

Madhya Pradesh Ecotourism Development Board
(Registration No.01/01/01/15425/05 S-2172/05 Dated 14/07/2005)

BYE-LAWS

1. Definitions:

In these Rules, unless the context otherwise requires --

- i. **"Act"** means the Madhya Pradesh Societies Registration Act 1973 (No. 44 of 1973).
- ii. **"Rules"** means the Madhya Pradesh Societies Registration Rules 1988.
- iii. **"Board"** means the Madhya Pradesh Eco-Tourism Promotion Board, registered under Madhya Pradesh Societies Registration Act 1973.
- iv. **"General Body"** means the General Body, constituted under Section 3 and 5 of the bye-laws.
- v. **"Executive Committee"** means the Committee, constituted under Section 3 and 12 of the bye-laws.
- vi. **"Chairperson"** means the Chairperson of the Executive committee of the Board.
- vii. **"President"** means the President of the General Body of the Board.
- viii. **"Chief Executive Officer"** means the Chief Executive Officer of the Board appointed as per Section 14 (a) of the bye-laws.
- ix. **"Member"** means the member of General Body of the Board.
- x. **"State Government"** means the Government of Madhya Pradesh (in the Forest Department.)

2. Activities:-

The main activities of the board shall be following:-

- (a) Identification of ecotourism potential and development of ecotourism facilities.
 - (i) Identification of the ecotourism areas, and specific destinations in the natural regions of the state.
 - (ii) Development of infrastructure facilities and their maintenance, such as:
 - 1. Development of interpretation and information facilities.
 - 2. Development of Trekking Trails, Nature Trails, Camping grounds, Machans, dormitories etc.
 - 3. Development of Picnic Spots, Safaris Parks, Adventure Sports, Horse riding, Elephant Safaris, Kayaking- Canoeing, Boating, Water Sports etc in the natural regions.
 - 4. Making available means of transportation.
 - 5. Development of such other structures and facilities, which may be helpful in promoting ecotourism.
- (b) To classify the established and proposed ecotourism facilities as per international standards.
- (c) To undertake the following activities for publicity and marketing of the programs and activities.
 - (i) In coordination and collaboration with Tourism Department and Public Relations Department, and utilizing capacities of these departments, publicize the activities and programs of the Board.
 - (ii) Production, exhibition and distribution of literature and audio visual materials.
 - (iii) Undertake activities for the benefit of students, common-people, media and other target groups.
 - (iv) Issue advertisements through newspapers, internet and periodicals.
 - (v) Undertake / commission studies related to ecotourism activities.

- (vi) Creation of website for the Board.
 - (vii) Undertake other activities for fulfillment of aforementioned objectives.
 - (viii) Participation in national and international fora for publicity.
-
- (d) Formulation, implementation, monitoring and evaluation of schemes for the promotion of ecotourism in the state and to extend technical and financial assistance to other stakeholders.
 - (e) Organization of symposia, conferences, fairs and exhibitions relating to ecotourism and participation in similar programmes organized by other organizations.
 - (f) Obtain membership of the relevant international organizations dealing with ecotourism and to participate in their programs.
 - (g) Undertake / conduct all such programmes and activities which may be helpful in achieving the objectives of the Board.

3. Structure of the Board:

The Board shall consist of the following:-

1. General Body
2. Executive Committee.
3. Any other committee constituted by the General Body

4. Membership of the Board:

- (a) There shall be two types of members: Government (Ex-Officio) and Nominated.
- (b) The President shall appoint and terminate the membership and accept the resignation, of nominated / non-government members.
- (c) No membership fee shall be required to be paid by the members of the Board.

- (d) The general body and the executive committee shall have members as mentioned in Sections 5 and 12 of the bye-laws. The Board shall have the right to increase the strength of its members for fulfillment of its objectives.

5. General Body:

The General Body shall consist of:-

1.	The Forest Minister of Madhya Pradesh	President
2.	The Principal Secretary, Forest Department	Member
3.	The Principal Chief Conservator of Forests	Member
4.	The Managing Director, M.P. Minor Forest Produce Federation	Member
5.	The Managing Director, M.P. Forest Development Corporation	Member
6.	The Principal Chief Conservator of Forests (Wildlife)	Member
7.	The Principal Secretary, Government of MP, Tourism Department	Member
8.	The Principal Secretary, Biodiversity and Biotechnology (or representative)	Member
9.	The Managing Director, MP Tourism Development Corporation	Member
10.	The Principal Secretary, Water Resources Department (or representative)	Member
11.	The Principal Secretary, Public Works Department, (or representative)	Member
12.	The Principal Secretary, Rural Development Department, (or representative)	Member
13.	The Principal Secretary, Tribal Development Department, (or representative)	Member
14.	The Principal Secretary, Finance Department, (or representative)	Member
15.	The Principal Secretary, Urban Development Department, (or representative)	Member
16.	The Commissioner, Public Relation Department, (or representative)	Member
17.	Member Secretary, MP Bio-diversity Board	Member
18.	Representative of Archeological Survey of India	Member
19.	Commissioner, State Archeology Department (or representative)	Member
20.	Director, Youth Welfare and Sports Department, M.P	Member
21.	Two Forest Officials (Nominated by PCCF)	Member
22.	One Representative from Hoteliers Association*	Member
23.	One Representative from Tour Operators Association*	Member
24.	One Representative from Adventure and Sports Associations**	Member
25.	One Expert on Ecotourism Sector***	Member

26. Chief Executive Officer, Ecotourism Promotion Board Member Secretary

* To be nominated by the President on the recommendation of Tourism Department.

** To be nominated by the President on the recommendation of Sports Department.

*** To be nominated by the President on the recommendation of Executive Committee.

Note: The departments where Additional Chief Secretaries or Secretaries are working in place of Principal Secretary, they shall be the ex-officio members of the General Body.

6. Disqualification for Membership of the Board:-

A person shall be disqualified for being appointed or continuing as the member of the board, if he/she -

- (a) is of unsound mind.
- (b) has been convicted for a criminal offence.
- (c) has been removed or dismissed from the service of the State or the Union Government on charges of corruption.
- (d) holds any official position such as Director/Secretary/Manager or as a salaried employee of an organisation which has any share or interest in any contract awarded by the Board. (applicable only for nominated members)

7. Tenure:

The term of office of every member, other than ex-officio members, shall be two years unless he/she has been removed by the President on the recommendation of the General Body.

8. Resignation of Member:

Any non-official member may resign his / her office through a signed letter, addressed to the Board, but he / she shall continue in office until his / her resignation is accepted. The resignation shall be accepted only by the President.

9. Rights, Powers and Duties of the General Body:

1. Formulation of policies for achieving the objectives of the Board.
2. Approval of the annual budget and annual report of the Board.
3. Acceptance of the annual audit report of the Board.

4. Supervision of the working of the executive committee.
5. Approval of the amendments to the bye-laws of the Board.
6. Approval of the service conditions, Traveling Allowances/Dearness Allowance rules, Medical facility rules, Leave rules, LTC rules and other facilities for the officials/ employees of the Board.
7. Sanction of the unforeseen expenses from the contingency fund of the Board and to approve rules regarding operation and maintenance of this fund.
8. Approval of the setup of the Board.

