

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



JKK GSTIN : 08AAAJJ0462D1ZM

हस्तशिल्प प्रदर्शनी हेतु दक्षिण परिसर के लिए आवेदन-पत्र
Application for Reservation of Venue for Programms

1. नाम संस्था / आवेदक :
Name of Applicant/Organisation
2. पता / Address :
3. जी0एस0टी0 / यू0आई0एन0 : मोबाईल नं. / Mobile No. :
GSTIN/UIN (If Applicable)
4. ई-मेल / E-Mail :
5. आवेदक की श्रेणी : व्यक्तिगत अकादमिक सरकारी व्यावसायिक
Category Individual Academic Government Commercial
 गैर व्यावसायिक स्वयं सेवी संस्थान अन्य
Non-Commercial Non Government Organisation Others
6. संस्था रजिस्टर्ड है अथवा नहीं : नहीं / No हाँ / Yes यदि हाँ तो प्रमाण-पत्र संलग्न करें
Society Registered/Not Registered If Yes, Submit Certificates
7. आरक्षण हेतु चाहा गया स्थान : दक्षिणी परिसर
Desired Venue for Reservation South Extension
8. आरक्षण तिथि : से तक
Reservation Date From To
9. कार्यक्रम का विस्तृत विवरण एवं :
मिनट-टू-मिनट कार्यक्रम का विवरण
संलग्न करें।
Please attach Full Details of programme and
minute to minute programme
10. मुख्य अतिथि एवं अन्य अतिथि का विवरण :
संलग्न करें। (Details of chief guest and
other guest)
11. संस्था के बारे में विस्तृत विवरण :
(प्रोफाईल व प्रेस क्लिपिंग्स संलग्न करें)
Full Details of Organisation/Institutions
(Pl. attach profile & Media Clippings)
12. संस्था द्वारा विगत 03 वर्षों में आयोजित :
किये गये कार्यक्रमों का विवरण
Details of programs conducted by the
organization in the last 03 years
1.
2.
3.
13. कार्यक्रम में दर्शकों का प्रवेश माध्यम : टिकट द्वारा निमंत्रण पत्र द्वारा
Audience Entry by By Ticket By Invitation

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

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 तक
जवाहर कला केन्द्र में आयोजित होने वाले कार्यक्रम के सम्बन्ध में
आयोजक संस्था की ओर से निम्नानुसार 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 संवैधानिक 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, संवैधानिक 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

.....
.....
.....
.....

दक्षिणी परिसर हेतु आरक्षण के नियम अथवा शर्तें

1. केन्द्र के सभी स्थलों हेतु 03 माह पूर्व आवेदन किया जा सकता है। आवेदन पत्र प्रस्तुत करने की कम से कम समायावधि, कार्यक्रम दिवस से 15 दिवस पूर्व की होगी।
2. केन्द्र के किसी भी स्थल का आरक्षण किये जाने के पश्चात् आरक्षण निरस्त किये जाने पर संबंधित संस्था की जमा कराया राशि में से 15 दिन पूर्व तक आरक्षण रद्द करने पर 15 प्रतिशत, 15 दिन से लेकर कार्यक्रम से 24 घंटे पूर्व तक 30 प्रतिशत तत्पश्चात् 50 प्रतिशत कटौती की जायेगी। केवल सुरक्षा राशि एवं विद्युत शुल्क की लौटायी जा सकेगी। केन्द्र द्वारा जी0एस0टी0 जमा करवाये जाने के पश्चात् जी0एस0टी0 राशि नहीं लौटायी जायेगी।
3. निर्धारित स्थान पर ही बैनर्स/पोस्टर लगाने की अनुमति होगी। इस हेतु जवाहर कला केन्द्र प्रशासन से अनुमति प्राप्त करना आवश्यक है। बिना अनुमति के बैनर्स/पोस्टर लगाने की अनुमति नहीं होगी। बिना अनुमति स्वगत द्वार आदि बनाने की अनुमति नहीं होगी। आवेदक अपने आयोजन सम्बन्धी प्रचार-प्रसार हेतु केन्द्र परिसर में अधिकतम चार स्टेण्ड्री (4' X 6') लगा सकते हैं। केन्द्र की दीवारों पर बैनर्स/फ्लेक्स लगाने की अनुमति नहीं होगी।
4. केन्द्र की संपत्ति को किसी भी प्रकार का नुकसान होने पर क्षतिपूर्ति की पूर्ण जिम्मेदारी संस्था की होगी एवं जमा धरोहर राशि जब्त कर ली जायेगी। यदि आरक्षित स्थल की संपत्ति को कोई नुकसान होता है या स्थान उचित सफाई के बिना छोड़ दिया जाता है तो ऐसी स्थिति में केन्द्र द्वारा आरक्षित स्थल की स्थिति को ध्यान में रखते हुए सुरक्षा राशि में से उपयुक्त राशि काट ली जायेगी। अधिक नुकसान की स्थिति में क्षतिपूर्ति की राशि तत्समय नकद अथवा बैकर्स चैक के माध्यम से जमा करवानी होगी।
5. दक्षिणी परिसर में आयोजित मेला/प्रदर्शनी की समायावधि में वृद्धि हेतु आवेदित संस्था को कम-से-कम 07 दिवस पूर्व लिखित में सूचना देनी होगी और इसका निर्णय अतिरिक्त महानिदेशक (प्रशासन), जवाहर कला केन्द्र द्वारा किया जायेगा।
6. कार्यक्रम/मेले के दौरान नियमित रूप से आयोजक संस्था द्वारा साफ-सफाई करवानी होगी एवं कचरा-पात्र की व्यवस्था सुनिश्चित करनी होगी। समापन के पश्चात् परिसर की सम्पूर्ण सफाई स्वयं के स्तर पर करवानी होगी। तदुपरान्त NOC (अनापत्ति प्रमाण पत्र) जारी की जायेगी। कचरे के परिवहन की जिम्मेदारी आयोजक संस्था की होगी। सुरक्षा की जिम्मेदारी आयोजक संस्था की स्वयं की होगी।
7. आयोजक संस्था को कार्यक्रम में आमंत्रित अतिविशिष्ट अतिथियों की सूचना यथोचित समय पर एक दिवस पूर्व केन्द्र को देनी होगी, ताकि प्रोटोकॉल नियमों का पालन किया जा सके।
8. केन्द्र परिसर एवं आयोजन अवधि में प्लास्टिक निर्मित कैंरी बैग/थैलियाँ/कप-ग्लास आदि का उपयोग करना वर्जित है। यदि इनका उपयोग किया जाता है तो सरकारी नियमानुसार जुर्राना एवं दण्ड लागू होंगे। साथ ही आयोजन निरस्त कर अथवा सुरक्षा राशि जब्त कर आवेदक विभाग/संस्था/व्यक्ति को हमेशा के लिए काली सूचीबद्ध (Black Listed) कर दिया जायेगा।
9. आरक्षण शुल्क जरिये RTGS/NEFT/बैंकर्स डिमाण्ड ड्राफ्ट जो जवाहर कला केन्द्र के नाम देय हो अथवा नकद जमा करवाया जा सकता है।
10. दक्षिणी परिसर के आरक्षण हेतु यदि किसी संस्था अथवा व्यक्ति द्वारा वरियता कम को तोड़ने के आशय से किसी प्रकार दबाव डालने का प्रयास किया जायेगा तो संस्था एवं व्यक्ति को आगामी पाँच वर्ष के लिए काली सूचीबद्ध (Blacklisted) कर दिया जायेगा।
11. कार्यक्रम अवधि में आयोजक संस्था/विभाग का अधिकृत प्रतिनिधि का मौजूद रहना आवश्यक है, जो निर्णय लेने में सक्षम हो।
12. मेला/प्रदर्शनीयों की समाप्ति उपरान्त एवं आगामी मेला/प्रदर्शनी के आरंभ से पूर्व साफ-सफाई, मरम्मत व अन्य सम्बंधित कार्य हेतु 07 दिवस का अंतराल रखा जाएगा।
13. केन्द्र का कार्यक्रम होने की स्थिति अथवा अन्य कोई अतिविधि आपात परिस्थिति होने पर आरक्षण निरस्त/आरक्षण तिथि में परिवर्तन केन्द्र स्तर पर किया जा सकेगा।
14. कार्यक्रम के दौरान या कार्यक्रम स्थल पर होने वाली किसी भी प्रकार की घटना एवं सुरक्षा सम्बन्धी जिम्मेदारी आयोजक संस्था की स्वयं की होगी।
15. यदि आरक्षण हेतु अधिकृत E-mail पर Online माध्यम से प्राप्त एक से अधिक आवेदन एक ही समय प्राप्त होते हैं (उदाहरण-जैसे ठीक 12.00AM) तो अधिकृत E-mail पर प्रथम दृष्टया ई-मेल वाली संस्था को ही प्राथमिकता प्रदान की जायेगी।
16. दक्षिणी परिसर के आरक्षण में मात्र दक्षिण दिशा की बाउन्ड्री वाल से एवं केन्द्र भवन की बाउन्ड्री से 10 फीट का स्थान छोड़ते हुए मध्य तक का स्थान ही उपयोग में लिया जा सकेगा। उक्त 10 फीट स्थान में केबल्स आदि हैं। स्टॉल्स का ले आउट केन्द्र से अनुमोदित करवाना होगा।
17. केन्द्र से विद्युत व्यवस्था हेतु सम्बंधित संस्था द्वारा बुकिंग से 7 दिवस पूर्व प्राथम पत्र प्रस्तुत करने पर केन्द्र के नियमानुसार स्वीकृति उपरान्त विद्युत आपूर्ति बाबत अग्रिम राशि जमा कराने के उपरान्त विद्युत कनेक्शन दिया जायेगा। विद्युत आपूर्ति (अधिकतम 50 किलो वाट) केन्द्र स्तर पर उपलब्ध करवाई जा सकेगी।
18. हस्तशिल्प मेलों/प्रदर्शनीयों/बाजार का आयोजन करने वाले आवेदक/विभाग/संस्था केवल हस्तशिल्प उत्पादों का ही प्रदर्शन या विक्रय करें। इनके अलावा अन्य कोई भी उत्पाद, जो हस्तशिल्प की श्रेणी में नहीं आता, का प्रदर्शन या विक्रय करने पर आयोजन तत्काल निरस्त कर सुरक्षा राशि जब्त कर ली जायेगी।
19. दक्षिणी परिसर के आरक्षण हेतु वर्तमान प्रभावी नियमानुसार 03 माह पूर्व (उदाहरण - माह सितम्बर में मेला आयोजित किये जाने हेतु माह जून की तारीख 01 को रात्रि 12.00 बजे) आवेदन ही मान्य समझा जाएगा। तथा नियमानुसार प्रथम दृष्टया ई-मेल वाली संस्था को ही प्राथमिकता प्रदान की जायेगी।
20. शिल्प मेले/प्रदर्शनी के लिए केन्द्र के किसी भी स्थान को क्षतिग्रस्त किये जाने पर क्षतिग्रस्त स्थान की मरम्मत पर होने वाले व्यय की राशि की वसूली आयोजक व्यक्ति/संस्था से की जायेगी साथ ही संस्था को काली सूची में दर्ज किया जा सकेगा।
21. मेले के कलाकारों/हस्तशिल्पियों की संस्था के अनुपात में केन्द्र परिसर में विद्यमान टॉयलेट्स के अलावा समुचित संस्था में चल-शौचालयों, अग्निशमन यंत्रों की व्यवस्था आयोजक संस्था के स्तर पर सुनिश्चित करनी होगी।
22. मेला अवधि में सुरक्षा, सफाई, विद्युत, जल, शौचालय आदि की व्यवस्था संस्था को अपने स्वयं के स्तर पर करनी होगी।
23. किसी भी शर्त का उल्लंघन किये जाने पर आवंटन तत्काल प्रभाव से निरस्त कर दिया जायेगा।
24. आवेदन प्राप्त होने के पश्चात् सभी स्थलों के आरक्षण हेतु प्रस्तुत आवेदन पत्रों पर अनुमोदन प्राप्त करने की समायावधि 15 दिवस होगी।
25. आवंटन हेतु, पहले आओ पहले पाओ के आधार पर ही आवेदकों को प्राथमिकता प्रदान की जायेगी। स्थल रिक्त न होने की स्थिति में आवेदक को आवेदन प्राप्त के उपरान्त 30 दिवस में इस सूचना के साथ सूचित कर दिया जायेगा। यथा-“खेद है कि आप द्वारा आवेदित अवधि हेतु आवेदित स्थल रिक्त न होने के कारण आवंटन किया जाना संभव नहीं है।
26. आवेदक व्यक्ति/संस्था/विभाग द्वारा आवेदन पत्र को अन्य किसी संस्था के नाम पर स्थानान्तरित (Sublet) किये जाने की अनुमति प्रदान नहीं की जायेगी।
27. दक्षिणी परिसर के आरक्षण हेतु अनुमोदन प्राप्त होने अथवा मॉग पत्र जारी होने के पश्चात् आवेदक को 07 दिवस की समायावधि में आरक्षण शुल्क का 25 प्रतिशत राशि तथा शेष राशि आयोजन से 01 माह पूर्व जमा करवाया जाना आवश्यक होगा। शुल्क जमा नहीं कराने की स्थिति में आवेदन निरस्त माना जायेगा तथा अन्य किसी आवेदक को स्थान आरक्षित कर दिया जायेगा।
28. दक्षिणी परिसर में कार्यक्रम आयोजित करने पर संस्था को मेला अवधि से एक दिवस पूर्व (पहले) एवं मेला अवधि के एक दिवस पश्चात् (बाद) शिल्पग्राम परिसर एवं दक्षिणी परिसर का उपयोग नियमानुसार निःशुल्क किया जा सकेगा। साथ ही आयोजन की तैयारी हेतु यदि अतिरिक्त दिवसों के आरक्षण की मॉग जाती है तो तैयारी के लिए दैनिक शुल्क का आधा शुल्क का भुगतान करना होगा।
29. कार्यक्रम के समापन पर अनापत्ति प्रमाण पत्र अतिरिक्त प्रशासनिक अधिकारी/सम्बन्धित कार्यक्रम अधिकारी/केयरटेकर से प्राप्त करना आवश्यक होगा। उक्त अनापत्ति प्रमाण पत्र के आधार पर ही सुरक्षा राशि लौटायी जायेगी।
30. आवेदक व्यक्ति/विभाग/संस्था द्वारा जाति, लिंग, अश्लीलता, द्विअर्थी, भेद-भाव, धार्मिक भावनाओं को ठेस पहुँचाने वाले एवं सैधानिक मूल्यों/अधिकारों को आहत करने वाले कार्यक्रमों का आयोजन/कृतियों का प्रदर्शन नहीं किया जायेगा। ना ही इन विषयों के सम्बन्ध में भावनाओं को ठेस पहुँचाने वाले भाषण दिये जायेंगे। इस विषय में किसी भी विवाद हेतु आयोजक ही पूर्ण रूप से उत्तरदायी होने तथा सम्बन्धित व्यक्ति/विभाग/संस्था के विरुद्ध कानूनी कार्यवाही अमल में लाकर भविष्य के लिये काली सूचीबद्ध (Black Listed) कर दिया जायेगा।
31. आवेदक द्वारा आवेदन पत्र अपूर्ण होने पर आवेदन पत्र निरस्त करने का केन्द्र को पूर्ण अधिकार होगा।
32. दक्षिणी परिसर के आरक्षण हेतु किसी पंजीकृत संस्था द्वारा उस संस्था के किसी भी पंजीकृत आवेदक द्वारा किया गया ई-मेल मान्य होगा।
33. हस्तशिल्प प्रदर्शनी शुरू होने की तिथि से पूर्व केन्द्र को जी.एस.टी. नम्बर देना अनिवार्य होगा।
34. शैक्षिक संस्थान एवं सामाजिक सरोकार के लिए गठित संस्थाओं को हस्तशिल्प प्रदर्शनी के लिए आवंटन नहीं किया जाएगा। हस्तशिल्प एवं दस्तकारों के उत्थान हेतु गठित संस्थाओं को आवंटन हेतु प्राथमिकता प्रदान की जाएगी।
35. जिस फर्म/संस्था के द्वारा दक्षिणी परिसर की बुकिंग के लिये आवेदन किया गया हो उसी संस्था फर्म के बैंक खाते से 5000/- रु. की राशि NEFT/RTGS के द्वारा आवेदन किये गये महिने की आखिरी तिथि तक जमा होने के पश्चात् ही आवेदन स्वीकार किया जायेगा।
36. आवेदन शुल्क की राशि रु. 5000/- केन्द्र कोष में जमा होगी, जो कि वापिस लौटायी नहीं जायेगी और न ही सामयोजित किये जाने योग्य होगी।
37. किसी भी आवेदक/संस्था को प्राप्त आवेदन पत्रों के स्क्रीनशॉट एवं वरियता कम की सूची दिखाई नहीं जाएगी।
38. मेला तैयारी हेतु केन्द्र नियमानुसार 01 दिवस निःशुल्क साहित अधिकतम 02 दिवस तथा विशेष परिस्थितियों में कुल 03 दिवस आरक्षित किये जा सकते हैं।
39. दक्षिणी परिसर के आरक्षण हेतु जिन पंजीकृत संस्थाओं के एक अधिकृत व्यक्ति एवं प्रोपराइटर द्वारा आवेदन राशि जमा कराई जाएगी उन पंजीकृत संस्था/प्रोपराइटर द्वारा राशि जमा के स्क्रीनशॉट की प्रति पर अधिकृत ई-मेल आई. डी. अंकित कर मेले के साथ संलग्न किया जाएगा तथा उक्त ई-मेल आई. डी. से की प्रथम ई-मेल को ही स्वीकार्य किया जाएगा, संस्था के अतिरिक्त व्यक्ति या स्वयं के प्रोपराइटर के अतिरिक्त अन्य व्यक्तियों/संस्थाओं द्वारा की गई मेल आरक्षण हेतु स्वीकार्य नहीं होगी।
40. मेला समाप्ति हेतु केन्द्र के नियमानुसार 01 दिवस निःशुल्क साहित 02 दिवस में मेला समाप्त करना अनिवार्य होगा।
41. दक्षिणी परिसर के आरक्षण हेतु किसी भी व्यक्ति/आवेदक द्वारा किसी माह के आरक्षण हेतु 03 से अधिक संस्थाओं/फर्म के नाम से आवेदन किया जाता है तो केन्द्र द्वारा उस व्यक्ति/आवेदक को दक्षिणी परिसर का आरक्षण नहीं किया जायेगा एवं फिर काली सूचीबद्ध (Blacklisted) करने का पूर्ण अधिकार होगा।
42. दक्षिणी परिसर एवं शिल्पग्राम परिसर के आरक्षण हेतु Online माध्यम से प्राप्त होने वाले एक से अधिक आवेदकों पर पहले आओ पहले पाओ के आधार पर सबसे पहले ई-मेल करने वाले आवेदक को आरक्षण किया जा सकेगा तथा पूर्व की भांति ही Online माध्यम हेतु cgl.library.ikk@rajasthan.gov.in पर प्रेषित मेल प्राप्त आवेदकों पर ही विचार किया जायेगा। केन्द्र के अन्य ई-मेल पर प्राप्त आवेदन पत्रों विचार नहीं किया जायेगा।
43. दक्षिणी परिसर के आरक्षण हेतु किसी व्यक्ति/संस्था द्वारा 03 से अधिक आवेदन पत्र प्रस्तुत किये जाने की पुष्टि होने अर्थात् जानकारी मिलने की स्थिति में केन्द्र प्रशासन द्वारा स्वविवेक से निर्णय लिये जाकर आवंटन किया जायेगा तथा ऐसी संस्था एवं व्यक्ति को 03 वर्ष के लिए काली सूचीबद्ध (Blacklisted) किया जा सकेगा।
44. किसी भी एक आवेदक/संस्थान/फर्म को प्रथम आओ प्रथम पाओ नियमानुसार आने पर भी लगातार दो बार आवंटित नहीं किया जायेगा।
45. मेले का समय प्रातः 10.00 बजे से अधिकतम रात्रि 10.00 बजे तक रहेगा साथ ही मेले की सुरक्षा हेतु आवेदक/संस्थान/फर्म को पर्याप्त अग्निशमन यंत्रों की व्यवस्था सुनिश्चित करनी होगी।
46. एक संस्था को 01 कैलेण्डर वर्ष में तीन बार ही दक्षिणी परिसर आवंटन की अनुमति प्रदान की जा सकेगी। यदि किसी भी आयोजक संस्था द्वारा केन्द्र की गरिमा के विपरित गतिविधियाँ संचालन अथवा शांति भंग करने की गतिविधि संचालित करने का दोषी पाया जाता है तो आयोजन को निरस्त किये जाने का अधिकार केन्द्र के पास होगा।
47. यदि कोई एक आवेदक/संस्था कैलेण्डर वर्ष में तीन मेला आयोजित कर चुका है तथा वह उसी कैलेण्डर वर्ष में पुनः मेला आयोजित करना चाहता है तो उसको प्राथमिकता नहीं दी जाकर उन अन्य आवेदकों को अवसर प्रदान किया जायेगा, जिन्होंने सम्बन्धित कैलेण्डर वर्ष में एक ही आयोजन नहीं किया है परन्तु अन्य आवेदकों के अभाव में सम्बन्धित आवेदक को पुनः दक्षिणी परिसर का आरक्षण किया जा सकता है।
48. पहले आओ पहले पाओ के आधार पर एक आवेदक/संस्था को मेले/प्रदर्शनी के आयोजन हेतु 24 दिवस एवं अधिकतम 30 दिवस मेला लगाने एवं हटाने के दिवस सहित की अवधि के लिए नियमानुसार दक्षिणी परिसर उपलब्ध कराया जायेगा। 24 दिवसों में मेले/प्रदर्शनी की तैयारी वाले दिवस सम्मिलित नहीं माने जायेंगे।
49. यदि किसी भी प्रकार का कोई विवाद उत्पन्न होता है तो न्यायिक क्षेत्र जयपुर होगा।
50. किसी प्रकार का विवाद होने की स्थिति में महानिदेशक, जवाहर कला केन्द्र का निर्णय अन्तिम एवं सर्वमान्य होगा।
51. किसी विवाद की स्थिति में महानिदेशक, जवाहर कला केन्द्र द्वारा दिये/लिये गये निर्णय को किसी न्यायालय में चुनौती नहीं दी जायेगी।

संस्था/मैं उपरोक्त नियम व शर्तों का पूर्णतः पालन करूंगा/करूंगी। शर्तों का पालन नहीं करने की स्थिति में संस्था/मेरा आवंटन निरस्त करने का अधिकार केन्द्र को होगा तथा केन्द्र द्वारा संस्था/मेरे विरुद्ध नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही की जा सकेगी।

कलाकार/संस्था प्रधान के हस्ताक्षर
मय संस्था की सील

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 सम्पती को नुकसान 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 सम्पती को किसी प्रकार का नुकसान 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 मय हस्ताक्षर

मो. नं.