



भारत सरकार / GOVERNMENT OF INDIA पत्तन, पोत परिवहन और जलमार्ग मंत्रालय MINISTRY OF PORTS, SHIPPING AND WATERWAYS नीवहन महानिदेशालय, मुंबई DIRECTORATE GENERAL OF SHIPPING, MUMBAI





फा सं: 23-आरपीएस/12/2022-क्रू-डीजीएस (सी नंबर: 21331)

दिनांक: 13.12.2023

नौमनि परिपत्र संख्या 26 /2023

विषय: वर्ष 2023 का नौमनि परिपत्र संख्या 03 दिनांक 13.01.2023 का अनुशेष - संबंधी

जबिक, निदेशालय ने दिनांक 13.01.2023 के नौमनि परिपत्र संख्या 03/2023 के माध्यम से अन्य बातों के साथ-साथ एडिट सुविधा सक्षम करने सिहत समुद्रकर्मियों की भर्ती और नियोजन लाइसेन्स (आरपीएसएल) हेतु ऑनलाइन ई-गवर्नेंस मॉड्यूल का आशोधन किया है।

- 2. जबिक, आरपीएसएल कंपनियों से कहा गया कि वे 31.01.2023 तक अपने प्रोफाइलों में पोतों के विवरण की समस्त जगहों को भर लें। इस तारीख को आरपीएसएल कंपनियों और पोत-स्वामियों के अनुरोध पर 10.03.2023 तक बढ़ाया गया था।
- 3. जबिक, निदेशालय को संबंधित आरपीएसएल से अभ्यावेदन प्राप्त हुए हैं जिनमें मामला बताया गया है जिसमें पोत विवरणों में समस्त अनिवार्य प्रलेख उपलब्ध नहीं हो पाएंगे।
- 4. जबिक, नौवहन महानिदेशालय ने आरपीएसएल कंपनियों के प्रतिनिधियों के साथ् बैठकें कीं, जिनमें निम्नोक्त प्रकार की स्थितियां बताई गईं जिनमें पोत-स्वामियों/पोत-प्रबंधन कंपनी के पास समस्त प्रलेख उपलब्ध नहीं हो पाएंगे और इसलिए आरपीएसएल अपने प्रोफाइलों में इसे अपलोड नहीं कर पाएंगी:
 - A. पोत का नाम परिवर्तन
 - B. प्रबंधन परिवर्तन (सीफेयरर ऑब्ज़र्वर्स)
 - C. प्रबंधन परिवर्तन (टेक ओवर)
 - D. पोत के स्वामी में परिवर्तन
 - E. पोत के ध्वज में परिवर्तन
 - F. पोत की डिलीवरी (एडवान्स क्रू, जो समुद्रकर्मी का कार्य किए बिना / सी टाइम के बिना ही पोतगाह से वापस आ जाएगा)

- G. पोत की डिलीवरी (क्रू, पोत की डिलीवर पर जो सेल करेगा)
- H. एमएलसी इतर ध्वज वाले पोत
- एमएलसी से छूट प्राप्त पोत, जैसे कि एफपीएसओ, एफएसओ, एफएसआरयू, एमओडीयू, बंकर बार्ज, 500 जीटी से कम वाले पोत आदि
- 5. जबिक, ऐसे मामलों में ई-माइग्रेट को आसान करने हेतु, यह निर्णय लिया गया कि निदेशालय ऐसे मामलों में मामला दर मामला आधार पर मामले तथा प्रलेखों की छंटनी करने के उपरांत अनुमित प्रदान करेगा। इस पर विचार विमर्श हुआ कि हर प्रकार के मामले हेतु प्रलेख प्रस्तुत किया जाएगा और निम्नानुसार निर्णय लिया गया:

A. पोत के नाम में परिवर्तन

- i. पोत का प्रस्तावित नाम
- ii. स्पष्टीकरण पत्र
- iii. पीएन्डआई प्रमाणपत्र/पीएन्डआई कवर नोट
- iv. फॉर्म 7
- v. सीफेयरर्स एम्प्लोयमेन्ट एग्रीमेन्ट/सीबीए
- vi. पंजीयन प्रमाणपत्र
 - B. प्रबंधन में परिवर्तन (सीफेयरर ऑब्ज़र्वर्स)
 - i. स्पष्टीकरण पत्र
- ii. पीएन्डआई प्रमाणपत्र
- iii. सीफेयरर्स एम्प्लोयमेन्ट एग्रीमेन्ट/पोत पर सम्द्रकर्मी के ज्वाइन करने का सीबीए
- iv. पंजीयन प्रमाणपत्र
 - C. प्रबंधन में परिवर्तन (टेक ओवर)
- i. स्पष्टीकरण पत्र
- ii. पीएन्डआई प्रमाणपत्र
- iii. फॉर्म 7
- iv. सीफेयरर्स एम्प्लोयमेन्ट एग्रीमेन्ट/पोत पर समुद्रकर्मी के ज्वाइन करने का सीबीए
- v. पंजीयन प्रमाणपत्र

D. पोत के स्वामी में परिवर्तन

- i. पोत का प्रस्तावित नाम
- ii. स्पष्टीकरण पत्र
- iii. पीएन्डआई प्रमाणपत्र
- iv. फॉर्म 7
- v. सीफेयरर्स एम्प्लोयमेन्ट एग्रीमेन्ट/सीबीए
- vi. पंजीयन प्रमाणपत्र

E. पोत का ध्वज परिवर्तन

- i. ध्वज का प्रस्तावित नाम
- ii. स्पष्टीकरण पत्र
- iii. पीएन्डआई प्रमाणपत्र
- iv. पंजीयन प्रमाणपत्र
- v. फॉर्म-7
 - F. पोत की डिलीवरी (एडवान्स क्रू, जो समुद्रकर्मी का कार्य किए बिना/सी टाइम के बिना पोतगाह से ही वापस आ जाएगा)
- i. स्पष्टीकरण पत्र
- ii. पीएन्डआई प्रमाणपत्र
- iii. फॉर्म-7
- iv. सीफेयरर्स एम्प्लोयमेन्ट एग्रीमेन्ट/
- v. निर्माता का प्रमाणपत्र/पंजीयन प्रमाणपत्र
 - G. पोत की पोतगाह डिलीवरी (क्रू, जो पोत की डिलीवर पर सेल करेगा)
- i. स्पष्टीकरण पत्र
- ii. पीएन्डआई प्रमाणपत्र
- iii. फॉर्म-7
- iv. सीफेयरर्स एम्प्लोयमेन्ट एग्रीमेन्ट
- v. निर्माता का प्रमाणपत्र/पंजीयन प्रमाणपत्र;

