रजिस्ट्री सं० डी० एल०-33002/99

भारत सरकार
GOVERNMENT OF INDIA

REGISTERED No. D.L.-33002/99

273

दिल्ली राजपत्र
Delhi Gazette

Diary No. 1253 DSCST
Date 6/5/12

असाधारण
EXTRAORDINARY
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 87] दिल्ली, सोमवार, मई 14, 2012/वैशाख 24, 1934 [रा.रा.रा.क्षे.दि. सं. 37
No. 87] DELHI, MONDAY, MAY 14, 2012/VAISAKHA 24, 1934 [N.C.T.D. No. 37

भाग—IV

PART—IV

DD SCP

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार

GOVERNMENT OF THE NATIONAL CAPITAL TERRITORY OF DELHI

अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक कल्याण विभाग

अधिसूचना

दिल्ली, 14 मई, 2012

सं. फा. 7(5)/2006-07/डीएससीएसटी/एससीपी/964.—दिल्ली सफाई कर्मचारी आयोग अधिनियम, 2006 (2006 का दिल्ली अधिनियम संख्या 7) की धारा 25 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के उपराज्यपाल इसके द्वारा निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :—

1. **संक्षिप्त शीर्षक एवं प्रारम्भ.**—(1) इन नियमों को दिल्ली सफाई कर्मचारी आयोग नियमावली, 2012 कहा जाए।

(2) ये दिल्ली राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से प्रभावी होंगे।

2. **परिभाषाएं.**—जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो तब तक इन नियमों में,—

(क) "अधिनियम" का अर्थ है दिल्ली सफाई कर्मचारी आयोग अधिनियम, 2006 (2006 का दिल्ली अधिनियम संख्या 7);

(ख) "अध्यक्ष" का अर्थ है अधिनियम की धारा 3 के अधीन नियुक्त दिल्ली सफाई कर्मचारी आयोग का अध्यक्ष;

(ग) "आयोग" का अर्थ है अधिनियम की धारा 3 के अधीन गठित दिल्ली सफाई कर्मचारी आयोग;

(घ) "दिल्ली" का अर्थ है राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली;

(ङ) "वित्तीय वर्ष" का अर्थ है 01 अप्रैल से प्रारम्भ होने वाला तथा अगले 31 मार्च को समाप्त होने वाला वर्ष;

(च) "प्रपत्र" का अर्थ है इन नियमों के साथ संलग्न प्रपत्र;

(छ) "सरकार" का अर्थ है अधिनियम की धारा 2 के खंड (घ) में यथाउल्लिखित राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली का उपराज्यपाल;

(ज) "सदस्य" का अर्थ है अधिनियम की धारा 3 के अधीन नियुक्त अंशकालिक सदस्य;

(2) इन नियमों में प्रयुक्त शब्द तथा अभिव्यक्तियों का, जो यहां परिभाषित नहीं हैं उनका वही अर्थ होगा जो अधिनियम में उन्हें क्रमशः सौंपा गया है।

3. **अध्यक्ष का पद.**—अध्यक्ष का पद राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार के सचिव के पद के समकक्ष होगा।

4. **आयोग के अध्यक्ष का वेतन, भत्ते, अन्य सुविधाएं इत्यादि.**—(1) आयोग के अध्यक्ष का वेतन 25000 रुपये (पच्चीस हजार रुपये मात्र) प्रति माह (समेकित) होगा। (2) आयोग के अध्यक्ष के भत्ते, अन्य सुविधाएं इत्यादि वित्त विभाग द्वारा विनियामक प्राधिकरण/आयोग/समिति इत्यादि के लिये समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार होगा।

Scanned by CamScanner

भत्ते, अन्य सुविधाएं इत्यादि वित्त विभाग द्वारा विनियामक प्राधिकरण/आयोग /समिति इत्यादि के लिये समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार होगा।

5. **अंशकालिक सदस्यों का बैठक शुल्क :–** अंशकालिक सदस्य 1000/–रुपये (एक हजार रुपये मात्र) प्रति बैठक प्राप्त करने के पात्र होंगे।

6. **आयोग के सचिव का वेतन तथा भत्ते :–** आयोग के सचिव के वेतन तथा भत्ते, अवकाश, भविष्य निधि, सेवानिवृत्ति आयु, पेंशन तथा सेवानिवृत्ति लाभ, चिकित्सा सुविधाएं एवं अन्य सेवा शर्तें उन नियमों एवं विनियमों के अनुसार होंगी जैसा सरकार के अधिकारी को अपने संबंधित कैडर में प्राप्त हैं।

7. **आयोग का स्टाफ :–** (क) आयोग का स्टाफ सरकार के कर्मचारियों द्वारा प्राप्त पद/रैंक के अनुसार वेतन एवं भत्तों प्राप्त करने का हकदार होगा।

