

કલમ-૪(૧)(બી) (૧) : સંસ્થાના કાર્યો અને ફરજોની વિગતો

As per BPMC act, 1949, section 66 (22), the establishment and maintenance or the aiding of libraries, museums and art galleries, botanical or zoological collections and the purchase of construction of building thereto.

SMC runs following Stadium & Multi Activity Hall in SWZ limit –

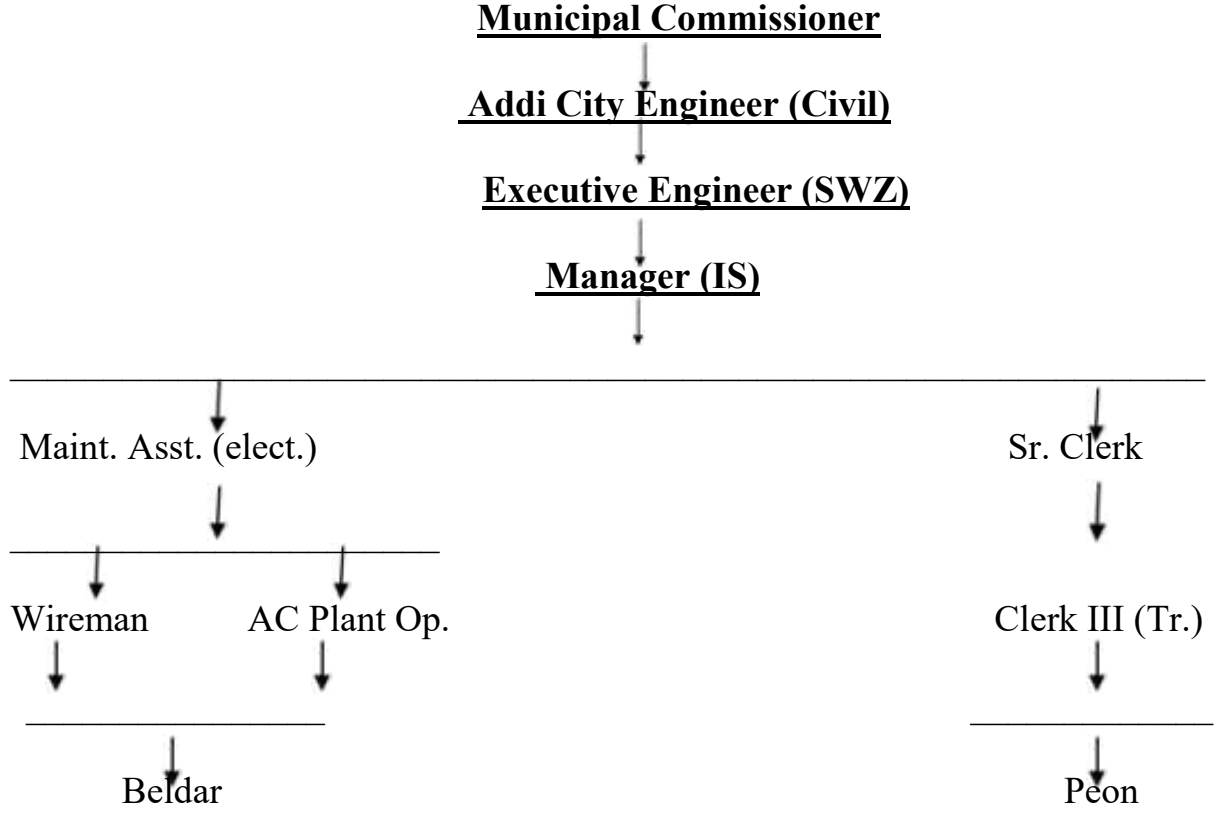
1. Pandit Dindayal Upadhyay Indoor Stadium : 01
2. Suman Sanskritik Bhavan : 01

કલમ-૪(૧)(બી)(૨) : સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

ક્રમ	કર્મચારીનું નામ	કર્મ. નં.	હોદ્દો	કામગીરીની વિગત
૧	શ્રી એચ. યુ. જાની	૧૯૯૧૪	મેનેજર	સંકુલના સંચાલન તથા નિભાવને લગતી સમગ્ર કામગીરીઓનું નિયંત્રણ
૨.	શ્રી કે. કે. પટેલ	૩૪૩૨૯	મેન્ટે. આસી. (ઈલે.)	સંકુલના વિદ્યુત/વિજાણુ/યાત્રિક ઉપકરણોના સંચાલન, મરામત તથા નિભાવને લગતી સમગ્ર કામગીરીઓનું નિયંત્રણ
૩.	શ્રીમતી ડી. પી. ગજજર	૧૧૭૫૩	બીજી શ્રેણી કલાર્ક	સંકુલના મહેકમ અને વહીવટી કામગીરી
૪.	શ્રી બી. એમ. દેસાઈ	૮૮૬૪૫	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક (તા.)	સંકુલના સંચાલનને લગતી કામગીરીઓની તાલીમ
૫.	શ્રી અ. બી. પટેલ	૧૭૩૪૨	વાયરમેન	સા. વ. ઝાનમા આન લાન ફરજ
૬.	શ્રી બી. એસ. દેસાઈ	૧૭૭૧૯	વાયરમેન	વિદ્યુત/વિજાણુ/યાત્રિક ઉપકરણોના સંચાલન, મરામત તથા નિભાવને લગતી સમગ્ર કામગીરી
૭.	શ્રી એસ. એન. પારેખ	૪૦૭૦૦	વાયરમેન	વિદ્યુત/વિજાણુ/યાત્રિક ઉપકરણોના સંચાલન, મરામત તથા નિભાવને લગતી સમગ્ર કામગીરી
૮.	શ્રી આર. કે. પટેલ	૧૮૮૨૫	અ. સી. પ્લાન્ટ ઓપરેટર	અરકન્ડીશનીંગ ઉપકરણોના સંચાલન, મરામત તથા નિભાવને લગતી સમગ્ર કામગીરી
૯.	શ્રી એન. યુ. ગેમલાવાલા	૮૨૮૩૫	અ. સી. પ્લાન્ટ ઓપરેટર	અરકન્ડીશનીંગ ઉપકરણોના સંચાલન, મરામત તથા નિભાવને લગતી સમગ્ર કામગીરી
૧૦.	શ્રી પી. બી. પાટીલ	૩૫૮૦૭	પટાવાળા	જે કાંઈ કામગીરી સાંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી
૧૧.	શ્રી વી. એ. નગરાડે	૪૧૬૭૨	બેલદાર	જે કાંઈ ટેક. કામગીરી સાંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી
૧૨.	શ્રી ડી. આર. થોરાટ	૪૧૭૬૨	બેલદાર	જે કાંઈ ટેક. કામગીરી સાંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી
૧૩.	શ્રી અંચ. પી. ઢાંમર	૪૩૬૦૪	સફાઈ કામદાર	જનસંપર્ક વિભાગમાં આન લાન ફરજ

મેનેજર અને
જાહેર માહિતી અધિકારી

કલમ-૪(૧)(બી) (૩): દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતિ



કલમ-૪(૧)(બી)(૪): પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નક્કી કરેલા ધોરણો

- Function of Stadium & Multi Activity Hall

A convenient venue for organizing sports, cultural programs, music shows, fashion events, seminars, conferences and so on and can be hired / rented for these activities

મેનેજર અને
જાહેર માહિતી અધિકારી

સુરત મહાનગરપાલિકાની તા.૨૯-૪-૨૦૧૭ ના રોજ મળેલ

માસિક સાધારણ સભામાં નીચે મુજબનો ઠરાવ પસાર થયો હતો.:-

* * * * *

સ્થાયી સમિતિ ઠરાવ નં.૪૭૪/૨૦૧૭ થી ભલામણ કર્યા મુજબ, ઈન્ડોર સ્ટેડીયમ સને ૧૯૯૮ માં શરૂ કરવામાં આવ્યા બાદ તેના બુકીંગ તેમજ સંચાલન અંગેના નિયમો સામાન્ય સભાના તા.૩૦-૮-૨૦૦૮ ના ઠરાવ નં.૫૧૧/૨૦૦૮ થી સુધારવામાં આવ્યા બાદ જેને ૮ વર્ષથી વધુ સમય થઈ ગયેલ હોય ઈન્ડોર સ્ટેડીયમનો રમતગમત સહિત સામાજિક પ્રવૃત્તિઓ માટે વધુમાં વધુ ઉપયોગ થાય અને આયોજકોની રજૂઆતોને પણ ન્યાય મળે તે મુજબનો વ્યવહારિક અભિગમ અપનાવી તેમજ ઈન્ડોર સ્ટેડીયમ જેવા મહત્વાકાંક્ષી પ્રકલ્પો નફાકારકતાના ધોરણે કામ કરતા થાય તે માટે ઈન્ડોર સ્ટેડીયમના નીચે જણાવેલ ભાડાના દરો તેમજ બુકીંગ અને સંચાલન અંગેની નીચે જણાવેલ જોગવાઈ તથા નિયમો મંજૂર કરવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

અ.નં.	વિગત	જોગવાઈ	રીમાર્ક
૧.	બુકીંગ પદ્ધતિ	ઓન લાઈન	
૨.	બેનર ચાર્જ	પ્રથમ ૧૦ વિનામૂલ્યે અને ત્યારબાદ ચાર્જબલ	રૂ.૨૦૦/- પ્રતિ બેનર
૩.	સ્ટોલ ચાર્જ (ફૂડ સ્ટોલ સિવાય)	પ્રથમ ૦૨ વિનામૂલ્યે અને ત્યારબાદ ચાર્જબલ	રૂ.૫૦૦/-પ્રતિ સ્ટોલ
૪.	દંડની રકમ	લઘુત્તમ રૂ.૧૦,૦૦૦/-	ડીપોઝીટ જપ્ત કરવા સુધીની જોગવાઈ
૫.	સેશનની સમયમર્યાદા	૪ ક. થી ૧૨ ક. સુધી	સતત ૧૨ ક.થી વધુ કોઈ કાર્યક્રમ ચાલતો ન હોય, મહત્તમ સમય ઘટાડેલ છે.
૬.	રમત ગમતની સ્પર્ધાઓ માટે ભાડુ	નિયત દરના ૧૦%	
૭.	શૈક્ષણિક હેતુ માટે ભાડુ	નિયત દરના ૫૦%	
૮.	સામાજીક, સાંસ્કૃતિક અને ધાર્મિક કાર્યક્રમો માટે ભાડુ	નિયત દરના ૭૫%	
૯.	વ્યાવસાયિક કાર્યક્રમો માટે ભાડુ	નિયત દરના ૧૦૦%	
૧૦.	ભાડાના દર	સોમ થી ગુરૂ નિયત દરના ૭૫% શુક્ર થી રવિ નિયત દરના ૧૦૦%	

(૫) ઈન્ડોર સ્ટેડીયમના ભાડાના વર્તમાન દરો

સેશન	દર (રૂ.)	રીમાર્ક
સવારે	૧,૬૦,૦૦૦/- (પીક સીઝન) ૧,૨૦,૦૦૦/- (લીન સીઝન)	સેશનની સમયમર્યાદા ૩૫ ક. થી વધારીને ૪ ક.ની કરેલ છે.
બપોરે	૨,૦૦,૦૦૦/- (પીક સીઝન) ૧,૫૦,૦૦૦/- (લીન સીઝન)	સેશનની સમયમર્યાદા ૩૫ ક. થી વધારીને ૪ ક.ની કરેલ છે.
સાંજે	૨,૪૦,૦૦૦/- (પીક સીઝન) ૧,૮૦,૦૦૦/- (લીન સીઝન)	સેશનની સમયમર્યાદા ૩૫ ક. થી વધારીને ૪ ક.ની કરેલ છે.
કુલ ૩	૩,૬૦,૦૦૦/- (પીક સીઝન) ૨,૭૦,૦૦૦/- (લીન સીઝન)	સેશનની સમયમર્યાદા ૧૬૫ ક. થી ઘટાડીને ૧૨ ક.ની કરેલ છે.

- (૧) ઉપરોક્ત સૂચવેલ દરો શુક્રવારથી રવિવાર સુધીના વીક એન્ડ દરમ્યાન યોજાતા કાર્યક્રમો માટેના છે.
- (૨) સોમવારથી ગુરુવાર દરમ્યાન યોજાતા કાર્યક્રમો માટે ઉપરોક્ત દરોના ૭૫% મુજબ ભાડુ વસુલ લેવું.
- (૩) સામાન્ય સભા ઠરાવ નં.૫૧૧/૨૦૦૮,તા.૩૦-૭-૨૦૦૮ થી મંજૂર થયેલ ઈન્ડોર સ્ટેડીયમના વર્તમાન દરો અને શરતોના સ્થાને નીચે જણાવેલ સુચિત દરો અને શરતો માન્ય રાખી તદાનુસાર ઈન્ડોર સ્ટેડીયમનું સંચાલન અને ઓનલાઈન બુકીંગ, રીફીડ વિગેરે કાર્યવાહી કરવી.
- (૪) માન્ય કરેલ ગુજરાતી ભાષાની શરતોનો અંગ્રેજી ભાષાના વિદ્વાન વ્યક્તિ પાસે અંગ્રેજીમાં અનુવાદ કરાવી, તે અનુવાદ માન્ય રાખવા મ્યુ.કમિશનરશ્રીને અધિકૃત કરવામાં આવે છે.
- (૫) માન્ય કરેલ દરો અને શરતોનો અમલ આગામી તા.૧-૭-૨૦૧૭ થી કરવાનું અને તા.૧-૭-૨૦૧૭ તથા ત્યારબાદ મળનાર નવા બુકીંગ માટે સુધારેલ દરો મુજબ ભાડું તથા ડીપોઝીટની રકમ વસુલ લેવી.
- (૬) તા.૧-૭-૨૦૧૭ અને ત્યારબાદ યોજાનાર કાર્યક્રમ માટે તા.૧-૭-૨૦૧૭ અગાઉ વર્તમાન દરો અને શરતો મુજબ બુકીંગ કરાવી ગયેલ આયોજકોનું બુકીંગ માન્ય રાખવું.

ઠરાવ નં. ૧૯૬/૨૦૧૭ સર્વાનુમતે મંજૂર.

