रजिस्ट्री सं० डी० एल०-33004/99 REGD. NO. D. L.-33004/99

# भारत का राजपत्र
# The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 129] नई दिल्ली, बृहस्पतिवार, मार्च 22, 2012/चैत्र 2, 1934
No. 129] NEW DELHI, THURSDAY, MARCH 22, 2012/CHAITRA 2, 1934

## वस्त्र मंत्रालय

(राष्ट्रीय पटसन बोर्ड)

### अधिसूचना

नई दिल्ली, 20 मार्च, 2012

**सा.का.नि. 241(अ).**—केन्द्रीय सरकार राष्ट्रीय पटसन बोर्ड अधिनियम, 2008 (2009 का 12) की धारा 22 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए केन्द्रीय सरकार की पूर्व अनुमति से निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :—

**1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ.**—(1) इन विनियमों को राष्ट्रीय पटसन बोर्ड विनियम, 2012 कहा जाएगा ।

(2) ये शासकीय राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे ।

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

(क) ''अधिनियम'' से राष्ट्रीय पटसन बोर्ड अधिनियम अभिप्रेत है;

(ख) ''पटसन बोर्ड निधि'' से अधिनियम की धारा 14 की उप-धारा (2) के अधीन सृजित निधि अभिप्रेत है;

(ग) ''सचिव'' धारा 3 की उप-धारा (4) के खंड (न) में यथाउल्लिखित बोर्ड का सचिव अभिप्रेत है;

(घ) ''धारा'' अधिनियम की धारा अभिप्रेत है;

(ङ) ''उपाध्यक्ष'' से अधिनियम की धारा 3 की उप-धारा (8) के अनुसार निर्वाचित बोर्ड का उपाध्यक्ष अभिप्रेत है ।

**3. सचिव की शक्तियां और कर्तव्य.**—(1) सचिव बोर्ड का प्रधान कार्यपालक अधिकारी होगा और अध्यक्ष के पर्यवेक्षण के अधीन कार्य करेगा ।

(2) सचिव का यह कर्तव्य होगा कि वह :—

(i) बोर्ड द्वारा लिए गए सभी विनिश्चयों को कार्यान्वित करे;

(ii) बोर्ड के अन्य अधिकारियों और स्थापना के कार्य का समन्वय और पर्यवेक्षण करे;

(iii) अध्यक्ष के निदेशानुसार बोर्ड की बैठकों का संयोजन करे;

(iv) बोर्ड द्वारा किए गए कामकाज का अभिलेख रखने वाला कार्यवृत्त अनुरक्षित करे, और आगामी बैठक में पुष्टि के लिए सदस्यों को उसे परिचालित करवाए;

(v) केन्द्रीय सरकार को ऐसी सभी रिपोर्टे और अन्य आवश्यक दस्तावेजों, जिनका अधिनियम द्वारा उसे सरकार को दिया जाना अपेक्षित है, दे;

(vi) प्रत्येक वर्ष बोर्ड के अनुमोदन के लिए बोर्ड के बजट प्राक्कलन और लेखे तैयार करे;

(vii) बोर्ड अथवा उसके अध्यक्ष के अनुमोदन से, यदि वर्ष के दौरान यह पाया जाता है कि किसी शीर्ष के अधीन स्वीकृत बजट अनुमान से अधिक व्यय होने की संभावना हो, बजट अनुमान के किसी अन्य शीर्षों के अधीन पुनर्विनियोजन करने की आवश्यकता हो जिसे पाई गई संभावित बचतों से, यदि कोई हो परिणित किया जाएगा, उसके पुनर्वियोजन को मंजूर करे;

(viii) बोर्ड की भविष्य निधि को प्रशासित करे;

(ix) ऐसे अन्य कर्तव्य करे और ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग करे जो समय-समय पर बोर्ड या अध्यक्ष द्वारा उसे सौंपी जाएं ।

