

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका

पिंपरी ४११ ०१८.

महापालिका सभा, विविध विषय समिती कामकाज

व

महापौर, उपमहापौर इ. निवडणुकीचे नियम



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, पिंपरी १८.

महापालिका सभा, विविध विषय समिती कामकाज

व

महापौर, उपमहापौर इ. निवडणूकीचे नियम

- अनुक्रमणिका -

अ. क्र.	त प शी ल	पानांक
१.	संक्षिप्त नांव व प्रारंभ	— १
२.	व्याख्या	— १
३.	सभेपुढील कामकाज आणि बाबींचा अनुक्रम (Items)	— १-१०
४.	महापौर व उपमहापौर यांची निवडणूक	— १०-११
५.	स्थायी समिती सदस्यांची नेमणूक	— ११-१२
६.	स्थायी समितीतील कामकाज	— १३
७.	विशेष समिती व वि. स. चे कामकाज	— १४-१६
८.	परिवहन समिती	— १६
९.	परिवहन समितीचे कामकाज	— --
१०.	महापालिका सभांतील प्रश्नोत्तरे	— १७-१८
११.	पत्रे निकालात काढण्याचे नियम	— १९
१२.	विशेष समितींचे कार्यक्षेत्रे, अधिकार व कामे	— २०-२७

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका

क्रमांक- पी. सी. एम. सी. / नियम / १८/१९८६ -महाराष्ट्र शासनाच्या नगर विकास विभागाने शासन निर्णय क्र. पी. सी. सी./२१८५/१९९६/ सी. वार. १३३-युडी-२१, दिनांक ७ फेब्रुवारी १९८६ अन्वये मंजूर केलेले पुढील जादा नियम मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ च्या कलम ४५५ च्या पोटकलम (१) द्वारे आवश्यक असल्याप्रमाणे कलम ४५५ (२) व (३) अनुसार अंतिमरीत्या प्रकाशित करण्यात येत आहेत आणि ते नियम शासकीय राजपत्रात प्रसिद्ध झाल्याच्या तारखेपासून अमलात येतील.

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग, क्र. पी. सी. सी./२१८५/१९९६ सी. वार.-१३३/युडी २१, दि. ७ फेब्रुवारी १९८६ चे सहपत्र.

महानगरपालिकेच्या समित्यांच्या सभा, महापौर, उपमहापौर इ. ची निवडणूक इ. च्या संचालनासाठी मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ च्या अनुसूचीच्या प्रकरण २ मध्ये दिलेल्या नियमाव्यतिरिक्त पिंपरी-चिंचवड महानगरपालिकेने सदर अधिनियमाच्या ४५४ व ४५७ (२) व (१७) या कलमांनुसार तयार केलेले नियम.

१. संक्षिप्त नाव व प्रारंभ-

(१) या नियमांना "पिंपरी-चिंचवड शहराच्या महानगरपालिकेच्या समित्यांच्या सभा इ. चे संचालन करण्याविषयीचे जादा नियम" असे म्हणता येईल.

(२) ते नियम, शासकीय राजपत्रात अंतिमतः प्रसिद्ध झाल्याच्या तारखेपासून अमलात येतील.

२. व्याख्या-

(१) या नियमांत संदर्भाविषय काही नसल्यास,-

अ) 'अधिनियम' म्हणजे वेळोवेळी सुधारण्यात आलेला मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९,

ब) 'कलम' म्हणजे सदर अधिनियमाचे कलम,

क) 'आयुक्त' म्हणजे शहरासाठी कलम ३६ अन्वये नियुक्त करण्यात आलेला महानगरपालिका आयुक्त आणि त्यामध्ये कलम ३९ अन्वये नियुक्त केलेला हंगामी आयुक्तसुद्धा समाविष्ट आहे.

द) 'महापौर' या संज्ञेत पीठ तीन प्राधिकार्यांचा समावेश होतो,

(२) त्या नियमामध्ये वापरलेले परंतु ज्यांची व्याख्या दिलेली नाही असे शब्द व शब्दप्रयोग यांना त्यांचे अधिनियमात नेमून दिलेले अर्थ असतील.

३. समेपुढील कामकाज आणि बाबींचा अनुक्रम (Items)-

कामकाजाच्या बाबी नगरसचिव पुढील क्रमाने लाविले.-

अ) मागील सर्वसाधारण सभेच्या किंवा सभांच्या कार्यवृत्तास आणि मागील सर्वसाधारण सभेनंतर झालेल्या कोणत्याही विशेष सभेच्या किंवा सभांच्या कार्यवृत्तात कायम करणे.

ब) सर्व निवडणुका.

क) सर्व नेमणुका.

द) मध्यावधि नेमणुका.

इ) विनंती अर्ज.

फ) स्थायी समिती, परिवहन समिती व विशेष समिती यांचे ठराव.

- ग) शिक्षण मंडळाकडून आलेली पत्रे.
 ह) आयुक्ताकडून आलेली पत्रे व आयुक्ताकडून आलेली कामे.
 आग्र) शासनाकडून किंवा शासकीय अधिकार्यांकडून आलेली पत्रे.
 ज) समित्यांचे किंवा उपसमित्यांचे अहवाल.
 के) प्रस्तावाची सूचना.
 ल) संकीर्ण.

४. प्रस्तावाची सूचना किंवा प्रस्ताव यातील आक्षेपाहून मजकूर काढून टाकण्याचा महापौरांचा अधिकार-

प्रस्ताव सूचनेतील कोणताही मजकूर महापौरांना बदनामीकारक किंवा अत्यंत प्रयोजक वाटत असेल तर तो काढून टाकण्याचे अधिकार महापौरांना आहे आणि त्याच कारणासाठी महापौरांना योग्य वाटल्यास, त्यांस तो प्रस्ताव नामंजूर करता येईल. असा आक्षेपाहून मजकूर असलेला प्रस्ताव ऐन सभेच्या वेळीच उपस्थित करण्यात आला असेल तर त्यावेळीच सभेची संमती घेऊन त्या सभेच्या कार्यवृत्तातून तो मजकूर काढून टाकण्यास पीठासीन प्राधिकारी सक्षम असेल.

५. कामकाज मराठीतून असणे-

सर्व कार्यवाही मराठीतून चालेल, परंतु जर एखादा सदस्य कोणत्याही प्रसंगी मराठीत बोलू शकत नसेल तर पीठासीन प्राधिकार्यांच्या परवानगीने त्याला इंग्रजी किंवा हिंदीतून बोलण्याचे स्वातंत्र्य असेल.

६. कार्यवृत्तांत वाचले आहे असे समजणेत येईल-

मागील सभेचे कार्यवृत्तांत ते कायम करण्या आधीच नगरसेवकांत वाटप करणेत आले असेल तर ते वाचले आहे असे समजण्यात येईल.

७. कार्यवृत्तांत सुधारणा करणे-

जर एखाद्या उपस्थित पालिकासदस्याने मागील सभेच्या कायम करावयाच्या कार्यवृत्तातील एखाद्या चुकीकडे किंवा त्रुटीकडे सभेचे लक्ष वेधले तर सभेचे मत घेतल्यानंतर पीठासीन प्राधिकार्याला योग्य वाटतील अशा सुधारणा त्यामध्ये केल्या जातील.

८. स्थायी समितीचे ठराव-

स्थायी समितीचे ठराव, त्या समितीच्या अध्यक्षाची सुचवण्याची इच्छा असल्यास तो सुचवील किंवा त्याची इच्छा नसेल तर किंवा तो अनुपस्थित असेल तर, स्थायी समितीचा हजर असलेला इतर कोणताही सदस्य, किंवा असा नसल्यास इतर कोणताही पालिकासदस्य सुचवील.

९. शिक्षण मंडळाचे ठराव-

शिक्षण मंडळाकडून आलेल्या पत्रांच्या संबंधातील प्रस्ताव त्या मंडळाचा अध्यक्ष, जर तो पालिकेचा सदस्य असेल व सुचवू इच्छित असेल तर तो सुचवील आणि ते ठराव तो सुचवू इच्छित नसेल तर, किंवा तो अनुपस्थित असेल तर, किंवा तो महानगरपालिकेचा सदस्यच नसेल तर, शिक्षण मंडळाचा हजर असलेला कोणताही सदस्य किंवा असा सदस्यही नसल्यास पालिकेचा इतर कोणताही सदस्य सुचवील.

१०. प्रस्ताव मांडण्याचा हुक्म असलेले पालिका सवस्य मांडणार नसल्याचे जगवेदर अधिसूचित करण्यात आले असे, अशा प्रस्तावासंबंधीची कार्यपद्धती-

जर एखादा प्रस्ताव त्या संबंधीची सूचना देणाऱ्या महापालिका सदस्याकडून मांडला गेला नाही किंवा त्याच्या अनुमोदकाने किंवा प्रस्तावकाने केली प्राधिकारपत्र (प्रस्तुत प्राधिकारपत्र यावेळी पीठासीन प्राधिकाऱ्याकडे देण्यात यावे) दिलेल्या इतर कुणा महानगरपालिका सदस्यानेही मांडला नाही तर असा प्रस्ताव बगळला असल्याचे मानले जाईल.

११. कामकाजाच्या एखाद्या बाबीस अग्रक्रम देणे-

कोणत्याही सभेस हजर असलेल्या व या मुद्यावर मतदान करणाऱ्या महानगरपालिका सदस्यांच्या बहुमताच्या संमतीने पीठासीन प्राधिकारी कार्यसूचीत एखादी बाब किंवा बाबी कोणत्या क्रमाने आहे याचा विचार न करता कामकाजाच्या कोणत्याही बाबी किंवा बाबींना अग्रक्रम देऊ शकतो.

महानगरपालिकेच्या कार्यसूचीतील बाबींना अग्रक्रम देण्याविषयीचा कोणताही अर्ज सर्वसाधारणपणे सभेपुढे ठेवला जाऊ नये, मात्र त्या अर्जाबाबत किमान दोन संपूर्ण दिवसांची पूर्वसूचना महानगरपालिका नगरसचिवाला दिली गेली तर तो ती सूचना महानगरपालिका सदस्यांकडे पाठवील.

