

एक सोसायटी का संस्था-ज्ञापन

1. **सोसायटी का नाम**

राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड

2. **सोसायटी का पंजीकृत कार्यालय**

प्लॉट सं. 85, संस्थानिक क्षेत्र, सेक्टर-18, गुरुग्राम- 122015 (हरियाणा)

3. **क्षेत्राधिकार**

सोसायटी बागवानी के विकास के लिए देश के भीतर काम करेगी

4. **इस ज्ञापन और नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो:**

- A. "सोसाइटी" का अर्थ है राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड।
- B. "फंड" का अर्थ है और इसमें कोई रिज़र्व फंड, सिंकिंग फंड, इंश्योरेंस फंड, भविष्य निधि या सोसाइटी द्वारा मेमोरंडम या यहाँ बनाए गए नियमों के अनुसार किसी भी उद्देश्य के लिए किसी भी उद्देश्य से बनाए, स्थापित, बनाए और संचालित किए गए।
- C. "केंद्र सरकार" का अर्थ है भारत सरकार।
- D. "नियम" का अर्थ है यहां बनाए गए नियम।
- E. हॉर्टिकल्चर इंडस्ट्री का मतलब है कि हॉर्टिकल्चर उत्पादों का प्रचार और विकास, और उत्पादन, पोस्ट-हार्वेस्ट हैंडलिंग, प्रोसेसिंग और मार्केटिंग, ग्रेडिंग, पैकिंग और हॉर्टिकल्चर उत्पादों का क्वालिटी कंट्रोल तथा किसी अन्य पहलू से संबंधित है।

5. **सोसायटी के लक्ष्य एवं उद्देश्य**

भारत सरकार द्वारा राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड (एनएचबी) की स्थापना अप्रैल 1984 में "पेरिशबल एग्रीकल्चर कमोडिटीज पर ग्रुप" की सिफारिशों के आधार पर की गई थी, जिसकी अध्यक्षता डॉ. एम.एस. स्वामीनाथन, तत्कालीन सदस्य (कृषि), योजना आयोग, भारत सरकार ने की थी।। प्रारंभ में, एनएचबी सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम 1860 के तहत एक सोसायटी के रूप में पंजीकृत है, जिसका मुख्यालय गुरुग्राम में है और इसे हरियाणा पंजीकरण और विनियमन अधिनियम, 2012 के तहत 07.06.2020 को पंजीकृत करने पर नया पंजीकरण नंबर आवंटित किया गया था।

एनएचबी का मुख्य उद्देश्य बागवानी उद्योग के एकीकृत विकास में सुधार करना और फलों और सब्जियों के उत्पादन और प्रसंस्करण को समन्वित करने में मदद करना है।

बोर्ड के विस्तृत उद्देश्य इस प्रकार हैं:-

- i. बागवानी उद्योग को प्रोत्साहित करना, बढ़ावा देना और विकसित करना।
- ii. बागवानी उद्योग की विभिन्न गतिविधियों के विकास को प्रोत्साहित और समर्थन करना।
- iii. ऐसी उन्नति के लिए किसानों या उत्पादकों के आर्थिक और सामाजिक-कल्याण को आगे बढ़ाना।
- iv. बागवानी उद्योग के विकास के हिस्से के रूप में उत्पादकों और किसान सोसायटियों और अन्य समान संस्थानों की स्थापना और रखरखाव में सहायता करना।
- v. बागवानी उद्योग से संबंधित गतिविधियों में लगे हुए केंद्र और राज्य स्तर पर विभिन्न विभागों और संगठनों की गतिविधियों का समन्वय करना।
- vi. कटाई के बाद की तकनीक के विकास और आसूचना तथा सूचना प्रणाली के विकास के लिए बुनियादी ढांचे की स्थापना और विकास में सहायता करना।
- vii. बागवानी उद्योग के विकास और प्रगति के हित में बागवानी विकास कार्यक्रम या परियोजनाओं को स्थापित और कार्यान्वित करना।
- viii. बागवानी विकास कार्यक्रमों में छोटे और सीमांत किसानों और उत्पादकों की भागीदारी को प्रोत्साहित करना ताकि वे बागवानी उद्योग के विकास के लाभार्थी बनें।
- ix. बागवानी उद्योग से संबंधित, परामर्श सेवाओं, तैयारी, निगरानी और मूल्यांकन के संगठन में तकनीकी और अन्य सहायता प्रदान करने के लिए, उत्पादन, प्रसंस्करण, गुणवत्ता नियंत्रण और विपणन तथा उनसे संबंधित और आकस्मिक मामले के लिए बेहतर तकनीक के हस्तांतरण सहित, परन्तु समिति नहीं।
- x. आलू, प्याज, टमाटर, फूलगोभी, गोभी, अदरक, हल्दी, सेब, अनानास, आम, अंगूर और खट्टे फल और अन्य बागवानी फसलों को प्राथमिकता के आधार पर विशेष संदर्भ के साथ बागवानी उद्योग के एकीकृत विकास को बढ़ावा देने के लिए।
- xi. किसानों और उत्पादकों को प्रोत्साहन मूल्य प्राप्त करने में मदद करने के लिए उचित उपाय करने के लिए, लेकिन उपभोक्ताओं के हित के कारण।
- xii. उदयन पंडित प्रतियोगिताओं, फल शो आयोजित करना, बागवानी व उनसे संबंधित उत्पादों के किसानों और निर्माताओं, फल एवं सब्जी उत्पादकों को पुरस्कार और प्रोत्साहन प्रदान करना।
- xiii. बागवानी और इसके उत्पादों पर सहायता, प्रोत्साहन, समन्वय को बढ़ावा देना तथा वित्त बागवानी, तकनीकी, औद्योगिक या आर्थिक अनुसंधान को बढ़ावा देना और आवश्यक सहायक सुविधाएं स्थापित करना।

