

(No. : 28)

لائحة

إجراءات استخراج جواز سفر بحرى
(الهيئة المصرية لسلامة الملاحة البحرية)

Marine passport issuance procedures
regulations
(EAMS)

Procedure : No. : (17/G)

رقم الاصدار : Version 3

تاريخ الاصدار : 2015/4/15

صفحة : 7-1

الاعتماد :

ضبط الوثائق

- اسم الوثيقة : لائحة إجراءات استخراج جواز سفر بحرى رقم الاصدار : 3
رقم النسخة : G/17 تاريخ الاصدار الاول : 2003 / 4 / 15
تاريخ الاصدار الثانى : 2012 / 12 / 31 .
تاريخ الاصدار الثالث : 2015/4/15 .

التوقيع	الوظيفة	الاسم	
	مدير ادارة العمالة البحرية رئيس قسم الجوازات اخصائى جوازات	محمد احمد السمان عبد النبى محمد عبد الرحيم دلال فؤاد على	الاعداد
	ممثل الادارة	عفاف عبد الستار	المراجعة

التوزيع

رقم النسخة	الادارة / النشاط	المستلم	التوقيع	تاريخ الاستلام

التعديلات

م	تاريخ التعديل	مكان التعديل	سبب التعديل	ملخص التعديل	المراجعة
1	2012/12/31	تعديل شامل باللائحة	صدور القرار الوزارى رقم 330 لسنة 2013	اضافة بعض المهن الحديثة طبقا للاتفاقية الدولية لمستويات التدريب STCW وتعديلاتها	
2	2015/4/15	ضبط الوثائق	الموائمة مع متطلبات المعاهدة STCW1978 وتعديلات ماتيليا 2010		

رقم الاصدار : 3 تاريخ الاصدار : 2015/4/15
صفحة 2-7 الاعتماد :

1 - الهدف

تهدف هذه اللائحة الى توثيق القواعد والاسس المنظمة لضمان تحديد الاجراءات اللازمة لاتمام عملية استخراج جواز سفر بما يتوافق مع منظومة ادارة الجودة و المعايير المرتبطة والواردة فى الاتفاقية 1978 STCW وتعديلاتها والتأكد من سريلانها بشكل مراقب.

2- المجال

تسرى احكام هذه اللائحة على قسم الجوازات بادارة العمالة البحرية بالادارة المركزية للتفتيش البحرى و اى أنشطة اخرى متعلقة بطبيعة عمل الادارة والواقعة ضمن نطاق تطبيق منظومة الجودة .

3 - التعريفات

رديف القوات البحرية / هو الشخص الذى ادى خدمة عسكرية وعنده خبرة بحرية.

4- المراجع

- 4-1 دليل الجودة .
- 4-2 قانون 32 لسنة 61 فى شأن الجواز البحرى وتجديده .
- 4-3 قرار 330 لسنة 2013 لتنظيم اجراءات استخراج الجواز البحرى .
- 4-4 لائحة اجراءات خدمة العملاء .

5 - الاجراءات

- يشترط لاصدار الجواز البحرى ان يكون الطالب مستوفيا لشروط اللياقة الصحية المنصوص عليها بالقرار الوزرى رقم 330 لسنة 2013 وكذا الاتفاقية الدولية 1978 STCW وتعديلاتها.
- يشترط ان يكون طالب التجديد قد ادى خدمة فعلية على سفن اعالى البحار مدة لاتقل عن ستة اشهر أو سنه ملاحه ساحلية.
- العاملين على سفن لا ترفع علم جمهورية مصر العربية يشترط لتجديد الجواز ان تكون مدة الخدمة الواردة به مؤيدة باختم الجوازات بالموانى والمطارات او بأى مستند اخر يقدمه طالب الخدمة كشهادة خدمته على السفينة أو مستندات الراوتب او غيرها التى تؤسد مدد الخدمة الفعلية المطلوبة .

6- المؤهلات المطلوبة لاصدار الجواز البحرى لأول مرة

- يتم استخراج جواز سفر بحرى للأشخاص المؤهلين للعمل على السفن كالاتى :
- الحاصلين على المؤهلات العليا .
 - دبلومات الثانوى الصناعى (ميكانيكا - كهرباء - برادة - خراطة - لحم - فنى تبريد وتكييف) .
 - الحاصلين على دورات بالاكاديمية :
 - دورات بحرية - دورات ميكانيكية (المنصوص عليها بالقرار 30 لسنة 2013)
 - دورات الغوص من المعاهد المعتمدة
 - دورات المساحة البحرية
 - رديف القوات البحرية .
 - الحاصلين على شهادات معاهد السياحة والفنادق + سنتين خبرة + سنتين تأمينات عن نفس المدة والمهنة بشهادة الخبرة
 - الحاصلين على شهادة اللاسلكى من الدرجة العامة " GMDSS " .
 - الحاصلين على شهادة صادرة من الهيئة المصرية طبقا للقرار رقم 221 لسنة 2013 (شهادة بحار سطح ماهر - شهادة بحار ماكينة ماهر - بحار تكنولوجيا كهربية)
 - على ان تكون جميع الفئات السابقة مستوفاه لاشتراطات التأهيل والخبرة المناظرة للمهنة المحددة فى الجواز كما هو محدد فى القرار (330 لسنة 2013) والمبينة بالجدول المرفق باللائحة .

