सांस्कृतिक संस्थान

प्रेक्षालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन (संशोधन सहित) निर्देशिका, २०८२

सांस्कृतिक संस्थान सञ्चालक समितिबाट

संवत् २०८२ कार्तिक १४ गते स्वीकृत

सांस्कृतिक संस्थान, जमल, काठमाडौं ।

सम्पर्क नं. ०१-५३२११९४

Email: sanskritiksansthan@nepal.gov.np

Website: www.sanskritiksansthan.gov.np

प्रेक्षालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन (संशोधन सहित) निर्देशिका, २०८२

पहिलो शंशोधन प्रमाणीकरण मिति : २०८२/७/१४

प्रस्तावनाः सांस्कृतिक संस्थानको उद्देश्य अनुरूप प्रेक्षालयहरू तथा अभ्यास कक्षहरूलाई डिजिटल प्रविधिसँगै व्यवस्थापन गरी पूर्ण व्यावसायिक बनाई संस्थानको आर्थिक पक्ष सबल बनाउन चुस्त, दुरुस्त एवम् प्रभावकारी ढंगले सेवा प्रवाह गर्नुपर्ने वाञ्छनीय देखिएकाले सांस्कृतिक संस्थानको सञ्चालक समितिद्वारा **"प्रेक्षालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन (संशोधन सहित) निर्देशिका, २०८२"** निर्माण गरी जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क) यस निर्देशिकाको नाम **"प्रेक्षालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन (संशोधन सहित) निर्देशिका, २०८२"** रहनेछ ।

ख) यो निर्देशिका सांस्कृतिक संस्थानको सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२) परिभाषाः- विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमाः

क) **"अभ्यास कक्ष"** भन्नाले गायन वा वादन वा नृत्य वा अभिनय वा कुनैपनि कार्यक्रममा प्रदर्शन गरिने क्रियाकलाप तयारिका लागि प्रयोग हुने स्थान वा कक्षलाई जनाउनेछ ।

ख) **"आयोजक"** भन्नाले कार्यक्रमका लागि प्रेक्षालय भाडामा लिने व्यक्ति वा संस्थालाई जनाउनेछ ।

ग) **"एक दिन"** भन्नाले बिहान ७ बजेदेखि बेलुका ७ वा बिहान ८ देखि बेलुका ८ बजे सम्मको १२ घण्टाको समयलाई जनाउनेछ ।

घ) **"एक रात"** भन्नाले साँझ ७ बजेदेखि बिहान ७ वा साँझ ८ बजेदेखि बिहान ८ बजे सम्मको १२ घण्टाको समयलाई जनाउनेछ ।

ङ) **"धरौटी रकम"** भन्नाले निर्देशिकाको दफा दफा ३(ज), दफा ४(ज), दफा ५(ञ) मा तोकिएको धरौटी रकमलाई बुझाउनेछ ।

च) **"प्रेक्षालय"** भन्नाले संस्थानको स्वामित्वमा रहेका मेगा प्रेक्षालय, मिनी प्रेक्षालय, सेमिनार हल र अभ्यास कक्षहरू समेतलाई जनाउनेछ ।

छ) **"भाडा रकम"** भन्नाले यो निर्देशिकाको दफा ३, ४, ५ र ६ मा तोकिएको भाडा रकमलाई जनाउनेछ ।

ज) **"महाप्रबन्धक"** भन्नाले सांस्कृतिक संस्थानको महाप्रबन्धकलाई जनाउनेछ ।

झ) **"मिनी प्रेक्षालय"** भन्नाले संस्थानको नयाँ भवनको चौथो तलामा रहेको सानो हल (हरिप्रसाद रिमाल प्रेक्षालय) लाई बुझाउनेछ ।

ञ) "मेगा प्रेक्षालय" भन्नाले संस्थानको व्यावसायिक भवनमा रहेको ठूलो हल (सत्यमोहन जोशी प्रेक्षालय) लाई जनाउनेछ ।

ट) **"विषम परिस्थिति"** भन्नाले नेपाल सरकारले तोकेका विशेष परिस्थिति, दैवी प्रकोप, प्राकृतिक प्रकोप, तथा अन्य भैपरी आउने विपद्का कारण उत्पन्न हुने कठिन अवस्थाको समयलाई जनाउनेछ ।

ठ) **"विशेष समय"** भन्नाले तोकिएको सिफ्ट बाहेक मेगा प्रेक्षालयको लागि ७ घण्टा, मिनी प्रेक्षालयको लागि ६ घण्टा र सेमिनार हलको लागि ५ घण्टा आयोजकले रोजेको समयलाई बुझाउनेछ ।

ड) **"समिति"** भन्नाले सांस्कृतिक संस्थान सञ्चालक समितिलाई जनाउनेछ ।

ढ) **"सिफ्ट"** भन्नाले यस निर्देशिकाको दफा ३, ४, ५ र ६ मा तोकिएको समय सीमालाई जनाउनेछ ।
ण) **"सेमिनार हल"** भन्नाले प्रेक्षालयको लबीसँगै रहेको हललाई जनाउनेछ ।
त) **"स्क्रिन"** भन्नाले संस्थानको प्रेक्षालयहरूमा जडान गरिएका LED (Light Emitting Diode) प्रकाश उत्सर्जन गर्ने विद्युतीय प्रविधियुक्त पर्दा सहितको स्क्रिनलाई जनाउनेछ ।
थ) **"संस्थान"** भन्नाले सांस्कृतिक संस्थानलाई बुझाउनेछ ।
द) **"हल शाखा"** भन्नाले संस्थानको प्रशासन सेवा अन्तर्गतका प्रशासन, प्राविधिक, सहयोगी र हल सम्बन्धी कार्य गर्न, गराउन संस्थानले तोकेका कर्मचारीहरू सम्मिलित रही हल सम्बन्धी सम्पूर्ण व्यवस्थापन गर्ने शाखालाई जनाउनेछ ।

परिच्छेद -२
प्रेक्षालयको भाडा रकम

३) संस्थानको मेगा हल बुकिङ गर्दा लाग्ने हल भाडा र धरौटी रकम देहाय बमोजिम हुनेछः

क) बिहान ७:०० बजेदेखि दिउँसो १:०० बजे सम्मको सिफ्टको लागि	रु. ६०,०००/-
ख) दिउँसो २:०० बजेदेखि राति ८:०० बजे सम्मको सिफ्टको लागि	रु. ८०,०००/-
ग) विशेष समय (रोजेको ७ घण्टा समय) को दिनको लागि	रु. १,००,०००/-
घ) एक दिन (१२ घण्टा) को सिफ्टको लागि	रु. १,२०,०००/-
ङ) एक रात (१२ घण्टा) को सिफ्टको लागि	रु. ६०,०००/-
च) विशेष समय वा सिफ्ट (रोजेको ७ घण्टा समय) रातको लागि	रु. ४०,०००/-
छ) एक दिन/एक रात (२४ घण्टा) लागि हल भाडा	रु. १,५०,०००/-

