S.M.C. P. No. 3348- 5000-11-12

સુરત મહાનગરપાલિકા

કોમ્યુનીટી હોલ, રૂસ્તમપુરા (સેન્ટ્રલ ઝોન)

<u>હોલની નોંધણી માટેનું અરજીપત્રક</u>

પ્રતિ,
ઝોનલ ઓફિસર
સેન્ટ્રલ ઝોન
સુરત મહાનગર સેવા સદન.

હું / અમો નીચે સહી કરનાર____

રહેવાસી____જ્ઞાતિ______________

ધંધો________________________આપને અરજ કરું છું કે નીચે જણાવેલ તારીખે હું / અમો રૂસ્તમપુરા કોમ્યુનીટી હોલ નીચેની વિગતે ભાડે રાખવા માંગીએ છીએ, અને તે અંગે જે કાંઈ ચાર્જ થાય તે અમો ભરપાઈ કરવા રા છીએ,અને તે અંગેની ડીપોઝીટ પણ ભરવા રા છીએ, હોલ ભાડેથી લેવાના સર્વે નિયમો મેં / અમોએ વાંચ્યા છે અને તેનું પાલન કરવા અમો બંધાઈએ છીએ.

અરજદારનું પુરૂં નામ અને સરનામું	**હોલ ભાડે રાખવાની વિગત :**
શ્રી________________________	તારીખ : થી
________________________	
પ્રસંગ :	
અરજદારની સહી	
ફોન નં. / મો. નં. :–	

–: ફકત ઓફિસ માટે :–

ઉપરોકત તારીખે હોલ નોંધાયેલ ન હોવાથી આપવા યોગ્ય છે.

____
કલાર્ક

ડીપોઝીટ રૂા.

ભાડું રૂા.

વહીવટી ખર્ચ લઈ નોંધ કરશો.

મેનેજર,
સીટી સિવીક સેન્ટર,
સેન્ટ્રલ ઝોન.

ફોર્મ વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in મારફત ડાઉનલોડ કરેલ હોય ફ્રી છે.

The form is free as it is downloaded from www.suratmunicipal.gov.in.

Note: In case the content of the downloaded form is modified, it may lead to legal action and the content as per the original form will be considered as final.

સેન્ટ્રલ ઝોન સુરત મહાનગરપાલિકા

રૂસ્તમપુરા કોમ્યુનીટી હોલ ભાડે આપવાના નીતિ નિયમો

૧. કોમ્યુનીટી હોલના વપરાશનો સમય સવારના ૬–૦૦ થી રાત્રીના ૧૨–૦૦ કલાક સુધીનો રહેશે.

૨. જે તારીખે હોલનીજરૂરિયાત હોય, તે તારીખના બુકીંગ માટે વધુમાં વધુ ૧૫૦ દિવસ પહેલાં અને ઓછામાં ઓછા ૧૫ દિવસ પહેલાં નિયત ફોર્મમાં અર કરી બુકીંગ થઈ શકશે. હોલ જે દિવસે ખાલી હશે તો અરજદારની માંગણી મુજબ બુકીંગ કરવામાં આવશે. હોલ ડિપોઝીટના નાણાં રોકડેથી, રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકના ડ્રાફટ અથવા પે ઓર્ડરથી ભરવાના રહેશે.

૩. બુકીંગ સાથે હોલની ડીપોઝીટની રકમ પેટે રૂા. ૧૦૦૦૦/– રોકડેથી અથવા રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકના ડીમાન્ડ ડ્રાફટથી ભરવાના રહેશે પરંતુ હોલ એક દિવસ કરતાં વધુ દિવસ માટે બુકીંગ કરવામાં આવે / ભાડે આપવામાં આવે ત્યારે દરેક દિવસ દીઠ નિયત કરેલ હોલનું ભાડુ વત્તા વીજળી વપરાશના નાણાં – ગેસ કનેકશન ચાર્જ તે બુકીંગ વખતે જ ભરવાના રહેશે.

૪. સાફ – સફાઈ માટેનો સર્વિસ ચાર્જ રૂા. ૫૦૦/– પ્રતિ દિન ભરપાઈ કરવાના રહેશે.

