जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

क्रमांकः जविप्रा / अधि.अभि.—द्रव्यवती नदी—II / 2019 / डी—2547 दिनांक 25-10-19

कार्यालय आदेश

जयपुर विकास प्राधिकरण द्वारा हेरिटेज एवं बर्ड पार्क सीकर रोड़ व लैण्डस्केप पार्क शिप्रा पथ मानसरोवर को सार्वजनिक रूप से सांस्कृतिक, शैक्षणिक, योगा, प्रदर्शनी, स्वास्थ्य कैम्प एवं कोई भी राष्ट्रीय महत्व के कार्यक्रमों हेतु अनुमति देने के सम्बन्ध में निम्नलिखित दिशा निर्देश जारी किये जाते है।

1. उपरोक्त पार्क किसी भी संस्था, व्यक्ति इत्यादि को अनुमोदित उपयोग के आयोजन हेतु दिया जा सकेगा।
2. विभिन्न कार्यकम हेतु आयोजक को पार्को का केवल निम्न भाग ही आयोजन हेतु दिया जायेगा।
   - **हेरिटेज एवं बर्ड पार्क** – डैम वाल (लगभग 775 वर्गमीटर क्षेत्रफल)
   - **लैण्डस्केप पार्क** – एम्फीथियेटर (लगभग 1215 वर्गमीटर क्षेत्रफल), योगा स्थल (लगभग 455 वर्गमीटर क्षेत्रफल) एवं 'अरबन हाट' (3मी.×3मी.)–20 (प्रदर्शनी कियोस्क)
3. कार्यक्रम आयोजक द्वारा कार्यक्रमों हेतु जयपुर विकास प्राधिकरण को रख–रखाव शुल्क के रूप में निम्नानुसार राशि जमा करानी होगी –

क्र. स.	पार्क का नाम	किराये दिये जाने वाला स्थान / भाग	लगभग क्षेत्रफल (वर्ग मीटर)	शुल्क प्रतिदिन (रू.)		आयोजन से पूर्व तैयारी हेतु एक दिन का अतिरिक्त शुल्क (यदि आवश्यक हो) (रू.)	अधिकतम समयावधि जिसके लिये एक बार दिया जा सकता है।
				सार्वजनिक निःशुल्क प्रवेश कार्यक्रमों के लिये	आगन्तुकों को सशुल्क अथवा पास द्वारा प्रवेश		
1.	बर्ड पार्क	डैम वाल	775	5000/–	10000/–	2000/–	7 दिवस
2.	लैंड स्केप पार्क	एम्फी थियेटर	1215	5000/–	15000/–	2000/–	7 दिवस
3.	लैंड स्केप पार्क	योगा स्थल	455	5000/–	5000/–	2000/–	7 दिवस
4.	लैंड स्केप पार्क	अरबन हाट (20 प्रदर्शनी कियोस्क)	9 (प्रति कियोस्क)	1000/– (प्रति कियोस्क)	2000/– (प्रति कियोस्क)	500/– (प्रति कियोस्क)	20 दिवस

4. आयोजन के दौरान किसी भी प्रकार की टूट–फूट व नुकसान की समस्त जिम्मेदारी आयोजनकर्ता की होगी।

5. आयोजक को प्रत्येक कार्यक्रम हेतु रूपये 10000/– अमानत राशि के रूप में जमा कराने होंगे। कार्यक्रम होने के एक सप्ताह उपरान्त आयोजन स्थल पर किसी प्रकार की क्षति न होने की दशा में अमानता राशि आयोजक को लौटायी जा सकेगी।
6. परिसर के लिये रख–रखाव शुल्क पर सरकार द्वार निर्धारित GST व कोई अन्य कर यदि लागू हो तो नियमानुसार आयोजक द्वारा अतिरिक्त देय होगा।
7. कार्यक्रमों एवं उनकी लागू दर के वर्गीकरण में यदि कोई विरोधाभाष हो तो आयुक्त, जविप्रा, जयपुर का निर्णय अन्तिम होगा।
8. परिसर में बुकिंग की दरों का रिवीजन होने पर बढी हुई राशि आयोजक को जमा करानी होगी।
9. परिसर में बुकिंग दरों का पुनः निर्धारण प्रत्येक वर्ष की 1 अप्रैल से किया जायेगा।
10. आयोजक को परिसर में कार्यक्रम के दौरान बिजली का खर्च परिसर में लगे सबमीटर में दर्शाये विद्युत भार के अनुसार पृथक से देना होगा, जिसकी गणना कार्यक्रम समाप्त होने के तत्काल पश्चात् की जायेगी। उक्त राशि गत माह के बिजली बिल में दी गयी दर प्रति यूनिट से देय होगी। मीटर की प्रारंभिक व अंतिम रीडिंग जविप्रा प्रतिनिधि व आयोजक द्वारा संयुक्त रूप से की जायेगी। उक्त राशि अदा नहीं करने की स्थिति में यह राशि अमानत राशि से काट ली जायेगी।
11. एक से अधिक आयोजक द्वारा एक ही समय के लिये आवेदन किया जाता है तो कार्यक्रम की महत्ता को ध्यान में रखते हुये किस आवेदक को वह जगह उपलब्ध करानी है, का निर्णय आयुक्त, जविप्रा के स्तर पर लिया जायेगा।
12. आयुक्त, जविप्रा को किसी कारणवश (अपरिहार्य कारणों) कार्यक्रम के आयोजन की अनुमति को वापिस लेने का अधिकार होगा व इस बाबत सम्बन्धित आवेदक कोई हर्जाना आदि का क्लेम नहीं करेगा, आयोजक को इस आशय की अण्डरटेकिंग प्राधिकरण को देनी होगी।
13. परिसर में पटाखा चलाना, आग जलाना आदि निषेध रहेगा।
14. निर्धारित स्थान के अतिरिक्त पार्क में बैनर्स/पोस्टर लगाना/बिना अनुमति स्वागत द्वार लगाना आदि गतिविधियाँ निषेध रहेगी।
15. परिसर की संपत्ति को किसी भी प्रकार का नुकसान होने पर क्षतिपूर्ति की पूर्ण जिम्मेदारी आयोजक की होगी। किसी भी क्षति के होने की स्थिति में जविप्रा के संबंधित अधिशाषी अभियंता द्वारा क्षतिपूर्ति आकलन अंतिम एवं मान्य होगा। यह राशि आयोजक द्वारा जमा अमानत राशि से काट ली जायेगी।
16. आयोजन के दौरान होने वाली किसी भी दुर्घटना की समस्त जिम्मेदारी आयोजक की होगी।
17. कार्यक्रम के दौरान व कार्यक्रम समाप्ति के उपरान्त सफाई की जिम्मेदारी आयोजक की होगी।
18. परिसर मे खाद्य सामग्री इत्यादि के प्रयोग हेतु सम्वन्धित अधिशाषी अभियन्ता से पूर्व अनुमति लेनी होगी एवं नशीले पेय पदार्थ ले जाना एव उपयोग करना वर्जित होगा।
19. परिसर में उपयोग में ली जाने वाली टेबल कुर्सी, ध्वनि यंत्र, लाईट्स, जनरेटर एवं अन्य फर्नीचर तथा सुरक्षा गार्ड आदि की व्यवस्था आयोजक को स्वयं के स्तर से करनी होगी। परिसर में लाई जाने वाली सामग्री की एक सूची आयोजक को सुरक्षा अधिकारी को देनी