=====

સ.ર.મ્યુ.કમિશનરશ્રી પ્રતિ,

પોલીસી ફાઈલ નં.૭૬૮

ઈ.યા.સેક્રેટરી,
સુરત મહાનગરપાલિકા,
તા.૦૨/૦૫/૨૦૧૭

સી.સા.સ./૬/૯૮
તા.૩/૫/૨૦૧૭

પ્રકરણ (૧) બુકીંગ અંગેના નિયમો

૧. સુરત મહાનગરપાલિકા ધ્વારા અઠવા-ઉમરા વિસ્તારમાં ટી.પી.સ્કીમ નં.૫, ફા.પ્લોટ નં. એમ-૭ ખાતે નિર્મિત અને સંચાલિત પંડિત દીનદયાળ ઉપાધ્યાય ઈન્ડોર સ્ટેડિયમનો ઉપયોગ કરવા ઈચ્છતી કોઈપણ વ્યક્તિ અથવા સંસ્થા સુરત મહાનગરપાલિકાની અધિકૃત વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in મારફત ઓનલાઈન અરજી કરી, બુકીંગ કરાવી શકશે અથવા સુરત મહાનગરપાલિકા ધ્વારા સંચાલિત નાગરિક સુવિધા કેન્દ્રો ખાતેથી રવિવાર કે જાહેર રજાના દિવસો સિવાય અન્ય કોઈપણ દિવસે કચેરી સમય દરમ્યાન (સવારે ૧૧.૦૦ ક. થી સાંજે ૫.૦૦ ક. સુધી) ઓફલાઈન અરજી કરી, બુકીંગ કરાવી શકશે.
૨. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમનો ઉપયોગ જે તારીખે કરવાનો હોય તે તારીખથી વધુમાં વધુ ૩૬૫ દિવસ અગાઉ અને ઓછામાં ઓછા ૨૪ કલાક અગાઉથી અરજી કરવાની રહેશે. આ સમયમર્યાદામાં ફેરફાર કરવાની સત્તા ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના વિભાગીય વડાશ્રીને રહેશે.
૩. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમનું બુકીંગ કોમ્પ્યુટર સિસ્ટમ આધારિત હોય અને જે કોમ્પ્યુટર સિસ્ટમની ઝડપ તેમજ કાર્યક્ષમતા ઉપર નિર્ભર હોય, જેના કારણે બુકીંગની પ્રક્રિયા દરમ્યાન જો કોઈ વિલંબ થાય અને / અથવા કોઈ ખામી સર્જાય તો તે માટે સુરત મહાનગરપાલિકા જવાબદાર રહેશે નહીં.
૪. બુકીંગ અંગેની કોઈપણ અરજી અન્વયે ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ વાપરવાની પરવાનગી આપવી કે નહીં તે બાબતનો નિર્ણય મ્યુનિ. કમિશનરશ્રીની મુનસફી ઉપર રહેશે અને જે અરજદારને બંધનકર્તા રહેશે.
૫. કોઈ તારીખે કોઈપણ વ્યક્તિ કે સંસ્થા ધ્વારા ઈન્ડોર સ્ટેડિયમનું અગાઉથી બુકીંગ કરાવવામાં આવ્યું હશે, તો પણ ખાસ સંજોગોમાં તેવું બુકીંગ કોઈપણ કારણો જણાવ્યા સિવાય રદ કરવાની સત્તા મ્યુનિ.કમિશનરશ્રીને રહેશે. આ રીતે બુકીંગ રદ કર્યાની જાણ જે તે વ્યક્તિ કે સંસ્થાને કાર્યક્રમની તારીખથી પાંચ દિવસ અગાઉ કરવામાં આવશે. આ પ્રમાણે બુકીંગ રદ કરવામાં આવે તો તેવા સંજોગોમાં અરજદારે ભરેલ ભાડાની રકમ તથા ડીપોઝીટની રકમ પુરેપુરી પરત કરવામાં આવશે. પરંતુ કોઈપણ નુકશાની કે અન્ય વળતર ચૂકવવાની સુરત મહાનગરપાલિકાની જવાબદારી રહેશે નહીં તેમજ તે અંગે અરજદાર તરફથી કોઈપણ પ્રકારની તકરાર ચલાવી લેવામાં આવશે નહીં.
૬. સામાન્ય રીતે કોઈપણ વ્યક્તિ કે સંસ્થાને એક સાથે ૧૫ સેશનથી વધુ સેશન માટે ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ વાપરવા માટેનું બુકીંગ મળી શકશે નહીં. તેમ છતાં, ખાસ કિસ્સામાં ૧૫ સેશનથી વધુ સેશન માટે ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ ફાળવવાની સત્તા ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના વિભાગીય વડાશ્રીને રહેશે.
૭. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમનો ઉપયોગ કરવા માટે જે તારીખ અને સેશનનું બુકીંગ મેળવવામાં આવ્યું હોય તે તારીખ અથવા સેશનમાં અરજદાર ફેરબદલ કરવા ઈચ્છતા હોય અથવા કાર્યક્રમના પ્રકારમાં ફેરબદલ કરવા ઈચ્છતા હોય તો તેવા સંજોગોમાં ઈન્ડોર સ્ટેડિયમની ઉપલબ્ધતાને આધિન અરજદાર ઓનલાઈન તારીખ / સેશન કે કાર્યક્રમ ફેરબદલ કરી શકશે. જે બદલ અરજદાર ધ્વારા તફાવતની રકમ ઉપરાંત તારીખ ફેરબદલ પેટે રૂ.૫૦૦૦/- તાત્કાલિક ઓનલાઈન ચૂકવવાના રહેશે.

...૨..

૮. બુકીંગ મેળવનાર વ્યક્તિ કે સંસ્થા જો કોઈ સંજોગોમાં ઈન્ડોર સ્ટેડિયમનું બુકીંગ રદ કરાવવા ઈચ્છતા હોય તો તેવા સંજોગોમાં જે તારીખ માટે બુકીંગ મેળવવામાં આવ્યું હોય તેની સમયમર્યાદા અનુસાર નીચે મુજબની રકમ કાપી લઈ તેમજ સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન નિયમોનુસાર વસુલ લેવા પાત્ર કર વેરા વિ. વસુલ લઈ, બાકી રકમ અરજદારને પરત કરવામાં આવશે.

અ.નં.	આરક્ષણ રદ કરવાની અરજી કાર્યક્રમની તારીખથી	ભાડામાંથી કાપી લેવાની રકમ
૧.	૩૦ દિવસ પહેલાં કરવામાં આવે તો	૨૫%
૨.	૧૫ દિવસ પહેલાં અને ૩૦ દિવસની અંદર કરવામાં આવે તો	૫૦%
૩.	૭ દિવસ પહેલાં અને ૧૫ દિવસની અંદર કરવામાં આવે તો	૬૦%
૪.	૨ દિવસ પહેલાં અને ૭ દિવસની અંદર કરવામાં આવે તો	૭૦%
૫.	૨ દિવસ અંદર કરવામાં આવે તો	૮૦%

૯. બુકીંગ માટેની અરજીમાં જે વ્યક્તિ કે સંસ્થાનું નામ કાર્યક્રમના આયોજકો તરીકે દર્શાવવામાં આવ્યું હશે, તેમાં કોઈપણ સંજોગોમાં ફેરબદલ કરવા દેવામાં આવશે નહીં. અર્થાત આયોજક સિવાયની અન્ય કોઈ વ્યક્તિ કે સંસ્થા તે કાર્યક્રમ અંગે ઈન્ડોર સ્ટેડિયમનું પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે બુકીંગ મેળવી શકશે નહીં. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ ભાડે રાખનાર અન્યને પેટા ભાડે આપી શકશે નહીં અથવા પરવાનગી નામ ફેર કરી શકશે નહીં. અરજદાર સિવાયની અન્ય કોઈ વ્યક્તિ કે સંસ્થાને કાર્યક્રમ યોજવા દેવામાં આવશે નહીં. આ નિયમનો ભંગ કર્યાનું માલુમ પડશે તો સંબંધકર્તા વ્યક્તિ કે સંસ્થા ધ્વારા અરજી સાથે ભરવામાં આવેલ ભાડુ અને ડીપોઝીટની સઘળી રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે તથા બુકીંગ આપોઆપ રદ થયેલ ગણાશે.

૧૦. (અ) ફોર્સ મેજર (FORCE MAJEURE) કલોઝમાં ગણાતી કુદરતી આફતો, વાવાઝોડુ, રેલ, રોગચાળો, કુદરતી આપત્તિ અથવા જાહેર સુલેહ શાંતી જોખમાય તેવા અસામાન્ય સંજોગોમાં પૂર્વ નિર્ધારિત અથવા ચાલુ કાર્યક્રમ રદ કરવાની પરિસ્થિતિ ઉભી થાય તો તેવા સંજોગોમાં ભાડુ તથા ડીપોઝીટની રકમ અરજદારને પરત કરવા બાબતે નિર્ણય લેવા મ્યુનિ. કમિશનરશ્રી અધિકૃત રહેશે.

(બ) ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ નિભાવના સીવીલ, મીકેનીકલ, ઈલેક્ટ્રીકલ કામના આકસ્મિક ફોલ્ટ કે નિભાવને કારણે અગાઉથી આખો કાર્યક્રમ રદ કરવો પડે તો તેવા સંજોગોમાં ભાડુ અને ડીપોઝીટની રકમ પરત કરવામાં આવશે. પરંતુ, કોઈ નુકશાની કે અન્ય વળતર ચુકવવામાં આવશે નહીં.

૧૧. કોઈપણ પ્રકારના મેજર રીપેરીંગ, મેઈન્ટેનન્સ કે અન્ય કોઈ જરૂરી કામગીરી હેતુ ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ વપરાશ અર્થે ફાળવી શકાય તેમ ન હોય તો જે તે સમયગાળા માટે ઈન્ડોર સ્ટેડિયમનું બુકીંગ હંગામી ધોરણે સ્થગિત કરવા મ્યુ. કમિશનરશ્રી અધિકૃત રહેશે.

પ્રકરણ (૨) ડીપોઝીટ તથા ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના વપરાશ માટેના દર

ઈન્ડોર સ્ટેડિયમનો ઉપયોગ કરવા ઈચ્છતી વ્યક્તિ કે સંસ્થા ધ્વારા ઓનલાઈન અરજી સાથે ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના ભાડા તથા ડીપોઝીટની રકમ પૂરેપૂરી ઓનલાઈન જમા કરાવવાની રહેશે. ભાડુ તેમજ ડીપોઝીટની વિગત પરિશિષ્ટ (અ) અને (બ) માં દર્શાવેલ છે. ઓફલાઈન અરજીના કિસ્સામાં પરિશિષ્ટ (અ) અને (બ) મુજબની રકમ અરજી સાથે સુરત મહાનગરપાલિકા સંચાલિત નાગરિક સુવિધા કેન્દ્રો ખાતે રવિવાર કે જાહેર રજાના દિવસો સિવાય કચેરી સમય દરમ્યાન જમા કરાવવાની રહેશે. ભાડાની રકમ, ડીપોઝીટની રકમ તથા અન્ય ભરવાપાત્ર થતી રકમ રોકડેથી અથવા 'કમિશનર, સુરત મહાનગરપાલિકા' ના નામના કોઈપણ રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકના ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ/ પે ઓર્ડર (સુરત ખાતે ચુકવવા પાત્ર) થી સ્વીકારવામાં આવશે.

વ્યવસાયી મનોરંજન કાર્યક્રમ જેવા કે મ્યુઝીકલ, ડાન્સ અથવા એવા કાર્યક્રમો કે જેમા મનોરંજન ક્ષેત્રના કલાકારો, ગાયકો, નિર્દેશકો વિગેરે અથવા અન્ય નામાંકિત વ્યક્તિઓ (સેલીબ્રિટી) હાજરી આપવાની હોય અથવા ભાગ લેવાની હોય અને તેવી જાહેરાત કરવામાં આવી હોય તો તેવા કાર્યક્રમો કે તે પ્રકારના અન્ય કાર્યક્રમો માટે નિયત ડીપોઝીટ ઉપરાંત રૂ. ૨૫,૦૦૦/- કે તેથી વધુ રકમ ડીપોઝીટ તરીકે લેવાની સત્તા ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના ઈ.ચા. અધિકારીશ્રીને રહેશે.

- (૧) ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ વાપરવા માટે નીચે જણાવ્યા પ્રમાણેના સમયખંડો (સેશન) રહેશે.
- સેશન-૧ : સવારે ૦૮.૦૦ ક. થી બપોરે ૧૨.૦૦ ક. સુધી (૪ કલાક)
સેશન-૨ : બપોરે ૦૨. ૦૦ ક. થી સાંજના ૦૬.૦૦ ક. સુધી (૪ કલાક)
સેશન-૩ : રાત્રે ૦૮. ૦૦ ક. થી મધ્યરાત્રિના ૧૨.૦૦ ક. સુધી (૪ કલાક)
સેશન-૪ : સવારે ૧૦.૦૦ ક. થી રાત્રિના ૧૦.૦૦ ક. સુધી (૧૨ કલાક)

ઉપરોક્ત સમય ખંડની મર્યાદા અન્વયે પરવાનાને આધિન રહીને જો આયોજક ધ્વારા વધુ સમય માટે કાર્યક્રમ ચલાવવામાં આવશે તો ૩૦ મિનિટ દીઠ રૂ.૨૫,૦૦૦/- ના દરે વધારાના ભાડા પેટે તાત્કાલિક જમા કરાવવાના રહેશે અથવા ડીપોઝીટમાંથી વસુલ લેવામાં આવશે. તેમ છતાં વધારાનો સમય પરવાનાને આધિન વધુમાં વધુ ૬૦ મિનિટનો રહેશે. ઉપરોક્ત સમયખંડની સમયમર્યાદામાં સંજોગો અનુસાર ફેરફાર કરવાની સત્તા ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના વિભાગીય વડાશ્રીને રહેશે.

