



# भारत का राजपत्र

## The Gazette of India

असाधारण  
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—ठप-खण्ड (1)  
PART II—Section 3—Sub-section (1)

प्राप्तिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY



सं. 256 ]  
No. 256]

नई दिल्ली, बुधवार, अगस्त 14, 1996/शावाण 23, 1918  
NEW DELHI, WEDNESDAY, AUGUST 14, 1996/SAVANA 23, 1918

वाणिज्य मंत्रालय

अधिसूचना

नई दिल्ली, 14 अगस्त, 1996

सा.का.नि. 364 (अ).— जबकि प्रारूप नियम, जिन्हें केन्द्रीय सरकार चाय अधिनियम, 1953 (1953 का 29) की धारा 49 की उपधारा (2) के खण्ड (ज) के साथ पठित धारा 49 की उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बनाने का प्रस्ताव करती है, वे भारत सरकार, वाणिज्य मंत्रालय की दिनांक 29 नवम्बर, 1995 की अधिसूचना सं. सा.का.नि. 765 (अ) के अन्तर्गत भारत के राजपत्र में प्रकाशित किए गए थे, जिसमें इनसे प्रभावित होने वाले सभी संभाजित व्यक्तियों से, जनता को वह सरकारी राजपत्र उपलब्ध कराए जाने, जिसमें उक्त अधिसूचना प्रकाशित हुई थी, की तारीख से पैंतालीस दिन की अवधि के भीतर आपत्तियां अथवा सुझाव मांगे गए;

और जबकि उक्त राजपत्र 6 दिसंबर, 1995 को जनता को उपलब्ध कराया गया;

और जबकि केन्द्रीय सरकार को जनता से कोई आपत्तियों अथवा सुझाव प्राप्त नहीं हुए;

अब, अतः उक्त अधिनियम की धारा 49 की उपधारा (2) के खण्ड (ज) के साथ पठित उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, केन्द्रीय सरकार एतद्वारा निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात्—

### 1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ

(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम चाय बोर्ड (हानि अपलिखित करना) नियम, 1996 है।

(2) ये अपने प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

### 2. परिभाषाएँ : इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हों :—

(क) "अधिनियम" से चाय अधिनियम, 1953 अभिप्रेत है;

(ख) "लेखा अधिकारी" से बोर्ड का लेखा अधिकारी अभिप्रेत है;

(ग) "बोर्ड" से अधिनियम की धारा 4 के अधीन गठित चाय बोर्ड अभिप्रेत है;

(घ) "अध्यक्ष" से चाय बोर्ड का अध्यक्ष अभिप्रेत है और तात्समय अध्यक्ष की शक्तियों का प्रयोग करने वाला कोई व्यक्ति भी सम्मिलित है;

(ज) "मुख्य प्रादेशिक कार्यपालक" से बोर्ड का मुख्य प्रादेशिक कार्यपालक अभिप्रेत है ;

(च) "समिति" से अधिनियम की धारा 8 के अधीन बोर्ड द्वारा गठित कोई समिति अभिप्रेत है ;

(छ) "संक्षम अनुशासन प्राधिकारी" से यथास्थिति, केन्द्रीय सरकार, बोर्ड, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष अभिप्रेत है ;

(ज) "उपाध्यक्ष" से बोर्ड का उपाध्यक्ष अभिप्रेत है ;

(झ) "वि.सं. और मु.से.आ." से बोर्ड का वित्त सलाहकार और मुख्य लेखा अधिकारी अभिप्रेत है ;

(अ) "वित्त वर्ष" से आगामी 1 अप्रैल को प्रारंभ होने वाला और आगामी 31 मार्च को समाप्त होने वाला वर्ष अभिप्रेत है ;

(ट) "धन" से अधिनियम के अध्याय 5 के अधीन बोर्ड द्वारा प्राप्त धन अभिप्रेत है ;

(ठ) "पदधारी" से बोर्ड अधिकारी और कर्मचारी अभिप्रेत है जिसमें बोर्ड में प्रतिभियुक्ति पर पदधारी भी समिलित है ;

