भारत सरकार
Government of India
परमाणु ऊर्जा विभाग
Department of Atomic Energy
निर्माण,सेवा एवं संपदा प्रबंध निदेशालय
Directorate of Construction, Services & Estate Management
प्रवर्तन अनुभाग Enforcement Section

वि.सा.भवन V.S. Bhavan
अणुशक्तिनगर Anushaktinagar
मुंबई Mumbai 400 094
दूरभाष Telephone:25487245/25487267
Email : enforce@dcsem.gov.in

No. DCSEM/ENFT/(e-9618)/2758 22.09.2026

परिपत्र CIRCULAR

विषय: अणुशक्तिनगर में सांस्कृतिक केंद्र "इंद्रधनुष" की बुकिंग के लिए लाइसेंस शुल्क और सुरक्षा जमा राशि में संशोधन।

Sub: Revision of Licence Fee and Security Deposit for booking of Cultural Centre "Indradhanush" at Anushaktinagar.

पूर्व में जारी परिपत्र सं. DCSEM/ENFT/NCC/2022/590 दिनांकित 06.10.2022 के क्रम में और आबंटन की शर्तों के खंड सं.18 (जिसमें हर तीन साल में लाइसेंस फ़ीस में 10% की बढ़ोतरी का नियम है) के अनुसार, सक्षम अधिकारी ने अणुशक्तिनगर स्थित सांस्कृतिक केंद्र "इंद्रधनुष" में सुविधाओं की बुकिंग के लिए लाइसेंस फ़ीस (GST सहित) और सुरक्षा जमा राशि की संशोधित दरों को मंज़ूरी दे दी है।

In continuation of the earlier Circular **No. DCSEM/ENFT/NCC/2022/590 dated 06.10.2022** and pursuant to **Clause No. 18** of the Terms & Conditions of allotment (which stipulates an enhancement of Licence Fee by 10% every three years), the Competent Authority has approved the revised rates for Licence Fee (inclusive of GST) and Security Deposit for booking the facilities at the Cultural Centre "Indradhanush", Anushaktinagar.

संशोधित दरें, अणुशक्तिनगर स्थित सांस्कृतिक केंद्र "इंद्रधनुष" में सभी नई बुकिंग के लिए इस परिपत्र के जारी होने की दिनांक से तीन साल की अवधि के लिए लागू होंगी।

The revised rates shall come into force for the period of three years from the date of issue of this Circular for all new bookings at the Cultural Centre "Indradhanush",Anushaktinagar.

लाइसेंस शुल्क और सुरक्षा शुल्क की संशोधित दरें
Revised rate of Licence fee & Security Charges

क्र.सं **S.No.**	सुविधाएँ **Facilities**	मौजूदा लाइसेंस शुल्क + जीएसटी **Existing Licence Fee (Inclusive of GST)**	संशोधित लाइसेंस शुल्क (+10%) (जीएसटी सहित) **Revised Licence Fee (+10%) (Inclusive of GST)**	बिजली का शुल्क **Electricity Charges**	संशोधित सुरक्षा जमा (SD) **Revised Security Deposit (SD)**	सफ़ाई शुल्क **Cleaning Charges**	रद्दीकरण शुल्क **Cancellation Charges**
1	मीटिंग रूम (एक बे) के लिए आधे दिन का शुल्क (समय: सुबह 10:00 बजे से दोपहर 3:00 बजे तक / शाम 4:30 बजे से रात 9:30 बजे तक) Half day charges for Meeting Room (One Bay) (Timings: 10:00 am to 3:00 pm / 4:30 pm to 9:30 pm)	Rs. 236.00	Rs. 259.60	Rs. 95.00	Rs. 1200.00	Rs. 50.00	अगर कार्यक्रम के 10 दिनों के अंदर रद्द किया जाता है, तो LF और SD का 50% रिफंड मिलेगा। 50% refund of LF & SD if cancelled within 10 days of event.
2	हॉल (दो बे) के लिए आधे दिन का शुल्क (समय: सुबह 10:00 बजे से दोपहर 3:00 बजे तक / शाम 4:30 बजे से रात 9:30 बजे तक) Half day charges for Hall (Two Bay) (Timings: 10:00 am to 3:00 pm / 4:30 pm to 9:30 pm)	Rs. 472.00	Rs. 519.20	Rs. 180.00	Rs. 2400.00	Rs. 200.00	अगर कार्यक्रम से 30 दिन पहले रद्द किया जाता है, तो LF और SD का पूरा रिफंड मिलेगा। Full refund of LF & SD if cancelled 30 days prior to event.
3	दो विंग्स के बीच खुले हिस्से के इस्तेमाल के लिए रोज़ाना का शुल्क (रात 10:00 बजे तक) Daily charges for use of open to sky area between two wings (upto 10:00 pm)	*Rs. 1500*	*Rs. 1947.00*	Actual Electricity Consumption	*Rs. 9000.00*	*Rs. 500.00*	अगर कार्यक्रम से 30 दिन पहले रद्द किया जाता है, तो LF और SD का पूरा रिफंड मिलेगा। Full refund of LF & SD if cancelled 30 days prior to event.
4	खुले हिस्से+वन-बे रूम के इस्तेमाल का रोज़ का शुल्क(रात 10:00 बजे तक) Daily charges for use of open to sky area + One Bay Room (upto 10:00 pm)	Rs. 1854.00	Rs. 2336.40	Actual Electricity Consumption	Rs. 10800.00	Rs. 500.00	अगर कार्यक्रम से 30 दिन पहले रद्द किया जाता है, तो LF और SD का पूरा रिफंड मिलेगा। *Full refund of LF & SD if* cancelled 30 days prior to event.
5	खुले हिस्से + टू-बे रूम के इस्तेमाल का रोज़ाना का शुल्क (रात 10:00 बजे तक) Daily charges for use of open to sky area + Two Bay Room (upto 10:00 pm)	Rs. 2090.00	Rs. 2596.00	Actual Electricity Consumption	Rs. 12000.00	Rs. 700.00	अगर कार्यक्रम से 30 दिन पहले रद्द किया जाता है, तो LF और SD का पूरा रिफंड मिलेगा। Full refund of LF & SD if cancelled 30 days prior to event.

6	किचन (प्रति आधा दिन) (समय: सुबह 10:00 बजे से दोपहर 3:00 बजे तक / शाम 4:30 बजे से रात 10:00 बजे तक) Kitchen (per half day) (Timings: 10:00 am to 3:00 pm / 4:30 pm to 10:00 pm)	Rs. 354.00	Rs. 389.40	Rs. 100.00	Rs. 1800.00	Rs. 200.00	अगर कार्यक्रम से 30 दिन पहले रद्द किया जाता है, तो LF और SD का पूरा रिफंड मिलेगा। Full refund of LF & SD if cancelled 30 days prior to event.

सामान्य शर्तें और बुकिंग से जुड़े दिशा-निर्देश
General Terms & Booking Guidelines

- **अग्रिम बुकिंग:** इंद्रधनुष की सुविधाओं के लिए सभी बुकिंग आवेदन, तय फ़ॉर्मैट में, वास्तविक कार्यक्रम की तारीख से कम से कम **7 कार्यदिवस** पहले जमा किए जाने चाहिए। ठीक से भरे हुए और हस्ताक्षरित आवेदन की स्कैन की गई कॉपी indradhanush@dcsem.gov.in पर ईमेल की जानी चाहिए। देर से आए आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

  Advance Booking: All booking applications for Indradhanush facilities must be submitted in prescribed format at least **7 working days** prior to the date of the actual program. Scanned copies of duly filled and signed applications must be emailed to indradhanush@dcsem.gov.in Late applications will not be entertained.

- **योग्यता:** आवंटन केवल अणुशक्तिनगर के मान्यता प्राप्त सांस्कृतिक/सामाजिक संगठनों तक ही सीमित है, **न कि किसी भी प्रकार के व्यक्तिगत निवासी समारोहों के लिए।**

  Eligibility: Allotment is restricted strictly to recognized Cultural/Social Associations of Anushaktinagar and **not for any kind of individual resident celebrations.**

- **नियम और आवेदन फ़ॉर्म:** विस्तृत नियम और शर्तें, तथा आवेदन के फ़ॉर्मैट, निसेसंप्रनि की वेबसाइट (www.dcsem.gov.in) पर उपलब्ध हैं।

  Rules & Application Form: Detailed terms and conditions, along with application formats, remain available on the DCSEM website (www.dcsem.gov.in).

