

(भारत के राजपत्र, असाधारण, भाग III खंड 4 में प्रकाशित)

सं० C-19011/1/98-Tamp

महापत्तन प्रशुल्क प्राधिकरण

अधिसूचना

गेट न० 30, द्वितीय तल, (उत्तरी खंड)

जवाहरलाल नेहरू स्टेडियम, नई दिल्ली ।

दिनांक 13 अगस्त, 1998

सा०सा०नि० 46 महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (अधिनियम सं० 1963 का 38) की धारा 47-(ड) और धारा 123.क द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए महापत्तन प्रशुल्क प्राधिकरण एतद्द्वारा प्राधिकरण के कार्य संचालन से संबंधित निम्नलिखित विनियम बनाता है ।

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

- (i) इन विनियमों का नाम महापत्तन प्रशुल्क प्राधिकरण (कार्य संचालन) विनियम, 1998 होगा ।
- (ii) ये भारत के राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से लागू होंगे ।

2. परिभाषाएं

- (क) इन विनियमों में जब तक संदर्भानुसार अन्यथा अपेक्षित न हो, निम्नलिखित परिभाषाएं लागू होंगी :-
 - (i) "अधिनियम" का अभिप्राय महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (अधिनियम सं० 1963 का 38) से है ।

- (ii) "प्राधिकरण" का अभिप्राय अधिनियम का धारा 47 क के अधीन गठित महापत्तन प्रशुल्क प्राधिकरण से है ।
 - (iii) "अध्यक्ष" का अभिप्राय अधिनियम की धारा 47 क के अधीन नियुक्त महापत्तन प्रशुल्क के अध्यक्ष से है ।
 - (iv) "सदस्य" का अभिप्राय अधिनियम की धारा 47 क के अधीन नियुक्त महापत्तन प्रशुल्क प्राधिकरण के किसी सदस्य (अंशकालिक सदस्य सहित) से है ।
 - (v) "पत्तन न्यास" का अभिप्राय महापत्तन न्यासों जिनपर अधिनियम लागू है, में से यथास्थिति कोई भी अथवा किसी एक विशेष पत्तन न्यास से है ।
 - (vi) "निजी प्रचालक" का अभिप्राय किसी ऐसे व्यक्ति या निगमित निकाय से है जो पट्टा आधार पर या अन्यथा एक या एक से अधिक बर्थों का प्रचालन करता है ।
 - (vii) "सचिव" का अभिप्राय अधिनियम की धारा 47 ज (i) के अधीन नियुक्त प्राधिकरण के सचिव से है ।
 - (viii) "मामले" का अभिप्राय महापत्तन प्रशुल्क प्राधिकरण द्वारा प्रशुल्क के संबंध में दर्ज किसी मामले से है ।
 - (ix) "प्रस्ताव" का अभिप्राय किसी प्रशुल्क के नियतन अथवा संशोधन के लिए किसी पत्तन न्यास अथवा किसी निजी प्रचालक से प्राप्त किसी प्रस्ताव से है चाहे वह किसी मामले के रूप में रजिस्टर्ड किया गया हो अथवा नहीं ।
 - (x) "प्रयोक्ता" का अभिप्राय किसी ऐसे व्यक्ति से है जो प्रत्यक्ष रूप से अथवा एजेन्टों के माध्यम से किसी पत्तन न्यास द्वारा प्रस्तुत सेवाओं/ सुविधाओं का उपयोग करता हो तथा ऐसे प्रयोक्ताओं के प्रतिनिधि निकायों में शामिल हो ।
- (ख) इन विनियमों और अधिनियम में प्रयुक्त शब्द और कथन जिनकी परिभाषा नहीं की गई है का क्रमशः वही अभिप्राय होगा जो भारतीय पत्तन अधिनियम, 1908 और साधारण खंड अधिनियम, 1897 (1897 का 10) में है ।

3. प्राधिकरण का कार्यालय

- (i) प्राधिकरण का कार्यालय दिल्ली में होगा,
- (ii) प्राधिकरण का कार्यालय ऐसे अवसरों पर खोला जाएगा जिन्हें अध्यक्ष समय-समय पर नियत करे ।

4. अवकाश

- (i) प्राधिकरण वही अवकाश रखेगा जो केन्द्र सरकार द्वारा अपने कार्यालयों के लिए समय-समय पर अधिसूचित किए जा रहे हों ।
- (ii) जब किसी कार्य को करने के लिए अन्तिम दिवस कोई ऐसा दिन हो जिसको प्राधिकरण का कार्यालय बन्द हो और उस कारणवश वह कार्य उस दिन न हो सके तो इसे अगले दिन जिसको कार्यालय खुला हो, किया जा सकता है ।

