Haryana Government Gazette

Published by Authority

© Govt. of Haryana

No. 41-2023] चण्डीगढ़, मंगलवार, दिनांक 10 अक्तूबर, 2023
(18 आश्विन, 1945 शक)

विधायी परिशिष्ट

क्रमांक	विषय वस्तु	पृष्ठ
भाग I	**अधिनियम**	
	कुछ नहीं	
भाग II	**अध्यादेश**	
	कुछ नहीं	
भाग III	**प्रत्यायोजित विधान**	
	अधिसूचना संख्या का०आ० 61/ह०अ० 23/2021/धा० 57/2023, दिनांक 05 अक्तूबर, 2023— पंचकूला महानगर विकास प्राधिकरण नियम, 2023.	639—728
भाग IV	**शुद्धि–पर्ची, पुनः प्रकाशन तथा प्रतिस्थापन**	
	कुछ नहीं	

भाग–III

हरियाणा सरकार

नगर तथा ग्राम आयोजना विभाग

अधिसूचना

दिनांक 5 अक्तूबर, 2023

संख्या का०आ०61/ह०अ०23/2021/धा०57/2023.— पंचकूला महानगर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2021 (2021 का 23) की धारा 57 की उप–धारा (1) तथा (2) के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, हरियाणा के राज्यपाल, इसके द्वारा, निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात्:–

1. (1) ये नियम पंचकूला महानगर विकास प्राधिकरण नियम, 2023 कहे जा सकते हैं। संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ।

(2) ये नियम राजपत्र में इनके प्रकाशन की तिथि से लागू होंगे।

2. (1) इन नियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो;– परिभाषाएं।

(क) ''अधिनियम'' से अभिप्राय है, पंचकूला महानगर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2021 (2021 का 23);

(ख) ''इलेक्ट्रॉनिक ढंग'' से अभिप्राय है, कोई ढंग जैसे कि इंटरनेट पर वीडियो–कॉन्फ्रेन्सिंग, वीडियो कॉलिंग या ऐसा अन्य समरूप साधन, जो मुख्य कार्यकारी अधिकारी उचित समझे;

(ग) ''विशेषज्ञ सदस्य'' से अभिप्राय है, अधिनियम की धारा 5 के खण्ड (ड) के अधीन नामनिर्दिष्ट प्राधिकरण का सदस्य;

(घ) ''प्ररूप'' से अभिप्राय है, इन नियमों से संलग्न प्ररूप;

(ङ.) ''सदस्य'' से अभिप्राय है, प्राधिकरण या आवासीय सलाहकार परिषद् का सदस्य, जैसी भी स्थिति हो;

(च) ''पीठासीन अध्यक्ष'' से अभिप्राय है, प्राधिकरण का अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में, ऐसा सदस्य, जिसका प्राधिकरण की बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा चुनाव किया जाए;

(छ) 'भू–सम्पदा विकासक'' से अभिप्राय है, हरियाणा नगरीय क्षेत्र विकास तथा विनियमन अधिनियम, 1975 (1975 का 8) की धारा 3 की उपधारा (3) के अधीन अधिसूचित क्षेत्र में दी गई अनुज्ञप्ति का अनुज्ञप्तिधारी, किन्तु इसमें हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण शामिल नहीं है;

(ज) ''आवासीय कल्याण संगठन'' से अभिप्राय है, क्षेत्र के निवासियों द्वारा तथा उनके कल्याण के लिए गठित नगर निगम, पंचकूला की सीमाओं के भीतर किसी क्षेत्र के निवासियों का संगठन और नियम 14 के उप–नियम (3) के अधीन पात्रता की शर्तों को पूरा करता हो;

(झ) ''आवासीय सदस्य'' से अभिप्राय है, अधिनियम की धारा 11 की उपधारा (2) के खण्ड (छ) के अधीन नामनिर्दिष्ट आवासीय सलाहकार परिषद् का सदस्य;

(ञ) ''अनुसूची'' से अभिप्राय है, इन नियमों से संलग्न अनुसूची।

(2) इन नियमों में प्रयुक्त तथा अपरिभाषित किन्तु अधिनियम में परिभाषित शब्दों तथा अभिव्यक्तियों के वहीं अर्थ होंगे, जो उन्हें क्रमशः अधिनियम में दिए गए हैं ।

3. (1) प्राधिकरण ऐसे समय पर तथा ऐसे स्थान पर बैठक करेगा जो अध्यक्ष निश्चित करे। प्राधिकरण की बैठकों का समय, स्थान तथा आयोजन।

(2) प्राधिकरण सामान्यतः अपने कारबार के संव्यवहार के लिए प्रत्येक तीन मास में कम से कम एक बैठक करेगा।

(3) अध्यक्ष किसी मामले के विचारण के लिए प्राधिकरण की तत्काल बैठक बुला सकता है, जो उसकी राय में प्राधिकरण द्वारा तत्काल और आवश्यक की जानी अपेक्षित हो।

(4) कोई बैठक आगामी या किसी पश्चात्वर्ती तिथि तक स्थगित की जा सकती है तथा स्थगित बैठक भी उसी रीति में आगे स्थगित की जा सकती है।

प्राधिकरण की बैठक का नोटिस।

4. (1) प्राधिकरण की बैठक या तो प्रत्येक सदस्य के रजिस्टर्ड पता पर लिखित में या प्रत्येक सदस्यों के रजिस्टर्ड इलेक्ट्रॉनिक मेल पता के माध्यम से कम से कम सात दिन का नोटिस देकर बुलाई जाएगीः

परन्तु प्राधिकरण की तत्काल बैठक प्रत्येक सदस्य के रजिस्टर्ड इलेक्ट्रॉनिक मेल पता के माध्यम से कम से कम अड़तालीस घण्टे का नोटिस देकर बुलाई जा सकती है।

(2) बैठक के प्रत्येक नोटिस में बैठक का स्थान, तिथि, दिन तथा समय निर्दिष्ट किया जाएगा तथा ऐसी बैठक में संव्यवहारित किए जाने वाले कारबार के विवरण अन्तर्विष्ट होंगे।

(3) बैठक के नोटिस में ऐसे इलेक्ट्रॉनिक ढंग, जैसा मुख्य कार्यकारी अधिकारी तैयारी तथा उपलब्ध प्रौद्योगिकी के आधार पर अवधारित करे, के माध्यम से भाग लेने के लिए सदस्यों को उपलब्ध विकल्प के बारे में उन्हें सूचित किया जाएगा तथा नोटिस में इलेक्ट्रॉनिक ढंगों के माध्यम से भाग लेने के लिए सदस्यों को समर्थ बनाने हेतु सभी आवश्यक सूचना उपलब्ध होगी।

(4) किसी बैठक के लिए किसी सदस्य को नोटिस देने या किसी सदस्य द्वारा ऐसे नोटिस प्राप्त नहीं होने की कोई आकस्मिक चूक बैठक की कार्यवाही को अमान्य नहीं करेगी।

इलेक्ट्रोनिक ढंग के माध्यम से उपस्थिति के बारे में विशेष उपबन्ध।

5. (1) इलेक्ट्रॉनिक ढंग के माध्यम से भाग लेने वाला इच्छुक सदस्य, मुख्य कार्यकारी अधिकारी को अपना आशय बैठक से कम से कम अड़तालीस घण्टे पूर्व सूचित कर सकता है, ताकि इस निमित्त किये जाने वाले उपयुक्त प्रबन्ध किए जा सकें:

परंतु तत्काल बैठक की दशा में उपनियम (1) के उपबंध लागू नहीं होंगे।

(2) उपनियम (1) के अधीन किसी सूचना के अभाव में, यह माना जाएगा कि सदस्य बैठक में व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होगा।

(3) बैठक के प्रारम्भ में, इलेक्ट्रॉनिक ढंग के माध्यम से भाग लेने वाला सदस्य रिकार्ड के लिए निम्नलिखित सूचना का उल्लेख करेगा, अर्थात्:—

(क) नाम ;

(ख) स्थान; जहां से वह भाग ले रहा है; तथा

(ग) यह कि खण्ड (ख) में वर्णित स्थान पर बैठक की कार्यवाही तक सदस्य से भिन्न कोई व्यक्ति उपस्थित नहीं है या उसकी पहुंच नहीं है।

गणपूर्ति।

6. (1) बैठक के लिये आवश्यक गणपूर्ति, सदस्यों की कुल संख्या की एक तिहाई होगी और इलेक्ट्रॉनिक ढंग के माध्यम से बैठक में भाग लेने वाले सदस्य को गणपूर्ति के उद्देश्य हेतु शामिल किया जाएगा ।

परन्तु अध्यक्ष द्वारा बुलाई गई तत्काल बैठक के लिए गणपूर्ति की कोई आवश्यकता नहीं होगी।

(2) यदि गणपूर्ति नहीं हो तो पीठासीन अध्यक्ष या तो बैठक को स्थगित करेगा या बैठक को निलम्बित करेगा ।

(3) उपनियम (2) के अधीन स्थगित बैठक का नोटिस सभी सदस्यों को दिया जायेगा।

बैठक में संव्यवहारित किया जाने वाला कारबार।

7. (1) बैठक में संव्यवहारित किए जाने वाले कारबार का विवरण सामान्यतः नियम 4 के अधीन बैठक के लिए दिये गये नोटिस में निर्दिष्ट किया जाएगाः

परन्तु मुख्य कार्यकारी अधिकारी को नियत बैठक से कम से कम चौबीस घण्टे पूर्व संव्यवहारित किए जाने वाले प्रस्तावित अतिरिक्त कारबार का विवरण परिचालित करने की शक्ति होगी।

(2) पीठासीन अध्यक्ष को कोई प्रश्न सूचीबद्ध करने की शक्ति होगी, जो उसकी राय में प्राधिकरण की बैठक में विचार—विमर्श के लिए आवश्यक है, यद्यपि ऐसा प्रश्न उपनियम (1) के अधीन परिचालित कारबार या अतिरिक्त कारबार के विवरण में शामिल नहीं है।

(3) सदस्य को नियत बैठक में विचार विमर्श के लिए किसी वादविषय या प्रश्न पर नियत बैठक से कम से कम बहत्तर घण्टे पूर्व पर सुझाव देने की शक्ति होगी तथा ऐसा वादविषय या प्रश्न ऐसी नियत बैठक में विचार विमर्श के लिए स्वीकार किया जाएगा यद्यपि ऐसा प्रश्न उपनियम (1) या (2) के अधीन परिचालित कारबार या अतिरिक्त कारबार के विवरण में शामिल नहीं है;

परंतु तत्काल बैठक की दशा में, उपनियम (3) के उपबंध लागू नहीं होंगे ।

प्रश्नों को विनिश्चित करने का ढ़ंग।

8. (1) प्रश्नों को विनिश्चत करने के प्रयोजनों के लिए मतदान हाथ खड़े करके किया जाएगा।

(2) किसी बैठक में, जब तक उपस्थित कम से कम छह सदस्यों द्वारा मतदान की मांग नहीं की जाए, पीठासीन अध्यक्ष द्वारा ऐसी बैठक में की गई घोषणा कि प्रश्न के विनिश्चय के लिए संकल्प स्वीकृत या अस्वीकृत किया गया है, तथा कार्यवाही के कार्यवृत्त में इस आशय की प्रविष्टि ऐसे संकल्प के पक्ष में या विरूद्ध अभिलिखित मतों की संख्या या अनुपात के बिना तथ्य का निश्चायक सबूत होगा।

(3) यदि यथापूर्वोक्त मतदान की मांग की गई है, तो उन सभी उपस्थित सदस्यों के मत जो मतदान करना चाहते हैं, पीठासीन अधिकारी के निर्देशाधीन लिए जाएंगे और मतदान का परिणाम ऐसी बैठक में प्रश्न के विनिश्चय के लिए प्राधिकरण के संकल्प के रूप में समझा जाएगा।

(4) कोई भी सदस्य प्राधिकरण की किसी बैठक में स्वयं के आचरण के संबंध में किसी प्रश्न पर मतदान नहीं करेगा या किसी मामले पर किसी विचार–विमर्श में मत नही देगा या भाग नहीं लेगा, जो उसके आर्थिक हित या किसी सम्पत्ति को प्रभावित करता हो, जिसके संबंध में वह प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः हितबद्व है।

प्राधिकरण की बैठक में गैर सदस्यों द्वारा भाग लेना।

9. अध्यक्ष तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी को प्राधिकरण के किसी व्यक्ति या अधिकारी को आमंत्रित करने की शक्ति होगी, जिसकी सहायता या मंत्रणा, अध्यक्ष या मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जैसी भी स्थिति हो, की राय में ऐसी बैठक में प्राधिकरण के विचाराधीन किसी प्रश्न के विनिश्चय के लिए आवश्यक समझी जाती है:

परन्तु ऐसे व्यक्ति या अधिकारी विचार–विमर्श में भाग लेगा, किन्तु उसे मतदान करने का अधिकार नहीं होगा।

बैठकों में व्यवस्था बनाए रखना।

10. (1) पीठासीन अध्यक्ष के पास सभी शक्तियां होगी जो बैठकों में व्यवस्था बनाए रखने के प्रयोजन हेतु आवश्यक हों ।

(2) पीठासीन अध्यक्ष ऐसे किसी सदस्य, जिसका आचरण उसकी राय में उच्छृंखल है, को तुरंत बैठक छोड़ने का निर्देश दे सकता है और इस प्रकार निर्देशित सदस्य तुरन्त बैठक छोड़ेगा और बैठक की शेष कार्यवाही के लिए स्वयं अनुपस्थित रहेगा।

(3) किसी बैठक में उत्पन्न घोर अव्यवस्था के मामले में पीठासीन अध्यक्ष उस द्वारा विनिर्दिष्ट तिथि या समय के लिए बैठक को स्थगित कर सकता है; यदि वह ऐसा करना आवश्यक समझता है।

