SPEED POST/BY FAX/E-mail
No. 76/38/CA/EoW/CC/DE/2015
Govt. of India, Ministry Defence
Directorate General Defence Estates
Raksha Sampada Bhawan
Ulaan baatar Marg, Delhi Cantt
New Delhi-110 010.

11th Aug, 2016

To

The Principal Director
Defence Estates
Southern/Western/Eastern/Central/Northern Command
Pune/Chandigarh/Kolkata/Lucknow/Jammu

Sub: **Notification regarding the Cantonments (Execution of Warrant for the Attachment and Sale of Immovable Property) Rules, 2016.**

A copy of the Cantonments (Form of Annual Inspection Report on Cantonments) Rules, 2016 (published vide Government of India, Ministry of Defence Notification S.R.O. 9(E) dated 04.08.2016) both in English/Hindi version is forwarded herewith for forwarding the same to the Cantonment Boards under your jurisdiction forthwith.

2. You are requested to instruct all Cantonment Boards under your respective jurisdiction that the Cantonments (Form of Annual Inspection Report on Cantonments) Rules, 2016 be made available immediately to the general public of respective Cantonments. The same is also available at www.egazette.nic.in.

3. The dates on which different Cantonment Boards made these draft rules available to the public may please be consolidated in proforma given below and sent to this Dte General **on or before 18th Aug, 2016.**

Proforma

Report of dates on which the Cantonments (Form of Annual Inspection Report on Cantonments) Rules, 2016 made available to the Public

Name of Command ____________________

S.No.	Name of Cantonment	Date on which public notice was issued regarding availability of the Draft Rules for the public at the CB Office

Encl – As above

(Varun Kumar Joshi)
SO(Cantts.)
For DGDE

Copy to:-

CEOs, All Cantonment Boards - For necessary action please.

3/A

रजिस्ट्री सं० डी० एल०-33004/99 REGD. NO. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग II—खण्ड 4
PART II—Section 4
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 08] नई दिल्ली, बृहस्पतिवार, अगस्त 4, 2016/श्रावण 13, 1938
No. 08] NEW DELHI, THURSDAY, AUGUST 4, 2016/SRAVANA 13, 1938

रक्षा मंत्रालय

लोक सूचना

नई दिल्ली, 4 अगस्त, 2016

का.नि.आ. 9(अ).—निम्नलिखित प्रारूप नियम, जिसे केंद्रीय सरकार छावनी अधिनियम, 2006 (2006 का 41) की धारा 346 की उपधारा (2) के खंड (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बनाने का प्रस्ताव करती है उक्त अधिनियम की धारा 52 के अधीन प्रतिनियुक्त विभिन्न अधिकारियों द्वारा छावनियों की वार्षिक निरीक्षण रिपोर्ट के प्ररूप को निर्धारित करने और छावनी (छावनियों की वार्षिक निरीक्षण रिपोर्ट का प्ररूप) नियम, 1976 को बातों के सिवाय अधिक्रांत करते हुए जिन्हें ऐसे अधिक्रमण से पूर्व किया गया है या करने का लोप किया गया है। उक्त अधिनियम की धारा 346 की अपेक्षानुसार उन सभी व्यक्तियों की जानकारी के लिए प्रकाशित की जाती है जिनके इससे प्रभावित होने की संभावना है, और यह सूचना दी जाती है कि उक्त प्रारूप नियम, पर केंद्रीय सरकार द्वारा उस तारीख, जिस को इस भारत के राजपत्र जिसमें यह अधिसूचना प्रकाशित की जाती है कि प्रतियाँ जनता को उपलब्ध करा दी जाती हैं 60 दिन की अवधि की समाप्ति पर विचार किया जाएगा।

उक्त प्रारूप नियम के संबंध में किसी भी व्यक्ति से पूर्वोक्त अवधि के समाप्त होने से पहले प्राप्त किसी भी आक्षेप या सुझाव पर केन्द्रीय सरकार द्वारा विचार किया जाएगा।

आक्षेप या सुझाव, यदि हो, को निदेशक (भूमि एवं छावनी) रक्षा मंत्रालय, सेना भवन, नई दिल्ली-110011 को भेजा जा सकेगा।

प्रारूप नियम

1. संक्षिप्त नाम लागू होना और प्रारंभ—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम छावनी (छावनियों की वार्षिक निरीक्षण रिपोर्ट का प्ररूप) नियम, 2016 है।

(2) ये नियम भारत की सभी छावनियों में लागू होंगे।

(3) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. **परिभाषाएँ -**

(क) "अधिनियम" से छावनी अधिनियम, 2006 (2006 का 41) अभिप्रेत है।

(ख) "प्रधान निदेशक" से अधिनियम और उसके अधीन बनाये गए नियमों के प्रयोजन के लिए प्रधान निदेशक, रक्षा संपदा, कमान के कर्त्तव्यों के पालन के लिए केन्द्रीय सरकार द्वारा नियुक्त अधिकारी अभिप्रेत है।

