RNI No. MAHBIL /2009/31732

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

भाग चार-अ

वर्ष ८, अंक २७] गुरुवार ते बुधवार, डिसेंबर १-७, २०२२/अग्रहायण १०-१६, शके १९४४ [पृष्ठे ९, किंमत : रुपये ९.००

प्राधिकृत प्रकाशन

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

सार्वजनिक आरोग्य विभाग

जी.टी. रुग्णालय आवार इमारत संकुल, मंत्रालय, मुंबई ४०० ००१,
दिनांक २८ नोव्हेंबर २०२२.

अधिसूचना

एच. आय. व्ही. व एड्स (प्रतिबंध व नियंत्रण) अधिनियम, २०१७.

क्रमांक एनिका-२०१८/प्र.क्र.१३३/कु.क.— एच.आय. व्ही. व एड्स (प्रतिबंध व नियंत्रण) अधिनियम, २०१७ (२०१७ चा १६) याच्या कलम २३, २४, २५ व ३४ तसेच, कलम ४९ यांद्वारे प्रदान केलेल्या अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन, याद्वारे लोकपालाची नियुक्ती, अर्हता व त्याने चौकशी करण्याची रीत याचे विनियमन करणारे पुढील नियम करीत आहेः—

१. **संक्षिप्त नाव व प्रारंभ.**—(१) या नियमांस, महाराष्ट्र एचआयव्ही व एड्स (लोकपाल व कायदेशीर कार्यवाही) नियम, २०२२ असे म्हणावे.

(२) ते, **शासकीय राजपत्रात** त्यांची प्रसिद्धी केल्याच्या दिनांकापासून अंमलात येतील.

२. **व्याख्या.**—(१) या नियमांमध्ये संदर्भानुसार दुसरा अर्थ आवश्यक नसेल तर,—

(क) "अधिनियम" याचा अर्थ, मानवी रोगप्रतिकार क्षमता कमी करणारा विषाणू (एच आय व्ही) व रोगप्रतिकार शक्तीच्या कमतरतेमुळे निर्माण होणाऱ्या रोग लक्षणांचा समूह (एड्स) (प्रतिबंध व नियंत्रण) अधिनियम, २०१७ (२०१७ चा १६), असा आहे;

(ख) "समुचित प्राधिकरण" याचा अर्थ, अन्यथा अधिसूचित केले नसेल तर, केंद्र सरकारच्या बाबतीत, राष्ट्रीय एड्स नियंत्रण संस्था आणि राज्य शासनाच्या बाबतीत, राज्य एड्स नियंत्रण सोसायटी, असा आहे;

(ग) " नमुना" याचा अर्थ, या नियमांस जोडलेला नमुना, असा आहे;

(घ) "शासन" किंवा "राज्य शासन" याचा अर्थ, महाराष्ट्र शासन, असा आहे;

(ङ) "लोकपाल" याचा अर्थ, अधिनियमाच्या कलम २३ अन्वये, राज्य शासनाने पदनिर्देशनाद्वारे नियुक्त केलेला अधिकारी, असा आहे.

(२) या नियमांमध्ये व्याख्या न केलेले शब्द व संज्ञा यांना, अधिनियमात जे अर्थ नेमून दिलेले आहे तेच अर्थ असतील.

३. **लोकपालाची नियुक्ती.**—(१) शासन,—

(क) शासनाच्या सार्वजनिक आरोग्य विभागाच्या अंतर्गत असलेल्या आरोग्य सेवा संचालनालयातील उप संचालक; किंवा

(ख) शासनाच्या वैद्यकीय शिक्षण व औषधीद्रव्ये विभागाच्या अंतर्गत असलेल्या वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन संचालनालयातील उप संचालक; किंवा

(ग) बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील कार्यकारी आरोग्य अधिकारी,

याच्या दर्जापेक्षा कमी दर्जा नसलेल्या कोणत्याही व्यक्तीची पद निर्देशनाद्वारे लोकपाल म्हणून नियुक्ती करील.

