

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

श्री साईबाबा कनिष्ठ महाविद्यालय, शिर्डी

जा.नं.एसएसएसटी/ कनिष्ठ/सांस्कृतिक भवन/ 2903 /२०२५.
दि.

22 DEC 2025

वाचा- मा.तदर्थ समितीचे दिनांक ०७/१०/२०२५ रोजीचे सभेसमोरील प्रस्तावातील विषय क्र.७
आणि निर्णय क्र. ४६६

प्रस्तावना :

मौजे निमगाव को-हाळे येथील गट क्रमांक १८३ मधील क्षेत्र १३.५ एकर मध्ये उभारलेल्या, श्री साईबाबा शैक्षणिक संकुल परिसरात श्री साईबाबा सांस्कृतिक भवन (Auditorium Hall) बांधण्यात आलेले आहे. सदरचे ऑडिटोरियम हे महाराष्ट्र राज्यातील भव्य व अद्यावयत अशा ऑडीटोरीयमपैकी आहे. सदरहु ऑडीटोरीअम हॉलची आसन क्षमता १०८४ इतकी आहे. त्यामुळे एकाचवेळी सांस्कृतीक कार्यक्रमांकरीता मोठ्या प्रमाणात विद्यार्थी/व्यक्ती /प्रेक्षक उपस्थितीत राहू शकतील अशी सर्व सोयी सुविधायुक्त व्यवस्था करण्यात आलेली आहे. श्री साईबाबा सांस्कृतिक भवनाचा ताबा, संचालन व नियमन मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे दि.०८/०८/२०२५ रोजीचे आदेशात नमूद केले प्रमाणे, प्राचार्य, कनिष्ठ महाविद्यालय यांचेकडे सोपविण्यात आले आहे. सदरचे सांस्कृतिक भवन हे सर्व सुविधा युक्त असल्याने, तसेच त्याची आसन क्षमता १०८४ इतकी असल्याने त्याचे संचालनासाठी कनिष्ठ महाविद्यालयाला आवश्यकते प्रमाणे मनुष्यबळ आस्थापना विभाग / कामगार विभागामार्फत उपलब्ध करून देणेत येतील.

सदरहु ऑडीटोरीअमचा वापर संस्थानचे विविध विभाग तसेच शैक्षणिक संकुलाकडील शाळा/ महाविद्यालये यांचे विविध कार्यक्रमांसाठी करणे आणि बाहेरील व्यक्तींना/संस्था यांना वापरासाठी द्यावयाचे झाल्यास वापराची नियमावली व त्यासाठी आकारावयाचे शुल्क (भाडे) याबाबतचे धोरण ठरविण्यासाठी संस्थानचे बांधकाम विभागाने मा.तदर्थ समितीचे दिनांक ०७/१०/२०२५ रोजीचे सभेपुढे विषय नं.७ अन्वये प्रस्ताव सादर केला होता.त्यास सभेतील निर्णय क्र. ४६६ अन्वये “ प्रस्ताव मंजूर.तीन महिन्यांनंतर वापर शुल्काबाबत आढावा घेण्यात यावा.सदर Auditorium Hall चा वापर वाढवावा या करीता संस्थानचे संकेतस्थळावर प्रसिद्धी देण्यात यावी.” असा निर्णय झाला आहे.

आदेश :

मा.तदर्थ समितीचे दिनांक ०७/१०/२०२५ रोजीचे सभेतील निर्णय क्र. ४६६ अन्वये साईबाबा सांस्कृतिक भवन वापराबाबतची नियमावली खालीलप्रमाणे राहिल.

(अ) श्री साईबाबा सांस्कृतिक भवन वापराबाबतची नियमावली

सांस्कृतिक भवन वापराची नियमावली, खाली नमूद केलेल्या ०२ (दोन) प्रकारचे वापरासाठी स्वतंत्ररित्या पालन करणे आवश्यक राहिल -

(अ-१) संस्थानचे श्री साईबाबा शैक्षणिक संकुलातील सर्व शैक्षणिक विभागांसाठी तसेच संस्थान व्यवस्थापनाचे / प्रशासनाचे विविध विभागामार्फत आयोजित करणेत येणारे कार्यक्रम / कार्यशाळा / परिषद / संमेलन ईत्यादी वापरासाठी नियमावली.