(ग) "महानिदेशक" से केन्द्रीय सरकार द्वारा नियुक्त महानिदेशक, रक्षा संपदा अभिप्रेत हैं और इसमें ज्येष्ठ अपर महानिदेशक, अपर महानिदेशक शामिल हैं।

(घ) "प्ररूप" से इन नियमों से उपाबंध प्ररूप अभिप्रेत है।

3. **रिपोर्ट का प्ररूप**—छावनी अधिनियम, 2006 (2006 का 41) की धारा 52 के अधीन प्रतिनियुक्त अधिकारी द्वारा प्रत्येक छावनी के मामले में उपाबंध प्ररूप में एक वार्षिक रिपोर्ट केन्द्रीय सरकार या महानिदेशक या कमान के जनरल ऑफिसर कमांडिंग-इन-चीफ या कमान के प्रधान निदेशक को दी जाएगी।

4. **अनुवर्ती कार्रवाई**—जहाँ भी रिपोर्ट कमान के जनरल ऑफिसर कमांडिंग-इन-चीफ या प्रधान निदेशक द्वारा प्राप्त की जाती है, वह निरीक्षण अधिकारी की सिफारिशों पर की गई अनुवर्ती कार्रवाई की मासिक रिपोर्ट केन्द्रीय सरकार या महानिदेशक को प्रस्तुत करेगा और केन्द्रीय सरकार या महानिदेशक द्वारा जारी सभी आदेशों का पालन करेगा।

छावनी अधिनियम, 2006 (2006 का 41) की धारा 52 के तहत छावनी प्रशासन की वार्षिक रिपोर्ट का प्ररूप

1. पिछली निरीक्षण रिपोर्ट पर की गई अनुवर्ती कार्रवाई।

2. वित्त

(क) आय

अवधि	स्थानीय स्रोत	अंशदान	जमा	कुल
(i) पिछले वर्ष				
(ii) पिछले वर्ष से पूर्व				
(iii) इससे पूर्व तीन वर्ष का औसत				
(iv) चालू वर्ष के लिए प्राक्कलन				

(ख) साधारण सहायता अनुदान
(पिछले तीन वर्ष के लिए पृथक रूप से)

(ग) विशेष सहायता अनुदान
(पिछले तीन वर्ष के लिए पृथक रूप से)

(घ) सेवा प्रभार
(पिछले तीन वर्ष के लिए पृथक रूप से)

(च) पिछले पहले अप्रैल को राजस्व का बकाया
(अब बकाया राशि वर्षवार)

(i) भू-राजस्व

(ii) कर

(iii) अन्य स्रोत

(छ) वित्तीय स्थिति की समीक्षा

(i) पिछले वर्षों के राजस्व और व्यय की तुलना कैसे करता है?

(ii) क्या वित्तीय अर्थव्यवस्था और सुधार लागू करने के लिए विशेष कदम उठाए गए है?

(iii) क्या व्यय में कोई बड़ी वृद्धि हुई है? यदि ऐसा है तो स्पष्टीकरण क्या है?

(iv) क्या किसी लघु शीर्ष के तहत व्यय स्वीकृत राशि से अधिक है? यदि ऐसा है तो इसके क्या कारण हैं और उसे नियमित करने के लिए क्या कदम उठाए गए हैं?

(v) राजस्व राशि का बकाया क्या हैं? और यदि राशि अधिक है तो उसके क्या कारण हैं?

(vi) क्या पड़ोसी नगरपालिका के साथ संयुक्त चुंगी/टोल है? यदि ऐसा है तो क्या समझौता निष्पादित किया गया है और भुगतान नियमित हैं? यदि नहीं, तो कारण और उस पर की गई कार्रवाई।

3. लेखा-परीक्षा

(क) पिछली लेखा-परीक्षा की तारीख। क्या लेखा-परीक्षा द्वारा कोई गंभीर प्रक्रियागत/वित्तीय अनियमितता का मामला सामने आया है? सूचित करें।

(ख) खातों को किन स्थितियों में बनाए रखा जाता है? क्या वे अद्यतन हैं? यदि नहीं, तो क्या कारण हैं?

(ग) क्या कोई हानि, गबन, कपट और दुर्विनियोग का मामला है? यदि ऐसा है, तो आज तक की गई कार्रवाई को सूचित करें। क्या वे नियमों/प्रक्रिया में किसी दोष को प्रकट करते है? यदि ऐसा है तो दोषों को सुधारने के लिए क्या कोई कदम उठाए गए हैं? कृपया उपचारात्मक उपायों पर अपनी टिप्पणियां दें।

4. निर्धारण

पिछले निर्धारण की तारीख। क्या इसे नियत तारीख पर संशोधित किया गया था और प्रभावी बनाया गया था? परीक्षण की जांच के बाद बताएं कि क्या निर्धारण की दरें सही हैं या कम हैं और इसमें तत्काल संशोधन की आवश्यकता है। क्या निर्धारण में कोई विलंब हुआ है?

(परीक्षण की जांच हेतु लिए गए मामलों की एक सूची रिपोर्ट में जोड़ी जाए)।

5. कर ढांचे/कराधान की समीक्षा

(i) छावनी और पड़ोसी नगर पालिका में लगाए गए करों का विवरण दें।

(ii) पड़ोसी नगर पालिका के साथ कर भार की तुलना कैसे की जाती है?