4.सदस्यता न रह जाना :- (i)यदि कोई सदस्य अध्यक्ष की इजाजत के बिना बोर्ड की तीन क्रमिक बैठकों में उपस्थित होने में असफल रहता है, तो वह सदस्य नहीं रह जाएगा ।

(2) कोई सदस्य तब सदस्य नहीं रह जाएगा, यदि वह-

(i) विकृतचित हो जाता है और किसी सक्षम न्यायालय द्वारा ऐसा घोषित कर दिया जाता है; या

(ii) अनुन्मोचित दिवालिया है; या

(iii) ऐसे किसी अपराध के लिए दोषसिद्ध किया गया है जिसमें नैतिक अधमता अन्तर्वलित है ।

5.पते में परिवर्तन:- सदस्य अपने पते में हुए किसी परिवर्तन की जानकारी सचिव को देता रहेगा और अपने पते में किसी परिवर्तन की जानकारी देने में असफल रहने पर पहली बार दिया गया पता सभी प्रयोजनों के लिए उसका सही पता माना जाएगा ।

6.बोर्ड की बैठकों के लिए प्रक्रिया :- (1) प्रत्येक वित्तीय वर्ष में बोर्ड की कम से कम एक बैठक का आयोजन अवश्य किया जाएगा ।

(2)अध्यक्ष किसी भी समय बोर्ड की बैठक का संयोजन कर सकेगा:

परंतु अध्यक्ष का यह कर्तव्य होगा कि वह बोर्ड की बैठक संयोजन करे, यदि ऐसी बैठक के लिए अध्यापेक्षा कम से कम बारह सदस्यों द्वारा लिखित रूप में उसे प्रस्तुत की जाए :

परंतु यह और कि केन्द्रीय सरकार के लिए यह सक्षम होगा कि वह किसी भी समय बैठक का संयोजन करने की अध्यक्ष से अपेक्षा करे :

परंतु यह भी कि आपात मामलों में, अध्यक्ष द्वारा किसी भी समय विशेष बैठक बुलायी जा सकेगी, जो केन्द्रीय सरकार और सदस्यों को विचारार्थ विषयों के बारे में

और उन कारणों के बारे में अग्रिम जानकारी देगा जिनके लिए वह इसे अत्यावश्यक समझता है तथा ऐसी विशेष बैठक में कोई अन्य कामकाज नहीं किया जाएगा ।

(3) सचिव,अध्यक्ष के अनुमोदन से या अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष के अनुमोदन से बोर्ड की प्रत्येक बैठक की तारीख, समय और स्थान नियत करेगा और कम से कम पंद्रह दिन की स्पष्ट सूचना देते हुए बैठक की सूचना जारी करेगा ।

(4) सचिव, अध्यक्ष के अनुमोदन से या अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष के अनुमोदन से बोर्ड की किसी बैठक के कम से कम सात स्पष्ट दिन, ऐसी बैठक में होने वाले कामकाज की एक सूची तैयार करेगा और उसे सदस्यों में परिचालित करवाएगा । ऐसे किसी कागजात पर जो कार्य सूची में सम्मिलित नहीं है, बैठक के अध्यक्ष की अनुज्ञा के बिना बोर्ड की बैठक पर विचार नहीं किया जाएगा और यदि कोई सदस्य बोर्ड द्वारा विचार किए जाने के लिए किसी विषय का सुझाव देना चाहता है तो वह कम से कम पंद्रह दिन की स्पष्ट सूचना देगा ।

(5) अध्यक्ष, या उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष बोर्ड की बैठकों में सभापतित्व करेगा : परन्तु जहां अध्यक्ष और उपाध्यक्ष दोनों अनुपस्थिति हों, वहां उपस्थित सदस्य अधिवेशन का सभापतित्व करने के लिए आपस में से एक सदस्य को निर्वाचित करेंगे ।

(6) बोर्ड के सदस्यों की कुल संख्या के एक तिहाई सदस्यों से किन्तु उपस्थित कम से कम बारह सदस्यों से बोर्ड की बैठक में गणपूर्ति का गठन होगा ।

(7) किसी बैठक में उपस्थित बोर्ड के सदस्यों के बीच मतभेद होने की दशा में बहुमत अभिभावी होगा और बोर्ड के प्रत्येक सदस्य को एक मत का अधिकार होगा लेकिन मतों के बराबर होने की दशा में अध्यक्ष या उपाध्यक्ष या दोनों की अनुपस्थिति में ऐसी बैठक का सभापतित्व करने वाले सदस्य को द्वितीय या निर्णायक मत प्राप्त होगा ।

(8) ऐसा कोई प्रस्ताव, जिस पर बोर्ड द्वारा विचार करना अपेक्षित है, इसके सभी सदस्यों को या तो उसकी बैठक में या उसके सभी सदस्यों में परिचालन द्वारा निर्देशित किया जा सकेगा और इस प्रकार परिचालित और बहुसंख्यक सदस्यों द्वारा अनुमोदित प्रस्ताव उतना ही प्रभावशाली और आबद्धकर होगा मानो ऐसा प्रस्ताव बोर्ड की किसी बैठक में पारित किया गया हो:

परन्तु यह तब जबकि बोर्ड के सदस्यों की कुल संख्या के कम से कम एक तिहाई सदस्यों ने प्रस्ताव पर अपने विचार अभिलिखित किए हैं ।

(9) जब कागज-पत्रों के परिचालन द्वारा कामकाज किया जाता है, तो इस प्रकार किए गए कामकाज के अभिलेख पर बोर्ड के अध्यक्ष या उपाध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे ।

(10) बोर्ड द्वारा किए गए सभी कामकाज का अभिलेख बनाए रखा जाएगा । ऐसे अभिलेख की प्रतियां केन्द्रीय सरकार को भेजी जाएंगी और आगामी अधिवेशन में पुष्टि के लिए सदस्यों

को परिचालित की जाएंगी । बोर्ड की बैठक में किए गए कामकाज के अभिलेख पर ऐसी बैठक की अध्यक्षता करने वाले अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे ।

7. कार्यों और कार्यवाहियों की विधिमान्यता :- बोर्ड का कोई कार्य या कार्यवाही केवल इस आधार पर अविधिमान्य या प्रश्नगत नहीं होगी कि बोर्ड के गठन में कोई रिक्ति या उसमें कोई त्रुटि है ।

8. बोर्ड की शक्तियां :- (1) नियुक्ति की शक्ति- अधिनियम की धारा II के उपबंधों के अधीन रहते हुए बोर्ड ऐसे नए पद सृजित कर सकेगा और उसमें नयी नियुक्तियां कर सकेगा जो उसके कृत्यों के दक्षतापूर्ण पालन के लिए आवश्यक हों :

परन्तु 5400 रु. (पे बैंड-3) के ग्रेड पे के समतुल्य अथवा उससे ऊपर ग्रेड पे वाले कोई पद केन्द्र सरकार के पूर्व अनुमोदन के बिना न तो सृजित किए जाएंगे और न भरे जाएं ।

(2) अन्य शक्तियां – विनियम 11 के उपबंधों के अधीन रहते हुए, बोर्ड अधिनियम के अधीन अपने कृत्यों के निर्वहन में पटसन बोर्ड निधि से किसी व्यय को संकल्प द्वारा मंजूर कर सकेगा या ऐसी संविदा कर सकेगा जिसमें वह व्यय अन्तर्वलित है ।

परन्तु बोर्ड बजट आबंटन से अधिक कोई व्यय मंजूर नहीं करेगा या कोई ऐसी संविदा नहीं करेगा जिसमें वह व्यय अन्तर्वलित है ।