बैठक की कार्यवाहियों के कार्यवृत।

11. (1) बैठक की कार्यवाहियों के कार्यवृत्त, मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा तैयार तथा अभिलिखित किए जाएंगे तथा अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित किए जाएंगे।

(2) प्रत्येक बैठक के संबंध में, जिसमें एक या अधिक सदस्यों ने इलेक्ट्रॉनिक ढंग के माध्यम से भाग लिया है, बैठक बुलाने के लिए दिए गए नोटिस में वर्णित बैठक के नियत स्थान को उक्त बैठक के स्थान के रूप में समझा जाएगा तथा कार्यवृत्त में बैठक की कार्यवाहियों के सभी अभिलेखन ऐसे स्थान पर किए गए समझे जाएंगें:

परन्तु कार्यवृत्त में उन सदस्यों के ब्यौरे, जिन्होंने इलेक्ट्रॉनिक ढ़ंग के माध्यम से बैठक में भाग लिया है, तथा स्थान, जहां से सदस्य बैठक में हाजिर हुआ है, प्रकट किया जाएगा।

(3) प्राधिकरण की बैठक की कार्यवाहियों के कार्यवृत्त पीठासीन अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित करने के बाद यथाशीघ्र सभी सदस्यों को रजिस्टर्ड इलेक्ट्रॉनिक मेल के माध्यम से परिचालित किए जाएंगे तथा प्राधिकरण की आगामी अनुवर्ती बैठक के सम्मुख रखे जाएंगे।

(4) यदि बैठक में हाजिर होने वाले किसी सदस्य के पास उस विशेष बैठक की कार्यवाहियों के कार्यवृत्त के अभिलेखन के सही होने बारे कोई टिप्पणी या आक्षेप है तो वह कार्यवृत्त के जारी होने की तिथि से सात दिन के भीतर इस पर अपनी टिप्पणी या आक्षेप प्राधिकरण को इलेक्ट्रॉनिक मेल के माध्यम से देगा, जिसमें असफल होने पर यह माना जाएगा कि यथा अभिलिखित कार्यवृत्त के लिए कोई आक्षेप नहीं है:

परन्तु जहां किसी सदस्य ने अपनी टिप्पणी या आक्षेप दिए हैं तो ऐसी टिप्पणी या आक्षेप प्राधिकरण के सम्मुख उसकी आगामी अनुवर्ती बैठक में रखे जाएंगे।

(5) मुख्य कार्यकारी अधिकारी या प्राधिकरण का ऐसा अधिकारी जिसे मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा सामान्य या विशेष आदेश द्वारा प्राधिकृत किया जाए, प्राधिकरण की प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियों के कार्यवृत्त की एक प्रति राज्य सरकार को भेजेगा।

(6) राज्य सरकार किसी दस्तावेज या सभी दस्तावेजों की प्रति की मांग कर सकती है, जो प्राधिकरण के सम्मुख रखे गए थे तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी या उसके द्वारा प्राधिकृत ऐसा अधिकारी राज्य सरकार को ऐसे दस्तावेज या दस्तावेजों की प्रति भेजेगा।

कार्यवाहियों का विधिमान्यकरण।

12. प्राधिकरण की प्रत्येक बैठक, जिसकी कार्यवाहियों के कार्यवृत्त, विधिवत् रूप से तैयार तथा हस्ताक्षरित किए गए हैं, सम्यक रूप से आयोजित और सभी त्रुटियों तथा अनियमितताओं से मुक्त समझी जाएगी।

आवासीय सदस्य।

13. आवासीय सदस्य निम्नलिखित शर्तो में नामनिर्दिष्ट किए जाएंगे, अर्थात्;

(क) नियम 14 में उपबन्धित रीति में आवासीय कल्याण संगठनों का प्रतिनिधित्व करने वाले तीन व्यक्ति;

(ख) नियम 15 में उपबन्धित रीति में अधिसूचित क्षेत्र के निवासियों का प्रतिनिधित्व करने वाला एक व्यक्ति, जो नगर निगम, पंचकूला की सीमाओं से बाहर निवास करता हो;

(ग) प्रधान, नगरपालिका समिति, कालका – पिंजौर ;

(घ) नियम 16 में उपबन्धित रीति में अधिसूचित क्षेत्र में स्थित उद्योग का प्रतिनिधित्व करने वाला एक व्यक्ति;

(ङ.) नियम 17 में उपबन्धित रीति में अधिसूचित क्षेत्र में भू–सम्पदा विकासकों का प्रतिनिधित्व करने वाला एक व्यक्ति;

(च) नियम 18 में उपबन्धित रीति में अधिसूचित क्षेत्र में सेवा क्षेत्र का प्रतिनिधित्व करने वाला एक व्यक्ति;

(छ) नियम 19 में उपबन्धित रीति में अधिसूचित क्षेत्र में श्रमिकों का प्रतिनिधित्व करने वाला एक व्यक्ति; तथा

(ज) नियम 20 में उपबन्धित रीति में अधिसूचित क्षेत्र में नागरिक समाज का प्रतिनिधित्व करने वाले कम से कम तीन तथा अधिक से अधिक पांच व्यक्ति।

आवासीय कल्याण संगठनों का प्रतिनिधित्व करने वाले आवासीय सदस्यों के नामनिर्देशन, की रीति।

14. (1) नियम 13 के खण्ड (क) के अधीन नामनिर्देशित आवासीय सदस्यों में;–

(क) हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण द्वारा मूलतः विकसित सेक्टरों, चाहे नगर निगम, पंचकूला में अन्तरित किए गए हों या नहीं, के निवासियों का प्रतिनिधित्व करने वाले आवासीय कल्याण संगठनों के अध्यक्षों में से एक नामनिर्दिष्ट किया जाएगा;

(ख) भू–सम्पदा विकासकों द्वारा मूलतः विकसित और नगर निगम, पंचकूला को अन्तरित क्षेत्रों अथवा भू–सम्पदा विकासकों के विकासाधीन क्षेत्रों के निवासियों का प्रतिनिधित्व करने वाले आवासीय कल्याण संगठनों के अध्यक्षों में से एक नामनिर्दिष्ट किया जाएगा;

(ग) हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण अथवा भू–सम्पदा विकासक द्वारा विकसित क्षेत्रों से भिन्न नगर निगम, पंचकूला क्षेत्रों के निवासियों का प्रतिनिधित्व करने वाले आवासीय कल्याण संगठनों के अध्यक्षों में से एक नामनिर्दिष्ट किया जाएगा।

(2) उपनियम (1) के अधीन आवासीय सदस्यों का नामनिर्देशन, मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत प्राधिकरण के किसी अधिकारी द्वारा संचालित ड्रा ऑफ लॉटस के माध्यम से आवासीय कल्याण संगठनों में से मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा किया जाएगा।

(3) उपनियम (2) के अधीन ड्रा ऑफ लॉट में विचारण के लिए पात्र होने हेतु आवासीय कल्याण संगठन –

(क) हरियाणा सोसायटी रजिस्ट्रीकरण तथा विनियमन अधिनियम, 2012 (2012 का 1) के अधीन पंजीकृत सोसायटी होगी;

(ख) की निम्नलिखित के संबंध में इसकी वेबसाइट होगी–

(i) सोसायटी के नियमों या उपविधियों;

(ii) सदस्यों के आवासीय पता के साथ उनकी सूची;

(iii) विचार करने वाले वर्ष से पूर्व के सोसायटी के वित्तीय वर्ष के सम्यक् लेखा परीक्षित वार्षिक लेखे;

(ग) सम्बद्ध क्षेत्र के निवासी होते हुए पचास सदस्यों से कम न हों;

(घ) कोई ऐसा पदाधिकारी न हो, जो किसी विधि न्यायालय द्वारा सिद्व दोषी ठहराया गया हो।

(4) उपनियम (2) के अधीन किया गया प्रत्येक नामनिर्देशन प्राधिकरण की वेबसाईट पर प्रदर्शित किया जाएगा; तथा तिथि, जिसको यह वेबसाईट पर प्रदर्शित किया गया था, से तीस दिन की अवधि के बाद प्रभावी होगा, यदि उपनियम (7) के अनुसार पहले ही वापिस नहीं लिया गया है।

(5) अधिसूचित क्षेत्र का निवासी, ऐसी तिथि, जिसको यह प्राधिकरण की वेबसाईट पर प्रदर्शित किया गया था, से दस दिन की अवधि के भीतर नामनिर्देशन के विरूद्ध विशिष्ट कारणों के साथ याचिका प्रस्तुत कर सकता है।

(6) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, याचिका के संबंध में ऐसी जांच करने के बाद, जो वह उचित समझे, नामनिर्देशन पर विनिश्चय करेगा।

(7) जहां मुख्य कार्यकारी अधिकारी इस निष्कर्ष पर पहुंच जाता है कि नामनिर्देशन वापस लिया जाना आवश्यक है तो आवासीय कल्याण संगठनों में से ड्रा ऑफ लाटॅस के माध्यम से एक नया नामनिर्देशन इस निमित्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा प्राधिकृत प्राधिकरण के अधिकारी द्वारा किया जाएगा।

15. नगर निगम, पंचकूला की सीमाओं से बाहरी क्षेत्रों के निवासियों का प्रतिनिधित्व करने वाले आवासीय सदस्य का नामनिर्देशन उपायुक्त, पंचकूला द्वारा अधिसूचित क्षेत्र में ग्राम पंचायतों के वर्तमान सरपंचों में से प्रस्तुत किए गए तीन नामों के पैनल से अध्यक्ष द्वारा किया जाएगा। नगर निगम, पंचकूला की सीमाओं से बाहरी क्षेत्रों का प्रतिनिधित्व करने वाले आवासीय सदस्य के नामनिर्देशन की रीति।

16. उद्योग का प्रतिनिधित्व करने वाले आवासीय सदस्य का नामनिर्देशन **अनुसूची I** में सूचीबद्ध/अधिसूचित क्षेत्र में प्रत्येक औद्योगिक संगठन द्वारा उद्योग के एक प्रतिनिधि के रूप में सुझाए गए नामों से बनने वाले पैनल में से अध्यक्ष द्वारा किया जाएगा। उद्योग का प्रतिनिधित्व करने वाले आवासीय सदस्य के नामनिर्देशन की रीति।

17. भू–सम्पदा विकासकों का प्रतिनिधित्व करने वाले आवासीय सदस्य का नामनिर्देशन **अनुसूची II** में सूचीबद्ध अधिसूचित क्षेत्र मे प्रत्येक भू–सम्पदा विकास संगठन द्वारा भू–सम्पदा विकास के एक प्रतिनिधि के रूप में सुझाए गए नामों से बनने वाले पैनल में से अध्यक्ष द्वारा किया जाएगा। भू–सम्पदा विकासकों का प्रतिनिधित्व करने वाले आवासीय सदस्य के नामनिर्देशन की रीति।

18. सेवा सेक्टर का प्रतिनिधित्व करने वाले आवासीय सदस्य का नामनिर्देशन, अधिसूचित क्षेत्र मे नेशनल एसोसिएशन ऑफ सॉफ्टवेयर एंड सर्विसेज कंपनीज **(NASSCOM)** द्वारा प्रस्तुत किये गए प्रौद्योगिकी तथा व्यापार सेवा कम्पनियों के प्रख्यात व्यक्तियों से मिलकर बनने वाले तीन नामों के पैनल में से अध्यक्ष द्वारा किया जाएगा। सेवा सैक्टर का प्रतिनिधित्व करने वाले आवासीय सदस्य के नामनिर्देशन की रीति।

19. श्रमिकों का प्रतिनिधित्व करने वाले आवासीय सदस्य का नामनिर्देशन अधिसूचित क्षेत्र में राज्य सरकार के श्रम आयुक्त द्वारा प्रस्तुत किये गए कम से कम पचास सदस्यों वाले श्रम संगठनों के प्रधानों से मिलकर बनने वाले तीन नामों के पैनल में से मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा किया जाएगा। श्रमिकों का प्रतिनिधित्व करने वाले आवासीय सदस्य के नामनिर्देशन की रीति।

20. (1) नियम 3 में खण्ड (ज) के अधीन आवासीय सदस्यों का नामनिर्देशन निम्नलिखित रीति में किया जाएगा, अर्थात्:– नागरिक समाज का प्रतिनिधित्व करने वाले आवासीय सदस्यों के नामनिर्देशन की रीति।

(क) अधिसूचित क्षेत्र में पर्यावरण संरक्षण, जल संरक्षण या ठोस अवशिष्ट प्रबन्धन के क्षेत्र में कार्यरत गैर सरकारी संगठनों से लिए गए नामों से तैयार किये गये पैनल में से किसी एक को अध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाएगा;

(ख) शहरी आयोजना, वास्तुकला तथा इंजीनियरिंग में व्यावहारिक तथा महत्वपूर्ण अनुभव रखने वाले अधिसूचित क्षेत्र के वर्तमान निवासियों के नामों से तैयार किए गए पैनल में से किसी एक को अध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाएगा;

(ग) नागरिक या सैन्य सेवा वाले अधिसूचित क्षेत्र के निवासियों के नामों से तैयार किए पैनल में से दो से अनधिक अध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट किए जाएंगे;

(घ) कानून तथा विधिक कार्यों, साहित्य, कला, संस्कृति, खेलों, शिक्षा तथा स्वास्थ्य के क्षेत्र में महत्वपूर्ण योगदान रखने वाले अधिसूचित क्षेत्र के वर्तमान निवासियों के नामों से तैयार किए पैनल में से किसी एक को अध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाएगा;।

(2) उपनियम (1) के अधीन नामों का प्रत्येक पैनल प्राधिकरण की वेबसाइट पर प्रदर्शित किया जाएगा तथा उस तिथि, जिसको यह वेबसाइट पर प्रदर्शित किया गया है, से तीस दिन की अवधि के बाद प्रभावी होगा, यदि उपनियम (3) के अनुसार इसे पहले ही वापस नहीं लिया गया हो।

