



પ્રતિ,  
કમિશનરશ્રી  
સુરત મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન  
સુરત.

આથી હું/ અમો નીચે સહી કરનારની વિનંતી કે, નીચે જણાવેલ તારીખ અને સમયખંડ માટે સાયન્સ સેન્ટર સંકુલની બાજુમાં આવેલ ગજેબોનો અમે ઉપયોગ કરવા માંગીએ છીએ. જે અંગેની પરવાનગી આપવા વિનંતી.

૧.	અરજદાર વ્યક્તિ/ સંસ્થાનું પુરું નામ	
૨.	સરનામું :	
૩.	ટેલીફોન નંબર :	
૪.	મોબાઈલ નંબર :	
૫.	કાર્યક્રમની તારીખ ( ઓડીટોરિયમ..../ આર્ટ ગેલેરી..../ એમ્ફી થિયેટર..../ અન્ય.... )	
૬.	કાર્યક્રમનો સમયખંડ (ઓડીટોરિયમ..../ આર્ટ ગેલેરી..../ એમ્ફી થિયેટર..../ અન્ય.... )	
૭.	વહીવટી ચાર્જ / ડીપોઝીટની રકમ(રૂ.)	
૮.	કુલ રકમ (રૂ. આંકડામાં)	
૯.	ચુકવણીની વિગત (રોકડેથી/ ડી.ડી./ પે- ઓર્ડર/ બેન્કર્સ ચેક નંબર અને તારીખ)	

આથી હું/ અમો લેખિત બાંહેધરી આપીએ છીએ કે, જે સમયખંડ માટે અમોને જગ્યાની ફાળવણી થયેલ છે તે સમયખંડ પૂર્ણ થયેથી ફાળવેલ જગ્યા ખાલી કરી આપીશું. સાયન્સ સેન્ટર સંકુલની પાછળ આવેલ ગજેબોને લગતા નીતિ નિયમો મે/ અમે વાંચ્યા છે, જેનું પાલન કરવાની હું/ અમે ખાત્રી આપીએ છીએ.

આ અરજી પત્રકમાં જણાવેલ તમામ વિગતો મારી/ અમારી જાણ તથા માન્યતા મુજબ સાચી છે.

તારીખ :

અરજદારની સહી

સ્થળ :

(ફક્ત ઓફિસના કામ માટે)

સાયન્સ સેન્ટર સંકુલની બાજુમાં આવેલ ગજેબોનું ભાડુ અને ડીપોઝીટ પેટે રૂ...../- અંકે રૂપિયા  
..... રસીદ નં.....તારીખ.....થી રોકડા/ ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ થી વસુલ લીધા છે.

ચેક/ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટની વિગત :-

બેન્કનું નામ/ શાખા/ માઈકર નંબર :-

ડી.ડી. નંબર / તારીખ :-

રકમ (રૂ.)

બુકિંગ કલાર્ક  
સાયન્સ સેન્ટર

ઉપરોક્ત અરજીનો સ્વીકાર કરવામાં આવે છે/ આવતી નથી.

ચીફ ક્યુરેટર



સુરત મહાનગરપાલિકા  
સાયન્સ સેન્ટર સુરત

પરિશિષ્ટ-૧

સાયન્સ સેન્ટરની બાજુમાં આવેલ ગજેબોના વપરાશના દર અંગેની વિગત

અ.નં.	વિગત	રકમ	નોંધ (૪ કલાક પ્રતિ સેશન દિઠ)
૧.	ગજેબોના બુકિંગ માટેની કુલ ડીપોઝીટ	૧૫૦૦/-રૂ.	ગજેબો એક દિવસ કરતાં વધુ દિવસ માટે બુકિંગ કરવામાં આવે/ ભાડે આપવામાં આવે ત્યારે દરેક દિવસ દિઠ નિયત કરેલ ગજેબોનું ભાડું વત્તા વીજળી વપરાશના નાણાં બુકિંગ વખતે જ ભરવાના રહેશે.
૨.	ગજેબો અને તેનું ખુલ્લું ગ્રાઉન્ડ સહિત, એક સમયખંડનું (૪ કલાક)ભાડું	૫૦૦/-રૂ.	સમયગાળો ૧ કલાક થી ૪ કલાક સુધીનો અને ૪ કલાક થી વધુ હોય તો પ્રતિ વધારાના ૪ કલાક સુધી ઈન્ક્રીમેન્ટલ ભાડુ રૂ.૫૦૦/- ચુકવવાનું રહેશે.
૩.	સફાઈ/વીજળી/પાણી વિગેરે નો ચાર્જ/ વહીવટી ચાર્જ	૨૦૦/-રૂ.	સમયગાળો ૧ કલાક થી ૪ કલાક સુધીનો અને ૪ કલાક થી વધુ હોય તો પ્રતિ વધારાના ૪ કલાક સુધી ઈન્ક્રીમેન્ટલ ભાડુ રૂ.૨૦૦/- ચુકવવાનું રહેશે.