(ड) "अनुसूची" से इन नियमों से संलग्न अनुसूची अभिप्रेत है ;

(ए) "भंडार" से अभिप्रेत है ऐसी सभी वस्तुएं और सामग्री जो चाप बोर्ड के उपयोग के लिए इनकी गई या अन्यथा अंजित की गई है जिसमें केवल वित्तार योग्य और निर्गम योग्य उपयोग में आं रही या विनिर्दिष्ट प्रयोजन के लिए संविधित वस्तु ही नहीं आपित् संयंत्र, मशीनरी, उपकरण फार्माचर, उपस्कर, फिल्सचर की प्रकृति का अनुपयोग्य स्टैक भी समिलित है किन्तु इसमें किसी पुस्तकालय में की पुस्तक प्रकाशन और नियतकालिक पत्रिका नहीं है ।

3. शंकाओं को दूर करना : जहां इस नियम के किन्हीं उपर्योगों के विवरण के संबंध में कोई शंका उद्भूत होती है तो मामला के न्यूनीय सरकार के विविध विधियों के लिए निर्दिष्ट किया जाएगा ।

**गवन और हानियाँ**

(१) चाप बोर्ड द्वारा या उसके नियम व्याप्ति व्याप्ति 300 रुपए से अधिक किसी धन सामाजिक या अन्य सम्पत्ति की, गवान या अन्यथा द्वारा कारित हानि, जिसके अन्तर्गत अस्तित्व जांच के परिणाम सूचित की गई हानि या कमी भी है, जिसका पता बोर्ड की किसी शाखा, जिसमें प्रादेशिक, आंचलिक या उप प्रादेशिक कार्यालय भी है, द्वारा लगाया जाए हो,

संबंधित पदधारी द्वारा जिसने इसका पता लगाया है, इसके लिए उत्तरदायी पक्षकार द्वारा ऐसी हानि की पूर्ति कर दिए जाने पर भी अगले उच्च प्राधिकारी के साथ-साथ वि.आ. और मु.से.आ. को रिपोर्ट करेगा । यह रिपोर्ट तत्पश्चात् अध्यक्ष के समक्ष प्रस्तुत की जाएगी जो यदि ऐसी हानि बद्दे जाते जाले जाने की उसकी क्षमता से अधिक नहीं है तो अनिम रूप से उसका निपटान करेगा ।

(२) 300 रुपए प्रत्येक से अधिक की ऐसी सभी हानियों की अध्यक्ष की रिपोर्ट और उसके द्वारा प्राप्त ऐसी रिपोर्ट जिन्हें वह उपनियम (१) के अधीन अन्तिम रूप से नहीं निपटा सकता; यथास्थिति, समिति/बोर्ड को प्रस्तुत की जाएगी ।

5. हानि का पता लगाना

भूल, उपेक्षा, कपट, चोरी और बोर्ड की सम्पत्ति और धन के प्रति असाधारणी से उद्भूत हानियों का पता जैसे ही बोर्ड के किसी पदधारी को लगता है उक्त पदधारी तुरन्त अपने अध्यवहित वरिष्ठ अधिकारी को उसकी रिपोर्ट करेगा ।

(१) किसी वरिष्ठ अधिकारी को उपर्युक्त उपर्याह (१) के अनुसार रिपोर्ट प्राप्त होने पर, उक्त वरिष्ठ अधिकारी धन और बही-मूल्य के रूप में हानि की मात्रा अभिवित करेगा और ऐसी हानि के लिए मुख्य रूप से उत्तरदायी व्यक्ति/व्यक्तियों को भी उपर्याहित करेगा और अपने अधीनस्थ अधिकारी (ओं) से रिपोर्ट प्राप्त होने की तारीख से 21 दिन के भीतर, प्राथमिक जांच पूरी करके इसकी एक विस्तृत रिपोर्ट, यथास्थिति, वि.सं. और ड.से.आ. तथा सचिव और/या मुख्य प्रादेशिक कार्यकारियों को प्रस्तुत करेगा ।