(3) जहां अध्यक्ष इस निष्कर्ष पर पहुंचता है कि नामों का पैनल वापिस लिया जाना आवश्यक है, तो अध्यक्ष उपनियम (1) के सम्बद्ध खण्ड के अधीन दूसरे पैनल पर विचार करेगा।

21. आवासीय सदस्य की पदावधि आवासीय सदस्य के रुप में अपना पद धारण करने की तिथि से दो वर्ष की होगी, जब तक कि वह इन नियमों के अनुसार त्यागपत्र नहीं देता है या उसे पहले ही हटाया नहीं जाता है। आवासीय सदस्य की पदावधि।

व्याख्या.– पदावधि के प्रयोजन हेतु, अधिनियम की धारा 14 के अधीन आवासीय सदस्य द्वारा घोषणा–पत्र पर हस्ताक्षर करने की तिथि को पद धारण करने की तिथि के रूप में समझा जाएगा।

आवासीय सदस्यों का त्यागपत्र।

22. कोई भी आवासीय सदस्य मुख्य कार्यकारी अधिकारी को सम्बोधित करते हुए अपने हस्ताक्षर सहित लिखित में किसी भी समय आवासीय सलाहकार परिषद् के सदस्य के रूप में त्यागपत्र दे सकता है; तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा त्यागपत्र स्वीकार करने की तिथि से त्यागपत्र प्रभावी होगा।

आवासीय सदस्यों को हटाया जाना।

23. (1) अध्यक्ष द्वारा प्राधिकरण के अनुमोदन के बाद, आवासीय सलाहकार परिषद् के नामनिर्दिष्ट किसी आवासीय सदस्य को हटाया जा सकता है, यदि वह,

(क) आवासीय सलाहकार परिषद् की तीन निरन्तर बैठको में किसी भी कारण से उपस्थित होने में असफल रहता है ;

(ख) अधिनियम की धारा 14 के अधीन घोषणा करता है, जो मिथ्या या असत्य साबित होती है;

(ग) अपनी सदस्यता का इस प्रकार दुरुपयोग करता है जो लोकहित में आवासीय सदस्य के रूप में उसका बना रहना हानिकर है;

(घ) सिद्ध कदाचार या नैतिक अधमता का दोषी हो गया है; या

(ड.) आवासीय सलाहकार परिषद् में सेवा के दौरान हित का सिद्ध विरोध का दोषी हो गया है।

(2) कोई आवासीय सदस्य जो किसी प्रवर्ग का प्रतिनिधित्व करने हेतू नामनिर्दिष्ट किया गया है, यथा साक्ष्य शीघ्रता से आवासीय सदस्य के रूप में बना नहीं रहेगा, यदि वह उस प्रवर्ग का प्रतिनिधित्व करने के लिए इन नियमों के अधीन शर्तों को पूरा नहीं करता है।

(3) उपनियम (1) में दी गई किसी बात के होते हुए भी, आवासीय सदस्य को मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा इस निमित्त केवल जांच करने के बाद, जब ऐसे आवासीय सदस्य को उसके विरुद्ध आरोपों की सूचना दी गई है और उन आरोपों के संबंध में उसे सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर भी दिया गया है, उपनियम (1) के खण्ड (ख) से (ङ) में विनिर्दिष्ट आधारों पर हटाया जा सकता है।

(4) उपधारा (3) के अधीन संस्थित जांच की दशा में, अध्यक्ष ऐसे आवासीय सदस्य को निलम्बित कर सकता है जिसके विरुद्ध जांच संस्थित की गई है, यदि इसे लोकहित में आवश्यक समझा जाता है।

आवासीय सलाहकार परिषद् की बैठकों का समय, स्थान तथा आयोजन।

24. (1) मुख्य कार्यकारी अधिकारी समय–समय पर आवासीय सलाहकार परिषद् की बैठक का अयोजन करेगा ।

(2) मुख्य कार्यकारी अधिकारी किसी मामले पर विचार करने के लिए आवासीय सलाहकार परिषद् की तत्काल बैठक बुला सकता है जो उसकी राय में आवासीय सलाहकार परिषद् द्वारा तुरन्त और आवश्यक की जानी अपेक्षित हो।

(3) आवासीय सलाहकार परिषद् की दो अनवुर्ती बैठकों के बीच की अवधि तीन मास से अधिक नहीं होगी।

(4) मुख्य कार्यकारी अधिकारी आवासीय सलाहकार परिषद् की बैठकों की अध्यक्षता करेगा; या यदि वह उपस्थित होने में असमर्थ है, तो आवासीय सलाहकार परिषद् की बैठक या बैठक के भाग की अध्यक्षता करने के लिए किसी सदस्य को नामनिर्दिष्ट करेगा।

(5) आवासीय सलाहकार परिषद् की कोई बैठक आगामी या किसी पश्चात्वर्ती तिथि तक स्थगित की जा सकती है और स्थगित बैठक भी उसी रीति में आगे स्थगित की जा सकती है।

बैठक का नोटिस।

25. (1) आवासीय सलाहकार परिषद् की बैठक प्रत्येक सदस्य के रजिस्टर्ड पता पर या रजिस्टर्ड इलेक्ट्रॉनिक मेल पता पर लिखित में कम से कम सात दिन का नोटिस देकर बुलाई जा सकती हैः

परन्तु नियम 24 के उपनियम (2) में निर्दिष्ट आवासीय सलाहकार परिषद् की तत्काल बैठक प्रत्येक सदस्य के रजिस्टर्ड इलेक्ट्रॉनिक मेल पता पर कम से कम अड़तालीस घण्टे का नोटिस देकर बुलाई जा सकती है।

(2) बैठक के नोटिस में बैठक का स्थान, तिथि, दिन तथा समय विनिर्दिष्ट किया जाएगा तथा बैठक में संव्यवहारित किए जाने वाले प्रस्तावित कारबार के विवरण अन्तर्विष्ट होंगे।

(3) किसी बैठक के लिए किसी सदस्य को नोटिस देने या किसी सदस्य द्वारा ऐसे नोटिस को प्राप्त न करने की कोई आकस्मिक चूक बैठक की कार्यवाही को अमान्य नहीं करेगी।

26. (1) इलेक्ट्रॉनिक ढंग के माध्यम से भाग लेने के लिये इच्छुक सदस्य मुख्य कार्यकारी अधिकारी को अपना आशय बैठक से कम से कम अड़तालीस घण्टे पूर्व सूचित कर सकता है, ताकि इस निमित्त किए जाने वाले उपयुक्त प्रबन्ध किए जा सकें। इलेक्ट्रोनिक ढंग के माध्यम से उपस्थिति के बारे में विशेष उपबन्ध।

(2) उपनियम (1) के अधीन किसी सूचना के अभाव में, यह माना जाएगा कि सदस्य बैठक में व्यक्तिगत रूप में हाजिर होगा।

(3) बैठक के प्रारम्भ में, इलेक्ट्रॉनिक ढंग के माध्यम से भाग लेने वाला सदस्य, निम्नलिखित सूचना का उल्लेख करेगा, अर्थात् :–

(क) नाम ;

(ख) स्थान, जहां से वह भाग ले रहा है; तथा

(ग) यह कि खण्ड (ख) में वर्णित स्थान पर बैठक की कार्यवाही तक सदस्य से भिन्न अन्य कोई व्यक्ति उपस्थित नहीं है या उसकी पहुँच नहीं है।

27. (1) आवासीय सलाहकार परिषद् की बैठक में कारबार के संव्यवहार के लिए आवश्यक गणपूर्ति सदस्यों की कुल संख्या की आधी होगी तथा अधिनियम की धारा 11 की उपधारा (2) के खण्ड (छ) के अधीन नामनिर्दिष्ट सदस्यों की कम से कम आधी उपस्थिति भी शामिल होगीः गणपूर्ति।

परन्तु इलेक्ट्रॉनिक ढंग के माध्यम से बैठक में भाग लेने वाले सदस्य को गणपूर्ति के प्रयोजन के लिए शामिल किया जाएगाः

परन्तु यह और कि अध्यक्ष द्वारा बुलाई गई तत्काल बैठक के लिए गणपूर्ति की अपेक्षा नहीं होगी।

(2) यदि गणपूर्ति नहीं हो, तो पीठासीन अधिकारी या तो बैठक को स्थगित करेगा या गणपूर्ति होने तक बैठक को निलम्बित करेगा तथा बैठक को स्थगित या निलम्बित करने के लिए पीठासीन अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा तथा सभी सदस्यों पर बाध्य होगा।

(3) स्थगित बैठक का नोटिस सभी सदस्यों को दिया जाएगा।

28. (1) आवासीय सलाहकार परिषद् की बैठक में संव्यवहारित किए जाने वाले कारबार का विवरण सामान्यतः नियम 25 के अधीन बैठक के लिए दिए गए नोटिस में निर्दिष्ट किया जाएगा। बैठक में संव्यवहारित किया जाने वाला कारबार।

(2) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, अपने विवेक से नियत बैठक से कम से कम चौबीस घण्टे पूर्व संव्यवहारित किए जाने वाले प्रस्तावित अतिरिक्त कारबार का विवरण परिचालित कर सकता है।

(3) पीठासीन अधिकारी को ऐसा कोई प्रश्न सूचीबद्ध करने की शक्ति होगी, जो आवासीय सलाहकार परिषद् की बैठक में विचार–विमर्श के लिए उसकी राय में आवश्यक हो, यद्यपि ऐसा प्रश्न उपनियम (1) या (2) के अधीन परिचालित कारबार या अतिरिक्त कारबार के विवरण में शामिल नहीं है।

(4) कोई भी सदस्य, नियत बैठक में विचार–विमर्श के लिए किसी वादविषय या प्रश्न पर, बैठक के कम से कम बहत्तर घण्टे पूर्व के नोटिस पर सुझाव दे सकता है तथा ऐसा वादविषय या प्रश्न ऐसी नियत बैठक में विचार–विमर्श के लिए लिया जाएगा यद्यपि ऐसा वादविषय या प्रश्न उपनियम (1) या (2) या (3) के अधीन परिचालित कारबार या अतिरिक्त कारबार के विवरण में शामिल नहीं है इस प्रकार से प्राप्त सुझाव सचिव द्वारा सभी सदस्यों को परिचालित किए जाएंगेः

परन्तु तत्काल बैठक के मामले में उप–नियम (4) के उपबंध लागू नहीं होंगे।

29. (1) आवासीय सलाहकार परिषद् की किसी बैठक के विनिश्चय उपस्थित सदस्यों के बहुमत द्वारा हाथ उठाकर किया जाएगा। प्रश्नों का विनिश्चय करने का ढंग।

(2) किसी बैठक में जब तक कम से कम उपस्थित छह सदस्यों द्वारा मतदान की माँग न की जाए, ऐसी बैठक में पीठासीन अधिकारी द्वारा की गई घोषणा कि किसी वादविषय या प्रश्न के विनिश्चय के लिए संकल्प स्वीकार या अस्वीकृत किया गया है, तथा इस आशय की प्रविष्टि कार्यवाही के कार्यवृत्त में ऐसे संकल्प के पक्ष में या उसके विरूद्ध अभिलिखित मतों की संख्या या अनुपात के सबूत के बिना तथ्य का निश्चायक साक्ष्य होगा।

(3) यदि उपनियम (2) के अधीन यथापूर्वोक्त मतदान की मांग की गई है, तो सभी उपस्थित सदस्यों के मत, जो मतदान करना चाहते हैं, को बैठक के पीठासीन अधिकारी के निर्देशन में डाले जाएंगे तथा मतदान का परिणाम ऐसी बैठक में प्रश्न के विनिश्चय के लिए आवासीय सलाहकार परिषद् के संकल्प के रूप में समझा जाएगा।

(4) कोई भी सदस्य आवासीय सलाहकार परिषद् की किसी बैठक में उसके अपने आचरण के संबंध में किसी प्रश्न पर मतदान नहीं करेगा या किसी मामले पर किसी विचार–विमर्श में मत नहीं देगा या भाग नहीं लेगा, जिसमें चाहे आर्थिक या अन्यथा से प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः वह हितबद्ध है।

आवासीय सलाहकार परिषद् की बैठक में गैर–सदस्यों द्वारा भाग लेना।

30. (1) मुख्य कार्यकारी अधिकारी को परिषद् की बैठक में प्राधिकरण के किसी व्यक्ति या किसी अधिकारी को आमंत्रित करने की शक्ति होगी जिसकी सहायता या मंत्रणा मुख्य कार्यकारी अधिकारी की राय में ऐसी बैठक में परिषद् के विचाराधीन किसी प्रश्न के विनिश्चय के लिए आवश्यक समझी जाती है।

(2) उपनियम (1) के अधीन मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा आमंत्रित ऐसा व्यक्ति या ऐसा अधिकारी व्यक्तिगत रूप में या इलेक्ट्रॉनिक ढंग के माध्यम से उपस्थित होगा तथा विचार–विमर्श में भाग लेगा किन्तु उसे मतदान करने का अधिकार नहीं होगा।

बैठकों में व्यवस्था बनाए रखना।

31. (1) पीठासीन अधिकारी को परिषद् की बैठकों में व्यवस्था बनाए रखने के प्रयोजन के लिए सभी आवश्यक शक्तियाँ होंगी।

(2) पीठासीन अधिकारी ऐसे किसी सदस्य, जिसका आचरण उसकी राय में उच्छृंखल है, को तुरन्त बैठक छोड़ने का निर्देश दे सकता है और इस प्रकार निर्देशित सदस्य तुरन्त बैठक छोड़ेगा और बैठक की शेष कार्यवाही के लिए स्वयं अनुपस्थित रहेगा।

(3) किसी बैठक में उत्पन्न घोर अव्यवस्था के मामले में, पीठासीन अधिकारी उस द्वारा विनिर्दिष्ट तिथि या समय के लिए बैठक स्थगित कर सकता है, यदि वह ऐसा करना आवश्यक समझता है;।