(अ-२) संस्थानव्यतिरिक्त इतर व्यक्ती / शैक्षणिक संस्था / ट्रस्ट / सामाजिक संस्था / व्यावसायिक संस्था / शासनमान्य व नोंदणीकृत नॉन गव्हर्नमेंट ऑर्गनायझेशन (NGO) / आध्यात्मिक संस्था ईत्यादीकरीता वापरासाठी नियमावली.

(अ-१) संस्थानचे श्री साईबाबा शैक्षणिक संकुलातील सर्व शैक्षणिक विभागांसाठी तसेच संस्थान व्यवस्थापनाचे / प्रशासनाचे विविध विभागामार्फत आयोजित करणेत येणारे कार्यक्रम / कार्यशाळा / परिषद / संमेलन इत्यादीकरीता वापरासाठी नियमावली.

● वापरासाठी परवानगी घेणे -

१. सांस्कृतिक भवनाचा वापर शाळा व महाविद्यालयाच्या शैक्षणिक, सांस्कृतिक, क्रीडा या कार्यक्रमांसाठी केला जाईल.
२. वरील नमूद कार्यक्रमांसाठी मुख्याध्यापक/प्राचार्य, श्री साईबाबा कनिष्ठ महाविद्यालय यांनी, सर्व शैक्षणिक विभागांना संधी मिळेल यादृष्टीने समन्वय साधून संपूर्ण शैक्षणिक वर्षातील, साधारणतः दरवर्षीचे माहे जून ते माहे मे अखेर घ्यावयाचे विविध कार्यक्रमांच्या ढोबळमानाने तारखा निश्चित करून, त्याची प्रशासकीय स्तरावर एकत्रित आगाऊ परवानगी दरवर्षीचे माहे मे महिन्यात घेणेचा प्रघात ठेवावा.
३. वरील अ.नं.०२ मधील कार्यक्रमांव्यतिरिक्त शैक्षणिक विभागांनी ऐनवेळी / आयतेवेळी घेणेच्या कार्यक्रमासाठी साधारणतः १५ दिवस आधी प्रशासकीय स्तरावर आगाऊ परवानगी घेणेचा प्रघात ठेवावा.
४. शैक्षणिक विभागांव्यतिरिक्त संस्थान प्रशासनाचे आस्थापनेवर कार्यरत असणारे विविध विभागांनी त्यांचेमार्फत आयोजित करणेत येणा-या कार्यक्रमांसाठी शैक्षणिक विभागाचे कार्यक्रमांचा आढावा घेऊन, साधारणतः ०१ महिना आधी प्रशासकीय स्तरावर आगाऊ परवानगी घेणेचा प्रघात ठेवावा.
५. प्राचार्य, श्री साईबाबा कनिष्ठ महाविद्यालय यांनी प्रशासकीय अधिकारी (शैक्षणिक संकुल) व मा. उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेमार्फत प्रस्ताव सादर करून मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांची प्रशासकीय मान्यता घेऊन त्यानंतरच सांस्कृतिक भवन वापराकरीता उपलब्ध करून द्यावे.

● शिस्त व स्वच्छता

१. कार्यक्रमादरम्यान शिस्त राखणे ही आयोजक विभागाचे अधिकारी / शिक्षक / विद्यार्थ्यांची जबाबदारी राहिल.
२. कार्यक्रम संपल्यानंतर त्याच दिवशी संपूर्ण सांस्कृतिक भवनाची संबंधित कर्मचा-यांकडून स्वच्छता करून घेणे बंधनकारक आहे.
३. सांस्कृतिक भवनाची खुर्च्या, स्टेज, भिंती, तांत्रिक उपकरणे व इतर तत्सम साहित्य यांना हानी पोहोचवू नये.
४. कार्यक्रमाची आगाऊ माहिती संस्थानचे संरक्षण विभागास देऊन, त्यांचेकडून सुरक्षा व संरक्षणासाठी आवश्यक सुरक्षा रक्षकांची प्रशासकीय मान्यतेने मागणी करावी.

