



# Haryana Government Gazette

Published by Authority

© Govt. of Haryana

No. 41-2023]

चण्डीगढ़, मंगलवार, दिनांक 10 अक्टूबर, 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 अक्टूबर, 2023— पंचकूला महानगर विकास प्राधिकरण नियम, 2023.	639—728
भाग IV	शुद्धि—पच्ची, पुनः प्रकाशन तथा प्रतिस्थापन	
	कुछ नहीं	

**भाग-III****हरियाणा सरकार**

नगर तथा ग्राम आयोजना विभाग

**अधिसूचना**

दिनांक 5 अक्टूबर, 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-कॉन्फ्रेंसिंग, 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;
  - (ड.) “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 वही 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 पश्चात्पूर्ती 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 जाएगी:

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।

इलेक्ट्रॉनिक 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:

परन्तु 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 जाएगा:

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;

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

प्रश्नों को विनिश्चित करने का ढंग।

8. (1) प्रश्नों को विनिश्चित 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 विरुद्ध 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 नहीं देगा या भाग नहीं लेगा, जो उसके आर्थिक हित या किसी सम्पत्ति को प्रभावित करता हो, जिसके संबंध में वह प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः हितबद्ध है।

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:

प्राधिकरण की बैठक में गैर सदस्यों द्वारा भाग लेना।

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

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

बैठकों में व्यवस्था बनाए रखना।

(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।

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

बैठक की कार्यवाहियों के कार्यवृत्त।

(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 जाएंगे:

परन्तु कार्यवृत्त में उन सदस्यों के ब्यौरे, जिन्होंने इलेक्ट्रॉनिक ढंग 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।

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।

कार्यवाहियों का विधिमान्यकरण।

आवासीय सदस्य ।

13. आवासीय सदस्य निम्नलिखित शर्तों 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 अन्तर्गत 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 अन्तर्गत क्षेत्रों अथवा भू-सम्पदा विकासकों के विकासधीन 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 लॉट्स 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 सिद्ध दोषी ठहराया गया हो ।

(4) उपनियम (2) के अधीन किया गया प्रत्येक नामनिर्देशन प्राधिकरण की वेबसाइट पर प्रदर्शित किया जाएगा; तथा तिथि, जिसको यह वेबसाइट 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 वेबसाइट पर प्रदर्शित किया गया था, से दस दिन की अवधि के भीतर नामनिर्देशन के विरुद्ध 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 लॉट्स 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 में 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 में 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 सेक्टर 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:—
- (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 गए 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 गए 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 रूप 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 बैठकों 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
- (ङ.) 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 हेतु 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 आयोजन 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 अनवृत्ती 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 पश्चात्पूर्ती 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 है:

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।

इलेक्ट्रॉनिक 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 होगी:

गणपूर्ति।

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

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 जाएंगे:

परन्तु तत्काल बैठक के मामले में उप-नियम (4) के उपबन्ध 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 विरुद्ध अभिलिखित मतों की संख्या या अनुपात के सबूत के बिना तथ्य का निश्चायक साक्ष्य होगा।

(3) यदि उपनियम (2) के अधीन यथापूर्वोक्त मतदान की माँग 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 कार्यवाहियों 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 जाएंगे:

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

(3) आवासीय सलाहकार परिषद् की प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियों के कार्यवृत्त ऐसी बैठक के पीठासीन अधिकारी द्वारा ऐसे कार्यवृत्त पर हस्ताक्षर करने के बाद, यथाशीघ्र सभी सदस्यों को रजिस्टर्ड इलेक्ट्रॉनिक 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 कार्यवाहियों 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 जाएगा:

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

(5) आवासीय सलाहकार परिषद् की बैठक के कार्यवृत्त 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 रूप 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।

(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 नहीं होगा।

(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 में 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।

(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 रूप 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।

(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।

आवासीय सलाहकार परिषद् की बैठकों में हाजिर होने के लिए भत्ते।

अवसंरचना विकास योजना तैयार करने हेतु अन्तराल।

अप्राधिकृत विकास, अवरोध अथवा अतिक्रमण हटाने के लिए स्थानीय प्राधिकरण को निर्देश देना।

अप्राधिकृत विकास, अवरोध अथवा अतिक्रमण हटाने के लिए जिला मजिस्ट्रेट को निर्देश देना।

बजट प्रस्तुत करने का प्ररूप तथा समय।

लेखों की वार्षिक विवरणी तैयार तथा प्रस्तुत करना।

वार्षिक रिपोर्ट।

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।

40. (1) लेखा पुस्तकें तथा अन्य सुसंगत दस्तावेज तथा लेखों की वार्षिक विवरणी से संबंधित ब्यौरे इलेक्ट्रॉनिक ढंग 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 भेजेगा:

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।

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 प्ररूप 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.			
2.	जोड़ना:	वर्ष के प्रारम्भ पर बकाया*	
3.	(काटना)	वर्ष के दौरान अंशदान	
4.	जोड़ना (काटना)	बाहरी विकास प्रभार लेखे में अन्तरण	
		आय तथा व्यय लेखे से/(में) अन्तरित शुद्ध 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 आरक्षितियों में अन्तरण		
	(घ) घटाएं : बाहरी विकास प्रभार लेखे में अन्तरण		
	(ङ.) 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		
	<b>कुल</b>		







## अनुसूची 8

[(देखिए नियम 402(2))]

## बाहरी विकास प्रभारों के मद्दे दायित्व

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4
<b>क</b>	<b>पंचकूला महानगर विकास प्राधिकरण की स्थापना से पूर्व दी गई अनुज्ञप्तियाँ</b>		
1.	भुगतानयोग्य बाहरी विकास प्रभार		
2.	वर्ष से पहले संगृहीत संचित बाहरी विकास प्रभार		
3.	<b>घटाएं</b> : 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.	<b>जोड़े</b> : 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		
<b>ख</b>	<b>पंचकूला महानगर विकास प्राधिकरण की स्थापना के बाद दी गई अनुज्ञप्तियाँ</b>		
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.	<b>जोड़ें</b> : 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		
ङ	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 दायित्व

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4
क	चालू दायित्व		
(1)	स्वीकृतियाँ		
(2)	विविध साहूकार (क) माल तथा सेवाओं के लिए (ख) माल तथा सेवाओं से भिन्न संविदाओं के लिए (ग) अन्य		
(3)	अग्रिम प्राप्तियाँ		
(4)	प्रोद्भूत ब्याज किन्तु निम्नलिखित पर देय नहीं : (क) प्रतिभूत ऋण/उधार (ख) अप्रतिभूत ऋण/उधार		
(5)	वैधानिक दायित्व : (क) विलम्बित (ख) अन्य		
(6)	अन्य चालू दायित्व (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 12

[[देखिए नियम 40(2)]]

प्रगति में पूंजीगत संकर्म

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

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

## 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	<b>भूमि</b>		
(1)	अवसंरचना विकास के लिए भूमि (क) सड़कें (ख) जल आपूर्ति (ग) मलजल (घ) जल निकास (ङ) शहरी सुख सुविधाएं (विनिर्दिष्ट करें) (च) अन्य <b>घटाएं</b> : स्थिर परिसम्पत्तियों में अंतरण		
(2)	गतिशीलता के लिए भूमि (क) अवसंरचना विकास (ख) सार्वजनिक परिवहन (ग) अन्य <b>घटाएं</b> : स्थिर परिसम्पत्तियों में अंतरण		
(3)	शहरी पर्यावरण के लिए भूमि (क) शहरी वनखंड तथा हरित स्थान (ख) ठोस अपशिष्ट प्रबन्धन (ग) अन्य <b>घटाएं</b> : स्थिर परिसम्पत्तियों में अंतरण		
(4)	सामाजिक विकास के लिए भूमि (क) स्वास्थ्य सुविधाएं (ख) खेल सुविधाएं (ग) सांस्कृतिक सुविधाएं (घ) अन्य <b>घटाएं</b> : स्थिर परिसम्पत्तियों में अंतरण		
	<b>भूमि के लिए कुल</b>		
ख	<b>विकास</b>		
(1)	अवसंरचना विकास (क) सड़कें (ख) जल आपूर्ति (ग) मलजल (घ) जल निकास (ङ.) शहरी सुख सुविधाएं (विनिर्दिष्ट करें) (च) अन्य <b>घटाएं</b> : स्थिर परिसम्पत्तियों में अंतरण		

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

## 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)		
	<b>कुल</b>		

## अनुसूची 15

[(देखिए नियम 40(2))]

## चालू परिसम्पत्तियाँ

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4
<b>क</b>	<b>चालू परिसम्पत्तियाँ</b>		
(1)	वसूलीयोग्य राजस्व :		
	(क) स्थानीय प्राधिकरणों से सम्पत्ति 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		
	(ङ) 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		
	<b>चालू परिसम्पत्तियों का कुल</b>		
<b>ख.</b>	<b>ऋण, अग्रिम तथा अन्य परिसम्पत्तियाँ</b>		
(1)	ऋण		
	(क) अमला		
	(ख) संयुक्त जोखिम तथा सहायक कम्पनियों		
	(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		
	<b>ऋण, अग्रिम तथा अन्य का कुल</b>		
	<b>कुल (क+ख)</b>		

## 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)		
	<b>कुल</b>		

## 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)		
	<b>कुल</b>		

## अनुसूची 19

[(देखिए नियम 40(2))]

## संचालन तथा अनुरक्षण व्यय

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4
(1)	<b>अवसंरचना विकास</b> (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)	<b>गतिशीलता</b> (क) संचालन तथा अनुरक्षण (ख) यातायात प्रबन्धन (ग) अन्य		
(3)	<b>शहरी पर्यावरण</b> (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)	<b>औद्योगिक विकास</b> (क) अनुसंधान पार्कों/प्रौद्योगिकी पार्कों का संचालन और अनुरक्षण (ख) अन्य		
(5)	<b>सामाजिक विकास</b> (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)		
	<b>कुल</b>		