ज) संस्थानको मेगा हल भाडा लिनको लागि धरौटी बापतको लागि रु.२०,०००/- रकम संस्थानले तोकेको बैंक खातामा अग्रिम रूपमा जम्मा गरी त्यसको सक्कल भौचर संस्थानको लेखा शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।
झ) नेपाल सरकारद्वारा वार्षिक क्यालेन्डरमा उल्लेख गरेको सार्वजनिक बिदाका दिनहरूमा अतिरिक्त भाडा बापत एक सिफ्टको थप रु. १०,०००/- लाग्नेछ । तर विशेष समय वा एक दिन वा एक रात वा एक दिन/एक रात (२४ घण्टा) को लागि भने अतिरिक्त शुल्क लाग्ने छैन ।
ञ) तोकिएको समयभन्दा प्रेक्षालय बढी समय प्रयोग गरेमा विलम्ब समय बापत प्रति घण्टा रु. १०,०००/- का दरले थप भाडा लाग्नेछ ।
ट) अति विशिष्ट पाहुना आउने कार्यक्रमको लागि एक सिफ्ट मात्र लिन पाइने छैन । विशेष समय वा एक दिन वा एक रात वा एक दिन/एक रात (२४ घण्टा) लिनु पर्नेछ ।

४) संस्थानको मिनी हलको भाडा तथा धरौटी रकम देहाय बमोजिम हुनेछः

क) बिहान ८:०० बजेदेखि दिउँसो १:०० बजे सम्मको सिफ्टको लागि	रु. १५,०००/-
ख) दिउँसो २:०० बजेदेखि बेलुकी ७:०० बजे सम्मको सिफ्टको लागि	रु. १५,०००/-
ग) विशेष समय (रोजेको ६ घण्टा समय) दिनको लागि	रु. २०,०००/-
घ) एक दिन (१२ घण्टा) को लागि	रु. २५,०००/-
ङ) एक रात (१२ घण्टा) को लागि	रु. १५,०००/-
च) विशेष समय वा सिफ्ट (रोजेको ६ घण्टा समय) रातको लागि	रु. १०,०००/-
छ) एक दिन/एक रात (२४ घण्टा) को लागि हल भाडा	रु.३०,०००/-

ज) मिनी हल भाडा लिनको लागि रु. ५,०००/- धरौटी बापतको रकम संस्थानले तोकेको बैंक खातामा जम्मा गरी त्यसको सक्कल भौचर संस्थानको लेखा शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।

झ) मिनी हल तोकिएको समयभन्दा बढी समय प्रयोग गरेमा अतिरिक्त समय बापत प्रतिघण्टा रु. ३,०००/- को दरले थप भाडा लाग्नेछ ।

५) सेमिनार हलको भाडा रकम देहाय बमोजिम हुनेछः

क) बिहान ८:०० बजेदेखि दिउँसो १:०० बजे सम्मको सिफ्टको लागि	रु. १०,०००/-
ख) दिउँसो २:०० बजेदेखि बेलुकी ७:०० बजे सम्मको सिफ्टको लागि	रु. १०,०००/-
ग) विशेष समय (रोजेको ५ घण्टा समय) दिनको लागि	रु. १५,०००/-
घ) एक दिन (१२ घण्टा) को लागि	रु. २०,०००/-
ङ) एक रात (१२ घण्टा) को लागि	रु. १०,०००/-
च) विशेष समय वा सिफ्ट (रोजेको ५ घण्टा समय) रातको लागि	रु. ८,०००/-
छ) एक दिन/एक रात (२४ घण्टा) को लागि हल भाडा	रु. २५,०००/-

ज) सेमिनार हलको भाडा रकम संस्थानले तोकेको बैंक खातामा अग्रिम रूपमा जम्मा गरी त्यसको सक्कल भौचर संस्थानको लेखा शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।

झ) सेमिनार हल तोकिएको समयभन्दा बढी समय प्रयोग गरेमा अतिरिक्त समय बापत प्रतिघण्टा रु. १,०००/- को दरले थप भाडा लाग्नेछ ।

ञ) सेमिनार हल भाडा लिनको लागि रु.३,०००/- धरौटी बापतको रकम संस्थानले तोकेको बैंक खातामा जम्मा गरी त्यसको सक्कल भौचर संस्थानको लेखा शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।

६. संस्थानको अभ्यास कक्ष, क्याटरिङ तथा एल.ई.डी स्क्रिन (LED Screen) भाडा रकम देहाय अनुसार देहाय बमोजिम हुनेछः

क) संस्थानका अभ्यास कक्षको भाडा प्रति घण्टा रु. १,०००/- कायम गरिएको छ ।

ख) अभ्यास कक्षको लागि धरौटी रकम बुझाउनु पर्ने छैन ।

ग) संस्थानको कुनै पनि स्थान क्याटरिङका लागि प्रयोग गर्दा पुरा क्याटरिङको रु. १५,०००/- भाडा कायम गरिएको छ ।

घ) यस संस्थानमा रहेको एल.ई.डी स्क्रिन (LED Screen) प्रयोग गर्दा रु.१५०/- प्रति वर्ग फिटको दरले भाडा बुझाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ३
प्रेक्षालय तथा अभ्यास कक्षको बुकिङ सम्बन्धी व्यवस्था

७) प्रेक्षालय तथा अभ्यास कक्षको बुकिङ गर्दा देहाय बमोजिम हुनेछः

क) प्रेक्षालय, सेमिनार तथा अभ्यास कक्ष बुकिङ गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले बुकिङ गर्न चाहेको मिति, समय, प्रमुख अतिथि (भिआइपी उपस्थिति हुने भएमा सो को विवरण) कार्यक्रमको उद्देश्य सहित कार्यक्रमको संक्षिप्त विवरण अनुसूची-१ अनुसारको फाराम भरी निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

ख) निवेदन स्वीकृत भएपछि हल भाडा लिने/दिने सम्बन्धमा संस्थान र आयोजक संस्था/व्यक्ति बीच अनुसूची-२ बमोजिम करार सम्झौता गरिनेछ ।

ग) करार सम्झौता गरिसकेपछि अग्रिम धरौटी बापतको रकम तोकिएको बैंक खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ । धरौटी बापत जम्मा गरेको बैंक भौचर संस्थानमा बुझाइसकेपछि मात्र प्रेक्षालय बुकिङ भएको मानिनेछ । अन्यथा हल बुकिङ भएको मानिने छैन ।

घ) प्रेक्षालय बुकिङ कार्यक्रम आयोजना हुने मितिभन्दा बढीमा तीन महिना अगाडि भौतिक वा अनलाइनबाट तोकिए अनुसारको रकम जम्मा गरी बुकिङ गर्न सकिनेछ । तर हल खाली भएको

अवस्थामा संस्थानले निर्धारण गरेको तीन महिनाको समयावधिमा जुनसुकै समयमा पनि हल बुकिङ गर्न सकिनेछ ।

ङ) हल शाखाले बुकिङ गरेको बैंक भौचर लेखा शाखामा पठाइसकेपछि बुकिङ कर्तालाई सो भौचर बराबरको नगदी रसिद प्रदान गर्नका साथै अनुसूची-३ बमोजिमको स्वीकृत पत्र बुकिङ कर्तालाई दिनु पर्नेछ ।

