रजिस्ट्री सं. डी.एल.- 33004/99 REGD. No. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

सी.जी.-जी.जे.-अ.-09042024-253616
CG-GJ-E-09042024-253616

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 243] नई दिल्ली, सोमवार, अप्रैल 8, 2024/चैत्र 19, 1946
No. 243] NEW DELHI, MONDAY, APRIL 8, 2024/CHAITRA 19, 1946

दीनदयाल पत्तन प्राधिकरण

अधिसूचना

गांधीधाम, 21 मार्च 2024

सं. एलडब्ल्यू/जीएन/2790/2024/001.— महापत्तन प्राधिकरण अधिनियम, 2021 की धारा 13 और 14 के साथ पठित धारा 72 की उपधारा (2) के खंड (क) और (ख) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और महापत्तन न्यास (बोर्ड बैठकों की प्रक्रिया) नियम, 1981, के अधिक्रमण में दीनदयाल पत्तन का महापत्तन प्राधिकरण बोर्ड एतदद्वारा निम्नलिखित विनियम अर्थात दीनदयाल पत्तन का महापत्तन प्राधिकरण बोर्ड (बैठकें एवं व्यापार संचालन) विनियम, 2023 जो इस अधिसूचना के साथ संलग्न अनुसूची में विनिर्दिष्ट है, का निर्माण करता है ।

अनुसूची

दीनदयाल पत्तन का महापत्तन प्राधिकरण बोर्ड (बैठकें एवं व्यापार संचालन) विनियम, 2023

महापत्तन प्राधिकरण अधिनियम, 2021 (2021 का 1) की धारा 72 की उप-धारा (2) के खंड (क) और (ख) के साथ पठित धारा 13 और 14 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए तथा महापत्तन न्यास (बोर्ड बैठकों में प्रक्रिया) नियम, 1981, के अधिक्रमण में, इस तरह के पहले किए गए या छोड़े गए कार्यों को छोड़कर, दीनदयाल पोर्ट का महापत्तन प्राधिकरण बोर्ड एतद्वारा निम्नलिखित नियम बनाता है,अर्थात्:

1. संक्षिप्त शीर्षक और प्रारंभ.-

(1) इन विनियमों को दीनदयाल पोर्ट के लिए महापत्तन प्राधिकरण बोर्ड (बैठकें एवं व्यापार संचालन) विनियम, 2023 कहा जा सकता है।

(2) वे आधिकारिक राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख से लागू होंगे।

2. परिभाषाएं:-

(1) इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, -

(क) "अधिनियम" का अर्थ महापत्तन प्राधिकरण अधिनियम, 2021 (2021 का 1) है:

(ख) "समिति" का अर्थ अधिनियम की धारा 14 की उप-धारा (1) के प्रावधानों के तहत बोर्ड द्वारा गठित सदस्यों और किसी अन्य व्यक्ति ही समिति है;

(ग) "बोर्ड" का अर्थ अधिनियम की धारा 3 की उप-धारा (1) के तहत गठित दीनदयाल पत्तन के लिए महापत्तन प्राधिकरण बोर्ड है;

(2) इन विनियमों में प्रयुक्त और परिभाषित नहीं किए गए लेकिन अधिनियम में परिभाषित शब्दों और अभिव्यक्तियों के क्रमशः वही अर्थ होंगे जो उन्हें अधिनियम में दिए गए हैं।

3. बैठकों की आवृत्ति, तारीख और स्थान.-

1. बोर्ड प्रत्येक वित्तीय वर्ष में कम से कम चार बार इस तरह से बैठक करेगा कि बोर्ड की लगातार दो बैठकों के बीच एक सौ बीस दिन से अधिक का अंतराल न हो।

2. बोर्ड अपनी बैठकों की तारीख और समय निर्धारित करेगा:

   बशर्ते कि जहां बोर्ड किसी भी कारण से ऐसा करने में असमर्थ है, अध्यक्ष और उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष या केंद्र सरकार द्वारा अधिकृत ऐसा कोई अन्य व्यक्ति लिखित रूप में दर्ज किए जाने वाले कारणों से ऐसा कर सकता है।

3. बोर्ड की बैठकें उनके संबंधित पोर्ट परिसर में आयोजित की जाएंगी, सिवाय इसके कि जहां बोर्ड पहले से लिखित रूप में दर्ज किए जाने वाले कारणों के लिए, किसी अन्य स्थान पर कोई बैठक आयोजित करने का निर्णय लेता है।

4. कार्यसूची का प्रसार और भागीदारी का तरीका.-

(1) बोर्ड प्रस्तावित कार्यसूची और बैठक के लिए सभी प्रासंगिक सामग्री के साथ प्रत्येक सदस्य को लिखित रूप में कम से कम तीन दिन का नोटिस देकर बैठक बुलाएगा:

बशर्ते कि बोर्ड की बैठक अत्यावश्यक कार्य निपटाने के लिए अल्प सूचना पर इस शर्त के अधीन बुलाई जा सकती है कि अधिनियम की धारा 3 की उपधारा (1) के खंड (ड.) के तहत नियुक्त सदस्य बैठक में उपस्थित होंगे:

बशर्ते कि बोर्ड की किसी भी बैठक से अधिनियम की धारा 3 की उपधारा (1) के खंड (ड.) के तहत नियुक्त सदस्य की अनुपस्थिति के मामले में, बोर्ड की बैठक में लिए गए निर्णय अगली बैठक में पुष्टि के माध्यम से अंतिम रूप प्राप्त करेंगे।

