૧ સંસ્થાની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો

સંસ્થાના કાર્યો બી.પી.એમ.સી.એકટ ૧૯૪૯ સેકસન ૬૬(૨૨)" લાઈબ્રેરીઓ,સંગ્રહાલય અને આર્ટ ગેલેરીઓની સ્થાપના અને જાળવણી તેમજ બોટનીકલ અથવા ઝૂઓલોજી વિગેરેનાં સંગ્રહાલયોમાં વસ્તુઓની ખરીદી અને ત્યાં મકાનનું બાંધકામ"

સુરત મહાનગરપાલિકા સંચાલિત કિલ્લામાં વિવિધ ગેલેરી આવેલી છે, જેમાં સરદાર વલ્લભભાઈ પટેલ મ્યુઝિયમની કલાકૃતિઓ વિવિધ ગેલેરીઓમાં પ્રદર્શિત કરવામાં આવેલ છે તથા આર્ટ ગેલેરી કમ એકઝીબીશન હોલ, કોન્ફરન્સ રૂમ, રેફરન્સ લાઈબ્રેરી, સોવીનીયર શોપ વિગેરેનો સમાવેશ થાય છે.

૨ અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની ફરજ નીચે મુજબ છે:

કયુરેટર(કિલ્લો)

- કિલ્લા ખાતે મુલાકાતીઓને સાંભળવા તેમજ સમજ આપવી.
- કિલ્લામાં આવેલ આર્ટ ગેલેરી, કોન્ફરન્સ રૂમને જે તે સમયે ભાડે આપવામાં આવે ત્યારે તેની નોંધ રાખવી.
- ઉપરી અધિકારીઓ તરફથી મળતી લેખિત/મૌખિક સુચનાનું પાલન કરવું
- કિલ્લા ખાતે ઈન્સ્યોરન્સ અને હાઉસકીપીંગની કામગીરી અને તેને લગતા રીપોર્ટ.
- વહીવટી કામગીરી જેવી કે મહેકમ, વેબસાઈટ, ડેડ સ્ટોક, સ્ટોર્સ વિગેરેનાં રિપોર્ટ
- તાબા હેથળના કર્મચારીની રજા મંજુર કરવી.
- કિલ્લાના ટેન્ડર અને કવોટેશનની કામગીરી કરવી.
- વખતો વખત ટેમ્પરરી એકઝીબીશનનું આયોજન, સ્કુલના બાળકોને પ્રોત્સાહિત કરવા સ્કુલ સાથે સંકલન કરી કાર્યક્રમનું આયોજન.
- આર્ટ ગેલેરી, કોન્ફરન્સ રૂમમાં કોઈ કાર્યક્રમ હોય ત્યારે જરૂર જણાયે હાજર રહેવું અને રીપોર્ટ રજુ કરવા.
- કિલ્લાના ઈન્સ્યોરન્સની કામગીરી
- રાઈટ ટુ ઈન્ફોર્મેશનને લગતી કામગીરી કરવી.
- વખતો વખત ખાતાના વડાશ્રી દ્વારા જે કોઈ કામગીરી લેખિત/ મૌખિક સુચના આપી સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરીઓ કરવાની રહેશે.

આસી. ઈજનેર (ઈલેકટ્રીકલ) (ઓન લોન)

- કિલ્લા ખાતે વિવિધ ઈલેકટ્રીકલ સાધનોની જાળવણી કરાવવી.
- ટોરેન્ટ પાવર લિ. સાથે પત્રવ્યવહાર કરવો.
- કિલ્લા ખાતને લગતા ઈલેકટ્રીકલ અને CCTV, HVAC, ડ્રો–બ્રિજ વિગેરે સાધન–સામગ્રીની જાળવણી અને એન્યુઅલ મેન્ટેનન્સ કોન્ટ્રાકટ (AMC) અંગેની કામગીરી કરવી.
- કિલ્લા સ્થિત આર્ટ ગેલેરી, કોન્ફરન્સ રૂમમાં જાહેર મુખ્ય કાર્યક્રમો દરમ્યાન હાજર રહેવું અને ઈલેકટ્રીકલ અને એરકંડીશનીંગની દેખરેખ કરાવવી.
- વખતો વખત ખાતાના વડાશ્રી દ્વારા જે કોઈ કામગીરી લેખિત/ મૌખિક સુચના આપી સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરીઓ કરવાની રહેશે.

ગેલેરી આસીસ્ટન્ટ (વધારાની ફરજ)

- કિલ્લા ખાતે આવેલ ગેલેરીઓનાં શોકેસની જાળવણી, ડીસ્પ્લેની કામગીરી, મુલાકાતીઓને માર્ગદર્શન આપવું.
- કિલ્લાના ડોકયુમેન્ટેશનને લગતી દરેક પ્રકારની કામગીરી કરવી.
- કિલ્લાની મુલાકાતે આવતા ડેલીગેશન તથા વિશેષ અતિથીઓની સાથે રહી સમજ આપવી.
- વખતોવખત સુરત મહાનગરપાલિકાના ઉપરી અધિકારીશ્રી, ખાતાના વડાશ્રી / ઈ.ચા.ચીફ કયુરેટરશ્રી / કયુરેટર (મ્યુઝિયમ) /કયુરેટર (કિલ્લો) દ્વારા જે કોઈ કામગીરી લેખિત / મૌખિક સૂચના આપી સોંપવામા આવે તે તમામ કામગીરીઓ કરવાની રહેશે.

હેડ કલાર્ક (ખાલી)

- સોવીનીયર શોપને લગતી તમામ પ્રકારની કામગીરી કરવી અને કરાવવી, દરેક પ્રકારનનાં શોપનાં રજીસ્ટરો તૈયાર કરવા, ડેડ સ્ટોક રજીસ્ટરની કામગીરી.
- શિષ્ટતાનું પાલન કરાવવું તથા વખતો વખત ખાતાના વડાશ્રી/ અધિકારીશ્રી દ્વારા જે કોઈ કામગીરી લેખિત/ મૌખિક સૂચના આપી સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરીઓ કરવાની રહેશે.
- કિલ્લા ખાતે સ્થિત આર્ટ ગેલેરી કમ એકઝીબીશન હોલ અને કોન્ફરન્સ રૂમમાં તેમજ કિલ્લાના પરિસરમાં કાર્યક્રમ હોય તે દરમિયાન હાજર રહેવું.

સીનીયર કલાર્ક (ખાલી)

- કિલ્લાના ઈન્સ્યોરન્સનની કામગીરી તેમજ ઈન્સ્યોરન્સની પોલીસી રીન્યુ કરાવવી તથા તેને લગતી કામગીરી કરવી. દરખાસ્ત તૈયાર કરવી, બજેટને લગતી કામગીરી, પ્રિમાયસીસ લાઈસન્સ અંગેની કામગીરી કરવી, ખર્ચ પત્રકની કામગીરી કરવી, ડેડ સ્ટોક રજીસ્ટર, સેન્ટ્રલ સ્ટોરને લગતી કામગીરી કરવી.
- આર્ટ ગેલેરી / કોન્ફરન્સ રૂમ બુક કરાવવા આવેલ મુલાકાતી /સંસ્થાને આર્ટ ગેલેરી / કોન્ફરન્સ રૂમની માહિતી આપવી, E.C ની કામગીરી કરવી.

ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક (૨)

- હાઉસ કિપીંગના બીલ બનાવવાની કામગીરી, કોમ્પ્યુટર ઓપરેટરની હાજરી, તથા ઈન્સ્યોરન્સની કામગીરી કરવી. તમામ ટેન્ડરોની ફાઈલ ચલાવવી તેની EMD, સીકયુરીટી ડીપોઝીટ જમા કરાવવી.
- કિલ્લાના ટિકિટ વિન્ડો ઉપર કિલ્લો જોવા આવતા મુલાકાતીઓને ટિકિટ ઈસ્યુ કરવી, ટિકિટો અંગેનું સ્ટોક રજીસ્ટર તૈયાર કરવાની કામગીરી, ભરણા અંગેની કામગીરી, આવક અંગેના રજીસ્ટરો બનાવવા, નિભાવવા તથા આવેલ રકમનું ભરણું કરવું કિલ્લામાં આવેલ આર્ટ ગેલેરી, કોન્ફરન્સ રૂમના બુકીંગની, ફોટોગ્રાફી, વિડિયોગ્રાફી વિગેરેના બીલ બનાવવાની કામગીરી કરવી. કિલ્લાની મુલાકાતે આવનાર બાળકો તથા શિક્ષકોના બુકીંગ તેમજ અન્ય ગ્રુપ બુકિંગ અંગેની કામગીરી કરવી તથા ભરણાની કામગીરી કરવી.
- આઉટવર્ડ–ઈનવર્ડની કામગીરી કરવી. બહારથી આવતી ટપાલોના વિતરણની કામગીરી બાઈન્ડરો, ફાઈલો નોંધી ખાતાના વડાશ્રી/અધિકારીશ્રીની સહીમાં મુકવા.
- વખતોવખત ખાતાના વડાશ્રી/અધિકારીશ્રી દ્વારા જે કોઈ કામગીરી લેખિત/મૌખિક સૂચના આપી સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરીઓ કરવાની રહેશે.

વાયરમેન (૩) **(જે પૈકી ૧ ઓન લોન)**

- કિલ્લા ખાતેના વિવિધ ઈલેકટ્રીકલ અને એરકન્ડીશનીંગ ઈકવીપમેન્ટનું ઓપરેટીંગ અને મેઈન્ટેનન્સની કામગીરી
- આર્ટ ગેલેરી, કોન્ફરન્સ રૂમમાં પ્રોગ્રામ સમયે હાજર રહી ઈલેકટ્રીકલ / એરકન્ડીશનીંગ, સાઉન્ડ સીસ્ટમ અંગેની કામગીરી કરવી.

પટાવાળા (૮) (૪ ખાલી)

કિલ્લા ખાતેની વહીવટી ઓફિસમાં ફાઈલો ગોઠવવી, રીપોર્ટ ફાઈલમાં ફાઈલ કરવા, કિલ્લાના વિવિધ ભાગોની ચાવી લાવી ગેલેરીઓ ખોલવી. ટપાલની કામગીરી, મુલાકાતીઓને લાઈનમાં ઉભા રાખવા તેમજ ગેલેરીઓ, આર્ટ ગેલેરી, કોન્ફરન્સ રૂમ, વોલ્ટ રૂમમાં મુલાકાતીઓની તકેદારી રાખવી. એકઝીબીટસના પ્રદર્શનમાં મદદ કરવી અને ઉપરી અધિકારીઓની સુચના મુજબ કામગીરી કરવી.

<u>૪ કર્મચારીઓની કામગીરી અને ફરજો અંગેની કાર્યપ્રણાલી</u>

સોવેનીયર શોપ

- કિલ્લા ખાતે સ્ટોલ એરીયામાં સોવેનીયર શોપ આવેલ છે. આ સોવેનીયર શોપમાં શહેરીજનોને ગ્રામ્ય હેન્ડી ક્રાફટ તથા સુરત મહાનગરપાલિકાના પબ્લીકેશન જેમ કે ' At The Core ' અને 'A Tale Of Surat's Heritage', પોસ્ટકાર્ડ, ફોટોફ્રેમ અને કોફી–મગ વિગેરે પણ વેચાણ અર્થે મૂકવામાં આવેલ છે.

આર્ટ ગેલેરી કમ એકઝીબીશન હોલ

- આર્ટ ગેલેરી કમ એકઝીબીશન હોલ એ–૪ બિલ્ડીંગના ભોંયતળીયામાં આવેલ છે. તેનો અંદાજીત વિસ્તાર ૨૬૬ ચો.મીટર ધરાવે છે તથા સંપૂર્ણપણે વાતાનીકુલીત છે. આર્ટ ગેલેરી કમ એકઝીબીશન હોલમાં સ્થાનિક કલાકારો પોતાની કલા પ્રદર્શિત કરી શકશે તેમજ વિવિધ પ્રકારના પ્રદર્શન સહ વેચાણ જેવા કાર્યક્રમના આયોજન માટે આદર્શ વ્યવસ્થા ધરાવે છે.

કોન્ફરન્સ રૂમ

કોન્ફરન્સ રૂમ એ–૪ બિલ્ડીંગના પ્રથમ માળ પર આવેલ છે, તથા ૪૦–૫૦ વ્યકિતની બેઠક વ્યવસ્થા ધરાવે છે. આ વ્યવસ્થા શૈક્ષણિક કાર્યક્રમ / સાહિત્યિક / સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ જેવી કે સંવાદ, વર્કશોપ, મીટીંગ, જુથ ચર્ચા, પ્રેઝન્ટેશન, સાહિત્ય ગોષ્ઠી, પુસ્તક વિમોચન વિગેરે કાર્યક્રમ માટે આદર્શ વ્યવસ્થા છે.

