

	<p style="text-align: center;">भारत सरकार / Government of India वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय / Ministry of Commerce & Industry, विकास आयुक्त का कार्यालय / Office of the Development Commissioner, सीपज़ - विशेष आर्थिक क्षेत्र / SEEPZ-Special Economic Zone, अंधेरी (पूर्व), मुंबई // Andheri (E), Mumbai -400 096 टेलि. / Tel.: 022-28294790 ई-मेल / E-mail: dcseepz-mah@nic.in, वेबसाइट / Website: www.seepz.gov.in</p>	
---	--	---

फा.सं. SECU-11011/1/2022

दिनांक: 21/09/2023

परिपत्र संख्या 31/2023

विषय: सीपज़-सेज़ में प्रवेश के लिए विभिन्न प्रकार के स्थायी और दैनिक गेट पास जारी करने की प्रक्रिया।

परिपत्र संख्या 04 दिनांक 23.05.2017 में निर्धारित प्रक्रिया के अधिक्रमण में, नई गेट पास प्रणाली "प्रवेश" को चरणबद्ध तरीके से लागू करने के लिए निम्नलिखित व्यापक दिशा निर्देश/प्रक्रिया 05 अक्टूबर, 2023 से लागू होगी:

- क. यूनिटों को 30 सितंबर, 2023 तक समाप्त होने वाले कर्मचारियों और वाहनों के सभी स्थायी गेट पास के लिए 27 सितंबर 2023 को या उससे पहले आवेदन करना होगा, और
- ख. गेट पास सिस्टम से बाहर निकलने के सभी पास जो 31 अक्टूबर, 2023 तक वैध हैं, उन्हें 15 अक्टूबर, 2023 से पहले नई प्रणाली "प्रवेश" में आवेदन करना होगा, और
- ग. मौजूदा गेट पास प्रणाली में 31 अक्टूबर, 2023 से अधिक वैधता वाले अन्य सभी स्थायी पासों को 31 अक्टूबर को या उससे पहले आवेदन करना होगा और पुराने पास "प्रवेश" गेट पास प्राप्त करने के बाद बंद कर दिए जाएंगे। किसी भी वैधता वाले पुराने गेट पास 30 नवंबर 2023 के बाद स्वीकार नहीं किए जाएंगे और व्यक्ति को सीपज़-सेज़ परिसर में प्रवेश की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- घ. 05 अक्टूबर, 2023 से दैनिक गेट-पास केवल "प्रवेश" गेट पास प्रणाली द्वारा जारी किया जाएगा।

सीपज़-सेज़ प्रतिबंधित क्षेत्र होने के कारण, क्षेत्र के अंदर और बाहर माल और व्यक्तियों की आवाजाही, निर्धारित प्रक्रियाओं के सख्त अनुपालन के अधीन है। व्यक्तियों/वाहनों का प्रवेश और निकास भी प्रतिबंधित है जिसकी निगरानी सीपज़ सुरक्षा अनुभाग द्वारा गेट पास जारी करके की जाती है। वैध प्रवेश पास के बिना सीपज़-सेज़ में पाया गया कोई भी व्यक्ति/वाहन न केवल अतिक्रमण के लिए, बल्कि लागू कानून के अन्य लागू प्रावधानों के तहत भी कार्रवाई के लिए उत्तरदायी होगा।

अतीत में ऐसे मामले सामने आए हैं जहां डुप्लिकेट गेट पास बनाए जा रहे थे और मौजूदा कागज आधारित गेट पास सिस्टम में उपयोग किए जा रहे थे। मौजूदा गेट पास प्रणाली में एक दिन के आगंतुकों की आवाजाही (चेक इन और चेक-आउट समय) की निगरानी उपलब्ध नहीं थी। यह गेट पास के प्रबंधन में परिणामी कठिनाइयों के साथ एक संभावित सुरक्षा खतरा था। साथ ही, गेट पास के दुरुपयोग से निपटने के लिए यूनिट धारकों से अनुरोध भी किए गए थे। यूनिट के अनुरोधों को ध्यान में रखते हुए गेट पास के दुरुपयोग को रोकने के लिए और चूंकि सीपज़-सेज़ में सुरक्षा सर्वोपरि प्रकृति की है, इसलिए पूरे मौजूदा पेपर-आधारित सिस्टम को नए वेब-आधारित गेट पास सिस्टम में बदलना अत्यावश्यक माना जाता है।

तदनुसार, सीपज़-सेज़ प्राधिकरण ने दैनिक कर्मचारियों, आगंतुकों, बाहरी विक्रेताओं और स्थायी कर्मचारियों के लिए नए वेब-आधारित प्लेटफॉर्म, Android और IOS पर कस्टम-मेड नए QR कोड गेट पास प्रबंधन प्रणाली का निर्णय और व्यवस्था की है, नीचे दिए गए विवरण के अनुसार:-

1. "प्रवेश" गेट पास सिस्टम एप्लिकेशन का लिंक सीपज़-सेज़ की आधिकारिक वेबसाइट (url - <https://SEEPZ.gov.in/>) पर उपलब्ध है।
2. "प्रवेश" गेट पास प्रणाली के लिए उपयोगकर्ता मैन्युअल एप्लिकेशन लॉगिन में सहायता(HELP) टैब में ही उपलब्ध है।
3. वास्तविक समय के आधार पर पास जारी करने के साथ ऑनलाइन गेट पास प्रणाली 24X7 खुली रहेगी।
4. गेट पास सीपज़-सेज़ में गेट पास अनुभाग काउंटर पर अनुमोदन के एक दिन बाद दोपहर 03.00 बजे से शाम 06.00 बजे तक वितरित किया जाएगा।
5. यूनिटों को नेट बैंकिंग/आरटीजीएस/एनईएफटी/क्रेडिट-डेबिट कार्ड/भीम यूपीआई/अन्य ऑनलाइन मोड और डीडी के रूप में "सीपज़-सेज़ प्राधिकरण निधि, मुंबई" के पक्ष में ऑनलाइन भुगतान के माध्यम से गेट पास शुल्क के लिए क्रेडिट बैलेंस बनाए रखना होगा। मासिक बिल की एक प्रति बिल विवरण में "प्रवेश" गेट पास सिस्टम में एडमिन लॉगिन के साथ देखी जा सकती है। यदि किसी विशेष यूनिट के पास कोई क्रेडिट शेष उपलब्ध नहीं है, तो यूनिट को किसी भी प्रकार का पास जारी नहीं किया जाएगा।
6. नया गेट पास मैन्युअल रूप से जारी करने के बाद यूनिट पुराने गेट पास को सरेंडर कर देगी और यूनिट समाप्त हो चुके पास को सरेंडर कर देगी।
7. गेट पास खो जाने या कर्मचारी द्वारा इस्तीफा देने की स्थिति में, यूनिट अपने एडमिन लॉगिन के माध्यम से पास को निष्क्रिय कर सकती है।
8. सुरक्षा अनुभाग के पास ऐसे व्यक्ति द्वारा किसी चूक या कृत्य के मामले में उस व्यक्ति के पास को निष्क्रिय करने का अधिकार होगा।

9. "प्रवेश" गेट पास प्रणाली के लिए लॉगिन क्रेडेंशियल बनाने की प्रक्रिया।

- यूजर आईडी मौजूदा इकाइयों के लिए पुराने गेट पास सिस्टम के अनुसार ही होगी।
- सीपज़ सुरक्षा प्रभाग नई इकाइयों को उनके अनुरोध पर उपयोगकर्ता आईडी प्रदान करेगा।
- "प्रवेश" गेट पास प्रणाली में लॉगिन करने के लिए वन-टाइम पासवर्ड सुरक्षा प्रभाग, सीपज़-सेज़, प्राधिकरण द्वारा प्रदान किया जाएगा। सभी इकाइयों को पहली बार लॉगिन करने पर पासवर्ड अनिवार्य रूप से रीसेट करना होगा।

10. "प्रवेश" गेट पास प्रणाली के संबंध में किसी भी प्रश्न के लिए सुरक्षा प्रभाग, सीपज़-सेज़, मुंबई से संपर्क करें।

11. आवेदन और दस्तावेजों की प्रक्रिया, रंग कोड और गेट पास की फीस:

क. यूनिट के कर्मचारियों के लिए दैनिक गेट पास: यूनिट को ऑनलाइन आवेदन करना होगा और निम्नलिखित बुनियादी विवरण अनिवार्य रूप से भरने होंगे: -

क. नाम

ख. उपनाम

ग. लिंग

घ. उद्देश्य

ङ. जिससे मिलना है उस व्यक्ति का नाम

च. वैध मोबाइल नंबर

छ. फोटो

ज. वाहन दस्तावेज़ (आरसी कॉपी/बीमा)

झ. ठेकेदार का नाम। (एक दिवसीय पास के लिए तालिका ए-2, ए-3 में उल्लेख करें)

ञ. वाहन पंजीकरण संख्या (एक दिवसीय वाहन पास के लिए तालिका ए-3) में उल्लेखित है

इसके अलावा, निम्नलिखित दस्तावेजों को अनिवार्य रूप से अपलोड करना होगा:-




पहचान प्रमाणपत्र में से कोई एक:

(i) कोई भी सरकारी पंजीकृत पहचान प्रमाणपत्र, या

(ii) पुलिस सत्यापन, या

(iii) यूनिट से वचन पत्र

दैनिक गेट पास का विवरण, आवेदन करने की प्रक्रिया, रंग कोड और गेट पास शुल्क नीचे निर्धारित हैं: -

क्रमांक	गेट पास का विवरण	पास के लिए आवेदन करने की प्रक्रिया	रंग कोड	गेट पास फीस
(1)	आगंतुकों के लिए एक दिवसीय गेट पास	यूनिट ऑनलाइन प्रणाली के माध्यम से आवेदन करेगी और ऑनलाइन ई-पास क्यूआर कोड के साथ आगंतुक के मोबाइल नंबर पर भेजा जाएगा।	हल्का नीला 	रु. 6/-
(2)	श्रमिक के लिए एक दिवसीय गेट पास: 1. (सहायक) 2. (निर्माता)	यूनिट ऑनलाइन प्रणाली के माध्यम से आवेदन करेगी और क्यूआर कोड के साथ कर्मचारी के मोबाइल नंबर पर ऑनलाइन ई-पास भेजा जाएगा।	हल्का हरा 	रु. 6/-
(3)	ड्राइवर सहित वाहन के लिए एक दिवसीय गेटपास (केवल ट्रक सहित चार पहिया वाहन)	यूनिट ऑनलाइन प्रणाली के माध्यम से आवेदन करेगी और आगंतुकों/कर्मचारियों के मोबाइल नंबर पर क्यूआर कोड के साथ ऑनलाइन ई-पास भेजा जाएगा।	गुलाबी 	रु. 6/-

नोट:- एक दिन का पास केवल एक बार चेक-इन और चेक-आउट के लिए मान्य है

ख. वाहनों के साथ या उसके बिना यूनिट कर्मचारियों के लिए स्थायी गेटपास।

यूनिटों को ऑनलाइन प्रणाली के माध्यम से आवेदन करना होगा और निम्नलिखित बुनियादी विवरण अनिवार्य रूप से भरना होगा: -

क. नाम

ख. उपनाम

ग. जन्म तिथि

घ. पद का नाम

ड. लिंग

च. वैध मोबाइल नंबर

छ. वाहन का प्रकार और पंजीकरण संख्या और मालिक के साथ संबंध (यदि वाहन के साथ)

इसके अलावा, निम्नलिखित दस्तावेजों को अनिवार्य रूप से अपलोड करना होगा: -

निम्नलिखित में से कोई एक पहचान प्रमाणपत्र:-

(i) आधार कार्ड, या

(ii) पासपोर्ट, या

(iii) पुलिस सत्यापन, या

(iv) यूनिट से वचन पत्र

2) वाहन प्रमाण (सभी अनिवार्य)







क. वैध आर.सी. स्वामित्व का संकेत देने वाली पुस्तक या तो उसके नाम पर है (वाहन के लिए वचन पत्र और कोई अन्य वाहन प्रमाण किसी अन्य व्यक्ति यानी पति या पत्नी या रिश्तेदार के नाम पर पंजीकृत है)

ख. वैध बीमा प्रति

ग. वैध पीयूसी प्रति

घ. वैध सीपज़ पहचान प्रमाणपत्र

स्थायी गेट पास का विवरण, वैधता, रंग कोड और रंग कोड नीचे निर्धारित हैं:-

क्रमांक	गेट पास का विवरण	वैधता	रंग कोड		रंग कोड
			आईटी और हार्डवेयर यूनिटों के लिए	आभूषण यूनिटों के लिए	
(1)	यूनिट कर्मचारी का पास (वाहन के साथ या उसके बिना)	06 महीने	हरी पट्टी 	पीली पट्टी 	रु. 90/- (‘पैरा घ’ में तालिका के अनुसार वाहन का अतिरिक्त शुल्क)
(2)	यूनिट कर्मचारी का पास (वाहन के साथ या उसके बिना)	01 साल	गहरी भूरी पट्टी 	गहरा गुलाबी 	रु. 180/- (‘पैरा घ’ में तालिका के अनुसार वाहन का अतिरिक्त शुल्क)
(3)	यूनिट कर्मचारी का पास (वाहन के साथ या उसके बिना)	03 साल	नारंगी पट्टी 	गहरा नीला 	रु. 300/- (‘पैरा घ’ में तालिका के अनुसार वाहन का अतिरिक्त शुल्क)

नोट: -उपरोक्त ऑनलाइन अनुरोध जमा करने के बाद, सुरक्षा अनुभाग ऑनलाइन सिस्टम में पास को सत्यापित और अनुमोदित करेगा और पास को वैध क्यूआर कोड के साथ गेट नंबर 1 पर मुद्रित किया जाएगा।

ख) बाहरी सेवा प्रदाताओं/विक्रेताओं/अनुबंधित बस चालक/क्लीनर/मालिक के लिए स्थायी गेट-पास और वाहन गेट पास

सेवा प्रदाता/अनुबंधित बस सेवाएं/विक्रेता "सीपज़-सेज़ प्राधिकरण निधि, मुंबई" के पक्ष में डीडी जमा करके अपने खाते में अग्रिम भुगतान शेष बनाए रखेंगे।

इसके बाद, सीपज़ सुरक्षा अनुभाग में पहचान पत्र पास के लिए निम्नलिखित दस्तावेज जमा करें और सुरक्षा अनुभाग ऑनलाइन सिस्टम "प्रव् VESH गेट-पास" के माध्यम से सत्यापन, आवेदन, अनुमोदन और प्रिंट करेगा।

क. उपयोगिता सेवा पास (सीपज़ कार्यालय या सीपज़ जोन):-सभी अनिवार्य

क. आधार कार्ड या पासपोर्ट या पुलिस सत्यापन।

ख. स्वयं उपक्रम और सभी इकाई उपक्रम पत्र जहां वे सेवाएं प्रदान करते हैं (अनुलग्नक 'क' में उल्लिखित)

ग. कंपनी का कोई भी सरकारी पंजीकरण प्रमाण पत्र

घ. अनुबंध प्रति या खरीद आदेश

ड. सीपज़ सेवा प्रदाता के लिए सीपज़ से कार्य आदेश

ख. विक्रेता पास:-

क. आधार कार्ड या पासपोर्ट या पुलिस सत्यापन

ख. स्वयं उपक्रम और सभी इकाई उपक्रम पत्र जहां वे सेवाएं प्रदान करते हैं (अनुलग्नक ए में उल्लिखित)

ग. कंपनी का कोई भी सरकारी पंजीकरण प्रमाण पत्र

घ. अनुबंध प्रति या खरीद आदेश

ड. बाहरी कैटरर्स, सीएचए/एफ.एफ. के लिए वैध खाद्य लाइसेंस की प्रति। वैध लाइसेंस की प्रति)

3. संविदा बस चालक/क्लीनर/मालिक का पास:-सभी अनिवार्य





क. आधार कार्ड या पासपोर्ट या पुलिस सत्यापन

ख. स्व-उपक्रम और सभी सीपज़ यूनिट जहां वे सेवाएं प्रदान करते हैं, वचन-पत्र प्रस्तुत करते हैं (अनुलग्नक 'क' में उल्लिखित)

ग. कंपनी का कोई भी सरकारी पंजीकरण प्रमाण पत्र

घ. संविदा की प्रति

पास के प्रकार के अनुसार निम्नलिखित विशिष्ट रंग कोड और गेट पास शुल्क निर्धारित है:

क्रमांक	गेट पास का विवरण	वैधता	रंग कोड	शुल्क
(1)	उपयोगिता सेवा 1. अदानी पावर, एमआईडीसी, सीप्लू++I और II और अन्य सेवा प्रदाता और उनके कर्मचारी 2. श्रमिक ठेकेदार 3. अन्य समान सेवा प्रदाता	06 महीने	भूरी पट्टी 	रु. 180/-
(2)	1. विक्रेता (फ्रेट फारवर्डर, सीएचए सहित) 2. बाहरी कैंटरर्स -टिफिन आपूर्तिकर्ताओं के अलावा अन्य थोक आपूर्तिकर्ताओं के लिए 3. कूरियर सेवाएं	01 साल	पूरी आसमानी पट्टी 	रु. 720/-
(3)	संविदा बस चालक/क्लीनर/मालिक पास	06 महीने	काली पट्टी 	रु. 720/-
(4)	एमआईडीसी सरकारी कर्मचारी	01 साल	भूरी पट्टी 	रु. 10/-

4. वाहन पास: सेवा प्रदाता/संविदा बस सेवाएं/विक्रेता को "सीप्लू-सेज़ प्राधिकरण निधि, मुंबई" के पक्ष में डीडी जमा करके अपने खाते में अग्रिम शेष राशि रखनी होगी। और सीप्लू सुरक्षा अनुभाग में वाहन पास के लिए निम्नलिखित दस्तावेज जमा करना होगा। सुरक्षा अनुभाग ऑनलाइन सिस्टम "प्रवेश गेट-पास" के माध्यम से सत्यापन, आवेदन, अनुमोदन और प्रिंट करेगा।

जमा करने के लिए वाहन के दस्तावेज़- (सभी अनिवार्य)

क) नाम/कंपनी के स्वामित्व को दर्शाने वाली वैध आर.सी. बुक (यदि वाहन किसी अन्य व्यक्ति यानी पति/पत्नी या रिश्तेदार और कंपनी या सिस्टर कंसर्न कंपनी के नाम पर पंजीकृत है तो वाहन के लिए वचन पत्र और कोई अन्य वाहन प्रमाण)


ख) वैध बीमा प्रति

ग) वैध पीयूसी प्रति

घ) वैध सीप्लू पहचान प्रमाणपत्र

ङ) स्वयं और सीप्लू यूनिट का वचन पत्र (अनुलग्नक क में उल्लिखित)

दैनिक गेट पास के प्रकार के अनुसार निम्नलिखित विशिष्ट रंग कोड और गेट पास शुल्क निर्धारित है:

क्रमांक	वाहन का प्रकार	वैधता	रंग कोड	गेट पास शुल्क
(1)	दोपहिया वाहन पास-यूनिट मालिकों/कर्मचारियों/सेवा प्रदाताओं/विक्रेताओं/संविदा बस सेवाओं के प्रवेश/निकास के लिए	क. केवल वाहन के लिए: 01 वर्ष ख. अन्य पास वाला वाहन: कर्मचारी गेट पास की वैधता के अनुसार	क. केवल वाहन के लिए: आसमानी रंग  ख. अन्य पास वाला वाहन: रंग कोड संबंधित गेट पास के समान होगा	रु. 240/- प्रतिवर्ष
(2)	कार पास - यूनिट मालिकों /कर्मचारियों/सेवा प्रदाताओं /विक्रेताओं/अनुबंध बस सेवाओं के लिए प्रवेश/निकास के लिए			रु. 600/- प्रतिवर्ष

5. प्रोसेसिंग जोन यूटिलिटी सर्विसेज पास के लिए एक दिन का पास (अडानी इलेक्ट्रिसिटी, टाटा पावर, एमआईडीसी, एयरटेल, वोडाफोन आदि शामिल हैं)
उपयोगिता सेवा प्रदाता अपने खाते में अग्रिम शेष राशि बनाए रखेंगे और बाहरी गेट पास काउंटर से पास जारी किए जाएंगे। (गेट पास शुल्क रु 6/- प्रति पास।)

ग. कर्मचारी वाहन पास और यूनिटों का कंपनी वाहन पास




यूनिटों को ऑनलाइन प्रणाली "प्रवेश" गेट-पास के माध्यम से आवेदन करना होगा और निम्नलिखित बुनियादी विवरण अनिवार्य रूप से भरना होगा: -

- क. नाम
- ख. उपनाम
- ग. वाहन पंजीकरण संख्या
- घ. वाहन मॉडल

वाहन दस्तावेज़- (सभी अनिवार्य)

- क. नाम/कंपनी के स्वामित्व को दर्शाने वाली वैध आर.सी. बुक (यदि वाहन किसी अन्य व्यक्ति यानी पति/पत्नी या रिश्तेदार और कंपनी या सिस्टर कंसर्न कंपनी के नाम पर पंजीकृत है तो वाहन के लिए वचन पत्र और कोई अन्य वाहन प्रमाण)
- ख. वैध बीमा प्रति
- ग. वैध पीयूसी प्रति
- घ. फिटनेस प्रमाणपत्र/टी-परमिट (वाणिज्यिक पास और रात्रि वाणिज्यिक पास के लिए)

दैनिक गेट पास के प्रकार के अनुसार निम्नलिखित विशिष्ट रंग कोड और गेट पास शुल्क निर्धारित है:

क्रमांक	वाहन का प्रकार	वैधता	रंग कोड	गेट पास शुल्क
(1)	दोपहिया वाहन पास- यूनिट मालिकों /कर्मचारियों/सेवा प्रदाताओं /विक्रेताओं/संविदा बस सेवाओं के प्रवेश/निकास के लिए	क. केवल वाहन के लिए: 01 वर्ष	क. केवल वाहन के लिए: आसमानी नीला 	रु. 240/- प्रतिवर्ष
(2)	कार पास - यूनिट मालिकों /कर्मचारियों/सेवा प्रदाताओं /विक्रेताओं/अनुबंध बस सेवाओं के लिए प्रवेश/निकास के लिए	ख. अन्य पास वाला वाहन: कर्मचारी गेट पास की वैधता के अनुसार	ख. अन्य पास वाला वाहन: रंग कोड संबंधित गेट पास के समान होगा	रु. 600/- प्रतिवर्ष
(3)	यूनिट के वाणिज्यिक वाहनों के प्रवेश/निकास के लिए वाहन पास (केवल फोर्कलिफ्ट सहित माल वाहन के लिए) (केवल सीप्ल के यूनिटों के लिए)	01 वर्ष	आसमानी नीला 	रु. 600/- प्रतिवर्ष
(4)	यूनिट के रात्रिकालीन वाणिज्यिक वाहनों के प्रवेश/निकास के लिए वाहन पास (केवल फोर्कलिफ्ट सहित माल वाहन के लिए) (केवल सीप्ल के यूनिटों के लिए)	01 महीना	आसमानी नीला 	रु. 240/- प्रतिवर्ष


उपरोक्त ऑनलाइन अनुरोध जमा करने के बाद, सुरक्षा अनुभाग ऑनलाइन सिस्टम में पास को सत्यापित और अनुमोदित करेगा और पास को वैध क्यूआर कोड के साथ गेट नंबर 1 पर मुद्रित किया जाएगा।

ड. यूनिट के संविदा बस के लिए बस पास (01 वर्ष)

यूनिट/सेवा प्रदाता/संविदा बस सेवाएं/विक्रेता को सीप्लज़ सुरक्षा अनुभाग में वाहन पास के लिए निम्नलिखित दस्तावेज जमा करने होंगे और सुरक्षा अनुभाग ऑनलाइन सिस्टम "प्रवेश गेट-पास" के माध्यम से सत्यापन, आवेदन, अनुमोदन और प्रिंट करेगा।

इसके अलावा, निम्नलिखित दस्तावेज अनिवार्य रूप से जमा करें:

- 1) वाहन के स्वामित्व को दर्शाने वाली आरसी बुक की प्रति
- 2) बीमा पॉलिसी की प्रति
- 3) फिटनेस सर्टिफिकेट
- 4) टी-परमिट
- 5) संविदा की प्रति
- 6) स्वयं और सीप्लज़ यूनिट का वचन पत्र (अनुलग्नक क में उल्लिखित)