(२) उपरोक्त उपनियम (१) और (२) में यथाविहित कार्यालय करने के अतिरिक्त उपर उल्लिखित प्राधिकारी आग लगाने, चोरी होने आदि के परिणामस्वरूप बोर्ड की सम्पत्ति की अन्तर्वर्तीय तात्पर्य अधिकारी हानि होती है तो जांच के लिए ऐसे मामलों की रिपोर्ट संदेश पुलिस को की जाएगी । इस आग को ध्वनि में रखते हुए कि जितना समय जीतेगा उतनी ही पुलिस जांच में अनुविधा होगी । रिपोर्ट को पुलिस के पास किस स्तर पर भेजा जाए इसका अवधारण करने के लिए बोर्ड विवेक का प्रयोग करेगा ।

(३) उपरोक्त उपनियम (१) और (२) में संदिग्ध चोरी, कपट, आग लगने आदि के कारण तात्पर्य इन होती है तो जांच के लिए ऐसे मामलों की रिपोर्ट संदेश पुलिस को की जाएगी । इस आग को ध्वनि में रखते हुए कि जितना समय जीतेगा उतनी ही पुलिस जांच में अनुविधा होगी । रिपोर्ट को पुलिस के पास किस स्तर पर भेजा जाए इसका अवधारण करने के लिए बोर्ड विवेक का प्रयोग करेगा ।

(४) उपरोक्त अनुदेशों के प्रयोगम के लिए सभी हानियां जिसमें संदिग्ध अभिघास के कारण 10,000 रु. नियमित मूल्य या अधिक की संभावित हानि है को तात्पर्य इन मानी जाएगी । संदिग्ध अभिघास के सभी मामले तत्पश्चात् तत्परता से, अन्तर्वर्तीय हानि मूल्य को दृष्टि में लाए जिन पुलिस को रिपोर्ट किए जाएंगे ।

(५) एक बार पुलिस प्राधिकारी को रिपोर्ट कर दी जाने पर सभी सम्बद्ध व्यक्तियों को पुलिस की जांच में सहायता करनी चाहिए । उपर यथाउपर्याहित पुलिस प्राधिकारी से उनको निर्दिष्ट सभी मामलों की औपचारिक जांच रिपोर्ट प्राप्त की जानी चाहिए ।

## 6. हानि की वसूली

- (1) इन नियमों द्वारा 5 के उपर्यांत (2) के अनुसार उक्त उपर्यांत (2) में उल्लिखित प्राधिकारियों द्वारा रिपोर्ट प्राप्त कर लिए जाने पर, हानि के लिए जिम्मेदार पदधारी के विलद्व जिम्मेदारी नियम करते हुए उसे अस्तित्व रूप से समाप्त किया जाएगा, उसके पश्चात् मामले के अन्तर्गत विनिश्चय के लिए उसे अध्यक्ष को प्रस्तुत किया जाएगा। परन्तु यह कि एक मुश्तक वसूली या किसी में वसूली किए जाने का विनिश्चय पूर्णतः अध्यक्ष का विवेकाधिकार होगा।
- (2) इसमें इसके पहले किसी आत के होते हुए भी, पुस्तकालय की पुस्तकों या जर्नलों आदि की हानि का, जैसे ही पुस्तकालय को पता लगेगा, वह तुरंत ही ऐसे पदधारी के नाम जिसे इस प्रकार गुम हुई, पुस्तक जारी की गई थी, दर्शते हुए सचिव और वि.सं. और मु.ले.अ. को रिपोर्ट करेगा।
- (3) उपरोक्त रिपोर्ट प्राप्त किए जाने के सीधे पश्चात् सचिव, हानि के लिए जिम्मेदार पदधारी से, आदेश पारित किए जाने के 21 दिन के भीतर यथास्थिति, पुस्तक या जर्नल का प्रतिस्थापन करने का आदेश करेगा।
- (4) हानि के लिए जिम्मेदार पदधारी द्वारा नियत अवधि के भीतर पुस्तक का प्रतिस्थापन करने में असफल रहने पर, पुस्तकालय के द्वारा पुस्तक की प्रावस्त्रित कीमत उपर्यांत करते हुए वि.सं. और मु.ले.अ. को रिपोर्ट की जाएगी जो इसके पश्चात् इस प्रकार खोई हुई पुस्तक का मूल्य अभिनिश्चय करेगा और उक्त पदधारी से इस खांड के उपर्यांतों के अनुसार खोई हुई पुस्तक की कीमत की वसूली का आदेश करेगा।