5. प्राधिकरण की भाषा

प्राधिकरण का कार्य हिन्दी अथवा अंग्रेजी में किया जाएगा ।

6. बैठक का स्थान

प्राधिकरण की कोई बैठक सामान्यतः इसके कार्यालय के अधिसूचित स्थान पर आयोजित की जाएगी ।

तथापि, अध्यक्ष अपने विवेकानुसार किसी अन्य स्थान पर इसकी बैठक बुला सकता है ।

7. बैठक की बारम्बारता

प्राधिकरण की बैठकें एक वर्ष में न्यूनतम छह बार होंगी । अध्यक्ष द्वारा आवश्यक समझे जाने पर बैठकें कभी भी बुलाई जाएगी ।

8. बैठकों के लिए नोटिस

- (i) कोई बैठक अध्यक्ष और उसकी अनुपस्थिति में उसके द्वारा उसकी ओर से कार्य करने के लिए नामित सदस्य द्वारा बुलाई जाएगी ।
- (ii) किसी बैठक का नोटिस सचिव द्वारा अथवा उसकी अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा इस संबंध में प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा जारी किया जाएगा ।

- (iii) किसी बैठक का नोटिस, उस स्थिति को छोड़कर जब अध्यक्ष द्वारा अल्प सूचना पर बैठक बुलाने का निर्णय लिया जाए, सामान्यतः बैठक की तारीख से न्यूनतम दस दिन पूर्व जारी किया जाएगा ।

9. स्थगन

अध्यक्ष बैठक/ सुनवाई प्रारंभ होने से पूर्व अथवा प्रारंभ होने के बाद पर्याप्त कारण बताकर किसी बैठक को स्थगित कर सकता है अथवा उसका समय बढ़ा सकता है ।

10. बैठक की कार्यसूची

- (i) प्राधिकरण की किसी बैठक की सूची अध्यक्ष अथवा उसकी अनुपस्थिति में उसकी ओर से कार्य करने के लिए उसके द्वारा नामित किसी सदस्य (सदस्यों) ,द्वारा अनुमोदित की जाएगी ।
- (ii) सभी प्रशासनिक मामले जो प्राधिकरण द्वारा सूचित अथवा अनुसमर्थित/ अनुमोदित किए जाने अपेक्षित हों और प्रत्येक शुल्क के वे सभी मामले जिनमें किसी प्रकार का औपचारिक, स्थायी आदेश शामिल हो, प्राधिकरण को विचारार्थ भेजे जाएंगे ।
- (iii) अध्यक्ष द्वारा आपात परिस्थितियों में प्राधिकरण के अनुमोदन की प्रत्याशा में लिया गया कोई निर्णय उसके तुरन्त पश्चात् होने वाली बैठक में प्राधिकरण को अनुसमर्थन के लिए सूचित किया जाएगा ।
- (iv) प्राधिकरण द्वारा अध्यक्ष को प्रत्यायोजित शक्तियों का प्रयोग करते हुए उसके द्वारा लिए गए निर्णय को उसके पश्चात् होने वाली बैठक में प्राधिकरण को सूचनार्थ प्रस्तुत किया जाएगा ।
- (v) किसी बैठक की कार्यसूची सामान्यतः बैठक से न्यूनतम सात दिन पूर्व जारी की जाएगी ।
- (vi) कार्य की आवश्यकतानुसार अध्यक्ष जब भी आवश्यक हो, अपने विवेकानुसार अल्प सूचना पर कार्यसूची से किसी मद को हटा अथवा शामिल कर सकेगा ।

बशर्ते प्राधिकरण द्वारा उस मद पर अलग से विशिष्टतः कार्यवाही करना अपेक्षित न हो ।

11. परिचालन करके अनुमोदन

प्राधिकरण का अनुमोदन किसी मद को परिचालित करके भी प्राप्त किया जा सकता है

बशर्ते ऐसे सभी मामले इस प्रकार के परिचालनात्मक विचारण के तुरन्त पश्चात् होने वाली बैठकों की कार्यसूची में निश्चित रूप से शामिल किए जाएंगे ।

12. बैठक का कोरम

किन्ही दो सदस्यों अथवा अध्यक्ष एवं किसी एक सदस्य की उपस्थिति से बैठक का कोरम पूरा हो जाएगा ।

13. बैठक की अध्यक्षता

अध्यक्ष द्वारा बैठक की अध्यक्षता की जाएगी और उसकी अनुपस्थिति में उसके द्वारा उसकी ओर से कार्य करने के लिए नामित सदस्य द्वारा अध्यक्षता की जाएगी ।

बशर्ते ऐसा नामित अध्यक्ष प्राधिकरण द्वारा अध्यक्ष को प्रत्यायोजित शक्तियों का प्रयोग नहीं करेगा ।

