

સુરત મહાનગર પાલિકા
સાઉથ ઈસ્ટ ઝોન (લિંબાયત)



EWS આવાસ નજીક આવેલ કોમ્યુનીટી હોલ (ઉમરવાડા)
હોલની નોંધણી માટેનું અરજીપત્રક

પ્રતિ,
કાર્યપાલક ઈજનેર શ્રી,
સાઉથ ઈસ્ટ ઝોન (લિંબાયત)
સુરત મહાનગર પાલિકા.

હું/ અમો નીચે સહી કરનાર

રહેવાસી

જ્ઞાતિ ધંધો

આપને અરજ કરુ છુંકે નીચે જણાવેલ તારીખે હું / અમો સાઉથ ઈસ્ટ ઝોન (લિંબાયત) હસ્તકનો EWS આવાસ નજીક આવેલ કોમ્યુનીટી હોલ (ઉમરવાડા) ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર / પ્રથમ માળ નીચેની વિગતે ભાડે રાખવા માંગીએ છીએ અને તે અંગે જે કાંઈ ચાર્જ હોય તે અમો ભર પાઈ કરવા સંમત છીએ. આ માટે જરૂરી ડીપોઝીટ પણ ભરવા સંમત છીએ. હોલ ભાડે લેવાના તમામ નિયમો મેં/ અમોએ વાંચ્યા છે. અને તેનું પાલન કરવા આથી અમે બાહેધરી આપીએ છીએ.

અરજદારની સહી

અરજદારનું પુરૂ નામ અને સરનામું

હોલ ભાડે રાખવાની વિગત.

પ્રસંગ : તારીખ થી તા.....

અરજદારની સહી દિન

સમય : સવારે ૬-૦૦ થી રાત્રે ૧૧-૦૦ સુધી
સમય : રાત્રે ૧૨-૦૦ સવારે થી ૬-૦૦ સુધી

—: ફક્ત ઓફિસ માટે :—

ઉપરોક્ત તારીખે હોલ નોંધાયેલ ન હોવાથી આપવા યોગ્ય છે. જે હકીકતે ડીપોઝીટની રકમ રૂા..... ભાડાની રકમ રૂા. મળી કુલ રૂા..... વસુલાત કરી નોંધણી કરવાની મંજૂરી મળવા વિનંતી.