- (૨) પ્રત્યેક સેશનના પ્રારંભ પહેલા બે કલાક અગાઉ ઈન્ડોર સ્ટેડિયમનો કબજો પરિસ્થિતિ અનુસાર પૂર્વ પ્રાથમિક તૈયારીઓ માટે વિના મૂલ્યે આપવામાં આવશે. તેના કરતા વધુ સમયની જરૂરીયાતના કિસ્સામાં આયોજક ધ્વારા વધારાના સમય માટે ઓનલાઈન બુકીંગ કરી, ભાડુ તેમજ ડીપોઝીટની રકમ જમા કરાવવાની રહેશે.
- (૩) ઈન્ડોર સ્ટેડિયમનો ઉપયોગ કરવા માટે ભાડાના દર આ સાથેના પરિશિષ્ટ અ-૧ તથા અ-૨ અને બ-૧ તથા બ-૨ મુજબ લેવામાં આવશે.
- (૪) ખરેખર વિજળી વપરાશ અંગેની રકમ સુરત મહાનગરપાલિકાને વિજ પૂરવઠો પૂરો પાડતી સંસ્થાના જે તે સમયે અમલમાં હોય, તે દરો મુજબ વસુલ લેવામાં આવશે.
- (૫) પ્રવર્તમાન દરોએ સર્વિસટેક્ષ કે અન્ય લાગત કર વેરા વિગેરે આયોજકની ડીપોઝીટ માંથી વસુલ લેવામાં આવશે.
- (૬) આ સાથે દર્શાવેલ જાહેર તહેવારોના દિવસે ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ જાહેર જનતાના વપરાશ હેતુ બંધ રહેશે. (૧) મકર સંક્રાંતિ (૨) ધૂળેટી (૩) રક્ષાબંધન (૪) દિવાળી (૫) નૂતન વર્ષ દિન (૬) ભાઈબીજ

કાર્યક્રમ અંગે નીચે મુજબની વ્યવસ્થા ઈન્ડોર સ્ટેડિયમમાંથી આપવામાં આવતી નથી અને તે અંગે જરૂરી વ્યવસ્થા આયોજકો તરફથી કરવાની રહેશે.

(અ) સ્ટેડિયમમાં ફીટ કરવામાં આવેલ ખુરશીઓ સિવાયની વધારાની ખુરશીઓ અને સ્ટેજ.
(બ) સ્ટેડિયમમાં ફીટ કરવામાં આવેલ લાઈટ સિવાયની વધારાની લાઈટ.
(ક) પબ્લીક એક્સ સીસ્ટમ સિવાયની પ્રોફેશનલ સાઉન્ડ સીસ્ટમ.
(ડ) કાયદો અને વ્યવસ્થાની જાળવણી (સીક્યુરીટી, પાર્કીંગ વિ. સહિત)

ઈન્ડોર સ્ટેડિયમમાં ઉપલબ્ધ સુવિધાઓ પૈકી જે તે સમયે ખરેખર ઉપલબ્ધ થઈ શકે તેમ હોય, તેવી સુવિધા આયોજકને વપરાશ હેતુ આપવામાં આવશે. પરંતુ, ઉપલબ્ધ થઈ શકે તેમ ન હોય, તેવી સુવિધાઓ આપવા માટે આયોજક સુરત મહાનગરપાલિકાને આગ્રહ કરી શકશે નહીં.

પ્રકરણ (૩) આયોજકની જવાબદારીઓ અને ફરજો

૧. કાર્યક્રમના આયોજન હેતુ આયોજક ધ્વારા જે કોઈ સાધન સામગ્રી, સેટીંગ, ફર્નીચર, લાઈટ વિ. લાવવામાં આવે તે તમામ સાધન સામગ્રીઓ ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના ઈ.ચા. અધિકારી અથવા ફરજ ઉપરના કર્મચારીને રૂબરૂ દેખાડવાની રહેશે તથા કાર્યક્રમ બાદ આવી તમામ સાધન સામગ્રીઓ નિર્ધારિત સમય મર્યાદામાં ચેક કરાવી, પરત લઈ જવાની રહેશે.
૨. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમની લાઈટ તથા સાઉન્ડ વિ.ની કન્ટ્રોલ કેબીનમાં અધિકૃત ઓપરેટર સિવાય અન્ય કોઈ વ્યક્તિને પ્રવેશ આપવામાં આવશે નહીં.
૩. કાર્યક્રમ દરમ્યાન ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના મંચ ઉપર કાર્યક્રમમાં ભાગ લેનાર કલાકારો તથા નેપથ્યના કસબીઓ તથા અન્ય કોઈ વ્યક્તિ જે અગત્યના કારણોસર કાર્યક્રમ સાથે સંકળાયેલા હોય તે સિવાયની કોઈપણ વ્યક્તિને આયોજકે દાખલ થવા દેવાના નથી. આવી બિનઅધિકૃત વ્યક્તિઓને ઈ.ચા. અધિકારી મંચ ઉપરથી દુર કરી શકશે. કાર્યક્રમ સાથે સીધી રીતે સંકળાયેલ વ્યક્તિઓને ઓળખ માટે આયોજક ધ્વારા ઓળખ ચિહ્નો આપવાના રહેશે. જે ધારણ કર્યા સિવાયની વ્યક્તિઓને મંચ ઉપર પ્રવેશ મળી શકશે નહીં.
૪. (અ) પ્રેક્ષકોના પ્રવેશથી શરૂ કરી, તેઓના પ્રસ્થાન સુધી આયોજક ધ્વારા ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના ઈ.ચા. અધિકારી સૂચવે તેટલી સંખ્યામાં સીકયોરીટી ગાર્ડ અને ઓળખપત્ર ધારણ કરેલ સ્વયંસેવકોને સ્વખર્ચે ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ સંકુલમાં ફરજ ઉપર હાજર રાખવાના રહેશે.
(બ) કાર્યક્રમ દરમ્યાન ઈન્ડોર સ્ટેડિયમમાં કાયદો અને વ્યવસ્થા જાળવવા તથા આવનાર પ્રેક્ષકો, મહાનુભાવો તેમજ કલાકારોની સુરક્ષા અને સલામતી અંગેની સઘળી જવાબદારી આયોજકની રહેશે.
(ક) કાર્યક્રમ દરમ્યાન જો કોઈ અકસ્માત અગર ગુન્હો થાય તો તે અંગેની સઘળી જવાબદારી ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ ભાડે રાખનાર આયોજકની રહેશે.
(ડ) કાર્યક્રમમાં આમંત્રિત મહાનુભાવો, કલાકારો કે પ્રેક્ષકોની રોકડ રકમ, દાગીના કે અન્ય કિંમતી ચીજ વસ્તુઓ ગુમ થાય તો તે માટે સુરત મહાનગરપાલિકા કે તેના કર્મચારીઓ જવાબદાર રહેશે નહીં.
૫. કાર્યક્રમ યોજવા અંગે પરિશિષ્ટ 'ક' માં દર્શાવ્યા મુજબના અથવા જે તે સમયે પ્રવર્તમાન કાયદાકીય જોગવાઈ મુજબ તમામ જરૂરી પરવાના સંબંધિત સરકારી/ અર્ધસરકારી કચેરીમાંથી મેળવીને, આયોજક ધ્વારા કાર્યક્રમ શરૂ કરતા અગાઉ ઈ.ચા. અધિકારી સમક્ષ રજૂ કરવાના રહેશે. જરૂરી પરવાનાઓ રજૂ કર્યા સિવાય કાર્યક્રમ યોજી શકાશે નહીં.
૬. કાર્યક્રમ અંગેની ટીકીટો અને / અથવા આમંત્રણ પત્રિકાનું વેચાણ / વિતરણ ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ ખાતે આયોજક અગર તેના અધિકૃત પ્રતિનિધિ ધ્વારા જ કરવા દેવામાં આવશે. આ માટે કાઉન્ટર દીઠ એક દિવસનો રૂ.૫૦૦/- પ્રમાણે ચાર્જ ડીપોઝીટમાંથી વસુલ લેવામાં આવશે.
૭. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમનો કાર્યક્રમ માટે કબજો લેતી વખતે અને કાર્યક્રમ બાદ કબજો પરત કરતી વખતે ફરજ પરના કર્મચારીની હાજરીમાં તમામ સાધન સામગ્રી, બેઠકો વિ. તપાસી લેવાની રહેશે. જો કોઈપણ સાધન સામગ્રીને કાર્યક્રમ દરમ્યાન નુકશાન થાય અથવા તો તે ગુમ થાય તો તે બદલ આયોજકે નુકશાની ભરપાઈ કરવાની રહેશે. જે રકમ આયોજક ધ્વારા ભરવામાં આવેલ ડીપોઝીટની રકમમાંથી કાપી લેવામાં આવશે. નુકશાનીની રકમ આયોજકની જમા ડીપોઝીટની રકમ કરતા વધુ હશે તો વધારાની રકમ ભરપાઈ કરી આપવાની જવાબદારી આયોજકની રહેશે. નુકશાનીની આકારણી બાબત ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના વિભાગીય વડાશ્રીનો નિર્ણય આખરી અને આયોજકને બંધનકર્તા રહેશે.

૮. કાર્યક્રમમાં ભાગ લેનાર મનોરંજન ક્ષેત્રના કલાકારો તથા અન્ય અગ્રણી કલાકારોની સંમતિ મેળવેલ હોય, તેવા કરારબદ્ધ નામોની જ આયોજકે જાહેરાત કરવાની છે. મતલબ કે ટીકીટના વધુ વેચાણ માટે પ્રેક્ષકોમાં છેતરામણી જાહેરાત આયોજકે કે તેના પ્રતિનિધિઓએ કોઈપણ પ્રકારે કરવાની નથી. આ પ્રકારની છેતરામણીભરી જાહેરાતના પરિણામે ઈન્ડોર સ્ટેડિયમમાં કાર્યક્રમ દરમ્યાન કોઈ ધાંધલ ધમાલ થાય નહીં તથા તેની મિલ્કત અને સાધન સામગ્રીને નુકશાન થાય નહીં તેવી પરિસ્થિતિ જાળવી રાખવા માટેનો યથાયોગ્ય પ્રબંધ કરવાની તમામ જવાબદારી આયોજકની રહેશે.
- કાર્યક્રમ પુરો થયા બાદ આયોજક ધ્વારા તરતજ પોતાની સાધન સામગ્રી ફરજ પરના કર્મચારીની હાજરીમાં
૯. તપાસી લઈ, પરત લઈ જવાની રહેશે. તેમ કરવામાં નિષ્ફળ ગયેથી આયોજકના હિસાબે અને જોખમે તેવી સાધન સામગ્રી ખસેડી લેવા ઈ.ચા. અધિકારી હકદાર રહેશે અને તે અંગે થયેલ ખર્ચની રકમ આયોજક પાસેથી વસુલ લેવામાં આવશે.
૧૦. (અ) ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ સંકુલમાં રજૂ થનાર કોઈપણ કાર્યક્રમમાં ફટાકડા, દારૂખાનુ અને અન્ય સળગી ઉઠે તેવા જવલનશીલ કે જોખમકારક ઘડાકીયા પદાર્થો તથા જોખમી રંગ રસાયણો, ગુલાલ વિગેરે લાવી કે વાપરી શકાશે નહીં. જેના ભંગ બદલની તમામ જવાબદારી આયોજકની રહેશે.
- (બ) કાર્યક્રમ દરમ્યાન આયોજક ધ્વારા સુરત મહાનગરપાલિકાનુ એક ફાયર ફાઈટર (ક્રુ સહીત) તેના નિયત ચાર્જીસની રકમ અગાઉથી જમા કરાવી, ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ ખાતે હાજર રાખવાનું રહેશે.
૧૧. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના એરેનામાં આવેલ વુડન ફ્લોરીંગ અને તેની ઉપર પાથરવામાં આવેલ કાર્પેટને કોઈપણ પ્રકારે નુકશાન થાય નહીં તેની કાળજી આયોજકે લેવાની રહેશે. તેમ છતાં જો વુડન ફ્લોરીંગ અને / અથવા કાર્પેટને નુકશાન થશે તો તે આયોજકે ભરપાઈ કરવું પડશે. જ્યારે રાસ-ગરબા વિગેરે પ્રકારના કાર્યક્રમ હોય તો ફ્લોરીંગ અને કાર્પેટને નુકશાન ન થાય તે માટે તેવા કાર્યક્રમ અગાઉ આયોજક ધ્વારા સ્વખર્ચે ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના એરેનામાં ફ્લોરીંગ ઉપર સારી ગુણવત્તાવાળી યુરીટેક્સ ટાઈપની વધારાની કારપેટ ઈ.ચા. અધિકારીની સૂચના મુજબ અવશ્ય પાથરવાની અને સાફસફાઈ કરી, મેન્ટેઈન કરવાની રહેશે.
૧૨. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ ભાડે રાખનાર વ્યક્તિ કે સંસ્થા કાર્યક્રમની વ્યવસ્થા માટે અન્ય એજન્સીઓને રોકે અથવા પોતાની સંસ્થાના કાર્યકરો કે કામદારો પાસે કામગીરી કરાવે તો તે અંગે WORKMEN COMPANSATION POLICY લેવાની જવાબદારી ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ ભાડે રાખનાર વ્યક્તિ કે સંસ્થાની રહેશે. WORKMEN COMPANSATION અંગે સુરત મહાનગરપાલિકાની કોઈ પણ પ્રકારની જવાબદારી રહેશે નહીં.
૧૩. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ સંકુલમાં કે સ્ટેડિયમના કોઈપણ આંતરીક ભાગમાં ખોદવું, તોડવું કે ખીલી ઠોકવી વિ. સ્ટેડિયમની મિલ્કતને નુકશાન થાય તે પ્રકારે કામગીરી કરવા કે કરવા દેવાની નથી તેમજ કોઈપણ પ્રકારનું નુકશાન થાય નહીં તેની કાળજી રાખવાની રહેશે. અન્યથા મરામત અંગેનો તમામ ખર્ચ આયોજક પાસેથી વસુલ કરવામાં આવશે.

