

महानिदेशक / Director General
जवाहर कला केन्द्र / Jawahar Kala Kendra
जयपुर / Jaipur



JKK GSTIN : 08AAJJ0462D1ZM

कार्यक्रम हेतु स्थल आरक्षण के लिए आवेदन-पत्र
Application for Reservation of Venue for Programms

1. नाम संस्था/आवेदक Name of Applicant/Organisation	:	<input type="text"/>					
2. पता / Address	:	<input type="text"/>					
3. जी0एस0टी0 / यू0आई0एन0 GSTIN/UIN (If Applicable)	:	<input type="text"/>	मोबाइल नं. / Mobile No. :	<input type="text"/>			
4. ई-मेल / E-Mail	:	<input type="text"/>					
5. आवेदक की श्रेणी Category	:	<input type="checkbox"/> व्यक्तिगत Individual	<input type="checkbox"/> अकादमिक Academic	<input type="checkbox"/> सरकारी Government	<input type="checkbox"/> व्यावसायिक Commercial		
		<input type="checkbox"/> गैर व्यावसायिक Non-Commercial	<input type="checkbox"/> स्वयं सेवी संस्थान Non Government Organisation	<input type="checkbox"/> अन्य Others			
6. संस्था रजिस्टर्ड है अथवा नहीं Society Registered/Not Registered	:	<input type="checkbox"/> नहीं / No	<input type="checkbox"/> हाँ / Yes	<input type="checkbox"/> यदि हाँ तो प्रमाण-पत्र संलग्न करें If Yes, Submit Certificates			
7. आरक्षण हेतु चाहा गया स्थान Desired Venue for Reservation	:	<input type="checkbox"/> रंगायन Rangayan	<input type="checkbox"/> कृष्णायन Krishnayan	<input type="checkbox"/> मध्यवर्ती Open Theatre	<input type="checkbox"/> शिल्पग्राम Shilpgram		
		<input type="checkbox"/> जयपुर हट Jaipur Hut	<input type="checkbox"/> रिहर्सल कक्ष Rehearsal Room				
8. आरक्षण तिथि/समय Reservation Date/Time	:	तिथि Date	<input type="text"/>	समय Time	<input type="text"/>		
					तीन घंटे की शिपट हेतु Valid for 3 Hours		
9. प्रोजेक्टर की आवश्यकता है या नहीं Requirement of Projector	:	<input type="checkbox"/> नहीं / No	<input type="checkbox"/> हाँ / Yes				
10. ए.सी. की आवश्यकता है या नहीं Requirement of A.C.	:	<input type="checkbox"/> नहीं / No	<input type="checkbox"/> हाँ / Yes				
11. कार्यक्रम का विस्तृत विवरण एवं मिनट-टू-मिनट कार्यक्रम का विवरण संलग्न करें। Please attach Full Details of programme and minute to minute programme	:	<input type="text"/>					
12. मुख्य अतिथि एवं अन्य अतिथि का विवरण संलग्न करें। (Details of chief guest and other guest)	:	<input type="text"/>					
13. संस्था के बारे में विस्तृत विवरण (प्रोफाईल व प्रेस लिपिंग्स संलग्न करें) Full Details of Organisation/Institutions (Pl. attach profile & Media Clipings)	:	<input type="text"/>					
14. संस्था द्वारा विगत 03 वर्षों में आयोजित किये गये कार्यक्रमों का विवरण Details of programs conducted by the organization in the last 03 years	:	<p>1. 2. 3.</p> <input type="text"/>					

