

विजयर्गीय (वैश्य) राजसेवक परिषद
सेक्टर-26 पानी की टंकी के पास, प्रतापनगर, सांगानेर, जयपुर
द्वारा संचालित

सामुदायिक केन्द्र उपयोग हेतु शुल्क निर्धारण

दिनांक से मान्य

क्र.सं.	उपयोग-प्रयोजन	विजयर्गीय समाज हेतु (रु. प्रतिदिन)	अन्य समुदाय हेतु (रु. प्रतिदिन)
1.	विवाह, सगाई, महिला संगीत अथवा उससे सम्बन्धित समारोह हेतु लॉन		
2.	जलवा, जन्म दिन, मुण्डन, वैवाहिक वर्षगांठ समारोह हेतु लॉन		
4.	अमानत राशि उपरोक्त प्रयोजनों के लिए जमा की जाने वाली अमानत राशि जो लौटाने योग्य होगी		
6.	सामाजिक सामूहिक समस्त कार्यक्रमों हेतु		
7.	क- किसी भी सामाजिक संस्थान द्वारा आयोजित परोपकारी ख-धार्मिक संस्था द्वारा कोई शिविर, प्रवचन, पाठ इत्यादि।	नि:शुल्क किन्तु नगर निगम के सफाई खर्च 1000/- प्रतिदिन एवं निर्धारित विद्युत खर्च देय होगा	स्वविवेक पर किन्तु नगर निगम के सफाई खर्च 1000/- प्रतिदिन एवं निर्धारित विद्युत खर्च देय होगा
8.	श्रद्धांजली बैठक हेतु	नि:शुल्क	नि:शुल्क
5.	द्वादशा, पगड़ी रस्म एवं सम्बन्धित प्रयोजन	नि:शुल्क	नि:शुल्क
9.	विजयर्गीय समाज के किसी बाहरी निवासी को चिकित्सा, पर्यटन या सामूहिक /धार्मिक आयोजन हेतु जयपुर प्रवास के दौरान अस्थायी व्यवस्था (विवाह आदि के अस्थायी निवास व्यवस्था हेतु नहीं)		
10.	राजनैतिक दल, क्षेत्रीय दबाव अथवा अन्य किसी कारणवंश अन्य समुदाय को संयोजक अथवा मंत्री द्वारा भवन नि:शुल्क आवंटन की स्थिति में ऐसे निर्णय की सूचना संरक्षक मण्डल को दी जावेगी। नि:शुल्क आवंटन का पृथक से रिकॉर्ड रखा जायेगा।		
	सफाई एवं विद्युत व्यय	सभी वर्ग हेतु सफाई व्यय रूपये 1000/- प्रतिदिन व विद्युत व्यय रूपये 18/- प्रति यूनिट उपभोग पर आधारित देय है। जो समय समय पर परिवर्तित होगी।	
		अन्य समुदाय से लम्बी अवधि के धार्मिक एवं सामाजिक आयोजनों पर शुल्क निर्धारण संरक्षक मण्डल द्वारा किया जाकर समिति को सूचित किया जावेगा।	

नोट:- 1. भवन आवंटन के समय आवेदन के साथ “नियम व शर्ते” प्रपत्र हस्ताक्षर करना व उसमें उल्लेखित नियम व शर्तों का पालन करना अनिवार्य है। भवन बुकिंग अग्रिम जमा होने के बाद ही मान्य होगी।

2. विशेष परिस्थितियों में किसी भी प्रकार की छूट के लिए संचालन समिति की पूर्व स्वीकृति आवश्यक है जिसका बैठक बुलाकर प्रस्ताव पारित करना अनिवार्य है।
3. संचालन समिति द्वारा विना पूर्व सूचना के दरें परिवर्तनीय हैं।

1.	विभिन्न सामाजिक व परेपकार कार्य के लिये विजयवर्गीय संगठनों द्वारा आरक्षित कराये जाने पर	<p>प्रार्थना पत्र के साथ रु. 500/- प्रतिदिन की दर से सांकेतिक शुल्क लिया जावे जिसे :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. भोजन व्यवस्था पर सफाई शुल्�κ में समायोजित कर लिया जावे। 2. अन्यथा कार्यक्रम के बाद वापिस कर दिया जावे। 3. कार्यक्रम निरस्त होने पर शुल्क वापिस नहीं होगा।
----	---	--

