

૧	સંસ્થાની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો	<p>સંસ્થાના કાર્યો બી.પી.એમ.સી. એક્ટ, ૧૯૪૯ સેક્શન ૬૬(૨૨)" લાઈબ્રેરીઓ, સંગ્રહાલય અને આર્ટ ગેલેરીઓની સ્થાપના અને જાળવણી તેમજ બોટાનીકલ અથવા ઝુ લોજી વિગેરેનાં સંગ્રહાલયોમાં વસ્તુઓની ખરીદી અને ત્યાં મકાનનું બાંધકામ"</p> <p>સુરત મહાનગરપાલિકા સંચાલિત સાયન્સ સેન્ટર સુરત સંકુલમાં વિવિધ વિભાગો આવેલ છે, જેમાં ફન સાયન્સ ગેલેરી, પ્લેનેટેરીયમ, ડાયમંડ ગેલેરી, આર્ટ ગેલેરી, ઓડીટોરીયમ, એમ્ફી થીયેટર, સોવેનીયર શોપ, ડી થીયેટર, પાવર ઓફ પ્લે ગેલેરી, ગજેબો, એન્ટ્રી પ્લાઝા અને પાર્ક એક્ઝીબીટસ, એન્ટરીંગ સ્પેસ ગેલેરી અને એસ્ટ્રોનોમી, થ્રુ એજીસ ગેલેરીઓનો સમાવેશ થાય છે. સરદાર વલ્લભભાઈ પટેલ મ્યુઝિયમનું સ્થળાંતર ચોક સ્થિત કિલ્લા ખાતે કરવામાં આવેલ છે તેમજ આ જગ્યાએ "ખોજ મ્યુઝિયમ" ડેવલપ કરવામાં આવેલ છે.</p>
૨	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો	<p>અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની ફરજ નીચે મુજબ છે:</p> <p>ચીફ ક્યુરેટર</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ સ્થાયી સમિતિ તથા કમિશનરશ્રી દ્વારા ડેલીગેટ થયેલ પાવરમાં જણાવ્યા મુજબની કામગીરી. ○ સાયન્સ સેન્ટર સંકુલની તમામ પ્રકારની કામગીરી કરાવવી. ○ નવા પ્રદર્શન, વર્ક શોપનું આયોજન કરાવવું. ○ મ્યુઝિયમ શોપ/ સોવેનીયર શોપમાં વેચવા માટે જરૂરી સાધન સામગ્રી લાવી વસ્તુ તૈયાર કરાવવી. ○ પ્રકાશનો વિગેરે તૈયાર કરવા. ○ નવી દુર્લભ કલા કૃતિઓની ખરીદી સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી મેળવી કરવી. ○ રાષ્ટ્રીય કક્ષાના પ્રદર્શનોનું આયોજન કરાવવું, રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય પ્રદર્શનોમાં ભાગ લેવડાવવો. ○ સાયન્સ સેન્ટર ખાતે મુલાકાતીઓને સાંભળવા અને સમજ આપવી. ○ સાયન્સ સેન્ટર સંકુલ ખાતે આવેલ ઓડીટોરીયમ, આર્ટ ગેલેરી, એમ્ફી થીયેટર અને ગજેબોને જે તે સમયે ભાડે આપવામાં આવે ત્યારે તેની નોંધ રાખવી ○ તાબા હેઠળનાં અધિકારી/કર્મચારીની રજાઓ મંજૂર કરવી ○ ઉપરી અધિકારીઓ તરફથી મળતી લેખિત/મૌખિક સુચનાનું પાલન કરવું. ○ ઉપરાંત જીએડી/ઈએસટી/૪૩૬૪, તા.૧૫/૧૨/૨૦૨૦ મુજબ કિલ્લાનું સંચાલન કરવું. ○ શહીદ સ્મારકની કામગીરી કરવી. <p>ક્યુરેટર (સાયન્સ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ફન સાયન્સ ગેલેરી ડી થીયેટર, ડાયમંડ ગેલેરી અને પાવર ઓફ પ્લે ગેલેરી, એન્ટરીંગ સ્પેસ ગેલેરી અને એસ્ટ્રોનોમી, થ્રુ એજીસ ગેલેરીની દેખરેખ/ સુપરવિઝન તથા એક્ઝીબીટસનાં મેઈન્ટેનન્સની કામગીરી. ○ સ્કુલનાં બાળકોને વિજ્ઞાનમાં રસ પડે તે માટે સાયન્સને લગતાં પ્રોજેક્ટ તેમજ વિજ્ઞાન મેળાનું આયોજન કરવું. ○ સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા જુદા જુદા પ્રદર્શનમાં ભાગ લેવા જરૂરિયાત મુજબ સ્ટોલ/ એક્ઝીબીટસ તૈયાર કરવા ○ ફન સાયન્સ ગેલેરી માટે એક્ઝીબીટસ અંગેની માહિતી એકત્રીત કરવી તથા તેને પ્રદર્શિત કરવા અંગે ઉપરી અધિકારી સાથે ચર્ચા વિચારણા કરી વખતોવખત નવા એક્ઝીબીટસ તૈયાર કરાવવા. ○ ડે ટુ ડે ફન સાયન્સ ગેલેરી, ડાયમંડ ગેલેરી, ડી થીયેટર, એન્ટરીંગ સ્પેસ ગેલેરી અને એસ્ટ્રોનોમી, થ્રુ એજીસ ગેલેરી તથા પ્લેનેટેરીયમ ચાલુ અને બંધ કરવા અંગે સંપૂર્ણ દેખરેખ/ સુપરવિઝન કરવું ○ સાયન્સ સેન્ટર સુરતનાં ઈન્સ્યોરન્સ અને હાઉસકીપીંગની કામગીરી અને તેને લગતા રીપોર્ટ ○ સમર કેમ્પની કામગીરી ○ વહીવટી કામગીરી જેવી કે મહેકમ, આર.ટી.આઈ., વેબસાઈટ, ડેડ સ્ટોક, સ્ટોર્સ વિગેરેનાં રીપોર્ટ ○ અન્ય ગેલેરી જેવી કે પોલાર સાયન્સ, ફાયબર ફેક્ટસ-ધી સ્ટોરી ઓફ ટેક્ષટાઈલ વિગેરે ગેલેરીઓ શરૂ કરવામાં આવનાર હોય તો તે માટે ચાલુ ડેવલપમેન્ટ દરમ્યાન ધ્યાન આપવું સંલગ્ન દેખરેખ/ સુપરવિઝન કરવું અને ડે ટુ ડે દેખરેખ રાખવી અને ઉપરી અધિકારીઓ તરફથી મળતી લેખિત/ મૌખિક સુચનાનું પાલન કરવું ○ ક્યુરેટર (મ્યુઝિયમ) જ્યારે પણ રજા હોય કે અન્ય કારણસર હાજર ન હોય તેવા સમયે તેમની કામગીરી પણ સંભાળવાની રહેશે તેમજ આવનાર મુલાકાતીઓને માર્ગદર્શન આપવું તથા ઉપરી અધિકારીઓ તરફથી મળતી

લેખિત/ મૌખિક સુચનાનું પાલન કરવું

- ગુજરાતી તથા અંગ્રેજી ન્યુઝ લેટર અંગેની કામગીરી કરવી
- સાયન્સ સેન્ટરનાં ટેન્ડર વિગેરેની કામગીરી કરવી.

ક્યુરેટર (મ્યુઝિયમ)

- સરદાર વલ્લભભાઈ પટેલ મ્યુઝિયમની તમામ પ્રકારની કામગીરી જેવી કે ડિસ્પ્લે, વખતોવખત કલકૃતિઓને બદલાવવાની કામગીરી, ફિલ્મ, તેમજ કિલ્લા ખાતે આવનાર નવી ગેલેરીઓની પ્લાનીંગ/ સુપરવિઝન વિગેરે
- વખતોવખત ટેમ્પરરી એક્ઝિબીશનનું આયોજન, મ્યુઝિયમનાં વિકાસ માટે ગવર્નમેન્ટ ગ્રાન્ટની કામગીરી, સંકુલના બાળકોને પ્રોત્સાહિત કરવા સ્કુલ સાથે સંકલન કરી કાર્યક્રમનું આયોજન
- મ્યુઝિયમ ખાતે આવેલ બેઝમેન્ટમાં રીઝર્વ કલેક્શનની નિયમિત જાળવણી રાખવી તેમજ સમયાંતરે તેનું ચેકીંગ કરવું
- સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા જુદા જુદા રાષ્ટ્રીય/ આંતરાષ્ટ્રીય પ્રદર્શનમાં ભાગ લેવા જરૂરીયાત મુજબ સ્ટોલ/ એક્ઝિબીટસ તૈયાર કરવા વિવિધ પબ્લીકેશન પ્રસિધ્ધ કરવા
- મ્યુઝિયમની કલાકૃતિઓનું ડોક્યુમેન્ટેશનની કામગીરી કરવી
- આર્ટ ગેલેરી, એમ્ફી થીયેટર અને ઓડિટોરીયમમાં કાર્યક્રમ હોય ત્યારે જરૂર જણાયે હાજર રહેવું અને તેનાં રીપોર્ટ રજૂ કરવા
- મ્યુઝિયમની કલાકૃતિઓનાં ઈન્સ્યોરન્સની કામગીરી
- વહીવટી કામગીરી જેવી કે પર્સનલ એડવાન્સનાં બીલો વહીવટી અહેવાલ વિગેરેનાં રીપોર્ટ
- ક્યુરેટર (સાયન્સ) જ્યારે પણ રજા હોય કે અન્ય કારણસર હાજર ન હોય તેવા સમયે તેમની કામગીરી પણ સંભાળવાની રહેશે તેમજ આવનાર મુલાકાતીઓને માર્ગદર્શન આપવું તથા ઉપરી અધિકારીઓ તરફથી મળતી લેખિત/ મૌખિક સુચનાનું પાલન કરવું.
- ઉપરાંત જીએડી/ઈએસટી/૪૩૬૪, તા.૧૫/૧૨/૨૦૨૦ મુજબ કિલ્લા ખાતે સરદાર વલ્લભભાઈ પટેલ મ્યુઝિયમના સંગ્રહને લગતી કામગીરી કરવી તેમજ આર્ટગેલેરી, ઓડિટોરીયમ અને એમ્ફી થીયેટર વિગેરેની કામગીરી માટે ચીફ ક્યુરેટર, સાયન્સ સેન્ટરના સંચાલન હેઠળ કામગીરી કરવી.
- શહીદ સ્મારકની કામગીરી કરવી.

આસી. ઈજનેર (ઈલેક્ટ્રીકલ)

- સાયન્સ સેન્ટર સુરત ખાતેના વિવિધ ઈલેક્ટ્રીકલ સાધનોનું ઈન્સ્ટોલેશન અને જાળવણી કરવી અને દેખરેખ રાખવી.
- વિવિધ સપ્લાય કરતી કંપનીઓ જેવીકે ટોરેન્ટ પાવર લિ., ગુજરાત ગેસ કું. લિ., બી.એસ.એન.એલ. સાથે પત્રવ્યવહાર કરવો.
- સાયન્સ સેન્ટરને લગતા ઈલેક્ટ્રીકલ અને એરકંડીશનનાં સાધન-સામગ્રી ખરીદવા અંગેની કામગીરી કરવી.
- સાયન્સ સેન્ટરનાં ઈલેક્ટ્રીકલ અને એરકંડીશનને લગતા ટેન્ડરો મંજૂર કરાવવાની કામગીરી કરવી.
- સાયન્સ સેન્ટર સ્થિત આર્ટ ગેલેરી, ઓડિટોરીયમ તથા એમ્ફી થીયેટરમાં જાહેર કાર્યક્રમોમાં ઉપસ્થિત રહીને ઈલેક્ટ્રીકલ અને એરકંડીશનીંગની કામગીરીની દેખરેખ રાખવી.
- ઉપરી અધિકારીઓ તરફથી મળતી લેખિત/મૌખિક સુચનાનું પાલન કરવું.

ગેલેરી આસીસ્ટન્ટ

- સ.વ. પટેલ મ્યુઝિયમ ઉપરાંત જીએડી/ઈએસટી/૨૮૬૦, તા.૧૭/૦૭/૨૦૧૭ મુજબ ઈ.યા.ગેલેરી આસીસ્ટન્ટ (કિલ્લા) તરીકેની ફરજ બજાવવી.
- કિલ્લા ખાતે ઓબ્જેક્ટસના ડિસ્પ્લેની કામગીરી કરવી, મુલાકાતીઓને માર્ગદર્શન આપવું તથા પ્રદર્શનની કામગીરી કરવી.
- કિલ્લો બંધ કરાવવાની જવાબદારી નિભાવવી.
- વખતો વખત ખાતાના વડાશ્રી દ્વારા જે કોઈ કામગીરી લેખિત / મૌખિક સૂચના આપી સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરીઓ કરવાની રહેશે.

પર્સોનેલ ઓફિસર (ઈન ચાર્જ)

- સ્થાયી સમિતિ તથા કમિશનરશ્રી દ્વારા ડેલીગેટ થયેલ પાવરમાં જણાવ્યા મુજબની કામગીરી.
- સાયન્સ સેન્ટરની મેહકમને લગતી રીક્રુપમેન્ટ તથા તેને આનુસાંગિક તમામ પ્રકારની કામગીરી કરવી.

ડે.એકાઉન્ટન્ટ(ઈન ચાર્જ)

- સ્થાયી સમિતિ તથા કમિશનરશ્રી દ્વારા ડેલીગેટ થયેલ પાવરમાં જણાવ્યા મુજબની કામગીરી
- સાયન્સ સેન્ટરના હિસાબી બાબતોને જેવી કે આવક/જાવક, ખરીદી બીલ વિગેરેને લગતી તમામ પ્રકારની કાર્યવાહીની દેખરેખ રાખવી.
- સાયન્સ સેન્ટરને લગતું અંદાજપત્ર તૈયાર કરાવવું.

સેક્શન ઓફિસર (હાલમાં ખાલી)

- સ્થાયી સમિતિ તથા કમિશનરશ્રી દ્વારા ડેલીગેટ થયેલ પાવરમાં જણાવ્યા મુજબની કામગીરી કરવી. સાયન્સ સેન્ટરની વહીવટી કામગીરી, વખતો વખત તમામ ચીજ વસ્તુઓના સ્ટોક / વેચાણ / પર્સનલ એડવાન્સ રજીસ્ટર /સ્ટોક બુકો/ અન્ય તુમારો/ રેકર્ડો વિગેરેની જાતે ચકાસણી કરવી જરૂરિયાત મુજબ હાજરીપત્રકની ચકાસણી કરવી.
- વિવિધ કામગીરીમાં દેખરેખ અને નિયંત્રણની સાથે વિભાગ મારફત યોજાતા વિવિધ કાર્યક્રમો/ સમારંભોના કિસ્સામાં સ્થળ પરની કામગીરીનું વ્યવસ્થિત આયોજન થાય, તેની સાવચેતી અને તકેદારી રાખવી તથા તે અંગે તમામ કાર્યવાહી સમયસર થાય માટે ઘટિત આયોજન કરવા પ્રબંધ કરવો. આ અંગે ખાતાના વડાશ્રીના માર્ગદર્શન હેઠળ સંપર્કમાં રહી તમામ કામગીરી કરવાની રહેશે.
- નોંધ, કાર્યસૂચિ વિગેરે તમામ દફતરોની કામગીરી કરવી. ખાતાકીય તમામ પ્રોગ્રામોની વ્યવસ્થા તથા અગત્યની દરખાસ્તો તૈયાર કરાવવી તથા અન્ય કચેરીઓ સાથે પત્રવ્યવહારની કામગીરી કરવી બજેટ, ઓડિટવાંધાની કામગીરી, ગ્રાન્ટ મેળવવી તથા ગ્રાન્ટની રકમ જમા કરાવવા બાબતની કાર્યવાહી સમયસર કરવી.
- વહીવટી અહેવાલ અંગેની માહિતી તૈયાર કરવી જે તે વિભાગને પહોંચતી કરવી તથા પ્રેસનોટ તૈયાર કરવી.
- આમંત્રણ કાર્ડના મુસદ્દા તૈયાર કરવા તથા તેનું પ્રુફ રીડીંગ કરાવવું, મેયર/કમિશનરશ્રીના પ્રવચનો તથા અન્ય વિશિષ્ટ લખાણના ખરડા અને મહાનગરપાલિકાના પ્રદાન વગેરેના લખાણના ખરડા તૈયાર કરવા વિગેરેની કામગીરી કરવી. પી.આર.ઓ. તરફથી બહાર પાડવામાં આવતી ડાયરીમાં સાયન્સ સેન્ટરની માહિતી પુરી પાડવી તથા આર.ટી.આઈ.સેલ તરફથી માંગવામાં આવેલ માહિતીનો જવાબ ખરડો તૈયાર કરાવી નિકાલ કરાવવાની કામગીરી કરવી.
- ઓડિટોરીયમ, આર્ટ ગેલેરી , એમ્ફીથીયેટર તથા ગજેબો વિગેરે ખાતે યોજાતા કાર્યક્રમ માટે જે તે સંસ્થા/ વ્યક્તિ પાસેથી પોલિસ લાયસન્સ મંગાવવા તથા તેની ચકાસણી કરવી, જરૂરી સ્ટાફ જેવા કે ક્લાર્ક, ઈલે.વાયરમેન, સીક્યુરીટીની વ્યવસ્થાના હુકમો તેમજ તે પૈકીની તમામ સવલતો બુકીંગ, ભરણા, બિલ તથા તે સંબંધિત તમામ કામગીરી દરમિયાન ઠરાવ અનુસાર નિયમોનું પાલન થાય તે અંગેનું સંચાલન/ સંકલન કરવું, આવનાર મુલાકાતી/ સંસ્થાને ઓડિટોરીયમ, આર્ટ ગેલેરી/ એમ્ફી થીયેટરની માહિતીની સમજ આપવી, ઉપરાંત તમામ સ્ટાફની વીકલી ઓફ, સી.એલ.રીપોર્ટ વિગેરે બાબતો ધ્યાને રાખી અન્ય સ્ટાફની ઉપલબ્ધી/વ્યવસ્થા ગોઠવી તમામ તકેદારી રાખવી.
- સાયન્સ સેન્ટર દ્વારા જે તે સમયે આઉટડોર એક્ઝીબીશન કરવાના હોય ત્યારે સામાન જે તે સ્થળે પહોંચાડવાનો અને જે તે સમયે એક્ઝીબીશન પૂર્ણ થાય ત્યારે સામાન પરત લાવવાની કામગીરી કરાવવી, આર.ટી.આઈ અંગીની અરજીઓના નિકાલની કામગીરી તથા ઉપરી અધિકારીઓ જેવા કે વિભાગીય વડાશ્રી, ચીફ ક્યુરેટર, પર્સોનેલ ઓફિસર, આસી.ઈજનેર(ઈલે) ક્યુરેટર(સાયન્સ), ક્યુરેટર(મ્યુઝિયમ)સાથે સંકલનમાં રહી તેમની લેખિત/ મૌખિક સુચનાનું પાલન કરવું.

મેઈન્ટેનન્સ આસી. (ઈલેક્ટ્રીકલ) (ઈન ચાર્જ)

- સાયન્સ સેન્ટર ખાતેના વિવિધ ઈલેક્ટ્રીકલ સાધનોનું અને એરકન્ડીશન સીસ્ટમનું ઈન્સ્ટોલેશન અને જાળવણી કરવી અને દેખરેખ રાખવી.
- સાયન્સ સેન્ટર ખાતેના ઈલેક્ટ્રીકલ/ એરકન્ડીશનીંગ બાબતના વિવિધ કામો બાબતે ઉપરી અધિકારી/ આસી.ઈજનેર(ઈલે.)ની કામગીરીમાં મદદરૂપ થવું અને સબઓર્ડીનેટ સ્ટાફની વિવિધ કામગીરી ઉપર દેખરેખ રાખવી અને જરૂરી સુચના આપવી.
- સાયન્સ સેન્ટર સ્થિત આર્ટ ગેલેરી, ઓડિટોરીયમ તથા એમ્ફી થીયેટરમાં જાહેર કાર્યક્રમોમાં ઉપસ્થિત રહીને ઈલેક્ટ્રીકલ અને એરકન્ડીશનીંગની કાર્યવાહીની દેખરેખ રાખવી.

- ઉપરી અધિકારીઓ તરફથી મળતી લેખિત/મૌખિક સુચનાનું પાલન કરવું.

હેડ ક્લાર્ક

- ખાતાકીય વડા અને ઉપરી અધિકારીઓની સુચના મુજબ કામગીરી કરવી.
- સાયન્સ સેન્ટરના હેડ સ્ટોક રજીસ્ટર નિભાવવાની કામગીરી તથા ટીકીટ કાઉન્ટરની તમામ કામગીરીનું સંકલન, વ્યવસ્થિતરીતે સુપરવીઝન કરવું. ટીકીટ વિન્ડો પર આવેલી રોકડ રકમ ભરણાં અંગેની તમામ જવાબદારી નિભાવવી. ઓડિટવાંધાની કામગીરી, ગ્રાન્ટ મેળવવી તથા ગ્રાન્ટની રકમ જમા કરાવવા બાબતની કાર્યવાહી સમયસર કરવી.
- વાર્ષિક રીપોર્ટની જાળવણી કરવી, પ્રદર્શનોની પ્રેસ નોટ તૈયાર કરવી.
- સેક્શન ઓફિસરની ગેરહાજરીમાં સેક્શન ઓફિસર તરીકે ફરજ બજાવવાની રહેશે.

સ્ટેનો (હાલમાં ખાલી)

- વિભાગીયવડા / ખાતાકીયવડાના તાબા હેઠળ રહી કામગીરી કરવી તથા મ્યુઝિયમમાં આવતા તમામ મુલાકાતીઓને માર્ગદર્શન આપવું અને તેઓ શિસ્ત અને શાંતિ જાળવે તે અંગે તકેદારી રાખવી.

પ્લેનેટેરીયમ ગાર્ડ/ ઓપરેટર

- પ્લેનેટેરીયમમાં પ્રવેશતા મુલાકાતીઓની તકેદારી રાખવી તથા પ્લેનેટેરીયમમાં જે શો બતાવવામાં આવે તે સંબંધિત સમજણ આપવી અને સાધન-સામગ્રીની કાળજી લઈ જો કોઈ ખામી હોય તો ઉપરી અધિકારીને જાણ કરવી. ગ્રુપ શોનું આયોજન કરવું, આકાશ દર્શન કરાવવું, પ્રદર્શન માટેની એકઝીબીટસ પેનલો તૈયાર કરાવવી અને જ્યારે જરૂરીયાત હોય ત્યારે ખાતાકીય વડાશ્રી અને ઉપરી અધિકારી સાથે રહી કામગીરી કરવી.
- બગોળીય ઘટના જે તે સમયે થાય ત્યારે મુલાકાતીઓને બતાવવી અને આ અંગેના પ્રદર્શનોનું આયોજન કરવું.
- સમર કેમ્પ દરમ્યાન એસ્ટ્રોનોમીનાં ગ્રુપમાં ભાગ લેતા બાળકોને સમજ આપવી, એસ્ટ્રોનોમી એકઝીબીશનની કામગીરી કરવી.
- નવા પ્લેનેટેરીયમ શો અંગે રેન્ડરીંગની કામગીરી કરવી.
- એસ્ટ્રોનોમી, શ્રુ એજીસ ગેલેરીમાં આવેલ એકઝીબીટસની માહિતી મુલાકાતીઓને આપવી.
- એસ્ટ્રોનોમી, શ્રુ એજીસ ગેલેરીની દેખરેખ/ સુપરવિઝન તથા એકઝીબીટસનાં મેઈન્ટેનન્સની કામગીરી
- ડે ટુ ડે પ્લેનેટેરીયમ/ એસ્ટ્રોનોમી, શ્રુ એજીસ ગેલેરી ચાલુ અને બંધ કરવા અંગે સંપૂર્ણ દેખરેખ/ સુપરવિઝન કરવું.