10. General Body Meeting:-

- (a) The meeting of the General Body shall be held at the specified date, place and time.
- (b) The meeting of the general body shall be held at least once a year.
- (c) The President himself/herself, or on the written request of at least six members of the Board, may call a special meeting of the Board at any time.
- (d) Every meeting shall be presided over by the President and in his/her absence, by any other member elected by the members present at the meeting, shall conduct the meeting.
- (e) All questions in a meeting shall be decided by a majority of the members present and in case of a tie of votes, the person presiding shall have the right to a second or casting vote.
- (f) A register shall be maintained for the meetings of the General Body and it will contain signature of the members present in the meeting. The proceedings of every meeting shall be issued under the signature of Chief Executive Officer after the approval of the President.
- (g) The quorum for the General Body meeting shall be of eight members. If at any special or ordinary meeting of the General Body a quorum is not complete, the President shall adjourn the meeting for some other time on the same day as he/she may think fit. No quorum shall be required in the reconvened meeting with regard to the agenda of the adjourned meeting.
- (h) The proceedings of the Annual General Meeting (AGM) shall be submitted to the Registrar, Firms and Societies within 15 days.

11. Notice for Calling the Meeting of the General Body:

Every meeting of the General Body shall be convened by a notice issued under the signature of the Chief Executive Officer. Ordinarily the notice shall be issued 10 days before the date of the meeting. However, the notice can be issued 5 days before the date of the meeting only under special circumstances.

12. Executive Committee:

(a) The executive committee shall consist of the following members:-

- | | | |
|-----|--|------------------|
| 1. | The Principal Secretary, Forest Department | Chairperson |
| 2. | The Principal Chief Conservator of Forests, M.P. | Member |
| 3. | The Managing Director, M.P. Minor Forest Produce Co-operative Federation | Member |
| 4. | The Managing Director, M.P. Forest Development Corporation | Member |
| 5. | The Principal Chief Conservator of Forests (Wildlife) M.P. | Member |
| 6. | The Principal Secretary, Tourism Department, | Member |
| 7. | The Principal Secretary, Finance Department, (or his representative) | Member |
| 8. | The Managing Director, MP Tourism Development Corporation | Member |
| 9. | Member Secretary, MP Bio-diversity Board | Member |
| 10. | Member (Mechanical), Narmada Valley Development Authority | Special Invitee |
| 11. | Chief Executive Officer | Member Secretary |
| 12. | Any other person(s) invited by the chairperson | |

Note: The departments where Additional Chief Secretaries or Secretaries are working in place of Principal Secretaries, they shall be the ex-officio members of the executive committee.

- (b) The constitution of executive committee shall become effective w.e.f the date these bye-laws come into force and shall function till its supersession or dissolution.

13. Rights, Powers and Duties of the Executive Committee:

The Executive Committee shall be responsible for taking necessary action to achieve the objectives of the Board. All the rights/powers of the Board shall vest in the executive committee except the ones delegated to the General Body, Chief Executive Officer or any other official under these bye-laws. The following functions shall be performed by the executive committee for the discharge of this responsibility:-

- (a) Approval of the annual work plan of the Board.
- (b) Approval of the projects for ecotourism development.
- (c) Consideration and approval of the annual budget, audit reports, annual reports and other relevant proposals before submitting them to the General Body.
- (d) Submission of the bye-laws for the approval of the General Body after due consideration.
- (e) Formulation of the rules for the service conditions of the employees of the Board.
- (f) Monitoring and controlling of the functions and programs of the Chief Executive Officer and other officials.
- (g) Delegation of any powers and rights of the executive committee to the Chief Executive Officer or any other officer of the Board as it deems necessary for the achievement of the objectives of the Board.
- (h) Other duties related to any subject as directed by the General Body.
- (i) Appointment of the auditor for auditing the accounts of the Board.
- (j) Decision on any disputes related to any decision/issue of the Board.
- (k) Decision on the contribution of the Board for welfare/ entertainment of the officials/employees of the Board.

14. The officials/employees of the Board:

There shall be a Chief Executive Officer and such other officials as may be required for the successful conduct of the activities of the Board according to the approved setup.

(a) The Chief Executive Officer:

1. The Chief Executive Officer shall be appointed by the State Government on deputation.
2. The Chief Executive Officer of the Board shall be an officer of Indian Forest Service (IFS) of Madhya Pradesh Cadre, not below the rank of the Chief Conservator of Forests.

(b) The Responsibilities of Chief Executive Officer:-

1. The Chief Executive Officer shall be responsible for day-to-day administrative and management activities of the Board.
2. All orders, notices and instructions issued on behalf of the Board shall be issued under the signature of the Chief Executive Officer.
3. The Chief Executive Officer shall maintain the proceedings of the meetings and other records.
4. The Chief Executive Officer shall be the person in whose name the Board may sue or be sued.
5. The Chief Executive Officer shall receive any donations /gifts, acquire any land, building or other movable or immovable properties together with all rights pertaining thereto, through purchase exchange, lease or any other means, on behalf of the Board.
6. The Chief Executive Officer shall manage funds of the Board, implement various programmes and activities, sanction and disburse all payments to the executing bodies as per the approved plans and budget of the Board.
7. The Chief Executive Officer shall prepare annual reports, programmes, financial statement, financial estimates, budget and establishment reports of the Board.
8. The Chief Executive Officer shall appoint and take action according to conduct rules in the case of employees of the Board.

9. The Chief Executive Officer shall impose and recover the fees for the services rendered by the Board and raise necessary funds for achieving the objectives of the Board.
10. The Chief Executive Officer shall execute any agreements for and on behalf of the Board.
11. The Chief Executive Officer shall frame rules for the Contingency Fund of the Board and obtain the approval of the Executive Committee.
12. The Chief Executive Officer shall perform any other duties assigned by the Board / Executive Committee or relevant to ecotourism.

(c) The Duties and Powers of Chief Executive Officers

1. The Chief Executive Officer shall exercise all the powers delegated to him by the Executive Committee.
2. The Chief Executive Officer shall be the competent authority for fixing and disbursing the pay and allowances of all the officials/ employees of the Board as per their services conditions.

(d) Appointment of Staff

1. Initially the staff shall be appointed on deputation from Forest, Tourism and other related departments/ agencies. The deputation period shall be of three years and can be renewed with the approval of Executive Committee. Staff and professionals/ specialists may also be appointed on contract basis in case suitable persons are not available on deputation or for any other relevant reason.
2. All the officials and employees of the Board shall work under the control of the Chief Executive Officer.

16. Service Condition of Officials and Employees

- (a) The remuneration and service conditions of the employees shall be in accordance with the rules approved by the General Body or as prescribed in the contract conditions approved by General Body.
- (b) The service condition of the officers of All India Services working on deputation shall be as per All India Services Rules.

17. General Disqualification for Officers and Employees

Any person, who has any direct or indirect interest in any contract or employment of the Board, himself or through his / her partner or agent shall neither be appointment nor allowed to continue as an officer or employee of the Board.

18. Project Implementation Agencies

The activities of the Board, as per subjects and terms approved by Executive Committee shall be generally implemented through the field units of Forest Department. However when necessary, the project can also be implemented through other agencies viz. Tourism Department, Central / State Government undertakings, forest committees, local bodies, self help groups etc.

19. Board's Fund:-

The Board may accept grants, financial assistance, donations from the Central or State Government or a local authority or any individual or body, whether incorporated or not, for achieving its objectives.

All the funds received by or on behalf of the Board in accordance with these bye-laws, all proceeds from the sale of the property of the Board, all rents, interests, profits and other funds accruing to the Board shall constitute the fund of the Board.

