

**अहमदनगर महानगरपालिका,  
महानगरपालिका सभांच्या कामकाजाचे नियम**

अहमदनगर महानगरपालिका अहमदनगर अनुसूची प्रकरण २ मधील नियमांव्यतिरिक्त कलम ४५५ (१)अन्वये अहमदनगर महानगरपालिका मुख्य सभेचे कामकाज व कार्यपध्दतीचे तयार केलेले नियम.

**मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९**

(सन १९४९ चा मुंबई ५९)

**प्रकरण २**

**महानगरपालिका,स्थायी समिती,प्रभाग समिती,महिला बाल समिती इत्यादींचे कामकाज प्रारूप नियम.**

१. या नियमास मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका (अहमदनगर शहरास लागू असतानाच्या,अनुसूचीच्या प्रकरण मधील कामकाज विषय नियमात सुधारणा ) नियम २००५ असे म्हणता येईल.
२. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ (१९४९ चा मुंबई ५९)यांच्या अनुसुचिमधील प्रकरण २ मधील नियम, अहमदनगर शहरास लागू असतांना नियम १ मध्ये (यात यापुढे मुख्य नियम असा उल्लेख करण्यात आलेला आहे.)
  १. अ. प्रत्येक महिन्यात महानगरपालिकेची निदान एक तरी सर्वसाधारण सभा भरवण्यात आली पाहिजे आणि ती त्या महिन्याच्या वीस तारखेच्या आत भरविण्यात आली पाहिजे.
    - (अ अ) खंड (म) किंवा खंड (न अ) अन्वये संमत असलेल्या ठरावास अनुसरून.
    - (अ अ) सभा भविष्यातील तारखेपर्यंत तहकूब करण्यात आली नसेल तर,अशी प्रत्येक मासिक सभा,अशा सभेपुढील सर्व बाबींचा निकाल होई तो पर्यंत.(शनिवार,रविवार व घोषित करण्यात येतील अशा इतर सुट्या असतील तर ते जे खेरीज करून लागोपाठ) प्रत्येक दिवशी सायंकाळी ७ पर्यंत बैठक चालू ठेवील.

ब) सार्वत्रिक निवडणूका झाल्यानंतर महानगरपालिकेच्या नवनिर्वाचित नगरसेवकांची यादी निवडणूक आयोगाकडून शासन राजपत्रात प्रसिध्द झालेनंतर पहिली सभा सोईस्कर होईल, तितक्या लवकर आयुक्त ठरवील अशा दिवशी, अशा वेळी व अशा ठिकाणी भरवण्यात आली पाहिजे आणि ती त्या दिवशी भरवण्यात आली नाही तर ती आयुक्त ठरवील अशा नंतरच्या एखादया दिवशी भरवण्यात आली पाहिजे.

(ब ब) महानगरपालिकेच्या स्थापनेनंतर पहिल्या निवडणूकीमध्ये निवडून आलेल्या सदस्याचे शासन राजपत्र प्रसिध्द झाले नंतर महापौर निवडीची प्रथम सभा आयुक्त यांच्या अध्यक्षतेखाली होईल.

सदर सभेत आयुक्त यांना मत देण्याचा अधिकार नसेल. तथापि महापौर पदाच्या निवडणूक लढविणा-या उमेदवारास समसमान मते पडल्यास आयुक्त यांच्या नावांच्या चिठ्ठ्या टाकून त्यामधून एक चिठ्ठी काढून महापौर पदासाठी उमेदवाराची निवड करतील.

क) अन्य प्रत्येक बाबीत सभेचा दिवस, वेळ व ठिकाण महापौराने ठरविले पाहिजे, किंवा महापौरांचे पद रिकामे असेल किंवा महापौर मरण पावला असेल किंवा त्याने राजीनामा दिला असेल किंवा तो पालिका सदस्य असण्याचे बंद झाले असेल किंवा तो काम करण्यास असमर्थ असेल तर अशा प्रसंगी उपमहापौराने किंवा महापौर व उपमहापौर हे दोघे नसल्यास स्थायी समितीच्या सभापतीने असा दिवस, वेळ ठरविले पाहिजे.

ड) महापौरास किंवा वर सांगितलेल्या प्रसंगी उपमहापौरास त्यास योग्य वाटेल तेंव्हा विशेष सभा बोलविता येईल आणि त्याने पालिका सदस्यांचे एकूण संख्येच्या कमीत कमी एक चतुर्थांश पालिका सदस्यांनी किंवा स्थायी समितीच्या कमीत कमी चार सदस्यांनी सहया करून लेखी मागणी केल्यावर अशी विशेष सभा बोलविली पाहिजे. आणि महानगरपालिकेची प्रत्येक सभा, सभा बोलविण्यासंबंधीच्या नोटीसी निर्दिष्ट केलेल्या विशेष कारणासाठी असेल त्या व्यतिरिक्त महानगरपालिकेच्या मुख्य कार्यालयात भरविण्यात आली पाहिजे.

ई) प्रत्येक सभा लोकांना खुली असली पाहिजे. मात्र महानगरपालिकेपुढे प्रलंबित असलेली कोणतीही चौकशी किंवा चर्चा ही अशा स्वरूपाची आहे ती गुप्तरीतीने चालविली पाहिजे असे सभेस उपस्थित असलेले बहुसंख्य पालिका सदस्य ठरावाद्वारे ठरवतील तर अशी सभा लोकांना खुली असणार नाही. असा ठराव अध्यक्षस्थानी असलेल्या प्राधिका-याने स्वतः होऊन किंवा उपस्थित असलेल्या कोणत्याही पालिका सदस्याच्या विनंतीवरून आधी चर्चा न करता मांडला पाहिजे. आणखी असे की, अध्यक्षस्थानी असलेल्या प्राधिका-यास, जी कोणतीही व्यक्ती कामकाजात व्यत्यय आणील अशा व्यक्तीस कोणत्याही वेळी बाहेर काढण्याची व्यवस्था करता येईल.

फ) (एक) सर्वसाधारण सभेमध्ये एकूण पालिका सदस्यांच्या एक - तृतीयांश इतके पालिका सदस्य गणपूर्तीसाठी आवश्यक असतील.

(दोन) विशेष सभेमध्ये एकूण पालिका सदस्यांच्या एक द्वितीयांश इतके पालिका सदस्य गणपुर्तीसाठी आवश्यक असतील.

परंतु गणपुर्ती ठरविताना अपूर्णाक विचारात घेतला जाणार नाही.

पिठासीन प्राधिकारी धरून सभेमध्ये कोणत्याही वेळी हजर असलेल्या पालिका सदस्यांची संख्या गणपुर्तीसाठी आवश्यक असलेल्या सदस्यसंख्येपेक्षा कमी असल्यास सभा चालू असतांना कोणत्याही वेळी पिठासीन प्राधिका-यास दिसून आले किंवा त्यांच्या नजरेला आणून देण्यात आले तर कमीत कमी पंधरा मिनिटे व जास्तीत जास्त तीस मिनिटे वाट पाहून पिठासीन प्राधिका-यास वाजवीरित्या निश्चीत करता येईल अशा पुढील किंवा त्यानंतरच्या इतर कोणत्याही दिवशी ठराविक वेळेपर्यंत सभा तहकुब करता येईल.अशी तहकुबीची नोटीस महानगरपालिकेच्या कार्यालयात लावली पाहिजे आणि मुळ सभेमध्ये गणपुर्ती झाली असती तर त्या सभेपुढे जे कामकाज ठेवण्यात आले असते तेच कामकाज अशा तहकुब केलेल्या सभेपुढे ठेवण्यात येईल व अशा सभेतच ते निकालात काढण्यात येईल.मात्र त्याखेरीज अन्य कामकाज अशा सभेत ठेवता येणार नाही.

ग) प्रत्येक सभेचे अध्यक्षस्थान,सभा भरवण्यासाठी नेमलेल्या वेळी महापौर उपस्थित असेल तर त्यांनी स्विकारले पाहिजे,आणि महापौराचे पद रिकामे असेल किंवा महापौर अनुपस्थित असेल तर उपमहापौराने,किंवा उपमहापौराच्या अनुपस्थितीत,सभेकडून त्याप्रसंगी अध्यक्ष म्हणून निवडण्यात येईल अशा, उपस्थित असलेल्या पालिका सदस्यांपैकी एका पालिका सदस्याने अध्यक्षस्थान स्विकारले पाहिजे.

ह) तहकुब सभे व्यतिरिक्त अन्य प्रत्येक सभेची सर्वसाधारणपणे निदान सात दिवसांची नोटीस दिली पाहिजे, परंतु तातडीच्या प्रसंगी कोणतीही सभा,वार्षिक अर्थसंकल्पीय अंदाजावर विचार करण्याच्या प्रयोजनासाठी असेल त्या व्यतिरिक्त स्थायी समितीच्या कमीत कमी चार सदस्यांनी सहया केलेल्या लेखी मागणीनुसार तीन पूर्ण दिवसांची नोटीस दिल्यावर बोलावता येईल.तहकुब सभांच्या बाबतीत,तहकुबीचा कालावधी लक्षात घेवून व्यवहार्य असेल अशी आगाऊ नोटीस देण्यात आली पाहिजे.

आय) सभेच्या प्रत्येक नोटीसीत,अशी सभा ज्यावेळी व ज्या ठिकाणी भरावयाची असेल ती वेळ व ते ठिकाण आणि कलम ४४ खालील प्रश्नांखेरीज अशा सभेत चालवावयाचेकामकाज निर्दिष्ट केले पाहिजे आणि अशी नोटीस महानगरपालिका सचिवाने भरपूर खप असलेल्या निदान एक स्थानिक वृत्तपत्रातील जाहिरातीद्वारे दिली पाहिजे आणि व्यवहार्य असेल तितपत,अशा नोटीसीची एक प्रत प्रत्येक पालिका सदस्याच्या शेवटच्या माहित असलेल्या पत्त्यावर साध्या पोष्टाने पाठविली पाहिजे.

आय - अ) महानगरपालिका सचिव,खंड (आय ) मध्ये निर्देशिलेल्या नोटीशीत आयुक्तांचे प्रस्तावाखेरीज महापौरांची मान्यता घेतल्याशिवाय कोणतेही कामकाज दर्शविणार नाही.

परंतु महापौर दोन पेक्षा अधिक वेळा अशी मान्यता देण्यास नकार येईल त्याबाबतीत महानगरपालिका सचिव एकूण पालिका सदस्यांपैकी एक चतुर्थांश सदस्यांची असे कामकाज समाविष्ट करण्याबद्दल दिलेली नोटीस मिळाल्यावर असे कामकाज अशा नोटीशीत अंतर्भूत करील.

जे) कोणत्याही सभेत कलम ४४ खालील कोणत्याही प्रश्नांखेरीज कोणतेही कामकाज पुढे आणण्याची किंवा अशा सभेच्या नोटीशीत पुर्वीच विनिर्दिष्ट करण्यात आला नसेल असा कोणताही मुळ प्रस्ताव मांडण्याची ज्या कोणत्याही पालिका सदस्याची इच्छा असेल अशा पालिका सदस्याने त्या सभेसाठी ठरविण्यात आलेल्या दिवसाच्या निदान तीन पूर्ण दिवस आगोदर महानगरपालिका सचिवास त्यासंबंधी लेखी नोटीस दिली पाहिजे. आणि ज्या कामकाजाची किंवा प्रस्तावाची अशा रितीने नोटीस देण्यात आली असेल त्या कामकाजाची किंवा प्रस्तावांची एक पूरक घोषणा उक्त सचिवाने सभेच्या आदल्या दिवसाच्या आत स्थानिक वृत्तपत्रांत दिली पाहिजे.

के) तातडीच्या प्रसंगी मागणी वरून बोलावलेल्या सभेव्यतिरिक्त अन्य सभेत किंवा कोणत्याही सभेतील अर्थसंकल्पीय अंदाजावरील चर्चेव्यतिरिक्त अन्य चर्चेच्या वेळी खंड (आय)अन्वये प्रसिध्द केलेल्या नोटीशीत विनिर्दिष्ट केलेल्या कामकाजाखेरीज आणि कलम ४४ अन्वये विचारण्यात आलेल्या कोणत्याही प्रश्नांखेरीज किंवा स्थायी समितीला, प्रभाग समितीला किंवा आयुक्ताला सभेपुढे आणणे इष्ट वाटेल असे उक्त नोटीसीतील विनिर्दिष्ट न केलेल्या तातडीच्या कामकाजाव्यतिरिक्त अन्य कोणतेही कामकाज कोणत्याही सभेत चालविता कामा नये आणि जो कोणताही मुळ प्रस्ताव उक्त नोटीशीत किंवा खंड (जे) अन्वये प्रसिध्द करण्यात आलेल्या पूरक घोषणेत तशी घोषणा असल्यास निर्दिष्ट करण्यात आला नसेल किंवा स्थायी समितीने, प्रभाग समितीने किंवा आयुक्ताने सभेपुढे आणलेल्या कोणत्याही तातडीच्या कामकाजाच्या संदर्भात वरील प्राधिका-यांच्या शिफारशीच्या पुष्ट्यर्थ नसेल असा मूळ प्रस्ताव मांडता कामा नये किंवा त्यावर चर्चा करता कामा नये.

परंतु कोणत्याही सभेपुढे वर सांगितल्याप्रमाणे कोणतेही तातडीचे कामकाज आणण्यास अशा सभेत उपस्थित असलेल्या पालिका सदस्यांपैकी निदान तीन चतुर्थांश पालिका सदस्यांनी असे तीन चतुर्थांश सदस्य हे पालिका सदस्यांच्या एकूण संख्येच्या एक चतुर्थांश पेक्षा कमी असता कामा नयेत अनुमती दिली नसेल तर असे कोणतेही कामकाज अशा सभेपुढे आणता येणार नाही.

ल) तातडीच्या प्रसंगी मागणीवरून बोलावलेल्या सभेत आणि कोणत्याही सभेतील अर्थसंकल्पीय अंदाजावरील चर्चेच्या वेळी त्या कामकाजासाठी तातडीची सभा बोलावण्यात आली आहे, त्या कामकाजाशी किंवा यथास्थिती, अर्थ संकल्पीय अंदाजाशी ज्याचा प्रत्यक्षपणे संबंध नाही असे कोणतेही कामकाज चालविता येणार नाही आणि असा कोणताही मूळ प्रस्ताव मांडता येणार नाही किंवा त्यावर चर्चा करता येणार नाही. आणि स्थायी समितीने जे कर लावण्याचे योजले आहे त्या करात किंवा प्रभाग समितीने जे भाडे किंवा आकार

बसविण्याचे योजले आहे. त्या भाड्यात किंवा आकारात ज्या मुळे कोणताही बदल होईल किंवा अर्थसंकल्पीय अंदाजातील खर्चाच्या कोणत्याही बाबीत ज्यामुळे वाढ किंवा घट होईल असा कोणत्याही प्रस्ताव ज्या कोणत्याही सभेत असा अर्थसंकल्पीय अंदाजावर विचार चालू असेल अशा सभेत मांडता येणार नाही. किंवा ज्यावर चर्चा करता येणार नाहीत. मात्र असा प्रस्ताव खंड (आय)अन्वये प्रसिध्द करण्यात आलेल्या सभेच्या नोटीशीत किंवा खंड (जे )अन्वये प्रसिध्द करण्यात आलेल्या पूरक घोषणेत तशी घोषणा असल्यास विनिर्दिष्ट करण्यात आला असेल तर किंवा तहकूब सभेच्या बाबतीत खंड (म) परंतुकात निर्दिष्ट करण्यात आलेल्या शर्तीपैकी प्रत्येक शर्त पूर्ण करण्यात आली असेल तर असा प्रस्ताव अशा सभेत मांडता येईल किंवा त्यावर चर्चा करता येईल.

म) कोणतीही सभा उपस्थित असलेल्या बहुसंख्य पालिका सदस्यांच्या संमतीने वेळोवेळी त्या दिवशी नंतरच्या वेळेपर्यंत किंवा अन्य कोणत्याही दिवसापर्यंत तहकूब करता येईल. परंतु कोणत्याही सभा हजर असलेल्या बहुसंख्य पालिका सदस्यांच्या संमतीने त्याच दिवशी पुढील वेळेपर्यंत किंवा इतर कोणत्याही दिवसापर्यंत वेळोवेळी तहकूब करता येईल. परंतु ज्या सभेत तहकूबी करण्यात आली त्या सभेत जे कामकाज निकालात काढले नसेल त्या व्यतिरिक्त इतर कोणतेही कामकाज अशा तहकूब केलेल्या सभेत चालविण्यात येणार नाहीत. महानगरपालिका कार्यालयात लावलेली अशा तहकूबीची नोटीस ही अशा तहकूब केलेल्या सभेची पुरेशी नोटीस आहे असे समजण्यात येईल. खंड फ मध्ये काहीही अंतर्भूत असेल तरी अशा तहकूब केलेल्या सभेसाठी गणपूर्तीची आवश्यकता असणार नाही.

(अ) पिठासीन अधिका-याने सभेच्या कार्यसूचीवर कामकाज चालविण्यासाठी म्हणून आसन ग्रहन केल्यानंतर कोणत्याही वेळी पालिका सदस्यास नियम २ ट मध्ये निदेशिलेल्या कारणाव्यतिरिक्त इतर कोणत्याही कारणावरून त्याच दिवशी नंतरच्या वेळेपर्यंत किंवा इतर कोणत्याही दिवसापर्यंत सभा तहकूब करण्याबद्दलचा ठराव मांडता येईल.आणि असा ठराव सभेच्या कार्यसूचीवरील इतर कोणत्याही कामकाजावर अग्रक्रम घेईल असा ठराव मांडणा-या पालिका सदस्यास व अशा ठरावास विरोध झाला तर ठरावास विरोध करणा-या सदस्यास स्पष्टिकरणात्मक संक्षिप्त निवेदन करण्यास परवानगी दिल्यावर पिठासीन अधिका-यास आणखी चर्चेशिवाय ठराव मतास टाकता येईल.उपस्थित असणा-या व मतदान करणा-या बहुसंख्य पालिका सदस्यांनी ठरावा विरुद्ध मतदान केल्यास सभेत कार्यसूचीवरील कामकाज तसेच चालू राहिल.उपस्थित असणारे व मतदान करणारे बहुसंख्य पालिका सदस्य ठरावाच्या बाजूने मतदान करतील तर उपस्थित असणा-या व मतदान करणा-या बहुसंख्य पालिका सदस्यांनी ठरविल्याप्रमाणे त्याच दिवशी नंतरच्या वेळेपर्यंत किंवा इतर कोणत्याही दिवसापर्यंत सभा तहकूब ठेवता येईल.

(ब) आणखी असे की, इतर कोणताही पालिका सदस्य भाषण करीत असताना कोणत्याही पालिका सदस्यास तहकूबी ठराव मांडण्यास किंवा त्याच सभेत त्याच दिवशी असा ठराव पूर्वी मांडण्यात आला असेल. तेंव्हा सभेच्या कोणत्याही दिवशी असा ठराव मांडण्यातस परवानगी असणार नाही.

मात्र कोणत्याही तहकूब सभेत जी सभा तहकूब करण्यात आली असेल त्या सभेत जे कामकाज किंवा प्रस्ताव निकालात काढावयाचे राहिले असतील त्या व्यतिरिक्त अन्य कोणतेही कामकाज चालविता येणार नाही आणि त्यापुढे तरतुद करण्यात आली असेल त्या व्यतिरिक्त अन्य कोणत्याही प्रस्तावावर चर्चा करता येणार नाही.

परंतु ज्या कोणत्याही तहकूब सभेत अर्थ संकल्पीय अंदाजावर विचार चालू असेल अशा तहकूब सभेत खंड (ल) मध्ये वर्णन करण्यात आल्या प्रमाणे कोणताही बदल घडवून आणणारा प्रस्ताव पुढील शर्तीपैकी प्रत्येक शर्त पूर्ण करण्यात आली असेल तर मांडता येईल आणि त्यावर चर्चा करता येईल. मग असा प्रस्ताव हा जी सभा तहकूब करण्यात आली आहे त्या सभेत निकालात काढावयाचा राहिलेला प्रस्ताव नसला तरी चालेल :-

(एक) जी सभा तहकूब करण्यात आली आहे त्या सभेत अशा प्रस्तावाची लेखी नोटीस देण्यात आली असली पाहिजे.