- xiv. विस्तार कर्मचारियों के प्रशिक्षण, प्रतिभूतियों, अन्य संस्थानों के आदान-प्रदान के वचन बिलों और प्रतिभूतियों कि क्या परक्राम्य या हस्तांतरणीय है या नहीं सहित बागवानी विकास में लगे कर्मियों के प्रशिक्षण के लिए कार्यक्रम आयोजित करना।
- xv. तकनीकी ज्ञान और वित्तीय सहायता के आदान-प्रदान के उद्देश्य से खाद्य और कृषि संगठन और अन्य अंतर्राष्ट्रीय एजेंसियों और संगठनों के साथ सहयोग करना।
- xvi. विपणन, प्रसंस्करण संयंत्र, कोल्ड स्टोरेज, कच्चे और प्रसंस्कृत बागवानी उत्पादों और अन्य संबंधित क्षेत्रों के लिए परिवहन प्रणाली पर व्यवहार्यता अध्ययन तैयार करना और इन आधारों पर परियोजना की डिजाइनिंग, योजना और स्थापना करना।
- xvii. बागवानी प्रौद्योगिकी के बेहतर तरीकों के प्रचार और प्रसार का कार्य करना।
- xviii. उपभोक्ताओं को परिवहन या खराब होने वाले बागवानी उत्पादों के मामलों में सहायता और सलाह देना।
- xix. रेलवे, जहाजरानी और परिवहन और अन्य संबंधित विभागों और संगठनों के साथ संपर्क बनाए रखना और स्थापित करना, जैसा कि उचित समझा जाए।
- xx. बागवानी उद्योग के विकास के लिए, जब भी आवश्यक हो, आवश्यक उपकरणों और विशेषज्ञता का आयात करना।
- xxi. सोसायटी के उद्देश्यों के महत्व के लिए किसी भी स्रोत से जो भी हो, अनुदान, उपहार, दान, सदस्यता और योगदान को स्वीकार करने के लिए, केंद्र सरकार सहित, लेकिन यह सीमित नहीं है।
- xxii. केंद्र सरकार, किसी भी राज्य सरकार, बैंकिंग और वित्तीय संस्थानों, स्वैच्छिक अंतरराष्ट्रीय संगठनों और एजेंसियों से अनुदान, चंदे के माध्यम से प्राप्त राशि और प्रतिभूतियों से फंड को सृजित, स्थापित, निर्मित और संचालन करना है, सोसायटी के उद्देश्यों के संवर्धन के लिए किसी भी तरीके से सोसायटी द्वारा अन्य राशि, आय और अर्जित तथा अधिग्रहित प्रतिभूतियों के अलावा।
- xxiii. सोसायटी के पूंजी और आवर्ती व्यय के लिए एक हिस्से या पूरे या इस तरह के धन का उपयोग करना।
- xxiv. निवेश करना या किसी अन्य तरीके से निधियों को डील करना सोसायटी को अपने उद्देश्यों के प्रयोजन के लिए आवश्यक लग सकता है।
- xxv. किसी भी चल या अचल संपत्ति को खरीद या उपहार के माध्यम से प्राप्त करने के लिए या पट्टे पर लेने या किराए पर लेने के लिए या अन्यथा।
- xxvi. सोसायटी की चल और अचल संपत्ति को बेचना, सौंपना, गिरवी रखना, पट्टे पर देना, विनिमय हस्तांतरण, या अन्यथा किसी भी अन्य प्रकार से डील करना, जो भी आवश्यक समझा जाए।

- xxvii. आवश्यक तरीके से सोसाइटी के कब्जे वाली चल या अचल संपत्ति का निर्माण, विस्तार, परिवर्तन विकास, नवीकरण करना और किसी भी ऐसी संपत्ति के उचित रखरखाव के लिए कार्रवाई करना।
- xxviii. प्रतिभूतियों के साथ या बिना प्रतिभूतियों के या किसी भी स्रोत से धनराशि को उधार लेने या बढ़ाने के लिए, हालांकि ऐसे तरीके जो सोसायटी के लिए उचित हो।
- xxix. लेना, स्वीकार करना, बनाना, समर्थन करना, छूट देना, हस्ताक्षर करना, जारी करना या अन्यथा चेक, हुंडी, ड्राफ्ट, प्रमाणपत्र, रसीद, सरकार के साथ डील करना, प्रतिभूतियों, वचन पत्र, अन्य संस्थानों के आदान-प्रदान के बिल और प्रतिभूतियों कि क्या परक्राम्य या हस्तांतरणीय है या नहीं।
- xxx. सोसाइटी के अंतर्गत प्रशासनिक, तकनीकी, अनुसचिवीय और अन्य पद सृजित करना और सोसाइटी के नियमों के अनुसार नियुक्त करना।
- xxxi. अपेक्षित कर्मचारियों को नियोजित करना और भविष्य निधि और ऐसे कर्मचारियों के अन्य लाभों की स्थापना और रखरखाव करना।
- xxxii. सोसाइटी के मामलों के संचालन के लिए नियम और उपनियम बनाना, और समय-समय पर इसे जोड़ना, संशोधित करना या अलग-अलग करना, लेकिन हमेशा केंद्र सरकार की मंजूरी के अधीन।
- xxxiii. अन्य देशों और अंतरराष्ट्रीय संगठनों के प्रतिनिधियों के साथ या बिना ऐसी समिति या समितियों का गठन करना, जैसा कि सोसायटी सभी या किसी भी उद्देश्य के लिए उचित समझें।
- xxxiv. किसी भी अन्य कर्तव्यों को अपनाने और शुरू करने के लिए, जो सोसायटी के किसी भी ऑब्जेक्ट को पूरा करने के लिए सोसायटी द्वारा उचित समझा जाए।
- xxxv. कोई भी अन्य कार्य करना जो सोसायटी के उद्देश्य के लिए आकस्मिक या कोरोलरी हैं।
6. इस ज्ञापन या नियमों में कुछ भी शामिल होने के बावजूद, केंद्र सरकार के पास सोसायटी के कार्य और प्रगति की समीक्षा करने और जारी करने की शक्ति होगी, सोसायटी के हित में सोसायटी के उद्देश्यों की उपलब्धि और आगे बढ़ने के लिए ऐसे निर्देश आवश्यक हो सकते हैं।
7. सोसायटी की आय और संपत्ति जो भी सोसायटी द्वारा उत्पन्न या प्राप्त की जाती है, वह सोसाइटी के उद्देश्यों की प्रचार की दिशा में लागू की जाएगी, फिर भी केंद्र सरकार द्वारा दिए गए अनुदान के खर्च के संबंध में इस तरह की सीमा सरकार द्वारा लागू की जा सकती है। सोसायटी की आय या संपत्ति का कोई हिस्सा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से लाभांश, बोनस, लाभ, या किसी भी व्यक्ति को उनके माध्यम से किये गए किसी भी दावों के लिए, ऐसे किसी भी सदस्य या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा सद्भाव से प्रदान की जाने वाली सेवाओं के लिए पारिश्रमिक के भुगतान को छोड़कर या यात्रा, ठहराव या अन्य समान शुल्क, सोसायटी के अनुमोदन से भुगतान किया जायेगा।
8. यदि किसी भी समय सोसाइटी को भंग कर दिया जाता है या अस्तित्व में नहीं रहती है, तो केंद्र सरकार द्वारा इस तरह के ऐसे सभी धन, किसी भी चल या अचल संपत्ति, जैसे किसी एक सोसाइटी में निहित या पूरी तरह से सुनिश्चित करना और (यदि आवश्यक हो) उपयोग किया जाएगा और इस तरह के उद्देश्य