## अनुसूची 20

[(देखिए नियम 40(2)]

## स्थापना तथा प्रशासकीय व्यय

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4
(1)	<b>स्थापना व्यय</b> (क) वेतन तथा मजदूरी (ख) विशेषज्ञों का पारिश्रमिक (ग) मानव शक्ति आउटसोर्सिंग व्यय (घ) परामर्शी, व्यावसायिक प्रभार तथा फीस (ङ) सेवानिवृत्ति लाभ तथा पेंशन (च) कर्मचारी आवास व्यय (छ) अन्य (विनिर्दिष्ट करें)		
(2)	<b>प्रशासकीय व्यय</b> (क) कार्यालय व्यय (ख) सूचना एवं प्रौद्योगिकी तथा संचार व्यय (ग) वाहन क्रय करने तथा किराए पर लेने (घ) वाहन ईंधन, मरम्मत तथा रखरखाव (ङ) 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)	<b>बैठक व्यय</b> (क) प्राधिकरण के व्यय (विशेषज्ञों के पारिश्रमिक सहित) (ख) आवासी सलाहकार परिषद् के व्यय (ग) वैधानिक समितियों के व्यय		
	<b>कुल</b>		

## अनुसूची 21

[(देखिए नियम 40(2))]

## ब्याज व्यय

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष		पूर्व वर्ष	
		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 :

पदनाम:

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)
			वास्तविक (अप्रैल से दिसम्बर)	अनुमान (जनवरी से मार्च)	वर्ष (एक्स-1) के लिए पुनरीक्षित अनुमान		
1	2	3	4			5	6
<b>क</b>	<b>प्राप्तियां</b>						
(1)	उपकरणों तथा प्रभागों से						
	(क) उपकरण						
	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						
	<b>कुल प्राप्तियां</b>						
<b>ख</b>	<b>व्यय</b>						
(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)
			वास्तविक (अप्रैल से दिसम्बर)	अनुमान (जनवरी से मार्च)	वर्ष (एक्स-1) के लिए पुनरीक्षित अनुमान		
1	2	3	4			5	6
(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-1) के लिए पुनरीक्षित अनुमान		
	(ख) वैश्विक सूचना प्रणाली संचालन						
	(ग) वैश्विक सूचना प्रणाली अन्य						
9.	स्थापना तथा प्रशासन						
	(क) कर्मचारी व्यय: 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						
	<b>कुल व्यय</b>						
ग.	<b>अधिशेष (कमी)</b>						
	पूजीगत 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
<b>क</b>	<b>दायित्व</b>			
1.	पूंजीगत दायित्व			
	(i) पूंजीगत लेखा	1		
	(ii) आरक्षित	2		
	(iii) अनुदान	3		
2.	गैर चालू दायित्व			
	सुरक्षित ऋण तथा उधार	4		
	असुरक्षित ऋण तथा उधार	5		
	बाहरी विकास प्रभारों के मद्दे दायित्व	6		
3.	चालू दायित्व	7		
	<b>कुल दायित्व</b>			
<b>ख</b>	<b>परिसम्पत्तियां</b>			
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		
	<b>कुल परिसम्पत्तियां</b>			

## आय तथा व्यय की विवरणी

क्रम संख्या	वर्णन	अनुसूची	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4	5
<b>क</b>	<b>आय</b>			
(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			
	<b>कुल आय</b>			

क्रम संख्या	वर्णन	अनुसूची	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4	5
<b>ख</b>	<b>व्यय</b>			
(1)	संचालन तथा अनुरक्षण व्यय अवसंरचना विकास गतिशीलता शहरी पर्यावरण औद्योगिक विकास सामाजिक विकास अन्य (विनिर्दिष्ट करें)	17		
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 एवं प्रौद्योगिकी 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(ङ)	अन्य व्यय वैश्विक सूचना प्रणाली बीमा शहर सम्बद्धता अवसंरचना अन्य (विनिर्दिष्ट करें)	20		
	<b>कुल व्यय (करों से पूर्व)</b>			
	करों के लिए प्रावधान			
<b>ग</b>	<b>कुल व्यय (करों के बाद)</b>			
	व्यय से अधिक प्राप्तियों का अतिशेष / (कमी) { क - ग }			
	साधारण आरक्षित में / (से) अन्तरण अनुरक्षण आरक्षित में / (से) अन्तरण पूँजीगत लेखे में / (से) अन्तरण			
	महत्वपूर्ण लेखा पोलिसियां लेखों तथा फुटकर दायित्वों 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) खर्च 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 कार्य तथा शहरी सुख सुविधाओं की विवरणी।
  - (ग) कार्यवाही की वार्षिक योजना में सम्मिलित अवसंरचना विकास कार्य तथा शहरी सुख सुविधाएं जो आरंभ नहीं की गई हैं 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 नहीं हुई हैं तथा उसके कारण ;
  - (ङ) 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 कार्य तथा शहरी सुख सुविधाओं की व्यवस्थाओं के कार्यान्वयन 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 कार्यान्वयन 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 कार्यान्वयन में न्यूनता पर व्याख्यात्मक ज्ञापन।
- (10) प्राधिकरण की आवश्यकताओं से मार्गाधिकार का कार्यान्वयन।
- (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 खर्च, 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 खर्च, उपलब्ध संसाधन, सम्भावित राजस्व (यदि कोई हो) तथा प्रोद्भूत सामाजिक लाभ भी शामिल हैं।
- (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 खर्च भी शामिल हैं।
- (ग) शहरी पर्यावरण के स्थायी प्रबन्धन के लिए योजना में अन्तर्विष्ट कार्यों के कार्यान्वयन की स्थिति तथा जिसमें इसके खर्च, 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 खर्च 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 खर्च भी शामिल हैं।
- (छ) जल संरक्षण के संबंध में किए गए उपाय जिसमें इसके खर्च भी शामिल हैं।
- (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 प्रौद्योगिकी 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 खर्च भी शामिल हैं।
- (21) आगामी वित्तीय वर्ष के लिए कार्यवाही योजना।

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

**HARYANA GOVERNMENT****TOWN AND COUNTRY PLANNING DEPARTMENT****Notification**

The 5th October, 2023

**No. S.O.61/H.A.23/2021/S.57/2023.**— In exercise of the powers conferred under sub-section (1) and (2) of section 57 of the Panchkula Metropolitan Development Authority Act, 2021 (23 of 2021), the Governor of Haryana hereby makes the following rules, namely:-

Short title and commencement

1. (1) These rules may be called the Panchkula Metropolitan Development Authority Rules, 2023.
- (2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

Definitions

2. (1) In these rules, unless the context otherwise requires,-
  - (a) “Act” means the Panchkula Metropolitan Development Authority Act, 2021 (23 of 2021);
  - (b) “electronic mode” means a mode such as video-conferencing, video-calling over the internet or such other similar means as the Chief Executive Officer may deem fit;
  - (c) “expert member” means a member of the Authority nominated under clause (m) of section 5 of the Act;
  - (d) “Form” means form appended to these rules;
  - (e) “member” means a member of the Authority or the Residents Advisory Council, as the case may be;
  - (f) “Presiding Chair” means the Chairperson of the Authority or in his absence, such member as may be elected by the members present in a meeting of the Authority;
  - (g) “real estate developer” means a licensee in the notified area granted licence under sub-section (3) of section 3 of the Haryana Development and Regulation of Urban Areas Act, 1975 (8 of 1975), but does not include the Haryana Shehri Vikas Pradhikaran;
  - (h) “resident welfare associations” means an association of residents of an area within the limits of the Municipal Corporation, Panchkula, constituted by and for the welfare of the residents of the area and satisfies the conditions of eligibility under sub-rule (3) of rule 14;
  - (i) “resident member” means a member of the Residents Advisory Council nominated under clause (g) of sub-section (2) of section 11 of the Act;
  - (j) “Schedule” means the Schedule appended to these rules.
- (2) Words and expressions used herein and not defined in these rules but defined in the Act, shall have the same meanings respectively assigned to them in the Act.

Time, place and convening of meetings of Authority

3. (1) The Authority shall meet at such time and at such place, as the Chairperson may decide.
- (2) The Authority shall ordinarily convene atleast one meeting in every three months for the transaciton of its business.
- (3) The Chairperson may convene an urgent meeting of the Authority for consideration of any matter which, in his opinion, requires immediate and urgent attention by the Authority.
- (4) Any meeting may be adjourned until the next or any subsequent date and an adjourned meeting may be further adjourned in like manner.

**4.** (1) A meeting of the Authority may be called by giving notice of not less than seven days, either in writing at the registered address of each member or through the registered electronic mail to each member:

Notice of meeting  
of Authority

Provided that an urgent meeting of the Authority may be called by giving notice of not less than forty-eight hours, through the registered electronic mail to each member.

(2) Every notice of a meeting shall specify the place, date, day and the time of the meeting and shall contain a statement of the business to be transacted at such meeting.

(3) The notice of the meeting shall inform the members regarding the option available to them to participate through such electronic mode, as the Chief Executive Officer may, based on the preparation and technology available, determine and the notice shall provide all the necessary information to enable the members to participate through electronic modes.

Any accidental omission to give notice to, or the non-receipt of such notice by, any member for any meeting shall not invalidate the proceedings of the meeting.

**5.** (1) A member intending to participate through electronic mode may communicate, at least forty-eight hours prior to the meeting, his intention to the Chief Executive Officer, so as to enable suitable arrangements to be made in this behalf:

Special provisions  
regarding  
attendance through  
electronic mode.

Provided that in case of urgent meeting, the provisions of sub-rule (1) shall not be applicable.