(2) किसी सदस्य को नोटिस व्यक्तिगत रूप से या इलेक्ट्रॉनिक रूप से, जिसमें फैक्स, ई-मेल या ऐसे सदस्य को संबोधित डाक या कूरियर या संचार के ऐसे किसी भी माध्यम से जो उचित लगे, भेजा जाएगा।

(3) उप-विनियम (1) के तहत बैठक की सूचना, सदस्यों को वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग प्रणाली या अन्य श्रव्य दुश्य साधनों के माध्यम से भाग लेने के लिए उपलब्ध विकल्प के बारे में सूचित की जाएगी और सदस्यों को वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के माध्यम से भाग लेने में सक्षम बनाने के लिए सभी आवश्यक प्रणाली या अन्य श्रव्य दुश्य साधन की जानकारी प्रदान करेगी।

5. वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य दुश्य-श्रव्य माध्यम से बोर्ड की बैठकें.-

बोर्ड, वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य श्रव्य दुश्य साधनों के माध्यम से बोर्ड की बैठकें बुलाने और संचालित करने के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन करेगा:

(1) बोर्ड, वीडियो या श्रव्य दुश्य संपर्क की विफलता से बचने के लिए आवश्यक व्यवस्था करेगा।

(2) बोर्ड उचित सावधानी रखेगा –

(क) पर्याप्त सुरक्षा और पहचान प्रक्रियाओं को सुनिश्चित करके बोर्ड बैठक की अखंडता को सुरक्षित रखने के लिए,

(ख) बोर्ड बैठक में सदस्यों और अन्य अधिकृत प्रतिभागियों की प्रभावी भागीदारी के लिए, संचार के प्रसारण प्रदान करने के लिए, उचित वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य दृश्य-श्रव्य उपकरण या सुविधाओं की उपलब्धता सुनिश्चित करने के लिए

(ग) उस विशेष वित्तीय वर्ष के लेखापरीक्षा (ऑडिट) के पूरा होने के समय से कम से कम बोर्ड के रिकॉर्ड के हिस्से के रूप में टेप रिकॉर्डिंग या अन्य इलेक्ट्रॉनिक रिकॉर्डिंग तंत्र को सुरक्षित रखने और चिह्नित करने के लिए;

(घ) यह सुनिश्चित करने के लिए कि संबंधित सदस्य के अलावा कोई भी व्यक्ति वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग प्रणाली या अन्य दृश्य-श्रव्य साधनों के माध्यम से बोर्ड बैठक की कार्यवाही में भाग नहीं ले रहा है या उसकी पहुंच नहीं है; और

(ङ.) यह सुनिश्चित करने के लिए कि दृश्य-श्रव्य माध्यम से बोर्ड बैठक में भाग लेने वाले प्रतिभागी, बैठक के दौरान अन्य प्रतिभागियों को स्पष्ट रूप से सुनने और देखने में सक्षम हैं:

बशर्ते कि वे व्यक्ति, जो भिन्न रूप से सक्षम हैं, अध्यक्ष से और उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष से किसी व्यक्ति को अपने साथ जाने की अनुमति देने का अनुरोध कर सकते हैं।

(3) (क) वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या दृश्य-श्रव्य माध्यम से भाग लेने का इरादा रखने वाले सदस्य को,कम

से कम दो दिन पहले, अध्यक्ष को अपना इरादा बताना होगा ताकि बोर्ड इस संबंध में उपयुक्त व्यवस्था कर सके।

(ख) खंड (क) के तहत किसी भी सूचना के अभाव में, यह माना जाएगा कि सदस्य व्यक्तिगत रूप से बैठक में भाग लेगा।

(4) बोर्ड बैठक बुलाने के सूचना में निर्धारित बोर्ड बैठक का निर्धारित स्थान उक्त बैठक का स्थान माना जाएगा और बोर्ड बैठक की कार्यवाही की सभी रिकॉर्डिंग ऐसे स्थान पर की गई मानी जाएंगी।

स्पष्टीकरण:- इस विनियमन के उद्देश्यों के लिए, "वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य दृश्य-श्रव्य " का अर्थ नियोजित दृश्य-श्रव्य इलेक्ट्रॉनिक संचार सुविधा है जो बैठक में भाग लेने वाले सभी व्यक्तियों को, बिना किसी मध्यस्थ के एक-दूसरे के साथ समवर्ती रूप से संवाद करने और बैठक में प्रभावी ढंग से भाग लेने में सक्षम बनाता है।

6. बैठकों का संचालन:-

(1) बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता अध्यक्ष द्वारा की जाएगी और यदि वह बैठक में भाग लेने में असमर्थ है, तो उपाध्यक्ष और ऐसे उपाध्यक्ष की अनुपस्थिति में बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा चुने गए किसी अन्य सदस्य या केंद्र सरकार द्वारा अधिकृत किसी व्यक्ति द्वारा किया जाएगा।

(2) बोर्ड की बैठक में सदस्यों की भागीदारी या तो व्यक्तिगत रूप से या वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य दृश्य-श्रव्य माध्यमों से हो सकती है, जो सदस्यों की भागीदारी को पहचानने और ऐसी बैठकों की कार्यवाही को दिनांक और समय के साथ रिकॉर्ड करने और संग्रहित करने में सक्षम हैं।