પ્રકરણ (૪) સામાન્ય નિયમો

૧. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમમાં ફીક્ષ બુરશીઓની ગોઠવણીમાં ફેરફાર કરી શકાશે નહીં તેમજ બેઠક ક્ષમતા કરતા વધુ વ્યક્તિઓને પ્રવેશ આપી શકાશે નહીં. જેના ભંગ બદલ ઉપસ્થિત થનાર પરિસ્થિતિની સઘળી જવાબદારી આયોજકની રહેશે.
૨. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના અંદરના ભાગે કે સ્ટેડિયમ પ્રિમાઈસીસમાં કોઈપણ પ્રકારના ખાદ્ય પદાર્થો બનાવવા બાબતે તથા ખાદ્ય પદાર્થો, ઠંડા પીણાં વિગેરે રાખવા કે તેનું વેચાણ કરવા કે પિરસવા અંગે સખ્ત મનાઈ છે. એક દિવસમાં સળંગ એક થી વધુ સેશન માટે બુક થયેલ હોય તેવા પ્રોગ્રામો અન્વયે માત્ર શાકાહારી અલ્પાહાર, ચા, કોફી, ઠંડા પીણાં વિગેરે માટે સ્નેકબાર બનાવવામાં આવેલ છે, તેનો ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ ઓથોરીટીની સૂચના મુજબ ઉપયોગ કરવાનો રહેશે, પરંતુ ઈન્ડોર સ્ટેડિયમની અંદર એરેના તેમજ પ્રેક્ષાગારમાં કોઈપણ પ્રકારના ખાદ્ય પદાર્થો કે ઠંડા પીણાં વિગેરે લાવી શકાશે નહીં, તેમજ બહારના ફેરીયાઓ કે સ્વયંસેવકોને કોઈપણ પ્રકારની ખાવા પીવાની વસ્તુઓ વેચવા દેવામાં આવશે નહીં, જે માટે આયોજકે તમામ ગેઈટ પર જરૂરી સ્વયંસેવકો/ સીક્યુરીટી સ્ટાફ ગોઠવવાના રહેશે અને સ્નેકબારની જગ્યામાં ગંદકી ન થાય તેની કાળજી આયોજક દ્વારા રાખવા/રખાવવાની રહેશે અને કાર્યક્રમ પૂર્ણ થયા બાદ સફાઈ કરી આપવાની રહેશે.
૩. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમની કામગીરી સાથે પ્રત્યક્ષ યા પરોક્ષ રીતે સંકળાયેલ સુરત મહાનગરપાલિકાના અધિકારીશ્રીઓ, પદાધિકારીશ્રીઓ અને ફરજ પરના કર્મચારીઓનો કાર્યક્રમ દરમ્યાન ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના કોઈપણ ભાગમાં પ્રવેશવાનો અબાધિત અધિકાર રહેશે.
૪. અણધાર્યા કે આકસ્મિક સંજોગોમાં ઈન્ડોર સ્ટેડિયમની સુવિધાઓ જેમ કે, એરકન્ડિશનીંગ, સાઉન્ડ સીસ્ટમ, વીજ પૂરવઠો વિગેરેમાં કોઈપણ જાતનો વિક્ષેપ સર્જાય તો તે માટે સુરત મહાનગરપાલિકાની જવાબદારી રહેશે નહીં.
૫. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમમાં યોજાયેલ કોઈ કાર્યક્રમમાં આયોજક દ્વારા કોપીરાઈટનો ભંગ થતો હશે તો તે માટે સુરત મહાનગરપાલિકાની કોઈપણ પ્રકારની જવાબદારી રહેશે નહીં. આવી સઘળી જવાબદારી આયોજકની રહેશે.
ઈન્ડોર સ્ટેડિયમની લાઈટ, સાઉન્ડ સીસ્ટમ, એરકન્ડિશનીંગ, પાણી વિગેરે સેવાઓને લગતી તકલીફો કે ફેરીયાદો અંગે
૬. ઈ.ચા. અધિકારીનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે.
૭. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમનો ઉપયોગ મુખ્યત્વે રમત ગમતને લગતી પ્રવૃત્તિઓ ઉપરાંત અન્ય વ્યાવસાયિક અને બિનવ્યાવસાયિક હેતુ માટે એટલે કે, સામાજિક, સાંસ્કૃતિક, શૈક્ષણિક, ધાર્મિક, મનોરંજન વિ. હેતુ માટે તેમજ કાયદાકીય બાધ નડતો ન હોય તેવા તમામ પ્રકારના આયોજનો માટે પોલીસ પરવાનગીને આધિન કરી શકાશે.
૮. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમમાં રજૂ કરવામાં આવનાર કાર્યક્રમની રૂપરેખા અને પ્રવચનો, વ્યાખ્યાનો, પરિસંવાદો વિ.હોય તો તે અંગેની માહિતી ઈ.ચા. અધિકારી આયોજક પાસે અગાઉથી માંગવાને હકદાર રહેશે અને જો તે રજૂ કરવામાં ન આવે તો ઈન્ડોર સ્ટેડિયમની ફાળવણી સ્થગિત થવા પાત્ર રહેશે.
૯. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમની બેઠક વ્યવસ્થાના પ્લાનની એક કોપી જો અરજદાર માંગણી કરશે, તો અરજી પત્રક સાથે આપવામાં આવશે તથા વધારાની કોપી માટે રૂ. ૧૦૦/- નો ચાર્જ લઈ આપવામાં આવશે.

૧૦. કાર્યક્રમ અંગેની આમંત્રણ પત્રિકા, ટીકીટો, જાહેરાત કે અન્ય પ્રચાર/ પ્રસાર માધ્યમોમાં " પંડિત દિનદયાળ ઉપાધ્યાય ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ " એ મુજબનું પુરુ નામ દર્શાવવાનું રહેશે.
 ૧૧. વિદ્યુત ઉપકરણોના વપરાશ ઉપર ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના ઈ.ચા. અધિકારીનો અંકુશ રહેશે.
 ૧૨. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના પ્રેક્ષકગૃહમાં ઠંડા / ગરમ પીણાં કે કોઈપણ ખાદ્ય પદાર્થો લાવી કે પીરસી શકાશે નહીં.
 ૧૩. ડીપોઝીટની રકમમાંથી નિયમોનુસાર વસુલાત કરી, બાકી રકમ કાર્યક્રમ પુરો થયા બાદ સામાન્ય સંજોગોમાં દિન-૧૫ માં પરત કરવામાં આવશે.
 ૧૪. (૧) કાર્યક્રમને લગતું જાહેરાતનું એક બોર્ડ કાર્યક્રમના દિવસથી ૭ (સાત) દિવસ અગાઉ વિના મુલ્યે ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના પરિસરમાં મુકી શકાશે. પરંતુ, તે અગાઉ મુકવા માટે બોર્ડ દીઠ રોજના રૂ.૨૦૦/- વસુલ લેવામાં આવશે. આ બોર્ડ કાર્યક્રમ પુરો થયેથી, તરત જ પરિસરમાંથી ખસેડી લેવાનું રહેશે. જેમાં વિલંબ કર્યેથી બોર્ડ દીઠ રોજના રૂ.૨૦૦/- વસુલ લેવામાં આવશે.
 - (૨) કાર્યક્રમ દરમ્યાન આયોજક ધ્વારા મુખ્ય પ્રવેશદ્વાર અને મુખ્ય સ્ટેજ ઉપર કાર્યક્રમ અને / અથવા સંસ્થાને લગતું એક બેનર વિનામુલ્યે મુકી શકાશે, જ્યારે સ્ટેડિયમની અંદર અને તેના પરિસરમાં ધંધાકીય જાહેરાતના હેતુ માટે ૫' x ૪' સાઈઝના બેનર નંગ-૧૦ વિનામુલ્યે મુકી શકાશે. તેનાથી વધુ મુકવામાં આવેલ બેનર માટે બેનર દીઠ રૂ.૨૦૦/- પ્રતિ સેશન વસુલ લેવામાં આવશે. અત્રે જણાવેલ સાઈઝ કરતા મોટી સાઈઝના હોય તેવા બેનરો માટે ઉપરોક્ત સાઈઝના ગુણાંક મુજબ ગણતરી કરી, બેનર ચાર્જ વસુલ લેવામાં આવશે.
 - (૩) કાર્યક્રમ દરમ્યાન આયોજક ધ્વારા સ્ટેડિયમના પરિસરમાં જાહેરાત કે ધંધાકીય પ્રચાર માટે ૧૦' x ૧૦' સાઈઝના સ્ટોલ નંગ-૨ વિનામુલ્યે ઉભા કરી શકાશે. તેનાથી વધુ ઉભા કરવામાં આવેલ સ્ટોલ માટે સ્ટોલ દીઠ રૂ.૫૦૦/- પ્રતિ સેશન વસુલ લેવામાં આવશે. અત્રે જણાવેલ સાઈઝ કરતા મોટી સાઈઝના હોય તેવા સ્ટોલ માટે ઉપરોક્ત સાઈઝના ગુણાંક મુજબ ગણતરી કરી, સ્ટોલ ચાર્જ વસુલ લેવામાં આવશે.
 - (૪) કાર્યક્રમ દરમ્યાન આયોજક ધ્વારા એલ.સી.ડી. પ્રોજેક્ટર/ વીડીયો પ્રોજેક્ટર મુકી સ્ક્રીન ઉપર કાર્યક્રમનું જીવંત પ્રસારણ, જાહેરાત, ડોક્યુમેન્ટરી ફીલ્મ વિગેરે દર્શાવવામાં આવે તો સ્ક્રીન દીઠ રૂ.૧,૦૦૦/- પ્રતિ સેશન પ્રમાણે ચાર્જ વસુલ લેવામાં આવશે.
 - (૫) સુરત મહાનગરપાલિકા ધ્વારા નક્કી કરેલ જગ્યામાં વ્હીકલ પાર્કિંગ કરાવવાનું રહેશે.
 - (૬) વ્હીકલ પાર્કિંગ તેમજ વ્હીકલની સલામતી બાબતની સઘળી જવાબદારી આયોજકની રહેશે.
 - (૭) આયોજક ધ્વારા કાર્યક્રમની જાહેરાતો, ટીકીટો, આમંત્રણ પત્રિકા વિ.માં પાર્કિંગના લોકેશન દર્શાવવાનાં રહેશે.
૧૫. (અ) ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના નિયમોના અર્થઘટન માટે અને તેમાંથી ઉપસ્થિત થતી કોઈપણ બાબતમાં મ્યુ.કમિશનરશ્રીનો નિર્ણય આખરી અને બંધનકર્તા રહેશે. જેના ભંગ બદલ મ્યુ.કમિશનરશ્રી રૂ.૧૦,૦૦૦/- કે તેથી વધુ રકમનો દંડ કરી શકશે.
- (બ) કાર્યક્રમ દરમ્યાન નક્કી કરેલ નિયમોનો ભંગ થશે અથવા પ્રેક્ષકો ધ્વારા ગેરશિસ્ત આચરવામાં આવશે તો તેવા સંજોગોમાં કાર્યક્રમ રદ કરી, ભાડુ તથા ડીપોઝીટની સઘળી રકમ જપ્ત કરવાને સુરત મહાનગરપાલિકા હકદાર રહેશે.
૧૬. જો કોઈ સંજોગોમાં કાર્યક્રમ પહેલાં, દરમ્યાન કે ત્યારબાદ આયોજક ધ્વારા કે આયોજક સાથે કોઈપણ બાબતે વિવાદ ઉપસ્થિત થાય અને જો કોર્ટમાં દાવો દાખલ કરવાનો કે ચલાવવાનો થાય તો તે ફક્ત સુરત જ્યુરીસ્ટીકશનને આધિન રહેશે.
૧૭. આયોજક ધ્વારા કાર્યક્રમની ટીકીટ/ આમંત્રણ પત્રિકા ઉપર ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના ગેઈટ નંબર તથા બ્લોક નંબર દર્શાવવાના રહેશે.
૧૮. કાર્યક્રમના આયોજક ધ્વારા જો ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના એરેનામાં આવેલ વુડન ફ્લોરીંગ ઉપર સ્ટેજ બાંધવાનું થાય કે સોફા, સ્ટીલની ખુરશી, ટેબલ વિગેરે મુકવાના થાય તો તે હયાત કારપેટ ઉપર વધારાની કારપેટ પાથરી, ફ્લોરીંગને નુકશાન ન થાય તે પ્રમાણે ગોઠવવાના રહેશે.

પ્રકરણ (૫) ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના વપરાશ માટેના દરો
પરિશિષ્ટ-અ

શો	કાર્યક્રમનો સમય	ડીપોઝીટ ની રકમ રૂ.	પરિશિષ્ટ 'અ-૧'		પરિશિષ્ટ 'અ-૨'	
			આખા ઈન્ડોર સ્ટેડિયમનું ભાડું રૂ.	અરજી પત્રક સાથે ભરવાની રકમ રૂ.	અડધા ઈન્ડોર સ્ટેડિયમનું ભાડું રૂ.	અરજી પત્રક સાથે ભરવાની રકમ રૂ.
૧.	સવારે ૦૮.૦૦ થી બપોરે ૧૨.૦૦ સુધી (૪ કલાક)	૨,૦૦,૦૦૦	૧,૬૦,૦૦૦ (જુનથી જાન્યુ.) ૧,૨૦,૦૦૦ (ફેબ્રુ. થી મે)	૩,૬૦,૦૦૦ (જુનથી જાન્યુ.) ૩,૨૦,૦૦૦ (ફેબ્રુ. થી મે)	૮૦,૦૦૦ (જુનથી જાન્યુ.) ૬૦,૦૦૦/ (ફેબ્રુ. થી મે)	૨,૮૦,૦૦૦ (જુનથી જાન્યુ.) ૨,૬૦,૦૦૦ (ફેબ્રુ. થી મે)
૨.	બપોરે ૦૨.૦૦ થી સાંજે ૦૬.૦૦ સુધી (૪ કલાક)	૨,૦૦,૦૦૦	૨,૦૦,૦૦૦ (જુનથી જાન્યુ.) ૧,૫૦,૦૦૦ (ફેબ્રુ. થી મે)	૪,૦૦,૦૦૦ (જુનથી જાન્યુ.) ૩,૫૦,૦૦૦ (ફેબ્રુ. થી મે)	૧,૦૦,૦૦૦ (જુનથી જાન્યુ.) ૭૫,૦૦૦/ (ફેબ્રુ. થી મે)	૩,૦૦,૦૦૦ (જુનથી જાન્યુ.) ૨,૭૫,૦૦૦ (ફેબ્રુ. થી મે)
૩.	રાત્રે ૮૦૦ થી રાત્રે ૧૨.૦૦ સુધી (૪ કલાક)	૨,૦૦,૦૦૦	૨,૪૦,૦૦૦ (જુનથી જાન્યુ.) ૧,૮૦,૦૦૦/- (ફેબ્રુ. થી મે)	૪,૪૦,૦૦૦ (જુનથી જાન્યુ.) ૩,૮૦,૦૦૦ (ફેબ્રુ. થી મે)	૧,૨૦,૦૦૦ (જુનથી જાન્યુ.) ૯૦,૦૦૦ (ફેબ્રુ. થી મે)	૩,૨૦,૦૦૦ (જુનથી જાન્યુ.) ૨,૯૦,૦૦૦ (ફેબ્રુ. થી મે)
૪.	સવારે ૧૦.૦૦ થી રાત્રે ૧૦.૦૦ સુધી (૧૨ કલાક)	૨,૫૦,૦૦૦	૩,૬૦,૦૦૦ (જુનથી જાન્યુ.) ૨,૭૦,૦૦૦ (ફેબ્રુ. થી મે)	૬,૧૦,૦૦૦ (જુનથી જાન્યુ.) ૫,૨૦,૦૦૦ (ફેબ્રુ. થી મે)	૧,૮૦,૦૦૦ (જુનથી જાન્યુ.) ૧,૩૫,૦૦૦ (ફેબ્રુ. થી મે)	૪,૩૦,૦૦૦ (જુનથી જાન્યુ.) ૩,૮૫,૦૦૦ (ફેબ્રુ. થી મે)

