

मुख्यालय

स्मारकों, संग्रहालयों, संस्थाओं, पार्कों व उपवनों आदि की प्रबन्धन, सुरक्षा एवं अनुरक्षण समिति
मुख्य प्रशासनिक भवन, रमाबाई अम्बेडकर मैदान, शारदा नगर, लखनऊ-226 002 (उ०प्र०)

E-mail: mngradho@gmail.com

संख्या- 826 /प्र.प्र./246/नियम-शर्तें/2022

दिनांक 31/12/2022

कार्यालय आदेश

स्मारक समिति के अधीन रमाबाई अम्बेडकर मैदान एवं अन्य सम्बद्ध क्षेत्र के अंतर्गत रैली स्थल, पी-4 पार्किंग, डॉरमेट्री, रैन बसेरा आदि का आवंटन राजनैतिक पार्टियों तथा निजी संस्थाओं आदि को रैली, सांस्कृतिक कार्यक्रमों, जनसभा, सम्मेलन, अधिवेशन, महोत्सव, मेला आदि प्रयोजनों के लिए निर्धारित शुल्क के आधार पर किया जाता है। अतः भविष्य में निम्नलिखित नियम, शर्तों/प्रतिबंधों के आधार पर आवंटन किया जाएगा:-

1. आयोजक व पदाधिकारियों के नाम, पदनाम व पते का विवरण एवं साथ ही इयूटी पर लगे कार्यकर्ताओं की सूची मोबाईल नं० सहित तथा कार्यक्रम का ले-आउट प्लान भी कार्यालय में उपलब्ध कराये जिससे इस कार्यालय से नामित व्यक्ति द्वारा आवश्यकतानुसार सम्पर्क किया जा सके।
2. पदाधिकारियों का विवरण/यदि पंजीकृत हो तो पंजीकरण प्रमाण पत्र, G.S.T. प्रमाण पत्र की प्रति/पते का प्रमाण की प्रति प्रस्तुत करें। आयोजन में आने वाले मुख्य अतिथि व अन्य गणमान्य महानुभावों का विवरण उपलब्ध कराये एवं साथ ही आयोजन हेतु कार्यकर्ताओं, जन सामान्य के प्रवेश की व्यवस्था, सुरक्षा व्यवस्था हेतु सुरक्षात्मक एवं निषेधात्मक उपायों का विवरण, बैरिकेटिंग, मोजो व बैरिकेट्स व भीड़ प्रबंधन हेतु उपायों का विवरण, कार्यक्रम में प्रतिभाग करने वाले व्यक्तियों की संख्या, कार्यक्रम का ले-आउट, सीटिंग प्लान, मंच व्यवस्था, आयोजन हेतु खान-पान व्यवस्था का विवरण, वाहनों की पार्किंग का ले आउट, आयोजन के दौरान आप द्वारा स्थापित किये जाने वाले मंच, हैंगर, वैनिटी वैन की व्यवस्था का विवरण उपलब्ध कराये।
3. आयोजन से पूर्व, आयोजन के दौरान व आयोजन के पश्चात बैरिकेटिंग व भीड़ प्रबंधन हेतु क्या उपाय किये जायेंगे, आयोजक की टीम, सुरक्षा गार्ड सहित आपके कार्यकर्ताओं की संख्या का विवरण, आयोजन में आगन्तुकों/अतिथियों के आगमन व बैठने की व्यवस्था, संचालन व प्रयोग में लाये जाने वाले उपकरणों का विवरण सहित उपलब्ध कराये।
4. आयोजक को यथा आवश्यकता लोक उद्घोषणा सिस्टम की व्यवस्था यथा माईक, साउण्ड आदि की व्यवस्था स्वयं के खर्चे पर ही करनी होगी।
5. आयोजन हेतु आयोजन स्थल पर लाई गई समस्त सामग्री/उपकरण यथा टेन्ट, लाईट, साउण्ड, हैंगर, कुर्सी, फर्नीचर, बारदाना, कलाकृति, डेकोरेशन (साज-सज्जा), कन्ट्रोल पैनल, कनसोल, लाईट, कैमरा अन्य विद्युत/इलेक्ट्रिक/इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों सहित समस्त प्रकार की सामग्री व मशीनरी/उपकरण की देखरेख व सुरक्षा का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व आयोजक का ही होगा व गेट की प्रवेश व्यवस्था भी आयोजक द्वारा स्वयं सेवको/निजी गार्डों के माध्यम से कराया जाना होगा, जिसका खर्च आयोजक स्वयं ही वहन करेगा। इस संबंध में स्मारक समिति का कोई भी उत्तरदायित्व नहीं होगा।
6. वर्तमान में मान्यवर श्री कांशीराम जी सांस्कृतिक स्थल के गेट संख्या-01 व गेट संख्या-03 में आयी अवसंरचना कमी व स्टोन फ्रेक्चर के कारण आप द्वारा कार्यक्रम हेतु गेट संख्या-01 व गेट संख्या-03 प्रयोग में नहीं लाया जा सकेगा। कृपया अपनी लिखित सहमति प्रदान करें।
7. गेट के आस-पास बैरिकेटिंग कराने, सुरक्षित करने, आगन्तुकों के आवागमन का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व, किसी भी प्रकार की दुर्घटना की स्थिति में समस्त उत्तरदायित्व आयोजक का होगा।
8. आयोजक/समर्थकों द्वारा आयोजन के समर्थन में किसी भी प्रकार का पोस्टर/वाल राईटिंग/बैनर पेस्टिंग आदि को आयोजन स्थल की आन्तरिक या वाह्य दीवारों पर किया जाना पूर्ण रूप से प्रतिबन्धित होगा। विचलन पाये जाने पर आयोजक के विरुद्ध धरोहर राशि से कटौती/जब्त किये जाने के अतिरिक्त जुर्माना भी लगाया जा सकता है।
9. जिला मजिस्ट्रेट की अनुमति, जिला प्रशासन, पुलिस आयुक्त, स्थानीय अभिसूचना इकाई, अप्पर पुलिस आयुक्त (यातायात) पार्क रोड लखनऊ, माननीय निर्वाचन आयोग (यदि लागू हो तो) की अनुमति की मूल प्रति कार्यालय को यथाशीघ्र उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

स.३/अधिकार/लखनऊ/मुद्रा/वि.प्र.

मुख्यालय

स्मारकों, संग्रहालयों, संस्थाओं, पार्कों व उपवनों आदि की प्रबन्धन, सुरक्षा एवं अनुरक्षण समिति

मुख्य प्रशासनिक भवन, रमाबाई अम्बेडकर मैदान, शारदा नगर, लखनऊ-226 002 (उ०प्र०)

E-mail: mngradho@gmail.com

-2-

10. नगर निगम प्रचार अनुभाग की अनुमति अपर नगर आयुक्त, नगर निगम लखनऊ, जौनल अधिकारी, सम्बन्धित जौन, नगर निगम लखनऊ से सम्पर्क कर प्राप्त इस कार्यालय को आवंटन पत्र प्राप्त करने से पूर्व उपलब्ध कराये। कार्यक्रम के दौरान, आयोजन से पूर्व एवं आयोजन के पश्चात कूड़ा निस्तारण हेतु समुचित मात्रा/संख्या में कूड़ा निस्तारण हेतु गाड़ी की बुकिंग की नगर निगम से अधिकृत/जौनल अधिकारी सम्बन्धित जौन से धनराशि की छायाप्रति इस कार्यालय को कार्यक्रम के आवंटन पत्र प्राप्त करने से पूर्व जमा कराये। कार्यक्रम के सफल संचालन हेतु समुचित मात्रा/संख्या में सचल शौचालय की बुकिंग जौनल अधिकारी, सम्बन्धित जौन नगर निगम/मुख्य अभियन्ता, नगर निगम (गोमतीनगर/निशात गंज) आर०आर० अनुभाग से सम्पर्क कर सचल शौचालय की समुचित मात्रा/संख्या में बुकिंग की रसीद जमा धनराशि की छायाप्रति कार्यक्रम के आवंटन पत्र प्राप्त करने से पूर्व जमा कराये।
11. कार्यक्रम हेतु समुचित मात्रा में पेयजल हेतु टैंकर की बुकिंग महाप्रबन्धक, जल संस्थान ऐशबाग वाटर वर्क्स से सम्पर्क कर समुचित मात्रा/संख्या में टैंकर की बुकिंग करते हुये बुकिंग की रसीद/जमा धनराशि की छायाप्रति कार्यक्रम के आवंटन पत्र प्राप्त करने से पूर्व जमा कराये। कार्यक्रम के आयोजन हेतु प्रयोग में लाये जाने वाले उपलब्ध शौचालयों के सेप्टिक टैंक को आप द्वारा जल संस्थान से स्वयं की लागत पर खाली करवाया जायेगा। महाप्रबन्धक, जल संस्थान, ऐशबाग वाटर वर्क्स से सम्पर्क कर सक्शन टैंकर/मशीन की बुकिंग के साथ-साथ सेप्टिक टैंक को खाली कराने हेतु उपकरणों सहित सक्शन मशीन के साथ पाईप सीवर लाईन में डालने हेतु हेल्पर/कर्मचारी, सीवर चैम्बर खोलने हेतु उपकरण सहित कर्मचारी की मांग भी कर ली जाये जिससे कि आयोजन से एक दिवस पूर्व ही आयोजन स्थल के सेप्टिक टैंकों को खाली करने /सक्शन करने की रसीद/जमा धनराशि की छायाप्रति आवंटन पत्र जारी किये जाने से पूर्व जमा कराये। इस हेतु स्मारक समिति द्वारा कोई भी व्यय नहीं किया जायेगा।
12. अग्निशमन विभाग, मुख्य अग्निशमन अधिकारी हजरतगंज/अग्निशमन अधिकारी आलमबाग द्वारा प्रदत्त अनुमति। आयोजक को अग्निशमन सुरक्षा संबंधी उपायों के दृष्टिगत मुख्य अग्निशमन अधिकारी/अग्निशमन अधिकारी आलमबाग द्वारा आगणित संख्यानुसार/पर्याप्त संख्या में ABC 5Kg, DCP 5 Kg, CO2 4.5 Kg सिलेण्डरों की स्वयं व्यवस्था कराते हुये अग्निशमन के प्रयोजनार्थ अग्निशमन अधिकारी के निर्देशानुसार आयोजन स्थल पर रखने होंगे।
13. अधिशापी अभियन्ता, लेसा, से अस्थाई कनेक्शन रमाबाई अम्बेडकर मैदान के लिए 200 किलोवाट (टी०सी०) कनेक्शन आयोजन व आवंटन के दिवसों हेतु अस्थाई संयोजन लेते हुये जमा धनराशि की छायाप्रति उपलब्ध कराये अथवा आयोजन हेतु स्वयं के खर्चे पर निजी डी०जी० सेट (साईलेन्ट जनरेटर) की व्यवस्था कर सकते हैं। विद्युत संयोजन हेतु कार्यक्रम स्थल तक अपनी केबल स्वयं डालते हुये कन्ट्रोल पैनल भी लगाना होगा। अतिरिक्त प्रकाशीय व्यवस्था (हाईमास्ट, साउण्ड सिस्टम, फैन एवं अन्य विद्युत उपकरण इत्यादि) का कार्य आयोजक द्वारा स्वयं की केबिल डालते हुए कराया जाना होगा।
14. आयोजनकर्ता द्वारा लेसा से अस्थायी कनेक्शन विद्युत संयोजन हेतु ट्रांसफार्मर यार्ड/प्लेटफार्म से कार्यक्रम स्थल तक अपनी केबल स्वयं डालते हुये कन्ट्रोल पैनल भी लगाना होगा। आयोजन स्थल की विद्युत सप्लाई से आयोजनकर्ता को उपकरणों हेतु कनेक्शन नहीं दिया जायेगा। अतिरिक्त प्रकाशीय व्यवस्था (हाईमास्ट, साउण्ड सिस्टम, फैन एवं अन्य विद्युत उपकरण इत्यादि) का कार्य आयोजक द्वारा स्वयं की केबिल डालते हुए कराया जाना होगा एवं अत्यधिक लोड होने की दशा में ट्रांसी फार्मर की व्यवस्था भी आयोजनकर्ता को लेसा से अनिवार्यतः करानी होगी। लेसा से विद्युत सप्लाई बाधित होने की दशा में आयोजनकर्ता द्वारा आवश्यकतानुसार डी०जी० सेट की व्यवस्था भी स्वयं के खर्चे पर करनी होगी।
15. मुख्य चिकित्सा अधिकारी, लखनऊ से अनुमति सहित एडवांस लाइफ सपोर्ट एम्बुलेन्स तथा मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा गठित एक चिकित्सा टीम भी मौके पर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें। कोविड-19 प्रोटोकॉल के लिये समय-समय पर राज्य सरकार व केन्द्र सरकार द्वारा जारी की गई गाइडलाइन व निर्देशों के अनुपालन व व्यवस्था का समस्त उत्तरदायित्व आयोजक का ही होगा।

मुख्यालय

स्मारकों, संग्रहालयों, संस्थाओं, पार्कों व उपवनों आदि की प्रबन्धन, सुरक्षा एवं अनुरक्षण समिति
मुख्य प्रशासनिक भवन, रमाबाई अम्बेडकर मैदान, शारदा नगर, लखनऊ-226 002 (30प्र0)

E-mail: mngradho@gmail.com

-3-

16. यदि आयोजित किया जाने वाला कार्यक्रम इन्टलेक्चुअल प्रापर्टी राइट/सजीव प्रसारण (लाईव परफॉर्मन्स) अथवा कॉपीराइट एक्ट से यदि आच्छादित होता हो तो आयोजक के सक्षम संस्था, विधिक संस्था, सक्षम प्राधिकारी, सक्षम स्तर, समक्ष मजिस्ट्रेट, न्यायालय (जो भी लागू हो) एवं इण्डियन परफॉर्मिंग राइट सोसाइटी, विहाईन्ड पीकेडली होटल, अपर ग्राउण्ड फ्लोर-16, प्रताप प्लाजा, सेक्टर-बी, एल0डी0ए0 कालोनी, कानपुर रोड, लखनऊ या इसके सदृश्य ऐसी कोई भी संस्था जिससे सहमति/अनापत्ति लिया जाना आवश्यक हो, उससे सहमति/अनापत्ति प्राप्त किये जाने का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व होगा।
17. आयोजक समस्त औपचारिकताओं को पूर्ण करने के साथ-साथ घनांक 100/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर इस आशय का स्व घोषणा पत्र/अण्डर टेकिंग भी देगा, कि यदि कोई भी औपचारिकता शेष रह जाती है या किसी भी प्रकार की क्षति/दुर्घटना होने पर समस्त प्रकार का दायित्व आयोजक का ही होगा एवं आयोजन के कारण किसी भी प्रकार की सरकारी सम्पत्ति/जानमाल की हुई क्षति की प्रतिपूर्ति/वर्तमान बाजार दर से पूर्ण भुगतान का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व आयोजक का होगा व आयोजक की सहमति है। आयोजक के पंजीकृत जी0एस0टी0 सर्टिफिकेट की प्रमाणित छायाप्रति संलग्न करते हुये प्रतिभूति राशि की वापसी किसके नाम पर की जायेगी, खाताधारक का नाम, बैंक का नाम, शाखा का नाम व पूरा पता, आई0एफ0सी0 कोड, आर0टी0जी0एस0 कोड एवं निरस्त चेक की प्रति इत्यादि का समस्त विवरण भी स्व घोषणा-पत्र में ही लिख कर उपलब्ध कराये।
18. रमाबाई अम्बेडकर रैली स्थल एवं अन्य विभिन्न सम्बद्ध क्षेत्र के अन्तर्गत स्थित ----- के आवंटन हेतु प्रार्थना की गई है, जिसके सापेक्ष वर्तमान दरें निम्नवत् है:-

क्र. सं.	स्थल	दरें (प्रतिदिन) रुपये में	(--- दिवसों हेतु) किराया रुपये में
			योग
			10 प्रतिशत प्रतिभूति /धरोहर राशि
			(9% SGST + 9% CGST)18 प्रतिशत जी0एस0टी0 धनराशि
			आयोजन हेतु कुल जमा की जाने वाली धनराशि

