



Haryana Government Gazette

EXTRAORDINARY

Published by Authority

© Govt. of Haryana

No. 12-2018/Ext.] CHANDIGARH, TUESDAY, JANUARY 23, 2018 (MAGHA 3, 1939 SAKA)

हरियाणा सरकार

नगर तथा ग्राम आयोजना विभाग

अधिसूचना

दिनांक 23 जनवरी, 2018

संख्या T&CP/GMDA/PF-89-F/2018/3177.— गुरुग्राम महानगर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2017 (2017 का 34) की धारा 56 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, हरियाणा के राज्यपाल, इसके द्वारा, निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :-

अध्याय I

1. (1) ये नियम गुरुग्राम महानगर विकास प्राधिकरण नियम, 2018, 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 हों, — परिभाषाएं ।
 - (क) "अधिनियम" से अभिप्राय है, गुरुग्राम महानगर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2017 (2017 का 34);
 - (ख) "परिषद् सदस्य" से अभिप्राय है, आवासीय सलाहकार परिषद् का सदस्य;
 - (ग) "इलेक्ट्रॉनिक ढंग" से अभिप्राय है, कोई ढंग जैसे कि इंटरनेट पर विडियो—सम्मेलन, विडियो कॉलिंग या ऐसा अन्य समरूप साधन जो मुख्य कार्यकारी अधिकारी उचित समझे ;
 - (घ) "पात्र आवासीय संगठन" से अभिप्राय है, क्षेत्र के निवासियों द्वारा तथा उनके कल्याण के लिए गठित नगर निगम, गुरुग्राम की सीमाओं के भीतर क्षेत्र के निवासियों का संगठन तथा नियम 14 के उप-नियम (3) के अधीन पात्रता की शर्तों को पूरा करता हो;
 - (ङ) "विशेषज्ञ सदस्य" से अभिप्राय है, अधिनियम की धारा 5 के खण्ड (ड) के अधीन नामनिर्दिष्ट प्राधिकरण का सदस्य ;
 - (च) "प्ररूप" से अभिप्राय है, इन नियमों से संलग्न प्ररूप ;

- (छ) सदस्य से अभिप्राय है, प्राधिकरण या परिषद् का सदस्य जो संदर्भ में अपेक्षित हो ;
- (ज) "योजना" से अभिप्राय है, अधिनियम की धारा 17 की उपधारा (1) के अधीन मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा, समय-समय पर, तैयार की गई अवसंरचना विकास योजना ;
- (झ) "पीठासीन अध्यक्ष" से अभिप्राय है, प्राधिकरण का अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में, ऐसा सदस्य जिसे प्राधिकरण की बैठक या बैठक के भाग की अध्यक्षता के लिए अध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाए;
- (ञ) "भू-सम्पदा विकास" 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 ;
- (ट) "रजिस्टर्ड इलेक्ट्रॉनिक मेल पता" से अभिप्राय है, प्राधिकरण या परिषद्, जैसी भी स्थिति हो, के सदस्य द्वारा मुहैया किसी सदस्य का इलेक्ट्रॉनिक मेल पता ;
- (ठ) "आवासीय सदस्य" से अभिप्राय है, अधिनियम की धारा 11 की उपधारा (2) के खण्ड (छ) के अधीन नामनिर्दिष्ट आवासीय सलाहकार परिषद्, का सदस्य ; तथा
- (ड) "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 कमशः अधिनियम में दिए गए हैं।

प्राधिकरण की बैठकों का समय, स्थान तथा आयोजन।

3. (1) प्राधिकरण ऐसे समय पर तथा ऐसे स्थान पर बैठक करेगा जो अध्यक्ष विनिश्चित करे।
- (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 तुरन्त तथा तत्काल की जानी अपेक्षित हो।
- (4) कोई बैठक आगामी या किसी पश्चातवर्ती तिथि तक स्थगित की जा सकती है तथा स्थगित बैठक भी उसी रीति में आगे स्थगित की जा सकती है।

बैठक का नोटिस।

4. (1) प्राधिकरण की बैठक या तो प्रत्येक सदस्य के रजिस्टर्ड पते पर लिखित में या रजिस्टर्ड इलेक्ट्रॉनिक मेल पते के माध्यम से कम से कम सात दिन का नोटिस देकर बुलाई जाएगी :
- परन्तु प्राधिकरण की तत्काल बैठक प्रत्येक सदस्य के रजिस्टर्ड इलेक्ट्रॉनिक मेल पते 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 विनिर्दिष्ट किया जाएगा तथा ऐसी बैठक में संव्यवहारित किए जाने वाले कारबार के विवरण अन्तर्विष्ट होंगे।
- (3) बैठक के नोटिस में विडियो-सम्मेलन ढंग, विडियो कॉलिंग या अन्य ऑडियो विजुयल साधन, जैसा मुख्य कार्यकारी अधिकारी तैयारी तथा प्रोद्योगिकी उपलब्ध के आधार पर अवधारित करे, के माध्यम से भाग लेने के लिए उनको उपलब्ध विकल्प के बारे में सदस्यों को 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 संयोगी 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 के लिए समर्थ हो सके।
- (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 पर, इलेक्ट्रॉनिक ढंग के माध्यम से भाग लेने वाला सदस्य रिकार्ड के लिए निम्नलिखित कथित करेगा, अर्थात् :-

- (क) नाम ;
- (ख) स्थान जहां से वह भाग ले रहा है ; तथा
- (ग) कि सदस्य से अन्य कोई व्यक्ति उपस्थित नहीं है या खण्ड (ख) में वर्णित स्थान पर बैठक की कार्यवाही तक पहुंच नहीं है।

6. (1) बैठक में आवश्यक गणपूर्ति सदस्यों की कुल संख्या की एक तिहाई 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 आवश्यकता नहीं होगी।

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

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

7. (1) बैठक में संव्यवहारित किए जाने वाला कारबार का विवरण सामान्यतः नियम 4 के अधीन बैठक के लिए नोटिस में निर्दिष्ट किया जाएगा:

बैठक में संव्यवहारित किया जाने वाला कारबार ।

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

(2) पीठासीन अध्यक्ष को कोई प्रश्न सूचीबद्ध करने की शक्ति होगी जो प्राधिकरण 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।

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

8. (1) अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (3) के अधीन यथा उपबन्धित प्रश्नों को विनिश्चित करने के प्रयोजनों के लिए मतदान हाथ खड़े करके किया जाएगा।

प्रश्नों को विनिश्चित करने का ढंग ।

(2) किसी बैठक में जब तक कम से कम उपस्थित छह सदस्यों द्वारा मतदान की मांग नहीं की जाए, ऐसी बैठक में पीठासीन अध्यक्ष द्वारा घोषणा कि प्रश्न के विनिश्चय के लिए संकल्प रखा गया है 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 सबूत के बिना तथ्य की निश्चायक साक्ष्य होगी।

(3) यदि यथापूर्वोक्त मतदान की मांग की गई है, सभी उपस्थित सदस्यों के मत, जो मतदान करना चाहते हैं, बैठक के पीठासीन अधिकारी के निर्देशन के अधीन लिये जाएंगे तथा 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 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, जो उसके आर्थिक हित या किसी सम्पत्ति, जिसके संबंध में वह प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः हितबद्ध है, को प्रभावित करता है ।

9. अध्यक्ष तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी को प्राधिकरण की बैठक में प्राधिकरण के किसी व्यक्ति या किसी 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 की भागीदारी ।

परन्तु ऐसे व्यक्ति या ऐसे अधिकारी को प्राधिकरण की ऐसी बैठक में हाजिर होने तथा विचार विमर्श में भाग लेने का अधिकार होगा किन्तु उसे मतदान करने का अधिकार नहीं होगा।

बैठकों के आदेश का रखरखाव ।

10. (1) पीठासीन अध्यक्ष प्राधिकरण की बैठक के आदेश को सुरक्षित रखेगा तथा उसे ऐसे आदेश सुरक्षित रखने के प्रयोजन के लिए सभी आवश्यक शक्तियां होंगी।

(2) पीठासीन अध्यक्ष बैठक की समाप्ति पर किसी सदस्य, जिसका विच्छेदित आचरण उसकी राय में अनियमित है, को बैठक से तुरन्त हटने का निर्देश दे सकता है तथा हटने के लिए इस प्रकार निर्देशित कोई सदस्य तुरन्त ऐसा करेगा तथा बैठक की शेष कार्यवाही के लिए स्वयं अनुपस्थित रहेगा।

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

कार्यवाही के कार्यवृत्त ।

11 (1) बैठक के कार्यवृत्त, मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा तैयार तथा अभिलिखित किए जाएंगे तथा पीठासीन अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षर 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 बताए गए अनुसार बैठक का अनुसूचित स्थान उक्त बैठक के स्थान के रूप में समझा जाएगा तथा कार्यवृत्त में बैठक की कार्यवाही 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, जहां से सदस्य बैठक में हाजिर हुआ है प्रकट किये जाएंगे।

(3) प्राधिकरण की प्रत्येक बैठक की कार्यवाही के कार्यवृत्त पीठासीन अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षर करने के बाद प्राधिकरण के सभी सदस्यों को यथाशीघ्र रजिस्टर्ड इलेक्ट्रॉनिक मेल पते के माध्यम से परिचालित किए जाएंगे तथा प्राधिकरण की आगामी अनुवर्ती बैठक में उसके सम्मुख रखे जाएंगे।

(4) प्रत्येक सदस्य, जिसने बैठक में भाग लिया है, अपनी टिप्पणी तथा आक्षेप, यदि कोई हो, कार्यवृत्त के जारी होने की तिथि के सात दिन के भीतर उस विशेष बैठक के कार्यवृत्त के अभिलेखन के सहीपन के बारे में प्राधिकरण को लिखित में या इलेक्ट्रॉनिक मेल के माध्यम से देगा जिसमें असफल होने पर यह माना जाएगा कि यथा अभिलिखित कार्यवृत्तों 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 मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा सामान्य या विशेष आदेश द्वारा यथा प्राधिकृत प्राधिकरण का ऐसा अधिकारी प्राधिकरण की प्रत्येक बैठक की कार्यवाही के कार्यवृत्तों 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 मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा प्राधिकृत ऐसा अधिकारी सरकार को ऐसे दस्तावेज या दस्तावेज की प्रति भेजेगा।

कार्यवाहियों का विधिमान्यकरण ।

12. प्राधिकरण की प्रत्येक बैठक, कार्यवाहियों के कार्यवृत्त, जो विधिवत रूप से तैयार तथा हस्ताक्षरित किए गए हैं, विधिवत बुलाई गई तथा सभी त्रुटियों तथा अनियमितताओं से मुक्त समझी जाएंगी।

परिषद् के आवासीय सदस्य ।

13. परिषद् के आवासीय सदस्य निम्नानुसार नामनिर्दिष्ट किए जाएंगे, अर्थात्:-

- (क) नियम 14 में उपबन्धित रीति में पात्र आवासीय संगठनों का प्रतिनिधित्व करने वाले तीन व्यक्ति;
- (ख) नियम 15 में उपबन्धित रीति में अधिसूचित क्षेत्र के निवासियों का प्रतिनिधित्व करने वाला एक व्यक्ति किन्तु नगर निगम, गुरुग्राम की सीमाओं से बाहर निवास करता हो ;
- (ग) प्रधान, नगरपालिका समिति, फरुखनगर ;
- (घ) नियम 16 में उपबन्धित रीति में अधिसूचित क्षेत्र में 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 सेक्टरों का प्रतिनिधित्व करने वाला एक व्यक्ति ;