ટેકનીશ્યન (સાયન્સ)

- ફન સાયન્સ ગેલેરી/ એન્ટરીંગ સ્પેસ ગેલેરી/ પાવર ઓફ પ્લે ગેલેરીમાં આવેલ એકઝીબીટસની માહિતી મુલાકાતીઓને આપવી.
- ફન સાયન્સ ગેલેરી/ એન્ટરીંગ સ્પેસ ગેલેરી/ પાવર ઓફ પ્લે ગેલેરીની દેખરેખ/ સુપરવિઝન તથા એકઝીબીટસનાં મેઈન્ટેનન્સની કામગીરી
- ફન સાયન્સ ગેલેરી માટે એકઝીબીટસ અંગેની માહિતી એકત્રીત કરવી તથા તેને પ્રદર્શિત કરવા અંગે ઉપરી અધિકારી સાથે ચર્ચા વિચારણા કરી વખતોવખત નવા એકઝીબીટસ તૈયાર કરાવવા.
- ડે ટુ ડે ફન સાયન્સ ગેલેરી/ એન્ટરીંગ સ્પેસ ગેલેરી/ પાવર ઓફ પ્લે ગેલેરી ચાલુ અને બંધ કરવા અંગે સંપૂર્ણ દેખરેખ/ સુપરવિઝન કરવું.
- સ્કુલનાં બાળકોને વિજ્ઞાનમાં રસ પડે તે માટે સાયન્સને લગતાં પ્રોજેક્ટ તેમજ વિજ્ઞાન મેળામાં ઉપરી અધિકારી દ્વારા સોંપવામાં આવતી કામગીરી કરવી.
- સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા જુદા જુદા પ્રદર્શનમાં ભાગ લેવા જરૂરિયાત મુજબ સ્ટોલ/ એકઝીબીટસ તૈયાર કરવા
- ન્યુઝ લેટર તૈયાર કરવા માટે શાળાઓ સાથે સંપર્કમાં રહી માહિતિ એકઠી કરી અંકની રૂપરેખા તૈયાર કરવી.
- ઉપરી અધિકારીશ્રીઓ દ્વારા જે કોઈ કામગીરી લેખિત/ મૌખિક સૂચના આપી સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરીઓ કરવી.

સીનીયર ક્લાર્ક

- સાયન્સ સેન્ટરના વિવિધ પ્રકારના કરવાજોગ/ કરાવવાજોગ કામની જેવાકે ઈન્સ્યોરન્સના પ્રિમીયમ ભરાવા તેમજ ઈન્સ્યોરન્સની પોલિસી રીન્યુ કરાવવા તથા તે અંગેના પેપર્સની જાળવણી કરવાની કામગીરી કરવી. દરખાસ્ત તૈયાર કરી જમા કરાવવી, બજેટને લગતી કામગીરી, સર્વિસ બુકની જાળવણી કરવી, લીવ ડેટા તૈયાર કરવા, ખર્ચ પત્રકની જાળવણી,

હાજરીપત્રક તૈયાર કરી જળવણી કરવી અને સાયન્સ સેન્ટરની મુલાકાતે આવેલ મુલાકાતીઓને જરૂર પડે ત્યારે માહિતી આપવી, ડેડ સ્ટોક રજીસ્ટર, સ્ટોક બુક રજીસ્ટર, સેન્ટ્રલ સ્ટોર, સોવેનીયર શોપની સ્ટોક બુકની જાળવણી કરવી.

- મ્યુઝિયમ શોપનું સંચાલન કરવું, સોવેનીયર શોપમાંથી થીજ વસ્તુઓનું વેચાણ કરવું, રસીદ બનાવવી અને પૈસા લેવા અને હિસાબી ખાતામાં જમા કરાવવા.

કલાર્ક કમ ફોટોગ્રાફર (હાલમાં ખાલી)

- ફોટોગ્રાફી, કેટલોગ કાર્ડ, ફોટોગ્રાફી રજીસ્ટર, ડોક્યુમેન્ટેશન, એકઝીબિશન ફોટોગ્રાફી, ફોટોગ્રાફસ આલ્બમ, ડીસ્પ્લે, આઉટ ડોર ફોટોગ્રાફી તેમજ ફોટોગ્રાફીને લગતી બીજી કામગીરી કરવી. મ્યુઝિયમ એકઝીબિશન લેઆઉટ ડીસ્પ્લે, ફોટોગ્રાફીને લગતા રજીસ્ટર તૈયાર કરવા, પ્રેસ રીલીઝનું ફાઈલીંગ કરાવવું. મ્યુઝિયમ બંધ કરાવવાની જવાબદારી નિભાવવી.
- અધિકારીશ્રીઓ દ્વારા જે કોઈ કામગીરી લેખિત/ મૌખિક સૂચના આપી સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરીઓ કરવી.

ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક

- હાઉસકીપીંગનાં બીલ બનાવવાની કામગીરી, કોમ્પ્યુટર ઓપરેટરની હાજરી, ઈન્સ્યોરન્સની કામગીરી કરવી. આવેલ તમામ ટેન્ડરોની ફાઈલ ચલાવવી તેની સીક્યુરીટી ડીપોઝીટ જમા કરાવવી.
- ટીકીટ આપવી, ઓડિટોરીયમ, આર્ટ ગેલેરી તથા એમ્ફી થીયેટરને લગતી ફીની રસીદ બનાવવી.
- આર્ટ ગેલેરી, ઓડિટોરીયમ, એમ્ફી થીયેટર તથા ગજેબોને લગતી તમામ કામગીરી કરવી.
- આઉટવર્ડ – ઈનવર્ડની કામગીરી કરવી બહારથી આવતી ટપાલોના વિતરણની કામગીરી કરી બાઈન્ડરોની ચકાસણી કરવી, રાઈટ ટુ ઈન્ફોર્મેશનને લગતી કામગીરી કરવી.

સેનેટરી સબ ઈન્સ્પેક્ટર (હાલમાં ખાલી)

- હાઉસકીપીંગનાં કોન્ટ્રાક્ટના માણસો દ્વારા સાયન્સ સેન્ટરની સાફ સફાઈની કામગીરી કરાવવી, પાણીની ટાંકી સાફ કરાવવી વિગેરે અને જરૂરીયાત મુજબની કામગીરી કરવી.

સુપરવાઈઝર (સીવીલ) (હાલમાં ખાલી)

- સાયન્સ સેન્ટરમાં સીવીલ મેઈન્ટેનન્સને લગતા દરેક કામોનું સુપરવીઝન કરવું તથા તેમના મેઈન્ટેનન્સની કામગીરી કરવી/ કરાવવી.
- ઉપરી અધિકારીશ્રીઓ દ્વારા જે કોઈ કામગીરી લેખિત/ મૌખિક સૂચના આપી સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરીઓ કરવી.
- સાયન્સ સેન્ટર સુરતનાં બાગચતની દેખરેખ અને તે અંગેની તમામ પ્રકારની સુપરવિઝન અને મેઈન્ટેનન્સની કામગીરી

ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટ

- સાયન્સ સેન્ટરમાં સીવીલ મેઈન્ટેનન્સના ચાલુ કામગીરી દરમ્યાન સ્થળ ઉપર હાજર રહી રોજરોજનો રીપોર્ટ ઉપરી અધિકારીને કરવો.

ફર્સ્ટ ક્લાસ ઈલે. સુપરવાઈઝર

- સાયન્સ સેન્ટર ખાતેના વિવિધ ઈલેક્ટ્રીકલ/ એરકન્ડીશનીંગ ઈકવીપમેન્ટનું ઓપરેટીંગ અને મેઈન્ટેનન્સની કામગીરી ઈજારદારનાં માણસો સાથે રહી વાયરમેન પાસે કરાવવી તથા તેઓની કામગીરી ઉપર દેખરેખ રાખવી.
- આર્ટ ગેલેરી, ઓડિટોરીયમ, એમ્ફી થીયેટરના પ્રોગ્રામ સમયે સુચના મુજબના સમયે હાજર રહી ઈલેક્ટ્રીકલ/ એરકન્ડીશનીંગ/ સાઉન્ડને લગતા ઈકવીપમેન્ટનું ઓપરેટીંગ અંગેની કામગીરી વાયરમેન પાસે કરાવવી.
- ઉપરી અધિકારીઓએ આપેલ લેખિત/ મૌખિક સૂચનાનું પાલન કરવું.

વાયરમેન

- સાયન્સ સેન્ટર ખાતેના વિવિધ ઈલેક્ટ્રીકલ/ એરકન્ડીશનીંગ ઈકવીપમેન્ટનું ઓપરેટીંગ અને મેઈન્ટેનન્સની કામગીરી ઈજારદારનાં માણસો સાથે રહી કરવી તથા તેઓની કામગીરી ઉપર દેખરેખ રાખવી.
- આર્ટ ગેલેરી, ઓડિટોરીયમ, એમ્ફી થીયેટરના પ્રોગ્રામ સમયે સુચના

		<p>મુજબના સમયે હાજર રહી ઈલેક્ટ્રીકલ/ એરકન્ડીશનીંગ/ સાઉન્ડને લગતા ઈકવીપમેન્ટનું ઓપરેટીંગ અંગેની કામગીરી કરવી.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ઉપરી અધિકારીઓએ આપેલ લેખિત/ મૌખિક સુચનાનું પાલન કરવું. <p>જમાદાર/ પટાવાળા/ બેલદાર કમ પગી</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ સાયન્સ સેન્ટરની વહીવટી ઓફિસમાં ફાઈલો ગોઠવવી, રીપોર્ટો ફાઈલમાં ફાઈલ કરવા. સાયન્સ સેન્ટર સંકુલના વિવિધ ભાગોની યાવી લાવી ગેલેરી ખોલવી. આઉટવર્ડ ઈનવર્ડ ની કામગીરી માટે મુખ્ય ઓફિસ તથા અન્ય ખાતા માંથી ટપાલો લઈ આવવી અને લઈ જવી, મુલાકાતીઓને લાઈનમાં ઉભા રાખવા તેમજ મ્યુઝિયમ, આર્ટ ગેલેરી, પ્લેનેટેરીયમ, ફન સાયન્સ ગેલેરી વિગેરમાં મુલાકાતીઓની તકેદારી રાખવી. મ્યુઝિયમમાં એકઝીબીટસના પ્રદર્શનમાં મદદ કરવી અને ઉપરી અધિકારીઓની સુચના મુજબ કામગીરી કરવી.
૩	વિભાગોની દેખરેખ અને નાણાંકીય લેવડ-દેવડ અંગે નિર્ણય પ્રક્રિયા માટેની વ્યવસ્થાપન સમિતિ	<p>નિર્ણય પ્રક્રિયા માટેની વ્યવસ્થાપન સમિતિ</p> <ol style="list-style-type: none"> ૧. ચીફ ક્યુરેટર ૨. એડી. સીટી ઈજનેરશ્રી(સિવિલ) ૩. મે.કમિશનરશ્રી <p>ઐતિહાસીક ચીજવસ્તુ / મ્યુઝિયમ ઓબજેક્ટસની ખરીદી, સાયન્સ સેન્ટર માટે જરૂરી સાધનોની ખરીદી વિગેરે</p>
૪	કર્મચારીઓની કામગીરી અને ફરજો અંગેની કાર્યપ્રણાલી	<p>સાયન્સ સેન્ટરમાં આવેલ વિવિધ વિભાગો/ ગેલેરીઓ</p> <p>ફન સાયન્સ ગેલેરી</p> <p>સાયન્સ સેન્ટર સંકુલમાં ફન સાયન્સ ગેલેરી આવેલ છે, જે વિજ્ઞાન, યાંત્રિક તેમજ ઔદ્યોગિક શાસ્ત્ર આધારીત વિભાગોને પ્રકાશિત કરે છે. જ્યાં રમૂજભર્યા-વિજ્ઞાન પર આધારીત સાધનોને પ્રદર્શિત કરવામાં આવ્યા છે, જે રમૂજ સાથે વિજ્ઞાન વિષયક જ્ઞાન મેળવવા મદદ કરે છે.</p> <p>પાવર ઓફ પ્લે ગેલેરી</p> <p>પાવર ઓફ પ્લે ગેલેરી ૩ થી ૧૨ વર્ષના બાળકોને પ્રયોગાત્મક અનુભવ મળે તે રીતે બનાવવામાં આવી છે. ગેલેરીમાં 'હેલો હેલો', 'સીટી માર્ટી ટ્રેન', 'બમ્પી ટ્રેક' વિગેરે જેવા પરસ્પર સંવાદાત્મક એકઝીબીટસ છે જે રમત દ્વારા જ્ઞાન આપે છે. બાળકો અહીં માનવ શરીર, વિવિધ ભૌમિતીક આકારો, શાકભાજી અને ફળો વિગેરે વિશે જાતે માહિતી પ્રાપ્ત કરે છે. બાળકોમાં સર્જનાત્મકતા જાગૃત કરવા અને તેમને સક્રિય શિક્ષણ માટે પ્રેરિત કરવા પાવર ઓફ પ્લે ગેલેરી યોગ્ય સ્થળ છે.</p> <p>પ્લેનેટેરીયમ</p> <p>પ્લેનેટેરીયમનું મુખ્ય કાર્ય મુલાકાતીઓને નક્ષત્ર ચિહ્નો, ઉપગ્રહો, રાશીચક્ર તથા અવકાશ આધારીત શો બતાવવા, પ્લેનેટેરીયમ ખગોળશાસ્ત્ર વિષયક જ્ઞાન મેળવવામાં મદદરૂપ થાય છે, રાત્રીના આકાશના નિરીક્ષણ દ્વારા નક્ષત્રોના ચિહ્નો વિષે જાણવામાં મુલાકાતીઓને મદદરૂપ થાય છે.</p> <p>એન્ટરીંગ સ્પેસ ગેલેરી</p> <p>આ ગેલેરીમાં અવકાશ અને તેની વિવિધ આશ્ચર્યકારક માહિતીઓ દર્શાવવામાં આવેલી છે. સૂર્યમંડળના વિવિધ ગ્રહો વિશે ઉડાણપૂર્વક રસપ્રદ વિગતો દર્શાવવામાં આવેલ છે તથા એકઝીબીટસની મદદથી અવકાશવિજ્ઞાન વિશેની વિગતો પ્રદર્શિત કરવામાં આવી છે. મનુષ્ય દ્વારા અવકાશમાં લઈ જઈ શકાય તેવી જરૂરી ખાદ્યસામગ્રી અને સાધનો વિશે માહિતીસભર વિગતો આ ગેલેરીમાં મૂકવામાં આવેલ છે.</p> <p>એસ્ટ્રોનોમી, થુ એજીસ ગેલેરી</p> <p>આ ગેલેરીમાં વિજ્ઞાનની સૌથી જૂની શાખા, એસ્ટ્રોનોમી(ખગોળશાસ્ત્ર)ની શરૂઆતથી લઈ આજની મોડર્ન એસ્ટ્રોનોમી સુધીની સફર વિશે ઉડાણપૂર્વક માહિતી આપવામાં આવી છે. ઉપરાંત ટેલીસ્કોપના ઉદભવથી અર્વાચીન ટેલીસ્કોપ સુધીની માહિતી વિવિધ વર્કીંગ મોડેલ દ્વારા બતાવવામાં આવેલ છે. અર્વાચીન એસ્ટ્રોનોમીના વણઉકેલ્યા પ્રશ્નોની રસપ્રદ વિગતો પણ રજૂ કરવામાં આવેલ છે.</p> <p>ડાયમંડ ગેલેરી :-</p> <p>ડાયમંડ ગેલેરીમાં "હીરાનું" આખું જીવનચક્ર (ખાણકામ થી પોલિશિંગ સુધી) ૮ ઓડિયો વિઝ્યુઅલ ખંડો અને સહાયક ગ્રાફિક્સ વડે બતાવવામાં આવે છે. હીરાકાકાનું રમૂજી પાત્ર આખા શોને વધુ રસમય બનાવે છે. હીરાને લગતી વિવિધ પ્રક્રિયાઓ દર્શાવતા જુદા જુદા મોડેલ પણ આ વિભાગમાં પ્રદર્શિત કરવામાં</p>

આવેલ છે.

સોવેનીયર શોપ

સાયન્સ સેન્ટર ખાતે સોવેનીયર શોપ આવેલ છે આ શોવેનીયર શોપમાં શહેરીજનોને ગ્રામ્ય હેન્ડી ક્રાફ્ટ તથા અત્રેથી તૈયાર કરવામાં આવેલ ચીજ વસ્તુઓ મળે છે. તે ઉપરાંત અહીં સાયન્સ કીટસ તેમજ સુરત મહાનગરપાલિકાના પબ્લીકેશન વિગેરે પણ વેચાણ અર્થે મૂકવામાં આવે છે.

ડી થીયેટર

સાયન્સ સેન્ટર સ્થિત ડી થીયેટર ઉચ્ચ શ્રેણીની શ્રાવ્ય પદ્ધતિ અને સુમેળભર્યા વાતાવરણથી સજ્જ દ્રશ્ય શ્રાવ્ય ખંડ છે, જે મુલાકાતીઓને અવિસ્મરણીય અનુભવ આપે છે. અને તેમાં રહેલી ચૌકાવી નાંખનાર બાબતો દ્વારા વિજ્ઞાનને વધુ સારી રીતે રજૂ કરવામાં આવે છે.

એન્ટ્રી પ્લાઝા અને પાર્ક એકઝીબીટસ

એન્ટ્રી પ્લાઝા એકઝીબીટમાં સેડલ, સાઈકલોઈડ, એપીસાઈકલોઈડ, ઈનવોલ્યુટ, જીઓડેસીક વિગેરે જેવા જુદા જુદા ભૌમિતિક આકાર ધરાવતી બેઠક વ્યવસ્થા છે. મુલાકાતીઓ આ આકારો પર બેસી શકે છે અને આ ભૌમિતિક આકારોના ગુણધર્મો વિશે જાણી શકે છે. તેમાં બૌદ્ધિક કોયડા આધારિત રમત પણ છે જેને તેન ગ્રામ કહે છે, જે મુલાકાતીઓને ભૌમિતિક આકારો સમજવામાં મદદરૂપ થાય છે.

પાર્ક એકઝીબીટમાં પેન પાઈપ, ઝડપી ચકરી, પાંજરામાં પક્ષી જેવા નવ (૯) જેટલાં એકઝીબીટસનો સમાવેશ થાય છે. આ એકઝીબીટ વિજ્ઞાનના વિવિધ સિદ્ધાંતો જેવા કે ગુરુત્વાકર્ષણ, યાંત્રિક શક્તિ, આઘાત અને પ્રત્યાઘાત, પરાવર્તન, અનુનાદ, કોણીય વેગમાન, પ્રકાશ વિજ્ઞાન પર આધારિત છે. મુલાકાતીઓ જાતે જ એકઝીબીટનો ઉપયોગ કરવા દ્વારા પોતાની જાતને તેની સાથે સાંકળી વિજ્ઞાનના સિદ્ધાંતો શીખી શકે છે.

સ.વ. પટેલ મ્યુઝિયમ

સરદાર વલ્લભભાઈ પટેલ મ્યુઝિયમને ભૂતકાળની કેટલીક શતાબ્દીના સમૃદ્ધ વારસાના પ્રતિબિંબ તરીકે વિકસાવવામાં આવ્યું છે. આ મ્યુઝિયમના મુખ્ય કાર્યો ચીજ વસ્તુઓનો સંગ્રહ કરવો તથા નવા મ્યુઝિયમ ઓબ્જેક્ટસનું સંશોધન કરવું. આ મ્યુઝિયમમાં સુરતનો ખજાનો સમાયેલો છે. હાલમાં મ્યુઝિયમની કલાકૃતિઓ ચોક સ્થિત કિલ્લા ખાતે સ્થળાંતરીત કરવામાં આવેલ છે.

ખોજ મ્યુઝિયમ

"ખોજ મ્યુઝિયમ" સુરતમાં મુખ્યત્વે બે ગેલેરીઓ તથા એક કાર્યશાળા અને 'હોલ ઓફ ફેમ'નો સમાવેશ થાય છે. 'વાયરોસ્ક્રીયર' ગેલેરી વાઈરસ (વિષાણું) અને તેના જીવનના વિવિધ પાસાઓ વિશે સમજ આપે છે. અન્ય ગેલેરી 'સ્થાયી વિકાસ ધ્યેયો (Sustainable Development Goal)' થીમ આધારિત છે.

આર્ટ ગેલેરી

આર્ટ ગેલેરીનું મુખ્ય કાર્ય કલાકારોને તેમની કલા પ્રદર્શિત કરી શકે તે હેતુથી તમામ પ્રકારની સગવડતાઓ આપવી. જુદા જુદા પ્રદર્શન હેતુ કોઈપણ વ્યક્તિ આર્ટ ગેલેરી ભાડેથી રાખી શકે છે.

ઓડિટોરીયમ

ઓડિટોરીયમનું મુખ્ય કાર્ય સેમીનાર, વ્યાખ્યાન, વર્કશોપ, સભા, પ્રવચન વિગેરેનાં આયોજન માટે ભાડેથી આપવામાં આવે છે.

એમ્ફી થીયેટર

એમ્ફી થીયેટરનું મુખ્ય કાર્ય સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ જેવી કે શાસ્ત્રીય નૃત્ય, સુગમ સંગીત, ડાયરો, મુશાયરો, સંમેલન વિગેરે કાર્યક્રમોનું આયોજન કરવા માટે ભાડેથી આપવામાં આવે છે.

ઓડિટોરીયમ તથા એમ્ફી થીયેટરનું બુકીંગ ઓનલાઈન કરવામાં આવે છે.

