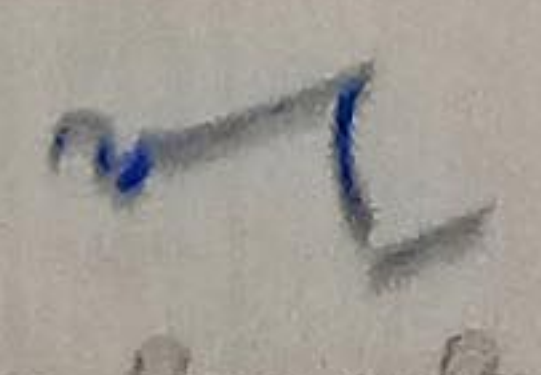


ਅੰਤਿਕਾ ਓ

ਨਗਰ ਕੌਂਸਲ, ਗੜ੍ਹਦੀਵਾਲਾ ਵਿਖੇ ਸਾਲ 2016-2017 ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ

ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:-

ਲੜੀ ਨੰ:	ਅਸਾਮੀ ਦਾ ਨਾਮ	ਮਨਜ਼ੂਰ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ
1	ਪ੍ਰਧਾਨ	1
2	ਮੈਂਬਰ	10
3	ਕਾਰਜ ਸਾਧਕ ਅਫ਼ਸਰ	1
4	ਭਾਗ ਅਫ਼ਸਰ	1
5	ਲੇਖਾਕਾਰ	1
6	ਕਲਰਕ	6
7	ਸੇਵਾਦਾਰ	1
8	ਮਾਲੀ ਕਮ ਚੌਂਕੀਦਾਰ	1
9	ਸਫ਼ਾਈ ਜਮਾਂਦਾਰ	1
10	ਸਫ਼ਾਈ ਸੇਵਕ	10
11	ਪਾਰਟ ਟਾਈਮ ਸਫ਼ਾਈ ਸੇਵਕ	1
12	ਪਾਰਟ ਟਾਈਮ ਲੀਗਲ ਐਡਵਾਈਜ਼ਰ	1
13	ਵੀ.ਓ. (ਮਾਨ ਭੱਤਾ)	1
	ਕੁੱਲ ਜੋੜ	36


ਰਿਜਨਲ ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ,
ਸਥਾਨਕ ਸਰਕਾਰ, ਮੁਲਾਖਰ।

ਦਫ਼ਤਰ ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸਥਾਨਕ ਸਰਕਾਰ, ਜਲੰਧਰ।

ਵੱਲ

ਕਾਰਜ ਸਾਧਕ ਅਫਸਰ,
ਨਗਰ ਕੌਂਸਲ, ਗੜ੍ਹਦੀਵਾਲਾ।

ਪੱਤਰ ਨੰ: ਡਡਸਸ-2016/10728
ਮਿਤੀ: 23/6/16

ਵਿਸਾ: ਸਾਲ 2016-2017 ਦਾ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ ਪਾਸ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

ਹਵਾਲਾ: ਆਪ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 1554 ਮਿਤੀ 16.03.2016 ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ।

ਨਗਰ ਕੌਂਸਲ, ਗੜ੍ਹਦੀਵਾਲਾ ਦੇ ਬਜਟ ਸਾਲ 2016-2017 ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪੰਜਾਬ ਮਿਊਂਸਿਪਲ ਅਕਾਊਂਟ ਕੋਡ 1930 ਦੇ ਰੂਲ 11.8 ਅਧੀਨ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ/ਪ੍ਰੋਖਨਾਵਾਂ ਸਹਿਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ:-

