अधिसूचना

नई दिल्ली, 28 दिसम्बर, 2011

सा.का.नि. 19(अ).—भांडागार विकास और विनियामक प्राधिकरण, भांडागार (विकास और विनियमन) अधिनियम, 2007 (2007 का 37) की धारा 35 की उप-धारा (2) के खंड (क) के साथ पठित धारा 51 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए भांडागार सलाहकार समिति के परामर्श से और केन्द्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन से निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात् :—

अध्याय 1
प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारंभ- (1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम भांडागार विकास और विनियामक प्राधिकरण (भांडागार प्रत्यायन) विनियम, 2011 है ।

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

2. परिभाषाएं-

(1) इन विनियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,-

(i) 'अधिनियम' से भांडागार (विकास और विनियमन) अधिनियम, 2007 (2007 का 37) अभिप्रेत है ;

(ii) "प्रत्यायन अभिकरण" से अधिनियम, नियमों और भांडागार विकास और विनियामक प्राधिकरण (भांडागार प्रत्यायन) विनियम, 2011 के अधीन प्राधिकरण द्वारा प्रत्यायन अभिकरण के रूप में रजिस्ट्रीकृत अभिकरण, इसका गठन चाहे जैसा हो, अभिप्रेत है;

(iii) 'प्राधिकरण' से अधिनियम की धारा 24 की उपधारा (1) के अधीन गठित भांडागार विकास और विनियामक प्राधिकरण अभिप्रेत है ;

(iv) 'आवेदक' से अधिनियम, नियमों और इन विनियमों के अधीन प्रत्यायन प्रमाणपत्र चाहने के लिए प्रत्यायन अभिकरण को आवेदन करने वाला व्यक्ति अभिप्रेत है ।

(v) "अपील प्राधिकरण" से अधिनियम के साथ पठित अपील नियम के अधीन केंद्रीय सरकार द्वारा नियुक्त अपील प्राधिकरण अभिप्रेत है ;

(vi) "निरीक्षण" से किसी निरीक्षण अधिकारी द्वारा की गई निरीक्षण की प्रक्रिया अभिप्रेत है और इसके अंतर्गत इस प्रयोजन के लिए किसी निरीक्षण अभिकरण या प्रत्यायन अभिकरण द्वारा प्राधिकृत किसी व्यक्ति द्वारा संपरीक्षा, निरीक्षण, स्थल दौरा है । इसके अंतर्गत प्राधिकरण के निदेशों के अनुसरण में किसी प्रत्यायन अभिकरण द्वारा किया गया कोई निरीक्षण भी सम्मिलित है ;

IndiaCode

(vii) " निरीक्षण रिपोर्ट" से प्रत्यायन अभिकरण द्वारा किसी भांडागार के निरीक्षण को अभिलिखित करते हुए की गई रिपोर्ट अभिप्रेत है कि उसने प्रत्यायन प्रमाणपत्र देने के प्रयोजन के लिए इसका निरीक्षण किया था;

(viii) " प्रत्यायन प्रमाणपत्र" से इन विनियमों की अनुसूची क में विनिर्दिष्ट प्ररूप में प्रत्यायन प्रमाणपत्र अभिप्रेत है जो अधिनियम, नियम और उन विनियमों के अनुसार किसी भांडागार के संबंध में प्रत्यायन अभिकरण द्वारा जारी किया जाएगा ।

(ix) "परीक्षक" से अधिनियम, नियम और विनियमों के अधीन निरीक्षण और परीक्षा करने के लिए किसी प्रत्यायन अभिकरण द्वारा नियुक्त व्यक्ति अभिप्रेत है ;

(x) "विनियम" से भांडागार विकास और विनियामक प्राधिकरण (भांडागार प्रत्यायन), विनियम 2011 और प्राधिकरण द्वारा बनाए गए ऐसे अन्य विनियम अभिप्रेत हैं ;

(x) " नियम" से भांडागार (विकास और विनियमन) अपील प्राधिकरण प्रक्रिया नियम, 2010 अभिप्रेत है ;

(xi) "भांडागार निर्देशिका" से ऐसी निर्देशिका अभिप्रेत है जिसके अनुसार प्रत्यायन अभिकरण भांडागारों का निरीक्षण करेंगे और जिसे प्राधिकरण द्वारा समय समय पर उपांतरित किया जा सकेगा ।

(2) ये शब्द और पद जो इन विनियमों में प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं किंतु अधिनियम और नियमों में परिभाषित हैं उनके क्रमशः वही अर्थ होंगे जो यथास्थिति, अधिनियम या नियमों में हैं ।

अध्याय 2

प्रत्यायन प्रमाणपत्र का दिया जाना

3. प्रत्यायन प्रमाणपत्र दिए जाने की प्रक्रिया – (1) किसी भांडागार को अधिनियम के अधीन तब तक रजिस्ट्रीकरण नहीं दिया जाएगा जब तक वह अधिनियम की धारा 3, नियम और इसके अधीन बनाए गए विनियमों के अधीन अन्य पात्रता मानदंडों को पूरा करने के अलावा प्रत्यायन अभिकरण से प्रत्यायन प्रमाणपत्र अभिप्राप्त नहीं कर लिया है ।

