



# जैव विविधता प्रबन्ध समिति के संचालन हेतु दिशा-निर्देश

## Guidelines for Operationalization of Biodiversity Management Committees (BMCs)



उत्तराखण्ड जैवविविधता बोर्ड  
UTTARAKHAND BIODIVERSITY BOARD

उत्तराखण्ड जैव विविधता बोर्ड  
UTTARAKHAND BIODIVERSITY BOARD

# जैव विविधता प्रबन्ध समिति (बी०एम०सी०) के संचालन हेतु दिशा-निर्देश

## Guidelines for Operationalization of Biodiversity Management Committees (BMCs)



उत्तराखण्ड जैवविविधता बोर्ड  
UTTARAKHAND BIODIVERSITY BOARD

उत्तराखण्ड जैव विविधता बोर्ड  
UTTARAKHAND BIODIVERSITY BOARD

प्रकाशक	: उत्तराखण्ड जैव विविधता बोर्ड फेज-2, वसन्त विहार, देहरादून-248006
प्रकाशन	: जनवरी, 2015
वित्तीय सहयोग	: "कैलाश पवित्र भू-दृश्य संरक्षण एवं विकास पहल" परियोजना
मार्ग दर्शन	: डा० राकेश शाह अध्यक्ष, उत्तराखण्ड जैव विविधता बोर्ड, देहरादून
सम्पादक	: श्री जी०एस० पान्डे, सदस्य सचिव, उत्तराखण्ड जैव विविधता बोर्ड, देहरादून
सम्पादन एवं हिन्दी अनुवाद	: श्री धनंजय प्रसाद उप-निदेशक, उत्तराखण्ड जैव विविधता बोर्ड, देहरादून
Publisher	: Uttarakhand Biodiversity Board 108, Phase-2, Vasant Vihar, Dehradun-248006
Published	: January, 2015
Financial Support	: Kailash Sacred Landscape Conservation and Development Initiative Project (KSLCDI)
Guidance	: Dr. Rakesh Shah Chairman, Uttarakhand Biodiversity Board, Dehradun
Editor	: Shri G.S. Pande Member-Secretary, Uttarakhand Biodiversity Board, Dehradun
Editor & Hindi Translation	: Shri Dhananjay Prasad Deputy Director, Uttarakhand Biodiversity Board, Dehradun





## प्राक्कथन

जैव विविधता कन्वेंशन का सदस्य राष्ट्र होने की विधिक प्रतिबद्धता के दृष्टिगत जैव विविधता अधिनियम, 2002 तथा जैव विविधता नियम, 2004 के प्रख्यापन के साथ ही भारत में जैव संसाधनों के संरक्षण, पोषणीय उपयोग तथा लाभ के साम्यपूर्ण प्रभाजन के युग का सूत्रपात हुआ। उक्त अधिनियम/नियम के विविध प्राविधान, जो विकेंद्रित होने के साथ-साथ विकासोन्मुख एवं अभिनव प्रकृति के हैं, समुदाय को विधिक शक्ति प्रदान कर उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु समुचित अवसर प्रदान करते हैं।

राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण, राज्यों के जैव विविधता बोर्ड तथा जैव विविधता प्रबन्ध समितियाँ क्रमशः राष्ट्रीय, प्रादेशिक तथा स्थानीय निकाय स्तर पर अधिनियम/नियम के क्रियान्वयन हेतु संचालक अंग हैं। उद्देश्यों की प्राप्ति के संदर्भ में जैव विविधता प्रबन्ध समिति की भूमिका निःसंदेह सर्वाधिक महत्वपूर्ण है। समिति का मुख्य कार्य उनके क्षेत्रान्तर्गत पायी जाने वाली सभी प्रकार की जैव विविधता का अभिलेखीकरण “लोक जैव विविधता पंजिका” में करना है। इसके अतिरिक्त समिति द्वारा “जैव सांस्कृतिक समुदाय संलेख” भी निरूपित किया जाना अपेक्षित है जिसमें क्षेत्र के विभिन्न विषयों यथा पारिस्थितिकी, संस्कृति व अध्यात्म, पारम्परिक ज्ञान तथा संसाधनों से सम्बंधित प्रचलित स्थानीय प्रथा को अभिलिखित किया जाता है।

आनुवांशिक संसाधनों तक पहुँच तथा लाभ का प्रभाजन वस्तुतः उपयोगकर्ता तथा जैव संसाधन प्रदाता के मध्य एक समझौता है जिसमें उपयोगकर्ता आनुवांशिक संसाधनों तक पहुँच के सापेक्ष प्रदाताओं को लाभ देने पर सहमत हो जाता है। “जैव संसाधन” का तात्पर्य पौधे, जीव-जन्तु और सूक्ष्म जीव या उनके भाग सहित उनके आनुवांशिक पदार्थ (मूल्यवर्धित उत्पादों तथा मानवीय आनुवांशिक पदार्थों को छोड़कर) से है। नियमानुसार आनुवांशिक संसाधनों तक पहुँच हेतु इच्छुक किसी व्यक्ति/संस्था (उपयोगकर्ता) द्वारा वाणिज्यिक उपयोग से पूर्व उसके प्रदाता (जहाँ आनुवांशिक संसाधन उपलब्ध है), से “पूर्व सूचित सहमति” (Prior Informed Consent) प्राप्त करना आवश्यक है। तत्पश्चात उपयोगकर्ता तथा प्रदाता आपसी सहमति से नियम व शर्तें निर्धारित करते हैं जिसे “परस्पर सहमत शर्त” (Mutually Agreed Term) कहते हैं। लाभ के बँटवारे के विभिन्न रूप जैसे रॉयल्टी, संयुक्त उद्यम, प्रौद्योगिकी हस्तान्तरण, कौशल तथा क्षमता विकास आदि हो सकते हैं।

जैव विविधता प्रबन्ध समिति की सर्वाधिक महत्वपूर्ण भूमिका तथा अधिनियम/नियम के उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु समिति को उनके अधिकार, उत्तरदायित्व एवं भूमिका का बोध कराया जाना अतिआवश्यक है। उपरोक्त के दृष्टिगत ही राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण द्वारा “जैव विविधता प्रबन्ध समिति के संचालन हेतु दिशा-निर्देश” निर्गत किये गये हैं। राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण द्वारा अंग्रेजी भाषा में निर्गत दिशा-निर्देश के हिन्दी रूपान्तरण हेतु श्री धनंजय प्रसाद, उप-निदेशक विशेष बधाई के पात्र हैं। इस दिशा निर्देश पुस्तिका के द्विभाषीय प्रकाशन हेतु श्री जी०एस० पाण्डे, सदस्य-सचिव तथा उनकी टीम के सभी सदस्य भी बधाई के पात्र हैं।

आशा है कि इस दिशा-निर्देश से जैव विविधता प्रबन्ध समिति को जागरूक बनाने के साथ-साथ अधिनियम/नियम के उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु समिति को सक्षम भी बनाया जा सकेगा।

(डा. राकेश शाह)

अध्यक्ष,

उत्तराखण्ड जैव विविधता बोर्ड,

देहरादून।

## Foreword

Being a member of the convention on Biological Diversity (CBD) and its legal obligations, the enactment of Biological Diversity Act, 2002 and Biological Diversity Rules, 2004 heralded a new era in India to conserve, manage and share the benefits arising from the use of Biological resources. The various provision of the said Act/Rules, which are not only decentralized, development oriented and innovative but also provide ample opportunity to achieve the objectives by legally strengthening the hands of local communities.

National Biodiversity Authority, Biodiversity Board of States and Biodiversity Management Committees are the operational arms at Central, State and Local bodies respectively for implementing the provisions of the Act/Rules. The role of Biodiversity Management Committee for achieving the objectives is undoubtedly most crucial. The main function of the BMC is to document all kinds of bio-resources present in their area in “Peoples Biodiversity Register”. In addition to that, the committee also has to develop “Bio-cultural Community Protocol” in which different features of the area such as ecology, culture and spirituality, traditional knowledge and local traditions related to the use of bio-resources are documented.

Access to genetic resource and benefit sharing is a kind of agreement between the user and the provider of biological resource, in which the user agrees to share benefits with its provider in lieu of providing access to genetic material. As per rule, it is mandatory for any interested person/institution (user) to have “prior informed consent” (PIC) for Commercial use of biological resource from its provider (where genetic material is available). Thereafter, the user and the provider by mutual consent agree to certain terms and conditions known as “Mutually Agreed Terms” (MAT). There can be different modes of sharing benefits like royalty, joint venture, technology transfer, skill and capacity development etc.

In view of the crucial role of BMC in achieving the objectives of the act/rule, it is important to generate awareness among BMCs regarding their rights along with the roles and responsibilities. Keeping in view the above fact, the “Guidelines for the operationalization” of BMCs was issued by the National Biodiversity Authority. The effort made by Shri Dhananjay Prasad, Deputy Director in translating English version of the guidelines into Hindi is highly appreciated. I also congratulate Shri G.S. Pande, Member-Secretary and his entire team for publishing the said guideline in bi-lingual form.

I am sure that this guideline will not only help raising awareness among BMCs but also help in building the capacity of the committee to achieve the objectives of the act/rule effectively.

**(Dr. Rakesh Shah)**

Chairman  
Uttarakhand Biodiversity Board,  
Dehradun

## भूमिका

सरल भाषा में “जैव विविधता” शब्द का तात्पर्य पृथ्वी पर मौजूद समस्त प्रकार के जीवों से है। वैज्ञानिक अनुमान के अनुसार पृथ्वी पर जीव-जन्तुओं की लगभग 1.0 करोड़ से 1.50 करोड़ प्रजातियों निवास करती हैं जिनमें से वैज्ञानिकों द्वारा अब तक लगभग 18 लाख प्रजातियों की ही पहचान की जा सकी है। वर्तमान में पृथ्वी पर लगभग 727 करोड़ मनुष्य निवास करते हैं। एक अनुमान के अनुसार वैश्विक जनसंख्या में प्रतिवर्ष लगभग 8 करोड़ की वृद्धि होती है। इस प्रकार प्रत्येक 12 वर्षों की अवधि में विश्व की जनसंख्या में लगभग 100 करोड़ की वृद्धि होती है। यह भी अनुमानित है कि वर्ष 2050 तक विश्व की मानवीय जनसंख्या 1000 करोड़ से अधिक हो जायेगी। हाल के कई वैज्ञानिक अध्ययनों के अनुसार पृथ्वी पर लगभग 300 करोड़ मनुष्यों के पोषण हेतु ही पर्याप्त प्राकृतिक जैव संसाधन उपलब्ध हैं। वस्तुतः पृथ्वी पर मानवीय जनसंख्या से उत्पन्न आवर्तक दबाव के कारण हम अपने बहुमूल्य प्राकृतिक एवं जैव संसाधनों को खोते जा रहे हैं।

मानवीय हस्तक्षेप के कारण विलुप्त होते जैव संसाधनों के दृष्टिगत वर्ष 1992 में रियो-डि-जैनेरो (ब्राजील) में आयोजित “पृथ्वी सम्मेलन” के दौरान “जैव विविधता कन्वेंशन” अस्तित्व में आया। जैव विविधता कन्वेंशन (संधि) वर्ष 1993 से प्रभावी हुआ तथा वर्तमान में भारत सहित विश्व के 194 देश इस कन्वेंशन के सदस्य हैं। जैव विविधता का संरक्षण, उसके अवयवों का पोषणीय उपयोग तथा आनुवांशिक संसाधनों के उपयोग से प्राप्त लाभ का साम्यपूर्ण प्रभाजन इस कन्वेंशन के मुख्य उद्देश्य है।

विश्व का 2.7 प्रतिशत भू-भाग, 4 प्रतिशत मीठा पानी, 17 प्रतिशत आबादी तथा 18 प्रतिशत मवेशी विद्यमान होने के बावजूद भी हमारा देश विश्व के 17 चिन्हित जैव विविधता सम्पन्नतम राष्ट्रों में से एक है। निःसंदेह यह हम सभी भारतीयों के लिए गर्व का विषय है। अन्तर्राष्ट्रीय प्रतिबद्धता तथा कन्वेंशन के तीन मुख्य उद्देश्यों की प्राप्ति के दृष्टिगत भारत सरकार द्वारा जैव विविधता अधिनियम, 2002 तथा जैव विविधता नियम, 2004 अधिसूचित किये गये। उक्त अधिनियम के अनुपालन का दायित्व तीन स्तरीय व्यवस्था यथा राष्ट्रीय स्तर पर जैव विविधता प्राधिकरण, राज्य स्तर पर राज्य जैव विविधता बोर्ड तथा स्थानीय निकाय स्तर पर जैव विविधता प्रबन्ध समिति पर है।

09 नवम्बर 2000 को गठित उत्तराखण्ड राज्य जैव विविधता के दृष्टिकोण से समृद्ध प्रदेश है। 53,483 वर्ग कि०मी० क्षेत्रफल में फैले इस प्रदेश में 13 जिले, 78 तहसील, 95 विकासखण्ड, 7227 ग्राम पंचायत तथा 15761 ग्राम विद्यमान हैं। वर्ष 2011 की जनगणना के अनुसार इस प्रदेश की जनसंख्या लगभग 1.01 करोड़ है। राज्य के कुल भू-भाग का लगभग 71 प्रतिशत वन भूमि तथा 46 प्रतिशत भाग वनाच्छादित है। विभिन्न प्रकार के जलवायु, स्थलाकृति तथा ऊँचाई वाले स्थल यहाँ विभिन्न वनस्पतियों एवं जीव जन्तुओं को प्राकृतवास प्रदान करते हैं। यह राज्य देश की दो पवित्रतम नदियों गंगा तथा यमुना की उद्गम स्थली के अतिरिक्त अपने तीर्थ स्थलों एवं पर्वतीय सुन्दरता के लिये भी विख्यात है।

इस राज्य की विशेषता यहां के निवासियों का प्रकृति के साथ एक पवित्र सम्बंध है। जैव विविधता का संरक्षण यहां के लोगों के जीवन-यापन की पद्धति तथा प्रकृति के साथ सामन्जस्य उनकी सांस्कृतिक विरासत है। यहाँ के निवासियों द्वारा लगभग 1500 प्रकार के विभिन्न औषधीय पौधों का इस्तेमाल परम्परागत रूप से अपने तथा घरेलू पशुओं के विभिन्न रोगों के उपचार हेतु किया जाता रहा है। उपलब्ध औषधीय वनस्पतियों को चिकित्सा हेतु परम्परागत रूप से उपयोग कर स्वस्थ रहने की कला यहाँ की सांस्कृतिक परम्परा का अभिन्न अंग है।

जैव विविधता अधिनियम 2002 की धारा 41(1) के अनुसार प्रत्येक स्थानीय निकाय के स्तर पर जैव विविधता प्रबन्ध समिति का गठन अपेक्षित है। राज्य के 7227 ग्राम पंचायतों के अतिरिक्त शहरी क्षेत्रों

## Introduction

In simple language, the word “Bio-diversity” encompasses the variety of all life forms on earth. Scientists have estimated that there are about 1.0 to 1.50 crore species living on our planet, out of which about 18 lakh species have so far been identified by the scientists. At present, about 727 crore human population resides on earth. It has been estimated that there is an annual global increase of about 8 crore population. Therefore, there is an increase of about 100 crore population in every 12 years period. It has also been estimated that by the year 2050, the world population may cross 1000 crore. Several recent scientific studies indicate that earth resources are enough to sustain about 300 crore human population. As a result of cumulative anthropogenic pressure on earth, we are losing our precious natural and bio-resources.

Dwindling biological resource due to anthropogenic pressure led to the establishment of **Convention on Biological Diversity (CBD)** at Rio de Janeiro in Brazil during ‘**Earth Summit**’ in 1992. The CBD came into force in 1993 and 194 countries including India are party to this Convention. **Conservation of Biodiversity, sustainable use of its components and fair & equitable sharing of benefits arising from the use of Genetic Resources** are the three main objectives of CBD.

Despite having 2.7% of the land area, 4% of fresh water, 17 % of human and 18% of livestock population of the world, India is one of the 17 identified mega bio-diverse countries of the world. Undoubtedly, it is a matter of pride for all Indians. In view of the international obligation and to achieve the three main objectives of the convention, Biological Diversity Act, 2002 and Biological Diversity Rules, 2004 were notified by the Govt. of India. Its implementation is to be carried out by three bodies functioning at three different levels, i.e. National Biodiversity Authority at the Central, State Biodiversity Boards at Provincial and Biodiversity Management Committees at the local level.

Coming into existence on 9<sup>th</sup> November 2000, Uttarakhand is very rich in biodiversity. Sprawling over an area of 53,483 Sq. km, the state has 13 Districts, 78 Tehsils, 95 Development Blocks, 7227 Gram Panchayats and 15761 Villages. As per 2011 census, the state has a population of 1.01 crore. About 71% of the total area of the state is forest land and 46% is under forest cover. Several kinds of climate, topography and the altitude provide varied kinds of habitat for flora & fauna. Apart from having the origin of Ganga and Yamuna, the two most holy rivers, the state is also known for its pilgrimage and fascinating mountainscape.

