

MEMORANDUM OF ASSOCIATION OF THE BOARD

- Name of the Society : 1. The name of the Society will be "Central Wool Development Board" herein after called "The Board" (An Organisation under the Ministry of Textiles, Government of India). Area of operation will be all over India.
- Location of the Office : 2. The registered office of the Board shall be at Jodhpur (Rajasthan).
- Aims and Objectives : 3. The aims and objectives for which the Central Wool Development Board is framed are :
- (a) To promote the growth and development of wool and woollen product;
 - (b) Evolve an integrated approach to wool production and its utilization in the matter of formulation of schemes, extension work, implementation and evaluation of scheme aimed at augmenting wool production and upgrading the quality thereof;
 - (c) To promote or undertake arrangements for better marketing and stabilizing the price of wool and products made thereof;
 - (d) To promote standardization of wool and woollen products;
 - (e) To propogate and/or undertake measures for quality control for wool and woollen products;
 - (f) To sponsor, assist, co-ordinate and encourage scientific, technological and economic research into the matters of

animal husbandry practices, production utilization and marketing of wool with a view to improve the quality, yield and utilization thereof;

- (g) To promote or undertake surveys/studies aimed at collection and formulation of statistics regarding wool, woollen products, employment and income potential in the sector.
- (h) To propogate information useful to the growers and dealers of wool and manufacturers of woollen products;
- (i) To improve the existing market and develop new areas in the uses of wool;
- (j) To advise the Central Government on matters relating to the growth and development of wool including import and export of wool and products made thereof.
- (k) To assist, promote, co-ordinate & harmonies the activities of various agencies including private and Non-Governmental Organisations for development of wool and woollen products.
- (l) To carry out such of the duties as may be prescribed from time to time;
- (m) Board will not work for profit and commercial purposes.

4. Pursuant to the aforesaid Objectives the Board may :

- (i) accept grants of money, securities or property of any kind and undertake and accept the management of any endowment, trust, funds or donations not inconsistent with the aims and objectives of the Board, on such terms

and conditions as may be fitted with the objects of the Board and be prescribed by the Government of India from time to time;

- (ii) recommend creation of all posts irrespective of scales of pay for approval by the Government of India and make appointments thereto in accordance with the Rules and Regulations of the Board.
- (iii) establish a Provident Fund for the benefit of the staff of the Board or any other sections thereof;
- (iv) make rules and bye-laws for the conduct of the affairs of the Board and add or amend, vary or rescind them from time to time provided that pending formal adoption of separate service rules/by-laws etc. by the Board, the service conditions of the officers and employees of the Board shall be regulated by the Government of India rules as amended from time to time;
- (v) advise Central Government on matters relating to the growth, development, import and export of wool and woollen products.
- (vi) furnish to the Central Government or such other authorities as may be prescribed, such reports, returns and information, on the matters relating to the activities of the Board, as may be specified from time to time.
- (vii) do all such other lawful acts and things either alone or in conjunction with other organisations or persons, as the Board may consider necessary, incidental or conducive to the attainment of the above objectives.

- (viii) do all such lawful acts and things whether incidental to objectives in force or not, as may be requisite in order to furtherance of the objectives of the Board for study and research and development of wool and woollen products.
5. All property, movable or immovable shall vest in the Board.
6. The income and property of the Board howsoever derived, shall be applied towards the promotion of the objects as set-forth in this Memorandum of Association subject, nevertheless, in respect of expenditure of grants made by Government of India, to such direction as the Government of India may from time to time give. No portion of the income and property of the Board shall be paid or otherwise transferred directly or indirectly by way of dividend, bonus or otherwise howsoever by way of profit to persons who at any time are or have been members of the Board, or to any of them or to any person claiming through them, or any of them, provided that nothing herein shall prevent the payment in good faith of remuneration to any member or other person in return for service rendered to the Board or for traveling allowance, halting allowance and other similar charges.
7. If on the winding up or dissolution of the Board, there shall remain after the satisfaction of its debts and liabilities any property whatsoever, the same shall not be paid to or distributed among the members of the Board or any of them, but shall be dealt with in the manner provided in the Societies Registration Act, 1958.

The following office bearers have been entrusted with the responsibilities to carry out the functions of the Society : —

S.No.	Name	Occupation/Address
1.	Shri T.S.R. Subramanian	Secretary, Ministry of Textiles, Government of India, New Delhi & Chairman, Central Wool Development Board Jodhpur
2.	Shri B.L. Sharma	Joint Secretary (Wool), Ministry of Textiles, Government of India, New Delhi & Vice Chairman, Central Wool Development Board Jodhpur
3.	Shri J.P. Meena	Executive Director, Central Wool Development Board, Ministry of Textiles, Govt. of India, Jodhpur

We, the undersigned, detailed as under, apply for the registration of the Central Wool Development Board, Jodhpur as a Society in accordance with the relevant rules in force : —

S.No.	Name	Occupation/Address	Signature
1.	Shri T.S.R. Subramanian	Secretary, Ministry of Textiles, Govt. of India & Chairman Central Wool Development Board Jodhpur	Sd/-
2.	Shri B.L. Sharma	Joint Secretary (Wool) Ministry of Textiles, Govt. of India & Vice Chairman Central Wool Development Board Jodhpur	Sd/-
3.	Shri J.P. Meena	Executive Director, Central Wool Development Board, Jodhpur	Sd/-
4.	Mrs. (Dr.) S. Patwardhan	Director, Wool Research Association, Thane (Bombay)	Sd/-
5.	Shri K.R. Nair	Textile Commissioner, Office of the Textile Commissioner, Bombay	Sd/-
6.	Shri Kirti Kumar	Director (Finance), Ministry of Textiles, New Delhi	Sd/-
7.	Shri V.N. Maira	Managing Director, Gujarat Sheep & Wool Development Corporation, Ahmedabad	Sd/-

RULES & REGULATIONS OF THE CENTRAL WOOL DEVELOPMENT BOARD

I. The Society—Central Wool Development Board

Short title, extent,
commencement and
application

1. (a) These rules may be called the Rules of the Central Wool Development Board,
- (b) In their scope and application these Rules extend to the Headquarter and other units of the Central Wool Development Board,
- (c) These Rules shall come into force immediately after registration of the Society under Societies Registration Act, 1958.

Definitions

2. (a) The "Board" means the Central Wool Development Board registered as Society under Societies Registration Act, 1958.
- (b) "The Governing Body" means the body constituted under these Rules as the Governing Body of the Central Wool Development Board.
- (c) "The Chairman" means the Chairman of the Central Wool Development Board.
- (d) "The Executive Committee" means the Committee constituted under these rules as the Executive Committee.
- (e) "The Vice Chairman" means the Vice Chairman of the Central Wool Development Board.