(3) बोर्ड बैठक के प्रारंभ में, अध्यक्ष या बोर्ड बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति द्वारा एक उपस्थिति ली जाएगी, जब वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य दृश्य-श्रव्य साधनों के माध्यम से भाग लेने वाला प्रत्येक सदस्य, रिकॉर्ड के लिए, निम्नलिखित बताएगा:

(क) नाम;

(ख) वह स्थान जहां से वह भाग ले रहा है,

(ग) कि उसे बैठक की कार्यसूची और सभी प्रासंगिक सामग्री प्राप्त हो गई है;

(घ) कि खंड (ख) में उल्लिखित स्थान पर संबंधित सदस्य के अलावा कोई भी व्यक्ति, बैठक की कार्यवाही में भाग नहीं ले रहा है या उसकी कार्यवाही तक पहुंच नहीं है।

(4) उपस्थिति लेने के बाद, अध्यक्ष, बोर्ड बैठक की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति, जैसा भी मामला हो, बोर्ड को सदस्यों के अलावा अन्य व्यक्तियों के नामों के बारे में सूचित करेगा जो अनुरोध पर या अनुमति के साथ उक्त बैठक में उपस्थित हैं। अध्यक्ष या बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति पुष्टि करेंगा कि विनियम 7 के उप-विनियम (1) के प्रावधानों के अनुसार, आवश्यक कोरम (गणपूर्ति) पूरा हो गया है।

(5) अध्यक्ष या बोर्ड बैठक की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति, यह सुनिश्चित करेगा कि संपूर्ण बैठक के दौरान आवश्यक कोरम (गणपूर्ति) मौजूद रहे।

(6) बैठक में उपस्थित बोर्ड के सदस्य, अध्यक्ष या ऐसी बैठक की अध्यक्षता करने वाले किसी अन्य व्यक्ति की पूर्व सहमति से, बैठक में अतिरिक्त मदों पर विचार और चर्चा कर सकते हैं जो पहले विनियम 4 के उप-विनियम (1) के तहत प्रसारित कार्यसूची में अधिसूचित नहीं थे।

(7) बोर्ड उचित सावधानी बरतेगा–

(क) कार्यवाही रिकॉर्ड करना और बैठक के कार्यवृत्त तैयार करना:

(ख) बोर्ड बैठक की सूचना सभी सदस्यों को विनियम 4 के उप-विनियम (2) में निर्दिष्ट तरीके से दी जाएगी।

(8) अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार, वैधानिक और अन्य रिकॉर्ड जिन्हें बोर्ड की बैठक में रखा जाना आवश्यक है, उन्हें बैठक के निर्धारित स्थान पर रखा जाएगा और इसे भाग लेने वाले सदस्यों द्वारा स्वीकार किया गया, माना जाएगा। इलेक्ट्रॉनिक प्रणाली, यदि उन्होंने इस आशय के लिए अपनी सहमति दी है और यह बैठक के कार्यवृत्त में अभिलिखित है।

(9) प्रत्येक भागीदार को, कार्यवृत्त में व्यवसाय के किसी भी आइटम पर बोलने से पहले रिकॉर्ड के लिए अपनी पहचान बतानी होगी।

(10) यदि वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य श्रव्य-दृश्य साधनों के माध्यम से बैठक में किसी सदस्य का बयान बाधित या विकृत हो जाता है, तो अध्यक्ष या बोर्ड बैठक की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति, सदस्य से दोहराने का अनुरोध करेगा।

(11) यदि किसी प्रस्ताव पर आपत्ति है और उक्त कार्यवृत्त आइटम को मतदान के लिए रखने की आवश्यकता है, तो अध्यक्ष या बोर्ड की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति सूची को बुलाएगा और प्रत्येक सदस्य के वोट को नोट करेगा जो अपना वोट डालते समय अपनी पहचान बताएगा।

(12) बोर्ड की बैठक शुरू होने से और ऐसी बैठक के समापन तक, अध्यक्ष या बोर्ड बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति, सदस्यों और किसी अन्य व्यक्ति के अलावा किसी भी व्यक्ति को, जिसकी उपस्थिति बोर्ड द्वारा आवश्यक है, प्रवेश की अनुमति नहीं दी जाएगी, उस स्थान पर जहां कोई भी सदस्य बोर्ड की अनुमति के बिना शारीरिक रूप से या वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के माध्यम से बैठक में भाग ले रहा है।

(13) प्रत्येक कार्यसूची मद पर, चर्चा के अंत में, अध्यक्ष या बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति, ऐसे मद पर लिए गए निर्णय के सारांश की घोषणा करेगा, जिसमें सदस्यों के नाम, यदि कोई हों, जिन्होने लिए गए बहुमत निर्णय से असहमति जताई हो।

(14) बोर्ड, कंपनी सचिव अधिनियम, 1980 (1980 की 56) की धारा 3 के तहत गठित और केंद्र सरकार द्वारा इस प्रकार अनुमोदित, भारतीय कंपनी सचिव संस्थान द्वारा निर्दिष्ट बोर्ड बैठकों के संबंध में, इन विनियमों के विपरीत सचिवीय मानकों का पालन करेगा।

