

हरियाणा सरकार

पशुपालन तथा डेयरिंग विभाग

अधिसूचना

दिनांक 17 सितम्बर, 2019

संख्या का०आ० 72/ह०अ०19/2010/धारा 32/2019.— हरियाणा गौ-सेवा आयोग अधिनियम, 2010 (2010 का 19), की धारा 32 की उप-धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये, हरियाणा के राज्यपाल, इसके द्वारा, उक्त धारा के प्रयोजनों को कार्यान्वित करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात्:—

1. (1) ये नियम हरियाणा गौ-सेवा आयोग नियम, 2019, कहे जा सकते हैं। संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ।
- (2) ये नियम राजपत्र में इन के प्रकाशन की तिथि से लागू होंगे।
2. (1) इन नियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,— परिभाषायें।
 - (क) "अधिनियम" से अभिप्राय है, हरियाणा गौ-सेवा आयोग अधिनियम, 2010 (2010 का 19);
 - (ख) "अध्यक्ष" से अभिप्राय है, आयोग का अध्यक्ष;
 - (ग) "विभाग" से अभिप्राय है, पशुपालन तथा डेयरिंग विभाग, हरियाणा;
 - (घ) "धारा" से अभिप्राय है, अधिनियम की धारा; तथा
 - (ङ) "सचिव" से अभिप्राय है, आयोग का सचिव।
- (2) इन नियमों में प्रयुक्त किन्तु अपरिभाषित तथा अधिनियम में परिभाषित शब्दों तथा अभिव्यक्तियों के वही अर्थ होंगे, जो उन्हें क्रमशः अधिनियम में दिये गये हैं।
3. (1) सचिव, हरियाणा सिविल सेवा का पदेन अधिकारी या विभाग में कार्यरत कोई अधिकारी जो संयुक्त निदेशक/ उपनिदेशक की पदवी से नीचे का न हो, होगा। सचिव वेतन तथा भत्ते आयोग को मुहैया सहायता अनुदान से प्राप्त करेगा। सचिव की नियुक्ति, शक्तियाँ तथा कर्तव्य। धारा 5.
- (2) सचिव निम्नलिखित शक्तियों का प्रयोग और कर्तव्यों का पालन करेगा,—
 - (i) सचिव आयोग का मुख्य कार्यकारी अधिकारी होगा और आयोग के सभी आदेशों/ निर्णयों को प्रमाणित करने के लिए अध्यक्ष के अधीन कार्य करेगा;
 - (ii) वह अधिनियम तथा इसके अधीन बनाये गए नियमों के उपबन्धों को कार्यान्वित करने के लिए सभी आवश्यक शक्तियों का प्रयोग करेगा तथा उत्तरदायी होगा;
 - (iii) वह आयोग की बैठक के लिए नोटिस जारी करेगा, इसकी कार्यसूची तैयार करेगा और उसे बैठक की तिथि से कम से कम एक सप्ताह पहले सभी सदस्यों में परिचालित करेगा और बैठक के लिये उसका प्रबंध करेगा ;
 - (iv) वह आयोग की बैठकों की कार्यवाहियों को तैयार करेगा और उन्हें अध्यक्ष से अनुमोदित करवाने के पश्चात् सरकार और आयोग के सभी सदस्यों को अग्रेषित करेगा;
 - (v) वह ठीक समय पर वित्तीय वर्ष के दौरान वार्षिक रिपोर्ट, वित्तीय रिपोर्ट और आयोग के क्रियाकलापों का सम्पूर्ण लेखा देते हुये ऐसी अन्य रिपोर्ट तैयार करेगा और इन्हें सरकार को भेजने से पूर्व अध्यक्ष के समक्ष अनुमोदन के लिए रखेगा तथा प्रत्येक वर्ष 30 सितम्बर से पहले उन्हें प्रस्तुत करेगा।
 - (vi) वह गैर-सरकारी सदस्यों की पदावधि समाप्त होने, उनके त्यागपत्र, पद से हटाए जाने या अन्यथा से होने वाली रिक्ति के बारे में सूचना देगा;
 - (vii) वह आयोग का प्रशासकीय मुखिया होगा और निधि की अभिरक्षा के लिए उत्तरदायी होगा, और सुनिश्चित करेगा कि निधि की सम्पूर्ण धनराशियां उस प्रयोजन, जिसके लिए वे प्रदान या आबंटित की गई हैं; के लिए खर्च की गई हैं;
 - (viii) वह, सरकार या आयोग से प्राप्त निर्देश को कार्यान्वित करने के लिए उत्तरदायी होगा;
 - (ix) आयोग द्वारा सौंपी गई कोई अन्य शक्तियां/कर्तव्य।