कार्यसूचीतील एखाद्या बाबीस अग्रक्रम देण्याविषयीच्या प्रत्येक अर्जात अग्रक्रम देण्याची विनंती कोणत्या तारखेला केली ती नेमकी तारीख नमूद केली असली पाहिजे. जर विनिर्दिष्ट केलेल्या तारखेला अशी विनंती करण्यात आली नाही तर त्या बाबीस एक विनिर्दिष्ट तारखेला अग्रक्रम देण्यासाठी नव्याने अर्ज करावा लागेल.

१२. कामकाजाच्या बाबी एकत्रित करता येणे-

कार्यसूचीमध्ये जरी बाबी एकत्रित केलेल्या नसल्या तरी पीठासीन प्राधिकारी हजर असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताच्या संमतीने कामकाजाच्या एकाच विषयाशी संबंधित असलेल्या दोन किंवा दोहोपेक्षा अधिक बाबी एक विषय म्हणून विचारार्थ सादर करण्यास सक्षम असेल. तसेच एकाच दिवशी एकापेक्षा जास्त सभा बोलावल्या असतील तेव्हा पीठासीन प्राधिकारी, हजर असलेल्या महानगरपालिका सदस्यांच्या बहुमताच्या संमतीने एकाच विषयाशी संबंधित असलेल्या दोन किंवा दोहोपेक्षा अधिक बाबी एक विषय म्हणून विचारार्थ आणि अशा सभापैकी कोणत्याही सभेने त्या बाबी निकालात काढण्यासाठी सादर करण्यासदेखील सक्षम असेल-मग त्याच दिवशी होणाऱ्या स्वतंत्र सभांच्या संबंधित कार्यसूचीवर अशा बाबी दाखविलेल्या असल्या तरी हरकत नाही.

१३. प्रस्तावाची विभागणी करता येणे-

पीठासीन प्राधिकाऱ्याच्या मते कोणताही प्रस्ताव किंवा सुधारणा ही एक प्रस्ताव म्हणून चर्चेस घेतली तर त्यामूळे भुंतागुंत किंवा गैरसोय निर्माण होणार असेल तर त्यास दोन किंवा अधिक प्रस्तावामध्ये त्याचे विभाजन करण्याचा अधिकार राहिल.

१४. प्रस्तावाची विभागणी केली असता त्यास एकापेक्षा अधिक वेळा मांडण्याची व अनुमोदन देण्याची गरज नसणे-

जेव्हा या नियमान्वये एखाद्या प्रस्तावाचे किंवा उपसूचनेचे विभाजन केले गेले असेल तेव्हा पीठासीन प्राधिकाऱ्याने त्याविरुद्ध निर्णय घेतला नसेल तर अशा प्रस्तावाचे किंवा उपसूचनेचे दुसरे किंवा नंतरचे भाग पुन्हा स्वतंत्रपणे मांडले जाण्याची किंवा त्यास अनुमोदन दिले जाण्याची आवश्यकता असणार नाही. पण अशा रीतीने विभाजन केलेला प्रस्ताव पीठासीन प्राधिकारी एका नंतर एक अशा रीतीने मतदानास टाकील.

१५. भाषणे वाचण्यास परवानगी-

सभेस हजर असलेल्या व या प्रस्तावर मतदान करणाऱ्या महानगरपालिका सदस्यांच्या बहुमताच्या संमती-
शिवाय लेखी भाषणे वाचली जाऊ नयेत

**१६. महानगरपालिका सदस्यांनी शिल्ल्यासाठी उभे राहणे आणि पीठासीन अधिकाऱ्यांच्या विनंतीवरून
आपल्या आसनावर स्थानापन्न होणे-**

जेव्हा बोलत असतील तेव्हा महानगरपालिका सदस्य उभे राहतील आणि पीठासीन प्राधिकाऱ्यास उद्देशून
भाषण करतील. पीठासीन प्राधिकाऱ्याने जाली असण्याची विनंती केल्यावर महानगरपालिका सदस्य लगेचच आपले
आसन ग्रहण करतील.

१७. भाषणाचा कालावधी-

एखादा प्रस्ताव मांडणाऱ्या महानगरपालिका सदस्याला १० मिनिटांपेक्षा जास्त वेळ बोलण्याची परवानगी
देणे किंवा न देणे, तसेच उपसूचनेचा प्रस्ताव मांडणाऱ्या किंवा चर्चेत भाग घेणाऱ्या महानगरपालिका सदस्याला
५ मिनिटांपेक्षा जास्त वेळ बोलण्याची परवानगी देणे किंवा न देणे हे पीठासीन प्राधिकाऱ्याच्या स्वेच्छानिर्णयावर
अवलंबून राहिल.

१८. चर्चाबंदी-

अर्थसंकल्पीय बाबींखेरीज इतर कोणत्याही बाबींखेरील कोणत्याही भाषणाच्या अखेरीस कोणताही सदस्य 'हा
प्रश्न आता मतास टाकावा' असे म्हणून चर्चेशिवाय मतदानाचा प्रस्ताव मांडण्यास सक्षम असेल आणि जर या
प्रस्तावाला अनुमोदन मिळाले तर अशा प्रस्तावापुढे सभागृहाच्या नियमांचा दुरुपयोग होत आहे व त्यामुळे अल्पमतात
असणाऱ्यांच्या अधिकारांचे उल्लंघन होते असे पीठासीन प्राधिकाऱ्याचे मत नसल्यास तो प्रस्ताव ताबडतोब मतास
टाकण्यात येईल. जर प्रस्ताव संमत झाला तर प्रस्तावकास उत्तर देण्याचा हक्क राहिल व चर्चा चालू असलेला तो
प्रस्ताव किंवा उपसूचना लगेचच मतास टाकण्यात येईल.

१९. अर्थसंकल्पीय अंदाजावरील सर्वसाधारण चर्चा-

वार्षिक अर्थसंकल्पीय अंदाजावरील सर्वसाधारण चर्चा प्रत्येक वर्षी मार्च महिन्याच्या २० तारखेला किंवा
तत्पूर्वी समाप्त करण्यात येईल; मात्र, अखिलनिर्णयमाच्या कलम ९९ खाली दर निश्चितीसंबंधी होणारी चर्चा १५ फेब्रुवारीला
किंवा तत्पूर्वी समाप्त करण्यात येईल.

**२०. एखाद्या प्रस्तावाच्या प्रस्तावकास किंवा अनुमोदकास दोन वेळा बोलता येणे, इतर महानगरपालिका
सदस्यांस फक्त एकदा बोलता येणे, परंतु पीठासीन प्राधिकाऱ्यास वैयक्तिक स्पष्टीकरणास
परवानगी देता येणे-**

महानगरपालिका सदस्य हे फक्त एकदाच बोलतील; परंतु एखाद्या जोरदार प्रस्तावाच्या प्रस्तावकास किंवा
तो नसल्यास, त्याच्या अनुमोदकास त्यावरून वादविवादाच्या शेवटी उत्तर देता येईल. अगोदर बोललेली कोणतीही
व्यक्ती जर प्रत्यक्ष बोलणाऱ्या व्यक्तीने व व दिला तर, किंवा बोलणाऱ्या व्यक्तीचे भाषण संपल्यावर आपल्या पूर्वीच्या
भाषणाच्या महत्त्वाच्या भागातील एखादी चुकीची कल्पना काढून टाकण्यासाठी पुन्हा थोडक्यात बोलू शकेल.

२१. हरकतीचे मुद्दे-

पीठासीन प्राधिकारी शक्य असेल तेथेवर हरकतीचे मुद्दे किंवा कार्यपद्धती याबाबत संक्षिप्त निर्णय देईल.
परंतु महानगरपालिकेच्या नंतरच्या सभेमध्ये त्याच्या निर्णयाविषय महानगरपालिकेकडे अपील करता येईल. असे अपील

जोरदार प्रस्तावाचे रूप प्रारण करील; त्यामध्ये अशा निर्णयाविरुद्ध घेट आक्षेप घेतलेला असेल आणि नियम ३ (जे) मध्ये केलेल्या तरतुदीप्रमाणे अशा प्रस्तावाची सूचना दिली जाईल.

२२. हरकत घेण्यात आलेल्या महानगरपालिका सदस्याने आपले आसन ग्रहण करणे आवश्यक असणे, परंतु हरकतीच्या मुद्यावर बोलण्यास त्याला परवानगी देता येणे-

जर एखाद्या महानगरपालिका सदस्याला नियमास अनुसरून वागण्यास सांगण्यात आले असेल तर, पीठासीन प्राधिकारी जोपर्यंत हरकतीच्या मुद्यावर निर्णय देत नाही तोपर्यंत पीठासीन प्राधिकारी त्या सदस्याला आपले आसन ग्रहण करण्यास फर्मावतील, मात्र पीठासीन प्राधिकारी त्या किंवा अन्य कोणत्याही महानगरपालिका सदस्याला उपस्थित केलेल्या हरकतीच्या मुद्यावर बोलण्याची परवानगी देऊ शकतील.

२३. प्रस्तावाची एक प्रत महापौरांकडे देणे-

प्रत्येक मूळ सूचना किंवा प्रस्ताव मराठी भाषेत सुवाच्य लिहिलेला किंवा छापलेला असेल आणि प्रस्तावका-कडून तो वाचला जाईल व त्याची इच्छा असल्यास त्यास प्रस्तावाच्या किंवा सूचनेच्या बाजूने बोलता येईल. त्यानंतर तो प्रस्ताव किंवा सूचना महापौरांकडे किंवा सभेच्या अध्यक्षीयकडे दिला जाईल. जर एखाद्या महानगरपालिका सदस्याने सदर प्रस्तावाला किंवा सूचनेला अनुमोदन दिले तर, तो प्रस्ताव सभेपुढे चर्चेसाठी असल्याचे मानले जाईल.

अनुमोदकास आपला अभिप्राय राखून ठेवता येणे-

प्रस्तावाला किंवा विधानाला स्वीकारता अनुमोदक त्यास पाठिंबा देण्यासाठी बोलू शकतो, परंतु त्याची इच्छा असेल तर तो आपला अभिप्राय संविवादाच्या पुढच्या एखाद्या टप्प्यासाठी राखून ठेवू शकतो.

२४. कितीही उपसूचना मांडता येणे-

एकदा प्रस्ताव मांडून त्या प्रस्तावास अनुमोदन मिळाले की कोणताही महानगरपालिका सदस्य त्यास उपसूचना सुचवू शकतो. उपसूचनेसही अनुमोदन मिळाले पाहिजे, नाही तर ती निष्फळ होते. सभेपुढे एकाच वेळी कितीही उपसूचना मांडल्या असू शकतील.