પરિશિષ્ટ 'બ'

ક્રમ	કાર્યક્રમનો પ્રકાર	સમય મર્યાદા	પરિશિષ્ટ'અ-૧'માં દર્શાવેલ આખા ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના ભાડાના દર (પરિશિષ્ટ'બ-૧')	પરિશિષ્ટ'અ-૨'માં દર્શાવેલ અડધા ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના ભાડાના દર (પરિશિષ્ટ'બ-૨')
૧.	ઈન્ડોર ગેઈમ્સ સહીત રમત ગમતની સ્પર્ધાઓ, ટુર્નામેન્ટ, ચેમ્પીયનશીપ વિ. માટે	શો-૧,૨,૩,૪	૧૦%	૧૦%
૨.	શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ દ્વારા આયોજીત શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિને લગતા કાર્યક્રમો માટે	શો-૧,૨,૩,૪	૫૦%	૫૦%
૩.	સ્વૈચ્છિક / સેવાભાવી / સામાજીક સંસ્થાઓ / સંગઠનો / મંડળો વિ. દ્વારા આયોજીત સામાજીક, સાંસ્કૃતિક તથા ધાર્મિક કાર્યક્રમો અને પ્રાર્થના સભા, શ્રદ્ધાંજલિ કાર્યક્રમ વિ. માટે	શો-૧,૨,૩,૪	૭૫%	૭૫%
૪.	વ્યાવસાયિક ધોરણે યોજવામાં આવતા અન્ય તમામ કાર્યક્રમો જેમ કે, ફિલ્મી ગીત-સંગીત, ઓરકેસ્ટ્રા, નાટક, રાસ-ગરબા, ગઝલ, ક્વાલી, ફેશન શો, મેજીક શો, બીઝનેસ મીટીંગ/ સેમીનાર, પરિસંવાદ, પ્રવચનો, સભાઓ, વ્યાખ્યાનો, પ્રદર્શન અને વેચાણ વિ માટે.	શો-૧,૨,૩,૪	૧૦૦%	૧૦૦%

૧. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ ભાડે રાખવામાં આવ્યું હોય તે સમય દરમ્યાન એરકન્ડિશન યુનિટ તથા અન્ય વિદ્યુત ઉપકરણોમાં વપરાતા વિજળી ખર્ચનો ઉપરોક્ત ભાડાની રકમમાં સમાવેશ થતો નથી. તે સઘળા વપરાયેલ વિજ યુનિટ વિજ પુરવઠો પૂરો પાડતી એજન્સીના પ્રવર્તમાન દરોના આધારે આકારીને આયોજકે જમા કરાવેલ ડીપોઝીટની રકમમાંથી વસુલ લેવામાં આવશે.
૨. કાર્યક્રમ પૂર્ણ થયેથી આયોજક ધ્વારા અરજી પત્રક સાથે જમા કરાવેલ કુલ રકમમાંથી ભાડાની રકમ, વિજળી ખર્ચ, જે તે સમયે કેન્દ્ર/ રાજ્ય સરકારશ્રી ધ્વારા લાગુ કરવામાં આવેલ હોય તેવા તમામ કરવેરા, જો કોઈ નુકશાન થયેલ હોય તો તેની મરામત પેટે વસુલ લેવા પાત્ર થતી રકમ તથા અન્ય વસુલ લેવા પાત્ર રકમ વિગેરે બાદ કરી, બાકીની રકમ આયોજકને પરત કરવામાં આવશે.
૩. આયોજક ધ્વારા અરજીપત્રક સાથે જમા કરાવેલ રકમ કરતા વસુલ લેવા પાત્ર થતી કુલ રકમ વધારે થતી હશે તો તેવા સંજોગોમાં તફાવતની રકમ આયોજક ધ્વારા દિન-૨ માં ભરપાઈ કરવાની રહેશે. અન્યથા સુરત મહાનગરપાલિકા તે રકમ આયોજક પાસેથી કાયદેસર રીતે વસુલ લેવા હકકદાર રહેશે.
૪. જે વ્યક્તિ/ સંસ્થાને આખું ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ વાપરવું હશે તેને માટે પરિશિષ્ટ 'અ-૧' ના દરો લાગુ પડશે. જ્યારે ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના ફક્ત ભોંયતળિયે આવેલા વિસ્તારના વપરાશ માટે પરિશિષ્ટ 'અ-૨' ના દરો લાગુ પડશે.
૫. જો કોઈ કિસ્સામાં કોઈ વ્યક્તિ કે સંસ્થા તરફથી એક સાથે પાંચથી વધુ દિવસનું સતત બુકીંગ મળતું હોય અથવા આખા વર્ષ દરમ્યાન પંદરથી વધુ દિવસોનું બુકીંગ મળતું હોય તો તેવા કિસ્સામાં ઠરાવેલ ભાડું તથા અન્ય દરો (વીજળી ખર્ચ અને અન્ય કરવેરા સિવાય)માં ગુણાનુદોષના આધારે ફેરફાર કરવાની સત્તા મ્યુ.કમિશનરશ્રી તથા અધ્યક્ષશ્રી, સ્થાયી સમિતિને સંયુક્ત રીતે રહેશે.
૬. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના ભોંયતળીયાનો વિસ્તાર એટલે મુખ્ય એરીના તેમજ વી.આઈ.પી. કક્ષામાં મુકેલ ખુરશીઓ પૂરતો સીમિત ગણાશે અને ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના ચેઈન્જ રૂમ ઈત્યાદીની તમામ સગવડો વાપરી શકાશે. પરંતુ, ફોયરની ૫૭૧૨ ખુરશીઓ કે ફોયરનો ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં.
૭. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના માત્ર ભોંયતળિયાવાળા વિસ્તારનું બુકીંગ કરાવનાર વ્યક્તિ કે સંસ્થા જો કોઈ કિસ્સામાં આખા ઈન્ડોર સ્ટેડિયમનો વપરાશ કરવા માંગતા હોય તો તેવા કિસ્સામાં અન્યત્ર જોગવાઈ ન હોય તો તે વ્યક્તિ કે સંસ્થાને પરિશિષ્ટ 'અ-૧' મુજબ આખા ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના ભાડાના દર મુજબ ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ ફાળવી આપવામાં આવશે.
૮. ભાડા ઉપરાંત ખરેખર વપરાયેલ વિજળીના યુનિટ દીઠ ચાર્જના પ્રવર્તમાન દર મુજબ વિજળી ખર્ચ વસુલ લેવામાં આવશે.
૯. ઉપરોક્ત પરિશિષ્ટ - " બ " ના અનુક્રમ નં. ૧ થી ૩ માં દર્શાવેલ કાર્યક્રમો જો વ્યાવસાયિક ધોરણે યોજવામાં આવે તો તેને અનુક્રમ નં. ૪ હેઠળના દરો લાગુ પડશે. વધુમાં, રાહત દરે બુકીંગ કરાવ્યા બાદ જો તે કાર્યક્રમ વ્યાવસાયિક હોવાનું જણાશે તો તેવા કાર્યક્રમો માટે પણ અનુક્રમ નં. ૪ હેઠળના દરો મુજબ ભાડુ વસુલ લેવામાં આવશે.
૧૦. ૧) ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના વપરાશ માટે ઉપરોક્ત પરિશિષ્ટ (અ) અને પરિશિષ્ટ (બ) માં દર્શાવેલ સમય ખંડ તથા કાર્યક્રમના પ્રકાર અનુસાર ભાડાના દરો શુક્રવાર થી રવિવાર દરમ્યાન આયોજીત કાર્યક્રમો માટે છે.
૨) તે સિવાયના અન્ય દિવસો એટલે કે, સોમવારથી ગુરુવાર દરમ્યાન આયોજીત કાર્યક્રમો માટે પરિશિષ્ટ (અ) માં દર્શાવેલ સમય ખંડ અને પરિશિષ્ટ (બ) માં દર્શાવેલ કાર્યક્રમના પ્રકાર મુજબ ભાડાની ખરેખર ચૂકવવાપાત્ર થતી રકમના ૭૫%ના દરે ભાડુ વસુલ લેવામાં આવશે.

૧૧. યોગ્ય જણાય તેવા સંજોગોમાં ઈન્ડોર સ્ટેડિયમની ટેન્ડર પધ્ધતિથી ફાળવણી કરવા અને જે અન્વયે ભાડાની લઘુત્તમ રકમ, ડીપોઝીટની રકમ તેમજ કાર્યક્રમને અનુરૂપ નીતિ-નિયમો વિગેરે નક્કી કરવા માટે મ્યુનિ. કમિશનરશ્રી અધિકૃત રહેશે. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમની ટેન્ડર પધ્ધતિથી ફાળવણી કરવાના કામે જો કોઈ તબક્કે ટેન્ડરની શરતો અને ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના પ્રવર્તમાન નીતિ-નિયમો બાબતે વિસંગતતા ઉપસ્થિત થાય તો તેવા સંજોગોમાં ટેન્ડરની શરતોને માન્ય રાખવાની રહેશે. તેમ છતાં, મ્યુનિ. કમિશનરશ્રીનો નિર્ણય અંતિમ અને બંધનકર્તા રહેશે.
૧૨. સુરત મહાનગરપાલિકા ધ્વારા આયોજીત કાર્યક્રમો અથવા જે કાર્યક્રમો સાથે સુરત મહાનગરપાલિકા સીધી કે આડકતરી રીતે સંકળાયેલી હોય તેવા તમામ કાર્યક્રમો માટે ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ સંપૂર્ણ વિનામૂલ્યે ફાળવવા સાડુ મ્યુનિ. કમિશનરશ્રી અધિકૃત રહેશે.
- ૧૩ રાજ્ય સરકારશ્રી કે તેના કોઈ ઘટક ધ્વારા આયોજિત ઈન્ડોર ગેઈમ્સ ટુર્નામેન્ટ અન્વયે કોચીંગ કેમ્પ (મર્યાદિત સમય માટે) હેતુ જો ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ વિનામૂલ્યે ફાળવી આપવાની માંગણી કરવામાં આવે તો તેવા કિસ્સામાં ભાડું, વીજળીખર્ચ તેમજ અન્ય તમામ ખર્ચમાંથી યોગ્યતા મુજબની માફી આપવા માટે મ્યુનિ. કમિશનરશ્રી અધિકૃત રહેશે, જ્યારે રમત ગમતની સ્પર્ધાઓના આયોજનના કિસ્સામાં ભાડુ તેમજ અન્ય ખર્ચમાં યોગ્યતા મુજબ આંશિક કે સંપૂર્ણ માફી આપવાની સત્તા સ્થાયી સમિતિ હસ્તક રહેશે.
૧૪. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ ખાતે યોજાતા રમત ગમત સિવાયના અન્ય કાર્યક્રમોના કિસ્સામાં ઉપરોક્ત પરિશિષ્ટ બ-૧ અને બ-૨ માં દર્શાવેલ નિયત ભાડાના દરોમાં જો સંજોગો અનુસાર રાહત આપવાની માંગણી ઉપસ્થિત થાય તો તેવા કિસ્સામાં સુરત મહાનગરપાલિકાની સ્થાયી સમિતિ ધ્વારા ભાડાની ખરેખર ચૂકવવાપાત્ર થતી રકમના વધુમાં વધુ ૨૫% સુધીની રાહત આપી શકાશે. જ્યારે તેનાથી વધુ રાહત આપવા બાબતે નિર્ણય લેવા સુરત મહાનગરપાલિકાની સામાન્ય સભા સક્ષમ રહેશે. વધુમાં જો કોઈ ખાસ કિસ્સામાં ભાડાના દર ઉપરાંત અન્ય કોઈ ખર્ચ વિગેરેમાં રાહત આપવાની માંગણી ઉપસ્થિત થાય તો તેવા કિસ્સામાં પણ સુરત મહાનગરપાલિકાની સામાન્ય સભા સક્ષમ રહેશે.
૧૫. પંડિત દીનદયાળ ઉપાધ્યાય ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ સંકુલના ભાડેથી વપરાશ કરવા અંગેના નીતિ નિયમો, ભાડુ તથા ડીપોઝીટની રકમમાં સુરત મહાનગરપાલિકા ધ્વારા અગાઉથી જાણ કર્યા વિના જરૂર જણાયે કોઈપણ સમયે સુધારા વધારા કરી શકાશે. જે આયોજકને બંધનકર્તા રહેશે.
૧૬. ઉપરોક્ત પરિશિષ્ટ 'અ' માં દર્શાવેલ ડીપોઝીટની રકમમાં જરૂર જણાયેથી ફેરફાર કરવા માટે મ્યુનિ. કમિશનરશ્રી અધિકૃત રહેશે.

