



કિંમત રૂ ૨૦૦/-

વડોદરા મહાનગરપાલિકા

મહાત્મા ગાંધી નગરગૃહ

પ્રતિ,
શ્રી મ્યુનિસિપલ કમિશનર
વડોદરા મહાનગરપાલિકા
વડોદરા.



ફોન નંબર : (૦૨૬૫) ૨૪ ૧૦ ૯૧૪

સવિનય વિનંતી કે,

તારીખ	-	-૨૦	મહાત્મા ગાંધી નગરગૃહનો ઉપયોગ કરવા માટે પરવાનગી આપશો.	
આ માટે પહેલી / બીજી / ત્રીજી શીફ્ટની ફી				₹
પ્રત્યેક શીફ્ટ ઈઠ વહીવટી ચાર્જ				₹
વિદ્યુત ચાર્જીસ				₹
શો ટેક્ષ				₹
GST				₹
કુલ				₹

(કોઈપણ સંજોગોમાં ચેક સ્વીકારવામાં આવશે નહિ)

- (૧) સંસ્થાનું નામ તથા સરનામું ટેલીફોન સહ :
- (૨) અરજદારનું નામ તથા સરનામું ટેલીફોન સહ :
- (૩) અરજદારનો સંસ્થા સાથનો સંબંધ :
- (૪) સંસ્થાના પ્રમુખ-મંત્રીના નામ-સરનામા :
- (૫) કાર્યક્રમનો પૂર્ણ વિગત સહનો હેતુ અને ધ્યેય :
- (૬) સ્ટેજ ઉપર રજૂ થનાર કાર્યક્રમનું નામ અને :
- સંક્ષિપ્ત વિગત :
- (૭) કાર્યક્રમની તારીખ - -૨૦
- (૮) શીફ્ટનો પ્રકાર : પહેલી / બીજી / ત્રીજી
- (૯) અરજદાર / સંસ્થાના બેન્ક ખાતાની માહિતી : (અ) બેંકનું નામ :
(બ) ખાતા નંબર :
(ક) **IFSC CODE :**
(ડ) **GST NO :**

નિયમ નંબર-૩ અને ૧૬ તથા અગત્યની સૂચનાઓનો ચુસ્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે.
નગરગૃહ વપરાશના નિયમો મેં વાંચ્યા છે અને તે મને તથા કાર્યક્રમ કરનાર સંસ્થાને માન્ય તથા બંધનકર્તા છે.

અરજદારની સહી/ સંસ્થાનો સિકકો

-: महात्मा गांधी नगरगृह उपयोग संबंधी नियमो :-

(समग्र सभा ठराव अंक : १७०/१८-२-२०१२थी मंजूर अमल ता. १-४-२०१२थी अमल)

(समग्र सभा ठराव अंक : १५०/२०-२-२०१५थी मंजूर अमल ता. १-४-२०१५थी अमल)

(समग्र सभा ठराव अंक : १८५/२०-२-२०१८थी मंजूर अमल ता. १-४-२०१८थी अमल)

१. महात्मा गांधी नगरगृह जे संस्था के व्यक्तित्वे वापरपुं हशे तेमणे महानगरपालिकाने छापेला नमूनामां ओछामां ओछा पंटर दिवस अगाऊ अरज करवानी रहेशे. अरज साथे नियत करेली पूरेपूरी झी आपवानी रहेशे. ते सिवायनी अरज विचारलामां लेवामां आवशे नही. अरज तथा नगरगृहना नेठकनो प्लान विना मूल्ये महात्मा गांधी नगरगृह उपरथी आपवामां आवशे. वहेलो ते पहेलाना घोरणे जुर्गीग करवामां आवशे.

अेक ज दिवस माटे अेक थी वधु अरजओ आपी हशे तो अरजदारोनी रुंभरुंमां अथवा म्युनिसिपल कमिशनरश्री अथवा नियुक्त करेला अधि कारीओ थिक्की नांजी नगरगृह कोने आपपुं ते संबंधी निर्णय लेशे.

