

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका,पिंपरी 411 018

अंकुशराव लांडगे नाट्यगृह

( म्यॅन्युअल क्र.५ )

कामकाज कार्यवाही करण्यासाठी कर्मचा-यांकडून वापरण्यात येणारे

नियम, अटी, निर्देश, नियमावली आणि अभिलेख

प्रपत्र

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका नाट्यगृह वापराबाबतचे धोरण

१) संक्षिप्त नाव व प्रारंभ -

अ) सदरच्या धोरणात पिंपरी चिंचवड महानगरपालिकेच्या

नाट्यगृह वापराबाबतचे धोरण असे संबोधण्यात येईल.

आ) सदरचे धोरण हे नियम अस्तित्वात येईपर्यंत अमलात

राहिल.

२) व्याख्या -

१) या धोरणातील विषयात अगर संदर्भात काही बाधा येत असेल  
तर....

अ) कायदा म्हणजे महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम

ब) कलम म्हणजे कायद्यातील कलम

क) आयुक्त म्हणजे कलम ३६ अन्वये नेमलेला शहराचा

नगरपालिका आयुक्त अथवा कलम ३९ अन्वये नेमलेला हंगामी

आयुक्त.

ड) व्यवस्थापक म्हणजे नाट्यगृहाचे व्यवस्थापनाठी कलम

५१(४) अन्वये महाराष्ट्र शासनाकडून पद मंजूर करून घेऊन

अधिनियमांचे कलम ५३(१) अन्वये नेमणेत आलेला अधिकारी.

इ) नाट्यगृह म्हणजे महापालिकेच्या ज्या इमीरतीचा वापर नाट्यप्रयोग व सांस्कृतिक कार्यक्रमांसाठी केला जातो अशी इमारत.

२) शब्द आणि शब्द प्रयोग याचा या धोरणात उपयोग केला आहे. परंतु त्यांची व्याख्या केली नाही. त्या शब्द आणि शब्द प्रयोग यांचा कायद्यात सांगितलेला अर्थ अभिप्रेत राहिल.

३) नाट्यगृहाचा / प्रेक्षागृहाचा वापर-

१) नाट्यगृहाचा वापर हा नाट्यप्रयोग व सांस्कृतिक कार्यक्रम यासाठी करता येईल. यामध्ये नाट्यप्रयोग, ऑर्केस्ट्रा, जादुचे प्रयोग, व्याख्याने, सत्कार समारंभ, प्रवचन इ. शाळांचे स्नेहसंमेलन, विविध गुणदर्शन, मराठी गितांचा कार्यक्रम, नृत्याचा कार्यक्रम, कविता वाचन व गायन, वादन, एकपात्री प्रयोग इत्यादी बाबींचा समावेश राहिल. तथापी या व्यतिरिक्त आयुक्त जे कार्यक्रम सांस्कृतिक कार्यक्रम म्हणून निर्णय देतील त्यांचाही समावेश सांस्कृतिक कार्यक्रमात राहिल.

२) नाट्यगृह वापरासाठी सकाळी ९ ते रात्री १२ पर्यंत खुले

राहतील.

पहिला प्रयोग - दुपारी १२.०० ते ३.०० वाजेपर्यंत

दुसरा प्रयोग - सायंकाळी ५.०० ते ०८.०० वाजेपर्यंत

तिसरा प्रयोग - रात्री ०९.३० ते १२.३० वाजेपर्यंत

नाट्यगृह वापराच्या एकूण कालावधीच्या वेळेपेक्षाही इतर वेळी कार्यक्रम होणार असल्यास कार्यक्रम सादर करणा-या अर्जदाराने अथवा संस्थेने त्या संदर्भात धोरण क्र.९ (२०) मध्ये नमुद केलेप्रमाणे सर्व परवाने तसेच याबाबत पोलिस कमिशनर यांना स्वतंत्र व स्पष्ट परवाना काढला पाहिजे.

४) अनामत व भाडे व इतर आकार:-

नाट्यगृहाची अनामत, भाड्याची रक्कम व इतर आकार व परतीची अनामत रक्कम मा. आयुक्त यांचेकडून वेळोवेळी निश्चित करणेत येईल.