च) बुकिङ रद्द गर्नु परेमा कार्यक्रम हुनुभन्दा १५ दिन अगावै आवश्यक कारण स्पष्ट खुलाई निवेदन दिनु पर्नेछ । सामान्य कारणका साथ कार्यक्रम स्थगित भएको ठहर भएमा धरौटीको ५० प्रतिशत रकम मात्र फिर्ता गरिनेछ । तर विषम परिस्थितिका कारण रद्द गर्नुपर्ने भएमा सो कारण मनासिब लागेमा पुरा धरौटीका साथै यदि हल भाडा पनि बुझाएको भए सो समेत फिर्ता गर्न सकिनेछ ।

छ) कार्यक्रमको निर्धारित मितिभन्दा ७ दिन अगाडि बुकिङ रद्द गरेमा धरौटी रकम जफत गरिनेछ । तर विषम परिस्थितिका कारण रद्द गर्नुपर्ने भएमा सो कारण मनासिब लागेमा पुरा धरौटीका साथै यदि हल भाडा पनि बुझाएको भए सो समेत फिर्ता गर्न सकिनेछ ।

ज) प्रेक्षालयहरू भित्र फोहोर गरेमा सरसफाई बापत मेगा रु. ५,०००/-, मिनी रु.२,०००/- र सेमिनार हल रु.१,०००/- धरौटी रकमबाट कट्टा गरिनेछ ।

झ) कार्यक्रम आयोजक व्यक्ति वा संघसंस्थाले एउटा ब्यानर प्रयोग गरेर उक्त कार्यक्रम सकाई सकेपछि अर्को ब्यानर प्रयोग गरेर थप कार्यक्रम गर्नुपर्ने भएमा सो बारे अग्रिम जानकारी गराई सम्बन्धित सिफ्ट वा विशेष समय वा २४ घण्टाको लागि निर्धारण गरेका शुल्कमा थप ५० प्रतिशत भाडा तिर्नु पर्नेछ । तर आयोजक फेरिएको खण्डमा शत प्रतिशत भाडा तिर्नु पर्नेछ ।

ञ) विषम परिस्थितिमा रद्द हुन गएको कार्यक्रमको बुकिङ समयलाई आयोजकले स्थानान्तरण गर्न चाहेमा धरौटी रकम साथै यदि हल भाडा पनि बुझाएको भए सो समेत फिर्ता नलिई सम्बन्धित प्रेक्षालयको समयानुकूल अवस्था अनुसार संस्थानले समय स्थानान्तरण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ४
हल भाडा बुझाउने सम्बन्धी व्यवस्था

८) हल भाडा बुझाउँदा देहाय बमोजिम हुनेछः

क) प्रेक्षालय बुकिङ भइसकेपछि तोकिएको भाडा रकम कार्यक्रम हुनुभन्दा एक दिन अगाडि नै संस्थानले तोकेको बैंक खातामा जम्मा गरिसक्नु पर्नेछ । तर आयोजकले अकस्मात कार्यक्रम आयोजना गर्नुपर्ने भएको र संस्थानको प्रेक्षालय पनि खाली भएको अवस्थामा महाप्रबन्धकको अनुमति लिई कार्यक्रम हुने दिनमा नै भाडा रकम संस्थानले तोकेको बैंक खातामा जम्मा गर्ने व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

ख) भाडा बापतको रकम बुझाएको सक्कल भौचर संस्थानको लेखा शाखामा बुझाई सो बापतको रसिद लिनु पर्नेछ । यदि अनलाइन मार्फत रकम बुझाएको भए बुझाएको स्लिप संस्थानको लेखा शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।

ग) कार्यक्रम गर्ने दिन संस्थानले प्रदान गरेको स्वीकृति पत्र हल शाखामा देखाएपछि मात्र प्रेक्षालय प्रयोग गर्न सकिनेछ । अनलाइनबाट बुकिङ गरेको खण्डमा रकम बुझाएको प्रिन्ट कपी संस्थानको लेखा शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।

घ) सेवाग्राहीलाई विषम परिस्थिति परेको खण्डमा धरौटी बापत बुझाएको रकम हल भाडामा मिलान गर्न चाहेमा अनुसूची-६ बमोजिम फाराम भरी संस्थानको लेखा शाखामा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । लेखा शाखाले आवश्यक चेकजाँच गरी महाप्रबन्धकको स्वीकृति लिई मिलान गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ५
धरौटी, धरौटी कट्टा एवम् फिर्ता सम्बन्धी व्यवस्था

९) धरौटी, धरौटी कट्टा एवम् फिर्ता सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः

क) कार्यक्रम सम्पन्न भइसकेपछि धरौटी रकम फिर्ता लिन नगद रसिद सहित हल शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

ख) धरौटी फिर्ता सम्बन्धी निवेदन हल शाखाले जाँच गरी अनुसूची-४ अनुसारको फाराम भरी लेखा शाखालाई सिफारिस गर्नु पर्नेछ । लेखाले आवश्यक चेकजाँच गरी धरौटी फिर्ताको चेक उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

ग) प्रेक्षालय भाडामा लिई कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने क्रममा आयोजकद्वारा प्रेक्षालयभित्र कुनै भौतिक संरचनामा क्षति पुऱ्याएको वा हानी नोक्सानी गरेको वा फोहर गरेको वा तोकिएको समयभन्दा बढी समय प्रयोग गरेमा सो समेत हिसाबकिताब गरी हल शाखाले भरेको विवरणका आधारमा धरौटी रकममा कट्टा गरी बाँकी धरौटी रकम फिर्ता गर्नु पर्नेछ । रकम कट्टा गर्नु नपर्ने भएमा पूरा धरौटी रकम फिर्ता गरिनेछ । तर दफा ८ को खण्ड (घ) बमोजिम धरौटी रकम भाडामा मिलान गरेको भए धरौटी रकम फिर्ता गरिने छैन । यदि आयोजकले हानी नोक्सानी गरेको भए नोक्सानी बमोजिम क्षतिपूर्ति असुलउपर गरिनेछ ।

परिच्छेद -६
छुट एवम् सहुलियत सम्बन्धी व्यवस्था

१०) प्रेक्षालय भाडा लिने व्यक्ति वा संस्थालाई छुट एवम् सहुलियत देहाय अनुसार हुनेछः

क) प्रेक्षालय र अभ्यास कक्ष भाडामा लिने व्यक्ति वा संस्थाले दुई दिनसम्म लगातार भाडामा लिएमा ५ प्रतिशत, तीन दिनदेखि पाँच दिनसम्म लगातार भाडामा लिएमा १० प्रतिशत, ६ देखि १० दिनसम्म लगातार भाडामा लिएमा १५ प्रतिशत र १० दिनभन्दा माथि जतिसुकै दिन भए पनि लगातार प्रेक्षालय भाडामा लिएमा २० प्रतिशत छुट दिइनेछ ।

ख) LED स्क्रिनको भाडाको हकमा विशेष समय लिनेहरूका लागि ३० प्रतिशत, एक दिन वा एक रात वा एकदिन/एकरात (२४ घण्टा) लिनेहरूका लागि ५० प्रतिशत छुट प्रदान गरिनेछ । तर सिफ्ट मात्र लिनेहरूका लागि उल्लेखित सहुलियतको व्यवस्था लागू हुने छैन ।

