

असाधारण
EXTRAORDINARY

Daman 1st October, 2013, 9 Asvina 1935 (Saka)

सं. : 41
No.

सरकारी राजपत्र
OFFICIAL GAZETTE



सत्यमेव जयते
भारत सरकार
Government of India

संघ प्रदेश दमण एवं दीव प्रशासन

U.T. ADMINISTRATION OF DAMAN & DIU

प्राधिकरण द्वारा प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

UT Administration of Daman & Diu
Department of Panchayati Raj Institution
Office of the Secretary Panchayat, Daman & Diu,
Moti Daman

NOTIFICATION

In exercise of the powers conferred by Sub Section (1) and clause (zj) and (zk) of Sub Section (2) of Section 121 of the Daman and Diu Panchayat Regulation, 2012 (No. 4 of 2012) the Administrator, Union Territory of Daman and Diu is hereby pleased to publish Draft "**District Panchayat, Daman and Diu Committee Rules, 2013**" inviting objections/suggestions, if any, from the general public. Those who wish to file their objection/suggestions, if any, may do so in writing addressed to the Secretary Panchayat, Department of Panchayati Raj Institution, Secretariat, Moti Daman, Daman – 396 220 within 30 days of publication of this Notification in the Official gazette of U.T. Administration of Daman and Diu.

- 1. Short title and commencement :-** (1) These Rules may be called the District Panchayat Daman and Diu Committee Rules, 2013.
(2) They shall come into force on date of their final publication in the Official Gazette of Union Territory of Daman and Diu.
- 2. Definition :-** In these rules, unless the context otherwise requires :-
(a) "Committee" means Committees constituted under section 73 of Daman and Diu Panchayat Regulation, 2012.
- 3. District Panchayat shall appoint a General Standing Committee and such other Committees for the efficient discharge of its duties, which shall discharge such duties and exercise such powers as are delegated by the District Panchayat :**

EXTRAORDINARY No. : 41

DATED : 1 ST OCTOBER, 2013.
--

Provided that District Panchayat may in-place of constituting Committees, may delegate functions and powers of such Committees, to the General Standing Committee or any other Committee.

4. (i) Each Committee shall consist of three members other than General Standing Committee (including Chairman) elected by the District Panchayat, from amongst its members.
 - (ii) The General Standing Committee shall consist of not less than five members, including the ex-officio members, elected by the District Panchayat from amongst its members.
 - (iii) President and Vice-President of the District Panchayat shall be the Ex-Officio members and Ex-Officio Chairman and Vice-Chairman of the General Standing Committee respectively.
 - (iv) The Chairman of each Subject Committee shall be Ex-Officio members of the General Standing Committee.
5. (1) The tenure of the Chairman and Vice-Chairman of the General Standing Committee shall be co-terminus with their term of office as President and Vice-President, District Panchayat, respectively.
- The tenure of all other members of the General Standing Committee and other Committee shall be two years from the date of the constitution of the respective Committees or till the expiry of the term of the members of District Panchayat/ Gram Panchayat, whichever is earlier.
- (2) (a) No member shall be Chairman of more than one Committee.
 - (b) No member shall be a member of more than two Committees.

- (3) Any casual vacancy may be filled up by the District Panchayat, as soon as possible, subject to the same provisions, under which the member whose place is to be filled up was elected.
 - (4) If the Chairman of any Committee absents himself from the District Panchayat area for an aggregate period exceeding six months during the year whether with or without leave of the District Panchayat, he shall cease to be the Chairman of such Committee.
6. The Committee shall meet at least once in a month.
7. Other rules as applicable to District Panchayat meeting shall mutatis mutandis apply to these committee meetings.
8. (1) The other Committees shall be subordinate to the General Standing Committee and to the District Panchayat and General Standing Committee shall be subordinate to the District Panchayat.
- (2) The other Committees shall report their decisions as soon as may be to the General Standing Committee for approval.
- (3) The Standing Committee shall report as soon as may be all its decisions including its decisions on the decisions of the other Committees to the District Panchayat for information.
- (4) If the decisions or directions of the District Panchayat conflict with the decision or directions of the General Standing Committee, the decisions and directions of the District Panchayat shall in all cases prevail.

9. Powers, Functions and Duties of the Committees:-

(1) General Standing Committee:-

- (a) Perform functions relating to the Establishment and all residuary matters not specifically allotted to any of the Committees.
- (b) Exercise general supervision and control over all the officers and officials of the District Panchayat and others who have been placed at the disposal of the District Panchayat by the Administration.
- (c) Take steps to give effect to all the decisions or resolutions of the District Panchayat.
- (d) Make recommendation of the tenders for the execution of public works for approval by the President of District Panchayat.
- (e) Giving financial sanction subject to the provisions of the Daman and Diu, District Panchayat (Accounts and Audit Custody of Funds) Rules, 2013 and GFR, CPWD Manuals, CVC guidelines and other Government instructions.
- (f) Any other specific function entrusted by District Panchayat or Government.

