Annexure-4

Bombay Provincial Municipal Corporation Act,1949 :-

Section 48 :-

The Municipal Secretary shall be the Secretary of the Corporation and also of the Standing Committee and shall-

(a) Perform such other duties as he is directed by or under this Act to perform and such other duties in and with regard to the Corporation and the Standing Committee as shall be required of him by those bodies respectively;

(b) Have the custody of all papers and documents connected with the proceedings of-

  (i) The Corporation and any Committee appointed by the Corporation under Section 30 or 31,

  (ii) The Standing Committee and any sub-Committee there of;

(c) Prescribe, Subject to such directions as the Standing Committee may from time to time give, the duties of the officers and servants immediately subordinate to him and,

(d) Subject to the orders of the Standing Committee exercise supervision and control over the acts and proceeding of the said officers and servants and, subject to the regulations, dispose of all questions relating to the service, remunerations and privileges of the said officers and servants.

ધી બી.પી.એમ.સી.એકટ

(કલમઃ૪૮) મ્યુનિસિપલ સેક્રેટરીની સત્તા અને ફરજો.

મ્યુનિસિપલ સેક્રેટરીન કોર્પોરેશનનો તેમજ સ્થાયી સમિતિનો પણ સેક્રેટરી રહેશે અને તેણે–

(ક) આ અધિનિયમ થી અથવા તે મુજબ તેને બજાવવાનો નિર્દ્દેશ કરવામાં આવ્યો હોય તેવી ફરજો અને

કોર્પોરેશન અને સ્થાયી સમિતિ અનુક્રમે પોતપોતાનાં સંબંધી તેને ફરમાવે તેવી બીજી ફરજો બજાવવી.

(ખ) (૧) કોર્પોરેશન અને કલમ ૩૦ અથવા ૩૧ મુજબ કોર્પોરેશને નીમેલી કોઈ પણ સમિતિની,

(૨) સ્થાયી સમિતિ અને તેના કોઈ પણ પેટા સમિતિની, કાર્યવાહીઓ સાથે સંબંધ ધરાવતા સઘળા કાગળો અને દસ્તાવેજો કસ્ટડીમાં રાખવા.

(ગ) સ્થાયી સમિતિ વખતોવખત કરે તેવા નિર્દ્દેર્શોને આધિન રહીને તેના સીધા તાબા હેઠળના અધિકારીઓ અન નોકરોની ફરજો ઠરાવવી અને .

(ઘ) સ્થાયી સમિતિના હુકમોને આધિન રહીને સદરહું અધિકારીઓ અને નોકરોના કાર્યો અને કાર્યવાહીઓ ઉપર દેખરેખ અને નિયંત્રણ રાખવું અને વિનિયમોને આધિન રહીને સદરહું અધિકારીઓ અને નોકરોની નોકરી, મહેનતાણું અને વિશેષાધિકારોને લગતા પ્રશ્નોના નિકાલ કરવો.