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

JKK
Jawahar Kala Kendra, Jaipur

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

1. नाम संस्था / आवेदक
Name of Applicant/Organisation :

2. पता / Address :

3. दूरभाष / Phone No. : मोबाईल नं. / Mobile No. :

4. ई–मेल / E-Mail :

5. आवेदक की श्रेणी
Category : ☐ व्यक्तिगत Individual ☐ अकादमिक Academic ☐ सरकारी Government ☐ व्यावसायिक Commercial
☐ गैर व्यावसायिक Non-Commercial ☐ स्वयं सेवी संस्थान Non Government Organisation ☐ अन्य Others

6. संस्था रजिस्टर्ड है अथवा नहीं
Society Registered/Not Registered : ☐ नहीं / No ☐ हाँ / Yes ☐ यदि हाँ तो प्रमाण–पत्र संलग्न करें If Yes, Submit Certificates

7. आरक्षण हेतु चाहा गया स्थान
Desired Venue for Reservation : ☐ रंगायन Rangayan ☐ कृष्णायन Krishnayan ☐ मध्यवर्ती Open Theatre ☐ शिल्पग्राम Shilpgram
☐ दक्षिणी परिसर South Extension ☐ जयपुर हट Jaipur Hut ☐ रिहर्सल कक्ष Rehearsal Room

8. आरक्षण तिथि / समय
Reservation Date/Time : तिथि Date ____ समय Time ____ तीन घंटे की शिफ्ट हेतु Valid for 3 Hours

9. प्रोजेक्टर की आवश्यकता है या नहीं
Requirement of Projector ☐ नहीं / No ☐ हाँ / Yes

10. ए.सी. की आवश्यकता है या नहीं
Requirement of A.C. ☐ नहीं / No ☐ हाँ / Yes

11. कार्यक्रम का विस्तृत विवरण
Details of programme :

12. संस्था के बारे में विस्तृत विवरण
(प्रोफाईल व प्रेस क्लिपिंग्स संलग्न करें)
Full Details of Organisation/Institutions
(Pl. attatch profile & Media Clipings) :

13. संस्था द्वारा पूर्व में आयोजित किये गये कार्यक्रमों का विवरण
Details of Earlier Programmes conducted by Organisation/Institutions :

14. यदि कार्यक्रम प्रायोजित है तो प्रायोजकों के नाम
If Sponsored, Specify Sponsor's Name :

15. कार्यक्रम में दर्शकों का प्रवेश माध्यम
Audience Entry by : ☐ टिकट द्वारा By Ticket ☐ निमंत्रण पत्र द्वारा By Invitation

दिनांक / Date :-

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

आरक्षण की सामान्य शर्तें/दिशा निर्देश

- निर्धारित समय सीमा का ध्यान रखना आवश्यक है। निर्धारित समय के उपरान्त कार्यक्रम जारी रखने की अनुमति नहीं दी जायेगी।
- यदि कार्यक्रम करने वाली संस्था अतिरिक्त समय हेतु कार्यक्रम बढ़ाना चाहती है तो इसकी पूर्व लिखित सूचना कम से कम कार्यक्रम के पूर्व निर्धारित समय से तीन दिन पहले होगी और इसका निर्णय महानिदेशक, जवाहर कला केन्द्र द्वारा किया जायेगा।
- रंगायन सभागार में अतिरिक्त कुर्सियाँ लगाने की अनुमति किसी भी स्थिति में प्रदान नहीं की जायेगी। रंगायन सभागार की बैठक क्षमता 213 दर्शकों की है। अतः बैठक क्षमता से अधिक दर्शकों का प्रवेश वर्जित है।
- कृष्णायन/मध्यवर्ती सभागार में कुर्सियाँ लगाने की अनुमति नहीं होगी। सभागार की क्षमता से अधिक दर्शकों को प्रवेश की अनुमति नहीं दी जायेगी। अतः कृपया सभागार की क्षमता का विशेष ध्यान रखें। कृष्णायन सभागार में जूते/चप्पल ले जाना वर्जित है।
- परिसर में कील ठोकना, टेप चिपकाना, पठाखा, आग, रंगों की रंगोली सजाना मना है। सफाई का विशेष ध्यान रखा जाए। सभागार में खाद्य पदार्थ ले जाने की अनुमति नहीं दी जायेगी।
- टिकट एवं निमंत्रण पत्र वाले, कार्यक्रमों में 20 स्थान/सीट केन्द्र के लिए आरक्षित रखना होगा, जिनके निःशुल्क निमंत्रण पत्र जारी करने का अधिकार केन्द्र को होगा। मध्यवर्ती (ओपन थियेटर) के लिए यह संख्या 50 सीट होगा।
- आवंटन किये जाने के पश्चात् आरक्षण निरस्त किये जाने पर संबंधित संस्था की जमा राशि में से 15 दिन पूर्व तक आरक्षण रद्द करने पर 10 प्रतिशत, 15 दिन से लेकर कार्यक्रम से 24 घंटे पूर्व तक 20 प्रतिशत तत्पश्चात् 50 प्रतिशत कटौती की जायेगी।
- कृपया निर्धारित स्थान पर ही बैनर्स/पोस्टर लगाएं। इस हेतु जवाहर कला केन्द्र प्रशासन से अनुमति प्राप्त करना आवश्यक है। बिना अनुमति के बैनर्स/पोस्टर लगाना मना है। बिना अनुमति स्वागत द्वार आदि बनाना मना है। कार्यक्रम अवधि में आयोजक संस्था/विभाग का अधिकृत प्रतिनिधि मौजूद रहना आवश्यक है, जो निर्णय लेने में सक्षम हो।
- सभागार जहां है जैसी स्थिति में है के आधार पर उपलब्ध करवाया जाएगा, किसी प्रकार के अस्थाई निर्माण की अनुमति नहीं दी जाएगी। केन्द्र परिसर में धूम्रपान निषेध होगा। केन्द्र की संपत्ति को किसी भी प्रकार का नुकसान होने पर क्षतिपूर्ति की पूर्ण जिम्मेदारी संस्था की होगी।
- उपयोग में ली जाने वाली टेबल, कुर्सी एवं अन्य फर्नीचर तथा सुरक्षा गार्ड आदि की व्यवस्था स्वयं के स्तर से करनी होगी। केन्द्र परिसर में लाई जाने वाली सामग्री की एक सूची सुरक्षा अधिकारी को देनी होगी ताकि वापसी में उसी के अनुरूप गेटपास बनाया जा सके।
- किसी भी शर्त का उल्लंघन किये जाने पर आवंटन तत्काल प्रभाव से निरस्त कर दिया जायेगा। आयोजक संस्था को कार्यक्रम का विवरण केन्द्र को प्रस्तुत करना होगा।
- आयोजक संस्था को कार्यक्रम में पधारने वाले विशिष्ट अतिथिगणों की सूचना यथोचित समय पर केन्द्र को देनी होगी, ताकि प्रोटोकॉल नियमों का पालन किया जा सके। केन्द्र का कार्यक्रम होने की स्थिति में आरक्षण निरस्त/आरक्षण तिथि में परिवर्तन केन्द्र स्तर पर किया जा सकेगा।
- केन्द्र परिसर एवं आयोजन अवधि में अग्नि प्रयोग एवं प्लास्टिक कैरी बैग, प्लास्टिक निर्मित कप–ग्लास के उपयोग पर पूर्ण रूप से प्रतिबन्ध है। यदि प्लास्टिक कैरी बैग, प्लास्टिक निर्मित कप–ग्लास का उपयोग किया जाता है तो सरकारी नियमानुसार जुर्माना एवं दण्ड लागू होगें। साथ ही अग्नि प्रयोग एवं प्लास्टिक निर्मित कैरी बैग/कप–ग्लास का उपयोग किये जाने पर आयोजन तत्काल निरस्त कर अथवा सुरक्षा राशि जब्त कर आयोजक संस्था/विभाग/व्यक्ति को काली सूचीबद्ध (Black Listed) कर दिया जायेगा।
- आयोजक संस्था/विभाग/व्यक्ति को उनके द्वारा आयोजित कार्यक्रम हेतु रंगायन सभागार 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 अतिरिक्त शिफ्ट का किराया वसूल किया जायेगा।
- सभागार में फिटिड साउण्ड सिस्टम के साथ वायर वाले माइक्रोफोन उपलब्ध कराये जायेगें। अन्य उपकरण जैसे कोडलेस, लेपटोप, फुट माईक्रोफोन इत्यादि की व्यवस्था आयोजक संस्था द्वारा की जायेगी। प्रोजेक्टर मांग करने पर रूपये 4500/– (+ सर्विस टेक्स) प्रति शिफ्ट (3 घण्टे) किराया देय होगा।
- शिल्पग्राम परिसर एवं दक्षिणी परिसर में मेला 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।
- हस्तशिल्प मेलों/प्रदर्शनियों/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।

शिल्पग्राम हेतु अन्य शर्तें

- शिल्पग्राम में किसी प्रकार का डोम बनाने की अनुमति नहीं दी जायेगी। स्टॉल्स का लेय आउट केन्द्र से अनुमोदित करवाना होगा।
- शिल्पग्राम में केन्द्र द्वारा उपलब्ध करवाये जाने वाले नक्शे में अंकित कच्चे स्थान पर ही पोल लगाकर स्टॉल्स बनाने की अनुमति दी जायेगी। पक्के स्थान पर गढ्ढा खोदकर पोल आदि नहीं लगाये जाये।
- मेले में कलाकारों/हस्तशिल्पीयों की संख्या के अनुपात में केन्द्र परिसर में विद्यमान टॉयलेटस् के अलावा समुचित संख्या में चल–शौचालयों की व्यवस्था आयोजक संस्था के स्तर पर सुनिश्चित करनी होगी।
- परिसर में किसी भी तरह के निजी या संस्थागत विज्ञापन की अनुमति महानिदेशक से लेनी होगी।
- आरक्षण करवाई गई तिथियों में ही स्टॉल्स निर्माण व मेला उपरान्त स्टॉल्स हटाने की अवधि सम्मिलित होगी। आरक्षित अवधि के अतिरिक्त दिवस में आवंटित स्थान का प्रयोग नहीं किया जा सकेगा।
- कार्यक्रम/मेले के दौरान नियमित रूप से आयोजक संस्था द्वरा साफ–सफाई करवाई जायेगी एवं कचरा–पात्र की व्यवस्था सुनिश्चित करनी होगी। समापन के पश्चात् परिसर की सम्पूर्ण सफाई स्वंय के स्तर पर करवानी होगी । तदोपरान्त ही गेट पास जारी किया जायेगा। कचरे के परिवहन की जिम्मेदारी आयोजक संस्था की होगी।
- सुरक्षा की जिम्मेदारी आयोजक संस्था की होगी।
- शिल्पग्राम मे स्वच्छता का पूरी तरह से ध्यान रखा जावेगा एवं परिसर टॉयलेटस की साफ–सफाई सम्बन्धी व्यवस्था संस्था को अपने स्तर पर करनी होगी।
- मेले के दौरान निर्धारित फूड जोन में ही खान पान के स्टॉल्स लगाई जा सकेगी एवं खाद्य सामग्री की गुणवता सुनिश्चित किया जाना आवश्यक होगा।
- शिल्प मेले/प्रदर्शनी के लिए केन्द्र के किसी भी स्थान को क्षतिग्रस्त किये जाने पर नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।
- मेले में अग्निशमन यंत्रों की व्यवस्था एवं विद्युत सम्बन्धी समस्त उतरदायित्व आवेदित संस्था का होगा।

दक्षिणी परिसर हेतु अन्य शर्तें

- 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 है। स्टॉल्स का ले आउट केन्द्र से अनुमोदित करवाना होगा।
- आरक्षण करवाई गई तिथियों में ही स्टॉल्स निर्माण व मेला उपरान्त स्टॉल्स हटाने की अवधि सम्मिलित होगी। आरक्षित अवधि के अतिरिक्त दिवस में आवंटित स्थान का प्रयोग नहीं किया जा सकेगा।
- कार्यक्रम/मेले के दौरान नियमित रूप से आयोजक संस्था द्वरा साफ–सफाई करवाई जायेगी एवं कचरा–पात्र की व्यवस्था सुनिश्चित करनी होगी। समापन के पश्चात् परिसर की सम्पूर्ण सफाई स्वंय के स्तर पर करवानी होगी । तदोपरान्त ही गेट पास जारी किया जायेगा। कचरे के परिवहन की जिम्मेदारी आयोजक संस्था की होगी।
- सुरक्षा की जिम्मेदारी आयोजक संस्था की होगी।
- दक्षिणी परिसर मे स्वच्छता का पूरी तरह से ध्यान रखा जावेगा एवं परिसर टॉयलेटस की साफ–सफाई सम्बन्धी व्यवस्था संस्था को अपने स्तर पर करनी होगी।
- मेले के दौरान निर्धारित फूड जोन में ही खान पान के स्टॉल्स लगाई जा सकेगी एवं खाद्य सामग्री की गुणवता सुनिश्चित किया जाना आवश्यक होगा।
- शिल्प मेले/प्रदर्शनी के लिए केन्द्र के किसी भी स्थान को क्षतिग्रस्त किये जाने पर नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।
- मेले में अग्निशमन यंत्रों की व्यवस्था एवं विद्युत सम्बन्धी समस्त उतरदायित्व आवेदित संस्था का होगा। परिसर में किसी भी तरह के निजी या संस्थागत विज्ञापन की अनुमति महानिदेशक से लेनी होगी।
- मेले में कलाकारों/हस्तशिल्पीयों की संख्या के अनुपात में केन्द्र परिसर में विद्यमान टॉयलेटस् के अलावा समुचित संख्या में चल–शौचालयों की व्यवस्था आयोजक संस्था के स्तर पर सुनिश्चित करनी होगी।

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 तथा केन्द्र द्वारा संस्था/मेरे विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जा सकेगी।

संस्था प्रधान/आवेदक के हस्ताक्षर
मय संस्था की सील

<u>वचन बद्धता (UNDERTAKING)</u>

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 प्रदर्शनी स्थल पर जाति, लिंग, अश्लीलता, भेद–भाव, धार्मिक भावनाओं एवं संवैधानिक मूल्यों/अधिकारों को आहत या ठेस पहुंचानों वाली कृतियों का प्रदर्शन नहीं किया जायेगा तथा 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 आयोजक की ही रहेगी।
4. यह कि प्रदर्शन के दौरान प्रदर्शन स्थल पर सुरक्षा का उत्तरदायित्व भी प्रदर्शनकर्ता स्वयं 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. केन्द्र का कार्यक्रम होने की स्थिति में आरक्षण निरस्त/आरक्षण तिथि में परिवर्तन केन्द्र स्तर पर किया जा सकेगा।

आयोजककर्ता के हस्ताक्षर
मय नाम, पता एवं मोबाइल नम्बर

....

....

....

....

....

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

विषय :— सुरक्षा राशि लौटाने बाबत्।

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 सफाई एवं सुरक्षा राशि रू0 5,000/— अथवा 3,500/— (दोनों में जो भी लागू हो) कार्यक्रम आयोजन किये जाने की अनुमति/अनुमोदन प्राप्त होने पर यथा समय जमा करवा दी जायेगी।

यदि कार्यक्रम आयोजन के दौरान आरक्षण शर्तों के विरूद्ध कार्य करने अथवा केन्द्र द्वारा आरक्षित किये गये स्थल या केन्द्र सम्पती 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 कला दीर्घा या केन्द्र सम्पती को किसी प्रकार का नूकसान नहीं पहुँचता है तो उपर्युक्त विभाग/संस्था/आवेदक द्वारा जमा कराई गई सुरक्षा राशि रू0 5,000/— अथवा 3,500/— (दोनों में जो भी लागू हो) 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. ....