● सुविधा वापर

१. सांस्कृतिक भवनाची आसन क्षमता १०८४ आहे, त्यापेक्षा जास्त विद्यार्थी / प्रेक्षक बसवू नयेत.
२. ग्रीनरूम व राहण्याच्या खोल्या फक्त कलाकार / शिक्षक वापरासाठी करणेत येईल
३. ध्वनी-प्रकाश यंत्रणा व वातानुकूलित यंत्रणा त्या-त्या विभागाचे तांत्रिक कर्मचाऱ्यांच्या देखरेखीखाली वापरावी.

● वेळेचे नियोजन

१. कार्यक्रम ठरलेल्या वेळेतच घेणे आवश्यक आहे.
२. उशीर झाल्यास पुढच्या कार्यक्रमावर परिणाम होणार नाही, याची दक्षता घ्यावी.

● मनाई असलेले प्रकार

१. सांस्कृतिक भवनात बाहेरचे खाद्यपदार्थ/ पेय आणणेस मनाई असून, ते सर्वांना बंधनकारक राहिल. (फक्त पिण्याचे पाणी आणण्यास परवानगी राहिल.)
२. प्लास्टिक कॅरी बॅग व प्लास्टिक युज अँड थ्रो बॉटल आणण्यास पूर्णतः बंदी राहिल.
३. धूम्रपान, मद्यपान, अंमली पदार्थ वापर कडक बंदी.
४. आयोजक विभागाने / शैक्षणिक विभागांनी सांस्कृतिक भवनात अनधिकृत व्यक्ती / पाहुणे प्रवेश करणार नाहीत याची दक्षता घेणे आवश्यक राहिल, किंबहुना निमंत्रित व्यक्तींसाठी प्रवेशपत्र / ओळखपत्र तयार करून ते आधीच वाटप करणेचा प्रघात ठेवावा.

- जबाबदारी

१. कार्यक्रमाचे शिस्तबद्ध आयोजन, विद्यार्थ्यांची देखरेख व सुरक्षितता याची जबाबदारी संबंधित शैक्षणिक विभागातील तसेच आयोजक विभागातील अधिकारी / शिक्षक / कर्मचारी / आयोजक समितीवर राहिल.
२. नुकसान झाल्यास भरपाई संबंधित विभाग / कार्यक्रम आयोजकांकडून घेतली जाईल.

- प्रशासनाचे अधिकार

१. प्रशासनास कोणत्याही वेळी सांस्कृतिक भवन वापरावर मर्यादा घालण्याचा अथवा कार्यक्रम रद्द करण्याचा अधिकार राहिल.
२. नियमांचे उल्लंघन झाल्यास संबंधित विभागाविरुद्ध कारवाई करण्यात येईल.

- अतिरिक्त मुद्दे

१. सुरक्षेच्या कारणास्तव विद्यार्थ्यांना / उपस्थित प्रेक्षकांना विनाकारण धावाधाव करणे, खुर्च्यावर उभे राहणे किंवा स्टेजवर विनाकारण जाणे यास मनाई.
२. आपत्कालीन परिस्थितीत (वीज, आग, सुरक्षा समस्या इ.) सर्व अधिकारी / कर्मचारी / विद्यार्थी व शिक्षकांनी सुटकेच्या मार्गाने लगेच बाहेर पडावे. यासाठी नियमित फायर ड्रिल / सुरक्षा मार्गदर्शन केले जाईल.
३. सांस्कृतिक भवनाचे दरवाजे व इलेक्ट्रिकल कंट्रोल फक्त अधिकृत कर्मचाऱ्यांकडूनच चालवले जातील.

