શ્રી જમનાશંકર મગનલાલ પંડ્યા સંસ્કારધામ

(પંડ્યા લક્ષ્મીદાસ પ્રભુરામ ઘોડાસર ઔદિચ્ય ટોળક બ્રાહ્મણ સમાજ દ્વારા સંચાલિત)

ટ્રસ્ટ રજી. નં. એ ૧૨૦

હરણી એરોડ્રામ રોડ, વડોદરા-૨૨. ફોન : ૨૪૯૧૦૯૬

હોલ બુકીંગ ફોર્મ

તારીખ : ....

પ્રસંગનું નામ ....

પ્રસંગની તારીખ .... પ્રસંગનો સમય ....

હોલના ઉપયોગ માટેનો સમય........................ .કલાક થી .... કલાક ....

....

મુખ્ય વ્યક્તિનું નામ શ્રી..

સરનામું ....

....

.... ફોન નંબર ....

અટક .... ગોત્ર .... પેટા જ્ઞાતિ ....

પ્રસંગની ટૂંકી માહિતી ....

સાથે સામેલ કરેલ સંસ્થાના નિયમો અમોએ વાંચી સમજીલીધા છે. આ નિયમોનું પાલન કરીશું અને અમોને બંધનકર્તા છે.

લી.

પ્રસંગ નોંધાવનાર મુખ્ય
વ્યક્તિની સહી

-: સંસ્થાની ઓફિસ કામ માટે :-

બુકીંગ ડીપોઝીટની રકમ રૂા.. પાવતી નંબર ....

પ્રસંગના હીસાબ પૂરો થતાં રૂા. .... પાવતી નંબર ....

થી રકમ જમા લીધેલ છે.

તારીખ :

વ્યવસ્થાપકની સહી

સઘળી જવાબદારી હોલ રાખનારની થશે અને નુકશાની પેટની રકમ તાત્કાલિક વસુલ કરવામાં આવશે.

(૧૬) હોલ રાખનારે પોતાનો કિંમતી સામાન દર-દાગીના વગેરે સાચવવાની જવાબદારી પોતાની રહેશે. ગુમ થાય કે ચોરાઇ જાય તો તેની જવાબદારી સંસ્થા કે ફરાસખાનાના માલિકની રહેશે નહી.

શ્રી જમનાશંકર મગનલાલ પંડ્યા સંસ્કારધામ

(પંડ્યા લક્ષ્મીરામ પ્રભુરામ ઘોડાસર ઔદિચ્ય ટોળક બ્રાહ્મણ સમાજ દ્વારા સંચાલિત)

સ્વ. અ.સૌ. પુષ્પાવતી પુરાણી સાંસ્કૃતીક હોલ

હરણી એરોડ્રામ રોડ, વડોદરા-૨૧. ફોન : ૨૪૯૧૦૯૬

-: હોલ બુકિંગના નિયમો :-

(૧) હોલનું બુકીંગ નિયમ પ્રમાણે નક્કી કરેલી ડીપોઝીટ પુરી મળેથી જ વહેલા તે પહેલાના ધોરણે કરવામાં આવશે. વર્તમાન ડીપોઝીટનો દર તેમજ ઇતર ચાર્જીસ દર્શાવતું માહિતી પત્રક વ્યવસ્થાપક પાસેથી મળી શકશે.

(૨) હોલ નોંધાવતી વખતે જે પ્રસંગે અને જે નામે નોંધાયેલ હશે તે જ વ્યક્તિ વપરાશ માટે હક્ક રાખી શકશે. પ્રસંગની કંકોત્રી આમંત્રણ કાર્ડ એક અઠવાડીયા પહેલાં આપવાનું રહેશે.

(૩) હોલ રાખનાર તરફથી નોંધાયેલ તારીખ કેન્સલ કરવામાં આવશે અથવા ખોટી માહિતી આપી હોલ બુકીંગ કરાવશે, તો ડીપોઝીટ પૂરેપૂરી જપ્ત કરવામાં આવશે.

(૪) હોલની નોંધાયેલ તારીખમાં ફેરફાર કરી શકાશે નહીં તેમ છતાં હોલ ખાલી હશે તો વ્યવસ્થાપક બદલી કરી આપી શકાશે.

(૫) હોલના વપરાશમાં ભોંયતળિયાનો હોલ, પહેલામાળે તથા બીજા માળ ઉપરનો AC હોલ, રસોડું, બાથરૂમ, સંડાસ તથા હોલના કંમ્પાઉન્ડની ખુલ્લી જગ્યાનો સમાવેશ થાય છે.

(૬) વાહનોને કંમ્પાઉન્ડમાં પાર્ક કરવાની મનાઇ છે. વાહનો કમ્પાઉન્ડની બહાર પોતાની જવાબદારીથી પાર્ક કરવાના રહેશે. વાહનો સાચવવા માટે સીક્યુરીટીની વ્યવસ્થા કરવી પડશે.

(૭) રસોઇના વાસણો, વ્યવસ્થાપક પાસેથી હાજર સ્ટોકમાં જે હશે તે પ્રમાણે મળશે અને આ સામાન જવાબદાર વ્યક્તિ એ જરૂરીયાત પ્રમાણે ગણીને લેવાનો રહેશે અને તેને પ્રસંગ પૂરો થતા સફાઇ કરાવી ગણત્રીપૂર્વક પૂરો સામાન જમા કરાવવાનો રહેશે. આ કામમાં ભાડે લેનારની ઉતાવળ ચાલશે નહીં.

(૮) સંસ્થાનો ખોવાયેલ અથવા નુકશાન થયેલ સામાનની પૂરેપૂરી રકમ ચૂકવવી પડશે.

(૯) ફરાસખાનાનો સામાન સંસ્થાના નિયુક્ત કરેલા ફરાસખાના વાળા પાસેથી જ લેવાનો રહેશે તેના બીલની રકમ અલાયદી ચુકવાની રહેશે. પ્રસંગના એક અઠવાડીયા પહેલા જરૂરીયાત વાળા સામાનનું લીસ્ટ આપીને સાથે ફરાસખાના સામાન પેટે ડીપોઝીટની રકમ આપવાની રહેશે.

(૧૦) હોલની સાધન સામગ્રી સરસામાન વિગેરે કંમ્પાઉન્ડ બહાર લઇ જવાની સખત મનાઇ છે.

(૧૧) બહારના કોઇ બીજા ફરસાખાનાવાળાનો સામાન વાપરી શકાશે નહી અથવા કંમ્પાઉન્ડમાં લાવી શકાશે નહીં.

(૧૨) પ્રસંગમાં રસોડું ફક્ત શાકાહારી જમણ માટે જ વાપરવાનું રહશે. જમવા પીરસવામાં પણ શુદ્ધ શાકાહારી વસ્તુઓ હોવી જોઇશે.

(૧૩) જમણવારમાં પતરાળા તથા પડીયા વાપરવાની સખત મનાઇ છે.

(૧૪) કોઇપણ જાતની નશાવાળી વસ્તુઓ હોલમાં લાવી શકાશે નહી તથા નશો કરેલ વ્યક્તિ પ્રવેશ પાત્ર નથી. જુગાર રમી શકાશે નહી, સરકારી કે અર્ધસરકારી કાયદાઓનું અવશ્ય પાલન કરવું પડશે.

(૧૫) સંસ્થાની મિલ્કત, ફરસાખાનાની વસ્તુઓ લાઇટનો સામાન વગેરેને કોઇપણ સંજોગોમાં નુકશાન થશે તો તેની સઘળી જવાબદારી હોલ રાખનારની થશે અને નુકશાની પેટેની રકમ તાત્કાલિક વસુલ કરવામાં આવશે.

(૧૬) હોલ રાખનારે પોતાનો કિંમતી સામાન દર-દાગીના વગેરે સાચવવાની જવાબદારી પોતાની રહેશે. ગુમ થાય કે ચોરાઇ જાય તો તેની જવાબદારી સંસ્થા કે ફરાસખાનાના માલિકની રહેશે નહી.