ग) कुनैपनि आयोजकले कार्यक्रम हुने दिनमा कार्यक्रममा प्रस्तुत गरिने क्रियाकलाप तयारी गर्न अभ्यास कक्ष प्रयोग गर्न चाहेमा, अभ्यास कक्षहरू खाली भएको अवस्थामा मात्र संस्थानसँग अनुमति लिई एक घण्टाको लागि प्रयोग गर्न निशुल्क उपलब्ध गराउन सकिनेछ । तर एक घण्टाभन्दा बढी समय प्रयोग गरेमा नियमानुसार दफा ६(क) बमोजिम शुल्क तिर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद -७
समय पालना तथा प्रेक्षालय व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

११) संस्थानको प्रेक्षालय, सेमिनार हल, अभ्यास कक्षको समय तथा व्यवस्थापन देहाय अनुसार हुनेछः

क) मेगा प्रेक्षालयमा आयोजकले लिएको सम्बन्धित कार्यक्रमको समय तालिकामा तोकिएको समयभन्दा १ घण्टा अगाडि प्रेक्षालय खोलिनेछ ।

ख) मिनी प्रेक्षालय आयोजकले लिएको सम्बन्धित कार्यक्रमको समय तालिकामा तोकिएको समयभन्दा १ घण्टा अगाडि प्रेक्षालय खोलिनेछ ।

ग) सेमिनार हल आयोजकले लिएको सम्बन्धित कार्यक्रमको समय तालिकामा तोकिएको समयभन्दा १ घण्टा अगाडि प्रेक्षालय खोलिनेछ ।

घ) अभ्यास कक्ष सेवाग्राहीले लिएको सम्बन्धित समयमा मात्र खोलिनेछ ।

ङ) प्राकृतिक प्रकोप, विपत वा काबु भन्दा बाहिरको विषम परिस्थिति सिर्जना भई ध्वनि तथा विद्युतीय उपकरणहरुको सञ्चालन अवरुद्ध भएमा, कार्यक्रम सञ्चालनमा अवरोध पुग्न गएमा संस्थान जिम्मेवार हुने छैन ।

च) आयोजक पक्षले आफूलाई आवश्यक पर्ने मञ्च सजावट, व्यवस्थापन लगायत अन्य आवश्यक सामग्रीहरूको व्यवस्था आफैले गर्नु पर्नेछ । तर आयोजकले कार्यक्रम सेट व्यवस्थापनका लागि संस्थानमा उपलब्ध भएका सामान्य प्रकृतिका सामग्री प्रयोग गर्नुपर्ने भएमा संस्थानको अनुमति लिई टुटफुट भएमा त्यसको जिम्मेवारी सम्बन्धित आयोजक पक्ष रहने गरी प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-८
प्रेक्षालयमा निषेधित गरिएका कार्यहरू सम्बन्धमा

१२) प्रेक्षालय, सेमिनार हल र अभ्यास कक्षभित्र देहाय अनुसारको कार्यहरू निषेध गरिएको छः

क) प्रेक्षालय तथा संस्थान परिसरभित्र कुनै प्रकारको प्रज्वलनशील तथा विस्फोटक पदार्थ, लागुपदार्थ, मादक पदार्थ, हातहतियार र कानूनले निषेध गरेका अन्य जुनसुकै वस्तु तथा सामग्रीहरू ल्याउन पूर्ण रूपमा बन्देज गरिएको छ ।

ख) रङ्गमञ्चमा प्रस्तुत गरिने कार्यक्रम बाहेक प्रेक्षालयभित्र कुनैपनि प्रकारको अनावश्यक खाने कुरा ल्याउन पूर्ण रूपमा निषेध गरिएको छ ।

ग) संस्थान परिसरभित्र माइक तथा ध्वनियुक्त साधनहरू ठूलो स्वरमा बजाउन पाइने छैन । तर अरूलाई बाधा नपर्ने गरी हाते माइक भने प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

घ) नेपालको सार्वभौमसत्ता, राष्ट्रिय अखण्डता एवम् राष्ट्रिय सुरक्षाको दृष्टिले अति संवेदनशील मानिने खालका कार्यक्रम सञ्चालन गरेको पाइएमा संस्थानले त्यस्ता कार्यक्रम जुनसुकै बेला रोक्न सक्नेछ ।

ङ) आयोजकले साम्प्रदायिक, धार्मिक एवम् सामाजिक सद्भाव खलबलाउने, अदालतको मानहानी हुने तथा मित्र राष्ट्रहरूसँगको सम्बन्धमा आँच पुऱ्याउने किसिमको कार्यक्रम गरेको पाइएमा संस्थानले जुनसुकै बेला कार्यक्रम रोक्न सक्नेछ ।

परिच्छेद- ९
प्रेक्षालय शाखाको जिम्मेवारी, दायित्व एवम् व्यवस्थापन सम्बन्धमा

१३) प्रेक्षालय सञ्चालन, रेखदेख एवम् व्यवस्थापन सम्बन्धमा शाखाको देहाय बमोजिमको जिम्मेवारी र दायित्व हुनेछः

(क) प्रेक्षालय सञ्चालनको लागि आवश्यक इन्धन तथा अन्य भैपरी आउने सामानहरू हल शाखाले आवश्यक माग फाराम भरी समयमै व्यवस्था गरिराख्नु पर्नेछ ।

ख) जेनेरेटर सञ्चालनको लागि खपत हुने इन्धनको हरहिसाब दुरुस्त राख्न हल शाखाले लगबुक तयार गर्नु पर्नेछ र इन्धनको माग गर्नपूर्व लग बुकसहित सम्पूर्ण हरहिसाब महाप्रबन्धक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

ग) प्रेक्षालय र अभ्यास कक्षहरू भित्र रहेका सम्पूर्ण भौतिक सामग्रीहरू ध्वनि तथा प्रकाशका उपकरणहरू, सिट, पर्दा, फर्निचर लगायत अन्य सामग्रीहरू आदिको रेखदेख तथा सुरक्षाको सम्पूर्ण जिम्मेवारी र दायित्व हल शाखाको हुनेछ ।

घ) प्रेक्षालय भवनभित्र रहेको भौतिक संरचनाहरू एवम् धारा, पानी, बिजुली, सिट, सोफा तथा मञ्चमा प्रयोग हुने सामग्रीको स्थितिको नियमित अनुगमन गर्ने तथा मर्मत सँभार गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी एवम् दायित्व शाखा प्रमुखको हुनेछ । शाखा प्रमुखको अनुपस्थितिमा यो काम सहायक शाखा प्रमुख वा जिम्मेवारी तोकिएको सम्बन्धित कर्मचारीले गर्नु पर्नेछ ।

ङ) प्रेक्षालय बुकिङ गरिएको सम्पूर्ण जानकारी हल शाखाले सूचना पाटीमा राख्नु पर्नेछ ।

च) हरेक महिनाको ५ गतेभित्र अघिल्लो महिनाको प्रेक्षालय एवम् अभ्यास कक्ष बुकिङको तथा आम्दानीको सम्पूर्ण विवरण यस निर्देशिकाको अनुसूची-५ अनुसारको फारम भरी महाप्रबन्धक र लेखा शाखालाई बुझाउनु पर्नेछ ।

छ) हल शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरूले नेपाल सरकारले तोके बमोजिम कार्यालय समय पालना गर्नु पर्नेछ ।

ज) हल शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई साप्ताहिक रूपमा नै शनिबार बिदा हुनेछ । बिदाको दिन कार्यक्रम भई कार्य सम्पन्न गर्नु परेमा सो कर्मचारीलाई सट्टा बिदा दिइनेछ । शनिबार तथा सार्वजनिक बिदाका दिन पनि हल सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा हल शाखा प्रमुखले हल शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरूसँग सल्लाह गरी सो दिनको कार्यतालिका सहित हलमा आवश्यक प्राविधिक एवम् सहयोगी कर्मचारीलाई मात्र जिम्मेवारी प्रदान गर्नु पर्नेछ । तर महाप्रबन्धकको अनुमति लिई हल शाखा प्रमुख मात्र वा निज उपस्थित हुन नसक्ने अवस्था रहेमा निजले तोकेको १ जना मात्र हल शाखामा कार्यरत प्रशासन तर्फको कर्मचारी सहभागी हुन सक्नेछ ।

परिच्छेद-१०
विविध

१४) संस्थानसँग सम्बन्धित अन्य विषयमा देहाय बमोजिम हुनेछः

क) प्रेक्षालयभित्र सञ्चालन भइरहेको कुनैपनि कार्यक्रमहरूको समयमा संस्थानको हल शाखाको कर्मचारीहरू कार्यक्रमलाई बाधा नपर्ने गरी प्रेक्षालयभित्र जुनसुकै स्थानमा जान सक्नेछ ।

ख) प्रेक्षालयमा कार्यक्रम सञ्चालन भइरहेको अवस्थामा कुनैपनि समस्या आएमा हल प्रमुख वा हल शाखा अन्तर्गत रहेको कर्मचारीहरूसँग समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

ग) प्रेक्षालयभित्र आइपर्ने जुनसुकै समस्याको समाधान गर्न संस्थानले लिने निर्णय अन्तिम निर्णय हुनेछ ।

घ) प्रेक्षालयभित्र मर्मत तथा सँभार भइरहेको अवस्थामा प्रेक्षालय भाडामा दिइने छैन ।

ङ) प्रेक्षालय भाडा, धरौटी रकम तथा अभ्यास कक्ष सम्बन्धी सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारहरू संस्थानको लेखा शाखाबाट मात्र गर्नु पर्नेछ । अन्य व्यक्तिसँग गरिएको कुनैपनि आर्थिक कारोबारको जिम्मेवारी संस्थानले लिने छैन ।

च) प्रेक्षालयमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा आफ्नो सामानको सुरक्षा आयोजक आफैले गर्नु पर्नेछ । कुनैपनि सामान हराए वा नोक्सानी भएमा संस्थानले जिम्मेवारी लिने छैन ।

छ) आकस्मिक रूपमा संस्थानले कुनै कार्यक्रम आयोजना गर्नुपर्ने भएमा ७ दिन अगावै आयोजक व्यक्ति वा संस्थालाई सूचना दिई कार्यक्रम रद्द गर्न सक्नेछ । यस्तो अवस्थामा आयोजकको अनुकूलता हेरी

अन्य कुनै दिन प्रेक्षालय उपलब्ध गराउन सकिनेछ वा कार्यक्रम रद्द गरेमा धरौटी र भाडा बापतको रकम फिर्ता गरिनेछ ।

ज) संस्थानको प्रेक्षालयमा साङ्गीतिक कार्यक्रम आयोजना गर्नुहुने संघसंस्थाहरूले उक्त कार्यक्रममा प्रयोग गरिने गीत, सङ्गीतका लागि सङ्गीत रोयल्टी संकलन समाज (MRCSN) मा रोयल्टी बुझाएको पत्र संस्थानमा अनिवार्य रूपमा पेस गर्नु पर्नेछ । साथै चलचित्र प्रदर्शन गर्ने भए सम्बन्धित संघसंस्थाहरूले "चलचित्र विकास बोर्ड" बाट सेन्सर प्रमाण पत्र अनिवार्य पेस गर्नु पर्नेछ ।

झ) कुनैपनि आयोजक संस्था वा व्यक्तिले दुई पटकभन्दा बढी हल निर्देशिका उल्लङ्घन गरेमा वा भौतिक संरचनाहरू तोडफोड गरी क्षति पुऱ्याएमा त्यसबाट हुन गएको नोक्सानी बमोजिम असुलउपर गरी त्यस्ता संघसंस्था वा व्यक्तिलाई कालो सूचीमा राखिनेछ ।

ञ) प्रेक्षालयमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा बाहिरबाट कुनैपनि सामान ल्याउनुपर्ने भएमा उक्त सामानहरूको सूची हल शाखामा पेस गरी प्रवेश अनुमति पत्र अनिवार्य लिनु पर्नेछ । अनुमति नलिई बाहिरबाट ल्याइएका सामानहरू उचित प्रमाण नदेखाएमा संस्थान परिसरबाट बाहिर लैजान पाइने छैन । सामान ल्याउँदा र लैजाँदा संस्थानको सुरक्षा गार्ड र हल शाखाका कर्मचारीहरूद्वारा अनिवार्य जाँच गराउनु पर्नेछ ।

ट) कुनै कार्यक्रम राती ९ बजेपछि मात्र सम्पन्न भएको अवस्थामा आयोजकले ल्याएका जुनसुकै सामानहरू भोलिपल्ट बिहान १० बजे भित्र लैजान अनुमति दिइनेछ ।

ठ) संस्थानको वार्षिक कार्यक्रमहरू आयोजना गर्दा प्रेक्षालयको व्यावसायिकतालाई असर नपर्ने गरी आयोजना गरिनेछ ।

ड) संस्थानको आय आर्जनमा वृद्धि गर्न संस्थानले प्रेक्षालयहरू बिहान वा बेलुकीको सिफ्ट अन्य कुनै पनि व्यक्ति वा संघसंस्थालाई मासिक, अर्ध वार्षिक वा वार्षिक रूपमा भाडामा लगाउन सक्नेछ ।

ढ) हल शाखामा कार्यरत कर्मचारीले कार्यालय समय पुरा गरी बिहान वा बेलुका काम गर्नु परेमा महाप्रबन्धकको अनुमति लिई न्यूनतम २ घण्टा अतिरिक्त समय काम गरेमा मात्र खाजा खर्च बापत रकम उपलब्ध गराइनेछ । कुनै कर्मचारीले शनिबार वा सार्वजनिक बिदाको दिन काम गरेमा सट्टा बिदा सहित खाजा खर्चको व्यवस्था गरिनेछ । तर सट्टा बिदाका लागि नेपाल सरकारले तोके बमोजिम पुरा कार्यालय समयावधि काम गरेको हुनु पर्नेछ ।