(दोन) सभा दोन पूर्ण दिवसांच्याकालावधीसाठी तहकूब करण्यात आली पाहिजे, आणि

(तीन) अशा प्रस्तावाची विशेष घोषणा महानगरपालिका सचिवाने (अशी घोषणा देणे हे त्याच्यावर बंधनकारक असेल) तहकूब सभेच्या आदल्या दिवसाच्या आत स्थानिक दैनिक वृत्तपत्रात दिलेली असली पाहिजे.

न) महानगरपालिका सचिवाने प्रत्येक सभेत उपस्थित असलेल्या पालिका सदस्यांची नावे आणि अशा सभेतील कामकाज या संबंधीचे एक कार्यवृत्त सभेच्या दुस-या दिवशी किंवा त्यानंतर शक्य तितक्या लवकर तयार केली पाहिजे आणि जे या प्रयोजनासाठी तरतूद करण्यात आलेल्या पुस्तकात ठेवले पाहिजे आणि त्यावर नंतरच्या सभेत अध्यक्षस्थानी असलेल्या प्राधिका-याने सही केली पाहिजे आणि उक्त कार्यवृत्त पुस्तक कोणत्याही महानगरपालिका सदस्यास विनामुल्य व अन्य कोणत्याही व्यक्तीस एक रुपया मात्र फि दिल्यावर सर्व वाजवी वेळी महानगरपालिकेच्या मुख्य कार्यालयात पहाता येईल.

न) खंड (म) खालील सभेच्या तहकूबीचा ठराव हा सरळ साधा असेल परंतु तो वेळेच्या विनिर्दिष्ट बंधनास किंवा आयुक्त किंवा समितीकडून प्रतिवृत्त मिळणे यासारख्या विनिर्दिष्ट प्रसंगास अधीन असेल जर त्यामध्ये इतर कोणतीही शर्त असेल तर तो नियम अ - ४ खाली सुधारणा म्हणून समजण्यात येईल.

(न अ) पिठासीन अधिका-यास स्वेच्छेनुसार कोणत्याही वेळी हजर राहणा-या बहूसंख्य पालिका सदस्यांच्या संमतिने व एखादया प्रस्तावावर सदस्य भाषण करीत असला तरी पण सभा तहकूब करता येईल.

(न ब) उपस्थित असणा-या पालिका सदस्यांच्या नावाचे टिपण व प्रत्येक सभेतील कामकाजाच्या कार्यवृत्ताचा मसुदा, पुढील सभेत तो कायम व्हावा म्हणून सभेच्या निकट नंतरच्या दिवशी किंवा त्यानंतर शक्यतो लवकर महानगरपालिका सचिवातर्फे तयार करण्यात येईल.परंतू महापालिकेने घेतलेला कोणताही निर्णय कार्यवृत्त होण्याची वाट बघितल्याशिवाय त्वरीत अंमलात आणावयाचा असेल त्याबाबतीत ज्या सभेत असा निर्णय घेण्यात आला असेल त्या सभेत महानगरपालिका सचिवाकडून असा निर्णय अंतर्भूत असणारा ठराव वाचून दाखविण्यात आल्यावर तो कायम झाल्याचे समजण्यात येईल व पुढील सभेत कार्यवृत्त कायम होण्यापूर्वी तो अंमलात आणता येईल.

(न क) कार्यवृत्ताचा मसुदा कायम करण्यात आल्यानंतर महानगरपालिका सचिव या प्रयोजनासाठी तरतूद करण्यात आलेल्या कार्यवृत्त पुस्तकात कायम म्हणून उक्त कार्यवृत्त नमूद करील व ज्या सभेत कार्यवृत्त कायम करण्यात आले असेल त्या सभेचा अध्यक्ष म्हणून काम करणारा पिठासीन अधिकारी त्यावर स्वाक्षरी करील.उक्त कार्यवृत्त पुस्तक कोणत्याही पालिका सदस्यांना विनामूल्य व इतर कोणत्याही व्यक्तीस एक रुपया फी दिल्यावर तपासणीसाठी म्हणून महानगरपालिका मुख्यालयात सर्व वाजवी वेळांमध्ये खुले असेल महानगरपालिकेकडून वेळोवेळी विहित करण्यात येईल अशी फी दिल्यानंतर कोणत्याही व्यक्तिस कार्यवृत्ताच्या प्रती पुरविण्यात येतील.

(न ड) महानगरपालिकेच्या सभेचे कार्यवृत्त कायम करण्यात आल्यावर महानगरपालिका सचिव अशा सभेत संमत करण्यात आलेल्या ठरावाच्या प्रती आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी कोणतीही असल्यास आयुक्तांकडे पाठविल.

(ओ) एखादया सभेपूढे नोटीस न देता तातडीचे कामकाज आणण्यास स्थायी समितीस परिवहन समितीस किंवा आयुक्तांस परवानगी द्यावी किंवा कसे या प्रश्नांव्यतिरिक्त अन्य प्रत्येक प्रश्नावर या अधिनियमात किंवा त्या अन्वये अन्यथा तरतूद करण्यात आली नसेल तर सभेत उपस्थित असलेल्या व त्या प्रश्नावर या अधिनियमात किंवा त्या अन्वये अन्यथा तरतूद करण्यात आली नसेल तर सभेत उपस्थित असलेल्या व त्या प्रश्नावर मतदान करणा-या पालिका सदस्यांच्या बहूमताने निर्णय घेण्यात आला पाहिजे आणि समसमान मते पडतील तेंव्हा अध्यक्षस्थानी असलेल्या प्राधिका-यास दुसरे किंवा निर्णायक मत असेल.

प) एखादा प्रस्ताव पारित झाला आहे. अशी अध्यक्षस्थानी असलेल्या प्राधिका-याने केलेली घोषणा आणि कार्यवृत्त पुस्तकात तशी अर्थाची केलेली नोंद ही अशा घोषणेच्या वेळी कमीत कमी चार पालिका

सदस्यांनी मतदानाची मागणी केली नाही तर त्या वस्तुस्थितीचा निर्णायक पुरावा असेल मग अशा प्रस्तावाच्या बाजूने किंवा प्रस्तावाच्या विरुद्ध देण्यात आलेल्या मतांची संख्या सिद्ध करण्याची आवश्यकता असणार नाही.

क्यु) मतदान घेण्यात येईल तेव्हा अध्यक्षस्थानी असलेल्या प्राधिका-याने नेमलेल्या गणांनी उपस्थिती असलेल्या व प्रस्तावावर मतदान करणा-या प्रत्येक पालिका सदस्यांचे मत घेतले पाहिजे आणि अनुक्रमे प्रस्तावाच्या बाजूने किंवा प्रस्तावाच्या विरुद्ध मतदान करणा-या पालिका सदस्यांची नावे कार्यवृत्त पुस्तकात लिहिण्यात आली पाहिजे.

र) महानगरपालिकेने पारित केलेल्या कोणत्याही ठरावात तो पारित झाल्यानंतर तीन महिन्यांच्या आत फेरबदल करता येणार नाही किंवा तो रद्द करता येणार नाही. मात्र अशा ठरावात एकूण पालिका सदस्यांपैकी कमीतकमी एक द्वितीयांश पालिका सदस्यांनी किंवा कोणत्याही विवक्षित बाबतीत या अधिनियमान्वये आवश्यक असेल अशा अधिक संख्ये इतक्या सदस्यांनी पाठींबा दिलेल्या आणि सभेत संमत झालेल्या ठरावावर फेरबदल करता येईल किंवा तो रद्द करता येईल. खंड (ह) मधील आवश्यक गोष्टी पूर्ण करून अशा सभेची नोटीस देण्यात आली असली पाहिजे आणि अशा नोटीसीत ज्या ठरावात अशा सभेत फेरबदल करण्याचे किंवा तो रद्द करण्याचे योजिले असेल तो ठरावात फेरबदल करण्यासाठी किंवा तो रद्द करण्यासाठी सूचना किंवा प्रस्ताव पूर्णपणे नमुद केला पाहिजे.

परंतु वस्तुस्थिती किंवा कायदेशीर बाबींच्या विषयास धरून ठराव संमत करण्यात आला असल्याच्या कारणावरून कोणताही ठराव रद्द करण्यासाठी प्रस्ताव मांडण्यात येईल. त्याबाबतीत उपस्थित असणा-या व मतदान करणा-या पालिका सदस्यांच्या बहुमताने कोणत्याही वेळी ठराव रद्द करता येईल.

२. (१) अध्यक्षांनी असलेल्या प्राधिका-याने सभेत सुव्यवस्था राखली पाहिजे आणि त्याच्या मते ज्या पालिका सदस्यांची वर्तणूक अत्यंत गैरशिस्तीची आहे अशा कोणत्याही पालिका सदस्यास महानगरपालिकेच्या सभेतून ताबडतोब निघून जाण्याविषयी त्यास निर्देश देता येईल आणि पालिका सदस्याने ताबडतोब तसे केले पाहिजे व त्या दिवशीच्या सभेच्या राहिलेल्या कालावधीत अनुपस्थित राहिले पाहिजे.

अ) पिठासीन प्राधिकारी सुव्यवस्था राखील आणि त्यास आपला निर्णय अंमलात आणण्यासाठी सर्व अधिकार असतील आपल्या निर्णयाचे पालन करण्यास नकार देणा-या किंवा त्यांच्या मते ज्याचे वर्तन अक्षम्य गैरशिस्तीचे असेल त्या कोणत्याही पालिका सदस्यास सभेतून निघून जाण्याबद्दल निर्देश देता येईल आणि अशा रितीने निघून जाण्याचा निर्देश दिलेला कोणताही पालिका सदस्य तात्काळ तसे करील आणि दिवसभराच्या उर्वरित सभेत तो अनुपस्थित राहील. सभेतून निघून जाण्यास पालिका सदस्य नकार देईल किंवा अशा रितीने



निघून गेल्यावर पिठासीन प्राधिका-याच्या परवानगीशिवाय पुन्हा त्याच सभेत उपस्थित राहीला तर पिठासीन प्राधिका-यास सभेच्या जागातून उक्त व्यक्तीस सुरक्षाकार्मार्फत मदतीने काढून लावण्याचा अधिकार असेल.

(२) कोणत्याही पालिका सदस्यास निघून जाण्याविषयी पंधरा दिवसाच्या आत दुस-यांदा आदेश देण्यात आला असेल तर अध्यक्षपदी असलेल्या प्राधिका-यास तो ठरविल अशा पंधरा दिवसांपेक्षा अधिक होणार नाही इतक्या कालावधीसाठी अशा पालिका सदस्यास महानगरपालिकेच्या सभांना उपस्थित राहण्यापासून निलंबित करता येईल आणि अशा रितीने निर्देश देण्यात आलेल्या पालिका सदस्याने त्याप्रमाणे अनुपस्थित राहिले पाहिजे.

परंतु निलंबाधिन असलेल्या पालिका सदस्याने अध्यक्षस्थानी असलेल्या प्राधिका-याचे समाधान होईल अशा रितीने क्षमायाचना केली असता अशा प्राधिका-यास निलंबनाचा कालावधी कमी करता येईल. आणखी असे की, महानगरपालिकेच्या सभेतून अशा रितीने निलंबित केल्यामुळे कोणत्याही पालिका सदस्यास तो ज्या कोणत्याही समितीचा सदस्य असेल त्या समितीच्या कामकाजात भाग घेण्यास प्रतिबंध होणार नाही.

## २ अ कामकाज व बाबींचा क्रम

१. महानगरपालिका सचिवाकडून कामाच्या बाबी पुढील क्रमाने लावण्यात येतील -

अ. मागील सर्वसाधारण सभेचे किंवा मागील सर्वसाधारण सभेनंतरच्या कोणत्याही विशेष सभेचे किंवा सभांचे कार्यवृत्त कायम करणे.

ब. प्रश्न

क. सर्व निवडणूका

ड. सर्व नियुक्त्या

इ. विनंती अर्ज

फ. स्थायी, परिवहन व विशेष समित्यांचे ठराव

ग. शिक्षण मंडळाची महासभेकडून कार्यवाही अपेक्षिलेली पत्रे

ह. आयुक्ताकडील महासभेस सादर केलेले पत्र व कामकाज

ई. शासनाकडील किंवा शासकीय अधिका-याकडील महासभेकडून कार्यवाही अपेक्षिलेली पत्रे

ज. समित्यांचे किंवा उपसमित्यांचे अहवाल

क. प्रस्तावाच्या नोटीसा

ल. संकिर्ण

(२) पालिका सदस्यांनी ज्या बदल नोटीस दिली असेल असे (तहकूबीसाठीचे व निकडीच्या सार्वजनिक महत्वाच्या बाबींकडे लक्ष ठेवून घेणारे प्रस्ताव खेरीज करून) सर्व प्रस्ताव कामकाजाच्या क्रमात प्रस्तावाच्या नोटीसा ही बाब चर्चेसाठी येईल तेव्हा विचारात घेतले जातील.

## २ व चर्चेची मर्यादा :

(१) प्रत्येक भाषण हे ज्या प्रस्तावाबाबत ते असेल त्या प्रस्तावाशी सुसंबद्ध असेल.

(२) भाषण करताना पालिका सदस्याने

(एक) भारताच्या कोणत्याही भागावर अधिकारीता असणा-या न्यायालयाच्या अधिनिर्णयाधीन असेल अशा कोणत्याही वस्तुस्थितीला निर्देशन करता कामा नये.

(दोन) इतर पालिका सदस्यांविरुद्ध तसेच अधिकारी / कर्मचा-यांविरुद्ध केवळ वृत्तपत्रीय बातम्यांचे आधारे अथवा अन्य प्रकारे व्यक्तिगत दोषारोप करता कामा नये.

(तीन) प्रक्षोभक किंवा मानहानीकारक शब्दप्रयोग वापरता कामा नये.

(चार) भारत सरकारचा म्हणून भारताच्या राष्ट्रपतीचे किंवा संघराज्य मंत्रांचे किंवा राज्यशासनाच्या म्हणून राज्यपालांच्या किंवा राज्यमंत्रांच्या कामातील दोष दाखविता कामा नये.

(पाच) भारताच्या कोणत्याही भागावर अधिकारीता असणा-या कोणत्याही न्यायाधिशानं किंवा न्यायालयानं आपली न्यायीक काम करताना केलेल्या कामातील दोष दाखविता कामा नये.

(सहा) कोणत्याही बाबींबाबत नवा प्रस्ताव मांडून असेल ते खारीज करून अशा बाबीसंबंधात महानगरपालिकेनं घेतलेल्या कोणत्याही निर्णयातील दोष दाखविता कामा नये.

(सात) महानगरपालिकेच्या कामकाजात अडथळा निर्माण करणा-या प्रयोजनार्थ भाषण करण्याच्या आपल्या अधिकाराचा वापर करता कामा नये.

(आठ) पिठासीन अधिका-यांचा कोणताही अधिनिर्णय आदेश किंवा निर्देश यावर चर्चा करता कामा नये.

(नऊ) महानगरपालिकेच्या अधिका-यांविरुद्ध व्यक्तिगत दोषारोप मानहानीकारक किंवा असभ्य किंवा अशोभनिय किंवा अपशब्द किंवा प्रक्षोभक शब्द वापरून भाषण करण्याच्या अधिकाराचा गैरवापर करता कामा नये.

(दहा) महानगरपालिकेच्या कामकाजात अडथळा निर्माण करण्याच्या प्रयोजनार्थ भाषण करण्याच्या आपल्या अधिकाराचा वापर करुन हल्ला करणे किंवा साधन सामुग्री मोडतोड करता कामा नये.

## २. क : असंबंध भाषण किंवा पुनरोक्ती

पिठासीन प्राधिका-याने सदस्यांचे लक्ष वेधल्यानंतरही जर पालिका सदस्य असंबंध शरे मारण्याचे किंवा स्वतःच्या किंवा दुस-या सदस्याने चर्चेत मांडलेल्या युक्तीवादाची पुनरोक्ती करण्याचे सातत्याने चालू ठेविल किंवा नियम २ ब पोट नियम (२) च्या किंवा इतर कोणत्याही नियमाचे जाणूनबुजून उल्लंघन करील तर पिठासीन अधिका-यास त्यास त्याचे भाषण बंद करण्याबद्दल निर्देश देता येईल.परंतु पिठासीन अधिका-याचे निर्देशाचे अधिन राहून किंवा स्वाधिकारावर उल्लेख केलेल्या नियम २ (ब) (२) (नऊ) व २ (ब) (२) (दहा) मध्ये उल्लेख केलेले व गैरवर्तन केल्यामुळे त्यास पदावरून काढण्याचा व अनर्ह ठरविण्याचा प्रस्ताव पुढच्या सभेत ठेवण्यास मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम १३ चे अधिन राहून आयुक्तांना अधिकार असेल.

## २. ड - प्रस्ताव किंवा सूचना यांच्या नोटीशीतून आक्षेपार्ह बाबी काढून टाकण्याचे पिठासीन अधिका-यांचे अधिकार -

पिठासीन अधिका-यास बदनामीकारक किंवा अत्यंत क्षोभकारक वाटेल अशी कोणतीही बाब कोणत्याही प्रस्तावाच्या नोटीशीतून काढून टाकण्याचे स्वातंत्र्य असेल व त्यास योग्य वाटेल तर या कारणावरून एकूण प्रस्ताव नामंजूर करता येईल.

अशी कोणतीही आक्षेपार्ह बाब असणारा प्रस्ताव सभेत प्रत्यक्ष मांडण्यात आला तर त्यावेळी घेतलेल्या सभेच्या संमतीने सभेच्या कार्यवृत्तातून अशी आक्षेपार्ह बाब काढून टाकण्यास पिठासीन अधिकारी सक्षम असेल.

## २ (ई) कामकाज मराठीत / हिंदीत / इंग्रजीत असणे -

ज्या भाषेत महानगरपालिका ठरविल त्याप्रमाणे प्रत्येक सभेचे सर्व कामकाज मराठी,हिंदी किंवा इंग्रजी या भाषांतूनच केले जाईल.

महानगरपालिकेने ठरवून दिलेल्या भाषेतच नगरसेवांना सभेमध्ये बोलता येईल.परंतू ज्या नगरसेवकांना ती (ठरवून दिलेली) भाषा येत नसेल तर उपरोक्त भाषा पैकी कोणतीही एका भाषेत बोलण्याचे स्वातंत्र्य राहिल. परंतू महानगरपालिकेने ठरवून दिलेली भाषा त्याला येत नसेल तरच हा पर्याय राहिल.

## २ (फ) कार्यवृत्ताचा मसुदा वाचल्याचे समजणे -

मागील सभेच्या कार्यवृत्ताचा मसुदा कायम होण्यापूर्वी पालिका सदस्यास तो पूर्वीच प्रस्तुत करण्यात आला असेल तर तो वाचण्यात आल्याचे समजण्यात येईल.

## २ (य) कार्यवृत्तांत सुधारणा करणे -

मागील सभेच्या कायम करण्यात यावयाच्या कार्यवृत्ताच्या मसुद्यातील कोणत्याही चूक किंवा वर्णन याकडे जर कोणताही उपस्थित पालिका सदस्य सभेचे लक्ष वेधिल तर सभेचे मत अजमावून पिठासीन अधिका-यास योग्य वाटेल त्याप्रमाणे सुधारणा करण्यात येतील.

## २ (ह) स्थायी समितीचे ठराव -

स्थायी समितीच्या सभापतींची तशी इच्छा असेल तर त्यास किंवा तसा प्रस्ताव मांडण्याची त्याची इच्छा नसेल किंवा तो उपस्थित नसेल तर उपस्थित असणा-या स्थायी समितीच्या कोणत्याही सदस्यास किंवा असा सदस्य नसेल तर कोणत्याही पालिका सदस्यास स्थायी समितीचे ठराव मांडता येतील.

## २ (आय) शिक्षण मंडळाचे ठराव -

शिक्षण मंडळाचा सभापती पालिका सदस्य असेल व त्याची तशी इच्छा असेल तर तो किंवा त्याचा सूचना वा प्रस्ताव मांडण्याचा इरादा नसेल किंवा तो गैरहजर असेल किंवा तो पालिका सदस्य नसेल तर उपस्थित असेल अशा शिक्षण मंडळाच्या कोणत्याही सदस्य किंवा असा सदस्य नसेल तर कोणताही पालिका सदस्य शिक्षण मंडळाच्या पत्रव्यवहारासंबंधात सूचना व प्रस्ताव सादर करील.