- (छ) नियम 19 में उपबन्धित रीति में श्रमिकों का प्रतिनिधित्व करने वाला एक व्यक्ति; तथा
- (ज) नियम 20 में उपबन्धित रीति में नागरिक समुदायों का प्रतिनिधित्व करने वाले कम से कम तीन व्यक्ति और पांच से अधिक न हों।
14. (1) नियम 13 के खण्ड (क) के अधीन नामनिर्देशित किए जाने वाले आवासीय सदस्य —
- (क) हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण द्वारा मूलतः विकसित सेक्टरों, चाहे नगर निगम, गुरुग्राम को अन्तर्गत किए गए हों या नहीं, के निवासियों का प्रतिनिधित्व करने वाले पात्र आवासीय संगठनों के अध्यक्षों में से एक नामनिर्दिष्ट किया जाएगा;
- (ख) भू-सम्पदा उपनिवेशकों द्वारा मूलतः विकसित क्षेत्रों तथा नगर निगम, गुरुग्राम को अन्तर्गत किए गए हैं अथवा उपनिवेशकों के विकासाधीन क्षेत्रों के निवासियों का प्रतिनिधित्व करने वाले पात्र आवासीय संगठनों के अध्यक्षों में से एक नामनिर्दिष्ट किया जाएगा;
- (ग) हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण अथवा भू-सम्पदा उपनिवेशक द्वारा विकसित क्षेत्रों से भिन्न नगर निगम, गुरुग्राम के क्षेत्रों के निवासियों का प्रतिनिधित्व करने वाले पात्र आवासीय 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 अधिकारी द्वारा संचालित पात्र आवासीय संगठनों में से ज़ा ऑफ लाट द्वारा मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा किया जाएगा।
- (3) उपनियम (2) के अधीन ज़ा ऑफ लाट में विचारण के लिए पात्र होने हेतु आवासीय संगठन —
- (क) हरियाणा सोसायटी रजिस्ट्रीकरण तथा विनियमन अधिनियम, 2012 (2012 का 1) के अधीन पंजीकृत सोसायटी होगी ;
- (ख) निम्नलिखित के संबंध में इसकी वेबसाइट होगी —
- (i) सोसायटी के नियमों या उपविधियों ;
- (ii) इसके सदस्यों की सूची जिसमें उनके आवासीय पते भी हों ;
- (iii) विचारण वर्ष से पूर्व के सोसायटी के वित्तीय वर्ष के सम्यक 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 सिद्धदोष ठहराया गया हो।
- (4) उपनियम (2) के अधीन किया गया प्रत्येक नामनिर्देशन प्राधिकरण की वेबसाइट पर दर्शित किया जाएगा; तथा तिथि, जिसको यह वेबसाइट पर दर्शित किया गया था, से तीस दिन की अवधि के बाद प्रभावी होगा, यदि उपनियम (6) के अनुसार पहले ही वापिस नहीं लिया गया है।
- (5) अधिसूचित क्षेत्र का निवासी तिथि, जिसको यह प्राधिकरण की वेबसाइट पर दर्शित किया गया था, से दस दिन की अवधि के भीतर नामनिर्देशन के विरुद्ध उसके 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 वापिस किया जाना आवश्यक है, तो पात्र आवासीय संगठनों में से ज़ा ऑफ लाट के माध्यम से एक नया नामनिर्देशन इस निमित्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा प्राधिकृत प्राधिकरण के अधिकारी द्वारा किया जाएगा।
15. नगर निगम, गुरुग्राम की सीमाओं से बाहरी क्षेत्रों के निवासियों का प्रतिनिधित्व करने वाला आवासीय सदस्य का नामनिर्देशन उपायुक्त, गुरुग्राम द्वारा अधिसूचित क्षेत्र में ग्राम पंचायतों के वर्तमान सरपंचों में से प्रस्तुत किए गए तीन नामों के पैनल से अध्यक्ष द्वारा किया जाएगा।

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

नगर निगम, गुरुग्राम की सीमाओं से बाहरी क्षेत्रों का प्रतिनिधित्व करने वाले आवासीय सदस्य के नामनिर्देशन की रीति।

उद्योग का प्रतिनिधित्व करने वाले आवासीय सदस्य के नामनिर्देशन की रीति।

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

भू-सम्पदा विकासकों का प्रतिनिधित्व करने वाले आवासीय सदस्य के नामनिर्देशन की रीति।

17. भू-सम्पदा विकासकों का प्रतिनिधित्व करने वाले आवासीय सदस्य के रूप में, अनुसूची II में सूचीबद्ध अधिसूचित क्षेत्र में प्रत्येक भू-सम्पदा विकासकों द्वारा सुझाए गए नामों से बनने वाले पैनल में से भू-सम्पदा विकासकों के एक प्रतिनिधि का नामनिर्देशन अध्यक्ष द्वारा किया जाएगा।

सेवा सैक्टर का प्रतिनिधित्व करने वाले आवासीय सदस्य के नामनिर्देशन की रीति।

18. सेवा सैक्टर का प्रतिनिधित्व करने वाले आवासीय सदस्य का नामनिर्देशन अधिसूचित क्षेत्र में प्रोद्योगिकी तथा व्यापार सेवा कम्पनियों से प्रख्यात व्यक्तियों से मिलकर बनने वाले तथा एन ए एस एस सी ओ एस द्वारा प्रस्तुत किये गए तीन नामों के पैनल से अध्यक्ष द्वारा किया जाएगा।

श्रमिकों का प्रतिनिधित्व करने वाले आवासीय सदस्य के नामनिर्देशन की रीति।

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

नागरिक सोसायटी का प्रतिनिधित्व करने वाले आवासीय सदस्यों के नामनिर्देशन की रीति।

20. नियम 3 के खण्ड (च) के अधीन आवासीय सदस्य—

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

(ख) शहरी आयोजना, वास्तुकला तथा इंजीनियरिंग में व्यावहारिक तथा महत्वपूर्ण अनुभव रखने वाले वर्तमान आवासियों के नामों के पैनल में से एक अध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाएगा ;

(ग) आवासियों के नामों के पैनल में से दो से अधिक अध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट किए जाएंगे जो सिविल या सैनिक सेवा में हों ;

(घ) आवासियों के नामों के पैनल में से एक अध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाएगा जो कानून तथा विधिक कार्यों, साहित्य, कला, सस्कृति, खेलों, शिक्षा तथा स्वास्थ्य के क्षेत्र में महत्वपूर्ण अंशदान रखता हो ;

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

(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।

पदावधि।

21. आवासीय सदस्य की पदावधि आवासीय सदस्य के रूप में अपना पद धारण करने की तिथि से दो वर्ष होगी जब तक इन नियमों के अनुसार पूर्व में त्यागपत्र नहीं देता है या हटाया नहीं जाता है।

व्याख्या.— पदावधि के प्रयोजन हेतु, अधिनियम की धारा 14 के अधीन आवासीय सदस्य द्वारा घोषणा हस्ताक्षरित 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 परिषद् के सदस्य के रूप में त्यागपत्र दे सकता है तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा त्यागपत्र स्वीकार करने की तिथि से त्यागपत्र प्रभावी होगा।

- 23.** (1) अध्यक्ष द्वारा परिषद् के नामनिर्दिष्ट किसी आवासीय सदस्य को हटाया जा सकता है, यदि वह आवासीय सदस्यों को हटाया जाना।
- (क) 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 झूठी या असत्य साबित होती है ;
- (ग) उसकी सदस्यता का इस प्रकार दुरुपयोग किया जाता है जो लोक हित में आवासीय सदस्य के रूप में उसकी निरन्तरता को प्रतिकूल बनाती है ;
- (घ) सिद्ध कदाचार या नैतिक अधमता का दोषी हो गया है ;
- (ङ) परिषद् में सेवा के दौरान हित का सिद्ध विरोध का दोषी हो गया है ।
- (2) कोई आवासीय सदस्य जो किसी विशेष प्रवर्ग का प्रतिनिधित्व करने के लिए नामनिर्दिष्ट किया गया है यथा संभव शीघ्र 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) उपधारा (1) में दी गई किसी बात के होते हुए भी, आवासीय सदस्य, मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा इस निमित्त केवल जांच करने के बाद, ऐसे आवासीय सदस्य को उसके विरुद्ध आरोपों की सूचना दी गई है और उन आरोपों के संबंध में उसे युक्तियुक्त अवसर भी दिया गया है, उपधारा (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 लोक हित में आवश्यक समझा जाता है।
- 24.** (1) मुख्य कार्यकारी अधिकारी समय-समय पर परिषद् की बैठक बुलाएगा।
- (2) मुख्य कार्यकारी अधिकारी किसी मामले के विचारण के लिए परिषद् की तत्काल बैठक बुला सकता है जो उसकी राय में प्राधिकरण द्वारा तुरन्त तथा तत्काल की जानी अपेक्षित हो।
- (3) परिषद् की अनुवर्ती बैठकों के बीच की अवधि तीन मास से अधिक नहीं होगी।
- (4) मुख्य कार्यकारी अधिकारी परिषद् की बैठकों की अध्यक्षता करेगा या यदि वह उपस्थित होने में असमर्थ है तो परिषद् की बैठक या बैठक के भाग की अध्यक्षता के लिए किसी सदस्य को नामांकित करेगा ।
- (5) परिषद् की कोई बैठक आगामी या किसी पश्चातवर्ती तिथि तक स्थगित की जा सकती है तथा स्थगित बैठक भी उसी रीति में आगे स्थगित की जा सकती है।
- 25.** (1) परिषद् की बैठक प्रत्येक सदस्य के रजिस्टर्ड पते पर या रजिस्टर्ड इलेक्ट्रॉनिक मेल पते पर लिखित में कम से कम सात दिन का नोटिस देकर बुलाई जा सकती है :
- परन्तु नियम (3) के उपनियम (2) में निर्दिष्ट परिषद् की अत्यावश्यक बैठक प्रत्येक सदस्य के रजिस्टर्ड इलेक्ट्रॉनिक मेल पते 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 संयोगी चूक बैठक की कार्यवाही को अमान्य नहीं करेगी।
- 26.** (1) इलेक्ट्रॉनिक ढंग के माध्यम से भाग लेने के लिए इच्छुक सदस्य मुख्य कार्यकारी अधिकारी को अपना आशय बैठक के कम से कम अड़तालीस घण्टे पूर्व सूचित कर सकता है ताकि इस निमित्त की जाने वाले उपयुक्त प्रबन्ध के लिए समर्थ हो सके।
- (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 पर इलेक्ट्रॉनिक ढंग के माध्यम से भाग लेने वाला सदस्य रिकार्ड के लिए निम्नलिखित वर्णित करेगा , अर्थात् :-
- (क) नाम ;
- (ख) स्थान जहां से वह भाग ले रहा है ; तथा