7. बैठकों के लिए (गणपूर्ति) कोरम.-

(1) बोर्ड की किसी भी बैठक का कोरम (गणपूर्ति), ऐसी बैठक के समय उसकी कुल संख्या का एक तिहाई या चार सदस्य, जो भी अधिक हो, का होगा तथा इस उप-विनियम के तहत कोरम (गणपूर्ति) के उद्देश्यों के लिए सदस्यों की गणना वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग अथवा अन्य दृश्य-श्रव्य माध्यमों से भी की जाएगी।, जब तक कि उसे अधिनियम के किसी भी प्रावधान के तहत कार्य व्यवहार की किसी भी मद से बाहर नहीं रखा जाए।

स्पष्टीकरण.- इस विनियमन के प्रयोजनों के लिए;

(i) किसी संख्या के किसी भी अंश को एक के रूप में पूर्णांकित किया जाएगा;

(ii) "कुल संख्या" का अर्थ समय-समय पर बोर्ड के सदस्यों के रूप में नियुक्त सदस्यों की कुल संख्या है और इसमें वे सदस्य शामिल नहीं होंगे जिनके स्थान रिक्त हैं।

(2) उप-विनियमन (1) के तहत कोरम (गणपूर्ति) के प्रयोजनों के लिए बोर्ड द्वारा अपनाए गए मानदंड में शामिल होंगे –

(क) वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग अथवा अन्य श्रव्य दृश्य माध्यमों से बोर्ड बैठक में सदस्यों की भागीदारी की अनुमति देना; और

(ख) जहां बोर्ड की बैठक कोरम (गणपूर्ति) के अभाव में आयोजित नहीं की जा सकी, वहां स्वचालित स्थगन का प्रावधान, ऐसी तारीख तक, जो बोर्ड के उपस्थित सदस्यों द्वारा निर्धारित की जा सकती है और ऐसे स्थगन की सूचना सभी सदस्यों को दी जाएगी और यदि उचित कोरम हो तो जो कार्य मूल बैठक से पहले लाया जाना होगा, उसे स्थगित बैठक से पहले लाया जाएगा;

(ग) जहां स्थगित बैठक में भी, यदि आवश्यक कोरम मौजूद नहीं है, तो उपस्थित सदस्य, कोरम (गणपूर्ति) का गठन करेंगे; और

(घ) किसी विशेष बोर्ड बैठक से, किसी सदस्य की अनुपस्थिति की अनुमति की प्रक्रिया को, बोर्ड बैठक के अध्यक्ष अथवा पीठासीन सदस्य द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

8. प्रसार द्वारा संकल्प पारित करना:-

(1) किसी भी संकल्प को, बोर्ड द्वारा, संचलन द्वारा, तब तक विधिवत पारित नहीं माना जाएगा, जब तक कि संकल्पक के प्रारूप को, बोर्ड के सभी सदस्यों को, आवश्यक कागजात के साथ, यदि कोई हो तो, उनके द्वारा दिए गए पते पर, हाथ से वितरण या डाक द्वारा या कूरियर द्वारा, या इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से प्रसारित नहीं किया गया हो और जिसे अधिकांश सदस्यों द्वारा अनुमोदित किया गया हो, जो संकल्प पर मतदान करने के हकदार हैं:

बशर्ते कि, जहां बोर्ड के सदस्यों की कुल संख्या के आधे से कम को, कुछ समय के लिए, यह आवश्यक हो कि, संचलन के तहत किसी भी प्रस्ताव को एक बैठक में तय किया जाना चाहिए, अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में बोर्ड के उपाध्यक्ष या किसी अन्य सदस्य को चुना जाना चाहिए, बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा या केंद्र सरकार द्वारा अधिकृत ऐसे अन्य व्यक्ति द्वारा निर्णय लेने के लिए बोर्ड की बैठक में प्रस्ताव रखा जाएगा।

(2) उप-विनियमन (1) के प्रयोजन के लिए, प्रत्येक सदस्य को, लिखित रूप में परिचालित संकल्प पर, प्राप्ति के दस दिनों के भीतर, अपनी पुष्टि या खंडन का मत देना आवश्यक होगा।

(3) किसी भी सदस्य द्वारा, अपना वोट प्रस्तुत करने में विफलता को, प्रसारित संकल्प से इन्कार माना जाएगा।

(4) उप-विनियम (1) के तहत पारित संकल्प की, बोर्ड की बाद की बैठक में पुष्टि की जाएगी और ऐसी बैठक के कार्यवृत्त का हिस्सा बनाया जाएगा।

9. बोर्ड की बैठकों में भाग लेने के लिए मानदेय.- अधिनियम की धारा 3 की उपधारा (1) के खंड (ग), (ड.) और (च) के तहत नियुक्त अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और सदस्य, बोर्ड की बैठकों में भाग लेने के लिए, किसी भी बैठक शुल्क या मानदेय के हकदार नहीं होंगे।

10. किसी सदस्य द्वारा अपने हित का प्रकटीकरण:-

(1) बोर्ड का प्रत्येक सदस्य, जो चिंतित या रुचि रखता है, चाहे वित्तीय रूप से या अन्यथा, जिस चिंता या हित से, ऐसे सदस्य के रूप में उसके कार्यों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की संभावना है, वह जब भी चिंतित या रुचि रखता है तो वह तुरंत बोर्ड को अपनी चिंता या रुचि का खुलासा करेगा या उसके इतने चिंतित या रुचि लेने के बाद आयोजित बोर्ड की पहली बैठक में और वह तुरंत इस्तीफा दे देगा।

