

## अपनी ओर से प्रकटन सूचना अधिकार 2005 राष्ट्रीय नाट्य विद्यालय (संगठन के विवरण)

विश्व के अग्रणी नाट्य प्रशिक्षण संस्थानों में से एक और भारत में अपनी तरह का एकमात्र संस्थान राष्ट्रीय नाट्य विद्यालय की स्थापना वर्ष 1959 में की गई। तब से लेकर आज तक विद्यालय ने अनेक मोर्चों पर अपनी सक्रियता बढ़ाई है जिनमें देश के विभिन्न भागों में विद्यालय की गतिविधियों का तेज़ी से विस्तार भी शामिल है। विद्यालय ने ऐसे कई प्रतिभाशाली अभिनेताओं, निर्देशकों, पटकथाकारों, अभिकल्पकों, तकनीशियनों और शिक्षाविदों को तैयार किया है जिन्होंने रंगमंच, फिल्मों और टेलिविज़न में काम किया है और उन्हें राष्ट्रीय व अंतर्राष्ट्रीय स्तर के अनेक पुरस्कारों से नवाज़ा जा चुका है।

विद्यालय में दिया जाने वाला प्रशिक्षण एक समग्र, विस्तारयुक्त और सुनियोजित पाठ्यक्रम पर आधारित है जो रंगमंच के प्रत्येक पहलू को समाहित करता है जिसमें सिद्धांत, व्यवहार से संबद्ध है जिसमें छात्रों के प्रत्येक कार्य को अंत में आम दर्शकों के समक्ष जांचने-परखने के लिए रखा जाता है। यहां के पाठ्यक्रम में रंगमंच की उन महान विभूतियों की पद्धतियों को शामिल किया गया है जिन्होंने समकालीन रंगमंच को उसकी तमाम अभिव्यक्ति शैलियों के साथ एक आकार दिया है। संस्कृत नाटक, आधुनिक भारतीय नाटक, पारंपरिक भारतीय रंगमंचीय रूपों, एशियाई और पश्चिमी नाटकों का सैद्धांतिक अध्ययन और व्यावहारिक अनुभव छात्रों को रंगमंचीय कला में एक ठोस और व्यापक परिप्रेक्ष्य प्रदान करता है।

दिल्ली में स्थित विद्यालय में रंगमंडल और थिएटर-इन-एजुकेशन (टाई) कंपनी, बेंगलूरु में रानावि रंगमंच प्रशिक्षण केन्द्र, अगरतला में रानावि रंगमंच केन्द्र और बेंगलूरु में रानावि थिएटर-इन-एजुकेशन (टाई) और क्षेत्रीय स्रोत केन्द्र हैं। देश के सभी क्षेत्रों में नाट्य संबंधी गतिविधियों को विस्तृत रूप देने और उनका प्रचार करने के लिए रानावि के विस्तार कार्यक्रम विभाग ने अथक प्रयास किया है। विद्यालय की गतिविधियों को और अधिक सशक्त करने के साथ-साथ शोध, प्रलेखन और प्रकाशन कार्यक्रम भी शुरू किया गया है। विद्यालय के प्रकाशनों में विभिन्न भारतीय भाषाओं में लिखे गए नाटकों के संग्रहों को अंग्रेज़ी में अनूदित किया गया; संदर्भ कार्यों और रंगमंच अध्ययनों को हिन्दी में अनूदित किया गया जिसमें थिएटर इंडिया का अंग्रेज़ी में, रंग प्रसंग का हिन्दी में और एक न्यूज़ लैटर का भी अनुवाद शामिल है।

रानावि सोसायटी की संस्था के नियम एवं शर्तों के ज्ञापन के उपनियम 3 के अंतर्गत रानावि के प्रमुख कार्यों/उद्देश्यों को निर्दिष्ट किया गया है जिसका विवरण निम्न प्रकार से है :-

- नाटक की सभी शाखाओं में शिक्षण के अनुकूल ढांचों को विकसित करना जो कि स्नातक व स्नातकोत्तर दोनों स्तरों पर हों जिससे कि भारत में रंगमंच शिक्षा के उच्च मापदंडों को स्थापित किया जा सके।
- भारतीय नाटकों के तकनीकी स्तरों को निरंतर उन्नत करना जिससे कि उन्हें सौन्दर्यपरक रूप से और अधिक संतोषजनक और मनोरम बनाना।
- नाटक के क्षेत्र में देश की भविष्य की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए नाटक की उन्नति और प्रशिक्षित कार्मिकों और अध्यापकों के बाह्य निर्गमन (आउटफ्लो) को नाट्यकला व शिल्प कला के अध्यापन के जरिए सुनिश्चित करना।
- भारत और विदेश में शास्त्रीय, पारंपरिक एवं आधुनिक नाटकों में शोध को संचालित व प्रोन्नत करना और रंगमंच प्रस्तुति व शिक्षा में बहुमूल्य सामग्री व शैलियों को एकंगित करना।
- लघु आवधिक व पुनश्चर्या पाठ्यक्रम, ग्रीष्मकालीन विद्यालय और इसी प्रकार के पाठ्यक्रमों को आयोजित करना व उन्हें संचालित करना और व्याख्यान देने और विकासशील शोध के लिए देश एवं विदेश से विशेषज्ञों को आमंत्रित करना।
- नाटक व प्रदर्शन कला से संबंधित विषयों पर व्याख्यानों, संगोष्ठियों, परिचर्चाओं, बैठकों, और प्रदर्शन कलामों की प्रदर्शनियों की व्यवस्था करना।
- रंगमंडल या इसकी शाखाएं और छात्रों को व्यावहारिक प्रशिक्षण देने हेतु क्षेत्रीय विद्यालयों, केन्द्रों को स्थापित करना और देश में नाट्य कला को सुगम बनाना व प्रोत्साहित करना।
- प्रशिक्षण के एक अंश के रूप में और विद्यालय के उद्देश्यों को प्रोन्नत करने के लिए नाटकों को निर्मित, निर्देशित व तैयार कर दर्शकों के समक्ष प्रस्तुत करना।
- देशभर से और विदेश से अभिनेताओं, निर्देशकों, नाटककारों, तकनीशियनों को नाटक के निर्देशन, निर्माण और इसके प्रदर्शनों में व अन्य शैक्षणिक कार्य में सहयोग देने के लिए आमंत्रित करना।
- नाट्य प्रस्तुति के लिए नाटकों का हिन्दी व क्षेत्रीय भाषाओं में अनुवाद व प्रकाशन करने के लिए आवश्यक कार्य करना जिससे कि नाटकों को समय से तैयार किया जा सके।
- परीक्षाओं को संचालित करवाना और डिप्लोमा, प्रमाण-पत्र और अन्य शैक्षिक श्रेष्ठता के लिए प्रमाण पत्र और उपाधियां प्रदान करना।
- अध्येतावृत्ति, छात्रवृत्ति, पुरस्कार, पदक, वित्तीय और अन्य सहायता प्रदान करना जिससे कि नाट्य अध्ययन व उसके शोध में रुचि बढ़े।
- नाटक व प्रदर्शन कलाओं के क्षेत्र में उपयुक्त प्रशिक्षण के लिए पुस्तकों, पैम्फलेट्स, माइक्रोफिल्म, तस्वीरों, चलचित्रों, ध्वनि रिकार्डिंग व अन्य सामग्री का एक पुस्तकालय तैयार करना व उसका अनुरक्षण करना।

