

Punjab Land Records Society

O/o. Director Land Records, Punjab,
Kapurthala Road, Jalandhar.

Terms & Conditions for the assignment of audit work for the financial year 2017-18 to 2019-20.

a) **Volume of work:-**

- A) Head Office, PLRS, Jalandhar.
- B) PLRS Cell, Chandigarh.
- C) 05, Commissioners Offices in the State.
- D) 22, District Implementations Committees, PLRS (including Tehsils/Sub-tehsils).
- E) Compilation and consolidation of Balance Sheets of all these offices.

b) The Punjab Land Records Society has fixed the audit fee as under:

S.No	Collection of Annual Gross Revenue	Audit Fee (In Rupees)	Remarks
1.	Rs.1 to Rs.5 Crore	20,000.00	At the level of district including Commissioner office if any
2.	Above Rs.5 Crore to 10 Crore	25,000.00	-----Do-----
3.	Above Rs.10 Crore to above	35,000.00	-----Do-----
4.	N.A.	35,000.00	Audit Fee Head Office, Jalandhar, PLRS Cell & GIS Cell Chandigarh along with compilation and consolidation of all the financial statements
5.	N.A.	25,000.00	Audit U/s.10B

c) The audit work of the head office, PLRS Cell, Chandigarh and district head quarters shall be completed at the respective office of the Society in the State and the compilation of the accounts would be made at the premises of the CA/ firms.

d) The work allotted for one district shall be completed within 30 days & more than one district will be completed within 60 days. The time limit fixed for the purpose shall be adhered to. However, if central auditor has any query w.r.t. Balance Sheets to be compiled, reasonable time not exceeding 10 days could be given. If district auditors not complete the work within the

stipulated time, the allotment will be cancelled without any costs and refundable security will be forfeited. Moreover the said audit will be allotted to any other empanelled Chartered Accountant/firm.

- e) A sum of Rs.5000/- (per district & Head Office) as interest free refundable security which will be received from firm, will be refunded along with audit fee after completion of work.
- f) No travelling allowance shall be given for auditing, compilation and consolidation of the accounts of the Society.
- g) Payment of audit fee shall be made within 30 days on satisfactory submission of annual audit reports in triplicate.
- h) Mere submission of application does not tantamount to allotment of audit. Member Secretary reserves the right to allot the audit without assigning any reason for non allotment.
- i) **Scope of Work to be done by Chartered Accountant:-**
- j) Receipts of the Society shall be checked keeping in view the Government instructions issued as under:
 - A) Facilitation Fee - vide letter No. endst. 8/127/2010-मस2/11030-34 dated. 05.09.2012 (Copy enclosed).
 - B) Equitable Mortgage Fee- Vide letter No. Endst. 8/127/2010-CH-2/11025-28 dated. 05.09.2012 (Copy enclosed).
 - C) Demarcation Fee- Vide letter No.Memo No.:10/5/2012-उ.म.-2/25194 Dated.01/12/2017 (Copy enclosed).
- ii) To assess the amount of aforementioned fee of PLRS leviable as per serial No.i above.
- iii) To check whether the amount assessed at serial No.ii above have been received in the books of Registration Clerk/Sewa Kendras.
- iv) To check the cash book and other relevant registers/statements of PLRS, maintained by the Registry Clerk/Sewa Kendras to ensure that each and every transaction has been entered as per serial No.iii.
- v) To reconcile the leviable amount (as per serial No.ii) with the State Bank of India.
- vi) To point out deficiency/deviation, if any, with regards to points mentioned at serial No. I to v.

- vii) The accounts of the PLRS are properly kept.
- viii) Balance of funds shown therein agrees with the bank balance.
- ix) All payments are supported by proper vouchers and covered by proper sanction.
- x) All receipts and payments are properly classified.
- xi) Accounts of the Society shall be audited from the grass root level i.e. Tehsil/ Sub-tehsils.
- Xii) Expenditure shall be audited keeping the financial rules of Punjab Land Records Society available at www.plrs.org.in.
- xiii) Compliance of Income Tax Act, 1961 and EPF Act.