(iii) क्या आप समझते हैं कि व्यय की तुलना में कराधान पर्याप्त है या क्या आपके पास इसे बढ़ाने के लिए कोई सुझाव है?

(iv) दी गई सफाई सेवाओं की वास्तविक लागत की तुलना सैन्य सफाई से प्राप्तियों के साथ कैसे की जाती है?

(v) क्या आपके पास बोर्ड की कराधान नीति पर प्रस्तुत करने के लिए कोई टिप्पणी है?

6. स्थापना/नियोक्ता संबंध

(क) प्रतिष्ठान पैटर्न पर संक्षिप्त टिप्पणी।

(ख) क्या बोर्ड ने स्थापना के मानक पैटर्न को अपनाया है? अर्थव्यवस्था के लिए आवश्यकता, यदि कोई हो।

(ग) क्या कोई अनियमित नियुक्तियाँ हैं? यदि हां, तो टिप्पणी के साथ संख्या और श्रेणियाँ बताएं।

(घ) क्या बोर्ड ने अपने कर्मचारियों के लिए ज्येष्ठता/प्रोन्नति, चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति और अन्य सेवा शर्तों के संबंध में व्यापक नियमों को अपनाया है?

(च) क्या बोर्ड अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति और अन्य श्रेणियों के आरक्षण संबंधी आदेशों का अनुपालन कर रहा है? यदि नहीं, तो की गई अनियमितताओं को बताएं और टिप्पणी दें।

(छ) क्या बोर्ड न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, औद्योगिक विवाद अधिनियम और अन्य सुसंगत श्रम कानूनों का अनुपालन कर रहा है? यदि नहीं, तो कठिनाइयां बताएं।

(ज) क्या छावनी फंड कर्मचारियों और बोर्ड के बीच विवाद की सुलह के प्रयोजनों हेतु नियमित रूप से बैठकें आयोजित करने के लिए पर्याप्त सुविधाएं हैं? क्या कोई विवाद शेष है।

(झ) कर्मचारियों को दिए गए गैर-मौद्रिक लाभ अर्थात, नि: शुल्क मकान किराया/रियायती दर पर मकान, नि:शुल्क पानी की आपूर्ति और बिजली; बच्चों के लिए नि:शुल्क स्कूली शिक्षा इत्यादि और सुधार के सुझाव, यदि कोई हो, की संक्षिप्त समीक्षा, बोर्ड द्वारा कर्मचारियों के संबंध में किए गए कल्याण कार्य जैसे खेलकूद, शिशु गृह, मनोरंजन क्लब के प्रोत्साहन की संक्षिप्त समीक्षा।

(ट) स्थापना की संख्या क्या है? संगठनात्मक चार्ट के साथ निम्न को दर्शाते हुए एक विवरण जोड़ें (i) पद का नाम, (ii) पद की संख्या, (iii) स्वीकृति सं. और तारीख और स्वीकृतिदाता प्राधिकारी, (iv) तैनात संख्या, (v) अनुसूचित जाति की संख्या। (vi) अनुसूचित जनजाति की संख्या, (vii) भूतपूर्व सैनिकों की संख्या, (viii) विकलांगों की संख्या, (ix) आकस्मिक कर्मचारियों की संख्या, अलग से मासिक वेतन और दैनिक मजदूरी की सूचना दें (x) टिप्पण।

7. निर्माण कार्यक्रम

(1) छावनी निधि और छावनी विकास निधि में से अलग से चलाई जा रही परियोजनाएं।

(2) क्या माप पुस्तिकाओं और निर्माण कार्यों के रजिस्टरों में सही ढंग से पोस्ट की जा रही है? 10 प्रतिशत की जांच कर परिणाम उपदर्शित करें।

(3) क्या निर्माण कार्य हाथ में लेने में सही प्रक्रिया का पालन किया है? 10 प्रतिशत की जांच कर परिणाम सूचित करें।

(4) क्या निरीक्षण के दौरान कोई कमियाँ आपके संज्ञान में आई है अथवा अन्यथा रिपोर्ट की गई हैं? यदि ऐसा है तो टिप्पणी करें।

(5) क्या बोर्ड के कार्यक्षेत्र पर आपकी कोई टिप्पणी, आलोचना या सुझाव है?

8. स्टोर्स

(1) क्या स्टाक की नियमित रूप से जाँच की गई है? क्या कोई मापदंड निर्धारित किए गए हैं और क्या वे उचित हैं? क्या उपभोजित सामान के खातों का समुचित रख-रखाव है?

(2) क्या सामान विहित प्रक्रिया के अनुसार खरीदा गया है? खरीदे गए सामान के 10% की जांच कर परिणाम उपदर्शित करें।

(3) क्या स्टोर्स को ठीक से रखा जाता है?

(4) क्या चोरी और मूषण आदि के खिलाफ पर्याप्त सुरक्षा व्यवस्था हैं?

