RNI No. MAHBIL /2009/31743

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

भाग चार–ब

वर्ष १, अंक ३३] गुरुवार ते बुधवार, सप्टेंबर २४-३०, २०१५/आश्विन २-८, शके १९३७ [पृष्ठे ८, किंमत : रुपये २०.००

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र अधिनियमांन्वये तयार केलेले (भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश.

पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२, दिनांक ४ सप्टेंबर २०१५

अधिसूचना

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५.

क्रमांक संकीर्ण २०१४/प्र. क्र. २१६/आस्थापना.—महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ (२०१५ चा महा. अध्या. क्र. ५) च्या कलम ३ मधील पोट-कलम (१) अन्वये प्राप्त अधिकारांनुसार पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग याद्वारे उक्त अध्यादेशाच्या प्रयोजनार्थ पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभागाच्या अधिपत्याखालील पुराभिलेख संचालनालय, मुंबई, सांस्कृतिक कार्य संचालनालय, मुंबई, पु. ल. देशपांडे महाराष्ट्र कला अकादमी, मुंबई, रंगभूमी परिनिरीक्षण मंडळ, मुंबई, व दर्शनिका विभाग, मुंबई आणि त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या विविध कार्यालयामार्फत पात्र व्यक्तींना पुरविण्यात येत असलेल्या लोकसेवाकरिता, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम आणि द्वितीय अपील प्राधिकारी या बाबी खालील परिशिष्टामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे अधिसूचित करीत आहे.

परिशिष्ट

१. संचालक, पुराभिलेख संचालनालय, मुंबई.

अ.क्र	लोकसेवेचा तपशील	लोकसेवा पुरविण्यासाठी विहित केलेली कालमर्यादा (दिवस)	पदनिर्देशित अधिकाऱ्याचे पदनाम	प्रथम अपील प्राधिकारी	द्वितीय अपील प्राधिकारी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
१	संशोधकांना व नागरिकांना संचालनालयामध्ये जतन केलेल्या ऐतिहासिक महत्त्वाच्या	कार्यालयीन कामकाजाचे ८ दिवस.	(१) अभिलेखाधिकारी, अभिलेख व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई.	(१) सहायक संचालक, (प्रशासन), मुंबई.	संचालक पुराभिलेख संचालनालय, मुंबई.

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
	अभिलेखाची माहिती देणे तसेच देशी व विदेशी संशोधकांना संशोधनासाठी परवानगी देणे.		(२) अभिलेखाधिकारी, पुणे पुराभिलेखागार, पुणे. ३) अभिलेखाधिकारी, कोल्हापूर पुराभिलेखागार, कोल्हापूर, ४) अभिलेखाधिकारी, मराठवाडा पुराभिलेखागार, औरंगाबाद . ५) अभिलेखाधिकारी, विदर्भ पुराभिलेखागार, नागपूर.	(२) सहायक संचालक, पुणे पुराभिलेखागार, पुणे ३) सहायक संचालक, कोल्हापूर पुराभिलेखागार, कोल्हापूर, ४) सहायक संचालक मराठवाडा पुराभिलेखागार, औरंगाबाद . ५) सहायक संचालक, विदर्भ पुराभिलेखागार, नागपूर.	
२	संशोधनासाठी जतन केलेले अभिलेख पुरविणे.	कार्यालयीन कामकाजाचे ३ दिवस			
३	स्कॅन केलेल्या अभिलेखाची सीडी पुरविणे.	कार्यालयीन कामकाजाचे ३० दिवस			
४	जतन केलेल्या अभिलेखाची झेरॉक्स प्रत पुरविणे.	कार्यालयीन कामकाजाचे १५ दिवस			
५	जतन केलेल्या ऐतिहासिक महत्त्वाच्या अभिलेखाच्या प्रमाणित प्रती पुरविणे.	१) कार्यालयीन कामकाजाचे ९० दिवस (पुणे पुराभिलेखा-गाराबाबत) २) कार्यालयीन कामकाजाचे १५ दिवस (पुणे पुराभिलेखागार वगळून इतर पुराभिलेखागार बाबत)			
६	संशोधकांना व नागरिकांना संचालनालयाच्या विविध कार्यक्रमांची माहिती पुरविणे.	कार्यालयीन कामकाजाचे १० दिवस			
७	संशोधकांना व नागरिकांना संचालनालयाच्या कामकाज	कार्यालयीन कामकाजाचे १०			

२. पु. ल. देशपांडे महाराष्ट्र कला अकादमी, प्रभादेवी, मुंबई.