ण) प्रेक्षालय भाडामा दिँदा कार्यालय समय अगाडि वा पछाडि अतिरिक्त समय काम गर्नु परेमा सहभागी कर्मचारीहरूलाई रु.४००/- का दरले खाजा खर्च उपलब्ध गराइनेछ । शनिबार तथा सार्वजनिक बिदाको समयमा खण्ड (ढ) बमोजिमको व्यवस्था भन्दा बढी कम्तीमा ४ घण्टा वा सो भन्दा बढी समय अतिरिक्त काम गरेको अवस्थामा सहभागी कर्मचारीहरूलाई समान रूपमा रु.५०० का दरले खाजा खर्च उपलब्ध गराइनेछ । तर संस्थानको आफ्नै आयोजनामा सञ्चालन हुने कार्यक्रम, अन्य संघसंस्थासँग संस्थानको सहकार्यमा हुने कार्यक्रम वा अन्य कुनै आयोजकले कार्यालय समयभित्र गर्ने कार्यक्रममा भने सो दिनका लागि तोकिएको जनशक्तिलाई खाजा खर्च बापत भत्ता उपलब्ध गराइने छैन ।

त) सेवाग्राहीले बुझाउने भाडा नियमानुसार लाग्ने भाडा कर बाहेक दफा ३, ४, ५ र ६ मा उल्लेखित तोकिएको भाडा रकम बुझाउनु पर्नेछ ।

थ) संस्थानको अनुमति बिना संस्थानले तोकेको स्थान बाहेक अन्यत्र कुनैपनि प्रकारको भोजभतेर गर्न खाना पकाउन वा स्टल राख्न पाइने छैन । तर संस्थानसँग अनुमति लिएर संस्थानले तोकेको शुल्क तिरेर मात्र संस्थानले तोकेको स्थानमा भोजभतेर गर्न, खाना पकाउन वा स्टल राख्न सकिनेछ ।

द) संस्थानको मेगा प्रेक्षालय, मिनी प्रेक्षालय र सेमिनार हलको लबीमा खानपान बाहेकका अन्य सामग्री संस्थानलाई बाधा नपर्ने गरी कार्यक्रम आयोजकले प्रदर्शन गर्न चाहेमा संस्थानको अनुमति लिई प्रदर्शन गर्न सक्नेछ ।

ध) नेपाल सरकारको निर्देशनलाई मध्यनजर गरी डिजिटल प्रविधिसँगै हल शाखाका बुकिङ, भुक्तानी लगायत सम्पूर्ण आर्थिक क्रियाकलापहरू अनिवार्य रूपमा विद्युतीय प्रणाली मार्फत गर्नु पर्नेछ ।

१५) हल शाखामा कार्यरत कर्मचारीले अतिरिक्त काम गरेको विवरण यस निर्देशिकाको अनुसूची-५ को फाराम भरी प्रत्येक महिनाको ५ गतेभित्र अघिल्लो महिनाको हल उपभोग गरिएको विवरण महाप्रबन्धकको सचिवालय, प्रशासन शाखा र लेखा शाखामा अनिवार्य बुझाउनु पर्नेछ ।

१६) बाधा अड्चन

क) यस निर्देशिकाको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्चन आएको खण्डमा सो बाधा अड्चन फुकाउने अधिकार संस्थानका महाप्रबन्धकलाई हुनेछ ।

१७) खारेजी र बचाउ

क) **"प्रेक्षालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०८१"** खारेज गरिएको छ ।

ख) उल्लेखित निर्देशिका बमोजिम भए, गरेका सम्पूर्ण कामकारबाही **"प्रेक्षालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन (संशोधन सहित) निर्देशिका, २०८२"** बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची-१

मितिः............./......./.........

श्रीमान् महाप्रबन्धक ज्यू,
सांस्कृतिक संस्थान,
जमल, काठमाडौँ ।

विषयः प्रेक्षालय उपलब्ध गरिदिने सम्बन्धमा ।

उपरोक्त विषय सम्बन्धमा हाम्रो संस्था/म... ले...नामक कार्यक्रम आयोजना गर्न मिति.................साल.............महिना..........गते............बार बिहान/दिनको/रातको.............. बजेदेखि.............बजेसम्म सांस्कृतिक संस्थानको मेगा प्रेक्षालय/मिनी प्रेक्षालय/सेमिनार हल/अभ्यास कक्ष नियमानुसार उपलब्ध गराइदिनु हुन विनम्र अनुरोध गर्दछु ।

कार्यक्रमको विवरणः
कार्यक्रममा कुनै सर्जकको गीत/सङ्गीत/कथा वा बौद्धिक सम्पत्ति प्रयोग हुने भए सो को विवरणः...
धरौटी रकमः
अङ्कमा रु...
अक्षरमा रु. .... को बैंक भौचर यसै निवेदन साथ पेश गरेको छु ।

निवेदक
नामः...
पदः...
सम्पर्क नं..
दस्तखत...

संस्थाको छापः

अनुसूची-२

सांस्कृतिक संस्थान, जमल, काठमाडौँ

हल भाडामा लिने/दिने करारनामा

करारनामा

मिति..............साल.................महिना......गते..व्यक्ति/संस्थाले सांस्कृतिक संस्थानको मेगा प्रेक्षालय/मिनी प्रेक्षालय/सेमिनार हल/अभ्यास कक्ष नियमानुसार भाडामा लिन निम्न शर्त मानी करारनामा गर्यौं ।

क) धरौटी रकम सम्बन्धमा

१. मेगा प्रेक्षालय : रु. २०,०००/-
२. मिनी प्रेक्षालय : रु. ५,०००/-
३. सेमिनार हल : रु. ३,०००/-

(पुनश्च : धरौटी बापतको रकम संस्थानले तोकेको बैंक खातामा अग्रिम रूपमा जम्मा गरी सक्कल भौचर संस्थानको लेखा शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।)

ख) भाडा रकम सम्बन्धमा

१) मेगा प्रेक्षालयः

क) बिहान ७:०० बजेदेखि दिउँसो १:०० बजे सम्मको सिफ्टको लागि	रु. ६०,०००/-
ख) दिउँसो २:०० बजेदेखि राति ८:०० बजे सम्मको सिफ्टको लागि	रु. ८०,०००/-
ग) विशेष समय (रोजेको ७ घण्टा समय) दिनको लागि	रु. १,००,०००/-
घ) एक दिन (१२ घण्टा) को सिफ्टको लागि	रु. १,२०,०००/-
ङ) एक रात (१२ घण्टा) को सिफ्टको लागि	रु. ६०,०००/-
च) विशेष समय वा सिफ्ट (रोजेको ७ घण्टा समय) रातको लागि	रु. ४०,०००/-
छ) एक दिन/एक रात (२४ घण्टा) को लागि	रु. १,५०,०००/-
ज) नेपाल सरकारको सार्वजनिक बिदाका दिनमा अतिरिक्त भाडा बापत एक सिफ्टको थप	रु. १०,०००/-
ञ) तोकिएको समयभन्दा बढी समय प्रयोग गरेमा विलम्ब समय बापत प्रति घण्टा थप भाडा	रु. १०,०००/-

ट) एक दिन/एक रात (२४ घण्टा) को लागि अतिरिक्त शुल्क लाग्ने छैन ।

ठ) अति विशिष्ट पाहुना आउने कार्यक्रमको लागि एक सिफ्ट मात्र लिन पाइने छैन । विशेष समय वा ए दिन वा एक रात वा एक दिन/एक रात (२४ घण्टा) लिनु पर्नेछ ।

