बृहन्मुंबई महानगरपालिका

बृहन्मुंबई महानगरपालिका सेवा (वर्तणूक) नियम, १९९९

बृमनु-६३३९-२०००-३०० पुस्तके

बृहन्मुंबई महानगरपालिका सेवा (वर्तणूक) नियम, १९९९.

बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, १८८८ च्या कलम ६४(३)(ए) अनुसार प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करुन महानगरपालिका आयुक्तांनी, महापौर परिषद व बृहन्मुंबई महानगरपालिका यांच्या यथोचित मान्यतेने,* खालील नियम तयार केले आहेत.

१. संक्षिप्त नांव आणि प्रयुक्ती :–

एक) या नियमांना बृहन्मुंबई महानगरपालिका सेवा (वर्तणूक) नियम, १९९९ असे म्हणण्यात येईल.

दोन) सदर नियम ह्याबाब्त महानगरपालिका आयुक्त अधिसूचित करतील त्या दिनांकापासून अंमलात येतील.**

तीन) या नियमांद्वारे किंवा नियमान्वये अन्यथा तरतूद केली असेल ते खेरीज करुन, हे नियम (या नियमांतील तरतुदींशी विसंगत नसणाऱ्या व या नियमांमध्ये समाविष्ट केलेल्या बाबींच्या संबंधातील कोणतेही नियम व आदेशसुद्धा) या नियमांच्या नियम २ मध्ये व्याख्या केलेल्या बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सर्व कर्मचाऱ्यांना लागू होतील.

२. व्याख्या :–

या नियामांमध्ये संदर्भानुसार, अन्यथा अर्थ लावणे आवश्यक नसेल तर, –

अ) "महानगरपालिका" याचा अर्थ वेळोवेळी सुधारित केलेल्या बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८ च्या कलम ३ मध्ये व्याख्या केल्याप्रमाणे महानगरपालिका.

ब) "महानगरपालिका आयुक्त" म्हणजे बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८ च्या कलम ५४ अन्वये नियुक्त केलेले बृहन्मुंबई महानगर-पालिका आयुक्त व त्यामध्ये कलम ५४ च्या पोटकलम (३) अन्वये नियुक्ती केलेले अतिरिक्त आयुक्त आणि कलम ५९ च्या पोटकलम (३) अन्वये नियुक्त केलेले हंगामी आयुक्त यांचा समावेश होतो.

---

* महापौर परिषद व महानगरपालिका यांनी अनुक्रमे महापौर परिषदेच्या दिनांक १० जुलै १९९९ च्या बैठकीतील विषय क्रमांक १६ अन्वये आणि महानगरपालिका ठराव क्रमांक ३३७ दिनांक ३० सप्टेंबर १९९९ अन्वये या नियमांना मंजूरी दिली आहे.

** महानगरपालिका आयुक्तांच्या आदेश क्रमांक एमपीएम/२८७७ दिनांक १७-८-२००० अनुसार हे नियम दि. २१-८-२००० पासून अंमलात आले आहेत.

क) "महानगरपालिका उप-आयुक्त" म्हणजे बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८ मध्ये व्याख्या केलेले महानगरपालिका उप-आयुक्त.

ड) "महानगरपालिका कर्मचारी" याचा अर्थ महानगरपालिकेच्या कामकाजा-संबंधातील महानगरपालिकेच्या कोणत्याही सेवेत किंवा पदावर नियुक्त केलेली व्यक्ती असा आहे आणि त्यामध्ये ज्यांची सेवा तात्पुरती भारतातील कोणत्याही शासन किंवा कंपनी, महामंडळ, संघटना, स्थानिक प्राधिकरण किंवा अन्य कोणतेही प्राधिकरण किंवा मंडळ यांच्याकडे सोपविली आहे, मग त्यांचे वेतन महानगरपालिकेच्या निधिव्यतिरिक्त अन्य मार्गाने काढले जात असले तरीही अशा महानगरपालिका कर्मचाऱ्यांचा समावेश होतो, परंतु यामधून महानगर-पालिकेत नियुक्त केलेले मानद कर्मचारी वगळण्यात आले आहेत.

इ) "सक्षम प्राधिकारी/प्राधिकरण" म्हणजे या नियमाखाली असलेले कोणतेही अधिकार वापरण्याच्या संदर्भात महानगरपालिका आयुक्त किंवा महानगरपालिका उपायुक्त किंवा विशेष अथवा सर्वसाधारण आदेशान्वये प्राधिकृत केलेला अधिकारी.

फ) "शिक्षा करणारे प्राधिकारी/प्राधिकरण" म्हणजे बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८ च्या कलम ८३ अनुसार महानगरपालिका कर्मचाऱ्यांना शिक्षा देण्याचे अधिकार असलेले प्राधिकारी/प्राधिकरण.

ग) "खाते प्रमुख" म्हणजे महानगरपालिका आयुक्तांनी खाते प्रमुख म्हणून मान्यता दिलेले अधिकारी.

ह) महानगरपालिका कर्मचाऱ्यांच्या संबंधात "कुटुंबिय" यामध्ये-

एक) महानगरपालिका कर्मचाऱ्यांची पत्नी किंवा यथास्थिती पती यांचा समावेश होतो, मग तो/ती महानगरपालिका कर्मचाऱ्यासोबत राहत असो किंवा नसो, पण त्यामध्ये, सक्षम न्यायालयाच्या हुकूमनाम्यांद्वारे किंवा आदेशाद्वारे महानगरपालिका कर्मचाऱ्यांपासून विभक्त झालेल्या पत्नीचा किंवा यथास्थिती पतीचा समावेश होत नाही.

दोन) महानगरपालिका कर्मचाऱ्यावर संपुर्णतया अवलंबून असणारा मुलगा किंवा मुलगी किंवा सावत्र मुलगा किंवा मुलगी यांचा समावेश होतो, परंतु महानगरपालिका कर्मचाऱ्यावर कोणत्याही

प्रकारे अवलंबून नसणाऱ्या किंवा ज्याची अभिरक्षा कोणत्याही कायद्याद्वारे किंवा कायद्यान्वये त्या कर्मचाऱ्याकडून काढून घेण्यात आलेली आहे अशा मुलाचा किंवा मुलीचा किंवा सावत्र मुलाचा किंवा सावत्र मुलीचा समावेश होत नाही.

तीन) महानगरपालिका कर्मचाऱ्यांशी किंवा महानगरपालिका कर्मचाऱ्याच्या पतीशी / पत्नीशी रक्ताच्या नात्याने किंवा विवाह संबंधामुळे संबंधित असलेल्या अन्य कोणत्याही व्यक्तीचा समावेश होतो.

३. सचोटी, कर्तव्यपरायणता इ. राखण्यासंबंधीचे महानगरपालिका कर्मचाऱ्याचे कर्तव्य :–

१) प्रत्येक महानगरपालिका कर्मचाऱ्याने नेहमीच –

एक) नितांत सचोटी राखावी,

दोन) कर्तव्यपरायणता ठेवावी,

तीन) आपली कर्तव्ये पार पाडीत असताना त्याचा ज्या व्यक्तीशी संबंध येईल त्या सर्वांशी त्याने सौजन्याने आणि जिव्हाळ्याने वागले पाहिजे.

चार) महानगरपालिकेच्या कर्मचाऱ्याला अशोभनिय ठरेल अशी कोणतीही गोष्ट करता कामा नये.

२) कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी अप्रामाणिक, शिरजोर, आज्ञाभंग करणारा असणार नाही, हेतूतः असत्य कथन करणार नाही, वस्तुस्थिती लपविणार नाही किंवा अभिलेख अनधिकृतपणे बदलणार नाही किंवा नष्ट करणार नाही आणि महानगरपालिकेच्या मालमत्तेला हेतुपुरस्पर नुकसान पोहचविणार नाही.

३) पर्यवेक्षीय पद धारण करणाऱ्या प्रत्येक महानगरपालिका कर्मचाऱ्याने, त्याच्या नियंत्रणाखाली आणि अधिकाराखाली त्यावेळी असणाऱ्या सर्व कर्मचाऱ्यांच्या सचोटीची आणि कर्तव्यपरायणतेची खात्री करुन घेण्यासंबंधी शक्य असलेले सर्व उपाय योजले पाहिजेत.

४) कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी, त्याच्या कार्यालयीन वरिष्ठाच्या निदेशानुसार कृती करीत असेल ते खेरीज करुन, त्याच्या कार्यालयीन कर्तव्याचे पालन करीत असताना किंवा त्याला प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करुन त्याच्या सद्सद्विवेकबुद्धीला न पटणाऱ्या गोष्टी करणार नाही आणि जेव्हा तो अशा निदेशानुसार कृती करीत असेल तेव्हा, व्यवहार्य असेल तर लेखी निदेश मिळविल आणि असा लेखी निदेश मिळविणे व्यवहार्य नसेल तर शक्य होईल तेव्हा लगेच अशा निदेशाला लेखी पुष्टी मिळविल.

५) पोटनियम (४) मधील कोणत्याही गोष्टीचा अर्थ, महानगरपालिका कर्मचाऱ्याला, अधिकार किंवा जबाबदाऱ्या यांच्या प्रतिनियुक्ती योजनेअन्वये ज्या सूचना किंवा मान्यता मिळविणे आवश्यक नसते तेव्हा, वरिष्ठ अधिकाऱ्यांकडून किंवा प्राधिकाऱ्यांकडून सूचना किंवा मान्यता मिळविण्याची जबाबदारी टाळण्याचा अधिकार त्यास प्रदान केला जातो, असा लावता येणार नाही.

६) महानगरपालिका कर्मचारी त्याच्याकडे अधिकृतरित्या येणाऱ्या प्रकरणापैकी एखाद्या प्रकरणामध्ये त्याचा काही हितसंबंध असल्यास तो तसे त्याच्या वरिष्ठांस जाहीर करील. असे जाहीर केल्यानंतर ते प्रकरण तो वरिष्ठांच्या सूचनेनुसार निकालात काढेल.

७) कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी त्याच्या स्वतःच्या कार्यालयीन कामकाजाची हानी करुन महानगरपालिकेच्या कोणत्याही आवारात किंवा महानगरपालिकेची, महापौर परिषदेची अथवा समितीची सभा चालू असताना महानगरपालिका सभागृहाच्या सार्वजनिक सज्जांमध्ये जाणार नाही किंवा सभागृहाच्या परिसरांमध्ये रेंगाळणार नाही.

८) महानगरपालिकेसाठी अथवा महानगरपालिकेच्यावतीने करण्यात येणाऱ्या कोणत्याही बांधकामामध्ये अथवा निर्मिती, पुरवठा, अथवा कोणत्याही प्रकारच्या वस्तूंची विक्री अथवा दुसरा कोणताही व्यवसाय अथवा व्यवहार यामध्ये महानगरपालिका कर्मचाऱ्याचा प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे मिळणारी बेकायदेशीर बक्षिसी किंवा दलाली यासह कोणत्याही प्रकारचा आर्थिक हितसंबंध असणार नाही.

९) कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी महानगरपालिकेचे निवासस्थान पोटभाड्याने देणार नाही अथवा त्यात तिऱ्हाईतास आसरा देणार नाही आणि निवासस्थानाची मागणी केल्यावर ताबा देण्यास चुकणार नाही आणि निवासस्थानाचा ताबा व देखभालीबाबतच्या नियमानुसार नियमांचा भंग करणार नाही.

१०) कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी महानगरपालिकेकडून कर्ज घेवून खरेदी केलेल्या / संपादन केलेल्या सहकारी गृहनिर्माण संस्थेमधील जागा / सदनिका, त्यासंबंधात विहित केलेल्या अटींचा भंग करुन महानगरपालिका आयुक्तांच्या परवानगीशिवाय पोटभाड्याने देणार नाही / विक्रीद्वारे किंवा अन्य मार्गाने हस्तांतरीत करणार नाही.

११) कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी, त्यावेळी प्रचलित असलेल्या शस्त्र अधिनियम किंवा इतर कोणत्याही अधिनियमाखाली सक्षम अधिकाऱ्याचा वैध परवाना असल्याशिवाय प्राणघातक हत्यार, शस्त्रे बाळगणार नाही.

१२) कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी महानगरपालिकेच्या परिसरामध्ये स्फोटके, दारुगोळा किंवा इतर कोणतीही घातक वस्तू/सामान जवळ बाळगणार नाही आणि / अथवा कोणत्याही घातपाती कृत्यामध्ये भाग घेणार नाही.

४. कामकरी महिलांच्या लैंगिक छळवादास प्रतिबंध :–

१. कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी कोणत्याही महिलेच्या कामाच्या ठिकाणी लैंगिक छळवादाचे कोणतेही कृत्य करणार नाही.

२. कामाच्या ठिकाणी प्रभारी असलेला प्रत्येक महानगरपालिका कर्मचारी त्या कामाच्या ठिकाणी कोणत्याही महिलेच्या लैंगिक छळवादास प्रतिबंध करण्यासाठी आवश्यक उपाययोजना करील.

टीप : ह्या नियमाच्या उद्देशासाठी लैंगिक छळवादामध्ये अशोभनीय अशा हेतूपूर्वक लैंगिक वर्तनाचा, प्रत्यक्ष वा अन्यथा याचा समावेश होतो, जसे :-

१. शारीरिक संपर्क आणि कामोद्दिपक प्रणयचेष्टा,

२. लैंगिक सौख्याची मागणी अथवा विनंती,

३. लैंगिक वासना प्रेरित करणारे शेरे,

४. कोणत्याही स्वरुपातील संभोग वर्णन/संभोग दर्शन/अश्लील साहित्याचे प्रदर्शन (Showing pornography) किंवा

५. कोणतेही अन्य अशोभनीय शारीरिक, तोंडी अथवा सांकेतिक आचरण.

५. जवळच्या नातेवाईकांची कंपन्यामध्ये किंवा भागेदारी संस्थांमध्ये नियुक्ती करणे :—

१) कोणत्याही महानगरपालिका कर्मचाऱ्याने, त्याच्या कुटुंबियाला कोणत्याही कंपनीत किंवा भागेदारी संस्थेमध्ये नियुक्ती मिळविण्याकरिता त्याच्या पदाचा किंवा वशिल्याचा प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्ष वापर करता कामा नये.

२) अ) कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी, त्याचे कर्तव्य पालन करीत असताना, कंपनी किंवा भागेदारी संस्था किंवा अन्य कोणतीही व्यक्ती यांच्याशी, जर त्याच्या कुटुंबातील कोणत्याही सदस्याचे, अशी कंपनी किंवा भागेदारी संस्था किंवा अन्य कोणतीही व्यक्ती यांच्याशी अन्य कोणत्याही प्रकारे हितसंबंध असतील तर, कोणत्याही बाबीच्या संबंधात व्यवहार करणार नाही किंवा त्यांना कोणतेही कंत्राट देणार नाही.

ब) वरील कंडीका (अ) मध्ये निर्देशिलेल्या कोणत्याही प्रकरणी, महानगरपालिका कर्मचारी, ती बाब, खातेप्रमुख या दर्जापेक्षा दोन दर्जाने कमी नसलेल्या निकटच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्याकडे पाठविल आणि नंतर ते प्रकरण कार्यालयीन वरिष्ठांच्या सूचनेनुसार निकालात काढले जाईल.

६. राजकारण आणि निवडणूका यामध्ये सहभागी होणे :—

१) कोणत्याही महानगरपालिका कर्मचाऱ्याला, कोणत्याही राजकीय पक्षाचा किंवा राजकारणात भाग घेणाऱ्या कोणत्याही संघटनेचा सदस्य होता येणार नाही किंवा त्याच्याशी अन्यथा संबंध ठेवता येणार नाही किंवा कोणत्याही राजकीय चळवळीत किंवा कार्यात कोणत्याही प्रकारे भाग घेता येणार नाही. किंवा त्यासाठी वर्गणी देता येणार नाही किंवा सहाय्य करता येणार नाही.