(2) Finance, Audit and Planning Committee:-

- (a) All issues relating to the finances of the District Panchayat, framing of budgets, scrutinizing proposals for increase of revenue, examination of receipts and expenditure statements, consideration of all proposals affecting the finances of the District Panchayat and general supervision of the revenue and expenditure of the District Panchayat.
- (b) To plan priorities, allocation of outlays, horizontal and vertical linkages, implementation of guidelines issued by the Government/Central Government, regular review of planning programmes, evaluation of important programmes.

- (c) Preparation and submission of tax proposals for the approval of the District Panchayat.
- (d) To ensure the periodical audit of accounts and expenditure of Gram Panchayat and District Panchayat.
- (e) To ensure the compliance of audit observation.

(3) Works Committee:-

- (a) Perform the functions relating to construction and maintenance of roads, communication, power, minor irrigation, water supply, rural housing and other public works.
- (b) To propose and consider various works to be taken up by the District Panchayat from time to time.
- (c) To supervise the implementation and progress of all works taken up by the District Panchayat and to give suggestions.
- (d) Opening of the tenders, their scrutiny and giving its report and recommendation to the General Standing Committee on such tenders.
- (e) To assist the Government in implementing and monitoring schemes of the Government
- (f) Any other specific function entrusted by the District Panchayat or Government.
- (g) The Works Committee shall be assisted by Executive Engineer, Chief Accounts Officer and one more Gazetted Officer for technical evaluation and financial examination in accordance with CPWD Manual, GFR, CVC directions and other relevant directions of Government.

(4) Education Committee:-

- (a) Undertaking all educational activities entrusted to it.
- (b) Planning of elementary Education in the District Panchayat area within the framework of the National Policy and National Plan.
- (c) Promotion and development of elementary education.

- (d) Inspection of Primary/Upper Primary Schools, implementation and monitoring of schemes of Union Territory and Central Government.
- (e) Organizing and promotion of cultural activities.
- (f) Setting up of libraries and promoting other literacy programmes.

(5) Inter-tier Standing Committee for Monitoring and Supervision:-

- (a) Monitor and supervise the works undertaken by the District Panchayat and Gram Panchayat.
- (b) Ensure that no difficulty of works at Gram Panchayat level and District Panchayat level takes place.
- (c) To coordinate between Gram Panchayat and District Panchayat to facilitate the smooth execution of their respective works relating to their respective jurisdiction.

(6) Social Audit Committee:-

- (a) Facilitate smooth conduct of social audit through the Civil Society members/reputed NGOs. in respect of end use of expenditure and to ascertain impact and effective implementation of Schemes of District Panchayat.
- (b) To assist Village Panchayats for facilitating smooth conduct of social audit through the Civil Society members/reputed NGOs. in respect of end use of expenditure and to ascertain impact and effective implementation of Schemes of Village Panchayats.
- (c) To build capacity of District Panchayat for conducting social audit. Also to extend assistance to Village Panchayats to build capacity for conduct of Social Audit.
- (d) To identify, train and deploy suitable resource persons at District for Social Audit at Panchayat level.
- (e) Prepare social reporting formats, resource material, guidelines and manuals for social audit process
- (f) Host the social audit report including Action taken reports in the public domain.

(7) Joint Committee

EXTRAORDINARY No. : 41
DATED : 1 ST OCTOBER, 2013.

10. (1) The Chairman of every Committee shall in respect of the work of that Committee be entitled to call for any information, return, statement or report from the office of District Panchayat and to enter upon and inspect any immovable property of the District Panchayat or any work in progress concerning the Committee.

(2) Each Committee shall be entitled to require attendance at its meetings of any officers/ officials of the District Panchayat who is connected with the work of the Committee and the Chief Executive Officer shall, under instruction of the Committee, issue notices and secure the attendance of such officer.

11. Election Procedure:-

(1) (a) The District Panchayat shall fix a date and time for convening the meeting for the election of members/Chairman of various committees of District Panchayat.

(b) The meeting shall be presided over by the Chief Executive Officer or any other officer, nominated by the Secretary Panchayat.

(2) (a) The Presiding Officer shall issue a notice to all the members of District Panchayat at least seven clear days before the date of meeting and shall indicate the date, time, place and purpose for calling the meeting.