२५. प्रस्ताव व उपसूचना फक्त परवानगीनेच मागे घेता येणे-

कोणत्याही नकाराशिवाय सभेने दिलेल्या परवानगीखेरीज एखादा प्रस्ताव किंवा उपसूचना मागे घेता येणार नाही.

२६. उपसूचना त्याचप्रमाणे प्रस्ताव यांवर बोलता येणे-

एखाद्या प्रस्तावावर सभेपुढे अगोप्य बोललेल्या महानगरपालिका सदस्यास त्या प्रस्तावावरील उपसूचनेवर बोलण्यास मनाई केलेली नाही. मात्र अशा प्रकारे बोलताना त्याने स्वतःस उपसूचनेद्वारे मांडलेल्या तवीन मात्र कु रापुरतेच बोलता येईल.

२७. उपसूचना मतास टाकण्याचा मुद्दा-

मूळ प्रस्तावासोबत त्यास सुचवण्यात आलेल्या उपसूचना या, ज्या क्रमाने सुचवण्यात आल्या असतील त्याच्या उलट्या क्रमाने मतास टाकल्या जातील. म्हणजे असे की, प्रस्ताव व त्याची शेवटची उपसूचना सभेपुढे प्रथम मांडली जाईल. त्या दोहोपैकी जे काय संमत होईल ते नंतर मूळ प्रस्ताव घेतल व ते पुन्हा सभेपुढे उपान्त्य उपसूचनेसह मांडले जाईल अशा रीतीने ही प्रक्रिया चालू राही.

२८. अनुज्ञा दिली असेल तेव्हाच स्थगन-

वादविवाद किंवा सभा स्थगित करण्यासाठी प्रस्ताव मांडण्याची कारणे किंवा त्याबाबतची परिस्थिती पीठासीन प्राधिकाऱ्याला रोजच्या कामकाजाच्या प्रारंभापूर्वी तोंडी किंवा लेखी उघड केली असल्याशिवाय कोणत्याही महानगरपालिका सदस्याला स्थगन प्रस्ताव मांडण्याची अनुज्ञा दिली जाणार नाही.

महानगरपालिका सदस्याला स्थगन प्रस्ताव मांडण्याची अनुज्ञा देतेवेळी पीठासीन प्राधिकारी त्या प्रस्तावानर चर्चा करून तो निकालात काढला जाण्याची वेळ ठरवून देईल.

२९. वादविवाद किंवा सभा स्थगित करण्याबाबतचा प्रस्ताव-

नियम २८ च्या अधिनतेने जेव्हा एखादा महानगरपालिका सदस्य वादविवाद किंवा सभा स्थगित करण्यासाठीचा प्रस्ताव मांडतो तेव्हा पीठासीन प्राधिकारी, महानगरपालिका सदस्यांना त्या प्रस्तावाक्या बाजूने अथवा त्याच्या विरुद्ध कारणे नमूद करण्यास त्याच्या मते वाजवी असेल अशी संधी दिल्यानंतर तो प्रस्ताव मतास लगेच टाकू शकतो.

३०. स्थगन प्रस्तावाची व्याख्या-

वादविवाद किंवा सभा स्थगित करण्यासंबंधीचा प्रस्ताव हा नियम २९ नुसार बिनशर्त असेल, पण एखाद्या विनिर्दिष्ट कालमर्यादेच्या, किंवा आयुक्त किंवा एखादी समिती यांच्याकडून अहवाल मिळणे यासारखी घटना घडण्याच्या अधीन तो करता येऊ शकतो. जर त्यात याखेरीज अन्य कोणत्याही शर्तीचा अंतर्भाव करण्यात आला तर तो प्रस्ताव, नियम ३४ अनुसार उपसूचना म्हणून संजण्यात येईल.

३१. भाषण चालू असताना मध्येच स्थगन प्रस्ताव मांडता न येणे-

एखादा महानगरपालिका सदस्य बोलत असेल तेव्हा वादविवाद किंवा सभा स्थगित करण्यासंबंधीचा कोणताही प्रस्ताव मांडला जाणार नाही.

३२. दुसरा स्थगन प्रस्ताव-

पूर्वीच्या शेवटच्या प्रस्तावानंतर पीठासीन प्राधिकाऱ्यास वाजवी वाटेल एवढा वेळ गेला असल्याखेरीज वादविवाद किंवा सभा स्थगित करण्याबाबतचा नंतरचा दुसरा प्रस्ताव मांडला जाणार नाही.

३३. पीठासीन प्राधिकारी, एखादा महानगरपालिका सदस्य भाषण करीत असेल त्यावेळीमुद्धा सभा स्थगित करू शकतो-

पीठासीन प्राधिकारी आपल्या विवेकानिर्णयानुसार हजर असलेल्या महानगरपालिका सदस्यांच्या बहुमताच्या संमतीने, एखादा सदस्य एखाद्या प्रस्तावानर बोलत असेल त्यावेळीमुद्धा सभा स्थगित करू शकतो.

३४. एखादी बाब सोडून देणे-

कोणताही महानगरपालिका सदस्य कोणत्याही सदस्याचे भाषण संपल्यावर 'महानगरपालिका आता पुढील कामकाजाकडे वळेल' असा प्रस्ताव मांडू शकतो, आणि या प्रस्तावाला अनुमोदन मिळाले तर तो प्रस्ताव वादविवादा- शिवाय लगेचच मतास टाकला जाईल. आणि तो प्रस्ताव संमत झाल्यास चर्चाधीन प्रश्न कार्यसूचीतून वगळला असल्याचे समजले जाईल.

३५. मतदानाचे संचालन कसे करावे आणि गणकाचे (टेलरचे) कार्य-

मतदान घेतले जाईल त्यावेळी पीठासीन प्राधिकारी प्रस्तावाच्या बाजूने व प्रस्तावाविरुद्ध मत देणाऱ्यांना स्वतःचे दोन गट बनवण्यास सांगेल.

सभागृहाच्या दोन कोपऱ्यात दोन टेबले कायम ठेवावीत आणि मतदानाची मागणी करण्यात आल्यावर लगेच तयार सधियाने प्रत्येक टेबलावर सदस्यांची एकेक यादी ठेवावी आणि पीठासीन प्राधिकार्याने नियुक्त केलेल्या गणकांच्या समक्ष सभासदांनी जाऊन आपापल्या नावापुढे आक्षाक्षरी करावी. टेबलावर 'होयवादी' व 'नाहीवादी' असे फलक लावलेले असतील हजर असलेल्या व मतदान करणाऱ्या प्रत्येक महानगरपालिका सदस्याचे मत व त्याने प्रस्तावावर केलेले मतदान गणकांकडून वर नमूद केलेल्या रीतीने घेतले जाई आणि अनुक्रमे प्रस्तावाच्या बाजूने व प्रस्तावाच्या विरुद्ध मतदान केलेल्या सदस्यांची त्याचप्रमाणे तटस्थ राहिलेल्या सदस्यांची नावे कार्यवृत्त पुस्तकात नोंदली जातील. मतदान समसमान झाल्यास पीठासीन प्राधिकारी स्वतःचे निर्णायक मत देईल.

३६. एकदा निकालात काढला गेलेला प्रश्न ३ महिन्यांच्या आत पुन्हा उपस्थित न करणे-

एकदा निकालात काढलेल्या प्रश्नासंबंधी कोणताही प्रस्ताव तो प्रश्न निकालात काढल्याच्या तारखेपासून तीन महिन्यांचा काळ संपल्याखेरीज दाखल करून घेतला जाणार नाही.

स्पष्टीकरण- अनुमोदनकर्ता अभावी निष्फळ ठरलेला प्रस्ताव किंवा विधान या नियमाच्या अर्थाच्या कक्षेत निकालात काढला गेला आहे असे मानले जाईल.

३७. एकदा मागे घेतलेला प्रस्ताव पुन्हा मांडता येणार नाही-

एकदा मागे घेतलेला प्रस्ताव त्याच सभेत पुन्हा प्रस्तावित करता येणार नाही.

३८. प्रस्तावात कोणत्या मर्यादा किंवा फेरफार किंवा सुधारणा करण्याची परवानगी आहे-

एखादा प्रस्ताव किंवा सुधारणा सुचवल्यावर आणि त्यास अनुमोदन मिळाल्यानंतर त्यामध्ये राहिलेल्या लेखन विषयक चुका किंवा अभावितपणे आढळिलेली चूक किंवा त्रुटी पीठासीन प्राधिकार्याच्या परवानगीने सुधारता येईल; मात्र नियम २४ व ३९ च्या तरतुदीप्रमाणे असेल त्याखेरीज त्या प्रस्तावाचे सारच बदलण्यात येऊ नये.

३९. उपसूचना-

१) एखादा प्रस्ताव प्रस्तावित करण्यानंतर व त्या प्रस्तावाला अनुमोदन दिल्यानंतर कोणताही महानगरपालिका सदस्य त्यास उपसूचना सुचवू शकतो.

२) प्रत्येक उपसूचना ही प्रस्तावाशी सुसंगत असली पाहिजे आणि ती, त्यात फेरफार, भर किंवा त्यातून काढावयाचा भाग सुचवू शकते; पण सभेपुढे असलेल्या कोणत्याही प्रस्तावास ती सरळ सरळ नकार देणारी नसावी किंवा सारत: ती हुबेहुब त्याच सभेत अविरोध नकारण्यात आलेल्या कोणत्याही प्रस्तावाप्रमाणे किंवा उपसूचनेप्रमाणे नसावी. मात्र जेव्हा एखादा नकारात्मक प्रस्ताव मांडला गेला असेल तेव्हा त्यास होकारात्मक उपसूचना मांडता येईल.

३) सभेपुढे कितीही उपसूचना मांडता येतील; परंतु कोणताही महानगरपालिका सदस्य एकाच प्रस्तावाला एकपेक्षा जास्त उपसूचना सुचवणार नाही किंवा त्यास अनुमोदन देणार नाही; आणि ज्या महानगरपालिका सदस्याने

कोणताही प्रस्ताव मांडला असेल किंवा प्रस्तावाला अनुमोदन दिले असेल तो त्यास उपसुचना सुचवणार नाही.
रीतसर प्रस्तावित केलेली व अनुमोदन दिलेली एक वा अनेक उपसुचना प्रस्तावाच्या प्रस्तावकास स्विकारता येतील. असे झाल्यास अशा प्रकारे सुधारलेला प्रस्तावच सभागृहापुढे ठेवलेला मूळ प्रस्ताव समजला जाईल.

