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

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-अ.-24092025-266352
CG-DL-E-24092025-266352

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 631] नई दिल्ली, मंगलवार, सितम्बर 16, 2025/भाद्र 25, 1947
No. 631] NEW DELHI, TUESDAY, SEPTEMBER 16, 2025/BHADRA 25, 1947

वी.ओ.चिदम्बरनार पत्तन प्राधिकरण

तूतीकोरिन (तमिलनाडु)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 24 मार्च 2025

मिसिल संख्या. जीएडी–एलडीएएसओबीओएडी/3/2022–जीएडी(2787)/डी.308.—जबकि वी.ओ.चिदम्बरनार पत्तन प्राधिकरण (बोर्ड की बैठकें, इसकी शक्तियाँ और कारोबार का लेन–देन) विनियम, 2022 का मसौदा, जिसे वी.ओ.चिदम्बरनार पत्तन प्राधिकरण का बोर्ड, महा पत्तन प्राधिकरण अधिनियम, 2021 (2021 का 1) की धारा 13 एवं 14 के साथ पठित धारा 72 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करने का प्रस्ताव करता है, उक्त अधिनियम की धारा 72 की उप–धारा (1) द्वारा अपेक्षित रूप से वी.ओ.चिदम्बरनार पत्तन प्राधिकरण संख्या : एसआरओ सी–24/2023, दिनांकित : 13 दिसंबर 2023, तमिलनाडु के राजपत्र में संख्या टीएन/सीसीएन/467/2012–14, भाग III, धारा 2, दिनांकित : 13 दिसंबर 2023, के अनुसार, उक्त अधिसूचना वाले आधिकारिक राजपत्र की प्रतियाँ जनता को उपलब्ध कराए जाने की तिथि से, इससे प्रभावित होने की संभावना वाले व्यक्तियों से आपत्तियाँ और सुझाव आमंत्रित करने के लिए ;

और, जबकि उक्त आधिकारिक राजपत्र की प्रतियाँ 13 दिसंबर, 2023 को जनता को उपलब्ध करा दी गई थीं ;

और, जबकि वी.ओ.चिदम्बरनार पत्तन प्राधिकरण के बोर्ड द्वारा उक्त मसौदा विनियमों के संबंध में जनता से कोई आपत्तियाँ और सुझाव प्राप्त नहीं हुए हैं;

अब, इसलिए, महा पत्तन प्राधिकरण अधिनियम, 2021 (2021 का 1) की धारा 13,14,18 और 20 के साथ पठित धारा 72 की उप–धारा (2) के खंड (क), (ख) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, वी.ओ. चिदम्बरनार पत्तन प्राधिकरण का बोर्ड, केन्द्र सरकार के अनुमोदन से, निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात् :–

1 **लघु शीर्ष एवं प्रारंभ :** (1) इन विनियमों को, वी.ओ.चिदम्बरनार पत्तन प्राधिकरण (बोर्ड की बैठकें, इसकी शक्तियाँ और कारोबार का लेन–देन) विनियम, 2024 कहा जा सकता है।

(2) ये आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशित होने की तारीख से लागू होंगे।

2 **आवेदन :** ये विनियम वी.ओ.चिदम्बरनार पत्तन प्राधिकरण के बोर्ड पर लागू होंगे।

3 **परिभाषाएँ :** (1) इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,

(ए) ''अधिनियम'' का तात्पर्य है, महा पत्तन प्राधिकरण अधिनियम, 2021 (2021 का 1) ;

(बी) ''बोर्ड'' का तात्पर्य है, वी.ओ.चिदम्बरनार पत्तन प्राधिकरण का बोर्ड ;

(सी) ''अध्यक्ष'' का तात्पर्य है, अधिनियम की धारा 4 की उप–धारा (1) के तहत नियुक्त बोर्ड का अध्यक्ष ;

(डी) ''समिति'' का तात्पर्य है, अधिनियम की धारा 14 की उप–धारा (1) के अंतर्गत बोर्ड द्वारा गठित समिति ;

(ई) ''उपाध्यक्ष'' का तात्पर्य है, अधिनियम की धारा 4 की उप–धारा (1) के तहत नियुक्त बोर्ड का उपाध्य

(एफ) ''पदनामित अधिकारी'' का तात्पर्य है, वी.ओ.चिदम्बरनार पत्तन प्राधिकरण का कोई अधिकारी, जिसे बोर्ड द्वारा नोटिस जारी करने, कार्यसूची प्रसारित करने, बोर्ड या उसकी किसी समिति की बैठकों के कार्यवृत्त की रिकॉर्डिंग, प्रसारित करने और सुरक्षित रखने का कर्तव्य एवं जिम्मेदारी सौंपी गई हो ;

(जी) ''सदस्य'' का तात्पर्य है, अधिनियम की धारा 3 की उप–धारा (1) के खंड (सी), (डी), (ई) या (एफ) के तहत, जैसा भी मामला हो, नियुक्त या नामित बोर्ड का सदस्य और इसमें अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष शामिल हैं;

(एच) ''धारा'' का तात्पर्य है, अधिनियम की कोई धारा।

(2) इन विनियमों में प्रयुक्त तथा परिभाषित नहीं किए गए परंतु अधिनियम में परिभाषित शब्दों और अभिव्यक्तियों के वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में क्रमशः उनके लिए निर्दिष्ट किए गए हैं।

4 **बोर्ड की बैठकों की आवृत्ति, तारीख एवं स्थान :** (1) बोर्ड अपनी पहली बैठक, अपने गठन की तारीख से तीस दिनों के भीतर आयोजित करेगा और उसके बाद प्रत्येक वित्तीय वर्ष में कम से कम चार बैठकें इस प्रकार आयोजित करेगा कि बोर्ड की दो लगातार बैठकों के बीच, एक सौ बीस दिनों से अधिक का अंतराल न हो।