જુનીયર ઈજનેર,

રીકવરી કલાર્ક
બીજી શ્રેણી,

ડે. ઈજનેર શ્રી,

કાર્યપાલક ઈજનેર શ્રી,

એડીશનલ સીટી ઈજનેર શ્રી,

કોમ્યુનીટી હોલ ભાડે આપવાના નીતિ - નિયમો :-

- (૧) વપરાશ કરવાની ઈચ્છા ધરાવનારે પોતે કે પોતાના પ્રતિનિધિ મારફતે રૂ. ૧૦/- ના નિયત અરજી ફોર્મમાં પુરી માહિતી સાથે અરજી કરવાની રહેશે.
- (૨) કોમ્યુનીટી હોલનાં જગ્યા વપરાશનો સમય સવારના ૬:૦૦ થી રાત્રિના ૧૨:૦૦ કલાક સુધીનો રહેશે.
- (૩) બુકીંગ માટે વધુમાંવધુ ૬૦ દિવસ પહેલા અને ઓછામાં ઓછા ૧૫ દિવસ અગાઉથી નિયત ફોર્મમાં અરજી લઈ શકશે. હોલ જે તારીખે ખાલી હશે. તો અરજદારની માંગણી મુજબ બુકીંગ કરવામાં આવશે. ભાડાની રકમ રોકડેથી અથવા રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકના ડ્રાફ્ટ કે પે ઓર્ડરથી ભરપાઈ કરવાની રહેશે.
- (૪) બુકીંગ સાથે હોલની ડીપોઝીટની રકમ પેટે દર દિવસ દીઠ હોલ-૧ ના રૂ. ૩૦૦૦/- તથા ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર + ફ્લોર બન્ને મળી રૂ. ૬૦૦૦/- રોકડેથી આપવાની રહેશે. આ ડીપોઝીટની રકમ હોલનો વપરાશ કર્યા બાદ હોલ સુપરવાઈઝરનું સર્ટીફિકેટ રજુ કર્યેથી લાઈટ યુનિટ તેમજ ગેસ યુનિટનાં નાણાં ધારાધોરણ મુજબ કાપીને વગર વ્યાજે પરત કરવામાં આવશે. તે જ રીતે કોઈક કારણસર હોલનું બુકીંગ નહીં આપવામાં આવે તો ડીપોઝીટની રકમ પરત કરવામાં આવશે.
- (૫) હોલનું બુકીંગ કર્યાની જાણ થયેથી હોલ વપરાશનું ભાડું ઠરાવ/ પત્રકમાં જણાવ્યા મુજબ રોકડેથી અથવા રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકના ડ્રાફ્ટ કે પે ઓર્ડરથી ભરપાઈ કરવાની રહેશે.
- (૬) (અ) સાફ સફાઈ માટેનો સર્વિસ ચાર્જ રૂ. ૨૫૦/- પ્રતિદિન ભરપાઈ કરવાના રહેશે.
- (૭) હોલનું બુકીંગ વહેલા તે પહેલાનાં ધોરણે કરવામાં આવશે તેમ છતાં જો એકજ તારીખે અને એક જ સમયે એકથી વધુ અરજી આવી હશે તો તેવા સંજોગોમાં અરજદારની રૂબરૂમાં મ્યુ. કમિશનરશ્રી અથવા તેમના પ્રતિનિધિ સમક્ષ ચિઠ્ઠી નાખી હોલ કોને આપવો તે અંગે નિર્ણય કરવામાં આવશે. જે આખરી અને બંધનકર્તા ગણાશે અને તે અંગે અરજદારોની કોઈ તકરાર ચાલી શકશે નહીં.
- (૮) રાષ્ટ્રીય તહેવારો કે એવા મહત્વનાં અસાધારણ પ્રસંગોએ કાર્યક્રમોની ઉજવણી માટે સુરત મ્યુ. ન. પા. શિક્ષણ સમિતિની સલગ્ન શાળાઓ તથા સરકારી સંસ્થાઓને પ્રથમ અગ્રિમતા આપવામાં આવશે તથા કાર્યક્રમ / પ્રોગ્રામ માટે શાસનાધિકારીશ્રીએ દિન-૧૫ પહેલા તેની જાણ કરવાની રહેશે. અને તેનો ઉપયોગ મ્યુ. કમિશનરશ્રીની પરવાનગીથી વિના મૂલ્યે કરી શકશે. પરંતુ વિજળી બીલ તથા ગેસ વપરાશ બીલ અચૂક આપવાના રહેશે.
- (૯) હોલ ફક્ત નીચેનાં હેતુ માટે ભાડેથી આપી શકાશે.
 - (અ) લગ્ન પ્રસંગે રીસેપ્શન અને/ અથવા જમણવાર માટે.
 - (બ) ધાર્મિક પ્રસંગે પ્રવચન માટે.
 - (ક) શૈક્ષણિક કે સાંસ્કૃત પ્રસંગ માટે જેમ કે પ્રદર્શન ભરવુ નિર્દેશન કરવુ વિગેરે.
 - (ડ) વ્યાપારિક હેતુ માટે કપડા, સાડીઓ, જીવન જરૂરીયાતની ધરવખરી તથા ચીજવસ્તુઓ વિગેરેનું પ્રદર્શન તથા તેનું વેચાણ કરવા માટે.
- (૧૦) બુકીંગ રવિવાર તથા રજાના દિવસો સિવાય સાઉથ ઈસ્ટ ઝોન (લિંબાયત) ની કચેરી / હોલ ઉપર સવારનાં ૧૧:૦૦ થી બપોરે ૫:૦૦ નાં સમય દરમ્યાન કરાવી શકાશે.
- (૧૧) હોલ વપરાશનો સમય સવારે ૬:૦૦ થી રાત્રે ૧૧:૦૦ કલાક સુધીનો ૧ (એક) દિવસ ગણાશે. હોલ ફક્ત શાકાહારી રસોઈ માટે જ ભાડેથી આપવામાં આવશે.
- (૧૨) આ હોલનું એક વખત બુકીંગ કરાવ્યા બાદ જો તેનો ઉપયોગ ન કરવો હોય તો વપરાશની બુકીંગની તારીખના ૮ દિવસ અગાઉ અરજી કરવાની રહેશે.
- (અ) આ કેન્સલ કરેલ તારીખે આ હોલ જો બીજાને આપવામાં આવશે તો હોલની વપરાશ ફીની ભરેલ રકમમાંથી ૫૦% કેન્સલેસન ચાર્જ કાપી બાકીની ફી ડિપોઝીટ સાથે રીફંડ આપવામાં આવશે.

