

बिहार सरकार
उद्योग विभाग

संकल्प

विषय:—राज्य में कृषि, पशुपालन, बागवानी, खाद्य प्रसंस्करण, हस्तशिल्प ग्रामीण उद्योग, लघु एवं कुटीर उद्योग के साथ-साथ अन्य विभागों से संबंधित उत्पादों के समुचित विपणन के एकीकृत प्रबंधन एवं नियमन हेतु "बिहार राज्य विपणन प्राधिकार" के गठन, बिहार सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 के अन्तर्गत इसके निबंधन एवं इससे संबंधित "संगम ज्ञापन एवं नियम" की स्वीकृति के संबंध में।

राज्य की आर्थिक प्रगति के लिए और इस क्रम में ग्रामीण अर्थव्यवस्था को सुदृढ़ करने के लिए राज्य सरकार कृत संकल्पित है। राज्य की अर्थव्यवस्था में कृषि एवं संबंधित उद्यमों की महत्वपूर्ण भूमिका रही है। पारंपरिक रूप से हस्तशिल्प ग्रामीण उद्योग, लघु तथा कुटीर उद्योग ग्रामीण क्षेत्र में आजीविका के महत्वपूर्ण साधन रहे हैं। इन उद्यमों के उत्पादों का सार्थक और ससमय विपणन एक चुनौती रही है। यद्यपि संबंधित विभागों द्वारा इसके लिए प्रयास किये जाते रहे हैं। तथापि इन उत्पादों के विपणन हेतु एक एकीकृत व्यवस्था की आवश्यकता महसूस की गयी है। राज्य के उत्पादों को राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय बाजार तक पहुँचाने हेतु भी समेकित व्यवस्था की आवश्यकता है।

2. उपर्युक्त परिप्रेक्ष्य में राज्य स्तर पर एकीकृत एवं पेशेवर विपणन, प्रबंधन एवं नियामक संस्था के रूप में Bihar State Marketing Authority (बिहार राज्य विपणन प्राधिकार) का गठन किया गया है। इसके गठन से राज्य में और राज्य के बाहर कृषि एवं अन्य संबंधित गतिविधियों, खाद्य प्रसंस्करण, हस्तशिल्प, ग्रामीण, कुटीर एवं लघु उद्योगों के साथ-साथ अन्य विभागों के उत्पादों की उपलब्धता एवं गुणवत्ता सुनिश्चित करते हुए इनके मूल्य संवर्धन, ब्रांडिंग और विपणन का समुचित प्रबंधन और नियमन का समेकित प्लेटफार्म तैयार होगा। इससे न केवल निर्यात और निवेश को प्रोत्साहन मिलेगा बल्कि गुणवत्तापूर्ण रोजगार के अवसर भी बढ़ेंगे। साथ ही किसानों एवं उद्यमियों को प्रतिस्पर्धी मूल्य प्राप्त करने में भी सुगमता होगी।

3. Bihar State Marketing Authority के गठन एवं रूपरेखा से संबंधित Memorandum of Association and Rules (संगम ज्ञापन एवं नियम) का अंग्रेजी संस्करण अनुलग्नक-01 एवं हिन्दी संस्करण अनुलग्नक-02 के रूप में संलग्न है।

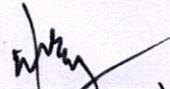
4. Bihar State Marketing Authority (बिहार राज्य विपणन प्राधिकार) के गठन, बिहार सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 के अन्तर्गत इसके निबंधन एवं इससे

संबंधित Memorandum of Association and Rules (संगम ज्ञापन एवं नियम) पर दिनांक-29.01.2026 की मंत्रिपरिषद् की बैठक की कार्यवाही के मद संख्या-28 के रूप में स्वीकृति प्रदान की गयी है।

5. Bihar State Marketing Authority (बिहार राज्य विपणन प्राधिकार) के Memorandum of Association and Rules (संगम ज्ञापन एवं नियम) के अनुवादित संस्करण के अर्थ और व्याख्या में किसी भी विसंगति के मामले में, अंग्रेजी भाषा का संस्करण सभी मामलों में बाध्यकारी और मान्य होगा।

अनुलग्नक- यथोक्त।

बिहार राज्यपाल के आदेश से


(कुन्दन कुमार)

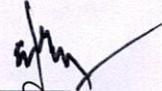
सचिव,

उद्योग विभाग, बिहार, पटना।

ज्ञापांक:- 485..... /पटना, दिनांक:- 30/01/26.....

सं0सं0-3स0/उ0 स्था0 (विविध-निगम) 10/2025

प्रतिलिपि:-मुख्यमंत्री, बिहार के प्रधान सचिव/मंत्री, उद्योग विभाग के आप्त सचिव/मुख्य सचिव, बिहार, पटना के विशेष कार्य पदाधिकारी/विकास आयुक्त, बिहार, पटना के प्रधान आप्त सचिव को सूचनार्थ प्रेषित।

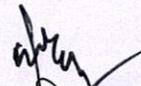

सचिव,

उद्योग विभाग, बिहार, पटना।

ज्ञापांक:- 485..... /पटना, दिनांक:- 30/01/26.....

सं0सं0-3स0/उ0 स्था0 (विविध-निगम) 10/2025

प्रतिलिपि:-महालेखाकार (ले0 एवं हक0), बिहार, पटना/कोषागार पदाधिकारी, सचिवालय कोषागार, विकास भवन, पटना को सूचनार्थ प्रेषित।

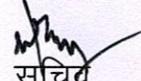

सचिव,

उद्योग विभाग, बिहार, पटना।

ज्ञापांक:- 485 /पटना, दिनांक:- 30/01/26

सं0सं0-3स0/उ0 स्था0 (विविध-निगम) 10/2025

प्रतिलिपि:-सभी अपर मुख्य सचिव/सभी प्रधान सचिव/सभी सचिव/सभी विभागाध्यक्ष, बिहार, पटना/उद्योग निदेशक/निदेशक, सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम निदेशालय/निदेशक, खाद्य प्रसंस्करण/निदेशक, हस्तकरघा एवं रेशम, उद्योग विभाग, बिहार, पटना/निदेशक, एम0एस0एम0ई0डी0आई0, पटना, मुजफ्फरपुर एवं उद्योग विभाग के सभी निगम/प्राधिकार को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

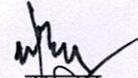

सचिव,

उद्योग विभाग, बिहार, पटना।

ज्ञापांक:- 485 /पटना, दिनांक:- 30/01/26

सं0सं0-3स0/उ0 स्था0 (विविध-निगम) 10/2025

प्रतिलिपि :-सभी प्रमंडलीय आयुक्त/स्थानिक आयुक्त, बिहार भवन, नई दिल्ली/सभी जिला पदाधिकारी/ सभी महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

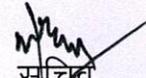

सचिव,

उद्योग विभाग, बिहार, पटना।

ज्ञापांक:- 485 /पटना, दिनांक:- 30/01/26

सं0सं0-3स0/उ0 स्था0 (विविध-निगम) 10/2025

प्रतिलिपि :-प्रभारी पदाधिकारी, ई-गजट कोषांग, वित्त विभाग, बिहार, पटना को एक सॉफ्ट कॉपी (सी0डी0 में) तथा दो हार्ड कॉपी के साथ प्रेषित करते हुए अनुरोध है कि इसे बिहार गजट के आगामी असाधारण अंक में प्रकाशित की जाय।

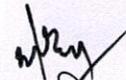

सचिव,

उद्योग विभाग, बिहार, पटना।

ज्ञापांक:- 485 /पटना, दिनांक:- 30/01/26

सं0सं0-3स0/उ0 स्था0 (विविध-निगम) 10/2025

प्रतिलिपि:- आई0टी0 प्रबंधक, उद्योग विभाग, बिहार, पटना को संकल्प की प्रति विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।


सचिव,

उद्योग विभाग, बिहार, पटना।

MEMORANDUM OF ASSOCIATION OF BIHAR STATE MARKETING AUTHORITY

1. Name of the Society

The name of the society shall be “**Bihar State Marketing Authority**” (hereinafter referred to as “the Society”). The Government of Bihar sponsors the society.

2. Registered Office of the Society

The society shall have its registered Office at Patna and presently located at “Vikash Bhawan”, 2nd Floor, Department of Industries, Government of Bihar, Bailey Road, Patna. -800015. The Society may establish one or more than one branches anywhere in the State, if required.

3. Area of Operation

The area of operation of Society will extend throughout the State of Bihar, and may collaborate with national or international organizations for its objectives.

4. Vision

The State Government is committed to the economic progress and, in this regard, endeavors to strengthen the rural economy. Agriculture and allied Agro-based industries play a significant role in fostering the economic growth of the State. Handicrafts, Village based Industries and Cottage Industries have been traditionally an important pillar for livelihood creation in rural areas. Although various departments have tried to undertake appropriate and timely marketing for these industrial units but meaningful marketing has been a challenge. A need for an integrated system for products manufactured by such industries was felt. An integrated system is also necessitated for such products to set its foot on national and international markets.

In light of the above, the Bihar State Marketing Authority shall be a state-level, integrated, professional marketing promotional and regulatory body. It will be an integrated platform for proper promotion and regulation of value addition, branding, and marketing of agricultural and allied activities, food processing, handicrafts, rural, cottage, and small-scale industries, ensuring their availability and quality, both within and outside the state. This will not only encourage exports and investment but will also increase quality employment opportunities. It will also facilitate farmers and entrepreneurs in obtaining competitive prices.

The Authority shall act as an implementation agency to support entrepreneurs especially those in the micro, small, and medium enterprises (MSME) sector by providing marketing promotion assistance. Further, it shall bring convergence of quality products, brand building, consumer satisfaction and for providing better opportunity to manufacturers to reach out the end users. The Authority will be responsible for planning, coordinating, and managing the promotion and marketing activities for the entrepreneurs.

5. Objectives & Functions of the Society

A. Main Objectives

- i. Support Marketing of Industrial MSME, Agriculture, Horticulture, Fisheries, Dairy & Startup products of Bihar in domestic and international markets, buyer-seller linkages and direct coordination with wholesale and retail chains.
- ii. State Level Branding (Brand Bihar)- Common brand, packaging, quality standards, certification and promotion.
- iii. Export Promotion - Identification of exportable products, packaging, certification, logistics facilitation, participation in international trade fairs and coordination with DGFT (Directorate General of Foreign Trade), APEDA (Agricultural and Processed Food Products Export Development Authority) and EPCs (Export Promotion Councils).
- iv. E-commerce and ONDC (Open Network for Digital Commerce) integration – Digital marketing and integration with state level e-marketplace portal and ONDC/other e-commerce platforms.
- v. Organized marketing promotion of ODOP (One District One Product) and GI (Geographical Indication) products – design, packaging, branding and providing specific markets.
- vi. Logistics, Warehousing and Supply Chain Development – Development of warehouses, logistics parks, pack houses and multi-modal transportation facilities on PPP mode.
- vii. Market Research and Market Intelligence Demand forecasting, market trend study and preparation of analytical reports for policy formulation.
- viii. PPP and Private Partnership – Incorporating private investment, CSR (Corporate Social Responsibility) and external funding in marketing and logistics projects.
- ix. Capacity Building and Training – Marketing, e-commerce and export training for MSMEs, Startups, SHGs (Self Help Groups), FPOs (Farmer Producer Organizations) and Co-operatives.

