



आप्रवासन ऑनलाइन पोर्टल

दीर्घकालिक गैर-दस्तावेज़ी प्रवासी योजना का
नियमितीकरण

एक परिवार के रूप में आवेदन करने वाले व्यक्तियों
के

लिए आवेदन पत्र भरने पर मार्गदर्शन

इमीग्रेशन सर्विस डिलीवरी



विषय-सूची

1. आप्रवासन ऑनलाइन.....**Error! Bookmark not defined.**
 - 1.1 कैसे क्या मैं एक खाते के लिए पंजीकरण करता हूँ?...**Error! Bookmark not defined.**
2. अपना खाता नेविगेट करना**Error! Bookmark not defined.**
 - 2.1 इमिग्रेशन खाते में लॉग इन करें**Error! Bookmark not defined.**
 - 2.2 डैशबोर्ड.....**Error! Bookmark not defined.**
 - 2.3 मेरे फॉर्म**Error! Bookmark not defined.**
3. अपना फॉर्म भरना**Error! Bookmark not defined.**
 - 3.1 एक आवेदन शुरू करना**Error! Bookmark not defined.**
 - 3.2 फॉर्म के बारें में (1): मूल बातें**Error! Bookmark not defined.**
 - 3.3 फॉर्म के बारें में (2): सहेजा गया प्रपत्र ढूँढना.....**Error! Bookmark not defined.**
 - 3.4 फॉर्म के बारें में (3): सहेजे गए फॉर्म को हटाना**Error! Bookmark not defined.**
 - 3.5 फॉर्म भरना**Error! Bookmark not defined.**
 - 3.5.1 फॉर्म की भाग 1 - परिचय**Error! Bookmark not defined.**
 - 3.5.2 फॉर्म की भाग 2 - डेटा गोपनीयता सूचना.....**Error! Bookmark not defined.**
 - 3.5.3 फॉर्म की भाग 3 – आवेदक विवरण**Error! Bookmark not defined.**
 - 3.5.4 अनिवार्य क्षेत्रों के बारे में नोट**Error! Bookmark not defined.**
 - 3.5.5 फॉर्म की भाग 4 - सहायक दस्तावेज़ीकरण**Error! Bookmark not defined.**
 - 3.5.6 अपलोड के लिए आपकी फ़ाइल्स तैयार करना ...**Error! Bookmark not defined.**
 - 3.6 फॉर्म का सेक्शन 5 - अपना फॉर्म सबमिट करना**Error! Bookmark not defined.**
 - 3.6.1 अपना फॉर्म जमा करना और शुल्क का भुगतान **Error! Bookmark not defined.**
 - 3.7 अधिक जानकारी के अनुरोध का जवाब देना.....**Error! Bookmark not defined.**
 - 3.8 आवेदन के हिस्से के रूप में मुझे कौन से दस्तावेज जमा करने होंगे?**Error! Bookmark not defined.**



1. आप्रवासन ऑनलाइन

हमारे ऑनलाइन फॉर्म का उपयोग करने के लिए यह आपकी मार्गदर्शिका है।

हमारे ऑनलाइन फॉर्म का उपयोग कैसे करें, यह समझने के लिए कृपया हमारे दिशा-निर्देशों को ध्यान से पढ़ें।

अपना आवेदन शुरू करने के लिए, आपको पहले हमारे ऑनलाइन पोर्टल के लिए एक खाता पंजीकृत करना होगा।

1.1 मैं खाते के लिए पंजीकरण कैसे करूँ?

1. आप्रवासन ऑनलाइन लॉगिन पेज पर, **रजिस्टर** **हियर** शब्द पर क्लिक करें

2. अपना विवरण भरें। आपसे पूछा जाएगा: आपका नाम, वर्तमान ई-मेल पता और आपकी पसंद का पासवर्ड।
3. आपको हमारे नियमों और शर्तों को स्वीकार करने की पुष्टि करने के लिए बॉक्स को भी टिक करना



होगा। आप हमारी वेबसाइट www.irishmigration.ie पर [आप्रवासन ऑनलाइन नियम और शर्तें](#) पढ़ सकते हैं

टिप: आपके पासवर्ड में कम से कम आठ अक्षर होने चाहिए, जिसमें कम से कम एक नंबर, एक बड़ा और एक छोटा अक्षर शामिल है। अतिरिक्त सुरक्षा के लिए, ऐसा वाक्य चुनें जो किसी दुसरे के लिए अनुमान लगाना मुश्किल हो पर आपके लिए याद रखना आसान हो, और किसी अन्य ऑनलाइन खाते के लिए उपयोग न किया गया हो।

4. **रजिस्टर** पर क्लिक करें
5. फिर हम आपको लिंक के साथ एक **सक्रियण ईमेल** भेजेंगे। यह साबित करने के लिए कि आपने एक वैध ईमेल पते का उपयोग किया है, आपको इस लिंक पर क्लिक करना होगा। यदि आपको अपने पंजीकरण के दस मिनट के भीतर यह ईमेल प्राप्त नहीं होता है, तो कृपया अपने स्पैम फ़ोल्डर की जाँच करें।

टिप: ईमेल में एक समय सीमा शामिल होगी जिसके भीतर ही आपको अपने पंजीकरण की पुष्टि करनी होगी। यदि आप निर्दिष्ट समय सीमा के भीतर अपने ईमेल को सत्यापित नहीं करते हैं, तो आपको एक नए ईमेल के लिए अनुरोध करना होगा। यह पंजीकरण पृष्ठ के नीचे **नए सत्यापन ईमेल के लिए अनुरोध** के रूप में चिह्नित बटन पर क्लिक करके किया जा सकता है।

The screenshot shows the 'REGISTER FOR AN INIS ACCOUNT' form. It includes fields for first name, last name, email address, password, and re-type password. Below the form is a green message box stating: 'An account activation message has been sent to your email address. Please activate within 60 minutes.' Below this is another form with fields for First, Last, and email address (pre-filled with 'studentregister@email.ie'). At the bottom, there is a 'Details of activation email' section and a 'Click here to resend activation email' link.

1. Complete your details

4. Click register to complete the

Details of activation email

2. Check out the terms and conditions for using the INIS Online Portal

Click here to resend activation email

An Roinn Dlí agus Cirt
Department of Justice

ISD Online



2. अपने खाते का संचालन करें

2.1 आप्रवासन खाते में लॉग इन करें

एक बार आपके खाते की पुष्टि हो जाने के बाद, आप अपने आप्रवास ऑनलाइन खाते में लॉग इन कर सकते हैं।

ऐसा करने के लिए, आप्रवासन ऑनलाइन लॉग इन पृष्ठ पर अपना **ईमेल पता** और **पासवर्ड** दर्ज करें

और तब **लॉगिन** पर क्लिक करें



The image shows the login page for ISD Online. At the top left is the Irish Harp logo. To its right, the text reads 'An Roinn Dlí agus Cirt' and 'Department of Justice'. Below this, the title 'ISD Online' is prominently displayed. Underneath the title, it says 'Please login to your INIS account'. There are two input fields: 'Enter your email address' and 'Enter your password.'. Below these fields is a 'Login' button. Further down, there is a link for 'Forgot Password?'. At the very bottom, it says 'Don't have an account yet? Register here'.