- (f) "The Executive Director" means the Chief Executive Officer of the Central Wool Development Board.
- (g) "Year" means unless otherwise specified by the Governing Body, the financial year of the Government of India.
- Headquarters of the Board 3. The office of the Board shall be situated at Jodhpur (Rajasthan). Area of operation will be all over India.
- Members of the Board 4. The Board shall have the following Members constituted by the Ministry of Textiles, Government of India : —
- (a) "Chairman" to be nominated by the Ministry of Textiles, Government of India.
- (b) Joint Secretary (Wool), Ministry of Textiles, Government of India Vice-Chairman
- (c) Five representatives from the Ministries/Offices of the Central Government, which are related to development of wool & wool industry Member
- (d) Four representatives from the State Government of wool producing states, not below the rank of Director Member
- (e) Four representatives from the Federations/Boards/Corporations of the wool producing states, involved in development of sheep and wool Member

- (f) Two representatives from research institutions involved in the research work of wool and woollen development Member
- (g) Three representatives from the various Organisations of wool sector Member
- (h) Eight representatives from progressive sheep breeders and Non Governmental Organisations engaged in woollen sector in various wool producing states Member
- (i) Executive Director, Central Wool Development Board Member
5. The representation may be by name or by designation.
- Register of Members 6. The Board shall maintain a roll of members indicating their full names, addresses and occupations and every members shall sign the same.
- Term of membership 7. A member of the Board shall hold office for a period of two years from the date of his nomination or as may be specified by the Government of India.
- Resignation from membership and date of its effect 8. When a member desires to resign his membership of the Board, he shall forward his letter of resignation to the Chairman for the consideration. The resignation shall take effect from the date of its acceptance by the Chairman.

Filling up of Casual
Vacancy

9. If the Casual Vacancy arises due to resignation, death, dismissal of a member, such vacancy shall be filled, in like manner as the original vacancy and such member hold office for the unexpired portion of the tenure.

Chief Executive Officer

10. The Executive Director shall be the Chief Executive Officer of the Board, who should be appointed by the Government of India.

II. Governing Body

Composition and
meetings

1. There shall be a Governing Body of the Board and it shall be composed of all the members of the Board;
2. The Governing Body shall meet as often as necessary but shall atleast meet once in six month;
3. Every notice calling a meeting of the Governing Body shall state the date, time and place at which such meeting will be held and shall be served upon every member of the Governing Body not less than fifteen clear days before the day appointed for the meeting;
4. The accidental omission to give notice to, or the non-receipt of notice by any member or other person, to whom it should be given, shall not invalidate the proceedings at the meeting;
5. The Chairman may convene a special meeting of the Governing Body whenever he thinks fit, and shall do so on the written requisition of not less than one third of the member of the Body. For such a special meeting, every member shall be given not less than seven clear days notice;

6. The Chairman shall preside over the meeting of the Governing Body and in the absence of the Chairman, the Vice Chairman shall preside over the meeting;
7. Ten members shall form a quorum. No quorum shall be required for an adjourned meeting which may be held at the appointed place not less than one hour after the appointed time without further written notice;
8. All disputed questions at meetings of the Governing Body shall be determined by vote;
9. Each member of the Board shall have one vote;
10. In case of an equality of votes the person presiding over the meeting shall have the casting vote;
11. The Chairman may invite any person other than a member, to attend a meeting of the Governing Body. Such invitee shall not, however, be entitled to vote at the meeting;
12. The Governing Body shall function notwithstanding any vacancy therein and notwithstanding any defect in the appointment or nomination of any member and no act or proceedings of the Governing Body shall be invalidated or nullified merely by reason only of the existence of any vacancy therein or any defect in the appointment, nomination or election of any member;
13. Where for any reasons it is not possible for the Governing Body to meet, any business which may be necessary for the Governing Body to perform may be carried out by taking the approval of the Chairman after due recommendation by the Executive Committee, provided that the ex-post facto approval of the Governing Body shall be obtained at its next meeting.

Functions and Powers

A. The Governing Body shall have the following powers and functions, namely to :—

1. Observe the provisions of the Memorandum of Association, these rules and such instructions of Government of India, as may be issued from time to time;
2. Exercise general control and issue such directions for the efficient management and administration of the affairs of the Board as may be necessary;
3. Recommend creation of all posts irrespective of scales of pay for approval by the government of India and make appointments thereto in accordance with the Rules and Regulations of the Board.
4. Nominate members of the Executive Committee in accordance with rules;
5. Approve the annual budget of the Board;
6. Consider and approve the annual report of the Board
7. Consider the balance sheet and audited accounts of the Board;
8. Add and amend the Rules of the Board;
9. Frame bye-laws, rules, regulations etc. not inconsistent with these rules, and the Memorandum of Association for the management, administration and regulation of the business of the Board for the furtherance of its objects;
10. To perform such other functions as are entrusted to it under these rules;

11. The Governing Body may by resolution delegate to its Chairman, Vice-Chairman, to any other Committee, or to the Executive Director or to any other officer of the Board, such of its powers for the conduct of business as it may deem fit.

III. Chairman

Powers

1. The Chairman shall exercise such powers for the conduct of the business of the Board as may be vested in him by the Governing Body.

IV. Executive Committee

Composition & Meetings

1. There shall be an Executive Committee of the Board and it shall consists of the following members :
 - (i) Vice Chairman as Chairman of the Executive Committee;
 - (ii) Executive Director;
 - (iii) Seven other members from the Governing Body.
2. If any member of the Executive Committee ceases to be a member of the Board, he shall automatically ceases to be a member of the Executive Committee.
3. Every meeting of the Executive Committee shall be presided over by its Chairman.
4. Four members of the Executive Committee present in person shall constitute quorum.

5. For every meeting of the Executive Committee not less than seven days notice shall be given to each member, provided that the Chairman in special circumstances may call a meeting at a shorter notice.
6. The meeting of the Executive Committee shall be held as often as necessary but not less than thrice in a year.
7. Each member of the Executive Committee, including the Chairman shall have one vote and in case there shall be an equality of votes on any question to be decided by Executive Committee, its Chairman or in his absence the person presiding over the meeting shall in addition have a casting vote.
8. The Chairman of the Executive Committee may invite any person, other than a member to attend a meeting of the Executive Committee. Such invitee shall not, however, be entitled to vote at the meeting.
9. Any business which may be necessary for the Executive Committee to perform may be carried out by the circulation among all its members and any resolution so circulated and approved by a majority of the members signing shall be as effectual and binding as if the resolution had been passed by majority at a meeting of the Executive Committee.
1. Subject to the general control and directions of the Governing Body, the Executive Committee shall be responsible for the management and administration of the affairs of the Board in accordance with these rules and the by-laws made thereunder for the furtherance of its objects and shall have all powers which may be necessary or expedient for the purpose.

