

શ્રી પત્રી સર્યામાતાજી શાંતિધામ ટ્રસ્ટ સંચાલિત :
માતુશ્રી મઠાબાઈ હીરજી ભારમલ ગોગરી જૈન અતિથિગૃહ

શ્રી પત્રી સર્યામાતાજી ભાવિક મંડળ સંચાલિત :
માતુશ્રી પુનર્બાઈ પાસુ વેરશી ધરોડ સેવાધામ

કાપડીઆ રોડ, ગામ: પત્રી, તાલુકા: મુન્દ્રા, કચ્છ-370 425. • ટેલિફોન નં.: (૦૨૮૩૮) ૨૮૫૫૨૯
મુંબઈ કાર્યાલય: દયાલ ભુવન, રૂમ નં. ૮, ૧૦૪ કેશવજી નાયક રોડ, ચીંચબંદર, મુંબઈ-૪૦૦ ૦૦૯.
ફોન: ૨૩૭૭૫૩૧૨

સુઝ ટ્રસ્ટી મહાશયો,

જત હું નીચે સહી કરનાર આથી ઉપરોક્ત અતિથિગૃહ / સેવાધામમાં ત્રણ રૂમ / બે રૂમનો વપરાશ મેળવવા માટે અરજી કરું છું. જે માટે નીચેની વિગતો પુરી પાડુ છું.

અરજદારનું નામ _____ ગામ _____

અરજદારની જ્ઞાતિ _____ ધંધો _____

ધંધાનું સરનામું _____

_____ ટેલિફોન _____

રહેઠાણનું સરનામું _____

_____ ટેલિફોન _____

આ અતિથિગૃહ/સેવાધામનો લાભ અરજદાર કે તેમના કુટુંબીઓએ અગાઉ લીધો છે? હા/ના

લાભ લીધો હોય તો છેલ્લો વપરાશ ક્યારથી અપાયેલો હતો _____

ક્યારથી જોઈએ છે _____ કેટલી મુદત માટે _____

જો ત્યારે નહી મળી શકે તો તા. _____ અથવા તા. _____ થી

મળી શકે તો જોઈએ છે.

કયા કારણે વપરાશ માટે જોઈએ છે? ધાર્મિક પ્રસંગ / સામાજિક પ્રસંગ / હવાફેર / માંદગી. _____

_____ (માંદગીના કારણે રૂમ જોઈતો હોય તો નીચેની વિગતો ભરવી) _____

અતિથિગૃહ/સેવાધામનો વપરાશ જેના માટે જોઈતો હોય તેમનું નામ _____

અરજદાર સાથેનો સંબંધ _____

તેમને છેલ્લી કઈ માંદગી હતી / છે _____

કેટલા સમયથી _____

અતિથિગૃહ / સેવાધામ માં રહેવા આવનાર વ્યક્તિઓની નોંધ

નામ	અરજદાર સાથે સંબંધ	ઉંમર
૧.		
૨.		
૩.		
૪.		
૫.		
૬.		
૭.		
૮.		

અતિથિગૃહ / સેવાધામના ધારાધોરણો તથા નિયમો મેં વાંચ્યા છે અને તેને આધીન રહીને આ અરજી કરું છું. આ નિયમો તથા એ સંબંધમાં બીજા જે નિયમો નક્કી કરવામાં આવશે તે પાળવા હું અને મારી સાથે રહેવા આવનાર સર્વેને મંજૂર છે. હું અથવા મારી સાથે રહેવા આવનાર કોઈપણ વ્યક્તિ ચેપી રોગવાળા કે અસ્થિર મગજના નથી.

તારીખ _____

_____ અરજદારની સહી

કાર્યાલયે ભરવાની વિગતો

અરજી મળી તા. _____ અરજી મંજૂર / ના મંજૂર તા. _____

બ્લોક નં. _____ આપ્યો. તા. _____ થી તા. _____ સુધી.