२. अरज उपरथी परवानगी आपपी के नही ते म्युनिसिपल कमिशनरश्रीनी मनसुझी उपर छे. सरकारी के महानगरपालिकाना कोर्षपला कार्यक्रम माटे होलनी जरूर पडचे करेल जुर्गीग कोर्षपला कारला आप्या सिवाय रद्द करवानो कमिशनरश्रीने अधिकार रहेशे अने ते माटे कोर्षपला वणतर के नुकशानी आपवामां आवशे नही अने ते अंगेनो तेमनो निर्णय आपरी रहेशे.

३. (१) नगरगृहनी झी उपरांत रजना दिवसो सिवाय नगरगृहनी ओझीसे अनामत पेंटे रूँ १०,०००/- भरवानी रहेशे. प्रथम कार्यक्रम उपर तेना वधु कार्यक्रमो माटे एरेक वधाराना कार्यक्रम एीठ वधु रूँ २००/- वसूल करवामां आवशे. शो पूरो थया भाट (रज तथा जाहेर तहेवारोनी रज सिवाय) ओझिस कामकाजना समय दरम्यान अनामत पहोंय भताव्येथी तथा अरजमां एशांय्या प्रमाणे शो करवामां आवेलो छे, तेनी साबिती जेपी के प्रवेशपास, अजभारनी जाहेरात विगरे आपवाना रहेशे. जो आपी साबिती अने पावती रज करवामां नही आवे तो डीपोझीट जस करवामां आवशे. अनामतनी रकम नगरगृहनी ओझिसेथी नियुक्त करेला अधिकारी परत करी शकशे.

(२) नगरगृहनी झी उपरांत राजकीय हेतु माटे अनामत पेंटे रूँ ५,०००/- भरवाना रहेशे.

४. नगरगृहनो उपयोग करवानी झी तथा अनामतनी रकम गांधी नगरगृहनी ओझिसे भरवानी रहेशे. जुर्गीग भाडु तथा अनामत भर्यानी पहोंय भताव्य्या भाट बोर्ड के नेनर नियत करेला स्थणे मूझी शकाशे तथा जुर्गीग करवा हे वामां आवशे तथा नगरगृहनो कजजो मणी शकशे.

५. नगरगृहमां नीचे प्रमाणे (समयना विभाग) सेशन रहेशे.

प्रथम शीकट सवारे ९-०० थी १२-३० कलाके

द्वितीय शीकट भपोरे ३-०० थी ५-३० कलाके

तृतीय शीकट रात्रे ९-०० थी १२-३० कलाके

एरेक सेशननी शरुआत आशरे २ कलाक पहेलां नगरगृहनो कजजो प्राथमिक तैयारी माटे आपवामां आवशे.

त्रीज सेशननी समय भर्याथी वधु कार्यक्रम चालशे तो प्रत्येक अडधा कलाक के तेना भाग एीठ रूँ १,०००/- वधु भाग आपवाना रहेशे.

शीकट अने दिवसो प्रमाणे भाडाना एरो	सोमवारथी शुक्रवार गुजरात सरकार द्वारा मान्य रजना दिवसो सिवाय	शनिवार-रविवार तथा गुजरात सरकार द्वारा मान्य रजना दिवसो
१. प्रथम शीकट	रूँ २,०००/-	रूँ २,५००/-
२. द्वितीय शीकट	रूँ २,५००/-	रूँ ३,५००/-
३. तृतीय शीकट	रूँ ३,०००/-	रूँ ५,५००/-

- (२) संस्थाओ के व्यक्तित्वे द्वारा योजता भाषणो, प्रवचनो, सभारंभो, परिषटो वगैरे रूँ १,०००/- कार्यक्रमो माटे शीकट एीठ (पहेली अने नीजु शीकट माटे ज)

