



## સુરત મહાનગરપાલિકા

### સાઉથ ઝોન (ઉદના)

પાંડેસરા ગુજરાત હાઉસીંગ બોર્ડ ખાતે સી.ઓ.પી.નં. ૧૭(પૈકી)ખાતે આવેલ કોમ્યુનીટી હોલની નોંધણી માટેનું અરજીપત્રક

પ્રતિ,  
કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી,  
સાઉથ ઝોન (ઉદના),  
સુરત મહાનગરપાલિકા.

હું /અમો નીચે સહી કરનાર .....

..... જ્ઞાતિ .....

ધંધો ..... આપને અરજ કરુ છું કે નીચે જજાવેલ તારીખે હું / અમો સાઉથ ઝોન (ઉદના)હેઠળનો પાંડેસરા હાઉસીંગ બોર્ડ માં , સી.ઓ.પી. નં. ૧૭ (પૈકી) ખાતે આવેલ કોમ્યુનીટી હોલ ભાડે રાખવા માંગીએ છીએ,અને તે અંગે જે કાંઈ ચાર્જ હોય તે અમો ભરપાઈ કરવા રાજી છીએ. આ માટે જરૂરી ડિપોઝીટ ભરવા પણ રાજી છીએ. હોલ ભાડે લેવાના સર્વે નિયકો મેં /અમોએ વાંચ્યા છે અને તેનું પાલન કરવા અમો બંધાઈએ છીએ.

અરજદારની સહી

અરજદારનું પુરુનામ અને સરનામું :

હોલ ભાડે રાખવાની વિગત :

તારીખ : ..... થી તા.....

પ્રસંગ :

દિન : .....

અરજદારની સહી :

રાત્રી : .....

### ફક્ત ઓફિસ માટે

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

કલાર્ક

ડે. ઈજનેરશ્રી,

કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી

સાઉથ ઝોન (ઉદના) માં આવેલ પાંડેસરા હાઉસીંગ બોર્ડ માંસુરત મહાનગરપાલિકા ની માલિકીના સી.ઓ.પી. નં. ૧૭ (પૈકી) ખાતે આવેલ કોમ્યુનીટી હોલ ગ્રાઉન્ડ સહિત ભાડે રાખવાની શરતો.

### પત્રક - અ

કોમ્યુનીટી હોલની મિલકત ગ્રાઉન્ડ સહિત ભાડેથી આપવા અંગેના નિતિ નિયમો / શરતો.

