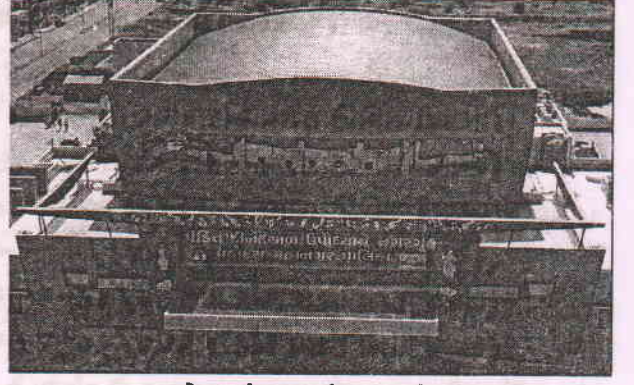




વડોદરા મહાનગરપાલિકા

પંડિત દિનદયાલ ઉપાધ્યાય નગરગૃહ



ફોન નંબર : (૦૨૬૫) ૨૫૭ ૬૮ ૨૨

પ્રતિ,
શ્રી મ્યુનિસિપલ કમિશનર
વડોદરા મહાનગરપાલિકા
વડોદરા.

સવિનય વિનંતી કે,

તારીખ - -૨૦૧૧ પંડિત દિનદયાલ ઉપાધ્યાય નગરગૃહનો ઉપયોગ કરવા માટે પરવાનગી આપશો.
આ માટે પહેલી / બીજી / ત્રીજી શીફ્ટની ફી ₹
વિદ્યુત ચાર્જ્સ ₹
શો ટેક્સ ₹
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 :

નિયમ નંબર-૩ અને ૧૭ 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

-: પંડિત દિનદયાલ ઉપાધ્યાય 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 અમલ 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. ૧-૧-૨૦૦૨થી મંજૂર)

(સમગ્ર સભા ઠરાવ અંક : ૧૭૦/૧૮-૨-૨૦૨૦૧૨થી મંજૂર અમલ તા. ૧-૪-૨૦૧૨થી અમલ)

(સમગ્ર સભા ઠરાવ અંક : ૧૫૦/૨૦-૨-૨૦૨૦૧૬થી મંજૂર અમલ તા. ૧-૪-૨૦૧૬થી અમલ)

૧. પંડિત દિનદયાલ ઉપાધ્યાય નગરગૃહ જે સંસ્થા 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 નહીં. અરજી તથા નગરગૃહના બેઠકનો પ્લાન વિના મૂલ્યે પંડિત દિનદયાલ ઉપાધ્યાય નગરગૃહ ઉપરથી આપવામાં આવશે. વહેલો તે પહેલાના ધોરણે બુકીંગ કરવામાં આવશે.

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

૨. અરજી ઉપરથી પરવાનગી આપવી કે નહીં તે મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીની મનસુહી ઉપર છે. સરકારી કે મહાનગરપાલિકાના કોઈપણ કાર્યક્રમ માટે હોલની જરૂર પડ્યે કરેલ બુકીંગ કોઈપણ કારણ આપ્યા સિવાય રદ કરવાનો કમિશનરશ્રીને અધિકાર રહેશે અને તે માટે કોઈપણ વળતર કે બુકશાની આપવામાં આવશે નહીં અને તે અંગેનો તેમનો નિર્ણય આખરી રહેશે.

૩. (૧) નગરગૃહની ફી ઉપરાંત રજાના દિવસો સિવાય નગરગૃહની ઓફીસે અનામત પેટે ₹ ૧૦,૦૦૦/- ભરવાની રહેશે. પ્રથમ કાર્યક્રમ ઉપર તેના વધુ કાર્યક્રમો માટે દરેક વધારાના કાર્યક્રમ દીઠ વધુ ₹ ૨૦૦/- વસૂલ કરવામાં આવશે. શો પૂરો થયા બાદ (રજા તથા જાહેર તહેવારોની રજા સિવાય) ઓફીસ કામકાજના સમય દરમિયાન અનામત પહોંચ બતાવ્યેથી તથા અરજીમાં દર્શાવ્યા પ્રમાણે શો કરવામાં આવેલો છે, તેની સાબિતી જેવી કે પ્રવેશપાસ, અખબારની જાહેરાત વિગેરે આપવાના રહેશે. જો આવી સાબિતી અને પાવતી રજૂ કરવામાં નહીં આવે તો ડીપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે. અનામતની રકમ નગરગૃહની ઓફીસેથી નિયુક્ત કરેલા અધિકારી પરત કરી શકશે.

(૨) નગરગૃહની ફી ઉપરાંત રાજકીય હેતુ માટે અનામત પેટે ₹ ૫,૦૦૦/- ભરવાના રહેશે.

૪. નગરગૃહનો ઉપયોગ કરવાની ફી તથા અનામતની રકમ પંડિત દિનદયાલ ઉપાધ્યાય 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 કબજો મળી શકશે.

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

પ્રથમ શિફ્ટ સવારે ૯-૦૦ થી ૧૨-૩૦ કલાકે

દ્વિતીય શિફ્ટ બપોરે ૩-૦૦ થી ૬-૩૦ કલાકે

તૃતીય શિફ્ટ રાત્રે ૯-૦૦ થી ૧૨-૩૦ કલાકે

દરેક સેશનની શરૂઆત આશરે ૨ કલાક પહેલાં નગરગૃહનો કબજો પ્રાથમિક તૈયારી માટે આપવામાં આવશે.

ત્રીજા સેશનની સમય મર્યાદાથી વધુ કાર્યક્રમ ચાલશે તો પ્રત્યેક અડધા કલાક કે તેના ભાગ દીઠ ₹ ૧,૦૦૦/- વધુ ભાગ આપવાના રહેશે.