ગજેબો

સાયન્સ સેન્ટરની બાજુમાં આવેલ માહેશ્વરી ભવનના પાછળના ભાગના મહાનગરપાલિકાના ખાલી પ્લોટમાં ૫૦ થી ૧૦૦ બાળકોનો સમાવેશ થઈ શકે તેવો ગજેબો બનાવવામાં આવેલ છે. સાયન્સ સેન્ટરના સંકુલમાં તૈયાર ભોજન/ નાસ્તો પીરસી શકાય તેવી કોઈ જગ્યા ન હોવાથી તથા સંપુર્ણ સંકુલમાં ભોજન/ નાસ્તો કરવાની મનાઈ હોવાથી તથા બહારગામથી આવતા શાળા/ કોલેજ/

		<p>શૈક્ષણિક સંસ્થાઓને પડતી અગવડતાને ધ્યાને લઈને આ ગજેબોનું નિર્માણ કરવામાં આવેલ છે.</p>
<p>૫</p>	<p>જાહેર તંત્ર અને કર્મચારીઓએ નિયંત્રણ હેઠળના અનુસરવાના નિતિ નિયમો, સુચનો, મેન્યુઅલ્સ અને રેકર્ડો.</p>	<p>૧. બી.પી.એમ.સી.એક્ટ, ૧૯૪૯ ૨. સામાન્ય સભાનાં ઠરાવ ૩. સ્થાયી સમિતિનાં ઠરાવ ૪. સાંસ્કૃતિક સમિતિનાં ઠરાવ તથા જાહેર બાંધકામ સમિતિના ઠરાવ ૫. સાયન્સ સેન્ટર સુરતના નિતિ – નિયમો</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ સાયન્સ સેન્ટરની અંદર સ્વચ્છતા જળવાઈ રહે તે હેતુથી સાયન્સ સેન્ટર પ્રિમાઈસીસમાં કોઈપણ પ્રકારના ખાદ્ય પ્રદાર્થો, ઠંડાપીણા, પાનમસાલા, ગુટખા, પ્લાસ્ટીક પાણીપાઉચ, કેરી બેગ્સ તથા અન્ય પ્રદુષિત વસ્તુ લઈ જવા દેવામાં આવશે નહીં. બહારના ફેરીયાઓને કે સ્વયં સેવકોને કોઈપણ ખાવાપીવાની વસ્તુઓ વેચવા/વિતરણ કરવા દેવામાં આવશે નહીં. ○ થેલીઓ, પાણીની થેલીઓ, પાણીની બોટલો વિગેરે સાયન્સ સેન્ટરની મુલાકાત દરમ્યાન સાથે લઈ જવા દેવામાં આવશે નહીં. ○ સાયન્સ સેન્ટરની વીઝીટ દરમ્યાન શાંતિ રાખવી, મોબાઈલ ઉપર વાતો કરવાની મનાઈ, તેમજ મોબાઈલ સાયલન્ટ મોડ ઉપર રાખવો, થુંકવાની તથા ધુમ્રપાન કરવાની સખ્ત મનાઈ છે. મુલાકાતીઓ દ્વારા જો પાન મસાલા સાયન્સ સેન્ટર ખાતે ખાતા પકડાશે કે પીયકારી મારતા પકડાશે તો નીતી નિયમો અનુસાર દંડને પાત્ર રહેશે. ○ સક્ષમ અધિકારીની પરવાનગી વગર ફોટો/ વીડીયો શુટીંગ કરવા દેવામાં આવશે નહીં. ○ કોઈપણ પ્રકારની ફરીયાદ/સુચનો ફરીયાદ પેટીમાં લેખિતમાં જણાવવી. મુલાકાતીઓએ સ્ટાફ તથા વિવિધ ગેલેરીમાં હાજર રહેલ જોડે વિવેકપૂર્ણ રીતે વર્તવું ફરીયાદ અથવા સુચન ફરીયાદ બુકમાં લખવા સુચના છે. ○ સિક્યુરીટી સ્ટાફ કે ફરજ પરનાં સ્ટાફ સાથે ગેરવર્તણુક કે ઝઘડો કરવો નહીં. ○ પાળેલા પ્રાણીઓ સાથે પ્રવેશ આપવામાં આવશે નહીં. ○ ટીકીટ લીધા પછી પ્રવેશ મેળવ્યા બાદ દરેક મુલાકાતીએ ટીકીટ સાયન્સ સેન્ટર છોડતા સુધી પોતાની પાસે રાખવાની રહેશે. ○ સાયન્સ સેન્ટરનો સમય મા.કમિશનરશ્રી વખતોવખત નક્કી કરે, એ મુજબનો રાખવામાં આવશે. ○ એક વખત ટીકીટ લીધા બાદ ટીકીટ પરત લેવામાં આવશે નહીં કે નાણાં પરત આપવામાં આવશે નહીં. ○ પ્રવેશ મેળવ્યા બાદ આકસ્મિક સંજોગોમાં સાયન્સ સેન્ટર બંધ કરવામાં આવે તો રીફંડ ન આપતા ફરી કાર્યરત થતા એ જ ટીકીટ પર પ્રવેશ મેળવવાનો રહેશે. ○ કુદરતી અગર જાહેર સુલેહ શાંતિ જોખમાય તેવા અસામાન્ય સંજોગોમાં સાયન્સ સેન્ટર બંધ કરવાની પરિસ્થિતિ ઊભી થાય તો તેવા સંજોગોમાં પ્રવેશ ટીકીટની પુરેપુરી રકમનું રીફંડ આપવાની અથવા તારીખની ફેરબદલી કરી આપવાની સત્તા મ્યુ.કમિશનરશ્રી કે તેનાં અધિકૃત અધિકારીશ્રીનો નિર્ણય આખરી અને બંધનકર્તા ગણાશે. ○ સાયન્સ સેન્ટરની મિલકતને કે સાધનોને કોઈપણ પ્રકારનું નુકશાન થાય તો મ્યુ.કમિશનરશ્રી અથવા અધિકૃત અધિકારીશ્રી તેની કરેલ આકારણીની રકમ એટલે થયેલ નુકશાની મુલાકાતી પાસેથી વસુલ કરી શકશે. અન્યથા જરૂર જણાય તો પોલીસ કાર્યવાહી કરવાને પાત્ર રહેશે. ○ સાયન્સ સેન્ટરની મુલાકાત દરમ્યાન આકસ્મિક સંજોગોમાં દુર્ઘટના સર્જાયને તેના થકી કોઈપણ મુલાકાતીને નુકશાન થાય તો તેની જવાબદારી સુરત મહાનગરપાલિકાની રહેશે નહીં. ○ પહેલાથી નિર્ધારિત કરેલ સમય મુજબ પ્લેનેટેરીયમ શો બતાવવામાં આવશે. ○ સાયન્સ સેન્ટરના તમામ નિયમોનાં અર્થઘટન માટે અને તેમાંથી ઉપસ્થિત થતી કોઈપણ બાબતમાં મ્યુ.કમિશનરશ્રીનો નિર્ણય આખરી અને બંધનકર્તા ગણાશે. જેના ભંગ બદલ મ્યુ.કમિશનરશ્રી/ અધિકૃત અધિકારી દંડ કરી શકશે. ○ પાર્કીંગ ચાર્જીસ જે તે સમયે નક્કી કરવામાં આવેલ હોય તે મુજબ ચૂકવવાના રહેશે. ○ ટીકીટબારી છોડતા પહેલા ટીકીટ અને પૈસા ચકાસી લેવા. <p>નોંધ:—દરેક પ્રવેશ ફોટો ઓળખકાર્ડ આધારિત રાખવો જરૂરી છે, જેથી ઉપર મુજબ વય મર્યાદાની ચકાસણી કરી શકાય તેમજ સલામતીના ચુસ્ત ધારાધોરણનો અમલ પણ થઈ શકે. ૩ વર્ષ સુધીના બાળકો માટે</p>

		ઓળખકાર્ડ જરૂરી નથી. (ઓળખકાર્ડ સામાન્યતઃ ચૂંટણી ઓળખકાર્ડ, આધાર કાર્ડ, ડ્રાઈવીંગ લાયસન્સ, ઈન્કમેટેક્સ પાન કાર્ડ વિગેરે.), શાળાના વિદ્યાર્થીઓના સંદર્ભે વિદ્યાર્થીઓનું ઓળખ પત્ર તેમજ શાળાના આચાર્ય/ જવાબદાર કર્મચારી દ્વારા શાળાના લેટરપેડ પર વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા, નામ અને અભ્યાસનું ધોરણ જણાવવાનું રહેશે.		
૬	જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના વિવિધ કક્ષાના દસ્તાવેજોનું પત્રક	અનુ.નં.૫ ના અનુ.નં.૧ થી ૫ ઉપરાંત સાયન્સ સેન્ટરના રોજીંદા વહીવટ દરમિયાન ઉપસ્થિત થતા અન્ય પેપર્સ		
૭	જાહેર જનતાના પ્રતિનિધિઓ સાથે સલાહસૂચનો તથા નીતિ નક્કી કરવા અને તેના અમલ અંગે પ્રસ્થાપિત વ્યવસ્થાની વિગતો	૧. સાંસ્કૃતિક સમિતિ ૨. સ્થાયી સમિતિ ૩. સામાન્ય સભા ૪. જાહેર બાંધકામ સમિતિ		
૮	જાહેર તંત્રના બંધારણીય રીતે બે કે તેથી વધુ જાહેરજનતાના પ્રતિનિધિઓની સલાહસૂચનો વિગેરે માટે રચાયેલ સમિતિઓની વિગતો	મે. મ્યુનિસિપલ કમિશનર એડી. સીટી ઈજનેર (સિવિલ) ચીફ ક્યુરેટર		
૯	અધિકારીઓ તથા કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તીકા	ઓર્ગેનાઈઝેશન ચાર્ટર્સ (કાગળો અલગથી અહિં જોડેલ છે)		
૧૦	અધિકારીઓ તથા કર્મચારીઓ દ્વારા પ્રાપ્ત માસિક વળતર અને તેમની પોસ્ટ પ્રમાણે તેમને આપવામાં આવતું મહેનતાણું.	હોદ્દો	સંખ્યા	પગારધોરણ
		ચીફ ક્યુરેટર	૧	૫૬૧૦૦-૧૭૭૫૦૦
		ક્યુરેટર	૨	૫૬૧૦૦-૧૭૭૫૦૦
		પર્સોનેલ ઓફિસર (ઈન ચાર્જ)	૧	૫૬૧૦૦-૧૭૭૫૦૦
		આસી.ઈજનેર (ઈલે.)	૧	૫૬૧૦૦-૧૭૭૫૦૦
		સેક્શન ઓફિસર (ખાલી જગ્યા)	૧	૪૪૮૦૦-૧૪૨૪૦૦
		ગેલેરી આસી.	૧	૪૪૮૦૦-૧૪૨૪૦૦
		આસી.એકાઉન્ટન્ટ (ખાલી જગ્યા)	૧	૪૪૮૦૦-૧૪૨૪૦૦
		પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક	૧	૪૪૮૦૦-૧૪૨૪૦૦
		સ્ટેનો ગ્રેડ - ૨ (ખાલી જગ્યા)	૧	૪૪૮૦૦-૧૪૨૪૦૦
		બીજી શ્રેણી કલાર્ક (૪ જગ્યા ખાલી)	૫	૪૪૮૦૦-૧૪૨૪૦૦
		મેઈન્ટે.આસી.(ઈલે.) (ઈન ચાર્જ)	૧	૩૯૯૦૦-૧૨૬૬૦૦
		સુપરવાઈઝર (સીવીલ) (ખાલી જગ્યા)	૧	૩૯૯૦૦-૧૨૬૬૦૦
		તા. ટેકનીકલ આસી. (સીવીલ)	૧	ફિક્સ પે
		ફર્સ્ટ ક્લાસ ઈલે. સુપરવાઈઝર	૧	૩૯૯૦૦-૧૨૬૬૦૦
		કલાર્ક કમ ફોટોગ્રાફર (ખાલી જગ્યા)	૧	૩૫૪૦૦-૧૧૨૪૦૦
		પ્લે.ઓપરેટર	૧	૨૯૨૦૦-૯૨૩૦૦
		પ્લેનેટેરીયમ ગાઈડ	૨	૨૯૨૦૦-૯૨૩૦૦
		ટેકિનશીયન (સાયન્સ)	૨	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦
ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૮	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦		
ઈલેક્ટ્રીક વાયરમેન	૬			
- કાયમી (૨ ખાલી જગ્યા)	૩	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦		
- તાલીમાર્થી	૩	ફિક્સ પે		
એ.સી.પ્લાન્ટ (મીકે.) અને સાઉન્ડ લાઈટ ઓપરેટર	૧	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦		
પટાવાળા	૨૪			
- કાયમી (૧૧ ખાલી જગ્યા)	૨૩	૧૫૭૦૦-૫૦૦૦૦		
- તાલીમાર્થી	૧	ફિક્સ પે		
બેલદાર કમ માળી	૧	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦		
૧૧	તમામ યોજનાઓ, સૂચિત ખર્ચાઓ અને અહેવાલો અંગે ફાળવેલ અંદાજપત્રની વિગતો	સુરત મહાનગરપાલિકાના વિસ્તૃત અંદાજપત્રમાં સાયન્સ સેન્ટરના અંદાજપત્ર મુજબ		
૧૨	સહાયકી કાર્યક્રમો, ફાળવેલ રકમ સહિતની બાબતો અને લાભાર્થીઓની વિગતો અને તેના અમલની પ્રણાલી.	નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિના વિદ્યાર્થીઓ અને શિક્ષકોને વિના મૂલ્યે પ્રવેશ આપવામાં આવે છે. અંધજન શાળા, દિવ્યાંગ બાળકોની શાળાના વિદ્યાર્થીઓ, વિગેરેને વિના મૂલ્યે પ્રવેશ આપવામાં આવે છે.		
૧૩	જાહેર તંત્ર ધ્વારા આપવામાં આવેલ અધિકૃત પરવાનગીઓ તથા પેશગી મેળવનારાઓની વિગતો	જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.		
૧૪	વિજાણું રૂપે ઉપલબ્ધ અને સચવાયેલ માહિતીઓની વિગતો.	સુરત મહાનગરપાલિકામાં જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેના ખાતાની જરૂરીયાત મુજબની માહિતી વિજાણુંરૂપે ઉપલબ્ધ રાખવામાં આવે છે.		

૧૫	શહેરીજનો ને સરળતાથી માહિતી મળી રહે તે માટે ઉપલબ્ધ સુવિધા, કામના કલાકો, સાયન્સ સેન્ટર સુરતમાં આપવામાં આવતી સુવિધાઓ વિગેરેની વિગતો.	<ul style="list-style-type: none"> ○ સાયન્સ સેન્ટરની વિગત www.suratmunicipal.gov.in પરથી મળી શકે ○ બ્રોશર સાયન્સ સેન્ટરને લગતી માહિતી, સાયન્સ સેન્ટરનો સમય, ટીકીટનો દર વિગેરે. ○ બુકીંગ ચાર્ટની માંગણી કરે તો ○ સાયન્સ સેન્ટરના કામના કલાકો: મંગળવાર થી રવિવાર: સવારે ૯.૦૦ થી સાંજે ૫.૦૦ સાયન્સ સેન્ટર આખા વર્ષ દરમ્યાન દર સોમવારે તથા કેટલીક રાષ્ટ્રીય અને મુખ્ય જાહેર રજાઓએ બંધ રહે છે.
૧૬	જાહેર માહિતી અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો અને અન્ય માહિતી	○ શ્રી દિવ્યેશકુમાર એસ. ગામેતી, જાહેર માહિતી અધિકારી અને ક્યુરેટર (સાયન્સ), સાયન્સ સેન્ટર સુરત.
૧૭	દર્શાવેલ માહિતીઓ સિવાયની માહિતી અને તેને દરવર્ષે સુધારવા/ ઉમેરવા અંગેની વિગતો.	દર વર્ષે સાયન્સ સેન્ટર સુરત દ્વારા ૮ થી ૧૦ જેટલા હંગામી પ્રદર્શનો / પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન કરવામાં આવે છે, જેની માહિતી સમાચાર પત્રોમાં, ઈલેક્ટ્રોનિક મીડિયામાં અને સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબ સાઈટ પર પ્રકાશિત કરવામાં આવે છે.

સાયન્સ સેન્ટર સુરત.

સુરત મહાનગરપાલિકા સંચાલિત અને નવનિર્મિત સાયન્સ સેન્ટરના ટી.પી.સ્કીમ નં.૪ (ઉમરા –સાઉથ), ફા.પ્લોટ નં. ૧૭૪ ઉપર સીટીલાઈટ રોડ ખાતે આવેલ છે. સાયન્સ સેન્ટરમાં પ્લેનેટેરીયમ, મ્યુઝિયમ, આર્ટ ગેલેરી, ફન સાયન્સ ગેલેરી, ડાયમંડ ગેલેરી, પાવર ઓફ પ્લે ગેલેરી, એન્ટ્રી પ્લાઝા અને પાર્ક એક્ઝીબીટસ, ઓડીટોરીયમ, એમ્ફી થીએટર, ગજેબો, એન્ટરીંગ સ્પેસ ગેલેરી તેમજ એસ્ટ્રોનોમી શુ એજીસ ગેલેરી નો સમાવેશ થયેલ છે. ટેક્સટાઈલ ગેલેરી (ફાયબર ફેક્ટ) તેમજ પોલર સાયન્સ ગેલેરી ભવિષ્યમાં ડેવલપ કરવાનું આયોજન કરવામાં આવેલ છે. સાયન્સ સેન્ટરને લગતી વિગતો તેમજ માહિતી નીચે મુજબ છે.

ફોન નં.	: ૨૨૫૫૯૪૬-૪૭, ૯૭૨૭૭ ૪૦૮૦૭
ફેક્ષ નં.	: ૨૨૫૨૯૪૬
Email	: sciencecentre@suratmunicipal.org
web site	: www.suratmunicipal.gov.in
મુલાકાતનો સમય	: મંગળવાર થી રવિવાર સવારે ૯.૩૦ થી સાંજે ૪.૩૦,

સાયન્સ સેન્ટર આખા વર્ષ દરમિયાન દર સોમવારે તથા કેટલીક રાષ્ટ્રીય અને મુખ્ય જાહેર રજાઓએ બંધ રહેશે.

ફી અંગેની વિગત :

- સાયન્સ સેન્ટર, પ્લેનેટેરીયમ, મ્યુઝિયમ અને ડાયમંડ ગેલેરી**
- (A) ૧૮ વર્ષની ઉપરની વ્યક્તિઓ માટે ટીકીટનો દર રૂ. ૧૦૦/-
- (B) ૩ વર્ષથી ૧૮ વર્ષના બાળકો માટે ટીકીટનાં દર રૂ. ૬૫/-
- સાયન્સ સેન્ટર, મ્યુઝિયમ અને ડાયમંડ ગેલેરી**
- (C) ૧૮ વર્ષની ઉપરની વ્યક્તિઓ માટે ટીકીટનો દર રૂ. ૬૦/-
- (D) ૩ વર્ષથી ૧૮ વર્ષના બાળકો માટે ટીકીટનાં દર રૂ. ૪૦/-
- સાયન્સ સેન્ટર, પ્લેનેટેરીયમ, મ્યુઝિયમ, ડાયમંડ ગેલેરી અને ડી શો**
- (E) ૧૮ વર્ષની ઉપરની વ્યક્તિઓ માટે ટીકીટનો દર રૂ. ૧૨૦/-
- (F) ૩ વર્ષથી ૧૮ વર્ષના બાળકો માટે ટીકીટનાં દર રૂ. ૮૦/-
- પ્લેનેટેરીયમ**
- (G) ૧૮ વર્ષની ઉપરની વ્યક્તિઓ માટે ટીકીટનો દર રૂ. ૫૦/-
- (H) ૩ વર્ષથી ૧૮ વર્ષના બાળકો માટે ટીકીટનાં દર રૂ. ૪૦/-
- ડી શો**
- (I) ૧૮ વર્ષની ઉપરની વ્યક્તિઓ માટે ટીકીટનો દર રૂ. ૬૦/-
- (J) ૩ વર્ષથી ૧૮ વર્ષના બાળકો માટે ટીકીટનાં દર રૂ. ૪૦/-
- સંપૂર્ણ સાયન્સ સેન્ટર:- સાયન્સ ગેલેરી(ફન સાયન્સ ગેલેરી અને ડાયમંડ ગેલેરી), પ્લેનેટેરીયમ, મ્યુઝિયમ, ડી થિયેટર, પાવર ઓફ પ્લે ગેલેરી(૩ વર્ષ થી ૧૨ વર્ષ માટે), એન્ટરીંગ સ્પેસ ગેલેરી, એસ્ટ્રોનોમી, શુ એજીસ ગેલેરી**
- (K) ૧૮ વર્ષની ઉપરની વ્યક્તિઓ માટે ટીકીટનો દર રૂ. ૧૬૦/-
- (L) ૩ વર્ષથી ૧૮ વર્ષના બાળકો માટે ટીકીટનાં દર રૂ. ૧૨૦/-
- એન્ટરીંગ સ્પેસ ગેલેરી**
- (M) ૧૮ વર્ષની ઉપરની વ્યક્તિઓ માટે ટીકીટનો દર રૂ. ૬૦/-
- (N) ૩ વર્ષથી ૧૮ વર્ષના બાળકો માટે ટીકીટનાં દર રૂ. ૪૦/-
- એસ્ટ્રોનોમી, શુ એજીસ ગેલેરી**
- (O) ૧૮ વર્ષની ઉપરની વ્યક્તિઓ માટે ટીકીટનો દર રૂ. ૬૦/-
- (P) ૩ વર્ષથી ૧૮ વર્ષના બાળકો માટે ટીકીટનાં દર રૂ. ૪૦/-
- પ્લેનેટેરીયમ, એન્ટરીંગ સ્પેસ ગેલેરી, એસ્ટ્રોનોમી, શુ એજીસ ગેલેરી**
- (Q) ૧૮ વર્ષની ઉપરની વ્યક્તિઓ માટે ટીકીટનો દર રૂ. ૧૦૦/-
- (R) ૩ વર્ષથી ૧૮ વર્ષના બાળકો માટે ટીકીટનાં દર રૂ. ૮૦/-
- ડાયમંડ ગેલેરી, એસ્ટ્રોનોમી, શુ એજીસ ગેલેરી**
- (S) ૧૮ વર્ષની ઉપરની વ્યક્તિઓ માટે ટીકીટનો દર રૂ. ૧૦૦/-
- (T) ૩ વર્ષથી ૧૮ વર્ષના બાળકો માટે ટીકીટનાં દર રૂ. ૮૦/-
- પ્લેનેટેરીયમ, ફન સાયન્સ, એન્ટરીંગ સ્પેસ ગેલેરી, પાવર ઓફ પ્લે ગેલેરી(૩ વર્ષ થી ૧૨ વર્ષ માટે)**
- (U) ૧૮ વર્ષની ઉપરની વ્યક્તિઓ માટે ટીકીટનો દર રૂ. ૧૦૦/-
- (V) ૩ વર્ષથી ૧૮ વર્ષના બાળકો માટે ટીકીટનાં દર રૂ. ૮૦/-
- પાવર ઓફ પ્લે ગેલેરી(૩ વર્ષ થી ૧૨ વર્ષ માટે)**
- (W) ૩ વર્ષથી ૧૨ વર્ષના બાળકો માટે ટીકીટનાં દર રૂ. ૪૦/-

ખોજ મ્યુઝિયમ (જનરલ વિઝીટર)

૧૮ વર્ષની ઉપરની વ્યક્તિઓ માટે ટીકીટનો દર રૂ. ૬૦/-

૩ વર્ષથી ૧૮ વર્ષના બાળકો માટે ટીકીટનાં દર રૂ. ૪૦/-

ખોજ મ્યુઝિયમ (શાળા / કોલેજના વિદ્યાર્થીઓ)

૧૮ વર્ષની ઉપરની વ્યક્તિઓ માટે ટીકીટનો દર રૂ. ૩૦/-

૩ વર્ષથી ૧૮ વર્ષના બાળકો માટે ટીકીટનાં દર રૂ. ૨૦/-

સાયન્સ સેન્ટરમાં પ્રથમ માળ પર ફન સાયન્સ ગેલેરી, પ્લેનેટેરીયમ, એન્ટરીંગ સ્પેસ ગેલેરી તેમજ પાવર ઓફ પ્લે ગેલેરી આવેલ છે. જ્યારે મધ્ય માળ પર ઓડીટોરીયમ છે બીજા માળ પર ડાયમંડ ગેલેરી અને એસ્ટ્રોનોમી, ધ્રુ એજીસ ગેલેરી આવેલ છે અને ૩ડી થીયેટર તેમજ સોવેનીયર શોપ ભોંયતળીયા પર છે.

ફન સાયન્સ ગેલેરી :-

ફન સાયન્સ ગેલેરીમાં સાયન્સને લગતા અલગ અલગ ૫૯ એકઝીબીટસ ડીસપ્લે કરવામાં આવેલા છે જે વિદ્યાર્થીઓને જ્ઞાન ગમ્મત સાથે વિજ્ઞાનનાં નિયમોની સરળ સમજણ આપે છે.

પ્લેનેટેરીયમ :-

પ્લેનેટેરીયમનું સ્ટ્રક્ચર ૧૬.૩૦ મીટર વ્યાસના બહારથી સ્ટેનલેસ સ્ટીલ પ્રકારના મેટલમાંથી ગોળ આકારમાં બનાવવામાં આવ્યું છે, જેમા ૧૪.૫ મીટરમાં પ્રોજેક્શન ડોમ છે તથા અદ્યતન ટેકનોલોજી Digi STAR 3 દ્વારા આકાશ દર્શન - શો બતાવવામાં આવે છે. પ્લેનેટેરીયમમાં ૧૪૦ બેઠકની ક્ષમતા છે. હાલમાં પ્લેનેટેરીયમમાં From Earth to the Universe અને Two small pieces of Glass શો હિન્દી અને અંગ્રેજી એમ બે ભાષાઓમાં બતાવવામાં આવે છે. આ દરેક શોનો સમય નીચે મુજબ છે.

મંગળવાર થી શુક્રવાર

૦૯:૩૦ થી ૧૦:૨૦	હિન્દી	From Earth to the Universe
૧૦:૩૦ થી ૧૧:૨૦	હિન્દી	From Earth to the Universe
૧૧:૩૦ થી ૧૨:૨૦	હિન્દી	Two small pieces of Glass
૧૨:૩૦ થી ૦૧:૨૦	હિન્દી	Two small pieces of Glass
૦૧:૩૦ થી ૦૨:૨૦	હિન્દી	From Earth to the Universe
૦૨:૩૦ થી ૦૩:૨૦	હિન્દી	Two small pieces of Glass
૦૩:૩૦ થી ૦૪:૨૦	હિન્દી	Two small pieces of Glass

ડાયમંડ ગેલેરી :-

ડાયમંડ ગેલેરીમાં "હીરાનું" આખું જીવનચક્ર (ખાણકામ થી પોલિશિંગ સુધી) ૮ ઓડિયો વિઝ્યુઅલ ખંડો અને સહાયક ગ્રાફિક્સ વડે બતાવવામાં આવે છે. હીરાકાકાનું રમુજી પાત્ર આખા શોને વધુ રસમય બનાવે છે. હીરાને લગતી વિવિધ પ્રક્રિયાઓ દર્શાવતા જુદા જુદા મોડલ પણ આ વિભાગમાં પ્રદર્શિત કરવામાં આવેલ છે.