- (૧) વપરાશ કરનાર / ઈચ્છા ધરાવનાર વ્યક્તિએ કે પ્રતિનિધિએ નિયત ફોર્મમાં પુરી માહિતી સાથે અરજી કરવાની રહેશે.
- (૨) એડવાન્સ બુકીંગ મિલકત ભાડે રાખવાની તારીખથી ૧૫૦ દિવસની સમયમર્યાદામાં કરવામાં આવશે. તે પહેલા કોઈપણ સંજોગોમાં મિલકતનું બુકીંગ કરવામાં આવશે નહીં. મિલકતનું બુકીંગ વહેલા તે પહેલાના ધોરણે કરવામાં આવશે.
- (૩) મિલકતનું બુકીંગ માટેની અરજી સાથે નીચે જણાવેલ વિગતે બાનાની રકમ તથા મિલકતની ફી ની રકમનો ડ્રાફ્ટ અથવા પે ઓર્ડર (ફક્ત કમિશનર, સુરત મહાનગરપાલિકાના નામનો, રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકનો) સામેલ કરવાનો રહેશે. જે વગરની અરજી રદ થવાને પાત્ર રહેશે. મિલકતનું એલોટમેન્ટ નહીં મળે તેને તુરત જ બાનાની રકમ પરત કરવામાં આવશે.
- (૪) બાનાની રકમ મિલકતનો કબજો મુળ હાલતમાં અત્રે સોપ્યા બાદ પરત કરવામાં આવશે.
- (૫) મિલકતના બુકીંગનું અરજી પત્રક સંપુર્ણ વિગત ભરીને ઓફિસના કામકાજના દિવસો દરમ્યાન સવારે ૧૦:૩૦ થી ૨:૩૦ તથા બપોરે ૩:૦૦ થી ૬:૧૦ કલાક સુધીમાં અત્રેની ઓફિસે આપવાનું રહેશે.
- (૬) મિલકતના વપરાશનો સામાન્ય સમય સવારના ૬:૦૦ કલાકથી રાત્રે ૧૧:૦૦ કલાક સુધીનો એક દિવસ ગણાશે.
- (૭) સળંગ ત્રણ દિવસ સુધીનું રીઝર્વેશન ઝોનલ ઓફિસરશ્રી / કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી ની મંજૂરીથી તથા ત્રણ દિવસથી વધુ દિવસો માટે રીઝર્વેશન ઝોનના વડાની મંજૂરીથી થઈ શકશે.
- (૮) મિલકત ભાડે રાખનાર વ્યક્તિએ વખતો વખત સરકારશ્રીના નિતી નીયમ મુજબ જે કંઈ વેરો ભરવા પાત્ર થતો હોય તે બુકીંગ વખતે અલગ રીતે ચૂકવવાનો રહેશે.
- (૯) મિલકત ભાડે રાખનારે યોગ્ય ડેકોરેશન, ખુરશી-ટેબલ, લાઈટ ફીક્ચર્સ, લાઉડ સ્પીકર, જનરેટર, સ્ટેજ વિગેરેની વ્યવસ્થા પોતાના ખર્ચે અને જોખમે કરવાની રહેશે.
- (૧૦) જે વ્યક્તિ કે સંસ્થા માટે મિલકતની નોંધણી થઈ હશે / કરવામાં આવી હશે તે વ્યક્તિ અથવા સંસ્થા સિવાય બીજા કોઈને વાપરવા દેવામાં આવશે નહીં.
- (૧૧) સરકારશ્રી અથવા અન્ય સંસ્થાની નિતી નિયમ મુજબ મેળવવા પાત્ર થતા લાયસન્સ પોતાના ખર્ચે અને જોખમે લાવવાના રહેશે. તેમ કરવામાં નિષ્ફળ થાવતો તે અંગેની કાયદાકીય પરિસ્થિતી મુજબ જે કંઈ પરિસ્થિતી ઉભી થાય તેની તમામ જવાબદારી અરજદારની પોતાની રહેશે.
- (૧૨) મંડળ, અન્ય ડેકોરેશન, વરઘોડા વિગેરે બાબતે સરકારી, સુરત મહાનગરપાલિકા, પોલિસ ડીપાર્ટમેન્ટ અથવા ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ વિગેરેની કોઈ પરવાનગી / લાયસન્સ લાવવાનું હોય તો તે અરજદારે પ્રસંગ પહેલા તેઓના ખર્ચે લાવવાનું રહેશે. અને જે કંઈ ગુન્હો થાય તેની જવાબદારી અરજદાર ની રહેશે.
- (૧૩) નિયત ફી, ડીપોઝીટની રકમની રસીદ તેમજ કાર્યક્રમ / પ્રસંગ અંગેના છપાયેલા સાહિત્યના નમુના બતાવ્યેથી / રજૂ કર્યેથી સ્થળ વાપરવા દેવાની પરવાનગી ૭ દિવસ અગાઉ કાઢી આપવામાં આવશે. પરવાનગી વગર મિલકતનો ઉપયોગ કરવા દેવામાં આવશે નહીં.