परिषद् की बैठकों का समय, स्थान तथा आयोजन।

बैठक का नोटिस।

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

- (ग) कि सदस्य से अन्य कोई व्यक्ति उपस्थित है या खण्ड (ख) में वर्णित स्थान पर बैठक की कार्यवाही में पहुंचा है।
- गणपूर्ति ।** 27. (1) 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 ;
- परन्तु इलेक्ट्रोनिक 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 कोई गणपूर्ति नहीं हो, तो पीठासीन अधिकारी या तो बैठक को स्थगित करेगा या गणपूर्ति होने तक बैठक को निलम्बित करेगा तथा बैठक 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।
- बैठक में संव्यवहारित किया जाने वाला कारबार ।** 28. (1) बैठक में संव्यवहारित किए जाने वाले कारबार का विवरण सामान्यतः नियम 25 के अधीन बैठक के लिए नोटिस में निर्दिष्ट किया जाएगा।
- (2) मुख्य कार्यकारी अधिकारी अपने विवेक से संव्यवहारित किए जाने वाले प्रस्तावित अतिरिक्त कारबार का विवरण अनुसूचित बैठक से कम से कम चौबीस घण्टे पूर्व परिचालित कर सकता है।
- (3) पीठासीन अधिकारी को कोई प्रश्न सूचीबद्ध करने की शक्ति होगी जो 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 हो।
- (4) सदस्य को अनुसूचित बैठक में विचार-विमर्श के लिए किसी वादविषय या प्रश्न, बैठक के कम से कम बहत्तर घण्टे पूर्व के नोटिस पर सुझाव देने की शक्ति होगी तथा ऐसा वादविषय या प्रश्न ऐसी अनुसूचित 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 हो तथा इस प्रकार प्राप्त सुझाव सचिव द्वारा परिषद् के सभी सदस्यों को परिचालित किए जाएंगे।
- प्रश्नों का विनिश्चय करने का ढंग ।** 29. (1) परिषद् की किसी बैठक के विनिश्चयों का उपस्थित सदस्यों के बहुमत से हाथ खड़े करके किया जाएगा।
- (2) किसी बैठक में जब तक कम से कम उपस्थित छह सदस्यों द्वारा मतदान की मांग न की जाए, ऐसी बैठक में पीठासीन अधिकारी द्वारा घोषणा कि किसी वादविषय या प्रश्न के विनिश्चय के लिए संकल्प रखा गया है या अस्वीकृत किया गया है, तथा इस आशय की प्रविष्टि कार्यवाही के कार्यवृत्त में ऐसे संकल्प के पक्ष में या के विरुद्ध अभिलिखित मतों की संख्या या अनुपात के सबूत के बिना तथ्य के साक्ष्य निश्चायक होगी।
- (3) यदि उपनियम (2) के अधीन यथापूर्वोक्त मतदान की मांग की गई है, तो सभी उपस्थित सदस्यों के मत, जो मतदान करना चाहते हैं, को बैठक के पीठासीन अधिकारी के निर्देशन के अधीन लिया जाएगा तथा मतदान का परिणाम ऐसी बैठक में प्रश्न के विनिश्चय के लिए परिषद् के संकल्प के रूप में समझा जाएगा।
- (4) कोई सदस्य 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 उसके आर्थिक या अन्यथा हित प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः हितबद्ध है।
- प्राधिकरण की बैठक में गैर-सदस्यों की सहभागिता ।** 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 विचारण के अधीन 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 इलेक्ट्रोनिक ढंग के माध्यम से उपस्थित होगा तथा उसे विचार विमर्श में भाग लेने का अधिकार होगा किन्तु उसे मतदान करने का अधिकार नहीं होगा।
- बैठकों के आदेश का रखरखाव ।** 31. (1) पीठासीन अधिकारी परिषद् की बैठक के आदेश को सुरक्षित रखेगा तथा उसे ऐसे आदेश सुरक्षित रखने के प्रयोजन के लिए सभी आवश्यक शक्तियां होंगी।

(2) पीठासीन अधिकारी किसी सदस्य, जिसका आचरण उसकी राय में अनियमित है, को बैठक से तुरन्त हटने का निर्देश दे सकता है तथा हटने के लिए इस प्रकार निर्देशित कोई सदस्य तुरन्त ऐसा करेगा तथा बैठक की शेष कार्यवाही के लिए स्वयं अनुपस्थित रहेगा।

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

32. (1) प्राधिकरण किसी आवासीय सदस्य को परिषद् की सदस्यता से निम्नलिखित के लिए हटा सकता है,

सदस्यों को हटाया जाना।

(i) जो परिषद् की लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहता है ;

(ii) जो परिषद् के सदस्य के रूप में अपनी हैसियत का दुरुपयोग करता है जो परिषद् में उसका बना रहना प्राधिकरण के हितों के लिए हानिकर है :

परन्तु किसी आवासीय सदस्य को हटाने से पूर्व उसकी हैसियत का दुरुपयोग करने के लिए आरोपित ऐसे आवासीय सदस्य को मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा सुनवाई का अवसर दिया जाएगा तथा सुनवाई का शाब्दिक लेखा प्राधिकरण के सम्मुख रखना होगा।

33. (1) बैठक के कार्यवृत्त पीठासीन अधिकारी द्वारा तैयार अभिलिखित तथा हस्ताक्षरित किए जाएंगे।

कार्यवाही 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 नोटिस में बताए गए अनुसार बैठक का अनुसूचित स्थान उक्त बैठक के स्थान के रूप में समझा जाएगा तथा कार्यवृत्त में बैठक की कार्यवाही के सभी अभिलेखन ऐसे स्थान पर किए गए समझे जाएंगे।

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

(4) परिषद् की प्रत्येक बैठक की कार्यवाही के कार्यवृत्त सभी सदस्यों को उस बैठक के पीठासीन अधिकारी द्वारा ऐसे कार्यवृत्त पर हस्ताक्षर करने के बाद यथाशीघ्र रजिस्टर्ड इलेक्ट्रॉनिक मेल पते के माध्यम से परिचालित किए जाएंगे।

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

(6) जहां किसी सदस्य ने उपनियम (5) के अधीन अपनी टिप्पणी दी है, तो ऐसी टिप्पणी परिषद् की आगामी बैठक के सम्मुख रखी जाएगी।

(7) की गई कार्यवाही या उस पर की जानी प्रस्तावित कार्यवाही पर व्याख्यात्मक ज्ञापन सहित इसकी बैठक के कार्यवृत्त में यथा अन्तर्विष्ट परिषद् की सिफारिशों को अधिनियम की धारा 11 की उपधारा (4) के अधीन यथा अपेक्षित प्राधिकरण के सम्मुख रखी जाएंगी।

34. (1) परिषद् ऐसे सदस्यों से मिलकर बनने वाली समितियां गठित कर सकती है जो वह उचित समझे तथा संदर्भ के ऐसे निबन्धनों या ऐसी कार्यों सहित जो वह विनिर्दिष्ट करे।

परिषद् की समितियां।

(2) समिति का अध्यक्ष परिषद् का सदस्य होगा।

(3) प्रत्येक समिति में पांच सदस्यों से अधिक नहीं होंगे जिसमें से कम से कम एक सदस्य अधिनियम की धारा 11 की उपधारा (2) के खण्ड (ङ) के अधीन नामनिर्दिष्ट सदस्य होगा।

35. प्राधिकरण की प्रत्येक बैठक, कार्यवाहियों के कार्यवृत्त, जो विधिवत तैयार रूप से तथा हस्ताक्षरित किए गए हैं, विधिवत बुलाई गई तथा सभी त्रुटियों तथा अनियमितताओं से मुक्त समझे जाएंगे।

कार्यवाहियों का विधिमान्यकरण।

36. (1) विशेषज्ञ सदस्य उस द्वारा अटैन्ड की गई प्राधिकरण की बैठक के लिए चार हजार रुपए का भत्ता प्राप्त करने का हकदार होगा।

प्राधिकरण की बैठकों में हाजिर होने के लिए भत्ते।

(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 या प्राधिकरण की समिति की बैठक में हाजिर होने के प्रयोजन के लिए; मुख्य कार्यकारी अधिकारी को यथा लागू समरूप दरों पर यात्रा भत्ते तथा दैनिक भत्ते का हकदार होगा तथा विशेषज्ञ सदस्य द्वारा मुहैया स्वतः प्रमाणीकरण के आधार पर भत्ते का भुगतान किया जाएगा।

परिषद् की बैठकों में हाजिर होने के लिए भत्ते।

37. (1) आवासीय सदस्य सहित परिषद् के किसी भी सदस्य को परिषद् की बैठकों में उपस्थित होने के लिए बैठक भत्ता भुगतान नहीं किया जाएगा।

(2) आवासीय सदस्य को परिषद् तथा परिषद् की समिति 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।

अवसंरचना विकास योजना तैयार करने हेतु अन्तराल।

38. (1) एक 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 योजना संशोधित या पुनरीक्षित की जा सकती है, जब कभी,—

(क) पंजाब 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 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 योजनाओं का 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 योजनाओं का लोक हित में पुनरीक्षण तथा संशोधन करने का समर्थन करती हैं; या

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

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

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

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

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

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

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

(2) निर्देश प्राप्ति पर, जिला मजिस्ट्रेट अप्राधिकृत विकास, अवरोधन या अतिक्रमण हटाने के लिए तुरन्त कार्यवाही करेगा तथा प्रयोजन के लिए, ऐसा प्रबन्ध करने हेतु, जैसा वह निर्देश करे, राज्य सरकार, गुरुग्राम 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, गुरुग्राम पुलिस या स्थानीय प्राधिकरण का कोई ऐसा कर्मचारी असफल रहता है, तो कदाचार के रूप में अर्थ लगाया जाएगा तथा अनुशासनिक कार्यवाही के लिए ऐसा कर्मचारी दायी होगा।

41. 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।

बजट प्रस्तुत करने का प्ररूप तथा समय।

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

लेखों की वार्षिक विवरणी तैयार तथा प्रस्तुत करना।

(2) प्राधिकरण पूर्व वित्तीय वर्ष के परिणामों को दर्शाते हुए अनुसूची 3 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 अधिकारी तथा प्राधिकरण के लेखों का रखरखाव करने वाले प्रभारी 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 मास की अवधि के भीतर लेखों की वार्षिक विवरणी की लेखा-परीक्षा पूर्ण करने के लिए प्रयास करेगा।

(4) महालेखाकार, हरियाणा अथवा इसके निमित्त इस द्वारा 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 अग्रेसित करेगी।

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

वार्षिक रिपोर्ट।

(2) वार्षिक रिपोर्ट में न्यूनता, यदि कोई हो, ऐसी न्यूनता के कारणों सहित अवसंरचना विकास, गतिशीलता प्रबन्धन तथा शहरी पर्यावरण के स्थाई प्रबन्धन के लागूकरण पर कार्रवाई की वार्षिक योजना के लागूकरण की स्थिति पर व्याख्यात्मक ज्ञापन भी शामिल होगा।

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

अनुसूची 1*(देखिए नियम 16)*

- (1) उद्योग चैम्बर
- (2) भारतीय उद्योग संघ
- (3) भारतीय वाणिज्य तथा उद्योग चैम्बर संघ
- (4) वाणिज्य तथा उद्योग गुरुग्राम चैम्बर
- (5) गुरुग्राम औद्योगिक संगठन
- (6) गुरुग्राम उद्योग संगठन
- (7) हरियाणा उद्योग संगठन
- (8) औद्योगिक संगठन
- (9) मानेसर औद्योगिक कल्याण संगठन
- (10) वाणिज्य तथा उद्योग पीएचडी चैम्बर
- (11) उद्योग बिहार उद्योग संगठन

अनुसूची 2

(देखिए नियम 17)

- (1) भारतीय भू-सम्पदा विकासक संघ का संगठन
- (2) राष्ट्रीय भू-सम्पदा विकास परिषद्

अनुसूची 3

[देखिए नियम 42(2)]

पूँजीगत लेखा

क्रम संख्या		वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4	5
1.	जोड़ना: (काटना) जोड़ना (काटना)	वर्ष के प्रारम्भ पर बकाया *		
2.		वर्ष के दौरान अंशदान		
3.		ईडीसी लेखे में अन्तरण		
4.		आय तथा व्यय लेखे से / (में) अन्तरित शुद्ध आय / (व्यय) का बकाया		
		वर्ष के अन्त में बकाया		
		* गुरुग्राम महानगर विकास प्राधिकरण की स्थापना पर सरकार से पूँजीगत लेखे में प्राप्त राशियों सहित		

अनुसूची 4

[देखिए नियम 42(2)]

भंडार

क्रम संख्या		वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4	5
(1)	सामान्य आरक्षित	(i) वर्ष के प्रारम्भ पर (ii) वर्ष के दौरान वृद्धियाँ (iii) वर्ष के दौरान कटौतियाँ (iv) ईडीसी लेखे में अन्तरण (v) वर्ष के अन्त में		
(2)	अनुरक्षण आरक्षित	(i) वर्ष के प्रारम्भ पर (ii) वर्ष के दौरान वृद्धियाँ (iii) वर्ष के दौरान कटौतियाँ (iv) वर्ष के अन्त में		

अनुसूची 5

[देखिए नियम 42(2)]

अनुदान

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4
1.	केन्द्रीय सरकार		
2.	राज्य सरकार		
(क)	कुल अनुदान प्राप्तियां		
(4)	(ख) घटाए : पूंजीगत लेखे में अन्तरण		
(5)	(ग) घटाए : साधारण आरक्षित में अन्तरण		
	(घ) घटाए : ई डी सी लेखे में अन्तरण		
	(ड.) राज्य सरकार से कुल अनुदान		
3.	केन्द्रीय सरकार के अधीन अन्य अभिकरण (विनिर्दिष्ट करें)		
4.	राज्य सरकार के अधीन अन्य अभिकरण (विनिर्दिष्ट करें)		
5.	अन्य		
	कुल		

अनुसूची 6
[देखिए नियम 42(2)]
प्रतिभूत ऋण तथा उधार

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

अनुसूची 7

[देखिए नियम 42(2)]

अप्रतिभूत ऋण तथा उधार

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

अनुसूची 8

[देखिए नियम 42(2)]

बाहरी विकास प्रभारों के मद्दे दायित्व

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4
क	गुरुग्राम महानगर विकास प्राधिकरण की स्थापना से पूर्व दिए गए लाईसेंस		
1.	भुगतान योग्य बाहरी विकास प्रभार		
2.	वर्ष से पहले संगृहीत संचित बाहरी विकास प्रभार		
3.	घटाएं : गुरुग्राम महानगर विकास प्राधिकरण की स्थापना से पूर्व प्रशासनिक, उपरी खर्च तथा अनुरक्षण के लिए हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण द्वारा रखे गए		
4.	स्थिर परिसम्पत्ति के सृजन के लिए प्रयुक्त		
5.	बाहरी विकास प्रभार का अथशेष {(2)+(3)}		
6.	जोड़े : वर्ष के दौरान भुगतान बाहरी विकास प्रभार		
7.	वर्ष के दौरान स्थिर परिसम्पत्ति के सृजन के लिए प्रयुक्त		
8.	वर्ष के दौरान प्रगति में पूंजी संकर्मों के लिए प्रयुक्त		
क 1	संगृहीत बाहरी विकास प्रभार का अन्तशेष {(5)+(6)}		
क 2	बाहरी विकास प्रभार का प्राप्य {(1)+(2)+(6)}		
क 3	प्राप्त बाहरी विकास प्रभार किन्तु देय नहीं		
ख	गुरुग्राम महानगर विकास प्राधिकरण की स्थापना के बाद दिए गए लाईसेंस		
9.	भुगतान योग्य बाहरी विकास प्रभार		
10.	वर्ष से पूर्व संगृहीत बाहरी विकास प्रभार		
11.	जिसका : वर्ष से पूर्व स्थिर आस्तियों के सृजन के लिए उपयोग किया गया है ।		
12.	संगृहीत बाहरी विकास प्रभार का अथशेष {(10)+(11)}		
13.	जोड़ : वर्ष के दौरान संगृहीत बाहरी विकास प्रभार		
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	योग्य वसूली बाहरी विकास प्रभार किन्तु देय नहीं		
ग	बाहरी विकास प्रभार $\{(क1)+(ख1)\}$		
घ	बाहरी विकास प्रभार उपयोग		
घ 1	सृजित स्थिर आस्तियां $\{(7)+(4)\}$		
घ 2	प्रगति में पूंजीगत संकर्म $\{(8)+(15)\}$		
घ 3	बाहरी विकास प्रभार लेखे में कमी / (अधिशेष) (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+घ5+घ6+घ7)		
च	कुल प्राप्त ईडीसी (क2+ख2)		
	योग्य वसूली बाहरी विकास प्रभार किन्तु देय नहीं (क3+ख3)		

अनुसूची 9
[देखिए नियम 42(2)]
चालू दायित्व

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4
क	चालू दायित्व		
1.	स्वीकृतियां		
2.	विविध साहूकार		
	(क) माल तथा सेवाओं के लिए		
	(ख) माल तथा सेवाओं से भिन्न संविदाओं के लिए		
	(ग) अन्य		
4.	प्रोदभूत 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)		

[देखिए नियम 42(2)]

[illegible]

[देखिए नियम 42(2)]

बाहरी विकास प्रभारों से सृजित नियत आस्तियां

[illegible]

[illegible]

अनुसूची 12

[देखिए नियम 42(2)]

प्रगति में पूंजी संकर्म

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

<p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p>	<p>(ड.) शहरी सुख सुविधाएं (विनिर्दिष्ट करें)</p> <p>(च) अन्य</p> <p>घटाएं : स्थिर आस्तियों में अंतरण</p> <p>गतिशीलता</p> <p>(क) अवसंरचना विकास</p> <p>(ख) लोक परिवहन</p> <p>(ग) यातायात प्रबन्धन</p> <p>(घ) अन्य</p> <p>घटाएं : स्थिर आस्तियों में अंतरण</p> <p>शहरी पर्यावरण</p> <p>(क) शहरी वनखंड तथा हरित स्थान</p> <p>(ख) ठोस कचरा प्रबन्धन</p> <p>(ग) जल संरक्षण तथा रिसाईकलिंग</p> <p>(घ) अन्य</p> <p>घटाएं : स्थिर आस्तियों में अंतरण</p> <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>घटाएं : स्थिर आस्तियों में अंतरण</p> <p>सामाजिक विकास</p> <p>(क) स्वास्थ्य सुविधाएं</p> <p>(ख) खेल सुविधाएं</p> <p>(ग) सांस्कृतिक सुविधाएं</p> <p>(घ) अन्य</p> <p>घटाएं : स्थिर आस्तियों में अंतरण</p>		
	विकास का कुल		
	कुल (क+ख)		

अनुसूची-13

[देखिए नियम 42(2)]

प्रगति में पूंजी संकर्म : बाहरी विकास प्रभार

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

2.	(च) अन्य घटाएं : स्थिर आस्तियों में अंतरण गतिशीलता (क) अवसंरचना विकास (ख) सार्वजनिक परिवहन (ग) यातायात प्रबन्धन (घ) अन्य घटाएं : स्थिर आस्तियों में अंतरण		
3.	शहरी पर्यावरण (क) शहरी वनखंड तथा हरित स्थान (ख) ठोस कचरा प्रबन्धन (ग) जल संरक्षण तथा रिसाईकलिंग (घ) अन्य घटाएं : स्थिर आस्तियों में अंतरण		
4.	सामाजिक विकास (क) स्वास्थ्य सुविधाएं (ख) खेल सुविधाएं (ग) सांस्कृतिक सुविधाएं (घ) अन्य घटाएं : स्थिर आस्तियों में अंतरण		
	विकास का कुल		
	कुल (क+ख)		

अनुसूची 14

[देखिए नियम 42(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 कम्पनियों तथा सहायक		
5.	बैंक		
6.	अन्य (विनिर्दिष्ट करें)		
	कुल		

अनुसूची 15

[देखिए नियम 42(2)]

चालू आस्तियां

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4
क.	चालू आस्तियां		
1.	योग्य वसूली 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 (सीएलयू प्रभारों सहित) के मद्दे		
(ङ.)	अन्य		
2.	विविध देनदार :		
	(ख) अन्य		
3.	हाथ में नकद भोश		
	(चैक ड्राफ्ट तथा अग्रदाय 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 — सूचि		
	चालू आस्तियों का कुल		
ख.	ऋण, अग्रिम तथा अन्य आस्तियां		
1.	ऋण		
	(क) अमला		

	(ख) संयुक्त जोखिम तथा सहायक कम्पनियां		
2.	अग्रिम तथा अन्य वसूली योग्य राशियां		
	(क) पूंजी लेखे में		
	(ख) पूर्व अदायगियां		
	(ग) अन्य		
3.	प्रोदभूत आय		
	(क) निवेश से		
	(ख) ऋण तथा अग्रिम से		
	(ग) अन्य		
	जिसकी आय देय है किन्तु जारी नहीं की गई है		
4.	योग्य वसूली दावे		
	ऋण, अग्रिम तथा अन्य का कुल		
	कुल (क+ख)		

अनुसूची 16
[देखिए नियम 42(2)]
राजस्व प्राप्तियां

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

अनुसूची 17

[देखिए नियम 42(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 42(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		
5.	बैंक		
	(क) मियादी जमा		
	(ख) बचत		
6.	कर्मचारियों/अमले को ऋण तथा अग्रिम		
7.	अन्य (विनिर्दिष्ट करें)		
	कुल		

अनुसूची 19

[देखिए नियम 42(2)]

संचालन तथा अनुरक्षण व्यय

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

अनुसूची 20

[देखिए नियम 42(2)]

स्थापना तथा प्रशासकीय व्यय

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4
1.	स्थापना व्यय (क) वेतन तथा मजदूरी (ख) विशेषज्ञों का पारिश्रमिक (ग) मानवशक्ति आउटसोर्सिंग व्यय (घ) परामर्शी, व्यावसायिक प्रभार तथा फीस (ङ) सेवानिवृत्ति लाभ तथा पेंशन (च) कर्मचारी आवास व्यय (छ) अन्य (विनिर्दिष्ट करें)		
2.	प्रशासकीय व्यय (क) कार्यालय व्यय (ख) आईटी. 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 ऋण/तथा शंकास्पद ऋण/अग्रिम के लिए प्रबन्धन (ड) अवसूली योग्य बकाया बट्टे खाते डाला गया (ढ) पूर्व — प्रवृत्त व्यय (ण) अन्य (विनिर्दिष्ट करें)		
3.	बैठक व्यय (क) प्राधिकरण के व्यय (विशेषज्ञों के पारिश्रमिक सहित) (ख) आवासी सलाहकार परिषद् के व्यय (ग) वैधानिक समितियों के व्यय		
	कुल		

अनुसूची 21

[देखिए नियम 42(2)]

ब्याज व्यय

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

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष		पूर्व वर्ष	
1	2	3		4	
		प्रतिभूत ऋण	अप्रतिभूत ऋण	प्रतिभूत ऋण	अप्रतिभूत ऋण
9.	अन्य (विनिर्दिष्ट करें) (i) भुगतानयोग्य ब्याज (ii) घटाएं : पूंजीकृत ब्याज (iii) ब्याज व्यय				
घटाएं	कुल भुगतानयोग्य ब्याज कुल पूंजीकृत ब्याज				
	कुल ब्याज व्यय				

अनुसूची 22

[देखिए नियम 42(2)]

अन्य व्यय

क्रम संख्या	वर्णन	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4
1.	ग्लोबल इन्फॉर्मैटिक्स सिस्टम अवसंरचना (क) जीआईएस स्थापना (आईटी. हार्डवेयर, अनुप्रयोग तथा नेटवर्किंग सहित) (ख) जीआईएस संचालन (ग) जीआईएस अन्य		
2.	शहर सम्बद्धता (क) अवसंरचना (ख) स्थापना (ग) संचालन तथा रखरखाव (घ) अन्य (विनिर्दिष्ट करें)		
	कुल		

प्ररूप I

[देखिए नियम 39 (1)]

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

सन्दर्भ संख्या

दिनांक :

1.	प्रेषक	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, गुरुग्राम महानगर विकास प्राधिकरण
2.	सेवा में	
3.	सूचनार्थ प्रति	
4.	विधिक उपबन्ध	गुरुग्राम महानगर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2017 (2017 का 34) 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.	गुरुग्राम महानगर विकास प्राधिकरण का कार्यप्रभारी	(क) नाम : (ख) पदनाम : (ग) सम्पर्क ब्यौरे :
10.	अत्यावश्यकता (यदि कोई हो)	
11.	अन्य अनुदेश (यदि कोई हो)	
12.	गुरुग्राम महानगर विकास प्राधिकरण द्वारा प्रबन्ध किए जाने वाले उपकरणों के ब्यौरे	

