

बेबाकी प्रमाणपत्र / NO DEMAND CERTIFICATE

कार्य-मुक्त किये जाने वाले अधिकारी का नाम

Name of the Officer to be relieved _____

पदनाम (सेवानिवृत्ति/वीआरएस/त्यागपत्र/पदच्युति/मृत्यु/स्थानांतरण के समय)

Designation (on retirement/VRS/resignation/dismissal/death/transfer) _____

व्यक्ति के हस्ताक्षर

Signature of the Individual _____

अधिकारी को कार्यमुक्त किये जाने पर कोई आपत्ति नहीं है।

यह आदेश दिया जाता है कि भौतिक एवं ई-ऑफिस से संबंधित सभी फाइलें, दस्तावेज़, अभिलेख, रजिस्टर तथा ई-फाइल/ई-रसीदें कार्यभार ग्रहण करने वाले अधिकारी

श्री/श्रीमती/सुश्री _____ को हस्तांतरित/सौंप दी जाएँ।

No objection in relieving on officer.

It is hereby ordered that all files, documents, records, registers, and e-files/e-receipts pertaining to both physical and e-Office shall be handed over/transferred to Shri/Smt/Ms _____, the officer assuming charge.

प्रभाग/अनुभाग के प्रधान के हस्ताक्षर
Signature of Head of the Division/Section

I confirm that no APR/CR is pending with me either in physical mode or in SPARROW system.

कार्य-मुक्त किये जाने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of the Officer to be relieved

I confirm that no leave/ record is pending with me either in physical mode or in e-HRM.

कार्य-मुक्त किये जाने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of the Officer to be relieved

श्री/सुश्री/श्रीमती के नाम पर निम्नलिखित देय/मर्दे शेष हैं।

The following are the dues/items outstanding against Shri/Ms/Smt.

1.	अनुभाग अधिकारी, स्थापना-III अनुभाग, सीएसआईआर मुख्यालय a) गृह मंत्रालय का पहचान पत्र/ Min. of H. A. identity card	CSIR Headquarter, Section Officer, Establishment – III Section	नाम व पदनाम के साथ हस्ताक्षर Signature with Name & Designation
2.	सचिव, सीएसआईआर क्रेडिट एंड थ्रिफ्ट सोसाइटी, सीएसआईआर मुख्यालय Secretary, CSIR Credit & Thrift Society, CSIR Headquarter		नाम व पदनाम के साथ हस्ताक्षर Signature with Name & Designation
3.	a) रिपोर्टिंग अधिकारी उस अधिकारी का नाम अंकित करेंगे, जिसे ई-फाइल/ई-रसीदें हस्तांतरित की जाएंगी / The reporting Officer will mention the name of the officer to whom the e-file/e-receipts will be transferred. _____ b) रिपोर्टिंग अधिकारी यह उल्लेख करेगा कि संबंधित कार्यालय के इनबॉक्स / पार्क किए गए फ़ोल्डर में कोई फाइल / ई – रसीदें लंबित नहीं हैं। The Reporting Officer must certify that no e-file/e-receipt is pending in the inbox/parked folder of the concerned officer. _____ c) ई – ऑफिस नोडल अधिकारी को यह सुनिश्चित करने के बाद ही हस्ताक्षर करना चाहिए कि कार्यमुक्ति के समय अधिकारी के इनबॉक्स में कोई ई-फाइल/ ई – रशीद लंबित न हो / E-Office Nodal officer must sign only after ensuring that no e-file, no e-file/ e-receipt is pending in the inbox of the officer at the time of relieving.		
	ग्रहण करने वाले अधिकारी के, पदनाम एवं हस्ताक्षर/ Name, designation & Signature of the taking over Officer	सौंपने वाले अधिकारी के नाम पदनाम एवं हस्ताक्षर/ Name, designation & Signature of the handing over officer	रिपोर्टिंग अधिकारी के हस्ताक्षर Signature of the Reporting Officer
			नोडल अधिकारी (ई-ऑफिस) Nodal Officer (e-office)

