



सत्यमेव जयते

The Kolkata Gazette

Extraordinary
Published by Authority

Saturday, June 15, 2024

PART II - Advertisements, Notices

Notice

No legal responsibility is accepted for the publication of advertisements/ public notices in this part of the Kolkata Gazette. Persons notifying the advertisements/ publications will remain solely responsible for the legal consequences and also for any other misrepresentation etc.

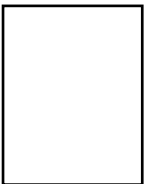
By Order,
Public Enterprises &
Industrial Reconstruction Department
Government of West Bengal

THE KOLKATA GAZETTE, EXTRAORDINARY, June 15, 2024

Application for Publication of Public Notice

I SUBHRA KAMAL DHAR, son of DIPAK DHAR R/o FLAT 3A,45,DUM DUM PARK,KOLKATA- 700055, have been authorized by the SYAMA PRASAD MOOKERJEE PORT KOLKATA to publish the Rules & Regulations as per the enclosed text matter.

It is certified that, I on behalf of SYAMA PRASAD MOOKERJEE PORT KOLKATA have complied with all other legal requirements in this connection.



The information published in this Gazette Notification has been provided by me, this is true & correct to the best of my knowledge and belief.

If any legal issue arises in this regard at any stage, I shall be personally responsible for any consequences arising therefrom.

**BOARD OF MAJOR PORT AUTHORITY FOR SYAMA PRASAD MOOKERJEE
PORT, KOLKATA**

Notification

No. SMPK/01/2024-25 – Whereas a draft of the Syama Prasad Mookerjee Port Kolkata (Meetings of Board and Transaction of Business) Regulations, 2024, which the Board of Major Port Authority for Syama Prasad Mookerjee Port, Kolkata approved and proposed to make in exercise of the powers conferred by clauses (a) and (b) of sub-section (2) of Section 72 read with section 13 and 14 of the Major Port Authorities Act, 2021 (1 of 2021), was published as required by sub-section (1) of section 72 of the said Act, vide notification dated 15th September, 2023, in the Kolkata Gazette, Extraordinary, Part – Advertisements, Notices, for inviting objections and suggestions from the persons likely to be affected thereby within a period of one month from the date on which the copies of the Official Gazette containing the said notification were made available to the public;

And whereas copies of the said Official Gazette were made available to the public on the 15th September, 2023;

And whereas no observation and/or suggestion was received from the public in respect of the said draft Regulations.

And whereas the draft Regulations has received the approval of Central government in the Ministry of Ports Shipping and Waterways (MoPS&W), vide their letter No. F. No. PD.11020/28/2023-PD-II dated 31.01.2024.

Now, therefore, in exercise of the powers conferred by clauses (a) and (b) of sub-section (2) of section 72 read with section 13 and 14 of the Major Port Authorities Act, 2021 (1 of 2021), the Board of Major Port Authority for Syama Prasad Mookerjee Port, Kolkata, with the approval of the Central Government, hereby makes the following regulations, namely:-

1. Short title and commencement.- (1) These regulations may be called the Board of Major Port Authority for Syama Prasad Mookerjee Port, Kolkata (Meetings and Transaction of Business) Regulations, 2024.

(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 a committee constituted by the Board under sub-section (1) of section 14 of the Act;

c. "Board" means the Board of Major Port Authority for Syama Prasad Mookerjee Port, Kolkata 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 as may be authorized by the Central Government may do so, for reasons to be recorded in writing.

(3) The meetings of the Board shall be held at the 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 the 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 audiovisual 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.-

(1) The Board shall comply with the procedure provided in this regulation for convening and conducting the Board meetings through video conferencing or other audio visual means.

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

(3) 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 recordings 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 is attending or has access to the proceedings of the Board meeting through video conferencing mode or other audiovisual means; and
- e. to ensure that the participants attending the Board meeting through audiovisual 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.

(4) A Member intending to participate through video conferencing or audiovisual 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 and in the absence of any intimation under clause (a), it shall be assumed that the Member shall attend the meeting in person.

(5) The scheduled venue of the Board meeting conducted through video conferencing or other audio visual means as set forth in the notice convening such Board meeting shall be deemed to be the place of the said meeting and all recordings of the proceedings at that Board meeting shall be deemed to be made at such place.

