

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് - പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ വരുന്ന ടാഗോർ തിയേറ്ററിന്റെ വാടക, വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ് മുതലായവ വർദ്ധിപ്പിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

പൊതുഭരണ ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് (ഇ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്.) നം. 08/ 06/പി.ആർ.

തീയതി,

തിരുവനന്തപുരം, 24. 08. 2006.

ഉത്തരവ്

സർക്കാരിന്റെ നികുതിയിതര വരുമാനത്തിൽ വർദ്ധനവ് വരുത്തുന്നതിന് വേണ്ടി മുഖ്യമന്ത്രി തീരുമാനിക്കുകയും അതിൻപ്രകാരം പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിലവിലുള്ള നികുതിയിതര വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിയ്ക്കാൻ തീരുമാനിച്ചതിന്റെ ഭാഗമായി പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പിലെ പ്രധാന നികുതിയിതര വരുമാന മാർഗ്ഗമായ ടാഗോർ തിയേറ്ററിന്റെ വാടക, ചലച്ചിത്ര പ്രദർശനം, ഷോർട്ട് ഫിലിം / ഡോക്യുമെന്ററി പ്രദർശനം , തിയേറ്റർ പരിസരത്ത് താൽക്കാലിക പന്തൽ നിർമ്മാണം തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് വർദ്ധനവ് വരുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു. പുതുക്കിയ നിരക്കുകൾ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. 1..9..2006 മുതൽ പുതുക്കിയ നിരക്ക് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

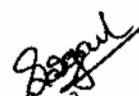
(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

കെ.സി. വേണു

ഡയറക്ടർ & എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി ടു ഗവൺമെന്റ്.

1. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ഓഫീസ്
2. സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എ.യ്ക്ക്
3. കൾച്ചറൽ ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർ, ടാഗോർ തിയേറ്റർ, വഴുതയ്ക്കാട്, തിരുവനന്തപുരം.
4. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ് / എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
5. ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് (ബി) , (സി) & (ഇ3) വകുപ്പ്.
9. കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം


സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

അനുബന്ധം

ടാഗോർ തിയറ്ററിന്റെ പുതുക്കിയ വാടക നിരക്കുകൾ

അനുവദിക്കുന്ന സൗജന്യ വൈദ്യുതി (യൂണിറ്റ്)

സ്റ്റേജ് പരിപാടികൾ

	-	രൂപ	
1) രാവിലെ 8 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്കു ശേഷം 2 മണി വരെ	-	4500	50
2) ഉച്ചയ്ക്കു ശേഷം 2 മണി മുതൽ രാത്രി 10 മണി വരെ	-	7000	75
3) രാവിലെ 8 മണി മുതൽ രാത്രി 10 മണിവരെ	-	9500	125
4) രാവിലെ 8 മണി മുതൽ പിറ്റേ നൂ രാവിലെ 8 മണി വരെ(ഒരു ദിവസം)	-	13000	150
5) രാത്രി 10 മണി മുതൽ രാവിലെ 8 മണിവരെ (സ്റ്റേജ് സജ്ജീകരിക്കുന്നതിന്)	-	5000	40

പബ്ലിക് മീറ്റിംഗ്

6) രാവിലെ 8 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്കു ശേഷം 2 മണിവരെ	-	3500	50
7) ഉച്ചയ്ക്കു ശേഷം 2 മണി മുതൽ രാത്രി 10 മണിവരെ	-	5000	75
8) രാവിലെ 8 മണി മുതൽ രാത്രി 10 മണിവരെ	-	7000	125
9) രാവിലെ 8 മണി മുതൽ പിറ്റേന്നു രാവിലെ 8 മണിവരെ (24 മണിക്കൂർ)	-	10000	150
10) രാത്രി 10 മണി മുതൽ രാവിലെ 8 മണി വരെ (സ്റ്റേജ് സജ്ജീകരിക്കുന്നതിന്)-	-	5000	40

ചലച്ചിത്ര പ്രദർശനം

1) ഒരു പ്രദർശനം മാത്രം	-	2500
2) രണ്ടു പ്രദർശനങ്ങൾ	-	4500
3) മൂന്നു പ്രദർശനങ്ങൾ	-	6000

കൂട്ടികൾക്കുള്ള ചിത്രങ്ങളുടെ പ്രദർശനത്തിന് മേൽ വിവരച്ചിട്ടിന്റെ 25%മാണ് നിരക്ക്

ഷോർട്ട് ഫിലിം / ഡോക്യുമെന്ററി പ്രദർശനം

(ഫിലിം, വി.സി.ഡി., ഡി.വി.ഡി. മുതലായവ)

1) 30 മിനിട്ട് വരെ ദൈർഘ്യമുള്ളവ	-	700
2) 31 മിനിട്ട് മുതൽ 90 മിനിട്ട് വരെ	-	1000

--	--

- 3) 91 മിനിട്ടിന് മുകളിൽ - 2000
- 4) സബ്സിഡിക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഫീച്ചർ ഫിലിം പ്രദർശനം, മറ്റു പ്രദർശനങ്ങൾ - 800

തിയേറ്റർ പരിസരത്ത് താൽക്കാലിക പന്തൽ നിർമ്മിക്കുന്നതിന്

- 1) പന്തൽ 500 ചതുരശ്ര അടിവരെ പന്തൽ - 500
- 2) പന്തൽ 501 ച.അടി മുതൽ 1000 ച. അടിവരെ പന്തൽ - 750
- 3) പന്തൽ 1001 ച. അടിയ്ക്കു മുകളിൽ പന്തൽ
പന്തൽ (ശുചീകരണത്തിന് സംഘാടകർ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തണം) - 1500

തിയേറ്റർ പരിസരം വീഡിയോ ഷൂട്ടിംഗിന് ഒരു മണിക്കൂറിന് 500 രൂപവീതം

ഈടാക്കുന്നതാണ് സംസ്ഥാന സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ നേരിട്ട് സംഘടിപ്പിക്കുന്ന പരിപാടികൾക്ക് 50% നിരക്കായിരിക്കും വാടക. കേന്ദ്ര-സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, അർദ്ധസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, പൊതുമുഖ ഖജാ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് ഭേദഗതി നിരക്കുകളുടെ 75% ആയിരിക്കും വാടക. ഇൻഷുറേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് സ്വതന്ത്രമായും അല്ലാതെയും സംഘടിപ്പിക്കുന്ന പരിപാടികൾക്ക് വാടകയും മറ്റും സൗജന്യമായിരിക്കും.

തിയേറ്റർ, തിയേറ്റർ പരിസരം, തിയേറ്റർ വളപ്പ് എന്നിവ അപേക്ഷയിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ളതിനല്ലാതെ മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് തിയേറ്റർ ഓഫീസ്/ഡി.പി.ആറിന്റെ അനുമതിയും മുൻകൂറായി നേടിയെടുക്കേണ്ടതാണ്.

ജനറേറ്റർ വാടക

തിയേറ്ററിലെ ജനറേറ്റർ (110 കെ.വി.) ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് ഒരു പരിപാടിക്ക് ഒരു ദിവസം 400 രൂപ വീതം വാടക ഈടാക്കുന്നതാണ്. അതത് കാലത്തെ ഡീസൽ വിലയും (മണിക്കാറിന് 18 ലിറ്റർ ഡീസൽ എന്ന നിരക്കിൽ) ഓവർസിയർ /ലൈൻമാൻ എന്നിവർക്കുള്ള ബാറ്റ 100 രൂപയും മുൻകൂറായി നൽകേണ്ടതാണ്.

കണ്ടിജന്റ് ചാർജ്ജ്

ശുചീകരണത്തിനും മറ്റു ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവുകൾക്കുമായി ഒരു പരിപാടിക്ക് ഒരു ദിവസത്തേക്ക് 300 രൂപ വീതം ഈടാക്കുന്നതാണ്.