رقم الاصدار : 3
تاريخ الاصدار : 2015/4/15

صفحة : 3-7
الاعتماد :

7 - إجراءات استخراج الجواز البحرى لأول مرة

- 1-7 يتقدم طالب الخدمة الى ادارة الجوازات بالتفتيش البحرى ويقوم بتحرير طلب استخراج جواز بحرى للسيد / رئيس الادارة المركزية للتفتيش البحرى واستيفاء نموذج (1-8) ويشتمل على البيانات التالية :
- الاسم .
 - تاريخ ومحل الميلاد .
 - رقم بطاقة الرقم القومى .
 - تاريخ وجهة اصدارها .
 - محل الاقامة .
 - الوظيفة .
 - رقم الجواز وتاريخ انتهائه (فى حالة التجديد - البديل تالف والفاقد)

- 2-7 يقوم الموظف المختص بمراجعة ملف التقديم والمجهز من ادارة خدمة المواطنين والذى يشتمل على المستندات المطلوبة لاستخراج الجواز وهى :
- شهادة الميلاد وصورة منها .
 - المؤهل الدراسى وصورة منه .
 - الموقف من التجنيد وصورة منه .
 - بطاقة الرقم القومى وصورة منها .
 - عدد 7 صور شخصية مقاس 4*6 .
 - صحيفة الحالة الجنائية التى لم يمضى على استخراجها 3 شهور .
 - اقرار بعدم العمل بالحكومة او القطاع العام .
 - الدورات الحتمية (الاسعاف - الحريق - البحث والانقاذ) فى حالة التجديد
- ثم يقوم الموظف المختص بالتأشير على طلب لاستخراج الجواز نموذج (1-8) بقبول الاوراق ومنح طالب الخدمة المهنة المناسبة للمؤهل العلمى الحاصل عليه طبقا للقرار 330 لسنة 2013 .

3-7 يقوم طالب الخدمة بسداد رسوم الجواز واستيفاء نموذج (2-8)

- (ويتم تحديد الرسوم بناء على قانون 156 لسنة 1980 بشأن رسوم التفتيش البحرى وتشمل زيادة 25% فى 2002/9/1 بقانون 80 لسنة 1980 وتم زيادة اضافة مقابل خدمة (50 جنيه) بناء على موافقة مجلس ادارة الهيئة المصرية واعتمادها فى المالية) ويشتمل نموذج (2-8) على :-
- اسم البحرى .
 - رقم الجواز .
 - المهنة .
 - نوع الرسوم المطلوب تحصيلها .
 - ثم تقيد بيانات طالب الخدمة فى سجل العملاء الخاص بالمهن المختلفة نموذج (2-8) والذى يشتمل على :
 - رقم خدمة المواطنين .
 - الاسم .
 - المهنة .
 - حالة الجواز (جديد - بديل)
 - رقم الجواز فى حالة التجديد .
- ويتم قيد بيانات طالب الخدمة للضباط والمهندسين فى سجل خدمة العملاء الخاص بهم نموذج (11-8) والذى يشتمل على نفس البيانات السابقة .

رقم الاصدار : 3
تاريخ الاصدار : 2015/4/15
صفحة : 7-4
الاعتماد :

4-7 بعد عملية سداد الرسوم يتم قيد بيانات طالب الخدمة فى سجل تقديم طلبات استخراج الجواز وتجديده واثبات نتيجة الكشف الطبى نموذج (3-8)

ويتم تحرير استمارة الكشف الطبى نموذج (4-8) لطالبي الحصول على الجوازات البحرية والتي تشتمل على :

- الاسم .
- رقم بطاقة الرقم القومى .
- تاريخ الميلاد .
- المهنة .
- رقم الجواز (فى حالة لتجديد)
- توقيع مدير ادارة الشئون الطبية .
- وفى حالة اعادة الكشف تضاف نتيجة الكشف الطبى السابق .

5-7 يتم ارسال جميع استمارات الكشف الطبى الى مستشفى القوات البحرية بسركى نموذج (5-8) يشتمل على :

- مسلسل بأسماء المتقدمين لاستخراج وتجديد الجواز .
- عند ورود نتيجة الكشف الطبى يتم ادراج النتيجة فى سجل تقديم الطلبات نموذج (3-8) .
- فى حالة اجتياز الكشف الطبى يتم إنهاء الاجراءات الخاصة باستخراج الجواز والعمل بنفس الكشف الطبى لمدة خمس سنوات .
- فى حالة عدم اجتياز الكشف الطبى يتم ادراج النتيجة بالسجل وتحرير استمارة لاعادة الكشف فى الوقت المحدد لذلك طبقا للقرار الوزارى رقم 330 لسنة 2013 .

6-7 بعد اجتياز الكشف الطبى وتلقى النتيجة بسركى يتم استيفاء استمارة صرف جواز بحرى نموذج (6-8) وتشتمل على

- الاسم .
- تاريخ وجهة الميلاد .
- العنوان .
- المهنة .
- التحريات عن طالب الخدمة والكشف فى قوائم الممنوعين .
- نتيجة الكشف الطبى .
- المؤهل العلمى الخاص باستخراج الجواز .
- رقم قسيمة السداد .
- تاريخ اصدار وانتهاء الجواز .

7-7 يتم مراجعة المستندات مراجعة اولية قبل تحرير الجواز .

8-7 يدون الجواز فى سجل بالرقم المسلسل للجوازات الجديدة والبدايات نموذج (7-8) ويشتمل على :

- رقم الجواز البحرى .
- رقم المسلسل المطبوع .
- رقم ترخيص العمل على السفن المصرية .
- الاسم .
- المهنة .
- تاريخ الاصدار .
- تاريخ الكشف الطبى .
- نوع الجواز " جديد - بدل "
- رقم الجواز القديم (فى حالة البدايات) .
- رقم قسيمة السداد وتاريخها .

رقم الاصدار : 3
تاريخ الاصدار : 2015/4/15
صفحة : 7-5
الاعتماد :

9-7 يتم تحرير الجواز البحرى باللغة العربية والانجليزية نموذج (8-8)
الجواز البحرى مؤمن بعلامة مائية والطبع 2 لون ارضية متداخلة الالوان يغلب عليها اللون اللبنى + لون للكتابات
+ شعار الهيئة مطبوع لون اضافى مفرغ من الارضية + ارضية مؤمنة بالحبر (u.v) تظهر تحت الاشعة فوق البنفسجية

10-7 يتم تفرغ بيانات الجواز البحرى فى السجل الخاص بذلك نموذج (9-8) والذى يشتمل على :
- بيانات الجواز البحرى .
- مدة الخدمة على السفن .

11-7 يتم ارسال الجوازات الى ادارة السفر والهجرة والجنسية بكشف أسماء طالبي استخراج الجوازات البحرية نموذج
(10-8) ويشتمل على :

- الاسم .
 - المهنة .
 - تاريخ وجهة الميلاد .
 - رقم الجواز .
- ويوقع الكشف من مدير ادارة العمالة البحرية ويرسل بواسطة مندوب من الادارة ويتم فى ادارة وثائق السفر
والهجرة ثلاث اجراءات هامة :
- مراجعة قوائم الممنوعين من السفر .
- تتقنب الجواز بالرقم المسلسل .
- لصق الصورة وختمها بالختم الضاغط والتوقيع على نموذج (8 - 6) بانتهاء الاجراءات .

12-7 تعاد الجوازات للتفتيش البحرى مع احد صور البيان بالاسماء وتتم عملية المراجعة الثانية حيث يتم مراجعة جميع
المستندات والجواز المراجعة الثانية .

13-7 يتم توقيع الجواز من مدير الادارة المركزية للتفتيش البحرى أو ما ينوب عنه وكذلك التوقيع على نموذج
(6-8) ويختم الجواز بخاتم شعار الجمهورية من ادارة السكرتارية .
- يتم حفظ الجواز برقم مسلسل لحين تسليمه لصاحب الشأن .

14-7 يتم تسليم صاحب الشأن للجواز بعد التوقيع على نموذج (6-8) بالاستلام كما يتم تسليمه لاصل المستندات المقدمه
منه والاحتفاظ بصورة منها طبق الاصل فى ملف مستندات الجواز برقم الجواز .

15-7 يتم تغذية الحاسب الالى ببيانات الجواز البحرى .

8- فى حالة التجديد :

1-8 يتقدم طالب الخدمة الى ادارة الجوازات ويقوم بتحرير نموذج (8 - 1) مع تقديم صحيفة الحالة الجنائية والدورات
الحتمية (اسعاف - حريق - بحث و انقاذ) بشرط أن يودى خدمة فعلية بالجواز لمدة ستة اشهر اعالى بحار أو سنة ساحلية
2-8 بمجرد اجتياز الكشف الطبى يتم التجديد على الجواز واستيفاء خانة التجديد فى نموذج (8 - 6) ويوقع المراجع
المختص ومدير الادارة ثم يختم بخاتم شعار الجمهورية فى ادارة السكرتارية .

رقم الاصدار : 3
تاريخ الاصدار : 2015/4/15
صفحة : 7-6
الاعتماد :

9- في حالة البديل فاقد :

- 1-9 يتقدم طالب الخدمة بعد تحرير مذكرة في قسم الشرطة بفقد الجواز وسحب طلب لاستخراج جواز بديل فاقد واستيفاء نموذج (1-8) .
- 2-9 يتم اخطار ادارة الجوازات والجنسية بالبيانات الخاصة بالجواز من واقع السجلات لعمل نشرة على جميع الموانئ والمطارات بفقد الجواز المذكور وذلك بارسال خطاب من الادارة مرفق معه كشف بيانات بأسماء طالبي استخراج جوازات سفر بحرية / بديل فاقد نموذج (8-13).
- 3-9 يتم تحرير نموذج (8 - 6) بعد المراجعة الاولى على الملف المحفوظ بالادارة ثم تتم نفس الاجراءات السابقة من بند (7-8) وحتى بند (7-15) .

10- في حالة البديل تالف :

تتم اجراءات البديل تالف كما هي في البديل فاقد بدون نشر او مذكرة.

11- طلب ترخيص عمل على السفن المصرية :

- 1-11 يتم تحرير ترخيص العمل على السفن المصرية بالجواز البحري نموذج 8-8 لطالبي استخراج الجواز الجديد والبديل تالف والبديل فاقد .
- 2-11 بالنسبة لطالبي التجديد على نفس الجواز :
يتم اثبات ترخيص العمل على السفن المصرية بالجواز بعد التجديد ثم يقوم الموظف المختص بتسجيل بيانات ترخيص العمل بالسجل الخاص بذلك (نموذج 8-18)
- 3-11 بالنسبة للاجانب العاملين على السفن المصرية يتم تقديم صورة من الاقامة والجواز البحري ثم يقوم الموظف المختص بعد التأكد من سداد الرسوم بتحرير نموذج ترخيص عمل بحري للاجانب على السفن المصرية نموذج (8-19)
- 4-11 يقوم الموظف المختص بتسجيل بيانات الترخيص في سجل ترخيص عمل بحري للاجانب للعمل على سفينة مصرية نموذج (8-20) .

رقم الاصدار : 3
تاريخ الاصدار : 2015/4/15
صفحة : 7-7
الاعتماد :

12- النماذج المستخدمة :

- ❖ نموذج "أ" طلب استخراج تجديد بدل جواز بحرى نموذج (1-8) .
- ❖ نموذج تحصيل الرسوم نموذج (2-8) .
- ❖ سجل تقديم طلبات استخراج الجواز البحرى واثبات نتيجة الكشف الطبى نموذج (3-8) .
- ❖ نموذج تذكرة الكشف الطبى "نموذج (4-8) .
- ❖ نموذج سجل الكشف الطبى مرسل الى مستشفى القوات البحرية نموذج (5-8) .
- ❖ نموذج استمارة صرف جواز بحرى نموذج (6-8) .
- ❖ نموذج سجل ارقام الجوازات البحرية الجديدة والبدلات نموذج (7-8) .
- ❖ نموذج وثيقة الجواز البحرى نموذج (8-8) .
- ❖ نموذج تسجيل بيانات الجواز البحرى نموذج (9-8) .
- ❖ بيان اسماء جوازات السفر البحرية المرسله الادارة الجوازات والهجرة والجنسية للتثقيب وكشف القوائم نموذج (10-8) .
- ❖ سجل خدمة العملاء للظباط والمهندسين نموذج (11-8) .
- ❖ سجل خدمة العملاء للمهن الاخرى نموذج (12-8) .
- ❖ استمارة النشرات لعمل نشرة لاستخراج جوازات سفر بحرية بدل فاقد نموذج (8-13) .
- ❖ نموذج طلب تغيير مهنة على الجواز (14-8) .
- ❖ سجل تغيير المهنة على الجوازات (15-8) .
- ❖ نموذج استخراج اذن سفر نموذج (16-8) .
- ❖ سجل أدونات السفر (17-8) .
- ❖ سجل ترخيص عمل بحرى للمصريين للعمل على السفن مصرية نموذج (18-8) .
- ❖ استمارة ترخيص عمل بحرى للاجانب للعمل على السفن المصرية نموذج (19-8) .
- ❖ سجل ترخيص عمل للاجانب للعمل على السفن المصرية نموذج (20-8) .

رقم الاصدار : 3
تاريخ الاصدار : 2015/4/15
صفحة : 7-8
الاعتماد :