(ख) आयोग में पदों की संख्या तथा पदों की विभिन्न श्रेणियों का वेतनमान सरकार द्वारा समय-समय पर जारी संस्वीकृति के अनुसार होगा।

आयोग में कार्यरत अधिकारियों एवं अन्य कर्मचारियों की सेवा शर्तें, वेतन, भत्ते, अवकाश, भविष्य निधि, सेवानिवृत्ति आयु, पेंशन तथा सेवानिवृत्ति लाभ, चिकित्सा सुविधाएं तथा सेवा की अन्य शर्तें ऐसे विद्यमान नियमों के अनुसार होंगी जैसा सरकार में संबंधित कैडरों के अधिकारियों/कर्मचारियों पर लागू हैं।

8. **लेखा एवं लेखा परीक्षा :–** (i) आयोग के लेखें प्रत्येक वित्तीय वर्ष के लिये सचिव अथवा इस संबंध में सचिव द्वारा प्राधिकृत आयोग के अधिकारी द्वारा प्रपत्र "क" से "क–8" में तैयार किये जायेंगे।

(ii) आयोग द्वारा भलीभाँति अनुमोदित लेखों का वार्षिक विवरण सचिव द्वारा अगले वर्ष, जिससे लेखे संबंधित हैं 30 सितम्बर तक सरकार को प्रस्तुत किया जायेगा।

(iii) आयोग सरकार को आवर्ती व्यय तथा वित्तीय वर्ष के शेष भाग के दौरान व्यय किये जाने वाले खर्च की प्रगति की त्रैमासिक समीक्षा सरकार को भेजेगा, जब भी सरकार द्वारा इसे मांगा जाये।

(iv) आयोग यह प्रमाणित करते हुए वार्षिक प्रयुक्त प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेगा कि निधियों का उपयोग निर्धारित उद्देश्यों के लिये ही किया गया है।

(v) सचिव आयोग के लेखों तथा फाईनल विवरणों एवं विवरणियों के संकलन के रख-रखाव का पर्यवेक्षण करेगा तथा यह सुनिश्चित करेगा कि समस्त लेखें, पुस्तिका, संबंधित वाउचर, अन्य दस्तावेज एवं आयोग के कागजात जो कि आयोग के लेखों की लेखा परीक्षा करने के उद्देश्य से लेखा परीक्षा अधिकारी द्वारा अपेक्षित हैं, उस अधिकारी के डिस्पोजल के लिये रखे गये हैं।

(vi) लेखों का वार्षिक विवरण सचिव द्वारा हस्ताक्षरित एवं प्रमाणित होगा।

(vii) लेखों का वार्षिक विवरण लेखा परीक्षा अधिकारी को आने वाले वर्ष के 30 जून या उससे पूर्व, जिससे लेखें संबंधित हैं, प्रस्तुत किया जायेगा तथा लेखा परीक्षा अधिकारी आयोग के लेखों की लेखा परीक्षा करेगा तथा उसमें अपनी रिपोर्ट देगा।

Scanned by CamScanner

(viii) लेखा परीक्षा रिपोर्ट प्राप्त होने पर आयोग तीन माह के अन्दर लेखा परीक्षा रिपोर्ट में पाई गई कमियों एवं अनियमितताओं को दूर करेगा तथा सरकार तथा लेखा परीक्षा अधिकारी को उनमें की गई कार्यवाही से सूचित करेगा ।

9. **आयोग की वार्षिक रिपोर्ट** :–(1) आयोग का सचिव या अन्य कोई अधिकारी जो कि इस संबंध में सचिव द्वारा भलीभाँति प्राधिकृत हों, अधिनियम की धारा 13 में उल्लिखित वार्षिक रिपोर्ट आने वाले वर्ष जिससे रिपोर्ट संबंधित है की 31 जुलाई या उससे पूर्व प्रपत्र–"ख" में तैयार करेगा।

(2) आयोग के अनुमोदन के पश्चात् वार्षिक रिपोर्ट सचिव द्वारा हस्ताक्षरित एवं प्रमाणित की जायेगी।

(3) प्रमाणित की गई वार्षिक रिपोर्ट की प्रतियां सचिव अथवा इस संबंध में सचिव द्वारा प्राधिकृत किये गये अधिकारी द्वारा अगले वर्ष जिससे रिपोर्ट संबंधित है, इस संबंध में समुचित कार्यवाही करने के लिये सरकार को सक्षम बनाने हेतु प्रस्तुत की जायेगी ।

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के उपराज्यपाल के
आदेश से तथा उनके नाम पर,

जनक दिग्गल, प्रधान सचिव

प्रपत्र–क

दिल्ली सफाई कर्मचारी आयोग का लेखा
दिल्ली सफाई कर्मचारी आयोग की प्राप्तियां एवं भुगतान लेखा
31 मार्च——— को समाप्त वर्ष।