४०. वक्त्यांची क्रमवारी पीठासीन प्राधिकार्याने ठरवणे-

जर एकापेक्षा जास्त महानगरपालिका सदस्य एकाच वेळी सभेमध्ये भाषण करण्यासाठी उभे राहिले तर पीठासीन प्राधिकारी कोणताही चर्चा करण्यास परवानगी न देता महानगरपालिका सदस्यांनी सभेमध्ये कोणत्या क्रमाने भाषणे करावी तो क्रम ठरवून देतो व पीठासीन प्राधिकार्याचा या संबंधीचा निर्णय अंतिम असेल.

४१. स्थगित केलेला वादविवाद-

स्थगित केलेला वादविवाद पुन्हा सुरू होईल त्यावेळी स्थगितीच्या लगेच पूर्वी जो महानगरपालिका सदस्य सभेपुढे भाषण करित होता त्याला सुरवात किंवा नंतर केव्हा तरी भाषण करता येईल.

४२. वादविवादास किंवा चर्चेस परवानगी दिली जाणार नाही-

पुढील परिस्थितीत वादविवाद किंवा चर्चेस परवानगी दिली जाणार नाही.

- जेव्हा नियम ११ अन्वये अ क्रमाच्या प्रश्नावर वादविवाद चालू असेल तेव्हा;
- जेव्हा नियम ७ अन्वये हरवतीची बाब (कार्यवृत्तात सुधारणा) हाताळली जात असेल तेव्हा;
- मध्यावधी नेमणुकांच्या प्रकल्पांनी.

४३. मते कशा प्रकारे घेतली जावी :-

सामान्यपणे मते ही हात उंच करून घेतली जातील.

४४. गुप्त मतदान केव्हा घ्यावे-

१) नियम ४३ मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, महानगरपालिकेस ज्या निवडणुका व नेमणुकांच्या पद्धती नियमाद्वारे विहित केलेल्या नाहीत त्यांच्या बाबतीत मतपत्रिकेद्वारे मतदान करून निर्णय घेता येईल.

२) जेव्हा महानगरपालिकेने नेमणुकी किंवा निवडणुका मतपत्रिकेद्वारे मतदान करून करण्याचा निर्णय घेतला असेल तेव्हा उक्त कामकाज पार पाडण्यासाठी सभेची तारीख नक्की करण्यात येईल. महानगरपालिका सदस्यांना महानगरपालिकेच्या नगरसचिवांकडे सभेच्या ३ पूर्ण दिवस अगोदर नियुक्तीसाठी किंवा नेमणुकीसाठी नामनिर्देशने पाठवणे बाध्य होईल. अज्ञातीने सभेची तारीख ठरविण्यात येईल आणि या मूदतीनंतर जालेली नामनिर्देशने अग्राह्य असतील. प्रत्येक नामनिर्देशनपत्रात उमेदवाराचे संपूर्ण नांव नमूद केलेले असेल आणि त्यावर दोन महानगरपालिका सदस्यांनी सूचक आणि अनुमोदक म्हणून स्वाक्षरी केलेली असावी. कोणताही महानगरपालिका सदस्य एकापेक्षा जास्त उमेदवाराच्या नामनिर्देशनाचे सूचन करणार नाही किंवा त्यास अनुमोदन देणार नाही या नियमांचे उल्लंघन करून स्वाक्षरी केलेले कोणतेही नामनिर्देशन अग्राह्य असेल व पीठासीन प्राधिकारी ते नामनिर्देशन अग्राह्य असल्याचे जाहीर करील.

४५. मतपत्रिकेने मतदानाची पद्धत-

मतपत्रिकेद्वारे मतदान खालील पद्धतीने घेतले जाईल -

- पीठासीन प्राधिकारी सर्व प्रथम जास्तीत जास्त ३ व्यक्तींची परिनिरीक्षक म्हणून नेमणूक करील.

मतदानाच्या प्रारंभापूर्वी लगेच पीठासीन प्राधिकारी समेस हजर असलेल्या महानगरपालिका सदस्यांना मतपेटी रिकामी असल्याचे दाखवील. नंतर ती पेटी उपयोगात आणण्यासाठी तिला कुलूप लाविल व ती मोहोरबंद करील. त्यानंतर तो, ती कुलूपबंद पेटी, किल्ली स्वतःअवळ ठेवून, या प्रयोजनासाठी मतदान अधिकारी म्हणून संबोधल्या जाणाऱ्या नगर-सचिवाच्या कार्यालयातील अधिकार्याच्या ताब्यात देईल. महानगरपालिका सदस्यांची खोली किंवा दुसरी कोणतीही सोयीची जागा मतदानाची जागा म्हणून राखून ठेवली जाईल आणि मतदान अधिकार्याने त्या खोलीतच रहावे.

ब) नगरसचिवांच्या कार्यालयातील एखाद्या अधिकार्याने एका प्रवेशद्वाराशी उभे राहावे आणि प्रत्येक महानगरपालिका सदस्याला मतदानकक्षात प्रवेश करतेवेळी मतपत्रिका द्यावी. तत्पूर्वी तो सदस्य-सूचीतील त्यांच्या नावांसमोर त्यांची आवाक्षरी घेईल.

क) मतपत्रिका मिळाल्यानंतर महानगरपालिका सदस्याने मतदानकक्षात प्रवेश करावा. मतदानासाठी त्या कक्षात ठेवलेल्या एका टेबलाकडे जावे, आपले मत नोंदवावे, मतपत्रिकेची घडी घालावी. त्यानंतर त्याने आपली सुर्ची सोडायची व मतदान अधिकार्यासमक्ष आपली मतपत्रिका मतपेटीत टाकावी व लगेच खोलीबाहेर जावे.

ख) महानगरपालिका सदस्याने कसे मतदान केले आहे हे कोणालाही पाहता येऊ नये म्हणून टेबलाभोवती पडदे लावलेले असावेत.

ई) मतदानकक्षात बित्तकी रिकामी टेबले असतील तितक्याच सदस्यांना एकावेळी मतपत्रिका द्याव्या. आणि त्या एवढ्या मध्यांतरानंतर द्याव्या की त्यायोगे त्यांच्यातील प्रत्येकास आपले मत नोंदव्यास पुरेसा वेळ मिळेल.

फ) अर्घ्यां तासांच्या किमान वेळेच्या मर्यादेच्या अधीन राहून पीठासीन प्राधिकारी प्रत्येक प्रकरणी प्रत्येक मतदानास लागणारा वेळ ठरवून देईल. अशा रीतीने ठरवलेला वेळ कोणत्याही परिस्थितीत मतदानाच्या प्रारंभापासून एक तासापेक्षा अधिक असणार नाही.

ग) खंड (फ) अन्वये ठरवलेला वेळ संपल्यावर मतदान अधिकार्याने मतपेटी पीठासीन प्राधिकार्याकडे घ्यावी आणि पीठासीन प्राधिकारी मतदान संपले आहे असे लगेच जाहीर करील आणि त्याने असे जाहीर केल्यानंतर एकही मतपत्रिका दिली किंवा घेतली जाणार नाही. पीठासीन प्राधिकार्याने मतपेटी उपडल्यानंतर त्यातून मतपत्रिका बाहेर काढाव्या आणि त्यावर आवाक्षरी करून त्या परिनिरीक्षकांच्या स्वाधीन कराव्या.

ह) मतदान चालू असताना कोणत्याही वेळी मतदान अधिकार्याने एखाद्या सदस्यास दुसऱ्याची मतपत्रिका बघताना किंवा आपली मतपत्रिका दुसऱ्याला दाखवताना बघितले तर ती मतपत्रिका मतपेटीत न टाकता ती ती बाजूस ठेवील आणि वस्तुस्थिती पीठासीन प्राधिकार्याच्या निदर्शनास आणून देईल. त्यानंतर पीठासीन प्राधिकारी ती मतपत्रिका रद्द करावयास लाविल.

आय) जेव्हा एखाद्या महानगरपालिका सदस्याला दिलेली मतपत्रिका खराब होईल तेव्हा पीठासीन प्राधिकार्याच्या परवानगीने त्याला दुसरी पत्रिका देता येईल. खराब झालेली मतपत्रिका मतदान अधिकारी पीठासीन प्राधिकार्याच्या देखत नष्ट करील.

ज) पुढील मतपत्रिका अग्राह्य असतील--

१) ज्या मतपत्रिकेवर सदस्याने आपल्या नावाची सही केली असेल किंवा कोणत्याही शब्द लिहिला

असेल किंवा ज्यायोगे ती खोळखता येईल अशी कोणतीही खूण केली असेल; किंवा

२) ज्या मतपत्रिकेवर छिद्र रेषेची खूण नसेल; किंवा

३) ज्या मतपत्रिकेवर मतदानाचे चिन्ह नसेल किंवा जी अनिश्चिततेमुळे अग्राह्य झाली असेल.

४६. समसमान मते पडली असता निकाल-

जेव्हा मते समसमान असतील आणि पोटासीन प्राधिकारी आपले निर्णायक मत न देता तटस्थ राहतो त्यावेळी तो प्रस्ताव संमतही झालेला नाही किंवा फेटाळलेलाही नाही असे समजण्यात येईल आणि तो नंतरच्या सभेमध्ये मांडला जाऊ शकेल.

