વડોદરા મહાનગરપાલિકા

મહાત્મા ગાંધી નગરગૃહ

ફોન નંબર : ૦૨૬૫-૨૪૧૦૯૧૪

પ્રતિ,
શ્રી મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર
વડોદરા મહાનગરપાલિકા,
વડોદરા.

સવિનય વિનંતી કે,

તારીખ ____________________ માહે ____________________ વર્ષ ________ મહાત્મા ગાંધી નગરગૃહનો ઉપયોગ કરવા માટે પરવાનગી આપશો.

આ માટે પહેલી / બીજી / ત્રીજી શીફ્ટની ફી રૂા. ___________

એરકન્ડિશન તથા અન્ય સર્વિસ ચાર્જીસ રૂા. ___________

(કોઇપણ સંજોગોમાં ચેક સ્વીકારવામાં આવશે નહિં)

૧. સંસ્થાનું નામ તથા સરનામું ટેલીફોન સહ : ____.

૨. અજરદારનું નામ તથા સરનામું ટેલીફોન સહ : ____.

૩. અરજદારનો સંસ્થા સાથેનો સંબંધ : ____.

૪. સંસ્થાના પ્રમુખ-મંત્રીના નામ સરનામા : ____.

૫. કાર્યક્રમનો પૂર્ણ વિગત સહનો હેતુ અને ધ્યેય : ____.

૬. સ્ટેજ ઉપર રજુ થનાર કાર્યક્રમનું નામ અને સંક્ષિપ્ત વિગત : ____.

૭. કાર્યક્રમની તારીખ : ____.

૮. શીફ્ટનો પ્રકાર : પહેલી / બીજી / ત્રીજી.

નિયમ નંબર ૩ અને ૧૬ નો ચુસ્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે.

નગરગૃહ વપરાશના નિયમો મેં વાંચ્યા છે અને તે મને તથા કાર્યક્રમ કરનાર સંસ્થાને માન્ય તથા બંધનકર્તા છે.

અરજદારની સહી

-: મહાત્મા ગાંધી નગરગૃહ ઉપયોગ સંબંધી નિયમો :-

(સ્થાયી સમિતિ ઠરાવ અંક : ૧૦૩૪/૬-૩-૮૬, ૮૦/૧૭-૩-૮૬ અને ૮૨૨/૧૪-૨-૯૨ થી મંજૂર)

(સ્થાયી સમિતિ ઠરાવ અંક : ૨૨/૩-૪-૯૨ થી મંજૂર અમલ તા. ૧-૫-૯૨ થી)

(સ્થાયી સમિતિ ઠરાવ અંક : ૪૪૭/૧૯-૩-૯૭ થી મંજૂર મલ તા. ૧-૪-૯૭ થી)

(સ્થાયી સમિતિ ઠરાવ અંક : ૮૯/૧૪-૫-૯૮ થી મંજૂર અનામતમાં વધારો)

(સ્થાયી સમિતિ ઠરાવ અંક : ૫૪૮/૨૭-૧૨-૨૦૦૧ થી અમલ તા. ૧-૧-૨૦૦૨ થી મંજૂર)

૧. મહાત્મા ગાંધી નગરગૃહ જે સંસ્થાને કે વ્યક્તિને વાપરવું હશે તેમણે મહાનગરપાલિકાને છાપેલા નમૂનામાં ઓછામાં ઓછા પંદર દિવસ અગાઉ અરજી કરવાની રહેશે. અરજી સાથે નિયત કરેલી પૂરેપૂરી ફી આપવાની રહેશે. તે સિવાયની અરજી વિચારણામાં લેવામાં આવશે નહિં. અરજી તથા નગરગૃહનો બેઠકનો પ્લાન વિના મૂલ્યે મહાત્મા ગાંધી નગરગૃહ ઉપરથી આપવામાં આવશે. વહેલો તે પહેલાના ધોરણે બુકીંગ કરવામાં આવશે.

એક દિવસ માટે એકથી વધુ અરજીઓ આવી હશે તો અરજદારોની રૂબરૂમાં અથવા મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી અથવા નિયુક્ત કરેલા અધિકારીઓ ચિઠ્ઠી નાંખી નગરગૃહ કોને આપવું તે સંબંધી નિર્ણય લેશે.

૨. અરજી ઉપરથી પરવાનગી આપવી કે નહિં તે મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રીની મનસુફી ઉપર છે. સરકારી કે મહાનગરપાલિકાના કોઇપણ કાર્યક્રમ માટે હોલની જરૂર પડ્યે કરેલ બુકીંગ કોઇપણ કારણ આપ્યા સિવાય રદ્દ કરવાનો કમિશ્નરશ્રીને અધિકાર રહેશે અને તે માટે કોઇપણ વળતર કે નુકશાની આપવામાં આવશે નહિં અને તે અંગેનો તેમનો નિર્ણય આખરી રહેશે.

૩.

1. નગરગૃહની ફી ઉપરાંત રજાના દિવસો સિવાય નગરગૃહની ઓફીસે અનામત પેટે રૂ.૧૦,૦૦૦/- ભરવાની રહેશે. પ્રથમ કાર્યક્રમ ઉપર તેના વધુ કાર્યક્રમો માટે દરેક વધારાના કાર્યક્રમ દીઠ વધુ રૂ.૨૦૦/- વસૂલ કરવામાં આવશે. શો પૂરો થયા બાદ (રજા તથા જાહેર તહેવારોની રજા સિવાય) ઓફીસ કામકાજના સમય દરમ્યાન અનામત પહોંચ બતાવ્યેથી તથા અરજીમાં દર્શાવ્યા પ્રમાણે શો કરવામાં આવેલો છે, તેની સાબિતી જેવો કે પ્રવેશપાસ, અખબારની જાહેરાત વિગેરે આપવાના રહેશે. જો આવી સાબિતી અને પાવતી રજુ કરવામાં નહિં આવે તો ડીપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે. અનામતની રકમ નગરગૃહની ઓફીસેથી નિયુક્ત કરેલા અધિકારી પરત કરી શકશે.
2. નગરગૃહની ફી ઉપરાંત સામાજીક, શૈક્ષણિક, રાજકીય હેતુ માટે અનામત પેટે રૂ. ૫૦૦૦/- ભરવાના રહેશે.

૪. નગરગૃહનો ઉપયોગ કરવાની ફી તથા અનામતની રકમ ગાંધી નગરગૃહની ઓફીસે ભરવાની રહેશે. બુકીંગ ભાડુ તથા અનામત ભર્યાની પહોંચ બતાવ્યા બાદ બોર્ડ કે બેનર નિયત કરેલા સ્થળે મૂકી શકાશે તથા બુકીંગ કરવા દેવામાં આવશે તથા નગરગૃહનો કબ્જો મળી શકશે.

૫. નગરગૃહમાં નીચે પ્રમાણે (સમયના વિભાગ) સેશન રહેશે.

પ્રથમ શીફ્ટ : સવારે ૦૯.૦૦ થી ૧૨.૩૦ કલાકે.
દ્વિતીય શીફ્ટ : બપોરે ૦૩.૦૦ થી ૦૬.૩૦ કલાકે.
તૃતીય શીફ્ટ : રાત્રે ૦૯.૦૦ થી ૧૨.૩૦ કલાકે.

દરેક સેશનની શરૂઆત આશરે ૨ કલાક પહેલાં નગરગૃહનો કબ્જો પ્રાથમિક તૈયારી માટે આપવામાં આવશે. ત્રીજા સેશનની સમય મર્યાદાથી વધુ કાર્યક્રમ ચાલશે તો પ્રત્યેક અડધા કલાક કે તેના ભાગ દીઠ રૂ. ૧૦૦૦/- વધુ ભાગ આપવાના રહેશે.

૬.

૧. વડોદરા શહેરની સ્થાનિક સંસ્થાના સ્થાનિક કલાકારો દ્વારા ભજવાતા કાર્યક્રમો માટે :

અનુ. નં.	શીફ્ટ અને દિવસો પ્રમાણે ભાડાના દરો	સોમવારથી શુક્રવાર (ગુજરાત સરકાર દ્વારા માન્ય રજાના દિવસો સિવાય)	શનિવાર-રવિવાર તથા (ગુજરાત સરકાર દ્વારા માન્ય રજાના દિવસો સિવાય)
૧.	પ્રથમ શીફ્ટ	રૂા. ૬૦૦/-	રૂા. ૬૦૦/-
૨.	દ્વિતીય શીફ્ટ	રૂા. ૬૦૦/-	રૂા. ૭૦૦/-
૩.	તૃતીય શીફ્ટ	રૂા. ૭૦૦/-	રૂા. ૮૦૦/-

૨. વડોદરા શહેર બહારના કલાકારો દ્વારા ભજવવાના કાર્યક્રમો માટે :

અનુ. નં.	શીફ્ટ અને દિવસો પ્રમાણે ભાડાના દરો	સોમવારથી શુક્રવાર (ગુજરાત સરકાર દ્વારા માન્ય રજાના દિવસો સિવાય)	શનિવાર-રવિવાર તથા (ગુજરાત સરકાર દ્વારા માન્ય રજાના દિવસો સિવાય)
૧.	પ્રથમ શીફ્ટ	રૂા. ૮૦૦/-	રૂા. ૧૦૦૦/-
૨.	દ્વિતીય શીફ્ટ	રૂા. ૧૦૦૦/-	રૂા. ૧૧૦૦/-
૩.	તૃતીય શીફ્ટ	રૂા. ૧૫૦૦/-	રૂા. ૨૦૦૦/-

૩. સંસ્થાઓ કે વ્યક્તિઓ દ્વારા યોજાતા ભાષણો, પ્રવચનો, સમારંભો, પરિષદો વિગેરે કાર્યક્રમો માટે શીફ્ટ દીઠ (પહેલી અને બીજી શીફ્ટ માટે જ) રૂા. ૫૦૦/-

૪. રીહર્સલ લાઇટ-માઇક વગર જે તારીખ બુક કરાવી હોય તેના બે દિવસ અગાઉ લેખિત માંગણી કરેથી તે દિવસ પૂરતું જ તે જ કાર્યક્રમ માટે ફક્ત એક જ શીફ્ટ નિયત કરેલી ફીથી મળશે (બુકીંગ ખાલી હશે તો પ્રથમ તેમજ બીજી શીફ્ટ માટે જ મળશે) રૂા. ૧૦૦૦/-

૫. ભાડા ઉપરાંત એરકન્ડિશન, લાઇટ, માઇક સર્વિસ ચાર્જીસ દરેક શીફ્ટ માટે રૂા. ૫૫૦૦/-

૬. નગરગૃહના ઉપયોગ સાથે નગરગૃહને લાગીને આવેલા બાગના ભાગનો ઉપયોગ કરવા માટે જ દિવસ પૂરતી અલગ લાગત ભરવાની રહેશે. રૂા. ૨૦૦/-

૭. શો ટેક્ષ રૂા. ૧૫/-

૮. કુલ લાગતના ૮% સર્વિસ ટેક્ષ અનામતની રકમમાંથી કપાત કરવાનો રહેશે.

૭. વડોદરા મહાનગરપાલિકા કે નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ કે વડોદરા મહાનગરપાલિકાના કર્મચારીઓના સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમો માટે કોઇ ચાર્જ કે લાગત વિના ગાંધી નગરગૃહનો ઉપયોગ કરી શકાશે. મહાનગરપાલિકાની પ્રવૃત્તિ માટે હોલ હંમેશા અનામત રહેશે.

૮. રાષ્ટ્રીય તહેવાર કે એવા કોઇ અસાધારણ પ્રસંગોએ કોઇ કાર્યક્રમની ઉજવણી માટે સરકારશ્રીને, કોઇ અર્ધ સરકારી સંસ્થાને મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી માફી આપી ઉપયોગ કરવા દઇ શકશે.

૯.

૧. સંજોગોમાં નગરગૃહનો ઉપયોગ ન કરવો હોય તે પ્રસંગે અરજદારે જે પ્રસંગે નગરગૃહ ભાડે રાખ્યું હોય અથવા બદલામાં બુક કરાવ્યું હોય તેના ચોખ્ખા ૧૦ દિવસ અગાઉ અરજી કરવાની રહેશે. કરાયેલ બુકીંગ નિયમાનુસાર રદ થયેથી ખાલી પડેલ સેશન મટે ડ્રો પદ્ધતિથી નવીન બુકીંગ આપવામાં આવશે.

આ પ્રસંગે એટલે કે નગરગૃહનો ઉપયોગ ન કરવા સમયસર આપે અરજીના પ્રસંગે ફક્ત એરકન્ડિશન વિજળી માઇક સર્વિસ ચાર્જીસ પરત કરવામાં આવશે. ભાડાની રકમ પરત કરવામાં આવશે નહિં.

૨. નગરગૃહ જે તારીખ માટે ભાડે રાખ્યું હોય તે તારીખ બદલી આપવામાં નહિં આવે. પરંતુ કોઇ અસાધારણ સંજોગોમાં ફક્ત એક જ વખતે મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રીની લેખિત પરવાનગી મળ્યા બાદ કુલ ૫૦% વધુ લઇ, ત્રણ માસ સુધીની તારીખ બદલી આપી શકાશે.

૩. કુદરતી આફત, અશાંતિ જેવા કાબુ બહારના કારણોસર અથવા આકસ્મિક પ્રસંગોને લીધે શો અરજદારને બંધ રાખવા પડે ત્યારે અરજદારની અરજી આવેથી યોગ્ય કારણો અને હકીકતો તપાસી મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી પૂરેપૂરી રકમ રીફંડ આપી શકશે અથવા શોની તારીખથી ત્રણ માસ સુધીમાં માન્ય અનુકૂળ તારીખ વિના મૂલ્યે આજ સંજોગોમાં વધુમાં વધુ બે વખત બદલી આપવાનો અધિકાર ધરાવશે.

૪. જો મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રીની સૂચનાથી કાર્યક્રમ રદ કરવાનો પ્રસંગ ઉભો થાય ત્યારે ભરેલી પૂરેપૂરી રકમ પરત કરવામાં આવશે. અવા સમયે ફક્ત એક જ વખત કોઇપણ લાગત લીધા વિના ત્રણ માસની અંદર તારીખ બદલી આપવાનો અધિકાર કમિશ્નરશ્રીને રહેશે.

૧૦. નગરગૃહ વાપરતા સંસ્થા કે વ્યક્તિએ પોતાના કાર્યક્રમ દરમ્યાન નગરગૃહની તમામ ચીજવસ્તુઓ અને ફર્નીચરને નુકશાન ન થાય તેની સંભાળ રાખવાની રહેશે. અને જો કોઇ પ્રકારનું નુકશાન થશે તો તે જવાબદાર ગણાશે. નુકશાનની રકમ મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી નક્કી કરશે અને સદર રકમ સદર સંસ્થા કે વ્યક્તિએ ભરેલી અનામતમાંથી કાપી લેવામાં આવશે. અનામતની રકમ કરતા નુકશાન વધુ હશે તો તે વધારાની રકમ સદર સંસ્થા કે વ્યક્તિએ ભરપાઇ કરવાની રહેશે. આ નિયમના ભંગ માટે મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી જે નિર્ણય લે તે ભાડે રાખનાર અથવા સંસ્થાને બંધનકર્તા રહેશે.

૧૧. નગરગૃહ ભાડે રાખનાર સંસ્થા કે વ્યક્તિએ નગરગૃહનો કબ્જો લેતા પહેલાં નગરગૃહના જવાબદાર કર્મચારી સાથે રહી તમામ ચીજવસ્તુઓ વિગેરે ચેક કરાવીને સહી કરીને આપવાની રહેશે. સહી નહિં કરી હશે તો પાછળથી નુકશાનીના નિર્ણય બાબતમાં કોઇ તકરાર સાંભળવામાં આવશે નહિં. નુકશાનીની રકમ બાબતનો મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રીનો નિર્ણય છેવટનો ગણાશે.

૧૨. નગરગૃહની તમામ ચીજવસ્તુઓના વપરાશ ઉપર નગરગૃહનાં ઓફીસર ઇન્ચાર્જનું નિયંત્રણ રહેશે.

૧૩. કાર્યક્રમ જે સંસ્થાના નામે જાહેર કર્યો હશે તે સંસ્થાનું નામ અને કાર્યક્રમમાં ફેરફાર કરવા દેવામાં આવશે નહિં. અને જાહેર કર્યા સિવાય અન્ય સંસ્થા કે અન્ય કાર્યક્રમ કરેલો માલુમ પડશે તો, એ સંસ્થા અને અરજદારનું નામ કાળી યાદીમાં મુકવામાં આવશે અને અરજી સાથેની અનામત જપ્ત કરવામાં આવશે.

૧૪. નગરગૃહમાં વધારાની ખુરશીઓ મુકવા દેવામાં આવશે નહિં તેમજ ખુરશીઓની ગોઠવણમાં ફેરફાર કરવા દેવામાં આવશે નહિં. તેમજ ગૃહની બેઠકો કરતાં વધુ વ્યક્તિઓને દાખલ કરવા દેવામાં આવશે નહિં. અરજદાર નાગરિક કે સંસ્થાએ કલાકારો તથા અન્ય જેઓની સ્ટેજ પર હાજરી જરૂરી છે તેઓને યોગ્ય બેજ આપવાના રહેશે. આવા બેજ પહેરેલા ઇસમો જ સ્ટેજ પર હાજર રહી શકશે.

અરજદાર નાગરિક કે સંસ્થાએ સ્વયંસેવકોને જેઓને દરવાજા પર રહેવાની ફરજ સોંપી હોય તે ઇસમોને યોગ્ય બેજ આપવા તે સિવાયનાને અનઅધિકૃત ગણી બહાર કાઢી શકાશે.

૧૫. નગરગૃહમાં કોઇપણ ખાણું કે પીણું લઇ જવા દેવામાં આવશે નહિં. બહારના ફેરિયાઓને કે સ્વયંસેવકોને કોઇપણ પ્રકારના ખાવા પીવાની વસ્તુઓ વેચવા દેવામાં આવશે નહિં.

૧૬. મનોરંજન કરનું લાયસન્સ, પોલીસ પરવાના, રાજ્ય સરકારના વખતો વખત નિયમો તેમજ વડોદરા મહાનગરપાલિકાના નિયમોનું પાલન કરવાની જવાબદારી નગરગૃહ ભાડે રાખનારની રહેશે. પોલીસ કમિશ્નરશ્રીનું લાયસનસ તથા સાંસ્કૃતિક બોર્ડનું પ્રમાણપત્ર ભાડે રાખનારે મેળવી લેવાનું રહેશે. પોલીસ વિભાગ અને સરકારના પરવાનાની તમામ ધોરણે અને શરતોનું પાલન ભાડે રાખનારે કરવાનું રહેશે. તેનો ભંગ થશે અને તે સામે જે કોઇ કાયદેસર પગલા ભરાશે તેની જવાબદારી ભાડે રાખનારની રહેશે.

૧૭. નગરગૃહની સાથે સંકળાયેલ સ્ટાફ અને મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રીએ જે અધિકારીને અધિકાર આપ્યો હોય તેવા કર્મચારી નગરગૃહના વપરાશ દરમ્યાન નગરગૃહનાં કોઇપણ ભાગમાં પ્રવેશી શકશે, ચેકીંગ કરી શકશે.

૧૮. અણધાર્યા આકસ્મિક સંજોગોમાં નગરગૃહની સુવિધામાં કોઇ વિક્ષેપ પડે તો તે માટે વડોદરા મહાનગરપાલિકા જવાબદાર રહેશે નહિં. વડોદરા મહાનગરપાલિકા પાસે ઉપલબ્ધ હોય તે સુવિધાઓ જે તે સ્થિતિમાં આપવામાં આવશે.

૧૯. નગરગૃહ ભાડે રાખનાર કોઇ બીજાને પેટા ભાડે આપી શકશે નહિં અથવા પરવાનગી નામફેર કરી શકશે નહિં.

૨૦. નગરગૃહે યોજેલ કોઇ કાર્યક્રમમાં કોપી રાઇટનો ભંગ થતો હશે તો તે માટે વડોદરા મહાનગરપાલિકાની જવાબદારી રહેશે નહિં.

૨૧. નગરગૃહમાં લાઇટ, માઇક્રોફોન અને એરકન્ડિશન વિગેરે બાબત અંગે ઓફીસર ઇન્ચાર્જનો સંપર્ક સાધી તેનો નિકાલ કરવાનો રહેશે.

૨૨. ગાંધી નગરગૃહ લગ્ન કે તેના અનુષાંગી કાર્યક્રમ કે કોઇ પ્રસંગ માટે આપવામાં આવતું નથી.

૨૩. નગરગૃહમાં રજુ કરવામાં આવનાર કાર્યક્રમોની રૂપરેખા અને પ્રવચનો વ્યાખ્યાનો વિગેરે હોય તો તે અંગેની માહિતી મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી અગાઉથી માંગી શકશે. અને તે ન આપવામાં આવે તો નગરગૃહનો ઉપયોગ કરવા દેવામાં આવશે નહિં.

૨૪. નગરગૃહના પડદા વિગેરે સગવડ પ્રમાણે આપવામાં આવશે. સ્ટેજની તમામ વ્યવસ્થા અરજદારે પોતાના ખર્ચે કરવાની છે.

૨૫. જે દિવસે કાર્યક્રમ હોય તે દિવસે પ્રતિનિધિઓ બુકીંગ ઓફીસનો ઉપયોગ કરી શકશે. એડવાન્સ બુકીંગ નિયત કરેલ સ્થળે ફક્ત દસ દિવસ અગાઉ કરી શકશે. કાર્યક્રમની જાહેરાત માટેનું બોર્ડ કે બેનર નિયત કરેલા સ્થળે, ફક્ત એક જ કાર્યક્રમના ૧૦ દિવસ અગાઉ લગાડી શકાશે. સાધારણ રીતે આવા બોર્ડ કે બેનર સાઈઝ ૬ ફૂટ X ૪ ફૂટથી વધુ હોવી જોઇએ નહિં.

૨૬. આ નગરગૃહમાં નિયત કરેલી બી લાઇનમાં સીટ નંબર ૭ થી ૧૮ કુલ ૧૨ બેઠકો મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન માટે કોઇપણ ચાર્જ વિના દરેક કાર્યક્રમમાં અનામત રાખવી પડશે. અને આ સીટો માટે ટિકીટ કે આમંત્રણ કાર્ડ આપી શકશે નહિં.

૨૭. આ નિયમોનું અર્થઘટન અને તેમાંથી ઉપસ્થિત થતી કોઇપણ બાબતમાં મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રીનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.

૨૮. નગરગૃહમાં કોઇ આકસ્મિક સંજોગો કે અકસ્માત પ્રસંગોએ થતાં નુકશાન પેટે કોર્પોરેશન જવાબદાર રહેશે નહિં.

૨૯. કોઇપણ પ્રકારનો અઘટિત અગર ગુનાહિત બનાવ કાર્યક્રમના સેશનમાં બનશે તો તે અંગેની જવાબદારી હોલનો ઉપયોગ કરનાર અરજદારની રહેશે.

૩૦. જે દિવસના કાર્યક્રમ માટે હોલ બુક કરાવ્યો હશે તે દિવસે સરસામાન સેટીંગ વિગેરે મૂકવા દેવામાં આવશે. કાર્યક્રમ પૂરો થયા બાદ બીજે દિવસે સવારના ૧૨-૦૦ વાગ્યા સુધી લઇ જવાની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે. જો તેમ નહિં થાય તો હોલ વાપરવા રાખનારને ખર્ચે જોખમે સામાન હોલની બહાર મૂકી દેવાની વ્યવસ્થા કરવામાં આવશે. અને તેની જવાબદારી કોર્પોરેશનની રહેશે નહિં.

૩૧. નિયમ (૨૫) મુકવામાં આવતા બોર્ડ કે બેનર સુધીનો ભંગ કરે તેવા અથવા સમાજના વર્તમાન નીતિના ધોરણો વિરૂદ્ધના હશે તો મુકેલ બોર્ડ નગરગૃહના મેનેજરશ્રી ઉઠાવી લઇ શકશે. આ અંગે કમિશ્નરશ્રીનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.

૩૨. અરજદાર કે નાગરિક કે સંસ્થાએ પોલીસ કમિશ્નરશ્રીને જાણ કરી જરૂરી ટ્રાફીક પોલીસની મદદ મેળવી લેવાની રહેશે. તે માટે થનાર ખર્ચ તેઓએ ભોગવવાનો રહેશે.

૩૩. મુખ્ય પડદા કે ઝાલર ઉપર કોઇપણ પ્રકારનું સુશોભન કે પ્રદર્શન કે બેનર અથવા બોર્ડ, પડદા સાથે કે તેની આગળના ભાગમાં લગાડીને કરી શકશે નહિં, પુષ્પોથી સુશોભન થઇ શકશે.

૩૪. ઓડીટોરીયમના અંદર કે સ્ટેજ કે અન્ય ભાગમાં મીનીએચર લાઇટ ડેકોરેશન કે તેવા પ્રકારનું કોઇ ડેકોરેશન કરી શકશે નહિં.

૩૫. નગરગૃહનાં અંદરના કોઇપણ ભાગમાં કોઇપણ સંસ્થા દ્વારા સ્પોન્સર્ડ કરેલા કાર્યક્રમો યોજવામાં આવ્યા હશે ત્યારે તે સ્પોન્સરીંગ સંસ્થાની જાહેરાતના બોર્ડ કે બેનર લગાડી શકશે નહિં. તેમજ બીજી અન્ય રીતે પ્રદર્શિત કરી શકાશે નહિં. છતાં પણ જો આવી રીતે લગાડેલું માલુમ પડશે તો તે નગરગૃહનાં ઇન્ચાર્જ અધિકારી તેને હટાવી શકશે અને તે બાબતે કઇ તકરાર ચાલશે નહિં.

૩૬. ગાંધીનગરગૃહમાં તેને અડીને આવેલા ભાગમાં પ્રતિબંધિત ચીજવસ્તુઓ અગર પીણા લાવવાની કે પીવાની સખ્ત મનાઇ છે. શો દરમ્યાન આવી વ્યક્તિને નગરગૃહમાં પ્રવેશ આપવા માટે ઓર્ગેનાઇઝર અને તેના મેનેજરની જવાબદારી રહેશે.

અરજદારની સહી

<u>ઓફીસ ઉપયોગ માટે</u>

મહાત્મા ગાંધી નગરગૃહ તારીખ ____________ માટે ભાડાની રકમ રૂા. ____________ એરકન્ડિશન સર્વિસ ચાર્જ રૂા. ____________ તથા શો ટેક્ષ રૂા. ____________ મળી કુલ રૂા. ____________ પાવતી નંબર ____________ તારીખ ____________ થી હોલ ખાલી હોઇ ફાળવવામાં આવેલ છે.

જુનીયર ક્લાર્ક **મેનેજર**

નગરગૃહ ખાલી હોઇ ફાળવવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

ટાઉન પ્લાનર
વડોદરા મહાનગરપાલિકા

નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર
સુ. ડી. વ.
વડોદરા મહાનગરપાલિકા