan tarvittaessa vieläkin käyttää merimieskansion sijasta.

Merimieskansioiden jakelu tapahtuu merimieskatselmusmiesten toimesta otto-katselmointien yhteydessä. Tällöin katselmusmies virallistaa kansion täyttämällä katselmointikortin ja varmistamalla sen omalla nimellään ja leimalla. Juoksevasti numeroitu kansio luovutetaan merimiehelle kuittausta vastaan.

Katselmusmiesten on säilytettävä kansioiden kuittauslistat vähintään 5 vuotta.

Katselmointikortissa on varattu 3 riviä tilaa yhtä alusta kohti.

Työsuhteen päättymisestä tehdään katselmointikorttiin merkintä aluksella ja päällikkö vahvistaa sen nimikirjoituksellaan.

Katselmointikortin täytettyä merkintöjä jatketaan uudella kortilla, joita merimieskatselmusmiehellä tulee olla saatavilla. Mikäli henkilö hukkaa tai turmelee saamansa merimieskansion, on hän velvollinen hankkimaan uuden kansion omalla kustannuksellaan.

Kansion voi ostaa myös suoraan Valtion Painatuskeskuksen myymälästä, Helsingissä Annankatu 44, tai tilata kirjeellä osoitteesta: Valtion Painatuskeskus, Markkinointiosasto, P1 516, 00101 Helsinki 10 tai puhelimitse numerosta 90-539 011/markkinointiosasto.

On kuitenkin huomattava, että käyttöön otettavaan merimieskansioon on aina hankittava katselmusmiehen virallistamismerkinnät.

Merimieskatselmusmiehet perivät merimieskansioon tekemistään merkinnöistä ja vahvistuksista asianomaisen asetuksen mukaiset palkkiot ja lunastukset.

Lähiaikoina valmistuu ensimmäinen rajoitettu erä merimieskansioita ja Valtion Painatuskeskukselle voi jo tehdä ennakkotilauksia.

Merenkulkuosaston päällikkö
merenkulkuneuvos

Oso Siivonen

Merenkulunylitarkastaja

Alpo Parrila

ISSN 0430-5345



SJÖFARTSSTYRELSENS INFORMATIONSBLAD

29. 9. 1980

Helsingfors

Nr 19/80

SJÖMANSPÄRM

I handels- och industriministeriets beslut angående mönstring och registrering av sjömän har företagits följande ändringar, som trädde i kraft 15. 6. 1980:

Nr 412.

Handels- och industriministeriets beslut

om ändring av handels- och industriministeriets beslut angående verkställighet av lagen om mönstring och registrering av sjömän.

Utfärdat i Helsingfors den 30 maj 1980.

Handels- och industriministeriet har ändrat 1 § 1 mom. 6 punkten och 25 § i sitt beslut den 19 november 1937 angående verkställighet av lagen om mönstring och registrering av sjöman (385/37), av dessa 1 § 1 mom. 6 punkten sådant detta lagrum lyder i beslut den 4 april 1952 (160/52), som följer:

1 §.

Vid påmönstring av sjöman skall den, som förrättar mönstringen, erhålla tillförlitliga personuppgifter och erforderlig utredning för att sjöman skall kunna antagas i tjänst. Vid mönstringen skall särskilt tillses:

6) att varje påmönstrad innehar sjömanspärm och till sjömanspärmens hörande mönstringkort eller att han förses med motbok; samt

25 §.

Sjöfartsstyrelsen fastställer formulär för sjömanspärm, till sjömanspärmens hörande mönstringkort, sjömansbok, läkarintyg, dagbok för förrättare av mönstring och manskapsförteckning samt blanketter, som skola användas vid mönstring och äro erforderliga för sjömansregistret, och utfärdar vid behov närmare bestämmelser om tillämpningen av detta beslut.

Detta beslut träder i kraft den 15 juni 1980.

Helsingfors den 30 maj 1980.

Handels- och industriminister *Ulf Sundqvist*

Äldre regeringssekreterare Risto Paaermaa

Sjömanspärmerna är avsedda att ersätta motboken och arbetsgivaren bekostar därför den första sjömanspärmerna. Sjömanspärmerna är ett fortlöpande dokument, i vilket mönstringskortet ingår. Sjömanspärmerna tjänar också som samlingspärm för andra dokument som hänför sig till sjömansyrket.

Sjömanspärmarna tas i bruk anefter som nya arbetsförhållanden ingås.

Särskilt påpekas att de anteckningar om arbetsförhållandet som görs i sjömanspärmerna inte befriar vederbörande från att använda arbetsavtalsblankett.

Vid tidigare ingångna arbetsförhållanden är de gamla motböckerna fortfarande i kraft och motböckerna kan vid behov fortfarande användas i stället för sjömanspärm.

Sjömanspärmarna delas ut av mönstringsförrättarna i samband med påmönstring. Pärmerna blir officiella i och med att mönstringsförrättaren fyller i mönstringskortet och styrker det med sin egen namnteckning samt stämpel. Pärmerna, som är försedda med löpande nummer, överläts till sjömannen mot kvittering.

Kvitteringslistorna skall uppevaras av mönstringsförrättarna i minst 5 år.

På mönstringskortet är 3 rader reserverade för varje fartyg.

Då ett arbetsförhållande avslutas antecknas detta ombord och befälhavaren styrker anteckningen med sin underskrift.

När mönstringskortet är fullskrivet tas ett nytt kort i användning. Mönstringskort bör tillhandahållas av mönstringsförrättaren. Om en sjöman tappar bort eller förstör sin mönstringspärm, är han skyldig att skaffa sig en ny pärm på egen bekostnad.

Pärmerna kan också inhandlas på Statens Tryckericentrals affär i Helsingfors, Annegatan 44, eller rekvireras per brev på adressen Statens Tryckericentral, Marknadsföringsavdelningen, Pb 516, 00101 Helsingfors 10 eller per telefon på numret 90-539 011/Marknadsföringsavdelningen.

Märkas bör dock att sjömanspärmerna inte är officiella och inte får användas förrän den försetts med mönstringsförrättarens namnteckning och stämpel.

För anteckning och stadfästelse i sjömanspärmerna uppbär mönstringsförrättaren arvode och lösen enligt gällande förordning.

Den första, begränsade upplagan av sjömanspärmerna utkommer inom närmaste framtid. Förhandsbeställningar mottas redan nu vid Statens Tryckericentral.

Chef för sjöfartsavdelningen
sjöfartsråd

Oso Siivonen

Sjöfartsöverinspektör

Alpo Parrila