- सांस्कृतिक भवन वापर शुल्क

१. संस्थानचे श्री साईबाबा शैक्षणिक संकुलातील सर्व शैक्षणिक विभागांसाठी तसेच संस्थान व्यवस्थापनाचे / प्रशासनाचे विविध विभागामार्फत आयोजित करणेत येणारे कार्यक्रम / कार्यशाळा / परिषद / संमेलन इत्यादीकरीता श्री साईबाबा सांस्कृतिक भवन निशुल्क वापरासाठी वरील अटींना आधीन राहून उपलब्ध करून देण्यात येईल.

(अ-२) संस्थानव्यतिरिक्त इतर व्यक्ती / ट्रस्ट / सामाजिक संस्था / व्यावसायिक संस्था / शासनमान्य व नोंदणीकृत नॉन गव्हर्नमेंट ऑर्गनायझेशन (NGO) / आध्यात्मिक संस्था इत्यादीकरीता वापरासाठी नियमावली.

- सांस्कृतिक भवन आरक्षित करणेची पध्दत व त्यासाठीची पात्रता

१. सांस्कृतिक भवन आरक्षित करणेसाठी विहित नमुन्यातील अर्ज संबंधित आयोजकांना साधारणतः १ महिनाआधी संस्थान प्रशासनाकडे सादर करावा लागेल.
२. सांस्कृतिक भवन देता येईल किंवा कसे याबाबत प्रशासकीय मान्यतेचे पत्र मिळालेनंतर त्वरीत (जास्तीत जास्त ०२ दिवसांचे आत) वापरासाठीचे शुल्क भरणे आवश्यक राहिल, त्यानंतरच सांस्कृतिक भवन आरक्षित झाल्याचे मानणेत येईल / निश्चित होईल..
३. सांस्कृतिक भवन हे सांस्कृतिक, शैक्षणिक, सामाजिक, आध्यात्मिक व व्यावसायिक कार्यक्रमासाठीच वापरता येईल. नाच-गाणी अथवा आक्षेपार्ह – बेकायदेशीर कार्यक्रमासाठी आरक्षित करता येणार नाही.
४. कुठल्याही पक्षाचे राजकीय कार्यक्रमासाठी सांस्कृतिक भवन देण्यात येणार नाही.
५. संस्थान प्रशासनास सांस्कृतिक भवन वापरासाठी देणेबाबत मान्यतेचे / मंजूरीचे / नाकारणेचे अधिकार राहतील, त्याविरुद्ध तक्रार करता येणार नाही.

- सुविधा व वापर नियम

१. सभागृहाची आसनक्षमता १०८४ आसने आहे, त्यापेक्षा जास्त प्रेक्षकांना / व्यक्तींना प्रवेश नाही.
२. ६ ग्रीनरूम व १२ राहण्याच्या खोल्या फक्त कलाकार व मान्यवर पाहुण्यांसाठी वापरता येतील.
३. सजावट, नेपथ्य, ध्वनी-प्रकाश यंत्रणा व वातानुकूलित यंत्रणा त्या-त्या विभागाचे तांत्रिक कर्मचाऱ्यांच्या देखरेखीखाली वापरावी.
४. भिंती, स्टेज, खुर्च्या यावर खिळे, टेप, रंग इ. वापरास मनाई राहिल.
५. सांस्कृतिक भवनात बाहेरचे खाणे-पिणेचे पदार्थ आणणेस मनाई असून, ते सर्वांना बंधनकारक राहिल. (फक्त पिण्याचे पाणी परवानगी).
६. आयोजकांनी आवश्यक परवाने (पोलीस विभागाची परवानगी, कॉपीराईट/म्युझिक लायसन्स इ.) घेणे आवश्यक राहिल.