D) Responsibility of Auditor:

1. To ascertain whether the functioning of the society at each level i.e. 2nd, 3rd, & 4th level (Head Office, District Level & Tehsil/ Sub-Tehsil Level) is in accordance with the procedures of the Society so as to achieve the objects of the Society.
2. To ascertain that the administrative & Financial Rules are followed.
3. To check & verify that administrative expenses do not exceed the budget.
4. To ascertain whether a register is maintained for fixed assets & is kept upto date.
5. To check that expenditure is classified into Capital expenditure & Revenue expenditure respectively.
6. To check that expenditure account and receipt account are tallied monthly.
7. To check & verify that the total receipts of the day at level 4th i.e. Tehsil/Sub-Tehsil are deposited in the respective receipt account of the authorized bank on the very next day.
8. To verify that the purchase procedure specified in the appendix B (Purchase policy) Of Financial Rules is followed.

9. To authenticate and certify that amount realized at each level has been credited in the bank.
10. To certify that the proper books of accounts have been maintained in Accounting Software Tally at head office, District Level, Tehsil/Sub-Tehsil.
11. Grant-in-Aid account shall be prepared separately in Balance Sheet.

UNDERTAKEN

I/We hereby under take:

That I/We will abide by the terms and conditions mentioned above and do the audits work strictly as per these terms and conditions.

Signature of the Auditor
with official seal

Dated. _____

FORMAT OF TECHNICAL BID

Referred in Expression of Interest (EOI) for the appointment of Auditors for the Financial Year 2017-18, 2018-19& 2019-20

1. Name of the Firm:
2. Address of the Firm:
3. Contact Person:
4. Phone No. & Mobile No.:
5. Email I.D.:
6. Valid PAN Number.
7. CAG's Empanelment No. for the year 2017-18.
8. GST Number.
(If not provided GST will not be paid)
9. valid registration with Institution of Chartered Accountants of India.
10. Proof regarding Auditing the Accounts of the Government Societies/firms/institutions with Receipt/ Expenditure of over a Crore of Rupees Per Annum, as well as proof for having experience of more than 18 years.

Dated. _____

Authorized Signatory
Seal of the Firm/Company

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਮਾਲ ਵਿਭਾਗ
(ਮੁਰੱਬਾਬੰਦੀ ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਡਾਇਰੈਕਟਰ,
ਭੋ ਰਿਕਾਰਡ, ਪੰਜਾਬ,
ਜਲੰਧਰ।

ਮੀਮੋ ਨੰ: 8/127/2010-ਮਬ2/ 11029
ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਮਿਤੀ 5/9/12

ਵਿਸ਼ਾ: ਸੁਵਿਧਾ ਫੀਸ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

ਹਵਾਲਾ: ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਮੀਮੋ ਨੰ: 8/127/2010-ਮਬ2/17137 ਮਿਤੀ 10.11.2010.

ਆਪ ਵੱਲੋਂ ਸਿੰਗਲ ਫਾਈਲ ਸਿਸਟਮ ਅਧੀਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈ ਤਜਵੀਜ ਅਨੁਸਾਰ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਜਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕੰਪਲੈਕਸਾਂ, ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੇਜਿਸਟਰੇਟ ਕੰਪਲੈਕਸਾਂ, ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਸਯੁਕਤ ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਅਤੇ ਪਟਵਾਰੀਆਂ ਲਈ ਵਰਕ ਸਟੇਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਉਸਾਰੀ ਲਈ ਫੰਡਜ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਮਿਤੀ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ ਦੀ ਮਿਤੀ 28.8.2012 ਨੂੰ ਹੋਈ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਲਏ ਗਏ ਹੇਠ ਦਰਜ ਫੈਸਲੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸੁਵਿਧਾ ਫੀਸ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1. ਬੈ ਦੇ ਵਸੀਕਿਆ ਤੇ ਲਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸੁਵਿਧਾ ਫੀਸ:-

ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਕੀਮਤ	ਪਹਿਲੂ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਫੀਸ	ਵਾਧੇ ਉਪਰੰਤ ਲਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸੁਵਿਧਾ ਫੀਸ
10 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ	1000/- ਰੁਪਏ	ਕੋਈ ਵਾਧਾ ਨਹੀਂ
10.00 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ 30 ਲੱਖ ਰੁਪਏ	2000/- ਰੁਪਏ	3000/-ਰੁਪਏ
30 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ	3000/- ਰੁਪਏ	5000/-ਰੁਪਏ

2. ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਕਬਜ਼ਾ ਰਹਿਣਨਾਮੇ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਫੀਸ :-

ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦਾ ਵੇਰਵਾ	ਪਹਿਲੂ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਫੀਸ	ਵਾਧੇ ਉਪਰੰਤ ਲਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸੁਵਿਧਾ ਫੀਸ
ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਕਬਜ਼ਾ ਰਹਿਣਨਾਮਾ	500/- ਰੁਪਏ	1000/- ਰੁਪਏ