Functions and
Powers

2. Without prejudice to the generality of the foregoing subrule, the Executive Committee shall have the following functions, namely : —
 - (a) to prepare and execute detailed plan and programme for the furtherance of the objects of the Board;
 - (b) to draw up the annual budget of the Board to be submitted for approval of the Governing Body;
 - (c) to scrutinize and approve the annual report and balance sheet and audited accounts of the Board for the consideration of the Governing Body;
 - (d) to lay down terms and conditions governing scholarships, fellowships, deputations, grants-in-aid, research schemes and projects;
3. The Executive Committee may by resolution delegate to its Chairman, or to the Executive Director or to any other officer of the Board, such of its powers for the conduct of business as it may deem fit, subject, if deemed necessary, to the condition that the action taken by its own Chairman, or the Executive Director or other officers under the powers so delegated to him shall be subject to confirmation at the next meeting of the Executive Committee.

V. Vice Chairman

- Powers and functions
1. Besides the powers hereinafter enumerated in these Rules, the Vice Chairman shall exercise those powers, which may specifically be delegated to him by the Chairman.

VI. Executive Director

Powers and functions A. Subject to any order that may be passed by the Government of India, the Chairman, the Vice Chairman and decisions of the Executive Committee, the Executive Director as the Chief Executive Officer of the Board shall be responsible for :

1. The proper administration of the affairs and funds of the Board. To receive and to have custody of the funds of the Board and to manage the properties of the Board.
2. Prescribing the duties of all officers and employees of the Board.
3. Exercising supervision and disciplinary control over the work and conduct of all officers and employees of the Board.
4. Coordinating and exercising general supervision over all activities of the Board.
5. To incur expenditure subject to the provisions of the budget.
6. To prepare and execute plans and programmes and prepare annual budget for the Board and put before the Executive Committee and Governing Body for approval.
7. Executive Director shall be custodian to all records relating to the Board and make correspondence on behalf of the Board.
8. He shall convene meetings of Governing Body and Executive Committee with the permission of the respective Chairman and take on records of all the minutes of such meetings.

9. To execute, contracts, collaboration agreements, general/special instruments, service agreements, agreements containing arbitration clauses, indemnity bonds, deeds in respect of or connected with sale/lease licenses, mortgage hypothecation or other deeds of a legal character of whatever description, powers of Attorney, enforce any other legal rights and incur legal expenses, provided that these powers are exercised for and on behalf of the Board.
10. Purchase, hire, take on lease, exchange or otherwise acquire a property movable or immovable or sell, hire lease exchange or otherwise transfer or dispose of all or any property, movable or immovable of the Board provided that for the transfer of immovable property, the prior approval of the Government of India is obtained in that behalf.
11. Advising the government of India, State Governments and the Administrations of the Union Territories in the matters connected with wool and products made thereof.
12. The Executive Director may, in writing, delegate any of the powers conferred upon him to such officers of the Board working under him as may be considered necessary for effective and efficient functioning of the Board.

VII. General

Establishment and Maintenance of Offices, Institutes etc.

1. The Board shall establish and maintain its own office, Research institutes and Laboratories, Regional and Sub-offices etc.

Rules and Byelaws

2. The Central Wool Development Board shall frame its own rules and regulations and bye-laws on following matters. Such rules and bye-laws will come into force with effect from the date these are approved by the Governing Body : —

- (i) Financial rules and regulations of the Board.
- (ii) The maintenance of the accounts of the receipts and expenditure of the Board, the form of the annual report of the Board and the procedure and date by which it shall be submitted to the Governing Body.
- (iii) The conditions subject to which and the manner in which contract may be entered into by or on behalf of the Board.
- (iv) Recruitment and appointment of the staff to the various posts in the Board, the pay, travelling allowances and other allowances, leave, service conditions, conduct and discipline of the officers and other employees of the Board.
- (v) Travelling and other allowances to the members of the Board and of the Executive Committee.
- (vi) The maintenance of the registers and other records of the Board and of its Committees.
- (vii) The conditions subject to which the Board may borrow funds.
- (viii) The conditions subject to which the Board may incur expenditure outside India.
- (ix) Setting up Contributory Provident Fund for the officers and employees of the Board and the administration thereof.

- (x) Any other matter, which may be considered necessary by the Governing Body for smooth functioning of the Board and its Committees.

Funds of the Board

3. The funds of the Board shall consist of the following :

- (i) Lump sum and recurring grants, loans and donations made by the Government of India, State Governments or any organisations.
- (ii) Income from investments.
- (iii) Income and receipt from other sources.
- (iv) Fees and charges imposed by the Board for services rendered by it.

Bankers of the Board

4. (a) The Bankers of the Board shall be as approved by the Governing Body.
- (b) All funds shall be paid into the Board's accounts with its bankers and shall not be withdrawn, except by means of Cheque signed by the Executive Director or by such other officer of the Board as may be duly empowered by the Executive Director.

Auditors

5. The accounts of the Board shall be audited by such person or persons as may be appointed for the purpose from time to time by the Board.

Legal Advisor of the Board

6. The Board shall retain one or more legal advisor on whole time or part time basis on such fee as approved by the Executive Committee and he shall be responsible for advising the Board in all legal matters and for arranging contest/defence of legal proceedings instituted by or against the Board in any Court and for the vetting and drafting of all deeds, agreements and other legal documents.

Annual Report

7. The audited accounts and the Annual Report of the proceedings of the Board and all work under taken during the year shall be prepared by the Chief Executive Officer for the consideration and approval of the Board and the audited accounts of the Board alongwith the Auditor's report thereon shall be placed before the Governing Body at its Annual General Meeting.
8. Board will not work for profit and commercial purposes.