(2) बोर्ड समय–समय पर अपनी बैठकों की तारीख और समय निर्धारित करेगा :

बशर्ते कि, जहाँ बोर्ड किसी कारणवश ऐसा करने में असमर्थ हो, वहाँ अध्यक्ष और उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष या ऐसे अन्य व्यक्ति जिन्हें केन्द्र सरकार द्वारा अधिकृत किया जा सकता है, लिखित रूप में दर्ज किए जाने वाले कारणों से ऐसा कर सकते हैं।

(3) बोर्ड की बैठकें पत्तन परिसर में आयोजित की जाएंगी, सिवाय इसके कि जहाँ बोर्ड लिखित रूप में दर्ज किए जाने वाले कारणों से किसी अन्य स्थान पर बैठक आयोजित करने का पहले से निर्णय ले ले।

(4) अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष, यदि नियुक्त किया गया हो, जब भी वे ठीक समझे, कम से कम तीन बोर्ड सदस्यों के लिखित अनुरोध पर, बोर्ड की विशेष बैठक बुला सकेगें।

5 **कार्यसूची का परिचालन एवं भागीदारी की तरीका :**

(1) बोर्ड की बैठक, कार्यसूची के परिचालन के माध्यम से आयोजित की जाएगी।

(2) बोर्ड की बैठक, प्रत्येक सदस्य को, ऐसे सदस्य द्वारा दिए गए पते पर लिखित रूप में कम से कम तीन दिन का नोटिस देकर बुलाया जाएगा तथा ऐसी सूचना, प्रस्तावित कार्यसूची तथा बैठक के लिए सभी प्रासंगिक सामग्री के साथ, नामित अधिकारी द्वारा दस्ती वितरण या डाक द्वारा या इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से भेजी जाएगी : परंतु बोर्ड की बैठक, अत्यावश्यक कार्य निपटाने के लिए कम समय के नोटिस पर, इस शर्त के अधीन बुलाई जा सकेगी कि अधिनियम की धारा (3) की उप–धारा (1) के खंड (ई) के अधीन नियुक्त सदस्य, बैठक में उपस्थित रहेंगेः

परंतु यह भी कि अधिनियम की धारा (3) की उप–धारा (1) के खंड (ई) के अधीन नियुक्त सदस्य के बोर्ड की किसी बैठक में अनुपस्थिति रहने की स्थिति में, ऐसी बैठक में लिए गए निर्णय, बोर्ड की अगली बैठक में पुष्टि के माध्यम से अंतिम रूप प्राप्त करेंगे।

(3) उप विनियम (2) के तहत बैठक की सूचना में सदस्यों को वीडियों कॉन्फ्रेंसिंग मोड या अन्य दृश्य–श्रव्य माध्यमों से भाग लेने के लिए, उनके लिए उपलब्ध विकल्प के बारे में सूचित किया जाएगा, तथा सदस्यों को वीडियों कॉन्फ्रेंसिंग मोड या अन्य दृश्य–श्रव्य माध्यमों से भाग लेने के लिए, सभी आवश्यक जानकारी प्रदान की जाएगी।

(4) अध्यक्ष या उनकी अनुपस्थिति में, तो उपाध्यक्ष, यदि नियुक्त किया गया हो, अपने विवेक से, किसी बैठक सहित बोर्ड की किसी भी विशेष बैठक में, कार्यसूची में शामिल न किए गए किसी भी मद को चर्चा के लिए शामिल कर सकते हैं, यदि वह, उनकी राय में, पर्याप्त महत्व या अत्यावश्यकता या दोनों का है और किसी भी बाद की बैठक में, बोर्ड के विचार के लिए नहीं रखा जा सकता है।

6 **बोर्ड की बैठकों का संचालन :** (1) बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता, अध्यक्ष द्वारा की जाएगी और यदि वे बैठक में उपस्थित होने में असमर्थ हैं, तो उपाध्यक्ष द्वारा और ऐसे उपाध्यक्ष की अनुपस्थिति में, बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा आपस में चुने गए किसी अन्य सदस्य द्वारा या इस संबंध में, केन्द्र सरकार द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति द्वारा की जाएगी।

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

(3) बोर्ड की बैठक के प्रारंभ में, अध्यक्ष या बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति द्वारा हाज़िरी ली जाएगी, जब वीडियों कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य दृश्य–श्रव्य माध्यमों से भाग लेने वाला प्रत्येक सदस्य रिकॉर्ड के लिए निम्नलिखित बातें बताएगा, अर्थात् :–

(ए) नाम :

(बी) वह स्थान जहाँ से वे भाग ले रहे हैं :

(सी) कि उसे बैठक के लिए कार्यसूची और सभी प्रासंगिक सामग्री प्राप्त हो गई है, और

(डी) कि संबंधित सदस्य के अलावा कोई अन्य व्यक्ति खंड (बी) में उल्लिखित स्थान पर बैठक में भाग नहीं ले रहा है या बैठक की कार्यवाही तक उसकी पहुँच नहीं है।

(4) हाज़िरी के पश्चात, अध्यक्ष या बोर्ड बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति, जैसा भी मामला हो, बोर्ड को उक्त बैठक में उपस्थित सदस्यों के अलावा अन्य व्यक्तियों के नामों के बारे में सूचित करेगा, अध्यक्ष या बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति के अनुरोध पर या उसकी अनुमति से तथा पुष्टि करेगा कि विनियम 7 उप–विनियम (1) के प्रावधानों के अनुसार अपेक्षित कोरम पूरा हो गया है।