(२) शासन, आवश्यक असल्यास, लोकपालाच्या कामकाजाच्या ओघात उद्‌भवतील अशा कायदेशीर बाबींवर जिल्हा किंवा राज्य विधी सेवा प्राधिकरणाकडून लोकपालास विधी सहाय्य पुरवील.

(३) क्षमता निर्मिती व संवेदीकरण.— राज्य शासन, लोकपालाची नियुक्ती केल्यापासून तीस दिवसांच्या आत, त्याला अशा एजन्सी मार्फत, क्षमता निर्मिती व संवेदीकरण प्रशिक्षण देईल.

४. **लोकपालाद्वारे तक्रारींची चौकशी करण्याची रीत.—** लोकपाल, अधिनियमांन्वये कोणत्याही व्यक्तीने केलेल्या तक्रारीची, पुढील रीतीने चौकशी करील :—

(एक) लोकपाल, अधिनियमान्वये केलेल्या तक्रारीची चौकशी करताना, वस्तुनिष्ठ व स्वतंत्र रीतीने कार्य करील;

(दोन) अधिनियमान्वये तक्रारीची चौकशी करताना, लोकपाल, कोणत्याही साक्षीपुराव्याच्या नियमांनी बांधील असणार नाही आणि त्याला न्याय्य व उचित वाटेल अशा कार्यपद्धतीचे अनुसरण करील;

(तीन) लोकपालास, न्यायाच्या दृष्टीने, संरक्षित व्यक्ती व एचआयव्ही होण्याक्षम असलेल्या व्यक्ती आणि एचआयव्ही व एड्स, सार्वजनिक आरोग्य किंवा आरोग्य विषयक सेवा पुरविणाऱ्या यंत्रणा या क्षेत्रात काम करणाऱ्या व्यक्ती, यांसह तज्ज्ञांचे सहाय्य घेता येईल;

(चार) लोकपालाला, एचआयव्ही बाधित व्यक्ती मिळाल्यापासून २४ तासांच्या आत, वैद्यकीय निकड असणाऱ्या पक्षकारांची सुनावणी न घेता, प्राधान्याने, शक्य तितक्या लवकर, अंतरिम आदेश पारित करण्याचा अधिकार असेल;

(पाच) लोकपालाला, उल्लंघन, समुपदेशन, सामाजिक सेवा, इत्यादींसह आदेश पारित करण्याचा, तो मागे घेण्याचा व दुरुस्त करण्याचा अधिकार असेल;

(सहा) लोकपाल, केलेल्या कारवाईबाबत तक्रारदाराला कळविल;

(सात) लोकपाल, तक्रारदार पक्षकारांना, लोकपालाच्या आदेशाचे न्यायिक पुनर्विलोकन करण्याच्या त्यांच्या हक्कांबाबत माहिती देईल.

५. **लोकपालाने अभिलेख ठेवण्याची रीत.—**(१) लोकपाल,—

(क) तक्रार प्राप्त झाल्यावर तात्काळ, केवळ त्या प्रयोजनाकरिता ठेवलेल्या प्रत्यक्ष किंवा संगणकीकृत स्वरूपातील नोंदवहीमध्ये अनुक्रमिक विशेष तक्रार क्रमांक देऊन तक्रार नोंदवील;

(ख) एकतर संगणक प्रणालीद्वारे (ऑनलाईन) किंवा सामान्य रीतीने (ऑफलाईन) तक्रार प्राप्त झाल्यावर, लघुसंदेशाद्वारे (एसएमएस) किंवा ई-मेलद्वारे किंवा अन्यथा उपलब्ध झाली असेल तेथे अन्य प्रकारे, विशेष तक्रार क्रमांक पाठवून तक्रारदाराला त्याची पोच देईल;

(ग) नोंदवहीमध्ये तक्रारीची वेळ व तक्रारीवर केलेली कारवाई नोंदवील; आणि

(घ) माहितीची (डेटाची) गोपनीयता राखली जाईल अशा रीतीने तक्रार नोंदवही ठेवील.

(२) लोकपाल, या अधिनियमाच्या कलम ११ अनुसार माहिती (डेटा) संरक्षण उपाययोजनेचे अनुपालन करील.