- (૧૪) રસોડું નિયત જગ્યાએ જ કરવાનું રહેશે.
- (૧૫) કચરો, એઠવાડ વિગેરે મહાનગરપાલિકાની કચરાપેટીમાં નાંખવાની તેમજ અન્ય કોઈપણ જગ્યાએ ગંદકી ન કરવાની અને થાય તો દુર કરવાની જવાબદારી મિલકત ભાડે રાખનારની રહેશે.
- (૧૬) પ્રસંગ / કાર્યક્રમ પતી ગયા બાદ મિલકતનો કબજો જરૂરી સફાઈ કરીને અરજદારે સોંપવાનો રહેશે.
- (૧૭) અરજદાર જમણ માટે બાજ-દડીયા તથા કેળના પાનનો ઉપયોગ કરી શકશે નહીં.
- (૧૮) સરકારશ્રીએ બંધી ફરમાવેલ ખાણું પીણું કેફી પદાર્થ મિલકતમાં લાવી શકાશે નહીં તેમજ ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં.
- (૧૯) કોઈપણ સંજોગોમાં બીનશાકાહારી ખોરાક બનાવી શકાશે નહીં તેમજ લાવીને પીરસી શકાશે નહીં.
- (૨૦) મિલકતની અંદર તેમજ બહાર ૧૦૦.૦૦ મી. માં ફટાકડા, દારૂખાનું કે સળગી ઉઠે તેવી વસ્તુઓનો ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં.
- (૨૧) લાઉડ સ્પીકર વગાડવા અંગેની મંજૂરી પોલીસ કમિશનરશ્રીમાંથી અલગ રીતે લાવવાની રહેશે. અને તેમા નક્કી થયેલા નિતિનિયમોનો અમલ કરવાનો રહેશે. (શોક સભા સિવાય) પોલીસ કમિશનરશ્રી તરફથી મંજૂરી આપેલ ન હોય તો માર્ફક વગાડવા દેવામાં આવશે નહીં.
- (૨૨) રસોઈ બનાવવા માટે ગેસની વ્યવસ્થા અરજદારે કરવાની રહેશે અને ગેસ કનેક્શનની વ્યવસ્થા થયેથી ગેસની લાઈન, મીટર, બર્નર, ચુલા વિગેરેને નુકશાની ન થાય તે રીતે વપરાશ કરવાનો રહેશે.
- (૨૩) પ્રસંગ / કાર્યક્રમ દરમ્યાન વપરાયેલ વીજળીના તથા ગેસની વ્યવસ્થા થયેથી તેનો ચાર્જ નક્કી થયા મુજબ અરજદારે અલગ ભરવાનો રહેશે અથવા ડીપોઝીટમાંથી સદર રકમ કાપી લેવામાં આવશે.
- (૨૪) વપરાશ માટેના પાણી માટે અંડરગ્રાઉન્ડ પાણીની ટાંકી તથા ઓવરહેડ ટાંકીની વ્યવસ્થા છે. તેમજ મહાનગરપાલિકાની પાણીની લાઈનનું કનેક્શન અંડર ગ્રાઉન્ડ ટાંકીમાં આપવામાં આવેલ છે, આથી પીવાનું પાણી સ્ટોર કરવા અથવા વધારાની જરૂરીયાત મુજબના પાણીની વ્યવસ્થા અરજદારે કરવાની રહેશે.
- (૨૫) મિલકતના વપરાશ દરમ્યાન મહાનગરપાલિકાની કોઈપણ મિલકત અથવા ચીજ વસ્તુને નુકશાન થશે તો સઘળી જવાબદારી અરજદારની રહેશે અને નુકશાનીની રકમ અરજદારની ડીપોઝીટમાંથી કાપી લેવામાં આવશે.
- (૨૬) પ્રસંગ / કાર્યક્રમ પુરો થયા પછી સાધારણ રીતે ડીપોઝીટની રકમ ૧ (એક) માસમાં પરત કરવામાં આવશે. તે સમય દરમ્યાનમાં ડીપોઝીટની રકમ પરત ન થાય તો જે તે વ્યક્તિ / સંસ્થાએ અરજી કરવાની રહેશે.
- (૨૭) મિલકત ભાડે આપવી કે કેમ? તે બાબતની સત્તા સક્ષમ સત્તાધિશને અબાધિત છે. થયેલુ બુર્કીંગ જરૂર જણાય તો કોઈપણ કારણો આપ્યા સિવાય રદ કરી શકાશે અને તે અંગે કોઈપણ જાતની નુકશાની કે વળતર માટે મહાનગરપાલિકા જવાબદાર રહેશે નહીં.
- (૨૮) જો મિલકતનો ઉપયોગ ન કરવો હોય તો વપરાશ ના આઠ દિવસ અગાઉ અરજી કર્યેથી અને તે જ તારીખે બીજાને આપવામાં આવશે તો ભરેલી ડીપોઝીટમાંથી ભાડાની રકમના ૫૦% રકમ કેન્સલેશન ચાર્જ તરીકે કાપી લઈ બાકીની ડીપોઝીટ રીફંડ આપવામાં આવશે. પરંતુ તે તારીખે બુક ન થાય તો ૭૫% ભાડાની રકમનો કેન્સલેશન ચાર્જ કાપી લઈ બાકીની ડીપોઝીટ રીફંડ આપવામાં આવશે.
- (૨૯) મહાનગરપાલિકાની પાણીની લાઈનમાંથી મળતો પાણી પુરવઠો જરૂરીયાત મુજબ જ વાપરવાનો રહેશે. પાણીનો બગાડ કોઈપણ સંજોગોમાં કરવાનો રહેશે નહીં. પાણીનો નિકાલ ચોકડી મારફત ડ્રેનેજ લાઈનમાં કરવાનો રહેશે. ચોકડી સિવાય અન્ય જગ્યાએ પાણી છોડવામાં આવશે અથવા ગંદકી કરવામાં આવશે તો અરજદારની સામે ન્યુસન્સ કેસ કરવામાં આવશે. તથા દંડની રકમ વસુલ લેવામાં