५) जादा तिकीट दरानुसार आकारवयाचे भाडे -

सर्वसाधारण तिकीट दरानुसार नाट्यगृह वापरासाठी म.न.पा. ने ठरवलेली भाड्याची रक्कम ही जर एखाद्या प्रयोगासाठी सर्वसाधारण तिकीट दरापेक्षा जास्त दराची तिकीटे विक्रीस

ठेवल्यास सर्वसाधारण तिकीट दरापेक्षा जास्त होणा-या तिकीटांच्या किमतीच्या प्रमाणात २५% दराने भाड्याची रक्कम जास्त आकारणेत येईल.

कार्यक्रमांसाठी अधिक दराची तिकीटे विक्री करावयाची असल्यास त्यासाठी व्यवस्थापकांची आगाऊ परवानगी घेतली पाहिजे.

६) नाट्यगृहाचे भाड्यात सवलत देणे -

१) पिंपरी चिंचवड शहरातील रजिस्टर बालनाट्य संस्था,

शैक्षणिक संस्था, सामाजिक संस्था, पायेगिक नाट्यसंस्था

यांना गुरुवार, शनिवार, रविवार व सार्वजनिक सुट्यांचे

दिवस सोडून इतर दिवशी प्रयोग करणेसाठी नाट्यगृहाचे

विहित केलेल्या भाड्यात सवलत देणेत येईल.

२) मराठी संगीत नाटकासाठी महिन्यातून दोन वेळा ( दोन

खेळ ) प्रेक्षागृहाच्या भाड्याच्या दरामध्ये ५०% सवलत देणेत

येईल.

७) नाट्यगृह राखून ठेवण्याची पध्दत -

१) नाट्यगृहाचे आरक्षण प्रत्येक तिमाहीसाठी केले जाईल.

तिमाही कालावधी व अर्ज सादर करण्याचा कालावधी  
खालीलप्रमाणे राहिल.

तिमाही कालावधी	अर्ज करण्याची मुदत
जानेवारी ते मार्च	नोव्हेंबर
एप्रिल ते जून	फेब्रुवारी
जुलै ते सप्टेंबर	मे
ऑक्टोबर ते डिसेंबर	ऑगस्ट

२) नाट्यगृहाचे मागणीसाठी अर्जदाराने अथवा संस्थेने विहित

केलेल्या छापील अर्जामध्ये संपूर्ण माहितीसह अर्जावर

विहित केलेल्या मुदतीत व्यवस्थापकाकडे सादर केला

पाहिजे. त्यानुसार प्राप्त झालेले अर्ज कोणतेही कारण न देता

अंशतः अथवा पूर्णतः नामंजूर करण्याचा अधिकार मा.

आयुक्त यांनी राखून ठेवला आहे. त्यानुसार होणारा मंजूर

अर्ज हा आगाऊ आरक्षण म्हणून समजण्यात येईल.परंतु

उपरोक्त व्यतिरिक्त नाट्यगृह उपलब्ध असल्यास ते देण्याचे

अथवा नाकारणेचे अधिकार व्यवस्थापकास राहतील.

- ३) अर्जदाराने अथवा संस्थेने प्रयोगाच्या नेहमीच्या वेळोव्यतिरिक्त इतर वेळी रंगीत तालमीसाठी नाट्यगृह मागणीसाठी महापालिकेने विहित केलेल्या छापील अर्जामध्ये संपूर्ण माहितीसह अर्ज १५ दिवस अगोदर व्यवस्थापकाकडे सादर केला पाहिजे.
- ४) तथापी नियम क्र.७(३) मध्ये नमूद केलेल्या व्यतिरिक्तल जर नाट्यगृह प्रयोगाचे नियोजित वेळेत रिक्त असेल अशा वेळीही मागणी आल्यास रंगीत तालमीसाठी उपलब्ध होईल.
- ५) नियम क्र.७(३) व ७(४) मध्ये नमूद केलेप्रमाणे रंगीत तालमीसाठी आलेल्या अर्जानुसार नाट्यगृह उपलब्ध करण्याचे अधिकार व्यवस्थापकास राहिल. परंतु रंगीत तालमीसाठी आलेल्या मागणीनुसार लगतचे दिनांकास नाट्यगृह रिक्त असल्यास व सदर वेळेस इतरांची मागणी नसल्यास त्यासाठी अर्ज करण्यासाठी १५ दिवसांच्या मुदतीचे बंधन असणार नाही.
- ६) अर्जासोबत आरक्षणासाठीचे विहित केलेली अनामत रक्कम भरावी लागेल एकदा भरलेली अनामत रक्कम परत न