Explanation - For the purposes of this regulation, the expression "video conferencing or other audiovisual means shall mean the audiovisual 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 the Chairperson and if he is unable to attend the meeting, by the Deputy Chairperson and in the absence of such Deputy Chairperson, by any other Member chosen by the Members present among themselves at the meeting, or by any person authorised by the Central Government in this behalf.

(2) The participation of Members in a meeting of the Board may be either in person or through video conferencing or other audiovisual means, which are capable of recording and 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 audiovisual 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 or 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 permission 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. the notice of the Board meeting shall be served to all the Members in the manner specified in sub-regulation (2) of regulation 4; and
- b. to record proceedings and prepare the minutes of the meeting;

(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 audiovisual

means shall also be counted for the purposes of quorum under this sub-regulation, unless such Member 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. permissibility to allow participation of the Members in the Board meeting by video conferencing or by other audio visual means;
- 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. the 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, failing which his vote shall be presumed as denial to the resolution circulated

(3) 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. - (1) 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.

(2) The honorarium payable to the independent Members referred to in clause (d) of sub-section (1) of section 3 of the Act for attending meetings of the Board shall be at such rate as may be fixed by the Central Government from time to time in this behalf.

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 the minutes of its proceedings of every meeting, 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 recognised under any law for the time being in force 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 audiovisual 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; or
- b. is irrelevant or immaterial to the proceedings; or
- 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 ground specified in sub-regulation (6)

(8) The Board shall circulate the 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 the particular meeting specified in 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 taken.

(12) the minutes shall contain only the matters required by this regulation of the proceedings of the 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 required 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 constituted under section 14 of the Act, 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 the Major Port Authority for Syama Prasad Mookerjee Port or any decision taken at the Board or committee meetings.

[No. SMPK/01/2024-25]

(S.K.Dhar)
Secretary(IC)
For and on behalf of
Syama Prasad Mookerjee Port, Kolkata

श्यामा प्रसाद मुखर्जी पोर्ट, कोलकाता के लिए महापत्तन प्राधिकरण का बोर्ड

अधिसूचना

सं.एसएमपीके/01/2024-25(ई) - जबकि श्यामा प्रसाद मुखर्जी पोर्ट कोलकाता (बोर्ड की बैठकें और व्यावसायिक लेन-देन) विनियम, 2024 का एक मसौदा, जिसे श्यामा प्रसाद मुखर्जी पोर्ट, कोलकाता के लिए महापत्तन प्राधिकरण बोर्ड ने अनुमोदित किया और महापत्तन प्राधिकरण अधिनियम, 2021 (2021 का 1) की धारा 13 और 14 के साथ धारा 72 की उप-धारा (2) के खंड (ए) और (बी) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के तहत बनाने का प्रस्ताव दिया, उक्त अधिनियम की धारा 72 की उप-धारा (1) के अपेक्षानुसार, 15 सितंबर, 2023 की अधिसूचना द्वारा, कोलकाता राजपत्र, असाधारण, भाग - विज्ञापन, नोटिस में प्रकाशित किया गया था, ताकि जिस तिथि को उक्त अधिसूचना वाले आधिकारिक राजपत्र की प्रतियां जनता को उपलब्ध कराई गई थीं उससे एक महीने की अवधि के भीतर प्रभावित होने वाले व्यक्तियों से आपत्तियां और सुझाव आमंत्रित की जा सकें।

और जबकि उक्त सरकारी राजपत्र की प्रतियां 15 सितंबर, 2023 को जनता के लिए उपलब्ध करा दी गई थीं;

और चूंकि उक्त मसौदा विनियमों के संबंध में जनता से कोई टिप्पणी और/या सुझाव प्राप्त नहीं हुआ था।

और जबकि मसौदा विनियमों को केंद्र सरकार के पत्तन, पोत परिवहन और जलमार्ग मंत्रालय (एमओपीएसएंडडब्ल्यू) के पत्र संख्या एफ. सं. पीडी.11020/28/2023-पीडी-11 दिनांक 31.01.2024 के तहत अनुमोदन प्राप्त हो गया है।

