

मुंबई नगरसेवक माहिती पुस्तिका भाग 1 (आवृत्ती 2) 2017

प्रस्तावना

आपल्या सर्वांचे मनःपूर्वक स्वागत!! नमस्कार, मी 'बिगी', 'प्रजा'चा मॅस्कॉट, म्हणजे एक प्रकारे आपल्या सगळ्यांचाच प्रतिनिधी. सगळे म्हणजे मुंबईला स्वप्ननगरी बनवण्यामध्ये जे जे हातभार लावतात, योगदान देतात, ते सगळेजण. म्हणजेच लोकप्रतिनिधी, सरकारी कर्मचारी, तरुण आणि वयोवृद्ध, स्त्रिया आणि पुरुष, या सगळ्या जनतेचा मी प्रतिनिधी आहे. माझ्या नगरसेवक बंधुभगिनिनो, आपले शहर अधिक चांगले, सुनियोजित आणि आधुनिक व्हावे हे आपले प्रत्येकाचे स्वप्न आहे आणि ते प्रत्यक्षात आणण्याची धुरा तुमच्या हाती आहे. जनतेच्या आकांक्षांची पूर्तता करण्यासाठी तुम्ही सर्वतोपरी प्रयत्नशील राहाल, अशी माझी खात्री आहे. आम्ही प्रजा टीम तुमच्या या कार्याला हातभार लावू इच्छितो. त्याचाच एक भाग म्हणून ही पुस्तिका तयार केली असून यामध्ये तुम्हाला तुमच्या प्रवासात उपयोगी असणारी महत्त्वाची माहिती समाविष्ट केलेली आहे.

मला मुंबई एक उत्तम शहर बनवायचं आहे!



महात्मा गांधी यांनी विकेंद्रीकरणामुळे महत्त्व सांगताना म्हटले होते की, "केंद्र सरकारची धुरा सांभाळणाऱ्या मोजक्या लोकांच्या बळावर लोकशाही व्यवस्था चालू शकत नाही. लोकशाही व्यवस्था गावागावातल्या लोकांच्या सहभागाशिवाय पूर्ण होऊ शकत नाही. लोकशाही व्यवस्थेतले निर्णय 'वरून खाली' नव्हे तर 'खालून वर' आले पाहिजेत." याचाच अर्थ असा की जे काम स्थानिक पातळीवर अधिक प्रभावीपणे करता येते, ते स्थानिक व्यवस्थेवरच सोपवले पाहिजे. जर केंद्रीय पद्धतीने प्रशासनाचा कारभार चालला तर प्रशासकीय यंत्रणा आणि सर्वसामान्य लोक यांच्यात अंतर निर्माण होते. म्हणूनच नगरसेवक हे महत्त्वाचे लोकप्रतिनिधी आहेत, मुंबईच्या विकासाची धुरा सांभाळणारे शिलेदार आहेत.

बृहन्मुंबई महानगरपालिका (एमसीजीएम) स्थापन होवून 130 वर्षे झाली आहेत. वाढत्या वयाप्रमाणे महापालिका अधिकाधिक सक्रीय होत जाते, अधिकाधिक जबाबदाऱ्या आणि नवनविन आव्हाने पेलण्यास सज्ज होत जाते. नव्या जबाबदाऱ्या पार पाडण्यासाठी नवे कायदे करावे लागतात, विविध समित्यांचे गठन आणि नव्या कार्यपद्धतींचा अवलंब करावा लागतो. यातूनच प्रशासकीय यंत्रणा अधिकाधिक विकसित होत जाते.

या पुस्तिकेत मुंबई महानगरपालिकेच्या कार्यप्रणालीची सर्वांगीण ओळख करून दिली आहे. जनतेच्या जिवाळ्याचे जे प्रश्न आहेत - पाणी पुरवठा, शिक्षण आणि निवासी संकुले इत्यादी - त्यांच्यावर या पुस्तकात अधिक खोलात विचार केलेला आहे. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची अनिवार्य कामे कोणती आणि स्वेच्छाधिन कामे कोणती याचीही माहिती या पुस्तिकेत दिलेली आहे. प्रजाच्या वतीने नगरसेवकांचे प्रगती पुस्तक तयार करण्यात येते, त्याच्या कार्यपद्धतीची ओळखही याठिकाणी करून दिली आहे.

नगरसेवक म्हणून आपल्या कार्यकालात आणि त्यानंतरही या पुस्तकाची आपल्याला मदत होईल, अशी आशा आहे. यासंबंधी अधिक माहिती जाणून घेण्यासाठी प्रजा टीमशी जरूर संपर्क साधावा, ही विनंती (फोन: 65252729; ई-मेल: info@praja.org)

पुस्तकाच्या वाचनप्रवासासाठी शुभेच्छा!

प्रजा विश्वस्त मंडळ व सल्लागार

विश्वस्त मंडळ

निताई मेहता

कार्यकारी विश्वस्त, प्रजा फाऊंडेशन,
उद्योजक

सुमंगली गाडा

संस्थापक विश्वस्त, प्रजा फाऊंडेशन;
उद्योजक

अनुज भगवती

उद्योजक

आयरीस मडेरा

शिक्षणविषयक सल्लागार, सेंटर फॉर
सिव्हील सोसायटीच्या सल्लागार सदस्य

जमाल मेकलाई

परकीय चलनविषयक सल्लागार

विवेक असरानी

उद्योजक

सल्लागार

डॉ. सी. आर. श्रीधर

विपणन संशोधन विषयक
व्यावसायिक

ध्रुव मुंद्रा

उद्योजक

जुजु बासू

जाहिरात व्यावसायिक

के. एम. एस. (टीटु) अहलुवालिया

नीलसन ओआरजी-मार्गचे माजी
अध्यक्ष आणि सीईओ

मुस्तफा डॉक्टर

कायदेतज्ञ

राजन मेहरा

उद्योजक

डॉ. सुमा चिटणीस

समाजशास्त्रज्ञ आणि एसएनडीटी
विद्यापीठाच्या माजी कुलगुरू

विनय संघवी

उद्योजक

प्रजा टीम

मिलिंद म्हस्के

प्रकल्प संचालक

प्रियांका शर्मा

वरिष्ठ कार्यक्रम व्यवस्थापक

मधुकर सानप

कार्यक्रम व्यवस्थापक

अंजली श्रीवास्तव

वरिष्ठ प्रकल्प अधिकारी

अक्षय पावनसकर

प्रकल्प समन्वयक

अनुभूति यादव

प्रकल्प अधिकारी

भूमिका मकवाणा

डेटा एंट्री अधिकारी

दक्षता भोसले

डेटा एंट्री अधिकारी

एकनाथ पवार

वरिष्ठ डेटा संकलन अधिकारी

गणेश जाधव

कार्यालयीन सहाय्यक

गणेश फुलसुंदर

डेटा तपासनीस

हेमांशी सिंग

प्रकल्प अधिकारी

महेश भास्कर

डेटा तपासनीस

मोहमद साजिद

डेटा संकलन अधिकारी

नम्रता कामत

प्रकल्प अधिकारी

निरद पंढरीपांडे

दस्तऐवजीकरण आणि दळणवळण अधिकारी

नेहा कोरी

डेटा एंट्री अधिकारी

निलम मिराशी

कनिष्ठ डेटा विश्लेषक

नूरुल हुड्डा

डेटा संकलन अधिकारी

पूजा मोहिते

डेटा एंट्री अधिकारी

पूजा वर्मा

वरिष्ठ डेटा संकलन अधिकारी

प्रदीप शिंदे

वरिष्ठ लेखा विभाग

प्रगती वाटवे

डेटा एंट्री अधिकारी

पुनीत कौर

दस्तऐवजीकरण आणि दळणवळण अधिकारी

राकेश गायकवाड

प्रकल्प समन्वयक

राकेश पोटे

डेटा संकलन अधिकारी

रश्मी कपूर

सहाय्यक व्यवस्थापक (प्रशासन आणि लेखा)

रिद्धी वर्तक

प्रकल्प अधिकारी

रुचिता बाईत

डेटा एंट्री अधिकारी

रुपेश कुमार

कार्यालयीन सहाय्यक

शिवाली बागायतकर

प्रकल्प अधिकारी

स्वप्निल ठाकुर

डेटा तपासनीस

विपुल घरत

डेटा प्रशासन

आभार

यासारखे तपशीलवार आणि माहितीपूर्ण पुस्तक तयार करण्यासाठी अनेक लोकांच्या सहभागाची आवश्यकता असते, आणि प्रत्येकाचे योगदान तितकेच महत्त्वाचे असते. विविध विषयांवरील माहिती संकलित करण्यासाठी बृहन्मुंबई महापालिकेच्या अधिकाऱ्यांनी मदत केली, त्यासाठी सर्वप्रथम त्या सर्वांचे आभार.

प्रजा टीमने अथक मेहनत करून ही पुस्तिका तयार केली. नगरसेवकांना त्यांच्या कार्यकालात उपयुक्त संदर्भ म्हणून या पुस्तिकेचा वापर करता येईल, या उद्देशाने प्रजा टीमचे पुस्तिकेच्या निर्मितीसाठी मनापासून आणि नियोजनपूर्वक काम केले.

या पुस्तिकेच्या निर्मितीमध्ये श्री. पी. सी. पिसोळकर (माजी महापालिका मुख्य लेखा परिक्षक, मुंबई), श्रीमती मृदुल जोशी (माजी महापालिका सचिव, मुंबई) आणि अन्य मान्यवरांची बहुमोल मदत झाली, या सर्वांचेही आभार.

पुढील सर्वजणांच्या अमूल्य सहकार्याबद्दल त्यांचे आभार



European Union

Friedrich Naumann
STIFTUNG FÜR DIE FREIHEIT

Narotam Sekhsaria Foundation

Ford Foundation



TATA TRUSTS

SIR DORABJI TATA TRUST • SIR RATAN TATA TRUST
JAMSETJI TATA TRUST • N.R. TATA TRUST • J.R.D. TATA TRUST

Tata Trusts have supported Praja Foundation in this project. The Trusts believe in a society of well-informed citizens and it is to this effect that Tata Trusts supports Praja's efforts to communicate with and enable citizens to interact with their administration through innovative and effective methods.

प्रजा बदल

शासन प्रक्रिया उत्तरदायी व्हावी या हेतूने आणि पक्ष निरपेक्ष भूमिकेने प्रजा 1999 पासून काम करत आहे. नागरिकांनी केवळ मतदानाचा हक्क बजावण्यापुरता राजकारणाचा विचार करता कामा नये, तर शासन प्रक्रियेत सहभागी झाले पाहिजे. याच उद्देशाने लोकांचे ज्ञान आणि दृष्टीकोन विकसित करून त्यांना सक्षम करण्यासाठी प्रजा कार्यरत आहे. नागरी प्रश्नांवर अभ्यास करणे, प्रश्नांबाबत जनजागृती करणे आणि लोकप्रतिनिधी व शासन यांना हे प्रश्न हाती घेण्यास प्रवृत्त करणे यावर प्रजाच्या कामाचा भर आहे.

समस्या

सुशासन हे आपले उद्दिष्ट असले तरी त्यापासून आपण खूप दूर आहोत. याला आपली व्यवस्था आणि धोरणे यापेक्षाही लोकप्रतिनिधीकडील माहितीचा अभाव आणि लोकांच्या वास्तवाविषयी संवेदनशीलतेचा अभाव हे मुख्यतः कारणीभूत आहे. नागरिक आणि स्थानिक स्वराज्य संस्था यांच्यात प्रभावी आदान-प्रदान व्हावे याकरिता आवश्यक साधने व माध्यमांचा अभाव आहे.

प्रजाचा प्रतिसाद / प्रजाच्या कामाचे स्वरूप

सर्वेक्षण-आधारित अभ्यास करून प्रजा नागरी प्रश्नांची माहिती नागरिक, माध्यमे आणि प्रशासन यांच्यापर्यंत नेते. कामाच्या प्रक्रियेतील त्रुटी आणि माहितीची दरी भरून काढून लोकप्रतिनिधींना आपले काम अधिक प्रभावीपणे करता यावे यासाठी प्रजा सहाय्य करते.

प्रजाची वाटचाल

- 1999: प्रजाने बृहन्मुंबई महानगरपालिकेसमवेत मुंबईतील पहिली 'नागरिकांची सनद' तयार केली.
- 2003: प्रजाने बृहन्मुंबई महानगरपालिकेसमवेत तक्रार निवारणासाठी ऑनलाईन तक्रार व व्यवस्थापन यंत्रणा तयार केली. तसेच पुढील वर्षामध्ये तक्रारींचे ऑडीट केले.
- 2005: मुंबई महापालिकेचा कारभार कसा चालतो हे सामान्य नागरिकाला समजावे यासाठी सिटीझन्स हॅण्डबुक तयार केले ज्याच्या दोन लाखांहून अधिक प्रती वितरित केल्या आहेत.
- 2008: प्रजा संवाद आयोजित केले, मुंबईच्या नागरी समस्या आणि सुरक्षेचे मुद्दे याविषयीचा विस्तृत डाटा 'सिटी स्कॅन' नावाने ऑनलाईन संकलित केला, आणि आमदार व नगरसेवक यांचे वार्षिक प्रगती पुस्तक जाहीर करण्यास सुरुवात केली.
- 2014: लोकप्रतिनिधींबरोबर त्यांची भूमिका व धोरणे या विषयी कार्यशाळा घेतल्या, मुंबई महानगरपालिकेप्रमाणे दिल्ली नगर निगम बरोबर कामाची सुरुवात केली
- 2016: दिल्ली मध्ये नगरसेवक आणि आमदारांचे प्रगती पुस्तक जाहीर केले.

प्रजा फाउंडेशन

मुंबई (हेड ऑफिस) : विकटोरिया बिल्डिंग, पहिला मजला, अग्यारी गल्ली, मिंट रोड, फोर्ट,
मुंबई 400001, फोन : 022-6525 2729

दिल्ली : 901, 9वा मजला, निर्मल टॉवर, 26 बाराखंबा रोड, नवी दिल्ली 110001,
फोन : 011-23321559.

- www.praja.org
- info@praja.org
- [prajafoundation](https://www.praja.org/)
- [PrajaFoundation](https://www.praja.org/)
- [praja.org](https://www.praja.org/)

अनुक्रमणिका

भाग 1	बृ.मुं.म.न.पा (MCGM) व नगरसेवक	1
1.1	मुंबई महापालिकेची पार्श्वभूमी व महापालिका अधिनियम	1
1.2	74वी घटनादुरुस्ती कायदा, राज्यघटनेची 12वी सूची आणि महापालिका अधिनियम 1881	1
1.3	वार्षिक पर्यावरण स्थिती अहवाल (कलम 63 बी)	5
1.4	सवलतीत दिलेल्या सेवांचा अहवाल (कलम 126 जी)]	5
1.5	MCGM आणि नगरसेवक	6
भाग 2	MCGM- सर्वसाधारण सभा आणि समित्या	8
2.1	सर्वसाधारण सभेची बैठक (जीबीएम) (कलम 5)	8
2.2	वैधानिक समिती	10
2.3	विशेष समित्या [कलम 38 ए]	16
2.4	सभाशास्त्राची आवश्यकता	26
भाग 3	प्रश्न/ समस्या विचारण्याची साधने	30
भाग 4	नमुना प्रश्न	44
भाग 5	अधिक वाचनासाठी संदर्भ आणि पुस्तकसूची	48

भाग 1 - बृ.मुं.म.न.पा (MCGM) व नगरसेवक

1.1 मुंबई महापालिकेची पार्श्वभूमी व महापालिका अधिनियम

मुंबई महानगरपालिका आणि तिच्याशी संबंधित कायदे यांचा उगम सतराव्या शतकाच्या मध्यावर झाल्याचे लक्षात येते. त्यामध्ये वेळोवेळी बदल होत होत आता आपल्याला महिती असलेल्या स्वरूपातील महापालिका मुंबई कायदा क्रमांक 3,1888 (मुंबई महापालिका कायदा) यानुसार अस्तित्वात आला. बदलत्या काळानुसार आणि मुंबईच्या आकांक्षा व विकासविषयक गरजांना अनुरूप असे बदल ह्या कायद्यामध्ये आणि महापालिकेच्या स्वरूपातही करण्यात आले.

अनेकविध समस्या आणि अडचणींचा सामना करून MCGM ने आपले अस्तित्व अबाधित राखले आहे, हे इथे आवर्जून नोंदवले पाहिजे. अगदी राज्य सरकारनेही महापालिकेवर आपले अधिपत्य निर्माण केले नाही. याबाबतीत कायदा तज्ञ व महापालिकेचे अभ्यासक म्हणतील की कायद्यात तशी तरतूद नसल्याने राज्य सरकारला महापालिकेवर आपला वरचष्मा निर्माण करता आला नाही. परंतु कायद्यामुळेच महापालिकेची स्वायत्तता अबाधित राहिली असे म्हणता येणार नाही, कारण कायदा पाठिशी नसेल तर सरकारला आदेश काढून आपले इप्सित साध्य करता आले असते. पण MCGM या देशभरातील आघाडीच्या स्थानिक स्वराज्य संस्थेची अंगभूत ताकद, तिची मूल्ये इतकी प्रभावी आहेत की त्यामुळे असे काही घडले नाही. मात्र 1984मध्ये प्रथमच महापालिकेवर प्रशासक नेमला गेला. त्यामुळे सेवांची अंमलबजावणी होण्यास आणि प्रकल्पांची पूर्णता करण्यास वेग आला.

त्यानंतर अनेक दिवस, महिने आणि वर्षे उलटली आणि त्यातून MCGM ची आत्ताची संरचना अस्तित्वात झाली. ही संरचना सतत विकसित होत आहे आणि मुंबईच्या बदलत्या गरजा आणि आकांक्षांना सामावण्याचा तिचा प्रयास राहिला आहे.

नोट: मुंबई महानगरपालिकाचा MCGM Administrative Setup चा चार्ट पृष्ठ क्र. 49 वर पहा

1.2 74वी घटनादुरुस्ती कायदा, राज्यघटनेची 12वी सूची आणि महापालिका अधिनियम 1881

अ. 74वी घटनादुरुस्ती कायदा

दिनांक 1 जून 1993 रोजी लागू झालेल्या कायद्यातील भाग 9 अ अन्वये शहरी भागातील स्थानिक स्वराज्य संस्थांना घटनात्मक दर्जा मिळाला आहे.

या तरतुदीने दोन प्रकारच्या यंत्रणा अस्तित्वात आल्या:

- स्थानिक शासन यंत्रणा (कलम 243 क्यू) आणि
- नियोजन यंत्रणा (कलम 243 झेड एक्स व 243 झेड ई)

नगरपालिका या नावाने प्रचलित असलेल्या शहरी स्थानिक स्वराज्य संस्थां तीन प्रकारच्या आहेत:

- नगरपंचायत - पारंपरिक क्षेत्रासाठी म्हणजे ज्या भागांचे गावातून नगरात रूपांतर झाले आहे अशा भागांसाठी
- नगर परिषदा - लहान आकारांच्या शहरी भागांसाठी
- महानगरपालिका - मोठ्या आकारांच्या शहरी भागांसाठी

स्थानिक स्वशासनाची अशी यंत्रणा निर्माण करण्याची जबाबदारी कलम 243 क्यू द्वारे राज्य सरकारांवर सोपवण्यात आलेली आहे. पण शहरी क्षेत्रात जर असा भाग असेल की जेथे, महापालिकेने द्यावयाच्या सेवा त्या भागातील एखाद्या औद्योगिक संस्थेकडून दिल्या जात आहेत अथवा दिल्या जाणार आहेत, तर राज्यपाल अशा भागाला औद्योगिक वसाहत म्हणून जाहिर करू शकतात. अशा भागासाठी महापालिका गठित करणे बंधनकारक नाही.

ब. राज्यघटनेची 12वी सूची

नागरी/शहरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांची 18 कार्ये काय असावीत हे राज्यघटनेच्या 12व्या सूचीमध्ये (कलम 243 डब्ल्यू) नमूद केले गेले आहे. ही कार्ये पुढीलप्रमाणे:

- नागरी नियोजन तसेच शहराचे नियोजन
- जमिनीचा वापर आणि इमारतीचे बांधकाम यांचे नियंत्रण
- आर्थिक व सामाजिक विकासाचे नियोजन
- रस्ते व पूल
- घरगुती, औद्योगिक व व्यापारी कारणांसाठी पाणी पुरवठा
- सार्वजनिक आरोग्य, स्वच्छतेची जोपासना आणि घन कचरा व्यवस्थापन
- आग नियंत्रणाच्यासेवा
- नागरी वने, पर्यावरणाचे जतन आणि संवर्धन
- समाजातील दुर्बल घटकांचे, अपंग आणि गतीमंद व्यक्तींचे हित जोपासणे
- झोपडपट्टी सुधारणा व विकास
- शहरातील गरिबी निर्मूलन
- बगीचे, मैदाने अशा सुविधांची शहरामध्ये तरतूद करणे
- सांस्कृतिक, शैक्षणिक आणि कलात्मक अंगांचे संवर्धन
- स्मशान व दफनभूमी आयोजन, वीजेवरील स्मशानभूमीची व्यवस्था
- गुरांचे गोठे उभारणे आणि प्राण्यांशी क्रूर वागण्याला अटकाव करणे
- जन्म व मृत्यू नोंदणी आणि अन्य आकडेवारीची नोंद ठेवणे
- रस्त्यावरील दिवे, वाहनतळ, बस थांबे आणि सार्वजनिक सोयीच्या अन्य सुविधा उभारणे
- खाटीकखाने व कातडीचे कारखाने यांचे नियंत्रण

महाराष्ट्रातील महापालिकांच्या कारभाराचे नियंत्रण करणारे कायदे पुढीलप्रमाणे:

- मुंबई महानगरपालिका कायदा, 1888
- महाराष्ट्र महानगरपालिका कायदा 1949
- महाराष्ट्र महापालिका आणि नगरपरिषदा कायदा, 1965

क महापालिका कायदा कलम 61 व 63 मध्ये नमूद केलेली महापालिकेची अनिवार्य आणि स्वेच्छाधिन कर्तव्ये / कार्ये

• अनिवार्य कर्तव्ये [कलम 61 (23)]

- नाली व गटारी, सार्वजनिक शौचालये, मुताऱ्या, या आणि अशा सुविधांचे बांधकाम, देखभाल आणि स्वच्छता
- सार्वजनिक आणि खाजगी कारणांसाठी पाणी पुरवठा करण्यासाठी सुविधांचे बांधकाम व देखभाल
- मैला वाहतूक व विल्हेवाट आणि राख व टाकाऊ कचरा अशा इतर गलिच्छ पदार्थांची विल्हेवाट लावणे
- धोकादायक वस्त्यांचे पुनर्वसन करणे, हानिकारक वनस्पती काढून टाकणे आणि सर्व प्रकारच्या उपद्रवी गोष्टी कमी करणे
- मृतांचे दहन करण्याच्या जागांचे नियमन करणे आणि या कारणांसाठी नव्या जागांची तरतूद करणे
- जन्म आणि मृत्यू नोंदणी करणे;
 - बॉम्बे व्हॅक्सीनेशन ॲक्ट 1877 नुसार सार्वजनिक लसीकरण तरतूद
- धोकादायक आजार / सार्थीचा प्रसार रोखण्यासाठी व प्रतिबंधासाठी उपाययोजना करणे;
 - सार्वजनिक रुग्णालये आणि दवाखाने उभारणे आणि सार्वजनिक वैद्यकीय सेवा देण्यासाठी इतर उपाययोजना करणे
- सार्वजनिक बाजार आणि कत्तलखाने यांचे बांधकाम व देखभाल करणे आणि सर्व बाजार आणि कत्तलखान्यांचे नियमन करणे
- गुन्हेगारी व धोकादायक धंद्यांचे नियमन करणे
- अग्निशामक दलाची व्यवस्था उभारणे आणि जीवित व वित्त हानीचे आगीपासून संरक्षण करणे
- धोकादायक इमारती व जागा सुरक्षित करणे किंवा पाडून टाकणे
- सार्वजनिक रस्ते, मोठे व लहान पूल, कॉजवे आणि अशा सुविधांचे बांधकाम, देखभाल, बदल आणि सुधारणा करणे
- सार्वजनिक रस्त्यांसाठी प्रकाशयोजना, पाणी पुरवठा व सफाई करणे
- रस्ते, पूल व इतर सार्वजनिक जागांवरील अडथळे दूर करणे
- रस्त्यांचे नामकरण करणे आणि मालमत्तांना क्रमांक देणे
- प्राथमिक शिक्षणासाठी योग्य प्रकारे शाळांची उभारणी करणे, अनुदाने देणे [राज्य सरकारच्या इमारत निधी तरतुदीच्या स्वाधीन - त्यावेळी अंमलात असलेल्या शासकीय अनुदान नियमानुसार]

- र) महापालिका कार्यालय आणि सर्व सार्वजनिक स्मारके आणि महापालिकेकडील मालमत्ता यांची देखभाल करणे;
- स) मुंबई शहर महापालिका (सुधारणा) कायदा, 1933 नुसार लादलेली अनिवार्य कर्तव्ये, मुंबई शहर सुधारणा ट्रस्ट हस्तांतरण कायदा, 1925 या कायद्याखाली आणि मुंबई शहर सुधारणेसाठी गठित विश्वस्त मंडळाचे अधिकार, कर्तव्ये, मालमत्ता आणि दायित्वे ही महापालिकेला हस्तांतरित केल्यास.
- ट) बृहन्मुंबईची सुधारणा करणे

• स्वविवेकाधीन कर्तव्ये [कलम 63 (19)]

- अ) झोपडपट्टी सुधारणा आणि अद्ययावत करणे;
- शहरी भागातील गरिबी निर्मूलन;
- ब) कलम 61 च्या (क्यू) उपकलमात निर्दिष्ट शैक्षणिक उद्दिष्टांखेरीज इतर उद्दिष्टांची पूर्तता करणे;
- क) ग्रंथालये, संग्रहालये / कला-दालन, जीवशास्त्रीय आणि प्राणीशास्त्रीय संग्रह यांची उभारणी, देखभाल, आणि त्याकरिता मदत करणे;
- ड) सार्वजनिक उद्याने आणि मैदाने उभारणे आणि त्यांची देखभाल करणे;
- इ) रस्त्यांच्या कडेला आणि इतरत्र वृक्षलागवड करणे, त्यांची देखभाल करणे;
- फ) इमारती आणि जमिनी यांचे सर्वेक्षण करणे;
- ग) विवाह नोंदणी करणे;
- ह) जनगणना करणे;
- ज) मान्यवर व्यक्तींसाठी मानपत्र तयार करणे आणि त्यांना मानपत्र प्रदान करणे;
- ल) सार्वजनिक ठिकाणी किंवा सार्वजनिक मनोरंजनाच्या ठिकाणी संगीत उपलब्ध करणे;
- म) नागरिकांच्या सोयीसाठी ट्रॅम, ट्रॅकलेस ट्रॅम अथवा यंत्रावर चालणाऱ्या अन्य वाहतूक सुविधेचे बांधकाम, खरेदी, संयोजन, देखभाल, विस्तार आणि व्यवस्थापन करणे;
- न) नागरिकांच्या सोयीसाठी वीज व गॅस या उर्जेची खरेदी, देखभाल, व्यवस्थापन यासह पुरवठा करणे अथवा या उर्जा सवलतीच्या दरात देण्यासाठी उपाययोजना करणे;
- य) वर नमूद केलेल्या कारणांसाठी स्थावर वा जंगम मालमत्ता संपादित करणे, त्याकरिता पूर्व तपासणी, सर्वेक्षण, परीक्षण करणे, इमारती बांधणे किंवा त्यात अनुरूप बदल करून घेणे, यासाठी लागणाऱ्या खर्चाचा समावेश राहिल;
- र) अशी कोणतीही कंपनी किंवा सहकारी सोसायटी जिच्या सेवा, प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्षपणे, महापालिकेला आपल्या कर्तव्यांची पूर्तता करण्यासाठी उपयोगी पडतील, अशा कंपनी अथवा सहकारी सोसायटी यांचे मर्यादित दायित्वाचे भाग, महापालिकेला, राज्य सरकारच्या पूर्व मंजूरीने आणि राज्य सरकारच्या अटी व शर्तीच्या आधीन राहून, घेता येतील;
- व) यापूर्वी अद्याप ज्यांचा उल्लेख झालेला नाही अशा आणि सार्वजनिक सुरक्षा, आरोग्य, सुविधा वा माहिती यांचा पुरस्कार करणाऱ्या अन्य उपाययोजना करणे; [(एल) सार्वजनिक समारंभ, मनोरंजनाचे कार्यक्रम यांना मदत देणे; अशा कार्यक्रमांच्या खर्चासाठी दिलेली एकत्रित रक्कम एका आर्थिक वर्षात

रूपये एक लाख पेक्षा किंवा राज्य सरकारने निर्धारित करून सरकारी गॅझेटमध्ये जाहीर केलेल्या रक्कमेपेक्षा, अधिक असता कामा नये.

- स) महापालिकेला, अटी व शर्तीच्या आधीन राहून, आणि महापालिकेला योग्य वाटतील अशा नियंत्रण आणि पर्यवेक्षण यांच्या तरतुदी करून, बेस्ट (बीईएसटी) च्या कर्मचाऱ्यांच्या वैद्यकीय सेवांसाठी रुग्णालय उभारण्यासाठी वा चालवण्यासाठी, महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम या कायद्याखाली नोंदणीकृत संस्थेला योगदान देता येईल.

1.3 वार्षिक पर्यावरण स्थिती अहवाल (कलम 63 बी)

MMC कायद्यातील कलम 63बी अन्वये प्रत्येक वर्षी 31 जुलैच्या आत आयुक्तांनी बृहन्मुंबई क्षेत्राचा मागील आर्थिक वर्षातील पर्यावरण परिस्थितीसंबंधी, राज्य सरकारने वेळोवेळी निर्दिष्ट केलेल्या पद्धतीप्रमाणे तयार केलेला, अहवाल महापालिकेसमोर सादर केला पाहिजे.

1.4 सवलतीत दिलेल्या सेवांचा अहवाल (कलम 126 जी)

माननीय आयुक्त किंवा व्यवस्थापक, यापैकी जे लागू असेल त्यांनी, स्थायी समितीला किंवा बृहन्मुंबई विद्युत पुरवठा आणि परिवहन कमिटी(बेस्ट)ला अंदाजपत्रकीय अहवाल सादर करताना, खालील सेवांमध्ये दिलेल्या सवलतीची माहितीही द्यावी. किती सवलती दिल्या, कशा प्रकारे दिल्या, सवलत कशी उभी केली आणि त्याचा लाभ कोणत्या समाज घटकांना झाला, याची माहितीही यामध्ये समाविष्ट करावी. सेवा पुढीलप्रमाणे:

- अ) पाणी पुरवठा आणि मलनिस्सारण
- ब) कचऱ्याची सफाई, वाहतूक आणि विल्हेवाट
- क) सार्वजनिक वाहतूक आणि
- ड) रस्त्यावरील दिवे

सूचना: एखादी सेवा देण्याचा संपूर्ण खर्च, म्हणजे तिची कार्यवाही, देखभाल, कर्जफेड या सर्वांचा खर्च जेव्हा संबंधित सेवेतून मिळणाऱ्या उत्पन्नापेक्षा अधिक असेल तेव्हा ती सेवा सवलतीत दिली जाणारी सेवा आहे असे समजले जाते.

स्थायी समिती किंवा बृहन्मुंबई विद्युत पुरवठा आणि परिवहन कमिटी, याप्रमाणे जे योग्य असेल त्या यंत्रणेने या अहवालाचे परीक्षण करून तो, आपल्या शिफारसी असल्यास त्यासह, महापालिकेसमोर सादर करावा.

1.5 MCGM आणि नगरसेवक

MCGM मधील नगरसेवकांची पात्रता आणि अपात्रता (कलम 14 आणि 16 नुसार)

MCGM मधील नगरसेवकांची पात्रता (कलम 14 नुसार)

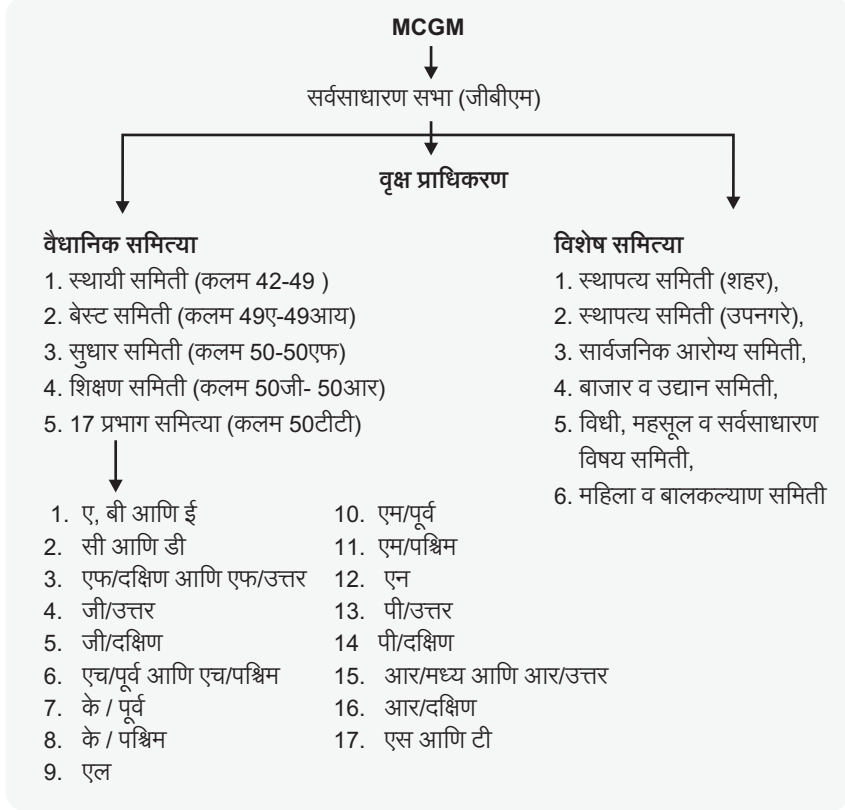
अ) एखादी व्यक्ती ज्या प्रभागामातून नगरसेवकपदासाठी निवडणूक लढवत आहे त्या प्रभागाच्या मतदार यादीत नाव असणे आवश्यक आहे, तरच ती निवडणुकीस पात्र समजली जाते.

MCGM कलम 16 नुसार नगरसेवकांची अपात्रता

- 1) एखादी व्यक्ती नगरसेवक पदासाठी अपात्र समजली जाते, जर ती व्यक्ती;
 - अ) अन्य कोणत्याही कायद्याने अपात्र ठरवली गेली असेल
 - i) राज्याच्या विधानसभा निवडणुकांसाठी अंमलात असलेल्या तत्कालीन कायदानुसार: तसेच, जर व्यक्तीचे वय एकवीस वर्षे पूर्ण असेल, तर व्यक्तीचे वय पंचवीस पेक्षा कमी आहे या कारणाने कोणीही व्यक्ती अपात्र ठरवली जावू नये;
 - ii) महाराष्ट्र राज्याच्या विधिमंडळाने संमत केलेल्या कायदानुसार; किंवा [(अ) जर महाराष्ट्र महापालिका (सुधारणा) कायदा, 1970, मधील कलम 2 लागू झाल्यापासून, सदर व्यक्तीला या कायद्यातील कलम 153 अ (2) खाली किंवा भारतीय दंड विधान मधील कलम 505 (3) खाली शिक्षा झालेली असेल:
तसेच, गुन्हा सिद्ध झाल्यापासून सहा वर्षांच्या कालावधीसाठी अपात्र होण्याची शिक्षा दिलेली असेल; किंवा
 - अअ) कलम 18-1 अ नुसार कार्यालयातून / सभागृहातून निष्कासित केलेले असेल आणि निष्कासित केलेल्या तारखेपासून पाच वर्षांचा कालावधी पूर्ण झालेला नसेल; किंवा
 - ब) भारतीय न्याय व्यवस्थेने नैतिक अधःपतनाच्या कारणाने शिक्षा सुनावली असेल, आणि शिक्षा सुनावल्यापासून सहा वर्षे कालावधी पूर्ण झालेला असेल; किंवा
 - बअ) दोनपेक्षा अधिक अपत्ये असतील.
 - क) प्रेसिडेन्सी टाउन्स इनसोल्व्हन्सी ॲक्ट, 1909 कायदा 1909 च्या कलम 103 अ खाली किंवा प्रोव्हिजनल इनसोल्व्हन्सी ॲक्ट, 1920 च्या कलम 73 खाली दिवाळखोर म्हणून घोषित किंवा पुनर्घोषित केलेले असेल; किंवा
 - ड) महापालिकेला द्यायची थकबाकी, परतफेडीची विशेष सूचना दिल्यानंतरही अदा केलेली नसेल; किंवा
 - इ) प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षपणे, स्वतः किंवा अन्य पार्टनर व्यक्तीला, महापालिका किंवा त्यांच्या वतीने कंत्राट किंवा नोकरीचा लाभ मिळत असेल;
 - फ) प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षपणे, स्वतः किंवा अन्य पार्टनर व्यक्तीला, महापालिका किंवा त्यांच्या वतीने, जागा वा जमीन करार, किंवा कोणत्याही कराराचा हितधारक म्हणून लाभ वा हिस्सा मिळत असेल; किंवा

- फअ) नगरसेवक म्हणून निवडून आल्यानंतरदेखील, महानगरपालिकेशी संबंधित असलेल्या कोणत्याही कामात, वैयक्तिक नावे किंवा स्वतः भागीदार असलेल्या व्यावसायिक कंपनीच्या माध्यमातून, व्यावसायिक संबंध ठेवलेले असतील;
- फब) तसेच, जे नगरसेवक नागरी अधिकारांच्या कार्यवाहीसाठी किंवा लोकांच्या तक्रार निवारणासाठी मोफत सेवा देत असतील, त्यांना ही अपात्रतेची तरतूद लागू असणार नाही.
- म) जर व्यक्ती विधानसभा किंवा लोकसभा सदस्य असेल.

भाग 2. MCGM – सर्वसाधारण सभा आणि समित्या



2.1 सर्वसाधारण सभेची बैठक (जीबीएम) (कलम 5)

मुंबई महापालिकेच्या सर्वसाधारण सभेची बैठक म्हणजे निवडून आलेल्या सर्व लोकप्रतिनिधींची म्हणजेच 227 नगरसेवकांची आणि 5 नामांकित सदस्य बैठक. दर महिन्याला सर्वसाधारण सभेची एक बैठक होते. महापौर या सभेचा दिवस, ठिकाण व वेळ ठरवतात. विशेष बैठकीचे आयोजन केले असल्यास, त्यासंबंधी महापौर किंवा उपमहापौर किंवा या दोघांच्या अनुपस्थितीत स्थायी समितीचे अध्यक्ष पदावरील व्यक्ती तिला योग्य वाटेल अशा वेळी, पण एकूण नगरसेवकांपैकी एक-षष्ठमांश नगरसेवकांच्या सहीने बैठकीच्या आयोजनाला पाठींबा / संमती दर्शवणाऱ्या पत्रासह, विशेष बैठकीची विनंती

सादर करतात. सर्व बैठका नागरिकांसाठी खुल्या राहतात, प्रत्येक बैठकीची नोटीस सर्व सदस्यांना किमान सात दिवस आधी दिली जाते.

बैठक चालू असताना कोणत्याही वेळी, जर सभागृहात उपस्थित नगरसेवकांची संख्या, अध्यक्ष महोदयांना धरून, एकूण नगरसेवकांच्या संख्येच्या एक-पंचमांश पेक्षा कमी भरत असेल, तर ही बाब अध्यक्ष महोदयांच्या निदर्शनास आणून देता येऊ शकते, त्यानंतर अध्यक्ष महोदय चालू बैठक करण्याचा निर्णय घेऊ शकतात, आणि त्यांना सोयीची वाटेल अशा अन्य दिवशी व वेळी अन्य दिवशी बैठक घेण्याचे जाहीर करू शकतात. अशा बैठकीत प्रलंबित राहिलेल्या विषयांवर तहकूब बैठकीत चर्चा केली जावी, आणि जर तहकूब बैठक गणपूर्ती अभावी पुन्हा तहकूब करावी लागली तर कामकाजाचे विषय त्यापुढील बैठकीत, जरी यावेळी गणपूर्ती झाली नाही तरी, चर्चेला घेतले जावेत.

• समित्या व त्यांच्या भूमिका

- अ) महापालिका वेळोवेळी आवश्यक समित्यांचे गठन करू शकते (यासंबंधी केलेल्या नियमावलीवरहुकुम), सर्वसाधारण सभेच्या सदस्यांमधून या समित्या गठित होतात, आणि महापालिका त्यांच्यावर विशिष्ट कार्ये, चौकशी व अहवाल देणे, मतप्रदर्शन करणे व कायद्यात बसणाऱ्या यास्वरूपाच्या अन्य कामांची जबाबदारी सोपवू शकते.
- ब) महापालिका वेळोवेळी सर्वसाधारण सभेच्या सदस्यांतून आवश्यक विशेष विषय समित्यांचे गठन करू शकते, या समित्यांच्या कामाच्या जबाबदाऱ्या व अधिकार हे ठरावाद्वारा निश्चित केले जातात. महापालिका असेही ठरवू शकते की सभासदांनी आपले संबंधित विषयांविषयीचे प्रश्न व मुद्दे प्रथम त्या त्या संबंधित समितीला सादर करावेत आणि त्यांच्या शिफारसीसह महापालिकेला सादर करावेत.
- क) महापालिकेने कमाल 25 प्रभाग समित्यांचे गठन करावे आणि यामध्ये एकमेकांच्या शेजारील वॉर्डाना जोडून घ्यावे.

बिगर सरकारी संस्थांना मान्यता देण्यासंबंधी, सदस्य म्हणून त्यांना नामनिर्देशित करण्यासाठी आवश्यक पात्रता आणि नामनिर्देशित करण्याची पद्धती ठरवण्यासंबंधीचे निर्णय राज्य सरकारने ठरवून दिलेल्या नियमानुसार घेतले जातील

- अ) मान्यताप्राप्त आणि नोंदणीकृत आणि कामाचा किमान पाच वर्षे अनुभव असलेले वैद्यकीय व्यावसायिक;
- ब) निवृत्त प्राध्यापक, अध्यापक, मुख्याध्यापक इत्यादी किमान पाच वर्षे शिक्षण तज्ञ म्हणून कामाचा अनुभव असलेली व्यक्ती;
- क) किमान पाच वर्षे कामाचा अनुभव असलेले सनदी लेखापाल वा लेखा परीक्षक;
- ड) मान्यताप्राप्त संस्थेतून इंजिनिअरींग पदवी प्राप्त आणि औद्योगिक क्षेत्रात कामाचा किमान पाच वर्षे अनुभव असलेली व्यक्ती;

- इ) वकिलीचा किमान पाच वर्षे अनुभव असलेली, किंवा मान्यताप्राप्त विद्यापीठातून शिकलेली पदवी धारक व्यक्ती आणि कायदा क्षेत्रात कामाचा किमान पाच वर्षे अनुभव असलेली व्यक्ती;
- फ) महापालिकेत मुख्य अधिकारी किंवा सहाय्यक आयुक्त पदावर किमान पाच वर्षे कामाचा अनुभव असलेली व्यक्ती, किंवा महापालिका आयुक्त म्हणून कामाचा दोन वर्षे पूर्वानुभव असलेली व्यक्ती;
- ग) महानगरपालिकेत किंवा नगरपरिषदेत किमान पाच वर्षे कामाचा अनुभव असलेली व्यक्ती, आणि मुंबई सार्वजनिक न्यास अधिनियम, 1950 कायद्याखाली नोंदणीकृत स्वयंसेवी संस्थेत कामाचा किमान पाच वर्षे अनुभव असलेली व्यक्ती

2.2 वैधानिक समिती

1 स्थायी समिती (कलम 42)

स्थायी समितीची स्थापना

42. स्थायी समितीच्या सदस्यांमध्ये मध्ये 26 (सव्वीस) नगरसेवक, अधिक एक नगरसेवक (शिक्षण समिती अध्यक्ष पदसिद्ध सदस्य म्हणून) असतील.
43. (1) महानगरपालिका सर्वसाधारण निवडणुकांनंतरच्या पहिल्या बैठकीत एप्रिलमध्ये आपल्या एकूण सदस्यांतून 26 (सव्वीस) नगरसेवकांची नेमणूक स्थायी समिती सदस्य म्हणून करेल.
(2) शिक्षण समितीचे अध्यक्ष स्थायी समितीचे पदसिद्ध सदस्य असतील
- अ) आपल्या कामकाजासाठी स्थायी समितीची बैठक महानगरपालिकेच्या मुख्य कार्यालयात होते. महापालिकेची हिशोब छाननी करणे आणि इतर कामांसाठी आवश्यक ते नियम वेळोवेळी करण्याचे अधिकार समितीला आहेत (लेखी नियमवालीच्या आधारे). स्थायी समितीची आठवड्यातून एक बैठक होते व आवश्यकतेनुसार अधिक बैठका घेतल्या जाऊ शकतात.
- ब) मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888 मधील सुधारणांनुसार स्थायी समितीचे कार्यक्षेत्र पुढीलप्रमाणे:

कामाची व्याप्ती

1. स्थायी समितीला वार्षिक अंदाजपत्रकाचे नियमन करण्याचे अधिकार आहेत.
2. विविध विकासकामांची टेंडर्स मागवणे.
3. विद्यमान करारपत्रांमध्ये आवश्यक बदल व सुधारणा करणे.
4. महापालिका आयुक्तांना आपल्या जबाबदाऱ्यांची पूर्तता करण्यास साहाय्य करणे, महापालिका मुख्य व अतिरिक्त लेखापाल यांची नेमणूक वा बडतर्फी करणे.
5. MCGM खात्यातून पैसे काढणे
6. महापालिकेच्या मालमत्तेची विल्हेवाट लावायची असल्यास संबंधित कामास मंजूरी देणे
7. पाणी व सांडपाणी व्यवस्थापनासंबंधी आकारणीच्या नियमात सुधारणा / बदल करणे

8. स्थायी समिती महापालिका आयुक्तांना उत्तरदायी नाही, तर समिती अध्यक्षाना उत्तरदायी आहे. MCGM ची ही एक अत्यंत महत्त्वाची वैध व घटनामान्य समिती आहे.

स्थायी समितीच्या कार्यक्रमपत्रिके मधील प्रस्तावांवर स्थायी समिती 30 दिवसांच्या आत निर्णय घेईल, अन्यथा स्थायी समितीची मंजूरी ग्राह्य धरली जाईल.

2 सुधार समिती (कलम 49 ए)

महानगरपालिका कायद्यातील तरतुदींना आणि अटी व शर्तींना अनुसरून सुधार समिती गठित करेल. ही समिती शहर सुधारणेचे काम करेल.

- 49बी समितीमध्ये अध्यक्ष करून 26 सभासद असतात.
- 49इ सुधार समितीच्या सदस्यांची निवृत्ती
 - अ) सुधार समितीचे निम्मे (1/2) सदस्य दर वर्षी एप्रिल महिन्याच्या एक तारखेला दुपारी बारा वाजता निवृत्त होतील.
 - ब) स्थायी, सुधार, बेस्ट आणि शिक्षण या समित्यातील कोणते सदस्य एक वर्षानंतर निवृत्त होणार हे लॉट पद्धतीने (चिड्ड्या टाकून) आणि मार्च महिन्याच्या एक तारखेच्या आधी आणि समिती अध्यक्ष ठरवतील तशा रितीने निवडले जातील.
 - क) उर्वरित वर्षामध्ये ज्यांचा सर्वाधिक कार्यकाल झालेला आहे असे सदस्य या कलमाखाली निवृत्त होतील: तसेच जे सदस्य पुन्हा निवडून आलेले असतील त्यांचा कार्य कालावधी मोजताना तो परत निवडून आलेल्या दिवसापासून मोजावा.

कामाची व्याप्ती

प्रत्येक मासिक बैठकीत प्रशासनाकडून आलेले प्रस्ताव, महानगरपालिकेशी झालेला पत्रव्यवहार, नगरसेवकांची पत्रे आणि 'ठरावाची सूचना' याखाली सदस्यांनी विचारलेले प्रश्न यांच्याविषयी विचारविनिमय होईल.

मुंबई महापालिका अधिनियम मधील कलम 49 आय (सी) नुसार, जर विशेष बैठक घेण्यासाठी लेखी विनंती केली गेली असेल, तर अशी समिती अध्यक्षाना अशी बैठक बोलवावी लागेल आणि या विशेष बैठकीत सदर समितीतील चार पेक्षा कमी सदस्य उपस्थित असता कामा नयेत.

सुधार समितीला आपले अधिकार व कार्ये इतर अशा कोणत्याही योग्य वाटणाऱ्या समितीकडे सुपूर्द करता येतील ज्या समितीच्या सदस्यांमध्ये मध्ये सुधार समितीचे सदस्य असतील.

3 मुंबई विद्युत पुरवठा व परिवहन समिती (बेस्ट समिती) [कलम 50]

बेस्ट समिती आपल्या कामकाजासाठी बेस्ट कमिटी मिटींग हॉल, बेस्ट भवन, मुख्यालय या ठिकाणी बैठक घेते आणि 50 (डी)(1) अन्वये आपल्या जबाबदाऱ्यांची पूर्तता करण्यासाठी निर्णय घेते. मुंबई महानगरपालिका अधिनियमातील कलम 4 अन्वये गठित झालेली बेस्ट समिती आपले अंदाजपत्रक बजेट (सी) प्रमाणे करते. बेस्ट समितीमध्ये 17 सदस्य असतात. निवडणूक प्रक्रिया पूर्ण झाल्यावर महानगरपालिकेची जी सर्वात पहिली बैठक होते त्यामध्ये महापालिका बेस्ट समितीसाठी 16 सदस्यांची निवड करते. स्थायी समितीच्या अध्यक्षपदावरील व्यक्ती ही बेस्ट समितीची पदसिद्ध सदस्य असते आणि महापालिकेच्या मते प्रशासकीय कामकाजाचा व परिवहन वा विद्युत पुरवठा विभागाचा अनुभव किंवा इंजिनिअरींग, औद्योगिक, व्यावसायिक, वित्तीय वा कामगार संबंधी कामाचा अनुभव व क्षमता असलेल्या सदस्यांमधून इतर 16 जागांची निवड केली जाते. यामध्ये किमान 1 सदस्य नगरसेवक असला पाहिजे, बाकी सदस्य नगरसेवक नसले तरी चालते.

कामाची व्याप्ती

1. बेस्ट समितीची बैठक बेस्ट भवन मुख्यालयातील बेस्ट समिती मिटींग हॉल येथे होईल, समिती या बैठकीच्या कामकाजाचे नियम निश्चित करेल कलम 50 (डी) (1)]
2. बेस्ट समितीची बैठक दर पंधरा दिवसांनी होईल. आवश्यकतेप्रमाणे याखेरीजही बैठक बोलावता येईल. (बेस्ट अंडरटेकिंगचे सचिव प्रत्येक बैठकीची नोटीस काढतील. त्यामध्ये बैठकीची तारीख, वेळ, ठिकाण आणि चर्चेचे विषय हे तपशील दिले जातील. ही नोटीस सर्व सदस्यांना त्यांच्या निवासी पत्त्यावर पाठवली जाईल.)
3. महापौरांशी विचारविनिमय करून बेस्ट अंडरटेकिंगचे सचिव बेस्ट समितीच्या पहिल्या बैठकीचा दिवस व वेळ निश्चित करतील (एम एम सी नियम 2007)
4. महापालिका आयुक्त किंवा महाव्यवस्थापक यांनी, अथवा समितीच्या तीन वा अधिक सदस्यांनी विशेष बैठकीसाठी लेखी स्वाक्षरीकृत निवेदन दिले असता, बेस्ट समिती अध्यक्षाना विशेष बैठक बोलवावी लागेल. असे निवेदन मिळाल्यापासून 48 तासांच्या आत बैठक बोलावून संबंधित विषयावर चर्चा होईल. [कलम 50 (डी) (2) (सी)]
5. बेस्ट समिती बैठकीच्या गणपूर्तीसाठी 7 सदस्य उपस्थित असणे आवश्यक आहे. [कलम 50 (डी) (2) (डी)]
6. महापालिका आयुक्त आणि त्यांच्या अनुपस्थितीत त्यांनी अधिकृत प्रतिनिधी म्हणून निवडलेले संचालक किंवा उपायुक्त, किंवा महाव्यवस्थापक आणि त्यांच्या अनुपस्थितीत त्यांनी अधिकृत प्रतिनिधी म्हणून निवडलेले कोणतेही अधिकारी, त्यांच्या वतीने बैठकीत हजर राहू शकतील आणि चर्चेत सहभागी होऊ सक्तील. पण त्यांना मतदान करण्याचा किंवा प्रस्ताव मांडण्याचा अधिकार असणार नाही. [कलम 50 (डी) (3)]

7. मुंबई महापालिका अधिनियम, कलम 4 नुसार बेस्ट समिती हे एक महानगरपालिका प्राधिकरण आहे. बजेट सी बाबत सर्व वित्तीय अधिकार बेस्ट समितीला आहेत. बेस्ट अंडरटेकिंगचे महाव्यवस्थापक हे बेस्ट समिती आणि महानगरपालिका यांच्या देखरेखीखाली काम करतील. महाव्यवस्थापक बेस्ट अंडरटेकिंगचे सर्व कामकाज पाहतील आणि संस्थेच्या आर्थिक बाबींसह, संस्थेची देखभाल, कार्यवाही, प्रशासन आणि विकास कार्यक्षम होण्यासाठी काम करतील
8. (कलम 460 ए). बेस्ट अंडरटेकिंग संबंधीचे सर्वाधिकार संस्थेचे महाव्यवस्थापक / बेस्ट समिती / महानगरपालिका यांच्या हाती असतील. बेस्ट अंडरटेकिंगच्या कर्मचाऱ्यांसाठी रजा, भविष्य निधी सेवा नियम इत्यादी ठरवण्याचा अधिकार बेस्ट समिती आणि महानगरपालिका यांना असेल (कलम 460 व्ही). रु. 10 लाख वरील खर्चाची कंत्राटे मंजूर करण्याचा अधिकारही बेस्ट समितीला असेल. महाव्यवस्थापक अंदाजपत्रक तयार करून ते समितीच्या मंजुरीसाठी सादर करतील, आणि तेच अंदाजपत्रक सूचनांसाठी स्थायी समितीला, आणि महानगरपालिकेला मंजुरीसाठी सादर करतील [कलम 126 (ए), 126 (बी), 127].

4 शिक्षण समिती [कलम 50 जी]

सदर कायद्यामधील आणि तत्कालीन लागू असलेल्या इतर कोणत्याही कायद्यातील प्राथमिक शिक्षणाबाबतच्या तरतुदींना प्रभावीपणे अंमलात आणण्यासाठी महापालिकेकडून शिक्षण समितीची स्थापना केली जाईल. शिक्षण समितीमध्ये 26 सदस्य असतील, यापैकी 22 सदस्य नगरसेवक असतील आणि 4 सदस्य नगरसेवक नसलेल्या व्यक्ती असतील. नगरसेवक नसलेल्या सदस्यांची नेमणूक करताना अशी व्यक्ती निवडली जाईल -

- अ) जिचे नाव महापालिका निवडणुकीच्या मतदार यादीमध्ये असेल;
- ब) जी महापालिकेकडून मान्यताप्राप्त असलेल्या विद्यापीठाची पदवीधर असेल;
- क) जिला पाच वर्षे शैक्षणिक संस्थेत अध्यापन किंवा प्रशासकीय कामाचा अनुभव असेल; आणि
- ड) महानगरपालिकेने जी पात्रता निर्धारित केलेली असेल ती या व्यक्तीकडे असेल.

कामाची व्याप्ती

1. शिक्षण समितीची बैठक महानगरपालिकेच्या मुख्यालयात होईल, समिती या बैठकीच्या कामकाजाचे आणि आपल्या नियंत्रणा खालील शाळांच्या व्यवस्थापनाचे नियम निश्चित करेल.
2. शिक्षण समितीची दर महिन्यातून एक बैठक होईल.

शिक्षण समिती सदस्यांची निवृत्ती [कलम 50के]

1. शिक्षण समितीचे निम्मे (1/2) नगरसेवक सदस्य दर वर्षी एप्रिल महिन्याच्या एक तारखेला दुपारी बारा वाजता निवृत्त होतील.
2. स्थायी, सुधार, बेस्ट आणि शिक्षण या समित्यातील कोणते सदस्य एक वर्षानंतर निवृत्त होणार हे लॉट पद्धतीने (चिड्ड्या टाकून) आणि मार्च महिन्याच्या एक तारखेच्या आधी आणि समिती अध्यक्ष ठरवतील तशा रितीने निवडले जातील.

- 3) उर्वरित वर्षामध्ये ज्यांचा सर्वाधिक कार्यकाल झालेला आहे असे सदस्य या उप कलम (1)खाली निवृत्त होतील:
तसेच ज्यांची फेरनिवड झाली असेल त्या सदस्यांचा कार्य कालावधी मोजताना तो परत निवडून आलेल्या दिवसापासून मोजावा.

5 प्रभाग समिती [कलम 50 टीटी]

स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा कारभार विकेंद्रित आणि प्रशासन अधिक लोकभिमुख करण्यासाठी नवी घटनादुरुस्ती करण्यात आली. त्यानुसार मुंबई महापालिकेच्या कायदा, 1988 मध्ये 50 टीटी हे नवे कलम टाकण्यात आले आहे. प्रभाग समित्यांविषयीच्या या कलमाप्रमाणे मुंबई महापालिकेच्या कार्यक्षेत्रात 16 प्रभाग समित्या तयार करण्यात आल्या आहेत. या समित्यांमध्ये प्रभागाखाली येणाऱ्या संबंधित वॉर्डातील नगरसेवक सभासद आहेत. तसेच नगरसेवकांनी निर्देशित केलेले व प्रभाग समितीच्या क्षेत्रात समाजसेवेचे काम करणाऱ्या स्वयंसेवी संस्थांचे कमाल तीन सदस्य या समितीचे सभासद असतात.

- अ) प्रभाग समित्यांचा कालावधी हा महानगरपालिकेच्या कालावधी इतका असेल.
ब) पहिल्या बैठकीमध्ये निवडून आलेले नगरसेवक आपल्यामधील एका सदस्याची निवड समितीच्या अध्यक्षपदासाठी करतील व हि प्रतिनिधी पुढील वर्षातील पहिल्या बैठकीपर्यंत अध्यक्षपदाचा कार्यभार सांभाळेल.
क) वॉर्ड समितीच्या अध्यक्षपदावरील व्यक्तीचे नगरसेवकपद ज्याक्षणी रद्दबातल होईल / संपेल त्यावेळपासून ती व्यक्ती अध्यक्षपदावरून दूर झाली असे समजले जाईल.
ड) अध्यक्षपदाच्या कार्यकाळातच एखादी व्यक्ती अध्यक्षपदावरून दूर झाली तर वॉर्ड समिती नव्या अध्यक्षाची निवड करेल.
ही निवड आधीच्या अध्यक्षाच्या उर्वरित शिल्लक कार्यकालावधी जितका असेल तितक्या कालावधीसाठी असेल.

वॉर्ड समितीच्या कामांवर महापालिकेचे देखरेख व नियंत्रण असेल, हि कामे पुढीलप्रमाणे;

1. महापालिकेशी संबंधित पाणीपुरवठा, नालेव्यवस्था, स्वच्छता, पूर नियंत्रण इ. स्थानिक आवश्यक सेवांसंबंधी नागरिकांच्या तक्रारींची जलद सुनावणी;
2. विविध विभागांतील प्रतव आयुक्तांना सादर होण्यापूर्वी त्याचे नियोजन व खर्चाची तरतूद यावर विचारविनिमय करणे व शिफारसी देणे;
3. वॉर्ड समितीच्या क्षेत्रातील पाच लाख रुपयांपर्यंत आणि महापालिकेच्या अंदाजपत्रकात मंजुरी असलेल्या प्रकल्पांना प्रशासकीय संमती आणि वित्तीय मंजूरी देणे.

प्रत्येक प्रभाग समितीत पुढील सदस्य असतील;

1. प्रभागाखाली येणाऱ्या संबंधित वॉर्डातील नगरसेवक
2. प्रभाग समितीखाली येणाऱ्या क्षेत्रातील प्रभाग अधिकारी
3. नगरसेवकांनी कलम (ए) अन्वये निर्देशित केलेले व प्रभाग समितीच्या क्षेत्रात समाजकार्य करणाऱ्या स्वयंसेवी संस्थांचे कमाल तीन सदस्य, असे सदस्य या संबंधित प्रभागातील मतदार म्हणून नोंदलेले असणे गरजेचे आहे. याखेरीज स्वयंसेवी संस्थांची निवड, तिच्या सदस्यांची आवश्यक पात्रता, नामनिर्देशाची कार्यपद्धती या बाबी राज्य सरकारने निर्देशित केल्याप्रमाणे असतील;

समितीची कामे

1. मुंबई महापालिकेच्या कायदा, 1988 च्या दुरुस्तीपश्चात समाविष्ट केलेल्या कलम 50 टीटी मधील उपकलम 8 नुसार प्रभाव समित्यांवर पुढील कामांची जबाबदारी सोपवण्यात आली आहे;
 - i. रस्ते व चौकांचे नवे ठरवणे व बदलणे
 - ii. आकस्मिक गरजांसाठी तरतूद म्हणून दिलेला नगरसेवक निधी आणि अंदाजपत्रकीय तरतुदीनुसार विकासकामांसाठी मिळणारा निधी यांतून कोणती कामे करायची याचे नियोजन
 - iii. स्वच्छता राखण्यासाठी सूचना / प्रस्ताव
 - iv. बाजाराच्या दुरुस्तीसाठी सूचना / प्रस्ताव
 - v. रस्त्यांच्या दुरुस्तीसाठी सूचना / प्रस्ताव
 - vi. शाळा व महापालिका इमारतीच्या दुरुस्तीसाठी सूचना / प्रस्ताव
2. कोणत्याही उप-कलमात तशी तरतूद नसली तरी तसा ठराव करून महापालिका तिला योग्य वाटेल असे अधिकार व जबाबदाऱ्या समितीला देऊ शकते.
3. प्रभाग समित्यांची प्रभाग कार्यालयात महिन्यातून किमान एक बैठक होणे जरूरीचे आहे.

2.3 विशेष समित्या [कलम 38 ए]

- अ) महानगरपालिका वेळोवेळी आपल्या सदस्यांमधून विशेष समित्या तयार करू शकते आणि विशेष ठराव करून त्यांचे अधिकार व जबाबदाऱ्या निश्चित करू शकते. याद्वारे या समित्यांच्या जबाबदाऱ्यांचे निश्चिती केली जाते आणि त्यांच्याशी संबंधित विषय सर्वप्रथम या त्या त्या समितीसमोर सादर केले जातात व समितीच्या शिफारशीसह महापालिकेसमोर सादर केले जातात.
- ब) मुंबई महानगरपालिका कायद्यातील कलम 38 ए (1) खाली पुढील सहा विशेष समित्या तयार केल्या गेल्या आहेत;
1. स्थापत्य समिती (शहर)
 2. स्थापत्य समिती (उपनगरे)
 3. सार्वजनिक आरोग्य समिती
 4. बाजार व उद्यान समिती
 5. कायदा, महसूल व सर्वसाधारण विषय समिती
 6. महिला व बाल कल्याण समिती

कामाची व्याप्ती

1. महानगरपालिकेचे सचिव महापौरांशी विचारविनिमयाने विशेष समितीच्या पहिल्या बैठकीचा दिवस व वेळ निश्चित करून बैठक बोलावतात (MMC नियम 2007).
2. एखाद्या समितीचे अध्यक्ष त्यांच्या विचाराने आणि तसेच महापौर वा महापालिका आयुक्तांच्या सूचनेनुसार आणि तसेच किमान पाच पेक्षा अधिक समिती सदस्यांच्या मागणीनुसार विशेष बैठक घेऊ शकतात. अशी सूचना आल्यानंतर चार दिवसांच्या आत अध्यक्षांनी बैठक घेणे जरूरीचे आहे.
3. समितीचे कामकाज करण्यासाठी किमान 9 सदस्यांची गणपूर्ती संख्या (कोरम) निश्चित केला आहे.

6 स्थापत्य समिती (शहर)

- अ) MMC कायद्यातील कलम 38 ए (1) अन्वये महापालिका सर्वसाधारण निवडणुकांनंतर तिच्या सदस्यांतून स्थापत्य समिती (शहर)चे गठन करू शकते. या समितीत 36 सदस्य असून विशेष महापालिका समितीचे अधिकार, कामे व जबाबदाऱ्या निश्चित करू शकते. संबंधित विषय व प्रश्न सर्वप्रथम समितीसमोर सादर केले जावेत व समितीच्या शिफारशीसह महापालिकेसमोर सादर केले जावेत अशी सूचना महापालिका देऊ शकते.

कामाची व्याप्ती

1. शहर अभियंता विभाग आणि त्याच्याशी संबंधित प्रश्न
2. हायड्रॉलिक अभियंता विभाग आणि त्याच्याशी संबंधित प्रश्न

3. अग्निशामक दल आणि त्याच्याशी संबंधित प्रश्न
4. सार्वजनिक सुरक्षिततेच्या दृष्टीने महत्वाचे इतर प्रश्न
5. परवाना विभाग - सार्वजनिक सुरक्षिततेसाठी असलेल्या नियमांच्या अंमलबजावणी संदर्भाने
6. वॉर्ड स्तरीय अधिकारी (मालमत्ता) विभाग आणि त्याच्याशी संबंधित प्रश्न
7. कामांची तपासणी

* MMC कायद्यातील सनद IX व X करिता हायड्रॉलिक इंजिनिअरींग विभागाशी संबंधित प्रश्न स्थायी समितीच्या अखत्यारित येतात (संदर्भ - C.R. No. 2488, दिनांक 15 मार्च 1973).

** दिनांक 8 मे 1930 चा महानगरपालिका ठराव क्रमांक 1175 मधील परिच्छेद क्रमांक 5 मध्ये म्हटले आहे - स्थापत्य समितीने शहरात विविध ठिकाणी जी कामे चालतात त्यांच्या तपासणीसाठी, आयुक्तांचे दिनांक 11 जानेवारी 1930 रोजीचे पत्र क्र. एम सी 54 - सी, यामध्ये नमूद केलेल्या कार्यपद्धतीचा अवलंब करावा, अशी सूचना केलेली आहे.

अभियंता विभागाच्या पुनर्बांधणीला आता मंजुरी मिळाल्याने, सध्या अस्तित्वात असलेल्या नाली आणि रस्ते इत्यादी समितीतून नवी अभियंता समिती गठीत करावी लागेल. सदर समितीचे गठन कलम 38 ए नुसार होईल. महापालिका कलम 66 नुसार आपले अधिकार समितीला सुपूर्द करू शकेल. आणि पूर्ण समिती व तिचे काही सदस्य मिळून शहरातील कामांची तपासणी करण्यास आणि आवश्यकतेप्रमाणे आयुक्तांशी संपर्क करून कामाचे अहवाल मागण्यास, काहीही हरकत नसावी. मात्र महापालिकेतील कनिष्ठ कर्मचारी किंवा कंत्राटदार यांचे जबाब या समितीकडून घेतले जाणार नाहीत. तर महापालिका आयुक्तांना संबंधित कामामध्ये चौकशीची आवश्यकता असल्याचे निदर्शनास आणून देतील.

7 स्थापत्य समिती (उपनगरे)

- अ) MMC कायद्यातील कलम 38 ए (1) अन्वये महापालिका सर्वसाधारण निवडणुकांनंतर तिच्या सदस्यांतून स्थापत्य समिती (उपनगरे)चे गठन करू शकते. या समितीत 36 सदस्य असून महापालिका समितीचे अधिकार, कामे व जबाबदाऱ्या निश्चित करू शकते. संबंधित विषय व प्रश्न सर्वप्रथम समितीसमोर सादर केले जावेत व समितीच्या शिफारशीसह महापालिकेसमोर सादर केले जावेत अशी सूचना महापालिका देऊ शकते.

कामाची व्याप्ती

1. शहर अभियंता विभाग आणि त्याच्याशी संबंधित प्रश्न
2. अभियंता विभाग *आणि त्याच्याशी संबंधित प्रश्न

3. अग्निशामक दल आणि त्याच्याशी संबंधित प्रश्न
4. सार्वजनिक सुरक्षिततेच्या दृष्टीने महत्त्वाचे इतर प्रश्न
5. परवाना विभाग - सार्वजनिक सुरक्षिततेसाठी असलेल्या नियमांच्या अंमलबजावणी संदर्भात
6. वॉर्ड स्तरीय अधिकारी (मालमत्ता) विभाग आणि त्याच्याशी संबंधित प्रश्न
7. कामांची तपासणी

* MMC कायद्यातील सनद IX व X करिता हायड्रॉलिक इंजिनिअरींग विभागाशी संबंधित प्रश्न स्थायी समितीच्या अखत्यारित येतात (संदर्भ - C.R. No. 2488, दिनांक 15 मार्च 1973).

** दिनांक 8 मे 1930 चा महानगरपालिका ठराव क्रमांक 1175 मधील परिच्छेद क्रमांक 5 मध्ये म्हटले आहे - स्थापत्य समितीने शहरात विविध ठिकाणी जी कामे चालतात त्यांच्या तपासणीसाठी, आयुक्तांचे दिनांक 11 जानेवारी 1930 रोजीचे पत्र क्र. एम सी 54 - सी, यामध्ये नमूद केलेल्या कार्यपद्धतीचा अवलंब करावा, अशी सूचना केलेली आहे.

अभियंता विभागाच्या पुनर्बांधणीला आता मंजुरी मिळाल्याने, सध्या अस्तित्वात असलेल्या नाली आणि रस्ते इत्यादी समितीतून नवी अभियंता समिती गठीत करावी लागेल. सादर समितीचे गठन कलम 38 ए नुसार होईल. महापालिका कलम 66 नुसार आपले अधिकार समितीला सुपूर्द करू शकेल. आणि पूर्ण समिती व तिचे काही सदस्य मिळून शहरातील कामांची तपासणी करण्यास आणि आवश्यकतेप्रमाणे आयुक्तांशी संपर्क करून कामाचे अहवाल मागण्यास, काहीही हरकत नसावी. मात्र महापालिकेतील कनिष्ठ कर्मचारी किंवा कंत्राटदार यांचे जबाब या समितीकडून घेतले जाणार नाहीत. तर महापालिका आयुक्तांना संबंधित कामामध्ये चौकशीची आवश्यकता असल्याचे निदर्शनास आणून देतील.

8 सार्वजनिक आरोग्य समिती

- अ) MMC कायद्यातील कलम 38 ए (1) अन्वये महापालिका सर्वसाधारण निवडणुकांनंतर तिच्या सदस्यांतून सार्वजनिक आरोग्य समितीचे गठन करू शकते. या समितीत 36 सदस्य असून महापालिका समितीचे अधिकार, कामे व जबाबदारया निश्चित करू शकते. संबंधित विषय व प्रश्न सर्वप्रथम समितीसमोर सादर केले जावेत व समितीच्या शिफारशीसह महापालिकेसमोर सादर केले जावेत अशी सूचना महापालिका देऊ शकते.

कामाची व्याप्ती

1. किंग एडवर्ड मेमोरियल रुग्णालय आणि सेठ गोवर्धनदास सुंदरदास मेडिकल कॉलेज, संसर्गजन्य रोगांवर उपचार करणारे कस्तुरबा रुग्णालय, महानगरपालिकेच्या दवाखान्यात वैद्यकीय मदत, गरीब

- लोकांना वैद्यकीय व नर्सिंगची घरपोच मदत, लैंगिक आजार, टीबी वरील उपचार आणि महानगरपालिकेने आर्थिक साहाय्य दिलेल्या सर्व वैद्यकीय संस्थां - यांच्यासंबंधीचे प्रश्न
2. आरोग्य विभाग (रस्ते सफाई, संवर्धन इत्यादी) संबंधी प्रश्न, मेकॅनिकल शाखेचे जे प्रश्न स्थापत्य समितीच्या अखत्यारित येतात ते वगळून आरोग्याचे सर्व प्रश्न.

9 बाजार आणि उद्यान समिती

- अ) MMC कायद्यातील कलम 38 ए (1) अन्वये महापालिका सर्वसाधारण निवडणुकांनंतर तिच्या सदस्यांतून बाजार व उद्यान समितीचे गठन करू शकते. या समितीत 36 सदस्य असून महापालिका समितीचे अधिकार, कामे व जबाबदारया निश्चित करू शकते. संबंधित विषय व प्रश्न सर्वप्रथम समितीसमोर सादर केले जावेत व समितीच्या शिफारशीसह महापालिकेसमोर सादर केले जावेत अशी सूचना महापालिका देऊ शकते.

कामाची व्याप्ती

महानगरपालिकेने MMC कायद्यातील कलम 38 ए मधील उपकलम (1) नुसार केलेल्या महापालिका ठराव क्रमांक 46, दिनांक 11 मे 1999 मध्ये विशेष समित्यांच्या ज्या जबाबदारया व कामे निश्चित केली आहेत त्यानुसार.

1. बाजार आणि खाटीकखाने विभाग, उद्यान विभाग

10 विधी, महसूल आणि सर्वसाधारण विषय समिती

- अ) MMC कायद्यातील कलम 38 ए (1) अन्वये महापालिका सर्वसाधारण निवडणुकांनंतर तिच्या सदस्यांतून विधी, महसूल आणि सर्वसाधारण विषय समितीचे गठन करू शकते. महापालिका या समितीचे अधिकार, कामे व जबाबदारया निश्चित करू शकते. संबंधित विषय व प्रश्न सर्वप्रथम समितीसमोर सादर केले जावेत व समितीच्या शिफारशीसह महापालिकेसमोर सादर केले जावेत अशी सूचना महापालिका देऊ शकते.

कामाची व्याप्ती

महानगरपालिकेने MMC कायद्यातील कलम 38 ए मधील उपकलम (1) नुसार केलेल्या महापालिका ठराव क्रमांक 46, दिनांक 11 मे 1999 मध्ये विशेष समित्यांच्या ज्या जबाबदारया व कामे निश्चित केली आहेत त्यानुसार.

- अ) महानगरपालिका कायदा आणि इतर कायदे यांचा अन्वयार्थ लावणे आणि कायदात बदल करणे, महानगरपालिका प्रशासनाच्या सर्व नियम, नियमावली व पोटनियम संबंधी विषय

1. करआकारणी आणि संकलन विभाग

2. निवडणूक विषयी
3. जकात कार्यालय
4. लेखा विभाग
5. परवाना विभाग – परवान्यातून जमा केलेल्या महसुलाशी निगडीत प्रश्नांसंबंधाने
6. इतर विशेष समित्यांच्या अखत्यारित न येणारे इतर सर्वसाधारण विषयावरील सर्व प्रश्न

11 महिला व बाल कल्याण समिती

अ) MMC कायद्यातील कलम 38 ए (1) अन्वये महापालिका सर्वसाधारण निवडणुकांनंतर तिच्या सदस्यांतून महिला व बाल कल्याण समितीचे गठन करू शकते. या समितीत 36 सदस्य असून महापालिका समितीचे अधिकार, कामे व जबाबदाऱ्या निश्चित करू शकते. संबंधित विषय व प्रश्न सर्वप्रथम समितीसमोर सादर केले जावेत व समितीच्या शिफारशींसह महापालिकेसमोर सादर केले जावेत अशी सूचना महापालिका देऊ शकते.

कामाची व्याप्ती

महानगरपालिकेने MMC, 1888 कायद्यातील कलम 38 ए मधील उपकलम (1) नुसार केलेल्या महापालिका ठराव क्रमांक 46, दिनांक 11 मे 1999 मध्ये विशेष समित्यांच्या ज्या जबाबदाऱ्या व कामे निश्चित केली आहेत त्यानुसार.

1. संग्रहालये, जलतरण तलाव आणि खेळ संकुले
2. प्रसूतीगृहे, आरोग्य केंद्रे आणि कुटुंब नियोजन
3. आयपीपी - IPP V.
4. पूर्व प्राथमिक शिक्षण
5. महानगरपालिका प्राथमिक शाळांमध्ये पोषक आहार पुरवठा
6. लैंगिक आजारांच्या नियंत्रणासाठी प्रतिबंधात्मक उपाययोजना

12 वृक्ष प्राधिकरण

अ) वृक्ष तोडणे व योग्य प्रमाणात वृक्ष लागवड करण्याचे काम वृक्ष प्राधिकरण कार्यालय (ट्री ऑथोरिटी) उद्यान विभागामार्फत करते. दरवर्षी 31 ऑक्टोबर पर्यंत किंवा त्यापूर्वी अंदाजपत्रक तयार करते आणि ते महानगरपालिकेला अंतिम मंजुरीसाठी पाठवते. महानगरपालिकेने 1976 मध्ये वृक्ष प्राधिकरण कार्यालयाची सुरुवात केली. यामध्ये 13 नगरसेवक सदस्य आणि 10 नेमलेले सदस्य आहेत.

तक्ता 1: MCGM समिती तक्ता (समित्या दृष्टीक्षेपात)

समितीचे नाव	सदस्यांची संख्या	गणपूर्ती	बैठक दिवस व वेळ	कामकाजाचे विषय
सर्वसाधारण सभा	227 नगरसेवक + 5 नामनिर्देशित नगरसेवक	एकूण नगरसेवक संख्येच्या एक- पंचमांश, बैठकीचा पुढील दिवस ठरवून बैठक तहकूब होते	मासिक	आपले कामकाज पूर्ण करण्यासाठी महानगरपालिका पालिकेच्या मुख्य कार्यालयात बैठक घेते आणि वेळोवेळी व आपल्याला योग्य वाटेल अशा प्रकारे, कलम 66 ए नुसार या बैठकीची नोटीस काढणे, जागा, व्यवस्थापन आणि तहकूब यासंबंधी नियम ठरवते व कलम 36 नुसार विषय सादर करणे, प्रश्न विचारणे व त्यांची उत्तर देणे यासंबंधाने निर्णय घेते.
पूर्वसूचनेचा कालावधी: प्रत्येक सभेसाठी किमान कामकाजाचे सात दिवस आधी				
वैधानिक समित्या				
स्थायी समिती	समिती अध्यक्षासह 26 नगरसेवक अधिक 1 (अध्यक्ष शिक्षण समिती अधिकारामुळे)	9 सदस्य	दर आठवडा	आपले कामकाज पूर्ण करण्यासाठी स्थायी समिती पालिकेच्या मुख्य कार्यालयात बैठक घेते आणि वेळोवेळी कलम 49 नुसार अशा बैठकीसंबंधी नियम ठरवते आणि आपल्याला योग्य वाटेल अशा प्रकारे महापालिकेच्या जमाखर्चाची छाननी करते.
सुधार समिती	26 नगरसेवक	9 सदस्य	मासिक	आपले कामकाज पूर्ण करण्यासाठी सुधार समिती पालिका मुख्यालयात बैठक घेते आणि वेळोवेळी कलम (49 आय) नुसार या बैठकीसंबंधी नियम ठरवते.
बेस्ट समिती	17 सदस्य अधिक 1 (अध्यक्ष स्थायी समिती अधिकारामुळे)	7 सदस्य	दर पंधरवडा	आपले कामकाज पूर्ण करण्यासाठी बेस्ट समिती, बेस्ट भवन मुख्यालयाच्या सभागृहात बैठक घेते आणि वेळोवेळी कलम (डी) (1) नुसार या बैठकीसंबंधी नियम ठरवते.
शिक्षण समिती	26 सदस्य, यापैकी 22 नगरसेवक असलेले आणि 4 नामनिर्देशित सदस्य	9 सदस्य	मासिक	आपले कामकाज पूर्ण करण्यासाठी शिक्षण समिती पालिकेच्या मुख्य कार्यालयात बैठक घेते आणि वेळोवेळी या बैठकीचे व्यवस्थापनासाठी व आपल्या अखत्यारितील शाळांचे व्यवस्थापनासाठी आपल्याला योग्य वाटेल अशा प्रकारे कलम 50 पी नुसार निर्णय घेते.
विशेष समित्या				
स्थापत्य समिती (शहर)		समिती अध्यक्षासह 9 सदस्य		शहर अभियंता विभाग आणि त्यासंबंधीचे प्रश्न. अभियंता विभाग आणि त्यासंबंधीचे प्रश्न (फक्त क्षेत्रीय). अग्निशामक दल आणि त्यासंबंधीचे प्रश्न. सामाजिक सुरक्षेसंबंधी इतर प्रश्न. परवाना विभाग व त्यांचे सामाजिक सुरक्षेच्या दृष्टीने लागू केलेले नियम. वॉर्ड अधिकारी - मालमत्ता विभाग आणि त्यासंबंधीचे प्रश्न. बांधकामाचे परीक्षण.
स्थापत्य समिती (उपनगरे)	36 सदस्य	समिती अध्यक्षासह 9 सदस्य	मासिक	शहर अभियंता विभाग आणि त्यासंबंधीचे प्रश्न. अभियंता विभाग आणि त्यासंबंधीचे प्रश्न (फक्त क्षेत्रीय). अग्निशामक दल आणि त्यासंबंधीचे प्रश्न. सामाजिक सुरक्षेसंबंधी इतर प्रश्न. परवाना विभाग व त्यांचे सामाजिक सुरक्षेच्या दृष्टीने लागू केलेले नियम. वॉर्ड अधिकारी - मालमत्ता विभाग आणि त्यासंबंधीचे प्रश्न. बांधकामाचे परीक्षण.

समितीचे नाव	सदस्यांची संख्या	गणपूर्ती	बैठक दिवस व वेळ		कामकाजाचे विषय
विशेष समित्या					
सार्वजनिक आरोग्य समिती	36 सदस्य	समिती अध्यक्षसह 9 सदस्य	मासिक		सातवे किंग एडवर्ड मेमोरियल हॉस्पिटल व सेठ गोवर्धनदास सुंदरदास मेडिकल कॉलेज, संसर्गजन्य रोगांसाठी कस्तुरबा रुग्णालय, महापालिकेच्या बाह्य दवाखान्यातील वैद्यकीय मदत, गरिबांना त्यांच्या घरी देण्यात येणारे वैद्यकीय व शुश्रूषाविषयक सहाय्य, गुसुरोगाचे दवाखाने, क्षयरोग प्रतिबंधक संस्था आणि महानगरपालिकेकडून आर्थिक सहाय्य मिळणारी कोणतीही वैद्यकीय संस्था यासंबंधीचे सर्व प्रश्न. आरोग्य विभाग (रस्त्यांची सफाई, संडास, मुतारी वगैरेची सफाई, इत्यादि धरून) स्थापत्य समितीच्या अधिकारक्षेत्रात येणारे यांत्रिकी विभागासंबंधाचे प्रश्न वगळून
विधी, महसूल आणि सर्वसाधारण विषय समिती	36 सदस्य	समिती अध्यक्षसह 9 सदस्य	मासिक		महापालिका कायदा आणि महापालिका प्रशासनाशी संबंधित इतर कायदे, नियम, नियमावल्या यांचे स्पष्टीकरण आणि दुरुस्ती संबंधित सर्व प्रश्न: मूल्यांकन व संकलन विभाग, निवडणुकीसंबंधी विषय, ऑक्ट्राय कार्यालय, लेखा विभाग, परवाना विभाग-परवान्यातून जमा महसुलासंबंधी प्रश्न, इतर विशेष समित्यांच्या कार्यक्षेत्रात न येणारे इतर सर्व प्रश्न.
महिला व बाल कल्याण समिती	36 सदस्य	समिती अध्यक्षसह 9 सदस्य	मासिक		संग्रहालये, जलतरण तलाव आणि क्रिडासंकुले. प्रसूतीगृहे, आरोग्य केंद्र, कुटुंब नियोजन, पूर्व प्राथमिक शिक्षण, महापालिका शाळांमध्ये पूरक पोषण आहार वितरण, लिंगसांसारिक आजारांसाठी प्रतिबंधात्मक उपाययोजना
बाजार व उद्यान समिती	36 सदस्य	समिती अध्यक्षसह 9 सदस्य	मासिक		बाजार आणि कत्तलखाने विभाग, बगीचा विभाग
वृक्ष प्राधिकरण समिती	13 नगरसेवक सदस्य आणि 10 नामनिर्देशित सदस्य		मासिक		झाडे पाडणे आणि योग्य संख्येने वृक्षलागवड करणे यासाठी उद्यान विभागातर्फे वृक्ष प्राधिकरण मदत करते. दरवर्षी ऑक्टोबर महिन्याचा 31 तारखेला किंवा त्यापूर्वी वृक्ष प्राधिकरण आपले अंदाजपत्रक तयार करते आणि महापालिकेकडे मंजूरीसाठी पाठवते.

2.4 सभाशास्त्राची आवश्यकता

मृदुल वि. जोशी

माजी महानगरपालिका चिटणीस

आपल्या भारत देशाचे एक प्रमुख औद्योगिक व व्यावसायिक केंद्र असलेल्या आणि महाराष्ट्राची आर्थिक राजधानी असलेल्या मुंबई महानगरीचे नगरसेवक म्हणून कार्यरत असणे अत्यंत बहुमानाचे आहे. ह्यापेक्षाही ते पद दीर्घकाळपर्यंत टिकवणे हे जास्त आव्हानात्मक आहे.

नागरिकांच्या संबंधित विभागातील विविध समस्या, त्यांचे प्रश्न, त्यांनी निवडून दिलेल्या नगरसेवकांमार्फत मांडले जावेत, त्यांचे निराकरण व्हावे आणि त्यांना मूलभूत नागरी सेवासुविधा उपलब्ध व्हाव्यात अशी नागरिकांची अपेक्षा असते. हे प्रश्न संबंधित नगरसेवक एकट्याने सोडवू शकत नाहीत. त्यासाठी चर्चा किंवा विचारांची देवाणघेवाण आवश्यक असते, अनेक व्यक्तींचे सहकार्य लागते. अनेक व्यक्ती एकत्रितपणे एखाद्या समस्येवर चर्चा करून त्यावर कायदेशीर निर्णय घेण्याकरिता एकत्र बसतात त्यालाच सभेचे आयोजन केले असे संबोधिले जाते. सभामध्ये चर्चेत अभ्यासू वृत्तीने सहभाग घेणे अपेक्षित असते. त्यासाठी कायदा व नियम ह्यांची सखोल माहिती असणे अत्यंत गरजेचे असते.

मुंबई महानगरपालिकेच्या सुयोग्य कामकाजाकरिता 'मुंबई महानगरपालिका अधिनियम' सन 1888 मध्ये अस्तित्वात आला. त्यामध्ये आवश्यकतेनुसार व काळानुरूप वेळोवेळी फेरफार करण्यात आले. महानगरपालिकेच्या कायद्यामध्ये महानगरपालिकेची कर्तव्ये व ती कशी पार पाडावीत ह्याबद्दलच्या तरतुदी आहे आणि ह्या तरतुदी अंमलात कशा आणाव्यात ह्याची माहिती नियमामध्ये आहे. महानगरपालिकेचा कायदा राज्य शासनाच्या अखत्यारित आहे, तर नियम हे महानगरपालिका स्वतः तयार करते.

महानगरपालिकेचे वर्गीकरण दोन भागांमध्ये करण्यात येते. 1) लोकप्रतिनिधी (Deliberative wing) व 2) अधिकारी (Executive Wing). मुंबई महानगरपालिकेमध्ये महापौर व आयुक्त या दोन पदांद्वारे प्रतिष्ठा व अधिकार ह्यांचे संतुलन राखले जाते. महापौर ह्या पदावरील व्यक्तीस महानगरपालिकेच्या सभांची धुरा सांभाळावी लागते. तसेच शहराचा प्रथम नागरिक या नात्याने महापौर सार्वजनिक समारंभांमध्ये महत्त्वाची भूमिका बजावीत असतात. महानगरपालिका आयुक्त हे कार्यकारी प्रमुख असतात. लोकप्रतिनिधी हा विभागातील नागरिक व महानगरपालिका ह्यांच्यातील दुवा असतात. महानगरपालिकेच्या विविध कामांबाबत निर्णय घेणे महानगरपालिकेला सोयीचे व्हावे म्हणून विषयवार विविध समित्यांची नेमणूक करण्यात येते. ह्या सर्व समित्यांवर विविध पक्षांचे सदस्य असतात. अधिनियमांमध्ये वैधानिक व विशेष समित्यांचा अंतर्भाव आहे. वैधानिक समित्यांमध्ये स्थायी समिती, सुधार समिती, मुंबई विद्युत पुरवठा व परिवहन समिती व शिक्षण समिती ह्यांचा समावेश आहे. विशेष समित्यांमध्ये स्थापत्य समिती (शहर), स्थापत्य समिती

(उपनगरे), सार्वजनिक आरोग्य समिती, बाजार व उद्यान समिती, विधी समिती व महिला व बाल कल्याण समिती ह्या सहा समित्यांचा अंतर्भाव आहे.

74व्या घटना दुरुस्तीच्या अनुशंगाने, प्रभाग समित्यांची सन 2000 मध्ये स्थापना झाली. मुंबई महानगरपालिकेमध्ये एकूण 17 प्रभाग समित्या अस्तित्वात आहेत. 227 निर्वाचित सदस्य आणि 5 नामनिर्देशित सदस्य मुंबई महापालिकेत आहेत.

मुंबई महानगरपालिकेच्या सभेची किंवा कोणत्याही समितीच्या सभेची सदस्यांना आगाऊ लेखी सूचना देणे कायदानुसार बंधनकारक आहे. त्यामध्ये सभेचा दिवस, वेळ व स्थान नमूद करणे आवश्यक असते. त्याचबरोबर सभेची कार्यक्रमपत्रिका व सहपत्रे सदस्यांना घरपोच करणे हेही बंधनकारक आहे. कार्यक्रमपत्रिकेवरील विषय हे संक्षिप्त स्वरूपात असतात, तर तेच विषय सहपत्रामध्ये सविस्तरपणे असतात. महानगरपालिका व तिच्या विविध समित्यांच्या सभांचे व्यवस्थापन महानगरपालिका चिटणीस करतात. चिटणीसांकडून वेळोवेळी येणारी सर्व कागदपत्रे नगरसेवकांनी सविस्तरपणे अभ्यासून सभांना वेळच्यावेळी उपस्थित राहणे अपेक्षित असते. ज्येष्ठ व अनुभवी नगरसेवक सभेमध्ये कसे वागतात, चर्चेमध्ये कसा सहभाग घेतात, मुद्दे कसे मांडतात, ह्याचे बारकाईने निरीक्षण करणेही आवश्यक असते. नगरसेवकांना सामान्यतः तीन पातळ्यांवर काम करावे लागते - 1) शहराच्या ज्या विभागातून निवड झाली असेल त्या विभागाच्या नागरी प्रश्नांकडे विशेष लक्ष देऊन तेथील प्रतिनिधित्व करणे, 2) ज्या राजकीय पक्षातर्फे निवड झालेली असेल त्या पक्षाच्या ध्येयधोरणांनुसार वर्तणूक करणे आणि 3) महानगरपालिकेचा व तिच्या समितीचा सदस्य म्हणून नागरी निर्णयप्रक्रियेत सहभागी व्हाणे.

सार्वत्रिक निवडणुकीनंतरची महानगरपालिकेची पहिली सभा बोलावण्याचे अधिकार महानगरपालिका आयुक्तांना आहेत. नंतरच्या सर्व सभा बोलविण्याचा अधिकार महापौरांना आहे. महापौरांच्या अनुपस्थितीत उप-महापौर व दोघांच्याही अनुपस्थितीत ते अधिकार स्थायी समितीच्या अध्यक्षांना आहेत. अधिनियमाप्रमाणे महानगरपालिकेची, प्रत्येक महिन्याला किमान एक सभा भरावीच लागते. वर्तमानपत्रात प्रसिद्धी देऊन निश्चित केलेली सभा कधीही रद्द करता येत नाही. सभा सुरु होण्यापूर्वी आवश्यक ती गणसंख्या नसेल तर सभा सुरु करता येत नाही आणि तशी सभा सुरु केल्यास त्या सभेमध्ये घेतलेले निर्णय अवैध समजले जातात.

महानगरपालिकेच्या किंवा तिच्या विविध समित्यांच्या सभामध्ये प्रशासनाचे लक्ष वेधण्यासाठी, प्रशासनावर अंकुश ठेवण्यासाठी आणि नागरी समस्यांचे त्वरित निराकरण करण्यासाठी नगरसेवकांना कायद्याने काही आयुधे दिली आहेत. नगरसेवकांना प्रशासनाकडे नागरी प्रश्नांचा पाठपुरावा करण्यासाठी सभागृहात अल्प मुदतीचे प्रश्न (Short Notice Question) विचारता येतात. अल्प मुदतीचा प्रश्न हा तातडीचा, नागरी महत्त्वाच्या बाबीसंबंधीचा असला पाहिजे.

नागरिकांच्या जीविताला किंवा सुरक्षिततेला धिका निर्माण होणाऱ्या घटना - उदा. घरे कोसळणे,

आग लागणे, अशा प्रकारचे महत्त्वाचे प्रश्न असले पाहिजेत, तरच ते प्रश्न सभागृहात दाखल करून आयुक्त त्यांना उत्तरे देतात. प्रश्न अतिमहत्त्वाचे नसतील तर ते आयुक्तांकडे पाठविण्यात येतात आणि त्यांची उत्तरे आयुक्तांकडून संबंधित नगरसेवकाला परस्पर पाठविण्यात येतात. अल्प मुदतीचा प्रश्न निश्चित स्वरूपाचा व एकाच विषयासंबंधी दोन ते तीन वाक्यात असावा. उदा.

1) मुंबई शहरात स्वार्इन प्ल्यूचा मोठ्या प्रमाणात फैलाव झाला आहे, हे खरे आहे काय?, 2) मुंबईच्या कस्तुरबा रुग्णालयात व अन्य रुग्णालयात किती रुग्णांवर उपचार चालू आहेत?, 3) स्वार्इन प्ल्यूच्या निर्मूलनासाठी स्वदेशी लस अजून मुंबईत का आली नाही? तपशीलवार माहिती मिळावी. अल्प मुदतीच्या प्रश्नांवर सभागृहात चर्चा होत नाही.

मुंबई महानगरपालिका अधिनियमाच्या कलम 66-अ अन्वये दीर्घ स्वरूपाचे प्रश्न (Interpelations) नगरसेवक विचारू शकतात. त्यांची उत्तरे आयुक्तांकडून मिळाल्यानंतर ती नगरसेवकांकडे प्रस्तुत करण्यात येतात. त्यावर नगरसेवक सभागृहामध्ये पुरवणी प्रश्न विचारू शकतात आणि त्यांची उत्तरे आयुक्तांनी सभागृहात त्याचवेळी देणे अपेक्षित असते.

मुंबई महानगरपालिका अधिनियमाच्या कलम 66 – ब अन्वये नगरसेवकांस एखाद्या विषयावर सभागृहात चर्चा घडवून आणावयाची असेल तर एखाद्या नागरी महत्त्वाच्या बाबीसंबंधी तो नोटीस देऊ शकतो आणि सभागृहात चर्चा घडवून आणू शकतो. परंतु त्यावर ठराव मांडता येत नाही. त्यावर मतदानही करता येत नाही.

मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 66 – क अन्वये एखाद्या तातडीच्या बाबीसंबंधी आयुक्तांनी निवेदन करण्यासाठी नगरसेवक नोटीस देऊ शकतात. सदर नोटीसला आयुक्त लेखी उत्तर देतात. अशी उत्तरे दिल्यानंतर त्यावर कोणतीही चर्चा करता येत नाही.

मुंबई शहराच्या हिताच्या दृष्टीने नगरसेवकांना ठरावाच्या सूचनेच्या (Notice of Motion) अनुशंगाने प्रस्ताव मांडता येतो. अशी ठरावाची सूचना मांडताना ती सर्वसाधारण स्वरूपाची असली पाहिजे. त्यामध्ये संपूर्ण जनतेचे हित साधले गेले पाहिजे.

एखाद्या विशिष्ट बाबीमुळे एखाद्या विशिष्ट भागात नागरिकांना अतोनात त्रास सहन करावा लागत आहे आणि अशी बाब संबंधित अधिकाऱ्याच्या किंवा विभाग अधिकाऱ्याच्या लक्षात आणून सुद्धा त्याकडे दुर्लक्ष केले जात असेल तर अशा वेळी नगरसेवकास सभागृहात सभा तहकुबीचा प्रस्ताव (Adjournment Motion) मांडता येतो. तो विशिष्ट कालमर्यादेतकरिता मांडता येतो. अशा सभा तहकुबीच्या प्रस्तावाद्वारे नगरसेवक, प्रशासनाने पार न पाडलेल्या गोष्टींचा निषेध करू शकतो. सभा तहकुबीची सूचना सभेपूर्वी किमान अर्धा तास आधी द्यावी लागते. सदर प्रस्ताव बहुमताने मंजूर होतो.

नगरसेवकाने कोणतीही पूर्वसूचना न देता सभेमध्ये सभा तहकुबीचा प्रस्ताव मांडला तर तो साधीसभा तहकुबीचा प्रस्ताव (Simplicitor) असतो. त्यावर सभेमध्ये चर्चा होत नाही आणि तो एकमतानेच मंजूर व्हावा लागतो.

एखाद्या नगरसेवकाच्या विभागात एखादी गंभीर घटना घडली आणि ती सभागृहाच्या आणि प्रशासनाच्या लक्षात आणून द्यावयाची असेल तर नगरसेवक सभागृहात हरकतीचा मुद्दा (Point of order) उपस्थित करू शकतो. हरकतीचा मुद्दा केव्हा व कसा काढावा ह्याबद्दल काही नियम आहेत, शिवाय सभागृहाच्या प्रथा व परंपराही आहेत. एखाद्या विषयावर सभागृहात चर्चा असताना हरकतीचा मुद्दा उपस्थित करता येतो. परंतु असा हरकतीचा मुद्दा त्या विषयाशी संबंधित असला पाहिजे. हरकतीच्या मुद्द्यावर चर्चा करू द्यावी किंवा नाही हा अधिकार महापौरांचा असतो. हरकतीच्या मुद्द्यांवर महापौर सभागृहात निर्णय देतात, परंतु काही मुद्द्यांबाबत माहिती उपलब्ध नसेल तर त्या हरकतीच्या मुद्द्यावरील निर्णय महापौर राखून ठेवतात व तो नंतरच्या सभेत देण्यात येतो. महापौरांनी दिलेला निर्णय अंतिम समजला जातो. तो मान्य नसेल तर त्याला आव्हान केवळ न्यायालयातच देता येते.

एखाद्या सदस्याच्या विभागात गटारांची सोय नसेल, रस्ते खराब झाले असतील किंवा एखाद्या खाजगी मालमत्तेमधून एखादा रस्ता जात असेल व तो नागरिकांच्या वापरात 10 वर्षांहून अधिक काळ असेल तर असा रस्ता सार्वजनिक रस्ता म्हणून जाहीर करून तेथे पावसाळी पाण्याची गटारे व दिवाबत्तीची सोय करण्याकरिता स्थापत्य समितीच्या अध्यक्षाना पत्र पाठवून हे काम पार पाडता येते. हे काम मुंबई महानगरपालिका अधिनियमाच्या कलम 63 (के) अंतर्गत येते. नागरी विकासाची कामे पार पाडण्याकरिता नगरसेवकांना विविध खात्यांच्या अधिकार्यांच्या भेटी घ्याव्या लागतात. अशा वेळी सभ्यपणे, संयमाने, मृदू भाषेत अधिकार्यांशी चर्चा करून नागरी समस्या सोडविण्यात नगरसेवक निश्चितच यशस्वी होऊ शकतात.

प्रत्येक नगरसेवकाने सभागृहात शिस्तीने वागणे अपेक्षित असते. एखाद्या नगरसेवकाची वर्तणूक महापौरांच्या मते नियमबाह्य असेल तर अशा नगरसेवकाला सभागृहातून तत्काळ निघून जाण्याचे आदेश देण्याचे अधिकार कायद्याने महापौरांना दिले आहेत. म्हणून प्रत्येक नगरसेवकाने सभागृहात संयमाने वागले पाहिजे आणि ह्या महान सभागृहाचा मान राखला पाहिजे.

सुदृढ राजकारणाकरिता मुंबई महानगरपालिकेचे सभागृह ही एक यशस्वी शाळा आहे. येथील प्राथमिक शिक्षण घेऊन तयार झालेले काही नगरसेवक आमदार व खासदार झाल्याची उदाहरणे आहेत. नगरसेवकाने संयमी, जागरूक व सखोल अभ्यासू वृत्तीने आणि आपुलकी व आत्मियतेने विभागातील नागरिकांची कामे केल्यास त्याला महानगरपालिकेच्या भावी निवडणुकांमध्ये भरघोर यश मिळविणे सहजशक्य आहे. कारण नगरसेवकाने आपल्या विभागात केलेले काम हीच त्याची खरी ओळख असते.

भाग 3 - प्रश्न / समस्या विचारण्याची साधने

1. अल्प मुदतीचे प्रश्न
2. कलम 66 (अ) अन्वये दिर्घ स्वरूपाचे प्रश्न (Interpellation)
3. तातडीच्या सार्वजनिक विषयासंदर्भात चर्चा
4. कलम 66 (सी) नुसार महापालिका आयुक्तांकडे निवेदन मागणे
5. ठरावाची सूचना
6. तातडीचे मुद्दे
7. स्थगितीचा मुद्दा
8. हरकतीचा मुद्दा
9. प्रस्तावित सुधार
10. विषयपत्रिकेवर विषय येण्यासाठी पत्र

1 अल्प मुदतीचे प्रश्न

हे प्रश्न बैठक सुरु व्हायच्या वेळेच्या दोन तास आधी महापौर / उपमहापौर / महापालिका सचिव यांना सर्वसाधारण सभेत आणि स्थायी समिती अध्यक्षांना दिले जातात. नगरसेवकाला एका बैठकीत एकापेक्षा अधिक असे प्रश्न मांडता येणार नाहीत. तातडीच्या नागरी समस्यांविषयी अल्प मुदतीचे प्रश्न विचारता येतील. हे प्रश्न निश्चित स्वरूपाचे असावेत आणि एका वेळी एकाच विषयाशी संबंधित असावेत. यावर चर्चा, वादविवाद करता येणार नाही किंवा पूरक प्रश्न विचारता येणार नाही. अल्प मुदतीचे प्रश्न तातडीच्या व महत्त्वाच्या नागरी समस्यांविषयी असावेत, उदा. इमारत कोसळल्याच्या संदर्भात, आग लागणे किंवा जीवितहानी करणारी घटना, नागरिकांच्या सुरक्षेसंबंधी मुद्द्यांवर माहितीची विचारणा इत्यादी. अल्प मुदतीचे प्रश्न बैठकीत विचारू द्यायचे की उत्तरासाठी आयुक्तांना पाठवायचे याचा निर्णय घेण्याचे अधिकार महापौर, किंवा त्यांच्या अनुपस्थितीत उपमहापौर, किंवा या दोघांच्याही अनुपस्थितीत स्थायी समिती अध्यक्ष यांना असतील.

2 कलम 66 (अ) अन्वये दिर्घ स्वरूपाचे प्रश्न (Interpellation)

मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888 कलम 66 ए.

1. कलम 36 खाली यासंबंधी केलेल्या कोणत्याही नियम वा धोरणानुसार, नगरसेवकाला या कायद्याच्या कार्यवाहीसंबंधी किंवा महानगरपालिकेच्या (बृहन्मुंबई) शासनव्यवहारासंबंधी कोणताही प्रश्न आयुक्तांना विचारता येईल:
यासाठी -
अ) संबंधित प्रश्न नमूद केलेली लेखी नोटीस महानगरपालिकेच्या चिटणीसांना किमान सात दिवस आधी दिलेली असेल.

- ब) खालील स्वरूपाचे प्रश्न विचारता येणार नाहीत -
 - i. ज्यामध्ये मतप्रदर्शन करायचे असेल, किंवा अमूर्त स्वरूपाचा कायदेशीर प्रश्नाचे उत्तर अपेक्षित असेल किंवा संभाव्य प्रस्ताव असेल; किंवा
 - ii. जो प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षपणे कायदा व तत्सम न्याययंत्रणेच्या अखत्यारित असलेल्या विषयासंदर्भात असेल; किंवा
 - iii. जो महानगरपालिका अधिकारी किंवा कर्मचारी यांच्या कार्यालयीन जबाबदारीशी संबंधित नसलेल्या व खाजगी आयुष्यातील चारित्र्य वा वर्तनाशी संबंधित असेल; किंवा
 - iv. जो प्रत्यक्षाप्रत्यक्षपणे एखाद्या जनसमूहाच्या लोकांची बदनामी करणारा वा वैयक्तिक चारित्र्यावर हल्ला करणारा असेल; किंवा
 - v. जो महानगरपालिकेने कलम 36 खाली यासंबंधी केलेल्या कोणत्याही नियम वा धोरणाच्या विरोधी असेल.
 2. जे प्रश्न महापौरांच्या मते उपकलमाच्या तरतुदीच्या विरोधात असणारे वा त्यासंबंधी धोरणाचे उल्लंघन करणारे असे असतील, अशा प्रश्नांना परवानगी न देण्याचा निर्णय महापौर घेतील.
 3. उपकलम (1) नुसार घालून दिलेल्या मर्यादेत एखादा प्रश्न बसतो किंवा नाही अशी शंका जेव्हा येईल तेव्हा यासंबंधी महापौर निर्णय घेतील व त्यांचा निर्णय अंतिम असेल.
 4. आयुक्तांच्या मते जर एखाद्या प्रश्नाचे उत्तर देताना महानगरपालिकेच्या हिताला बाधा येणार असेल किंवा त्यांच्याकडील गोपनीय माहितीची विचारणा केलेली असेल, तर अशा प्रश्नाचे उत्तर देण्याचे बंधन आयुक्तांवर असणार नाही.
 5. या कलमाखालील कोणत्याही प्रश्नाला उत्तर देण्यासाठी बेस्ट संबंधी कोणतीही माहिती आयुक्तांना आवश्यक असेल तर संचालकांनी ती विनाविलंब द्यावी.
- सदर प्रश्न व उत्तरे सभेत निश्चित केलेल्या दिवशी विचारात घेण्यात येतात. ह्यावर नगरसेवक सभागृहामध्ये पुरवणी प्रश्न (supplementary) विचारू शकतात आणि त्यांची उत्तरे आयुक्तांनी सभागृहात त्याच वेळी देणे अपेक्षित असते.

3 तातडीच्या सार्वजनिक विषयासंदर्भात चर्चा 66 बी

1. कोणत्याही सार्वजनिक महत्त्वाच्या तातडीच्या प्रश्नावर सभागृहात चर्चा करण्यासाठी नगरसेवक संबंधित प्रश्नाची लेखी सूचना महानगरपालिका चिटणीसांना देऊ शकेल.
2. या नोटीसीवर इतर किमान दोन निवडून आलेल्या नगरसेवकांच्या स्वाक्षरी असल्या पाहिजेत आणि ज्या वेळी ही चर्चा होणार आहे त्याच्या किमान बहात्तर तास आधी ही नोटीस चिटणीसांपर्यंत पोहोचली पाहिजे. चिटणीसांनी ही नोटीस महापौरांना सादर करावी (त्यांच्या अनुपस्थितीत उपमहापौरांना) आणि महापौरांच्या संमतीनंतर चिटणीस त्यांना योग्य वाटेल अशा पद्धतीने ही नोटीस सर्व नगरसेवकांपर्यंत पोहोचवतील. (3) कोणताही औपचारिक ठराव वा मतदान होणार नाही.

4 कलम 66 (सी) नुसार महापालिका आयुक्तांकडे निवेदन मागणे

1. महानगरपालिकेचे प्रशासनाशी संबंधित कोणत्याही तातडीच्या विषयावर आयुक्तांनी निवेदन सादर करावे अशी मागणी नगरसेवक नोटीस देऊन करू शकतात. सभागृहाच्या बैठकीच्या आधी किमान एक तास अशी नोटीस सादर करणे आवश्यक आहे.
2. महापौर त्याच दिवशी संक्षिप्त निवेदन देतील किंवा त्यासाठी दुसरी तारीख निश्चित करतील.
3. एका बैठकीत अशा प्रकारचे दोन पेक्षा जास्त विषय घेता येणार नाहीत, आणि जर दोनपेक्षा अधिक विषय समोर आले तर यापैकी कोणते दोन विषय प्राधान्याने महत्त्वाचे आहे हे महापौर ठरवतील व त्यावर कारवाई होईल.
4. यावेळी सादर केलेल्या निवेदनावर कोणतीही चर्चा होणार नाही.

5 ठरावाची सूचना

मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888 कलम 36 के नुसार 36 के: खाद्या नगरसेवकाला कोणत्याही सभेमध्ये, या सभेच्या नोटीशीमध्ये नमूद केलेला नाही असा कोणताही महत्त्वाचा विषय मांडायचा असेल (जो 66 ए खाली येणार्या प्रश्नापेक्षा वेगळा असेल) किंवा एखाद्या प्रस्ताव मांडायचा असेल, तर नगरसेवकाने सभेच्या तीन दिवस आधी त्याची नोटीस, त्याच्या विषय वा प्रस्तावाची पुरवणीसह, महानगरपालिकेच्या सचिवांना दिली पाहिजे. या ठरावाची सूचना मांडताना त्या सर्वसाधारण स्वरूपाच्या असल्या पाहिजेत. विशिष्ट विभागापुरत्या त्या सीमित नसाव्यात. त्यामध्ये जनतेचे हित साधले गेले पाहिजे. एका सभेकरिता तीनपेक्षा जास्त ठरावाच्या सूचना मांडता येत नाहीत. ठरावाची सूचना मांडताना त्या सर्वसाधारण स्वरूपाच्या असल्या पाहिजेत. विशिष्ट विभागापुरत्या त्या सीमित नसाव्यात. त्यामध्ये जनतेचे हित साधले गेले पाहिजे. एका सभेकरिता तीनपेक्षा जास्त ठरावाच्या सूचना मांडता येत नाहीत.

6 विषयपत्रिकेवरील विषय येण्यासाठी पत्र

ठरावाची सूचना / आपले मुद्दे मांडण्यासाठीचे पत्र: जेव्हा नगरसेवकाला काही विषय अथवा प्रश्न मांडायचा असेल तर त्याविषयी त्याने / तिने त्यासंबंधी पत्र लिहावे. यामुळे सदर विषय / प्रश्न बैठकीच्या विषयसूचीमध्ये समाविष्ट केला जाईल.

7 तातडीचे मुद्दे

36 (एल) तातडीच्या विषयावरील चर्चेसाठी बोलावलेल्या सभेखेरीज किंवा अंदाजपत्रकीय चर्चेसाठीच्या सभेखेरीज, इतर बैठकांमध्ये त्या बैठकीची कलम (जे) नुसार जाहीर केलेल्या नोटीशीतील विषयांखेरीज (आणि 66ए नुसार आलेल्या प्रश्नांखेरीज) इतर विषयांची किंवा नोटीशीत नमूद न केलेल्या तातडीच्या विषयांची चर्चा केली जाऊ नये. असे विषय जे नोटीशीत नमूद नाहीत पण स्थायी समिती, सुधार समिती,

बेस्ट समिती, शिक्षण समिती किंवा आयुक्त यांना तातडीचे महत्त्वाचे व सभेसमोर आणणे जरूरीचे वाटतील, किंवा नोटीशीत नमूद न केलेला कोणताही प्रस्ताव मांडले जाणार नाहीत. तीन-चतुर्थांश नगरसेवक (नगरसेवकांच्या एकूण संख्येच्या एक षष्ठमांश) सदस्यांनी सभागृहात संमती दिल्यास तातडीचे विषय कामकाजासाठी सभागृहाच्या पटलावर आणता येतील.

8 स्थगितीचा मुद्दा

महानगरपालिका कार्यपद्धतीविषयक नियमानुसार निकडीच्या नागरी महत्त्वाच्या एखाद्या निश्चित बाबीवर चर्चा करण्यासाठी किंवा एखाद्या विशिष्ट बाबीमुळे एखाद्या विभागात नागरिकांना अतोनात त्रास सहन करावा लागत आहे आणि अशी बाब संबंधित अधिकाऱ्यांच्या किंवा विभाग अधिकार्याच्या लक्षात आणून सुद्धा त्याकडे दुर्लक्ष केले जात असेल तर अशा वेळी सदस्याला सभा तहकुबीचा प्रस्ताव मांडता येतो. सभा तहकुबीची सूचना सभेस उपस्थित असलेल्या बहुसंख्य सदस्यांच्या संमतीने मांडता येईल. सभा सुरु होण्यापूर्वी कमीत कमी अर्धा तास अगोदर महापौर / उपमहापौर किंवा महानगरपालिका चिटणीस यांच्याकडे सदर सूचना देता येते. एका सदस्यास दोन पेक्षा अधिक सभा तहकुबीचे प्रस्ताव एका सभेत मांडता येत नाहीत.

तसेच या तहकूब सूचनेतील अवमानकारक, आक्रमक अथवा आक्षेपाई भाग काढून टाकण्याचे अधिकार महापौर किंवा त्यांच्या अनुपस्थितीत उपमहापौर यांना आहेत, आणि त्यांना जर योग्य वाटले तर, आणि नियम 44-ए आणि 44-बी (i), iii) यामधील व्याख्येला अनुसरून तहकूब सूचना झालेली नाही असे त्यांचे मत असेल, तर महापौर किंवा त्यांच्या अनुपस्थितीत उपमहापौर यांना ही पूर्ण सूचना नाकारता येईल. नगरसेवकाला याबाबत, बैठकीचे कामकाज सुरु होण्यापूर्वी. आपल्या प्रस्तावावर उपस्थित सदस्यांची संमती मागता येईल, आणि ती मतदानाने लगेच घेतली जाईल. जर संमती दिली गेली नाही तर सदर प्रस्ताव कामकाजातून वगळला जाईल. केवळ संमती प्रस्ताव मांडला जाईल, त्यावर भाषण व चर्चा केली जाणार नाही.

9 अर्थसंकल्प अंदाजावर सर्वसाधारण चर्चा

महापालिका आयुक्तांकडून अर्थसंकल्प प्रस्तुत केल्यानंतर नगरसेवक त्यात बदल घडवण्यासाठी आपला पक्ष ठेवतात. त्यानंतर त्या बिंदूवर चर्चा होते व तो अर्थसंकल्प महापालिकेच्या सभेमध्ये मंजूर केला जातो.

10 हरकतीचा मुद्दा

एखाद्या नगरसेवकाच्या विभागात एखादी गंभीर घटना घडली आणि ती सभागृहाच्या आणि प्रशासनाच्या लक्षात आणून घ्यायची असेल तर नगरसेवक सभागृहात हरकतीचा मुद्दा उपस्थित करू शकतात. हरकतीचा मुद्दा केव्हा व कसा काढावा ह्याबद्दल नियम आहेत. शिवाय सभागृहाच्या प्रथा व परंपराही आहेत. एखाद्या

विषयावर सभागृहात चर्चा चालू असताना हरकतीचा मुद्दा उपस्थित करता येतो. परंतु असा हरकतीचा मुद्दा त्या विषयाशी संबंधित असला पाहिजे. हरकतीच्या मुद्द्यावर चर्चा करू द्यायची हा अधिकार महापौरांचा असतो. हरकतीच्या मुद्द्यांवर महापौर सभागृहात निर्णय देतात. परंतु काही मुद्द्यांबाबत माहिती उपलब्ध नसेल तर त्या हरकतीच्या मुद्द्यावरील निर्णय महापौर राखून ठेवतात व तो नंतरच्या सभेत देण्यात येतो. महापौरांनी दिलेला निर्णय अंतिम समजला जातो. तो मान्य नसेल तर त्याला आव्हान केवळ न्यायालयातच देता येते.

तक्ता 2: आयुधांबाबत दृष्टीक्षेप

प्रश्नाचा प्रकार	1. अल्प मुदतीचे प्रश्न
प्रश्न कधी सादर करायचा	सभेच्या / बैठकीच्या किमान दोन तास आधी
प्रश्न कुणाला उद्देशून द्यायचा / कोणाला सादर करायचा	महापौर / उपमहापौर आणि त्यांच्या अनुपस्थितीत महापालिका सचिवांना (2 प्रतीमध्ये)
एका वेळेला किती प्रश्न विचारता येतात	एक प्रश्न
सभेची / बैठकीची गणपूर्ती	लागू नाही
प्रश्नाचा आशय	तातडीने महत्त्वाचे नागरी प्रश्न
एका प्रश्नामध्ये किती विषय घेता येतील	एक विषय
या प्रश्नावर मतदान / चर्चा / बरखास्ती	चर्चा नाही
चर्चेचा कालावधी	15 मिनिटे
चर्चेचा कालावधी वाढवण्याचे अधिकार कोणाकडे	फक्त समिती अध्यक्ष / महापौर यांना
प्रश्नाचे उत्तर	बैठकीमध्येच
इतर काही तपशील	नगरसेवक अनुपस्थित असेल तर विषय घेतला जात नाही
अधिक तपशीलासाठी महापालिका कार्यपद्धतीविषयक मराठी नियम पुस्तकातील पृष्ठ क्र.	8

प्रश्नाचा प्रकार	खुलासा - 66 अनुसार प्रश्न विचारण्याचा हक्क
प्रश्न कधी सादर करायचा	कामकाजाच्या सात दिवसांपेक्षा कमी कालावधी चालणार नाही
प्रश्न कुणाला उद्देशून द्यायचा / कोणाला सादर करायचा	महापालिका सचिव
एका वेळेला किती प्रश्न विचारता येतात	तीन प्रश्न
सभेची / बैठकीची गणपूर्ती	लागू नाही
प्रश्नाचा आशय	नगरसेवक महापालिका आयुक्तांना महापालिका कायदा अंमलबजावणासंबंधाने किंवा बृहन्मुंबई महापालिकेच्या कारभाराविषयी प्रश्न विचारू शकतात व आयुक्तांनी उत्तर देणे जरूरीचे आहे
एका प्रश्नामध्ये किती विषय घेता येतील	लागू नाही
या प्रश्नावर मतदान / चर्चा / बरखास्ती	चर्चेला परवानगी नाही
चर्चेचा कालावधी	विचारलेल्या सर्व प्रश्नांची चर्चा अर्ध्या तासात पूर्ण करणे
चर्चेचा कालावधी वाढवण्याचे अधिकार कोणाकडे	लागू नाही
प्रश्नाचे उत्तर	तीन महिन्यांमध्ये
इतर काही तपशील	-
अधिक तपशीलासाठी महापालिका कार्यपद्धतीविषयक मराठी नियम पुस्तकातील पृष्ठ क्र.	43

प्रश्नाचा प्रकार	तातडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या विषयासंदर्भात चर्चा - 66 ब (केवळ सभागृहात)
प्रश्न कधी सादर करायचा	सभेच्या 72 तास आधी
प्रश्न कुणाला उद्देशून द्यायचा / कोणाला सादर करायचा	महापालिका सचिव यांना चर्चेची नोटीस दिली जाते
एका वेळेला किती प्रश्न विचारता येतात	एकावेळी एक प्रश्न
सभेची / बैठकीची गणपूर्ती	लागू नाही
प्रश्नाचा आशय	महापालिका सचिवांकरिता तातडीने महत्त्वाचे सार्वजनिक / नागरी प्रश्न
एका प्रश्नामध्ये किती विषय घेता येतील	एक विषय
या प्रश्नावर मतदान / चर्चा / बरखास्ती	औपचारिक मतदान वा ठराव होणार नाही
चर्चेचा कालावधी	सर्व 66 ब खालील विषयांना अर्धा तास दिला जाईल
चर्चेचा कालावधी वाढवण्याचे अधिकार कोणाकडे	फक्त समिती अध्यक्ष / महापौर यांना
प्रश्नाचे उत्तर	बैठकीमध्येच / महापालिका आयुक्तांना उत्तर देण्याचे बंधन नाही
इतर काही तपशील	नगरसेवक अनुपस्थित असेल तर विषय घेतला जात नाही, नगरसेवकाला विषय पुन्हा मांडायचा असेल तर सादर करण्याची सर्व प्रक्रिया पुन्हा करावी लागते
अधिक तपशीलासाठी महापालिका कार्यपद्धतीविषयक मराठी नियम पुस्तकातील पृष्ठ क्र.	10

प्रश्नाचा प्रकार	आयुक्तांकडून निवेदन मागविणे 66 क
प्रश्न कधी सादर करायचा	एक तास आधी
प्रश्न कुणाला उद्देशून द्यायचा / कोणाला सादर करायचा	महापौरांना
एका वेळेला किती प्रश्न विचारता येतात	एका बैठकीच्यावेळी याप्रकारचे दोनपेक्षा अधिक विषय घेता येत नाहीत
सभेची / बैठकीची गणपूर्ती	लागू नाही
प्रश्नाचा आशय	महापालिका प्रशासनाशी संबंधित तातडीचा विषय
एका प्रश्नामध्ये किती विषय घेता येतील	लागू नाही
या प्रश्नावर मतदान / चर्चा / बरखास्ती	आयुक्तांनी निवेदन तयार करायचे
चर्चेचा कालावधी	15 मिनिटे
चर्चेचा कालावधी वाढवण्याचे अधिकार कोणाकडे	लागू नाही
प्रश्नाचे उत्तर	बैठकीमध्येच
इतर काही तपशील	-
अधिक तपशीलासाठी महापालिका कार्यपद्धतीविषयक मराठी नियम पुस्तकातील पृष्ठ क्र.	11

प्रश्नाचा प्रकार	ठरावाची सूचना (ठरावाच्या सूचनेसाठी एक निश्चित दिवस ठरलेला असतो)
प्रश्न कधी सादर करायचा	तीन कामकाजाच्या दिवसांच्या आधी (विषयपत्रिकेवर येण्यासाठी कामकाजाचे 15 दिवस आणि पूरक प्रश्नासाठी कामकाजाचे 3 दिवस)
प्रश्न कुणाला उद्देशून द्यायचा / कोणाला सादर करायचा	या बाबतचे लेखी पत्र (नोटीस) महापालिका सचिवांना
एका वेळेला किती प्रश्न विचारता येतात	तीन ठरावाच्या सूचना
सभेची / बैठकीची गणपूर्ती	लागू नाही
प्रश्नाचा आशय	36 (के): नगरसेवक कोणत्याही बैठकीच्या वेळी कलम 66 ए खाली न येणारा एखादा विषय अथवा सदर बैठकीच्या नोटीसमध्ये समूद न केलेला महत्त्वाचा ठराव मांडू शकतात. ठरावाची सूचना सर्वसाधारण विषयांवर असली पाहिजे. कोणत्याही विशिष्ट क्षेत्राशी संबंधित नसली पाहिजे आणि नागरिकांच्या हिताचा विषय पाहिजे
एका प्रश्नामध्ये किती विषय घेता येतील	लागू नाही
या प्रश्नावर मतदान / चर्चा / बरखास्ती	लागू नाही
चर्चेचा कालावधी	लागू नाही
चर्चेचा कालावधी वाढवण्याचे अधिकार कोणाकडे	लागू नाही
प्रश्नाचे उत्तर	-
इतर काही तपशील	-
अधिक तपशीलासाठी महापालिका कार्यपद्धतीविषयक मराठी नियम पुस्तकातील पृष्ठ क्र.	14

प्रश्नाचा प्रकार	प्रस्ताव / विषयपत्रिकेत विषय/ विषय मांडण्याचे पत्र
प्रश्न कधी सादर करायचा	कामकाजाचे 7 दिवस (विषयपत्रिकेवर येण्यासाठी कामकाजाचे 15 दिवस आणि पूरक प्रश्नासाठी कामकाजाचे 3 दिवस)
प्रश्न कुणाला उद्देशून द्यायचा / कोणाला सादर करायचा	महापौर / उपमहापौर आणि त्यांच्या अनुपस्थितीत महापालिका सचिव
एका वेळेला किती प्रश्न विचारता येतात	कितीही
सभेची / बैठकीची गणपूर्ती	लागू नाही
प्रश्नाचा आशय	जेव्हा नगरसेवकास विषयपत्रकेवरील विषय / समस्या सुचवायची / मांडायची असेल तेव्हा तो / ती पत्र लिहू शकतात. त्यामुळे संबंधित विषय / समस्या चर्चेसाठी विषयपत्रिकेत समाविष्ट केली जाते.
एका प्रश्नामध्ये किती विषय घेता येतील	लागू नाही
या प्रश्नावर मतदान / चर्चा / बरखास्ती	चर्चा
चर्चेचा कालावधी	लागू नाही
चर्चेचा कालावधी वाढवण्याचे अधिकार कोणाकडे	केवळ समिती अध्यक्ष किंवा महापौर
प्रश्नाचे उत्तर	-
इतर काही तपशील	-
अधिक तपशीलासाठी महापालिका कार्यपद्धतीविषयक मराठी नियम पुस्तकातील पृष्ठ क्र.	-

प्रश्नाचा प्रकार	तातडीचे विषय (अर्जट बिझिनेस)
प्रश्न कधी सादर करायचा	लागू नाही
प्रश्न कुणाला उद्देशून द्यायचा / कोणाला सादर करायचा	लागू नाही
एका वेळेला किती प्रश्न विचारता येतात	लागू नाही
सभेची / बैठकीची गणपूर्ती	सभागृहात त्यावेळी उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या तीन-चतुर्थांश
प्रश्नाचा आशय	36 (आय)- तातडीच्या विषयावर बोलावलेल्या सभा बैठकीत आणि अंदाजपत्रकाच्या चर्चेच्या सभा बैठकीत या दोन्ही वगळता, इतर कोणत्याही सभा बैठकीत त्या बैठकीच्या कलम (जे) नुसार काढलेल्या नोटिशीमध्ये नमूद केलेल्या विषयांखेरीज अन्य विषय विचारार्थ घेता येणार नाहीत.
एका प्रश्नामध्ये किती विषय घेता येतील	लागू नाही
या प्रश्नावर मतदान / चर्चा / बरखास्ती	मतदान
चर्चेचा कालावधी	लागू नाही
चर्चेचा कालावधी वाढवण्याचे अधिकार कोणाकडे	लागू नाही
प्रश्नाचे उत्तर	लागू नाही
इतर काही तपशील	जर एखादा तातडीचा विषय तो दाखल करून घेतल्यानंतर तीन महिने कालावधीपर्यंत निकाली निघाला नाही, तर महापालिका सचिवांना सदर विषय पुढील मासिक महापालिका सभेच्या विषयपत्रिकेत समाविष्ट करावा.
अधिक तपशीलासाठी महापालिका कार्यपद्धतीविषयक मराठी नियम पुस्तकातील पृष्ठ क्र.	16

प्रश्नाचा प्रकार	तहकुबीची सूचना (तातडीच्या विषयावर आणि सर्वानुमते मंजूर) (वॉर्ड समितीसाठी लागू नाही)
प्रश्न कधी सादर करायचा	किमान अर्धा तास आधी
प्रश्न कुणाला उद्देशून द्यायचा / कोणाला सादर करायचा	महापौर / उपमहापौर अथवा महापालिका सचिव
एका वेळेला किती प्रश्न विचारता येतात	दोन
सभेची / बैठकीची गणपूर्ती	सभागृहातील बहुसंख्य
प्रश्नाचा आशय	तातडीचे नागरी प्रश्न / विषय अथवा एखाद्या भागातील नागरिकांच्या समस्या यापूर्वी वारंवार मांडूनही संबंधित अधिकारी वा विभागीय अधिकारी यांच्याकडून दुर्लक्षित राहिल्या असतील तर असे विषय.
एका प्रश्नामध्ये किती विषय घेता येतील	लागू नाही
या प्रश्नावर मतदान / चर्चा / बरखास्ती	चर्चा व मतदान
चर्चेचा कालावधी	-
चर्चेचा कालावधी वाढवण्याचे अधिकार कोणाकडे	लागू नाही
प्रश्नाचे उत्तर	लागू नाही
इतर काही तपशील	-
अधिक तपशीलासाठी महापालिका कार्यपद्धतीविषयक मराठी नियम पुस्तकातील पृष्ठ क्र.	28

प्रश्नाचा प्रकार	अर्थसंकल्प अंदाजपत्रावर सर्वसाधारण चर्चा
प्रश्न कधी सादर करायचा	लागू नाही
प्रश्न कुणाला उद्देशून द्यायचा / कोणाला सादर करायचा	लागू नाही
एका वेळेला किती प्रश्न विचारता येतात	लागू नाही
सभेची / बैठकीची गणपूर्ती	लागू नाही
प्रश्नाचा आशय	महापालिका आयुक्तांनी अंदाजपत्रक सादर केल्यानंतर नगरसेवक त्यामध्ये बदल सुचवू शकतात. त्यावर चर्चा होते आणि त्यानंतर अंदाजपत्रकाला सर्वसाधारण सभेची मंजूरी मिळते.
एका प्रश्नामध्ये किती विषय घेता येतील	लागू नाही
या प्रश्नावर मतदान / चर्चा / बरखास्ती	लागू नाही
चर्चेचा कालावधी	लागू नाही
चर्चेचा कालावधी वाढवण्याचे अधिकार कोणाकडे	केवळ समिती अध्यक्ष किंवा महापौर
प्रश्नाचे उत्तर	-
इतर काही तपशील	-
अधिक तपशीलासाठी महापालिका कार्यपद्धतीविषयक मराठी नियम पुस्तकातील पृष्ठ क्र.	24

प्रश्नाचा प्रकार	हरकतीचा मुद्दा
प्रश्न कधी सादर करायचा	सभागृहात एखाद्या विषयावर चर्चा चालू असताना हरकतीचा मुद्दा उपस्थित करता येतो. मात्र तो चर्चेच्या विषयाशी संबंधित असला पाहिजे.
प्रश्न कुणाला उद्देशून द्यायचा / कोणाला सादर करायचा	समिती अध्यक्ष / महापौर
एका वेळेला किती प्रश्न विचारता येतात	लागू नाही
सभेची / बैठकीची गणपूर्ती	लागू नाही
प्रश्नाचा आशय	नगरसेवकांनी आपल्या मतदारसंघातील एखादी गंभीर समस्या / घटना निदर्शनास आणून द्यावी
एका प्रश्नामध्ये किती विषय घेता येतील	लागू नाही
या प्रश्नावर मतदान / चर्चा / बरखास्ती	अध्यक्ष वा महापौर
चर्चेचा कालावधी	-
चर्चेचा कालावधी वाढवण्याचे अधिकार कोणाकडे	केवळ समिती अध्यक्ष वा महापौर
प्रश्नाचे उत्तर	बैठकीमध्येच
इतर काही तपशील	-
अधिक तपशीलासाठी महापालिका कार्यपद्धतीविषयक मराठी नियम पुस्तकातील पृष्ठ क्र.	24

भाग 4 - नमुना प्रश्न

अल्प मुदतीचे प्रश्न - नमुना



महानगरपालिका अधिनियम कलम 66(क) नमुना
बृहन्मुंबई महानगरपालिका सर्वसाधारण सभा (जीबीएम)

दिनांक: 6 जुलै 2015

प्रति

मा. महापौर

सप्रेम नमस्कार

आगामी सर्वसाधारण सभेमध्ये मला खालील अल्प मुदतीचा प्रश्न सादर करायची परवानगी मिळावी आणि त्याला मा. आयुक्तांकडून उत्तर मिळावे, ही विनंती.

1. साकीनाका येथील कुर्ला-अंधेरी मार्गावरील 'मधुबन' इमारतीच्या आवारातून जाणारा नाला बंद करण्याची परवानगी महापालिका प्रशासनाने इमारतीचे विकासक डी. एस. के. यांना दिली आहे काय?
2. उत्तर होय असल्यास, सदर परवानगी अथवा करार पत्राची झेरॉक्स प्रत सादर करावी.
3. नाल्यातील गाळ कोण काढतो, मागील तीन वर्षात किती गाळ काढण्यात आला? मागील तीन वर्षात नाल्यातून गाळ काढण्यात आलेला नाही हे खरे आहे काय?
4. नाल्यातील गाळ काढण्याची जबाबदारी डी. एस. के. बिल्डर / इमारतीतील रहिवासी यांच्यावर सोपवलेली आहे काय? मागील तीन वर्षांपासून त्यांनी गाळ न काढल्या प्रकरणी त्यांच्यावर प्रशासनाने कोणती कारवाई केली?

हरकतीचे मुद्दे - नमुना



सी आणि डी वॉर्ड समिती
दिनांक: 21 जानेवारी 2016

----- यांनी हरकतीचा मुद्दा मांडलेला असून, त्यात नमूद केले आहे की मतदारसंघ क्र. 217 मधील भुलेश्वर, लालबाबा आणि भगत मार्गावरील रहीवाशांना मागील दोन वर्षांपासून दुषित पाणी मिळत आहे. त्यांनी वारंवार तक्रार नोंदवूनही पाणी विभागाने कोणतीही कारवाई केलेली नाही. या भागात सांडपाणी हे पिण्याच्या पाण्याच्या पाईपमध्ये मिसळत असल्याचे सांगून त्या म्हणाल्या की यातील काही पाईप लाईन रहिवासी सोसायट्यांच्या खाजगी आवारातून जात असल्याने दुरुस्तीचे काम करता येत नाही. नवीन प्रस्ताव दाखल करता येणार नाही, असे अधिकाऱ्यांनी सांगितले आहे. दुषित पाण्याची समस्या शक्य तितक्या तातडीने दूर करावी अशी त्यांनी मागणी केली.

श्री. / श्रीमती ----- यांनी सादर केलेल्या हरकतीच्या मुद्द्यावर निर्णय देण्याची विनंती अध्यक्षांना केली.

विषयपत्रिकेवर विषय येण्यासाठी पत्र - नमुना



'एस' आणि 'टी' प्रभाग समिति
'टी' विभाग कार्यालय
मुंबई,
दि. 14 मार्च 2016

प्रभाग समितिची मासिक सभा, शुक्रवारच दि. 18 मार्च 2016 रोजी, सकाळी 11.00 वाजता पुढील कामकाजावर व उपस्थित सदस्यांच्या संमतीने सभेपुढे नियमानुसार आणल्या जाणाऱ्या इतर कामकाजावर विचार करण्याकरिता 'टी' विभाग कार्यालय, लाला देवीदयाळ मार्ग, मुलुंड (पश्चिम), मुंबई-400 080 येथे भरेल :-

1. श्री., अध्यक्ष, 'एस' आणि 'टी' प्रभाग समिति ह्यांकडून महानगरपालिका चिटणीस ह्यांस आलेले दि. 11 मार्च 2016 चे पत्र :-

"मी प्रतिनिधीत्व करीत असलेल्या प्रभाग क्रमांक 116 मधील बऱ्याच ठिकाणी डासांचा प्रादुर्भाव वाढलेला आहे. डासांमुळे होणाऱ्या मलेरिया, डेंग्यु ह्यावर प्रतिबंध करण्याकरिता सदर ठिकाणी धूरफवारणी तसेच इतर उपाययोजना त्वरीत करण्यात यावी, ही विनंती.

2. माझे सदर पत्र प्रभाग समितीच्या येत्या महिन्याच्या सभेच्या कार्यक्रमापत्रिकेवर विचारार्थ समाविष्ट करण्यात यावे ही विनंती"

महानगरपालिका अधिनियम कलम 66(क) - नमुना



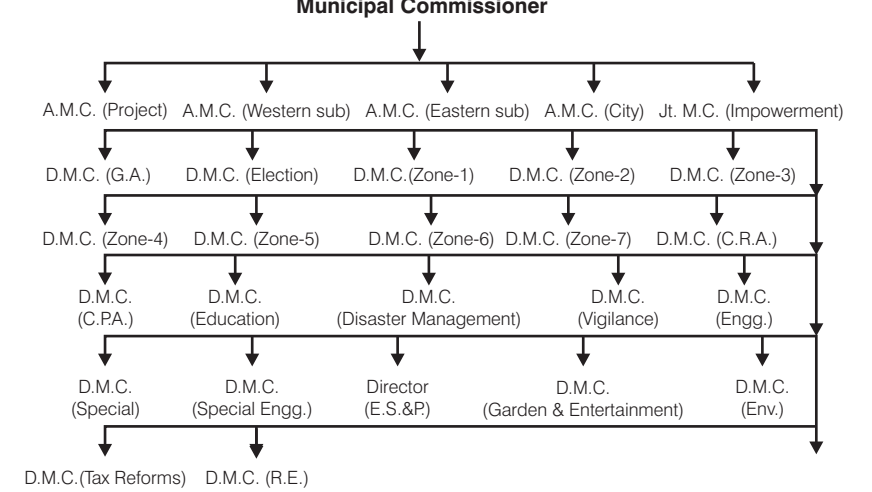
कृपया महापालिका आयुक्तांनी खालील प्रश्नांची उत्तरे द्यावीत / शंका निरसन करावे:

1. दक्षिण मुंबई येथील रस्ते आणि पादचारी मार्ग यांचा वापर ताजमहाल हॉटेल, ट्रायडन्ट हॉटेल आणि मुंबई स्टॉक एक्स्चेंज यांच्याकडून केला जाते, हे खरे आहे काय.
2. या आस्थापनांना महानगरपालिकेने नोटीस दिलेली आहे, हे खरे आहे काय.
3. ट्रायडन्ट हॉटेल आणि मुंबई स्टॉक एक्स्चेंज यांनी या नोटीसीकडे दुर्लक्ष केले आहे, हे खरे आहे काय.
4. ट्रायडन्ट हॉटेल आणि मुंबई स्टॉक एक्स्चेंज यांनी महापालिकेला दंड अदा केलेला नाही, हे खरे आहे काय.
5. ताजमहाल हॉटेल, ट्रायडन्ट हॉटेल आणि मुंबई स्टॉक एक्स्चेंज यांचे परवाने रद्द करण्याची कारवाई महापालिका करणार आहे, हे खरे आहे काय.
6. या तीन आस्थापनांकडून रस्ते आणि पादचारी मार्ग यांचा होत असलेला वापर दूर करण्यासाठी महापालिका कारवाईचे नियोजन करत आहे, हे खरे आहे काय.

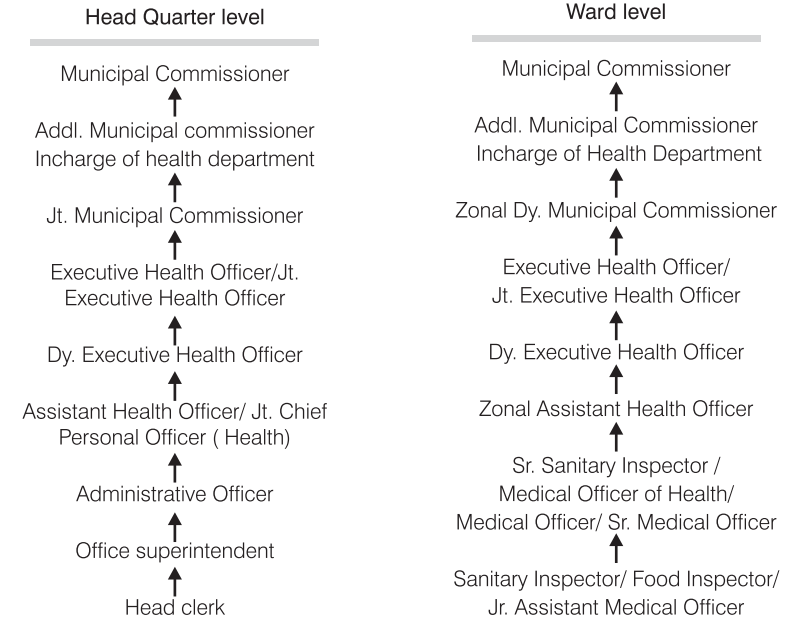
भाग 5 - अधिक वाचनासाठी संदर्भ आणि पुस्तकसूची

- अ) www.praja.org
 ब) www.praja.org/newsletters.php
 क) www.praja.org/documents/white-paper
 ड) www.praja.org/report_card.php
 ए) www.mcgm.gov.in
 फ) मुंबई महापालिका अधिनियम
 ग) महानगरपालिका कार्यपध्दती नियम (CPR)
 ह) बृहन्मुंबई महानगर पालिका आणि प्रभाग प्रशासन - डेव्हिड अंधोनी पिंटो आणि मरीना रिता पिंटो.
 ज) www.mcgm.gov.in/irj/portal/anonymous/qlbestcom?guest_user=english
 (BEST Committee)
 झ) www.mcgm.gov.in/irj/portal/anonymous/qlimprovementscom?guest_user=english
 (Improvement Committee)
 त) www.mcgm.gov.in/irj/portal/anonymous/qleducationcom?guest_user=english
 (Education committee)
 थ) सार्वजनिक प्रकटीकरण अधिनियम - मुंबई महापालिका अधिनियम, १८८८ कलम ८६ ए
 ध) महाराष्ट्र शासन - सेवा हक्क कायदा
 न) महाराष्ट्र सेवा हक्क कायदा नियम, २०१६.

MCGM Administrative Setup



Health Administrative setup



Education Administrative Setup