६. **लोकपालाकडे तक्रार करण्याची रीत.**—(१) या अधिनियमाच्या कथित उल्लंघनाची तक्रार करणाऱ्या व्यक्तीस जाणीव झाल्याच्या, तारखेपासून तीन महिन्यांच्या आत, ज्याच्या अधिकार क्षेत्रात कथित उल्लंघन झाले त्या अधिकारक्षेत्रातील लोकपालाकडे या नियमांस जोडलेल्या नमुन्यामध्ये, कोणतीही व्यक्ती तक्रार करीलः

परंतु, जेव्हा लेखी स्वरूपात तक्रार करता येत नसेल तेव्हा लोकपाल लेखी स्वरूपात तक्रार करण्यासाठी तक्रारदारास सर्व वाजवी साहाय्य करीलः

परंतु आणखी असे की, लोकपालास, निर्धारित वेळेत तक्रार करण्यासाठी तक्रारदाराला अडथळा होईल अशी परिस्थिती होती याबद्दल त्याची खात्री पटली असेल तर, लेखीस्वरूपात नोंदवावयाच्या कारणांसाठी, तक्रार करण्याची मुदत आणखी तीन महिन्यांपर्यंत वाढविता येईल.

(२) वैद्यकीय आकस्मिक प्रकरणांमध्ये, लोकपाल किंवा त्याचा सहायक, तक्रारीचे लेखी दस्तऐवजीकरण करणे शक्य व्हावे यासाठी कथित उल्लंघनाच्या ठिकाणी किंवा इतर कोणत्याही सोयीच्या ठिकाणी तक्रारदाराची भेट घेईल.

(३) लोकपालास, वैयक्तीकरित्या, टपालाद्वारे, दूरध्वनीद्वारे, किंवा इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात तक्रारी स्वीकारता येतील.

७. **राज्य शासनाने लोकपालाची माहिती प्रसारीत करणे.**—(१) लोकपालाची नियुक्ती केल्यापासून तीस दिवसांच्या आत, राज्य शासनाच्या अंतर्गत असलेले समुचित प्राधिकरण, लोकपालांचे अधिकारक्षेत्र, भूमिका, कामकाज व कार्यपद्धती, आणि लोकपालाकडे ज्या रीतीने तक्रारी केल्या जाऊ शकतात ती रीत यांसह, लोकपाल कार्यालयाविषयीची माहिती प्रसारीत करील.

(२) विशेषतः संरक्षित व्यक्तींना, आरोग्य सेवा कर्मचारी, विधी सहाय्य सेवा प्राधिकरणे व नागरी प्राधिकरणे यांच्या जाणीव जागृतीसाठी असा प्रसार आधीच करण्यात येईल.

८. **कायदेशीर कार्यवाहीमध्ये टोपणनावे नोंदविण्याची आणि ओळख लपवून ठेवण्याची रीत.**—(१) जेव्हा अधिनियमाच्या कलम ३२ च्या पोट-कलम (१) च्या खंड (क) नुसार, कोणत्याही कायदेशीर कार्यवाहीमध्ये, न्यायालयाने, एखाद्या संरक्षित व्यक्तीने किंवा इतर कोणत्याही व्यक्तीने केलेल्या अर्जावरून, न्यायाच्या दृष्टीने अशा संरक्षित व्यक्तीची ओळख लपवून कार्यवाही किंवा तिचा कोणताही भाग चालविण्यात यावी, असे निर्देश दिलेले असतील तेव्हा, न्यायालयाचा प्रबंधक, सहभागी असलेल्या सर्व पक्षकारांना निर्देश देतील :—

(एक) संबंधित पक्षकारांचे पूर्ण नाव, ओळख व ओळखीचा तपशील असणाऱ्या दस्तऐवजांची प्रत न्यायालयासमोर दाखल करण्याचा निर्देश देईल, ती प्रत मोहोरबंद पाकिटात व सुरक्षित अभिलेखात प्रबंधकाकडे ठेवण्यात येईल; आणि

(दोन) संबंधित पक्षकारांचे पूर्ण नाव आणि ओळख गोपनीय ठेवली जाईल याची खात्री करण्याच्या शर्तीसह कार्यवाहीतील इतर पक्षकारांवर, संबंधित पक्षकारांचे पूर्ण नाव, ओळख व ओळखीचा तपशील असलेल्या दस्तऐवजांची एक प्रत बजावण्याचा निर्देश देईल.