- (૩) રીહર્સલ લાઈટ-માઈક વગર જે તારીખ બુક કરાવી હોય તેના બે દિવસ અગાઉ ₹ ૨,૦૦૦/-
લેખીત 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)
- (૪) ભાડા ઉપરાંત એરકન્ડિશન, લાઈટ, માઈક સર્વિસ ચાર્જ્સ ઇટેક શીફ્ટ માટે. ₹ ૯,૦૦૦/-
- (૫) નગરગૃહના ઉપયોગ સાથે નગરગૃહને લાગીને આવેલા ભાગના ભાગનો ઉપયોગ ₹ ૭૦૦/-
કરવા માટે જ દિવસ પૂરતી અલગ લાગત ભરવાની રહેશે.
- (૬) શો ટેક્ષ (થીયેટર ટેક્ષના ધોરણ મુજબ) ₹ ૧૦૦/-
- (૭) જાહેરાતના બેનરની લાગત (બેનર ઈઠ) વધુમાં વધુ ૧૦ (દસ) બેનરની મર્યાદામાં ₹ ૨૦૦/-
- (૮) એલ. ઈ. ડી. ચાર્જ પ્રોગ્રામ ઈઠ ₹ ૨,૦૦૦/-
- (૯) વહીવટી ચાર્જ શો ઈઠ ₹ ૧,૫૦૦/-
- (૧૦) કુલ લાગતના પ્રવર્તમાન દરે સર્વિસ ટેક્ષ અનામતની રકમમાંથી કપાત કરવાનો રહેશે.
૭. વડોદરા મહાનગરપાલિકા કે નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ કે વડોદરા મહાનગરપાલિકાના કર્મચારીઓના સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમો માટે કોઈ ચાર્જ કે લાગત વિના ગાંધી નગરગૃહનો ઉપયોગ કરી શકશે. મહાનગરપાલિકાની પ્રવૃત્તિ માટે હોલ હંમેશા અનામત રહેશે.
૮. રાષ્ટ્રીય તહેવાર કે એવા કોઈ અસાધારણ પ્રસંગોએ કોઈ કાર્યક્રમની ઉજવણી માટે સરકારશ્રીને, કોઈ અર્ધ સરકારી સંસ્થાને મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી માફી આપી ઉપયોગ કરવા થઈ શકશે.
૯. (૧) સંજોગોમાં નગરગૃહનો ઉપયોગ ન કરવો હોય તે પ્રસંગે અરજદારે જે તારીખે 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 માટે ડ્રો પદ્ધતિથી નવીન બુકીંગ આપવામાં આવશે.
- આ પ્રસંગે એટલે કે નગરગૃહનો ઉપયોગ ન કરવા સમયસર આપે અરજીના પ્રસંગે ફક્ત એરકન્ડિશન વિજળી માઈક સર્વિસ ચાર્જ્સ પરત કરવામાં આવશે. ભાડાની રકમ પરત કરવામાં આવશે નહિ.
- (૨) નગરગૃહ જે તારીખ માટે ભાડે રાખ્યું હોય તે તારીખ બદલી આપવામાં નહીં આવે. પરંતુ કોઈ અસાધારણ સંજોગોમાં ફક્ત એક જ વખતે મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીની લેખીત પરવાનગી મળ્યા બાદ કુલ ૫૦% વધુ લઈ, ત્રણ માસ સુધીની તારીખ બદલી આપી શકશે.
- (૩) કુદ રતી 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 કમિશનરશ્રી 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 કમિશનરશ્રીની સૂચનાથી કાર્યક્રમ રદ કરવાનો પ્રસંગ ઉભો થાય ત્યારે ભરેલી પૂરેપૂરી રકમ પરત કરવામાં આવશે. આવા સમયે ફક્ત એક જ વખત કોઈપણ લાગત લીધા વિના ત્રણ માસની અંદર તારીખ બદલી આપવાનો અધિકાર કમિશનરશ્રીને રહેશે.
૧૦. નગરગૃહ વાપરતા સંસ્થા કે વ્યક્તિએ પોતાના કાર્યક્રમ દરમિયાન નગરગૃહની તમામ ચીજ વસ્તુઓ અને ફર્નિચરને નુકશાન ન થાય તેની સંભાળ રાખવાની રહેશે. અને જો કોઈ પ્રકારનું નુકશાન થશે તો તે જવાબદાર ગણાશે. નુકશાનની રકમ મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી નક્કી કરશે અને સદર રકમ સદર સંસ્થા કે વ્યક્તિએ ભરેલી અનામતમાંથી કાપી લેવામાં આવશે. અનામતની રકમ કરતાં નુકશાન વધુ હશે તો તે વધારાની રકમ સદર સંસ્થા કે વ્યક્તિએ ભરવાઈ કરવાની રહેશે. આ નિયમના ભંગ માટે મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી જે નિર્ણય લે તે ભાડે રાખનાર અથવા સંસ્થાને બંધનકર્તા રહેશે.

૧૧. નગરગૃહ ભાડે રાખનાર સંસ્થા કે વ્યક્તિએ નગરગૃહનો કબજો લેતા પહેલા નગરગૃહના જવાબદાર કર્મચારી સાથે રહી તમામ ચીજ વસ્તુઓ વગેરે ચેક કરાવીને સહી કરીને આપવાની રહેશે. સહી નહીં કરી હશે તો પાછળથી નુકશાનીના નિર્ણય બાબતમાં કોઈ તકરાર સાંભળવામાં આવશે નહીં. નુકશાનીની રકમ બાબતનો મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીનો નિર્ણય છેવટનો ગણાશે.
૧૨. નગરગૃહની તમામ ચીજ વસ્તુઓના વપરાશ ઉપર નગરગૃહનાં ઓફિસર ઈન્ચાર્જનું નિયંત્રણ રહેશે.
૧૩. કાર્યક્રમ જે સંસ્થાના નામે જાહેર કર્યો હશે તે સંસ્થાનું નામ અને કાર્યક્રમમાં ફેરફાર કરવા દેવામાં આવશે નહીં. અને જાહેર કર્યા સિવાય અન્ય સંસ્થા કે અન્ય કાર્યક્રમ કરેલો માલુમ પડશે તો, એ સંસ્થા અને અરજદારનું નામ કાળી ચાદીમાં મૂકવામાં આવશે અને અરજી સાથેની અનામત જમ કરવામાં આવશે.
૧૪. નગરગૃહમાં વધારાની ખુરશીઓ મૂકવા દેવામાં આવશે નહીં તેમજ ખુરશીઓની ગોઠવણમાં ફેરફાર કરવા દેવામાં આવશે નહીં. તેમજ નગરગૃહની બેઠકો કરતાં વધુ વ્યક્તિઓને દાખલ કરવા દેવામાં આવશે નહીં. અરજદાર નાગરીક કે સંસ્થાએ કલાકારો તથા અન્ય જેઓની સ્ટેજ પર હાજરી જરૂરી છે તેઓને યોગ્ય બેજ આપવાના રહેશે. આવા બેજ પહેરેલા ઈસમો જ સ્ટેજ પર હાજર રહી શકશે.
- અરજદાર નાગરીક કે સંસ્થાએ સ્વયંસેવકોને જેઓને દરવાજા પર રહેવાની ફરજ સોંપી હોય તે ઈસમોને યોગ્ય બેજ આપવા તે સિવાયનાને અનઅધિકૃત ગણી બહાર કાઢી શકાશે.
૧૫. નગરગૃહમાં કોઈપણ ખાણું કે પીણું લઈ જવા દેવામાં આવશે નહીં. બહારના ફેરીયાઓને કે સ્વયંસેવકોને કોઈપણ પ્રકારના ખાવા પીવાની વસ્તુઓ વેચવા દેવામાં આવશે નહીં.