बैठक की कार्यवाहियो के कार्यवृत्त।

32. (1) बैठक की कार्यवाहियों के कार्यवृत्त पीठासीन अधिकारी द्वारा तैयार, अभिलिखित तथा हस्ताक्षरित किए जाएंगे।

(2) प्रत्येक बैठक के संबंध में, जिसमें एक या अधिक सदस्यों ने इलेक्ट्रॉनिक ढंग के माध्यम से भाग लिया है, बैठक बुलाने के नोटिस में वर्णित बैठक के नियत स्थान को उक्त बैठक के स्थान के रूप में समझा जाएगा तथा कार्यवृत्त में बैठक की कार्यवाहियों के सभी अभिलेखन ऐसे स्थान पर किए गए समझे जाएंगेः

परंतु कार्यवृत्त में सदस्यों के ब्यौरे, जिन्होंने इलेक्ट्रॉनिक ढंग के माध्यम से बैठक में भाग लिया है, तथा स्थान, जहां से सदस्य बैठक में हाजिर हुआ है, को भी प्रकट किया जाएगा।

(3) आवासीय सलाहकार परिषद् की प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियो के कार्यवृत्त ऐसी बैठक के पीठासीन अधिकारी द्वारा ऐसे कार्यवृत्त पर हस्ताक्षर करने के बाद, यथाशीघ्र सभी सदस्यों को रजिस्टर्ड इलेक्ट्रोनिक मेल पता के माध्यम से परिचालित किए जाएंगे तथा आवासीय सलाहकार परिषद् की आगामी अनुवर्ती बैठक के सम्मुख रखे जाएंगे।

(4) यदि कोई सदस्य, जो बैठक में हाजिर हुआ है, उपनियम (3) के अधीन परिचालित उस विशेष बैठक की कायवाहियों के कार्यवृत्त के अभिलेखन सही होने बारे कोई टिप्पणी करता है, तो वह आवासीय सलाहकार परिषद् को इलेक्ट्रॉनिक मेल के माध्यम से अपनी टिप्पणी कार्यवृत्त के परिचालन की तिथि से पांच दिन के भीतर प्रस्तुत कर सकता है, जिसमें असफल होने पर परिचालित कार्यवृत्त पर उसका अनुमोदन माना जाएगाः

परन्तु जहां किसी सदस्य ने उपनियम (4) के अधीन अपनी टिप्पणी दी है, तो ऐसी टिप्पणी अवासीय सलाहकार परिषद् की आगामी बैठक के सम्मुख रखी जाएगी।

(5) आवासीय सलाहकार परिषद् की बैठक के कार्यवृत में निर्दिष्ट और उस पर की गई या किए जाने के लिये प्रस्तावित कार्यवाही के व्याख्यात्मक ज्ञापन सहित आवासीय सलाहकार, परिषद् की सिफारिशों को अधिनियम की धारा 11 की उपधारा (4) के अधीन यथा अपेक्षित प्राधिकरण के सम्मुख रखा जाएगा।

कार्यवाहियों का विधिमान्यकरण।

33. आवासीय सलाहकार परिषद् की प्रत्येक बैठक, कार्यवाहियों के कार्यवृत्त, जो विधिवत् रूप से तैयार तथा हस्ताक्षरित किए गए हैं, विधिवत् बुलाई गई तथा सभी त्रुटियों तथा अनियमितताओं से मुक्त समझे जाएंगे।

प्राधिकरण की बैठकों में हाजिर होने के लिए भत्ते।

34. (1) विशेषज्ञ सदस्य, प्राधिकरण की बैठक में हाजिर होने के लिए चार हजार रूपए का भत्ता प्राप्त करने का हकदार होगा।

(2) प्राधिकरण की बैठकों में हाजिर होने के लिए प्राधिकरण के विशेषज्ञ सदस्य के रुप में नामनिर्दिष्ट लोक सेवक को कोई भी भत्ता अनुज्ञेय नहीं होगा, जो राज्य सरकार के नियोजन में है।

(3) विशेषज्ञ सदस्य, प्राधिकरण की बैठक में हाजिर होने के प्रयोजन के लिए, मुख्य कार्यकारी अधिकारी को यथा अनुज्ञेय समरूप दरों पर यात्रा भत्ते तथा दैनिक भत्ते लेने का हकदार होगा, तथा विशेषज्ञ सदस्य द्वारा उपलब्ध करवाए गए स्वतः प्रमाणीकरण के आधार पर भत्ते का भुगतान किया जाएगा।

35. (1) आवासीय सदस्य सहित आवासीय सलाहकार परिषद् के किसी भी सदस्य को परिषद् की बैठकों में उपस्थित होने के लिए बैठक भत्ते का भुगतान नहीं किया जाएगा। आवासीय सलाहकार परिषद् की बैठकों में हाजिर होने के लिए भत्ते।

(2) आवासीय सदस्य को आवासीय सलाहकार परिषद् की बैठकों में उपस्थित होने के लिए राज्य सरकार के श्रेणी–I अधिकारी को यथा अनुज्ञेय समरूप दरों पर यात्रा भत्ते का भुगतान किया जाएगा तथा ऐसे यात्रा भत्ते का भुगतान आवासीय सदस्य द्वारा उपलब्ध करवाए गए स्वयं प्रमाणीकरण के आधार पर किया जाएगा।

36. (1) एक अवसंरचना विकास योजना तथा आगामी योजना तैयार करने के बीच अन्तराल पांच वर्ष से अधिक नही होगा। अवसंरचना विकास योजना तैयार करने हेतु अन्तराल।

(2) अधिनियम की धारा 17 की उपधारा (5) के अधीन प्रकाशित अवसंरचना विकास योजना संशोधित या पुनरीक्षित की जा सकती है, जब कभी;–

(क) हरियाणा अनुसूचित सड़क तथा अनियमित विकास निर्बन्धन नियन्त्रित क्षेत्र अधिनियम, 1963 (1963 का पंजाब अधिनियम 41) की धारा 5 की उपधारा (7) के अधीन प्रकाशित योजनाएं संशोधित, पुनरीक्षित तथा दोबारा प्रकाशित करवाई जाती हैं; या

(ख) प्राधिकरण, इस निमित्त प्रस्ताव द्वारा और इसमें अभिलिखित कारणों हेतु, मुख्य कार्यकारी अधिकारी को अधिनियम की धारा 17 की उपधारा (5) के अधीन प्रकाशित अवसंरचना विकास योजनाओं को संशोधित तथा पुनरीक्षित करने का निर्देश देता है; या

(ग) अभिलिखित किए जाने वाले कारणों से, मुख्य कार्यकारी अधिकारी की राय है कि अधिनियम की धारा 19 की उपधारा (2) के अधीन कार्यान्वयन हेतु प्रस्तावित कोई अवसंरचना विकास कार्य अधिनियम की धारा 17 की उपधारा (5) के अधीन प्रकाशित अवसंरचना विकास योजनाओं के संशोधन की अपेक्षा का संघात या परिणाम है; या

(घ) अभिलिखित किए जाने वाले कारणों से, मुख्य कार्यकारी अधिकारी की राय है कि हरियाणा नगरीय क्षेत्र विकास तथा विनियमन अधिनियम, 1975 (1975 का 8) की धारा 3 की उपधारा (3) के अधीन उपनिवेश के लिए जारी की गई अनुज्ञप्ति प्राधिकरण को अवसंरचना विकास कार्य उपलब्ध करवाने के लिए बाध्य करती है; या

(ङ.) अभिलिखित किए जाने वाले कारणों से, मुख्य कार्यकारी अधिकारी की राय है कि विशेष परिस्थितियां विद्यमान हैं और अधिनियम की धारा 17 की उपधारा (5) के अधीन प्रकाशित अवसंरचना विकास योजनाओं का लोकहित में पुनरीक्षण तथा संशोधन करने का समर्थन करती है; या

(च) पंचकूला महानगर क्षेत्र को अधिसूचित करते हुए अधिनियम की धारा 3 की उपधारा (1) के अधीन घोषणा संशोधित की जाती है।

37. (1) मुख्य कार्यकारी अधिकारी अथवा इस निमित्त उस द्वारा सामान्य या विशेष आदेश द्वारा सम्यक् रूप से प्राधिकृत प्राधिकरण का कोई अधिकारी, **प्ररूप I** मे अधिसूचित क्षेत्र में किसी अप्राधिकृत विकास अथवा प्राधिकरण में निहित तथा उसके नियन्त्रणाधीन तथा प्रबन्धनाधीन सड़कों, खुले स्थानों, हरित स्थानों, पैदल पटरियों तथा अन्य सम्पत्तियों से अवरोध तथा अतिक्रमण हटाने के लिए अधिकारिता रखने वाले समुचित स्थानीय प्राधिकरण को समुचित निर्देश दे सकता है। अप्राधिकृत विकास, अवरोध अथवा अतिक्रमण हटाने के लिए स्थानीय प्राधिकरण को निर्देश देना।

(2) निर्देश प्राप्ति पर, आयुक्त, नगर निगम, पंचकूला, कार्यकारी अधिकारी, नगर परिषद् अथवा सचिव, नगरपालिका समिति, जैसी भी स्थिति हो, अथवा सरपंच, ग्राम पंचायत, अप्राधिकृत विकास, अवरोध या अतिक्रमण हटाने के लिए तुरन्त कार्यवाही करेगा।

(3) प्राधिकरण, उपकरणों अथवा वाहनों का प्रबन्ध करेगा, जो अप्राधिकृत विकास, अवरोध या अतिक्रमण हटाने के लिए आवश्यक हों, यदि इस प्रकार का अनुरोध स्थानीय प्राधिकरण द्वारा किया गया है।

38. (1) मुख्य कार्यकारी अधिकारी अथवा इस निमित्त उस द्वारा सामान्य या विशेष आदेश द्वारा सम्यक् रुप से प्राधिकृत प्राधिकरण का कोई अधिकारी, **प्ररूप II** में अधिसूचित क्षेत्र में किसी अप्राधिकृत विकास अथवा प्राधिकरण में निहित अथवा उसके नियन्त्रणाधीन तथा प्रबन्धनाधीन सड़कों, खुले स्थानों, हरित स्थानों, पैदल पटरियों तथा अन्य सम्पत्तियों से अवरोध तथा अतिक्रमण हटाने के लिए जिला मजिस्ट्रेट, पंचकूला को निर्देश दे सकता है। अप्राधिकृत विकास, अवरोध अथवा अतिक्रमण हटाने के लिए जिला मजिस्ट्रेट को निर्देश देना।

(2) निर्देश प्राप्ति पर, जिला मजिस्ट्रेट, अप्राधिकृत विकास अवरोध या अतिक्रमण हटाने के लिए तुरन्त कार्यवाही करेगा तथा इस प्रयोजन के लिए, ऐसा प्रबन्ध करने हेतु, जैसा वह निर्देश करे, राज्य सरकार, स्थानीय पुलिस या स्थानीय प्राधिकरण के किसी कर्मचारी की मांग कर सकता है।

(3) जिला मजिस्ट्रेट के विधिपूर्ण निर्देश के अनुसार कार्यवाही करने में राज्य सरकार, स्थानीय पुलिस या स्थानीय प्राधिकरण का कोई ऐसा कर्मचारी असफल रहता है तो यह कदाचार समझा जाएगा तथा ऐसा कर्मचारी अनुशासनिक कार्यवाही के लिए उत्तरदायी होगा।

बजट प्रस्तुत करने का प्ररूप तथा समय।

39. प्राधिकरण का बजट, आगामी अनुवर्ती वर्ष के संबंध में **प्ररूप III** में मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा तैयार किया जाएगा तथा प्रत्येक वर्ष के मार्च के पन्द्रहवें दिन को या उससे पूर्व इसके अनुमोदन के लिए प्राधिकरण को प्रस्तुत किया जाएगा।

लेखों की वार्षिक विवरणी तैयार तथा प्रस्तुत करना।

40. (1) लेखा पुस्तकें तथा अन्य सुसंगत दस्तावेज तथा लेखों की वार्षिक विवरणी से संबंधित ब्यौरे इलेक्ट्रॉनिक ढ़ंग से अनुरक्षित किए जाएंगे।

(2) प्राधिकरण, पूर्व वित्तीय वर्ष के वित्तीय परिणामों को दर्शाते हुए अनुसूची 1 से 22 सहित **प्ररूप IV** में तुलन पत्र तथा आय और खर्च की विवरणी सहित इसके लेखों की वार्षिक विवरणी अनुरक्षित रखेगा तथा प्राधिकरण द्वारा सम्यक् रूप से अनुमोदित और मुख्य कार्यकारी तथा प्राधिकरण के लेखों का रखरखाव करने वाले प्रभारी अधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित उक्त विवरणी महालेखाकार, हरियाणा को प्रत्येक वर्ष की 15 मई तक भेजेगाः

परन्तु राज्य सरकार, अभिलिखित कारणों तथा महालेखाकार, हरियाणा के परामर्श से, लेखों की वार्षिक विवरणी की प्रस्तुतीकरण की तिथि ऐसी अवधि के लिए बढ़ा सकती है, जैसा वह उचित समझे।

(3) महालेखाकार, हरियाणा इसे लेखों की वार्षिक विवरणी प्रस्तुत करने की तिथि से दो माह की अवधि के भीतर लेखों की वार्षिक विवरणी की लेखा–परीक्षा पूर्ण करने का प्रयास करेगा।

(4) महालेखाकार, हरियाणा अथवा उसकी ओर से नियुक्त किसी व्यक्ति द्वारा लेखों की वार्षिक विवरणी की लेखा–परीक्षा तथा प्रमाणन के बाद, लेखों की वार्षिक विवरणी के साथ–साथ लेखा–परीक्षा रिपोर्ट, राज्य सरकार को अग्रेषित की जाएगी।