(5) क्या स्टोर्स और कार्यशाला के रखरखाव के संबंध में आपकी कोई टिप्पणी, आलोचना या सुझाव है?

9. जल आपूर्ति-कृपया वर्तमान स्थिति और कोई आवश्यक सुधार उपदर्शित करें।

10. पट्टे/अनुज्ञप्ति/संविदा – क्या इनके निबंधने और शर्तों का सख्ती से पालन/प्रेक्षण पालन किया जाता है? क्या इन सबको जी एल आर/भू-राजस्व रजिस्टर/अनुदान रजिस्टर/संविदा रजिस्टर/अनुज्ञा रजिस्टर और सर्वेक्षण और जी एल आर योजना में लिख लिया गया है? 10% की जांच कर परिणाम सूचित करें।

11. छावनी निधि संपत्ति- (क) रखरखाव या प्रयोग। वर्तमान स्थिति का भी विवरण दें।

(ख) यदि कोई त्रुटि पायी जाती है, तो इस तरह की त्रुटि के निवारण हेतु अपनी सिफारिश दें।

12. शिक्षा – (क) विद्यालयों का विद्यमान स्तर और उनके उन्नयन के लिए योजना।

(ख) अंग्रेजी माध्यम स्कूल।

(ग) राज्य सरकार और अन्य एजेंसियों से प्राप्त अनुदान।

(घ) परिषद द्वारा अनिवार्य प्राथमिक शिक्षा शुरू करने में अनुभव की गई कठिनाइयाँ और सुझाए गए उपाय।

(च) व्यावसायिक प्रशिक्षण केन्द्र।

(छ) दिव्यांग बच्चों के लिए केंद्र।

13. कल्याण के उपाय – छावनी परिषद द्वारा वृद्धाश्रम, कामकाजी महिलाओं के लिए हॉस्टल आदि के लिए क्या कदम उठाए गए हैं?

14. अनधिकृत निर्माण या अपील-छावनी अधिनियम 2006 की धारा 340 के अंतर्गत अनधिकृत निर्माण या अपील। जीर्ण/परित्यक्त इमारत।

15. चिकित्सा/सार्वजनिक स्वास्थ्य- (क) क्या टीकाकरण और महामारी के नियंत्रण के लिए पर्याप्त व्यवस्था है? क्या इनके संबंध में सैन्य प्राधिकारियों के साथ उपयुक्त समन्वय किया जा रहा है?

(ग) क्या आप छावनी अस्पताल या औषधालय के बारे में सामान्य टिप्पणी करना चाहते हैं? छावनी अस्पताल/औषधालय द्वारा कौन सी विशेषज्ञ सेवाएँ दी जा रही हैं तथा क्या वे पर्याप्त हैं?

(घ) उपचार किए गए रोगियों की औसत संख्या क्या है –

(i) बहिरंग

(ii) अंतरंग

और लागत क्या है?

(घ) अस्पताल भवन कैसे उपलब्ध कराए गए हैं और इनका रख रखाव कैसा है? क्या वे उपयुक्त हैं और क्या पर्याप्त उपस्कर और संयंत्र हैं?

16. स्वच्छता - (यहाँ संक्षेप में वर्तमान स्वच्छता व्यवस्था और सीवेज तथा ठोस अपशिष्ट प्रबंधन के संबंध में आवश्यक किसी भी सुधार का विवरण दें)

(क) क्या आप छावनी के आम दृश्य के बारे में कोई सामान्य टिप्पणी करना चाहते हैं?

(ख) क्या स्वास्थ्य अधिकारी का निरीक्षण पर्याप्त है?

(ग) क्या छावनी अधिनियम, 2006 की धारा 277 के तहत छावनी परिषद द्वारा अधिरोपित गई शर्तों का ठीक से पर्यवेक्षण किया जा रहा है?

(घ) क्या खाद्य सुरक्षा और मानक अधिनियम, 2006 को पर्याप्त रूप से लागू किया जा रहा है?

(ङ) क्या ठोस अपशिष्ट प्रबंधन नियम, 2000 को लागू किया जा रहा है? सीवेज और ठोस अपशिष्ट जैवअवक्रमणीय और गैर-जैवअवक्रमणीय में छंटनी के बाद निपटान का विशेष उल्लेख करें और क्या ये प्रक्रिया उपयुक्त हैं? यदि नहीं, तो इस संबंध में परिषद की क्या योजना हैं? क्या ठोस अपशिष्ट प्रबंधन के लिए पंचवर्षीय योजनाएँ बनाई गई हैं?

17. अग्निशमन (क) अग्निशमन व्यवस्था, कोई घटना और उससे कैसे निपटा गया;

(ख) नागरिक सुरक्षा व्यवस्था।

18. अभिलेख - यहाँ अभिलेख की अवस्था और इसके रखरखाव का निम्नलिखित प्रास्थति सहित विवरण दें-

(i) रिकॉर्ड का डिजिटलीकरण। क्या डिजीटल फाइलों को आरकिवल ईकाई और संसाधन केन्द्र और आरसी पर अपलोड किया गया है? कृपया यह भी उपदर्शित करें कि क्या यह प्रक्रिया एक सतत अभ्यास के रूप में जारी है।

(ii) क्या फाइलों को सूचीबद्ध किया गया है तथा फाईल प्रबंधन प्रणाली स्थापित किया गया है और क्या यह ठीक से काम कर रहा है? क्या लागू नियमों के उपबधों के अधीन किसी पुराने रिकॉर्ड की छंटनी की आवश्यकता है?