આવશે.

- (૩૦) ઝાડ, ફૂલ, છોડ અથવા લોનને નુકશાન કરવું નહીં, તેમજ તોડવા નહીં.
- (૩૧) પાર્કિંગની વ્યવસ્થા નિયત સ્થળે કરવાની રહેશે, કોઈપણ સંજોગોમાં રસ્તા ઉપર પાર્કિંગ કરવાનું રહેશે નહીં, અરજદારે પાર્કિંગની જગ્યાએ વ્યવસ્થિત પાર્કિંગ માટે સીકયોરીટી ગાર્ડ / વોચમેન તેઓના ખર્ચે રાખવાના રહેશે.
- (૩૨) કોઈપણ સંજોગોમાં લોનમાં તથા ફલાવર બેડમાં ખાડા ખોડી મંડપ બનાવવા દેવામાં આવશે નહીં. અથવા અન્ય કારણોસર પણ ખાડા ખોદવા દેવામાં આવશે નહીં.
- (૩૩) મિલ્કત, નાટક, જલશા, નૃત્ય, ગરબા, ક્વાલી, મ્યુઝીકલ નાઈટસ, ડેમોસ્ટ્રેશન વિગેરે માટે ભાડે આપવામાં આવશે. સાર્વજનિક હેતુઓ માટે કામ કરતા રજીસ્ટર્ડ થયેલ જાહેર ટ્રસ્ટો, એસોસીએશનો, શૈક્ષણિક સંસ્થાઓને સદર મિલ્કત ખાસ કેસ તરીકે ફાળવી શકાશે.
- (૩૪) મિલ્કત સામાજિક શુભ પ્રસંગો, ધાર્મિક પ્રસંગો, વ્યાખ્યાન, શૈક્ષણિક કે સાંસ્કૃતિક પ્રસંગ, ધાર્મિક સપ્તાહ, રીસેપ્શન, જમણવાર, સેમીનાર વિગેરે માટે પણ ભાડે આપવામાં આવશે.
- (૩૫) રજીસ્ટર્ડ ચેરીટેબલ ટ્રસ્ટ ધ્વારા ચેરીટી કમિશનરશ્રીનું એન.ઓ.સી. મેળવી ટ્રસ્ટના હેતુઓ માટે શૈક્ષણિક, સામાજિક અથવા ધાર્મિક હેતુ માટે ફંડ એકત્ર કરવા કોઈ પ્રોગ્રામનું આયોજન કરવામાં આવે તો તેઓને ભાડે આપી શકાશે.
- (૩૬) ઉપર જણાવ્યા મુજબના પ્રસંગોએ મિલ્કતનું બુકીંગ ન હોય તો પ્રદર્શન તથા વેચાણ માટે નિર્ધારિત સમય માટે સદરહુ મિલ્કત ભાડે આપવાની સત્તા કમિશનરશ્રીને રહેશે. અને તે માટે ભાડુ તથા ડીપોઝીટ પત્રક 'બ' ના અનુક્રમ નં.(૬) મુજબનું રહેશે.
- (૩૭) સામાજિક ક્રાંતિને પ્રોત્સાહન આપવાના હેતુસર જો કોઈપણ સમાજ/જ્ઞાતિ/સંસ્થા ૦૭ (સાત) યુગલ કે તેથી વધુ યુગલના સમુહ લગ્નનું આયોજન કરશે તો તેને ફક્ત ભાડાની રકમમાં ૫૦% કન્સેશન આપવામાં આવશે.
- (૩૮) અરજદારે નિયત ફોર્મમાં મંડપ કોન્ટ્રાક્ટરનું ઈલેક્ટ્રીફિકેશન, રોશની કોન્ટ્રાક્ટરનું તથા કેટરસનું નામ-સરનામું જણાવવાનું રહેશે.
- (૩૯) ઈલેક્ટ્રીફિકેશન તથા રોશની ને લગતી તમામ કામગીરી લાયસન્સ ધરાવતા ઈલેક્ટ્રીક કોન્ટ્રાક્ટર પાસે જ કરાવવાનું રહેશે.
- (૪૦) શોર્ટ સર્કીટ, આગ, અકસ્માત, ગુન્હો વિગેરે જેવી દુર્ઘટના સમયે તમામ જવાબદારી અરજદારની રહેશે.
- (૪૧) બુકીંગના આગળના દિવસે જો મિલ્કત ખાલી હશે તો રૂ.૧૦૦૦/- (અંકે રૂપિયા એક હજાર) વધારાનું ભાડુ લઈ આગલી રાત્રે ૧૦:૦૦ વાગ્યાથી સવારના ૫:૦૦ વાગ્યા સુધીના વધારાના સમય માટે કાર્યપાલક ઈજનેરની મંજૂરીથી આપી શકાશે.
- (૪૨) મિલ્કતોનો વપરાશ ચાલુ કરતા અગાઉ અને કબજો પરત કરતી વખતે ઈનચાર્જ કર્મચારી સાથે દરેક વસ્તુ ચેક કરાવી લેવાની રહેશે. કબજો સંપૂર્ણ સારી હાલતમાં મળેલ તે બાબતનું પ્રમાણપત્ર મિલ્કત ઈનચાર્જ પાસેથી મેળવી ડીપોઝીટના રીફંડની અરજી સાથે બિડવાનું રહેશે.
- (૪૩) મિલ્કતમાં વેચાણ માટે પાનનો ગલ્લો, લારી, ખુમચો રાખવા દેવામાં આવશે નહીં.
- (૪૪) મિલ્કતમાં રોકડ રકમ, દાગીના તથા અન્ય વસ્તુઓ ગુમ થાય તો તે માટે સુરત મહાનગરપાલિકા કે તેનો કોઈપણ સ્ટાફ જવાબદાર રહેશે નહીં.
- (૪૫) ઈલેક્ટ્રીક ફેલ્યોર અથવા પાવર કટના પ્રસંગે લાઈટીંગ માટે અરજદારે જનરેટર રાખવાનું રહેશે. જે અંગે સુરત મહાનગરપાલિકાની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહીં.