નોંધ :

આ ભાડા તેમજ નિયમોમાં સુરત મહાનગરપાલિકા વખતોવખત ફેરફાર કરી શકાશે.

પરિશિષ્ટ-૨

ગજેબો ભાડે આપવાના નીતિ નિયમો

- વપરાશ કરનાર/ઈચ્છા ધરાવનાર વ્યક્તિ/સંસ્થાએ નિયત ફોર્મમાં પુરી માહિતી સાથે અરજી કરવાની રહેશે.
- ગજેબોનું બુકિંગ સાયન્સ સેન્ટર ખાતે આવેલ આર્ટ ગેલેરી/ ઓડીટોરિયમ/ એમ્ફી થીયેટરનું બુકિંગ જે સંસ્થા/ વ્યક્તિ દ્વારા કરવામાં આવેલ હોય તે સંસ્થા/ વ્યક્તિને ગજેબો ભાડેથી આપી શકાશે. જો ગજેબો ખાલી હશે તો જ સ્કુલ/ કોલેજ/ શૈક્ષણિક સંસ્થાના વિદ્યાર્થીઓ, આ ગજેબોનો ઉપયોગ સાયન્સ સેન્ટરની મુલાકાતના સમય દરિમયાન તથા તેનાથી વધુમાં વધુ ૧ કલાક સુધી નિયત વહીવટી ચાર્જ ભરી ઉપયોગ કરી શકશે.
- સાયન્સ સેન્ટર ખાતે મુલાકાત માટે આવનાર વિવિધ શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ (સ્કુલ/ કોલેજ/ કલાસીસ) વિગેરેના વિદ્યાર્થીઓને ગજેબોનો ઉપયોગ ભોજન/ નાસ્તો કરવા આપવામાં આવશે, જે માટે પત્રકમાં દર્શાવ્યા મુજબ વહીવટી ચાર્જ ભરવાનો રહેશે. વહીવટી ચાર્જ વસુલ કરવાની સત્તા ખાતાના વડાની રહેશે.
- ગજેબોના વપરાશનો સમય સવારના ૮:૦૦ થી રાત્રીના ૧૧ :૦૦ સુધીનો રહેશે. (પ્રતિ સેશન ૪ કલાક મુજબ).
- ગજેબોનો વપરાશ ફક્ત શાકાહારી ભોજન પીરસવા માટે જ આપવામાં આવશે તથા સરકારે પ્રતિબંધ કરેલ પ્રવૃત્તિ કે પદાર્થોના ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં.
- એડવાન્સ બુકિંગ ગજેબો ભાડે રાખવાની તારીખથી ૬૦ દિવસ પહેલા કરવામાં આવશે. ગજેબાનું બુકિંગ વહેલા તે પહેલાના ધોરણે કરવામાં આવશે તેમ છતા જો એક જ તારીખ અને એક જ સમયે એકથી વધુ અરજી આવી હશે તો

તેવા સંજોગોમાં અરજદારની રૂબરૂમાં વિભાગીય વડા અથવા તેમના પ્રતિનિધિ સમક્ષ ચીટ્ટી નાખી ગજેબો કોને ભાડે આપવો તે અંગે નિર્ણય કરવામાં આવશે, જે આખરી અને બંધનકર્તા ગણાશે અને તે અંગે અરજદારોની કોઈ તકરાર ચાલી શકશે નહીં.