(iii) क्या पट्टों, समझौतों आदि महत्वपूर्ण दस्तावेजों के संरक्षण के लिए पर्याप्त व्यवस्था विद्यमान है? (पुराने रिकॉर्ड की उपलब्धता का 10% परीक्षण जांच कर परिणाम उपदर्शित करें।

19. पर्यावरण का रखरखाव और पारिस्थितिक संतुलन और प्रदूषण नियंत्रण ।

(क) छावनी गार्डन और वृक्षवर्धन (i) नया वृक्षारोपण और परिणाम। यहाँ लगाए गए पेड़ों की संख्या तथा इनमें से मृत पेड़ों की संख्या और इसके कारण बताएं।

(ii) क्या आप सार्वजनिक उद्यान, सड़क के किनारे पेड़ और पेड़ रखरखाव के संबंध में कोई टिप्पणी, आलोचना या सुझाव देना चाहते हैं?

(iii) क्या पेड़ों को अविवेकता पूर्वक काटा जा रहा है? यदि हां, तो इसे रोकने के लिए किए गए उपाय।

(ख) प्रदूषण नियंत्रण – (i)क्या छावनी में कोई औद्योगिक/कारखाना क्षेत्र है? यदि हां, तो प्रदूषण को नियंत्रित करने के लिए किए गए उपायों को उपदर्शित करें।

(ii) क्या छावनी क्षेत्र में प्रदूषण के कोई अन्य महत्त्वपूर्ण कारक हैं। यदि हां, तो प्रदूषण को नियंत्रित करने के लिए अपने सुझाव दें।

20. ऊर्जा प्रबंधन – क्या ऊर्जा लेखा परीक्षा और सौर ऊर्जा सहित अक्षय ऊर्जा के उपयोग ऊर्जा के लिए कोई प्रयास किए गए हैं?

21. सड़क प्रकाश-व्यवस्था - क्या आप सड़क प्रकाश व्यवस्था के संबंध में कोई टिप्पणी करना चाहते हैं? क्या एलईडी लाइट रूपांतरण हुआ है? यदि ऐसा है तो कितना?

22. राज्य या केन्द्रीय सरकार की कल्याण योजनाएं – क्या ऐसी किन्हीं योजनाओं को लागू किया गया है? क्या इस तरह की योजनाओं के लिए कोई गुंजाइश है?

23. सूचना प्रौद्योगिकी का प्रयोग - (क) रक्षा भूमि की स्थिति।

(ख) ई-शासन पहल - (i) जन्म और मृत्यु रजिस्ट्रीकरण सहित ऑनलाइन सुविधाएं (ii) ई-निविदा (iii) सुविधा और समाधान सहित शिकायत निवारण (iv) जनता के लिए बुनियादी जानकारी।

24. भूमि प्रबंधन - (क) अतिक्रमण - (i) प्रास्थति (ii) हटाना/अड़चन (iii) भावी योजना।

(ख) सर्वेक्षण - (i) प्रास्थति।

(ग) पट्टे- कितने पट्टे हैं जिनकी समय सीमा समाप्त हो चुकी हैं और प्रत्येक मामले में नवीकरण के लिए क्या कार्रवाई की गई है? क्या कार्रवाई समय से की गई और पर्याप्त है?

25. विधि वाद - (i) ब्योरे और प्रगति के साथ।

(ii) क्या न्यायालय और मामला मानीटर रजिस्टर, न्यायालय आक्षेप अनुसरण रजिस्टर का रख-रखाव ठीक से किया जा रहा है।

26. परिषद और समिति की बैठकों की कार्यवाही – क्या बैठकें ठीक से आयोजित की जाती हैं?

पिछले निरीक्षण के बाद से महत्वपूर्ण विनिश्चय और उनका कार्यान्वयन।

(इस तरह के निर्णयों पर की गई कार्रवाई की 10% जांच कर परिणाम उपदर्शित करें)।

27. सरकारी अनुदानों का उपयोग – क्या सरकारी अनुदानों का समुचित उपयोग किया जा रहा है? कमियाँ, यदि कोई हो, तथा सरकारी अनुदान के समुचित उपयोग के लिए सुझाव।

28. परिषद प्रशासन को सुदृढ़ बनाना और कदाचार उन्मूलन- सतर्कता पहलू अर्थात कदाचारों, सतर्कता मामलों, की गई अथवा सुझाई गई सुधारात्मक कार्रवाई, लगाए गए दंड व दंडों की पर्याप्तता आदि का निर्धारण। तीन महीनों से अधिक लंबित मामले।

29. छावनी परिषद के सदस्यों के साथ बैठकें -- महत्वपूर्ण मामलों, विशेष रूप से निरीक्षण से उठने वाले विषयों के बारे में छावनी परिषद के सदस्यों के साथ चर्चा।