૧૬. મનોરંજન કરવું લાયસન્સ પોલીસ પરવાના, રાજ્ય સરકારના વખતોવખત નિયમો તેમજ વડોદરા મહાનગરપાલિકાના નિયમોનું પાલન કરવાની જવાબદારી નગરગૃહ ભાડે રાખનારની રહેશે. પોલીસ કમિશનરશ્રીનું લાયસન્સ તથા સાંસ્કૃતિક બોર્ડનું પ્રમાણપત્ર ભાડે રાખનારે મેળવી લેવાનું રહેશે. પોલીસ વિભાગ અને સરકારના પરવાનાની તમામ ધોરણો અને શરતોનું પાલન ભાડે રાખનારે કરવાનું રહેશે તેનો ભંગ થશે અને તે સામે જ કોઈ કાયદેસર પગલા ભરાશે તેની જવાબદારી ભાડે રાખનારની રહેશે.
૧૭. નગરગૃહની સાથે સંકળાયેલ સ્ટાફ અને મ્યુનિસિપલ કમિશનર જે અધિકારીને અધિકાર આપ્યો હોય તેવા કર્મચારી નગરગૃહના વપરાશ દરમિયાન નગરગૃહનાં કોઈપણ ભાગમાં પ્રવેશી શકશે ચેકીંગ કરી શકશે.
૧૮. અણધાર્યા આકસ્મિક સંજોગોમાં નગરગૃહની સુવિધામાં કોઈ વિક્ષેપ પડે તો તે માટે વડોદરા મહાનગરપાલિકા જવાબદાર રહેશે નહીં. વડોદરા મહાનગરપાલિકા પાસે ઉપલબ્ધ હોય તે સુવિધાઓ જે તે સ્થિતિમાં આપવામાં આવશે.
૧૯. નગરગૃહ ભાડે રાખનાર કોઈ બીજાને પેટા ભાડે આપી શકશે નહીં અથવા પરવાનગી નામફેર કરી શકશે નહીં.
૨૦. નગરગૃહે યોજેલ કોઈ કાર્યક્રમમાં કોપી રાઈટનો ભંગ થતો હશે તો તે માટે વડોદરા મહાનગરપાલિકાની જવાબદારી રહેશે નહીં.
૨૧. નગરગૃહમાં લાઈટ, માઈક્રોફોન અને એરકન્ડિશન વિગેરે બાબત અંગે ઓફિસર ઈન્ચાર્જનો સંપર્ક સાધી તેનો નિકાલ કરવાનો રહેશે.
૨૨. ગાંધી નગરગૃહ લગ્ન કે તેના અનુષંગી કાર્યક્રમ કે પ્રસંગ માટે આપવામાં આવતું નથી.
૨૩. નગરગૃહમાં રજૂ કરવામાં આવનાર કાર્યક્રમોની રૂપરેખા અને પ્રવચનો વ્યાખ્યાનો વગેરે હોય તો તે અંગેની માહિતી મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી અગાઉથી માંગી શકશે. અને તે ન આપવામાં આવે તો નગરગૃહનો ઉપયોગ કરવા દેવામાં આવશે નહીં.
૨૪. નગરગૃહના પડદા વગેરે સગવડ પ્રમાણે આપવામાં આવશે. સ્ટેજની તમામ વ્યવસ્થા અરજદારે પોતાના ખર્ચે કરવાની છે.
૨૫. જે દિવસે કાર્યક્રમ હોય તે દિવસે પ્રતિનિધિઓ બુકીંગ ઓફિસનો ઉપયોગ કરી શકશે. એડવાન્સ બુકીંગ નિયત કરેલા 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 જોઈએ નહીં.

૨૬. આ નગરગૃહમાં નિયત કરેલી 'બી' લાઈનમાં સીટ નંબર : ૭ થી ૧૮ કુલ ૧૨ બેઠકો મહાનગર સેવા સદન માટે કોઈપણ ચાર્જ વિના દરેક કાર્યક્રમમાં અનામત રાખવી પડશે. અને આ સીટો માટે ટીકીટ કે આમંત્રણ કાર્ડ આપી શકશે નહીં.
૨૭. આ નિયમોનું અર્થઘટન અને તેમાંથી ઉપસ્થિત થતી કોઈપણ બાબતમાં મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.
૨૮. નગરગૃહમાં કોઈ આકસ્મિક સંજોગો કે અકસ્માત પ્રસંગોએ થતાં નુકશાન પેટે મહાનગર સેવા સદન જવાબદાર રહેશે નહીં.
૨૯. કોઈપણ 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 લઈ જવાની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે. જો તેમ નહીં થાય તો હોલ વાપરવા રાખનારને ખર્ચ જોખમે સામાન હોલની બહાર મૂકાવી દેવાની વ્યવસ્થા કરવામાં આવશે. અને તેની જવાબદારી મહાનગરપાલિકાની રહેશે નહીં.
૩૧. નિયમ (૨૫) મૂકવામાં આવતા બોર્ડ કે બેનર સુધીનો ભંગ કરે તેવા અથવા સમાજના વર્તમાન નીતિના ધોરણો વિરુદ્ધના હશે તો મૂકેલ બોર્ડ નગરગૃહના મેનેજરશ્રી ઉઠાવી લઈ શકશે. આ અંગે કમિશનરશ્રીનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.
૩૨. અરજદાર કે નાગરિક કે સંસ્થાએ પોલીસ કમિશનરશ્રીને જાણ કરી જરૂરી ટ્રાફિક પોલીસની મદદ મેળવી લેવાની રહેશે. તે માટે થનાર ખર્ચ તેઓએ ભોગવવાનો રહેશે.
૩૩. મુખ્ય પડદા સિવાય ઝાલર કે સાર્ફડના પડખા ઉપર કોઈપણ પ્રકારનું સુશોભન કે પ્રદર્શન માત્ર પુષ્પોથી થઈ શકશે.
૩૪. ઓડીટોરીયમના અંદર અને સ્ટેજ કે અન્ય ભાગમાં મીનીએચર લાઈટ ડેકોરેશન કે તેવા પ્રકારનું કોઈ ડેકોરેશન કરી શકશે નહીં.
૩૫. અરજદાર સંસ્થાએ સ્પોન્સરશીપના બેનરો માટે પ્રેક્ષકગૃહની બંને બાજુએ નિયત કરેલ જગાએ જ લગાવવાના રહેશે. નિયત કરેલ જગાની મર્યાદામાં સાર્ફક ૩' x ૬' ના વધુમાં વધુ ૧૦ (દસ) બેનરો સક્ષમ સત્તાધીશ દ્વારા મંજૂર કરવામાં આવેલ લાગત ભરીને લગાવી શકશે. સદર લાગત ફક્ત એક શીફ્ટ માટેની જ ગણવાની રહેશે.
મુખ્ય પ્રવેશદ્વારના મધ્યમાં નિયત કરેલ જગાએ ફક્ત અરજદાર સંસ્થાનું એક બેનર લગાવવાનું રહેશે. તેની સાથે સ્પોન્સરશીપની જાહેરાતના નામનો ઉલ્લેખ કરવામાં આવશે તો તેની લાગત પણ મહાનગર સેવા સદનના સક્ષમ સત્તાધીશ દ્વારા વખતોવખત મંજૂર કરવામાં આવે તે ભરવાની રહેશે.
૩૬. ગાંધીનગરગૃહમાં તેની અડીને આવેલા ભાગમાં પ્રતિબંધિત ચીજવસ્તુઓ અગર પીણા લાવવાની કે પીવાની સખ્ત મનાઈ છે. શો દરમ્યાન આવી વ્યક્તિને નગરગૃહમાં પ્રવેશ આપવા માટે ઓર્ગેનાઈઝર અને તેના મેનેજમેન્ટની જવાબદારી રહેશે.