૭. ગજેબોનું બુકીંગ સોમવારે તથા જાહેર તહેવારની રજાના દિવસો સિવાય સાયન્સ સેન્ટર સુરત ખાતે મંગળવારથી શુક્રવાર સુધી સવારે ૯:૩૦ થી ૪:૩૦ અને શનિવાર તથા રવિવારે સવારે ૧૧:૩૦ થી ૪:૩૦ના સમય દરમ્યાન કરાવી શકાશે.
૮. ગજેબાના બુકિંગ માટેની અરજી સાથે ડીપોઝિટની રકમનો ડાફ્ટ/પે-ઓર્ડર/ચેક/રોકડેથી ચૂકવવાનું રહેશે (ડાફ્ટ/પે-ઓર્ડર/ચેક "કમિશનર, સુરત મહાનગરપાલિકા" ના નામનો, રાષ્ટ્રીયકૃત બેન્કનો જમા કરાવવાનો રહેશે).
૯. ડીપોઝિટની રકમ ગજેબાનો કબજો મૂળ હાલતમાં મળ્યા બાદ ૩૦ દિવસની અંદર ભાડુ/ અન્ય વહીવટી ચાર્જીસ વસુલ લઈ પરત કરવામાં આવશે.
૧૦. આ ગજેબોનું બુકિંગ કરાવ્યા બાદ જો તેનો ઉપયોગ ન કરવો હોય તો વપરાશના બુકિંગની તારીખ કરતા ૮ દિવસ અગાઉ લેખિતમાં જાણ કરવાની રહેશે.
  - અ. આ કેન્સલ કરેલ તારીખે જો આ ગજેબો બીજાને ફાળવવામાં આવે તો ગજેબોના ભાડાની ભરેલ રકમમાંથી ૫૦% કેન્સલેશન ચાર્જ વસુલ લઈ બાકીની ભાડાની રકમ ડિપોઝિટ સાથે રીફંડ આપવામાં આવશે.
  - બ. તે તારીખે હોલ બુકીંગ ન થાય તો ભાડાની ભરેલ રકમમાંથી ૭૫% કેન્સલેશન ચાર્જ વસુલાત લઈ બાકીની ભાડાની રકમ ડિપોઝિટ સાથે રીફંડ આપવામાં આવશે.
  - ક. ચોખ્ખા ૮ દિવસ અગાઉ હોલનું બુકિંગ કેન્સલ કરવાની અરજી આપી ન હોય તો ભાડાની રકમના ૧૦૦% કેન્સલેશન ચાર્જ વસુલ લઈ ફક્ત ડિપોઝિટની રકમ જ પરત કરવામાં આવશે.
૧૧. ગજેબાનો ઉપયોગ કરવા માટે જે તારીખનું બુકિંગ મેળવવામાં આવ્યું હોય તે તારીખ તથા સમય બદલી આપવામાં આવશે નહીં, પરંતુ ખાસ આકસ્મિક સંજોગોમાં તારીખ તથા સમય બદલી આપવાની સત્તા સાયન્સ સેન્ટરના ખાતાકીય વડાની રહેશે, જે અંગે અરજદારે લેખિત અરજી કરવાની રહેશે. કોઈપણ કિસ્સામાં તારીખ બદલી આપવી કે નહીં તે અંગેનો નિર્ણય મ્યુ. કમિશનરશ્રીની મુનસુફી ઉપર રહેશે.
૧૨. ગજેબો વાપરનારે સાયન્સ સેન્ટર ખાતે આવેલ આર્ટ ગેલેરી/ એમ્ફિ થીયેટર/ ઓડિટોરિયમ જે સમયે ભાડે રાખેલ હશે તે સમયથી કાર્યક્રમ પુર્ણ થયાના ૧ કલાક બાદ કબજો પરત કરવાનો રહેશે.