തിയേറ്ററിനു പുറത്തെ പരസ്യ നിരക്കുകൾ

സ്പോൺസർഷിപ്പ്, പരസ്യങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്കായി ബാനർ, ബോർഡ് ഫ്ലക്സ് മുതലായ ടാഗ്ലൈൻ തിയേറ്റർ പരിസരത്ത് സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ഒരു പരസ്യത്തിന് ഒരു ദിവസത്തേക്ക് 50 രൂപ നിരക്കിൽ ഈടാക്കുന്നതാണ്.

സ്റ്റേഷിൽ സ്പോൺസർഷിപ്പ് പരസ്യം വെക്കുന്നതിന് ഒരു പരസ്യത്തിന് ഒരു ദിവസത്തേക്ക് 100 രൂപ നിരക്കിൽ ഈടാക്കുന്നതാണ്. ആഡിറ്റോറിയത്തിനുള്ള സ്പോൺസർഷിപ്പ് പരസ്യങ്ങളോ മറ്റുള്ളവയോ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

നാശനഷ്ടങ്ങളുടെ നിരക്ക്

ആഡിറ്റോറിയത്തിലെ കസേരകൾക്ക് നാശനഷ്ടമുണ്ടാകുന്നത് പതിവാണ്. ഒരു കസേരയ്ക്ക് 200 രൂപ വീതം സംഘാടകരിൽനിന്ന് നഷ്ടപരിഹാരം ഈടാക്കുന്നതാണ്. മറ്റു നാശനഷ്ടങ്ങൾക്കും നഷ്ടപരിഹാരം നിഷ്കരിച്ച് തുക ഈടാക്കുന്നതാണ്.

തിയേറ്റർ വാടകയ്ക്കെടുത്ത നിശ്ചിത സമയത്തിനുശേഷവും തിയേറ്റർ ഉപയോഗിക്കുന്നവരിൽനിന്ന് മണിക്കൂറിന് 500 രൂപ വീതം അധികം ഈടാക്കുന്നതാണ്.

അധികമായി ഉപയോഗിക്കുന്ന വൈദ്യുതിക്ക് അതാതു കാലത്തെ കെ.എസ്.ഇ.ബി നിരക്ക് ഈടാക്കുന്നതാണ്.

സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ്

സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് ഒരു പരിപാടി ഒരു ദിവസത്തേക്ക് 600 രൂപ വീതം ഈടാക്കുന്നതാണ്.

ബുക്കിംഗിനായി ഉപയോഗിച്ചുവരുന്ന അപേക്ഷാ ഫോറത്തിന്റെ വില അഞ്ച് രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.

വാടക, ഡെപ്പോസിറ്റ്, മറ്റിനങ്ങളിലെ തുക തുടങ്ങിയവയെല്ലാം ബുക്കിംഗ് സമയത്തുതന്നെ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

APPLICATION FORM FOR ALLOTMENT OF TAGORE THEATRE
THIRUVANANTHAPURAM

1. Name of the applicant
(In block letters) :

2. Address to which communications are to be sent :

3. Phone Nos. :

4. Days on which the theatre is required:

5. Time opted for the programme

6. Purpose :
 - (1) Film show (with name)
 - (2) Drama (with name)
 - (3) Stage entertainment
 - (4) Meetings, Seminar etc.
 - (5) Others (Please specify)

7. Whether the theatre is for Government purpose :

8. Whether Generator required or not :

9. Any other information :

Place :

Date:

Signature of Applicant.

UNDERTAKING

1. I / We have read the terms and conditions given in Appendix I of the application form for using the Tagore Theatre and I / We undertake that I/We shall strictly obey the conditions stipulated therein.

2. I/We hereby undertake that in the event of any damage being caused to any property belonging to the Tagore Theatre and premises, I/We shall make good the loss by paying the cost of the damages as prescribed by the Government.

Signature.....
.....

(Name in block letters and full address)
.....
.....
.....