14. बैठक का संचालन

- (i) कोई बैठक अध्यक्ष के आदेश से बुलाई जाएगी ।
- (ii) विचारार्थ कार्यसूची की मदों का क्रम अध्यक्ष द्वारा तय किया जाएगा ।
- (iii) प्राधिकरण के कार्य में सहायता करने के लिए आमंत्रित किए गए गैर सदस्यों की विचार-विमर्श के दौरान उपस्थिति एवं उनकी भागीदारी अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित की जाएगी ।
- (iv) किसी बैठक का समापन अध्यक्ष द्वारा किया जाएगा ।

15. बैठक में उपस्थिति

- (i) बैठक में उपस्थिति को दर्ज किया जाएगा ।
- (ii) सदस्यों की उपस्थिति को औपचारिक उपस्थिति रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा । यह रजिस्टर प्राधिकरण के कार्यालय द्वारा इसी प्रयोजन के लिए रखा जाएगा ।
- (iii) गैर सदस्यों की उपस्थिति का ब्यौरा अलग से दिया जाएगा ।

16. बैठक में लिए जाने वाले निर्णय

- (i) बैठक में लिए जाने वाले निर्णय यथासंभव सर्वसम्मति से होंगे ।

- (ii) जब ऐसी सर्वसम्मति संभव न हो तो निर्णय बहुमत के आधार पर होंगे जो कि मतदान के जरिए प्रमाणित किया जाएगा ।
- (iii) मतदान के प्रयोजन के लिए प्रत्येक सदस्य (अध्यक्ष सहित) का एक-एक मत होगा ।
- (iv) अध्यक्ष का कोई निर्णायक मत नहीं होगा ।

17. बैठक का कार्यवृत्त

- (i) बैठक में लिए गए निर्णयों का समावेश करते हुए बैठक के कार्यवृत्त का रिकार्ड किया जाएगा और उसे अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित किया जाएगा ।
- (ii) अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित कार्यवृत्त को बैठक सम्पन्न होने के बाद एक सप्ताह के अन्दर टिप्पणी के लिए परिचालित किया जाएगा ।
- (iii) टिप्पणियों पर विचार करने के बाद अध्यक्ष परिचालित किए जाने वाले अनुमोदित कार्यवृत्त को यथावश्यक संशोधनों के साथ प्राधिकृत करेगा ।
- (iv) ऐसे किसी अनुमोदित कार्यवृत्त को अनिवार्य रूप से अगली बैठक की कार्यसूची में शामिल किया जाना चाहिए ताकि औपचारिक अनुमोदन को रिकार्ड किया जा सके ।

परन्तु लिए गए निर्णयों को कार्यान्वित किए जाने से संबंधित कार्रवाई उक्त प्रकार से रिकार्ड किए जाने के लिए लम्बित नहीं रहेगी ।
- (v) ऐसे औपचारिक अनुमोदन के बाद कार्यवृत्त को 'कार्यवृत्त पुस्तिका' में चिपका दिया जाएगा और कार्यवृत्त के प्रत्येक पृष्ठ को अध्यक्ष के हस्ताक्षर से अथवा प्राधिकरण द्वारा निमित्त किसी अन्य सदस्य के हस्ताक्षर से अधिप्रमाणित किया जाएगा ।

18. निर्णयों को अधिसूचित करना ।

- (i) किसी मामले या प्रस्ताव के बारे में लिए गया निर्णय, जब तक स्वयं निर्णय में ही अन्यथा अपेक्षित न हो, भारत के राजपत्र में प्रकाशित होने की तिथि से प्रभावी होगा ।
- (ii) ऐसे किसी निर्णय को अध्यक्ष द्वारा या प्राधिकरण द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत किसी सदस्य द्वारा अधिप्रमाणित किया जाएगा ।

19. मामले/ प्रस्ताव पर विचार किया जाना

- (i) किसी मामले या प्रस्ताव को किसी औपचारिक/ अंतिम/ वास्तविक निर्णय के लिए सभी एकत्रित सामग्री के साथ अनिवार्य रूप से प्राधिकरण के समक्ष लाया जाएगा ।
- (ii) प्राधिकरण, किसी मामले या प्रस्ताव पर कार्यवाही किए जाने के बारे में अपनी सभी या किन्हीं शक्तियों को अध्यक्ष या किसी सदस्य या दो सदस्यों को प्रत्यायोजित कर सकता है। किसी मामले या प्रस्ताव संबंधी अंतरिम प्रक्रियाओं को प्रत्येक स्तर पर प्राधिकरण के विचारार्थ लाने की कोई आवश्यकता नहीं होगी ।

बशर्ते उस मामले अथवा प्रस्ताव पर प्राधिकरण द्वारा विशिष्ट रूप से अलग से कार्यवाही की जानी अपेक्षित न हो ।