૫. હોલનું બુકીંગ વહેલા તે પહેલાનાં ધોરણે કરવામાં આવશે તેમ છતાં જો એક જ તારીખે અને એક જ સમયે એકથી વધુ અર આવી હશે તો તેવા સંજોગોમાં અરજદારની રૂબરૂમાં મ્યુ. કમિશ્નરશ્રી અથવા તેમનાં પ્રતિનિધિ સમક્ષ ચિઠ્ઠી નાંખી હોલ કોને ભાડે આપવો તે અંગે નિર્ણય કરવામાં આવશે. જે આખરી અને બંધનકર્તા ગણાશે અને તે અંગે અરજદારોની કોઈ તકરાર ચાલી શકાશે નહી.

૬. રાષ્ટ્રીય તહેવારો કે એવા મહત્વના અસાધારણ પ્રસંગોએ કાર્યક્રમોની ઉજવણી માટે સુરત મ્યુ. ન. પ્રા. શિક્ષણ સમિતિની સંલગ્ન શાળાઓ તથા સરકારી સંસ્થાઓને પ્રથમ અગ્રિમતા આપવામાં આવશે તથા આ કાર્યક્રમ / પ્રોગ્રામ માટે શાસનાધિકારીએ દિન–૧૫ પહેલા તેની જાણ કરવાની રહેશે અને તેનો ઉપયોગ મ્યુ. કમિશ્નરશ્રીની પરવાનગીથી વિનામુલ્યે કરી શકશે. પરંતુ વીજળીબીલ તથા ગેસ વપરાશ બીલ અચુક આપવાના રહેશે.

૭. હોલ ફકત નીચેના હેતુ માટે ભાડેથી આપી શકાશે.
(અ) લગ્ન પ્રસંગે રીસેપ્શન અને / અથવા જમણવાર માટે
(બ) ધાર્મિક પ્રસંગે પ્રવચન માટે
(ક) શૈક્ષણિક કે સાંસ્કૃતિક પ્રસંગ માટે જેમકે પ્રદર્શન ભરવુ, નિર્દેશન કરવું વિગેરે
(ડ) વ્યાપારિક હેતુ માટે જેમ કે કપડા, સાડીઓ, વન જરૂરિયાતની ઘરવખરી તથા ચીજ વસ્તુઓ વિગેરેનું પ્રદર્શન તથા તેનું વેચાણ કરવા માટે
(ઈ) સેમીનાર, કોન્ફરન્સ અથવા મીટીંગ માટે.

૮. બુકીંગ રવિવાર તથા રજાના દિવસો સિવાય સેન્ટ્રલ ઝોનની કચેરી / હોલના સ્થળે સવારના ૧૧–૦૦ થી સાંજના ૫–૦૦ ના સમય દરમ્યાન કરાવી શકાશે.

૯. હોલ વપરાશનો સમય સવારે ૬–૦૦ થી રાત્રે ૧૨–૦૦ કલાક સુધીનો ૧ દિવસ ગણાશે.

૧૦. હોલ ફકત શાકાહારી રસોઈ માટે જ ભાડાથી આપવામાં આવશે.

૧૧. આ હોલનું એક વખત બુકીંગ કરાવ્યા બાદ જો તેનો ઉપયોગ ન કરવો હાય તો વપરાશની બુકીંગની તારીખ કરતા ૮ દિવસ અગાઉ લેખિતમાં જાણ કરવાની રહેશે.
(અ) આ કેન્સલ કરેલ તારીખે આ હોલ જો બીજાને આપવામાં આવશે તો હોલની વપરાશ ફી ની ભરેલ રકમમાંથી ૫૦% કેન્સલેશન ચાર્જ વસુલ લઈ બાકીની ફી ડીપોઝીટ સાથે રીફંડ આપવામાં આવશે.
(બ) તે તારીખ હોલ બુકીંગ ન થાય તો ૭૫% કેન્સેલેશન ચાર્જ વસુલ લઈ બાકીની ફી ડીપોઝીટ સાથે રીફંડ આપવામાં આવશે.
(ક) ચોખ્ખા ૮ દિવસ અગાઉ હોલનું બુકીંગ કેન્સલ કરવાની અર આપી ન હોય તો ફકત ડીપોઝીટની રકમ જ પરત મળશે.

૧૨. હોલ જે દિવસો માટે અને જે પ્રસંગ માટે જે વ્યકિતએ નોધાવેલ હશે તે પ્રસંગ માટે તે જ વ્યકિતને હોલ વપરાશનો અધિકાર રહેશે. સીધી કે આડકતરી રીતે બીજા પ્રસંગ / ઉપયોગ કે બી વ્યકિત માટે હોલ વાપરવા આપી શકાશે નહી.

Note: In case the content of the downloaded form is modified, it may lead to legal action and the content as per the original form will be considered as final.

