

# കൂത്തുപറമ്പ് സഹകരണ വുറൽ ബേങ്ക് ഓഡിറ്റോറിയം

പാനാൽ, കൂത്തുപറമ്പ് പി.ഒ.

ഫോൺ : 2361244, 2364544

## ഓഡിറ്റോറിയം / ഡൈനിംഗ് ഹാൾ ബുക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നിബന്ധനകൾ

1. ഓഡിറ്റോറിയം / ഡൈനിംഗ് ഹാൾ ബുക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ ബേങ്ക് നിശ്ചയിക്കുന്ന അഡ്വാൻസ് തുക അടച്ചാൽ മാത്രമെ ബുക്കിംഗ് പ്രാബല്യത്തിൽ വരികയും ഓഡിറ്റോറിയത്തിന്റെ വാടകയും ബേങ്ക് അതത് കാലത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന കോഷൻ ഡെപ്പോസിറ്റും പരിപാടി നടക്കുന്ന തിയ്യതിക്ക് രണ്ടാഴ്ച മുമ്പേ ബേങ്കിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഓഡിറ്റോറിയം / ഡൈനിംഗ് ഹാൾ ഒഴിഞ്ഞുതന്ന് ബാധ്യതകൾ ഒന്നുമില്ലെന്ന് ബോധ്യമായാൽ കോഷൻ ഡെപ്പോസിറ്റ് തിരികെ നൽകുന്നതാണ്.
  - വല്ല കാരണവശാലും ഓഡിറ്റോറിയം / ഡൈനിംഗ് ഹാൾ ബുക്ക് ചെയ്ത് ആവശ്യമില്ലെന്ന് അറിയിക്കുകയാണെങ്കിൽ 5000 ക. ഓഡിറ്റോറിയം ചാർജ്ജിൽ കിഴിച്ചെടുത്ത് മാത്രമേ ബാക്കി കൊടുക്കുകയുള്ളൂ.
  - ഓഡിറ്റോറിയം / ഡൈനിംഗ് ഹാൾ ബുക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ എഴുതിക്കൊടുത്തതും ബേങ്ക് അനുവദിച്ചതും ആയ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
  - ബുക്ക് ചെയ്ത ആവശ്യത്തിനല്ലാതെ മറ്റ് ആവശ്യത്തിന് ഓഡിറ്റോറിയം / ഡൈനിംഗ് ഹാൾ ഉപയോഗിക്കുന്ന പക്ഷം ബേങ്കിന് നഷ്ടപരിഹാരം നൽകാൻ ബുക്ക് ചെയ്ത ആൾ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും.
  - ഓഡിറ്റോറിയത്തിൽ / ഡൈനിംഗ് ഹാളിൽ നിലവിലുള്ള സജ്ജീകരണങ്ങൾക്ക് യാതൊരു മാറ്റവും വരുത്താൻ പാടുള്ളതല്ല.
  - ഓഡിറ്റോറിയത്തിൽ / ഡൈനിംഗ് ഹാളിൽ സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുള്ള വല്ല സാധനങ്ങളും നഷ്ടപ്പെടുകയോ, കേടുപാട് വരുത്തുകയോ ചെയ്താൽ അതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം ഓഡിറ്റോറിയം ബുക്ക് ചെയ്ത ആൾക്കായിരിക്കും. അങ്ങിനെ നഷ്ടപ്പെടുന്നതോ കേടുവരുന്നതോ ആയ സാധനങ്ങൾക്ക് ബേങ്ക് നിശ്ചയിക്കുന്ന നഷ്ടപരിഹാരം നൽകാൻ ഓഡിറ്റോറിയം / ഡൈനിംഗ് ഹാൾ ബുക്ക് ചെയ്ത ആൾ ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കും.
  - ഭക്ഷണ പദാർത്ഥങ്ങൾ, കുടിവെള്ളം, മറ്റ് പാനീയങ്ങൾ എന്നിവ ഡൈനിംഗ് ഹാളിൽ നിന്ന് മാത്രമെ കഴിക്കാനും വിതരണം ചെയ്യാനും പാടുള്ളൂ.
  - ഓഡിറ്റോറിയത്തിലും ഡൈനിംഗ് ഹാളിലും പുകവലി, മദ്യം എന്നിവ കർശനമായി നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു.
  - ഡൈനിംഗ് ഹാളിൽ (പേപ്പർ ഗ്ലാസ് ഒഴികെയുള്ള) ഡിസ്പോസിബിൾ ഗ്ലാസ്, കുപ്പി വെള്ളം എന്നിവ ഉപയോഗിക്കാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.
  - ഓഡിറ്റോറിയം / ഡൈനിംഗ് ഹാൾ ബുക്ക് ചെയ്ത ആൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ബേങ്ക് അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുമ്പാകെ ഓഡിറ്റോറിയം / ഡൈനിംഗ് ഹാൾ പരിശോധിക്കേണ്ടതും ഓഡിറ്റോറിയം ഉപയോഗത്തിന് ശേഷം ഒഴിഞ്ഞുതരുമ്പോൾ സജ്ജീകരണങ്ങൾക്കും സാമഗ്രികൾക്കും കേടുപാടുകൾ പറ്റിയിട്ടില്ലെന്ന് ബേങ്ക് അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
  - ഓഡിറ്റോറിയം / ഡൈനിംഗ് ഹാൾ ഉപയോഗിക്കുമ്പോൾ ബേങ്ക് പ്രസിഡന്റോ, സെക്രട്ടറിയോ, സെക്രട്ടറി അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ഏത് സമയത്തും ഓഡിറ്റോറിയം / ഡൈനിംഗ് ഹാളിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
  - കലാപരിപാടികൾ നടത്തുന്നതിന് മുമ്പ് കൂത്തുപറമ്പ് പോലീസിന്റെ സമ്മതപത്രം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
  - കറന്റ് നിലച്ചുപോയാൽ ജനറേറ്റർ ആവശ്യമാണെങ്കിൽ മണിക്കൂറിന് 500ക. ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും. ആദ്യത്തെ ഒരു മണിക്കൂർ പ്രീ ആയിരിക്കും.
  - ബേങ്ക് ഓഡിറ്റോറിയം / ഡൈനിംഗ് ഹാൾ അനുവദിക്കുന്നതിന് 12 മണിക്കൂർ സമയത്തേക്കാണ്. അതിനുശേഷം ഓഡിറ്റോറിയം / ഡൈനിംഗ് ഹാൾ ഉപയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽ മണിക്കൂറിന് 2000ക. വീതം ചാർജ്ജ് അടക്കേണ്ടതാണ്.
  - ഗ്യാസ് ഉപയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽ പ്രത്യേകം ചാർജ്ജ് അടക്കേണ്ടതാണ്.
  - കാലാകാലങ്ങളിൽ ഭരണസമിതി പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കുന്ന വാടക നിരക്ക് അടക്കുന്നതിന് മുൻകൂട്ടി ഓഡിറ്റോറിയം ബുക്ക് ചെയ്തവർക്കും ബാധ്യത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. പരിപാടി നടക്കുന്ന തിയ്യതിക്ക് നിലവിലുള്ള വാടകനിരക്ക് ഓഡിറ്റോറിയം