यह आपको आपके आप्रवासन ऑनलाइन खाते के डैशबोर्ड पृष्ठ पर ले जाएगा। इस पृष्ठ पर आपको दो शीर्षक दिखाई देंगे:

- डैशबोर्ड
- मेरे फॉर्म

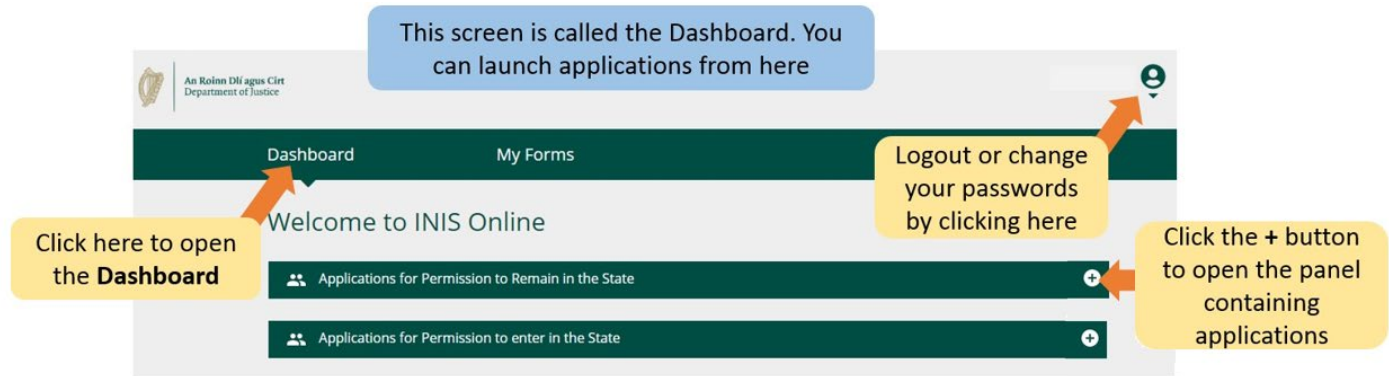


The image shows the dashboard of the ISD Online portal. At the top, there is a header with the Irish Harp logo, the text 'An Roinn Dlí agus Cirt' and 'Department of Justice', and a user profile icon. Below the header, there are two tabs: 'Dashboard' and 'My Forms'. The 'Dashboard' tab is selected. The main content area says 'Welcome to ISD Online'. Below this, there are two cards. The first card is titled 'Applications for Permission to Remain in the State' and has a plus icon on the right. The second card is titled 'Applications for Permission to enter the State' and also has a plus icon on the right.



2.2 डैशबोर्ड

जब आप आप्रवासन ऑनलाइन में लॉग इन करते हैं तो डैशबोर्ड वह पहला पृष्ठ है जिसे आप देखेंगे। यह वह जगह भी है जहां आप हमारे सभी ऑनलाइन फॉर्म तक पहुंच सकते हैं।

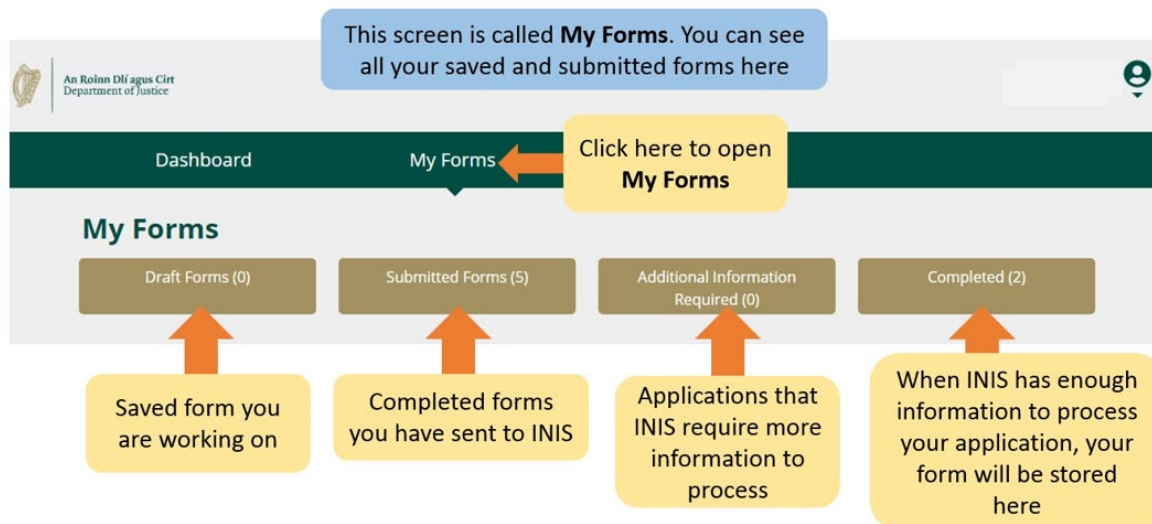


2.3 मेरे फॉर्म

आपके इमीग्रेशन ऑनलाइन खाते में दूसरा शीर्षक मेरे फॉर्म (माई फॉर्म्स) के रूप में चिह्नित है। यह वह जगह है जहां आप उन फॉर्म्स को देख सकते हैं जिन्हें आपने हमारे पास जमा किए हैं या आंशिक रूप से पूरा किया है (जारी है)।

आपके आवेदन फॉर्म्स के विभिन्न चरणों के लिए इस खंड में चार उप-शीर्षक हैं;

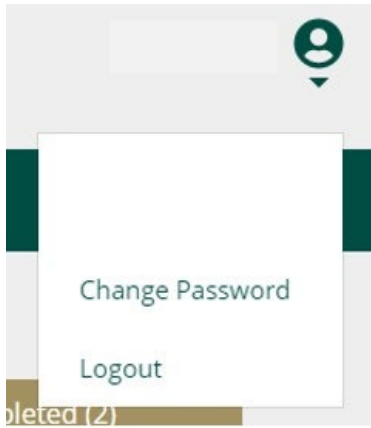
- **ड्राफ्ट फॉर्म** यह वह जगह है जहां आपके द्वारा सहेजे गए लेकिन हमारे पास जमा नहीं किए गए फॉर्म मौजूद हैं।
- **सबमिटेड फॉर्म** : यहां आप उन फॉर्म्स को देख सकते हैं जो आपने हमारे यहाँ जमा किए हैं ।
- **एडिशनल इन्फॉर्मेशन रिक्वायर्ड**: आपके द्वारा हमें जमा किए गए वह फॉर्म जहां आपको अपने आवेदन को संसाधित करने के लिए हमें और जानकारी देने की आवश्यकता है, वे यहां स्थित हैं।
- **कम्प्लीटेड फॉर्म** : आपके द्वारा दी गई जानकारी के आधार पर हमने आपके आवेदन को स्वीकार कर लिया है।