२ (जे) पूर्वी अधिसूचित केलेले प्रस्ताव मांडण्याचा हक्क असणा-या पालिका सदस्याने असा प्रस्ताव न मांडल्याच्या बाबतीतील कार्यपध्दती -

ज्या पालिका सदस्याने प्रस्तावाची नोटीस दिली असेल तो सदस्य किंवा त्याचा अनुमोदक किंवा प्रस्तावकाने लेखी प्राधिकृत केलेला असे प्राधिकार पत्र त्यावेळीच्या पिठासीन अधिका-यांच्या स्वाधिन करण्यात येईल इतर कोणत्याही पालिका सदस्याने प्रस्ताव मांडला नाही तर तो वगळण्यात आल्याचे समजण्यात येईल.

**२ (के) कामकाजाच्या कोणत्याही बाबीस प्राधान्य देणे -**

कोणत्याही सभेस उपस्थित असणा-या व त्या प्रश्नावर मतदान करणा-या बहुसंख्य पालिका सदस्यांच्या संमतीने पिठासीन प्राधिका-यास कामकाजाची कोणतीही बाब किंवा बाबी महानगरपालिकेच्या कार्यसूचीवर त्या कोणत्याही क्रमाने असल्या तरीही उक्त बाब किंवा बाबीस प्राधान्य देण्यात येईल.

महानगरपालिकेच्या कार्यसूचीवरील बाबीस प्राधान्य देण्यासाठीच कोणताही अर्ज सामान्यतः त्याबाबत दोन पूर्ण दिवसाची आगाऊ नोटीस महानगरपालिका सचिवास देण्यात आली असेल व सचिवाने ती पालिका सदस्यास कळविली असेल त्याशिवाय सभेपुढे ठेवता येणार नाही.

महानगरपालिकेच्या कार्यसूचीवर एखाद्या बाबीस प्राधान्य मंजूर करण्याबाबतच्या प्रत्येक अर्जात, प्राधान्य मिळण्याबाबतची विनंती ज्या तारखेस करण्यात येईल ती तारीख विनिर्दिष्ट करण्यात येईल. तथापि विनिर्दिष्ट तारखेस विनंती करण्यात आली नाही तर विनिर्दिष्ट करावयाच्या तारखेस प्राधान्य मंजूर होण्यासाठी म्हणून उक्त बाबीचा संबंधात नव्याने अर्ज करणे आवश्यक असेल.

**२ (ल) कामकाजाच्या बाबींचे गट पाडणे -**

महानगरपालिकेच्या कार्यसूचीवर एकाच विषया संबंधातील कामकाजाच्या ज्या कोणत्याही दोन किंवा अधिक बाबी एकत्रित करण्यात आलेल्या नसतील त्या बाबी उपस्थित पालिका सदस्यांच्या संमतीने एकच विषय म्हणून विचारार्थ त्या सादर करण्यास पिठासीन अधिकारी सक्षम असेल तसेच एकाच दिवशी एकाहून अधिक बैठकी बोलाविण्यात आल्या असतील तेव्हा त्याच विषयासंबंधातील कामकाजाच्या दोन किंवा अधिक बाबी महानगरपालिकेच्या संबंधीत कार्यसूचीवर तरी याच दिवशीच्या वेगवेगळ्या बैठकीसाठी असल्याचे दिसून येत

असेल तरीही एकच विषय म्हणून विचारार्थ घेण्यात याव्यात व अशा बैठकीत त्या निकालात काढण्यात याव्यात असे उपस्थित अशा बहुसंख्य पालिका सदस्यांच्या समितीने निवेदन देण्यास पिठासीन अधिकारी सक्षम असेल.

## २ (म) प्रस्तावाची विभागणी -

पिठासीन प्राधिका-याच्या मते जर एखादा प्रस्ताव किंवा सुधारणा की एकाच प्रस्ताव म्हणून त्यावर चर्चा झाली तर त्यामुळे गोंधळ उडण्याचा किंवा ते गैरसोयीचे होण्याचा संभव असेल तर त्यास अशा कोणत्याही प्रस्तावाची किंवा सुधारणेची दोन किंवा अधिक अशा वेगवेगळ्या प्रस्तावात विभागणी करण्यात येईल.

## २ (न)

एखाद्या प्रस्तावाची विभागणी करण्यात येईल तेव्हा एकाहून अधिक वेळा तो मांडण्याची किंवा त्यास अनुमोदन देण्याची आवश्यकता असणार नाही. एखाद्या प्रस्तावाची किंवा सुधारणेची नियम २ म अन्वये विभागणी करण्यात येईल तेव्हा पिठासीन अधिकारी तत्त्विरुद्ध ठरविल त्याशिवाय अशा प्रस्तावाचा किंवा सुधारणेचा दुसरा व नंतरचे भाग हे पृथक्पणे मांडणे व अनुमोदित करणे आवश्यक असणार नाही परंतु अशा रितीने विभागण्यात आलेला प्रस्ताव पिठासीन अधिका-याकडून एकानंतर एक याप्रमाणे मतास टाकण्यात येईल.

## २ (ओ) भाषण वाचून दाखविण्यास परवानगी -

कोणत्याही सभेस हजर असणा-या व त्या प्रश्नावर मतदान करणा-या बहुसंख्य पालिका सदस्यांच्या संमती शिवाय लेखी भाषणे वाचून दाखविण्यात येणार नाहीत.

## २ (पी) भाषण करते वेळी पालिका सदस्यांनी उभे राहणे व पिठासीन प्राधिका-यांच्या सांगण्यावरून आपल्या जागांवर परत जाणे -

(१) भाषण करताना पालिका सदस्य उभा राहिल व पिठासीन अधिका-यास उद्देशून तो बोलेल पिठासीन अधिका-याने त्यास बसण्यास सांगताच तो त्वरीत आपल्या जागेवर परत जाईल.

(२) जर कोणत्याही वेळी पालिका सदस्य भाषण करीत असताना पिठासीन अधिकारी जागेवरून उठले किंवा एखादा पालिका सदस्य हरकतीचा मुद्दा उपस्थित करील तेव्हा भाषण करणारा पालिका सदस्य आपल्या जागेवर परत जाईल.

(३) पालिका सदस्य भाषण करीत असताना दुस-या एखाद्या सदस्यास स्पष्टीकरण देण्याची इच्छा असेल किंवा स्पष्टीकरण वा माहिती विचारण्याची त्याची इच्छा असेल तर तो आपल्या जागेवर उभा राहिल व पिठासीन अधिका-याने परवानगी दिल्यास तो स्पष्टीकरण देईल वा स्पष्टीकरण किंवा माहिती मागील जर त्यास तशी परवानगी देण्यात आली नाही तर तो आपल्या जागेवर परत जावून बसेल. भाषण करणारा सदस्य आपल्या जागेवर जावून बसल्याशिवाय पिठासीन अधिकारी अशा रितीने उभ्या राहणा-या पालिका सदस्यास अशी परवानगी देणार नाही.

## २ (क्यु) भाषणाचा कालावधी -

(१) प्रस्ताव मांडणा-या पालिका सदस्यास दहा मिनीटापेक्षा अधिक वेळ व सुधारणा मांडणा-या किंवा चर्चेत भाग घेणा-या पालिका सदस्यास पाच मिनीटापेक्षा अधिक वेळ बोलण्यास परवानगी देणे किंवा अशी परवानगी नाकारणे हे पिठासीन अधिका-याच्या स्वेच्छेवर अवलंबून असेल.

(२) प्रस्ताव मांडणा-या प्रस्तावकाचे भाषण झाल्यानंतर इतर पालिका सदस्य अन्यथा तरतुद केली असेल त्याशिवाय पिठासीन अधिकारी जसे फर्माविल त्या क्रमाने प्रस्तावावर भाषण करता येईल.

(३) उत्तर देण्याच्या अधिकाराचा वापर करून असेल किंवा अन्यथा तरतुद करण्यात आली असेल ते खेरीज करून कोणताही पालिका सदस्य पिठासीन प्राधिका-याच्या परवानगीने असेल ते शिवाय व्यक्तिगत स्पष्टीकरण देण्याच्या प्रयोजनार्थ कोणत्याही प्रस्तावावर एकाहून अधिक वेळा भाषण करणार नाही. परंतु अशा बाबतीत कोणतीही विवाद व बाब उपस्थित करता कामा नये.

## २ (र) चर्चा समाप्ती -

अर्थसंकल्पीय बाब खेरीज करून कोणत्याही बाबीवरील भाषण समाप्त केल्यावर कोणत्याही पालिका सदस्यास आणखी चर्चेशिवाय प्रस्ताव विचारार्थ देण्याबद्दल सांगता येईल व प्रस्ताव अनुमोदीत झाला तर उक्त प्रस्ताव हा महानगरपालिकेच्या नियमांचा दुरुपयोग करणारा आहे. किंवा बहुसंख्य सदस्यांची अधिकारांचे

उल्लंघन करणारा आहे असे पिठासीन अधिका-यास आढळून येईल त्याशिवाय तो प्रस्ताव तात्काळ मतास टाकण्यात येईल. प्रस्ताव संमत झाला तर प्रस्ताव मांडणारास उत्तर देण्याचा हक्क असेल परंतु तो आपले भाषण पाच मिनिटात समाप्त करील.त्यानंतर चर्चाधिन प्रस्ताव किंवा अधिक सुधारणा तात्काळ मतास टाकण्यात येतील.

## २ (त) एखादी बाब सोडून देणे -

इतर कोणत्याही पालिका सदस्याच्या भाषणानंतर कोणत्याही पालिका सदस्यास महापालिकेने पुढील कामकाजास प्रारंभ करावा असा प्रस्ताव मांडता येईल व त्या प्रस्तावास अनुमोदन मिळाल्यास तो चर्चेशिवाय तात्काळ मतास टाकण्यात येईल आणि असा प्रस्ताव संमत झाल्यास विचाराधीन बाब कार्यसूचीतून काढून टाकण्यात आल्याचे समजण्यात येईल.

## २ (ट) निकडीच्या सार्वजनिक महत्वाच्या निश्चित प्रश्नावर चर्चा व्हावी म्हणून स्थगन प्रस्ताव -

प्रश्नोत्तराचा तास संपल्यावर परंतु सभेच्या कामकाजाच्या क्रमातील कामाचा इतर कोणत्याही बाब विचारार्थ घेण्यात येण्यापूर्वी अहमदनगर शहर किंवा त्यातील रहिवाशी यावर परिणाम होईल.अशा अत्यंत निकडीच्या सार्वजनिक महत्वाच्या निश्चित गोष्टींवर चर्चा घडवून आणण्याच्या प्रयोजनार्थ पालिका सदस्यास पिठासीन प्राधिका-याच्या संमतीने महानगरपालिकेचे कामकाज स्थगित करण्यासाठीचा प्रस्ताव मांडता येईल.

## २ (य) निकडीच्या सार्वजनिक महत्वाच्या निश्चित प्रश्नावर चर्चा व्हावी म्हणून स्थगन प्रस्ताव मांडण्याच्या अधिकारांवर निर्बंध -

नियम २ ट खालील प्रस्ताव मांडण्याचा अधिकार हा पुढील निर्बंधाधीन असेल :

(एक) एकाच बैठकीत एकापेक्षा अधिक प्रस्ताव मांडता कामा नये.

(दोन) त्याच प्रस्तावावर एकापेक्षा अधिक गोष्टींची चर्चा होता कामा नये आणि असा प्रस्ताव नुकत्याच घडलेल्या विशिष्ट गोष्टीपुरताच मर्यादित राहिल.



(तीन) मागील तिमाहीमध्ये कोणत्याही वेळी ज्यावर महानगरपालिकेच्या बैठकीत चर्चा झाली असेल अशा कोणत्याही गोष्टीवरील चर्चा अशा प्रस्तावांमुळे पुन्हा सुरु होता कामा नये.

## २ (व्ही) परवानगी घेण्याची वेळ व कार्यरीती -

(१) नियम २ ट अन्वये प्रस्ताव मांडण्याची इच्छा असणारा पालिका सदस्य ज्या सभेत त्याला आपला प्रस्ताव मांडण्यासंबंधात महानगरपालिकेची परवानगी घ्यावयाची असेल त्या सभेस प्रारंभ होण्याच्या कमीत कमी दोन तास आधी लेखी निवेदन महापौर आयुक्त व महानगरपालिका सचिव यांच्याकडे सुपूर्द करील व सभेस प्रारंभ होण्यापूर्वी नियोजित प्रस्तावास महापौरांची संमती घेईल.

(२) जर महापौरांनी आपली संमती दिली तर प्रश्नोत्तरानंतर त्या दिवसाचे इतर कामकाज सुरु होण्यापूर्वी प्रस्ताव मांडण्याची परवानगी मागता येईल. महापौरांनी आपली संमती दिली नाही तर किंवा सभेत महापौर नसतील तर पिठासीन अधिकारी यास त्यास योग्य वाटेल तर प्रस्तावाची नोटीस वाचून दाखविता येईल व संमती नाकारण्यासाठीची कारणे नमूद करता येतील.

(३) पालिका सदस्याने प्रस्ताव मांडण्यासाठी महानगरपालिकेची परवानगी मागितल्यानंतर पिठासीन अधिकारी महानगरपालिकेपुढे प्रस्ताव वाचील व पालिका सदस्यास महानगरपालिकेचे परवानगी आहे किंवा कसे ते विचारील आक्षेप घेण्यात आला तर पिठासीन अधिकारी स्थगन प्रस्तावास पाठींबा देत असतील त्या पालिका सदस्यास हात वर करण्यास सांगेल सभेस उपस्थित सदस्यांपैकी दोन तृतीयांश सदस्य त्यानुसार हात वर करतील तर पिठासीन अधिकारी त्या दिवशी प्रस्तावावर चर्चा करण्यासाठी त्या योग्य वाटेल अशा वेळेपर्यंत महानगरपालिकेचे कामकाज स्थगित होईल असे सुचित करेल. सभेत उपस्थित अशा दोन तृतीयांश पक्षा कमी सदस्य उठतील तर (हात वर करतील तर) पिठासीन अधिकारी महानगरपालिकेची परवानगी नसल्याचे पालिका सदस्यास कळवील.

## २ (डब्ल्यु) निकडीच्या सार्वजनिक महत्वाच्या निश्चित बाबींवरील चर्चेची मर्यादा : भाषण मर्यादा : चर्चेचा नियम :

(१) प्रस्तावावरील चर्चा समाप्त झाल्यानंतर त्या प्रस्तावाबाबत कोणताही प्रश्न विचारण्यात येणार नाही.

(२) चर्चेतील कोणतेही भाषण पाच मिनिटांपेक्षा अधिक वेळ चालणार नाही. परंतु पिठासीन

अधिका-यास त्यास योग्य वाटेल तर एखाद्या सदस्यास एकूण दहा मिनिटांपेक्षा अधिक नसेल इतक्या वेळापर्यंत आपले भाषण चालू ठेवण्यास परवानगी देता येईल.

(३) महानगरपालिकेस प्रस्तावावरील चर्चा समाप्त झाल्यानंतर उक्त दिवशीच्या इतर कामकाजाच्या प्रारंभ करता येईल.

### २ (एक्स) निकडीच्या सार्वजनिक महत्वाच्या बाबींकडे लक्ष वेधणे :

(१) पालिका सदस्यास सभेचा प्रारंभ होण्याच्या निदान दोन तास अगोदर महापौर आयुक्त व महानगरपालिका सचिव यास लेखी नोटीस देऊन आणि पिठासीन अधिका-याच्या पूर्व परवानगीने निकडीच्या सार्वजनिक महत्वाच्या कोणत्याही बाबींकडे आयुक्तांचे लक्ष वेधता येईल आणि आयुक्तांस संक्षिप्त निवेदन करता येईल किंवा नंतरच्या तारखेस निवेदन करण्यासाठी वेळ मागता येईल.

(२) अशा निवेदनावर कोणतीही चर्चा होणार नाही.

(३) त्याच बैठकीत एकापेक्षा अधिक अशी कोणतीही बाब उपस्थित करण्यात येणार नाहीत.

(४) त्या दिवशी दोन पेक्षा अधिक बाबी उपस्थित करण्यात आल्या तर पिठासीन अधिका-याच्या मते जी बाब अधिक निकडीची व महत्वाची असेल त्या बाबीस प्राधान्य देण्यात येईल.

(५) प्रश्नोत्तरानंतर व कामकाजाच्या यादीत प्रारंभ होण्यापूर्वीच केवळ प्रस्तावित बाब उपस्थित करता येईल. सभेत इतर कोणत्याही वेळी तो उपस्थित करता येणार नाही.

### २ (वाय) अर्थसंकल्पीय अंदाजावर सर्वसाधारण चर्चा :

वार्षिक अर्थसंकल्पीय अंदाजावर सर्वसाधारण चर्चा प्रत्येक वर्षीच्या मार्चच्या २० तारखेस व त्यापूर्वी समाप्त होईल.

परंतु अधिनियमाच्या कलम ९९ अन्वये दर निश्चित करण्यासंबंधीची चर्चा फेब्रुवारीच्या १५ तारखेस वा त्यापूर्वी समाप्त होईल.

### २ (झेड) :

प्रस्तावक किंवा अनुमोदकास दोनदा तर इतर सदस्यास एकदा भाषण करता येईल परंतु पिठासीन अधिका-यास व्यक्तीगत स्पष्टीकरण देण्यास परवानगी देता येईल.

सदस्यास केवळ एकदा भाषण करता येईल परंतु प्रस्तावकास किंवा तो नसल्यास मूळ ठरावास अनुमोदन देणा-या व्यक्तीस त्यावरील चर्चेच्या समाप्तीच्या वेळी उत्तर देता येईल. ज्याने पूर्वीच भाषण केले असेल अशा कोणत्याही व्यक्तीस प्रत्यक्ष वक्ता अनुमती देईल तर किंवा अनुमती दिली नाही तर त्या वक्त्याच्या भाषणाच्या अखेरीस आपल्या पूर्वीच्या भाषणातील महत्वाच्या भागासंबंधातील गैरसमजूत दूर करण्यासाठी म्हणून पुन्हा संक्षिप्त भाषण करता येईल.

## २ ( अ - १ ) हरकतीचे मुद्दे :

पिठासीन अधिका-यास शक्यतोवर हरकतीचे वा कार्यरीतीबाबतचे सर्व मुद्दे संक्षिप्त पणे निकालात काढता येतील परंतु महानगरपालिकेच्या नंतरच्या कोणत्याही सभेत त्या निर्णया विरुद्ध महापालिकेकडे अपिल करता येईल असे अपिल हे अशा निर्णयावर सरळ आक्षेप घेणारा मूळ प्रस्ताव ठरेल व अशा प्रस्तावाची नोटीस नियम १ ( जे ) मध्ये तरतूद केलेल्या रीतीने देण्यात येईल.

## २ ( अ - २ )

महापालिका चर्चा विषयक नियमांचे पालन करण्याबद्दल सांगितलेला सदस्य आपल्या जागेवर परत जाईल परंतु हरकतीच्या मुद्द्यावर बोलण्यास त्याला परवानगी असणे सदस्यास चर्चा विषयक नियमांचे पालन करण्याचे आवाहन करण्यात येईल तर पिठासीन अधिका-यांकडून हरकतीच्या मुद्द्याबाबत निर्णय होई तो पर्यंत तो अशा सदस्यास आपल्या जागेवर जावून बसण्यास भाग पाडील.

परंतु पिठासीन अधिकारी अशा व इतर कोणत्याही पालिका सदस्यास उपस्थित करण्यात आलेल्या हरकतीच्या मुद्द्यावर भाषण करण्यास अनुमती देईल.

## २ ( अ - ३ ) पिठासीन प्राधिका-यास प्रस्तावाची प्रत देणे -

प्रत्येक मुळ सूचना किंवा प्रस्ताव हा सुवाच्च अक्षरात मराठीत लिहण्यात किंवा मुद्रीत करण्यात येईल व तो मांडणा-या व्यक्ती उक्त सूचना वा प्रस्ताव वाचून दाखविता व तिची इच्छा असल्यास सूचना व प्रस्तावाच्या बाजूने भाषण करता येईल. उक्त सूचना वा प्रस्ताव पिठासीन अधिका-याच्या स्वाधीन करण्यात

येईल. कोणताही पालिका सदस्य, प्रस्तावास व सूचनेस अनुमोदन देईल तर त्यावर चर्चेसाठीच्या सभेपूर्वी विचार विनिमय करण्यात येईल.