२) प्रत्येक महानगरपालिका कर्मचाऱ्याने, त्याच्या कुटुंबातील कोणत्याही व्यक्तीला जी कोणतीही चळवळ किंवा जे कार्य प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे स्थापित कायद्याद्वारे भारतातील कोणत्याही शासनाला घातक ठरत असेल किंवा त्यांचा कल घातपात करण्याकडे असेल, अशा कोणत्याही चळवळीत किंवा कार्यात भाग घेण्यापासून किंवा वर्गणी देण्यापासून किंवा अन्य कोणत्याही प्रकारे सहाय्य करण्यापासून परावृत्त करण्यासाठी प्रयत्न करणे, हे त्याचे कर्तव्य असेल आणि जेव्हा अशा चळवळीत किंवा कार्यात भाग घेण्यापासून किंवा आर्थिक वर्गणी देण्यापासून किंवा अन्य कोणत्याही प्रकारे सहाय्य करण्यापासून कुटुंबीयाला परावृत्त करण्यास महानगरपालिका कर्मचारी असमर्थ ठरतो, तेव्हा त्याने तसे सक्षम अधिकाऱ्याला कळविले पाहिजे.

३) कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी, लोकसभेच्या, कोणत्याही विधान सभेच्या किंवा स्थानिक प्राधिकरणांच्या निवडणूकीत (यात यापुढे "निवडणूक" असे संबोधिलेली) प्रचार करु शकणार नाही किंवा अन्यथा हस्तक्षेप करु शकणार नाही किंवा त्यासंबंधी आपले वजन खर्च करु शकणार नाही किंवा लढविणार नाही आणि किंवा त्यात भाग घेऊ शकणार नाही.

स्पष्टीकरण :–

१) कोणता पक्ष राजकीय आहे किंवा कसे किंवा कोणती संघटना राजकारणात भाग घेते किंवा कसे किंवा कोणतीही चळवळ किंवा कार्य या नियमांच्या कक्षेत येते किंवा कसे, यावरील महानगरपालिका आयुक्तांचा निर्णय अंतिम असेल.

२) जेव्हा त्यावेळी तात्पुरत्या अंमलात असणाऱ्या कोणत्याही आदेशाद्वारे किंवा सक्षम अधिकाऱ्याच्या/शासनाच्या आदेशान्वये किंवा त्याच्यावर सोपविण्यात आलेल्या कर्तव्याचे योग्यरित्या पालन करित असताना, तो निवडणूकीचे कामकाज चालविण्यास सहाय्य करील तेव्हा त्याने या नियमातील तरतुदींचे उल्लंघन केले असल्याचे मानले जाणार नाही.

३) महानगरपालिका कर्मचाऱ्याने त्याच्या शरीरावर, वाहनावर किंवा निवासस्थानावर कोणतेही निवडणूक चिन्ह लावणे, म्हणजे निवडणूकी-संबंधात आपले वजन खर्च केले आहे असे ठरेल आणि निवडणूकीमध्ये उमेदवाराचे नाव सूचविणे किंवा त्याला अनुमोदन देणे हे या नियमाच्या अर्थांतर्गत निवडणूकात भाग घेणे ठरेल आणि तद्नुसार महानगरपालिका कर्मचाऱ्याने अशा कोणत्याही प्रसंगी या नियमातील तरतुदीचे उल्लंघन केले असल्याचे मानण्यात येईल.

४) जर एखादा उमेदवार महानगरपालिका सेवेमध्ये रुजू होताना एखाद्या स्थानिक प्राधिकरणाचा सभासद असेल तर त्याने त्याच्या सभासदत्वाचा तात्काळ राजिनामा दिला पाहिजे.

७. निदर्शने आणि संप :–

कोणत्याही महानगरपालिका कर्मचाऱ्याने –

एक) भारताच्या सार्वभौमत्वाला आणि एकात्मतेला, राज्याच्या सुरक्षिततेला, विदेशी सरकारांशी असणाऱ्या मैत्रीच्या संबंधाना, सार्वत्रिक सुव्यवस्थेला, सभ्यतेला किंवा नैतिक मुल्यांना, महानगरपालिकेच्या हितसंबंधांना बाधक ठरतील अशा किंवा ज्यामध्ये न्यायालयाचा अवमान केला जातो, मानहानी केली जाते, किंवा गुन्हा करण्याला प्रोत्साहन मिळते, अशा कोणत्याही निदर्शनामध्ये स्वतःला गुंतवून घेता कामा नये किंवा त्यात भाग घेता कामा नये, किंवा

दोन) त्याच्या नोकरीशी किंवा अन्य कोणत्याही महानगरपालिका कर्मचाऱ्याच्या नोकरीशी संबंधीत असणाऱ्या कोणत्याही बाबीसंबंधातील कोणत्याही प्रकारच्या संपाचा अवलंब करता कामा नये किंवा त्यास प्रोत्साहन देता कामा नये.

परंतु त्या त्या वेळी अंमलात असणाऱ्या कोणत्याही कायद्यान्वये स्पष्टपणे परवानगी दिली असेल अशा कोणत्याही संपात भाग घेण्यापासून महानगरपालिका कर्मचाऱ्यास या उपकंडिकेतील कोणत्याही गोष्टीमुळे प्रतिबंध होत असल्याचे मानले जाणार नाही.

८. महानगरपालिका कर्मचाऱ्यांनी संघटनामध्ये सहभागी होणे :–

ज्या संघटनेची उद्दीष्टे किंवा कार्य भारताच्या सार्वभौमत्वाला आणि महानगरपालिकेच्या हितसंबंधाला किंवा एकात्मतेला किंवा सुव्यवस्थेला किंवा नैतिक मुल्यांना बाधक असतात, अशा संघटनेत महानगरपालिका कर्मचारी सहभागी होऊ शकणार नाही किंवा तिचा सदस्य राहू शकणार नाही.

९. अनधिकृतपणे माहिती पुरविण्यास प्रतिबंध :–

ह्याबाबत अधिकाऱ्याच्या सर्वसाधारण आदेशासापेक्ष, खातेप्रमुखाने सर्वसाधारण वा विशेषत्वाने अधिकार प्रदान केल्याखेरीज, कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी त्याचे कर्तव्य पालन करीत असताना, त्याने अधिकृत मार्गाने किंवा अन्य प्रकारे त्याच्या ताब्यात आलेले किंवा (तयार केलेले) ही कामे करीत असताना स्वतः जमा केलेले किंवा कोणतेही दस्तऐवज किंवा माहिती दुसऱ्या खात्यातील महानगरपालिका कर्मचाऱ्याला किंवा अनधिकृत व्यक्तिंना किंवा वृत्तपत्राला प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे देणार नाही. तसेच महानगरपालिका कर्मचारी खातेप्रमुखाच्या पुर्वमान्यतेशिवाय अशा कोणत्याही दस्तऐवजाची प्रत किंवा त्यातील कोणताही तपशिलाचा उतारा त्याच्या उपयोगाकरिता स्वतःच्या अधिकारात काढणार नाही, मिळविणार नाही किंवा ठेवून घेणार नाही किंवा असा कोणताही दस्तऐवज किंवा माहिती किंवा कोणत्याही उताऱ्याची किंवा तपशिलाची प्रत वैयक्तिक हिताकरिता वापरणार नाही.

स्पष्टीकरण :–

महानगरपालिका कर्मचाऱ्याने (त्याने कोणत्याही अधिकाऱ्याला/अभिवक्त्याला/ खाते प्रमुखाला उद्देशून केलेल्या अभिवेदनामध्ये) जे पाहावयास मिळण्यास किंवा खाजगी अभिरक्षेत ठेवण्यास किंवा व्यक्तीगत वापर करण्यास त्यास प्राधिकृत केले नसेल अशा कोणत्याही पत्रातील किंवा कार्यालयातील ज्ञापनातील किंवा कोणत्याही फाईलीवरील टिपणीतील माहिती देणे हे या नियमाच्या अर्थानुसार माहितीचा अनधिकृत प्रसार करणे ठरेल.