(2) जहां कोई सदस्य अधिनियम की धारा 5 की उप-धारा (2) के तहत जांच के अधीन है या उसने हितों के टकराव के कारण इस्तीफा दे दिया है या बोर्ड बैठक में उठाए जाने वाले किसी कार्यवृत्त के संबंध में ऐसे किसी भी हित का खुलासा किया है, ऐसा सदस्य बोर्ड बैठक में भाग लेने और मतदान करने से तब तक दूर रहेगा जब तक अधिनियम की धारा 8 के अनुसार केंद्र सरकार द्वारा उसका इस्तीफा स्वीकार नहीं कर लिया जाता है या धारा 5 की उपधारा (2) के तहत जांच का निष्कर्ष नहीं निकल जाता है।

11. बैठक की कार्यवाही का कार्यवृत्त:-

1. बोर्ड, बोर्ड बैठक की कार्यवाही के कार्यवृत्त को, ऐसी प्रत्येक बैठक के समापन के तीस दिनों के भीतर तैयार, हस्ताक्षरित और अपने प्रधान कार्यालय में रखेगा।

2. बोर्ड की बैठकों की कार्यवाही के कार्यवृत्त को, माइक्रोचलचित्रों या किसी अन्य प्रामाणिक आधुनिक साधन या कंप्यूटर द्वारा उत्पादित रिकॉर्ड या मुद्रित सामग्री के सुरक्षित भंडारण और पुनर्प्राप्ति के इलेक्ट्रॉनिक रूप में भी रखा जा सकता है, यदि ऐसा किसी भी कानून के तहत मान्यता प्राप्त है और ऐसे कानून में उल्लिखित शर्तों, प्रतिबंधों या सुरक्षा उपायों के अधीन हो।

3. प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त में उसकी कार्यवाही का निष्पक्ष और सही सारांश शामिल होगा।

4. कार्यवृत्त में उन सदस्यों के विवरण का खुलासा किया जाएगा जो वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य दृश्य-श्रव्य माध्यमों से बैठक में शामिल हुए थे।

5. कार्यवृत्त में यह भी शामिल होगा –

क. बैठक में उपस्थित सदस्यों के नाम; और

ख. बैठक में पारित प्रत्येक निर्णय के मामले में, निर्णय का विररोध करने या निर्णय से सहमत न होने वाले सदस्यों के नाम, यदि कोई हों,

6. कोई भी मामला, जो अध्यक्ष या बोर्ड बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति की राय में हो-

क. उचित रूप से किसी व्यक्ति का मानहानिकारक माना जा सकता है या किया जा सकता है;

ख. कार्यवाही के लिए अप्रासंगिक या महत्वहीन है

ग. बोर्ड के हितों के लिए हानिकारक है,

कार्यवृत्त में शामिल नहीं किया जाएगा

7. अध्यक्ष या बोर्ड बैठक की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति, उप-विनियम (6) में निर्दिष्ट आधार पर, कार्यवृत्त में, किसी भी मामले को शामिल करने या न करने के संबंध में, पूर्ण विवेक का प्रयोग करेगा।

8. बोर्ड, बैठक के पंद्रह दिनों के भीतर, सभी सदस्यों के बीच बोर्ड बैठक के मसौदा कार्यवृत्त को, सदस्यों की टिप्पणियों के लिए, लिखित या इलेक्ट्रॉनिक प्रणाली में प्रसारित करेगा।

9. प्रत्येक सदस्य को, मसौदा कार्यवृत्त की प्राप्ति के बाद, दस दिनों के भीतर मसौदा कार्यवृत्त में, उस विशेष बैठक की कार्यवाही के बारे में लिखित रूप से पुष्टि करनी होगी या अपनी टिप्पणियाँ देनी होंगी, ऐसा न करने पर उसकी स्वीकृति मानी जाएगी।

10. इस विनियमन के प्रावधानों के अनुसार, रखे गए कार्यवृत्त उसमें दर्ज की गई कार्यवाही के साक्ष्य होंगे और अध्यक्ष के हस्ताक्षर के साथ विधिवत प्रमाणित किए जाएंगे।

11. जहां कार्यवृत्त उप-विनियम (1) के अनुसार रखे गए हैं, तब तक, जब तक कि विपरीत साबित न हो जाए, बैठक को विधिवत बुलाया और आयोजित माना जाएगा, और उसमें सभी कार्यवाहियाँ विधिवत हुई हो, और निर्णय विधिवत पारित किये गये हों।

12. केवल इस विनियम द्वारा आवश्यक मामलों को ही बैठक की कार्यवाही के कार्यवृत्त में शामिल किया जाना चाहिए।

13. यदि बोर्ड, किसी बैठक के रिकॉर्ड को प्रसारित या विज्ञापित करने के लिए सहमत हो गया है, तो रिपोर्टिंग, प्रसार या विज्ञापन, बोर्ड के खर्च पर किया जाएगा।

12. **बैठक में आमंत्रित व्यक्ति.-** कोई भी व्यक्ति, जिसकी बोर्ड बैठक में उपस्थिति, उसकी सलाह या परामर्श के लिए वांछित है, उसको अध्यक्ष या बोर्ड बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति द्वारा, बैठक में भाग लेने के लिए आमंत्रित किया जा सकता है।

13. **विविध**

1. इन विनियमों के प्रावधान, यथोचित परिवर्तनों के साथ, कोरम (गणपूर्ति) के प्रावधानों को छोड़कर सदस्यों की समितियों की बैठकों पर लागू होंगे।

