



കേരള ലളിതകലാ അക്കാദമി, തൃശൂർ

ഹെഡ് ഓഫീസ് : ഫോൺ : 0487-2333773

ആർട്ട് ഗ്യാലറി ബുക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷാഫോറം

- 1 . പ്രദർശനം നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമുള്ള ഗ്യാലറി :
- 2 . ബുക്കിംഗ് ആവശ്യമുള്ള തീയതികൾ/ദിവസങ്ങൾ :
3. പ്രദർശിപ്പിക്കുന്ന കലാവസ്തുക്കളുടെ എണ്ണം (ഏകദേശം) :
4. പ്രദർശിപ്പിക്കുന്ന കലാവസ്തുവിന്റെ സ്വഭാവം/മാദ്ധ്യമം :
5. പ്രദർശിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന കലാവസ്തുക്കളുടെ രചയിതാവ്/രചയിതാക്കൾ :
6. പ്രദർശനം സംഘടിപ്പിക്കുന്ന ആളിന്റെ/സംഘടനയുടെ/സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരും വിലാസവും (പിൻകോഡും ഫോൺനമ്പറും സഹിതം) :
7. സംഘടന/സ്ഥാപനമാണ് പ്രദർശന സംഘാടകർ എങ്കിൽ അതിന്റെ മുഖ്യ ചുമതലക്കാരന്റെ പേര് (മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പർ ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് സഹിതം) :
8. സ്‌പോൺസർ ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനം/വ്യക്തി :

ഗ്യാലറി അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾ

1. ഗ്യാലറി ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് നാല് ദിവസത്തേക്ക് മാത്രമേ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.
2. പ്രദർശന സമയം രാവിലെ 10.00 മുതൽ വൈകുന്നേരം 6.30 മണി വരെയാണ്. അവധി ദിവസങ്ങൾ ബാധകമല്ല.
3. അക്കാദമി ഹെഡ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ഗ്യാലറി ലഭ്യത ഉറപ്പു വരുത്തിയതിനുശേഷം അപേക്ഷകർ അപേക്ഷ ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അക്കാദമിയിൽ നിന്ന് ഉത്തരവ് ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം മുഴുവൻ ഗ്യാലറി വാടകയും, പ്രദർശന ദിവസത്തിന് മുൻപ് ഡെപ്പോസിറ്റ് തുകയും അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. പ്രദർശനം റദ്ദാക്കുന്നവർക്ക് സംഖ്യ തിരികെ നൽകുന്നതല്ല. ഗ്യാലറി വാടക അടച്ചതിന് ശേഷം ബുക്കിംഗ് തീയതി മാറ്റുന്നതിന് അനുവദിക്കുകയില്ല. ഗ്യാലറിക്കോ ഗ്യാലറിയിലെ സാധന സാമഗ്രികൾക്കോ എന്തെങ്കിലും കേടുപാടുകൾ വരുത്തുന്ന പക്ഷം നഷ്ടപരിഹാരം ഡെപ്പോസിറ്റ് തുകയിൽ നിന്നും ഇടാക്കുന്നതാണ്. പ്രദർശനവസ്തുക്കൾ ഗ്യാലറിയിൽ നിന്ന് തിരിച്ചെടുത്തതിനുശേഷം മാത്രമേ ഡെപ്പോസിറ്റ് തിരികെ നൽകൂ.

(മറുപുറം)

