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

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

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

सं. 435] नई दिल्ली, बुधवार, अगस्त 4, 2010/श्रावण 13, 1932
No. 435] NEW DELHI, WEDNESDAY, AUGUST 4, 2010/SHRAVANA 13, 1932

वस्त्र मंत्रालय

अधिसूचना

नई दिल्ली, 4 अगस्त, 2010

सा.का.नि. 657(अ).—केन्द्रीय सरकार, राष्ट्रीय जूट बोर्ड अधिनियम, 2008 (2009 का 12) की धारा 21 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और जूट विनिर्मिति विकास परिषद् (प्रक्रियात्मक) नियम, 2002 को उन बातों के सिवाय अधिक्रांत करते हुए, जिन्हें ऐसे अधिक्रमण से पहले किया गया है या करने का लोप किया गया है, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :—

संक्षिप्त नाम और प्रारंभ (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम राष्ट्रीय जूट बोर्ड नियम, 2010 है ।

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

2. परिभाषाएं- इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—
(क) "अधिनियम" से राष्ट्रीय जूट बोर्ड अधिनियम, 2008 अभिप्रेत है ;
(ख) "प्ररूप" से इस नियम से संलग्न प्ररूप अभिप्रेत है ;

(2) शब्दों और पदों के, जो इन अधिनियम में प्रयुक्त है किंतु परिभाषित नहीं है, वहीं अर्थ होंगे जो उनके अधिनियम में हैं ।

3. अध्यक्ष के कार्य और शक्ति- अधिनियम के उपबंधों के अधीन, अध्यक्ष बोर्ड के कार्यों के सभी प्रकार के पर्यवेक्षण के लिए उत्तरदायी होगा ।

4. उपाध्यक्ष के कार्य और शक्ति -- उपाध्यक्ष, अध्यक्ष की अनुपस्थिति में, बोर्ड की सभी बैठकों की अध्यक्षता करेगा ।

5. सदस्य की पदावधि-- सदस्य अपने पद धारण की तारीख से दो वर्ष की अवधि के लिए पद धारण करेगा ।

6. सदस्यों की रिक्ति को भरा जाना--(1) बोर्ड के सदस्य की रिक्ति, पदेन सदस्य को छोड कर, केन्द्रीय सरकार द्वारा धारा 3 की उपधारा (4) में विनिर्दिष्ट रीति में, यथास्थिति, नामनिर्देशन या नियुक्ति द्वारा भरी जाएगी ।

(2) किसी रिक्ति को भरने के लिए यथास्थिति, नामनिर्दिष्ट या नियुक्त कोई सदस्य, उस स्थान जिस पर वह इस प्रकार नामनिर्दिष्ट या नियुक्त हुआ है, सदस्य की शेष पदावधि तक पद धारण करेगा ।

7. वार्षिक रिपोर्ट--बोर्ड अपनी वार्षिक रिपोर्ट प्ररूप-1 में तैयार करेगा और आगामी वर्ष के 31 अगस्त से पहले केन्द्रीय सरकार को प्रस्तुत करेगा तथा केन्द्रीय सरकार संसद् के दोनों सदनों के पटल पर ऐसी रिपोर्ट रखेगी ।

8. लेखों और अन्य संबंधित अभिलेखों की वार्षिक विवरणी--
(1) प्रत्येक वर्ष की 31 मार्च को समाप्त बारह मास की अवधि की समाप्ति पर बोर्ड निम्नलिखित वित्तीय विवरण तैयार करेगा :--

(i) प्ररूप 2 में तुलनपत्र ;
(ii) प्ररूप 3 में आय और व्यय लेखा ;
(iii) प्ररूप 4 में प्राप्ति और संदाय लेखा ।

(2) बोर्ड द्वारा सम्यक रूप से अनुमोदित लेखों के वार्षिक विवरण को भारत के नियंत्रक-महालेखा परीक्षक को वर्ष जिससे यह संबंधित है से आगामी 30 जून को या उससे पहले प्रस्तुत करेगा जो कि बोर्ड के लेखों और रिपोर्ट की संपरीक्षा करेंगे और उस पर रिपार्ट देंगे ।
(3) बोर्ड द्वारा सम्यक रूप से अंगीकृत लेखों की वार्षिक विवरणी और भारत के नियंत्रक-महालेखा परीक्षक द्वारा प्रमाणित करने के पश्चात्, उस पर संपरीक्षक की रिपोर्ट के साथ, बोर्ड के सचिव द्वारा केन्द्रीय सरकार को वर्ष जिससे लेखे संबंधित है से आगामी 30 सितम्बर से पहले प्रस्तुत करेगा ।

