महा पत्तन न्यास (बोर्ड की बैठक की पद्धति) नियम, 1981

सा0का0नि0 725 – जबकि पोत परिवहन एवं सडक परिवहन मंत्रालय (पत्तन पक्ष) सं0 सा0का0नि0 343, दिनांकित : 12 मार्च,1981, में भारत सरकार की अधिसूचना के अधीन, भारत के राजपत्र, भाग ।।, धारा 3, उप धारा (i) , दिनांकित : 28 मार्च, 1981, के पृष्ठ 872 – 873 पर , महा पत्तन न्यास अधिनियम, (1963 का 38) की धारा 122 की उप धारा (2) द्वारा आवश्यकतानुसार, महा पत्तन न्यास (बोर्ड की बैठक की पद्धति) नियम, 1981 का मसौदा प्रकाशित किया गया था, को सरकारी राजपत्र में उक्त अधिसूचना के प्रकाशन की तारीख से पैंतीस दिनों की अवधि समाप्त होने तक, इससे प्रभावित होने वाले सभी संभाव्य व्यक्तियों से आपत्तियाँ एवं सुझाव आमंत्रित किए जाते हैं ;

और जबकि उक्त राजपत्र की प्रतियाँ, 4 अप्रैल, 1981 को सार्वजनिक के लिए उपलब्ध कराए गए थे ;

और जबकि उक्त अवधि समाप्त होने से पहले, जनता से किसी प्रकार की आपत्ति या सुझाव प्राप्त नहीं किए गए ;

अब अतः उक्त अधिनियम की धारा 122 की उप धारा (i) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, केन्द्र सरकार एतद्द्वारा निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :–

1 (1) इन्हें , महा पत्तन न्यास (बोर्ड की बैठक की पद्धति) नियम, 1981 कहे जाएं।

(2) ये शासकीय राजपत्र में उनके अंतिम प्रकाशन होने की तारीख से लागू होंगे।

(3) बशर्ते कि महा पत्तन न्यास अधिनियम 1963 (1963 का 38) की धारा 16 के प्रावधान के तहत, ये, कोलकत्ता, मुबंई, मद्रास, कोचिन, विशाखपट्टणम, कान्डला, मुरगांव, पारादीप, तूत्तुक्कुडि, नव मंगलूर एवं नव सेवा के पत्तनों के बोर्ड के न्यासी की बैठक में व्यापार सौदा को लागू होते है।

2 (1) **बैठक की आवृत्ति –** बोर्ड की बैठक, नियम 3 में संदर्भित विशेष बैठक को छोडकर, कम से कम तीन महीनें में एक बार होनी चाहिए।

(2) बोर्ड, समय समय पर, अपनी बैठकों की तारीख एवं समय निर्धारित करेगा।

बशर्ते कि किसी कारण से जहाँ बोर्ड ऐसा करने में असमर्थ होता है, तो अध्यक्ष, इसके कारणों को लिखित रूप में रिकार्ड करते हुए, इसका निर्धारण कर सकते हैं।

(3) बोर्ड की बैठक, संबंधित पत्तनों के पत्तन परिसरों में ही संपन्न की जानी चाहिए, सिवाय बोर्ड किसी और स्थान में कोई भी बैठक को अग्रिम में रखना चाहता है, तो उसके कारणों को लिखित रूप में रिकार्ड करते हुए, आयोजित कर सकता है।

3 **विशेष बैठक बुलाना –** अध्यक्ष या उनकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष, अगर नियुक्त हुए होते हैं, तो जब ठीक समझें, कम से कम तीन न्यासी से कम नहीं से अनुमति सहमति प्राप्त करने के उपरान्त, बोर्ड की विशेष बैठक बुला सकते हैं।

4 **कार्यसूची.... इत्यादि का परिचालन –** उसकी कार्यसूची एवं टिप्पणियाँ या ज्ञापन, अगर कोई, बोर्ड की किसी भी बैठक के लिए हैं, तो बैठक की तारीख से पहले कम से कम तीन दिन के अंदर, न्यासी को परिचालित की जानी चाहिए।

बशर्ते कि विशेष बैठक के मामले में, ऐसी कार्यसूची एवं टिप्पणियाँ या ज्ञापन को बैठक की तारीख से पहले कम से कम एक दिन के अंदर परिचालित की जानी चाहिए।

5 **कार्यसूची में सम्मिलित नहीं किए गए मदों पर चर्चा –** अध्यक्ष या उनकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष, अगर नियुक्त हुए होते हैं तो, उनके स्वनिर्णय से बोर्ड के किसी भी बैठकों में चर्चा के लिए शामिल कर सकते हैं, अगर उनकी राय में, बोर्ड की किसी भी आगामी बैठक में विचारार्थ पर्याप्त महत्व या तत्कालता या दोनों का आयोजन नहीं किय जा सकता है तो विशेष बैठक के लिए की कार्यसूची में शामिल न किया गया कोई भी मद, को शमिल है।

6 **मतदान –** अगर किस प्रश्न के लिए मतदान की मांग होती है, तो मतदान करने वाले न्यासी के नाम एवं उनके मत के प्रकारों को , बैठक के सभापति द्वारा रिकार्ड किया जाना चाहिए।

स्पष्टीकरण – इस नियम एवं नियम 7 व 8 के उद्देश्य के लिए, वाक्यांश '' सभापति '' का तात्पर्य है, अध्यक्ष या उनकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष, अगर नियुक्त किए गए हों और इन दोनो की अनुपस्थिति में, बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता करने के लिएमें से उपस्थित न्यासी द्वारा चुना गया कोई अन्य व्यक्ति।

7 **बैठकों का कार्यवृत्त –** (1) हरेक बोर्ड की बैठकों की कार्यवाही के कार्यवृत्त को, इस उद्देश्य के लिए बोर्ड द्वारा प्रबंध किए जाने वाले पुस्तक में रिकार्ड किया जाएगा , जिसे ऐसी बैठक के सभापति द्वारा यथाशीघ्र व्यवहार्य हस्ताक्षर किया जाएगा और कार्यालय समय के दौरान किसी भी न्यासी द्वारा निरीक्षण करने केलिए खोलकर दिखाया जाएगा।

(2) कार्यवाही के कार्यवृत्त, सिवाय ऐसे भागों को छोडकर, जिसे अध्यक्ष या उनकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष, जो कि नियुक्त किये गए हों, किसी भी विशेष मामले में निदेश देकर, कार्यालय समय के दौरान, बोर्ड के कार्यालय को जनता की निरीक्षण के लिए खोल सकते हैं।

(3) हरेक बैठक में उपस्थित न्यासी के नाम, कार्यवृत्त के पुस्तक में रिकार्ड किया जाना चाहिए।

(4) बोर्ड की किसी भी बैठक में उपस्थित न्यासी को , इस उद्देश्य के लिए बोर्ड द्वारा प्रबंध किये गये पुस्तक या पंजी में अपने नाम का हस्ताक्षर करना होगा।

8 **बैठक का स्थगन –** बैठक के सभापति किसी भी बाद की तारीख में बैठक को स्थगन कर सकते हैं, जिसकी तारीख को बैठक में घोषणा करते हुए या बैठक की तारीख से पहले बैठक में बैठक में अनुपस्थित न्यासी को इसकी सूचना भेजते हुए, कर सकते हैं।

टिप्पणी : प्रमुख नियमों को भारत के राजपत्र में साकानि 725, दिनांकित 13.7.1981 को प्रकाशित किए गए थे और साकानि 819 (असा0), दिनांकित 28.7.1988 के जरिए संशोधित किए गए थे।