(2) In the absence of any intimation under sub-rule (1), it shall be assumed that the member shall attend the meeting in person.

(3) At the commencement of the meeting, a member participating through electronic mode shall state for the record, the followings, namely:-

- (a) name;
- (b) the location from where he is participating; and
- (c) that no person other than the member, is present or having access to the proceedings of the meeting at the location mentioned in clause (b).

**6.** (1) The quorum necessary for meeting, shall be one-third of the total number of members and a member participating in a meeting through electronic mode shall be included for the purpose of quorum:

Quorum.

Provided that there shall be no requirement for quorum for an urgent meeting convened by the Chairperson.

(2) If there is no quorum, the Presiding Chair shall either adjourn the meeting or suspend the meeting:

(3) A notice of an adjourned meeting under sub-rule (2) shall be given to all members.

**7.** (1) The statement of business to be transacted in a meeting shall ordinarily be set out in the notice for the meeting under rule 4:

Business to be  
transacted in  
meeting.

Provided that the Chief Executive Officer shall have the power to circulate, not later than twenty-four hours before the scheduled meeting, a statement of additional business proposed to be transacted.

(2) The Presiding Chair shall have the power to list any question, which in his opinion is necessary for discussion in a meeting of the Authority, though such question is not contained in the statement of business or additional business circulated under sub-rule (1).

(3) A member shall have the power to suggest, not less than seventy-two hours prior to a scheduled meeting, any issue or question for discussion in the scheduled meeting and such issue or question shall be taken up for discussion in such scheduled meeting though such question is not contained in the statement of business or additional business circulated under sub-rule (1) or (2):

Provided that in case of urgent meeting, the provisions of sub-rule 3 shall not be applicable.



- Method of deciding questions**
- 8.** (1) For the purpose of deciding questions, the voting shall be by show of hands.
- (2) At any meeting, unless voting be demanded by at least six members present, a declaration by the Presiding Chair at such meeting that a resolution deciding a question has been carried or rejected, and an entry to that effect in the minutes of the proceedings shall be conclusive evidence of the fact without proof of the number or proportion of the votes recorded in favour of or against such resolution.
- (3) If voting as aforesaid is demanded, the votes of all the members present who desire to vote shall be taken under the direction of the Presiding Chair at the meeting and the result of the voting shall be deemed to be resolution of the Authority deciding the question at such meeting.
- (4) No member shall vote at a meeting of the Authority on any question relating to his own conduct or vote or take part in any discussion on any matter, which affects his pecuniary interest or any property in respect of which he is, directly or indirectly, interested.
- Participation of non-members in meetings of Authority**
- 9.** The Chairperson and the Chief Executive Officer shall have the power to invite any person or any officer of the Authority, whose assistance or advice, in the opinion of the Chairperson or the Chief Executive Officer, as the case may be, is considered necessary for deciding any question under consideration of the Authority in such meeting:
- Provided that such person or officer shall take part in the discussions but shall not have the right to vote.
- Maintenance of order at meetings**
- 10.** (1) The Presiding Chair shall have all powers as are necessary for the purpose of maintenance of order at meetings.
- (2) The Presiding Chair may direct any member whose conduct in his opinion is disorderly to withdraw immediately from the meeting and the member so directed to withdraw shall do so forthwith and shall absent himself during the remainder of the meeting.
- (3) In the case of grave disorder arising in a meeting, the Presiding Chair may, if he thinks it necessary to do so, adjourn the meeting to a date or time specified by him.
- Minutes of proceedings of meeting.**
- 11.** (1) The minutes of proceedings of meeting shall be drawn up and recorded by the Chief Executive Officer and shall be signed by the Presiding Chair.
- (2) With respect to every meeting in which one or more members have participated through the electronic mode, the scheduled place of the meeting as set forth in the notice convening the meeting shall be deemed to be the place of the said meeting and all recordings of the proceedings at the meeting in the minutes shall be deemed to be made at such place.
- Provided that the minutes shall disclose the particulars of the members who attended the meeting through electronic mode and the location from where the member has attended.
- (3) The minutes of the proceedings of meeting of the Authority shall be circulated to all the members through the registered electronic mail, as soon as may be after it has been signed by the Presiding Chair and shall be laid before the next ensuing meeting of the Authority.
- (4) If any member, who attended the meeting, has any comments or objections regarding the accuracy of recording of the minutes of proceedings of that particular meeting, he may, within seven days from the date of issue of the minutes submit his comments or objections on it through electronic mail of the Authority, failing which it shall be presumed that there are no objections to the minutes as recorded:
- Provided that where a member has given his comments or objections, such comments or objections shall be placed before the Authority in its next ensuing meeting.
- (5) The Chief Executive Officer or such officer of the Authority as may be authorised by general or special order by the Chief Executive Officer, shall forward to the State Government a copy of the minutes of the proceedings of each meeting of the Authority.
- (6) The State Government may ask for a copy of any paper or all the papers which were laid before the Authority and the Chief Executive Officer or such officer authorized by the Chief Executive Officer, shall forward to the Government, a copy of such paper or papers.
- Validation of proceedings.**
- 12.** Every meeting of the Authority, the minutes of proceedings of which have been duly drawn up and signed, shall be deemed to have been duly convened and to be free from all defects and irregularities.

- 13.** The resident members shall be nominated in the following manner, namely:- Resident members.
- (a) three persons to represent resident welfare associations in the manner provided in rule 14;
  - (b) one person to represent residents in the notified area but residing outside the limits of the Municipal Corporation, Panchkula, in the manner provided in rule 15;
  - (c) the President of Kalka-Pinjore Municipal Committee;
  - (d) one person to represent industry in the notified area in the manner provided in rule 16;
  - (e) one person to represent real estate developers in the notified area in the manner provided in rule 17;
  - (f) one person to represent the services sector in the notified area in the manner provided in rule 18;
  - (g) one person to represent labour in the notified area in the manner provided in rule 19;
  - (h) not less than three and not more than five persons to represent civil society in the notified area in the manner provided in rule 20.
- 14.** (1) Of the resident members nominated under clause of rule 13 – Manner of nomination of resident members to represent resident welfare associations.
- (a) one shall be nominated from amongst the Presidents of resident welfare associations to represent residents in sectors originally developed by the Haryana Shehri Vikas Pradhikaran, whether transferred to the Municipal Corporation, Panchkula or not;
  - (b) one shall be nominated from amongst the Presidents of resident welfare associations to represent residents in areas originally developed by real estate developers and transferred to the Municipal Corporation, Panchkula or areas under development by real estate developers;
  - (c) one shall be nominated from amongst Presidents of resident welfare associations to represent residents in areas of Municipal Corporation, Panchkula, other than areas developed by Haryana Shehri Vikas Pradhikaran or a real estate developer.
- (2) The nomination of resident members under sub-rule (1) shall be made by the Chief Executive Officer through draw of lots from amongst residents welfare associations conducted by an officer of the Authority authorized by the Chief Executive Officer in this behalf.
- (3) For being eligible for consideration in the draw of lots under sub-rule (2), the resident welfare associations shall:-
- (a) be a society registered under the Haryana Registration and Regulation of Societies Act, 2012 (1 of 2012);
  - (b) have its website carrying-
    - (i) the rules or bye-laws of the society;
    - (ii) the list of its members along with their residential address; and
    - (iii) the duly audited annual accounts of the society of the financial year prior to the year of consideration;
  - (c) have not less than fifty members being residents of concerned area;
  - (d) have no office bearer who has been convicted by any court of law.
- (4) Each nomination made under sub-rule (2) shall be placed on the website of the Authority; and shall take effect, if not withdrawn earlier in accordance with sub-rule (7), after a period of thirty days from the date on which it was placed on the website.
- (5) A resident of the notified area may, within a period of ten days from the date on which it was placed on the website of the Authority, submit a petition along with specific reasons thereof, against the nomination.
- (6) The Chief Executive Officer may, after such inquiry into the petition, as he thinks fit, shall take a decision on the nomination.
- (7) Where the Chief Executive Officer comes to the conclusion that the nomination needs to be withdrawn, a fresh nomination through draw of lots from amongst resident welfare associations shall be conducted by an officer of the Authority authorized by the Chief Executive Officer in this behalf.

Manner of nomination of resident member to represent areas outside limits of Municipal Corporation, Panchkula.

**15.** The nomination of a resident member to represent residents of areas outside the limits of Municipal Corporation, Panchkula, shall be made by the Chairperson from a panel of three names, being Sarpanches of Gram Panchayats in the notified area, submitted by the Deputy Commissioner, Panchkula.

Manner of nomination of resident member to represent industry.

**16.** The nomination of a resident member to represent industry shall be made by the Chairperson from a panel of names constituted from amongst one representative of industry suggested by each industrial association in the notified area listed in **Schedule I**.

Manner of nomination of resident member to represent real estate Developers.

**17.** The nomination of a resident member to represent real estate developers shall be made by the Chairperson from a panel of names constituted from amongst one representative of real estate developers suggested by each association of real estate developers in the notified area listed in **Schedule II**.

Manner of nomination of resident member to represent services sector.

**18.** The nomination of a resident member to represent the services sector shall be made by the Chairperson from a panel of three names submitted by 'The National Association of Software and Service Companies' (NASSCOM), consisting of persons of eminence from technology and business services companies in the notified area.

Manner of nomination of resident member to represent labour

**19.** The nomination of a resident member to represent labour shall be made by the Chief Executive Officer from a panel of three names, consisting of heads of labour associations in the notified area having not less than fifty members submitted by the Labour Commissioner of the State Government.

Manner of nomination of resident members to represent civil society.