H. एमएलसी इतर ध्वज वाले पोत

- i. फॉर्म-7
- ii. अनुपालन विवरण
- iii. पीएन्डआई प्रमाणपत्र और क्रू के संबंध में उत्तरदायित्व का प्रमाण
- iv. स्पष्टीकरण पत्र
- v. समस्त समुद्रकर्मियों का एसईए
 - एमएलसी ध्वज किंतु एमएलसी से छूट वाले पोतपोत, जैसे कि एफपीएसओ, एफएसओ, एफएसआरयू, एमओडीयू, बंकर बार्ज, 500 जीटी से कम वाले पोत आदि
- i. स्पष्टीकरण पत्र
- ii. पीएन्डआई प्रमाणपत्र
- iii. एमएलसी के विनियम 2.5.2, और 4.2 और 4.2.1 के अंतर्गत वित्तीय सुरक्षा के संबंध में पीएन्डआई या जलयान पर जो उपलब्ध नहीं हैं उस क्रू के संबंध में उत्तरदायित्व का प्रमाण
- iv. सीफेयरर्स एम्प्लोयमेन्ट एग्रीमेन्ट
- v. एमएलसी के संबंध में ध्वज राष्ट्र से छूट का प्रमाणपत्र
- 6. जबिक, प्रारंभ में मेल से प्रलेख प्राप्त कर मामलों को निपटाया गया। हालांकि, कारोबार की आसानी को सुनिश्चित करने के लिए, यह निर्णय लिय गया कि इन मामलों को ऑनलाइन ई-गवर्नेंस सुविधा से निपटाया जाए जिसे 2 मास के समय में बनाया जाना था। इस सुविधा को विकसित कर लिया गया है और ऐसी विशिष्ट श्रेणियों के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया विहित है।
 - i. चरण 1: www.dgshipping.gov.in पर पधारें
 - ii. चरण 2 : ई-गवर्नेंस लिंक को क्लिक करें
 - iii. चरण 3 : आईडी/पासवर्ड का प्रयोग करके लॉगइन कीजिए
- iv. चरण 4 : रिक्रूटमेन्ट एन्ड प्लेसमेन्ट सर्विसेज़ लिंक पर क्लिक कीजिए
- v. चरण 5 : विनिर्दिष्ट मामलों में लिंक पर क्लिक कीजिए आवेदन प्रस्तु करें
- vi. चरण 6 : प्रोफाइल पासवर्ड का प्रयोग कर लॉगइन करें
- vii. चरण 7 : विनिर्दिष्ट मामलों में लिंक को क्लिक करें
- viii. चरण 8 : विनिर्दिष्ट श्रेणी को चुनें और 'कन्टीन्यु' बटन पर क्लिक करें
- ix. चरण 9 : अपेक्षित विवरण भरें और 'सबमिट डेटा एन्ड प्रोसेस टू अपलोड डोक्यूमेन्ट्स' लिंक को क्लिक करें

- x. चरण10: प्रलेख यानी डोक्यूमेन्ट को अपलोड करने के लिए लिंक को क्लिक करें। विनिर्दिष्ट लिंक पर जाएं केसेज़-अपलोड डोक्यूमेन्ट्स एन्ड वियू स्टेटस-अपलोड नाउ पीडीएफ फाइलों को क्लिक करें और 'अपलोड फाइल्स' को क्लिक करें तािक आवेदन की प्रस्तुति पूर्ण हो जाए। आवेदन के स्टेटस को रिवाइज़ करने के लिए, प्राप्त प्रश्न का उत्तर दें और प्रलेखों को लिंक 'स्पेसीफाइड केसेज़-अपलोड डोक्यूमेन्ट्स एन्ड वियू स्टेटस' का प्रयोग कर पुन: रिलोड करें
- xi. चरण 11: प्रस्तुत किया गया डेटा देखने के लिए 'वियू सबिमटेड डेटा' कोलम के अंतर्गत 'वियू' लिंक को क्लिक करें
- 7. सक्षम प्राधिकारी द्वारा आवेदन अनुमोदित हो जाने के बाद, आरपीएस प्रोफाइल की पोत सूची में प्रस्तुत विवरणों के साथ एक नया रिकॉर्ड जुड़ जाएगा। इसे आवेदन की मान्य अविध यानी आवेदन के अनुमोदन से 30 दिनों तक एमीग्रेशन हेतु प्रयोग में लाया जा सकेगा। इसी तरह से, यदि कोई पुराना रिकॉर्ड हुआ तो उसे निष्क्रिय कर दिया जाएगा।
- 8. स्क्रीन शॉट सहित प्रयोक्ता मैनुअल अनुलग्नक-1 पर संलग्न है
- 9. इसे नौवहन महानिदेशक के अन्मोदन से जारी किया जाता है।

4-14

(मनीष कुमार) नॉटिकल सर्वेक्षक-सह-उप नौवहन महानिदेशक (तकनीकी/क्रू)

सेवा में,

- 1. नौमनि की वैबसाइट के माध्यम से समस्त हितधारी
- 2. कम्प्यूटर कक्ष को यह परिपत्र नौवहन महानिदेशालय की वैबसाइट पर लगाने हेतु
- 3. ई-गवर्नेंस शाखा

(अस्वीकरण- हिन्दी या अंग्रेज़ी पाठ में असमानता होने या कानूनी विवाद की स्थिति में मूल अंग्रेज़ी पाठ ही मान्य होगा।)

Applications for Specified Categories

Step 1: visit www.dgshipping.gov.in



Step 2: Click the link eGovernance.