- (બ) તે તારીખે હોલ બુકીંગ ન થાય તો ૫૦% કેન્સલેસન ચાર્જ કાપી લઈ બાકીની ફી ડીપોઝીટ સાથે રીફંડ આપવામાં આવશે.
- (ક) ચોખ્ખા આઠ દિવસ અગાઉ હોલનું બુકીંગ કેન્સલ કરવાની અરજી આપી ન હોય તો ફક્ત ડિપોઝીટની રકમ જ પરત મળશે.
- (૧૩) હોલ જે દિવસો માટે અને જે પ્રસંગ માટે જે વ્યક્તિએ નોંધાયેલ હશે તે પ્રસંગ માટે તેજ વ્યક્તિને હોલ વપરાશનો અધિકાર રહેશે. સીધી કે આડકતરી રીતે બીજા પ્રસંગ કે બીજી વ્યક્તિ માટે હોલ વાપરવા આપી શકશે નહિ.
- (૧૪) હોલનો ઉપયોગ કરવા માટે જે તારીખનું રીઝર્વેશન મેળવવામાં આવ્યું હોય તે તારીખ બદલી આપવામાં આવશે નહિ પરંતુ કોઈ ખાસ સંજોગોમાં તારીખ બદલી આપવાની સત્તા કાર્યપાલક ઈજનેર/ ઝોનલ ઓફિસરને રહેશે. જે અંગે અરજદારે રૂપિયા ૧૦૦/- ની વધારાની રકમ ફી તરીકે ચુકવવાની રહેશે. આ પ્રમાણે બદલી આપવામાં આવેલ નવી તારીખ પ્રથમ નક્કી થયેલ તારીખથી ૬૦ દિવસથી અંદર હોવી જોઈએ. કોઈપણ કિસ્સામાં તારીખ બદલી આપવી કે નહિ તે અંગેનો નિર્ણય કમિશનરશ્રીની મનસુફી ઉપર રહેશે.
- (૧૫) હોલમાં સરકારે પ્રતિબંધિત કરેલ પ્રવૃત્તિઓ કે પદાર્થોનો ઉપયોગ કરી શકશે નહિ. તેમજ બિન શાકાહારી ખોરાક બનાવી કે પીરસી શકશે નહિ.
- (૧૬) ચાર દિવસ સુધી કોમ્યુનીટી હોલ કાર્યપાલક ઈજનેર / ઝોનલ ઓફિસરની મંજૂરથી ભાડે આપી શકાશે. ૪ દિવસથી વધારે પરંતુ ૭ દિવસ સુધીના સમય માટે હોલ ભાડે રાખવો હશે તો મ્યુ. કમિશનરશ્રીની મંજૂરીથી આપી શકાશે.
- (૧૭) હોલ વાપરનારે બુકીંગ ની તારીખની રાત્રે ૧૧:૦૦ કલાકે કબ્જો પરત કરવાનો રહેશે. જો અગાઉ ના દિવસે હોલ ખાલી થશે તે રૂપિયા ૨૫૦/- વધારાનું ભાડું લઈ આગલી રાત્રે ૧૨:૦૦ થી સવારના ૬:૦૦ કલાક સુધીનાં વધારાના સમય માટે આપી શકાશે.