Place

Date:

(For Office use only)

Rent remitted Rs..... date.....Chalan No.....

Security Deposit Rs.....Date.....Receipt No.....

The theatre is sanctioned for

toon

as per rules thereunder.

Director of Information & Public Relations

Deductions made from the Security Deposit:

- | | |
|-----------------------------------|---|
| (1) Service tax @ | : |
| (2) Education Cess on ST @ | : |
| (3) Excess consumption of current | : |
| (4) Damages | : |
| (5) Excess use of auditorium @ | : |
| (6) Generator Charge | : |
| (7) Diesel Charge | : |
| (8) Bata | : |
| (9) Shamiyana | : |
| (10) Other charges, if any | : |
| : | |
| Total Deduction | : |

Amount refunded:

Director of
Information & Public Relations.

അനുബന്ധം - I

ടാഗോർ തിയേറ്റർ വാടകയ്ക്കെടുക്കുന്നവർക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. ടാഗോർ തിയേറ്റർ മാനേജ്മെന്റ് ആന്റ് മെയിന്റനൻസ് ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം മീറ്റിങ്ങുകൾ, സമ്മേളനങ്ങൾ, യോഗങ്ങൾ, സിനിമാ പ്രദർശനങ്ങൾ, പ്രദർശനങ്ങൾ, കച്ചേരികൾ, സംഗീത-നാടക പരിപാടികൾ, ജനങ്ങളുടെ സാമൂഹികവും ബുദ്ധപരവും ധാർമികവുമായ ക്ഷേമത്തിനുകുന്ന മറ്റു പരിപാടികൾ എന്നിവയ്ക്ക് സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിലവിൽ വരുത്തുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്കും നിബന്ധനകൾക്കും വിധേയമായിട്ടായിരിക്കും തിയേറ്റർ വാടകയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
2. അംഗീകൃത രജിസ്ട്രേഷൻ ഉള്ള സംഘടനകൾക്കു മാത്രമേ സാധാരണ തിയേറ്റർ വാടകയ്ക്ക് അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ. ഇതിനായി രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
3. സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് ഒടുക്കി രണ്ടു മാസം മുൻപ് തിയേറ്റർ ബുക്കു ചെയ്യാവുന്നതാണ്. തിയേറ്റർ വാടക വെള്ളയമ്പലം സബ്ട്രഷറിയിൽ "0202-04-800 other receipts 98" ശീർഷകത്തിൽ അടച്ച് ചെല്ലാൻ രസീത് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പരിപാടി സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരം പ്രോഗ്രാമിന് 7 ദിവസം മുൻപ് ഓഫീസിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.
4. തിയേറ്ററിലെ സ്റ്റേജിനും ഉപകരണങ്ങൾക്കും സീറ്റുകൾക്കും എന്തെങ്കിലും കേടുപാടുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ പരിപാടിക്കു മുൻപ് അക്കാര്യം രേഖാമൂലം തിയേറ്റർ ഓഫീസ് അധികൃതരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം പരിപാടിക്കു ശേഷം അധികൃതർ നടത്തുന്ന പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള തുക കരുതൽ തുകയിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുന്നതാണ്. നഷ്ടപരിഹാരത്തുക കരുതൽ തുകയിൽ അധികരിച്ചാൽ അധികം വരുന്ന പണം ഓഫീസിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം നിയമനടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതായിരിക്കും.
5. പരിപാടികൾക്കായി തിയേറ്റർ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനു മുൻപും ശേഷവും വൈദ്യുതി മീറ്റർ റീഡിംഗ് നിർദ്ദിഷ്ട രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പിട്ടു നൽകേണ്ടതാണ്.
6. സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റായി നൽകിയ തുക പരിപാടി നടത്തിയതു മുതൽ അഞ്ചു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ മടക്കി വാങ്ങാത്ത പക്ഷം സർക്കാരിലേയ്ക്ക് അടയ്ക്കുന്നതാണ്. സേവന നികുതി, അധികം ഉപയോഗിച്ച കറണ്ടിന്റെ ചാർജ്ജ്, നാശനഷ്ടങ്ങളുടെ നഷ്ടപരിഹാരത്തുക തുടങ്ങിയവ കഴിച്ചാണ് സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് മടക്കി നൽകുക.
7. പരിപാടിക്ക് ജനറേറ്റർ ആവശ്യമുള്ളവർ അക്കാര്യം ബുക്കിങ് സമയത്തുതന്നെ അറിയിക്കേണ്ടതും അതിനുള്ള തുക മുൻകൂർ അടയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.
8. തിയേറ്ററിനുള്ളിലേയും പുറത്തേയും ചുവരുകൾ, കസേരകൾ, മറ്റു ഫിറ്റിംഗ്സുകൾ തുടങ്ങിയവയിൽ ആണി അടിക്കാനോ, എഴുതി വൃത്തികേടാക്കാനോ, കമ്പി ഉപയോഗിക്കാനോ നാശം സംഭവിക്കുന്ന രീതിയിലുള്ള പ്രവൃത്തികൾ നടത്തുവാനോ പാടില്ല. ചുവരുകളിലും വാതിലുകളിലും ഓഡിറ്റോറിയത്തിലെ കസേരകളിലും നോട്ടീസ്, സ്റ്റിക്കർ തുടങ്ങിയവ പതിക്കാൻ പാടില്ല.
9. ബാനർ / ബോർഡ് / ഫ്ലൈക്സ് എന്നിവ ബാക്ക്ഡ്രോപ്പായി സ്റ്റേജിൽ സ്ഥാപിക്കാൻ അനുവദിക്കുന്നതാണ് എന്നാൽ ഇവ ഓഡിറ്റോറിയത്തിനുള്ളിലും പുറത്തും അനുവദിക്കുന്നതല്ല.
10. ഓഡിറ്റോറിയത്തിന്റെ ചുവരുകളിൽ സ്ക്രീൻ മുതലായവ സ്ഥാപിക്കാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.
11. തിയേറ്ററിന് പുറത്ത് പരസ്യങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിനും ഷാമിയാന കെട്ടുന്നതിനും മുൻകൂർ ഫീസ് ഒടുക്കി അനുവാദം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