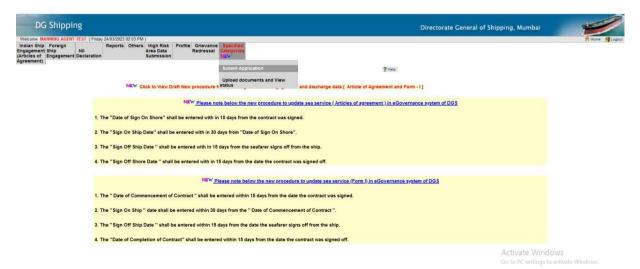
Step 3: Log in using user id / password



Step 4: Click the link Recruitment and Placement Services



Step 5: Click the link Specified Categories --> Submit Application

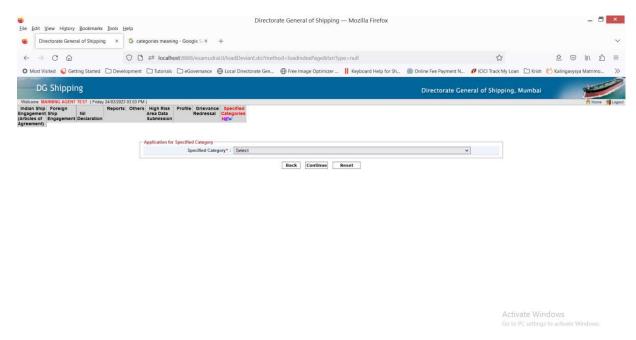


Step 6: Login using profile password

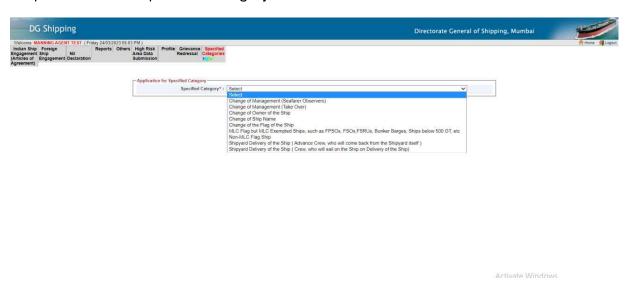


Activate Windows Go to PC settings to activate Window

Step 7: Click the link Specified Categories --> Submit Application



Step 8: Select the Specified Category and click the 'Continue' button



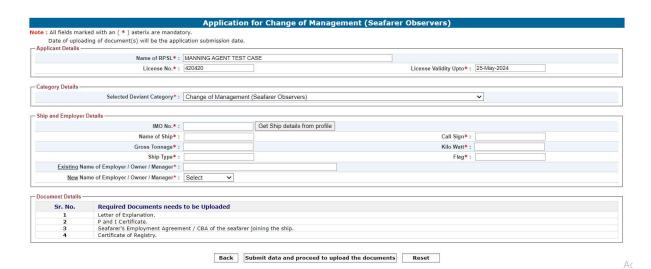
Step 9: Enter the required details and click the button 'Submit data and process to upload the documents'

Applications for different category:

