

Government of India
Ministry of Information & Broadcasting
Central Bureau of Communication
(Vigilance Cell)

No. C-31018/02/2023-Vig.

Dated : 22^{لہ} August, 2024

CIRCULAR

In all cases of confirmation, promotion (including ad-hoc promotion), MACP, Grant of Non-Functional Upgradation, Appointment on absorption, posting in positions carrying special pay/ allowance, forwarding of application for deputation/ foreign service to other organizations, Training (excluding mandatory training) or foreign training/ seminar/ visit, NOC or Identity Certificate for issue/ Renewal of Passport, Retirement on Superannuation/ Voluntary Retirement, Resignation, Compulsory retirement/ Premature retirement (other than penalty), Extension/ Re-employment in service, Post retirement Contractual appointment/ Assignment/ Consultancy, etc, Posting of official in the Vigilance Branch or any other sensitive post, Private/ official visit to foreign country, clearance from vigilance perspective is an essential prerequisite. However, it has been observed that clearance is being sought by the concerned administrative section on the penultimate day leaving little time to process the case.

In the above context, all Administrative Sections in this Bureau are directed to comply with the following requirements for obtaining vigilance clearance :-

- (i) Vigilance Clearance is to be sought only as per the enclosed prescribed format, atleast one week in advance before the crucial date for consideration/ issuance by the Competent Authority (NOC for passport, Foreign visit etc). For all other cases it should be referred well in advance to avoid last minute delay.
- (ii) The validity of vigilance clearance will be for a period of three months, if the purpose for obtaining clearance does not differ. Beyond this period, the same has to be revalidated from the Vigilance Cell by the Administrative wing concerned. The revalidation should also be done for a person retiring on superannuation, VRS etc.
- (iii) In the case of superannuation, vigilance clearance has to be obtained separately for issuing retirement notice and relieving order. For issue of

relieving order, vigilance clearance has to be sought for only during the last month of superannuation.

This issues with the approval of the Director General, CBC.



(Sourav Das)
Deputy Director (Vig.)

Copy to:-

1. Director (Administration)/ Joint Director (Admin)
2. All Deputy Director's of Admin
3. Section Officer (Admin I, II, III, IV & V)
4. Notice Board
- ✓ 5. NIC Cell to post the Circular on CBC's website.

(सौरभ दास / SOURAV DAS)
उप निदेशक / Deputy Director
केन्द्रीय संचार ब्यूरो / Centre Bureau of Communication
सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय / Min. of I & B
भारत सरकार, नई दिल्ली-110003
Government of India, New Delhi-110003

For Kind Information :

- (i) ADG (Admin)
- (ii) ADG (Vig)
- (iii) PSO to DG, CBC

PROFORMA FOR SEEKING VIGILANCE CLEARANCE
CENTRAL BUREAU OF COMMUNICATION
NEW DELHI

Sl. No.	Name of official(s)/officer(s) (Sh./Smt./Ms.)	Designation	Applicable Level and cell of Pay in the Pay Matrix OR Pay Band and Grade Pay	Present place of posting	Purpose for seeking Vigilance Clearance	Date of submission of Annual Immovable Property Return (AIPR) for the previous year (if available)	Date of Retirement

भारत सरकार
सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय
केंद्रीय संचार ब्यूरो
(सतर्कता अनुभाग)