परन्तु यह और कि

(i) बोर्ड केन्द्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन के बिना, ऐसी कोई संविदा नहीं करेगा जिसमें दो सौ लाख रु. का व्यय अन्तर्वलित है या जो पांच वर्ष की कालावधि तक का है ।

(ii) बोर्ड को आस्तियों की (अवक्षयण के बदले में) सामान्य टूट-फूट से उद्भूत सभी हानियों और अन्य व्यक्तिगत मामलों में पांच लाख रु. तक की हानियों को अपलिखित करने की शक्ति होगी ।

(iii) बोर्ड प्रत्येक व्यक्तिगत मद पर उतनी रकम का जो मुद्रा नियंत्रण विनियमों या अन्य सुसंगत विनियमों और केन्द्रीय सरकार के मार्गदर्शनों के अधीन अनुज्ञेय हो, भारत से बाहर व्यय उपगत कर सकेगा ।

9.सदस्यों का रजिस्टर-(1) सचिव एक रजिस्टर बनाए रखेगा जिसमें बोर्ड के प्रत्येक सदस्य का नाम और पता लिखा जाएगा ।

(2) बोर्ड की किसी समिति के सदस्यों के नाम और पते एक पृथक रजिस्टर में रखे जाएंगे ।

(3) यदि बोर्ड का या उसकी किसी समिति का कोई सदस्य अपने पते में कोई परिवर्तन करता है तो वह अपने नए पते की सूचना सचिव को देगा और तदनुसार सचिव रजिस्टर में उसकी सुसंगत प्रविष्टि में संशोधन करेगा ।

10.बोर्ड के बैंक लेखाओं और निधियों के विनिधान का अनुरक्षण और परिचालन :-

(1)बोर्ड द्वारा प्राप्त सभी धन यथासंभव शीघ्र भारतीय स्टेट बैंक या ऐसे अन्य राष्ट्रीयकृत बैंकों में (जो भारत सरकार के विभिन्न मंत्रालयों/ विभागों के अधीन सांविधिक निकायों द्वारा बैकिंग सेवाएं प्राप्त करने के लिए वित्त मंत्रालय द्वारा यथा प्राधिकृत हों) बोर्ड द्वारा अनुमोदित किए जाएं, जमा कर दिया जाएगा और उसका उपयोजन अधिनियम के प्रयोजनों से भिन्न किसी प्रयोजन के लिए नहीं किया जाएगा ।

(2) बोर्ड द्वारा या उसकी ओर से सभी संदाय सचिव की विशेष स्वीकृत के अधीन ऐसी रकमों के सिवाय जो साधारणतया 5000 रु. और असाधारणतया 20,000 रु. से अधिक नहीं है, जिन्हें नकद रूप में दिया जा सकेगा, बैंक द्वारा किए जाएंगे ।

(3) ऐसे चैकों पर और निक्षेप या विनिधान करने वाले या उसे वापस निकालने वाले सभी आदेशों पर सचिव और वित्त प्रभाग के मुख्य द्वारा या बोर्ड द्वारा इस निमित प्राधिकृत किन्हीं दो अधिकारियों द्वारा संयुक्त रूप से हस्ताक्षर किए जाएंगे ।

(4) बोर्ड की निधियों में से तब तक कोई संदाय नहीं किया जाएगा जब तक कि व्यय स्वीकृत बजट के अन्तर्गत न आता हो ।

(5) बोर्ड द्वारा सभी संदाय सचिव या बोर्ड द्वाराइस निमित प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा सम्यक रूप से तैयार किए गए और पारित बिलों या अन्य दस्तावेजों पर ही किए जाएं । संदत वाउचर पर 'संदत' की मोहर लगा दी जाएगी या उसे इस प्रकार रद्द किया जाएगा कि दूसरी बार उसका उपयोग न किया जा सके ।

(6) ऐसी सभी निधियां जो चालू व्यय के लिए अपेक्षित नहीं हैं, भारतीय स्टेट बैंक या अन्य राष्ट्रीयकृत बैंकों में समुचित, सावधि निक्षेप में जमा की जाएंगी ।