● वेळ व शिस्त

१. वापर वेळ → सकाळी १० ते रात्री १०
२. वेळेच्या वर वापरल्यास रु. ५,००० प्रति तास शुल्क आकारले जाईल.
३. शिस्त, स्वच्छता, वाहतूक नियंत्रण व गर्दी नियंत्रणाची जबाबदारी आयोजकांची राहिल.
४. पार्किंग फक्त नियुक्त ठिकाणीच करावी लागेल.

● मनाई असलेले प्रकार

१. धूम्रपान, मद्यपान, अमली पदार्थ वापर.
२. राजकीय सभा, समाजविघातक वा बेकायदेशीर कार्यक्रम.
३. अनधिकृतपणे सभागृह दुसऱ्याला देणे.

● व्यवस्थापन अधिकार

१. वाद, किंवा नियमभंग झाल्यास प्रशासनाचा निर्णय अंतिम व बंधनकारक असेल.
२. आपत्कालीन परिस्थितीत वा नियमभंग झाल्यास कार्यक्रम तात्काळ थांबवण्याचा अधिकार प्रशासनाकडे राहिल.
३. सांस्कृतिक भवनामध्ये आयोजित कार्यक्रमांचे स्वरूप, विषय, वक्ते, उपस्थिती, नियमाप्रमाणे वेळेची विहीत बंधने, आयोजक संस्थांचा तपशिल व कार्यक्षेत्र इ. बाबत आणि कायदा व सुरक्षितेच्या दृष्टीने व शांतते बाबत आयोजकांकडून हमीपत्र घेण्यात येईल.
४. याव्यतिरिक्त सांस्कृतिक भवन वापराबाबत इतर नियम व अटी आवश्यकतेनुसार विहित नमुन्यात नमूद करून, त्या मान्य असलेबाबत संबंधीत आयोजकांची त्यावर स्वाक्षरी घेण्यात येईल.

(ब) सांस्कृतिक भवन वापर शुल्क (भाडे)

अ.नं.	वापरकर्त्याचा प्रकार	पूर्ण दिवस (१२ तास)	विशेष नोंदी
(अ) भाडे दर			
०१	आध्यात्मिक / कॉर्पोरेट / सामाजिक कार्यक्रम	रु.७५,०००/-	४ ग्रीनरूम समाविष्ट
०२	शैक्षणिक/ सांस्कृतिक कार्यक्रम (मंजुरीनुसार)	रु.५०,०००/-	
(ब) अतिरिक्त शुल्क (बंधनकारक)			
०१	ध्वनी, लाईट व ए.सी. यांचे वापरासाठी येणारे विज बिल व कर्मचारी खर्च	रु.४१,०००/-	प्रति दिवस (विद्युत विभागाने दि.०१/१०/२०२५ रोजी पत्राद्वारे कळविलेनुसार सरासरी ६ तास पूर्ण क्षमतेने विद्युत उपकरणे चालविल्यास येणा-या विज बिलाचा खर्च व कर्मचारी यांचा खर्च)
०२	स्वच्छता शुल्क स्वच्छता साहित्य व कर्मचारी खर्च	रु.१३,०००/-	प्रती दिवस
	एकूण अतिरिक्त शुल्क रक्कम (ब)	रु. ५४,०००/-	
(क) अतिरिक्त शुल्क (ऐच्छिक)			
०१	जनरेटर बॅकअप	रु.११,०००/-	प्रती तास
०२	निवासी खोल्या (एकूण १२ उपलब्ध)	रु. १,०००/-	प्रती दिवस प्रती खोली
	(ड) ठेव रक्कम (Refundable Deposit)	रु. ५०,०००/-	(नुकसान/ नियमभंग झाल्यास संपूर्ण रक्कम जप्त केली जाईल.)
विशेष टिप्पणी -वरील (अ),(ब) व (क) मध्ये दर्शविलेले शुल्क हे GST (वस्तू व सेवाकर)सह आहेत.			

- (५) सांस्कृतिक भवन ताब्यात देताना /घेताना उचित व विहीत पद्धतीने तपासणी करून विहीत नमुन्यातील मसुद्यावर वेळ,दिनांक सह स्वाक्षरी झाल्यानंतरच ताब्यात दिले/घेतले जाईल.