वार्षिक रिपोर्ट।

41. (1) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, वित्तीय वर्ष के दौरान इसके कार्यकलापों के विवरण देते हुए तथा आगामी वित्तीय वर्ष के दौरान प्राधिकरण द्वारा किए जाने वाले संभावित कार्यकलापों के विवरण देते हुए प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति के बाद तुरन्त तथा तीन मास की अवधि के भीतर प्राधिकरण की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करेगा।

(2) वार्षिक रिपोर्ट में, कार्यान्वयन में कमियां, यदि कोई हो और ऐसी कमी के कारणों सहित अवसंरचना विकास, गतिशीलता प्रबन्धन तथा शहरी पर्यावरण के स्थाई प्रबन्धन पर कार्यवाही की वार्षिक योजना के कार्यान्वयन की स्थिति पर व्याख्यात्मक ज्ञापन शामिल होगा।

(3) प्राधिकरण की वार्षिक रिपोर्ट के प्ररुप में, **प्ररूप V** में विनिर्दिष्ट मामले अन्तर्विष्ट होंगे।

अनुसूची 1

(देखिए नियम 16)

पंचकूला महानगर क्षेत्र में स्थित औद्योगिक संगठन

(1) हरियाणा वाणिज्य तथा उद्योग मण्डल।

(2) हरियाणा वाणिज्य तथा उद्योग मण्डल (पंचकूला चैप्टर)।

(3) हिन्दुस्तान मशीन टूल्स सहायक संगठन।

(4) बरवाला औद्योगिक संगठन।

(5) वाणिज्य तथा उद्योग मण्डल, पंचकूला।

(6) औद्योगिक संगठन, चंडीगढ़।

अनुसूची 2

(देखिए नियम 17)

पंचकूला महानगर क्षेत्र में स्थित भू–सम्पदा विकासक संगठन

(1) भारतीय भू–सम्पदा विकासक संघ का संगठन।

(2) राष्ट्रीय भू–सम्पदा विकास परिषद्।

(3) भारतीय भू–सम्पदा विकासक संघ का संगठन, मोहाली, चंडीगढ़ तथा पंचकूला।

अनुसूची 3

[(देखिए नियम 40(2)]

पूंजीगत लेखा

क्रम संख्या	वर्णन		चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2		3	4
1.		**वर्ष के प्रारम्भ पर बकाया***		
2.	जोड़नाः	वर्ष के दौरान अंशदान		
3.	(काटना)	बाहरी विकास प्रभार लेखे में अन्तरण		
4.	जोड़ना (काटना)	आय तथा व्यय लेखे से/(में) अन्तरित शुद्व		
		आय/(व्यय) का अतिशेष		
		वर्ष के अन्त में अतिशेष		

***टिप्पण –** इसमें पंचकूला महानगर विकास प्राधिकरण की स्थापना पर राज्य सरकार से पूंजीगत लेखे में प्राप्त धनराशियां भी शामिल हैं।

अनुसूची 4

[(देखिए नियम 40(2)]

आरक्षितयों

क्रम संख्या	वर्णन		चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4	5
(1)	सामान्य आरक्षित	वर्ष के प्रारम्भ पर वर्ष के दौरान वृद्धियाँ वर्ष के दौरान कटौतियाँ बाहरी विकास प्रभार लेखे में अन्तरण वर्ष के अन्त में		
(2)	अनुरक्षण आरक्षित	वर्ष के प्रारम्भ पर वर्ष के दौरान वृद्धियाँ वर्ष के दौरान कटौतियाँ वर्ष के अन्त में		

अनुसूची 5

[(देखिए नियम 40(2)]

अनुदान

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4
(1)	केन्द्रीय सरकार		
(2)	राज्य सरकार		
	(क) कुल अनुदान प्राप्तियां		
	(ख) घटाएं : पूंजीगत लेखे में अन्तरण		
	(ग) घटाएं : सामान्य आरक्षितयों में अन्तरण		
	(घ) घटाएं : बाहरी विकास प्रभार लेखे में अन्तरण		
	(ड.) राज्य सरकार से कुल अनुदान		
(3)	केन्द्रीय सरकार के अधीन अन्य अभिकरण (विनिर्दिष्ट करें)		
(4)	राज्य सरकार के अधीन अन्य अभिकरण (विनिर्दिष्ट करें)		
(5)	अन्य		
	कुल		

अनुसूची 6

[(देखिए नियम 40(2)]

प्रतिभूत ऋण तथा उधार

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष				पूर्व वर्ष			
1	2	3				4			
		आरंभिक अतिशेष	वर्ष के दौरान प्राप्त ऋण	वर्ष के दौरान ऋणों का पुनः भुगतान	अन्त अतिशेष	आरंभिक अतिशेष	वर्ष के दौरान प्राप्त ऋण	वर्ष के दौरान ऋणों का पुनः भुगतान	अन्त अतिशेष
(1)	**केन्द्रीय सरकार**								
(2)	**राज्य सरकार**								
(3)	**वित्तीय संस्थाएं**								
	(क) मियादी ऋण								
	(ख) प्रोद्भूत ब्याज तथा देय*								
(4)	**बैंक**								
	(क) मियादी ऋण								
	(ख) प्रोद्भूत ब्याज तथा मियादी ऋणों पर देय*								
	(ग) अन्य ऋण (विनिर्दिष्ट करें)								
	(घ) प्रोद्भूत ऋण तथा अन्य ऋणों पर देय*								
(5)	**अन्य संस्थाएं तथा अभिकरण**								
	(क) मियादी ऋण								
	(ख) प्रोद्भूत ब्याज तथा देय*								
(6)	**बहुपक्षीय संस्थाएँ**								
(7)	**ऋणपत्र तथा बन्धपत्र**								
(8)	**अन्य (विनिर्दिष्ट करें)**								
	कुल प्रतिभूत ऋण तथा उधार								

अनुसूची 7

[(देखिए नियम 40(2)]

अप्रतिभूत ऋण तथा उधार

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष				पूर्व वर्ष			
1	2	3				4			
		आरंभिक अतिशेष	वर्ष के दौरान प्राप्त ऋण	वर्ष के दौरान ऋणों का पुनः भुगतान	अंत अतिशेष	आरंभिक अतिशेष	वर्ष के दौरान प्राप्त ऋण	वर्ष के दौरान ऋणों का पुनः भुगतान	अंत अतिशेष
(1)	**केन्द्रीय सरकार**								
(2)	**राज्य सरकार**								
(3)	**वित्तीय संस्थाएं**								
	(क) मियादी ऋण								
	(ख) प्रोद्भूत ब्याज तथा देय*								
(4)	**बैंक**								
	(क) मियादी ऋण								
	(ख) प्रोद्भूत ब्याज तथा मियादी ऋणों पर देय*								
	(ग) अन्य ऋण (विनिर्दिष्ट करें)								
	(घ) प्रोद्भूत ऋण तथा अन्य ऋणों पर देय*								
(5)	**अन्य संस्थाएं तथा अभिकरण**								
	(क) मियादी ऋण								
	(ख) प्रोद्भूत ब्याज तथा देय*								
(6)	**बहुपक्षीय संस्थाएँ**								
(7)	**ऋणपत्र तथा बन्धपत्र**								
(8)	**अन्य (विनिर्दिष्ट करें)**								
	कुल अप्रतिभूत ऋण तथा उधार								

अनुसूची 8

[(देखिए नियम 402(2)]

बाहरी विकास प्रभारों के मद्दे दायित्त्व

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4
क	**पंचकूला महानगर विकास प्राधिकरण की स्थापना से पूर्व दी गई अनुज्ञप्तियाँ**		
1.	भुगतानयोग्य बाहरी विकास प्रभार		
2.	वर्ष से पहले संगृहीत संचित बाहरी विकास प्रभार		
3.	**घटाएं** : पंचकूला महानगर विकास प्राधिकरण की स्थापना से पूर्व प्रशासनिक, ऊपरी खर्च तथा अनुरक्षण के लिए हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण द्वारा रखे गए		
4.	स्थिर परिसम्पत्ति के सृजन के लिए उपयोग		
5.	बाहरी विकास प्रभार का आरंभिक अतिशेष{(2)+(3)}		
6.	**जोड़े** : वर्ष के दौरान भुगतान किए बाहरी विकास प्रभार		
7.	वर्ष के दौरान स्थिर परिसम्पत्ति के सृजन के लिए प्रयुक्त		
8.	वर्ष के दौरान प्रगति में पूंजीगत संकर्मों के लिए प्रयुक्त		
क 1	संगृहीत बाहरी विकास प्रभार का अतिशेष {(5)+(6)}		
क 2	बाहरी विकास प्रभार का प्राप्य {(1)+(2)+(6)}		
क 3	जिसका प्राप्त बाहरी विकास प्रभार किन्तु देय नहीं		
ख	**पंचकूला महानगर विकास प्राधिकरण की स्थापना के बाद दी गई अनुज्ञप्तियाँ**		
9.	भुगतान योग्य बाहरी विकास प्रभार		
10.	वर्ष से पूर्व संगृहीत बाहरी विकास प्रभार		
11.	जिसका : वर्ष से पूर्व स्थिर परिसम्पत्तियों के सृजन के लिए उपयोग किया गया है।		
12.	संगृहीत बाहरी विकास प्रभार का आरम्भिक अतिशेष {(10)–(11)}जिनमें से		
13.	**जोड़ः** वर्ष के दौरान संगृहीत बाहरी विकास प्रभार जिनमें से–		
14.	वर्ष के दौरान परिसम्पत्ति के सृजन के लिए उपयोग किया गया है।		
15.	वर्ष के दौरान प्रगति में पूंजीगत संकर्मों के लिए उपयोग किया गया है।		
ख 1	संगृहीत बाहरी विकास प्रभार का अंत अतिशेष {(12)+(13)}		
ख 2	बाहरी विकास प्रभार प्राप्य {(9)–(10)–(13)}		
ख 3	वसूलीयोग्य बाहरी विकास प्रभार किन्तु देय नहीं		

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4
ग	**बाहरी विकास प्रभार {(क1)+(ख1)}**		
घ	**बाहरी विकास प्रभार उपयोग**		
घ 1	सृजित स्थिर परिसम्पत्तियां {(7)+(4)}		
घ 2	प्रगति में पूंजीगत संकर्म {(8)+(15)}		
घ 3	बाहरी विकास प्रभार लेखे में कमी /(अतिशेष) (घ–ग)		
घ 4	न्यूनता के मामले में :		
घ 5	अनुदानों से अंतरण		
घ 6	पूंजीगत लेखे से अंतरण		
घ 7	सामान्य आरक्षित से अंतरण		
ड़	**बाहरी विकास प्रभार लेखे में कुल (ग+घ 5+घ 6+घ 7)**		
च	**कुल प्राप्त, बाहरी विकास प्रभार (क 2+ख 2)**		
	वसूलीयोग्य बाहरी विकास प्रभार किन्तु देय नहीं (क3+ख3)		

अनुसूची 9

[(देखिए नियम 40(2)]

चालू दायित्त्व

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4
क	**चालू दायित्त्व**		
(1) (2) (3) (4) (5) (6)	स्वीकृतियां विविध साहूकार (क) माल तथा सेवाओं के लिए (ख) माल तथा सेवाओं से भिन्न संविदाओं के लिए (ग) अन्य अग्रिम प्राप्तियाँ प्रोद्भूत ब्याज किन्तु निम्नलिखित पर देय नहीं : (क) प्रतिभूत ऋण/उधार (ख) अप्रतिभूत ऋण/उधार वैधानिक दायित्त्व : (क) विलम्बित (ख) अन्य अन्य चालू दायित्त्व (विनिर्दिष्ट करें)		
	चालू दायित्व के लिए कुल		
ख	**प्रावधान**		
(1)	भुगतानयोग्य दावे :		
	(क) भूमि के लिए		
	(ख) अन्य दावे		
(2)	कराधान		
(3)	सीमांत लाभ तथा पेंशन		
(4)	अन्य कार्मिक व्यय		
(5)	व्यापार वारंटी		
(6)	वाद तथा मध्यस्थता		
(7)	अन्य प्रावधान (विनिर्दिष्ट करें)		
	प्रावधानों के लिए कुल		
	कुल (क+ख)		

अनुसूची 10

[(देखिए नियम 40(2)]

स्थिर परिसम्पत्तियां

क्रम संख्या	वर्णन	सकल ब्लाक				अवमूल्यन				कुल ब्लाक	
1	2	3				4				5	
		वर्ष के प्रारम्भ पर मूल्यांकन/लागत	वर्ष के दौरान वृद्धियां	वर्ष के दौरान कटौतियां	वर्ष के अन्त में मूल्यांकन/लागत	वर्ष के प्रारम्भ पर मूल्यांकन/लागत	वर्ष के दौरान वृद्धियां	वर्ष के दौरान कटौतियां	वर्ष के अन्त में मूल्यांकन/लागत	चालू वर्ष के 31 मार्च को	पूर्व वर्ष के 31 मार्च को
(क)	**स्थिर आस्तियां**										
(1)	भूमि :										
	(क) सड़कें (आर.ओ. डब्ल्यू. सहित)										
	(ख) जल उपचार संयन्त्र तथा जल बूस्टिंग केन्द्र										
	(ग) मलजल उपचार केन्द										
	(घ) जल निकास										
	(ड.) पार्क तथा हरित स्थल										
	(च) शहरी नवीकरण तथा पुनर्विकास										
	(छ) प्रशासकीय तथा स्थापना प्रयोजन										
	(ज) अन्य										
(2)	भवन										
	(क) जल आपूर्ति प्रयोजनों के लिए										
	(ख) मलजल प्रयोजनों के लिए										
	(ग) जल निकास प्रयोजनों के लिए										
	(घ) अन्य अवसंरचना प्रयोजनों के लिए										
	(ड.) कार्यालयों के लिए										
	(च) निवास के लिए										
	(छ) सामाजिक, सांस्कृतिक प्रयोजनों के लिए										
	(ज) औद्योगिक प्रयोजनों के लिए										
	(झ) अन्य										
(3)	संयन्त्र मशीनरी, पाइपलाईन तथा उपकरण										
	(क) जल आपूर्ति प्रयोजनों के लिए										
	(ख) मलजल प्रयोजनों के लिए										