30. बंगला मालिक एसोसिएशन, कृषि पट्टाधारियों, छावनी निधि कर्मचारी संघ/एसोसिएशन के साथ बैठकें – इन संगठनों से संबन्धित समस्याओं का पता लगाया जाए और इनके समाधान हेतु सुझावों/ टिप्पणियों पर संक्षिप्त में चर्चा की जाए।

31. (i) साधारण भूमि रजिस्टर में प्रविष्टियों की परीक्षण जांच – साधारण भूमि रजिस्टर में कुछ प्रविष्टियों की प्रत्यक्ष परीक्षण जांच की जाए ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि कोई अतिक्रमण या अनधिकृत अधिभोग नहीं हुआ है,

(ii) रक्षा भूमि निरीक्षण टीम रिपोर्ट के आधार पर प्रस्ताव की पहल पर की गई कार्रवाई।

32. किराए की मानक तालिका में प्रविष्टियों की जांच – यह पता लगाने के लिए कि किराए पर्याप्त हैं और संपत्ति के मूल्य का सही निर्धारण हुआ है, कुछ साइटों के किराए की मानक तालिका में दिए गए किराए के संबंध में प्रत्यक्ष जांच की जाए।

33. भूमि के पट्टों के लिए आवेदन - सभी लंबित आवेदनों पर गौर करें और साइटों का निरीक्षण कर टिप्पणी या सिफारिशें दें ।

34. कोई अन्य सुसंगत विषय।

35. सामान्य

[फा. सं. 14(3)/2016-डी(क्यू एंड सी)]

मनीष ठाकुर, संयुक्त सचिव

MINISTRY OF DEFENCE

PUBLIC NOTICE

New Delhi, the 4th August, 2016

S.R.O. 9(E).—The following draft rules, which the Central Government proposes to make, in exercise of the powers conferred by Clause (j) of sub-section (2) of section 346 of the Cantonments Act, 2006 (41 of 2006), prescribing the form of annual inspection report on Cantonments to be made by various officers deputed under section 52 of the said and in supersession of the Cantonments (Form of Annual Report on Cantonment Administration) Rules, 1986, except as respects things done or omitted to be done before such supersession, is hereby published as required by the said section 346 of the said Act for the information of all persons likely to be affected thereby; and notice is hereby given that the said draft rules will be taken into consideration by the Central Government on or after the expiry of period of sixty days from the date on which the copies of the Gazette of India in which this notification is published, are made available to the public;

Any objection or suggestion which may be received from any person with respect to the said draft rules, before the expiry of the aforesaid period will be considered by the Central Government;

Objections or suggestions, if any, may be addressed to the Director (Land and Cantonment) Ministry of Defence, Sena Bhawan, New Delhi, 110011.

Draft Rules

1. Short title, application and commencement—(l) These rules may be called the Cantonments (Form of Annual

Inspection Report on Cantonments) Rules, 2016.

(2) These rules shall apply to all Cantonments in India.

(3) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions.–

(a) "Act" means the Cantonments Act, 2006 (41 of 2006).

(b) "Principal Director" means the officer appointed by the Central Government to perform the duties of the Principal Director, Defence Estates, the Command for the purpose of the Act and the rules made thereunder;

(c) "Director General" means the Director General Defence Estates appointed as such by the Central Government and includes Senior Additional Director General, Additional Director General;

(d) "Form" means the form annexed to these rules.

3. Form of report.– A report by the officer deputed under Section 52 of the Cantonments Act, 2006 (41 of 2006), shall be made annually in the case of each Cantonment to the Central Government or the Director General or the General Officer Commanding in-Chief, the Command or the Principal Director, the Command, in the form annexed.

4. Follow up action.– Wherever the report has been obtained by the General Officer Commanding-in-Chief the Command or the Principal Director he shall render a monthly report to Central Government or Director General of the follow up action taken on the recommendations of the Inspecting Officer and shall carry out all orders issued by the Central Government or the Director General.

FORM OF ANNUAL REPORT ON CANTONMENT ADMINISTRATION UNDER SECTION 52 OF THE CANTONMENTS ACT, 2006 (41 OF 2006)

1.Follow up action taken on the last inspection report

2. Finances

(a) Income:

Period	Local Sources	Contributions	Deposits	Total
(i) Last year				
(ii) Year before last				
(iii) Three years average prior thereto				
(iv) Estimates for current year				

(b) Ordinary Grants-in-Aid

(separately for the last three years).

(c) Special Grants-in-Aid.

(separately for the last three years).

(d) Service Charges

(separately for the last three years).

(e) Arrears of Revenue on 1st April last

(amount now outstanding year-wise).

(i) Land Revenue

(ii) Taxes

(iii) Other Sources

(f) Review of Financial Position:-

(i) How does the revenue and expenditure compare with that of the previous years?

(ii) Have any specific steps been taken to effect financial economy and improvements?

(iii) Has there been any large increase in the expenditure? If so what is the explanation?