दिनांक: 22 अगस्त, 2024

सं. सी-31018/02/2023-सतर्कता

परिपत्र

स्थायीकरण, पदोन्नति (अनौपचारिक पदोन्नति सहित), एमएसीपी, अकार्यात्मक उन्नयन की स्वीकृति, आमेलन पर नियुक्ति, विशेष वेतन/भत्ते पाने वाले पदों पर तैनाती, अन्य संगठनों में प्रतिनियुक्ति/विदेश में सेवा के लिए आवेदन का अग्रेषण, प्रशिक्षण (अनिवार्य प्रशिक्षण को छोड़ कर) या विदेश में प्रशिक्षण/ सेमिनार/ यात्रा, अनापत्ति प्रमाण पत्र या पहचान प्रमाण पत्र जारी करने के लिए/ पासपोर्ट के नवीकरण, अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्ति/स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति, त्याग पत्र, अनिवार्य सेवानिवृत्ति/ समयपूर्व सेवानिवृत्ति (शास्ति के अलावा), सेवा में विस्तार/पुनःनियोजन, सेवानिवृत्ति के बाद संविदा पर नियुक्ति/समनुदेशन/परामर्श इत्यादि, सतर्कता शाखा या अन्य किसी संवेदनशील पद पर कार्मिक की तैनाती, विदेश में निजी/आधिकारिक यात्रा, के सभी मामलों में सतर्कता के दृष्टिकोण से अनुमति लेना अनिवार्य शर्त है। तथापि, यह पाया गया है कि उपर्युक्त के संबंध में आवेदन की अंतिम तिथि से एक दिन पहले अनापत्ति पत्र मांगे जाने के मामले पर संबंधित अनुभाग को कार्रवाई करने के लिए पर्याप्त समय नहीं मिल पाता है।

उपर्युक्त के संबंध में, सतर्कता अनापत्ति प्राप्त करने के लिए इस ब्यूरो के सभी प्रशासनिक अनुभागों को निम्नलिखित के अनुपालन का निदेश दिया जाता है:-

- I. सक्षम प्राधिकारी द्वारा (पासपोर्ट, विदेश यात्रा आदि के लिए अनापत्ति प्रमाण पत्र) पर विचार/जारी किए जाने की अंतिम तिथि के कम से कम एक सप्ताह पूर्व, सतर्कता अनापत्ति केवल संलग्न निर्धारित प्रपत्र के अनुसार ही मांगी जानी अपेक्षित है। अन्य सभी मामलों में अंतिम समय की देरी से बचने के लिए प्रपत्र को पहले ही भेजा जाना चाहिए।
- II. यदि सतर्कता अनापत्ति प्राप्त करने का उद्देश्य परिवर्तित नहीं है तो, सतर्कता अनापत्ति तीन माह की अवधि के लिए वैध होगी। इस समयावधि के बाद इसे संबंधित प्रशासनिक अनुभाग द्वारा सतर्कता अनुभाग से पुनः वैधीकृत करवाया जाना चाहिए। किसी कार्मिक के अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्ति, स्वैच्छिक सेवानिवृत्त आदि होने पर भी पुनः वैधीकृत करवाया जाना चाहिए।

- III. अधिवर्षिता के मामले में, सेवानिवृत्ति सूचना और कार्यमुक्ति आदेश जारी करने के लिए अलग-अलग सतर्कता अनापत्ति प्राप्त की जानी चाहिए। कार्यमुक्ति आदेश जारी करने के लिए, अधिवर्षिता के अंतिम माह के दौरान ही सतर्कता अनापत्ति मांगी जानी चाहिए।

यह महानिदेशक, सीबीसी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

1.
27/8/24
(शेर सिंह)

अनुभाग अधिकारी (सतर्कता)

प्रतिलिपि:-

1. निदेशक(प्रशासन)/ संयुक्त निदेशक (प्रशासन)
2. प्रशासन के सभी उप निदेशक
3. अनुभाग अधिकारी (प्रशासन- I, II, III, IV, V)
4. सूचना पट्ट
- ✓ 5. एनआईसी सेल को सीबीसी की वेबसाइट पर परिपत्र जारी करने के लिए

सूचनार्थ:-

- (i) अपर महानिदेशक (प्रशासन)
- (ii) अपर महानिदेशक (सतर्कता)
- (iii) महानिदेशक, सीबीसी के प्रधान स्टाफ अधिकारी

सतर्कता अनापत्ति प्राप्त करने के लिए प्रपत्र
केंद्रीय संचार ब्यूरो
नई दिल्ली

क्र.सं.	अधिकारी/कर्मचारी का नाम(श्री/श्रीमती/सुश्री)	पदनाम	वेतन मैट्रिक्स में लागू वेतन का स्तर और सेल या वेतन बैंड एवं ग्रेड पे	वर्तमान में तैनाती का स्थान	सतर्कता अनापत्ति मांगे जाने का उद्देश्य	पिछले वर्ष(यदि उपलब्ध हो) के लिए वार्षिक अचल संपत्ति रिटर्न को जमा करने की तिथि	सेवनिवृत्ति की तिथि