<u>૫ જાહેર તંત્ર અને કર્મચારીઓએ નિયંત્રણ હેઠળના અનુસરવાના નિતી નિયમો,સુચનો, મેન્યુઅલ્સ અને રેકર્ડો.</u>

૧. બી.પી.એમ.સી.એકટ, ૧૯૪૯
૨. સામાન્ય સભાનાં ઠરાવ
૩. સ્થાયી સમિતિનાં ઠરાવ
૪.સાંસ્કૃતિક સમિતિનાં ઠરાવ તથા જાહેર બાંધકામ સમિતિના ઠરાવ
૫.કિલ્લાના નિતી – નિયમો

- કિલ્લાની અંદર સ્વચ્છતા જળવાઈ રહે તે હેતુથી કિલ્લા પ્રિમાઈસીસમાં કોઈપણ પ્રકારના ખાદ્ય પ્રદાર્થો, ઠંડાપીણા, પાન મસાલા, ગુટખા, પ્લાસ્ટીક પાઉચ, કેરી બેગ્સ તથા અન્ય પ્રદુષિત વસ્તુ લઈ જવા દેવામાં આવશે નહી. બહારના ફેરીયાઓને કે સ્વયં સેવકોને કોઈપણ ખાવાપીવાની વસ્તુઓ વેચવા / વિતરણ કરવા દેવામાં આવશે નહી.
- થેલીઓ, પાણીની થેલીઓ પાણીની બોટલો, વિગેરે કિલ્લાની મુલાકાત દરમ્યાન સાથે લઈ જવા દેવામાં આવશે નહી.
- કિલ્લાની વિઝીટ દરમ્યાન શાંતિ રાખવી, મોબાઈલ ઉપર વાતો કરવાની મનાઈ, તેમજ મોબાઈલ સાયલન્ટ મોડ ઉપર રાખવો, થુંકવાની તથા ધુમ્રપાન કરવાની સખ્ત મનાઈ છે. મુલાકાતીઓ જો કિલ્લામાં પાન મસાલા ખાતા પકડાશે કે પિચકારી મારતા પકડાશે તો નીતી નિયમો અનુસાર દંડને પાત્ર રહેશે.
- સક્ષમ અધિકારીની પરવાનગી વગર ફોટો / વીડીયો શુટીંગ કરવા દેવામાં આવશે નહી.
- કોઈપણ પ્રકારની ફરિયાદ / સુચનો લેખિતમાં જણાવવી. મુલાકાતીઓએ તમામ સ્ટાફ જોડે વિવેકપૂર્ણ રીતે વર્તવું, ફરીયાદ અથવા સુચન ફરીયાદ બુકમાં લખવા.
- સીકયુરીટી સ્ટાફ કે ફરજ પરનાં સ્ટાફ સાથે ગેરવર્તણુક કે ઝઘડો કરવો નહી.
- પાળેલા પ્રાણીઓ સાથે પ્રવેશ આપવામાં આવશે નહી.
- ટીકીટ લીધા પછી પ્રવેશ મેળવ્યા બાદ દરેક મુલાકાતીએ ટીકીટ કિલ્લો છોડતા સુધી પોતાની પાસે રાખવાની રહેશે.
- કિલ્લાનો સમય મા.કમિશનરશ્રી વખતો વખત નક્કી કરે, એ મુજબનો રાખવામાં આવશે.
- એક વખત ટીકીટ લીધા બાદ ટીકીટ પરત લેવામાં આવશે નહીં કે નાણાં પરત આપવામાં આવશે નહી.
- પ્રવેશ મેળવ્યા બાદ આકસ્મિક સંજોગોમાં કિલ્લો બંધ કરવામાં આવે તો રીફંડ ન આપતા ફરી કાર્યરત થતા એ જ ટીકીટ પર પ્રવેશ મેળવવાનો રહેશે.
- કુદરતી આફતોના કારણે અગર જાહેર સુલેહ શાંતિ જોખમાય તેવા અસામાન્ય સંજોગોમાં કિલ્લો બંધ કરવાની પરિસ્થિતિ ઊભી થાય તો તેવા સંજોગોમાં પ્રવેશ ટીકીટની પુરેપુરી રકમનું રીફંડ આપવાની અથવા તારીખની ફેરબદલી કરી આપવાની સત્તા મ્યુ.કમિશનરશ્રી કે તેઓના અધિકૃત અધિકારીશ્રીનો નિર્ણય આખરી બંધનકર્તા ગણાશે.
- કિલ્લાની મિલકતને કે સાધનોને કોઈપણ પ્રકારનું નુકશાન થાય તો મ્યુ.કમિશનરશ્રી અથવા અધિકૃત અધિકારીશ્રી તેની કરેલ આકારણીની રકમ એટલે થયેલ નુકશાનની રકમ મુલાકાતી પાસેથી વસુલ કરી શકશે. અન્યથા જરૂર જણાય તો પોલીસ કાર્યવાહી કરવાને પાત્ર રહેશે.

- કિલ્લાની મુલાકાત દરમ્યાન આકસ્મિક સંજોગોમાં કોઈ દુર્ઘટના સર્જાયને તેના થકી કોઈપણ મુલાકાતીને નુકશાન થાય તો તેની જવાબદારી સુરત મહાનગરપાલિકા રહેશે નહી.
- કિલ્લાના 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.

નોંધઃ– 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 ઓળખકાર્ડ જરૂરી નથી. (ઓળખકાર્ડ સામાન્યતઃ ચૂંટણી ઓળખકાર્ડ, આધાર કાર્ડ, ડ્રાઈવીંગ લાયસન્સ, ઈન્કમટેક્ષ 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 વ્યકિતઓ પાસેના વિવિધ કક્ષાના દસ્તાવેજોનું પત્રક

અનુ.નં. ૫ ના અનુ. નં. ૧ થી ૫ ઉપરાંત કિલ્લાના રોજીંદા વહીવટ દરમિયાન ઉપસ્થિત થતા અન્ય પેપર્સ

૭ જાહેર જનતાના પ્રતિનિધિઓ સાથે સલાહસુચનો તથા નીતિ નકકી કરવા અને તેના અમલ અંગે પ્રસ્થાપિત વ્યસ્થાપિત વ્યવસ્થાની વિગતો

(૧)સાંસ્કૃતિક સમિતિ
(૨)સ્થાયી સમિતિ
(૩)સામાન્ય સભા

૮ જાહેર તંત્રના બંધારણીય રીતે બે કે તેથી વધુ જાહેરજનતાના પ્રતિનિધિઓની સલાહસુચનો વિગેરે માટે રચાયેલ સમિતિઓની વિગતો

મા..મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી
આસી.કમિશ્નરશ્રી
ઈ. ચા. ચીફ કયુરેટર
કયુરેટર(કિલ્લો)

૯ અધિકારીઓ તથા કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તીકા

ઓર્ગેનાઈઝેશન ચાર્ટસ (કાગળો અલગથી અહિં જોડેલ છે.)

૧૦ અધિકારીઓ તથા કર્મચારીઓ દ્વારા પ્રાપ્ત માસિક વળતર અને તેમની પોસ્ટ પ્રમાણે તેમને આપવામાં આવતું મહેનતાણું.

હોદો	સંખ્યા	પગારધોરણ
કયુરેટર	૧	૫૬૧૦૦–૧૭૭૫૦૦
ગેલેરી આસીસ્ટન્ટ	૧	૪૪૯૦૦–૧૪૨૪૦૦
પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક	૧ (ખાલી)	૪૪૯૦૦–૧૪૨૪૦૦
બીજી શ્રેણી કલાર્ક	૧ (ખાલી)	૪૪૯૦૦–૧૪૨૪૦૦
ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૨	૧૯૯૦૦–૬૩૨૦૦
ઈલેકટ્રીક વાયરમેન	૩	૨૫૫૦૦–૮૧૧૦૦

(ઓનલોન–૧)		
પટાવાળા	૮ (૪ ખાલી)	૧૫૭૦૦–૫૦૦૦૦

૧૧ તમામ યોજનાઓ, સૂચિત ખર્ચાઓ અને અહેવાલો અંગે ફાળવેલ અંદાજપત્રની વિગતો

સુરત મહાનગરપાલિકાના વિસ્તૃત અંદાજપત્રમાં કિલ્લાનું અંદાજપત્ર

૧૨ સહાયકી કાર્યક્રમો, ફાળવેલ રકમ સહિતની બાબતો અને લાભાર્થીઓની વિગતો અને તેના અમલની પ્રણાલી.

નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિના વિદ્યાર્થીઓ અને શિક્ષકો, નારી સંરક્ષણ ગૃહ, અનાથ આશ્રમ, દિવ્યાંગ બાળકો માટેની સંસ્થાઓ, બાળસંરક્ષણ ગૃહના બાળકોને કિલ્લાની મુલાકાત દરમ્યાન વિના મુલ્યે પ્રવેશ આપવામાં આવે છે.

૧૩ જાહેર તંત્ર દ્વારા આપવામાં આવેલ અધિકૃત પરવાનગીઓ તથા પેશગી મેળવનારાઓની વિગતો

જાહેર સત્તામંડળ સાથે સંયુકત છે. અત્રેના ખાતાની અલાયદી માહિતી નથી.

૧૪ વિજાણું રૂપે ઉપલબ્ધ અને સચવાયેલ માહિતીઓની વિગતો

કિલ્લાને લગતી ઈલેકટ્રોનિક માહિતી તકનીકી થકી આપવામાં આવે છે અને સોવેનીયર શોપ પણ છે, કે જેમાં પ્રકાશનો અને હસ્તકળાની વસ્તુઓનું વેચાણ કરવામાં આવે છે.

૧૫ શહેરજનો ને સરળતાથી માહિતી મળી રહે તે માટે ઉપલબ્ધ સુવિધા, કામના કલાકો, કિલ્લામાં આપવામાં આવતી સુવિધાઓ વિગેરેની વિગતો.

બ્રોશર કિલ્લાને લગતી માહિતી, કિલ્લાનો સમય, ટીકીટનો દર વિગેરે

૧૬ જાહેર માહિતી અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો અને અન્ય માહિતી

પૃથ્વી એ. રાંગણેકર, હોદ્દોઃ કયુરેટર(કિલ્લો)

૧૭ દર્શાવેલ માહિતીઓ સિવાયની માહિતી અને તેને દરવર્ષે સુધારવા/ઉમેરવા અંગેની વિગતો.

–

કિલ્લો, ચોક બજાર, સુરત.

વર્ષ ૨૦૧૫ માં આ ઐતિહાસિક કિલ્લાના સંરક્ષણકાર્યની જવાબદારી ગુજરાત રાજય સરકાર દ્વારા સુરત મહાનગરપાલિકાને સોંપવામાં આવેલ સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા ઝીણવટભર્યા અભ્યાસ, સંશોધન અને વૈજ્ઞાનિક ઢબે આકલન કર્યા બાદ સંરક્ષણકાર્યના નિષ્ણાત ઈજારદારોને સંરક્ષણકાર્યની જવાબદારી સોંપી સમગ્ર કામગીરી આયોજનબધ્ધ રીતે આદરવામાં આવી છે. કિલ્લાના ફેઝ–૧ ના સંરક્ષણની કામગીરી પૂર્ણ થતા તા.૧૩/૦૪/૨૦૧૮ ના રોજ ગુજરાતના તત્કાલીન નાયબ મુખ્યમંત્રીશ્રી નિતીનભાઈ પટેલ દ્વારા કરવામાં આવેલ. સંપૂર્ણ કિલ્લાનું સંરક્ષણકાર્ય પૂર્ણ થયેથી તા.૨૯/૦૯/૨૦૨૨ ના રોજ માન.વડાપ્રધાનશ્રીના વરદ હસ્તે કિલ્લાનું ઈ– લોકાર્પણ કરવામાં આવેલ. કિલ્લાને લગતી માહિતી તેમજ વિગતો નીચે મુજબ છે.

કિલ્લાનો સમય : મંગળવાર થી રવિવાર સવારે ૧૦:૦૦ થી સાંજે ૬:૦૦ સુધી
ટિકીટ વેચાણનો સમય : મંગળવાર થી રવિવાર સવારે ૧૦:૦૦ થી સાંજે ૪:૧૦ સુધી
કિલ્લો આખા વર્ષ દરમ્યાન દર સોમવારે તથા કેટલીક રાષ્ટ્રીય અને મુખ્ય જાહેર રજાઓએ બંધ રહેશે.

