



बिहार स्टेट पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, पटना

(DEPT. OF HR & ADMINISTRATION)

Website - www.bsptcl.in, Contact No.: 7763817975, 7763818077, Email- hr.admin@bsptcl.bihar.gov.in

[SAVE ENERGY FOR BENEFIT OF SELF AND NATION]

Head Office, Vidyut Bhawan, Bailey Road, Patna – 800021

TIN VAT NO-10011257007, TIN CST NO-10011146136,

CIN – U74110BR2012SGC018889, GST No. - 10AAFCEB2393H1Z1

पत्रांक—

दिनांक—

T-I/ Misc/17021/2023

प्रेषक:

जवाहर प्रसाद
उपमहाप्रबंधक (मा0 सं0/प्रशा0)।

सेवा में,

सभी मुख्य अभियंता,
सभी महाप्रबंधक—सह मुख्य अभियंता,
सभी संचरण जोन, BSPTCL
सभी विद्युत अधीक्षण अभियंता,
कम्पनी मुख्यालय, BSPTCL पटना।
सभी विद्युत अधीक्षण अभियंता,
सभी संचरण अंचल, BSPTCL
सभी विद्युत कार्यपालक अभियंता,
कम्पनी मुख्यालय, पटना।
सभी विद्युत कार्यपालक अभियंता,
सभी संचरण प्रमंडल, BSPTCL
सभी सहायक विद्युत अभियंता,
कम्पनी मुख्यालय, BSPTCL पटना।
सभी सहायक विद्युत अभियंता,
सभी संचरण अवर प्रमंडल, BSPTCL
सभी कनीय विद्युत अभियंता,
कम्पनी मुख्यालय, BSPTCL पटना।
सभी कनीय विद्युत अभियंता,
सभी ग्रिड सब स्टेशन, BSPTCL

विषय:— पासपोर्ट के लिए अनापत्ति प्रमाण—पत्र निर्गत करने एवं उचित माध्यम से आवेदन समर्पित करने के संबंध में ।

महाशय,

प्रायः देखा जा रहा है कि कम्पनी मुख्यालय एवं क्षेत्रीय कार्यालयों में पदस्थापित पदाधिकारियों/कर्मचारियों के द्वारा पासपोर्ट हेतु अनापत्ति प्रमाण—पत्र निर्गत करने के लिए आवेदन बिना अपने नियंत्री पदाधिकारी से अग्रसारित कराए ही कंपनी मुख्यालय को समर्पित किया जा रहा है। संबंधित विभाग द्वारा भी बिना पत्र के माध्यम से ही आवेदन को कंपनी मुख्यालय में भेज दिया जाता है। इस कारण प्राप्त आवेदनों से संबंधित कार्यालय कार्य निष्पादित करने में असुविधा हो रही है ।

साथ ही साथ मामले में अग्रतर कार्रवाई हेतु इस कार्यालय को निम्न दस्तावेजों की आवश्यकता है:—

(i) पासपोर्ट साईज 02 (दो) फोटो

(ii) Self Declaration

(iii) Prior intimation Letter (Annexure-H) from the Government/PSU/Statutory

Body Employee to His/Her Administrative office for submission of
Passport Application for Himself/Herself (On Prescribed format).

(iv) Annexure 'G'/Annexure 'A'

(v) स्थायी पता से संबंधित दस्तावेज।

(vi) Employee Identity Card.

(vii) Undertaking Regarding Court Cases/Criminal Case/FIR Lodged against
Him/Her verified by Controlling Officer.

अतः अनुरोध है कि पासपोर्ट के लिए अनापत्ति प्रमाण-पत्र निर्गत करने के लिए कंपनी मुख्यालय पटना को भेजे जाने वाले आवेदनों को उपरोक्त वर्णित दस्तावेजों के साथ उचित माध्यम से पत्र के द्वारा ही समर्पित करने की कृपा की जाय।

अनु० तथैव।

ह०/-

(जवाहर प्रसाद)

उपमहाप्रबंधक (मा० सं०/प्रशा०)

ज्ञापांक 2960 पटना / दिनांक 06/12/2023

प्रतिलिपि:- अनुलग्नक की प्रति सहित सभी निदेशक (परियोजना)/मुख्य अभियन्ता (असैनिक)/सभी अधीक्षण अभियन्ता (असैनिक)/ सभी कार्यपालक अभियन्ता (असैनिक)/ सभी सहायक अभियन्ता (असैनिक)/ सभी कनीय अभियन्ता (असैनिक)/ सभी डाटा बेस एडमिनिस्ट्रेटर, सभी आई० टी० मैनेजर/सभी प्रधान अगजन/ सभी सहायक आई० टी० मैनेजर, बिहार स्टेट पावर ट्रांसमिशन कंपनी लि० पटना को सूचनार्थ प्रेषित।

2. डाटा बेस एडमिनिस्ट्रेटर, बिहार स्टेट पावर ट्रांसमिशन कंपनी लि० पटना से अनुरोध है कि इसे कंपनी के वेबसाईट पर अपलोड करने की कृपा की जाय।

अनु० तथैव।

(जवाहर प्रसाद)

उपमहाप्रबंधक (मा० सं०/प्रशा०)

5/12/23
05-12-23

ANNEXURE 'H'

PRIOR INTIMATION (PI) LETTER FROM THE GOVERNMENT/PSU/STATUTORY BODY
EMPLOYEE TO HIS/HER ADMINISTRATIVE OFFICE FOR SUBMISSION OF PASSPORT
APPLICATION FOR HIMSELF/HERSELF (ON PLAIN PAPER)

Place:

Date:

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

.....
.....
.....
.....

PIN:

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,
..... This is for your kind information and record.

Yours faithfully,

Employer Signature:

Signature:

Name:

Date of Birth:

Designation:

Name of Office Where Working:

.....

Name of Organisation:

.....

Address of Present Office:

.....

.....

Residential Address:

.....

.....

.....

Employer Office Seal:

Note: The Prior Intimation Letter (under this Annexure) shall be accepted by the Passport Authority for processing the passport application if the same bears the signature and seal of the employer of the applicant acknowledging its receipt.

UNDERTAKING

(to be submitted on plain paper as per provisions of GSR. 570(E) dated 25.08.1993)

I am applying/have applied for passport with the following details:

- (a) Name :.....
- (b) Date of Birth :.....
- (c) Father's Name :.....
- (d) Mother's Name :.....
- (e) Present Address :.....
:.....
- (f) File No. / ARN No. :.....

2. The criminal case(s) with following details is / are pending against me:
(if more than one case is pending, details of all cases may be provided.
Additional sheet giving complete information may be attached.)

- (a) Case No :.....
- (b) Name of Court :.....
- (c) Details of Investigating Agency :.....
(Please provide details of Police Station /
Investigation Officer, etc.)
- (d) Last date of hearing :.....
- (e) Next date of hearing :.....

3. I hereby undertake that I shall, if required by the Court concerned, appear before it at any time during the continuance in force of the passport so issued.

4. I am aware that it is an offence under the Passport Act, 1967 to furnish any false information or to suppress any material information with a view to obtaining a passport or any other travel document.

5. The above information given by me in this undertaking and enclosures is true and I am solely responsible for its accuracy.

(Signature of the Passport applicant)
Name :.....
Mobile no.:.....

Date:.....

Place:.....