2. बोर्ड, विशेष समिति की नियुक्ति के समय प्रत्येक समिति की बैठकों के लिए कोरम (गणपूर्ति) आवश्यकताओं को निर्धारित करेगा।

3. अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में, बोर्ड का उपाध्यक्ष, पदेन सदस्य के रूप में, किसी समिति की बैठक में भाग ले सकता है और जब भी अध्यक्ष या उपाध्यक्ष किसी समिति की बैठक में भाग लेता है, तो वह उस बैठक की अध्यक्षता करेगा।

4. अध्यक्ष या उनके द्वारा विशेष रूप से अधिकृत व्यक्ति के अलावा कोई भी सदस्य, दीनदयाल पोर्ट के लिए महापत्तन प्राधिकरण के कामकाज और बोर्ड या समिति की बैठकों में लिए गए निर्णय से संबंधित मामलों में प्रेस या किसी अन्य सार्वजनिक मीडिया को जानकारी नहीं देगा।

एस. के. मेहता, भा.व.से. अध्यक्ष

[विज्ञापन-III/4/असा./012/2024-25]

DEENDAYAL PORT AUTHORITY

NOTIFICATION

Ghandhidham, 21st March, 2024

No. LW/GN/2790/2024/001.—In exercise of the powers conferred by sub-section (2) (a) and (b) of Section 72 read with Section 13 and 14 of the Major Port Authorities Act, 2021 and in supersession of the Major Port Trusts (Procedure at Board Meetings) Rules, 1981, the Board of Major Port Authority for Deendayal Port hereby makes the following Regulations, namely, the Board of Major Port Authority for Deendayal Port (Meetings and Transaction of Business) Regulations, 2023 as set out in the schedule annexed to this notification.

SCHEDULE

THE BOARD OF MAJOR PORT AUTHORITY FOR DEENDAYAL PORT (MEETINGS AND TRANSACTION OF BUSINESS) REGULATIONS, 2023

In exercise of the powers conferred by sections 13 and 14 read with clauses (a) and (b) of sub-section (2) of section 72 of the Major Port Authorities Act, 2021 (1 of 2021) and in supersession of the Major Port Trusts (Procedure at Board Meetings) Rules, 1981, except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the Board of Major Port Authority for Deendayal Port here by makes the following regulations, namely:-

1. Short title and commencement.-

(1) These regulations may be called the Board of Major Port Authority for Deendayal Port (Meetings and Transaction of Business) Regulations, 2023.

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

2. Definitions.-

(1) In these regulations, unless the context otherwise requires,-

(a) "Act" means the Major Port Authorities Act, 2021 (1 of 2021):

(b) "Committee" means every committee of the Members and any other person constituted by the Board under the provisions of sub-section (1) of section 14 of the Act;

(c) "Board" means the Board of Major Port Authority for Deendayal Port constituted under Sub-Section (1) of Section 3 of the Act;

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

3. Frequency, date and venue of meetings.-

(1) The Board shall meet at least four times in every financial year in such a manner that not more than one hundred and twenty days shall intervene between two consecutive meetings of the Board.

(2) The Board shall determine, the date and time of its meetings:

Provided that where the Board is unable to do so for any reason, the Chairperson and in his absence the Deputy Chairperson or such other person authorised by the Central Government may do so, for reasons to be recorded in writing.

(4) The meetings of the Board shall be held at their respective port premises, except where the Board in advance decide to hold any meeting at any other place for reasons to be recorded in writing .

4. Circulation of Agenda and manner of participation.-

(1) The Board shall call a meeting by giving not less than three days' notice in writing to every Member along with the proposed agenda and all the relevant material for the meeting:

Provided that a meeting of the Board may be called at shorter notice to transact urgent business subject to the condition that the Member appointed under clause (e) of sub-section (1) of section 3 of the Act shall be present at the meeting:

Provided further that in case of absence of Member appointed under clause (e) of sub-section (1) of section 3 of the Act from any meeting of the Board, the decisions taken in such meeting shall attain finality through the confirmation in the next meeting of the Board.

(2) A notice shall be served upon a member either personally or electronically including fax, e-mail or by post or courier addressed to such member or by any such means of communication as deemed fit.

(3) The notice of the meeting under sub-regulation (1) shall inform the Members regarding the option available to them to participate through video conferencing mode or other audio visual means, and shall provide all the necessary information to enable the Members to participate through video conferencing mode or other audio visual means .

5. Meetings of board through video conferencing or other audio visual means.-

The Board shall comply with the following procedure for convening and conducting the Board meetings through video conferencing or other audio visual means.

(1) The Board shall make necessary arrangements to avoid failure of video or audio visual connection.

(2) The Board shall take due and reasonable care –

(a) to safeguard the integrity of the Board meeting by ensuring sufficient security and identification procedures;

(b) to ensure availability of proper and appropriate video conferencing or other audiovisual equipment or facilities for providing transmission of the communications for effective participation of the Members and other authorised participants at the Board meeting:

(c) to store for safekeeping and marking the tape recording(s) or other electronic recording mechanism as part of the records of the Board at least before the time of completion of audit of that particular financial year;

(d) to ensure that no person other than the concerned Member are attending or have access to the proceedings of the Board meeting through video conferencing mode or other audio visual means; and

(e) to ensure that participants attending the Board meeting through audio visual means are able to hear and see the other participants clearly during the course of the meeting:

Provided that the persons, who are differently abled, may make request to the Chairperson and in his absence to the Deputy Chairperson to allow a person to accompany him.