क्रमांक	वाहन का प्रकार	वैधता	रंग कोड	गेट पास शुल्क
(1)	बस पास	01 वर्ष	आसमानी नीला 	रु. 6000/- प्रतिवर्ष

च. गैर प्रसंस्करण क्षेत्र में विकास आयुक्त कार्यालय, बीएफसी भवन कार्यालयों, बैंकों, डाकघर के लिए एक दिवसीय आगंतुक पास:

वॉक इन पास बाहरी गेट पास काउंटर पर जारी किया जाएगा (समय सुबह 9:30 बजे से शाम 6:00 बजे तक एवं रविवार और राष्ट्रीय छुट्टियों को बंद)

- 1) विकास आयुक्त कार्यालय के आगंतुकों के लिए, बाहरी गेट पास काउंटर पर स्वयं की जानकारी और मिलने वाले व्यक्ति के नाम को घोषित करते हुए पास जारी किए जाएंगे। (यह पास केवल विकास आयुक्त कार्यालय के लिए मान्य है)

- 2) बीएफसी भवन कार्यालयों, बैंकों और डाकघरों को बाहरी गेट पास काउंटर पर नीचे उल्लिखित विवरण जमा करना होगा:

क. पूरा नाम

ख. उद्देश्य

ग. मोबाइल नंबर

घ. मिलने वाले व्यक्ति का नाम

3) सीपज़ सेज़ बैंक खाता धारक (नॉन प्रोसेसिंग जोन) को बाहरी गेट पास काउंटर पर अपनी पासबुक दिखानी होगी और पास प्राप्त करना होगा।

(यह पास केवल विकास आयुक्त कार्यालय जोन के लिए मान्य होगा)

गेट पास शुल्क लागू नहीं।

ध्यान दें: आगंतुक को उसके मोबाइल नंबर पर क्यूआर कोड के साथ ई-पास प्राप्त होगा।

"प्रवेश एप्लिकेशन पर लॉगिन के लिए उपयोगकर्ता नाम और पासवर्ड संबंधित ईमेल आईडी पर भेजे जाएंगे।

❖ **यूनिट की सक्रिय गेट पास की शेष राशि का समायोजन:**

- सभी यूनिटों को इस परिपत्र के पैरा 01 में उल्लिखित समय सीमा के भीतर अपने कर्मचारियों/विक्रेताओं के लिए स्थायी गेट पास के लिए आवेदन करना होगा।
- यूनिट के अनुरोध पर शेष अवधि ("प्रवेश" गेट पास जारी होने की तारीख से) के अनुपात में वर्तमान गेट पास की संतुलित राशि वापस कर दी जाएगी।
- यूनिटों को तदनुसार (अनुलग्नक-ख) में संलग्न प्रारूप में वर्तमान सक्रिय गेट पास की शेष राशि की वापसी के लिए अनुरोध करना होगा,
- यूनिटों को तदनुसार अपने लेटरहेड पर मौजूदा गेट पास प्रणाली में उपलब्ध अप्रयुक्त शेष राशि के हस्तांतरण के लिए अनुरोध करना होगा,
- सीपज़-सेज़ प्राधिकरण केवल "प्रवेश" गेट-पास वॉलेट में राशि का सत्यापन और क्रेडिट करेगा।
- किसी भी स्थिति में रिफंड नकद या यूनिट को ऑनलाइन ट्रांसफर नहीं किया जाएगा, इसे केवल "प्रवेश" वॉलेट में ही रिफंड किया जाएगा।

12. **अन्य अनुमतियां:-**

क) अन्य सरकारी अधिकारियों का प्रवेश:

1. जोन में अन्य सरकारी अधिकारियों का प्रवेश विनियमित है। निम्नलिखित जानकारी उपलब्ध कराने पर विकास आयुक्त द्वारा अनुमति प्रदान की जायेगी:-
 1. नाम एवं पदनाम
 2. पहचान प्रमाण पत्र संख्या
 3. मुलाकात का स्थान
 4. मुलाकात का उद्देश्य
 5. विकास आयुक्त के नाम का अनुरोध पत्र

- II. यूनिट में किसी पुलिस अधिकारी/कर्मचारी के आगमन के दौरान गेट प्रभारी सुविधा के लिए इयूटी पर मौजूद एक सुरक्षा गार्ड की नियुक्ति करेगा। प्रतिनियुक्त सुरक्षा गार्ड आगमन के दौरान उक्त अधिकारियों के साथ परिसर छोड़ने तक साथ रहेगा।

ख) ऑटो रिक्शा/टैक्सी द्वारा विकलांग व्यक्ति का प्रवेश:-

गेट प्रभारी निम्नलिखित शर्तों के अधीन प्रवेश की अनुमति देगा-

- विकलांग व्यक्ति को यूनिट द्वारा जारी किया गया सीपज़ का वैध गेट पास अपने साथ रखना चाहिए।
- यूनिट को संबंधित व्यक्ति की वास्तविकता को प्रमाणित करने वाले सरकारी अस्पताल से एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
- ऑटो रिक्शा/टैक्सी में केवल विकलांग व्यक्तियों को अनुमति दी जाएगी।
- इकाई प्रवेश के समय मुख्य द्वार से ऑटो-रिक्शा को एस्कॉर्ट करने के लिए अपने प्रतिनिधि को नियुक्त करेगी और यदि ऑटो-रिक्शा में उक्त विकलांग व्यक्ति नहीं बैठा है तो उसे मुख्य द्वार तक वापस ले जाया जाना होगा।
- उपरोक्त किसी भी शर्त के उल्लंघन के मामले में, अनुमति रद्द की जा सकती है।

ग) रात पाली के लिए अनुमति:-

रात पाली के दौरान काम करने वाली यूनिटों के कर्मचारियों को विशिष्ट अनुमति लेने की आवश्यकता होगी और यूनिटों को निम्नलिखित प्रारूप में गेट नंबर 1 पर सुरक्षा अधिकारी/गेट प्रभारी को सूचना पत्र भेजने की आवश्यकता होगी: -

दिनांक-		यूनिट का नाम	
क्रमांक	कर्मचारी का नाम	सीपज़ पहचान प्रमाणपत्र संख्या	वाहन पंजीकरण संख्या/वाहन का प्रकार

13. अन्य नियम एवं विनियम:-

क) समय:-

- एक दिन का गेट पास जारी होने के समय से रात 11:59 बजे तक वैध है। हालांकि, एक दिन का गेट पास रखने वाले व्यक्तियों को सीपज़-सेज़ में रात 11.00 बजे के बाद अनुमति नहीं दी जाएगी, सिवाय उन मामलों के जहां गेट नंबर-1 पर शिफ्ट प्रभारी/गेट प्रभारी से विशिष्ट अनुमति प्राप्त की गई हो।

- ii. सन सिटी होटल के अतिथि को जारी किया गया एक दिवसीय गेट पास जारी होने के समय से 24 घंटे के लिए वैध होगा। ऐसे सभी पास एकाधिक प्रविष्टियों के लिए मान्य होंगे और गेट पास की वैधता के दौरान मौजूद रहेंगे।
 - iii. रात 12.00 बजे (आधी रात) से सुबह 5.30 बजे तक जोन के अंदर वाहनों/व्यक्ति को प्रवेश की अनुमति नहीं दी जाएगी, जब तक कि सुरक्षा प्रभारी (सहायक विकास आयुक्त के पद से नीचे नहीं) से विशिष्ट अनुमति न ली गई हो।
 - iv. आयात और निर्यात खेप के अलावा अन्य सामग्री/सामान वाले वाहनों (ट्रक/टेम्पो) की आवाजाही की अनुमति शाम 6.00 बजे के बाद नहीं होगी। स्थानीय सामान की अनुमति प्रातः 10:00 बजे से सायं 06:00 बजे तक होगी।
 - v. कचरा ठेका श्रमिकों को सुबह 6.00 बजे से शाम 8.00 बजे तक जोन में रहने की अनुमति होगी।
 - vi. सफाई ठेका श्रमिकों को सुबह 7.00 बजे से शाम 6.00 बजे तक जोन में रहने की अनुमति होगी।
- ख)** गेट पास के साथ किसी भी तरह की छेड़छाड़ या किसी भी प्रकार के गेट पास का दुरुपयोग होने पर ऐसे गेटपास को रद्द करने और व्यक्ति और/यूनिट के खिलाफ सीप्ल प्रशासन द्वारा कार्रवाई के लिए उत्तरदायी होगा।