मागितलेस व ती सुरक्षित असल्यास तीच रक्कम पुढे अनामत रक्कम म्हणून ग्राह्य धरणेत येईल. अनामत रक्कम जस झाल्यास पुढील प्रयोगासाठी विहित केलेली अनामत रक्कम अर्जदाराने पुन्हा न भरल्यास अर्जदारास दिलेल्या पुढील तारखा रद्द झाल्याचे समजणेत येईल.

- ७) मागणी अर्जाचा निर्णय अर्जदारास शक्य तितक्या लवकर लेखी कळविला जाईल.त्यानंतर अर्जदाराने प्रयोगाच्या / रंगीत तालमीच्या प्रमाणात भाड्याची संपूर्ण रक्कम प्रयोग / रंगीत तालीम दिनांकापूर्वी किमान एक आठवडा अथवा प्रयोग / रंगीत तालीमीपूर्वी संबंधित नाट्यगृहाचे व्यवस्थापकाकडे भरली पाहिजे. भाड्याची संपूर्ण रक्कम प्रयोग / रंगीत तालीमीपूर्वी संबंधित नाट्यगृहाचे व्यवस्थापकाकडे न भरल्यास नाट्यगृह सदर दिनांकाला इतरास देण्याचा अधिकार व्यवस्थापकास राहिल. मागणी केलेल्या दिनांकास कार्यक्रम होणार नसल्यास प्रयोग दिनांकाचे सात दिवस आगोदर संबंधित अर्जदाराने सदरची दिनांक सोडून दिल्याबद्दल व्यवस्थापकास लेखी कळविले



पाहिजे.

८) नाट्यगृह उपलब्धता:-

- १) एका अर्जदारास किंवा संस्थेस प्रयोगासाठी नाट्यगृह जास्तीत जास्त ७ दिवस भाड्याने मिळेल.
- २) अर्जदार किंवा संस्थेस नाट्यगृह प्रयोगापूर्वी एक तास अगोदर उपलब्ध केले जाईल. व प्रयोगानंतर अर्धा तासात ते अर्जदार/ संस्थेने रिकामे करून दिले पाहिजे.
- ३) प्रयोगाच्या नेहमीच्या वेळेव्यतिरिक्त इतर वेळी रंगीत तालमीसाठी नाट्यगृह अर्जदार किंवा संस्थेस दोन तासाकरीता उपलब्ध होऊ शकेल.

९) नाट्यगृह वापराच्या अटी व शर्ती -

- १) रंगीत तालमीसाठी नाट्यगृहात वातानुकूलित व्यवस्था (एअर कंडिशनींग) असणार नाही. फक्त सर्वसाधारण प्रयोग योजना राहिल.

- २) रंगीत तालमीच्या वेळी नाट्यगृहात सदर संस्थेचे पदाधिकारी व संबंधित व्यक्तीशिवाय इतरास प्रवेश दिला जाणार नाही. ही संख्या दोन्ही मिळून ३५ पेक्षा जास्त नसावी.
- ३) नाट्यगृहात होणारा कोणताही कार्यक्रम सरकारी नियम पाळून वेळेवर सुरु करावा. तसेच तो सुरु झाल्यापासून जास्तीत जास्त काळ चालू न ठेवता वेळेत संपविण्याचे बंधन राहिल.
- ४) ठरवून दिलेल्या वेळेत प्रयोग संपविण्याची जबाबदारी अर्जदारावर राहिल. वीज पुरवठा बंद पाडल्यास किंवा तत्सम अपरिहार्य कारणासाठी उशीर झाल्यास तेवढा वेळ शक्य असेल तरच वाढवून देण्यात येईल. मात्र या प्रमाणे ठरवून दिलेल्या वेळेपेक्षा अधिक काळ

नाट्यगृहाचा

वापर झाल्यास प्रत्येक जादा तासासाठी ठरवून दिल्याप्रमाणे ज्यादा आकार अर्जदारास व्यवस्थापकाकडे भरावा लागेल.