(iv) Is the expenditure under any Minor Head more than the sanctioned provision? If so, the reasons therefor and steps taken to regularize the same.

(v) What do arrears of revenue amount to? And if the amount is high, what are the reasons?

(vi) Whether there is joint octroi or toll with the neighbouring municipality? If so, whether an agreement has been executed and the payments are regular? If not, the reasons and action taken thereon.

3. Audit:-

(a) Date of last audit. Have any cases of serious procedural or financial irregularity been brought out by audit? Indicate-

(b) In what conditions are the accounts maintained? Are these up to date? If not what are the reasons therefor?

(c) Are there any cases of loss, embezzlement, fraud and misappropriation? If so state the action taken to date. Do they reveal any flaw in the rules or procedure? If so what steps have been taken to rectify the defects? Please add your comments on remedial measures.

4. Assessment:-

Date of last assessment. Was it revised on the due date and made effective? Following test check, state whether the rates of assessment are sound or low and need immediate revision. Have there been any assessment lags?

(A list of cases taken up for the test check may be added to the Report).

5. Tax Structure or Taxation Review:-

I. Give a statement of taxes imposed both in the Cantonment and neighbouring municipality.

II. How does the incidence compare with that of the neighbouring municipality?

III. Do you consider that the taxation is adequate as compared with expenditure or have you any suggestions for enhancement?

IV. How does the actual cost of conservancy services rendered compare with receipts from Military conservancy?

V. Have you any comments to offer on the taxation policy of the Board?

6. Establishment or Employers Relations:-

(a) Brief comments on the establishment pattern.

(b) Has the Board adopted a standard pattern of establishment? Need for economy, if any.

(c) Are there any irregular appointments? If so, indicate number and categories with comments.

(d) Has the Board adopted comprehensive rules regarding seniority or promotion, reimbursement of medical expenses and other service conditions in respect of their employees?

(e) Is the Board complying with orders relating to reservation of Schedules Caste or Scheduled Tribe and other categories? If not, indicate the irregularities committed and comment.

(f) Is the Board .complying with the provisions of the Minimum Wages Act, Industrial Disputes Act and other relevant labour laws completely? If not indicate difficulties.

(g) Are there adequate facilities for holding regular meetings for the purposes of conciliation of disputes between Cantonment Fund employees and the Board? Are there any outstanding disputes?

(h) Brief review of the non-monetary benefits given to the employees e.g., rent free houses or houses at concessional rate, free water supply and electricity; free schooling to children etc, and suggestion for improvements, if any, brief review of welfare work undertaken by the Board in respect of employees e.g., encouragement of sports, creches, re-creational club.

(i) What is the strength of the establishment? Add a statement along with organizational chart showing (i) name of post, (ii) number of post, (iii) sanction Number and date and sanctioning authority, (iv) posted strength, (v) Number of Scheduled Caste, (vi) Number of Scheduled Tribe, (vii) Number of Ex-servicemen, (vii) Number of handicapped, (ix) Number of casual employees indicating separately monthly wages and daily wages, (x) Remarks,

7. Works Programme.–

1) Projects undertaken separately out of the Cantonment Fund and Cantonment Development Fund.

2) Are the measurement books and registers of works correctly posted? Carry out 10 percent test check and indicate the result.

3) Whether correct procedure has been followed in undertaking works? Carry out 10 percent test check and indicate the result.

4) Whether any defects have come to your notice while inspecting the works undertaken or otherwise reported? If so comment.

5) Have you any remarks, criticism or suggestion on the Board's line plan?

8. Stores.–

1) Has the stock been regularly checked? Are there any scales laid down and are they proper? Are there expendable stores ledger properly maintained?

2) Have the stores been purchased in accordance with the prescribed procedure? Carry out 10% cheek of the purchase made and indicate result.

3) Are the stores properly kept?

4) Are the security arrangements against theft and pilferage etc., adequate?

5) Have you any remarks, criticisms or suggestions to offer with regard to the maintenance of stores and workshops?

9. Water Supply.– Present position and any improvements necessary. Please indicate-

10. Lease or Licenses or Contracts.– Are their terms and conditions strictly observed or performed? Have they all been noted in the General Land Register or Land Revenue Register or Grants Register or Contract Register or Licence Register and Survey and General Land Register plan? Carry out 10 % Check and indicate result.

11. Cantonment Fund Property.– (a) Maintenance or use. Also state present condition.

(b) If any defects are found, give your recommendation for removal of such defects.

12. Education.– (a) Existing level of schools and plans for their upgradation.

(b) English medium school.

(c) Grants received from State Government and other agencies.

(d) Difficulties experienced by the Board in introducing compulsory primary education and any measures suggested.

(f) Vocational training centers.

(g) Centers for differently-abled children.

13. Welfare Measures.– What steps have been taken by the Cantonment Board e.g. old age houses, hostel for working women etc.

14. Unauthorised Constructions or Appeals.– Unauthorised erections or appeals under section 340 of the Cantonments Act 2006. Dilapidated or derelict buildings.

15. Medical or Public Health.– (a) Whether arrangements for vaccination, inoculation and control of epidemics are adequate? Are these properly coordinated with the military authorities?