3. ਪਾਵਰ ਆਫ ਅਟਾਰਨੀ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਫੀਸ 2000/-ਰੁਪਏ ਹੀ ਚਾਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

4. ਉਕਤ ਵਧੀ ਹੋਈ ਸੁਵਿਧਾ ਫੀਸ ਮਿਤੀ 12.09.2012 ਤੋਂ ਚਾਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ ਮਾਲ

ਪਿਠ ਨੰ: 8/127/2010-ਮਬ2/

ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਮਿਤੀ

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1. ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ / ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।
2. ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ / ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।
3. ਸਕੱਤਰ/ਰਾਜਪਾਲ, ਪੰਜਾਬ।
4. ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਤਾਲਮੇਲ, ਆਮ ਰਾਜ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਭਾਗ, ਮੰਤਰੀ ਮੰਡਲ ਸ਼ਾਖਾ।
5. ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ/ਮਾਲ ਅਤੇ ਪੁਨਰਵਾਸ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ।
6. ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ/ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਮਾਲ।
7. ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ/ਸਕੱਤਰ ਮਾਲ।
8. ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ/ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ ਮਾਲ।

Signature

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ ਮਾਲ।

ਪਿਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: 8/127/2010-ਮਬ2/ 11030 - 34

ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਮਿਤੀ 5/9/12

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1. ਮੈਂਬਰ ਸਕੱਤਰ - ਕਮ-ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਡੂੰ ਰਿਕਾਰਡ, ਪੰਜਾਬ, ਜਲੰਧਰ।
2. ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਮੰਡਲ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼।
3. ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼।
4. ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ।
5. ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ/ਨਾਇਬ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ।

Signature

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ ਮਾਲ।

ਅੰ:ਵਿ:ਪੰ:ਨੰ: 1/145/2012-1-ਕੈਬਨਿਟ/3218

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਆਮ ਰਾਜ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਭਾਗ (ਮੰਤਰੀ ਮੰਡਲ ਮਾਮਲੇ ਸ਼ਾਖਾ) ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿੱਚ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਆਮ ਰਾਜ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਭਾਗ,
(ਮੰਤਰੀ ਮੰਡਲ ਮਾਮਲੇ ਸ਼ਾਖਾ)।

ਅੰ:ਵਿ:ਪੰ:ਨੰ: 8/127/2010-ਮਬ2/ 11035

Signature
ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ ਮਾਲ।

ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਮਿਤੀ 5/9/12

GOVERNMENT OF PUNJAB
DEPARTMENT OF REVENUE & REHABILITATION
(CONSOLIDATION BRANCH)

To

All Deputy Commissioners
in the state of Punjab.

Memo No. 8/127/2010-CH-2/ 11017
Chandigarh dated the 5/9/2012

Sub :- Entry of equitable mortgage (by deposit of title deed) in the Revenue record-charging of Suvidha fees there on.

Reference:- Memo no. 25/16/2011-LR-2/9578-9679, Chandigarh dated the 26-7-2011.

Kindly refer to the memo under reference, issued by this office, vide which, you were directed to make entries regarding the factum of equitable mortgage (by deposit of title deed) in the revenue record subject to the final decision of SLP filed against CWP no. 15053 of 2008 titled Kanishka Oswal Vs State of Punjab. The State government has further decided to charge Suvidha fees from the mortgagee for making such entries in the revenue record. The following guidelines are hereby prescribed for making such entries in the revenue record.

1. The mortgagee (any bank/corporation/financial institution etc) will submit a written request on its letter head, duly signed by the authorized signatory in the office of Tehsildar/Suvidha counters, mentioning therein the following details/particulars:-

- a. Name of mortgagor.
- b. Father's name of mortgagor.
- c. Complete address of the mortgagor.
- d. Complete detail of property (khewat/khatoni/khasra nos.) against which the entry is required to be made, along with the right of mortgagor in the said property.
- e. Name of mortgagee along with the principal amount credited.
- f. The amount of fees to be paid as per the chart mentioned in this letter.

2. Such applications will be received at Suidha counters, where receipt acknowledging the deposit of requisite fees will be issued. In case of such tehsils/sub tehsils, where facility of Suidha counters is not available, such applications will be received by Tehsildars/Naib Tehsildars who will forward it to the office kanungo. In such cases, receipt acknowledging the deposit of requisite fees will be issued by office kanungo.