२) मिनी प्रेक्षालयः

क) बिहान ८:०० बजेदेखि दिउँसो १:०० बजे सम्मको सिफ्टको लागि	रु. १५,०००/-
ख) दिउँसो २:०० बजेदेखि बेलुकी ७:०० बजे सम्मको सिफ्टको लागि	रु. १५,०००/-
ग) विशेष समय (रोजेको ६ घण्टा समय) दिनको लागि	रु. २०,०००/-
घ) एक दिन (१२ घण्टा) को लागि	रु. २५,०००/-
ङ) विशेष समय वा सिफ्ट (रोजेको ६ घण्टा समय) रातको लागि	रु. १०,०००/-

च) एक रात (१२ घण्टा) को लागि रु. १५,०००/-
छ) एक दिन/एक रात (२४ घण्टा) को लागि रु. ३०,०००/-
ज) मिनी हल तोकिएको समयभन्दा बढी समय प्रयोग गरेमा अतिरिक्त समय बापत प्रति घण्टा थप भाडा रु. ३,०००/-

३) सेमिनार हलः

क) बिहान ८:०० बजेदेखि दिउँसो १:०० बजे सम्मको सिफ्टको लागि रु. १०,०००/-
ख) दिउँसो २:०० बजेदेखि बेलुकी ७:०० बजे सम्मको सिफ्टको लागि रु. १०,०००/-
ग) विशेष समय (रोजेको ५ घण्टा समय) दिनको लागि रु. १५,०००/-
घ) एक दिन (१२ घण्टा) को लागि रु. २०,०००/-
ङ) एक रात (१२ घण्टा) को लागि रु. १०,०००/-
च) विशेष समय वा सिफ्ट (रोजेको ५ घण्टा समय) रातको लागि रु. ८,०००/-
छ) एक दिन/एक रात (२४ घण्टा) को लागि हल भाडा रु. २५,०००/-
ज) तोकिएको समयभन्दा बढी समय प्रयोग गरेमा अतिरिक्त समय बापत प्रतिघण्टा थप भाडा रु. १,०००/-
झ) सेमिनार हलको भाडा रकम संस्थानले तोकेको बैंक खातामा अग्रिम रूपमा जम्मा गरी त्यसको सक्कल भौचर संस्थानको लेखा शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।

४) अभ्यास कक्षः
क) अभ्यास कक्षको भाडा प्रति घण्टा रु. १,०००/-
ख) अभ्यास कक्षको लागि धरौटी रकम बुझाउनु पर्ने छैन ।

५) क्याटरिङः
संस्थानको कुनै पनि स्थान क्याटरिङका लागि प्रयोग गर्दा पुरा क्याटरिङको भाडा प्रति दिन रु. १५,०००/-

६) एल.ई.डी स्क्रिन (LED Screen):
यस संस्थानमा रहेको एल.ई.डी स्क्रिन (LED Screen) प्रयोग गर्दा भाडा दर प्रति वर्ग फिट रु. १५०/-

७) फोहोर गरी सरसफाई नगरेको खण्डमा जरिवाना बापतः

मेगा प्रेक्षालय	रु.५०००/-
मिनी प्रेक्षालय	रु.२,०००/-
सेमिनार हल	रु.१,०००/-

ग. सांस्कृतिक संस्थानको कम्पाउन्ड, प्रेक्षालय भित्र कुनै पनि प्रज्वलनशील साधन वा सामग्रीको प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
घ. प्रेक्षालय प्रयोग गर्नु अगाडि भाडा भुक्तानी गरेको रसिद, गेट पास वा स्वीकृति पत्र हल शाखा सम्बद्ध अधिकृतलाई देखाएर स्वीकृत लिनु पर्नेछ, अन्यथा प्रेक्षालय खोलिने छैन ।
ङ. कार्यक्रमको लागि संस्थानमा भएको ध्वनि, प्रकाश सम्बन्धी सुविधाहरू उपलब्ध गराइनेछ ।

च. आयोजकलाई ध्वनि वा प्रकाशका उपकरण अपुग जस्तो लागेमा बाहिरबाट ल्याउन सक्नेछ । तर सो को लागि हल शाखाबाट स्वीकृत लिनु पर्नेछ । सो ध्वनि तथा प्रकाशको सामान के-कति ल्याइन्छ त्यसको विवरण तयार गरी सामान ल्याउँदा र लैजाँदा हलको आधिकारिक व्यक्तिसँग सामानको रुजु गराउनु पर्नेछ ।

छ. कार्यक्रम समय भन्दा एक घण्टा अगाडि हल उपलब्ध गराइनेछ ।

ज. कार्यक्रम सञ्चालन भएको समय र हुनु अगाडि पनि संस्थानको हल शाखाका कर्मचारीहरू संस्थानको कुनै स्थानमा आउन/जान सक्नेछन् । आयोजकले कुनै रोकावट गर्न पाउने छैन । तर आयोजकलाई शंका लागे उक्त कर्मचारीको परिचय पत्र हेर्न सक्नेछ ।

झ. आरक्षण गरेका दिनमा आकस्मिक राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय तथा सांस्कृतिक संस्थानकै विशेष कार्यक्रम गर्नुपर्ने भएमा स्वीकृत कार्यक्रमलाई अघि वा पछि सार्न सक्ने अधिकार संस्थानसँगै रहनेछ ।

ञ. कार्यक्रमको बेला कुनै हानि नोक्सानी भएमा धरौटी रकमबाट कट्टा गरिनेछ । यदि धरौटी रकम अपुग भएमा बाँकी सरसामान उठाउनु अघि आयोजकले नोक्सानीको लागत अनुसारको रकम बुझाउनु पर्नेछ । अन्यथा नबुझाए प्रचलित कानुन अनुसार कारबाही गरिनेछ र त्यस्ता व्यक्ति, संघसंस्थालाई कालो सूचीमा राखी अन्य दिनहरूमा संस्थानको प्रेक्षालय भाडामा दिन संस्थान बाध्य हुने छैन ।

ट. प्रेक्षालय भित्र मादक पदार्थ, लागु पदार्थ, धूम्रपान मद्यपान आदिको प्रयोग गर्न बन्देज गरिएको छ । यदि गरिएमा तुरुन्तै कार्यक्रम रद्द गराइनेछ । सोको हर्जाना आयोजक स्वयंले बेहोर्नु पर्नेछ । सांस्कृतिक संस्थान र कम्पाउन्ड लगायत मूल प्रवेशद्वार, भवनको हल, स्टेज र लबीका भित्ताहरूमा पोस्टर टाँस्ने र दाग लगाउने कार्य गर्न पाइने छैन ।

ठ. संस्थानको भवनमा रहेका सामानहरू प्रयोग गर्नु अगाडि संस्थान र आयोजक दुवै पक्षले निरीक्षण गरी लिनु पर्नेछ र स्टेज, हल र अन्य ठाउँमा जडान भएका भौतिक सामानहरू कार्यक्रम सकिएपछि पुन निरीक्षण गरी बुझाउनु पर्नेछ ।

ड. टिकट बिक्री गरी हुने कार्यक्रमका लागि कार्यक्रमकै दिन मात्र टिकट बिक्री गर्न पाइनेछ । साथै टिकट बिक्रीका लागि संस्थान हाताभित्र माइक, क्यासेट ठुलो स्वरमा बजाउन पाइने छैन तर अरूलाई बाधा नहुने गरी सानो हाते माइक भने प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

