



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

ફોર્મ ફી. રૂ. ૨૦/-

:- સ્વ.રવિન્દ્રનાથ ટાગોર મેમોરીયલ હોલ / શેઠ મંગળદાસ ટાઉન હોલ / શહીદ વીર મંગલ પાંડે 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,

૩. એસ્ટેટ ઓફીસર શ્રી, (પશ્ચિમ ઝોન / પૂર્વ ઝોન)

તમામ વિગતો તથા પૂરાવા સાથેની મારી આ અરજી ધ્યાને લઈ સ્વ.રવિન્દ્રનાથ ટાગોર મેમોરીયલ/ શેઠ મંગળદાસ ટાઉન/શહીદ વિર મંગલ પાંડે હોલ ફાળવી આપવા વિનંતી છે.

૧. અરજદાર વ્યક્તિ / સંસ્થાનું નામ :-			
સહી કરનારનો સંસ્થા સાથેનો સંબંધ :-	(અરજદાર તરીકે સંસ્થા દ્વારા અરજી કરાતી હોય તેવા કિસ્સામાં)		
પૂરું સરનામું :-			
પીન કોડ નંબર :-			
૨. ટેલીફોન નંબર :-	મોબાઈલ નંબર :-	ઈમેલ એડ્રેસ :-	
૩. કાર્યક્રમની સંક્ષિપ્ત વિગત :-	કાર્યક્રમ/નાટકનું નામ :-		
(કાર્યક્રમ :- સ્ટેજ શો / સાંસ્કૃતિક/મ્યુઝિકલ/કલાસીકલ ડાન્સ/શૈક્ષણિક/સામાજિક/મીટીંગ/સેમીનાર/ઈનામ વીતરણ/ગેટ ટુ ગેધર કે અન્ય કોઈ કાર્યક્રમ/નાટકનાં કિસ્સામાં નાટકનું નામ લખવું અનિવાર્ય છે.)			
૪. ટીકીટ રાખવાની છે? :-	હા / ના -		
ઉપરોક્ત હકીકત જો "હા" માં હોય તો પ્રાફેશનલ ટેક્ષ ભરેલ છે?	હા / ના - (જો હા હોય તો અનિવાર્યપણે પહોંચ રજૂ કરવી)		
૫. કાર્યક્રમનો સમય :-	તા..... વાર શીફ્ટ:- (પહેલી / બીજી / ત્રીજી)		
૬. બુકીંગ કરાવનાર વ્યક્તિ/ સંસ્થાનો :-	બેંક એકાઉન્ટ નંબર..... બેંકનું નામ શાખાનું નામ..... બેંક એકાઉન્ટ અંગે (બેંક એકાઉન્ટની વિગતો માટે પાસ બુકના પહેલા પાનાની ઝેરોક્ષ નકલ અરજી સાથે જોડવી.)		
૭. ઓળખાણને પૂરવાર કરવા માટે:- સૂચવેલ ત્રણમાંથી કોઈપણ એકની નકલ બીડવી. જેની નકલ બીડેલી હોય તેના ખાનામાં ' ✓ ' માર્ક કરવી	<ul style="list-style-type: none"> વ્યક્તિગત કેસમાં કરવાનું બિડાણ :- <ul style="list-style-type: none"> પાન કાર્ડ <input type="checkbox"/> ડ્રાઈવીંગ લાયસન્સ <input type="checkbox"/> ઈલેકશન કાર્ડ <input type="checkbox"/> સંસ્થાના કેસમાં કરવાનું બિડાણ :- <ul style="list-style-type: none"> સંસ્થાના પાન કાર્ડ ની નકલ <input type="checkbox"/> અરજદાર તરીકે જણે 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 અંકે રૂપિયા) રોકડેથી / ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ નં....., તા..... (બેંકનું નામ, બ્રાંચ) થી જમા આપું છું.			
૯. કાર્યક્રમ અનુસાર નીચે મુજબના ખાનામાં કરેલ ' ✓ ' માર્કવાળા જરૂરી બીડાણ આ સાથે સામેલ છે. (જે તે કાર્યક્રમ અનુસાર જણાવેલ પૂરાવાની નકલ બીડવી 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 બુકીંગ 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 બુકીંગ હોય તે જ વ્યક્તિ/સંસ્થાના નામે જ પોલીસ પરમીશન હોવી ફરજિયાત છે. બુકીંગ કરાવનાર વ્યક્તિ/સંસ્થા અને પોલીસ પરમીશન મેળવનાર વ્યક્તિ/સંસ્થા જૂદાં-જૂદાં જણાશે તો બુકીંગ આપોઆપ રદ થયેલું ગણીને તે બુકીંગવાળા કાર્યક્રમ માટે અમ. મ્યુનિ. કોર્પોરેશન દ્વારા કોઈનેય પ્રવેશ આપવામાં આવશે નહીં. કોઈપણ કારણસર બુકીંગ કરાવનાર વ્યક્તિ/સંસ્થા કાર્યક્રમ ન કરી શકે તેવા કોઈપણ સંજોગોમાં અન્ય કોઈ વ્યક્તિ/સંસ્થાને બુકીંગ તબદીલ કરી શકશે નહીં. આવા તમામ કિસ્સાઓમાં ફરજિયાતપણે અગાઉનું બુકીંગ રદ થયેલ જ ગણવામાં આવશે. બુકીંગનાં ૭ (સાત) દિવસ અગાઉ ઝોનલ આસી. મેનેજર (વહીવટ)શ્રી પાસે નિયત ડિપોઝીટનો ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ તથા છપાયેલ સાહિત્ય રજૂ કરી હોલ વપરાશ અંગેની પરમીટ મેળવવાની રહેશે. જે પરમીટ હોલ ઉપર રજૂ કર્યા બાદ જ હોલ વાપરવા દેવામાં આવશે. 		
હોલ વપરાશ અંગેની જનરલ અન્ય શરતો નં. ૧ થી ૩૧ મેં વાંચેલ છે. તે તમામ પ્રમાણે વર્તવાને અમો બાંહેધરી આપીને આ અરજી કરી રહ્યા છીએ.			
તા. / /૨૦	બુકીંગ કરાવનાર વ્યક્તિ / સંસ્થાનાં સહી તેમજ સિક્કો		
ઉપરોક્ત ૧ થી ૧૦ વાળી જરૂરી તમામ વિગતો ભરી છે તથા સૂચવેલ જરૂરી બીડાણો આ સાથે બીડેલ છે તે તપાસી ને ડ્રાફ્ટ / નાણાં જમા લઈને હું અરજી ફોર્મ સ્વીકારું છું.			
સીટી સિવીક સેન્ટરનું નામ ફોર્મ સ્વીકારનારનું નામ..... સહી.....			