B. Ancillary/Incidental Objectives

- i. To explore new markets for Products & Services based out of Bihar which shall spur growth and mushroom National and International Trade through marketing support, B2B Meets, e-initiatives, etc. by handholding MSMEs, Start-ups, SHGs (Self Help Groups), FPOs (Farmer Producer Organizations) and Co-operatives.
- ii. To organize seminars, workshops, conferences, and training programs in marketing, sales, branding, digital marketing, and management.
- iii. To provide a platform for professionals, students, researchers, and entrepreneurs to exchange ideas and enhance skills.
- iv. To undertake research, publications, surveys, and studies related to marketing and management. To encourage innovation, entrepreneurship, and leadership development in

- marketing-related fields. To create infrastructure for the purpose of marketing and promotion in the State.
- v. To collaborate with government bodies, educational institutions, NGOs, and corporate organizations for advancing marketing and management practices.
 - vi. To create awareness programs, campaigns, and outreach activities for industry development.
 - Vii To provide certification courses, training modules, and skill enhancement programs in marketing promotion.
 - Viii. To implement Commerce & Services led growth strategy for the development of State of Bihar. Infusion of fresh technology for product and process innovation, develop new designs to create lifestyle and industrial products in MSMEs & Traditional sectors in association with premier design institutions and with the support of National & International Agencies.

6. Governing Body

The Governing Body of the Society shall be the Body constituted as such under the Rules of the Society.

The management of the affairs of the Society will be entrusted in accordance with the Rules of the Society to a Governing Body of which the First Ex-officio Member shall be:

Sl. No.	Name	Post	Occupation	(Designation)	Address
1.		Chief Secretary, Bihar	Government Service	Chairperson	Old Secretariat, Patna.
2.		Development Commissioner	Government Service	Co- Chairperson	Old Secretariat, Patna.
3.		Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Agriculture Department	Government Service	Member	Krishi Bhawan, Patna
4.		Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Dairy, Fisheries and Animal Resources Department	Government Service	Member	Vikash Bhawan, Patna

5.		Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Department of Industries, Government of Bihar	Government Service	Member	Vikash Bhawan, Patna.
6.		Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, General Administrative Department	Government Service	Member	Old Secretariat, Patna
7.		Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Department of Finance	Government Service	Member	Old Secretariat, Patna
8.		Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Department of Education	Government Service	Member	Vikash Bhawan, Patna.
9.		Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Urban Development and Housing Department	Government Service	Member	Vikash Bhawan, Patna.
10.		Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Building Construction Department	Government Service	Member	Visheshwariya Bhawan, Patna.

11.		Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Department of Rural Development	Government Service	Member	Old Secretariat, Patna.
12.		Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Panchayati Raj Development	Government Service	Member	Vikash Bhawan, Patna.
13.		CEO Bihar State Marketing Authority	Government Service	Member Secretary	Vikash Bhawan, Patna.

The first member of the Society shall be persons mentioned herein above. Unless otherwise provided membership shall be vested with and transferred according to the official designations mentioned hereunder.

We the undersigned whose name and address are hereunder subscribed are desirous of being formed into a society in pursuance of this Memorandum of Association.

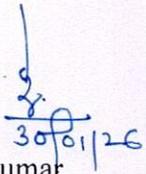
Sl. No.	Name	Post	Occupation	(Designation)	Address	Signature
1.		Chief Secretary, Bihar	Government Service	Chairperson	Old Secretariat, Patna.	
2.		Development Commissioner	Government Service	Co-Chairperson	Old Secretariat, Patna.	

3.		Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Agriculture Department	Government Service	Member	Krishi Bhawan, Patna	
4.		Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Dairy, Fisheries and Animal Resources Department	Government Service	Member	Vikash Bhawan, Patna	
5.		Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Department of Industries, Government of Bihar	Government Service	Member	Vikash Bhawan, Patna.	
6.		Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, General Administrative Department	Government Service	Member	Old Secretariat, Patna	
7.		Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Department of Finance	Government Service	Member	Old Secretariat, Patna	

8.		Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Department of Education	Government Service	Member	Vikash Bhawan, Patna.	
9.		Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Urban Development and Housing Department	Government Service	Member	Vikash Bhawan, Patna.	
10.		Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Building Construction Department	Government Service	Member	Visheshwariya Bhawan, Patna.	
11.		Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Department of Rural Development	Government Service	Member	Old Secretariat, Patna.	
12.		Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Panchayati Raj Development	Government Service	Member	Vikash Bhawan, Patna.	

13.		CEO Bihar State Marketing Authority	Government Service	Member Secretary	Vikash Bhawan, Patna.	
-----	--	-------------------------------------	--------------------	------------------	-----------------------	--

We the undersigned, certify that we know the above signatories and they have signed in our presence. We undersigned, also declare that we are not members of the above society.


 Anil Kumar
 Additional Secretary,
 Department of Industries


 Vinod Kumar Singh
 Additional Secretary
 Department of Industries

Rules of Bihar State Marketing Authority

1. Name and area of operation:

The society shall be called Bihar State Marketing Authority.

- i. The Registered Office of the Society shall be situated at Patna: "Vikash Bhawan", 2nd Floor, Department of Industries, Government of Bihar, Bailey Road, Patna. 800015. The Society may establish one or more than one branches anywhere in the State, if required.
- ii. The Society shall have a Common Seal.
- iii. The area of operation of the society shall extend throughout the State of Bihar, and may collaborate with national or international organizations for its objectives.
- iv. The society is body corporate which shall sue and be sued in its name.

2. Définitions:-

The words/expressions appearing in these bye-laws shall have the following meaning unless otherwise provided:

- a. "**Act**" means the Societies Registration Act (Act No. XXI of 1860).
- b. "**Bye-laws**" means the Bye-laws of the society for the time being in force which have been duly registered or deemed to have been registered under the Societies Registration Act, 1860 in force and includes amendments thereto which have been duly registered or deemed to have been registered under the Act;
- c. "**Governing Body**", means all the members of the authority mentioned in the Memorandum of Association (MOA).;
- d. "**Meeting**" means a meeting of the Governing body of the society other than the Annual and Special General Meetings of the Society.
- e. The "**Annual General Meeting**" and "**Special General Meeting**" means such General Meetings of the Society as are convened and held only under the rules of the Society.

3. Objectives & Functions of the Society

A. Main Objectives

- i. Support Marketing of Industrial MSME, Agriculture, Horticulture, Fisheries, Dairy & Startup products of Bihar in domestic and international markets, buyer-seller linkages and direct coordination with wholesale and retail chains.
- ii. State Level Branding (Brand Bihar)- Common brand, packaging, quality standards, certification and promotion.
- iii. Export Promotion - Identification of exportable products, packaging, certification, logistics facilitation, participation in international trade fairs and coordination with

DGFT (Directorate General of Foreign Trade), APEDA (Agricultural and Processed Food Products Export Development Authority) and EPCs (Export Promotion Councils).

- iv. E-commerce and ONDC (Open Network for Digital Commerce) integration – Digital marketing and integration with state level e-marketplace portal and ONDC/other e-commerce platforms.
- v. Organized marketing promotion of ODOP (One District One Product) and GI (Geographical Indication) products – design, packaging, branding and providing specific markets.
- vi. Logistics, Warehousing and Supply Chain Development – Development of warehouses, logistics parks, pack houses and multi-modal transportation facilities on PPP mode.
- vii. Market Research and Market Intelligence Demand forecasting, market trend study and preparation of analytical reports for policy formulation.
- viii. PPP and Private Partnership – Incorporating private investment, CSR (Corporate Social Responsibility) and external funding in marketing and logistics projects.
- ix. Capacity Building and Training – Marketing, e-commerce and export training for MSMEs, Startups, SHGs (Self Help Groups), FPOs (Farmer Producer Organizations) and Co-operatives.

B. Ancillary/Incidental Objectives

- i. To explore new markets for Products & Services based out of Bihar which shall spur growth and mushroom National and International Trade through marketing support, B2B Meets, e-initiatives, etc. by handholding MSMEs, Start-ups, SHGs (Self Help Groups), FPOs (Farmer Producer Organizations) and Co-operatives.
- ii. To organize seminars, workshops, conferences, and training programs in marketing, sales, branding, digital marketing, and management.
- iii. To provide a platform for professionals, students, researchers, and entrepreneurs to exchange ideas and enhance skills.
- iv. To undertake research, publications, surveys, and studies related to marketing and management. To encourage innovation, entrepreneurship, and leadership development in marketing-related fields. To create infrastructure for the purpose of marketing and promotion in the State.
- v. To collaborate with government bodies, educational institutions, NGOs, and corporate organizations for advancing marketing and management practices.
- vi. To create awareness programs, campaigns, and outreach activities for industry development.
- Vii. To provide certification courses, training modules, and skill enhancement programs in marketing promotion.
- Viii. To implement Commerce & Services led growth strategy for the development of State of Bihar. Infusion of fresh technology for product and process innovation, develop new

designs to create lifestyle and industrial products in MSMEs & Traditional sectors in association with premier design institutions and with the support of National & International Agencies.

4. Membership:

- 4.1. The Governing Body of the Society shall consist, signatories to the Memorandum of Association by virtue of their holding office.
- 4.2. When a person becomes a Member of the Society by virtue of an office held by him/her, his/her Membership of the Society shall terminate when he/she ceases to hold that office and the vacancies so caused shall be filled by his/her successor to that office.
- 4.3. The Society shall function notwithstanding that any person entitled to be a member by reasons of his/her office is not represented in the Society for the time being. The proceedings of the Society shall not be invalidated by the above reason from the existence of any vacancy or any defects in the appointment of any of its member.
- 4.4. The Society shall maintain a roll of members at its registered office.
- 4.5. The Society shall enter into the register of membership the following particulars:
 - (i) Name & Address of each members.
 - (ii) The date on which the member was admitted.
 - (iii) The date on which the member ceased to be a member.