(4) बोर्ड के अनुमोदन के पश्चात् खंड (1) में वर्णित तुलन पत्र, आय और व्यय लेखा, प्राप्ति और संदाय लेखा पर बोर्ड का सचिव हस्ताक्षर करेगा ।

प्ररूप 1

वार्षिक रिपार्ट का प्ररूप

1. विषय वस्तु :

2. राष्ट्रीय जूट बोर्ड की विशिष्टताएं
प्रस्तावना
अनुसंधान और विकास में प्रमुख उपलब्धियां
वर्ष के दौरान नीति मध्यक्षेप
संसद् संबंधी मामले
सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005
राजभाषा

3. कृत्य और संगठनात्मक गठन

प्रस्तावना
बोर्ड का गठन
बोर्ड और स्थायी समिति की बैठकें
राष्ट्रीय जूट बोर्ड में केन्द्रीय सरकार की आरक्षण नीति का क्रियान्वयन
राष्ट्रीय जूट बोर्ड के अधीन निःशक्त व्यक्तियों की भर्ती
राष्ट्रीय जूट बोर्ड का संगठनात्मक चार्ट और इकाइयां
क्षेत्रीय कार्यालय और क्षेत्रीय विकास कार्यालय
राष्ट्रीय जूट बोर्ड में कंप्यूटीकरण
परामर्श
सतर्कता
राजभाषा नीति का क्रियान्वयन
लोक सूचना प्रकोष्ठ

4. वित्त और लेखा

सहायता अनुदान और व्यय की प्राप्तियां
वर्ष के लिए अनुमोदित उपबंध
आंतरिक संपरीक्षा

5. परियोजना/स्कीम
11वीं योजना (2007-12) के दौरान उत्प्रेरक विकास कार्यक्रम और अन्य कार्यक्रमों का क्रियान्वयन
विदेशी निधीयन से परियोजनाएं
अनुसंधान और विकास निधि से परियोजनाएं

6. अनुसंधान और विकास तथा विस्तार
राष्ट्रीय जूट बोर्ड में अनुसंधान और विकास की विशिष्टताएं

7. राष्ट्रीय जूट बोर्ड समर्थक सेवाएं
प्रशिक्षण
प्रचार कार्यक्रम, प्रेस और मीडिया संबंध
जूट बीज उत्पादन और प्रदाय
बाजार समर्थन

8. जूट सांख्यिकी
अपरिष्कृत जूट उत्पादन
अपरिष्कृत जूट की कीमतें
जूट माल निर्यात और आयात
रेखाचित्र

उपाबंध
बोर्ड सदस्यों की सूची
संक्षेपाक्षर

प्ररूप 2

वित्तीय कथन का प्ररूप (गैर-लाभकारी संगठन)

संगठन का नाम...

..को तुलन पत्र (रुपए में)

समग्र/पूंजी निधि और दायित्व	अनुसूची	वर्तमान वर्ष	पूर्व वर्ष
समग्र/पूंजी निधि	1	.....	.....
आरक्षिति और अतिशेष	2	.....	.....
निश्चित/विन्यास निधियां	3	.....	.....
सुरक्षित ऋण और उधार	4	.....	.....
असुरक्षित ऋण और उधार	5	.....	.....
आस्थगित लेनदारी दायित्व	6	.....	.....
वर्तमान दायित्व और उपबंध	7	.....	.....
कुल			
आस्तियां	8	.....	.....
नियत आस्तियां	9	.....	.....
निवेश–अन्य	10	.....	.....
वर्तमान आस्तियां, ऋण, अग्रिम आदि	11	.....	.....
प्रकीर्ण व्यय		.....	.....
(अलिखित या समायोजित सीमा तक)			
कुल		.....	.....
महत्वपूर्ण	24	.....	.....
आकस्मिक दायित्व और लेखा पर टिप्पण			

प्ररूप 3

वित्तीय कथन का प्ररूप (गैर-लाभकारी संगठन)

संगठन का नाम....................................