The sacred relationship of the residents with nature is the speciality of the state. The conservation of Biodiversity is an art of living and the harmony with nature is their cultural heritage. Nearly 1500 species of medicinal plants have traditionally been used in folk system of medicine for up keep of their health as well as their domesticated animals. The use of plants as source of herbal medicine is very much prevalent in the traditional health care systems as a part of their cultural landscape.



में स्थित 03 नगर निगम, 32 नगर पालिका परिषद तथा 30 नगर पंचायतों में भी जैव विविधता प्रबन्ध समिति का गठन किया जाना अपेक्षित है। यह एक बृहद कार्यक्रम है जिसके क्रियान्वयन हेतु अधिसंख्य मानवीय बल की आवश्यकता है। उक्त आवश्यकता के दृष्टिगत उत्तराखण्ड शासन द्वारा शासनादेश संख्या: 1141/x-3-13-08(18)/2010 दिनांक 19.11.2013 निर्गत करते हुये प्रभागीय वनाधिकारियों को उनके अधिकारिता क्षेत्र के अन्तर्गत **नोडल अधिकारी** तथा डिप्टी रेंजर/वन दारोगा अथवा वन रक्षक को जैव विविधता प्रबन्ध समिति का **सचिव** नामित किया गया है।

ग्राम पंचायत स्तर पर जैव विविधता प्रबन्ध समिति गठित किये जाने हेतु सर्वप्रथम ग्राम पंचायत अध्यक्ष द्वारा ग्राम सभा की आम बैठक बुलाकर 06 व्यक्तियों का चयन आम राय से किया जाना चाहिए, जिसमें कम से कम 02 महिलाओं तथा 01 अनुसूचित जाति/जनजाति का प्रतिनिधित्व अवश्य हो। तत्पश्चात उसी बैठक में उक्त चयनित 06 सदस्यों द्वारा अपने में से ही एक अध्यक्ष को निर्वाचित किया जाना चाहिए। इस प्रकार कुल 07 सदस्यों वाली जैव विविधता प्रबन्ध समिति में नोडल अधिकारी/प्रभागीय वनाधिकारी द्वारा नामित 01 सचिव के अतिरिक्त 02 महिला तथा 01 अनुसूचित जाति/जनजाति के सदस्य तथा शेष 03 अन्य सदस्य होंगे।

जैव विविधता प्रबन्ध समिति का मुख्य कार्य उनके क्षेत्रान्तर्गत पायी जाने वाली सभी प्रकार की जैव विविधता का अभिलेखीकरण **“लोक जैव विविधता पंजिका”** में करना है। इस पंजिका के निरूपण हेतु विस्तृत दिशा-निर्देश राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण, चेन्नई द्वारा निर्गत किये गये हैं। इसके अतिरिक्त समिति द्वारा **“जैव सांस्कृतिक समुदाय संलेख”** भी निरूपित किया जाना अपेक्षित है। यह एक ऐसा आचार अभिलेख है जिसमें समिति द्वारा अपने क्षेत्र के विभिन्न विषयों यथा पारिस्थितिकी, संस्कृति व अध्यात्म, पारम्परिक ज्ञान तथा संसाधनों से सम्बंधित प्रचलित स्थानीय प्रथा को अभिलिखित किया जाता है। इसके अतिरिक्त संलेख में वहाँ उपलब्ध जैव संसाधनों अथवा पारम्परिक ज्ञान तक बाहरी व्यक्ति/संस्था द्वारा पहुँच/अभिगम्यता एवं लाभ के प्रभाजन (Access & Benefit Sharing) को विनियमित किये जाने हेतु स्पष्ट निबंधन एवं शर्तों का प्रावधान भी किया जाता है। **“जैव संसाधन”** का तात्पर्य पौधे, जीव-जन्तु और सूक्ष्म जीव या उनके भाग सहित आनुवांशिक पदार्थ (मूल्यवर्धित उत्पादों तथा मानवीय आनुवांशिक पदार्थों को छोड़कर) से है।

आनुवांशिक संसाधनों तक पहुँच तथा लाभ का प्रभाजन वस्तुतः उपयोगकर्ताओं तथा जैव संसाधन प्रदाताओं के मध्य एक ऐसा समझौता है जिसमें उपयोगकर्ता आनुवांशिक संसाधनों तक पहुँच हेतु उसके प्रदाताओं को लाभ का उचित एवं न्यायपूर्ण बँटवारा करने पर सहमति व्यक्त करता है। आनुवांशिक संसाधनों तक पहुँच हेतु इच्छुक किसी व्यक्ति या संस्था (उपयोगकर्ता) को उपयोग से पूर्व उस स्थानीय निकाय (प्रदाता), जहाँ आनुवांशिक संसाधन उपलब्ध है, से **“पूर्व सूचित सहमति”** (Prior Informed Consent) प्राप्त करना आवश्यक है। तत्पश्चात उपयोगकर्ता तथा प्रदाता आपसी सहमति से नियम व शर्तें निर्धारित करते हैं जिसे **“परस्पर सहमत शर्त”** (Mutually Agreed Term) कहते हैं। लाभ के बँटवारे के विभिन्न रूप जैसे रॉयल्टी, संयुक्त उद्यम, प्रौद्योगिकी हस्तान्तरण, क्षमता विकास आदि हो सकते हैं। इस प्रकार जैव विविधता प्रबन्ध समिति **“जैव सांस्कृतिक समुदाय संलेख”** विकसित कर लाभान्वित हो सकते हैं। उक्त प्रक्रिया से प्राप्त धनराशि का उपयोग समिति द्वारा क्षेत्र के जैव विविधता संरक्षण से सम्बंधित कार्यों हेतु किया जा सकेगा।

(धनंजय प्रसाद)

उप-निदेशक

उत्तराखण्ड जैव विविधता बोर्ड

(जी०एस० पान्डे)

सदस्य-सचिव

उत्तराखण्ड जैव विविधता बोर्ड

As per section 41(1) of Biological diversity Act 2002, it is expected to create Biodiversity Management committees (BMCs) at every local body level. Apart from 7227 Gram Panchayats, BMCs also need to be created in 03 Municipal Corporations, 32 Municipal Councils, and 30 Urban Panchayats of the state. It is a vast programme requiring large number of human resource. Keeping that in view, G.O. 1141/x-3-13-08(18)/2010 dated 19.11.2013 was issued by the Government of Uttarakhand vide which the Divisional Forest Officers within their area of jurisdiction have been declared/nominated as Nodal Officers whereas Deputy Ranger/Forester or Forest Guard have been declared as Secretary of the BMCs.

For constituting BMC at Gram Panchayat level, first of all, a general body meeting shall be called up by the Pradhan of that Gram Panchayat in which 06 members including 02 women and 01 person belonging to SC/ST category shall be nominated. Thereafter, the 06 nominated members shall elect a Chairperson from amongst themselves in the same meeting. In this manner, the 07 members Biodiversity Management Committee shall be constituted representing 02 women members, 01 member belonging to SC/ST category, 01 Secretary nominated by the Nodal Officer/D.F.O and 03 other members.

The main function of the BMC is to document all kinds of biological resource present in their area in “Peoples Biodiversity Register”. The term “Biological resource” includes plants, animals and micro organisms or parts thereof, their genetic material and by-products (excluding value added products and human genetic material). Detailed guidelines have been issued by National Biodiversity Authority, Chennai for the preparation of Peoples Biodiversity Register. In addition to that, the committee is also expected to develop “Bio-cultural Community Protocol” (BCP). In the protocol different features of the area such as ecology, culture and spirituality, traditional knowledge and local traditions related to the use of bio-resources are documented. Apart from this, clear terms and conditions are also provided to regulate the access and benefit sharing mechanism.

Access to genetic resource and benefit sharing is a kind of agreement between the user and the provider of biological resource, in which the user agrees to share benefits with its provider in lieu of providing access to genetic material. It is mandatory for any interested person/institution (user) to have “Prior Informed Consent” (PIC) for commercial use of biological resource from its provider (where genetic material is available). Thereafter, the user and the provider agree by mutual consent to certain terms and conditions known as “Mutually Agreed Term” (MAT). There can be different mode of sharing benefits like royalty, joint venture, technology transfer, capacity and skill development etc. In this manner, the Biodiversity Management Committee can be benefited by developing Bio-cultural Community Protocol. The fund generated by way of ABS shall be deposited in the local Biodiversity fund of BMC which shall be utilized for conserving the Biodiversity and related activities of the area.

(Dhananjay Prasad)  
Deputy Director  
Uttarakhand Biodiversity Board

(G.S. Pande)  
Member-Secretary  
Uttarakhand Biodiversity Board

# विषय-सूची

## Table of Contents

	विवरण	पृष्ठ सं.
	Particulars	Page No.
	<b>भाग-I: संचालन हेतु रूप-रेखा</b>	
	<b>Section I: Operational Aspects</b>	
1.1	जैव विविधता प्रबन्ध समिति के गठन में राज्य जैव विविधता बोर्डों, संस्थानों तथा सभ्य समाज की भूमिका	2
	Role of SBBs, Institutions and Civil Society in the formation of BMCs	3
1.2	प्राकृतिक संसाधन के प्रबन्धन से सम्बन्धित अन्य ग्राम स्तरीय समितियों को जैव विविधता प्रबन्ध समिति के साथ एकीकृत किया जाना	2
	Integration of BMCs to other village level committees related to Natural Resources Management	3
1.3	संचालन के लिए समय अवधि	4
	Time period for operationalization	5
1.4	जैव विविधता प्रबन्ध समिति का कार्यालय	4
	Office of the BMC	5
1.5	जैव विविधता प्रबन्ध समिति का कार्य-काल	4
	Tenure of the BMC	5
1.6	जैव विविधता प्रबन्ध समिति की शुरुआती निधि अवमुक्त करने सम्बन्धी कार्यप्रणाली	4
	Methodology of BMC startup fund release	5
1.7	जैव विविधता प्रबन्ध समितियों की भूमिका एवं कृत्य	6
	Roles and functions of the BMCs	7
1.8	जैव विविधता प्रबन्ध समिति की बैठकें	6
	Meetings of the BMCs	7
1.9	जैव विविधता प्रबन्ध समिति की बैठकों के कार्यवृत्त	6
	Minutes of the BMC Meetings	7
1.10	जैव विविधता प्रबन्ध समिति की कार्य योजना	8
	BMC Action Plan	9
1.11	जैव विविधता अधिनियम तथा जैव विविधता प्रबन्ध समिति सम्बन्धी क्षमता विकास	8
	Capacity Building on BD Act and BMCs	9

भाग II : वित्तीय पक्ष		
Section II : Financial Aspects		
2.1	जैव विविधता प्रबन्ध समिति हेतु वित्तीय संसाधन	12
	Financial Resources for BMCs	13
2.2	जैव विविधता प्रबन्ध समिति का वित्त पोषण तथा खातों का रख-रखाव	12
	Funding BMCs and maintenance of their accounts	13
2.3	धन की अभिरक्षा	14
	Custody of Funds	15
2.4	जैव विविधता प्रबन्ध समिति के व्यय सम्बन्धी कार्य—प्रणाली	16
	<i>Modus operandi</i> of Expenditure for BMC	17
2.5	लोक जैव विविधता रजिस्टर के व्यय सम्बन्धी कार्य—प्रणाली	16
	<i>Modus Operandi</i> of Expenditure for People's Biodiversity Register	17
2.6	चेक पर हस्ताक्षर तथा स्थायी अधिष्ठान के सदस्यों हेतु सहायता	18
	Signing of Cheques and support for member of the Permanent Establishment	19
2.7	रोकड़ बही—खाता	18
	Cash Book	19
2.8	व्यय पर नियंत्रण	18
	Control of Expenditure	19
2.9	बैंक से पुनः मिलान का विवरण	18
	Bank Reconciliation Statement	19
2.10	व्यय का विवरण	18
	Statement of expenditure	19
2.11	जैव विविधता प्रबन्ध समितियाँ तथा जैव संसाधन तक पहुँच, शुल्क अधिरोपण तथा लाभ का प्रभाजन	20
	BMCs and Access to Biological Resources, Levy and Benefit Sharing	21
भाग III : तकनीकी पक्ष		
Section III : Technical Aspects		
3.1	भारतीय संविधान की छठी अनुसूची से आच्छादित क्षेत्र	22
	Areas covered by the 6 <sup>th</sup> Schedule of Indian Constitution	23



3.2	जैव विविधता प्रबन्ध समिति को सुदृढ़ बनाने हेतु तकनीकी सहायता समूह	22
	Technical Support Groups (TSG) for strengthening BMCs	23
3.3	अनुश्रवण	24
	Monitoring	25
3.4	लोक जैव विविधता पंजिका की अभिरक्षा एवं तत्सम्बन्धी सूचना	24
	Custody of PBRs and information therein	25
3.5	जैव विविधता प्रबन्ध समिति तथा जैव विविधता विरासत स्थल	24
	BMCs and Biodiversity Heritage Sites	25
3.6	विवादों का समाधान	24
	Resolution of Disputes	25
<b>विभिन्न एनेक्सर का नमूना प्रारूप</b>		
<b>Model Formats as Annexures</b>		
एनेक्सर 1	ग्राम पंचायत स्तर पर जैव विविधता प्रबन्ध समिति के प्रस्ताव का नमूना	26
Annexure 1	Model BMC Resolution at Gram Panchayat Level	27
एनेक्सर 2	विकासखण्ड/तहसील स्तर पर जैव विविधता प्रबन्ध समिति के प्रस्ताव का नमूना	30
Annexure 2	Model BMC Resolution at Block/Tehsil Level	31
एनेक्सर 3	जिला पंचायत स्तर पर जैव विविधता प्रबन्ध समिति के प्रस्ताव का नमूना	34
Annexure 3	Model Resolution at Zilla Panchayat Level	35
एनेक्सर 4	नगरपालिका परिषद स्तर पर जैव विविधता प्रबन्ध समिति के प्रस्ताव का नमूना	38
Annexure 4	Model Resolution of Municipal Council	39
एनेक्सर 5	नगर निगम स्तर पर जैव विविधता प्रबन्ध समिति के प्रस्ताव का नमूना	42
Annexure 5	Model Resolution of Municipal Corporation	43
एनेक्सर 6	जैव विविधता प्रबन्ध समिति की बैठकों के कार्यवृत्त का प्रारूप	46
Annexure 6	Format for recording Minutes of BMC Meetings	47
एनेक्सर 7	जैव विविधता प्रबन्ध समिति के वार्षिक रिपोर्ट हेतु नमूने का प्रारूप	48
Annexure 7	Model Annual Report format for Biodiversity Management Committee (BMC)	49

एनेक्सर 8	जैविक संसाधनों का इस्तेमाल कर रहे वैद्यों एवं व्यवसायियों के लिए प्रारूप	50
Annexure 8	Format for Vaid and practitioners making use of biological resources	51
एनेक्सर 9	जैविक संसाधनों तथा पारंपरिक ज्ञान तक पहुँच अनुमन्य करने सम्बन्धी सूचनाओं के अभिलेखीकरण का प्रारूप	52
Annexure 9	Format for recording information related to access of biological resources and traditional knowledge granted	53
एनेक्सर 10	व्यय रजिस्टर – प्रमाण पत्र	54
Annexure 10	Expenditure Register Certificate	55
एनेक्सर 11	प्राप्ति	56
Annexure 11	Receipt	57
एनेक्सर 12	चैक / ड्राफ्ट रजिस्टर	58
Annexure 12	Cheque/Draft Register	59
एनेक्सर 13	बिल रजिस्टर	60
Annexure 13	Bill Register	61
एनेक्सर 14	नगद भुगतान प्रमाण पत्र	62
Annexure 14	Cash Payment Certificate	63
एनेक्सर 15	चैक भुगतान प्रमाण पत्र	64
Annexure 15	Cheque Payment Certificate	65
एनेक्सर 16	प्रमाण पत्र रजिस्टर	66
Annexure 16	Certificate Register	67
एनेक्सर 17	रोकड़ बही	68
Annexure 17	Cash Book	69
एनेक्सर 18	बैंक विवरणी का पुनः मिलान	70
Annexure 18	Bank Reconciliation Statement	71
एनेक्सर 19	बही-खाता रजिस्टर	72
Annexure 19	Journal Register	73
एनेक्सर 20	नोडल अधिकारी एवं सचिव नामित किये जाने सम्बन्धी शासनादेश	74
Annexure 20	G.O. for Nomination of Nodal Officer and Secretary	75
एनेक्सर 21	व्यय का विवरण	76
Annexure 21	Statement of Expenditure	77
एनेक्सर 22	उपयोगिता प्रमाण-पत्र	78
Annexure 22	Utilization Certificate	79

## भाग-1 : संचालन का स्वरूप

### 1.1 जैव विविधता प्रबन्ध समिति के गठन में राज्य जैव विविधता बोर्डों, संस्थानों तथा सभ्य समाज की भूमिका

राज्य एवं स्थानीय परिस्थितियों की आवश्यकताओं को पूर्ण करने तथा प्रभावी परामर्शी प्रक्रिया सुनिश्चित करने के लिए जैव विविधता प्रबन्ध समिति के गठन की प्रक्रिया में ग्राम सभा के आदिवासी समूहों तथा अन्य उपेक्षित समुदायों सहित सभी हित धारकों को सहभागी बनाया जायेगा।