11.व्यक्तियों को विदेश भेजना- बोर्ड केन्द्रीय सरकार की पूर्व अनुमति के बिना बोर्ड के किसी सदस्य या अपने किसी अधिकारी या कर्मचारी को भारत के बाहर स्थानों पर नहीं भेजेगा ।

परन्तु जिन मामलों में बोर्ड द्वारा विदेश में प्रतिनिधिमंडलों, बैठकों, सेमिनारों, प्रदर्शनियों, मेलों तथा दूसरे कार्यकलापों में भाग लेने के लिए अपने अधिकारियों को भेजना हो तो, उन अधिकारियों को भेजने के लिए सचिव सक्षम होंगे,

यदि:

(क) वह प्रतिनिधिमंडल,बैठक, सेमिनार, प्रदर्शनी, मेला अथवा कार्यकलापों को जिसमें भाग लेने की अनुमति मांगी गई है, बोर्ड द्वारा अनुमोदित किया गया है ;

(ख) उन पर व्यय करने के लिए बजट प्रावधान विद्यमान है;

(ग) उन कार्यकलापों की समेकित वार्षिक सूची, जिनमें बोर्ड संवर्धन हेतु भाग लेना चाहेगा और साथ ही बोर्ड की ओर से भेजे जाने वाले व्यक्तियों की संख्या बोर्ड द्वारा अनुमोदित की गई है ।

12. बोर्ड की कॉमन सील : बोर्ड की कॉमन सील सचिव की अभिरक्षा में रहेगी । बोर्ड की ओर से सभी दस्तावेजों जैसे भूमि तथा अन्य अचल संपत्तियों की खरीद के विलेखों, सौंपे गए विभिन्न कार्यों/ अधिकृत अध्ययनों के लिए बाहरी एजेन्सियों के साथ बोर्ड द्वारा संपन्न किए जाने वाले करारों और समझौता ज्ञापनों को सचिव अथवा इस प्रयोजन के लिए प्राधिकृत बोर्ड के किसी अन्य अधिकारी द्वारा संपन्न किया जाएगा और उस पर बोर्ड की कॉमन सील लगाई जाएगी ।

[फा. सं. 6/27/2010-जेई]

सुजीत गुलाटी, संयुक्त सचिव

## MINISTRY OF TEXTILES

## (NATIONAL JUTE BOARD)

## NOTIFICATION

New Delhi, the 20th March, 2012

**G.S.R. 241(E).**—In exercise of the powers conferred by section 22 of the National Jute Board Act, 2008 (12 of 2009), the National Jute Board, with the previous approval of the Central Government, hereby makes the following regulations, namely:-

1. **Short title and commencement..**– (1) These regulations may be called the National Jute Board Regulations, 2012.

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

2. **Definitions.**– In these regulations, unless the context otherwise requires,--

(a) "Act" means the National Jute Board Act, 2008 ;

(b) "Jute Board Fund" means the fund created under sub-section (2) of section 14 ;

(c) "Secretary" means the Secretary of the Board as referred to in clause (t) of sub-section (4) of Section 3;

(d) "Section" means a section of the Act ;

(e) "Vice-Chairperson" means the Vice-Chairperson of the Board elected in accordance with sub-section (8) of section 3 of the Act.

3. **Powers and duties of Secretary.** – (1) The Secretary shall be the chief executive officer of the Board and shall work under the supervision of the Chairperson.