(5) अध्यक्ष या बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति यह सुनिश्चित करेगा कि अपेक्षित कोरम पूरी बैठक के दौरान मौजूद रहे।

(6) बैठक में उपस्थित बोर्ड के सदस्य, अध्यक्ष या ऐसी बैठक की अध्यक्षता करने वाले किसी अन्य व्यक्ति की पूर्व अनुमति से, बैठक में अतिरिक्त मदों पर विचार एवं चर्चा कर सकते हैं, जिन्हें विनियम 5 के उप–विनियम (2) के तहत प्रसारित कार्यसूची में पहले से अधिसूचित नहीं किया गया था।

(7) नामित अधिकारी निम्नलिखित पर उचित सावधानी बरतेगा, अर्थात् :–

(ए) बोर्ड की बैठक की सूचना विनियम 5 के उप–विनियम (2) के तहत निर्धारित तरीके से सभी सदस्यों को भेजी जाएगी, और

(बी) कार्यवाही रिकॉर्ड करना और बैठक के कार्यवृत्त 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 उन्हें इलेक्ट्रॉनिक मोड के माध्यम से भाग लेने वाले सदस्यों द्वारा स्वीकार कर लिया गया माना जाएगा, यदि उन्होंने इस आशय की अपनी सहमति दी है और इसे बैठक के कार्यवृत्त में दर्ज किया गया है तथा प्रत्येक प्रतिभागी को कार्यसूची पर किसी भी व्यवसाय की वस्तु पर बोलने से पहले रिकॉर्ड के लिए अपनी पहचान बतानी होगी।

(9) यदि वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य दृश्य–श्रव्य माध्यमों से बैठक में किसी सदस्य का वक्तव्य बाधित होता है, तो बोर्ड की बैठक का अध्यक्ष या अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति, सदस्य से उसे दोहराने या फिर से दोहराने का अनुरोध करेगा।

(10) यदि किसी प्रस्ताव पर आपत्ति की जाती है और उक्त कार्यसूची मद पर मतदान की आवश्यकता होती है, तो अध्यक्ष या बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति रोल–कॉल करेगा और प्रत्येक सदस्य का वोट नोट करेगा, जो अपना वोट डालते समय अपनी पहचान बताएगा।

(11) बोर्ड की बैठक के प्रारंभ से लेकर ऐसी बैठक के समापन तक, अध्यक्ष या बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति, सदस्यों और किसी अन्य व्यक्ति के अलावा जिसकी उपस्थिति बोर्ड द्वारा अपेक्षित है, को बोर्ड की अनुमति के बिना उस स्थान पर प्रवेश की अनुमति नहीं दी जाएगी, जहाँ कोई सदस्य शारीरिक रूप से या वीडियों कॉन्फ्रेंसिंग के माध्यम से बैठक में भाग ले रहा है।

(12) प्रत्येक कार्यसूची मद पर चर्चा के अंत में, अध्यक्ष या बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति, ऐसे मद पर लिए गए निर्णय का सारांश, उन सदस्यों के नामों सहित, यदि कोई हों, घोषित करेगा, जिन्होंने बहुमत से लिए गए निर्णय से असहमति जताई है।

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

7 **बोर्ड की बैठकों के लिए कोरम –** (1) बोर्ड की किसी भी बैठक के लिए कोरम, ऐसी बैठक के समय उसकी कुल संख्या का एक–तिहाई या चार सदस्य, जो भी अधिक हो, होगा और वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य दृश्य–श्रव्य साधनों द्वारा सदस्यों की भागीदारी को भी, इस उप–विनियम के तहत कोरम के प्रयोजनों के लिए गिना जाएगा, जब तक कि ऐसे सदस्य को अधिनियम के किसी भी प्रावधान के तहत व्यापार के किसी भी मद के लिए बाहर नहीं रखा जाता है।

स्पष्टीकरण – इस विनियम के प्रयोजनों के लिए –

(प) किसी संख्या के किसी भी अंश को एक के रूप में पूर्णांकित किया जाएगा,

(पप) ''कुल संख्या'' का तात्पर्य, 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–विनियम (1) के तहत कोरम के प्रयोजनों के लिए बोर्ड द्वारा अपनाए गए मानदंड में शामिल होंगे –

(ए) वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य दृश्य–श्रव्य साधनों द्वारा बोर्ड की बैठक में सदस्यों की भागीदारी की अनुमति, तथा

(बी) यदि बोर्ड की बैठक, कोरम के अभाव में आयोजित नहीं की जा सकती है, तो उसे स्वतः स्थगित करने का प्रावधान, बोर्ड के उपस्थित सदस्यों द्वारा निर्धारित तारीख तक के लिए होगा तथा ऐसे स्थगन की सूचना, सभी सदस्यों को दी जाएगी एवं जो कार्य मूल बैठक के समक्ष लाया जाना था, यदि समुचित कोरम था, तो उसे स्थगित बैठक के समक्ष लाया जाएगा।

(सी) यदि स्थगित बैठक में भी अपेक्षित कोरम उपलब्ध नहीं है, तो उपस्थित सदस्य कोरम का गठन करेंगे, तथा

(डी) किसी सदस्य की किसी विशेष बोर्ड की बैठक से अनुपस्थिति की प्रक्रिया, जिसे बोर्ड की बैठक के अध्यक्ष या पीठासीन सदस्य द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

8 **परिसंचरण द्वारा संकल्प पारित करना :–** (1) कोई भी संकल्प परिसंचरण द्वारा बोर्ड द्वारा विधिवत् पारित नहीं माना जाएगा, जब तक कि संकल्प को प्रारूप में, आवश्यक कागज़ातों के साथ, यदि कोई हो, बोर्ड के सभी सदस्यों को ऐसे सदस्य द्वारा दिए गए पतों पर दस्ति वितरण, डाक से, कोरियर से, या इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से वितरित न कर दिया गया हो और उसे उन सदस्यों के बहुमत द्वारा अनुमोदित न कर दिया गया हो, जो संकल्प पर मतदान करने के हकदार हैं :