14. वाहनों का प्रवेश और पार्किंग

क. वाहनों का प्रवेश:-

- i. वाहन के साथ प्रवेश करने वाले व्यक्ति को वाहन आईडी कार्ड साथ दिखाना होगा।
- ii. यूनिट यह सुनिश्चित करेगा कि केवल विश्वसनीय ठेकेदारों से ही बसें किराए पर ली जाएं। यूनिट यह भी सुनिश्चित करेंगे कि ठेकेदार सीप्ल-सेज प्राधिकरण के नियम और विनियमन का पालन करें।
- iii. बस चालक और क्लीनर वाहन से नीचे नहीं उतरेंगे और उन्हें यह सुनिश्चित करना चाहिए कि अनुबंधित वाहन अनुबंधित वाहन से अंतिम यात्री के उतरने के 10 मिनट के भीतर जोन छोड़ दें।
- iv. कार/दोपहिया वाहन धारक किसी भी वैध गेट पास के बिना अपने चार पहिया/दोपहिया वाहनों में अनधिकृत व्यक्तियों को नहीं ले जाएगा। प्रक्रिया का उल्लंघन करने पर जुर्माना/गेट पास/कार/दोपहिया स्टीकर को रद्द करने सहित नियामक कार्रवाई की जाएगी।
- v. बस मालिक/परिचालक को प्रत्येक यूनिट की यात्रा के समय के संबंध में सुरक्षा अधिकारी को संबंधित यूनिट द्वारा प्रमाणित एक घोषणा पत्र देना होगा।

- vi. परिसर के अंदर बसों की धुलाई/सफाई की सख्त मनाही है।
- vii. केवल उन्हीं यूनिटों को अनुबंधित बस की सुविधा दी जाएगी जिनमें न्यूनतम 20 कर्मचारी हों। 20 से कम कर्मचारियों वाले यूनिटों के मामले में, ऐसे यूनिट ज़ोन में अन्य यूनिटों के कर्मचारियों को पूल कर सकती हैं, बशर्ते आवेदक यूनिटों को अन्य यूनिट से पत्र जमा करना होगा। बोर्डिंग पॉइंट एक ही जगह से होगा।
- viii. संबंधित यूनिट यह सुनिश्चित करेगा कि जब भी वाहन ऑपरेटर के साथ अनुबंध व्यवस्था बंद हो, तो इसकी सूचना तुरंत सीपज़-सेज़ सुरक्षा अनुभाग को दी जाएगी।
- ix. परिसर के भीतर हॉर्न बजाने/टेप रिकॉर्डर या कोई संगीत वाद्ययंत्र बजाने की अनुमति नहीं है।
- x. वाहन मालिक को ज़ोन में 15 किमी प्रति घंटे की अधिकतम गति सीमा का पालन करना होगा। यदि यह पाया गया कि ज़ोन में गति सीमा 15 किमी प्रति घंटे से अधिक है, तो वाहनों के प्रवेश पर प्रतिबंध लगा दिया जाएगा। संबंधित यूनिट जिसने वाहन पास प्राप्त किया है, वह वाहन सहित क्षेत्र में किसी भी दुर्घटना के लिए जिम्मेदार होगा। सेंट्रल रोड में बसों को यू-टर्न लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

ख. वाहनों की पार्किंग:-

- i. एसडीएफ भवन/रत्न एवं आभूषण भवनों के पास चार पहिया/दोपहिया वाहनों के लिए अलग पार्किंग स्थल उपलब्ध कराए गए हैं। यह सुनिश्चित करना संबंधित यूनिट की जिम्मेदारी है कि उनके कर्मचारी अपने वाहन निर्धारित पार्किंग स्थानों पर ही पार्क करें। यदि वाहन निर्धारित पार्किंग क्षेत्र के अलावा किसी अन्य स्थान पर पार्क किए गए/माल/कर्मचारियों की आवाजाही में बाधा उत्पन्न करते हुए पाए गए, तो प्रतिदिन 500/- रुपये का जुर्माना लगाया जाएगा।
- ii. रात यानी 12.00 बजे से सुबह 5.30 बजे के दौरान किसी भी वाहन को पार्क करने की अनुमति नहीं है। (यूनिटों और उनके कर्मचारियों को छोड़कर जिन्होंने इस परिपत्र के पैरा -2 (घ) के अनुसार सूचना भेजी है) उक्त अवधि के दौरान उचित सूचना/अनुमति के बिना कोई भी वाहन अंदर पार्क पाया गया तो 500/- रुपये प्रतिदिन का जुर्माना लगाया जाएगा।

ग) जुर्माना एवं दंड:-

क्रमांक	जुर्माने एवं दंड का प्रकार	जुर्माने की राशि	जुर्माना एवं दंड वसूलने के लिए अधिकृत व्यक्ति
1.	सीपज़-सेज़ में बिना गेट पास के पाया गया व्यक्ति	रु. 1000/-	सहायक सुरक्षा अधिकारी/शिफ्ट प्रभारी
2.	सीपज़-सेज़ में अवैध गेट पास के साथ पाया गया व्यक्ति	रु. 200/-	सहायक सुरक्षा अधिकारी/शिफ्ट प्रभारी
3.	सीपज़-सेज़ में बिना गेट पास के पाया गया वाहन	रु. 5000/-	सहायक सुरक्षा अधिकारी/शिफ्ट प्रभारी
4.	सीपज़-सेज़ में अवैध गेट पास के साथ पाया गया वाहन	रु. 1250/-	सहायक सुरक्षा अधिकारी/शिफ्ट प्रभारी

यह परिपत्र विकास आयुक्त सीपज़-सेज़ के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

हस्ता./-

(हनीश राठी)

सहायक विकास आयुक्त/

सुरक्षा अधिकारी

सीपज़-सेज़, मुंबई

प्रति,

1. सभी यूनिट धारक
2. सीपज़ के सभी संघ
3. सभी नोटिस बोर्ड
4. सीपज़ की वेबसाइट
5. सीपज़-सेज़ के सभी अनुभाग

अनुलग्नक 'क'

सेवा में,
सुरक्षा अधिकारी,
सीपज़-सेज़, अंधेरी (पूर्व),
मुंबई 400096
दिनांक:

विषय: वचन पत्र

महोदय,

हम मेसर्स के कर्मचारियों को गेट पास जारी करने का अनुरोध करते हैं, जिनके नाम इस प्रकार हैं:-

1. कर्मचारी -1 का नाम -
2. कर्मचारी- 2 का नाम -

यह हमारा विक्रेता / सीएचए / फ्रेट फॉरवर्डर / कूरियर / कैटरर्स / बस मालिक, ड्राइवर और क्लीनर / बस सेवा प्रदाता आदि है।

हम यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार होंगे कि इसका दुरुपयोग न हो। विक्रेता/सीएचए/फ्रेट फॉरवर्डर/कूरियर/कैटरर्स/बस मालिक, ड्राइवर और क्लीनर आदि द्वारा पहचान पत्र के दुरुपयोग, नियमों और विनियमों के उल्लंघन के मामले में, हम सीपज़-सेज़ प्राधिकरण द्वारा की गई कार्रवाई का पालन करेंगे और सीपज़-सेज़ प्राधिकरण द्वारा निर्धारित दंड के लिए उत्तरदायी होंगे।

भवदीय,

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का नाम)

(नोट: आवेदन को कंपनी के लेटरहेड पर अधिकृत व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए)

अनुलग्नक 'ख'

यूनिट का नाम:

01 अक्टूबर 2023 से एक माह से अधिक वैधता वाले गेट पास की सूची

क्रमांक	सीपज़ पहचान पत्र संख्या	कर्मचारी का नाम	जारी करने की तारीख	वैधता की तारीख

 <p>सत्यमेव जयते</p>	<p>भारत सरकार / GOVERNMENT OF INDIA विकास आयुक्त का कार्यालय/ OFFICE OF THE DEVELOPMENT COMMISSIONER सीपज़ विशेष आर्थिक क्षेत्र SEEPZ SPECIAL ECONOMIC ZONE AUTHORITY वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय / MINISTRY OF COMMERCE & INDUSTRY अंधेरी (पूर्व), मुंबई - 400 096 / ANDHERI (EAST), MUMBAI - 400 096. टेली / Tel : 022-28294790 ई-मेल /E-mail : dcseepz-mah@nic.in वेबसाइट / Web-site : www.seepz.gov.in</p>	 <p>75 आज़ादी का अमृत महोत्सव</p>
---	--	--

File No. SECU-11011/1/2022

Date: 21/09/2023

CIRCULARNO.31/2023

SUB: PROCEDURE FOR ISSUE OF VARIOUS TYPES OF PERMANENT & DAILY GATEPASSES FOR ENTRY INTO SEEPZ SPECIAL ECONOMIC ZONE.