अ.क्र (१)	लोकसेवेचा तपशील (२)	लोकसेवा पुरविण्यासाठी विहित केलेली कालमर्यादा (दिवस) (३)	पदनिर्देशित अधिकाऱ्याचे पदनाम (४)	प्रथम अपील प्राधिकारी (५)	द्वितीय अपील प्राधिकारी (६)
१	सामाजिक व सांस्कृतिक कार्यक्रम/उपक्रमांसाठी रविंद्र नाट्य मंदिर (ऑडीटोरिअम), मिनी ऑडीटोरिअम, तालीम दालन यांचे आरक्षण.	कार्यालयीन कामकाजाचे ५ दिवस (ऑडीटोरिअम, तालीम दालन इत्यादीची उपलब्धता, कागदपत्रांची पूर्तता व त्यांच्या पडताळणीच्या अधिन)	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय अधिकारी	प्रकल्प संचालक
२	ऑडीटोरिअम/ तालीम दालने यांच्या आरक्षणाकरिता घेतलेल्या अनामत रकमेचा परतावा.	कार्यालयीन कामकाजाचे ४५ दिवस. (आरक्षणानुसार कार्यक्रम/उपक्रम झालेले असण्याच्या व परतावा मिळण्यासाठी अर्ज करण्याच्या अधीन).	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय अधिकारी	प्रकल्प संचालक

३. रंगभूमी परिनिरीक्षण मंडळ, मुंबई

अ.क्र (१)	लोकसेवेचा तपशील (२)	लोकसेवा पुरविण्यासाठी विहित केलेली कालमर्यादा (दिवस) (३)	पदनिर्देशित अधिकाऱ्याचे पदनाम (४)	प्रथम अपील प्राधिकारी (५)	द्वितीय अपील प्राधिकारी (६)
१	ऑर्केस्ट्रा तमाशा, मेळा, नाटक आयोजित करण्यासाठी प्रमाणपत्र देणे तसेच सार्वजनिक ठिकाणी होणाऱ्या एक दिवसाच्या कार्यक्रमाना ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.	कार्यालयीन कामाकाजाचे १० दिवस (रंगभूमी प्रयोग परिनिरीक्षण मंडळाचा अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर).	वरिष्ठ लिपिक	अधिक्षक	सचिव, रंगभूमी परिनिरीक्षण मंडळ
२	सर्व भाषेतील प्रायोगिक/ व्यावसायिक नाट्य संहितांना प्रमाणपत्र देणे.	कार्यालयीन कामकाजाचे १० दिवस (रंगभूमी प्रयोग परिनिरिक्षण मंडळाचा अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर).	वरिष्ठ लिपिक	अधिक्षक	सचिव, रंगभूमी परिनिरिक्षण मंडळ

४. सांस्कृतिक कार्य संचालनालय, मुंबई

अ.क्र (१)	लोकसेवेचा तपशील (२)	लोकसेवा पुरविण्यासाठी विहित केलेली कालमर्यादा (दिवस) (३)	पदनिर्देशित अधिकाऱ्याचे पदनाम (४)	प्रथम अपील प्राधिकारी (५)	द्वितीय अपील प्राधिकारी (६)
१	कलाकार प्रमाणपत्र :- महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्र विकास प्राधिकरण म्हाडाकडून कलाकारासाठी राखीव असलेल्या कोट्यातून सदनिका मंजूर केलेल्या पात्र कलाकारांना कलाकार प्रमाणपत्र देणे.	कार्यालयीन कामकाजाचे २० दिवस (अर्ज दाखल केल्यानंतर).	अधिक्षक	सहायक संचालक	सहसंचालक
२	वृध्द कलावंत मानधन :- ५० वर्षे वय असलेल्या व अटीशर्तीनुसार पात्र मान्यवर वृध्द साहित्यिक व कलाकार यांना मानधन देणे.	कार्यालयीन कामकाजाचे ३० दिवस (शासनाने आर्थिक तरतूद मंजूर केल्यानंतर).	अधिक्षक	सहायक संचालक	सहसंचालक
३	रेल्वे सवलत :- परराज्यात कला सादर करण्यासाठी पाचारण केलेल्या व अटीशर्तीनुसार पात्र कलापथकांना रेल्वे भाडे रकमेत सवलत मिळण्यासाठी प्रमाणपत्र देणे.	कार्यालयीन कामकाजाचे १० दिवस (अर्ज दाखल केल्यानंतर).	अधिक्षक	सहायक संचालक	सहसंचालक

५. दर्शनिका विभाग, फोर्ट, मुंबई

अ.क्र (१)	लोकसेवेचा तपशील (२)	लोकसेवा पुरविण्यासाठी विहित केलेली कालमर्यादा (दिवस) (३)	पदनिर्देशित अधिकाऱ्याचे पदनाम (४)	प्रथम अपील प्राधिकारी (५)	द्वितीय अपील प्राधिकारी (६)
१	गॅझेटिअर विभागातर्फे प्रकाशित गॅझेटिअर ग्रंथाचे ई-बुक (सी.डी.) उपलब्ध करणे.	कार्यालयीन कामकाजाचे १० दिवस (ई- बुकाच्या उपलब्ध साठ्यानुसार)	सहायक संशोधन अधिकारी	संशोधन अधिकारी	सहसंपादक.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नावाने,

वल्सा नायर-सिंह,

TOURISM AND CULTURAL AFFAIRS DEPARTMENT

Madam Cama Road, Hutatma Rajguru Chowk,
Mantralaya, Mumbai 400 032, dated the 4th September 2015

NOTIFICATION

Maharashtra Right to Public Services Ordinance, 2015.