१०. वृत्तपत्रे, आकाशवाणी किंवा दूरदर्शन यांच्याशी संपर्क ठेवण्यास प्रतिबंध :–

१) कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी, संपूर्णतया किंवा अंशतः किंवा स्वतःच्या मालकीचे कोणतेही वृत्तपत्र किंवा इतर नियतकालिक प्रकाशन चालवू शकणार नाही किंवा त्याचे संपादन किंवा व्यवस्थापन करण्यात

सहभागी होऊ शकणार नाही. परंतु, सक्षम अधिकाऱ्यास महानगरपालिका कर्मचाऱ्याला, ज्यामध्ये केवळ अराजकीय स्वरुपाच्या किंवा प्रकारच्या बाबी समाविष्ट असतात असे वृत्तपत्र किंवा नियतकालिक प्रकाशन स्वतःच्या मालकीत ठेवण्यास किंवा चालविण्यास किंवा त्याचे संपादन किंवा व्यवस्थापन करण्यात सहभागी होण्यास परवानगी देता येईल आणि परवानगी काढून घेण्याविरुध्द कारणे दाखविण्याची संधी त्या महानगरपालिका कर्मचाऱ्याला दिल्यानंतर, कोणत्याही वेळी अशी परवानगी काढून घेता येईल.

२) कोणताही महानरपालिका कर्मचारी सक्षम अधिकाऱ्याच्या पूर्वमंजूरीखेरीज-

अ) स्वतः किंवा प्रकाशकामार्फत पुस्तक प्रकाशित करु शकणार नाही, किंवा पुस्तकाला किंवा मजकूराच्या संकलनाकरिता मजकूर देऊ शकणार नाही किंवा

ब) स्वतःच्या नावाने किंवा निनावी किंवा टोपणनावाने किंवा अन्य कोणत्याही व्यक्तिच्या नावाने आकाशवाणीवरील ध्वनिक्षेपित भाषणात किंवा दूरदर्शनवरील प्रसारित होणाऱ्या कार्यक्रमात सहभागी होऊ शकणार नाही किंवा वृत्तपत्राला किंवा नियतकालिकाला लेख किंवा पत्र पाठवू शकणार नाही.

परंतु,

(एक) जर असे प्रकाशन प्रकाशकामार्फत प्रकाशित केले जात असेल आणि ते केवळ साहित्यिक, कलात्मक किंवा वैज्ञानिक स्वरुपाचे असेल, किंवा

(दोन) जर असे आकाशवाणीवरील ध्वनिक्षेपित भाषण, दूरदर्शनवरील प्रसारित होणारा कार्यक्रम किंवा लेखन हे केवळ साहित्यिक, कलात्मक किंवा वैज्ञानिक स्वरुपाचे असेल, तर

अशा मंजुरीची आवश्यकता असणार नाही.

३) कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी, कोणत्याही आकाशवाणीवरील ध्वनिक्षेपित भाषणामध्ये किंवा दूरदर्शनवरील प्रसारित होणाऱ्या कार्यक्रमात किंवा

वृत्तपत्राला किंवा नियतकालीकाला लिहिलेल्या पत्रामध्ये किंवा निनावी किंवा स्वतःच्या नावाने किंवा अन्य व्यक्तिच्या नावाने प्रकाशित झालेल्या दस्तऐवजामध्ये किंवा जाहीर भाषणांत किंवा सार्वजनिक ठिकाणी –

(अ) ज्यामध्ये महानगरपालिकेच्या किंवा भारतातील अन्य कोणत्याही शासनाच्या कोणत्याही चालू किंवा अलिकडच्या धोरणांवर किंवा कृतीवर प्रतिकूल टीका असेल, किंवा

(ब) ज्यामुळे महानगरपालिका आणि राज्यशासन यांच्यामधील हितसंबंध अडचणीत टाकले जातील, किंवा

(क) ज्यामुळे भारतातील अन्य कोणतेही शासन व राज्यशासन यांच्यामधील हितसंबंध अडचणीत टाकले जातील किंवा

(ड) ज्यामुळे भारत सरकार आणि कोणतेही विदेशी सरकार यांच्यामधील हितसंबंध अडचणीत टाकले जातील किंवा

(इ) ज्यामुळे मंत्र्यांसह राजकीय व्यक्ती यांचेबाबत वा यांचेविरुद्ध प्रतिकुल टिका/भाष्य होईल किंवा

(फ) ज्यामुळे त्याची व्यक्तीगत गाऱ्हाणी पुढे मांडली जातील,

असे कोणतेही वस्तुनिष्ठ विधान करु शकणार नाही किंवा कोणतेही मत व्यक्त करु शकणार नाही.

परंतु सक्षम अधिकाऱ्याच्या पूर्वमान्यतेने, महानगरपालिका कर्मचारी, महानगरपालिकेच्या धोरणाचा लावलेला चुकीचा अर्थ दूर करण्यासाठी अथवा चुकीचे निवेदन सुधारण्यासाठी, जाहीरपणे समर्थन करुन स्पष्ट करु शकतो.

११. समितीपुढे अथवा अन्य कोणत्याही प्राधिकरणापुढे साक्ष देणे –

१) कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी, पोटनियम (३) मध्ये नमूद केलेल्या तरतूदीखेरीज, सक्षम अधिकाऱ्याच्या पूर्वमंजूरीशिवाय कोणत्याही व्यक्तीने, समितीने अथवा प्राधिकरणाने आयोजित केलेल्या कोणत्याही चौकशीमध्ये साक्ष देऊ शकणार नाही.

२) कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी, सक्षम अधिकाऱ्याच्या मंजूरीने साक्ष देत असताना, महानगरपालिका अथवा भारतामधील अन्य कोणत्याही शासनाच्या धोरणावर अथवा कोणत्याही कृतीवर टीका करु शकणार नाही.

३) या नियमातील कोणतीही गोष्ट महानगरपालिका कर्मचाऱ्याने –

(अ) शासनाने किंवा संसदेने किंवा कोणत्याही राज्य विधानमंडळाने नियुक्त केलेल्या प्राधिकरणासमोर होणाऱ्या कोणत्याही चौकशीच्या वेळी, किंवा

(ब) न्यायिक चौकशीच्या वेळी, किंवा

(क) सक्षम अधिकाऱ्याने आदेश दिलेल्या विभागीय चौकशीच्या वेळी,

दिलेल्या साक्षीला लागू होणार नाही.

१२. अभिदान (वर्गणी) :–

कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी, त्याच्या कार्यालयीन पदाच्या अधिकारात सक्षम अधिकाऱ्याची पूर्वमंजूरी घेतल्याशिवाय कोणत्याही उद्दिष्टाला अनुलक्षून रोख रकमेतील किंवा वस्तूच्या स्वरुपातील कोणताही निधी उभारण्यासाठी किंवा इतर वस्तू गोळा करण्यासाठी अंशदान (वर्गणी) मागू शकणार नाही किंवा देऊ शकणार नाही किंवा अन्यथा त्या कामात सहयोग देऊ शकणार नाही.

१३. देणग्या (गीफ्टस्)

१) या नियमांत केलेल्या तरतुदीखेरीज कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी कोणतीही देणगी स्वतः स्वीकारणार नाही किंवा त्याच्या कोणत्याही कुटुंबियाला किंवा त्याच्यावतीने काम करणाऱ्या व्यक्तीला देणगी स्वीकारण्यास परवानगी देणार नाही.

स्पष्टीकरण –

एक) "देणगी" या संज्ञेमध्ये महानगरपालिका कर्मचाऱ्याशी कोणताही कार्यालयीन व्यवहार न करणारा जवळचा नातेवाईक किंवा खाजगी मित्र याव्यतिरिक्त कोणत्याही व्यक्तीने देऊ केलेली विनामूल्य वाहतूक, भोजन, निवासव्यवस्था किंवा इतर सेवा किंवा अन्य कोणताही आर्थिक लाभ यांचा समावेश होतो.

दोन) प्रासंगिक भोजन, स्वतःच्या वाहनातून नेणे किंवा इतर कोणत्याही सामाजिक कारणाप्रित्यर्थ केलेला पाहुणचार यांना देणगी मानले जाणार नाही.

टीप –

महानगरपालिका कर्मचारी, त्याच्याशी कार्यालयीन व्यवहार असणाऱ्या कोणत्याही व्यक्तीकडून किंवा औद्योगिक किंवा वाणिज्यिक संस्थांकडून, संघटनांकडून किंवा तत्सम मंडळांकडून मुक्तहस्ताने केलेला पाहुणचार किंवा वारंवार केलेला पाहुणचार स्वीकारण्याचे टाळील.

२) विवाह, वर्षदिन, अंत्यसंस्कार किंवा धार्मिक समारंभाच्या वेळी देणग्या देणे हे प्रचलित किंवा सामाजिक रुढीला अनुसरुन असते तेव्हा महानगर-पालिका कर्मचारी त्याच्या जवळच्या नातेवाईकांकडून आणि मित्रांकडून क्षुल्लक किंमतीच्या देणग्या स्वीकारु शकेल.

कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी आपल्या वैयक्तिक मित्राकडून देणगी स्वीकारु शकेल किंवा आपल्या कुटुंबामधील कोणत्याही व्यक्तिस अशा प्रकारची देणगी स्वीकारण्याची परवानगी देऊ शकेल. मात्र तो त्याची कार्यालयीन कर्तव्ये पार पाडीत असताना अशा दात्याला कोणत्याही प्रकारचा फायदा देण्याच्या पदावर असता कामा नये आणि सदर देणगी कोणताही अंतस्थ हेतू बाळगून दिली असल्याचे समजता कामा नये.

मात्र, वरील नियमामधील तरतुदी भारताचे राष्ट्रपती किंवा महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांनी दिलेल्या देणग्या, पुरस्कार इत्यादी स्वीकारताना लागू होत नाही.

३. कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी, सक्षम अधिकाऱ्याची पुर्वमंजूरी घेतल्याशिवाय सार्वजनिक इमारतीचे उद्‌घाटन किंवा पायाभरणी यासारख्या औपचारिक समारंभप्रसंगी दिलेली थापी चावी किंवा तत्सम वस्तू स्वीकारु शकणार नाही.

१४. महानगरपालिका कर्मचाऱ्याच्या सन्मानार्थ सार्वजनिक समारंभ–

कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी सक्षम अधिकाऱ्याची पूर्वमंजूरी मिळविल्याशिवाय त्याच्या संबंधातील किंवा दुसऱ्या कोणत्याही महानगरपालिका कर्मचाऱ्याच्या संबंधातील कोणत्याही गौरवपर भाषण समारंभास किंवा निरोप समारंभास मान्यता देणार नाही किंवा कोणतेही प्रशस्तीपत्र स्वीकारणार नाही किंवा त्याच्यासाठी अथवा दुसऱ्या कोणत्याही महानगरपालिका कर्मचाऱ्यासाठी आयोजिण्यात आलेल्या कोणत्याही सभेस किंवा मनोरंजनपर कार्यक्रमास उपस्थित रहाणार नाही.

परंतु असे की, पुढे नमूद केलेल्या प्रसंगाच्या बाबतीत या नियमातील कोणतीही बाब लागू होणार नाही.

एक) महानगरपालिका कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत त्याची सेवानिवृत्ती, राजीनामा किंवा बदली यावेळी होणारा पूर्णपणे खाजगी व अनौपचारिक स्वरुपाचा निरोप समारंभ किंवा

दोन) सार्वजनिक मंडळे, किंवा संस्था यांनी आयोजित केलेला साधा आणि खर्चिक नसलेला करमणुकीचा कार्यक्रम.

टीप –

कोणत्याही निरोप समारंभाकरिता तो पूर्णपणे खाजगी किंवा अनौपचारिक स्वरुपाचा असला तरीही वर्गणी देण्यासाठी प्रवृत्त करण्यासाठी कोणत्याही महानगरपालिका कर्मचाऱ्यावर कोणत्याही प्रकारचे दडपण आणणे किंवा वजन आणणे आणि अशा तऱ्हेने महानगरपालिका कर्मचाऱ्याकडून वर्गणी वसूल करण्यास मनाई आहे.

१५. राजीनामा द्यावयास लावण्याबाबत–

महानगरपालिका कर्मचारी, आपसातील एकाच्या किंवा इतर कोणत्याही व्यक्तिच्या हिताकरिता महानगरपालिकेच्या कोणत्याही कार्यालयातील त्यांच्यापैकीच असलेल्या एखाद्या व्यक्तिच्या राजीनाम्याकरिता पैशाविषयीच्या कोणत्याही व्यवस्थेत, सहभागी होणार नाही आणि अशा राजीनाम्यानंतर करण्यात आलेली कोणतीही नेमणूक किंवा नामनिर्देशन रद्द करण्यात येईल आणि अशा पैशाविषयीच्या व्यवस्थेत सहभागी होणाऱ्या व अजूनही सेवेत असलेल्या व्यक्ती शिस्तभंगाच्या कार्यवाहीस पात्र ठरतील.

१६. खाजगी व्यवसाय किंवा नोकरी, संस्था स्थापणे इ. –

१) कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी सक्षम अधिकाऱ्याची पूर्वमंजुरी मिळविल्याखेरीज प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे कोणत्याही व्यापारात किंवा धंद्यात गुंतणार नाही किंवा दुसरी कोणतीही नोकरी स्वीकारणार नाही किंवा कोणताही खाजगी व्यवसाय करणे चालू ठेवणार नाही.

परंतू असे की, महानगरपालिका कर्मचारी त्याच्या कार्यालयीन कामकाजावर परिणाम होऊ न देण्याच्या शर्तीच्या अधीन राहून, अशी मंजूरी मिळविल्याखेरीज, एखादे सामाजिक किंवा धर्मादाय स्वरूपाचे मानसेवी काम किंवा साहित्यिक अथवा कलात्मक वा वैज्ञानिक स्वरुपाचे प्रासंगिक काम हाती घेऊ शकेल, परंतु सक्षम अधिकाऱ्याचे तसे आदेश मिळाल्यास तो असे काम हाती घेणार नाही किंवा अशा तऱ्हेचे काम करण्याचे बंद करेल.

२) प्रत्येक महानगरपालिका कर्मचारी, त्याच्या कुटुंबातील कोणतीही व्यक्ती एखाद्या व्यापारात किंवा धंद्यात गुंतलेली असेल किंवा विमा एजन्सी किंवा कमिशन एजन्सीची मालक असेल किंवा व्यवस्था पहात असेल तर तो सक्षम अधिकाऱ्यास कळवील.

३) कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी, सक्षम अधिकाऱ्याची पूर्वमंजुरी घेतल्याशिवाय त्याच्या कार्यालयीन कामकाजाचा भाग नसेल ते खरीज करुन, कंपनी अधिनियम १९५६ (१९५६ चा एक) किंवा त्यावेळी अंमलात असलेला दुसरा कोणताही कायदा याखाली ज्याची नोंदणी करणे आवश्यक आहे अशा कोणत्याही बँकेच्या किंवा दुसऱ्या एखाद्या कंपनीच्या किंवा वाणिज्यिक प्रयोजनांसाठी कोणत्याही सहकारी संस्थेच्या नोंदणीमध्ये प्रचालनामध्ये किंवा व्यवस्थापनामध्ये भाग घेणार नाही.

परंतु असे की, महानगरपालिका कर्मचाऱ्याला केवळ महानगरपालिका कर्मचाऱ्यांच्या हितासाठी असलेल्या महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० (१९६१ चा महाराष्ट्र चोवीस) याखाली किंवा त्यावेळी अंमलात असलेल्या दुसऱ्या कोणत्याही कायद्याखाली नोंदणी करण्यात आलेली सहकारी संस्था किंवा संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० (१८६० चा २१) मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम किंवा त्यावेळी अंमलात असलेल्या कोणत्याही तत्सम कायद्याखाली नोंदणी करण्यात आलेली साहित्यविषयक, वैज्ञानिक किंवा धर्मादाय संस्था यांची नोंदणी, प्रचालन किंवा व्यवस्थापन यामध्ये भाग घेता येईल.

४) एक) महानगरपालिकेने आर्थिक मदत केली असेल किंवा नसेल अशा बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या हद्दीतील सहकारी गृहनिर्माण संस्थेचा आधीच सदस्य

असलेला महानगरपालिका कर्मचारी सक्षम अधिकाऱ्याची पूर्व परवानगी घेतल्याशिवाय दुसऱ्या कोणत्याही गृहनिर्माण संस्थेचे प्रवर्तन करणार नाही किंवा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षपणे गृहनिर्माण संस्थेच्या कामकाजात सहभागी होणार नाही.

दोन) बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या हद्दीतील कोणत्याही सहकारी गृहनिर्माण संस्थेचा सदस्य नसलेला महानगरपालिका कर्मचारी, सक्षम अधिकाऱ्याची पूर्व परवानगी घेतल्याशिवाय, त्याच्या संपूर्ण सेवा कालावधीत, जिला महानगरपालिकेने आर्थिक मदत केली असेल अथवा नसेल, अशा एकापेक्षा जास्त सहकारी गृहनिर्माण संस्थेमध्ये प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे सहभागी होणार नाही.