2.4 अकाउंट सेटिंग

ऊपरी दाएं कोने में, जब आप पर्सन आइकन के नीचे छोटे तीर पर क्लिक करेंगे तो आपको एक मेनू पर ले जाया जाएगा जहां आप अपना खाते के पासवर्ड को बदलने या अपने खाते से लॉग आउट होने चयन कर सकते हैं।



अपना पासवर्ड बदलने के लिए:

1. **चेंज पासवर्ड** पर क्लिक करें।
2. अगले पेज पर दिए गए बॉक्स में अपना नया पासवर्ड दर्ज करें।
3. **चेंज पासवर्ड** बटन पर क्लिक करें।

To change your password, provide the following...

Change password

अपने खाते से लॉगआउट करने के लिए:

1. मेनू में पर्सन आइकन के अंतर्गत, **लॉगआउट** चुनें।



हम आपको सलाह देते हैं कि अपना ब्राउज़र बंद करने से पहले आप अपने खाते से लॉग आउट हो जाएँ ।



3. अपना फॉर्म पूरा करना

इस योजना के लिए पात्रता मानदंड और परिवारिक आवेदन के हिस्से के रूप में कौन आवेदन कर सकता है, इस बारे में जानकारी <https://www.irishmigration.ie/regularisation-of-long-term-undocumented-migrant-scheme/> पर उपलब्ध है।

3.1 आवेदन शुरू करें

अपना आवेदन शुरू करने के लिए, आपको सबसे पहले पर ड्रॉप डाउन मेनू से **डैशबोर्ड** पर एक फॉर्म का चयन करना होगा

डैशबोर्ड पर दो ड्रॉपडाउन मेनू हैं:

- **राज्य में रहने की अनुमति के लिए आवेदन**
- **राज्य में प्रवेश की अनुमति के लिए आवेदन**

1. कृपया राज्य में **रहने की अनुमति** के लिए आवेदनों का चयन करें।
2. इसके बाद उस आवेदन फॉर्म का पता लगाएं जिसका आप उपयोग करना चाहते हैं यानी लंबी अवधि के गैर-दस्तावेजी प्रवासी योजना का नियमितीकरण।
3. आवेदन फॉर्म के शीर्षक के तहत, **बिगिन एप्लीकेशन** पर क्लिक करें। यह आपको आपके फॉर्म के पहले पृष्ठ पर ले जाएगा।



The screenshot shows the 'My Forms' section of the Immigration Online Portal. At the top, there is a dark green navigation bar with 'Dashboard' and 'My Forms' tabs. Below this, a 'Welcome to ISD Online' message is displayed. The main content area is titled 'Applications for Permission to Remain in the State' and contains two application forms: 'Special Scheme for Students' and 'Regularisation of Long Term Undocumented Migrants Scheme'. Each form has a 'Begin Application' button. Two yellow callout boxes with orange arrows provide instructions: one points to a minus sign icon in the top right corner of the application panel, stating 'You can use this button to open and close the panel containing applications'; the other points to the 'Begin Application' button of the 'Regularisation of Long Term Undocumented Migrants Scheme' form, stating 'To start filling out an online form click **Begin Application** under the relevant form'.

An Roinn Dlí agus Cirt
Department of Justice

Dashboard My Forms

Welcome to ISD Online

Applications for Permission to Remain in the State

Special Scheme for Students

This scheme is now closed Apply for a residence permission under the Special Scheme for Students from 01/01/2005 to 31/12/2010

Begin Application

Regularisation of Long Term Undocumented Migrants Scheme

Application form for persons who have been residing in the State without permission for at least 4 years (3 years if you have a child under 18)

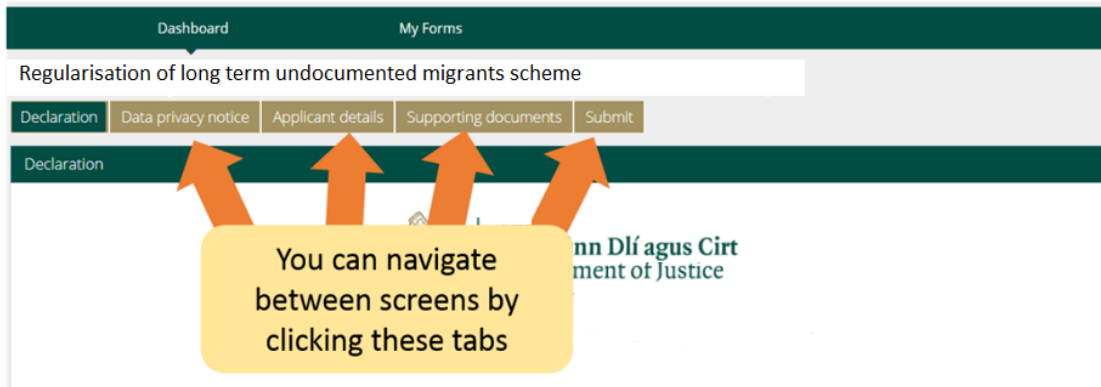
Begin Application

You can use this button to open and close the panel containing applications

To start filling out an online form click **Begin Application** under the relevant form



3.2 फॉर्म के बारे में (1): मूल बातें

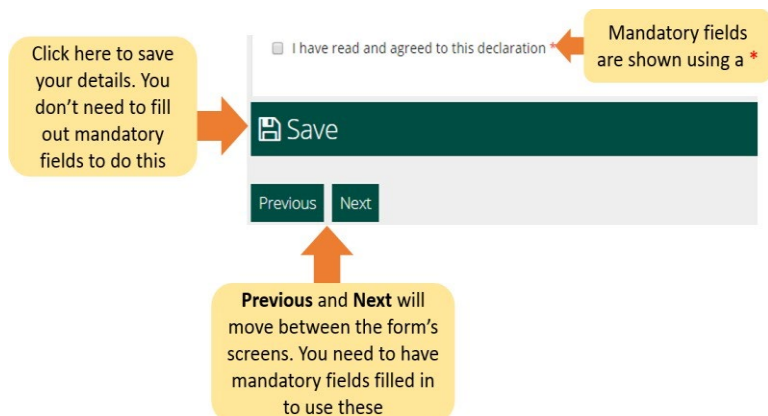


फॉर्म के शीर्ष पर, टैब होते हैं जो फॉर्म के भाग को खोलते हैं। जब आप इनमें से किसी एक पर क्लिक करेंगे तो यह आपको फॉर्म के उस भाग में ले जाएगा।