ફી ના દર :
૩ થી ૧૬ વર્ષ સુધીના બાળકો : રૂા.૫૦
૧૭ થી ૬૦ વર્ષ સુધીના (વયસ્કો) : રૂા.૧૦૦
૬૦ વર્ષથી ઉપરના સિનીયર સિટીઝન : રૂા.૫૦
વિદેશી મુલાકાતિઓ (તમામ વયજુથના) : રૂા.૫૦૦
ડી.એસ.એલ.આર. કેમેરાથી અથવા મિરરલેસ કેમેરાથી ફોટોગ્રાફી/વિડીયોગ્રાફી : રૂા.૫૦૦

<u>કિલ્લા ખાતે આવતા મુલાકાતીઓ માટેના નીતિ નિયમોઃ–</u>

(અ) અગત્યની સુચનાઓ :–

(૧) કિલ્લાની અંદર સ્વચ્છતા જળવાઈ રહે તે હેતુથી કિલ્લાની પ્રિમાઈસીસમાં કોઈપણ ખાદ્ય પદાર્થો, ઠંડા પીણા પાન, મસાલા, ગુટખા, પ્લાસ્ટીકના પાણીના પાઉચ, કેરી બેગ્સ તથા અન્ય પ્રદૂષિત વસ્તુ લઈ જવા દેવામાં આવશે નહિ. બહારના ફેરિયાઓને કે સ્વયં સેવકોને કોઈપણ ખાવા પીવાની વસ્તુઓ વેચાણ / વિતરણ કરવા દેવામાં આવશે નહિ.

(૨) કિલ્લામાં થેલી, મોટુ પાકીટ તથા અન્ય વસ્તુઓ સાથે પ્રવેશ ન કરતા મુલાકાતીઓએ પ્રતિબંધિત સામાનને નિયત કલોક રૂમમાં રાખવો પડશે.

(૩) કિલ્લાની મુલાકાત દરમ્યાન શાંતિ રાખવી, મોબાઈલ ઉપર વાતો કરવાની મનાઈ તેમજ મોબાઈલ સાયલન્ટ મોડ ઉપર રાખવો, થૂંકવાની તથા ધુમ્રપાન કરવાની સખ્ત મનાઈ છે. મુલાકાતીઓ જો કિલ્લા ખાતે પાન મસાલા ખાતા પકડાશે કે પીચકારી મારતા પકડાશે તો નિતી નિયમ અનુસાર દંડપાત્ર રહેશે.

(૪) ફોટોગ્રાફી / વિડિયોગ્રાફીની નકકી કરેલ નિયત ફી ભરીને ફોટોગ્રાફી / વિડિયો શુટિંગ કરવું.

(૫) કોઈપણ પ્રકારની ફરિયાદ / સુચનો લેખિતમાં જણાવવા. મુલાકાતીઓએ સ્ટાફ તથા વિવિધ ગેલેરીમાં હાજર રહેલ એટેન્ડન્ટો જોડે વિવેકપૂર્ણ રીતે વર્તવું. ફરિયાદ અથવા સુચન ફરીયાદ બુકમાં લખવા.

(૬) સિકયુરિટી સ્ટાફ, ફરજ પરના સ્ટાફ સાથે ગેરવર્તણૂંક કે ઝઘડો કરવો નહી.

(૭) પ્રાણીઓ સાથે પ્રવેશ આપવામાં આવશે નહિ.

(૮) ટિકિટ લીધા પછી પ્રવેશ મેળવ્યા બાદ મુલાકાતીઓએ ટિકિટ કિલ્લાને છોડતા સુધી પોતાની પાસે રાખવાની રહેશે.

(૯) કિલ્લાનો સમય મ્યુ. કમિશનરશ્રી વખતો વખત નકકી કરે, એ મુજબનો રાખવામાં આવશે.

(૧૦) અસભ્ય વર્તન કરનાર, માદક પીણા પીનાર તેમજ માવા–ગુટખા ખાનારને બહાર કાઢી મુકવાની સત્તા અધિકૃત અધિકારીશ્રીની રહેશે.

(૧૧) એક વખત ટિકિટ લીધા બાદ કે કાઉન્ટર છોડયા બાદ ટિકિટ પરત લેવામાં આવશે નહિ કે નાણા પરત આપવામાં આવશે નહિ.

(૧૨) સુરત મહાનગરપાલિકા સંચાલિત નગર પ્રાથમિક તથા માધ્યમિક શિક્ષણ સમિતિના વિધાર્થીઓને કિલ્લાની મુલાકાત દરમ્યાન પ્રવેશ શુલ્કમાં સંપૂર્ણ માફી મળશે.

(૧૩) નારી સંરક્ષણ ગૃહ, અનાથ આશ્રમ, દિવ્યાંગ બાળકો માટેની સંસ્થાઓ, બાળસંરક્ષણ ગૃહના બાળકોને કિલ્લાની મુલાકાત દરમ્યાન પ્રવેશ શુલ્કમાં સંપૂર્ણ માફી મળશે.

(૧૪) કુદરતી રીતે અગર જાહેર સુલેહ શાંતિ જોખમાય તેવા અસામાન્ય સંજોગોમાં કિલ્લો બંધ કરવાની પરિસ્થિતિ ઉભી થાય તો તેવા સંજોગોમાં પ્રવેશ ટીકીટની પુરેપુરી રકમનું રીફંડ આપવાની અથવા તારીખની ફેરબદલી કરી આપવા અંગે મ્યુ.કમિશનરશ્રી કે તેમના અધિકૃત અધિકારીશ્રીનો નિર્ણય આખરી અને બંધનકર્તા રહેશે.

(૧૫) કિલ્લાની મિલકતને કે પ્રદર્શિત કરેલ કલાકૃતિને કોઈપણ પ્રકારનું નુકશાન થાય તો મ્યુ.કમિશનરશ્રી અથવા અધિકૃત અધિકારીશ્રી તેની કરેલ આકારણીની દંડ સહિત એટલે કે થયેલ નુકશાની મુલાકાતી પાસેથી વસુલ કરી શકશે, અન્યથા જરૂર જણાય તો પોલીસ કાર્યવાહી કરવાને પાત્ર રહેશે.

(૧૬) કિલ્લાની મુલાકાત દરમ્યાન આકસ્મિક સંજોગોમાં દુર્ઘટના સર્જાય અને તેના થકી કોઈપણ મુલાકાતીને નુકશાન થાય તો તેની જવાબદારી સુરત મહાનગરપાલિકાની રહેશે નહી.

(૧૭) કિલ્લાના તમામ નિયમોના 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.

(૧૮) પાર્કિંગ ચાર્જીસ જે તે સમયે નકકી કરવામાં આવેલ હોય તે મુજબ પાર્કિંગમાં ચુકવવાના રહેશે.

નોંધઃ– દરેક પ્રવેશ ફોટો ઓળખકાર્ડ આધારીત રાખવો જરૂરી છે, તેથી ઉપર મુજબ વય મર્યાદાની ચકાસણી કરી શકાય તેમજ સલામતીના ચુસ્ત ધારાધોરણનો અમલ પણ થઈ શકે. ૩ વર્ષ સુધીના બાળકો માટે ઓળખકાર્ડ જરૂરી નથી. (ઓળખકાર્ડ સામાન્યઃ આધાર કાર્ડ, ચુંટણી ઓળખકાર્ડ, ડ્રાઈવીંગ લાયસન્સ, ઈન્કમટેક્ષ પાન કાર્ડ વિગેરે) શાળાના વિર્ધાથીઓના સંદર્ભે વિધાર્થીઓનું ઓળખપત્ર તેમજ શાળાના આચાર્ય/જવાબદાર કર્મચારી દ્વારા શાળાના લેટરપેડ પર વિધાર્થીઓની સંખ્યા, નામ અને અભ્યાસનું ધોરણ જણાવવાનું રહેશે.

આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ અને કોન્ફરન્સ રૂમના નિતિ નિયમોઃ

:: બુકીંગ અંગેના નિયમો ::

(૧) સુરત મહાનગરપાલિકા સંરક્ષિત ચોક સ્થિત કિલ્લામાં આવેલ આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ અને કોન્ફરન્સ રૂમનો ઉપયોગ કરવા ઈચ્છતી કોઈ પણ સંસ્થા અગર વ્યકિતએ ચોક સ્થિત કિલ્લાની કચેરીએ રૂબરૂ આવીને રાષ્ટ્રીય, જાહેર રજાના દિવસો તેમજ સોમવાર સિવાય મંગળવાર થી રવિવાર દરમ્યાન સવારના ૧૧:૩૦ થી ૨:૩૦ કલાક સુધીમાં નિયત ડિપોઝીટ તથા ડોકયુમેન્ટ રજુ કરી બુકીંગ કરી શકાશે.

(૨) (અ) ચોક સ્થિત કિલ્લામાં આવેલ આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ અને કોન્ફરન્સ રૂમનો ઉપયોગ જે તારીખે કરવાનો હોય તે તારીખથી વધુમાં વધુ ૧૫૦ દિવસ અને ઓછામાં ઓછા ૦૭ દિવસ અગાઉ અરજી કરવાની રહેશે. આ સમય મર્યાદામાં ફેરફાર કરવાની સત્તા કમિશનરશ્રી અથવા તેમના અધિકૃત અધિકારીને રહેશે.

(બ) ચોક સ્થિત કિલ્લામાં આવેલ નિર્દિષ્ટ જગ્યાનો ઉપયોગ જે તારીખે કરવાનો હોય તે તારીખથી ઉપર જણાવેલ આગળ–પાછળની સમય મર્યાદા જોઈ તપાસી વહેલા તે પહેલાના ધોરણે એડવાન્સ બુકીંગ કરવામાં આવશે તેમજ ભાડું તથા એસી ચાર્જીસ ઉપરાંત આ બંને ચાર્જીસના ૧૦૦% મુજબની ડીપોઝીટની રકમ અગાઉથી જમા કરાવી બુકીંગ કરાવવાનું રહેશે.

(૩) જો કોઈ તારીખે કોઈપણ સંસ્થા યા વ્યકિત તરફથી આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ અને કોન્ફરન્સ રૂમ 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 સુરત મ્યુ. કમિશનરશ્રીની 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. આ ઉપરાંત સદર સંજોગોમાં કાર્યક્રમ આયોજિત કરવા અન્ય તારીખ / સેશનની માંગણી કરે તો ઉપ્લબ્ધતા અનુસાર વિનામૂલ્યે તારીખ / સેશન બદલવાની સત્તા વિભાગીય વડાને રહેશે.

(૪) કોઈપણ સંસ્થા અગર વ્યકિતને સળંગ ૧૫ દિવસથી વધુ સમય માટે આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ અને કોન્ફરન્સ રૂમ વાપરવા માટેનું રીઝર્વેશન મળી શકશે નહીં. તેમ છતાં જો આવી કોઈ માંગણી આવે તો તેવા સંજોગોમાં યોગ્યતા મુજબ ફાળવણી કરવાની સત્તા મ્યુનિ. કમિશનરશ્રીની રહેશે.

(૬) અરજદાર દ્વારા ચોક સ્થિત કિલ્લા ખાતે ભાડે રાખેલ જગ્યાનું બુકીંગ કરાવ્યા બાદ જો કોઈ સંજોગોમાં તેઓ દ્વારા કાર્યક્રમનું બુકીંગ રદ કરવા માટેની લેખિત અરજી કરવામાં આવે તો તેવા સંજોગોમાં નીચે જણાવેલ દરે આયોજકની ડીપોઝીટમાંથી તેની સમય મર્યાદા અનુસાર કેન્સલેશન ચાર્જીસ તેમજ લાગત વેરા વસૂલ લઈ બાકીની રકમ અરજદારને પરત કરવામાં આવશે. વસૂલ લીધેલ કેન્સલેશન ચાર્જીસ બાબતે અરજદાર તરફથી કોઈ વાંધો કે તકરાર ઉપસ્થિત કરી શકાશે નહીં.