- (૪૬) વ્યાપારી હેતુ માટે એડવાન્સ બુકીંગ મિલકત ભાડે રાખવાની તારીખથી ૩૦ દિવસ પહેલા કરવામાં આવશે. ૩૦ દિવસ પહેલા કોઈપણ સંજોગોમાં મિલકતનું બુકીંગ કરવામાં આવશે નહીં. મિલકતનું બુકીંગ વહેલા તે પહેલાના ધોરણે કરવામાં આવશે.
- (૪૭) ઉપરોક્ત નિયમોનો કોઈ વ્યક્તિ અથવા સંસ્થા ભંગ કરે તો તેઓનું નામ બ્લેક લીસ્ટ ઉપર મુકવામાં આવશે અને ત્યારબાદ તેઓને મિલકત ભાડે આપવામાં આવશે નહીં. તેમજ ડીપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે.
- (૪૮) દિવસના સમયે મિટીંગ અથવા શોક સભા માટે ફક્ત મુખ્ય હોલને પાંચ કલાક માટે ભાડે આપી શકાશે જેનો ચાર્જ પત્રક-બ (ઈ) મુજબ લેવામાં આવશે અને આ કાર્યક્રમમાં કોઈપણ પ્રકારનું જમણવાર રાખી શકાશે નહીં. તેમજ શોક સભા માટે જો હોલ ખાલી હશે તો સ્પોટ બુકીંગ પણ કરવામાં આવશે.
- (૪૯) નિતિનિયમ / શરત નં.૨ મુજબનો સુધારો એટલે કે એડવાન્સ બુકીંગ માટે ૯૦ દિવસના બદલે ૧૫૦ દિવસની સમયમર્યાદામાં એડવાન્સ બુકીંગ કરી શકાશે. અને તેનો અમલ સુરત મહાનગરપાલિકાની માલિકીના તમામ હયાત હોલમાં પણ કરવાનો રહેશે.
- (૫૦) ઉપરોક્ત નિયમોના અર્થઘટન અંગે કોઈ મતભેદ ઉભા થાય તો તે અંગે મ્યુ.કમિશનરશ્રીનું અર્થઘટન આખરી ગણાશે.
- (૫૧) સદર કોમ્યુનીટી હોલનું બાંધકામ કે પાર્ટી પ્લોટ નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ સંચાલીત શાળા તથા સુમન હાઈસ્કુલોના શૈક્ષણિક/સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમોના હેતુ સીવાય કોઈપણ વ્યક્તિ કે સંસ્થાને વિનામુલ્યે ફાળવી શકાશે નહીં.
- (૫૨) સદર હોલ કે પાર્ટી પ્લોટ કોઈપણ સરકારી વિભાગ / ડીપાર્ટમેન્ટને વિના મુલ્યે ફાળવવા માટે મ્યુ.કમિશનરશ્રીને અધિકૃત કરવા માટે નિર્ણય લેવા બાબત.
- (૫૩) ઉપરોક્ત નિયમોમાં 'મિલકત' શબ્દનો અર્થ પાંડેસરા હાઉસીંગ બોર્ડ સી.ઓ.પી. નં. ૧૭ (પૈકી) માં આવેલ સુરત મહાનગરપાલિકાની માલિકીના :-
- (૧) કોમ્યુનીટી હોલનું પાર્કિંગ, હોલ, ચેઈન્જીંગરૂમ, રેસ્ટ રૂમ, રસોડા, ચોકડી તથા ટોયલેટની સુવિધા સહિત)
- અથવા
- (૨) બુલ્લો પાર્ટી પ્લોટ (પાર્કિંગ તથા ટોયલેટની સુવિધા સહિત)
- અથવા
- (૩) કોમ્યુનીટી હોલનું સમગ્ર બાંધકામ, પાર્ટી પ્લોટ/પાર્કિંગ સહિત (કમ્પાઉન્ડ વોલની અંદરની તમામ મિલકત)
- અરજદારે જરૂરીયાત પ્રમાણે સ્થળ "બુકીંગ" કરાવ્યા મુજબનો સમજવાનો રહેશે.

કાર્યપાલક ઈજનેર  
સાઉથ ઝોન (ઉદના)  
સુરત મહાનગરપાલિકા

**પત્રક - બ**

સાઉથ ઝોન (ઉદના) માં આવેલ પાંડેસરા હાઉસીંગ બોર્ડ માં સુરત મહાનગરપાલિકા ની માલિકીના સી.ઓ.પી. નં. ૧૭ (પૈકી) ખાતે આવેલ કોમ્યુનીટી હોલ ,બુલ્લો પાર્ટી પ્લોટ સહિતના નું ભાડું / ડીપોઝીટ અંગેની શરતો :-

**(અ) હોલનું બાંધકામ (પાર્ટી પ્લોટ વગર) ચેઈન્જીંગરૂમ,રેસ્ટ રૂમ, રસોડા, ચોકડી, ટોયલેટ તથા કોમન પાર્કિંગની સુવિધા સહિત માટે ભાડા તથા ડીપોઝીટની વિગત :-**

- |   |   |
|---|---|
| (૧) નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ સંચાલિત :- શાળાઓ તથા સુમન હાઈસ્કુલોના શૈક્ષણિક / સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમો ના હેતુ માટે | હોલ તથા પાર્કિંગની સુવિધા સુરત મહાનગરપાલિકા તરફથી બુકીંગ ડીપોઝીટ વગર, વિના મુલ્યે પુરી પાડવામાં આવશે. જ્યારે અન્ય ચાર્જસ નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિએ ભોગવવાના રહેશે. |
| (૨) સુરત મહાનગરપાલિકાની હદમાં આવેલ ખાનગી શૈક્ષણિક સંસ્થાઓના શૈક્ષણિક/ સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમો ના હેતુ માટે.         | રૂ.૨૫૦૦/- .મુજબ દરેક દિવસ દીઠ ભાડુ  |
| (૩) અન્ય હેતુઓ માટે કામ કરતી સંસ્થા /વ્યક્તિ :-   | રૂ.૫૦૦૦/- દરેક દિવસ દીઠ ભાડુ  |
| (૪) બુકીંગ પેટે ડીપોઝીટ :-  | રૂ. ૧૦,૦૦૦/- દરેક દિવસ દીઠ  |
| (૫) સાફ સફાઈનો ચાર્જ :-   | રૂ.૫૦૦/- દિવસ દીઠ   |
| (૬) કુકીંગ ગેસ તથા વીજળી વપરાશનો ચાર્જ :-   | (જી.જી.સી.એલ. તથા ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ ધ્વારા નક્કી થયેલ ભાવ) + ૨૫% (મીટર રેન્ટ તેમજ અન્ય વહીવટી ચાર્જીસ)   |

**(બ) બુલ્લો પાર્ટી પ્લોટ અંદાજે ૧૨૧૧.૪૫ ચો.મી., ટોયલેટની અલાયદી તેમજ પાર્કિંગની કોમન સુવિધા સહિત માટે ભાડા તથા ડીપોઝીટની વિગત.**

- |   |  |
|---|--|
| (૧) નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ સંચાલિત :- શાળાઓ તથા સુમન હાઈસ્કુલોના શૈક્ષણિક / સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમો ના હેતુ માટે | બુલ્લો પ્લોટ તથા પાર્કિંગની સુવિધા સુરત મહાનગરપાલિકા તરફથી બુકીંગ ડીપોઝીટ વગર, વિના મુલ્યે પુરી પાડવામાં આવશે. જ્યારે અન્ય ચાર્જસ નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિએ ભોગવવાના રહેશે. |
| (૨) સુરત મહાનગરપાલિકાની હદમાં આવેલ :- ખાનગી શૈક્ષણિક સંસ્થાઓના શૈક્ષણિક/ સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમો ના હેતુ માટે.      | રૂ.૧૫૦૦/- મુજબ દરેક દિવસ દીઠ ભાડુ  |
| (૩) અન્ય હેતુઓ માટે કામ કરતી સંસ્થા /વ્યક્તિ :-   | રૂ. ૩૦૦૦/- દરેક દિવસ દીઠ ભાડુ  |
| (૪) બુકીંગ પેટે ડીપોઝીટ :-  | રૂ. ૬૦૦૦/- દરેક દિવસ દીઠ   |
| (૫) સાફ સફાઈનો ચાર્જ :-   | રૂ.૩૦૦/- દિવસ દીઠ  |
| (૬) કુકીંગ ગેસ તથા વીજળી વપરાશનો ચાર્જ :-   | (જી.જી.સી.એલ. તથા ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ ધ્વારા નક્કી થયેલ ભાવ) + ૨૫% (મીટર રેન્ટ તેમજ અન્ય વહીવટી ચાર્જીસ)  |

**(ક) હોલનું સમગ્ર બાંધકામ, બુલ્લો પાર્ટી પ્લોટ, ચેઈન્જીંગરૂમ,રેસ્ટ રૂમ, રસોડા, ચોકડી, ટોયલેટ તેમજ પાર્કિંગ સહિત (કમ્પાઉન્ડ વોલની અંદરની તમામ મિલકત) માટે ભાડા તથા ડીપોઝીટની વિગત :-**

- |   |   |
|---|---|
| (૧) નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ સંચાલિત :- શાળાઓ તથા સુમન હાઈસ્કુલોના શૈક્ષણિક / સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમો ના હેતુ માટે | હોલ, બુલ્લો પ્લોટ તથા પાર્કિંગની સુવિધા સુરત મહાનગરપાલિકા તરફથી બુકીંગ ડીપોઝીટ વગર, વિના મુલ્યે પુરી પાડવામાં આવશે. જ્યારે અન્ય ચાર્જસ નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિએ ભોગવવાના રહેશે. |
| (૨) સુરત મહાનગરપાલિકાની હદમાં આવેલ :- ખાનગી શૈક્ષણિક સંસ્થાઓના શૈક્ષણિક/ સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમો ના હેતુ માટે.      | રૂ. ૩૫૦૦/- મુજબ દરેક દિવસ દીઠ ભાડુ  |