- 20.**
- (i) अध्यक्ष और/ अथवा एक या दोनों सदस्य आवेदक सहित ऐसे किसी संस्थापना का दौरा कर सकता है जिन्हें वह आवेदक के प्रतिनिधियों के साथ या अन्यथा विचार-विमर्श के लिए आवश्यक समझे, यदि प्राधिकरण या अध्यक्ष की राय में ऐसे दौरे का विचार-विमर्श विचाराधीन मामलों के समुचित निर्धारण के हित में समीचीन हो; और
 - (iii) अध्यक्ष अपने ऐसे कर्मचारियों को ऐसे व्यक्तियों से मिलने के लिए ऐसे स्थानों पर प्रतिनियुक्त कर सकता है जिन्हें वही किसी मामले / प्रस्ताव की संवीक्षा, जांच, मूल्यांकन के लिए समुचित समझे और जिनके साथ अपने विचाराधीन मामलों पर विचार-विमर्श कर सके और उनसे सूचना एकत्र कर सके ।

21. किसी मामले या प्रस्ताव पर कार्यवाही करना

- (i) कोई परामर्शी प्रक्रिया, किसी मामले या प्रस्ताव पर कार्यवाही करने के लिए प्राधिकरण द्वारा अपनाई गई प्रक्रिया को और प्रबल करेगी ताकि भारी संख्या में हितबद्ध पक्षकारों की अधिकतम भागीदारी को बढ़ावा मिल सके ।
- (ii) परामर्शी प्रक्रिया के एक भाग के रूप में आवश्यक होगा कि प्राधिकरण के कार्यालय अथवा पत्तन स्तर पर मामले या प्रस्ताव की सुनवाई, पत्तन न्यासों/ निजी प्रचालकों और प्रयोक्ताओं के साथ संयुक्त रूप से न की जाए । ऐसी सुनवाई का आयोजन प्राधिकरण की ओर से अध्यक्ष द्वारा या ऐसा करने के लिए प्राधिकृत किसी सदस्य या सदस्यों द्वारा किया जाएगा ।
- (iii) मामलों पर कार्यवाही करने के लिए अध्यक्ष अथवा इस निमित्त प्राधिकृत कोई सदस्य/ सदस्यगण ऐसे सिद्धांतों को लागू करेगा/ करेंगे और ऐसे दृष्टिकोण अपनाएगा/ अपनाएंगे जो प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों का अनुपालन सुनिश्चित करते हुए प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर अधिसूचित किया जाए ।

22. प्राधिकरण को सहायता करना

प्राधिकरण किसी भी समय किसी भी पत्तन न्यास या अन्य संस्थाओं, परामर्शकों, विशेषज्ञों जिनमें कानूनी विशेषज्ञ भी शामिल हैं, चार्टर्ड लेखाकारों, कोई सर्वेक्षक और ऐसे अन्य तकनीकी एवं व्यावसायिक व्यक्तियों की सहायता ले सकता है जिन्हें समुचित शुल्क के भुगतान पर आवश्यक समझें और उनसे (रिपोर्टें) प्रस्तुत करने के लिए कह सकता है या कोई सूचना मांग सकता है ।

23. प्राधिकरण की बैठकों के लिए बैठक शुल्क

प्राधिकरण की किसी बैठक में उपस्थित रहने के लिए कोई अंशकालिक सदस्य, सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित दर पर बैठक शुल्क के लिए हकदार होगा ।

24. अध्यक्ष/ सदस्यों के लिए यात्रा भत्ता/ दैनिक भत्ता

प्राधिकरण की किसी बैठक में भाग लेने के लिए अथवा किसी मामले या प्रस्ताव की किसी कार्यवाही में भाग लेने के लिए अथवा किसी अन्य कार्य हेतु प्राधिकरण की ओर से अध्यक्ष और सदस्य (अंशकालिक सदस्यों सहित) दौरे पर जाते हैं तो वे इस संबंध में सरकार द्वारा उनके लिए निर्धारित शर्तों के अनुसार यात्रा भत्ता/ दैनिक भत्ता पाने के हकदार होंगे ।

25. इन विनियमों में उल्लिखित कोई बात प्राधिकरण को अधिनियम के उपबंधों के अनुरूप ऐसा कोई कार्य करने से नहीं रोकेगी जो इन विनियमों के किन्हीं उपबंधों से भिन्न हो, यदि प्राधिकरण उसे किसी मामले/ प्रस्ताव या एक श्रेणी के मामलों की विशेष परिस्थितियों को देखते हुए तथा लिखित में दर्ज किए जाने वाले कारणों से ऐसे मामलों/ प्रस्तावों अथवा ऐसी श्रेणी के मामलों के बारे में कार्यवाही करने के लिए आवश्यक या समीचीन समझे ।

(एस० सत्यम्)

अध्यक्ष