

01/162/2016-Vig./ 935

राष्ट्रीय फैशन प्रौद्योगिकी संस्थान/National Institute of Fashion Technology  
सतर्कता विभाग / Vigilance Deptt.  
हौज खास नई दिल्ली/ Hauz Khas, New Delhi-110016


Dated: 5<sup>th</sup> February, 2024

**Subject: Revised format for consideration of case for grant of Vigilance Clearance -reg.**

Apropos to the subject cited above, please find attached herewith the revised format for consideration of cases for grant of vigilance clearance. The Campus/Head Office while seeking vigilance clearance must sent the proposal in the enclosed format.

Please note that the proposal of Vigilance clearance in the revised format should reach this office at least 10 days in advance of the proposed purpose.

This issues with the approval of CVO, NIFT

  
(Rajni Shah)  
Vigilance Officer  
05-2-24

To,

Deputy Vigilance Officer  
All NIFT Campuses

Copy to:

1. Director, all NIFT Campuses
2. Registrar, NIFT
3. Director IT- with a request to upload in the NIFT Website.

**Particulars of the officer to be considered for issue of Vigilance Clearance**

- (i) Name of the Officer/Official:
- (ii) Designation:
- (iii) Nature of employment: Regular/Long Term Contract/Short Term Contract:
- (iv) In case of Short Term Contract, date of initial appointment:
- (v) Campus:
- (vi) Purpose:
- (vii) Posting details of last 5 years:

	From	To
Place of posting		
Designation		
Grade		

- (viii) Vigilance history during the relevant period:
- (ix) Whether any complaint received\*, if yes :
  - a. Date of Complaint received:
  - b. Any action initiated, details in brief:
  - c. Status of the Complaint:
  - d. Copy of the complaint:
- (x) Whether any disciplinary/vigilance proceedings is pending or contemplated (wherever applicable)?
- (xi) If yes:
  - a. Case no./ details in brief:
  - b. Status of the case:
- (xii) Whether any penalty has been imposed in the past (last 5 years):
  - a. If yes, whether major or minor,
  - b. Brief details of the penalty,
- (xiii) Indicate if any penalty is in operation as on date:
- (xiv) Whether Annual Property Return for the previous year ending 31<sup>st</sup> December has been filed, if yes, then date of submission?
- (xv) Other remarks if any:

\*Complaints which have been verified should only be mentioned.

**(Signature of DVO/Campus Director)**

सतर्कता मंजूरी जारी करने के लिए विचार किए जाने वाले अधिकारी का विवरण

- (i) अधिकारी/कर्मचारी का नाम:
- (ii) पदनाम:
- (iii) रोज़गार की प्रकृति: नियमित/दीर्घकालिक अनुबंध/अल्पकालिक अनुबंध:
- (iv) अल्पावधि अनुबंध के मामले में, प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि:
- (v) कैम्पस:
- (vi) उद्देश्य:
- (vii) पिछले 5 वर्षों का पोस्टिंग विवरण:

	कब से	कब तक
पोस्टिंग की जगह		
पद		
ग्रेड		

- (viii) प्रासंगिक अवधि के दौरान सतर्कता इतिहास:
- (ix) क्या कोई शिकायत प्राप्त हुई \*, यदि हाँ :
  - क. शिकायत प्राप्त होने की तिथि:
  - ख. कोई भी कार्रवाई, संक्षेप में विवरण:
  - ग. शिकायत की स्थिति:
  - घ. शिकायत की प्रति:
- (x) क्या कोई अनुशासनात्मक/सतर्कता कार्यवाही लंबित है या उस पर विचार किया गया है (जहाँ भी लागू हो)?
- (xi) यदि हाँ:
  - क. केस संख्या/संक्षिप्त विवरण:
  - ख. मामले की स्थिति:
- (xii) क्या कोई जुर्माना पिछले 5 वर्षों में लगाया गया है:
  - क. यदि हाँ, तो लघु या दीर्घ,
  - ख. दंड का संक्षिप्त विवरण,
- (xiii) बताएं कि क्या कोई जुर्माना आज की तारीख तक चल रहा है:
- (xiv) क्या ३१ दिसम्बर को समाप्त होने वाले पिछले वर्ष के लिए वार्षिक संपत्ति रिटर्न दाखिल किया गया है, यदि हाँ, तो प्रस्तुत करने की तारीख ?
- (xv) अन्य टिप्पणियाँ यदि कोई हों:

\* जिन शिकायतों का सत्यापन हो चुका है, उनका ही उल्लेख किया जाना चाहिए।

(डीवीओ/परिसर निदेशक के हस्ताक्षर)