स्थल आरक्षण हेतु नियम अथवा शर्तें

1. आवेदन पत्र कम से कम कार्यक्रम दिवस से 15 दिवस पूर्व प्रस्तुत करना होगा। यदि कार्यक्रम करने वाली संस्था अतिरिक्त समय हेतु कार्यक्रम बढ़ाना चाहती है तो इसकी पूर्व निर्धारित सूचना कम से कम कार्यक्रम के पूर्व निर्धारित समय से तीन दिन पहले होगी और इसका निर्णय महानिदेशक, जवाहर कला केन्द्र द्वारा किया जायेगा।
2. रागायन समागम में अतिरिक्त कुर्सियाँ लगाने की अनुमति किसी भी स्थिति में प्रदान नहीं की जायेगी। रागायन समागम की बैठक कमता 213 दर्शकों की है। अत बैठक कमता से अधिक दर्शकों का प्रवेश वर्जित है।
3. कृष्णायन/कृष्णवर्ती समागम में कुर्सियों लगाने की अनुमति नहीं होगी। समागम की कमता से अधिक दर्शकों को प्रवेश की अनुमति नहीं दी जायेगी। अत कृष्णा समागम की कमता का विशेष व्याप रखा है। कृष्णायन समागम में जूटे/बप्पल से जाना वर्जित है।
4. परिसर में अलौकिक घटावा, आग, रंगों की रोगी सजाना नहीं है। सफाई का विशेष व्याप रखा जाए। समागम में खाद्य पदार्थ से जाने की अनुमति नहीं दी जायेगी।
5. टिकट एवं निर्माण पत्र बाले, कार्यक्रमों में 20 स्थान/सीट केन्द्र के लिए आवश्यक रखना होगा। जिनके निशुल्क निर्माण पत्र जारी करने का अधिकार केन्द्र को होगा। कृष्णवर्ती (जोन विवेट) के लिए यह संभाग 50 सीट होगा।
6. आवंटन किये जाने के पश्चात आखण्ण निरस्त किये जाने पर संबंधित संस्था की जना राशि में से 15 दिन पूर्व तक आखण्ण रद्द करने पर 40 प्रतिशत, 15 दिन से लेकर कार्यक्रम से 24 घण्टे पूर्व तक 20 प्रतिशत तपश्चाल 50 प्रतिशत कटौती की जायेगी।
7. कृष्णा निर्धारित स्थान पर ही बैनर्स/पोस्टर लगाए। इत हेतु जवाहर कला केन्द्र प्रशासन से अनुमति प्राप्त करना आवश्यक है। बिना अनुमति के बैनर्स/पोस्टर लगाना नहीं है। बिना अनुमति स्थान पर द्वारा आवश्यक बनाना नहीं है। कार्यक्रम अवधि में आयोजक संस्था/विभाग का अधिकृत प्रतिनिधि शॉट्रूट रहना आवश्यक है, जो निर्णय लेने में सहाय हो।
8. समागम जहां है जैसी स्थिति में है के आवाह पर उपलब्ध करवाया जाएगा, किसी प्रकार के अस्थाई निर्धारण की अनुमति नहीं दी जायेगी। केन्द्र परिसर में धूप्रयान लिखें होगा। केन्द्र की संपर्कित को किसी भी प्रकार का नुकसान होने पर क्षमिता की पूर्ण जिम्मेदारी संस्था की होगी।
9. उपयोग में तो जाने वाली टेब्ल, कुर्सी एवं अन्य फॉन्नर तथा सुखा गार्ड आदि की व्यवस्था स्वयं के स्तर से करनी होगी। केन्द्र परिसर में लाई जाने वाली सामग्री की एक सूची सुखा अधिकारी को देनी होनी ताकि वापसी में उसी के अनुरूप गेटपास बनाया जा सके।
10. किसी भी शर्त का उल्लंघन किये जाने पर आवंटन तत्काल प्रस्तुत कर दिया जायेगा। आयोजक संस्था को कार्यक्रम में व्यापारने वाले विशेष अतिरिक्तों की सूचना यथोचित समय पर केन्द्र को देनी होगी, ताकि प्रोटोकॉल नियमों का धारान किया जा सके। केन्द्र का कार्यक्रम होने की स्थिति में आखण्ण निरस्त/आखण्ण विधि में परिवर्तन केन्द्र स्तर पर किया जा सकेगा।
11. केन्द्र परिसर एवं आयोजन अवधि में अग्रिम प्रयोग एवं प्लास्टिक निर्मित कप-त्लास के उपयोग पर पूर्ण रूप से प्रतिवर्त्य है। यदि प्लास्टिक कैरी बैग, प्लास्टिक निर्मित कप-त्लास का उपयोग किया जाता है तो सरकारी नियमानुसार जुर्माना एवं दंड लागू होगे। साथ ही अग्रिम प्रयोग एवं प्लास्टिक निर्मित कैरी बैग/कप-त्लास का उपयोग किये जाने पर आयोजन तत्काल निरस्त कर अथवा सुखा राशि जब्त कर आयोजक संस्था/विभाग/व्यक्ति को काली नूचीद (Black Listed) कर दिया जायेगा।