- सोसायटी के आगामी उद्देश्यों व लक्ष्यों को ध्यान में रखते हुए भारत व विदेश में इसी प्रकार की गतिविधियों में संलग्न अन्य शैक्षणिक निकायों, सरकारी व गैर-सरकारी संगठनों के प्रयासों के साथ स्वयं को जोड़ना।
- नाटकों के प्रदर्शनों के लिए हॉलों, सभागारों और छात्रों के रहने के लिए छात्रावासों व विद्यालयों आदि को स्थापित कर उनका अनुरक्षण व प्रबंधन करना।

विद्यालय के दो प्रस्तुति खंड हैं – रंगमंडल, जिसका आरंभ 1964 में और थियेटर इन एजुकेशन कम्पनी (संस्कार रंग टोली) जिसकी स्थापना 1989 में की गई। तीन वर्षीय डिप्लोमा पाठ्यक्रम के पूर्ण होने पर, सफल विद्यार्थियों के लिए उक्त में से किसी भी कंपनी में नामांकन हेतु विचार किया जा सकता है या वे रंगमंच विषय पर कोई प्रोजेक्ट या शोध निबंध पर भी कार्य कर सकते हैं जिसके लिए उन्हें एक वर्ष की अवधि के लिए अध्येतावृत्ति दी जाती है। वर्ष 1978 में स्थापित विस्तार कार्यक्रम के अंतर्गत व्यस्कों और बच्चों के लिए प्रतिवर्ष देश के विभिन्न भागों में कार्यशालाएं आयोजित की जाती हैं।

पाठ्यक्रम का प्रमुख उद्देश्य छात्रों को रंगमंच के व्यावहारिक ज्ञान की जानकारी देना होता है। इसके लिए विभिन्न प्रकार के व्यावहारिक गुणों को विकसित करने व विप्लव जानकारी की आवश्यकता होती है। जैसा कि अध्ययन के सभी क्षेत्रों को अलग-अलग आंका जाता है और प्रत्येक क्षेत्र में कार्य के उच्च स्तर की अपेक्षा रखी जाती है, पाठ्यक्रम का प्रमुख उद्देश्य सामूहिक रूप से सृजनात्मकता व कल्पनाशीलता का विकास करना होता है।

राष्ट्रीय नाट्य विद्यालय द्वारा उन इच्छुक विद्यार्थियों को नाट्य कलाओं में तीन वर्षीय डिप्लोमा पाठ्यक्रम प्रदान किया जाता है जो कि रंगमंच को व्यावसायिक रूप से अपनाना चाहते हैं।

प्रथम वर्ष दो सत्रों में विभाजित है। प्रथम सत्र(जुलाई-दिसंबर) अभिनय परिकल्पना, निर्देशन इतिहास एवं सौन्दर्यपरकता को समर्पित है। दूसरे सत्र में इन्ही विषयों पर विस्तार से अध्ययन किया जाता है।

दूसरे वर्ष में – विद्यार्थी अपनी विशेषज्ञता का विषय स्वयं चुनते हैं। यह वर्ष भी मुख्य रूप से दो सत्रों में विभाजित है; तीसरा और चौथा। तीसरे व चौथे सत्र में रंगमंच इतिहास, साहित्य और सौन्दर्यशास्त्र, अभिनय (विशेषज्ञता) निर्देशन (विशेषज्ञता) और रंगमंच तकनीकों और परिकल्पना (विशेषज्ञता) विषय पर अध्ययन किया जाता है।

तृतीय वर्ष के पाठ्यक्रम का उद्देश्य छात्रों को उनके विशेषज्ञता के विषय के क्षेत्रों जैसे अभिनय, निर्देशन या रंगमंच तकनीकों व परिकल्पना में उन्नत प्रशिक्षण देना होता है।

## प्रवेश संबंधी मामले

विद्यालय द्वारा चुने हुए अभ्यर्थियों को प्रतिमाह रूपए 6,000/- की छात्रवृत्ति प्रदान की जाती है और उन्हें रूपए 2,16,000/- के अनुबंध पालन करना होता है। यदि कोई विद्यार्थी अपने अध्ययन को बीच में ही बंद कर देता है – चाहे वो स्वेच्छा से हो या प्रशासनिक आधारों के आधार पर, तो उन्हें राशि को वापस लेने के लिए आवेदन करना होगा और अपने सभी देयों को निपटाना होगा।

## शुल्क, देय और जमा

प्रवेश शुल्क – रु. 150/-

शिक्षा शुल्क – रु. 150/- प्रतिमाह

मेक-अप किट के लिए अग्रिम शुल्क – रु. 2000/- (समायोजनीय)

अवधान राशि व पुस्तकालय शुल्क जमा रु. 9000/- (वापस लौटाए जा सकने वाली राशि)

## छात्रावास, मैस व अन्य फुटकर देय

छात्रावास का किराया, प्रति सीट – रु. 200/- प्रतिमाह

बिजली एवं पानी के प्रभार : रु. 100/- प्रतिमाह

चिकित्सीय प्रभार : रु. 100/- प्रतिमाह

मैस प्रभार (दोपहर व रात्रि के भोजन के लिए) : रु. 1350/- प्रतिमाह (प्रत्येक माह में यह परिवर्तित हो सकता है)

सुरक्षा बीमा : रु. 150/- से 200/-

पासपोर्ट : प्रवेश से पूर्व पासपोर्ट होना अनिवार्य है जिससे कि 'विद्यार्थी को आदान-प्रदान कार्यक्रम के अंतर्गत विदेश भेजा जा सके।

कार्य करने के घंटे : प्रातः 8.00 बजे से सायं 6.00 बजे तक कक्षाएं, आवश्यकता पड़ने पर समय बढ़ाया भी जा सकता है।

## अवकाश

ग्रीष्मकालीन अवकाश : मध्य मई से मध्य जुलाई तक

शीतकालीन अवकाश : मध्य दिसंबर से मध्य जनवरी तक

## भोजन व आवासीय किराया

सभी छात्रों के लिए छात्रावास में रहना अनिवार्य है।

लड़कों और लड़कियों के लिए अलग-अलग छात्रावास हैं जिनमें बैड की संख्या के आधार पर छात्रों को कमरा शेयर कर रहना होगा।

अपनी ओर से प्रकटन  
सूचना अधिकार अधिनियम, 2005  
राष्ट्रीय नाट्य विद्यालय सोसायटी

राष्ट्रीय नाट्य विद्यालय सोसायटी को वर्ष 1860 की सोसायटी पंजीकरण धारा XXI के अंतर्गत पंजीकृत किया गया है। इसमें 14 सदस्य शामिल हैं जिनका विवरण निम्नांकित है :

- (i) अध्यक्ष : भारत के राष्ट्रपति द्वारा नियुक्त
- (ii) वित्तीय सलाहकार : भारत सरकार द्वारा नियुक्त
- (iii) रंगमंच विशेषज्ञ : दो – एक विशेषज्ञ की नियुक्ति संगीत अकादेमी के कार्यकारिणी बोर्ड द्वारा और दूसरे विशेषज्ञ की नियुक्ति विद्यालय की शैक्षिक परिषद् द्वारा लिए गए नामों के एक पैनल में से राष्ट्रीय नाट्य विद्यालय सोसायटी द्वारा हाती है।
- (iv) संस्कृति विभाग का एक प्रतिनिधि भारत सरकार द्वारा नामित।
- (v) भारत सरकार के सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय का एक प्रतिनिधि।
- (vi) निर्देशक, फिल्म एवं टीवी इंस्टीट्यूट, पुणे
- (vii) केन्द्रीय सरकार द्वारा निम्नांकित क्रम में चार सदस्यों को नामित किया जाता है।
  - (क) प्रतिष्ठित नाटककार – साहित्य अकादेमी के अध्यक्ष और विद्यालय के निदेशक के आपसी विचार-विमर्श से नामित किया जाता है।
  - (ख) टीवी के एक विशेषज्ञ – सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय, भारत सरकार के परामर्श से नामित किए जाते हैं।
  - (ग) संस्कृति के क्षेत्र से दो प्रतिष्ठित व्यक्ति – सोसायटी अध्यक्ष व विद्यालय के निदेशक के परामर्श से नामित किए जाते हैं।
  - (viii) राष्ट्रीय नाट्य विद्यालय के शिक्षण संकाय से एक प्रतिनिधि।
  - (ix) विद्यालय के पिछले स्नातकों (पूर्व-स्नातकों) में से एक सदस्य – इन्हें सोसायटी के सदस्यों द्वारा सहयोगित सदस्य के रूप में नामित किया जाता है।
  - (x) निदेशक, राष्ट्रीय नाट्य विद्यालय – सोसायटी के पदेन सदस्य।