फॉर्म के नीचे तीन बटन हैं:

- **अगला (नेक्स्ट):** यदि आप इस बटन पर क्लिक करते हैं तो यह आपको आवेदन फॉर्म के अगले भाग में ले जाएगा।

आपको फॉर्म के अगले भाग में जाने के लिए अगला बटन क्लिक करने से पहले फॉर्म के मौजूदा भाग में सभी अनिवार्य क्षेत्रों को पूरा करना होगा। अनिवार्य क्षेत्र लाल तारांकन * के माध्यम से दिखाए जाते हैं।



- **पहले का (प्रीवियस):** यदि आप इसे क्लिक करते हैं तो यह बटन यह आपको फॉर्म के पिछले भाग में लाएगा।
- **सहेजें (सेव):** जब आप इस बटन पर क्लिक करते हैं तो एक संदेश



दिखाई देगा जो पुष्टि करता है कि **आपका फॉर्म ड्राफ्ट के रूप में सहेजा गया है।**

हम आपसे आग्रह करते हैं कि आप फॉर्म को पूरा करते समय **सेव** पर कई बार क्लिक करें। इस प्रकार यदि आप बाधित होते हैं या इंटरनेट कनेक्शन खो देते हैं, तो आपके फॉर्म का सबसे हाल ही में सहेजा गया ड्राफ्ट सहेज लिया जाएगा।

You will get this message to confirm your form has been saved



Your form has been saved as draft

Ok



3.3 फॉर्म के बारे में (2): सहेजे गए फॉर्म ढूँढें

सहेजा गया फॉर्म ढूँढने के लिए:

1. माय फॉर्म पर क्लिक करें।
2. ड्राफ्ट फॉर्म चुनें।
3. अतिरिक्त जानकारी जमा करें पर क्लिक करें ।

यहां से, फॉर्म पर काम करना जारी रखें, या अपना आवेदन रद्द करने के लिए लाल रंग के **डिलीट** बटन का चयन करें, इसकी चर्चा अगले भाग में की गई है।





3.4 फॉर्म के बारे में (3): सहेजे गए फॉर्म को हटाए

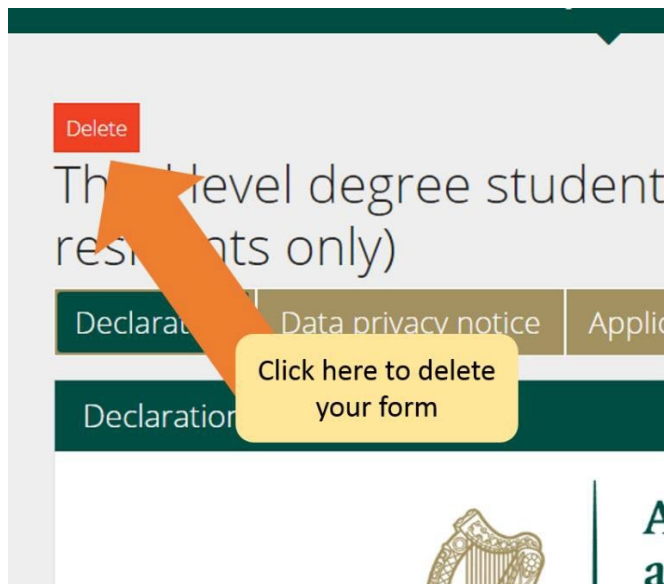
सहेजे गए (ड्राफ्ट) फॉर्म को हटाने के लिए

1. उपरोक्त भाग में बताए अनुसार वह फॉर्म ढूँढें जिसे आप मिटाना चाहते हैं [\(3.3 फॉर्म बारें में \(2\):](#)

[सहेजे गए फॉर्म को ढूँढें](#))

2. फॉर्म खोलें।
3. फॉर्म के शीर्ष दाईं ओर स्थित **डिलीट** बटन का चयन करें।

यह बटन जब तक **ना छुए** जब तक आप अपना आवेदन फॉर्म हटाना नहीं चाहते। एक बार जब आप इस बटन पर क्लिक करते हैं तो **फॉर्म हटा दिया जाएगा और इसे दोबारा प्राप्त नहीं किया जा सकेगा** ।





3.5 फॉर्म पूरा करना

ई-आवेदन फॉर्म में कई भाग होते हैं, जिन्हें आपको पूरा करना होगा। फॉर्म पर अनिवार्य क्षेत्र पूछे गए हैं जिसका आपको उत्तर देना होगा। कृपया ध्यान दें कि जब तक सभी अनिवार्य क्षेत्रों को पूरा नहीं किया जाता है, तब तक आप अगले भाग पर नहीं जा सकते।

3.5.1 फॉर्म का भाग 1 - परिचय

पहला भाग परिचय है और इसमें योजना के संबंध में महत्वपूर्ण जानकारी दी गई है। यह महत्वपूर्ण है कि आप इस जानकारी को ध्यान से पढ़ें। इससे पहले कि आप अगले भाग पर जा सकें, आपको नीचे दिए गए बॉक्स पर टिक करके पुष्टि करनी होगी कि आपने ऐसा किया है:

Select whether you are submitting a single application or a family application



यह मार्गदर्शन एक परिवार के रूप में आवेदन करने वाले आवेदकों के लिए है। यदि आप केवल अपने लिए आवेदन भर रहे हैं तो आपको एकल आवेदकों के लिए मार्गदर्शन दस्तावेज खोलना चाहिए। एक बार जब आप एप्लिकेशन प्रकार का चयन कर लेते हैं, तो आप डेटा गोपनीयता अनुभाग पर आगे बढ़ने के लिए नेक्स्ट क्लिक कर सकते हैं।

3.5.2 फॉर्म का भाग 2 - डेटा गोपनीयता सूचना

इसमें इस बारे में महत्वपूर्ण जानकारी है कि हम आपकी जानकारी को कैसे जारी और बनाए रखेंगे। फिर से , आपको यह पुष्टि करनी होगी कि आपने फॉर्म को पूरा करने की शुरुआत करने से पहले नीचे दिए गए बॉक्स को चेक करके यह जानकारी पढ़ ली है।

यदि आप आवेदक के कानूनी प्रतिनिधि के रूप में फॉर्म भर रहे हैं, तो आपको यह पुष्टि करनी होगी कि आप उनकी ओर से घोषणा करने के लिए अधिकृत और संतुष्ट हैं।



ISD Online Forms | INIS Task manager | ISD Online Forms

inisonlinetest.jahs.ie/home/rglr/617e94e53a078313687921e3

Apps | Administrative Imm... | inis-online-portal-g... | Bode and Ors v Min... | Application by a pe... | Microsoft Word - ~... | Reading list

GNIB (Garda National Immigration Bureau)
Department of Foreign Affairs & Trade and bodies acting under its aegis
Department of Employment & Social Protection and bodies acting under its aegis
Office of the Revenue Commissioners
TUSLA

6. The personal data provided in this form may be transferred to the policing agency INTERPOL .

7. Your data may be retained until ISD can be sure that you will have no further contact with the Irish immigration services. This is an indeterminate period as your immigration history in the State may span your lifetime. It will be referred thereafter to the Director of National Archives for appraisal under the National Archives Act 1986.