3. All applications received at Suidha counters will be sent to the office kanungo, who will further send them to the fard kendras in case of villages which have been made live, and to Patwari halqa, where the Jamabandis are prepared manually. The entries in the remarks column of the Jamabandi in both the cases shall be made by following due procedure by the Patwari halqa.

4. After making the due entry halka Patwari will send back the application to the office kanungo along with the copy of the jamabandi.

5. The office kanungo will be responsible for maintaining a register in the following format :-

Sr. No.	Date of receipt of application	Name of mortgagee (Bank/Corporation/Financial Institute/Others)	Amount of loan	Amount of fees charged	Date of dispatch to Halqa Kanungo	Date of receipt from Halqa Kanungo with report of Patwari	Rozmiamcha Rapat No.

6. Suidha fees will be deposited in the account of PLRS.

7. Suidha fees shall be charged as follows:-

Principal money (Loan Amount)	Suidha fees to be charged
1 lac to 25 lacs	Rs 1,000/-
25 lacs to 50 lacs	Rs 2,000/-
50 lacs to 1 crore	Rs 3,000/-
More than 1 crore	Rs 5,000/- (+5,000/- Additional fees on additional 1 crore or its part)

Above fees have been fixed as per approval given by CMM in its meeting held on 28/8/2012.

8. The same procedure will be followed in case of applications for redemption of the mortgaged property. However no Suidha fees will be charged for deleting the factum of equitable mortgage (by deposit of title deed) from the revenue record.

9. The sample of the receipt slip to be issued by Suidha counters/office kanungo is as follows:-

Receipt Slip	
Name of Mortgagee	_____
Address	_____
Principal Amount (loan)	_____
Amount of Suvidha Fees	_____
Date: _____	Authorized signatory

The above decision shall be applicable from 12-9-2012.


Special Secretary Revenue.

Endsl No. 8/127/2010-CH-2/11018-24 Chandigarh, dated 5/9/2012

A copy is forwarded to the following for information:

1. Principle Secretary to CM Punjab.
2. Principle Secretary to Finance.
3. Secretary to Governor Punjab.
4. Deputy Secretary Coordination,
Gen. Administration (Cabinet affairs Br.)
5. Secretary to RMM Punjab.
6. Pvt. Secretary to FCR.
7. Pvt. Secretary to Special Secy. Revenue.
- 8.


Special Secretary Revenue.

Endsl No. 8/127/2010-CH-2/11025-28 Chandigarh, dated 5/9/2012

1. A copy is forwarded to all Commissioners in the state of Punjab for information.
2. A copy is forwarded to Director land records Punjab, Kapurthala road Jalandhar for information and necessary action.
3. A copy is forwarded to all S.D.Ms/Tehsildars/Naib Tehsildars for information and necessary action.
4. A copy is forwarded to the Convener State Level Banker Committee(Punjab), Punjab National Bank, Bank Square, sector 17, Chandigarh with a request to circulate these directions to all banks in Punjab and advise these banks to strictly follow the guidelines mentioned in the letter and intimate this office in writing regarding the compliance of these directions.


Special Secretary Revenue.

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਮਾਲ ਪੁਨਰਵਾਸ ਤੇ ਡਿਜ਼ਾਸਟਰ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਵਿਭਾਗ
(ਭੌ ਮਾਲੀਆ ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ,
ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਅਤੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ,

ਮੀਮੋ ਨੰ: 10/5/2012-ਭ:ਮ:-2/ 25 | 94

ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, ਮਿਤੀ: 1-12-2017

ਵਿਸ਼ਾ:- Demarcation using Electronic Total Station and Collection of User Charges.