૩ડી થીયેટર :-

૩ડી ફિલ્મએ એવું ગતિમાન ચિત્ર છે જે ઉડાણની ભ્રમણા સર્જે છે. ઈ.સ.૧૯૫૦ થી ૩ડી ફિલ્મ તેના પ્રારંભિક સ્વરૂપે અસ્તિત્વમાં હતી. પ્રવર્તમાન સમયમાં તે વધુ ને વધુ સફળ અને પ્રખ્યાત થઈ છે. સાયન્સ સેન્ટર સ્થિત ૩ડી થીયેટર ઉચ્ચ શ્રેણીની શ્રાવ્ય પદ્ધતિ અને સુમેળભર્યા વાતાવરણથી સજ્જ દશ્ય શ્રાવ્ય ખંડ છે, જે મુલાકાતીઓને અવિસ્મરણીય અનુભવ આપે છે અને તેમાં રહેલી ચોંકાવી નાંખનાર બાબતો દ્વારા વિજ્ઞાનને વધુ સારી રીતે રજૂ કરવામાં આવે છે.

સ.વ. પટેલ મ્યુઝિયમ :-

સરદાર વલ્લભભાઈ પટેલ મ્યુઝિયમમાં ૧૫,૦૦૦ થી વધુ પૂરાતન કલાકૃતિઓ છે. વિવિધ સુચીઓ : કાષ્ઠકળા, ચિનાઈ માટી, તાંબા અને કાંસા, કાપડ, સિકકા, ચિત્રો, લઘુચિત્રો હસ્તપ્રતો અને શિલ્પો વગેરેમાં વિભાજિત થાય છે. સંગ્રહાલયને ભૂતકાળની કેટલીક શતાબ્દીના સમૃદ્ધ વારસાના પ્રતિબિંબ તરીકે વિકસાવવામાં આવ્યું છે કળા, સંસ્કૃતિ અને શિક્ષણના ક્ષેત્રમાં તે સબળ સોપાન ધરાવે છે. (હાલમાં મ્યુઝિયમની કલાકૃતિઓ ચોક સ્થિત કિલ્લા ખાતે સ્થળાંતરીત કરવામાં આવેલ છે)

પાવર ઓફ પ્લે ગેલેરી

પાવર ઓફ પ્લે ગેલેરી ૩ થી ૧૨ વર્ષના બાળકોને પ્રયોગાત્મક અનુભવ મળે તે રીતે બનાવવામાં આવી છે. ગેલેરીમાં 'હેલો હેલો', 'સીટી મારતી ટ્રેન', 'બમ્પી ટ્રેક' વિગેરે જેવા પરસ્પર સંવાદાત્મક એકઝીબીટસ છે જે રમત દ્વારા જ્ઞાન આપે છે. બાળકો અહીં માનવ શરીર, વિવિધ ભૌમિતિક આકારો, શાકભાજી અને ફળો વિગેરે વિશે જાતે માહિતી પ્રાપ્ત કરે છે. બાળકોમાં સર્જનાત્મકતા જાગૃત કરવા અને તેમને સક્રિય શિક્ષણ માટે પ્રેરિત કરવા પાવર ઓફ પ્લે ગેલેરી યોગ્ય સ્થળ છે.

એન્ટ્રી પ્લાઝા અને પાર્ક એકઝીબીટસ

એન્ટ્રી પ્લાઝા એકઝીબીટમાં સેડલ, સાઈકલોઈડ, એપીસાઈકલોઈડ, ઈનવોલ્યુટ, જીઓડેસીક વિગેરે જેવા જુદા જુદા ભૌમિતિક આકાર ધરાવતી બેઠક વ્યવસ્થા છે. મુલાકાતીઓ આ આકારો પર બેસી શકે છે અને આ ભૌમિતિક આકારોના ગુણધર્મો વિશે જાણી શકે છે. તેમાં બૌદ્ધિક કોયડા આધારિત રમત પણ છે જેને તેન ગ્રામ કહે છે, જે મુલાકાતીઓને ભૌમિતિક આકારો સમજવામાં મદદરૂપ થાય છે.

પાર્ક એકઝીબીટમાં પેન પાઈપ, ઝડપી ચકરી, પાંજરામાં જેવા નવ (૯) જેટલાં મજબૂત એકઝીબીટસનો સમાવેશ થાય છે. આ એકઝીબીટ વિજ્ઞાનના વિવિધ સિદ્ધાંતો જેવા કે ગુરુત્વાકર્ષણ, યાંત્રિક શક્તિ, આઘાત અને પ્રત્યાઘાત, પરાવર્તન, અનુનાદ, કોણીય વેગમાન, પ્રકાશ વિજ્ઞાન પર આધારિત છે. મુલાકાતીઓ જાતે જ એકઝીબીટનો ઉપયોગ કરવા દ્વારા પોતાની જાતને તેની સાથે સાંકળી વિજ્ઞાનના સિદ્ધાંતો શીખી શકે છે.

એન્ટરીંગ સ્પેસ ગેલેરી

આ ગેલેરીમાં અવકાશ અને તેની વિવિધ આશ્ચર્યકારક માહિતીઓ દર્શાવવામાં આવેલી છે. સૂર્યમંડળના વિવિધ ગ્રહો વિશે ઉડાણપૂર્વક રસપ્રદ વિગતો દર્શાવવામાં આવેલ છે તથા એક્ઝીબીટસની મદદથી અવકાશવિજ્ઞાન વિશેની વિગતો પ્રદર્શિત કરવામાં આવી છે. મનુષ્ય દ્વારા અવકાશમાં લઈ જઈ શકાય તેવી જરૂરી ખાદ્યસામગ્રી અને સાધનો વિશે માહિતીસભર વિગતો આ ગેલેરીમાં મૂકવામાં આવેલ છે.

એસ્ટ્રોનોમી, શુ એજીસ ગેલેરી

આ ગેલેરીમાં વિજ્ઞાનની સૌથી જૂની શાખા, એસ્ટ્રોનોમી(ખગોળશાસ્ત્ર)ની શરૂઆતથી લઈ આજની મોડર્ન એસ્ટ્રોનોમી સુધીની સફર વિશે ઉડાણપૂર્વક માહિતી આપવામાં આવી છે. ઉપરાંત ટેલીસ્કોપના ઉદભવથી અર્વાચીન ટેલીસ્કોપ સુધીની માહિતી વિવિધ વર્કીંગ મોડેલ દ્વારા બતાવવામાં આવેલ છે. અર્વાચીન એસ્ટ્રોનોમીના વણઉકેલ્યા પ્રશ્નોની રસપ્રદ વિગતો પણ રજૂ કરવામાં આવેલ છે.

ખોજ મ્યુઝિયમ

"ખોજ મ્યુઝિયમ" સુરતમાં મુખ્યત્વે બે ગેલેરીઓ તથા એક કાર્યશાળા અને 'હોલ ઓફ ફેમ'નો સમાવેશ થાય છે. 'વાયરોસ્ફીયર' ગેલેરી વાઈરસ (વિષાણું) અને તેના જીવનના વિવિધ પાસાઓ વિશે સમજ આપે છે. અન્ય ગેલેરી 'સ્થાયી વિકાસ ધ્યેયો (Sustainable Development Goal)' થીમ આધારીત છે.

સુરત મહાનગરપાલિકા

સાયન્સ સેન્ટર

પરિશિષ્ટ-એ

-: રીઝર્વેશન/બુકીંગ અંગેના નિયમો :-

(૧)	સાયન્સ સેન્ટર ખાતે આવેલ ઉપરાંત તમામ ઓડીટોરીયમ અને રંગઉપવન-ચં.ચી.મહેતા નાટ્યગૃહનું બુકીંગ સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in પરથી ઓનલાઈન તેમજ સુરત મહાનગરપાલિકાના નાગરીક સુવિધા કેન્દ્ર ખાતેથી ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ કે રોકડ રૂપિયા ભરપાઈ કરી ઓફલાઈન(કચેરી સમય દરમ્યાન) કરાવી શકાશે. અન્ય માહિતી માટે કચેરીની મુલાકાતનો સમય અઠવાડિક રજા કે જાહેર રજાના દિવસો સિવાય સવારે ૧૧:૦૦ થી ૨:૦૦નો રહેશે.
(૨)	તમામ ઓડીટોરીયમ, પરફોર્મીંગ આર્ટ સેન્ટર, સાયન્સ સેન્ટર અને રંગઉપવન-ચં.ચી.મહેતા નાટ્યગૃહનો ઉપયોગ જે તારીખે કરવાનો હોય તે તારીખથી વધુમાં વધુ ૧૫૦ દિવસ અગાઉ અને ઓછામાં ઓછા ૭ દિવસ અગાઉથી બુકીંગ કરવાનું રહેશે. આ સમય મર્યાદામાં ફેરફાર કરવાની સત્તા મ્યુનિ. કમિશનરશ્રી અથવા તેમના અધિકૃત અધિકારીશ્રીની રહેશે. સુરત મહાનગરપાલિકા સંચાલિત જે ઓડીટોરીયમોની બેઠક ક્ષમતા ૫૦૦ થી વધુ હોય, તેવા ઓડીટોરીયમનો ઉપયોગ કરવા અંગે નીચે જણાવ્યા મુજબ બુકીંગ કરવાનું રહેશે.
	(અ) ૧૨૧ દિવસથી ૧૫૦ દિવસ પહેલાં કાર્યક્રમ માટે એડવાન્સમાં બુકીંગ કરાવવા માટે પરિશિષ્ટમાં જણાવેલ હોલ ભાડા તથા એ.સી. ચાર્જ ઉપરાંત આ બંને ચાર્જના વધારાના ૫૦% ભરપાઈ કરી બુકીંગ કરાવવાનું રહેશે. (બ) ૯૧ દિવસથી ૧૨૦ દિવસ પહેલાં કાર્યક્રમ માટે એડવાન્સમાં બુકીંગ કરાવવા માટે પરિશિષ્ટમાં જણાવેલ હોલ ભાડા તથા એ.સી. ચાર્જ ઉપરાંત આ બંને ચાર્જના વધારાના ૨૫% ભરપાઈ કરી બુકીંગ કરાવવાનું રહેશે. (ક) ૯૦ દિવસ સુધીના કાર્યક્રમ માટે બુકીંગ કરાવવા માટે પરિશિષ્ટમાં જણાવેલ હોલ ભાડા તથા એ.સી. ચાર્જ ભરપાઈ કરી બુકીંગ કરાવવાનું રહેશે.
(૩)	જો કોઈ તારીખે કોઈપણ સંસ્થા યા વ્યક્તિ તરફથી ઓડીટોરીયમનું અગાઉથી રીઝર્વેશન મેળવવામાં આવ્યું હશે તેમ છતાં કોઈ અનિવાર્ય સંજોગો ઉભા થાય અથવા સરકારી કે અર્ધસરકારી કાર્યક્રમનું આયોજન કરવાનું થાય તો તેવું રીઝર્વેશન કોઈપણ કારણો જણાવ્યા સિવાય રદ કરવાની સત્તા મ્યુનિ.કમિશનરશ્રીને રહેશે. રીઝર્વેશન રદ કરવા બદલ કોઈપણ નુકશાની ચુકવવાની થતી જવાબદારી મહાનગરપાલિકાની રહેશે નહીં તથા તે અંગે કોઈપણ જાતની તકરાર ચાલશે નહીં. સદર કિસ્સામાં રીઝર્વેશન રદ કરવા બદલ ભાડા તેમજ ડિપોઝીટની રકમ સંપૂર્ણ રીફંડ કરવામાં આવશે.
(૪)	કોઈપણ સંસ્થા અગર વ્યક્તિને એકી સાથે ૧૫ દિવસથી વધુ સળંગ સમય માટે ઓડીટોરીયમ વાપરવા માટેનું રીઝર્વેશન મળી શકશે નહીં. તેમ છતાં જો આવી કોઈ માંગણી આવે તો તેવા સંજોગોમાં યોગ્યતા મુજબ ફાળવણી કરવાની સત્તા મ્યુનિ. કમિશનરશ્રીની રહેશે.
(૫)	ઓડીટોરીયમનો ઉપયોગ કરવા માટે જે તારીખનું રીઝર્વેશન મેળવવામાં આવ્યું હોય તે તારીખ/સેશન/ કાર્યક્રમનો પ્રકાર સામાન્ય સંજોગોમાં બદલી આપવામાં આવશે નહીં. પરંતુ કોઈ ખાસ સંજોગોમાં તારીખ/સેશન/ કાર્યક્રમનો પ્રકાર બદલી આપવાની સત્તા વિભાગીય વડાશ્રીને રહેશે. જે માટે અરજદારે પરિશિષ્ટમાં જણાવેલ રકમ મુજબ વધારાની ફી ચુકવવાની રહેશે. આ પ્રમાણે બદલી આપવામાં આવેલી નવી તારીખ અને સેશન નક્કી થયેલ તારીખથી દિન-૬૦ ની સમયમર્યાદામાં મહત્તમ બુકીંગના દિવસની હોવી જોઈએ. કોઈપણ કિસ્સામાં તારીખ અને સેશન બદલી આપવી કે નહી તે અંગેનો નિર્ણય વિભાગીય વડાશ્રીનો આખરી રહેશે. તેવી જ રીતે ઉક્ત ઓડીટોરીયમનો ઉપયોગ કરવા માટે જે કાર્યક્રમ માટે બુકીંગ કરાવ્યું હોય અને ખાસ સંજોગોમાં કાર્યક્રમનો પ્રકાર બદલવામાં આવે તો અરજદારે વધારાની ફી પરિશિષ્ટમાં જણાવેલ રકમ તથા પરિશિષ્ટમાં જણાવેલ બદલાયેલા ભાડા/એ.સી.ચાર્જ ના તફાવતની રકમ ભરવાની રહેશે.
(૬)	રીઝર્વેશન મેળવનાર વ્યક્તિ અગર સંસ્થા ધ્વારા કોઈ સંજોગોમાં ઓડીટોરીયમનો ઉપયોગ ન કરવો હોય તેવા પ્રસંગે અરજદારે ઓનલાઈન કેન્સલ કરવાનું રહેશે. જે તારીખ માટે રીઝર્વેશન મેળવ્યું હોય તેની સમય મર્યાદા અનુસાર નીચે મુજબની રકમ તેમજ લાગુ પડતા નિયમ મુજબના ટેક્સ કાપી લઈ બાકી રકમનું રીફંડ આપવામાં આવશે.

કાર્યક્રમ રદ કરવા બાબતે રીફંડનું પત્રક		
અ.ન	કાર્યક્રમની તારીખથી	હોલભાડું તથા એરકન્ડીશન ચાર્જની ભરેલી રકમ/ફી માંથી કપાત રકમ
(૧)	૧૨૧ દિવસ કે તેથી વધુ દિવસ	૨૫ %
(૨)	૩૧ દિવસ અને ૧૨૦ દિવસની અંદર	૫૦ %
(૩)	૧૬ દિવસ અને ૩૦ દિવસની અંદર	૭૦ %
(૪)	૮ દિવસ પહેલાં અને ૧૫ દિવસની અંદર	૯૦%
(૫)	૭ દિવસ ની અંદર	૧૦૦%
(૭)	બુકીંગમાં જે વ્યક્તિ અગર સંસ્થાનું નામ કાર્યક્રમના પ્રાયોજક તરીકે દર્શાવવામાં આવ્યું હશે તેમાં કોઈપણ સંજોગોમાં ફેરફાર કરવા દેવામાં આવશે નહીં અર્થાત પ્રાયોજક સિવાયની કોઈપણ અન્ય ત્રાહિત વ્યક્તિ તે કાર્યક્રમ અંગે ઓડીટોરીયમનું પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે રીઝર્વેશન મેળવી શકશે નહીં. ઓડીટોરીયમ ભાડે રાખનાર કોઈ બીજાને પેટા ભાડે આપી શકશે નહીં અથવા નામ ફેર કરી શકશે નહીં. અરજદાર સિવાયની કોઈપણ અન્ય વ્યક્તિ કે સંસ્થા ધ્વારા કાર્યક્રમ યોજવા દેવામાં આવશે નહીં. આ નિયમનો ભંગ કર્યાનું માલુમ પડશે તો સંબંધકર્તા વ્યક્તિ અગર સંસ્થા ધ્વારા આ અરજી સાથે ભરવામાં આવેલી તમામ રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે તથા રીઝર્વેશન આપોઆપ રદ થયેલું ગણાશે. આયોજક નિયમોનો ઈરાદાપૂર્વક ભંગ કરશે તો તેમને કાળી યાદીમાં મૂકવામાં આવશે. અને અરજી સાથે ભરેલ ડીપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે.	
(૮)	કુદરતી આફત અગર જાહેર સુલેહ શાંતિ જોખમાય તેવા અસામાન્ય સંજોગોમાં કાર્યક્રમ રદ કરવાની પરિસ્થિતિ ઉભી થાય તો તેવા સંજોગોમાં ડીપોઝીટ તથા ચાર્જીસની પૂરેપૂરી રકમનું રીફંડ આપવાની સત્તા મ્યુનિ.કમિશનરશ્રીને રહેશે.	
(૯)	કાર્યક્રમ ચાલુ હોય તે સમય દરમ્યાન કુદરતી આફત અગર જાહેર સુલેહ શાંતિ જોખમાય તેવા સંજોગોમાં કાર્યક્રમ અડધેથી બંધ કરાવવાની સત્તા વિભાગીય વડાશ્રીને રહેશે અને તે માટે કોઈ રીફંડ આપવામાં આવશે નહીં.	
(૧૦)	કોઈપણ કાર્યક્રમ માટે ઓડીટોરીયમ વાપરવાની પરવાનગી આપવી કે નહીં તે બાબતનો નિર્ણય કરવાની સત્તા મ્યુનિ. કમિશનરશ્રી અથવા તેમના અધિકૃત અધિકારીશ્રીને રહેશે.	

ઓડીટોરીયમનો ઉપયોગ કરવા સંબંધી નિયમો

(૧)	ઓડીટોરીયમનો ઉપયોગ કરવા માંગતી વ્યક્તિ અગર સંસ્થાએ ઓડીટોરીયમની ફી તથા એ.સી. ચાર્જ તથા કાર્યક્રમને અનુરૂપ ડીપોઝીટ જે તે પરિશિષ્ટ મુજબ ભરવાની રહેશે.
(૨)	વ્યવસાયી મનોરંજન કાર્યક્રમ જેવા કે મ્યુઝીકલ, ડાન્સ અગર જનસેવા કાર્યક્રમોમાં ફીલ્મી જગતના ફીલ્મ સ્ટારો, પાર્શ્વગાયકો, સંગીત નિર્દેશકો વિગેરે જેવા નામાંકિત વ્યક્તિઓ હાજરી આપવાની હોય અગર ભાગ લેવાની હોય અને તેવી જાહેરાત કરવામાં આવી હોય તેવા કાર્યક્રમો તે પ્રકારના અન્ય કાર્યક્રમો માટે ઉપરોક્ત ડીપોઝીટ ઉપરાંત રૂ.૫,૦૦૦/- કે તેથી વધુ રકમ સીક્યુરીટી ડીપોઝીટ તરીકે ભરવાની રહેશે. તથા કાર્યક્રમના પ્રકાર અનુસાર વધારાની ડિપોઝીટ લેવાની સત્તા ઓડીટોરીયમના ખાતાધિકારીશ્રીને રહેશે.
(૩)	તમામ ઓડીટોરીયમ વાપરવા માટે સંબંધિત પરિશિષ્ટમાં જણાવ્યા પ્રમાણેના સમયખંડો (સેશન) રહેશે. કાર્યક્રમનો સમય પ્રેક્ષકોનો ઈન અને આઉટ સાથે વધુમાં વધુ ૩.૫ કલાકનો જ રહેશે. સવારનું સેશન : ૦૯:૩૦ થી ૦૧:૦૦, બપોરનું સેશન : ૦૩:૦૦ થી ૦૬:૩૦, રાત્રીનું સેશન : ૦૯:૦૦ થી ૧૨:૩૦ નું રહેશે. તેમજ નિર્ધારિત સેશન દરમ્યાન જો પ્રેક્ષકો બદલાશે તો જેટલી વખત પ્રેક્ષકો બદલાશે તેટલા સેશન ગણવામાં આવશે. તે મુજબ વધારાનું હોલ ભાડું, એ.સી. ચાર્જ તથા અન્ય ચાર્જ ભરપાઈ કરવાના રહેશે.
	(અ) સમયખંડની સમયમર્યાદામાં પરવાનાને આધિન રહીને આકસ્મિક સંજોગોમા વધુ સમય માટે કાર્યક્રમ ચાલશે તો દર અડધો કલાક અગર તેના ભાગ દીઠ નિયત કરેલ વધારાનો દર આપવાનો રહેશે. તેમ છતાં વધારાનો સમય વધુમાં વધુ એક કલાકનો જ રહેશે. આકસ્મિક સંજોગોમાં વધારાનો સમય એક કલાક ઉપરાંતના વધારાના સમય માટે હોલ ભાડું તથા એ.સી.ચાર્જ એક સેશન જેટલો ચાર્જ ભરવાનો રહેશે. (બ) પ્રત્યેક સમયખંડના પ્રારંભ પહેલા ફક્ત ૨ કલાક અગાઉ લાઈટ, સાઉન્ડ, સ્ટેજ ડેકોરેશન માટે ઓડીટોરીયમનો કબજો પરિસ્થિતિ અનુસાર સ્ટેજ ડેકોરેશન વિગેરેની પૂર્વ તૈયારી માટે વિના મૂલ્યે આપવામાં

