

कलम ४ (१) (ख)(एक)

पुस्तिका - एक

कार्यालयाचे नाव - महानगरपालिका सचिवांचे* कार्यालय,
पत्ता - महानगरपालिका मुख्य कार्यालय,
रु.नं.१००, पहिला मजला,
नवीन विस्तारित इमारत,
महापालिका मार्ग, मुंबई - ४०० ००९.

खाते प्रमुख - महानगरपालिका सचिव.*
शासकीय विभागाचे नाव - महानगरपालिका सचिवांचे कार्यालय

पुस्तिका - एक

प्रस्तावना संस्था, संस्थेची कार्ये व कर्तव्ये ह्यांचा तपशील :

महानगरपालिका सचिवांच्या खात्याचा थोडक्यात इतिहास

महानगरपालिका सचिव प्रमुखपदी असलेले नागरी सचिवालय, म्हणजेच महानगरपालिका सचिव कार्यालय हे सप्टेंबर १८७३ मध्ये अस्तित्वात आले. मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, १८८८ च्या कलम ७७ अन्वये, महानगरपालिका वेळोवेळी महापालिका सचिव म्हणून योग्य अशा व्यक्तीची नेमणूक करते. हे कार्यालय स्थायी समितीच्या थेट नियंत्रणाखाली काम करते. महापालिका सचिव हा महानगरपालिका तसेच, वैधानिक आणि विशेष समित्या ह्यांचा सचिव असतो आणि ह्या अधिनियमान्वये जी कर्तव्ये पार पाडण्याविषयी त्यास निर्देश देण्यात येतात ती कर्तव्ये आणि महानगरपालिका, वैधानिक समित्या व विशेष समित्या ह्यांच्या संबंधातील जी इतर कर्तव्ये पार पाडण्याविषयी अनुक्रमे महानगरपालिका, वैधानिक आणि विशेष समित्या त्यांस फर्मावितात ती कर्तव्ये महापालिका सचिव पार पाडीत असतात. महानगरपालिकेच्या वैधानिक समित्या व तिच्या कोणत्याही उप-समित्या तसेच महानगरपालिकेने मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, १८८८ च्या कलम ३८ आणि ३८ अ अन्वये नेमलेल्या अनुक्रमे सल्लागार आणि विशेष समित्या, ह्यांच्या सभावृत्तांतांसंबंधीत दस्तऐवज महानगरपालिका सचिवांच्या ताब्यात असतो. तसेच, मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, १८८८ अन्वये महानगरपालिका सचिव हे महानगरपालिका व तिच्या वैधानिक व विशेष समित्यांच्या सभांच्या कार्यक्रमपत्रिका व सहपत्रे तसेच छापील अर्थसंकल्पीय अंदाजाची प्रत त्यावरील अहवालासह प्रत्येक पालिका सदस्याच्या निवासस्थानी किंवा शहरातील माहित असलेल्या त्याच्या शेवटच्या निवासस्थानी सभेच्या आधी विहित वेळेत पाठवित असतात. ह्याशिवाय, सर्व सचिवीय काम करण्याव्यतिरिक्त, ते सभावृत्तांताचा अभिलेख ठेवणे आणि कार्यक्रमपत्रिका तयार करण्यासही जबाबदार आहेत.

* महानगरपालिका चिटणीस ह्या मराठी पदनामामध्ये महागरपालिका सचिव अशा नामाभिदानाप्रमाणे बदल करण्यास आणि महानगरपालिका चिटणीस कार्यालयातील विविध संवर्गातील पदांचे नामाभिदान व आस्थापना अनुसूची ह्यामध्ये तदनुसार आवश्यक ते बदल करण्यास महानगरपालिकेने तिचा दि. ४ मार्च २०२१ चा ठराव क्रमांक ४८० अन्वये मंजुरी दिली.

महानगरपालिका सचिव हे काही धोरणात्मक बाबी उरविताना महानगरपालिकेतील सभागृह नेते, विरोधी पक्षनेते व इतर गटनेत्यांना मदत करतात.

मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, १८८८ आणि महानगरपालिका कार्यपध्दतिविषयक नियम आणि विनियम, इत्यादिनी विहित केल्याप्रमाणे, महानगरपालिका सचिव विभागाची कामे विशिष्ट कालमर्यादेत पार पाडावी लागतात.

महानगरपालिका सचिव हे महानगरपालिका प्रातिनिधिक गृह सदस्यांचे विश्वसनीय मित्र, तत्वज्ञानी व मार्गदर्शक आहेत.

महानगरपालिका व तिच्या विविध समित्यांच्या सभांची व्यवस्था करणे ही महानगरपालिका सचिवांची जबाबदारी असते. सभा वैधरित्या भरविण्याकरिता सर्व घटकांची पूर्तता करणे ही सर्वथेव महानगरपालिका सचिवांची जबाबदारी असते.

याशिवाय, सर्व अधिकृत कागदपत्रे व सामान्य मुद्रा महानगरपालिका सचिवांच्या ताब्यात असतात.

दि. ३ मार्च २०२२ चा शासन आदेश क्र. एमसीओ/ २०२०/ प्र.क्र. ७१ (भाग-२)/ नवि -१४ अन्वये, दि. ७ मार्च २०२२ रोजी मुदत संपलेल्या बृहन्मुंबई महानगरपालिका येथे प्रशासक पदी, अद्ययावत सुधारित मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, १८८८ च्या कलम ६ क (१) व (२) मधील तरतुदीनुसार, सदर अधिनियमांतर्गत महानगरपालिकेच्या सर्व अधिकारांचा वापर करण्यासाठी आणि सर्व कार्ये व कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी, आयुक्त, बृहन्मुंबई महानगरपालिका ह्यांची दि. ८ मार्च २०२२ पासून नियुक्ती करण्यात आली.

महानगरपालिका सचिव कार्यालयाचा कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक पुढीलप्रमाणे आहेत :-

महानगरपालिका सचिव - ०२२-२२६२००६० (वैयक्तिक)

०२२-२२६२०२५१ विस्तारित क्र.४१२९ / ४१४२.

साप्ताहिक सुट्टी - शनिवार व रविवार.

कार्यालयीन वेळ - सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ६.०० पर्यंत.