परंतु, जहाँ बोर्ड के कुल सदस्यों की संख्या के कम से कम आधे सदस्यों की यह अपेक्षा हो कि परिसंचरण के अधीन किसी संकल्प पर बैठक में निर्णय लिया जाना चाहिए, वहाँ अध्यक्ष, या उनकी अनुपस्थिति में बोर्ड का उपाध्यक्ष, या बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा आपस में चुना गया कोई अन्य सदस्य, या केन्द्र सरकार द्वारा प्राधिकृत ऐसा अन्य व्यक्ति, संकल्प पर निर्णय के लिए बोर्ड की बैठक को रखेगा।

(2) उप–विनियम (1) के प्रयोजन के लिए, प्रत्येक सदस्य को प्रसारित संकल्प पर अपनी सहमति या अस्वीकृति का मत प्राप्ति के तीन कार्य दिवसों के भीतर लिखित रूप में देना होगा, ऐसा न करने पर उसके मत को प्रसारित संकल्प के लिए अनुमोदन माना जाएगा।

(3) उप–विनियम (1) के तहत पारित संकल्प की बोर्ड की आगामी बैठक में पुष्टि की जाएगी तथा उसे ऐसी बैठक के कार्यवृत्त का हिस्सा बनाया जाए।

9 **बोर्ड द्वारा शीघ्र निपटान – बोर्ड की बैठक में सभी प्रश्नों का –**

(ए) यथासंभव शीघ्रता से निपटारा किया जाएगा और बोर्ड, उन्हें बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत किए जाने की तारीख से साठ दिन की अवधि के भीतर निपटाएगा :

परंतु जहाँ बोर्ड द्वारा, ऐसे किसी प्रश्न का निपटारा, ऐसी अवधि के भीतर नहीं किया जा सकता है, वहाँ बोर्ड ऐसे निर्धारित अवधि के भीतर उसका निपटारा न करने के कारणों को लिखित रूप में दर्ज करेगा और अध्यक्ष या ऐसी बैठक की अध्यक्षता करने वाला कोई अन्य व्यक्ति, दर्ज किए गए कारणों को ध्यान में रखते हुए, उक्त अवधि को नब्बे दिन से अनधिक ऐसी अवधि के लिए बढ़ा सकता है, जिसे अध्यक्ष या ऐसा व्यक्ति आवश्यक समझे ;

(बी) उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के बहुमत से निर्णय लिया जाएगा और मतों की बराबरी की स्थिति में अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति के पास, दूसरा या निर्णायक मत होगा।

10 **वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य दृश्य–श्रव्य माध्यमों से बोर्ड की बैठकें** –(1) बोर्ड, वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य दृश्य–श्रव्य माध्यमों के जरिए, बोर्ड की बैठकें आयोजित करने और संचालित करने के लिए, इस विनियम में प्रदान की गई प्रक्रिया का अनुपालन करेगा।

(2) बोर्ड, वीडियों या दृश्य–श्रव्य कनेक्शन की विफलता से बचने के लिए आवश्यक व्यवस्था करेगा।

(3) नामित अधिकारी , उचित देखभाल करेगा –

(ए) पर्याप्त सुरक्षा और पहचान प्रक्रियाओं को सुनिश्चित करके बोर्ड की बैठक की अखंडता की रक्षा करना ;

(बी) बोर्ड की बैठक में सदस्यों और अन्य अधिकृत प्रतिभागियों की प्रभावी भागीदारी के लिए संचार के प्रसारण के लिए उचित और उपयुक्त वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य दृश्य–श्रव्य उपकरण या सुविधाओं की उपलब्धता सुनिश्चित करना ;

(सी) टेप रिकॉर्डिंग या अन्य इलेक्ट्रॉनिक रिकॉर्डिंग तंत्र को कम से कम उस विशेष वित्तीय वर्ष की लेखा परीक्षा पूरी होने तक, बोर्ड के रिकॉर्ड के हिस्से के रूप में सुरक्षित रखने और चिह्नित करने के लिए संग्रहीत करना ;

(डी) यह सुनिश्चित करना कि संबंधित सदस्य के अलावा कोई भी व्यक्ति वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग मोड या अन्य दृश्य–श्रव्य माध्यमों के जरिए से बोर्ड की बैठक में भाग नहीं ले रहा है या उसकी पहुँच नहीं है, तथा

(ई) यह सुनिश्चित करना कि दृश्य–श्रव्य माध्यमों के जरिए से बोर्ड की बैठक में भाग लेने वाले प्रतिभागी बैठक के दौरान अन्य प्रतिभागियों को स्पष्ट रूप से सुन और देख सकें ;

बशर्ते कि जो व्यक्ति दिव्यांग हों, वे अध्यक्ष से तथा उनकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष से अनुरोध कर सकें कि उनके साथ किसी व्यक्ति को आने की अनुमति दी जाए।

(4) वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या दृश्य–श्रव्य माध्यमों के जरिए से भाग लेने का इरादा रखने वाले सदस्य को कम से कम दो दिन पहले अध्यक्ष को अपनी मंशा बतानी होगी, ताकि बोर्ड इस संबंध में उपयुक्त व्यवस्था कर सके। ऐसी किसी सूचना के अभाव में यह मान लिया जाएगा कि सदस्य व्यक्तिगत रूप से बैठक में भाग लेंगे।

(5) वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या दृश्य–श्रव्य माध्यमों के जरिए से आयोजित बोर्ड की बैठक का निर्धारित स्थान, जैसा कि ऐसी बोर्ड की बैठक बुलाने की सूचना में निर्धारित किया गया है, उक्त बैठक का स्थान माना जाएगा और उस बोर्ड की बैठक की कार्यवाही की सभी रिकॉर्डिंग ऐसे स्थान पर की गई मानी जाएंगी।

स्पष्टीकरण – इस विनियम के प्रयोजनों के लिए, ''वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या दृश्य–श्रव्य साधन'' से अभिप्राय, प्रयुक्त दृश्य–श्रव्य इलेक्ट्रॉनिक संचार सुविधा से है, जो बैठक में भाग लेने वाले सभी व्यक्तियों को बिना किसी मध्यस्थ के एक–दूसरे के साथ संवाद करने और बैठक में प्रभावी रूप से भाग लेने में सक्षम बनाती है।

(11) **बोर्ड की बैठकों में भाग लेने के लिए मानदेय :** (1) अधिनियम की धारा 3 की उप–धारा (1) के खंड (सी) , (ई) एवं (एफ) 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।

(2) अधिनियम की 3 की उप–धारा (1) के खंड (डी) में निर्दिष्ट स्वतंत्र सदस्यों को बोर्ड की बैठकों में भाग लेने के लिए देय मानदेय उस दर से अधिक होगा जो केन्द्र सरकार द्वारा समय समय पर इस संबंध में निर्धारित की जा सकती है।

(12) **बोर्ड की शक्तियाँ :** (1) अधिनियम के तहत प्रदान की गई शक्तियों के अलावा बोर्ड अधिनियम के प्रावधानों को लागू करने के लिए निम्नलिखित कार्य करेगा, अर्थात् :–

(ए) बोर्ड के अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और अन्य सदस्य के पद पर किसी व्यक्ति की नियुक्ति या हटाने

पर ध्यान देना ;

(बी) वी.ओ.चिदम्बरनार पत्तन प्राधिकरण के कर्मचारियों और कर्मचारियों की नियुक्ति या हटाने का नोट लेना ;

(सी) तिमाही, अर्धवार्षिक और वार्षिक वित्तीय विवरण या वित्तीय परिणामों को अनुमोदित करना, जैसा भी मामला हो ;

(डी) बोर्ड की बैठकों के अभिलेखों को उस समय के बाद और उस तरीके से संग्रहित करना, जैसा कि बोर्ड उचित समझे;

(ई) वी.ओ.चिदम्बरनार पत्तन प्राधिकरण के प्रशासन या संचालन से संबंधित निम्नलिखित मामलों पर आदेश द्वारा निर्दिष्ट करना, अर्थात् :–

(i) पत्तन प्रतिभूतियों की अवधि, राशि, मूल्यवर्ग और वह रूप एवं तरीका तथा वे शर्तें निर्धारित करना, जिनके अधीन पत्तन प्रतिभूतियाँ जारी और अंतरित की जा सकती हैं ;

(ii) किसी पत्तन प्रतिभूति के एक या दो या अधिक संयुक्त धारकों को ऐसी प्रतिभूति के संबंध में देय किसी ब्याज़ के लिए रसीदें देने की शक्ति ;

(iii) हस्ताक्षर करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति, यदि कोई हो, वह तरीका जिससे उसका हस्ताक्षर किया जा सकता है और कॉर्पोरेट मुहर लगाने का तरीका तथा वी.ओ.चिदम्बरनार पत्तन प्राधिकरण द्वारा जारी या जारी की जाने वाली पत्तन प्रतिभूतियों से संबंधित दस्तावेज़ों का सत्यापन ;

(iv) वह तरीका, जिससे पत्तन प्रतिभूतियों के संबंध में ब्याज़ का भुगतान किया जाएगा, दर्ज किया जाएगा और स्वीकार किया जाएगा ;

(v) वे परिस्थितियाँ, तरीके, शर्तें और शुल्क जिनके अधीन पत्तन प्रतिभूतियों को ब्याज़ के आगे भुगतान का दावा करने या अन्यथा करने से पहले नवीनीकृत किया जा सकता है ;

(vi) वे परिस्थितियाँ, तरीके, शर्तें और शुल्क जिनके अधीन वी.ओ.चिदम्बरनार पत्तन प्राधिकरण द्वारा ऐसी प्रतिभूतियों के खो जाने, चोरी हो जाने या नष्ट हो जाने की स्थिति में अनुलिपि पत्तन प्रतिभूतियाँ जारी की जा सकती हैं और जिसका प्रमाण अनुलिपि प्रतिभूतियों के लिए आवेदन करने वाले व्यक्ति द्वारा प्रस्तुत किया जाना है;

(vii) पत्तन प्रतिभूतियों पर ब्याज़ के भुगतान के लिए आवेदन करने वाले व्यक्ति द्वारा दी जाने वाली क्षतिपूर्ति की प्रकृति और राशि, जो कथित रूप से पूरी तरह या आंशिक रूप से खो गई, चोरी हो गई या नष्ट हो गई है, या अनुलिपि पत्तन प्रतिभूतियों के जारी करने के लिए ;

(viii) वी.ओ.चिदम्बरनार पत्तन प्राधिकरण द्वारा जारी पत्तन प्रतिभूतियों का रूपांतरण, समेकन या उप–विभाजन, वे शर्तें एवं शुल्क जिनके अधीन ऐसी पत्तन प्रतिभूतियों को परिवर्तित, समेकित या उप–विभाजित किया जा सकता है और इसके बदले में नई प्रतिभूति या प्रतिभूतियों का जारी करना ;

(ix) अनुलिपि, नवीनीकृत, परिवर्तित, समेकित और उप–विभाजित प्रतिभूतियों के अनुदान से संबंधित सभी मामले ; और

(x) वी.ओ.चिदम्बरनार पत्तन प्राधिकरण के कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, स्थानांतरण, प्रतिनियुक्ति, सेवानिवृत्ति, निलंबन, रैंक में कमी, अनिवार्य सेवानिवृत्ति, निष्कासन, बर्खास्तगी, अधिनियम की धारा 18 की उप–धारा (1) के खंड (ख) के अनुसरण में और धारा 20 के प्रयोजनों के लिए वी.ओ. चिदम्बरनार पत्तन प्राधिकरण के कर्मचारियों के वेतन एवं भत्ते, छुट्टियाँ, पेन्शन, उपदान, अनुकंपा भत्ते, अग्रिम और सेवा की अन्य सभी शर्तों की मंजूरी शामिल है।

13 **सदस्य द्वारा अपने हित का प्रकटीकरण –** (1) बोर्ड का प्रत्येक सदस्य जो वित्तीय या अन्य रूप से संबंधित या हितबद्ध हो जाता है, जिसका संबंधित या हित ऐसे सदस्य के रूप में उसके कार्यों पर प्रतिकूल प्रभाव डालने की संभावना है, वह संबंधित या हितबद्ध होने पर या संबंधित या हितबद्ध होने के बाद आयोजित बोर्ड की प्रथम बैठक में बोर्ड के समक्ष अपने हित या हित का प्रकटीकरण करेगा और तत्काल त्यागपत्र दे देगा।

(2) जहाँ कोई सदस्य अधिनियम की धारा 5 की उप–धारा (2) के अंतर्गत जांच के अधीन है, या किसी हित संघर्ष के कारण त्यागपत्र दे चुका है, या बोर्ड की बैठक में उठाए जाने वाले किसी कार्यसूची के संबंध में किसी ऐसे हित का खुलासा कर चुका है, तो ऐसा सदस्य अधिनियम की धारा 8 के अनुसार केन्द्र सरकार द्वारा त्यागपत्र स्वीकार किए जाने या अधिनियम की धारा 5 की उप–धारा (2) के अंतर्गत जांच पूरी होने तक, बोर्ड की बैठक में भाग लेने और मतदान करने से दूर रहेगा।

14 **बोर्ड की बैठक की कार्यवाही के कार्यवृत्त –** (1) बोर्ड प्रत्येक बैठक की कार्यवाही के कार्यवृत्त को प्रत्येक ऐसी बैठक के समापन के तीस दिन के भीतर वी.ओ.चिदम्बरनार पत्तन प्राधिकरण के प्रधान कार्यालय में तैयार, हस्ताक्षरित और रखे जाने का आदेश देगा।

(2) बोर्ड की बैठक की कार्यवाही का विवरण माइक्रो फिल्म या किसी अन्य प्रामाणिक आधुनिक माध्यम से, या अभिलेखों के सुरक्षित भंडारण और पुनर्प्राप्ति के इलक्ट्रॉनिक रूप में, या कंप्यूटर द्वारा उत्पादित मुद्रित सामग्री के माध्यम से भी रखा जा सकता है, यदि उसे किसी कानून के तहत मान्यता प्राप्त है और ऐसे कानून में उल्लिखित शर्तों, प्रतिबंधों या सुरक्षा उपायों के अधीन है।

(3) प्रत्येक बैठक के विवरण में कार्यवाही का निष्पक्ष और सही सरांश शामिल होगा।

(4) विवरण में वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य दृश्य–श्रव्य माध्यमों के जरिए से बैठक में भाग लेने वाले सदस्यों के विवरण का खुलासा किया जाएगा।

(5) विवरण में यह भी शामिल होगा –

(ए) बैठक में उपस्थित सदस्यों के नाम ; और

(बी) बैठक में पारित प्रत्येक निर्णय के मामले में, सदस्यों के नाम, यदि कोई हो, जो निर्णय से असहमत हैं, या उससे सहमत नहीं हैं।

(6) कार्यवृत्त में ऐसा कोई मामला शामिल नहीं किया जाएगा जो अध्यक्ष या बोर्ड बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति की राय में –

(ए) किसी व्यक्ति के लिए अपमानजनक हो या उचित रूप से अपमानजनक माना जा सकता हो ; या

(बी) कार्यवाही के लिए अप्रासंगिक या महत्वहीन हो ; या

(सी) वी.ओ.चिदम्बरनार पत्तन प्राधिकरण के हितों के लिए हानिकारक हो।

(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) नामित अधिकारी बोर्ड की बैठक के मसौदा कार्यवृत्त को बैठक के पंद्रह दिनों के भीतर सभी सदस्यों के बीच लिखित रूप में या इलेक्ट्रॉनिक रूप में सदस्यों की टिप्पणियों के लिए प्रसारित करेगा।

(9) प्रत्येक सदस्य मसौदा कार्यवृत्त की प्राप्ति के पश्चात दस दिनों के भीतर मसौदा कार्यवृत्त में निर्दिष्ट विशेष बैठक की कार्यवाही के बारे में लिखित रूप में अपनी टिप्पणी देगा या पुष्टि करेगा, अन्यथा उसका अनुमोदन मान लिया जाएगा।

(10) इस विनियम के प्रावधानों के अनुसार रखे गए कार्यवृत्त उसमें दर्ज कार्यवाही के साक्ष्य होंगे तथा अध्यक्ष के हस्ताक्षरों से विधिवत् प्रमाणित किए जाएंगे।

(11) जहाँ कार्यवृत्त उप–विनियम (1) के अनुसार रखे गए हैं, वहाँ, जब तक विपरीत साबित न हो जाए, बैठक विधिवत् बुलाई गई तथा आयोजित मानी जाएगी, एवं उसमें सभी कार्यवाही विधिवत् हो गई है, और निर्णय विधिवत् लिए गए हैं।

(12) बैठक की कार्यवाही के लिए केवल इस विनियम द्वारा अपेक्षित विषय।

(13) यदि बोर्ड ने किसी बैठक की रिपोर्ट प्रसारित या विज्ञापित करने के लिए सहमति व्यक्त की है, तो रिपोर्टिंग, प्रसारित या विज्ञापन, वी.ओ.चिदम्बरनार पत्तन प्राधिकरण के खर्च पर किया जाएगा।

15 **बैठक में आमंत्रित व्यक्ति –** कोई भी व्यक्ति, जिसकी बोर्ड की बैठक में उपस्थिति, उसकी सलाह या परामर्श के लिए आवश्यक है, उसे अध्यक्ष या बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति द्वारा बैठक में भाग लेने के लिए आमंत्रित किया जा सकता है।

16 **विविध –** (1) इन विनियमों के प्रावधान अधिनियम की धारा 14 की उप–धारा (1) के तहत गठित समितियों की बैठकों पर लागू होंगे, सिवाय कोरम के प्रावधानों के।

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

(3) बोर्ड का अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष किसी समिति की बैठक में पदेन सदस्य के रूप में भाग ले सकेगा और जब कभी अध्यक्ष या उपाध्यक्ष किसी समिति की बैठक में भाग लेगा, तो वह उस बैठक की अध्यक्षता करेगा।

(4) अध्यक्ष या उसके द्वारा विशेष रूप से प्राधिकृत व्यक्ति के अलावा कोई भी सदस्य, वी.ओ.चिदम्बरनार पत्तन प्राधिकरण के कामकाज से संबंधित मामलों या बोर्ड या समिति की बैठकों में लिए गए किसी निर्णय के बारे में, प्रेस या किसी अन्य सार्वजनिक मीडिया को जानकारी नहीं देगा।

सुशांत कुमार पुरोहित, आइआरएसईई, अध्यक्ष

[विज्ञापन-III/4/असा./364/2025-26]

VO. CHIDAMBARANAR PORT AUTHORITY

TUTICORIN, (TAMIL NADU)

NOTIFICATION

New Delhi, the 24th March, 2025

F. No.GAD-LDASOBOAD/3/2022-GAD(2787)/D.308.— Whereas a draft of the V.O.Chidambaranar Port Authority (Meetings of Board, its Powers and Transaction of Business) Regulations, 2022, which the Hoard of the V.O. Chidambaranar Port Authority proposes to make in exercise of the powers conferred by Section 72 read with Section 13 and 14 of the Major Porn. Authorities Act, 2021 (1 of 2021), was published as required by subsection (1) of section 72 of the said Act, vide notification of the V.O.Chidambaranar Port Authority No. SROC-24/2023, dated 13th December, 2023, in the Tamil Nadu Gazette, vide No. IN/CCN/467/2012-14, Part III, Section 2, dated the 13th December, 2023, for inviting objections and suggestions from persons likely to be affected thereby 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 13th December, 2023:

And whereas no any objections and suggestions received from the public in respect of the said draft regulations by the Board of the V.O.Chidambaranar Port Authority,

Now, therefore, in exercise of the powers conferred by clauses (a), (b) of sub-section (2) of section72 read with section 13, 14, 18 and 20 the Major Port Authorities Act, 2021 (1 of 2021), the Board of the V.O.Chidambaranar Port Authority, 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 V.O.Chidambaranar Port Authority (Meetings of Board, its Powers and Transaction of Business) Regulations, 2024.

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

2. Application. These regulations shall apply to the Board of V.O.Chidambaranar Port Authority.

3. Definitions. (1) In these regulations, unless the context otherwise requires.

   (a) "Act" means the Major Port Authorities Act. 2021 (1 of 2021);

   (b) "Board" means the Board of V.O.Chidambaranar Port Authority,

(c) "Chairperson" means the Chairperson of the Board appointed under sub-section (1) of section 4 of the Act:

(d) "committee" means a committee constituted by the Board under sub-section (1) of section 14 of the Act:

(e) "Deputy Chairperson" means the Deputy Chairperson of the Board appointed under sub-section (1) of section 4 of the Act.

(f) "Designated Officer" means any officer of V.O.Chidambaranar Port Authority entrusted by the Board with the duty and responsibility of issuance of notice, circulation of agenda, recording, circulation and safe keeping of minutes of the meetings of the Board or any Committee thereof;

(g) "Member" means a Member of the Board appointed or nominated, as the case may be, under clauses (c), (d), (e) or (f) of sub-section (1) of section 3 of the Act and includes the Chairperson and Deputy Chairperson;

(h) "section" means a section 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.

4. Frequency, date and venue of Board meetings. (1) The Board shall hold its first meeting within thirty days of the date of its constitution and thereafter hold a minimum number of four meetings 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 from time to time 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 authorised 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 decides to hold any meeting at any other place for reasons to be recorded in writing.

(4) The Chairman or in his absence the Deputy Chairman, if appointed may whenever he thinks fit, and shall, upon the written request of not less than three Board Members, call a special meeting of the Board.

5. Circulation of agenda and manner of participation.

(1) The Meeting of the Board shall be held through circulation of agenda.

(2) A meeting of the Board shall be called by giving not less than three days' notice in writing to every Member at the address provided by such Member and such notice along with the proposed agenda and all the relevant materials for the meeting shall be sent by the Designated Officer by hand delivery or by post or by electronic means:

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 the 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 confirmation in the next meeting of the Board.

(3) The notice of the meeting under sub-regulation (2) 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.

(4) The Chairman, or in his absence, the Deputy Chairman, if appointed, may at his discretion, include for discussion at any of the meetings of the Board, including a special meeting, any item not included in the agenda, if the same is, in his opinion, of sufficient importance or urgency or both and cannot be held over for the consideration of the Board at any subsequent meeting.

6. Conduct of meetings of Board. (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, any other Member chosen by Members present among themselves at the meeting or by such other 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 materials 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 (2) of regulation 5.

(7) The Designated Officer shall take due and reasonable care on the following, namely:-

(a) the notice of the Board meeting shall be sent to all the Members in the manner stipulated under sub-regulation (2) of regulation 5; 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 and every participant shall identify himself for the record before speaking on any item of business on the agenda.

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

(10) 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 meeting shall call the roll and note the vote of each Member who shall identify himself while casting his vote.

(11) 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 Boardmeeting. 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.

(12) 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.

(13) 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 of Board. Quorum for meetings of Board.- (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 of the 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 audiovisual 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 be 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 available. 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 three working days of receipt, failing which his vote shall be presumed as approval 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. Expeditious disposal by Board. All questions at a meeting of the Board shall be -

(a) dealt with as expeditiously as possible and the Board shall dispose of the same within a period of sixty days from the date of its presentation before the Board:

Provided that where any such question could not be disposed of by the Board within such period, the Board shall record the reasons in writing for not disposing of the same within the period so specified and theChairperson or any other person presiding at such meeting may, after taking into account the reasons so recorded, extend the said period by such period not exceeding ninety days, as the Chairperson or such person may consider necessary;

(b) decided by a majority of votes by the Members present and voting and in the case of equality of votes, the Chairperson or in his absence, the person presiding the Board meeting shall have a second or casting vote.

10. Meetings of Board through video conferencing or other audiovisual means. (1) The Board shall comply with the procedure provided in this regulations for convening and conducting the Board meetings through video conferencing or other audiovisual means.

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

(3) The Designated Officer 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 upto 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 in the absence of any such intimation, 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 audiovisual 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 audio-visual means shall mean 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.

11. Honorarium for attending Board meetings. (1) The Chairperson, Deputy Chairperson and Members appointed under clauses (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.

12. Powers of Board.- (1) In furtherance to the powers provided under the Act, the Board shall perform the following functions for carrying out the provisions of the Act. namely:-

(a) to take note of the appointment or removal of any person to or in the office of the Chairperson. Deputy Chairperson and other Member of the Board;

(b) to take note of appointment or removal of Board of V.O.Chidambaranar Port Authority's staff and employees;

(c) to approve quarterly, half yearly and annual financial statements or financial results, as the case may be,

(d) to archive the records of the Board meetings after such time and in such manner as the Board may deem fit:

(e) to specify, by Order, on the following matter relating to the administration of operations of V.O.Chidambaranar Port Authority, namely:-

(i) stipulating the term, amount, denomination of and the form and manner in which, and the conditions subject to which the port securities can be issued and transferred:

(ii) the power of one or two or more joint holders of any port security to grant receipts for any interest payable in respect of such security:

(iii) the person, if any, authorised to sign, the manner in which his signature may be impressed and the mode of affixing the corporate seal and of attestation of documents relating to port securities issued or to be issued by the V.O.Chidambaranar Port Authority:

(iv) the manner in which payment of interest in respect of port securities is to be made, recorded and acknowledged:

(V) the circumstances, manner, conditions and fee subject to which port securities may be renewed before further payment of interest thereon. can be claimed or otherwise:

(vi) the circumstances, manner, conditions and fee subject to which the duplicate port securities may be issued by the V.O.Chidambaranar Port Authority in case of loss, theft or destruction of such securities and the proof of which is to be produced by a person applying for duplicate securities;

(vii) the nature and amount of indemnity to be given by a person applying for the payment of interest on port securities alleged to have been wholly or partly lost, stolen or destroyed, or for the issue of duplicate port securities;

(viii) the conversion, consolidation or sub-division of port securities issued by the V.O.Chidambaranar Port Authority, the conditions and the fee subject to which such port securities may be converted, consolidated or sub-divided and the issuance of new security or securities in lieu thereof,

(ix) all matters connected with the grant of duplicate, renewed, converted, consolidated and sub-divided securities; and

(x) the appointment, promotion, transfer, deputation, retirement, suspension, reduction in rank, compulsory retirement, removal, dismissal of employees of the V.O.Chidambaranar Port Authority: including the sanction of pay and allowances, leaves, pensions, gratuities, compassionate allowances, advances, and all other terms and conditions of service of employees of the V.O.Chidambaranar Port Authority in pursuance of clause (b) of sub-section (1) of section 18 and for the purposes of section 20 of the Act.

13. 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 enquiry under sub-section (2) of section 5 of the Act.

14. Minutes of proceedings of meeting of Board (1) The Board shall cause the minutes of its proceedings of every meeting, to be prepared, signed and kept at the principal office of the V.O.Chidambaranar Port Authority 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) There shall not be included in the minutes 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 V.O.Chidambaranar Port Authority.

(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 Designated Officer 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 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, 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 taken.

(12) Only the matters required by this regulation 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 V.O.Chidambaranar Port Authority.

15. 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.

16. Miscellaneous (1) The provisions of these regulations shall apply mutatis mutandis to meetings of committees constituted under sub-section (1) of section 14 of the Act. save and except the provisions of the quorum.

(2) The Board will stipulate the quorum requirements for meetings of each committee at the time of appointing a 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 VO. Chidambaranar Port Authority or any decision taken at the Board or committee meetings.

SUSANTA KUMAR PUROHIT, IRSEE, Chairperson

[ADVT.-III/4/Exty./364/2025-26]

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.
GORAKHA NATH YADAVA
Digitally signed by GORAKHA NATH YADAVA
Date: 2025.09.24 14:50:30 +05'30'