बोर्ड का विधान-पत्र (संगम ज्ञापन)

संस्था का नाम

1. संस्था का नाम केन्द्रीय ऊन विकास बोर्ड होगा जिसे बाद में "बोर्ड" के नाम से भी जाना जावेगा। (वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन एक संगठन) इसका कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण भारत होगा।

कार्यालय की स्थिति

2. बोर्ड का पंजीकृत कार्यालय जोधपुर (राजस्थान) में होगा।

उद्देश्य

3. जिन उद्देश्यों के लिए बोर्ड का गठन किया गया है वे निम्नलिखित हैं :-

- (i) ऊन एवं ऊनी उत्पादों के विकास को बढ़ावा देना।
- (ii) ऊन उत्पादन और उसकी उपयोगिता के संबंध में योजनाएं बनाना, कार्य का विस्तार करना, योजना का कार्यान्वयन और उनकी समीक्षा करने के प्रति समन्वित दृष्टिकोण विकसित करना तथा ऊन के उत्पादन में वृद्धि की जा सके और उसकी गुणवत्ता में सुधार किया जा सके।
- (iii) ऊन एवं ऊनी उत्पादों के उचित विपणन एवं कीमत स्थिरीकरण हेतु उचित व्यवस्था करना तथा उसे बढ़ावा देना।
- (iv) ऊन एवं ऊनी उत्पादों के मानकीकरण को बढ़ावा देना।
- (v) ऊन और ऊनी उत्पादों की गुणवत्ता नियन्त्रण हेतु प्रचार/उपाय करना।

- (vi) ऊन की गुणवत्ता, उत्पादकता और उपयोगिता में सुधार लाने की दृष्टि से पशुपालन व्यवसाय, उत्पादन, उपयोगिता और ऊन का विपणन करने के संबंध में वैज्ञानिक, तकनीकी व आर्थिक अनुसंधान कार्य को प्रवर्तित करना, सहायता करना, समन्वय करना और उसे प्रोत्साहित करना।
- (vii) ऊन और ऊनी उत्पाद और ऊनी क्षेत्र में रोजगार व आय उपार्जन की सम्भावनाओं के संबंध में आंकड़ों का संग्रह करने हेतु सर्वेक्षण और अध्ययन करना अथवा बढ़ावा देना।
- (viii) ऊन के उत्पादकों, व्यापारियों और ऊनी उत्पादों के विनिर्माणकर्त्ताओं के लिए उपयोगी सूचनाओं का प्रचार करना।
- (ix) ऊन से सम्बन्धित मौजूदा बाजारों में सुधार लाना और ऊन के उपयोग संबंधी नए क्षेत्रों का विकास करना।
- (x) ऊन की वृद्धि और विकास तथा ऊन और ऊन से तैयार उत्पादों के आयात और निर्यात के मामलों में केन्द्रीय सरकार को सलाह देना।
- (xi) ऊन और ऊनी उत्पाद विकास हेतु विभिन्न एजेंसियों तथा निजी और गैर-सरकारी संगठनों को सहायता, प्रोत्साहन और उनके मध्य समन्वय और सामन्जस्य स्थापित करना।
- (xii) समय-समय पर निर्धारित की गई ड्यूटियों का पालन करना।
- (xiii) बोर्ड लाभ व वाणिज्यिक उद्देश्यों के लिए कार्य नहीं करेगा।

4. उपर्युक्त उद्देश्यों के लिए बोर्ड निम्नलिखित कार्य करेगा:-

- (i) अनुदान राशि, प्रतिभूति, किसी भी प्रकार की सम्पत्ति स्वीकार करना और किसी विन्यास, न्यास, निधि या दान का प्रबन्धन करना और स्वीकार करना जो बोर्ड के उद्देश्यों के विरुद्ध न हो और ऐसी शर्तों पर हो जो बोर्ड के उद्देश्यों के अनुकूल हो तथा जो भारत सरकार सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित की जाती हो।
- (ii) बोर्ड भारत सरकार द्वारा अनुमोदन के निमित्त वेतनमानों पर विचार किए बिना सभी पदों के सृजन की सिफारिश करेगा व नियमों के अनुसार उन पर नियुक्ति संबंधी कार्यवाही करेगा।
- (iii) बोर्ड या उसके किसी अन्य अनुभाग में कर्मचारियों के लाभ के लिए भविष्य निधि की स्थापना।
- (iv) बोर्ड के कार्यों के संबंध में नियम, उपविधि बनाना तथा समय-समय पर उनमें परिवर्धन तथा परिवर्तन करना या उन्हें रद्द करना बशर्ते कि बोर्ड द्वारा अलग सेवा नियम/उप निधि आदि औपचारिक रूप से लागू करने का मामला विचाराधीन हो। अधिकारियों और कर्मचारियों की सेवा शर्तें समय-समय पर यथा संशोधित भारत सरकार के नियमों के तहत नियमित की जाएगी।
- (v) ऊन एवं ऊनी उत्पादों की वृद्धि, विकास आयात और निर्यात के मामलों पर केन्द्र सरकार को सलाह देना।
- (vi) बोर्ड के कार्यकलापों से सम्बन्धित मामलों पर समय-समय पर यथा विनिर्दिष्ट रिपोर्ट, विवरणी और सूचना केन्द्र सरकार या ऐसे अन्य प्राधिकरण, जिसे निर्धारित किया जाए, को प्रस्तुत करना।

(vii) अकेले अथवा अन्य संगठनों व व्यक्तियों के साथ मिलकर ऐसे सभी विधिपूर्ण कार्य करना जिन्हें बोर्ड उपर्युक्त उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए आवश्यक, संगत या सहायक समझता हो।

(viii) उद्देश्यों से सम्बन्धित ऐसे सभी विधिपूर्ण कार्य करना, जो प्रवृत्त हो या नहीं और जो ऊन और ऊनी उत्पादों के विकास और अध्ययन के लिए बोर्ड के उद्देश्यों को प्रोत्साहन देने के उद्देश्य से अपेक्षित हो।

5. सभी सम्पत्ति चल व अचल बोर्ड के अधिकार में होगी।
6. किसी भी तरह प्राप्त की गई बोर्ड की आय व सम्पत्ति इस संगम ज्ञापन में निर्धारित उद्देश्यों को प्रोत्साहन देने के लिए और व्यय के लिए या भारत-सरकार द्वारा दिए गए अनुदानों के संबंध में ऐसे निर्देशों के अनुसार खर्च की जाएगी जो समय-समय पर भारत सरकार देती है। बोर्ड की आय व सम्पत्ति का कोई भी भाग लाभांश, बोनस या अन्यथा लाभ के रूप में किन्हीं ऐसे व्यक्तियों, जो किसी भी समय बोर्ड के सदस्य रहे हैं या बोर्ड के सदस्य बने हैं अथवा उनमें से किसी व्यक्ति या उनके माध्यम से दान करने वाले किसी व्यक्ति को नहीं दी जाएगी अथवा अन्यथा अन्तरित नहीं की जाएगी। परन्तु इस संगम ज्ञापन के किसी भी नियम में बोर्ड में की गई सेवा के लिए किसी सदस्य या अन्य व्यक्ति को पारिश्रमिक, यात्रा भत्ते, विराम भत्ते और इसी प्रकार के अन्य प्रभारों का भुगतान करने से मनाही नहीं है।
7. यदि बोर्ड का परिसमापन या विघटन हो जाता है तो इसके ऋण और देयताओं को पूरा करने के बाद शेष सम्पत्ति का भुगतान या वितरण बोर्ड के सदस्यों में नहीं किया जाएगा बल्कि सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1958 में उपबांधित रीति से कार्रवाई की जाएगी।