ढ. आयोजकको ब्यानर, पोस्टर, सेट आदि कार्यक्रम सकिएको भोलिपल्ट लगि सक्नु पर्नेछ । यदि नलगे हराए, भाँच्चिए, नासिए संस्थान जबाफदेही हुने छैन ।

ण. प्रेक्षालय प्रयोग गर्दा आयोजकले आफ्नो सामानको सुरक्षा आफै गर्नु पर्नेछ । यदि आयोजकको कुनै सरसामान हराएमा संस्थान जवाफदेही हुने छैन ।

त. कुनै महत्त्वपूर्ण सरसामान भएमा हल शाखामा बुझाई सो सामानको भरपाई लिई कार्यक्रम सकिए पछि उक्त भरपाई अनिवार्य फिर्ता गरी सामान लान सकिनेछ ।

थ. आयोजक र संस्थान बिच कुनै समस्या आएमा आपसी समझदारीद्वारा समाधान गरिनेछ । यदि समझदारीमा नपुगे संस्थानद्वारा गर्ने निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

द. संस्थानको प्रेक्षालयमा साङ्गीतिक कार्यक्रम आयोजना गर्नुहुने संघसंस्थाहरूले उक्त कार्यक्रममा प्रयोग गरिने गीत, सङ्गीतका लागि सङ्गीत रोयल्टी संकलन समाज (MRCSN) मा रोयल्टी बुझाएको पत्र संस्थानमा अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ । साथै चलचित्र प्रदर्शन गर्ने भए सम्बन्धित संघसंस्थाहरूले “चलचित्र विकास बोर्ड” बाट सेन्सर प्रमाण पत्र अनिवार्य पेस गर्नु पर्नेछ ।

माथि उल्लिखित सम्पूर्ण शर्तहरूको अधीनमा रही सांस्कृतिक संस्थानको हल भाडामा लिन दिन राजी भई दस्तखत गरि दिएको छु ।

....	....
हल शाखा प्रमुख	हल भाडामा लिने व्यक्ति/संस्थाको प्रतिनिधि
सांस्कृतिक संस्थान	कार्यक्रम आयोजक

अनुसूची-३
सांस्कृतिक संस्थान,
जमल, काठमाडौँ ।

मितिः-......../..... /.......

श्री ....
.....................................।

विषयः स्वीकृति पत्र ।

तपाई/यहाँको संस्था...ले सांस्कृतिक संस्थानको मेगा प्रेक्षालय/मिनी प्रेक्षालय/अभ्यास कक्ष नियमानुसार उपलब्ध शुल्क तिरी मिति.......... साल..............महिना..........गते............बार विशेष समय/बिहानी सिफ्ट/दिवा सिफ्ट/एक दिन/एक रात/२४ घण्टाका लागि.................बजेदेखि ....बजेसम्मका लागि हल भाडामा लिने/दिने करारनामा स्वीकृत गरिएको जानकारी गराइन्छ.।

धरौटी
अङ्कमा रु.:
अक्षरमाः
भाडा रकम
अङ्कमा रु.
अक्षरमाः-
पुनश्चः भाडा बापतको रकम कार्यक्रम हुनुभन्दा कम्तीमा एक दिन अगाडि नै जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

....
प्रमुख
हल शाखा

अनुसूची-४

सांस्कृतिक संस्थान

हल शाखा

मितिः............/....../.....

संस्थानको मेगा हल/मिनी हल/सेमिनार हल/अभ्यास कक्ष भाडामा गएको विवरणः

१. हलको विवरण - क) मेगा हल........... ख) मिनी हल........... ग) अभ्यास कक्ष.........

२. हल प्रयोग गर्ने संस्था/व्यक्तिको नामः...

३. क) हल बुकिङ गरेको मितिः.............ख) हल बुकिङ गरेको समयः...........देखि.............सम्म

४. क) हल प्रयोग गरेको मितिः............ख) हल प्रयोग गरेको समयः............देखि..............सम्म

५. बुकिङ गरेको समय भन्दा बढी प्रयोग गरेको समयः..

६. बढी समय प्रयोग गरे बापत लागेको थप व्यहोर्नु पर्ने रकमः..

७. प्रयोगकर्ताले कुनै सामग्रीहरू बिगारे बापत लिनु पर्ने रकमः ....

८. धरौटी रकमबाट जम्मा कट्टा गर्नुपर्ने रकमः..

९. धरौटी रकमबाट हल भाडामा मिलान गरेको भए सो रकमः..

....

प्रमुख

हल शाखा

अनुसूची-५

सांस्कृतिक संस्थान

साल : २०........... महिना :..................

मेगा/मिनी प्रेक्षालय/सेमिनार हल/अभ्यास कक्ष बुकिङ विवरण

क.सं	मिति	विवरण	सिफ्ट/समय		हल भाडा रकम		विलम्ब शुल्क	धरौटी मिलान/ धरौटी जफत	क्याटिरिङ भाडा रकम	LED Screen भाडा रकम	अभ्यास कक्ष भाडा रकम	जम्मा रकम	कैफियत
			दिन	रात	दिन	रात							
१													
२													
३													
४													
५													
६													
७													
८													
९													
१०													
११													
१२													
१३													
१४													
१५													
१६													
१७													
१८													
१९													
२०													
२१													
२२													
२३													
२४													
२५													
२६													
२७													
२८													
२९													
३०													
३१													
३२													
	कुल जम्मा रकम												

अनुसूची-६

मितिः............./......./.........

श्रीमान् महाप्रबन्धक ज्यू,
सांस्कृतिक संस्थान,
जमल, काठमाडौँ ।

<u>विषयः धरौटी रकम हल भाडामा मिलान गरिदिने सम्बन्धमा ।</u>

उपरोक्त विषय सम्बन्धमा कार्यक्रमको सिलसिलामा संस्थानको सम्पत्तिमा हानी-नोक्सानी भएको खण्डमा संस्थानको नियमानुसारको सो नोक्सान बमोजिमको रकम बुझाउने शर्तमा राजी भई हाम्रो संस्था..ले मिति.............साल........... महिना...........गते...........बार दिन/रातको........बजेदेखि...........बजेसम्म................................. नामक कार्यक्रम आयोजना गर्ने भएकाले सो कार्यक्रमका लागि सांस्कृतिक संस्थानको मेगा प्रेक्षालय/मिनी प्रेक्षालय/सेमिनार हल/अभ्यास कक्ष नियमानुसार प्रयोग गरे बापतको हल भाडा कुल रकम रु......................................(अक्षरेपि... मात्र) संस्थानलाई बुझाउनु पर्ने भएकाले मैले/हाम्रो संस्थाले धरौटी बापत संस्थानले तोकेको खातामा जम्मा गरेको रकम रु......................................(अक्षरेपि...) सो हल भाडामा मिलान गरी बाँकी रकम रु..............................(अक्षरेपि................................. ....बुझाउने व्यवस्था गरिदिनु हुन विनम्र अनुरोध गर्दछु ।

निवेदक
नामः
पदः
सम्पर्क नं.
दस्तखतः

संस्थाको छापः