4.	अनुभाग अधिकारी, सामान्य अनुभाग, सीएसआईआर कॉम्प्लेक्स/ Section Officer, General Section, CSIR Complex a) सीएसआईआर कॉम्प्लेक्स का पहचान पत्र/ Identity card of CSIR Complex b) टेलीफोन प्रभार/ Telephone Charges नाम व पदनाम के साथ हस्ताक्षर Signature with Name & Designation
5.	अनुभाग अधिकारी, बिल अनुभाग, सीएसआईआर कॉम्प्लेक्स / Section Officer, Bill Section, CSIR Complex a) सरकारी आवास का विवरण, यदि कोई हो / Details of Government Quarter, if any b) सरकारी आवास संख्या हेतु लाइसेंस फीस/ Licence Fee for Government Quarter Number c) सीजीएचएस कार्ड/ CGHS Card d) अन्य कोई वित्तीय वसूली/ Any other fund recovery नाम व पदनाम के साथ हस्ताक्षर Signature with Name & Designation
6.	अनुभाग अधिकारी, क्रय एवं भंडारण अनुभाग / Section Officer, Store & Purchase Section a) भंडार की अनुपभोज्य मर्दे / non-consumable items of stores नाम व पदनाम के साथ हस्ताक्षर Signature with Name & Designation
7.	पुस्तकालयाध्यक्ष, सीएसआईआर कॉम्प्लेक्स / Librarian, CSIR Complex नाम व पदनाम के साथ हस्ताक्षर Signature with Name & Designation
8.	प्रबंधक, सीएसआईआर कॉम्प्लेक्स कैफेटेरिया / Manager, CSIR Complex Cafeteria नाम व पदनाम के साथ हस्ताक्षर Signature with Name & Designation
9.	प्रमुख, सूचना एवं प्रौद्योगिकी/ Head, IT a) अनुपभोज्य मर्दे एवं अन्य सामान/ non-consumable items & other goods b) आधिकारिक ई-मेल आईडी/ Official e-mail ID c) पदनाम या अनुभाग नाम सहित आधिकारिक ई-मेल आईडी/ Official e-mail ID with designation name or section name d) आधिकारिक ई-ऑफिस अकाउंट/ Official e-office Account नाम व पदनाम के साथ हस्ताक्षर Signature with Name & Designation
10.	अनुभाग अधिकारी, अभियान्त्रिकी सेवा प्रभाग/ Section Officer, ESD नाम व पदनाम के साथ हस्ताक्षर Signature with Name & Designation
11.	वित्त एवं लेखाधिकारी, ईएमआर / Finance & Accounts Officer, EMR नाम व पदनाम के साथ हस्ताक्षर Signature with Name & Designation
12.	वित्त एवं लेखाधिकारी, सीएसआईआर कॉम्प्लेक्स/ Finance & Accounts Officer, CSIR Complex a) गृह निर्माण अग्रिम/ H.B.A. b) वाहन अग्रिम/ Conveyance Advance c) कंप्यूटर अग्रिम/ PC Advance d) अन्य कोई अग्रिम/ Any other Advance e) कोई भी लंबित बकाया/ Any pending OB f) अन्य कोई वित्तीय वसूली/ Any other fund recovery g) अन्य कोई वित्तीय जिम्मेदारी/ Any other financial liabilities नाम व पदनाम के साथ हस्ताक्षर Signature with Name & Designation
13.	सुरक्षा अधिकारी/ Security Officer नाम व पदनाम के साथ हस्ताक्षर Signature with Name & Designation

“बेबाकी प्रमाणपत्र” अनुमोदन हेतु प्रस्तुत
For approval of “No Demand Certificate”

वरिष्ठ उप सचिव / उप सचिव / अवर सचिव (कॉम्प्लेक्स)/
Sr. DS / DS / US (Complex)
सीएसआईआर कॉम्प्लेक्स/ CSIR Complex