(b) A copy of such notice shall be exhibited on the Notice Board of the District Panchayat.

(c) Every notice issued under this rule shall, if practicable, be served personally by delivering or tendering it to the member to whom it is addressed or, if such person is not found, leaving it at his last known place of residence by giving or tendering the notice to some adult member or servant of his or her family. If none of the aforesaid modes of serving notice is feasible, the notice shall be affixed on some conspicuous part of the building in which the member ordinarily resides.

- (3) (a) Not less than two hours before the time fixed for the meeting for the election, any member of a District Panchayat, who has a right to vote, may nominate by a nomination paper in Form-I any other member for election as a member/chairman of committee and deliver the same to the Presiding Officer. The nomination paper shall be signed by him and by another member as seconder. It shall also show the willingness of the candidate to serve as a member/chairman of the respective committee, as the case may be, if elected.
- (b) At such meeting, the Presiding Officer shall scrutinize the nomination paper delivered to him under sub-rule (1) in accordance with the Regulation and these rules and shall thereafter read out the names of the members who in his opinion, have been duly nominated together with their names of their proposers and seconders..
- (c) If only one candidate has been validly nominated for the office of the member/chairman of any committee, as the case may be the Presiding Officer shall declare him to have been elected.
- (d) If more than one candidate have been validly nominated, the Presiding Officer shall proceed with election. The voting at such election shall be raising of hands.
- (e) If an equal number of votes is found to exist between two or more candidates, who have obtained more votes than any other candidate, if any, and the addition of one vote will entitle any of those candidate to be declared elected, the Presiding Officer shall forthwith decide between those two candidates by lot and proceed as if the candidate on whom the lot falls had received an additional vote.
- (4) If at a meeting called for the election of a member/chairman of any committee, the election is not conducted for any reason whatsoever, the Presiding Officer shall have the power to call the meeting on any other day.

Provided that the Presiding Officer shall intimate as soon as possible, the reasons for the postponement and the next date fixed for the purpose to the Secretary Panchayat and to the President of District Panchayat.

EXTRAORDINARY No. : 41
DATED : 1 ST OCTOBER, 2013.

(5) Immediately after the completion of the election the Presiding Officer shall affix on the notice board of the District Panchayat a notice in Form-II, signed by him declaring the names of persons elected as member/chairman of the committees and send a copy of such notice to the Secretary Panchayat.

12. Dispute regarding Election.

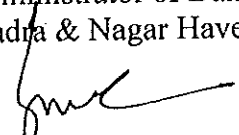
- (1) In the event of a dispute arising as to the validity of the Election, the dispute may be referred to the Secretary Panchayat for decision, by any member of the District Panchayat within fifteen days from the date of declaration of results.
- (2) An order passed by the Secretary Panchayat under this rule shall be final and conclusive as to, the dispute referred in sub-rule (1) above.

13. Motion of no confidence: Any motion of no confidence against any member/chairman of any committee except the chairman and vice-chairman of the General Standing Committee shall be regulated by the provisions of motion of no confidence applicable as incase of President and Vice-President of District Panchayat.

14. Repeal and Savings: As from the date of commencement of these Rules, the District Panchayat Daman and Diu Committee Rules, 1996 will stand repealed:

Provided that such repeal shall not affect any provision in those rules which is not inconsistent with the provisions of the Regulation or these Rules, unless and until that provision is superseded by any law.

By order and in the name of
The Administrator of Daman & Diu
And Dadra & Nagar Haveli


Special Secretary (PRI)
Daman & Diu

No.5/14/PRI/D.P./Com.-Acct./Rules-2013/111

Dated:- 01/10/2013.

EXTRAORDINARY No. : 41
DATED : 1 ST OCTOBER, 2013.

FORM - I
[See clause (a) of sub-rule (3) of rule 11]

Nomination Form for Election as Member/Chairman of Committee

1. Name of the Committee :
2. Full name of the Candidate and Designation :
3. Father's or Husband's Name :
4. Age :
5. Sex :
6. Address :
7. Full name, address and designation of the proposer :
8. Full name, address and designation of the seconder :

1. Signature of the proposer

2. Signature of the seconder

Date:
Place:

Date:
Place:

CANDIDATE'S DECLARATION

I, _____ (candidate's name) give my consent to this

nomination

Signature of the Candidate

Date:
Place:

संघ प्रदेश दमण एवं दीव प्रशासन
पंचायती राज संस्थान विभाग
पंचायत सचिव का कार्यालय, दमण एवं दीव
मोटी दमण.

अधिसूचना

दमण एवं दीव पंचायत विनियम, 2012 के अनुच्छेद 121, उप-धारा (1) एवं उप-धारा (2) के खंड (zj) एवं (zk) के तहत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, प्रशासक, संघ प्रदेश दमण एवं दीव एतद्वारा जन सामान्य से आपत्तियाँ / सुझावों को, यदि हो तो, आमंत्रित करने के लिए "जिला पंचायत, दमण एवं दीव समिति नियमावली, 2013" का प्रारूप प्रकाशित कराते हैं। जो व्यक्ति अपनी आपत्तियाँ / सुझावों को, यदि हो, दायर करना चाहते हैं तो संघ प्रदेश दमण एवं दीव प्रशासन के सरकारी राजपत्र में प्रकाशित होने की तिथि से 30 दिनों के भीतर सचिव पंचायत, पंचायतीराज संस्थान, मोटी दमण, दमण - 396 220 को लिखित रूप में भेज सकते हैं।

- लघु शीर्षक एवं प्रारंभ :** (1) यह नियम जिला पंचायत, दमण एवं दीव समिति नियमावली, 2013 कहा जायेगा।
(2) ये संघ प्रदेश दमण एवं दीव सरकारी राजपत्र में अपने अंतिम प्रकाशन की तिथि को लागू होगी।
- परिभाषा :** इन नियमों में, जब तक संदर्भ द्वारा अन्यथा अपेक्षित न हो :-
(क) समिति का आशय दमण एवं दीव पंचायत विनियम, 2012 की धारा-73 के तहत गठित समितियों से है।
- जिला पंचायत अपने कर्तव्यों के दक्ष निष्पादन हेतु एक सामान्य स्थाई समिति और ऐसी समितियों को नियुक्त करेगा, जो ऐसे कर्तव्यों का निष्पादन करेगी और जिला पंचायत द्वारा प्रत्यायोजित ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगी।

बशर्ते कि समितियों के गठन के बदले ऐसी समितियों के कार्य और शक्तियों सामान्य स्थाई समिति या किसी अन्य समिति को प्रत्ययोजित कर सकती है ।

4. (i) प्रत्येक समिति में जिला पंचायत द्वारा निर्वाचित सामान्य स्थाई समिति के अतिरिक्त इसके सदस्यों में से तीन सदस्य होंगे (अध्यक्ष सहित)

(ii) सामान्य स्थाई समिति में जिला पंचायत द्वारा निर्वाचित इसके सदस्यों में से पदेन सदस्यों सहित कम से कम पाँच सदस्य होंगे ।

(iii) जिला पंचायत के अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष सामान्य स्थाई समिति के क्रमशः पदेन सदस्य एवं पदेन अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष होंगे ।

(iv) प्रत्येक विषय समिति के अध्यक्ष सामान्य स्थाई समिति के पदेन अध्यक्ष होंगे ।

5. (1) सामान्य स्थाई समिति के अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष का कार्यकाल क्रमशः उनके जिला पंचायत के अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष के कार्यकाल के साथ सहअंतक होगा ।

सामान्य स्थाई समिति एवं अन्य समिति के सदस्यों का कार्यकाल संबन्धित समिति के गठन की तिथि से या जिला पंचायत / ग्राम पंचायत के कार्यकाल की समाप्ति तक, जो भी पहले हो, दो वर्षों का होगा ।

(2) (क) कोई भी सदस्य एक से अधिक समिति के सदस्य नहीं होगा ।

(ख) कोई भी सदस्य दो से अधिक समितियों के सदस्य नहीं होगा ।

(3) कोई भी अनियत रिक्त पद जिला पंचायत द्वारा उन्हीं प्रावधानों के अधीन यथासंभव शीघ्र भरा जायेगा, जिनके तहत उस सदस्य को चुना गया था, जिनका रिक्त पद भरा जाना है ।

(4) यदि किसी समिति के अध्यक्ष जिला पंचायत के क्षेत्र से वर्ष के दौरान कुल छह महीनों की अवधि से अधिक तक जिला पंचायत से छुट्टी लेकर या छुट्टी के बिना स्वयं को अनुपस्थित रखते हैं, तो वे ऐसी समिति के अध्यक्ष नहीं रहेंगे ।

6. उक्त समिति की बैठक महीने में कम से कम एक बार होगी ।

7. जिला पंचायत को लागू अन्य नियम इन समिति बैठकों के लिए आवश्यक परिवर्तन सहित लागू होंगे ।

8. (1) अन्य समितियाँ सामान्य स्थाई समिति एवं जिला पंचायत के अधीनस्थ होंगी और सामान्य स्थाई समिति जिला पंचायत के अधीनस्थ होंगी ।

(2) अन्य समितियाँ अनुमोदन हेतु अपने निर्णयों के संबंध में सामान्य स्थाई समिति को यथाशीघ्र रिपोर्ट करेगी ।

(3) सामान्य स्थाई समिति जिला पंचायत को सूचना हेतु अन्य समितियों पर निर्णय के संबंध में अपने निर्णयों सहित अपने सभी निर्णयों की रिपोर्ट यथाशीघ्र करेगी ।

(4) यदि जिला पंचायत के निर्णय या निदेश सामान्य स्थाई समिति के निर्णयों या निदेशों के विरोध में हो, तो जिला पंचायत के निर्णय या निदेश सभी मामलों में लागू होंगे ।

9. समितियों की शक्तियाँ, कार्य एवं कर्तव्य :-

(1) सामान्य स्थाई समिति :-

(क) स्थापना एवं ऐसे सभी residuary मामलों से संबंधित कार्यों का निष्पादन करेगी, जो किसी भी समिति को विशेष रूप से आबंटित नहीं किये गये हों ।

(ख) जिला पंचायत के सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों तथा अन्य सभी, जिन्हें प्रशासन द्वारा जिला पंचायत के कार्य हेतु रखा गया है, पर सामान्य पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण रखेगी ।

(ग) जिला पंचायत के सभी निर्णयों या संकल्पों को प्रभावी बनाने के लिए कदम उठायेगी ।

(घ) जिला पंचायत के अध्यक्ष द्वारा लोक निर्माण कार्यों के निष्पादन हेतु निविदाओं के अनुमोदन के लिए सिफारिश करेगी ।

(ङ) दमण एवं दीव, जिला पंचायत (निधियों के लेखा एवं लेखा परीक्षा अभिरक्षा) नियमावली, 2013 और सामान्य वित्तीय नियमावली, केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग संहिता, केन्द्रीय सतर्कता आयोग के मार्गदर्शी सिद्धांत और अन्य सरकारी अनुदेशों के प्रावधानों के अधीन वित्तीय मंजूरी देगी ।

(च) जिला पंचायत या सरकार द्वारा सुपुर्द कोई अन्य विशेष कार्य

(2) वित्त, लेखा परीक्षा और योजना समिति :-

(क) जिला पंचायत के वित्त, बजट निर्माण राजस्व की वृद्धि हेतु प्रस्तावों की संविक्षा, जिला पंचायत के वित्त को प्रभावित करने वाले सभी प्रस्तावों पर विचार और जिला पंचायत के राजस्व एवं व्यय का सामान्य पर्यवेक्षण ।

(ख) प्राथमिकताएँ निर्धारित करना, परिव्यय का आबंटन, क्षितिजीय एवं उर्ध्व लिंक, सरकार / केंद्र सरकार द्वारा जारी किये गये मार्गदर्शी सिद्धांतों का क्रियान्वयन, योजना कार्यक्रमों की नियमित समीक्षा, महत्वपूर्ण कार्यक्रमों का मूल्यांकन ।

(ग) जिला पंचायत के अनुमोदन हेतु कर प्रस्तावों को तैयार करना एवं प्रस्तुत करना ।

(घ) ग्राम पंचायत एवं जिला पंचायत के आवधिक लेखा की लेखा-परीक्षा व्यय सुनिश्चित करना ।

(ङ) लेखा परीक्षा संबंधी बिंदुओं का अनुपालन सुनिश्चित करना ।

(3) कार्य समिति :-

(क) सड़कों के निर्माण एवं अनुरक्षण, संचार, ऊर्जा, लघु सिंचाई, जल आपूर्ति, ग्रामीण आवासीय एवं अन्य लोक कार्य से संबंधित कार्य निष्पादित करना ।

(ख) जिला पंचायत द्वारा समय-समय पर किये जाने वाले विभिन्न कार्यों का प्रस्ताव रखना एवं उन पर विचार करना ।

(ग) जिला पंचायत द्वारा किये जाने वाले सभी कार्यों के क्रियान्वयन एवं प्रगति का पर्यवेक्षण करना एवं सुझाव देना ।

(घ) निविदाएँ खोलना, उनकी जाँच करना और ऐसे निविदाओं के संबंध में रिपोर्ट और सिफारिश सामान्य स्थाई समिति को देना ।

(ङ) सरकार की स्कीमों के क्रियान्वयन एवं अनुवीक्षण में सरकार को सहायता देना ।

(च) जिला पंचायत या सरकार द्वारा सौंपे गये कोई अन्य विशेष कारण ।

(छ) केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग संहिता, सामान्य वित्तीय नियमावली, केन्द्रीय सतर्कता आयोग के निर्देशों एवं सरकार के संगत निर्देशों के अनुसार कार्यपालक अभियंता, मुख्य लेखा अधिकारी तथा एक और राजपत्रित अधिकारी द्वारा कार्य समिति की सहायता की जायेगी ।

(4) शिक्षा समिति :-

(क) इसको सौंपे गये सभी शैक्षिक गतिविधियों क्रियान्वित करना ।

(ख) राष्ट्रीय नीति एवं राष्ट्रीय योजना के तहत जिला पंचायत क्षेत्र में प्राथमिक शिक्षा की योजना तैयार करना ।

(ग) प्राथमिक शिक्षा का संवर्धन का विकास ।

(घ) प्राथमिक /उच्च प्राथमिक स्कूलों का निरीक्षण, संघ प्रदेश एवं केंद्र सरकार की स्कीमों का क्रियान्वयन एवं अनुवीक्षण ।

(ड) सांस्कृतिक गतिविधियों का आयोजन एवं संवर्धन ।

(च) पुस्तकालयों की स्थापना और अन्य साक्षरता कार्यक्रमों का संवर्धन ।

(5) अनुवीक्षण एवं पर्यवेक्षण हेतु इंटर-टीयर स्थाई समिति :-

(क) जिला पंचायत एवं ग्राम पंचायत द्वारा किये जा रहे कार्यों का अनुवीक्षण एवं पर्यवेक्षण ।

(ख) यह सुनिश्चित करना कि ग्राम पंचायत एवं जिला पंचायत के स्तर पर कोई कठिनाई उत्पन्न न हो ।

(ग) ग्राम पंचायत एवं जिला पंचायत के संबंधित न्यायाधिकार क्षेत्र से जुड़े कार्यों के सहज क्रियान्वयन को सरल बनाने हेतु उनके बीच समन्वयन करना ।

(6) सामाजिक लेखा-परीक्षा समिति :-

(क) जिला पंचायत की स्कीमों के व्यय के अंतिम उपयोग तथा सिविल सोसाईटी सदस्यों / प्रख्यात गैर सरकारी संगठनों के जरिए प्रभाव और उनके कारगर क्रियान्वयन को सुनिश्चित करने के लिए सामाजिक लेखा-परीक्षा को सरल बनाना ।

(ख) ग्राम पंचायत की स्कीमों के व्यय के अंतिम उपयोग तथा सिविल सोसाईटी सदस्यों / प्रख्यात गैर सरकारी संगठनों के जरिए प्रभाव और उनके कारगर क्रियान्वयन को सुनिश्चित करने के लिए सामाजिक लेखा-परीक्षा को सरल बनाना ।

(ग) सामाजिक लेखा-परीक्षा को आयोजित करने के लिए जिला पंचायत की क्षमता निर्माण करना । साथ ही सामाजिक लेखा-परीक्षा को आयोजित करने के लिए ग्राम पंचायत की क्षमता निर्माण में सहायता करना ।

(घ) सामाजिक लेखा-परीक्षा हेतु जिले में उपयुक्त विशेषज्ञों की जानकारी जुटाना, उन्हें प्रशिक्षित करना और जिला पंचायत स्तर पर तैनात करना ।

(ड) सामाजिक लेखा-परीक्षा प्रक्रिया हेतु सामाजिक रिपोर्टिंग फॉर्मेट्स, संसाधन सामग्री, मार्गदर्शी सिद्धांत और संहिता तैयार करना ।

(च) पब्लिक डोमेन में अनुवर्ती कार्रवाई की रिपोर्ट सहित सामाजिक लेखा-परीक्षा रिपोर्ट प्रदर्शित करना

(7) संयुक्त समिति

(10) (1) हरेक समिति के अध्यक्ष को उस समिति के काम के संबंध में जिला पंचायत से कोई भी जानकारी, विवरण, वक्तव्य, या रिपोर्ट मांगने तथा जिला पंचायत के किसी भी अचल संपत्ति में प्रवेश करने या उक्त समिति के संबंध में जारी किसी भी कार्य की जाँच करने का अधिकार होगा ।

(2) प्रत्येक समिति को अपनी बैठक में जिला पंचायत के ऐसे किसी भी अधिकारियों / कर्मचारियों को उपस्थित रहने की अपेक्षा का अधिकार होगा, जो उक्त समिति के कार्य से संबन्धित हो और मुख्य कार्यकारी अधिकारी समिति के निर्देश के तहत ऐसे अधिकारी को उपस्थित रहने के लिए नोटिस जारी कर उनकी उपस्थिति सुनिश्चित कर सकते हैं ।

11. निर्वाचन प्रक्रिया :

(1) (क) जिला पंचायत की विभिन्न समितियों के सदस्यों/अध्यक्ष के चुनाव हेतु बैठक बुलाने के लिए जिला पंचायत तिथि एवं समय निर्धारण करेंगे ।

(ख) उक्त बैठक की अध्यक्षता मुख्य कार्यकारी अधिकारी या सचिव पंचायत द्वारा नामित कोई अन्य अधिकारी करेंगे ।

(2) (क) पीठासीन अधिकारी बैठक की तिथि से कम से कम सात पूर्ण दिवस पहले जिला पंचायत के सभी सदस्यों को नोटिस जारी करेंगे और बैठक बुलाने के लिए तिथि, समय, स्थल और प्रयोजन दर्शायेंगे ।

(ख) ऐसी नोटिस की प्रति जिला पंचायत की नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित की जायेगी ।

(ग) इस नियम के अंतर्गत हरेक नोटिस, यदि व्यवहार्य हो, उस सदस्य को व्यक्तिगत रूप से या जिस सदस्य को या संबोधित किया गया हो, उसे देकर या यदि ऐसा व्यक्ति नहीं पाया गया तो उसके अंतिम ज्ञात निवास स्थान पर देकर या उसके परिवार के किसी वयस्क सदस्य या नौकर को देकर उन्हें सूचित किया जायेगा । यदि नोटिस देने के पूर्वोक्त सभी तरीके व्यवहार्य नहीं हों, तो उक्त नोटिस उस सदस्य के भवन के किसी सुस्पष्ट भाग पर चिपकाया जायेगा, जहाँ वह सदस्य सामान्यतः निवास करता है ।

(3) (क) उक्त निर्वाचन हेतु बैठक के निर्धारित समय से कम से कम दो घंटे से पहले जिला पंचायत का कोई भी सदस्य, जिसे मतदान का अधिकार है, प्रपत्र-1 में नामांकन पत्र द्वारा किसी अन्य सदस्य को समिति के सदस्य/ अध्यक्ष के रूप में नामित कर सकते हैं और इसे पीठासीन अधिकारी को सौंप सकते हैं। नामांकन पत्र उसके द्वारा और दूसरे सदस्य द्वारा समर्थक के रूप में हस्ताक्षरित किया जायेगा। इसमें उम्मीदवार द्वारा संबन्धित सदस्य/अध्यक्ष के रूप में कार्य करने की इच्छा भी दर्शाया जायेगी। इसमें उम्मीदवार द्वारा संबंधित समिति के सदस्य / अध्यक्ष, जैसा भी मामला हो, के रूप में कार्य करने की इच्छा भी दर्शाई जायेगी, यदि वे चयनित होते हैं।

(ख) ऐसी बैठक में पीठासीन अधिकारी उक्त विनियम एवं इन नियमों के अनुसार उप-नियम(1) के अंतर्गत उन्हें सौंपे गये नामांकन पत्र की संविक्षा करेंगे और उसके बाद वे उक्त सदस्यों के नाम पढ़ेंगे जो उनके विचार में प्रस्तावकर्ताओं और समर्थकों के नाम सहित एक साथ विधिवत नामांकित हुए हैं।

(ग) यदि केवल एक सदस्य किसी समिति के सदस्य / अध्यक्ष पद हेतु, जैसा भी मामला हो, विधिवत नामांकित हुआ हो, तो पीठासीन अधिकारी उसे निर्वाचित घोषित करेंगे।

(घ) यदि एक से अधिक सदस्य विधिवत नामांकित हुए हों, तो पीठासीन अधिकारी निर्वाचन के लिए कार्रवाई करेंगे। ऐसे निर्वाचन में हाथ उठाकर मतदान किया जायेगा।

(ङ) यदि दो या दो से अधिक उम्मीदवारों के बीच समान संख्या का मत पाया जाता है, जिन्होंने किसी अन्य उम्मीदवार से अधिक मत प्राप्त किये हों, यदि कोई हो और एक अतिरिक्त मत से दोनों में से कोई उम्मीदवार निर्वाचित घोषित किये जाने के हकदार हो जायेंगे, तो पीठासीन अधिकारी दोनों में से लॉट द्वारा तुरंत निर्णय लेंगे और आगे की कार्रवाई इस प्रकार करेंगे मानों जिस उम्मीदवार को लॉट प्राप्त हुआ है, उसने अतिरिक्त मत प्राप्त किया है।

(4) यदि किसी समिति के सदस्य / अध्यक्ष के निर्वाचन हेतु बैठक बुलाई जाती है और उसमें किसी भी कारण से निर्वाचन संपन्न नहीं होता है, तो पीठासीन अधिकारी को उक्त बैठक किसी अन्य दिन बुलाने की शक्ति होगी।

बशर्ते कि पीठासीन अधिकारी सचिव पंचायत और जिला पंचायत के अध्यक्ष को उक्त स्थगन का कारण और उक्त प्रयोजन हेतु निर्धारित तिथि की सूचना यथा संभव शीघ्र देंगे।

(5) निर्वाचन समाप्ति के तुरंत बाद पीठासीन अधिकारी प्रपत्र-II में स्वहस्ताक्षरित नोटिस जिला पंचायत की नोटिस बोर्ड पर लगवायेंगे, जिसमें समितियों के निर्वाचित सदस्य/अध्यक्ष के रूप में चयनित व्यक्तियों के नामों की घोषणा होगी और इस नोटिस की एक प्रति सचिव पंचायत को भेजेंगे ।

12. निर्वाचन संबंधी विवाद :

(1) निर्वाचन की वैधता के संबंध में विवाद उठने की स्थिति में जिला पंचायत के किसी सदस्य द्वारा चुनाव परिणाम की घोषणा की तिथि से 15 दिनों के भीतर सचिव पंचायत को उक्त विवाद के संबंध में सूचित किया जा सकता है ।

(2) उपर्युक्त उप-नियम (1) में संदर्भित विवाद के संबंध में इस नियम के अंतर्गत सचिव पंचायत द्वारा पारित आदेश अंतिम एवं निर्णायक होगा ।

13. अविश्वास प्रस्ताव : सामान्य स्थाई समिति के अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष को छोड़कर किसी भी समिति के किसी भी सदस्य / अध्यक्ष के विरुद्ध कोई अविश्वास प्रस्ताव जिला पंचायत के अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष के मामले में लागू अविश्वास प्रस्ताव के प्रावधानों द्वारा नियंत्रित होगा ।

14. निरसन एवं व्यावृत्तियाँ :- इन नियमों के प्रारंभ की तिथि से जिला पंचायत दमण एवं दीव समिति नियमावली, 1996 निरस्त हो जायेगी :

बशर्ते कि ऐसा निरसन उन नियमों के प्रावधानों को प्रभावित नहीं करेगा, जो उक्त विनियम या इन नियमों के प्रावधानों के साथ असंगत नहीं हैं, जब तक वह प्रावधान किसी कानून द्वारा अधिक्रमित नहीं हो ।

प्रशासक, दमण एवं दीव तथा दादरा एवं
नगर हवेली के आदेश एवं नामानुसार

स. स. सिद्धू

विशेष सचिव (पंचायतीराज संस्थान)

दमण एवं दीव

सं.5/14/पंचा.संस्था/समिति-अधि./नियमावली-2013/III

दिनांक : 01/10/2013

प्रपत्र-1

[नियम-11 के उप-नियम-3 का खंड (क) देखें]

समिति के सदस्य /अध्यक्ष के रूप में चुनाव हेतु नामांकन प्रपत्र

1. समिति का नाम
2. उम्मीदवार का पूरा नाम एवं पदनाम
3. पिता या पति का नाम
4. आयु
5. लिंग
6. पता
7. प्रस्तावकर्ता का पूरा नाम,
पता एवं पदनाम
8. समर्थक का पूरा नाम,
पता एवं पदनाम

1. प्रस्तावकर्ता के हस्ताक्षर

2. समर्थक के हस्ताक्षर

दिनांक
स्थल

दिनांक
स्थल

उम्मीदवार द्वारा घोषणा

मैं _____ (उम्मीदवार का नाम) इस नामांकन के लिए अपनी सहमति देता हूँ ।

दिनांक
स्थल

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

प्रपत्र - II

[नियम 11 का उप-नियम (5) देखें]

में, _____ एतद्वारा

यह घोषणा करता हूँ कि जिन व्यक्तियों का नाम अधोलिखित अनुसूची के कॉलम (1) में दिया गया है वे कथित अनुसूची के कॉलम (3) में वर्णित समिति हेतु कॉलम (2) में दर्शाये गये कार्यालयों के लिए निर्वाचित हुए हैं, जिनके नाम इस प्रकार हैं :-

अनुसूची

व्यक्ति का नाम	कार्यालय जिसके लिए निर्वाचित हुए हैं	समिति का नाम
----------------	--------------------------------------	--------------

स्थल :

दिनांक:

पीठासीन अधिकारी