(2) प्रत्यायन प्रमाणपत्र चाहने वाला आवेदक इसे प्राधिकरण के पास रजिस्ट्रीकृत किसी प्रत्यायन अभिकरण से अभिप्राप्त करेगा और आवेदक प्रत्यायन अभिकरण को निम्नलिखित उपलब्ध कराएगा –

(i) भांडागार की पर्याप्त सकारात्मक कुल मूल्य सुनिश्चित करने का दस्तावेज, चार्टर्ड अकाउंटेंट से प्रमाणपत्र या व्यक्तिगत भांडागार या इसके संक्षण की किसी अनुसूचीगत बैंक से उधार पात्रता पर्याप्त होगा ;

(ii) भांडागार चलाने के प्रयोजनों के लिए सुसंगत भांडागार के उपयोग हेतु भांडागारपाल के पास स्वामित्व या अधिकार निहित करने वाला रजिस्ट्रीकृत पट्टा विलेख का सबूत

(iii) सुसंगत भांडागार के परिसर के भीतर भांडागार का कारबार चलाने के लिए नगर निगम या स्थानीय प्राधिकरण से अनापत्ति प्रमाणपत्र या भांडागार अनुज्ञप्ति

(iv) ऐसे माल जिसके लिए रजिस्ट्रीकरण की मांग की जा रही है ;

(v) भांडागार में प्रयुक्त प्रशिक्षित ग्रेडर, मापक और प्रतिवर्षीत्रों की सूची ;

(vi) किसी विनिर्दिष्ट मार्ग के लिए भांडागार की भंडारण संख्या के बारे में सभी दस्तावेज, अभिलेख और सूचना सहित विवरण जिसके अंतर्गत कीटनाशी या जीवनाशी प्रबंध, उतराई - चढ़ाई, नमूना लेना, श्रेणीकरण करना, सुरक्षा, आग बुझाने की व्यवस्था;

(vii) ऐसे उपकरणों की सूची जो भांडागार में भंडारित किए जाने वाले मालों के वैज्ञानिक भंडारण के लिए आवश्यक हैं ;

(viii) आग या बाढ़ या चोरी या सेंधमारी या दंगा आदि और भंडारित मालों के लिए बीमा नीतियां

(ix) भंडारित मालों के लिए उपयोग में लाई जाने वाली बीमा नीतियां ;

(x) भांडागार के संबंध में संपरीक्षित विवरण, यदि कोई हो ;

(xi) ऐसे व्यक्तियों की उनकी अर्हताओं और अनुभव के साथ सूची जो संबद्ध भांडागार के प्रबंधन के भारसाधक हैं ;

(xii) ऐसे मालों के मूल्यांकन के लिए अपनाए गए तरीके का विवरण जो कृषि उत्पाद विपणन समिति, स्थल या भावी विनिमय या समाचार पत्रों के अनुसार हो ;

(xiii) श्रेणीकरण, परीक्षण प्रयोगशालाओं से संबद्ध सहायक, यदि कोई हैं, का विवरण ; और

(xiv) कोई अन्य दस्तावेज और सूचना जो अधिनियम या इसके अधीन बनाए गए नियमों के अधीन अपेक्षित हैं या प्राधिकरण द्वारा अधिसूचित है या भांडागार निदेशिका में विनिर्दिष्ट हैं ।

3. किसी प्रत्यायन अभिकरण द्वारा किसी भांडागार को तभी प्रत्यायन प्रमाणपत्र दिया जाएगा जब वह निम्नलिखित पूरा करता हो –

(i) भारतीय मानक ब्यूरो/केंद्रीय भांडागार निगम/ भारतीय खाद्य निगम विनिर्देशों के अनुसार भांडागार का मानक निर्माण ;

(ii) दस्तावेजी साक्ष्य के साथ पर्याप्त निश्चित कुल मूल्य ;

(iii) भांडागार निर्देशिका में यथाविनिर्दिष्ट भंडारण और उतराई - चढ़ाई अपेक्षा ;

(iv) प्रशिक्षित मानव शक्ति की उपलब्धता ;

(v) भांडागार और भांडागारों में भंडारित या भंडार किए जाने वाले मालों की बीमा नीतियां ;

(vi) भांडागारों में अभिलेख का उचित अनुरक्षण और समयबद्ध उसकी सूचना ; और

(vii) अधिनियम और नियमों के अधीन भांडागार कारबार की संचालन के लिए कोई अन्य अपेक्षा

4. प्रत्यायन अभिकरण आवेदक को प्रत्यायन प्रमाणपत्र बनाएगा और उपलब्ध कराएगा, यदि वह ठीक पाता है । यदि प्रत्यायन अभिकरण भांडागार के लिए प्रत्यायन प्रमाणपत्र दिए जाने के लिए इसे उचित नहीं पाता है तो वह स्पष्टतया अपने निरीक्षण रिपोर्ट में इसके कारणो का उल्लेख करेगा ।

