

स्थल आरक्षण हेतु नियम अथवा शर्तें

- उक्त नियम में केंद्र के रंगायन (बैठक क्षमता – 213), कृष्णायन (बैठक क्षमता – 150) व मध्यवर्ती सभागार (बैठक क्षमता – 1000) की बैठक क्षमता का 15 प्रतिशत स्थानध्वसीट केंद्र के लिए आरक्षित रखना होगा, जिनके निःशुल्क निमंत्रण पत्र जारी करने का अधिकार केंद्र को होगा।
- उक्त नियम में आवंटन किये जाने के पश्चात् आवेदककर्ता द्वारा आरक्षण निरस्त/रद्द किये जाने पर संबंधित संस्था की जमा किराया एवं विद्युत् राशि (जी.एस.टी. राशि को छोड़कर) में से 15 दिन पूर्व तक 30 प्रतिशत, 15 दिन से लेकर 05 दिन पूर्व तक 50 प्रतिशत तत्पश्चात् 90 प्रतिशत कटौती की जानी प्रस्तावित है। आवेदक द्वारा केंद्र में जमा करवाई गयी जी.एस.टी. राशि नहीं लौटाई जाएगी इसके अतिरिक्त सुरक्षा राशि लौटाई जा सकेगी
- विशेष परिस्थिति में केंद्र द्वारा दीर्घा आवंटन निरस्त या समय में परिवर्तन किया जा सकता है।
- केंद्र 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।
- केंद्र परिसर एवं आयोजन अवधि में प्लास्टिक निर्मित कैरी बैग/थैलियों/कप-ग्लास आदि का उपयोग करना वर्जित है। यदि इनका उपयोग किया जाता है तो सरकारी नियमानुसार जुर्माना एवं दण्ड लागू होंगे। साथ ही आयोजन निरस्त कर अथवा सुरक्षा राशि जब्त कर आवेदक विभाग/संस्था/व्यक्ति को हमेशा के लिए काली सूचीबद्ध (Blacklisted) कर दिया जायेगा।
- आरक्षित स्थल पर व्यवस्था व अनुशासन की जिम्मेदारी स्वयं आयोजनकर्ता की होगी
- कार्यक्रम/प्रदर्शन स्थल पर जाति, लिंग, अश्लीलता, द्विअर्थी, भेद-भाव, धार्मिक भावनाओं एवं संवैधानिक मूल्यों/अधिकारों को आहत करने वाली तथा ठेस पहुँचाने वाले कार्यक्रम/कृतियों का प्रदर्शन नहीं किया जायेगा, और ना ही इस प्रकार के भाषण दिये जायेंगे। इस विषय में किसी भी विवाद हेतु आयोजक ही पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे।
- 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 का अधिकार केंद्र प्रशासन को होगा।
- 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।
- परिसर में कील ठोकना, टेप चिपकाना, पटाखा, आग, रंगों की रंगोली सजाना मना है। सफाई का विशेष ध्यान रखा जाए। सभागार में खाद्य पदार्थ ले जाने की अनुमति नहीं दी जायेगी।
- निर्धारित स्थान पर ही बैनर्स/पोस्टर/स्टेंडी (स्टेंडी का साइज – 6 x 3) लगाएँ। इस हेतु जवाहर कला केंद्र 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। केंद्र परिसर में धूम्रपान निषेध होगा। केंद्र 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 अतिरिक्त सुरक्षा गार्ड आदि की व्यवस्था स्वयं के स्तर से करनी होगी। केंद्र 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 विस्तृत विवरण केंद्र को प्रस्तुत करना होगा।
- आयोजक संस्था को कार्यक्रम में पधारने वाले विशिष्ट अतिथिगणों की सूचना यथोचित समय पर केंद्र को देनी होगी, ताकि प्रोटोकॉल नियमों का पालन किया जा सके। केंद्र का कार्यक्रम होने की स्थिति में आरक्षण निरस्तआरक्षण तिथि में परिवर्तन केंद्र स्तर पर किया जा सकेगा।
- केंद्र 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 होंगे। 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 संस्थाध्विभागव्यक्ति को काली सूचीबद्ध (Blacklisted) कर दिया जायेगा।
- आयोजक संस्था/विभाग/व्यक्ति को उनके द्वारा आयोजित कार्यक्रम हेतु रंगायन सभागार निर्धारित समय से दो घण्टे पूर्व बिना वातानुकूलित संयंत्र के उपलब्ध कराया जायेगा। यदि कार्यक्रम निर्धारित समय से अधिक समय तक आयोजित किया जाता है तो आयोजक संस्था/विभाग/व्यक्ति से केंद्र नियमानुसार 01 शिफ्ट का किराया वसूल किया जायेगा।
- सभागार में फिटिड साउण्ड सिस्टम के साथ वायर वाले माइक्रोफोन उपलब्ध कराये जायेंगे। अन्य उपकरण जैसे कोडलेस, लेपटोप, फुट माइक्रोफोन इत्यादि की व्यवस्था आयोजक संस्था द्वारा की जायेगी।

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 केंद्र को होगा तथा केंद्र द्वारा संस्था/मेरे विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जा सकेगी।

शिल्पग्राम हेतु अन्य शर्तें

- शिल्पग्राम में किसी प्रकार का डोम बनाने की अनुमति नहीं दी जायेगी। स्टॉल्स का लेय आउट केंद्र से अनुमोदित करवाना होगा।
- शिल्पग्राम में केंद्र द्वारा उपलब्ध करवाये जाने वाले नक्शे में अंकित कच्चे स्थान पर ही पोल लगाकर स्टॉल्स बनाने की अनुमति दी जायेगी। पक्के स्थान पर गढ़वा खोदकर पोल आदि नहीं लगाये जाये।
- मेले में कलाकारों/हस्तशिल्पीयों की संख्या के अनुपात में केंद्र परिसर में विद्यमान टॉयलेट्स 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 द्वारा साफ-सफाई करवाई जायेगी एवं कचरा-पात्र की व्यवस्था सुनिश्चित करनी होगी। समापन के पश्चात् परिसर की सम्पूर्ण सफाई स्वयं 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 में स्वच्छता का पूरी तरह से ध्यान रखा जावेगा एवं परिसर टॉयलेट्स 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 गुणवत्ता सुनिश्चित किया जाना आवश्यक होगा।
- शिल्प मेले/प्रदर्शनी के लिए केंद्र के किसी भी स्थान को क्षतिग्रस्त किये जाने पर नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।
- मेले में अग्निशमन यंत्रों की व्यवस्था एवं विद्युत सम्बन्धी समस्त उत्तरदायित्व आवेदित संस्था का होगा।
- शिल्पग्राम परिसर में उद्घोषणा हेतु PA System के तहत 10 वाट (आकार – 01 फुट) के अधिक से अधिक 10 स्पीकर ही लगाये जा सकते हैं। वाद्ययंत्रीय संगीत (Instrumental Music) ही चलाये जाने होंगे। उक्त ध्वनि शिल्पग्राम परिसर से बाहर नहीं जानी चाहिए।
- उद्घाटन एवं समापन व सांस्कृतिक समारोह में अधिकतम 500 वाट का साउण्ड सिस्टम उपयोग में लिये जाने होंगे। सांस्कृतिक कार्यक्रमों हेतु शिल्पग्राम का पूर्वी भाग उपयोग में लेने को प्राथमिकता प्रदान की जावे, ताकि गाँधी नगर आवासीय क्षेत्र में ध्वनि प्रदूषण न हो।

विशेष शर्त :- आरक्षण के जरिये केंद्र के सभी स्थलों में आयोजित किये जाने वाले कार्यक्रमों का उद्देश्य सांस्कृतिक कार्यक्रम से भिन्न होने की स्थिति में 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 का अधिकार केंद्र के पास सुरक्षित होगा।

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



JKK GSTIN : 08AAAJJ0462D1ZM

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. जी0एस0टी0 / यू0आई0एन0
GSTIN/UIN (If Applicable) :

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
☐ 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 एवं
मिनट-टू-मिनट कार्यक्रम का विवरण
संलग्न करें।
Please attach Full Details of programme and
minute to minute programme

12. मुख्य अतिथि एवं अन्य अतिथि का विवरण
संलग्न करें। (Details of chief guest and
other guest) :

13. संस्था के बारे में विस्तृत विवरण
(प्रोफाइल व प्रेस क्लिपिंग्स संलग्न करें)
Full Details of Organisation/Institutions
(Pl. attach profile & Media Clippings) :

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 :

1.
2.
3.

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 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

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

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 सम्पत्ती 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 सम्पत्ती 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.