- (૧૮) વપરાશ દરમ્યાન કોઈ મિલકત કે ગ્રાઉન્ડને નુકશાન થશે તો તેની સઘળી જવાબદારી હોલ બુકીંગ કરાવનારની રહેશે અને નુકશાનીની રકમ કાર્યપાલક ઈજનેર/ ઝોનલ ઓફિસર નક્કી કરશે. જે ડિપોઝીટની રકમમાંથી કાપી લેવામાં આવશે. નુકશાનીની રકમ ડિપોઝીટની રકમમાંથી ભરપાઈ કરવાની રહેશે. હોલ વપરાશ ચાલુ કરતાં અગાઉ અને હોલનો કબ્જો પરત કરતી વખતે હોલના વોચમેનને. સાથે રાખી દરેક વસ્તુ ચેક કરી લેવાનું રહેશે.
- (૧૯) કોઈપણ નુકશાન ન થયું હોય તો ડિપોઝીટની રકમ કાર્યક્રમ પત્યા પછી સાધારણ રીતે એક માસમાં પરત કરવામાં આવશે. જે અંગે છાપેલા ફોર્મમાં અરજી કરવાની રહેશે.
- (૨૦) હોલના મકાન અને કમ્પાન્ડમાં કોઈપણ જાતની ગંદકી ન થાય તે રીતે હોલનો ઉપયોગ કરવાનો રહેશે. તથા હોલની અંદર ફટાકડા , દારૂખાનું, કે સળગી ઉઠે તેવી વસ્તુઓનો ઉપયોગ કરી શકાશે નહિ.
- (૨૧) સુરત મહાનગર પાલિકા હોલ, પંખા તથા ટ્યુબલાઈટ સાથે ભાડેથી આપશે. ઈજારદારે પોતાના પ્રસંગ માટે જરૂરી ચીજવસ્તુઓ જેવી કે ખુરશી, ટેબલ, વાસણો, (રસોઈનો તથા જમવાના), માઈક સ્પીકર, ઈલેક્ટ્રીકનું ડેકોરેશન સઘળું પોતાના ખર્ચે તથા જોખમે લાવવાનું રહેશે. આ સઘળી વસ્તુઓનો વપરાશ મહાનગર પાલિકાના નીતિનિયમ મુજબ કે વખતો વખત જે નક્કી કરેલ તે નીતિનિયમોને આધિન કરવાનો રહેશે.
- (૨૨) જમણવાર માટે બાજ દડીયા નો ઉપયોગ કરી શકાશે નહિ. હોલને વોશીંગ પાઉડરથી ધોવડાવી સંપૂર્ણ સાફસફાઈ કરાવીને સુપરવાઈઝર હોલ ઈ.ચાર્જને બતાવી ને હોલનો કબ્જો આપવાનો રહેશે તથા કબ્જો સંપૂર્ણ સારી સ્વચ્છ હાલતમાં તથા નુકશાન રહીત મળ્યો છે તે મતલબનું સર્ટીફિકેટ સુપરવાઈઝર પાસેથી મેળવવાનું રહેશે. જે ડિપોઝીટ રીફંડ અરજી સાથે બીડવાનું રહેશે.
- (૨૩) હોલમાં સાથેનાં ખુલ્લા ગ્રાઉન્ડ પર પાનનો ગલ્લો , લારી , કે ખુમચો રાખવા દેવામાં આવશે નહિ.
- (૨૪) હોલનો ઉપયોગ કરનારની રોકડ રકમ , દાગીના તથા અન્ય વસ્તુઓ ગુમ થાય તો તે માટે મહાનગર પાલિકા કે તેનો કોઈ સ્ટાફ જવાબદાર રહેશે નહિ.