जैव विविधता प्रबन्ध समिति का गठन संस्थानों या सभ्य सामाजिक संगठनों अथवा तकनीकी सहायता समूह की मध्यस्थता से संभव हो सकता है। जैव विविधता सम्पन्न संभावित क्षेत्रों तथा ऐसे स्थानों जहाँ लोकप्रिय अभिरुचि अथवा समर्थन परिलक्षित हो, की पहचान कर जैव विविधता प्रबन्ध समितियाँ स्थापित की जाए। जैव विविधता प्रबन्ध समितियों के गठन हेतु सदस्य सचिव को राज्य जैव विविधता बोर्ड से अनुमोदन लेना चाहिए। जैव विविधता प्रबन्ध समितियों की पहचान, गठन तथा संचालन में तकनीकी सहायता समूह द्वारा हर संभव सहायता प्रदान कर सकती हैं।

जैव विविधता प्रबन्ध समिति के गठन हेतु निर्धारित निधि के कुछ प्रतिशत भाग की आवश्यकता राज्य जैव विविधता बोर्डों को हो सकती है। इनमें राज्य जैव विविधता बोर्ड द्वारा जैव विविधता प्रबन्ध समिति के गठन हेतु संभावित क्षेत्रों की पहचान करने में सभ्य सामाजिक संगठनों तथा तकनीकी सहायता समूहों को सहभागी बनाने जैसे व्यय सम्मिलित हो सकते हैं।

प्राकृतिक संसाधनों के प्रबन्धन से सम्बन्धित अन्य ग्राम स्तरीय समितियों को जैव विविधता प्रबन्ध समिति के साथ एकीकृत करने हेतु स्थानीय निकाय प्रयास करेगा।

### 1.2 प्राकृतिक संसाधन के प्रबन्धन से सम्बन्धित अन्य ग्राम स्तरीय समितियों को जैव विविधता प्रबन्ध समिति के साथ एकीकृत किया जाना

स्थानीय निकाय द्वारा जैव विविधता प्रबन्ध समिति में स्थानीय परिस्थितियों के आधार पर वन/प्राकृतिक संसाधनों के प्रबन्ध समितियों के सदस्यों जिसमें बागवानी/वैद्य/वनस्पति विज्ञानी/आदिवासी प्रमुखों आदि को सम्मिलित करते हुये गठित किया जायेगा। राज्य जैव विविधता बोर्ड द्वारा जैव विविधता प्रबन्ध समिति में सम्मिलित किये जाने वाले व्यक्तियों की सुझाव-सूची निर्गत की जानी चाहिए। स्थानीय आवश्यकताओं को पूर्ण करने हेतु प्रतिनिधित्व लचीला होना चाहिए।

जैव विविधता प्रबन्ध समिति सम्बन्धित सरकारों की वैधानिक शक्तियों/प्रशासनिक आदेशों से गठित मौजूदा समितियों के सदस्यों में से भी अपने सदस्यों का चयन कर सकती हैं।

## SECTION– 1 : OPERATIONAL ASPECTS

### 1.1 Role of State Biodiversity Boards, Institutions and Civil Society in the formation of Biodiversity Management Committees

The process of BMC formation would involve all the stakeholders in the Gram Sabha including tribal groups and other marginalized communities to ensure an effective consultative process to meet the requirements of the state and local conditions.

Biodiversity Management Committees formation can possibly be mediated through institutions or civil society organizations or Technical Support Group (TSGs). Potential areas rich in biodiversity and locations where there is popular interest or support should be identified and BMCs established. The Member-Secretary should get approval from the State Biodiversity Board for forming BMCs. Technical Support Groups can extend all possible help in identification, formation and operationalization of BMCs.

The State Biodiversity Boards may require a percentage of the funds earmarked for the establishment of each Biodiversity Management Committees. This may include costs incurred by the SBBs in involving civil society organizations and TSGs in identifying potential areas for BMC formation.

The Local body shall make efforts to integrate BMCs to other village level committees related to natural resources management.

### 1.2 Integration of Biodiversity Management Committees to other village committees related to natural resource management

The Biodiversity Management Committees will be constituted by the local body with members of the participatory forest/natural resources management committee members, including from members of Horticulture/Vaids/ Foot Botanist/Tribal heads etc. based on the local conditions. The SBB should issue suggestive list of persons to be included in the BMC. The representation may be flexible to meet the local requirements.

The Biodiversity Management Committees may also draw its members from amongst the existing committees which have been formed under statutory powers/ administrative orders of the respective Governments.



### 1.3 संचालन के लिए समय अवधि

जैव विविधता प्रबन्ध समिति (बी.एम.सी.) गठित होने के पश्चात ही इसके संचालन का कार्य शीघ्र प्रारम्भ होना चाहिए तथा 12 माह अवधि में ही विभिन्न कार्यों को पूर्ण किया जाये। बी.एम.सी. की शुरुआत हेतु निर्धारित निधि की बचत शेष धनराशि को बी.एम.सी. द्वारा बाद में उपयोग में लाया जा सकता है। स्वीकृत अनुदान के 50 प्रतिशत भाग को बैंक खाते में सुरक्षित कर उसके ब्याज का उपयोग गतिविधियों को संचालित किये जाने हेतु बी.एम.सी. को अधिकृत किया जा सकता है।

### 1.4 जैव विविधता प्रबन्ध समिति का कार्यालय

स्थानीय निकाय द्वारा उपलब्ध कराये गये कार्यालय परिसर से कार्य संचालित किया जायेगा।

### 1.5 जैव विविधता प्रबन्ध समिति का कार्य-काल

जैव विविधता प्रबन्ध समिति का कार्यकाल पाँच वर्ष/स्थानीय निकाय के कार्यकाल के समरूप होगा, यद्यपि नई समिति के गठन होने तक पूर्व गठित जैव विविधता प्रबन्ध समिति, कार्य करती रहेगी।

### 1.6 जैव विविधता प्रबन्ध समिति की शुरुआती निधि अवमुक्त करने सम्बन्धी कार्यप्रणाली

प्रत्येक राज्य जैव विविधता बोर्ड जैव विविधता समृद्धि तथा सामाजिक रूप से जागरूक क्षेत्रों के आधार पर राज्य में स्थापित किये जाने वाले जैव विविधता प्रबन्ध समितियों की वास्तविक संख्या निर्धारित करेगा। राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण अपने भाग की धनराशि राज्य जैव विविधता बोर्ड से प्राप्त अनुरोध के अनुरूप अवमुक्त करेगा। राज्य जैव विविधता बोर्ड को यह सलाह दी जाती है कि प्रत्येक जैव विविधता प्रबन्ध समिति से व्यय का विवरण एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्ति के उपरान्त 2 से 4 किस्तों में धनराशि अवमुक्त करें। राज्य जैव विविधता बोर्ड द्वारा बिल की प्रति प्राप्ति हेतु बाध्य नहीं करना चाहिए।

क्र.सं.	मद	पंचायत स्तरीय बी.एम.सी. (₹ में)	ब्लॉक स्तरीय बी.एम.सी. (₹ में)	जिला स्तरीय बी.एम.सी. (₹ में)
1	बैंक में खाता खोलने पर	10,000	13,344	16,600
2	स्टेशनरी सहित अन्य कार्यालय उपकरण खरीदने हेतु	15,000	20,000	25,000
3	बैठक कराने हेतु (2 बैठक प्रति वर्ष)	3,000	4,000	5,000
4	बी.एम.सी. को 01 प्रशिक्षण-ग्राम पंचायत क्षेत्र की सामान्य जैव विविधताओं की जानकारी	7,000	9,328	11,740
5	जैव विविधता प्रबन्ध समिति का गठन	25,000	33,328	41,660
	<b>शुरुआती निधि (योग)</b>	<b>60,000</b>	<b>80,000</b>	<b>1,00,000</b>

### 1.3 Time period for operationalization

Once a Biodiversity Management Committees (BMC) is formed, its operation should commence immediately and a set of tasks completed in a period of 12 months. Any, unspent part of the startup BMC fund BMC may be utilized at a later date. BMCs may be authorized to retain up to 50% of the sanctioned grant amount and make use of the interest for conducting their activities.

### 1.4 Office of the BMC

The BMC will function from the office premise to be provided by the local body.

### 1.5 Tenure of the BMC

The tenure of the BMC will be five years/co-terminus with the tenure of the local body however; the existing BMC will continue to operate, until a new committee is constituted.

### 1.6 Methodology of BMC Startup Fund Release

Each State Biodiversity Board shall arrive at a realistic number of BMCs to be established in the state based on biodiversity rich areas and socially conscious areas. The National Biodiversity Authority (NBA) on its part shall release the amount requested by the State Biodiversity Boards (SBBs). The SBBs are advised to release the amount to each BMC in installments (2 - 4 Installments) after obtaining a Statement of Expenditure and Utilization Certificate (UC). No copies of bills should be insisted upon by the SBBs.

No	Item	Village Level BMC (In ₹)	Block Level BMC (In ₹)	District Level BMC (In ₹)
1	On opening of Bank Account	10,000	13,344	16,600
2	Purchase of Office Equipment including Stationary	15,000	20,000	25,000
3	Conduct of meetings	3,000	4,000	5,000
4	One training to BMC and Panchayat general BD Profile	7,000	9,328	11,740
5	Formation of BMC	25,000	33,328	41,660
	<b>Startup Fund (Total)</b>	<b>60,000</b>	<b>80,000</b>	<b>1,00,000</b>

### 1.7 जैव विविधता प्रबन्ध समितिओं की भूमिका एवं कृत्य

लोक जैव विविधता पंजिका निरूपित किये जाने के अतिरिक्त जैव विविधता प्रबन्ध समितियाँ निम्नलिखित में सहभागिता सुनिश्चित करेगी—

- जैविक संसाधनों का संरक्षण एवं पोषणीय उपयोग।
- स्थानीय जैव विविधता की पुर्व अवस्था पारिस्थितिकी बहाली।
- जहां तक सम्भव हो, राज्य जैव विविधता बोर्ड को बौद्धिक सम्पदा अधिकार, पारम्परिक ज्ञान तथा जैव विविधता से सम्बन्धित स्थानीय मुद्दों पर सम्बन्धित प्रतिक्रिया/सूचना देना तथा राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण को आवश्यक प्रतिक्रिया/सूचना उपलब्ध कराना।
- विरासत स्थलों सहित विरासतीय वृक्षों, पशुओं/सुक्ष्म जीवों आदि तथा पवित्र वनों एवं पवित्र जल निकायों का प्रबन्धन।
- वाणिज्यिक एवं अनुसंधान प्रयोजनों के लिए जैविक संसाधनों तथा/अथवा संबद्ध पारंपरिक ज्ञान तक पहुंच का विनियमन।
- जैव संसाधनों के वाणिज्यिक उपयोग से उत्पन्न लाभ का प्रभाजन।
- आर्थिक रूप से महत्वपूर्ण वनस्पतियों/जीव-जन्तुओं के पारंपरिक किस्मों/नस्लों का संरक्षण।
- जैव विविधता सम्बन्धी शिक्षा एवं जागरूकता को बढ़ावा देना।
- प्रलेखन तथा जैव सांस्कृतिक प्रोटोकॉल विकसित करने की प्रक्रिया को सामर्थ्यवान बनाना।
- पोषणीय उपयोग तथा लाभ का प्रभाजन।
- लोक जैव विविधता पंजिका में अभिलिखित पारंपरिक ज्ञान का संरक्षण।

### 1.8 जैव विविधता प्रबन्ध समिति की बैठकें

जैव विविधता प्रबन्ध समिति वर्ष में कम से कम 04 बार तथा 03 माह में कम से कम से एक बार बैठकों का आयोजन करेगा।

बैठकों की अध्यक्षता जैव विविधता प्रबन्ध समिति के अध्यक्ष तथा उनके/उनकी अनुपस्थिति में उपस्थित सदस्यों में से चुना गया सदस्य करेगा।

प्रत्येक बैठक हेतु अध्यक्ष सहित तथा आधिकारिक सदस्य को छोड़कर गणपूर्ति की संख्या 03 होगी।

### 1.9 जैव विविधता प्रबन्ध समिति की बैठकों के कार्यवृत्त

जैव विविधता प्रबन्ध समिति की बैठकों के कार्यवृत्त/कार्यवाही तैयार कर स्थानीय निकाय/नोडल अधिकारी को प्रेषित किया जायेगा। राज्य जैव विविधता बोर्ड द्वारा बैठकों के कार्यवृत्त,

“जैव विविधता संरक्षण ..... प्रकृति के साथ जीने की कला”

## 1.7 Roles and Functions of the BMCs

The BMCs would, in addition to the preparation of the People's Biodiversity Register (PBR), participate in ensuring:

- Conservation and sustainable utilization of biological resources.
- Eco-restoration of the local biodiversity.
- Proper feedback to the SBB in the matter of IPR, Traditional Knowledge and local Biodiversity issues, wherever feasible and essential feedback to be provided to the NBA.
- Management of Heritage Sites including Heritage Trees, Animals/Micro organism etc., and Sacred Groves and Sacred Water bodies.
- Regulation of access to the biological resources and/ or associated Traditional Knowledge, for commercial and research purposes.
- Sharing of usufructs arising out of commercial use of bio-resources.
- Conservation of traditional varieties/breeds of economically important plants/ animals.
- Biodiversity Education and Awareness building.
- Documentation, enable procedure to develop Bio-cultural protocols.
- Sustainable Use and Benefit Sharing.
- Protection of Traditional knowledge recorded in PBR.

## 1.8 Meetings of BMCs

BMC shall hold a minimum of 4 meetings in a year, and meet once at least in every 3 months.

The meetings shall be chaired by the Chairperson of the BMC, and in his/her absence, by any other member elected by the members present.

The quorum at every meeting shall be three including the Chairperson and excluding official members.

## 1.9 Minutes of the BMC Meetings

Minutes/proceedings of the BMC Meetings will be drawn and submitted to the local body/Nodal Officer. The State Biodiversity Board shall provide a format for



बैठक सम्बन्धी रजिस्ट्रारों के रखरखाव, रजिस्ट्रारों को अद्यतन किये जाने सम्बन्धी प्रक्रिया निर्धारित करने व बैठकों में हुये विचार-विमर्श सम्बन्धी अभिलेख, पारित प्रस्तावों, ऑडिट आदि प्रलेखित किये जाने का प्रारूप उपलब्ध कराया जायेगा, जिससे जैव विविधता प्रबन्ध समिति स्तर पर प्रलेखन की प्रक्रिया सुविधाजनक होगी (देखें एनेक्सर 6)।

### 1.10 जैव विविधता प्रबन्ध समिति की कार्य योजना

प्रत्येक जैव विविधता प्रबन्ध समिति अनुमन्य किये गये लोक जैव विविधता पंजिका से प्राप्त सूचना के आधार पर एक कार्य योजना तैयार करेगा। तकनीकी सहायता समूह कार्य योजना विकसित कराने में मार्गदर्शन प्रदान करेगा। जैव संसाधनों के संरक्षण हेतु उल्लिखित उपायों के अतिरिक्त कार्य योजना में जैव विविधता प्रबन्ध समिति कर्मियों के प्रशिक्षण की आवश्यकता की पहचान तथा सम्भावित वस्तुओं की सूची को भौगोलिक संकेतक के रूप में पंजीकरण सम्बन्धी विचार को भी सम्मिलित किया जा सकता है।

स्थानीय जैव विविधता के पोषणीय उपयोग सहित औषधीय पौधों तथा सम्बद्ध पारंपरिक ज्ञान के प्रबन्धन हेतु सुक्ष्म योजना विकसित करना।

### 1.11 जैव विविधता अधिनियम तथा जैव विविधता प्रबन्ध समिति सम्बन्धी क्षमता विकास

जैव विविधता अधिनियम, 2002 से सम्बन्धित जागरूकता विकास, इसके विस्तार एवं जैव विविधता प्रबन्ध समितियों के संचालन हेतु विशिष्ट मुद्दों के निहितार्थ निम्नवत् सम्मिलित हो सकते हैं—

- (क) जैव विविधता अधिनियम 2002 के सम्बन्ध में जागरूकता फैलाना, जैव विविधता प्रबन्ध समिति की भूमिका, अन्य सम्बन्धित विभागों यथा वन, पर्यावरण, जनजाति कल्याण, ग्रामीण विकास, कृषि, बागवानी, पशुपालन, मत्स्य तथा जलचर पालन, मुर्गीपालन, स्वास्थ्य, स्थानीय चिकित्सा विधि, शिक्षा आदि।
- (ख) अधिनियम सम्बन्धी जागरूकता विकास, वृहद स्तरीय जैव विविधता संरक्षण से सम्बन्धित नियम एवं संस्थान।
- (ग) राज्य, जिला तथा स्थानीय निकायों के निर्वाचित प्रतिनिधियों सहित सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाओं में प्रत्येक स्तर पर क्षमता विकास।
- (घ) राज्य जैव विविधता बोर्ड द्वारा चिन्हित जैव विविधता प्रबन्ध समिति के सदस्यों की क्षमता एवं कार्यकुशलता का विकास—
  - लोक जैव विविधता पंजिका तैयार करना।
  - जैव विविधता प्रबन्ध समिति की प्रशासनिक प्रक्रिया।
  - लेखा/लेखा परीक्षा का अनुरक्षण।

drafting of minutes of the meetings, maintenance of meeting register and alike; lay down the procedures for updating the registers & record of discussions, resolution made, audit etc., which would facilitate Process Documentation at the BMC level (see Annexure 6).