ફોર્મ ઇન્ટરનેટ www.suratmunicipal.gov.in મારફત ડાઉનલોડ કરેલ હોય ફ્રી છે.

The form is free as it is downloaded from www.suratmunicipal.gov.in.

૧૩. હોલનો ઉપયોગ કરવા માટે જે તારીખનું રીઝેર્વેશન મેળવામાં આવ્યું હોય તે તારીખ તથા સમય બદલી આપવામાં આવશે નહિ. પરંતુ કોઈખાસ આકસ્મિક સંજોગોમાં તારીખ તથા સમય બદલી આપવાની સત્તા કાર્યપાલક ઈજનેર / ઝોનલ ઓફિસરને રહેશે. જે અંગે અરજદારે લેખિત અરજી સહિત રૂા. ૧૦૦/– ની વધારાની રકમ ફી તરીકે ચુકવવાની રહેશે. આ પ્રમાણે બદલી આપવામાં આવેલ નવી તારીખ પ્રથમ નકકી થયેલ તારીખથી ૬૦ દિવસથી અંદર હોવી જોઈએ. કોઈપણ કિસ્સામાં તારીખ બદલી આપવી કે નહી તે અંગેનો નિર્ણય મ્યુ. કમિશ્નરશ્રીની મુનસુફી ઉપર રહેશે.

૧૪. હોલમાં સરકારે પ્રતિબંધ કરેલ પ્રવૃતિઓ કે પદાર્થોના ઉપયોગ કરી શકાશે નહી. તેમજ બીનશાકાહારી ખોરાક બનાવી કે પીરસી શકાશે નહી.

૧૫. ચાર દિવસ સુધી કોમ્યુનીટી હોલ કાર્યપાલક ઈજનેર / ઝોનલ ઓફિસરની મંજુરીથી ભાડે આપી શકાશે. ચાર દિવસથી વધારે પરંતુ સાત દિવસ સુધીના સમય માટે હોલ ભાડે રાખવો હશે તો મ્યુ. કમિશ્નરશ્રી મંજુરીથી આપી શકાશે.

૧૬. હોલ વાપરનારે બુકીંગની તારીખની રાત્રે ૧૨–૦૦ કલાકે કબજો પરત કરવાનો રહેશે. જો અગાઉનાં દિવસે હોલ ખાલી હશે તો રૂા. ૫૦૦/– વધારાનું ભાડું લઈ આગલી રાત્રે ૧–૦૦ થી સવારનાં ૬–૦૦ કલાક સુધીનાં વધારાનાં સમય માટે આપી શકાશે.

૧૭. હોલના વપરાશ દરમ્યાન કોઈ મિલ્કત કે ગ્રાઉન્ડને નુકશાન થશે તો તેની સઘળી જવાબદારી હોલ બુકીંગ કરાવનારની રહેશે અને નુકશાનીની રકમ કાર્યપાલક ઈજનેર/ઝોનલ ઓફિસર નકકી કરશે. જે ડીપોઝીટની રકમમાંથી કાપી લેવામાં આવશે. નુકશાનીની રકમ ડીપોઝીટની રકમમાંથી ભરપાઈ કરવાની રહેશે. હોલનો વપરાશ ચાલુ કરતાં અગાઉ અને કબજો પરત કરતી વખતે હોલનાં વોચમેનને સાથે રાખી દરેક વસ્તુ ચેક કરી લેવાની રહેશે.

૧૮. કોઈપણ નુકશાન ન થયું હોય તો ડીપોઝીટની રકમ કાર્યક્રમ પૂર્ણ થયા પછી સાધારણ રીતે એક માસમાં પરત કરવામાં આવશે. જે અંગે છાપેલા નિયત ફોર્મમાં અરજી કરજવાની રહેશે.

૧૯. હોલનાં મકાન અને કમ્પાઉન્ડમાં કોઈપણ જાતની ગંદકી ન થાય તે રીતે હોલનો ઉપયોગ કરવાનો રહેશે તથા હોલની અંદર ફટાકડા, દારૂખાનું કે સળગી ઉઠે તેવી વસ્તુઓનો ઉપયોગ કરી શકાશે નહી.

