



অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, মার্চ ৫, ১৯৮৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বন্দর, সামুদ্রিক ও অভ্যন্তরীণ নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়
বন্দর উন্নয়ন শাখা
বিজ্ঞাপিতসমূহ

ঢাকা, ৫ই মার্চ ১৯৮৭

নং এস, আর, ও, ২৯-এল/৮৭-১৯৮০ সালের ডক শ্রমিক (নিয়োগ-নিয়ন্ত্রণ) আইন (১৯৮০ সালের ১৭ নম্বর আইন)-এর ২৩ ধারায় প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার অত্র মন্ত্রণালয়ের ১৯৮৬ সালের ২৫শে মে তারিখের এস, আর, ও, ১৬৫-এল/৮৬ নং বিজ্ঞাপিততে প্রকাশিত বিধিমালা বাতিল করতঃ নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেনঃ

১। সংক্ষিপ্ত শিরনামা।—এই বিধিমালা চট্টগ্রাম ডক শ্রমিক ব্যবস্থাপনা বোর্ড (সভা) বিধিমালা, ১৯৮৭ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞাসমূহ।—বিষয় অথবা প্রসংগের পরিপন্থী কোন কিছ্ না থাকিলে এই বিধিমালায়,—

- (ক) “চেয়ারম্যান” অর্থ বোর্ডের চেয়ারম্যান;
- (খ) “বোর্ড” অর্থ চট্টগ্রাম ডক শ্রমিক ব্যবস্থাপনা বোর্ড;
- (গ) “ভাইস-চেয়ারম্যান” অর্থ বোর্ডের ভাইস-চেয়ারম্যান;
- (ঘ) “সচিব” অর্থ বোর্ডের সচিব;
- (ঙ) “সদস্য” অর্থ বোর্ডের সদস্য;

(১২৬৩)

মুদ্রা: ৩০ পরস

৩। সভা আহ্বান পদ্ধতি।—(১) চেয়ারম্যান কর্তৃক অন্য কোন স্থান নির্ধারিত না হইলে বোর্ডের সভা সাধারণতঃ বোর্ডের সদর দপ্তরে অনুষ্ঠিত হইবে।

(২) চেয়ারম্যান অথবা তাহার অনুপস্থিতিতে ভাইস-চেয়ারম্যান-এর অনুমতিক্রমে সচিব সভার আলোচ্য বিষয় স্থির করিবেন।

(৩) সচিব সভার নোটিশ জারী করিবেন।

(৪) নোটিশে সভার নির্ধারিত তারিখ, সময় ও স্থান উল্লেখ করা হইবে এবং উহার সহিত সভার আলোচ্য বিষয়-সূচী ও কর্মপত্র যুক্ত করিয়া উক্ত তারিখের অন্ততঃ তিনদিন পূর্বে চেয়ারম্যানসহ অন্য সকল সদস্যগণের নিকট পৌঁছাইতে হইবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে জরুরী প্রয়োজন দেখা দিলে চেয়ারম্যান উক্ত সময় অপেক্ষা কম সময়ের নোটিশ দিয়া সভা আহ্বান করিতে পারিবেন।

৪। সিদ্ধান্ত গ্রহণ পদ্ধতি ইত্যাদি।—(১) সভায় প্রতিটি প্রস্তাব অথবা সংশোধন যথাযথভাবে উপস্থাপন এবং লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং উহার উপর ভোট গ্রহণ করা হইলে তাহা সভার কার্যবিবরণীতে পূর্ণভাবে লিপিবদ্ধ করা হইবে।

(২) মৌখিকভাবে প্রকাশিত মতামতের ভিত্তিতে সভায় ভোট গ্রহণ করা হইবে এবং কোন প্রস্তাবের পক্ষে বা বিপক্ষে প্রদত্ত ভোটের সংখ্যা লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(৩) কোন সদস্য সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের সিদ্ধান্ত হইতে ভিন্নমত প্রকাশ করিলে তাহা, উক্ত সদস্য চাহিলে, লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(৪) সভার সভাপতি যুক্তি সংগত কারণে যে কোন প্রস্তাব অথবা সংশোধনী সংগতিবিহীন বলিয়া বাতিল করিতে পারিবেন এবং সেই ক্ষেত্রে তাহার সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

৫। সভার কার্য বিবরণী।—(১) সচিব সভার কার্য বিবরণী লিপিবদ্ধ করিবেন এবং সভাপতির অনুমোদন প্রাপ্তির পর, উহা স্বাক্ষরযুক্ত করিবেন।

(২) কার্য বিবরণীর অনুলিপি সভা সমাপ্তির ১০(দশ) দিনের মধ্যে সকল সদস্যের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে, এবং উহা পরবর্তী সভায় অনুমোদিত হইলে সরকারের নিকট একটি অনুমোদিত অনুলিপি প্রেরণ করিতে হইবে।

(৩) আলোচ্য বিষয়সমূহ, কর্মপত্র ও সভার কার্যবিবরণী স্থায়ী দলিল হিসাবে গণ্য হইবে এবং উহা পুস্তক আকারে ছাপাইতে হইবে।

৬। সদস্য ব্যতীত অন্যদের সভায় উপস্থিতি।—চেয়ারম্যান অথবা ভাইস-চেয়ারম্যান যে কোন ব্যক্তিকে সভায় উপস্থিত থাকিবার জন্য ও আলোচনায় অংশ গ্রহণের জন্য আহ্বান করিতে পারিবেন, তবে আমন্ত্রিত ব্যক্তির কোন ভোটাধিকার থাকিবে না।