No. MISC. 2014/CR-216/Est.—In exercise of the powers conferred by sub-section (*1*) of section 3 of the Maharashtra Right to Public Services Ordinance, 2015 (Mah. Ord. No. V of 2015), the Tourism and Cultural Affairs Department, hereby notifies the public services to be rendered to the eligible persons by the Directorate of Archives, Mumbai, P. L. Deshpande Maharashtra Kala Academy, Mumbai. Stage Performances Scrutiny Board, Mumbai. Directorate of Culture, Mumbai, Gazetter Department, Mumbai and its sub-ordinate offices, along with the stipulated time limit for providing such public services, the Designated Officers, First Appellate Authorities and Second Appellate Authorities, as specified in the Schedule appended herewith, for the purposes of the said Ordinance :—

Schedule

1. Directorate of Archives, Mumbai.

Sr. No.	Public Service	Time limit for providing service (Days)	Designated Officer	First Appellate Authority	Second Appellate Authority
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	To provide Information in respect of preserved records of historical importance in Directorate of Archives to Researcher/citizen and issue permission to National and International Research scholar for research.	8 Working days	(1) Archivist, Record Management Section, Mumbai. (2) Archivist, Pune Archives, Pune. (3) Archivist, Kolhapur Archives, Kolhapur. (4) Archivist, Marathawada Archives, Aurangabad. (5) Archivist, Vidarbha Archives, Nagpur.	(1) Assistant Director [Est.], Mumbai. (2) Assistant Director, Pune Archives, Pune (3) Assistant Director, Kolhapur Archives, Kolhapur. (4) Assistant Director, Marathawada Archives, Aurangabad. (5) Assistant Director, Vidarbha Archives, Nagpur.	Director, Directorate of Archives, Mumbai.
2.	To provide preserved record for research.	3 Working days.			
3.	To provide C.D. of scanned record.	30 Working days			
4.	To provide photo copies (zerox) of preserved record	15 Working days			
5.	To provide attested copies of preserved record of historical importance.	(1) 90 Working days (In respect of Pune Archives, Pune) (2) 15 Working days (In respect of other Archives)			

4. Directorate of Culture, Mumbai.

Sr. No. (1)	Public Service (2)	Time limit for providing service (Days) (3)	Designated Officer (4)	First Appellate Authority (5)	Second Appellate Authority (6)
1.	To issue Artist Certificate to distinguish artist to whom MHADA has sanctioned flat from the artist reserved quota.	20 Working days (After submission of application)	Superintendent	Assistant Director	Joint Director
2.	Honorarium to senior and distinguished persons (aged 50 years and above) in literature and Art.	30 Working days. (After sanctioning financial provision by the Government.)	Superintendent	Assistant Director	Joint Director
3.	To issue Railway Concession Certificate to distinguish artist troops for performing art in other States as per invitation of concerned State.	10 Working days. (After submission of application)	Superintendent	Assistant Director	Joint Director

5. Gazetteer Department, Mumbai.

Sr. No. (1)	Public Service (2)	Time limit for providing service (Days) (3)	Designated Officer (4)	First Appellate Authority (5)	Second Appellate Authority (6)
1.	To provide gazetteer e-book (C.D.) published by the Gazetteer Department.	10 Working days (As per availability of stock of e-book).	Assistant Research Officer	Research Officer.	Joint Director

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

VALSA NAIR SINGH,
Secretary to Government.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6.	To Provide information regarding various programmes of Directorate to Researcher and Citizens.	10 Working days			
7.	To provide information regarding office work procedure of Directorate to Research scholars and Citizens.	10 Working days.			

2. P. L. Deshpande Maharashtra Kala Academy, Mumbai.

Sr. No. (1)	Public Service (2)	Time limit for providing service (Days) (3)	Designated Officer (4)	First Appellate Authority (5)	Second Appellate Authority (6)
1.	Reservation of Ravindra Natya Mandir, (Auditorium) Mini Auditorium and Rehearsal Halls social/ cultural/programmes/ activities.	5 Working days (Subject to availability of Auditorium, submission and verification of documents.)	Senior Clerk.	Administrative Officer.	Project Director
2.	Refund of deposit taken for reservation of Auditorium/Hall.	45 Working days. (subject to the event/activity needs to be held as decided and application for refund to be made)	Senior Clerk	Administrative officer,	Project Director

3. Stage Performances Scrutiny Board, Mumbai.

Sr. No. (1)	Public Service (2)	Time limit for providing service (Days) (3)	Designated Officer (4)	First Appellate Authority (5)	Second Appellate Authority (6)
1.	To issue Certificate for organizing orchestra, Tamashas, Melas drama and No Objection Certificate for Cultural programmes at public places.	10 Working days (After receipt of Stage performances Scrutiny Board's report)	Senior Clerk.	Superintendent	Secretary of the Board
2.	To Issue certificate for script of Commercial/ non-Commercial drama.	10 Working days. (After receipt of Stage performances Scrutiny	Senior Clerk	Superintendent	Secretary of the Board