क्रम संख्या	वर्णन	सकल ब्लाक				अवमूल्यन				कुल ब्लाक	
1	2	3				4				5	
		वर्ष के प्रारम्भ पर मूल्यांकन/लागत	वर्ष के दौरान वृद्धियां	वर्ष के दौरान कटौतियां	वर्ष के अन्त में मूल्यांकन/लागत	वर्ष के प्रारम्भ पर मूल्यांकन/लागत	वर्ष के दौरान वृद्धियां	वर्ष के दौरान कटौतियां	वर्ष के अन्त में मूल्यांकन/लागत	चालू वर्ष के 31 मार्च को	पूर्व वर्ष के 31 मार्च को
·	(ग) जल निकास प्रयोजनों के लिए										
	(घ) अन्य										
(4)	वैश्रिक सूचना प्रणाली अवसंरचना										
(5)	शहर सम्बद्धता अवसरंचना										
(6)	वाहन										
(7)	कार्यालय उपकरण, फर्नीचर फिक्सचर										
(8)	आई टी. तथा नेटवर्किंग उपकरण										
(9)	अन्य स्थिर परिसम्पत्तियां										
	कुल										

अनुसूची 11

[(देखिए नियम 40(2)]

बाहरी विकास प्रभारों से सृजित स्थिर परिसम्पत्तियां

क्रम संख्या	वर्णन	सकल ब्लाक				अवमूल्यन						कुल ब्लाक	
1	2	3				4						5	
		ई.डी.सी लेखे से अंतरित स्थिर परिसम्पत्तियां	संचित अवमूल्यन	वर्ष के प्रारम्भ पर मूल्यांकन/लागत	वर्ष के दौरान वृद्धियां	वर्ष के दौरान कटौतियां	वर्ष के अन्त में मूल्यांकन/लागत	वर्ष के प्रारम्भ पर मूल्यांकन/लागत	वर्ष के दौरान वृद्धियां	वर्ष के दौरान कटौतियां	वर्ष के अन्त में मूल्यांकन/लागत	चालू वर्ष के 31 मार्च को	पूर्व वर्ष के 31 मार्च को
(क)	**स्थिर परिसम्पत्तियां**												
(1)	भूमि :												
	(क) सड़कें (आर. ओ. डब्ल्यू. सहित)												
	(ख जल उपचार संयन्त्र तथा बूस्टिंग केन्द्र												
	(ग) मलजल उपचार केन्द												
	(घ) जल निकास												
	(ड.) पार्क तथा हरित स्थल												
	(च) अन्य												
(2)	भवन :												
	(क) जल आपूर्ति प्रयोजनों के लिए												
	(ख) मलजल प्रयोजनों के लिए												
	(ग) जल निकास प्रयोजनों के लिए												
	(घ) अन्य अवसंरचना प्रयोजनों के लिए												
	(ड.) अन्य												
(3)	संयन्त्र मशीनरी, पाइपलाईन तथा उपकरण												
	(क) जल आपूर्ति प्रयोजनों के लिए												
	(ख) मलजल प्रयोजनों के लिए												
	(ग) जल निकास प्रयोजनों के लिए												
	(घ) अन्य												
(4)	अन्य स्थिर परिसम्पत्तियां												
	कुल												

अनुसूची 12

[(देखिए नियम 40(2)]

प्रगति में पूंजीगत संकर्म

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4
क	**भूमि**		
(1)	अवसंरचना विकास के लिए भूमि		
	(क) सड़कें		
	(ख) जल आपूर्ति		
	(ग) मलजल		
	(घ) जल निकास		
	(ड़) शहरी सुख सुविधाएं (विनिर्दिष्ट करें)		
	(च) अन्य		
	घटाएं : स्थिर परिसम्पत्तियों में अंतरण		
(2)	गतिशीलता के लिए भूमि		
	(क) अवसंरचना विकास		
	(ख) लोक परिवहन		
	(ग) अन्य		
	घटाएं : स्थिर परिसम्पत्तियों में अंतरण		
(3)	शहरी पर्यावरण के लिए भूमि		
	(क) शहरी वनखंड तथा हरित स्थान		
	(ख) ठोस कचरा प्रबन्धन		
	(ग) अन्य		
	घटाएं : स्थिर परिसम्पत्तियों में अंतरण		
(4)	औद्योगिक विकास के लिए भूमि (विनिर्दिष्ट करें)		
	घटाएं : स्थिर परिसम्पत्तियों में अंतरण		
(5)	सामाजिक विकास के लिए भूमि		
	(क) स्वास्थ्य सुविधाएं		
	(ख) खेल सुविधाएं		
	(ग) सांस्कृतिक सुविधाएं		
	(घ) **अन्य**		
	घटाएं : स्थिर परिसम्पत्तियों में अंतरण		
	भूमि का कुल		
ख	**विकास**		
(1)	अवसंरचना विकास		
	(क) सड़कें		
	(ख) जल आपूर्ति		
	(ग) मलजल		
	(घ) जलनिकास		
	(ड.) शहरी सुख सुविधाएं (विनिर्दिष्ट करें)		
	(च) अन्य		
	घटाएं : स्थिर परिसम्पत्तियों में अंतरण		

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4
(2)	गतिशीलता (क) अवसंरचना विकास (ख) लोक परिवहन (ग) यातायात प्रबन्धन (घ) अन्य **घटाएं** : स्थिर परिसम्पत्तियों में अंतरण		
(3)	शहरी पर्यावरण (क) शहरी वनखंड तथा हरित स्थान (ख) ठोस अपशिष्ट प्रबन्धन (ग) जल संरक्षण तथा रिसाईकलिंग (घ) अन्य **घटाएं** : स्थिर परिसम्पत्तियों में अंतरण		
(4)	औद्योगिक विकास (क) अनुसंधान पार्क /प्रौद्योगिकी पार्क (ख) नए प्रौद्योगिकी क्षेत्रों को उन्नत करना (ग) निपुणता विकास (घ) कारबार करने की सुविधा (ड़) अन्य **घटाएं :** स्थिर परिसम्पत्तियों में अंतरण		
(5)	सामाजिक विकास (क) स्वास्थ्य सुविधाएं (ख) खेल सुविधाएं (ग) सांस्कृतिक सुविधाएं (घ) अन्य **घटाएं :** स्थिर परिसम्पत्तियों में अंतरण		
	विकास का कुल		
	कुल (क+ख)		

अनुसूची 13

[(देखिए नियम 40(2)]

प्रगति में पूंजीगत संकर्म : बाहरी विकास प्रभार

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4
क	**भूमि**		
(1)	अवसंरचना विकास के लिए भूमि		
	(क) सड़कें (ख) जल आपूर्ति (ग) मलजल (घ) जल निकास (ड़) शहरी सुख सुविधाएं (विनिर्दिष्ट करें) (च) अन्य **घटाएं :** स्थिर परिसम्पत्तियों में अंतरण		
(2)	गतिशीलता के लिए भूमि		
	(क) अवसंरचना विकास (ख) सार्वजनिक परिवहन (ग) अन्य **घटाएं :** स्थिर परिसम्पत्तियों में अंतरण		
(3)	शहरी पर्यावरण के लिए भूमि		
	(क) शहरी वनखंड तथा हरित स्थान (ख) ठोस अपशिष्ट प्रबन्धन (ग) **अन्य** **घटाएं** : स्थिर परिसम्पत्तियों में अंतरण		
(4)	सामाजिक विकास के लिए भूमि		
	(क) स्वास्थ्य सुविधाएं (ख) खेल सुविधाएं (ग) सांस्कृतिक सुविधाएं (घ) अन्य **घटाएं :** स्थिर परिसम्पत्तियों में अंतरण		
	भूमि के लिए कुल		
ख	**विकास**		
(1)	अवसंरचना विकास		
	(क) सड़कें (ख) जल आपूर्ति (ग) मलजल (घ) जल निकास (ड.) शहरी सुख सुविधाएं (विनिर्दिष्ट करें) (च) अन्य **घटाएं :** स्थिर परिसम्पत्तियों में अंतरण		

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4
(2)	गतिशीलता (क) अवसंरचना विकास (ख) सार्वजनिक परिवहन (ग) यातायात प्रबन्धन (घ) अन्य **घटाएं** : स्थिर परिसम्पत्तियों में अंतरण		
(3)	शहरी पर्यावरण (क) शहरी वनखंड तथा हरित स्थान (ख) ठोस अपशिष्ट प्रबन्धन (ग) जल संरक्षण तथा रिसाईकलिंग (घ) अन्य **घटाएं** : स्थिर परिसम्पत्तियों में अंतरण		
(4)	सामाजिक विकास (क) स्वास्थ्य सुविधाएं (ख) खेल सुविधाएं (ग) सांस्कृतिक सुविधाएं (घ) अन्य **घटाएं** : स्थिर परिसम्पत्तियों में अंतरण		
	विकास का कुल		
	कुल (क+ख)		

अनुसूची 14

[(देखिए नियम 40(2)]

निवेश

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4
(1)	केन्द्रीय सरकार की प्रतिभूतियां		
(2)	राज्य सरकार की प्रतिभूतियां		
(3)	ऋणपत्र तथा बन्धपत्र		
(4)	संयुक्त जोखिम कम्पनियाँ तथा सहायक		
(5)	बैंक		
(6)	अन्य (विनिर्दिष्ट करें)		
	कुल		

अनुसूची 15

[(देखिए नियम 40(2)]

चालू परिसम्पत्तियाँ

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4
क	**चालू परिसम्पत्तियाँ**		
(1)	वसूलीयोग्य राजस्व :		
	(क) स्थानीय प्राधिकरणों से सम्पति कर पर उपकर के मद्दे		
	(ख) आबकारी तथा कराधान आयुक्त से मदिरा पर उपकर के मद्दे		
	(ग) रजिस्ट्रार से सम्पत्ति के अन्तरण पर शुल्क के मद्दे		
	(घ) 1963 के अधिनियम के अधीन उद्गृहीत प्रभारों (सी.एल.यू प्रभारों सहित) के मद्दे		
	(ड.) अन्य		
(2)	विविध देनदार :		
	(ख) अन्य		
(3)	हाथ में नकद शेष		
	(चैक/ड्राफ्ट तथा रकम सहित)		
(4)	बैंक बकाया :		
	(क)–अनुसूचित बैंक में :		
	(i) चालू खाते में		
	(ii) जमा खाते में		
	(iii) बचत खाते में		
	(ख) गैर अनुसूचित बैंकों में :		
	(i) चालू खाते में		
	(ii) जमा खाते में		
	(iii) बचत खाते में		
(5)	डाकखाना – बचत खाता		
(6)	सम्पत्ति – सूची		
	चालू परिसम्पत्तियों का कुल		
ख.	**ऋण, अग्रिम तथा अन्य परिसम्पत्तियाँ**		
(1)	ऋण		
	(क) अमला		
	(ख) संयुक्त जोखिम तथा सहायक कम्पनियां		
	(ग) अन्य (विनिर्दिष्ट करें)		
(2)	अग्रिम तथा अन्य वसूलीयोग्य राशियां		
	(क) पूंजी लेखे में		
	(ख) पूर्व अदायगियां		
	(ग) अन्य		
(3)	प्रोद्भूत आय		
	(क) निवेश से		
	(ख) ऋण तथा अग्रिम से		
	(ग) अन्य		
	जिसकी आय देय है किन्तु जारी नहीं की गई है		
(4)	वसूली योग्य दावे		
	ऋण, अग्रिम तथा अन्य का कुल		
	कुल (क+ख)		

अनुसूची 16

[(देखिए नियम 40(2)]

राजस्व प्राप्तियां

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	**2**	**3**	**4**
(1)	सम्पत्ति के अंतरण पर शुल्क		
(2)	सम्पत्ति पर उपकर		
(3)	मदिरा के विक्रय पर उपकर		
(4)	उपभोक्ता प्रभार (विनिर्दिष्ट करें)		
(5)	भूमि उपयोग प्रभार		
(6)	सम्पत्ति का निपटान		
(7)	किराया		
(8)	अन्य (विनिर्दिष्ट करें)		
	कुल		

अनुसूची 17

[(देखिए नियम 40(2)]

राजस्व लेखे से प्राप्त अनुदान

क्रम संख्या	**वर्णन**	**चालू वर्ष**	**पूर्व वर्ष**
1	**2**	**3**	**4**
(1)	राज्य सरकार		
(2)	राज्य सरकार के अधीन अन्य अभिकरण (विनिर्दिष्ट करें)		
(3)	अन्य		
	कुल		

अनुसूची 18

[(देखिए नियम 40(2)]

निवेश से आय

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4
(1)	केन्द्रीय सरकार प्रतिभूतियां		
(2)	राज्य सरकार प्रतिभूतियां		
(3)	ऋणपत्र तथा बन्धपत्र		
(4)	संयुक्त उद्यम कम्पनियां तथा सहायकियां बैंक		
(5)	(क) मियादी जमा		
(6)	(ख) बचत		
(7)	कर्मचारियों/अमले को ऋण तथा अग्रिम		
	अन्य (विनिर्दिष्ट करें)		
	कुल		

अनुसूची 19

[(देखिए नियम 40(2)]