12. തിയേറ്ററിന്റെ സിറ്റിങ്ങ് കപ്പാസിറ്റി 1246 ആണ്. ഇതിൽ കൂടുതൽ ആളുകളെ തിയേറ്ററിനുള്ളിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. തിയേറ്ററിനുള്ളിലും പരിസരത്തും പുകവലി നിരോധനം കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. തിയേറ്ററിനുള്ളിലും പരിസരത്തും പ്ലാസ്റ്റിക് നിർമ്മിത വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടില്ല.
13. തിയേറ്ററിനു പുറത്തെ വൈദ്യുതി അലങ്കാരങ്ങൾക്കും അധികമായി ഘടിപ്പിക്കുന്ന ലൈറ്റുകൾക്കും മറ്റും തിയേറ്ററിൽ നിന്ന് വൈദ്യുതി അനുവദിക്കുന്നതല്ല.
14. പരിപാടികൾക്കാവശ്യമായ ഫർണിച്ചറും മറ്റു സാധന സാമഗ്രികളും സംഘാടകർ തന്നെ കൊണ്ടു വരേണ്ടതാണ്.
15. തിയേറ്ററിനുള്ളിലും പരിസരത്തും യാതൊരുതരത്തിലുമുള്ള വിൽപനയും അനുവദിക്കുന്നതല്ല.
16. ഒരു പാർട്ടി തിയേറ്റർ ബുക്കു ചെയ്തിരിക്കുന്ന സമയത്ത് മറ്റൊരു പാർട്ടി ഭാഗികമായോ പൂർണ്ണമായോ സംയുക്തമായോ തിയേറ്റർ ഉപയോഗിക്കുന്നത് അനുവദനീയമല്ല. ബുക്കിങ് അപേക്ഷയിൽ വിവരിച്ച പ്രകാരം അപേക്ഷകർ തന്നെയായിരിക്കണം പരിപാടികൾ നടത്തേണ്ടത്. സംഘാടകർ ബുക്കിങ്ങിനുള്ള അപേക്ഷയിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന സമയം മാത്രമേ തിയേറ്റർ ഉപയോഗിക്കാൻ അനുവദിക്കൂ.
17. തിയേറ്റർ പരിസരം ബുക്കിങ് അപേക്ഷയിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ആവശ്യങ്ങൾ അല്ലാത്ത മറ്റൊന്നിനും ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടില്ല. തിയേറ്റർ വളപ്പ് പാർക്കിങ്ങിന് മാത്രമാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്ഥലങ്ങൾ മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഉപയോഗിക്കേണ്ടി വരികയാണെങ്കിൽ ഓഫീസിൽ നിന്നും മുൻകൂർ അനുവാദം വാങ്ങിയിരിക്കണം.
18. തിയേറ്ററിനുള്ളിലോ പരിസരത്തോ പാചകം ചെയ്യുന്നതും ഭക്ഷണ പദാർത്ഥങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതും അനുവദനീയമല്ല. വിവാഹാവശ്യത്തിന് ടാഗോർ തിയേറ്റർ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.
19. പരിപാടികൾക്കായി കൊണ്ടുവരുന്ന സാധനങ്ങൾ പരിപാടി കഴിഞ്ഞാലുടൻ സംഘാടകർ തന്നെ നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം സാധനങ്ങൾ ഓഫീസ് ചെലവിൽ നീക്കം ചെയ്യുന്നതും അതിനുണ്ടാകുന്ന ചെലവ് വാടകക്കാരിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുന്നതുമാണ്. നീക്കം ചെയ്യുന്ന സാധനങ്ങൾക്ക് ദിവസക്രമത്തിൽ ഡമറേജ് ഈടാക്കുന്നതാണ്.
20. പ്രോഗ്രാം നടത്തുന്നതിന് തുടർച്ചയായി മൂന്ന് ദിവസം മാത്രമേ ഒരു പാർട്ടിക്ക് അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ. ഇതിൽ കൂടുതൽ ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടറിൽ നിന്ന് മുൻകൂർ അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
21. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഏതുസമയത്തും തിയേറ്ററിൽ പ്രവേശിക്കുവാനും പരിശോധിക്കുവാനും അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. ഇവരെ തടയാൻ തിയേറ്റർ വാടകയ്ക്കെടുത്തവർക്കോ അവരുടെ ഏജന്റുമാർക്കോ അവകാശമില്ലാത്തതാകുന്നു.
22. ഒടുക്കിയ തിയേറ്റർ വാടക യാതൊരു കാരണവശാലും മടക്കി നൽകുന്നതല്ല. സർക്കാർ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി സ്വകാര്യ ബുക്കിങ് ഏതുസമയത്തും റദ്ദാക്കപ്പെടാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ, ഇപ്രകാരം ബുക്കിങ് റദ്ദാക്കുന്ന പക്ഷം തിയേറ്റർ വാടക മറ്റൊരു ദിവസത്തേയ്ക്കായി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
23. സർക്കാർ സ്ഥാപനമായ ടാഗോർ തിയേറ്ററിന്റെയും പരിസരത്തിന്റെയും സംരക്ഷത്തിനായി യുക്തമെന്നു തോന്നുന്ന നിബന്ധനകൾ കാലാകാലങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുത്താൻ ഇൻഫർമേഷൻ പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർക്കോ അദ്ദേഹം ചുമതൽപ്പെടുത്തുന്ന ഓഫീസർക്കോ അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഈ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കാൻ ഓഡിറ്റോറിയം വാടകയ്ക്കെടുക്കുന്നയാൾ / സംഘടന/സ്ഥാപനം ബാധ്യസ്ഥമായിരിക്കും.