(प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर)

नाम :

पदनाम :

कार्यालय मोहर :

प्ररूप II

[देखिए नियम 40 (1)]

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

सन्दर्भ संख्या

दिनांक :

1.	प्रेषक	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, गुरुग्राम महानगर विकास प्राधिकरण
2.	सेवा में	जिला मजिस्ट्रेट, गुरुग्राम
3.	सूचनार्थ प्रति	
4.	विधिक उपबन्ध	गुरुग्राम महानगर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2017 (2017 का 34) की धारा 27 का प्रथम परन्तुक
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.	गुरुग्राम महानगर विकास प्राधिकरण का कार्यप्रभारी	(क) नाम : (ख) पदनाम : (ग) सम्पर्क ब्यौरे :
10.	अव्याव यकता (यदि कोई हो)	
11.	अन्य अनुदेश (यदि कोई हो)	
12.	गुरुग्राम महानगर विकास प्राधिकरण द्वारा प्रबन्ध किए जाने वाले उपकरणों के ब्यौरे	

(प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर)

नाम :

पदनाम :

कार्यालय मोहर :

प्ररूप III

{देखिए नियम 41}

वित्तीय वर्ष के लिए बजट अनुमान

क्रम संख्या	वर्णन	बजट अनुमान वर्ष एक्स	पुनरीक्षित अनुमान वर्ष (एक्स-1)			वास्तविक वर्ष (एक्स-2)	वास्तविक वर्ष (एक्स-3)
1	2	3	4			5	6
			वास्तविक (अप्रैल से दिसम्बर)	अनुमान (जनवरी से मार्च)	वर्ष एक्स-1 के लिए पुनरीक्षित अनुमान		
क	प्राप्तियां						
1.	उपकरणों तथा प्रभारों 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						
	कुल प्राप्तियां						
ख	व्यय						
1.	अवसंरचना विकास						
	(क) सड़कें						
	(ख) जल आपूर्ति						
	(ग) मलजल						
	(घ) जलनिकास						
	(ड.) शहरी सुख सुविधाएं (विनिर्दिष्ट करें)						
	(च) अन्य						
2.	गतिशीलता						
	(क) अवसंरचना विकास						
	(ख) लोक परिवहन						
	(ग) यातायात प्रबन्धन						
	(घ) अन्य						
3.	शहरी पर्यावरण						
	(क) शहरी वनखंड तथा हरित स्थान						
	(ख) ठोस कचरा प्रबन्धन						
	(ग) जल संरक्षण						
	(घ) अन्य						
4.	औद्योगिक विकास						
	(क) प्रोन्नत: नई प्रौद्योगिकी:						
	(ख) प्रोन्नत: अनुसंधान संस्था						
	(ग) प्रौद्योगिकी पार्क						
	(घ) प्रोन्नत: अन्य						

	(ड.) कौशल विकास						
	(च) कारबार करने की सुविधा						
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						
	(ङ) ओ तथा एम स्थापना						
	(च) अन्य						
7.	भूमि						
	(क) अर्जन						
	(ख) क्रय						
	(ग) वृद्धि						
	(घ) अन्य						
8.	जीआईएस अवसंरचना						
	(क) जीआईएस स्थापना						
	(ख) जीआईएस संचालन						
	(ग) जीआईएस अन्य						
9.	स्थापना तथा प्रशासन						
	(क) कर्मचारी व्यय: वेतन तथा भत्ते						
	(ख) कर्मचारी व्यय : अन्य						
	(ग) प्रशासनिक व्यय (विनिर्दिष्ट करें)						
	(घ) विशेषज्ञों का पारिश्रमिक						

	(ड) कर्मचारियों को ऋण तथा अग्रिम						
	हानि : ऋणों तथा अग्रिमों का प्रतिसंदाय						
	कर्मचारियों का कुल ऋण तथा अग्रिम						
	(च) पेंशन						
	(छ) आईटी व्यय						
	(ज) वाद व्यय						
	(झ) प्राधिकरण के व्यय						
	(ञ) आवासीय सलाहकार परिषद् के व्यय						
	(ट) वैधानिक समितियों के व्यय						
10.	ऋण तथा अग्रिम						
	(क) प्रदायकों तथा ठेकेदारों को अग्रिम						
	(ख) बाहरी अभिकरणों में जमा						
11.	ऋणों तथा ब्याज का पुनः भुगतान						
	(क) पुनः भुगतान						
	(ख) ब्याज						
12.	कर						
	कुल व्यय						
ग.	अधिशेष (कमी)						
	पूँजीगत लेखे में / (से) अंतरित						
	आरक्षित तथा अधिशेष में / (से) अंतरित						

प्ररूप – IV

[देखिए नियम 42 (2)]

तुलनपत्र

क्रम संख्या	वर्णन	अनुसूची	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4	5
क	दायित्व			
1.	पूँजीगत दायित्व			
	(i) पूँजीगत लेखा	1		
	(ii) आरक्षित	2		
	(iii) अनुदान	3		
2.	गैर चालू दायित्व			
	सुरक्षित श्रण तथा उधार	4		
	असुरक्षित श्रण तथा उधार	5		
	बाहरी विकास प्रभारों के मद्दे दायित्व	6		
3.	चालू दायित्व	7		
	कुल दायित्व			
ख	आस्तियां			
1.	गैर चालू परिसम्पति			
	(i) जमा आस्तियां	8		
	(ii) बाहरी विकास प्रभारों से सृजित जमा आस्तियां	9		
	(iii) प्रगति में पूँजी संकर्म	10		
	प्रगति में पूँजी संकर्म – बाहरी विकास प्रभार	11		
	(iv) निवेश	12		
	(v) चालू आस्तियां	13		
ख	कुल आस्तियां			

आय तथा व्यय की विवरणी

क्रम संख्या	वर्णन	अनुसूची	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1	2	3	4	5
क	आय			
	(i) राजस्व प्राप्तियां	14		
	सम्पति के अन्तरण पर शुल्क सम्पति पर उपकर मदिरा के विक्रय पर उपकर उपभोक्ता प्रभार (विनिर्दिष्ट करें)			

	भूमि उपयोग प्रभार सम्पत्ति का निपटान किराया अन्य (विनिर्दिष्ट करें)	15		
	(ii) राजस्व लेखों से प्राप्त अनुदान राज्य सरकार से प्राप्त अनुदान	16		
	(iii) निवेश से आय			
	कुल आय			
ख	व्यय			
	(i) संचालन तथा अनुरक्षण व्यय अवसंरचना विकास गतिशीलता शहरी पर्यावरण औद्योगिक विकास सामाजिक विकास अन्य (विनिर्दिष्ट करें)	17		
	(ii) स्थापना तथा प्रशासकीय व्यय	18		
	(क) 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)			
	(ख) प्रशासकीय व्यय कार्यालय व्यय आई.टी. 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	19 20		
	(ग) बैठक व्यय प्राधिकरण बैठकें आवासी सलाहकार परिषद बैठकें वैधानिक समिति बैठकें			
	(iii) ब्याज व्यय			

	(iv) अन्य व्यय जीआईएस अवसंरचना शहर सम्बद्धता अवसंरचना अन्य (विनिर्दिष्ट करें)			
	कुल व्यय (करों से पूर्व)			
	करों के लिए प्रावधान			
ग	कुल व्यय (करों के बाद)			
	व्यय से अधिक प्राप्तियों का अधिशेष / (कमी) {क - ग}			
	साधारण आरक्षित में / (से) अन्तरण अनुरक्षण आरक्षित में / (से) अन्तरण पूंजीगत लेखे में / (से) अन्तरण			
	महत्वपूर्ण लेखा पोलिसियां लेखों तथा फुटकर दायित्वों पर टिप्पणी			

प्ररूप V

{देखिए नियम 43(3)}

प्राधिकरण की वार्षिक रिपोर्ट में अन्तर्विष्ट किए जाने वाले मामले ।

1. गुरुग्राम महानगर क्षेत्र के विकास के लिए दृष्टिकोण तथा अन्तिम वित्तीय वर्ष का रुख
2. प्राधिकरण द्वारा निर्धारित जीवन के मानक तथा वर्तमान स्थिति ।
3. निम्नलिखित मामलों का मूल्यांकन, अर्थात् :-
 - क. गुरुग्राम में राज्य की अवसंरचना, शहरी पर्यावरण, सामाजिक, आर्थिक तथा औद्योगिक विकास
 - ख. गुरुग्राम में अन्य सरकारों के अभिकरणों के साथ मैकेनिज्म की समन्वयन की प्रभावशीलता
4. वित्तीय वर्ष के दौरान वित्तीय परिणामों अनुमानों से भिन्नता के लिए कारणों सहित संसाधनों की उपलब्धता तथा खच की विवरणी, ।
5. प्राधिकरण : इसकी सदस्यता तथा महत्वपूर्ण निर्णय ।
6. आवासीय सलाहकार परिषद् : इसकी सदस्यता तथा महत्वपूर्ण सिफारिशें तथा इस पर की गई कार्यवाही ।
7. पंजाब 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. पंजाब अनुसूचित सड़क तथा नियंत्रित क्षेत्र अनियमित विकास निर्बन्धन अधिनियम, 1963 (1963 का पंजाब अधिनियम 41) के अधीन प्रदान की गई अनुज्ञा ।
9. अवसंरचना विकास तथा शहरी सुविधाएं :
 - (क) वित्तीय वर्ष के प्रारम्भ पर प्रस्तावित अवसंरचना विकास तथा शहरी सुविधाओं के उपबन्ध के लिए कार्यवाही की वार्षिक योजना ।
 - (ख) सहित खर्च, उपलब्ध संसाधनों, सम्भावित राजस्व (यदि कोई हो) तथा प्रोदभूत होने वाले सामाजिक लाभों कार्यवाही की वार्षिक योजना में प्रस्तावित प्रत्येक अवसंरचना विकास कार्य तथा शहरी सुविधाओं के लागूकरण तथा उनके की स्थिति अन्तर्विष्ट करते हुए अवसंरचना विकास कार्यों तथा शहरी सुविधाओं की विवरणी ।
 - (ग) कार्यवाही की वार्षिक योजना में अवसंरचना विकास कार्य तथा शहरी सुविधाएं शामिल करते हुए कि वे आरम्भ नहीं की गई हैं तथा उसके कारण ।
 - (घ) अवसंरचना विकास कार्य तथा शहरी 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 सुविधाएं जो वित्तीय वर्ष में पूरी हो गई हैं;
 - (च) वित्तीय वर्ष के दौरान किसी अन्य व्यक्ति, बोर्ड, कम्पनी या अन्य अभिकरण द्वारा अवसंरचना विकास कार्यों तथा शहरी सुविधाओं के उपबन्धों के लागूकरण 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 सुविधाओं के लागूकरण हेतु सूचित किए गए अवसंरचना विकास कार्य तथा शहरी सुविधाएं तथा अधिनियम की धारा 19 के उपबन्धों के अनुसार प्राधिकरण द्वारा की गई कार्यवाही ।
 - (ज) अवसंरचना विकास तथा शहरी सुविधाओं के उपबन्धों के लिए कार्यवाही की वार्षिक योजना के लागूकरण में न्यूनता पर व्याख्यात्मक ज्ञापन ।
10. प्राधिकरण की आवश्यकताओं से मार्गाधिकार का लागूकरण ।
11. गतिशील प्रबन्धन :
 - (क) कार्यान्वयन हेतु प्रस्तावित गतिशील प्रबन्धन योजना ।
 - (ख) उपलब्ध संसाधनों तथा खर्चों सहित गतिशील प्रबन्धन योजना के कार्यान्वयन की स्थिति ।