उपाध्यक्ष – सोसायटी के अपने सदस्यों के बीच में से सचिव सोसायटी द्वारा चुना जाता है और इनकी कार्यावधि चार वर्ष या सोसायटी में इनकी सदस्यता की तिथि तक या जो भी शीघ्र होनी चाहिए।

## शक्तियां

सोसायटी के पास यह अधिकार है कि वो उपनियमों को बना सके व उनका गठन कर सके जो कि सोसायटी के नियम और विनियम और संगठन के ज्ञापन के विरुद्ध न हो और साथ ही इनमें समय-समय पर आवश्यकतानुसार कुछ जोड़ने, परिवर्तन करने, संशोधन करने और रद्द करने के अधिकार भी सोसायटी के पास सुरक्षित हैं। सोसायटी के लिए विद्यालय के निदेशक को प्रतिनियुक्त किया जा सकता है या इसके किसी भी सदस्य को नामित किया जा सकता है और/या सोसायटी के किसी भी अन्य कर्मचारी को इसके कार्य सौंपे जा सकते हैं जैसे प्रशासनिक या वित्तीय शक्तियां और इस प्रकार के कार्यों को सौंपने पर यह माना जाता है कि ये उचित है और इसकी सीमाएं भी नियत हैं जिसके अंतर्गत उक्त शक्तियों और कर्तव्यों का प्रयोग किया जाना है उन्हें खारिज किया जाना है।

सोसायटी प्रस्ताव द्वारा अपने अध्यक्ष को, कार्य प्रणाली को सुचारू रूप से संचालित करने के लिए प्रयोग करने के लिए प्रतिनियुक्त कर सकता है – वो जो भी ठीक समझे। अध्यक्ष, आवश्यकता पड़ने पर लिखित रूप में अपनी कुछ शक्तियों को सौंपने के लिए सोसायटी के किसी भी अन्य सदस्य या अन्य कर्मचारी को प्रतिनियुक्त कर सौंप सकते हैं।

विद्यालय के निदेशक का चयन केन्द्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन से सोसायटी द्वारा ऐसे नियम एवं शर्तों पर किया जाएगा जो कि केन्द्रीय सरकार द्वारा ऐसी अवधि के लिए और ऐसे नियम एवं शर्तों पर होगी जो भी केन्द्रीय सरकार को ठीक और उचित लगे। निदेशक, सोसायटी का प्रधान कार्यकारिणी अधिकारी होगा। वह सोसायटी व विद्यालय के मामलों के उचित प्रशासन के लिए अध्यक्ष के मार्गदर्शन के अंतर्गत कार्य करेगा और सोसायटी के लेखाओं और बजट को तैयार करने के लिए सोसायटी की सहमति से निदेशक अपनी किसी भी शक्ति और अधिकार को किसी अन्य अधिकारी को या इन नियमों के अंतर्गत नियुक्त किए गए प्राधिकारी को कार्य हेतु प्रतिनियुक्त कर सकते हैं।

सोसायटी के प्रमुख सचिव और विद्यालय के निदेशक होने पर यदि उन्हें लगता है कि आपातकाल का समय है तब यदि उन्हें ठीक लगे तो उन्हें तत्काल ही आवश्यक कार्यवाही करनी चाहिए और वे इसके पुष्टिकरण की सूचना उस प्राधिकारी को दे सकते हैं जो कि इस मामले पर सारी प्रक्रिया की देखरेख कर रहा है। यदि किसी प्राधिकारी को ऐसा सही नहीं लगता तो व उस मामले को अध्यक्ष के पास भेज सकते हैं जिनका निर्णय अंतिम होगा।

**अपनी ओर से प्रकटन**  
**सूचना अधिकार अधिनियम, 2005**  
**राष्ट्रीय नाट्य विद्यालय**  
**(निर्णय लेने में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया)**  
**रानावि में निर्णय लेने की प्रक्रिया**

राष्ट्रीय नाट्य विद्यालय के प्रत्येक विभाग की अध्यक्षता सहायक रजिस्ट्रार या समकक्ष अधिकारी द्वारा की जाती है और निर्णय लेने की प्रक्रिया के लिए उनके अपने-अपने विभागों के अध्यक्षों के माध्यम से प्रस्तावों पर विचार-विमर्श करने के उपरांत निर्णय लेने हेतु निदेशक के पास भेजा जाता है जिससे कि प्रस्ताव को मौजूदा नियम एवं शर्तों के अनुसार विचारित किया जा सके। तथापि, पॉलिसी पर लिए गए निर्णयों को सोसायटी की बैठक में रखा जाता है। इस प्रणाली में प्रत्येक अधिकारी की जवाबदेही को पूर्ण रूप से निश्चित किया गया है और नियम एवं शर्तों और साथ ही सोसायटी के उपनियमों को ध्यान में रखते हुए जो भी ठीक समझा जाए वैसी कार्यवाही की जाती है।

अपनी ओर से प्रकटन  
सूचना अधिकार अधिनियम, 2005  
राष्ट्रीय नाट्य विद्यालय  
(रानावि के कार्यों का पालन करने के लिए रानावि द्वारा बनाए गए नियम)

रानावि के कार्यों का पालन करने के लिए रानावि द्वारा बनाए गए नियम

रानावि सोसायटी के सेवा उपनियमों की संघ के ज्ञापनएवं राष्ट्रीय नाट्य विद्यालय के नियम व विनियम में राष्ट्रीय नाट्य विद्यालय सोसायटी द्वारा नियत किए गए मानदंडों पर रानावि कार्य करता है।



अपनी ओर से प्रकटन  
सूचना अधिकार 2005  
राष्ट्रीय नाट्य विद्यालय

(नियम, नियमावली, अनुदेश, मैनुअल एवं रिकार्ड व दस्तावेज का वर्ग)

राष्ट्रीय नाट्य विद्यालय के मुख्य विभाग और उनके पास मौजूद रिकार्ड प्रत्येक विभाग के सामने दर्शाए गए हैं :-