अब, इसलिए, महापत्तन प्राधिकरण अधिनियम, 2021 (2021 का 1) की धारा 13 और 14 के साथ धारा 72 की उप-धारा (2) के खंड (ए) और (बी) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के तहत, श्यामा प्रसाद मुखर्जी पोर्ट, कोलकाता के लिए महापत्तन प्राधिकरण बोर्ड, केंद्र सरकार के अनुमोदन से, निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात:-

1. **संक्षिप्त शीर्षक और प्रारंभ** - (1) इन विनियमों को श्यामा प्रसाद मुखर्जी पोर्ट, कोलकाता के लिए महापत्तन प्राधिकरण बोर्ड (बैठकें और व्यवसाय का लेन-देन) विनियम, 2024 कहा जाएगा।

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

2. **परिभाषाएं**-(1) इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ अन्यथा अपेक्षित न हो,-

(क) "अधिनियम" का अभिप्राय महापत्तन प्राधिकरण अधिनियम, 2021 (2021 का 1) से है;

(ख) "समिति" का अभिप्राय अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (1) के तहत बोर्ड द्वारा गठित प्रत्येक समिति से है; और

(ग) "बोर्ड" का अभिप्राय अधिनियम की धारा 3 की उपधारा (1) के तहत गठित श्यामा प्रसाद मुखर्जी पोर्ट, कोलकाता का महापत्तन प्राधिकरण बोर्ड से है।

2) इन विनियमों में प्रयुक्त तथा 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, तिथि 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 कारण से ऐसा करने में असमर्थ है, अध्यक्ष और उनकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष या केंद्र सरकार द्वारा प्रधिकृत ऐसा कोई अन्य व्यक्ति लिखित रूप में दर्ज किए जाने वाले कारणों से ऐसा कर सकता है।

(3) बोर्ड की बैठकें उनके संबन्धित पत्तन परिसरों में आयोजित की जाएंगी, सिवाय इसके कि जहां बोर्ड ने पहले से ही लिखित रूप में दर्ज किए जाने वाले कारणों के लिए किसी अन्य स्थान पर बैठक आयोजित करने का निर्णय लिया हो।

4. **कार्यसूची का परिचालन और प्रतिभागिता का तरीका.** (1) बोर्ड प्रस्तावित कार्यसूची और बैठक के लिए समस्त 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 (ई) के तहत नियुक्त सदस्य बैठक में उपस्थित होंगे;

साथ ही, बशर्ते कि बोर्ड कि किसी भी बैठक से अधिनियम की धारा 3 की उपधारा (1) के खंड (ड) के तहत नियुक्त सदस्य की अनुपस्थिति के मामले में, ऐसी बैठक में लिए गए निर्णय को बोर्ड की अगली बैठक में पुष्टि के माध्यम से अंतिम रूप दिया जाएगा।

(2) किसी सदस्य को सूचना 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 समझा जाए, भेजी जाएगी।

(3) उप-विनियमन (1) के तहत बैठक की सूचना में सदस्यों को वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग मोड या अन्य ऑडियो विजुअल सुविधाओं के माध्यम से भाग लेने के लिए उपलब्ध विकल्प के बारे में सूचित किया जाएगा, और सदस्यों को वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग मोड से या अन्य ऑडियो विजुअल सुविधाओं के माध्यम से भाग लेने में सक्षम बनाने के लिए आवश्यक जानकारी प्रदान की जाएगी।

5. **वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य ऑडियो विजुअल सुविधाओं के माध्यम से बोर्ड की बैठकें-**

(1) वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य ऑडियो विजुअल सुविधाओं के माध्यम से बोर्ड की बैठकें बुलाने और संचालित करने के लिए बोर्ड विनियम में प्रावधान किए गए प्रक्रिया का पालन करेगा।

(2) बोर्ड वीडियो या ऑडियो विजुअल कनेक्शन की विफलता से बचने के लिए आवश्यक व्यवस्था करेगा।