- (ग) गतिशील प्रबन्धन योजना में अन्तर्विष्ट अवसंरचना विकास कार्य, सड़क सुधार कार्य तथा अन्य ऐसे कार्यों के कार्यान्वयन की स्थिति तथा इसमें उनके खर्चे, वास्तविक उपलब्ध संसाधन, सम्भावित राजस्व (यदि कोई हो) तथा प्रोदभूत सामाजिक लाभ भी शामिल है।
- (घ) शहरी बस परिवहन के संचालन सहित सार्वजनिक परिवहन की स्थिति।
- (ङ) सड़क सुरक्षा उपायों की स्थिति।
- (च) गतिशील प्रबन्धन योजना यथा विनिर्दिष्ट गुरुग्राम पुलिस, स्थानीय प्राधिकरणों तथा गुरुग्राम में सरकारी अन्य प्रवर्तन अभिकरणों द्वारा उपायों के लागूकरण की स्थिति।
- (छ) पार्किंग सुविधाओं के संबंध में की गई कार्यवाही तथा इसमें उनके खर्चे, उपलब्ध संसाधन, सम्भावित राजस्व (यदि कोई हो) तथा प्रोदभूत सामाजिक लाभ भी शामिल है।
12. शहरी पर्यावरण का स्थायी प्रबन्धन :
- (क) शहरी पर्यावरण के स्थायी प्रबन्धन के लिए योजना।
- (ख) शहरी पर्यावरण के स्थायी प्रबन्धन के लिए योजना के कार्यान्वयन की स्थिति तथा इसमें उपलब्ध संसाधन तथा खर्चे भी शामिल हैं।
- (ग) शहरी पर्यावरण के स्थायी प्रबन्धन के लिए योजना में अन्तर्विष्ट कार्यों के कार्यान्वयन की स्थिति तथा इसमें इसके खर्चे, वास्तविक उपलब्ध संसाधन, सम्भावित राजस्व (यदि कोई हो) तथा प्रोदभूत सामाजिक लाभ भी शामिल है।
- (घ) ठोस अवशिष्ट प्रबन्धन के संबंध में किए गए उपाय तथा इसमें इसके खर्चे भी शामिल हैं।
- (ङ) स्थानीय प्राधिकरणों द्वारा ठोस अवशिष्ट प्रबन्धन के लिए किए गए उपायों का निर्धारण।
- (च) शहरी वनखण्ड के संबंध में किए गए उपाय तथा हरित स्थानों का रख-रखाव तथा इसमें उन पर किए गए खर्चे भी शामिल हैं।
- (छ) जल संरक्षण के संबंध में किए गए उपाय तथा इसमें इसके खर्चे भी शामिल हैं।
13. अवसंरचना के रख-रखाव की स्थिति।
14. शहरी पुनरुद्धार तथा पुनर्विकास के लिए उपाय।
15. अप्राधिकृत विकास, अवरोधन तथा अतिक्रमण हटाने के लिए की गई कार्यवाही तथा उसके परिणाम।
16. नए प्रोद्योगिकी क्षेत्र में सुगम व्यापार करने तथा प्रोन्नत करने, सुकर बनाने 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 तथा आपदा प्रबन्धन तथा इसके शमन के संबंध में किए गए उपाय।
19. दिन-प्रतिदिन के कृत्यों में सूचना प्रोद्योगिकी अपनाने के लिए उपाय तथा पेपरलैश कृत्यों की प्राप्ति में न्यूनता।
20. प्रतिष्ठान तथा प्रशासन में समर्थ विकास तथा इसमें इसके खर्चे भी शामिल हैं।
21. आगामी वित्तीय वर्ष के लिए कार्यवाही योजना।

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

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

The 23rd January, 2018

T&CP/GMDA/PF-89-F/2018/3177.— In exercise of the powers conferred by Section 56 of the Gurugram Metropolitan Development Authority Act, 2017, (34 of 2017) the Governor of Haryana hereby makes the following rules, namely:-

Short title and commencement

1. (1) These rules may be called the Gurugram Metropolitan Development Authority Rules, 2018.

(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 Gurugram Metropolitan Development Authority Act, 2017 (34 of 2017);

(b) “Council Member” means a Member of the Residents Advisory Council;

(c) “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;

(d) “Eligible Residents Association” means an Association of residents of an area within the limits of the Municipal Corporation, Gurugram, constituted by and for the welfare of the residents of the area and fulfilling the conditions of eligibility under sub-rule (3) of rule 14;

(e) “Expert Member” means a member of the Authority nominated under clause (m) of section 5 of the Act;

(f) “Form” means a form appended to these rules;

(g) “Plan” means Infrastructure Development Plan, prepared from time to time, by the Chief Executive Officer under sub-section (1) of section 17 of the Act;

(h) “Presiding Chair” means the Chairperson of the Authority or in his absence, such Member as may be nominated by the Chairperson to preside over a meeting, or part of a meeting, of the Authority;

(i) “real estate developer” means a licensee in the notified Area granted a 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 Urban Development Authority;

(j) “Resident Member” means a member of the Residents Advisory Council nominated under clause (g) of sub-section (2) of section 11 of the Act, and who is a resident of the notified Area;

(k) “Schedule” means the Schedule to these regulations.

(2) Words and expressions used herein and not defined in these Rules but defined in the Act shall have the 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 at least one meeting in every three months for the transaction 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 Authority may be called by giving notice of not less than seven days, either in writing at the registered address or through the registered electronic mail to each member:

Notice of Meeting

Provided that an urgent meeting of 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 video conferencing mode, video calling or other audio visual means 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.

(4) 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

(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).

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 the 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) or (2).

	<p>(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).</p>
Method of deciding questions	<p>8. (1) For the purposes of deciding questions as provided under sub-section (3) of section 7 of the Act, the voting shall be by show of hands.</p> <p>(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.</p> <p>(3) If voting as aforesaid is demanded, the votes of all of 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.</p> <p>(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.</p>
Participation of non-members in meetings of Authority	<p>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:</p> <p>Provided that such person or such officer shall have the right to attend such meeting of the Authority and to take part in the discussions but shall not have the right to vote.</p>
Maintenance of order at meetings	<p>10. (1) The Presiding Chair shall preserve order at the meeting of the Authority and shall have all powers necessary for the purpose of preserving such order.</p> <p>(2) The Presiding Chair over a meeting 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.</p> <p>(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.</p>
Minutes of proceedings	<p>11. (1) Minutes of meeting shall be drawn up and recorded by the Chief Executive Officer and shall be signed by the Presiding Chair.</p> <p>(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.</p> <p>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.</p> <p>(3) Minutes of the proceedings of each meeting of the Authority shall be circulated through the registered electronic mail address, as soon as may be after it has been signed by the Presiding Chair, to all the members of the Authority and shall be laid before the next ensuing meeting of the Authority.</p> <p>(4) Every member who attended the meeting shall give his comments or objections, if any, in writing or through electronic mail of the Authority, regarding the accuracy of recording of the minutes of that particular meeting, within seven days from the date of issue of the minutes failing which it shall be presumed that there are no objections to the minutes as recorded:</p> <p>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.</p>

(5) The Chief Executive Officer or such officer of the Authority as may be authorized, by general or special order by the Chief Executive Officer, 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.

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.

Validation of proceedings

13. Resident Members of the Council shall be nominated as below, namely;

Resident Members of the Council.

- a) three persons to represent eligible Residents 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, Gurugram, in the manner provided in rule 15;
- c) the President of Municipal Committee, Farukhnagar;
- 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 manner provided in rule 19;
- h) not less than three and not more than five persons to represent civil society in the manner provided in rule 20.

14. (1) Of the Resident Members nominated under clause (a) of rule 13 –

Manner of nomination of Resident Members to represent Residents Associations

- (a) one shall be nominated from amongst the Presidents of eligible Residents Associations to represent residents in sectors originally developed by the Haryana Urban Development Authority, whether transferred to the Municipal Corporation, Gurugram or not;
- (b) one shall be nominated from amongst the Presidents of eligible Residents Associations to represent residents in areas originally developed by real estate developers and transferred to the Municipal Corporation, Gurugram or areas under development by real estate developers;
- (c) one shall be nominated from amongst Presidents of eligible Residents Associations to represent residents in areas of Municipal Corporation, Gurugram, other than areas developed by Haryana Urban Development Authority 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 eligible Residents 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 Residents Association shall –

- (a) be a society registered under 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 (6), 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 eligible Residents 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 the limits of Municipal Corporation, Gurugram

15. The nomination of a Resident Member to represent residents of areas outside the limits of Municipal Corporation, Gurugram, 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, Gurugram.

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 the 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 **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 50 members, submitted by the Labour Commissioner of the State Government.

Manner of nomination of Resident Members to represent civil society

20. (1) Of the Resident Members under clause (h) of rule 13 –

- (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 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 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 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).

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. Term.

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.

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

23. (1) A Resident Member nominated to the Council may be removed by the Chairperson if he— Removal of Resident Members

- (a) fails to attend, for whatsoever reason, three consecutive meetings of the 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;
- (e) has been guilty of proved conflict of interest while serving on the Council.

(2) A Resident Member who has been nominated to represent a particular category, shall cease to be a Resident Member as soon as maybe 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 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 Council. Time, place and convening of Meetings of the Council

(2) The Chief Executive Officer may convene an urgent meeting of the Council for consideration of any matter which, in his opinion, requires immediate and urgent attention by the Council.

(3) The period between two successive meetings of the Council shall not exceed three months.

(4) The Chief Executive Officer shall preside over the meetings of the Council; or if he is unable to attend, nominate a member to preside over a meeting, or part of a meeting of the Council.

(5) Any meeting of the Council may be adjourned until the next or any subsequent date, and an adjourned meeting may be further adjourned in like manner.

Notice of Meeting **25.** (1) A meeting of the 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.

Provided that an urgent meeting of the Council, referred to in sub-rule (2) of rule 3, may be called by giving not less than forty-eight hours' notice to 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.

Special provisions regarding attendance through electronic mode

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).

Quorum.

27. (1) The quorum necessary for the transaction of business at a meeting of the 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 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 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 of the Council.

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

Method of deciding the questions

(2) At any meeting, unless voting is demanded by at least six Members, a 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 Council deciding the question at such meeting.

(4) No member shall vote at a meeting of the 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.

30. The Chief Executive Officer, may invite to a meeting of the 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 Council in such meeting:

Participation of non-members in meetings of Authority

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

31. (1) The Presiding Officer shall preserve order at a meeting of the Council and shall have all powers necessary for the purpose of preserving such order.

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 Authority may remove from the membership of the Council any Resident Member:—

Removal of members

- (i) who is absent for three consecutive meetings of the Council;
- (ii) who has abused his position as member of the Council as to render his continuance on the Council detrimental to the interests of the Authority.

Provided that before removal of any Resident Member, an opportunity of being heard shall be provided by the Chief Executive Officer to such Resident Member alleged to have abused his position and a verbatim account of the hearing shall have been placed before the Authority.

33. (1) The Minutes of the meeting shall be drawn up, recorded and signed by the Presiding Officer.

Minutes of proceedings

(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.

(3) 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.

(4) Minutes of the proceedings of each meeting of the 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.

(5) If any Member who attended the meeting, has any comments on the accuracy of recording of the minutes of that particular meeting circulated under sub-rule (4), he may, within five days from the date of circulation of the minutes, submit his comments on the through electronic mail of the Council, failing which his approval to the minutes as circulated shall be

presumed:

(6) Where a member has given his comments, under sub-rule (5), such comments shall be laid before the next meeting of the Council.

(7) The recommendations of the Council as contained in the minutes of its 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.

Committees of Council

34. (1) The Council may constitute committees consisting of such Members as it may think fit and with such terms of reference or such functions as it may specify.

(2) The Chairperson of a Committee shall be a Member of the Council

(3) Every Committee shall consist of not more than five Members out of which at least one member shall be a Member nominated under clause (e) of sub-section (2) of section 11 of the Act.

Validation of proceedings

35. Every meeting of the 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.

Allowances for attending meetings of Authority

36. (1) An Expert Member shall be entitled to receive an allowance of rupees four thousand rupees for a meeting of the Authority attended by him.