आवंटन निरस्तीकरण

1.	विजयवर्गीय समाज हेतु	(क) यदि आयोजनकर्ता के नियंत्रण के बाहर की स्थिति हो जिसके कारण आयोजन निरस्त किया जा रहा हो। (जैसे मृत्यु विवाह टूटना)	सम्पूर्ण जमा राशि वापिस कर दी जावे। (कोई दंड देय नहीं)
		(ख) शेष मामलों में जहां जगह परिवर्तन का मामला शामिल नहीं है। (जैसे कार्यक्रम स्थगित)	<ol style="list-style-type: none"> 1. कार्यक्रम तिथि से 90 दिन पूर्व पूर्ण जमा राशि वापिस कर दी जावे। 2. 90 दिन से कार्यक्रम तिथि के मध्य आयोजन शुल्क की 50 प्रतिशत राशि काटकर शेष राशि को कार्यक्रम तिथि के पश्चात् वापिस कर दिया जावे। 3. स्थगित होने की स्थिति में अन्य तिथि के लिए स्थान उपलब्ध होने पर बिना दंड के आवंटित कर दिया जावे।
		(ग) जगेह परिवर्तन करके कार्यक्रम करने पर	आयोजन शुल्क वापिस नहीं किया जावे अमानत राशि ही वापसी योग्य है।
2.	अन्य समुदाय हेतु	(क) पारिवारिक शोक (मृत्यु आदि) की स्थिति में	सम्पूर्ण जमा राशि वापिस कर दी जावे।
		(ख) अन्य स्थितियों में	आयोजन शुल्क का 50 प्रतिशत भाग काटकर शेष राशि को वापिस किया जावे।
		<ol style="list-style-type: none"> 1. कार्यक्रम तिथि से 60 से 90 दिन पूर्व तक 2. कार्यक्रम तिथि से 60 दिवस पूर्व तक 	सम्पूर्ण आयोजन शुल्क काटकर केवल अमानत जमा राशि वापिस की जावे।
1	कार्यक्रम निरस्त होने पर विजयवर्गीय सामाजिक संगठनों द्वारा प्राप्त सांकेतिक शुल्क रु. 500/- प्रतिदिन वापसी योग्य नहीं होगा।		

विजयवर्गीय (वैश्य) राजसेवक परिषद
सेक्टर-26 पानी की टंकी के पास, प्रतापनगर, सांगानेर, जयपुर
द्वारा संचालित

सामुदायिक केन्द्र उपयोग हेतु
आवेदन-पत्र

1. उपयोगकर्ता का नाम व पता
.....
2. टेलीफोन नं.
3. बुकिंग का प्रयोजन/कार्यक्रम
.....
4. दिनांक जिसके लिए बुकिंग चाही गई है: दिनांक से
5. दिनों की संख्या
6. बुकिंग कराने वाले व्यक्ति का नाम व पता
.....
7. टेलीफोन नं.
8. बुकिंग राशि जमा करने का विवरण रसीद सं. दिनांक
राशि रूपये.....

मैं/हम, भवन उपयोगकर्ता व बुकिंग कर्ता घोषणा करने हैं कि उपरोक्त विवरण बिल्कुल सही है, तथा भवन का प्रयोग उक्त प्रयोजन/कार्यक्रम के अलावा नहीं किया जायेगा। हमने आवेदन पत्र में लिखी सभी नियम व शर्तें पढ़ एवं समझ ली हैं। इनका पालन करने के लिए हम बाध्य हैं।

दिनांक.....

ह.
बुकिंगकर्ता/उपयोगकर्ता

कार्यालय उपयोग हेतु

बुकिंग/उपयोगकर्ता
श्री _____ द्वारा _____ प्रयोजनार्थ
दिनांक _____ से दिनांक _____ तक कुल दिवस _____ हेतु बुकिंग राशि
रूपये _____ रसीद संख्या _____ दिनांक _____ से जमा कराये जाने पर
बुकिंग मान्य है।