પરિશિષ્ટ – ક

**આયોજકો ધ્વારા ફરજીયાત રીતે મેળવવાના પરવાના,
મનોરંજન કર, મ્યુનિસિપલ વેરા વિગેરે બાબત**

૧. સુગમ ગીત સંગીત, શાસ્ત્રીય નૃત્ય, નાટક, પારંપરિક રાસ-ગરબા, ગઝલ, ક્વાલી, મુશાયરો, કવિ સંમેલન વિગેરે તમામ પ્રકારના સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમો પૈકી જે તે સમયે મેળવવાપાત્ર થતા હોય તેવા તમામ કાર્યક્રમો માટે ગુજરાત રાજ્ય સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમ પ્રમાણપત્ર બોર્ડ પાસેથી જરૂરી લાયસન્સ મેળવવાનું રહેશે. જેની ચકાસણી માટે રાજ્ય સરકારશ્રી તરફથી મોકલવામાં આવેલ સક્ષમ અધિકારીશ્રી કે તેઓના નિયુક્ત પ્રતિનિધિને કાર્યક્રમ દરમ્યાન પ્રેક્ષકગૃહમાં અનુકુળ બેઠક આયોજકે ફાળવવાની રહેશે.
૨. કલેક્ટરશ્રી, સુરત પાસેથી કરમુકિત / મનોરંજન કરવેરા મુકિત લાયસન્સ મેળવવાનું રહેશે.
૩. પોલીસ કમિશનરશ્રી, સુરત પાસેથી પરફોર્મન્સ લાયસન્સ તથા ટીકીટ સેલીંગનું લાયસન્સ મેળવવાના રહેશે.
૪. કાર્યક્રમ પ્રવેશ ફીવિનાનો રાખ્યો હોય અને ફક્ત આમંત્રણ પત્રિકા રાખવામાં આવી હોય તો ઉપરના તમામ લાયસન્સો ઉપરાંત સુરત મહાનગરપાલિકાના સીધાવેરા અમલદારશ્રી પાસેથી મનોરંજન કરમુકિત (થીયેટર ટેક્ષ) નું પ્રમાણપત્ર મેળવવાનું રહેશે. ફી નો દર રાખવામાં આવ્યો હશે તો ભરેલ ડીપોઝીટમાંથી થીયેટર ટેક્ષ (મનોરંજન કર) ની રકમ વસુલ લેવામાં આવશે.
૫. જરૂરી લાયસન્સો મેળવ્યા સિવાય ઈન્ડોર સ્ટેડિયમમાં કાર્યક્રમ યોજી શકાશે નહીં.
૬. ઉપરોક્ત પરવાના ઉપરાંત કાર્યક્રમ કરવા માટે જરૂરી એવા સ્થાનિક સંસ્થા/રાજ્ય સરકાર/કેન્દ્ર સરકાર વિગેરે સંસ્થાઓમાંથી લેવાના થતા દરેક પરવાના આયોજકે અગાઉથી મેળવી રજુ કરવાના રહેશે. ઉપરાંત કાયદો અને વ્યવસ્થાની જાળવણી તેમજ ટ્રાફિક નિયમનની જવાબદારી પણ આયોજકની રહેશે.
૭. પોલીસ કમિશનરશ્રી, સુરત શહેર ધ્વારા સને ૧૯૫૧ના મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમની કલમ ૩૩ની પેટા કલમ ૧ ના ખંડો (ચ) અને (લ) હેઠળની જોગવાઈ અન્વયે તા.૨૧-૫-૨૦૦૭ના રોજ બહાર પાડવામાં આવેલ જાહેરનામા ક્રમાંક એફ/પરફ/૧૦૪૨/૨૦૦૭ તેમજ ત્યારબાદ વખતોવખત બહાર પાડવામાં આવનાર/ પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવનાર જાહેરનામાની જોગવાઈઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવું/ કરાવવાનું રહેશે.

પ્રકરણ - ૬(૧)

ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ રાજ્ય/ રાષ્ટ્રીય કક્ષાએ ભાગ લેનાર ખેલાડીઓને વિનામુલ્યે
ફાળવવા અંગેના નિયમો

૧. મહાનગરપાલિકા સંચાલિત ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ નીચેની સંસ્થાઓ મારફત ભલામણ થઈને આવેલ ખેલાડીઓને વિનામુલ્યે ફાળવવામાં આવશે.
 - (અ) સુરત મહાનગરપાલિકા હદ વિસ્તારમાં આવેલ હોય અને ઈન્ડોર ગેઈમનું સંચાલન કરતા હોય તેવા રજીસ્ટર્ડ સ્પોર્ટ્સ એસોસિએશન તેમજ સ્પોર્ટ્સ ઓથોરીટી ઓફ ગુજરાત.
 - (બ) સુરત મહાનગરપાલિકા હદ વિસ્તારમાં અસ્તિત્વ ધરાવતી હોય અને ઈન્ડોર ગેઈમનું સંચાલન કરતી સંસ્થાઓ કે જે ચેરીટેબલ ટ્રસ્ટ એક્ટ હેઠળ અથવા સહકારી રજીસ્ટ્રાર કાયદા હેઠળ અથવા સોસાયટી રજીસ્ટર એક્ટ હેઠળ કે અન્ય કાયદા હેઠળ સરકારશ્રીમાં નોંધાયેલ હોય તેવી સંસ્થાઓ.
 - (ક) સુરત મહાનગરપાલિકા હદ વિસ્તારમાં આવેલ હોય તેવી સરકારી માન્યતા પ્રાપ્ત શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ.
 - (ડ) વીર નર્મદ દક્ષિણ ગુજરાત યુનિ.ના કેમ્પસમાં વિવિધ વિભાગોમાં અભ્યાસ કરતા હોય તેવા વિદ્યાર્થીઓ.
 - (ઈ) સુરત મહાનગરપાલિકાની હદમાં રહેતા હોય અને જેમણે છેલ્લાં ત્રણ વર્ષમાં ઈન્ડોર સ્ટેટ ટુર્નામેન્ટમાં ભાગ લીધો હોય, તેવા ખેલાડીઓ પણ ઉપર જણાવ્યા મુજબ ઈન્ડોર સ્ટેડિયમનો વિનામુલ્યે ઉપયોગ કરી શકશે.
૨. ઉપરોક્ત સંસ્થાઓ પૈકી સ્પોર્ટ્સ એસોસિએશન સંબંધિત રાજ્ય અથવા રાષ્ટ્રીય કક્ષાના એસોસિએશન સાથે એફીલીયેશન ધરાવતા હોવા જોઈએ.
૩. ઉપરોક્ત દર્શાવેલ (અ) થી (ઈ) સુધીના એસોસિએશનો અથવા સંસ્થાઓ જો તેઓ કોઈ ખેલાડીને ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ ખાતે પ્રેક્ટીસ માટે મોકલવા માંગતા હોય તો તેઓએ ડીપોઝીટ પેટે રૂ.૫,૦૦૦/- તેમજ વાર્ષિક ફી પેટે રૂ.૫,૦૦૦/- પ્રતિ વર્ષ અને અન્ય લાગત કરવેરા વિ. સુરત મહાનગરપાલિકામાં જમા કરાવવાના રહેશે.
૪. ઉપરોક્ત સંસ્થાઓએ જેડીપોઝીટ તથા વાર્ષિક ફી ભરવાની છે તે પેટે તેઓ ખેલાડીઓ પાસેથી કોઈ રકમ લઈ શકશે નહીં. એટલે કે, ખેલાડીઓને વિનામુલ્યે ઈન્ડોર સ્ટેડિયમમાં પ્રેક્ટીસ માટે મોકલવાના રહેશે.
૫. સંબંધિત એસોસિએશને દર વર્ષે તેમના પ્રમુખ, ઉપપ્રમુખ, સેક્રેટરી તથા અન્ય હોદ્દદારોના નામની યાદી સંસ્થાના લેટર પેડ ઉપર ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ ખાતે રજૂ કરવાની રહેશે.
૬. ઉપર દર્શાવેલ સંસ્થા/ એસોસિએશન માત્ર એવા ખેલાડીઓની ભલામણ કરી શકશે કે, જેમણે છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં રાજ્ય/ રાષ્ટ્રીય કક્ષાની કોઈ સ્પર્ધામાં ભાગ લીધેલો હોય અથવા અરજીના સમયે થનાર કોઈ આગામી સ્પર્ધામાં ભાગ લેનાર હોય, આ બાબતમાં જરૂરી અધિકૃત પુરાવા સંસ્થા/ એસોસિએશન ધ્વારા રજૂ કરવાના રહેશે.
૭. રાજ્ય/ રાષ્ટ્રીય કક્ષાએ રમતા ખેલાડીઓએ તેમની સ્પર્ધાની પ્રેક્ટીસ કરવા માટે તેમના સંબંધિત સંસ્થા/ એસોસિએશન મારફત અરજી કરવાની રહેશે.
૮. સંબંધિત સંસ્થા/ એસોસિએશન ધ્વારા પોતાના ખેલાડીઓને ઓળખપત્ર આપવાના રહેશે.
૯. સંબંધિત એસોસિએશન/ સંસ્થા ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ વિનામુલ્યે વપરાશ કરવા જે ખેલાડીઓની ભલામણ કરે તે ખેલાડીઓના નામ, સરનામા તથા સ્પર્ધામાં ભાગ લીધેલ અથવા લેનાર હોય તેની તમામ વિગત જરૂરી પ્રમાણપત્ર સાથે સંસ્થા/ એસોસિએશન ધ્વારા સુરત મહાનગરપાલિકાને આપવાની રહેશે.

૧૦. સંબંધિત એસોસીએશન જે ખેલાડીઓની ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ માટે ભલામણ કરે તે ખેલાડીઓએ ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના અલગથી તૈયાર કરેલ નીતિ નિયમોનું પાલન કરવાનું રહેશે તેમજ તેવા ખેલાડીઓએ ઈન્ડોર સ્ટેડિયમમાં સંપૂર્ણ શિસ્ત જાળવવાની રહેશે. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના સાધનો, ખુરશીઓ, ફીકચર્સ, ફ્લોરીંગ વિ.ને ઈરાદાપૂર્વક નુકશાન કરનાર ખેલાડીઓને ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના વપરાશમાંથી દુર કરવામાં આવશે તેમજ એસોસીએશન કે સંસ્થાએ ભરેલ ડીપોઝીટની રકમમાંથી ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના વિભાગીય વડાશ્રી નક્કી કરે તે રકમ વસુલ લેવામાં આવશે. પર્યાપ્ત કારણો જણાયેથી ડીપોઝીટની સઘળી રકમ જપ્ત કરી શકાશે.
૧૧. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના વપરાશ માટે એસોસીએશન કે સંસ્થાની માંગણી આવ્યેથી ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના ઈ.ચા. અધિકારીશ્રી નક્કી કરે તે મુજબ સમય અને તારીખે (રવિવાર તથા જાહેર રજાના દિવસો સિવાય) ફાળવવામાં આવશે. જેમાં એસોસીએશન કે સંસ્થા કોઈ પ્રકારની દખલગીરી કરી શકશે નહીં.
૧૨. જે કિસ્સામાં ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ સુરત મહાનગરપાલિકાએ અન્ય કાર્યક્રમો માટે ભુક કરેલ હશે તેવા સંજોગોમાં તથા કાર્યક્રમની પૂર્વ પ્રાથમિક તૈયારીના દિવસોમાં ખેલાડીઓ ઈન્ડોર સ્ટેડિયમનો ઉપયોગ કરી શકશે નહીં.
૧૩. ખેલાડીઓ જ્યારે ઈન્ડોર સ્ટેડિયમનો પ્રેક્ટીસ માટે ઉપયોગ કરતા હશે ત્યારે એ.સી.પ્લાન્ટ ચલાવવામાં આવશે નહીં અને માત્ર જરૂરિયાત મુજબની એરેના લાઈટો ચાલુ કરી આપવામાં આવશે.
૧૪. જે એસોસીએશન/ સંસ્થા તેમના ખેલાડીઓને મોકલનાર હોય તેમણે તેઓના કોચને પણ નિયમિત મોકલવાના રહેશે. જે કોચના નામ, સરનામા વિ.સુરત મહાનગરપાલિકાને આપવાના રહેશે. આ કોચને સુરત મહાનગરપાલિકા તરફથી કોઈ મહેનતાણુ ચૂકવવામાં આવશે નહીં.
૧૫. સુરત મહાનગરપાલિકા તરફથી પ્રેક્ટીસ માટે જે તે સમયે ઉપલબ્ધ હોય તેવા જે કોઈ સાધનો આપવામાં આવે તેનો કાળજીપૂર્વક ઉપયોગ કરવાનો રહેશે. જો કોઈ કિસ્સામાં ખેલાડી પોતાના સાધનો લઈને આવે તો તે સાચવવાની જવાબદારી ખેલાડીની રહેશે અને સુરત મહાનગરપાલિકાની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહીં.
૧૬. જે ખેલાડીઓ વિનામુલ્યે ઈન્ડોર સ્ટેડિયમનો ઉપયોગ કરશે તેને માટે નિયત કરેલ વોશરૂમ્સ ફાળવવામાં આવશે અને તેનો જ તેમણે ઉપયોગ કરવાનો રહેશે.
૧૭. જે ખેલાડીઓને ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ વિનામુલ્યે ફાળવવામાં આવે તેઓને પ્રારંભિક તબક્કે એક વર્ષ માટે પરવાનગી આપવામાં આવશે.
૧૮. જે કોઈ રમતમાં ખેલાડીઓની સંખ્યા વધી જતી હશે તો તેવા સંજોગોમાં ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના ઈ.ચા. અધિકારીશ્રી સમયની ઉપલબ્ધતાને ધ્યાને લઈ યોગ્ય જણાય તેવી સંસ્થાઓને ખેલાડીઓની સંખ્યા ઉપર નિયંત્રણ રાખવા જણાવી શકશે.
૧૯. ઉપરોક્ત નિયમોના અર્થઘટનમાં કોઈ વિવાદ ઉપસ્થિત થાય તો તેવા સંજોગોમાં ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના વિભાગીય વડાશ્રીનો નિર્ણય આખરી ગણાશે અને જેનો લાગત સંસ્થા કે એસોસીએશનોએ અમલ કરવાનો રહેશે.
૨૦. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ રાજ્ય/ રાષ્ટ્રીય કક્ષાએ ભાગ લેનાર ખેલાડીઓને વિનામુલ્યે ફાળવવા અંગેના નિયમો, વાર્ષિક ફી તથા ડીપોઝીટની રકમમાં સુરત મહાનગરપાલિકા ધ્વારા અગાઉથી જાણ કર્યા વિના જરૂર જણાયે કોઈપણ સમયે સુધારા વધારા કરી શકાશે. જે સંસ્થા/ એસોસીએશનને બંધનકર્તા રહેશે.