(2) It shall be the duty of the Secretary to –

(i) implement all decisions taken by the Board ;

(ii) co-ordinate and supervise the work of the other officers and the establishments of the Board ;

(iii) convene under the directions of the Chairperson meetings of the Board ;

(iv) maintain the minute books containing a record of the business transacted by the Board and get it circulated to the members for confirmation in the next meeting;

(v) furnish to the Central Government all reports and other documents required to be furnished to that Government under the Act ;

(vi) prepare every year the budget estimates and accounts of the Board for its approval ;

(vii) sanction re-appropriation, with the approval of the Board or its Chairperson, if it is found in the course of the year that there is likely to be an excess of expenditure over the sanctioned budget estimate under any head, warranting re-appropriation as may be effected out of probable savings found, if any, under any other head/s of the budget estimate ;

(viii) administer the Provident Fund of the Board ;

(ix) undertake such other duties and exercise such other powers, as may, from time to time, be entrusted to him by the Board or the Chairperson.

4. **Cessation of membership** .– (1) A member shall cease to be a member if he fails to attend three consecutive meetings of the Board without leave of the Chairperson.

(2) A member shall cease to be a member, if he, --

(i) becomes of unsound mind and is declared so by a competent court, or

(ii) is an un-discharged insolvent; or

(iii) is convicted of an offence involving moral turpitude.

5. **Change of address.**– A member shall keep the Secretary informed of any change in his address and on failure to inform the change of his address, the address given in the first instance shall for all purposes be deemed to be his correct address.

6. **Procedure for meetings of Board.** – (1) At least one meeting of the Board shall be held in a year.

(2) The Chairperson may, at any time, convene a meeting of the Board :

Provided that it shall be the duty of the Chairperson to convene a meeting of the Board if a requisition for such meeting is presented to him in writing by at least twelve members of the Board :

Provided further that it shall be competent for the Central Government to require the Chairperson to convene a meeting of the Board at any time :

Provided also that in cases of emergency, a special meeting may be summoned at any time by the Chairperson who shall inform in advance the Central Government and the members of the subject matter for discussion and the reasons for which he considers it urgent and no other business shall be transacted at such special meeting.

(3) The Secretary shall, with the approval of the Chairperson, or, in the absence of the Chairperson, with the approval of the Vice-Chairperson, fix the date, time and place of every meeting of the Board and issue notice of the meeting giving at least fifteen clear days' notice.

(4) The Secretary shall, with the approval of the Chairperson, or in the absence of Chairperson, the Vice-Chairperson, prepare and circulate amongst the members, at least seven days before a meeting of the Board, a list of the business to be transacted at such meeting and the business, not included in the agenda shall not be considered at a meeting of the Board, without the permission of the person presiding over and if any member desires to suggest any subject for discussion by the Board, he shall give at least fifteen clear days' notice.

(5) The Chairperson, or in his absence, the Vice-Chairperson, shall preside over the meetings of the Board :

Provided that where both the Chairperson and the Vice-Chairperson are absent, the members present shall elect a member from among themselves to preside over the meeting.

(6) One-third of the total number of members of the Board but not less than twelve members present shall form a quorum at a meeting of the Board.

(7) In case of difference of opinion among the members of the Board present at a meeting, the opinion of the majority shall prevail and each member shall have one vote, but in case of equality of votes, the Chairperson, or the Vice-Chairperson, or in the absence of both, the member presiding over such meeting shall have a second or a casting vote.

(8) Any proposal, which the Board is required to consider, may be referred to all its members either at its meeting or by circulation among all its members and any proposal so circulated and approved by a majority of members shall be as effectual and binding as if such proposal had been passed at a meeting of the Board :

Provided that at least one third of the total number of members of the Board have recorded their views on the proposal.

(9) When business is transacted by circulation of papers, a record of business so transacted shall be signed by the Chairperson or the Vice-Chairperson of the Board.

(10) A record shall be maintained of all business transacted by the Board, copies whereof shall be submitted to the Central Government and circulated to the members for confirmation in the next meeting and the record of business transacted at a meeting of the Board shall be signed by the person presiding over such meeting.

7. **Validity of acts and proceedings.**– No act or proceedings of the Board shall be invalid or questioned on the ground merely of any vacancy in, or any defect in the constitution of the Board.

