महर्षि भृगु सदन

जयपुर भार्गव सभा (रजि.), जयपुर, सुन्दर मार्ग, तिलक नगर, जयपुर.302004

Booking Rules

बुकिंग–नियमावली

(बुकिंगकर्ता को बुकिंग से पूर्व देने व स्वीकार करने के लिये)

1. **महर्षि भृगु सदन** ''बहुजन हिताय, सर्वजन सुखाय'' के उद्देश्य को लेकर सर्वउपयोगी सामुदायिक केन्द्र है, बुकिंग के दौरान यह भवन बुकिंगकर्ता के संरक्षण में रहता है, अतः इसके न्यायोचित उपयोग का पूर्णतः उतरदायित्व भी बुकिंगकर्ता का होता है । बुकिंगकर्ता के सहयोग से महर्षि भृगु सदन उपसमिति अपेक्षाओं के अनुरूप कार्य करने में सक्षम हो सकेगी।
2. **जयपुर भार्गव सभा (रजि॰), जयपुर** के अतिरिक्त समस्त संस्थानों, ईकाइयों एवं निकाओं को महर्षि भृगु सदन उपसमिति व जयपुर भार्गव सभा (रजि॰) की अभिषंशा पर महर्षि भृगु सदन निःशुल्क उपलब्ध कराया जा सकता है, लेकिन अन्य समस्त व्यय (उदाहरणार्थ : बिजली, पानी, सफाई इत्यादि) मय लागु करों के नियमानुसार भुगतान करना होगा।
3. **महर्षि भृगु सदन** के लिये अग्रीम आरक्षण की सुविधा रविवार व राजपत्रित अवकाश के अतिरिक्त प्रतिदिन प्रातः 10.00 से 12.00 बजे उपलब्ध रहेगी।
4. अग्रिम आरक्षण, निर्धारित फार्म को भरकर व उसमें आवश्यक दस्तावेज सलंग्न करने पर ही होगा।
5. बुकिंग कराते समय पास पोर्ट साईज की फोटो व Address Proof (वोटर आई॰डी॰, आधार कार्ड, पासपोर्ट, पेनकार्ड, ड्राइविंग लाइसेंस) की मूल (दिखाने के लिये) व फोटो कॉपी देना अनिवार्य होगा।
6. जिस प्रयोजन के लिये महर्षि भृगु सदन को आरक्षित करवाया गया है उसका साक्ष्य (proof) देना अनिवार्य है। यदि बुकिंग के समय साक्ष्य (proof) नही दिया जा सके तो बुकिंग की तारीखों में प्रवेश से पूर्व साक्ष्य देना अनिवार्य है, ऐसा नहीं करने पर प्रवेश निषेध किया जा सकता है क्योंकि भवन को उल्लेखित कार्य हेतु उपयोग में लेना अनिवार्य है।
7. **महर्षि भृगु सदन** के उपभोग करने के लिये अग्रीम आरक्षण की दिनांकों में बुकिंगकर्ता का ही अधिकार रहेगा लेकिन राज्य सरकार अथवा स्थानीय प्रशासन द्वारा किसी भी कारणवश रोक अथवा आदेश जारी कर महर्षि भृगु सदन का अधिग्रहण किये जाने अथवा इसके उपयोग पर रोक लगााये जाने पर महर्षि भृगु सदन उप समिति प्रशासकीय आदेशों की पालना के लिये प्रतिबद्ध होगी । आदेशों की पालना में अगर बुकिंग निरस्त की जाती है तब महर्षि भृगु सदन उप–समिति (जयपुर भार्गव सभा (रजि॰), जयपुर) की कोई जिम्मेदारी नही होगी। ऐसे प्रकरण में बुकिंग राशि लौटा दी जायेगी।