(a) The Following Funds shall be Maintained by the Board:

- 1. General Fund:** - This fund shall not be related to any projects and shall be used mainly for meeting the administrative expenses of the Board. However money form this fund can be transferred to project fund as per the availability.

Some of the sources of this fund shall be as follows:-

- (a) A specific amount from the Development Fund of protected areas of Forest Department (at least 10%)
- (b) A specific amount (at least 10%) from the "Vikas Nidhi" (Development Fund) of M.P. Minor Forest Produce (T&D) Federation.
- (c) Contributions from other departments like Tourism, Rural Development and Sports etc.
- (d) Grants / Assistance from the Central Government or its undertakings or from any other source.
- (e) The savings from the funds received for various projects from other sources.

- (f) Supervision charges for the projects of other departments / agencies being implemented through Ecotourism Board.
2. **Project Fund:** - This fund shall consist of the amount received by the Board for implementing ecotourism projects from its own sources or from other organisation / sources.
3. **Establishment of Sinking Fund and its Managements:** - Whenever a loan has to be repaid, the Board shall establish a sinking fund and shall pay into it every year, until the loan is repaid, a sum so calculated, that if regularly paid, throughout the period agreed upon, it would, with accumulations by way of compound interest, be sufficient to pay off the loan, including other related expenses.
4. **Contingency Fund of the Board:-**
- (a) The Board shall establish a fund which shall be called the Contingency Fund of the Board. An amount of Rs 10 Lacs shall be deposited in the fund from the funds of the Board.
- (b) The fund shall be held on behalf of the Board by Chief Executive Officer and no advances shall be made out of this fund. Payment of unforeseen expenses may be made from this fund in anticipation of approval of the Board.
- (c) The Board shall frame rules, for meeting the objectives of this part, for withdrawal and maintenance of this fund.
5. **Bank Account:-** Unless there are State Government directions to the contingency, all receipts and funds specified in the foregoing provision and forming part of the fund of the Board shall be deposited in
- (a) Any Scheduled Bank or
- (b) A subsidiary or associate bank of State Bank of India or
- (c) MP State Co-operative Bank limited or
- (d) Such securities and cash deposit receipt as may be approved by the State Government.

All such accounts shall be operated by the Chief Executive Officer or the officers as may be authorized by him.

20. The powers to borrow and lend:-

Subject to the provisions of these bye-laws, the Board may, from time to time, advance any sum standing at the credit of the Board and with the previous sanction of the State Government, borrow money required from the public or from any financial institutions or any corporation controlled by the State Government or Central Government.

21. State Government Guarantee:-

If the Board so desires and requests, the State Government may guarantee in such a manner and subject to such conditions as it may think fit, the payment of a loan raised by the Board.

22. Accounts and Audit:-

- (a) The Chief Executive Officer shall ensure to maintain proper books of accounts as prescribed by the Act and such other books as may be prescribed in the rules and shall also prepare an annual statement of accounts
- (b) The Chief Executive Officer shall cause the accounts to be audited annually by a person/ organisation appointed by the Board.
- (c) As soon as the accounts of the Board are audited, the Chief Executive Officer shall present a copy thereof, together with a copy of the report of the auditor to, the Board.
- (d) The Chief Executive Officer shall comply with such directions as the General Body or the Executive Committee may think fit to issue after perusal of the report of the auditor.
- (e) The audited accounts shall be sent to the Registrar, Firms and Societies under section 28 of the Act.

23. Reports:-

The Board shall, before such dates and in such form and at such interval, as may be prescribed, submit a report to the State Government.

24. Supersession of the Governing Body of the Board:-

- (a) In the event of supersession of the Governing Body (Executive Committee) as per the Provisions of Section 33 of the Act

1. the Chairperson and all the members shall have to vacate their offices from the date of the publication of notification of supersession of the Board.
 2. all the powers and functions exercised or preformed by the Board and the Chairman or on their behalf, under the Act/Rules/Bye-laws, shall be exercised by an authority or person decided by the Government, during the period of supersession.
 3. all funds and other property vested in the Board shall, during the period of supersession vest in the authority or person referred to in clause 2; and
 4. all liabilities, legally subsisting and enforceable against the Board, shall be enforceable against the authority or person referred to in clause 2, to the extent of the funds and properties vested in it or him.
- (b) On the expiry of the period of suppression specified in the notification issued under sub-section (a), the State Government may-
1. Extend the period of suppression for such further period as it may consider necessary; or
 2. Reconstitute the Board.

25. Dissolution of the Board:-

On the dissolution of the Board due to reasons assigned and the procedure prescribed in Section 34 (1) of the Act, or on the cancellation of the registration of the Board under Section 34 (2) of the Act:-

1. All properties, funds and dues payable by the Board to the Government shall vest in and be realizable by the State Government;
2. All liabilities enforceable against the Board shall be enforceable against the State Government to the extent of the properties, funds and dues vested in and realized by the State Government.

26. Powers to make Rules:-

- (a) The Board shall have powers to make rules and amend them as far as they are not inconsistent with the provision of the Act and the rules made to implement the provisions of the Act. The proposed Rules/Amendment shall have to be approved by two third majority of the General Body.

(b) In particular and without prejudice to the generality of the above powers, such regulations may provide for-

- (1) All matters expressly required or allowed by the Act.
- (2) Appointment of the persons as the members of the Executive committee under section 12.
- (3) The procedure to be followed by the committee at its meeting.
- (4) The creation of the posts and delegations of powers and duties of the Board to any official/officials or any committee/s of the Board.
- (5) Definition of the duties and conduct of officers and servants of the Board and of other persons employed by the Board under this Act for carrying out any of the purposes of this Act;
- (6) The welfare and entertainment of the staff of the Board and the contributions to be made therefore.
- (7) The fees payable for the copies of the documents, estimates and plans furnished by any of its officers and servants of the Board under this Act;
- (8) The management, use and regulation of dwellings and properties constructed;
- (9) The efficient conduct of the affairs of the Board.

27. Disputes:-

- (a) All legal matters shall be subject to the jurisdiction of the courts of Bhopal.
- (b) In all matters of disputes related to the issues/ decisions arising out of the decisions of the Board, the decision of the Board will be final.

मध्यप्रदेश ईकोपर्यटन विकास बोर्ड

(पंजीयन क्र. 01/01/01/15425/05, एस-2172/05 दिनांक 14.7.2005)

(विनियम)

1. परिभाषाएँ:-

- i) "अधिनियम" से तात्पर्य है कि मध्यप्रदेश सोसाइटीज रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 (वर्ष 1973 का क्र.44)
- ii) "नियम" से तात्पर्य है मध्यप्रदेश सोसायटीज, रजिस्ट्रीकरण नियम 1988.
- iii) 'बोर्ड' से तात्पर्य है मध्य प्रदेश ईको पर्यटन विकास बोर्ड, जिसका पंजीयन मध्य प्रदेश सोसायटीज रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1973 के अंतर्गत हुआ है।
- iv) "साधारण सभा" से तात्पर्य है बोर्ड की साधारण सभा जिसका गठन विनियम की धारा 3 एवं 5 के अंतर्गत किया गया है।
- v) "कार्यकारी समिति" से तात्पर्य बोर्ड की कार्यकारिणी समिति से है, जिसका गठन ज्ञापन की विनियम की धारा 3 एवं 12 के अंतर्गत किया गया है।
- vi) "अध्यक्ष" से तात्पर्य बोर्ड की कार्यकारी समिति के अध्यक्ष से है।
- vii) "सभापति" से तात्पर्य साधारण सभा के सभापति से है।
- viii) "मुख्य कार्यपालन अधिकारी" से तात्पर्य बोर्ड के मुख्य कार्यपालन अधिकारी से है जिसकी नियुक्ति विनियमन की धारा 14 (क) के अंतर्गत की गई हो।
- ix) "सदस्य" से तात्पर्य बोर्ड की साधारण सभा के सदस्य से है।
- x) "राज्य शासन" से तात्पर्य मध्य प्रदेश शासन, वन विभाग से है।