In supersession of procedure set out in Circular No.04 dated 23.05.2017, following comprehensive guidelines /procedure will come into force w.e.f. 05th October, 2023 in order to implement new Gatepass system “**प्रवेश**” in a phased manner:

- Units shall apply on or before 27th September 2023 for all permanent Gatepass of employees and vehicles expiring by 30th September, 2023, and
- All passes of exiting Gatepass system which are valid till 31th October, 2023 shall have to apply before 15th October, 2023 in new system “**प्रवेश**” and
- All other permanent passes having validity beyond 31st October, 2023 in existing Gatepass system shall have to apply on or before 31th October and Old Passes will be discontinued after receiving the “**प्रवेश**” gate pass. Old Gatepasses with any validity will not be accepted after 30th November 2023 and the person will not be allowed to enter in SEEPZ, SEZ Premises.
- Daily gate-pass will be in issued by “**प्रवेश**” Gatepass system only from 05th October, 2023.

SEEPZ Special Economic Zone, being SEZ bonded area, the movement of goods and persons in and out of the Zone, is subject to strict compliance of the prescribed procedures. The entry and exit of the persons/vehicles is also restricted which is monitored by the SEEPZ security section by issuing Gatepasses. Any person/vehicle found in SEEPZ, SEZ without valid entry

एन.ए.

passes shall be liable for action, not only for trespassing, but also under other applicable provisions of law in force.

Cases in past have been deducted where the duplicate Gatepass were being made and used in existing paper based Gatepass system. The monitoring of movement (check in and check-out time) of one day visitors was not available in the existing Gatepass system. This was a potential Security threat with consequent difficulties in management of Gatepasses. Also, there were requests from the Units holders to tackle the misuse of Gatepass. Considering the Unit's requests, to prevent the misuse of Gatepass and as the security is of paramount nature in SEEPZ, SEZ, the revamp of whole existing paper-based system to new Web-based Gatepass system is considered urgent.

Accordingly, SEEPZ SEZ Authority has decided and arranged to a Custom-made new QR code Gatepass management system for daily employees, visitors, outside vendors and permanent employees on new Web-based platform, Android and IOS, as per below details:-

1. The link of the “**RVESH**” Gatepass system application is available on the SEEPZ, SEZ official website (url - <https://SEEPZ.gov.in/>)
2. The user manual for the “**RVESH**” Gatepass system is available in the **HELP** tab in the application in login itself.
3. The Online Gatepass system will remain open 24X7 with issuance of pass on real time basis.
4. Gatepass will be delivered from 03.00 p.m. to 06.00 p.m. one day after approval at Gatepass section counter at SEEPZ, SEZ.
5. Units will have to maintain the credit balance for Gatepass charges by making the payment in advance by way of online payment in the form of net banking/ RTGS/NEFT/Credit-Debit card/ BHIM UPI/ other online modes and DD in favour of “SEEPZ-SEZ AUTHORITY FUND, MUMBAI”. A copy of monthly bill can be viewed in the bill statement with the admin login in “**RVESH**” Gatepass system. If there is no credit balance available against a particular Unit, the Unit will not be issued any type of passes.
6. Unit shall surrender the old Gatepass after issuing the new Gatepass manually and Unit shall surrender the expired pass.
7. In case of loss of Gatepass or resignation by employee, Unit can deactivate the pass through their admin login.

8. Security Section will have rights to deactivate the pass of the person in case of acts of omission and commission by such person..
9. **Procedure to create the login credentials for the “ऱVESH” Gatepass system.**
- User ID will be same as per the old Gatepass system for existing Units.
 - SEEPZ Security division will provide User Ids to new Units on their request.
 - One-time password to login in “ऱVESH” **Gatepass system** will be provided by the Security Division, SEEPZ SEZ, Authority. All Units have to mandatorily reset the password on first time login.
10. For any query regarding “ऱVESH” Gatepass system contact to the Security Division, SEEPZ-SEZ, Mumbai.

11. PROCEDURE OF APPLICATIONS & DOCUMENTS, COLOURS CODE AND FEES OF GATEPASSES:

A. Daily Gatepass for Unit’s employees: The Unit shall apply online and needs to fill the following basic details compulsorily:-

- a. First Name
- b. Last Name
- c. Gender
- d. Purpose
- e. Name of person to meet
- f. Valid Mobile Number
- g. Photograph
- h. Vehicle Document(RC copy/Insurance)
- i. Contractor name.(For one day pass mention in table A-2,A-3)
- j. Vehicle Registration no.(For one day vehicle Pass mention in table A-3)




Further, the following documents need to be uploaded compulsorily:-

Any one of the ID proof:

- (i). Any Government registered Id, **OR**
- (ii). Police verification, **OR**
- (iii). Undertaking letter from Unit.

Handwritten signature/initials

Daily Gatepass description, procedure to apply, color code and Gatepass fees are prescribed below:-

Sr. No.	Description of gate pass	Procedure to apply pass	Color code	Gatepass fees
(1)	One day Gatepass for visitors.	The Unit shall apply through online system and online e-pass will be sent to the visitor's mobile number with QR Code.	Light Blue 	Rs. 6/-
(2)	One day Gatepass for laborer: 1. (Ancillary) 2. (Manufacturer)	The Unit shall apply through online system and online e-pass will be sent to the employee's mobile number with QR Code.	Light Green 	Rs. 6/-
(3)	One day Gatepass for vehicle with driver (Only four wheeler vehicles including truck.)	The Unit shall apply through online system and online e-pass will be sent to the visitors / employees mobile number with QR Code.	Pink 	Rs. 6/-

Note :- One day pass is valid only for one time check-in & check-out

B. Permanent Gatepasses for Unit employees with or without vehicles.

The Units shall apply through online system and fill the following basic details compulsorily:-

- a. First Name
- b. Last Name
- c. DOB
- d. Designation
- e. Gender
- f. Valid Mobile Number
- g. Vehicle type & Registration no & Relationship with owner (If with vehicle)

Further, the following documents need to be uploaded compulsorily:-

Any one of the following Id proof:-







- (i). Aadhar Card, **OR**
- (ii). Passport, **OR**
- (iii). Police verification, **OR**
- (iv). Undertaking letter from Unit.

2) Vehicle Proof (All compulsory)

- a. Valid R.C. book indicating the ownership either in his/her name (**undertaking letter and any other vehicle proof for the vehicle is register on the name of other person i.e. spouse or in relation**)
- b. Valid Insurance copy
- c. Valid PUC copy
- d. Valid SEEPZ ID

Handwritten signature/initials

Permanent Gatepass description, validity/ color code and Gatepass fees are prescribed below:-

Sr.No.	Description of Gate Pass	Validity	ColorCode		Gatepass Fees
			for IT and Hardware Units	for Jewellery Units	
(1)	Unit Employee's Pass (with or without vehicle)	06 Months	Green Strip 	Yellow Strip 	Rs. 90/- (Vehicle charges extra as per Table at "Para D")
(2)	Unit Employee's Pass (with or without vehicle)	01 year	Dark Brown Strip 	Dark Pink 	Rs. 180/- (Vehicle charges extra as per Table at "Para D")
(3)	Unit Employee's Pass (with or without vehicle)	03 year	Orange Strip 	Navy Blue 	Rs. 300/- (Vehicle charges extra as per Table at "Para D")

Note: -After submission of above online request, Security Section will verify & approve the pass in Online System and pass will be printed at Gate No. 1 with valid QR Code.