(२) प्रबंधक, न्यायालयासमोर दाखल केलेल्या दस्तऐवजांमधील कायदेशीर कार्यवाहीत सहभागी असलेल्या संरक्षित व्यक्तींना, कायदेशीर कार्यवाहीत सहभागी असलेल्या संरक्षित व्यक्तीची ओळख व ओळखीचे तपशील गोपनीय ठेवले जातील, अशा रीतीने, टोपणनावे देईल.

(३) प्रबंधक जर न्यायालयाने फर्मावल्यास, न्यायालयासमोर सुनावणीसाठी सूचीबद्ध केलेल्या कायदेशीर कार्यवाहीच्या पहिल्या तारखेला, मोहोरबंद पाकिटातील दस्तऐवज न्यायालयासमोर ठेवील.

(४) कायदेशीर कार्यवाहीमध्ये सहभागी असलेल्या संरक्षित व्यक्तींची ओळख आणि त्यांचे ओळखीचे तपशील, न्यायालयाच्या फलकावरील प्रकरणाची सूची, अंतरिम आदेश व अंतिम न्यायनिर्णय यांसह कायदेशीर कार्यवाहीच्या संबंधात, न्यायालयाने तयार केलेल्या सर्व दस्तऐवजांमध्ये, टोपणनावाने, प्रदर्शित करण्यात येतील.

(५) कायदेशीर कार्यवाहीमध्ये सहभागी असलेल्या संरक्षित व्यक्तीची ओळख व त्यांच्या ओळखीचे तपशील, सहायक व कर्मचारीवर्ग यांसह कोणत्याही व्यक्तीकडून किंवा त्यांच्या प्रतिनिधींकडून उघड करण्यात येणार नाही.

अपवाद : जेव्हा न्यायाच्या दृष्टीने, व्यक्तीचे नाव व ओळख त्रयस्थ पक्षाजवळ उघड करणे गरजेचे असेल तेव्हाच केवळ न्यायालयाच्या आदेशाद्वारे तसे करण्यास अनुमती देण्यात येईल.

(६) इलेक्ट्रॉनिक किंवा इतर कोणत्याही नमुन्यामध्ये उपरोल्लिखित कायदेशीर कार्यवाहीच्या संबंधातील कोणतीही बाब छापणे किंवा प्रसिद्ध करणे हे, कायदेशीर कार्यवाहीमधील पक्षकारांची ओळख लपवून ठेवण्याची खात्री करून तसे केले जात असेल तरच केवळ विधिसंमत असेल.

(७) या अधिनियमान्वये न्यायालयासमोरील कोणत्याही कायदेशीर कार्यवाहीमध्ये, न्यायालय, अधिनियमाच्या कलम ११ अनुसार माहिती (डाटा) सुरक्षा उपाययोजनेचे अनुपालन करील.

नमुना

लोकपालाकडे तक्रार करण्यासाठी नमुना

[नियम ६(१)]

विशेष तक्रार क्रमांक ....

(फक्त कार्यालयीन वापरासाठी)

नाव : दिनांक :

दूरध्वनी क्रमांक/भ्रमणध्वनी क्रमांक :

ईमेल :

फॅक्स :

पत्रव्यवहारासाठी पत्ता :

१. घटनेची तारीख :

२. घटनेचे ठिकाण :

३. घटनेचे वर्णन :

४. घटनेस जबाबदार असलेली व्यक्ती/संस्था

तक्रारदाराची स्वाक्षरी/अंगठ्याचा ठसा*

*जेव्हा तक्रार दूरध्वनीवरून प्राप्त झाली असेल आणि लोकपालाने लेखी स्वरूपात नोंदविली असेल, तेव्हा, लोकपाल नमुन्यावर स्वाक्षरी करील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

संजय खंदारे,
शासनाचे प्रधान सचिव.