(3) बोर्ड निम्न के लिए उपयुक्त और यथोचित ध्यान देगा -

- (क) पर्याप्त सुरक्षा और पहचान प्रक्रियाओं को सुनिश्चित करके बोर्ड बैठक की सत्यनिष्ठा सुरक्षित करना;
- (ख) बोर्ड बैठक में सदस्यों और अन्य प्राधिकृत प्रतिभागियों की प्रभावी भागीदारी के लिए संचार के आदान-प्रदान के लिए उचित और उपयुक्त वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य ऑडियो विजुअल उपकरण या सुविधाओं की उपलब्धता सुनिश्चित करना;
- (ग) कम से कम उस विशेष वित्तीय वर्ष की लेखापरीक्षा के पूरा होने के समय से पहले बोर्ड के रिकार्ड के हिस्से के रूप में टेप रिकॉर्डिंग या अन्य इलेक्ट्रॉनिक रिकॉर्डिंग तंत्र को सुरक्षित और चिह्नित करने के लिए स्टोर करना;
- (घ) यह सुनिश्चित करना कि संबंधित सदस्य के अलावा कोई अन्य व्यक्ति वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग मोड या अन्य ऑडियो विजुअल सुविधाओं के माध्यम से बोर्ड बैठक की कार्यवाही में भाग नहीं ले रहा है या उसकी पहुँच नहीं है; और
- (ङ) यह सुनिश्चित करना कि ऑडियो विजुअल माध्यम से बोर्ड की 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 दिव्यांग है, अध्यक्ष से और उनके अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष से किसी व्यक्ति को अपने साथ ले जाने कि अनुमति देने का अनुरोध कर सकते हैं।

- (4) वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या ऑडियो विजुअल माध्यम से भाग लेने का इरादा रखने वाले सदस्य को इस संबंध में अध्यक्ष को कम से कम दो दिन पहले अपनी इच्छा बतानी होगी, ताकि बोर्ड इस संबंध में उपयुक्त व्यवस्था करने में सक्षम हो सके तथा खंड (क) के तहत किसी भी सूचना के अभाव में, यह माना जाएगा कि सदस्य व्यक्तिगत रूप से बैठक में भाग लेगा।
- (5) बोर्ड बैठक बुलाने की नोटिस में निर्धारित वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य ऑडियो विजुअल माध्यमों से आयोजित बोर्ड बैठक का निर्धारित स्थान उक्त बैठक का स्थान माना जाएगा और बोर्ड की बैठक की कार्यवाही की सभी रिकॉर्डिंग ऐसे स्थान पर की गई मानी जाएगी।

स्पष्टीकरण - इस विनियमन के प्रयोजनों से अभिव्यक्ति, "वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य ऑडियो विजुअल माध्यम" का अर्थ प्रयुक्त की गई ऑडियो विजुअल इलेक्ट्रॉनिक संचार सुविधा से 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 द्वारा, और ऐसे उपाध्यक्ष की अनुपस्थिति में बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा अपने बीच से चुने गए किसी सदस्य या केंद्र सरकार द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति द्वारा की जाएगी।

(2) बोर्ड की बैठक में सदस्यों की भागीदारी या तो व्यक्तिगत रूप से या वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य ऑडियो विजुअल माध्यमों से हो सकती है, जो सदस्यों की भागीदारी को रिकॉर्ड करने और पहचानने और तारीख तथा समय के साथ ऐसी बैठकों की कार्यवाही को रिकॉर्ड करने और संग्रहीत करने में सक्षम हैं।

(3) बोर्ड की बैठक के आरंभ में, अध्यक्ष या बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति द्वारा एक उपस्थिति ली जाएगी, और वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य ऑडियो विजुअल माध्यमों के माध्यम से भाग लेने वाला प्रत्येक सदस्य, रिकॉर्ड के लिए, निम्नलिखित जानकारी प्रदान करेगा: -

- (क) नाम;
- (ख) वह स्थान, जहां से वह भाग ले रहा है;
- (ग) कि उसे बैठक की कार्यसूची व सभी प्रासंगिक सामग्री प्राप्त हो गई है; और
- (घ) खंड (ख) में उल्लिखित स्थान पर संबंधित सदस्य के अलावा कोई भी अन्य व्यक्ति बैठक की कार्यवाही में भाग नहीं ले रहा है या उसकी इसकी कार्यवाही तक पहुंच नहीं है।

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

(5) अध्यक्ष या बोर्ड बैठक की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति यह सुनिश्चित करेगा कि पूरी बैठक के दौरान आवश्यक गणपूर्ति (कोरम) उपस्थित है।