### **1.10 BMC Action Plan**

Each BMC shall prepare an Action Plan, drawing information validated in the People's Biodiversity Register. The Technical Support Group (TSG) shall guide in the preparation of the action plan. The Action Plan may include in addition to the steps outlined for conservation of the bio-resources, the training needs identified for the personnel of the BMC and the list of potential items for consideration for registration as Geographical Indicators (G.I.).

To draw a management micro plan for the sustainable use of local biodiversity including medicinal plants and associated traditional knowledge.

### **1.11 Capacity Building on BD Act and BMCs**

Awareness Building on Biological Diversity Act 2002, its scope and implications with issues specific to operation of Biodiversity Management Committees (BMCs), may include:

- a) Awareness building on the Biodiversity Act 2002, the role of Biodiversity Management Committees, the procedure, the role of BMCs with various associated departments of the Government such as Forest, Environment, Tribal Welfare, Rural Development, Agriculture, Horticulture, Animal Husbandry, Fisheries and Aquaculture, Poultry, Heath, Local systems of Medicine, Education etc.
- b) Awareness building on the Acts, Rules and Institutions pertaining to the Conservation of Biodiversity at large.
- c) Capacity Building at various levels of Government and Non-Government Agencies including the elected representatives at state, District and Local levels.
- d) Capacity Building and Skill development of BMC members as identified by SBB. The areas of skill building may include:
  - Preparation of PBR
  - Administrative procedures of BMC
  - Maintenance of accounts/audit

- बौद्धिक सम्पदा सम्बन्धी मुद्दे।
- पहुँच तथा लाभ के प्रभाजन सम्बन्धी मुद्दे।
- शुल्क अधिरोपित करना।
- कार्ययोजना, प्रोजेक्ट रिपोर्ट तथा वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
- जैव विविधता से सम्बन्धित सभी अधिनियम तथा नियमावली।
- जैव विविधता विरासतीय स्थलों का प्रबन्धन।



- Intellectual Property Issues
- Access and Benefit Sharing issues
- Levy of fees
- Preparation of Action Plan, Project Report, Annual Report
- All Acts and Rules pertaining to Biodiversity
- Management of Biodiversity Heritage Sites





## भाग-2: वित्तीय पक्ष

### 2.1 जैव विविधता प्रबन्ध समिति हेतु वित्तीय संसाधन

जैव विविधता प्रबन्ध समिति निम्नवत् श्रोतो से निधि उत्पन्न करेगी—

- (क) राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण, राज्य जैव विविधता बोर्ड तथा राज्य सरकार से प्राप्त अनुदान तथा ऋण। इसके अतिरिक्त जैव विविधता प्रबन्ध समिति विभिन्न अन्य श्रोतों, जिसमें भारत सरकार तथा राज्य सरकार के लाईन विभागों, केन्द्रीय तथा राज्य के अन्य बोर्डों, संस्थानों एवं निगमित निकायों आदि सम्मिलित हैं, से निधि प्राप्त कर सकती है।
- (ख) शुल्क, लाईसेंस शुल्क, कर रोपण, रॉयल्टी आदि अन्य प्राप्तियाँ।

पारदर्शिता, अनुश्रवण तथा जाँच के उद्देश्य से प्रत्येक जैव विविधता प्रबन्ध समिति दोनों श्रेणियों की प्राप्तियों हेतु बैंक में पृथक खाता संधारित करेगी।

### 2.2 जैव विविधता प्रबन्ध समिति का वित्त पोषण तथा खातों का रख-रखाव

राज्य जैव विविधता बोर्ड की संस्तुति पर राज्य सरकार द्वारा प्रत्येक जिले में जैव विविधता प्रबन्ध समिति से सम्बन्धित विभिन्न मामलों की देख-रेख हेतु नोडल अधिकारी नामित किये जायेंगे। स्थानीय परिस्थितियों के प्रासंगिक उपयुक्त लाईन विभाग के एक अधिकारी को नोडल अधिकारी के रूप में नियुक्त किया जा सकता है जो राज्य जैव विविधता बोर्ड को रिपोर्ट करेगा। (देखे एनेक्सर 20)।

जैव विविधता प्रबन्ध समिति द्वारा विभिन्न श्रोतों जैसे राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण, राज्य जैव विविधता बोर्ड, अनुदान, दान, भारत सरकार तथा राज्य सरकार के विभिन्न लाईन विभाग, केन्द्रीय तथा राज्य के अन्य बोर्डों संस्थानों एवं निगमित निकायों आदि से संसाधन प्राप्त हेतु एक कार्य योजना बनायी जानी चाहिए।

राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण, राज्य जैव विविधता बोर्ड से शुरूआती निधि प्राप्त की जा सकती है। राज्य जैव विविधता बोर्ड के वित्त पोषण हेतु राज्य सरकार बजट में उपयुक्त प्राविधान कर जैव विविधता प्रबन्ध समितियों को राज्य जैव विविधता बोर्ड के माध्यम से वित्तीय सहायता उपलब्ध करा सकती है।

जैव विविधता प्रबन्ध समिति द्वारा बैंक में खाता खाले जाने को सुविधाजनक बनाने हेतु राज्य जैव विविधता बोर्ड एक समर्थकारी पत्र जारी करेगा जिसमें जैव विविधता प्रबन्ध समिति का गठन जैव विविधता अधिनियम, 2002 के अन्तर्गत होने का उल्लेख होगा।

राज्य जैव विविधता बोर्ड बी.एम.सी. को सीधे धन उपलब्ध करायेगा तथा सम्बन्धित जिला स्तरीय नोडल अधिकारी/प्रभागीय वनाधिकारी/जिला प्रशासन/जिला परिषद् को विधिवत सूचित

## SECTION–2 : FINANCIAL ASPECTS

### 2.1 Financial Resources for BMCs

BMCs shall generate funds through the following modes:

- a) Receipts (grants and loans) from NBA, SBB and State Government. In addition, BMCs may access funds from various sources including raising donations, line departments of Government of India and State governments, other Central and State Boards, institutions and corporate bodies.
- b) Receipts from fee, license fee, levies, royalties and other receipts.

For purpose of transparency, monitoring and follow up, each BMC shall maintain bank accounts separately for both categories of receipts.

### 2.2 Funding BMCs and maintenance of their accounts

The State Government on the recommendations of the SBB shall designate Nodal officers for each of the districts to oversee the various matters of the BMC. An officer from appropriate line department relevant to the local conditions may be appointed as Nodal Officers, who will report to the SBB. (see Annexure 20)

BMC should draw a plan of Action for accessing resources from various sources such as – NBA, SBB, Grants, Donations, Various line departments of Government of India and the State Governments, other Central and State Boards, Institutions, Corporate Bodies etc.,

Start up funds may be obtained from the National Biodiversity Authority (NBA), State Biodiversity Board (SBB). The State government may make appropriate provision in the budget for funding SBBs and provide financial support through SBBs to the Biodiversity Management Committees.

The State Biodiversity Board (SBB) shall facilitate the BMC to open a Bank Account with an Enabling letter that BMC have been formed in accordance with The Biological Diversity Act, 2002.

The State Biodiversity Board (SBB) shall fund the BMC directly and the concerned district level Nodal officer/ the DFO/ District Administration/Zilla Parishad shall be duly informed. The Utilization Certificate (UC) along with the Statement of

करेगा। व्यय विवरण सहित उपयोगिता प्रमाण पत्र राज्य जैव विविधता बोर्ड को प्रस्तुत किया जाना चाहिए। जैव विविधता प्रबन्ध समिति राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण/राज्य जैव विविधता बोर्ड के उपयुक्त अधिकारी, जिनसे धनराशि प्राप्त हुई, को उपयोगिता प्रमाण पत्र देगा।

जैव विविधता प्रबन्ध समिति के सभी कोष निधि का संचालन समिति के अध्यक्ष तथा सचिव के द्वारा संयुक्त रूप से किया जायेगा।

जैव विविधता प्रबन्ध समिति का सचिव समिति के खातों का रख-रखाव करेगा। लेखांकन प्रक्रिया तैयार कर राज्य जैव विविधता बोर्ड द्वारा खातों के रख-रखाव हेतु प्रारूप प्रदान किया जायेगा। राज्य जैव विविधता बोर्ड खातों के उचित रख-रखाव एवं उसके प्रस्तुतीकरण को सुनिश्चित किये जाने हेतु एक जॉच सूची भी तैयार करेगा।

खातों का वार्षिक लेखा परीक्षण इस कार्य हेतु विशेष रूप से नियुक्त लेखा परीक्षक द्वारा किया जायेगा तथा जैव विविधता प्रबन्ध समिति द्वारा पारित किये जाने के उपरान्त उसे स्थानीय निकाय तथा राज्य जैव विविधता बोर्ड को प्रेषित की जायेगी।

जैव विविधता प्रबन्ध समिति के सदस्यों तथा सचिव को वार्षिक रिपोर्ट तैयार करने तथा स्थानीय जैव विविधता के संरक्षण की प्राथमिकताओं के दृष्टिगत वहाँ उपलब्ध संसाधनों को जैव विविधता प्रबन्ध समिति द्वारा तैयार कार्य योजना के अनुरूप उपयोगी बनाये जाने सहित उपयोगिता प्रमाण पत्र एवं लेखांकन प्रक्रिया हेतु प्रशिक्षित एवं शिक्षित किया जाना चाहिए।

राज्य जैव विविधता बोर्ड की संस्तुति पर राज्य सरकार द्वारा क्षेत्रीय मुद्दों की प्राथमिकताओं और महत्व के दृष्टिगत इस अधिनियम के कार्यान्वयन हेतु पर्याप्त कोष तथा सहयोगी स्टाफ नोडल/जिला स्तर पर उपलब्ध कराया जायेगा। उक्त कोष राज्य जैव विविधता बोर्ड के माध्यम से उपलब्ध करायी जा सकती है।

## 2.3 धन की अभिरक्षा

जैव विविधता प्रबन्ध समिति की धनराशि बैंक खाते में रखी जायेगी। जैव विविधता प्रबन्ध समिति के धन की अभिरक्षा की जिम्मेदारी स्थानीय/जिला प्रशासन से सम्बन्धित स्थायी स्थापना के कार्मिक की है जो प्राप्ति, जमा धनराशि के हस्तान्तरण के दौरान सुरक्षा के लिए आवश्यक कदम उठायेगा, तथा लेखा एवं लेखा परीक्षा के उद्देश्यों के लिए उपयुक्त अभिलेख का रख-रखाव करेगा।

जैव विविधता प्रबन्ध समिति भुगतान हेतु चेक जारी करेगा तथा जहाँ तक संभव हो नगद लेन-देन नहीं करेगा।

Expenditure should be submitted to the SBB. The BMC would give Utilization Certificate (UC) to the appropriate authority from whom they received the funds/ NBA/ SBB etc., as required.

All the funds of the BMC will be operated jointly by the Chairperson and the Secretary of the BMC.

The Secretary of the BMC will maintain the accounts of the BMC. The accounting procedures will be drawn up and format for the maintenance of the accounts will be provided by the SBB. The SBB will also draw a check list to ensure that there is proper maintenance and submission of accounts.

The accounts would be audited annually by an Auditor specially appointed for the purpose and after being passed by the BMC will be given to the local body and the SBB.

The members of the BMC and the Secretary of the BMC should be trained and educated on the procedure for giving Utilization certificate (UC) and accounting procedures including preparation of Annual Report and Utilization of the resources in accordance with the Action Plan drawn up by the BMC, prioritizing the conservation of the local biodiversity.

The State Government upon the recommendation of the SBB shall provide adequate fund and support staff at Nodal/district level, to carry out the implementation of the Act, keeping in view the priorities and importance of the regional issues. Such funds may be routed through the SBB.

### **2.3 Custody of funds**

The funds of the BMCs will be kept in a bank account. The custody of the funds of the BMC is the responsibility of the person belonging to the permanent establishment like/district administration and will take necessary steps for safeguarding during receipt, deposition and transmission of the money, maintain suitable steps for safeguarding during receipt, deposition and transmission of the money, maintain suitable records for purpose of accounting and auditing.

The BMC shall issue cheques for making payments and by and large avoid cash transactions.

जैव विविधता प्रबन्ध समिति को सामान, उपकरण, फर्नीचर व अन्य आपूर्ति तथा परामर्श, मरम्मत तथा रख-रखाव जैसी अन्य प्रबन्ध सेवाओं, तकनीकी सेवाओं तथा विशेषज्ञ की सहायता की आवश्यकता हो सकती है।

वस्तुओं तथा सेवाओं की अभिप्राप्ति, अत्यन्त कुशलता एवं विवेकशील ढंग से वित्तीय संपत्तियों की धनराशि को ध्यान में रखते हुए की जा सकती है। स्थानीय निकायों द्वारा खरीद सम्बन्धी गतिविधि हेतु प्रासंगिक शासित मानक नियमों एवं विनियमों आदि का पालन किया जा सकता है।

## 2.4 जैव विविधता प्रबन्ध समिति के व्यय सम्बन्धी कार्य-प्रणाली

प्रत्येक जैव विविधता प्रबन्ध समिति को उसके स्तर के अनुरूप शुरुआती निधि प्रदान करना तथा उसके संवितरण का तरीका निम्नवत् होगा।

## 2.5 लोक जैव विविधता रजिस्टर के व्यय सम्बन्धी कार्य-प्रणाली

लोक जैव विविधता पंजिका को तैयार किये जाने हेतु धनराशि का उपयोग निम्नवत् निर्धारित विधि से किया जा सकता है :

क्र.सं.	मद	ग्राम पंचायत स्तरीय बी.एम.सी तथा पी.बी.आर (₹ में)	विकास खण्ड स्तरीय बी.एम.सी तथा पी.बी.आर (₹ में)	जिला स्तरीय बी.एम.सी तथा पी.बी.आर (₹ में)
1	पी.बी.आर. निरूपण हेतु राज्य जैव विविधता बोर्ड द्वारा किये जाने वाले गतिविधियों हेतु निर्धारित धनराशि	15,000	20,000	30,000
	<b>फेज-I</b>			
1	जागरूकता / सहभागी ग्रामीण मूल्यांकन अभ्यास	5,000	10,000	15,000
2	कौशल विकास / क्षेत्र भ्रमण / बैठकें	10,000	10,000	20,000
3	प्रारम्भिक आंकड़ों का एकत्रीकरण	20,000	20,000	35,000
	<b>फेज-II</b>			
4	आंकड़ों का प्रसंस्करण / अभिलेखीकरण / प्रारूपण	20,000	30,000	40,000
5	लोक जैव विविधता पंजिका का मुद्रण	10,000	20,000	30,000
6	तकनीकी सहायता समूह / कार्मिकों का टी.ए. / डी.ए. आदि	25,000	25,000	40,000
7	अन्य विविध व्यय	10,000	15,000	20,000
	<b>योग</b>	<b>1,15,000</b>	<b>1,50,000</b>	<b>2,30,000</b>



BMCs may require the procurement of good, equipments, furniture and other supplies and services like consultancy, upkeep and maintenance, other management services, technical services and expert assistance.

Procurement of goods and services can be made in a most efficient and judicious manner keeping in view the financial properties of the funds. Standard rules and regulations governing purchases etc. on such activity relevant in the Local bodies may be adhered to.

## 2.4 Modus Operandi of Expenditure for BMC

A startup fund, appropriate for its level may be provided for each BMCs and a manner of disbursement would be in the manner prescribe below.