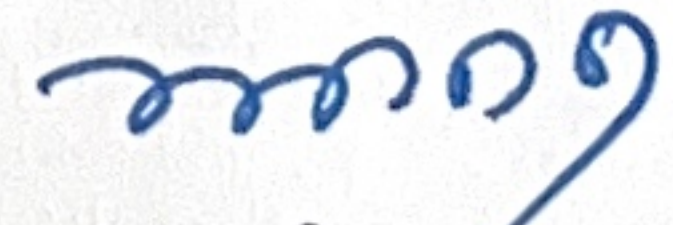
(क) (१) मा.तदर्थ समितीचे दि.०२/०९/२०२५ रोजीचे सभेपुढे श्री साईबाबा सांस्कृतीक भवन वापराबाबतची नियमावलीस मान्यता मिळणेसाठी प्रस्ताव सादर करण्यात आला होता. सदरहु सभेतील नि.क्र.४२३ अन्वये “नियमावलीचे अंमलबजावणीसाठी प्रशासकीय अधिकारी यांचे स्तरावर समिती स्थापन करण्यात यावी. संस्थानचे शैक्षणिक संकुल व संस्थानशी निगडीत असलेल्या कार्यक्रमांना प्राधान्य देण्यात यावे. झालेल्या चर्चेप्रमाणे नियमावलीमध्ये दुरुस्ती करून सविस्तर फेर प्रस्ताव सादर करावा” असा निर्णय संमत झालेला आहे.

उपरोक्त निर्णयान्वये खालीलप्रमाणे समिती गडीत करण्यात येत आहे.

- ०१. प्रशासकीय अधिकारी, श्री साईबाबा शैक्षणिक संकुल (अध्यक्ष/समिती प्रमुख)
- ०२. कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग
- ०३. प्राचार्य/ उपप्राचार्य, श्री साईबाबा कनिष्ठ महाविद्यालय (सदस्य सचिव)
- ०४. संरक्षण अधिकारी, संरक्षण विभाग
- ०५. उपकार्यकारी अभियंता (विद्युत)
- ०६. मेकॅनिकल विभाग प्रमुख
- ०७. अधिक्षक, आरोग्य विभाग
- ०८. ध्वनीक्षेपण विभाग प्रमुख
- ०९. सीसीटीव्ही विभाग प्रमुख

(क) (२) तसेच दि.०८/०८/२०२५ रोजीचे प्रशासकीय आदेशाने, ‘श्री साईबाबा सांस्कृतीक भवन’ या इमारतीचे संचालन व नियमन, उपप्राचार्य, श्री साईबाबा कनिष्ठ महाविद्यालय, शिडी यांचेकडेस सोपविणेत आलेले असल्याने, संबंधीत नियुक्त अधिकारी यांनी सांस्कृतीक भवनाचे नियोजन, नियमन व इतर अनुषंगिक बाबींचे दैनंदिन नियोजन करावयाचे आहे.

(क) (३) मा.तदर्थ समितीचे दिनांक ०७/१०/२०२५ रोजीचे सभेसमोरील प्रस्तावातील विषय क्र.७ आणि निर्णय क्र. ४६६ नुसार संस्थानचे श्री साईबाबा शैक्षणिक संकुल, शिडी (निमगांव-को-हाळे) परिसरात उभारणेत आलेल्या श्री साईबाबा सांस्कृतीक भवन वापराबाबतची वरील (अ) मध्ये नमूद केलेप्रमाणे नियमावली व वापर तसेच इतर अनुषंगिक तत्सम बाबींकरीता वरील (ब) मध्ये नमूद केलेप्रमाणे निश्चित करावयाचे शुल्क याबाबत निर्णय झालेला आहे. मा.तदर्थ समितीचे निर्णयानुसार कार्यवाही करण्यात यावी.



(गोरक्ष गाडीलकर, भा.प्र.से.)

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिडी