

# શ્રી ઝવેરચંદ મેઘાણી ઓડિટોરિયમ/મીની/આર્ટ ગેલેરી હોલ બુકિંગ ફોર્મ

(તમામ વિગતો પુરેપુરી ભરવી. જે જગ્યાએ વિકલ્પો આપ્યા છે તેમાં લાગુ પડતું રાખવું અને બાકીનું ઊંટી નાખવું)

પ્રતિ,

એસ્ટેટ ઓફિસર શ્રી

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

તા / / ૨૦૨૩

તમામ વિગતો તથા પુરાવા સાથેની અરજી ધ્યાને લઈ શ્રી ઝવેરચંદ મેઘાણી ઓડિટોરિયમ હોલ/મીની થીએટર તથા આર્ટ ગેલેરી ફાળવી આપવા વિનંતિ છે.

અરજદાર વ્યક્તિ/સંસ્થા

નું નામ (બેંક માં જે નામ હોય)

પુરું સરનામું

મોબાઈલ નંબર

ઓળખ કાર્ડ

ઓળખ કાર્ડ  
નંબર

કાર્યક્રમ/નાટક નું નામ

સંચાલકશ્રીનું નામ

હોલ નું નામ

ઓડિટોરિયમ

મીની હોલ

આર્ટ ગેલેરી

ટિકિટ રાખવાની છે ?

કાર્યક્રમ ની તારીખ

શિફ્ટ

પાસ/ઓડિયન્સ ની સંખ્યા

(સ્ટેજ શો/સંસ્કૃતિક/મ્યુઝિકલ/કલાસિક ડાંસ/રોસાપીક/સ્વામાજિક/મિટિંગ/સેમિનાર/ઇનામ વિતરણ કે અન્ય કોઈ કાર્યક્રમ/નાટક નાં કિસ્સામાં નામ લખવું અનિવાર્ય છે)

બેંક નું નામ

A/C NO

IAFC NO

GST સર્ટિફિકેટ હોય તેની

નકલ જોડવી)

અરજદારનું નામ અને સહી

FOR OFFICE USE ONLY

લાઇસન્સ ફી

પહેલો નંબર

તારીખ

ડીપોઝીટ રૂ.

પહેલો નંબર

તારીખ

બુકિંગ ક્લાર્કની સહી

એસ્ટેટ ઓફિસર

## ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

સરદારનગર ના ઓડીટોરીયમ, મીની થિયેટર તથા આર્ટગેલેરી કમ મ્યુઝીયમ ભાડેથી

વપરાશ/ઉપયોગ માટે રાખવા માટેની શરતો

- (૧) જો ટિકિટ શો હોય તો ફલેક્ટરશ્રીની મંજૂરી લેવી અનિવાર્ય છે અને એ મંજૂરીની નકલ ઓડીટોરીયમ ખાતે આપવાની જવાબદારી આયોજકની રહેશે.
- (૨) પ્રોગ્રામનાં ૦૨ દિવસ પહેલાં જે કાઈ જરૂરિયાત હોય તો તે બાબને મેનેજરશ્રી (ઓડીટોરીયમ) તો સંપર્ક કરવો અનિવાર્ય રહેશે.
- (૩) જે સુવિધા અંગે ઉપલબ્ધ હશે તે સિવાયની વ્યવસ્થા આયોજક પોતે કરવાની રહેશે.
- (૪) પ્રોગ્રામ દરમ્યાન કાયદા વ્યવસ્થાની તમામ જવાબદારી આયોજક/સંચાલક ની રહેશે.
- (૫) કોઈ પણ પ્રકારનો સામાન કે ફીટ, ખાદ્ય ચૂંચ વસ્તુઓ, પીણા કે જવલનશીલ પ્રદાર્ય 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) ઓડીટોરીયમ માં આવેલ સાઉન્ડ સિસ્ટમ નોજ ઉપયોગ કરવાનો રહેશે. બહારની સાઉન્ડ સિસ્ટમ લાવવાની શખ્ત મનાઈ છે.
- (૧૦) રિલેસ હોલ કાર્યક્રમનાં ૧ દિવસ અગાઉ ૪ ક્લાક માટે વાપરી શકાશે ત્યારબાદ વધારાના પ્રતિ ક્લાક મારે રૂ. ૧૦૦૦/- ચાર્જ વસુલવામાં આવશે.
- (૧૧) આયોજક દ્વારા પોતાની શિફ્ટ પહેલાં 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 ક્લાક મુજબ વધારાના વપરાશના પ્રતિ ક્લાકના (A) ઓડીટોરીયમ:- રૂ. ૫,૦૦૦/- (B) મીની થીયેટર:- રૂ. ૫,૦૦૦/- 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 કરતા 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/પાઈવિંગ લાયસન્સ/ઈલેકશન કાર્ડની વિગતો 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 શિક્ષક 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 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.

(ii) 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 મેળવવા 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 અત્રિ તો ભાડાની ૧૦૦% રકમ પરત આપવાની રહેશે.

(૧૮) ભાવનગર મ્યુનીસિપલ કોર્પોરેશન/સરકારશ્રીનો કાર્યક્રમ તેમજ આંતરરાષ્ટ્રીય કે રાષ્ટ્રીય પ્રકારના કાર્યક્રમો સહિતના અગત્યતા ધરાવતા કાર્યો માટે ભાવનગર મ્યુનીસિપલ 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 અથવા અલ્ટર સુલેહશાંતિ જોખમાય તેવા અસામાન્ય સંજોગોમાં કાર્યક્રમ રદ કરવાની પરિસ્થિતિ ઉભી થાય ત્યારે સંજોગો વસાત ડીપોઝીટ તેમજ ચાર્જ્સ/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) અણધાર્યા કે આકસ્મિક સંજોગોમાં ઓડીટોરીયમમાં એક્ઝીક્યુટીવ, સાઉન્ડ તથા ઇલેક્ટ્રિક પાવર વિગેરેમાં કોઈપણ અતનો વિભેષ 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 અગ્રઉચ્ચ જાણ કર્યા વિના જરૂર જણાયે કોઈપણ સમયે સુધારા વધારા કરી શકાશે જે આયોજકને બંધનકર્તા રહેશે.

(૨૫) દરેક કાર્યક્રમ વખતે ઓડીટોરીયમ હોલમાં પ્રથમ હરોળની મધ્યમાં ૦૫ (પાંચ) સીટો અને બીજી હરોળ ની મધ્યમાં ૦૫ (પાંચ) સીટો થઈને કુલ ૧૦ (દસ) સીટો ભાવનગર મ્યુનીસિપલ કોર્પોરેશન માટે રિઝર્વ રાખવાની રહેશે. આ સીટોની ટીકીટનું આયોજકે વેચાણ કરવું નહિ અને કાર્યક્રમની ટીકીટોનું બુકિંગ શરૂ 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 એન્ટ્રન્સ સાથે રહીને હોલની પ્રીમાઈસીસ/ફર્નીચર, લાઈટ, પંખા, એ.સી., માર્કિંગ ખુરશીઓ લગેરે 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 શિક્ષકનો 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 કોમ્પેરિશનની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહિ.
- (૩૨) અરજદાર જો કાર્યક્રમના ૦૮ દિવસ અગાઉ ઓડીટોરીયમ, મીની થીયેટર તથા આર્ટગેલેરી બુકિંગ કરાવવા માટે આવે ત્યારે લાઈસન્સ ફી તથા ડીપોઝીટની રકમ રોકડા (કેશ) થી ભરપાઈ કરવાની રહેશે. ચેક થી આ રકમ સ્વીકારવામાં આવશે નહિ.
- (૩૩) અરજદારે કાર્યક્રમમાં આવનાર વ્યક્તિઓના વૈદિનોંનું નિયત સ્થળે પાર્કિંગ થાય તે માટે જરૂરી વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.
- (૩૪) અરજદારે જે કાર્યક્રમ માટે અને શિક્ષક માટે બુકિંગ કરાવેલ હોય તે જ શિક્ષક 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 પીણું/ખાદ્ય પદાર્થ/નાસ્તા/જવલનશીલ પદાર્થ લઈ જવાની રાખત 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 લિંગ્સ 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 પોર્ટબલ/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 પીણું, હળવો નાસ્તો તથા બુકે કે જમાણ 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 ઓડીટોરિયમ, 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 ફર્સ્ટ ફ્લોરમાં આવેલ એન્કલેવનાં કુલ ૪ (ચાર) રૂમ નાં વપરાશ અંગે ભાડું રૂ. ૧૫૦૦/- પ્રતિ રૂમ પ્રતિ દિવસ મુજબ ચલગથી ચૂકવવાનું રહેશે.
- (૪૫) ઓડીટોરિયમ, મીની થીયેટર તથા આઈગેલેરી કમ મ્યુઝીયમમાં મ્યુનીસિપલ અધિકારીશ્રીઓ જ્યારે પણ ઈ-રસ્પેક્શન માટે દાખલ થાય તો આયોજકોએ તેમને રાહકાર 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 ક્વાક્રના 1KW નાં રૂ. ૧૨૦/- વસુલ લેવામાં આવશે.
- (૪૭) જો પબ્લિક માટે ફ્રી પ્રોગ્રામ રાખવામાં આવેલ હોય તો આયોજકશ્રીઓએ ત્રણ દિવસ અગાઉથી અત્રેની ટિકિટ બાકી બેરરીને 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) સ્ટેન્જ 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 લાવવાનાં રહેશે.
- (૪૯) પેન્ટ્રી વપરાશનો ચાર્જ રૂ. ૧૫૦૦/- છે. પેન્ટ્રીમાં રસોઈ કરવા કે જમણાવાર 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) ઓડીટોરિયમ, મીની થીયેટર તથા આઈગેલેરી 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) આઈ 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 ભાગીની 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 અંતિમ 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 .....