निम्नलिखित पदाधिकारियों को संस्था के कार्य करने की जिम्मेदारी सौंपी गई है : —

क्र.सं.	नाम	व्यवसाय/पता
(i)	श्री टी.एस.आर. सुब्रमण्यम	सचिव, कपड़ा मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली एवं अध्यक्ष, केन्द्रीय ऊन विकास बोर्ड जोधपुर
(ii)	श्री बी.एल. शर्मा	संयुक्त सचिव (ऊन), कपड़ा मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली एवं उपाध्यक्ष, केन्द्रीय ऊन विकास बोर्ड, जोधपुर
(iii)	श्री जे.पी. मीणा	कार्यकारी निदेशक, केन्द्रीय ऊन विकास बोर्ड, कपड़ा मंत्रालय, भारत सरकार, जोधपुर

हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता जिनका विवरण नीचे दिया गया है, प्रवृत्त संगत नियमानुसार, केन्द्रीय ऊन विकास बोर्ड, जोधपुर को संस्था के रूप में रजिस्ट्रेशन कराने हेतु आवेदन करते हैं : —

क्र.सं.	नाम	व्यवसाय/पता	हस्ताक्षर
1.	श्री टी.एस.आर. सुब्रमण्यम	सचिव, कपड़ा मंत्रालय, भारत सरकार एवं अध्यक्ष, केन्द्रीय ऊन विकास बोर्ड, जोधपुर	ह./-
2.	श्री बी.एल. शर्मा	संयुक्त सचिव (ऊन) कपड़ा मंत्रालय भारत सरकार, एवं उपाध्यक्ष केन्द्रीय ऊन विकास बोर्ड, जोधपुर	ह./-
3.	श्री जे.पी. मीणा	कार्यकारी निदेशक, केन्द्रीय ऊन विकास बोर्ड, जोधपुर	ह./-
4.	श्रीमती (डॉ.) एस. पटवर्धन	निदेशक, ऊन अनुसंधान संघ, थाणे (महाराष्ट्र)	ह./-
5.	श्री के.आर. नायर	कपड़ा आयुक्त, वरत्र आयुक्त का कार्यालय, बोम्बे	ह./-
6.	श्री कीर्तिकुमार	निदेशक (वित्त), कपड़ा मंत्रालय, नई दिल्ली	ह./-
7.	श्री वी.एन. मेरिया	प्रबन्ध निदेशक, गुजरात भेड़ व ऊन विकास निगम लि., अहमदाबाद	ह./-

केन्द्रीय ऊन विकास बोर्ड के नियम व विनियम

I. संस्था—केन्द्रीय ऊन विकास बोर्ड

संक्षिप्त नाम, विस्तार,
प्रारम्भ तथा लागू होना

1. (क) इन नियमों का नाम केन्द्रीय ऊन विकास बोर्ड नियम है।

(ख) ये नियम केन्द्रीय ऊन विकास बोर्ड के मुख्यालय और अन्य यूनिटों में लागू होंगे।

(ग) सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 के अन्तर्गत संस्था का पंजीकरण होने के बाद ये नियम तत्काल प्रवृत्त होंगे।

परिभाषाएं

2. (क) "बोर्ड" का अर्थ केन्द्रीय ऊन विकास बोर्ड से है जो सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 के तहत संस्था के रूप में पंजीकृत है।

(ख) "अध्यक्ष" का अर्थ केन्द्रीय ऊन विकास बोर्ड के अध्यक्ष से है।

(ग) "शासी निकाय" का अर्थ केन्द्रीय ऊन विकास बोर्ड के प्रबन्ध निकाय से है जो इन नियमों के तहत गठित किया गया है।

(घ) "कार्यकारिणी समिति" का अर्थ इन नियमों के अन्तर्गत गठित कार्यकारिणी समिति से है।

(इ) "उपाध्यक्ष" का अर्थ केन्द्रीय ऊन विकास बोर्ड के उपाध्यक्ष से है।

(च) "कार्यकारी निदेशक" का अर्थ केन्द्रीय ऊन विकास बोर्ड के मुख्य कार्यकारी अधिकारी से है।

(छ) "वर्ष" का अर्थ वित्त वर्ष से है जब तक कि शासी निकाय द्वारा अन्यथा विनिर्दिष्ट न किया गया हो।

बोर्ड का मुख्यालय

3. बोर्ड का कार्यालय जोधपुर (राजस्थान) में होगा जिसका क्षेत्र सम्पूर्ण भारत होगा।

बोर्ड के सदस्य

4. बोर्ड का गठन भारत सरकार, कपड़ा मंत्रालय द्वारा किया जाएगा और निम्नलिखित व्यक्ति बोर्ड के सदस्य होंगे : —

(क) अध्यक्ष, भारत सरकार, कपड़ा मंत्रालय अध्यक्ष द्वारा नामित होगा

(ख) संयुक्त सचिव (ऊन), कपड़ा मंत्रालय उपाध्यक्ष

(ग) ऊन एवं ऊनी उद्योग के विकास से संबंधित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों/मंत्रालयों के पांच प्रतिनिधि सदस्य

(घ) ऊन उत्पादन करने वाले राज्यों की राज्य सरकारों के चार प्रतिनिधि (कम से कम निदेशक स्तर के) सदस्य

(ङ) ऊन उत्पादन करने वाले राज्यों के ऐसे बोर्ड/निगम/फेडरेशन के चार प्रतिनिधि जो भेड़ व ऊन के विकास कार्य में शामिल हो। सदस्य

(च) ऊन एवं ऊनी विकास के अनुसंधान कार्य में शामिल अनुसंधान संस्थानों के दो प्रतिनिधि सदस्य

(छ) विभिन्न ऊनी संगठनों के तीन प्रतिनिधि सदस्य

(ज) ऊन उत्पादन करने वाले विभिन्न राज्य सरकार के संगठनों/गैर-सरकारी संगठनों के प्रगतिशील भेड़पालकों के आठ प्रतिनिधि सदस्य

(झ) कार्यकारी निदेशक, केन्द्रीय ऊन विकास बोर्ड सदस्य

5. प्रतिनिधित्व नाम से अथवा पद से होगा।

सदस्यों का रजिस्टर

6. बोर्ड सदस्यों के नाम, पते, व्यवसाय इत्यादि के बारे में एक रिकॉर्ड रखेगा व इस पर सदस्यों के हस्ताक्षर करवाएगा।

