બિડાણઃ સેકશન અધિકારીશ્રી, કૃષિ અને સહકાર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગરનો તા.૨૦.૧૦.૨૦૧૫નો પત્ર ક્રમાંકપરચ/
૧૩૨૦૧૫/૨૩૮૦/મ–૩

વિષય : પાસપોર્ટ કઢાવવાના હેતુ માટે સરકારી કર્મચારીઓ / અધિકારીઓને તથા તેમની પર આધારીત કુટુંબના સભ્યોને " આઈડેન્ટીટી સર્ટીફીકેટ " તેમજ (NOC) No Objection Certificate આપવા બાબત..

જા.નં.નકૃયુ/રજી/અ.૩.૩/ ૨૨૦૮૭-૨૩૬ /૨૦૧૫. **તારીખઃ૦૫/૧૧/૨૦૧૫.**

ઈ/ચા.કુલસચિવ
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી

સામેલઃ ઉપર મુજબ.

<u>**નકલ સવિનય રવાનાઃ**</u>– અત્રેની યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ / સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ તેમજ

૨/– આ સાથે સામેલ અધિક સચિવ,(કગ) સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, ગુજરાત સરકારના તા.૦૭.૧૦.૨૦૧૫ના પત્ર સાથેના બિડાણ કરેલ ભારત સરકારશ્રીના એક્ષટ્રનલ, અફેયર મંત્રાલય, ન્યુ દિલ્હીના પત્રમાં જણાવ્યાનુસાર અમલ થવા સારુ.

પાસપોર્ટ કઢાવવાના હેતુ માટે સરકારી કર્મચારીઓ /
અધિકારીઓને તથા તેમની પર આધારીત કુટુંબના
સભ્યોને "આઈડેન્ટીટી સર્ટીફીકેટ" તેમજ (NOC)
No Objection Certificate આપવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
પરિપત્ર ક્રમાંક:- એનઓસી/૧૦૮૩/૧૨૧૩/ગ.૨,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખ:-૭/૧૦/૨૦૧૫.

વંચાણે લીધા:-

(૧) સા.વ.વિભાગનો તા.૨૧-૧-૮૬ નો પરિપત્ર ક્રમાંક: એનઓસી/૧૦૮૩/૧૨૧૩/ગ.૨,
(૨) સા.વ.વિભાગનો તા.૧૭-૯-૮૭ નો પરિપત્ર ક્રમાંક: એનઓસી/૧૦૮૭/૨૦૮૨/ગ.૨,
(૩) સા.વ.વિભાગનો તા:૨૫-૬-૯૯નો ઠરાવ ક્રમાંક: એનઓસી/૧૦૮૩/૧૨૧૩/ગ.૨,
(૪) સા.વ.વિભાગનો તા. ૫-૬-૦૩ નો ઠરાવ ક્રમાંક: એનઓસી/૧૦૮૩/૧૨૧૩/ગ.૨,
(૫) ભારત સરકાર, મીનીસ્ટ્રી ઓફ એકસર્ટનલ એફેર્સ, પાસપોર્ટ ઓફીસ, સુરતનો તા.૧૫/૫/૨૦૦૮ નો પત્ર ક્રમાંક:એસયુઆર/એચ-૪(૧) IV/03-VOL-II
(૬) સા.વ.વિભાગનો તા.૨-૩-૨૦૦૯નો પરીપત્ર ક્રમાંક: એનઓસી/૧૦૮૩/૧૨૧૩/ગ.૨,
(૭) ભારત સરકાર, મીનીસ્ટ્રી ઓફ એકસર્ટનલ એફેર્સ,(CPV division)ના તા:-૫/૧૦/૨૦૦૯ના ઓફીસ મેમોરેન્ડમ ક્રમાંક:-VI/૪૦૧/૦૧/૦૫/૨૦૦૮
(૮) સા.વ.વિભાગનો તા.૭-૭-૨૦૧૪નો પરીપત્ર ક્રમાંક: એનઓસી/૧૦૮૩/૧૨૧૩/ગ.૨,
(૯) ભારત સરકાર, મીનીસ્ટ્રી ઓફ એકસર્ટનલ એફેર્સ,(CPV division)ના તા:-૨૬/૫/૨૦૧૫ના ઓફીસ મેમોરેન્ડમ ક્રમાંક:-VI/૪૦૧/૦૧/૦૫/૨૦૧૪