2 गतिविधियाँ:

बोर्ड की मुख्य गतिविधियाँ निम्नानुसार होंगी :-

- क. ईको पर्यटन संभावनाओं की पहचान एवं सुविधाओं का विकास।
- (i) प्रदेश के प्राकृतिक क्षेत्रों में ईको पर्यटन क्षेत्रों एवं विशिष्ट गंतव्य स्थलों की पहचान करना।
- (ii) आधारभूत सुविधाओं का विकास एवं रख-रखाव करना, जैसे –
 1. Interpretation एवं सूचना सुविधाओं का विकास।
 2. ट्रेकिंग पगडण्डियों (Trekking Trails), Nature Trails, पड़ाव स्थलों, (Camping Grounds) मचानों एवं शयनागारों आदि का विकास।

3. प्राकृतिक क्षेत्रों में पिकनिक स्थलों, सफारी उद्यानों, साहसिक क्रीड़ा उद्यानों, घुड़सवारी, हाथी सवारी, नौका विहार, जलक्रीड़ा, आदि का विकास करना।
 4. आवागमन की सुविधा/साधन उपलब्ध कराना।
 5. ईको पर्यटन को बढ़ावा देने वाली अन्य संरचनाओं एवं सुविधाओं का विकास करना।
- ख. प्रदेश में विकसित एवं प्रस्तावित ईको पर्यटन सुविधाओं को अंतर्राष्ट्रीय मानकों के अनुरूप वर्गीकरण करना।
- ग. कार्यक्रमों एवं गतिविधियों के प्रचार-प्रसार एवं विपणन हेतु निम्न लिखित कार्य कराना :-
- (i) पर्यटन विभाग एवं जन सम्पर्क विभाग के समन्वय एवं सहयोग से एवं इन विभागों की क्षमताओं का उपयोग करते हुये बोर्ड के कार्यक्रमों एवं गतिविधियों का प्रचार प्रसार करना।
 - (ii) साहित्य एवं ऑडियो-विजुअल सामग्री आदि का निर्माण एवं उनका प्रदर्शन तथा वितरण करना।
 - (iii) विद्यार्थियों, आमजनों, समाचार-पत्रों से जुड़े व्यक्तियों एवं अन्य लक्ष्य समूहों के लाभार्थ गतिविधियां संचालित करना।
 - (iv) समाचार-पत्रों, इंटरनेट तथा पाक्षिकों के माध्यम से विज्ञापन प्रसारित करना।
 - (v) ईको पर्यटन से संबंधित गतिविधियों पर अध्ययन कार्य, करना/ करवाना।
 - (v) उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति हेतु अन्य गतिविधियाँ।
 - (vi) बोर्ड की **Web Site** का निर्माण एवं संचालन करना।
 - (vii) राष्ट्रीय एवं अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर आयोजित प्रचार कार्यक्रमों में भाग लेना।
- घ. राज्य में ईको पर्यटन को बढ़ावा देने हेतु योजनाओं का निर्माण करना, क्रियान्वयन, मूल्यांकन एवं अनुश्रवण करना तथा अन्य भागीदारों को तकनीकी सहायता एवं वित्तीय सहायता उपलब्ध कराना।
- ड. ईको पर्यटन से संबंधित संगोष्ठी, कॉफ़ेंस, मेला तथा प्रदर्शनी आयोजित करना तथा अन्य संस्थाओं द्वारा आयोजित कार्यक्रमों में भाग लेना।
- च. ईको पर्यटन से संबंधित सुसंगत अन्तर्राष्ट्रीय संस्थाओं का सदस्य बन उनके कार्यक्रमों में भाग लेना।

छ. ऐसे अन्य सभी कार्य एवं गतिविधियाँ, जो बोर्ड के उद्देश्यों की प्राप्ति में सहायक हो, संचालित करना।

3. बोर्ड की संरचना:

बोर्ड का ढांचा निम्नानुसार होगा :-

1. साधारण सभा
2. कार्यकारी समिति
3. ऐसी कोई समिति जो साधारण सभा द्वारा गठित की गई हो।

4. बोर्ड की सदस्यता:

- (क) बोर्ड के सदस्य दो तरह के होंगे:- शासकीय(पदेन) एवं मनोनीत।
- (ख) मनोनीत/गैर शासकीय सदस्यों की नियुक्ति, बर्खास्तगी, त्याग पत्र की स्वीकृति बोर्ड के सभापति द्वारा की जावेगी।
- (ग) सदस्यों से कोई सदस्यता शुल्क देय नहीं होगा।
- (घ) साधारण सभा तथा कार्यकारिणी समिति में ज्ञापन के अनुच्छेद 05 एवं 12 में उल्लेखित सदस्य होंगे। बोर्ड को अपने उद्देश्यों की पूर्ति के लिए सदस्यता का दायरा बढ़ाने का अधिकार होगा।

5. साधारण सभा

- | | |
|---|--------|
| 1. म.प्र. के वन मंत्री | सभापति |
| 2. प्रमुख सचिव वन | सदस्य |
| 3. प्रधान मुख्य वन संरक्षक, मध्य प्रदेश | सदस्य |
| 4. प्रबंध संचालक, म.प्र. राज्य लघु वनोपज सह. संघ | सदस्य |
| 5. प्रबंध संचालक, म.प्र. राज्य वन विकास निगम | सदस्य |
| 6. प्रधान मुख्य वन संरक्षक (वन्य प्राणी) मध्य प्रदेश | सदस्य |
| 7. प्रमुख सचिव म.प्र. शासन, पर्यटन विभाग | सदस्य |
| 8. प्रमुख सचिव, जैव विविधता एवं जैव तकनीकी(या उनका प्रतिनिधि) | सदस्य |
| 9. प्रबंध संचालक, म.प्र. पर्यटन विकास निगम | सदस्य |
| 10. प्रमुख सचिव, जल संसाधन विभाग (या उनका प्रतिनिधि) | सदस्य |
| 11. प्रमुख सचिव लोक निर्माण विभाग (या उनका प्रतिनिधि) | सदस्य |