5. Governing Body

- 5.1. The Governing Body of the Society shall consists of the following members by virtue of their office:

Sl. No.	Post	Occupation	(Designation)	Address
1.	Chief Secretary, Bihar	Government Service	Chairperson	Old Secretariat, Patna.
2.	Development Commissioner	Government Service	Co-Chairperson	Old Secretariat, Patna.
3.	Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Agriculture Department	Government Service	Member	Krishi Bhawan, Patna

4.	Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Dairy, Fisheries and Animal Resources Department	Government Service	Member	Vikash Bhawan, Patna
5.	Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Department of Industries, Government of Bihar	Government Service	Member	Vikash Bhawan, Patna.
6.	Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, General Administrative Department	Government Service	Member	Old Secretariat, Patna
7.	Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Department of Finance	Government Service	Member	Old Secretariat, Patna
8.	Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Department of Education	Government Service	Member	Vikash Bhawan, Patna.
9.	Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Urban Development and Housing Department	Government Service	Member	Vikash Bhawan, Patna.

10.	Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Building Construction Department	Government Service	Member	Visheshwariya Bhawan, Patna.
11.	Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Department of Rural Development	Government Service	Member	Old Secretariat, Patna.
12.	Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/ Secretary, Panchayati Raj Development	Government Service	Member	Vikash Bhawan, Patna.
13.	CEO Bihar State Marketing Authority	Government Service	Member Secretary	Vikash Bhawan, Patna.

5.2 The CEO, Bihar State Marketing Authority, Government of Bihar to be appointed by government shall be the Member Secretary of the governing body.

6. Power and Functions of the Governing Body

- 6.1. The general superintendence, directions and control of affairs of the Society shall be vested in the Governing Body of the Society. Save as herein expressly provided all the duties, powers, functions and rights whatsoever of consequential and incidental nature to the carrying out of the objectives of the Society shall be exercised by the Governing Body.
- 6.2. In particular and without prejudice to the generality of the foregoing provisions, and to achieve these objectives of Society, Governing Body of the Society may:
- (i) Prepare and execute detailed plans and programme for the establishment and promotion of the Society and to carry out its administration and management after such establishment.
 - (ii) Receive grants and contribution and have custody of the funds of the Society.

- (iii) Prepare the Budget estimates of the Society for each year, and to sanction the expenditure within the limits of the budget.
- (iv) The demand and receive and recovery fees & other charges as may be prescribed by the Govt. Body for any service provided by the society.
- (v) Pay honorarium, remuneration, fees, charges to any person in lieu of services to the Society in furtherance of any objectives of the Society.
- (vi) Create teaching administrative, technical, ministerial and other posts under the Society.
- (vii) Co-operate with any other organization in the matter of training, research, finance and other things related to Entrepreneurship Development programme.
- (viii) Sue and defend all legal proceedings on behalf of the Society.
- (ix) Appoint committees for the disposal of any business of the Society /for rendering advice in any matter pertaining to the Society.
- (x) Delegate to such extent as it may deem necessary any of its powers to any officer or Executive Committee of the Governing Body.
- (xi) Consider and pass such resolution on the annual report, the annual accounts and the financial estimates of the Society as it thinks fit.
- (xii) Make adopt, amend, vary or rescind from time to time bylaws
 - (a) For conduct of business of the Governing Body and the committee to be appointed by it.
 - (b) For delegation of its powers.
 - (c) For fixing the quorum.
- (xiii) Perform such additional functions and carry out such duties as may from time to time be assigned to it by the State Government.
- (xiv) The Governing Body shall by resolution delegate to the Executive Committee, Chairperson and/or the Member Secretary such of its powers for the conduct of its affairs as it may considered necessary or desirable.

7. Meeting of the Governing Body

- 7.1 The Governing Body shall ordinarily meet once in every six months provided that the Chairperson may himself on his own or on a requisition of at least 4 (Four) members of the Governing Body may require it to be called at any time on which the meeting will be called mandatorily not less than seven days' notice shall be given for every meeting of the Governing Body and a copy of the proceedings of the meeting shall be circulated

to members of the Governing Body and the State Govt. as soon as practicable after the meeting.

- 7.2 Six members of the Governing Body shall constitute a quorum for any meeting of the Governing Body.
- 7.3 In case of difference of opinion among members, the opinion of the majority shall prevail.
- 7.4 Each member of the Governing Body including the Chairperson shall have one vote and if there shall be equality of votes on any question to be determined by the Governing Body, the Chairperson shall in addition have and exercise a casting vote.
- 7.5 Every meeting of the Governing Body shall be presided by the Chairperson, in absence of Chairperson, the Co-Chairperson, shall preside the meeting.
- 7.6 In absence of both Chairperson and Co-Chairperson, the senior most officer present in the meeting shall chair the meeting.
- 7.7 Any resolution may be adopted by circulation among all its members and any resolution so circulate and adopted by majority of the members who have signified their approval or disapproval of such a resolution, shall be as effective and binding as if the resolution had been passed at the meeting of the Governing Body.
- 7.8 Within 30 days after holding of Annual General Meeting following requisite documents shall be filed with the Registrar of Societies:
 - (i) A list of names, address and occupations of the members of the Governing Body, the Chairperson, Member Secretary and of Office Bearers of the Society.
 - (ii) An annual report for the previous year and,
 - (iii) A copy of the Balance Sheet and of the Auditors' Report certified by the Auditors. Such a list and the Annual Report shall be certified by the Chairperson and the Member Secretary, and one other Member of the Governing Body as may be nominated by it.

8. Executive Committee

- 8.1 The Governing Body shall constitute an Executive Committee.
- 8.2 Governing Body may delegate such powers as it may deem necessary from time to time to the Executive Committee. The minutes of meeting of Executive Committee shall be put up in the next meeting of the Governing Body for information of the Members. Executive Committee shall ordinarily meet once in three months.
- 8.3 Executive Committee shall be headed by the Development Commissioner, Government of Bihar.
- 8.4 The Executive Committee shall consist of following:

- | | | |
|-------|---|--------------------|
| i. | Development Commissioner | – Chairperson |
| ii. | Additional Chief Secretary/Principal Secretary/Secretary,
Department of Industries | – Member |
| iii. | Additional Chief Secretary/Principal Secretary/Secretary,
Department of Dairy Fisheries and Animal Resources. | – Member |
| iv. | Additional Chief Secretary/Principal Secretary/Secretary,
Department of Agriculture | – Member |
| v. | Additional Chief Secretary/Principal Secretary/Secretary,
Department of Rural Development | – Member |
| vi. | Additional Chief Secretary/Principal Secretary/Secretary,
Department of Panchyati Raj | – Member |
| vii. | CEO, Bihar State Marketing Authority | - Member Secretary |
| viii. | Three Members to be nominated from the experts in the field of Industry, Agriculture and marketing & management by the Chairperson after obtaining approval from Minister, Department of Industries | |

9. Powers and functions of the Chief Executive Officer:

Chief Executive Officer of the Society to be appointed by the government shall have such duties and responsibilities as may be determined by the Executive Committee from time to time. Subject to the above the duties of the Chief Executive Officer shall be as below:

- (i) To have general control over the administration of the Society.
- (ii) To receive all moneys and securities on behalf of the Society and to make arrangements for the proper maintenance and custody of cash balance and other properties of the Society.
- (iii) To endorse and transfer promissory notes, Government and other securities and to endorse, sign negotiate cheques and other negotiable Instruments on behalf of the Society.
- (iv) To be responsible for the general conduct, supervision and management of day to day business of the Society.
- (v) To sign all deposit or receipts and operate the accounts of the Society with Banks.
- (vi) To sign all bonds and agreements in favour of the Society.
- (vii) To create, posts in the Society with approval of the Executive Committee.
- (viii) To institute, conduct, defend, compound or abandon any suit or legal proceeding by or against the Society or otherwise and also compound and allow time for payment of any claim or demand by or against the Society.
- (ix) To determine the powers, duties and responsibilities of the employees of the Society.

- (x) Subject to the regulations, which may be subsequently framed by the Executive Committee to enter into negotiations and sanction contracts to be entered by the Authority, CEO shall have the power to enter into negotiations and sanction contracts upto the value of Rs. 10 crores.
- (xi) To delegate all or any or the powers, authorities and directions vested in him to an employee or employees of the Society, subject to the ultimate control and authority being retained by him.
- (xii) To suspend any employee of the Society and report the same to the Executive Committee for ratification
- (xiii) To award punishment including discharge & dismissal from service of employee.
- (xiv) To sanction normal increments to employee(s).
- (xv) To administer rules framed by the Governing Body and/or Executive Committee.
- (xvi) To maintain proper accounts.
- (xvii) To ensure the safety of the property, documents and money of the Society.
- (xviii) To submit to the Executive Committee monthly statement of receipts and expenditure and monthly Trial Balance.
- (xix) To ensure compliance of any statutory provisions
- (xx) To bring to the notice of the Executive Committee matters relating to timely purchase, fixation of agencies, appointment of staff etc. and to ensure timely repairs, overhauling of machinery, renovation and modernization, other property of the Society.
- (xxi) To take prompt action for the rectification of audit and inspection notes and to put such notes together with their rectification reports before the Governing Body.
- (xxii) To exercise such other powers as may be delegated by the Executive Committee.

10. ANNUAL GENERAL MEETING OF MEMBERS:

- 10.1 The Society shall hold an Annual General Meeting at least once every year and not more than 15 months shall elapse between two successive Annual General Meeting held by the Society.
- 10.2 The Balance sheet, the Income and Expenditure Accounts, the Auditor's Report, and Annual Progress shall be placed at the Annual General Meeting of the Society for consideration.

11. FUNDS OF THE SOCIETY:

- 11.1 The funds of the Society shall consist of the following:
- i. Recurring or non-recurring grants received from the State Government, Central Government or from any Societies or any other Body within India and/or abroad for the furtherance of the objectives of Society (Subject to Statutory clearance from competent authority).
 - ii. Donations or contribution from persons or bodies.
 - iii. Income from investments.
 - iv. Income from other sources
 - v. Grant, loan, donation or assistance of any kind from the any Government Agencies or other in India.
- 11.2 The bankers of the Society shall be appointed by the Governing Body. All funds of the Society shall be credited into Society's Account with the said banks and shall not be withdrawn except by cheques signed by officers empowered in this behalf by the Governing Body.

12. ACCOUNTS AND AUDIT

- 12.1 The Society shall keep proper books of accounts at its registered office, in which the following should be maintained accurately:
- 12.1.1. All sums of money received and the source thereof and all sums of money expended by the Society and the object or purpose for which such sums are expended.
 - 12.1.2 The Society's assets and liabilities
- 12.2. Every member of the Governing Body shall have the right of inspection of accounts and registers and proceedings of the meeting maintained by the Society during office hours.
- 12.3 The accounts of the Society shall be audited by a Chartered Accountant to be appointed by the Governing Body. The Chartered Accountant will be have a term of three years. The Auditor shall also submit a report showing the exact state of financial affairs of the Society.
- 12.4 The accounts will be open to Audit by Accountant General, Bihar and/or Government of Bihar.
- 12.5 A Copy of the Annual Accounts shall be sent to the Registrar of Society within one month after adoption of the said accounts by the Governing Body

13. PROPERTY OF THE SOCIETY

All tangible or intangible property belonging to the Society shall be deemed to be vested in the Governing Body of the Society and shall be referred as "The Property of the Society".