India Code

अध्याय 3

प्रत्यायन अभिकरण द्वारा निरीक्षण

4. प्रत्यायन मानकों की विरचना – (1) प्राधिकरण भांडागार प्रत्यायन मानक और प्रत्यायन की प्रक्रिया विहित कर सकेगा । विहित प्रत्यायन मानक और प्रक्रिया भांडागार निर्देशिका के भाग होंगे जो प्राधिकरण द्वारा प्रकाशित किया जाएगा ।

(2) सभी प्रत्यायन अभिकरण भांडागार विनिर्दिष्ट प्रत्यायन मानक और भांडागार विनिर्दिष्ट प्रत्यायन प्रक्रिया का पालन करने के लिए बाध्य होंगे जो प्राधिकरण द्वारा विहित किया जाए और प्रशिक्षण भी कराएंगे, यदि उसके द्वारा अपेक्षित हों ।

5. प्रत्यायन अभिकरण द्वारा भांडागारों का निरीक्षण – (1) प्रत्यायन प्रमाणपत्र देने के पहले प्रत्यायन अभिकरण एक या अधिक व्यक्तियों को यह सुनिश्चित करने के लिए भांडागार का निरीक्षण करने हेतु परीक्षक नियुक्त करेगा कि विनियम 3 के उपविनियम (3) के अधीन विहित सभी शर्तें पूरी की गई हैं ।

(2) भांडागार के प्रत्यायन की फीस का वहन सुसंगत भांडागारपाल द्वारा किया जाएगा ।

6. निरीक्षण की प्रक्रिया – (1) प्रत्यायन अभिकरण भांडागार का आरंभिक निरीक्षण करने के पूर्व एक सप्ताह की नोटिस देगा ।

(2) उप विनियम (1) में किसी बात के होते हुए भी,

जहाँ प्रत्यायन अभिकरण का यह समाधान हो जाता है कि निक्षेपकर्ताओं के हित या लोकहित में ऐसी कोई नोटिस नहीं दी जानी चाहिए वहाँ वह ऐसी नोटिस के बिना भांडागार का निरीक्षण कर सकेगा ।

(3) यदि कोई शर्त पूरी नहीं है तो प्रत्यायन अभिकरण भांडागारपाल को ऐसी नोटिस की प्राप्त की तारीख से तीस दिनों की अवधि के भीतर इसे सुधारने के लिए भांडागारपाल को नोटिस देगा ।

(4) उप विनियम (3) में उपबंधित अवधि की समाप्ति पर, उप विनियम (3) की शर्तों के पालन के सत्यापन के लिए प्रत्यायन अभिकरण के निदेश पर परीक्षक द्वारा एक अन्य निरीक्षण किया जाएगा ।

(5) इन विनियमों के अधीन विहित सभी शर्तों और प्राधिकरण द्वारा अधिसूचित किसी अन्य शर्त के पूरे समाधान पर, प्रत्यायन अभिकरण ऐसे प्रमाणपत्र में विनिर्दिष्ट मालों के लिए भांडागारपाल को अनुसूची 'क' में यथाविहित प्ररूप और रीति में प्रत्यायन प्रमाणपत्र प्रदान करेगा ।

7. प्रत्यायन के पश्चात् भांडागार का निरीक्षण – (1) प्रत्येक प्रत्यायन अभिकरण प्रत्यायन प्रमाणपत्र प्रदान करने के पश्चात् प्रत्येक वर्ष में एक बार रजिस्ट्रीकृत भांडागार की शर्त, लेखाबही, भांडागारपाल के अन्य अभिलेखों और दस्तावेजों का निरीक्षण करने के लिए एक या अधिक व्यक्तियों की नियुक्ति परीक्षक के रूप में कर सकेगा ।

(2) उप विनियम (1) में विनिर्दिष्ट निरीक्षण का प्रयोजन निम्नलिखित होगा, अर्थात् :–

(क) यह सुनिश्चित करना कि अभिलेखों और दस्तावेजों का अनुरक्षण अधिनियम और इसके अधीन बनाए गए नियमों के अधीन अपेक्षित रीति से किया जा रहा है ;

(ख) कि अधिनियम, नियमों और विनियमों के उपबंधों का पालन हो रहा है ।

8. प्रत्यायन अभिकरण के प्रति भांडागारपाल की बाध्यताएं – (1) भांडागारपाल और उसके कर्मचारियों का यह कर्तव्य होगा कि वह प्रत्यायन अभिकरण (या उसके द्वारा नियुक्त किसी परीक्षक) को अपनी अभिरक्षा, नियंत्रण या कब्जे के ऐसी बही, लेखा, अभिलेख, रिपोर्ट और अन्य दस्तावेजों को पेश करेगा और ऐसी अवधि के भीतर भांडागार से संबंधित विवरण और सूचना प्रस्तुत करेगा जैसा परीक्षक अपेक्षा करे ।

