महाराष्ट्र शासन
सांस्कृतिक कार्य विभाग
महाराष्ट्र राज्य सिंधी साहित्य अकादमी

दुरध्वनी : ०२२-२२६७२५३९
ई-मेल: mhsahityaacademy@gmail.com

ओल्ड कस्टम हाऊस, विकास विभाग इमारत, दुसरा मजला,
शहीद भगतसिंह मार्ग, मुंबई - ४०० ००१.

==

सांस्कृतिक/साहित्यिक कार्यक्रम आयोजन करणारे कलाकार/कलाकारसमूह/संस्था यांच्याकडून दरपत्रके मागविणेबाबत

महाराष्ट्र राज्यामध्ये सिंधी भाषा तसेच साहित्याच्या सर्वांगीण विकासासाठी या अकादमीची स्थापना करण्यात आलेली आहे. अकादमीतर्फे राज्यात सिंधी भाषा आणि साहित्य संवर्धनासाठी आणि प्रचार व प्रसारासाठी विविध योजना/कार्यक्रमांचे आयोजन करण्यात येते. ज्यामध्ये साहित्यिक व सांस्कृतिक कार्यक्रमांचा समावेश आहे.

या अंतर्गत सिंधी कार्यक्रम सादर करण्यास इच्छुक कलाकार/कलाकारसमूह/संस्था यांना कळविण्यात येते की, यासोबत जोडलेल्या अर्जात आपल्या कलाकृतींची आणि त्याबाबतच्या दरांची माहीती या कार्यालयाला खालील पत्त्यावर **दि. १८ जुलै २०२५** पर्यंत पोस्टाने/कुरीयरने पाठवावी.

सहसंचालक तथा सदस्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य सिंधी साहित्य अकादमी, दुसरा मजला, ओल्ड कस्टम हाऊस, विकास विभाग इमारत, शहीद भगतसिंग मार्ग, मुंबई-४०० ००१.

अटी व शर्ती

१) सिलबंद लिफाफ्यावर "---------- बाबींसाठीची दरपत्रके" असे लिहणे आवश्यक आहे.
२) दरपत्रके स्वाक्षरीकृत असणे आवश्यक आहे.
३) सर्व दर CGST /SGST सह (लागू असल्यास) नमूद करावेत. दरपत्रकामध्ये नमूद करण्यात आलेल्या दरांमध्ये कोणत्याही प्रकारचा बदल करता येणार नाही.
४) अंतिम दिनांकापर्यंत प्राप्त झालेली दरपत्रके उघडण्याचा दिनांक, वेळ व स्थळ संबंधित संस्थांना दुरध्वनीवरून स्वतंत्रपणे कळविण्यात येईल. दरपत्रिका उघडते वेळी कंपनीचा मालक स्वत: किंवा त्यांचा प्राधिकृत प्रतिनिधी उपस्थित राहू शकतो.
५) कार्यक्रमाच्या आधी कोणत्याही प्रकारची रक्कम (Advance Payment) दिली जाणार नाही.
६) कार्यक्रमाच्या स्क्रिप्टसंदर्भात मूळ लेखकाची/कलाकाराची परवानगी घेण्याची जबाबदारी संबंधीत कलाकार/संस्थेची आहे.

अंतिम तारखेनंतर प्राप्त झालेल्या अर्जांचा विचार केला जाणार नाही.

Sd/-

दि. १४/०७/२०२५

सहसंचालक तथा सदस्य सचिव
महाराष्ट्र राज्य सिंधी साहित्य अकादमी, मुंबई

Form – A

(Profile of Artist /Artists Group / Organisation)

१. Name : ____

२. Type of Organisation : ______________________________________
(Attach Registration Certificate)

३. Address : ____

____

____

४. Year of Establishment : _____________________________________

५. E-mail ID : ____

६. Contact/Mobile No : ____

७. PAN No. (Attach Copy) : _____________________________________

८. GST No. (Attach Copy) : _____________________________________

९. Status of ITR (Last ३ Years) : Fy २०२२-२३ ____________________________
(Attach Acknowledgement) Fy २०२३-२४ ____________________________
Fy २०२४-२५ ____________________________

१०. Whether the organization is Blacklisted by any Government office ? If Yes ; details of there of : ____

____

११. Status of Disputes/Litigations if any : ____________________________

____

१२. Name, Designation & Address of the Person/Authorised dignatory to whom all references shall made : ____

____

____

Date :-

Place :-

Sign :-

Name :-

Stamp :-

Attachhments :-

१. Registration Certificate
२. PAN Card Copy
३. GST Copy
४. ITR Acknowledgements
५. Cancelled Cheque

Form - B

Details of Act / Play / Drama / Performance

(Fill Separate for each Act/Performance)

१. Name of Act/Performance :-________________________________

२. Duration :- ____

३. No. of Artists :- ____

४. Expenditure (Honorarium, Travelling Exp, Make Up, Costumes, Properties, Etc.):

In MMR Region :- ____

Outside MMR Region :- ____________________________________

५. Previous Performance Details :- _____________________________

____

Date :-

Place :-

Sign :-

Name :-

Stamp :-

Declaration

- I hereby declare that, the information given above and in the enclosed documents is true to the best of my Knowledge and Belief and nothing has been concealed therein.
- I am aware that providing false information will result in disqualification. I am also responsible for the accuracy of all information provided in my application.
- It is my/our sole responsibility to obtain permission from the original Author/Artist for use of the Programs script.
- It is my/our sole responsibility to obtain permission from the original Artist/Composer for use of the Music in the program.
- I am aware of the payment procedure of the Academy and I agreed to the fact that it might take 4-6 months to get payment done.
- It is my/our sole responsibility to obtain permission from the Academy office before sharing any content on social media.
- I am aware that, I have to provide four short videos: one promotional video before the program and three videos afterward.

Date :-

Place :-

Sign :-

Name :-

Stamp :-