૨૦. સુરત મહાનગર સેવાસદન હોલ, પંખા તથા ટયુબલાઈટ સાથે ભાડેથી આપશે. ઈજારદારે પોતાનાં પ્રસંગ માટે જરૂરી ચીજવસ્તુઓ જેવી કે, ખુરશી, ટેબલ, વાસણો (રસોઈનાં તથા જમવાનાં), માઈક સ્પીકર,ઈલેકટ્રીકનું ડેકોરેશન સઘળું પોતાના ખર્ચે તથા જોખમે લાવવાનું રહેશે. આ સઘળી વસ્તુઓનો વપરાશ મહાનગર સેવાસદનનાં નીતી નિયમ મુજબ કે વખતો વખત જે નકકી કરે તે નીતિ નિયમોને આધિન કરવાનો રહેશે.

૨૧. જમણવાર માટે બાજ–દડીયાનો ઉપયોગ કરી શકાશે નહી. હોલને વોશીંગ પાવડરથી ધોવડાવી સંપૂર્ણ સાફ–સફાઈ કરાવીને સુપરવાઈઝર–હોલ ઈન્ચાર્જને બતાવીને હોલનો કબજો આપવાનો રહેશે તથા કબજો સંપૂર્ણ સારી સ્વચ્છ હાલતમાં તથા નુકશાન રહિત મળ્યો છે તે મતલબનું સર્ટીફીકેટ સુપરવાઈઝર પાસેથી મેળવવાનું રહેશે. જે ડીપોઝીટ રીફંડ અરજી સાથે જોડવાનું રહેશે.

૨૨. હોલ સાથેના ખુલ્લા ગ્રાઉન્ડ ઉપર પાનનો ગલ્લો, લારી કે ખુમચો રાખવા દેવામાં આવશે નહી.

૨૩. હોલનો ઉપયોગ કરનારની રોકડ રકમ, દાગીના તથા અન્ય વસ્તુઓ ગુમ થાય તો તે માટે મહાનગર સેવાસદન કે તેનો કોઈ સ્ટાફ જવાબદાર રહેશે નહી.

૨૪. આ નિયમોને કોઈપણ વ્યકિત અથવા સંસ્થા વધુ પડતી રીતે / અવાર–નવાર ભંગ કરે તો તેઓનું નામ બ્લેક લીસ્ટ ઉપર મુકવામાં આવશે અને ત્યારબાદ તેઓને ભવન ભાડે આપવામાં આવશે નહી.

૨૫. પાણી પુરવઠો જરૂરિયાત મુજબ જ વાપરવાનો રહેશે. પાણીનો બગાડ કોઈપણ સંજોગોમાં કરવાનો રહેશે નહી પાણીનો નિકાલ ચોકડી મારફત ડ્રેનેજ મારફત કરવાનો રહેશે. ચોકડી સિવાય અન્ય જગ્યામાં પાણી છોડવામાં આવશે અથવા ગંદકી કરવામાં આવશે તો અરજદારની સામે ગંદકી ફેલાવવા અંગેનો કેસ કરવામાં આવશે તથા નિયમાનુસાર દંડની રકમ વસુલ લેવામાં આવશે.

૨૬. હોલનાં સંકુલમાં આવેલ ઝાડ, છોડ અથવા લોનને નુકશાન કરવું નહી તેમજ તોડવા નહી.

૨૭. પાર્કીંગની વ્યવસ્થામાં પાર્કીંગ સ્થળે કરવાની રહેશે. કોઈપણ સંજોગોમાં રસ્તા ઉપર પાર્કીંગ કરવાનું રહેશે નહી. અરજદારે ભવનમાં પાર્કીંગ ની જગ્યાએ વ્યવસ્થિત પાર્કીંગ માટે સીકયોરીટી ગાર્ડ / વોચમેન તેઓનાં ખર્ચે રાખવાના રહેશે.

૨૮. ભવનમાં હયાત બાંધકામમાં કોઈપણ પ્રકારનું એડીશનલ આલ્ટરેશન કે ફેરફાર કરી શકશે નહી.

ફોર્મ વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in મારફત ડાઉનલોડ કરેલ હોય ફ્રી છે.

The form is free as it is downloaded from www.suratmunicipal.gov.in.

Note: In case the content of the downloaded form is modified, it may lead to legal action and the content as per the original form will be considered as final.

૨૯. અરજદારે નિયત ફાર્મમાં મંડપ કોન્ટ્રકટરનું ઈલેકટ્રીફીકેશન, રોશની કોન્ટ્રાકટરનું તથા કેટરર્સનું નામ, સરનામું જણાવવાનું રહેશે.

૩૦. ઈલેકટ્રીક ફેઈલ્યોર અથવા પાવર કટનાં પ્રસંગે લાઈટીગ માટે અરજદારે જનરેટર રાખવાનું રહેશે. જે અંગે મહાનગર સેવાસદનની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહી.