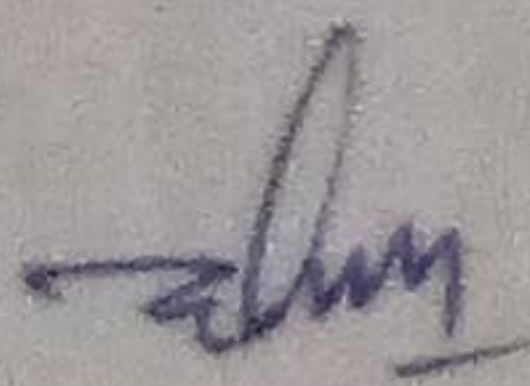
1. ਆਮਦਨ:-

ਲੜੀ ਨੰ:	ਮੱਦ ਦਾ ਨਾਮ	ਸਾਲ 2016-2017 ਲਈ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਬਜਟਿਡ ਆਮਦਨ (ਲੱਖਾਂ ਵਿੱਚ)
1	ਚੁੰਗੀ/ਵੋਟ	100.00
2	ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਟੈਕਸ	18.00
3	ਵਾਟਰ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੀਵਰੇਜ	7.00
4	ਰੈਂਟ ਅਤੇ ਤਹਿਬਜਾਰੀ	12.00
5	ਬੱਸ ਅੱਡਾ ਫੀਸ	0.00
6	ਐਕਸਾਈਜ਼ ਡਿਊਟੀ.	40.00
7	ਬਿਲਡਿੰਗ ਐਪਲਾਈਕੇਸ਼ਨ ਫੀਸ	5.00
8	ਬਿਜਲੀ ਤੇ ਚੁੰਗੀ	10.00
9	ਸੇਲ ਆਫ ਲੈਂਡ	0.00
10	ਮਨੋਰੰਜਨ ਕਰ	0.00
11	ਵਿਗਿਆਪਨ ਕਰ	0.20
12	ਲਾਇਸੈਂਸ ਫੀਸ	0.50
13	ਫਾਇਰ ਸੈਸ	0.00
14	ਸੇ ਐਡਵਰਟਾਈਜ਼ਮੈਂਟ ਟੈਕਸ	0.00
15	ਹੋਰ ਸਾਧਨ	15.00
	ਕੁੱਲ ਆਮਦਨ	207.70

2. ਖਰਚਾ

ਓ) ਅਮਲਾ :- ਸਾਲ 2016-17 ਲਈ ਅਮਲੇ ਤੇ ਖਰਚੇ ਦੀ ਮੱਦ ਅਧੀਨ 115.68 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਦੀ ਰਕਮ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜੋ ਕਿ ਬਜਟਿਡ ਆਮਦਨ ਦਾ 56% ਬਣਦਾ ਹੈ। ਬਜਟ ਸਾਲ 2016-17 ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਵੀਂ ਅਸਾਮੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਨਵੀਂ ਅਸਾਮੀ ਦੀ ਰਚਨਾ ਕਰਨ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

ਅ) ਕੰਟਨਜੈਂਸੀ ਤੇ ਖਰਚ :- ਸਾਲ 2016-17 ਲਈ ਕੰਟਨਜੈਂਸੀ ਤੇ ਖਰਚ ਦੀ ਮੱਦ ਅਧੀਨ 6.25 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਦੀ ਰਕਮ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜੋ ਕਿ ਬਜਟਿਡ ਆਮਦਨ ਦਾ 3% ਬਣਦਾ ਹੈ, ਮੱਦਵਾਰ ਵੇਰਵਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:-



ਲੜੀ ਨੰ:	ਮੱਦ ਦਾ ਨਾਮ	ਸਾਲ 2016-2017 ਲਈ ਪ੍ਰਭਾਵ ਕੀਤੀ ਗਈ ਬਜਟਿਡ ਮਾਮੂਲ (ਲੱਖ ਵਿੱਚ)
1	ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ	1.00
2	ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਬਿੱਲ	0.50
3	ਪੀ.ਓ.ਐਲ. ਅਤੇ ਗੱਡੀਆਂ ਦਾ ਰੱਖ ਰਖਾਵ	2.00
4	ਟੈਲੀਫੋਨ	0.50
5	ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਵਰਦੀਆਂ	0.50
6	ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਖਰੀਦ/ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ	0.50
7	ਬਿਲਡਿੰਗ ਰੈਂਟ	0.00
8	ਹੋਰ ਖਰਚੇ	1.25
	ਕੁੱਲ ਖਰਚਾ	6.25

ੲ) ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਤੇ ਖਰਚ :- ਸਾਲ 2016-17 ਦੇ ਬਜਟ ਵਿੱਚ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਲਈ 107.00 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਦੀ ਰਕਮ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜਿਕਿ ਬਜਟ ਦਾ 57% ਬਣਦਾ ਹੈ। ਮੱਦਵਾਰ ਵੇਰਵਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:-

