

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

સરદારનગર ના ઓડીટોરીયમ, મીની
થિયેટર તથા આર્ટગેલેરી કમ મ્યુઝીયમ

ભાડેથી વપરાશ/ઉપયોગ

માટે રાખવા માટેની

શરતો

સિટી એન્જીનીયરશ્રીની કચેરી
ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
ભાવનગર

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

સરદારનગર ના ઓડીટોરીયમ, મીની થીયેટર તથા આર્ટગેલેરી કમ મ્યુઝીયમ ભાડેથી

વપરાશ/ઉપયોગ માટે રાખવા માટેની શરતો

- (૧) જો ટિકિટ શો હોય તો કલેક્ટરશ્રીની મંજૂરી લેવી અનિવાર્ય છે અને એ મંજૂરીની નકલ ઓડીટોરિયમ ખાતે આપવાની જવાબદારી આયોજકની રહેશે.
- (૨) પ્રોગ્રામનાં ૦૨ દિવસ પહેલા જે કાઈ જરૂરિયાત હોય તો તે બાબતે મેનેજરશ્રી (ઓડીટોરિયમ) નો સંપર્ક કરવો અનિવાર્ય રહેશે.
- (૩) જે સુવિધા અત્રે ઉપલબ્ધ હશે તે સિવાયની વ્યવસ્થા આયોજકે પોતે કરવાની રહેશે.
- (૪) પ્રોગ્રામ દરમ્યાન કાયદા વ્યવસ્થાની તમામ જવાબદારી આયોજક/સંચાલક ની રહેશે.
- (૫) કોઈ પણ પ્રકારનો સામાન કે કીટ, ખાદ્ય ચીજ વસ્તુઓ, પીણા કે જ્વલનશીલ પ્રદાર્થ હોલની અંદર લઈ જવાની શખ્ત મનાઈ છે.
- (૬) પ્રોગ્રામ માં આવનાર સંચાલક/આયોજક નાં નામ એન્ટ્રી રજીસ્ટરમાં લખવાનાં રહેશે.
- (૭) જો પબ્લિક પ્રોગ્રામ હશે તો પાસ પધ્ધતિ ફરજિયાત રહેશે. પાસ વગર હોલ ની પ્રીમાઈસીસ માં પ્રવેશ આપવામાં આવશે નહિ.
- (૮) પ્રોગ્રામ/કાર્યક્રમ માં આવનાર ઓડીયન્સ/પાસ ની સંખ્યા ૧૦૨૮ સીમિત રહેશે. જો સંખ્યા વધુ હશે તો વ્યક્તિ દીઠ નિયત ચાર્જ વસુલ કરવામાં આવશે.
- (૯) ઓડીટોરિયમ માં આવેલ સાઉન્ડ સિસ્ટમ નોજ ઉપયોગ કરવાનો રહેશે. બહારની સાઉન્ડ સિસ્ટમ લાવવાની સખ્ત મનાઈ છે.
- (૧૦) રિહર્સલ હોલ કાર્યક્રમનાં ૧ દિવસ અગાઉ ૪ કલાક માટે વાપરી શકાશે ત્યારબાદ વધારાના પ્રતિ કલાક મારે રૂ. ૧૦૦૦/- ચાર્જ વસુલવામાં આવશે.
- (૧૧) આયોજકો દ્વારા પોતાની શિફ્ટ પહેલા સાઉન્ડ બેલેન્સ ચેકિંગ તથા લાઈટ સેટિંગ તેમજ મ્યુઝીક/ઈલેક્ટ્રિક સાધનો સેટ કરવા માટે, જો આગળ પાછળની શિફ્ટમાં પ્રોગ્રામ ન હોય ત્યારે, ઓડીટોરીયમ/મીની થીયેટરની માંગણી કરતા હોય ત્યારે, ડેકોરેશન કામ કે અન્ય હેતુ માટે મીનીમમ એક કલાક મુજબ વધારાના વપરાશના પ્રતિ કલાકના, (A) ઓડીટોરીયમ:- રૂ. ૫,૦૦૦/- (B) મીની થીયેટર:- રૂ. ૧,૦૦૦/- લેખે ચાર્જ વસુલ લેવાનો રહેશે.
- (૧૨) આયોજક દ્વારા પોતાના પ્રોગ્રામની જાહેરાત માટે એક બેનર ત્રણ દિવસ માટે લગાવી શકાશે. જો ત્રણ કરતા વધારે દિવસ માટે બેનર લગાડવામાં આવે તો, પ્રતિ દિવસ લેખે રૂ. ૨૦૦/- પ્રતિ બેનરનો ચાર્જ વસુલ લેવાનો રહેશે.
- (૧૩) ઓડીટોરીયમ તથા આર્ટગેલેરી કમ મ્યુઝીયમ નો ઉપયોગ નાટક કે અન્ય શો માટે કરવાના હોય તો અને તેને જોવા માટે નાણા વસુલ કરાતા હોય તેવા તમામ કિસ્સાઓમાં બુકિંગ કરાવનાર વ્યક્તિ/સંસ્થાએ પ્રોફેશનલ ટેક્ષ ભરેલો હોવો જોઈએ.
- (૧૪) બુકિંગ કરાવનાર અરજદાર (વ્યક્તિ/સંસ્થા) જ્યારે બુકિંગ કરાવવા માટે ફોર્મ ભરે ત્યારે કાર્યક્રમ/નાટકનું નામ અથવા ટાઈટલ ફરજિયાતપણે ફોર્મ માં લખવાનું રહેશે. ફોર્મમાં દર્શાવ્યા કરતા અલગ પ્રકારથી કાર્યક્રમ/નાટક કરવા દેવામાં આવશે નહિ.
- (૧૫) બુકિંગ કરાવનાર અરજદાર (વ્યક્તિ/સંસ્થા) જ્યારે બુકિંગ કરાવવા માટે ફોર્મ ભરે, ત્યારે તેમાં બેંક નું નામ, બેંક એકાઉન્ટની વિગતો, પાનકાર્ડ ની વિગત, તેમજ આધાર કાર્ડ/ડ્રાઈવિંગ લાયસન્સ/ઈલેક્શન કાર્ડની વિગેરે વિગતો ફરજિયાતપણે ભરવાની રહેશે. સંસ્થાએ બેંક નું નામ, બેંક એકાઉન્ટની વિગતો, પાનકાર્ડ ની વિગતો આપવાની રહેશે.
- (૧૬) બુકિંગ સમયે સંસ્થાના જવાબદાર વ્યક્તિનું ફોટો -આઈડી પ્રુફ ફરજિયાત આપવાનું રહેશે.

(૧૭) એક જ દિવસે એક કરતા વધુ શિફ્ટ બુક કરાવનાર અરજદારને ફાળવણીમાં અગ્રીમતા આપવામાં આવશે. આ આધારે અગ્રીમતાના ધોરણે કરવામાં આવેલ ફાળવણી રદ થઈ શકશે નહિ અને અનિવાર્ય સંજોગોના કારણે બુકિંગ રદ કરાવવા ઈચ્છનાર અરજદાર દ્વારા બુકિંગ રદ કરવા અરજી આપવાથી બુકિંગ રદ કરવામાં આવશે આવા સંજોગોમાં જમા કરાવેલ ભાડાની રકમ નીચે મુજબ પરત મેળવવા પાત્ર રહેશે.

(A) અરજદારશ્રી તરફથી બુકિંગ રદ કરવામાં આવે તો

(i) બુકિંગ/કાર્યક્રમ તારીખથી ૧૫ દિવસ અગાઉ-જમા કરાવેલ ભાડાની રકમનાં ૮૦% રકમ (દા.ત. તા.૩૦ નાં રોજનું બુકિંગ હોય તો તા.૩૦ થી અગાઉ નાં ૧૫ દિવસ એટલેકે તા.૧૬ પહેલા બુકિંગ રદ થાય તો ભાડા ની ૮૦% રકમ)પરત આપવાની રહેશે.

(iii) બુકિંગ/કાર્યક્રમ તારીખથી ૬ થી ૧૫ દિવસ અગાઉ-જમા કરાવેલ ભાડાની રકમનાં ૫૦% રકમ (દા.ત. તા.૩૦ નાં રોજનું બુકિંગ હોય તો તા.૧૬ થી તા.૨૫ સુધીમાં બુકિંગ રદ થાય તો ભાડા ની ૫૦% રકમ) પરત આપવાની રહેશે.

(iii) બુકિંગ તારીખથી અગાઉ ૫ દિવસની અંદર બુકિંગ/કાર્યક્રમ રદ કરવામાં આવશે તો ભાડાની જમા કરાવેલ રકમ પરત મળવા પાત્ર રહેશે નહિ. (દા.ત. તા.૩૦ નાં રોજનું બુકિંગ હોય તો તા.૨૬ થી તા. ૩૦ સુધીમાં બુકિંગ રદ થાય તો ભાડાની કોઈ રકમ પરત આપવાની રહેશે નહિ.)

(B) મહાનગરપાલિકા તરફથી કોઈ પણ સમયે બુકિંગ રદ કરવામાં આવે તો ભાડાની ૧૦૦% રકમ પરત આપવાની રહેશે.

(૧૮) ભાવનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન/સરકારશ્રીનો કાર્યક્રમ તેમજ આંતરરાષ્ટ્રીય કે રાષ્ટ્રીય પ્રકારના કાર્યક્રમો સહિતના અગત્યતા ધરાવતા કામો માટે ભાવનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન કોઈપણ કારણ દર્શાવ્યા વગર થયેલ બુકિંગ રદ કરી શકશે. તેમાં તકરાર કરવાની રહેશે નહિ અને શરત નંબર-૧૭ (B) મુજબ અમલ કરવાનો રહેશે.

(૧૯) ફક્ત ઓડીટોરીયમ હોલની ફાળવણી કરવામાં આવેલ હોય તેવા કિસ્સામાં ઓડીટોરીયમ સંલગ્ન ભાગ સિવાય કોઈપણ અન્ય ભાગોનો વપરાશ કરી શકાશે નહિ.

(૨૦) કોઈપણ અરજદાર/સંસ્થા એક સાથે ૩૦ (ત્રીસ) દિવસ થી વધુ સળંગ સમય માટે માંગણી કરે તો તે માટે નિર્દિષ્ટ જગ્યા આપવામાં આવશે નહિ. વધુમાં વધુ ફક્ત ૭(સાત) દિવસ માટે જ આપી શકાશે.

(૨૧) કાર્યક્રમ ચાલુ હોય તે સમય દરમિયાન કુદરતી આફત અગર જાહેર સુલેહશાંતિ જોખમાય તેવા અસામાન્ય સંજોગોમાં કાર્યક્રમ રદ કરવાની પરિસ્થિતિ ઉભી થાય ત્યારે સંજોગો વસાત ડીપોઝીટ તેમજ ચાર્જસ/ફી રીફંડ આપવાની સત્તા મ્યુનિ.કમિશનરશ્રી ભાવનગર ને રહેશે.

(૨૨) ટીકીટ/આમંત્રણ પત્રિકા/એન્ટ્રી પાસ વિગેરેની ચકાસણી માટે આયોજક દ્વારા સ્વયં સેવકોની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

(૨૩) આણધાર્યા કે આકસ્મિક સંજોગોમાં ઓડીટોરીયમમાં એરકન્ડીશનીંગ, સાઉન્ડ તથા ઈલેક્ટ્રિક પાવર વિગેરેમાં કોઈપણ જાતનો વિક્ષેપ પડે તો તે માટે ભા.મ્યુ.કોર્પો.ની જવાબદારી રહેશે નહિ.

(૨૪) ઓડીટોરીયમના ભાડેથી વપરાશ કરવા અંગેના નીતિ/નિયમો ,ભાડું તથા ડીપોઝીટની રકમમાં ભા.મ્યુ.કોર્પો.દ્વારા અગાઉથી જાણ કર્યા વિના જરૂર જણાયે કોઈપણ સમયે સુધારા વધારા કરી શકાશે જે આયોજકને બંધનકર્તા રહેશે.

(૨૫) દરેક કાર્યક્રમ વખતે ઓડીટોરિયમ હોલમાં પ્રથમ હરોળની મધ્યમાં ૦૫ (પાંચ) સીટો અને બીજી હરોળ ની મધ્યમાં ૦૫ (પાંચ) સીટો થઈને કુલ ૧૦ (દસ) સીટો ભાવનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન માટે રિઝર્વ રાખવાની રહેશે. આ સીટોની ટીકીટનું આયોજકે વેચાણ કરવું નહિ અને કાર્યક્રમની ટીકીટોનું બુકિંગ શરુ કરતા પહેલા આ ૧૦ રિઝર્વ ટીકીટો હોલ મેનેજર પાસે જમા કરાવવાની રહેશે.