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

(7) बोर्ड निम्नलिखित पर यथोचित ध्यान देगा -

- (क) विनियम 4 के उप-विनियम (2) में यथानिर्धारित तरीके से सभी सदस्यों को बोर्ड की बैठक का नोटिस जारी करना; तथा
- (ख) बैठक की कार्यवाही को रिकॉर्ड करना और कार्यवृत्त तैयार करना;

(8) अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार बोर्ड की बैठक में रखे जाने वाले वैधानिक और अन्य रिकॉर्ड बैठक के निर्धारित स्थान पर रखे जाएंगे और इलेक्ट्रॉनिक मोड के माध्यम से भाग लेने वाले सदस्यों द्वारा इन्हें स्वीकार किया गया माना जाएगा, यदि उन्होंने इस आशय की सहमति दे दी है और इसे बैठक के कार्यवृत्त में दर्ज किया जाएगा।

(9) प्रत्येक प्रतिभागी को कार्यसूची के कार्य की किसी भी मद पर बोलने से पहले रिकॉर्ड के लिए अपनी पहचान बतानी होगी।

(10) यदि वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य ऑडियो विजुअल माध्यमों 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 या पुनरावृत्ति का अनुरोध करेगा।

(11) यदि किसी प्रस्ताव पर आपत्ति की जाती है और उक्त कार्यसूची मद पर मतदान करने की आवश्यकता होती है, तो अध्यक्ष या बोर्ड की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति सदस्यों से मतदान कराएगा और प्रत्येक सदस्य, जो अपना मत देते समय अपनी पहचान बताएगा, के मत को नोट करेगा।

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

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

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

क. बोर्ड की बैठक की सूचना सभी सदस्यों को विनियमन 4 के उप-विनियम (2) में निर्दिष्ट तरीके से दी जाएगी; और

ख. कार्यवाही रिकॉर्ड करना और बैठक का विवरण तैयार करना,

(8) अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार बोर्ड की बैठक में रखे जाने वाले वैधानिक और अन्य अभिलेख बैठक के निर्धारित स्थल पर रखे जाएंगे और इलेक्ट्रॉनिक मोड के माध्यम से भाग लेने वाले सदस्यों द्वारा उन्हें स्वीकार कर लिया गया माना जाएगा, यदि उन्होंने इस आशय की सहमति दे दी है और इसे बैठक के कार्यवृत्त में दर्ज किया गया है।

(9) प्रत्येक प्रतिभागी को एजेंडे के किसी भी कार्य-वस्तु पर बोलने से पहले रिकार्ड के लिए अपनी पहचान बतानी होगी।

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

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

7. बैठकों के लिए कोरम. - (1) बोर्ड की किसी भी बैठक का कोरम, ऐसी बैठक के समय उसकी कुल संख्या का एक तिहाई या चार सदस्यों, जो भी अधिक हो, होगा और इस उप-विनियम के तहत कोरम के प्रयोजनों के लिए वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य ऑडियो विजुअल माध्यमों द्वारा सदस्यों की भागीदारी को भी गिना जाएगा, जब तक कि उसे अधिनियम के किसी प्रावधान के तहत कार्य की किसी भी मद से बाहर नहीं किया गया हो।

स्पष्टीकरण. - इस विनियम के प्रयोजनों के लिए, -

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

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

(2) उप-विनियम (1) के तहत कोरम के प्रयोजनों के लिए बोर्ड द्वारा अपनाए गए मानदंड में निम्नलिखित शामिल होंगे -

- (क) वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य ऑडियो विजुअल माध्यमों से बोर्ड बैठक में सदस्यों की भागीदारी;
- (ख) जहां बोर्ड की बैठक कोरम के अभाव में बोर्ड के वर्तमान सदस्यों द्वारा यथा निर्धारित तारीख तक आयोजित नहीं की जा सकी, वहां स्वतः स्थगन का प्रावधान, और ऐसे स्थगन की सूचना सभी सदस्यों को दी जाएगी और यदि उचित कोरम हो तो जो कार्य मूल बैठक से पहले लाया जाना था, उसे स्थगित बैठक से पहले लाया जाएगा;
- (ग) जहां स्थगित बैठक में भी, यदि आवश्यक कोरम मौजूद नहीं है, तो उपस्थित सदस्य, कोरम का गठन करेंगे; और
- (घ) किसी विशेष बोर्ड बैठक से किसी सदस्य की अनुपस्थिति की अनुमति प्रक्रिया को बोर्ड बैठक के अध्यक्ष या पीठासीन सदस्य द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