**20.** (1) The nomination of resident members under clause (h) of rule 13 shall be made in the following manner, namely:-

- (a) one shall be nominated by the Chairperson from amongst a panel of names drawn from amongst non-governmental organisations working in the field of environmental conservation, water conservation or solid waste management in the notified area;
- (b) one shall be nominated by the Chairperson drawn from amongst a panel of names being residents of the notified area who have practical and significant experience in urban planning, architecture and engineering;
- (c) not more than two shall be nominated by the Chairperson drawn from amongst a panel of names being residents of the notified area who have been in civil or military service;
- (d) one shall be nominated by the Chairperson drawn from amongst a panel of names being residents of the notified area who have significant contribution in the fields of law and legal affairs, literature, art, culture, sports, education and health.

(2) Each panel of names under sub-rule (1) shall be placed on the website of the Authority; and shall take effect, if not withdrawn earlier in accordance with sub-rule (3), after a period of thirty days from the date on which it was placed on the website.

(3) Where the Chairperson comes to the conclusion that the panel of names needs to be withdrawn, the Chairperson shall consider another panel under the concerned clause of sub-rule (1).

Term of resident member.

**21.** The term of a resident member shall be two years from the date on which the said member assumes his position as resident member, unless he resigns or is removed earlier in accordance with these rules.

**Explanation.**— For the purposes of the term, the date on which the declaration under section 14 of the Act is signed by the resident member shall be considered as the date of assumption of position.

Resignation of resident member.

**22.** A resident member may, at any time, by writing under his hand addressed to the Chief Executive Officer, resign as member of the Resident Advisory Council; and the resignation shall take effect from the date on which the resignation is accepted by the Chief Executive Officer.

- 23.** (1) A resident member nominated to the Residents Advisory Council may be removed by the Chairperson after approval of the Authority, if he,-
- (a) fails to attend, for whatsoever reason, three consecutive meetings of the Residents Advisory Council;
- (b) has given a declaration under section 14 of the Act which is proved to be false or untrue;
- (c) has so abused his membership as to render his continuance as resident member prejudicial to public interest;
- (d) has been guilty of proved misconduct or moral turpitude; or
- (e) has been guilty of proved conflict of interest while serving in the Residents Advisory Council.
- (2) A resident member who has been nominated to represent a particular category, shall cease to be a resident member as soon as practicable if he ceases to satisfy the conditions under these rules for representing that category.
- (3) Notwithstanding anything in sub-rule (1), the resident member shall be removed on the grounds specified in clause (b) to (e) of sub-rule (1), only after an inquiry is made in this behalf by the Chief Executive Officer, in which such resident member has been informed of the charges against him and given a reasonable opportunity of being heard in respect of those charges.
- (4) In the event of inquiry instituted under sub-section (3), the Chairperson may suspend such resident member against whom an inquiry has been instituted, if it consider necessary in public interest.
- 24.** (1) The Chief Executive Officer shall from time to time convene a meeting of the Residents Advisory Council.
- (2) The Chief Executive Officer may convene an urgent meeting of the Residents Advisory Council for consideration of any matter which, in his opinion, requires immediate and urgent attention by the Residents Advisory Council.
- (3) The period between two successive meetings of the Residents Advisory Council shall not exceed three months.
- (4) The Chief Executive Officer shall preside over the meetings of the Residents Advisory Council; or if he is unable to attend, nominate a member to preside over a meeting, or part of a meeting of the Residents Advisory Council.
- (5) Any meeting of the Residents Advisory Council may be adjourned until the next or any subsequent date, and an adjourned meeting may be further adjourned in like manner.
- 25.** (1) A meeting of the Residents Advisory Council may be called by giving notice of not less than seven days, either in writing at the registered address or to the registered electronic mail to each member.:
- Notice of meeting.
- Provided that an urgent meeting of the Residents Advisory Council, referred to in sub-rule (2) of rule 24, may be called by giving not less than forty-eight hours notice on the registered electronic mail address of each member.
- (2) A notice of a meeting shall specify the place, date, day and time of the meeting and shall contain statement of business proposed to be transacted in the meeting.
- (3) Any accidental omission to give notice to, or the non-receipt of such notice by, any member for any meeting shall not invalidate the proceedings of the meeting.
- 26.** (1) A member intending to participate through electronic mode may communicate, at least forty eight hours prior to the meeting, his intention to the Chief Executive Officer, so as to enable suitable arrangements to be made in this behalf.
- (2) In the absence of any intimation under sub-rule (1), it shall be assumed that the member shall attend the meeting in person.
- (3) At the commencement of the meeting, a member participating through the electronic mode shall state for the record, the following namely;
- (a) name;
- (b) the location from where he is participating; and
- (c) that no one other than the member is present or having access to the proceedings of the meeting at the location mentioned in clause (b).
- Special provisions regarding attendance through electronic mode.
- Removal of resident member.
- Time, place and convening of meetings of Residents Advisory Council.

Quorum.

**27.** (1) The quorum necessary for the transaction of business at a meeting of the Residents Advisory Council shall be one-half of the total number of members; and shall include the presence of at least one half of the members nominated under clause (g) of sub-section (2) of section 11 of the Act:

Provided that a member participating in a meeting through the electronic mode shall be included for the purpose of quorum:

Provided further that there shall be no requirement for quorum for an urgent meeting convened by the Chairperson.

(2) If there is no quorum, the Presiding Officer shall either adjourn or suspend the meeting until there is a quorum; and the decision of the Presiding Officer to adjourn or suspend the meeting shall be final and binding on all members.

(3) The notice of an adjourned meeting shall be given to all members.

Business to be transacted in meeting.

**28.** (1) The statement of business to be transacted in a meeting of the Residents Advisory Council shall ordinarily be set out in the notice for the meeting under rule 25.

(2) The Chief Executive Officer may, at his discretion, circulate, not later than twenty-four hours before the scheduled meeting, a statement of additional business proposed to be transacted.

(3) The Presiding Officer shall have the power to list any question, which in his opinion is necessary, for discussion in a meeting of the Residents Advisory Council though such question is not contained in the statement of business or additional statement of business circulated under sub- rule (1) or (2).

(4) A member may, at a notice of not less than seventy-two hours before the meeting, suggest any issue or question for discussion in a scheduled meeting and such issue or question shall be taken up for discussion in such scheduled meeting even if such issue or question is not contained in the statement of business or additional statement of business circulated under sub- rule (1) or (2) or (3); and the suggestions so received shall be circulated by the Secretary to all members:

Provided that in case of urgent meeting, the provisions of sub-rule (4) shall not be applicable.

Method of deciding the questions.

**29.** (1) The decisions at any meeting of the Residents Advisory Council shall be by majority of members present, revealed through show of hands.

(2) At any meeting, unless voting is demanded by at least six members, declaration by the Presiding Officer at such meeting that a resolution deciding an issue or question has been carried or rejected, and an entry to that effect in the minutes of the proceedings shall be conclusive evidence of the fact without proof of the number or proportion of the votes recorded in favour of or against such resolution.

(3) If voting as aforesaid is demanded under sub-rule (2), the votes of all of the members present who desire to vote shall be taken under the direction of the Presiding Officer at the meeting and the result of the voting shall be deemed to be resolution of the Residents Advisory Council deciding the question at such meeting.

(4) No member shall vote at a meeting of the Residents Advisory Council on any question relating to his own conduct or vote or take part in any discussion on any matter in which he has, directly or indirectly, interest, whether pecuniary or otherwise.

Participation of non-members in meetings of Residents Advisory Council.

**30.** (1) The Chief Executive Officer may invite to a meeting of the Residents Advisory Council, any person or officer of the Authority, whose assistance or advice, in the opinion of the Chief Executive Officer, is considered necessary for deciding any question under consideration of the Residents Advisory Council in such meeting:

(2) A person or officer invited by the Chief Executive Officer under sub-rule (1), shall be present in person or through the electronic mode and shall take part in the discussions but shall not have the right to vote.

- 31.** (1) The Presiding Officer shall have all powers as are necessary for the purpose of maintenance of order at meetings. Maintenance of order at meetings.
- (2) The Presiding Officer may direct any member whose conduct is, in his opinion, disorderly to withdraw immediately from the meeting, and any member so directed to withdraw shall do so forthwith and shall absent himself during the remainder of the meeting.
- (3) In the case of grave disorder arising in a meeting, the Presiding Officer may, if he thinks it necessary to do so, adjourn the meeting to a date or time specified by him.
- 32.** (1) The minutes of the proceedings of the meeting shall be drawn up, recorded and signed by the Presiding Officer. Minutes of proceedings of meeting.
- (2) With respect to every meeting in which one or more members have participated through the electronic mode, the scheduled place of the meeting as set forth in the notice convening the meeting shall be deemed to be the place of the said meeting and all recordings of the proceedings at the meeting in the minutes shall be deemed to be made at such place:
- Provided that the minutes shall also disclose the particulars of the members who attended the meeting through the electronic mode and the location from where the member has attended.
- (3) The minutes of the proceedings of each meeting of the Residents Advisory Council shall be circulated to all the members through the registered electronic mail, as soon as may be after such minutes have been signed by the Presiding Officer of such meeting and shall be laid before the next ensuing meeting of the Residents Advisory Council.
- (4) If any member, who attended the meeting, has any comments regarding the accuracy of recording of the minutes of proceedings of that particular meeting circulated under sub-rule (3), he may, within five days from the date of circulation of the minutes, submit his comments on it through electronic mail to the Residents Advisory Council, failing which his approval to the minutes as circulated shall be presumed:
- Provided that where a member has given his comments, under sub-rule (4), such comments shall be laid before the next meeting of the Residents Advisory Council.
- (5) The recommendations of the Residents Advisory Council as contained in the minutes of the proceedings of the meeting along with an explanatory memorandum on the action taken or proposed to be taken thereon, shall be placed before the Authority as required under sub-section (4) of section 11 of the Act.
- 33.** Every meeting of the Residents Advisory Council, the minutes of proceedings of which have been duly drawn up and signed shall be deemed to have been duly convened and to be free from all defects and irregularities. Validation of proceedings.
- 34.** (1) An expert member shall be entitled to receive an allowance of four thousand rupees for a meeting of the Authority attended by him. Allowances for attending meetings of Authority.
- (2) No allowance for attending a meeting of the Authority shall be admissible to a public servant nominated as an expert member of the Authority, who is in the employment of the State Government.
- (3) An expert member shall, for the purposes of attending a meeting of the Authority be entitled to travelling allowance and daily allowance at the same rates as admissible to the Chief Executive Officer, and the allowance shall be paid on the basis of self certification provided by the expert member.
- 35.** (1) No meeting allowance for attending meetings of the Residents Advisory Council shall be payable to any member including a resident member. Allowances for attending meetings of Residents Advisory Council.
- (2) A resident member, for the purposes of attending a meeting of the Residents Advisory Council shall be paid travelling allowance at the same rates as admissible to a Class-I Officer of the State Government; and the allowance shall be paid on the basis of self-certification provided by the resident member.

