

MR No.

Date :

ନବରଙ୍ଗପୁର ପୌରପରିଷଦ

NABARANGPUR MUNICIPALITY

କଲ୍ୟାଣ ମଣ୍ଡପ ସଂରକ୍ଷଣ ପାଇଁ ଦରଖାସ୍ତ ପତ୍ର

Application form for the Reservation of Kalyan Mandap

ସଂରକ୍ଷଣ କରିବାକୁ ଇଚ୍ଛାକରୁ ଥିବା କଲ୍ୟାଣ ମଣ୍ଡପର ନାମ :
Name of Kalyan Mandap to be reserved :

୧. ଦରଖାସ୍ତକାରୀଙ୍କ ନାମ:
Name of the Applicant :- _____

୨. ପିତା/ସ୍ୱାମୀଙ୍କ ନାମ:
Father/Husband's Name:- _____

୩. ବର୍ତ୍ତମାନ ଠିକଣା _____ ଗ୍ରାମ/ପ୍ଲଟ.ନଂ _____
Present Address :- _____ Village/PlotNo. _____
ପୋ.ଅ.- _____ ଥାନା _____
P.O.: _____ P.S.: _____
ଜିଲ୍ଲା _____
Dist: _____ Tel.No. _____

୪. ସ୍ଥାୟୀ ଠିକଣା _____
Permanent Address :- _____

୫. କେଉଁ ତାରିଖ ପାଇଁ ସଂରକ୍ଷଣ ଆବଶ୍ୟକ
Period of which Reservation is required:-Date _____ Month _____ Year _____

୬. ସଂରକ୍ଷଣ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ
Purpose of Reservation :- _____
(ଅନୁଗ୍ରହ ପୂର୍ବକ ବିବାହୋତ୍ସବ, ବିବାହଭୋଜୀ, ବ୍ରତୋପନୟନ ପରି ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ପାରିବାରିକ ଉତ୍ସବର ବିଷୟ ବିବରଣୀ ଦର୍ଶାନ୍ତୁ)
Kindly furnish details of the Function like Marriage, Reception, thread ceremony, other family function

୭. ଆବଶ୍ୟକ ହେଲେ ସଂରକ୍ଷଣ ପରାମର୍ଶ ପାଇଁ ନବରଙ୍ଗପୁରରେ ବାସ କରୁଥିବା କୌଣସି ସମ୍ମାନୀୟ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କର ନାମ ଓ ଠିକଣା:-
Name & Address of a respectable person of Nabarangpur whom reference in this regard, can be made in case it is found necessary.

_____ Phone _____

୮. ପୌରପାଳିକା ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଅମାନତ ଟଙ୍କା ଜମା ଦେବାକୁ ଇଚ୍ଛୁକ କି ନାହିଁ ।
Whether you are willing to deposit the caution money as fixed by the Municipality.

ଅପର ପୃଷ୍ଠାରେ ଥିବା ଏ ସଂକ୍ରାନ୍ତୀୟ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ମାନି କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ମୁଁ ଏତଦ୍ୱାରା ଅଙ୍ଗୀକାର କରୁଅଛି ।
I undertake to abide by the terms and conditions mentioned over leaf.

ସ୍ଥାନ:-
Place :

ତାରିଖ
Date :

ଦରଖାସ୍ତକାରୀଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର
Signature of the Applicant