	<p>આવશે. પરંતુ તેના કરતા વધુ સમય માટે માંગણી કરવામાં આવશે/કબજો લેવામાં આવશે તો સંબંધિત પરિશિષ્ટમાં જણાવ્યા મુજબ ડીપોઝીટમાંથી નિયત ચાર્જ વસૂલ લેવામાં આવશે. આ અંગે અગાઉથી બુકીંગ કરાવનાર/આયોજકશ્રીએ જાણ કરવાની રહેશે. આ નિયમ હેઠળ અગાઉનું સેશન ખાલી હશે તો જ હોલ ફાળવવામાં આવશે. તેવી જ રીતે કાર્યક્રમ પુર્ણ થયા બાદ ૩૦ મીનીટમાં ખાલી કરવાનું રહેશે, તેમજ ત્યારબાદ સેશન ખાલી હશે તો નિયત કરેલ ચાર્જ વસૂલ કરી ફાળવવામાં આવશે.</p> <p>(ક) કાર્યક્રમ અગાઉ સ્ટેજ ડેકોરેશન વિગેરેની પૂર્વ તૈયારી માટે ઉપયોગ કરનાર હોય જેમાં એ.સી. વપરાશ કરવામાં આવે તો એ.સી. ચાર્જ પુરા સેશનના ઉપરાંત વીજળી બળતણ ચાર્જ ભરેલ ડીપોઝીટમાંથી વસૂલ કરવામાં આવશે.</p>
(૪)	<p>નિયત કરેલ સળંગ બે/ત્રણ સેશન એક જ વ્યક્તિ કે સંસ્થાને નામે બુકીંગ કરેલ હોય તો સમયબંડને સંજોગો અનુસાર ફેરફાર કરવાની સઃભ ખાતાધિકારીશ્રીને રહેશે.</p>
(૫)	<p>(૧) ઓડીટોરીયમનો ઉપયોગ કરવા માટે હોલ ભાડું, એ.સી.ચાર્જ અને ડીપોઝીટ સંબંધિત પરિશિષ્ટમાં જણાવ્યા મુજબ લેવામાં આવશે અને પરિશિષ્ટ મુજબની સુવિધા આપવામાં આવશે. પરંતુ વીજળી, એરકન્ડીશન, ફર્નીચર વિગેરે ચાર્જીસ અચૂક આપવાના રહેશે તેમજ દર વર્ષે ૧લી એપ્રિલના રોજથી સંબંધિત પરિશિષ્ટમાં જણાવ્યા મુજબના હોલ ભાડું તથા એ.સી.ચાર્જમાં ૫% નો ક્રમિક વધારો કરવાનો રહેશે. ૫% ના ક્રમિક વધારો કરતા જે રકમ મળે તે રકમને નજીકના ૧૦૦ના ગુણાકમાં રૂપાંતર કરવાની રહેશે. (દા.ત. વધારા બાદની રકમ જો ૧ થી ૫૦ રૂપિયાની વચ્ચે આવે તો ૦ રૂપિયા વધારો કરવો અને ૫૧ થી ૧૦૦ રૂપિયાની વચ્ચે આવે તો ૧૦૦ રૂપિયાનો વધારો કરવો.)</p> <p>(૨) નોંધાયેલ ધાર્મિક સંસ્થાને ફક્ત ધાર્મિક કાર્યક્રમ માટે ફક્ત હોલ ભાડામાંથી ૨૫% માફી આપવાની સત્તા સ્થાયી સમિતિને અને ૧૦૦% માફી આપવાની સત્તા સામાન્ય સભાને રહેશે. જેમાં નોંધાયેલ ધાર્મિક સંસ્થાના નામનું બેન્ક એકાઉન્ટ હોવું આવશ્યક રહેશે.(નોંધ:- સૌ પ્રથમ નિયમાનુસારનું બુકીંગ કરાવી તે અંગેની રસીદ જે તે ઓડીટોરીયમ ખાતે રજૂ કરવાની રહેશે. ત્યારબાદ જ ઉક્ત માફી મેળવવાની રહેશે.) આ સિવાયની કોઈપણ સંસ્થાને ઓડીટોરીયમ કોઈપણ સંજોગોમાં વિના મૂલ્યે આપી શકાશે નહીં.</p> <p>(૩) તહેવારો કે એવા મહત્વના અસાધારણ પ્રસંગોએ ફક્ત રાજ્ય સરકારશ્રી / કેન્દ્ર સરકારશ્રી કક્ષાના કાર્યક્રમો માટે સરકારી સંસ્થાઓને ફક્ત હોલ ભાડામાંથી મુક્તિ આપવાની સત્તા મ્યુનિ.કમિશનરશ્રીને રહેશે.</p> <p>(૪) સુરત મહાનગરપાલિકાના હેતુ માટે વપરાશ કરવાની જરૂરિયાત જણાય તો તેવા કિસ્સામાં તમામ પ્રકારના ખર્ચમાંથી મુક્તિ આપી ફાળવી આપવા અંગે બુકીંગ કરનાર વિભાગના વિભાગીય વડાશ્રીને સત્તા રહેશે.</p> <p>(૫) વર્ષ દરમ્યાન નક્કી થયેલ રાષ્ટ્રીય તેમજ જાહેર તહેવારો પૈકી . . .</p> <p>અમુક તહેવારો જેવા કે મકરસંક્રાંતિ, પ્રજાસત્તાક દિન, ધુળેટી, જન્માષ્ટમી, રક્ષાબંધન, સ્વાતંત્ર્ય દિન, અનંત ચૌદશ, ગાંધી જયંતિ દિન, દિવાળી, નુતન વર્ષ દિન, ભાઈબીજ અને મોહરમ જેવા તહેવારોમાં નીતિ નિયમ મુજબ રાષ્ટ્રીય તેમજ ધાર્મિક તહેવાર દરમ્યાન જાહેર રજાના દિવસોએ ફક્ત રાજ્ય સરકારશ્રી / કેન્દ્ર સરકારશ્રી કક્ષાના કાર્યક્રમો માટે નિયમોનુસાર બુકીંગ કરાવી ફાળવી શકાશે. પરંતુ અન્ય કોઈપણ સંસ્થાઓને કોઈ પણ સંજોગોમાં ફાળવી શકાશે નહીં.</p> <p>ઉક્ત તહેવારો પૈકી પ્રજાસત્તાક દિન, જન્માષ્ટમી, સ્વાતંત્ર્ય દિન, ગાંધી જયંતિ દિન તથા મોહરમ જેવા તહેવારોમાં નીતિ નિયમ મુજબ રાષ્ટ્રીય તેમજ ધાર્મિક તહેવાર દરમ્યાન જાહેર રજાના દિવસોએ કોઈપણ સંસ્થાઓને નિયત કરેલ ભાડા અને એ.સી. ચાર્જ મળી કુલ ચાર્જનો ત્રણ ગણો ચાર્જ વસૂલ કરી ફાળવવા અંગેની સત્તા મ્યુનિ. કમિશનરશ્રીને રહેશે.</p> <p>(૬) ઉપરોક્ત તમામ કાર્યક્રમના આયોજનકર્તાએ સંબંધિત વિભાગ પાસેથી મેળવવાના રહેતા તમામ પરવાના મેળવીને કાર્યક્રમ અગાઉ રજૂ કરવાના રહેશે.</p>
(૬)	<p>વીજળી/જનરેટર(જે ઓડીટોરીયમ ખાતે ઉપલબ્ધ હોય ત્યાં) વપરાશ અંગે યુનિટના દરમાં વખતો વખત સુધારા વધારા તેમજ ફર્નિચર, ફીક્ષર, લાઈટ વિગેરે ભાડા નક્કી કરવા/ સુધારા વધારા કરવાની સત્તા વિભાગીય વડાશ્રીને રહેશે.</p>
(૭)	<p>જે તે ઓડીટોરીયમમાં ઉપલબ્ધ જનરેટરનો ઉપયોગ કરવામાં આવે તો પ્રતિ યુનિટ નિયત કરેલ ચાર્જ વસૂલ કરવામાં આવશે.</p>
(૮)	<p>કાર્યક્રમોના પ્રકાર / ઉપયોગીતા પ્રમાણે વધારાની ડીપોઝીટ લેવાની સત્તા ખાતાધિકારીશ્રીને રહેશે.</p>

પરિશિષ્ટ-બી

-: પ્રાયોજકની જવાબદારી અને ફરજો :-

(૧)	કોઈ પ્રાયોજક તેના કાર્યક્રમ માટે પોતે જે કોઈ પોતાની સાધન-સામગ્રી સેટીંગ, ફર્નિચર તથા લાઈટ અંગેની સામગ્રીઓ લાવે તો પ્રાયોજકે તેવી વસ્તુઓની યાદી ઓડીટોરીયમના મેનેજરશ્રી અથવા ઓડીટોરીયમ ખાતે ઉપલબ્ધ સ્ટાફને આપી તેવી વસ્તુઓ તેમને રૂબરૂ બતાવવાની રહેશે તથા કાર્યક્રમ બાદ આવી વસ્તુઓ નિર્ધારિત સમય મર્યાદામાં બતાવીને લઈ જવાની રહેશે. વધુમાં વધારાના સાધનો લાવવા માટે જરૂરી જાણ/પરવાનગી અગાઉથી લેવાની રહેશે.
(૨)	કાર્યક્રમ અંગે વધારાનું ફર્નિચર, સેટીંગ્સ, લાઈટ, માઈક, પડદા, પ્રોપર્ટી વિગેરેની પ્રયોજકોને જરૂરી હશે તો તેવી જરૂરિયાત અંગે કાર્યક્રમના બે દિવસ અગાઉથી અરજી કરવાની રહેશે. જે અનુસાર જે સાધન-સામગ્રી ઉપલબ્ધ હશે તે પરિશિષ્ટ અનુસાર નિર્ધારિત ભાડાની રકમ ડીપોઝીટમાંથી વસુલ લઈ તેવી સામગ્રી ઉપલબ્ધ કરવામાં આવશે. આવી તમામ સાધન સામગ્રી કાર્યક્રમ પૂર્ણ થયા બાદ તુરત જ સહી સલામત પરત કરવાની પ્રાયોજકની જવાબદારી રહેશે. આ સામગ્રીને થયેલ નુકશાનીની રકમ ડીપોઝીટમાંથી કાપી લેવામાં આવશે.
(૩)	ઓડીટોરીયમમાં ઉપલબ્ધ સાઉન્ડ સીસ્ટમનો સંપૂર્ણ ઉપયોગ કરવાનો રહેશે. તે સિવાય જો પ્રાયોજકને વધારાના સાઉન્ડ સીસ્ટમની જરૂરિયાત જણાય તો સંપૂર્ણ સાઉન્ડ સીસ્ટમ પ્રાયોજકે પોતાની લાવવાની રહેશે તેમજ ઓડીટોરીયમમાં ઉપલબ્ધ સાઉન્ડ સીસ્ટમનો ઉપયોગ કરી શકશે નહીં. આવા સંજોગોમાં નિયત કરેલ ભાડામાંથી કોઈ પણ પ્રકારની રાહત આપવામાં આવશે નહીં.
(૪)	ઓડીટોરીયમની લાઈટ અને સાઉન્ડ વિગેરેની કન્ટ્રોલ કેબીનમાં અધિકૃત ઓપરેટર સિવાય અન્ય કોઈ વ્યક્તિને પ્રવેશ આપવામાં આવશે નહીં. દરેક પ્રાયોજકે કાર્યક્રમ દરમિયાન પ્રેક્ષાગારના પ્લાનમાં દર્શાવ્યા મુજબની હરોળમાં મુકરર કરવામાં આવેલી બેઠકો ફરજીયાત રીતે વિનામૂલ્યે અનામત રાખવાની રહેશે.
(૫)	કાર્યક્રમ દરમિયાન ઓડીટોરીયમના સ્ટેજ ઉપર કાર્યક્રમમાં ભાગ લેનાર કલાકારો તથા નેપથ્યના કસબીઓ તથા અન્ય કોઈ વ્યક્તિ જે અગત્યના કારણોસર કાર્યક્રમ સાથે સંકળાયેલા હોય તે સિવાયની કોઈપણ અન્ય વ્યક્તિને પ્રાયોજકે દાખલ થવા દેવાના નથી. આવી બિનજરૂરી વ્યક્તિઓને મેનેજમેન્ટ સ્ટેજ ઉપરથી દૂર કરી શકશે. કાર્યક્રમ સાથે સીધી રીતે સંકળાયેલ વ્યક્તિઓની ઓળખ માટે પ્રાયોજકે બેચ પુરા પાડવાના રહેશે. જે ધારણ કર્યા સિવાયની વ્યક્તિઓને સ્ટેજ ઉપર પ્રવેશ મળી શકશે નહીં.
(૬)	કાર્યક્રમના પ્રારંભથી અંત સુધી પ્રાયોજકે પોતાના તરફથી ઓળખ માટે બેજ ધારણ કરેલા સ્વયંસેવકોને પ્રેક્ષાગારમાં રાખવાના રહેશે. પ્રેક્ષાગારમાં રાખેલા સ્વયંસેવકોના નામની યાદી ખાતાધિકારીશ્રીને કાર્યક્રમના અગાઉના દિવસે પ્રાયોજકે આપવાની રહેશે.
(૭)	કાર્યક્રમ યોજવા અંગે કાયદા અનુસાર નીચે પરિશિષ્ટ - 'સી' માં દર્શાવ્યા મુજબના તમામ જરૂરી પરવાના સંબંધિત સરકારી - અર્ધ સરકારી અધિકારીશ્રી પાસેથી મેળવીને પ્રાયોજકે કાર્યક્રમના અગાઉના દિવસે મેનેજરશ્રીને રજૂ કરવાના રહેશે તેમજ જરૂરી પરવાનાઓ રજૂ કર્યા સિવાય કોઈ પણ સંજોગોમાં કાર્યક્રમ યોજવા દેવામાં આવશે નહીં તેમજ હોલનો કબજો મળશે નહીં.
(૮)	કાર્યક્રમ અંગેની ટીકીટોનું વેચાણ ઓડીટોરીયમ ખાતે તે માટેની નિર્ધારિત જગ્યામાં પ્રાયોજક અગર તેના અધિકૃત પ્રતિનિધિ ધ્વારા જ કરવા દેવામાં આવશે. આ માટે એક દિવસનો એક શો દીઠનો બુકીંગ ઓફિસનો નિયત રાખેલ ચાર્જ વસુલ કરી આપવામાં આવશે. એડવાન્સ બુકીંગ સવારે ૯-૦૦ થી સાંજે ૭-૦૦ સુધી જ બુકીંગ ઓફિસમાંથી કરી શકાશે. જ્યારે કાર્યક્રમના દિવસે સવારે ૯-૦૦ કલાકથી કાર્યક્રમના સમય સુધી બુકીંગ ઓફિસનો ઉપયોગ કરી શકાશે. કાર્યક્રમના વધુમાં વધુ દિન-૭ અગાઉ ફાળવવામાં આવશે.
(૯)	ઓડીટોરીયમના કાર્યક્રમ માટે કબજો લેતી વખતે મેનેજર / ઓડીટોરીયમ ખાતે ઉપસ્થિત કર્મચારીની હાજરીમાં તમામ સાધન-સામગ્રી, બેઠકો વિગેરે તપાસી લઈ નિર્ધારિત પત્રકમાં પ્રાયોજકે સહી કરવાની રહેશે. આગ, હુલ્લડ, ધાંધલ અથવા બીજા અન્ય કારણે ઓડીટોરીયમના માલ મિલકત, વીજળી જોડાણો, રંગમંચના સાધનો, ખુરશીઓ તથા ઓડીટોરીયમની મિલકતને નુકશાન થાય કે ગુમ થાય તેવા કિસ્સામાં મ્યુનિ. કમિશનરશ્રી અથવા અધિકૃત અધિકારીશ્રી નક્કી કરે તેવી નુકશાનીની રકમ ઓડીટોરીયમ ભાડે રાખનાર પાસેથી વસુલ લેવામાં આવશે. નુકશાનીની આકારણી કરવામાં આવેલ નિર્ણય છેવટનો રહેશે. જમા કરેલ ડીપોઝીટની રકમ કરતાં નુકશાનીની રકમ તથા કાર્યક્રમ દરમિયાન થયેલ ખર્ચની લેણી રકમ વધુ થાય તો અરજદારે તાકીદે ભરપાઈ કરવાની રહેશે. મુદત વિત્યે મ્યુનિ.કમિશનરશ્રી સુરત મહાનગરપાલિકાના માંગણા મુજબ વસુલ કરવા હકકદાર રહેશે. તેમજ આ અંગે જરૂર

	પડયેથી બીજા કાયદેસરના પગલાં લઈ શકાશે. આ અંગે કોર્ટમાં દાવો ચલાવવા ફક્ત સુરત સીવીલ કોર્ટનું જ્યુરીડિક્શન રહેશે. (Subject To Surat Jurisdiction Only)
(૧૦)	કાર્યક્રમમાં ભાગ લેનાર સિને કલાકારો અગર અન્ય ટોચના કલાકારોના ચોકકસ નામોની જ પ્રાયોજકે જાહેરાત કરવાની છે. મતલબ કે ટીકીટના વધુ વેચાણ માટે પ્રેક્ષકમાં છેતરામણી જાહેરાત પ્રાયોજકે કે તેના પ્રતિનિધિઓએ કોઈપણ રીતે કરવાની નથી. આ પ્રકારની છેતરામણી જાહેરાતના પરિણામે ઓડીટોરીયમના કાર્યક્રમ દરમ્યાન ધમાલ થાય અને તેથી હોલની માલ-મિલકતને નુકશાન થાય નહી તે માટેની તમામ જવાબદારી પ્રાયોજકની રહેશે.
(૧૧)	કાર્યક્રમ પુર્ણ થયા બાદ તુરત જ રાત્રીના સમયે સેટીંગ્સ વિગેરે નીચે ઉતારવાનું શક્ય બનશે નહીં એવા સંજોગોમાં કાર્યક્રમના બીજા દિવસે ખાતાકીય વડા ધ્વારા જણાવેલ સમય મર્યાદામાં બહારથી લાવવામાં આવેલ સેટીંગ્સ, ફર્નિચર વિગેરે ખસેડી લેવાનું ફરજીયાત રહેશે. તેમ કરવામાં પ્રાયોજક નિષ્ફળ જશે તો પ્રાયોજકના હિસાબે અને જોખમે તેવી સામગ્રી દૂર કરવામાં આવશે અને તે અંગે થયેલ ખર્ચની રકમ પ્રાયોજક પાસેથી ખાતાકીય વડા ધ્વારા નક્કી કરેલ રકમ ડીપોઝીટમાંથી વસુલ કરવામાં આવશે.
(૧૨)	હોલમાં કોઈ આકસ્મિક સંજોગો કે અકસ્માત પ્રસંગોએ થતાં નુકશાન પેટે સુરત મહાનગરપાલિકા જવાબદાર રહેશે નહીં.
(૧૩)	સ્ટેજ, મુખ્ય પડદા, ઝાલર, સાઈડ વિંગ્સ તથા પ્રિમાઈસીસની અન્ય જગ્યા પર કોઈપણ પ્રકારનું સુશોભન કરી શકાશે નહીં કે સુશોભન માટે ખીલી, સેલોટેપ વિગેરેનો ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં. તેમજ ઓડીટોરીયમના પ્રેક્ષાગારમાં પણ સુશોભન કરી શકાશે નહીં કે બેનર મુકી શકાશે નહીં.
(૧૪)	ઓડીટોરીયમમાં રજૂ થનાર કોઈપણ કાર્યક્રમમાં ફટાકડા, દારૂખાનુ, મશાલ તથા અન્ય સળગી ઉઠે તેવા પદાર્થો, અગ્નિની જ્વાળાઓ થાય તેવા પ્રયોગો, જોખમકારક સ્ફોટક પદાર્થોનો ઉપયોગ પ્રેક્ષાગારમાં કે સ્ટેજ ઉપર કરવા દેવામાં આવશે નહીં. જે અનુસાર સળગે તેવા, ઘડાકો થાય તેવા પદાર્થો, ધૂમાડો થાય તેવા ધૂપ-દિપ ઓડીટોરીયમમાં લાવી કે રાખી શકાશે નહીં. જેના ભંગ બદલ ઉભી થતી તમામ જવાબદારી પ્રાયોજકની રહેશે.

સામાન્ય નિયમો

(૧)	ઓડીટોરીયમ હોલમાં કોઈપણ પ્રકારની ખૂરશીઓ મુકવા દેવામાં આવશે નહીં તથા વધારાની વ્યક્તિઓને દાખલ કરવા દેવામાં આવશે નહીં અને જો વધારાની વ્યક્તિઓએ પ્રવેશ મેળવેલ હશે તો નિયમ ભંગ કરવા બદલ શિક્ષા/દંડ કરવાની સત્તા વિભાગીય વડાશ્રીને રહેશે.
(૨)	ઓડીટોરીયમની અંદર સ્વચ્છતા જળવાઈ રહે તે જ હેતુથી પ્રેક્ષાગારમાં કોઈપણ પ્રકારના ખાદ્ય પદાર્થો, ઠંડાપીણા, પાનમસાલા, ગુટખા લઈ જવા દેવામાં આવશે નહીં. બહારના ફેરીયાઓને કે સ્વંયસેવકોને કોઈપણ ખાવાપીવાની વસ્તુઓ વેચવા/વિતરણ કરવા દેવામાં આવશે નહીં. ઓડીટોરીયમની અંદર આવી ચીજ-વસ્તુઓ લઈ જવાની સખત મનાઈ છે. જેના ભંગ બદલ તેના ખાતાધિકારીશ્રી દંડ કરી શકશે. આ વ્યવસ્થા જળવાઈ રહે તે બાબત આયોજકે પ્રેક્ષકો શરૂઆતમાં પ્રેક્ષાગારમાં જાય ત્યારે અને મધ્યાંતરમાં બહાર આવી ફરીથી અંદર જાય તે સમયે પોતાના વોલેન્ટીયર્સ ધ્વારા ચેકીંગ કરાવી, આવી ચીજવસ્તુઓ પ્રેક્ષાગારમાં ન જાય તે બાબતે આયોજન કરવાનું રહેશે.
(૩)	ઓડીટોરીયમના ઓડીટોરીયમ સાથે સંકળાયેલ સ્ટાફ, મ્યુનિ.કમિશનરશ્રીએ જે અધિકારીશ્રીને અધિકાર આપ્યો હોય તેવા કર્મચારીઓ તથા સુરત મહાનગરપાલિકાના પદાધિકારીશ્રીઓ ઓડીટોરીયમના વપરાશ દરમ્યાન કોઈપણ ભાગમાં પ્રવેશ કરી શકશે.
(૪)	અણધાર્યા કે આકસ્મિક સંજોગોમાં ઓડીટોરીયમની સુવિધામાં એરકન્ડીશન, સાઉન્ડ તથા ઈલેક્ટ્રીક પાવર વિગેરે કોઈપણ જાતનો વિક્ષેપ થાય તો તે માટે મહાનગરપાલિકાની જવાબદારી રહેશે નહીં.
(૫)	ઓડીટોરીયમમાં યોજાયેલ કોઈ કાર્યક્રમમાં કોપી રાઈટનો ભંગ થતો હશે તો તે માટે મહાનગરપાલિકાની જવાબદારી રહેશે નહીં.
(૬)	સુરત મહાનગરપાલિકા ધ્વારા ઓડીટોરીયમ મનોરંજન કાર્યક્રમ જેવા હેતુ માટે ફાળવવામાં આવશે. આવા કાર્યક્રમ કરવા બાબતે કેન્દ્ર સરકાર / રાજ્યસરકાર / સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થા / પોલીસ વિભાગના લાગુ પડતા કાયદાઓ મુજબ જે કાંઈ અન્ય લાયસન્સ / પરવાનગી / મંજૂરી લેવાની થતી હોય તો તે આયોજકે પોતાના ખર્ચ અને જોખમે સંબંધિત ખાતાઓ / વિભાગમાં અરજી કરી મેળવવાના રહેશે, આવા કાયદાઓના ભંગ થશે તે અંગેની સઘળી જવાબદારી આયોજકની રહેશે.
(૭)	ઓડીટોરીયમ લગ્ન કે લગ્નના સંબંધી કે તેને અનુરૂપ કોઈ પણ કાર્યક્રમ માટે ભાડે આપવામાં આવશે નહીં.