PUBLIC HEALTH DEPARTMENT

G.T. Hospital, Mantralaya, Mumbai 400 001,
Dated the 28th November 2022.

NOTIFICATION

HUMAN IMMUNODEFICIENCY VIRUS AND ACQUIRED IMMUNE DEFICIENCY SYNDROME (PREVENTION AND CONTROL) ACT, 2017.

No. Enika-2018/C.R.133/F.W.—In exercise of the powers conferred by section 49 read with sections 23, 24, 25 and 34 of the Human Immunodeficiency Virus and Acquired Immune Deficiency Syndrome (Prevention and Control) Act, 2017 (16 of 2017), the Government of Maharashtra hereby makes the following rules regulating the appointment, qualifications and manner of inquiry by the Ombudsman, as follows, namely :—

1. *Short title and Commencement.*—(*1*) These Rules may be called The Maharashtra Human Immunodeficiency Virus and Acquired Immune Deficiency Syndrome (Ombudsman and Legal Proceedings) Rules, 2022.

(2) They shall come into force on date of their publication in the *Official Gazette*.

2. *Definitions.*—(*1*) In these rules unless the context otherwise requires ,—

(*a*) "Act" means the Human Immunodeficiency Virus and Acquired Immune Deficiency Syndrome (Prevention and Control) Act, 2017 (No. 16 of 2017) ;

(*b*) "appropriate authority" means, unless otherwise notified, the National AIDS Control Organization in case of Central Government and the State AIDS Control Society in case of the State Government ;

(*c*) "Form" means the form appended to these rules ;

(*d*) "Government" or "State Government" means the Government of Maharashtra ;

(*e*) "Ombudsman" means an Officer appointed by designation by State Government, under section 23 of the Act.

(*2*) Words and expressions not defined in these rules shall have the same meanings as are assigned to them in the Act.

3. *Appointment of Ombudsman.*—(*1*) The Government shall appoint Ombudsman by designating any person not below the rank of,—

(*a*) Deputy Director in the Directorate of Health Services under the Public Health Department of Government ; or

(*b*) Deputy Director in Directorate of Medical Education and Research under the Medical Education and Drugs Department of the Government ; or

(*c*) Executive Health officer in Municipal Corporation of Greater Mumbai.

(*2*) The Government shall provide the legal assistant to the Ombudsman from the District or State Legal Services Authority on legal issues that may arise in the course of his work, if so required.

(*3*) Capacity Building and sensitisation - The State Government shall provide capacity building and sensitisation training to the Ombudsman, through such agency, within thirty days from his appointment.

4. *Manner of inquiring into complaints by Ombudsman.*—The Ombudsman shall inquire into a complaint made by any person under the Act, in the following manner, namely.—

(*i*) The Ombudsman shall act in an objective and independent manner when inquiring into complaint made under the Act ;

(*ii*) while inquiring into complaint under the Act, the Ombudsman shall not be bound by any rules of evidence and may follow such procedure as he considers just and proper ;

(*iii*) the Ombudsman may, in the interests of justice, take the assistance of experts, including protected persons and persons vulnerable to HIV, and persons working in the fields of HIV and AIDS, public health or health delivery systems ;

(*iv*) the Ombudsman shall have the power to pass interim orders as soon as possible, preferably within 24 hours of the receipt of HIV Positive person, without hearing the parties being the medical emergency ;

(*v*) the Ombudsman shall have the power to pass orders, including to, withdraw and rectification of the violation, counseling, social service, etc ;

(*vi*) the Ombudsman shall inform the complainant of the action taken ;

(*vii*) the Ombudsman shall inform the parties to the complaint of their right to seek judicial review from the Ombudsman's order.

5. *Manner of maintaining records by Ombudsman.*— (*1*) The Ombudsman shall,—

(*a*) immediately on receipt of a complaint, record it by assigning a sequential unique complaint number in a register maintained solely for that purpose in physical or computerized form ;

(*b*) on receipt of the complaint, either online or offline, acknowledge it including by sending the unique complaint number by SMS or e-mail or otherwise to the complainant where available ;

(*c*) record the time of the complaint and the action taken on the complaint in the register ; and

(*d*) Maintain the register of complaints in a manner that ensures confidentiality of data.