ટાગોર મેમોરીયલ હોલ, ટાઉન હોલ તથા મંગલ પાંડે હોલના વપરાશનાં નિયમો

૧. કોઈ પણ સીટી સિવિક સેન્ટર ઉપર હોલ બુકીંગ માટે કોઈ વ્યક્તિ કે સંસ્થા અરજી કરી શકશે. છ માસ અગાઉનાં માસની પહેલી તારીખે કોમ્પ્યુટરરાઈઝ ડ્રો કરવામાં આવશે. દા.ત. મે. ૧૭ માસનું બુકીંગ નવમ્બર-૧૬ માસમાં અને જુન-૧૭ માસનું બુકીંગ ડિસેમ્બર - ૧૬ માસમાં થઈ શકશે. ડ્રો નાં દિવસે નિયત બુકીંગ ફોર્મ સાથે જે તે જગ્યાની ભાડાની રકમનો ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ “મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી, અમદાવાદ” ના નામનો સીટી સિવિક સેન્ટર પર સ્વીકારવામાં આવશે. ડ્રો સર્વર રૂમ ઉસ્માનપુરાથી કરવામાં આવશે, અને ડ્રો થઈ ગયા બાદ સિવિક સેન્ટર ઉપરથી કામકાજનાં દિવસોમાં ખાલી તારીખો / શીફ્ટ માટે બુકિંગ કરાવી શકાશે. બુકીંગ માટેની અરજી નિયત ફોર્મમાં કરેલ હશે તો જ માન્ય ગણાશે.
૨. જો પહેલી તારીખે રજા હોય તો ‘ડ્રો’ બીજી તારીખે, બીજી તારીખે રજા હોય તો ‘ડ્રો’ ત્રીજી તારીખે અને જો તે દિવસે પણ રજા હોય તો રજા પછીના તરત કામકાજના દિવસે ‘ડ્રો’ કરીને બુકીંગ કરવામાં આવશે.
૩. ‘ડ્રો’ માટેના અરજી ફોર્મ ‘ડ્રો’ ના માસથી એક માસ અગાઉથી ‘ડ્રો’ તારીખ સુધી સીટી સિવિક સેન્ટર ઉપર સ્વીકારવામાં આવશે.
૪. હોલનો ઉપયોગ નાટક કે અન્ય શો માટે કરાવાના હોય તો અને તેને જોવા માટે નાણાં વસૂલ કરાતાં હોય તેવા તમામ કિસ્સાઓમાં બુકીંગ કરાવનાર વ્યક્તિ/સંસ્થાએ પ્રોફેશનલ ટેક્ષ ભરેલો હોવો જોઈએ.
૫. બુકીંગ કરાવનાર અરજદાર (વ્યક્તિ/સંસ્થા) જ્યારે બુકીંગ કરાવવા માટે ફોર્મ ભરે ત્યારે કાર્યક્રમ/નાટકનું નામ અથવા ટાઈટલ ફરજિયાતપણે ફોર્મમાં લખવાનું રહેશે. ફોર્મમાં દર્શાવ્યા કરતાં અલગ પ્રકારથી કાર્યક્રમ/નાટક કરવા દેવામાં આવશે નહીં.
૬. બુકીંગ કરાવનાર અરજદાર (વ્યક્તિ/સંસ્થા) જ્યારે બુકીંગ કરાવવા માટે ફોર્મ ભરે ત્યારે બેંકનું નામ અને બેંક એકાઉન્ટની વિગતો, પાન કાર્ડની વિગત, ડ્રાઈવીંગ લાયસન્સની વિગત, ઈલેકશન કાર્ડની વિગત દર્શાવવાની રહેશે.
૭. સરકારશ્રીનો કાર્યક્રમ તેમજ આંતરરાષ્ટ્રીય કે રાષ્ટ્રીય પ્રકારના કાર્યક્રમો સહિતના અગત્યતા ધરાવતા કામો માટે મ્યુનિ.કોર્પો. કોઈપણ કારણ દર્શાવ્યા વગર થયેલ બુકીંગ રદ કરી શકશે. તેમાં તકરાર કરવાની રહેશે નહીં. તેમજ મ્યુનિ.કોર્પો. દ્વારા રદ કરેલ બુકીંગનાં ભાડાની રકમ સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી બાદ પરત કરવામાં આવશે.