8. **Powers of the Board.**– (1) Power of appointment – Subject to the provisions of Section-II of the Act, the Board may create new posts and make appointments thereto as may be necessary for the efficient performance of its functions:

Provided that no posts carrying the Grade Pay equivalent to or above Grade Pay of Rs.5400 (Pay Band-3) shall be created or filled without the previous approval of the Central Government.

(2) Other Powers : Subject to the provisions of the regulation 11, the Board may, by resolution, sanction any expenditure or enter into any contract involving expenditure from the Jute Board Fund in the discharge of its functions under the Act :

Provided that the Board shall not sanction any expenditure or enter into any contract involving expenditure in excess of the budget allotments.

Provided further that

(i) The Board shall not enter into any contract involving any expenditure in excess of two hundred lakhs of rupees, or extending over a period of five years, without the previous approval of the Central Government.

(ii) The Board shall have power to write off all the losses arising out of normal wear and tear of assets (in lieu of depreciation) and in other individual cases, losses up to five lakhs of rupees.

(iii) The Board may incur expenditure outside India upto an amount, as may be permissible under the exchange control regulations or other relevant regulations, and guidelines of the Central Government on each individual item.

9. **Register of members** .– (1) The Secretary shall maintain a register in which the name and address of each member of the Board shall be entered.

(2) The names and addresses of members of any of the Committees of the Board shall be kept in a separate register.

(3) If a member of the Board or any of its Committees changes his address, he shall notify his new address to the Secretary and the Secretary shall amend the relevant entry in the register accordingly.

10. **Maintenance and operation of bank accounts and investment of funds of the Board** .– (1) )All moneys received by the Board shall, as soon as possible be deposited in the State Bank of India or such other nationalised banks or private sector banks (as may be authorized by the Ministry of Finance for availing banking services by the Statutory bodies under various ministries/ departments of the Govt. of India) as may be approved by the Board, and shall not be utilized for any purpose other than the purposes of the Act.

(2) All payments by or on behalf of the Board shall be made by cheques except for amounts not exceeding ordinarily Rs.5000/- and extraordinarily Rs.20,000/- under special sanction of the Secretary, which may be paid in cash.

(3) Such cheques and all orders for making deposits or investments or for the withdrawal of the same shall be signed jointly by the Secretary and the Chief of Finance Division, or by any two officers authorised by the Board, in this behalf.

(4) No payment shall be made out of the funds of the Board unless the expenditure is covered by the sanctioned budget.

(5) All payments by the Board shall be made on bills or other documents duly prepared and passed by the Secretary or other officer authorised by the Board in this behalf. The paid vouchers shall be stamped "Paid" or so cancelled that they cannot be used a second time.

(6) All funds not required for current expenditure may be placed in suitable term deposits with State Bank of India or other nationalised banks.

11. **Sending persons abroad** .– The Board shall not send any member of the Board or any of its officers or employees to places outside India without the previous sanction of the Central Government.

Provided that in cases where the Board has to depute its officers to participate in delegations, meetings, seminars, exhibitions, fairs and other activities abroad, it shall be competent for the Secretary to depute the officers if:

(a) the delegation, meeting, seminar, exhibition, fair or the activity – in which participation is sought has been approved by the Board ;

(b) the budget provision exists for incurring expenditure thereto; and

(c) the consolidated annual list of activities abroad which the Board would like to participate for promotion and also the number of persons to be deputed from the Board is approved by the Board.

12. **Common Seal of the Board.**– The common seal of the Board shall remain in the custody of the Secretary. All instruments on behalf of the Board viz. deeds for purchase of land and other fixed assets, agreements and Memorandum of Understanding to be entered into by the Board with outside agencies for various jobs assigned / studies commissioned, etc. shall be executed by the Secretary or any other officer of the Board authorized for the purpose and the common seal of the Board shall be affixed thereto.

[F. No. 6/27/2010-JE]

SUJIT GULATI, Jt. Secy.

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