શિફ્ટ અને દિવસો પ્રમાણે ભાડાના દરો	સોગવારથી શુક્રવાર ગુજરાત સરકાર દ્વારા માન્ય રજાના દિવસો સિવાય	શનિવાર-રવિવાર તથા ગુજરાત સરકાર દ્વારા માન્ય રજાના દિવસો
૧. પ્રથમ શિફ્ટ	₹ ૪,૦૦૦/-	₹ ૪,૫૦૦/-
૨. દ્વિતીય શિફ્ટ	₹ ૫,૦૦૦/-	₹ ૬,૦૦૦/-
૩. તૃતીય શિફ્ટ	₹ ૭,૦૦૦/-	₹ ૮,૦૦૦/-

(૨) સંસ્થાઓ કે વ્યક્તિઓ દ્વારા યોજાતા ભાષણો, પ્રવચનો, સમારંભો, પરિષદો વગેરે કાર્યક્રમો માટે શીફ્ટ ટીઠ (પહેલી અને બીજી શીફ્ટ માટે જ)	₹ ૨,૫૦૦/-
(૩) રીહર્સલ લાઈટ-માઈક વગર જે તારીખ બુક કરાવી હોય તેના બે દિવસ અગાઉ 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)	₹ ૨,૫૦૦/-
(૪) ભાડા ઉપરાંત એરકન્ડિશન, લાઈટ, માઈક સર્વિસ ચાર્જ્સ ટ્રેક શીફ્ટ માટે.	₹ ૧૫,૦૦૦/-
(૫) એલ. ઇ. ડી./ પ્રોજેક્ટ (ટાઉનહોલના પ્રોજેક્ટ વાપરેનો એકના ₹ ૫,૦૦૦/- અને બેના ₹ ૧૦,૦૦૦/-)	₹ ૨,૦૦૦/-
(૬) શો ટેક્ષ (થીયેટર ટેક્ષના ધોરણ મુજબ)	₹ ૧૦૦/-
(૭) જાહેરાતના બેનરની લાગત (બેનર ટીઠ) લોગો ટિઠ વધુમાં વધુ ૧૦ (દસ) બેનરની મર્યાદામાં	₹ ૨૦૦/-
(૮) કોન્ફરન્સ હોલ શિફ્ટ પ્રમાણે (એકના)	₹ ૭,૦૦૦/-
(૯) વહીવટી ચાર્જ શો ટીઠ	₹ ૧,૫૦૦/-
(૧૦) ફોયર ચાર્જ	₹ ૨,૦૦૦/-
(૧૧) 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 પંક્તિ દિનદયાલ ઉપાધ્યાય 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) કુદરતી આફત, અસાંતિ 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 દરમ્યાન 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 ભરપાઈ 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 નહી 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 યાદીમાં મૂકવામાં આવશે અને અરજ 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 નાગરિક 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 નાગરિક 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 ધોરણે 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 કમિશનરે 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 વગેરે બાબત અંગે ઓફિસર ઈન્ચાર્જનો સંપર્ક સાધી તેનો નિકાલ કરવાનો રહેશે.
૨૨. પંક્તિ દિનદયાલ ઉપાધ્યાય નગરગૃહ લગ્ન કે તેના અનુધાંગી 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 બુર્કીંગ ઓફિસનો ઉપયોગ કરી શકશે. એડવાન્સ બુર્કીંગ 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 : ૧૨ થી ૨૩ કુલ ૧૨ બેઠકો મહાનગરપાલિકા 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 ભુક્ષણ પેટે મહાનગરપાલિકા 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 સાઈડના 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 સાઈઝ 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 મહાનગરપાલિકાના સક્ષમ સત્તાધીશ દ્વારા વખતોવખત મંજૂર કરવામાં આવે તે ભરવાની રહેશે.
૩૬. પંડિત દિનદયાલ ઉપાધ્યાય નગરગૃહમાં તેની અડીને આવેલા ભાગમાં પ્રતિબંધિત ચીજવસ્તુઓ અગર પીણા લાવવાની કે પીવાની સખ્ત મનાઈ છે. શો દરમિયાન 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 ડિટેક્ટર અને ફ્રેસ કોડ સહિત સીક્યુરીટી સ્ટાફની વ્યવસ્થા કરવી ફરજિયાત છે.
૩. કોઈપણ સંજોગોમાં ૮૯૯ થી વધુ પ્રેક્ષકો આમંત્રિત કરવા પ્રતિબંધિત છે. અને જો વધુ પ્રેક્ષકો હશે તો તેની ડિપોઝીટ જમ કરવામાં આવશે.
૪. નગરગૃહ સંકુલમાં અગ્નિની જવાળાઓ થાય તેવા પ્રયોગો તથા સ્ફોટક ઘડાકાવાળા પ્રયોગો તેમજ ધૂમાડો થાય તેવા ધુપ-દીપ કરવા પ્રતિબંધિત છે. અને જો કરશે તો ડિપોઝીટ જમ કરવામાં આવશે.
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

પંક્તિત દિનદયાલ ઉપાધ્યાય નગરગૃહ તારીખ _____ માટે ભાડાની રકમ ₹ _____

એરકન્ડિશન સર્વિસ ચાર્જ ₹ _____ તથા શો ટેક્સ ₹ _____

મળી કુલ ₹ _____ પાવતી નંબર _____ તારીખ _____

થી હોલ ખાલી હોઈ ફાળવવામાં આવેલ છે.

જુ નિયર કલાર્ક

મેનેજર

ટુરીસ્ટ ઓફિસર

નગરગૃહ ખાલી હોઈ ફાળવવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

ડેપ્યુટી મ્યુનિસિપલ કમિશનર
વડોદરા મહાનગરપાલિકા