स. 01/139/2016-Vig./ 141

सतर्कता विभाग (मुख्यालय)

राष्ट्रीय फैशन प्रौद्योगिकी संस्थान,

हौज खास, नई दिल्ली - 110 016

****

दिनांकित: 28 नवंबर 2019

विषय: सतर्कता निकासी प्रदान करने से संबंधित दिशा-निर्देश

इस कार्यालय के समसंख्यक परिपत्र दिनांक 22.07.2016 (प्रति संलग्न) की ओर आपका ध्यान आकर्षित किया जाता है जिसके माध्यम से सतर्कता निकासी प्रदान करने वाले प्रकरणों पर विचार करने हेतु एक प्रपत्र संलग्न किया गया था तथा यह सलाह दी गई थी कि सतर्कता निकासी से संबंधित प्रस्ताव इस कार्यालय में कम से कम 10 दिन पहले पहुँचना चाहिए।

हाल ही में अद्योहस्ताक्षरी के संज्ञान में ऐसे कई मामले आये हैं जिसमें केन्द्र सतर्कता निकासी से संबंधित प्रस्ताव अंतिम क्षण में भेजते हैं, जिससे दस्तावेजों की छानबीन करने का पूर्ण समय नहीं मिल पाता है। कभी-कभी ऐसी परिस्थितियाँ उत्पन्न हो सकती हैं कि उस विशिष्ट अवधि/तिथि में संबंधित अधिकारी मौजूद न हों। अत: यह पुन: दोहराया जाता है कि सतर्कता निकासी से संबंधित प्रस्ताव को कम से कम 10 दिन पहले इस कार्यालय में भेजें।

कुछ प्रकरणों में यह भी देखा गया है कि विदेश दौरे पर जाने वाले अधिकारी प्रस्तावित यात्रा तिथि से केवल 1 या 2 दिन पहले ही इसकी सूचना अपने संबंधित केन्द्र को देते हैं। इस तरह के मामलों में केन्द्र निदेशक संबंधित अधिकारी को प्रस्तावित तिथि में बदलाव कर उसे कम से कम प्रस्तावित तिथि के 15 दिन पहले केन्द्र में जमा करने का निर्देश जारी कर सकते हैं।

ऐसे भी मामले सामने आये हैं जिनमें कुछ केन्द्रों से सतर्कता निकासी से संबंधित प्रपत्र उप सतर्कता अधिकारी के स्थान पर किसी अन्य अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित होते हैं। चूंकि उप सतर्कता अधिकारी सतर्कता विभाग, निफ्ट मुख्यालय की कड़ी के रूप में काम करते हैं, अत: प्रपत्र पर, केवल उनके स्वयं के मामले को छोड़कर, उप सतर्कता अधिकारी का हस्ताक्षर अनिवार्य होगा। उप सतर्कता अधिकारी से संबंधित सतर्कता निकासी के प्रस्ताव, पूर्ण रूप से भरे हुए प्रपत्र के साथ, केन्द्र निदेशक अपने हस्ताक्षर के साथ इस कार्यालय को भेजेंगे। यदि उप सतर्कता अधिकारी तीन कार्यदिवस से अधिक अवकाश पर हों, तो केन्द्र निदेशक मामले की अत्यावश्यकता को देखते हुए प्रस्ताव को इस कार्यालय को भेज सकते हैं।

वैसे प्रस्ताव, जिस पर उप सतर्कता अधिकारी/केन्द्र निदेशक के हस्ताक्षर नहीं है, उस पर आगे से कोई विचार नहीं किया जायेगा।

(ऋचा गहरवार)
मुख्य सतर्कता अधिकारी

निफ्ट के सभी केन्द्र निदेशक

प्रति:

1. निदेशक (प्रशासन.), निफ्ट मुख्यालय
2. पंजीयक/विशेष कार्य अधिकारी (स्थापना), निफ्ट मुख्यालय
3. सभी निफ्ट केन्द्र के उप सतर्कता अधिकारी
4. महानिदेशक, निफ्ट का कार्यालय
5. निदेशक (सूचना प्रौद्योगिकी) - इसे निफ्ट बेवसाईट पर उपलब्ध कराने हेतु

No. 01/139/2016-Vig./141
Vigilance Department (HO)
National Institute of Fashion Technology,
Hauz Khas, New Delhi – 110 016

****

Dated: 28th November, 2019

Sub: Guidelines regarding grant of Vigilance Clearance – reg.

Kind Attention is invited to this Department's circular of even number dated 22.07.2016 (copy enclosed), whereby a proforma for consideration of cases for grant of vigilance clearance was attached and it was advised that proposal for vigilance clearance must reach at least 10 days in advance.

Of late, instances have come to the notice of the undersigned that some campuses are sending the proposal at the eleventh hour leaving no time for proper examination of records. At times, situation may arise that concerned officer(s) are not available on a particular time/day. Therefore, it is again reiterated that proposal for grant of Vigilance Clearance must reach at least 10 days in advance.

In some cases, it has also been noted that intimation from the individual, who has to undertake foreign visit, is made to the Concerned Campus only one or two days before the proposed date of journey. In such cases, Campus Director may return the request/intimation to the concerned individual with direction to modify the date of journey and submit the same well before 15 days in advance of the proposed journey.

Instances have also came to the notice of the undersigned that in some cases, the proforma for grant of vigilance clearance are signed by officer other than DVO of the concerned Campus. As the DVO is the link between Vigilance Department, NIFT HO and the Campus, the proforma should invariably be signed by the DVO of the concerned campus except in his/her own case. The proposal for grant of Vigilance clearance in r/o DVO should be sent alongwith duly filled in proforma by the respective Campus Director under his/her signature. During the absence of DVO for more than 3 days, proposal for vigilance clearance may be sent by the Campus Director under his/her signature considering the urgency of matter.

Proposal sent by officer other than DVO/Campus Director would not be considered herenceforth.

(Richa Gaharwar)
Chief Vigilance Officer

All Campus Directors of NIFT

Copy to:

1. Director (Admn.), NIFT HO
2. Registrar/OSD (Estt.), NIFT HO
3. DVO, all NIFT Campuses
4. O/o DG, NIFT
5. Director, IT – for uploading on the website of NIFT