(b) Have you any general remarks to make regarding the Cantonment hospital or dispensary? What specialized services are being offered by the Cantonment Hospital and are they adequate?

(c) What is the average number of patients treated-

(i) Outdoor

(ii) Indoor

and what is the cost?

(d) How are the hospital buildings provided and maintained? Are they suitable and is the equipment and plant adequate?

16. Sanitation- (Here state briefly present sanitary arrangements and any improvements necessary regarding sewage and solid waste management)

(a) Have you any remarks to make regarding the general appearance of the Cantonment?

(b) Is the inspection of Health Officer adequate?

(c) Are the conditions imposed by the Cantonment Board under Section 277 of the Cantonment Act, 2006 properly observed?

(d) Whether the Food Safety and Standards Act, 2006 is being adequately implemented?

(e) Whether Municipal Solid Waste(management and handling) Rules, 2000 are being implemented? Specific mention be made of the existing provisions of sewage and solid waste disposal after segregation into bio degradable and non-biodegradable and are these process adequate? If not, what are the plan of Board in this regard? Have five year perspective plans been made for Solid Waste Management?

17. Fire Fighting- (a) Firefighting arrangements, any incident and how dealt with;

(b) Civil Defence arrangements.

18. Records- Here state the condition of record and its maintenance including the status of-

(i) Digitization of records. Have the digitized files been uploaded at Archival Unit & Resource Center? Please also indicate that whether the process is being continued as an ongoing exercise.

(ii) Have the files been inventoried and the File Management System is installed and working properly? Whether there is any old record requiring weeding out under the provisions of the applicable rules?

(iii)Whether adequate arrangements exist for preservation of important documents, such as leases, agreements etc.? (Result of 10 % test check of availability of old records may be indicated).

19. Maintenance of Environmental and Ecological Balance and Pollution Control.

(a) Cantonment Gardens and Arboriculture- (i) New plantation and results. Here state number of trees planted and casualties and reasons therefore

(ii) Have you any remarks, criticism or suggestions to offer with regard to the maintenance of public gardens, roadside trees and tree tending?

(iii) Whether there is any indiscreet cutting of trees? If so, the measures taken to stop it.

(b) Pollution Control- (i) Whether there is any industrial or factory area in the Cantonment? If so, indicate measures taken to control pollution.

(ii) Whether there are any other noticeable factors of pollution in the cantonment area. If so, give your suggestions to control pollution.

20. Energy Management- Whether any efforts made for energy audit and use of renewable energy including solar energy.

21. Street Lighting- Have you any remarks to offer with regard to street lighting? Has conversion to LED light taken place? If so the extent thereof?

22. Welfare Schemes of State or Central Government- Whether any such schemes have been implemented? Is there any scope for such schemes?

23. Use of Information Technology- (a) Status of Raksha Bhoomi.

(b) e-governance initiatives- (i) online facilities including birth and death registration and (ii) e-tendering (iii) grievance redressal including Suvidha and Samadhan (iv) Basic information for public.

24. Land Management- (a) Encroachments- (i) Status (ii) Removals or bottle necks (iii) Future plans.

(b) Survey.– (i) Status.

(c) Leases.– How many expired leases are there and what action for renewal has been taken in each case? Whether the actions are timely and adequate?

25. Law Suits .– (i) With details and progress.

(ii) Whether Court Case Monitoring Register and Court Order Follow up Register are being maintained properly.

26. Board and Committee Proceedings.– Are meetings conducted properly?

Important decisions and their implementations since the last inspection.

(Result of 10 % test check of action taken on such decisions may he indicated).

27. Utilisation of Government Grants.– Whether the grants are being properly utilised? Defects, if any, observed and suggestions for proper utilisation of Government grant.

28. Strengthening of Boards Administration and Removal of Malpractices .– An assessment of the vigilance aspect i.e. malpractices, vigilance cases, remedial action taken or suggested, punishments awarded and adequacy to punishments etc. Cases pending for more than three months.

29. Meeting with Members of the Cantonment Board.– Discussion with the Board Members regarding important matters, especially points arising out of inspection.

30. Meeting with Bungalow Owners Association, Agricultural Lessees and Cantonment Fund Employees Union or Association.– Problems concerning these organisation to be ascertained and suggestions or comments to settle these discussed in brief.

31. (i) Test Check of Entries in General Land Register.– A few entries in the General Land Register be test checked on the ground in order to ensure that no encroachments or unauthorised occupations have taken place.

(ii) Action taken regarding initiation of proposal based on Raksha Bhumi Inspection Team report;

32. Test Check of Entries in Standard Table of Rents- Rents in respect of a few sites as given in the Standard Table of Rent be checked on the ground to find out whether the rents are adequate and the value of the property has been correctly assessed.

33. Applications for Lease of Land.– All such pending applications be looked into and the Site(s) inspected and comments or recommendations given.

34. Any Other Relevant Point.–

35. General.

[F. No. 14(3)/2016-D(Q&C)]

MANISH THAKUR, Jt. Secy.

Uploaded by Dte. of Printing at Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.