सदस्यता की शर्त

7. बोर्ड का सदस्य अपने नामांकन की दिनांक से दो वर्ष की अवधि तक अथवा जैसा भारत सरकार विनिर्दिष्ट करेगी, बोर्ड का सदस्य होगा।

सदस्यता से त्यागपत्र और इसके प्रभावी होने की दिनांक

8. यदि बोर्ड का कोई सदस्य अपनी सदस्यता से त्यागपत्र देना चाहता है तो वह अपना त्यागपत्र विचार-विमर्श हेतु अध्यक्ष को अग्रेषित करेगा। त्यागपत्र अध्यक्ष द्वारा स्वीकार किये जाने की तारीख से प्रभावी होगा।

आकस्मिक रिक्ति को भरना

9. यदि किसी सदस्य के त्यागपत्र, मृत्यु, निलम्बन के कारण आकस्मिक रिक्ति हो जाती है तो इसे वास्तविक रिक्त पद भरने के तरीके से ही भरा जाएगा और ऐसा सदस्य शेष अवधि के लिए ही सदस्य बनेगा।

मुख्य कार्यकारी
अधिकारी

10. भारत सरकार द्वारा नियुक्त कार्यकारी निदेशक बोर्ड का मुख्य कार्यकारी अधिकारी होगा।

II. शासी निकाय

गठन और बैठक

1. बोर्ड का एक शासी निकाय होगा जिसमें बोर्ड के सभी सदस्य होंगे।
2. शासी निकाय की बैठक आवश्यकतानुसार, लेकिन 6 महीने में एक बार अवश्य होगी।
3. शासी निकाय की बैठक के प्रत्येक नोटिस में बैठक आयोजित किये जाने के स्थान, दिनांक व समय का उल्लेख होगा और इसे बैठक की नियत तारीख से पूरे 15 दिन पहले शासी निकाय के प्रत्येक सदस्य पर तामील किया जाएगा।
4. कोई ऐसे सदस्य या व्यक्ति, आकस्मिक लोप के कारण नोटिस न दिए जाने पर या नोटिस प्राप्त न होने पर, जिसे कि वह दिया जाना चाहिए था, बैठक की कार्यवाही के लिए अमान्य नहीं होगा।
5. अध्यक्ष, उचित समझने पर शासी निकाय की एक विशेष बैठक बुला सकता है, और ऐसा वह बोर्ड के कम से कम एक-तिहाई सदस्यों के लिखित में अनुरोध करने पर करेगा। इस विशेष बैठक के लिए प्रत्येक सदस्य को कम से कम पूरे 7 दिन का नोटिस दिया जाएगा।
6. अध्यक्ष इस बैठक की अध्यक्षता करेगा और अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष बैठक की अध्यक्षता करेगा।

7. दस सदस्यों से कोरम बनेगा। नियत स्थान पर आयोजित की गई बैठक को निश्चित समय के कम से कम एक घन्टा बाद लिखित नोटिस दिए बिना स्थगित करने के लिए कोई कोरम आवश्यक नहीं होगा।
8. शासी निकाय की बैठक में सभी विवादित प्रश्न मतों द्वारा अवधारित किये जाएंगे।
9. बोर्ड के प्रत्येक सदस्य का एक मत (वोट) होगा।
10. मतों के बराबर होने की स्थिति में बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति का मत निर्णायक मत होगा।
11. अध्यक्ष सदस्यों के अलावा किसी भी व्यक्ति को शासी निकाय की बैठक के लिए आमन्त्रित कर सकता है लेकिन ऐसा व्यक्ति बैठक में मत देने के लिए पात्र नहीं होगा।
12. शासी निकाय, कोई रिक्ति होते हुए भी अथवा किसी सदस्य की नियुक्ति या नामांकन में कोई त्रुटि होते हुए भी कार्य करेगा और शासी निकाय का कोई भी कार्य या कार्यवाही इसमें रिक्ति होने के कारण अथवा किसी सदस्य की नियुक्ति नामांकन या चयन में कोई त्रुटि होने के कारण ही अविधिमान्य या अकृत नहीं होगी।
13. यदि किसी भी कारण से शासी निकाय के लिए बैठक करना सम्भव न हो और कोई कार्य करना शासी निकाय के लिए आवश्यक हो तो कार्यकारी समिति द्वारा विधिवत् सिफारिश कराने के बाद अध्यक्ष का अनुमोदन लेकर कार्य किया जा सकता है। बशर्ते कि शासी निकाय की अगली बैठक में उसका कार्यान्तर अनुमोदन प्राप्त कर लिया जाए।

कार्य व शक्तियाँ

(क) शासी निकाय को निम्नलिखित शक्तियाँ प्राप्त होंगी और वह निम्नलिखित कार्य करेगा :-

1. संगम ज्ञापन के उपबन्धों, इन नियमों और भारत सरकार के ऐसे अनुदेशों, जो समय-समय पर जारी किए जाएं, का पालन करेगा।
2. बोर्ड के कार्यों के लिए प्रभावी प्रबन्धन और प्रशासन के लिए ऐसे निदेश जारी करेगा जो आवश्यक समझे जाएं और उन पर सामान्य नियन्त्रण रखेगा।
3. वह भारत सरकार द्वारा अनुमोदन व निमित्त वेतनमानों पर विचार किए बिना पदों का सृजन करेगा तथा बोर्ड के नियमों व विनियमों के अनुसार उन पर नियुक्तियाँ करेगा।
4. नियमों के अनुसार कार्यकारिणी समिति के सदस्यों को नामित करना।
5. बोर्ड के वार्षिक बजट का अनुमोदन करना।
6. बोर्ड की वार्षिक रिपोर्ट पर विचार करना और उसे अनुमोदित करना।
7. बोर्ड के परीक्षित लेखों व तुलन-पत्र पर विचार करना।
8. बोर्ड के नियमों में परिवर्धन और संशोधन करना।
9. बोर्ड के उद्देश्यों को बढ़ावा देने के लिए इसके कार्यों के प्रबन्धन, प्रशासन और विनियमन के लिए इन नियमों के अनुरूप उपविधि, नियम, विनियम आदि तथा संगम ज्ञापन बनाना।
10. इन नियमों के अधीन सौंपे गए अन्य कार्य करना।

11. शासी निकाय अपने अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, किसी अन्य समिति, कार्यकारी निदेशक या बोर्ड के किसी अन्य अधिकारी को संकल्प द्वारा अपनी ऐसी शक्तियाँ प्रत्यायोजित कर सकता है जो वह उपयुक्त समझे।