14. SUITS AND PROCEEDINGS BY AND AGAINST THE SOCIETY:

- 14.1 The Society may sue or may be sued in the name of Member Secretary/Chief Executive Officer or any office bearer authorized by the Governing Body in this behalf.
- 14.2 No suit proceedings shall abate by reason of any vacancy or change in the holder of the office of the Member Secretary/Chief Executive Officer or any office bearer authorized in this behalf.
- 14.3 Every decree or order against the Society in any suit or proceedings shall be executable against the property of the Society and not against the person or the property of the Chairperson, Member Secretary/Chief Executive Officer or any office bearer.
- 14.4 Every member of the Society may be sued or prosecuted by the Society for any loss or damage caused to the Society or its property for anything done by him detrimental to the interest of the Society unless it is so done in the bonafide discharge of his duties in such capacity

15. NOTICES:

- 15.1 A notice may be served to any member of the Society either personally or by post in duly addressed to the member, by E-mail or by Courier Service at his address as mentioned in the roll of members.
- 15.2 Any notice so sent shall be deemed to have been duly served.

16. ALTERATION OR EXTENSION OF THE OBJECTIVE OF THE SOCIETY:

The Society may alter or extend the objectives for which it is established in the following manner:

- 16.1 The Governing Body shall submit the proposals for such alteration or extension as aforesaid to the members of the Governing Body of the Society in a written report
- 16.2 The Governing Body shall convene a Special General Meeting according to the rules for consideration of the said proposition.
- 16.3 Such report shall be delivered or sent by post to every member of the Society with a clear notice of fifteen day's about the Special General Meeting as aforesaid
- 16.4 Such proposition is confirmed by a Resolution passed by two third of the members present and voting at the Special General Meeting so convened.

17. AMENDMENT OF RULES:

The Rules of the Society may be altered at any time by a resolution passed by two third majority of the members of the Society present and voting in any General Meeting of the Society which shall have been duly convened for the purpose. The modified rules will be deemed to have come into force in accordance with the provisions contained in the Bihar Societies Registration Act.

18. DIRECTION OF THE STATE GOVERNMENT:

Notwithstanding anything contained in any of these rules, the State Government may from time to time, issue policy directions, which shall be binding on the Society.

19. STATUTORY INSPECTION

The Registrar of Societies, Bihar, Patna shall have the right to inspect the records of the Society and his advice shall be complied with as per provisions of Societies Act.

20. DISSOLUTION OF THE SOCIETY

Subject to the provisions contained in Section 14 of the Societies Registration Act, 1860, the Society may dissolve itself by a resolution passed at a Special Meeting of the Governing Body of the Society duly conveyed for the purpose and supported by at least two-third of the total members of the Governing Body of the Society. The Governing Body shall prescribe procedure for dissolution by such resolution. The Governing Body may by such resolution decide to take action for liquidation of assets and liabilities of the Society.

Nothing contained in the Bye Laws and notwithstanding the provisions of the laws applicable there would be no attempt to import expressed or implied, anything repugnant or contrary to the intentions of this society as expressed in the Memorandum of Association.

बिहार राज्य विपणन प्राधिकार के संगम का ज्ञापन (MOA)

1. सोसाईटी का नाम

सोसाईटी का नाम "बिहार राज्य विपणन प्राधिकार" (इसके बाद "सोसाईटी" कहा जाएगा) होगा। बिहार सरकार इस सोसाईटी का प्रायोजन करती है।

2. सोसाईटी का पंजीकृत कार्यालय

सोसाईटी का पंजीकृत कार्यालय पटना में होगा और अभी यह "विकास भवन", द्वितीय तल, उद्योग विभाग, बिहार सरकार, बेली रोड, पटना-800015 में है। जरूरत पड़ने पर सोसाईटी द्वारा राज्य में कहीं भी एक अथवा एक से अधिक शाखा खोली जा सकती है।

3. क्षेत्राधिकार

सोसाईटी का काम करने का क्षेत्राधिकार पूरे बिहार राज्य में होगा, और अपने उद्देश्य के लिए राष्ट्रीय अथवा अन्तरराष्ट्रीय संस्था के साथ मिलकर काम कर सकती है।

4. दृष्टि

राज्य सरकार आर्थिक प्रगति के लिए प्रतिबद्ध है और इस संदर्भ में, ग्रामीण अर्थव्यवस्था को मजबूत करने के लिए कृत संकल्पित है। कृषि और ग्रामीण उद्योग, लघु एवं कुटीर उद्योग राज्य की आर्थिक उन्नति को बढ़ावा देने में अहम भूमिका निभाते हैं। हस्तशिल्प, ग्रामीण उद्योग, लघु एवं कुटीर उद्योग पारंपरिक रूप से ग्रामीण क्षेत्रों में रोजगार सृजन का जरूरी माध्यम रहे हैं। यद्यपि विभिन्न विभागों ने इन औद्योगिक इकाइयों के उत्पादों का सार्थक और ससमय विपणन करने की कोशिश की है, लेकिन सार्थक विपणन एक चुनौती रही है। ऐसे उद्योगों द्वारा बनाए गए उत्पादों के लिए एक एकीकृत व्यवस्था की आवश्यकता महसूस की गई। ऐसे उद्योगों को राष्ट्रीय एवं अन्तरराष्ट्रीय बाजार में जगह बनाने के लिए भी एक एकीकृत व्यवस्था की आवश्यकता है।

उपर्युक्त परिपेक्ष्य को ध्यान में रखते हुए, बिहार राज्य विपणन प्राधिकार एक राज्य स्तरीय एकीकृत व्यावसायिक विपणन प्रोत्साहन और नियामकीय निकाय होगी। यह कृषि और उससे जुड़ी गतिविधि, खाद्य प्रसंस्करण, हस्तशिल्प, ग्रामीण, कुटीर और छोटे उद्योगों के वैल्यू एडिशन, ब्रांडिंग और मार्केटिंग के सही प्रोत्साहन और नियामक के लिए एक समेकित प्लेटफॉर्म होगा, जिससे राज्य के अंदर और बाहर उनकी उपलब्धता और गुणवत्ता पक्की होगी। इससे न सिर्फ निर्यात एवं निवेश को बढ़ावा मिलेगा, अपितु अच्छी गुणवत्ता के रोजगार के अवसर भी बढ़ेंगे। इससे किसानों और उद्यमियों को भी अच्छी कीमतें पाने में आसानी होगी।

प्राधिकार, उद्यमियों को सहायता प्रदान करने के लिए एक कार्यान्वयन प्राधिकार के रूप में काम करेगी, विशेषकर सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम (MSME) प्रक्षेत्र के उद्यमियों को विपणन प्रोत्साहन में सहायता प्रदान कर। इसके अतिरिक्त यह गुणवत्ता उत्पाद, ब्रांड निर्माण, उपभोक्ता संतुष्टीकरण को एक साथ लाया जायेगा और विनिर्माण को अंतिम उपभोक्ता तक पहुंचने के बेहतर अवसर प्रदान करेगा। प्राधिकार उद्यमियों के लिए प्रमोशन और विपणन गतिविधियों की योजना, समन्वयन और प्रबंधन के लिए जिम्मेदार होगी।

5. सोसाईटी के उद्देश्य और कार्य:

(क) मुख्य उद्देश्य—

- i. बिहार के सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्योग, औद्योगिक, कृषि, बागवानी, पशुपालन, डेयरी, मत्स्य एवं स्टार्ट-अप के उत्पाद की घरेलू एवं अन्तरराष्ट्रीय बाजार में विपणन, क्रेता-विक्रेता सम्पर्क और थोक और खुदरा चैन के साथ प्रत्यक्ष समन्वयन एवं सहयोग।
- ii. राज्य स्तरीय ब्रांडिंग (ब्रांड बिहार)—सामान्य ब्रांड, पैकेजिंग, गुणवत्ता मानक, प्रमाणीकरण एवं प्रोत्साहन।
- iii. निर्यात प्रोत्साहन—निर्यात किए जा सकने वाले उत्पाद की पहचान, पैकेजिंग, प्रमाणीकरण, लॉजिस्टिक्स की सुविधा, अन्तरराष्ट्रीय व्यापार मेलों में भागीदारी एवं DGFT (डायरेक्टरेट जनरल ऑफ फॉरेन ट्रेड), APEDA (एग्रीकल्चरल एंड प्रोसेस्ड फूड प्रोडक्ट्स एक्सपोर्ट डेवलपमेंट अथॉरिटी) और EPCs (एक्सपोर्ट प्रमोशन काउंसिल्स) के साथ समन्वयन।
- iv. ई-कॉमर्स और ONDC (डिजिटल कॉमर्स के लिए ओपन नेटवर्क) एकीकरण—डिजिटल मार्केटिंग, स्टेट लेवल ई-मार्केटप्लेस पोर्टल और ONDC/दूसरे ई-कॉमर्स प्लेटफॉर्म के साथ एकीकरण।
- v. ओ0डी0ओ0पी0 (एक जिला एक उत्पाद) और जीआई0 (भौगोलिक संकेतक) उत्पादों का संगठित विपणन प्रोत्साहन— डिजाइन, पैकेजिंग, ब्रांडिंग और विशिष्ट बाजार उपलब्ध कराना।
- vi. लॉजिस्टिक्स, भंडारण और आपूर्ति श्रृंखला विकास—जन निजी भागीदारी के आधार पर भंडारण, लॉजिस्टिक्स पार्क, पैक हाउस और मल्टी-मॉडल परिवहन सुविधाओं का विकास।
- vii. मार्केट रिसर्च और मार्केट इंटेलिजेंस, डिमांड फोरकास्टिंग, मार्केट ट्रेंड स्टडी और पॉलिसी बनाने के लिए विश्लेषणात्मक प्रतिवेदन तैयार करना।

- viii. PPP एवं निजी सहभागिता- विपणन एवं लॉजिस्टिक्स उत्पाद में निजी निवेश, CSR (कॉर्पोरेट सोशल रिस्पॉन्सिबिलिटी) और बाहरी फंडिंग को शामिल करना।
- ix. क्षमता निर्माण और प्रशिक्षण - एम0एस0एम0ई0, स्टार्टअप, एस0एच0जी0 (स्वयं सहायता समूह), एफ0पी0ओ0 (किसान उत्पादक संगठन) एवं सहकारिता हेतु विपणन, ई-कॉमर्स एवं निर्यात प्रशिक्षण।