प्राप्तियां	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष	भुगतान	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1. आदि शेष (क) नकदी हाथ में (ख) बैंक में नकदी					
2. सहायता अनुदान (क) आवर्ती (ख) अनावर्ती (ग) अन्य सेवाओं में			आवर्ती व्यय (क) संस्थापना व्यय 1. वेतन (आयोग के सभापति और सचिव) 2. वेतन (अधिकारीगण एवं संस्थापना)		
3. आय (क) पूंजी निवेश 1. केवल पूंजी निवेश पर आय 2. पूंजी निवेश पर ब्याज 3. बैंक खाते और अल्पकालिक जमा पर ब्याज			3. व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिये भुगतान 4. यात्रा व्यय 5. अंशकालिक सदस्यों को भुगतान किए गए बैठक शुल्क		

Scanned by CamScanner

(ख) राजस्व प्राप्तियां 1. विविध प्राप्तियां 2. आयोग द्वारा वसूला गया शुल्क, यदि कोई हो, 3. प्रकाशनों की बिक्री 4. कर्मचारियों को अग्रिम के लिये ब्याज प्राप्तियां (ग) ऋण/जमा प्राप्तियां (i) अग्रिम की वसूली स्टाफ को गृह निर्माण ऋण मोटर कार ऋण मोटरकार/ स्कूटर अग्रिम अन्य अग्रिम (ii) सम्भाव्य अग्रिम की वसूली लोक निर्माण विभाग को अग्रिम डीजीएस एवं डी को अग्रिम स्पलायर्स को अग्रिम (iii) अन्य जमा राशि (i) जमा प्रतिभूति (ii) अग्रिम धरोहर राशि जमा प्रेषण प्राप्तियां प्रति नियुक्त से जीपीएफ/सीपीएफ आदि से वसूलियां (iii) लाइसेंस शुल्क (iv) आयकर (v) दिल्ली सरकार स्वास्थ्य योजना दिल्ली सरकार सामूहिक बीमा योजना अनावर्ती	(घ) अन्य स्थापना व्यय 1. मजदूरी 2. कार्यालय व्यय 3. भाड़ा दर एवं कर 4. प्रकाशन 5. विज्ञापन एवं प्रचार 6. आतिथ्य व्यय 7. मरम्मत/रख–रखाव 8. फर्नीचर एवं रख–रखाव 9. मशीनरी एवं उपकरण 10. मोटर वाहन 11. वाहनों की मरम्मत 12. पेट्रोल आयल एवं लुबरीकेंट 13. सम्मेलन एवं सेमिनार 14. टेलिफोन प्रभार 15. अन्य प्रभार 16. वाद कार्य 17. लेखा परीक्षा शुल्क भविष्य निधि एवं अन्य अंशदान पेंशन एवं ग्रेच्युटी (पेंशन की गणना एवं एलएसपीसी सहित) (2) जमा राशि से जुड़ी बीमा योजना (3) जीपी फंड पर ब्याज (4) जीपी फंड एंडवास/अन्तिम भुगतान (ङ) अन्य संगठनों को अनुदान वाद एवं विशेष अध्ययन प्रोत्साहन हेतु एवं शैक्षिक व्य (च) सम्भाव्य अग्रिमः–सप्लायर्स को अन्य एडवांस (छ) स्टाफ को एडवांस 1.गृह निर्माण ऋण 2. मोटर कार अग्रिम
	मोटरकार/स्कूटर अग्रिम 3. अन्य अग्रिम (ज) अन्य समयोजन (प्रेषण) 1. प्रतिनियुक्त अधिकारियों से जीपीफंड/सीपी फंड एवं वसूलियां 2. लाइसेंस शुल्क 3. आयकर 4. दिल्ली सरकार, स्वास्थ्य योजना 5. डाक बीमा योजना 6. डीजीईजीआईएस/डीजीईआईएस

Scanned by CamScanner

269

	(ii) अनावर्ती (क) अन्य से स्थापना प्रभार 1. भूमि 2. भवन 3. फर्नीचर एवं जुड़नार 4. जुड़नार एवं उपकरण 5. मोटर वाहन 6. प्रकाशन (ख) जमा राशि 1. प्रतिभूति राशि 2. धरोहर राशि जमा **(ग) अंत शेष रोकड़ तुलन पत्र** 1. नकदी हाथ में नकदी हाथ में

सचिव

फार्म–'क–1'