- (क) प्रशासन अनुभाग – अनुबंधित कर्मचारियों को शामिल कर सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों की नामावली उनके पूर्ण व्यौरे के साथ, प्रत्येक वर्ग का वरिष्ठताक्रम, सभी प्राधिकृत स्टाफ संख्या का रिकार्ड, अवकाश रिकार्ड को शामिल कर प्रत्येक कर्मचारी की सेवा पुस्तिका इत्यादि। सभी प्रशासनिक मामलों के सरकारी आदेशों को शामिल कर रानावि द्वारा जारी सभी नीति पत्र।
- (ख) लेखा विभाग – प्रत्येक शीर्ष के अंतर्गत वास्तविक व्यय एवं अद्यतन बजट प्रस्ताव को शामिल कर तुलन पत्र, लेखा परीक्षा रिपोर्ट एवं वार्षिक कार्यवाई योजना।
- (ग) शैक्षिक – शैक्षिक प्रक्रिया विवरण, अतिथि संकाय और उनको दिए जाने वाले पारिश्रमिक शुल्क का विवरण, रानावि स्नातकों को दी जाने वाली अध्येतावृत्ति, मौजूदा छात्रों के छात्रवृत्ति का विवरण, दीक्षांत समारोह विवरण, 3 वर्षीय डिप्लोमा पाठ्यक्रम में प्रवेश चयन प्रक्रिया का विवरण और नाट्यकला में तीन वर्षीय पाठ्यक्रम, स्नातकोत्तर डिप्लोमा एम ए डिग्री के समकक्ष और कालेजों एवं विश्व विद्यालयों में पी एच डी के लिए अध्यापक के रूप में नियुक्ति के लिए योग्य।
- (घ) रंगमंडल – यह 20 कलाकारों का एक प्रदर्शनकारी स्कंध है, 4 'A' ग्रेड कलाकार एवं 16 'B' ग्रेड कलाकारों को अधिकतम 6 वर्ष के लिए अनुबंधित आधार पर नियुक्त किया जाता है। 3-4 प्रस्तुतियां प्रतिवर्ष तैयार की जाती हैं, कंपनी के टूर विवरण उपलब्ध है, कार्यक्रम समिति आगामी कार्यक्रमों जैसे सप्ताहंत रंगमंच योजना, दिल्ली और दिल्ली से बाहर प्रायोजित शो के विवरण, मई माह के मध्य से लेकर जून माह के मध्य तक ग्रीष्मकालीन रंगमंच समारोह, नए कलाकारों की भर्ती प्रक्रिया आयोजित करने का विवरण तैयार करती है।
- (च) संस्कार रंग टोली – वर्षभर ग्रीष्मकालीन रंगमंच कार्यशालाओं का विवरण, संडे क्लब विवरण, बाल-संगम, जश्ने-बचपन, स्कूल शो इत्यादि, विज्ञापनों का विवरण, गतिविधि रिपोर्ट, टूर बजट विवरण।
- (छ) पुस्तकालय – संघटित पुस्तकों, पत्रिकाओं, पत्र-पत्रिकाओं का विवरण, खरीद का विवरण दर्शाते हुए बिल रजिस्टर, पुस्तकालय प्रयोग के लिए विद्यालय के बाहर से आने वाले आगंतुकों के लिए अनुज्ञा रजिस्टर, अंग्रेज़ी/हिन्दी के दैनिक समाचार पत्रों का विवरण, दैनिक, साप्ताहिक, विवरण, पुस्तकें एवं अन्य प्रकाशनों का विवरण, 15 दिनों की

सहायता (बैंक अप) साथ आंतरिक सुरक्षा प्रणाली, स्टॉक सत्यापन विवरण, कम्प्यूटरीकृत निर्गमन और प्राप्ति रसीदें, जुर्माने के साथ गुम पुस्तकों का विवरण, स्वीकृति रजिस्टर, इलैक्ट्रानिक कैटलॉग।

- (ज) किताब घर – समिति द्वारा अनुमोदित किताबें रंगमंच से संबंधित प्रकाशनों की खरीद स्टॉफ रजिस्टर, रानावि की पुस्तकों के अलावा सभी पुस्तकों की खरीद का विवरण, दैनिक रूप से बिक्री को दर्शाते हुए कैश रजिस्टर, भुगतान एवं झूट प्राप्त को शामिल कर किताब घर तुलन पत्र के लिए प्राप्ति एवं नियंत्रण रजिस्टर का पूर्ण विवरण, तिमाही पत्रिकाएं – रंगमंचप्रेमी रंग प्रसंग को नियमित रूप से खरीदते हैं। रानावि रंगमंच प्रेमियोंका रानावि के किताब घर की पुस्तकों को देखने और खरीदने के लिए स्वागत करता है।
- (झ) संपदा विभाग – इलैक्ट्रीसिटी (विजली) बिल रजिस्टर, सुरक्षा सेवाओं के टेंडर्स का विवरण रानावि गृह-व्यवस्था सुविधाओं के लिए जनशक्ति के प्रावधान के संबंध में विवरण।
- (ट) ध्वनि विभाग – गैर उपभोज्य रजिस्टर, उपभोज्य रजिस्टर का रजिस्टर संघटित ध्वनि उपकरण, टेंडर विवरण को शामिल कर प्रत्येक उपकरण का खरीद विवरण से संबंधित ध्वनि विभाग निर्गमन एवं प्राप्ति।
- (ठ) भंडार विभाग – छात्रों के लिए लेखन सामग्री किट एवं रूप सज्जा किट का विवरण सामान सूची एवं उपभोज्य सामग्री की सूची, उपयोगकर्ताओं के मांग पत्र, निपटान किए जाने वाली सामग्रियों की सूची, निर्गमन एवं प्राप्ति रजिस्टर मदवार, स्टॉफ सत्यापन रजिस्टर के लिए लेखन सामग्री एवं अन्य मदों की खरीद का रिकार्ड।
- (ड) प्रस्तुति विभाग – वर्षवार प्रस्तुति सूची, ब्रोशर प्रकाशन विवरण, छात्र प्रस्तुतियों के लिए टिकटों का रिकार्ड।
- (ढ) प्रथम वर्ष एवं द्वितीय वर्ष छात्र प्रस्तुतियां निःशुल्क मंचित की जाती हैं जब कि तृतीय वर्षीय छात्र प्रस्तुतियां नाममात्र दर पर टिकटों द्वारा मंचित की जाती हैं।
- (त) वस्त्रसज्जा विभाग – निर्गमन एवं प्राप्ति रजिस्टर, स्टॉकर रजिस्टर, वस्त्र धुलाई रजिस्टर।
- (थ) फोटोग्राफी एवं अभिलेख विभाग – रानावि प्रस्तुतियों के फोटोग्राफ्स (अंकीकरण), डिप्लोमा प्रस्तुतियां (नेगेटिव) विद्यालय के उत्सव जैसे भारंगम, जनशनेबचपन, बालसंगम, वर्ग असंबद्ध (नेगेटिव)
- (द) प्रकाश विभाग – उपभोज्य/गैर उपभोज्य मदों का रिकार्ड उपभोज्य स्टॉफ रजिस्टर, निर्गमन रसीद रजिस्टर।
- (ध) कार्यशाला विभाग – गैर उपभोज्यउपकरण रजिस्टर, उपभोज्य स्टॉफ रजिस्टर, लकड़ी के सामान की रि-साईकलिंग, लकड़ी के खरीद का विवरण, प्लाइवुड, लोह,बांस, हथौड़ा, कपड़ा, पेंट सामग्री, हार्डवेयर सामग्री, मंच प्लेटफार्म, सीढियां खिड़कियां, दरवाजे इत्यादि को बनाने के लिए लकड़ी से बनी मंच सामग्री।