के लिए, अपने एकमात्र निर्णय में उपयुक्त हो सकता है। किसी अन्य व्यक्ति सहित, लेकिन सोसायटी के सदस्यों, कर्मचारियों या पदाधिकारियों तक सीमित नहीं है, का इसमें कोई अधिकार, शीर्षक या रुचि नहीं होगी।

9. बोर्ड के निदेशक मंडल के सदस्य

रा.बा.बो. की सभी गतिविधियों का प्रबंधन एक सर्वोपरि निकाय "निदेशक मंडल" द्वारा किया जाता है, जिसके अध्यक्ष माननीय केंद्रीय कृषि एवं किसान कल्याण मंत्री होते हैं और इसके उपाध्यक्ष के रूप में माननीय केंद्रीय कृषि एवं किसान कल्याण राज्य मंत्री होते हैं। निदेशक मंडल का गठन इस प्रकार है:

क्र.सं.	विवरण	पदनाम
1.	केंद्रीय कृषि एवं किसान कल्याण मंत्री (पदेन)	अध्यक्ष
2.	केंद्रीय कृषि एवं किसान कल्याण राज्य मंत्री (पदेन)	उपाध्यक्ष
3.	सचिव, कृषि, सहकारिता और किसान कल्याण विभाग (पदेन)	सदस्य
4.	महानिदेशक, भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद (पदेन)	सदस्य
5.	विशेष सचिव/अपर सचिव (बागवानी प्रभारी), कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग (पदेन)	सदस्य
6.	वित्तिय सलाहकार, कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग (पदेन)	सदस्य
7.	मिशन निदेशक, राष्ट्रीय बागवानी मिशन, कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग (पदेन)	सदस्य
8.	बागवानी आयुक्त, कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग (पदेन)	सदस्य
9.	सलाहकार(कृषि), योजना आयोग (पदेन)	सदस्य
10.	अध्यक्ष, कृषि और प्रसंस्कृत खाद्य उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण (एपीईडीए) (पदेन)	सदस्य
11.	बागवानी उद्योग के 11 प्रतिनिधि जो सहकारी समितियों के हितों का प्रतिनिधित्व करने वाले, प्रख्यात बागवानी-विशेषज्ञ तथा बागवानी उत्पाद के अग्रणी निर्यातक होंगे। (केंद्रीय सरकार द्वारा नामित किया जाएगा) (पदेन)	सदस्य
12.	खाद्य प्रसंस्करण उद्योग मंत्रालय, या किसी अन्य मंत्रालय का एक प्रतिनिधि जिसे विशेष रूप से अध्यक्ष की सहमति से आमंत्रित किया जा सकता है। (पदेन)	सदस्य
13.	प्रबंध निदेशक, राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड - सदस्य सचिव (पदेन)	सदस्य सचिव

10. बोर्ड की प्रबंध समिति के सदस्य

केंद्रीय सचिव (कृषि और सहकारिता) इसके अध्यक्ष के रूप में एन.एच.बी. की प्रबंध समिति के प्रमुख हैं। इसे बोर्ड के मामलों और कार्यों के सामान्य अधीक्षक, निर्देशन और नियंत्रण की भूमिका सौंपी गई है। प्रबंध समिति की संरचना निम्नानुसार है:

क्र. सं.	विवरण	पदनाम
1.	सचिव (कृषि एवं सहकारिता) (पदेन)	अध्यक्ष
2.	विशेष सचिव/ अपर सचिव (बागवानी प्रभारी) कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग (पदेन)	सदस्य
3.	वित्तीय सलाहकार कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग (पदेन)	सदस्य
4.	अध्यक्ष, कृषि और प्रसंस्कृत खाद्य उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण (एपीडा) (पदेन)	सदस्य
5.	मिशन निदेशक राष्ट्रीय बागवानी मिशन, कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग (पदेन)	सदस्य
6.	बागवानी आयुक्त कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग, (पदेन)	सदस्य
7.	महाप्रबंधक, राष्ट्रीय कृषि और ग्रामीण विकास बैंक (नाबार्ड) (पदेन)	सदस्य
8.	एक किसान प्रतिनिधि	सदस्य
9.	प्रबंध निदेशक, राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड (पदेन)	सदस्य सचिव