৭। সদস্যদের জন্য ভাতা।—বোর্ডের সভায় অংশ গ্রহণের জন্য বোর্ড যে ভাতা সময়ে সময়ে সরকারের অনুমোদন সাপেক্ষে নির্ধারণ করিবেন তাহা ভাইস-চেয়ারম্যান ব্যতীত সকল সদস্যকে প্রদান করা হইবে।

নং এন.আর.ও, ৩০-এল/৮৭-১৯৮০ সালের ডকু প্রমিক (নিয়োগ-নিয়ন্ত্রণ) আইন (১৯৮০ সালের ১৭ নম্বর আইন)-এর ২০ ধারায় প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন:

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।—এই বিধিমালা চলনা ডকু প্রমিক ব্যবস্থাপনা বোর্ড (সভা) বিধিমালা, ১৯৮৭ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞাসমূহ।—বিষয় অথবা প্রসংগের পরিপন্থী কোন কিছুর না থাকিলে এই বিধিমালায়,—

- (ক) “চেয়ারম্যান” অর্থ বোর্ডের চেয়ারম্যান;
- (খ) “বোর্ড” অর্থ চলনা ডকু প্রমিক ব্যবস্থাপনা বোর্ড;
- (গ) “ভাইস-চেয়ারম্যান” অর্থ বোর্ডের ভাইস-চেয়ারম্যান;
- (ঘ) “সচিব” অর্থ বোর্ডের সচিব;
- (ঙ) “সদস্য” অর্থ বোর্ডের সদস্য;

৩। সভা আহ্বান পদ্ধতি।—(১) চেয়ারম্যান কর্তৃক অন্য কোন স্থান নির্ধারিত না হইলে বোর্ডের সভা সাধারণতঃ বোর্ডের সদর দপ্তরে অনুষ্ঠিত হইবে।

(২) চেয়ারম্যান অথবা তাহার অনুপস্থিতিতে ভাইস-চেয়ারম্যান-এর অনুমতিক্রমে সচিব সভার আলোচ্য বিষয় স্থির করিবেন।

(৩) সচিব সভার নোটিশ জারী করিবেন।

(৪) নোটিশে সভার নির্ধারিত তারিখ, সময় ও স্থান উল্লেখ করা হইবে এবং উহার সহিত সভার আলোচ্য বিষয়সূচী ও কর্মপত্র যুক্ত করিয়া উক্ত তারিখের অন্ততঃ তিন দিন পূর্বে চেয়ারম্যানসহ অন্য সকল সদস্যগণের নিকট পৌঁছাইতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে জরুরী প্রয়োজন দেখা দিলে চেয়ারম্যান উক্ত সময় অপেক্ষা কম সময়ের নোটিশ দিয়া সভা আহ্বান করিতে পারিবেন।

৪। সিদ্ধান্ত গ্রহণ পদ্ধতি ইত্যাদি।—(১) সভায় প্রতিটি প্রস্তাব অথবা সংশোধন যথাযথভাবে উপস্থাপন এবং লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং উহার উপর ভোট গ্রহণ করা হইলে তাহা সভার কার্যবিবরণীতে পূর্ণভাবে লিপিবদ্ধ করা হইবে।

(২) মৌখিকভাবে প্রকাশিত মতামতের ভিত্তিতে সভায় ভোট গ্রহণ করা হইবে এবং কোন প্রস্তাবের পক্ষে বা বিপক্ষে প্রদত্ত ভোটের সংখ্যা লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(৩) কোন সদস্য সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের সিদ্ধান্ত হইতে ভিন্নমত প্রকাশ করিলে তাহা, উক্ত সদস্য চাহিলে, লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(৪) সভার সভাপতি যুক্তি সংগত যে-কোন প্রস্তাব অথবা সংশোধনী সংগতিবিহীন বলিয়া বাতিল করিতে পারিবেন এবং সেই ক্ষেত্রে তাহার সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

৫। সভার কার্য বিবরণী।—(১) সচিব সভার কার্য বিবরণী লিপিবদ্ধ করিবেন এবং সভাপতির অনুমোদন প্রাপ্তির পর, উহা স্বাক্ষরযুক্ত করিবেন।

(২) কার্য বিবরণীর অনুলিপি সভা সমাপ্তির ১০ (দশ) দিনের মধ্যে সকল সদস্যের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে, এবং উহা পরবর্তী সভায় অনুমোদিত হইলে সরকারের নিকট একটি অনুমোদিত অনুলিপি প্রেরণ করিতে হইবে।

(৩) আলোচ্য বিষয়সমূহ, কর্মপত্র ও সভার কার্যবিবরণী স্থায়ী দলিল হিসাবে গণ্য হইবে এবং উহা পুস্তক আকারে ছাপাইতে হইবে।

৬। সদস্য ব্যতীত অন্যদের সভায় উপস্থিতি।—চেরারম্যান অথবা ভাইস-চেরারম্যান যে-কোন ব্যক্তিকে সভায় উপস্থিত থাকিবার জন্য ও আলোচনার অংশ গ্রহণের জন্য আহ্বান করিতে পারিবেন। তবে আমন্ত্রিত ব্যক্তির কোন ভোটাধিকার থাকিবে না।

৭। সদস্যদের জন্য ভাতা।—বোর্ডের সভায় অংশ গ্রহণের জন্য বোর্ড যে ভাতা সময়ে সময়ে সরকারের অনুমোদন সাপেক্ষে নির্ধারণ করিবেন তাহা ভাইস-চেরারম্যান ব্যতীত সকল সদস্যকে প্রদান করা হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

বি. এ. খান

উপ-সচিব (বন্দর)।