- (૨૬) ઓડીટોરીયમ હોલમાં આવેલ સીટો સિવાય અન્ય કોઈપણ વધારાની ખુરશીઓ કે સોફા કે બેચ ,હોલમાં આગળના ભાગે કે અન્ય જગ્યાએ મૂકી શકાશે નહિ.
- (૨૭) બુકિંગ કરાવનાર અરજદારે પરિસરના કામ કરનાર અન્ય સ્ટાફ પાસેથી કોઈ કામ લેવું નહિ તેમજ કોઈ કામ બતાવવું નહિ તેમજ કોઈ જાતનું અસભ્ય વર્તન કરવું નહિ તથા તેમને કોઈ મહેનતાણું કે બક્ષીશ આપવી નહિ.
- (૨૮) ઓડીટોરીયમ, મીની થીયેટર તથા આર્ટગેલેરી કમ મ્યુઝીયમમાં કોઈપણ દીવાલ કે અન્ય ભાગો પર જાહેરાત પ્રદર્શિત કરવા કે અન્ય કોઈપણ પ્રકારનો ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં.
- (૨૯) ઓડીટોરીયમ હોલ, મીની થીયેટર તથા આર્ટગેલેરી વપરાશમાં લેતા અગાઉ તથા કાર્યક્રમ પૂરો થયા બાદ કબજો સોંપતા પહેલા અરજદારે ઓડીટોરીયમ એટેન્ડન્ટ સાથે રહીને હોલની પ્રીમાઈસીસ/ફર્નિચર, લાઈટ, પંખા, એ.સી., માર્ફક, ખુરશીઓ વગેરે ચેક કરાવી પ્રમાણપત્રમાં સહી મેળવી લેવાની રહેશે. ચેક કર્યા અંગેની સહી નહિ હોય તો થયેલ નુકસાની અંગે કોઈ તકરાર ધ્યાને લેવામાં આવશે નહિ. અને તે અંગે જે તે બુકિંગ કરાવનાર અરજદારની ડીપોઝીટમાંથી નુકસાની પેટે નાણા વસુલ લેવામાં આવશે.
- (૩૦) ઓડીટોરીયમ હોલ, મીની થીયેટરમાં શિફ્ટનો સમય પૂરો થતા જ તરત હોલનો કબજો સોંપી દેવાનો રહેશે.
- (૩૧) ઓડીટોરીયમ હોલમાં કાર્યક્રમ બાબતે સરકારશ્રીના કોઈપણ વિભાગ, જેવા કે કલેક્ટરશ્રીના મનોરંજન વિભાગ કે પોલીસ વિભાગ વગેરેની જરૂરી મંજૂરીઓ કાર્યક્રમ અગાઉ અરજદારે મેળવી લેવાની રહેશે. જો આવી મંજૂરીના અભાવે કોઈ કાર્યક્રમ બંધ કરાવવામાં આવશે તો તે અંગે કોર્પોરેશનની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહિ.
- (૩૨) અરજદાર જો કાર્યક્રમના ૦૮ દિવસ અગાઉ ઓડીટોરીયમ, મીની થીયેટર તથા આર્ટગેલેરી બુકિંગ કરાવવા માટે આવે ત્યારે લાઈસન્સ ફી તથા ડીપોઝીટ ની રકમ રોકડા (કેશ) થી ભરપાઈ કરવાની રહેશે. ચેક થી આ રકમ સ્વીકારવામાં આવશે નહિ.
- (૩૩) અરજદારે કાર્યક્રમમાં આવનાર વ્યક્તિઓના વાહનોનું નિયત સ્થળે પાર્કિંગ થાય તે માટે જરૂરી વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.
- (૩૪) અરજદારે જે કાર્યક્રમ માટે અને શિફ્ટ માટે બુકિંગ કરાવેલ હોય તે જ શિફ્ટ માટે અને તે જ કાર્યક્રમ માટે ઉપયોગ કરવાનો રહેશે. કાર્યક્રમમાં કોઈપણ પ્રકારનો ફેરફાર કરી શકાશે નહિ.
- (૩૫) ઓડીટોરીયમ હોલની અંદર લગ્ન/રીસેપ્શન કરી શકાશે નહિ.
- (૩૬) ઓડીટોરીયમ, મીની થીયેટર તથા આર્ટગેલેરી કમ મ્યુઝીયમની પ્રીમાઈસીસમાં બીડી, સિગારેટ કે ગુટખાનું સેવન કરી, પાનની પિચકારી મારી ગંદકી કરવી નહિ. હોલમાં પીણાં/ખાદ્ય પદાર્થ/નાસ્તા/જવલનશીલ પદાર્થ લઈ જવાની સખ્ત મનાઈ છે. આ શરતનું ભંગ કરનારને પુનઃ કાર્યક્રમ કરવા દેવામાં આવશે નહિ અને શરતભંગ બદલ ડીપોઝીટની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે.
- (૩૭) ઓડીટોરીયમ, મીની થીયેટર તથા આર્ટગેલેરી કમ મ્યુઝીયમમાં સ્ટેજ/સ્ટેજ ઉપરનો મુખ્ય પડદો કે વિંગ્સ કે દીવાલ પર ફૂલહાર, બેનર, સેલોટેપ, પીન, ટાંકણી કે ખીલી લગાવી શકાશે નહિ. હોલ માં મુખ્ય પડદા ઉપર કોઈપણ પ્રકારનું સુશોભન કે પ્રદર્શન, પડદા સાથે જોડીને કરી શકાશે નહિ પરંતુ અરજદારે અલગથી પોર્ટેબલ/ફોલ્ડીંગ વ્યવસ્થા ઉભી કરવાની રહેશે.
- (૩૮) ઓડીટોરીયમ, મીની થીયેટર તથા આર્ટગેલેરી કમ મ્યુઝીયમમાં કે અન્ય જગ્યાએ કોઈપણ શંકાસ્પદ ચીજ વસ્તુઓ દેખાય તો ફરજ પરના જવાબદાર કર્મચારીનું તુર્ત જ ધ્યાન દોરવાનું રહેશે.
- (૩૯) ઓડીટોરીયમ, મીની થીયેટર તથા આર્ટગેલેરી કમ મ્યુઝીયમ જે અરજદારે વપરાશ માટે મેળવેલ હોય તે અરજદારશ્રી સિવાય અન્ય કોઈ બીજી વ્યક્તિને વપરાશ માટે આપી શકાશે નહિ. જો અન્યને ઉપયોગ કરવા આપેલ માલુમ પડશે તો બુકિંગ કરાવનાર અરજદારશ્રીની ભરેલ ડીપોઝીટ જપ્ત કરી તાત્કાલિક અસરથી કાર્યક્રમ બંધ કરાવી ભાવનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન દ્વારા દંડનીય કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.
- (૪૦) ઓડીટોરીયમ, મીની થીયેટર તથા આર્ટગેલેરી કમ મ્યુઝીયમમાં પીણાં, હળવો નાસ્તો તથા બુફે કે જમણ કરી શકાશે નહિ.