(2) भांडागारपाल प्रत्यायन अभिकरण (या उसके द्वारा नियुक्त किसी परीक्षक)को ऐसे भांडागारपाल या उसकी ओर से किसी अन्य व्यक्ति द्वारा नियंत्रित परिसर का कम से कम दिन के दौरान अभिगम प्रदान करने की अनुज्ञा देगा और भांडागारपाल या उसकी ओर से ऐसे किसी अन्य व्यक्ति की अभिरक्षा, नियंत्रण या कब्जे के किसी बही, अभिलेख, रिपोर्ट, दस्तावेज की परीक्षा करने के लिए युक्तियुक्त सुविधाएं प्रदान करेगा और दस्तावेजों और अन्य सामग्री की प्रतियां भी उपलब्ध कराएगा जो प्रत्यायन अधिकरण (या उसके द्वारा नियुक्त किसी परीक्षक) की राय में निरीक्षण के प्रयोजनों के लिए सुसंगत हों ।

(3) प्रत्येक भांडागारपाल या उसके कर्मचारियों का प्रत्यायन अभिकरण , उसके कार्मिक या उसके द्वारा नियुक्त किसी परीक्षक को ऐसे निरीक्षण के संबंध में सभी सहायता प्रदान करने का कर्तव्य होगा जो भांडागारपाल से युक्तियुक्त रूप से प्रदान करने की प्रत्याशा है ।

9. प्रत्यायन अभिकरण द्वारा प्राधिकरण को मासवार रिपोर्ट का प्रस्तुत किया जाना – प्रत्यायन अभिकरण प्रत्यायित भांडागार और उसके द्वारा किए गए निरीक्षणों के ब्यौरे के बारे में प्राधिकरण को मासवार रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा ।

अध्याय 4

प्रत्यायन प्रमाणपत्र का निलंबन या रद्दकरण

10. प्रत्यायन प्रमाणपत्र के निलंबन या रद्दकरण की प्रक्रिया – (1) यदि प्रत्यायन अभिकरण सावधिक निरीक्षण करने पर यह अवधारित करता है कि भांडागार या भांडागारपाल प्रत्यायन प्रमाणपत्र प्रदान करने की अपेक्षाओं का पालन करने में व्यतिक्रम कर रहा है या अधिनियम, इसके अधीन बनाए गए नियमों और विनियमों के किन्हीं उपबंधों का पालन नहीं कर रहा है तो वह इसे अपनी सावधिक निरीक्षण रिपोर्ट में अभिलिखित करेगा और यह अवधारित कर सकेगा कि यथास्थिति, भांडागारपाल या भांडागार द्वारा व्यतिक्रमों की प्रकृति प्रत्यायन प्रमाणपत्र जो सुसंगत भांडागार की बाबत पहले प्रदान की गई थी, निलंबित या रद्द की जाए ।

इसकी संसूचना सुसंगत भांडागारपाल को लिखित रूप में यथासंभव शीघ्र किंतु ऐसे निरीक्षण की तारीख से दस कार्य दिवस के अपश्चात् सावधिक निरीक्षण रिपोर्ट के साथ दी जाएगी ।

(2) प्रत्यायन अभिकरण अपनी निरीक्षण रिपोर्ट की प्रति के साथ किसी भांडागार की बाबत प्रत्यायन प्रमाणपत्र को निलंबित करने या रद्द करने के अपने विनिश्चय के प्रति यथासंभव शीघ्र किंतु ऐसे विनिश्चय की तारीख से पांच कार्य दिवस के अपश्चात् प्राधिकरण को प्रस्तुत करेगा ।

(3) यदि प्राधिकरण अधिनियम के साथ पठित इसके अधीन बनाए गए नियमों और विनियमों में विनिर्दिष्ट प्रक्रिया के अनुसार किसी भांडागार के रजिस्ट्रीकरण को निलंबित या रद्द करता है तो ऐसे भांडागार की

बाबत प्रत्यायन अभिकरण द्वारा जारी प्रत्यायन प्रमाणपत्र प्राधिकरण के ऐसे आदेश की तारीख से यथास्थिति, स्वतः निलंबित या रद्द हो जाएगा ।

(4) यदि प्राधिकरण भांडागार (विकास और विनियम) भांडागार का रजिस्ट्रीकरण नियम, 2010 के अनुसार भांडागार के रजिस्ट्रीकरण के निलंबन के अपने आदेश को वापिस लेता है तो रजिस्ट्रीकरण के निलंबन को प्रतिसंहरित करने के लिए ऐसे भांडागार की बाबत प्रत्यायन अभिकरण द्वारा जारी प्रत्यायन प्रमाणपत्र पुनःस्थापित हो जाएगा जब तक प्राधिकरण विनिर्दिष्ट रूप से यह निदेश न देता हो कि ऐसे भांडागार की बाबत प्रत्यायन अभिकरण द्वारा नया प्रत्यायन प्रमाणपत्र जारी किया जाए ।

11. प्रत्यायन प्रमाणपत्र के निलंबन या रद्दकरण का प्रभाव — एक बार जब प्रत्यायन प्रमाणपत्र निलंबित या रद्द किया जाता है तो प्राधिकरण अवधारित करेगा :

(i) सुसंगत भांडागार का रजिस्ट्रीकरण निलंबित या रद्द किया जाए ;

(ii) दूसरे प्रत्यायन अभिकरण को भांडागार का निरीक्षण करने का आदेश देगा और निरीक्षण रिपोर्ट के निष्कर्षों के आधार पर यह अवधारित करेगा कि क्या अधिनियम के अधीन सुसंगत भांडागार का रजिस्ट्रीकरण निलंबित या रद्द किया जाए ;