४७. महापौर व उपमहापौर यांची निवडणूक-

महापौर म्हणून नेमणूकीचे उमेदवार हे महानगरपालिकेने वेळोवेळी विहित केलेल्या नमुन्यातील नामनिर्देशन-पत्राद्वारे नामनिर्देशित असावेत. ही नामनिर्देशनपत्रे, ज्या सभेत अशी नेमणूक करावयाची असेल त्या सभेच्या तारखेच्या ३ पूर्ण दिवस अगोदर दुपारी ३ ते ५ च्या दरम्यान महानगरपालिकेच्या नगरसचिवांकडे जमा करण्यात आली असली पाहिजे अशा प्रत्येक नामनिर्देशनपत्रात उमेदवाराचे नाव व संपूर्ण पत्ता नमूद करण्यात आला असला पाहिजे. तसेच, त्यावर सूचक आणि अनुमोदक म्हणून दोन महानगरपालिका सदस्यांच्या सह्या असल्या पाहिजेत. तसेच, त्या नामनिर्देशनपत्रावर नामनिर्देशनास त्याची संमती असल्याचे द्योतक म्हणून उमेदवाराने सही केली असली पाहिजे. कोणत्याही महानगरपालिका सदस्याने एकापेक्षा जास्त व्यक्तीचे नामनिर्देशन प्रस्तावित करता किंवा त्यास अनुमोदन देता कामा नये. या नियमाचे उल्लंघन करणारे कोणतेही नामनिर्देशनपत्र असल्यास ते अग्राह्य ठरेल. रीतसर नामनिर्देशित केलेल्या कोणत्याही उमेदवारास सूचक ~~आधी~~ अनुमोदक यांच्या संमतीने निवडणूक चालू होण्यापूर्वी कोणत्याही वेळी आपली उमेदवारी मागे घेता येईल.

तथापि, ज्या सभेत निवडणूक घेतली जाणार असेल त्या सभेस सूचक किंवा अनुमोदक हजर नसेल तर उमेदवार निवडणूक चालू होण्यापूर्वी त्यांच्यावकी सभेस हजर असलेल्या कोणाही एकाच्या संमतीने आपली उमेदवारी मागे घेऊ शकतो.

४८. वर सांगितल्याप्रमाणे रीतसर नामनिर्देशित केलेला उमेदवार एकच असतो आणि जेव्हा रीतसर नामनिर्देशित केलेले उमेदवार दोन किंवा त्यापेक्षा जास्त असतील आणि दोन किंवा जास्त उमेदवारांनी वर सांगितल्याप्रमाणे लढतीतून माघार घेतली असेल व त्यामुळे रीतसर नामनिर्देशित असा एकच उमेदवार आला असेल तर ज्या सभेत महापौराची नेमणूक करण्यात यावयाची असेल त्या सभेत त्या उमेदवाराची महापौर म्हणून नेमणूक केली जाईल.

४९. जेव्हा एकापेक्षा जास्त उमेदवार रीतसर नामनिर्देशित करण्यात आले असतील व ज्या सभेत नेमणूक केली जाणार असेल त्या सभेत त्यांनी नेमणूकीस तयारी दशवली असेल तेव्हा नियम ४५ द्वारे विहित केल्याप्रमाणे मतपत्रिकेद्वारे मतदानाने निवडणूक घेतली जाईल.

५०. कोणताही महानगरपालिका सदस्य एकापेक्षा जास्त उमेदवारांना मत देणार नाही. मतदानाच्या वेळी प्रत्येक महानगरपालिका सदस्य तो ज्या उमेदवाराला मत देऊ इच्छित असेल त्या उमेदवाराच्या नावाच्या समोर मतपत्रिकेच्या उजव्या बाजूला फुली (अशी x) मारील.

५१. त्यानंतर पोटासीन प्राधिकारी स्व उमेदवारांची मते पालिका नगरसचिवांच्या, किंवा सचिबाच्या कार्यालयातील इतर कोणत्याही अधिकाऱ्यांच्या किंवा कर्मचाऱ्यांच्या मदतीने मोजतील.

प्रत्यक्ष मतमोजणीचे काम चालू असेल त्या ठिकाणी हजर राहण्याचा हक्क निवडणूक लढवणाऱ्या उमेदवारांना असेल. उमेदवारांस स्वतः त्या ठिकाणी हजर राहावयाचे नसेल तर मोजणी पाहण्यास स्वतःचा प्रातिनिधी म्हणून त्यास अन्य कोणत्याही महानगरपालिका सदस्याला प्रतिनियुक्त करता येईल. मात्र प्रत्यक्ष मोजणी चालू होण्यापूर्वी या प्रतिनिधीचे नांव पीठासीन प्राधिकाऱ्याला लेखी कळवले असेल पाहिजे.

५२. उमेदवारांनी मिळवलेल्या मतांच्या संख्येनुसार त्यांची क्रमवारी लावली जाईल.

५३. जर फक्त दोनच उमेदवार असतील तर ज्याला जास्त मते मिळाली असतील तो निवडला गेला म्हणून जाहीर केले जाईल.

५४. जर उमेदवार दोनपेक्षा जास्त असतील तर ज्याला सर्वात कमी मते मिळाली असतील त्याचे नाव वगळून उरलेल्या उमेदवारांसाठी मते पुन्हा घेतली जातील फक्त दोनच उमेदवार उरलेपर्यंत ही कार्यपद्धती अनुसरली जाईल व त्यानंतर त्यांच्यापैकी ज्याला जास्त मते मिळाली असतील तो निवडला गेला म्हणून जाहीर केले जाईल.

५५. कोणत्याही मतपत्रिकेद्वारे मतदानाच्या वेळी एखाद्या उमेदवारास मिळालेल्या मतांची संख्या ही पीठासीन प्राधिकाऱ्याचे निर्णायक मत धरून इतर सर्व उमेदवारांनी मिळवलेल्या एकूण मतांपेक्षा जास्त असेल तर तो उमेदवार निवडला गेला असल्याचे जाहीर केले जाईल.

५६. कोणत्याही मतपत्रिकेद्वारे मतदानाच्या वेळी दोन किंवा जास्त उमेदवारांना मिळालेल्या मतांची संख्या जर त्यांच्या लपेटे वरच्या उमेदवारास मिळालेल्या मतांच्या संख्येपेक्षा लहान असेल तर ते उमेदवार नंतर घ्यावयाच्या मतदानापूर्वी वगळले जातील.

५७. महानगरपालिका नगरसचिव उक्त मतपत्रिका निवडणुकीच्या तारखेपासून ३ महिनेपर्यंत जपून ठेवील आणि नंतर तो त्या नष्ट करू शकेल.

५८. वरील नियम योग्य त्या फेरफारंसह उपमहापौराच्या निवडणुकीसही लागू होतील.

स्थायी समिती

५९. स्थायी समितीच्या सभासदांची नेमणूक—

मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ च्या कलम २० (२) व (५) अन्वये महानगरपालिकेला स्थायी समितीच्या एका किंवा अधिक सभासदांची नेमणूक करणे आवश्यक असेल तेव्हा त्या नेमणूका शक्य होईल तोवर व अनुक्रमे लागू होतील त्यानुसार पुढील नियमानुसार करण्यात येतील. स्थायी समितीचा सभासद म्हणून नेमणूकीचे उमेदवार हे महानगरपालिकेने वेळोवेळी विहित केलेल्या नमुन्यातील नामनिर्देशनपत्राद्वारे नामनिर्देशित करण्यात आले असले पाहिजेत. ही नामनिर्देशनपत्रे अशी नेमणूक ज्या सभेत करण्यात यावयाची असेल त्या सभेच्या तारखेच्या पूर्ण ६ दिवस आगोदर दुपारी ३ ते ६ च्या दरम्यान महानगरपालिकेच्या नगरसचिवांकडे जमा करण्यात आली असली पाहिजेत. अशा प्रत्येक नामनिर्देशनपत्रात उमेदवाराचे नांव व संपूर्ण पत्ता नमूद करण्यात आला असला पाहिजे. तसेच त्यावर सूचक आणि अनुमोदक म्हणून दोन महानगरपालिका सदस्यांच्या सह्या असल्या पाहिजेत. याशिवाय, त्या नामनिर्देशनपत्रावर नामनिर्देशनास त्याची संमती असल्याचे द्योतक म्हणून उमेदवाराने सही केली असली पाहिजे. महानगरपालिकेच्या कोणत्याही सदस्याने जेवढ्या रिकाम्या जागा भरावयाच्या असतील किंवा नेमणूका करण्यात यावयाच्या असतील त्यापेक्षा अधिक संख्येतील उमेदवारांचे नामनिर्देशन प्रस्तावित करता किंवा त्यास अनुमोदन देता काय नये, प्रत्येक उमेदवाराच्या नामनिर्देशनासाठी एक स्वतंत्र नामनिर्देशनपत्र

राहिल. या तरतुदीप्रमाणे नसलेले कोणतेही नामनिर्देशनपत्र अग्राह्य ठरेल आणि महानगरपालिकेचे नगरसचिव ते फेटाळेल. या संवधात कोणताही वाद उद्भवल्यास नगरसचिव तो महापौरांना निर्दिष्ट करू शकेल. आणि वाद प्रश्नावरील महापौरांचा निर्णय अंतिम असेल.

नामनिर्देशनपत्रे स्वीकारण्यासाठी नेमलेल्या तारखेनंतर लगेच महानगरपालिकेचे नगरसचिव रीतसर नामनिर्देशित करण्यात आलेल्या उमेदवारांची नावे व पत्ते, तसेच त्यांना ज्या सदस्यांनी नामनिर्देशित केले त्या सदस्यांची नावे असलेले एक विवरणपत्र तयार करील व महानगरपालिका नगरसचिवाची सही असलेली त्या विवरणपत्राची एक प्रत महानगरपालिकेच्या मुख्य अधिकाऱ्याच्या सूचना-फलकावर लावली जाईल. जर भरण्यात यावयाच्या रिकाम्या जागांच्या संख्येपेक्षा **वेध** नामनिर्देशित उमेदवारांची संख्या कमी असेल तर महानगरपालिका नगरसचिव कोणत्याही दोन स्थानिक वर्तमानपत्रात एक जाहीर सूचना प्रसिद्ध करील आणि त्यामध्ये ठरवून दिलेल्या तारखेस किंवा तत्पूर्वी आणखी नामनिर्देशनपत्रे मागतील.

जर मूळ तारखेला किंवा ठरवण्यात येईल अशा पुढील तारखेला आलेल्या नामनिर्देशनपत्रांची एकूण संख्या ही भरावयाच्या रिकाम्या जागांच्या संख्येएवढीच असेल तर पीठासीन प्राधिकारी अधिनियमानुषंगे ज्या सभेमध्ये नेमणूक करण्यास प्राधिकृत केले असेल त्या सभेत अशा प्रकारे नामनिर्देशित केलेल्या उमेदवारांची रीतसर निवडणूक किंवा नेमणूक झाली असल्याचे जाहीर करील.