संचालन तथा अनुरक्षण व्यय

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4
(1)	**अवसंरचना विकास**		
	(क) सड़कें		
	(ख) जल आपूर्ति (संयन्त्र तथा मशीनरी सहित)		
	(ग) मलजल (संयन्त्र तथा मशीनरी सहित)		
	(घ) जल निकास (संयन्त्र तथा मशीनरी सहित)		
	(ङ.) शहरी सुख सुविधाएं (विनिर्दिष्ट करें)		
	(च) अवसंरचना के लिए बिजली		
	(छ) संचालन और अनुरक्षण स्थापना		
	(ज) संयन्त्र तथा मशीनरी बदलने के लिए		
	(झ) अन्य		
(2)	**गतिशीलता**		
	(क) संचालन तथा अनुरक्षण		
	(ख) यातायात प्रबन्धन		
	(ग) अन्य		
(3)	**शहरी पर्यावरण**		
	(क) शहरी वनखंड तथा हरित स्थानों का रखरखाव		
	(ख) ठोस अपशिष्ट प्रबन्धन सुविधाओं का संचालन और अनुरक्षण		
	(ग) जल संरक्षण तथा रिसाईकलिंग सुविधाओं का संचालन और अनुरक्षण		
	(घ) अन्य		
(4)	**औद्योगिक विकास**		
	(क) अनुसंधान पार्कों/प्रौद्योगिकी पार्कों का संचालन और अनुरक्षण		
	(ख) अन्य		
(5)	**सामाजिक विकास**		
	(क) स्वास्थ्य सुविधाओं का संचालन और अनुरक्षण		
	(ख) खेल सुविधाओं का संचालन और अनुरक्षण		
	(ग) सांस्कृतिक सुविधाओं का संचालन और अनुरक्षण		
	(घ) अन्य (विनिर्दिष्ट करें)		
	कुल		

अनुसूची 20

[(देखिए नियम 40(2)]

स्थापना तथा प्रशासकीय व्यय

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4
(1)	**स्थापना व्यय**		
	(क) वेतन तथा मजदूरी		
	(ख) विशेषज्ञों का पारिश्रमिक		
	(ग) मानव शक्ति आउटसोर्सिंग व्यय		
	(घ) परामर्शी, व्यावसायिक प्रभार तथा फीस		
	(ड.) सेवानिवृत्ति लाभ तथा पेंशन		
	(च) कर्मचारी आवास व्यय		
	(छ) अन्य (विनिर्दिष्ट करें)		
(2)	**प्रशासकीय व्यय**		
	(क) कार्यालय व्यय		
	(ख) सूचना एवं प्रौद्योगिकी तथा संचार व्यय		
	(ग) वाहन क्रय करने तथा किराए पर लेने		
	(घ) वाहन ईंधन, मरम्मत तथा रखरखाव		
	(ड.) सामान्य मरम्मत तथा रखरखाव		
	(च) बीमा		
	(छ) शुल्क तथा कर		
	(ज) यात्रा तथा वाहन व्यय		
	(झ) लेखापरीक्षक पारिश्रमिक		
	(ञ) आतिथ्य–सत्कार तथा मनोरंजन व्यय		
	(ट) विज्ञापन तथा प्रचार व्यय		
	(ठ) डूबा और शंकास्पद ऋण/अग्रिम के लिए प्रबन्धन		
	(ड) अवसूली योग्य बकाया बट्टे खाते डाला गया		
	(ढ) पूर्व– प्रवृत्त व्यय		
	(ण) अन्य (विनिर्दिष्ट करें)		
(3)	**बैठक व्यय**		
	(क) प्राधिकरण के व्यय (विशेषज्ञों के पारिश्रमिक सहित)		
	(ख) आवासी सलाहकार परिषद् के व्यय		
	(ग) वैधानिक समितियों के व्यय		
	कुल		

अनुसूची 21

[(देखिए नियम 40(2)]

ब्याज व्यय

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष		पूर्व वर्ष	
1	2	3		4	
		प्रतिभूत ऋण	अप्रतिभूत ऋण	प्रतिभूत ऋण	अप्रतिभूत ऋण
(1)	**केन्द्रीय सरकार** (i) भुगतानयोग्य ब्याज (ii) घटाएं : पूंजीकृत ब्याज (iii) ब्याज व्यय				
(2)	**राज्य सरकार** (i) भुगतानयोग्य ब्याज (ii) घटाएं : पूंजीकृत ब्याज (iii) ब्याज व्यय				
(3)	**वित्तीय संस्था** (i) भुगतानयोग्य ब्याज (ii) घटाएं : पूंजीकृत ब्याज (iii) ब्याज व्यय				
(4)	**बैंक : मियादी ऋण** (i) भुगतानयोग्य ब्याज (ii) घटाएं : पूंजीकृत ब्याज (iii) ब्याज व्यय				
(5)	**बैंक : अन्य ऋण** (i) भुगतानयोग्य ब्याज (ii) घटाएं : पूंजीकृत ब्याज (iii) ब्याज व्यय				
(6)	**अन्य संस्थाएं तथा अभिकरण** (i) भुगतानयोग्य ब्याज (ii) घटाएं : पूंजीकृत ब्याज (iii) ब्याज व्यय				
(7)	**बहुपक्षीय संस्थाएं** (i) भुगतानयोग्य ब्याज (ii) घटाएं : पूंजीकृत ब्याज (iii) ब्याज व्यय				
(8)	**ऋणपत्र तथा बन्धपत्र** (i) भुगतानयोग्य ब्याज (ii) घटाएं : पूंजीकृत ब्याज (iii) ब्याज व्यय				
(9)	**अन्य (विनिर्दिष्ट करें)** (i) भुगतानयोग्य ब्याज (ii) घटाएं : पूंजीकृत ब्याज (iii) ब्याज व्यय **अन्य (विनिर्दिष्ट करें)**				
घटाएं	**कुल भुगतानयोग्य ब्याज** **कुल पूंजीकृत ब्याज**				
	कुल ब्याज व्यय				

अनुसूची 22

[(देखिए नियम 40(2)]

अन्य व्यय

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4
(1)	**वैश्विक सूचना प्रणाली अवसंरचना** (क) वैश्विक सूचना प्रणाली स्थापना (सूचना एवं प्रौद्योगिकी. हार्डवेयर, अनुप्रयोग तथा नेटवर्किंग सहित) (ख) वैश्विक सूचना प्रणाली संचालन (ग) वैश्विक सूचना प्रणाली अन्य		
(2)	**शहर सम्बद्धता** (क) अवसंरचना (ख) स्थापना (ग) संचालन तथा रखरखाव (घ) अन्य (विनिर्दिष्ट करें)		
	कुल		

प्ररूप I

{(देखिए नियम 37(1)}

अप्राधिकृत विकास, अवरोध या अतिक्रमण हटाने के लिए स्थानीय प्राधिकरण से अनुरोध

सन्दर्भ संख्या **दिनांक :**

1.	प्रेषक	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, पंचकूला महानगर विकास प्राधिकरण
2.	सेवा में	
3.	सूचनार्थ प्रति	
4.	विधिक उपबन्ध	पंचकूला महानगर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2021 (2021 का 23) की धारा 27
5.	क्षेत्र जिसमें अप्राधिकृत विकास, अवरोधन या अतिक्रमण हटाया जाना है	
6.	अप्राधिकृत विकास, अवरोधन या अतिक्रमण की प्रकृति	
7.	अप्राधिकृत विकास, अवरोधन या अतिक्रमण की अवस्थिति के ब्यौरे	
8.	तिथि, जिसको अप्राधिकृत विकास, अवरोधन या अतिक्रमण हटाया जाना प्रस्तावित है	
9.	पंचकूला महानगर विकास प्राधिकरण का कार्यप्रभारी	(क) नाम : (ख) पदनाम : (ग) सम्पर्क ब्यौरे :
10.	अत्यावश्यकता (यदि कोई हो)	
11.	अन्य अनुदेश (यदि कोई हो)	
12.	पंचकूला महानगर विकास प्राधिकरण द्वारा प्रबन्ध किए जाने वाले उपकरणों के ब्यौरे	

(प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर)

नाम :

पदनामः

कार्यालय मोहर :

प्ररूप II

{(देखिए नियम 38(1)}

अप्राधिकृत विकास, अवरोध या अतिक्रमण हटाने के लिए जिला मजिस्ट्रेट से अनुरोध

सन्दर्भ संख्या **दिनांक :**

1.	प्रेषक	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, पंचकूला महानगर विकास प्राधिकरण
2.	सेवा में	जिला मजिस्ट्रेट, पंचकूला
3.	सूचनार्थ प्रति	
4.	विधिक उपबन्ध	पंचकूला महानगर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2021 (2021 का 23) की धारा 27 का प्रथम परन्तुक
5.	क्षेत्र जिसमें अप्राधिकृत विकास, अवरोध या अतिक्रमण हटाया जाना है	
6.	अप्राधिकृत विकास, अवरोध या अतिक्रमण की प्रकृति	
7.	अप्राधिकृत विकास, अवरोध या अतिक्रमण की अवस्थिति के ब्यौरे	
8.	तिथि जिसको अप्राधिकृत विकास, अवरोध या अतिक्रमण हटाया जाना प्रस्तावित है	
9.	पंचकूला महानगर विकास प्राधिकरण का कार्यप्रभारी	(क) नाम : (ख) पदनाम : (ग) सम्पर्क ब्यौरे :
10.	अत्यावश्यकता (यदि कोई हो)	
11.	अन्य अनुदेश (यदि कोई हो)	
12.	पंचकूला महानगर विकास प्राधिकरण द्वारा प्रबन्ध किए जाने वाले उपकरणों के ब्यौरे	

(प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर)

नाम :

पदनाम :

कार्यालय मोहर :

प्ररूप III

(देखिए नियम 39)

वित्तीय वर्ष के लिए बजट अनुमान

क्रम संख्या	वर्णन	बजट अनुमान वर्ष एक्स	पुनरीक्षित अनुमान वर्ष (एक्स –1)			वास्तविक वर्ष (एक्स –2)	वास्तविक वर्ष (एक्स–3)
1	2	3	4			5	6
			वास्तविक (अप्रैल से दिसम्बर)	अनुमान (जनवरी से मार्च)	वर्ष (एक्स–I) के लिए पुनरीक्षित अनुमान		
क	**प्राप्तियां**						
(1)	उपकरों तथा प्रभारों से						
	(क) उपकर						
	अचल सम्पत्ति का अंतरण						
	सम्पत्ति कर						
	मदिरा का विक्रय						
	(ख) उपभोक्ता प्रभार (विनिर्दिष्ट करें)						
	(ग) अन्य (विनिर्दिष्ट करें)						
(2)	किराया तथा फीस						
(3)	विकास प्रभार						
	बाहरी विकास प्रभार						
(4)	अनुदान						
	(क) केन्द्रीय सरकार						
	(ख) राज्य सरकार						
	(ग) अन्य						
(5)	ऋण, बन्धपत्र, ऋणपत्र तथा अन्य उधार						
	(क) केन्द्रीय सरकार						
	(ख) राज्य सरकार						
	(ग) बैंक						
	(घ) वित्तीय संस्थाएं (विनिर्दिष्ट करें)						
	(ड.) अन्य						
(6)	अग्रिम						
	कर्मचारी तथा अमला						
(7)	अर्जित ब्याज						
	कुल प्राप्तियां						
ख	**व्यय**						
(1)	अवसंरचना विकास						
	(क) सड़कें						
	(ख) जल आपूर्ति						
	(ग) मलजल						
	(घ) जल निकास						
	(ड.) शहरी सुख सुविधाएं (विनिर्दिष्ट करें)						
	(च) अन्य						

क्रम संख्या	वर्णन	बजट अनुमान वर्ष एक्स	पुनरीक्षित अनुमान वर्ष (एक्स –1)			वास्तविक वर्ष (एक्स –2)	वास्तविक वर्ष (एक्स–3)
1	2	3	4			5	6
			वास्तविक (अप्रैल से दिसम्बर)	अनुमान (जनवरी से मार्च)	वर्ष (एक्स–I) के लिए पुनरीक्षित अनुमान		
(2)	गतिशीलता						
	(क) अवसंरचना विकास						
	(ख) लोक परिवहन						
	(ग) यातायात प्रबन्धन						
	(घ) अन्य						
(3)	शहरी पर्यावरण						
	(क) शहरी वानिकी तथा हरित स्थान						
	(ख) ठोस अपशिष्ट प्रबन्धन						
	(ग) जल संरक्षण						
	(घ) अन्य						
(4)	औद्योगिक विकास						
	(क) प्रोन्नत : नई प्रौद्योगिकी						
	(ख) प्रोन्नत : अनुसंधान संस्थाएँ						
	(ग) प्रौद्योगिकी पार्क						
	(घ) प्रोन्नत : अन्य						
	(ड.) कौशल विकास						
	(च) सुगम व्यापार						
(5)	सामाजिक विकास						
	(क) स्वास्थ्य सुविधाएं						
	(ख) खेल सुविधाएं						
	(ग) सांस्कृतिक सुविधाएं						
	(घ) अन्य						
(6)	संचालन तथा रखरखाव						
	(क) अवसंरचना का रखरखाव						
	(ख) संयन्त्र तथा मशीनरी का रखरखाव						
	(ग) संयन्त्र तथा मशीनरी का प्रतिस्थापन						
	(घ) विद्युत						
	(ड.) ओ. तथा एम. स्थापना						
	(च) अन्य						
7.	भूमि						
	(क) अर्जन						
	(ख) क्रय						
	(ग) वृद्धि						
	(घ) अन्य						
8.	वैश्विक सूचना प्रणाली अवसंरचना						
	(क) वैश्विक सूचना प्रणाली स्थापना						