दिल्ली सफाई कर्मचारी आयोग

प्राप्ति एवं भुगतान लेखा भविष्य निधि एवं सामूहिक बीमा योजना आदि

31 मार्च———————— को समाप्त अवधि के लिये

प्राप्तियां	राशि	भुगतान	राशि
क. सामान्य भविष्य निधि (क) आदि शेष (ख) अंशदान (ग) अग्रिम की वूसली (घ) ब्याज ख. सामूहिक बीमा योजना (क) आदि शेष (ख) बीमा निधि (ग) बचत निधि (घ) अन्त शेष— बैंक में नकदी		क. सामान्य भविष्य निधि (क) अग्रिम/धननिकासी/अन्तिम भुगतान (ख) शेष का निवेश (ग) अन्तशेष– बैंक में नकदी ख. सामूहिक बीमा योजना (क) बीमा पाने के लिये (ख) बचत निधि का भुगतान (ग) पूंजी निवेश	

सचिव

1730 DG/12-2

Scanned by CamScanner

(129)

(268)

'प्रपत्र–'क–2'

दिल्ली सफाई कर्मचारी आयोग

आय एवं व्यय खाता

31 मार्च को समाप्त वर्ष के लिये

व्यय	गैर योजना	कुल राशि	आय	गैर योजना	कुल राशि
1	2	3	4	5	6
1. आवर्ती			ग. योजना		
(क) संस्थापना प्रभार			क. दिल्ली सरकार से अनुदान		
वेतन (आयोग के सभापति एवं सचिव)			घटाइये: पूंजीगत की गई सहायता अनुदान राशि		
1. वेतन (अधिकारीगण एवं संस्थापना)					
2. व्यवसायिक तथा विशेष सेवा के लिये भुगतान			ख. ब्याज के खाते पर प्राप्ति		
3. यात्रा व्यय			(i) पूंजी निवेश पर ब्याज		
4. अंशकालिक सदस्यों को भुगतान किए गए शुल्क			(ii) बैंक खाते एवं अल्पकालिक जमा राशियों पर ब्याज		
			ग. अन्य प्राप्तियां		
(ख) अन्य संस्थापना प्रभार			(i) विविध प्राप्तियां		
1. मजदूरी			(ii) शुल्क, आयोग द्वारा वसूल किया गया		
2. कार्यालय व्यय			(iii) प्रकाशनों की बिक्री		
3. भाड़ा, दर एवं कर			(iv) कर्मचारियों को दिये गए अग्रिम की ब्याज प्राप्तियां		
4. विज्ञापन एवं प्रचार					
5. आतिथ्य व्यय					
6. प्रकाशन					
7. मरम्मत एवं रख–रखाव					
8. फर्नीचर तथा जुड़नार की मरम्मत					
9. मशीनरी तथा उपकरण की मरम्मत					
जोड़ :					
10. वाहनों का रख–रखाव					
11. पेट्रोल तेल एवं लुब्रिकेण्टस					
12. सम्मेलन एवं सेमिनार					
13. टेलिफोन प्रभार					
14. अन्य प्रभार					
15. विधिक प्रभार					
16. लेखा परीक्षा शुल्क					
कुल					

व्यय	गैर योजना	कुल राशि	आय	गैर योजना	कुल राशि
1	2	3	4	5	6
(ग) भविष्य निधि एवं अन्य अंशदान					
1. पेंशन एवं ग्रेच्युटी (पेंशन तथा एलएसपीसी॰की परिकल्पित मूल्य सहित)					
2. अंशदायी भविष्य निधि में अंशदान					
3. बीमा योजना से जुड़ी जमा राशि					
4. सीपीएफ पर ब्याज					
5. जीपीएफ पर ब्याज					

Scanned by CamScanner

267

6. सामूहिक बीमा योजनाएं (क) बीमा निधि (ख) बचत निधि (घ) अन्य संगठनों को सहायता वाद कार्य पर विशेष अध्ययन एवं व्यय प्रोमेशनल एवं शैक्षिक शोध आय से अधिक व्यय	आय से अधिक व्यय
कुल	

सचिव

फार्म–'ए– 3'

दिल्ली सफाई कर्मचारी आयोग, दिल्ली सरकार को तुलन पत्र

देयताएं	राशि	परिसंपत्ति	राशि
पूंजीगत परिसंपत्ति निधि अनुसूची–1 अन्य अधिशेष अनुसूची–2 खर्च अतिरेक **वर्तमान देयताएं एवं प्रावधान** छूट अनुसूची–3 भविष्य निधि आदि अनुसूची–4 फुटकर ऋण एवं अनुसूची–5 अन्य देयताएं		अचल परिसंपत्तियां अनुसूची–क निवेश अनुसूची–ख आकस्मिक अग्रिम एवं (अन्य ऋण) अनुसूची–ग प्रतिभूति/पेशगी अनुसूची–घ जमा राशि भविष्य निधि आदि अनुसूची–ङ फुटकर ऋण अनुसूची–च अंतिम शेष हस्तगत नकदी बैंक में नकदी	
कुल			

सचिव

फार्म–'ए– 4'

दिल्ली सफाई कर्मचारी आयोग

अनुसूची 1– पूंजीगत परिसंपत्ति निधि

क्र0 सं0	विवरण	पिछला शेष	बढ़ोतरी	छोड़ी गई राशि	अंतिम शेष
1	भूमि				
2	भवन				
3	फर्नीचर एवं फिक्सचर				
4	मशीनरी व उपकरण				
5	वाहन				
6	प्रकाशन				
7	उपहार/प्रदत्त परिसंपत्तियां				
8.	अन्य				
कुल					

सचिव

Scanned by CamScanner

266

फार्म–'ए– 5'

दिल्ली सफाई कर्मचारी आयोग

अनुसूची 2– व्यय पर अतिरेक आय

क्र0 सं0	विवरण	राशि
1	पिछले तुलन पत्र के अनुसार शेष	
2	व्यय पर अतिरेक आय	
3	अन्य	
कुल		

सचि

फार्म–'ए– 6'

दिल्ली सफाई कर्मचारी आयोग

अनुसूची 2– प्रेषण

क्र0 सं0	विवरण	पिछला शेष	बढ़ोतरी	राशि में छूट देना	अंतिम राशि
1	सामान्य भविष्य निधि आदि प्रतिनियुक्ति पर स्टाफ से वसूली				
2	लाइसेंस फीस				
3	आयकर				
4	दिल्ली सरकार स्वास्थ्य योजना				
5	पोस्टल जीवन बीमा				
6	दिल्ली सरकार कर्मचारी समूह बीमा योजना				
7	अन्य				
कुल					

सचिव

फार्म–'ए– 7'

दिल्ली सफाई कर्मचारी आयोग

अनुसूची 4–भविष्य निधि, आदि

क्रम सं0 विवरण

क. सामान्य भविष्य निधि

1. पिछला शेष
2. अंशदान
3. अग्रिम की वसूली
4. ब्याज रहितः भुगतान/अंतिम भुगतान/ निवेश उपयोग

Scanned by CamScanner

265

ख. समूह बीमा योजना
(क) बचत निधि
1. पिछला शेष
2. अंशदान
3. ब्याज
घटा: अग्रिम/निवेश
उपयोग:

(ग) बीमा निधि
1. पिछला शेष
2. अंशदान
3. घटा ब्याज
भुगतान/निवेश उपयोग:

कुल

सचिव

फार्म–'ए– 8'
दिल्ली सफाई कर्मचारी आयोग
अनुसूची–5– फुटकर ऋण/अन्य देयताएं

क्र0सं0	विवरण	पिछला शेष	बढ़ोतरी	पुनःभुगतान	कुल राशि
1	प्रतिभूति जमा				
2	पेशगी राशि जमा				
3	फुटकर ऋण				
4	अन्य देयताएं				
	कुल				

सचिव

फार्म 'बी'

दिल्ली सफाई कर्मचारी आयोग की वित्त वर्ष अप्रैल———— मार्च की वार्षिक रिपोर्ट

1. प्रस्तुतकर्ता
2. आयोग का गठन तथा उसमें प्रभार, यदि कोई है,
3. आयोग की बैंठकें
4. वर्ष के दौरान आयोग की गतिविधियों को दर्शाने वाली संक्षिप्त रिपोर्ट तथा सिफारिशें

सचिव

1730 DG/12-3

Scanned by CamScanner

DEPARTMENT FOR THE WELFARE OF SC/ST/OBC/MINORITIES

NOTIFICATION

Delhi, the 14th May, 2012

No. F. 7(5)/2006-07/DSCST/SCP/964.—In exercise of the powers conferred by Section 25 of the Delhi Commissi for Safai Karamcharis Act, 2006 (Delhi Act No. 7 of 2006), the Lt. Governor of the National Capital Territory of Delh pleased to hereby, makes the following rules, namely :—

1. Short title and commencement.—(1) These rules may be called the Delhi Commission for Safai Karamcha Rules, 2012.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Delhi Gazette.

2. Definitions.—(1) In these rules, unless the context otherwise requires,—

(a) 'Act' means the Delhi Commission for Safai Karamcharis Act, 2006 (Delhi Act No. 07 of 2006);

(b) 'Chairperson' means the Chairperson of the Delhi Commission for Safai Karamcharis appointed un Section 3 of the Act;

(c) 'Commission' means the Delhi Commission for Safai Karamcharis constituted under Section 3 of the A

(d) 'Delhi' means the National Capital Territory of Delhi;

(e) 'Financial Year' means the year beginning on 1st April and ending on 31st March following;

(f) 'Form' means form appended to these rules;

(g) 'Government' means the Lieutenant Governor of National Capital Territory of Delhi as referred to clause of Section 2 of the Act;

(h) 'Member' means Part-Time Member appointed under Section 3 of the Act;

(2) The words and expressions used in these rules but not defined herein shall have the meanings respectiv assigned to them in the Act.

3. Status of the Chairperson.—The Chairperson shall be entitled to the status equivalent to the Secretary Government of National Capital Territory of Delhi.

4. Salary allowances, other facilities etc. of Chairperson of the Commission.—(1) The salary of the Chairper of the Commission shall be Rs. 25,000 (Twenty five thousand) per month (consolidated). (2) The Allowances, ot facilities etc. of the Chairperson of the Commission shall be in accordance with guidelines issued by, Finance Departm from time to time for Regulatory Authority/Commission/Committee etc.

5. Sitting fee of the part-time members.—The part-time member shall be eligible for sitting fee @ of Rs. 1000 (thousand) per sitting only.

6. Salaries and allowances of the Secretary of the Commission.—Salary and allowances, leave, provident fu age of superannuation, pension and retirements benefits, medical facilities and other conditions of service of the Secret of the Commission shall be regulated in accordance with such rules and regulations as are for the time being applicabl an officer of the Government in his respective cadre.

7. Staff of the Commission.—(a) The staff of the Commission shall be entitled for such salary and allowan according to post/ranks as being drawn by the employees of the Government.

Scanned by CamScanner

(b) The number of posts and the scales of pay of various categories of posts in the Commission shall be such as may be sanctioned by the Government from time to time.

The conditions of service of the officers and other employees working in the Commission in matter relating to pay, allowance, leave, provident fund, age of superannuation, pension and retirement benefits, medical facilities and other conditions of service shall be regulated in accordance with such existing rules as applicable to officers/officials of the respective cadres in the Government.

8. Accounts and Audit.— (i) The accounts of the Commission for every financial year shall be prepared in Form 'A' to 'A-8' by the Secretary or such officer of the Commission authorized by the Secretary in this behalf.

(ii) The Annual Statement of Accounts duly approved by the Commission shall be submitted by the Secretary to the Government by 30th September of the following year, to which the accounts relate.

(iii) The Commission shall forward to the Government quarterly reviews of the progress of expenditure incurred and the expenditure likely to be incurred during the remaining part of the financial year as and when called for by the Government.

(iv) The Commission shall furnish annual utilization certificate certifying that the funds have been utilized for the prescribed purposes.

(v) The Secretary shall supervise the maintenance of the accounts of the Commission and the compilation of the final statements and returns and shall ensure that all accounts, books, connected vouchers and other documents and the papers of the Commission required by the Audit Officer for the purpose of auditing the accounts of the Commission are placed at the disposal of that Officer.

(vi) The Annual Statement of Accounts shall be signed and authenticated by the Secretary.

(vii) The Annual Statement of Accounts shall be submitted to the Audit Officer on or before 30th June, following the year to which the accounts relate and the Audit Officer shall audit the accounts of the Commission and report thereon.

(viii) On receipt of the audit report, the Commission shall within three months, remove the defects or irregularity pointed out in the audit report and report to the Government and to the Audit Officer about the action taken by it thereon.

9. Annual report of the Commission.—(1) The Secretary or any other officer of the Commission duly authorized by the Secretary in this behalf shall prepare in Form 'B' the Annual Report referred to in Section 13 of the Act on or before 31st July, following the financial year to which the report relates.

(2) The Annual Report after the approval by the Commission shall be signed and authenticated by the Secretary.

(3) Copies of the authenticated Annual Report shall be submitted by the Secretary or such officer of the Commission as may be authorized by the Secretary in this behalf, to the Government by 30th September, following the year to which the report relates to enable the Government to take suitable action thereon.

By Order and in the Name of Lt. Governor
of the National Capital Territory of Delhi,

JANAK DIGAL, Pr. Secy.

FORM-A

ACCOUNTS OF THE DELHI COMMISSION FOR SAFAI KARAMCHARIS

Receipt and Payment Account of the Delhi Commission for Safai Karamcharis for the Year ending 31st March__________

Receipts	Current Year	Previous Year	Payments	Current Year	Previous Year
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1. **Opening Balance**					
(a) Cash in hand					
(b) Cash at Bank					