प्रस्तावास वा सूचनेस अनुमोदन दिल्यावर अनुमोदकास त्या प्रस्तावाच्या वा सूचनेच्या पृष्ठयर्थ भाषण करता येईल परंतु त्याची तशी इच्छा असल्यास त्यास चर्चेच्या नंतरच्या कालावधी पर्यंत आपले विचार राखून ठेवण्यात येतील.

#### २ ( अ - ४ ) कितीही सुधारणा मांडता येतील -

एकदा प्रस्ताव मांडण्यात व अनुमोदित करण्यात आल्यावर कोणत्याही सदस्यास त्यास सुधारणा सुचविता येईल. सुधारणेस अनुमोदन मिळणे आवश्यक असेल अन्यथा ती निष्फळ ठरेल सभेपुढे एकाच वेळी कितीही सुधारणा मांडता येतील.

#### २ ( अ - ५ ) प्रस्ताव वा सुधारणा परवानगीने मागे घेणे -

सभेच्या परवानगीने असेल त्या शिवाय प्रस्ताव व सुधारणा मागे घेता येणार नाही.

#### २ ( अ - ६ ) सुधारणा तसेच प्रस्ताव यावर भाषण करता येईल -

सभेपुढील प्रस्तावावर पूर्वीच भाषण केलेल्या पालिका सदस्यास त्यामुळे प्रस्तावा संबंधातील सुधारणेवर भाषण करण्यास प्रतिबंध होणार नाही.

परंतु असे करताना तो सुधारणेद्वारे दाखल करण्यात आलेल्या नव्या बाबी पुरतेच स्वतःचे भाषण प्रसिध्द करील.

#### २ ( अ - ७ ) सुधारणा मतदानास टाकण्याची पध्दत -

मूळ प्रस्तावाच्या अगदी उलट म्हणजेच प्रस्तावात सुचविण्यात आलेल्या सुधारणा या ज्या क्रमाने मांडण्यात आल्या असतील त्याच्या उलट क्रमाने मतदानास टाकण्यात येतील म्हणजेच प्रस्तावातील शेवटची

सुधारणा सभेपुढे प्रथम सादर करण्यात येईल या दोहोपैकी जी संमत होईल त्यानुसार उक्त बाबमुळे प्रस्ताव होईल त्यानंतर तो उपान्त्य सुधारणेसह सभेपुढे ठेवण्यात येईल व हीच पध्दत पुढे अवलंबण्यात येईल.

## २ ( अ - ८ ) मतदान कसे घ्यावयाचे व गणकाची ( टेलर कर्तव्य )

मतदान घेण्यात येईल तेव्हा पिठासीन अधिकारी प्रस्तावाच्या बाजूने व प्रस्तावा विरुद्ध मतदान करतील अशी आशा निरनिराळ्या सदस्यांना आपापसात देण गट पाडण्याचा निर्देश देईल.

हॉलच्या दोन कोप-यावर दोन टेबलं कायम ठेवण्यात येतील. मतदान पुकारण्यात येईल तेव्हा महानगरपालिका सचिव प्रत्येक टेबलावर सदस्यांची यादी ठेवतील व सदस्य पिठासीन अधिका-याने नेमलेल्या गणकाच्या उपस्थितीत आपल्या नावासमोर आदयाक्षरी करील नाही व होय असे फलट टेबलापाशी असतील.

उपस्थित असणा-या व मतदान करणा-या प्रत्येक पालिका सदस्याचे मत वर नमूद केलेल्या रितीने गणकाकडून अजमावण्यात येईल व प्रस्तावाच्या बाजूने किंवा त्या विरुद्ध मतदान करणा-या तसेच मतदानास अनुपस्थित असणा-या सदस्यांचे नावे कार्यवृत्त पुस्तकात नमूद करण्यात येतील. समसमान मते पडतील त्याबाबतीत पिठासीन अधिकारी आपले दुसरे किंवा निर्णायक मत देईल.

## २ ( अ - ९ ) एकदा निकालात काढण्यात आलेला प्रश्न तीन महिन्यांच्या आत पुन्हा उपस्थित करता कामा नये -

एखादा प्रस्ताव निकालात काढल्याच्या दिनांकापासून तीन महिने व्यपगत झालेले असतील त्याशिवाय एकदा निकाल काढलेल्या बाबी संबंधात कोणताही प्रस्ताव दाखल करुन घेता येणार नाही.

परंतु एखादा निर्णय वस्तुस्थिती किंवा कायदा या संबंधात चुकीची परिकल्पना केल्याने घेतला गेलेला आहे या कारणावरुन कोणताही प्रस्ताव असा कोणताही निर्णय रद्द करण्याचे प्रस्तावित करीत असेल. त्याबाबतीत उपस्थित असणा-या व मतदान करणा-या पालिका सदस्यांच्या बहुमताने उक्त प्रस्ताव उक्त कालावधीत व्यपगत होण्यापूर्वी दाखल करुन घेता येईल.

स्पष्टीकरण : अनुमोदक न मिळाल्याने एखादा प्रस्ताव किंवा सूचना निष्फळ ठरली असेल तर उक्त प्रस्ताव व सूचना ही या नियमाच्या आधारानुसार निकालात निघाल्याचे समजण्यात येईल.

२ ( अ - १० ) मागे घेण्यात आलेले प्रस्ताव नव्याने परत मांडता येणार नाहीत. -

एखादा मागे घेण्यात आलेला प्रस्ताव त्याच सभेत पुन्हा सादर करता येणार नाही.

२ ( अ - ११ ) प्रस्ताव किंवा सुधारणा यामध्ये ज्या मर्यादेपर्यंत फेरबदल करता येतील ती मर्यादा -

एखादा प्रस्ताव किंवा सुधारणा सादर अनुमोदित करण्यात आल्यानंतर कोणताही अकस्मिक चुक किंवा वर्जन्यामुळे त्यात आढळून आलेले लेखन विषयक दोष किंवा चुका या पिठासीन प्राधिका-याच्या परवानगीने सुधारता येतील.

परंतु नियम २ अ ४ व २ अ च्या उपबंधान्वये असेल त्या व्यतिरिक्त त्यामध्ये भरीव स्वरूपाचा बदल करता कामा नये.

२ ( अ - १२ ) सुधारणा -

- १) प्रस्ताव सादर करण्यात व त्यास अनुमोदन देण्यात आल्यानंतर कोणत्याही पालिका सदस्यास त्यास सुधारणा सुचविता येईल.
- २) प्रत्येक सुधारणा ही प्रस्तावाशी संबंधीत असेल व ती द्वारे त्यात फेरबदल सुचविता येईल त्यात भर टाकता येईल किंवा त्यातून मजकूर वगळता येईल. परंतु कोणतीही सुधारणा ही सभेपुढील प्रस्तावास प्रत्यक्ष परस्पर विरोधी असता कामा नये किंवा त्याच सभेत पूर्वीच नकार करण्यात आलेल्या कोणत्याही प्रस्तावाचे किंवा सुधारणेचे सार ती मध्ये असता कामा नये.

परंतु नकारात्मक स्वरूपातील प्रस्ताव मांडण्यात येईल तेव्हा होकारार्थी स्वरूपात तीत सुधारणा सुचविता येईल.

- ३) सभेपुढे कितीही संख्येत सुधारणा असू शकतील परंतु कोणत्याही पालिका सदस्यास त्याच प्रस्तावास एकापेक्षा अधिक सुधारणा सुचविणार नाही व एकापेक्षा अधिक सुधारणास जो अनुमोदन देणार नाही आणि कोणताही प्रस्ताव मांडणार किंवा त्यास अनुमोदन देणारा कोणताही पालिका सदस्य त्यामध्ये सुधारणा सुचविणार नाही.

प्रस्ताव मांडणा-या सदस्यास यथोचितरित्या प्रस्तावित व अनुमोदित केलेली एक किंवा अधिक सुधारणा स्विकारता येतील. त्यानंतर अशा रिती सुधारण्यात आलेल्या प्रस्तावावर महानगरपालिके पुढील मूळ प्रस्ताव म्हणून चर्चा करता येईल.

### २ ( अ - १३ ) पिठासीन प्राधिका-याने भाषण करणा-यांचा क्रम ठरविणे -

सभेत भाषण करण्यासाठी म्हणून एकाच वेळी एका पेक्षा अधिक पालिका सदस्य उभे राहतील तर पिठासीन प्राधिकारी कोणत्याही चर्चेत परवानगी नाकारून उक्त सदस्य ज्या क्रमाने सभेपुढे भाषण करतील तो क्रम निश्चित करित आणि त्यांचा निर्णय अंतिम असेल.

### २ ( अ - १४ ) स्थगित चर्चा -

स्थगित करण्यात आलेली चर्चा पुन्हा सुरु झाल्यानंतर स्थगनाच्या लागतपूर्वी सभेत भाषण करणा-या पालिका सदस्यास प्रारंभी किंवा नंतरच्या टप्प्यात भाषण करता येईल.

### २ ( अ - १५ ) वादविवाद किंवा चर्चेस परवानगी असणार नाही अशी परिस्थिती - पुढील

परिस्थितीत कोणताही वादविवाद वा चर्चा करण्यास परवानगी असणार नाही -

- ( अ ) नियम २ के अन्वये प्राथम्याचे निर्णय करण्यात येत असेल.
- ( ब ) नियम २ जी अन्वये एखादया आक्षेपाची ( कार्यवृत्तात सुधारणा ) विल्हेवाट लावण्यात येत असेल.
- ( क ) चर्चा चालू असताना मध्येच प्रश्न विचारण्यात आला असेल तेव्हा.

### २ ( अ - १६ ) मतदान कशा रितीने घेणे ते -

सामान्यतः हात वर करून मतदान घेण्यात येईल.

### २ ( अ - १७ ) गुप्त मतदान पध्दतीने मतदान घेण्यात येईल ती वेळ -

( अ ) नियम २ अ -१६ मध्ये काहीही असले तरी महानगरपालिकेस नियमान्वये अन्यथा रित्त विहित करण्यात आली अशा निवडणुका व नेमणुका बाबतीत गुप्त मतदान पध्दतीने घेण्याचे ठरविता येईल.

( ब ) गुप्त मतदान पध्दतीने निवडणुका किंवा नेमणुका करण्याचे महानगरपालिका ठरविल तेव्हा पिठासीन प्राधिकारी उक्त कामकाज पार पाडण्याच्या प्रयोजनार्थ सभेची तारीख निश्चित करील ही तारीख अशा रितीने निश्चित करण्यात येईल की, त्यामुळे पालिका सदस्यास नगरपालिका सचिवाकडे नेमणुका किंवा निवडणुकीसाठी नामनिर्देशनपत्रे सभेच्या तीन पूर्ण दिवस अगोदर पाठविता येतील. त्या मुदतीनंतर आलेली नामनिर्देशनपत्रे विधीग्राह्य ठरतील प्रत्येक नामनिर्देशन पत्रात उमेदवाराचे संपूर्ण नांव नमूद करणेत येईल व त्यावर एक सदस्य प्रस्तावक म्हणून व दुसरा अनुमोदक म्हणून स्वाक्षरी करील. कोणताही पालिका सदस्य एकापेक्षा अधिक उमेदवाराचे नामनिर्देशन करणार नाही वा अशी नामनिर्देशनास अनुमोदन देणार नाही. या नियमांचे उल्लंघन करून स्वाक्षरी केलेले कोणतेही नामनिर्देशन पत्र विधीअग्राह्य ठरेल व पिठासीन प्राधिकारी ते तसे विधी अग्राह्य असल्याचे घोषित करेल.

( क ) विधीग्राह्य नामनिर्देशन पत्राची संख्या नेमणुका करावयाच्या पदापेक्षा कमी असेल तर नगरपालिका सचिव कोणत्याही दोन स्थानिक वर्तमानपत्रात प्रसिध्द करण्यात आलेल्या अधिसूचनेद्वारे तीत उल्लेखित्यात येईल अशा तारखेस वा त्यापूर्वी आणखी नामनिर्देशन पत्र मागविल मुळ तारखेस किंवा निश्चित करता येईल अशा आणखी पुढील तारखेस मिळालेली नामनिर्देशनपत्रांची संख्याही नेमणुक करावयाच्या पदांच्या संख्येइतकी असेल तर पिठासीन प्राधिकारी ज्यामध्ये नेमणुका करण्यात यावयाच्या असतील त्या महापालिकेस सभेत नामनिर्देशित उमेदवार हे यथोचितरित्या नेमण्यात किंवा निवडून आल्याचे घोषित करील. विधीग्राह्य नामनिर्देशन पत्रांची संख्या ही नेमणुक करावयाच्या पदापेक्षा अधिक असेल तर नियम २ अ -१८ मध्ये तरतूद केलेल्या रितीने गुप्त मतदान घेण्यात येईल.

## २ ( अ - १८ ) गुप्त मतदानाची रित -

पुढील रितीने गुप्तमतदान घेण्यात येईल.

( अ ) प्रथमतः पिठासीन अधिकार तीनपेक्षा अधिक नसतील इतके परिनिरिक्षक नेमील.

पिठासीन प्राधिकारी मतदानास प्रारंभ होण्याच्या निकटपूर्वी सभेत हजर असणा-या पालिका सदस्यांना मतपेटी रिकामी असल्याचे दाखवील व नंतर वापरासाठी म्हणून ती कुलूप लावून मोहरबंद करील. त्यानंतर ती या प्रयोजनासाठी मतदान अधिकारी म्हणून संबोधण्यात येईल. अशा नगरपालिका सचिवांच्या कार्यालयाच्या अधिका-याकडे कुलूपबंद मतपेटी स्वाधिन करून तिची किल्ली स्वतःजवळ ठेवील पालिका सदस्यांची खोली किंवा इतर कोणतीही योग्य जागा मतदानासाठीची जागा म्हणून राखून ठेवण्यात येईल व मतदान अधिकारी त्या खोलीत असेल.



( ब ) नगरपालिका सचिवाच्या कार्यालयातील काही अधिकारी एका प्रवेशद्वारी हजर राहतील व मतदान खोलीत प्रवेश करण्याच वेळी प्रत्येक पालिका सदस्यास सदस्याच्या यादीतील त्यांचे नावासमोर त्यांची अदयाक्षरी घेवून खंड ( इ ) मध्ये तरतूद केलेल्या रितीने एक मतपत्रिका देईल.

( क ) मतपत्रिका मिळाल्यानंतर पालिका सदस्य मतदान खोलीत प्रवेश करून त्या प्रयोजनासाठी खोलीत ठेवलेल्या एका टेबलापाशी जावून आपले मत नोंदविलेले मतपत्रिकेची घडी घातल्यानंतर आपले आसन सोडून मतदान अधिका-याच्या उपस्थितीत मतपत्रिका मतपेटीत टाकील व लागलीच खोलीबाहेर जाईल.

( ड ) सदस्याचे कशा प्रकारे मतदान केले ही गोष्ट कोणासही दिसू नये म्हणून टेबल पडदयाआड ठेवण्यात येईल.

( ई ) ज्या योगे मतपत्रिकेचा क्रम बदलेल अशा प्रकारे त्या मिसळल्यानंतर मतपत्रिका खोलीत जितकी रिकामी टेबले असतील त्या प्रमाणात आपली मत नमुद करण्यास प्रत्येक सदस्यास भरपूर वेळ मिळेल अशा मध्यंतराने एकावेळी अनेक सदस्यांना देण्यात येतील.

( फ ) किमान अर्ध्या तासाच्या कालमर्यादेस अधीन राहून पिठासीन अधिकारी प्रत्येक प्रकरणी प्रत्येक मतदानासाठी वेळ निश्चित करील अशाप्रकारे निश्चित करण्यात आलेली वेळ ही कोणत्याही बाबतीत मतदानाच्या प्रारंभापासून एका तासापेक्षा अधिक होणार नाही.

( ग ) मतदान चालू असतांना कोणत्याही वेळी एखादा पालिका सदस्य दुस-याची मतपत्रिका पहात असल्याचे किंवा आपली मतपत्रिका इतर कोणास दाखवत असल्याचे मतदान अधिका-यास दिसून येईल तर उक्त मतपत्रिका मतपेटीमध्ये न टाकता ती बाजूला काढून ठेवील व ती गोष्ट पिठासीन प्राधिका-याच्या नजरेस आणून देईल व त्यानंतर तो ती मतपत्रिका रद्द करील.

( ह ) पालिका सदस्यास देण्यात आलेली मतपत्रिका खराब होईल तेव्हा त्याला पिठासीन प्राधिका-याच्या परवानगीने दुसरी मतपत्रिका देता येईल खराब झालेली मतपत्रिका पिठासीन प्राधिका-याच्या उपस्थितीत मतदान अधिका-याकडून नष्ट करण्यात येईल.

( आय ) पुढील बाबतीत मतपत्रिका विधीअग्राह्य ठरेल -

( अ ) ज्या मत पत्रिकेवर पालिका सदस्य आपली सही करील किंवा ज्यामुळे मतदाराची ओळख पटेल असा कोणताही शब्द तीवर लिहील किंवा कोणतेही चिन्ह करील किंवा

( ब ) जीवर वैजणाची कोणतीही खूण नसेल किंवा

( क ) जीवर चिन्ह करण्यात आलेले नसेल किंवा अनिश्चिततेमुळे जी निरर्थक ठरली असेल किंवा

( ड ) कोणत्याही नियमाचे उल्लंघन करून जी देण्यात आलेली असेल.

( जे ) खंड ( फ ) अन्वये निश्चित करण्यात आलेली वेळ संपल्यानंतर मतदान अधिकारी पिठासीन प्राधिका-याकडे मतपेटी आणिल व मतदान संपल्याचे तो तात्काळ घोषित करील व अशा घोषणेनंतर

कोणतीही मतपत्रिका देण्यात वा स्विकारण्यात येणार नाही. पिठासीन प्राधिकारी मतपेटी उघडल्यानंतर ती मधून मतपत्रिका बाहेर काढील व त्यावर अदयाक्षरी करुन त्या परिनिरीक्षकाचे स्वाधीन करील.

( के ) परिनिरीक्षक विधीअग्राहय मतपत्रिका कोणत्याही असल्यास नाकारल्यानंतर प्रत्येक उमेदवाराला मिळालेली मते मोजील व उमेदवाराची नांवे व प्रत्येक उमेदवारास मिळालेले एकूण मतांची संख्या दर्शवणारी यादी तयार करील आणि अशी यादी पिठासीन प्राधिका-याच्या स्वाधीन करील.

( ल ) पिठासीन प्राधिकारी यादीतील उमेदवारांची नांवे व प्रत्येक उमेदवारास मिळालेले एकूण मते वाचून दाखविल. ज्या पदावर नेमणुका करावयाच्या असतील त्या पदांच्या संख्येस अनुसरुन सर्वाधिक मते प्राप्त करणारा त्यानंतर दुस-या क्रमांकाची सर्वाधिक मते प्राप्त करणारा उमेदवार व याचप्रमाणे इतर उमेदवार पिठासीन प्राधिका-याकडून घोषित करण्यात येतील.

## २ ( अ - १९ ) समसमान मतांच्या बाबतीत निकाल लावणे -

महापौर किंवा उपमहापौर नेमणुकी करिता समसमान मते पडल्यास अध्यक्ष स्थानी असलेल्या प्राधिका-यास दुसरे किंवा निर्णायक मत नसेल तर चिड्या काढण्यात येतील. ज्या उमेदवाराच्या नावाची चिड्या निघेल तो उमेदवार पिठासीन प्राधिका-याकडून नेमण्यात आल्याचे किंवा निवडण्यात आल्याचे घोषित करण्यात येईल.

## २ ( अ - २० ) : महानगरपालिकेच्या कामकाजातील नियमबाहयता इ. दुरुस्त करणे.-

महानगरपालिकेच्या कामकाजात कोणतीही नियमबाहयता चूक, दोष व वर्जन झाल्याचे नगरपालिका सचिवास दिसून येईल तेव्हा तो अशी नियमबाहयता चूक दोष वा वर्जन ताबडतोब महापौरांच्या निदर्शनास आणून देईल व तो अशी नियमबाहयता चूक दोष वा वर्जन यात दुरुस्ती करण्यासाठी त्यास आवश्यक वाटेल अशी उपाययोजना करील.