- ५) नाट्यगृह ज्या अर्जदारास वापरावयास दिले आहे अशा

अर्जदारास व्यवस्थापकाचे पूर्व परवानगी शिवाय दिलेली परवानगी दुसऱ्याच्या नावावर वर्ग करता येणार नाही. अथवा नाट्यगृह वापरासाठी दिलेल्या तारखा व वेळाही आपआपसात व्यवस्थापकाचे पूर्व परवानगीशिवाय बदलता येणार नाही. याकामी व्यवस्थापकांनी

मा.आयुक्त

ठरवतील ती फी अर्जदाराकडून वसूल केल्यानंतरच हस्तांतरणास परवानगी देण्यात येईल.

६) कोणत्याही कार्यक्रमासाठी लागणारे साहित्य, उपकरणे इत्यादी बाबींची लेखी मागणी अर्जदाराने प्रयोगापूर्वी केली पाहिजे. अर्जदाराने मागणी केलेल्या साहित्यापैकी जे साहित्य उपलब्ध व देणे शक्य असेल ते प्रयोगाच्या वेळी देण्याची व्यवस्था केली जाईल. मात्र यासाठी ठरलेला ज्यादा आकार अर्जदाराने व्यवस्थापकाकडे रोख भरला पाहिजे.

७) नाट्यगृह ताब्यात दिल्यापासून ते रिकामे करून देईपर्यंतच्या वेळेत त्याची खराबी अगर नुकसानी होणार नाही. याची जबाबदारी अर्जदारावर राहिल. जर

इमारतकीची अगर त्यातील फर्निचर, फिटींगज, पेंटींगज विजेची उपकरणे अगर इतर साधनसामुग्री यांची काही खराबी अगर नुकसानी झाल्यास त्याची जबाबदारी अर्ज दारावर राहिल.व त्या बदल मा. महापालिका आयुक्त ठरवतील ती नुकसान भरपाई अर्जदारास भरून घावी लागेल परतावा तत्वावर भरलेल्या अनामतीमधून अगर त्यापेक्षा जास्त झाल्यास रोखीने व्यवस्थापकाकडे भरावी लागेल.

८) नाट्यगृहात होणा-या प्रयोगामुळे इतर कोणाच्या

हक्कांचा भंग झाला असेल तर त्याची

जबाबदारी

अर्जदारावर राहिल.

९) नाट्यगृहाचा उपयोग करणेसाठी अर्जदारास दिलेली पर

वानगी रंगमंच, रंगपट, पेक्षागृह यांच्याशी संबंधित सर्व

परिसर एवढ्या पुरतीच मर्यादित राहिल.इमारतीच्या

इतर भागात प्रवेश मिळण्याचा अधिकार या परवानगी

ने अर्जदारास अगर कार्यक्रमाशी संबंधित असलेल्या

कालावधित

इतर कोणासही प्राप्त होत नाही. मात्र प्रयोगाचे

महापालिकेचे आयुक्त, उपआयुक्त अगर त्यांनी प्राधिकृत केलेल्या अधिकारी यांना नाट्यगृहाचे कोणत्याही भागास भेट देता येईल व त्यास अर्जदारास प्रतिबंध करता येणार नाही.

१०) नाट्यगृहात उपलब्ध असलेला सुविधा कार्यक्षम ठेवण्याच्या सर्वतोपरी प्रयत्न केला जाईल. परंतु काही अपरिहार्य कारणामुळे त्यात काही बिगाड झाल्यास त्याची जबाबदारी व्यवस्थापकावर राहणार नाही. तसेच या बिघाडामुळे निर्माण होणा-या अडचणीस व नुकसानीस महापालिका जबाबदार राहणार नाही.