(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 employ of the State Government.

(3) An Expert Member shall, for the purposes of attending a meeting of the Authority or a committee 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.

Allowances for attending meetings of Council

37. (1) No meeting allowance for attending meetings of the Council shall be payable to any member of the Council, including a Resident Member.

(2) A Resident Member, for the purposes of attending a meeting of the Council or a committee of the 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

38. (1) The interval between the preparation of one Plan and the next Plan shall not exceed five years.

(2) The 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 Punjab 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 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 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 exists and in public interest warranting the revision or amendment of the 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 Gurugram Metropolitan Area is amended.

39. (1) The Chief Executive Officer or any officer of the Authority duly authorized by him in this behalf by general or special order, may direct the appropriate local authority having jurisdiction, in Form-I, to remove any unauthorized development in the notified Area, or obstructions and encroachments on roads, open spaces, green spaces, pedestrian footpaths or other properties vesting in, or under the control and management of, the Authority.

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

(2) On receipt of the direction, the Commissioner of Municipal Corporation, Gurugram, 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 unauthorised development, obstruction or encroachment.

(3) The Authority shall arrange the equipment or vehicles that may be required for the removal of unauthorised development, obstruction or encroachment, if so requested by the local authority.

40. (1) The Chief Executive Officer or any officer of the Authority duly authorized by him in this behalf by general or special order, may direct the District Magistrate, Gurugram, in Form-II, to remove any unauthorized development in the notified Area, or obstructions and encroachments on roads, open spaces, green spaces, pedestrian footpaths or properties vesting in, or under the control and management of, the Authority.

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

(2) On receipt of the direction, the District Magistrate, shall forthwith act to remove the unauthorised development, obstruction or encroachment and for the purpose may require any employee of the State Government, Gurugram Police or the local authority to make such arrangements as he may direct.

(3) The failure of such employee of the State Government, Gurugram 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.

41. 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

42. (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 20 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 the maintaining the accounts of the Authority, to the Accountant General of Haryana, not later than 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.

Annual Report

43. (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 undertaken by the Authority during the next financial year.

(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 GURUGRAM METROPOLITAN AREA**

- (1) Chamber of Industries
- (2) Confederation of Indian Industry
- (3) Federation of Indian Chamber of Commerce and Industry
- (4) Gurgaon Chamber of Commerce and Industry
- (5) Gurgaon Industrial Association
- (6) Gurgaon Udyog Association
- (7) Haryana Industries Association
- (8) IMT Industrial Association
- (9) Manesar Industrial Welfare Association
- (10) PHD Chamber of Commerce and Industry
- (11) Udyog Vihar Industries Association

SCHEDULE 2*(see rule 17)***ASSOCIATIONS OF REAL ESTATE DEVELOPERS IN GURUGRAM METROPOLITAN AREA**

- (1) Confederation of Real Estate Developers' Association of India
- (2) National Real Estate Development Council

SCHEDULE 3*[see rule 42(2)]***CAPITAL ACCOUNT**

Serial No.		Description	Current Year	Previous Year
(1)		Balance at the beginning of the year*		
(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		
		Balance at the end of the year		

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

SCHEDULE 4*[see rule 42(2)]***RESERVES**

Serial No.	Description		Current Year	Previous Year
(1)	General Reserves	At the beginning of the year		
		Additions during the year		
		Deductions during the year		
		Transfer to EDC Account		
		At the end of the year		
(2)	Maintenance Reserves	At the beginning of the year		
		Additions during the year		
		Deductions during the year		
		At the end of the year		

SCHEDULE 5*[see rule 42(2)]***GRANTS**

Serial No.	Description	Current Year	Previous Year
(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		
	Total		

SCHEDULE 6*[see rule 42(2)]***SECURED LOANS AND BORROWINGS**

Serial No.	Description	Current Year				Previous Year			
		Opening Balance	Loans received during the year	Repayment of loans during year	Closing Balance	Opening Balance	Loans received during the year	Repayment of loans during year	Closing Balance
(1)	Central Government								
(2)	State Government								
(3)	Financial Institutions								
	a. Term Loans								
	b. Interest accrued and due*								
(4)	Banks								
	a. Term Loans								
	b. Interest accrued and due on term loans*								
	c. Other loans (specify)								
	d. Interest accrued and due on other loans*								
(5)	Other Institutions and Agencies								
	a. Term Loans								
	b. Interest accrued and due*								
(6)	Multilateral Institutions								
(7)	Debentures and Bonds								
(8)	Others (Specify)								
	Total Secured Loans & Borrowings								

SCHEDULE 7*[see rule 42(2)]***UNSECURED LOANS AND BORROWINGS**

Serial No.	Description	Current Year				Previous Year			
		Opening Balance	Loans received during the year	Repayment of loans during the year	Closing Balance	Opening Balance	Loans received during the year	Repayment of loans during the year	Closing Balance
(1)	Central Government								
(2)	State Government								
(3)	Financial Institutions								
	a. Term Loans								
	b. Interest accrued and due*								
(4)	Banks								
	a. Term Loans								
	b. Interest accrued and due on term loans*								
	c. Other loans (specify)								
	d. Interest accrued and due on other loans*								
(5)	Other Institutions and Agencies								
	a. Term Loans								
	b. Interest accrued and due*								
(6)	Multilateral Institutions								
(7)	Debentures and Bonds								
(8)	Others (specify)								
	Total Unsecured Loans & Borrowings								

SCHEDULE 8*[see rule 42(2)]***LIABILITIES ON ACCOUNT OF EXTERNAL DEVELOPMENT CHARGES**

Serial No..	Description	Current Year	Previous Year
A.	Licences granted prior to establishment of GMDA		
1.	EDC payable		
2.	Cumulative EDC collected prior to year		
3.	Less: Retained by HUDA for administration, overheads and maintenance prior to establishment of GMDA		
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.	Licences granted after establishment of GMDA		
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		
C.	EDC (A1+B1)		
D.	EDC Utilisation		
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		
E.	Total in EDC account (C+D5+D6+D7)		
F.	Total EDC receivables (A2+B2)		
	Of which EDC recoverable but not due (A3+B3)		

SCHEDULE 9*[see rule 42(2)]***CURRENT LIABILITIES**

Serial No.	Description	Current Year	Previous Year
A.	CURRENT LIABILITIES		
(1)	Acceptances		
(2)	Sundry Creditors:		
(a)	For goods & 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)		
A.	Total for current liabilities		
B.	PROVISIONS		
(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 & arbitration		
(7)	Other provisions (specify)		
B.	Total for provisions		
	Total (A+B)		

[see rule 42(2)]

[illegible]

[see rule 42(2)]

[illegible]

SCHEDULE 12*[see rule 42(2)]***CAPITAL WORKS IN PROGRESS**

Serial No.	Description	Current Year	Previous Year
A.	LAND		
(1)	LAND FOR INFRASTRUCTURE DEVELOPMENT		
(a)	Roads		
(b)	Water Supply		
(c)	Sewerage		
(d)	Drainage		
(e)	Urban Amenities (specify)		
(f)	Others		
	Less: Transfer to Fixed Assets		
(2)	LAND FOR MOBILITY		
(a)	Infrastructure Development		
(b)	Public Transportation		
(c)	Others		
	Less: Transfer to Fixed Assets		
(3)	LAND FOR URBAN ENVIRONMENT		
(a)	Urban Forestry & Green spaces		
(b)	Solid Waste Management		
(d)	Others		
	Less: Transfer to Fixed Assets		
(4)	LAND FOR INDUSTRIAL DEVELOPMENT (specify)		
	Less: Transfer to Fixed Assets		
(5)	LAND FOR SOCIAL DEVELOPMENT		
(a)	Health facilities		
(b)	Sports facilities		
(c)	Cultural facilities		
(d)	Others		
	Less: Transfer to Fixed Assets		
	Total for land		

B.	DEVELOPMENT		
(1)	INFRASTRUCTURE DEVELOPMENT		
(a)	Roads		
(b)	Water Supply		
(c)	Sewerage		
(d)	Drainage		
(e)	Urban Amenities (specify)		
(f)	Others		
	Less: Transfer to Fixed Assets		
(2)	MOBILITY		
(a)	Infrastructure Development		
(b)	Public Transportation		
(c)	Traffic Management		
(d)	Others		
	Less: Transfer to Fixed Assets		
(3)	URBAN ENVIRONMENT		
(a)	Urban Forestry & Green spaces		
(b)	Solid Waste Management		
(c)	Water Conservation & recycling		
(d)	Others		
	Less: Transfer to Fixed Assets		
(4)	INDUSTRIAL DEVELOPMENT		
(a)	Research Parks/Technology Parks		
(b)	Promotion of New Technology Areas		
(c)	Skill Development		
(d)	Ease of doing business		
(e)	Others		
	Less: Transfer to Fixed Assets		
(5)	SOCIAL DEVELOPMENT		
(a)	Health facilities		
(b)	Sports facilities		
(c)	Cultural facilities		
(d)	Others		
	Less: Transfer to Fixed Assets		
B.	Total on development		
	Total (A+B)		

SCHEDULE 13*[see rule 42(2)]***CAPITAL WORKS IN PROGRESS : EXTERNAL DEVELOPMENT CHARGES**

Serial No.	Description	Current Year	Previous Year
A.	LAND		
(1)	LAND FOR INFRASTRUCTURE DEVELOPMENT		
(a)	Roads		
(b)	Water Supply		
(c)	Sewerage		
(d)	Drainage		
(e)	Urban Amenities (specify)		
(f)	Others		
	Less: Transfer to Fixed Assets		
(2)	LAND FOR MOBILITY		
(a)	Infrastructure Development		
(b)	Public Transportation		
(c)	Others		
	Less: Transfer to Fixed Assets		
(3)	LAND FOR URBAN ENVIRONMENT		
(a)	Urban Forestry & Green spaces		
(b)	Solid Waste Management		
(d)	Others		
	Less: Transfer to Fixed Assets		
(4)	LAND FOR SOCIAL DEVELOPMENT		
(a)	Health facilities		
(b)	Sports facilities		
(c)	Cultural facilities		
(d)	Others		
	Less: Transfer to Fixed Assets		
	Total for land		

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

SCHEDULE 14*[see rule 42(2)]***INVESTMENTS**

Serial No.	Description	Current Year	Previous Year
(1)	Central Government securities		
(2)	State Government securities		
(3)	Debentures and Bonds		
(4)	Joint Venture companies and subsidiaries		
(5)	Banks		
(6)	Others (specify)		
	Total		

SCHEDULE 15*[see rule 42(2)]***CURRENT ASSETS**

Serial No.	Description	Current Year	Previous Year
A.	CURRENT ASSETS		
(1)	Revenues receivable:		
(a)	On account of cess on property tax from local authorities		
(b)	On account of cess on liquor from Excise & 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:		
(b)	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		
A.	Total for current assets		
B.	LOANS, ADVANCES & OTHER ASSETS		
(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 & others		
	Total (A+B)		

SCHEDULE 16*[see rule 42(2)]***REVENUE RECEIPTS**

Serial No.	Description	Current Year	Previous Year
(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)		
	Total		

SCHEDULE 17*[see rule 42(2)]***GRANTS RECEIVED ON REVENUE ACCOUNT**

Serial No.	Description	Current Year	Previous Year
(1)	State Government		
(2)	Other agencies under State Government (specify)		
(3)	Others		
	Total		

SCHEDULE 18*[see rule 42(2)]***INCOME FROM INVESTMENTS**

Serial No.	Description	Current Year	Previous Year
(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 & Advances to Employees/Staff		
(7)	Others (specify)		
	Total		