૧૩. ગજેબોના વપરાશ દરમ્યાન કોઈ મિલકતને નુકશાન થશે તો તેની સઘળી જવાબદારી ગજેબો વાપરનારની રહેશે અને નુકશાનની રકમ ડિપોઝિટની રકમમાંથી વસુલ લેવામાં આવશે. ગજેબોનો વપરાશ ચાલુ કરતાં અગાઉ અને કબજો પરત કરતી વખતે ગજેબો ખાતે ઉપસ્થિત કર્મચારી સાથે રાખી દરેક વસ્તુ ચેક કરવાની રહેશે.
૧૪. ગજેબોમાં કોઈપણ નુકશાન ન થયું હોય તો ડિપોઝિટની રકમ કાર્યક્રમ પુર્ણ થયા બાદ સાધારણ રીતે એક માસમાં પરત કરવાની રહેશે, જે અંગે જો ડીટેઈલ બીલ જોઈતું હોય તો અરજદારે અરજી કરવાની રહેશે.
૧૫. ગજેબો અને તેના ખુલ્લુ ગ્રાઉન્ડમાં કોઈપણ જાતની ગંદકી ન થાય તે રીતે ગજેબોનો ઉપયોગ કરવાનો રહેશે તથા ગજેબોની અંદર ફટાકડા, દારૂખાનું કે અન્ય કોઈ સળગી ઉઠે/ નુકશાન પામે તેવી વસ્તુઓનો ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં.
૧૬. ગજેબાનું બુકિંગ સાત દિવસ સુધી ખાતાકીય વડાની મંજૂરીથી તથા સાત દિવસથી વધુ દિવસ માટે બુકિંગ, વિભાગીય વડાની મંજૂરીથી કરી આપવામાં આવશે.
૧૭. ગજેબામાં આવેલ લાઈટ, પંખા, પીવાના પાણીનું કુલર વિગેરેનો ઉપયોગ કરી શકાશે. વપરાશ કરનારે પોતાના કાર્યક્રમ માટે જરૂરી ચીજવસ્તુઓ જેવી કે ખુરશી, ટેબલ, વાસણો (જમવાના) વિગેરે સઘળું પોતાના ખર્ચે તથા જોખમે લાવવાનું રહેશે. આ સઘળી ચીજવસ્તુઓનો વપરાશ સુરત મહાનગરપાલિકાના નિતિ નિયમ મુજબ કે વખતો વખત જે નકકી કરે તે નીતિ નિયમને આધિન કરવાનો રહેશે.
૧૮. જમણવાર માટે બાજ- દરિયાનો ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. ગજેબોને વોર્શીંગ પાઉડરથી ઘોવડાવી સંપૂર્ણ સાફ-સફાઈ કરાવીને સુપરવાઈઝર/ કલાર્કને બતાવીને ગજેબોનો કબજો આપવાનો રહેશે તથા કબજો સંપૂર્ણ સારી સ્વચ્છ હાલતમાં તથા નુકશાન રહિત આપવાનું રહેશે.
૧૯. ગજેબો સાથેની ખુલ્લી જગ્યામાં પાનનો ગલ્લો, લારી કે ખુમચો રાખવા દેવામાં આવશે નહીં.