Intervals for preparation of infrastructure development plan.

- 36.** (1) The interval between the preparation of one infrastructure development plan and the next plan shall not exceed five years.
- (2) The infrastructure development plan published under sub-section (5) of section 17 of the Act may be amended or revised as and when -
- (a) the plans published under sub-section (7) of section 5 of the Haryana Scheduled Roads and Controlled Areas Restriction of Unregulated Development Act, 1963 (Punjab Act 41 of 1963) are amended, revised or published afresh; or
  - (b) the Authority, by a resolution in this behalf and for reasons recorded therein, directs the Chief Executive Officer to amend or revise the infrastructure development plans published under sub-section (5) of section 17 of the Act; or
  - (c) the Chief Executive Officer is of the opinion, for reasons to be recorded in writing, that any infrastructure development work proposed for implementation under sub-section (2) of section 19 of the Act has an impact or consequence requiring the modification of the infrastructure development plans published under sub-section (5) of section 17 of the Act; or
  - (d) the Chief Executive Officer is of the opinion, for reasons to be recorded in writing, that the licence for a colony issued under sub-section (3) of section 3 of the Haryana Development and Regulation of Urban Areas Act, 1975 (8 of 1975) obliges the Authority to provide infrastructure development works; or
  - (e) the Chief Executive Officer is of the opinion, for reasons to be recorded in writing, that special circumstances exist and in public interest warranting the revision or amendment of the infrastructure development plans published under sub-section (5) of section 17 of the Act; or
  - (f) the declaration under sub-section (1) of section 3 of the Act, notifying the Panchkula Metropolitan area, is amended.

Direction to local authority for removal of unauthorized development, obstruction or encroachment.

- 37.** (1) The Chief Executive Officer or any officer of the Authority duly authorized by him in this behalf, may, by general or special order, direct the appropriate local authority having jurisdiction, in **Form I**, to remove any unauthorized development in the notified area or obstruction and encroachment on roads, open spaces, green spaces, pedestrian footpaths or other properties vesting in, or under the control and management of the Authority.
- (2) On receipt of the direction, the Commissioner of Municipal Corporation, Panchkula, the Executive Officer of the Municipal Council, or the Secretary of the Municipal Committee, as the case may be, or the Sarpanch of the Gram Panchayat, shall forthwith act to remove the unauthorized development, obstruction or encroachment.
- (3) The Authority shall arrange the equipment or vehicles that may be required for the removal of unauthorized development, obstruction or encroachment, if so, requested by the local authority.

Direction to District Magistrate for removal of unauthorized development, obstruction or encroachment.

- 38.** (1) The Chief Executive Officer or any officer of the Authority duly authorized by him in this behalf, may, by general or special order, direct the District Magistrate, Panchkula, in **Form II**, to remove any unauthorized development in the notified area or obstruction and encroachment on roads, open spaces, green spaces, pedestrian footpaths or properties vesting in, or under the control and management of the Authority.
- (2) On receipt of the direction, the District Magistrate, shall forthwith act to remove the unauthorized development, obstruction or encroachment and for the purpose may require any employee of the State Government, local police or the local authority to make such arrangements, as he may direct.
- (3) The failure of such employee of the State Government, local police or the local authority to act in accordance with the lawful direction of the District Magistrate shall be construed as misconduct and make such employee liable for disciplinary action.

**39.** The budget of the Authority, in respect of the financial year next ensuing, shall be prepared by the Chief Executive Officer in **Form III** and presented to the Authority for its approval on or before the 15th day of March of each year.

Form and time of submission of budget.

**40.** (1) The books of accounts and other relevant documents and details related to the annual statement of accounts shall be maintained in electronic mode.

Preparation and submission of annual statement of accounts.

(2) The Authority shall maintain its annual statement of accounts including the balance sheet and the statement of income and expenditure in **Form IV** along with Schedules 1 to 22 showing the financial results of the previous financial year and submit the same, duly approved by the Authority and authenticated by the Chief Executive Officer and the officer in charge of maintaining the accounts of the Authority, to the Accountant General of Haryana, not later than the 15th May of every year:

Provided that the State Government may, for reasons to be recorded in writing and in consultation with the Accountant General of Haryana, extend the date of submission of the annual statement of accounts, by such period as it may deem necessary.

(3) The Accountant General of Haryana shall endeavor to complete the audit of the annual statement of accounts within a period of two months from the date of submission of the annual statement of accounts to it.

(4) After audit and certification of the annual statement of accounts by the Accountant General of Haryana or any person appointed by him in this behalf, the annual statement of accounts together with the audit report thereon, shall be forwarded to the State Government.

**41.** (1) The Chief Executive Officer shall prepare the annual report of the Authority immediately and not later than three months, after the end of each financial year giving an account of its activities during that financial year and giving an account of the activities which are likely to be undertaken by the Authority during the next financial year.

Annual report.

(2) The annual report shall include an explanatory memorandum on the status of implementation of the annual plan of action on infrastructure development, mobility management and sustainable management of the urban environment, along with shortfalls, if any, in implementation and reasons for such shortfall.

(3) The form of the annual report of the Authority shall contain the matters specified in the **Form V**.



**SCHEDULE 1***(see rule 16)***INDUSTRIAL ASSOCIATIONS IN PANCHKULA METROPOLITAN AREA**

- (1) Haryana Chamber of Commerce and Industry.
- (2) Haryana Chamber of Commerce and Industry (Panchkula Chapter).
- (3) HMT Ancillary Association
- (4) Barwala Industrial Association
- (5) Panchkula Chamber of Commerce and Industries
- (6) Industries Association of Chandigarh

---

**SCHEDULE 2**

*(see rule 17)*

**ASSOCIATIONS OF REAL ESTATE DEVELOPERS IN PANCHKULA METROPOLITAN AREA**

- (1) Confederation of Real Estate Developer's Association of India
- (2) National Real Estate Development Council
- (3) Confederation of Real Estate Developers Association of India, Mohali, Chandigarh and Panchkula

**SCHEDULE 3***[see rule 40(2)]***CAPITAL ACCOUNT**

<b>Serial Number</b>	<b>Description</b>		<b>Current Year</b>	<b>Previous Year</b>
<b>1</b>	<b>2</b>		<b>3</b>	<b>4</b>
(1)		<b>Balance at the beginning of the year*</b>		
(2)	Add:	Contributions during the year		
(3)	(Deduct)	Transfer to EDC Account		
(4)	Add (Deduct)	Balance of net income/(expenditure) transferred from/(to) the Income and Expenditure Account		
		<b>Balance at the end of the year</b>		

\* **Note.**— Includes sums received on Capital Account from Government on establishment of PMDA

**SCHEDULE 4***[see rule 40(2)]***RESERVES**

Serial Number	Description		Current Year	Previous Year
1	2		3	4
(1)	<b>General Reserves</b>	<b>At the beginning of the year</b> Additions during the year Deductions during the year Transfer to EDC Account <b>At the end of the year</b>		
(2)	<b>Maintenance Reserves</b>	<b>At the beginning of the year</b> Additions during the year Deductions during the year <b>At the end of the year</b>		

**SCHEDULE 5***[see rule 40(2)]***GRANTS**

<b>Serial Number</b>	<b>Description</b>	<b>Current Year</b>	<b>Previous Year</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
(1)	Central Government		
(2)	State Government		
	(a) Gross grants receipts		
	(b) Less: Transfer to Capital Account		
	(c) Less: Transfer to General Reserves		
	(d) Less: Transfer to EDC Account		
	(e) Net Grants from State Government		
(3)	Other agencies under Central Government (specify)		
(4)	Other agencies under State Government (specify)		
(5)	Others		
	<b>Total</b>		





**SCHEDULE 8***[see rule 40(2)]***LIABILITIES ON ACCOUNT OF EXTERNAL DEVELOPMENT CHARGES**

<b>Serial Number</b>	<b>Description</b>	<b>Current Year</b>	<b>Previous Year</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>A.</b>	<b>Licences granted prior to establishment of PMDA</b>		
1.	EDC payable		
2.	Cumulative EDC collected prior to year		
3.	Less: Retained by HSVP for administration, overheads and maintenance prior to establishment of PMDA		
4.	Utilised for creation of fixed assets		
5.	Opening Balance of EDC [(2)-(3)]		
6.	Add: EDC paid during the year of which		
7.	Utilised for creation of Fixed Assets during the year		
8.	Utilised for Capital Works in Progress during the year		
A1.	Closing Balance of EDC collected [(5)+(6)]		
A2.	Receivables of EDC [(1)-(2)-(6)]		
A3.	Of which EDC recoverable but not due		
<b>B.</b>	<b>Licences granted after establishment of PMDA</b>		
9.	EDC payable		
10.	Cumulative EDC collected prior to year		
11.	Of which: Utilised for creation of Fixed Assets prior to year		
12.	Opening Balance of EDC collected [(10)-(11)]		
13.	Add: EDC collected during the year of which		
14.	Utilised for creation of Fixed Assets during the year		
15.	Utilised for Capital Works in Progress during the year		
B1.	Closing Balance of EDC collected [(12)+(13)]		
B2.	Receivables of EDC [(9)-(10)-(13)]		
B3.	Of which EDC recoverable but not due		
<b>C.</b>	<b>EDC (A1+B1)</b>		
<b>D.</b>	<b>EDC Utilisation</b>		
D1.	Fixed Assets created [(7)+(14)]		
D2.	Capital Works in Progress [(8)+(15)]		
D3.	Shortfall/(Surplus) in EDC Account (D-C)		
D4.	In case of shortfall:		
D5.	Transfer from Grants		
D6.	Transfer from Capital Account		
D7.	Transfer from General Reserves		
<b>E.</b>	<b>Total in EDC account (C+D5+D6+D7)</b>		
<b>F.</b>	<b>Total EDC receivables (A2+B2)</b>		
	Of which EDC recoverable but not due (A3+B3)		