--

ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਨਿਸ਼ਾਨਦੇਹੀ ਦੀ ਸੇਵਾ ਨੂੰ ਰਾਈਟ ਟੂ ਸਰਵਿਸ ਐਕਟ, 2011 ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਿਸਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ 45 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਕਰਨਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਇਹ ਵੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਨਿਸ਼ਾਨਦੇਹੀ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈਆਂ ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀਆਂ ਨੂੰ ਕਈ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਮੈਨੂਅਲੀ ਤੌਰ ਤੇ ਸਮੇਂ-ਸਿਰ ਨਿਪਟਾਉਣ ਵਿੱਚ ਔਕੜ ਪੇਸ਼ ਆਉਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਖੜੀ ਫਸਲ ਵਿੱਚ ਨਿਸ਼ਾਨਦੇਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਪਰੰਤੂ ਅੱਜ ਦੇ ਵਿਗਿਆਨਕ ਯੁੱਗ ਵਿੱਚ ਹਰ ਔਕੜ ਆਧੁਨਿਕ ਤਕਨੀਕੀ ਯੰਤਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਸੰਭਵ ਹੋ ਗਈ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ Electronic Total Station ਰਾਹੀਂ ਨਿਸ਼ਾਨਦੇਹੀ ਕਰਨਾ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਇਸ ਆਧੁਨਿਕ ਯੰਤਰ ਨਾਲ 2.6 ਮੀਟਰ ਦੀ ਉਚਾਈ ਤੱਕ (ਗੰਨੇ ਦੀ ਖੜੀ ਫਸਲ ਵਿੱਚ ਵੀ) ਬਹੁਤ ਹੀ ਘੱਟ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਨਿਸ਼ਾਨਦੇਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਪਰੰਤੂ ਆਧੁਨਿਕ ਯੰਤਰ ਨਾਲ ਨਿਸ਼ਾਨਦੇਹੀ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਖਰਚੇ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦਿਆਂ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਮਾਲ ਵੱਲੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਲੈਂਡ ਰੈਵੀਨਿਊ ਐਕਟ, 1887 ਦੀ ਧਾਰਾ 101-ਏ ਤਹਿਤ ਮਿਲੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਿਆਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਸ਼ਾਨਦੇਹੀ ਫੀਸ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ:-

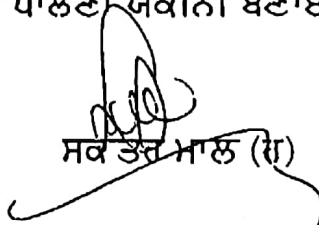
5 ਏਕੜ ਤੱਕ	5,00/- ਰੁਪਏ
5 ਏਕੜ ਤੋਂ 25 ਏਕੜ ਤੱਕ	2,000/- ਰੁਪਏ
25 ਏਕੜ ਤੋਂ ਵੱਧ	5,000/- ਰੁਪਏ

ਚੱਲਦਾ ਪੰਨਾ...2

2. ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਮਿਤੀ 1.12.2017 ਤੋਂ ਨਿਸ਼ਾਨਦੇਹੀ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈਆਂ ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀਆਂ ਨਾਲ ਉਕਤ ਦਰਸਾਏ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਸ਼ਾਨਦੇਹੀ ਫੀਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਇਸਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਇਹ ਵੀ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਫੀਸ Electronic Total Station and Manual ਦੋਵਾਂ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਨਿਸ਼ਾਨਦੇਹੀ ਤੇ ਇੱਕਸਾਰ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗੀ।

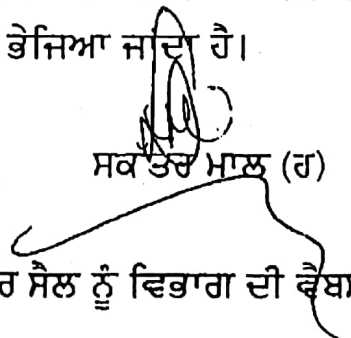
3. ਇਸ ਵਿਧੀ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈ ਸਮੁੱਚੀ ਫੀਸ ਪੰਜਾਬ ਲੈਂਡ ਰਿਕਾਰਡ ਸੋਸਾਇਟੀ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਇਸ ਰਕਮ ਨਾਲ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ Electronic Total Station ਯੰਤਰ ਖਰੀਦੇ ਜਾ ਸਕਣ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰੱਖ-ਰਖਾਵ ਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਮਾਲ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਟਰੇਨਿੰਗ ਆਦਿ ਦੇਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕੇ।

4. ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਸਮੂਹ ਸਬੰਧਤ ਸਟਾਫ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।


ਸਕ ਤਰ ਮਾਲ (ਰ)

ਪਿ:ਅੰ:ਨੰ: 10/5/2012-ਭ:ਮ:-2/ 25/195 ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, ਮਿਤੀ: 1-12-2017

✓ ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਲੈਂਡ ਰਿਕਾਰਡ ਪੰਜਾਬ, ਕਪੂਰਥਲਾ ਰੋਡ, ਜਲੰਧਰ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।


ਸਕ ਤਰ ਮਾਲ (ਰ)

ਕਾਪੀ: ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਇੰਚਾਰਜ, ਕੰਪਿਊਟਰ ਸੈਲ ਨੂੰ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਤੁਰੰਤ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨ ਹਿੱਤ।