

**CITIZEN CHARTER OF PORT DEPARTMENT- DIU (U.T.
Administration of Daman and Diu).**

Sr. No	Particulars	Papers Required / Norms of its function.	Time Limit	Contact Person	Whom to contact if no solution is received from the contact person
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Landing & Shipping of Goods of Coastal Vessel	1. Port Clearance 2. Custom Clearance 3. Proof for weight & type of Goods.(invoice). Clearance from Custom & Excise 4. Registration & Survey Certificate. 5. Other documents of the vessels & Crew, as directed by Port Officer.	Within 24 hours	Port Officer	Mamlatdar
2.	Port Clearance of vessel (Outward /departure of vessel from Diu Group of Ports)	1. Licence issued by Port department. 2. List of Crew 3. Vessels on hard certificate, if so. 4. VRC copy of concerned vessels. 5. Copy of Movement book/ Custom, if any . 6. Application in prescribed form.	On the same day	Sr. Lighthouse Keeper/ Light House Keeper	Port Officer.
3.	Port Clearance of vessel (Inward /arrival of vessel in Diu Group of Ports)	1. General P.C. issued by the customs from different port or copy of movement book of the fisheries for fishing Craft. 2. VRC copy of the concerned vessel. 3. Application in prescribed form. 4. License issued by Port department, if,. 5. Life Saving Appliances on board. 6. List of Crew with address	On the same day	Sr. Lighthouse Keeper/ Light House Keeper	Port Officer.
4.	Issue/ renew of License for fishing crafts	1. Copy of VRC 2. Application in prescribed form. 3. Life Saving Appliances with communication Equipments, etc. on board, as directed. 4. List of Crew with address. 5. Original Port License for renewal, if so.	02 days	Port Officer	Mamlatdar.
5.	Issue of license for tourists/ passengers crafts	1. Registration Certificate of craft . 2. Inward clearance certificate 3. Required safety appliances on board. 4. Work Performance Certificate in respect of Master / Engine driver from Competent authority. 5. Survey Certificate. 6. Life Saving Appliances with communication Equipments, etc., as directed by Port Officer	05 to 07 days	Port Officer	Mamlatdar.

Sr. No	Particulars	Papers Required / Norms of its function.	Time Limit	Contact Person	Whom to contact if no solution is received from the contact person
1.	2.	3.	4.	5.	6.
6.	Issue of license for Water Sports/ beach Crafts	1. VRC copy or bill of craft 2. Inward clearance certificate, if any 3. Required safety appliances with communication Equipments. 4. Work Performance Certificate from Competent authority for operator (NIW – Goa). 6. Survey Certificate or IRS Certificate. 7. Declaration of ownership and Indian citizen proof, with residence of proof. 8. Letter of Tourism Department .	07 days	Port Officer	Mamlatdar.
7.	Port land (Fish Merchant/ Fishermen) lorry and Galla etc. within port	1. Application 2. NOC certificate from Panchayat/ municipality and other Department if required for light connection. 3. Proof of residence.	08 days	Port Officer	Mamlatdar.
8.	Port Employment license/ Experience Certificate..	1. Medical report 2. Election/ Adhar card copy 3. Two passport size photographs. 4. Work experience Certificate if any. 5. Birth certificate/ 6. Application in prescribed form. 7. Academic/ Technical Qualification, if any.	03 days	Port Officer	Mamlatdar.
9.	Change of Tindel/ Crew.	1. An Application. 2. Original copy of Port Craft License. 3. Proof for name & address of Tindel/Crew.	01 day	Sr. Lighthouse Keeper/ Light House Keeper	Port Officer.
10.	Permission for film shooting/ photographs within Port limit and Sea Coast area.	1. An application showing the locations and period. 2. NOC from the Collector & Police department, and if so from DMC, Village Panchayats, if any.	02 days.	Port Officer	Mamlatdar.
11.	NOC for kerosene Permit for fishing Craft	1. Prescribed Application Proforma issued by Civil Supply Deptt., Diu. 2. A copy of Port Craft License	01 day	Light House Keeper	Port Officer.
12.	NOC for Electric connection in Temp. Hut/Lorry & Galla within Port Area.	1. An Application 2. An agreement in prescribed proforma of Port Dept. 3. A copy of receipt for fees paid in port office.	02 days	Light House Keeper	Port Officer.