8. सर्कुलेशन द्वारा प्रस्ताव पारित करना.- (1) किसी भी प्रस्ताव को सर्कुलेशन के माध्यम से बोर्ड द्वारा विधिवत पारित नहीं माना जाएगा, जब तक कि प्रस्ताव को आवश्यक कागजात, यदि कोई हो, के साथ मसौदा के रूप में बोर्ड के सभी सदस्यों को उनके दिए गए पते पर हाथ से डिलीवरी या डाक या कूरियर द्वारा, या इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से परिचालित नहीं किया गया हो और उसे सदस्यों के बहुमत से अनुमोदित किया गया हो, जो संकल्प पर वोट देने 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 परिचालित किए जाने वाले किसी भी प्रस्ताव का निर्णय बैठक में लिया जाना चाहिए, अध्यक्ष या उनकी अनुपस्थिति में बोर्ड के उपाध्यक्ष या बैठक में उपस्थित सदस्यों में से चुने गए किसी अन्य सदस्य द्वारा या केंद्र सरकार द्वारा प्राधिकृत ऐसे अन्य व्यक्ति द्वारा निर्णय लेने के लिए बोर्ड की बैठक में प्रस्ताव रखा जाएगा।

(2) उप-विनियम (1) के प्रयोजन के लिए, प्रत्येक सदस्य को प्राप्ति के दस दिनों के भीतर लिखित रूप में परिचालित प्रस्ताव पर अपनी अभिप्राय या खंडन का बोट देना होगा। किसी भी सदस्य द्वारा अपना मत प्रस्तुत न करने की स्थिति में, परिचालित प्रस्ताव पर उसकी असहमति मान ली जाएगी।

(3) उप-विनियम (1) के तहत पारित किसी प्रस्ताव पर बोर्ड की अगली बैठक में पुष्टि की जाएगी और उस बैठक के कार्यवृत्त का हिस्सा बनाया जाएगा।

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

(2) अधिनियम की धारा 3 की उप-धारा (1) के खंड (घ) में संदर्भित स्वतंत्र सदस्यों को बोर्ड की बैठक में भाग लेने के लिए देय मानदेय, इस संबंध में समय-समय पर केन्द्र सरकार द्वारा यथा-निर्धारित दर के अनुसार होगा।

10. किसी सदस्य द्वारा अपने हित का खुलासा. -(1) बोर्ड का प्रत्येक सदस्य जो संबंधित या इच्छुक है, चाहे वित्तीय रूप से या अन्यथा, जिसके सरोकार या हित उन सदस्यों के कार्यों पर प्रतिकूल प्रभाव डालते हैं तो जब वह उससे जुड़ने या दिलचस्पी लेने लगे, या उसके जुड़ने या दिलचस्पी लेने के बाद आयोजित बोर्ड की पहली बैठक में उसे अपने सरोकार या हित का उसी समय बोर्ड को खुलासा करना होगा तथा तुरंत इस्तीफा देना होगा।

(2) जहां किसी सदस्य की, अधिनियम की धारा 5 की उप-धारा (2) के तहत जांच की जा रही है या उसने हितों के टकराव के कारण इस्तीफा दे दिया है या बोर्ड बैठक में उठाए जाने वाले किसी एजेंडे 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 इस्तीफा स्वीकार नहीं कर लिया जाता या अधिनियम की धारा 5 की उपधारा (2) के तहत जांच का निष्कर्ष नहीं निकल जाता।

11. बैठक की कार्यवाही संबंधी कार्यवृत्त (1) बोर्ड, बोर्ड की प्रत्येक बैठक की कार्यवाही के कार्यवृत्त प्रत्येक बैठक के समापन के तीस दिनों के भीतर तैयार कराएगा, हस्ताक्षर करेगा और अपने प्रधान कार्यालय में रखेगा।

