

नई दिल्ली, 3 फरवरी, 1987

का.नि.आ. 70.—कतिपय नियमों का एक प्रारूप, जिसे केन्द्रीय सरकार, छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 280 की उपधारा (2) के खंड (क) में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, बनाने का प्रस्ताव करती है, उक्त अधिनियम की धारा 280 की उपधारा (2) की अपेक्षानुसार भारत के राजपत्र, भाग-2, खंड-4, तारीख 2 अगस्त, 1986 में, भारत सरकार, रक्षा मंत्रालय की अधिसूचना संख्या 238 तारीख 8 जुलाई, 1986 के साथ प्रकाशित किया गया था और उक्त अधिसूचना के प्रकाशित होने की तारीख से 60 दिन की अवधि समाप्त होने तक उन सभी व्यक्तियों से, जिनकी उससे प्रभावित होने की संभावना थी, आक्षेप और सुझाव मांगे गए थे।

2. उक्त राजपत्र को 8 अगस्त, 1986 को जनता के लिए उपलब्ध करा दिया गया था।

3. यतः उक्त विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर कोई आक्षेप व सुझाव प्राप्त नहीं हुए;

4. अतः अब उक्त अधिनियम की धारा 94क की उपधारा (ख) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, केन्द्रीय सरकार एतद्वारा निम्नलिखित नियम बनाती है जो छावनी की वार्षिक रिपोर्ट के रूप में उक्त अधिनियम की धारा 47 के अन्तर्गत प्रतिनियुक्त अधिकारी द्वारा बनाए जाने हैं :

1. संक्षिप्त नाम, लागू होना और प्रारम्भ:

- (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम छावनी (छावनी प्रशासन वार्षिक रिपोर्ट का प्रारूप) नियम, 1986 है।
- (2) ये भारत में सभी छावनियों को लागू होंगे।
- (3) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं:

- (क) "अधिनियम, से छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) अभिप्रेत है।
- (ख) "निदेशक" से रक्षा सम्प्रदा कमान का निदेशक अभिप्रेत है, और इसके अन्तर्गत संयुक्त निदेशक, उपनिदेशक और सहायक निदेशक भी हैं।
- (ग) "महानिदेशक" से केन्द्रीय सरकार द्वारा, रक्षा सम्प्रदा विभाग, रक्षा मंत्रालय, के लिए, इस रूप में नियुक्त महानिदेशक, अभिप्रेत है और इसके अन्तर्गत अपर महानिदेशक, उप महानिदेशक, सहायक महानिदेशक और उप सहायक महानिदेशक भी हैं।
- (घ) "प्रारूप" से इन नियमों से उपाबद्ध प्रारूप अभिप्रेत है।

3. रिपोर्ट, का प्रारूप का छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 47 के अधीन प्रतिनियुक्त अधिकारी प्रत्येक छावनी के लिए एक रिपोर्ट प्रत्येक वर्ष उपाबद्ध प्रारूप के केन्द्रीय सरकार या महानिदेशक या कमान के कमांडिंग ऑफिसर-इन-चीफ या रक्षा सम्प्रदा (कमान) निदेशक या रक्षा सम्प्रदा (कमान) उपनिदेशक या सहायक निदेशक को भेजेगा।

4. अनुवर्ती कार्रवाई—जब कमान के ऑफिसर कमांडिंग-इन-चीफ या निदेशक को रिपोर्ट प्राप्त हो जाए तब वह केन्द्रीय सरकार या महानिदेशक को निरीक्षण अधिकारी की सिफारिशों पर की गई अनुवर्ती कार्रवाई की एक मासिक रिपोर्ट देगा, और केन्द्रीय सरकार या महानिदेशक द्वारा जारी किए गए सभी आदेशों का पालन करेगा।



## उपाबंध

छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 47 के अधीन छावनी प्रशासन की वार्षिक रिपोर्ट का प्ररूप