Sr. No	Particulars	Papers Required / Norms of its function.	Time Limit	Contact Person	Whom to contact if no solution is received from the contact person
1.	2.	3.	4.	5.	6.
13.	Other Certificate/NOC	1.An application for the purpose. 2.Required papers as asked by the Port Officer. 3.Prescribed Port Fees.	04 days	Port Officer	Mamlatdar.
14.	Permission for construction of new Fishing Boat	1.An application for the purpose. 2. Residential proof, i.e.- Aadhar OR Election Card. 3.Prescribed Port Fees.	03 days	Port Officer	Mamlatdar
15.	Passenger Vessel at Diu Port Anchorage/ Yatch	1.Arrival Report dully signed by the Master in prescribed format, in advance before 24 hrs. with following documents. (I) Port Clearance. (II) List of Crew with compelte detail. (II) List of Passengers with complete details. (III) List of Passengers with complete details. (IV) Certificate of Registration (V)Passenger Ship Safety Cert. (VI)Int. Load Line Cert. (VII)Int. Tonnage Cert. (VIII) Int. Oil Pollution prevention Cert. (IX)Exemption Cert. in r/o Safety of life of sea (X) Exemption Cert. in r/o Crew accommodation (XI)Contents letter of Concerned Ministry regarding clearance for landing/ anchorage at Various Indian Ports. (XII) Muster List dully signed by Master (XIII) Details of Tender, if, so (IVX) Required Port fees. (XV) NOC from Local Custom and Police (XVI) Any others as desired by port officer in the matter.	03 days.	Port Officer	Mamlatdar.

LIST OF STAFF:-

1. Shri Premchand K. Solanki, Port Officer.
2. Shri Hasmukh L. Baria. Sr. Lighthouse Keeper.
3. Shri Bhimji R. Soalnki Lighthouse Keeper, Gr-II.
4. Smt. Krishna K. Baria Ticket Collector.
5. Miss. Reny S. Perara L. D. C.


(P. K. SOLANKI)

PORT OFFICER, DIU.

PHONE/ FAX : (02875) 252263, Mob. :9824458309.

E-Mail: portprem58@yahoo.com

बंदरगाह विभाग, दीव का नागरिक चार्टर

संघ प्रदेश दमण एवं दीव प्रशासन

क्र.सं.	विवरण	अपेक्षित कागजात/इसके कार्य के नियम	समय-सीमा	संपर्क हेतु संबंधित व्यक्ति	संपर्क करने के बाद यदि समस्या का सामाधान न हो, तो संबंधित जिस अधिकारी से संपर्क किया जा सकता है।
1.	2.	3.	4.	5.	6.
01.	तटीय जलयानों से माल-सामान को उतारने एवं चढ़ाने का कार्य	1.बंदरगाह निकासी प्रमाणपत्र। 2.सीमा-शुल्क समाशोधन प्रमाणपत्र। 3.सामग्रियों के भार एवं प्रकार.(बीजक). सीमा-शुल्क एवं आबकारी निकासी प्रमाणपत्र। 4.पंजीयन एवं सर्वेक्षण प्रमाणपत्र। 5.बंदरगाह अधिकारी के निदेशानुसार जलयानों एवं कर्मियों का अन्य प्रमाणपत्र.	24 घंटे के भीतर	बंदरगाह अधिकारी	मामलतदार
02.	बंदरगाह से जलयान की निकासी (दीव बंदरगाह समूह से बाहर जाने/ प्रस्थान)	1.बंदरगाह विभाग द्वारा जारी लाइसेंस। 2.खलासी की सूची। 3.जलयान का मूल प्रमाणपत्र।यदि हो, तो 4.संबंधित जलयान का VRC (visual Radar Client) प्रति। 5.संचालन-पुस्तिका/सीमा-शुल्क की प्रति। यदि हों, तो 6.विहित प्रपत्र में आवेदन।	उसी दिन	वरिष्ठ प्रकाशस्तंभ पाल/प्रकाशस्तंभ पाल	बंदरगाह अधिकारी
03.	जलयान का बंदरगाह से निकासी (दीव बंदरगाह समूह में आने/ आगमन)	1.विभिन्न बंदरगाह से सीमा-शुल्क द्वारा जारी सामान्य बंदरगाह निकासी प्रमाणपत्र या फिशिंगबोट हेतु मत्स्योद्योग की संचालन-पुस्तिका। 2.संबंधित जलयान की VRC (visual Radar Client) प्रति। 3.विहित प्रपत्र में आवेदन। 4.बंदरगाह विभाग द्वारा जारी लाइसेंस (यदि हो, तो), 5.जलयान में सवार होने के लिए जीवन रक्षक उपकरण लगाना। 6.खलासियों का पता सहित सूची।	उसी दिन	वरिष्ठ प्रकाशस्तंभ पाल/प्रकाशस्तंभ पाल	बंदरगाह अधिकारी
04.	फिशिंगबोट हेतु लाइसेंस जारी करना/नवीकरण करना।	1. संबंधित जलयान की VRC (visual Radar Client) प्रति।। 2.विहित प्रपत्र में आवेदन। 3.फिशिंगबोट में सवार होने के लिए निर्देशानुसार संचार-उपकरण सहित जीवन रक्षक उपकरण। 4.खलासियों का पता सहित सूची। 5.नवीकरण के लिए मूल बंदरगाह लाइसेंस। (यदि हो, तो)	02 दिन	बंदरगाह अधिकारी	मामलतदार
05.	पर्यटकों/ यात्री जलयान के लिए लाइसेंस जारी करना।	1.बोट का पंजीयन प्रमाणपत्र। 2.आवक समाशोधन प्रमाणपत्र। 3.सवार होने से पहले अपेक्षित सुरक्षा उपकरण। 4.सक्षम प्राधिकारी से मालिक/इंजन चालक के संबंध में कार्य निष्पादन प्रमाणपत्र। 5.सर्वे प्रमाणपत्र। 6.बंदरगाह अधिकारी के निदेशानुसार संचार उपकरण के साथ-साथ जीवन रक्षक उपकरण	05 से 07 दिनों के भीतर	बंदरगाह अधिकारी	मामलतदार