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

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

(4) कार्यवृत्त में उन सदस्यों का विवरण दिया जाएगा जो वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य ऑडियो-विजुअल 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 से सहमत या सहमत नहीं होने वाले सदस्यों के नाम, यदि कोई हों

(6) कोई भी मामला, जो अध्यक्ष या बोर्ड की बैठक में अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति के मतानुसार-

(क) किसी व्यक्ति के अपमान के रूप में माना जा सकता है या हो सकता है; या

(ख) कार्यवाही के लिए अप्रासंगिक या अनावश्यक है; या

(ग) बोर्ड के हितों के लिए नुकसानदेह है,

कार्यवृत्त में शामिल नहीं किया जाएगा।

(7) अध्यक्ष या बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति उप-विनियम (6) में निर्दिष्ट आधारों 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 की बैठक के कार्यवृत्त का मसौदा या तो लिखित रूप में या इलेक्ट्रॉनिक मोड में सदस्यों की टिप्पणियों के लिए परिचालित करेगा।

(9) प्रत्येक सदस्य कार्यवृत्त के मसौदे को प्राप्त करने के, दस दिनों के भीतर, कार्यवृत्त के मसौदे में उस विशेष बैठक की कार्यवाही के बारे में लिखित रूप से पुष्टि करेगा या अपनी टिप्पणियां देगा, और ऐसा न करने पर उसकी स्वीकृति मान ली जाएगी।

(10) इस विनियम के प्रावधानों के अनुसार रखे गए कार्यवृत्त उसमें दर्ज की गई कार्यवाही के साक्ष्य होंगे और अध्यक्ष के हस्ताक्षर सहित विधिवत प्रमाणित किए जाएंगे।

(11) जहां कार्यवृत्त को उप-विनियम (1) के अनुरूप रखा गया है, तो, जब तक कि इस पर विरोध साबित न हो, बैठक को विधिवत बुलाया और आयोजित माना जाएगा, और यह भी माना जाएगा कि उसकी सभी कार्यवाही विधिवत हुई होगी, तथा निर्णय विधिवत पारित किए गए हैं।

(12) इस विनियम द्वारा अपेक्षित मामलों को ही बैठक की कार्यवाही के कार्यवृत्त में शामिल किया जाएगा।

(13) यदि बोर्ड किसी बैठक के रिकॉर्ड को रिपोर्ट करने, परिचालित करने या विज्ञापित करने के लिए सहमत होता है, तो ऐसी रिपोर्टिंग, परिचालन या विज्ञापन पर बोर्ड के द्वारा व्यय किया जाएगा।

12. बैठक में आमंत्रित व्यक्ति - कोई भी व्यक्ति, जिसकी बोर्ड की बैठक में उपस्थिति उसकी सलाह या परामर्श के लिए वांछनीय है, तो उसे अध्यक्ष या बोर्ड की 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 के प्रावधानों को छोड़कर अधिनियम की धारा 14 के तहत गठित समितियों की बैठकों पर लागू होंगे।

(2) बोर्ड, विशेष समिति की नियुक्ति के समय प्रत्येक समिति की बैठकों के लिए कोरम संबंधी आवश्यकताओं का निर्धारण करेगा।

(3) बोर्ड के अध्यक्ष या उनकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष, किसी समिति की बैठक में पदेन सदस्य के रूप में भाग ले सकते हैं और जब भी अध्यक्ष या उपाध्यक्ष किसी समिति की बैठक में भाग लेते हैं, तो वह उस बैठक की अध्यक्षता करेंगे।

(4) अध्यक्ष या उनके द्वारा विशेष रूप से प्राधिकृत व्यक्ति के अलावा कोई भी सदस्य, श्यामा प्रसाद मुखर्जी पत्तन की महापत्तन प्राधिकरण के कामकाज और बोर्ड या समिति की बैठकों में लिए गए निर्णय से संबंधित मामलों पर प्रेस या किसी अन्य सार्वजनिक मीडिया को जानकारी नहीं देगा।

सं. एसएमपीके/01/2024-25

(एस.के. धर)
सचिव (प्रभारी)
कृते एवं हेतु श्यामा प्रसाद मुखर्जी पोर्ट, कोलकाता