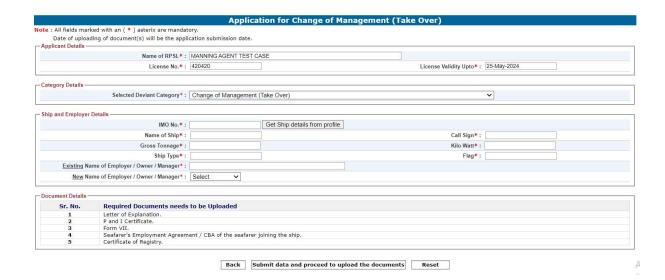
A. Change of Name of the Ship

		Арр	ication for Change of Ship Name
e : All fields marl	ked with an (*) asterix are mandat	ory.	
Date of upload	ding of document(s) will be the appl	cation submission date.	
pplicant Details —	(A) (B)(A) (C)(A)		
	Name of RPSL*:	MANNING AGENT TEST CASE	
	License No.*:	420420	License Validity Upto*: 25-May-2024
ategory Details —			
Selected Deviant Category*:		Change of Ship Name	v
hip and Employer	Details —		
IMO No.*:		Get	Ship details from profile
Name of Ship*:			Call Sign*:
Gross Tonnage*:			Kilo Watt*:
Ship Type*:			Flag*:
Name of Employer / Owner / Manager*:			
New Ship Name *:			
	The state of the s		
ocument Details -			
Sr No	Required Documents needs	to be Uploaded	
1	Proposed Name of the Ship.		
2	Letter of Explanation.		
3	P and I Certificate.		
4	Form VII.		
5	Seafarer's Employment Agreem	ent / CBA.	
6	Certificate of Registry.		

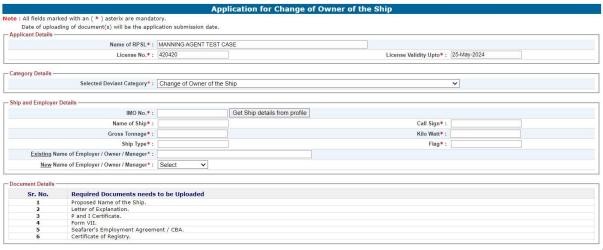
B. Change of Management (Seafarer Observers)



C. Change of Management (Take Over)



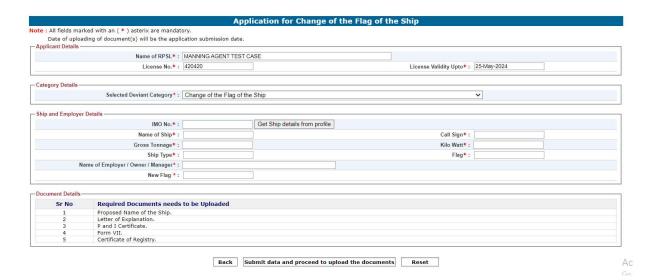
D. Change of the Owner of the Ship



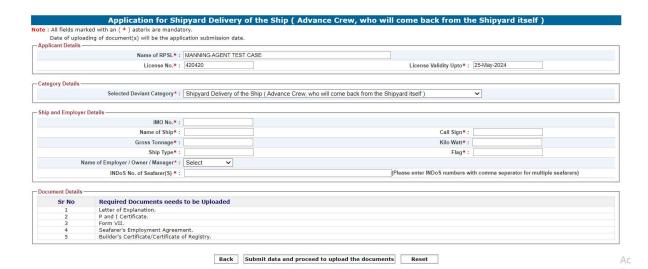
Back Submit data and proceed to upload the documents Reset

Α

E. Change of the Flag of the Ship



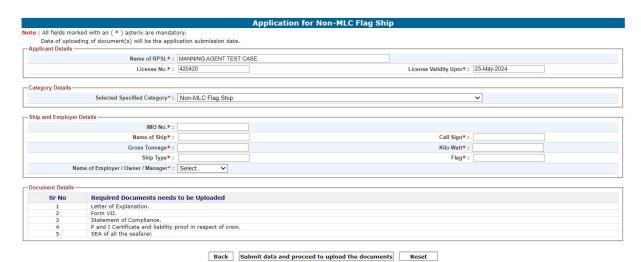
F. Shipyard Delivery of the Ship (Advance Crew, who will come back from the Shipyard itself)