- (૪૧) ઓડીટોરિયમ માટે બુકિંગ તારીખ અને શિફ્ટ ટાઈમ સાથે ૧૦ (દસ) કે તેથી વધુ શો એડવાન્સ માં પૂરે પૂરી રકમ ભરપાઈ કરીને બૂક કરાવવામાં આવે તો ભાડામાં ૨૦% રાહત આપવાની રહેશે પરંતુ આ રીતે બુકિંગ કરાવનાર વ્યક્તિ કે સંસ્થા તેને કરાવેલ કોઈપણ બુકિંગ રદ કરે તો તે બુકિંગની ભરેલ ડીપોઝીટ પરત આપતી વખતે ભાડામાં આપેલ ૨૦% રાહત ની રકમ વસુલ લઈ બાકીની રકમ નિયમોનુસાર પરત આપવાની રહેશે અને બુકિંગ કરાવનાર વ્યક્તિ/સંસ્થા અન્ય કોઈને નામે બુકિંગ તબદિલ કરી શકશે નહિ.
- (૪૨) ઓડીટોરિયમ માટે એક દિવસની ત્રણ શિફ્ટનું બુકિંગ કરાવવામાં આવે તો ૫% રાહત આપવાની રહેશે.
- (૪૩) ભાવનગર મહાનગરપાલિકાનાં અન્ય વિભાગો દ્વારા ઓડીટોરીયમ, મીની થીયેટર ખાતે વિભાગીય કાર્યક્રમ યોજવા અંગે ઓછામાં ઓછા ૮ દિવસ અગાઉ માન. કમિશનરશ્રીની મંજૂરી મેળવી અત્રેના વિભાગે બુકિંગ અર્થે જાણ કરવાની રહેશે.
- (૪૪) ઓડીટોરિયમ હોલમાં કાર્યક્રમ અંતર્ગત ફર્ટ ફ્લોરમાં આવેલ એન્કલેવનાં કુલ ૪ (ચાર) રૂમ નાં વપરાશ અંગે ભાડું રૂ. ૧૫૦૦/- પ્રતિ રૂમ પ્રતિ દિવસ મુજબ અલગથી ચૂકવવાનું રહેશે.
- (૪૫) ઓડીટોરીયમ, મીની થીયેટર તથા આર્ટગેલેરી કમ મ્યુઝીયમમાં મ્યુનીસિપલ અધિકારીશ્રીઓ જ્યારે પણ ઈન્સ્પેક્શન માટે દાખલ થાય તો આયોજકોએ તેમને સહકાર આપવાનો રહેશે.
- (૪૬) આયોજક દ્વારા વધારાની લાઈટો, એલ.ઈ.ડી. સ્ક્રીન, સાઉન્ડ અને અન્ય વધારાનું લાઈટ ડેકોરેશન મુકવામાં આવશે તો આ વધારાના વિજ વપરાશનો ચાર્જ પ્રતિ ક્લાકના 1KW નાં રૂ. ૧૨૦/- વસુલ લેવામાં આવશે.
- (૪૭) જો પબ્લિક માટે ફ્રી પ્રોગ્રામ રાખવામાં આવેલ હોય તો આયોજકશ્રીઓએ ત્રણ દિવસ અગાઉથી અત્રેની ટિકિટ બારી બેસીને ૧૦૨૮ પ્રેક્ષકો સુધીનું જ રજીસ્ટ્રેશન કરવાનું રહેશે. અને તેનું લીસ્ટ ઓડીટોરિયમ ઓફિસે જમા કરાવીને કાર્યક્રમ દરમ્યાન તે મુજબ જ એન્ટ્રી કરાવવાની જવાબદારી આયોજકશ્રીએ સ્વ ખર્ચે નિભાવવાની રહેશે.
- (૪૮) સ્ટેજ સિવાય પ્રેક્ષક ગેલેરીમાં આયોજક દ્વારા જો સોફા સેટ કે ખુરશી ગોઠવવામાં આવશે તો એક સોફા સેટ દીઠ રૂ. ૭૦૦/- તથા એક ખુરશી દીઠ રૂ. ૩૦૦/- વસુલવામાં આવશે. અને તે માટેની પૂર્વ મંજૂરી લેવાની રહેશે. વધુમાં વધુ ૦૪ સોફા અને ૨૦ ખુરશીની મંજૂરી મળશે. સોફા તથા ખુરશી સ્વખર્ચે લાવવાના રહેશે.
- (૪૯) પેન્ટ્રી વપરાશનો ચાર્જ રૂ. ૧૫૦૦/- છે. પેન્ટ્રીમાં રસોઈ કરવા કે જમણવાર કરવા દેવામાં આવશે નહિ. ફક્ત તૈયાર રસોઈ/ખોરાક બહારથી લાવીને જ સર્વ કરવાનું રહેશે. તેમજ પેન્ટ્રીનો હેતુ આયોજકશ્રી ને આર્ટિસ્ટ માટે અગવડતા નાં પડે તે માટે જ છે જેથી પેન્ટ્રી નો ઉપયોગ આર્ટિસ્ટ/ગેસ્ટ (૫૦ થી ૧૦૦ વ્યક્તિઓ) માટે જ કરવાનો રહેશે.
- (૫૦) ઓડીટોરીયમ, મીની થીયેટર તથા આર્ટગેલેરી નાં વપરાશ દરમ્યાન કોઈપણ સંજોગોમાં વિજ સપ્લાય બંધ થાય અને જનરેટરનો ઉપયોગ કરવાનો થાય તો પ્રતિ ક્લાક લેખે ૮૦ લીટર ડીઝલ સ્વ ખર્ચે આયોજકશ્રીએ એડવાન્સમાં જમા/ભરપાઈ કરી આપવાનું રહેશે. સદરહુ નિયમનો સંજોગો આધારિત અમલ કરવાનો રહેશે.
- (૫૧) આર્ટ ગેલેરી શિફ્ટ નો સમય સવારના ૮:૦૦ થી રાત્રીના ૦૮:૦૦ વાગ્યા સુધીનો હોય આ સમયમાં જ આયોજકોએ પોતાનું પ્રિપેરેશન કરવાનું રહેશે.
- (૫૨) અત્રેથી હોલના ભાડાનું ચલણ આયોજકશ્રીને મળ્યા બાદ ભાડા ભર્યાની પહોંચની નકલ અત્રે ફરજિયાત રજુ કરવાની રહેશે. ત્યાર બાદજ સદર બુકિંગને કન્ફર્મ ગણવામાં આવશે અને ત્યારબાદ જ મંજૂરી પત્ર આપવામાં આવશે.
- (૫૩) ઉપરોક્ત શરતોના અર્થઘટન અંગે મ્યુનીસિપલ કમિશનરશ્રી (ભાવનગર મહાનગરપાલિકા) નો નિર્ણય આખરી રહેશે.

નોંધ :- કાર્યક્રમ પૂર્ણ થયા બાદ ઓડીટોરિયમના મેનેજર દ્વારા હોલની સ્થિતિનું પ્રમાણપત્ર આપ્યા બાદ ૩૦ દિવસ વહીવટી પ્રક્રિયા પૂર્ણ થયા બાદ ડીપોઝીટની રકમ પરત કરવામાં આવશે.

આયોજકશ્રીની સહી

નામ

ટાઉન હોલ વપરાશ અંગેની શરતો

(૧) ટાઉન હોલ શિફ્ટનો સમય, ભાડું GST (૧૮%) સાથે અને ડીપોઝીટ નીચે મુજબ રહેશે.

શિફ્ટ	સમય	ભાડું	GST (૧૮%)	ટોટલ ભાડું	ડીપોઝીટ
૦૧	પ્રથમ શિફ્ટ (૭:૩૦ થી ૩:૩૦ કલાક)	રૂ. ૧૨૦૦૦/-	રૂ ૨૧૬૦/-	રૂ. ૧૪૧૬૦/-	રૂ. ૨૦૦૦૦/-
૦૨	બીજી શિફ્ટ (૪:૩૦ થી ૧૨:૩૦ કલાક)	રૂ ૧૫૦૦૦/-	રૂ ૨૭૦૦/-	રૂ. ૧૭૭૦૦/-	રૂ. ૨૦૦૦૦/-

વધારાના વપરાશના કલાક દીઠ રૂ. ૨૦૦૦/- ચાર્જ વસુલ લેવામાં આવશે.
(આગળ પાછળની શિફ્ટમાં પ્રોગ્રામ નાં હોય ત્યારે પ્રિપેરીંગ માટે, સમય મર્યાદા કરતા વધુ વપરાશ થયેલ હોય તેવા કેસમાં)

- (૨) વધુમાં વધુ ૧૦ દિવસ માટે ભાડે રાખવાની માંગણી માન્ય રાખવામાં આવશે તેથી વધુ સમયની મુદત માટે અધિકૃત અધિકારી (એસ્ટેટ ઓફિસરશ્રી) નો નિર્ણય સંજોગોમાં આખરી ગણાશે.
- (૩) માંગણી માટેનું અરજી ફોર્મ જે તારીખે જરૂર હોય તે પહેલા ૧૫ (પંદર) દિવસ અગાઉ રજૂ કરવાનું રહેશે. અરજી ફોર્મ સાથે જે કામ માટે ઉપયોગ કરવાનો હોય તે અંગે ની ટુંકી વિગત જણાવવાની રહેશે. અરજી ફોર્મનો અગ્રતાક્રમ જાળવવામાં આવશે. અને ઉપરોક્ત મુદત સિવાય મંજૂરી આપવાનો અધિકાર અધિકૃત અધીકારીશ્રી (એસ્ટેટ ઓફિસર) ને અબાધિત રહેશે.
- (૪) જે હેતુ માટે માંગણી કરવામાં આવી હશે તે સિવાયના હેતુ માટે ઉપયોગ કરવાનો રહેશે નહિ.
- (૫) ચાલુ કાર્યક્રમ દરમ્યાન અધિકૃત અધિકારી કે તેઓએ નિયુક્ત કરેલ કર્મચારી કોઈપણ જાતની પૂર્વ મંજૂરી મેળવ્યા સિવાય અંદર દાખલ થઈ શકશે અને મંજૂરી ની ચકાસણી કરી શકશે. ચકાસણી અધિકૃત અધિકારીની દ્રષ્ટિએ ઉપયોગ બરાબર થતો ના હોવાનું જણાય તો તુરતજ આપવામાં આવેલ પરવાનગી કોઈપણ જાતના કારણ દર્શાવ્યા સિવાય રદ કરવામાં આવશે. તેમજ તે અંગે ભાડે રાખનારે કોઈપણ જાતની તકરાર કરવાની રહેશે નહિ ચાર્જ તેમજ ડીપોઝીટ ફોરફીટ કરવામાં આવશે અને તુરતજ ટાઉન હોલ ખાલી કરી આપવાનો રહેશે.
- (૬) પ્રોગ્રામનાં ૦૨ દિવસ પહેલા જે કાઈ જરૂરિયાત હોય તો તે બાબતે મેનેજરશ્રી (હોલ) નો સંપર્ક કરવો અનિવાર્ય રહેશે.
- (૭) ટાઉન હોલ ની દિવાલ, છત, પાર્ટીશન કે ફર્નિચર ને કોઈ પણ જાતના ખીલ્લા, ફૂલહાર, ચુક, હુક, સ્કુ, બેનર વિગેરે લગાડી શકાશે નહિ. કે અન્ય ભાગો પર જાહેરાત પ્રદર્શિત કરવા કે અન્ય કોઈપણ પ્રકારનો ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. અરજદારે અલગથી પોર્ટેબલ/ફોલ્ડીંગ વ્યવસ્થા ઉભી કરવાની રહેશે. જો ટાઉન હોલની મિલકતને કોઈપણ જાતનું નુકસાન કરવામાં આવશે તો તે અંગે થનાર તમામ ખર્ચ ભાડે રાખનારે તુરતજ વિના તકરારે ભરી આપવાનો રહેશે. અન્યથા ડીપોઝીટ ફોરફીટ થશે
- (૮) ટાઉન હોલ ભાડે કે ઉપયોગ કરવા અંગેની મંજૂરી આપવી કે નહિ તે અંગે નો અધિકૃત અધિકારી (એસ્ટેટ ઓફિસર) નો નિર્ણય આખરી રહેશે.

- (૯) જો ટિકિટ શો હોય તો કલેક્ટરશ્રીના મનોરંજન વિભાગ કે પોલીસ વિભાગ વગેરેની મંજૂરી લેવી અનિવાર્ય છે અને એ મંજૂરીની નકલ હોલ ખાતે આપવાની જવાબદારી આયોજકની રહેશે.. જો આવી મંજૂરીના અભાવે કોઈ કાર્યક્રમ બંધ કરાવવામાં આવશે તો તે અંગે કોર્પોરેશનની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહિ. તેમજ નાણા વસુલ કરાતા હોય તેવા તમામ કિસ્સાઓમાં બુકિંગ કરાવનાર વ્યક્તિ/સંસ્થાએ પ્રોફેશનલ ટેક્ષ ભરેલો હોવો જોઈશે.
- (૧૦) અરજદાર જો કાર્યક્રમના ૦૮ દિવસ અગાઉ હોલનું બુકિંગ કરાવવા માટે આવે ત્યારે લાઈસન્સ ફી તથા ડીપોઝીટ ની રકમ રોકડા (કેશ) થી ભરપાઈ કરવાની રહેશે. ચેક થી આ રકમ સ્વીકારવામાં આવશે નહિ
- (૧૧) જે સુવિધા અત્રે ઉપલબ્ધ હશે તે સિવાયની વ્યવસ્થા આયોજકે પોતે કરવાની રહેશે.
- (૧૨) પ્રોગ્રામ દરમ્યાન કાયદા વ્યવસ્થાની તમામ જવાબદારી આયોજક/સંચાલક ની રહેશે. તેમજ પ્રોગ્રામ માં આવનાર સંચાલક/આયોજક નાં નામ એન્ટ્રી રજીસ્ટરમાં લખવાનાં રહેશે
- (૧૩) કોઈ પણ પ્રકારનો સામાન કે કીટ, ખાદ્ય ચીજ વસ્તુઓ, પીણા કે જ્વલનશીલ પ્રદાર્થ હોલની અંદર લઈ જવાની શખ્ત મનાઈ છે
- (૧૪) જો પબ્લિક પ્રોગ્રામ હશે તો પાસ પધ્ધતિ ફરજિયાત રહેશે. પાસ વગર હોલ ની પ્રીમાઈસીસ માં પ્રવેશ આપવામાં આવશે નહિ
- (૧૫) પ્રોગ્રામ/કાર્યક્રમ માં આવનાર ઓડીયન્સ/પાસ ની સંખ્યા ૫૦૦ સીમિત રહેશે. અને બેઠકની વ્યવસ્થા / સાઉન્ડ સિસ્ટમ વ્યવસ્થા તથા કાર્યક્રમમાં આવનાર વ્યક્તિઓના વાહનોનું નિયત સ્થળે પાર્કિંગ થાય તે માટેની જરૂરી વ્યવસ્થા આયોજકશ્રીએ કરવાની રહેશે.
- (૧૬) આયોજકો દ્વારા પોતાની શિફ્ટ પહેલા પ્રિપેરીંગ માટે, જો આગળ પાછળની શિફ્ટમાં પ્રોગ્રામ ન હોય ત્યારે, હોલની માંગણી કરતા હોય ત્યારે, ડેકોરેશન કામ કે અન્ય હેતુ માટે મીનીમમ એક કલાક મુજબ વધારાના વપરાશના પ્રતિ કલાકના રૂ. ૨૦૦૦/- લેખે ચાર્જ વસુલ લેવાનો રહેશે.
- (૧૭) બુકિંગ કરાવનાર અરજદાર (વ્યક્તિ/સંસ્થા) જ્યારે બુકિંગ કરાવવા માટે ફોર્મ ભરે ત્યારે કાર્યક્રમ/નાટકનું નામ અથવા ટાઈટલ ફરજિયાતપણે ફોર્મ માં લખવાનું રહેશે. ફોર્મમાં દર્શાવ્યા કરતા અલગ પ્રકારથી કાર્યક્રમ/નાટક કરવા દેવામાં આવશે નહિ. બુકિંગ કરાવનાર ફોર્મ ભરે,ત્યારે તેમાં બેંક નું નામ,બેંક એકાઉન્ટની વિગતો,પાનકાર્ડ ની વિગત,તેમજ આધાર કાર્ડ/ડ્રાઈવિંગ લાયસન્સ/ઈલેક્શન કાર્ડની વિગેરે વિગતો ફરજિયાતપણે ભરવાની રહેશે.સંસ્થાએ બેંક નું નામ,બેંક એકાઉન્ટની વિગતો,પાનકાર્ડ, ફોટો -આઈડી પુફ ફરજિયાત આપવાનું રહેશે.
- (૧૮) એક જ દિવસે એક કરતા વધુ શિફ્ટ બુક કરાવનાર અરજદારને ફાળવણીમાં અગ્રીમતા આપવામાં આવશે.આ આધારે અગ્રીમતાના ધોરણે કરવામાં આવેલ ફાળવણી રદ થઈ શકશે નહિ અને અનિવાર્ય સંજોગોના કારણે બુકિંગ રદ કરાવવા ઇચ્છનાર અરજદાર દ્વારા બુકિંગ રદ કરવા અરજી આપવાથી બુકિંગ રદ કરવામાં આવશે આવા સંજોગોમાં જમા કરાવેલ ફક્ત ભાડાની રકમ નીચે મુજબ પરત મેળવવા પાત્ર રહેશે.
- (A) અરજદારશ્રી તરફથી બુકિંગ રદ કરવામાં આવે તો
- (I) બુકિંગ/કાર્યક્રમ તારીખથી ૧૫ દિવસ અગાઉ-જમા કરાવેલ રકમમાંથી GST બાદ કરીને ભાડાની રકમનાં ૮૦% રકમ (દા.ત.તા.૩૦ નાં રોજનું બુકિંગ હોય તો તા.૩૦ થી અગાઉ નાં ૧૫ દિવસ એટલેકે તા.૧૬ પહેલા બુકિંગ રદ થાય તો ભાડા ની ૮૦% રકમ પરત આપવાની રહેશે.

- (ii) બુકિંગ/કાર્યક્રમ તારીખથી ૬ થી ૧૫ દિવસ અગાઉ-જમા કરાવેલ રકમમાંથી GST બાદકરીને ભાડાની રકમનાં ૫૦% રકમ (દા.ત. તા.૩૦ નાં રોજનું બુકિંગ હોય તો તા.૧૬ થી તા.૨૫ સુધીમાં બુકિંગ રદ થાય તો ભાડા ની ૫૦% રકમ) પરત આપવાની રહેશે.
- (iii) બુકિંગ તારીખથી અગાઉ ૫ દિવસની અંદર બુકિંગ/કાર્યક્રમ રદ કરવામાં આવશે તો ભાડાની જમા કરાવેલ રકમ પરત મળવા પાત્ર રહેશે નહિ. (દા.ત. તા.૩૦ નાં રોજનું બુકિંગ હોય તો તા.૨૬ થી તા. ૩૦ સુધીમાં બુકિંગ રદ થાય તો ભાડાની કોઈ રકમ પરત આપવાની રહેશે નહિ.)
- (B) મહાનગરપાલિકા તરફથી કોઈ પણ સમયે બુકિંગ રદ કરવામાં આવે તો અગાઉ-જમા કરાવેલ રકમમાંથી GST બાદ કરીને ફક્ત ભાડાની ૧૦૦% રકમ પરત આપવાની રહેશે.
- (૧૯) ભાવનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન/સરકારશ્રીનો કાર્યક્રમ તેમજ આંતરરાષ્ટ્રીય કે રાષ્ટ્રીય પ્રકારના કાર્યક્રમો સહિતના અગત્યતા ધરાવતા કામો માટે ભાવનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન કોઈપણ કારણ દર્શાવ્યા વગર થયેલ બુકિંગ રદ કરી શકશે. તેમાં તકરાર કરવાની રહેશે નહિ અને શરત નંબર-૧૮ (B) મુજબ અમલ કરવાનો રહેશે.
- (૨૦) ફક્ત હોલની ફાળવણી કરવામાં આવેલ હોય તેવા કિસ્સામાં હોલના સંલગ્ન ભાગ સિવાય કોઈપણ અન્ય ભાગોનો વપરાશ કરી શકાશે નહિ.
- (૨૧) કાર્યક્રમ ચાલુ હોય તે સમય દરમિયાન કુદરતી આફત અગર જાહેર સુલેહશાંતિ જોખમાય તેવા અસામાન્ય સંજોગોમાં કાર્યક્રમ રદ કરવાની પરિસ્થિતિ ઉભી થાય ત્યારે સંજોગો વસાત ડીપોઝીટ તેમજ ચાર્જીસ/ફી રીફંડ આપવાની સત્તા મ્યુનિ.કમિશ્નરશ્રી ભાવનગર ને રહેશે.
- (૨૨) ટીકીટ/આમંત્રણ પત્રિકા/એન્ટ્રી પાસ વિગેરેની ચકાસણી માટે આયોજક દ્વારા સ્વયં સેવકોની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.
- (૨૩) અણધાર્યાં કે આકસ્મિક સંજોગોમાં હોલમાં એરકન્ડીશનીંગ તથા ઇલેક્ટ્રિક પાવર વિગેરેમાં કોઈપણ જાતનો વિક્ષેપ પડે તો તે માટે ભા.મ્યુ.કોર્પો.ની જવાબદારી રહેશે નહિ.
- (૨૪) હોલના ભાડેથી વપરાશ કરવા અંગેના નીતિ/નિયમો ,ભાડું તથા ડીપોઝીટની રકમમાં ભા.મ્યુ.કોર્પો.દ્વારા અગાઉથી જાણ કર્યા વિના જરૂર જણાયે કોઈપણ સમયે સુધારા વધારા કરી શકાશે જે આયોજકને બંધનકર્તા રહેશે.
- (૨૫) બુકિંગ કરાવનાર અરજદારે પરિસરના કામ કરનાર અન્ય સ્ટાફ પાસેથી કોઈ કામ લેવું નહિ તેમજ કોઈ કામ બતાવવું નહિ તેમજ કોઈ જાતનું અસભ્ય વર્તન કરવું નહિ તથા તેમને કોઈ મહેનતાણું કે બક્ષીશ આપવી નહિ.
- (૨૬) હોલ વપરાશમાં લેતા અગાઉ તથા કાર્યક્રમ પૂરો થયા બાદ કબજો સોપતા પહેલા અરજદારે હોલ એટેન્ડન્ટ સાથે રહીને હોલની પ્રીમાઈસીસ/ફર્નીચર,લાઈટ,પંખા,એ.સી., વગેરે ચેક કરાવી પ્રમાણપત્રમાં સહી મેળવી લેવાની રહેશે. ચેક કર્યા અંગેની સહી નહિ હોય તો થયેલ નુકસાની અંગે કોઈ તકરાર ધ્યાને લેવામાં આવશે નહિ.અને તે અંગે જે તે બુકિંગ કરાવનાર અરજદારની ડીપોઝીટમાંથી નુકસાની પેટે નાણા વસુલ લેવામાં આવશે.

- (૨૭) હોલ રાખનાર આયોજકશ્રીએ શિફ્ટ માં જણાવેલ સમયના એક કલાક અગાઉ કાર્યક્રમ પૂર્ણ કરીને આ એક કલાકના સમયમાં પોતાનો સર સામાન પેકઅપ કરીને હોલનો કબજો સમય મર્યાદામાં પરત સોંપવાનો રહેશે. અન્યથા નિયત થયેલ વધારાનો ચાર્જ વસુલ લેવામાં આવશે.
- (૨૮) હોલમાં લાઈટ, પંખા, એ.સી, વગેરે લાઈટ કે અન્ય તમામ ઇલેક્ટ્રિક ઉપકરણોના ઉપયોગ અન્વયે જરૂરિયાત મુજબ ફાળવેલ સબ મીટર અનુસાર લાઈટ બીલની રકમ પ્રતિ યુનિટ રૂ.૨૦/- ચુકવવાની રહેશે. જે અંગે દરોમાં વખતોવખત ફેરફાર કરવા માટેની સત્તા મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી ભાવનગરની રહેશે.
- (૨૯) અરજદારે જે કાર્યક્રમ માટે અને શિફ્ટ માટે બુકિંગ કરાવેલ હોય તે જ શિફ્ટ માટે અને તે જ કાર્યક્રમ માટે ઉપયોગ કરવાનો રહેશે. કાર્યક્રમમાં કોઈપણ પ્રકારનો ફેરફાર કરી શકાશે નહિ. તેમજ અન્ય કોઈ બીજી વ્યક્તિને વપરાશ માટે આપી શકાશે નહિ. જો અન્યને ઉપયોગ કરવા આપેલ માલુમ પડશે તો બુકિંગ કરાવનાર અરજદારશ્રીની ભરેલ ડીપોઝીટ જપ્ત કરી તાત્કાલિક અસરથી કાર્યક્રમ બંધ કરાવી ભાવનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન દ્વારા દંડનીય કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.
- (૩૦) હોલની અંદર રીસેપ્શન/સંગીત સંધ્યા/મ્યુઝીકલ પ્રોગ્રામ જેવા પ્રસંગોમાં (હોલમાં અઝ્ની પ્રજ્વલિત ન થાય તે પ્રકારે) આ હલ ઉપયોગમાં આપી શકાશે. અને આવા પ્રસંગે ખાણી પીણીની કોઈ પણ ચીજવસ્તુ અંદર લઈ જી શકાશે નહિ. માત્ર આ પ્રસંગ પુરતું ખાણી કે ઠંડા પીણા હોલની અંદર આપી શકાશે પરંતુ કોઈપણ સંજોગોમાં હોલની અંદર ખાદ્ય સામગ્રી બનાવવાની કે પીરસવાની/વાપરવાની રહેશે નહિ. , જમણવાર, હવન કરી શકાશે નહિ.
- (૩૧) હોલની પ્રીમાઈસીસમાં બીડી, સિગારેટ કે ગુટખાનું સેવન કરી, પાનની પિચકારી મારી ગંદકી કરવી નહિ. હોલમાં પીણાં/ખાદ્ય પદાર્થ/નાસ્તા/જ્વલનશીલ પદાર્થ લઈ જવાની સખ્ત મનાઈ છે. આ શરતનું ભંગ કરનારને પુનઃ કાર્યક્રમ કરવા દેવામાં આવશે નહિ અને શરતભંગ બદલ ડીપોઝીટની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે.
- (૩૨) હોલમાં કે અન્ય જગ્યાએ કોઈપણ શંકાસ્પદ ચીજ વસ્તુઓ દેખાય તો ફરજ પરના જવાબદાર કર્મચારીનું તુર્ત જ ધ્યાન દોરવાનું રહેશે.
- (૩૩) ભાવનગર મહાનગરપાલિકાનાં અન્ય વિભાગો દ્વારા હોલ ખાતે વિભાગીય કાર્યક્રમ યોજવા અંગે ઓછામાં ઓછા ૮ દિવસ અગાઉ માન. કમિશ્નરશ્રીની મંજુરી મેળવી અત્રેના વિભાગે બુકિંગ અર્થે જાણ કરવાની રહેશે.
- (૩૪) ઉપરોક્ત શરતોના અર્થઘટન અંગે મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી, ભાવનગર મહાનગરપાલિકાનો નિર્ણય આખરી રહેશે.

ટાઉન હોલ ભાડા પત્રક

શિફ્ટ	સમય	ભાડું	GST (૧૮%)	ટોટલ ભાડું	ડીપોઝીટ
૧	પ્રથમ શિફ્ટ (૭:૩૦ થી ૩:૩૦ કલાક)	રૂ. ૧૨૦૦૦/-	રૂ. ૨૧૬૦/-	રૂ. ૧૪૧૬૦/-	રૂ. ૨૦૦૦૦/-
	બીજી શિફ્ટ (૪:૩૦ થી ૧૨:૩૦ કલાક)	રૂ. ૧૫૦૦૦/-	રૂ. ૨૭૦૦/-	રૂ. ૧૭૭૦૦/-	રૂ. ૨૦૦૦૦/-

વધારાના વપરાશના કલાક દીઠ રૂ. ૨૦૦૦/- ચાર્જ વસુલ લેવામાં આવશે.

(આગળ પાછળની શિફ્ટમાં પ્રોગ્રામ નાં હોય ત્યારે પ્રિપેરીંગ માટે, સમય મર્યાદા કરતા વધુ વપરાશ થયેલ હોય તેવા કેસમાં)

વિજ વપરાશ/લાઈટ બિલ ની રકમ પ્રતિ યુનિટ રૂ. ૨૦/- અલગથી ચૂકવવાના રહેશે.

ઓડીટોરીયમ

સોમવાર થી શુક્રવાર

શિફ્ટ નં	સમય	ભાડું	૧૮% GST	સફાઈ ચાર્જ	TOTAL AMOUNT	ડીપોઝીટ
૧	૦૮.૦૦ કલાક થી ૧૨.૩૦	૨૦૦૦૦	૩૬૦૦	૧૦૦૦	૨૪૬૦૦	૫૦૦૦૦
	૧૪.૦૦ કલાક થી ૧૮.૩૦	૨૫૦૦૦	૪૫૦૦	૧૦૦૦	૩૦૫૦૦	૫૦૦૦૦
૩	૨૦.૦૦ કલાક થી ૧૨.૩૦	૩૦૦૦૦	૫૪૦૦	૧૦૦૦	૩૬૪૦૦	૫૦૦૦૦

શનિવાર થી રવિવાર

શિફ્ટ નં	સમય	ભાડું	૧૮% GST	સફાઈ ચાર્જ	TOTAL AMOUNT	ડીપોઝીટ
૧	૦૮.૦૦ કલાક થી ૧૨.૩૦	૨૨૦૦૦	૩૯૬૦	૧૦૦૦	૨૬૯૬૦	૫૦૦૦૦
૨	૧૪.૦૦ કલાક થી ૧૮.૩૦	૨૭૫૦૦	૪૯૫૦	૧૦૦૦	૩૩૪૫૦	૫૦૦૦૦
૩	૨૦.૦૦ કલાક થી ૧૨.૩૦	૩૩૦૦૦	૫૯૪૦	૧૦૦૦	૩૯૯૪૦	૫૦૦૦૦

GUEST ROOM

રૂમ નં	લા.ફી.	GST ૧૮%	ટોટલ રકમ
રૂમ નં ૦૧	1500	270	1770
રૂમ નં ૦૨	1500	270	1770
રૂમ નં ૦૩	1500	270	1770
રૂમ નં ૦૪	1500	270	1770

MINI HALL

સોમવાર થી શુક્રવાર

શિફ્ટ નં	સમય	ભાડું	૧૮% GST	સફાઈ ચાર્જ	TOTAL AMOUNT	ડીપોઝીટ
૧	૦૮.૦૦ કલાક થી ૧૨.૩૦	૪૫૦૦	૮૧૦	૫૦૦	૫૮૧૦	૧૫૦૦૦
૨	૧૪.૦૦ કલાક થી ૧૮.૩૦	૫૦૦૦	૯૦૦	૫૦૦	૬૪૦૦	૧૫૦૦૦
૩	૨૦.૦૦ કલાક થી ૧૨.૩૦	૫૫૦૦	૯૯૦	૫૦૦	૬૯૯૦	૧૫૦૦૦

શનિવાર થી રવિવાર

શિફ્ટ નં	સમય	ભાડું	૧૮% GST	સફાઈ ચાર્જ	TOTAL AMOUNT	ડીપોઝીટ
૧	૦૮.૦૦ કલાક થી ૧૨.૩૦	૫૦૦૦	૯૦૦	૫૦૦	૬૪૦૦	૧૫૦૦૦
૨	૧૪.૦૦ કલાક થી ૧૮.૩૦	૫૫૦૦	૯૯૦	૫૦૦	૬૯૯૦	૧૫૦૦૦
૩	૨૦.૦૦ કલાક થી ૧૨.૩૦	૬૦૦૦	૧૦૮૦	૫૦૦	૭૫૮૦	૧૫૦૦૦

ART GALLERY

શિફ્ટ નં	હોલ	લા.ફી.	GST ૧૮%	સફાઈ ચાર્જ	ટોટલ રકમ	ડીપોઝીટ
	EXHIBITION HALL 'A'	૧૭૫૦	૩૧૫	૫૦૦	૨૫૬૫	૧૦૦૦૦
	EXHIBITION HALL 'B'	૧૭૫૦	૩૧૫	૫૦૦	૨૫૬૫	૧૦૦૦૦

નોંધ :-

- ૧ વાધારાની લાઇટ, એલ. ઇ. ડી. સ્ક્રીન સાઉન્ડ, લાઇટ ડેકોરેશન માટે પ્રતિ કલાકના ૦૧ KW રૂ. ૧૨૦/- લેવામાં આવશે.
- ૨ સોફા સેટ રૂ. ૭૦૦/- એક ખુરશી દીઠ રૂ. ૩૦૦/- વધુમાં વધુ ૦૪ સોફા અને ૨૦ ખુરશી ગોઠવવાની રહેશે.
- ૩ પેન્ડ્રી વપરાશ ચાર્જ રૂ. ૧૫૦૦/- આર્ટિસ્ટ/ગેસ્ટ માટે (૫૦ થી ૧૦૦) વ્યક્તીઓ માટે
- ૪ વીજ કાપ થાય ત્યારે પરતી કલાલ ૮૦ લીટર ડીઝલ એડવાન્સમાં જમા કરવાનું રહેશે.
- ૫ પ્રથમ હરોળ ની મધ્યમાં ૦૫ સીટ બીજી હરોળની મધ્યમાં ૦૫ સીટ