(ख) सहायक / आकस्मिक उद्देश्य-

- i. बिहार में मौजूद उत्पाद एवं सेवाओं के लिए नए बाजार तलाशना जिससे MSMEs, स्टार्ट-अप्स, SHGs (स्वयं सहायता समूह), FPOs (किसान उत्पादक संगठन) एवं सहकारिता की मदद से विपणन सहायता, B2B (व्यापार से व्यापार) मिलन, ई-इनिशिएटिव्स इत्यादि के द्वारा संवृद्धि को बढ़ावा मिलेगा और राष्ट्रीय और अन्तरराष्ट्रीय व्यापार की वृद्धि होगी।
- ii. विपणन, बिक्री, ब्रांडिंग, डिजिटल मार्केटिंग और मैनेजमेंट में सेमिनार, वर्कशॉप, कॉन्फ्रेंस और प्रशिक्षण कार्यक्रम का आयोजन करना।
- iii. प्रोफेशनल्स, छात्र, शोधकर्ता, अनुसंधानकर्ता एवं उद्यमियों को नये विचार साझा करने और कौशल बढ़ाने के लिए एक मंच प्रदान करना।
- iv. विपणन एवं प्रबंधन से जुड़े शोध, अनुसंधान, प्रकाशन, सर्वेक्षण और अध्ययन करना। विपणन से संबंधित क्षेत्रों में नवाचार, उद्यमशीलता और नेतृत्व विकास को प्रोत्साहित करना। राज्य में विपणन और प्रोत्साहन के लिए आधारभूत संरचना का निर्माण करना।
- v. विपणन एवं प्रबंधन के तरीकों को आगे बढ़ाने के लिए सरकारी संस्थाओं, शैक्षणिक संस्थानों, स्वयं सहायता समूहों और निगमित संगठनों के साथ मिलकर काम करना।
- vi. औद्योगिक विकास के लिए जागरूकता कार्यक्रम, अभियान और अधिकतम पहुँच गतिविधि तैयार करना।
- vii. विपणन एवं प्रोत्साहन में प्रमाणीकरण पाठ्यक्रम, प्रशिक्षण मॉड्यूल और कौशल बढ़ाने वाले कार्यक्रम प्रदान करना।
- viii. राष्ट्रीय एवं अन्तरराष्ट्रीय अभिकरणों की मदद से बड़े डिजाइन संस्थानों के साथ मिलकर बिहार राज्य के विकास के लिए वाणिज्य और सेवाओं पर आधारित संवृद्धि रणनीति लागू करना। उत्पाद एवं प्रक्रिया नवाचार के लिए नई प्रौद्योगिकी, MSMEs और पारंपरिक प्रक्षेत्र में जीवनशैली और औद्योगिक उत्पाद बनाने के लिए नए डिजाइन तैयार करना।

6. शासी निकाय:

सोसाईटी की शासी निकाय, सोसाईटी के नियमों के तहत बनाई गई निकाय होगी।

सोसाईटी के कामों का प्रबंधन सोसाईटी के नियमों के अनुसार एक शासी निकाय को सौंपा जाएगा, जिसके प्रथम पदेन सदस्य होंगे:-

क्रम संख्या	नाम	पदाधिकारी	पेशा	(पद का नाम)	पता
1.		मुख्य सचिव, बिहार	सरकारी सेवा	अध्यक्ष	पुराना सचिवालय, पटना
2.		विकास आयुक्त, बिहार	सरकारी सेवा	सह-अध्यक्ष	पुराना सचिवालय, पटना
3.		अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, कृषि विभाग, बिहार सरकार	सरकारी सेवा	सदस्य	कृषि भवन, पटना
4.		अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, डेयरी, मत्स्य एवं पशु संसाधन विभाग, बिहार सरकार	सरकारी सेवा	सदस्य	विकास भवन, पटना।
5.		अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, उद्योग विभाग, बिहार सरकार	सरकारी सेवा	सदस्य	विकास भवन, पटना।
6.		अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग	सरकारी सेवा	सदस्य	पुराना सचिवालय, पटना
7.		अपर मुख्य सचिव/प्रधान	सरकारी सेवा	सदस्य	पुराना सचिवालय,

		सचिव / सचिव, वित्त विभाग			पटना
8.		अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव, शिक्षा विभाग	सरकारी सेवा	सदस्य	विकास भवन, पटना।
9.		अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव, नगर विकास एवं आवास विभाग	सरकारी सेवा	सदस्य	विकास भवन, पटना।
10.		अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव, भवन निर्माण विभाग	सरकारी सेवा	सदस्य	विश्वेश्वरैया भवन, पटना।
11.		अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव, ग्रामीण विकास विभाग	सरकारी सेवा	सदस्य	पुराना सचिवालय, पटना
12.		अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव, पंचायती राज विभाग	सरकारी सेवा	सदस्य	विकास भवन, पटना।
13.		मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, बिहार राज्य विपणन प्राधिकार	सरकारी सेवा	सदस्य सचिव	विकास भवन, पटना।

सोसाईटी के पहले सदस्य ऊपर बताए गए व्यक्ति होंगे। जब तक कुछ और न कहा जाए, सदस्यता नीचे दिए गए आधिकारिक पदनाम के अनुरूप दी जाएगी और हस्तांतरित की जाएगी।

हम, जिनका नाम और पता नीचे दिया गया है, इस मेमोरेण्डम ऑफ एसोसिएशन के तहत एक सोसाईटी बनना चाहते हैं।

क्रम संख्या	नाम	पदाधिकारी	पेशा	(पद का नाम)	पता	हस्ताक्षर
1.		मुख्य सचिव, बिहार	सरकारी सेवा	अध्यक्ष	पुराना सचिवालय, पटना	
2.		विकास आयुक्त, बिहार	सरकारी सेवा	सह-अध्यक्ष	पुराना सचिवालय, पटना	
3.		अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, कृषि विभाग, बिहार सरकार	सरकारी सेवा	सदस्य	कृषि भवन, पटना	
4.		अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, डेयरी, मत्स्य एवं पशु संसाधन विभाग, बिहार सरकार	सरकारी सेवा	सदस्य	विकास भवन, पटना।	
5.		अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, उद्योग विभाग, बिहार सरकार	सरकारी सेवा	सदस्य	विकास भवन, पटना।	
6.		अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग	सरकारी सेवा	सदस्य	पुराना सचिवालय, पटना	
7.		अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, वित्त विभाग	सरकारी सेवा	सदस्य	पुराना सचिवालय, पटना	
8.		अपर मुख्य सचिव/प्रधान	सरकारी सेवा	सदस्य	विकास भवन, पटना।	

		सचिव / सचिव, शिक्षा विभाग				
9.		अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव, नगर विकास एवं आवास विभाग	सरकारी सेवा	सदस्य	विकास भवन, पटना।	
10.		अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव, भवन निर्माण विभाग	सरकारी सेवा	सदस्य	विश्वेश्वरैया भवन, पटना।	
11.		अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव, ग्रामीण विकास विभाग	सरकारी सेवा	सदस्य	पुराना सचिवालय, पटना	
12.		अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव, पंचायती राज विभाग	सरकारी सेवा	सदस्य	विकास भवन, पटना।	
13.		मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, बिहार राज्य विपणन प्राधिकार	सरकारी सेवा	सदस्य सचिव	विकास भवन, पटना।	

हम, अद्योहस्ताक्षरी प्रमाणित करते हैं कि हम ऊपर हस्ताक्षर करने वालों को जानते हैं और उन्होंने हमारे सामने हस्ताक्षर किया है। हम, अद्योहस्ताक्षरी यह भी बताते हैं कि हम ऊपर बताई गई सोसाईटी के सदस्य नहीं हैं।

30/01/26
अनिल कुमार,
अपर सचिव,
उद्योग विभाग, बिहार, पटना।

बे
विनोद कुमार सिंह,
अपर सचिव,
उद्योग विभाग, बिहार, पटना।

बिहार राज्य विपणन प्राधिकार के नियम

1. नाम और कार्यक्षेत्र:

सोसाईटी का नाम "बिहार राज्य विपणन प्राधिकार" होगा।

- i. सोसाईटी का पंजीकृत कार्यालय पटना में होगा और अभी यह "विकास भवन", द्वितीय तल, उद्योग विभाग, बिहार सरकार, बेली रोड, पटना-800015 में है। जरूरत पड़ने पर सोसाईटी द्वारा राज्य में कहीं भी एक अथवा एक से अधिक शाखा खोली जा सकती है।
- ii. सोसाईटी की एक कॉमन सील होगी।
- iii. सोसाईटी का कार्यक्षेत्र संपूर्ण बिहार राज्य होगा, और अपने उद्देश्य के लिए राष्ट्रीय अथवा अन्तरराष्ट्रीय संगठन के साथ मिलकर कार्य कर सकती है।
- iv. सोसाईटी एक निगमित निकाय है जो अपने नाम पर वाद दायर करेगी और उस पर वाद दायर किया जा सकता है।

2. परिभाषाएँ:

इन उप-विधि में प्रयोग होने वाले शब्दों/वाक्यों का अर्थ यह होगा, जब तक कि कुछ और न कहा गया हो:

- a. "अधिनियम" का तात्पर्य सोसाईटी पंजीकरण अधिनियम (1860 का अधिनियम संख्या XXI) से है।
- b. "उपनियम" से तात्पर्य उस समय लागू सोसाईटी के उपनियमों से है, जो सोसाईटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 के अंतर्गत विधिवत् पंजीकृत हैं अथवा पंजीकृत माने गए हैं और इसमें ऐसे संशोधन भी शामिल हैं, जो अधिनियम के तहत विधिवत् पंजीकृत हैं अथवा पंजीकृत माने गए हैं।
- c. "शासी निकाय" से तात्पर्य प्राधिकार के ज्ञापन (एम.ओ.ए.) में उल्लिखित सोसाईटी के सभी सदस्यों से है।
- d. "बैठक" से तात्पर्य सोसाईटी की वार्षिक एवं विशेष आम बैठकों के अलावा सोसाईटी के शासी निकाय की बैठक से है।
- e. 'वार्षिक आम बैठक' तथा 'विशेष आम बैठक' से तात्पर्य सोसाईटी की ऐसी आम बैठकों से है, जो सोसाईटी के नियमों के अन्तर्गत ही बुलाई तथा आयोजित की जाती है।

3. सोसाईटी के उद्देश्य और कार्य:

(क) मुख्य उद्देश्य—

- i. बिहार के सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्योग, औद्योगिक, कृषि, बागवानी, पशुपालन, डेयरी, मत्स्य एवं स्टार्ट-अप के उत्पाद की घरेलू एवं अन्तरराष्ट्रीय बाजार में विपणन, क्रेता-विक्रेता सम्पर्क और थोक और खुदरा चेन के साथ प्रत्यक्ष समन्वयन एवं सहयोग।
- ii. राज्य स्तरीय ब्रांडिंग (ब्रांड बिहार)—सामान्य ब्रांड, पैकेजिंग, गुणवत्ता मानक, प्रमाणीकरण एवं प्रोत्साहन।
- iii. निर्यात प्रोत्साहन—निर्यात किए जा सकने वाले उत्पाद की पहचान, पैकेजिंग, प्रमाणीकरण, लॉजिस्टिक्स की सुविधा, अन्तरराष्ट्रीय व्यापार मेलों में भागीदारी एवं DGFT (डायरेक्टरेट जनरल ऑफ फॉरेन ट्रेड), APEDA (एग्रीकल्चरल एंड प्रोसेस्ड फूड प्रोडक्ट्स एक्सपोर्ट डेवलपमेंट अथॉरिटी) और EPCs (एक्सपोर्ट प्रमोशन काउंसिल्स) के साथ समन्वयन।
- iv. ई-कॉमर्स और ONDC (डिजिटल कॉमर्स के लिए ओपन नेटवर्क) एकीकरण—डिजिटल मार्केटिंग, स्टेट लेवल ई-मार्केटप्लेस पोर्टल और ONDC/दूसरे ई-कॉमर्स प्लेटफॉर्म के साथ एकीकरण।
- v. ओ0डी0ओ0पी0 (एक जिला एक उत्पाद) और जीआई0 (भौगोलिक संकेतक) उत्पादों का संगठित विपणन प्रोत्साहन— डिजाइन, पैकेजिंग, ब्रांडिंग और विशिष्ट बाजार उपलब्ध कराना।
- vi. लॉजिस्टिक्स, भंडारण और आपूर्ति श्रृंखला विकास—जन निजी भागीदारी के आधार पर भंडारण, लॉजिस्टिक्स पार्क, पैक हाउस और मल्टी-मॉडल परिवहन सुविधाओं का विकास।
- vii. मार्केट रिसर्च और मार्केट इंटेलिजेंस, डिमांड फोरकास्टिंग, मार्केट ट्रेंड स्टडी और पॉलिसी बनाने के लिए विश्लेषणात्मक प्रतिवेदन तैयार करना।
- viii. PPP एवं निजी सहभागिता— विपणन एवं लॉजिस्टिक्स उत्पाद में निजी निवेश, CSR (कॉर्पोरेट सोशल रिस्पॉन्सिबिलिटी) और बाहरी फंडिंग को शामिल करना।
- ix. क्षमता निर्माण और प्रशिक्षण — एम0एस0एम0ई0, स्टार्टअप, एस0एच0जी0 (स्वयं सहायता समूह), एफ0पी0ओ0 (किसान उत्पादक संगठन) एवं सहकारिता हेतु विपणन, ई-कॉमर्स एवं निर्यात प्रशिक्षण।

(ख) सहायक / आकस्मिक उद्देश्य—

- i. बिहार में मौजूद उत्पाद एवं सेवाओं के लिए नए बाजार तलाशना जिससे MSMEs, स्टार्ट-अप्स, SHGs (स्वयं सहायता समूह), FPOs (किसान उत्पादक संगठन) एवं सहकारिता की मदद से विपणन सहायता, B2B(व्यापार से व्यापार) मिलन, ई-इनिशिएटिव्स इत्यादि के द्वारा संवृद्धि को बढ़ावा मिलेगा और राष्ट्रीय और अन्तरराष्ट्रीय व्यापार की वृद्धि होगी।
- ii. विपणन, बिक्री, ब्रांडिंग, डिजिटल मार्केटिंग और मैनेजमेंट में सेमिनार, वर्कशॉप, कॉन्फ्रेंस और प्रशिक्षण कार्यक्रम का आयोजन करना।
- iii. प्रोफेशनल्स, छात्र, शोधकर्ता, अनुसंधानकर्ता एवं उद्यमियों को नये विचार साझा करने और कौशल बढ़ाने के लिए एक मंच प्रदान करना।
- iv. विपणन एवं प्रबंधन से जुड़े शोध, अनुसंधान, प्रकाशन, सर्वेक्षण और अध्ययन करना। विपणन से संबंधित क्षेत्रों में नवाचार, उद्यमशीलता और नेतृत्व विकास को प्रोत्साहित करना। राज्य में विपणन और प्रोत्साहन के लिए आधारभूत संरचना का निर्माण करना।
- v. विपणन एवं प्रबंधन के तरीकों को आगे बढ़ाने के लिए सरकारी संस्थाओं, शैक्षणिक संस्थानों, स्वयं सहायता समूहों और निगमित संगठन के साथ मिलकर काम करना।
- vi. औद्योगिक विकास के लिए जागरूकता कार्यक्रम, अभियान और अधिकतम पहुँच गतिविधि तैयार करना।
- vii. विपणन एवं प्रबंधन में प्रमाणीकरण पाठ्यक्रम, प्रशिक्षण मॉड्यूल और कौशल बढ़ाने वाले कार्यक्रम प्रदान करना।
- viii. राष्ट्रीय एवं अन्तरराष्ट्रीय अभिकरणों की मदद से बड़े डिजाइन संस्थानों के साथ मिलकर बिहार राज्य के विकास के लिए वाणिज्य और सेवाओं पर आधारित संवृद्धि रणनीति लागू करना। उत्पाद एवं प्रक्रिया नवाचार के लिए नई प्रौद्योगिकी, MSMEs और पारंपरिक प्रक्षेत्र में जीवनशैली और औद्योगिक उत्पाद बनाने के लिए नए डिजाइन तैयार करना।

4. सदस्यता:

- 4.1. सोसाईटी की शासी निकाय में वे व्यक्ति होंगे जो मेमोरेण्डम ऑफ एसोसिएशन पर हस्ताक्षर करते हैं, क्योंकि वे अभी भी पद पर हैं।
- 4.2. जब कोई व्यक्ति किसी पद पर होने की वजह से सोसाईटी का सदस्य बन जाता है, तो सोसाईटी की उसकी सदस्यता तब समाप्त हो जाएगी जब वह उस पद पर नहीं

रहेगा और इस तरह रिक्त हुये स्थानों को उस पद पर उसके बाद आने वाले व्यक्ति द्वारा भरा जाएगा।

- 4.3. सोसाईटी तब भी काम करेगी, जब कोई भी व्यक्ति जो अपने पद की वजह से सदस्य बनने का हकदार है, फिलहाल सोसाईटी में मौजूद नहीं है। सोसाईटी की कार्यवाही किसी भी रिक्त स्थान अथवा उसके किसी सदस्य की नियुक्ति में किसी भी कमी की वजह से ऊपर बताई गई कारणों से अमान्य नहीं होगी।
- 4.4. सोसाईटी अपने पंजीकृत कार्यालय में सदस्यों की एक सूची तैयार रखेगी।
- 4.5. सोसाईटी सदस्य के पंजी में ये विवरणी अंकित करेगी:
- प्रत्येक सदस्य का नाम व पता।
 - वह तिथि जिस दिन सदस्य को सम्मिलित किया गया था।
 - वह तिथि जिस तिथि को सदस्य की सदस्यता समाप्त हो गयी।

5. शासी निकाय:

5.1. सोसाईटी की शासी निकाय में उनके पद के आधार पर ये सदस्य होंगे—

क्रम संख्या	पदाधिकारी	पेशा	(पद का नाम)	पता
1.	मुख्य सचिव, बिहार	सरकारी सेवा	अध्यक्ष	पुराना सचिवालय, पटना
2.	विकास आयुक्त, बिहार	सरकारी सेवा	सह-अध्यक्ष	पुराना सचिवालय, पटना
3.	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, कृषि विभाग, बिहार सरकार	सरकारी सेवा	सदस्य	कृषि भवन, पटना
4.	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, डेयरी, मत्स्य एवं पशु संसाधन विभाग, बिहार सरकार	सरकारी सेवा	सदस्य	विकास भवन, पटना।
5.	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, उद्योग विभाग, बिहार सरकार	सरकारी सेवा	सदस्य	विकास भवन, पटना।
6.	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग	सरकारी सेवा	सदस्य	पुराना सचिवालय, पटना

7.	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, वित्त विभाग	सरकारी सेवा	सदस्य	पुराना सचिवालय, पटना
8.	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, शिक्षा विभाग	सरकारी सेवा	सदस्य	विकास भवन, पटना।
9.	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, नगर विकास एवं आवास विभाग	सरकारी सेवा	सदस्य	विकास भवन, पटना।
10.	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, भवन निर्माण विभाग	सरकारी सेवा	सदस्य	विश्वेश्वरैया भवन, पटना।
11.	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, ग्रामीण विकास विभाग	सरकारी सेवा	सदस्य	पुराना सचिवालय, पटना
12.	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, पंचायती राज विभाग	सरकारी सेवा	सदस्य	विकास भवन, पटना।
13.	मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, बिहार राज्य विपणन प्राधिकार	सरकारी सेवा	सदस्य सचिव	विकास भवन, पटना।

5.2 मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, बिहार राज्य विपणन प्राधिकार, बिहार सरकार, जो सरकार के द्वारा नियुक्त किये जाएंगे शासी निकाय के सदस्य सचिव होंगे।

6. शासी निकाय की शक्ति और कार्य:

- 6.1. सोसाईटी के कार्यों की आम देखरेख, निर्देश और नियंत्रण सोसाईटी की शासी निकाय के पास होगा। जैसा कि यहाँ साफ तौर पर बताया गया है, सोसाईटी के उद्देश्य को पूरा करने के लिए सभी कर्तव्य, शक्ति, कार्य और अधिकार, चाहे वे किसी भी प्रकार के हों अथवा किसी वजह से हों, शासी निकाय ही करेगी।
- 6.2. खास तौर पर और ऊपर दिए गए नियमों की आम बातों पर बिना किसी असर के, और सोसाईटी के इन उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए, सोसाईटी की शासी निकाय निम्नलिखित कार्य कर सकती है:-
 - (i) सोसाईटी की स्थापना और प्रचार के लिए विस्तृत योजना और कार्यक्रम तैयार करना तथा उन्हें क्रियान्वित करना तथा ऐसी स्थापना के बाद इसका प्रशासन और प्रबंधन करना।
 - (ii) अनुदान और योगदान लेना और सोसाईटी के निधि की अभिरक्षा करना।
 - (iii) प्रत्येक वर्ष के लिए सोसाईटी का बजट अनुमान तैयार करना, और बजट की सीमा के अंदर व्यय की मंजूरी प्रदान करना।

