



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

-:પંડિત દીનદયાલ ઉપાધ્યાય બેન્કવેટ/કોન્ફરન્સ હોલ, ડાઈનીંગ હોલ, એકઝીબીશન હોલ તથા શો-રૂમ હોલ બુકીંગ માટેનું ફોર્મ:-

(નોંધ:- ૧.તમામ વિગતો પૂરેપૂરી ભરવી ૨.જે જગ્યાએ વિકલ્પો આપ્યા છે તેમાં લાગુ પડતું રાખવું અને બાકીનું છેકી નાખવું)

પ્રતિ,
આસીસ્ટન્ટ મેનેજર(વહીવટ)શ્રી, (નવા પશ્ચિમ ઝોન)

તમામ વિગતો તથા પૂરાવા સાથેની આ અરજી ધ્યાને લઈ પંડિત દીનદયાલ ઉપાધ્યાય બેન્કવેટ/કોન્ફરન્સ હોલ, ડાઈનીંગ હોલ, એકઝીબીશન હોલ તથા શો-રૂમ ફાળવી આપવા વિનંતી છે.

૧.અરજદાર વ્યક્તિ/સંસ્થાનું નામ:-		
સહી કરનારાનો સંસ્થા સાથેનો સંબંધ		
પૂરું સરનામું:-		
પીન કોડ નંબર:-		
૨.મોબાઈલ નંબર:-		ઈ-મેલ એડ્રેસ:
૩.કાર્યક્રમની સંક્ષિપ્ત વિગત:-		
(કાર્યક્રમ:-સ્ટેજ શો/સાંસ્કૃતિક/મ્યુઝિકલ/કલાસીકલ ડાન્સ/શૈક્ષણિક/સામાજિક/મિટીંગ/સેમીનાર/ઈનામ વિતરણ/ગેટ ટુ ગેપર કે અન્ય કોઈ કાર્યક્રમનાં કિસ્સામાં નામ લખવું અનિવાર્ય છે.)		
૪.ટિકીટ રાખવાની છે?	હા/ના-	
ઉપરોક્ત હકીકત જો “હા”માં હોય તો પ્રોફેશનલ ટેક ભરેલ છે?	હા/ના- (જો હા હોય તો અનિવાર્યપણે પહોંચ રજૂ કરવી)	
૫.કાર્યક્રમનો સમય:-	તા.....વાર.....શીફ્ટ:.....(પહેલી/બીજી)	
૬.બુકીંગ કરાવનાર વ્યક્તિ/સંસ્થાની બેંકની વિગત:-	બેંક એકાઉન્ટ નંબર..... બેંકનું નામ..... શાખાનું નામ..... બેંક એકાઉન્ટ અંગે(બેંક એકાઉન્ટની વિગતો માટે પાસબુકના પહેલા પાનાની ઝેરોશ નકલ અરજી સાથે જોડવી)	
૭.ઓળખાણને પૂરવાર કરવા માટે:- સૂચવેલ ત્રણમાંથી કોઈપણ એકની નકલ બિડવી. જેની નકલ બિડેલી હોય તેના ખાનામાં “/” માર્ક કરવી	<ul style="list-style-type: none"> વ્યક્તિગત કેસમાં કરવાનું બિડાણ:- પાન કાર્ડ <input type="checkbox"/> ડ્રાઈવીંગ લાયસન્સ <input type="checkbox"/> ઈલેકશન કાર્ડ <input type="checkbox"/> 	<ul style="list-style-type: none"> સંસ્થાના કેસમાં કરવાનું બિડાણ:- સંસ્થાના પાન કાર્ડની નકલ <input type="checkbox"/> અરજદાર તરીકે જેણે સહી કરી હોય તે વ્યક્તિનું પાન કાર્ડ <input type="checkbox"/> ડ્રાઈવીંગ લાયસન્સ <input type="checkbox"/> ઈલેકશન કાર્ડ <input type="checkbox"/>
૮.ભાડા પેટે રૂા...../- (શબ્દોમાં.....)રોકડેથી/ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ નં....., તા.....(બેંકનું નામ.....,બ્રાંચ.....)થી જમા આપું છું.		
૯.કાર્યક્રમ અનુસાર નીચે મુજબના ખાનામાં કરેલ “/” માર્કવાળા જરૂરી બિડાણ આ સાથે સામેલ છે.(જે તે કાર્યક્રમ અનુસાર જણાવેલ પૂરાવાની નકલ બિડવી ફરજિયાત છે.)		
૧.સંસ્થાના રજીસ્ટ્રેશનના પૂરાવાની નકલ <input type="checkbox"/>	૨.નાટકનો કાર્યક્રમ હોય તો ગુજરાત સરકારશ્રી/કેન્દ્ર સરકારશ્રીના નિયત પ્રમાણપત્રની નકલ <input type="checkbox"/>	
૩.મ્યુઝિકલ કાર્યક્રમ હોય તો જરૂરી સરકારી પરવાનાની નકલ <input type="checkbox"/>	૪.સંસ્થા વતી બુકિંગ કરાવનાર વ્યક્તિના નામના સંસ્થાએ લખેલ ઓથોરીટી પત્રની નકલ <input type="checkbox"/>	
૧૦.નીચેની મુખ્ય શરતો અમો કબુલ કરીએ છીએ.		
<ul style="list-style-type: none"> જે વ્યક્તિ/સંસ્થાના નામે બુકિંગ હોય તે જે વ્યક્તિ/સંસ્થાના નામે જ પોલીસ પરમીશન હોવી ફરજિયાત છે.બુકિંગ કરાવનાર વ્યક્તિ/સંસ્થા અને પોલીસ પરમીશન મેળવનાર વ્યક્તિ/સંસ્થા જૂદા-જૂદા જણાશે તો બુકિંગ આપોઆપ રદ થયેલું ગણીને તે બુકિંગવાળા કાર્યક્રમ માટે અ.મ્યુ.કોર્પોરેશન દ્વારા કોઈનેય પ્રવેશ આપવામાં આવશે નહીં. કોઈપણ કારણસર બુકિંગ કરાવનાર વ્યક્તિ/સંસ્થા કાર્યક્રમ ન કરી શકે તેવા કોઈપણ સંજોગોમાં અન્ય કોઈ વ્યક્તિ/સંસ્થાને બુકિંગ તબદીલ કરી શકશે નહીં.આવા તમામ કિસ્સાઓમાં ફરજિયાતપણે અગાઉનું બુકિંગ રદ થયેલ જ ગણવામાં આવશે. બુકિંગનાં ૭(સાત)દિવસ અગાઉ ઝોનલ આસી.મેનેજર(વહીવટ)શ્રી પાસે નિયત ડીપોઝીટનો ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ જમા કરાવ્યાની રસીદ તથા ઇપાયેલ સાહિત્ય રજૂ કરી ઓડીટોરીયમ હોલ વપરાશ અંગેની પરમીટ મેળવવાની રહેશે. જે પરમીટ હોલ ઉપર રજૂ કર્યા બાદ જ ઓડીટોરીયમ હોલ વાપરવા દેવામાં આવશે. 		
હોલ વપરાશ અંગેની જનરલ અન્ય શરતો નં.૧ થી ૨૮ મેં વાંચેલ છે.તે તમામ શરતો અમોને કબુલ મંજૂર છે અને તે મુજબ વર્તવાને અમો બાહેધરી આપીને આ અરજી કરી રહ્યા છીએ.		
તા. / /૨૦		બુકિંગ કરાવનાર વ્યક્તિ/સંસ્થાનાં સહી તેમજ સિક્કો
ઉપરોક્ત ૧ થી ૧૦ વાળી જરૂરી તમામ વિગતો ભરી છે તથા સૂચવેલ જરૂરી બિડાણો આ સાથે સામેલ છે તે તપાસીને ડ્રાફ્ટ/નાણાં જમા લઈને હું અરજી ફોર્મ સ્વીકારું છું.		
સિટી સિવિક સેન્ટરનું નામ.....ફોર્મ સ્વીકારનારનું નામ.....સહી.....		

બેન્કવેટ/કોન્ફરન્સ હોલ-૧, બેન્કવેટ/કોન્ફરન્સ હોલ-૨, ડાઈનીંગ /કોમર્શિયલ હોલ તથા એક્ઝીબીશન હોલના વપરાશની શરતો/ નિયમો:-

- ૧) બુકીંગ કરાવનાર અરજદારે નિયત ફોર્મ સંપૂર્ણ માહિતી સાથે ભરવાનું રહેશે.
- ૨) કોઈ પણ સીટી સિવિક સેન્ટર ઉપર બુકીંગ માટે કોઈ વ્યક્તિ કે સંસ્થા અરજી કરી શકશે. આવી અરજી વપરાશના માસના આગળના ૬(છ) માસની પહેલીતારીખથી અંતિમ તારીખ સુધીમાં જ કરી શકશે. આવી આવેલ અરજીઓ નો કોમ્પ્યુટરાઈઝ ડ્રો, છ માસ અગાઉના માસની પહેલી તારીખે કરવામાં આવશે. (દા.ત.ડીસેમ્બર-૨૦૧૭માં ઉપયોગ કરવાનો હોય તો, વપરાશ માટે અરજી તા:-૦૧-૦૬-૧૭થી તા:-૩૦-૦૬-૧૭ સુધીમાં કરવાની રહેશે અને આ સમયમર્યાદામાં આવેલ અરજીઓનો ડ્રો તા:-૧-૦૭-૨૦૧૭ ના રોજ કરવામાં આવશે.)
- ૩) નિયત બુકીંગ ફોર્મ સાથે “મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી,અમદાવાદ” ની તરફેણમાં, જે તે શીફ્ટની ભાડાની રકમ જેટલી રકમનો ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ/પે-ઓર્ડર રજૂ કરવાનો રહેશે.
- ૪) શરત નં. ૨, માં જણાવેલ નિયત સમયમર્યાદામાં આવેલ યોગ્ય અરજીઓનો કોમ્પ્યુટરાઈઝ ડ્રો, અ.મ્યુ.કોર્પો.ના ઉસ્માનપુરા ખાતેના સર્વર રૂમથી કરવામાં આવશે. ડ્રો માં સફળ થયેલ અરજદારે ડ્રોની તારીખથી ખરેખર વપરાશની તારીખથી લઘુત્તમ દિવસ-૩૦ (ત્રીસ) અગાઉ વસુલ લેવાપાત્ર ડીપોઝીટ તથા અન્ય વસુલ લેવાપાત્ર વેરાઓના નાણા જમા કરાવવાના થશે. જો આ સમયમર્યાદામાં નાણા જમા કરાવવામાં અરજદાર નિષ્ફળ જાય તો અરજી રદ કરવામાં આવશે તથા અરજી સાથે જમા કરાવેલ નાણા જપ્ત કરવામાં આવશે અને તેઓની ફાળવણી રદ ગણાશે.
- ૫) ડ્રો થઈ ગયા બાદ સિવિક સેન્ટર ઉપરથી કામકાજનાં દિવસોમાં ખાલી તારીખ /શીફ્ટ માટે બુકીંગ કરાવી શકાશે.બુકીંગ માટેની અરજી નિયત ફોર્મમાં કરેલ હશે તો જ માન્ય ગણાશે.
- ૬) બુકીંગ કરાવનાર અરજદાર (વ્યક્તિ/સંસ્થા) જ્યારે બુકીંગ કરાવવા માટે ફોર્મ ભરે, ત્યારે તેમાં બેંકનું નામ, બેંક એકાઉન્ટની વિગતો, પાન કાર્ડની વિગતતેમજ આધાર કાર્ડ/ડાઈવીંગ લાયસન્સ/ઈલેક્શન કાર્ડની વિગેરે વિગતો ફરજિયાતપણે ભરવાની રહેશે.
- ૭) બેન્કવેટ/કોન્ફરન્સ હોલ -૧, બેન્કવેટ/કોન્ફરન્સ હોલ -૨, બંને બેન્કવેટ/કોન્ફરન્સ હોલ ૧+૨, ડાઈનીંગ /કોમર્શિયલ હોલ તથા એક્ઝીબીશન હોલનો વપરાશ પરવાનગી માંગ્યા પ્રમાણેની જગ્યાનો જ કરવાનો રહેશે.
- ૮) એક જ અરજદાર દ્વારા, એક જ દિવસે, એક કરતા વધુ શીફ્ટ બુક કરાવનાર અરજદારને ફાળવણીમાં અગ્રીમતા આપવામાં આવશે. આ આધારે અગ્રીમતાના ધોરણે કરવામાં આવેલ ફાળવણી રદ થઈ શકશે નહીં જો અરજદાર દ્વારા રદ કરવાની રજુઆત કરવામાં આવશે તો, ભાડાની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે.
- ૯) એક જ અરજદાર દ્વારા, એક જ દિવસે કોન્ફરન્સ હોલ-૧ તથા કોન્ફરન્સ હોલ-૨, એમ બંને ભાગોનું એક સાથે બુકીંગ કરવાની અરજી કરવામાં આવે તો અરજદારને ફાળવણીમાં અગ્રીમતા આપવામાં આવશે. આ આધારે અગ્રીમતાના ધોરણે કરવામાં આવેલ ફાળવણી રદ થઈ શકશે નહીં જો અરજદાર દ્વારા રદ કરવાની રજુઆત કરવામાં આવશે તો, ભાડાની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે.
- ૧૦) કોન્ફરન્સ હોલ-૧, કોન્ફરન્સ હોલ-૨, ડાઈનીંગ /કોમર્શિયલ હોલ તથા એક્ઝીબીશન હોલમાં કાર્યક્રમ અંગે જરૂરી સરકારી લાયસન્સ મેળવવાની જવાબદારી જે તે જગ્યાના વપરાશકર્તા અરજદારશ્રીની રહેશે. જેમાંકસુરથયે જે કોઈ સરકારી કાયદાકીય પરિસ્થિતિ ઉપસ્થિતથયે તેની જવાબદારી અમદાવાદ મ્યુનિ. કોર્પોરેશનની રહેશે નહીં.
- ૧૧) કોન્ફરન્સ હોલ-૧, કોન્ફરન્સ હોલ-૨, ડાઈનીંગ /કોમર્શિયલ હોલ તથા એક્ઝીબીશન હોલ બુકીંગ કરાવનાર અરજદારશ્રી સિવાય અન્ય કોઈ બીજી વ્યક્તિને મ્યુનિ. કોર્પોરેશનની જગ્યાનો વપરાશ કરવા માટે આપી શકશે નહીં. જોતપાસ સમયે અન્યને ઉપયોગ કરવા આપેલ માલુમ પડશે તો બુકીંગ કરાવનાર અરજદારશ્રીની ભરેલ ડીપોઝીટ જપ્ત કરી તાત્કાલીક અસરથી કાર્યક્રમ બંધ કરાવી મ્યુનિ. કોર્પોરેશન દ્વારા દંડનીય કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.
- ૧૨) જો કાર્યક્રમની તારીખ અને અથવા શીફ્ટ બદલવાની હોય તેવા કિસ્સામાં કાર્યક્રમના ૧૫ (પંદર) દિવસ અગાઉ અરજી કરવાથી અન્ય કોઈનું બુકીંગ ન હોય તો, માંગણીવાળી જગ્યાના ભાડાની રકમના ૫૦% જેટલો વધારાનો ચાર્જ લઈ ટ્રાન્સફર કરી આપવામાં આવશે. ડાઈનીંગ /કોમર્શિયલ હોલમાં રસોડું ઉપલબ્ધ હોય તો નિયત જગ્યાએ જ તેનો ઉપયોગ કરવાનો રહેશે.
- ૧૩) એક્ઝીબીશન હોલમાં હળવા નાસ્તો લઈ શકાશે, પરંતુ, તેમાં બુફે કે જમણ કરી શકાશે નહીં.
- ૧૪) બેન્કવેટ/કોન્ફરન્સ હોલ માં જો બુફે કે જમણ કરવામાં આવે તો તેની બરાબર સફાઈ કરવાની રહેશે.
- ૧૫) બેન્કવેટ/કોન્ફરન્સ હોલ-૧, બેન્કવેટ/કોન્ફરન્સ હોલ-૨, ડાઈનીંગ /કોમર્શિયલ હોલ તથા એક્ઝીબીશન હોલમાં મ્યુનિ. અધિકારીશ્રીઓ જ્યારે પણ ઈન્સ્પેક્શન કે, અન્ય કામગીરી અર્થે કોઈપણ હોલમાં દાખલ થાય તો તેમને સહકાર આપવાનો રહેશે.
- ૧૬) બેન્કવેટ/કોન્ફરન્સ હોલ-૧, બેન્કવેટ/કોન્ફરન્સ હોલ-૨, ડાઈનીંગ /કોમર્શિયલ હોલ તથા એક્ઝીબીશન હોલ બુક કરાવનાર અરજદારશ્રી દ્વારા વપરાશ દમર્યાન મ્યુનિ. મિલ્કતમાં કોઈપણ નુકશાન થશે તો સઘળી જવાબદારી જે તે વપરાશકર્તાની રહેશે. તેમાં કસુર થયેથી ડીપોઝીટની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે. હોલ જે પરિસ્થિતિમાં ઉપયોગ કરવા માટે લીધેલ હોય તે પરિસ્થિતિમાં જ પરત કરવાનો રહેશે. સદર જગ્યામાં કોઈપણ નુકશાન ન થયું હોય તો ડીપોઝીટ રકમ કાર્યક્રમ પત્યા પછી સાધારણ રીતે ત્રણ માસમાં પરત કરામાં આવશે. તે સમય દરમ્યાન ડીપોઝીટ પરત ન થાયતો, અરજી કરવી જરૂરી છે.
- ૧૭) સરકારશ્રીનો કાર્યક્રમ તેમજ આંતરરાષ્ટ્રીય કે રાષ્ટ્રીય પ્રકારના કાર્યક્રમો સહિતના અગત્યતા ધરાવતા કામો માટે અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન (અ.મ્યુ.કો.) કોઈ પણ કારણ દર્શાવ્યા વગર થયેલ બુકીંગ રદ કરી શકશે. તેમાં તકરાર કરવાની રહેશે નહીં. તેમજ અ.મ્યુ.કો. દ્વારા રદ કરેલ બુકીંગના ભાડાની રકમ સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી બાદ પરત કરવામાં આવશે.
- ૧૮) જો અનિવાર્ય સંજોગોના કારણે બુકીંગ કરાવનાર અરજદાર દ્વારા સીટી સિવિક સેન્ટર ઉપર અરજી આપવાથી બુકીંગ રદ કરવામાં આવશે. આવા સંજોગોમાં જમા કરાવેલ રકમ નીચે મુજબ પરત મેળવવાપાત્ર રહેશે.
(અ) કાર્યક્રમના ૩૦(ત્રીસ) દિવસ અગાઉ- જમા કરાવેલ ભાડાની રકમના ૭૫% રકમ.
(બ) ૧૫ (પંદર) થી ૩૦ (ત્રીસ) દિવસ અગાઉ- જમા કરાવેલ ભાડાની રકમના ૫૦% રકમ.

- (ક)૭(સાત)થી ૧૫ (પંદર) દિવસ અગાઉ- જમા કરાવેલ ભાડાની રકમના ૨૫% રકમ.
- (ડ)ત્યારબાદ આવી રદની અરજી કરવાથી ભાડાની જમા કરાવેલ રકમ પરત મળવાપાત્ર રહેશે નહીં.
- (ઈ)જો ડીપોઝીટની રકમ જમા કરાવેલ હશે તો, તે નિયત શરતોને આધીન પરત મળવાપાત્ર રહેશે.
- ૧૯) બેન્કવેટ/કોન્ફરન્સ હોલ-૧, બેન્કવેટ/કોન્ફરન્સ હોલ-૨, ડાઈનીંગ/કોમર્શિયલ હોલ તથા એકઝીબીશન હોલમાં કોઈપણજાતની ગંદકી થાય તે રીતે ઉપયોગ કરવો નહીં જે તે જગ્યા ભાડે રાખનારે પ્રોગ્રામ પૂર્ણ થયા બાદ દરેક જગ્યાએસાફસુક કરાવીને જવાબદાર વ્યક્તિને બતાવીને ચાર્જ સોંપવાનો છે.
- ૨૦) બુકીંગ કરાવનાર અરજદારે અન્ય કામ કરનાર સ્ટાફ પાસેથી કોઈકામ લેવું નહીં તેમજ કોઈ કામ બતાવવું નહીં તેમજ કોઈ જાતનું અસભ્ય વર્તન કરવું નહીં તથા તેમને કોઈ મહેનતાણું કે બક્ષીસ આપવી નહીં.
- ૨૧) ડાઈનીંગ હોલ/કોમર્શિયલ હોલ સવારના ૮ થી રાત્રીના ૧૦ વાગ્યા સુધી જ વાપરવા માટે આપવામાં આવશે.રાત્રીના ફકત રસોડું જ વાપરવા આપવામાં આવશે, બાકીની જગ્યા સવારના ૮.૦૦ વાગ્યાથી સોંપવામાં આવશે.
- ૨૨) વીજ વપરાશ પેટે અરજદારે અલગથી, પ્રતિ યુનિટ રૂપિયા ૧૧/- લેખે ચૂકવાના રહેશે. આ નાણા જમા થયેલ ડીપોઝીટમાંથી વસુલ લેવાના રહેશે.આ દરમાં વખતોવખત ફેરફાર કરવા માટેની સત્તા મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીની રહેશે.
- ૨૩) અરજદારે કાર્યક્રમમાં આવનાર વ્યક્તિઓ દ્વારા પાર્કિંગ માટે નિયત સ્થળે વાહનોનું પાર્કિંગ થાય તે માટે જરૂરી વ્યવસ્થા કરાવવાની રહેશે.
- ૨૪) બેન્કવેટ/કોન્ફરન્સ હોલ-૧, બેન્કવેટ/કોન્ફરન્સ હોલ-૨તથા એકઝીબીશન હોલમાં પાન બીડી સિગારેટ કે ગૂટખાનું સેવન કરી, પાનની પીચકારી મારી ગંદકી કરવી નહીં.આ શરતનું ભંગ કરનારને પુનઃકાર્યક્રમ કરવા દેવામાં આવશે નહીં અને શરતભંગ બદલ ડીપોઝીટની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે.
- ૨૫) બેન્કવેટ/કોન્ફરન્સ હોલ-૧, બેન્કવેટ/કોન્ફરન્સ હોલ-૨, ડાઈનીંગ /કોમર્શિયલ હોલ તથા એકઝીબીશન હોલ કે અન્યજગ્યાએ કોઈપણ શંકાસ્પદ ચીજ વસ્તુઓ દેખાય તો ફરજ પરના જવાબદાર અધિકારીનું તુરંત જ ધ્યાન દોરવાનું રહેશે.
- ૨૬) બેન્કવેટ/કોન્ફરન્સ હોલ-૧,બેન્કવેટ/કોન્ફરન્સ હોલ-૨,ડાઈનીંગ/કોમર્શિયલ હોલ તથા એકઝીબીશન હોલમાં જ્વલનશીલપદાર્થોનો ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં.
- ૨૭) ઉપરોક્તશરતોના અર્થઘટન અંગે મ્યુનિ. કમિશનરશ્રીનો નિર્ણય આખરી રહેશે.
- ૨૮) આ બાબતે કોઈ કાનુની વિવાદના સંજોગોમાં ન્યાયક્ષેત્ર અમદાવાદનું ગણાશે.