हस्ताक्षर
कार्यालय मंत्री संचालन समिति

आबंटन की नियम व शर्तें

1. भवन पहले आओ पहले पाओ के सिद्धान्त पर 90 दिन पूर्व राजसेवक/समाज बन्धुओं के लिये बुक किया जावेगा। इसके पश्चात् खाली होने पर अन्य समाज बन्धुओं को भवन बुक कर दिया जावेगा।
2. भवन जिस तिथि के लिए बुक किया गया है उसका समय प्रातः 8.00 बजें से दूसरे दिन प्रातः 8.00 बजें तक होगा इसके पश्चात् भवन खाली करना अनिवार्य होगा।
3. भवन बुकिंग के समय समिति द्वारा निर्धारित सम्पूर्ण राशिमय अमानत राशि के अग्रिम जमा कराकर रसीद प्राप्त कर लेने पर ही बुकिंग कन्फर्म मानी जावेगी। बुकिंग होने के बाद निरस्त नहीं हो सकेगी व जमा धनराशि वापस नहीं होगी।
4. समिति द्वारा निर्धारित शुल्क के अतिरिक्त नगर निगम सफाई के रु. 1000/- प्रतिदिन तथा मीटर रिडिंग के अनुसार विद्युत खर्च जो कि वर्तमान में रु. 18/- प्रतियुनिट है पृथक से देय होगा, जो कि बिना किसी पूर्व सूचना के परिवर्तित किया जा सकता है।
5. पानी व बिजली की व्यवस्था उपलब्धता के अनुसार ही है। अतिरिक्त मांग हेतु जेनरेटर व पानी की व्यवस्था आवंटी द्वारा स्वयं को करनी होगी।
6. विद्युत डैकोरेशन के लिए जेनरेटर काम लेना होगा। सामान्य विद्युत उपभोग भवन के मीटर से किया जा सकता है।
7. आवंटी को अपने माल-सामान व बाहनों की सुरक्षा/देखभाल स्वयं को ही करनी होगी। किसी भी प्रकार के नुकसान, चोरी के लिए समिति उत्तरदायी नहीं होगी। इस हेतु आवंटी को चौकीदार की व्यवस्था स्वयं को करना अनिवार्य होगा।
8. यह भी सुनिश्चित करना होगी कि आवंटी स्वयं के व अपने महमानों के वाहनों की पार्किंग रहवासियों के मकान के गेट के सामने नहीं होने देंगे।
9. भवन में मद्यपान, व अन्य किसी भी प्रकार के गैर-कानूनी कार्य पूर्णतया निषेध है।
10. ध्वनि प्रसारण यन्त्रों/डीजे. आदि का राज्य सरकार द्वारा निर्धारित मान दण्डों के अनुसार ही किया जावेगा। इसमें किसी भी प्रकार की शिकयत पर कानूनी/पुलिस कार्यवाही होने पर आवंटी स्वयं ही जिम्मेदार होगा। ऐसी स्थिति में समिति को भवन तत्काल खाली कराने का अधिकर होगा और अमानत राशि जब्त कर ली जावेगी।
11. भवन की सुरक्षा एवं संरक्षा, पाइपलाइन, बिजली के उपकरण व सभी प्रकार की फिटिंग, लॉन, शीशे, खिड़की, दरवाजे, बाथरूम फिटिंग्स आदि सभी की सुरक्षा व रख रखाव की जिम्मेदारी आवंटी की है। इसमें किसी भी प्रकार के नुकसान व टूट-फूट की भरपाई उपयोगकर्ता/बुकिंगकर्ता को करनी होगी।
12. टैन्ट, व हलवाई व्यवस्था समिति के सुझावों के अनुसार करनी होगी। लॉन में भट्टी, चुल्हा अथवा गैस का प्रयोग निषेध है।
13. भवन में एक कमरा समिति कार्यालय व चौकीदार हेतु आरक्षित रहेगा जहां समिति के कर्मचारी/पदाधिकारी किसी भी समय आ-जा सकेंगे।
14. नियम व शर्तों के उल्लंघन पाये जाने पर तथा अपने खर्च एवं नुकसान की भरपाई के लिए समिति को भवन खाली कराने एवं कोई भी सामान रोकने का पूर्ण अधिकार होगा, चाहे वह आवंटी किराये पर लाया हो।
15. भवन का आरक्षण/बुकिंग संचालन समिति के विवेकाधीन है।
16. कचरा अथवा गंदगी भवन में निर्धारित स्थान पर ही इकट्ठा करना है। भवन के बाहर अथवा नाले में कचरा इत्यादि डालने पर कैरिज शुल्क भवन उपयोगकर्ता को पृथक से देना होगा।
17. समस्त विवादों का न्यायिक क्षेत्र जयपुर है।
18. भवन के बाहर गंदगी/कचरा नहीं डालें अन्यथा कैरिज शुल्क पृथक से देय होगा।

जयपुर

दिनांक:.....

.....
ह.बुकिंगकर्ता/उपयोगकर्ता
पूर्ण पता मय दूरभाष नं0.....