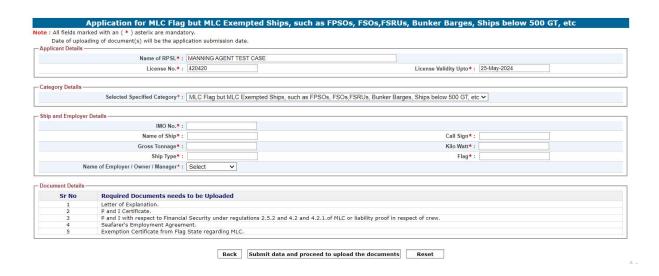
G. Shipyard Delivery of the Ship (Crew, who will sail on the Ship on Delivery of the Ship)



H. Non-MLC Flag Ships



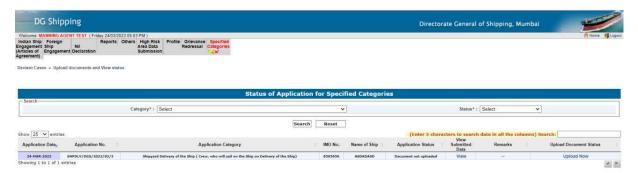
I. MLC Flag but MLC Exempted Ships, such as FPSOs, FSOs, FSRUs, MODUs, Bunker Barges, Ships below 500 GT, etc.

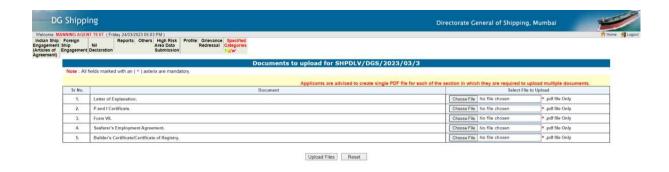


Note: You cannot submit application for same IMO No., if already submitted application with same IMO no. in any one of category and is under process.



Step 10: Click the link to upload the document Go to the link Specified Categories » Upload documents and View status -> Upload Now

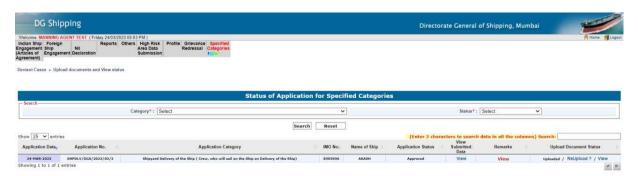




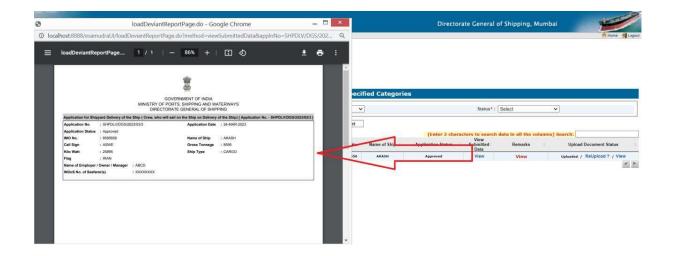
Select the pdf files and click the button 'Upload Files' to complete the submission of application.



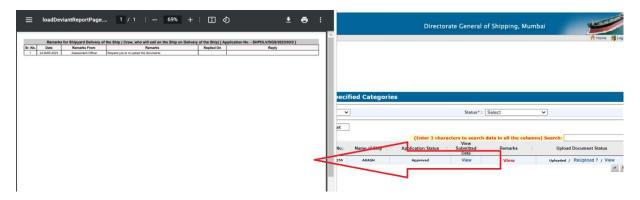
To view the application Status, Reply to query received and re-upload the document use the link Specified Categories » Upload documents and View status



To view Submitted data: Click the link 'view' under the column 'View Submitted Data'



To view the Query Received: Click the link 'view' under the column 'Remarks'



To reply the Query Received: Click the link 'Reply' under the column 'Remarks'



Once application approved by competent authority, a new record with entered details will be created in the Ship list of the RPS profile and same can be used for eMigration till the application's validity date at the same time old record will be deactivated.