11. मुख्य कार्यकारी

प्रबंध निदेशक राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड के मुख्य कार्यकारी हैं।

सोसायटी के उपनियम

1. सोसायटी का नाम

राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड

2. सोसाइटी का पंजीकृत कार्यालय

प्लॉट सं. 85, संस्थानिक क्षेत्र, सेक्टर-18, गुरुग्राम- 122015 (हरियाणा)

3. क्षेत्राधिकार

सोसायटी बागवानी के विकास के लिए देश के भीतर काम करेगी

4. राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड के एसोसिएशन ज्ञापन के खंड 4 (xxxii) और खंड 5 द्वारा प्रदान की गई शक्तियों का प्रयोग करते हुए केंद्र सरकार ने राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड के निम्नलिखित नियम और विनियम लागू किए हैं।

5. संक्षिप्त नाम : इन नियमों को "राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड के नियम" कहा जाता है।

6. परिभाषा : संदर्भ के आधीन :

- I. 'बोर्ड' का अर्थ राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड से है।
- II. 'निदेशक मंडल' का अर्थ निदेशक मंडल से है।
- III. 'प्रबंध समिति' का अर्थ बोर्ड की प्रबंध समिति से है।
- IV. 'प्रबंध निदेशक' का अर्थ बोर्ड के प्रबंध निदेशक से है।
- V. 'सदस्य' का अर्थ निदेशक मंडल के सदस्य से है।

7. निदेशक मंडल का गठन:

रा.बा.बो. की सभी गतिविधियों का प्रबंधन एक सर्वोपरि निकाय "निदेशक मंडल" द्वारा किया जाता है, जिसके अध्यक्ष माननीय केंद्रीय कृषि एवं किसान कल्याण मंत्री होते हैं और इसके उपाध्यक्ष के रूप में माननीय केंद्रीय कृषि एवं किसान कल्याण राज्य मंत्री होते हैं। निदेशक मंडल का गठन इस प्रकार है:

क्र.सं.	विवरण	पदनाम
1.	केंद्रीय कृषि एवं किसान कल्याण मंत्री (पदेन)	अध्यक्ष
2.	केंद्रीय कृषि एवं किसान कल्याण राज्य मंत्री (पदेन)	उपाध्यक्ष
3.	सचिव, कृषि, सहकारिता और किसान कल्याण विभाग (पदेन)	सदस्य
4.	महानिदेशक, भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद (पदेन)	सदस्य
5.	विशेष सचिव/अपर सचिव (बागवानी प्रभारी), कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग (पदेन)	सदस्य
6.	वित्तीय सलाहकार, कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग (पदेन)	सदस्य

7.	मिशन निदेशक, राष्ट्रीय बागवानी मिशन, कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग (पदेन)	सदस्य
8.	बागवानी आयुक्त, कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग (पदेन)	सदस्य
9.	सलाहकार(कृषि), योजना आयोग (पदेन)	सदस्य
10.	अध्यक्ष, कृषि और प्रसंस्कृत खाद्य उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण (एपीईडीए) (पदेन)	सदस्य
11.	बागवानी उद्योग के 11 प्रतिनिधि जो सहकारी समितियों के हितों का प्रतिनिधित्व करने वाले, प्रख्यात बागवानी-विशेषज्ञ तथा बागवानी उत्पाद के अग्रणी निर्यातक होंगे। (केंद्रीय सरकार द्वारा नामित किया जाएगा) (पदेन)	सदस्य
12.	खाद्य प्रसंस्करण उद्योग मंत्रालय, या किसी अन्य मंत्रालय का एक प्रतिनिधि जिसे विशेष रूप से अध्यक्ष की सहमति से आमंत्रित किया जा सकता है। (पदेन)	सदस्य
13.	प्रबंध निदेशक, राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड - सदस्य सचिव (पदेन)	सदस्य सचिव

8. सदस्यों की भूमिका :

बोर्ड सदस्यों का व्यवसाय और पता देते हुए एक रोल रखेगा, उनके व्यवसाय और प्रत्येक सदस्य उसी में हस्ताक्षर करेगा। यदि कोई सदस्य अपना पता बदलता है, तो वह बोर्ड को अपना नया पता दे सकता है, लेकिन यदि वह इस तरह के पते को सूचित करने में विफल रहता है, तो सदस्यों के रोल पर दर्ज पता ही उसका पता माना जाएगा, बशर्ते कि पदेन सदस्य के मामले में ऐसी कोई अधिसूचना अपेक्षित नहीं होगी।

स्पष्टीकरण: जहां कंपनी, सोसाइटी या कॉर्पोरेट निकाय का कोई सदस्य है, ऐसे कंपनी, सोसाइटी या कॉर्पोरेट निकाय के अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा रोल पर हस्ताक्षर किए जा सकते हैं।

9. सदस्यों की पदावधि

- एक सदस्य यदि वह मर जाता है या दिवालिया हो जाता है या नैतिक अपराध से जुड़े आपराधिक अपराध का दोषी पाया जाता है या यदि वह बोर्ड को संबोधित एक पत्र द्वारा ऐसी सदस्यता से इस्तीफा दे देता है, तो ऐसे सदस्य की सदस्यता समाप्त मानी जाएगी। हालांकि, इस तरह का इस्तीफा केवल प्रबंध समिति द्वारा इस्तीफे की स्वीकृति पर प्रभावी होगा।
- जब तक सदस्य की सदस्यता अन्यथा निर्धारित नहीं होती है, सभी सदस्य जिस तिथि से वे निदेशक मंडल के सदस्य बन जाते हैं तीन साल की समाप्ति पर उनकी सदस्यता समाप्त हो जाएगी, लेकिन दोबारा नियुक्ति के लिए पात्र होंगे।
- निदेशक मंडल में किसी भी आकस्मिक रिक्ति को नियुक्ति या नामांकन के लिए उपयुक्त प्राधिकारी द्वारा किसी सदस्य की नियुक्ति या नामांकन द्वारा भरा जाएगा और यदि कोई सदस्य, इस तरह के आकस्मिक रिक्ति को भरने के लिए जिस सदस्य के स्थान पर उसे नियुक्त या नामांकित किया गया उसकी शेष अवधि के लिए पद धारण करेगा। बशर्ते, इस नियम 6 में पूर्ववर्ती उप-नियम में केंद्र सरकार

द्वारा नामित एक पदेन सदस्य के मामले में कोई आवेदन नहीं होगा, जो सरकार की खुशी के दौरान ऐसे पदेन सदस्य बने रहेंगे.