(3) (a) A Member intending to participate through video conferencing or audio visual means shall communicate his intention to the Chairperson at least two days in advance so that the Board is able to make suitable arrangements in this behalf .

(b) In the absence of any intimation under clause (a), it shall be assumed that the Member shall attend the meeting in person.

(4) The scheduled venue of the Board meeting as set forth in the notice convening the Board meeting shall be deemed to be the place of the said meeting and all recordings of the proceedings at the Board meeting shall be deemed to be made at such place.

Explanation.- For the purposes of this regulation, "video conferencing or other audio visual" means audio-visual electronic communication facility employed which enables all the persons participating in a meeting to communicate concurrently with each other without an intermediary and to participate effectively in the meeting.

6. Conduct of meetings.-

(1) The meeting of the Board shall be presided by Chairperson and if he is unable to attend the meeting, the Deputy Chairperson and in the absence of such Deputy Chairperson any other Member chosen by the Members present among themselves at the meeting or any person authorised by the Central Government.

(2) The participation of Members in a meeting of the Board may be either in person or through video conferencing or other audio visual means, which are capable of recording recognising the participation of the Members and of recording and storing the proceedings of such meetings along with date and time.

(3) At the commencement of the Board meeting, a roll call shall be taken by the Chairperson or the person presiding the Board meeting when every Member participating through video conferencing or other audio visual means shall state, for the record, the following namely:

(a) name;

(b) the location from where he is participating:

(c) that he has received the agenda and all the relevant material for the meeting; and

(d) that no one other than the concerned Member is attending or having access to the proceedings of the meeting at the location mentioned in clause (b).

(4) After the roll call, the Chairperson the person presiding the Board meeting, as the case may be, shall inform the Board about the names of persons other than the Members who are present for the said meeting at the request or with the permission of the Chairperson or the person presiding the Board meeting and confirm that the required quorum is complete in accordance with the provisions of sub-regulation (1) of regulation 7.

(5) The Chairperson or the person presiding the Board meeting shall ensure that the required quorum is present throughout the meeting.

(6) The Members of the Board present in the meeting may, with the prior consent of the Chairperson or any other person presiding such meeting, consider and discuss additional items in the meeting which were not previously notified in the agenda circulated under sub-regulation (1) of regulation 4.

(7) The Board shall take due care –

(a) to record proceedings and prepare the minutes of the meeting:

(b) the notice of the Board meeting shall be served to all the Members in the manner specified in sub-regulation (2) of regulation 4.

(8) The statutory and other records which are required to be placed in the Board meeting as per the provisions of the Act shall be placed at the scheduled venue of the meeting and the same shall be deemed to have been accepted by the Members participating through electronic mode, if they have given their consent to this effect and it is so recorded in the minutes of the meeting.

(9) Every participant shall identify himself for the record before speaking on any item of business on the agenda.

(10) If a statement of a Member in the meeting through video conferencing or other audio visual means is interrupted or garbled, the Chairperson or the person presiding the Board meeting shall request for a repeat or reiteration by the Member.

(11) If a motion is objected to and there is a need to put the said agenda item to vote, the Chairperson or the person presiding the Board shall call the roll and note the vote of each Member who shall identify himself while casting his vote.

(12) From the commencement of the Board meeting and until the conclusion of such meeting, no person, other than the Chairperson or the person presiding the Board meeting, Members and any other person whose presence is required by the Board, shall be allowed access to the place where any Member is attending the meeting either physically or through video conferencing without the permission of the Board.

(13) At the end of discussion on each agenda item, the Chairperson or the person presiding the Board meeting shall announce the summary of the decision taken on such item along with names of the Members, if any, who dissented from the decision taken by majority.

(14) The Board shall observe secretarial standards save and except those contrary to these regulations with respect to the Board meetings specified by the Institute of Company Secretaries of India constituted under section 3 of the Company Secretaries Act, 1980 (56 of 1980) and approved as such by the Central Government.

7. Quorum for meetings.-

(1) The quorum for any meeting of the Board shall be one-third of its total strength at the time of such meeting or four Members, whichever is higher and the participation of the Members by video conferencing or by other audio visual means shall also be counted for the purposes of quorum under this sub-regulation, unless he is to be excluded for any items of business under any provisions of the Act.

Explanation.- For the purposes of this regulation ,-

(i) any fraction of a number shall be rounded off as one;

(ii) "total strength" means the total number of members appointed as Members of the Board from time to time and shall not include Members whose places are vacant.

(2) The norm adopted by the Board for the purposes of quorum under sub-regulation (1) shall include –

(a) to allow participation of the Members in the Board meeting by video conferencing or by other audio visual means; and

(b) provision for automatic adjournment where a meeting of the Board could not be held for want of quorum, to such date as may be determined by the Members of the Board present and the notice of such adjournment shall be given to all Members and the business which was to have been brought before the original meeting, had there been a proper quorum, shall be brought before the adjourned meeting;

(c) where at the adjourned meeting also, if the required quorum is not present, then the Members present, shall constitute the quorum; and

(d) procedure for leave of absence of any Member from any particular Board meeting to be approved by the Chairperson or the presiding Member of the Board meeting.