1. वित्त व्यवस्था	स्थानीय जोत	अभिदाय	निकोप
(क) धाय			
(1) गत वर्ष			
(2) गत वर्ष से पूर्व			
(3) उनसे पहले के तीन वर्षों का औसत			
(4) चालू वर्ष के लिए प्राक्कलन			
(ख) सामान्य सहायता अनुदान (गत तीन वर्षों के लिए पृथक रूप से)			
(ग) विशेष सहायता अनुदान (गत तीन वर्षों के लिए पृथक रूप से)			
(घ) सेवा प्रभार (गत तीन वर्षों के लिए पृथक रूप से)			
(ङ) गत पहली अप्रैल को राजस्व के बकाया वर्ष वा वर्तमान में बकाया रकम)			
(1) भू-राजस्व			
(2) कर			
(3) अन्य जोत			
(च) वित्तीय स्थिति का पुनर्विलोकन			
(1) गत वर्ष की तुलना में राजस्व और व्यय की क्या स्थिति है।			
(2) वित्तीय मितव्ययता और सुधार को प्रभावी बनाने के लिए क्या कोई विशेष कदम उठाए गए हैं।			
(3) क्या व्यय में कोई बड़ी वृद्धि हुई है। यदि ऐसा है तो उसका स्पष्टीकरण क्या है।			
(4) क्या किसी लघु शेष के अधीन व्यय, संजूर किए गए से अधिक है। यदि ऐसा है तो उसके क्या कारण हैं और उसे विनियमित करने के लिए क्या कदम उठाए गए हैं।			
(5) क्या सेवा प्रभारों के लिए दशित रकम सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित संक्रमों के लिए है। यदि नहीं है तो अन्य प्रयोजनों के लिए रकम को उपयोग में लाने के क्या कारण हैं और अनियमित व्यय को विनियमित करने के लिए क्या कार्रवाई की गई है।			
(6) राजस्व के बकाया की रकम कितनी है और यदि रकम असाधारण है तो उसके कारण क्या हैं।			
(7) क्या पड़ोसी नगरपालिका के साथ कोई संयुक्त चुंगी/पर्यकर है। यदि ऐसा है तो, क्या कोई करार किया गया है और संदाय नियमित हैं। यदि नहीं, तो उसके कारण और को गई कार्रवाई।			

## 2. लेखा परीक्षा

- (क) अंतिम लेखा परीक्षा की तारीख। क्या लेखापरीक्षा से किसी गंभीर प्रक्रिया संबंधी/वित्तीय अनियमितता का कोई सामला प्रकाश में आया है।
- (ख) लेखा किस स्थिति में रखे जा रहे हैं। क्या व अद्यतन हैं। यदि नहीं हैं तो उसका कारण क्या है।
- (ग) क्या हानि, गबन, कपट और दुविनियोजन का कोई मामला है। यदि ऐसा है, तो आज तक की गई कार्रवाई बताइए। क्या उससे नियम प्रक्रिया में कोई त्रुटि प्रकट होती है। यदि ऐसा है तो, दोषों को सुधारने के लिए क्या कदम उठाए गए हैं। कृपया उपचार संबंधी उपायों पर अपनी टिप्पणियाँ दें।

## 3. निर्धारण

अंतिम निर्धारण की तारीख।

क्या इसे सम्यक तारीख को पुनरीक्षित किया गया था और प्रभावी बताया गया है। परीक्षण जांच का अनुसरण करते हुए यह बताएं कि निर्धारण की दरें ठीक हैं या कम हैं, और क्या तुरन्त पुनरीक्षण की आवश्यकता है। क्या निर्धारण में कोई कमी नहीं है। (परीक्षण जांच के लिए चुने गए मामलों की सूची रिपोर्ट के साथ जोड़ी जाए)



## 4 क र संरचना/कराधान पुनर्विलोकन

- (1) छावनी और पड़ोसी नगरपालिका दोनों में अधिरोपित करों का विवरण दें।
- (2) पड़ोसी नगरपालिका की तुलना में कर का भार कैसा है।
- (3) क्या आप यह समझते हैं, कि व्यय की तुलना में कराधान पर्याप्त है या उसकी वृद्धि के लिए आपके पास कोई सुझाव है।
- (4) की गई सफाई की वास्तविक लागत सेना सफाई से प्राप्त रसोदों की तुलना में कितनी है।
- (5) क्या आप बोर्ड की कराधान नीति पर अपनी कोई टिप्पणी देना चाहते हैं।

## 5. स्थापन/कर्मचारी सम्बन्ध

- (क) स्थापन के स्वरूप की बाबत संक्षिप्त टिप्पण।
- (ख) क्या बोर्ड ने स्थापन का कोई मानक स्वरूप अपनाया है, मितव्ययता का आवश्यकता यदि कोई है।
- (ग) क्या कोई अनियमित नियुक्तियां हैं। यदि ऐसा है तो, टिप्पणी सहित उनकी संख्या और प्रवर्ग बताएं।
- (घ) क्या बोर्ड ने अपने कर्मचारियों की बाबत अस्पष्टता/प्रोन्नति चिकित्सा व्यय भुगतान और अन्य सेवा शर्तों के सम्बन्ध में व्यापक नियम अपना लिए हैं।
- (ङ) क्या बोर्ड अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति और अन्य प्रवर्गों के आरक्षण से सम्बन्धित आदेशों का अनुपालन कर रहा है। यदि नहीं तो क्या अनियमितताएं हुई हैं और उन पर टिप्पण।
- (च) क्या बोर्ड, न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, औद्योगिक विवाद अधिनियम और अन्य सुसंगत श्रम विधियों के उपबन्धों का पूर्ण रूप से अनुपालन कर रहा है। यदि नहीं तो कठिनाइयां बताएं।
- (छ) क्या छावनी निधि कर्मचारियों और बोर्ड के बीच विवादों की सुलह के लिए नियमित बैठकें आयोजित करने के लिए पर्याप्त अधिसूचनाएं हैं। क्या कोई विवाद शेष है।
- (ज) कर्मचारियों को दिए गए गैर धनीय फायदे अर्थात् भाटक मुक्त मकान/रियायती दरों पर मकान निःशुल्क जल प्रदाय, और बिजली, टर्बो के लिए निःशुल्क स्कूल व्यवस्था, आदि संक्षिप्त ब्यौरा और सुधार के लिए सुझाव यदि कोई है। कर्मचारियों की बाबत बोर्ड द्वारा अपनाए गए कल्याण कार्य, अर्थात् खेल-कूद, शिशुगृह, मनोरंजन क्लब आदि को प्रोत्साहन की संक्षिप्त ब्यौरा।
- (झ) स्थापना की सदस्य संख्या क्या है संगठनात्मक चार्ट लगाएं जिसमें निम्नलिखित क. बाबत विवरण दें :
  - (1) पद का नाम
  - (2) पद की संख्या
  - (3) मंजूर सं. और मंजूर देने वाला प्राधिकारी
  - (4) तैनात सदस्यों की संख्या
  - (5) अनुसूचित जाति के व्यक्तियों की संख्या
  - (6) अनुसूचित जनजाति के व्यक्तियों की संख्या
  - (7) भूतपूर्व सैनिकों की संख्या
  - (8) विकलांगों की संख्या
  - (9) नैमित्तिक कर्मचारियों की संख्या और उनकी मासिक मजदूरी और दैनिक मजदूरी
  - (10) टिप्पणियां

## संचयीय योजना निर्माण कार्यक्रम

- (1) छावनी निधि से पृथक रूप से तैयार की गई परियोजनाएं और विवरण में पृथक रूप से दर्शाई गई विशेष अनुदान सहायता।
- (2) सेवा प्रभागों में से हाथ में ली गई परियोजनाएं एक विवरणी संलग्न करके दर्शाई जाए।
- (3) क्या मापन बही और निर्माण रजिस्ट्रों में सही प्रविष्टियां की गई हैं। 10 प्रतिशत परीक्षण जांच करें और परिणाम का उल्लेख करें।
- (4) क्या निर्माण कार्य करने में सही प्रक्रिया अपनाई गई है। 10 प्रतिशत परीक्षण जांच करें और परिणाम का उल्लेख करें।
- (5) क्या हाथ में लिए गए निर्माण कार्यों का निरीक्षण करते समय कोई दोष आपकी जानकारी में आए हैं या अन्यथा रिपोर्ट किए गए हैं। यदि ऐसा है तो टिप्पणी दें।
- (6) क्या बांड की नीति योजना पर आपको कोई टिप्पण, आलोचना या सुझाव देना है।



## 7. भण्डार

- (1) क्या भण्डार की नियमित रूप से जांच की जाती है। क्या मानक अधिकथित किए गए हैं और क्या वे समुचित हैं। क्या अपचय भण्डार के, खाते समुचित रूप से रखे जाते हैं।
- (2) क्या भण्डारों का विहित प्रक्रिया के अनुसार क्रय किया गया है। क्रयों की 10 प्रतिशत परीक्षण जांच की जाए और परिणाम का उल्लेख करें।
- (3) क्या भण्डार समुचित रूप से रखा जाता है।
- (4) क्या चोरी और भूषण से बचने के लिए पर्याप्त सुरक्षा प्रबंध हैं।
- (5) भण्डार और कर्मशाला के आरक्षण के सम्बन्ध में आपकी कोई टिप्पणी, आलोचना या सुझाव है :

## 8. जल प्रदाय

वर्तमान स्थिति और कोई आवश्यक सुधार ।

## 9. पट्टा/अनुज्ञप्तियां/संविदाएं

क्या उनके निबन्धनों और शर्तों का पूर्णरूप से अनुपालन/निष्पादन हो रहा है। क्या वे सभी सा. भू. र./भूराजस्व रजिस्टर/अनुदान रजिस्टर/ संविदा रजिस्टर, अनुज्ञप्ति रजिस्टर और सर्वेक्षण और सा. भू. र. योजना में नोट कर दिए गए हैं। 10 प्रतिशत जांच करें और परिणाम का उल्लेख करें।

10. छावनी निधि सम्पत्ति<sup>1</sup>

- (1) अनुरक्षण/उपयोग। वर्तमान स्थिति भी बताएं।
- (2) यदि कोई दोष पाए जाएं तो ऐसे दोषों को दूर करने के लिए अपनी सिफारिश बताएं।

11. शिक्षा<sup>2</sup>

- (1) शिक्षा जिसके अन्तर्गत राज्य सरकार और अन्य अधिकरणों से प्राप्त अनुदान भी हैं।
- (2) प्राथमिक शिक्षा प्रारम्भ करने में बोर्ड द्वारा अनुभव की गई कठिनाइयां और सुझाए गए कोई उपाय।<sup>3</sup>

## 12. अप्राधिकृत संनिर्माण/अपीले

अप्राधिकृत निर्माण/छावनी अधिनियम, 1924 की धारा 274 के अधीन अपीलें

## 13. चिकित्सा/लोक स्वास्थ्य

- (1) क्या टीका लगाने और महामारी नियंत्रण के लिए पर्याप्त प्रबंध हैं। क्या इसकी वास्तव सेवा प्राधिकारियों के साथ समुचित रूप से समन्वय है।
- (2) क्या आप छावनी अस्पताल या औषधालय के बारे में कोई आम टिप्पण करना चाहते हैं।
- (3) उपचार किए गए रोगियों की औसत संख्या।
  - (1) आवासी
  - (2) बाहरी,

और उपचार की लागत।

- (4) अस्पताल की इमारतों की व्यवस्था और रख-रखाव कैसे किया जाता है। क्या वह उपयुक्त है और क्या उपस्कर और संयंत्र प्रयाप्त हैं।

## 14. स्वच्छता

यहां संप्रभ में वर्तमान स्वच्छता प्रबंधों का और यदि कोई सुधार आवश्यक हो तो उनका उल्लेख करें।

- (1) क्या आप छावनी की साधारण दशा के सम्बन्ध में कोई टिप्पणी करना चाहते हैं।
- (2) क्या स्वास्थ्य अधिकारी का निरीक्षण पर्याप्त है।
- (3) क्या छावनी अधिनियम, 1924 की धारा 210 के अधीन अधिरोपित शर्तों का समुचित रूप से अनुपालन किया जाता है।<sup>4</sup>
- (4) क्या खाद्य अपमिश्रण निवारण अधिनियम, 1954 पर्याप्त रूप से कार्यान्वित किया जा रहा है।

## 15. अग्नि शमन

- (1) अग्नि शमन का प्रबंध, कोई दुर्घटना और उससे कैसे निपटा गया।
- (2) नागरिक सुरक्षा का इंतजाम।



## 16. अभिलेख

यहाँ अभिलेख की अवस्था और उसके अनुरक्षण का उल्लेख करें। क्या किन्हीं पुराने अभिलेखों की छटनी छावनी लेखा संहिता के अधीन अपेक्षित है। क्या महत्वपूर्ण दस्तावेजों, अर्थात् :—  
पट्टे करार, आदि के लिए पर्याप्त इंतजाम है।  
(पुराने अभिलेख की उपलब्धता की 10 प्रतिशत परीक्षण जांच के परिणाम का उल्लेख करें।)

## 17. पर्यावरण अनुरक्षण और परिस्थिति विज्ञान संतुलन और प्रदूषण नियंत्रण

“क” छावनी उद्यान और वृक्ष संवर्धन

- (1) नए रोपण परिणाम। यहाँ रोपण किए गए भरे हुए वृक्षों की संख्या और उसके कारण दें।
- (2) क्या सार्वजनिक उद्यानों, मार्ग के किनारे के वृक्षों और वृक्षों की देखभाल के सम्बन्ध में आप कोई टिप्पणी, आलोचना या सुझाव देना चाहते हैं।
- (3) क्या वृक्षों की कटाई अग्रवस्थित रूप से की जाती है। यदि ऐसा है तो इसे रोकने के उपाय।

“ख” प्रदूषण नियंत्रण

- (1) क्या छावनी में कोई औद्योगिक कारखाना क्षेत्र है। यदि ऐसा है तो, प्रदूषण का नियंत्रण करने के लिए किए गए उपायों का उल्लेख करें।
- (2) क्या छावनी क्षेत्र में प्रदूषण के कोई अन्य ध्यान में आने योग्य कारण हैं। यदि ऐसा है तो प्रदूषण का नियंत्रण करने के लिए अपने सुझाव दें।

## 18. सड़कों पर रोशनी की व्यवस्था

सड़कों पर रोशनी की व्यवस्था के सम्बन्ध में क्या आप कोई टिप्पणी करना चाहते हैं।

## 19. विधि वाद

व्योरे और प्रगति

## 20. बोर्ड और समिति की कार्यवाहियाँ

क्या बैठकें समुचित रूप से की जाती हैं।

गत निरीक्षण के पन्चात् के महत्वपूर्ण विनिश्चय और उनका कार्यान्वयन।

(ऐसे विनिश्चयों पर की गई कार्रवाई की 10 प्रतिशत परीक्षण जांच का परिणाम का उल्लेख करें।)

## 21. सरकारी अनुदानों का उपयोग

क्या अनुदानों का समुचित रूप से उपयोग किया जा रहा है। क्या कोई दोष पाए गए हैं और सरकारी अनुदान के समुचित उपयोग के लिए सुझाव।

## 22. बोर्ड प्रशासन को सशक्त बनाना और अनाचार को दूर करना।

सतर्कता पहलुओं, अर्थात्, अनाचारों, सतर्कता मामलों, उपचार सम्बन्धी की गई या मुझाई गई कार्रवाइयों, दिए गए दण्डों और दण्ड की पर्याप्तता आदि। तीन मास से अधिक से लंबित मामले।

## 23. छावनी बोर्ड के सदस्यों की बैठकें

बोर्ड के सदस्यों के साथ महत्वपूर्ण विषयों पर, विशेष रूप से ऐसे प्रश्नों पर जो निरोक्षण से उत्पन्न हुए हैं, विचार।

## 24. बगला स्वामी संगम, कृषि पट्टे और छावनी निधि कर्मचारी संघ/संगम के साथ बैठकें इन संगठनों से सम्बन्धित समस्याओं का पता किया जाएगा और उन्हें निपटाने के लिए मुझावों/टिप्पणियों पर संक्षेप में विचार।

## 25. साधारण भूमि रजिस्टर में प्रविष्टियों की परीक्षण जांच। सा. मू. र. में कुछ प्रविष्टियों को यह सुनिश्चित करने के लिए कि कोई अधिग्रहण या अप्राधिकृत अधिभोग नहीं किया गया है, परीक्षण जांच की जाए।

## 26. मानक भाटक सारणी की प्रविष्टियों की परीक्षण जांच

मानक भाटक सारणी में दिए गए कुछ स्थलों की बावत भाटकों की इस आधार पर कि क्या भाटक पर्याप्त हैं और सम्पत्ति का मूल्य शुद्धता निर्धारित किया गया है या नहीं पुनरीक्षण जांच की जाएगी।

## 27. भूमि के पट्टे के लिए आवेदन

ऐसे सभी लंबित आवेदनों की जांच पड़ताल की जाए और स्थल (स्थलों) का निरीक्षण किया जाए और टिप्पण/सिफारिशें की जाएं।

## 28. साधारण

[फाइल संख्या-पी सी/126/1/सी/र. म./427/डी (ब्यू. एण्ड सी.)]

करतार सिंह, अवर सचिव



New Delhi, the 3rd February, 1987

S.R.O. 70.—Whereas a draft of certain rules which the Central Government propose to make in exercise of the powers conferred by clause (k) of sub-section (2) of section 280 of the Cantonments Act 1924 (2 of 1924) as required by sub-section (II) of section 280 of the said Act was published with the Notification of Government of India Ministry of Defence S.R.O. 238 dated 8-7-1986 in the Gazette of India, part II section 4 dated 2-8-86 inviting objections/suggestions from all the persons likely to be affected thereby till the expiry of a period of sixty days from date of publication of the said Notification.

2. Whereas the aforesaid Gazette was made available to the public on 8-8-1986.

3. Whereas no objection or suggestion was received within the stipulated period;

4. Now therefore in exercise of the powers conferred by sub-section (b) of section 94-A of the said Act, the Central Government hereby makes the following rules prescribing the form of Annual Report on Cantt. Administration to be made by an officer deputed under section 47 of the said Act.

1. Short title, application and commencement.—(1) These rules may be called the Cantonments (Form of Annual Report on Cantonment Administration) Rules, 1986.

2. These rules shall apply to all the 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, 1924 (2 of 1924).

(b) "Director" means the Director, Defence Estates (the Command) and includes Joint Director Deputy Director and Assistant Director.

(c) "Director General" means the Director General appointed as such by the Central Government for the Estates Department, Ministry of Defence and includes Additional Director General Deputy Director General, Assistant Director General and Deputy Assistant Director General.

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

3. Form of report.—A report by the officer deputed under Section 47 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924), shall be made annually in the case of each Cantonment to the Central Government or the Director General or the Officer Commanding-in-Chief, the Command or the Director, Defence Estates (the Command) or the Deputy or Assistant Director Defence Estate (the Command) in the form annexed.

4. Follow up action.—Wherever the report has been obtained by the Officer Commanding-in-Chief, the Command or the 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.

#### ANNEXURE

#### FORM OF ANNUAL REPORT ON CANTONMENT ADMINISTRATION UNDER SECTION 47 OF THE CANTONMENT ACT, 1924 (2 OF 1924)

#### 1. FINANCES LOCAL SOURCES CONTRIBUTIONS DEPOSITS TOTAL

##### (a) INCOME

(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 yearwise).

(i) Land Revenue.

(ii) Taxes.

(iii) Other Sources.

(f) Review of financial position.

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

(ii) Have any special 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 therefore and steps taken to regularise the same

(v) Whether the amount spent out of the service charges is for the works as approved by the competent authorities? If not, the reasons for utilising the amount for other purposes and action taken to regularise the irregular expenditure ?

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

(vii) Whether there is joint octroi/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.

#### 2. AUDIT

(a) Date of last audit. Have any cases of serious procedural/financial irregularity been brought on by audit ?

(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/procedure? If so what steps have been taken to rectify the defects. Please add your comments on remedial measures.

#### 3. ASSESSMENT

Date of last assessment. Was it revised on the date and made effective. Following test check state whether the rates of assessment are sound 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).

#### 4. TAX STRUCTURE/TAXATION REVIEW

(i) Give a statement of the taxes imposed both the Cantonment and neighbouring municipality

(ii) How does the incidence compare with that of neighbouring municipality ?

(iii) Do you consider that the taxation is adequate 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) Do you any comments to offer on the taxation policy of the Board ?

#### 5. ESTABLISHMENT/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/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 SC/ST 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 out-standing disputes ?
- (h) Brief review of the non-monetary benefits given to the employees e.g. rent free houses/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 etc.
- (i) What is the strength of the establishment ? Add a statement alongwith organisational chart showing (i) name of post, (ii) number of post, (iii) sanction No. and date and sanctioning authority, (iv) posted strength, (v) No. of SC, (vi) No. of ST, (vii) No. of Ex-servicemen, (viii) No. of handicapped, (ix) No. of casual employees indicating separately monthly wages and daily wages, (x) Remarks.

#### 6. FIVE YEAR PLAN WORKS PROGRAMME

- (1) Projects undertaken separately out of the Cantonment Fund and special Grant-in-Aid shown separately in a statement.
  - (2) Projects undertaken out of service charges to be shown in a statement to be enclosed.
  - (3) Are the measurement books and registers of works correctly posted ? Carry out 10 percent test check and indicate the result.
  - (4) Whether correct procedure has been followed in undertaking works. Carry out 10 percent test check and indicate the result.
  - (5) Whether any defects have come to your notice while inspecting the works undertaken or otherwise reported. If so, comment.
  - (6) Have you any remarks, criticism or suggestion on the Board's line plan ?
7. Stores.—(1) Has the stock been regularly checked ? Are there any scales laid down and are they proper ? Are they expendable stores, ledger properly maintained ,
- (2) Have the stores been purchased in accordance with the prescribed procedure ? Carry out 10% check 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 work-shops ?

8. Water Supply.—Present position and any improvements necessary.

9. Lease/Licences/Contracts.—Are their terms and conditions strictly observed/performed ? Have they all been noted in the G.L.R./Land Revenue Register/Grants Register Contract Register/Licence Register and Survey and G.L.R. plan? Carry out 10% Check and indicate result.

10. Cantonment Fund Property.—(1) Maintenance/use. Also state present condition.

(2) If any defects are found, give your recommendations for removal of such defects.

11. Education.—(1) Education including grants received from State Government and other agencies.

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

12. Unauthorised Constructions/Appeals.—Unauthorised erections/appeal under section 274 of the Cantonments Act, 1924. Dilapidated/derelict buildings.

13. Medical/Public Health.—(1) Whether arrangements for Vaccination, inoculation and control of epidemics are adequate ? Are these properly coordinated with the military authorities ?

(2) Have you any general remarks to make regarding the Cantonment hospital or dispensary ?

(3) What is the average number of patients treated:—

(1) Outdoor

(2) Indoor

and what is the cost ?

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

14. Sanitation.—(here state briefly present sanitary arrangements and any improvements necessary).

(1) Have you any remarks to make regarding the general appearance of the Cantonments.

(2) Is the inspection of health officer adequate ?

(3) Are the conditions imposed by the Cantt. Board under section 210 of the Cantt. Act, 1924 properly observed ?

(4) Whether the Prevention of Food Adulteration Act, 1954 is being adequately implemented ?

15. Fire Fighting—(i) Fire fighting arrangements, any incident and how dealt with.

(ii) Civil Defence arrangements.

16. Records.—Here state the condition of record and its maintenance. Whether there is any old record requiring weeding out under the provisions of the Cantonment Account Code. 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).

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

A. Cantonment Gardens & 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, roadsides, trees and tree tending ?

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

B. Pollution Control.—(I) Whether there is any industrial/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.

18. Street Lighting.—Have you any remarks to offer with regard to street lighting ?

19. Law Suits.—With details and progress.

20. Board and Committee Proceedings.—Are meeting conducted properly ?

Important decisions and their implementations since the last inspection.

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

21. Utilisation of Government Grants.—Whether the grants are being properly utilised. Defects if any observed and suggestions for proper utilisation of Government grant.

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

23. Meeting with the members of the Cantonment Board.—Personal discussion with the Board Members re-

garding important matters, especially points arising out of inspection.

24. Meeting with Bungalow & Owners Association Agricultural Leases and Cantonment Fund Employees Union Association.—Problems concerning these organisation to be ascertained and suggestions/comments to settle the discussed in brief.

25. Test Check of Entries in General Land Register.—A few entries in the G.L.R. be test checked on the ground in order to ensure, that no encroachments of unauthorised occupations have taken place.

26. Test Check of Entries in Standard Table 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.

27. Applications for Lease of Land.—All such pending applications be looked into and the sites (s) inspected and comments/recommendations given.

28. General.

[File No. PC-126-1-C-L&C-427-D(Q&C)]  
KARTAR SINGH, Under Secy.