8. The personal data you provide in this form is necessary for us to determine your immigration position in the State. If you do not provide such data, your immigration case will be determined based on the information and documentation already held on your case file.

9. You have the right to request access to, and a copy of, your personal data that we process. You can do this by filling in a Subject Access Request form, available at http://www.justice.ie/en/JELR/Pages/Data_Protection or from any Department of Justice Public Office, and forwarding it to subjectaccessrequests@justice.ie or by post to the Department of Justice Data Protection Officer at the address below. You may be required to verify your identity before we send the information to you.

10. You have the right to ask us to correct any errors in your data or to erase your data, as well as to seek a restriction of the processing of your data or to object to the processing of your data in certain circumstances. To do this you should write to: Regularisation Scheme, Immigration Service Delivery, the Department of Justice, 13 - 14 Burgh Quay, Dublin 2, D02 XK70 explaining what errors need to be corrected or erased or your reasons for seeking the restriction of, or objecting to, the processing.

11. You have a right to lodge a complaint with the Data Protection Commission if you believe your personal data is being processed by us unlawfully. You will find information about how to make a complaint on <http://www.dataprotection.ie/> or Data Protection Commission, 21 Fitzwilliam Square South, Dublin 2, D02 RD28.

☐ By ticking this box I acknowledge that I have read and understood the information provided above by the Department of Justice, which relates to my data protection rights, for the purposes of ensuring fair and transparent processing of my personal data *

Please select here to indicate if you are filling in this form for someone else and that you are satisfied to have made this declaration on behalf of the applicant. Failure to do so will result in the application form being returned. *

☐ I am filling out this form as the applicant

☐ I am filling out this form as an authorised legal representative of the applicant

Save

Previous Next

COOKIES

यदि कोई प्रतिनिधि फॉर्म भर रहा है (उदाहरण के लिए आपका वकील) तो उन्हें प्रतिनिधि विवरण प्रदान करते हुए निम्नलिखित क्षेत्र को पूरा करना होगा:



inisonlinetest.jahs.ie/home/rglr/617e94e53a078313687921e3

Please select here to indicate if you are filling in this form for someone else and that you are satisfied to have made this declaration on behalf of the applicant. Failure to do so will result in the application form being returned. *

☐ I am filling out this form as the applicant

☒ I am filling out this form as an authorised legal representative of the applicant

Representative details

Name of person completing the form *

Company name of the person completing this form *

Address of the person completing this form *

Email contact of person completing this form *

☐ I confirm I am authorised to act on this applicant and that the information provided in this application form and the supporting documentation is true to the best of my knowledge. I acknowledge that the provision of false or misleading information in this regard may have implications for any immigration permission granted on the basis of this application and my continued ability to submit applications under the Regularisation Scheme *

Save

COOKIES

3.5.3 फॉर्म का भाग 3 – आवेदक का विवरण

इस भाग के पहले हिस्से में आप अपना पहला नाम, अपना अंतिम नाम, राज्य में आपके द्वारा उपयोग किए गए अन्य नाम, आपकी जन्म तिथि, आपका जन्म का देश, आपका लिंग और आपकी राष्ट्रियता प्रदान करते हैं।

inisonlinetest.jahs.ie/home/rglr/617e94e53a078313687921e3

Regularisation Scheme

Introduction | Data privacy notice | Applicants details | Supporting documents | Submit

Applicant Details

An Roinn Dlí agus Cirt
Department of Justice

Panel

Applicant Details

Forename(s) * Surname *

Have you ever used a different name (alias) in the State? *

☐ Yes

☐ No

Date of birth * Country of birth *

Gender * Nationality *

15 of 5 244 words L18 English (Ireland)

COOKIES



फिर आपसे कोई आयरिश आप्रवास या आपके पास मौजूद कोई दूसरा पहचानकर्ता प्रदान करने के लिए कहा जाता है। यदि आप अपने आवेदन के समर्थन में इसका उपयोग करना चाहते हैं तो आप अपना पीपीएस नंबर प्रदान कर सकते हैं, लेकिन यह वैकल्पिक है।

आपसे आप्रवासन सेवा वितरण/आयरिश राष्ट्रीय आप्रवासन सेवा और/या गार्डा राष्ट्रीय आप्रवास विभाग के साथ आपकी पिछली बातचीत और किसी आगंतुक या अन्य वीज़ा आवेदन जैसे पिछले आवेदनों के बारे में भी पूछा जाता है। कृपया इन सभी सवालों के जवाब दें।

ISU Online Forms

Administrative Imm... inis-online-portal-g... Bode and Ors v Min... Application by a pe... Microsoft Word - ... Reading lis

Male Afghanistan

Identifiers

PPS number (If you have one)

5825866K

Your PPS number can be found on the back of your Public Services Card (e.g. 0000000000)

Have you ever had any interaction with the Immigration Service Delivery/Irish National Immigration Service or the Garda National Immigration Bureau? *

☒ Yes
☐ No

Click yes, if you have ever held or applied for a visa or permission to remain in Ireland

Immigration Person ID

IRP/GNIB number

Old reference number

Have you ever been granted a visa to enter Ireland *

☒ Yes
☐ No

Example of an Irish Residence Permit (IRP) card:

Example of a visa card:

Visa number *

IRL

1 of 1509 words LIS English (Ireland)

COOKIES

फिर आपको अपना संपर्क विवरण प्रदान करने के लिए कहा जाता है।



ISD Online Forms x INDI task manager x ISD Online Forms x

inisonlinetestjahs.ie/home/rglr/617e94e53a078313687921e3

Apps Administrative Imm... inis-online-portal-g... Bode and Ors v Min... Application by a pe... Microsoft Word - ... Reading li

Contact Details

Current address *

Phone number *

County *

Eircode

Country *

Passport or Travel Documents

Please select the type of passport or travel document *

Arrival and Residency in the State

Date of arrival in the state *

Immigration status in the state upon arrival *

COOKIES



इसके बाद, आपको अपनी पहचान या यात्रा दस्तावेज का विवरण प्रदान करने के लिए कहा जाता है, यदि आपके पास इसमें से एक है तो फिर राज्य में आपके आगमन और निवास का विवरण देने के लिए कहा जाता है।