8. Passing of resolution by circulation.-

(1) No resolution shall be deemed to have been duly passed by the Board by circulation, unless the resolution has been circulated in draft, together with the necessary papers, if any, to all the Members of the Board at the addresses provided by such Member by hand delivery or by post or by courier, or by electronic means and has been approved by a majority of the Members, who are entitled to vote on the resolution:

Provided that where not less than half of the total number of Members of the Board for the time being require that any resolution under circulation must be decided at a meeting, the Chairperson or in his absence the Deputy Chairperson of the Board or any other Member chosen by Members

present among themselves at the meeting or such other person authorised by the Central Government shall put the resolution to be decided at a meeting of the Board.

(2) For the purpose of sub-regulation (1), every Member shall be required to give his vote of affirmation or denial to the resolution circulated in writing within ten days of receipt.

(3) Failure by any Member to submit his vote shall be presumed as denial to the resolution circulated.

(4) A resolution passed under sub-regulation (1) shall be confirmed at a subsequent meeting of the Board and made part of the minutes of such meeting.

9. Honorarium for attending Board meetings.-

The Chairperson, Deputy Chairperson and Members appointed under clause (c), (e) and (f) of sub-section (1) of section 3 of the Act shall not be entitled to any sitting fees or honorarium for attending meetings of the Board.

10. Disclosure by a Member of his interest.-

(1) Every Member of the Board who becomes concerned or interested, whether financially or otherwise, which concern or interest is likely to affect prejudicially his functions as such Member, shall disclose his concern or interest to the Board forthwith when he becomes concerned or interested or at the first meeting of the Board held after he becomes so concerned or interested and resign forthwith.

(2) Where a Member is subject to an inquiry under sub-section (2) of section 5 of the Act or has resigned due to any conflict of interest or has made a disclosure of any such interest in respect of any agenda to be taken up in the Board meeting, such Member shall abstain from participating and voting in the Board Meeting until the resignation stands accepted by the Central Government in accordance with section 8 of the Act or the conclusion of the inquiry under sub-section (2) of section 5 of the Act.

11. Minutes of proceedings of meeting.-

(1) The Board shall cause minutes of the proceedings of every meeting of the Board, to be prepared, signed and kept at its principal office within thirty days of the conclusion of every such meeting.

(2) The minutes of proceedings of the meetings of the Board may also be kept by way of micro films or any other authentic modern means or electronic form of safe storing and retrieval of records or printed material produced by a computer, if the same is recognized under any law and subject to the conditions, restrictions or safeguards mentioned in such law.

(3) The minutes of each meeting shall contain a fair and correct summary of the proceedings thereat.

(4) The minutes shall disclose the particulars of the Members who attended the meeting through video conferencing or other audio-visual means.

(5) The minutes shall also contain –

(a) the names of the Members present at the meeting; and

(b) in the case of each decision passed at the meeting, the names of the Members, if any, dissenting from, or not concurring with the decision.

(6) Any matter which, in the opinion of the Chairperson or the person presiding the Board meeting –

(a) is or could reasonably be regarded as defamatory of any person;

(b) is irrelevant or immaterial to the proceedings;

(c) is detrimental to the interests of the Board, shall not be included in the minutes

(7) The Chairperson or the person presiding the Board meeting shall exercise absolute discretion in regard to the inclusion or non-inclusion of any matter in the minutes on the grounds specified in sub-regulation (6).

(8) The Board shall circulate draft minutes of the Board meeting among all the Members within fifteen days of the meeting either in writing or in electronic mode for the comments by the Members.

(9) Every Member shall confirm or give his comments in writing about the proceedings of that particular meeting in the draft minutes, within ten days, after receipt of the draft minutes failing which his approval shall be presumed.

(10) The minutes kept in accordance with the provisions of this regulation shall be evidence of the proceedings recorded therein and shall be duly authenticated with signatures of the Chairperson.

(11) Where the minutes have been kept in accordance with sub-regulation (1) then, until the contrary is proved, the meeting shall be deemed to have been duly called and held, and all proceedings thereat to have duly taken place, and the decisions to have been duly passed.

(12) Only the matters required by this regulation are to be contained in the minutes of the proceedings of a meeting.

(13) If the Board has agreed to cause the record of any meeting to be reported circulated or advertised, then the reporting, circulation or advertisement shall be done at the expense of the Board.

12. Invitees at meeting.-

Any person, whose presence at a Board meeting is desired for his advice or consultation, may be invited to attend the meeting by the Chairperson or the person presiding the Board meeting.

13. Miscellaneous. -

(1) The provisions of these regulations shall apply mutatis mutandis to meetings of Committees of Members save and except the provisions of the quorum.

(2) The Board shall stipulate the quorum requirements for meetings of each committee at the time of appointing the particular committee.

(3) The Chairperson or in his absence the Deputy Chairperson of the Board may attend any Committee meeting as *ex officio* Member and whenever the Chairperson or Deputy Chairperson attends any Committee meeting, he shall preside over that meeting.

(4) No Member, other than the Chairperson or a person specifically authorised by him, shall give information to the press or any other public media on matters related to the working of Major Port Authority for Deendayal Port and decision taken at the Board or Committee meetings.

S.K.MEHTA, IFS Chairperson

[ADVT.-III/4/Exty./012/2024-25]

Uploaded by Dte. of Printing at Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.

MANOJ KUMAR VERMA Digitally signed by MANOJ KUMAR VERMA Date: 2024.04.09 20:44:08 +05'30'