૮. ટાગોર / ટાઉન ઓડીટોરીયમ હોલના વપરાશ દરમ્યાન કંમ્પાઉન્ડનો ઉપયોગ કરવાનો હોય તો વધારાનો નિયત કરેલ ચાર્જ ફરજિયાતપણે ભરવાનો રહેશે.
૯. માત્ર જો પ્રોગ્રામની તારીખ જ બદલવાની હોય તેવા કિસ્સામાં પ્રોગ્રામનાં ૧૦(દશ) દિવસ અગાઉ અરજી કરવાથી માંગેલ શીફ્ટમાં અન્ય કોઈનું બુકિંગ ન હોય તો હોલ ભાડાની રકમનાં ૫૦% જેટલો વધારાનો ચાર્જ લઈ ટ્રાન્સફર કરી આપવામાં આવશે.
૧૦. જો અનિવાર્ય સંજોગોના કારણે બુકિંગ કરાવનાર અરજદારશ્રી દ્વારા બુકીંગ કેન્સલ કરવામાં આવશે તો કાર્યક્રમના ૧૫ (પંદર) દિવસ પહેલાં જે તે હોલ ઉપર અરજી આપવાથી ભરેલ ભાડાની ૭૫% રકમ પરત કરવામાં આવશે, પંદર દિવસ અથવા ૧૫ દિવસની અંદર અરજી આપવાથી ભરેલ ભાડાની ૫૦% અને ત્રણ દિવસની અંદર અરજી આપવાથી ભરેલ ભાડાની ૨૫% રકમ પરત કરવામાં આવશે. બુકિંગનાં દિવસે કાર્યક્રમ કેન્સલ કરવાની અરજી કરવાથી કોઈપણ રીફન્ડ મળશે નહિં.
૧૧. જે કાર્યક્રમ અને જે શીફ્ટ માટે બુકિંગ કરાવેલ હશે તે જ શીફ્ટ માટે તે જ કાર્યક્રમ માટે ઉપયોગ કરવાનો રહેશે. કાર્યક્રમમાં કોઈપણ પ્રકારનો ફેરફાર કરી શકાશે નહિ. ઓડીટોરીયમ હોલની અંદર લગ્ન / રિસેપ્શન કરી શકાશે નહિ.
૧૨. હોલ વપરાશના સમય દરમ્યાન હોલની પ્રીમાઈસીસને કોઈ પણ જાતનું નુકશાન થશે તો તેની તમામ જવાબદારી જે તે અરજદારની રહેશે. નુકશાની ખર્ચ ભરપાઈ કર્યા બાદ ડિપોઝીટ જે તે ઝોનલ કચેરી ઉપરથી જ પરત કરવામાં આવશે.
૧૩. હોલ પ્રીમાઈસીસમાં પાન બીડી સિગારેટ કે ગુટખાનું સેવન કરી, પાનની પીચકારી મારી ગંદકી કરવી નહિ. હોલમાં પીણાં / ખાદ્ય પદાર્થ / નાસ્તા / જ્વનલશીલ પદાર્થો લઈ જવાની સખ્ત મનાઈ છે. આ શરતનું ભંગ કરનારને પુનઃ કાર્યક્રમ કરવા દેવામાં આવશે નહિ.
૧૪. દરેક કાર્યક્રમ બાબતે હોલમાં (બીજી હરોળમાં) બી-૮ થી બી-૧૫ કુલ-૮ સીટો અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન માટે રીઝર્વ રાખવાની રહેશે. જે શીટોનું બુકિંગ અરજદારે વેચાણ કરવું નહિં અને કાર્યક્રમના સાત દિવસ અગાઉ આ ટિકિટો હોલ ઉપર જવાબદાર વ્યક્તિ પાસે જમા કરાવવાની રહેશે.
૧૫. કાર્યક્રમ પૂરો થયા બાદ બે દિવસમાં વિજળી બળતણની રકમ, સર્વિસ ટેક્ષ તથા અન્ય ખર્ચની રકમ રોકડમાં ભરી પહોંચ મેળવી લેવાની રહેશે. ત્યારબાદ જ ડીપોઝીટનો ડી.ડી. પરત કરવામાં આવશે.

૧૬. હોલ વપરાશમાં લેતાં અગાઉ તથા કાર્યક્રમ પૂરો થયા બાદ હોલનો કબ્જો સોંપતા પહેલાં થીયેટર એટેન્ડન્ટ સાથે રહીને લાઈટ, પંખા, માઈક, ખુરશીઓ વગેરે ચેક કરાવી સહી કરી આપવાની રહેશે. ચેક કર્યા અંગેની સહી નહી હોય તો નુકશાની વિગેરે અંગેની રકમ જે તે બુકિંગ કરાવનાર અરજદારની ડિપોઝીટમાંથી વસૂલ લેવામાં આવશે.
૧૭. ટાગોર હોલમાં કાર્યક્રમ દરમ્યાન સાઉન્ડ સીસ્ટમ તથા લાઈટ ઉપલબ્ધ હોવા છતાં વધારાની સાઉન્ડ ઈફેક્ટ તથા લાઈટ અરજદાર દ્વારા બહારથી લાવવામાં આવશે તો પણ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશને નક્કી કરેલ દરનાં બે ગણા ચાર્જ લઈ બહારથી લાવવા દેવામાં આવશે. પરંતુ સાઉન્ડ/લાઈટ સેટઅપ માટે જો વધારાની શીફ્ટ બુક કરાવેલ હોય તો તે વધારાની શીફ્ટ માટેનાં સાઉન્ડ/લાઈટનાં નક્કી થયેલ રકમનાં ૫૦% રકમ વધારાની રકમ તરીકે ભરપાઈ કરવાની રહેશે.
૧૮. કોઈ હોલની અંદર વધારાની ખુરશીઓ મુકવા દેવામાં આવશે નહીં, પરંતુ ટાગોર હોલમાં અરજદારને સ્કીન ઉપર કાર્યક્રમ બતાવવાનો હોય તો ફોયરના ભાગમાં વધુમાં વધુ ૩૦૦ ખુરશીઓ (પાર્કિંગનાં ભાગ સિવાય) મૂકવા દેવામાં આવશે. જેનો ચાર્જ રૂ. ૩૦૦૦/- ભરપાઈ કરવાનાં રહેશે. તેમજ થીયેટરમાં ગોઠવેલી ખુરશીઓની હેરફેર કરવા દેવામાં આવશે નહીં.
૧૯. બુકીંગ ફોર્મ સાથે નિયત ફી સિવાયની અરજી ઉપર ધ્યાન આપવામાં આવશે નહિં.
૨૦. હોલમાં ડિપોઝીટની રકમ તથા કાર્યક્રમ સંબંધિત પૂરાવા ઝોનલ આસી. મેનેજર (વહીવટશ્રી) સમક્ષ રજૂ કરી હોલ વપરાશની પરમીટ ઓફિસ કામકાજના દિવસે સવારે ૧૧.૦૦ થી ૪.૩૦ સુધી મેળવવાની રહેશે. હોલ વપરાશની પરમીશન મેળવ્યા બાદ જ હોલનો વપરાશ કરી શકાશે. હોલ વપરાશની પરમીશન મેળવ્યા સિવાય હોલમાં પ્રવેશ કરવા દેવામાં આવશે નહીં.
૨૧. હોલમાં સ્ટેજ / સ્ટેજ ઉપરનો મુખ્ય પડદો કે વિંગ્સ કે દિવાલ પર ફુલહાર, બેનર, સેલોટેપ, પીન, ટાંકણી કે ખીલી લગાવી શકાશે નહિં.
૨૨. શંકાસ્પદ ચીજ વસ્તુઓ હોલમાં કે અન્ય જગ્યાએ દેખાય તો ફરજ પરના જવાબદાર અધિકારીનું તુરંત જ ધ્યાન દોરવું.
૨૩. હોલમાં કાર્યક્રમ સમયે સિક્યુરીટી ગાર્ડની વ્યવસ્થા બુકિંગ કરાવનાર અરજદારે કરવાની રહેશે.
૨૪. હોલમાં હોલ/સ્ટેજ પર દીવા, મીણબત્તી, મશાલ, ગેસનાં બાટલા જેવા જ્યોત વાળા જ્વલનશીલ પદાર્થોના ઉપયોગવાળો કોઈ જ કાર્યક્રમ રાખી શકાશે નહિં.
૨૫. હોલમાં શીફ્ટનો સમય પૂરો થતાં જ તરત હોલનો કબ્જો સોંપી દેવાનો રહેશે. જો ત્યાર પછીની આગળ પાછળની શીફ્ટમાં કોઈ બુકિંગ નહી હોય તો એક કલાકના રૂ. ૨૦૦૦/- ચાર્જ લઈ ફાળવવામાં આવશે. જે અરજદારને બંધનકર્તા રહેશે.
૨૬. હોલ વપરાશ કરનાર જો રાત્રે ૧.૦૦ વાગ્યા પછી વધુ સમય માટે કબજો રાખવાનો હોય તો પોલીસ કમિશનરશ્રીની મંજૂરી મુજબ વધુ સમય માટેની પરવાનગી મુજબ અરજદારશ્રીએ એક કલાકના રૂ. ૨૦૦૦/- ચાર્જ ભરેથી કાર્યક્રમ આગળ ચાલુ રાખી શકાશે. તે મુજબ ઉપરનાં ધોરણે એરકન્ડીશન વિગેરેમાં કલાક કે તેનાં ભાગ દીઠ રૂ. ૧૦૦૦/- વધારે ચાર્જ થશે. આ માટે અગાઉથી આ ઓફીસે જાણ કરવી પડશે.
૨૭. હોલમાં મુખ્ય પડદા ઉપર કોઈ પ્રકારનું સુશોભન કે પ્રદર્શન પડદા સાથે જોડીને કરી શકાશે નહિં. ટાઉન હોલમાં સ્ટેજ નીચે એક ડક્ટ હોઈ કોઈ તેને અવરોધ થાય તેવા પડદા કે આડશ મૂકી શકાશે નહિં.
૨૮. એકજ અરજદાર દ્વારા એક કરતાં વધુ શીફ્ટનું બુકિંગ એક સાથે એક જ દિવસે કરાવે તો બે ડિપોઝીટની રકમ ભરાવવાની રહેશે.
૨૯. હોલમાં કાર્યક્રમની જાહેર ખબર માટે સાત દિવસ અગાઉ ૪ ફુટ X ૬ ફુટ ની સાઈઝનું બોર્ડ ફેમ ઉપર નિ:શુલ્ક મૂકવા દેવામાં આવશે. તે અગાઉના વધુમાં વધુ પાંચ દિવસે માટે આવા પ્રકારનું બોર્ડ દરરોજનાં રૂ. ૧૫૦/- ચાર્જ ભરી ફેમ ઉપર મૂકવા દેવામાં આવશે.
૩૦. ઉપરોક્ત શરતોના અર્થઘટન અંગે મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીનો નિર્ણય આખરી રહેશે.
૩૧. આ બાબતે કોઈ કાનૂની વિવાદનાં સંજોગોમાં ન્યાયિક કાર્યક્ષેત્ર અમદાવાદનું ગણાશે.