<u>કાર્યક્રમ રદ કરવા બાબતે વસૂલ લેવા જોગ કેન્સલેશન ચાર્જીસની વિગત</u>

અ.નં.	કાર્યક્રમના દિવસ અગાઉ	ભાડાની રકમમાંથી વસૂલ લેવા જોગ કેન્સલેશન ચાર્જીસ
૧.	**૧૨૧ દિવસ કે તેથી વધુ દિવસ**	**૨૫ %**
૨.	**૩૧ દિવસ થી ૧૨૦ દિવસ સુધી**	**૫૦ %**
૩.	**૧૬ દિવસ થી ૩૦ દિવસ સુધી**	**૭૦ %**
૪.	**૮ દિવસ થી ૧૫ દિવસ સુધી**	**૯૦%**
૫.	**૭ દિવસ કે તેની અંદર**	**૧૦૦%**

(૭) બુકીંગમાં જે વ્યકિત અગર સંસ્થાનું નામ કાર્યક્રમના પ્રાયોજક તરીકે દર્શાવવામાં આવ્યુ હશે તેમાં કોઈપણ સંજોગોમાં ફેરફાર કરવા દેવામાં આવશે નહીં અર્થાત પ્રાયોજક સિવાયની કોઈપણ અન્ય ત્રાહિત વ્યકિત તે કાર્યક્રમ અંગે આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ અને કોન્ફરન્સ રૂમનું પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે રીઝર્વેશન મેળવી શકશે નહીં. આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ અને કોન્ફરન્સ રૂમ ભાડે રાખનાર કોઈ બીજાને પેટા ભાડે આપી શકશે નહીં અથવા નામ ફેર કરી શકશે નહીં. અરજદાર સિવાયની કોઈપણ અન્ય વ્યકિત કે સંસ્થા દ્વારા કાર્યક્રમ યોજવા દેવામાં આવશે નહીં. આ નિયમનો ભંગ કર્યાનું માલુમ પડશે તો સબંધકર્તા વ્યકિત અગર સંસ્થા દ્વારા 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 પૂરેપુરી રકમનું રીફંડ આપવાની સત્તા મ્યુનિ.કમિશ્નરશ્રીને 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 નહી.

(૧૦) કોઈપણ કાર્યક્રમ માટે આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમ વાપરવાની પરવાનગી આપવી કે નહીં તે બાબતનો નિર્ણય કરવાની સત્તા મ્યુનિ. કમિશ્નરશ્રી અથવા તેમના અધિકૃત અધિકારીશ્રીને રહેશે.

(૧૧) કોઈપણ પ્રકારના મેજર રીપેરીંગ, મેઈન્ટેનન્સ કે, અન્ય કોઈ કારણોસર જરૂરી કામગીરી હેતુ આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમ ફાળવી શકાય એમ ન હોય તો જે તે સમય માટે આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમનાં બુકીંગની કાર્યવાહી હંગામી ધોરણે મોકુફ રાખવા સારૂ વિભાગીય વડાશ્રી અધિકૃત રહેશે.

(૧૨) આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ અને કોન્ફરન્સ રૂમનો ઉપયોગ કરવા માટે મનોરંજન લાઈસન્સ, કોપીરાઈટ અને ટ્રેડ માર્ક તથા અન્ય લાગુ તમામ કાયદાઓ તથા નિયમોનું ચુસ્ત પણે પાલન કરવાનું રહેશે તથા જેના ભંગ અંગેની સંપૂર્ણ જવાબદારી પ્રાયોજકોની રહેશે.

:: આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ અને કોન્ફરન્સ રૂમનો ઉપયોગ કરવા સંબંધી નિયમો ::

(૧) ભાડે રાખેલ નિર્દિષ્ટ જગ્યા માટે જાહેર જનતાની જાણ માટે જાહેરાતનું એક બોર્ડ (સાઈઝ : ૪ ફૂટ × ૨ ફૂટ) જે તે સ્થળના પ્રવેશદ્વાર ઉપર કાર્યક્રમના દિવસે મુકવા દેવામાં આવશે. જે કાર્યક્રમ પૂર્ણ થયા બાદ વ્યકિત / સંસ્થા / પ્રાયોજક દ્વારા તે જ દિવસે પરત લઈ જવાનું રહેશે. વધુમાં વધુ ૨(બે) બેનર વિના મૂલ્યે નિર્દિષ્ટ જગ્યાએ પ્રદર્શિત કરવા દેવામાં આવશે. જયારે ૨(બે) થી વધુ બેનર હશે તો પ્રતિ બેનર દિઠ રૂા.૧૦૦/–(સાઈઝ : ૪ ફૂટ × ૨ ફૂટ) વસુલવામાં આવશે. સદર બોર્ડ / બેનર મુકવા માટે યોગ્ય જગ્યા નકકી કરવાની સત્તા ખાતાકીય વડાની રહેશે.

(૨) ચોક સ્થિત કિલ્લા ખાતે કાર્યક્રમનું આયોજન કરનાર આયોજક દ્વારા પાર્કીંગના નકકી કરેલ દરે વાહન પાર્કીંગની જગ્યાનો ઉપયોગ કરવાનો રહેશે. નિર્દિષ્ટ જગ્યા ભાડે રાખનાર આયોજક / વ્યકિત/ સંસ્થાએ પરિસરમાં જ આવેલ સુરત મહાનગરપાલિકા નિયુકત એજન્સી / ઈજારદાર સંચાલિત 'પે એન્ડ પાર્ક' પાર્કિંગ સુવિધાનો ઉપયોગ કરવાનો રહેશે તેમજ કિલ્લાની પ્રિમાઈસીસમાં અન્ય કોઈ પણ સ્થળે પાર્કિંગ કરાવી / કરી શકશે નહી તેમજ જો પાર્કિંગનો ઈજારો આપવામાં આવેલ ન હોય ત્યારે આયોજકે પોતે સ્વયં સેવક રાખી ફ્રી પાર્કિંગ કરાવવાનું રહેશે તથા કિલ્લાનાં સંકુલમાં ખાધ પદાર્થનો સ્ટોલ કે કેન્ટીન કરવા દેવામાં આવશે નહી.

(૩) કોન્ફરન્સ રૂમમાં નિર્ધારીત બેઠક ક્ષમતા સિવાય વધારાની ૨૦ ખુરશીઓ મુકવા દેવામાં આવશે તેમજ ક્ષમતા કરતાં વધુ પ્રેક્ષકોને પ્રવેશ આપી શકાશે નહીં અને જો વધારાની વ્યકિતઓએ પ્રવેશ મેળવેલ હશે તો નિયમ ભંગ કરવા બદલ શિક્ષા/દંડ કરવાની સત્તા ખાતાકીય વડાશ્રીને રહેશે.

(૪) જો આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમમાં ઉપલબ્ધ જનરેટરનો ઉપયોગ કરવામાં આવે તો પ્રતિ યુનિટ નિયત કરેલ ચાર્જ વસુલ કરવામાં આવશે.

(૫) કાર્યક્રમોના પ્રકાર / ઉપયોગીતા પ્રમાણે જો વધારાની ડીપોઝીટ લેવાની જણાય તો તેની સત્તા ખાતાધિકારીને રહેશે.

:: 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 ખાતાધિકારી અથવા કિલ્લા ખાતે ઉપલબ્ધ સ્ટાફને આપી તેવી વસ્તુઓ તેમને રૂબરૂ બતાવવાની રહેશે તથા કાર્યક્રમ બાદ આવી વસ્તુઓ નિર્ધારીત સમય મર્યાદામાં બતાવીને લઈ જવાની રહેશે. વધુમાં વધારાના સાધનો લાવવા માટે જરૂરી જાણ/પરવાનગી અગાઉથી લેવાની રહેશે. સાધન સામગ્રી ગુમ થવા કે નુકશાન થવા બાબતે સુરત મહાનગરપાલિકાની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહી અને સાધન સામગ્રી પરત લઈ જવામાં થયેલ વિલંબ બદલ દંડ પેટે આયોજકની ડીપોઝીટમાંથી ચાર્જ વસુલ લેવાની સત્તા ખાતાધિકારીશ્રીને રહેશે.

(૨) કાર્યક્રમ અંગે વધારાનું ફર્નિચર, વિગેરેની પ્રયોજકોને જરૂરી હશે તો તેવી જરૂરિયાત અંગે કાર્યક્રમના બે દિવસ અગાઉથી અરજી કરવાની રહેશે. જે અનુસાર જે સાધન–સામગ્રી ઉપલબ્ધ હશે તેની નિર્ધારીત ભાડાની રકમ ડીપોઝીટમાંથી વસુલ લઈ તેવી સામગ્રી ઉપલબ્ધ કરવામાં આવશે. આવી તમામ સાધન સામગ્રી કાર્યક્રમ પૂર્ણ થયા બાદ તરત જ સહી સલામત પરત કરવાની પ્રાયોજકની જવાબદારી રહેશે. આ સામગ્રીને થયેલ નુકશાનીની રકમ ડીપોઝીટમાંથી કાપી લેવામાં આવશે.

(૩) ચોક સ્થિત કિલ્લાના આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમની લાઈટ, સાઉન્ડ, એ.સી. પ્લાન્ટ, દ્રશ્ય–શ્રાવ્ય ઉપકરણો વિગેરેના નિયંત્રણ વિસ્તારમાં અધિકૃત ઓપરેટર સિવાય અન્ય કોઈ વ્યકિતને પ્રવેશ આપવામાં આવશે નહીં.

(૪) કાર્યક્રમમાં ભાગ લેનાર મહાનુભાવો તેમજ આમંત્રિતો સિવાયની કોઈપણ અન્ય વ્યકિતને પ્રાયોજકે દાખલ થવા દેવાના નહી. આવી બિનજરૂરી વ્યકિતઓને મેનેજમેન્ટ કિલ્લાની પ્રિમાઈસથી દૂર કરી શકશે. કાર્યક્રમ સાથે સીધી રીતે સંકળાયેલ વ્યકિતઓની ઓળખ માટે પ્રાયોજકે બેચ/સ્ટીકર પુરા પાડવાના રહેશે. જે ધારણ કર્યા સિવાયની વ્યકિતઓને પ્રવેશ મળી શકશે નહીં. આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમમાં આવનાર આમંત્રિત / મુલાકાતી/ અન્ય કોઈપણ વ્યકતી નિર્ધારીત જગ્યા સિવાય કિલ્લાની મુલાકાત તેમજ વિડીયોગ્રાફી / ફોટોગ્રાફી નિર્ધારીત ટીકીટ લીધા વિના કરી શકશે નહી.

(૫) કાર્યક્રમના પ્રારંભથી અંત સુધી પ્રાયોજકે પોતાના તરફથી ઓળખ માટે બેજ ધારણ કરેલા સ્વયંસેવકોને આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમમાં રાખવાના રહેશે તથા સ્વયંસેવકોના નામની યાદી ખાતાધિકારીશ્રીને કાર્યક્રમના અગાઉના દિવસે પ્રાયોજકે આપવાની રહેશે.

(૬) કાર્યક્રમ યોજવા અંગે જે તે સમયે પ્રવર્તમાન કાયદાકીય જોગવાઈઓ મુજબ તમામ જરૂરી પરવાનગીઓ સંબંધિત સરકારી/અર્ધસરકારી કચેરીઓમાંથી મેળવીને આયોજક દ્વારા કાર્યક્રમ શરૂ કરતા અગાઉ કિલ્લાના અધિકારીશ્રી સમક્ષ રજુ કરવાની રહેશે. જે સિવાય કાર્યક્રમ યોજી શકાશે નહીં.

(૭) આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમનો ના કાર્યક્રમ માટે કબજો લેતી વખતે કિલ્લા ખાતે ઉપસ્થિત કર્મચારીની હાજરીમાં તમામ સાધન–સામગ્રી, બેઠકો વિગેરે તપાસી લઈ નિર્ધારીત પત્રકમાં પ્રાયોજકે સહી કરવાની રહેશે. આગ, હુલ્લડ, ધાંધલ અથવા બીજા અન્ય કારણે આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમના માલ મિલકત, વીજળી જોડાણો, અન્ય સાધનો, ખુરશીઓ તથા કિલ્લાની મિલકતને નુકશાન થાય કે ગુમ થાય તેવા કિસ્સામાં મ્યુનિ. કમિશનરશ્રી અથવા અધિકૃત અધિકારીશ્રી નકકી કરે તેવી નુકશાનીની રકમ આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમ ભાડે રાખનાર પાસેથી વસુલ લેવામાં આવશે. નુકશાનીની આકારણી કરવામાં આવેલ નિર્ણય છેવટનો રહેશે. જમા કરેલ ડીપોઝીટની રકમ કરતાં નુકશાનીની રકમ તથા કાર્યક્રમ દરમ્યાન થયેલ ખર્ચની લેણી રકમ વધુ થાય તો અરજદારે તાકીદે રોકડમાં 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 ફકત સુરત સીવીલ કોર્ટનું જયુરીડીકશન રહેશે. ૮કગ્ખ્વ્ભ'ર તઃ કગ્ચ્બ્ વગ્ચ્ચ(મ્ટ'ત્દ્ય ફ્ઘષ્ટ્ટિ

(૮) પ્રેક્ષકમાં કોઈપણ જાતની છેતરામણી જાહેરાત પ્રાયોજકે કે તેના પ્રતિનિધિઓએ કોઈપણ રીતે કરવાની નથી. આ પ્રકારની છેતરામણી જાહેરાતના પરિણામે આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમમાં કાર્યક્રમ દરમ્યાન ધમાલ થાય અને તેથી હોલની માલ–મિલકતને નુકશાન થાય નહી તે માટેની તમામ જવાબદારી પ્રાયોજકની રહેશે. આ પ્રકારની છેતરામણીભરી જાહેરાતના પરિણામે આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમનાં કાર્યક્રમ દરમ્યાન કાયદો અને વ્યવસ્થાની જાળવણીને લગતા પ્રશ્નો ઉપસ્થિત થશે તો તેવા સંજોગોમાં તમામ જવાબદારી આયોજકની રહેશે અને કિલ્લાના અધિકારીશ્રીને જરૂર જણાય તો કાર્યક્રમ અધવચ્ચે જ પૂર્ણ થયેલો જાહેર કરી શકશે.

(૯) આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમનો ઉપયોગ કરનાર વ્યકિત / સંસ્થા દ્વારા આયોજીત કાર્યક્રમ દરમ્યાન જો કોઈ અકસ્માત અગર ગુન્હો થાય તો તે અંગેની સઘળી જવાબદારી આયોજક વ્યકિત / સંસ્થાની રહેશે.

(૧૦) ચોક સ્થિત કિલ્લાની પ્રિમાઈસીસની અન્ય જગ્યા પર કોઈપણ પ્રકારનું સુશોભન કિલ્લાના અધિકારીની જાણ વિના કરી શકાશે નહી કે સુશોભન માટે ખીલી, સેલોટેપ વિગેરેનો ઉપયોગ કરી શકાશે નહી તેમજ આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમમાં નિર્દિષ્ટ જગ્યા સિવાય સુશોભન કરી શકાશે નહી કે બેનર મુકી શકાશે નહી.

(૧૧) આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમમાં રજુ થનાર કોઈપણ કાર્યક્રમમાં ફટાકડા, દારૂખાનુ, મશાલ તથા અન્ય સળગી ઉઠે તેવા પદાર્થો, અગ્નિની જવાળાઓ થાય તેવા પ્રયોગો, જોખમકારક સ્ફોટક પદાર્થો તથા દ્રવ્યોનો ઉપયોગ કરવા દેવામાં આવશે નહીં. જે અનુસાર સળગે તેવા, ધડાકો થાય તેવા પદાર્થો, ધૂમાડો થાય તેવા ધૂપ–દિપ તથા જોખમી રંગ રસાયણો, ગુલાલ વિગેરે કિલ્લામાં લાવી કે રાખી શકાશે નહીં જેના ભંગ બદલ ઉભી થતી તમામ જવાબદારી પ્રાયોજકની રહેશે.

(૧૨) આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમ ભાડે રાખનાર વ્યકિત / સંસ્થા કાર્યક્રમ માટે અન્ય એજન્સીઓને કામે રોકે અથવા તો પોતાની સંસ્થાના કર્મચારી કે કામદારો પાસે કામગીરી કરાવે અને તે દરમ્યાન તેઓને જો કોઈ આકસ્મિક ઈજા થાય તો તેવા સંજોગોમાં ધફચછોબદ હફો.ભદકબતયફદ ની જવાબદારી આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમ ભાડે રાખનાર વ્યકિત / સંસ્થાની રહેશે. ધફચછોબદ હફો.ભદકબતયફદ અંગે સુરત મહાનગરપાલિકાની કોઈ પણ પ્રકારની જવાબદારી રહેશે નહી.

(૧૩) આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમનો ઉપયોગ કરનાર વ્યકિત / સંસ્થા અને / અથવા તેમના આમંત્રિત મહેમાનો દ્વારા સાથે લાવવામાં આવેલ રોકડ રકમ અને / અથવા અન્ય કિંમતી ચીજ વસ્તુઓ ગુમ થાય કે નુકશાન થાય તો તે અંગે સુરત મહાનગરપાલિકા જવાબદાર રહેશે નહીં.

:: સામાન્ય નિયમો ::

(૧) આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમની અંદર સ્વચ્છતા જળવાઈ રહે તે જ હેતુથી આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમમાં કોઈપણ પ્રકારના ખાદ્ય પદાર્થો, ઠંડાપીણા, પાનમસાલા, ગુટખા લઈ જવા દેવામાં આવશે નહીં. બહારના ફેરીયાઓને કે સ્વંયસેવકોને કોઈપણ ખાવાપીવાની વસ્તુઓ વેચાણ / વિતરણ કરવા દેવામાં આવશે નહીં. આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમની 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 આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમમાં જાય ત્યારે પોતાના વોલેન્ટીયર્સ દ્વારા ચેકીંગ કરાવી, આવી ચીજવસ્તુઓ આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમમાં ન જાય તે બાબતે આયોજન કરવાનું રહેશે.

(૨) કિલ્લા સાથે સંકળાયેલ સ્ટાફ, મ્યુનિ.કમિશનરશ્રીએ જે અધિકારીશ્રીને અધિકાર આપ્યો હોય તેવા કર્મચારીઓ તથા સુરત મહાનગરપાલિકાના પદાધિકારીશ્રીઓ આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમના વપરાશ દરમ્યાન કોઈપણ ભાગમાં પ્રવેશ કરી શકશે.

(૩) અણધાર્યા કે આકસ્મિક સંજોગોમાં આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમની સુવિધામાં એરકન્ડીશન, સાઉન્ડ તથા ઈલેકટ્રીક પાવર વિગેરે કોઈપણ જાતનો વિક્ષેપ થાય તો તે માટે મહાનગરપાલિકાની જવાબદારી રહેશે નહીં.

(૪) આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમમાં યોજાયેલ કોઈ કાર્યક્રમમાં કોપી રાઈટનો ભંગ થતો હશે તો તે માટે મહાનગરપાલિકાની જવાબદારી રહેશે નહીં.

(૫) આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમમાં આયોજીત કોઈપણ કાર્યક્રમ દરમ્યાન આયોજકો દ્વારા યદ્યત્ભ્િભ્િ'ત્બ્ .ઃઉભ્ચ્ત્થ ચચ્ઝત((બૌદ્ધિક સંપતિ અધિકાર) ના અમલ બાબતે પૂરતી તકેદારી રાખવાની રહેશે અને જરૂર જણાય તો સંબંધિત વ્યકિત/સંસ્થાની લેખિત સંમતિ/પરવાનગી પણ મેળવવાની રહેશે. યદ્યત્ભ્િભ્િ'ત્બ્ .ઃઉભ્ચ્ત્થ ચચ્ઝત((બૌદ્ધિક સંપતિ અધિકાર) નો કોઈપણ પ્રકારે ભંગ થયેથી ઉપસ્થિત થનાર પરિસ્થિતિની સઘળી જવાબદારી આયોજકોની રહેશે અને સુરત મહાનગરપાલિકાની કોઈપણ પ્રકારની જવાબદારી રહેશે નહીં.

(૬) સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમને વિવિધ કાર્યક્રમો માટે ફાળવવામાં આવશે જે કરવા બાબતે કેન્દ્રસરકાર / રાજયસરકાર / સ્થાનિક સ્વરાજયની સંસ્થા / પોલીસ વિભાગના લાગુ પડતા કાયદાઓ મુજબ જે કાંઈ અન્ય લાયસન્સ / પરવાનગી / મંજુરી 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.

(૭) આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમ લગ્ન કે લગ્નના સબંધી કે તેને સંલગ્ન કોઈ પણ કાર્યક્રમ તથા શ્રદ્ધાંજલી વિગેરે જેવા કાર્યક્રમ માટે ભાડે આપવામાં આવશે નહીં.

(૮) આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમમાં રજુ કરવામાં આવનાર કાર્યક્રમની રૂપરેખા, પ્રવચનો, વ્યાખ્યાનો, પરિસંવાદો વિગેરે અંગેની સઘળી લેખિત માહિતી કિલ્લાના વિભાગીય વડાશ્રી આયોજક પાસે કાર્યક્રમ અગાઉ માંગી શકશે અને જો તે આપવામાં નહીં આવે તો તેવા સંજોગોમાં આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશનહોલ / કોન્ફરન્સ રૂમનો ઉપયોગ પ્રતિબંધિત કરવા માટે તેઓશ્રી સક્ષમ રહેશે.

(૯) કાર્યક્રમ અંગેની જાહેર ખબર, આમંત્રણ પત્રિકા કે ટીકીટો છપાવવામાં આવે તો તેના ઉપર ચોક સ્થિત કિલ્લાનું નામ, તથા પ્રાયોજક જે નામથી બુકીંગ કરાવે તે નામ આમંત્રણ પત્રિકામાં ફરજીયાત લખવાનું રહેશે. વધુમાં તેજ નામે રીફંડ કરવામાં આવનાર હોય તેજ નામનું બેંક એકાઉન્ટ હોવું જરૂરી છે.

(૧૦) ઓનલાઈન બુકીંગ કરાવ્યાના દિન–૨ માં ઓળખ તથા રહેઠાણના પુરાવા તરીકે નીચે મુજબના પુરાવા પૈકીના કોઈ પણ એક પુરાવાની નકલ તથા રીફંડ માટે કેન્સલ ચેકની નકલ કિલ્લા ખાતે રજૂ કરવાની રહેશે.

(૧૧) ઈલેકટ્રીકલ લાઈટ, પંખા, એ.સી.વગેરેના વપરાશ માટે સંબંધિત ખાતાધિકારીશ્રીનો અંકુશ રહેશે.

(૧૨) ચોક સ્થિત કિલ્લાના પ્રિમાઈસીસમાં નિયત કરેલ જગ્યા સિવાય અન્ય જગ્યાએ ચા–નાસ્તો કે કોઈ વસ્તુ તૈયાર કરાવી કે પીરસી શકાશે નહી પરંતુ કિલ્લામાં કાફેટેરિયા / ટી–રૂમનો ઈજારો અમલમાં હોય તેવા સંજોગોમાં તેનો ઉપયોગ કરી શકશે.

(૧૩) આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમના ઉપયોગ પટે જો કોઈ પણ સંજોગોમાં ભરેલ ડીપોઝીટથી થયેલ ખરેખર ખર્ચની રકમ વધી ગયેલ જણાયતો તેટલી રકમ તાત્કાલીક ડિજિટલ માધ્યમ / રોકડથી બિનચૂક દિન ૧માં જમા કરાવવાની રહેશે.

(૧૪) ડીપોઝીટમાંથી રીફંડ કરવાની થતી રકમ કાર્યક્રમ પુરો થયા બાદ સાધારણ રીતે દિન–૩૦ માં પરત કરવામાં આવશે.

(૧૫) આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમના ઉપયોગ દરમ્યાન કોઈ અકસ્માત અગર ગુન્હો થાય તો તેની સઘળી જવાબદારી આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમનો ઉપયોગ કરનાર પ્રાયોજકની રહેશે.

(૧૬) "આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલમાં કોઈપણ પ્રકારના ખાદ્યપદાર્થ, ઠંડાપીણા પાન–મસાલા તેમજ ગુટખા લઈ જવાની સખત મનાઈ છે" જે નોંધ પ્રાયોજકે ટીકીટ આમંત્રણ પત્રિકામાં છપાવવા ફરજીયાત રહેશે. જેનો નમુનો વેચાણ કરતા પહેલાં કિલ્લાના સંબંધિત ખાતાધિકારીને રજુ કરવાનો રહેશે. જો ઉપરોકત વિગત ટીકીટ/આમંત્રણ પત્રિકામાં છપાવવામાં ન આવશે અને આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમમાં ગંદકી જણાયે સફાઈ ચાર્જ પ્રાયોજક પાસેથી વસુલ કરવામાં આવશે.

(૧૭) (અ) કાર્યક્રમને લગતું જાહેરાતનું એક બેનર (સાઈઝ : ૪' × ૨') કાર્યક્રમની તારીખના ૧(એક) દિવસ અગાઉ વિનામૂલ્યે કિલ્લાના માત્ર બાહ્ય પરિસરમાં કમ્પાઉન્ડ વોલ ઉપર મુકવા દેવામાં આવશે. જે કાર્યક્રમ પૂર્ણ થયેથી તુરંત જ પરત લઈ જવાનું રહેશે.

(બ) કાર્યક્રમના સમયે આયોજક દ્વારા જે કાર્યક્રમ હોય તેનું કે સંસ્થાનું એક બેનર (સાઈઝ : ૪' × ૨') આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમની બહાર વિનામુલ્યે મુકી શકાશે. પરંતુ, કિલ્લાના બાહ્ય પરિસરમાં અન્ય કોઈપણ જગ્યાએ કિલ્લાનાં ખાતાધિકારીની પૂર્વ મંજુરી બાદ માત્ર જાહેરાતોના વ્યાવસાયિક હેતુસર લગાડવામાં આવેલ બેનરો માટે બેનર દીઠ રૂા.૧૦૦/– પ્રતિ દિન / સેશન તેમજ નિર્ધારિત માપ કરતા મોટી સાઈઝના બેનરો માટે ઉપરોકત સાઈઝના ગુણાંક મુજબ ગણતરી કરી, બેનર ચાર્જ આયોજક પાસેથી વસુલ લેવામાં આવશે. તેમ છતાં પૂર્વ મંજુરી બાદ વધુમાં વધુ ૬(છ) બેનરો (જે પૈકીના બે વિનામૂલ્યે) મુકી શકાશે.

(ક) આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ/ કોન્ફરન્સ રૂમમાં આયોજીત કાર્યક્રમ દરમ્યાન આયોજક દ્વારા એલ.સી.ડી. પ્રોજેકટર/વીડીયો પ્રોજેકટરના માધ્યમથી સ્ક્રીન ઉપર કાર્યક્રમનું પ્રસારણ, જાહેરાત, ડોકયુમેન્ટરી ફીલ્મ, પ્રેઝન્ટેશન વિગેરે દર્શાવવામાં આવે તો રૂા.૫૦૦/– પ્રતિ દિન / સેશન પ્રમાણે ચાર્જ આયોજકની ડીપોઝીટમાંથી વસુલ લેવામાં આવશે.

(૧૮) ઉકત આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમ ભાડે રાખનાર આયોજક / વ્યકિત/ સંસ્થાએ કિલ્લાના પરિસરમાં જ આવેલ સુરત મહાનગરપાલિકા નિયુકત એજન્સી / ઈજારદાર સંચાલિત 'પે એન્ડ પાર્ક' પાર્કિંગ સુવિધાનો ઉપયોગ કરવાનો રહેશે. તેમજ કિલ્લાની પ્રિમાઈસીસમાં અન્ય કોઈ પણ સ્થળે પાર્કિંગ કરાવી / કરી શકશે નહી તેમજ જો પાર્કિંગનો ઈજારો આપવામાં આવેલ ન હોય ત્યારે આયોજકે પોતે સ્વયં સેવક રાખી કોઈપણ પ્રકારે અડચણ ઉભી ન થાય તે પ્રકારે ફ્રી પાર્કિંગ કરાવવાનું રહેશે.

(૧૯) કિલ્લામાં ઈલેકટ્રીક પાવરના વિક્ષેપ દરમ્યાન જો જનરેટરનો ઉપયોગ કરવામાં આવે તો પ્રતિ યુનિટ નિયત કરેલ ચાર્જ વસુલ કરવામાં આવશે.

(૨૦) આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમના ઉપરોકત તમામ નિયમોના અર્થઘટન માટે અને તેમાંથી ઉપસ્થિત થતી કોઈપણ બાબતમાં મ્યુનિ. કમિશનરશ્રી કે તેમના અધિકૃત અધિકારીનો નિર્ણય આખરી અને બંધનકર્તા ગણાશે. જેના ભંગ બદલ મ્યુનિ.કમિશનરશ્રી કે તેના અધિકૃત અધિકારીશ્રી દંડ કરી શકશે.

(૨૧) આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમમાં કોઈ વિશેષ હેતુ માટે મિટિંગ હોઈ તથા કિલ્લાના ખુલ્લા વિસ્તાર નો ઉપયોગ કરવા અંગે પ્રાયોજકે તે અંગે અગાઉથી જાણ કરી પરવાનગી મેળવવાની રહેશે તથા જે તે વિસ્તારના વપરાશ પેટે વસુલવા જોગ વધારાના ભાડાના દર તેમજ ડિપોઝિટની રકમ નકકી કરવાની સત્તા મ્યુ.કમિશનરશ્રીને રહેશે.

:: આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલના વપરાશના દરો ::

ક્રમ	વિગત	આર્ટ ગેલેરી કમ એક્ઝિબિશન હોલ		રીમાર્ક
૧.	સમય	સવારે ૧૦:૦૦ થી સાંજે ૦૮:૦૦ કલાક સુધી પ્રતિદિન		-----
૨.	વપરાશનો હેતુ	શૈક્ષણિક કાર્યક્રમો તથા સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ જેમ કે, પ્રદર્શન, વ્યાખ્યાન, સંવાદ, પરિસંવાદ, સેમિનાર, પ્રવચન, પ્રેઝન્ટેશન, વર્કશોપ, સાહિત્ય ગોષ્ઠી, પુસ્તક વિમોચન, વિવેચન વિગેરે		-----
૩.	ઉપલબ્ધ સુવિધાઓ	સંપૂર્ણ વાતાનુકુલિત		અન્ય સુવિધાઓની વ્યવસ્થા આયોજકે સ્વખર્ચે કરવાની રહેશે
૪.	ક્ષમતા	૨૬૬ ચો.મી. (અંદાજીત વિસ્તાર)		-----
		મંગળવાર થી રવિવાર		
		ફકત કલા પ્રદર્શન માટે વેચાણ સિવાય	**પ્રદર્શન સહ વેચાણ માટે**	
૫.	ભાડાની રકમ (રૂા.)	૨,૮૧૫/- (પ્રતિ દિન)	૮,૪૪૩/- (પ્રતિ દિન)	પ્રતિ દિન થનાર કુલ ખર્ચની રકમ પેટે
	જે પૈકી ડીપોઝીટની રકમ (રૂા.)	૧૨,૧૮૫/- (પ્રતિ દિન)	૧૬,૫૫૭/- (પ્રતિ દિન)	ભાડા સિવાયના અન્ય ખર્ચની વસુલાત પેટે
	અરજદાર દ્વારા જમા કરાવવા જોગ કુલ રકમ (રૂા.)	**૧૫,૦૦૦/- (પ્રતિ દિન)**	**૨૫,૦૦૦/- (પ્રતિ દિન)**	-----
નોધઃ-સોમવાર તથા જાહેર રજાના દિવસોએ આર્ટ ગેલેરી કમ એક્ઝિબિશન હોલનો વપરાશ કરવા ઈચ્છતી વ્યકતી/સંસ્થા વિગેરેએ નિયત રકમ કરતા ૨૫% વધુ ડિપોઝીટ તથા ભાડાની રકમ બિનચૂક ભરી વપરાશ કરી શકશે.				
(ક)	એ.સી. ચાર્જ (રૂા.)	મંગળવાર થી રવિવાર		
		સુ.મ.પા. ની હદમાં	સુ.મ.પા. ની હદની બહાર માટે	
		૮૪૫/- (પ્રતિ કલાક)	૯૮૭/- (પ્રતિ કલાક)	----
		સોમવાર તથા જાહેર રજાના દિવસો		
		૧૧૨૬/- (પ્રતિ કલાક)	૧૨૬૬/- (પ્રતિ કલાક)	----
(ખ)	વિજળી ખર્ચ	વિજ પુરવઠો પૂરો પાડતી સંસ્થાના જે-તે સમયના પ્રવર્તમાન દરો મુજબ		----
(ગ)	બેનર ચાર્જ (રૂા.)	૧૦/-રૂા પ્રતિ સ્કવેર ફૂટ પ્રમાણે.		બે થી વધુ બેનરો લગાડવાના કિસ્સામાં
(ઘ)	સ્ટોલ ચાર્જ (રૂા.)	૧૦૦/-		પ્રતિ ૧૦ × ૧૦ ફુટના સ્ટોલ પ્રમાણે
(ચ)	સફાઈ ખર્ચ	૨૫૦/- ઉપરાંત કાર્યક્રમ પૂર્ણ થયા બાદની પરિસ્થિતિને આધિન		કાર્યક્રમ પૂર્ણ થયા બાદ આયોજક દ્વારા વેસ્ટેજનો નિકાલ નહીં કરવાના કિસ્સામાં સફાઈ ખર્ચ વસુલ લેવામાં આવશે.
(છ)	નુકશાની	કાર્યક્રમ પૂર્ણ થયા બાદની પરિસ્થિતિને આધિન		જો કોઈ કિસ્સામાં મિલકતને નુકશાન થયેલ હોવાનું માલુમ પડશે તો મરામત ખર્ચ વસુલ લેવામાં આવશે.
(જ)	કેન્દ્ર/રાજય સરકાર તેમજ સ્થાનિક સ્વરાજયની સંસ્થાઓ દ્વારા વસુલ લેવા જોગ લાગત કર વેરા	જે-તે સમયે લાગુ કર વેરા		**હાલમાં ખર્ચની કુલ રકમના ૧૮%ના દરે જી.એસ.ટી. વસુલ લેવામાં આવે છે.**

	વિગેરે		

૬.	ટીકીટોના વેચાણ/ બુકીંગ માટે ફકત ટેબલ વ્યવસ્થા અંગે નંગ દીઠ ફકત ટેબલ વ્યવસ્થાનો ઉપયોગ કરવા માટેનો એક દિવસ દીઠ દર	રૂા.૩૦૦–૦૦
	કાર્યક્રમની તારીખ બદલવાનો ચાર્જ (આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલનો ઉપયોગ કરવા માટે જે તારીખનું રીઝર્વેશન મેળવવામાં આવ્યું હોય તે તારીખ/કાર્યક્રમનો પ્રકાર સામાન્ય સંજોગોમાં બદલી આપવામાં આવશે નહીં પરંતુ કોઈ ખાસ સંજોગોમાં/એકથી વધુ દિવસના કરાયેલ એક જ પ્રાયોજકના કિસ્સામાં તારીખ/કાર્યક્રમનો પ્રકાર બદલી આપવાની સત્તા વિભાગીય વડાશ્રીની રહેશે)	ભાડાની રકમના ૨૫% મુજબ
	કાર્યક્રમનો પ્રકાર અથવા નામમાં ફેરફાર કરવાનોનો ચાર્જ	ભાડાની રકમના ૨૫% મુજબ
	પૂર્વ તૈયારી (અગાઉનાં દિવસે ખાલી હશે તો)/ ખાલી કરવા માટે (પાછળનો દિવસ ખાલી હશે તો)	ભાડાની રકમના ૨૫% મુજબ
૭.	**સુ.મ.પા.ની હદમા**	
	એ.સી. ચાર્જીસ : એ.સી. પ્લાન્ટના પ્રવર્તમાન વીજળીના દરથી ગણતાં પ્રતિ કલાક દીઠ રૂા.૮૦૫/– મંગળવાર થી રવિવાર માટે તથા પ્રતિ કલાક દીઠ રૂા.૧૦૭૨/–સોમવાર તથા જાહેર રજાના દિવસો માટે જે અલગથી વસુલ લેવામાં આવશે.	
	સુ.મ.પા.ની હદની બહાર માટે	
	એ.સી. ચાર્જીસ : એ.સી. પ્લાન્ટના પ્રવર્તમાન વીજળીના દરથી ગણતાં પ્રતિ કલાક દીઠ રૂા.૯૪૦/– મંગળવાર થી રવિવાર માટે તથા પ્રતિ કલાક દીઠ રૂા.૧૨૦૬/–સોમવાર તથા જાહેર રજાના દિવસો માટે જે અલગથી વસુલ લેવામાં આવશે.	
૮.	જનરલ લાઈટીંગ માટે જે ખરેખર વીજળી બળતણ થાય તે મુજબ રૂા.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 રૂા.૨૫/– પ્રતિ યુનિટ લેખેની રકમ ભરેલી ડીપોઝીટમાંથી આપવાની રહેશે.	
૯.	કાર્યક્રમમાં જો સ્ટોલ બનાવવાનાં હોય તો તેના માટે પ્રતિ સ્ટોલ દિઠ (૧૦ × ૧૦ ફુટ સાઈઝ) માટે રૂા.૧૦૦/– મુજબ કુલ ચૂકવવા પાત્ર રકમ એડવાન્સમાં ડિપોઝીટ પેટે અલગથી વધારાની ચૂકવવાની રહેશે.	

:: કોન્ફરન્સ રૂમના વપરાશના દરો ::

<table>
<tr><th>ક્રમ</th><th>વિગત</th><th colspan="2">કોન્ફરન્સ રૂમ</th><th>રીમાર્ક</th></tr>
<tr><td>૧.</td><td>સમય</td><td colspan="2">સવારે ૦૯:૦૦ થી બપોરે ૧૨.૦૦ કલાક સુધી (૩ કલાક)
બપોરે ૦૧:૦૦ થી બપોરે ૦૪.૦૦ કલાક સુધી (૩ કલાક)
સાંજે ૦૫:૦૦ થી રાત્રે ૦૮.૦૦ કલાક સુધી (૩ કલાક)</td><td>–––––</td></tr>
<tr><td>૨.</td><td>વપરાશનો હેતુ</td><td colspan="2">શૈક્ષણિક કાર્યક્રમો/ સાહિત્યિક/ સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ જેમ કે, સંવાદ, વર્કશોપ, મીટીંગ, જુથચર્ચા, પ્રેઝન્ટેશન, સાહિત્ય ગોષ્ઠી, પુસ્તક વિવેચન વિગેરે</td><td>–––––</td></tr>
<tr><td>૩.</td><td>ઉપલબ્ધ સુવિધાઓ</td><td colspan="2">સંપૂર્ણ વાતાનુકુલિત, કોન્ફરન્સ સીસ્ટમ (માઈક તથા સ્પીકર), કોન્ફરન્સ ટેબલ</td><td>અન્ય સુવિધાઓની વ્યવસ્થા આયોજકે સ્વખર્ચે કરવાની રહેશે</td></tr>
<tr><td>૪.</td><td>ક્ષમતા</td><td colspan="2">૪૦ – ૫૦
(અંદાજીત બેઠક ક્ષમતા)</td><td>કોન્ફરન્સ રૂમની અંદર વધારાની ખુરશીઓ અધિકારીશ્રીની સુચનાને આધિન મુકી શકાશે</td></tr>
<tr><td rowspan="4">૫.</td><td rowspan="2">ભાડાની રકમ (રૂા.)</td><td colspan="3">મંગળવાર થી રવિવાર</td></tr>
<tr><td colspan="2">૨,૧૧૨ /–</td><td>સેશન દીઠ થનાર કુલ ખર્ચની રકમ પેટે</td></tr>
<tr><td>જે પૈકી ડીપોઝીટની રકમ (રૂા.)</td><td colspan="2">૧૨,૮૮૮/–</td><td>ભાડા સિવાયના અન્ય ખર્ચની વસુલાત પેટે</td></tr>
<tr><td>અરજદાર ધ્વારા જમા કરાવવા જોગ કુલ રકમ (રૂા.)</td><td colspan="2">૧૫,૦૦૦/–</td><td>–––––</td></tr>
<tr><td colspan="5">નોધઃ– સોમવાર તથા જાહેર રજાના દિવસોએ કોન્ફરન્સ રૂમનો વપરાશ કરવા ઈચ્છતી વ્યકતી/સંસ્થા વિગેરેએ નિયત રકમ કરતા ૨૫% વધુ ડિપોઝીટ તથા ભાડાની રકમ સાથે જમા કરવાજોગ કુલ રકમ બિનચૂક ભરી બાદ જ વપરાશ કરી શકશે.</td></tr>
<tr><td>(ક)</td><td>વધારાના સમયનું ભાડુ (રૂા.)</td><td colspan="2">૨૦૦/–
(૩૦ મીનીટ માટે)</td><td>––––</td></tr>
<tr><td rowspan="6">(ખ)</td><td rowspan="6">એ.સી. ચાર્જ (રૂા.)</td><td colspan="2">મંગળવાર થી રવિવાર</td><td></td></tr>
<tr><td>સુ.મ.પા.ની હદમા</td><td>સુ.મ.પા.ની હદની બહાર</td><td></td></tr>
<tr><td>૮૪૫/–
(પ્રતિ કલાક)</td><td>૯૮૭/–
(પ્રતિ કલાક)</td><td>––––</td></tr>
<tr><td colspan="2">સોમવાર તથા જાહેર રજાના દિવસો</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">૧૧૨૬/–
(પ્રતિ કલાક)</td><td rowspan="2">૧૨૬૬/–
(પ્રતિ કલાક)</td><td></td></tr>
<tr><td>––––</td></tr>
<tr><td>(ગ)</td><td>પ્રોજેકટર તથા સ્ક્રીન ચાર્જ (રૂા.)</td><td colspan="2">૧૦૦૦/–</td><td>સેશન દીઠ</td></tr>
<tr><td>(ઘ)</td><td>વિજળી ખર્ચ</td><td colspan="2">વિજ પુરવઠો પૂરો પાડતી સંસ્થાના જે–તે સમયના પ્રવર્તમાન દરો મુજબ</td><td></td></tr>
<tr><td>(ચ)</td><td>બેનર ચાર્જ (રૂા.)</td><td colspan="2">૧૦/–રૂા પ્રતિ સ્કવેર ફૂટ પ્રમાણે.</td><td>સેશન દીઠ બે થી વધુ બેનરો લગાડવાના કિસ્સામાં</td></tr>
<tr><td>(છ)</td><td>સફાઈ ખર્ચ</td><td colspan="2">૨૫૦/– ઉપરાંત કાર્યક્રમ પૂર્ણ થયા બાદની પરિસ્થિતિને આધિન</td><td>કાર્યક્રમ પૂર્ણ થયા બાદ આયોજક દ્વારા વેસ્ટેજનો નિકાલ નહીં કરવાના કિસ્સામાં સફાઈ ખર્ચ વસુલ લેવામાં આવશે</td></tr>
</table>

(જ)	નુકશાની	કાર્યક્રમ પૂર્ણ થયા બાદની પરિસ્થિતિને આધિન	જો કોઈ કિસ્સામાં મિલકતને નુકશાન થયેલ હોવાનું માલુમ પડશે તો મરામત ખર્ચ વસુલ લેવામાં આવશે
(ઝ)	કેન્દ્ર/રાજય સરકાર તેમજ સ્થાનિક સ્વરાજયની સંસ્થાઓ દ્વારા વસુલ લેવા જોગ લાગત કર વેરા વિગેરે	જે–તે સમયે લાગુ કર વેરા	**હાલમાં ખર્ચની કુલ રકમના ૧૮%ના દરે જી.એસ.ટી. વસુલ લેવામાં આવે છે**

૬.	કાર્યક્રમની તારીખ અથવા સમયખંડ બદલવાનો ચાર્જ (કોન્ફરન્સ રૂમનો ઉપયોગ કરવા માટે જે તારીખનું રીઝર્વેશન મેળવવામાં આવ્યું હોય તે તારીખ/સેશન/કાર્યક્રમનો પ્રકાર સામાન્ય સંજોગોમાં બદલી આપવામાં આવશે નહીં પરંતુ કોઈ ખાસ સંજોગોમાં/એકજ દિવસ માટે કરાયેલ એકજ પ્રાયોજક દ્વારા કરાયેલ બે કે તેથી વધુ સેશનના કિસ્સામાં તારીખ/સેશન/કાર્યક્રમનો પ્રકાર બદલી આપવાની સત્તા વિભાગીય વડાશ્રીની રહેશે)	ભાડાની રકમના ૨૫% મુજબ
	કાર્યક્રમનો પ્રકાર અથવા નામમાં ફેરફાર કરવાનોનો ચાર્જ	ભાડાની રકમના ૨૫% મુજબ
	પૂર્વ તૈયારી (અગાઉનું સેશન ખાલી હશે તો)/ ખાલી કરવા માટે (પાછળનું સેશન ખાલી હશે તો) (કોન્ફરન્સ રૂમ માટે) એક કલાકનો દર બે કલાકનો દર સેશનનો દર	ભાડાની રકમના ટકાવારી મુજબ ૫% ૧૫% ૨૫%
૭.	**સુ.મ.પા.ની હદમા**	
	એ.સી. ચાર્જીસ : એ.સી. પ્લાન્ટના પ્રવર્તમાન વીજળીના દરથી ગણતાં પ્રતિ કલાક દીઠ રૂા.૮૦૫/– મંગળવાર થી રવિવાર માટે તથા પ્રતિ કલાક દીઠ રૂા.૧૦૭૨/–સોમવાર તથા જાહેર રજાના દિવસો માટે જે અલગથી વસુલ લેવામાં આવશે.	
	સુ.મ.પા.ની હદની બહાર માટે	
	એ.સી. ચાર્જીસ : એ.સી. પ્લાન્ટના પ્રવર્તમાન વીજળીના દરથી ગણતાં પ્રતિ કલાક દીઠ રૂા.૯૪૦/– મંગળવાર થી રવિવાર માટે તથા પ્રતિ કલાક દીઠ રૂા.૧૨૦૬/–સોમવાર તથા જાહેર રજાના દિવસો માટે જે અલગથી વસુલ લેવામાં આવશે.	
૮.	જનરલ લાઈટીંગ માટે જે ખરેખર વીજળી બળતણ થાય તે મુજબ રૂા.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 રૂા.૨૫/– પ્રતિ યુનિટ લેખેની રકમ ભરેલી ડીપોઝીટમાંથી આપવાની રહેશે.	
૯.	કોન્ફરન્સ રૂમમાં ચા–કોફી તેમજ હળવો નાસ્તો (માત્ર શાકાહારી) પીરસી શકાશે અને આ માટે કિલ્લાના ખાતાધિકારી જે રકમ નકકી કરે તે પ્રમાણે અલગથી ભરેલ ડિપોઝીટમાંથી વસૂલવામાં આવશે. તમામ ખાદ્ય પદાર્થ તથા પીણા તૈયાર લાવીને પીરસવાના રહેશે, કિલ્લામાં કોઈ પણ સ્થળે ખાદ્ય પદર્થ તેમજ પીણા બનાવવા દેવામાં આવશે નહી. આ દરમ્યાન ગંદકી થાય તો કાર્યક્રમ કરનાર વ્યકિત / સંસ્થા દ્વારા સાફ સફાઈ કરાવવાની રહેશે અન્યથા કિલ્લાના ખાતાધિકારી દ્વારા નકકી કરવામાં આવેલ પેનલ્ટી ભરેલ ડિપોઝીટમાંથી વસૂલવામાં આવશે.	

:: નિયત ભાડા સાથે વિનામુલ્યે આપવા જોગ ઈન્સ્ટ્રુમેન્ટ ::

કિલ્લા ખાતે આવેલ આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ / કોન્ફરન્સ રૂમની વિગતો	
૪૦ બેઠક ધરાવતું કોન્ફરન્સ રૂમ તથા આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ સંપુર્ણ રીતે વાતાનુકુલ છે.	
માઈક (કોન્ફરન્સ રૂમ)	....
પોડીયમ (કોન્ફરન્સ રૂમ)	૧
"S" હુક (આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ)	૨૦
નાના પેડેસ્ટલ (આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ)	૫
મોટા પેડેસ્ટલ (આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ)	૫
ઈઝલ સ્ટેન્ડ(આર્ટ ગેલેરી કમ એકિઝબિશન હોલ)	૫

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

ફર્નિચરના ભાડાના દર

અ. નં.	વસ્તુ	ભાવ રૂા.(પ્રતિ નંગ)
૧	ખુરશી ગાદીવાળી	૨૫
૨	લાકડાનું ટેબલ	૧૦૦
૩	પ્લાસ્ટીક ખુરશી હાથાવાળી	૧૫
૪	કોર્ડલેસ માઈક	૨૦૦
૫	પ્રોજેકટર + સ્ક્રીન	૧૦૦૦
૬	ફકત સ્ક્રીન	૫૦૦
૭	લાકડાનું નાનું ટેબલ	૫૦
૮	લાકડાના બાકડા	૫૦
૯	રંગોળીના બોર્ડ	૧૦૦
૧૦	એંગલ	૨૫
૧૧	"S" હુક	૦૫
૧૨	નાના પેડેસ્ટલ	૫૦
૧૩	મોટા પેડેસ્ટલ	૭૫
૧૪	ઈઝલ સ્ટેન્ડ	૧૦૦
૧૫	પોડીયમ	૧૦૦

:: કિલ્લા ખાતે વ્યવસાયિક / પ્રોફેશનલ ફોટોગ્રાફી તેમજ વિડિયોગ્રાફી કરવાના દર તથા નિયમો ::

સમય :	સવારે ૦૯:૦૦ કલાક થી રાત્રે ૦૮:૦૦ કલાક સુધી
ફોટોગ્રાફીનો પ્રકાર–	પોર્ટફોલીયો શુટ, પ્રિવેડીગ તથા તેવા પ્રકારની ફોટોગ્રાફી, સ્પેશીયલ ઓકેશન ફોટોશુટ, ફોટોગ્રાફી કોમ્પીટીશન, જાહેરાત માટેની ફોટોગ્રાફી વિગેરે..
વ્યવસાયિક / પ્રોફેશનલ ફોટોગ્રાફીનો દર :	રૂા.૩૬,૯૩૭/– સંપૂર્ણ દિવસ માટે
	અથવા રૂા. ૩,૬૯૫/– પ્રતિ કલાક લેખે
વિડિયોગ્રાફી પ્રકાર–	પોર્ટફોલીયો શુટ, પ્રિવેડીગ તથા તેવા પ્રકારની વિડિયોગ્રાફી, સ્પેશીયલ ઓકેશન વિડિયોશુટ, વિડિયોગ્રાફી કોમ્પીટીશન, જાહેરાત માટેની વિડિયોગ્રાફી, ડોકયુમેન્ટરી મુવી મેકીગ, ફિલ્મ /સીરીયલ/ વેબ સીરીઝ માટેની વિડિયોગ્રાફી વિગેરે..
વ્યવસાયિક / પ્રોફેશનલ વિડિયોગ્રાફીનો દર :	રૂા.૭૩,૮૭૪/– સંપૂર્ણ દિવસ માટે
	અથવા રૂા. ૭,૩૮૭/– પ્રતિ કલાક લેખે

નોંધ :

૧. વ્યવસાયિક / પ્રોફેશનલ ફોટોગ્રાફી તેમજ વિડિયોગ્રાફી માટે કિલ્લામાં આવેલ ગેલેરીઓમાં ઉપલબ્ધ કોઈપણ ફર્નિચર તેમજ તેના જેવી વ્યવસ્થાનો ઉપયોગ કલાકારો કે શુટીંગમાં સામેલ કોઈપણ વ્યકિત નહી કરી શકશે.

૨. સોમવાર તેમજ જાહેર તહેવારના દિવસો કે જે દરમિયાન કિલ્લો જાહેર જનતા માટે બંધ હોય ત્યારે જો વ્યવસાયિક / પ્રોફેશનલ ફોટોગ્રાફી તેમજ વિડિયોગ્રાફી કરવાના દરમાં ૨૫પ્ લેખે વધારો વસુલવામાં આવશે.

૩. વ્યવસાયિક / પ્રોફેશનલ ફોટોગ્રાફી તેમજ વિડિયોગ્રાફી જો જાહેર જનતાની મુલાકાતના સમયગાળા દરમિયાન કરવામાં આવે તો જાહેર જનતાની મુલાકાતમાં કોઈપણ પ્રકારનો વિક્ષેપ ના પડે તેની પ્રાયોજકોએ કાળજી લેવાની રહેશે.

૪. વ્યવસાયિક / પ્રોફેશનલ ફોટોગ્રાફી તેમજ વિડિયોગ્રાફી દરમિયાન કિલ્લાની સંપતિ તેમજ હાજર જાહેર જનતાને નુકશાન પહોચે તેવા પદાર્થો તેમજ સામગ્રી જેવા કે કોઈપણ પ્રકારના જ્વલનશીલ કે ધડાકીયા પદાર્થો, કોઈપણ પ્રકારના રંગો, હથિયારો, માદક પદાર્થો, ધુમ્રપાન વિગેરેનો ઉપયોગ પ્રતિબંધીત રહેશે.

૫. વ્યવસાયિક / પ્રોફેશનલ ફોટોગ્રાફી તેમજ વિડિયોગ્રાફી ઐતિહાસીક કિલ્લાની ગરીમા જાળવી રાખે તેવા પ્રકારની હોવી જોઈએ તથા કોઈપણ પ્રકારના અભદ્ર ભાષા તેમજ અભદ્ર પરિવેષનો ઉપયોગ પ્રતિબંધિત રહેશે.

૬. સાયિક / પ્રોફેશનલ ફોટોગ્રાફી તેમજ વિડિયોગ્રાફી માટે ગ્રીન રૂમ/ ચેઈન્જ રૂમ/ મેઈક–અપ રૂમ ઇત્યિાદીની સગવડ પ્રાયોજકે કિલ્લાના અધિકૃત અધિકારીની પૂર્વમંજુરી મેળવી સ્વખર્ચે કરવાની રહેશે.

૮. પ્રાયોજકે પોતાના વાહનો નિર્ધારીત જગ્યાએ નિર્ધારીત ચુકવણુ કર્યા બાદ પાર્કિંગ કરવાની રહેશે.

૯. પ્રાયોજકે સુરતમહાનગરપાલિકાના સિકયુરીટી સ્ટાફ કે ફરજ પરનાં સ્ટાફ સાથે ગેરવર્તણુક કે ઝઘડો કરવો નહીં.

૧૦. વ્યવસાયિક / પ્રોફેશનલ ફોટોગ્રાફી તેમજ વિડિયોગ્રાફીમાં વપરાશમાં આવનાર સાધનોના વીજ વપરાશ માટે કિલ્લા ખાતે જો પૂરતી સગવડ ઉપલબ્ધ ન હોય તેવા કિસ્સામાં વીજ વપરાશની સગવડ પ્રાયોજકે સ્વખર્ચે ઉભી કરવાની રહેશે.

૧૧. વ્યવસાયિક / પ્રોફેશનલ ફોટોગ્રાફી તેમજ વિડિયોગ્રાફીમાં વપરાશમાં આવનાર તેમજ પોતાની સાથે લાવેલ તમામ સાધનોની જવાબદારી પ્રાયોજકની રહેશે.

૧૨. કિલ્લા ખાતે મુલાકાત માટે ખુલ્લી મુકેલ બિલ્ડીંગ સિવાયની અન્ય કોઈપણ જગ્યા ઉપર વ્યવસાયિક / પ્રોફેશનલ ફોટોગ્રાફી તેમજ વિડિયોગ્રાફી પ્રતિબંધીત રહેશે.

૧૩. વ્યવસાયિક / પ્રોફેશનલ ફોટોગ્રાફી તેમજ વિડિયોગ્રાફી કરતા પૂર્વે શુટીંગમાં ભાગ લેનાર તમામ વ્યકિતઓના નામ તથા સંખ્યા બિનચુક કિલ્લાના અધિકૃત અધિકારીને જણાવવાના રહેશે. આ સિવાયની કોઈપણ વ્યકિતને શુટીંગ માટે પ્રવેશ આપવામાં આવશે નહિ.

૧૪. મહાનગરપાલિકાની મિલકતને કે સાધનોને કોઈપણ પ્રકારનું નુકશાન થાય થાય તો મ્યુ.કમિશ્નરશ્રી અથવા અધિકૃત અધિકારીશ્રી તેની કરેલ આકારણીની રકમ એટલે થયેલ નુકશાનની રકમ પ્રાયોજક પાસેથી વસુલ કરી શકશે.

૧૫. કિલ્લાની મુલાકાત દરમ્યાન આકસ્મિક સંજોગોમાં દુર્ઘટના સર્જાયને તેના થકી કોઈપણ વ્યકિતને નુકશાન થાય તો તેની જવાબદારી પ્રાયોજકની રહેશે.

૧૬. કુદરતી કે આકસ્મિક સંજોગોમાં વિકટ પરિસ્થિતિ સર્જાય તો કિલ્લામાં વ્યવસાયિક / પ્રોફેશનલ ફોટોગ્રાફી તેમજ વિડિયોગ્રાફી બંધ કરવાનો મ્યુ.કમિશ્નરશ્રી કે તેના અધિકૃત અધિકારીશ્રીનો નિર્ણય આખરી અને બંધનકર્તા ગણાશે.

૧૭. કિલ્લામાં વ્યવસાયિક / પ્રોફેશનલ ફોટોગ્રાફી તેમજ વિડિયોગ્રાફી કરવા માટે જે તારીખનું રીઝર્વેશન મેળવવામાં આવ્યું હોય તે તારીખ/સમય સામાન્ય સંજોગોમાં બદલી આપવામાં આવશે નહીં પરંતુ કોઈ ખાસ સંજોગોમાં તારીખ/સમય બદલી આપવાની સત્તા વિભાગીય વડાશ્રીની રહેશે જે માટે અરજદારે વધારાની ફી તરીકે રૂા. ૫૦૦/– ચુકવવાના રહેશે અને તે માટે અગાઉથી અરજી કરી તેમજ વધારાની ફી સહીત કચેરીના સમય દરમ્યાન અરજી તથા ફી જમા કરાવવાની રહેશે. કોઈપણ કિસ્સામાં તારીખ/સમય બદલી આપવું કે નહીં તે અંગેનો નિર્ણય વિભાગીય વડાશ્રીનો આખરી અને અરજદારને બધનકર્તા રહેશે.

૧૮. કિલ્લા ખાતે મુલાકાત માટે ખુલ્લી મુકેલ બિલ્ડીંગમાં તથા અન્ય કોઈપણ જગ્યા ઉપર લગાડેલ કલાકૃતિ / ફર્નિચર / પેનલોની વ્યવસાયિક / પ્રોફેશનલ ફોટોગ્રાફી તેમજ વિડિયોગ્રાફી પ્રતિબંધીત રહેશે.

૧૯. કુદરતી કે આકસ્મિક સંજોગોમાં વિકટ પરિસ્થિતિ સર્જાય તે સિવાયના માનસર્જિત નુકશાન થાય ત્યારે તે નકકી કરવાની તથા તેના વસુલાત લેવા માટે મા.કમિશ્નરશ્રી અધિકૃત રહેશે.

૨૦. કિલ્લામાં વ્યવસાયિક / પ્રોફેશનલ ફોટોગ્રાફી તેમજ વિડિયોગ્રાફી કરવા માટે કિલ્લાના સંકુલમાં આવેલ વિવધ ગેલેરી અને/અથવા ઉપલ્બધ ખુલ્લા વિસ્તાર નો ઉપયોગ કરવા અંગેની પ્રાયોજકે તે અંગે અગાઉથી જાણ કરી તે અંગે આગોતરી પરવાનગી મેળવવાની રહેશે.

૨૧. કિલ્લામાં વ્યવસાયિક / પ્રોફેશનલ ફોટોગ્રાફી તેમજ વિડિયોગ્રાફી કરવા માટે કિલ્લાના સંકુલમાં આવેલ વિવધ ગેલેરી અને / અથવા ઉપલ્બધ ખુલ્લા વિસ્તાર નો ઉપયોગ કરવા માટે જે કોઈ લાગુ પડતા તેમજ ફોટોગ્રાફી તથા વિડિયોગ્રાફીમાં ઉપયોગમાં લેનાર દ્રશ્ય–શ્રાવ્ય જેવી કન્ટેન્ટ ઈત્યાદી ને લગતા મનોરંજન લાઈસન્સ, કોપીરાઈટ અને ટ્રેડ માર્ક , રોયલ્ટી તથા અન્ય લાગુ તમામ કાયદાઓ તથા નિયમોનું ચુસ્ત પણે પાલન કરવાનું રહેશે તથા જેના ભંગ અંગેની સંપૂર્ણ જવાબદારી પ્રાયોજકોની રહેશે.

૨૨. કિલ્લામાં વ્યવસાયિક / પ્રોફેશનલ ફોટોગ્રાફી તેમજ વિડિયોગ્રાફીમાં ઉપયોગમાં લેવામાં આવનાર ડ્રોન કેમેરા તેમજ તેના જેવા અન્ય સાધનોના વપરાશ માટે પ્રવર્તમાન કાયદાકીય જગવાઈ અનુસાર દઈફઈહઈ / મંજુરી મેળવી તેમજ કિલ્લાના અધિકૃત અધિકારી સમક્ષ રજુ કર્યા બાદ વપરાશ કરવાનો રહેશે. આમ કરવામાં ચૂક થાય તો તે અંગેના કાયદાકીય ભંગની તમામ જવાબદારી પ્રાયોજકની રહેશે.

Organisation Chart of Fort, Surat Municipal Corporation .

Commissioner
(M. Nagarajan)

Asst. Commissioner
(Gayatri R. Jariwala)

I/c Chief Curator
(Divyeshkumar S. Gameti)

Curator (Fort)
(Pruthvi A. Rangnekar)

Gallery Assistant

1st Grade Clerk

2nd Grade Clerk

3rd Grade Clerk

Peon

Asst.Engineer(Ele)
(A.P.Shah)

Wireman

ઓર્ગેનાઈઝેશન ચાર્ટ કિલ્લો, સુરત મહાનગરપાલિકા