## महापौर व उपमहापौर यांची निवड

### २ अ - २१ : उमेदवाराचे नामनिर्देशन - नामनिर्दिष्ट

महापौर म्हणून नेमण्यात यावयाच्या अधिनियमांतील तरतुदीनुसार पात्र उमेदवार हा महानगरपालिका वेळोवेळी विहित करील अशा नमुन्यातील नामनिर्देशन पत्राद्वारे नामनिर्दिष्ट करण्यात येईल ज्या सभेत नेमणुक करण्यात यावयाची असेल त्या सभेच्या निदान तीन पूर्ण दिवस अगोदर दुपारी ३ ते ५ या वेळेमध्ये उक्त नामनिर्देशनपत्र महानगरपालिका सचिवाकडे देण्यात येईल प्रत्येक नामनिर्देशनपत्रात उमेदवारांचे संपूर्ण नांव व पत्ता देण्यात येईल व त्यावर एका सदस्याने प्रस्तावक म्हणून व दुस-याने अनुमोदक म्हणून सही केलेली असेल त्या शिवाय नामनिर्देशनास आपली संमती असल्याचे निर्देशक म्हणून नामनिर्दिष्ट उमेदवाराची त्यावर सही पण असेल कोणताही पालिका सदस्य एकाहून अधिक व्यक्तीचे नाव सुचविणार नाही किंवा त्यास अनुमोदन देणार नाही.

या नियमांचे उल्लंघन करून केलेले कोणतेही नामनिर्देशन पत्र विधी अग्राह्य असेल. यथोचितरित्या नामनिर्दिष्ट करण्यात आलेल्या कोणत्याही उमेदवारास निवडणुकीस सुरुवात होण्यापूर्वी कोणत्या वेळी सूचक वा अनुमोदक यांच्या संमतीने आपली उमेदवारी मागे घेता येईल.

परंतु त्या सभेस सूचक वा अनुमोदक यापैकी कोणीही एक हजर नसेल तेव्हा उमेदवारास निवडणुकीचे कामास प्रारंभ होण्यापूर्वी स्वतःच्या स्वाक्षरीने आपली उमेदवारी मागे घेता येईल.

### २ अ - २२ : केवळ एकच उमेदवार असेल तेव्हाची कार्यरीती -

वर निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे जेव्हा केवळ एकच उमेदवार वैधरितीने नामनिर्दिष्ट करण्यात आलेला असेल किंवा वैधरित्या नामनिर्दिष्ट करण्यात आलेल्या दोन किंवा अधिक उमेदवारांपैकी एक वा अधिक उमेदवार वर निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे लढतीमधून आपले नांव मागे घेतील व वैधरित्या नामनिर्दिष्ट करण्यात आलेला केवळ एकच उमेदवार शिल्लक राहिल तेव्हा महापौरांच्या निवडीसाठी भरविलेल्या सभेत तो महापौर म्हणून निवडून आल्याचे पिठासीन अधिका-यातर्फे घोषित करण्यात येईल.

**२ अ - २३ : दोन किंवा अधिक उमेदवार असतील तर त्या बाबतीत कार्यरिती -**

निवडणुक होणार असेल त्या सभेत वैधरित्या नामनिर्दिष्ट करण्यात आलेले एकाहून अधिक उमेदवास नियुक्तीसाठी देकार देतील त्याबाबतीत नियम २ अ १८ द्वारे विहित करण्यात आलेल्या रितीने चिड्या टाकून निवड करण्यात येईल आणि त्या नियमांचे उपबंध अशा निवडणुकीसाठी या नियमात विनिर्दिष्ट तरतूद करण्यात आलेली नसेल अशा बाबी संबंधात आवश्यक त्या फेरफारासह अशा निवडणुकीस लागू होतील.

**२ अ - २४ : मत नोंदविण्याची रित -**

कोणताही पालिका सदस्य एकाहून अधिक उमेदवारास मत देणार नाही. मतदानाचे वेळी प्रत्येक पालिका सदस्य ज्याला तो मत देणार असेल त्या उमेदवाराच्या नावासमोर मतपत्रिकेच्या उजव्या बाजूवर मतदान अधिका-याने पुरविलेल्या लेखणीने फुलीचे चिन्ह ( \* ) काढील.

**२ अ - २५ : मत मोजणी -**

(१) पिठासीन अधिका-याने नेमलेल्या तीनापेक्षा अधिक नसतील इतके परिनिरीक्षक सर्व उमेदवारांच्या मतांची मोजणी करतील.

निवडणुक लढविणा-या उमेदवारास मत मोजणीचे काम प्रत्यक्षात चालू असेल त्या जागी हजर राहण्याचा हक्क असेल. एखादा उमेदवार हजर राहणार नसेल तर त्यास मतमोजणीचे काम पाहण्यासाठी आपला प्रतिनिधी म्हणून इतर कोणत्याही सदस्यास प्रतिनियुक्त करता येईल. मात्र मतदानास प्रत्यक्ष प्रारंभ होण्यापूर्वी पिठासीन प्राधिका-यास अशा प्रतिनिधीचे नाव लेखी कळविलेले असेल.

( २ ) प्रत्येकी मिळालेल्या मतांच्या संख्येनुसार उमेदवारांची नांव लावण्यात येतील.

( ३ ) केवळ दोनच उमेदवार असतील तर पिठासीन अधिकारी ज्याला अधिकाधिक मते मिळाली असतील तो उमेदवार निवडून आल्याचे घोषित करतील.

( ४ ) दोनपेक्षा अधिक उमेदवार असतील त्याबाबतीत ज्याला सर्वात कमी मते पडतील तो उमेदवार वगळण्यात येईल व उर्वरित उमेदवारांसाठी पुन्हा मतदान घेण्यात येईल. दोनच उमेदवार शिल्लक राहिलपर्यंत ही

प्रक्रिया चालू ठेवण्यात येईल व त्यानंतर ज्याला दुस-यापेक्षा अधिक मते मिळाली असतील तो उमेदवारनिवडून आल्याचे पिठासीन अधिका-यामार्फत घोषित करण्यात येईल.

( ५ ) कोणत्याही मतदानात एखाद्या उमेदवारास मिळालेली मते ही इतर सर्व उमेदवारांना मिळालेल्या एकूण मतापेक्षा अधिक असतील तर तो निवडून आल्याचे पिठासीन अधिका-यामार्फत घोषित करण्यात येईल.

( ६ ) कोणत्याही मतदानात दोन किंवा अधिक उमेदवारास मिळालेली एकूण मते त्यांच्या निकट वर असलेल्या उमेदवाराच्या मतापेक्षा कमी असतील तर पुढील मतदान घेण्यापूर्वी त्यांचे नावे वगळण्यात येतील.

### २ अ - २६ : मतपत्रिका जपून ठेवणे -

निवडणुकीच्या तारखेपासून तीन महिनेपर्यंत उक्त मतपत्रिका, नगरपालिका सचिव जपून ठेवतील आणि त्यानंतर त्या मतपत्रिका त्याजकडून नष्ट करण्यात येतील.

### २ अ - २७ : उपमहापौराच्या निवडणुकीस नियम २ अ - २१ ते २ अ - २६ लागू असणे :-

नियम २ अ - २१ ते २ अ - २६ हे आवश्यक त्या फेरफारासह उपमहापौरांच्या निवडणुकीसही लागू असतील.

### स्थायी समितीच्या सदस्यांची नेमणुक

### २ अ - २८ : नेमणुकीची रित -

( अ ) कलम २० पोट कलम ( २ ) किंवा ( ५ ) अन्वये महानगरपालिकेस स्थायी समितीचे एक वा अनेक सदस्य नेमणे आवश्यक होईल. तेव्हा अशा नेमणुका पुढील नियम जेथवर लागू करता येत असतील तेथवर त्यानुसार करण्यात येतील.

( ब ) महानगरपालिकेकडून वेळोवेळी विहित करण्यात येईल अशा नामनिर्देशन पत्राद्वारे स्थायी समितीवरील नेमणुकीसाठीचे उमेदवार नामनिर्दिष्ट करण्यात येतील. ज्या सभेत अशा नेमणुका करण्यात येणार असतील त्या सभेच्या दिवसाच्या कमीत कमी सहा पूर्ण दिवस अगोदर असे नामनिर्देशन पत्र नगरपालिका

सचिवाकडे दुपारी ३ ते ६ पर्यंत देण्यात येईल व प्रत्येक नामनिर्देशन पत्रात उमेदवाराचे संपूर्ण नांव व पत्ता देण्यात आलेला असेत व त्यावर सूचक म्हणून एक सदस्याने अनुमोदक म्हणून दुस-या सदस्याने सही केलेली असेल. तसेच नामनिर्देशनास आपली संमती असल्याचे निर्देशक म्हणून त्यावर उमेदवाराची सही असेल कोणताही पालिका सदस्य भरावयाच्या किंवा नियुक्त करावयाच्या रिक्त पदांच्या संख्येपेक्षा अधिक उमेदवार सुचविणार नाही किंवा अधिक उमेदवारास अनुमोदन देणार नाही. प्रत्येक उमेदवार हा स्वतंत्र नामनिर्देशन पत्राद्वारे नामनिर्दिष्ट करण्यात येईल. या उपबंधानुसार जे करण्यात आले नसेल असे कोणतेही नामनिर्देशन विधीअग्राह्य ठरेल व नगरपालिका सचिवाकडून ते नाकारण्यात येईल या संबंधातील कोणताही विवाद महानगरपालिका सचिवाकडून महापौरांकडे निर्दिष्ट करण्यात येईल. विवादाच्या मुदयावरील महापौरांचा निर्णय अंतिम असेल.

( क ) नामनिर्देशन पत्र स्विकारण्यासाठी निश्चित करण्यात आलेली मुदत व वेळ संपल्यावर लगेच महानगरपालिका सचिव एक विवरण तयार करील व त्यामध्ये यथोचितरित्या नामनिर्दिष्ट करण्यात आलेले उमेदवार आणि त्यांना ज्यांनी नामनिर्दिष्ट केले असेल ते पालिका सदस्य यांची नांवे व पत्ते देण्यात येतील. महानगरपालिका सचिवाने सही केलेली उक्त विवरणाची एक प्रत महानगरपालिकेच्या मुख्य महानगरपालिका कार्यालयाच्या सूचना फलकावर प्रदर्शित करण्यात येईल.

( ड ) विधीअग्राह्य नामनिर्देशन पत्रांची संख्या भरावयाच्या रिक्त जागांच्या संख्येपेक्षा कमी होईल तर महानगरपालिका सचिव कोणत्याही दोन स्थानिक वर्तमानपत्रात प्रसिध्द केलेल्या सार्वजनिक नोटीशीद्वारे तीत उल्लेखिलेल्या तारखेस किंवा त्यापूर्वी जी देण्यात येतील अशी आणखी नामनिर्देशन पत्र मागविल मूळ तारखेस किंवा निश्चित करण्यात येईल अशा आणखी पुढील तारखेस मिळालेल्या नामनिर्देशन पत्रांची संख्या भरावयाच्या रिक्त जागांच्या संख्येइतके असेल तर पिठासीन प्राधिकारी अधिनियमान्वये महानगरपालिकेच्या ज्या सभेत नेमणुका करण्यात अधिकृत करण्यात आले असेल त्या सभेत पिठासीन अधिकारी नामनिर्दिष्ट उमेदवार यथोचितरित्या निवडण्यात किंवा नेमण्यात आल्याचे घोषित करील.

## २ अ - २९ : निवडणुका लढविलेल्या म्हणून केव्हा संबोधण्यात येतील ते -

विधीअग्राह्य नामनिर्देशन पत्रांची संख्या रिक्त पदांच्या संख्येपेक्षा अधिक होईल तर ती निवडणुक लढविण्यात आलेली निवडणुक म्हणून संबोधण्यात येईल आणि पुढील नियमांच्या अतिरिक्त उपबंधास अधीन राहून नियम २ अ -१८ मध्ये घालून दिलेल्या रितीने महानगरपालिकेच्या सभेत गुप्त मतदानाचे नेमणुका करण्यात येतील या नियमामध्ये अशा निवडणुकी संबंधात ज्या बाबीसाठी विशिष्ट तरतुद करण्यात आलेली नसेल त्या बाबी संबंधात नियम - २ अ -१८ चे उपबंध आवश्यक त्या फेरफारासह लागू होतील.

**२ अ - ३० : मतपत्रिका तयार करणे -**

महानगरपालिका सचिव मतपत्रिका तयार करवून घेईल व ती वर तरतूद केलेल्या मोकळ्या जागांत निवडणुकीसाठी जे पालिका सदस्य यथोचितरित्या नामनिर्दिष्ट झाले असतील त्या सदस्यांची नांवे देण्यात येतील.

**२ अ - ३१ : प्रत्येक पालिका सदस्यास देण्याचा हक्क असेल असे मत -**

प्रत्येक सदस्यास भरावयाच्या जेवढ्या रिक्त जागा असतील तेवढी मते असतील आणि त्यास स्वच्छेनुसार अशा मतांपैकी कितीही मते कोणत्याही एक वा अनेक उमेदवारास देण्यात येतील.

**२ अ - ३२ : मतदान बंद होणे -**

पिठासीन प्राधिका-याने नियम २ अ -१८ (फ ) अन्वये निश्चित केलेली वेळ संपताच मतदान बंद होईल आणि ते बंद झाल्यावर पिठासीन अधिकारी त्वरीत मतपेटी उघडील व प्रत्येक मतपत्रिकेवर अदयाक्षरी करील त्यानंतर तो महानगरपालिका सचिवांच्या सहाय्याने मतपत्रिकांची छाननी करविल.

**२ अ - ३३ : मतमोजणी -**

पिठासीन प्राधिकारी कोणत्याही विधीग्राह्य मतपत्रिका नाकारल्यावर महानगरपालिका सचिवांच्या मदतीने मतांची मोजणी करील आणि ज्या उमेदवाराला पिठासीन प्राधिका-यांचे दुसरे वा तेंव्हा ते धरून सर्वाधिक मते मिळतील तो उमेदवार निवडून आल्याचे घोषित करण्यात येईल स्थायी समितीवर एकापेक्षा अधिक जागा रिक्त असतील तर सर्वाधिक मते मिळालेला सदस्य व त्यानंतर दुस-या क्रमांकाने सर्वाधिक मते मिळालेल्या सदस्य व याचप्रमाणे इतर सदस्य रिक्त पदांच्या प्रमाणांत स्थायी समितीचे नियुक्त सदस्य म्हणून घोषित करण्यात येतील.

**२ अ - ३४ : नामनिर्देशनात लागू असलेले नियम व स्थायी समितीच्या सभापतीची निवड -**

महापौरांचे नामनिर्देशन व निवड यास लागू असलेले नियम स्थायी समितीच्या सभापतीच्या नामनिर्देशनास व निवडीस लागू असतील.

( ३ ) अध्यक्षस्थानी असलेल्या प्राधिका-यास सभेत अतिशय गैरशिस्त निर्माण होईल अशा प्रसंगी तीन दिवसांपेक्षा अधिक होणार नाही इतक्या कालावधीसाठी अशी सभा तहकुब करता येईल.

( ४ ) पोट नियम ( १ ) अन्वये कोणत्याही सभेतून निघून जाण्याचा आदेश देण्यात आलेल्या पोटनियम (२) अन्वये निलंबित करण्यात आलेल्या कोणत्याही पालिका सदस्यास उपस्थिती भत्त्याच्या प्रयोजनार्थ ज्या सभेतून निघून जाण्याचा त्याला आदेश देण्यात आला असेल त्यास किंवा त्याच्या निलंबनाच्या कालावधीत झालेल्या सभांस तो उपस्थित असल्याचे समजण्यात येणार नाही.

**स्थायी समितीचे व उपसमित्याचे कामकाज -**

३ ( अ ) स्थायी समितीची सभा आठवड्यातून एकदा आणि आवश्यकता वाटेल अशा अन्य वेळी भरवण्यात आली पाहिजे.

( ब ) प्रत्येक स्थायी समितीची पहिली सभा आयुक्त ठरवील अशा दिवशी व अशा वेळी भरवण्यात आली पाहिजे आणि जर ती त्या दिवशी भरवण्यात आली नाही तर ती आयुक्त ठरवतील अशा नंतरच्या एखाद्या दिवशी भरवण्यात आली पाहिजे, पहिल्या सभेच्या अध्यक्षस्थानी आयुक्त असतील व सभापतीची निवड आयुक्तांच्या अध्यक्षतेखाली होईल आणि स्थायी समितीची त्यानंतरची प्रत्येक सभा उक्त समिती वेळोवेळी ठरविलेले दिवशी व अशा वेळी भरवण्यात आली पाहिजे.

( क ) आयुक्तांच्या मते जे कोणतेही कामकाज स्थायी समितीच्या पुढील सर्वसाधारण सभेपर्यंत लांबणीवर टाकता येणार नाही असे कामकाज चालवण्यासाठी आयुक्ताने सही करून लेखी मागणी केल्यावर स्थायी समितीच्या माध्यमाने चोवीस तासांच्या आत उक्त समितीची विशेष सभा बोलवली पाहिजे.

( ड ) स्थायी समितीच्या सभेत त्या सभेच्या सुरुवातीपासून शेवटपर्यंत निदान पाच सदस्य उपस्थित असल्याखेरीज कोणतेही कामकाज उरकता कामा नये.

( ई ) स्थायी समितीच्या प्रत्येक अध्यक्षस्थान सभा भरवण्यासाठी नेमलेल्या वेळी अध्यक्ष उपस्थित असेल तर त्याने स्विकारले पाहिजे आणि अध्यक्ष अनुपस्थित असेल तर सभेकडून ज्या प्रसंगी अध्यक्ष म्हणून निवडण्यात येईल अशा उपस्थित सदस्यांपैकी एक सदस्याने स्विकारले पाहिजे.



( फ ) या अधिनियमात अन्यथा तरतुद करण्यात आलेली असेल त्या व्यतिरिक्त प्रत्येक प्रश्नांवर सभेत उपस्थित असलेल्या व त्या प्रश्नावर मतदान करणा-या स्थायी समितीच्या सदस्याच्या बहुमताने निर्णय घेण्यात आला पाहिजे आणि समसमान मते पडतील तेव्हा अध्यक्षस्थानी असलेल्या प्राधिका-यास दुसरे किंवा निर्णायक मत असेल.

( ग ) उपसमितीला आपल्या सभेसाठी अध्यक्ष निवडता येईल आणि असा कोणताही अध्यक्ष निवडण्यात आला नसेल किंवा कोणतीही सभा भरण्यासाठी नेमलेल्या वेळी तो उपस्थित नसेल तर सभेत उपस्थित असलेल्या उपसमितीच्या सदस्यांनी आपल्या पैकी एका सदस्यास अशा सभेचा अध्यक्ष म्हणून निवडले पाहिजे.

( ह ) उपसमित्यांना त्यांना योग्य वाटेल त्या प्रमाणे सभा भरवता येईल व तहकुब करता येईल परंतु स्थायी समितीच्या अध्यक्षास त्यास योग्य वाटेल तेव्हा तेव्हा अशा उपसमितीची विशेष सभा बोलावता येईल आणि त्याने उपसमितीच्या कमीत कमी दोन सदस्यांनी लेखी विनंती केल्यावर अशा उपसमितीची विशेष सभा बोलावली पाहिजे.

( आय ) उपसमितीच्या कोणत्याही सभेतील प्रश्नांवर उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेण्यात आला पाहिजे आणि समसमान मते पडतील तेव्हा सभेच्या अध्यक्षास दुसरे किंवा निर्णायक मत असेल परंतु अशा कोणत्याही सभेत त्या सभेच्या सुरुवातीपासून शेवटपर्यंत उपसमितीच्या सदस्यांपैकी निदान दोन तृतीयांश सदस्य उपस्थित असल्याखेरीज कोणतेही कामकाज उरकता कामा नये.

( जे ) महानगरपालिका सचिवाने स्थायी समितीच्या आणि उपसमितीच्या प्रत्येक सभेस उपस्थित असलेल्या सदस्यांचे नांव आणि अशा सभेतील कामकाज या संबंधीची एक कार्यवृत्त या प्रयोजनासाठी तरतूद करण्यात आलेल्या पुस्ताकात नमुद करुन ठेवले पाहिजे आणि त्यावर नंतरच्या सभेत अध्यक्षस्थानी असलेल्या प्राधिका-याने सही केली पाहिजे.

महानगरपालिका सचिवाकडून प्रत्येक सभेच्या कार्यवृत्ताचा मसुदा पुढील सभेत तो कायम करण्यात यावा म्हणून सभेच्या लगत नंतरच्या दिवशी किंवा त्यानंतर शक्यतो लवकर तयार करण्यात येईल.

परंतु स्थायी समितीने घेतलेल्या कोणताही निर्णय कार्यवृत्त कायम होण्याची वाट बघितल्या शिवाय त्वरीत कार्यान्वित करणे आवश्यक असेल त्या बाबतीत ज्या सभेत तो निर्णय घेण्यात आला असेल त्या सभेत महानगरपालिका सचिवाकडून असा निर्णय अंतर्भुत असणारा ठराव वाचून दाखविण्यात येईल आणि अशा रितीने वाचून दाखविण्यात आलेला ठराव कायम करण्यात आल्याचे समजण्यात येईल आणि पुढील सभेत कार्यवृत्त कायम करण्यात येण्यापूर्वी तो कार्यान्वित करता येईल.

(क) कार्यवृत्ताचा मसुदा कायम करण्यात आल्यानंतर महानगरपालिका सचिव त्या प्रयोजनासाठी तरतूद करावयाच्या कार्यवृत्त पुस्तकात उक्त कार्यवृत्त अशा रितीने कायम करण्यात आल्याचे नमुद करील व ज्या सभेत अध्यक्ष म्हणून काम करणारा पिठासीन अधिकारी त्यावर सही करील उक्त कार्यवृत्त पुस्तक हे सर्व वाजवी वेळामध्ये महानगरपालिकेच्या मुख्य कार्यालयात कोणत्याही महानगरपालिका सदस्यास विनामुल्य व इतर कोणत्याही व्यक्तीस एक रुपया फी दिल्यानंतर तपासणीसाठी खुले असेल. महानगरपालिका वेळोवेळी विहित करील अशी फी दिल्यानंतर कोणत्याही व्यक्तीस कार्यवृत्ताच्या प्रती पुरविण्यात येतील.

महानगरपालिकेच्या ग्रंथालयांना कार्यवृत्ताच्या प्रती नागरिकांच्या मदतीसाठी निःशुल्क पुरविण्यात येतील.

( ल ) स्थायी समितीच्या सभेचे कार्यवृत्त कायम करण्यात आल्यावर महानगरपालिका सचिव अशा सभेत संमत करण्यात आलेल्या ठरावांच्या प्रती आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी कोणतीही असल्यास आयुक्तांकडे पाठविल.

( म ) या नियमांमध्ये ज्या बाबींसाठी विशिष्ट रित्या तरतूद करण्यात आली नसेल त्या बाबी संबंधात महानगरपालिकेच्या कामकाजाचे नियमन करणारे नियम आवश्यक त्या फेरफारासह स्थायी समितीच्या कामकाजास लागू असतील मात्र कोणतेही प्रश्न विचारण्यात व त्यास उत्तरे देण्यात येणार नाहीत व निकडीच्या सार्वजनिक महत्वाच्या बाबीकडे लक्ष वेधणारे कोणतेही प्रस्ताव मांडण्यात येणार नाहीत.

### ३ अ स्थायी समिती व उपसमिती या पुढील कामकाज -

( १ ) महानगरपालिका सचिव सभेच्या आधीच्या तीन पूर्ण दिवसापूर्वी स्थायी समितीच्या प्रत्येक सदस्यास कामकाजाची यादी पाठविल निकडीची परिस्थिती असेल आणि उपस्थित अशा बहुसंख्य सदस्यांच्या सहमतीने असेल त्याशिवाय यादीत समाविष्ट नसलेले कोणतेही कामकाज चालविण्यात येणार नाही.

( २ ) सभेत अध्यक्ष म्हणून काम करणारा पिठासीन प्राधिकारी ठरविल अशा क्रमाने कामकाजाच्या बाबी विचारार्थ घेण्यात येतील.

( ३ ) कामकाजाच्या यादीतील कोणतीही विशिष्ट बाब विचारांत घेण्यासाठी म्हणून तीन दिवसांची नोटीस देण्यात आली असेल त्या बाबीवरील चर्चा स्थायी समितीच्या कोणत्याही दोन सदस्यांनी चर्चा सुरु होण्यापूर्वी केलेल्या मौखिक किंवा गैरहजर असतील तर पत्राद्वारे केलेल्या विनंतीवरून पुढील सभेच्या दिनांकापर्यंत प्रलंबित करण्यात येतील.

( ४ ) सर्व प्रस्ताव व सुधारणा यथोचितरित्या सुचविण्यात व अनुमोदित करण्यात येतील.

( ५ ) पिठासीन प्राधिका-याच्या मते एखादा प्रस्ताव वा सुधारण ही इतकी गुंतागुंतीची असेल की तिचा एकच प्रस्ताव म्हणून विचार झाल्यास गोंधळ उडण्याचा वा ती गोष्ट गैरसोयीची ठरण्याचा संभव असेल तर त्यास उक्त प्रस्ताव व सुधारणा ही दोन किंवा अधिक अशा विभिन्न सुचनामध्ये विभागण्याचा अधिकार असेल.

( ६ ) मागील सभेच्या कार्यवृत्ताचा मसुदा कायम होण्यापूर्वी तो स्थायी समितीच्या सदस्यास पूर्वीच प्रस्तुत करण्यात येईल व तो वाचून दाखविण्यात आल्याचे समजण्यात येईल.

( ७ ) हजर असणारा कोणताही सदस्य मागील सभेच्या कार्यवृत्ताचा कोणताही भाग हा कार्यवृत्त पुस्तकात चुकीचा नमूद करण्यात आला आहे या गोष्टीकडे पिठासीन अधिका-याचे लक्ष वेधील तर कार्यवृत्तावर सही घेण्यापूर्वी पिठासीन अधिका-यास योग्य वाटतील अशा सुधारणा करता येतील.

(८) पिठासीन अधिकारी कामाकाजासंबंधातील हरकतीच्या मुद्द्यांचा तडकाफडकी निर्णय करील

(९) सभा तहकुबीच्या किंवा विशिष्ट बाबींची चर्चा लांबणीवर टाकण्याबाबतच्या प्रस्तावास नेहमीच अग्रक्रम देण्यांत येईल.

परंतु नियम ३ खंड (ई ) अन्वये आयुक्तांनी मागणी केल्याने बोलविण्यांत आलेली सभा तहकूब करण्यांबद्दलचा कोणताही प्रस्ताव पिठासीन प्राधिका-याकडून दाखल करून घेतला जाणार नाही.

(१०) हात उंचावून मतदान करण्यांत येईल. प्रत्येक प्रस्तावाच्या बाजूने व त्या विरुद्ध मतदान घेण्यांत येईल.

(११) कोणताही प्रस्ताव मांडण्याची इच्छा असणारा सदस्य महानगरपालिका सचिवास आपल्या हेतुबद्दल नोटीस देईल असा प्रस्ताव ज्या सभेत मांडण्याचा इरादा असेल त्या सभेच्या कमीत कमी तीन पुर्ण दिवस अगोदर अशा नोटीस देण्यांत येईल.

(१२) स्थायी समितीस सदस्यांच्या एकूण संख्येपैकी निदान निम्म्या सदस्यांनी पुष्टी दिलेल्या ठरावावरून असेल त्याशिवाय ठराव संमत झाल्यापासून तीन महिन्यांच्या आत आपल्या ठरावात बदल करण्याचा किंवा रद्द करण्याचा कोणताही अधिकार असणार नाही.

परंतु वस्तुस्थिती किंवा कायदेशीर बाजूबद्दल चुकीची कल्पना करून संमत करण्यांत आलेल्या कोणत्याही ठरावामध्ये उपस्थित असणा-या व मतदान करणा-या सदस्यांच्या बहुमताने फेरबदल करता येईल किंवा रद्द करता येईल.

(१३) स्थायी समितीचे कामकाज चालविण्या संबंधीचे नियम उपसमितीस पण लागू असतील मात्र उपसमितीच्या सभेत प्रस्ताव व सुधारणा यांना अनुमोदनाची आवश्यकता असणार नाही.

(१४) कलम २४ अन्वये स्थायी समितीने तिजकडे सोपविलेल्या प्रश्नांचा निर्णय उपसमितीस करता येईल. आपल्या कामकाजाबद्दल स्थायी समितीस कळविता येईल किंवा स्थायी समितीच्या निर्णयासाठी म्हणून तिला अहवालाचा मसूदा तयार करता येईल.

(१५) उप समितीच्या बहुसंख्य सदस्यांनी दिलेल्या अहवाला संबंधात भिन्न असणा-या उपसमितीच्या कोणत्याही सदस्यास उपसमितीच्या अहवालासोबत आपली भिन्न मत पत्रिकाही स्थायी समितीसमोर ठेवण्यांस भाग पाडता येईल.

### विशेष समितीची स्थापना व कामकाज

#### ४ अ विशेष समितीची स्थापना

महानगरपालिकेस तिला आवश्यक वाटतील त्याप्रमाणे अधिनियमाच्या कलम ३० अन्वये ठराव करून निम्न लिखित एक विशेष समिती नियुक्त करता येईल.

(अ) महिला आणि बाल कल्याण समिती

#### ४ ब महिला आणि बाल कल्याण समितीची रचना -

१. महिला व बालकल्याण समिती ही नऊ पालिका सदस्यांची मिळून होईल. परंतु हे नियम अस्तित्वात येतील त्यावेळी कार्यरत समितीचा कार्यकाल सहा महिन्यांपेक्षा कमी झालेला असल्यास या समितीचा एक वर्ष कार्यकाल संपल्यानंतर या नियमानुसार समिती नियुक्त केली जाईल. परंतु आणखी असे की,जर सहा महिन्यांचा कालावधी समाप्त झाला असेल तर नियम अस्तित्वात आल्यानंतर एक महिन्यांच्या दिनांकास अस्तित्वातील समितीचा कार्यकाल समाप्त करून नव्याने समिती नियुक्त केली जाईल.
२. नियम २ अ - १७ खंड (अ) खालील महानगरपालिकेच्या अधिकारास बाधा न आणता महानगरपालिकेस वेळोवेळी ठराव करून विशेष समितीवर पालिका सदस्य नेमता येतील किंवा तत्सम ठरावाव्दारे त्यांना काढून टाकता येईल.  
आणखी असे की कोणत्याही पालिका सदस्यांस त्याची महिला आणि बालकल्याण समितीवर काम करण्याची इच्छा नसेल तर महिला व बालकल्याण समितीवर नियुक्ती करता कामा नये.
३. महिला व बालकल्याण समितीवर नेमणूक झाल्यावर कोणत्याही पालिका सदस्यास कोणत्याही वेळी तीवर काम करण्याचे चालू ठेवावयाचे नसेल तर त्यास महानगरपालिका सचिवास त्याप्रमाणे कळविता येईल व पालिका सचिव अशी माहिती मिळाल्यावर होणा-या लगत पुढील महानगरपालिकेच्या सभेत उक्त माहिती

ठेवील त्यानंतर महानगरपालिकेस ज्याने असे कळविले असेल त्या पालिका सदस्याच्या ऐवजी इतर कोणत्याही सदस्याची नेमणूक करता येईल.

४. महिला व बालकल्याण समितीवर नेमण्यांत आलेल्या कोणत्याही पालिका सदस्याने पद स्विकारले नाही किंवा अशा सदस्याचा मृत्यू झाला त्याने राजिनामा दिला किंवा पालिका सदस्य म्हणून चालू राहण्यांस तो अनर्ह ठरला किंवा असमर्थ झाला तर महानगरपालिकेकडून असे रिक्त पद पोट नियम (२) अन्वये शक्य तितक्या लवकर सोयीनुसार भरण्यांत येईल आणि ज्या सदस्यांचे जागी त्यांची नेमणूक झाली त्या सदस्याने रिक्त झाले नसेल तर ज्या मुदतीपर्यंत पद धारण केले असते त्याच मुदतीपर्यंत असा पालिका सदस्य पद धारण करील.

#### ४ क महिला आणि बालकल्याण समितीचा पदावधी -

महानगरपालिकेने ठराव करुन अन्यथा तरतूद केली नसेल तर आणि अधिनियमाचे कलम ३० पोट कलम (७) च्या उपबंधास अधीन राहून महिला व बालकल्याण समिती तिची रचना झाल्याच्या तारखेपासून एक वर्ष मुदतीपर्यंत काम करण्याचे चालू ठेविल.

#### ४ ड महिला आणि बालकल्याण समितीची पहिली सभा -

१. महापौर ठरवतील अशा दिवशी व अशा वेळी व अशा जागी महानगरपालिका सचिवाकडून महिला आणि बालकल्याण समितीची पहिली सभा बोलविण्यांत येईल आणि त्या दिवशी सभा झाली नाही ती महापौर ठरवू शकतील अशा कोणत्याही नंतरच्या दिवशी सभा घेण्यांत येईल. नंतरच्या सर्व सभा महिला आणि बालकल्याण समितीचा सभापती ठरवील अशा वेळी व अशा जागी भरविण्यांत येतील. पहिल्या सभेत महिला आणि बालकल्याण समिती आपल्या सभापतीची व उप सभापतीची नेमणूक करतील.
२. महिला आणि बालकल्याण समिती सभापतीची नेमणूक करीपर्यंत महिला आणि बालकल्याण समितीच्या पहिल्या सभेत महापौर अध्यक्ष म्हणून काम करील आणि त्यानंतर अशा रितीने नेमण्यांत आलेला सभापती अध्यक्षपद ग्रहण करील.

#### ४ ई महिला आणि बालकल्याण समितीची विशेष सभा -

महिला आणि बालकल्याण समितीच्या सभापती त्यास योग्य वाटेल तेंव्हा महिला आणि बालकल्याण समितीची विशेष सभा बोलविता येईल आणि त्याने महापौर किंवा आयुक्त किंवा महिला आणि बालकल्याण समितीच्या तीनपेक्षा अधिक नसतील इतके सदस्य यांनी लेखी विनंती केल्यास आणि सभापतीकडे अशी विनंती सादर करण्यांत आल्या पासून चार दिवसापेक्षा उशिराची नसेल अशा तारखेस अशी विशेष सभा बोलाविली पाहिजे.

#### ४ फ कोणत्याही निर्णयाबाबत परत उपस्थित करण्यांवर निबंध -

महिला आणि बालकल्याण समितीने एकदा निकालात काढलेली कोणतीही बाब सभेत हजर असणा-या निदान निम्म्या सदस्यांनी म्हणजेच पाचपेक्षा कमी नसतील इतक्या मतांनी त्या बाबीची पुर्नविचार करण्याबद्दलच्या प्रस्तावाच्या बाजूने मत दिले असेल त्याशिवाय तीन महिने मुदतीचे आत पुन्हा उपस्थित करता कामा नये.

परंतु वस्तुस्थिती वा कायदेशीर परिस्थिती याबद्दलची चुकीची कल्पना करून कोणत्याही बाबींवर कोणताही निर्णय घेण्यांत आला असेल त्या बाबतीतील ती बाब पुन्हा उपस्थित करता येईल व उपस्थित आणि मतदान करणा-या सदस्यांच्या बहुमताने कोणत्याही वेळी घेतलेला निर्णय रद्द करता येईल किंवा त्यात फेरबदल करता येईल.

#### ४ जी गणपूर्तीच्या अभावी सभा स्थगित करणे -

महिला आणि बालकल्याण समितीच्या सभेत कोणत्याही वेळी सभापती धरून उपस्थित सदस्यांची संख्या ४ पेक्षा कमी असल्याचे सभापतीच्या निदर्शनांस आणण्यांत येईल तर सभापती इतर कोणत्याही दिवसापर्यंत सभा स्थगित करील व त्यास सोईस्कर अशी वेळ अशा सभेसाठी ठरविता येईल आणि अशा सभेतील अर्निणित कामकाज स्थगित करण्यांत आलेल्या सभेत किंवा अशी स्थगित सभा सुध्दा पुन्हा स्थगित करण्यांत आल्यास नंतरच्या स्थगित सभेत मग त्या सभेत सभापती धरून उपस्थित अशा चार सदस्यांची गणपूर्ती झालेली असो वा नसो निकालात काढण्यांत येईल.

परंतु महानगरपालिकेच्या निर्देशानुसार जो अंतिम असेल असा निर्णय ज्या सभेत घ्यावयाचा असेल किंवा कलम ३० पोट कलम (६) च्या दुस-या परंतुकान्वये ठरावाच्या आधारे उपाययोजना करणे आवश्यक असेल तर उक्त सभा गणपूर्तीचे अभावी एकाहून अधिक वेळा स्थगित करता कामा नये.

#### ४ एच बहुमताने निर्णय घेणे -

महिला आणि बालकल्याण समितीपुढील प्रत्येक प्रश्नांचा निर्णय उपस्थित असणा-याप व त्या प्रश्नांवर मतदान करणा-या महिला आणि बालकल्याण समितीच्या सदस्यांच्या बहुमताने करण्यांत येईल. समसमान मते पडतील तेंव्हा सभापतीस दुसरे किंवा निर्णायक मत असेल.

#### ४ आय कार्यवृत्त -

महिला आणि बालकल्याण समितीच्या प्रत्येक सभेत उपस्थित असणा-या सदस्यांची नाव व अशा सभेतील कामकाज यांचे टिपण ज्या प्रयोजनासाठी तरतुद करण्यांत आलेल्या पुस्तकात महानगरपालिका सचिवाकडून ठेवण्यांत येईल व व्यवहार्य असेल तेथवर आगामी सभेतील पिठासीन प्राधिकारी तत्सम सभेत त्यावर सही करील.

#### ४ जे सभेस हजर राहण्याचा अधिकार -

उक्त समितीचा सभासद म्हणून एखाद्या व्यक्तीस महिला आणि बालकल्याण समितीच्या सभेत हजर राहण्याचा व तो मधील चर्चेत भाग घेण्याचा जो अधिकार असेल तो अधिकार आयुक्त किंवा त्यांनी यथोचितरित्या प्राधिकृत केलेला कोणताही अधिकारी यास असेल. परंतु त्यास मतदान करण्याची किंवा अशा सभेत कोणताही प्रस्ताव सादर करण्याची मोकळीक असणार नाही.

#### ४ क विवक्षित बाबतीत भाग घेण्यासंबंधात सदस्यांवर निर्बंध -

महिला आणि बालकल्याण समितीचा सदस्या ज्या कोणत्याही प्रकरणामध्ये त्याचा किंवा त्याच्या भागिदाराचा अधिनियमाचा कलम १० पोटकलम (२) मध्ये वर्णिलेल्याप्रमाणे प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षपणे कोणताही

हिस्सा वा हितसंबंध असेल किंवा अशील प्रमुख किंवा इतर व्यक्ती या त्याच्या वतीने त्यांचा त्या प्रकरणात व्यावसायिक हितसंबंध असेल अशा कोणत्याही प्रकरणा संबंधात उक्त समितीपुढील चर्चेत मतदान करणार नाही किंवा तीमध्ये भाग घेणार नाही.

#### ४ एल प्रतिवृत्ताचे मसुदे सादर करणे -

यथोचितरित्या नमुद केलेल्या निर्णयानुसार महिला आणि बालकल्याण समितीच्या अहवालाचे मसुदे तयार करणे व महानगरपालिकेच्या मासिक कार्यवृत्तात अंतर्भूत करणे हे महानगरपालिका सचिवाचे कर्तव्य असेल. सभापतीस करता येतील असे फेरबदल करण्यांत आल्यावर प्रतिवृत्ताचा मसुदा सदस्यांच्या माहितीसाठी प्रस्तुत करण्यांत येईल आणि तो सभापतीच्या सहिने महानगरपालिकेकडे अग्रेषित करण्यांत येईल व त्या सोबत प्रतिवृत्ताचा मसूदा मिळाल्यापासून एक आठवड्याच्या आत कोणताही असल्यास सदस्याने नोंदविलेले कार्यवृत्ते या सोबत पाठविण्यांत येतील.

परंतु अत्यंत निकडीच्या प्रकरणी महिला आणि बालकल्याण समिती असे ठरविल तेंव्हा प्रतिवृत्ताचा असा मसुदा सदस्यास प्रस्तुत केल्याशिवाय तो सभापतीच्या सहिने ताबडतोब महानगरपालिकेकडे पाठविण्यांत येईल.

#### ४ म विवक्षित प्रस्ताव सादर करण्याची पध्दत -

महाराष्ट्र शासनांकडून वेळोवेळी निश्चित केलेल्या विषयांवर व वारंवार शासन निर्णय व परिपत्रकाद्वारे निश्चीत केलेल्या बाबींवर महिला व बालकल्याण समिती या नियमांना अधिन राहून निर्णय घेईल. विशेष समिती म्हणून अधिनियमातील तरतुदीनुसार जी कर्तव्ये वेळोवेळी स्थायी समिती व महानगरपालिका या समितीवर सोपवेल ती वेळेत पार पाडणे या समितीचे कर्तव्य असेल.

#### ४ न कामकाज संबंधीचे अहवाल कायम होण्यासाठी म्हणून सादर करणे -

१. महिला आणि बालकल्याण समिती अधिनियमांचे कलम ३० पोटकलम (६) अन्वये महानगरपालिकेने जे कायम करणे आवश्यक असेल असे आपले कामकाज किंवा त्याचा भाग महानगरपालिकेस कळविले.



२. एखाद्या प्रस्तावावर महानगरपालिकेने विशिष्ट आदेश देणे इष्ट आहे असे समितीस वाटेल तेंव्हा त्या गोष्टीबाबत स्वतंत्र अहवाल तयार करण्याचे समिती ठरविले त्याशिवाय स्थायी समितीच्या ठरावाच्या धर्तीवर समितीची शिफारस करावयाच्या नमुन्यात महानगरपालिकेच्या मासिक कार्यसूचीवर नमूद करण्यांत येईल.

४ ओ सदस्य असण्याचे बंद होईल अशा पालिका सदस्यांची नांव कळविणे.

महानगरपालिका सचिव महिला आणि बालकल्याण समितीचा सदस्य असण्याचे बंद झाले असेल अशा प्रत्येक पालिका सदस्याची नावे महानगरपालिकेस कळविले त्यामुळे त्यांच्या जागी दुस-या सदस्याची नेमणुक करणे महानगरपालिकेस शक्य होईल.

४ पी संयुक्त परिषद -

महिला आणि बालकल्याण समितीला संयुक्त हिताच्या कोणत्याही बाबीसंबंधात परस्पर संमतीने एकत्रित विचार विनिमय करता येईल.

४ क्यु. सभापती व उपसभापती यांचा पदावधी -

सभापती व उप सभापती हे समितीच्या संपूर्ण कालावधी पर्यंत किंवा ती विसर्जीत करण्यांत येईल तो पर्यंत पदधारण करतील.

४ आर अहवालासंबंधीचे निर्देश प्राप्त करून घेणे -

महानगरपालिकेचे निर्देश आवश्यक असतील अशा बाबीसंबंधातील महिला आणि बालकल्याण समितीच्या अहवालाचे परिच्छेद पाडून त्यांना अनुक्रमांक देण्यांत येतील आणि अशा अहवालात केलेल्या शिफारशी बाबत महानगरपालिकेचे निर्देश घेण्यांत येतील. समितीने महानगरपालिकेकडे सादर केलेला प्रत्येक

अहवालावर समितीच्या ज्या सभेत अहवाल मान्य झाला त्या सभेच्या पिठासीन अधिका-याकडून स्वाक्षरी करण्यांत येईल.

४ एस तदर्थ समितीच्या कामकाजात लागू असलेले नियम -

महिला आणि बाल कल्याण समितीच्या कामकाजाचे नियमन करणारे नियम आवश्यक त्या फेरफरकासह तदर्थ समितीच्या कामकाजास लागू होतील.

४ टी पिठासीन प्राधिका-यांचं सर्वसाधारण अधिकार -

या नियमात ज्याबद्दल विशेष रित्या तरतूद करण्यांत आलेली नाही अशा महानगरपालिकेच्या किंवा तिच्या समितीच्या कामकाज संबंधातील सर्व बाबींचे नियमन महानगरपालिकेच्या सभेतील किंवा यथास्थिती समितीच्या सभेचे पिठासीन अधिकारी सभेचे कामकाज चालवितांना निर्देश देतील त्या रितीने होईल.

**प्रभाग समित्यांची स्थापना व कामकाज**

५ प्रभाग समित्यांची स्थापना :

१. अहमदनगर शहर महानगरपालिकेत पुढील तक्त्यानुसार महानगरपालिका ठरविले अशा लागून असलेल्या प्रभागांचा समावेश असलेल्या प्रभाग समित्या स्थापन करता येतील.

लोकसंख्या	प्रभाग समित्यांची किमान संख्या	अतिरिक्त लोकसंख्येसाठी अतिरिक्त प्रभाग समित्या	प्रभाग समित्याची कमाल संख्या
३ लाखापेक्षा अधिक व ४.५ लाखापर्यंत	३	---	४
४.५ लाखापेक्षा अधिक व १२ लाखापर्यंत	४	१,५०,०००	९
१२ लाखापेक्षा अधिक व २४ लाखापर्यंत	९	३,००,०००	१३

२४ लाखापेक्षा अधिक	१३	६,००,०००	२५
--------------------	----	----------	----

२. प्रत्येक प्रभाग समितीमध्ये पुढील व्यक्तींचा समावेश असेल.

अ) प्रभाग समितीच्या प्रादेशिक क्षेत्रामधील प्रभागांचे प्रतिनिधित्व करणारे पालिका सदस्य.

ब) प्रभाग समितीच्या प्रादेशिक क्षेत्राचा प्रभारी असलेला अधिकारी

क) खंड (अ)मध्ये निर्देशिलेल्या पालिका सदस्यांकडून प्रभाग समित्यांच्या क्षेत्रात काम करणा-या समाज कल्याणाच्या कार्यात गुंतलेल्या मान्यताप्राप्त बिन सरकारी संघटना व समाजलक्षी संघटना यांच्या सदस्यांमधून नामनिर्देशित करण्यांत यावयाचे तीन पेक्षा अधिक नसतील असे इतर सदस्य

परंतु अशा व्यक्तींची प्रभाग समितीच्या अधिकारीते मधील प्रभागातील मतदार म्हणून नोंदणी झालेली असेल.

परंतु आणखी असे की, बिन सरकारी संघटनांना मान्यता देण्या संबंधातील प्रमाण पध्दती सदस्य म्हणून नाम निर्देशन होण्यासाठी आवश्यक असलेली अर्हता आणि त्यांचे ज्या रितीने नामनिर्देशन करण्यांत येईल ती रीत या बाबी राज्य शासन विहित करील अशा असतील.

३. प्रभाग समितीची मुदत महानगरपालिकेच्या मुदतीबरोबरच समाप्त होईल.

४. पोट कलम (२) च्या खंड (अ) मध्ये निर्देशिलेले पालिका - सदस्य प्रत्येक सरकारी वर्षात प्रभाग समितीच्या पहिल्या सभेत त्यांना स्वतः मधून अध्यक्ष निवडून देतील आणि तो पुढील सरकारी वर्षातील पहिल्या सभेपर्यंत ते पद धारण करील.

५. प्रभाग समितीचा अध्यक्ष - पालिका सदस्य असण्याचे बंद झाल्याबरोबर त्याने आपले अधिकार पद रिकामे केले असल्याचे मानण्यांत येईल.

६. अध्यक्षाच्या अधिकार पदाचा अवधी समाप्त होण्यापूर्वी ते रिकामे होईल त्यावेळी प्रभाग समिती नविन अध्यक्ष निवडून देईल.

परंतु अशा प्रकारे निवडून दिलेला अध्यक्ष ज्याच्या जागी त्याला निवडून दिलेले असेल त्या अध्यक्षाने ती जागा रिकामी झाली नसती तर जोपर्यंत अ अधिकारपद धारण केले असते तो पर्यंतच केवळ ते अधिकार पद धारण करील.

७. प्रभाग समितीची कामे महानगरपालिकेच्या सर्व साधारण देखरेखीच्या व नियंत्रणाच्या अधिन राहून पुढील प्रमाणे असतील

(अ) पाणीपुरवठा, जलनिःसारण, स्वच्छता आणि पावसाच्या तुंबलेल्या पाण्याची विल्हेवाट या सारख्या स्थानिक व अत्यावश्यक पालिका सेवांच्या संबंधातील नागरिकांची सर्वसाधारण गा-हाणी त्वरेने दुर करणे.

(ब) प्रभागांशी संबंधित खर्चाच्या अंदाजाबद्दलचे अर्थसंकल्पाच्या निरनिराळ्या लेखा शिर्षाखालील प्रस्ताव आयुक्तांकडे पाठविण्यापूर्वी त्यावर विचार करणे व शिफारशी करणे.

(क) प्रभाग समितीच्या प्रादेशिक क्षेत्रात पार पाडावयाच्या पाच लाख रुपयापर्यंतच्या खर्चाच्या पालिका बांधकामाच्या नकाशांना प्रशासकीय मान्यता व वित्तीय मंजूरी देणे, मात्र महानगरपालिकेने मंजूर केलेल्या अर्थसंकल्पात त्यासाठी विनिर्दिष्ट तरतूद केलेली असली पाहिजे.

८. पोटकलम (७) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी महानगरपालिका एक ठराव करून त्याद्वारे तिला योग्य आणि इष्ट वाटतील अशी इतर कामे प्रभाग समितीकडे सोपवू शकेल.
९. प्रभाग समितीची सभा महिन्यातून एकदा त्या त्या प्रभाग कार्यालयात होईल.
६. प्रभाग समितीच्या सभापतीची निवड
  १. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम २९ (अ)(४) नुसार प्रभाग समितीचे सभापती म्हणून निवडीच्या वेळी विहित केलेल्या नमुन्यातील नामनिर्देशन पत्राद्वारे नामनिर्देशित केले जातील.
  २. नामनिर्देशन पत्र ज्या सभेत अशी निवड करावयाची असेल त्या सभेच्या तारखेच्या किमान तीन पूर्ण दिवस दुपारी ३ ते ५ च्या दरम्यान महानगरपालिकेच्या नगर सचिवाकडे सादर करेल.
  ३. अशा प्रत्येक नामनिर्देशन पत्रात उमेदवाराचे नांव संपूर्ण पत्ता नमुद करण्यांत आला पाहिजे. तसेच त्यावर सुचक आणि अनुमोदक म्हणून मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ कलम २९ (अ)(२)(अ) नुसारच्या संबंधित समितीच्या दोन सदस्यांच्या स्वाक्ष-या असल्या पाहिजेत. तसेच त्या नामनिर्देशन पत्रावर नामनिर्देशनास त्याची संमती असल्याबाबत उमेदवाराने स्वाक्षरी केली पाहिजे.
  ४. कोणत्याही सदस्याने एकापेक्षा जास्त व्यक्तीचे नामनिर्देशन प्रस्तावित करता किंवा त्यास अनुमोदन देता कामा नये. या नियमाचे उल्लंघन करणारे कोणतेही नामनिर्देशन पत्र आले असल्यास ते अग्राह्य ठरेल.
  ५. रितसर नामनिर्देशित केलेल्या कोणत्याही उमेदवारास निवडणूक प्रक्रिया चालू होण्यापूर्वी कोणत्याही वेळी आपली उमेदवारी मागे घेता येईल.
  ६. सार्वत्रिक निवडणूकीनंतर होणा-या प्रभाग समितीच्या पहिल्या बैठकीचे अध्यक्षस्थानी निवडून आलेल्या पालिका सदस्यांपैकी परंतु सभापती पदासाठी उमेदवार नसलेल्या एकाची निवड केली जाईल व त्यानंतर सभेचे कामकाज सुरु होईल.
  ७. रितसर नामनिर्देशित केलेला एकच उमेदवार राहिला तर तो निवडून आल्याचे पिठासीन अधिकारी जाहिर करील.

८. जेंव्हा एका पेक्षा जास्त उमेदवारांची रितसर नामनिर्देशन पत्रे आली असतील तेंव्हा गुप्त मतदानाने निवडणूक घेतली जाईल.
९. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम २९ (अ)(४) नुसार मत देण्यांस पात्र असणारा कोणताही प्रभाग समिती सदस्य एका पेक्षा जास्त उमेदवाराला मत देणार नाही. मतदानाच्या वेळी प्रत्येक सदस्य तो ज्या उमेदवाराला मत देऊ इच्छित असेल त्या उमेदवाराच्या नावासमोर मतपत्रिकेच्या उजव्या बाजूला अशी फुली (\*) मारेल.
१०. एकापेक्षा अधिक मते नोंदलेली, अजिबात मते न नोंदलेली वा ज्यामुळे मतदानाच्या गुप्ततेचा भंग होईल अशी कोणतीही खुण असलेली मतपत्रिका अवैध समजण्यांत येईल.
११. अवैध मतपत्रिका बाजूस काढल्यानंतर सभा अध्यक्ष सर्व उमेदवारांची वैध मतांची मोजणी महानगरपालिकेच्या नगर सचिवांच्या विनंतीने इतर अधिका-यांच्या किंवा कर्मचा-यांच्या मदतीने करील.
१२. प्रत्यक्षात मतमोजणीचे काम चालू असेल त्या ठिकाणी हजर राहण्याचा निवडणूक लढविणा-या उमेदवारांना हक्क असेल.
१३. ज्या उमेदवाराला सर्वात जास्त मते मिळतील तो निवडून आला आहे असे सभा अध्यक्ष जाहिर करील. मात्र समसमान मते पडल्यास व सभा अध्यक्षांने निर्णायक मत वापरण्यांस नकार दिल्यास समसमान मते मिळालेल्या उमेदवारांच्या नावाच्या चिठ्ठ्या तयार करुन टाकल्या जातील व ज्यांचे नावाची चिठ्ठी निघेल त्याला एक मत अधिक मिळाले असे समजून तो उमेदवार निवडून आल्याचे जाहिर करण्यांत येईल.
१४. महानगरपालिका नगरसचिव व महानगरपालिकेने त्या बाबतीत नामनिर्देशित केलेला सचिव विभागाकडील उपसचिवापेक्षा कमी दर्जा नसलेला अधिकारी उक्त मतपत्रिका निवडीच्या तारखेपासून तीन महिने जपून ठेवेल आणि नंतर तो त्या नष्ट करील. मात्र या निवडणूकी बाबत कोणत्याही न्यायालयांत वा प्राधिका-याकडे चौकशी चालू असल्यास त्याचा अंतिम निर्णय होई पर्यंत ते नष्ट केले जाणार नाही.

#### ७. प्रभाग समितीचे बैठकीचे नियमन करण्यासंबंधिच्या तरतूदी -

- १) प्रत्येक प्रभाग समितीची सभा महिन्यातून एकदा आणि आवश्यक वाटेल अशा अन्य वेळी भरविण्यांत आली पाहिजे.
- २) प्रत्येक प्रभाग समितीची पहिली सभा आयुक्त ठरवतील अशा दिवशी व अशा वेळी भरविण्यांत आली पाहिजे आणि ती त्या दिवशी भरविण्यांत आली नाही तर ती आयुक्त ठरवतील अशा

नंतरच्या एखाद्या दिवशी भरविण्यांत आली पाहिजे. प्रभाग समितीची त्यानंतरची प्रत्येक सभा उक्त समिती वेळोवेळी ठरविल अशा दिवशी व अशा वेळी भरविण्यांत आली पाहिजे.

- ३) प्रत्येक प्रभाग समितीने आपल्या सभासदांपैकी एका सभासदाची अध्यक्ष म्हणून नेमणुक केली पाहिले. परंतु अशा कोणत्याही सभासदास जो महानगरपालिकेच्या प्रभाग समितीच्या प्रादेशिक क्षेत्रातील पालिका सदस्य नसेल अशा सदस्यास अध्यक्ष म्हणून नेमता येणार नाही.
- ४) प्रभाग समितीचा कोणताही नामनिर्देशित सभासद तात्पुरता आजारी किंवा प्रभाग समितीने मान्य केलेले कोणतेही इतर कारण या व्यतिरिक्त कारणामुळे लागोपाठ तीन महिन्यांच्या मुदतीत प्रभाग समितीच्या सभांना स्वतःहून अनुपस्थित राहिल अथवा कोणत्याही कारणामुळे ते प्रभाग समितीने मान्य केलेले असो वा नसो लागोपाठ चार महिन्यांच्या अबाधित प्रभाग समितीच्या सभांना स्वतःहून अनुपस्थित राहिल किंवा उपस्थित राहण्यांस असमर्थ होईल तो प्रभाग समितीचा सभासद म्हणून राहणार नाही व त्यानंतर त्याची जागा रिकामी होईल.
- ५) प्रभाग समितीचा नामनिर्देशित सभासद म्हणून नेमलेल्या कोणत्याही व्यक्तीने पद स्विकारण्याचे नाकारले असेल किंवा प्रभाग समितीचा असा सभासद मरण पावला असेल, त्याने त्यागपत्र दिले असेल किंवा तो प्रभाग समितीवर नेमण्यांस अपात्र ठरला असेल किंवा तो काम करण्यांस असमर्थ झाला असेल किंवा मुंबई प्रांतीक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम १० च्या तरतुदी नुसार अनर्ह झाला असेल त्या प्रसंगी रिकामी झालेली जागा प्रभाग समितीच्या पालिका सदस्यांनी योग्य पात्रता असलेल्या व्यक्तीची त्या जागी नेमणुक करून सोईस्करपणे शक्य होईल तितक्या लवकर भरली पाहिजे आणि अशी व्यक्ती ज्या व्यक्तीच्या जागी ती नेमण्यांत आली असेल त्या व्यक्ती ने ती जागा रिकामी झाली नसली तर जितक्या कालावधीपर्यंत पद धारण केले असते तितक्या कालावधीपर्यंत पद धारण करेल.
- ६) कामकाज उरकण्यासाठी प्रभागसमितीच्या सभा विभागीय कार्यालयाच्या मुख्य इमारतीत भरविण्यांत आल्या पाहिजे.
- ७) आयुक्तांच्या मते जे कोणत्याही विभागाचे कामकाज प्रभागसमितीच्या पुढील सर्वसाधारण सभेपर्यंत लाबणीवर टाकता येणार नाही असे कामकाज चालविण्यासाठी आयुक्तांनी सही करून लेखी मागणी केल्यास प्रभाग समितीच्या अध्यक्षांने २४ तासांच्या आत उक्त समितीची विशेष सभा बोलविली पाहिजे.
- ८) प्रभाग समितीच्या सभेत त्या सभेच्या सुरुवातीपासून शेवटपर्यंत निदान एकुण सभासद संख्येच्या निम्मेपेक्षा कमी नाही इतके सदस्य उपस्थित असल्या खेरीज कोणतेही कामकाज करता कामा नये.

- ९) प्रभाग समितीच्या प्रत्येक सभेचे अध्यक्षस्थान सभा भरविण्यासाठी नेमलेल्या वेळी प्रभाग समितीचे अध्यक्ष उपस्थित असतील तर त्यांनी स्विकारले पाहिजे आणि अध्यक्ष अनुपस्थित असतील तर सभेकडून त्याप्रसंगी अध्यक्ष म्हणून निवडण्यांत येईल अशा उपस्थित सदस्यांपैकी एका सदस्याने स्विकारले पाहिजे या नियमात वर काहीही नमुद केले असले तरीही नामनिर्देशित सभासदाची अध्यक्ष म्हणून निवड करता येणार नाही.
- १०) या अधिनियमात अन्यथा तरतुद करण्यांत आलेली असून त्या व्यतिरिक्त प्रत्येक प्रस्तावावर सभेत उपस्थित असलेल्या व त्या प्रस्तावावर मतदान करणा-या प्रभाग समितीच्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेण्यांत आला पाहिजे आणि समसमान मते पडतील तेंव्हा अध्यक्षस्थानी असलेल्या प्राधिका-यांस दुसरे किंवा निर्णायक मत असेल.
- ११) प्रभाग समिती मध्ये कार्यपत्रिकेच्या व्यतिरिक्त इतर कोणत्याही प्रश्नांवर चर्चा किंवा कामकाज करता येणार नाही.
- १२) प्रभाग समितीच्या समिती लेखनिकाने प्रत्येक सभेस उपस्थित असलेल्या सदस्यांची नावे आणि अशा सभेतील कामकाज या संबंधिचे कार्यवृत्त या प्रयोजनासाठी तरतुद करण्यांत आलेल्या पुस्तकात नमुद करून ठेवण्यांत आले पाहिजे. आणि त्यावर नंतरच्या सभेत अध्यक्षस्थानी असलेल्या सभापतीने सही केली पाहिजे.
- १३) सभापतीपदी निवडून आलेला सदस्य पुढील अधिकृत वर्षाच्या पहिल्या बैठकीपर्यंत त्यापदी राहिल. परंतु सभापतीपदी असलेल्या व्यक्तीचे कोणत्याही कारणाने नगरसेवक पदच गेले तर सभापतीपद रिक्त झाले असे मानण्यांत येईल.
- १४) प्रभाग समितीच्या सभापती विराजमान झालेल्या व्यक्तीस त्या पदाचा राजीनामा झाल्यास तसे पत्र समितीपुढे ठेवावे लागेल. असे पत्र ठेवताच ते पद रिक्त झाल्याचे समजण्यांत येईल.
- १५) प्रभाग समितीला एकूण सदस्यांच्या किमान निम्म्या सदस्यांचा पाठिंबा असल्या शिवाय समितीला आपला कोणताही ठराव बदलण्याचा किंवा रद्द करण्याचा अधिकार असणार नाही.