(*2*) The Ombudsman shall comply with data protection measures in accordance with section 11 of the Act.

6. *Manner of making complaints to Ombudsman.*—(*1*) Any person may make a complaint to the Ombudsman, in a Form appended to these rules, within whose jurisdiction the alleged violation took place, within three months from the date that the person making the complaint became aware of the alleged violation of the Act :

Provided that, where a complaint cannot be made in writing the Ombudsman shall render all reasonable assistance to the complainant to reduce the complaint in writing :

Provided further that, the Ombudsman may, for reasons to be recorded in writing, extend the time limit to make the complaint by a further period of three months, if he is satisfied that circumstances prevented the complainant from making the complaint within the stipulated period.

(*2*) In cases of medical emergency, the Ombudsman or his assistant may visit the complainant at the location of the alleged violation or any other convenient place to enable written documentation of the complaint.

(3) The Ombudsman may receive complaints made in person, via post, telephonically, or through electronic form.

7. *State Government to disseminate information on Ombudsman.*—(*1*) Within thirty days of the appointment of the Ombudsman, the appropriate authority under the State Government shall disseminate information about the office of the Ombudsman, including the Ombudsman's jurisdiction, role, functioning and procedures, and the manner in which complaints can be made to the Ombudsman.

(*2*) Such dissemination shall be undertaken to advance the understanding, in particular, of protected persons, healthcare workers, legal aid service authorities and civil authorities.

8. *Manner of recording pseudonym and providing suppression of identity in legal proceedings.*—(*1*) In any legal proceeding where a court, pursuant to clause (a) of sub-section (*1*) of section 32 of the Act, directs on an application made by a protected person or any other person, that in the interests of justice the proceeding or any part thereof be conducted by suppressing the identity of such protected person, the Registrar of the court shall direct all parties involved to,—

(*i*) file one copy of the documents bearing the full name, identity and identifying details of the parties concerned before the court, which shall be kept in a sealed cover and in safe custody with the Registrar ; and

(*ii*) serve one copy of documents bearing the full name, identity and identifying details of the parties concerned upon other parties in the proceeding with a requirement to ensure that the full name and identity of the parties concerned are kept confidential.

(*2*) The Registrar shall provide pseudonyms to protected persons involved in the legal proceedings in the documents, filed before the court in such manner that the identity and identifying details of the protected person involved in the legal proceeding are kept confidential.

(*3*) The Registrar shall place the sealed covered documents before the court on the first date the legal proceeding is listed for hearing before the court, if so required by the court.

(*4*) The identities of the protected person involved in the legal proceeding and their identifying details shall be displayed in pseudonym in all documentation generated by the court in relation to the legal proceeding, including listing of the case on the court Board, interim orders and final judgments.

(*5*) The identity and identifying details of the protected person involved in the legal proceeding shall not be revealed by any person or their representatives including assistants and staff.

Exception.—Where in the interest of justice the name and identity of the protected person needs to be revealed to a third party, it shall only be allowed by an order of the court.

(*6*) Printing or publishing any matter in relation to the aforementioned legal proceedings in electronic or any other form, shall be lawful only if the same is done by ensuring the suppression of identities of the parties in the legal proceeding.

(*7*) In any legal proceeding before it under the Act, the court shall comply with data protection measures in accordance with section 11 of the Act.

FORM

Form for making complaint to Ombudsman

[*See* rule 6(1)]

Unique Complaint Number : ....

(*For Official Use Only*)

Name : .... Date :

Phone No./Mob. No. :

Email : . . . .

Fax : . . . .

Address for communication : . . . .

1. Date of Incident : . . . .
2. Place of Incident : . . . .
3 Description of Incident : . . . .
4. Person/Institution responsible for the incident : . . . .

Signature/Thumb Impression of Complainant*

* *Where the complaint is received telephonically and reduced to writing by the Ombudsman, the Ombudsman shall sign the Form.*

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

SANJAY KHANDARE,
Principle Secretary to Government.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE, PRINTED AT GOVERNMENT CENTRAL PRESS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATIONS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004. EDITOR : DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE.