

**FORMAT OF CERTIFICATE TO BE FURNISHED BY NVS EMPLOYEE CLAIMING SPOUSE PRIORITY
(NEATLY TYPED ON THE LETTER HEAD OF THE ORGANISATION WITH REFERENCE NO. & DATE OF ISSUE)**

Ref. No.

Date of Issue

CERTIFICATE OF WORKING SPOUSE

This is to certify that Sh. / Smt. wife / husband of
Smt. /Sh. an employee of this organization (name)
..... since (date of joining) and of this office /
branch (name) since (date of joining)till date.

To be filled in, by the Issuing Authority with applicable correct option:

1. Is the organization a Central Govt. / Central Govt. PSU / Central Govt. financially added / State Govt. / State Govt PSU / State Govt. financially added?

Register correct option:

2. Is employee a Permanent / Temporary / Ad hoc / Daily wage / Contractual / Niyojit teacher / Guest teacher or employee?

Register correct option:

3. The “**Date of Birth**” of employee as per records

4. Mobile no. of the employee (optional):

Sign. of the Competent Authority

Name

Post held:

Contact no. of Issuing Auth.

Official Seal.....

Please note:

1. Spouse Certificate is only declaration about an organization and status of employee working in it. Merely submission of spouse certificate may not entitle the NVS employee for claim under priority category.
2. Mobile no. / contact no. of Issuing Authority is **mandatory requirement**.
3. **Must be signed or countersigned by competent authority.**
4. **Spouse certificate should be in latest revised format only.** Certificate, improper in any respect will be rejected and bound to be taken into disciplinary / IPC proceedings against user and issuing authority through proper channel.
5. Any employee willing to claim status of “**Protected Deemed**” or willing to get “**transfer-on-priority**” must submit relevant certificate to the Principal of his/her JNV, prior to declaring vacancy on portal in online vacancy module.
6. **Employee of NVS, having working spouse in PRIVATE organization or having working spouse as Temporary / Ad hoc / Daily wage employee / Niyojit or Guest or Visiting teacher / lecturer in Central or State Govt. organization or Financially aided Govt. institution or office, is not entitled for priority of spouse ground. Therefore, the issuing authority must provide correct information in every respect.**

नविस कर्मचारी के द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले कार्यरत दम्पती प्रमाण पत्र का प्रारूप (प्रमाण पत्र संस्था के अधिकारिक लेटर हेड पर साफ, पठनीय एवं टंकित होनी चाहिए।)

संदर्भ:

दिनांक:

कार्यरत दम्पति प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/सुश्री पत्नी/पति सुश्री/श्री इस संस्थान (संस्थान का नाम)..... में दिनांकसे तथा इस कार्यालय/शाखा (वर्तमान शाखा का नाम) में दिनांक से प्रमाण पत्र जारी किए जाने की तिथि तक कार्यरत हैं।

जारीकर्ता अधिकारी कृप्या सही एवं उपयुक्त विकल्प रिक्त स्थान में दर्ज करें।

1. क्या यह संस्थान अथवा कार्यालय केंद्र सरकार / केंद्र सरकार PSU / / केंद्र सरकार वित्तपोषित संस्थान / राज्य सरकार / राज्य सरकार PSU / राज्य सरकार वित्तपोषित संस्थान है ?

सही विकल्प दर्ज करें:

2. क्या संबंधित कर्मचारी/अधिकारी स्थाई / अस्थाई / तदर्थ (Ad hoc) नियुक्त / दैनिक वेतनभोगी / संविदा / नियोजित / अतिथि शिक्षक अथवा कर्मचारी है ?

सही विकल्प दर्ज करें:

3. कर्मचारी की जन्म तिथि (उपलब्ध अभिलेखों के अनुसार):

4. संबंधित कर्मचारी/अधिकारी का मोबाइल न.(एच्छक).....

सक्षम अधिकारी का हस्ताक्षर

नाम:

पद:

सक्षम अधिकारी का मोबाइल न.

अधिकारिक / कार्यालय का मुहर

कृप्या नोट करें:

1. कार्यरत दम्पति प्रमाण पत्र संबंधित संस्थान/कार्यालय तथा कार्यरत कर्मचारी के बारे में अधिकारिक घोषणा मात्र है। दम्पति प्रमाण पत्र की केवल प्रस्तुति, स्थानांतरण लाभ पात्रता का निर्धारण नहीं करता है।
2. जारीकर्ता / सक्षम अधिकारी अपना मोबाइल नम्बर अवश्य दर्ज करें।
3. प्रमाण पत्र सक्षम अधिकारी के द्वारा हस्ताक्षरित / प्रतिहस्ताक्षरित होना चाहिए।
4. कार्यरत दम्पति प्रमाण पत्र प्रत्येक वर्ष नवीनतम होनी चाहिए। प्रमाण पत्र में गलत / अपूर्ण / अपुष्ट / विकृत सूचना अथवा गलत प्रारूप में होने पर इसे रद्द किया जा सकता है तथा प्रस्तुतकर्ता कर्मचारी एवं जारीकर्ता अधिकारी के विरुद्ध विभागीय / IPC के तहत उचित माध्यम द्वारा कार्यवाही हेतु अनुशंसा की जा सकती है।
5. दम्पती एकीकरण प्रथमिकता वर्ग के अन्तर्गत "Protected Deemed" अथवा स्थानांतरण का लाभ लेने के लिए कार्यरत दम्पति प्रमाण पत्र को आनलाइन रिक्त पद भरे जाने से पहले प्राचार्य (जनवि) के पास जमा करना सुनिश्चित करें।
6. सूच्य हो कि नविस के कर्मचारी जिनके दम्पती निजी संस्था में कार्यरत हैं अथवा केंद्र / राज्य सरकार के वित्तपोषित संस्थान में कार्यरत हों अथवा केंद्र / राज्य सरकार के संस्थान में अस्थाई / तदर्थ (Ad hoc) / संविदा / नियोजित / अतिथि शिक्षक या कर्मचारी हों, दम्पती एकीकरण प्रथमिकता वर्ग के अन्तर्गत लाभ के पात्र नहीं हैं। अतः जारीकर्ता सक्षम अधिकारी सही सूचना के साथ ही प्रमाण पत्र जारी करें।