ସର୍ତ୍ତାବଳୀ

୧. ଅଧିକାରୀ, କଲ୍ୟାଣମଣ୍ଡଳରେ ଥିବା ଅଧିକାରୀ ବହିରେ ପହଞ୍ଚିବା ଓ ଛାଡ଼ିବାର ତାରିଖ, ସମୟ ସହ ପୂର୍ଣ୍ଣସ୍ୱାକ୍ଷର କରିବା ଉଚିତ୍ ।
୨. କଲ୍ୟାଣମଣ୍ଡଳ ତନଖି ଦେଖିବାର ସମୟ ପ୍ରତ୍ୟହ ସକାଳ ୯ ଘଟିକା । ଅଧିକାରୀ କଲ୍ୟାଣମଣ୍ଡଳର ସମସ୍ତ ଜିନିଷପତ୍ର, ବାସନକୁସନ ଆସବାବପତ୍ର, ସାଜସଜ୍ଜାମ, ରୋଜାମଣ୍ଡଳ, ଭୋଜନାଳୟ ଓ କଲ୍ୟାଣମଣ୍ଡଳ ପରିସର ନିଜ ଖର୍ଚ୍ଚରେ ପରିଷ୍କାରକରି ତତ୍ତ୍ୱାବଧାନକୁ ସକାଳ ୯ ଘଟିକା ସୁଦ୍ଧା ହସ୍ତାନ୍ତର କରି କଲ୍ୟାଣମଣ୍ଡଳ ପରିସର ଛାଡ଼ିବା ଉଚିତ୍ , ନଚେତ୍ ସମସ୍ତ ଅମାନତ ଟଙ୍କା ବାଜ୍ୟାପ୍ତି ହୋଇଯିବ ।
୩. ଅଧିକାରୀ ପୌରପାଳିକା ନିର୍ବାହୀଅଧିକାରୀଙ୍କର ବିନାନ୍ତରରେ କଲ୍ୟାଣମଣ୍ଡଳର କୌଣସି ଅଂଶ ଯଥା ମଣ୍ଡଳ ପରିସର, ଭୋଜନାଳୟ, ବିଶ୍ରାମକକ୍ଷ ଓ ରୋଷେଇଶାଳ କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିକୁ ଆଂଶିକଭାବେ ବ୍ୟବହାର କରିବାକୁ ଦେଇପାରିବେ ନାହିଁ ।
୪. କଲ୍ୟାଣମଣ୍ଡଳର ଜିନିଷପତ୍ର, ବାସନକୁସନ, ସାଜସଜ୍ଜାମ, ଆସବାବପତ୍ର ଇତ୍ୟାଦି ଅଧିକାରୀଙ୍କର ଅଧିକାର ସମୟରେ ତାଙ୍କର ବନ୍ଧୁ ସମ୍ପର୍କୀୟ ଓ ନିମନ୍ତାତ ବ୍ୟକ୍ତି ବିଶେଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା କୌଣସି କ୍ଷୟକ୍ଷତି ହେଲେ ଉକ୍ତ କ୍ଷୟକ୍ଷତି ଦ୍ରବ୍ୟର ମୂଲ୍ୟ ପୌରନିଗମ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ଜମା ଦେବାକୁ ହେବ, ନଚେତ୍ ଏହା ମୋକଦ୍ଦମା ମାଧ୍ୟମରେ ଅସୁଲ କରାଯିବ ।
୫. ବିଦ୍ୟୁତ୍ କିମ୍ବା ପାଣିର ଯାନ୍ତ୍ରିକ ଅସଫଳତା ସୃଷ୍ଟି ହେବା ତଥା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କାରଣ ଯୋଗୁଁ ଅଧିକାରୀ ତାଙ୍କର ବନ୍ଧୁ ସମ୍ପର୍କୀୟ ଓ ନିମନ୍ତାତ ଭଦ୍ର ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କର କୌଣସି କ୍ଷୟକ୍ଷତି ହେଲେ ଏଥିପାଇଁ ନବରଙ୍ଗପୁର ପୌରପାଳିକା ଦାୟୀ ରହିବେ ନାହିଁ ।
୬. ଅଧିକାରୀ ପୌରପାଳିକାର ନିର୍ବାହୀଅଧିକାରୀଙ୍କର ବିନା ଅନୁମତିରେ ଅଧିକ ଆଲୋକ ସଜାଇ ପାରିବେ ନାହିଁ ।
୭. ପୌରପାଳିକା ଦ୍ୱାରା ଧାର୍ଯ୍ୟ ହୋଇଥିବା ଅମାନତ ଟଙ୍କା ଅଧିକାରୀ କଲ୍ୟାଣମଣ୍ଡଳର ତତ୍ତ୍ୱାବଧାନକକ୍ଷ ନିକଟରେ ଜମାଦେବେ ।
(ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ପୂରଣ ହେବା ପରେ ଏହି ଅମାନତ ଟଙ୍କା ଫେରସ୍ତ ଦିଆଯିବ)
୮. ନିମ୍ନୋକ୍ତ କାରଣ ଯୋଗୁଁ କଲ୍ୟାଣମଣ୍ଡଳ ସଂରକ୍ଷଣ ବାଜ୍ୟାପ୍ତି କରାଯାଇପାରେ ।
କ) ସର୍ତ୍ତାବଳୀର ବିରୁଦ୍ଧାଚରଣ
ଖ) ଅଶିଷ୍ଟ ବ୍ୟବହାର, ଶାନ୍ତିଭଙ୍ଗ ଏବଂ ବିଶୃଙ୍ଖଳା
୯. ଅଧିକାରୀ, ସଂରକ୍ଷିତ ମହଲାର କୌଣସି ଅଂଶକୁ ବ୍ୟବହାର କରିପାରିବେ ନାହିଁ ।
୧୦. ସଂରକ୍ଷଣ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ସଂପୃକ୍ତ କଲ୍ୟାଣ ମଣ୍ଡଳକୁ ମୁଁ ବୁଲି ଦେଖୁଅଛି ଓ ସଂରକ୍ଷଣ ଦିନରେ ସେହି କଲ୍ୟାଣ ମଣ୍ଡଳରେ ଯେଉଁ ସୁବିଧା ଉପଲବ୍ଧ ଥିବ ସେଥିରେ ମୁଁ ରାଜି ଅଛି ।
୧୧. ସଂରକ୍ଷଣ ରଦ୍ଦଫିସ୍ :- ଦରଖାସ୍ତକାଳାୟେ କୌଣସି କାରଣ ଯୋଗୁଁ କଲ୍ୟାଣମଣ୍ଡଳ ସଂରକ୍ଷଣ ରଦ୍ଦପାଇଁ ସଂରକ୍ଷଣ ଦିନର ୧ ଝଦିନ ଓ ୭ଦିନ ପୂର୍ବରୁ ପୌରପାଳିକାର କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷକୁ ଜଣାଇଲେ ପୂର୍ବ ଜମାର ଯଥାକ୍ରମେ ଶତକଡ଼ା ୨୫ ଭାଗ ଓ ଶତକଡ଼ା ୫୦ ଭାଗ ବିଧୋଗ କରି ଅବଶିଷ୍ଟ ଟଙ୍କା ଫେରସ୍ତ ଦିଆଯିବ ।