ખબર આપી તા. _____ રજા ચિઠ્ઠી નંબર _____

ડીપોઝીટ રસીદ નંબર _____

સમય વધારી આપ્યો તા. _____ સુધી. વપરાશ ચીઠ્ઠી નંબર _____

ડીપોઝીટ પાછી આપી તા. _____

શેરો _____

લાભ લીધો

ટ્રસ્ટી / વ્યવસ્થાપકની સહી

મહીના

દિવસ

-: નિયમો :-

૧. આ જગ્યા હવાફેર તથા આરામ માટે, કામચલાઉ ધોરણે સંસ્થાના નિયમોને આધીન વપરાશ માટે આપવામાં આવે છે.
૨. અરજીપત્રકની સાથે નિયત કરેલી રકમ ડીપોઝીટ તરીકે આપવાની રહેશે અને અરજી મંજૂર થયેથી વપરાશ ચાર્જની રકમ ભરી રજા ચીફ્ટી મેળવવાની રહેશે. અરજી નામંજૂર કરવાના કારણો આપવામાં આવશે નહીં.
૩. આ જગ્યા ફક્ત શાકાહારીઓને જ વપરાશ માટે મળશે. (મધપાન-જુગાર નિષેધ છે.)
૪. અરજદારે અરજીમાં પુરેપૂરી વિગતો લખવાની રહેશે. અધૂરી કે ખોટી વિગતોવાળા અરજીપત્રક પર વિચારણા કરવામાં આવશે નહીં.
૫. બિમાર વ્યક્તિ રહેવા આવનાર હોય તો તેની માંદગીની પૂરી વિગતો તથા તબીબી પ્રમાણપત્ર સાથે આપવાનું રહેશે. પરંતુ મગજની અસ્થિરતાવાળા કે ક્ષય, કોલેરા તથા બીજા ચેપી રોગોવાળા માણસોને રહેવા દેવામાં આવશે નહીં.
૬. રૂમના વપરાશ માટેની મંજૂર થયેલ તારીખથી છ દિવસમાં ત્યાં રહેવા પહોંચી જવાનું રહેશે. અન્યથા રજા ચિફ્ટી રદખાતલ થયેલી ગણવામાં આવશે. આ રજા ચિફ્ટી બીજાના નામે ટ્રાન્સફર કરી શકાશે નહીં.
૭. વપરાશકારે રૂમનો કબજો લેતા પહેલા મેનેજર પાસે જરૂરી નોંધ કરાવવાની રહેશે.
૮. અરજીપત્રકમાં જણાવેલ નામો ઉપરાંત ટૂંક સમય માટે તે જગ્યામાં રહેવા આવનારના નામ આદિ વિગતો ફરજિયાત નોંધાવવાની રહેશે.
૯. જગ્યાનો કાયદેસરનો હક્ક તથા કબજો સંસ્થાને અને તેના વતી સંસ્થાના ટ્રસ્ટીઓનો તેમજ અધિકારીઓનો રહેશે. મજકૂર જગ્યા માત્ર વપરાશ માટે અરજદારને કે તેની સાથે રહેવા આવનારને નિયમાધીન કામચલાઉ ધોરણે આપવામાં આવે છે. તેથી તે જગ્યામાં તેમના ભાડુત તરીકેના કે અન્ય કોઈપણ હક્ક પ્રાપ્ત થતા નથી અને કોઈપણ સંજોગોમાં હક્ક દાવો તેઓ કરી શકશે નહીં.
૧૦. બ્લોક / રૂમની રજા ચિફ્ટી મળી ગયા પછી એ રદ કરાવવાની હશે તો વપરાશ ચાર્જમાંથી ૫૦% કાપીને રકમ પરત કરવામાં આવશે.
૧૧. જગ્યા જે હેતુઓ માટે વપરાશ માટે આપવામાં આવી છે તે સિવાય આ જગ્યાનો ઉપયોગ ધંધાકીય કે અન્ય અમાન્ય, પ્રતિબંધીત, ગેરકાનૂની કે અસામાજિક હેતુઓ કે પ્રવૃત્તિઓ માટે નથી.
૧૨. કોઈપણ વ્યક્તિ બીજાઓના નામે અરજી કરી લાભ લેતો જણાશે અગર અગાઉથી જેમના નામો ન નોંધાવેલ હોય તેવી વ્યક્તિઓ કોઈપણ રૂમમાં રહેતી જણાશે તો તેમને તથા સાથે રહેનાર સર્વે વ્યક્તિઓને તરત જ તે જગ્યા ખાલી કરાવવામાં આવશે.
૧૩. કોઈપણ કારણસર સંચાલકો તરફથી વપરાશ માટે મળેલી જગ્યા ખાલી કરી આપવાનું જણાવવામાં આવતા વપરાશકારોએ તે જગ્યા તુરંત ખાલી કરી આપવાની રહેશે. ખાલી કરાવવાના કારણો આપવા સંચાલકો બંધાયેલા નથી.
૧૪. રૂમનો કબજો લેતી વખતે સાથે આપવામાં આવતી દરેક નાની-મોટી વસ્તુઓની યાદી વપરાશકારે કર્મચારીની યાદી સાથે જોઈ, તપાસી, મેળવી તથા ગણી લેવી. જગ્યા પાછી આપતી વખતે તે બધી વસ્તુઓ પૂરેપૂરી અને મૂળ હાલતમાં સુપ્રત કરવાની રહેશે.
૧૫. વપરાશ માટે આપવામાં આવેલ રૂમમાં તથા આખા સંકુલમાં પૂરતી સ્વચ્છતા રાખવી અને માલ-મિલકતની પૂરતી કાળજીથી જાળવણી કરવી, ક્યાંય ગંદકી, ગેર-ઉપયોગ કે કોઈ જાતનું નુકશાન કરવું નહીં કે કચરો ફેંકવો નહીં. જગ્યામાં ક્યાંય ખીલા વિગેરે ખોડવા નહીં તથા આપેલી ચીજોનો દુરુપયોગ કરવો નહીં.
૧૬. વપરાશ માટે આપવામાં આવેલા ગાદલા નીચે કંતાન પાથરવા તથા ગાદલા, તકિયા વગેરે ખોલ કે ઓછાડ વગર વાપરવા નહીં તથા નાના બાળકો હોય તો ગાદલા ઉપર રબર પાથરીને વપરાશ કરવો. ગાદલા વિગેરે કોઈપણ કારણે ખરાબ થશે તો તેનો ધુલાઈ ખર્ચ અને ફરીથી થનાર ભરાઈ ખર્ચ વિગેરે લેવામાં આવશે.
૧૭. વપરાશ માટે આપવામાં આવેલ વસ્તુઓ બહાર લઈ જવા દેવામાં આવશે નહીં.
૧૮. લાકડા કે છાણના બળતણનો ઉપયોગ કરવા દેવામાં આવશે નહીં.
૧૯. રહેનારા કે તેમને મળવા આવનારાઓ તરફથી અન્ય રહેનારાઓને ત્રાસચ શાચ તેલ તર્લન તોગણિત કે ગણિતની

