

**पु. ल. देशपांडे महाराष्ट्र कला अकादमी**  
**रवींद्र नाट्यमंदिर/मिनी थिएटर आरक्षणासंबंधी**  
**नियम, अटी व शर्ती**

**१. नियंत्रण व व्यवस्थापन:**

१) पु. ल. देशपांडे महाराष्ट्र कला अकादमीचे प्रशासन महाराष्ट्र शासनाच्या नियंत्रणाखाली आहे.

**२. सेवांचा वापर:**

- १) नियमांतर्गत अटी व शर्तीस अनुसरून अकादमीकडून प्रायोगिक, सामाजिक, शैक्षणिक, सांस्कृतिक, आध्यात्मिक, व्यावसायिक, राजकीय, मनोरंजनात्मक, इ. बाबींकरिता सभागृहाचे आरक्षण उपलब्ध करून देण्यात येईल.
- २) घरगुती, वैयक्तिक किंवा धार्मिक बाबींकरिता उदा. विवाह समारंभ, वाढदिवस, इ. बाबींकरिता सभागृहाचे आरक्षण उपलब्ध करण्यात येणार नाही.

**३. आरक्षण करण्याबाबत :**

- १) आरक्षणा संबंधीचा अर्ज विहित नमुन्यात पु. ल. देशपांडे महाराष्ट्र कला अकादमी, सयानी रोड, प्रभादेवी, मुंबई - ४०००२५ येथील कार्यालयात सर्व तपशिलासह व आरक्षण रकमेसह सादर करणे आवश्यक आहे.
- २) ज्या तारखेसाठी आरक्षण हवे असेल त्याकरिता तीन महिने अगोदरच्या कालावधीत खालील दिलेल्या तक्त्याप्रमाणे अर्ज सादर करणे आवश्यक आहे.

तारखा वाटप महिना	अर्ज स्विकारण्याचा कालावधी	तारखा वाटप महिना	अर्ज स्विकारण्याचा कालावधी
एप्रिल	जानेवारी ते एप्रिल	ऑक्टोबर	जुलै ते ऑक्टोबर
मे	फेब्रुवारी ते मे	नोव्हेंबर	ऑगस्ट ते नोव्हेंबर
जून	मार्च ते जून	डिसेंबर	सप्टेंबर ते डिसेंबर
जुलै	एप्रिल ते जुलै	जानेवारी	ऑक्टोबर ते जानेवारी
ऑगस्ट	मे ते ऑगस्ट	फेब्रुवारी	नोव्हेंबर ते फेब्रुवारी
सप्टेंबर	जून ते सप्टेंबर	मार्च	डिसेंबर ते मार्च

- ३) रवींद्र नाट्यमंदिर / मिनी थिएटर आरक्षित करण्यासाठी अर्ज सादर करताना सोबत आरक्षण रकमेचा भरणा करण्यात यावा त्याशिवाय आरक्षण निश्चित समजले जाणार नाही.
- ४) आरक्षण रक्कम फक्त धनाकर्षाव्दारेच स्विकारण्यात येईल. प्रेक्षागृह आरक्षणाकरिता रोख रक्कम / धनादेश स्वीकारला जाणार नाही. आरक्षणाकरिता भाडे रक्कम, अनामत रक्कम व सेवाकर रक्कम असे तीन स्वतंत्र धनाकर्ष सादर करणे आवश्यक आहे.
- ५) आरक्षणाकरिता भाडे रक्कम व अनामत रक्कम असे दोन स्वतंत्र धनाकर्ष 'PROJECT DIRECTOR, P. L. DESHPANDE MAHARASHTRA KALA ACADEMY' या नावे तर सेवाकर रकमेचा धनाकर्ष 'ACCOUNTS OFFICER, P. L. DESHPANDE MAHARASHTRA KALA ACADEMY' या नावे काढण्यात यावा.
- ६) बोर्ड, बॅनर, स्टॉल्स, व्हिडियो शुटींग सारख्या सुविधा आणि अधिक वेळ वापरा संबंधीची नियोजित रक्कम व सेवा कर आरक्षण रकमेच्या धनाकर्षाव्दारेच भरण्यात यावी अन्यथा अनामत रकमेतून वसुली करण्यात येईल.
- ७) आरक्षणासाठी केलेल्या अर्जात कार्यक्रमाचे स्वरूप तसेच कार्यक्रमाच्या रूपरेषेची नोंद असणे आवश्यक आहे. नियोजित कार्यक्रमावेळी सादर कार्यक्रम स्वरूपात बदल केल्याचे आढळल्यास दोषी व्यक्ती / संस्था याकडून स्थळ वापरायचे विहित दरानुसार भाडे व भाडे रकमेइतकीच दंडनीय रक्कम वसूल करण्यात येईल.
- ८) रवींद्र नाट्य मंदिर व मिनी थिएटर येथे कार्यक्रम घेण्यासाठीच्या **३ सत्राच्या वेळा** खालीलप्रमाणे असतील.

सत्र	वेळ
पहिले	सकाळी ९.३० ते दुपारी २.००
दुसरे	दुपारी २.३० ते सायं. ७.००
तिसरे	सायं. ७.३० ते रात्री १२.००

- ९) प्रत्येक सत्र साडेचार तासांचे असून पूर्वतयारीसाठी तसेच कार्यक्रम संपल्यावर मंच रिकामा करून नाट्यगृहाचा ताबा परत देण्याचा कालावधी यात समाविष्ट आहे. त्यासाठी स्वतंत्र कालावधी देण्यात येणार नाही.
- १०) सत्र कालावधीपेक्षा अतिरिक्त वेळेचा वापर झाल्यास त्याबद्दलचे अतिरिक्त शुल्क अनामत रकमेतून वसूल करण्यात येईल.
- ११) एखाद्या व्यक्तीने / संस्थेने आरक्षित केलेले सत्र परस्पर दुसऱ्या व्यक्तीस / संस्थेस देता येणार नाही. असे आढळून आल्यास भाडे रक्कम व अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल तसेच सादर व्यक्तीस / संस्थेस भविष्यकाळात आरक्षण देण्यात येणार नाही.
- १२) कोणत्याही शासकीय विभागांना, शासकीय उपक्रमांना, परदेशी दूतावासाला, केंद्र शासनाच्या विभागांना व उपक्रमांना तसेच इतर कोणत्याही संस्थाना भाडेदरात कोणतीही सवलत मिळणार नाही.

- १३) नैसर्गिक आपत्ती किंवा अनपेक्षित तांत्रिक कारणामुळे आरक्षित तारखाबाबत अडचण निर्माण झाल्यास सदर व्यक्तीला / संस्थेला दुसरी पर्यायी तारीख देण्याचा प्रयत्न करण्यात येईल. सदरहू तारखेला कार्यक्रम आयोजित करणे संबंधित संस्थेस शक्य नसेल तर भाड्यापोटी जमा केलेली रक्कम आयोजकांस परत करण्यात येईल.
- १४) महत्वाच्या शासकीय कार्यक्रमाकरिता अकादमी तर्फे आरक्षण रद्द करावे लागल्यास सदर व्यक्तीला / संस्थेला दुसरी पर्यायी तारीख देण्याचा प्रयत्न करण्यात येईल. सदरहू तारखेला कार्यक्रम आयोजित करणे संबंधित संस्थेस शक्य नसेल तर भाड्यापोटी जमा केलेली रक्कम आयोजकांस परत करण्यात येईल.
- १५) क्षमतेपेक्षा जास्त प्रेक्षक प्रेक्षागृहात घेतले जाणार नाहीत.  
रवींद्र नाटयमंदिर मधील १६ आसने अकादमीकरिता आरक्षित आहेत.  
**चित्रपट प्रदर्शनासाठी**  
**N रांग - 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22**  
**W रांग - 13, 14, 15, 16, 17, 18**  
**W रांग - 19, 20 (सेन्सॉर बोर्ड सदस्यांसाठी राखीव).**  
**इतर कार्यक्रमांसाठी**  
**A रांग - 7, 8, 9, 10**  
**D रांग - 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19**  
**B रांग - 19, 20 (सेन्सॉर बोर्ड सदस्यांसाठी राखीव)**  
मिनी थिएटर मधील ४ आसने अकादमीकरिता आरक्षित आहेत.  
**A रांग - 7, 8, 9, 10**
- १६) रवींद्र नाटय मंदिर / मिनी थिएटर येथे कार्यक्रम सादर करणाऱ्या व्यक्तींना / संस्थेना भाडे रकमेमध्ये खालील गोष्टी अंतर्भूत आहेत:-

रवींद्र नाटय मंदिर	मिनी थिएटर
१००० वॉट चे ३ हॅलोजन	१००० वॉट चा १ हॅलोजन
१ पोडिअम	१ पोडिअम
१२ खुर्च्या	४ खुर्च्या
लेवल - १८" चे ३ नग, ९" चे २ नग	५०० वॉट चे २ हॅलोजन
६ स्टँड मार्क	४ स्टँड मार्क

१५ किलोवॉट पेक्षा अधिक वीजवापर केल्यास प्रती किलोवॉट रुपये ७५/- वीजभाडे भरावे लागेल किंवा अनामत रकमेतून वसूल करण्यात येईल. भाड्याच्या रकमेत अंतर्भूत असलेले साहित्य तांत्रिक कारणांमुळे पूर्णपणे उपलब्ध होईलच असे नाही.

#### ४. अनामत रक्कम परत मिळण्याबाबत:

- १) ज्या व्यक्तीच्या / संस्थेच्या नावे आरक्षण केले असेल त्याच व्यक्तीच्या / संस्थेच्या नावे अनामत रकमेचा परतावा NEFT व्दारे संबंधितांच्याबँक खात्यात जमा करण्यात येईल.
- २) अनामत रकमेचा परतावा मिळण्यासाठी नियोजित कार्यक्रम संपन्न झाल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर अकादमीच्या कार्यालयात अनामत रक्कम परत मिळण्यासाठी लेखी अर्ज सादर करावा. अकादमीला अर्ज प्राप्त झाल्याशिवाय अनामत रक्कम परताव्याची प्रकिया सुरु केली जाणार नाही.
- ३) सदर अर्जासोबत ज्या व्यक्तीच्या / संस्थेच्या नावे आरक्षण केले होते त्या व्यक्तीचा / संस्थेचा बँक खात्याचा तपशील NEFT साठीच्या विहित नमूना अर्जात भरण्यात यावा. सदर तपशीलाची पडताळणी करण्यासाठी NEFT बँक तपशीलावर संबंधित बँकेतून सही व शिक्का घेण्यात यावा किंवा त्या अर्जासोबत संबंधित बँक खात्याचा रद्द केलेला धनादेश जोडावा.
- ४) सदर अर्जासोबत आरक्षण केल्याची अनामत रकमेची मूळ पावती सादर करावी. अनामत रकमेची मूळ पावती, अनामत रक्कम परताव्यासाठी अर्ज व बँक खात्यासंबंधीच्यामाहितीचे विवरणपत्र दिल्यानंतर अनामत रक्कम ४५ दिवसांच्या आत आरक्षणकर्त्याच्या खात्यामध्ये परस्पर जमा करण्यात येईल.
- ५) अनामत रक्कम परत मिळण्यासाठी कार्यक्रम झाल्यानंतर तीन वर्षांच्या आत अनामत रक्कम परताव्याची मागणी करणे आवश्यक आहे. तीन वर्षांनंतर अनामत रक्कम परताव्याच्या मागणीचा अर्ज विचारात घेतला जाणार नाही आणि अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल.

#### ५. आरक्षण रद्द करणे व आरक्षित तारखेत बदल करण्याबाबत:

- १) कार्यक्रम रद्द करावयाचा असल्यास तसे लेखी स्वरूपात अकादमीच्या कार्यालयात कळविणे आवश्यक आहे.
- २) कार्यक्रम ज्या तारखेस असेल त्या तारखेच्या किमान तीस दिवस आगोदर अर्ज सादर करणे आवश्यक आहे.
- ३) कार्यक्रम ज्या तारखेस असेल त्या तारखेच्या तीस दिवसांच्या आत कार्यक्रम रद्द करण्या बाबतचा अर्ज प्राप्त न झाल्यास भाडे रक्कम परत मिळणार नाही. फक्त अनामत रक्कम परत करण्यात येईल.
- ४) नियोजित तारखेस कार्यक्रम सादर न केल्यास भाडे रक्कम परत मिळणार नाही. फक्त अनामत रक्कम परत करण्यात येईल.
- ५) आरक्षित तारखेत बदल करावयाचा असल्यास तसे लेखी स्वरूपात अकादमीच्या कार्यालयात कळविणे आवश्यक आहे. तारीख बदलण्याकरिता अर्ज कार्यक्रमाच्या नियोजित तारखेच्या किमान तीस दिवस आगोदर प्राप्त होणे आवश्यक आहे. बदलून मागितलेली तारीख उपलब्ध असल्यास, सदर आरक्षित तारखेच्या बदलास कार्यालयातून मान्यता मिळाल्यावरच तसा बदल करता येईल.
- ६) आरक्षित केलेली तारीख फक्त एकदाच बदलता येईल. त्यानंतर तारीख बदलण्याकरिता अर्ज स्वीकारला जाणार नाही.

## ६. अकादमीच्या अधिकारांबाबत:

- १) व्यवस्थापन, प्रशासन व अकादमीतर्फे पुरविल्या जाणाऱ्या आवश्यक त्या सेवा सुस्थितीत ठेवण्याबाबत सर्व अधिकार अकादमीकडे राहतील. तसेच अकादमी संबंधीचे नियमांत वेळोवेळी बदल केले जाऊ शकतात.
- २) सेवा पुरविण्याबद्दलच्या दरांच्या दरपत्रकांत बदल करण्याचे अधिकार अकादमीकडे राहतील.
- ३) आरक्षणासाठी आलेले अर्ज स्वीकारण्याचे किंवा नाकारण्याचे पूर्ण अधिकार अकादमीकडे राहतील.
- ४) आरक्षणासाठी आलेले अर्ज कोणतेही कारण न देता कोणत्याही क्षणी नाकारण्याचे पूर्ण अधिकार अकादमीकडे राहतील. अर्ज नाकारल्या संदर्भात अर्जदार नुकसान भरपाईचा दावा करू शकणार नाही.
- ५) जर अकादमीच्या निदर्शनास आले की, कार्यक्रमाचे स्वरूप व उद्देश याविषयी दिशाभूल केली आहे तर कोणतेही कारण न देता सदर कार्यक्रम रद्द करण्याचा अधिकार अकादमीस राहिल. अशा परिस्थितीत संबंधितां सभाडे व अनामत रक्कम परत करण्यात येणार नाही. अर्जदारास याबाबत अकादमीस जाब विचारता येणार नाही. तसेच, कार्यक्रम रद्द केल्याबद्दल नुकसान भरपाईचा दावाही करता येणार नाही.
- ६) कार्यक्रम व्यक्तीच्या किंवा संस्थेच्या कॉपीराइट्सचे उल्लंघन करणारा असेल तर कायद्याच्या दृष्टीने पुढील परिणामांसाठी सदर उल्लंघन करणारी व्यक्ती / संस्था सर्वस्वी जबाबदार राहिल. त्याच्यासाठी अकादमी जबाबदार असणार नाही.
- ७) अकादमीच्या अधिकार्यांना कोणत्याही वेळी रवींद्र नाटय मंदिर / मिनी थिएटर येथे प्रवेश करण्याच्या अधिकार आहे.

## ७. द्वारपालांच्या सेवांबाबत:

अकादमी तर्फे द्वारपाल सेवा उपलब्ध करून देण्यात येईल.

द्वारपालांचे सेवाशुल्क कार्यक्रमानंतर प्रेक्षागृह आरक्षित करणाऱ्या व्यक्ती / संस्थेकडून द्वारपाल प्रमुखांकडे देण्यात यावे.

## ८. कार्यक्रम परवानांबाबत:

- कार्यक्रमाच्या स्वरूपानुसार प्रचलित शासकीय नियमानुसार आवश्यक असलेले सर्व परवाने घेण्याची जबाबदारी आरक्षण करणाऱ्या व्यक्तीची / संस्थेची राहिल.
- सर्व परवान्याची झेरॉक्स प्रत कार्यक्रमापुर्वी अकादमीकडे जमा करण्यात यावी. आवश्यकतेनुसार अकादमीने मागणी केल्यास सर्व मूळ परवाने अकादमीस दाखविणे बंधनकारक आहे.

### १) कार्यक्रमाचे सादरीकरण याकरिता परवाना:

सहाय्यक पोलीस आयुक्त, दादर विभाग, दादर (पश्चिम), मुंबई - ४०००२८.

### २) तिकिट विक्री व देणगी प्रवेशिका करिता परवाना:

पोलीस आयुक्त, थिएटर विभाग, पोलीस आयुक्तालय, क्रॉफर्ड मार्केट समोर, मुंबई - ४०००२१.

### ३) नाटयप्रयोग व विविध कार्यक्रमांकरिता महाराष्ट्र शासनाच्या रंगभूमीप्रयोग परिनिरीक्षण मंडळाचे प्रमाणपत्र:

सचिव, रंगभूमी प्रयोग परिनिरीक्षण मंडळ, महाराष्ट्र शासन, बँक नं. १८, सचिवालय जिमखान्यामागे, मुंबई - ४०००२१.

### ४) फॅशन शो व अन्य कार्यक्रमांना ज्यांना प्रचलित शासन निर्णयानुसार करमणूक अधिभार लागतो:

जिल्हाधिकारी, करमणूक कर विभाग, ओल्ड कस्टम हाऊस, मुंबई.

### ५) परदेशी कलासंस्थाकरिता परवाना:

सहाय्यक सचिव, गृह विभाग, महाराष्ट्र शासन, नविन प्रशासकीय इमारत, ९वा मजला, मंत्रालयासमोर, मुंबई - ४०००३२.

### ६) बॅनर्स, पोस्टर्स आणि होर्डिंज लावण्यासाठी परवाना (अकादमीच्या आवाराबाहेर):

बृहन्मुंबई महानगरपालिका.

### ७) बॅनर्स, पोस्टर्स आणि होर्डिंज लावण्यासाठी परवाना (अकादमीच्या आवारात):

अकादमीचे प्रशासकीय कार्यालय.

## ९. सक्त मनाई असलेल्या बाबींबाबत:

- १) अकादमी परिसरात थुंकण्यास, धुप्रपानास, मद्यपानास तसेच कुठल्याही प्रकारचा वाढंग निर्माण करण्यास किंवा अकादमी परिसरातील कोणताही भाग खराब करण्यास सक्त मनाई आहे. तसे घडल्यास अर्जदार सर्वस्वी जबाबदार असेल. तसेच संबंधितांकडून न्हंडवसूली करण्यात येईल.
- २) रवींद्र नाटय मंदिर / मिनी थिएटरच्या प्रवेशाच्या बाहेरील बाजूस कोणत्याही प्रकारचे संगीत, वाद्य व लाऊडस्पीकर्स लावू नये.
- ३) रंगमांचावर सादरीकरणदारम्यान कोणताही ज्वालाग्राही पदार्थ उदा. चूल पेटवणे, पेटत्या मशाली इ. वापरण्यास सक्त मनाई आहे.
- ४) अकादमी परिसरात कोणताही ज्वालाग्राही पदार्थ वापरण्यास सक्त मनाई आहे.
- ५) प्रेक्षागृह, रंगमंच व रंगभूषा कक्षेत खाण्यापिण्याचे पदार्थ घेऊन जाण्यास सक्त मनाई आहे.
- ६) अकादमीच्या आवारात खाद्यपदार्थ / पेय बनविण्यास / गरम करण्यास सक्त मनाई आहे.
- ७) अकादमीच्या आवारात गॅस सिलेंडर आणण्यास सक्त मनाई आहे.

## १०. मर्यादित जागेच्या वापराबाबत:

- १) अकादमी परिसरात भोजनव्यवस्था करावयाची असल्यास तशी लेखी परवानगी अकादमी कार्यालयातून घेण्यात यावी. तसेच त्यासाठी विहित भाडे रक्कम भरण्यात यावी.
- २) त्यानंतर साफसफाईची संपूर्ण जबाबदारी आयोजकांवर राहिल.
- ३) आरक्षित केलेल्या जागेव्यतिरिक्त अकादमीच्या परिसरातील इतर कोणत्याही जागेचा कोणत्याही कारणास्तव वापर करता येणार नाही. अशाप्रकारे इतर जागा वापरल्याचे निदर्शनास आल्यास नियमानुसार दंड आकारण्यात येईल.

### ११. तिकिटविक्री / सन्मानिका बाबत:

- आरक्षण केलेल्या संस्थेने / व्यक्तीने कार्यक्रमाच्या जाहिरातीत जनतेच्या अधिक माहितीसाठी स्वतःचा दूरध्वनी / भ्रमणध्वनी क्रमांक नमूद करावा. कुठल्याही परिस्थितीत पु. ल. देशपांडे महाराष्ट्र कला अकादमी येथील दूरध्वनी क्रमांक नमूद करू नये.
- तसेच कार्यक्रमाच्या तीन दिवस अगोदर सदर कार्यक्रमाचा तपशील, कार्यक्रम पत्रिका कार्यालयात देण्यात यावे.

### १२. पोस्टर्स / बॅनर्स / जाहिराती लावण्याबाबत:

रवींद्र नाट्य मंदिर / मिनी थिएटर येथे आरक्षण केलेल्या संबंधित संस्था / व्यक्तींनी त्यांच्या नियोजित कार्यक्रमाचे बॅनर / बोर्ड लावण्यासाठी कला अकादमीच्या कार्यालयातून लेखी अर्ज करून परवानगी घेणे आवश्यक आहे

- १) परवानगी मिळाल्यास त्यांना फक्त एकच बॅनर / बोर्ड चार दिवसांकरिता विनामूल्य लावता येईल.
- २) चार दिवसांपेक्षा अधिक कालावधीसाठी बॅनर / बोर्ड लावण्यासाठी प्रत्येक दिवसाकरिता रुपये २००/- तसेच सेवाकर रुपये २८/- शुल्क आकारण्यात येईल.
- ३) ज्या संस्था / व्यक्तींना एकापेक्षा अधिक बॅनर / बोर्ड लावायचा असेल त्यांना प्रत्येक दिवशी प्रत्येकी एका बॅनर / बोर्ड करिता रुपये २००/- तसेच सेवाकर रुपये २८/- प्रमाणे शुल्क आकारण्यात येईल.
- ४) ज्या व्यक्तींचे / संस्थेचे कार्यक्रम अकादमी व्यतिरिक्त अन्य ठिकाणी आयोजित करण्यात येणार असेल तरीही अशांना कला अकादमीच्या आवारात बॅनर / बोर्ड किंवा अकादमीतील सुचना-फलकामध्ये जाहिरात लावायची असल्यास तशी लेखी परवानगी घेणे आवश्यक आहे. अकादमीच्या आवारात बॅनर बोर्ड लावण्यासाठी प्रतिदिन रुपये ५००/- तसेच सेवाकर रुपये ७०/- प्रमाणे शुल्क तर सुचना-फलकात जाहिरात लावण्यासाठी सात दिवसांकरिता रुपये १००/- तसेच सेवाकर रुपये १४/- एवढे शुल्क आकारण्यात येईल.
- ५) रवींद्र नाट्य मंदिर / मिनी थिएटर आरक्षण कालावधीत संपूर्ण जबाबदारी संबंधितां वसाहील. काही नुकसान झाल्यास त्याची अकादमीने ठरविल्याप्रमाणे भरपाई द्यावी लागेल.

### १३. नुकसान भरपाईबाबत:

- १) रंगमंचावर, बॅकड्रॉपवर किंवा रंगमंचावरील कोणत्याही वस्तूंस स्टेपल्स / खिळे मारता येणार नाही. तसेच रंगमंचावर कोणत्याही प्रकारची मार्किंग करता येणार नाही. तसे आढळल्यास संबंधित व्यक्ती / संस्थेकडून नुकसान भरपाई म्हणून रुपये ५०००/- इतका किंवा अधिक दंड आकारण्यात येईल.
- २) कार्यक्रमाच्या वेळात अकादमीच्या इमारतीचे फर्निचर, फिटिंग्स, वायरिंग व इतर साहित्य इत्यादींचे नुकसान केल्यास संबंधित व्यक्ती / संस्था यांच्याकडून नुकसान भरपाई अनामत रकमेतून वसूल करण्यात येईल. मात्र हानीची रक्कम अनामत रकमेपेक्षा अधिक असल्यास संबंधितांना अतिरिक्त रक्कम भरावी लागेल.

### १४. कार्यक्रम आयोजकांची कर्तव्ये:

- १) कार्यक्रमाकरिता अतिमहत्त्वाच्या व्यक्तींना निमंत्रित केले असल्यास पोलिस बंदोबस्त ठेवण्याची जबाबदारी ही संबंधित व्यक्तींची / संस्थेची असेल. एखाद्या कार्यक्रमास नियोजनाकरिता पोलिस बंदोबस्त आवश्यक वाटल्यास अकादमीने पोलिस बंदोबस्ताची व्यवस्था केल्यास त्याचे देयक हे संबंधित व्यक्ती / संस्था यांनी देणे बंधनकारक राहिल.
- २) कार्यक्रम संपल्यावर रंगमंच स्वच्छ करून देण्याची जबाबदारी संबंधित व्यक्तींची / संस्थेची राहिल. सदर नियमाचे उल्लंघन केल्यास रुपये ५०००/- दंडनीय रक्कम अनामत रकमेतून वसूल करण्यात येईल.
- ३) कार्यक्रम संपल्यावर स्टेज ऑपरेटर, स्टेज वर्कर, व्दारपाल व सुरक्षा रक्षक रंगमंच, मेकअपरूम व नाट्यगृहाची तपासणी करताना संबंधित व्यक्ती / संस्था प्रतिनिधी यांना हजर राहून तपासणी अहवालावर स्वाक्षरी करावी लागेल. स्वाक्षरी करण्यास नकार दिल्यास व्यवस्थापनाने तयार केलेला अहवाल त्यांना मान्य असल्याचे समजण्यात येईल.
- ४) कार्यक्रम अनुरूप कलात्मक सजावट करावयाची असल्यास अकादमीच्या कार्यालयातून लेखी परवानगी घ्यावी लागेल.

पु. ल. देशपांडे महाराष्ट्र कला अकादमीचे वरील विहित सर्व प्रशासकीय नियम तसेच अटी व शर्ती मी / आम्ही पूर्णपणे वाचल्या असून त्या मला / आम्हाला मान्य आहेत तसेच त्यांचे पूर्णपणे पालन करण्यात येईल.

आपला / आपली विश्वासू,

सही /-

आरक्षण करणा-या व्यक्तीचे / संस्थेचे संपूर्णनाव : \_\_\_\_\_  
अर्जदाराचे संपूर्णनाव : \_\_\_\_\_

दिनांक:-

स्थळ:-