ਕਮੀਟਿਡ ਖਰਚਾ

ਲੜੀ ਨੰ:	ਮੱਦ ਦਾ ਨਾਮ	ਬਜਟ ਸਾਲ 2016-17 ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਖਰਚਾ
1	ਕਰਜ਼ਿਆ ਦੀ ਮੁੜ ਅਦਾਇਗੀ	0.00
	ੳ) ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਜ਼ੇ	0.00
	ਅ) ਹੁਡਕੋ ਤੇ ਐਲ.ਆਈ.ਸੀ. ਦੇ ਕਰਜ਼ੇ	3.04
	ੲ) ਬੈਂਕਾਂ ਦੇ ਕਰਜ਼ੇ	0.00
	ਸ) ਹੋਰ ਕਰਜ਼ੇ (ਯੂ.ਐਲ.ਬੀਜ.ਤੋਂ)	0.00
	ਕੁੱਲ	3.04
2	ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਬਿੱਲਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ	0.00
	ੳ) ਸਟਰੀਟ ਲਾਈਟ ਦੇ ਬਿੱਲ	15.00
	ਅ) ਟਿਊਬਲਾ ਦੇ ਬਿੱਲ	22.00
	ੲ) ਐਮ.ਸੀ. ਦੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਦੇ ਬਿੱਲ	0.00
3	ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਰੱਖਰਖਾਵ ਤੇ ਖਰਚਾ	3.00
4	ੳ) ਵ/ਸ.ਤੇ ਸੀਵਰੇਜ ਦਾ ਰੱਖਰਖਾਵ	2.00
	ਅ) ਪਵਸਸਬ ਦੀਆਂ ਦੇਵਦਾਰੀਆਂ	0.00
5	ਸੀ.ਵੀ.ਓ.ਦਫਤਰ ਦੀ ਉਸਾਰੀ ਲਈ	0.00
6	ਐਮ.ਸੀ. ਦੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਦੀ ਉਸਾਰੀ ਲਈ	0.00
7	ਡਾਇਰੈਕਟਰੇਟ ਚਾਰਜਿਜ, ਮਿਊਂਸਪਲ ਚੈਂਡ ਦਫਤਰ ਦੇ ਚਾਰਜਿਜ, ਆਡਿਟ ਫੀਸ ਆਦਿ	0.00
8	ਸਫ਼ਾਈ ਦਾ ਠੇਕਾ	13.00
	ਕੁੱਲ	58.04

ਨਾਨ-ਕਮੀਟਿਡ ਖਰਚਾ

ਲੜੀ ਨੰ:	ਮੱਦ ਦਾ ਨਾਮ	ਬਜਟ ਸਾਲ 2016-17 ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਖਰਚਾ
1	ਨਵੀਆਂ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਉਸਾਰੀ	0.00
2	ਪੁਰਾਣੀਆਂ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਰਿਪੇਅਰ	0.00
3	ਨਵੀਆਂ ਗਲੀਆਂ/ਨਾਲੀਆਂ ਦੀ ਉਸਾਰੀ	20.00
4	ਪੁਰਾਣੀਆਂ ਗਲੀਆਂ/ਨਾਲੀਆਂ ਦੀ ਰਿਪੇਅਰ	20.50
5	ਸੀ.ਸੀ. ਫਲੋਰਿੰਗ	0.00
6	ਨਵੀਂ ਵ/ਸ ਲਾਇਲਾ ਵਾਸਤੇ	0.00
7	ਨਵੀਂ ਸੀਵਰੇਜ ਵਾਸਤੇ	0.00

8	ਸਲੇਮਜ਼ ਦੇ ਸੁਧਾਰ ਲਈ	1.60
9	ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਦੀ ਖਰੀਦ ਲਈ	6.60
10	ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇਣ ਵਾਸਤੇ	6.60
11	ਸੈਲਿਡ ਵੇਸਟ/ਪਾਰਕ/ਗਰੀਨਰੀ	3.60
12	ਹੋਰ ਫੰਟਕਲ ਕੰਮਾਂ ਵਾਸਤੇ	4.45
	ਕੁੱਲ	48.96

ਸਾਲ 2016-17 ਦੇ ਬਜਟ ਦੀ ਪੰਜੀਸ਼ਨ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ :-

ਮੁੱਢਲਾ ਬਕਾਇਆ	52.11
ਆਮਦਨ	207.70
ਕੁੱਲ ਜ਼ੋਰ	259.81

ਖਰਚਾ :-

ਉ)	ਅਮਲਾ	115.68
ਅ)	ਕੰਟਨੈਂਸੀ	6.25
ੲ)	ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਕੰਮ	107.00
ਸ)	ਕੁੱਲ ਖਰਚਾ	228.93
ਹ)	ਅੰਤਿਮ ਬਕਾਇਆ	30.88