SCHEDULE 19*[see rule 42(2)]***OPERATIONS AND MAINTENANCE EXPENDITURE**

Serial No.	Description	Current Year	Previous Year
(1)	INFRASTRUCTURE DEVELOPMENT		
(a)	Roads		
(b)	Water Supply (including plant & machinery)		
(c)	Sewerage (including plant & machinery)		
(d)	Drainage(including plant & machinery)		
(e)	Urban Amenities (specify)		
(f)	Electricity for infrastructure		
(g)	O&M Establishment		
(h)	Replacement of Plant & Machinery		
(i)	Others		
(2)	MOBILITY		
(a)	Operations & Maintenance		
(b)	Traffic Management		
(c)	Others		
(3)	URBAN ENVIRONMENT		
(a)	Maintenance of Urban Forestry & Green spaces		
(b)	O&M of Solid Waste Management facilities		
(c)	O&M Water Conservation & recycling facilities		
(d)	Others		
(4)	INDUSTRIAL DEVELOPMENT		
(a)	O&M of Research Parks/Technology Parks		
(b)	Others		
(5)	SOCIAL DEVELOPMENT		
(a)	O&M of Health facilities		
(b)	O&M of Sports facilities		
(c)	O&M of Cultural facilities		
(d)	Others(Specify)		
	Total		

SCHEDULE 20*[see rule 42(2)]***ESTABLISHMENT AND ADMINISTRATIVE EXPENDITURE**

Serial No.	Description	Current Year	Previous Year
(1)	ESTABLISHMENT EXPENSES		
(a)	Salaries & Wages		
(b)	Remuneration of experts		
(c)	Manpower outsourcing expenditure		
(d)	Consultancies, professional charges & fees		
(e)	Retirement benefits & pensions		
(f)	Employee Housing expenditure		
(g)	Others (specify)		
(2)	ADMINISTRATIVE EXPENSES		
(a)	Office expenses		
(b)	I.T & communications expenses		
(c)	Vehicles purchases & hiring		
(d)	Vehicles fuel, repairs & maintenance		
(e)	General repairs & maintenance		
(f)	Insurance		
(g)	Duties & Taxes		
(h)	Travelling and Conveyance Expenses		
(i)	Auditors Remuneration		
(j)	Hospitality & entertainment expenses		
(k)	Advertisement & publicity expenses		
(l)	Provision for Bad and Doubtful Debts/Advances		
(m)	Irrecoverable Balances Written-off		
(n)	Pre-operative expenses		
(o)	Others (specify)		
(3)	MEETINGS EXPENSES		
(a)	Expenses on Authority (including remuneration of experts)		
(b)	Expenses on Residents Advisory Council		
(c)	Expenses on Statutory Committees		
	Total		

SCHEDULE 21*[see rule 42(2)]***INTEREST EXPENDITURE**

Serial No.	Description	Current Year		Previous Year	
		Secured Loans	Unsecured Loans	Secured Loans	Unsecured Loans
(1)	Central Government				
	Interest payable				
	Less: Interest capitalised				
(2)	Interest expenses				
	State Government				
	Interest payable				
(3)	Less: Interest capitalised				
	Interest expenses				
	Financial Institutions				
(4)	Interest payable				
	Less: Interest capitalised				
	Interest expenses				
(5)	Banks: Term Loans				
	Interest payable				
	Less: Interest capitalised				
(6)	Interest expenses				
	Banks: Other Loans				
	Interest payable				
(7)	Less: Interest capitalised				
	Interest expenses				
	Other Institutions and Agencies				
(8)	Interest payable				
	Less: Interest capitalised				
	Interest expenses				

(7)	Multilateral Institutions Interest payable Less: Interest capitalised Interest expenses				
(8)	Debentures and Bonds Interest payable Less: Interest capitalised Interest expenses				
(9)	Others (Specify) Interest payable Less: Interest capitalised Interest expenses				
	Total Interest Payable Less Total Interest capitalised				
	Total Interest Expenditure				

SCHEDULE 22*[see rule 42(2)]***OTHER EXPENDITURE**

Serial No	Description	Current year	Previous year
(1)	GIS INFRASTRUCTURE		
(a)	GIS establishment (incl. I.T hardware, applications & networking)		
(b)	GIS operations		
(c)	GIS Others		
(2)	CITY CONECTIVITY		
(a)	Infrastructure		
(b)	Establishment		
(c)	Operations & Maintenance		
(d)	Others (specify)		
	Total		

FORM-I*[(See rule 39 (1))]***REQUEST TO LOCAL AUTHORITY FOR REMOVAL OF UNAUTHORISED DEVELOPMENT OR OBSTRUCTION OR ENCROACHMENT****Reference No. :****Date:**

1.	From	Chief Executive Officer, Gurugram Metropolitan Development Authority
2.	To	
3.	Copied for information	
4.	Legal provision	Section 27 of Gurugram Metropolitan Development Authority Ordinance, 2017
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 unauthorized development, obstruction or encroachment is proposed to be removed	
9.	Officer in-charge in GMDA	(a) Name: (b) Designation: (c) Contact details:
10.	Urgency (if any)	
11.	Other instructions (if any)	
12.	Details of equipment being arranged by GMDA	

(Signature of Authorized Officer)

Name: _____

Designation: _____

Office Seal:

FORM-II*[(See rule 40 (1))]***REQUEST TO DISTRICT MAGISTRATE FOR REMOVAL OF UNAUTHORISED DEVELOPMENT OR OBSTRUCTION OR ENCROACHMENT****Reference No. :****Date:**

1.	From	Chief Executive Officer, Gurugram Metropolitan Development Authority
2.	To	District Magistrate, Gurugram
3.	Copied for information	
4.	Legal provision	First proviso to Section 27 of Gurugram Metropolitan Development Authority Act, 2017
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 GMDA	(a) Name: (b) Designation: (c) Contact details:
10.	Urgency (if any)	
11.	Others instructions (if any)	
12.	Details of equipment being arranged by GMDA	

(Signature of Authorized Officer)

Name: _____

Designation: _____

Office Seal:

FORM-III*(See rule 41)***BUDGET ESTIMATES FOR FINANCIAL YEAR**

Serial No.	DESCRIPTION	BUDGET ESTIMATES YEAR X	REVISED ESTIMATES YEAR (X-1)			ACTUALS YEAR (X-2)	ACTUALS YEAR (X-3)
1	2	3	4			5	6
			ACTUALS (APRIL TO DECEMBER)	ESTIMATES (JANUARY TO MARCH)	REVISED ESTIMATES FOR YEAR X-1		
A.	RECEIPTS						
(1)	FROM CESSSES & CHARGES						
(a)	Cesses						
	Transfer of immoveable property						
	Property tax						
	Sale of liquor						
(b)	User Charges (specify)						
(c)	Others (specify)						
(2)	RENTS & FEES						
(3)	DEVELOPMENT CHARGES						
(a)	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 & Staff						

Serial No.	DESCRIPTION	BUDGET ESTIMATES YEAR X	REVISED ESTIMATES YEAR (X-1)			ACTUALS YEAR (X-2)	ACTUALS YEAR (X-3)
1	2	3	4			5	6
(7)	INTEREST EARNED						
A.	TOTAL RECEIPTS						
B.	EXPENDITURE						
(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 & Green spaces						
(b)	Solid Waste Management						
(c)	Water Conservation						
(d)	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						

Serial No.	DESCRIPTION	BUDGET ESTIMATES YEAR X	REVISED ESTIMATES YEAR (X-1)			ACTUALS YEAR (X-2)	ACTUALS YEAR (X-3)
1	2	3	4			5	6
(5)	SOCIAL DEVELOPMENT						
(a)	Health facilities						
(b)	Sports facilities						
(c)	Cultural facilities						
(d)	Others						
(6)	OPERATIONS & MAINTENANCE						
(a)	Maintenance of infrastructure						
(b)	Maintenance of Plant & Machinery						
(c)	Replacement of Plant & Machinery						
(d)	Electricity						
(e)	O&M Establishment						
(e)	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 & ADMINISTRATION						
(a)	Employee expenses: Salaries & wages						
(b)	Employee expenditure: Others						
(c)	Administration expenditure (specify)						
(d)	Remuneration of experts						
(e)	Loans & Advances to Employees						

Serial No.	DESCRIPTION	BUDGET ESTIMATES YEAR X	REVISED ESTIMATES YEAR (X-1)			ACTUALS YEAR (X-2)	ACTUALS YEAR (X-3)
1	2	3	4			5	6
	Less: Repayment of loans & advances						
	Net Loans & Advances to Employees						
(f)	Pensions						
(g)	I.T expenses						
(h)	Litigation expenditure						
(i)	Expenses on Authority						
(j)	Expenses on Residents Advisory Council						
	Expenses on Statutory Committees						
(10)	LOANS & ADVANCES						
(a)	Advances to suppliers & contractors						
(b)	Deposits with external agencies						
(11)	REPAYMENT OF LOANS & INTEREST						
(a)	Repayment						
(b)	Interest						
(12)	TAXES						
B.	TOTAL EXPENDITURE						
C.	SURPLUS (DEFICIT)						
	Transferred to/(from) Capital Account						
	Transferred to/(from) Reserves & Surplus						

FORM-IV*[See Rule 42(2)]***BALANCE SHEET**

Serial No.	Description	Schedule	Current Year	Previous Year
1	2	3	4	5
A.	LIABILITIES			
	CAPITAL LIABILITIES			
	Capital Account	1		
	Reserves	2		
	Grants	3		
	NON-CURRENT LIABILITIES			
	Secured Loans & Borrowings	4		
	Unsecured Loans & Borrowings	5		
	Liabilities on account of External Development Charges	6		
	CURRENT LIABILITIES	7		
	TOTAL LIABILITIES			
B.	ASSETS			
	NON CURRENT ASSETS			
	Fixed Assets	8		
	Fixed Assets created from External Development Charges	9		
	Capital Works in Progress	10		
	Capital Works in Progress - External Development Charges	11		
	Investments	12		
	CURRENT ASSETS	13		
B.	TOTAL ASSETS			

STATEMENT OF INCOME AND EXPENDITURE

Serial no.	Description	Schedule	Current Year	Previous Year
1	2	3	4	5
A.	INCOME			
	Revenue Receipts	14		
	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)			
	Grants received on Revenue account	15		
	Of which grants received from State Government			
	Income from Investments	16		
	TOTAL INCOME			
B.	EXPENDITURE			
	Operations & Maintenance Expenditure	17		
	Infrastructure Development			
	Mobility			
	Urban Environment			
	Industrial Development			
	Social Development			
	Others (specify)			
	Establishment and Administration Expenditure	18		
	Establishment Expenditure			
	Of which			
	Salaries & Wages			
	Remuneration of experts			
	Manpower outsourcing expenditure			
	Consultancies, professional charges & fees			
	Retirement benefits & pensions			
	Employee Housing expenditure			

Serial no.	Description	Schedule	Current Year	Previous Year
1	2	3	4	5
	Others (specify) Administrative Expenditure Of which Office expenses I.T & communications expenses Vehicles purchases & hiring Vehicles fuel, repairs & maintenance General repairs & maintenance Travelling and Conveyance Expenses Advertisement & publicity expenses			
	Meetings Expenditure Authority Meetings Residents Advisory Council Meetings Statutory Committees Meetings Interest Expenditure Other Expenditure Of which GIS Infrastructure City Connectivity Infrastructure Others (specify)	19 20		
	TOTAL EXPENDITURE (before taxes)			
	Provision for taxes			
C.	TOTAL EXPENDITURE (after taxes)			
	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 & CONTINGENT LIABILITIES			

FORM-V*[See rule 43(3)]***MATTERS TO BE CONTAINED IN ANNUAL REPORT OF AUTHORITY**

- (1) Vision for the development of the Gurugram 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 Gurugram.
 - (b) Effectiveness of coordination mechanisms with other Government agencies in Gurugram.
- (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 Punjab 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 Punjab 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 Gurugram Police, local authorities, and other enforcement agencies of Government in Gurugram 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,
Principal Secretary to Government of Haryana
Town and Country Planning Department,