**SCHEDULE 9***[see rule 40(2)]***CURRENT LIABILITIES**

<b>Serial Number</b>	<b>Description</b>	<b>Current Year</b>	<b>Previous Year</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>A.</b>	<b>CURRENT LIABILITIES</b>		
(1)	Acceptances		
(2)	Sundry Creditors:		
	(a) For goods and services		
	(b) On contracts other than goods and services		
	(c) Others		
(3)	Advance Received		
(4)	Interest accrued but not due on:		
	(a) Secured loans/borrowings		
	(b) Unsecured loans/borrowings		
(5)	Statutory Liabilities:		
	(a) Overdue		
	(b) Others		
(6)	Other current liabilities (specify)		
	<b>Total for current liabilities</b>		
<b>B.</b>	<b>PROVISIONS</b>		
(1)	Claims payable		
	(a) For land		
	(b) Other claims		
(2)	Taxation		
(3)	Terminal benefits and pension		
(4)	Other Personnel expenses		
(5)	Trade warranties		
(6)	Litigation and arbitration		
(7)	Other provisions (specify)		
	<b>Total for provisions</b>		
	<b>Total (A+B)</b>		





**SCHEDULE 12***[see rule 40(2)]***CAPITAL WORKS IN PROGRESS**

Serial Number	Description	Current Year	Previous Year
1	2	3	4
<p><b>A.</b></p> <p>(1)</p> <p>(2)</p> <p>(3)</p> <p>(4)</p> <p>(5)</p>	<p><b>LAND</b></p> <p><b>LAND FOR INFRASTRUCTURE DEVELOPMENT</b></p> <p>(a) Roads</p> <p>(b) Water Supply</p> <p>(c) Sewerage</p> <p>(d) Drainage</p> <p>(e) Urban Amenities (specify)</p> <p>(f) Others</p> <p>Less: Transfer to Fixed Assets</p> <p><b>LAND FOR MOBILITY</b></p> <p>(a) Infrastructure Development</p> <p>(b) Public Transportation</p> <p>(c) Others</p> <p>Less: Transfer to Fixed Assets</p> <p><b>LAND FOR URBAN ENVIRONMENT</b></p> <p>(a) Urban Forestry and Green spaces</p> <p>(b) Solid Waste Management</p> <p>(c) Others</p> <p>Less: Transfer to Fixed Assets</p> <p><b>LAND FOR INDUSTRIAL DEVELOPMENT (specify)</b></p> <p>Less: Transfer to Fixed Assets</p> <p><b>LAND FOR SOCIAL DEVELOPMENT</b></p> <p>(a) Health facilities</p> <p>(b) Sports facilities</p> <p>(c) Cultural facilities</p> <p>(d) Others</p> <p>Less: Transfer to Fixed Assets</p>		
	<b>Total for land</b>		



**SCHEDULE 13***[see rule 40(2)]***CAPITAL WORKS IN PROGRESS : EXTERNAL DEVELOPMENT CHARGES**

<b>Serial Number</b>	<b>Description</b>	<b>Current Year</b>	<b>Previous Year</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>A.</b>	<b>LAND</b>		
<b>(1)</b>	<b>LAND FOR INFRASTRUCTURE DEVELOPMENT</b>  (a) Roads (b) Water Supply (c) Sewerage (d) Drainage (e) Urban Amenities (specify) (f) Others  Less: Transfer to Fixed Assets		
<b>(2)</b>	<b>LAND FOR MOBILITY</b>  (a) Infrastructure Development (b) Public Transportation (c) Others  Less: Transfer to Fixed Assets		
<b>(3)</b>	<b>LAND FOR URBAN ENVIRONMENT</b>  (a) Urban Forestry and Green spaces (b) Solid Waste Management (c) Others  Less: Transfer to Fixed Assets		
<b>(4)</b>	<b>LAND FOR SOCIAL DEVELOPMENT</b>  (a) Health facilities (b) Sports facilities (c) Cultural facilities (d) Others  Less: Transfer to Fixed Assets		
	<b>Total for land</b>		

Serial Number	Description	Current Year	Previous Year
1	2	3	4
<b>B.</b> <b>(1)</b>  (a) Roads (b) Water Supply (c) Sewerage (d) Drainage (e) Urban Amenities (specify) (f) Others  Less: Transfer to Fixed Assets  <b>(2)</b>  (a) Infrastructure Development (b) Public Transportation (c) Traffic Management (d) Others  Less: Transfer to Fixed Assets  <b>(3)</b>  (a) Urban Forestry and Green spaces (b) Solid Waste Management (c) Water Conservation and recycling (d) Others  Less: Transfer to Fixed Assets  <b>(4)</b>	<b>DEVELOPMENT</b>  <b>INFRASTRUCTURE DEVELOPMENT</b>  <b>MOBILITY</b>  <b>URBAN ENVIRONMENT</b>  <b>SOCIAL DEVELOPMENT</b>  (a) Health facilities (b) Sports facilities (c) Cultural facilities (d) Others  Less: Transfer to Fixed Assets  <b>Total on development</b>		
	<b>Total (A+B)</b>		

**SCHEDULE 14***[see rule 40(2)]***INVESTMENTS**

<b>Serial Number</b>	<b>Description</b>	<b>Current Year</b>	<b>Previous Year</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
(1)	Central Government securities		
(2)	State Government securities		
(3)	Debentures and Bonds		
(4)	Joint Venture companies and subsidiaries		
(5)	Banks		
(6)	Others (specify)		
	<b>Total</b>		



**SCHEDULE 15***[see rule 40(2)]***CURRENT ASSETS**

<b>Serial Number</b>	<b>Description</b>	<b>Current Year</b>	<b>Previous Year</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>A.</b>	<b>CURRENT ASSETS</b>		
(1)	Revenues receivable:		
	(a) On account of cess on property tax from local authorities		
	(b) On account of cess on liquor from Excise and Taxation Commissioner		
	(c) On account of duty on transfer of property from Registrar		
	(d) On account of charges levied under the Act of 1963(including CLU charges)		
	(e) Others		
(2)	Sundry debtors:		
	Others		
(3)	Cash-balance in hand (include cheques/drafts and imprest)		
(4)	Bank Balances:		
(a)	With Scheduled Banks:		
	- On Current Accounts		
	- On Deposit Accounts		
	- On Savings Accounts		
(b)	With non-Scheduled Banks:		
	- On Current Accounts		
	- On Deposit Accounts		
	- On Savings Accounts		
(5)	Post Office-Savings Accounts		
(6)	Inventory		
	<b>Total for current assets</b>		
<b>B.</b>	<b>LOANS, ADVANCES AND OTHER ASSETS</b>		
(1)	Loans		
	(a) Staff		
	(b) Joint Ventures and subsidiary companies		
	(c) Others (specify)		
(2)	Advances and other amounts recoverable		
	(a) On Capital Account		
	(b) Prepayments		
	(c) Others		
(3)	Income Accrued		
	(a) On Investments		
	(b) On Loans and Advances		
	(c) Others		
	Of which: Income due but not realised		
(4)	Claims Receivable		
	<b>Total for loans, advances and others</b>		
	<b>Total (A+B)</b>		

**SCHEDULE 16***[see rule 40(2)]***REVENUE RECEIPTS**

<b>Serial Number</b>	<b>Description</b>	<b>Current Year</b>	<b>Previous Year</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
(1)	Duty on transfer of property		
(2)	Cess on property		
(3)	Cess on sale of liquor		
(4)	User charges (specify)		
(5)	Land Use charges		
(6)	Disposal of property		
(7)	Rents		
(8)	Others (specify)		
	<b>Total</b>		

**SCHEDULE 17***[see rule 40(2)]***GRANTS RECEIVED ON REVENUE ACCOUNT**

<b>Serial Number</b>	<b>Description</b>	<b>Current Year</b>	<b>Previous Year</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
(1)	State Government		
(2)	Other agencies under State Government (specify)		
(3)	Others		
	<b>Total</b>		

**SCHEDULE 18***[see rule 40(2)]***INCOME FROM INVESTMENTS**

<b>Serial Number</b>	<b>Description</b>	<b>Current Year</b>	<b>Previous Year</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
(1)	Central Government securities		
(2)	State Government securities		
(3)	Debentures and Bonds		
(4)	Joint Venture companies and subsidiaries		
(5)	Banks		
	(a) Term deposits		
	(b) Savings		
(6)	Loans and Advances to Employees/Staff		
(7)	Others (specify)		
	<b>Total</b>		