- (iv) सोसाईटी द्वारा दी जाने वाली किसी भी सेवा के लिए सरकारी संस्था द्वारा तय की गई फीस और दूसरे चार्ज की मांग करना, लेना और वसूलना।
- (v) सोसाईटी के किसी उद्देश्य को आगे बढ़ाने के लिए सोसाईटी को दी गई सेवाओं के बदले किसी व्यक्ति को मानदेय, पारिश्रमिक, फीस, प्रभार का भुगतान करना।
- (vi) सोसाईटी के अंतर्गत शिक्षण, प्रशासनिक, तकनीकी, मंत्री एवं अन्य पदों का सृजन करना।
- (vii) उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम से जुड़े प्रशिक्षण कार्यक्रम, अनुसंधान, वित्तीय और दूसरी चीजों के मामले में किसी दूसरे संगठन के साथ समन्वय स्थापित करना।
- (viii) सोसाईटी की ओर से वाद दायर करना और सभी कानूनी कार्यवाही में बचाव करना।
- (ix) सोसाईटी के किसी भी कार्य के निष्पादन में सोसाईटी से जुड़े किसी भी मामले में परामर्श प्रदान करने के लिए समितियों का निर्माण करना।
- (x) अपनी कोई भी शक्ति, आवश्यकतानुसार, शासी निकाय के किसी अधिकारी अथवा कार्यकारी समिति को सौंपना।
- (xi) सोसाईटी की वार्षिक प्रतिवेदन, वार्षिक लेखाकंन और वित्तीय अनुमानों पर विचार करना और ऐसा प्रस्ताव पास करना जैसा वह ठीक समझे।
- (xii) समय-समय पर उपनियमों को अपनाना, संशोधित करना, बदलना या रद्द करना
- (क) शासी निकाय और उसके द्वारा नियुक्त की जाने वाली समिति के कार्य के संचालन के लिए।
- (ख) अपनी शक्तियों के हस्तांतरण के लिए।
- (ग) कोरम तय करने के लिए।
- (xiii) ऐसे अतिरिक्त कार्य करना तथा ऐसे कर्तव्यों का पालन करना जो राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर उसे सौंपे जाये।
- (xiv) शासी निकाय, प्रस्ताव द्वारा कार्यकारी समिति, अध्यक्ष और अथवा सदस्य सचिव को अपने कार्यों के संचालन के लिए अपनी ऐसी शक्तियाँ सौंपेगा, जिन्हें वह आवश्यक या वांछनीय समझे।

7. शासी निकाय की बैठक:

- 7.1 शासी निकाय की बैठक आम तौर पर हर छह महीने में एक बार होगी, लेकिन अध्यक्ष स्वयं अथवा शासी निकाय के कम-से-कम 4 (चार) सदस्यों के सुझाव पर इसे किसी भी समय बुलाने की जरूरत बता सकते हैं, जिस दिन बैठक आवश्यक होगी। शासी निकाय की प्रत्येक बैठक के लिए कम-से-कम सात दिन का नोटिस दिया जाएगा और बैठक की कार्यवाही की एक प्रति बैठक के बाद शीघ्रतिशीघ्र हो सके, शासी निकाय के सदस्यों और राज्य सरकार को भेजी जाएगी।
- 7.2 शासी निकाय की किसी भी बैठक के लिए शासी निकाय के छह सदस्य कोरम पूरा करेंगे।
- 7.3 सदस्यों के बीच राय अलग होने पर, अधिकतर सदस्यों की राय मानी जाएगी।
- 7.4 अध्यक्ष समेत शासी निकाय के हर सदस्य के पास एक वोट होगा और अगर शासी निकाय के द्वारा तय किए जाने वाले किसी सवाल पर वोट बराबर होते हैं, तो अध्यक्ष के पास एक कास्टिंग वोट होगा और वह उसका प्रयोग करेगा।
- 7.5 शासी निकाय की हर बैठक की अध्यक्षता अध्यक्ष करेंगे, अध्यक्ष की अनुपस्थिति में, सह-अध्यक्ष, अगर कोई हो, तो बैठक की अध्यक्षता करेंगे।
- 7.6 अध्यक्ष एवं सह-अध्यक्ष दोनों की अनुपस्थिति में, बैठक में मौजूद वरिष्ठतम पदाधिकारी (सदस्य) उस बैठक की अध्यक्षता करेंगे।
- 7.7 कोई भी प्रस्ताव सभी सदस्यों के बीच सर्कुलेशन से अपनाया जा सकता है और इस तरह सर्कुलेट किया गया और बहुमत से अपनाया गया कोई भी प्रस्ताव, जिसने ऐसे प्रस्ताव को अपनी मंजूरी या नामंजूरी दी हो, उतना ही असरदार और मानने लायक होगा, जैसे कि वह प्रस्ताव शासी निकायकी बैठक में पास किया गया हो।
- 7.8 वार्षिक सामान्य बैठक होने के 30 दिनों के अंदर रजिस्ट्रार ऑफ सोसाईटीज के पास निम्नलिखित आवश्यक दस्तावेज समर्पित किये जाएंगे।
 - (i) सोसाईटी की शासी निकाय के सदस्यों, अध्यक्ष, सदस्य सचिव और ऑफिस बियरर्स के नाम, पते और काम की सूची।
 - (ii) पिछले वर्ष की वार्षिक प्रतिवेदन और,
 - (iii) बैलेंस शीट और ऑडिटर्स की रिपोर्ट की एक प्रति, जो ऑडिटर्स द्वारा प्रमाणीकृत हो। ऐसी सूची और वार्षिक प्रतिवेदन को अध्यक्ष एवं सदस्य

सचिव, और शासी निकाय के एक अन्य सदस्य द्वारा प्रमाणीकृत किया जाएगा, जिसे शासी निकाय द्वारा नामित किया जा सकता है।

8. कार्यकारणी समिति:

- 8.1 शासी निकाय एक कार्यकारी समिति का गठन करेगा।
- 8.2 शासी निकाय समय-समय पर जरूरी समझे जाने पर कार्यकारिणी समिति को ऐसी शक्ति दे सकती है। कार्यकारिणी समिति की बैठक की कार्यवाही सदस्यों की जानकारी के लिए शासी निकाय की अगली बैठक में रखे जाएंगे। कार्यकारिणी समिति की बैठक आमतौर पर तीन महीने में एक बार होगी।
- 8.3 कार्यकारिणी समिति की अध्यक्षता विकास आयुक्त, बिहार द्वारा की जायेगी।
- 8.4 शासी निकाय एक कार्यकारिणी समिति बनाएगी जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे :
- | | | |
|------|---|--------------|
| i. | विकास आयुक्त | — अध्यक्ष |
| ii. | अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, उद्योग विभाग | — सदस्य |
| iii. | अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
पशुपालन, डेयरी, मत्स्य एवं पशु संसाधन विभाग | — सदस्य |
| iv. | अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, कृषि विभाग | — सदस्य |
| v. | अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
ग्रामीण विकास विभाग | — सदस्य |
| vi. | अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
पंचायती राज विभाग | — सदस्य |
| vii. | मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी,
बिहार राज्य विपणन प्राधिकार | — सदस्य सचिव |
| viii | मंत्री, उद्योग विभाग से अनुमोदन के उपरान्त अध्यक्ष द्वारा उद्योग, कृषि और विपणन एवं प्रबंधन के क्षेत्र के विशेषज्ञों में से नामित 03 (तीन) सदस्य। | |

9. मुख्य कार्यपालक अधिकारी की शक्तियाँ और कार्य:

सेसाईटी के मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी जो सरकार के द्वारा नियुक्त किये जाएंगे, के ऐसे काम और जिम्मेदारियां होंगी जो समय-समय पर कार्यकारिणी समिति तय करेगी। ऊपर बताई गई बातों के अनुसार मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी के काम निम्नलिखित होंगे:

- (i) सोसाईटी के प्रशासन पर सामान्य नियंत्रण रखना ।
- (ii) सोसाईटी की ओर से सभी पैसे और सिक्योरिटीज लेना और सोसाईटी के केश बैलेंस और दूसरी प्रॉपर्टीज के सही रख-रखाव और कस्टडी का इंतजाम करना ।
- (iii) सोसाईटी की ओर से वचन पत्र, सरकारी तथा अन्य प्रतिभूतियों का समर्थन तथा हस्तांतरण करना तथा चेकों तथा अन्य परक्राम्य लिखतों का समर्थन तथा हस्ताक्षर करना ।
- (iv) सोसाईटी के रोजाना के काम-काज की देख-रेख और प्रबंधन के लिए जिम्मेदार होना ।
- (v) सभी डिपॉजिट या रसीदों पर हस्ताक्षर करना और बैंकों में सोसाईटी के अकाउंट चलाना ।
- (vi) सोसाईटी के पक्ष में सभी बॉन्ड और एग्रीमेंट पर हस्ताक्षर करना ।
- (vii) कार्यकारी समिति की मंजूरी से सोसाईटी में पदों का सृजन करना ।
- (viii) सोसाईटी द्वारा या उसके विरुद्ध या अन्यथा कोई वाद या कानूनी कार्यवाही संस्थित करना, संचालित करना, बचाव करना, समझौता करना या उसका परित्याग करना तथा सोसाईटी द्वारा या उसके विरुद्ध किसी दावे या मांग के भुगतान के लिए समझौता करना तथा समय देना ।
- (ix) सोसाईटी के कर्मचारियों की शक्तियों, कर्तव्यों और जिम्मेदारियों को निर्धारित करना ।
- (x) एग्जीक्यूटिव कमेटी जो विनियम बनाएगी, अगर कोई हों, उनके तहत प्राधिकार के तरफ से संविदा संबंधी बातचीत एवं निष्पादन के संबध में मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी को 10 करोड़ रूपये मूल्य के अनुबंधों पर बातचीत एवं निष्पादन संबंधी अधिकार प्राप्त होगा ।
- (xi) अपने पास मौजूद सभी या कोई भी शक्ति, अधिकार और निर्देश सोसाईटी के किसी कर्मचारी या कर्मचारियों को देना, बशर्ते कि आखिरी नियंत्रण और अधिकार उसी के पास रहे ।
- (xii) सोसाईटी के किसी भी कर्मचारी को निलंबित करना और इसकी रिपोर्ट कार्यकारी समिति को मंजूरी के लिए देना ।
- (xiii) किसी कर्मचारी को सेवा से बर्खास्त करने सहित दण्ड देना ।