होगी ताकि वापसी में उसी के अनुरूप सामान परिसर से बाहर ले जाने की अनुमति दी जा सके।

20. अग्निशमन यंत्रों की व्यवस्था एवं विद्युत यंत्र संबंधी समस्त उत्तरदायित्व आयोजक का होगा तथा यंत्रों से संबंधित क्षतिपूर्ति की जिम्मेदारी भी आयोजक की ही होगी।
21. परिसर में धुम्रपान/मदीरापान या अन्य कोई नशे आदि का प्रयोग पूर्णतया वर्जित रहेगा।
22. परिसर में राजनीतिक या राष्ट्र विरोधी कार्यक्रम आयोजित करना निषेध होगा।
23. परिसर में अश्लील एवं निम्नस्तरीय कार्यक्रम आयोजित कराना निषेध होगा।
24. आयोजक अपने कार्यक्रम के लिए स्वयंसेवकों की व्यवस्था स्वयं करेंगे।
25. आयोजक द्वारा पार्क में भ्रमण करने वाले व्यक्तियों के लिये किसी प्रकार का व्यवधान उत्पन्न नहीं किया जायेगा।
26. जयपुर विकास प्राधिकरण अधिकारी/कर्मचारी किसी भी समय परिसर का निरीक्षण कर सकेंगे।
27. परिसर में कार्यक्रम के दौरान पार्किंग की व्यवस्था आयोजक को स्वयं के स्तर पर या उपलब्ध वैकल्पिक स्थान पर करनी होगी।
28. परिसर में कार्यक्रम आयोजन करने हेतु अन्य विभागों से किसी भी प्रकार की अनुमति की आवश्यकता होने पर आयोजक को स्वयं के स्तर से लेनी होगी।
29. परिसर में किसी भी प्रकार के आयोजन की अनुमति देने/नहीं देने का सर्वाधिकार जयपुर विकास आयुक्त के पास सुरक्षित रहेगा।
30. परिसर में कार्यक्रम की समय सीमा रात्रि 10:00 बजे तक होगी।

यह आदेश जयपुर विकास आयुक्त महोदय से पुष्ट है।

सचिव
जयपुर विकास प्राधिकरण,
जयपुर

प्रतिलिपि :–

1. निजी सचिव, आयुक्त, जविप्रा, जयपुर।
2. निजी सचिव, सचिव, जविप्रा, जयपुर।
3. निदेशक अभियांत्रिकी–प्रथम/द्वितीय, जविप्रा, जयपुर
4. अतिरिक्त आयुक्त (भूमि/पूर्व/पश्चिम/पीआरएन/प्रशासन), जविप्रा जयपुर
5. समस्त अतिरिक्त मुख्य अभियंता– जविप्रा, जयपुर।
6. समस्त उपायुक्तगण (जोन–1 से 19), जविप्रा, जयपुर
7. समस्त अधीक्षण अभियंता, जविप्रा, जयपुर।
8. सिस्टम एनालिस्ट, जविप्रा जयपुर
9. वरिष्ठ उधानविज्ञ, जविप्रा जयपुर
10. समस्त अधिशाषी अभियंता, जविप्रा, जयपुर।
11. जनसम्पर्क अधिकारी, जविप्रा, जयपुर।
12. रक्षित पत्रावली।

अधिशाषी अभियंता (द्रव्यवती नदी– II)
जविप्रा, जयपुर