Scanned by CamScanner

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2. Grant-in-aid (a) Recurring (b) Non-Recurring (c) From Other Services 3. **Income on** (a) Investments 1. Only Income on Investments 2. Interest of investment. 3. Interest on Bank Account and Short term Deposits			**Recurring Expenditure** **(a) Establishment Expenses** 1. Salaries (Chairperson and Secretary of the Commission 2. Salaries (Officers and Establishment). 3. Payment for professional and special services. 4. Travel Expenses 5. Sitting fee paid to part-time members.		
(b) Revenue Receipts 1. Miscellaneous Receipts. 2. Fees if any, charged by the Commission. 3. Sale of Publications. 4. Interest Receipts for Advances to Employees. **(c) Debt/Deposit Receipts** **(i) Recovery of Advances** TO STAFF House Building Advance Motor Car Advance Motor Car/Scooter Advance Other Advances **(ii) Recovery of Contingent Advances** Advances to PWD Advances to DGS & D Advances to Suppliers Other Advances TOTAL **(iii) Other Deposits** (i) Security Deposit (ii) Earnest Money Deposit Remittance Receipts GPF/CPF etc., recoveries from Deputationists			**(d) Other Establishment Expenses** 1. Wages 2. Office expenses 3. Rent, Rates and Taxes 4. Publications. 5. Advertisement & Publicity 6. Hospitality Expenses 7. Repairs/Maintenance 8. Furniture and Fixtures 9. Machinery and Equipments 10. Motor Vehicles 11. Maintenance of Vehicles 12. Petrol, Oil & Lubricants 13. Conference & Seminars 14. Telephone Charges 15. Other Charges 16. Litigation 17. Audit Fee **Provident Fund & Other Contributions**		

Scanned by CamScanner

961

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
(iii) Licence Fee			Pensions & Gratuities (including		
(iv) Income Tax			Commutation of Pension & LSPC)		
(v) Delhi Govt. Health Scheme			(2) Deposit Linked Insurance Scheme		
Govt. Employees Group Insurance Scheme V.			(3) Interest on GPF		
Non-recurring			(4) GPF Advance/Final Payment		
			(e) Grant-in-aid to other Organizations		
			Expenditure in Litigations and Special Studies Promotional & Educational.		
			(f) Contingent Advance :—		
			to Supplies Other Advances		
			(g) Advance to Staff		
			1. House Building Advance		
			2. Motor Car Advance		
			Motor Car/Scooter Advance		
			3. Other Advances		
			(h) Other adjustments (remittances)		
			1. GPF/CPF etc., recoveries From Deputationists		
			2. Licence Fee		
			3. Income Tax		
			4. Delhi Govt. Health Scheme		
			5. Postal Life Insurance		
			DGEGIS/DGEIS		
			(ii) Non Recurring		
			(a) Other Establishment Charges		
			1. Land		
			2. Buildings		
			3. Furniture & Fixtures		
			4. Machinery & Equipment		
			5. Motor Vehicles		
			6. Publications		
			(b) Deposits		
			1. Security Deposit		
			2. Earnest Money Deposit		
			(c) Closing Cash Balance		
			1. Cash in hand		
			Cash at hand		

Secretary

Form—'A-I'

DELHI COMMISSION FOR SAFAI KARAMCHARIS RECEIPT & PAYMENT ACCOUNT - PROVIDENT FUND & GROUP INSURANCE SCHEMES ETC.

For the Period Ending 31st March ....

Receipts	Amount	Payment	Amount
(1)	(2)	(3)	(4)
A. General Provident Fund		**A. General Provident Fund**	
(a) Opening Balance		(a) Advance/Withdrawal/Final Payment	
(b) Subscription		(b) Investment of Balance	
(c) Recovery of Advance		(c) Closing Balance—Cash at Bank	
(d) Interest			
B. Group Insurance Scheme		**B. Group Insurance Scheme**	
(a) Opening Balance		(a) Payment for Insurance Cover	
(b) Insurance Fund		(b) Payment of Savings Fund	
(c) Saving Fund		(c) Investments	
(d) Closing Balance—Cash at Bank			

Secretary

Scanned by CamScanner

6|2

260

Form—'A-2'

DELHI COMMISSION FOR SAFAI KARAMCHARIS INCOME & EXPENDITURE ACCOUNTS FOR THE YEAR ENDING 31ST MARCH

Expenditure	Non Plan	Total Amount	Income	Non Plan	Total Amount
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1. Recurring			**1. Plan**		
(a) Establishment Charges			**A. By Grant-in-aid from GNCT of Delhi**		
Salaries (Chairperson and Secretary of the Commission)			Less : Amt. of Grant-in-aid capitalised		
1. Salaries (Officers and Establishment)			**B. Receipt on account of Interest**		
2. Payment for professional and Special Services			(i) Interest on Investment		
3. Travel Expenses			(ii) Interest on Bank Account and short term deposits		
4. Sitting fee paid to part-time members					
(b) Other Establishment Charges			**C. Other Receipts**		
1. Wages			(i) Misc. Receipts		
2. Office Expenses			(ii) Fees, if any, charged by the Commission		
3. Rent, Rate & Taxes					
4. Advertisement & Publicity			(iii) Sale of Publications		
5. Hospitality Expenses			(iv) Interest Receipts from Advances to Employees		
6. Publications					
7. Repairs & Maintenance					
8. Repair of Furniture & Fixtures					
9. Repair of Machinery and Equipment—					
TOTAL:					
10. Maintenance of Vehicles					
11. Petrol, Oil & Lubricants					
12. Conference & Seminars					
13. "Telephone Charges					
14. Other Charges					
15. Legal Charges					
16. Audit Fee					
Total					

Expenditure	Non Plan	Total Amount	Income	Non Plan	Total Amount
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
(C) Provident Fund and Other contributions					
1. Pensions and Gratuities (including Commuted value of pension and LSPC)					

Scanned by CamScanner

259

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2. Contribution to CPF.					
3. Deposit linked Insurance Scheme.					
4. Interest on CPF.					
5. Interest on GPF					
6. **Group Insurance Schemes**					
(a) Insurance Fund					
(b) Savings Funds					
(d) Assistance to other organs.					
Special Studies and Expenditure on litigation					
Promotional & Educational Research					
Excess of income over Expenditure			Excess of Expenditures Over Income		
Total					

Secretary

Form—'A-3'

DELHI COMMISSION FOR SAFAI KARAMCHARIS, GNCT OF DELHI

BALANCE SHEET AS ON....................

Liabilities		Amount	Assets		Amount
Capital Asset Fund	Schedule 1		Fixed Assets	Schedule A	
Excess of Income Over expenditure	Schedule 2		Investments	Schedule B	
Current Liabilities & Provisions			Contingent Advances and (Other loans)	Schedule C	
Remittances	Schedule 3		Security/Earnest Money Deposit	Schedule D	
Provident Funds etc.	Schedule 4		Provident Fund etc.	Schedule E	
Sundry Creditors & other Liabilities	Schedule 5		Sundry Debitors	Schedule F	
			Closing Balance Cash in hand Cash at bank		
Total					

Secretary

Form—'A-4'

DELHI COMMISSION FOR SAFAI KARAMCHARIS

SCHEDULE 1—CAPITAL ASSET FUND

Sl. No.	Description	Opening Balance	Additions	Amount written off	Closing Balance
1.	Land				
2.	Building				
3.	Furniture & Fixtures				
4.	Machinery and Equipment				
5.	Vehicles				
6.	Publications				
7.	Gifted/Donated Assets				
8.	Others				
Total					

1730 DG/12-5

Secretary

Scanned by CamScanner

Form—'A-5'

DELHI COMMISSION FOR SAFAI KARAMCHARIS GNCT OF DELHI

SCHEDULE 2—EXCESS OF INCOME OVER EXPENDITURE

Sl. No.	Description	Amount
1.	Balance as per last Balance Sheet	
2.	Excess of income over Expenditure	
3.	Others	
Total		

Secretary

Form—'A-6'

DELHI COMMISSION FOR SAFAI KARAMCHARIS

SCHEDULE 3—REMITTANCES

Sl. No.	Description	Opening Balance	Additions	Amount Remitted	Closing Balance
1.	General Provident Fund etc. recovery of Staff on Deputation				
2.	Licence fee				
3.	Income Tax				
4.	Delhi Govt. Health Scheme				
5.	Postal Life Insurance				
6.	Delhi Govt. employees Group Insurance Scheme				
7.	Others				
Total					

Secretary

Form—'A-7'

DELHI COMMISSION FOR SAFAI KARAMCHARIS

SCHEDULE 4—PROVIDENT FUND ETC.

Sl. No.	Description	Amount
A.	**General Provident Fund**	
1.	Opening Balance	
2.	Subscription	
3.	Recovery of Advance	
4.	Interest Less: Payment/Final Payment/Investments Sub Total :	
B. Group Insurance Scheme		
	(a) Saving Fund	
	1. Opening Balance	
	2. Subscription	
	3. Interest	
	Less: Advance/Investments	
	Sub Total :	
	(b) Insurance Fund	
	1. Opening Balance	
	2. Subscription	
	3. Interest Less: Payments/Investments	
	Sub Total :	
Total		

Secretary

Scanned by CamScanner

Form—'A-8'

DELHI COMMISSION FOR SAFAI KARAMCHARIS

SCHEDULE 5—SUNDRY CREDITORS/OTHER LIABILITIES

Sl. No.	Description	Opening Balance	Additions	Repayment	Total Amount
1.	Security Deposit				
2.	Earnest Money Deposit				
3.	Sundry Creditors				
4.	Others Liabilities				
Total					

Secretary

Form 'B'

Annual Report of Delhi Commission for Safai Karamcharis for the financial year April.......................... March..................

1. Introduced by.
2. Constitution of the Commission including charges therein, if any.
3. Meetings of the Commission.
4. Brief report giving a true and full account of its activities during the year, alongwith its recommendation.

Secretary

Printed by the Manager, Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.

Scanned by CamScanner