६०. जर विधिग्राह्य नामनिर्देशनपत्रांची संख्या भरावयाच्या रिकाम्या जागांच्या संख्येपेक्षा मोठी असेल तर घेण्यात येणाऱ्या निवडणुकीस 'लढवलेली निवडणूक' म्हटले जाईल आणि महानगरपालिकेच्या सभेत खालील अधिक नियमांच्या अधीनतेने नियम ४५ द्वारे विहित केलेल्या पद्धतीने मतपत्रिकेद्वारे मतदान घेऊन नेमणूका करण्यात येतील.

६१. महानगरपालिकेचे नगरसचिव मतपत्रिका बनवून घेतील. त्यात ठेवलेल्या जागी त्या निवडणुकीसाठी रीतसर नामनिर्देशित करण्यात आलेल्या उमेदवारांची नावे असतील.

६२. प्रत्येक महानगरपालिका सदस्याला जेवढ्या जागा भरावयाच्या असतील तेवढी मते देता येतील आणि या मतांपैकी आपल्या इच्छेनुषंग कितीही मते जाणवताही एका किंवा अनेक उमेदवारांना देण्याचा त्याला हक्क असेल.

६३. महापौरांनी, नियम ४५ (फ) खालील ठरवलेली वेळ झाल्यावर मतदान संपेल आणि मतदान संपल्यानंतर लगेच पीठासीन प्राधिकारी मतपेटी उघडील आणि प्रत्येक मतदानपत्रिकेवर आयाक्षरी करील. त्यानंतर नगरपालिका सचिवाच्या मदतीने ती मतपत्रिकांची छापील सुरु करील.

६४. कोणत्याही मतपत्रिका अग्राह्य असल्यास त्या फेटाळल्यानंतर पीठासीन प्राधिकारी मतांची मोजणी करील आणि पीठासीन प्राधिकाऱ्याने निर्णायक मत दिले असेल तर ते घेऊन ज्या उमेदवाराला सर्वात जास्त मते मिळाली असतील तो निवडला गेला आहे असे जाहीर करील. जर एखाद्या समितीमध्ये एकापेक्षा जास्त रिकाम्या जागा असतील तर सर्वात जास्त मते मिळालेला महानगरपालिका सदस्य, त्यानंतर त्याच्या खालोखाल सर्वात जास्त मते मिळाली असतील असा महानगरपालिका सदस्य आणि याप्रमाणे रिकाम्या जागांच्या एकूण संख्येनुसार त्या समितीच्या सदस्यांची नेमणूक झाल्याचे जाहीर करण्यात येईल.

६५. महापौरांच्या नामनिर्देशनास आणि नेमणुकेस जे नियम लागू आहेत तेच नियम स्थायी समितीच्या अध्यक्षीय नामनिर्देशनास आणि निवडणुकीसही लागू होतील.

६१. स्थायी समितीतील कामकाज-

- १) महानगरपालिकेचे नगरसचिव सभेच्या आदल्या दिवशी स्थायी समितीच्या प्रत्येक सदस्याला कामकाजाची सूची पाठवील आणि निकडीच्या परिस्थितीत व हजर असलेल्या सभासदांच्या बहुमताच्या संमतीने असेल त्याखेरीज या सूचित समाविष्ट नसलेले कोणतेही कामकाज केले जाणार नाही.
- २) सभेचा अध्यक्ष विहित करील त्या क्रमाने कामकाजाच्या बाबी विचाराय घेण्यात येतील.
- ३) कामकाजाच्या सूचावरील ज्या कोणत्याही विशिष्ट बाबीबाबत ३ दिवसांची पूर्वसूचना दिली गेली नसेल अशा बाबीवरील विचारविनिमय स्थायी समितीच्या कोणत्याही दोन सदस्यांनी चर्चा सुरू होण्यापूर्वी तोंडी, किंवा गैरहजर असल्यास, पत्राद्वारे विनंती केली असल्यास पुढील सभेपर्यंत पुढे ढकलला जाईल.
- ४) सर्व प्रस्ताव व दुसऱ्या/उपसूचना रीतसर प्रस्तावित केलेल्या व अनुमोदन मिळालेल्या असल्या पाहिले.
- ५) जो कोणताही प्रस्ताव किंवा उपसूचना अध्यक्षांच्या मते एवढी गुंतागुंतीची असेल की एक प्रस्ताव म्हणून त्यावर मतदान घेतले गेले तर त्यामुळे मोंघळ किंवा गैरसोय होण्याची शक्यता आहे, तर असा प्रस्तावाची दोन किंवा जास्त सुस्पष्ट प्रस्तावात विभागणी करण्याचा अधिकार अध्यक्षाला राहिल.
- ६) मागील सभेच्या कार्यवृत्तास पुष्टी दिली जाण्यापूर्वी ते महानगरपालिका सदस्यांमध्ये बाधीच फिरवण्यात आले असेल तर कार्यवृत्त वाचून झाले आहे असे समजण्यात येईल.
- ७) मागील सभेच्या कार्यवृत्ताचा कोणताही भाग कार्यवृत्त पुस्तिकेत चुकीचा नोंदला गेला आहे. म्हणून जर एखाद्या सदस्य अध्यक्षांचे लक्ष त्या भागाकडे वेधले तर, अध्यक्षांना योग्य वाटत असेल अशी दुसऱ्या त्या कार्यवृत्तावर सही करण्यापूर्वी केली जाईल.
- ८) कार्यपद्धतीबाबतच्या हरकतीचे सर्व मूद्दे अध्यक्ष संक्षिप्ततः निकालात काढतील.
- ९) सभा स्थगितीबाबत किंवा विशिष्ट प्रश्नावरील विचार विनिमय पुढे ढकलण्याबाबतच्या प्रस्तावास नेहमी अग्रक्रम दिले जाईल.
- १०) मतदान हात तसेच होईल. मतदान घेण्यात येणारा प्रत्येक प्रश्न हा त्या प्रश्नाच्या बाजूने व तद्विरुद्ध असा दोन्ही बाजूने प्रस्ताव टाकला जाईल.
- ११) एखाद्या सदस्यास एखादा प्रस्ताव मांडण्याची इच्छा असेल तर त्याने ज्या सभेत असा प्रस्ताव मांडण्यात यावयाचा असेल त्या सभेच्या तारखेच्या किमान ३ संपूर्ण दिवस अगोदर महानगरपालिकेच्या नगर-सचिवाला आपल्या पत्राबाबत सूचना दिलेली असावी.
- १२) स्थायी समितीला एखाद्या सदस्यांच्या किमान निम्म्या सदस्यांचा पाठिंबा असलेल्या ठरावाखेरीज आपला कोणताही ठराव बसवण्याचा किंवा रद्द करण्याचा अधिकार असणार नाही.
- १३) स्थायी समितीचे कामकाज चालविण्याबाबत असलेले वरील नियम हे उपसमितीलाही लागू होतील. मात्र उपसमितीच्या सभेमध्ये प्रस्ताव व उपसूचना ह्यांना अनुमोदन दिले असण्याची गरज नाही.
- १४) अधिनियमाच्या कलम २४ अन्वये स्थायी समितीने उपसमितीकडे सोपवलेल्या प्रश्नावर उपसमितीस निर्णय घेता येईल व आपल्या कार्यवाहीचा अहवाल स्थायी समितीकडे पाठवता येईल किंवा स्थायी समितीच्या निर्णयास ठीक अहवाल तयार करता येईल.
- १५) उपसमितीच्या बहुमताच्या अहवालाशी उपसमितीचा एखादा सदस्य सहमत नसल्यास तो आपले भिन्न मत उपसमितीच्या अहवालाबरोबर स्थायी समितीकडे पाठवावयास लावेल.

विशेष समित्या

६७. अधिनियमाच्या कलम ३० अनुसार आवश्यकता भासेल त्याप्रमाणे महानगरपालिकेस खाली नमूद केलेल्या विशेष समित्यांपैकी एक किंवा जास्त विशेष समित्या नेमता येतील.

- अ) स्थापत्य समिती - सार्वजनिक बांधकाम समिती.
- ब) वैद्यकीय सहाय्य आणि आरोग्य समिती.
- क) विधी समिती - कायदा, महसूल आणि सर्वसाधारण प्रयोजन समिती.
- ड) शहर सुधारणा - सुधार समिती.
- इ) माध्यमिक, पूर्वप्राथमिक शाळा आणि तांत्रिक समिती.
- फ) गलिच्छ वस्ती सुधार, गृहनिर्माण आणि समाजकल्याण समिती.

६८. स्थायी समितीच्या नेमणुकीसाठी नगरपालिकेने तयार केलेले नियमच या समित्यांच्या सदस्यांच्या नेमणुकीसाठीही अनुसरले जातील.

६९. स्थायी समितीतील रिकाम्या जागा भरण्याशी संतुष्ट असलेले नियमच या नियमाव्ये संरचित विशेष समित्यांतील रिकाम्या जागा भरण्याच्या बाबतीतही लागू होतील.

७०. प्रत्येक विशेष समितीवर ९ महानगरपालिका सदस्य धरतील.

७१. जर एखाद्या महानगरपालिका सदस्य व कोणत्याही विशेष समितीवर काम करण्याची इच्छा नसेल तर त्यास तसे करता येईल.

७२. कोणत्याही महानगरपालिका सदस्याची एकाच वेळी दोनपेक्षा जास्त विशेष समित्यांवर नेमणूक केली जाणार नाही.

७३. एखाद्या सदस्याच्या नेमणुकीत काही उणीव असेल किंवा त्यास विलंब झाला असेल किंवा त्यात काही दोष असेल तरीसुद्धा नेमणूक झालेल्या सदस्यांना संघटित समितीची सर्व कामे फायदेशीरपणे पार पाडता येतील.

७४. अधिनियमाच्या कलम ३० (७) च्या तरतुदीच्या अधीनतेने प्रत्येक विशेष समितीचा कार्यकाल एक वर्षाचा राहिल.

७५. महापौर निश्चित करतील त्या दिवशी व त्यावेळी आणि ठिकाणी विशेष समितीची पहिली सभा भरवली जाईल आणि जर ती सभा त्या दिवशी भरवली गेली नाही तर महापौर निश्चित करतील अशा नंतरच्या एखाद्या दिवशी सभा भरवली जाईल. त्यानंतर प्रत्येक समिती तिला योग्य वाटेल त्यानुसार सभा भरवू शकेल किंवा स्थगित करू शकेल; मात्र समितीच्या अध्यक्षस त्यास योग्य वाटेल त्यावेळेला विशेष समितीची सभा बोलावता येईल आणि महापौरांनी किंवा महानगरपालिका आयुक्ताने किंवा समितीच्या किमान तीन सदस्यांनी लेखी विनंती केली असल्यास असे विनंतीपत्र अध्यक्षस सादर केल्यानंतर चरपेक्षा जास्त दिवस नंतर नसलेल्या तारखेला, अध्यक्ष त्या समितीची विशेष सभा बोलावील.

७६. सभेस हजर असलेल्या सभासत्पैकी किमान निम्म्हा सदस्यांनी पुनविचाराच्या प्रस्तावाच्या बाजूने मत दिले असेल व अशी मते किमान पाच असतील त्याखेरीज समितीने एकदा निकालात काढलेला कोणताही प्रश्न ३ महिन्यांच्या मुदतीत पुन्हा विचारार्थ घेता येणार नाही.

७७. समितीची सभा चालू असताना कोणत्याही वेळी उपस्थित सदस्यांची संख्या ही अध्यक्षसह चारपेक्षा कमी पडत असल्याचे अध्यक्षानेच्या निदर्शनास आणून दिले गेले तर अध्यक्ष त्यास सोयीचा असेल असा दिवस व वेळ मुकुर करून ती सभा स्थगित करील आणि सभा सभेत जे कामकाज निकालात काढावयाचे राहून गेले असेल ते त्या स्थगित सभेत, किंवा ही नंतरची सभाही पुन्हा स्थगित झाल्यास नंतरच्या कोणत्याही स्थगित सभेत निकालात काढले जाईल. मात्र अधिनियमाच्या कलम ३० च्या गेटकलम (६) च्या तरतुदीनुसार नियमन केले जाणारे कोणतेही कामकाज असल्यास ते या नियमास अपवाद असे. गणपूर्तीसाठी चार सदस्य हजर असले किंवा नसले तरी ते काम निकालात काढले जाईल.

७८. विशेष सभेला हजर असलेल्या सदस्यांच्या बहुमतानेच प्रत्येक प्रश्नाबाबतचा निर्णय घेतला जाईल आणि जेव्हा समान मते पडतील तेव्हा त्या प्रश्नावर दुसरे किंवा निर्णायक मत देण्याचा अधिकार अध्यक्षास असेल.

७९. महानगरपालिकेने स्थायी समितीच्या कामकाजाच्या नियमनासाठी केलेले नियम हे विशेष समित्यांचे कामकाज चालवण्यासाठी ते लागू होत असतील त्या मर्यादेपर्यंत लागू करता येतील.

८०. महानगरपालिकेचे नगरसचिव, या प्रयोजनासाठी त्याला पुरवण्यात आलेल्या एका पुस्तकात, विशेष समितीच्या प्रत्येक सभेला हजर असलेल्या सदस्यांची नावे व त्या सभेत झालेले कामकाज याचे कार्यवृत्त ठेविले व त्यावर पुढच्या आगामी सभेत त्या सभेचा अध्यक्ष स्वादरी करील.

८१. आयुक्तास किंवा त्याने रीतसर प्राधिकृत केलेल्या कोणत्याही अधिकाऱ्यास विशेष समितीच्या सभेला हजर राहण्याचा व तेथील चर्चेत भाग घेण्याचा तेवढाच हक्क असेल जेवढा तो सदर समितीच्या सभासदास असतो. परंतु त्यास त्या सभेत प्रस्ताव मांडण्याची किंवा मतदान करण्याची मुभा असणार नाही.

८२. विशेष समितीचा कोणताही सदस्य, उक्त समितीपुढे असलेल्या ज्या कोणत्याही विषयात त्याचा प्रत्यक्ष अधिनियमाच्या कलम १० च्या पोटकलम (२) मध्ये वर्णन केल्याप्रमाणे किंवा त्याच्या स्वतःच्या किंवा त्याच्या भागीदाराच्यामार्फत अप्रत्यक्ष कोणताही हिस्सा किंवा हित संबंध असेल किंवा ज्यामध्ये अशील, प्रकर्ता किंवा इतर एखाद्या व्यक्तीच्या वतीने त्याचा काही व्यावसायिक हित संबंध असेल अशा कोणत्याही विषयावरील मतदानात किंवा चर्चेत भाग घेणार नाही.

८३. विशेष समितीच्या रीतसर नोंदव्यात आलेल्या निर्णयानुसार विशेष समित्यांच्या अहवालांचे मसुदे तयार करणे आणि महानगरपालिकेच्या मासिक कार्यवृत्तात त्यांचा अंतर्भाव करणे हे महानगरपालिका नगरसचिवाचे कर्तव्य असेल. अध्यक्षांने काही फेरफार केल्यास त्यानंतर हा अहवालाचा मसुदा सदस्यांच्या माहितीसाठी फिरवला जाईल आणि अहवालाचा मसुदा मिळाल्यापासून एका आठवड्याच्या आत सदस्यांनी काही कार्यवृत्ते नोंदवली असल्यास त्या कार्यवृत्तांसह व अध्यक्षांच्या सहीने सदर अहवाल महानगरपालिकेकडे पाठवला जाईल.

तातडीच्या प्रकरणी मात्र, विशेष समितीने तसे करावयाचे ठरवले असल्यास अहवालाचा मसुदा अमाप्रकारे सभासदांमध्ये न फिरवता विशेष समिती अध्यक्षांच्या सहीने अहवाल महानगरपालिकेकडे पाठविला.

८४. वित्तव्यवस्थेवर परिणाम करणारे सर्व प्रस्ताव विशेष समितीकडून स्थायी समितीमार्फत महानगरपालिकेला सादर केले जातील.

८५. नवीन बांधकामाचे सर्व नकाशे व अंदाज विशेष समितीकडून सार्वजनिक बांधकाम समितीमार्फत महानगरपालिकेला सादर केले जातील.

८६. महानगरपालिका अधिनियम, नियम, विनियम, (Regulations) इत्यादीस सुधारणा अंतर्भूत असणारे सर्व प्रस्ताव विशेष समितीकडून विधी समितीमार्फत सादर केले जातील.

८७. जर महानगरपालिकेने समितीचा निर्णय अंतिम निर्णय असेल असा निदेश दिला असेल व त्या निर्णयाला समितीच्या एकूण सदस्यांपैकी किमान निम्म्या सदस्यांनी पाठिंबा दिला असेल अशा प्रकरणाचा अपवाद वगळता, प्रत्येक विशेष समिती अधिनियमाच्या कलम १५ च्या पोटकलम (६) (२) अनुसार पुष्ठीसाठी आपली कार्यवाही अहवालाच्या रुपाने महानगरपालिकेस कळवील. ज्यावेळी महानगरपालिकेने एखाद्या प्रस्तावावर नेमके आदेश द्यावे हे समितीला स्पष्ट वाटत असेल त्यावेळी त्या प्रश्न वर स्वतंत्र अहवाल पाठवण्याचा ठराव त्या समितीने केला नसल्यास समितीची शिफारस महापालिकेच्या मासिक कार्यसूचीत स्थायी समितीच्या ठरावांच्या वर्तीवर एका ठरावाच्या स्वरूपात दाखल करावी.

८८. समितीचे सदस्यत्व संपुष्टात आलेल्या महानगरपालिका सदस्याच्या जागी दुसऱ्या सदस्याची समितीवर नेमणूक करणे महानगरपालिकेस नक्कल व्हावे. एखाद्या सदस्यत्व संपुष्टात आलेल्या महानगरपालिका सदस्याचे नाव महानगरपालिका नगरसचिव महानगरपालिकेस कळवील.

८९. सामाईक हितसंबंध असलेल्या कोणत्याही विषयावर परस्पर संमतीने कोणत्याही दोन किंवा अधिक विशेष समितींना एकत्र विचारविनिमय करता येईल.

९०. समितीचे कामकाज संपाप्त होत नाही तोपर्यंत अध्यक्ष आणि उपाध्यक्ष आपआपली पदे धारण करतील.

९१. महानगरपालिकेकडून निदेशाची आवश्यकता असलेल्या एखाद्या विषयावरील समितीच्या अहवालाचे परिच्छेद पाहिलेले असतील, त्यांना अनुक्रमीक दिलेले असतील आणि या अहवालात अंतर्भूत असलेल्या शिफारशीवर महानगरपालिकेचे निदेश घेतले जातील. समितीने महानगरपालिकेला सादर केलेल्या प्रत्येक अहवालावर तो ज्या सभेत संमत झाला असेल त्या सभेच्या अध्यक्षाची सही असेल.

परिवहन समिती

९२. परिवहन समितीच्या सदस्यांची नेमणूक-

स्थायी समितीच्या सदस्यांच्या नेमणूकस लागू असलेले नियमच योग्य त्या फेरफारांसह परिवहन समितीच्या सदस्यांच्या नेमणुकीलाही लागू होतील.

९३. परिवहन समितीतील कार्यवाही-

स्थायी समितीपुढील कार्यवाहीस लागू असलेले नियमच परिवहन समितीपुढील कार्यवाहीसही लागू होतील.