ਕਾਰਜ ਸਾਧਕ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਇਹ ਵੀ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ :-

- 1) ਬਜਟ ਪਾਸ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਵੇਂ ਖਰਚ ਦੀ ਸਪਲੀਮੈਂਟਰੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- 2) ਕੋਈ ਵੀ ਖਾਲੀ ਪੋਸਟ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਪੂਰ ਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
- 3) ਕੋਈ ਵੀ ਨਵੀਂ ਗੱਡੀ/ਵਹੀਕਲ/ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਖਰੀਦ ਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
- 4) ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਮਾਨਯੋਗ ਸੁਪਰੀਮ ਕੋਰਟ ਅਤੇ ਹਾਈ ਕੋਰਟ ਵੱਲੋਂ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹੁਕਮ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੈਲਿਡ ਵੇਸਟ ਅਤੇ ਨਮਿਤ ਕੁਮਾਰ ਦੇ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਟਰੈਫਿਕ ਰੂਲਾਂ ਸਬੰਧੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਲਈ ਵਿਕਾਸ ਬਜਟ ਦਾ 10% ਖਰਚਾ ਇਨ੍ਹਾਂ ਮੱਦਾਂ ਲਈ ਰਾਖਵਾਂ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।
- 5) ਕੰਟਨੈਂਸੀ ਦਾ ਖਰਚਾ ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਦੇ ਖਰਚੇ ਨਾਲ 15% ਘਟਾਇਆ ਜਾਵੇ।
- 6) ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵੱਲੋਂ ਸਥਾਨਕ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਲੇਖਾ-ਜੋਖਾ ਡਬਲ ਐਂਟਰੀ ਸਿਸਟਮ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਜੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਸਥਾਨਕ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਲੇਖਾ-ਜੋਖ ਦੀ ਚੈਕਿੰਗ ਸਮੇਂ ਚੈਕ ਕਰਨ ਤੇ ਪਾਇਆ ਗਿਆ ਕਿ ਡਬਲ ਐਂਟਰੀ ਸਿਸਟਮ ਦਾ ਲੇਖਾ-ਜੋਖਾ ਤਿਆਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਤਾਂ ਉਸ ਦੇ ਲਈ ਲੇਖਾਕਾਰ ਦੀ ਨਿੱਜੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ।
- 7) ਸਥਾਨਕ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ ਕਰਨ ਲਈ ਬਜਟ ਉਪਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
- 8) ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸੇਮਿਆਂ ਤੋਂ ਆਮਦਨ ਲਈ ਬਕਾਇਆ ਦੀ ਵਸੂਲੀ 12 ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ ਵੰਡ ਕੇ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਟਾਰਗੇਟ 10% ਫਿਕਸ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
- 9) ਬਜਟ ਵਿੱਚ ਆਮਦਨ ਦਾ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ ਟੀਚਾ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਰਜ ਸਾਧਕ ਅਫਸਰ/ਪ੍ਰਧਾਨ ਅਤੇ ਸਮੂਹ ਸਟਾਫ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।
- 10) ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਸਾਮੀ ਦੀ ਐਂਕਸ-ਪੋਸਟ ਫੈਕਟੋ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- 11) ਜੇ ਕੰਟਰੈਕਟ ਬੇਸਿਸ ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਕਲਰਕਾਂ ਦੀਆਂ ਪੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸਥਾਨਕ ਸਰਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਜੀ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਹਾਸਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

