

Ref. No.

Date of Issue

CERTIFICATE OF WORKING SPOUSE

This is to certify that Sh. / Smt. / Ms. Son / daughter / wife of is a (permanent / temporary / contract / niyojit / daily wage) employee of this since (date of joining) till date, which is a (Central Govt / Central PSU / State Govt / State PSU) organization / institute.

Sign. of the Competent Authority

Name

Post held:

Official Seal

Note:

1. It is to be noted that the said format of the certificate be neatly typed on official letter head of the organization and must contain the reference / dispatch no. of the office as well as the date of issue of the certificate so that the veracity of the certificate could be verified from the issuing authority / office.
2. **It is also to be noted that the certificate issued before the cut-off date (01.01.2018) will not be considered bona-fide for claiming priority of spouse ground.**
3. Certificate with false information or in improper format will summarily be rejected and bound to attract disciplinary / administrative proceedings.
4. **It is to be noted that as per provisions, employees of NVS, having working spouse as a permanent employee, only in Central Govt / Central Govt PSU / State Govt. / State Govt. PSU are eligible for benefit of transfer on priority of spouse unification. JNV employee, having working spouse in PRIVATE organization / department / office, is not entitled for priority of spouse ground. Therefore, the issuing authority must provide correct information in every respect.**

सन्दर्भ:

दिनांक:

कार्यरत दम्पति प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती / सुश्री
पुत्र / पुत्री / पत्नी इस कार्यालय / संस्थान
..... (संस्थान का नाम) में
..... (स्थाई / अस्थायी / संविदा / नियोजित / दैनिक
वेतनभोगी) कर्मचारी / अधिकारी के रूप में दिनांक से आज
तक कार्यरत हैं। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि यह कार्यालय / संस्थान एक
..... (केंद्रीयकृत / केंद्रीय पी एस यू / राजकीय / राजकीय
पी एस यू) संस्थान है।

सक्षम अधिकारी का हस्ताक्षर

नाम:

पद:

अधिकारिक सील / मुहर

महत्वपूर्ण:

१. उक्त प्रमाण पत्र कार्यालय/संस्थान के अधिकारिक लेटर हेड पर साफ साफ टंकित/मुद्रित होना चाहिए। साथ ही कार्यालय का सन्दर्भ/प्रेषण संख्या एवं जारी करने का दिनांक अंकित होना चाहिए ताकि निर्गत किए गए प्रमाण पत्र की प्रामाणिकता का सत्यापन जारीकर्ता कार्यालय से किया जा सके।
२. उक्त प्रमाण पत्र स्थानांतरण अभियान की पात्रता के कट-ऑफ की तारीख (01.01.2018) के बाद की तिथि का जारी किया होना चाहिए।
३. प्रमाण पत्र में गलत सूचना होने अथवा गलत प्रारूप में होने की दशा में इसे रद्द किया जा सकता है तथा आवेदक पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है।
४. विदित हो कि प्रावधान के अनुसार नवीस कर्मचारी दंपति एकीकरण हेतु प्राथमिकता के आधार पर स्थानांतरण हेतु पात्र हैं यदि और केवल यदि उनके कार्यरत दंपति भारत सरकार / भारत सरकार के पी एस यू / राज्य सरकार / राज्य सरकार के पी एस यू में स्थाई कर्मचारी / अधिकारी के रूप में कार्यरत हैं। नवीस कर्मचारी / अधिकारी, जिनके दंपति निजी (PRIVATE) संस्था / विभाग / कार्यालय में कार्यरत हैं, दंपति एकीकरण हेतु प्राथमिकता के पात्र नहीं हैं। अतः प्रमाण पत्र जारीकर्ता अपने कर्मचारी / अधिकारी एवं संस्था से सम्बंधित सही सूचना प्रमाण पत्र में दर्ज करें।