क्रम संख्या	वर्णन	बजट अनुमान वर्ष एक्स	पुनरीक्षित अनुमान वर्ष (एक्स –1)			वास्तविक वर्ष (एक्स –2)	वास्तविक वर्ष (एक्स–3)
1	2	3	4			5	6
			वास्तविक (अप्रैल से दिसम्बर)	अनुमान (जनवरी से मार्च)	वर्ष (एक्स–I) के लिए पुनरीक्षित अनुमान		
	(ख) वैश्विक सूचना प्रणाली संचालन						
	(ग) वैश्विक सूचना प्रणाली अन्य						
9.	स्थापना तथा प्रशासन						
	(क) कर्मचारी व्ययः वेतन तथा मजदूरी						
	(ख) कर्मचारी व्यय : अन्य						
	(ग) प्रशासनिक व्यय (विनिर्दिष्ट करें)						
	(घ) विशेषज्ञों का पारिश्रमिक						
	(ङ.) कर्मचारियों को ऋण तथा अग्रिम						
	घटाएँ : ऋणों तथा अग्रिमों का प्रतिसंदाय						
	कर्मचारियों का कुल ऋण तथा अग्रिम						
	(च) पेंशन						
	(छ) आई.टी. व्यय						
	(ज) वाद व्यय						
	(झ) प्राधिकरण के व्यय						
	(ञ) आवासीय सलाहकार परिषद् के व्यय						
	(ट) वैधानिक समितियों के व्यय						
(10)	ऋण तथा अग्रिम						
	(क) प्रदायकों तथा ठेकेदारों को अग्रिम						
	(ख) बाहरी अभिकरणों में जमा						
(11)	ऋणों तथा ब्याज का पुनः भुगतान						
	(क) पुनः भुगतान						
	(ख) ब्याज						
(12)	कर						
	कुल व्यय						
ग.	**अधिशेष** (कमी)						
	पूंजीगत लेखे में/(से) अंतरित						
	आरक्षित तथा अतिशेष में/(से) अंतरित						

प्ररूप IV

{(देखिए नियम 40(2)}

तुलन–पत्र

क्रम संख्या	वर्णन	अनुसूची	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	**2**	**3**	**4**	**5**
क	**दायित्त्व**			
1.	पूंजीगत दायित्त्व			
	(i) पूंजीगत लेखा	1		
	(ii) आरक्षित	2		
	(iii) अनुदान	3		
2.	गैर चालू दायित्त्व			
	सुरक्षित ऋण तथा उधार	4		
	असुरक्षित ऋण तथा उधार	5		
	बाहरी विकास प्रभारों के मद्दे दायित्त्व	6		
3.	चालू दायित्त्व	7		
	कुल दायित्त्व			
ख	**परिसम्पत्तियां**			
1	गैर चालू परिसम्पत्ति			
	(क) जमा परिसम्पत्तियां	8		
	(ख) बाहरी विकास प्रभारों से सृजित जमा परिसम्पत्तियां	9		
	(ग) प्रगति में पूंजीगत संकर्म	10		
	प्रगति में पूंजीगत संकर्म –बाहरी विकास प्रभार	11		
	(घ) निवेश	12		
2.	चालू परिसम्पत्तियां	13		
	कुल परिसम्पत्तियां			

आय तथा व्यय की विवरणी

क्रम संख्या	वर्णन	अनुसूची	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4	5
क	**आय**			
(1)	राजस्व प्राप्तियां	14		
	सम्पत्ति के अन्तरण पर शुल्क			
	सम्पत्ति पर उपकर			
	मदिरा के विक्रय पर उपकर,			
	उपभोक्ता प्रभार (विनिर्दिष्ट करें)			
	भूमि उपयोग प्रभार			
	सम्पत्ति का निपटान	15		
	किराया			
	अन्य (विनिर्दिष्ट करें)	16		
(2)	राजस्व लेखों से प्राप्त अनुदान			
(3)	निवेश से आय			
	कुल आय			

क्रम संख्या	वर्णन	अनुसूची	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4	5
ख	**व्यय**			
(1)	संचालन तथा अनुरक्षण व्यय अवसंरचना विकास गतिशीलता शहरी पर्यावरण औद्योगिक विकास सामाजिक विकास अन्य (विनिर्दिष्ट करें)	17		
(2) 2(क)	स्थापना तथा प्रशासकीय व्यय स्थापना व्यय, वेतन तथा मजदूरी विशेषज्ञों का पारिश्रमिक, मानवशक्ति आउटसोर्सिंग व्यय, परामर्शी, व्यावसायिक प्रभार तथा फीस सेवानिवृत्ति लाभ तथा पेंशन कर्मचारी आवास व्यय, अन्य (विनिर्दिष्ट करें)	18		
2(ख)	प्रशासकीय व्यय, कार्यालय व्यय, सूचना एंव प्रौद्यगिकी तथा संचार व्यय, वाहन क्रय करने तथा किराए पर लेने वाहन ईंधन, मरम्मत तथा रखरखाव, साधारण मरम्मत तथा रखरखाव, यात्रा तथा वाहन व्यय, विज्ञापन तथा प्रचार व्यय			
2(ग)	बैठक व्यय, प्राधिकरण बैठकें, आवासी सलाहकार परिषद् बैठकें, वैधानिक समिति बैठकें			
2(घ)	ब्याज व्यय	19		
2(ड़)	अन्य व्यय वैश्विक सूचना प्रणाली बीमा शहर सम्बद्धता अवसंरचना अन्य (विनिर्दिष्ट करें)	20		
	कुल व्यय (करों से पूर्व)			
	करों के लिए प्रावधान			
ग	**कुल व्यय (करों के बाद)**			
	व्यय से अधिक प्राप्तियों का अतिशेष / (कमी) {क – ग}			
	साधारण आरक्षित में /(से) अन्तरण अनुरक्षण आरक्षित में /(से) अन्तरण पूंजीगत लेखे में /(से) अन्तरण			
	महत्वपूर्ण लेखा पोलिसियां लेखों तथा फुटकर दायित्त्वों पर टिप्पणी			

प्रारूप V

{(देखिए नियम 41(3)}

प्राधिकरण की वार्षिक रिपोर्ट में अन्तर्विष्ट किए जाने वाले मामले

(1) पंचकूला महानगर क्षेत्र के विकास के लिए दृष्टिकोण तथा अन्तिम वित्तीय वर्ष का रूझान।

(2) प्राधिकरण द्वारा निर्धारित जीवन के मानक तथा वर्तमान स्थिति।

(3) निम्नलिखित मामलों का मूल्यांकन, अर्थात् :–

(क) पंचकूला में अवसंरचना, शहरी पर्यावरण, सामाजिक, आर्थिक तथा औद्योगिक विकास की स्थिति।

(ख) पंचकूला में अन्य सरकारों के अभिकरणों के साथ मैकनिजम के समन्वयन की प्रभावशीलता।

(4) वित्तीय वर्ष के दौरान वित्तीय परिणामों, अनुमानों में भिन्नता के लिए कारणों के साथ संसाधनों की उपलब्धता तथा खर्च का संक्षिप्त विवरण।

(5) प्राधिकरण : इसकी सदस्यता तथा महत्त्वपूर्ण निर्णय।

(6) आवासीय सलाहकार परिषद् : इसकी सदस्यता तथा महत्त्वपूर्ण सिफारिशें और इन पर की गई कार्यवाही।

(7) हरियाणा अनुसूचित सड़क तथा नियंत्रित क्षेत्र अनियमित विकास निर्बन्धन अधिनियम, 1963 (1963 का पंजाब अधिनियम 41) के अधीन प्रकाशित विकास योजना, अथवा अधिनियम की धारा 16 के अधीन प्रकाशित विकास योजना में परिवर्तन।

(8) हरियाणा अनुसूचित सड़क तथा नियंत्रित क्षेत्र अनियमित विकास निर्बन्धन अधिनियम, 1963 (1963 का पंजाब अधिनियम 41) के अधीन प्रदान की गई अनुज्ञाएं।

(9) अवसंरचना विकास तथा शहरी सुख सुविधाएं :

(क) वित्तीय वर्ष के प्रारम्भ पर प्रस्तावित अवसंरचना विकास तथा शहरी सुख सुविधाओं के उपबन्ध के लिए कार्यवाही की वार्षिक योजना।

(ख) खर्चे सहित उपलब्ध संसाधनों, सम्भावित राजस्व (यदि कोई हों) तथा प्रोद्भूत होने वाले सामाजिक लाभों सहित कार्यवाही की वार्षिक योजना में प्रस्तावित प्रत्येक अवसंरचना विकास कार्य तथा शहरी सुख सुविधाओं के लागूकरण तथा उनकी स्थिति अन्तर्विष्ट करते हुए अवसंरचना विकास कार्यों तथा शहरी सुख सुविधाओं की विवरणी।

(ग) कार्यवाही की वार्षिक योजना में सम्मिलित अवसंरचना विकास कार्य तथा शहरी सुख सुविधाएं जो आरंम्भ नहीं की गई है तथा उसके कारण।

(घ) अवसंरचना विकास कार्य तथा शहरी सुख सुविधाएं जो या तो चालू वित्तीय वर्ष या चालू वित्तीय वर्ष के पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष में आरम्भ की गई हैं, किन्तु पूर्ण नही हुई हैं तथा उसके कारण ;

(ड.) अवसंरचना विकास कार्य तथा शहरी सुख सुविधाएं जो वित्तीय वर्ष में पूरी हो गई हैं;

(च) वित्तीय वर्ष के दौरान किसी अन्य व्यक्ति, बोर्ड, कम्पनी या अन्य अभिकरण द्वारा अवसंरचना विकास कार्यों तथा शहरी सुख सुविधाओं की व्यवस्थाओं के कार्यन्वयन का मूल्यांकन।

(छ) वित्तीय वर्ष के दौरान अधिनियम की धारा 19 की उपधारा (2) के अधीन किसी अन्य व्यक्ति, बोर्ड, कम्पनी या अन्य अभिकरण द्वारा सुख सुविधाओं के कार्यन्वयन हेतु सूचित किए गए अवसंरचना विकास कार्य तथा शहरी सुख सुविधाएं तथा अधिनियम की धारा 19 के उपबन्धों के अनुसार प्राधिकरण द्वारा की गई कार्यवाही।

(ज) अवसंरचना विकास का शहरी सुख सुविधाओं की व्यवस्था के लिए कार्यवाही की वार्षिक योजना के कार्यन्वयन में न्यूनता पर व्याख्यात्मक ज्ञापन।

(10) प्राधिकरण की आवश्यकताओं से मार्गाधिकार का कार्यन्वयन।

(11) गतिशीलता प्रबन्धन :

(क) कार्यान्वयन हेतु प्रस्तावित गतिशीलता प्रबन्धन योजना।

(ख) उपलब्ध संसाधनों तथा खर्चों सहित गतिशीलता प्रबन्धन योजना के कार्यान्वयन की स्थिति।

(ग) गतिशीलता प्रबन्धन योजना में अन्तर्विष्ट अवसंरचना विकास कार्य, सड़क सुधार कार्य तथा अन्य ऐसे कार्यों के कार्यान्वयन की स्थिति तथा उनके खर्चे, वास्तविक उपलब्ध संसाधन, सम्भावित राजस्व (यदि कोई हो) तथा प्रोद्भूत सामाजिक लाभ भी शामिल हैं।

(घ) शहरी बस परिवहन के संचालन सहित सार्वजनिक परिवहन की स्थिति।

(ङ.) सड़क सुरक्षा उपायों की स्थिति।

(च) गतिशीलता प्रबन्धन योजना में यथा विनिर्दिष्ट पंचकूला पुलिस, स्थानीय प्राधिकरणों, तथा पंचकूला में अन्य सरकारी प्रवर्तन अभिकरणों द्वारा सुझाए गए उपायों के लागूकरण की स्थिति।

(छ) पार्किंग सुविधाओं के संबंध में की गई कार्यवाही जिसमें उनके खर्चे, उपलब्ध संसाधन, सम्भावित राजस्व (यदि कोई हो) तथा प्रोद्भूत सामाजिक लाभ भी शामिल है।

(12) शहरी पर्यावरण का स्थायी प्रबन्धन :

(क) शहरी पर्यावरण के स्थायी प्रबन्धन के लिए योजना।

(ख) शहरी पर्यावरण के स्थायी प्रबन्धन के लिए योजना के कार्यान्वयन की स्थिति जिसमें इसके उपलब्ध संसाधन तथा खर्चे भी शामिल हैं।

(ग) शहरी पर्यावरण के स्थायी प्रबन्धन के लिए योजना में अन्तर्विष्ट कार्यों के कार्यान्वयन की स्थिति तथा जिसमें इसके खर्चे, वास्तविक उपलब्ध संसाधन, सम्भावित राजस्व (यदि कोई हो) तथा प्रोद्भूत सामाजिक लाभ भी शामिल हैं।

(घ) ठोस अवशिष्ट प्रबन्धन के संबंध में किए गए उपाय जिसमें इसके खर्चे भी शामिल हैं।

(ङ.) स्थानीय प्राधिकरणों द्वारा ठोस अवशिष्ट प्रबन्धन के लिए किए गए उपायों का निर्धारण।

(च) शहरी वानिकी तथा हरित स्थानों के रखरखाव के लिए किए गए उपाय जिसमें उन पर किए गए खर्चे भी शामिल हैं।

(छ) जल सरंक्षण के संबंध में किए गए उपाय जिसमें इसके खर्चे भी शामिल है।

(13) अवसंरचना के रखरखाव की स्थिति।

(14) शहरी पुनरुद्धार तथा पुनर्विकास के लिए उपाय।

(15) अप्राधिकृत विकास, अवरोधन तथा अतिक्रमण हटाने के लिए की गई कार्यवाही तथा उसके परिणाम।

(16) नए प्रोद्योगिकी क्षेत्र में सुगम व्यापार करने तथा प्रोन्नत करने, अथवा समर्थ बनाने के लिए किए गए उपाय।

(17) सामाजिक तथा सांस्कृतिक विकास को प्रोन्नत करने, सुकर बनाने या समर्थ बनाने के लिए किए गए उपाय।

(18) आपात अनुक्रिया पर रिपोर्ट और आपदा प्रबन्धन तथा इसके शमन के संबंध में किए गए उपाय।

(19) दिन–प्रतिदिन के कृत्यों में सूचना प्रौद्योगिकी अपनाने के लिए उपाय तथा पेपर लैश कृत्यों की प्राप्ति में कमी।

(20) प्रतिष्ठान तथा प्रशासन में महत्वपूर्ण विकास जिसमें इसके खर्चे भी शामिल हैं।

(21) आगामी वित्तीय वर्ष के लिए कार्यवाही योजना।

अरुण कुमार गुप्ता,
अतिरिक्त मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार,
नगर तथा ग्राम आयोजना विभाग।