#### ८. प्रभाग समितीचे कामकाज :-

- १) समिती लेखनिक प्रभाग समितीच्या प्रत्येक सभासदास सभेच्या दिवसाच्या आधिच्या दिवसापुर्वी सभेपुढील विषयांची कार्यपत्रिका पाठविल आणि तातडीच्या परिस्थिती शिवाय आणि उपस्थित

सभासदांनी बहुमतांनी संमती दिल्याशिवाय कार्यपत्रिकेत नसलेले कोणतेही काम सभेला करता येणार नाही.

- २) सभेपुढील विषय कोणत्या क्रमाने विचारार्थ घ्यावेत हे सभेचे अध्यक्ष ठरवितील.
- ३) ज्या विशिष्ट विषयाची तीन दिवस अगोदर सूचना आलेली नाही अशा कार्यपत्रिकेतील कोणताही विषय त्यावर चर्चा सुरु होण्यापूर्वी प्रभाग समितीच्या कोणत्याही दोन सभासदांनी तशी तोंडी अथवा ते अनुपस्थित असतील तर पत्राद्वारे विनंती केल्यास तो पुढील सभेपर्यंत स्थगित ठेवण्यांत येईल.
- ४) सर्व प्रस्ताव आणि उपसुचना या योग्य रितीने मांडल्या गेल्या पाहिजेत आणि त्यांना अनुमोदन मिळाले पाहिजे.
- ५) सभेपुढे असलेला एखादा प्रस्ताव किंवा उपसुचना इतका किंवा इतकी गुंतागुंतीची आहे की, तिच्यावर एकच ठराव म्हणून मतदान झाल्यास गोंधळ किंवा गैरसोय होण्याची शक्यता आहे असे अध्यक्षांना वाटले तर त्या प्रस्तावाचे अथवा उपसुचनेचे एकापेक्षा अधिक भाग पाडू शकतील.
- ६) मागील सभेचे वृत्तांत कायम करण्यांपूर्वी जर ते सभासदांना आगोदर वाटण्यांत आले असतील तर ते वाचण्यांत आले आहे असे समजण्यांत येईल.
- ७) जर एखाद्या सभासदाने मागील सभेच्या वृत्ताचा काही भाग वृत्तांत पुस्तकात चुकीने घातला गेला आहे असे अध्यक्षांच्या दृष्टीस आणले तर अध्यक्षांना योग्य वाटेल ते बदल वृत्तांवर स्वाक्षरी करण्यांपूर्वी ते त्यात करतील.
- ८) सर्व सुव्यवस्थेच्या व कार्यपध्दतीच्या मुद्द्यांवर आपले निर्णय अध्यक्ष संक्षिप्त देतील. सभाध्यक्षांचा या बाबतीतील निर्णय अंतिम असेल.
- ९) सभा स्थगित करावयाची किंवा पुढे असलेल्या विशिष्ट प्रस्तावाचा विचार स्थगित ठेवावा अशा प्रस्तावाला सदैव प्राधान्य मिळेल.
- १०) कोणत्याही सभेच्या पुढे जी कार्यपत्रिका ठेवण्यांत आली असेल त्या पत्रिकेतील प्रत्येक प्रस्तावावर शक्यतो त्याच सभेत निर्णय घेण्यांत येईल.
- ११) मतदान हात वर करून घेण्यांत येईल मताला टाकण्यांत आलेल्या प्रत्येक प्रस्तावावर अनुकूल आणि प्रतिकूल अशी मते घेण्यांत येतील.
- १२) एखाद्या सभासदाला जर सभेपुढे एखादा प्रस्ताव मांडावयाचा असेल तर ज्या सभेत प्रस्ताव मांडावयाचा असेल त्या सभेच्या पूर्ण तीन दिवस अगोदर सदर सभासदाने समिती लेखनिक यांना आपला मनोदय लेखी कळविला पाहिजे.



१३) प्रभाग समित्या संबंधित विभागीय कार्यालयाच्या चर्तुसिमेअंतर्गत प्रश्नांवर व मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ च्या कलम २९ (अ) पोटकलम (७) मध्ये नमुद केलेल्या विषयांपुरतेच कामकाज चालवू शकतील.

१४) आयुक्त यांना किंवा त्यांनी याबाबत प्राधिकृत केलेल्या कोणत्याही अधिका-यांस प्रभाग समितीच्या सभेत उपस्थित राहण्याचा व त्यामध्ये होणा-या चर्चेत भाग घेण्याचा अशा समितीच्या सदस्यास जो अधिकार असतो तोच अधिकार असेल परंतु त्यास अशा सभेस कोणत्याही प्रस्तावावर मतदान करण्याची किंवा प्रस्ताव मांडण्याची मोकळीक असणार नाही.

९. विचारता येतील अशा प्रश्नांची कमाल संख्या.

कोणताही पालिका सदस्य कोणत्याही एका सभेत २ पेक्षा अधिक प्रश्न विचारणार नाही.

१०. ज्या सभेत प्रश्न विचारण्यांत येतील ती सभा नोटीशीत विनिर्दिष्ट करणे -

प्रश्न विनिर्दिष्ट करणा-या नोटीशीत ज्या सभेत असे प्रश्न विचारण्याचा इरादा असेल ती सभा सुध्दा विनिर्दिष्ट करण्यांत येईल.

११. प्रश्नांची यादी तयार करणे -

महानगरपालिका सचिव ज्या बद्दल यथोचित नोटीस देण्यांस आलेली असेल व महापौरांकडे निहित असलेला अधिकारान्वये त्यांनी ज्या प्रश्नांना परवानगी नाकारलेली नसेल अशा सर्व प्रश्नांची ते ज्या क्रमाने आले असतील त्या क्रमाने यादी तयार करून ती यादी त्या सोबतच्या उत्तरासह पालिका सदस्यात प्रस्तुत करील अशा यादी प्रत्येक प्रश्नासमोर तो विचारण्याचा हेतू असणा-या पालिका सदस्याचे नांव दर्शविण्यांत येईल.

१२. प्रश्न विचारण्यासाठी पालिका सदस्यांना बोलाविणे -

प्रत्येक सभेच्या प्रारंभी पिठासीन प्राधिकारी ज्यांनी प्रश्नासंबंधी नोटीस दिली असेल त्या पालिका सदस्यांना प्रश्नाच्या यादीत त्यांची नांवे ज्या क्रमाने असतील त्या क्रमाने उक्त प्रश्न विचारण्यासाठी बोलाविल.

१३. प्रश्न विचारण्याची पध्दत -

१. प्रश्न विचारण्याची वेळ येईल तेंव्हा पिठासीन प्राधिकारी प्रश्नाच्या यादीत ज्याचे नावासमोर प्रश्न नमूद करण्यांत आला असेल अशा प्रत्येक पालिका सदस्यास लागोपाठ बोलविल.

२. अशा रितीने बोलविण्यांत आलेला पालिका सदस्य आपल्या जागेवर उभा राहिल आणि आपल्या नावासमोर नमूद केलेला प्रश्न विचारण्याचा आपला इरादा नाही असे त्याने निवेदन केल्याशिवाय प्रश्नांच्या यादीतील त्या प्रश्नाच्या क्रमाच्या संदर्भास अनुसरून प्रश्न विचारील त्यानंतर आयुक्त प्रसृत केल्याप्रमाणे असे म्हणेल.

३. पोट नियम २ मध्ये तरतुद केलेल्या रितीने प्रश्नास उत्तर देण्यांत आल्यानंतर कोणत्याही पालिका सदस्यास ज्या बाबी संबंधात उत्तर देण्यांत आले असेल ती कोणतीही बाब आणखी स्पष्ट होण्याच्या प्रयोजनासाठी पूरक प्रश्न विचारता येईल.
४. नोटीशी शिवाय प्रश्नाचे उत्तर देण्यांस असमर्थ असल्याचे आयुक्त निवेदन करील तर महानगरपालिकेच्या यानंतरच्या सभेत पूरक हा प्रश्न नवीन प्रश्नाच्या स्वरूपात विचारण्यांत येईल.
५. पिठासीन प्राधिका-यास जर त्याच्या मते कोणत्याही पूरक प्रश्नामुळे प्रश्नांच्या विषयवस्तू संबंधातील नियमांचे उल्लंघन होत असेल तर अशा प्रश्नास परवानगी नाकारता येईल.

१४. ज्या सदस्याने प्रश्नाची नोटीस दिली असेल त्या पालिका सदस्या व्यतिरिक्त इतर सदस्याने प्रश्न विचारणे. पिठासीन प्राधिकारी फर्माविल तेंव्हा ज्या सदस्याने प्रश्ना संबंधी नोटीस दिली तो सदस्य हजर नसेल तर त्याने यथोचितरित्या लेखी प्राधिकृत केलेल्या इतर कोणत्याही पालिका सदस्यास प्रश्न विचारता येईल मात्र असे प्राधिकार पत्र हे प्रश्न विचारण्यांत येण्यापूर्वी महानगरपालिका सचिवाकडे सुपुर्द करण्यांत आलेला असेल ज्याने नोटीस दिली तो पालिका सदस्य किंवा त्याने लेखी प्राधिकृत केलेला इतर कोणत्याही सदस्य याने प्रश्न विचारला नाही किंवा पिठासीन प्राधिका-याने प्रश्न विचारण्यांसाठी बोलविले असतांना दोघेही अनुपस्थित राहतील तर तो प्रश्न सोडुन देण्यांत आल्याचे समजण्यांत येईल.

#### १५. प्रश्नास परवानगी नाकारणे -

महापौर पुढील प्रकारच्या प्रश्नास परवानगी नाकारील.

१. अत्याधिक लांबण असलेला कोणताही प्रश्न.
२. युक्तीवाद अनुमान हेत्वारोप गुणनाम किंवा वक्रोक्तीयुक्त शब्दप्रयोग अंतर्भूत असणारा कोणताही प्रश्न.
३. मागील तीन महिन्यांमध्ये झालेल्या कोणत्याही चर्चे संबंधिचा किंवा दिलेल्या उत्तरासंबंधीचा कोणताही प्रश्न.
३. (अ) वृत्तपत्रीय बातम्यांवर आधारीत प्रश्न.
४. महानगरपालिकेपुढे जे समितीचे कामकाज ठेवण्यांत आलेले नाही अशा समितीच्या कामकाजा संबंधातील कोणतेही प्रश्न.
५. बदनामीकारक प्रक्षोभक किंवा अन्यथा आक्षेपार्ह असेल असा कोणताही प्रश्न सभेत असा कोणताही प्रश्न प्रत्यक्षरित्या विचारण्यांत आल्याच्या बाबतीत त्यावेळी घेतलेल्या सभेच्या संमतीने असा प्रश्न किंवा आक्षेपार्ह असेल अशा प्रश्नाचा भाग. कार्यवृत्तातून कापून टाकण्यांस पिठासीन अधिकारी सक्षम असेल.

६. ज्या कोणत्याही बाबीमध्ये प्रश्न विचारणा-या पालिका सदस्याच्या स्वतःच्या किंवा त्यांच्या भागीदाराचा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षरित्या कोणताही हिस्सा किंवा हितसंबंध असेल किंवा ज्या बाबीमध्ये अशी प्रमुख किंवा इतर व्यक्ती यांच्या वतीने त्याचा व्यावसायिक हितसंबंध असेल त्या कोणत्याही बाबीसंबंधातील कोणताही प्रश्न.
७. ज्या कोणत्याही गोष्टीचा अचुकतेबद्दल स्विकारण्यास प्रश्न विचारणारा सदस्य तयार नसेल त्या बाबीच्या अचुकते बद्दलचे निवेदन असणारा कोणताही प्रश्न.
८. कोणत्याही वार्तापत्रात देण्यांत आलेले निवेदन हे खरे आहे किंवा कसे विचारणारा कोणताही प्रश्न.
९. महानगरपालिकेच्या किंवा तिच्या विविध समित्यांच्या मुद्रीत कार्यवृत्ताच्या संदर्भात ज्या प्रश्नांना उत्तर मिळू शकेल असा कोणताही प्रश्न.

#### १६. प्रश्नांना लेखी उत्तर देणे -

नियम ८ अन्वये तयार करण्यांत आलेल्या यादीत अंतर्भूत असलेल्या सर्व प्रश्नांना लेखी उत्तर देण्यांत येईल.

#### १७. प्रश्नावर वादविवाद करण्याची परवानगी नसणे -

कोणत्याही प्रश्नावर कोणताही वादविवाद करता येणार नाही.

#### १८. उत्तर दिलेल्या प्रश्नांचे नवीकरण न करणे -

ज्या प्रश्नांचे मौखिक वा लेखी स्वरूपात पूर्णपणे उत्तर देण्यांत आले असेल त्या प्रश्नांचे नवीकरण करता येणार नाही.

#### १९. प्रश्नांना उत्तर केंव्हा द्यायचे ते -

ज्या सभेस अनुलक्षून प्रश्न विचारण्याबद्दलची नोटीस देण्यांत आली त्या सर्वसाधारण सभेच्या प्रथमदिनी प्रश्नांचे उत्तर देण्यांत येईल परंतु कोणत्याही प्रश्नाचे उत्तर अद्याप तयार नाही असे आयुक्त घोषित करील तर उक्त प्रश्न कोणत्याही स्थगित सभेपर्यंत किंवा आयुक्तांचे उत्तर मिळाल्यानंतर पिठासीन अधिकारी निश्चित करील अशा सर्वसाधारण सभेपर्यंत प्रलंबित राहिल आणि अशा सभेत आयुक्त किंवा त्यांनी प्राधिकृत केलेला अधिकारी पालिका सदस्यास उत्तर देईल. प्रश्न विचारण्या बाबतची नोटीस ज्याने दिली तो सदस्य अशा स्थगित किंवा सर्वसाधारण

सभेत पिठासीन अधिकारी फर्मावेल तेंव्हा गैरहजर असेल व त्याने तो प्रश्न विचारण्यासाठी इतर कोणत्याही सदस्यास प्राधिकृत केले नसेल तर उक्त प्रश्न व त्याचे उत्तर हे कामकाजाच्या अधिकृत अहवालात त्या दिवशीचे प्रश्न व उत्तर या मध्ये नमूद करण्यांत येईल.

### २०. प्रश्न विचारण्यासाठीच्या वेळेची मर्यादा -

प्रत्येक सभेत कोणतेही कामकाज सुरु करण्यांपूर्वी प्रश्नोत्तरासाठी अर्ध्या तासापेक्षा अधिक नसेल इतका वेळ देण्यांत येईल. या अर्ध्या तासात ज्या प्रश्नांची उत्तरे देता आली नसतील ते प्रश्न पुढील स्थगित सभेसाठी राखून ठेवण्यांत येतील.

### २१. प्रश्न व उत्तर यांची कार्यवृत्तांत नोंद करणे -

महानगरपालिका सचिवातर्फे कार्यवृत्तात प्रश्न व उत्तरे यांची नोंद करण्यांत येईल.

### २२. पत्रांची विल्हेवाट लावण्यांसाठी नियम -

#### महानगरपालिकेपुढे निनावी पत्र व्यवहार न ठेवणे -

कोणताही निनावी किंवा टोपननावाची पत्रव्यवहार महानगरपालिकेच्या कोणत्याही विभागा संबंधातील असेल त्या बाबतीत नगरपालिका सचिवाकडून असा पत्रव्यवहार विल्हेवाटीसाठी म्हणून आयुक्ताकडे पाठविण्यांत येईल. अशा पत्राखेरीज कोणताही निनावी व टोपननावी पत्रव्यवहार महानगरपालिकेपुढे सादर करण्यांत येणार नाही.

### २३. विवक्षित पत्रव्यवहार विचारात न घेणे -

महापौर, स्थायी समिती, प्रभाग समिती व त्यांच्या सभापती यांच्या नांवे असलेला कोणताही पत्रव्यवहार जर पुढील प्रमाणे असेल तर तो विचारात घेतला जाणार नाही व तो मिळाल्याचे समजण्यांत येणार नाही.

अ. जर लांबण लावलेला, दुर्बोध किंवा अनादरणीय असेल.

ब. लेखकाचे संपूर्ण नांव, पत्ता व सही त्यावर नसेल.

क. क्षोभकारक शब्दप्रयोग त्यामध्ये करण्यांत आला असे किंवा त्यामध्ये बदनामीकारक मजकूर किंवा निराधार आरोप करण्यांत आले असतील.

ड. तिकिटे न लावता वा अपुरी तिकीटे लावून डाकेने तो पाठविण्यांत आला असेल किंवा

इ. विहित मार्गाने तो आला नसेल.

#### २४. सक्षम प्राधिका-यापुढे विवक्षित ठेवणे -

आयुक्त, स्थायी समिती किंवा प्रभाग समित्या यांच्या कार्यक्षेत्रात येणा-या बाबीसंबंधातील सर्व पत्रव्यवहार, मग तो कोणाच्याही नावे असो- महानगरपालिका सचिवाकडून उक्त बाबीसंबंधात कारवाई करण्यांस वैधरित्या सक्षम असलेल्या प्राधिका-यापुढे ठेवण्यांत येईल.

#### २५. अधिनियमाच्या अर्थ कक्षे बाहेरील पत्रव्यवहार -

कोणीही व्यक्तीने अधिनियमाच्या अर्थकक्षेबाहेरील बाबींशी संबंधित असेल अशा महानगरपालिका किंवा महापौर यांना उद्येशुन लिहीलेल्या पत्रावर महापौर निर्देश देईल अशा रितीने महानगरपालिका सचिवाकडून कारवाई करण्यांत येईल.

#### संकीर्ण.

#### २६. चर्चेतून शब्द काढून टाकणे.

महानगरपालिकेच्या किंवा कोणत्याही समितीच्या सभेत अध्यक्ष म्हणून काम करणा-या पिठासीन अधिका-याच्या मते चर्चेत वापरलेला शब्द किंवा वापरलेले शब्द हे मानहानीकारक किंवा असभ्य किंवा अशोभनीय असतील तर त्यास स्वेच्छेनुसार असा शब्द किंवा असे शब्द यथास्थिती महानगरपालिकेच्या किंवा समितीच्या कामकाजातून काढून टाकण्याबद्दल आदेश देता येईल.

**२७. पटलावर मांडलेले कागदपत्रे -**

महानगरपालिकेपुढे किंवा कोणत्याही समितीपुढे तिच्या केवळ माहितीसाठी म्हणून ठेवावयाचे कागद हे महानगरपालिका सचिवांच्या कार्यालयात ठेवण्यात येतील.व त्याबद्दल प्रत्येक सदस्यांस माहिती देण्यात येईल.कोणत्याही पालिका सदस्यास कार्यालयीन वेळात असे कागद तपासणीसाठी खुले असतील.

**२८. पालिका सदस्यांची आसने.**

महापौर नेमेल अशा क्रमाने ,पालिका सदस्य ,महानगरपालिकेच्या सभेत आपल्या आसनावर बसतील.

**२९. अनोळखी व्यक्ती. -**

महानगरपालिकेच्या सभा चालू असतांना महापौरांनी केलेल्या विनियमानुसार अधिकारी,अभ्यागत व वर्तमानपत्रांचे प्रतिनिधी यांच्या सभागृहामधील प्रवेशाचे नियमन होईल.

**३०. प्रभाग समितीच्या कामकाजासाठी लागू असलेले नियम प्रभाग समितीना लागू होतील.**

नगरसचिव, उपायुक्त, आयुक्त,  
अ ह म द न ग र म हा न ग र पा लि का, अ ह म द न ग र.

**अहमदनगर महानगरपालिका, अहमदनगर**

मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९

अनुसूचीतील प्रकरण २ नियम १

**महानगरपालिका सभांच्या कामकाजाच प्रारूप नियम २००५**

महानगरपालिका,

स्थायी समिती, प्रभाग समिती,

महिला बाल समिती

इत्यादीचे कामकाज