પ રિ પ ત્ર:-

સરકારી કર્મચારીઓ / અધિકારીઓને વિદેશ જવા માટે પાસપોર્ટ કઢાવવાના હેતુ માટે "ના -વાંધા પ્રમાણપત્ર" આપવા અંગે સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઉપર વંચાણમાં લીધેલ ક્રમ (૧) થી (૪), (૬) અને (૮) સામેના વિવિધ પરિપત્ર / ઠરાવોથી જરૂરી સુચનાઓ પ્રસિધ્ધ કરાયેલ છે. છેલ્લે ઉપર ક્રમાંક (૮)માં દર્શાવેલ પરિપત્રની જોગવાઈથી અગાઉ આપવામાં આવતા "ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર" ને બદલે ઉપર વંચાણમાં લીધેલ ક્રમાંક (૭) સામેના ભારત સરકારના તારીખ-૫/૧૦/૨૦૦૯ના ઓફીસ મેમોરેન્ડમથી સરકારી કર્મચારીઓ / અધિકારીઓ માટે પાસપોર્ટ કઢાવવા અંગેની સુચનાઓ પ્રસિધ્ધ કરેલ છે. તે મુજબના સુધારેલ એનેક્ષર " I ", એનેક્ષર "B" અને એનેક્ષર-"M" અનુસાર ઘટતી ચકાસણી કરીને સક્ષમ સત્તા દ્વારા સરકારી કર્મચારીઓ / અધિકારીઓને પાસપોર્ટ કઢાવવા માટે નિયત નમુનામાં "ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર" આપવામાં આવે છે.

૨. ઉપર વંચાણમાં લીધેલ ક્રમાંક (૯) સામેના ભારત સરકાર, મીનીસ્ટ્રી ઓફ એકસર્ટનલ એફેર્સ,(CPV division)ના તા:-૨૬/૫/૨૦૧૫ના ઓફીસ મેમોરેન્ડમથી સરકારી કર્મચારીઓ / અધિકારીઓ માટે પાસપોર્ટ કઢાવવા અંગેની અધતન સુચનાઓ પ્રસિધ્ધ કરેલ છે. અને એનેક્ષર " N " નવું ઉમેરવામાં આવેલ છે. તદ્-અનુસાર રાજય સરકારના સરકારી કર્મચારીઓ/અધિકારીઓને પાસપોર્ટ કઢાવવા માટે એક વિકલ્પ તરીકે પાસપોર્ટ ઓફિસને અરજી કરી સંબંધિત વહીવટી વિભાગ / ખાતા / કચેરીના સક્ષમ સત્તાધિકારીને એનેક્ષર "N" ના નમુનામાં જાણ કરવાની રહેશે. અને સંબંધિત વહીવટી વિભાગ / ખાતા / કચેરીના સક્ષમ સત્તાધિકારીને આવા સરકારી કર્મચારી/અધિકારીને પાસપોર્ટ આપવા સંબંધે જો કોઇ વાંધો " Objection" હોય તો ઉપર વંચાણમાં લીધેલ ક્રમાંક (૨) સામેના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તારીખ-.૧૭-૯-૮૭ ના પરિપત્રને ધ્યાને લઇને સંબંધિત વહીવટી અધિકારીએ તેની જાણ સંબંધિત પાસપોર્ટ ઓફિસને કરવાની રહેશે.

P. S. AGRI.
No. ૪૪૯૦
Dt. ૨૨/૧૦/૧૫

૨૩૬૦/૫૩
તા. ૧૩/૧૦/૨૦૧૫

A&B upload on website

૩. આથી, ઉકત વિગતે હવે ભારત સરકારના ઉકત વંચાણમાં લીધેલ ક્રમાંક (૯) સામેના ભારત સરકાર, મીનીસ્ટ્રી ઓફ એકસર્ટનલ એફેર્સ,(CPV division)ના તા:-૨૬/૫/૨૦૧૫ના ઓફીસ મેમોરેન્ડમની (નકલ સામેલ છે) જોગવાઈઓ / સુચનાઓ ધ્યાને લઇ નિયત કરેલ નમુના એનેક્ષર " I ", એનેક્ષર "B" ,એનેક્ષર-"M" અથવા એનેક્ષર " N " મુજબ પાસપોર્ટ સંબંધેની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.