Passport or Travel Documents

Please select the type of passport or travel document *

Arrival and Residency in the State

Date of arrival in the state *

Immigration status in the state upon arrival *

This is the date that you arrived into the Republic of Ireland
Please inform the closest approximate date if you are unsure

Have you ever had legal residency in the state? *

☐ Yes
☐ No

Do you have any active Deportation Order? *

☐ Yes
☐ No

Have you ever applied for Asylum or International Protection in Ireland? *

☐ Yes
☐ No

Since your arrival, have you ever left the state? *

☐ Yes
☐ No

फिर आपसे पूछा जाता है कि आपकी रोजगार की स्थिति क्या है:

Connection with the State

What is your current employment status? *

फिर आपको किसी भी आपराधिक इतिहास का विवरण प्रदान करने के लिए कहा जाता है। यह बेहद जरूरी है कि आप यहां सटीक और पूरी जानकारी दें। इस जानकारी के खुलासे में विफलता को आपके चरित्र को प्रभावित करने के लिए माना जाता है और इससे आपके आवेदन को अस्वीकार किया जा सकता है। नीचे हाइलाइट किए गए "ऐड अनादर" पर क्लिक करके प्रत्येक अपराध के लिए एक अलग प्रविष्टि जोड़ें:



Employment history in Ireland *

Cleaning / Maintenance x

Criminal Declaration

Have you ever been convicted of offence in Ireland or abroad? *

☒ Yes
☐ No

Name under which you were convicted *	Country where you were convicted *	Type of offence *	Sentence given *	Date sentenced *	Term of imprisonment (if any) *
			months		months

+ Add Another

Have you ever been charged or indicted in any country (including Ireland) with a criminal offence for which you have not been tried in court? *

☐ Yes
☐ No

Are there, or have there ever been any Court Orders in relation to Family Law matters to which you are/were party (e.g. Barring Order, Care Order, Protection Order or Safety Order etc.)? *

☐ Yes
☐ No

Have you ever been involved in, supported, or encouraged terrorist activities in any country? *

☐ Yes
☐ No

Have you ever served in a military force or State-sponsored private militia, undertaken any military or paramilitary training, or been trained in the use of weapons and/or explosives? *

☐ Yes
☐ No

Have you ever been a member of, or given support to, an organisation, which has been associated with terrorism? *

☐ Yes
☐ No

Have you, in either peace time or war time, ever been involved in, or been suspected of involvement in, war crimes, crimes against humanity or genocide? *

☐ Yes
☐ No

COOKIES

आपको अनिवार्य प्रश्नों की एक श्रृंखला का उत्तर निम्नानुसार देने के लिए भी कहा जाता है:

Have you ever been charged or indicted in any country (including Ireland) with a criminal offence for which you have not been tried in court? *

☐ Yes
☐ No

Are there, or have there ever been any Court Orders in relation to Family Law matters to which you are/were party (e.g. Barring Order, Care Order, Protection Order or Safety Order etc.)? *

☐ Yes
☐ No

Have you ever been involved in, supported, or encouraged terrorist activities in any country? *

☐ Yes
☐ No

Have you ever served in a military force or State-sponsored private militia, undertaken any military or paramilitary training, or been trained in the use of weapons and/or explosives? *

☐ Yes
☐ No

Have you ever been a member of, or given support to, an organisation, which has been associated with terrorism? *

☐ Yes
☐ No

Have you, in either peace time or war time, ever been involved in, or been suspected of involvement in, war crimes, crimes against humanity or genocide? *

☐ Yes
☐ No

COOKIES

इन प्रश्नों के अंत में आपके परिवार के किसी अन्य सदस्य को जोड़ने के लिए एक बटन होता है, जिसमें परिवार के प्रत्येक सदस्य के लिए समान जानकारी की आवश्यकता होती है। आपको इसे अपने परिवार के प्रत्येक सदस्य के लिए पूरा करना चाहिए।

इस आवेदन के प्रयोजनों के लिए परिवार में आप, आपके पति या पत्नी या वास्तविक / नागरिक साथी, आपके बच्चे या आपके पति / पत्नी / वास्तविक / नागरिक साथी के बच्चे शामिल हैं, जो 23 वर्ष से कम आयु के हैं, और एक परिवार इकाई के रूप में आपके साथ रह रहे हैं। बच्चों को भी विवाहित या वास्तविक संबंध में नहीं होना चाहिए।



आपको अपने परिवार के हर उस सदस्य के लिए एक मान्य ईमेल पता प्रदान करना होगा जिसकी आयु 16 वर्ष या उससे अधिक है। ऐसा इसलिए है ताकि आपको ईवेंटिंग के लिए एक लिंक भेजा जा सके जिसका उपयोग हम आयरलैंड में आपके चरित्र और आचरण का आकलन करने के लिए करेंगे।

Have you, in either peace time or war time, ever been involved in, or been suspected of involvement in, war crimes, crimes against humanity or genocide? *

☒ Yes
☐ No

[+ Add Another](#)

Save

Cancel Previous Next

COOKIES

3.5.4 अनिवार्य क्षेत्रों के बारे में टिप्पणी

फॉर्म पर अनिवार्य क्षेत्र पूछे गए हैं जहाँ आपको उत्तर देना होगा। आप सभी अनिवार्य क्षेत्रों को पूरा किए बिना हमें एक आवेदन फॉर्म जमा करने में सक्षम नहीं होंगे।

- अनिवार्य फ़ील्ड लाल तारक से चिह्नित हैं (*)
- यदि आप इन भागों को पूरा नहीं करते हैं, तो आपके द्वारा प्रत्येक पृष्ठ को पूरा करने के बाद उन्हें लाल बक्से में चिह्नित किया जाएगा।
- हमें एक आवेदन जमा करने के लिए आपको इन भागों को पूरा करना होगा।

टिप: यदि आप **नेक्स्ट** बटन का उपयोग करके आगे नहीं बढ़ पा रहे हैं, तो हो सकता है कि आप एक अनिवार्य क्षेत्र को पूरा करना भूल गए हों। लाल बॉक्स की जांच करने के लिए पृष्ठ को ऊपर स्क्रॉल करें।

Current Address in the State

Address *

1 Main Street

County *

Carlow

Country *

Ireland

Eircode *

11111111

Eircode must be shorter than 8 characters.





