

प्रोसेस मॅन्युअल

खाते :- उप आयुक्त, पुणे महानगरपालिका

उपखाते - बालगंधर्व रंगमंदिर

विषय :- १) नाटयगृह आरक्षणासाठी अर्ज.

टप्पा क्रमांक	पद	करावयाचे काम	आवश्यक कागदपत्रे	बीपीएमसी अॅक्ट / शासन परिपत्रक/ म.न.पा. प्रशासन धोरण	कामास लागणारा वेळ	शेरा
१.	ज्यु.ग्रेड.लेखनिक	आवक-जावक बारनिशीत नोंदी करणे तसेच इतर पत्रव्यवहार पाहणे.	नाटयगृह 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.	१ दिवस	चौमाही वाटप - १) जानेवारी ते एप्रिल (दि.१५ ते २५ नोव्हेंबर अर्ज स्विकारणे) निकाल दि. २० डिसेंबर
२.	सहा. व्यवस्थापक (सिनि.ग्रेड लेखनिक)	आलेले अर्ज व्यवस्थापक यांचेकडे सादर करणे. आरक्षण रजिस्टर मध्ये आरक्षणाची नोंद ठेवणे,			२ दिवस	२) मे ते ऑगस्ट (दि.१५ ते २५ मार्च अर्ज स्विकारणे) निकाल दि. २० एप्रिल
३.	व्यवस्थापक	सर्व चौमाही वाटपाचे आरक्षण तयार करून मान्यतेसाठी मा.उप आयुक्त यांचेकडे पाठविणे.			३ दिवस	३) सप्टेंबर ते डिसेंबर (दि.१५ ते २५ जुलै अर्ज स्विकारणे) निकाल दि. २० ऑगस्ट
४.	उप आयुक्त	आरक्षणास अंतिम मान्यता.			४ दिवस	आडवार वाटपासाठी १४ दिवस अगोदर अर्ज स्विकारणे.

प्रोसेस मॅन्युअल

खाते :- उप आयुक्त, पुणे महानगरपालिका

उपखाते - बालगंधर्व रंगमंदिर

विषय :- २) कलादालन आरक्षणासाठी अर्ज.

टप्पा क्रमांक	पद	करावयाचे काम	आवश्यक कागदपत्रे	बीपीएमसी ॲक्ट / शासन परिपत्रक/ म.न.पा. प्रशासन धोरण	कामास लागणारा वेळ	शेरा
१.	ज्यु.ग्रेड.लेखनिक	आवक-जावक बारनिशीत नोंदी करणे तसेच इतर पत्रव्यवहार पाहणे.	कलादालन आरक्षणासाठी संस्था असल्यास संस्थेच्या लेटरहेडवर अर्ज.	सांस्कृतिक केंद्रांकडील कार्यप्रणाली मुंबई प्रौढिक अधिनियम १९४९ चे कलम ६६ उपनियम १४ अन्वये चालते.	१ दिवस	कलादालन आरक्षण दोन महिने अगोदर उदा. जानेवारीसाठी १ नोव्हेंबर रोजी अर्ज स्विकारणे. वेळ - स. १०.३० ते ११.३० निकाल त्याच दिवशी.
२.	सहा. व्यवस्थापक (सिनि.ग्रेड लेखनिक)	आलेले अर्ज व्यवस्थापक यांचेकडे सादर करणे. आरक्षण रजिस्टर मध्ये आरक्षणाची नोंद ठेवणे, तसेच इतर पत्रव्यवहार पाहणे.			१ दिवस	
३.	व्यवस्थापक	आलेल्या अर्जांनुसार कलादालनाच्या तारखांचे वाटप करणे.			१ दिवस	