12.	प्रमुख सचिव ग्रामीण विकास विभाग (या उनका प्रतिनिधि)	सदस्य
13.	प्रमुख सचिव आदिम जाति विकास विभाग (या उनका प्रतिनिधि)	सदस्य
14.	प्रमुख सचिव वित्त विभाग (या उनका प्रतिनिधि)	सदस्य
15.	प्रमुख सचिव नगरीय विकास विभाग (या उनका प्रतिनिधि)	सदस्य
16.	आयुक्त, जन सम्पर्क विभाग (या उनका प्रतिनिधि)	सदस्य
17.	सदस्य सचिव, म.प्र. जैव विविधता बोर्ड	सदस्य
18.	आर्कियोलाजिकल सर्वे आफ इण्डिया का प्रतिनिधि	सदस्य
19.	आयुक्त, राज्य पुरातत्व विभाग (या उनका प्रतिनिधि)	सदस्य
20.	संचालक, खेल एवं युवा कल्याण विभाग म.प्र.	सदस्य
21.	दो वनाधिकारी (प्रधान मुख्य वन संरक्षक द्वारा मनोनीत)	सदस्य
22.	होटल संघ का एक प्रतिनिधि *	सदस्य
23.	टूर ऑपरेटर्स संघ का एक प्रतिनिधि *	सदस्य
24.	साहसिक कार्य एवं क्रीड़ा परिषद का एक प्रतिनिधि **	सदस्य
25.	ईको पर्यटन का एक विशेषज्ञ ***	सदस्य
26.	मुख्य कार्यपालन अधिकारी	सदस्य सचिव
*	<i>पर्यटन विभाग की अनुशंसा पर सभापति द्वारा नामांकित</i>	
**	<i>खेल कूद विभाग की अनुशंसा पर सभापति द्वारा नामांकित</i>	
***	<i>कार्यकारी समिति की अनुशंसा पर सभापति द्वारा नामांकित</i>	

टीप:- जिन विभागों में प्रमुख सचिव के स्थान पर अपर मुख्य सचिव या सचिव, पदस्थ हैं वह इस साधारण सभा के पदेन सदस्य होंगे।

6. बोर्ड की सदस्यता हेतु अयोग्यता

ऐसा व्यक्ति इस बोर्ड के सदस्य के रूप में नियुक्ति हेतु या नियुक्ति जारी रखने हेतु अयोग्य होगा यदि वह /उसकी

- क. मानसिक रूप से विक्षिप्त हो।
- ख. किसी कदाचरण के कारण सजायाफ़्ता हो।
- ग. केन्द्र अथवा राज्य शासन की सेवा से भ्रष्टाचार के आरोप में सेवा मुक्त किया गया हो।
- घ. किसी ऐसी संस्था का संचालक, सचिव, प्रबंधक या वेतन पर कार्यरत अधिकारी हो जिसका बोर्ड द्वारा दिये गये किसी ठेके में हिस्सेदारी या हित निहित हो (मनोनीत सदस्यों के लिए)।

7. कार्य अवधि:

पदेन सदस्यों को छोड़ कर प्रत्येक अन्य सदस्य की कार्य अवधि 2 वर्ष होगी, जब तक कि उसे सभापति द्वारा सामान्य सभा की अनुशंसा पर पृथक न किया गया हो।

8. सदस्य का त्याग पत्र:

किसी भी अशासकीय सदस्य द्वारा हस्ताक्षरित त्याग पत्र बोर्ड को भेजा जा सकता है, परन्तु उनका त्याग पत्र स्वीकृत होने तक उनकी सदस्यता बनी रहेगी। त्याग पत्र केवल सभापति द्वारा ही स्वीकार किया जा सकेगा।

9. साधारण सभा के अधिकार, शक्तियाँ एवं उत्तरदायित्व:

1. बोर्ड के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिये नीति निर्धारण।
2. बोर्ड के वार्षिक बजट, एवं वार्षिक प्रतिवेदन का अनुमोदन।
3. बोर्ड के वार्षिक अंकेक्षण प्रतिवेदन की स्वीकृति।
4. कार्यकारिणी समिति के कार्यों का पर्यवेक्षण।
5. बोर्ड के विनियमों उप विधियों में संशोधन प्रस्तावों का अनुमोदन करना।
6. बोर्ड के कर्मचारियों/अधिकारियों को सेवा शर्तों, यात्रा भत्ता नियम, चिकित्सा सुविधा नियम, अवकाश नियम, अवकाश यात्रा सुविधा नियम एवं अन्य सुविधाओं का अनुमोदन।
7. बोर्ड के आकस्मिक निधि से अप्रत्याशित व्यय की अनुमति एवं इस निधि के रख रखाव के संबंध में नियमों का अनुमोदन।
8. बोर्ड के सेट-अप का अनुमोदन।

10. साधारण सभा की बैठक

- (क) साधारण सभा की आम बैठक निर्धारित तिथि, स्थल और समय पर होगी।
- (ख) आम सभा की बैठक सामान्य रूप से वर्ष में कम से कम एक बार होगी।
- (ग) सभापति स्वतः अथवा किन्हीं 6 सदस्यों के लिखित अनुरोध पर विशेष बैठक कभी भी बुला सकेंगे।
- (घ) प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता सभापति करेगा एवं उनकी अनुपस्थिति में कोई भी ऐसा एक सदस्य जिसे अन्य उपस्थित सदस्यों ने इस हेतु चुना हो उस अवसर पर बैठक का संचालन करेगा।
- (ङ) बैठक में सभी प्रश्नों का समाधान उपस्थित सदस्यों में से बहुमत के आधार पर होगा। मतों का बराबर विभाजन होने पर सभापति द्वितीय या निर्णायक मत का उपयोग कर सकेगा।
- (च) साधारण सभा की बैठक के लिये एक पंजी संहारित रहेगी जिसमें साधारण सभा की बैठक में उपस्थित सदस्यों के हस्ताक्षर रहेगे एवं प्रत्येक बैठक उपरांत सभापति का अनुमोदन

प्राप्त कर कार्यवाही विवरण मुख्य कार्यपालन अधिकारी के हस्ताक्षर से जारी किया जावेगा।

- (छ) आम सभा की बैठक हेतु गणपूर्ति 08 सदस्यों से होगी। साधारण सभा की विशेष अथवा सामान्य बैठक हेतु गणपूर्ति के अभाव में बैठक अध्यक्ष द्वारा उसी दिन एक अन्य समय हेतु जिसे वह उचित समझे स्थगित की जा सकेगी। यदि बैठक गणपूर्ति के अभाव में एक बार स्थगित हो जाती है तब उसी कार्य सूची को लेकर इस स्थगित बैठक में गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी।
- (य) वार्षिक साधारण सभा का कार्यवाही विवरण 15 दिन में पंजीयक कार्यालय को भेजा जावेगा।

11. आम सभा की बैठक हेतु सूचना

साधारण सभा की प्रत्येक बैठक की सूचना मुख्य कार्यपालन अधिकारी के हस्ताक्षर से जारी की जावेगी। सामान्यतः बोर्ड की बैठक की सूचना 10 दिवस पूर्व जारी की जावेगी। केवल विशेष परिस्थितियों में बैठक की सूचना निर्धारित बैठक के दिन से 5 दिन पूर्व जारी की जा सकेगी।

12. कार्यकारी समिति

(क) कार्यकारी समिति के सदस्य निम्नानुसार होंगे:-

1.	प्रमुख सचिव, वन	अध्यक्ष
2.	प्रधान मुख्य वन संरक्षक, म.प्र.	सदस्य
3.	प्रबंध संचालक, म.प्र. राज्य लघु वनोपज (व्या. एवं वि.) सह. संघ	सदस्य
4.	प्रबंध संचालक, म.प्र. राज्य वन विकास निगम	सदस्य
5.	प्रधान मुख्य वन संरक्षक (वन्य प्राणी) मध्य प्रदेश	सदस्य
6.	प्रमुख सचिव, पर्यटन	सदस्य
7.	प्रमुख सचिव, वित्त विभाग (या उनके प्रतिनिधि)	सदस्य
8.	प्रबंध संचालक, म.प्र. पर्यटन विकास निगम	सदस्य
9.	सदस्य सचिव, म.प्र. जैव विविधता बोर्ड	सदस्य
10.	सदस्य (यांत्रिकी) नर्मदा घाटी विकास प्राधिकरण	विशेष आमंत्रित सदस्य
11.	मुख्य कार्यपालन अधिकारी	सदस्य सचिव
12.	अध्यक्ष द्वारा बैठक हेतु आमंत्रित व्यक्ति	