११) नाट्यगृहात उपलब्ध असलेल्या आसन संख्येपेक्षा अधिक व्यक्तींना प्रेक्षक म्हणून प्रवेश देता येणार नाही. तसेच उपलब्ध आसन व्यवस्थेपेक्षा जास्त आसनांनी सोय करता येणार नाही. उपलब्ध आसन संख्येपेकी रंगमंचाजवळील पहिल्या ओळीतील २ आसने परिनिरीक्षण मंडळाचे ( सेन्सॉर बोर्ड )

प्रतिनिधीसाठी तसेच त्यामागील तीन ओळींवर  
प्रत्येकी दोन याप्रमाणे सहा आसने ( सर्व साधारण  
मध्यावत ) महापालिकेसाठी राखून ठेवण्यात येतील.  
त्याचा वापर तिकीटे विक्रीसाठी करता येणार नाही.

१२) नाट्यगृहात थुंकणे, धुम्रपान करणे, बेशिस्त किंवा  
आक्षेपाई वर्तन करणे, नाट्यगृहातील वस्तूची खराबी  
करणे मनाई राहिल. अशी बाब निदर्शनास आल्यास  
त्याबद्दल नुकसान भरपाई देण्याची जबाबदारी  
अर्जदारावर राहिल. नाट्यगृहातील आवारात कॅटीन  
उपलब्ध असल्यास अर्जदार बाहेरून खाद्यपदार्थ  
व पेये परस्पर आणता येणार नाहीत. तसेच हे  
खाद्यपदार्थ व पेये नाट्यगृहाच्या प्रवेश मार्गात  
दळण वळणाच्या मार्गात रंगमंचाच्या प्रवेश मार्गात  
किंवा नाट्यगृहात आणून पूरविता येणार नाहीत.  
तथापी व्यवस्थापकाची विशेष परवानगी घेऊन अर्ज  
दारास बाहेरून खाद्यपदार्थ व पेये आणता येतील व  
व्यवस्थापकाने सुचना केल्याप्रकरणी त्याच संबंधित

नुकसान

त्याचा उपयोग करता येईल. परंतु त्या बाबत

भरपाई मागण्याचा हक्क कोणासही राहणार नाही.

त्यासाठी

१४) कार्यक्रमाच्या जाहीरातीचे फलक नाट्यगृहावर

नियुक्त

ठरवून राहतील. त्यावरील मजकूर नाट्यगृहाने

केलेल्या पेंटरकडून लिहून घेतला जाईल व

आलेला

त्यासाठी अर्जदारास प्रत्येक बोर्डामागे ठरविण्यात

आकार द्यावा लागेल. कार्यक्रम प्रसिद्धीचा फलक

कार्यक्रमाचे चार दिवस अगोदर लावण्यात येईल.

लिहून

फलकावर लिहावयाचा मजकूर सुवाच्य अक्षरात

अर्जदाराच्या सहीने कार्यक्रमापूर्वी १० दिवस अगोदर

व्यवस्थापकाकडे दिला पाहिजे.

त्यांच्या

१५) अर्जदारास नाट्यगृहाच्या प्रवेशद्वाराजवळ किंवा

परिसरात कोणत्याही प्रकारच्या वाद्य वादनाची व

ध्वनीक्षेपकांची योजना पूर्व परवानगी शिवाय करत येणार नाही.

- १६) कार्यक्रमासाठी आवश्यक असणारे कलावंत, रंगमंच व रंगपट या ठिकाणी कामासाठी लागणारे सहाय्यक यांना योग्य ते बिल्ले किंवा प्रवेशपत्रिका अर्जदाराने दिल्या पाहिजेत. असे बिल्ले किंवा प्रवेशपत्रिका असणारांच प्रवेश दिला जाईल.
- १७) नाट्यगृहातील कार्यक्रमाच्या वेळी रहदारीच्या नियंत्रणाखाली तसेच कार्यक्रमाचे वेळी कायदा सुव्यवस्थेचे उल्लंघन होऊ नये या दृष्टीने जरूरीप्रमाणे पोलीस मदतीची व्यवस्था अर्जदाराने केली पाहिजे. मात्र अशी व्यवस्था अर्जदाराने केली नसेल तर कोणत्याही कारणास्तव पोलीस मदतीची जरूरी भासल्यास व्यवस्थापक पोलीस मदत मागवतील व त्याचा खर्च अर्जदारास द्यावा लागेल.
- १८) कार्यक्रमाच्या वेळी प्रेक्षकांना त्यांच्या जागा दाखविण्यासाठी स्वयंसेवकाची (डोअरकीपर) सोय



भाड्यासोबत

महापालिके तर्फे केली जाईल. व त्यासाठी अर्जदारास दर प्रयोगासाठी ठरविण्यात आलेली रक्कम भरावी लागेल.

दिनांक

१९) कार्यक्रमाची तिकीटे विकण्यासाठी जागा राखून ठेवली आहे. त्या जागेचा उपयोग अर्जदारास कार्यक्रम

देतील

धरून चार दिवस अगोदर करता येईल. तिकीटे विक्रीसाठी विक्रीचे काम नियमानुसार सुरळीतपणे होत आहे किंवा कसे हे पाहण्याचा अधिकार व्यवस्थापक यांना आहेत. ते ज्या सुचना वेळोवेळी

त्याची अंमलबजावणी तिकीट विक्रेत्यांनी केली पाहिजे. तिकीट विक्रीच्या व्यवस्थेबाबत अर्जदारास प्रामुख्याने जबाबदार धरले जाईल.

२०) कार्यक्रमासाठी लागणारे सर्व प्रकारचे सरकारी व म.न.पा. चे परवाने (प्रिमासेस, लायसेन्स, परफॉर्म लायसेन्स, तिकीट सेलींग लायसेन्स इ.) तसेच लेख

काची लेखी परवानगी अर्जदाराने प्रयोग दिनांकापूर्वी तीन दिवस मिळवून ते व्यवस्थापकास दाखविले पाहीजे. तसेच या कार्यक्रमाच्या जाहिरातीचे बोर्डस लावण्याचा व कार्यक्रमासाठी भरावा लागणारा कर महानगरपालिकेत / पोलीस खात्याकडे वेळेत भरण्या ची जबाबदारी अर्जदारावर राहिल.

२१) नाट्यगृहात राहण्याची व्यवस्था उपलब्ध असल्यास व नाटक कंपन्यांना आवश्यक भासल्यास त्यासाठी ठरवण्यात आलेल्या दरानुसार आकार घेणेत येईल.

मात्र

या जागी कोणासही स्वयंपाक करता येणार नाही. आकारासाठी किंवा नाट्यगृह प्रवेशापासून मोजला जाईल. राहण्याच्या व्यवस्थेसाठी एकापेक्षा अधिक नाटक कंपनींनी एकाच वेळी मागणी केली असता परगावच्या नाट्य कंपनीस याबाबत प्राधान्य देणेत येईल.

२२) अपरिहार्य कारणासाठी न देता दिलेली तारीख रद्द करण्याचा व प्रयोग बंद करण्याचा अधिकार

सूचन

व्यवस्थापकास राहील.परंतु व्यवस्थापकाकडून अशी

जाईल.

प्रयोगाच्या तारखेपूर्वी पाच दिवस अगोदर दिली

व याकामी अर्जदारास कोणत्याही प्रकारची नुकसान

भरपाई दिली जाणार नाही.

आयुक्त,

२३) नाट्यगृहाचे व्यवस्थापक हे मा. महापालिका

उपायुक्त यांच्या नियंत्रणाखाली या नाट्यगृहाची

व्यवस्था व दैनंदिन कारभार पाहतील.

१०) अनामत भाडे परतावा-

१) प्रयोगानंतर अर्जदाराने अनामत रक्कम परत मिळणे

करीता अर्ज केल्यास सदरची अनामत रक्कम त्यास

परत मिळू शकेल.

२) मागणी केलेल्या दिनांकास कार्यक्रम होणार

नसल्याने

सदरचा दिनांक परत करित असे अर्जदाराने प्रयोग

दिनांकाच्या ७ दिवस अगोदर कळविल्यास अनामत

रक्कम पुढील कार्यक्रमासाठी सुरक्षित राहिल.

३) कार्यक्रम/रंगित तालमीपूर्वी भाड्याची रक्कम न भरल्यास जमा केलेली अनामत रक्कम जप्त करणेत येईल.

४) अ) एखाद्या अर्जदारास ठरलेल्या दिवशी, ठरलेल्या कार्यक्रमासाठी काही अपरिहार्य नैसर्गिक आपत्तीमुळे नाट्यगृहाचा वापर करता आला नाही तर १०% सर्व्हीस चार्जेस वजा जातील उर्वरीत अनामत व भाड्याची रक्कम परत करण्यात येईल.

ब) तसेच शासकीय कारणास्तव दिलेली परवानगी रद्द करावी लागली व अर्जदारांना नाट्यगृहाचा वापर करता आला नाही तर त्यांना प्रयोगासाठी नंतरची तारीख दिली जाईल. अगर अर्जदाराने इच्छेनुसार त्यांना १०% सर्व्हीस चार्जेस वजा करून परत करण्यात येईल.

क) तसेच काही अपरिवाह्य कारणास्तव महापालिकेतर्फे प्रयोग रद्द करण्यात आला तर याकामी अर्जदाराने

भरलेली डिपॉझीट व भाड्याची रक्कम १०%

सर्व्हिस चार्जेस वजा करून परत करण्यात येईल.

५) रंगीत तालमीसाठी आरक्षित केल्याप्रमाणे

नाट्यगृहाचा

वापर न झाल्यास सदरची भाड्याची रक्कम

अर्जदारास परत केली जाणार नाही. तथापी अर्ज

दाराने विनंती केल्यास त्याच भाड्यापोटी पुढील

उपलब्ध तारखेस रंगीत तालमीसाठी परवानगी

देण्यात येईल.

६) ठरवून दिलेल्या वेळेपेक्षा अधिक काळ वापर

झाल्यास त्यापोटी होणारा ज्यादा आकाराची

रक्कम अनामत रकमेतून वसूल करणेत येईल.

७) नाट्यगृह इमारतीचा अगर त्यातील फर्निचर,

फिटींगज, पेटीगज, विजेची उकरणे अगर नुकसान

झाल्यास सदरची नुकसान भरपाई अनामत

रकमेतून वसूल करण्यात येईल.

८) आवश्यकता भासल्यास नाट्यगृहाचे व्यवस्थापकाने

मागविलेल्या पोलीस मदतीच्या खर्चाची रक्कम

अनामत रकमेतून वसूल जाईल.

९) वर नमूद केलेल्या अ.क्र.४ ते ७ मधील बाबींसाठी होणा-या खर्चाची रक्कम ही अनामत रकमेपेक्षा जास्त असल्यास सदरची रक्कम अर्जदाराने त्वरीत व्यवस्थापकाकडे रोख स्वरूपात भरली पाहिजे.

११) नाट्यसंगीत महोत्सव -

महानगरपालिकेच्या क्षेत्रात कलेचा विकास व्हावा उत्तम नाट्य संस्था व कलावंत निर्माण व्हावेत, प्रेक्षक वर्ग निर्माण व्हावा, यादृष्टीने नाट्यसंगीत महोत्सव प्रेक्षागृहात आयोजित करणेत येईल. सदर महोत्सवानुसार कार्यक्रम आयोजित करणे, त्याबाबतचे नियोजन करणे, रक्कम स्विकारणे व खर्च करणे

इ.

अधिकार मा. आयुक्त यांना राहिल.

१२) नाट्यगृहाच्या वापराच्या नियंत्रणाचे अंतिम अधिकार-

१) नाट्यगृह वापराबद्दलच्या धोरणात आवश्यक वाटेल तेव्हा बदल करण्याचा अधिकार महापालिकेस राहिल.हे बदल नाट्यगृहाच्या वापर करणा-यावर बंधनकारक राहतील.

२) या धोरणाच्या अर्थाबद्दल व नाट्यगृहाच्या वापराबाबत

कोणत्याही बाबतीत अर्जदार व व्यवस्थापक यांच्यात मतभेद झाल्यास त्यासंबंधी मा. महापालिका आयुक्त यांचा निर्णय अंतिम राहिल व दोघांवरही बंधनकारक राहिल.

१३) अडचणींचे प्रसंगी आयुक्तांचे अधिकार-

या धोरणान्वये नाट्यगृह वापराबाबत/उपलब्धतेबाबत अगर कोणतीही अडचण उद्भवल्यास आयुक्तांस आवश्यक वाटेल अशी धोरणाशी विसंगत नसलेली कोणतीही योग्य कारवाही करता येईल.