ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ
ಕಲಾಮಂದಿರ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ಕಲಾಮಂದಿರ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು

1 ಕಲಾಮಂದಿರವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಲು ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ಬೇರೊಬ್ಬರಿಗೆ, ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಕೂಡದು ಹಾಗೂ ನಿಯೋಜಿತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬಾರದು.

2 ಕಾಯ್ದಿರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮುಗಿಯುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

3 ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿರುವ 1200 ಆಸನಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಜನರಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಕೂಡದು ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವರ್ಗಕ್ಕೆ 30 ಆಸನಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಬೇಕು.

4 ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ರಂಗಸ್ಥಳದ ಮೇಲೆ, ಧೂಮಪಾನ, ಬೆಂಕಿಯ ಪ್ರದರ್ಶನ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾನರ್ ಹಾಕುವುದನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಿದೆ.

5 ಹೊರಗಡೆಯಿಂದ ತರುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಲು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಪ್ರದರ್ಶನ ಮಾಡಲು ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯಬೇಕು.

6 ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ವಿದ್ಯುತ್ ದೀಪಗಳಿಂದ ಅಲಂಕಾರ ಮಾಡಲು ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯಬೇಕು.

7 ಕಲಾಮಂದಿರದ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯ ಸೇವನೆ ಮಾಡಬಾರದು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಹಿತಕರ ಘಟನೆ ನಡೆದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸಮಿತಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

8 ವೇದಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪರದೆಗಳು, ಧ್ವನಿವರ್ಧಕಗಳು, ವಿದ್ಯುತ್ ದೀಪಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಮಾತ್ರ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಖಾಸಗಿಯವರಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ.

9 ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ, ಪೀಠೋಪಕರಣ, ವೇದಿಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು, ವಿದ್ಯುತ್ ಜನರೇಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಸಮಕ್ಷಮ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ನಂತರ ಯಾವುದಾದರೂ ಪದಾರ್ಥಗಳಿಗೆ ಜಖಂ ಆಗಿದ್ದರೆ ಅದರ ಪರಿಹಾರ ಸಮಿತಿಗೆ ಕಟ್ಟಿಕೊಡಬೇಕು.

10 ಕಲಾಮಂದಿರದಲ್ಲಿರುವ ದೀಪಗಳು, ಧ್ವನಿವರ್ಧಕ, ಜನರೇಟರ್ ಆಕಸ್ಮಾತಾಗಿ ವಿಫಲವಾದರೇ ಬಾಡಿಗೆದಾರರೇ ಸೂಕ್ತವಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

11 ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಕಲಾಮಂದಿರದ ಸ್ವಾಗತ ಬಾಗಿಲಿನಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ವೇದಿಕೆ ಮೇಲೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದ ಬ್ಯಾನರ್ ಹಾಕಬೇಕು.

12 ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಲಾಮಂದಿರದ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಶಾಮೀಯಾನ ಮತ್ತು ಸ್ಟಾಲ್ ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

13 ಕಲಾಮಂದಿರದ ಆವರಣದಲ್ಲಿರುವ ಹೊದೋಟವನ್ನು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬಾಡಿಗೆದಾರರು ಹಾನಿಯಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

14 ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಪೋಲಿಸ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಾಡಿಗೆದಾರರೇ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

15 ಕಲಾಮಂದಿರದ ಮೊದಲನೆಯ ಅವಧಿ ಬೆಳಗ್ಗೆ 9 ರಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2 ಗಂಟೆಯವರೆಗೂ ಹಾಗೂ ಎರಡನೇಯ ಅವಧಿ ಸಂಜೆ 4 ರಿಂದ 9 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದೆ. ನಂತರ ಪ್ರತಿ ಗಂಟೆಗೆ 500–00 ರೂ.ಗಳನ್ನು ಬಾಡಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು.

16 ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಬಂದಾಗ ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಕಲಾಮಂದಿರ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಿರುತ್ತದೆ.

17 ಬಾಡಿಗೆದಾರರು ತಾವು ಹೊರಗಡೆಯಿಂದ ತರುವ ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳಿಗೆ ಅವರೇ ಜವಾಬ್ದಾರರು.

18 ಕಲಾಮಂದಿರದ ಮುಖ್ಯದ್ವಾರದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಕಟೌಟ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆಯುವುದು.

19 ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ್ದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿದರೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.
ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿನಗಳ ಮುಂಚೆ ರದ್ದು ಮಾಡಿದರೆ ಶೇ 50%
ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ರದ್ದು ಮಾಡಿದರೆ ಶೇ 100%

20 ಬಾಡಿಗೆದಾರರಿಂದ ಪಡೆದ ಠೇವಣಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಜನರೇಟರ್ ಶುಲ್ಕ ಇತ್ಯಾದಿಗಳೇನಾದರು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಇದನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿ, ಉಳಿಕೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.

21 ಮೇಲ್ಕಂಡ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮುನ್ಸೂಚನೆ ಇಲ್ಲದೇ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.

22 ಕಲಾಮಂದಿರವನ್ನು ಬಾಡಿಗೆಗೆ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ತಮಗೆ ಬೇಕಾದ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅದರ ಬಾಡಿಗೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಕಲಾಮಂದಿರ ಬಾಡಿಗೆ ಹಣ ಪಾವತಿಸುವ ಜೊತೆಗೆಯೇ ನೀಡಬೇಕು.

23 ಬಾಡಿಗೆ+ಠೇವಣಿ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಡಿ.ಡಿಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು / ಕಾರ್ಯಾಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕಲಾಮಂದಿರ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ ಹೆಸರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು.

24 ರಾತ್ರಿ 10.00ಗಂಟೆ ನಂತರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ.

25 ಮನವಿದಾರರು ಕಲಾಮಂದಿರವನ್ನು ತಮಗೆ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ದಿನದಿಂದ ಗರಿಷ್ಠ 3 ತಿಂಗಳು ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ವಾರ ಮೊದಲು ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

26 ಕಲಾಮಂದಿರದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವೆಯು ವೇದಿಕೆಯ ಜೋಡಣೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಧ್ವನಿ ಎ.ಸಿ. ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

27 ಕಲಾಮಂದಿರದ ಒಳಗೆ ಕಾಫಿ, ಲಘು ಉಪಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ತೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಸಂಘಟಿಕರು ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅಂಗವಾಗಿ ಬಯಸಿದರೆ ಕಲಾಮಂದಿರದ ಎಡಗಡೆ ಹಿಂದಿನ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಲಘು ಉಪಹಾರಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

28 ಕಲಾಮಂದಿರವನ್ನು ಪೂರ್ತಿದಿನ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 1.30 ರಿಂದ 2.30 ರವರೆಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಾರಣದಿಂದ ಬಿಡುವು ನೀಡಬೇಕು.

29 ಕಲಾಮಂದಿರವನ್ನು ಕಲಾಸಂಸ್ಥೆ/ಕಲಾವಿದರು ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವಿಕೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಕುರಿತು ಕರಾರಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ.

30	ಕಲಾಮಂದಿರವನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ತುರ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ನಷ್ಟ ಸಂಭವಿಸುವ ಸೂಚನೆ ಇದ್ದರೆ, ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯದ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಕಾನೂನು ಬಾಹಿರ ಪ್ರದರ್ಶನ, ನಡೆಯುವುದೆಂದು ಗೊತ್ತಾದರೆ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶೋಕಾಚರಣೆ– ಇಂಥ ಅನಿವಾರ್ಯ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದರಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.
31	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಡೆಯುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಧ್ವನಿ, ಬೆಳಕು ಉಪಕರಣಗಳು ಜಖಂ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಕಪ್ಪು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು. ಮುಂಬರುವ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಕಲಾಮಂದಿರದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗುವುದು.

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಾಧ್ಯಕ್ಷರು
ಕಲಾಮಂದಿರ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ
ಮೈಸೂರು.