12. आयोजक संस्था/विभाग/व्यक्ति को उनके द्वारा आयोजित कार्यक्रम हेतु रागायन समागम निर्धारित समय से दो घण्टे पूर्व बिना वातानुकूलित संयंत्र (A.C.) के उपलब्ध कराया जायेगा। यदि कार्यक्रम निर्धारित समय से अधिक समय तक आयोजित किया जाता है तो आयोजक संस्था/विभाग/व्यक्ति से अविरक्त रिपोर्ट का कियाया बहुत किया जायेगा।
13. समागम में निर्धारित समय से दो घण्टे पूर्व बिना वातानुकूलित संयंत्र (A.C.) के उपलब्ध कराया जायेगा एवं आयोजन अवधि में अग्रिम प्रयोग एवं प्लास्टिक निर्मित कप-त्लास का उपयोग पर पूर्ण रूप से प्रतिवर्त्य है। यदि प्लास्टिक कैरी बैग, प्लास्टिक निर्मित कप-त्लास का उपयोग किया जाता है तो सरकारी नियमानुसार जुर्माना एवं दंड लागू होगे। साथ ही अग्रिम प्रयोग एवं प्लास्टिक निर्मित कैरी बैग/कप-त्लास का उपयोग किये जाने पर आयोजन तत्काल निरस्त कर अथवा सुखा राशि जब्त कर आयोजक संस्था/विभाग/व्यक्ति को काली नूचीद (Black Listed) कर दिया जायेगा।
14. आयोजक संस्था/विभाग/व्यक्ति को उनके द्वारा आयोजित कार्यक्रम हेतु रागायन समागम निर्धारित समय से दो घण्टे पूर्व बिना वातानुकूलित संयंत्र (A.C.) के उपलब्ध कराया जायेगा। यदि कार्यक्रम निर्धारित समय से अधिक समय तक आयोजित किया जाता है तो आयोजक संस्था/विभाग/व्यक्ति से अविरक्त रिपोर्ट का कियाया बहुत किया जायेगा।
15. समागम में निर्धारित समय से दो घण्टे पूर्व बिना वातानुकूलित संयंत्र (A.C.) के उपलब्ध कराया जायेगा एवं आयोजन अवधि में अग्रिम प्रयोग एवं प्लास्टिक निर्मित कैरी बैग, प्लास्टिक निर्मित कप-त्लास का उपयोग किया जाता है तो सरकारी नियमानुसार जुर्माना एवं दंड लागू होगे। साथ ही अग्रिम प्रयोग एवं प्लास्टिक निर्मित कैरी बैग/कप-त्लास का उपयोग किये जाने पर आयोजन तत्काल निरस्त कर अथवा सुखा राशि जब्त कर आयोजक संस्था/विभाग/व्यक्ति को काली नूचीद (Black Listed) कर दिया जायेगा।
16. शिल्पानुसार परिसर में भेलू जैसी विधि के एक दिवस पर संस्था को नेता अवधि से एक दिवस पूर्व (पहले) एवं भेलू अवधि के एक दिवस पर संवाद (बाद) शिल्पानुसार परिसर एवं दक्षिणी परिसर का उपयोग नियमानुसार निशुल्क किया जा सकेगा।
17. हस्तशिल्प मेले/प्रदर्शनियों/बाजार का आयोजन करने वाले आयोजन तत्काल कराया जायेगा। हस्तशिल्प मेले/प्रदर्शनियों/बाजार का आयोजन करने वाले आयोजन करने वाले आयोजक/विभाग/ संस्था के लिए हस्तशिल्प उत्तरादी का ही प्रदर्शन या विक्रय करें। इनके अलावा अन्य कोई भी उत्तराद, जो हस्तशिल्प उत्तरादी का ही प्रदर्शन या विक्रय करें। इनके अलावा अन्य कोई भी उत्तराद, जो हस्तशिल्प की श्रेणी में नहीं आता, को प्रदर्शन या विक्रय करने पर आयोजन तत्काल निरस्त कर सुखा राशि जब्त कर ली जायेगी।
18. निर्धारित समय सीमा में कार्यक्रम का समापन करना होगा अन्यथा तुकिंग समय सीमा के 15 मिनट परस्त अवधि के दूसरे वर्ष एवं तीव्र बढ़ कर दी जायेगी व जनरल/हाउस लाईट्स बातु रहेंगी। अनुसुधा के लिए आयोजक संस्था/विम्मेदार होगी।
19. निर्धारित समय सीमा का व्याप रखना आवश्यक है। निर्धारित समय के उपरान्त कार्यक्रम जारी रखने की अनुमति नहीं दी जायेगी।
20. केन्द्र के समस्त स्थलों के आखण्ण हेतु अनुमोदन प्राप्त होने अथवा मौग पत्र जारी होने के पश्चात आवेदक को 07 दिवस की समायावधि में आखण्ण शुल्क का 25 प्रतिशत या तथा रोब राशि की स्थिति आयोजन से 01 माह पूर्व जमा करवाया जाना आवश्यक होगा। शुल्क जमा नहीं करने की स्थिति में आवेदन निरस्त माना जायेगा तथा अन्य किसी आवेदक को व्याप रखना आवश्यक कर दिया जायेगा।
21. शिल्पानुसार में किसी प्रकार का दोष बनाने की अनुमति नहीं दी जायेगी। स्टॉल का लेय आउट केन्द्र से अनुमोदित करवाना होगा।

