

সিকিউরিটিজ ও এক্সচেঞ্জ কমিশন (সভা সংক্রান্ত) বিধিমালা, ১৯৯৪



বৃহস্পতিবার, ফেব্রুয়ারী ১০, ১৯৯৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অর্থ মন্ত্রণালয়  
অর্থ বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৫শে মাঘ, ১৪০০/৭ই ফেব্রুয়ারী, ১৯৯৪ইং

[নং এস, আর, ও ৫০-আইন/৯৪]-সিকিউরিটিজ ও এক্সচেঞ্জ কমিশন আইন, ১৯৯৩ (১৯৯৩ সনের ১৫ নং আইন) এর ধারা ২৫ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলঃ-

- ১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম**।- এই বিধিমালা সিকিউরিটিজ ও এক্সচেঞ্জ কমিশন (সভা সংক্রান্ত) বিধিমালা, ১৯৯৪ নামে অভিহিত হইবে।
- ২। **সংজ্ঞা**।- বিষয় কিংবা প্রসংগের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়-
  - (ক) “আইন” অর্থ সিকিউরিটিজ ও এক্সচেঞ্জ কমিশন আইন, ১৯৯৩ (১৯৯৩ সনের ১৫ নং আইন);
  - (খ) “কমিশন” অর্থ সিকিউরিটিজ ও এক্সচেঞ্জ কমিশন;
  - (গ) “সভা” অর্থ আইনের ধারা ৭ এ উল্লিখিত কমিশনের সভা;
  - (ঘ) “চেয়ারম্যান” ও “সদস্য” অর্থ আইনের ধারা ২(খ) ও ২(ঢ)-তে উল্লিখিত কমিশনের চেয়ারম্যান ও কমিশনের সদস্য।
- ৩। **কমিশনের সভা**।- আইনের ৭ ধারা অনুযায়ী কমিশনের সভা অনুষ্ঠিত হইবে।
- ৪। **সভার সংখ্যা**।- বছরে অনূন ছয়টি সভা অনুষ্ঠিত হইবে, তবে চেয়ারম্যান প্রয়োজন মনে করিলে জরুরী ভিত্তিতে যে কোন সময় অতিরিক্ত সভা আহ্বান করিতে পারিবেন।

৫। সভার স্থান।- কমিশনের প্রধান কার্যালয়ে সভা অনুষ্ঠিত হইবে; তবে চেয়ারম্যান প্রয়োজন মনে করিলে অন্য যে কোন জায়গায় সভার স্থান নির্ধারণ করিতে পারিবেন।

৬। সভা অনুষ্ঠানের সময়।- সভা অনুষ্ঠানের তারিখ ও সময় চেয়ারম্যান কর্তৃক নির্ধারিত হইবে এবং বিধি ৭ এ উল্লিখিত নোটিশের মাধ্যমে চেয়ারম্যানের নির্দেশে সভা আহ্বান করা হইবে।

৭। সভার নোটিশ।- (১) সভা অনুষ্ঠানের তারিখের অন্তত সাত দিন পূর্বে সভার স্থান, তারিখ ও সময় উল্লেখপূর্বক একটি লিখিত নোটিশ প্রত্যেক সদস্যের নিকট পৌছাইতে হইবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, জরুরী পরিস্থিতিতে সাত দিন অপেক্ষা কম সময়ের নোটিশেও সভা আহ্বান করা যাইবে;

(২) সদস্যগণকে ব্যক্তিগতভাবে বা তাহাদের ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির নিকট বা কমিশনের কার্যালয়ে সংরক্ষিত তাহাদের ঠিকানায় রেজিস্টার্ড ডাকে বা বার্তাবাহক মারফত নোটিশ প্রেরণ করা যাইবে;

তবে শর্ত থাকে যে, ডাকযোগে নোটিশ প্রেরণের ক্ষেত্রে যথাযথ স্ট্যাম্পযুক্ত করিয়া কোন নোটিশ ডাকযোগে প্রেরণ করা হইলে উক্ত নোটিশ যথাযথভাবে প্রেরিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

৮। আলোচ্যসূচী।- প্রতিটি সভার আলোচ্যসূচী চেয়ারম্যান কর্তৃক নির্ধারিত হইবে এবং উহা সভার নোটিশে উল্লেখ করিতে হইবে।

৯। সভার কার্যবিবরণী।- (১) প্রতিটি সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ করিয়া রাখা হইবে এবং উহা পরবর্তী সভায় অনুমোদন করাইতে হইবে;

(২) কোন সভার কার্যবিবরণী অনুমোদনের উদ্দেশ্যে উহা পরবর্তী সভায় উপস্থিত সদস্যগণকে পড়িয়া শুনাইতে হইবে এবং লিপিবদ্ধ বিষয় সম্পর্কে কাহারও কোন আপত্তি আছে কিনা তাহা বিবেচনান্তে চেয়ারম্যান কার্যবিবরণীতে দস্তখত দিবেন এবং এইরূপে দস্তখতকৃত কার্যবিবরণী অনুমোদিত বলিয়া গণ্য হইবে।

১০। সভার কোরাম, ভোটগ্রহণ, ইত্যাদি।- (১) একজন সার্বক্ষণিক সদস্যসহ ৩(তিন) জন সদস্য সমন্বয়ে কমিশনের সভার কোরাম গঠিত হইবে।

(২) কমিশনের সভায় উপস্থিত সদস্যদের সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে সিদ্ধান্ত গৃহীত হইলে এবং ভোটের সমতার ক্ষেত্রে সভাপতিত্বকারী ব্যক্তির দ্বিতীয় বা নির্ণায়ক ভোট প্রদানের ক্ষমতা থাকিবে।

(৩) ভোট প্রদানের পদ্ধতি সংশ্লিষ্ট সভার সভাপতি নির্ধারণ করিবেন।

- ১১। সভার সভাপতি।- চেয়ারম্যান কমিশনের সকল সভায় সভাপতিত্ব করিবেন, এবং তাহার অনুপস্থিতিতে কমিশনের ভাইস-চেয়ারম্যান সভাপতিত্ব করিবেন।
- ১২। আমন্ত্রিত ব্যক্তি।- সভায় কোন সুনির্দিষ্ট বিষয়ে মতামত বা বক্তব্য পেশ করিবার উদ্দেশ্যে চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে আমন্ত্রণ জানাইতে পারিবে এবং সভার সিদ্ধান্ত অনুসারে আমন্ত্রিত ব্যক্তির মতামত বা বক্তব্য সভার কার্যবিবরণীতে লিপিবদ্ধকরা হইবে।
- ১৩। সভায় যোগদানের সম্মানী।- সভায় যোগদানের জন্য চেয়ারম্যান ও সার্বক্ষণিক সদস্য ব্যতীত অন্যান্য সদস্যগণ প্রতিদিনের জন্য ৭৫০ টাকা বা কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত হইলে তদপেক্ষা কম সম্মানী পাইবেন।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

নাসিম উদ্দিন আহমেদ  
সচিব