૩૧. હોલનો ઉપયોગ કરનારનાં પોતાનાં પ્રસંગ દરમ્યાન કોઈ અકસ્માત અગર ગુન્હો થાય તો તેની સઘળી જવાબદારી હોલનો ઉપયોગ કરનારની રહેશે.

૩૨. ઉપરોકત શરતોનાં અર્થઘટન અંગે કંઈ મતભેદ થાય તેમજ ભાડામાં ફેરફાર કરવા અંગે વખતો વખત મ્યુ.કમિશનરશ્રી અધિકૃત રહેશે.

<u>સામાન્ય ભાડા અંગેની વિગત</u>

અ.નં.	વિગત	નોંધ
૧.	હોલનાં બુકીગ માટે રૂા. ૧૦,૦૦૦/– ડીપોઝીટ પેટે	હોલ એક દિવસ કરતાં વધુ દિવસ માટે બુકીંગ કરવામાં આવે / ભાડે આપવામાં આવે ત્યારે દરેક દિવસ દિઠ નિયત કરેલ હોલનું ભાડું વત્તા વીજળી વપરાશના નાણાં ગેસ કનેકશન ચાર્જ, બુકીંગ વખતે જ ભરવાના રહેશે.
૨.	હોલનું ખુલ્લા ગ્રાઉન્ડ અને કીચન સહિતનું ૧ દિવસનાં સમયનું ભાડું રૂા. ૩,૫૦૦/–	
૩.	લાઈટનાં એક યુનીટનો ચાર્જ ઈલેકટ્રીક કંપનીએ નકકી કર્યા મુજબી + ૨૫% (મીટર રેન્ટ તેમજ વહીવટી ચાર્જ)	સુચવેલ યુનિટના દર વખતોવખત સુધારાને પાત્ર રહેશે.
૪.	ગેસ કનેકશનનાં એક યુનીટનો ચાર્જ . . સી. એલ. નકકી કર્યા મુજબ + ૨૫% (મીટર રેન્ટ તેમજ વહીવટી ચાર્જ)	સુચવેલ યુનિટના દર વખતોવખત સુધારાને પાત્ર રહેશે.
૫.	૧ દિવસ કરતાં વધારાનાં સમય માટે આગલી રાત્રે કબજો આપ્યો હોય તો દરેક રાત્રી દીઠ રૂા. ૫૦૦/– વધારાનું ભાડું.	
૬.	સર્વિસ ચાર્જ (સાફ–સાફઈ માટેનો) રૂા. ૫૦૦/– પ્રતિદિન	
૭.	સરકારશ્રીનો સર્વિસ ચાર્જ પ્રવર્તમાન રેઈટ મુજબ અલગથી ચુકવવાની રહેશે.	
૮.	ગેસના ચુલાનું ભાડું નંગ ૧ ના રૂા. ૫૦/– પ્રતિદિન	

નોંધ :–

- આ ભાડા તેમજ નિયમો માં મહાનગર સેવાસદન વખતોવખત ફેરફાર કરી શકાશે.
- સાર્વજનિક હેતુ માટે કામ કરતાં રજીસ્ટર્ડ ચેરીટેબલ ટ્રસ્ટ, એસોશીએશન, રજીસ્ટર્ડ શૈક્ષણિક સંસ્થામાં યા રજીસ્ટર મંડળને હોલ વપરાશ અંગે ભાડામાં રૂા. ૨,૦૦૦/– રાહત આપી શકાશે. આ અંગે કોઈ સમસ્યા / પ્રશ્ન ઉભો થાય તો અર્થઘટન કે અન્ય કોઈપણ પ્રકારનો નિર્ણય કરવાની સત્તા સ્થાયી સમિતિને રહેશે અને સ્થાયી સમિતિનો નિર્ણય છેવટેનો ગણાશે. અરજદારે આ અંગેનું પ્રમાણપત્ર અર વખતે સામેલ કરવાનું રહેશે.
- આ સઘળાં નીતી–નિયમો મેં / અમોએ વાંચ્યા છે અને તે મને / અમોને કબુલ મંજુર છે.

તારીખ :– અરજદારની સહી

ફોર્મ વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in મારફત ડાઉનલોડ કરેલ હોય ફ્રી છે.

The form is free as it is downloaded from www.suratmunicipal.gov.in.

Note: In case the content of the downloaded form is modified, it may lead to legal action and the content as per the original form will be considered as final.