.................................समाप्त अवधि/वर्ष के लिए आय और व्यय लेखा

(रुपए में)

आय	**अनुसूची**	**वर्तमान वर्ष**	**पूर्व वर्ष**
विक्रय/सेवा से आय	12	.....	.....
अनुदान/सब्सिडी	13	.....	.....
फीस/अभिदान	14	.....	.....
निवेश से आय (निश्चित/विन्यास से निवेश पर आय/निधियों को अंतिरित निधियां)	15	......	.....
स्वामिस्व, प्रकाशन आदि से आय	16	......	.....
अर्जित ब्याज	17	.....	......
अन्य आय	18	......	......
तैयार माल के स्टाक में बढ़ोतरी/(कमी) और कार्य-प्रगति	19		
कुल (क)		.....	.....
व्यय	20	.....	......
स्थापना व्यय	21	.....	......
अन्य प्रशासनिक व्यय आदि	22	.....	.....
अनुदानों, सब्सिडी आदि पर व्यय	23	.....	.....
ब्याज			
अवक्षयण (अनुसूची 8 के तत्सथानी-वर्ष-अंत में कुल योग)		......	.....
कुल (ख)		.....	.....
व्यय से आय के आधिक्य का बकाया (क-ख)		......	......
विशेष आरक्षिति को अंतरण (प्रत्येक विनिर्दिष्ट करें)			
साधारण आरक्षिति को/से अंतरण			
बकाया अतिशेष/(कमी) समग्र/पूंजी निधि को अग्रेषित			
महत्वपूर्ण लेखा नीतियां	24	......	......
आकस्मिक दायित्व और लेखा पर टिप्पण	25	.....	.....

3057410/10-2

प्ररूप 4

वित्तीय कथन का प्ररूप (गैर-लाभकारी संगठन)

संगठन का नाम.......................................

..............................समाप्त वर्ष /अवधि के लिए अभिप्राप्तियां और संदाय

(रुपए में)

अभिप्राप्तियां	वर्तमान वर्ष	पूर्व वर्ष	संदाय	वर्तमान वर्ष	पूर्व वर्ष
I. आरंभिक अतिशेष			**I. व्यय**		
क) हाथनकदी			क) स्थापना व्यय (अनुसूची 20 से तत्स्थानी)		
ख) बैंक अतिशेष					
i) चालू खाते में			ख) प्रशासनिक व्यय (अनुसूची 21 से तत्स्थानी)		
ii) जमा खाते में					
iii) बचत खाते					
II. प्राप्त अनुदान			**II. विभिन्न परियोजनाओं के लिए निधियों से किए गए संदाय**		
(क) भारत सरकार से			(प्रत्येक परियोजना के लिए किए गए संदाय की विशिष्टियों के साथ निधि या परियोजना का नाम दर्शित किया जाना चाहिए)		
(ख) राज्य सरकार से					
(ग) अन्य स्त्रोतों (वर्णन)					
(पूंजी के लिए अनुदान और राजस्व व्यय पृथक दर्शित किए जाएं)					
III. निम्नलिखित में निवेश से आय			**III. किए गए निवेश और जमा**		
क) निश्चित/विन्यास निधियां			क) निश्चित/विन्यास निधियों से		
ख) स्वनिधियां (अन्य निवेश)			ख) स्व निधियों से (निवेश-अन्य)		
IV. प्राप्त ब्याज			**IV. नियत आस्तियों और पूंजी कार्य प्रगति पर व्यय**		
क) बैंक जमा पर			क) नियत आस्तियों का क्रय		
ख) ऋण, अग्रिम आदि			ख) पूंजी कार्य प्रगति पर व्यय		
V. अन्य आय (विनिर्दिष्ट करें)			**V. अतिशेष धन/ऋण की वापसी**		
			क) भारत सरकार को		
			ख) राज्य सरकार को		
			ग) अन्य निधि प्रदाताओं को		
VI. उधार ली गई रकम			**VI. वित्त प्रभार (ब्याज)**		
			VII. अन्य संदाय (विनिर्दिष्ट करें)		

VII. कोई अन्य अभिप्राप्ति (वर्णन दें)			VIII. अंतिम अतिशेष		
			क) हाथ नकदी		
			ख) बैंक अतिशेष		
			i) चालू खाते में		
			ii) जमा खाते में		
			iii) बचत खाते		
कुल	....	....	कुल	....	......

[फा. सं. 3/6/2009-जूट]

सुजीत गुलाटी, संयुक्त सचिव

MINISTRY OF TEXTILES

NOTIFICATION

New Delhi, the 4th August, 2010

G.S.R. 657(E).—In exercise of the powers conferred by Section 21 of the National Jute Board Act, 2008 (12 of 2009) and in supersession of the Jute Manufactures Development Council (Procedural) Rules, 2002, except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the Central Government hereby makes the following rules, namely :—

1. **Short title and commencement.**—(1) These rules may be called the National Jute Board Rules, 2010.