૪ આ સુચનાઓ રાજ્ય સરકારના કર્મચારીઓ ઉપરાંત પંચાયત સેવાના કર્મચારીઓ તથા રાજ્ય સરકાર હસ્તકના બોર્ડ અને કોર્પોરેશનના કર્મચારીઓના કિસ્સામાં પણ લાગુ પડશે.

૫. સચિવાલયના સર્વે વિભાગો અને ખાતાના વડાઓ / કચેરીઓને આ સુચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

ગુજરાત રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(કે.એમ.અધ્વર્યુ)
અધિક સચિવ(કગ)
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
ગુજરાત સરકાર

બિડાણ:- ઉપર મુજબ

પ્રતિ,
રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, ગાંધીનગર.
મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, ગાંધીનગર.
વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી. ગાંધીનગર.
સર્વે મંત્રીશ્રીઓ / રાજ્યકક્ષાના મંત્રીશ્રીઓ / નાયબ મંત્રીશ્રીઓના અંઅત સચિવશ્રી.
*રજિસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ.
*સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
*સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
*સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી પંચ, ગાંધીનગર.
*સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
*સચિવશ્રી, ગુજરાત પંચાયત સેવા પંસદગી મંડળ, અમદાવાદ.
*સચિવશ્રી, ગુજરાત સીવીલ સર્વીસીઝ ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
*સચિવશ્રી, ગુજરાત માહિતી આયોગ , ગાંધીનગર.
સચિવાલયના તમામ વિભાગો (તેમના હસ્તકના ખાતાના વડાઓ, કચેરીના વડાઓ તેમજ જાહેર સાહસોને ધ્યાને મુકવા વિનંતી સહ.)
સર્વે જિલ્લા પોલીસ કમિશ્નરશ્રીઓ.
સર્વે જિલ્લા પોલીસ અધિક્ષકશ્રીઓ.
સામાન્ય વહીવટ વિભાગની તમામ શાખાઓ / અધિકારીઓ
*પત્ર ધ્વારા.

No.VI/401/01/05/20 14
Government of India
Ministry of External Affairs
CPV Division

Patiala House Annexe, Tilak Marg
New Delhi, 26th May, 2015.

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Issuance of Ordinary Passport to Government Servants, PSU/ Autonomous body employees, et al.

In tune with the Government's objective of 'Minimum Government, Maximum Governance' and with a view to simplifying the procedure for issuance of Passport to Government Servants, PSU / Autonomous body employees, et al, the matter has been reviewed. In order to facilitate issuance of Passport to Government employees, et al; who find difficulties to obtain Identity Certificate (IC) /No Objection Certificate (NOC) from their department, it has been decided to introduce a new feature which is termed as 'Prior Intimation' letter to the controlling authority by the Passport applicant before submission of a Passport application.

2. Basically, **Prior Intimation is a letter from the Passport applicant giving intimation to his/her Controlling/Administrative Authority (employer) regarding submission of Passport application. This can be submitted by the applicant in the format of 'Annexure-N'.** After submission of Passport application by such an employee, the copy of this Prior Intimation would be sent to the same Controlling/ Administrative Authority under which the employee is working. In case the employer has any objection regarding issuance of Passport to that employee, they may revert back to concerned Regional Passport Office mentioning the details of such objection. However, the final decision will be taken by the concerned Passport Issuing Authority. **If Prior Intimation is submitted by the applicant, Passport would be issued on the basis of Pre-Police Verification, however the provisions of Police Verification in reissue cases will remain applicable.**

3. Henceforth, anyone of the following documents can be submitted by Government Servants, PSU / Autonomous body employees, et al. for submission of application for Passports:

(a) Copy of Prior Intimation to Controlling / Administrative Authority; or
(b) No Objection Certificate from Controlling / Administrative Authority; or
(c) Identity Certificate from Controlling / Administrative authority.