महानगरपालिकेच्या सभांतील प्रश्न

१४. कोणताही महानगरपालिका सदस्य कोणत्याही सभेत ५ प्रश्न विचारील.
१५. विनिर्दिष्ट प्रश्नाच्या सूचनेतच तो प्रश्न कोणत्या सभेत विचारण्याचा इरादा आहे त्या सभेचाही विनिर्देश केलेला असेल.
१६. महानगरपालिका नगरसचिव, सूचना देण्यात आलेल्या आणि महापौरास असलेल्या अधिकारान्वये त्याने ज्या प्रश्नांना परवानगी नाकारली नसेल अशा सर्व प्रश्नांची एक यादी प्रश्न ज्या क्रमाने आले असतील त्या क्रमाने बनवील आणि ते प्रश्न विचारू इच्छिणाऱ्या महानगरपालिका सदस्यांची नावे त्या प्रश्नांपुढे लिहून ती यादी महानगरपालिका सदस्यांत प्रस्तुत करील.
१७. प्रश्नांच्या यादीवर प्रश्न ज्या क्रमाने नमूद केले असतील त्या क्रमाने ते प्रश्न विचारण्यास पीठासीन प्राधिकारी, सभेच्या प्रारंभी, प्रश्नांची सूचना देणाऱ्या महानगरपालिका सदस्यांस आवाहन करील.
१८. ज्या महानगरपालिका सदस्यास असे आवाहन करण्यात आले असेल तो आपल्या जागी उभा राहील आणि त्याची इच्छा असेल तर तो स्वतःच्या नावापुढे नमूद असलेला प्रश्न विचारील आणि जर एकापेक्षा जास्त प्रश्न असतील तर प्रश्नसूचीतील क्रमानुसार तो प्रश्न विचारील.
१९. जर प्रश्नाची सूचना देणारा महानगरपालिका सदस्य पीठासीन प्राधिकार्याने नाव पुकारले असता हजर नसेल तर त्याने रीतसर लेखी प्राधिकार दिलेल्या अन्य कोणत्याही महानगरपालिका सदस्यास तो प्रश्न विचारता येईल. मात्र असे प्राधिकारपत्र प्रश्न विचारण्यापूर्वी महानगरपालिका नगरसचिवाच्या स्वाधीन करण्यात आले असले पाहिजे. जर सूचना देणाऱ्या महानगरपालिका सदस्याने प्रश्न विचारला नाही किंवा त्याने लेखी प्राधिकार दिलेल्या अन्य महानगरपालिका सदस्यानेही तो विचारला नाही किंवा जर प्रश्नाची सूचना देणारा महानगरपालिका सदस्य पीठासीन प्राधिकार्याने प्रश्न विचारण्यास आवाहन केले त्यावेळी गैरहजर असेल तर तो प्रश्न वगळला असल्याचे समजले जाईल.
१००. महापौर पुढील प्रश्नांना परवानगी देणार नाहीत:-
- १) फाजील लांबलचक असलेला कोणताही प्रश्न.
 - २) कोणताही युक्तिवाद, अनुमान, दूषण किंवा टोमणेयुक्त शब्दप्रयोग असलेला कोणताही प्रश्न.
 - ३) कोणत्याही वादविवादाशी संबंध असलेला किंवा मागील ३ महिन्यांत उतर दिला गेलेला कोणताही प्रश्न.
 - ४) एखाद्या समितीच्या, महानगरपालिकेपुढे ठेवल्या न गेलेल्या कामकाजाशी संबंधित असलेला कोणताही प्रश्न.
 - ५) बदनामीकारक, क्षोभक किंवा अन्यथा आक्षेपाहून असलेला कोणताही प्रश्न.
- प्रत्यक्ष सभेच्या वेळी अशा प्रकारचा एखादा प्रश्न प्रत्यक्षात विचारला गेलाच तर पीठासीन प्राधिकारी तैयत्ये तेथे सभेची संमती घेऊन असा प्रश्न किंवा त्या प्रश्नाचा आक्षेपाहून असलेला असा कोणताही भाग कार्यवाहीच्या कार्यवृत्तातून काढून टाकण्यास सक्षम असेल.
- ६) ज्या कोणत्याही विषयात असा प्रश्न विचारणाऱ्या महानगरपालिकासदस्याचा प्रत्यक्ष किंवा त्याच्या स्वतःच्या किंवा त्याच्या नागीदाराच्या मार्फत अप्रत्यक्ष असा कोणताही हिस्सा किंवा हितसंबंध असेल किंवा ज्यामध्ये अशील, प्रकर्ता किंवा इतर एखाद्या व्यक्तीच्या वतीने त्याचा काही व्यावसायिक हितसंबंध असेल अशा कोणत्याही विषयाशी संबंधित असलेला कोणताही प्रश्न.

- ७) ज्यातील विधानाच्या अचूकतेविषयी प्रश्न विचारणारा सदस्य जबाबदारी स्वीकारण्यास तयार नाही, असा कोणताही प्रश्न.
- ८) एखाद्या वृत्तपत्रातील एखादे विधान खरे आहे का याबाबत चौकशी करणारा कोणताही प्रश्न.
- ९) महानगरपालिकेच्या किंवा तिच्या विविध समित्यांच्या कार्यवाह्यांच्या छापील पुस्तकावरून ज्याचे उत्तर मिळण्यासारखे आहे असा कोणताही प्रश्न.

१०१. नियम ९६ अनुसार तयार केलेल्या यादीत समाविष्ट झालेल्या सर्व प्रश्नांची उत्तरे लेखी दिली जातील.

१०२. कोणत्याही प्रश्नावर वादविवाद करण्यास परवानगी दिली जाणार नाही.

१०३. जेव्हा कोणत्याही प्रश्नाचे उत्तर दिले गेले असेल तेव्हा कोणत्याही महानगरपालिका सदस्यास ते उत्तर ज्या वस्तुस्थितीबाबत दिले गेले आहे ती वस्तुस्थिती आणखी स्पष्ट करण्यासाठी त्या उत्तरातून उद्भवणारा कोणताही पूरक प्रश्न विचारता येईल परंतु महापौर अशा कोणत्याही पूरक प्रश्नास तो प्रश्न त्याच्या मते नियमाद्वारे लादलेल्या निर्बंधाचे उल्लंघन करणारा असल्यास परवानगी नाकारील. पूरक प्रश्नास तोंडी उत्तर देता येईल.

१०४. रीतसर सूचनेअभावी आयुक्तास कोणत्याही पूरक प्रश्नाचे उत्तर देण्यास नकार देता येईल. असे झाल्यास नंतरच्या सर्वसाधारण सभेमध्ये रीतसर सूचना देऊन पूरक प्रश्न नवीन प्रश्न म्हणून विचारला जाऊ शकेल.

१०५. लेखी किंवा तोंडी पूर्णपणे उत्तर देण्यात आलेला कोणताही प्रश्न पुन्हा उपस्थित करता येणार नाही.

१०६. जो प्रश्न विचारण्याची सूचना मिळी गेली आहे त्या प्रश्नाचे उत्तर सर्वसाधारण सभेच्या पहिल्या दिवशीच देण्यात येईल. परंतु जर आयुक्तांनी एखाद्या प्रश्नाचे उत्तर तयार नाही म्हणून उत्तर देण्यास नकार दिला तर, महापौर निश्चित करतील अशा कोणत्याही स्थगित सर्वसाधारण सभेमध्ये तो प्रश्न जिवंत राहिल आणि आयुक्ताकडून त्या प्रश्नाचे उत्तर मिळाल्यावर त्याच सभेमध्ये आयुक्त महानगरपालिका सदस्याला उत्तर देईल. तथापि पीठासीन प्राधिकाऱ्याने असा स्थगित सभेत महानगरपालिका सदस्यास प्रश्न विचारण्यास आवाहन केले असता सूचना देऊनही तो हजर नसेल तर आणि त्याने इतर कोणत्याही महानगरपालिका सदस्याला हा प्रश्न विचारण्यास प्राधिकृत केले नसेल किंवा जर अशी कोणतीही स्थगित सभा नसेल तर प्रस्तुत प्रश्न आणि त्याचे उत्तर त्या दिवसाच्या प्रश्नोत्तराच्या कार्यवाहीच्या कार्यालयीन अहवालात नोंद के जाईल.

१०७. प्रत्येक सभेच्या वेळी कामकाजाच्या प्रारंभापूर्वी प्रश्न विचारण्यास आणि उत्तरे देण्यास जास्तीत जास्त अर्ध्या तासाचा कालावधी उपलब्ध असेल. या अर्ध्या तासाच्या मुदतीत ज्या प्रश्नांची उत्तरे दिली जाऊ शकणार नाहीत ते प्रश्न पुढील स्थगित सभेसाठी राखून ठेवले जातील.

१०८. महानगरपालिका नगरसचिव प्रश्न आणि उत्तरे सभेच्या कार्यवाहीच्या कार्यवृत्तात नोंदील.

पत्रे निकालात काढण्याबाबतचे नियम

१०९. कोणतेही निनावी किंवा टोपणनावी पत्र महानगरपालिकेपुढे ठेवले जाणार नाही. परंतु असे पत्र हे महानगरपालिकेच्या एखाद्या विभागाशी संबंधीत बाबीविषयी असेल तर महानगरपालिका नगरसचिव ते महानगरपालिकेच्या आयुक्ताकडे निकालात काढण्यासाठी पुढे पाठवील.

११०. महापौरांना, स्थायी समितीत, विशेष समित्यास किंवा त्या समित्यांच्या अध्यक्षस पाठवलेले कोणतेही प्रश्न विचारात घेतले जाणार नाही आणि पुढील परिस्थितीत ते गिळालेच नाही असे समजण्यात येईल—

अ) जर ते दीर्घसूची, दुर्बोध किंवा अनादरयुक्त असेल,

ब) जर त्या पत्रावर लिहिणाऱ्याचे संपूर्ण नाव, पत्ता व सही नसेल,

क) पत्र क्षोभक भाषेत लिहिलेले असेल किंवा त्यातील मजकुरातच बदनामीकारक किंवा निराधार अभिकथने असतील,

ड) तिकिटे न लावता किंवा पुरेशी तिकिटे न लावता पोस्टाने पाठवलेले पत्र, किंवा

इ) विहित मागनि न आलेले पत्र.

१११. महानगरपालिकेच्या आयुक्ताच्या, स्थायी समितीच्या, परिवहन समितीच्या किंवा विशेष समित्यांच्या क्षेत्रात मोडणाऱ्या विषयांच्या संबंधात लिहिलेली सर्व पत्रे महानगरपालिका नगरसचिव त्या त्या विषयावर कार्यवाही करण्यास वैधरित्या सक्षम प्राधिकाऱ्यापुढे ठेवील.

११२. जनतेने महापौरांना किंवा महानगरपालिकेला पाठवलेली जी पत्रे अधिनियमाच्या कक्षेत येत नसतील त्यावर महानगरपालिका नगरसचिव कार्यवाही करील.

११३. महानगरपालिकेच्या कार्यवाहीच्या संबंधात काही नियमबाह्यता, चूक किंवा बगळणूक इ. झाली असल्याचे महानगरपालिका नगरसचिवाच्या लक्षात आल्यानंतर तो ती बाब महापौरांच्या निदर्शनास आणून देईल. त्यानंतर महापौरास ती दुरुस्त करण्यासाठी आवश्यक ते उपाय योजता येतील.