- (xiv) कर्मचारी(यों) को सामान्य वेतन वृद्धि स्वीकृत करना।
- (xv) शासी निकाय और/या कार्यकारी समिति द्वारा तैयार नियमों को लागू करना।
- (xvi) उचित खाते बनाए रखना।
- (xvii) सोसाईटी की संपत्ति, दस्तावेजों और धन की सुरक्षा सुनिश्चित करना।
- (xviii) कार्यकारी समिति को प्राप्तियों और व्यय का मासिक विवरण और मासिक परीक्षण संतुलन प्रस्तुत करना।
- (xix) किसी भी वैधानिक प्रावधानों का अनुपालन सुनिश्चित करना।
- (xx) समय पर खरीद, अभिकरणों के निर्धारण, कर्मचारियों की नियुक्ति आदि से संबंधित मामलों को कार्यकारी समिति के ध्यान में लाना और समय पर मरम्मत, मशीनरी की ओवरहॉलिंग, नवीनीकरण और आधुनिकीकरण, सोसाईटी की अन्य संपत्ति को सुनिश्चित करना।
- (xxi) लेखापरीक्षा और निरीक्षण नोट्स को ठीक करने के लिए तुरंत एक्शन लेना और ऐसे नोट्स को उनकी सुधार रिपोर्ट के साथ शासी निकाय के सामने रखना।
- (xxii) कार्यकारी समिति द्वारा सौंपी गई अन्य शक्तियों का प्रयोग करना।

10. सदस्यों की वार्षिक आम बैठक:

- 10.1 सोसाईटी हर साल कम-से-कम एक बार वार्षिक बैठक करेगी और सोसाईटी की लगातार दो वार्षिक बैठक के बीच 15 महीने से ज्यादा का अंतर नहीं होगा।
- 10.2 बैलेंस शीट, इनकम और खर्च के अकाउंट, ऑडिटर की रिपोर्ट, और सालाना प्रोग्रेस को सोसाईटी की सालाना आम मीटिंग में विचार के लिए रखा जाएगा।

11. सोसाईटी के फंड:

- 11.1 सोसाईटी के फंड में ये चीजें होंगी:
 - i. सोसाईटी के उद्देश्य को पूरा करने के लिए राज्य सरकार, केंद्र सरकार अथवा भारत और/या विदेश में किसी सोसाईटी या किसी दूसरी संस्था से मिली आवर्ती अथवा अनावर्ती अनुदान (सक्षम प्राधिकार द्वारा वैधानिक अनुमति की शर्तों के अधीन)।
 - ii. व्यक्तियों अथवा संस्थाओं से मिला दान या योगदान।
 - iii. निवेश से आय।
 - iv. अन्य स्रोतों से आय।

v. भारत में किसी भी सरकारी अभिकरण अथवा अन्य से किसी भी तरह का अनुदान, डोनेशन अथवा मदद।

11.2 सोसाईटी के बैंकर्स को शासी निकाय नियुक्त करेगी। सोसाईटी का सभी फंड इन बैंकों में सोसाईटी के अकाउंट में जमा किया जाएगा और शासी निकाय द्वारा इस काम के लिए अधिकार दिए गए अधिकारियों के हस्ताक्षर किए हुए चेक के अलावा इसे निकाला नहीं जाएगा।

12. लेखा और लेखापरीक्षा:

12.1 सोसाईटी अपने पंजीकृत कार्यालय में सही लेखांकन की पंजी रखेगी, जिसमें निम्न तथ्य सही-सही रखी जानी चाहिए:

12.1.1. मिली हुई सारी रकम और उसका स्रोत और सोसाईटी द्वारा खर्च की गई सारी रकम और वह उद्देश्य जिसके लिए ऐसी रकम व्यय की गई है।

12.1.2 सोसाईटी की संपत्ति और देनदारियां।

12.2 शासी निकाय के प्रत्येक सदस्य को कार्यालय अवधि के दौरान सोसाईटी द्वारा अनुरक्षित किए गए लेखाओं, पंजी और बैठक की कार्यवाही के निरीक्षण का अधिकार होगा।

12.3 सोसाईटी के लेखाओं का लेखा परीक्षा एक चार्टर्ड अकाउंटेंट करेगा, जिसे शासी निकाय नियुक्त करेगी। चार्टर्ड अकाउंटेंट का कार्यकाल तीन वर्षों का होगा। लेखा परीक्षक सोसाईटी के वित्तीय मामलों की सही स्थिति दिखाने वाली एक प्रतिवेदन भी जमा करेगा।

12.4 लेखाओं का महालेखाकार, बिहार और/या बिहार सरकार द्वारा लेखा परीक्षा किया जा सकेगा।

12.5 शासी निकाय द्वारा इन लेखाओं को अपनाने के एक महीने के अंदर वार्षिक लेखांकन की एक प्रति सोसाईटी के निबंधक को प्रेषित की जाएगी।

13. सोसाईटी की संपत्ति:

सोसाईटी की सभी मूर्त अथवा अमूर्त सम्पत्ति सोसाईटी की शासी निकाय में निहित मानी जाएगी और इसे "सोसाईटी की सम्पत्ति" मानी जाएगी।

14. सोसाईटी द्वारा और उसके विरुद्ध मुकदमे और कार्यवाहियाँ:

14.1 सोसाईटी, सदस्य सचिव/मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी अथवा शासी निकाय द्वारा इस संबंध में प्राधिकृत किसी भी ऑफिस बेयरर के नाम पर वाद दायर कर सकती है अथवा उस पर वाद दायर किया जा सकता है।

- 14.2 सदस्य सचिव/मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी अथवा इस ओर से प्राधिकृत किसी ऑफिस बियरर के पद में किसी रिक्ती या बदलाव की वजह से कोई भी वाद कार्यवाही समाप्त नहीं होगी।
- 14.3 किसी भी वाद अथवा कार्रवाई में सोसाईटी के विरुद्ध हर डिक्री अथवा आदेश सोसाईटी की सम्पत्ति के विरुद्ध क्रियान्वित होगा, न कि अध्यक्ष, सदस्य सचिव/मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी अथवा इस ओर से प्राधिकृत किसी ऑफिस बियरर के व्यक्ति या सम्पत्ति के विरुद्ध।
- 14.4 सोसाईटी के प्रत्येक सदस्य पर सोसाईटी अथवा उसकी सम्पत्ति को हुए किसी भी नुकसान अथवा क्षति के लिए सोसाईटी द्वारा वाद दायर किया जा सकता है या वाद चलाया जा सकता है, जब तक कि ऐसा उसके द्वारा उस क्षमता में अपने कर्तव्यों का ईमानदारी से निर्वहन करते हुए न किया गया हो।

15. सूचनाएँ:

- 15.1 सोसाईटी के किसी भी सदस्य को नोटिस स्वयं भेजा जा सकता है अथवा डाक से, जो सदस्य के नाम पर हो, ई-मेल से या कूरियर सेवा से, सदस्यों की सूची में दिए गए पते पर भेजा जा सकता है।
- 15.2 इस तरह भेजा गया कोई भी नोटिस सही तरीके से भेजा गया माना जाएगा।

16. सोसाईटी के उद्देश्य में परिवर्तन अथवा विस्तार:

सोसाईटी जिन उद्देश्यों के लिए बनाई गई है, उनमें निम्न प्रकार से परिवर्तन अथवा विस्तार किया जा सकता है:

- 16.1 शासी निकाय, ऊपर बताए गए बदलाव या विस्तार के प्रस्ताव को सोसाईटी की शासी निकाय, के सदस्यों को एक लिखित प्रतिवेदन में समर्पित करेगी।
- 16.2 शासी निकाय, बताए गए प्रस्ताव पर विचार करने के लिए नियमों के अनुसार एक विशेष सामान्य बैठक बुलाएगी।
- 16.3 ऐसे प्रतिवेदन सोसाईटी के हर सदस्य को, जैसा कि ऊपर बताया गया है, विशेष सामान्य बैठक के बारे में पंद्रह दिन पहले स्पष्ट नोटिस के साथ व्यक्तिगत रूप से दी जाएगी अथवा डाक से भेजी जाएगी।
- 16.4 ऐसे प्रस्ताव को बुलाई गई विशेष सामान्य बैठक में मौजूद और वोट देने वाले दो-तिहाई सदस्यों द्वारा पास किए गए प्रस्ताव से सम्पुष्ट किया जाता है।

17. नियमों में संशोधन:

सोसाईटी के नियम किसी भी समय सोसाईटी की किसी भी सामान्य बैठक में मौजूद और वोट देने वाले सोसाईटी के सदस्यों के दो-तिहाई बहुमत से पास किए गए प्रस्ताव से

बदले जा सकते हैं, जो इस उद्देश्य के लिए सही तरीके से बुलाई गई हो। बदले हुए नियम बिहार सोसाईटी रजिस्ट्रेशन एक्ट में दिए गए नियमों के अनुसार लागू माने जाएंगे।

18. राज्य सरकार के निर्देश:

इन नियमों में किसी भी बात के बावजूद, राज्य सरकार समय-समय पर नीति-निर्देश जारी कर सकती है, जो सोसाईटी के लिए बाध्य होंगे।

19. वैधानिक निरीक्षण:

रजिस्ट्रार ऑफ सोसाईटीज, बिहार, पटना को सोसाईटी के अभिलेखों के निरीक्षण का अधिकार होगा और सोसाईटीज एक्ट के नियमों के अनुसार उनकी सलाह मानी जाएगी।

20. सोसाईटी का विघटन:

सोसाईटी रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1860 के सेक्शन 14 में दिए गए नियमों के अन्तर्गत, सोसाईटी की शासी निकाय की विशेष बैठक में पास किए गए एक प्रस्ताव से स्वयं को विघटित कर सकती है। यह प्रस्ताव इस उद्देश्य के लिए सही तरीके से भेजा गया हो और सोसाईटी की शासी निकाय के कुल सदस्यों में से कम-से-कम दो-तिहाई सदस्यों का समर्थन हो। शासी निकाय ऐसे प्रस्ताव से विघटन करने का तरीका बताएगी। शासी निकाय ऐसे प्रस्ताव से सोसाईटी के सम्पत्ति और देनदारी को समाप्त करने के लिए कार्रवाई करने का निर्णय कर सकती है।

इन उपविधियों में निहित किसी भी बात के बावजूद तथा वहाँ लागू किसी भी कानून के प्रावधानों के होते हुए भी, ऐसा कोई प्रयास नहीं किया जायेगा कि इस सोसाईटी की मंशा के प्रतिकूल या उससे असंगत कोई भी व्यक्त या निहित अर्थ आरोपित या ग्रहण किया जाय, जैसा कि यह मंशा इसके संस्था के ज्ञापन में व्यक्त की गई है।