(૮)	ઓડિટોરીયમમાં રજૂ કરવામાં આવનાર કાર્યક્રમની રૂપરેખા અને પ્રવચનો, વ્યાખ્યાનો, પરિસંવાદો વિગેરે હોય તો તે અંગેની માહિતી એક દિવસ અગાઉ ખાતાધિકારીશ્રીને આપવાની રહેશે.
(૯)	ઓડિટોરીયમની બેઠક વ્યવસ્થાની કોપી સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ ઉપરથી મેળવી શકાશે.
(૧૦)	કાર્યક્રમ અંગેની જાહેર ખબર, આમંત્રણ પત્રિકા કે ટીકીટો કાઢવામાં આવે તો તેના ઉપર સંબંધિત પરિશિષ્ટમાં જણાવ્યા મુજબ ઓડિટોરીયમનું નામ, સીટનંબર તથા પ્રાયોજક જે નામથી બુકીંગ કરાવે તે નામ આમંત્રણ પત્રિકામાં ફરજીયાત લખવાનું રહેશે. વધુમાં તે જ નામે રીફંડ કરવામાં આવનાર હોય તે જ નામનું બેંક એકાઉન્ટ હોવું જરૂરી છે.
(૧૧)	બુકીંગ કરાવ્યાના દિન-૨ માં ઓનલાઈન પોલીસ પરવાનગી પત્ર જનરેટ કરી, ઓળખ તથા રહેઠાણના પુરાવા તરીકે નીચે મુજબના પુરાવા પૈકીના કોઈ પણ એક પુરાવાની નકલ તથા રીફંડ માટે કેન્સલ ચેકની નકલ જે તે ઓડિટોરીયમ ખાતે રજૂ કરવાનો રહેશે. ઓળખ અંગેના પુરાવાની વિગત:- આધાર કાર્ડ, પાન કાર્ડ, ઈલેકશન કાર્ડ, ડ્રાઈવીંગ લાયસન્સ, પાસપોર્ટ(NRI માટે ફરજીયાત) રહેઠાણ અંગેના પુરાવાની વિગત:- લાઈટ બીલ, ટેલીફોન બીલ, વેરા બીલ, ભાડા કરાર
(૧૨)	ઈલેક્ટ્રીકલ લાઈટ, પંખા, એ.સી.વગેરેના વપરાશ માટે સંબંધિત ખાતાધિકારીશ્રીનો અંકુશ રહેશે.
(૧૩)	ઓડિટોરીયમના પ્રિમાઈસીસમાં નિયત કરેલ જગ્યા સિવાય અન્ય જગ્યાએ ચા-નાસ્તો કે કોઈ વસ્તુ તૈયાર કરાવી કે પીરસી શકાશે નહીં અથવા જે ઓડિટોરીયમમાં ફુડકોર્ટનો ઈજારો અમલમાં હોય તેવા સંજોગોમાં ઈજારદાર પાસે જ લેવાનું રહેશે.
(૧૪)	ડીપોઝીટમાંથી રીફંડ કરવાની થતી રકમ કાર્યક્રમ પુરો થયા બાદ સાધારણ રીતે દિન-૩૦ માં પરત કરવામાં આવશે.
(૧૫)	ઓડિટોરીયમનો ઉપયોગ કરનાર પોતાના પ્રસંગ દરમ્યાન કોઈ અકસ્માત અગર ગુન્હો થાય તો તેની સઘળી જવાબદારી હોલનો ઉપયોગ કરનાર પ્રાયોજકની રહેશે.
(૧૬)	ઓડિટોરીયમની બેઠક ક્ષમતાની મર્યાદામાં ટીકીટ કે આમંત્રણ પત્રિકા પર બેઠક નંબર અવશ્ય દર્શાવવાનો રહેશે તેમજ "ઓડિટોરીયમમાં કોઈપણ પ્રકારના ખાદ્યપદાર્થ, ઠંડાપીણા પાન-મસાલા તેમજ ગુટખા લઈ જવાની સખત મનાઈ છે" જે નોંધ પ્રાયોજકે ટીકીટ તેમજ આમંત્રણ પત્રિકામાં છપાવવા ફરજીયાત રહેશે. જેનો નમુનો વેચાણ કરતા પહેલાં ઓડિટોરીયમના મેનેજરશ્રીને રજૂ કરવાનો રહેશે. જો ઉપરોક્ત વિગત ટીકીટ/આમંત્રણ પત્રિકામાં છપાવવામાં ન આવશે અને હોલમાં ગંદકી જણાયે સફાઈ ચાર્જ વસુલ કરવામાં આવશે.
(૧૭)	કાર્યક્રમનું લગતું જાહેરાતનું ફક્ત એક બેનર/બોર્ડ કાર્યક્રમની તારીખથી ૮(આઠ) દિવસની અંદર વિનામુલ્યે મુકવા દેવામાં આવશે. પરંતુ તે પહેલા વધુમાં વધુ ૧૫ દિવસની મર્યાદામાં મુકવા માટે એક બોર્ડ દીઠ પરિશિષ્ટ-જી માં દર્શાવ્યા મુજબનો ચાર્જ આપવાનો રહેશે અને કાર્યક્રમ પુરો થયેથી જાહેરાતનું બોર્ડ દિન-૧ માં લઈ જવામાં ન આવશે તો જે તે ઓડિટોરીયમની આ અંગેની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહીં. (સાયન્સ સેન્ટર સિવાય અન્ય ઓડિટોરીયમ માટે લાગુ પડશે.)
(૧૮)	ઉક્ત ઓડિટોરીયમ ભાડે રાખનાર આયોજક / વ્યક્તિ/ સંસ્થાએ ઓડિટોરીયમના પરિસરમાં જ આવેલ સુરત મહાનગરપાલિકા નિયુક્ત એજન્સી / ઈજારદાર સંચાલિત 'પે એન્ડ પાર્ક' પાર્કિંગ સુવિધાનો ઉપયોગ કરવાનો રહેશે. તેમજ ઓડિટોરીયમ પ્રિમાઈસીસમાં અન્ય કોઈ પણ સ્થળે પાર્કિંગ કરાવી / કરી શકશે નહીં તેમજ જો પાર્કિંગનો ઈજારો આપવામાં આવેલ ન હોય ત્યારે આયોજકે પોતે સ્વયં સેવક રાખી ફ્રી પાર્કિંગ કરાવવાનું રહેશે.
(૧૯)	ઓડિટોરીયમમાં ઈલેક્ટ્રીક પાવરના વિક્ષેપ દરમ્યાન જો જનરેટરનો ઉપયોગ કરવામાં આવે તો પ્રતિ યુનિટ નિયત કરેલ ચાર્જ વસુલ કરવામાં આવશે.
(૨૦)	ઓડિટોરીયમના ઉપરોક્ત તમામ નિયમોના અર્થઘટન માટે અને તેમાંથી ઉપસ્થિત થતી કોઈપણ બાબતમાં મ્યુનિ. કમિશનરશ્રીનો નિર્ણય આખરી અને બંધનકર્તા ગણાશે. જેના ભંગ બદલ મ્યુનિ.કમિશનરશ્રી કે તેના અધિકૃત અધિકારીશ્રી દંડ કરી શકશે.

પરિશિષ્ટ – સી

—: પ્રાયોજકો ધ્વારા ફરજીયાત રીતે મેળવવાના પરવાના, મનોરંજન કર, મ્યુનિ. વેરા વિગેર બાબત :—

ઓડીટોરીયમ/આર્ટગેલેરી/એમ્ફી થીયેટરને લગતાં સામાન્ય નિયમો

(૧)	ગીત, સંગીત, નૃત્ય, નાટ્ય, રાસ-ગરબા, ગઝલ, ક્વાલી, મુશાયરો તથા કવિ સંમેલનો, ફીલ્મી તેમજ સુગમ ગીતો વિગેરે જેવા તમામ પ્રકારના સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમો માટે સચિવશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય સંગીત નાટક અકાદમી, સચિવાલય, ગાંધીનગર પાસેથી યોગ્યતા સ્ક્રીપ્ટ લાયસન્સ મેળવવાનું રહેશે. જેની ચકાસણી માટે સરકારશ્રી ધ્વારા મોકલેલ અધિકારી કે નિયુક્ત પ્રતિનિધિને ગુજરાત રાજ્ય સંગીત અકાદમી, ગાંધીનગર તરફથી આપવામાં આવતા યોગ્યતા પ્રમાણપત્રની શરત નં. ૧ મુજબ ગુજરાત રાજ્ય સંગીત નાટક અકાદમીની કચેરીના સચિવ તજજ્ઞ, વિભાગના સચિવશ્રી, મંત્રીશ્રી તથા કચેરીના સચિવ મારફત નિયુક્ત થયેલ અધિકારી, કર્મચારીને નાટકના જાહેર મનોરંજનનો કાર્યક્રમ યોજવાનો હોય કે યોજાઈ રહ્યા હોય તેવા કોઈપણ સ્થળે અબાધિત પ્રવેશ કરવાનો અધિકાર રહેશે અને તેમને પ્રેક્ષાગારમાં અનુકૂળ બેઠક વ્યવસ્થા ફરજીયાત રીતે ફાળવી આપવાની રહેશે.
(૨)	પોલીસ કમિશનરશ્રી સુરત પાસેથી "પરફોર્મન્સ લાયસન્સ" તથા ટીકીટ સેલીંગ સેન્ટરનું લાયસન્સ મેળવવાનું રહેશે. ઓડીટોરીયમના બુકીંગ ઓફિસનો વપરાશ કરવા અંગે ટીકીટ સેલીંગ સેન્ટરનું લાયસન્સ રજૂ કરવાનું રહેશે. બુકીંગ ઓફિસમાંથી ફી વગરના આમંત્રણ પત્રિકા વેચી શકાશે નહીં. પોલીસ કમિશનરશ્રી સુરત પાસેથી " પરફોર્મન્સ " લાયસન્સ તથા ટીકીટ સેલીંગ સેન્ટરનું લાયસન્સ મેળવી એક દિવસ અગાઉ મુળ કોપી રજૂ કરવાની રહેશે. લાયસન્સ વિના હોલનો કબજો આપવામાં આવશે નહીં.
(૩)	સુરત મહાનગરપાલિકા ધ્વારા ઓડીટોરીયમમાં મનોરંજન કાર્યક્રમ જેવા હેતુ માટે ફાળવવામાં આવશે. આવા કાર્યક્રમ કરવા બાબતે કેન્દ્ર સરકાર / રાજ્ય સરકાર / સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાના લાગુ પડતા હાલના તથા વખતોવખત અમલમાં આવતા કાયદાઓ મુજબ જે કાંઈ અન્ય લાયસન્સ / પરવાનગી / મંજૂરી લેવાની થતી હોય તો તે આયોજકે પોતાના ખર્ચે અને જોખમે સંબંધિત ખાતાઓ / વિભાગમાં અરજી કરી મેળવવાના રહેશે, આવા કાયદાઓના ભંગ થશે તે અંગેની સઘળી જવાબદારી આયોજકની રહેશે.
(૪)	કાર્યક્રમ પ્રવેશ ફી વિનાનો રાખ્યો હોય અને ફક્ત આમંત્રણ પત્રિકા રાખવામાં આવી હોય તો ઉપરના તમામ લાયસન્સો ઉપરાંત સુરત મહાનગરપાલિકાના સીધા વેરા અમલદાર પાસેથી મનોરંજન કર મુક્તિ (થીયેટર ટેક્સ ફ્રી) નું પ્રમાણપત્ર મેળવવાનું રહેશે. પ્રવેશ ફીનો દર રાખવામાં આવ્યો હશે તો ભરેલ ડીપોઝીટમાંથી થીયેટર ટેક્સ મનોરંજન કર)ની રકમ વસુલ લેવામાં આવશે.
(૫)	પોલીસ કમિશનરશ્રી, સુરત શહેર ધ્વારા સને ૧૯૫૧ના મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમની કલમ-૩૩ની પેટા કલમ ૧ના ખંડો (ય) અને (લ) હેઠળની જોગવાઈ અન્વયે તા.૨૧-૦૫-૨૦૦૭ના રોજ બહાર પાડવામાં આવેલ જાહેરનામા ક્રમાંક એફ/ ૫૨૬/ ૧૦૪૨/ ૨૦૦૭ તેમજ ત્યારબાદ વખતોવખત બહાર પાડવામાં આવનાર/ પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવનાર જાહેરનામાની જોગવાઈઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું/ કરાવવાનું રહેશે.
(૬)	કલેક્ટરશ્રી સુરત પાસેથી "કરમુક્તિ" મનોરંજન કરવેરા મુક્તિ લાયસન્સ મેળવવાનું રહેશે.
(૭)	નિયત લાયસન્સ વિના ઓડીટોરીયમમાં કાર્યક્રમ થઈ શકશે નહીં / પ્રવેશ આપવામાં આવશે નહીં.

પરિશિષ્ટ – ૩

સાયન્સ સેન્ટરના ઓડિટોરીયમનો ઉપયોગ કરવા માટેના દરો.

ઓડિટોરીયમ સાયન્સ સેન્ટર મધ્યસ્થ સ્તરે આવેલું છે. જેની ક્ષમતા ૨૬૦ વ્યક્તિની છે અને તે મુખ્ય ઈમારતના દક્ષિણ ભાગમાં સ્થિત છે. ઉતરતા ક્રમમાં પગથીયાં આકારની બેસવાની સંરચનાને કારણે દ્રશ્ય વિક્ષેપનો સંભવ નથી અને લાકડાની આંતરીક સંરચના અવાજના પડઘા અવરોધક તેમજ બંધિસ્ત વાતાવરણને સહાયરૂપ છે. તથા ઓડિટોરીયમની દરેક બેઠકમાંથી ખુબ સારી રીતે કાર્યક્રમ જોઈ શકાય છે.

કાર્યક્રમ અંગેના નિયત સેશન ના સમય	સવારે ૦૮:૩૦ થી બપોરે ૦૧:૦૦ (પ્રથમ સેશન)
	બપોરે ૦૩:૦૦ થી સાંજે ૦૬:૩૦ (બીજુ સેશન)
	રાત્રે ૦૮:૦૦ થી રાત્રે ૧૨:૩૦ (ત્રીજુ સેશન)

ઓડિટોરીયમ ભાડેથી વપરાશમાં આવવા અંગેના દરો

ક્રમ	કાર્યક્રમનો પ્રકાર	ટિકીટ દર વગરના કાર્યક્રમ માટે						ટિકીટ દર સાથેના કાર્યક્રમ માટે					
		એસ. એમ. સી. ની હદમાં			એસ. એમ. સી. ની હદ બહાર			એસ. એમ. સી. ની હદમાં			એસ. એમ. સી. ની હદ બહાર		
		સેશન	ભરવાપાત્ર ભાડુ	ભરવા પાત્ર કુલ ડિપોઝીટ	સેશન	ભરવાપાત્ર ભાડુ	ભરવા પાત્ર કુલ ડિપોઝીટ	સેશન	ભરવાપાત્ર ભાડુ	ભરવા પાત્ર કુલ ડિપોઝીટ	સેશન	ભરવાપાત્ર ભાડુ	ભરવા પાત્ર કુલ ડિપોઝીટ
૧.	સોમવાર તેમજ જાહેર તહેવારોના દિવસે	પ્રથમ સેશન	૭,૬૦૦/-	૪૪,૯૦૦/-	પ્રથમ સેશન	૯,૬૦૦/-	૪૫,૪૦૦/-	પ્રથમ સેશન	૭,૬૦૦/-	૪૪,૯૦૦/-	પ્રથમ સેશન	૯,૬૦૦/-	૪૫,૪૦૦/-
		બીજા સેશન	૭,૬૦૦/-	૪૪,૯૦૦/-	બીજા સેશન	૯,૬૦૦/-	૪૫,૪૦૦/-	બીજા સેશન	૭,૬૦૦/-	૪૪,૯૦૦/-	બીજા સેશન	૯,૬૦૦/-	૪૫,૪૦૦/-
		ત્રીજા સેશન	૮,૯૦૦/-	૪૫,૨૦૦/-	ત્રીજા સેશન	૧૦,૮૦૦/-	૪૫,૬૦૦/-	ત્રીજા સેશન	૧૦,૨૦૦/-	૪૫,૫૦૦/-	ત્રીજા સેશન	૧૨,૧૦૦/-	૪૫,૯૦૦/-
૨.	મંગળવાર થી શુક્રવાર	પ્રથમ સેશન	૭,૬૦૦/-	૪૩,૧૦૦/-	પ્રથમ સેશન	૯,૬૦૦/-	૪૫,૪૦૦/-	પ્રથમ સેશન	૭,૬૦૦/-	૪૩,૧૦૦/-	પ્રથમ સેશન	૯,૬૦૦/-	૪૫,૪૦૦/-
		બીજા સેશન	૭,૬૦૦/-	૪૩,૯૦૦/-	બીજા સેશન	૯,૬૦૦/-	૪૫,૪૦૦/-	બીજા સેશન	૭,૬૦૦/-	૪૩,૯૦૦/-	બીજા સેશન	૯,૬૦૦/-	૪૫,૪૦૦/-
		ત્રીજા સેશન	૮,૯૦૦/-	૪૫,૨૦૦/-	ત્રીજા સેશન	૧૦,૮૦૦/-	૪૫,૬૦૦/-	ત્રીજા સેશન	૧૦,૨૦૦/-	૪૫,૫૦૦/-	ત્રીજા સેશન	૧૨,૧૦૦/-	૪૫,૯૦૦/-
૩.	શનિવાર અને રવિવાર	પ્રથમ સેશન	૧૦,૨૦૦/-	૪૩,૭૦૦/-	પ્રથમ સેશન	૧૨,૧૦૦/-	૪૫,૯૦૦/-	પ્રથમ સેશન	૧૨,૭૦૦/-	૪૪,૨૦૦/-	પ્રથમ સેશન	૧૪,૭૦૦/-	૪૬,૫૦૦/-
		બીજા સેશન	૧૦,૨૦૦/-	૪૪,૫૦૦/-	બીજા સેશન	૧૨,૧૦૦/-	૪૫,૯૦૦/-	બીજા સેશન	૧૨,૭૦૦/-	૪૫,૦૦૦/-	બીજા સેશન	૧૪,૭૦૦/-	૪૬,૫૦૦/-
		ત્રીજા સેશન	૧૦,૨૦૦/-	૪૫,૫૦૦/-	ત્રીજા સેશન	૧૨,૧૦૦/-	૪૫,૯૦૦/-	ત્રીજા સેશન	૧૨,૭૦૦/-	૪૬,૦૦૦/-	ત્રીજા સેશન	૧૪,૭૦૦/-	૪૬,૫૦૦/-

એ.સી.ચાર્જીસ

(અ) એસ.એમ.સી. ની હદમાં : સવારે ૦૮:૦૦ થી સાંજે ૦૫:૦૦ - રૂ. ૨,૦૦૦/- પ્રતિકલાક

સાંજે ૦૫:૦૦ થી રાત્રે ૧૨: ૩૦ - રૂ. ૪,૫૦૦/- પ્રતિકલાક

સોમવાર તેમજ જાહેર તહેવારોના દિવસે - રૂ. ૪,૫૦૦/- પ્રતિકલાક

(બ) એસ.એમ.સી.ની હદ બહાર રૂ. ૪,૫૦૦/- પ્રતિકલાક

વિજળી ખર્ચ

(અ) રૂ. ૧૨/- પ્રતિ યુનિટ

(બ) જનરેટરનો વપરાશ કરવામાં આવે તો રૂ. ૨૫/- પ્રતિ યુનિટ

અન્ય ખર્ચ -

૧. કાર્યક્રમ નિયત કરેલા સમય કરતા વધારાના અડ્ધો કલાકના વપરાશ માટે પ્રાયોજકે ભરવાનો દર (૩૦ મિનીટ) માટે નો દર રૂ. ૨,૦૦૦/-

૨. આકસ્મિક સંજોગોમાં વધારાનો સમય અડ્ધો કલાક (૩૦ મિનીટ) ઉપરાંતના વધારાના સમય માટે પ્રાયોજકે (૩ કલાક ૩૦ મિનીટ/પ્રતિ સેશનનાં) કલાકના કાર્યક્રમને અનુલક્ષીને નિયત કરેલા દર મુજબ એક સેશનનો ચાર્જ ભરપાઈ કરવાનો રહશે.

૩. ઓડીટોરીયમમાં ફોયર સાથે ભાડે આપવાનો દર - રૂ. ૨,૦૦૦/- પ્રતિ સેશન દીઠ.

૪. ફોયરમાં ફક્ત ટેબલ વ્યવસ્થા અંગે નંગ દીઠ (વધુમાં વધુ ૧૨ ટેબલ) રૂ. ૧૦૦/- પ્રતિ સેશન દીઠ

૫. પ્રોજેક્ટર સ્ક્રીન, સ્ટેજ સિવાય મુકવાનો દર રૂ. ૫૦૦/- પ્રતિ સેશન દીઠ

૬. પ્રોજેક્ટર સ્ક્રીન પર ધંધાકીય જાહેરાત પ્રદર્શિત કરવાનો દર રૂ. ૫૦૦/- પ્રતિ સેશન દીઠ

૭. કાર્યક્રમને લગતા બેનર નો દર (૪' * ૬') ના ૨(બે) બેનર વિના મૂલ્યે તે ઉપરાંત વધારાના બેનર નો ચાર્જ રૂ. ૧૦૦/- એટલે કે (પ્રતિ સ્કે.ફુટ રૂ. ૪.૧૭/-) પ્રતિ સેશન દીઠ

૮. ધંધાકીય જાહેરાતના એક બેનરના એક શો દીઠનો ચાર્જ (૪' * ૬') પ્રતિ નામ/લોગો દિઠ રૂ. ૫૦૦/- એટલે કે (પ્રતિ સ્કે.ફુટ રૂ. ૨૦.૮૩/-) પ્રતિ સેશન દીઠ

૯. પૂર્વ તૈયારી (અગાઉનું સેશન ખાલી હશે તો) / ખાલી કરવા માટે (પાછળનું સેશન ખાલી હશે તો)

અડ્ધો કલાકનો દર - રૂ. ૫૦૦/-

એક કલાકનો દર - રૂ. ૧,૦૦૦/-

સેશનનો દર - રૂ. ૨,૦૦૦/-

૧૦. કેન્દ્ર સરકારશ્રી દ્વારા અમલી ટેક્ષ અલગથી ચૂકવાનો રહશે

નોંધ.

૧. ઓડીટોરીયમ / આર્ટગેલરી તથા એમ્પ્લીથીયેટરનું બુંકીંગ જે સ્થળનો ઉપયોગ જે તારીખે કરવાનો હોય તે તારીખથી વધુમાં વધુ ૧૫૦ દિવસ

અગાઉ ઓનલાઈન (ઓડીટોરીયમ અને એમ્પ્લીથીયેટર) તેમજ ઓફલાઈન આર્ટગેલરીની અરજી કરવાની રહશે.

૨. બુંકીંગ તથા અન્ય માહિતી માટે ચીફ ક્યુરેટરશ્રી, સાયન્સ સેન્ટર સિટીલાઈટ રોડ, સુરતનો સંપર્ક મંગળવાર થી શનિવાર સુધી

સવારે ૧૧:૩૦ થી બપોરે ૦૨:૩૦ દરમિયાન કરવાનો રહશે. ફોન.નં - ૦૨૬૧-૨૨૫૫૮૪૭ , ૯૭૨૭૭૪૦૮૦૭

(૧)	(અ) કાર્યક્રમના નિયત કરેલા સમય કરતા વધારાના અડધો કલાકના પ્રયોજકે ભરવાનો દર અડધો કલાકના પ્રયોજકે ભરવાનો દર વધુ અડધો કલાક (૩૦ મિનીટ) માટે	ભાડુ	૨,૦૦૦/-	૨,૦૦૦/-
		કુલ રકમ	૨,૦૦૦/-	૨,૦૦૦/-
(૨)	(બ) આકસ્મિક સંજોગોમાં વધારાનો સમય અડધો કલાક (૩૦ મિનીટ) ઉપરાંતના વધારાના સમય માટે પ્રયોજકે ૩૦ કલાકના કાર્યક્રમને અનુલક્ષીને નિયત કરેલા દર મુજબ એક સેશનનો ચાર્જ ભરપાઈ કરવાનો રહેશે.			
(૩)	(અ) ઓડિટોરીયમમાં ફોયર સાથે ભાડે આપવા		દર ૩૦ કલાકના રૂ. ૨૦૦૦/-	
	(બ) ફોયરમાં ફક્ત ટેબલ વ્યવસ્થા અંગે નંગ દીઠ (વધુમાં વધુ ૧૨ ટેબલ)		દર ૩૦ કલાકના રૂ. ૧૦૦/-	
(૪)	(અ) પ્રોજેક્ટર સ્ક્રીન, સ્ટેજ સિવાય મુકવાનો દર		રૂ. ૫૦૦-૦૦	
	(બ) પ્રોજેક્ટર સ્ક્રીન પર ઘંઘાકીય જાહેરાત પ્રદર્શિત કરવાનો દર		રૂ. ૫૦૦-૦૦	
(૫)	(અ) કાર્યક્રમને લગતા બેનરનો દર (૪' x ૬') ૨(બે) બેનર વિના મૂલ્યે		રૂ. ૧૦૦-૦૦	
	(બ) ઘંઘાકીય જાહેરાતના એક બેનરના એક શો દીઠનો ચાર્જ (૪' x ૬') પ્રતિ નામ/લોગો દિઠ		રૂ. ૫૦૦-૦૦	
(૬)	ટીકીટોના વેચાણ/બુકીંગ માટે ફક્ત ટેબલ વ્યવસ્થા અંગે નંગ દીઠ ફક્ત ટેબલ વ્યવસ્થાનો ઉપયોગ કરવા માટેનો એક દિવસ દીઠ દર		રૂ. ૫૦૦-૦૦	
	કાર્યક્રમનો તારીખ અથવા સમયખંડ બદલવાનો ચાર્જ		રૂ. ૧,૦૦૦-૦૦	
	કાર્યક્રમનો પ્રકાર અથવા નામમાં ફેરફાર કરવાનો ચાર્જ		રૂ. ૧,૦૦૦-૦૦	
	પૂર્વ તૈયારી (અગાઉનું સેશન ખાલી હશે તો)/ખાલી કરવા માટે (પાછળનું સેશન ખાલી હશે તો) અડધો કલાકનો દર એક કલાકનો દર સેશનનો દર		રૂ. ૫૦૦-૦૦ રૂ. ૧,૦૦૦-૦૦ રૂ. ૨,૦૦૦-૦૦	
(૭)	એસ.એમ.સી.ની હદમાં			
	એ.સી. ચાર્જીસ : એ.સી. ચીલર પ્લાન્ટના પ્રવર્તમાન ગેસ અને વીજળીના દરથી ગણતા સવારે ૦૮:૦૦ થી સાંજે ૦૫:૦૦ પ્રતિ કલાક દીઠ રૂ. ૨,૦૦૦/- તથા સાંજે ૦૫:૦૦ થી રાત્રે ૧૨:૦૦ અને સોમવાર તેમજ જાહેર તહેવારોના દિવસે પ્રતિ કલાક દીઠ રૂ. ૪,૫૦૦/- થાય છે જે અલગથી વસુલ લેવામાં આવશે.			
	એસ.એમ.સી.ની હદની બહાર માટે			
(૮)	એ.સી. ચાર્જીસ : એ.સી. ચીલર પ્લાન્ટના પ્રવર્તમાન ગેસ અને વીજળીના દરથી ગણતા પ્રતિ કલાક દીઠ રૂ. ૪,૫૦૦/- થાય છે જે અલગ વસુલ લેવામાં આવશે.			
	જનરલ લાઈટીંગ માટે જે બરેબર વીજળી બળતણ થાય તે મુજબ રૂ. ૧૨/- પ્રતિ યુનિટ લેખેની રકમ ભરેલી ડીપોઝીટમાંથી આપવાની રહેશે. વખતોવખત વીજ કંપની તરફથી વીજ બળતણ ચાર્જમાં ફેરફાર થાય તે મુજબ ચાર્જ આપવાનો રહેશે. તેવી જ રીતે જો વીજળી સપ્લાય બંધ થતા જનરેટરનો વપરાશ કરવામાં આવતો રૂ. ૨૫/- પ્રતિ યુનિટ લેખેની રકમ ભરેલી ડીપોઝીટમાંથી આપવાની રહેશે.			
(૯)	પ્રવર્તમાન દરોએ ગુડ્સ સર્વિસ ટેક્સ કે લાગત અન્ય વેરા પ્રાયોજકોની જમા ડીપોઝીટમાંથી વસુલ લેવામાં આવશે.			
(૧૦)	કાર્યક્રમને લગતુ ફક્ત ૧ બેનર (૪' x ૬') નિયત કરેલ જગ્યાએ કાર્યક્રમના દિવસે વિના મૂલ્યે મુકી શકાશે. પરંતુ તે પહેલા વધુમાં વધુ ૧૫ દિવસની મર્યાદામાં બેનર દિઠ રૂ. ૧૦૦/- નો ચાર્જ આપી મુકી શકશે. કાર્યક્રમ પુરો થયે દિન ૧ માં આ બેનર લઈ જવાનું રહેશે. જે અંગેની સાયન્સ સેન્ટરની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહીં.			