संस्था/मैं उपरोक्त नियम व शर्तों का पूर्णतः पालन करूँगा/करूँगी। शर्तों का पालन नहीं करने की स्थिति में संस्था/मेरा आवंटन निरस्त करने का अधिकार केन्द्र को होगा।

**संस्था प्रधान/आवेदक के हस्ताक्षर
मय संस्था की सील**

15. यदि कार्यक्रम प्रायोजित है तो
प्रायोजकों के नाम एवं प्रायोजकों की
सैद्धान्तिक सहमति
If the event is sponsored, the names of
the sponsors

16. कार्यक्रम में दर्शकों का प्रवेश माध्यम
Audience Entry by

--	--

टिकट द्वारा
By Ticket

निमंत्रण पत्र द्वारा
By Invitation

आवेदन प्रस्तुत करने की दिनांक / Date :-

संस्था प्रधान/आवेदक के हस्ताक्षर
मय संस्था की सील
Signature with Seal of Organisation or
Institution Head / Applicant

वचन बद्धता (UNDERTAKING)

मैं की ओर से दिनांक से तक¹
जवाहर कला केन्द्र में आयोजित होने वाले कार्यक्रम के सम्बन्ध में
आयोजक संस्था की ओर से निमानुसार वचन बद्धता (UNDERTAKING) प्रस्तुत करता हूँ :-

