रजिस्ट्री सं. डी.एल.—33002/99 भारत सरकार REGISTERED No. D.L.—33002/99
GOVERNMENT OF INDIA

दिल्ली राजपत्र
सत्यमेव जयते
Delhi Gazette

असाधारण
EXTRAORDINARY

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 1] दिल्ली, बुधवार, फरवरी 19, 2003/माघ 30, 1924 [रा.रा.रा.क्षे.दि. सं. 39
No. 1] DELHI, WEDNESDAY, FEBRUARY 19, 2003/MAGHA 30, 1924 [N.C.T.D. No. 39

भाग III
PART III

राष्ट्रीय राजधानी राज्य क्षेत्र, दिल्ली सरकार
GOVERNMENT OF THE NATIONAL CAPITAL TERRITORY OF DELHI

शहरी विकास विभाग

अधिसूचना

दिल्ली, 19 फरवरी, 2003

क्र० एफ० 16/106/श०वि०(जल)/99/2898.—दिल्ली जल बोर्ड अधिनियम, 1998 (1998 का दिल्ली अधिनियम संख्या 4) की धारा 109 की उप-धारा (1) जो धारा 7 और 51 के साथ पठित है, के अन्तर्गत दिल्ली जल बोर्ड द्वारा संकल्प संख्या 421 दिनांक 5-10-1999 के अनुसार बनाए गए दिल्ली जल बोर्ड (प्रक्रिया एवं कार्य संचालन) विनियम, 2002 को एतद्द्वारा नीचे प्रकाशित किया जाता है, अर्थात् :—

दिल्ली जल बोर्ड (प्रक्रिया एवं कार्य संचालन) विनियम, 2002

दिल्ली जल बोर्ड अधिनियम, 1998 की धारा 109 की उप-धारा (1) के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियों का निर्वहन करते हुए, दिल्ली जल बोर्ड एतद्द्वारा निम्नलिखित विनियम बनाता है।

1. संक्षिप्त शीर्षक एवं प्रारंभ :—

(1) इन विनियमों को दिल्ली जल बोर्ड (प्रक्रिया एवं कार्य संचालन) विनियम, 2002 कहा जाए।

(2) इनको दिल्ली जल बोर्ड अधिनियम की धारा 3 की उप-धारा (1) के अन्तर्गत दिल्ली जल बोर्ड के गठन की तिथि से प्रभावी माना जाएगा।

2. परिभाषाएं :—

(क) अधिनियम से अभिप्रेत है दिल्ली जल बोर्ड अधिनियम, 1998।

(ख) "बोर्ड" से अभिप्रेत है दिल्ली जल बोर्ड अधिनियम की धारा 3 की उप-धारा (1) में वर्णित दिल्ली जल बोर्ड।

(ग) ''अध्यक्ष'' से अभिप्रेत है :—

(i) बोर्ड के सम्बन्ध में, दिल्ली जल बोर्ड का अध्यक्ष।

(ii) जल परामर्शदाता परिषद् के सम्बन्ध में अधिनियम की धारा 8 की उपधारा (3) के अन्तर्गत गठित परामर्शदाता परिषद् का अध्यक्ष।

(घ) ''निगम'' से अभिप्रेत है, दिल्ली नगर निगम अधिनियम 1957 की धारा 5 के अन्तर्गत स्थापित दिल्ली नगर निगम तथा इसमें उसकी उत्तराधिकारी संस्था अथवा संस्थाएं सम्मिलित हैं।

(ङ) ''मुख्य कार्यकारी'' अधिकारी से अभिप्रेत है दिल्ली जल बोर्ड अधिनियम की धारा 3 की उप-धारा (2) के अनुच्छेद (ii) के अन्तर्गत नियुक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी तथा उनके द्वारा एक सामान्य अथवा विशेष आदेश के द्वारा प्राधिकृत अन्य सभी अधिकारी अथवा कर्मचारी सम्मिलित हैं।

(च) ''सदस्य'' से अभिप्रेत है बोर्ड के लिए सरकार द्वारा नियुक्त और नामित, दोनों सदस्य तथा इसमें अधिनियम की धारा की उपधारा (2) में वर्णित अन्य सदस्य भी सम्मिलित हैं।

(छ) ''सचिव'' से अभिप्रेत है बोर्ड का सचिव और बोर्ड द्वारा इस कार्य के लिए प्राधिकृत संयुक्त सचिव अथवा कोई अन्य अधिकारी भी सम्मिलित है।

3. बोर्ड की बैठक का समय तथा स्थान :—

बोर्ड की बैठक अध्यक्ष द्वारा, समय-समय पर निर्धारित समय तथा स्थान पर होगी, बोर्ड की बैठक माह में कम से कम एक बार होगी।

4. बैठक की सूचना :—

प्रत्येक सदस्य को बोर्ड की प्रत्येक बैठक की सूचना से स्पष्ट दो दिन पूर्व दी जाएगी।

(क) अध्यक्ष की पूर्व स्वीकृति प्राप्त करने के पश्चात् सचिव के हस्ताक्षर से बैठक की सूचना जारी की जाएगी।

(ख) यदि किसी सदस्य को किसी अकस्मात् कारण से ऐसी सूचना नहीं दी गयी हो तो ऐसी स्थिति में उस बैठक में पारित कोई संकल्प अवैध नहीं होगा।

(ग) उप-धारा (1) में निहित किसी वस्तु को प्रभावित किए बिना, अध्यक्ष द्वारा यदि किसी विषय को उठाया जाना अति आवश्यक समझा जाता है, तब बोर्ड की बैठक को दो दिनों से कम की सूचना पर बुला लिया जाएगा।

5. कोरम (कार्यवाह संख्या)

बोर्ड की बैठक में कोई कार्य संचालन तब तक नहीं किया जाएगा, जब तक कम से कम छ: (6) सदस्य उपस्थित न हों।

6. बैठक की अध्यक्षता :—

(अ) अध्यक्ष बोर्ड की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करेंगे।

(ब) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष की अनुपस्थिति में शहरी विकास विभाग के प्रधान सचिव बैठक की अध्यक्षता करेंगे।

7. अध्यक्षता की अनुपस्थिति में बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति की शक्तियाँ :—

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति की बैठक की अध्यक्षता करते समय अध्यक्ष के समान शक्तियाँ होंगी।

8. बोर्ड की बैठक में प्रयोग की जाने वाली भाषा :—

बोर्ड की बैठक की कार्यवाही हिन्दी अथवा अंग्रेजी में होगी।

9. सचिव द्वारा कार्य सूची तैयार करना :—

बोर्ड की बैठक में विचारणीय विषयों की प्रत्येक सूची (अनुपूरक सूची सहित) विनियम 10 के प्रावधानों की शर्त पर सचिव द्वारा मुख्य कार्यकारी अधिकारी के निर्देशानुसार तथा उनकी पूर्वानुमति से तैयार की जाएगी।

10. कार्य-सूची की व्यवस्था :—

(क) पिछली बैठक के कार्यवृत्त अथवा पत्रों को परिपत्रित कर किसी विषय पर की गयी कार्यवाही के कार्यवृत्त की पुष्टि।

(ख) की गयी कार्यवाही की रिपोर्ट, यदि कोई हो।

(ग) बोर्ड द्वारा विचारणीय और स्वीकृत किए जाने वाले मामले।

(घ) सरकार और किसी अन्य के पत्र।

(ङ) जल परामर्शदाता परिषद् की रिपोर्ट, सलाह तथा संस्तुतियाँ।

(च) अध्यक्ष की अनुमति से अन्य कोई विषय।

11. लिखित में परिपत्रित विचारणीय विषय :—

(अ) कोई विषय जिस पर बोर्ड द्वारा विचार किया जाना आवश्यक हो, यदि अध्यक्ष निर्देश दें, को सभी सदस्यों को उनके सामान्य पते पर लिखित में परिपत्रित किया जाए और इस प्रकार परिपत्रित किसी विषय को सदस्यों के हस्ताक्षर युक्त बहुमत द्वारा स्वीकृति प्राप्त हो तो उक्त विषय उसी प्रकार प्रभावी एवं बाध्य होगा जैसे कि उक्त विषय को बोर्ड की बैठक में स्वीकृत प्रदान की गयी हो।

(ब) यदि कोई विषय सदस्यों को लिखित में परिपत्रित किया जाता है और यदि उसमें उल्लिखित अवधि में उत्तर प्राप्त नहीं होता है तो उसे स्वीकृत माना जाएगा।

12. विषयों का रिकार्ड :—

(क) बोर्ड द्वारा संचालित सभी कार्यवाहियों का रिकार्ड सचिव द्वारा रखा जाएगा।

(ख) जहां तक संभव हो बोर्ड के सभी निर्णयों को संकल्प के रूप में रिकार्ड किया जाएगा और ऐसे निर्णयों की बोर्ड की कार्यवाही पंजिका में की गयी प्रविष्टि इस तथ्य का निर्णायक प्रमाण होगी कि उक्त निर्णय बोर्ड द्वारा लिए गए थे।

(ग) बोर्ड के सभी निर्णय सचिव के हस्ताक्षर और मुहर से प्रमाणित किए जाएँगे तथा बोर्ड द्वारा लिए गए निर्णयों पर दिल्ली जलबोर्ड के सम्बन्धित सक्षम प्राधिकारी/विभाग द्वारा अग्रिम आवश्यक कार्रवाई किए जाने हेतु आदेश जारी करने के लिए उन्हें मुख्य कार्यकारी अधिकारी को प्रेषित किया जाएगा।

(घ) बोर्ड के सदस्यों में किसी रिक्ति अथवा बोर्ड के गठन में किसी दोष अथवा कमी विद्यमान होने के आधार पर बोर्ड द्वारा अथवा बोर्ड के आधीन प्राधिकृत किसी निर्णय पर प्रश्न चिन्ह् नहीं लगाया जायेगा।

13. मतदान :—

बोर्ड की बैठक में प्रस्तुत सभी विषयों पर निर्णय उपस्थित सदस्यों के बहुमत और मतदान से होगा तथा तथा गतिरोध के मामले में अध्यक्ष अथवा बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति का मत उनके सदस्य के रूप में दिए गए मत के अतिरिक्त दिया गया मत, निर्णयक मत होगा।

14. सदस्यों का शुल्क :—

प्रत्येक सदस्य, जो कि दिल्ली जल बोर्ड, दिल्ली नगर निगम, नई दिल्ली नगर पालिका परिषद् का पूर्णकालीन अधिकारी अथवा राज्य सरकार अथवा केन्द्र सरकार अथवा इसके संस्थान का अधिकारी नहीं है, को बोर्ड की प्रत्येक बैठक में उपस्थित होने के लिए यात्रा करने हेतु प्रत्येक बैठक के लिए वही राशि भुगतान की जाएगी जो राशि विधान सभा सदस्य को विधान सभा में दी जाती है।

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

अलका दीवान, अतिरिक्त सचिव

URBAN DEVELOPMENT DEPARTMENT

NOTIFICATION

Delhi, the 19th February, 2003

No. F. 16/106/UD(W)/99/2898.--The following Delhi Water Board (Procedure and Conduct of Business) Regulation, 2002 made by the Delhi Water Board under sub-section (1) of Section 109 read with Sections 7 and 51 of the Delhi Water Board Act, 1998 (Delhi Act No. 4 of 1998) vide Resolution No. 421 dated 05-10-1999 in the Delhi Water Board, Delhi hereby published, namely :—

DELHI WATER BOARD (PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS REGULATION, 2002 :

In exercise of the powers conferred under sub-section (1) of Section 109 of the Delhi Water Board Act, 1998 the Delhi Water Board hereby makes the following regulations :

1. SHORT TITLE AND COMMENCEMENT :

(1) These regulations may be called the Delhi Water Board (Procedure and Conduct of Business) Regulations, 2002.

(2) They shall be deemed to have come into force the date the Delhi Water Board is constituted under sub-section (1) of Section 3 of the Act.

2. DEFINATIONS :

(a) 'Act' means the Delhi Water Board Act, 1998.

(b) 'Board' means the Delhi Water Board referred in sub-section (1) of Section 3 of the Act.

(c) 'Chairperson' means—

(i) In relation to the Board, the Chairperson of the Board.

(ii) In relation to the Water Consultative Council, the Chairperson of the Water Consultative Council constituted under sub-section (3) of Section 8 of the Act.

(d) 'Corporation' means the Municipal Corporation of Delhi established under section 5 of the Delhi Municipal Corporation Act, 1957 and includes any successor body or bodies thereof.

(e) 'Chief Executive Officer'' means the Chief Executive Officer appointed under Clause (II) of sub-section (2) of Section 3 of the Act and includes all other officers or officials duly authorized by him by a general or special order.

(f) 'Member' means members of the Board both appointed and nominated by the Govt. and includes other members referred to in sub-section (2) of Section 3 of the Act.

(g) 'Secretary' means the Secretary of the Board and includes Joint Secretary or any other officer authorized by the Board to act as such.

3. TIME AND PLACE OF MEETING OF BOARD :

The Board shall meet at such time and place as the Chairperson may, from time to time determine. The meetings of the Board shall be held at least once a month.

4. NOTICE OF MEETING :

Not less than two clear days notice of every meeting of the Board shall be given to each member.

(a) The notice shall be issued under the signature of the Secretary after obtaining prior approval of the Chairperson.

(b) Any accidental omission to give any such notice to any of the members shall not invalidate any resolution passed at any such meeting.

(c) Notwithstanding anything contained in sub-section (1) a meeting of the Board at which any matter which is considered urgent by the Chairperson to be take-up, may be called at notice of less than two days.

5 8102-46661

5. QUORUM:

No business shall be transacted at a meeting of the Board unless six (6) members are present.

6. PRESIDING OVER MEETING:

(a) The Chairperson shall preside over every meeting of the Board.

(b) If the Chairperson is not present at any such meeting, the Vice-Chairperson, and in the absence of Vice-Chairpersonthe Principal Secretary, Urban Development shall preside over the meeting.

7. POWER OF THE PERSONPRESIDING IN THE ABSENCE OF CHAIRPERSON:

The person presiding over a meeting of the Board in the absence of Chairperson when so presiding shall have the same powers as Chairperson

8. LANGUAGE TO BE USED AT MEETING OF THE BOARD:

The Business of a meeting of the Board shall be transacted in Hindi or English.

9. PREPARATION OF LIST OF BUSINESS BY THE SECRETARY:

Subject to the provisions of Regulations 10 every list business (including a supplementary list) to be transacted at a meeing of the Board, shall be prepared by the Secretary under the direction and prior approval of the Chief Executive Officer.

10. ARRANGEMENT OF LIST OF BUSINESS:

(a) Confirmation of the minutes of the last meeting or minutes of any business transacted by circulation of papers.

(b) Action take report, if any,

(c) Matters to be taken up by the Board for consideration and approval.

(d) Latter from Government and others.

(e) Report, advice or recommendations of the Water Consultative Council.

(f) Any other matter with the approval of Chairperson.

11. TRANSACTION OF BUSINESS BY CIRCULATION OF PAPERS:

(a) Any business which may be necessary for the Board to transact may, if the Chairperson so directs, be dealt with the circulation of papers amongst all the members at their usual address, and any business so circulated and approval by a majority of the members signing, shall be effectual and binding as if the same had been approved at a meeting of the Board.

(b) When a business is referred to members by circulation and if no reply is received back within the period stipulated therein, it shall be deemed as approved.

12. RECORDS OF BUSINESS:

(a) A record shall be maintained by the Secretary of all business transacted by the Board.

(b) All decisions of the Board shall, as far as possible, be recorded in the form of resolution and an entry of such decision in the book of the proceedings of the Board shall be conclusive evidence of the fact that such decision were taken by the Board.

(c) All decisions of the Board shall be authenticated under the seal and signature of the Secretary and communicated to the Chief Executive Officer for issuance of orders and taking up further necessary action on the decisions of the Boards, by the concerned Competent Authority/Department of Delhi Water Board.

(d) No decision taken by the Board or under the authority of the Board shall be [illegible] ground only of the existence of any vacancy among the members of the Board or of any defect of infirmity in the construction of the Board.

13. VOTING :

All matters placed before the Board shall be decided by a majority of the members present and voting, and in case of a tie, the Chairperson or the person presiding shall have casting vote, in addition to the vote to which he is entitled as a member.

14. FEE OF MEMBERS :

Every member, not being a whole time officer of the Delhi Water Board, Municipal Corporation of Delhi, New Delhi Municipal Council, or an officer of the State Government or Cental Government or its Undertaking performing journey for attending the meeting of the Board shall be paid the same amount as ad[illegible]ssible to the MLAs in the legislative assembly.

By order and in the N[illegible]e of the
Lt. Governor of the Nation[illegible] Capital
Territory o[illegible] [illegible]lhi,

ALKA DIWAN, Addl. S[illegible]

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