4. **No Objection Certificate (NOC) is issued in the format of 'Annexure-M'** by the Controlling / Administrative Authority of the employee working under them for obtaining Passport by any Government Servants, PSU / Autonomous body employees, et al. **If NOC is submitted Passport will be issued on Post-Police Verification basis.**

5. **Identity Certificate (IC) is issued in the format of 'Annexure-B'** by the Controlling / Administrative Authority of the employee working under them for obtaining Passport by any Government Servants, PSU / Autonomous body employees, et al. **If IC is submitted Passport will be issued on No-Police Verification basis.** The spouse of such employees, and dependent children up to the age of 18 years, has an option to submit IC for expeditious issue of passport. In case of IC, the applicant is also required to submit 'Annexure-I'.

6. It may be noted that the following provisions will remain applicable as mentioned below:

a. While IC should be issued preferably on Official Stationery (letterhead); NOC on plain paper with signature / stamp can be accepted, on the assumption that such offices are using plain paper for day to day correspondence. Prior Intimation (PI) is required to be submitted on plain paper by the Passport applicant.

b. Telephone, fax and e-mail id of the Controlling / Administrative Office (to the extent available) should be indicated in all the three documents for the purpose of confirmation.

c. Military personnel with c/o APO address (e.g. 56 APO /99 APO) may submit applications at their station of posting or at their permanent address, and write their permanent address in passport [against present address otherwise]. Spouse of such personnel [and adult children, when spouse has expired/divorced] may receive the passport, with authority letter, either by hand or by post. This would apply to similarly placed Air Force/Navy personnel as well.

d. If Government/PSU employees, et al. are transferred after submission of the passport application or passport is returned undelivered due to such transfer, the same be re-dispatched, on request (along with copy of transfer order), at the new address, after correction/endorsement of address. However, if police verification was required and was not completed, it will be done at the new place.

e. The validity of the documents mentioned at para-3 will be six months from date of issue.

7. While the revised prOVISIOns deal only with passport issuance, **the requirement by the Government employees to obtain prior permission from his/her Department / Ministry for travelling abroad as per Conduct Rules will remain unchanged as per the instructions issued by the Department of Personnel & Training and respective authorities.**

8. Ministries of the Central Government, and the State Governments/ Union Territories are requested to circulate these instructions to all the employees working under them, including those in attached and subordinate offices, and statutory bodies.

(Muktesh K. Pardeshi)
Joint Secretary(PSP) &
Chief Passport Officer

To,
All Ministries/Departments of the Government of India
All State Governments/UT Administrations
Copy to : All PIAs in India and Abroad

ANNEXURE 'B'

ALL CENTRAL GOVERNMENT EMPLOYEES, STATE GOVERNMENT EMPLOYEES, EMPLOYEES OF STATUTORY BODIES AND PUBLIC SECTOR UNDERTAKINGS, THEIR SPOUSE AND CHILDREN UPTO THE AGE OF 18 YEARS ARE REQUIRED TO PRODUCE AN IDENTITY CERTIFICATE

(Strike out options that are not applicable)

(To be given in Duplicate on Original Stationery)

Certified that Shri/Smt/Miss .... Son/Wife/Daughter of Shri ...., who is an Indian national, is a temporary/permanent employee of (office address) .... from (date) .... and is at present holding the post of Shri/Smt./Miss/Mst. ... ., who is also an Indian national, is/ are a dependent family member(s) of Shri/Smt. .... and his/her identity is certified. This Ministry/Department/Organisation has no objection to his/her acquiring Indian Passport. I, the undersigned, am duly authorised to sign this Identity Certificate. I have read the provisions of Section 6(2) of the Passports Act, 1967 and certify that these are not attracted in case of this applicant. I recommend issue of an Indian Passport to him/her. It is certified that this organization is a Central/State Government/Public Sector undertaking/Statutory body. The Identity Card Number of Shri / Smt / Miss (employee) . . .. IS ... .

Ref. No .... & Date ... .

Name, Designation, Address & Tel No.