यदि आयोजक द्वारा नियत तिथि के पूर्व अथवा पश्चात में आवंटित स्थलों का उपयोग किया जाता है तो निर्धारित दरों के हिसाब से अतिरिक्त किराया देय होगा। निर्धारित दरें केवल स्थल आवंटन हेतु हैं, इनमें अन्य वैकल्पिक व्यवस्थायें यथा विद्युत एवं अन्य सुविधायें सम्मिलित नहीं हैं। उपरोक्त समस्त औपचारिकताओं को पूर्ण करने के पश्चात् ही आप द्वारा स्थल आवंटन हेतु धनराशि समिति के खाते में जमा करने के उपरान्त ही आपको मात्र जैसा है जहाँ है, (स्थल की वर्तमान स्थिति के आधार पर) मात्र स्थल का ही आवंटन किया जायेगा। शेष समस्त सुविधायें आयोजक को स्वयं के खर्चे पर वहन करनी होंगी। आयोजन से पूर्व यदि दरों में किसी भी समय पुनरीक्षण/परिवर्तन/संशोधन होता है, तो आपको पुनरीक्षित/ परिवर्तित/ संशोधित किराया जमा कराना होगा। स्मारक समिति को बिना कारण बताये किसी भी समय आयोजन स्थल का आवंटन निरस्त करने का पूर्ण अधिकार है। स्मारक समिति द्वारा एक से अधिक आयोजकों द्वारा एक ही तिथि में आयोजन हेतु आवेदन करने की स्थिति में स्थल का आवंटन पहले आओ पहले पाओ (First Come - First Serve) के आधार पर होगा। उपरोक्त वर्णित औपचारिकतायें जिला प्रशासन व पुलिस कमिश्नर के अनुमति सहित उपरोक्त वर्णित समस्त अनुमति/अनापत्ति आयोजक द्वारा ससमय प्रस्तुत करने के उपरान्त ही आवंटन हेतु किराया जमा कराया जा सकेगा। किराया जमा कराने के उपरान्त ही आवंटन सम्बन्धी कार्यवाही प्रचलित की जायेगी तथा उच्चाधिकारियों के अनुमोदनोपरान्त ही आवंटन-पत्र जारी किया जायेगा। आप द्वारा किसी भी प्रकार के विलम्ब या विचलन के लिये आयोजक स्वयं उत्तरदायी होगा।

19. आवेदित स्थल का ---- दिनों का किराया ₹0 ----- है। धनराशि को "स्मारकों, संग्रहालयों, संस्थाओं, पार्कों व उपवनों आदि की प्रबन्धन, सुरक्षा एवं अनुरक्षण समिति लखनऊ खाता संख्या: 0294000110073467" के पक्ष में जमा करावें। यदि आपको स्मारक समिति के पूरे नाम में डिमांड ड्राफ्ट बनवाने में असुविधा का सामना करना पड़े तो आप संक्षिप्त नाम "SSSPUAPS EVAM ANURAKSHAN SAMITI A/C 0294000110073467 के पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट" बनवाकर रमाबाई अम्बेडकर मैदान के कार्यालय में लेखाकार को जमा करते हुए उसकी रसीद प्राप्त कर सकते हैं।

मुख्यालय

स्मारकों, संग्रहालयों, संस्थाओं, पार्कों व उपवनों आदि की प्रबन्धन, सुरक्षा एवं अनुरक्षण समिति
मुख्य प्रशासनिक भवन, रमाबाई अम्बेडकर मैदान, शारदा नगर, लखनऊ-226 002 (उ०प्र०)

E-mail: mngradho@gmail.com

-4-

20. -----स्थल का अधिग्रहण समय-समय पर जिला प्रशासन द्वारा कानून व्यवस्था की दृष्टि से किया जा सकता है। अतः कानून व्यवस्था हेतु अकस्मात रूप से सुरक्षा बलों के व्यवस्थापन की स्थिति में स्मारक समिति की कोई भी जिम्मेदारी नहीं होगी तथा इस सम्बन्ध में आयोजक को स्वयं ही जिला प्रशासन व पुलिस से समन्वय कर सुरक्षा बलों के अन्यत्र व्यवस्थापन की कार्यवाही करानी होगी।
21. यदि जिला प्रशासन/शासन/निर्वाचन आयोग द्वारा किसी भी शासकीय कार्यक्रम के आयोजन हेतु अधिग्रहण किया जाता है तो आपका आवंटन स्वतः निरस्त माना जायेगा।

(डा० इन्द्रमणि त्रिपाठी)

सदस्य सचिव

प्रतिलिपि:-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

1. मुख्य प्रबन्धक, स्मारक समिति।
2. प्रबन्धक (प्रशासन/वित्त/अनुरक्षण)/अधिष्ठान प्रकोष्ठ, स्मारक समिति।
3. प्रबन्धक, रमाबाई अम्बेडकर मैदान एवं अन्य सम्बद्ध क्षेत्र।
4. अन्य सम्बन्धित/गार्ड फाइल।

(डा० इन्द्रमणि त्रिपाठी)

सदस्य सचिव