૨૦. રહેવા આવનાર પોતાના હિસાબે ને જોખમે રહેશે. તેમની કોઈ ચીજ-વસ્તુઓ ગુમાઈ જાય કે ચોરાઈ જાય કે અન્ય કોઈપણ પ્રકારે કંઈ નુકશાન કે ઈજા થાય તો તેની જવાબદારી સંસ્થાની કે તેના સંચાલકોની રહેશે નહીં.
૨૧. રહેવા આવનારને આપવામાં આવેલી જગ્યા કે સર-સમાન સિવાય સંસ્થાની બીજી કોઈ જગ્યા કે સર-સામાનનો ઉપયોગ કરી શકશે નહીં.
૨૨. બપોરના ૧-૦૦ થી ૩-૦૦ તથા રાત્રે ૧૦-૦૦ થી સવારના ૬-૦૦ વાગ્યા સુધીનો સમય શાંતિનો સમય રહેશે અને તે સમય દરમ્યાન રમત-ગમત, રેડિયો કે અન્ય કોઈ રીતે પણ ઘોંઘાટ, અવાજ કરવાની સખત મનાઈ છે.
૨૩. રહેવા આવનાર વ્યક્તિને કોઈપણ જાતના પશુ-પંખીઓ સાથે લાવવા દેવામાં આવશે નહીં.
૨૪. પોતાને વપરાશ માટે મળેલ જગ્યાનો તથા અન્ય જગ્યાનો ઉચિત રીતે, અન્ય કોઈને નડતર વિના ઉપયોગ કરવો, સમગ્ર સંકુલ, કમ્પાઉન્ડ, બગીચા વિગેરેમાં ક્યાંય કોઈ જાહેરાત, લખાણ કે કાગળીયા લગાડવા નહીં કે અન્ય કોઈ રીતે નુકશાન પહોંચાડવું નહીં.
૨૫. ટ્રસ્ટીઓ, અધિકારીઓ કે અધિકૃત કર્મચારીઓને તપાસ માટે રૂમમાં પ્રવેશવાનો કોઈપણ સમયે હક્ક રહેશે અને તેનો પ્રતિકાર કરી શકશે નહીં.
૨૬. ટેલિફોન વપરાશ / ઉપયોગ નિયમાધીન રહેશે.
૨૭. સંસ્થા અંગે કોઈપણ ફરિયાદ કે તકરાર હોય તો મેનેજર કે કર્મચારીઓ સાથે વાદવિવાદ ન કરતાં ફરિયાદ પોથીમાં ફરિયાદ લખવી. કોઈપણ ફરિયાદ અંગે ટ્રસ્ટીઓ / અધિકારીઓનો નિર્ણય આખરી અને બંધનકર્તા રહેશે.
૨૮. રૂમ કે અન્ય કોઈપણ ચીજ-વસ્તુના વપરાશ માટેની મુદત પૂરી થયેથી અગર અન્ય જણાવેલ કે ન જણાવેલ કારણોસર વપરાશ હક્ક રદબાતલ કરવાથી તેજ સમયે રૂમનો તથા વાપરવા મળેલ અન્ય તમામ સર-સામાનનો કબજો મૂળ હાલતમાં ટ્રસ્ટીઓ, અધિકારીઓ, અધિકૃત કર્મચારીઓને સોંપી દેવાનો રહેશે. જો તેમ કરવામાં વપરાશકાર નિષ્ફળ જશે તો સત્તાની રૂમે યોગ્ય રીતે કબજો લઈ લેવામાં આવશે.
૨૯. વપરાશ ચાર્જની તથા અન્ય સર-સામાનના વપરાશ ચાર્જની તથા અન્ય સેવાઓ માટેના ચાર્જની રકમો વખતોવખત સંચાલકો તરફથી નક્કી કરવામાં આવશે અને તે વપરાશકારે ભરવાની રહેશે.
૩૦. રૂમ કે વપરાશ માટે લીધેલી કોઈપણ ચીજ-વસ્તુને નુકશાન થયું હશે કે તૂટફૂટ થઈ હશે કે ગુમ થયેલ હશે તો તે અંગે સંસ્થાએ નક્કી કરેલ રકમ વપરાશકારે ભરપાઈ કરી આપવાની રહેશે અને તે પછી જ ડીપોઝીટની રકમ પરત કરવામાં આવશે.
૩૧. નિયમના ભંગ માટે કે અન્ય કારણસર રૂમ ખાલી કરાવવા જતાં સંસ્થાને જે નુકશાની કે કાર્યવાહીનો ખર્ચ થયેલ હશે તે ખર્ચ વપરાશકારોએ ભરપાઈ કરી આપવાનો રહેશે.
૩૨. નિયમોના ભંગ કરનારને બીજી વખત જગ્યા વપરાશ માટે આપવામાં આવશે નહીં.
૩૩. જે અરજીપત્રક ના મંજૂર કરવા જેવું હશે અથવા જેમને જગ્યા વપરાશ માટે નિયમાનુસાર નહીં આપવાની હશે, તેમને શરતચૂકથી વપરાશની મંજૂરી અપાઈ ગઈ હશે તો ખબર પડતા પાછળથી તે રદ કરી તે જગ્યા ખાલી કરાવવામાં આવશે.
૩૪. જગ્યા ખાલી કરતી વખતે વિજળી વપરાશ અને સફાઈ ચાર્જ અલગ લેવામાં આવશે.
૩૫. ઉપર જણાવેલ ધારાધોરણો અને નિયમો ઉપરાંત વખતોવખત જે કાંઈ સુધારા-વધારા કરવામાં આવશે તે અરજદાર તથા તેની સાથે રહેનારાઓને બંધનકર્તા રહેશે.
૩૬. ઉપરોક્ત તમામ નિયમોનો તથા વખતોવખત જે કંઈ નિયમો કે આદેશ બહાર પાડવામાં આવે તેનો અનાદર કે ભંગ કરનાર અને નિયમો મુજબ નહીં વર્તનાર પાસેથી જગ્યા / રૂમ તરત ખાલી કરાવવામાં આવશે તથા ડીપોઝીટની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે.
૩૭. ઉપરોક્ત નિયમોમાં ફેરફાર કરવા તથા નવા નિયમો કરવાનો ટ્રસ્ટી સમિતિને સંપૂર્ણ હક્ક છે અને તે સર્વે નિયમો લાભ લેનારને બંધનકર્તા ગણાશે.