

ਦਫਤਰ ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸ਼ਹਿਰੀ ਸਥਾਨਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਪਟਿਆਲਾ।

=====

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਕਾਰਜ ਸਾਧਕ ਅਫਸਰ,
ਨਗਰ ਕੋਸਲ ਧੂਰੀ।

ਪੱਤਰ ਨੰ: 2ਡਡਸਸ-2014/ 13035

ਮਿਤੀ 11/7/14

Att
15/7/2014
344
15-7-14

ਵਿਸ਼ਾ : ਨਗਰ ਕੋਸਲ ਧੂਰੀ ਦਾ ਬਜਟ ਬਾਬਤ ਸਾਲ 2014-15

=====

ਹਵਾਲਾ ਆਪਦੇ ਦਫਤਰ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: 704 ਮਿਤੀ 07.04.2014 ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ।

ਪੰਜਾਬ ਮਿਊਸਪਲ ਅਕਾਊਂਟ ਕੋਡ 1930 ਦੇ ਨਿਯਮ 2.8 ਅਧੀਨ ਨਗਰ ਕੋਸਲ ਧੂਰੀ ਦਾ ਬਜਟ ਆਪ ਨਾਲ ਕੀਤੇ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ :-

ਲੜੀ ਨੰ:	ਸ਼ਾਹਿਦਾ ਦਾ ਨਾਮ	ਪ੍ਰਵਾਨ ਸੁਦਾ ਆਮਦਨ (ਲੱਖਾਂ ਵਿਚ)
1	ਵੈਟ	445.00
2	ਬਿਜਲੀ ਤੇ ਚੁੰਗੀ	60.00
3	ਵਾਟਰ ਸਪਲਾਈ/ਸੀਵਰੇਜ	110.00
4	ਹਾਊਸ ਟੈਕਸ	70.00
5	ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਟੈਕਸ	110.00
6	ਰੈਂਟ	18.00
7	ਬਿਲਡਿੰਗ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਫੀਸ	30.00
8	ਲਾਇਸੈਂਸ ਫੀਸ	1.00
9	ਮੁਰਦਾ ਜਾਨਵਰਾ ਠੇਕਾ	1.00
10	ਐਕਸਾਈਜ਼ ਡਿਊਟੀ	100.00
11	ਬੱਸ ਅੱਡਾ ਫੀਸ	7.00
12	ਵਿਗਿਆਪਨ ਟੈਕਸ	2.00
13	ਸਮਝੌਤਾ ਫੀਸ	1.00
14	ਫੁੱਟਕਲ	35.00
	ਕੁੱਲ	990.00

ਲੜੀ ਨੰ:	ਖਰਚਾ	ਰਕਮ
1	ਅਮਲੇ ਤੇ	450.00
2	ਕੰਟਨੈਂਸੀ ਤੇ	30.00
3	ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਕੰਮਾਂ	500.00
	ਕੁੱਲ	980.00

ਉਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਬਜਟ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗੀ:-

ਮੁਢਲੀ ਬਾਕੀ	63.17
ਆਮਦਨ	990.00
ਕੁੱਲ ਆਮਦਨ	1053.17
ਖਰਚ	980.00
ਅੰਤਿਮ ਬਾਕੀ	73.17

ਨਗਰ ਕੋਸਲ ਪੂਰੀ ਦਾ ਬਜਟ ਸਾਲ 2014-2015 ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਧੀਨ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸ਼ਰਤਾਂ:-