સાયન્સ સેન્ટર સંકુલમાં આવેલ એમ્ફીથીયેટર ભાડેથી વપરાશમાં આપવા અંગેના દરો

નીચે જણાવ્યા મુજબના રહેશે. (સમયખંડ: સવારે ૧૧:૦૦ થી રાત્રે ૧૦:૦૦ સુધી)

સાયન્સ સેન્ટર સંકુલમાં ખ્વાજામાં એમ્ફીથીયેટરનું નિર્માણ કરવામાં આવેલ છે. જ્યાં સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ જેવી કે શાસ્ત્રીય નૃત્ય કે ગીતના કાર્યક્રમ શેરી નાટક કે વ્યાખ્યાનો, સુગમ સંગીત, લોકગીતો, ડાયરો, મુશાયરો, ભજન અને કવિ સંમેલન વિગેરેનું આયોજન કરી શકાય. આ એમ્ફીથીયેટર ગોળાકાર પગથિયા સ્વરૂપે બેસવાની વ્યવસ્થા ધરાવે છે. તેની ક્ષમતા ૨૫૦ બેઠકોની છે.

એમ્ફીથીયેટર ભાડેથી ફાળવી આપવાનો સમય – સવારે ૧૧ : ૦૦ થી રાત્રે ૧૦ : ૦૦

ક્રમ	કાર્યક્રમનો પ્રકાર	ભાડાની વિગત	એસ. એમ. સી. ની હદમાં	એસ. એમ. સી. ની હદ બહાર
૧.	સોમવાર થી શુક્રવાર (ટીકીટ સિવાયના બિન વ્યવસાયિક સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમ)	ભાડુ	૨,૦૦૦/-	૨,૫૦૦/-
		ભરવાપાત્ર કુલ ડિપોઝીટ	૫,૫૦૦/-	૫,૫૦૦/-
	સોમવાર થી શુક્રવાર (ટીકીટ સાથેના વ્યવસાયિક સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમ)	ભાડુ	૨,૫૦૦/-	૩,૦૦૦/-
		ભરવાપાત્ર કુલ ડિપોઝીટ	૫,૫૦૦/-	૫,૫૦૦/-
૨.	શનિવાર થી રવિવાર (ટીકીટ સિવાયના બિન વ્યવસાયિક સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમ)	ભાડુ	૨,૫૦૦/-	૩,૦૦૦/-
		ભરવાપાત્ર કુલ ડિપોઝીટ	૫,૫૦૦/-	૫,૫૦૦/-
	શનિવાર થી રવિવાર (ટીકીટ સાથેના વ્યવસાયિક સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમ)	ભાડુ	૩,૯૦૦/-	૪,૫૦૦/-
		ભરવાપાત્ર કુલ ડિપોઝીટ	૬,૯૦૦/-	૭,૦૦૦/-

વિજળી ખર્ચ

(અ) રૂ. ૧૨/- પ્રતિ યુનિટ

(બ) જનરેટરનો વપરાશ કરવામાં આવે તો રૂ. ૨૫/- પ્રતિ યુનિટ

નોંધ

૧. એમ્ફીથીયેટરનું બુકીંગ જે તારીખે કરવાનું હોય તે તારીખથી વધુમાં વધુ ૧૫૦ દિવસ અગાઉ ઓનલાઈન અરજી કરવાની રહેશે.

૨. બુકીંગ તથા અન્ય માહિતી માટે ચીફ ક્યુરેટરશ્રી, સાયન્સ સેન્ટર, સિટીલાઈટ રોડ, સુરતનો સંપર્ક મંગળવાર થી શનિવાર સવારે ૧૧:૩૦ થી બપોરે ૦૨:૩૦ દરમિયાન કરવાનો ફોન નં. ૨૬૧૦-૨૨૫૫૯૪૭, ૯૭૨૭૭૪૦૮૦૭

અન્ય ખર્ચ

૧. એમ્ફીથીયેટરનાં ઓપન એરીયામાં ઓડિયો – વિડિયો કન્સોલ માટે શમિયાણું / તેને અનુરૂપ વ્યવસ્થા (વધુમાં વધુ ૨ (બે) નો દર રૂ. ૨૦૦/- પ્રતિ શમિયાણું / તેને અનુરૂપ વ્યવસ્થા સાઈઝ ૧૦” * ૧૦” પ્રતિદિન.)

૨. પૂર્વ તૈયારી/રીહર્સલ માટે(અગાળનું દિવસ ખાલી હશે તો) તેમજ ખાલી કરવા માટે(પછાળનું દિવસ ખાલી હશે તો) ભાડે આપવાનાં દર રૂ. ૨૦૦/- પ્રતિ દિન

૩. જો આયોજકો દ્વારા એલ.ઈ.ડી સ્ક્રિન ઈન્સ્ટોલેશન કરવામાં આવનાર હોય ભાડા પેટે રૂ. ૫૦૦/- ડિપોઝીટમાંથી વસુલવામાં આવશે.

૪. કેન્દ્ર સરકારશ્રી દ્વારા અમલી ટેક્સ અલગથી ચૂકવવાનો રહેશે.

(૧)	એમ્ફી થીયેટરના ઓપન એરીયામાં ઓડિયો-વિડીયો કન્સોલ માટે શમિયાણું (વધુમાં વધુ ૨(બે))	પ્રતિ શમિયાણું ૧૦' × ૧૦' પ્રતિ દિન રૂ. ૨૦૦/-
(૨)	(અ) કાર્યક્રમને લગતા બોર્ડનો દર (૪' × ૬') ૨(બે) બેનર વિના મૂલ્યે	રૂ. ૧૦૦-૦૦ પ્રતિ બેનર
	(બ) ઘંઘાકીય જાહેરાતના એક બેનરના એક શો દીઠનો ચાર્જ (૪' × ૬') પ્રતિ નામ/લોગો દિઠ	રૂ. ૨૦૦-૦૦ પ્રતિ બેનર
(૩)	કાર્યક્રમનો તારીખ અથવા સમયખંડ બદલવાનો ચાર્જ	રૂ. ૭૫૦-૦૦
(૪)	પૂર્વ તૈયારી (અગાઉનું સેશન ખાલી હશે તો)/ખાલી કરવા માટે (પાછળનું સેશન ખાલી હશે તો)	પ્રતિદિન રૂ. ૨૦૦-૦૦
(૫)	વીજળી ખર્ચ	જનરલ લાઈટીંગ માટે જે ખરેખર વીજળી બળતણ થાય તે મુજબ રૂ. ૧૨/- પ્રતિ યુનિટ લેખેની રકમ ભરેલી ડીપોઝીટમાંથી આપવાની રહેશે. વખતોવખત વીજ કંપની તરફથી વીજ બળતણ ચાર્જમાં ફેરફાર થાય તે મુજબ ચાર્જ આપવાનો રહેશે. તેવી જ રીતે જો વીજળી સપ્લાય બંધ થતા જનરેટરનો વપરાશ કરવામાં આવે તો રૂ. ૨૫/- પ્રતિ યુનિટ લેખેની રકમ ભરેલી ડીપોઝીટમાંથી આપવાની રહેશે
(૬)	જો આયોજક દ્વારા એલ.ઈ.ડી. સ્ક્રીન ઈન્સ્ટોલેશન કરવામાં આવનાર હોય ભાડા પેટે રૂ. ૫૦૦/- ડીપોઝીટમાંથી વસુલવામાં આવશે.	
(૭)	પ્રવર્તમાન દરોએ ગુડ્ઝ સર્વિસ ટેક્સ કે લાગત અન્ય વેરા પ્રાયોજકોની જમા ડીપોઝીટમાંથી વસુલ લેવામાં આવશે.	
(૮)	કાર્યક્રમને લગતું ફક્ત ૧ બેનર (૪' × ૬') નિયત કરેલ જગ્યાએ કાર્યક્રમના દિવસે વિના મૂલ્યે મુકી શકાશે. પરંતુ તે પહેલા વધુમાં વધુ ૧૫ દિવસની મર્યાદામાં બેનર દિઠ રૂ. ૧૦૦/-નો ચાર્જ આપી મુકી શકાશે. કાર્યક્રમ પુરો થયે દિન ૧માં આ બેનર લઈ જવાનું રહેશે. જે અંગેની સાયન્સ સેન્ટરની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહીં.	

સાયન્સ સેન્ટર સંકુલમાં આવેલ આર્ટગેલેરી ભાડેથી વપરાશમાં આપવા અંગેના દરોનીયે જણાવ્યા મુજબના રહેશે. (સમયખંડ: સવારે ૧૧:૦૦ થી રાત્રે ૧૦:૦૦ સુધી)

આર્ટગેલેરી બુકીંગની વિગત

સાયન્સ સેન્ટર ખાતે કલા પ્રદર્શનો તથા વેચાણ માટે વૈકલ્પિક પધ્ધતિઓની વ્યવસ્થા કરવામાં આવી છે. જે માટે એક આદર્શ આર્ટગેલેરીનું નિર્માણ કરવામાં આવેલ છે. જ્યાં સ્થાનિક તથા અન્ય કલાકારોને તેમની કલા પ્રદર્શિત તેમજ વેચાણ કરી શકે તે હેતુથી તમામ પ્રકારની સગવડતાઓ ઉપલબ્ધ કરવામાં આવી છે.

આર્ટગેલેરી ભાડેથી ફાળવી આપવાનો સમય – સવારે ૧૧ : ૦૦ થી રાત્રે ૧૦ : ૦૦

આર્ટગેલેરી ભાડેથી વપરાશમાં આપવા અંગેના દરો ફક્ત કલા પ્રદર્શનો માટે વેચાણ સિવાય તથા સમકાલીન કલા પ્રદર્શનો જેમ કે ચિત્ર શિલ્પ, પ્રિન્ટ તથા ફોટોગ્રાફી જેવા પ્રદર્શનો માટે								
ક્રમ	કાર્યક્રમનો પ્રકાર	ભાડાની વિગત	એસ. એમ. સી. ની હદમાં			એસ. એમ. સી. ની હદ બહાર		
			ભૌતગણિત - ૯૬૫ સ્કે. મી	પ્રથમ માળ - ૭૧૫ સ્કે. મી	સંપૂર્ણ માળ - ૧૬૮૦ સ્કે. મી	ભૌતગણિત - ૯૬૫ સ્કે. મી	પ્રથમ માળ - ૭૧૫ સ્કે. મી	સંપૂર્ણ માળ - ૧૬૮૦ સ્કે. મી
૧.	સોમવાર તેમજ જાહેર તહેવારોના દિવસે	ભાડુ	૩,૯૦૦/-	૨,૫૦૦/-	૫,૦૦૦/-	૫,૦૦૦/-	૩,૯૦૦/-	૭,૬૦૦/-
		ભરવાપાત્ર કુલ ડિપોઝીટ	૪૦,૯૦૦/-	૪૦,૫૦૦/-	૬૧,૦૦૦/-	૪૧,૦૦૦/-	૪૦,૯૦૦/-	૭૧,૬૦૦/-
૨.	મંગળવાર થી શુક્રવાર	ભાડુ	૩,૯૦૦/-	૨,૫૦૦/-	૫,૦૦૦/-	૫,૦૦૦/-	૩,૯૦૦/-	૭,૬૦૦/-
		ભરવાપાત્ર કુલ ડિપોઝીટ	૩૭,૪૦૦/-	૩૭,૦૦૦/-	૫૭,૫૦૦/-	૩૭,૫૦૦/-	૩૭,૪૦૦/-	૬૮,૧૦૦/-
૩.	શનિવાર થી રવિવાર	ભાડુ	૫૦૦૦/-	૩,૯૦૦/-	૬,૪૦૦/-	૬,૪૦૦/-	૫,૦૦૦/-	૮,૯૦૦/-
		ભરવાપાત્ર કુલ ડિપોઝીટ	૩૭,૫૦૦/-	૩૭,૪૦૦/-	૫૭,૯૦૦/-	૩૭,૯૦૦/-	૩૭,૫૦૦/-	૬૮,૪૦૦/-

આર્ટગેલેરી ભાડેથી વપરાશમાં આપવા અંગેના દરો ફક્ત કલા પ્રદર્શનો માટે વેચાણ સાથે તથા સમકાલીન કલા પ્રદર્શનો જેમ કે ચિત્ર શિલ્પ, પ્રિન્ટ તથા ફોટોગ્રાફી જેવા પ્રદર્શનો માટે								
ક્રમ	કાર્યક્રમનો પ્રકાર	ભાડાની વિગત	એસ. એમ. સી. ની હદમાં			એસ. એમ. સી. ની હદ બહાર		
			ભૌતગણિત - ૯૬૫ સ્કે. મી	પ્રથમ માળ - ૭૧૫ સ્કે. મી	સંપૂર્ણ માળ - ૧૬૮૦ સ્કે. મી	ભૌતગણિત - ૯૬૫ સ્કે. મી	પ્રથમ માળ - ૭૧૫ સ્કે. મી	સંપૂર્ણ માળ - ૧૬૮૦ સ્કે. મી
૧.	સોમવાર તેમજ જાહેર તહેવારોના દિવસે	ભાડુ	૧૨,૭૦૦/-	૧૦,૨૦૦/-	૧૯,૧૦૦/-	૧૫,૩૦૦/-	૧૨,૭૦૦/-	૨૧,૬૦૦/-
		ભરવાપાત્ર કુલ ડિપોઝીટ	૬૨,૭૦૦/-	૬૨,૨૦૦/-	૭૯,૧૦૦/-	૬૩,૩૦૦/-	૬૨,૭૦૦/-	૭૯,૬૦૦/-
૨.	મંગળવાર થી શુક્રવાર	ભાડુ	૧૨,૭૦૦/-	૧૦,૨૦૦/-	૧૯,૧૦૦/-	૧૫,૩૦૦/-	૧૨,૭૦૦/-	૨૧,૬૦૦/-
		ભરવાપાત્ર કુલ ડિપોઝીટ	૫૯,૨૦૦/-	૫૯,૭૦૦/-	૭૫,૬૦૦/-	૫૯,૮૦૦/-	૫૯,૨૦૦/-	૭૬,૧૦૦/-
૩.	શનિવાર થી રવિવાર	ભાડુ	૧૫,૩૦૦/-	૧૨,૭૦૦/-	૨૨,૯૦૦/-	૧૭,૮૦૦/-	૧૫,૩૦૦/-	૨૫,૫૦૦/-
		ભરવાપાત્ર કુલ ડિપોઝીટ	૫૯,૮૦૦/-	૫૯,૨૦૦/-	૭૬,૪૦૦/-	૬૦,૩૦૦/-	૫૯,૮૦૦/-	૭૭,૦૦૦/-

એ.સી ચાર્જીસ

- (અ) સવારે ૦૮:૦૦ થી સાંજે ૦૫:૦૦ - રૂ. ૧,૭૫૦/- પ્રતિ ક્લાક
- (બ) સાંજે ૦૫:૦૦ થી રાત્રે ૧૦:૦૦ - રૂ. ૪,૨૫૦/- પ્રતિ ક્લાક
- (ક) સોમવાર તેમજ જાહેર તહેવારોના દિવસે - રૂ. ૪,૨૫૦/- પ્રતિ ક્લાક

વિજળી ખર્ચ

- (અ) રૂ. ૧૨/- પ્રતિ યુનિટ
- (બ) જનરેટરનો વપરાશ કરવામાં આવે તો રૂ. ૨૫/- પ્રતિ યુનિટ

નોંધ

૧. આર્ટગેલેરીનું બુકીંગ જે તારીખે કરવાનું હોય તે તારીખથી વધુમાં વધુ ૧૫૦ દિવસ અગાઉ સાયન્સ સેન્ટર ખાતે અરજી કરવાની રહેશે.
૨. બુકીંગ તથા અન્ય માહિતી માટે ચીફ ક્યુરેટરશ્રી, સાયન્સ સેન્ટર, સિટીલાઈટ રોડ, સુરતનો સંપર્ક મંગળવાર થી શનિવાર સવારે ૧૧:૩૦ થી બપોરે ૦૨:૩૦ દરમિયાન કરવાનો ફોન નં. ૨૬૧૦-૨૨૫૫૮૪૭, ૯૭૨૭૭૪૦૮૦૭ અન્ય ખર્ચ
૧. આર્ટગેલેરી ઓપન એરીયા (ગજેબો તરફ) ભાડે આપવાનો દર રૂ. ૨૦૦૦/- પ્રતિ દિન
૨. આર્ટગેલેરી ઓપન એરીયા (ગજેબો તરફ) સ્ટોલ બનાવવાનો દર રૂ. ૨૦૦/- પ્રતિ દિન પ્રતિ સ્ટોલ નંગ દીઠ (વધુમાં વધુ ૧૦ સ્ટોલ, સાઈઝ ૧૦**૧૦" ફુટ પ્રતિ સ્ટોલ)
૩. પૂર્વ તૈયારી/રીહર્સલ માટે(અગાળનું દિવસ ખાલી હશે તો) તેમજ ખાલી કરવા માટે(પછાળનું દિવસ ખાલી હશે તો) ભાડે આપવાનો દર રૂ. ૫૦૦/- પ્રતિ દિન
૪. કાર્યક્રમને લગતા બેનર નો દર (૪' * ૬') ના ૨(બે) બેનર વિના મૂલ્યે તે ઉપરાંત વધારાના બેનર નો ચાર્જ રૂ. ૧૦૦/-
એટલે કે (પ્રતિ સ્કે.ફુટ રૂ. ૪.૧૭/-) પ્રતિ દીન
૫. ધંધાકીય જાહેરાતના એક બેનરના એક શો દીઠનો ચાર્જ (૪' * ૬') પ્રતિ નામ/લોગો દિઠ રૂ. ૫૦૦/-
એટલે કે (પ્રતિ સ્કે.ફુટ રૂ. ૨૦.૮૩/-) પ્રતિ દિન
- ૬.કેન્દ્ર સરકારશ્રી દ્વારા અમલી ટેક્સ અલગથી ચૂકવવાનો રહેશે .

(૧)	(અ) આર્ટ ગેલેરીના ઓપન એરીયા ભાડે આપવા (ગઝેબો તરફ)	દરરોજના રૂ. ૨,૦૦૦/-
	(બ) આર્ટ ગેલેરીના ઓપન એરીયામાં પ્રતિ સ્ટોલ નંગ દીઠ (વધુમાં વધુ ૧૦ સ્ટોલ)	દર ૧૦' x ૧૦' ના સ્ટોલના પ્રતિદિન રૂ. ૨૦૦/-
(૨)	(અ) કાર્યક્રમને લગતા બોર્ડનો દર (૪' x ૬') ૨(બે) બેનર વિના મૂલ્ય	રૂ. ૧૦૦-૦૦
	(બ) ઘંઠાકીય જાહેરાતના એક બેનરના એક શો દીઠનો ચાર્જ (૪' x ૬') પ્રતિ નામ/લોગો દિઠ	રૂ. ૫૦૦-૦૦
(૩)	કાર્યક્રમનો તારીખ અથવા સમયખંડ બદલવાનો ચાર્જ	રૂ. ૧૦૦૦-૦૦
(૪)	કાર્યક્રમનો પ્રકાર અથવા નામમાં ફેરફાર કરવાનો ચાર્જ	રૂ. ૧૦૦૦-૦૦
(૫)	પૂર્વ તૈયારી (અગાઉનું સેશન ખાલી હશે તો)/ખાલી કરવા માટે (પાછળનું સેશન ખાલી હશે તો)	પ્રતિદિન રૂ. ૫૦૦-૦૦
(૬)	એ.સી. ચાર્જીસ	એ.સી. ચીલર પ્લાન્ટના પ્રવર્તમાન ગેસ અને વીજળીના દરથી ગણતા સવારે ૦૮:૦૦ થી સાંજે ૦૫:૦૦ કલાક દીઠ રૂ. ૧,૭૫૦/- તથા સાંજે ૦૫:૦૦ થી રાત્રે ૧૨:૦૦ અને સોમવાર તેમજ જાહેર તહેવારોના દિવસે પ્રતિ કલાક દીઠ રૂ. ૪,૨૫૦/- થાય છે જે અલગથી વસુલ લેવામાં આવશે.
(૭)	વીજળી ખર્ચ	જનરલ લાઈટીંગ માટે જે ખરેખર વીજળી બળતણ થાય તે મુજબ રૂ. ૧૨/- પ્રતિ યુનિટ લેખેની રકમ ભરેલી ડીપોઝીટમાંથી આપવાની રહેશે. વખતોવખત વીજ કંપની તરફથી વીજ બળતણ ચાર્જમાં ફેરફાર થાય તે મુજબ ચાર્જ આપવાનો રહેશે. તેવી જ રીતે જો વીજળી સપ્લાય બંધ થતા જનરેટરનો વપરાશ કરવામાં આવે તો રૂ. ૨૫/- પ્રતિ યુનિટ લેખેની રકમ ભરેલી ડીપોઝીટમાંથી આપવાની રહેશે.
(૮)	પ્રવર્તમાન દરોએ ગુડ્ઝ સર્વિસ ટેક્સ કે લાગત અન્ય વેરા પ્રાયોજકોની જમા ડીપોઝીટમાંથી વસુલ લેવામાં આવશે.	
(૯)	કાર્યક્રમને લગતું ફક્ત ૧ બેનર (૪' x ૬') નિયત કરેલ જગ્યાએ કાર્યક્રમના દિવસે વિના મૂલ્યે મુકી શકાશે. પરંતુ તે પહેલા વધુમાં વધુ ૧૫ દિવસની મર્યાદામાં બેનર દિઠ રૂ. ૧૦૦/-નો ચાર્જ આપી મુકી શકાશે. કાર્યક્રમ પુરો થયે દિન ૧ માં આ બેનર લઈ જવાનું રહેશે. જે અંગેની સાયન્સ સેન્ટરની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહીં.	
(૧૦)	આર્ટ ગેલેરીમાં પ્રદર્શન સહ વેચાણના કાર્યક્રમ માટે વાંસ અને કાપડમાંથી બનેલા સ્ટોલનો આગ્રહ રાખવામાં આવે છે. ખાસ કિસ્સામાં ચીફ ક્યુરેટરને પૂર્વ અરજી કરી મંજૂરી મેળવ્યા બાદ ઓકટાનોર્મ સ્ટોલ બનાવી શકાશે. આયોજક દ્વારા ભરવામાં આવેલ ડિપોઝીટમાંથી પ્રતિ ૧૦' x ૧૦' ના દરેક પ્રકારના સ્ટોલ લેખે રૂ. ૧૫૦/- વસુલ કરવામાં આવશે. વધુમાં અરજીમાં જણાવ્યા મુજબના કુલ સ્ટોલની સંખ્યાને ધ્યાને લઈ ચીફ ક્યુરેટર દ્વારા જણાવેલ વધારાની ડિપોઝીટ જે તે આયોજકે વિના તકરાર ભરવાની રહેશે	

સાયન્સ સેન્ટર ખાતે વિનામૂલ્યે આપવાજોગ ઈન્સ્ટ્રુમેન્ટ

સાયન્સ સેન્ટરના પ્રેક્ષાગારની વિગતો	
૨૬૬ બેઠક ધરાવતું પ્રેક્ષાગાર, રંગમંચ તથા આર્ટ ગેલેરી સંપૂર્ણ રીતે વાતાનુકુલ છે.	
પોડિયમ માઈક (ઓડીટોરીયમ)	૦૧
પોડિયમ (ઓડીટોરીયમ)	૦૧
'S'હુક (આર્ટ ગેલેરી)	૫૦
નાના પેડેસ્ટલ (આર્ટ ગેલેરી)	૧૦
મોટા પેડેસ્ટલ (આર્ટ ગેલેરી)	૧૦
પોડિયમ માઈક (ઓડીટોરીયમ)	૦૧

ઉક્ત પત્રકમાં દર્શાવેલ લાઈટ/સાધનો સિવાય વધારાના લાઈટ/સાધનો માટે નીચે મુજબનું ભાડું ડિપોઝીટમાંથી વસુલ લેવામાં આવશે.

