

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) ओडिशा:भुवनेश्वर
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT-I)
ODISHA :: BHUBANESWAR :: 751001

Sub:- Issue of NDC/Vigilance Clearance certificate in favour of the following officers/officials retiring from Govt. service on Superannuation up to 30.09.2026-reg.

निम्नलिखित अधिकारी/कर्मचारी जो नीचे दी गई तालिका में उनके नामों के समक्ष दर्शायी गई तिथि से सरकारी सेवा से सेवानिवृत्त होने वाले हैं के विरुद्ध बकाया देय, देयताएं और सतर्कता मामले, यदि कोई हों, तो कृपया उनके नामके समक्ष निर्धारित तिथि तक प्रशासन अनुभाग (लेखापरीक्षा-I) को सूचित करें।

Outstanding dues, liabilities and vigilance case, if any, against the following officers/officials due to retire from Government services on *Superannuation* w.e.f the date(s) shown against their names in the table below may please be intimated to Admin (Audit-I) Section latest by the dates stipulated against them.

मौजूदा नियमों के अनुसार, सेवानिवृत्त/सेवानिवृत्त होने वाले या मृत सरकारी कर्मचारियों के पेंशन, ग्रेच्युटी, छुट्टी वेतन आदि जैसे सेवानिवृत्ति लाभों को समय पर अंतिम रूप देने के लिए सभी संबंधितों के लिए नियत तारीख तक बेबाकी प्रमाण पत्र (एनडीसी) और सतर्कता मंजूरी प्रस्तुत करना अनिवार्य है। नियत तिथि तक एनडीसी और सतर्कता मंजूरी प्रस्तुत न करने के परिणामस्वरूप सेवानिवृत्ति लाभों को अंतिम रूप देने में होने वाली देरी को संबंधित विभागाध्यक्षों के संज्ञान में लाया जाएगा।

As per extant rules, it is obligatory for all concerned to submit the No Dues Certificate (NDC) and Vigilance Clearance by due date for timely finalization of retirement benefits like Pension, Gratuity, Leave Salary etc. of the retired/ retiring or deceased Expired Government servants. Non-submission of NDC and Vigilance clearance by the due dates resulting delay in finalization of retirement benefits shall be brought to the notice of the respective Heads of Department.

| क्र.सं Sl. No. | सरकारी सेवक का नाम सर्व श्री /Name of the Government servants S/Shri/Ms. | पदनाम /Designation | सेवानिवृत्ति की तिथि /Date of Superannuation retirement | प्रशासन (लेखा परीक्षा-I) अनुभाग में एनडीसी प्राप्त करने की निर्धारित तिथि/ Stipulated date for receipt of NDC in Admin (Audit-I) Section |
|----------------------|---|--------------------|--|--|
| 1. | Bhabagrahi Paikaray | Sr. AO | 31/07/2026 | 05/03/2026 |
| 2. | Jitendra kumar Mishra | AAO | | |
| 3. | Purna Chandra Udgata | AAO | | |
| 4. | Ratnakar Behera | Supervisor | | |
| 5. | Anil Kumar Panda | Sr. AO | | |
| 6. | Bhikari Sahoo | MTS | | |
| 7. | Pradeep Kumar Rout | Sr. AO | 30/09/2026 | |
| 8. | Srinibash Pradhan | Asst. Supervisor | | |
| 9. | Bichitra Nanda Sahoo | Sr. AO | | |

संबंधित अनुभागों द्वारा व्यक्तिगत दावों जैसे एलटीसी, एलटीसी प्राप्त करते समय अर्जित अवकाश का नकदीकरण, अंतिम टीए दावे और संबंधित सरकारी कर्मचारियों की सेवानिवृत्ति की तिथि से पहले लंबित अवकाश आवेदन की मंजूरी के शीघ्र निपटान के लिए समय पर कार्रवाई की जानी चाहिए।

Timely action may be taken by the concerned sections for prompt settlement of the personal claims such as LTC, encashment of earned leave at the time of availing LTC, final TA claims and sanction of pending leave application before the date of superannuation retirement of the concerned Government servants.

Sd/-

वरि.लेखापरीक्षा अधिकारी/ प्रशासन(लेप.-I)

ज्ञापन सं /Memo No. Admin (Au-I)-Pen-NDC/2025-26/2468

दिनांक/Dt:18.02.2026

प्रतिलिपि सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रेषित:-

Copy for kind information and necessary action forwarded to:

1. Secretary to the Pr. Accountant General (Au-I).
2. Secretary to the Accountant General (Au-II).
3. Senior Audit Officer, Welfare (Audit-I).
4. Branch Officer/ Estate Cell (BBSR & Puri).
5. Pay & Accounts Officer-IV (Local).
6. Branch Officer/ OE /Au-I, is requested to furnish details of HBA & MCA availed by the official along with the NDC within the stipulated time.
7. Branch Officer/ Admin, O/o the A.G. (Au-II), Odisha is requested to furnish a consolidated NDC for the Audit-II establishment.
8. BO/Admin (CRA), She/he is requested to furnish the consolidated NDC of the sections under the control of the O/o the Principal Director central, Hyderabad, Branch officer (Bhubaneswar).
9. Branch Officer/ OE/AMG-II, O/o the AG (Au-II), Puri.
10. Branch Officer/ AMG-I(Au-I).
11. Branch Officer/ AMG-II(Au-I).
12. Branch Officer/ AMG-III(Au-I).
13. Branch Officer/AMG-IV(Au-I).
14. Branch Officer/ Report (M) & ECPA (Au-I).
15. Branch Officer/ Report PAC (Au-I).
16. Branch Officer/AMG-V (Au-I).
17. Branch Officer/OM (Au-I).
18. Branch Officer/ Rajbhasa Anubhag (Au-I).
19. Branch Officer/Trg. & Exam (Au-I).
20. Branch Officer/ ITA (Au-I).
21. SAO/Legal Cell (Au-I) with request to furnish Vigilance Clearance along with NDCs.
22. AAO/ DA & RC (Au-I) for NDC & uploading in office website.
23. Managing Director, A.C.C.S. Ltd., Bhubaneswar.
24. Managing Director, A.C.C.S. Ltd., Puri Branch, (Puri).

वरि.लेखापरीक्षा अधिकारी/ प्रशासन(लेप.-I)