1. यह कि आरक्षित स्थल पर व्यवस्था व अनुशासन की जिम्मेदारी स्वयं आयोजनकर्ता की होगी।
2. यह कि कार्यक्रम/प्रदर्शन स्थल पर जाति, लिंग, अश्लीलता, द्विअर्थी, भेद-भाव, धार्मिक भावनाओं एवं सैद्धान्तिक मूल्यों/अधिकारों को आहत करने वाली नहीं है तथा ठेस पहुँचाने वाले कार्यक्रम/कृतियों का प्रदर्शन नहीं किया जायेगा। ना ही इस प्रकार के भाषण दिये जायेंगे। इस विषय में किसी भी विवाद हेतु आयोजक ही पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे।
3. यह कि केन्द्र के प्रदर्शन स्थल पर जवाहर कला केन्द्र परिसर में किसी भी प्रकार की क्षति अथवा तोड़-फोड़ की पूर्ण जिम्मेदारी मेरी/संस्था की ही रहेगी।
4. यह कि प्रदर्शन के दौरान प्रदर्शन स्थल पर सुरक्षा का उत्तरदायित्व भी स्वयं मेरे/संस्था द्वारा निर्वहन किया जायेगा।
5. कला दीर्घाओं में कलाकृतियों के प्रदर्शन से पूर्व कार्यक्रम अधिकारी (दृश्यकला) के द्वारा अवलोकन कर लिए जाने के उपरान्त ही कार्यक्रम अधिकारी की सहमति के अनुसार ही कलाकृतियों का प्रदर्शन किया जायेगा।
6. प्रस्तावित कार्यक्रम के आवेदन पत्र के साथ संलग्न विवरण में उल्लिखित कलाकारों का ही प्रदर्शन रखा जायेगा।
7. केन्द्र का कार्यक्रम होने की स्थिति में आरक्षण निरस्त/आरक्षण तिथि में परिवर्तन केन्द्र स्तर पर किया जा सकेगा।
8. कार्यक्रम का उद्देश्य सांस्कृतिक होगा। सांस्कृतिक कार्यक्रम से भिन्न होने, धार्मिक, जाति, लिंग, द्विअर्थी, भेदभाव, सैद्धान्तिक मूल्यों के विपरीत, अश्लील, भावनाओं को ठेस पहुँचाने वाला प्रदर्शन पाये जाने पर प्रस्तुतीकरण/आयोजन को बीच में ही स्थगित करने/निरस्त करने की सहमति प्रदान करता हूँ।

आयोजककर्ता के हस्ताक्षर
मय नाम, पता एवं मोबाइल नम्बर

अतिरिक्त महानिदेशक (प्रशा.),
जवाहर कला केन्द्र,
जयपुर।

विषय :- सुरक्षा राशि लौटाने बाबत।

महोदय,

विषयान्तर्गत निवेदन है कि विभाग/संस्था/आवेदक

द्वारा केन्द्र में दिनांक से तक कार्यक्रम का आयोजन किया जायेगा। कार्यक्रम आयोजन हेतु आरक्षण राशि के साथ सुरक्षा राशि, कार्यक्रम आयोजन किये जाने की अनुमति/अनुमोदन प्राप्त होने पर यथा समय जमा करवा दी जायेगी।

यदि कार्यक्रम आयोजन के दौरान आरक्षण शर्तों के विरुद्ध कार्य करने अथवा केन्द्र द्वारा आरक्षित किये गये स्थल या केन्द्र सम्पत्ति को नूकसान पहुँचता है तो उपर्युक्त अंकित विभाग/संस्था/आवेदक की जमा सुरक्षा राशि जब्त किये जाने अथवा जमा सुरक्षा राशि में से कटौती किये जाने पर उपर्युक्त विभाग/संस्था/आवेदक अपनी सहमति प्रदान करता है।

यदि कार्यक्रम आयोजन के दौरान आरक्षण शर्तों की ठीक प्रकार से पालना की जाती है और केन्द्र स्थल या केन्द्र सम्पत्ति को किसी प्रकार का नूकसान नहीं पहुँचता है तो उपर्युक्त विभाग/संस्था/आवेदक द्वारा जमा कराई गई सुरक्षा राशि निम्नलिखित विवरणानुसार बैंक खाते में स्थानान्तरित करने का श्रम करावें :—

Account Holder's Name	:-
Bank Name	:-
Account No.	:-
IFSC Code No.	:-
Branch Name	:-

प्रार्थी

दिनांक :-

(.....)
विभाग/संस्था के प्रतिनिधि/आवेदक
का नाम सय हस्ताक्षर

मो. नं.