## 7. बद्दटे खाते ढाली जाने वाली हानि के प्रकार

उपरोक्त खांड 5 के अधीन पता लगाई गई हानि से भिन्न ऐसी हानियां जो उपरोक्त खांड 6 में अधिकाधित प्रक्रिया का पालन करने के बावजूद अवसूलनीय हो गया है, बद्दटे खाते ढाला जाएगा। परन्तु यह कि ऐसी हानियां अपेक्षा, कपट, चोरी, भूल या असाधारणी के कारण न हुई हो।

## 8. बद्दटे खाते ढालने की शक्ति

- (1) इन नियमों और साधारण वित्तीय नियम तथा वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन नियम, 1978 के उपर्यांतों के अध्ययनों के अधीन रहते हुए, हानियों को बद्दटे खाते ढालने संबंधी बोर्ड की शक्तियां ये होंगी जो अनुसूची में विनिर्दिष्ट की गई हैं।
- (2) बोर्ड, साधारण या विशेष आदेश द्वारा इन नियमों के अन्तर्गत आने वाले मामलों की वावत बोर्ड में निहित से अनधिक शक्तियों को, यथास्थिति, समिति या अध्यक्ष या सचिव को प्रदान करेगा :

परन्तु यह कि इन नियमों के अधीन बोर्ड शक्ति पुनः प्रत्यायोजित नहीं की जाएगी।

- (3) अनुसूची में विनिर्दिष्ट शक्तियों का प्रयोग, यथास्थिति, बोर्ड या समिति या अध्यक्ष या उपाध्यक्ष या सचिव द्वारा किया जाएगा, परन्तु यह कि —
  - (क) हानि किसी ऐसे नियम या प्रक्रिया में जिसमें संशोधन के लिए केंद्रीय सरकार का आदेश अपेक्षित हो त्रुटि प्रकट नहीं करती है।
  - (ख) पदधारी द्वारा कोई ऐसी गंभीर उपेक्षा नहीं की गई जिसके लिए सक्षम अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा अनुशासनिक कार्रवाई की जाए।

## 9. दुर्घटना

स्थापन सम्पत्ति जैसे भवन, संचार, अन्य कार्य को अग्नि, जाल, रुक्षगम, भूकम्प या किसी अन्य प्राकृतिक कारणों से हुई गंभीर हानि की रिपोर्ट संरक्षित अधीनस्थ प्राधिकारी द्वारा प्राथिक चैनल के माध्यम से सरकार को तुरन्त की जाएगी।

## 10. हानि की जिम्मेदारी

प्राथेक अधिकारी यह पूरी तरह और स्पष्टतया समझेगा कि उसके द्वारा किए गए कपट या उपेक्षा द्वारा बोर्ड को हुई किसी हानि की व्यक्तिगत उस पर जिम्मेदारी होगी और वह किसी अन्य अधिकारी द्वारा किए गए कपट या उपेक्षा के कारण उद्भूत किसी हानि के लिए उस सीमा तक व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होगा जिस तक उस हानि में उसका अभियान, उसका अपना योगदानी कार्य या अपेक्षा दर्शाया जा सकेगा।

## 11. भावी हानि का निवारण

सचिव द्वारा, प्राथेक वित्तीय धर्म के बद्दटे खाते ढाली गई हानियों के लियाही रिपोर्ट केंद्रीय सरकार और/या बोर्ड को प्रस्तुत करेगा, जिसमें हानि के लिए कारण और उस प्रकार की हानि के आवर्तन के निधारण के लिए निदानात्मक उपाय दर्पित किए जाएंगे।

12. यदि केंद्रीय सरकार और/या बोर्ड यह पाता है कि हानि से प्रक्रिया सही नियमों में कोई मूल त्रुटि प्रकट होती है जिसके संशोधन के लिए वित्त मंत्रालय के विविध प्राधिकारी का आदेश अपेक्षित है तो उन्हें उस निदानात्मक कार्रवाई के लिए ऐसे प्राधिकारी की जानकारी में लानी चाहिए।

## अनुसूची

क्र. सं.	हानि की प्रकृति	प्राधिकारी	धनीय सीमा जिस तक प्रत्येक मामले में हानि घटेगी जाते जा सकेगी।
1	2	3	4
1.	सामान या धन की, जिसमें स्टाम्प और पुस्तकालय की पुस्तक भी है, अवसूलीय हानियां	बोर्ड समितियां (कार्याकारी, विधात संवर्धन समिति, विकास समिति, व्रम कल्याण समिति) अध्यक्ष उपाध्यक्ष सचिव	5,000 रु. 2,500 रु. 1,000 रु. 500 रु. 200 रु.
2.	अवसूलीय ग्राज या अग्रिम	बोर्ड समितियां (कार्याकारी, विधात संवर्धन समिति, विकास समिति) अध्यक्ष उपाध्यक्ष सचिव	5,000 रु. 2,500 रु. 1,000 रु. 500 रु. 200 रु.
3.	मोटर यार्नों को अनुपयोगी बोर्ड किया जाना	बोर्ड	(जबों में) जो भी बाट में हो, वह निम्नानुसार नियत की गई है।
4.	अन्य धनीय हानियां	अध्यक्ष	वान का प्रकार 18 अ.स. (आरएटी.) से न्यून से फिट किए गए मोटर वान 1,000 रु.* बोर्ड के विवास स्थानों की बाबत, अवसूलीय भाटक नुकसान की दशा में (जिसमें फर्माइचर भाषा-प्रभार या सेवा प्रभार भी है)

@ आय अधिनियम, 1954 के नियम 36 के अनुसार।

\* आय बोर्ड उपनिधि, 1955 की उपनिधि 52 के अनुसार।

[पा. सं. टी.-11011/190-प्लान्ट(ए)]  
दीपक चटर्जी, अपर सचिव

MINISTRY OF COMMERCE  
NOTIFICATION

New Delhi, the 14th August, 1996

G.S.R. 364(E).—Whereas a draft rules which the Central Government proposes to make in exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 49 read with clause (ja) of sub-section (2) of Section 49 of the Tea Act, 1953 (29 of 1953) was published in the Gazette of India in the notification of the Government of India, in the Ministry of Commerce vide G.S.R. 765(E) dated 29th November 1995, inviting objections or suggestions from all persons likely to be affected thereby, within a period of forty-five days from the date on which the Official Gazette in which the said notification was published were made available to the public;

And whereas the said Gazette was made available to the public on the 6th December, 1995;

And whereas no objections or suggestions were received from the public by the Central Government;

Now, therefore, in exercise of the powers conferred by sub-section (1), read with clause (ja) of sub-section (2) of section 49, of the said Act, the Central Government hereby makes the following rules, namely:—

**1. Short Title and Commencement**

(1) These rules may be called the Tea Board (Write Off Losses) Rules, 1996.  
 (2) They shall come into force on the date of their publication.

**2. Definition : In these Rules, unless the context otherwise requires :—**

(a) "Act" means the Tea Act, 1953;  
 (b) "Accounts Officer" means the Accounts Officer of the Board;  
 (c) "Board" means Tea Board constituted under section-4 of the Act;  
 (d) "Chairman" means Chairman of the Tea Board and includes any person exercising for the time being the powers of the Chairman;  
 (e) "Chief Regional Executive" means the Chief Regional Executives of the Board;  
 (f) "Committee" means any committee constituted by the Board under Section 8 of the Act;  
 (g) "Competent Disciplinary Authority" means the Central Government, the Board, Chairman, Deputy Chairman as the case may be;  
 (h) "Deputy Chairman" means the Deputy Chairman of the Board;  
 (i) "F.A. & C.A.O." means the Financial Adviser and Chief Accounts Officer of the Board;  
 (j) "Financial Year" means the year beginning on 1st of April and ending on the 31st March following;  
 (k) "Money" means money received by the Board under Chapter V of the Act;  
 (l) "Official" means officers and employees of the Board including officials on deputation to Board;  
 (m) "Schedule" means Schedule attached to these Rules;  
 (n) "Secretary" means Secretary of the Board;  
 (o) "Stores" means all articles and materials purchased or otherwise acquired for the use of Tea Board, including not only expendable and issuable articles in use or accumulated for specific purpose but also articles of dead stock of the nature of plant, machinery, instrument, furniture, equipment, fixtures but excluding books, publications and periodicals in a library.

**3. Removal of Doubts : Where a doubt arises as to the interpretation of any of the provisions of this rule, the matter shall be referred to the Central Government for decision.**

**4. Defalcation and Losses**

(1) Any loss exceeding Rs. 300/- of shortage of money, stores or other properties held by or on behalf of Tea Board, caused by defalcation or otherwise including losses and shortage noticed as a result of physical verification which is discovered by any branch of the Board including Regional, Zonal and Sub-Regional Offices, shall be immediately reported by the official concerned who has detected the loss to the next higher authority as well as to the Accounts Officer and F.A. & C.A.O. even when such loss has been made good by the party responsible for it and thereafter submitted to the Chairman who will deal with them finally if the losses involved does not exceed amount which he is competent to write-off the loss.  
 (2) Reports of the Chairman in respect of all losses exceeding Rs. 300/- each and reports received by him which he cannot dispose of finally under sub-rule (1) shall be submitted to the Committee/Board as the case may be.

**5. Detection of losses**

(1) Losses arising out of mistake, negligence, fraud, theft and carelessness to the property and money of the Board as soon as may be detected by an official of the Board shall forthwith be reported by the said official to his/her immediate superior officer;  
 (2) On receipt of report as per Sub-Clause (1) above by a superior officer, the said superior officer shall ascertain the quantum of loss in terms of money and book-value and also indicate the person/persons primarily responsible for such loss and on completion of such preliminary investigation shall within 21 days from the date of receipt of the report from his subordinate officer(s), submit a detailed report to the F.A. & C.A.O. and Secretary and/or Chief Regional Executives as the case may be.

(3) In addition to taking action as prescribed in sub-rules (1) and (2) above, the authorities mentioned above shall follow the provisions indicated below in cases involving material loss or destruction of Board's property as a result of fire, theft, etc.

(i) When material losses due to suspected theft, fraud, fire etc. occur in any office/installation, such cases should invariably be reported to the police for investigation. The Board should exercise its discretion in determining at what stage reports should be sent to the police keeping in view the fact that the police investigation will be increasingly handicapped with lapse of time.

(ii) For the purpose of the above instruction all losses excepting the losses due to the suspected sabotage, of the assessed value of Rs. 10,000 and more shall be regarded as 'material'. All cases of suspected sabotage shall be reported to the police promptly irrespective of the value of the loss involved.

(iii) Once the matter is reported to the police authorities, all concerned should assist the police in their investigation. A formal investigation report should be obtained from the police authorities in all cases which are referred to them as indicated above.

#### 6. Recovery of the losses

(1) The report as per sub-clause (2) of Clause 5 of these Rules when received by the authorities mentioned in the said sub-clause (2) above shall be finally concluded by fixing responsibility against the official responsible for the loss and thereafter shall be submitted to the Chairman for a final decision in the matter.

Provided that decision for lump sum recovery or recovery by instalments shall be the exclusive discretion of the Chairman.

(2) Notwithstanding anything contained hereinbefore, Loss of Library Books and journals etc. as soon as may be detected by the Librarian shall forthwith be reported to the Secretary and F.A. & C.A.O. showing name of the official to whom the book so lost was issued.

(3) Soon after the receipt of the report as above, the Secretary shall order replacement of the book or journal etc. as the case may be, from the official responsible for the loss within 21 days from the date of passing of the order.

(4) Failure to replace the book on the part of the official responsible for the loss within the stipulated period shall be reported by the Librarian indicating the estimated price of the book to F.A. & C.A.O. who thereafter shall ascertain the replacement value of the book so lost and shall order recovery of the price of the book lost from the said official as per provisions of sub-clause (1) of this clause.

#### 7. Types of Losses to be written off

Losses other than those which have been detected under Clause 5 above and have become irrecoverable in spite of observance of procedure laid down in clause 6 above, shall be written off. Provided that such losses have arisen not due to negligence, fraud, theft, mistake or carelessness.

#### 8. Power to Write Off

(1) Subject to the provisions of these rules and the relevant provisions of the General Financial Rules and Delegation of Financial Powers Rules, 1978, Board shall in relation to write off losses have the powers specified in the Schedule.

(2) Board may by General or Special Order, confer powers not exceeding those vested in the Board, upon the Committees or Chairman or Deputy Chairman or Secretary as the case may be in respect of matter covered by these rules.

Provided that no power under these rules shall be redelegated.

(3) The powers specified in the Schedule may be exercised by the Board or Committees, or Chairman or Deputy Chairman or Secretary as the case may be provided that—

(a) the loss does not disclose a defect in any rules or procedure, the amendment of which requires the Order of the Central Government;

(b) there has not been any serious negligence on the part of any official which may call for disciplinary action by the Competent Disciplinary Authority.

#### 9. Accidents

Any serious loss of immovable property, such as building, Communications, other works caused by fire, flood, cyclone, earthquake or any other natural cause shall be reported at once by the subordinate authority concerned to Government through the usual channel.

#### 10. Responsibility for Loss

Every officer shall realize fully and clearly that he will be held personally responsible for any loss sustained by the Board through fraud or negligence on his part and that he will also be held personally responsible for any loss arising from fraud or negligence on the part of any other officer to the extent to which it may be shown that he contributed to the losses by his own action or negligence.

## 11. Prevention of future losses

(1) A quarterly statement of write off losses for each financial year should be submitted by the Secretary to the Central Govt. and/or Board indicating the reasons for the loss and the remedial measures taken to prevent the recurrence of that type of loss.

(2) If the Central Government and/or Board finds that the loss reveals some basic defect in the rules of procedure, the amendment of which requires orders of superior authority in the Ministry of Finance, they should bring the same to the notice of such superior authority for remedial action.

## SCHEDULE

Sl. No.	Nature of Loss	Authority	Monetary Limit upto which the loss may be written off in each case.									
1.	Irrecoverable Losses of Stores or money including Stamps and Library Books	Board Committees (Executive, Export Promotion Committee, Development Committee, Labour Welfare Committee) Chairman Dy. Chairman Secretary	Rs. 5,000/- Rs. 2,500/- Rs. 1,000/- Rs. 500/- Rs. 200/-									
2.	Irrecoverable loans or advances	Board Committees (Executive, Export Promotion Committee, Development Committee, Labour Welfare Committee) Chairman Dy. Chairman Secretary	Rs. 3,000/- Rs. 2,500/- Rs. 1,000/- Rs. 500/- Rs. 200/-									
3.	Condemnation of Motor Vehicles	Board	(in years) whichever is reached later, have been fixed as under:									
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Type of Vehicle</th> <th>Kms.</th> <th>Years</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Motor Vehicles fitted with less than 18 hp (RAC)</td> <td>1,50,000</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Rs. 1,000/-*</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Type of Vehicle	Kms.	Years	Motor Vehicles fitted with less than 18 hp (RAC)	1,50,000	8	Rs. 1,000/-*		
Type of Vehicle	Kms.	Years										
Motor Vehicles fitted with less than 18 hp (RAC)	1,50,000	8										
Rs. 1,000/-*												
4.	Other Monetary Losses	Chairman	In case of irrecoverable rent damages (including furniture hire charges and service charges) in respect of Board's residential accommodations.									

@ As per Tea Rule 36 of Tea Rules, 1954

\* As per Tea Board Bye Laws 52 of Tea Board Bye Laws, 1955.

[F. No. T-11011/1/90-Plant (A)]

DIPAK CHATTERJEE, Addl. Secy.