परंतु यह भांडागारपाल को पश्चाम्य भांडागार रसीदों के धारकों को अपनी बाध्यताओं को पूरा करने से निवारित नहीं करेगा जो ऐसे भांडागार के संबंध में जारी की गई है ।

अध्याय 5

प्रत्यायन प्रमाणपत्र का नवीकरण

12. प्रत्यायन प्रमाणपत्र के नवीकरण की प्रक्रिया — भांडागारपाल को इन विनियमों में उपर्युक्त विनिर्दिष्ट प्रक्रिया के अनुसार प्रत्यायन प्रमाणपत्र के आरंभिक तीन वर्ष की समाप्ति के पश्चात् नए सिरे से प्रत्यायन प्रमाणपत्र की अपेक्षा होगी ।

अध्याय 6

फीस

13. फीस का संदाय — प्रत्यायन प्रमाणपत्र के प्रदान किए जाने या नवीकरण के लिए पात्र प्रत्येक भांडागारपाल प्रत्यायन अभिकरण को ऐसी रीति में और ऐसी अवधि के भीतर फीस संदत्त करेगा जो प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट की जाए ।

IndiaCode

अध्याय 7

प्रत्यायन अभिकरण के कर्तव्य

14. प्रत्यायन अभिकरण के कर्तव्य – प्रत्येक प्रत्यायन अभिकरण यह सुनिश्चित करेगा कि –

(i)परीक्षक भांडागारों का निरीक्षण या प्रत्यायन करने के लिए सक्षम है ;

(ii) परीक्षकों ने निष्पक्ष और पारदर्शी रीति से निरीक्षण किया है ;

(iii) भांडागारों के लिए किए गए निरीक्षण के अभिलेख को ठीक तरह से रखा गया है ;

(iv) इन विनियमों के अधीन प्रत्यायन प्रमाणपत्र के मंजूर किए जाने या किए गए किसी निरीक्षण में किसी भी प्रकार के हित का कोई विरोध नहीं है ;

(v) कोई परीक्षक लगातार उसी भांडागार का निरीक्षण नहीं करेगा ; और

(vi) अधिनियम, इसके अधीन बनाए गए नियमों और विनियमों के अधीन प्राधिकरण को अपेक्षित रिपोर्टिंग का पालन करता है ।

अध्याय 8

विवाद समाधान

15. विवाद – कोई व्यथित व्यक्ति –

(i) प्रत्यायन अभिकरण द्वारा प्रत्यायन प्रमाणपत्र प्रदान किए जाने से इंकारी ; या

(ii) प्रत्यायन अभिकरण द्वारा प्रत्यायन प्रमाणपत्र के निलंबन या रद्दकरण से संबंधित विनिश्चय के विरुद्ध,

भांडागार विकास और विनियामक प्राधिकरण (विवाद) विनियम, 2011 के अनुसार विवाद के समाधान के लिए प्राधिकरण के समक्ष अभ्यावेदन फाइल कर सकेगा ।

16. अपील – उपरोक्त विनियम 15 के अधीन प्राधिकरण के विनिश्चय द्वारा व्यथित कोई व्यक्ति भांडागार (विकास और विनियम) अपील प्राधिकरण प्रक्रिया नियम, 2010 के अनुसार अपील प्राधिकरण को अपील कर सकेगा ।

अध्याय 9

निरीक्षण करने की प्राधिकरण की शक्ति

17. निरीक्षण – उपरोक्त उपबंधों में किसी बात के होते हुए भी प्राधिकरण को भांडागार और भांडागार कारबार से संबद्ध किसी भी मामले में कितनी ही बार निरीक्षण करने की शक्ति होगी ।

अनुसूची ङ

प्रत्यायन प्रमाणपत्र

भांडागार कारबार चलाने के लिए

[विनियम 8(5) देखिए]

प्रत्यायन संख्या ..... तारीख.....

प्रत्यायन प्रमाणपत्र .....के स्वामित्वाधीन /प्रचालित .....राज्य .....जिला..... में स्थित .....भांडागार को प्रदान किया जाता है जिसका निरीक्षण भांडागार (विकास और विनियम) अधिनियम, 2007 (2007 का 37) की अपेक्षाओं का पालन करने के रूप में किया गया है और यह निम्नलिखित शर्तों पर है, अर्थात्‌ :-

1. यह प्रत्यायन उपरोक्त वर्णित भांडागार के लिए .....से .....तक विधिमान्य है ।

2. प्रत्यायन प्रमाणपत्र निम्नलिखित वस्तुओं/मालों के भंडारण के लिए भांडागार को प्रदान किया गया है:

(i).....

(ii).....

(iii).....