മേൽ നിബന്ധനകൾ അനുസരിച്ചുകൊണ്ട് .....തിയ്യതിക്ക് .....യാഴ്ച ഓഡിറ്റോറിയം / ഡൈനിംഗ് ഹാൾ ബുക്ക് ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

ബുക്ക് ചെയ്യുന്നവരുടെ പേരും ഒപ്പും : .....

മേൽവിലാസം : .....

ഫോൺ നമ്പർ : (1) ..... (2) .....

ഏത് ആവശ്യത്തിനാണ് ഓഡിറ്റോറിയം / ഡൈനിംഗ് ഹാൾ ബുക്ക് ചെയ്യുന്നത് : .....

ആവശ്യമായ മണിക്കൂറുകൾ / സമയം : .....

വിവാഹം ആണെങ്കിൽ	
വധുവിന്റെ പേര് : .....	വരന്റെ പേര് : .....
അച്ഛന്റെ പേര് : .....	അച്ഛന്റെ പേര് : .....
മേൽവിലാസം : .....	മേൽവിലാസം : .....
Mobile No. : .....	Mobile No. : .....

**OFFICE USE**

Booking No. :
---------------

ഓഡിറ്റോറിയം / ഡൈനിംഗ് ഹാൾ ബുക്കിംഗ് തീയതി :	
---	--

അഡ്വാൻസ്	ബാലൻസ്	റിമാർക്സ്

ഓഡിറ്റോറിയം കീഴ്ചാരുടെ ഫോൺ നമ്പർ :	
------------------------------------	--

കുത്തുപറമ്പ്

..... 20 .....

സെക്രട്ടറി / മാനേജർ

<p>www.ruralbankkuthuparamba.com e-mail : kuthuparambaruralbank@gmail.com</p>
---