પ્રકરણ - ૬(૨)

ખેલાડીઓએ રમતની પ્રેક્ટીસ દરમ્યાન ખાસ ધ્યાનમાં રાખવા જોગ બાબત

૧. રમતની પ્રેક્ટીસ દરમ્યાન ઈન્ડોર સ્ટેડિયમનો એ.સી.પ્લાન્ટ ચાલુ કરવામાં આવશે નહિ.
૨. ખેલાડીએ પોતાના રમતના સાધનો લઈને રમવા આવવાનું રહેશે તથા રમત પુરી થયા બાદ તે સાધનો પરત લઈ જવાના રહેશે.
૩. ખેલાડીએ રમતને અનુરૂપ ડ્રેસ પહેરીને આવવાનું રહેશે.
૪. રમતની પ્રેક્ટીસ દરમ્યાન ખેલાડીઓને ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ ઓથોરીટી તરફથી જે વોશરૂમ્સનો ઉપયોગ કરવા જણાવવામાં આવે તેનો જ ઉપયોગ કરવાનો રહેશે.
૫. રમત માટેનો જે તે સમય / બેચ નક્કી થયો હોય તે સમયે જ ખેલાડીએ પ્રેક્ટીસ કરવા આવવાનું રહેશે. વધારાના સમયનો આગ્રહ રાખવો નહી.
૬. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમમાં પ્રેક્ટીસ કરવા આવનાર ખેલાડીએ સંસ્થાનું ઓળખપત્ર સાથે રાખવાનું રહેશે તેમજ ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ ઓથોરીટી જ્યારે પણ માંગે ત્યારે બતાવવાનું રહેશે.
૭. ખેલાડીઓએ ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના સેન્ટ્રલ એરીનાવાળો ભાગ ઉપયોગમાં લેવાનો રહેશે.
૮. રમતની પ્રેક્ટીસ માટે આવતાં ખેલાડી/ કોચ વિગેરેને ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના અન્ય ભાગોમાં જવાની મનાઈ છે. જેનો ભંગ થયેથી ઉપસ્થિત થનાર પરિસ્થિતિની સઘળી જવાબદારી જે તે ખેલાડી/ કોચની રહેશે.
૯. જે તે સંસ્થા/ એસોસીએશને પોતાના ખેલાડીઓની સાથે પોતાના કોચને પણ અવશ્ય મોકલવાના રહેશે.
૧૦. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ કે તેના પરિસરમાં કોઈપણ પ્રકારના જવલનશીલ પદાર્થો સાથે લાવવા નહિ.
૧૧. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમમાં ખાદ્ય પદાર્થો કે ઠંડા / ગરમ પીણા લાવવા નહિ.
૧૨. ખેલાડીઓએ નિયમિત રીતે રજીસ્ટરમાં એન્ટ્રી કરવાની રહેશે.
૧૩. ખેલાડીઓએ ઈન્ડોર સ્ટેડિયમમાં શાંતી જાળવવી, અપશબ્દો બોલવા નહિ તેમજ વાદ વિવાદ કે અસભ્ય વર્તન કરવું નહિ.
૧૪. પાન મસાલા, ઘ્રુમપ્રાન કે અન્ય કેફી પીણાં કે કેફી ટ્રવ્યો ઈન્ડોર સ્ટેડિયમમાં લાવવાની મનાઈ છે.
૧૫. દરેક ખેલાડીએ પોતાના કોચ પાસેથી રમત અંગેની પૂરતી સમજ તથા માહિતી મેળવી લીધા બાદ જ રમતની શરુઆત કરવાની રહેશે.
૧૬. રમતના દરેક સાધનોનો સલામતીની દૃષ્ટિએ ચકાસણી કર્યા બાદ જ ઉપયોગ કરવો.
૧૭. ખેલાડીઓ જો કિંમતી ચીજવસ્તુઓ સાથે લાવશે તો તે સાચવવાની જવાબદારી જે તે ખેલાડીની રહેશે. ખેલાડીઓનો કિંમતી સામાન ચોરાઈ જાય કે ગુમ થાય તે માટે સુરત મહાનગરપાલિકા જવાબદાર રહેશે નહિ.
૧૮. પ્રેક્ટીસ દરમ્યાન ખેલાડીને કોઈપણ પ્રકારની ઈજા થાય તો તે માટે સુરત મહાનગરપાલિકા જવાબદાર રહેશે નહીં.
૧૯. ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ સુરત મહાનગરપાલિકાના અન્ય કામ માટે અથવા અન્ય કાર્યક્રમ માટે ફાળવવામાં આવ્યું હશે તો તેવા દિવસો દરમ્યાન ખેલાડીઓ પ્રેક્ટીસ માટે ઈન્ડોર સ્ટેડિયમમાં આવી શકશે નહી. આ માટે વખતો વખત સુચના ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ ઓથોરીટી તરફથી આપવામાં આવશે.
૨૦. ખેલાડીઓને વ્યક્તિગત કે ટેલીફોનથી જાણ કરવામાં આવશે નહીં. તેથી ખેલાડીઓએ નિયમિત રીતે ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ ઓથોરીટીના સંપર્કમાં રહેવું.
૨૧. રીપેરીંગ/ મેઈન્ટેનન્સ અથવા અન્ય કારણોસર ઈન્ડોર સ્ટેડિયમમાં રમતની પ્રેક્ટીસ બંધ રાખવાનો અધિકાર સુરત મહાનગરપાલિકાને અબાધિત રહેશે.
૨૨. પોતાની સાથે મહેમાનને લાવવા માંગતા હોય તેવા ખેલાડીએ આ બાબતે ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ ઓથોરીટીની પરવાનગી મેળવવાની રહેશે.
૨૩. ઉપરોક્ત નીતિ નિયમોનું દરેક ખેલાડીઓએ ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે. જેનું ઉલ્લંઘન કરનાર ખેલાડી સામે ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ ઓથોરીટી ધ્વારા કડક કાર્યવાહી કરી, કોઈપણ કારણો જણાવ્યા સિવાય ઈન્ડોર સ્ટેડિયમમાં પ્રવેશ અટકાવી શકાશે.

**સુરત મહાનગરપાલિકાની તા.૩૦-૭-૨૦૦૮ ના રોજ મળેલ
માસિક સાધારણ સભામાં નીચે મુજબનો ઠરાવ પસાર થયો હતો.**

:.....:

સ્થાયી સમિતિ ઠરાવ નં.૧૦૬૬/૨૦૦૮ થી ભલામણ કર્યા મુજબ, પંડિત દીનદયાળ ઉપાધ્યાય ઈન્ડોર સ્ટેડીયમ તથા સુમન સાંસ્કૃતિક ભવનના વપરાશ માટેના વર્તમાન નીતિ નિયમો, ભાડાના દરો, ડીપોઝીટની રકમમાં સુધારા વધારા કરવા જરૂરી હોવાથી તે અંગે નીચે જણાવ્યા મુજબના નીતિ-નિયમો તથા ભાડાના દરો અને ડીપોઝીટની રકમ નક્કી કરવા અંગેની જોગવાઈઓ મંજૂર કરવામાં આવે છે.

સુમન સાંસ્કૃતિક ભવન ભાડેથી આપવા અંગેના નિતિ-નિયમો				
માળ	ઉપયોગની વિગત	સાઈઝ	હોલ/યુનીટની સંખ્યા	ભાડાનો દર (રૂ.)
ભોંય તળીયુ	મલ્ટીપર્પઝ યુટીલીટી એરિયા	૨૬ મી. x ૨૬ મી.	૧	૪,૦૦૦/-
પહેલો માળ	મલ્ટીપર્પઝ હોલ	૨૬ મી. x ૧૬.૫૦ મી.	૧	૩,૦૦૦/- (બિન વ્યાવસાયિક આયોજનો માટે) ૫,૦૦૦/- (વ્યાવસાયિક આયોજનો માટે)
બીજો માળ	મલ્ટીપર્પઝ યુનીટ	યુનીટમાં ૧૩મી. x ૭મી. સાઈઝનો એક હોલ, ૭.૬૦મી. x ૭.૦૦મી. સાઈઝનો એક હોલ તથા કોમન ટોયલેટ બ્લોકસ સમાવિષ્ટ છે.	૨ યુનીટ	૧,૫૦૦/- (યુનીટ દીઠ)
ત્રીજો માળ	રહેવા માટેના યુનીટ	પ્રત્યેક યુનીટમાં ૬.૪૦ મી. x ૬.૪૦ મી. સાઈઝનો એક રૂમ તથા ૬.૪૦ મી. x ૩.૩૫ મી. સાઈઝના ૩ રૂમ (એટેચ્ડ બાથરૂમ, ટોયલેટ સાથે) સમાવિષ્ટ છે.	૪ યુનીટ	૨,૫૦૦/- (યુનીટ દિઠ)
૧.	આ એનેક્ષી બિલ્ડીંગ ના વપરાશનો સમય સવારે ૭-૦૦ થી બીજા દિવસ સવારે ૭-૦૦ કલાક સુધીનો એક દિવસ ગણાશે.			
૨.	બુકીંગ માટે વધુ માં વધુ ૯૦ દિવસ અગાઉ જે તે માસની પહેલી તારીખે નિયત ફોર્મ માં અરજી થઈ શકશે. એનેક્ષી બિલ્ડીંગ જે તે તારીખે ખાલી હશે તો અરજદારની માંગણી મુજબ બુકીંગ કરવામાં આવશે.			
૩.	એનેક્ષી બિલ્ડીંગ ની ડીપોઝીટની રકમ પેટે દિવસ દિઠ જેટલો ભાગ ભાડે રાખેલ હોય તેનું જેટલું ભાડું થાયતે રકમ તથા લાઈટબીલ અને અન્ય ખર્ચ પેટે ભાડાની રકમના ૫૦% - ૭૫% લેખે (કાર્યક્રમને અનુરૂપ ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ ઓથોરીટીને જરૂર જણાય તે મુજબ) જે રકમ થાય તેટલી રકમ રોકડેથી, ચેકથી અથવા ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટથી જમા કરાવવાના રહેશે આ ડીપોઝીટની રકમ એનેક્ષી બિલ્ડીંગ નો વપરાશ કર્યા બાદ, ભાડું, ઈલેક્ટ્રીસિટીબીલ, સર્વિસટેક્ષ, વિગેરે અન્ય ખર્ચા બાદ કરીને વગર વ્યાજે પરત કરવામાં આવશે.			

૪.	એનેક્ષી બિલ્ડીંગ નું બુકીંગ કર્યાની જાણ થયાથી એનેક્ષી બિલ્ડીંગનું ભાડું તથા ડીપોઝીટની રકમ સામેલ પરિશિષ્ટમાં જણાવ્યા મુજબનું રોકડે/ ચેકથી અથવા ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટથી તુર્ત જ જમા કરાવવાની રહેશે.																			
૫.	<p>એનેક્ષી બિલ્ડીંગની ફાળવણી અંગેનો નિર્ણય નીચે દર્શાવ્યા મુજબ અરજદારની માંગણી ધ્યાને લઈ કરવામાં આવશે.</p> <p>(અ) એનેક્ષી બિલ્ડીંગ ઈન્ડોર સ્ટેડિયમનો જ એક ભાગ હોય, જો કોઈ અરજદાર ઈન્ડોર સ્ટેડિયમના બુકીંગ સાથે એનેક્ષી બિલ્ડીંગ પણ ભાડે રાખવા માંગતા હશે તો તેવી અરજીને પહેલી પ્રાથમિકતા આપવામાં આવશે. પરંતુ જો તેવા અરજદાર એનેક્ષી બિલ્ડીંગ આખું ભાડે રાખવાને બદલે તેનો આંશિક ભાગ જ ભાડેથી રાખવા માંગતા હશે તો તેવા સંજોગોમાં એનેક્ષી બિલ્ડીંગનો બાકી રહેતો ભાગ અન્ય અરજદારની માંગણી હશે તો તેને ફાળવી શકાશે.</p> <p>(બ) જો એક જ તારીખે અને એક જ સમયે એકથી વધુ અરજી આવી હશે તો તેવા સંજોગોમાં અરજદાર ધ્વારા એનેક્ષી બિલ્ડીંગનો જેટલો ભાગ જેટલા દિવસ માટે ભાડેથી માંગવામાં આવ્યો હશે તે પૈકી બિલ્ડીંગનો મહત્તમ વપરાશ થાય/ મહત્તમ ભાડું મળે તે મુજબની માંગણીને પ્રાથમિકતા આપવામાં આવશે.</p> <p>(ક) તેમ છતાં જો એક જ તારીખ અને એક જ સમયે એકથી વધુ અરજદારો ધ્વારા એકસમાન માંગણી કરવામાં આવશે તો તેવા સંજોગોમાં તમામ અરજદારોની રૂબરૂમાં મ્યુનિ. કમિશનરશ્રી અથવા તેના પ્રતિનિધિ અરજદારો સમક્ષ ચિટ્ટી નાંખી ફાળવણી અંગેનો નિર્ણય કરશે. જે આખરી અને અરજદારોને બંધનકર્તા ગણાશે.</p> <p>(ડ) કોઈ પણ અરજી અનુસાર એનેક્ષી બિલ્ડીંગ વાપરવાની પરવાનગી આપવી કે નહીં તે બાબતનો આખરી નિર્ણય મ્યુનિ. કમિશનરશ્રીની મુનસફી ઉપર રહેશે. જે અંગે અરજદારોની કોઈ તકરાર ચાલી શકશે નહીં.</p>																			
૬.	એનેક્ષી બિલ્ડીંગનું બુકીંગ રવિવાર તથા રજાના દિવસો સિવાય ઈન્ડોર સ્ટેડિયમ ખાતે સવારે ૧૧-૦૦ થી બપોરે ૨-૦૦ કલાક દરમિયાન કરાવી શકાશે.																			
૭.	એનેક્ષી બિલ્ડીંગનો ઉપયોગ સ્પોર્ટ્સ ઈવેન્ટ્સ ઉપરાંત સાંસ્કૃતિક ભવન તરીકે સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમો, લગ્ન, રીસેપ્શન, મેળાવડા, વેવિશાળ, રીંગ સેરેમની, બર્થ-ડે પાર્ટી, પ્રદર્શન, સેલ, જમણવાર, પ્રોડક્ટ ડીસપ્લે, મીટીંગ, કોન્ફરન્સ વિગેરે હેતુ માટે કરી શકાશે. અને તે પ્રમાણે ભાડેથી મેળવી શકાશે.																			
૮.	એનેક્ષી બિલ્ડીંગમાં ફક્ત શાકાહારી રસોઈ જ બનાવીને પીરસી શકાશે.																			
૯.	<p>એનેક્ષી બિલ્ડીંગનું બુકીંગ કરાવનાર વ્યક્તિ અગર સંસ્થા કોઈ સંજોગોમાં બુકીંગ રદ કરાવવા માંગતા હોય તો તેવા પ્રસંગે અરજદારે લેખિત અરજી આપવાની રહેશે. જે તારીખ માટે બુકીંગ મેળવ્યું હોય તેની સમયમર્યાદા અનુસાર નીચે મુજબની રકમ કાપી લઈ બાકી રકમનું રીફંડ આપવામાં આવશે.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>અ.નં.</th> <th>આરક્ષણ રદ કરવાની અરજી કાર્યક્રમની તારીખથી</th> <th>ભાડામાંથી કાપી લેવાની રકમ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>૧.</td> <td>૩૦ દિવસ પહેલાં કરવામાં આવે તો</td> <td>૨૫%</td> </tr> <tr> <td>૨.</td> <td>૧૫ દિવસ પહેલાં અને ૩૦ દિવસની અંદર કરવામાં આવે તો</td> <td>૫૦%</td> </tr> <tr> <td>૩.</td> <td>૭ દિવસ પહેલાં અને ૧૫ દિવસની અંદર કરવામાં આવે તો</td> <td>૬૦%</td> </tr> <tr> <td>૪.</td> <td>૨ દિવસ પહેલાં અને ૭ દિવસની અંદર કરવામાં આવે તો</td> <td>૭૦%</td> </tr> <tr> <td>૫.</td> <td>૨ દિવસ અંદર કરવામાં આવે તો</td> <td>૮૦%</td> </tr> </tbody> </table>		અ.નં.	આરક્ષણ રદ કરવાની અરજી કાર્યક્રમની તારીખથી	ભાડામાંથી કાપી લેવાની રકમ	૧.	૩૦ દિવસ પહેલાં કરવામાં આવે તો	૨૫%	૨.	૧૫ દિવસ પહેલાં અને ૩૦ દિવસની અંદર કરવામાં આવે તો	૫૦%	૩.	૭ દિવસ પહેલાં અને ૧૫ દિવસની અંદર કરવામાં આવે તો	૬૦%	૪.	૨ દિવસ પહેલાં અને ૭ દિવસની અંદર કરવામાં આવે તો	૭૦%	૫.	૨ દિવસ અંદર કરવામાં આવે તો	૮૦%
અ.નં.	આરક્ષણ રદ કરવાની અરજી કાર્યક્રમની તારીખથી	ભાડામાંથી કાપી લેવાની રકમ																		
૧.	૩૦ દિવસ પહેલાં કરવામાં આવે તો	૨૫%																		
૨.	૧૫ દિવસ પહેલાં અને ૩૦ દિવસની અંદર કરવામાં આવે તો	૫૦%																		
૩.	૭ દિવસ પહેલાં અને ૧૫ દિવસની અંદર કરવામાં આવે તો	૬૦%																		
૪.	૨ દિવસ પહેલાં અને ૭ દિવસની અંદર કરવામાં આવે તો	૭૦%																		
૫.	૨ દિવસ અંદર કરવામાં આવે તો	૮૦%																		