3. प्रत्यायन भांडागार विकास और विनियामक प्राधिकरण (भांडागार प्रत्यायन)विनियम, 2011 के विनियम 11(1) के उपबंधों के अनुसार रद्द किए जाने या निलंबित किए जाने का दायी होगा ।

4. प्रत्यायन प्रमाणपत्र की प्राप्ति पर भांडागार ऐसे प्रमाणपत्र को अपने कारबार के मुख्य स्थान पर सहजदृश्य स्थान पर प्रदर्शित करेगा ।

5. भांडागार प्रत्यायन अभिकरण (या उसके द्वारा नियुक्त किसी परीक्षक) को अपना कार्यालय, बही, अभिलेख, कागजात, लेखा आदि की किसी समय निरीक्षण करने की अनुज्ञा देगा और सहायता करेगा ।

6. भांडागार उसे प्रदत्त प्रत्यायन प्रमाणपत्र को किसी अन्य भांडागार को अंतरित नहीं करेगा ।

प्रत्यायन अभिकरण के सक्षम प्राधिकारी

के हस्ताक्षर और मुद्रा

[फा. सं. डब्ल्यू.डी.आर.ए./5/प्र.ए.वि./2011]

श्रीमति यतिन्द्र प्रसाद, निदेशक

NOTIFICATION

New Delhi, the 28th December, 2011

G.S.R. 19(E).—In exercise of the powers conferred by clause (a) of sub section (2) of section 35 read with section 51 of the Warehousing (Development and Regulation) Act, 2007(37 of 2007), the Warehousing Development and Regulatory Authority, in consultation with the Warehousing Advisory Committee and with the previous approval of the Central Government, hereby makes the following regulations, namely –

CHAPTER I

PRELIMINARY

1. Short title, extent and commencement.- (1) These regulations may be called the Warehousing Development and Regulatory Authority (Warehouse Accreditation) Regulations, 2011.

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

2. Definitions.

(1) In these regulations, unless the context otherwise requires –

(i) "Act" means the Warehousing (Development and Regulation) Act, 2007 (37 of 2007);

(ii) "accreditation agency" means an agency, whatever be its constitution, registered as an accreditation agency with the Authority under the Act, the rules and the Warehousing Development and Regulatory Authority (Registration of Accreditation Agency) Regulations 2011;

(iii) "Authority" means The Warehousing Development Regulatory Authority constituted under sub-section (1) of section 24 of the Act;

(iv) "applicant" means a person making an application to the accreditation agency for seeking a certificate of accreditation under the Act, rules and these regulations;

(v) "Appellate Authority" means the appellate authority appointed by the Central Government under the Act read with the Appellate Rule;

(vi) "inspection" means the process of inspection undertaken by an inspection agency and includes an audit, inspection, site visit by an inspection agency or any person authorised by the accreditation agency for this purpose. This will also include any inspection conducted by an accreditation agency pursuant to directions from the Authority;

(vii) "inspection report" means the report made by the accreditation agency recording its inspection of the warehouse that it had inspected for the purpose of awarding it a certificate of accreditation;

IndiaCode

(viii) "certificate of accreditation" means the certificate of accreditation in the form specified in Schedule 'A' to these regulations that will be issued by an accreditation agency in relation to a warehouse in accordance with the Act, Rules and these Regulations;

(x) "examiner" means the person appointed by the Accreditation Agency to conduct inspection and examination under the Act, rules and these regulations;

(ix) "regulations" means the Warehousing Development and Regulatory Authority (Warehouse Accreditation) Regulations, 2011 and such other regulations made by the Authority.

(x) "rules" means the Warehousing (Development and Regulation) Appellate Authority Procedure Rules, 2010 ;

(xi) "Warehouse Manual" means the manual in accordance with which the accreditation agencies will undertake the inspection of warehouses which may be modified by the Authority from time to time.

(2) The words and expressions used in these regulations but not defined, and defined in the Act and the rules shall have the same meaning respectively assigned to them in the Act or the rules, as the case may be.

CHAPTER II

GRANT OF CERTIFICATE OF ACCREDITATION

3. **Process of grant of certificate of accreditation.**- (1) No warehouse shall be granted registration under the Act unless it has obtained a certificate of accreditation from an accreditation agency in addition to fulfilling other eligibility criteria under section 3 of the Act, the rules and regulations made thereunder.

(2) An applicant seeking grant of certificate of accreditation shall obtain the same from any accreditation agency registered with the Authority and the applicant shall provide to the accreditation agency the following.-

(i) documents to ascertain adequate positive networth of the warehouse, a certificate from a Chartered Accountant or creditworthiness from a scheduled bank of the individual warehouse or its organisation will suffice;

(ii) proof of ownership or registered lease deed vesting the right with the warehouseman to use the relevant warehouse for the purposes of operating a warehouse;

(iii) no objection certificate or warehouse license from the Municipal Corporation or local authority for carrying out the business of warehousing within the premises of the relevant warehouse;

(iv) the goods for which the registration is being sought;

(v) list of the trained graders, weighers and samplers used in the warehouse;

(vi) statement including all documents, records and information about the storage worthiness of the warehouse for the specified goods including the insect or pest management, handling, sampling, grading, security, fire fighting systems etc;

(vii) list of equipments which are necessary for the scientific storage of goods to be stored in the warehouse;

(viii) insurance policies for fire or floods or theft or burglary or riots etc, and for the goods stored;

(ix) insurance policies used for the goods stored ;

(x) audited statement, if any, in relation to warehouse;

(xi) list of personnel together with their qualifications and experience who are in charge of managing the concerned warehouse;

(xii) statement on methodology adopted for valuation of goods which may be as per Agricultural Produce Marketing Committee , spot or future exchanges or news papers;

(xiii) statement to support tie-ups, if any, with grading, testing laboratories; and

(xiv) any other document and information that is required under the Act and the rules made thereunder or is notified by the Authority or as specified in the Warehouse Manual.