-:: અગત્યની સૂચના ::-

૧. અનામત પેટે ₹૧૦,૦૦૦/- તથા પોલીસ પરફોર્મન્સ લાયસન્સ નગરગૃહની કચેરીમાં કાર્યક્રમની તારીખ પૂર્વે જમા કરાવવું ફરજિયાત છે.
૨. પ્રેક્ષકોની સુરક્ષા પ્રવેશ માટે મેટલ ડીટેક્ટર અને ડ્રેસ કોડ સહિત સીક્યુરીટી સ્ટાફની વ્યવસ્થા કરવી ફરજિયાત છે.
૩. કોઈપણ સંજોગોમાં ૯૧૧ થી વધુ પ્રેક્ષકો આમંત્રિત કરવા પ્રતિબંધિત છે.
૪. નગરગૃહ સંકુલમાં અગ્નિની જવાળાઓ થાય તેવા પ્રયોગો તથા સ્ફોટક ઘડાકાવાળા પ્રયોગો તેમજ ઘૂમાડો થાય તેવા ઘુપ-દીપ કરવા પ્રતિબંધિત છે.
૫. કાર્યક્રમની રજૂઆત માટે તૈયાર કરવામાં આવતા બેનરો તથા નિમંત્રણ કાર્ડ અથવા ટિકીટમાં અરજદારનું નામ અને સંસ્થાનું નામ લખવું ફરજિયાત છે.

૬. જાહેર જનતાની સુરક્ષાને ધ્યાનમાં લેતાં કોઈપણ સંજોગોમાં પ્રથમ અને બીજી શીફ્ટમાં નિયત સમયમાં પ્રોગ્રામ શરૂ કરવો તેમજ પૂરો કરવાનો રહેશે તથા ત્રીજી શીફ્ટમાં પણ રાત્રે ૧-૦૦ વાગ્યા બાદ કાર્યક્રમ બંધ કરવો ફરજિયાત છે.
૭. નગરગૃહના ઠરાવેલ નિયમો ઉપરાંત હાલની સ્થળ સ્થિતિને ધ્યાનમાં લેતા તથા પ્રેક્ષકોની સુવિધાઓ અને સુરક્ષાની બાબતને ધ્યાને લેતાં ઉપરોક્ત અનુક્રમ નંબર : ૧ થી ૬નાં સૂચનોનું અરજદાર અને સંસ્થાએ અચૂક પાલન કરવાનું રહેશે. ઉપરોક્ત સૂચનાનો ચૂસ્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે અન્યથા કાર્યક્રમ બંધ કરવાની ફરજ પડશે.

અરજદારની સહી
સંસ્થાનો સિકકો

ઓફિસ ઉપયોગ માટે

મહાત્મા ગાંધી નગરગૃહ તારીખ _____ માટે ભાડાની રકમ ₹ _____
પ્રત્યેક શીફ્ટ ટીટ વહીવટી ચાર્જ _____ એરકન્ડિશન સર્વિસ ચાર્જ ₹ _____
તથા શો ટેક્સ ₹ _____ મળી કુલ ₹ _____
GST ₹ _____ કુલ ₹ _____
પાવતી નંબર _____ તારીખ _____

થી હોલ ખાલી હોઈ ફાળવવામાં આવેલ છે.

જુનિયર કલાર્ક

મેનેજર

ટુરીસ્ટ ઓફિસર

નગરગૃહ ખાલી હોઈ ફાળવવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

ડેપ્યુટી મ્યુનિસિપલ કમિશનર
વડોદરા મહાનગરપાલિકા