टीप:- जिन विभागों में प्रमुख सचिव के स्थान पर अपर मुख्य सचिव या सचिव, पदस्थ हैं वह कार्यकारी समिति के पदेन सदस्य होंगे।

(ख) कार्यकारी समिति का गठन इन विनियमों के प्रभावशील होने के दिनांक से प्रभावशील होगा तथा इसके अतिष्ठान या संस्था के विघटन के दिनांक तक प्रभावशील रहेगा।

13. कार्यकारी समिति के अधिकार, शक्तियाँ एवं उत्तरदायित्व:

बोर्ड के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु आवश्यक कार्यवाही करने का उत्तरदायित्व कार्यकारी समिति का होगा। इन उप नियमों में विशेषतौर पर साधारण सभा, मुख्य कार्यपालन अधिकारी या किसी अन्य अधिकारी को आवंटित/प्रत्यावर्तित अधिकारों को छोड़ कर बोर्ड के अन्य सभी अधिकार/ शक्तियाँ कार्यकारी समिति में वैष्टित होंगे। इस उत्तरदायित्व के निर्वहन के लिये कार्यकारी समिति निम्न कार्य करेगी:-

- (क) बोर्ड की वार्षिक कार्य आयोजना का अनुमोदन करना।
- (ख) ईको पर्यटन से संबंधित योजनाओं का अनुमोदन करना।
- (ग) वार्षिक बजट, अंकेक्षण प्रतिवेदन, वार्षिक प्रतिवेदन एवं अन्य सुसंगत प्रस्ताव साधारण सभा के समक्ष प्रस्तुत करने के पूर्व विचार कर अनुमोदन करना।
- (घ) विनियमों/उप विधियों पर विचार विमर्श कर साधारण सभा के समक्ष अनुमोदनार्थ प्रस्तावित करना।
- (च) बोर्ड के कर्मचारियों की सेवा शर्तों हेतु नियम तैयार करना।
- (छ) मुख्य कार्यपालन अधिकारी एवं अन्य अधिकारियों के कार्यों एवं कार्यक्रमों का पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण करना।
- (ज) बोर्ड के उद्देश्यों की पूर्ति एवं कार्यक्रमों के सुचारु संचालन के लिये कार्यकारी समिति की कोई भी शक्तियाँ एवं अधिकार को मुख्य कार्यपालन अधिकारी अथवा अन्य अधिकारियों को प्रत्यावर्तन करना।
- (झ) साधारण सभा द्वारा निर्धारित किसी भी विषय से संबंधित अन्य कार्य।
- (ट) बोर्ड के लेखा के अंकेक्षण हेतु अंकेक्षक की नियुक्ति।
- (ठ) बोर्ड के निर्णयों/ मुद्दों से संबंधित विवादों पर निर्णय।
- (ड) बोर्ड के अधिकारियों /कर्मचारियों के कल्याण/मनोरंजन हेतु योगदान के संबंध में निर्णय।

14. बोर्ड कार्यालय के अधिकारी/ कर्मचारी

बोर्ड में एक मुख्य कार्यपालन अधिकारी एवं अन्य ऐसे अधिकारी एवं कर्मचारी होंगे जो स्वीकृत सेट-अप के अनुसार बोर्ड की गतिविधियों के सफल संचालन के लिए आवश्यक होंगे।

(क) मुख्य कार्यपालन अधिकारी

1 मुख्य कार्यपालन अधिकारी की नियुक्ति राज्य शासन द्वारा प्रतिनियुक्ति पर की जावेगी।

- 2 मुख्य कार्यपालन अधिकारी, भारतीय वन सेवा के म.प्र. संवर्ग का अधिकारी होगा, जो कि मुख्य वन संरक्षक के पद से निम्न पद का नहीं होगा।

(ख) मुख्य कार्यपालन अधिकारी के उत्तरदायित्व:

1. मुख्य कार्यपालन अधिकारी बोर्ड के समस्त दैनिक प्रशासकीय एवं प्रबंधन कार्यों के लिये उत्तरदायी होगा।
2. बोर्ड द्वारा जारी सभी आदेश, सूचनायें एवं निर्देश मुख्य कार्यपालन अधिकारी के हस्ताक्षर से जारी होंगे।
3. बैठकों का कार्यवाही विवरण एवं अभिलेखों का संधारण।
4. बोर्ड से संबद्ध सभी वाद एवं प्रतिवाद मुख्य कार्यपालन अधिकारी के नाम पर होंगे।
5. ईको पर्यटन बोर्ड की ओर से दान/ भेंट स्वीकार करना, क्रय, विनिमय, पट्टे पर या अन्य विधि से भूमि, भवन या अन्य चल- अचल सम्पत्ति एवं इनसे संबंधित समस्त अधिकार अर्जन करना।
6. बोर्ड के कोष का प्रबंधन, विभिन्न कार्यक्रमों एवं गतिविधियों का क्रियान्वयन तथा अनुमोदित योजना एवं बजट के अनुसार कार्यक्रम क्रियान्वयन संस्थाओं को स्वीकृति जारी करना एवं भुगतान करना।
7. वार्षिक प्रतिवेदन, कार्यक्रम, वित्तीय प्रतिवेदन, वित्तीय प्राक्कलन, बजट एवं स्थापना प्रतिवेदन तैयार करना।
8. बोर्ड कार्यालय के कर्मचारियों की नियुक्ति एवं आचरण नियमों के अंतर्गत कार्यवाही करना।
9. बोर्ड द्वारा दी गई सेवाओं हेतु शुल्कों का निर्धारण एवं वसूली, तथा बोर्ड के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु आवश्यक धनराशि संग्रहण करना।
10. बोर्ड के लिये एवं बोर्ड की ओर से अनुबंध करना।
11. बोर्ड के आकस्मिक निधि के संबंध में नियम बनाकर कार्यकारी समिति का अनुमोदन प्राप्त करना।
12. बोर्ड/कार्यकारी समिति द्वारा सौंपा गया या ऐसा कोई अन्य कार्य जो ईको पर्यटन विषय के लिये आवश्यक हो।

(ग) मुख्य कार्यपालन अधिकारी के कार्य एवं शक्तियाँ:

- 1 मुख्य कार्यपालन अधिकारी उन सभी अधिकारों एवं शक्तियों का उपयोग कर सकेगा जो उसे कार्यकारी समिति द्वारा प्रत्यायोजित की जावेगी।
- 2 सभी कार्यालयीन अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा शर्तों के अधीन वेतन एवं भत्तों के निर्धारण एवं भुगतान के लिए अधिकृत अधिकारी (Competent Authority) होगा।