**SCHEDULE 19***[see rule 40(2)]***OPERATIONS AND MAINTENANCE EXPENDITURE**

<b>Serial Number</b>	<b>Description</b>	<b>Current Year</b>	<b>Previous Year</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>(1)</b>	<b>INFRASTRUCTURE DEVELOPMENT</b> (a) Roads (b) Water Supply (including plant and machinery) (c) Sewerage (including plant and machinery) (d) Drainage (including plant and machinery) (e) Urban Amenities (specify) (f) Electricity for infrastructure (g) O&M Establishment (h) Replacement of Plant and Machinery (i) Others		
<b>(2)</b>	<b>MOBILITY</b> (a) Operations and Maintenance (b) Traffic Management (c) Others		
<b>(3)</b>	<b>URBAN ENVIRONMENT</b> (a) Maintenance of Urban Forestry and Green spaces (b) O&M of Solid Waste Management facilities (c) O&M Water Conservation and recycling facilities (d) Others		
<b>(4)</b>	<b>INDUSTRIAL DEVELOPMENT</b> (a) O&M of Research Parks/Technology Parks (b) Others		
<b>(5)</b>	<b>SOCIAL DEVELOPMENT</b> (a) O&M of Health facilities (b) O&M of Sports facilities (c) O&M of Cultural facilities (d) Others (Specify)		
	<b>Total</b>		

**SCHEDULE 20***[see rule 40(2)]***ESTABLISHMENT AND ADMINISTRATIVE EXPENDITURE**

Serial Number	Description	Current Year	Previous Year
1	2	3	4
(1)	<b>ESTABLISHMENT EXPENSES</b> (a) Salaries and Wages (b) Remuneration of experts (c) Manpower outsourcing expenditure (d) Consultancies, professional charges and fees (e) Retirement benefits and pensions (f) Employee Housing expenditure (g) Others (specify)		
(2)	<b>ADMINISTRATIVE EXPENSES</b> (a) Office expenses (b) I.T and communications expenses (c) Vehicles purchases and hiring (d) Vehicles fuel, repairs and maintenance (e) General repairs and maintenance (f) Insurance (g) Duties and Taxes (h) Travelling and Conveyance Expenses (i) Advertisement and publicity expenses (j) Provision for Bad and Doubtful Debts/Advances (k) Irrecoverable Balances Written-off (l) Pre-operative expenses (m) Others (specify)		
(3)	<b>MEETINGS EXPENSES</b> (a) Expenses on Authority (including remuneration of experts) (b) Expenses on Residents Advisory Council (c) Expenses on Statutory Committees		
	<b>Total</b>		

**SCHEDULE 21***[see rule 40(2)]***INTEREST EXPENDITURE**

Serial Number	Description	Current Year		Previous Year	
		Secured Loans	Unsecured Loans	Secured Loans	Unsecured Loans
1	2	3	4	5	6
(1)	<b>Central Government</b> (a) Interest payable (b) Less: Interest capitalised (c) Interest expenses				
(2)	<b>State Government</b> (a) Interest payable (b) Less: Interest capitalised (c) Interest expenses				
(3)	<b>Financial Institutions</b> (a) Interest payable (b) Less: Interest capitalised (c) Interest expenses				
(4)	<b>Banks: Term Loans</b> (a) Interest payable (b) Less: Interest capitalised (c) Interest expenses				
(5)	<b>Banks: Other Loans</b> (a) Interest payable (b) Less: Interest capitalised (c) Interest expenses				
(6)	<b>Other Institutions and Agencies</b> (a) Interest payable (b) Less: Interest capitalised (c) Interest expenses				
(7)	<b>Multilateral Institutions</b> (a) Interest payable (b) Less: Interest capitalised (c) Interest expenses				
(8)	<b>Debentures and Bonds</b> (a) Interest payable (b) Less: Interest capitalised (c) Interest expenses				
(9)	<b>Others (Specify)</b> (a) Interest payable (b) Less: Interest capitalised (c) Interest expenses				
	<b>Total Interest Payable</b>				
<b>Less</b>	<b>Total Interest capitalised</b>				
	<b>Total Interest Expenditure</b>				

**SCHEDULE 22***[see rule 40(2)]***OTHER EXPENDITURE**

<b>Serial Number</b>	<b>Description</b>	<b>Current year</b>	<b>Previous year</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
(1)	<b>GIS INFRASTRUCTURE</b> (a) GIS establishment (incl. I.T. hardware, applications and networking) (b) GIS operations (c) GIS Others		
(2)	<b>CITY CONNECTIVITY</b> (a) Infrastructure (b) Establishment (c) Operations and Maintenance (d) Others (specify)		
	<b>Total</b>		



**FORM-I***[(See rule 37 (1))]***REQUEST TO LOCAL AUTHORITY FOR REMOVAL OF UNAUTHORISED DEVELOPMENT OR OBSTRUCTION OR ENCROACHMENT****Reference Number. :****Date:**

1.	From	Chief Executive Officer, Panchkula Metropolitan Development Authority
2.	To	
3.	Copied for information	
4.	Legal provision	Section 27 of Panchkula Metropolitan Development Authority Act, 2021 (23 of 2021)
5.	Area in which removal of unauthorised development, obstruction or encroachment is sought	
6.	Nature of unauthorised development, obstruction or encroachment	
7.	Details of location of unauthorised development, obstruction or encroachment	
8.	Date on which unauthorised development, obstruction or encroachment is proposed to be removed	
9.	Officer in-charge in PMDA	(a) Name: (b) Designation: (c) Contact details:
10.	Urgency (if any)	
11.	Other instructions (if any)	
12.	Details of equipment being arranged by PMDA	

\_\_\_\_\_  
Signature of Authorized Officer)

Name: \_\_\_\_\_

Designation: \_\_\_\_\_

Office Seal:

**FORM-II***[(See rule 38 (1))]***REQUEST TO DISTRICT MAGISTRATE FOR REMOVAL OF UNAUTHORISED DEVELOPMENT OR OBSTRUCTION ORENCROACHMENT****Reference Number. :****Date:**

1.	From	Chief Executive Officer, Panchkula Metropolitan Development Authority
2.	To	District Magistrate, Panchkula
3.	Copied for information	
4.	Legal provision	First proviso to Section 27 of Panchkula Metropolitan Development Authority Act, 2021 (23 of 2021)
5.	Area in which removal of unauthorised development, obstruction or encroachment is sought	
6.	Nature of unauthorised development, obstruction or encroachment	
7.	Details of location of unauthorised development, obstruction or encroachment	
8.	Date on which unauthorised development, obstruction or encroachment is proposed to be removed	
9.	Officer in-charge in PMDA	(a) Name: (b) Designation: (c) Contact details:
10.	Urgency (if any)	
11.	Others instructions (if any)	
12.	Details of equipment being arranged by PMDA	

\_\_\_\_\_  
Signature of Authorized Officer)

Name: \_\_\_\_\_

Designation: \_\_\_\_\_

Office Seal:

**FORM-III***(See rule 39)***BUDGET ESTIMATES FOR FINANCIAL YEAR**

SERIAL NUMBER	DESCRIPTION	BUDGET ESTIMATES YEAR X	REVISED ESTIMATES YEAR (X-1)			ACTUALS YEAR (X-2)	ACTUALS YEAR (X-3)
			ACTUALS (APRIL TO DECEMBER)	ESTIMATES (JANUARY TO MARCH)	REVISED ESTIMATES FOR YEAR X-1		
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>A.</b>	<b>RECEIPTS</b>						
(1)	FROM CESSSES AND CHARGES						
	(a) Cesses						
	Transfer of immoveable property						
	Property tax						
	Sale of liquor						
	(b) User Charges (specify)						
	(c) Others (specify)						
(2)	RENTS AND FEES						
(3)	DEVELOPMENT CHARGES						
	External Development Charges						
(4)	GRANTS						
	(a) Central Government						
	(b) State Government						
	(c) Others						
(5)	LOANS, BONDS, DEBENTURES AND OTHER BORROWINGS						
	(a) Central Government						
	(b) State Government						
	(c) Banks						
	(d) Financial Institutions (specify)						
	(e) Others						
(6)	ADVANCES						
	Employees and Staff						
(7)	INTEREST EARNED						
	TOTAL RECEIPTS						

SERIAL NUMBER	DESCRIPTION	BUDGET ESTIMATES YEAR X	REVISED ESTIMATES YEAR (X-1)			ACTUALS YEAR (X-2)	ACTUALS YEAR (X-3)
			ACTUALS (APRIL TO DECEMBER)	ESTIMATES (JANUARY TO MARCH)	REVISED ESTIMATES FOR YEAR X-1		
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>B.</b>	<b>EXPENDITURE</b>						
(1)	INFRASTRUCTURE DEVELOPMENT						
	(a) Roads						
	(b) Water Supply						
	(c) Sewerage						
	(d) Drainage						
	(e) Urban Amenities (specify)						
	(f) Others						
(2)	MOBILITY						
	(a) Infrastructure Development						
	(b) Public Transportation						
	(c) Traffic Management						
	(d) Others						
(3)	URBAN ENVIRONMENT						
	(a) Urban Forestry and Green spaces						
	(b) Solid Waste Management						
	(c) Water Conservation						
	Others						
(4)	INDUSTRIAL DEVELOPMENT						
	(a) Promotion: New Technology						
	(b) Promotion: Research Institutions						
	(c) Promotion: Technology Parks						
	(d) Promotion: Others						
	(e) Skill Development						
	(f) Ease of doing business						
(5)	SOCIAL DEVELOPMENT						
	(a) Health facilities						
	(b) Sports facilities						
	(c) Cultural facilities						
	(d) Others						