## 2.5 Modus Operandi of Expenditure for People's Biodiversity Register

Funds earmarked for preparation of People's Biodiversity Registers (PBRs) may be utilized in the following manner:

No.	Item	Village level BMC & PBR (in ₹)	Block/Taluk level BMC & PBR (in ₹)	District level BMC & PBR (in ₹)
1	Amount apportioned for SBB to meet its expenditure for undertaking various activities during the preparation of PBR	15,000	20,000	30,000
	<b>PHASE-I</b>			
1	Awareness/PRA Exercise	5,000	10,000	15,000
2	Skill development/Field visit/ Meetings	10,000	10,000	20,000
3	Collection of Primary data	20,000	20,000	35,000
	<b>PHASE-II</b>			
4	Processing of data documentation/ drafting	20,000	30,000	40,000
5	Printing cost of PBR	10,000	20,000	30,000
6	Remuneration/TA/DA to Technical Support Group/ Personnel	25,000	25,000	40,000
7	Miscellaneous Charges	10,000	15,000	20,000
	<b>Total</b>	<b>1,15,000</b>	<b>1,50,000</b>	<b>2,30,000</b>

## 2.6 चैक पर हस्ताक्षर तथा स्थायी अधिष्ठान के सदस्यों हेतु सहायता

जैव विविधता प्रबन्ध समिति के अध्यक्ष तथा सचिव के द्वारा संयुक्त रूप से चेक पर हस्ताक्षर किया जाना चाहिए। समिति का सचिव वन/पंचायत राज/विभाग आदि जैसे स्थायी अधिष्ठान में से होना चाहिए। जैव विविधता प्रबन्ध समिति की लेखा का रख-रखाव समिति के सचिव द्वारा किया जायेगा। स्थायी अधिष्ठान के सदस्य का यह कार्य अतिरिक्त प्रभार के रूप में माना जायेगा। इसलिए प्रत्येक सचिव को उनके द्वारा दी गयी सेवाओं हेतु उपयुक्त मानदेय धनराशि का भुगतान किया जायेगा। इस सम्बन्ध में राज्य सरकार द्वारा राज्य जैव विविधता बोर्ड की परामर्श से उपयुक्त राजकीय आदेश/संकल्प निर्गत किया जा सकता है।

## 2.7 रोकड़ बही-खाता

रोकड़ बही-खाते का रख-रखाव जैव विविधता प्रबन्ध समिति द्वारा किया जाएगा। रोकड़ बही-खाते में नगद/बैंक लेन-देन की सभी प्रविष्टियों को अभिलिखित की जानी चाहिए। रोकड़ बही के संकलन के दौरान सभी प्राप्तियों/नगद भुगतान की पृष्ठ संख्या व अभिलेखीय प्रमाण पत्रों का रख-रखाव अवश्य किया जाना चाहिए। नगद भुगतानों को भी रोकड़ बही-खाते में अभिलिखित किया जाये।

## 2.8 व्यय पर नियंत्रण

जैव विविधता प्रबन्ध समिति के अध्यक्ष हर कदम पर वित्तीय व्यवस्था एवं सख्त अर्थव्यवस्था लागू करने हेतु जिम्मेदार होंगे।

जैव विविधता प्रबन्ध समिति के सचिव निर्धारित तरीके के अनुरूप लेखे के अद्यतन रख-रखाव हेतु जिम्मेदार होंगे।

## 2.9 बैंक से पुनः मिलान का विवरण

बैंक तथा रोकड़ बही में शेष धनराशि का मिलान प्रत्येक माह के अन्तिम दिन में किया जाना चाहिए तथा खजांची (Cashier) द्वारा पुनः मिलान विवरण तैयार किया जाना चाहिए। यदि किसी माह में वित्तीय व्यय न हो, तो ऐसे विवरण तैयार किये जाने की कोई आवश्यकता नहीं है।

## 2.10 व्यय का विवरण

धनराशि की प्राप्ति एवं व्यय के उपरान्त व्यय की विवरणी निर्धारित अवधि के अन्दर निधि उपलब्ध कराने वाली संस्था को प्रेषित की जानी चाहिए। कुल प्राप्त धनराशि के न्यूनतम 80% धन का व्यय हो जाने पर निर्धारित प्रारूप में उपयोगिता प्रमाण पत्र प्रेषित की जानी चाहिए। (देखें एनेक्सर 21 तथा 22)।

## **2.6 Signing of cheques and support for member of the permanent establishment**

Cheques may be signed by the Chairperson and the Secretary of the BMC. The Secretary should be from permanent establishment like Forest/Panchayat raj/ Department etc. The Secretary of the BMC will maintain the accounts of the BMC. This task would be treated as an 'Additional Charge' for the member of the permanent establishment. And therefore suitable honorarium in rupees would be paid for the services rendered to every Secretary. In this regard the State Government may issue a suitable Government Order/Resolution in consultation with SBB.

## **2.7 Cash Book**

A Cash Book is to be maintained by the BMC. All records of cash/bank transaction are to be recorded in the cash book. While compiling the cash book, page numbers of all receipts/cash payments record of certificates must be maintained. Cash payments must also be recorded in the cash book.

## **2.8 Control of Expenditure**

The Chairperson of the BMC is responsible for enforcing financial order and strict economy in every step.

The Secretary of the BMC is responsible for maintenance and upkeep of accounts in the prescribed manner.

## **2.9 Bank Reconciliation Statement**

Balance in Bank and in the cash book should be reconciled in the last day of every month and the cashier should prepare the reconciliation statement. In case there is no expenditure, then such statement need not be prepared.

## **2.10 Statement of Expenditure**

A statement of Expenditure upon receipt and expenditure of funds is to be submitted to the funding agency within the stipulated time. After expenditure of a minimum of 80% of the funds received, an Utilization Certificate in the prescribed format shall be submitted. (see Annexure 21 and 22)

## 2.11 जैव विविधता प्रबन्ध समितियाँ तथा जैव संसाधन तक पहुँच, शुल्क अधिरोपण तथा लाभ का प्रभाजन

जैव विविधता प्रबन्ध समिति एक रजिस्टर भी संधारित करेगी जिसमें जैविक संसाधनों तक पहुँच तथा पारंपरिक ज्ञान के उपयोग की अनुमति, अधिरोपित संग्रह शुल्क एवं प्राप्त लाभ व प्रभाजन की विधि सम्बन्धी सूचना/विवरण की प्रविष्टि की जायेगी, जिसकी जाँच स्थानीय निकाय द्वारा समय-समय पर की जायेगी।

संग्रहण शुल्क, लाभ का प्रभाजन तथा विरासतीय स्थलों, पवित्र वनों, जल-निकायों आदि के प्रबन्धन से सम्बन्धित मुद्दों पर कार्यवाही राज्य जैव विविधता बोर्ड के परामर्श व तकनीकी सहायता से तथा इस सम्बन्ध में राज्य जैव विविधता बोर्ड स्थानीय विशेषज्ञों की तकनीकी सहायता समूह गठित कर राज्य/क्षेत्र/जिला स्तरीय जैव विविधता प्रबन्ध समिति को आवश्यक सहायता प्रदान करेगी।



## **2.11 Biodiversity Management Committees and Access to Biological Resources, Levy and Benefit Sharing**

The committee (BMC) shall also maintain a Register giving information about the details of the access to biological resources and traditional knowledge granted, details of the collection fee imposed and details of the benefits derived and the mode of their sharing; which shall be intermittently examined by the local body.

The issues related to collection fee, benefit sharing and management of heritage sites, sacred groves, water bodies etc. will be done in consultation with the technical support of the SBB, and the SBB shall in this regard set up Technical Support Groups comprising of local experts provide necessary assistance to the BMC at State/Regional/District level.



## भाग-3: तकनीकी पक्ष

### 3.1 भारतीय संविधान की छठी अनुसूची से आच्छादित क्षेत्र

भारतीय संविधान की छठी अनुसूची से आच्छादित क्षेत्रों में जैव विविधता प्रबन्ध समिति का गठन स्वायत्त जिला परिषदों द्वारा मान्यता प्राप्त स्थानीय संस्थाओं के स्तर पर किया जायेगा। स्थानीय निकाय बी.एम.सी. तथा विद्यमान अन्य स्थानीय संस्थाओं का एकीकरण नियमित समन्वय बैठकें निर्धारित कर सुनिश्चित करेगा।

उत्तरी-पूर्व राज्यों से सम्बन्धित राज्य जैव विविधता बोर्ड जातीय एवं सांस्कृतिक विविधताओं को विधिवत संज्ञान में लेते हुये विचारोपरान्त जैव विविधता प्रबन्ध समिति के गठन हेतु सदस्यों की एक सुझाव सूची प्रस्तुत करेगा।

### 3.2 जैव विविधता प्रबन्ध समिति को सुदृढ़ बनाने हेतु तकनीकी सहायता समूह

राज्य जैव विविधता बोर्ड जिला स्तर पर जैव विविधता क्षेत्र में स्थानीय रूप से कार्यरत उत्कृष्ट एवं विशेषज्ञ अधिकारियों/संस्थाओं/व्यक्तियों की तकनीकी सहायता समूह का सूत्रपात करेगा, जो जैव विविधता प्रबन्ध समिति के संचालन में मार्ग दर्शक होगा।

स्थानीय तकनीकी सहायता समूह की सहायता/निर्देशन में जैव विविधता प्रबन्ध समिति द्वारा लोक जैव विविधता पंजिका का रख-रखाव, प्रमाणीकरण एवं मान्यता प्रदान की जायेगी, जिसकी एक प्रति राज्य जैव विविधता बोर्ड को प्रेषित की जायेगी।

संग्रहण शुल्क, लाभ का प्रभाजन तथा विरासत स्थलों, पवित्र वनों व जल निकायों के प्रबन्धन हेतु उचित स्तर (राज्य/क्षेत्र/जिला) पर गठित तकनीकी सहायता समूह जैव विविधता प्रबन्ध समिति को सहायता प्रदान करेगी।

स्थानीय परिस्थितियों के आधार पर जिला स्तर पर तकनीकी सहायता समूह का गठन वन, कृषि, उद्यान, पशुपालन व मत्स्य पालन विभागों, स्थानीय शैक्षिक एवं अनुसंधान संस्थानों, स्वायत्त जिला परिषदों, गैर सरकारी संगठनों, जड़ी-बूटी चिकित्सकों इत्यादि विभिन्न विभागों के प्रतिनिधियों से होगा।

तकनीकी सहायता समूह वनस्पति, जीव-जन्तु के स्थानीय नाम सूचीबद्ध करने तथा इनसे सम्बन्धित पारंपरिक ज्ञान एवं अपने क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत संरक्षण सम्बन्धी समुदायों की मौजूदा तौर-तरीकों को लोक जैव विविधता पंजिका में अभिलिखित किये जाने की प्रक्रिया में जैव विविधता प्रबन्ध समिति को सहायता प्रदान करेगी।

## SECTION–3 : TECHNICAL ASPECTS

### 3.1 Areas covered by the Sixth Schedule of Indian Constitution

In case of sixth schedule areas, BMCs shall be formed at the levels of local institutions recognized by Autonomous District Councils. The Local Bodies shall ensure that the Biodiversity Management Committees are integrated with the existing local institution by cross membership and regular coordination meetings.

The concerned State Biodiversity Board in the North-Eastern states will provide a suggestive list of members for the constitution of the Biodiversity Management Committees duly taking into cognizance the ethnic and cultural diversity.

### 3.2 Technical Support Groups (TSG) for strengthening BMCs

The SBB shall formulate District level Technical Support Groups (TSGs) comprising of officials/institution/people of excellence and expertise in the biodiversity issues at local level, which should guide the BMC in its operation.

The People's Biodiversity Register shall be maintained, authenticated and validated by the Biodiversity Management Committees with the assistance/guidance of the local Technical Support Committee, a copy of which would be made available to the SBB.

The TSGs established at the appropriate level (State/Regional/District) shall assist BMCs with regard to collection fee, benefit sharing and management of heritage sites, sacred groves and water bodies.

The Technical Support Group shall be formed at district level including representative from the departments of Forest, Agriculture, Horticulture, Veterinary and Fishery, Local Educational and Research Institutions, Autonomous District Councils, Non Government Organisation, Herbal Practitioner etc. based on the local conditions.

The Technical Support Group shall assist the BMC in listing local names of flora, fauna, traditional knowledge relating to flora and fauna and current practices of communities regarding conservation within its territorial jurisdiction, to be included in the PBR.

### 3.3 अनुश्रवण

जैव विविधता प्रबन्ध समिति के क्रियाकलापों की समीक्षा करने तथा दिशा-निर्देशों को समय-समय पर संशोधित किये जाने के उद्देश्य से राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण प्रत्येक दो वर्ष में अधिकारियों, वैज्ञानिकों, शिक्षाविदों, सदस्य-सचिवों तथा अन्य लोगों से एक विशेषज्ञ समिति गठित कर सकती है।

### 3.4 लोक जैव विविधता पंजिका की अभिरक्षा एवं तत्सम्बन्धी सूचना

जैव विविधता प्रबन्ध समिति मुख्य रूप से गाँव के बाहरी संस्थाओं एवं व्यक्तियों को पहुँच/उपयोग विनियमित करने सहित लोक जैव विविधता पंजिका में दर्ज/अभिलिखित ज्ञान की सुरक्षा सुनिश्चित करेगी। रजिस्टर तक पहुँच की अनुमति को लिखित रूप में दर्ज किये जाने तथा इसका रख-रखाव राज्य जैव विविधता बोर्ड/तकनीकी सहायता समूह के परामर्श से किये जाने की आवश्यकता है। लोक जैव विविधता पंजिका से प्राप्त किसी भी जानकारी/ज्ञान के उपयोग को विधिवत् एवं उचित प्रकार से स्वीकार किया जाना चाहिए।

### 3.5 जैव विविधता प्रबन्ध समिति तथा जैव विविधता विरासत स्थल

जैव विविधता महत्व वाले अधिकाधिक क्षेत्रों को जैव विविधता प्रबन्ध समिति द्वारा सुरक्षित रखने को प्रोत्साहित किये जाने के उद्देश्य से जैव विविधता विरासत स्थल घोषित करने वाले समितियों के नाम ₹ 50,000/- (पचास हजार रुपये मात्र) की धनराशि राष्ट्रीकृत बैंक में जमा की जायेगी। उक्त धनराशि के ब्याज का उपयोग जैव विविधता प्रबन्ध समिति द्वारा उनके प्रयासों को मजबूत करने की गतिविधियों में किया जा सकता है।

### 3.6 विवादों का समाधान

एक ही जिले में स्थित जैव विविधता प्रबन्ध समितियों के मध्य विवाद को नोडल अधिकारी/मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद/जिला मजिस्ट्रेट को प्रस्तुत किया जा सकता है।

### 3.3 Monitoring

The National Biodiversity Authority (NBA) may constitute every two years a Committee of Expert consisting of field officers, scientists, academicians, member-secretaries and others to review the working of BMCs to amend the guidelines from time to time.

### 3.4 Custody of PBRs and information therein

The BMC shall ensure the protection of the knowledge recorded in the People's Biodiversity Register principally in the matters of regulation of access to agencies and individuals outside the village limits. Access to registers need to be recorded in writing and maintained in consultation with SBB/Technical Support Group. Use of any information /knowledge from PBR should be duly and properly acknowledged.

### 3.5 BMCs and Biodiversity Heritage Sites

To incentivize BMCs to protect more areas of biodiversity importance, a sum of Rs 50,000/- (Rupees Fifty Thousand only) would be deposited in a nationalized bank in the name of BMCs declaring Biodiversity Heritage Sites (BHS). The interest of the said amount can be used by the BMC to pursue activities that aid in strengthening the efforts.

### 3.6 Resolution of Disputes

Disputes between/amongst Biodiversity management Committees in the same district may be referred to the Nodal Officer/CEO, Zilla Panchyat/District Magistrate.

**एनेक्सर 1**

**ग्राम पंचायत स्तर के प्रस्ताव का नमूना**  
**ग्राम पंचायत स्तर पर जैव विविधता प्रबन्ध समिति का गठन**

प्रस्ताव संख्या : ..... दिनांक : .....

ग्राम पंचायत का नाम : ..... विकासखण्ड : .....

जिला : .....

दिनांक .....को .....बजे .....स्थान पर .....

ग्राम पंचायत के प्रधान श्री/श्रीमति.....की अध्यक्षता में तथा उपस्थित सदस्यों की सहमति से जैव विविधता अधिनियम-2002 की धारा 41(1) तथा जैव विविधता नियम-2004 के नियम 22 एवं उत्तराखण्ड राज्य जैव विविधता नियमावली .....के आधीन तीन/पाँच वर्षों हेतु जैव विविधता प्रबन्ध समिति का गठन किया गया।

**जैव विविधता प्रबन्ध समिति के सदस्यों का विवरण**

क्र०सं०	पूरा नाम तथा पता	आयु	श्रेणी	हस्ताक्षर
1			अध्यक्ष	
2			महिला सदस्य	
3			महिला सदस्य	
4			अनु०जा० / अनु०ज०जा० सदस्य	
5			सदस्य	
6			सदस्य	
7			सचिव (नामित)	

“जैव विविधता संरक्षण ..... प्रकृति के साथ जीने की कला”



**ANNEXURE 1**

**Model BMC Resolution at Gram Panchayats level**  
**Formation of Biodiversity Management Committees at Gram Panchayats**

Resolution No: ..... Date: .....  
 Name of Gram Panchayat: ..... Taluk/Tehsil: .....  
 District: .....

The Gram Panchayat meeting was held on....., at.....AM/  
 PM in .....Gram Panchayat office, under the Chairmanship  
 of Shri..... the President, and with the consent of all the  
 members,..... Biodiversity Management Committee was formed under  
 section 41(1) of Biological Diversity Act 2002 & Rule 22 of Biological Diversity  
 Rules 2004 and Uttarakhand Biological Diversity Rules ....., for the period of  
 three/five years.