10. निदेशक मंडल की बैठक

- i) अध्यक्ष, निदेशक मंडल की सभी बैठकों में अध्यक्षता करेंगे। बोर्ड की किसी भी बैठक में अध्यक्ष की अनुपस्थिति में, उपाध्यक्ष बैठक की अध्यक्षता करेंगे। निदेशक मंडल प्रत्येक वर्ष में कम से कम एक बार बैठक करेगा, जिसे निदेशक मंडल की वार्षिक आम बैठक कहा जाएगा। हालाँकि, अध्यक्ष किसी भी आकस्मिक सूचना के मामले पर चर्चा करने के लिए निदेशक मंडल की एक आपात बैठक बुला सकते हैं, बशर्ते कि ऐसा नोटिस 15 दिनों से कम का न हो। निदेशक मंडल की सभी बैठकें अध्यक्ष, निदेशक मंडल द्वारा निर्धारित किए जाने वाले समय और स्थान पर होंगी।
- ii) एक तिहाई से कम सदस्य नहीं होने की स्थिति में उनकी लिखित मांग पर अध्यक्ष, निदेशक मंडल की विशेष बैठक बुला सकते हैं।

इस तरह की विशेष बैठक को निदेशक मंडल की अतिरिक्त साधारण बैठक कहा जाएगा। सदस्यों द्वारा की जाने वाली प्रत्येक मांग के विषय को व्यक्त किया जाएगा जिसके लिए अतिरिक्त साधारण सभा की बैठक बुलाने का प्रस्ताव है और उसे बोर्ड के प्रबंध निदेशक के पते पर छोड़ दिया जाएगा या उसके पते पर पोस्ट कर दिया जाएगा। ऐसी माँग प्राप्त होने पर, अध्यक्ष ऐसी मांग की प्राप्ति की तारीख से 31 दिनों के भीतर निदेशक मंडल की बैठक बुलाएगा।

- iii) बोर्ड की वार्षिक और अतिरिक्त साधारण बैठक बुलाने वाले प्रत्येक नोटिस में इस तरह की बैठक की तारीख, समय और जगह बताई जाएगी और इस नोटिस को बैठक के लिए नियुक्त की गई तारीख से कम से कम 21 दिन पहले हर सदस्य को दिया जाएगा।
- iv) नोटिस देने में आकस्मिक चूक या किसी भी सदस्य द्वारा गैर प्राप्ति या अन्य व्यक्ति जिसे नोटिस दिया जाना चाहिए, नहीं मिलने पर बैठक की कार्यवाही अमान्य नहीं होगी।
- v) निदेशक मंडल की किसी भी सामान्य बैठक के लिए व्यक्तिगत रूप से उपस्थित पांच सदस्य एक कोरम पूरा करेंगे। हालाँकि, एक अतिरिक्त-सामान्य आम बैठक के मामले में, एक कोरम का गठन करने के लिए मांग का आधा हिस्सा मौजूद होना चाहिए।
- vi) निदेशक मंडल की बैठक में चर्चा किए गए प्रत्येक मामले को उपस्थित बहुमत और मतदान से तय किया जाएगा। प्रत्येक सदस्य का एक वोट होगा। वोटों की समानता के मामले में, अध्यक्ष के पास निर्णायक वोट होगा। सदस्य, बोर्ड की बैठकों में उनका प्रतिनिधित्व करने के लिए किसी अन्य व्यक्ति को अधिकृत नहीं करेंगे।
- vii) अध्यक्ष, किसी अन्य व्यक्ति को आमंत्रित कर सकते हैं जो निदेशक मंडल की बैठक में भाग लेने के लिए सदस्य नहीं है। इस तरह के आमंत्रितों को बैठक में वोट देने का अधिकार नहीं होगा।

- viii) निदेशक मंडल किसी भी रिक्ति के बावजूद कार्य करेगा और निदेशक मंडल के किसी भी कार्य या कार्यवाही को केवल किसी भी रिक्ति के अस्तित्व या किसी सदस्य की नियुक्ति या नामांकन में किसी भी दोष के कारणों से अमान्य या शून्य नहीं किया जाएगा।
- ix) निदेशक मंडल, प्रबंध समिति या बोर्ड द्वारा नियुक्त किसी भी समिति के सदस्य बोर्ड से किसी भी पारिश्रमिक के हकदार नहीं होंगे। हालाँकि, निदेशक मंडल के गैर-आधिकारिक सदस्य या प्रबंध समिति या इसके द्वारा नियुक्त किसी अन्य समिति को बोर्ड द्वारा यात्रा और दैनिक भते के रूप में भुगतान किया जाएगा जैसा कि बोर्ड, प्रबंध समिति या समिति की बैठक में भाग लेने के लिए या बोर्ड के किसी अन्य व्यवसाय के संबंध में उनके द्वारा की गई यात्रा, प्रबंध समिति या समिति जैसा भी मामला हो, इस संबंध में बनाए गए नियमानुसार प्रदान किया जा सकता है।

11. निदेशक मंडल के कर्तव्य और शक्तियां

निदेशक मंडल के पास निम्न शक्तियां और कर्तव्य होंगे:

- बोर्ड की गतिविधियों के कार्यक्रमों पर विचार और निर्णय करें और बोर्ड की चल रही गतिविधियों में नई योजनाओं को जोड़ें।
- बोर्ड के लेखापरीक्षकों की नियुक्ति करना।
- निवर्तमान वर्षों के लिए बोर्ड की वार्षिक रिपोर्ट, लेखा परीक्षित खातों और तुलन-पत्र पर विचार करें।
- बोर्ड के नियमों को भारत सरकार की पूर्व स्वीकृति के साथ जोड़ें और संशोधित करें।
- आम तौर पर प्रबंध समिति के कार्यों का पर्यवेक्षण करना और उन्हें मार्गदर्शन प्रदान करना।
- प्रबंध समिति/समिति या इसके द्वारा गठित समितियों/ प्रबंध निदेशक या बोर्ड के किसी अन्य अधिकारी को संकल्प/प्रस्ताव द्वारा अपनी शक्तियां में से कोई शक्ति प्रदान करना।

12. प्रबंध समिति

बोर्ड की एक प्रबंध समिति होगी जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगे:

क्र. सं.	विवरण	पदनाम
1.	सचिव (कृषि एवं सहकारिता) (पदेन)	अध्यक्ष
2.	विशेष सचिव/ अपर सचिव (बागवानी प्रभारी) कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग (पदेन)	सदस्य
3.	वित्तीय सलाहकार कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग (पदेन)	सदस्य
4.	अध्यक्ष, कृषि और प्रसंस्कृत खाद्य उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण (एपीडा) (पदेन)	सदस्य

5.	मिशन निदेशक राष्ट्रीय बागवानी मिशन, कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग (पदेन)	सदस्य
6.	बागवानी आयुक्त कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग, (पदेन)	सदस्य
7.	महाप्रबंधक, राष्ट्रीय कृषि और ग्रामीण विकास बैंक (नाबार्ड) (पदेन)	सदस्य
8.	एक किसान प्रतिनिधि	सदस्य
9.	प्रबंध निदेशक, राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड (पदेन)	सदस्य सचिव

13. प्रबंध समिति की बैठकें:

- i) प्रबंध समिति प्रत्येक तीन महीनों में कम से कम एक बार बैठक करेगी और अन्यथा ऐसे समय में और ऐसे स्थानों पर जिन्हें प्रबंध समिति के अध्यक्ष द्वारा निर्धारित किया जा सकता है।
- ii) व्यक्तिगत रूप में मौजूद समिति के तीन सदस्य समिति की किसी भी बैठक में कोरम स्थापित करेंगे।
- iii) प्रबंध समिति के अधिकांश सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित लिखित रूप में एक संकल्प को प्रबंध समिति द्वारा पारित प्रस्ताव माना जाएगा और अंतिम हस्ताक्षरकर्ता उस तिथि को जिस तिथि को उस पर हस्ताक्षर करता है, उस तिथि को पारित किया जाएगा। बशर्ते कि उपर्युक्त के रूप में पारित किसी भी प्रस्ताव को प्रबंध समिति की अगली बैठक से पहले रखा जाएगा।
- iv) समिति की बैठक में अध्यक्ष की अनुपस्थिति की स्थिति में, प्रबंध समिति के सदस्य के रूप में अपर सचिव (हॉर्टी) बैठक की अध्यक्षता करेंगे।
- v) प्रबंध समिति के अध्यक्ष को छोड़कर प्रबंध समिति के प्रत्येक सदस्य के पास एक वोट होगा और यदि प्रबंध समिति द्वारा तय किए जाने वाले किसी भी प्रश्न पर वोटों की समानता होगी, तो उसके अध्यक्ष के पास एक वोटिंग वोट होगा।

14. प्रबंध समिति के अधिकार और कर्तव्य :

- i) बोर्ड के मामलों और कार्यों का सामान्य अधीक्षण, निर्देशन और नियंत्रण प्रबंध समिति के पास होगा, इसके अंतर्गत बनाए गए नियमों और उप-कानूनों के अनुसार इसके उद्देश्यों की सार्थकता के लिए, प्रयोजन हेतु सभी आवश्यक शक्तियों का प्रयोग या उपाय किया जा सकता हो।

- ii) पूर्वगामी उप-नियम की व्यापकता के पक्षपात के बिना, प्रबंध समिति के पास अधिकार होंगे :
- बोर्ड के लिए विस्तृत योजनाओं और कार्यक्रमों को तैयार करना और क्रियान्वित करना और बोर्ड की योजना परियोजनाओं के लिए केंद्र सरकार द्वारा अनुमोदित समग्र परिव्यय के भीतर विभिन्न घटकों/कार्यक्रमों के लिए समायोजन और पुनः विनियोजन को मंजूरी देना, ताकि बोर्ड के प्रशासन और प्रबंधन कुशलतापूर्वक और प्रभावी ढंग से हो सके।
 - अनुदान, उपहार, दान और अंशदान प्राप्त करना और बोर्ड के निधियों का संरक्षण करना।
 - प्रत्येक वर्ष बोर्ड के बजट अनुमानों को तैयार करना, संशोधित और संशोधन करना और व्यय को मंजूरी देना।
 - फैलोशिप, छात्रवृत्ति, पुरस्कार और मेडल प्रदान करना।
 - बागवानी विकास के मामले में किसी अन्य संगठन के साथ सहयोग करने के लिए और बोर्ड की ओर से व्यवस्था या अनुबंध में प्रवेश करने के लिए।
 - बोर्ड की ओर से सभी कानूनी कार्यवाहियों पर मुकदमा चलाने और बचाव करने के लिए।
 - ऐसे पद सृजित करना, नियुक्त करना, नियंत्रण करना, सस्पेंड करना और कर्मचारियों को हटाना जो बोर्ड के मामलों के कुशल प्रबंधन और उनकी सेवा की भर्ती और शर्तों को विनियमित करने के लिए अपेक्षित हों।
 - आवश्यकता पड़ने पर समितियों या उप-समितियों की नियुक्ति करना।
 - प्रबंध निदेशक या बोर्ड के किसी अन्य अधिकारी को संकल्प द्वारा अपनी किसी भी शक्ति को सौंपना।
- iii) निदेशक मंडल के समझ रखे जाने वाले सभी मामलों को प्रथमतः जांच के लिए प्रबंध समिति के समझ रखा जाएगा।
- iv) प्रबंध समिति के अध्यक्ष, अतिरिक्त, सामान्य और आपातकालीन परिस्थितियों में, प्रबंध समिति के नाम पर कार्य कर सकते हैं और प्रबंध समिति द्वारा इस तरह के निर्णय की तारीख से तीन महीने के भीतर ऐसी कार्रवाई की पुष्टि की जाएगी, बशर्ते कि बोर्ड के हितों में अध्यक्ष द्वारा की गई किसी कार्रवाई पर केंद्र सरकार की लिखित सहमति हो, प्रबंध समिति द्वारा कोई अनुसमर्थन अपेक्षित नहीं होगा।

15. बोर्ड के प्रबंध निदेशक

- प्रबंध निदेशक बोर्ड के मुख्य कार्यकारी अधिकारी होंगे। उन्हें केंद्र सरकार के पिछले अनुमोदन के साथ बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा नियुक्त किया जाएगा और ऐसी अवधि के लिए और सरकार द्वारा निर्दिष्ट की जा सकने वाली शर्तों के लिए पद पर बने रहेंगे।

- ii) बोर्ड की सभी गतिविधियों पर सामान्य पर्यवेक्षण का समन्वय और प्रयोग करना प्रबंध निदेशक का कर्तव्य होगा। इस संबंध में, प्रबंध निदेशक जो निदेशक मंडल, प्रबंध समिति और केंद्र सरकार के प्रति जवाबदेह होंगे।
- iii) वह बोर्ड के सभी अधिकारियों और कर्मचारियों के कर्तव्यों को निर्धारित करेगा और इन नियमों के अनुसार आवश्यक पर्यवेक्षण और अनुशासनात्मक नियंत्रण का उपयोग करेगा।

16. लेखा और लेखापरीक्षा

- i) बोर्ड के फंड परस्पर होंगे, जिनमें निम्नलिखित शामिल हैं:
 - a) केंद्र सरकार द्वारा दिया गया अनुदान।
 - b) अन्य स्रोतों से दान और योगदान।
 - c) निवेश और अन्य स्रोतों से आय।
 - d) अन्य स्रोतों से बोर्ड की प्राप्तियां।
- ii) बोर्ड के बैंकर्स प्रबंध समिति द्वारा चयनित और निदेशक मंडल द्वारा अनुमोदित राष्ट्रीयकृत बैंक होंगे। सभी धनराशि का भुगतान उसके बैंकर्स के साथ बोर्ड के खातों में किया जाएगा और ऐसे अधिकारी या अधिकारियों द्वारा हस्ताक्षरित चेक के बिना आहरण नहीं किया जाएगा, जैसा कि इस संबंध में प्रबंध समिति द्वारा निदेशक मंडल की स्वीकृति के साथ विधिवत रूप से सशक्त किया जा सकता है।
- iii)
 - a) बोर्ड उचित खातों और अन्य प्रासंगिक रिकॉर्ड बनाए रखेगा और इस तरह के खातों का वार्षिक विवरण तैयार करेगा जैसा कि निदेशक मंडल द्वारा निर्धारित किया गया है।
 - b) केंद्र सरकार के पूर्व अनुमोदन के साथ निदेशक मंडल द्वारा नियुक्त बोर्ड के लेखा परीक्षकों द्वारा बोर्ड के खातों का प्रतिवर्ष लेखापरीक्षा किया जाएगा। खातों की लेखा परीक्षा के संबंध में कोई भी व्यय बोर्ड द्वारा देय होगा।
 - c) बोर्ड लेखों का लेखा परीक्षित विवरण केंद्र सरकार को ऑडिट रिपोर्ट के साथ प्रस्तुत करेगा और केंद्र सरकार इस संबंध में किसी भी सूत्रीकरण या स्पष्टीकरण के लिए कॉल करने का हकदार होगा।
 - d) भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक को, हालांकि, पुस्तकों, खातों, संबंधित वाउचरों और अन्य दस्तावेजों की प्रस्तुति और केंद्र सरकार द्वारा बोर्ड को दिए गए अनुदान ऋणों के संबंध में कागजात की मांग करने का अधिकार है।
- iv) वार्षिक रिपोर्ट और बोर्ड के वार्षिक खातों का एक प्रारूप प्रबंध समिति द्वारा तैयार किया जाएगा और निदेशक मंडल के समक्ष उसकी वार्षिक आम बैठक में विचार और अनुमोदन के लिए रखा जाएगा। बोर्ड द्वारा अंतिम रूप से अनुमोदित की गई कॉपियों को निदेशक मंडल के सदस्यों को आपूर्ति की जाएगी। निदेशक मंडल की वार्षिक आम बैठक की कार्यवाही वार्षिक रिपोर्ट के साथ केंद्र सरकार को भेजी जाएगी।

17. नोटिस सेवा

- i) एक नोटिस निदेशक मंडल के किसी भी सदस्य को या तो व्यक्तिगत रूप से या सदस्यों के रोल में उल्लिखित पते पर डाक द्वारा भेजा जा सकता है।
- ii) डाक द्वारा दी गई कोई भी सूचना उस दिन दी गई मान ली जाएगी जिस दिन वह पोस्ट की गई है।

18. प्राधिकार और सामान्य मुहर

प्रबंध निदेशक या बोर्ड के किसी अन्य अधिकारी को, जैसा प्रबंध समिति द्वारा निर्धारित हो, बोर्ड की ओर से दस्तावेजों, अभियोग, लिखित बयान और शपथ पत्र आदि को निष्पादित करने के लिए अधिकृत किया जाए।

बोर्ड के पास एक सामान्य मुहर होगी जिसे प्रबंध निदेशक द्वारा सुरक्षित अभिरक्षा में रखा जाएगा और इसका इस्तेमाल प्रबंध समिति के अधिकार के तहत किया जाएगा। प्रबंध समिति का एक सदस्य प्रत्येक प्रपत्र पर हस्ताक्षर करेगा, जिसमें सामान्य मुहर लगा हो और प्रबंध निदेशक द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित हो।

19. नियमों में संशोधन

भारत सरकार की पिछली अनुमति सहित, निदेशक मंडल की एक बैठक में जो बोर्ड के नियमों के अनुसार पूरी तरह से इस उद्देश्य के लिए बुलाई गई थी, एक प्रस्ताव द्वारा नियमों में संशोधन किया जा सकता है।

20. विघटन

- i) केंद्र सरकार की सहमति के अधीन, सदस्य जो निदेशक मंडल के सदस्यों के तीन-पाँचवें हिस्से से कम न हो, यह निर्धारित कर सकते हैं कि बोर्ड को तत्काल भंग कर दिया जाएगा, या उस समय पर सहमति व्यक्त की जाएगी, और बोर्ड की संपत्ति, उसके दावों और देनदारियों के निपटान और सैटलमेंट के लिए सभी आवश्यक कदम उठाए जाएंगे, बशर्ते कि निदेशक मंडल के सदस्यों के बीच किसी भी विवाद की स्थिति में इसके मामलों को समायोजन हेतु मूल क्षेत्राधिकार गुरुग्राम (हरियाणा) के प्रधान न्यायालय को भेजा जाएगा और न्यायालय इस मामले में ऐसा आदेश जारी करेगा जो उचित होगा। बशर्ते कि बोर्ड तब तक भंग नहीं किया जाएगा जब तक कि सदस्यों के तीन-पाँचवें सदस्यों ने इस उद्देश्य के लिए बुलाई गई आम बैठक में व्यक्तिगत रूप से दिए गए अपने मतों द्वारा इस तरह के विघटन की इच्छा व्यक्त नहीं की होगी।
- ii) बोर्ड के विघटन पर, केंद्र सरकार बोर्ड की सभी परिसंपत्तियों और देनदारियों को लेने का हकदार होगा।

संकल्प

दिनांक 24-09-2020 को हुई सोसायटी अर्थात राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड की निदेशक मंडल की मीटिंग में यह हल किया गया कि “श्री राजबीर सिंह, प्रबंध निदेशक, रा.बा.बो. को सोसायटी (रा.बा.बो.) की ओर से दस्तावेजों अर्थात सोसायटी का संस्था-ज्ञापन और सोसायटी के उपनियम और अन्य संबंधित दस्तावेजों को प्रस्तुत करने के लिए तथा सोसायटी अर्थात राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड, जिसका पंजीकृत कार्यालय प्लॉट सं. 85, संस्थानिक क्षेत्र, सेक्टर-18, गुरुग्राम-122015 में है, का हरियाणा पंजीकरण एवं विनियम अधिनियम, 2012 के तहत पंजीकरण करने हेतु उप रजिस्टार जिसका कार्यालय जिला रजिस्ट्रार सोसाइटीज एंड फर्मस इंडस्ट्रीअल डिवलपमेंट एरिया, सेक्टर -16, गुरुग्राम -122007 हरियाणा में स्थित है, के समझ प्रस्तुत करने और जो इस तरह के सभी कार्यों, विलेखों और इस संबंध में समय-समय पर अपेक्षित कार्यों हेतु एतद्वारा अधिकृत किया जाता है”।

कृते राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड

राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड के निदेशक मंडल के सदस्य हैं

क्र.सं.	विवरण	पदनाम
1.	केंद्रीय कृषि एवं किसान कल्याण मंत्री (पदेन)	अध्यक्ष
2.	केंद्रीय कृषि एवं किसान कल्याण राज्य मंत्री (पदेन)	उपाध्यक्ष
3.	सचिव, कृषि, सहकारिता और किसान कल्याण विभाग (पदेन)	सदस्य
4.	महानिदेशक, भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद (पदेन)	सदस्य
5.	विशेष सचिव/अपर सचिव (बागवानी प्रभारी), कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग (पदेन)	सदस्य
6.	वित्तिय सलाहकार, कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग (पदेन)	सदस्य
7.	मिशन निदेशक, राष्ट्रीय बागवानी मिशन, कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग (पदेन)	सदस्य
8.	बागवानी आयुक्त, कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग (पदेन)	सदस्य
9.	सलाहकार(कृषि), योजना आयोग (पदेन)	सदस्य
10.	अध्यक्ष, कृषि और प्रसंस्कृत खाद्य उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण (एपीईडीए) (पदेन)	सदस्य
11.	बागवानी उद्योग के 11 प्रतिनिधि जो सहकारी समितियों के हितों का प्रतिनिधित्व करने वाले, प्रख्यात बागवानी-विशेषज्ञ तथा बागवानी उत्पाद के अग्रणी निर्यातक होंगे। (केंद्रीय सरकार द्वारा नामित किया जाएगा) (पदेन)	सदस्य
12.	खाद्य प्रसंस्करण उद्योग मंत्रालय, या किसी अन्य मंत्रालय का एक प्रतिनिधि जिसे विशेष रूप से अध्यक्ष की सहमति से आमंत्रित किया जा सकता है। (पदेन)	सदस्य
13.	प्रबंध निदेशक, राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड - सदस्य सचिव (पदेन)	सदस्य सचिव