SERIAL NUMBER	DESCRIPTION	BUDGET ESTIMATES YEAR X	REVISED ESTIMATES YEAR (X-1)			ACTUALS YEAR (X-2)	ACTUALS YEAR (X-3)
			ACTUALS (APRIL TO DECEMBER)	ESTIMATES (JANUARY TO MARCH)	REVISED ESTIMATES FOR YEAR X-1		
1	2	3	4	5	6	7	8
(6)	OPERATIONS AND MAINTENANCE						
	(a) Maintenance of infrastructure						
	(b) Maintenance of Plant and Machinery						
	(c) Replacement of Plant and Machinery						
	(d) Electricity						
	(e) O&M Establishment						
	(f) Others						
(7)	LAND						
	(a) Acquisition						
	(b) Purchase						
	(c) Enhancement						
	(d) Others						
(8)	GIS INFRASTRUCTURE						
	(a) GIS establishment						
	(b) GIS operations						
	(c) GIS Others						
(9)	ESTABLISHMENT AND ADMINISTRATION						
	(a) Employee expenses: Salaries and wages						
	(b) Employee expenditure: Others						
	(c) Administration expenditure (specify)						
	(d) Remuneration of experts						
	(e) Loans and Advances to Employees						
	Less: Repayment of loans and advances						
	Net Loans and Advances to Employees						
	(f) Pensions						
	(g) I.T expenses						
	(h) Litigation expenditure						
	(i) Expenses on Authority						
	(j) Expenses on Residents Advisory Council						
	(k) Expenses on Statutory Committees						

SERIAL NUMBER	DESCRIPTION	BUDGET ESTIMATES YEAR X	REVISED ESTIMATES YEAR (X-1)			ACTUALS YEAR (X-2)	ACTUALS YEAR (X-3)
			ACTUALS (APRIL TO DECEMBER)	ESTIMATES (JANUARY TO MARCH)	REVISED ESTIMATES FOR YEAR X-1		
1	2	3	4	5	6	7	8
(10)	LOANS AND ADVANCES						
	(a) Advances to suppliers and contractors						
	(b) Deposits with external agencies						
(11)	REPAYMENT OF LOANS AND INTEREST						
	(a) Repayment						
	(b) Interest						
(12)	TAXES						
	TOTAL EXPENDITURE						
C.	<b>SURPLUS (DEFICIT)</b>						
	Transferred to/(from) Capital Account						
	Transferred to/(from) Reserves and Surplus						

**FORM-IV***[See rule 40(2)]***BALANCE SHEET**

<b>Serial Number</b>	<b>Description</b>	<b>Schedule</b>	<b>Current Year</b>	<b>Previous Year</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>A.</b>	<b>LIABILITIES</b>			
1.	<b>CAPITAL LIABILITIES</b>			
	(a) Capital Account	1		
	(b) Reserves	2		
	(c) Grants	3		
	<b>NON-CURRENT LIABILITIES</b>			
	(a) Secured Loans and Borrowings	4		
2.	(b) Unsecured Loans and Borrowings	5		
	(c) Liabilities on account of External Development Charges	6		
3.	<b>CURRENT LIABILITIES</b>	7		
	<b>TOTAL LIABILITIES</b>			
<b>B.</b>	<b>ASSETS</b>			
1.	<b>NON CURRENT ASSETS</b>			
	(a) Fixed Assets	8		
	(b) Fixed Assets created from External Development Charges	9		
	(c) Capital Works in Progress	10		
	(d) Capital Works in Progress - External DevelopmentCharges	11		
2.	(e) Investment	12		
	<b>CURRENT ASSETS</b>	13		
	<b>TOTAL ASSETS</b>			

**STATEMENT OF INCOME AND EXPENDITURE**

<b>Serial Number</b>	<b>Description</b>	<b>Schedule</b>	<b>Current Year</b>	<b>Previous Year</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>A.</b>	<b>INCOME</b>			
1.	Revenue Receipts Duty on transfer of property Cess on property Cess on sale of liquor User charges (specify) Land Use charges Disposal of property Rents Others (specify)	14		
2.	Grants received on Revenue account Of which grants received from State Government	15		
3.	Income from Investments	16		
	<b>TOTAL INCOME</b>			
<b>B.</b>	<b>EXPENDITURE</b>			
1.	Operations and Maintenance Expenditure Infrastructure Development Mobility Urban Environment Industrial Development Social Development Others (specify)	17		
	Establishment and Administration Expenditure Establishment Expenditure, Salaries and Wages Remuneration of experts Manpower outsourcing expenditure	18		
2.	Consultancies, professional charges and fees			
2 (a)	Retirement benefits and pensions Employee Housing expenditure Others (specify)			
2 (b)	Administrative Expenditure Of which Office expenses I.T and communications expenses Vehicles purchases and hiring Vehicles fuel, repairs and maintenance General repairs and maintenance Travelling and Conveyance Expenses Advertisement and publicity expenses			



<b>Serial Number</b>	<b>Description</b>	<b>Schedule</b>	<b>Current Year</b>	<b>Previous Year</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
2 (c)	Meetings Expenditure Authority Meetings Residents Advisory Council Meetings Statutory Committees Meetings			
2 (d)	Interest Expenditure	19		
2 (e)	Other Expenditure Of which GIS Infrastructure City Connectivity Infrastructure Others (specify)	20		
	<b>TOTAL EXPENDITURE (before taxes)</b>			
	Provision for taxes			
<b>C.</b>	<b>TOTAL EXPENDITURE (after taxes)</b>			
	SURPLUS/(DEFICIT) of Receipts over Expenditure[A-C]			
	Transfer to/(from) General Reserves Transfer to/(from) Maintenance Reserves Transfer to/(from) Capital Account			
	SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES NOTES ON ACCOUNTS AND CONTINGENTLIABILITIES			

**FORM-V***[See rule 41(3)]***MATTERS TO BE CONTAINED IN ANNUAL REPORT OF AUTHORITY**

- (1) Vision for the development of the Panchkula Metropolitan Area and the trends over the last financial year.
- (2) Standards of living determined by Authority and present status.
- (3) Assessment on the following matters, namely:-
  - (a) State of infrastructure, urban environment, social, economic and industrial development in Panchkula.
  - (b) Effectiveness of coordination mechanisms with other Government agencies in Panchkula.
- (4) A summary of financial results during the financial year, availability of resources and expenditures with reasons for difference from estimates.
- (5) Authority: its membership and important decisions.
- (6) Residents Advisory Council: its membership and important recommendations with action taken thereon.
- (7) Changes in Development Plan published under the Haryana Scheduled Roads and Controlled Areas Regulation of Development Act, 1963, or the Infrastructure Development Plan published under section 16 of the Act.
- (8) Permissions granted under Haryana Scheduled Roads and Controlled Areas Regulation of Development Act, 1963.
- (9) Infrastructure Development and Urban Amenities
  - (a) Annual plan of action for infrastructure development and provision of urban amenities proposed at beginning of financial year.
  - (b) Statement of infrastructure development works and urban amenities containing status of implementation of each infrastructure development work and urban amenity proposed in the annual plan of action along with their expenditures, resources available, expected revenues (if any) and social benefits accruing.
  - (c) Infrastructure development works and urban amenities included in the annual plan of action that could not be started along with reasons therefor.
  - (d) Infrastructure development works and urban amenities that have been started, either in the current financial year or in the financial years preceding the current financial year, but not completed along with reasons therefor.
  - (e) Infrastructure development works and urban amenities that have been completed in the financial year.
  - (f) Assessment of the implementation of infrastructure development works and provision of urban amenities by any other person, board, company or other agency during the financial year.
  - (g) Infrastructure development works and provision of urban amenities intimated for implementation amenities by any other person, board, company or other agency under sub-section (2) of section 19 of the Act during the financial year and action taken by the Authority in accordance with the provisions of section 19 of the Act.
  - (h) Explanatory memorandum on shortfall in implementation of the annual plan of action for infrastructure development and provision of urban amenities.
- (10) Implementation of right of way requirements of Authority.
- (11) Mobility Management
  - (a) Mobility Management Plan proposed for implementation.
  - (b) Status of implementation of mobility management plan including resources available and expenditures.
  - (c) Status of implementation of infrastructure development works, road improvement works and other such works contained in mobility management plan along with their expenditures, resources actually available, expected revenues (if any) and social benefits accruing.

- (d) Status of public transportation including operations of city bus transport.
  - (e) Status of road safety measures.
  - (f) Status of enforcement of measures by the Panchkula Police, local authorities, and other enforcement agencies of Government in Panchkula as specified in the mobility management plan.
  - (g) Action taken in respect of parking facilities along with their expenditures, resources available, expected revenues (if any) and social benefits accruing.
- (12) Sustainable Management of the Urban Environment
- (a) Plan for sustainable management of the urban environment.
  - (b) Status of implementation of the plan for sustainable management of the urban environment including resources available and expenditures.
  - (c) Status of implementation of works contained in the plan for sustainable management of the urban environment along with their expenditures, resources actually available, expected revenues (if any) and social benefits accruing.
  - (d) Measures taken in respect of solid waste management including expenditures thereon.
  - (e) Assessment of measures for solid waste management taken by local authorities.
  - (f) Measures taken in respect of urban forestry and maintenance of green spaces, including expenditure made thereon.
  - (g) Measures taken in respect of water conservation including expenditures thereon.
- (13) Status on maintenance of infrastructure.
- (14) Measures for urban regeneration and redevelopment.
- (15) Actions taken for removal of unauthorised developments, obstructions and encroachments and their outcomes.
- (16) Measures taken for ease of doing business and promotion, facilitation or enablement of new technology areas.
- (17) Measures taken for promotion, facilitation or enablement of social and cultural development.
- (18) Report on emergency response and measures taken in respect of disaster management and its mitigation.
- (19) Measures for adoption of information technology in day-to-day functioning and shortfall in achieving paperless functioning.
- (20) Significant developments in establishment and administration including expenditure thereon.
- (21) Plan of action for the next financial year.

ARUN KUMAR GUPTA,  
Additional Chief Secretary to Government, Haryana,  
Town and Country Planning Department.