8. महर्षि भृगु सदन के समस्त लेन–देन Account Payee Check द्वारा ही स्वीकार्य हैं। चैक महर्षि भृगु सदन उप समिति के नाम से ही लिया जायेगा। इसी प्रकार महर्षि भृगु सदन द्वारा देय राशि भी Account Payee Check द्वारा ही दी जायेगी।
9. महर्षि भृगु सदन के फोन पर (0141–2622222) बुकिंग के संबध में पुछताछ की जा सकती है लेकिन आरक्षण व्यक्तिगत सम्पर्क करके निर्धारित राशि जमा करा कर ही की जा सकेगी।
10. ''पहले आओ – पहले पाओ'' के आधार पर आरक्षण निश्चित किया जाता है।
11. भवन के उपभोग के लिये कब्जा लेने के बाद बुकिंगकर्ता के समस्त सामान, जेवरात, टेन्ट, केटरिंग व हलवाई के सामान व अन्य सामान की सुरक्षा की पूर्ण जिम्मेदारी बुकिंगकर्ता की होगी। महर्षि भृगु सदन उप समिति / जयपुर भार्गव सभा (रजि॰) की इसमें कोई भूमिका नही रहेगी।
12. बुकिंग दिनांक पर उपभेक्ता को भवन में प्रवेश से पहले निम्न दस्तावेज महर्षि भृगु सदन में उपस्थित स्टाफ को देना/दिखाना आवश्यक एवं अनिवार्य है (संतुष्ट होने पर ही प्रवेश दिया जा सकेगा :–
    - मूल बुकिंग फार्म व रसीद।
    - जिस कार्य के लिये भवन आरक्षित कराया गया है उसका प्रमाण (कार्ड इत्यादि)।
    - राज्यादेश के अनुसार किसी भी दिन घ्वनी प्रसाारण यंत्रों (डीजे इत्यादि) का प्रयोग करना हो उसकी स्थानीय थाने (आदर्शनगर)/प्रशासन की स्वीकृती अति आवश्यक है । अन्यथा महर्षि भृगु सदन उपसमिति घ्वनी प्रसाारण यंत्रों (डीजे इत्यादि) का प्रयोग नही करने देगी। समय सीमा के बाद भी प्रयोग करने पर प्रशासन द्वारा यदि कोई भी कार्यवाही (डी॰जे इत्यादि जब्त) की जाती है तो महर्षि भृगु सदन उपसमिति की कोई जिम्मेदारी नही है।
    - रसोई में प्रयोग में लिये जाने वाले व्यवसायिक गैस सिलेण्डर।
13. बुकिंग दिनांक पर परिसर का कब्जा प्रातः 9.00 बजे से दिया जायेगा।
14. बुकिंग समाप्ति पर परिसर हर हाल में प्रातः 8.00 बजे छोडना होगा। परिसर प्रातः 8.00 बजे नहीं छोडने पर यदि उस दिन अन्य की बुकिंग होगी तो स्टाफ को जबरन खाली कराने का अधिकार होगा। यदि बुकिंग नही है तब निम्नानुसार कटौती की जायेगी :–