૨૦. ગજેબોના ઉપયોગ કરનારની કોઈપણ પ્રકારની વસ્તુઓ ગુમ થાય તો તે માટે સુરત મહાનગરપાલિકા/ સાયન્સ સેન્ટર/ તેનો કોઈપણ સ્ટાફ જવાબદાર રહેશે નહીં.
૨૧. આ નિયમોને કોઈપણ વ્યક્તિ/ સંસ્થા વધુ પડતી રીતે/ અવાર-નવાર ભંગ કરશે તો તેઓનું નામ બ્લેક લિસ્ટ ઉપર મુકવામાં આવશે અને ત્યાર બાદ તેઓને ગજેબો ભાડે આપવામાં આવશે નહીં.
૨૨. પાણી પુરવઠો નિયત જગ્યાએ જરૂરીયાત મુજબ જ આપવામાં આવશે. પાણીનો બગાડ કોઈપણ સંજોગોમાં કરવાનો રહેશે નહીં. પરીસરમાં પાણી છોડવામાં આવશે અથવા ગંદકી કરવામાં આવશે તો અરજદારની સામે નિયમ અનુસાર પગલા લેવામાં આવશે તથા દંડની રકમ વસુલ લેવામાં આવશે.
૨૩. ગજેબોના ખુલ્લા ગ્રાઉન્ડમાં સંકુલમાં આવેલ ઝાડ-છોડ, અથવા લોનને નુકશાન કરવું નહીં.
૨૪. પાર્કિંગની વ્યવસ્થામાં પાર્કિંગ સ્થળે જ વાહનો પાર્ક કરવાના રહેશે. કોઈપણ સંજોગોમાં રસ્તા ઉપર પાર્કિંગ કરવું નહીં.
૨૫. ગજેબોના હયાત બાંધકામમાં કોઈપણ પ્રકારનું એડીશનલ ઓલ્ટરેશન કે ફેરફાર કરી શકાશે નહીં.
૨૬. અરજદારે પોતાના ખર્ચે રાખેલ ઈલેક્ટ્રીફીકેશન, રોશનીના કોન્ટ્રાક્ટર તથા કેટરર્સનું નામ- સરનામું જણાવવાનું રહેશે.
૨૭. અણધાર્યા કે આકસ્મિક સંજોગોમાં ગજેબોની સુવિધામાં ઈલેક્ટ્રીક પાવર કે પાણી સપ્લાય વિગેરેમાં કોઈપણ જાતનો વિક્ષેપ પડે તો તે માટે સુરત મહાનગરપાલિકાની જવાબદારી રહેશે નહીં.
૨૮. ભોજન / નાસ્તાના આયોજનની કોઈપણ જાતની ટિકિટ કે પાસ કાઢવામાં આવે તો તેના ઉપર "સુરત મહાનગરપાલિકા" ' ગજેબો- સાયન્સ સેન્ટર સુરત" ફરજીયાત લખવાનું રહેશે તથા તેની નકલ ઓફિસ ખાતે જમા કરાવવાની રહેશે. ટિકિટ/ પાસની ચકાસણીની જવાબદારી વપરાશ કરનારની રહેશે.
૨૯. રાજ્ય/ કેન્દ્ર સરકારશ્રી કે તેના કોઈ ઘટક દ્વારા આયોજિત પ્રોગ્રામ અંગે ગજેબો વિનામુલ્યે ફાળવવાની માંગણી કરવામાં આવે તેવા કિસ્સામાં ભાડું, વીજળી ખર્ચ તેમજ અન્ય તમામ ખર્ચમાંથી યોગ્યતા મુજબની માફી આપવા માટેની સત્તા સ્થાયી સમિતિને રહેશે.
૩૦. સુરત મહાનગરપાલિકા હેતુ માટે જો ગજેબો વપરાશ કરવાની જરૂરીયાત જણાય તો તેવા કિસ્સામાં તમામ ખર્ચામાંથી માફી આપી ફાળવી આપવાની સત્તા મ્યુ. કમિશનરશ્રીને રહેશે.
૩૧. કુદરતી આફત/ જાહેર સલામતી તથા શાંતિ જોખમાય તેવા અસામાન્ય સંજોગોમાં કાર્યક્રમ રદ કરવાની પરિસ્થિતિ ઉભી થાય તેવા સંજોગોમાં ડીપોઝીટ તેમજ ચાર્જીસ/ ફી રીફંડ આપવાની સત્તા મ્યુ. કમિશનરશ્રીની રહેશે.
૩૨. ગજેબોને લગતી કોઈપણ ફરિયાદ અંગે ચીફ ક્યુરેટરશ્રી, સાયન્સ સેન્ટરનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે.
૩૩. જો કોઈપણ સંજોગોમાં ગજેબોમાં આયોજિત કાર્યક્રમ અગાઉ, દરમ્યાન કે કાર્યક્રમ બાદ આયોજક સાથે કોઈપણ બાબતે વિવાદ ઉપસ્થિત થાય અને / અથવા કોર્ટમાં દાવો દાખલ કરવાનો કે ચલાવવાનો થાય તો તે ફક્ત સુરત જ્યુરીસ્ટીકશનને આધિન રહેશે.
૩૪. ગજેબોના બુકિંગ અને સંચાલન અંગેના નિયમો તથા ભાડા અને ડિપોઝીટના દરોના અર્થઘટન અને તેમાંથી ઉપસ્થિત થતી કોઈપણ બાબતો અંગે યોગ્ય તે નિર્ણય લેવા સારું મ્યુ. કમિશનરશ્રી અધિકૃત રહેશે.
૩૫. ગજેબોના ઉપયોગ કરનાર વ્યક્તિ/સંસ્થા પોતાના પ્રસંગ દરમ્યાન કોઈ અકસ્માત અથવા ગુનો થાય તો પોલીસ કેસ સહિતની સઘળી જવાબદારી ગજેબોના ઉપયોગ કરનારની રહેશે.
૩૬. ઈલેક્ટ્રીક ફેઈલ્યોર અથવા પાવરકટનાં પ્રસંગે લાઈટીંગ માટે અરજદારે જનરેટર રાખવાનું રહેશે. જે અંગે સુરત મહાનગરપાલિકાની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહીં.
૩૭. સાયન્સ સેન્ટર સંકુલ ખાતે આવેલ આર્ટ ગેલેરી/ ઓડીટોરિયમ/ એમ્ફી થીયેટરનો ઉપયોગ ૧થી વધુ દિવસ માટે કરવામાં આવતો હોય તે સમયગાળા દરિમ્યાન ગજેબોનો ઉપયોગ વ્યક્તિ/ સંસ્થા તેટલા દિવસ સુધી ભાડે રાખી શકશે.

ચીફ ક્યુરેટર  
સાયન્સ સેન્ટર