गैर-सरकारी सदस्यों की नियुक्ति के निबन्धन तथा शर्तें ।
धारा 6.

4. कोई व्यक्ति गैर-सरकारी सदस्य के रूप में नियुक्ति का पात्र होगा यदि वह;-
- भारत का नागरिक है;
 - पच्चीस वर्ष की आयु का हो;
 - किसी सक्षम न्यायालय द्वारा विकृतचित्त घोषित नहीं किया गया हो;
 - नैतिक अधमता वाले किसी अपराध के लिए किसी न्यायालय द्वारा दोषसिद्ध नहीं किया गया हो;
 - कदाचार के लिए सरकार की सेवा से पदच्युत नहीं किया गया हो तथा लोक सेवा में नियोजन के लिए निरर्हित घोषित नहीं किया गया हो;
 - अनुमोचित दिवालिया नहीं हो; तथा
 - गाय के कल्याण, संरक्षण, परिरक्षण के लिए निस्वार्थ कार्यरत हो।

गैर-सरकारी सदस्यों के भत्ते ।
धारा 12.

5. (1) अध्यक्ष को ऐसे भत्तों, जो सरकार द्वारा, समय-समय पर, विनिर्दिष्ट किये जाये सहित मासिक मानदेय का भुगतान किया जायेगा।
- (2) प्रत्येक गैर-सरकारी सदस्य को आयोग की बैठकों में उपस्थित होने और इसके किसी कार्य के लिए उपस्थित होने के लिए ऐसे यात्रा भत्तों तथा दैनिक भत्तों का भुगतान किया जायेगा जो हरियाणा सरकार के ग्रेड-1 अधिकारियों को अनुज्ञेय हो;

अध्यक्ष की शक्तियां, कर्तव्य तथा कृत्य ।
धारा 15.

6. अध्यक्ष की शक्तियां, कर्तव्य तथा कृत्य निम्नलिखित होंगे, अर्थात् :-
- वह आयोग का मुखिया होगा और आयोग की सभी बैठकों की अध्यक्षता करेगा। वह अधिनियम के अधीन सौंपी गई सभी वित्तीय तथा प्रशासनिक शक्तियों का प्रयोग करेगा;
 - वह सरकार और आयोग के बीच सम्पर्क बनाए रखने के लिए कार्य करेगा;
 - उसे सदस्यों की सहमति से आयोग के विभिन्न कार्यक्रमों और परियोजनाओं के कार्यान्वयन के प्रयोजन के लिए समितियाँ/उप-समितियाँ बनाने और ऐसी समितियों/उप-समितियों के सदस्यों को नियुक्त करने की शक्तियाँ होंगी;
 - वह केन्द्रीय या हरियाणा सरकार, किसी स्थानीय प्राधिकरण, संस्था, सोसाइटी, न्यास या कम्पनियों या किन्हीं निजी निकायों या व्यक्तियों से अनुदान, आर्थिक सहायता, दान और उपहार स्वीकार करते हुए आयोग की सहमति से निधियों का सृजन करने के लिये समुचित उपाय करेगा;
 - वह आयोग की गतिविधियों की योजना को समन्वित करेगा;
 - उसे ऐसे मानदण्डों, जो आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट किए जाए, के अध्यक्षीन रजिस्ट्रार्ड गौशालाओं को दस लाख रुपये तक की अनुदान सहायता देने की वित्तीय शक्ति होगी;
 - उसे प्राकृतिक आपदाओं की दशा में, सम्बन्ध उपायुक्त से रिपोर्ट प्राप्त करने के बाद तथा आयोग द्वारा यथा अनुमोदित सत्यापन के अध्यक्षीन रजिस्ट्रार्ड गौशालाओं को दस लाख रुपये तक की अनुदान सहायता देने की वित्तीय शक्ति होगी; तथा
 - वह आयोग के सामान्य कार्यों के सम्बन्ध में मार्गदर्शन करेगा और निगरानी रखेगा।

उपाध्यक्ष के शक्तियां कृत्य तथा कर्तव्य ।
धारा 16.

7. (1) उपाध्यक्ष अध्यक्ष की अनुपस्थिति में आयोग की बैठक की अध्यक्षता करेगा;
- (2) उपाध्यक्ष अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अति-आवश्यक/तत्काल मामलों का निपटान करेगा किन्तु ऐसे निर्णयों/बैठकों के लिए अध्यक्ष का कार्योत्तर अनुमोदन अपेक्षित होगा।

आयोग का मुख्यालय ।
धारा 17.

8. आयोग का मुख्यालय पंचकूला में अवस्थित होगा और आयोग के कार्य के प्रभावी कार्यान्वयन हेतु, आयोग राज्य में किसी भी स्थान पर बैठक कर सकता, जैसा आयोग उचित समझे।

निधियों तथा लेखों का रख-रखाव ।
धारा 21(1).

9. (1) आयोग द्वारा सभी भुगतान क्रास चैक/ड्राफ्ट/मनीआर्डर के माध्यम से और नकदी द्वारा प्राप्त किये जायेंगे, जिसके लिये उचित रसीद दी जायेगी। राज्य सरकार, राज्य के सामान्य वित्त और लेखा नियमों में अधिकथित प्रक्रिया के अनुसार, अपने अनुदान इत्यादि भी आयोग के लेखों में अन्तरित कर सकती है;
- (2) अध्यक्ष के अनुमोदन से, सचिव ऑनलाईन भुगतान के लिए आई0एफ0एस0सी0 कोड संख्या रखने वाले अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक में संस्थागत बचत बैंक खाता खोलेगा तथा आयोग की सभी प्राप्तियां केवल इस खाते में जमा की जायेंगी; तथा
- (3) उपरोक्त उक्त बैंक खाता सचिव द्वारा संचालित किया जाएगा जो उक्त प्रयोजन के लिए अधिकृत हस्ताक्षरक होगा।

10. (1) आयोग की एक वित्त समिति होगी जो निम्नलिखित सदस्यों को मिलाकर गठित की जायेगी, अर्थात्:- वित्त समिति। धारा 21(2).

- | | | |
|-------|---|---------|
| (i) | अध्यक्ष | अध्यक्ष |
| (ii) | अध्यक्ष/आयोग द्वारा नाम निर्देशित एक सदस्य | सदस्य |
| (iii) | महानिदेशक, पशुपालन एवं डेयरिंग विभाग, हरियाणा या उसका नाम निर्देशिती, जो संयुक्त निदेशक या उपनिदेशक की पदवी से नीचे का न हो | सदस्य |
| (iv) | प्रबंधक निदेशक, हरियाणा पशुधन विकास बोर्ड या उसका नाम निर्देशिती, जो संयुक्त निदेशक या उपनिदेशक की पदवी से नीचे का न हो | सदस्य |
| (v) | वित्त विभाग से एक अधिकारी जो उपसचिव की पदवी से नीचे का न हो | सदस्य |
| (vi) | सचिव | सदस्य |

(2) वित्त समिति वित्तीय विवेक्षाओं को रखने वाले आयोग के सभी प्रस्तावों, स्कीमों और परियोजनाओं के अनुमोदन से पूर्व निरीक्षण करेगी और स्वीकृति हेतु आयोग को भेजेगी।

11. आयोग प्ररूप क, ख तथा ग के अनुसार प्रति वर्ष लेखों पर रिपोर्ट तैयार करेगा और रिकार्ड प्रधान महालेखाकार, हरियाणा द्वारा संपरीक्षित किया जायेगा। लेखा तथा संपरीक्षा। धारा 24.

12. आयोग इसकी वित्तीय स्थितियों, कार्यक्रमों, कार्यकलापों तथा उपलब्धियों के पूर्ण ब्यौरे प्रकट करते हुए प्ररूप घ, ङ, च तथा छ के अनुसार वार्षिक रिपोर्ट तैयार करेगा और उसे प्रत्येक वर्ष 30 सितम्बर से पूर्व सरकार को प्रस्तुत करेगा। आयोग की वार्षिक रिपोर्ट। धारा 25.

प्ररूप क
(देखिये नियम 11)

31 मार्च, को समाप्त होने वाली अवधि के लिये प्राप्ति तथा भुगतान लेखों के विवरण

प्राप्ति

राशि (रुपयों में)

भुगतान

राशि (रुपयों में)

प्ररूप ख
(देखिये नियम 11)

31 मार्च, को समाप्त होने वाली अवधि के लिये आय तथा व्यय लेखों के विवरण

| व्यय | राशि (रुपयों में) | आय | राशि (रुपयों में) |
|------|-------------------|----|-------------------|
|------|-------------------|----|-------------------|

प्ररूप ग
(देखिये नियम 11)

31 मार्च, को तुलन पत्र (बैलेंस सीट)

ब्यौरे

राशि (रुपयों में)

कुल(रुपयों में)

प्ररूप घ
(देखिये नियम 12)

31 मार्च, को समाप्त होने वाली अवधि के लिये प्राप्ति तथा भुगतान लेखों के विवरण

प्राप्ति

राशि (रुपयों में)

भुगतान

राशि (रुपयों में)

प्ररूप ड
(देखिये नियम 12)

31 मार्च, को समाप्त होने वाली अवधि के लिये आय तथा व्यय लेखों के विवरण

व्यय

राशि (रुपयों में)

आय

राशि (रुपयों में)

प्ररूप च
(देखिये नियम 12)

31 मार्च, को तुलन पत्र (बैलेंस सीट)

ब्यौरे

राशि (रुपयों में)

कुल(रुपयों में)

प्ररूप छ
(देखिये नियम 12)
वार्षिक रिपोर्ट

| क्रम संख्या | किये गये प्रोग्रामों/कार्याकलापों का विवरण | उपलब्धियां | टिप्पणी |
|-------------|--|------------|---------|
|-------------|--|------------|---------|

डॉ० सुनील कुमार गुलाटी,
अपर मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार,
पशुपालन तथा डेयरिंग विभाग।

*[Authorised English Translation]***HARYANA GOVERNMENT****ANIMAL HUSBANDRY AND DAIRYING DEPARTMENT****Notification**

The 17th September, 2019

No. S.O. 72/H.A.19/2010/S.32/2019.— In exercise of the powers conferred by sub section (1) of section 32 of the Haryana Gau-Seva Aayog Act, 2010 (19 of 2010), the Governor of Haryana hereby makes the following rules for carrying out the purposes of the said Act, namely:-

1. (1) These rules may be called the Haryana Gau-Seva Aayog Rules, 2019. Short title and commencement.
- (2) They shall come into force from the date of their publication in the Official Gazette.
2. (1) In these rules, unless the context otherwise requires,- Definitions.
 - (a) “Act” means the Haryana Gau-Seva Aayog Act, 2010, (19 of 2010);
 - (b) “Chairman” means the Chairman of the Aayog;
 - (c) “Department” means the Animal Husbandry and Dairying Department, Haryana;
 - (d) “section” means the section of the Act;
 - (e) “Secretary” means the Secretary of the Aayog ;
- (2) Words and expression used in these rules and not defined, but defined in the Act, shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.
3. (1) The Secretary, shall be ex-officio Haryana Civil Service officer or an officer not below the rank of Joint Director /Deputy Director working in the Department. The Secretary shall receive pay and allowances from the grant-in-aid provided to the Aayog. Appointment, powers and duties of Secretary. section 5.
- (2) The Secretary shall exercise the following powers and perform the following duties, namely:-
 - (i) he shall be the Chief Executive Officer of the Aayog and shall function under the Chairman to authenticate all orders / decisions of the Aayog;
 - (ii) he shall exercise all powers necessary and shall be responsible for carrying out the provisions of the Act, and the rules made there under;
 - (iii) he shall issue notice for the meeting, of the Aayog, prepare its agenda and circulate it to all the members, at least one week before the date of meeting and shall make arrangements for the meeting;
 - (iv) he shall draw the proceedings of the meetings of the Aayog and after getting them approved from the Chairman, forward the same to the Government and all the members of the Aayog;
 - (v) he shall prepare annual report, financial report and such other reports giving complete account of the activities of the Aayog during the financial year well in time and shall place before the Chairman for approval before sending the same to Government and submit the same before the 30th September of every year;
 - (vi) he shall inform about the vacancy of the non-official member due to expiry of his term, resignation, removal or otherwise to the Government;
 - (vii) he shall be administrative head of the Aayog and be responsible for the custody of the fund and ensure that all money of the fund are expended for the purpose for which they are granted or allotted;
 - (viii) he shall be responsible for carrying out the direction received from the Government or the Aayog;
 - (ix) any other powers/duties assigned by the Aayog;

- Terms and Condition of appointment of non-official members. section 6.
4. A person shall be eligible for appointment as a non-official member, if he,
- (i) is a citizen of India;
 - (ii) has attained the age of twenty five years;
 - (iii) has not been declared by a competent Court to be of unsound mind;
 - (iv) has not been convicted by any Court for an offence involving moral turpitude;
 - (v) has not been dismissed from the service of the Government for misconduct and has not been declared to be disqualified for employment in public service;
 - (vi) has not been declared insolvent;
 - (vii) has been working selflessly for the welfare, protection and preservation of cow.
- Allowances to non-official members. section 12.
5. (1) The Chairman shall be paid monthly honorarium along with such allowances as per terms and conditions specified by the Government from time to time.
- (2) Every non-official member shall be paid such travelling and daily allowance for attending its meetings or any other work of the Aayog as admissible to grade-I officers of the Government of Haryana.
- Powers, duties and functions of Chairman. section 15.
6. The Chairman of the Aayog shall have the following powers and perform the following duties and functions, namely:-
- (i) he shall be the head of the Aayog and shall preside over all the meetings of the Aayog; He shall exercise all financial and administrative powers entrusted under the Act;
 - (ii) he shall work to keep liaison between the Government and the Aayog;
 - (iii) he shall have powers to form committees/sub committees and appoint member of such committees/sub-committees for the purpose of implementation of various programmes and projects of the Aayog with the concurrence of members;
 - (iv) he shall take appropriate measures to generate funds with the concurrence of the Aayog by way of accepting grants, subventions, donations and gifts from the Central or Government of Haryana any local authority, institution, society, trust or companies or from private bodies or persons;
 - (v) he shall co-ordinate the planning of the Aayog's activities;
 - (vi) he shall have financial power to grant assistance upto ten lakh rupees to the registered Gaushalas subject to such norms, as may be specified by the Aayog;
 - (vii) he shall have financial power to grant assistance upto ten lakh rupees to the registered Gaushalas in the case of natural calamity after obtaining report from the concerned Deputy Commissioner and subject to such verification as approved by the Aayog;
 - (viii) he shall guide and supervise general working of the Aayog;
- Function and duties of Vice Chairman. section 16.
7. (1) The Vice Chairman shall preside over meeting of the Aayog in the absence of the Chairman.
- (2) The Vice Chairman shall deal urgent/immediate matters in the absence of Chairman but such decisions/meetings shall require the ex post facto approval of the Chairman.
- Headquarter of Aayog. section 17.
8. The Headquarter of the Aayog shall be located at Panchkula and for effective implementation of the Act, the Aayog may meet at any place in the State as the Aayog may deem fit.
- Maintenance of funds and accounts. section 21(1).
9. (1) All payments shall be received by the Aayog through crossed cheques/drafts/money orders or by cash for which proper receipt shall be issued. The State Government may also transfer its grants etc. to the Aayog's account, according to the procedure laid down in General Finance and Accounts Rules of the State;
- (2) The Aayog, shall with the approval of the Chairman open an institutional savings bank account in a scheduled commercial bank having IFSC number for online payments and all receipts of the Aayog shall be deposited in this account only;
- (3) The above said bank account shall be operated by the Secretary who shall be the authorized signatory for the said purpose;

- 10.** (1) The Aayog shall have a Finance Committee consisting of the following members, namely:-
- | | | | |
|-------|--|----------|---------------------------------------|
| (i) | Chairman | Chairman | Finance Committee. section 21 (2). |
| (ii) | One member to be nominated by the Chairman / Aayog | Member | |
| (iii) | Director General, Animal Husbandry and Dairying Department or his nominee not below the rank of Joint Director or Deputy Director. | Member | |
| (iv) | Managing Director, Haryana Livestock Development Board or his nominee not below the rank of Joint Director or Deputy Director | Member | |
| (v) | One officer from Finance Department not below the rank of Deputy Secretary. | Member | |
| (vi) | Secretary | Member | |

(2) The Finance committee shall examine all proposals, schemes and projects having financial implications before their approval and sanction by the Aayog.

11. The Aayog shall prepare a report of accounts annually as per Forms A, B and C and record shall be audited by the Principal Accountant General, Haryana.

Accounts and audit.
section 24 .

12. The Aayog shall prepare an annual report as per Forms D, E, F and G, disclosing full details of its financial status, programmes, activities and achievements and submit it to the Government before the 30th September every year.

Annual report of Aayog.
section 25.

Form A
(see rule 11)

Receipt and Payment Account for the period ended on 31st March

| Receipt | Amount (Rs.) | Payment | Amount (Rs.) |
|---------|--------------|---------|--------------|
|---------|--------------|---------|--------------|

Form B
(see rule 11)

Income and Expenditure Account for the period ended on 31st March

| Expenditure | Amount (Rs.) | Income | Amount (Rs.) |
|-------------|--------------|--------|--------------|
|-------------|--------------|--------|--------------|

Form C
(see rule 11)

Balance Sheet as at 31st March

| Particulars | Amount | Total (Rs.) |
|-------------|--------|-------------|
|-------------|--------|-------------|

Form D
(see rule 12)
ANNUAL REPORT

Receipt and Payment Account for the period ended on 31st March

| Receipt | Amount (Rs.) | Payment | Amount (Rs.) |
|---------|--------------|---------|--------------|
|---------|--------------|---------|--------------|

Form E
(see rule 12)
ANNUAL REPORT

Income and Expenditure Account for the period ended on 31st March

| Expenditure | Amount (Rs.) | Income | Amount (Rs.) |
|-------------|--------------|--------|--------------|
|-------------|--------------|--------|--------------|

Form F
(see rule 12)
ANNUAL REPORT

Balance Sheet as at 31st March

| Particulars | Amount | Total (Rs.) |
|-------------|--------|-------------|
|-------------|--------|-------------|

Form G
(see rule 12)
ANNUAL REPORT

| Serial number | Particulars of the programme/ activities done | Achievements | Remarks |
|---------------|--|--------------|---------|
|---------------|--|--------------|---------|

DR. SUNIL KUMAR GULATI,
Additional Chief Secretary to Government, Haryana,
Animal Husbandry and Dairying Department.