Applicant's photo to be attested

Note: Refer Annexure 'F' for details of Section 6(2) of the Passports Act, 1967

ANNEXURE 'I'

AFFIDAVIT

(To be executed on appropriate non-judicial stamp paper of minimum value and attested by a Notary Public)

(One original and one self-attested photocopy to be submitted)

I, ... (name), son/ daughter/wife of Shri .... residing at .... Date of Birth .... being an applicant for issue of passport, do here by solemnly affirm and state the following:

1. That the names of my parents and spouse are as follows:
   (i) Father
   (ii) Mother
   (iii) Wife/Husband
2. That I am a continuous resident at the above mentioned address from .. .. ……….. ... .
3. That I am a citizen of India by birth/descent/registration/naturalization and that I have neither acquired the citizenship of another country nor have surrendered nor been terminated/ deprived of my citizenship of India.
4. That I have not, at any time during the period of five years immediately preceding the date of this affidavit, been convicted by any court in India for any offence involving moral turpitude, nor sentenced in respect thereof to imprisonment for not less than two years.
5. That no proceedings in respect of any criminal offence alleged to have been committed by me are pending before any criminal court in India.
6. That no warrant or summons for my appearance, and no warrant for my arrest, has been issued by a court under any law for the time being in force, and that my departure from India has not been prohibited by order of any such court.
7. That I have never been repatriated from abroad back to India at the expense of Government of India/I was repatriated from abroad back to India at the expense of Government of India, but reimbursed expenditure incurred in connection with such repatriation.
8. That I will not engage in activities prejudicial to the sovereignty and integrity of India.
9. That my departure from India will not be detrimental to the security ofIndia.
10. That my presence outside India will not prejudice the friendly relations of India with any foreign country.

Place: ....

Date: ....

DEPONENT

VERIFICATION

Verified on ... ... (date) at .... (place) that the contents of the above mentioned affidavit are true and correct and nothing material has been concealed.

DEPONENT

ANNEXURE 'N'

Letter from the Government / PSU / Statutory body employees giving prior intimation to his/her Administrative Deptt/Office for submission of Passport application

Place: ....

Date: ....

[To be addressed to the Controlling / Administrative Authority with full postal address]

To,

Tel: ....

Fax: ....

Email: ....

Subject: Prior intimation for submission of Passport application

Sir/Madam,

I hereby give prior intimation that I am applying for an ordinary Passport to Regional Passport Office ....

2. This is for your kind information and record.

Yours faithfully,

Signature: (....)
Name: .. ..
Date of Birth: ....
Designation: ....
Name of Office where working: ....
Address of Present Office: ....
Residential Address: ....

ANNEXURE 'M'

MINISTRY/DEPARTMENTI OFFICE OF

No ....   Dated ....

(No Objection Certificate issuing officer should attest the photograph of the applicant with his/her signature and rubber stamp in such a way that half the signature and stamp appear on the photograph and half on the certificate)

Applicant's Photo

NO OBJECTION CERTIFICATE

Shri/Smt/Miss .... s/o, d/o .... ,who is an Indian national, is employed in this office as .... from .... till date. This Ministry/Department/Office has no objection to his/ her obtaining a passport.

Signature
Controlling/ Administrative authority
Telephone/Fax/E-mail id

Note:

(a) The officer authorized to issue NOC should sign with name and stamp and must provide contact details for verification by Passport Authority.

(b) NOC will be valid for six months from date of issue.

ક્રમાંક:પરચ/૧૩૨૦૧૫/૨૩૮૦/મ.૩
કૃષિ અને સહકાર વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તા.૨૦/૧૦/૨૦૧૫

પ્રતિ,

- વિભાગ હેઠળના સર્વે ખાતાના વડા / બોર્ડ / નિગમ / કૃષિ યુનિવર્સિટીઓ / કામધેનૂ યુનિવર્સિટી
- સેક્શન અધિકારીશ્રી, સર્વે શાખાઓ, કૃષિ અને સહકાર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

➢ ઉક્ત બાબતે જરૂરી કાર્યવાહી સત્વરે કરવા સારૂ.

0 3 NOV. 2015

સેક્શન અધિકારી
કૃષિ અને સહકાર વિભાગ

0 2 NOV 2015