## रानावि सोसायटी सदस्य

पद	व्यक्ति/सदस्य का नाम उनकी विशेषज्ञता/ अनुभव के साथ	क्या नियुक्त या पदेन सदस्य हैं और नियुक्त करने वाली प्राधिकारी	नियुक्ति की तिथि	कार्यकाल पूर्ण होने की तिथि	रानावि संघ के ज्ञापन/संस्थापन के अनुसार केन्द्रीय/राज्य सरकार/स्वायत्तशासी अन्य संगठनों द्वारा नामित
अध्यक्ष	श्री रतन थियम	अध्यक्ष	19.08.2013	18.08.2017	भारत के राष्ट्रपति द्वारा नियुक्त
वित्तीय सलाहकार संस्कृति मंत्रालय	श्री कुमार संजय कृष्णा	पदेन सदस्य			भारत सरकार द्वारा नियुक्त
रंगमंच विशेषज्ञ	प्रो. रुद्रप्रसाद सेन गुप्ता	सदस्य	23.03.2013	22.03.2017	विद्यालय के शैक्षिक परिषद् द्वारा संस्तुत राष्ट्रीय नाट्य विद्यालय सोसायटी के पैनल में से नामित
रंगमंच विशेषज्ञ	प्रो. सतीश आलेकर	सदस्य	28.08.2015	19.08.2019	संगीत नाटक अकादेमी के कार्यकारी बोर्ड द्वारा नामित
संस्कृति मंत्रालय का एक प्रतिनिधि	श्री पंकज राग संयुक्त सचिव (संस्कृति मंत्रालय)	पदेन सदस्य			भारत सरकार द्वारा नामित
सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय से एक प्रतिनिधि	श्री के. संजय मूर्ति संयुक्त सचिव (सूचना एवं प्रसारण)	पदेन सदस्य			सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय द्वारा नामित
निदेशक एफ. टी. आई.आई., पुणे	श्री प्रशांत पथरोबे	पदेन सदस्य			रानावि सोसायटी के संघ के ज्ञापन के 4(a) (VI) नियम अनुसार
ख्यातिप्राप्त एक नाटककार	डॉ. अर्जुन देव चरण उपाध्यक्ष	सदस्य	24.03. 2014	23.03. 2018	अध्यक्ष, साहित्य अकादेमी एवं रानावि के निदेशक के परामर्श से भारत सरकार द्वारा नामित

टेलीविज़न से एक विशेषज्ञ	सुश्री दीपा चंद्रा अपर महा निदेशक, दूरदर्शन, दिल्ली	सदस्य	06.11.2013	05.11.2017	सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय के परामर्श से नामित
संस्कृति के क्षेत्र में एक ख्यातिप्राप्त व्यक्ति	डॉ. कमलेश दत्त त्रिपाठी	सदस्य	09.04.2015	08.04.2015	रानावि सोसायटी के अध्यक्ष एवं निदेशक रानावि से परामर्श कर नामित
संस्कृति क्षेत्र से एक ख्याति प्राप्त व्यक्ति	श्री विमल कुमार लाथ	सदस्य	09.04.2015	08.04.2015	रानावि सोसायटी के अध्यक्ष एवं निदेशक रानावि के परामर्श से नामित
रानावि के संकाय स्टाफ की प्रतिनिधि	सुश्री त्रिपुरारि शर्मा प्रोफेसर (अभिनय) रानावि	स्टाफ प्रतिनिधि	19.03.2013	18.03.2017	रानावि के संकाय स्टाफ द्वारा नामित
विद्यालय के पूर्व स्नातकों में से एक सदस्य	सुश्री उत्तरा बावकर	रानावि स्नातक	27.05.2015	26.05.2019	27 मई 2015 को आयोजित रानावि सोसायटी की बैठक द्वारा सहयोजित सदस्य
निदेशक, रानावि	प्रो. वामन केन्द्रे	पदेन सदस्य	05.08.2013	04.08.2013	भारत सरकार द्वारा नियुक्त (नियुक्ति मंत्रालय समिति)

## वित्त समिति

पद	व्यक्ति/सदस्य का नाम उनकी विशेषज्ञता/ अनुभव के साथ	क्या नियुक्त या पदेन सदस्य हैं और नियुक्त करने वाली प्राधिकारी	नियुक्ति की तिथि	कार्यकाल पूर्ण होने की तिथि	रानावि संघ के ज्ञापन/संस्थापन के अनुसार केन्द्रीय/राज्य सरकार/स्वायत्तशासी अन्य संगठनों द्वारा नामित
अध्यक्ष	श्री कुमार संजय कृष्णा	वित्तीय सलाहकार संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार पदेन			भारत सरकार द्वारा नियुक्त
	श्री कंवर समीर लाथेर	निदेशक, संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार पदेन			भारत सरकार द्वारा नियुक्त

	डॉ. अर्जुन देव चरण	सदस्य	27.05.2015	रानावि सोसायटी की सदस्यता अवधि की समाप्ति के साथ ही नामिति की अवधि समाप्त	रानावि सोसायटी द्वारा नामित
	रिक्त	सदस्य			रानावि सोसायटी द्वारा नामित
	प्रो. वामन केन्द्रे	पदेन सदस्य			

### शैक्षिक परिषद् सदस्य

पद	व्यक्ति/सदस्य का नाम उनकी विशेषज्ञता/ अनुभव के साथ	क्या नियुक्त या पदेन सदस्य हैं और नियुक्त करने वाली प्राधिकारी	नियुक्ति की तिथि	कार्यकाल पूर्ण होने की तिथि	समिति के संघटन के अनुसार केन्द्रीय/राज्य सरकार/स्वायत्तशासी अन्य संगठनों द्वारा नामित
अध्यक्ष	प्रो. वामन केन्द्रे	निदेशक, रानावि पदेन सदस्य	05.08.2013	08.04.2018	रानावि सोसायटी द्वारा नामित
सदस्य	प्रो. सतीश आलेकर		23.03.2013	22.03.2017	रानावि सोसायटी द्वारा नामित
सदस्य	सुश्री पद्मा वंकरमण		23.03.2013	22.03.2017	रानावि सोसायटी द्वारा नामित
सदस्य	सुश्री माया राव		23.03.2013	22.03.2017	रानावि सोसायटी द्वारा नामित
सदस्य	प्रो. बी. अनंतकृष्णन		23.03.2013	22.03.2017	रानावि सोसायटी द्वारा नामित
सदस्य	श्री संजय उपाध्याय		23.03.2013	22.03.2017	रानावि सोसायटी द्वारा नामित
सदस्य	श्री के. एम. आदिल हुसैन		23.03.2013	22.03.2017	रानावि सोसायटी द्वारा नामित
सदस्य	प्रो. सुरेश भारद्वाज		28.08.2014	20.08.2016	रानावि संकाय द्वारा नामित
सदस्य	रिक्त				रानावि संकाय द्वारा नामित
सदस्य	रिक्त				रानावि संकाय द्वारा नामित
छात्र प्रतिनिधि	रिक्त				रानावि छात्रों द्वारा नामित

**अपनी ओर से प्रकटन**  
**सूचना अधिकार अधिनियम, 2005**  
**राष्ट्रीय नाट्य विद्यालय**  
**(अधिकारी एवं कर्मचारियों की निर्देशिका व मासिक वेतन)**

क्रम सं.	नाम	पदनाम	मासिक वेतन (भत्तों को शामिल न कर)
1.	वामन केन्द्रे	निदेशक	पे बैंड-4, ग्रेड पे-10000
2.	सुरेश शर्मा	रंगमंडल प्रमुख	पे बैंड-4, ग्रेड पे-8700
3.	त्रिपुरारि शर्मा	प्रोफेसर	पे बैंड-3, ग्रेड पे- 7600
4.	अशोक सागर भगत	प्रोफेसर	पे बैंड-3, ग्रेड पे- 7600
5.	सुरेश भारद्वाज	प्रोफेसर	पे बैंड-3, ग्रेड पे- 7600
6.	अब्दुल लतीफ खटाना	एसोशिएट प्रोफेसर	पे बैंड-3, ग्रेड पे- 7600
7.	दिनेश खन्ना	एसोशिएट प्रोफेसर	पे बैंड-3, ग्रेड पे- 7600
8.	हेमा सिंह	एसोशिएट प्रोफेसर	पे बैंड-3, ग्रेड पे- 7600
9.	डॉ. बी. रत्ना	एसोशिएट प्रोफेसर	पे बैंड-3, ग्रेड पे- 7600
10.	अमरजीत सिंह	एसोशिएट प्रोफेसर	पे बैंड-3, ग्रेड पे- 7600
11.	पी. के. मोहन्ती	रजिस्ट्रार	पे बैंड-3, ग्रेड पे- 7600
12.	अभिलाष पिल्लई	एसोशिएट प्रोफेसर	पे बैंड-3, ग्रेड पे- 6600
13.	शांतनु बोस	एसोशिएट प्रोफेसर	पे बैंड-3, ग्रेड पे- 5400
14.	अमितेश ग़ोवर	एसोशिएट प्रोफेसर	पे बैंड-3, ग्रेड पे- 5400
15.	ओम प्रकाश सागर	उप रजिस्ट्रार	पे बैंड-3, ग्रेड पे- 5400
16.	अनिल श्रीवास्तव	पुस्तकालयाध्यक्ष	पे बैंड-3, ग्रेड पे- 6600
17.	पराग सर्माह	प्रस्तुति प्रबंधक	पे बैंड-3, ग्रेड पे- 5400
18.	गीता जोशी	सहायक निदेशक (रा.भा.)	पे बैंड-3, ग्रेड पे- 6600
19.	एस. पी. शर्मा	लेखाधिकारी	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 5400
20.	सविता कालरा	सहायक रजिस्ट्रार (प्रशा.)	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 5400
21.	सी. डी. तिवारी	सहायक रजिस्ट्रार	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 5400
22.	एस. त्यागराजन	फोटोग्राफर	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 5400
23.	एस. मनोहरन	ध्वनि तकनीशियन	पे बैंड-3, ग्रेड पे – 6600
24.	राजेन्द्र प्रसन्ना	बांसुरी व शहनाई वादक	पे बैंड-3, ग्रेड पे- 6600
25.	ओम प्रकाश	तबला वादक	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 5400

26.	जी. वर्गीज के. टी.	निजी सचिव निदेशक	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 5400
27.	दीपक कुमार वाधवा	व्यवसाय प्रबंधक	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 4800
28.	नीलम कपूर	संपदा प्रबंधक (तदर्थ)	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 4800
29.	चेतना वशिष्ठ	वरिष्ठ हिन्दी अनुवादक	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 4800
30.	राजिन्दर सिंह गोसाई	ध्वनि तकनीशियन	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 4600
31.	गुरशरण कौर	टेलर-कम-वार्डरोब सुपरवाइजर	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 4800
32.	मनोज रमेला	भंडार पर्यवेक्षक	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 4800
33.	गोविन्द यादव	मंच प्रबंधक	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 4800
34.	श्याम रस्तोगी	सितार वादक	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 4200
35.	रमा भारद्वाज	सहायक	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 4800
36.	बी. एस. रावत	सहायक (तदर्थ)	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 4600
37.	कुलभूषण शर्मा	सहायक (तदर्थ)	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 4600
38.	यूजिन तिर्की	सहायक (तदर्थ)	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 4600
39.	मधु ठुकराल	सहायक (तदर्थ)	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 4600
40.	अनिल पुरी	कैशियर	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 4800
41.	अब्दुल हकीम	कार्यशाला प्रशिक्षक	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 4800
42.	रामप्रताप	कार्यशाला प्रशिक्षक ग्रेड-1	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 4600
43.	किरन कुमार	सहायक प्रकाश तकनीशियन	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 4200
44.	उपासना शर्मा	कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 4600
45.	राजीव प्रताप	वरिष्ठ हिन्दी स्टोनोग्राफर (तदर्थ)	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 4600
46.	राजन	सूचना एवं पुस्तकालय सहायक	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 4200
47.	पी. वैट्टी भूपति	तबला वादक ग्रेड - 2	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 4200
48.	राजिन्दर सिंह	प्रवर श्रेणी लिपिक	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 4200
49.	विजयपाल वशिष्ठ	प्रवर श्रेणी लिपिक	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 4200
50.	दर्शन सिंह	प्रवर श्रेणी लिपिक	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2800
51.	सीता राम	प्रवर श्रेणी लिपिक	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 2400
52.	धर्मवीर	प्रवर श्रेणी लिपिक	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2400
53.	टीका राम	प्रवर श्रेणी लिपिक	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2800
54.	सतबीर सिंह	प्रवर श्रेणी लिपिक	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2400
55.	पीरत सिंह	प्रवर श्रेणी लिपिक (तदर्थ)	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2400
56.	माधवानंद	प्रवर श्रेणी लिपिक (तदर्थ)	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2400
57.	प्रकाश चंद्र	प्रवर श्रेणी लिपिक (तदर्थ)	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2400

58.	पृथ्वी सिंह	केयरटेकर	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2400
59.	जे. सी. वैला	केयरटेकर-सह-कुक	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2800
60.	विक्रम सिंह	कुक	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2400
61.	मो. सुलेमान	ऑपरेटर ध्वनि/प्रकाश	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2400
62.	सुनील कुमार	ड्राइवर ग्रेड-1	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2400
63.	दीपक कुमार	सहायक फोटोग्राफर	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2800
64.	मोहिन्दर	कनिष्ठ स्टेनोग्राफर	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2400
65.	प्रताप सिंह बिष्ट	इलैक्ट्रीशियन ग्रेड-1 (तदर्थ)	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2400
66.	भरत सिंह नेगी	सहायक वार्डरोब सुपरवाइजर	पे बैंड-2, ग्रेड पे- 4200
67.	दीपा जोशी	स्वागत कक्ष प्रभारी	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2400
68.	विक्रम कुमार	कारपेंटर ग्रेड-3	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2400
69.	योगेश कुमार	गेस्टेनर ऑपरेटर	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2400
70.	करतार सिंह	बहुकार्यी कर्मचारी	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2400
71.	अतर सिंह	बहुकार्यी कर्मचारी	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2400
72.	राम सरण	बहुकार्यी कर्मचारी	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2400
73.	सुबोध कुमार	बहुकार्यी कर्मचारी	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2000
74.	बुधराम	बहुकार्यी कर्मचारी	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2000
75.	भिककीमल	कनिष्ठ सहायक पुस्तकालय	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2000
76.	मंजन राम	बहुकार्यी कर्मचारी	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2000
77.	लल्लन प्रसाद	बहुकार्यी कर्मचारी	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2000
78.	दोस्त मोहम्मद	बहुकार्यी कर्मचारी	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2000
79.	जहीरूल हसन	बहुकार्यी कर्मचारी	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2000
80.	दिनेश चन्द्रा	बहुकार्यी कर्मचारी	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 1600
81.	मुकेश कुमार	कनिष्ठ मंच तकनीकी सहायक (तदर्थ)	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2000
82.	पार्वती देवी	कनिष्ठ सहायक (वस्त्रसज्जा)	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2000
83.	कमल कुमार	बहुकार्यी कर्मचारी	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 1900
84.	राजेश मिली	बहुकार्यी कर्मचारी	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2000
85.	राजबल	बहुकार्यी कर्मचारी	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 1900
86.	दरमियान सिंह	अवर श्रेणी लिपिक (तदर्थ)	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 1900
87.	रामअवतार सिंह मीणा	सहायक कारपेंटर (तदर्थ)	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 1900
88.	पंकज ध्यानी	अवर श्रेणी लिपिक (तदर्थ)	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 1900
89.	धुरेन्द्र सिंह	बहुकार्यी कर्मचारी	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 1900



90.	सुनील सिंह रावत	बहुकार्यी कर्मचारी	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 1900
91.	गजराज	बहुकार्यी कर्मचारी	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2400
92.	राजिन्दर	बहुकार्यी कर्मचारी	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2400
93.	केला देवी	बहुकार्यी कर्मचारी	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 2400
94.	संजीव कुमार	बहुकार्यी कर्मचारी	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 1900
95.	नीरज कुमार	बहुकार्यी कर्मचारी	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 1900
96.	मोन्	बहुकार्यी कर्मचारी	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 1900
97.	वृजनेश दूबे	अवर श्रेणी लिपिक	पे बैंड-1, ग्रेड पे – 1900
98.	अमित कुमार	बहुकार्यी कर्मचारी	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 1800
99.	शशि कुमार	बहुकार्यी कर्मचारी	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 1800
100	जोगिन्दर सिंह	बहुकार्यी कर्मचारी	पे बैंड-1, ग्रेड पे- 1900

अपनी ओर से प्रकटन  
सूचना अधिकार अधिनियम 2005  
राष्ट्रीय नाट्य विद्यालय  
(बजट आबंटन एवं वितरण)

वर्ष 2015-16 के दौरान संस्कृति मंत्रालय (अनुदान सहयोग) द्वारा योजनागत एवं गैरयोजनागत व्यय के लिए रानावि को बजट आबंटन

I – योजना	2015-16 (रु. लाख में)
2015-16 के दौरान रानावि की विभिन्न योजनागत गतिविधियों/कार्यक्रमों के लिए संस्कृति मंत्रालय योजना (सामान्य) से सहायता अनुदान	1425
पूँजी परिसंपत्तियों को सृजित करने के लिए सहायता अनुदान (योजना)	700
वेतन के लिए सहायता अनुदान (योजना)	325
रानावि को उत्तर-पूर्व योजनागत गतिविधियों के लिए सहायता अनुदान	1800
रानावि की जनजातीय उपयोजना गतिविधियों के लिए सहायता अनुदान	700
<b>कुल</b>	<b>4950</b>

II – गैर योजना	2015-16
रानावि में गैर योजनागत गतिविधियों में शामिल छात्रों के तीन वर्षीय पाठ्यक्रम में प्रशिक्षण के लिए अनुदान सहयोग	220
वेतन के लिए सहायता अनुदान	1125
<b>कुल</b>	<b>1345</b>
<b>कुल योग</b>	<b>6295</b>

अनुदान/सहायता योजना – रानावि में अनुदान प्रदान करने के लिए कोई योजना/कार्यक्रम नहीं है।

अपनी ओर से प्रकटन  
सूचना अधिकार अधिनियम 2005

राष्ट्रीय नाट्य विद्यालय  
(इलैक्ट्रॉनिक संक्षिप्त सूचना के रूप में)

सूचना का विवरण इलैक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध

अनुबंधित आधार एवं दैनिक वेतनभोगी कर्मचारियों को शामिल करते हुए रानावि के अधिकारी एवं स्टाफ की सूची

अनुबंधित आधार एवं दैनिक वेतनभोगी कर्मचारियों को शामिल कर रानावि के अधिकारियों एवं स्टाफ द्वारा लिए जा रहे वेतन एवं भत्ते।

रानावि को आबंटित बजट (सहायता अनुदान) 2015-16

योजना एवं गैर योजनागत व्यय -2015-16

रानावि के अधिकारियों एवं स्टाफ की निर्देशिका

कर्मचारियों के सामान्य भविष्य निधि खाते का विवरण

कर्मचारियों के नई पेंशन योजना खाते का विवरण

अपनी ओर से प्रकटन  
सूचना अधिकार अधिनियम 2005

राष्ट्रीय नाट्य विद्यालय  
(जन सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विवरण)

क. केन्द्रीय जन सूचना अधिकारी (सी पी आई ओ)

1	श्री सुरेश शर्मा, रंगमंडल प्रमुख	रंगमंडल से संबंधित सभी मामलों की सूचना उपलब्ध कराने के लिए।
2	श्री अब्दुल लतीफ खटाना, प्रमुख संस्कार रंग टोली	संस्कार रंग टोली से संबंधित सभी सूचना उपलब्ध कराने के लिए।
3	श्री रामकिशन, उप-रजिस्ट्रार (प्रशा. व लेखा.) श्री ओम प्रकाश सागर, उप रजिस्ट्रार (प्रशा. व लेखा.)	लेखा एवं प्रशासन से संबंधित सभी मामलों पर सूचना उपलब्ध कराने के लिए। सभी शेष मामले जो विशेष तौर पर अन्य किसी सी पी आई ओ को न सौंपे गए हों। आर टी आई मामलों में केन्द्रीय अधिकारी के रूप में कार्य।
4	प्रो. अशोक सागर भगत	प्रदर्शन कला अनुदान अनुभाग एवं विस्तार कार्यक्रम से संबंधित सभी मामलों की सूचना उपलब्ध कराने के लिए।
5	श्री सुरेश भारद्वाज, प्रभारी रानावि के केन्द्र	बैंगलूर, गंगटोक एवं अगरतला केन्द्रोंसे संबंधित सभी मामलों पर सूचना उपलब्ध कराने के लिए।
6	श्री अमर जीत शर्मा, मंच टेक्नोलॉजिस्ट	कारपेंटरी कार्यशाला के सभी मामले जैसे – सामग्री की खरीद एवं इसका उपयोग, पुनः उपयोग, विखण्डन इत्यादि से संबंधित सूचना उपलब्ध कराने के लिए।
7	श्री शांतनु बोस, डीन (शैक्षिक मामले)	शैक्षिक एवं प्रस्तुति कक्ष से संबंधित सभी मामलों पर सूचना उपलब्ध कराने के लिए।
8	श्री गी वर्गीज के टी, निजी सचिव निदेशक	उत्सव कक्ष एवं भारत रंगमहोत्सव से संबंधित सभी सूचना उपलब्ध कराने के लिए।

### कार्यालय आदेश

दिनांक 4 नवंबर, 2013 का समसंख्यक आदेश जो कि समय-समय पर संशोधित किया जाता है के अधिक्रमण में, निम्न अधिकारियों को उनके सामान्य कार्यों के अतिरिक्त उन्हें निर्दिष्ट किए गए कार्यक्षेत्र के लिए अपील प्राधिकारी; केन्द्रीय जन सूचना अधिकारी एवं सहायक केन्द्रीय जन सूचना अधिकारी के रूप में सूचना अधिकार अधिनियम, 2005 के सैक्शन 5 का (2) एवं सैक्शन 19 एवं उप सैक्शन (1) के प्रावधान के तहत पदनामित किया जाता है।

#### क. केन्द्रीय जन सूचना अधिकारी

1	श्री सुरेश शर्मा, रंगमंडल प्रमुख फोन - 011 - 23385727	आर टी आई अधिनियम के तहत आवेदक को रंगमंडल से संबंधित सभी मामलों की सूचना उपलब्ध कराने के लिए।
2	श्री अब्दुल लतीफ खटाना, प्रमुख संस्कार रंग टोली फोन - 011 - 23073733	आर टी आई अधिनियम के तहत आवेदक को संस्कार रंग टोली एवं बाल रंगमंच/कार्यशालाएं एवं समय-समय पर निदेशक द्वारा सौंपे गए अन्य किसी कार्य से संबंधित सभी सूचना उपलब्ध कराने के लिए।
3	श्री रामकिशन, उप-रजिस्ट्रार (प्रशा. व लेखा.) श्री ओम प्रकाश सागर, उप रजिस्ट्रार (प्रशा. व लेखा.)  फोन - 011-23382502	1. आर टी आई अधिनियम के तहत आवेदक को लेखा एवं प्रशासन से संबंधित सभी मामलों पर सूचना उपलब्ध कराने के लिए। 2. सभी शेष मामले जो विशेष तौर पर अन्य किसी सी पी आई ओ को न सौंपे गए हों। 3. सहायक केन्द्रीय जनसमूह अधिकारी द्वारा संसाधित एवं प्रस्तुत दो से अधिक केन्द्रीय जन सूचना अधिकारियों से संबंधित सभी आवेदनों का उत्तर देना।  वे आर टी आई मामलों में केन्द्रीय अधिकारी के रूप में भी कार्य करेंगे।
4	प्रो. अशोक सागर भगत  फोन -011-23389402 एक्स. - 147	आर टी आई अधिनियम के तहत आवेदक को प्रस्तुति कला अनुदान अनुभाग एवं विस्तार कार्यक्रम से संबंधित सभी मामलों की सूचना उपलब्ध कराने के लिए।
5	श्री सुरेश भारद्वाज, प्रभारी रानावि के केन्द्र फोन -011-23380527	आर टी आई अधिनियम के तहत आवेदक को बैंगलूर, गंगटोक एवं अगरतला केन्द्रों से संबंधित सभी मामलों पर सूचना उपलब्ध कराने के लिए।

6	श्री शांतनु बोस, डीन (शैक्षिक मामले) फोन -011-23031129	आर टी आई अधिनियम के तहत आवेदक को शैक्षिक एवं प्रस्तुति कक्ष से संबंधित सभी मामलों पर सूचना उपलब्ध कराने के लिए।
7	श्री अमर जीत शर्मा, मंच टेक्नोलॉजिस्ट फोन -011-23389402 एक्स. 176	आर टी आई अधिनियम के तहत आवेदक को कारपेंटरी कार्यशाला के सभी मामले जैसे – सामग्री की खरीद एवं इसका उपयोग, पुनः उपयोग, विखण्डन इत्यादि से संबंधित सूचना उपलब्ध कराने के लिए।
8	श्री गी वर्गीज के टी, निजी सचिव निदेशक फोन -011-23387137	आर टी आई अधिनियम के तहत आवेदक को उत्सव कक्ष, भारत रंग महोत्सव एवं ट्रांसपोर्ट से संबंधित सभी सूचना उपलब्ध कराने के लिए।

**ख. सहायक केन्द्रीय जन सूचना अधिकारी (ए सी पी आई ओ)**

1	श्री ओ पी सागर, लेखाधिकारी फोन -011-23386732	आर टी आई एक्ट के तहत आवेदन (नों) या अपीलों को प्राप्त करना और उसे संबंधित केन्द्रीय जन सूचना अधिकारी या सैक्शन (19) या केन्द्रीय सूचना आयोग के तहत निर्दिष्ट वरिष्ठ अधिकारी को प्रेषित करना। वे मॉनिटर करने के उद्देश्य से ऐसे सभी आवेदन/अपीलों की डायरी और गतिविधि का सही रिकार्ड रखेंगे एवं सी आई सी इत्यादि को तिमाही वार्षिक रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे। यदि निर्धारित समय के अंतर्गत सूचना नहीं दी जा सकी तब ऐसे मामलों में यह उनका दायित्व रहेगा कि वे संबंधित अनुभागों को स्मरण कराएं और ऐसे मामलों में उनको अंतरिम प्रत्युत्तर भेजें।
---	---	--

**नोट :** उक्त कार्यों के अतिरिक्त यदि निदेशक द्वारा उक्त पद नामित प्राधिकारियों को कोई अन्य कार्य विशेष तौर पर सौंपा जाता है तब वे ऐसे विषयों पर आर टी आई आवेदनों का प्रत्युत्तर देंगे।

**ग. पारदर्शिता अधिकारी**

श्री प्रदीप कुमार मोहन्ती, रजिस्ट्रार इन उद्देश्यों के लिए एवं अर्द्धशासकीय पत्र सं. सी आई सी/एटी/डी/10/000111/2 दिनांक 9 दिसंबर, 2010 में दिए गए सी आई सी निर्देशों के अनुपालन को ध्यान में रखकर पारदर्शिता अधिकारी के रूप में कार्य करेंगे।

फोन -011-23388249

## **घ. अपील प्राधिकारी**

प्रो. वामन केन्द्रे, निदेशक (रानावि) उक्त सी पी आई ओ (ज) के लिए फाइल की गई अपीलों के संबंध में अपील प्राधिकारी के रूप में कार्य करेंगे।

फोन -011-23387137

## **च. दो से अधिक जन सूचना अधिकारी से संबंधित**

आवेदनों पर कार्यवाही आर टी आई दो से अधिक जन सूचना अधिकारी से संबंधित आवेदनों पर सहायक जन सूचना अधिकारी उत्तर के लिए प्रक्रिया करेंगे और आर टी आई अधिनियम के प्रावधान के अनुसार संबंधित सी पी आई ओ से सूचना प्राप्त करने के उपरांत ऐसे सभी मामलों के पूर्णरूप से तैयार उत्तर को सी पी आई ओ (प्रशा. एवं लेखा) के समक्ष रखेंगे जिसे आवेदक (कों) को आर टी आई का उत्तर भेजना होगा।

## **छ. दो सी पी आई ओ (ज) से संबंधित आर टी आई आवेदनों पर कार्यवाही**

आर टी आई अधिनियम के तहत ऐसा भी आवेदन प्राप्त हो सकता है जिस पर आवेदक को दो अलग-अलग विषयों/दो सी पी आई ओ से सूचना अपेक्षित हो। ऐसे मामले में आवेदन प्राप्त करने वाले सी पी आई ओ को आर टी आई के सैक्शन 6(3) के तहत आवेदन की प्रति संबंधित सी पी आई ओ को उनसे संबंधित मदों पर जानकारी के लिए तुरंत भेजनी होगी। सी पी आई ओ जो आवेदन की मूल प्रति प्राप्त करेंगे उनको यह सुनिश्चित करना होगा कि आर टी आई अधिनियम 2005 के तहत निर्धारित समय सीमा के अंतर्गत आवेदक को समेकित प्रत्युत्तर/उत्तरभेजें (संदर्भ के लिए आर टी आई एक्ट 2005 एवं उसके तहत नियमों की प्रति संलग्न)

## **ज. आर टी आई आवेदन/अपील इत्यादि का रिकार्ड**

सभी उपरोक्त कथित पदनामित प्राधिकारी आर टी आई आवेदन/अपील की प्राप्ति की तिथि, जिस दिन उत्तर को पूर्ण रूप से तैयार कर आवेदक (कों) का भेजा गया हो, भुगतान के प्रकार को दर्शाती हुई शुल्क की राशि और अतिरिक्त शुल्क यदि कोई वसूल किया गया हो, को दर्शाते हुए एक उपयुक्त रिकार्ड और साथ ही इसका रजिस्टर रखेंगे। यदि अनुरोध अस्वीकार कर दिया गया हो तो आर टी आई एक्ट के किस सैक्शन के तहत अस्वीकार किया गया है, यह स्पष्ट रूप से दर्शाया जाए। सहायक केन्द्रीय जन सूचना अधिकारी को संस्कृति मंत्रालय/केन्द्रीय सूचना आयोग को समेकित वार्षिक विवरणिका/रिटर्न को भेजने/अपलोड करने के लिए बित्त वर्ष की समाप्ति उपरांत निर्धारित प्रोफार्मा में रिपोर्ट को प्रस्तुत करना होगा।

(प्रो.वामन केन्द्रे)

प्रति:

1. अवर सचिव एवं सी पी आई ओ, संस्कृति मंत्रालय, शास्त्री भवन, नई दिल्ली
2. उपरोक्त उल्लिखित सभी संबंधित अधिकारी
3. रानावि के सभी अनुभागाध्यक्ष
4. निजी सचिव निदेशक
5. रानावि के समस्त सूचना बोर्ड
6. रानावि की वैबसाइट पर अपलोड करने के लिए वैब मास्टर के लिए
7. कार्यालय आदेश फाइल
8. मास्टर फाइल