(यह दरें समयानुसार परिवर्तित की जा सकती हैं।)

क्रमांक	विवरण	भार्गव बन्धुओं के अतिरिक्त	भार्गव बन्धुओं के लिये
1	बुकिंग की समाप्ति पर भी परिसर प्रातः8.00 बजे तक खाली नहीं करने पर (मध्याह्न 2.00 बजे तक)	रू॰ 10000/–	रू॰ 3000/–
2	बुकिंग की समाप्ति पर परिसर 2.00 बजे तक खाली नहीं करने पर (अगले दिन प्रातः 8.00 बजे तक)	रू॰ 25000/–	रू॰ 7000/–

नोट : बुकिंग कर्ता द्वारा आरक्षित दिनांकों के अतिरिक्त किसी भी कार्यवश यदि एक दिन पूर्व मध्याह्न 2.00 बजे पश्चात महर्षि भृगु सदन का उपयोग करना चाहता है और उस दिन महर्षि भृगु सदन खाली है तब उपरोक्त क्रमांक 1 में उल्लेखित दरों पर उपभोगकर्ता को भवन दिया जा सकता है।

15. कब्जा लेते समय बिजली मीटर की रिडिंग व छोडते समय बिजली मीटर की रिडिंग अवश्य नोट करलें। अन्तर का प्रति यूनिट खर्चा लिया जायेगा।
16. कब्जा लेते समय बिजली, पंखा, ए॰सी॰, गीज़र, पानी इत्यादि को भली भाँति समझ लेवें तथा उपकरणों का सुचारू होना सुनिश्चित करलें। कब्जा लेने के बाद इन सभी की जिम्मेदारी आपकी है। नुकसान की जिम्मेदारी बुकिंगकर्ता की होगी।
17. भवन के किसी भी स्थान पर खोदना, कील ठोकना, तोड़–फोड़ करना, दिवारों पर गंदे हाथ लगाना अथवा टेप से पोस्टर या चित्र लगाना की सख्त मनाही है। ऐसा करने पर नुकसान का पूरा व्यय बुकिंगकर्ता से लिया जायेगा।
18. महर्षि भृगु सदन में हलवाई की भट्टी लगाने का स्थान व बर्तन इत्यादि धोने के लिये स्थान निर्धारित हैं, अतः लॉन अथवा अन्य किसी स्थान पर इन कार्यों को करना पूर्णतया वर्जित है।
19. महर्षि भृगु सदन में से टी॰ वी॰, डी॰ वी॰ डी॰प्लेयर, एम्पलीफायर, माईक व्यवस्था की मध्यम सुविधा मनोरंजन की द्दष्टि से उपलब्ध है। यदि इन्हें उपयोग में लिया जाता है और इलेक्ट्रोनिक/इलेक्ट्रिक उपकरण के अक्समात खराब हो जाने का उतरदायित्व बुकिंगकर्ता का होगा। इलेक्ट्रोनिक/इलेक्ट्रिक उपकरणों के चैनल बदलना, इनपुट डिवाइस में बदलाव करना वर्जित हे। इनके संचालन में महर्षि भृगु सदन का स्टाफ सहायता करेगा।
20. महर्षि भृगु सदन में सुविधा की द्दष्टि से प्लास्टिक कुर्सी, लकड़ी की टेबल व रसोई का बारदाना, हलवाई गैस चुल्हे बाजार से कम दर पर उपलब्ध है। किराये पर लेने के लिये निर्धारित राशि अग्रिम जमा करानी होगी।
21. रसोई ईंधन के रूप में केवल व्यवसायिक सी॰एन॰जी॰ गैस सिलेन्डर को ही काम में लाया जाये। हलवाई द्वारा प्रयोग में ली जाने वाली गैस भट्टी के गैस सिलेण्डर व्यवसायिक होने चाहिये अन्यथा महर्षि भृगु सदन उप समिति धरेलु सिलेण्डर अथवा अन्य सिलेण्डर का प्रयोग नही करने देगी।
22. टेन्ट, शामियाना, महफिल व बिजली डेकोरेशन का कार्य करन से पूर्व कार्यालय मे उपस्थित व्यक्ति अथवा चौकीदार से मिलकर उसके निर्देशानुसार ही कार्य करें।
23. महर्षि भृगु सदन के भवन परिसर व उसके आसपास किसी भी प्रकार का झगड़ा फसाद , गाली गलौच, मारपीट करना निषेध है। यह कानुन व्यवस्था का उलंधन है, अतः महर्षि भृगु सदन उपसमिति को बाध्य होकर पुलिस की सहायता से शांति भंग की कानुनी कार्यवाही करनी होगी।