4. തൃശൂർ ഗ്യാലറിയിൽ പ്രദർശന സമയത്ത് വൈദ്യുതി ഇല്ലാതെ വന്നാൽ ജനറേറ്റർ ഉപയോഗത്തിന് മണിക്കൂറിന് 60/- രൂപ വീതം പ്രദർശനം നടത്തുന്ന വ്യക്തി അക്കാദമിയ്ക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
5. ഒരു സാമ്പത്തികവർഷം ഒരാൾക്ക് ഒരു പ്രദർശനത്തിനുള്ള ബുക്കിംഗ് മാത്രമേ അനുവദിക്കൂ.
6. അക്കാദമിയുടെ പരിപാടികളോ മറ്റ് സർക്കാർ പരിപാടികളോ ഈ ഗ്യാലറിയിൽ നടത്തേണ്ട ആവശ്യം വരികയാണെങ്കിൽ ബുക്കിംഗ് റദ്ദാക്കുവാനോ തീയതിയിൽ മാറ്റം വരുത്താനോ അക്കാദമി സെക്രട്ടറിക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും.
7. ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിന് തടസ്സമാകുന്ന വിധത്തിൽ സംഗീതോപകരണങ്ങൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കാനോ, ഗ്യാലറിക്കുള്ളിൽ സമ്മേളനമോ ചായസൽക്കാരമോ നടത്തുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. ഗ്യാലറിയ്ക്കുള്ളിൽ ചിത്രങ്ങൾ/ ശില്പങ്ങൾ ഒഴികെ ഒന്നും തന്നെ വയ്ക്കുവാൻ പാടില്ല. ഗ്യാലറിയുടെ ഗേറ്റിന് കുറുകെ ബാനർ കെട്ടുവാൻ പാടില്ല. ലൈറ്റുകളുടെ ദിശകൾ മാറ്റുന്നത് ഉൾപ്പെടെ ഗ്യാലറിയിൽ നിലവിലുള്ള സജ്ജീകരണങ്ങൾക്ക് യാതൊരു വ്യതിയാനവും വരുത്തുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.
8. അവധി ദിവസങ്ങളിൽ ഗ്യാലറി ഉപയോഗിക്കുന്നവർ ഒരു അക്കാദമി ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പകൽ സമയത്തെ സേവനത്തിന് 100/- രൂപ അധികവേതനമായി നൽകേണ്ടതാണ്.
9. ഹെഡ് ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഗ്യാലറിയുടെ ലഭ്യത ഉറപ്പ് വരുത്തിയശേഷം അപേക്ഷാ ഫോറം, പൂരിപ്പിച്ച് 'സെക്രട്ടറി, കേരള ലളിതകലാ അക്കാദമി, തൃശൂർ - 680 020' എന്ന മേൽ വിലാസത്തിൽ ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
10. പ്രദർശന ആവശ്യങ്ങൾക്കായി അക്കാദമി ശേഖരത്തിലുള്ള സാമഗ്രികൾ (പെഡസ്റ്റൽ, ബോർഡ് മുതലായവ) ഉപയോഗിക്കുന്നപക്ഷം പ്രദർശനത്തിനുശേഷം മേൽ പറഞ്ഞവ യഥാസ്ഥാനത്ത് തിരികെ ഏൽപിക്കേണ്ടതാണ്. മേൽ പറഞ്ഞ നിബന്ധനകൾ ഞാൻ സമ്മതിച്ചിരിക്കുന്നു.

സ്ഥലം :
തീയതി :

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്
പേരും മേൽവിലാസവും

മേൽ പറഞ്ഞ തീയതികളിൽ ഗ്യാലറി അനുവദിക്കുന്നു / അപേക്ഷ തിരസ്കരിക്കുന്നു.

മാനേജർ		സെക്രട്ടറി	
ഗ്യാലറി	വാടക	ഡെപ്പോസിറ്റ്	
ആർട്ട് ഗ്യാലറി, തിരുവനന്തപുരം	400	800	
ആർട്ട് ഗ്യാലറി, കോട്ടയം	350	700	
ആർട്ട് ഗ്യാലറി, ആലപ്പുഴ	350	700	
ഡർബാർഹാൾ ആർട്ട് സെന്റർ, എറണാകുളം			
താഴത്തെ നില A ഗ്യാലറി	400	800	
" B ഗ്യാലറി	700	1400	
" C ഗ്യാലറി	400	800	
ഒന്നാം നില D ഗ്യാലറി	1600	3200	
" E ഗ്യാലറി	600	1200	
ചിത്രശാല ആർട്ട് ഗ്യാലറി, തൃശൂർ	700	1400	
ആർട്ട് ഗ്യാലറി, കൊടുങ്ങല്ലൂർ	350	700	
ആർട്ട് ഗ്യാലറി, കോഴിക്കോട്			
താഴത്തെ നില A ഗ്യാലറി	400	800	
" B ഗ്യാലറി	400	800	
ഒന്നാം നില D ഗ്യാലറി	400	800	
" E ഗ്യാലറി	400	800	
ആർട്ട് ഗ്യാലറി, മാനന്തവാടി	350	700	
ആർട്ട് ഗ്യാലറി, മലപ്പുറം	400	800	
ആർട്ട് ഗ്യാലറി, തലശ്ശേരി	400	800	
ആർട്ട് ഗ്യാലറി, കാഞ്ഞങ്ങാട്	200	400	
ആർട്ട് ഗ്യാലറി, മലമ്പുഴ	350	700	
ആർട്ട് ഗ്യാലറി, കായംകുളം	600	1200	