

## हॉलच्या वापरासंबंधी नियम :

- १) हॉल बुक करताना फॉर्म भरावा लागतो.
- २) हॉल बुक करणेचे झालेस अॅडव्हान्स रक्कम ५०% भरावी लागेल. बाकी रक्कम समारंभाचे आदले दिवशी भरली पाहिजे.
- ३) हॉलच्या साहित्यासह डिपॉझिट रक्कम ५०००/- भरावी लागेल.
- ४) कार्यक्रम रद्द झालेस अॅडव्हान्स परत मिळणार नाही.
- ५) सामान आणणे वा उचलणे, भाड्याची वाहने आणणे इ. कामाकरीता हॉलचा सेवक वर्ग वापरता येणार नाही
- ६) हॉलमधील सामान बाहेर नेण्यास परवानगी नाही.
- ७) हॉल मान्य केलेल्या वेळेनुसार रिकामे केले पाहिजे.
- ८) हॉलमध्ये वस्तुंची मोडतोड झालेस हॉल बुक करणाऱ्या व्यक्तिकडून नुकसान भरपाई वसूल केली जाईल.
- ९) हॉलमध्ये येणाऱ्या लोकांपैकी निमंत्रित कोण व इतर कोण हा फरक हॉल सेवकांस शक्य नसतो. म्हणून मौल्यवान वस्तू अगर रोख रक्कम, वस्तु तुम्ही सांभाळायचे आहेत. वस्तू, पैसे चोरीला गेले तर त्याची जबाबदारी व्यवस्थापनावर राहणार नाही.
- १०) खोल्यांना आपली स्वतःची कुलूपे लावणेची आहेत.
- ११) किचनरूम, जेवण हॉल, भांडी वगैरे स्वच्छ करून मगच हॉल सोडणेचे आहे.
- १२) जेवण हॉलमध्ये जेवणाचे वेळी टेबलावरील अन्न एकदाच दिले जातील. जादा अन्नेची मागणी केल्यास प्रती टेबल कव्हर करीता २० रु. प्रमाणे जादा आकार घावा लागेल.
- १३) हॉल ज्या कार्याकरीता बुक केला आहे तेच कार्य होणे आवश्यक आहे.
- १४) लम्नाच्या आदल्या दिवशी कार्यक्रम असल्यास त्यास वेगळा चार्ज आकारला जाईल.
- १५) हॉलच्या आवारामध्ये बॅजो, डॉल्बी, ऑक्स्ट्रा, वाजविण्यास मनाई आहे.
- १६) स्टॅरिओ, स्पीकर कार्याच्या आधी १ तास व कार्यानंतर १ तास लावला जाईल. रात्री १०.३० नंतर कोणतेही वाद्य वाजविण्यास सक्त मनाई आहे.
- १७) हॉलच्या भिंतीवर खिळे टोकून रंग खराब करणे, विजेची उपकरणे अगर विजेची बटणे खराब करणे, काचेच्या तावदानांची नुकसानी करणे इ. काही नुकसान झालेस चालू बाजारभावाप्रमाणे नुकसान डिपॉझिट रक्कमेमधून कापून घेतले जाईल.
- १८) हळद खेळण्याच्या जागेतच हळद खेळता येईल.
- १९) डायनिंग हॉलमध्ये टेबल खुर्चीची मांडणी व काढून ठेवण्याची जबाबदारी कॅटररची आहे.
- २०) हॉल व परिसर स्वच्छ ठेवला पाहिजे, गुटखा, तंबाखू, पान खाऊन धुंकुन अस्वच्छता केल्यास नियमाप्रमाणे डिपॉझिटमधून दंड वसूल केला जाईल.
- २१) हॉलमध्ये होणारा प्रत्येक विवाह, विवाह नोंदणी कायद्याप्रमाणे रजिस्टर करणे आवश्यक आहे. विवाह रजिस्टर करण्याची जबाबदारी हॉल बुक करणाऱ्या व्यक्तीवर राहिल. लम्नपत्रिकेची एक प्रत रेकॉर्डकरीता हॉलच्या व्यवस्थापकाकडे द्यावी.
- २२) हॉलमध्ये डेकोरेशन व लायटींग वगैरे करणेचे असलेस हॉल चालकाची परवानगी घेऊन करणेचे आहे.
- २३) हॉलमध्ये लागणारे सर्व साहित्य एकाच वेळी ताब्यात घेणेचे आहे व परत करतेवेळी मोजून देणेचे आहे व पावती घेणेची आहे. हॉलमधील, खोल्यामधील वस्तु हरविल्या अगर नुकसानी झाली तर नुकसान भरपाई पार्टीला द्यावी लागेल.
- २४) १५.३६% सर्व्हिस चार्ज जादा आकारला जाईल.
- २५) लाईट खर्च मीटर रिडींग प्रमाणे आकारण्यात येईल. (रु.१६ प्रती युनिट प्रमाणे)
- २६) कोणत्याही कारणाने कायदेशीर वाद निर्माण झालेस तो वाद कोल्हापूर येथील न्यायालयीन कक्षेतच सोडविला जाईल.
- २७) कोणतेही कार्य उत्तम रितीने संपन्न व्हायचे असेल तर पार्टी व व्यवस्थापन यांच्या वैचारिक सामंजस्याची आवश्यकता असते. व्यवस्थापनाने प्रत्येक बाबतीत तुमच्याशी सहकार्य राहिल.
- २८) बाहेरगावातील चेक स्विकारले जाणार नाही.
- २९) सर्व कार्यक्रम शक्यतो रात्री ११ पर्यंतच आटोपते घ्यावे.
- ३०) मद्यपान करणेस सक्त मनाई आहे.
- ३१) मंगलाष्टकाची कॅसेट व सीडी पार्टीने स्वतःच्या जबाबदारीवर लावणेची आहे.
- ३२) जनरेटर आकार रु.७०० प्रती तास आकारला जाईल.
- ३३) फटाके उडविण्यास सक्त मनाई आहे.
- ३४) ऐनवेळी कार्यालयाचे नियम व अटी मध्ये बदल करण्याचा अधिकार व्यवस्थापनाकडे राहिल.