- 12) ਟੈਲੀਫੋਨ ਤੇ ਖਰਚਾ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵਾਧੂ ਖਰਚਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਤਾਂ ਉਸਦੀ ਜਿੰਮਵਾਰੀ ਕਾਰਜ ਸਾਧਕ ਅਭਿਸ਼ੇਪ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।
- 13) ਪੀ.ਓ.ਐਲ ਤੇ ਖਰਚ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵਾਧੂ ਖਰਚਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਤਾਂ ਉਸਦੀ ਜਿੰਮਵਾਰੀ ਕਾਰਜ ਸਾਧਕ ਅਭਿਸ਼ੇਪ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।
- 14) ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੰਸਥਾ ਨੂੰ ਕੋਈ ਗ੍ਰਾਂਟ ਸਰਕਾਰ/ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- 15) ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ ਦੀ ਮੱਦ ਅਧੀਨ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਬਜਟ ਉਪਬੰਧ ਨਾਲ ਖਰਚ ਅੰਦਰ ਕਰਨ ਦੀ ਹਰ ਮੁਮਕਿਨ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
- 16) ਇਸ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਟੈਕਸਾਂ ਦੀ ਉਗਰਾਹੀ ਨੂੰ ਟੇਰੀਅਰ ਵਿੱਚ ਨਾ ਆਉਣ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।
- 17) ਨਗਰ ਕੌਂਸਲ ਦੀਆਂ ਪੁਰਾਣੀਆਂ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਕਲੀਅਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ। ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਨਵੇਂ ਕੰਮ ਉਤਨੀ ਰਕਮ ਦੇ ਹੀ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ, ਜਿੰਨੀ ਰਕਮ ਦਾ ਬਜਟ ਉਪਬੰਧ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਨਾ ਹੋਵੇ।
- 18) ਨਗਰ ਕੌਂਸਲ ਹਰ ਸਾਲ ਆਪਣੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰੇਗੀ।
- 19) ਵਰਕ ਚਾਰਜ ਅਮਲੇ ਤੇ ਹੋਣ ਵਾਲਾ ਖਰਚਾ ਵਿਕਾਸ ਦੀ ਮੱਦ ਹੇਠ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਵਾਟਰ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੀਵਰੇਜ ਦੇ ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਕੁਲੈਕਸ਼ਨ, ਬਿਜਲੀ ਦੀ ਮੈਨਟੀਨੈਂਸ, ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਦਾ ਨਿੱਜੀਕਰਨ ਦੇ ਉਪਰਾਲੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।
- 20) ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਥਾਨਕ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਆਡਿਟ ਵੱਲੋਂ ਇਤਰਾਜ਼ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਉਤਰ ਆਡਿਟ ਨੋਟ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਅਨੁਸਾਰ ਇਕ ਮਹੀਨਾ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਸਾਰੇ ਪੈਰੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਸੈਟਲ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ।
- 21) ਸਟਾਫ਼ ਦੇ ਡਿਊਟੀ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਰਕੇ ਸੇਵਾ ਨਿਵਿਰਤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਡਿਊਟੀ ਅਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਪਹਿਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਸਥਾਨਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਸੇਵਾ ਨਿਵਿਰਤ ਸਬੰਧੀ ਬਣਦੇ ਡਿਊਟੀ ਦੀਆਂ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪੱਤਰ ਨੰ ਲੇਖਾਕਾਰ-6-ਡਸਸ-ਉਕਵਲ-(454)-2012/914-74 ਮਿਤੀ 16-01-2012 ਦੀ ਇੰਨ ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
- 22) ਜੋ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਕੰਮ ਸੀਵਰੇਜ ਬੋਰਡ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਅਦਾਰੇ ਤੋਂ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਵਰਕਸ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨਾਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਰਾਸ਼ੀ ਦੀ ਰੀਕੰਸੀਲੇਸ਼ਨ ਹਰ ਤਿਮਾਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਜਿਸ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਵੀ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਉਸ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਕੰਮ ਲੇਟ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ, ਮਿਥੇ ਸਮੇਂ ਅੰਦਰ ਨਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਫੰਡਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕੰਮ ਨੂੰ ਵਰਤਣ ਦੇ ਕਾਰਨ ਸਥਾਨਕ ਸੰਸਥਾ ਨੂੰ ਹੋਣ ਨੁਕਸਾਨ ਬਾਰੇ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ/ਏਜੰਸੀ ਤੋਂ ਕਲੇਮ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
- 23) ਪੰਜਾਬ ਮਿਊਂਸਪਲ ਅਕਾਊਂਟ 1930 ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਗਏ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਮਿਨੀਅਮ ਬੈਲੇਂਸ ਕਾਇਮ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

ਸਾਲ 2016-17 ਦੇ ਬਜਟ ਦੀਆਂ 5 ਕਾਪੀਆਂ ਜੀ-ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।

ਜਿਸਨਲ ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ,
ਸਥਾਨਕ ਸਰਕਾਰ, ਜਲੰਧਰ।

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: ਡਡਸਸ-16/

ਮਿਤੀ :

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਥਾਨਕ ਸਰਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਜੀ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੀ।

ਜਿਸਨਲ ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ,
ਸਥਾਨਕ ਸਰਕਾਰ, ਜਲੰਧਰ।