C. Permanent gate-pass & vehicle Gatepass for outside service providers/ vendors/contract bus driver/cleaner/ owner pass

The Service provider/ contract bus services/ Vender shall maintain the advance payment balance to their account by submitting the DD in favour of "SEEPZ-SEZ AUTHORITY FUND, MUMBAI". And submit the following documents for ID pass at SEEPZ security section and security section will verify, apply, approve and print through Online System "RVESH Gate-pass".

Handwritten signature/initials

1. Utility Services Pass (SEEPZ office OR SEEPZ Zone):-All compulsory

- a. Aadhar Card **OR** Passport **OR** Police verification.
- b. Self-Undertaking and all Unit's undertaking letters where they provide services (Mentioned in Annexure A)
- c. Any government registration certificate of company
- d. Contract Copy OR Purchase order
- e. Work order from SEEPZ for SEEPZ service provider.




2. Vendor Pass:-

- a. Aadhar Card **OR** Passport **OR** Police verification
- b. Self-undertaking and all Units undertaking letters where they provide services(Mentioned in Annexure A)
- c. Any government registration certificate of company
- d. Contract Copy OR Purchase order
- e. **Valid food license copy for outside caterers, CHA/ F.F. valid license copy.)**


3. Contract Bus driver / cleaner / owner pass:-All compulsory

- a. Aadhar Card **OR** Passport **OR** Police verification
- b. Self-undertaking and all SEEPZ Units undertaking letters where they provide services (Mentioned in Annexure A)
- c. Any government registration certificate of company
- d. Contract Copy.

Following specific Color Code and Gatepass fees is prescribed as per type of pass:

Sr.No.	Description of Gate Pass	Validity	Color Code	Gatepass Fees
(1)	Utility Services 1. Adani Power, MIDC, SEEPZ++I & II and other service providers and their employees 2. Labour contractors 3. Other Similar service providers	06 Months	Brown Strip 	Rs. 180/-
(2)	1. Vendor (Including freight forwarder, CHA). 2. Outside Caterers for bulk suppliers other than Tiffin suppliers 3. Courier services	01 year	Full Sky Blue Strip 	Rs. 720/-
(3)	Contract Bus driver / cleaner / owner pass	06 Months	Black Strip 	Rs. 720/-

E-1/21


(4)	MIDC government Staff	01 year	Brown Strip 	Rs. 10/-
-----	-----------------------	---------	--	----------

4. Vehicle Pass: -The Service provider/ contract bus services/ Vender shall maintain the advance balance to their account by submitting the DD in favour of "SEEPZ-SEZ AUTHORITY FUND, MUMBAI". And submit the following documents for vehicle pass at SEEPZ security section and security section will verify, apply, approve and print through Online System "RVESH Gate-pass".

Vehicle documents to submit- (All compulsory)

- Valid R.C. book indicating the ownership either in his/her name/ company **(undertaking letter and any other vehicle proof for the vehicle if register on the name of other person i.e. spouse or in relation and company or sister Concern Company)**
- Valid Insurance copy
- Valid PUC copy.
- Valid SEEPZ ID
- Self and SEEPZ Units undertaking letter (Mentioned in Annexure A)

Following specific Color Code and Gatepass fees is prescribed as per type of Daily Gate pass:

Sr No.	Vehicle Type	Validity	Color Code	Gatepass Fees
(1)	Two Wheeler Pass for Entry / Exit for Unit owners/ employees/Service providers/ Vendors/ Contract Bus Services	<p>a. For Only Vehicle: 01year</p> <p>b. Vehicle with Other pass: as per Employee Gatepass validity</p>	<p>a. for only vehicle pass: Sky Blue </p> <p>b. Vehicle with Other pass: Color Code will be same as respective gate pass</p>	Rs. 240/- per year
(2)	Car Pass for Entry / Exit for Unit owners/ employees/Service providers/ Vendors/ Contract Bus Services			Rs. 600/- per year

5. One day passes for processing Zone utility services passes (Includes Adani electricity, Tata power, MIDC, Airtel, Vodafone, SEEPZ service providers etc)

Utility services provider shall maintain the advance balance to their account and pass will be issued from external Gatepass counter. **(Gatepass Fees Rs 6/- per pass.)**

Handwritten signature/initials

D. Employee Vehicle pass and company vehicle pass of Units




The Units shall apply through Online System “VESH Gate-pass” and fill the following basic details compulsorily:-

- First Name
- Last Name
- Vehicle registration no.
- Vehicle model

Vehicle documents– (All compulsory)

- Valid R.C. book indicating the ownership either in his/her name/company (**undertaking letter and any other vehicle proof for the vehicle if register on the name of other person i.e. spouse or in relation or sister Concern Company**)
- Valid Insurance copy
- Valid PUC copy.
- Fitness certificate/T-permit (**for commercial pass and night commercial pass**)

Following specific Color Code and Gatepass fees is prescribed as per type of Daily Gate pass:

Sr. No.	Vehicle Type	Validity	Color Code	Gatepass Fees
(1)	Two Wheeler Pass for Entry / Exit for Unit owners/ employees/ Service providers/ Vendors/ Contract Bus Services	a. For Only Vehicle: 01 year	c. for only vehicle pass: Sky Blue 	Rs. 240/- per year
(2)	Car Pass for Entry / Exit for Unit owners/ employees/ Service providers/ Vendors/ Contract Bus Services	b. Vehicle with Other pass: as per Employee Gatepass validity	d. Vehicle with Other pass: Color Code will be same as respective gate pass	Rs. 600/- per year
(3)	Commercial Vehicle Pass belonging to Unit (only for Goods Vehicle including Forklift) for Entry / Exit (Only for SEEPZ Units)	1 year	Sky Blue 	Rs. 600/- per year
(4)	Night Commercial Vehicle Pass belonging to Unit (only for Good Vehicle including Forklift) for Entry / Exit (Only for SEEPZ Units)	01 month	Sky Blue 	Rs. 2400/- per Month

Handwritten signature/initials


After submission of above online request, Security Section will verify & approve the pass in Online System and pass will be printed at Gate No. 1 with valid QR Code.

E. Bus pass for Units Contract Bus (01 year)

The Unit/ Service provider/ contract bus services/ Vender shall submit the following documents for vehicle pass at **SEEPZ security section** and security section will verify, apply, approve and print through Online System “**TVESH Gate-pass**”.

Further, submit the following documents compulsorily:

- 1) Copy of R.C Book indicating the ownership of the vehicle.
- 2) Copy of Insurance policy
- 3) Fitness certificate.
- 4) T-permit
- 5) Contract copy.
- 6) Self and SEEPZ Units undertaking letter (Mentioned in Annexure A)

Sr No.	Vehicle Type	Validity	Color Code	Gatepass Fees
(1)	Bus Pass	01 year	Sky Blue 	Rs. 6000/- per year

F. One day visitor pass for D.C. Office, BFC building offices, Banks, Post office in Non Processing Zone:

Walk in pass will be issued on the External Gatepass Counter (Time 9:30AM to 6:00 PM) Closed on Sunday and National Holidays)

1). **For D.C. Office visitors**, passes will be issued at External Gatepass counter declaring self-information and name of the person to meet. (This pass valid for D.C. Office only)

2). **BFC building offices, Banks & Post office** shall have to submit below mentioned details at the External Gatepass counter:

- a). Full Name
- b). Purpose
- c). Mobile Number
- d). Name of the person to meet

3). **SEEPZ SEZ Bank A/c Holder (Non Processing Zone)** shall show their passbook at External Gatepass counter & obtained the pass

(This pass will be valid for D.C. Office Zone only)

Gatepass Fees not applicable.

Handwritten signature/initials

Note: The visitor will receive the e-pass on his/ her mobile number with QR Code.

Username and passwords for login on ढVESH application shall be sent on the respective email IDs.

❖ ADJUSTMENT OF UNIT'S BALANCE AMOUNT OF ACTIVE GATEPASSES:

- All Units have to apply for permanent Gatepass of their employees/ Vendors within the timeline mentioned in para 01 of this Circular.
- Balance amount of current Gatepasses in proportion to the remaining period (from the date of issuance of “ढVESH” Gatepass) will be refunded on request of Unit.
- Units have to request for the refund of the balance amount of current active Gatepasses in the format attached at (Annexure-B), accordingly, SEEPZ SEZ Authority will verify and credit the amount in the “ढVESH” Gate-pass wallet only.
- Units have to request for transfer of un-utilised balance amount available in existing Gatepass system on their letterhead, accordingly, SEEPZ SEZ Authority will verify and credit the amount in the “ढVESH” Gate-pass wallet only.
- In no case the refund will be made in cash or online transfer to the Unit, it will be refunded in ढvesh wallet only.