(घ) अमले की नियुक्ति

- 1 प्रारंभ में अमले की नियुक्ति वन, पर्यटन एवं अन्य संबंधित विभागों/संस्थाओं से प्रतिनियुक्ति पर की जावेगी। प्रतिनियुक्ति अवधि तीन वर्ष की होगी और कार्यकारी समिति के अनुमोदन से नवीनीकरण किया जा सकेगा। यदि प्रतिनियुक्ति से उपयुक्त अधिकारी/कर्मचारी उपलब्ध नहीं होने पर या अन्य सुसंगत कारणों से पेशेवरों/विशेषज्ञों एवं अन्य कर्मचारियों की संविदा पद्धति पर नियुक्ति की जा सकेगी।
- 2 बोर्ड के सभी अधिकारी एवं कर्मचारी मुख्य कार्यपालन अधिकारी के अधीनस्थ होंगे।

16. अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सेवा शर्तें:

- (क) बोर्ड के अधिकारियों एवं सेवायुक्तों का पारिश्रमिक एवं अन्य सेवा शर्तें साधारण सभा द्वारा अनुमोदित नियमों अथवा अनुमोदित संविदा शर्तों के अनुरूप होगी।
- (ख) बोर्ड में प्रतिनियुक्ति पर अखिल भारतीय सेवाओं के अधिकारियों की सेवा शर्तें अखिल भारतीय सेवा नियमों के अनुरूप होंगी।

17. अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सामान्य अयोग्यता

- (i) ऐसे किसी भी व्यक्ति को जिसका प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप में स्वयं अथवा उसके/साथी या अभिकर्ता के माध्यम से बोर्ड के किसी ठेका कार्य या रोजगार में प्रकट या परोक्ष लाभ निहित हो बोर्ड के अधिकारी या सेवायुक्त के पद पर न तो नियुक्त किया जावेगा, न रह सकेगा।

18. योजना क्रियान्वयन एजेन्सी (माध्यम)

कार्यकारी समिति के द्वारा अनुमोदित शर्तों एवं विषयों के अनुरूप बोर्ड की गतिविधियों का क्रियान्वयन सामान्यतः वन विभाग के क्षेत्रीय कार्यालयों के माध्यम से किया जायेगा। किन्तु आवश्यकता पड़ने पर यह कार्य अन्य विभागों यथा पर्यटन विभाग तथा केन्द्र एवं राज्य शासन के अन्य उपक्रमों तथा समितियों जैसे वन समितियाँ, स्थानीय निकायों, स्वसहायता समूहों आदि के माध्यम से भी किया जा सकेगा।

19. **बोर्ड का कोष:** बोर्ड, राज्य शासन, केन्द्र शासन, अथवा स्थानीय निकायों या किसी व्यक्ति विशेष या निकाय, जो निगमित है या नहीं है, से अनुदान, आर्थिक सहायता, चंदा एवं भेंट, अपने उद्देश्यों की पूर्ति हेतु प्राप्त कर सकेगा।

बोर्ड के द्वारा या इसके नाम से इन विनियमों के अंतर्गत प्राप्त की गई समस्त राशि, बोर्ड द्वारा विक्रित संपत्तियों से सभी प्राप्तियाँ, सभी किराये, ब्याज, लाभ राशि, एवं अन्य धन राशि जो बोर्ड को प्राप्त होती है बोर्ड का कोष निर्मित करेगी।

(क) **बोर्ड द्वारा निम्न प्रकार की निधियाँ संधारित की जाएंगी:—**

(1) **सामान्य निधि:—**यह निधि किसी योजना से संबद्ध नहीं होगी एवं मुख्यतः बोर्ड के प्रशासनिक व्यय के लिए उपयोग होगी। उपलब्धता के आधार पर इस निधि में से राशि परियोजना निधि में स्थानान्तरित की जा सकेगी। इस निधि के कुछ स्रोत निम्नानुसार होंगे:—

- (क) वन विभाग के संरक्षित क्षेत्रों की विकास निधि से एक निर्धारित राशि। (कम से कम 10 प्रतिशत)
- (ख) म.प्र. राज्य लघु वनोपज संघ की ग्राम विकास निधि से एक निर्धारित राशि। (कम से कम 10 प्रतिशत)
- (ग) विभिन्न अन्य विभागों जैसे पर्यटन विभाग ग्रामीण विकास विभाग, खेलकूद विभाग से योगदान।
- (घ) केन्द्र शासन या उनके उपक्रमों या किसी अन्य स्रोतों से प्राप्त अनुदान।
- (च) विभिन्न परियोजनाओं के लिये अन्य स्रोतों से प्राप्त राशि में से बचत।

(छ) ईकोपर्यटन विकास बोर्ड के माध्यम से क्रियान्वित कराई जा रही योजनाओं से पर्यवेक्षण शुल्क के रूप में प्राप्त राशि।

(2) **परियोजना निधि**— यह राशि विशेष ईको पर्यटन योजनाओं के क्रियान्वयन के लिये बोर्ड के अपने स्रोतों से अथवा विभिन्न संस्थाओं/स्रोतों से प्राप्त की जावेगी।

(3) **ऋण निधि (सिंकिंग फण्ड) की स्थापना एवं रख-रखाव:—**

जब भी ऋण निधि से ऋण का भुगतान होना हो, बोर्ड ऐसे कोष की स्थापना करेगा एवं इसमें ऋण का पूर्ण भुगतान होने तक प्रतिवर्ष इतनी राशि जमा करनी होगी कि प्राप्त होने वाले चक्रवृत्ति ब्याज के साथ यह राशि, समस्त अन्य व्यय को शामिल करते हुये, उस ऋण को चुकाने के लिये पर्याप्त हो।

(4) **बोर्ड की आकस्मिक निधि**

- क. बोर्ड द्वारा एक ऐसी निधि स्थापित की जावेगी जिसे बोर्ड की आकस्मिक निधि कहेंगे एवं जिसमें बोर्ड के कोष से रू. दस लाख की राशि भुगतान की जावेगी।
- ख. यह निधि बोर्ड के नाम से मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा रखी जावेगी एवं इसमें से किसी भी प्रकार का अग्रिम नहीं दिया जावेगा। इस निधि में से केवल अप्रत्याशित व्यय का भुगतान बोर्ड की अनुमति की प्रत्याशा में किया जा सकेगा।
- ग. इस भाग के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु बोर्ड ऐसे नियम बनायेगा जो कि इस निधि से धनराशि के आहरण एवं रख रखाव से संबंधित होंगे।

(5) **बैंक खाता:**

राज्य शासन के इस बावत जारी अन्यथा दिशा निर्देशों को छोड़ कर बोर्ड की धन राशि एवं प्राप्तियां जिनका उपरोक्त विनियमों में उल्लेख है, निम्न बैंको में जमा होगा:—

- (क) किसी अनुसूचित बैंक या
- (ख) स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया की पूरक अथवा सहायक बैंक, या
- (ग) मध्य प्रदेश राज्य सहकारी बैंक मर्यादित,
- (घ) ऐसे नगद पत्रों एवं प्रतिभूतियां में जो राज्य शासन से अनुमोदित हो।

इन सभी खातों का संचालन मुख्य कार्यपालन अधिकारी या उनके द्वारा प्राधिकृत अधिकारियों द्वारा किया जावेगा।