06.	वाटर स्पोर्ट्स/बीच बोट हेतु लाइसेंस जारी करना ।	1.VRC (visual Radar Client) की प्रति या बोट का बिल । 2.आवक समाशोधन प्रमाणपत्र । यदि हों, तो, 3.संचार-उपकरण सहित अपेक्षित सुरक्षा उपकरण । 4.सक्षम प्राधिकारी से ऑपरेटर (एनआईडब्ल्यू-गोवा) के लिए कार्य निष्पादन प्रमाणपत्र । 5.सर्वे प्रमाणपत्र या आईआरएस प्रमाणपत्र. 6. स्वामित्व (मालिकाना) घोषणापत्र एवं भारतीय नागरिक प्रमाण सहित आवास प्रमाण सहित । 7.पर्यटन विभाग का पत्र ।	07 दिन	बंदरगाह अधिकारी	मामलतदार
7.	बंदरगाह के भीतर बंदरगाह भूमि(मछली व्यवसायियों/ मछुआरों के लिए) पर लॉरी, गाला आदि ।	1.आवेदन । 2.बिजली कनेक्शन हेतु पंचायत/नगरपालिका एवं अन्य विभाग से अनापत्ति प्रमाणपत्र जारी । यदि अपेक्षित हो, तो 3.आवास प्रमाण ।	08 दिन	बंदरगाह अधिकारी	मामलतदार
8.	बंदरगाह रोजगार/अनुभव प्रमाणपत्र	1.चिकित्सा रिपोर्ट । 2.मतदाता/आधार कार्ड की प्रति । 3.पासपोर्ट साईज का 02 फोटो । 4.कार्य अनुभव प्रमाणपत्र । यदि हो, तो 5.जन्म प्रमाणपत्र । 6.विहित प्रपत्र में आवेदन । 7.शैक्षणिक/तकनीकी अर्हताएं, यदि हों, तो	03 दिन	बंदरगाह अधिकारी	मामलतदार
9.	टिंडेल/कर्मी दल का बदलाव	1.आवेदन । 2.बंदरगाह बोट लाइसेंस की मूल प्रति । 3.टिंडेल/खलासियों के नाम एवं पता का प्रमाण ।	01 दिन	वरिष्ठ प्रकाशस्तंभ पाल/प्रकाशस्तंभ पाल	बंदरगाह अधिकारी
10.	बंदरगाह सीमा के अंदर एवं समुद्री तटीय क्षेत्र में फिल्म की शूटिंग/ फोटोग्राफ के लिए अनुमति हेतु ।	1.दर्शाए गए स्थानों एवं अवधि सहित आवेदन । 2.समाहर्ता एवं पुलिस विभाग से अनापत्ति प्रमाणपत्र एवं ग्राम पंचायत या दीव नगरपालिका परिषद् के अंतर्गत होने पर संबंधित संस्था से अनापत्ति प्रमाणपत्र ।	02 दिन	बंदरगाह अधिकारी	मामलतदार
11.	फिशिंगबोट हेतु केरोसिन परमिट के लिए अनापत्ति प्रमाणपत्र ।	1.सिविल आपूर्ति विभाग, दीव द्वारा जारी विहित आवेदन प्रपत्र । 2.बंदरगाह बोट लाइसेंस की प्रति ।	01 दिन	दीपस्तंभ पाल	बंदरगाह अधिकारी
12.	बंदरगाह क्षेत्र के अंदर अस्थायी घर/लॉरी एवं गाला हेतु विद्युत कनेक्शन के लिए अनापत्ति प्रमाणपत्र ।	1.आवेदन । 2.बंदरगाह विभाग के विहित प्रपत्र में करार । 3.बंदरगाह कार्यालय में भुगतान किये गये शुल्क की रसीद की प्रति ।	02 दिन	दीपस्तंभ पाल	बंदरगाह अधिकारी