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

2. **Definitions.**—(1) In these rules, unless the context otherwise requires, —

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

(b) "Form" means Form appended to these rules.

(2) Words and expressions used herein and not defined, but defined in the Act, shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.

3. **Powers and duties of Chairperson.**—Subject to the provisions of the Act, the Chairperson shall be responsible for the overall supervision of the functioning of the Board.

4. **Powers and functions of Vice-Chairperson.**—The Vice-Chairperson shall preside over the meetings of the Board in the absence of the Chairperson.

5. **Term of office of member.**—A member shall hold office for a term of two years from the date on which he enters upon his office.

6. **Filling of vacancy of members.**—(1) A vacancy of the member of the Board, other than the ex officio member, shall be filled by nomination or appointment, as the case may be, by the Central Government in the manner specified in sub-section (4) of Section 3.

(2) A member nominated or appointed, as the case may be, to fill up a vacancy shall hold office for the remainder of the term of office of the member in whose place he has been so nominated or appointed.

7. **Annual Report.**—The Board shall prepare its annual report in Form 1 and submit a copy thereof to the Central Government before 31 August of the following year and the Central Government shall place such annual report on the Table of both Houses of Parliament.

8. **Annual statement of accounts and other relevant records.**—(1) At the end of a period of twelve months ending with 31st March of every year, the Board shall prepare the following financial statements :—

(i) Balance Sheet in Form 2;

(ii) Income and Expenditure Account in Form 3;

(iii) Receipts and Payments Account in Form 4.

(2) The annual statement of accounts duly approved by the Board shall be submitted to the Comptroller and Auditor-General of India on or before 30th June following the year to which the accounts relate who shall audit the accounts of the Board and report thereon.

(3) The annual statement of accounts duly adopted by the Board and after certification by the Comptroller and Auditor-General of India, together with the auditor's report thereon, shall be submitted by the Secretary of the Board to the Central Government before 30th September following the year to which the accounts relate.

(4) The Balance Sheet, Income and Expenditure Account, Receipts and Payments Account mentioned in clause (1) shall after approval by the Board be signed by the Secretary of the Board.

FORM 1

FORM OF ANNUAL REPORT

1. CONTENTS :

2. HIGHLIGHTS OF NATIONAL JUTE BOARD

   Introduction
   Major achievements in Research and Development
   Policy intervention during the year
   Parliament related matters
   Right to Information (RTI) Act, 2005
   Official Language

3. FUNCTIONS AND ORGANISATIONAL SET UP

   Introduction
   Constitution of the Board
   Meetings of the Board and Standing Committee
   Staff Strength of National Jute Board
   Implementation of reservation policy of the Central Government in National Jute Board
   Recruitment of persons with disabilities under National Jute Board

Organisational chart and units of National Jute Board
Regional Offices and Regional Development Offices
Computerisation in National Jute Board
International Collaboration
Consultancy
Vigilance
Implementation of Official Language Policy
Public Information Cell

4. FINANCE AND ACCOUNTS

Receipts of Grant-in-Aid and Expenditure
Provision approved for the year ------------
Internal Audit

5. PROJECTS/SCHEMES

Implementation of Catalytic Development Programme and other Programmes during XI Plan (2007—12)
Projects with overseas funding
Projects with Research and Development Funds

6. RESEARCH AND DEVELOPMENT AND EXTENSION

Highlights of Research and Development in National Jute Board

7. NATIONAL JUTE BOARD SUPPORT SERVICES

Training
Publicity programmes, Press and Media Relations
Jute seed production and supply
Market support

8. JUTE STATISTICS

Raw jute production
Prices of raw jute
Jute Goods Exports and Imports
Graphs

ANNEXURES

List of Board Members
Abbreviations

FORM 2

FORM OF FINANCIAL STATEMENTS (NOT-PROFIT ORGANISATIONS)

Name of Entity____________________________

BALANCE SHEET AS AT____________________________

(Amount-Rs.)

