ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ
An ISO 9001:2015 certified LSG Institution

നടത്തറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്

മൂർക്കനിക്കര, കൊഴുക്കുള്ളി പി.ഒ, തൃശ്ശൂർ, പിൻ -680 751,ഫോൺ - 0487 -2316284

e-mail- nadathara.gp@gmail.com

നടത്തറ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

എ.എം പരമൻ കമ്മ്യണിറ്റി ഹാൾ വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷാഫാറം

വാടകക്കാരൻറെ പേരും വിലാസവും (ഫോൺ നമ്പർ സഹിതം)	
ഏതു ദിവസത്തേക്കാണ് ആവശ്യം	
എന്താവശ്യത്തിനാണെന്നുള്ള വിവരം	
ഏത് നില	
എത്ര സമയത്തേക്ക് ആവശ്യമാണെന്നുള്ള വിവരം	
സർക്കാർ ആവശ്യത്തിനാണെങ്കിൽ പൂർണ്ണ വിവരം	
ഏതെങ്കിലും സംഘടനയുടെ പരിപാടിയാണെങ്കിൽ , സംഘടനയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, പേര്, സ്വഭാവം, ലക്ഷ്യം, രജിസ്റ്റർ നമ്പർ മുതലായവ	
മുൻകൂർ അടച്ച സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് തുക	
മുൻകൂർ അടച്ച വാടക തുക	

വാടക സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

കമ്മ്യണിറ്റി ഹാൾ മുകളിലെ നിലയും , താഴത്തെ നിലയും ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് ദിവസ വാടക 20,000 രൂപ + 18 % GST

കമ്മ്യണിറ്റി ഹാളിന്റെ മുകൾനില മാത്രം ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് ദിവസ വാടക 15,000 രൂപ + 18% GST

സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് 5000 രൂപ + 18 % GST

താഴത്തെ നില മാത്രം ദിവസ വാടക 10000/- രൂപ + 18 % GST

താഴത്തെ നില മാത്രം അര നേരം (6 മണിക്കൂർ) വാടക 5000/- രൂപ + 18 % GST

5 മണിക്കുറിന് മുകളിൽ എക്സ്ട്രാ ഓരോ മണിക്കുറിനും 1000 രൂപ വീതം + 18 % GST അധികമായി

ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ
An ISO 9001:2015 certified LSG Institution
നടത്തറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്
മൂർക്കനിക്കര, കൊഴുക്കുള്ളി പി.ഒ, തൃശ്ശൂർ, പിൻ -680 751,ഫോൺ - 0487 -2316284
e-mail- nadathara.gp@gmail.com

1. ഹാൾ വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നവർ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും ചട്ടങ്ങളും നടത്തറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ ബൈലോ പ്രകാരമുള്ള നിബന്ധനകളും അനുസരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ഹാളും പരിസരവും വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
3. ഭക്ഷണ ഭക്ഷണേതര മാലിന്യങ്ങൾ വാടക്കാരൻ സ്വന്തം ഉത്തരവാദിത്തത്തിൽ ഹാളിൽ നിന്നും ഹാൾ പരിസരത്തുനിന്നും നീക്കം ചെയ്ത് പുറത്ത് കൊണ്ട് പോയി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ശല്യമല്ലാത്ത രീതിയിൽ സംസ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.
4. ഹാളിനകത്തും പരിസരത്തും മാലിന്യം വലിച്ചെറിയുകയോ ഉപേക്ഷിക്കുകയോ ചെയ്യരുത്.
5. എല്ലാ ചടങ്ങുകളും പരിപാടികളും സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ, മാലിന്യനിർമാർജന പ്രവർത്തന മാർഗരേഖ എന്നിവ പ്രകാരമായിരിക്കണം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടത്.
6. കഴുകി ഉപയോഗിക്കാവുന്ന പാത്രങ്ങളും പ്ലേറ്റുകളും ഗ്ലാസുകളും മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കാവൂ. ഒറ്റ തവണ ഉപയോഗിക്കുന്ന പ്ലാസ്റ്റിക് മെറ്റീരിയൽ ഉപയോഗിച്ചുള്ള ഡിസ്പോസിബിൾ പ്ലേറ്റുകളോ പാത്രങ്ങളോ ഗ്ലാസുകളോ കൂപ്പികളോ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.
7. വരൾച്ചയുള്ള സമയങ്ങളിലോ, ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ സാങ്കേതിക തകരാർ മൂലമോ ഹാളിനകത്ത് ജലം ലഭ്യമാകാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ ജലം സ്വന്തം ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ഉത്തരവാദിത്തം ഉണ്ടായിരിക്കില്ല.
8. മേശ, കസേര, പാചക പാത്രങ്ങൾ, മൈക്ക് തുടങ്ങിയ എല്ലാ അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങളും ഹാൾ വാടകയ്ക്ക് എടുത്തവർ സ്വന്തം ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ ഒരുക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് യാതൊരു ഉത്തരവാദിത്വവും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ഹാൾ ഉൾപ്പെടുന്ന സ്ഥലം ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് മാത്രമേ വാടക ഈടാക്കുന്നുള്ളൂ.
9. ഹാളിന്റെ പരിപാലനവും മേൽനോട്ടവും വഹിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കെയർടേക്കറെ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഹാൾ ഉപയോഗശേഷം പൂർണ്ണമായും തൃപ്തികരമാം വിധം ഹാൾ തിരിച്ചേൽപ്പിച്ചതായി കെയർടേക്കറെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ താക്കോൽ കെയർടേക്കറെ തിരികെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
10. കെയർടേക്കറുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ ഡെപ്പോസിറ്റ് തുക തിരികെ നൽകുകയുള്ളൂ. എന്തെങ്കിലും നാശനഷ്ടം ഹാളിനോ അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങൾക്കോ ഉള്ളതായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്താൽ ഡെപ്പോസിറ്റ് തുകയിൽ നിന്ന് നഷ്ടം നികത്തിയതിനു ശേഷം തുക അവശേഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ആ തുക മാത്രമേ ഡെപ്പോസിറ്റ് ആയി തിരികെ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.
11. ഹാളിലേക്ക് പുറമേ നിന്ന് കൊണ്ടുവരുന്ന മേശ, കസേര ഉൾപ്പെടെയുള്ള അനുബന്ധ വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗശേഷം തിരികെ കൊണ്ടുപോകേണ്ടതും, പിന്നീട് വരുന്ന എന്തെങ്കിലും അവകാശവാദങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതുമല്ല.
12. കാലാകാലങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി നിശ്ചയിക്കുന്ന വാടകയാണ് ഈടാക്കുന്നത്. ആയതിന് വർദ്ധനവ് വരുത്തുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
13. ഹാൾ ബുക്ക് ചെയ്ത തീയ്യതിയിൽ ഹാൾ ഉപയോഗിച്ചില്ലെങ്കിൽ വാടക തിരികെ നൽകുന്നതല്ല. എന്നാൽ ഹാൾ ബുക്ക് ചെയ്ത തിയ്യതിക്ക് ഏഴു ദിവസം മുമ്പ് ക്യാൻസൽ

ചെയ്തതായി അറിയിക്കുന്നപക്ഷം, ബുക്ക് ചെയ്ത തീയതിക്ക് മറ്റ ബുക്കിംഗ് ലഭിച്ചാൽ മാത്രം 25% തുക കഴിച്ച് വാടക തുക പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി തീരുമാനപ്രകാരം മടക്കി നൽകുന്നതാണ്.

14. പുതുതായി ബുക്ക് ചെയ്ത തുകയും ക്യാൻസൽ ചെയ്ത് ബുക്കിംഗ് തുകയും തമ്മിൽ വ്യത്യാസമില്ലെങ്കിൽ തുകയുടെ 25% തുക കഴിച്ച് ബാക്കി തുക കക്ഷിക്ക് പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനപ്രകാരം തിരിച്ച് നൽകുന്നതാണ്. എന്നാൽ പുതിയ ബുക്കിംഗ് തുക കുറവാണ് എങ്കിൽ തുക തിരിച്ചു നൽകുന്നതല്ല
15. അടിയന്തരമായി സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പരിപാടികൾക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ഹാൾ വിട്ടു നൽകേണ്ടി വരുമ്പോൾ ആ ദിവസങ്ങളിലെ ഹാൾ ബുക്ക് ചെയ്തവരുടെ ബുക്കിംഗ് ക്യാൻസൽ ചെയ്യുന്നതും ഡെപ്പോസിറ്റ് അടക്കമുള്ള മുഴുവൻ വാടക തുകയും തിരികെ നൽകുന്നതും ആണ്.
16. ഹാൾ ബുക്ക് ചെയ്തിട്ടുള്ള നിശ്ചിത സമയം പൂർത്തിയാകുന്ന ഉടനെ തന്നെ ഹാൾ ഒഴിവായി താക്കോൽ കെയർ ടേക്കറെ തിരികെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
17. നിബന്ധനകളിൽ ഇളവ് വരുത്തുന്നതിനും, മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ഏതുസമയത്തും അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
18. ഹാളിനകത്ത് മദ്യം, ലഹരിപദാർത്ഥങ്ങൾ എന്നിവ ഉപയോഗിക്കാനോ, ഇവ ഉപയോഗിച്ചുള്ള സൽക്കാരം നടത്താനോ പാടില്ല.
19. സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റായി ഈടാക്കുന്ന തുകയിൽ ക്ലീനിഗ് ചാർജ്ജായ 1000 രൂപ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്. (സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ്- 4000 + ക്ലീനിംഗ് ചാർജ്ജ് - 1000)
20. തൊട്ടടുത്ത രണ്ട് ദിവസങ്ങളിൽ ഹാൾ ബുക്ക് ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ ഒരു ദിവസത്തെ ക്ലീനിംഗ് ചാർജ്ജ് 1000/- രൂപ അടവാക്കിയാൽ മതിയാകും

കെയർടേക്കറുടെ പേരും ഫോൺ നമ്പറും : വിനു വിൽസൺ - 7012766399

നിബന്ധനകൾ വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കി പ്രവർത്തികമാക്കുന്നതിന് പൂർണ്ണ സമ്മതമാണ്.

പേരും ഒപ്പും :

മേൽവിലാസം :

തിയ്യതി :

സ്ഥലം :