3.5.5 फॉर्म का भाग 4 - सहायक दस्तावेज़ीकरण

आपके आवेदन फॉर्म पर आपको अपने आवेदन के हिस्से के रूप में हमें दस्तावेज़ अपलोड करने के लिए कहा जाएगा। यह फॉर्म के **सपोर्टिंग डॉक्यूमेंटेशन** भाग पर होता है।

कृपया ध्यान दें:

- आपको **आवेदन में शामिल परिवार के प्रत्येक सदस्य के लिए** मूल पहचान दस्तावेज़ (दस्तावेज़ों) की एक प्रमाणित प्रति और प्रमाणित अनुवाद अंग्रेजी या आयरिश में प्रदान करने होंगे यदि वह किसी अन्य भाषा में है।
- आपको दस्तावेज़ों की स्कैन की गई प्रतियां भी प्रदान करनी होंगी जो इस बात का प्रमाण प्रदान करती हैं कि आप और इस आवेदन में शामिल आपके परिवार के पात्र सदस्य 31 जनवरी 2022 को इस योजना के शुरू होने से पहले बिना दस्तावेज़ के रह रहे हैं। परिवार के प्रत्येक सदस्य के संबंध में आवश्यक गैर-दस्तावेज़ी समय अवधि की अधिक जानकारी <https://www.irishimmigration.ie/regularisation-of-long-term-undocumented-migrant-scheme/> पर उपलब्ध है
- हम प्रत्येक वर्ष के लिए कम से कम एक पते का प्रमाण प्राप्त करने की अपेक्षा करते हैं, साथ ही इस बात का प्रमाण कि परिवार का प्रत्येक सदस्य इस आवश्यक समयावधि के लिए राज्य में गैर-दस्तावेज़ी रहा रहा है। इस दस्तावेज़ के पीछे स्वीकार्य दस्तावेज़ों की सूची का लिंक दिया गया है।
- सुरक्षा कारणों से, आप केवल PDF, PNG या JPEG स्वरूपों में फ़ाइलें अपलोड कर सकते हैं।
- आप प्रति बॉक्स केवल 1 फ़ाइल जोड़ सकते हैं।
- आपके द्वारा जमा किए जाने वाले प्रत्येक दस्तावेज़ के लिए एक शीर्षक होगा, और प्रति शीर्षक एक फ़ाइल अपलोड करने के लिए एक बटन होगा। यदि आपकी फ़ाइल को एक से अधिक तस्वीरों की आवश्यकता है, उदाहरण के लिए प्रत्येक वर्ष के लिए पते के प्रमाण, तो आप सभी स्कैन की गई तस्वीरों को एक PDF दस्तावेज़ में शामिल कर सकते हैं। इसे कैसे करें इस पर मार्गदर्शन भाग **3.5.6 अपलोड करने के लिए फाइल्स**

तैयार करना में उपलब्ध है।

This is a section of the Upload Documents Page

Important: you must upload a new document. We accept PDF, PNG and JPEG file types only.

To replace a document, delete the existing one first by clicking on the X. You can't drag and drop into a box that already contains a document. If you try to do this you could lose unsaved work.

Copy of your current passport (all pages).

Copy of your Previous Passport (all pages).

File Name

Drop files to attach, or [browse](#)

This box is **not** where you add files to

This box is **where** to add files to

3.5.6 अपलोड के लिए आपकी फ़ाइल्स तैयार करना

निम्नलिखित अनुभाग आपको मार्गदर्शन देगा कि अपने दस्तावेज़ों को PDF, PNG तस्वीरों और JPEG तस्वीरों के रूप में कैसे सहेजा जाए, और एक ही दस्तावेज़ में बहु-पृष्ठ दस्तावेज़ों को कैसे शामिल किया जाए।

मैं अपने दस्तावेज़ों को PDF के रूप में कैसे सहेज सकता हूँ?

Save As

Libraries > Documents

Organize New folder

Microsoft Word

Documents library

Includes: 1 location

Name	Date modified	Type
._SystemFolder	27/06/2014 17:58	File folder
Adobe	12/03/2015 20:34	File folder
AvocentKbd	27/06/2014 17:56	File folder
Custom Office Templates	05/10/2018 15:48	File folder
Dictionary	27/06/2014 17:56	File folder
DVMO Label	07/08/2014 08:03	File folder
MindManager	27/06/2014 17:56	File folder

File name: INIS Online Help.docx

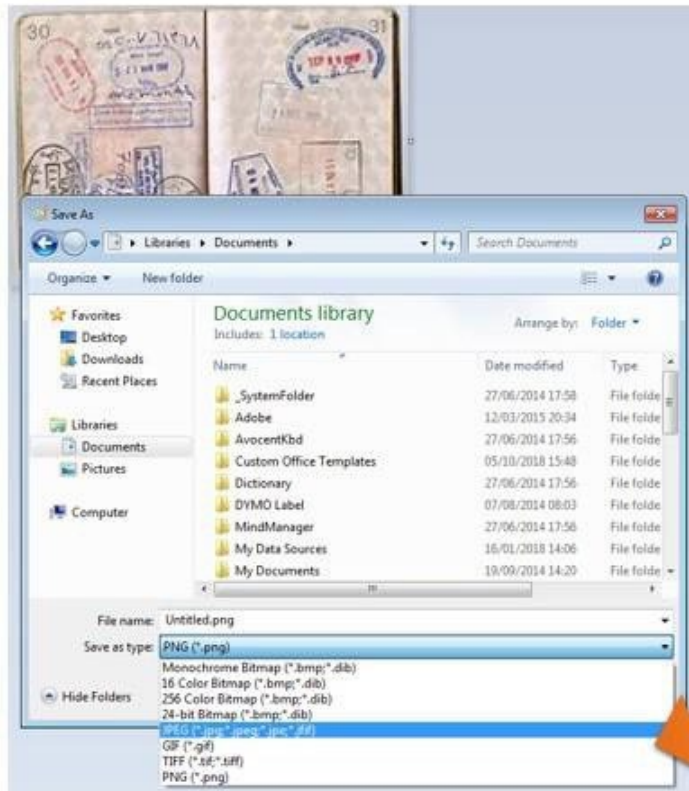
Save as type: Word Document (*.docx)

Authors:

- Word Document (*.docx)
- Word Macro-Enabled Document (*.docm)
- Word 97-2003 Document (*.doc)
- Word Template (*.dotx)
- Word Macro-Enabled Template (*.dotm)
- Word 97-2003 Template (*.dot)
- PDF (*.pdf)**
- XPS Document (*.xps)
- Single File Web Page (*.mht;*.mhtml)
- Web Page (*.htm;*.html)
- Web Page, Filtered (*.htm;*.html)
- Rich Text Format (*.rtf)
- Plain Text (*.txt)
- Word XML Document (*.aml)
- Word 2003 XML Document (*.xml)
- Strict Open XML Document (*.docx)
- OpenDocument Text (*.odt)

You can save a word processor document as a PDF

मैं अपनी तस्वीरों को PNG या JPEG के रूप में कैसे सहेज सकता हूँ?



We accept JPEG or PNG image files... remember to save your photos or scans as one of these

मैं एक दस्तावेज़ के रूप में अनेक पृष्ठ कैसे अपलोड कर सकता हूँ?