CORPUS/CAPITAL FUND AND LIABILITIES	**Schedule**	**Current Year**	**Previous Year**
CORPUS/CAPITAL FUND	1	.....	.....
RESERVES AND SURPLUS	2	.....	.....
EARMARKED/ENDOWNMENT FUNDS	3	....	.....
SECURED LOANS AND BORROWINGS	4	.....	.....
UNSECURED LOANS AND BORROWINGS	5	.....	.....
DEFERRED CREDIT LIABILITIES	6	.....	.....
CURRENT LIABILITIES AND PROVISIONS	7	.....	.....
TOTAL		.....	.....
ASSETS			
FIXED ASSETS	8	.....	.....
INVESTMENTS – FROM EARMARKED/ENDOWNMENT FUNDS	9	.....	.....
INVESTMENTS – OTHERS	10	.....	.....
CURRENT ASSETS, LOANS, ADVANCES ETC.	11	.....	.....
MISCELLANEOUS EXPENDITURE		.....	.....
(to the extent not written off or adjusted)			
TOTAL		.....	.....
SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES	24		
CONTINGENT LIABILITIES AND NOTES ON ACCOUNTS	25		

FORM 3

FORM OF FINANCIAL STATEMENTS (NON-PROFIT ORGANISATIONS)

Name of Entity______________________________

INCOME AND EXPENDITURE ACCOUNT FOR THE PERIOD/YEAR ENDED______________________________

(Amount-Rs)

INCOME	Schedule	Current year	Previous Year
Income from Sales/Services	12	.....	.....
Grants/Subsidies	13	.....	.....
Fees/Subscriptions	14	.....	.....
Income from Investments (Income on Investment From earmarked/endow. Funds transferred to Funds)	15	.....	.....
Income from Royalty, Publication etc.	16	.....	.....
Interest Earned	17	.....	.....
Other Income	18	.....	.....
Increase/(decrease) in stock of Finished goods and works-in-progress	19	.....	.....
TOTAL (A)		.....	.....
EXPENDITURE			
Establishment Expenses	20	.....	.....
Other Administrative Expenses etc.	21	.....	.....
Expenditure on Grants, Subsidies etc.	22	.....	.....
Interest	23	.....	.....
Depreciation (Net Total at the Year-end- corresponding to Schedule 8)			
TOTAL (B)		.....	.....
Balance being excess of Income over Expenditure (A-B)			
Transfer to Special Reserve (Specify each)		.....	.....
Transfer to / from General Reserve		.....	.....
BALANCE BEING *SURPLUS/(DEFICIT)* CARRIED TO CORPUS/ CAPITAL FUND		.....	.....
SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES	24		
CONTINGENT LIABILITIES AND NOTES ON ACCOUNTS	25		

FORM 4

FORM OF FINANCIAL STATEMENTS (NON-PROFIT ORGANISATIONS)
Name of Entity________________________________

RECEIPTS AND PAYMENTS FOR THE PERIOD/YEAR ENDED________________________________

(Amount - Rs.)

RECEIPTS	Current Year	Previous Year	PAYMENTS	Current Year	Previous Year
I. Opening Balances			I. Expenses		
a) Cash in hand	.....	.....	a) Establishment Expenses (corresponding to *Schedule 20*)	.....	.....
b) Bank Balances			b) Administrative Expenses (corresponding to Schedule 21)	.....	.....
i) In current accounts	.....	.....			
ii) In deposit accounts	.....	.....			
iii) Savings accounts	.....	.....			
II. Grants Received			II. Payments made against funds for various projects	.....	.....
a) From Government of India	.....	.....	(Name of the fund or project should be shown along with the particulars of payments made for each project)		
b) From State Government	.....	.....			
c) From other sources (details)	.....	.....			
(Grants for capital and revenue expenditure to be shown separately)					
III. Income on Investments from			III. Investments and deposits made		
a) Earmarked/Endow Funds	.....	.....	a) Out of Earmarked/Endowment funds	.....	.....
b) Own Funds (Other Investment)	.....	.....	*b) Out of Own Funds (Investments-Others)*	.....	.....
IV. Interest Received			IV. Expenditure on Fixed Assets and Capital Work-in-Progress		
a) On Bank deposits	.....	.....	a) Purchase of Fixed Assets	.....	.....
b) Loans, Advances etc.	.....	.....	b) Expenditure on Capital Work-in-progress	.....	.....
V. Other Income (Specify)	.....	.....	V. Refund of surplus money/Loans		
			a) To the Government of India	.....	.....
			b) To the State Government	.....	.....
			c) To other providers of funds	.....	.....
			VI. Finance Charges (Interest)	.....	.....
VI. Amount Borrowed	.....	.....	VII. Other Payments (Specify)	.....	.....
VII. Any other receipts (give details)	.....	.....	VIII. Closing Balances		
			a) Cash in hand	.....	.....
			b) Bank Balances	.....	.....
			i) In current accounts	.....	.....
			ii) In deposit accounts	.....	.....
			iii) Savings accounts	.....	.....
TOTAL	.....	.....	**TOTAL**	.....	.....

[F. No. 3/6/2009-Jute]

SUJIT GULATI, Jt. Secy.

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