- (૩) અન્ય હેતુઓ માટે કામ કરતી સંસ્થા / વ્યક્તિ :- રૂા.૭૦૦૦/- દરેક દિવસ દીઠ ભાડુ  
 (૪) બુકીંગ પેટે ડીપોઝીટ :- રૂા. ૧૪,૦૦૦/- દરેક દિવસ દીઠ  
 (૫) સાફ સફાઈનો ચાર્જ :- રૂા.૫૦૦/- દિવસ દીઠ  
 (૬) કુકીંગ ગેસ તથા વીજળી વપરાશનો ચાર્જ :- (જી.જી.સી.એલ. તથા ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ ધ્વારા નક્કી થયેલ ભાવ) + ૨૫% (મીટર રેન્ટ તેમજ અન્ય વહીવટી ચાર્જીસ)

(ડ) વ્યાપારી હેતુ માટે હોલ, ટોયલેટ તથા પાર્કિંગ સહિતના ભાડા તથા ડીપોઝીટની વિગત :-

- (૧) બુકીંગ પેટે ડીપોઝીટ :- રૂા. ૧૪,૦૦૦/- દરેક દિવસ દીઠ  
 (૨) એક દિવસનું ભાડું :- રૂા. ૭૦૦૦/-  
 (૩) સાફ સફાઈનો ચાર્જ :- રૂા.૫૦૦/- દિવસ દીઠ  
 (૪) વીજળી નો વપરાશ :- ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ ધ્વારા નક્કી થયેલ ભાવ + ૨૫% (મીટર રેન્ટ તેમજ અન્ય વહીવટી ચાર્જીસ)

(ઈ) ફક્ત મુખ્ય હોલનું બાંધકામ, પાર્કિંગ, ટોયલેટની સુવિધા સહિત મીટીંગ અથવા શોક સભા અર્થે ફાળવવા માટેના ભાડા તથા ડીપોઝીટની વિગત :-

- (૧) બુકીંગ પેટે ડીપોઝીટ :- રૂા.૫૦૦૦/- દરેક દિવસ દીઠ  
 (૨) એક દિવસનું ભાડું (અ) મીટીંગ માટે. :- રૂા.૩૦૦૦/- (ફક્ત પાંચ કલાક માટે જ) તેમજ હોલ ખાલી હશે તો રૂા.....કલાક મુજબ ચાર્જ વસુલ કરી હોલ ફાળવવામાં આવશે.  
 (બ) શોક સભા માટે. :- રૂા.૨૫૦૦/- (ફક્ત પાંચ કલાક માટે જ) તેમજ હોલ ખાલી હશે તો રૂા.....કલાક મુજબ ચાર્જ વસુલ કરી હોલ ફાળવવામાં આવશે.  
 (૩) સાફ સફાઈનો ચાર્જ :- રૂા.૩૦૦/- દરેક દિવસ દીઠ  
 (૪) કુકીંગ ગેસ તથા વીજળી વપરાશનો ચાર્જ :- (જી.જી.સી.એલ. તથા ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ ધ્વારા નક્કી થયેલ ભાવ) + ૨૫% (મીટર રેન્ટ તેમજ અન્ય વહીવટી ચાર્જી સ)

નોંધ :- (૧) ઉપરોક્ત ભાડામાં સુરત મહાનગરપાલિકા વખતો વખત ફેરફાર કરી શકશે. જે અંગેની સત્તા સ્થાયી સમિતિને રહેશે.  
 (૨) સરકારશ્રી તરફથી વખતો વખત જે કાંઈ ટેક્સ લાગુ પાડવામાં આવે તે ઉપર દર્શાવેલ ભાડામાં પણ લાગુ પડશે.

કાર્યપાલક ઈજનેર  
 સાઉથ ઝોન (ઉદ્યોગ)  
 સુરત મહાનગરપાલિકા