जब आप बहु-पृष्ठ दस्तावेज़ जमा कर रहे हों, जैसे कि आपके पूर्ण पासपोर्ट की एक प्रति, तो आपको अपलोड करने के लिए कुछ अलग-अलग तस्वीरों को एक दस्तावेज़ में संयोजित करना होगा। आप इसे तीन मुख्य तरीकों से कर सकते हैं:

1. अपने फोन या टैबलेट के लिए एक स्कैनिंग एप्लिकेशन का उपयोग करें जो आपको कई तस्वीरें लेने और उन्हें एक पीडीएफ में संयोजित करने की अनुमति देगा। ऐप स्टोर पर कई एप्लिकेशन मुफ्त में उपलब्ध हैं।
2. एक आधुनिक फोटोकॉपियर/स्कैनर का उपयोग करें जो कई पृष्ठों को स्कैन करेगा और उन्हें एक पीडीएफ में संयोजित करेगा।
3. अलग-अलग डिजिटल फोटो लें और उन्हें एकल वर्ड प्रोसेसर दस्तावेज़ में कॉपी करें, फिर उस दस्तावेज़ को पीडीएफ के रूप में सहेजें, जैसा कि ऊपर बताया गया है।



3.6 फॉर्म का भाग 5 - अपना फॉर्म जमा करें

अपना आवेदन फॉर्म जमा करने के लिए आपको यह करना होगा:

- फॉर्म पर सभी अनिवार्य क्षेत्रों को भरें, और
- कोई भी आवश्यक दस्तावेज अपलोड करें, और
- आवेदन शुल्क का भुगतान करें।

3.6.1 अपना फॉर्म जमा करें और उसके शुल्क का भुगतान करें

1. जब आपकी सारी जानकारी और दस्तावेज फॉर्म में हों, तो **सबमिट** भाग में जाएं।
2. कृपया इस भाग में जानकारी को पढ़ें।
3. **सबमिट फॉर्म** बटन पर क्लिक करें।

The screenshot shows the 'Submit' tab selected in the top navigation bar. Below the navigation bar, there is a green header with the word 'Submit'. The main content area features the Irish Harp logo and the text 'An Roinn Águs Cirtice'. Below this, there are several lines of text: 'Please make sure you have completed all sections of this form correctly. If you do not the form will not submit.', 'By clicking the "Submit Form" button, you agree that the provided data is accurate and confirm submission.', 'If this is your first submission, you will be redirected to the Payment screen, where you will need to complete payment.', and 'Once you have completed the payment, you will be sent an acknowledgement email from us. You must review this email. It contains the details of what you need to do next.' At the bottom, there is a green bar with a 'Save' button and a 'Submit Form' button. Two yellow callout boxes with orange arrows provide instructions: '1. When you have all your data and documents entered, go to the Submit tab' (pointing to the 'Submit' tab) and '2. Click here to submit your form' (pointing to the 'Submit Form' button).

अब आपको भुगतान पृष्ठ पर ले जाया जाएगा। भुगतान पृष्ठ उस शुल्क की पुष्टि करता है जो आपको चार्ज किया जाएगा और यह बिल भुगतानकर्ता का विवरण मांगता है।



Immigration Online Portal

कृपया:

1. यहां निहित जानकारी की समीक्षा करें और आवश्यक क्षेत्र को पूरा करें।
2. **पे एंड सबमिट** बटन पर क्लिक करें।

ध्यान दें: यदि आप कैंसिल बटन का चयन करते हैं, तो आपका आवेदन हमारे पास जमा नहीं होगा और कोई भुगतान नहीं किया जाएगा।

4. एक भुगतान पृष्ठ दिखाई देगा जहां आप क्रेडिट या डेबिट कार्ड का विवरण दर्ज करते हैं।
5. केवल पूर्ण शुल्क का भुगतान करने का विकल्प है, जो कि एकल आवेदक के मामले में €550 है।
6. भुगतान कार्ड की जानकारी दर्ज करें
7. **पे नाउ** पर क्लिक करें.

Payment Details

Card Number

Expiry

Security Code

Cardholder Name

PAY NOW

256-bit SSL encrypted

Securely processed by

Global Payments

8. जब भुगतान संसाधित हो जाएगा, तो आपको यह पुष्टि करने के लिए एक ईमेल प्राप्त होगा कि आपका फॉर्म जमा कर दिया गया है। कृपया इस ईमेल को पढ़ना सुनिश्चित करें क्योंकि यह आपके आवेदन में अगले चरणों की जानकारी देगा। यदि आपने शुल्क का भुगतान नहीं किया है तो आपके आवेदन को जमा नहीं किया जाएगा।
9. आवेदन शुल्क किसी भी परिस्थिति में वापस नहीं किया जा सकता है।
कृपया सुनिश्चित करें कि आप आवेदन करने से पहले इस योजना के



Immigration Online Portal लिए पात्र हैं।

कृपया ध्यान दें एक बार जब आप हमें अपना आवेदन जमा कर देते हैं, तो आप इसे फिर से संपादित नहीं कर पाएंगे जब तक कि हम आपसे और जानकारी प्रदान करने के लिए नहीं कहते।



3.7 अधिक जानकारी के अनुरोध का जवाब देना

दुर्लभ परिस्थितियों में, हम आपको अतिरिक्त जानकारी के लिए

एक ईमेल भेज सकते हैं। आपको प्राप्त होने वाले निर्देश आपको

बताएंगे:

1. आप्रवासन ऑनलाइन पोर्टल में अपने खाते में लॉग इन करें,
2. **माय फॉर्म** भाग में जाएं,
3. आपको अपना फॉर्म **एडिशनल इन्फोर्मेशन रिक्वायर्ड** टैब में मिलेगा,
4. फॉर्म खोलें,
5. आगे की जानकारी के लिए आप हमारी ज़रूरतों को फॉर्म के अंदर एक बॉक्स में पाएंगे जिस पर लिखा होगा **फर्दर इन्फॉर्मेशन रिक्वायर्ड**,
6. आपको अपने आवेदन फॉर्म में जानकारी को अपडेट करना होगा या अपने आवेदन में एक अपडेट और एक आवश्यक दस्तावेज को हटाना होगा जैसा कि कहा गया है, और
7. फिर अपना आवेदन दोबारा जमा करें। इसके लिए आपसे कोई शुल्क नहीं लिया जाएगा।

3.8 आवेदन के हिस्से के रूप में मुझे कौन से दस्तावेज जमा करने होंगे?

आपके आवेदन के हिस्से के रूप में जमा किए जाने वाले आवश्यक दस्तावेजों की एक सूची यहां उपलब्ध है <https://www.irishmigration.ie/required-documents-guide-regularisation-of-long-term-undocumented-migrants-scheme/>