(3) A certificate of accreditation shall be granted by an accreditation agency only when a warehouse complies with-

(i) the construction standards of warehouses as per Bureau of Indian Standards /Central Warehousing Corporation/Food Corporation of India specifications;

(ii) adequately positive net worth with documentary evidence;

(iii) storage and handling requirements as specified in the Warehouse Manual;

(iv) the availability of trained manpower ;

(v) insurance policies of the warehouse and the goods stored or to be stored in the warehouses ;

(vi) proper maintenance of record in the warehouses and timely reporting thereof; and

(vii) any other requirement for conduct of the warehousing business under the Act and the rules.

(4) an accreditation agency shall make and provide the applicant a certificate of accreditation, if found fit. In the event, the accreditation agency does not find it suitable for grant of an accreditation certificate for the warehouse, it shall clearly state the reasons for the same in its inspection report.

CHAPTER III

INSPECTION BY ACCREDITATION AGENCY

4. Formulation of Accreditation Standards.- (1) The Authority may prescribe warehouse accreditation standards and procedures for accreditations. The prescribed accreditation standards and procedures shall be made part of the Warehouse Manual that shall be published by the Authority.

(2) All accreditation agencies shall be bound to follow the warehouse specific accreditation standards and warehouse specific accreditation procedures as may be prescribed by the Authority and to undergo training, if required by it.

5. Inspection of Warehouses by Accreditation Agency.- (1) Before the grant of certificate of accreditation, an accreditation agency shall appoint one or more persons as examiners to undertake an inspection of the warehouse to ensure that all the conditions prescribed under sub-regulation (3) of regulation 3 are fulfilled.

(2) The fee for accreditation of a warehouse shall be borne by the relevant warehouseman.

6. Procedure for Inspection.- (1) The accreditation agency shall give one week notice before conducting an initial inspection of the warehouse.

(2) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (1), where the accreditation agency is satisfied that in the interest of the depositors, or in public interest, no such notice should be given, it may conduct an inspection of the warehouse without such notice.

(3) In case any of the conditions are not fulfilled, the accreditation agency shall give a notice to the warehouseman to rectify the same within a period of thirty days from the date of the receipt of such notice to the warehouseman.

(4) On the expiry of the period provided in sub-regulation(3), there shall be another inspection conducted by the examiner on the direction of the accreditation agency to verify the compliance of the conditions of sub-regulation (3).

(5) On the complete satisfaction of all the conditions prescribed under these regulations and any other condition notified by the Authority, the accreditation agency shall grant a certificate of accreditation in the form and manner as prescribed in Schedule 'A' to the warehouseman for the goods, specified in such certificate.

7. Inspection of Warehouse after Accreditation.- (1) Each accreditation agency may appoint one or more persons as examiners to undertake an inspection of the condition of the registered warehouse, books of accounts, other records and documents of the warehouseman once every year after the grant of accreditation certificate.

(2) The purpose of inspection referred to in sub-regulation (1) shall be as follows, namely:-

(a) to ensure that the records and documents are being maintained in the manner required under the Act and the rules made there under;

(b) that the provisions of the Act, rules and regulations are being complied with.

8. Obligations of Warehouseman towards the Accreditation Agency.- (1) It shall be the duty of the warehouseman and his employees to produce to the accreditation agency (or any examiners appointed by it) such books, accounts, records, reports and other documents in his custody, control or possession and furnish the statements and information relating to a warehouse within such time as the examiner may require.

(2) The warehouseman shall allow accreditation agency (or any examiners appointed by it) to have access, at least during the day, to the premises occupied by such warehouseman or by any other person, on his behalf and also extend reasonable facility for examining any books, records, report documents in the custody, control or possession of the warehouseman or any such other person on his behalf and also provide copies of documents or other material which in the opinion of the accreditation agency (or any examiners appointed by it) are relevant for the purposes of the inspection.

(3) It shall be the duty of every warehouseman and his employees to give to the accreditation agency, its personnel or any examiners appointed by it, all assistance in connection with the inspection which the warehouseman may reasonably be expected to give.

9. Submission of Monthly Report by the Accreditation Agency to the Authority.- The accreditation agency shall submit a monthly report about details of warehouses accredited and inspections made by it to the Authority.

CHAPTER IV

SUSPENSION OR CANCELLATION OF CERTIFICATE OF ACCREDITATION

10. Process of Suspension or Cancellation of a Certificate of Accreditation.- (1) In the event the accreditation agency upon undertaking a periodic inspection determines that the warehouse or the warehouseman is defaulting in complying with requirements for grant of a certificate of accreditation or is not complying with any of the provisions of the Act, the rules and regulations made thereunder, it shall record the same in its periodic inspection report and may determine that the nature of defaults by the warehouseman or warehouse, as the case may be, the certificate of accreditation that it had earlier granted in respect of the relevant warehouse may be suspended or cancelled.