III. अध्यक्ष

शक्तियाँ

1. अध्यक्ष बोर्ड का कार्य करने के लिए ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगा जो शासी निकाय द्वारा उसे प्रदान की गई है।

IV. कार्यकारिणी समिति

गठन व बैठकें

1. बोर्ड की एक कार्यकारिणी समिति होगी और इसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे —

(अ) उपाध्यक्ष, कार्यकारिणी समिति के अध्यक्ष के रूप में।

(ब) कार्यकारी निदेशक

(स) शासी निकाय से 7 अन्य सदस्य

2. यदि कार्यकारिणी समिति का कोई सदस्य बोर्ड का सदस्य नहीं रहता है तो उसकी कार्यकारिणी समिति की सदस्यता स्वतः ही समाप्त हो जाएगी।
3. कार्यकारिणी समिति की प्रत्येक बैठक इसके अध्यक्ष की अध्यक्षता में सम्पन्न होगी।
4. कार्यकारिणी समिति के चार सदस्य उपस्थित होने पर कोरम का गठन होगा।

5. प्रत्येक कार्यकारिणी समिति की बैठक के लिए प्रत्येक सदस्य को कम से कम सात दिन का नोटिस दिया जाएगा परन्तु विशेष परिस्थितियों में अध्यक्ष कम समय का नोटिस देकर भी बैठक बुला सकता है।
6. कार्यकारिणी समिति की बैठक प्रायः आवश्यकतानुसार आयोजित की जाएगी लेकिन एक वर्ष में कम से कम तीन बैठक अवश्य आयोजित की जाएंगी।
7. कार्यकारिणी समिति के प्रत्येक सदस्य, अध्यक्ष सहित, को एक मत देने का अधिकार है लेकिन किसी प्रश्न पर बराबर मत होने पर इसका अध्यक्ष अथवा उसकी अनुपस्थिति में बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति का मत निर्णायक मत होगा।
8. कार्यकारिणी समिति का अध्यक्ष बैठक में सदस्यों के अलावा किसी अन्य व्यक्ति को भी आमन्त्रित कर सकता है लेकिन ऐसा व्यक्ति बैठक में मत देने का पात्र नहीं होगा।
9. कोई कार्य जो कार्यकारिणी समिति के लिए करना आवश्यक हो, इसके सभी सदस्यों में परिचालित करके किए जाएंगे और सदस्यों के बहुमत और हस्ताक्षर से अनुमोदित और इस प्रकार परिचालित कोई संकल्प इस प्रकार प्रभावी और बाध्यकर होगा मानो कि यह संकल्प कार्यकारिणी समिति की बैठक में बहुमत द्वारा पारित किया गया हो।

कार्य व शक्तियाँ

1. सामान्य नियन्त्रण व शासी निकाय के निर्देशानुसार कार्यकारिणी समिति बोर्ड के उद्देश्यों को बढ़ावा देने के लिए इन नियमों और इनके अधीन बनाई गई अवधि के अनुसार बोर्ड के कार्यों के प्रबन्धन व प्रशासन हेतु जिम्मेदार होगी तथा कार्यकारिणी समिति के पास वे सभी शक्तियाँ होंगी जो इन उद्देश्यों के लिए आवश्यक या समीचीन हो।

2. पूर्ववर्ती उपनियम को व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना कार्यकारिणी समिति के निम्नलिखित कार्य होंगे —

- (अ) बोर्ड के उद्देश्यों को बढ़ावा देने के लिए विस्तृत योजना और कार्यक्रम तैयार करना और निष्पादित करना।
- (ब) वार्षिक बजट तैयार करना और इसे शासी निकाय के समक्ष अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करना।
- (स) शासी निकाय के विचारार्थ वार्षिक रिपोर्ट, तुलन-पत्र व परीक्षित लेखों की जांच करना व अनुमोदन करना।
- (द) छात्रवृत्ति, अध्येतावृत्ति, प्रतिनियुक्ति, सहायता अनुदान, अनुसंधान योजना व परियोजनाओं को विनियमित करने वाली शर्तें निर्धारित करना।

3. कार्यकारिणी समिति अपने अध्यक्ष, कार्यकारी निदेशक अथवा बोर्ड के किसी अधिकारी को कार्यों का संचालन करने के लिए संकल्प द्वारा अपनी ऐसी शक्तियाँ प्रत्यायोजित कर सकती है जो वह उपयुक्त समझे। किन्तु बशर्ते कि इस प्रकार प्रत्यायोजित शक्तियों के अधीन इसके अध्यक्ष, कार्यकारी निदेशक या अन्य अधिकारी द्वारा की गई कार्रवाई की कार्यकारिणी समिति की अगली बैठक में पुष्टि कर ली जाएगी।

V. उपाध्यक्ष

कार्य व शक्तियाँ

1. इन नियमों में उल्लेखित शक्तियों के अतिरिक्त उपाध्यक्ष, उन शक्तियों का प्रयोग करेगा जो अध्यक्ष द्वारा विशेष रूप से उसे प्रत्यायोजित की गई हों।

VI. कार्यकारी निदेशक

कार्य व शक्तियाँ

(अ) भारत सरकार द्वारा पारित किए गए आदेश और कार्यकारिणी समिति के निर्णयों के अनुसार अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और मुख्य कार्यकारी अधिकारी के रूप में कार्यकारी निदेशक निम्नलिखित के लिए जिम्मेदार होंगे : —

1. बोर्ड के कार्यों और निधियों का उचित प्रशासन करना। बोर्ड की निधियों को प्राप्त करना व उचित अभिरक्षा करना तथा बोर्ड सम्पत्तियों का प्रबन्धन करना।
2. बोर्ड के सभी अधिकारियों व कर्मचारियों की ड्यूटी निर्धारित करना।
3. बोर्ड के सभी अधिकारियों व कर्मचारियों के कार्यों और आचरण का पर्यवेक्षण करना और उन पर अनुशासनिक नियन्त्रण रखना।
4. बोर्ड के सभी कार्यकलापों का समन्वयन करना और उनका सामान्य पर्यवेक्षण करना।
5. बजट के प्रावधानों के अधधीन व्यय करना।
6. बोर्ड के लिए वार्षिक बजट, योजनाएं एवं कार्यक्रम तैयार करना और निष्पादित करना और उन्हें अनुमोदन के लिए कार्यकारिणी समिति व शासी निकाय के समक्ष प्रस्तुत करना।
7. कार्यकारी निदेशक बोर्ड के सभी रिकार्डों का अभिरक्षक होगा और बोर्ड की ओर से पत्र-व्यवहार करेगा।
8. अध्यक्ष की अनुमति से कार्यकारिणी समिति व शासी निकाय की बैठक आयोजित करना तथा ऐसी बैठकों के सभी कार्यवृत्त रिकार्ड करना।