तीन) बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या हद्दीत येणाऱ्या, जिला महानगरपालिकेने आर्थिक मदत केली असेल किंवा नसेल अशा सहकारी गृहनिर्माण संस्थेचा आधीच सदस्य आहे आणि त्या अनुषंगाने तो घर, भूभाग, सदनिकेचा मालक आहे किंवा घर, भूभाग किंवा सदनिका घेण्याचा त्याचा हेतू आहे, असा कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी सक्षम अधिकाऱ्याची परवानगी घेतल्याशिवाय तो वेळोवेळी विशेष आदेश देऊन विहीत केलेल्या हद्दीत स्वतःच्या नावावर किंवा त्याच्या कुटुंबियांच्या नावावर दुसऱ्या कोणत्याही घराचे, भूभागाचे किंवा सदनिकेचे मालकीत्व घेऊ शकणार नाही.

५) कोणत्याही महानगरपालिका कर्मचाऱ्याला कोणत्याही सार्वजनिक संस्थेसाठी अथवा कोणत्याही खाजगी व्यक्तीकरिता त्याने केलेल्या प्रासंगिक किंवा व्यावसायिक कामासाठी सक्षम अधिकाऱ्याची मंजुरी घेतल्याशिवाय कोणतेही मानधन किंवा शुल्क स्वीकारता येणार नाही.

६) सेवानिवृतीनंतर ताबडतोब वाणिज्यिक (कमर्शिअल) नोकरी स्वीकारण्यासाठी ज्याच्याबाबतीत परवानगी घेणे आवश्यक आहे, असा कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी सक्षम अधिकाऱ्याची पूर्व परवानगी घेतल्याखेरीज सेवानिवृत्तीनंतर करावयाच्या वाणिज्यिक नोकरीसंबंधात सेवेत असताना वाटाघाटी करणार नाही.

स्पष्टीकरण :–

महानगरपालिका कर्मचाऱ्याने त्याच्या पत्नी/पती किंवा दुसऱ्या कोणत्याही कुटुंबियांची मालकी असलेल्या किंवा ते व्यवस्थापन पहात असलेल्या विमा एजन्सी, कमिशन एजन्सी इ. स्वरुपाच्या कामकाजात मदत म्हणून प्रचार करणे हे या पोटनियमाचा भंग करणारे मानण्यात येईल.

१७. नादारी किंवा नित्याचा कर्जबाजारीपणा :–

१) जेव्हा महानगरपालिका कर्मचाऱ्याला नादार म्हणून न्यायानिर्णित केले जाते किंवा जाहीर केले जाते किंवा जेव्हा त्याच्या वेतनाचा काही भाग नेहमीच जप्त केला जातो किंवा तीन वर्षाहून अधिक कालावधीसाठी त्याचे वेतन सतत जप्त रहाते किंवा ज्या रकमेची सर्वसामान्य परिस्थितीत परतफेड करणे तीन वर्षाच्या कालावधीतही शक्य नसते इतकी रक्कम जप्त केली जाते तेव्हा तो बडतर्फीसह शिस्तभंगाच्या कारवाईस पात्र ठरेल आणि अशा प्रकरणी महानगरपालिका कर्मचारी सक्षम अधिकाऱ्याला कळविल.

२) जेव्हा महानगरपालिका कर्मचाऱ्याच्या वेतनाचा काही भाग जप्त केला तेव्हा त्यासंबंधीच्या अहवालामध्ये त्याच्या वेतनाशी असणारे त्याच्या ऋणाचे प्रमाण महानगरपालिका कर्मचारी म्हणून असणाऱ्या कार्यक्षमतेतून त्याचे ऋण कोठवर कमी होते, अशाची वसुली न होण्याजोगी ऋणकोची परिस्थिती आहे किंवा कसे आणि या प्रकरणाच्या परिस्थितीमध्ये जेव्हा ही बाब सक्षम अधिकाऱ्याच्या प्रथम दृष्टोत्पत्तीस आली तेव्हा ते महानगरपालिका कर्मचारी जे पद धारण करीत होता त्या पदावर किंवा महानगरपालिकेतील अन्य कोणत्याही पदावर त्यास ठेवणे इष्ट आहे किंवा कसे हे दर्शविण्यात येईल.

३) या नियमाखालील प्रत्येक प्रकरणामध्ये, ही नादारी किंवा हा कर्जबाजारीपणा महानगरपालिका कर्मचाऱ्याने सर्वसाधारणपणे साक्षेपाने विचार केल्यानंतर जी अपेक्षित नसेल किंवा ज्यावर त्याचे नियंत्रण नसेल अशा परिस्थितीच्या किंवा बेताल किंवा पैशाची उधळपट्टी करण्याच्या सवयीमधून उद्‌भवलेल्या परिस्थितीच्या परिणामी झालेला नाही हे सिध्द करण्याची जबाबदारी महानगरपालिका कर्मचाऱ्यावर राहील.

१८. स्थावर जंगम आणि मौल्यवान मालमत्ता :–

१) ज्याची किमान वेतनश्रेणी ही मुख्य लिपिकाच्या किमान वेतनश्रेणीहून कमी नाही असा प्रत्येक महानगरपालिका कर्मचारी महानगरपालिकेतील त्याच्या प्रथम नियुक्तीच्यावेळी व त्यापुढे प्रत्येक पाच वर्षानतंर, किंवा महानगरपालिका आयुक्तांनी विनिर्दिष्ट केलेल्या कालांतराने, पुढील गोष्टीसंबंधाचा संपूर्ण तपशील देणारे महानगरपालिका आयुक्तांनी विहित केलेल्या प्रपत्रातील त्याच्या मालमत्तेचे व दायित्वाचे विवरण सक्षम अधिकाऱ्याला सादर करेल.

अ) त्यास वारस म्हणून प्राप्त झालेली किंवा त्याच्या मालकीची किंवा त्याने संपादित केलेली किंवा भाडेपट्टयाने किंवा तारण म्हणून त्याने एकतर त्याच्या स्वतःच्या नावाने किंवा त्याच्या कोणत्याही कुटुंबियाच्या नावाने किंवा अन्य कोणत्याही व्यक्तीच्या नावाने धारण केलेली स्थावर मालमत्ता ;

ब) त्याला वारस म्हणून प्राप्त झालेल्या किंवा त्याचप्रमाणे त्याच्या मालकीच्या, त्याने संपादित किंवा धारण केलेल्या बँक ठेवीसहित शेअर्स, ऋणपत्रे आणि रोख रक्कम ;

क) त्याला वारस म्हणून प्राप्त झालेली किंवा त्याचप्रमाणे त्यांच्या मालकीची, त्याने संपादित किंवा धारण केलेली रु. २५,०००/- पेक्षा जास्त किमंतीची प्रत्येक इतर जंगम मालमत्ता.

२) कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी, सक्षम अधिकाऱ्याला अगोदर कळविल्याखेरीज कोणतीही स्थावर मालमत्ता एकतर त्याच्या स्वतःच्या नावाने किंवा त्याच्या कोणत्याही कुटुंबियाच्या नावाने भाडेपट्टयाद्वारे, गहाणाद्वारे, खरेदीद्वारे, विक्रीद्वारे, भेट म्हणून किंवा अन्यथा संपादित करणार नाही किंवा तिची विल्हेवाट लावणार नाही.

परंतु जर असा व्यवहार–

एक) महानगरपालिका कर्मचाऱ्यांशी कार्यालयीन व्यवहार करणाऱ्या व्यक्तीबरोबर, किंवा

दोन) नेहमीच्या किंवा प्रसिद्ध व्यापाऱ्याच्यामार्फत असेल त्याहून अन्य प्रकारे.

केला असेल तर महानगरपालिका कर्मचाऱ्याला सक्षम प्राधिकाऱ्याची पूर्वमंजूरी मिळवावी लागेल.

३) प्रत्येक महानगरपालिका कर्मचारी त्याच्या स्वतःच्या नावे किंवा त्याच्या कुटुंबातील कोणत्याही सदस्याच्या नावे अशी स्थावर मालमत्ता, जिची किंमत रुपये ५०,०००/- पेक्षा जास्त असेल, त्याबाबतचा प्रत्येक व्यवहार सक्षम अधिकाऱ्याला कळविल.

मात्र, असा कोणताही व्यवहार–

एक) महानगरपालिका कर्मचाऱ्याबरोबर कार्यालयीन व्यवहार करणाऱ्या व्यक्तीबरोबर किंवा

दोन) नेहमीच्या किंवा प्रसिध्द व्यापाऱ्याच्यामार्फत असेल त्याहून अन्यप्रकारे

केला असेल तर महानगरपालिका कर्मचाऱ्याला सक्षम प्राधिकरणाची पूर्वमंजुरी मिळवावी लागेल.

३अ) उप नियम २ अथवा ३ मध्ये काहीही नमूद केले असले तरी कर्मचाऱ्याच्या पत्नीने/पतीने किंवा कुटुंबियापैकी अन्य सदस्याने, त्यांच्या किंवा तिच्या स्वतःच्या मिळकतीव्दारे स्वतःच्या नावे, स्वतःच्या अधिकाराने व कर्मचाऱ्याच्या उत्पन्नाशी विभिन्न असलेल्या उत्पन्नातून केलेले व्यवहार (स्त्रीधनाव्दारे, देणग्यांव्दारे, वारसा हक्काव्दारे इत्यादी) पोटनियम (२) आणि (३)मधील तरतूदीनूसार महानगरपालिका कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबियानी केलेले व्यवहार मानण्यात येणार नाही.

४) महानगरपालिका आयुक्त किंवा याबाबतीत त्यांनी अधिकार प्रदान केलेला कोणताही अधिकारी हा, कोणत्याही वेळी, सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशाव्दारे, आदेशामध्ये विनिर्दिष्ट केले असेल अशा कालावधीत त्या आदेशात विनिर्दिष्ट केले असेल अशा त्याने किंवा त्याच्या कोणत्याही कुटुंबियाने धारण केलेल्या किंवा संपादित केलेल्या स्थावर किंवा जंगम मालमत्तेचे पूर्व व परिपूर्ण विवरणपत्र सादर करण्यास भाग पाडू शकेल. अशा विवणपत्रामध्ये महानगरपालिका आयुक्त किंवा याबाबत त्यानी अधिकार प्रदान केलेल्या अधिकाऱ्याने आवश्यक ठरविल्यास ज्या साधनाव्दारे किंवा मार्गाने अशी मालमत्ता संपादित केली होती, त्याचा तपशील अशा विवरणपत्राच्या पुष्टयर्थ असणाऱ्या पुराव्यासहित त्यात समाविष्ट केला पाहिजे.

स्पष्टीकरण –

या नियमाच्या प्रयोजनार्थ "जंगम मालमत्ता" या संज्ञेमध्ये –

(अ) जडजवाहीर, ज्याचा वार्षिक हप्ता रु. १५,०००/- हून अधिक आहे अशा विमापत्रांची रक्कम, शेअर्स, रोखे आणि ऋणपत्रे;

(ब) मोटारगाड्या, मोटरसायकली, जीप, ट्रक्स, घोडे आणि पशुधन.

यांचा समावेश होतो.

१९. लवाद म्हणून काम करण्यास प्रतिबंध :

कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी, तो धारण करीत असलेल्या कोणत्याही पदामुळे कोणत्याही स्वरुपात त्याच्यापुढे येण्याची शक्यता असेल अशा प्रकरणामध्ये लवाद म्हणून काम करु शकणार नाही.

२०. महानगरपालिका कर्मचाऱ्याच्या कृतीचे व चारित्र्याचे प्रतिसमर्थन :

१) सक्षम प्राधिकाऱ्याची पूर्वमंजूरी घेतल्याखेरीज सहकर्मचाऱ्यावर कायदेशीर कारवाई दाखल करता येणार नाही.

२) कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी, सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या पूर्वमंजुरीखेरीज जी कोणतीही कार्यालयीन कृती प्रतिकूल टीकेचा किंवा अब्रुनुकसानीच्या स्वरुपाच्या आरोपाचा विषय झाली आहे, अशा कृतीच्या प्रतिसमर्थनार्थ कोणत्याही न्यायालयाकडे किंवा वृत्तपत्राकडे धाव घेणार नाही.

३) पोटनियम (२) अन्वये मंजुरी देत असताना सक्षम प्राधिकरण प्रत्येक प्रकरणामध्ये–

अ) (एक) कार्यवाहीचा खर्च स्वतः महानगरपालिकेने सोसावयाचा किंवा कसे, किंवा

(दोन) महानगरपालिका कर्मचारी त्याच्या स्वतःच्या खर्चाने कार्यवाही सुरु करणार आहे किंवा कसे आणि असल्यास, त्याचवेळी महानगरपालिका कर्मचारी यशस्वी ठरला तर, महानगरपालिका, न्यायालयाने त्याला निवाडयाचा खर्च मंजूर केला असल्यास, नमूद त्यामध्ये केलेल्या खर्चाहून किंवा नुकसानीहून अधिक अशा

त्याने केलेल्या संपूर्ण खर्चाची किंवा त्याच्या भागाची प्रतिपूर्ती करणार आहे किंवा कसे हे निश्चित करील, आणि

ब) जेव्हा सक्षम प्राधिकरणाने, महानगरपालिका कर्मचाऱ्याने सुरु केलेल्या कार्यवाहीचा खर्च करण्याचा निर्णय घेतलेला असेल, तेव्हा असे स्पष्टपणे नमूद करण्यात येईल की, महानगरपालिका, न्यायालयाने निवाडा म्हणून दिलेल्या नुकसान भरपाईच्या, नुकसानीच्या किंवा खर्चाच्या रकमेतून महानगरपालिकेने केलेला खर्च प्रथम वजा करील आणि शिल्लक रक्कम काही असल्यास, ती महानगरपालिका कर्मचारी ठेवून घेईल.

४) पोटनियम (२) मधील कोणत्याही गोष्टीमुळे महानगरपालिका कर्मचाऱ्याला त्याच्या चारित्र्याचे किंवा त्याने व्यक्तिगत नात्याने केलेल्या कृतीचे प्रतिसमर्थन करण्यात प्रतिबंध केला असल्याचे मानले जाणार नाही.

२१. अशासकीय व्यक्तीकडून किंवा इतरप्रकारे दबाव आणण्याचा प्रयत्न करणे व अभिवेदन देणे :

१) कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी त्याच्या व्यक्तिगत हितावर परिणाम करणारी कोणतीही कार्यालयीन बाब (शासकीय बाब) खातेप्रमुखांमार्फत सादर केल्याखेरीज आयुक्तांकडे पाठविणार नाही. मात्र, त्याच्या गाऱ्हाण्याला तीन महिन्याच्या आत निश्चित उत्तर प्राप्त झाले नाही तर तो कर्मचारी ती बाब परस्पर महानगरपालिका आयुक्तांकडे पाठवू शकतो.

अशा बाबीमध्ये निनांवी पत्रव्यवहार केल्यास तो शिस्तभंगाच्या कार्यवाहीस पात्र ठरेल.

२) महानगरपालिकेच्या इतर खात्यामध्ये, शासनाच्या खात्यामध्ये किंवा इतर कोणत्याही बाहेरील कार्यालयातील पदाकरिता अर्ज करणाऱ्या महानगरपालिका कर्मचाऱ्याने त्याचा अर्ज खातेप्रमुखामार्फत सादर केला पाहिजे. सदर महानगरपालिका कर्मचाऱ्याला अर्ज करण्याकरिता परवानगी द्यावी किंवा कसे हे खातेप्रमुख ठरवतील. अशा तऱ्हेची परवानगी देणे महानगरपालिकेच्या सेवेच्या हिताच्या आड येत नाही असे वाटले तर, सामान्यपणे अशी परवानगी देण्यात यावी.

३) कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी कोणतेही अभिवेदन किंवा कोणत्याही कार्यालयीन बाबीविषयीचा पत्रव्यवहार किंवा त्याच्या व्यक्तिगत हितावर परिणाम करणारी कोणतीही बाब महानगरपालिका नगरसेवकामार्फत किंवा इतर अशासकीय व्यक्तिमार्फत सादर करणार नाही किंवा अशा प्रकारचे कोणतेही अभिवेदन किंवा पत्रव्यवहार महानगरपालिका समित्यांचे अध्यक्ष किंवा सदस्य यांना पाठविणार नाही.

४) कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी, महानगरपालिकेच्या सदस्यांवर किंवा तिच्या समितीच्या सदस्यांवर, त्यांच्या विचाराधीन असलेल्या, त्याच्याशी, त्याच्या खात्याशी संबंधित बाब किंवा महानगरपालिका प्रशासनाशी संबंधित इतर बाबींविषयी दबाब आणणार नाही किंवा त्याविषयीचे त्यांचे मत मागण्याचा प्रयत्न करणार नाही.

५) कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी, महानगरपालिकेतील त्याच्या सेवेसंबंधीत असलेल्या कोणत्याही बाबीच्या संबंधात कोणत्याही वरिष्ठ प्राधिकरणावर कोणताही राजकीय दबाब किंवा इतर बाह्य दबाब आणणार नाही किंवा तसा प्रयत्न करणार नाही.

२२. जातीय संस्थांचे सदस्यत्व किंवा संस्थांशी साहचर्य.

कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी, ज्या कोणत्याही कृतीमुळे धार्मिक, जातीय, प्रादेशिक, वांशिक किंवा इतर कारणावरुन भारतातील विभिन्न जमातीमध्ये तिरस्काराची भावना किंवा द्वेषभावना चेतवली जाते आणि निर्माण केली जाते अशा कोणत्याही कृतीमध्ये लेखी, भाषणाद्वारे किंवा कृतीद्वारे किंवा अन्यथा स्वतःस गुंतवून घेणार नाही.

२३. सार्वजनिक संस्था किंवा कामे यांच्या नावांशी साहचर्य

कोणताही, महानगरपालिका कर्मचारी, सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या मान्यते खेरीज-

(अ) स्वतःचे नांव ग्रंथालये, रुग्णालये, शाळा, क्लब्स यासारख्या कोणत्याही सार्वजनिक संस्थेशी किंवा रस्ते व इतर गोष्टींशी किंवा ढाल, करंडक, बक्षिसे, पदके आणि चषक आणि तत्सम उद्दीष्टांशी जोडणार नाही किंवा तसे करण्यास अनुमती देणार नाही किंवा

(ब) त्याच्यासोबत रहाणाऱ्या कोणत्याही कुटुंबियाला किंवा त्याच्यावर संपूर्णतया अवलंबून असणाऱ्या व्यक्तिला, अशा कोणत्याही संस्थेशी किंवा उद्दीष्टांशी आपले नांव जोडण्यास अनुमती देणार नाही.

२४. विवाहविषयक करार करणे :

(१) कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी, ज्याचा जीवनसाथी हयात आहे, अशा व्यक्तीशी विवाह करणार नाही किंवा विवाहविषयक करार करणार नाही.

(२) ज्याचा जीवनसाथी हयात आहे असा कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी कोणत्याही व्यक्तीशी विवाह करणार नाही, किंवा विवाहविषयक करार करणार नाही.

परंतु कंडिका (१) किंवा कंडिका (२) मध्ये निर्दिष्ट केलेला असा कोणताही विवाह–

(अ) अशा महानगरपालिका कर्मचाऱ्याला आणि विवाहातील दुसऱ्या पक्षाला लागू असणाऱ्या व्यक्तीगत विधीनुसार संमत असेल, आणि

(ब) तसे करण्यास इतर सबळ कारणे आहेत, याबद्दल सक्षम प्राधिकरणांचे समाधान झाले असेल तर सक्षम प्राधिकरण त्या महानगरपालिका कर्मचाऱ्याला असा विवाह करण्यास किंवा विवाहविषयक करार करण्यास परवानगी देऊ शकेल.

(३) भारतीय नागरिक नसणाऱ्या व्यक्तीशी विवाह केलेल्या किंवा विवाह करणाऱ्या महानगरपालिका कर्मचाऱ्याने त्याबाबत सक्षम प्राधिकरणाला तात्काळ कळविले पाहिजे.

२५. हुंड्यास प्रतिबंध –

कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी–

(एक) हुंडा घेऊ किंवा देऊ शकणार नाही किंवा घेण्यास किंवा देण्यास चिथावणी देऊ शकणार नाही, किंवा

(दोन) वधुकडील किंवा यथास्थिती, वराकडील मातापित्याकडून किंवा पालकाकंडून प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे कोणताही हुंडा मागणार नाही.

स्पष्टीकरण :

या नियमाच्या प्रयोजनार्थ "हुंडा" या शब्दाला हुंडा प्रतिबंधक अधिनियम, १९६१ (१९६१ चा २८) यामध्ये जो अर्थ दिला आहे तोच अर्थ असेल.

२६. मादक पेयांचे अथवा मादक औषधिद्रव्यांचे सेवन :–

महानगरपालिका कर्मचारी

(अ) तो ज्या क्षेत्रात त्या त्या वेळी रहात असेल त्या क्षेत्रामध्ये अंमलात असणाऱ्या मादक पेय किंवा मादक औषधिद्रव्ये यासंबंधीच्या कोणत्याही कायद्याचे कटाक्षाने पालन करील.

(ब) कामावर असताना कोणतेही मादक पेय घेणार नाही किंवा त्याच्या कामाच्या वेळेत कोणत्याही मादक पेयाच्या किंवा मादक औषधिद्रव्याच्या अंमलाखाली असणार नाही.

(क) सार्वजनिक ठिकाणी कोणतेही मादक पेय किंवा मादक औषधिद्रव्याचे सेवन करण्याचे टाळील.

(ड) नशा चढलेल्या अवस्थेत सार्वजनिक ठिकाणी येणार नाही.

(इ) कोणत्याही मादक पेयाचे किंवा मादक औषधिद्रव्याचे प्रमाणाबाहेर सेवन करणार नाही.

स्पष्टीकरण :

या नियमाच्या प्रयोजनार्थ सार्वजनिक ठिकाणी याचा अर्थ ज्या ठिकाणी पैसे देऊन किंवा अन्यथा प्रवेश करण्यास जनतेला परवानगी असते किंवा दिली जाते, असे कोणतेही ठिकाण किंवा जागा (वाहनासहित) असा आहे.

२७. अधिकार प्रदान करणे :–

महानगरपालिका आयुक्त, सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशाव्दारे असा निदेश देतील की, महानगरपालिका आयुक्तांनी किंवा कोणत्याही विभाग प्रमुखाने किंवा अधिकाऱ्याने या नियमांनुसार वापरण्यायोग्य असलेला कोणताही अधिकार (नियम २८ व हा नियम याखालील अधिकारांव्यतिरिक्त) आदेशामध्ये विनिर्दिष्ट केल्या असतील अशा शर्तीनुसार आदेशांमध्ये विनिर्दिष्ट केले असेल अशा अधिकाऱ्यांकडून किंवा प्रधिकरणाकडून वापरण्यायोग्य असेल.

२८. अर्थ लावणे :-

या नियमांचा अर्थ लावण्याच्या संबंधात कोणताही प्रश्न उपस्थित झाल्यास त्याबाबतीत महानगरपालिका आयुक्तांचा निर्णय अंतिम राहील.

२९. निरसन व व्यावृत्ती :

१) महानगरपालिका कर्मचाऱ्यांची वर्तणूक व शिस्त यासंबंधीचे, नियम ते जेथवर या नियमांव्दारे उपबंधित केलेल्या बाबींशी संबंधित असतील तेथवर, आणि

२) तत्सम काही नियम असल्यास ते आणि या नियमांच्या प्रारंभाच्या लगतपूर्वी अंमलात असलेले आणि ज्या महानगरपालिका कर्मचाऱ्यांना हे नियम लागू होतात, त्या कर्मचाऱ्यांना लागू असणारे इतर सर्व नियम याद्वारे रद्द करण्यात आले आहेत.

परंतु, अशाप्रकारे, रद्द केलेल्या नियमान्वये दिलेला कोणताही आदेश किंवा केलेली कार्यवाही या नियमांच्या संबंधित तरतुदीनुसार दिला असल्याचे किंवा केली असल्याचे मानले जाईल.