**Details of Biodiversity Management Committee Members**

Sl. No.	Full Name and Address	Age	Category	Signature
1			Chairman	
2			Woman member	
3			Woman member	
4			SC/ST member	
5			Member	
6			Member	
7			Secretary (Nominated)	

जैव विविधता प्रबन्ध समिति निम्नलिखित हेतु उत्तरदायी होंगे :

1. अपने अधिकारिता क्षेत्र के अन्तर्गत जैव संसाधनों का संरक्षण एवं पोषणीय उपयोग।
2. अपने अधिकारिता क्षेत्र के अन्तर्गत जैव संसाधनों तक अवैध रूप से पहुँच को रोकना।
3. राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण, चेन्नई तथा उत्तराखण्ड जैव विविधता बोर्ड को विभिन्न विषयों से सम्बन्धित अभिमत, जब कभी आवश्यक हो, उपलब्ध कराना।
4. अपने अधिकारिता क्षेत्र के अन्तर्गत वाणिज्यिक प्रयोजनों हेतु किसी व्यक्ति से जैव संसाधनों तक पहुँच या संग्रहण हेतु अधिनियम के अनुरूप संग्रह शुल्क लगाना/वसूल करना।
5. जैव संसाधन उपयोग कर रहे स्थानीय वैद्यों तथा व्यवसायियों के सम्बन्ध में आंकड़े संधारित करना।
6. जैव संसाधनों तथा पारम्परिक ज्ञान के प्रति पहुँच हेतु अधिरोपित फीस के संग्रहण के ब्यौरे तथा प्राप्त फायदों तथा उनके प्रभाजन की विधि के ब्यौरे के सम्बन्ध में जानकारी रजिस्टर में अभिलेखित करना।
7. जैव विविधता प्रबन्ध समिति स्थानीय जैव संसाधनों तथा सम्बन्धित पारम्परिक ज्ञान सम्बन्धी जानकारी अभिलेखित करने की कार्यवाही में भी अनिवार्य रूप से सम्मिलित रहेंगे।
8. राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण तथा उत्तराखण्ड जैव विविधता बोर्ड द्वारा समय-समय पर दिये गये दिशा निर्देशों के अनुरूप जैव विविधता निधि के उपयोग एवं प्रबन्धन का कार्य करना।

(हस्ताक्षर एवं मोहर)  
अध्यक्ष/ग्राम प्रधान  
ग्राम पंचायत.....

(हस्ताक्षर एवं मोहर)  
सचिव (स्थायी अधिष्ठान से)  
जैव विविधता प्रबन्ध समिति  
ग्राम पंचायत.....

The Biodiversity Management Committees will be responsible for:

1. Conservation and sustainable utilization of Bio-resources within its area of jurisdiction.
2. Stop illegal access of Bio-resources within its area of jurisdiction.
3. Furnishing of opinion to National Biodiversity Authority, Chennai and Uttarakhand Biodiversity Board on various subjects as and when required.
4. Levying charges by way of collection fees for accessing/collecting bio-resources for commercial purpose within area of jurisdiction, as per the act.
5. Maintain data about local vaidyas and practitioners using biological resources.
6. Maintain register containing information about details of access of biological resources and traditional knowledge granted, details of collection fee imposed and details of benefit sharing derived and mode of their sharing.
7. The Biodiversity Management Committee will also be involved in documentation of Biodiversity and associated traditional knowledge.
8. Management and use of Biodiversity fund as per guidelines provided by the National Biodiversity Authority and Uttarakhand Biodiversity Board from time to time.

Signature & Stamp  
Gram Panchayat President

Signature & Stamp  
Gram Panchayat Secretary/  
Member of the permanent establishment

**एनेक्सर 2**

**विकासखण्ड/तहसील स्तर के प्रस्ताव का नमूना**  
**विकासखण्ड/तहसील पंचायत स्तर पर जैव विविधता प्रबन्ध समिति का गठन**

प्रस्ताव संख्या : .....

दिनांक : .....

विकासखण्ड/तहसील का नाम : .....जिला : .....

दिनांक .....को .....बजे .....स्थान पर .....  
 विकासखण्ड/तहसील के प्रमुख श्री/श्रीमति.....की अध्यक्षता  
 में तथा उपस्थित सदस्यों की सहमति से जैव विविधता अधिनियम-2002 की धारा 41(1) तथा जैव  
 विविधता नियम-2004 के नियम 22 एवं उत्तराखण्ड राज्य जैव विविधता नियमावली .....के  
 आधीन तीन/पाँच वर्षों हेतु जैव विविधता प्रबन्ध समिति का गठन किया गया।

**जैव विविधता प्रबन्ध समिति के सदस्यों का विवरण**

क्र०सं०	पूरा नाम तथा पता	आयु	श्रेणी	हस्ताक्षर
1			अध्यक्ष	
2			महिला सदस्य	
3			महिला सदस्य	
4			अनु०जा०/अनु०ज०जा० सदस्य	
5			सदस्य	
6			सदस्य	
7			सचिव (नामित)	

**ANNEXURE 2**

**Model Resolution at Block/Tehsil Level  
Formation of BMC at Block/Tehsil Panchayats**

Resolution No.....

Date:.....

Name of the Block/Tehsil:..... District: .....

The Block/Tehsil Panchayat meeting was held on .....at.....AM/PM in ..... Block/Tehsil Panchayat office, under the Chairmanship of Shri..... the President, and with the consent of all the members,..... Biodiversity Management Committee was formed under section 41(1) of Biological Diversity Act 2002 & Rule 22 of Biological Diversity Rules 2004 and Uttarakhand Biological Diversity Rules ....., for the period of three/five years.

**Details of Biodiversity Management Committee Members**

Sl. No.	Full Name and Address	Age	Category	Signature
1			Chairman	
2			Woman member	
3			Woman member	
4			SC/ST member	
5			Member	
6			Member	
7			Secretary (Nominated)	

जैव विविधता प्रबन्ध समिति निम्नलिखित हेतु उत्तरदायी होंगे :

1. अपने अधिकारिता क्षेत्र के अन्तर्गत जैव संसाधनों के संरक्षण एवं पोषणीय उपयोग।
2. अपने अधिकारिता क्षेत्र के अन्तर्गत जैव संसाधनों तक अवैध रूप से पहुँच को रोकना।
3. राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण, चेन्नई तथा उत्तराखण्ड जैव विविधता बोर्ड को विभिन्न विषयों से सम्बन्धित अभिमत, जब कभी आवश्यक हो, उपलब्ध कराना।
4. अपने अधिकारिता क्षेत्र के अन्तर्गत वाणिज्यिक प्रयोजनों हेतु किसी व्यक्ति से जैव संसाधनों तक पहुँच या संग्रहण हेतु अधिनियम के अनुरूप संग्रह शुल्क लगाना/वसूल करना।
5. जैव संसाधन उपयोग कर रहे स्थानीय वैद्यों तथा व्यवसायियों के सम्बन्ध में आंकड़े संधारित करना।
6. जैव संसाधनों तथा पारम्परिक ज्ञान के प्रति पहुँच हेतु अधिरोपित फीस के संग्रहण के ब्यौरे तथा प्राप्त फायदों तथा उनके प्रभाजन की विधि के ब्यौरे के सम्बन्ध में जानकारी रजिस्टर में अभिलेखित करना।
7. जैव विविधता प्रबन्ध समिति स्थानीय जैव संसाधनों तथा सम्बन्धित पारम्परिक ज्ञान सम्बन्धी जानकारी अभिलेखित करने की कार्यवाही में भी अनिवार्य रूप से सम्मिलित रहेंगे।
8. राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण तथा उत्तराखण्ड जैव विविधता बोर्ड द्वारा समय-समय पर दिये गये दिशा निर्देशों के अनुरूप जैव विविधता निधि के उपयोग एवं प्रबन्धन का कार्य करना।

(हस्ताक्षर एवं मोहर)

अध्यक्ष

विकासखण्ड/तहसील पंचायत

(हस्ताक्षर एवं मोहर)

कार्यकारी अधिकारी

विकासखण्ड/तहसील पंचायत



The Biodiversity Management Committees will be responsible for:

1. Conservation and sustainable utilization of Bio resources within its area of jurisdiction.
2. Stop illegal access of bio resources within its area of jurisdiction.
3. Furnishing of opinion to National Biodiversity Authority, Chennai and Uttarakhand Biodiversity Board on various subjects as and when required.
4. Levying charges by way of collection fees for accessing/collecting bio-resources for commercial purpose within area of jurisdiction, as per the act.
5. Maintain data about local vaidyas and practitioners using biological resources.
6. Maintain register containing information about details of access of biological resources and traditional knowledge granted, details of collection fee imposed and details of benefit sharing derived and mode of their sharing.
7. The Biodiversity Management Committee will also be involved in documentation of Biodiversity and associated traditional knowledge.
8. Management and use of Biodiversity fund as per guidelines provided by the National Biodiversity Authority and Uttarakhand Biodiversity Board from time to time.

Signature & Stamp  
President  
Block/Tehsil Panchayat

Signature & Stamp  
Executive Officer  
Block/Tehsil Panchayat

**एनेक्सर 3**

**जिला पंचायत के प्रस्ताव का नमूना**  
**जिला पंचायत स्तर पर जैव विविधता प्रबन्ध समिति का गठन**

प्रस्ताव संख्या : .....

दिनांक : .....

जिला का नाम : .....

दिनांक .....को .....बजे ..... स्थान पर .....जिला पंचायत के अध्यक्ष श्री/श्रीमति.....की अध्यक्षता में तथा उपस्थित सदस्यों की सहमति से जैव विविधता अधिनियम-2002 की धारा 41(1) तथा जैव विविधता नियम-2004 के नियम 22 एवं उत्तराखण्ड राज्य जैव विविधता नियमावली ..... के आधीन तीन/पाँच वर्षों हेतु जैव विविधता प्रबन्ध समिति का गठन किया गया।

**जैव विविधता प्रबन्ध समिति के सदस्यों का विवरण**

क्र०सं०	पूरा नाम तथा पता	आयु	श्रेणी	हस्ताक्षर
1			अध्यक्ष	
2			महिला सदस्य	
3			महिला सदस्य	
4			अनु०जा०/अनु०ज०जा० सदस्य	
5			सदस्य	
6			सदस्य	
7			सचिव (नामित)	

**ANNEXURE 3**

**Model Resolution at Zilla Panchayat level**  
**Formation of Biodiversity Management Committees at Zilla Panchayats**

Resolution No.....

Date:.....

Name of the District: .....

The Zilla Panchayat meeting was held on .....  
 at..... AM/PM in ..... Zilla Panchayat office,  
 under the Chairmanship of Shri..... the President, and with  
 the consent of all the members,..... Biodiversity Management Committee  
 was formed under section 41(1) of Biological Diversity Act 2002 & Rule 22 of  
 Biological Diversity Rules 2004 and Uttarakhand Biological Diversity Rules .....,  
 for the period of three/five years.

**Details of Biodiversity Management Committee Members**

Sl. No.	Full Name and Address	Age	Category	Signature
1			Chairman	
2			Woman member	
3			Woman member	
4			SC/ST member	
5			Member	
6			Member	
7			Secretary (Nominated)	

जैव विविधता प्रबन्ध समिति निम्नलिखित हेतु उत्तरदायी होंगे :

1. अपने अधिकारिता क्षेत्र के अन्तर्गत जैव संसाधनों के संरक्षण एवं पोषणीय उपयोग।
2. अपने अधिकारिता क्षेत्र के अन्तर्गत जैव संसाधनों तक अवैध रूप से पहुँच को रोकना।
3. राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण, चेन्नई तथा उत्तराखण्ड जैव विविधता बोर्ड को विभिन्न विषयों से सम्बन्धित अभिमत, जब कभी आवश्यक हो, उपलब्ध करना।
4. अपने अधिकारिता क्षेत्र के अन्तर्गत वाणिज्यिक प्रयोजनों हेतु किसी व्यक्ति से जैव संसाधनों तक पहुँच या संग्रहण हेतु अधिनियम के अनुरूप संग्रह शुल्क लगाना/वसूल करना।
5. जैव संसाधन उपयोग कर रहे स्थानीय वैद्यों तथा व्यवसायियों के सम्बन्ध में आंकड़े संधारित करना।
6. जैव संसाधनों तथा पारम्परिक ज्ञान के प्रति पहुँच हेतु अधिरोपित फीस के संग्रहण के ब्यौरे तथा प्राप्त फायदों तथा उनके प्रभाजन की विधि के ब्यौरे के सम्बन्ध में जानकारी रजिस्टर में अभिलेखित करना।
7. जैव विविधता प्रबन्ध समिति स्थानीय जैव संसाधनों तथा सम्बन्धित पारम्परिक ज्ञान सम्बन्धी जानकारी अभिलेखित करने की कार्यवाही में भी अनिवार्य रूप से सम्मिलित रहेंगे।
8. राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण तथा उत्तराखण्ड जैव विविधता बोर्ड द्वारा समय-समय पर दिये गये दिशा निर्देशों के अनुरूप जैव विविधता निधि के उपयोग एवं प्रबन्धन का कार्य करना।

(हस्ताक्षर एवं मोहर)

अध्यक्ष

जिला पंचायत.....

(हस्ताक्षर एवं मोहर)

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

जिला पंचायत.....

The Biodiversity Management Committees will be responsible for:

1. Conservation and sustainable utilization of Bio resources within its area of jurisdiction.
2. Stop illegal access of bio resources within its area of jurisdiction.
3. Furnishing of opinion to National Biodiversity Authority, Chennai and Uttarakhand Biodiversity Board on various subjects as and when required.
4. Levying charges by way of collection fees for accessing/collecting bio-resources for commercial purpose within area of jurisdiction, as per the act.
5. Maintain data about local vaidyas and practitioners using biological resources.
6. Maintain register containing information about details of access of biological resources and traditional knowledge granted, details of collection fee imposed and details of benefit sharing derived and mode of their sharing.
7. The Biodiversity Management Committee will also be involved in documentation of Biodiversity and associated traditional knowledge.
8. Management and use of Biodiversity fund as per guidelines provided by the National Biodiversity Authority and Uttarakhand Biodiversity Board from time to time.

Signature & Stamp  
President  
Zilla Panchayat .....

Signature & Stamp  
Chief Executive Officer  
Zilla Panchayat .....

**एनेक्सर 4**

**नगरपालिका परिषद के प्रस्ताव का नमूना**  
**नगरपालिका परिषद स्तर पर जैव विविधता प्रबन्ध समिति का गठन**

प्रस्ताव संख्या : .....

दिनांक : .....

नगरपालिका परिषद का नाम : .....

दिनांक .....को .....बजे .....स्थान पर .....नगरपालिका परिषद के अध्यक्ष श्री/श्रीमति.....की अध्यक्षता में तथा उपस्थित सदस्यों की सहमति से जैव विविधता अधिनियम-2002 की धारा 41(1) तथा जैव विविधता नियम-2004 के नियम 22 एवं उत्तराखण्ड राज्य जैव विविधता नियमावली .....के आधीन तीन/पाँच वर्षों हेतु जैव विविधता प्रबन्ध समिति का गठन किया गया।

**जैव विविधता प्रबन्ध समिति के सदस्यों का विवरण**

क्र०सं०	पूरा नाम तथा पता	आयु	श्रेणी	हस्ताक्षर
1			अध्यक्ष	
2			महिला सदस्य	
3			महिला सदस्य	
4			अनु०जा०/अनु०ज०जा० सदस्य	
5			सदस्य	
6			सदस्य	
7			सचिव (नामित)	



**ANNEXURE 4**

## Model Resolution of Municipal Council Formation of Biodiversity Management Committees at Municipal Council

Resolution No.....

Date:.....

Name of the Municipal Council.....

The Municipal council meeting was held on..... at AM/PM in..... municipal council office, under the Chairmanship of sri..... the President and with the consent of all the members,..... Biodiversity Management Committee was formed under section 41(1) of Biological Diversity Act 2002 & rule 22 of Biological Diversity Rules 2004 and Uttarakhand Biological Diversity Rules....., for the period of three/five years.

**Details of Biodiversity Management Committee Members**

Sl. No.	Full Name and Address	Age	Category	Signature
1			Chairman	
2			Woman member	
3			Woman member	
4			SC/ST member	
5			Member	
6			Member	
7			Secretary (Nominated)	

जैव विविधता प्रबन्ध समिति निम्नलिखित हेतु उत्तरदायी होंगे :

1. अपने अधिकारिता क्षेत्र के अन्तर्गत जैव संसाधनों के संरक्षण एवं पोषणीय उपयोग।
2. अपने अधिकारिता क्षेत्र के अन्तर्गत जैव संसाधनों तक अवैध रूप से पहुँच को रोकना।
3. राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण, चेन्नई तथा उत्तराखण्ड जैव विविधता बोर्ड को विभिन्न विषयों से सम्बन्धित अभिमत, जब कभी आवश्यक हो, उपलब्ध करना।
4. अपने अधिकारिता क्षेत्र के अन्तर्गत वाणिज्यिक प्रयोजनों हेतु किसी व्यक्ति से जैव संसाधनों तक पहुँच या संग्रहण हेतु अधिनियम के अनुरूप संग्रह शुल्क लगाना/वसूल करना।
5. जैव संसाधन उपयोग कर रहे स्थानीय वैद्यों तथा व्यवसायियों के सम्बन्ध में आंकड़े संधारित करना।
6. जैव संसाधनों तथा पारम्परिक ज्ञान के प्रति पहुँच हेतु अधिरोपित फीस के संग्रहण के ब्यौरे तथा प्राप्त फायदों तथा उनके प्रभाजन की विधि के ब्यौरे के सम्बन्ध में जानकारी रजिस्टर में अभिलेखित करना।
7. जैव विविधता प्रबन्ध समिति स्थानीय जैव संसाधनों तथा सम्बन्धित पारम्परिक ज्ञान सम्बन्धी जानकारी अभिलेखित करने की कार्यवाही में भी अनिवार्य रूप से सम्मिलित रहेंगे।
8. राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण तथा उत्तराखण्ड जैव विविधता बोर्ड द्वारा समय-समय पर दिये गये दिशा निर्देशों के अनुरूप जैव विविधता निधि के उपयोग एवं प्रबन्धन का कार्य करना।

(हस्ताक्षर एवं मोहर)

अध्यक्ष

नगरपालिका परिषद.....

(हस्ताक्षर एवं मोहर)

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

नगरपालिका परिषद.....

The Biodiversity Management Committee will be responsible for:

1. Conservation and sustainable utilization of bio resources within its area of jurisdiction.
2. Stop illegal access of bio resources within its area of jurisdiction.
3. Furnishing of opinion to National Biodiversity Authority, Chennai and Uttarakhand Biodiversity Board on various subjects as and when required.
4. Levying charges by way of collection fees for accessing/collecting bio-resources for commercial purpose within its area of jurisdiction, as per the act.
5. Maintain data about local vaidyas and practitioners using biological resources.
6. Maintain register containing information about details of access of biological resources and traditional knowledge granted, details of collection fee imposed and details of benefits derived and mode of their sharing.
7. The Biodiversity Management Committee will also be involved in documentation of biodiversity and associated traditional knowledge.
8. Management and use of Biodiversity Fund as per guidelines provided by the National Biodiversity Authority and Uttarakhand Biodiversity Board from time to time.

Signature & Stamp  
President  
Municipal Corporation.....

Signature & Stamp  
Municipal Commissioner  
Municipal Corporation.....

**एन्नेक्सर 5**

**नगर निगम स्तर के प्रस्ताव का नमूना**  
**नगर निगम स्तर पर जैव विविधता प्रबन्ध समिति का गठन**

प्रस्ताव संख्या : .....

दिनांक : .....

नगर निगम का नाम : .....

दिनांक .....को .....बजे .....स्थान पर .....नगर निगम के अध्यक्ष (मेयर) श्री/श्रीमति.....की अध्यक्षता में तथा उपस्थित सदस्यों की सहमति से जैव विविधता अधिनियम-2002 की धारा 41(1) तथा जैव विविधता नियम-2004 के नियम 22 एवं उत्तराखण्ड राज्य जैव विविधता नियमावली .....के आधीन तीन/पाँच वर्षों हेतु जैव विविधता प्रबन्ध समिति का गठन किया गया।

**जैव विविधता प्रबन्ध समिति के सदस्यों का विवरण**

क्र०सं०	पूरा नाम तथा पता	आयु	श्रेणी	हस्ताक्षर
1			अध्यक्ष	
2			महिला सदस्य	
3			महिला सदस्य	
4			अनु०जा०/अनु०ज०जा० सदस्य	
5			सदस्य	
6			सदस्य	
7			सचिव (नामित)	

“जैव विविधता संरक्षण ..... प्रकृति के साथ जीने की कला”

**ANNEXURE 5**

## Model Resolution of Municipal Corporation Formation of Biodiversity Management Committees at Municipal Corporation Level

Resolution No.....

Date:.....

Name of the Municipal Corporation:.....

The Municipal Corporation meeting was held on.....at AM/PM in..... Municipal Corporation office, under the Chairmanship of Sri.....the President, and with the consent of all the members.....Biodiversity Management Committee was formed under Section 41(1) of Biological Diversity Act 2002 & Rule 22 of Biological Diversity Rules 2004 and Uttarakhand Biological Diversity Rule....., for the period of three/five years.

**Details of Biodiversity Management Committee Members**

Sl. No.	Full Name and Address	Age	Category	Signature
1			Chairman	
2			Woman member	
3			Woman member	
4			SC/ST member	
5			Member	
6			Member	
7			Secretary (Nominated)	

जैव विविधता प्रबन्ध समिति निम्नलिखित हेतु उत्तरदायी होंगे :

1. अपने अधिकारिता क्षेत्र के अन्तर्गत जैव संसाधनों का संरक्षण एवं पोषणीय उपयोग।
2. अपने अधिकारिता क्षेत्र के अन्तर्गत जैव संसाधनों तक अवैध रूप से पहुँच को रोकना।
3. राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण, चेन्नई तथा उत्तराखण्ड जैव विविधता बोर्ड को विभिन्न विषयों से सम्बन्धित अभिमत, जब कभी आवश्यक हो, उपलब्ध कराना।
4. अपने अधिकारिता क्षेत्र के अन्तर्गत वाणिज्यिक प्रयोजनों हेतु किसी व्यक्ति से जैव संसाधनों तक पहुँच या संग्रहण हेतु अधिनियम के अनुरूप संग्रह शुल्क लगाना/वसूल करना।
5. जैव संसाधन उपयोग कर रहे स्थानीय वैद्यों तथा व्यवसायियों के सम्बन्ध में आंकड़े संधारित करना।
6. जैव संसाधनों तथा पारम्परिक ज्ञान के प्रति पहुँच हेतु अधिरोपित फीस के संग्रहण के ब्यौरे तथा प्राप्त फायदों तथा उनके प्रभाजन की विधि के ब्यौरे के सम्बन्ध में जानकारी रजिस्टर में अभिलेखित करना।
7. जैव विविधता प्रबन्ध समिति स्थानीय जैव संसाधनों तथा सम्बन्धित पारम्परिक ज्ञान सम्बन्धी जानकारी अभिलेखित करने की कार्यवाही में भी अनिवार्य रूप से सम्मिलित रहेंगे।
8. राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण तथा उत्तराखण्ड जैव विविधता बोर्ड द्वारा समय-समय पर दिये गये दिशा निर्देशों के अनुरूप जैव विविधता निधि के उपयोग एवं प्रबन्धन का कार्य करना।

(हस्ताक्षर एवं मोहर)

अध्यक्ष

नगर निगम.....

(हस्ताक्षर एवं मोहर)

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

नगर निगम.....



The Biodiversity Management Committee will be responsible for:

1. Conservation and sustainable utilization of bio-resources within its area of jurisdiction.
2. Stop illegal access of bio-resources within its area of jurisdiction.
3. Furnishing of opinion to National Biodiversity Authority, Chennai and Uttarakhand Biodiversity Board on various subjects as and when required.
4. Levying charges by way of collection fees for accessing/collecting bio-resources for commercial purpose within its area of jurisdiction, as per the act.
5. Maintain data about local vaidyas and practitioners using biological resources.
6. Maintain register containing information about details of access of biological resources and traditional knowledge granted, details of collection fee imposed and details of benefits derived and mode of their sharing.
7. The Biodiversity Management Committee will also be involved in documentation of biodiversity and associated traditional knowledge.
8. Management and use of Biodiversity Fund as per guidelines provided by the National Biodiversity Authority and Uttarakhand Biodiversity Board from time to time.

Signature & Stamp

President

Municipal Corporation.....

Signature & Stamp

Municipal Commissioner

Municipal Corporation.....

**एनेक्सर 6****जैव विविधता प्रबन्ध समिति की बैठकों के कार्यवृत्त का प्रारूप**

दिनांक ..... को जैव विविधता प्रबन्ध समिति की ..... बैठक का कार्यवृत्त

बैठक का स्थान : .....

(क) बैठक की कार्यसूची

i)

ii)

iii)

iv)

v)

(ख) प्रमुख मुद्दों सहित अन्य कार्यवाही पर चर्चा एवं निर्णय

i)

ii)

iii)

iv)

(ग) उपस्थित सदस्यों तथा उनके पदनाम एवं हस्ताक्षर की सूची

i)

ii)

iii)

iv)

v)

vi)

vii)

हस्ताक्षर एवं मोहर  
अध्यक्ष, जैव विविधता प्रबन्ध समिति

हस्ताक्षर एवं मोहर  
सचिव, जैव विविधता प्रबन्ध समिति

“जैव विविधता संरक्षण ..... प्रकृति के साथ जीने की कला”



**ANNEXURE 6****Format for recording Minutes of BMC Meetings**

Minutes of the.....Biodiversity Management Committee  
Meeting held on.....

Venue of the meeting :.....

(a) Agenda Items of the meeting.

- i)
- ii)
- iii)
- iv)
- v)

(b) Proceedings including key issues discussed and decisions made:

- i)
- ii)
- iii)
- iv)

(c) List of members present and their designation and signature

- i)
- ii)
- iii)
- iv)
- v)
- vi)
- vii)

Signature & Stamp  
Chairperson of the BMC

Signature & Stamp  
Secretary of the BMC

**एनेक्सर 7****जैव विविधता प्रबन्ध समिति के वार्षिक रिपोर्ट हेतु नमूने का प्रारूप**

1. समिति का नाम :
2. रिपोर्ट से सम्बन्धित अवधि (वित्तीय वर्ष) :
3. कार्यालय के कार्यभार की अवधि (अध्यक्ष तथा सचिव का नाम) :
4. वर्ष में विभिन्न कार्यक्रमों हेतु कृत कार्यवाही का विस्तृत विवरण :
5. वर्ष के दौरान निष्पादित गतिविधियों सम्बन्धी विस्तृत रिपोर्ट :
6. समिति की वित्तीय स्थिति का संक्षिप्त लेखा :
7. अधिकारिता क्षेत्र का मानचित्र :
8. लोक जैव विविधता रजिस्टर सम्बन्धी कार्य की प्रगति :
  - (i) दस्तावेजीकरण
  - (ii) अद्यतनीकरण
  - (iii) राज्य जैव विविधता बोर्ड तथा तकनीकी सहायता समूह के परामर्श से मान्यता
9. जैव विविधता प्रबन्ध समिति के प्रस्तावों एवं निणयों के अभिलेखीकरण हेतु कार्यवृत्त रजिस्टर:
10. जैव विविधता प्रबन्ध समिति के प्रस्ताव सहित वार्षिक वित्तीय रिपोर्ट :
11. आगंतुकों की सूची :
12. व्यक्तियों की सूची, जिन्हें जैव विविधता प्रबन्ध समिति द्वारा जैविक संसाधनों तथा परम्परागत ज्ञान तक पहुंच प्रदान की गयी :
13. जैव विविधता प्रबन्ध समिति-राज्य जैव विविधता बोर्ड-राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण के मध्य महत्वपूर्ण सूचनाओं का आदान-प्रदान :
14. फोटोग्राफ, समाचार कतरन (यदि कोई हो) :

हस्ताक्षर एवं मोहर  
अध्यक्ष, जैव विविधता प्रबन्ध समिति

हस्ताक्षर एवं मोहर  
सचिव, जैव विविधता प्रबन्ध समिति

**ANNEXURE 7****Annual Report Format for Biodiversity Management Committee**

1. The name of the committee :
2. The period of which the report relates (Financial Year) :
3. The incumbency of office for the period (Names of the Chairperson and Secretary) :
4. Detailed statement of programmes of action for the years :
5. Detailed report on the activities performed during the year :
6. A brief account of financial position of the committee :
7. Map of jurisdiction :
8. Progress of work in People's Biodiversity Register (PBR) :
  - (i) Documentation
  - (ii) Updation
  - (iii) Validation in consultation with the SBB and TSG
9. Minutes Book recording resolutions and decisions made by BMC :
10. BMC Annual Financial Report with resolutions of the BMC :
11. List of Visitors :
12. List of persons provided access to biological resources and traditional knowledge by BMC :
13. Important communication between BMC-SBB-NBA :
14. Photographs, News clippings (if any) :

Signature & Stamp  
Chairperson of the BMC

Signature & Stamp  
Secretary of the BMC

**एनेक्सर 8****जैविक संसाधनों का इस्तेमाल कर रहे वैद्यों एवं चिकित्सकों के लिए प्रारूप**

ग्राम पंचायत के क्षेत्रीय अधिकारिता के अन्तर्गत वहां स्थानीय रूप से निवास कर रहे वैद्य, हकीम तथा पारम्परिक स्वास्थ्य देखभाल (मानव एवं पशुओं) तथा/अथवा जैविक संसाधनों का उपयोग करने वाले व्यक्तियों की सूची

- 1- नाम :  
आयु:  
लिंग:  
पता:  
विशेषज्ञता का क्षेत्र:  
वह स्थान, जहाँ से व्यक्ति जैविक सामग्री तक पहुँच बनाता है:  
संसाधन की स्थिति पर चिकित्सकों की अवधारणा:
  
- 2- नाम :  
आयु:  
लिंग:  
पता:  
विशेषज्ञता का क्षेत्र:  
वह स्थान, जहाँ से व्यक्ति जैविक सामग्री तक पहुँचता बनाता है:  
संसाधन की स्थिति पर चिकित्सकों की अवधारणा:
  
- 3- नाम :  
आयु:  
लिंग:  
पता:  
विशेषज्ञता का क्षेत्र:  
वह स्थान, जहाँ से व्यक्ति जैविक सामग्री तक पहुँचता बनाता है:  
संसाधन की स्थिति पर चिकित्सकों की अवधारणा:



## ANNEXURE 8

### Format for vaid and practitioners making use of Biological resources

List of *Vaids*, *hakims* and traditional health care (human and livestock) practitioners residing and or using biological resources occurring within the territorial jurisdiction of the Village Panchayat.

1. Name :  
Age :  
Gender :  
Address :  
Area of specialization:  
Location from which the person accesses biological material:  
Perception of the practitioner on the resource status:
  
2. Name :  
Age :  
Gender :  
Address :  
Area of specialization:  
Location from which the person accesses biological material:  
Perception of the practitioner on the resource status:
  
3. Name :  
Age :  
Gender :  
Address :  
Area of specialization:  
Location from which the person accesses biological material:  
Perception of the practitioner on the resource status:

**एनेक्सर 9**

### जैविक संसाधनों तथा पारंपरिक ज्ञान तक पहुँच अनुमन्य करने सम्बन्धी सूचनाओं के अभिलेखीकरण का प्रारूप

जैविक संसाधनों तथा पंरापरागत ज्ञान तक पहुँच अनुमन्य करने, अधिरोपित संग्रह शुल्क का विवरण एवं प्राप्त लाभ तथा प्रभाजन के तरीके का विस्तृत विवरण

क्र.सं.	व्यक्ति/संस्थान/ कम्पनी/अन्य का नाम एवं पूर्ण पता	पहुँच (accessed) किये गये जैविक संसाधनों का स्थानीय तथा वैज्ञानिक नाम एवं मात्रा	बी०एम०सी० का प्रस्ताव तथा ग्राम पंचायत के अनुमोदन का दिनांक	अधिरोपित संग्रहण शुल्क का विवरण	लाभ प्रभाजन के प्रकार का पूर्वानुमान अथवा साझा किये गये लाभ की मात्रा

**ANNEXURE 9****Format for recording information related to access of biological resources and Traditional knowledge granted**

Details of access to Biological resources and Traditional knowledge granted, details of the collection fee imposed and details of the benefits derived and the mode of their sharing.

<b>S. No.</b>	<b>Name and address of the Person/institution/company/others</b>	<b>Local and Scientific Name of the biological material Accessed and quantity</b>	<b>Date and resolution of the BMC and endorsement by the Panchayat</b>	<b>Details of Collection fee imposed</b>	<b>Anticipated mode of sharing benefits or quantum of benefits shared</b>

दिनांक : ..... दिनांक : .....

[illegible]

₹..... (शब्दों में).....  
 प्रमाण पत्र की प्रविष्टि रजिस्टर संख्या.....की पृष्ठ संख्या.....पर दर्ज की गयी।

(अधिकारी के हस्ताक्षर)

## Expenditure Register Certificate

Date.....

[illegible]

Entry of the certificate done in register no.....on page no.....

Signature officer

**एनेक्सर 11****प्राप्ति**

जैव विविधता प्रबन्ध समिति का नाम :.....

पुस्तक संख्या :..... दिनांक :.....

प्राप्ति संख्या :.....

श्री / श्रीमती / कार्यालय : .....

पता : .....

प्राप्त किया नगद / चेक / ड्राफ्ट बैंक का नाम : .....संख्या :.....

दिनांक :.....

लेखा शीर्षक.....के अन्तर्गत प्राप्त धनराशि रुपये (अंकों में) .....

प्राप्त धनराशि रुपये (शब्दों में): .....

निर्गत 'प्राप्ति रसीद' चेक भुगतान प्राप्ति की प्रत्याशा में की गयी है।

हस्ताक्षर एवं मोहर  
सचिव, जैव विविधता प्रबन्ध समिति /  
आहरण वितरण अधिकारी



**ANNEXURE 11****Receipt**

Name of Biodiversity Management Committee .....

Book No..... Date.....

Receipt No.....

Mr./Ms./Office.....

Address.....

.....

Received cash/cheque/draft of bank..... no.....

Dated.....

Received amount entered under accounting head.....

Received Rupees (in figures).....

(In words).....

Receipt of payment made subject to realization of the cheque.

Signature &amp; Stamp

Secretary BMC/

Drawing Disbursement officer

जैव विविधता प्रबन्ध समिति का नाम : .....

क्र.सं.	बैंक ड्राफ्ट / चेक अदाकर्ता का नाम	बैंक ड्राफ्ट / चेक संख्या तथा दिनांक	बैंक का नाम	श्रेणी	धनराशि (₹)	अभियुक्ति
1	2	3	4	5	6	7

“जैव विविधता संरक्षण ..... प्रकृति के साथ जीने की कला”

## Cheque/Draft Register

Name of Biodiversity Management Committee : .....

S. No.	Bank Draft Cheque Payee Name	Bank Draft/ Cheque No. & Date	Name of Bank	Category	Amount (₹)	Remark
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

**एनेक्सर 13****बिल रजिस्टर**

जैव विविधता प्रबन्ध समिति का नाम : .....

दिनांक	बिल संख्या	बिल का प्रकार	बिल की धनराशि	सचिव, बी. एम.सी./ आहरण वितरण अधिकारी के हस्ताक्षर	भुगतान का तरीका	चेक संख्या अथवा प्रमाण पत्र संख्या	चेक संख्या तथा दिनांक	धनराशि (₹)	सचिव, बी.एम.सी./ आहरण वितरण अधिकारी के हस्ताक्षर	अभियुक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**नोट :**

1. कॉलम संख्या— 06 में नगद अथवा बैंक दर्शायें।
2. बिल पर भी बिल की क्रम संख्या दर्शायें। बिल की क्रम संख्या वित्तीय वर्ष के अन्तिम अंकों के अनुरूप होगा।

“जैव विविधता संरक्षण ..... प्रकृति के साथ जीने की कला”

## Bill Register

[illegible]

1. Mention Cash or Bank in column no. 6.
2. Bill serial no. should be mentioned on bill also. Bill serial number will be according to financial year's end digits.

*"Biodiversity Conservation ..... An art of living with nature"*

**एन्नेक्सर 14****नगद भुगतान प्रमाण पत्र**

जैव विविधता प्रबन्ध समिति का नाम : .....

प्रमाण पत्र की क्रम संख्या : .....

विभाग/शाखा का नाम : ..... दिनांक : .....

बिल क्रम संख्या : ..... दिनांक : .....

₹ ..... (शब्दों में) : .....

का नगद भुगतान किया जाये। भुगतान धनराशि को लेखा शीर्षक .....

के अन्तर्गत प्रविष्टि की जाये। भुगतान सम्बन्धी विवरण रोकड़ बही की पृष्ठ संख्या .....

दिनांक .....में दर्ज कर सम्बन्धित को भुगतान किया तथा प्राप्ति अभिलेखों में रखा।

हस्ताक्षर एवं मोहर  
सचिव, जैव विविधता प्रबन्ध समिति /  
आहरण वितरण अधिकारी

**ANNEXURE 14****Cash Payment Certificate**

Name of Biodiversity Management Committee : .....

Certificate Serial No.....

Department/Branch Name..... Date.....

Bill Serial..... Date.....

Rs.....(in Words).....

Be paid in cash. The payment amount should be entered under.....  
accounting head.

Payment particulars recorded on cash book page number.....dated.....

Payment of the concerned done and receipt of the same kept in records.

Signature & Stamp  
Secretary BMC/Drawing  
Disbursement officer



**एन्नेक्सर 15****चैक भुगतान प्रमाण पत्र**

कार्यालय का नाम : .....

प्रमाण पत्र क्रम संख्या : .....

विभाग/शाखा का नाम : ..... दिनांक .....

बिल की क्रम संख्या ..... दिनांक : .....

₹ ..... (शब्दों में) : .....

का भुगतान निम्नवत् चेक द्वारा की जाये।

क्र. सं.	नाम	चैक संख्या	दिनांक	धनराशि
(1)				
(2)				
(3)				
(4)				
(5)				

उपरोक्त भुगतान धनराशि को लेखा शीर्षक ..... के अन्तर्गत प्रविष्टि की जाये।

हस्ताक्षर एवं मोहर  
सचिव, जैव विविधता प्रबन्ध समिति/  
आहरण वितरण अधिकारी

**ANNEXURE 15****Cheque Payment Certificate**

Name of Office:.....

Certificate Serial No:.....

Department / Branch Name:.....

Date.....

Bill Serial..... Date.....

₹.....(in Words) ..... be made  
paid through following cheque.

S. No.	Name	Cheque Number	Date	Amount
(1)				
(2)				
(3)				
(4)				
(5)				

The above payment amount should be entered under.....  
accounting head.

Signature & Stamp  
Secretary BMC/  
Drawing Disbursement officer

क्र.सं.	बिल क्रम संख्या एवं दिनांक	धनराशि	नगद भुगतान प्रमाण पत्र संख्या	चेक भुगतान प्रमाण पत्र संख्या	सचिव, बी.एम.सी. /आहरण वितरण अधिकारी के हस्ताक्षर	अभियुक्ति
1	2	3	4	5	6	7

“जैव विविधता संरक्षण ..... प्रकृति के साथ जीने की कला”

**ANNEXURE 16****Certificate Register**

<b>S. No.</b>	<b>Bill Serial No. &amp; Date</b>	<b>Amount</b>	<b>Cash Payment Certificate No.</b>	<b>Cheque Payment Certificate No.</b>	<b>Signature Secretary BMC/Drawing Disbursement officer</b>	<b>Remark</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>

जैव विविधता प्रबन्ध समिति का नाम : .....

प्राप्ति					भुगतान						
प्राप्ति तिथि	प्राप्ति संख्या	विवरण (जमाकर्ता का नाम)	धनराशि		लेखा तिथि	भुगतान का दिनांक	प्रमाण पत्र संख्या एवं दिनांक	विवरणी	धनराशि		लेखा शीर्षक
			नगद	बैंक					नगद	बैंक	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
								लेखा बन्दी के समय अवशेष			
		योग						योग			

## Cash Book

Name of Biodiversity Management Committees : .....

[illegible]

**एनेक्सर 18****बैंक विवरणी का पुनः मिलान**

माह का नाम : .....

कार्यालय का नाम : .....

क्र. सं.	विवरण	धनराशि
1	जोड़ें : चेक निर्गत हुआ किन्तु भुगतान हेतु प्रेषण नहीं किया गया	
2	जोड़ें : चेक निर्गत हुआ तथा सम्बन्धित को हस्तान्तरित	
3	जोड़ें : चेक निर्गत हुआ किन्तु अस्वीकार हुआ	
4	जोड़ें : परिपक्वता के उपरान्त जोड़े जाने वाले बैंक से प्राप्त आय किन्तु जिसे रोकड़ बही में दर्ज नहीं किया गया	
5	जोड़ें : बैंक से प्राप्त ब्याज भुगतान अथवा बैंक से सीधे प्राप्त भुगतान	
6	घटायें : बैंक के माध्यम से सीधे किया गया भुगतान, जो रोकड़ बही-खाता में दर्ज नहीं हुआ	
7	घटायें : बैंक द्वारा अधिरोपित बैंक शुल्क, बैंकिंग सेवा शुल्क, जो रोकड़ बही में दर्ज नहीं हुआ	
8	घटायें : बेहिसाबी प्राप्त चेक	
पासबुक के अनुसार बैंक में अवशेष धनराशि		

हस्ताक्षर एवं मोहर  
सचिव, जैव विविधता प्रबन्ध समिति /  
आहरण वितरण अधिकारी



**ANNEXURE 18****Bank Re-conciliation Statement**

For the Month of:.....

Name of Office:.....

<b>S. No.</b>	<b>Particulars</b>	<b>Amount</b>
1.	Add : Issued Cheques but not presented for payment	
2.	Add: Issued cheques but handed over to concern	
3.	Add : Issued cheques but dishonoured	
4.	Add : Maturity addable cash credited by bank but not recorded in cash book	
5.	Add : Interest paid by bank or payments received directly through bank	
6.	Deduct : Payment done directly through bank but not recorded in cash book	
7.	Deduct : Bank charges, bank service charges levied by bank not recorded in cash book	
8.	Deduct : Received unaccounted cheque	
<b>Balance in bank according to pass book</b>		

Signature & Stamp  
Secretary BMC/  
Drawing Disbursement officer

रजिस्टर पृष्ठ संख्या ..... वित्तीय वर्ष .....

दिनांक	क्रम संख्या	लेखा शीर्षक	लेखा का पृष्ठ क्रमांक	व्यय धनराशि	आय धनराशि	विवरणी	प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7	8

“जैव विविधता संरक्षण ..... प्रकृति के साथ जीने की कला”

## Journal Register

Register Page No..... Financial Year.....

Date	Serial No.	Account Head	Account Page Serial	Amount Debited	Amount Credited	Particulars	Signature of Authority
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

**एनेक्सर 20**

प्रेषक,

संख्या- 141/X-3-13-08(18)/2010

मनोज चन्द्रन

अपर सचिव, उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

अध्यक्ष,

उत्तराखण्ड जैव विविधता बोर्ड, देहरादून।

वन एवं पर्यावरण अनुभाग-3

देहरादून, दिनांक: 19 नवम्बर, 2013

**विषय:** राज्य के स्थानीय निकायों में गठित जैव विविधता प्रबन्ध समितियों हेतु नोडल अधिकारी एवं सचिवों के नामांकन के सम्बंध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयक आपके पत्र संख्या-349/जैववि०बो०-16-3, दिनांक 29 अक्टूबर, 2013 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण, चैन्नई के पत्रांक एफ०न० 2/84/13/12-13/4638, दिनांक 08 मार्च, 2013 द्वारा जैव विविधता निधि के संचालन हेतु निर्गत दिशा-निर्देशों के क्रम में कार्यवाही हेतु आपके संदर्भित पत्र द्वारा दिये गये प्रस्ताव पर सम्यक रूप से विचारोपरान्त जैव विविधता प्रबन्ध समिति हेतु नोडल अधिकारी एवं सचिव का नामांकन निम्नवत किये जाने की स्वीकृति प्रदान की जाती है:-

(i) उत्तराखण्ड राज्य के वन विभाग के क्षेत्रीय प्रभागीय वनाधिकारियों को, उनके अधिकारिता क्षेत्र के अन्तर्गत पड़ने वाली स्थानीय निकायों में गठित जैव विविधता प्रबन्ध समितियों (BMC) हेतु नोडल अधिकारी नामित किया जाता है।

(ii) स्थानीय निकाय के निकटस्थ तैनात वन विभाग के वन दरोगा (Forester) अथवा डिप्टी रेंजर को, जैव विविधता प्रबन्ध समिति के सचिव के रूप में नामांकन सम्बंधित क्षेत्रीय प्रभागीय वनाधिकारी द्वारा किया जायेगा। यदि निकटस्थ स्थान पर वन दरोगा अथवा डिप्टी रेंजर तैनात ना हो, तो निकटस्थ तैनात वन बीट अधिकारी (वन रक्षक) को समिति का सचिव नामित किया जा सकेगा।

2. कृपया तदनुसार अग्रेत्तर कार्यवाही करने का कष्ट करें।

भवदीय

(मनोज चन्द्रन)

अपर सचिव

**संख्या एवं दिनांक तदैव**

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- (1) समस्त प्रमुख वन संरक्षक/अपर प्रमुख वन संरक्षक/मुख्य वन संरक्षक/वन संरक्षक, उत्तराखण्ड।
- (2) निदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून।
- (3) समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
- (4) समस्त प्रभागीय वनाधिकारी, उत्तराखण्ड।
- (5) प्रशासन, समस्त स्थानीय निकाय, उत्तराखण्ड।
- (6) निदेशक, एन०आई०सी०, उत्तराखण्ड सचिवालय को इण्टरनेट के प्रसारण हेतु।
- (7) गार्ड फाईल।

आज्ञा से,  
(श्याम सिंह)  
अनु सचिव

**ANNEXURE 20**

(Translated)

From,

**Manoj Chandran,**  
Additional Secretary, Government of Uttarakhand

To,

**Chairman,**  
Uttarakhand Biodiversity Board, Dehradun

**Forest and Environment Section-3****Dehradun: Dated 19 November, 2013**

**Subject: Nomination of Nodal officers and Secretaries for the Biodiversity Management Committees constituted by local bodies of the State.**

Sir,

With reference to your letter no. 349/U.B.B.-16-3, dated 29 October, 2013 on the above mentioned subject, I have been directed to inform that your proposal for nomination of Nodal officer and Secretary for operationalization of the local Biodiversity fund as per the guidelines of National Biodiversity Authority vide letter no. F.N. 2/84/13/12-13/4638 dated 08 March, 2013 is hereby given concurrence after due consideration in the following manner:

- (i) The territorial Divisional Forest Officers of the Forest Department of Uttarakhand State are nominated as Nodal Officers for the Biodiversity Management Committees (BMCs) constituted by the local bodies within their area of jurisdiction.
- (ii) The Forester or Deputy Ranger posted nearest to the local body shall be nominated as the secretary of the Biodiversity Management Committee by the territorial Divisional Forest Officer. If Forester or Deputy Ranger is not posted in the nearby place, then the nearest posted Forest Beat Officer (Forest Guard) may be nominated as the Secretary of the committee.

2. Kindly take further necessary action as directed.

**(Manoj Chandran)**  
Additional Secretary

**Number and date : As Above**

Copy to the following for information and necessary action:

1. All Principal Chief Conservator of Forest/Additional Principal Chief Conservator of Forest/ Chief Conservator of Forest/Conservator of Forest, Uttarakhand.
2. Director, Information and Public relation Department, Uttarakhand, Dehradun.
3. All District Magistrate, Uttarakhand.
4. All Divisional Forest Officer, Uttarakhand.
5. Administrator, all Local bodies, Uttarakhand.
6. Director N.I.C., Uttarakhand Secretariat for Broadcasting on internet.
7. Guard File.

By Order  
**(Shyam Singh)**  
Under Secretary

**एनेक्सर 21**

**व्यय का विवरण**  
**(वित्तीय वर्ष .....)**

क्रम सं०	स्वीकृत मद/कार्य का विवरण	व्यय (रूपये में)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

हस्ताक्षर एवं मोहर  
 अध्यक्ष  
 जैव विविधता प्रबन्ध समिति

हस्ताक्षर एवं मोहर  
 सचिव  
 जैव विविधता प्रबन्ध समिति

“जैव विविधता संरक्षण ..... प्रकृति के साथ जीने की कला”

**ANNEXURE 21**

**Statement of Expenditure**  
**(Financial Year .....)**

<b>S.No.</b>	<b>Sanctioned Heads/Detail of Work</b>	<b>Expenditure (In Rs.)</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Signature & Stamp  
 President  
 BMC .....

Signature & Stamp  
 Secretary  
 BMC .....



**एन्नेक्सर 22**

## उपयोगिता प्रमाण पत्र (वित्तीय वर्ष .....)

1. जैव विविधता प्रबन्ध समिति का नाम एवं पता:
2. समिति के अध्यक्ष तथा सचिव का नाम एवं फोन नं०:
3. धनराशि का विवरण
  - (i) कुल प्राप्त धनराशि:
  - (ii) प्राप्ति की तिथि:
  - (iii) संस्था जिससे प्राप्त हुई:
  - (iv) किस प्रयोजन हेतु प्राप्त:
4. धनराशि पर बैंक से प्राप्त ब्याज:
5. व्यय हेतु कुल उपलब्ध धनराशि (मूल धनराशि+ब्याज):
6. वित्तीय वर्ष में किया गया वास्तविक व्यय :
7. शेष धनराशि :

प्रमाणित किया जाता है कि कुल रू० (अंक में).....(रूपये शब्दों में) .....  
..... का व्यय वास्तविक रूप से उन्हीं कार्य-मदों हेतु खर्च किया गया जिस हेतु स्वीकृत धनराशि समिति को उपलब्ध करायी गयी थी।

(हस्ताक्षर एवं मोहर)  
अध्यक्ष  
जैव विविधता प्रबन्ध समिति  
.....

(हस्ताक्षर एवं मोहर)  
सचिव  
जैव विविधता प्रबन्ध समिति  
.....

### प्रतिहस्ताक्षरित

(हस्ताक्षर एवं मोहर)  
नोडल अधिकारी/प्रभागीय वनाधिकारी  
.....वनप्रभाग

**ANNEXURE 22**

**Utilisation Certificate**  
**(Financial Year .....)**

1. Name of the Biodiversity Management Committee & Address :
  
2. Name & Phone no. of President and Secretary of BMC:
  
3. Detail of the Receipt amount:
  - (i) Total Amount received:
  - (ii) Date of receipt:
  - (iii) Institution from whom received:
  - (iv) Work/Purpose of receipt:
  
4. Bank interest received on the amount:
5. Total Amount available for expenditure:  
(Principal Amount+Interest)
6. Actual expenditure during financial year:
7. Balance Amount:

Certified that the expenditure of ₹ (In digits)...../- (Rupees  
 (In words) .....  
 only) was actually incurred on the work for which it was sanctioned.

(Signature & Stamp)  
 President  
 BMC -----

(Signature & Stamp)  
 Secretary  
 BMC -----

**Counter Signed**

Signature & Stamp  
 Nodal Officer/D.F.O  
 .....Forest Division

## नोट / Note

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

## नोट / Note

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

## नोट / Note

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

## नोट / Note

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

## नोट / Note

A series of horizontal dotted lines for writing notes.