13.	अन्य प्रमाणपत्र/अनापत्ति प्रमाणपत्र	1. इस उद्देश्य से आवेदन । 2. बंदरगाह अधिकारी द्वारा मांगी गई अपेक्षित कागजात । 3. निर्धारित बंदरगाह शुल्क ।	04 दिन	बंदरगाह अधिकारी	मामलतदार
14.	नये मत्स्य बोट के निर्माण हेतु अनुमति	1. इस उद्देश्य से आवेदन । 2. आवासीय प्रमाण जैसे :- आधार कार्ड/ मतदाता कार्ड । 3. निर्धारित बंदरगाह शुल्क ।	03 दिन	बंदरगाह अधिकारी	मामलतदार
15.	दीव बंदरगाह में लंगर /पालवाली बोट यात्रियों के लिए	1. मास्टर द्वारा 24 घंटे के पहले निम्नलिखित दस्तावेज सहित विहित प्रपत्र में विधिवत् हस्ताक्षरित सहित आगमन रिपोर्ट प्रस्तुत करना । (i) बंदरगाह निकासी प्रमाणपत्र । (ii) खलासियों की सूची सहित पूरा विवरण । (iii) यात्रियों की सूची सहित पूरा विवरण । (iv) पंजीयन प्रमाणपत्र । (v) यात्री बोट सुरक्षा प्रमाणपत्र । (vi) आंतरिक भार सीमा प्रमाणपत्र । (vii) आंतरिक टन भार प्रमाणपत्र । (viii) आंतरिक तेल प्रदूषण रोकथाम प्रमाणपत्र । (ix) समुद्र में जीवन सुरक्षा के संबंध में छूट प्राप्त प्रमाणपत्र । (x) खलासियों के आवास संबंधी छूट प्राप्त प्रमाणपत्र । (xi) विभिन्न भारतीय बंदरगाह में जहाज तट के किनारे लगाने/लंगर डालने हेतु संबंधित मंत्रालय से कुल क्षमता भार संबंधी प्रमाणपत्र । (xii) मास्टर द्वारा विधिवत् हस्ताक्षरित उपस्थिति सूची । (xiii) निविदा का विवरण । यदि हो, तो (iv) अपेक्षित बंदरगाह शुल्क । (xv) स्थानीय सीमा-शुल्क एवं पुलिस विभाग से अनापत्ति प्रमाणपत्र । (xvi) इस मामले में बंदरगाह अधिकारी द्वारा अपेक्षित अन्य कागजात ।	03 दिन	बंदरगाह अधिकारी	मामलतदार

कर्मचारियों की सूची :-

1. श्री प्रेमचंद के. सोलंकी, बंदरगाह अधिकारी ।
2. श्री हसमुख एल. बारिया, वरिष्ठ प्रकाशस्तंभ पाल ।
3. श्री भीमजी आर. सोलंकी, प्रकाशस्तंभ पाल, ग्रेड-II. ।
4. श्रीमती कृष्णा के. बारिया, टिकट संग्राहक ।
5. सुश्री रेनी एस. परेरा, अवर श्रेणी लिपिक ।

(पी. के. सोलंकी)
बंदरगाह अधिकारी, दीव.

दूरभाष/फैक्स नं. (02875) 252263, मोबाइल नं. 9824458309.

ई-मेल : portprem58@yahoo.com.