24. वाहनों को महर्षि भृगु सदन परिसर में लाने की इजाजत नहीं है। वाहन परिसर के बाहर ही पार्क करना होगा। परिसर के बाहर वाहन के चोरी होने पर, नुकसान हो जाने पर अथवा जब्त हो जाने पर भृगु सदन की कोई जिम्मेदारी नहीं है। अतः वाहनों की सुरक्षा के लिये सुरक्षा गार्ड बुकिंगकर्ता द्वारा लगाना अनिवार्य है। सुरक्षा गार्ड सुरक्षा के अतिरिक्त पार्किंग व्यवस्था भी देखेगा। कोई भी वाहन आस–पास के किसी भी धर के गेट के आगे नहीं खड़ा होगा।
25. महर्षि भृगु सदन भवन खाली होने पर भार्गव बन्धुओं के अतिरिक्त खुला स्थान (लॉन), भू–तल के तीन कमरे, रसोई, हलवाई रसोई, तन्दूर स्थान सात दिन पहले आरक्षित कराई जा सकती है। यह सुविधा प्रातः आठ बजे से अगले दिन प्रातः 8.00 बजे तक के लिये दी जा सकेगी।
26. महर्षि भृगु सदन के लॉन में किसी भी वाहन को ले जाने की अनुमति नही है।
27. भवन में लगी फिक्स लाईट एवं उपकरण (ए॰सी॰, गीजर, हैलोजन, ट्यूबलाइट इत्यादि) के अतिरिक्त म्यूजिक सिस्टम व अन्य डेकोरेशन बुकिंगकर्ता को स्वंय के खर्चे पर करवानी होगी।
28. महर्षि भृगु सदन में उपलब्ध विद्युत भार के अतिरिक्त विद्युत भार की आवश्यकता होने पर साइलेंट जनरेटर सेट की व्यवस्था भी उपभोक्ता को स्वंय के खर्चे पर करनी होगी।
29. भवन के उपभोग के दौरान बिजली, पानी व अन्य संसाधनों की आपूर्ति में किसी भी कारण से व्यवधान आने पर आपूर्ति की समस्त व्यवस्था बुकिंगकर्ता को अपने खर्चे से ही करनी होगी।
30. राज्य सरकार के नियमानुसार सेवा कर, विलासिता कर व अन्य लागु कर उपभोगकर्ता द्वारा देय होंगे।
31. महर्षि भृगु सदन परिसर में माँस, मदिरा अथवा नशीले पदार्थों का सेवन कानुनन वर्जित है। अवहेलना करने पर महर्षि भृगु सदन उपसमिति को पुलिस को सूचित कर कानुनी कार्यवाही का पूर्ण अधिकार होगा। ऐसी स्थिती में प्रतिभूती राशी जब्त कर ली जायेगी।
32. बुकिंग किन्हीं भी कारणों से निरस्त करवायी जाती है, तो निम्नानुसार राशि का भुगतान किया जायेगा।
    - 32.1 बुकिंग की दिनांक के तीन महिने से पहले 25% राशि।
    - 32.2 बुकिंग की दिनांक के तीन महिने के अन्दर (आखरी सप्ताह छोड कर) 50% राशि।
    - 32.3 बुकिंग की दिनांक से एक सप्ताह के अन्दर शुन्य राशि।
33. बुकिंग किसी भी परिस्थिती में हस्तान्तरित नहीं का जायेगी। ऐसा पाये जाने पर समस्त राशि जब्त कर बुकिंग निरस्त कर दी जायेगी।
34. बुकिंग एक वर्ष पूर्व नहीं की जायेगी अतः एक वर्ष पूर्व बुकिंग के लिये सम्पर्क नहीं करें।
35. अपरिहार्य कारणों से बुकिंगकर्ता तिथि में परिवर्तन चाहता है, ऐसी स्थिती में यदि वाँछित तिथियों में महर्षि भृगु सदन उपलब्ध होगा तो परिवर्तन किया जा सकेगा, अन्यथा नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।
36. बुकिंगकर्ता को राज्य सरकार द्वारा लागु समस्त कर निर्णायक बिलिंग के समय देना होगा।
37. महर्षि भृगु सदन के उन्नयन एवं विकास हेतु दिये गये सुझावों का हमेशा ही स्वागत होगा व प्रशासन प्रयास करेगा कि आपके श्रेयकर सुझावों के अनुसार कार्यवाही करे।
38. कार्यालय में सुझाव व शिकायत पुस्तिका उपलब्ध रहेगी, जिसे आवश्यक होने पर उपभोगकर्ता काम में ले सकेंगे।

मैं महर्षि भृगु सदन उप समिति व जयपुर भार्गव सभा (रजि॰), जयपुर की सेवा भावना को आत्मसात कर एवं उपरोक्त बुकिंग नियमावली के अनुसार उपयोग कर आपको पूर्ण सहयोग देने की शपथ लेता हूँ।

उपभोगकर्ता के हस्ताक्षर

मोबाईल न॰ ....

नाम ....

पता ....