રવિન્દ્રનાથ ટાગોર મેમો. તથા શેઠ મંગળદાસ ટાઉન મેમો. હોલ નાં ભાડા / ડીપોઝીટ તથા અન્ય ચાર્જસ દરની વિગત

અ. નં.	જગ્યા નું નામ	સોમ થી ગુરૂ શીફ્ટ મુજબ નું ભાડુ રૂપિયા	સોમ થી ગુરૂ શીફ્ટ મુજબ ની ડીપોઝીટ રૂપિયા	શુક,શનિ,રવિ શીફ્ટ મુજબ ભાડુ રૂપિયા	શુક,શનિ,રવિ શીફ્ટ મુજબ ડીપોઝીટ રૂપિયા
૧	સ્વ.રવિન્દ્રનાથ ટાગોર મેમો. હોલ - પાલડી	પ્રથમ શીફ્ટ ૫૦૦૦ બીજી શીફ્ટ ૬૦૦૦ ત્રીજી શીફ્ટ ૭૦૦૦	પ્રથમ શીફ્ટ ૧૫૦૦૦ બીજી શીફ્ટ ૧૫૦૦૦ ત્રીજી શીફ્ટ ૧૫૦૦૦	પ્રથમ શીફ્ટ ૬૦૦૦ બીજી શીફ્ટ ૭૦૦૦ ત્રીજી શીફ્ટ ૮૦૦૦	પ્રથમ શીફ્ટ ૨૦૦૦૦ બીજી શીફ્ટ ૨૦૦૦૦ ત્રીજી શીફ્ટ ૨૦૦૦૦
૨	શેઠ મંગળદાસ ટાઉન મેમો. હોલ - એલિસબીજ	પ્રથમ શીફ્ટ ૬૦૦૦ બીજી શીફ્ટ ૭૦૦૦ ત્રીજી શીફ્ટ ૮૦૦૦	પ્રથમ શીફ્ટ ૧૫૦૦૦ બીજી શીફ્ટ ૧૫૦૦૦ ત્રીજી શીફ્ટ ૧૫૦૦૦	પ્રથમ શીફ્ટ ૮૦૦૦ બીજી શીફ્ટ ૮૦૦૦ ત્રીજી શીફ્ટ ૧૦૦૦૦	પ્રથમ શીફ્ટ ૨૦૦૦૦ બીજી શીફ્ટ ૨૦૦૦૦ ત્રીજી શીફ્ટ ૨૦૦૦૦

અ.નં.	ચાર્જસ બાબત ની વિગત	ટાગોર હોલનાં ચાર્જસ	ટાઉન હોલનાં ચાર્જસ
૧.	શીફ્ટ ટાઈમનાં એક કલાક પહેલાં નો ચાર્જ	૨૦૦૦/-	૨૦૦૦/-
૨.	શીફ્ટ ટાઈમનાં પછી નો એક કલાક નો ચાર્જ	૨૦૦૦/-	૨૦૦૦/-
૩.	સીટીંગ એરેન્જમેન્ટ તથા સ્ટેજ ની વચ્ચે આગળ નાં ભાગમાં ત્રણ સીટીંગ નો સોફાસેટ નો ચાર્જ	૧૦૦૦/-	૧૦૦૦/-
૪.	કેન્ટીન કાઉન્ટર / કેન્ટીન એરીયા ચાર્જ	૨૦૦૦/-	૨૦૦૦/-
૫.	એડવર્ટાઇઝમેન્ટ બોર્ડ ચાર્જ (પ્રતિ દિન-વધુમાં વધુ પાંચ દિન) (સાત દિવસ ફ્રી ઓફ ચાર્જ હોય છે)	૧૫૦/-	૧૫૦/-
૬.	બે શીફ્ટ સળંગ ભુક કરાવે તો વચ્ચે નાં એક કલાકનાં ગાળાનો ચાર્જ	૨૦૦૦/-	૨૦૦૦/-
૭.	ત્રણ શીફ્ટ સળંગ ભુક કરાવે તો વચ્ચે નાં બે કલાક નાં ગાળાનો ચાર્જ	૪૦૦૦/-	૪૦૦૦/-
૮.	કાર્યક્રમ પૂરો થયા બાદ લાઈટબીલ તથા સર્વિસટેક્ષ બે દિવસમાં ન ભરેતો લેવામાં આવતો વહીવટી ચાર્જ	૨૦૦૦/-	૨૦૦૦/-
૯.	રેમ્પ સ્ટેજ (પ્રતિ શીફ્ટ)	૩૦૦૦/-	૩૦૦૦/-
૧૦.	ફોયર ચાર્જસ	૩૦૦૦/-	૨૦૦૦/-
૧૧.	કંમ્પાઉન્ડ ચાર્જ	૫૦૦૦/-	--
૧૨.	સેલર ચાર્જ	૪૦૦૦/-	--
૧૩.	રસોડા ચાર્જ	૨૫૦૦/-	--
૧૪.	સાઉન્ડ સિસ્ટમ ચાર્જ (સાઉન્ડ સિસ્ટમ તથા લાઈટ બહારથી લાવી શકાશે નહિ)	૬૦૦૦/-	--
૧૫.	સ્ટેજ ઈફેક્ટ લાઈટ	૪૦૦૦/-	--
૧૬.	રિહર્સલ રૂમ ચાર્જ (શીફ્ટ મુજબ વહેલા તે પહેલા ધોરણે)	૨૫૦૦/-	--
૧૭.	પ્રોજેક્ટર ચાર્જસ (પ્રોજેક્ટર બહારથી લાવી શકાશે નહિ)	૧૦૦૦/-	૫૦૦/-

શેઠ મંગળદાસ ટાઉન મેમો. હોલ ની બેઠક વ્યવસ્થાનો નકશો :-

