

## प्रोसेस मॅन्युअल

खाते :- उप आयुक्त, पुणे महानगरपालिका  
विषय :- १) प्रेक्षागृह आरक्षणासाठी अर्ज.

उपखाते - श्री गणेश कला क्रीडा मंच

टप्पा क्रमांक	पद	करावयाचे काम	आवश्यक कागदपत्रे	बीपीएमसी ॲक्ट / शासन परिपत्रक/ म.न.पा. प्रशासन धोरण	कामास लागणारा वेळ	शेरा
१.	सहा. व्यवस्थापक (सिनि.ग्रेड लेखनिक)	आवक -जावक बारनिशीत नोंदणी करून आलेले अर्ज व्यवस्थापक यांचेकडे सादर करणे . आरक्षण रजिस्टर मध्ये नोंद ठेवणे व कार्यालयीन कामकाज पाहणे.	प्रेक्षागृह आरक्षणासाठी संस्थेच्या लेटरहेडवर अर्ज सादर करणे. कार्यक्रमासाठी सेन्सॉर, पोलीस परवाना,आरपीआरएस दाखला.	सांस्कृतिक केंद्रांकडील कार्यप्रणाली मुंबई प्रौढिक अधिनियम १९४९ चे कलम ६६ उपनियम १४ अन्वये चालते.	२ दिवस	प्रथम येणा-यास प्राधान्य (सहा महिन्यांच्या आत)
२.	व्यवस्थापक	प्रेक्षागृह आरक्षण मान्य करणे तसेच पुढील मान्यतेसाठी मा. मुख्य व्यवस्थापकांकडे पाठविणे. नागरीकांचे आलेल्या अर्जाबाबत पत्रव्यवहार करणे.			३ दिवस	
३.	उप आयुक्त	सर्व सांस्कृतिक केंद्रांवर नियंत्रण ठेवणे व प्रशासकीय कामास मान्यता देणे.			४ दिवस	

## प्रोसेस मॅन्युअल

खाते :- उप आयुक्त, पुणे महानगरपालिका

उपखाते - श्री गणेश कला क्रीडा मंच

विषय :- २) प्रदर्शन हॉल आरक्षणासाठी अर्ज.

टप्पा क्रमांक	पद	करावयाचे काम	आवश्यक कागदपत्रे	बीपीएमसी अॅक्ट / शासन परिपत्रक/ म.न.पा. प्रशासन धोरण	कामास लागणारा वेळ	शेरा
१.	सहा. व्यवस्थापक (सिनि.ग्रेड लेखनिक)	आवक -जावक बारनिशीत नोंदणी करून आलेले अर्ज व्यवस्थापक यांचेकडे सादर करणे . आरक्षण रजिस्टर मध्ये नोंद ठेवणे व कार्यालयीन कामकाज पाहणे.	प्रदर्शन हॉल आरक्षणसाठी संस्थेच्या लेटरहेडवर अर्ज.	सांस्कृतिक केंद्रांकडील कार्यप्रणाली मुंबई प्रौढिक अधिनियम १९४९ चे कलम ६६ उपनियम १४ अन्वये चालते.	२ दिवस	प्रथम येणा-यास प्राधान्य.
२.	व्यवस्थापक	प्रदर्शन हॉल आरक्षण मान्य करणे तसेच पुढील मान्यतेसाठी मा. मुख्य व्यवस्थापकांकडे पाठविणे. नागरीकांचे आलेल्या अर्जाबाबत पत्रव्यवहार करणे.			३ दिवस	
३.	उप आयुक्त	सर्व सांस्कृतिक केंद्रांवर नियंत्रण ठेवणे व प्रशासकीय कामास मान्यता देणे.			४ दिवस	