12. OTHER PERMISSIONS:-

A) ENTRY OF OTHER GOVETNMENT OFFICIALS :

- I. Entry of other government officials to the Zone is regulated. The, permission will be granted by the Development Commissioner on providing the following information:-
 1. Name and Designation
 2. I-card number
 3. Place of visit
 4. Purpose of visit
 5. Request letter addressed to DC.
- II. The Gate In-charge will depute a Security Guard to facilitate the visit of the Police Officer / Official on duty to the Unit(s). The deputed Security Guard will continue to accompany to the said officials during visit till they leave the premises.

Handwritten signature/initials

B) ENTRY OF THE HANDICAPPED PERSON WITH AUTO-RICKSHAW/TAXIES:-

THE GATE IN-CHARGE WILL PERMIT THE ENTRY SUBJECT TO FOLLOWING CONDITION.

- i. The Handicapped person should carry SEEPZ valid Gatepass issued by the Unit.
- ii. The Unit shall submit certificate from the Govt. Hospital certifying the genuineness of the concerned person.
- iii. Only Handicapped person shall be allowed in the Auto rickshaw / Taxies.
- iv. The Unit shall depute their representative to escort the Auto-rickshaw from Main Gate at the time of entry and Auto-rickshaw should be escorted back to the Main Gate in case it is not occupied by the said handicapped person.
- v. In case of any violation of any of above mentioned conditions, permission is liable to be cancelled.

C) NIGHT SHIFT PERMISSION:-

Employees of the Units working during the Night shift need to take specific permission and Units will be required to send Intimation letter to Security Officer/Gate in charge at Gate No.1 in the following format:-

Date:-		Name of the Unit	
Sr.No.	Name of Employee	SEEPZ ID No.	Vehicle Registration No./Type of vehicle

E-21/21

13. OTHER RULES AND REGULATIONS:-

A) TIMING:-

- i. One day Gatepass is valid till 11:59 pm from the time of its issuance. However, person holding one day Gatepass will not be permitted after 11.00 pm in SEEPZ-SEZ except in cases where specific permission has been obtained from shift In-charge /Gate In-Charge at Gate no-1.
- ii. One day Gatepass issued to the Guest of Sun city Hotel will be valid for 24 hours from the time of its issuance. All such passes will be valid for multiple entries and exists during validity of the Gatepass.
- iii. No entry of vehicles/Person will be allowed inside the Zone from 12.00 A.M. (Midnight) to 5.30 A.M. (Morning), unless specific permission has been taken from Security In-charge.(not below the rank of ADC).
- iv. The movement of vehicles (Trucks/Tempos) containing materials/goods other than import and export consignment will not be permitted after 6.00 P.M. Local Goods will be allowed from 10:00 am to 06:00 pm.
- v. The Garbage contract workers will be allowed to remain in Zone between 6.00 A.M. to 8.00 P.M.
- vi. The cleaning contract workers will be allowed to remain in Zone between 7.00 A.M. to 6.00 P.M.

B) Any tampering with Gatepass or misuse of any sort of Gatepasses shall make it liable for cancellation of such Gatepasses and for the action by SEEPZ administration against the person and/or Unit.

E-121

14. ENTRY AND PARKING OF VEHICLES

A. ENTRY OF VEHICLES:-

- i. Person entering with Vehicle should show Vehicle ID card along.
- ii. The Unit shall ensure that the Buses are hired from reliable contractors only. Units shall also ensure that contractors follow the rule and regulation of SEEPZ-SEZ Authority.
- iii. The bus driver and cleaner shall not get down from the vehicle and he/ they should ensure that the contract vehicles leave the Zone within 10 minutes of the last passenger alighting from the contract vehicle.
- iv. The car/two wheelers holder will not carry unauthorized person in their four wheelers/two wheelers without holding any valid gate pass. Violation of the procedure will cause the regulatory action including penalty/termination of gate pass/car/two wheeler stickers.
- v. The bus owner / operator have to give a declaration certified by the concerned Unit to the Security Officer regarding the trips with timing to each Unit.
- vi. Washing/cleaning of buses inside the complex is strictly prohibited.
- vii. Only those Units who have a minimum 20 employees shall be allowed the facility of contract bus. In case of Units having less than 20 employees, such Units can pool the employees of other Units in the Zone provided the applicant Units shall submit the letter from the other Unit. The boarding point shall be from one place.
- viii. The Unit concerned shall ensure that, as and when contract arrangement with the vehicle operator is discontinued, the same shall be informed immediately to the SEEPZ-SEZ Security.

E-11/21

- ix. Blowing of the horns/playing of tape recorder or any musical instrument within the complex is not permitted.
- x. The vehicle owner shall observe maximum speed limit of 15 Km/h in the Zone. If it is noticed that the speed limit of 15 Km/h exceeded in the Zone, the entry of Vehicle shall be banned. The Unit concerned which has obtained vehicle pass will be responsible for the accidents in the Zone, if any, including the vehicle. Buses shall not be allowed to take U-Turn in Central Road.

B. PARKING OF VEHICLES:-

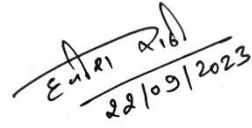
- i. Separate parking places have been provided for four wheelers/two wheelers vehicles near SDF building's/ Gems & Jewellery buildings. It is responsibility of the concerned Unit to ensure that their employees park their vehicles at designated parking place only. In case vehicle found parked at other than the designated parking area/obstructing the movement of goods/employees, it will attract fine of Rs-500/- per day.
- ii. No vehicle is permitted to be parked during the night i.e. 12.00 am to 5.30 am. (except Units and their employees who have sent intimation as per Para-2(D) of this Circular) Any vehicle found parked inside during the said period without proper intimation/permission will be charged with the penalty of Rs-500/- per day.

C. Fine & penalty:-

Sr. No.	Type of Fine & Penalty	Charges in amount	Authorised person to charge fine & penalty
1.	Person found without Gatepass in SEEPZ-SEZ.	Rs 1000/-	Assistant Security Officer/Shift Incharge
2.	Person found with illegal Gatepass in SEEPZ-SEZ.	Rs 200/-	Assistant Security Officer/Shift Incharge
3.	Vehicle found without Gatepass in SEEPZ-SEZ.	Rs 5000/-	Assistant Security Officer/Shift Incharge
4.	Vehicle found with illegal Gatepass in SEEPZ-SEZ.	Rs 1250/-	Assistant Security Officer/Shift Incharge

Handwritten signature/initials

This Circular issues with the approval of Development Commissioner
SEEPZ-SEZ, Mumbai.


22/09/2023

(Hanish Rathi)
Asst. Development commissioner/
Security Officer, SEEPZ-SEZ, Mumbai

To,

1. All Units holder.
2. All association of SEEPZ.
3. All notice board.
4. SEEPZ website.
5. All sections of SEEPZ, SEZ.

Annexure A

To,
Security Officer,
SEEPZ-SEZ, Andheri (E),
Mumbai 400096
Date:

Subject: Undertaking Letter

Sir,

We request to issue Gatepass to the employees of M/s.
..... name are as follows.

1. Employee Name 1
2. Employee Name 2

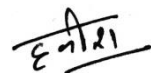
He /she are our Vendor / CHA/ Freight forwarder/ Courier/ Caterers/ Bus
Owner, Driver and Cleaners/ Bus service provider etc.

We shall be responsible to ensure that it is not misused. In case of
misuse of Identity card, violation of rules and regulation by the Vendor /
CHA/ Freight forwarder/ Courier/ Caterers/ Bus Owner ,Driver and
Cleaners etc. the we are abide for action taken by SEEPZ-Sez Authority & we
would be liable for penalty as laid down by SEEPZ-SEZ Authority.

Yours sincerely,

(Authorized Signatory with name)

(Note: The application should be on company's letterhead sign by Authorized
Person)



Annexure-B

Name Of the Unit:

List of the Gatepasses having validity more than one month from 01 October 2023

Sr. No.	SEEPZ Id No.	Employee Name	Issue Date	Valid upto Date

12/11