

No.01/120/2012-Vig. / 219  
National Institute Of Fashion Technology,  
Vigilance Department (Head Office)  
New Delhi

\*\*\*\*\*

5<sup>th</sup> January, 2016

**OFFICE MEMORANDUM**

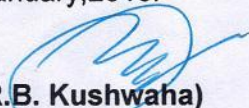
**Subject:** Annual Immovable Property Returns for the year 2015 (as on 01.1.2016)  
in respect of All India Services under Rule 16 (2) of AIS(Conduct) Rules,  
1968...reg.

In term of Rule 16(2) of the AIS(Conduct) Rules, 1968, it is mandatory for every member of the Service to submit an Annual Property Return giving full particulars regarding the immovable property inherited by him / her or owned or acquired by him / her or held by him / her on lease or mortgage either in his / her own name or in the name of any member of his / her family or in the name of any person.

2. Filing of Annual Property Return is mandatory under the aforesaid rules. Accordingly, all AIS Officers working in NIFT are requested to submit their return in attached Proforma indicating the position as on 01.1.2016.

3. All the AIS Officers on Deputation in NIFT are requested to submit Annual Property Returns for the year 2015 in the prescribed proforma (copy enclosed) by 30<sup>th</sup> January, 2016.

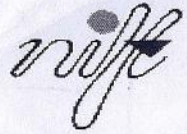
5. This issues with the approval of CVO (I/c)

  
(R.B. Kushwaha)  
Vigilance Officer

**Encl.:** As above.

**Copy to :**

- i. All Campus Directors / HOD's with a request to inform all concerned to submit APR-2015.
- ii. Head (IT), NIFT Head Office is requested to upload the O.M. on the NIFT website.
- iii. PS to DG-NIFT for information please.
- iv. Notice Board.



वर्ष..... के लिए अचल परिसंपत्ति का विवरण (01 जनवरी,..... की स्थिति के अनुसार)  
STATEMENT OF IMMOVABLE PROPERTY FOR THE YEAR..... (AS ON 01<sup>ST</sup> JANUARY.....)

- अधिकारी का पूरा नाम  
Name of the Officer (in full) .....
- अधिकारी किस सेवा से है  
Service to which the Officer belong .....
- पदनाम/Designation .....
- कैडर एवं बैच  
Cadre & Batch .....
- वर्तमान वेतन  
Present Pay .....
- वर्तमान कार्यालय/मंत्रालय  
Present Office/Ministry .....

जहां संपत्ति स्थित है उस गांव, तालुका, उप खंड, जिला अथवा, शहर का नाम (जगह का पूरा पता/डाक पता) Name of Distt, Sub-Division, Taluk and Village or City in which the property is situated (Full location & postal address)	संपत्ति, घर, जमीन और अन्य भवन का नाम तथा ब्योरा Name and detail of Property Housing, Lands and Other Building	घर होने की स्थिति में निर्माण/अर्जन की लागत (और खरीद का वर्ष) Cost of construction/Acquirement (and year when purchased) including of lan in case of house	वर्तमान मूल्य Present Valur*	यदि संपत्ति आपके नाम नहीं है तो धारक का नाम तथा सरकारी सेवक से उसका संबंध If not in own name, state in whose name held and his/her relationship to Govt. Servant	कैसे अधिप्राप्त की क्या यह खरीदी, लीज, बंधक, विरासत, उपहार अथवा जिससे अधिप्राप्त की उस व्यक्ति (यों) के ब्योर के साथ अधिप्राप्ति की तिथि How acquired whether by purchase, lease**, mortgage, inheritance, gift or otherwise with date of acquisition & name with detail of person(s) from whom acquired	संपत्ति से वार्षिक आय Annual Income from the property	टिप्पणी/Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8

हस्ताक्षर/Signature :

- \*यदि किसी परिसंपत्ति के मूल्य का ठीक-ठीक निर्धारण करना संभव नहीं है तो वर्तमान स्थितियों के अनुसार अनुमानित मूल्य दिया जा सकता है।  
\*In case where it is not possible to assess the value accurately, the approximate value in relation to present conditions may be indicated.
- \*\*यदि अल्पावधि का लीज भी शामिल है \*\* Includes short term leases also.
- आचरण नियम के प्रासंगिक प्रावधानों के तहत प्रथम श्रेणी तथा द्वितीय श्रेणी के प्रत्येक सरकारी सदस्यों द्वारा घोषणा पत्र भरा जाना तथा प्रस्तुत किया जाना अपेक्षित है तथा सेवा में प्रथम नियुक्ति और इसके बाद प्रत्येक 12 माह के अंतराल पर अपने नाम पर, अधिप्राप्ति, अथवा विरासत में मिली सभी अचल परिसंपत्तियों का विवरण जिसका स्वामित्व आप हैं या अपने नाम पर लीज या बंधक है या तो अपने नाम या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम या सरकारी सेवक पर आश्रित अन्य किसी व्यक्ति के नाम का विवरण दें। The declaration form is required to be filled in and submitted by every member of Class I and Class II services under relevant provisions of Conduct Rules and the first appointment other member of his family or in the name of any oter person dependent on Govt. Servant.
- यथावत, पूर्व में दिए विवरण के अनुसार अथवा कोई बढ़ोतरी नहीं आदि शब्द नहीं दिए जाए और पूरा विवरण भरकर दें। The wording 'No Change or No Addition or As in previous year' may be avoided and all details filled.
- अखिल भारतीय सेवा के सदस्यों से अनुरोध है कि प्रपत्र दो प्रतियों में भरें/AIS Officers are requested to fill the form in duplicate.