The same shall be communicated to the relevant warehouseman in writing together with the copy of the periodic inspection report as soon as possible but not later than ten working days from the date of such decision.

(2) The accreditation agency shall submit a copy of its inspection report as well as its decision to suspend or cancel the certificate of accreditation in respect

of a warehouse to the Authority, as soon as possible but not later than five working days from the date of such decision.

(3) In the event the Authority suspends or cancels the registration of a warehouse in accordance with the procedure specified in the Act read with the rules and regulations made thereunder; the certificate of accreditation issued by an accreditation agency in respect of such warehouse shall stand automatically suspended or cancelled, as the case may be, with effect from the date of such order of the Authority.

(4) In the event the Authority withdraws its order of suspension of registration of a warehouse in accordance with the Warehousing (Development and Regulation) Registration of Warehouses Rules, 2010, the certificate of accreditation issued by an accreditation agency in respect of such warehouse for revoking the suspension of registration will stand reinstated, unless the Authority specifically directs that a new certificate of accreditation be issued by an accreditation agency in respect of such warehouse.

11. Effect of the suspension or cancellation of a Certificate of Accreditation.- Once the certificate of accreditation is suspended or cancelled, the Authority shall determine either to :

(i) suspend or cancel the registration of the relevant warehouse; or

(ii) order another accreditation agency to undertake an inspection of the warehouse and based on the findings of inspection report determine whether to suspend or cancel the registration of the relevant warehouse under the Act:

Provided that this shall not prevent the warehouseman from being bound to satisfy its obligations to holders of negotiable warehouse receipts that had been issued in relation to such warehouse.

CHAPTER V

RENEWAL OF CERTIFICATE OF ACCREDITATION

12. Process of Renewal of Certificate of Accreditation.- A warehouseman shall require a fresh certificate of accreditation, in accordance with the procedure specified above in these regulations, once the initial period of three years of the certificate of accreditation has expired.

CHAPTER VI

FEES

13. Payment of Fees.- Every warehouseman eligible for grant or renewal of a certificate of accreditation shall pay fees to the accreditation agency in such manner and within the period as specified by the Authority.

CHAPTER VII

DUTIES OF ACCREDITATION AGENCY

14. Duties of Accreditation Agency.-Each accreditation agency shall ensure that-

(i) the examiners are competent to undertake inspection or accreditation of warehouses;

(ii) the examiners have conducted the inspection in a fair and transparent manner;

(iii) records of inspection undertaken for warehouses are properly maintained;

(iv) there is no conflict of interest whatsoever in the grant of certificate of accreditation or any inspection conducted under these regulations;

(v) no examiner shall conduct the inspection of the same warehouse consecutively; and

(vi) comply with the reporting requirements to the Authority under the Act, rules and regulations made thereunder.

CHAPTER VIII
DISPUTE RESOLUTION

15. Dispute.- Any person aggrieved by a decision in relation to -

(i) the refusal of grant of certificate of accreditation by the accreditation agency; or

(ii) the suspension or cancellation of the certificate of accreditation by the accreditation agency-

may file a representation with the Authority for resolution of the dispute in accordance with the Warehousing Development and Regulatory Authority (Disputes) Regulations, 2011.

16. Appeal.- Any person aggrieved by a decision of the Authority under regulation 15 above may submit an appeal to the Appellate Authority in accordance with the Warehousing (Development and Regulation) Appellate Authority Procedure Rules, 2010.

CHAPTER IX
POWER OF THE AUTHORITY TO CONDUCT INSPECTION

17. Inspection.- Notwithstanding anything contained in provisions above, the Authority shall have the power to conduct any number of inspection of the warehouses and any matter connected with the warehousing business.

IndiaCode

Schedule - A

CERTIFICATE OF ACCREDITATION

for carrying on the business of warehousing
[See regulation 6(5)]

Accreditation No. ..... ***Date:***.....

Certificate of Accreditation is hereby granted to ..... Warehouse located at ..... District ..... State .....owned/operated by .....which has been inspected as complying with requirements of the Warehousing (Development and Regulation) Act, 2007 (37 of 2007) on the following conditions, namely: -

1. This accreditation shall be valid from..... to..... for the warehouse mentioned above.

2. The Accreditation Certificate has been granted to the Warehouse for the storage of following commodities/goods:

(i) .....
(ii).....
(iii).....

3. The accreditation shall be liable to be cancelled or suspended in accordance with provisions of the regulation 11(1) of the Warehousing Development & Regulatory Authority (Warehouse Accreditation) Regulations , 2011.

4. Upon the receipt of the Certificate of the Accreditation, the warehouse shall display such certificate, in a conspicuous place in the principal place of its business.

5. The warehouse shall allow and assist the accreditation agency (or any examiners appointed by it), to inspect its office, books, records, papers, accounts etc. at any time.

6. The warehouse shall not transfer the certificate of accreditation granted to it to any other warehouse.

.....
Signature and seal of the competent authority
of the accreditation agency

[F. No. WDRA/5/A&F/2011]

Ms. YATINDER PRASAD, Director