(૪)

- (૨૫) આ નિયમોનો કોઈપણ વ્યક્તિ અથવા સંસ્થા વધુ પડતી રીતે અવાર નવાર ભંગ કરે તો તેઓનુંનામ બ્લેક લિસ્ટ ઉપર મુકવામાં આવશે. અને ત્યારબાદ તેવી વ્યક્તિને કોમ્યુનિટીફ હોલ ભાડે આપવામાં આવશે નહિ.
- (૨૬) પાણી પુરવઠો જરૂરીયાત મુજબ જ વાપરવાનો રહેશે. પાણીનો બગાડ કોઈપણ સંજોગોમાં કરવાનો રહેશે નહિ. પાણીનો નિકાલ ચોકડી મારફત / ડ્રેનેજ મારફત કરવાનો રહેશે. ચોકડી સિવાય અન્ય જગ્યાએ પાણી છોડવામાં આવશે. અથવા ગંદકી કરવામાં આવશે તો, અરજદારની સામે ન્યુસન્સ અંગેનો કેસ કરવામાં આવશે. તથા દંડની રકમ વસુલ લેવામાં આવશે.
- (૨૭) ઝાડ, ફુલ, છોડ અથવા લોનને નુકશાન કરવું નહિ તેમજ તોડવા નહિ.
- (૨૮) પાર્કીંગની વ્યવસ્થા ગ્રાઉન્ડમાં પાર્કીંગ સ્થળે કરવાની રહેશે. કોઈપણ સંજોગોમાં રસ્તા ઉપર પાર્કીંગ કરવાનું રહેશે નહિ. અરજદારે ભવનમાં પાર્કીંગની જગ્યાએ વ્યવસ્થિત પાર્કીંગ માટે સિક્યોરીટી ગાર્ડ/ વોચમેન તેઓના ખર્ચે રાખવાના રહેશે.
- (૨૯) ભવનના હયાત બાંધકામમાં કોઈપણ પ્રકારનો વધારાનો કે ફેરફાર કરી શકાશે નહિ.
- (૩૦) અરજદારે નિયત ફોર્મમાં મંડપ કોન્ટ્રાક્ટરનું ઈલેક્ટ્રીફીકેશન, રોશની કોન્ટ્રાક્ટરનું તથા કેટરર્સનું નામ, સરનામું જણાવવાનું રહેશે.
- (૩૧) ઈલેક્ટ્રીક ફેઈલ્યોર અથવા પાવર કટના પ્રસંગે લાઈટીંગ માટે અરજદારે જનરેટર રાખવાનું રહેશે. જે અંગે મહાનગર પાલિકાની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહિ.
- (૩૨) હોલનો ઉપયોગ કરનારનાં પોતાના પ્રસંગ દરમ્યાન કોઈ અકસ્માત અગર ગુન્હો થાય તો તેની સઘળી જવાબદારી હોલનો ઉપયોગ કરનારની રહેશે.
- (૩૩) ઉપરોક્ત શરતોના અર્થઘટન અંગે કોઈ મતભેદ ઉભા થાય તો તેમજ ભાડામાં ફેરફાર કરવા અંગે વખતો વખત મ્યુ. કમિશનરશ્રી અધિકૃત રહેશે.

એનેક્ષર : અ :

સામાન્ય ભાડા

- (૧) હોલનાં બુકીંગ પેટે રૂપિયા હોલ — ૧ ના રૂપિયા ૩૦૦૦/- તથા ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર હોલ ફ્લોર હોલ બંને મળી રૂપિયા ૬૦૦૦/- દરેક દિવસ દીઠ.
- (૨) હોલનું ભાડું ઠરાવ / પત્રકમાં જણાવ્યા મુજબ.
- (૩) લાઈટના ૧ યુનિટનો ચાર્જ ઈલેક્ટ્રીક કંપનીએ નક્કી કર્યા મુજબ ૨૫ % (મીટર રેન્ટ તેમજ વહીવટી ચાર્જ)
- (૪) ગેલ કનેક્શનના ૧ યુનિટનો ચાર્જ જી.જી.સી. એલ નક્કી કર્યા મુજબ ૨૫ % (મીટર રેન્ટ તેમજ વહીવટી ચાર્જ)
- (૫) એક દિવસ કરતાં વધારાના સમય માટે આગલી રાત્રે કબ્જો આપ્યો હોય તો દરેક રાત્રી દિઠ રૂપિયા ૨૫૦/- વધારાનું ભાડું.
- (૬) સર્વિસ ચાર્જ (સાફસફાઈ માટે નો) રૂપિયા ૨૫૦/- પ્રતિદિન
- (૭) સરકારશ્રીનો સર્વિસ ચાર્જ પ્રવર્તમાન રેઈટ મુજબ અગલથી ચુકવવાનો રહેશે.

અરજદારની સહિ.

.....