૧૦.	એનેક્ષી બિલ્ડીંગ જે દિવસો માટે અને જે પ્રસંગ માટે જે વ્યક્તિ/ સંસ્થાએ નોંધાવેલ હશે તે પ્રસંગ માટે તે જ વ્યક્તિ/ સંસ્થાને એનેક્ષી બિલ્ડીંગના વપરાશનો અધિકાર રહેશે. સીધી કે આડકતરી રીતે બીજા પ્રસંગ કે બીજી વ્યક્તિ/ સંસ્થાને એનેક્ષી બિલ્ડીંગ વાપરવા માટે આપી શકાશે નહીં.
૧૧.	એનેક્ષી બિલ્ડીંગમાં સરકારે પ્રતિબંધિત કરેલ પ્રવૃત્તિઓ કે પદાર્થોનો ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં, બીન શાકાહારી ખોરાક બનાવી કે પીરસી શકાશે નહીં.
૧૨.	પાંચ દિવસ સુધી એનેક્ષી બિલ્ડીંગ ઈન્ચાર્જની મંજૂરીથી આપી શકાશે. પાંચ દિવસથી વધારે પરંતુ દસ દિવસ સુધીના સમય માટે એનેક્ષી બિલ્ડીંગ સળંગ ભાડે જોઈતું હોય તો વિભાગીય વડાની મંજૂરીથી આપી શકાશે. જ્યારે દસ દિવસથી વધારે સમય માટે એનેક્ષી બિલ્ડીંગ ભાડે રાખવું હશે તો મ્યુ.કમિશનરશ્રીની મંજૂરીથી આપી શકાશે.
૧૩.	એનેક્ષી બિલ્ડીંગ ને વપરાશ દરમ્યાન કોઈ નુકશાન થશે કે ખુલ્લી જગ્યામાં કોઈ નુકશાન થશે તો તેની સઘળી જવાબદારી એનેક્ષી બિલ્ડીંગ ભાડે રાખનારની રહેશે. અને નુકશાનીની રકમ ડીપોઝીટની રકમમાંથી કાપી લેવામાં આવશે. નુકશાનીની રકમ ડીપોઝીટની રકમ કરતાં વધારે હશે તો તે એનેક્ષી બિલ્ડીંગ ભાડે રાખનાર વ્યક્તિ કે સંસ્થાએ ભરપાઈ કરવાની રહેશે. એનેક્ષી બિલ્ડીંગનો વપરાશ ચાલુ કરતા અગાઉ અને તેનો કબજો પરત કરતી વખતે એનેક્ષી બિલ્ડીંગના ઈન્ચાર્જ સાથે/ વોચમેન સાથે દરેક વસ્તુ ચેક કરી લેવાની રહેશે.
૧૪.	કોઈપણ નુકશાન ન થયું હોય તો ડીપોઝીટની રકમ કાર્યક્રમ પત્યા પછી સાધારણ રીતે એક માસમાં પરત કરવામાં આવશે. જે અંગે લેખિત અરજી કરવાની રહેશે.
૧૫.	એનેક્ષી બિલ્ડીંગ અને કંપાઉન્ડમાં કોઈપણ જાતનીગંદકી ન થાય તે રીતે એનેક્ષી બિલ્ડીંગ નો ઉપયોગ કરવાનો રહેશે.
૧૬.	સુરત મહાનગરપાલિકા એનેક્ષી બિલ્ડીંગ પંખા તથા ટયુબ લાઈટ સાથે ભાડેથી આપશે. અરજદારે પોતાના પ્રસંગ માટે જરૂરી ચીજવસ્તુઓ જેવી કે ખુરશી ,ટેબલ, રસોઈના તથા જમવાના વાસણો, માઈક, સ્પીકર, ઈલેક્ટ્રીક ડેકોરેશન વિ. પોતાના ખર્ચે તથા જોખમ લાવવાનું રહેશે. અને આ તમામ વસ્તુઓનો વપરાશ મહાનગરપાલિકાના નીતિ-નિયમ મુજબ કે વખતોવખત જે નક્કી કરે તે નીતિ-નિયમોને આધિન કરવાનો રહેશે.
૧૭.	જમણ માટે બાજુ-દડીયાનો ઉપયોગકરી શકાશે નહીં. એનેક્ષી બિલ્ડીંગ ને વોશીંગ પાવડરથી ઘોવડાવી સંપૂર્ણ સાફ-સફાઈ કરાવીને એનેક્ષી બિલ્ડીંગ ઈન્ચાર્જને બતાવીને કબજો આપવાનો રહેશે. તથા કબજો સારી સ્વચ્છ હાલતમાં તથા નુકશાન રહિત મળ્યો છે. તે મતલબનું સર્ટીફિકેટ ઈન્ચાર્જ પાસેથી મેળવવાનું રહેશે. જે રીફંડ અરજી સાથે બીડવાનું રહેશે.
૧૮.	એનેક્ષી બિલ્ડીંગની અંદર કે બિલ્ડીંગના કંપાઉન્ડમાં લારી, ખુમચા, ગલ્લો વિગેરે રાખવા દેવામાં આવશે નહીં.
૧૯.	એનેક્ષી બિલ્ડીંગ ઉપયોગ કરનાર વ્યક્તિ કે સંસ્થા અથવા તેના ધ્વારા આમંત્રિત મહેમાનોના રોકડ રકમ, દાગીના તથા અન્ય ચીજ વસ્તુઓ ગુમ થાય તો તે માટે મહાનગરપાલિકા કે તેનો સ્ટાફ જવાબદાર રહેશે નહીં.
૨૦.	એનેક્ષી બિલ્ડીંગ ઉપયોગ કરનારના વ્યક્તિ કે સંસ્થાના પ્રસંગ/ કાર્યક્રમ દરમ્યાન જો કોઈ અકસ્માત અગર ગુન્હો થાય તો તે અંગેની સઘળી જવાબદારી એનેક્ષી બિલ્ડીંગનો ઉપયોગ કરનાર વ્યક્તિ કે સંસ્થાની રહેશે.
૨૧.	ઉપરોક્ત શરતોના અર્થઘટન અંગે જો કોઈ મતભેદ ઉભા થાય તો તે અંગે મ્યુ.કમિશનરશ્રીનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.
૨૨.	એનેક્ષી બિલ્ડીંગના ભાડેથી વપરાશ કરવા અંગેના નીતિ નિયમો, ભાડું તથા ડીપોઝીટની રકમમાં સુરત મહાનગરપાલિકા ધ્વારા અગાઉથી જાણ કર્યા વિના જરૂર જણાયે કોઈપણ સમયે સુધારા વધારા કરી શકાશે જે ભાડે રાખનાર વ્યક્તિ કે સંસ્થાને બંધનકર્તા રહેશે.
૨૩.	ડીપોઝીટની રકમમાં જરૂર જણાયેથી ફેરફાર કરવા માટે મ્યુ.કમિશનરશ્રી અધિકૃત રહેશે.

ઠરાવ નં. ૫૧૧/૨૦૦૮ સર્વાનુમતે મંજૂર.

કલમ-૪(૧)(બી) (૬): નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગનું પત્રક

કેટેગરી	વિગત
A	સંકુલના વહીવટને લગતી નીતિ-વિષયક ફાઈલ વિ.
B	ખાતાના કર્મચારીઓના મહેકમ દફતર તથા પગાર રજીસ્ટરની નકલ વિ.
C	બીલ પેમેન્ટ વાઉચર ફાઈલ, સંકુલના સંચાલનને લગતી અન્ય પરચૂરણ ફાઈલ વિ.
D	ઈનવર્ડ-આઉટવર્ડ રજીસ્ટર, બીલ રજીસ્ટર, ખાતામાં આવતા પરિપત્ર-નોંધ-ઠરાવ, ભરણા રજીસ્ટર, સંચાલન તથા નિભાવના કામોની ટેન્ડર ફાઈલ વિ.
E	બુકીંગ ફોર્મ, સામાન્ય પહોંચ બુક વિ.

કલમ:-૪(૧)(બી)(૭): નીતિ ઘડતરના અથવા તેના અમલીકરણના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના ધ્વારા રજૂઆત માટેની વિદ્યમાન કોઈ વ્યવસ્થાની વિગતો

1. Cultural Committee
2. Standing Committee
3. General Board

કલમ-૪(૧)(બી)(૮): સલાહના હેતુઓ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ કાઉન્સિલો, સમિતિઓ વિ.

- Municipal Commissioner
- Addl. City Engineer (Civil)
- Executive Engineer (SWZ)
- Manager (IS)

કલમ-૪(૧)(બી)(૯) : અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા

બીસીએનટી વાઈઝ અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી www.suratmunicipal.gov.in પર સંયુક્ત રીતે મુકવામાં આવેલ છે તથા ખાતાના કર્મચારીઓના મહેકમ દફતર તથા પગાર રજીસ્ટરની નકલ ખાતામાં ઉપલબ્ધ છે.

કલમ-૪(૧)(બી)(૧૦) : દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસિક મહેનતાણા

બીસીએનટી વાઈઝ અધિકારી અને કર્મચારીઓની માહિતી www.suratmunicipal.gov.in પર સંયુક્ત રીતે મુકવામાં આવેલ છે તથા ખાતાના કર્મચારીઓના મહેકમ દફતર તથા પગાર રજીસ્ટરની નકલ ખાતામાં ઉપલબ્ધ છે.

કલમ-૪(૧)(બી)(૧૧) : તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ, ચૂકવેલ નાણા પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતું અંદાજપત્ર.

બીસીએનટી વાઈઝ માહિતી www.suratmunicipal.gov.in પર સંયુક્ત રીતે મુકવામાં આવેલ છે.

કલમ-૪(૧)(બી)(૧૨) : ફાળવેલ રકમો સહિત સબસીડી કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો

જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

કલમ-૪(૧)(બી)(૧૩) : છુટછાટો, પરવાનગીઓ, અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાની વિગતો

જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુક્ત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

કલમ-૪(૧)(બી)(૧૪) : ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ માહિતીને લગતી વિગતો

સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in પર મુકવામાં આવેલ છે.

કલમ-૪(૧)(બી)(૧૫) : જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય તેવા ગ્રંથાલય, ઓડીટોરીયમ વિ.

સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in પર મુકવામાં આવેલ છે.

કલમ-૪(૧) (બી) (૧૬): જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામ, હોદ્દો અને બીજી વિગતો

સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ www.suratmunicipal.gov.in પર મુકવામાં આવેલ છે.

કલમ-૪(૧)(બી)(૧૭) : ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી

રજીસ્ટર નમુનો-૧ અને નમુનો-૨

એપ્રિલ થી જુન, ૨૦૧૭-૧૮

જુલાઈ થી સપ્ટેમ્બર, ૨૦૧૭-૧૮

ઓક્ટોબર થી ડીસેમ્બર, ૨૦૧૭-૧૮

જાન્યુઆરી થી માર્ચ, ૨૦૧૭-૧૮