(20) ऋण प्राप्त करने एवं ऋण देने बावत् बोर्ड के अधिकारः—

इस नियमों में की गई व्यवस्था के अंदर रहते हुए बोर्ड उसक पास समय-समय पर उपलब्ध किसी भी राशि को उधार दे सकेगा एवं राज्य शासन की पूर्व स्वीकृति से किसी भी कार्य के लिए जन साधारण से या राज्य शासन या केन्द्र शासन द्वारा नियंत्रित वित्तीय संस्थाओं अथवा निगमों से ऋण प्राप्त कर सकेगा।

(21) राज्य शासन द्वारा कर्ज की गारंटी

यदि बोर्ड उचित समझे और राज्य शासन को प्रस्तावित करे तो राज्य शासन विधि के अनुरूप एवं निर्धारित शर्तों पर बोर्ड द्वारा प्राप्त ऋण के भुगतान की गारंटी दे सकता है।

(22) लेखा एवं अंकेक्षण

- क. मुख्य कार्यपालन अधिकारी अधिनियम द्वारा निर्धारित समस्त बहीखाता एवं नियमानुसार प्रावधानित सभी अन्य आवश्यक रजिस्टर तैयार करना सुनिश्चित करेगा एवं वह नियमानुसार वार्षिक लेखा पत्रक भी तैयार करवायेगा।
- ख. मुख्य कार्यपालन अधिकारी को बोर्ड द्वारा नियुक्त व्यक्ति / संस्था से वार्षिक अंकेक्षण कार्य कराना होगा।
- ग. बोर्ड के लेखों का अंकेक्षण कार्य समाप्त होने पर यथाशीघ्र मुख्य कार्यपालन अधिकारी लेखा पत्रक एवं अंकेक्षण रिपोर्ट बोर्ड को प्रस्तुत करेगा।
- घ. अंकेक्षण रिपोर्ट का अध्ययन करने के बाद आम सभा एवं कार्यकारी समिति द्वारा इस संबंध में जारी निर्देशों का मुख्य कार्यपालन अधिकारी को पालन करना होगा।
- ड. अंकेक्षित लेखा अधिनियम की धारा 28 के अनुसार पंजीयक, सोसायटीज को भेजा जावेगा।

(23) रिपोर्टः—

निर्धारित तिथि के पूर्व, निर्धारित अन्तराल पर, एवं निर्धारित स्वरूप में, बोर्ड द्वारा प्रतिवेदन राज्य शासन को भेजना होगा।

(24) बोर्ड के शासी निकाय का अतिष्ठान:-

(क) अधिनियम की धारा 33 में वर्णित कारणों एवं प्रक्रिया के अनुसार बोर्ड की शासी निकाय (कार्यकारी समिति) का अतिष्ठान किये जाने पर:-

1. समिति के अध्यक्ष और सदस्यों को प्रतिस्थापन अधिसूचना प्रकाशन की तिथि से पद खाली करना होगा।
2. वे सभी शक्तियाँ और कर्तव्य जो अधिनियम /नियमों/ उप नियमों में दिये नियमों के अंतर्गत बोर्ड एवं अध्यक्ष द्वारा, या उनकी ओर से, क्रियान्वित थे एवं उपयोग में लाई जा रही थी, प्रतिस्थापन अवधि में राज्य शासन द्वारा निर्देशित प्राधिकरण अथवा व्यक्ति द्वारा क्रियान्वित की जावेंगी एवं उपयोग में लाई जावेगी।
3. बोर्ड में निहित सभी कोष एवं सम्पत्ति प्रतिस्थापन अवधि में खण्ड (2) में वर्णित प्राधिकरण एवं व्यक्ति में निहित होगी, तथा
4. बोर्ड के विरुद्ध सभी वैधानिक एवं जीवित देय, खण्ड (2) में उल्लिखित प्राधिकरण अथवा व्यक्ति में वैष्टित कोष एवं सम्पत्ति की सीमा तक, इस प्राधिकरण अथवा व्यक्ति से देय होंगे।

(ख) उप नियम (क) के अंतर्गत जारी अधिसूचना में अधिसूचित प्रतिस्थापन अवधि समाप्त होने पर राज्य शासन-

- 1 प्रतिस्थापन अवधि को एक ऐसी अवधि तक बढ़ा सकेगा जो आवश्यक हो, या
- 2 बोर्ड का पुर्नगठन कर सकेगा।

(25) बोर्ड का विघटन

अधिनियम की धारा 34 (1) के अधीन वर्णित कारणों एवं प्रक्रिया से बोर्ड का विघटन होने पर या धारा 34 (2) के अधीन उसका रजिस्ट्रीकरण रद्द कर दिये जाने पर-

- (1) बोर्ड में निहित या शासन को देय सभी सम्पत्तियाँ, राशि एवं देयक राज्य शासन में निहित होंगे एवं उसके द्वारा वसूली योग्य होंगे।
- (2) बोर्ड के विरुद्ध प्रावर्तनीय समस्त देय, उसमें निहित सम्पत्तियों, कोष देयों तथा वसूली योग्य राशि की सीमा, तक राज्य शासन के विरुद्ध प्रावर्तनीय होंगे।

(26) नियम बनाने की शक्ति:

क. बोर्ड ऐसे नियम बना सकेगा तथा संशोधित कर सकेगा जो इस अधिनियम तथा इसके प्रावधानों को क्रियान्वित करने के लिये बनाये गये नियमों से परस्पर विरोधी न हो। प्रस्तावित नियम/ संशोधन दो तिहाई मतों से आम सभा में पारित करना होगा।

ख. विशेषकर, उपरोक्त शक्तियों की व्यापकता को अतिक्रमित किये बिना, यह नियम निम्नानुसार प्रावधान कर सकेंगे:—

- (1) अधिनियम द्वारा स्पष्टतः वांछित या अनुज्ञेय समस्त कार्य,
- (2) उप नियम 12 के अंतर्गत व्यक्तियों की कार्यकारी समिति के सदस्य के रूप में नियुक्ति।
- (3) समिति द्वारा बैठकों हेतु प्रक्रिया निर्धारण।
- (4) पदों का सृजन एवं बोर्ड के अधिकारों एवं दायित्वों का किन्हीं, अन्य अधिकारी/अधिकारियों या बोर्ड की समिति/समितियों के पक्ष में प्रत्यायोजन।
- (5) बोर्ड के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु बोर्ड के अधिकारियों एवं सेवायुक्तों या इस अधिनियम के अंतर्गत या इस अधिनियम के उद्देश्यों के पालन के लिये नियुक्त किन्हीं अन्य व्यक्तियों के आचरण एवं दायित्वों का निर्धारण।
- (6) बोर्ड के कर्मचारियों के कल्याण एवं मनोरंजन हेतु एवं उसके लिये योगदान देना।
- (7) इस अधिनियम के अंतर्गत इसके अधिकारियों एवं सेवायुक्तों द्वारा प्रस्तुत अभिलेखों प्राक्कलनों एवं योजना हेतु तैयार अभिलेखों की प्रतियों हेतु देय शुल्क का निर्धारण।
- (8) निर्माण किये गये निवासों, सम्पत्तियों के प्रबंधन, उपयोग एवं इनके नियमांकन संबंधित कार्य।
- (9) बोर्ड के कार्यों का सुसंचालन।

(27) विवाद:

- (क) बोर्ड से संबंधित सभी विधिक मामलों का निपटारा भोपाल के न्यायालयों में होगा।
- (ख) बोर्ड के निर्णयों/मुद्दों से संबंधित उत्पन्न सभी विवादों के लिये बोर्ड का निर्णय अंतिम होगा।