ફર્નિચરના ભાડાના દર દર્શાવતું પત્રક

અ. નં.	વસ્તુ	ભાવ રૂ. (પ્રતિ નંગ)
૧	ખુરશી ગાદીવાળી	૨૫
૨	લાકડાનું ટેબલ	૧૦૦
૩	પ્લાસ્ટીક ખુરશી હાથાવાળી	૧૫
૪	કોર્ડલેસ માઈક	૨૦૦
૫	પ્રોજેક્ટર + સ્ક્રીન	૧૦૦૦
૬	ફક્ત સ્ક્રીન	૫૦૦
૭	લાકડાનું નાનું ટેબલ	૫૦

૮	લાકડાના બાકડા	૫૦
૯	રંગોળીના બોર્ડ	૧૦૦
૧૦	ઐગલ	૨૫
૧૧	'S' હુક	૦૫

નોંધ : ઉપરોક્ત બંને પત્રકોમાં જણાવેલ સાધનો પૈકી અત્રે ઉપલબ્ધ સાધનો આપવામાં આવશે. વધારાના ફર્નિચર – લાઈટ – ઈલેક્ટ્રીક સાધનો વિગેરેની ખરીદી કરવામાં આવે તો તેના ભાડાના દર નક્કી કરવા તેમજ હયાત સાધનોના ભાડાના દરોમાં સુધારા વધારા કરવાની સત્તા વિભાગીય વડાશ્રીની રહેશે.

ગજેબો

સુરત મહાનગરપાલિકા સંચાલિત સાયન્સ સેન્ટરની બાજુમાં આવેલ માહેશ્વરી ભવનના પાછળના ભાગના મહાનગરપાલિકાના ખાલી પ્લોટમાં ૫૦ થી ૧૦૦ બાળકોનો સમાવેશ થઈ શકે તેવો ગજેબો બનાવવામાં આવેલ છે. સાયન્સ સેન્ટરના સંકુલમાં તૈયાર ભોજન/ નાસ્તો પીરસી શકાય તેવી કોઈ જગ્યા ન હોવાથી તથા સંપૂર્ણ સંકુલમાં ભોજન/ નાસ્તો કરવાની મનાઈ હોવાથી તથા બહારગામથી આવતા શાળા/ કોલેજ/ શૈક્ષણિક સંસ્થાઓને પડતી અગવડતાને ધ્યાને લઈને આ ગજેબોનું નિર્માણ કરવામાં આવેલ છે. આ ગજેબોનો ઉપયોગ સાયન્સ સેન્ટરની મુલાકાત આવેલ સ્કુલ/ કોલેજ શૈક્ષણિક સંસ્થાઓના વિદ્યાર્થીઓને તૈયાર ભોજન/ નાસ્તો પીરસવા માટે નિયત ડિપોઝિટ ભરીને ઉપયોગમાં લઈ શકશે. આ ઉપરાંત સાયન્સ સેન્ટર ખાતે આવેલ આર્ટ ગેલેરી/ ઓડીટોરિયમ/ એમ્ફી થીયેટરનું બુકિંગ જે સંસ્થા/ વ્યક્તિ દ્વારા કરવામાં આવેલ હોય તે સંસ્થા/ વ્યક્તિ, બુકિંગ કરાવેલ સેશન મુજબ મહત્તમ ચાર કલાક માટે નિયત ડિપોઝિટ ભરીને આ ગજેબોમાં તૈયાર ભોજન/ નાસ્તો પીરસી શકાશે. વધુમાં અહીં ફક્ત શાકાહારી ભોજન જ પીરસી શકાશે, તથા સરકાર દ્વારા પ્રતિબંધ પ્રવૃત્તિ તથા પદાર્થોના ઉપયોગ નહીં કરી શકાય. આ ગજેબોમાં પીવાના પાણી, બસ તથા ગાડી પાર્કિંગ, શૌચાલય તથા જરૂરી માર્ગની વ્યવસ્થા કરવામાં આવેલ છે.

સાયન્સ સેન્ટરની બાજુમાં આવેલ ગજેબોના વપરાશના દર અંગેની વિગત

અ.નં.	વિગત	રકમ	નોંધ (૪ કલાક પ્રતિ સેશન દિઠ)
૧.	ગજેબોના બુકિંગ માટેની કુલ ડીપોઝિટ	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 ઈન્ફીમેન્ટલ ભાડું 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 ઈન્ફીમેન્ટલ ભાડું રૂ.૨૦૦/- ચુકવવાનું રહેશે.

નોંધ : આ ભાડા તેમજ નિયમોમાં સુરત મહાનગરપાલિકા વખતોવખત ફેરફાર કરી શકાશે.

પરિશિષ્ટ-૨
ગજેબો ભાડે આપવાના નીતિ નિયમો

૧. વપરાશ કરનાર/ઈચ્છા ધરાવનાર વ્યક્તિ/સંસ્થાએ નિયત ફોર્મમાં પુરી માહિતી સાથે સાયન્સ સેન્ટર ખાતે અરજી કરવાની રહેશે.
૨. ગજેબોનું બુકિંગ સાયન્સ સેન્ટર ખાતે આવેલ આર્ટ ગેલેરી/ ઓડિટોરિયમ/ 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 દરમિયાન તથા તેનાથી વધુમાં વધુ ૧ કલાક સુધી નિયત વહીવટી ચાર્જ ભરી ઉપયોગ કરી શકશે.
૩. સાયન્સ સેન્ટર ખાતે મુલાકાત માટે આવનાર વિવિધ શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ (સ્કુલ/ કોલેજ/ ક્લાસીસ) 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.
- ૪ ગજેબોના વપરાશનો સમય સવારના ૮:૦૦ થી રાત્રીના ૧૧ :૦૦ સુધીનો રહેશે.(પ્રતિ સેશન ૪ કલાક મુજબ).
૫. ગજેબોનો વપરાશ ફક્ત શાકાહારી ભોજન પીરસવા માટે જ આપવામાં આવશે તથા સરકારે પ્રતિબંધ કરેલ પ્રવૃત્તિ કે પદાર્થોના ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં.
૬. એડવાન્સ બુકિંગ ગજેબો ભાડે રાખવાની તારીખથી ૬૦ દિવસ પહેલા કરવામાં આવશે. ગજેબોનું 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 ચીટી 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 બુકિંગ 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 દરમિયાન કરાવી શકાશે.
૮. ગજેબોના બુકિંગ માટેની અરજી સાથે ડિપોઝિટની રકમનો ડાફ્ટ/પે-ઓર્ડર/ચેક/રોકડેથી ચૂકવવાનું રહેશે (ડાફ્ટ/પે-ઓર્ડર/ચેક "કમિશનર, સુરત મહાનગરપાલિકા" ના નામનો, રાષ્ટ્રીયકૃત બેન્કનો જમા કરાવવાનો રહેશે).
૯. ડિપોઝિટની રકમ ગજેબોનો કબજો મૂળ હાલતમાં મળ્યા બાદ ૩૦ દિવસની અંદર ભાડુ/ અન્ય વહીવટી ચાર્જો 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 બુકિંગ ન થાય તો ભાડાની ભરેલ રકમમાંથી ૭૫% કેન્સલેશન ચાર્જ વસુલાત લઈ બાકીની ભાડાની રકમ ડિપોઝિટ સાથે રીફંડ આપવામાં આવશે.
 - ક. ચોખ્ખા ૮ દિવસ અગાઉ ગજેબોનું બુકિંગ કેન્સલ કરવાની અરજી આપી ન હોય તો ભાડાની રકમના ૧૦૦% કેન્સલેશન ચાર્જ વસુલ લઈ ફક્ત ડિપોઝિટની રકમ જ પરત કરવામાં આવશે.
૧૧. ગજેબોનો 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/ એમ્ફી થીયેટર/ ઓડિટોરિયમ જે સમયે ભાડે રાખેલ હશે તે સમયથી કાર્યક્રમ પુર્ણ થયાના ૧ કલાક બાદ કબજો પરત કરવાનો રહેશે.
૧૩. ગજેબોના વપરાશ દરમિયાન 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 ડિપોઝીટની 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 નક્કી 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/ ક્લાર્કને 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. અણધાર્યાં 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 સારુ મ્યુ. કમિશનરશ્રી અધિકૃત રહેશે.

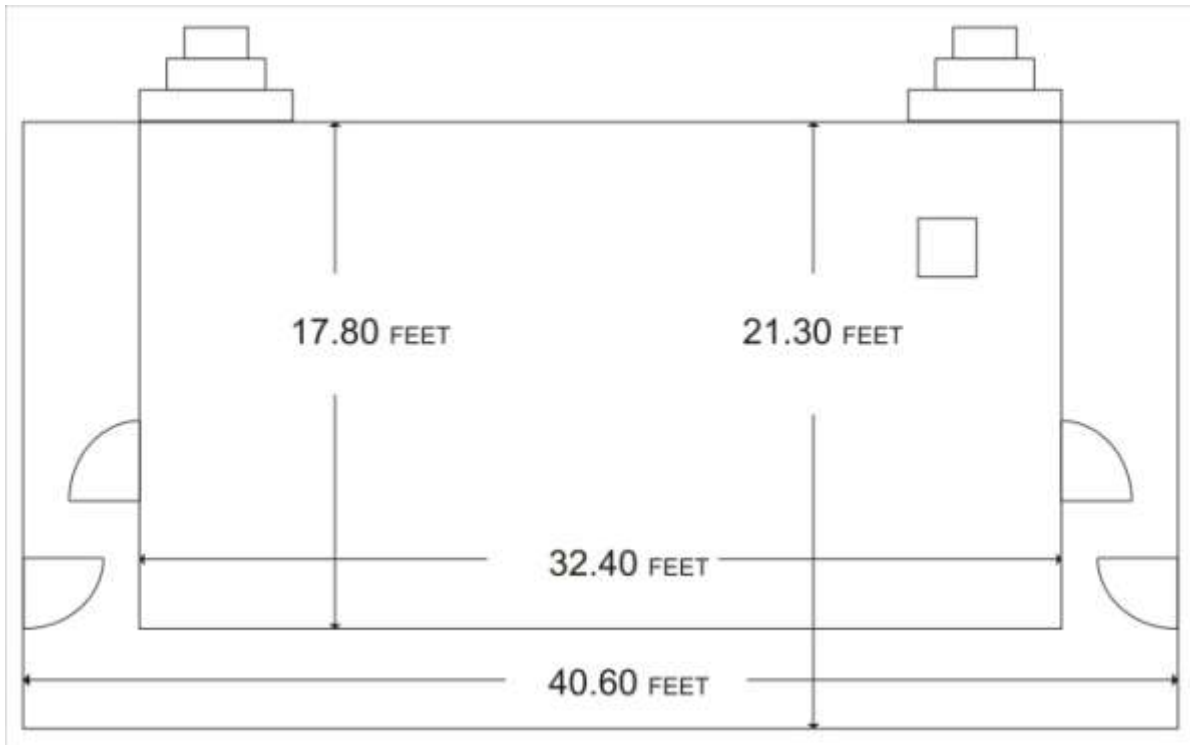
૩૫. ગજેબોના ઉપયોગ કરનાર વ્યક્તિ/સંસ્થા પોતાના પ્રસંગ દરમિયાન કોઈ અકસ્માત અથવા ગુનો થાય તો પોલીસ કેસ સહિતની સઘળી જવાબદારી ગજેબોના ઉપયોગ કરનારની રહેશે.
૩૬. ઈલેક્ટ્રીક ફેઈલ્યોર અથવા પાવરકટનાં પ્રસંગે લાઈટીંગ માટે અરજદારે જનરેટર રાખવાનું રહેશે. જે અંગે સુરત મહાનગરપાલિકાની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહીં.
૩૭. સાયન્સ સેન્ટર સંકુલ ખાતે આવેલ આર્ટ ગેલેરી/ ઓડીટોરિયમ/ એમ્ફી થીયેટરનો ઉપયોગ ૧થી વધુ દિવસ માટે કરવામાં આવતો હોય તે સમયગાળા દરમિયાન ગજેબોનો ઉપયોગ વ્યક્તિ/ સંસ્થા તેટલા દિવસ સુધી ભાડે રાખી શકશે.

Auditorium

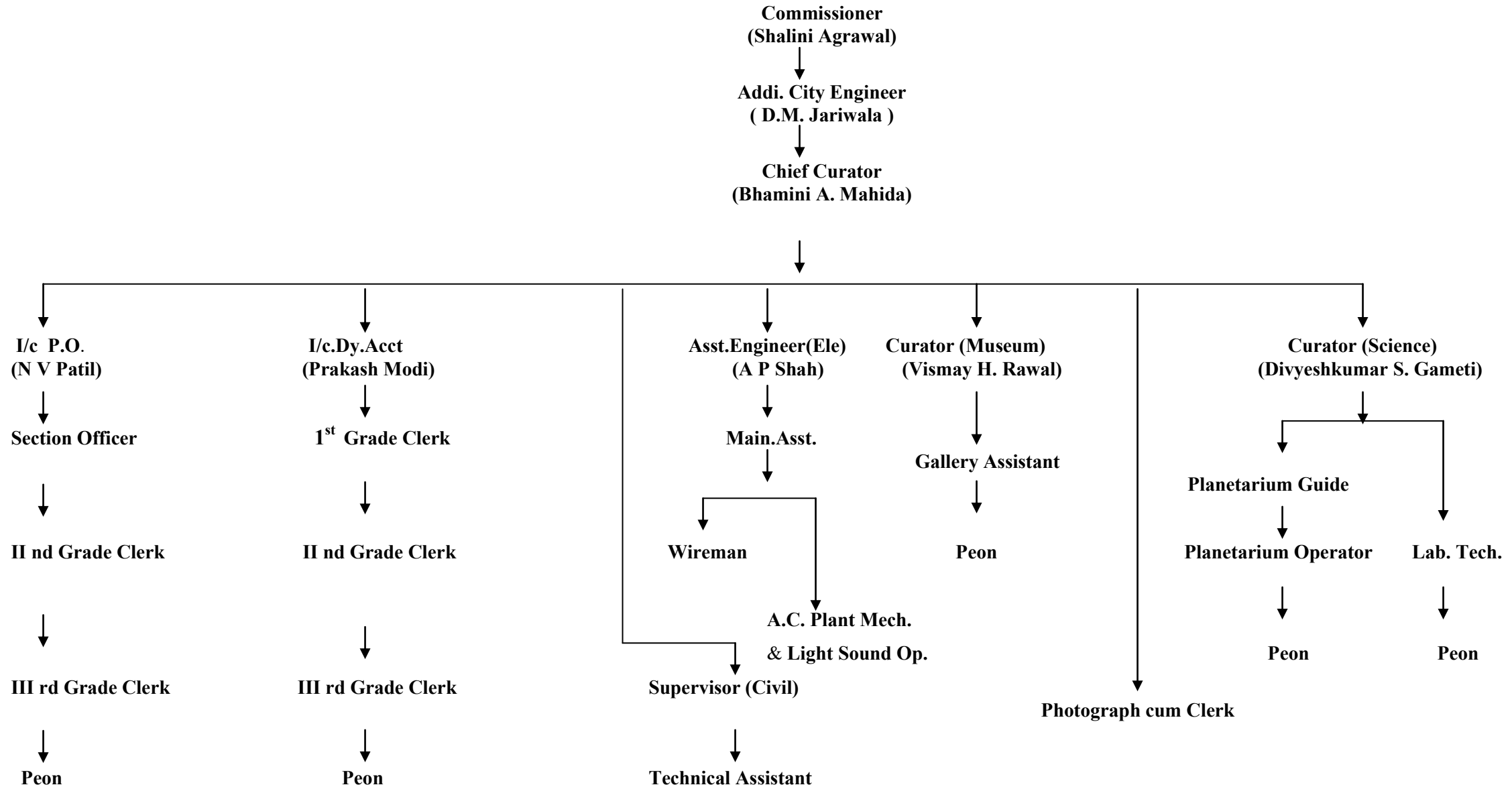
Seating Arrangement Capacity 266 Seats

L	20 19 18 17 16 15 14 13 12 11	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	L
K	20 19 18 17 16 15 14 13 12 11	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	K
J	24 23 22 21 20 19 18 17 16 15 14 13	12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	J
I	24 23 22 21 20 19 18 17 16 15 14 13	12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	I
H	24 23 22 21 20 19 18 17 16 15 14 13	12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	H
G	24 23 22 21 20 19 18 17 16 15 14 13	12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	G
F	24 23 22 21 20 19 18 17 16 15 14 13	12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	F
E	24 23 22 21 20 19 18 17 16 15 14 13	12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	E
D	22 21 20 19 18 17 16 15 14 13 12	11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	D
C	20 19 18 17 16 15 14 13 12 11	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	C
B	20 19 18 17 16 15 14 13 12 11	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	B
A	20 19 18 17 16 15 14 13 12 11	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	A

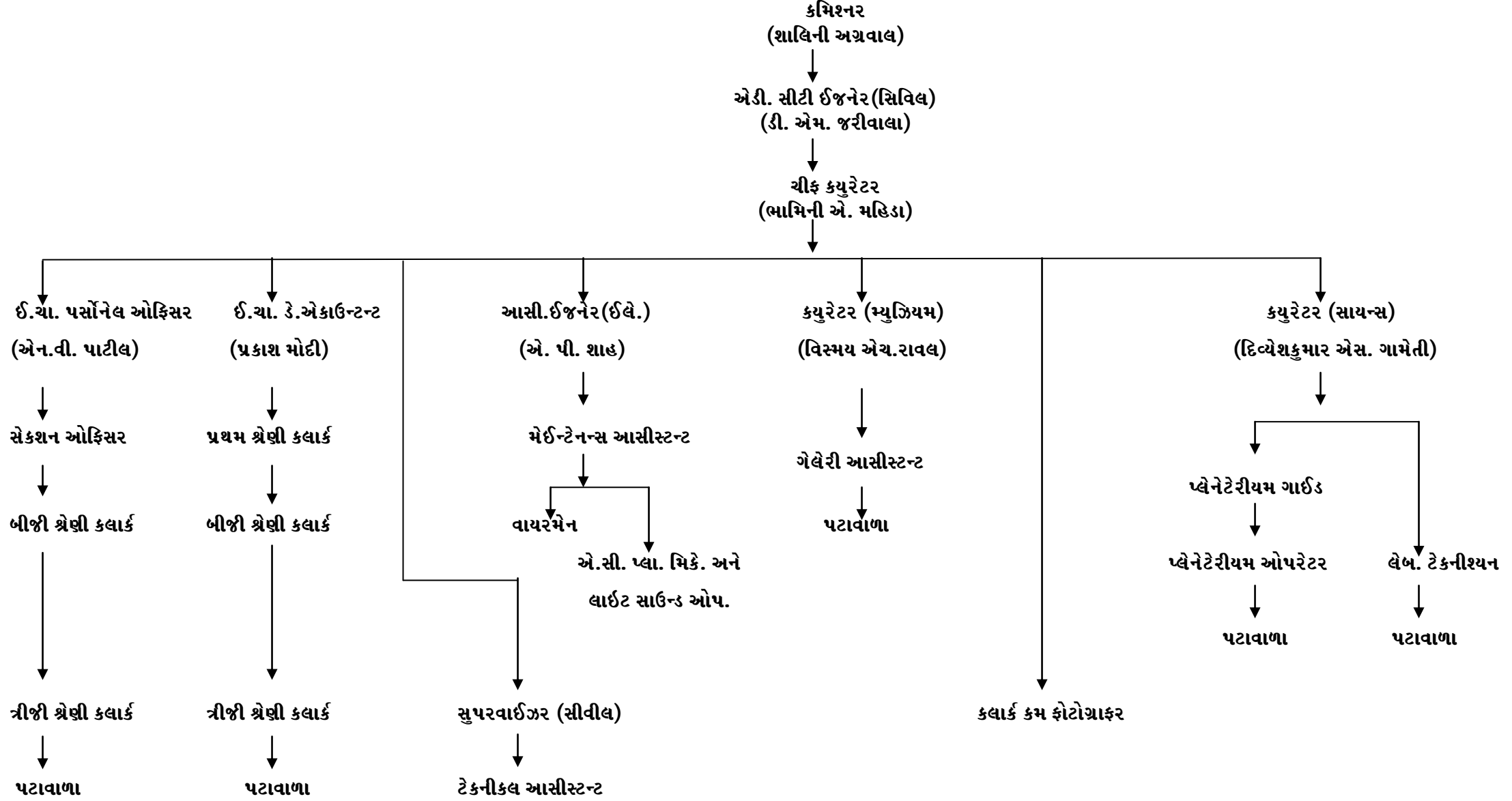
STAGE MAP



Organisation Chart of Science Centre Surat, Surat Municipal Corporation .



ઓર્ગેનાઈઝેશન ચાર્ટ સાયન્સ સેન્ટર સુરત, સુરત મહાનગરપાલિકા



પ્રમાણપત્ર
(એનેક્ષર – એ)

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, મારા વહીવટી કાર્યક્ષેત્રનાં જાહેર સત્તામંડળ (સાયન્સ સેન્ટર સુરત) દ્વારા માહિતી અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો (પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર) (પી.એ.ડી) તૈયાર કરવામાં આવી છે અને તા. ૨૬/૦૫/૨૦૨૩ની સ્થિતિએ તે અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે. જેનું અમારા દ્વારા માહે મે-૨૦૨૩ દરમ્યાન ઈન્સ્પેક્શન – કમ- ઓડીટ કરવામાં આવ્યું છે અને જે બાબતે ક્ષતિ જણાઈ હતી અગર તો અપૂરતી વિગતો જણાઈ હતી તેની પૂર્તતા કરવામાં આવી છે.

તા. ૨૬/૦૫/૨૦૨૩ની સ્થિતિએ હવે કોઈ જાહેર સત્તામંડળોના પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર (પી.એ.ડી)નું ઈન્સ્પેક્શન – કમ – ઓડીટ બાકી રહેલ નથી.

તારીખ :- /૦૫/૨૦૨૩
સ્થળ :- સાયન્સ સેન્ટર સુરત

એડી. સીટી ઈજનેર(સિવિલ)
સાયન્સ સેન્ટર

સાદર રજુ,

સવિનય ડે.કમિશનર અને નોડલ ઓફિસરશ્રી, રાઈટ ટુ ઈન્ફોર્મેશન સેલના પત્ર નં.આર.ટી.આઈ. સેલ/૧૨, તા.૨૭/૦૪/૨૦૨૩ સાયન્સ સેન્ટર સુરત ખાતે તા. ૩૦/૦૪/૨૦૨૩ના રોજ મળેલ છે, જેમાં માંગ્યા મુજબની ૧ થી ૧૭ મુદ્દાની પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝરની માહિતી તા. ૧૬/૦૫/૨૦૨૩ના રોજ અદ્યતન કરેલ છે, જે માહિતી એપ્રૂવ થઈ આવવા તથા તે અંગેના આ સાથે સામેલ પ્રમાણપત્ર પર સહી થઈ આવવા તેમજ સદર પ્રમાણપત્ર અને માહિતી ડે. કમિશનરશ્રી મારફત આર.ટી.આઈ. સેલ પ્રતિ લખાઈ જવા વિનંતી.

ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક
સાયન્સ સેન્ટર,

હેડ કલાર્ક,

ક્યુરેટર (મ્યુઝિયમ),

ક્યુરેટર (સાયન્સ),

પર્સોનેલ ઓફિસર,

ચીફ ક્યુરેટર,

એડી. સીટી ઈજનેરશ્રી(સિવિલ).