|  |  |
| --- | --- |
| NIOS | **राष्‍ट्रीय मुक्‍त विद्यालयी शिक्षा संस्‍थान**  **NATIONAL INSTITUTE OF OPEN SCHOOLING**  **आईएसओ 9001 : 2015 प्रमाणित/ISO 9001 : 2015 certified** |
| **(स्‍कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग, शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार के अंतर्गत एक स्‍वायत्‍त संस्‍था)**  **(An Autonomous Institution Under Deptt. Of School Education and Literacy, Ministry of Education, Govt. of India)** | |

**बेबाकी प्रमाणपत्र /NO DUE CERTIFICATE**

श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ................................................... के संबंध में उनके त्‍यागपत्र प्रत्‍यावर्तन/स्‍थानांतरण/सेवानिवृत्ति/प्रतिनियुक्ति और कार्यभार मुक्‍त किए जाने के संबंध मे बेबाकी प्रमाणपत्र/No due certificate in respect of Shri/Smt./Ms./Dr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ on his/her resignation/repatriation/transfer/retirement/deputation and relieving.

**तथा/और/AND/OR**

श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ................................................... को उपदान/सीपीएफ/जीपीएफ इत्‍यादि का अंतिम भुगतान करने तथा त्‍यागपत्र/प्रत्‍यावर्तन/स्‍थानंतरण/सेवानिवृत्ति/प्रतिनियुक्ति पर कार्यभार मुक्‍त किया जाने For releasing the final payment of gratuity/CPF/GPF etc. and relieving Shri/Smt/Ms./Dr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ on his/her resignation/repatriation/transfer/ retirement/deputation.

अनुभाग अधिकारी (कार्मिक)/Section Officer (Pers)

यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कु. ............................ पर कोई राशि बकाया नहीं है।

This is to certify that there is nothing due against Shri/Smt/Ms./Dr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| क्र.सं.  S.No. | अधिकारी का नाम  Name of the Officer | नाम बड़े अक्षरों में/Name of the Signatory In Capital Letters. | हस्‍ताक्षर दिनांक सहित Signature with date |
| 1. 1. | लेखा अधिकारी/  Account Officer |  |  |
| 1. 2. | भंडारपाल/Store Keeper |  |  |
| 1. 3. | पुस्‍तकालय अधिकारी/Library Officer |  |  |
| 1. 4. | सहायक निदेशक (रखरखाव) Assistant Director (Maint.) |  |  |
| 1. 5. | मुख्‍य सतर्कता अधिकारी/  Chief Vigilance Officer |  |  |
| 1. 6. | संबंधित विभागाध्‍यक्ष/  Concerned HOD |  |  |
| 1. 7. | अपार प्रकोष्‍ठ/APAR Cell |  |  |

**नोट/Note:-** कृपया सुनिश्चित करें कि अधिकारी ने उसके नाम पर जारी पुस्‍तकालय की पुस्‍तकें, पहचान पत्र और अन्‍य वस्‍तुएं जमा कर दी हैं और समाप्ति/समायोजन के लिए उनके नाम से कोई अग्रिम (वेतन/एचबीए/एलटीसी/पीएफ/यात्रा खर्च अथवा कोई अन्‍य अग्रिम) देय नहीं है/Please ensure that the officer has deposited Library books, Identity Card and other articles issued in his/her name and also that no advance (salary/HBA/LTC/PF/Conveyance or other advance) is pending against him/her for want of finalization /adjustment.