9. संविदाएँ, सहयोग करार, सामान्य/विशेष लिखत, सेवा-करार, माध्यस्थम् खण्ड वाले करार, क्षतिपूर्ति बंधपत्र, बिक्री/पट्टा अनुज्ञप्ति के संबंध में या सम्बन्धित विलेख, बंधक आडमान या विधिक प्रकृति के अन्य विलेख, मुख्यतारनामा निष्पादित करना, अन्य विधिक अधिकारों को प्रवृत्त करना और विधिक खर्च उपगत करना बशर्ते कि इन शक्तियों का प्रयोग बोर्ड के निमित्त/की ओर से किया जाता है।

10. चल या अचल सम्पत्ति क्रय करना, भाड़े पर लेना, पट्टे पर लेना, अदला-बदली करना या अन्यथा प्राप्त करना अथवा बोर्ड की चल या अचल, सारी या कोई सम्पत्ति बेचना, भाड़े पर देना, अदला-बदली, करना या अन्यथा अन्तरण अथवा निपटान करना बशर्ते कि अचल सम्पत्ति का अंतरण करने के लिए भारत सरकार का पूर्व अनुमोदन प्राप्त कर लिया गया है।

11. ऊन एवं ऊन से निर्मित उत्पादों के संबंध में भारत सरकार एवं राज्य सरकारों तथा संघ शासित क्षेत्रों को सलाह देना।

12. कार्यकारी निदेशक उसे प्रदान की गई किन्हीं शक्तियों को अपने अधीन कार्य करने वाले बोर्ड के ऐसे अधिकारियों को लिखित में प्रत्यायोजित कर सकता है जिन्हें वह बोर्ड के प्रभावी और कुशल कार्य के लिए आवश्यक समझें।

VII. सामान्य

कार्यालय संस्थान आदि की स्थापना व रख-रखाव इत्यादि

1. बोर्ड अपना कार्यालय, अनुसंधान संस्थान, प्रयोगशालाएँ, क्षेत्रीय व उप-कार्यालय खोलेगा तथा उसका अनुरक्षण करेगा।

नियम व उप-विधि

2. केन्द्रीय ऊन विकास बोर्ड निम्नलिखित मामलों में अपने नियम विनियम और उप-विधि आदि बनाएगा। ये नियम, उप-विधि शासी निकाय द्वारा अनुमोदित करने की दिनांक से प्रवृत्त होंगे —

- (i) बोर्ड के वित्त नियम व विनियम।
- (ii) बोर्ड के प्राप्ति एवं व्यय लेखों का रख-रखाव, बोर्ड की वार्षिक रिपोर्ट के फार्म, प्रक्रिया और किस दिनांक तक इसे शासी निकाय के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।
- (iii) किन शर्तों के अधीन और किस रीति से संविदा बोर्ड द्वारा या बोर्ड की ओर से की जा सकती है।
- (iv) बोर्ड में विभिन्न पदों पर नियुक्ति/भर्ती करना, उनके वेतन यात्रा भत्ता और अन्य भत्ता, छुट्टी, सेवा शर्तें बोर्ड के अधिकारियों और कर्मचारियों का आचरण और अनुशासन निर्धारित करना।
- (v) कार्यकारिणी समिति व बोर्ड के सदस्यों के यात्रा व अन्य भत्ते निर्धारित करना।
- (vi) बोर्ड और इसकी समिति के रजिस्ट्रारों व अन्य रिकार्डों का रख-रखाव।
- (vii) शर्तें जिनके अनुसार बोर्ड धन उधार ले सकता है।
- (viii) शर्तें, जिनके अनुसार बोर्ड भारत के बाहर धन व्यय कर सकता है।
- (ix) बोर्ड के अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए सामान्य भविष्य निधि (जीपीएफ) की स्थापना और उसका प्रशासन करना।

(x) अन्य मामले जो शासी निकाय द्वारा बोर्ड और इसकी समिति के सुचारु कार्यकरण के लिए आवश्यक समझे जाएं।

बोर्ड की निधि

3. बोर्ड की निधि में निम्नलिखित सम्मिलित होंगे —

- (i) भारत सरकार, राज्य सरकार व अन्य संगठनों द्वारा दिया गया एकमुश्त और आवृत्ति अनुदान, ऋण और दान।
- (ii) निवेश से आय।
- (iii) अन्य स्रोतों से आय व प्राप्तियाँ।
- (iv) बोर्ड द्वारा की गई सेवाओं के लिए लगाया गया शुल्क व प्रभार।

बोर्ड का बैंक

4. (क) बोर्ड का बैंक शासी निकाय द्वारा अनुमोदित किए अनुसार होगा।

(ख) सारी निधि बैंक में बोर्ड के खातों में रखी जाएगी और वह कार्यकारी निदेशक अथवा कार्यकारी निदेशक द्वारा विधिवत् प्राधिकृत बोर्ड के अन्य अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित चेक से ही निकाली जा सकेगी।

लेखा परीक्षा

5. बोर्ड के लेखों की परीक्षा बोर्ड द्वारा समय-समय पर इस उद्देश्य के लिए नियुक्त किए गए व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा की जाएगी।

बोर्ड का कानूनी सलाहकार

6. बोर्ड, कार्यकारिणी समिति द्वारा अनुमोदित शुल्क पर पूर्णकालिक या अंशकालिक आधार पर एक अथवा कई कानूनी सलाहकार रख सकता है। वह कानूनी मामलों में बोर्ड को सलाह देने के लिए और किसी न्यायालय में बोर्ड द्वारा या के विरुद्ध विधिक कार्यवाहियों का प्रतिवाद/विरोध के लिए और सभी विलेखों, करारों और अन्य विधिक दस्तावेजों की जांच करने और प्रारूप तैयार करने के लिए उत्तरदायी होगा।

वार्षिक रिपोर्ट

7. बोर्ड के परीक्षित लेखें, कार्यवाहियों की वार्षिक रिपोर्ट और वर्ष में किये गये सभी कार्य मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा बोर्ड के विचार-विमर्श और अनुमोदन के लिए तैयार किए जाएंगे तथा बोर्ड के परीक्षित लेखे व उसके संबंध में लेखा परीक्षक की रिपोर्ट शासी निकाय के समक्ष, उसकी वार्षिक आम बैठक में प्रस्तुत किए जाएंगे।
8. बोर्ड लाभ अथवा वाणिज्यिक उद्देश्यों के लिए कार्य नहीं करेगा।