1. ਸਾਲ 2014-15 ਲਈ ਮਿਥਿਆ ਗਿਆ ਆਮਦਨ ਦਾ ਟੀਚਾ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਨਗਰ ਕੋਸਲ ਦੇ ਕਾਰਜ ਸਾਧਕ ਅਫਸਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਧਾਨ/ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕ ਦੀ ਸਾਂਝੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ।
2. ਨਗਰ ਕੋਸਲ ਅੰਦਰ ਪੈਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਇਮਾਰਤਾਂ ਦਾ ਹਾਊਸ ਟੈਕਸ ਅਤੇ ਹੋਰ ਤਰਾਂ ਦੀ ਉਗਰਾਹੀ ਲਈ ਸਰਵੇ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਏਰੀਅਰ ਦੀ 100% ਰਿਕਵਰੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।
3. ਅਮਲੇ ਦੇ ਖਰਾਚੇ ਅਤੇ ਦਫਤਰੀ ਖਰਚੇ ਨੂੰ ਹੋਰ ਘੱਟ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਉਪਰਾਲੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਇੰਨਾਂ ਨੂੰ ਨਾਰਮ ਵਿਚ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਵੇ।
4. ਕਿਸੇ ਵੀ ਖਰਚੇ ਦੀ ਮੱਦ ਅਧੀਨ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੇ ਖਰਚੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਖਰਚਾ ਸਮੱਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਏ ਬਗੈਰ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਅਗਾਊ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਆਉਣ ਦੀ ਆਸ ਵਿਚ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
5. ਕੋਈ ਨਵੀਂ ਅਸਾਮੀ/ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀ ਸਥਾਨਕ ਸਰਕਾਰ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਨਾ ਭਰੀ ਜਾਵੇ।
6. ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਕਿਸੇ ਅਸਾਮੀ ਦੀ ਤਬਦੀਲੀ ਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਕਾਡਰ ਵੀ ਤਬਦੀਲ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
7. ਕੋਈ ਵੀ ਵਹੀਕਲ ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਖਰੀਦ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
8. ਡੇਲੀਵੈਰੀਜ਼ ਜਾਂ ਕੰਟਰੈਕਟ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕੋਈ ਵੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
9. ਕੰਟਰੈਕਟ/ਠੇਕੇ ਤੇ ਭਰਤੀ ਕਰਨ ਦੀ ਬਜਾਏ ਜਿਥੇ ਤੱਕ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਕਿਸੇ ਬਾਹਰੀ ਸੰਸਥਾ ਤੋਂ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਟਾਫ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਤਾਂ ਜੋ ਸਥਾਨਕ ਸੰਸਥਾ ਨੂੰ ਭਵਿੱਖ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅੜਚਨ ਨਾ ਆਵੇ।
10. ਚੰਡੀਗੜ ਵਿਖੇ ਉਸਾਰੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਮਿਊਸਪਲ ਭਵਨ ਲਈ ਨਗਰ ਕੋਸਲ ਦੀ ਕੁੱਲ ਆਮਦਨ ਦਾ 1% ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
11. ਵਿਕਾਸ-ਵਰਕਸ ਦਾ ਖਰਚਾ ਸਪਲਿਟ ਕਰਨ ਤੇ ਪਾਬੰਦੀ ਹੈ। ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਜੋ ਪੈਸੇ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਉਸ ਨਾਲ ਕੰਮ ਵੀ ਸਮੇਂ ਸੀਮਾ ਅਤੇ ਮਿਥੇ ਤਖਮੀਨੇ ਵਿਚ ਮੁਕੰਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਗ੍ਰਾਂਟ ਦਾ ਖਰਚਾ ਸਕੀਮ ਵਿਚ ਦਰਜ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਵਰਤੋਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਸਬੰਧਤ ਸ਼ਾਖਾ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪੁੱਜਦਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਕੋਸਲ ਵਲੋਂ ਹਰ ਸਾਲ ਆਪਣੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਵਰਕਚਾਰਜ ਅਮਲੇ ਤੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲਾ ਖਰਚਾ ਵਿਕਾਸ ਦੀ ਮੱਦ ਹੇਠ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਉਸ ਨੂੰ ਅਮਲੇ ਦੀ ਮੱਦ ਵਿਚ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
12. ਫਾਇਰ ਬ੍ਰਿਗੇਡ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਡਰਾਇਵਰ ਪਾਸ ਦੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਬਾਹਰੀ ਸੰਸਥਾ ਤੋਂ ਲਏ ਜਾਣ।

13. ਸਾਲ 2014-15 ਦੌਰਾਨ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਜੋ ਸੂਚੀ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ ਨਾਲ ਭੇਜੀ ਹੈ ਉਸ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।
14. ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਮਿਲਣ ਵਾਲੇ ਰਿਟਾਇਰ ਡਿਊਜ਼, ਜੀ. ਪੀ. ਫੰਡ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਪੈਨਸ਼ਨ ਫੰਡ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ, ਹੁਡਕੋ ਅਤੇ ਐਲ. ਆਈ. ਸੀ ਦੇ ਕਰਜਿਆਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ, ਪੰਜਵੇਂ ਪੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਦੇ ਬਕਾਏ ਨੂੰ ਫਸਟ ਚਾਰਜ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਪਹਿਲ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
15. ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕਰਜੇ ਦੇਣ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
16. ਸ਼ਹਿਰੀ ਗਰੀਬਾਂ ਨੂੰ ਮੁੱਢਲੀ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਉਪਰਾਲੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।
17. ਸਾਲ 2014-15 ਦੇ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੇ ਬਜਟ/ਆਮਦਨ ਦਾ 1% ਨਗਰ ਕੋਸਲ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਫੰਡ ਵਿਚੋਂ ਸ਼ਹਿਰ ਦੀ ਹਰਿਆਵਲੀ / ਗਰੀਨਰੀ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਵੇ।
18. ਸਥਾਨਕ ਸੰਸਥਾਂ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਕੰਪਿਊਟਰਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ ਕਰਨ ਲਈ ਬਜਟ ਦੇ ਫੰਡਾਂ ਵਿਚੋਂ ਆਪ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ / ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕੰਪਿਊਟਰ ਟਰੇਨਿੰਗ ਆਪਣੇ ਪੱਪਰ ਤੇ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਬ੍ਰਾਂਚਾਂ ਦੀ ਨੈਟ ਵਰਕਿੰਗ ਕਰ ਕੇ ਕੰਪਿਊਟਰਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
19. ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਥਾਨਕ ਸੰਸਥਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਆਡਿਟ ਵਲੋਂ ਜੋ ਇਤਰਾਜ਼ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਉਤਰ ਆਡਿਟ ਨੋਟ ਵਿਚ ਦਰਸਾਏ ਅਨੁਸਾਰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਸਾਰੇ ਪੈਰੋ ਨਾਲ ਨਾਲ ਸੈਟਲ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ।
20. ਉਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਆਪ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਕਿਉਂ ਜੋ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਹੋਏ। ਇਸ ਲਈ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜੋ ਵੀ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਨਗਰ ਕੋਸਲ/ਨਗਰ ਪੰਚਾਇਤ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਲਈ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਾਬੰਦ ਹੋਵੇਗੀ।

ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ

ਸਥਾਨਕ ਸਰਕਾਰ ਪਟਿਆਲਾ।

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: 2ਡਡਸਸ-2013/

ਮਿਤੀ

ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਥਾਨਕ ਸਰਕਾਰ ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਜੀ ਦੀ ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਘੋਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ

ਸਥਾਨਕ ਸਰਕਾਰ ਪਟਿਆਲਾ।