- दिनांक 06.10.2022 के परिपत्र में बताई गई अन्य सभी शर्तें और नियम यथावत रहेंगे।
  All other terms and conditions issued vide Circular dated 06.10.2022 shall remain unchanged.

कृपया इसे यथाशीघ्र सभी संबंधितों के बीच व्यापक रूप से प्रसारित किया जाए।
This may please be widely circulated among all concerned at the earliest.

संलग्नक: यथोपरि।
Encl: As above.

Latha 22/09/2026
(लता के. Latha K.)
प्रशासनिक अधिकारी-III Administrative Officer-III

मुंबई में पऊवि इकाइयों के सभी प्रशासनिक प्रमुख All the Administrative Heads of DAE Units in Mumbai

प्रतिलिपि Copy to:
1. सूचना पट्ट Notice Board
2. प्रमुख, E&ITSD अनुभाग, निसेसंप्रनि – निसेसंप्रनि की वेबसाइट पर अपलोड करने के लिए।
   Head, E&ITSD Section, DCSEM – For uploading on DCSEM website.
3. ARWA/MRWA/WSWRA के अध्यक्ष / President of ARWA / MRWA / WSWRA
4. प्रभारी इंजीनियर (KMU) / Engineer-in-Charge (KMU)

इंद्रधनुष, अणुशक्तिनगर, मुंबई की बुकिंग के लिए आवेदन

APPLICATION FOR BOOKING OF INDRADHANUSH, ANUSHAKTINAGAR, MUMBAI

(ईमेल आईडी: **indradhanush@dcsem.gov.in** के माध्यम से समारोह के दिन से कम से कम 7 दिन पहले प्रस्तुत किया जाना है)
(to be submitted **atleast 7 days in advance** of the day of function through email ID: **indradhanush@dcsem.gov.in**)

1. संघ का नाम : Name of the Association :	2. आवेदक का नाम (अध्यक्ष/महासचिव/सचिव) : Name of the applicant (President/General Secretary/Secretary)	
3. संघ के पंजीकरण की तिथि : Date of Registration of the Association :	4. पंजीकरण संख्या : Registration No. :	
5. पता : Address :	6. संपर्क विवरण : Contact Details :	
	टेलीफोन नंबर : Telephone No. :	
	मोबाइल नंबर : Mobile No. :	
	ईमेल पता : Email Address :	
7. बुकिंग का उद्देश्य : Purpose of booking :		

6. बुकिंग का विवरण Details of Booking

क्र.सं. S.No	आवश्यक सुविधाएं Facilities Required	अवधि Period		दिनों की संख्या No. of days	समय Timings (10 am to 9.30 pm/ 10 am to 3 pm/ 4.30 pm to 9.30pm)
		से From	तक To		
1	बैठक कक्ष (एक बे) Meeting Room (One Bay)				
2	बैठक हॉल (दो बे) Meeting Hall (Two Bay)				
3	दो विंग्स के बीच खुला आकाश क्षेत्र Open to sky area between two wings				
4	खुला आकाश क्षेत्र + एक बे कमरा Open to sky area + One bay room				
5	खुला आकाश क्षेत्र + दो बे कमरा Open to sky area + Two bay room				
6	रसोई घर Kitchen				

मैं एतद्द्वारा इन्द्रधनुष के उपयोग के लिए निर्माण, सेवा और संपदा प्रबंधन निदेशालय द्वारा निर्धारित नियमों और शर्तों का पालन करने का वचन देता हूं।

I do hereby undertake to abide by the terms and conditions set out by Directorate of Construction, Services and Estate Management for the use of Indradhanush.

अध्यक्ष/महासचिव/सचिव के हस्ताक्षर
Signature of the President/General Secretary/Secretary

दिनांक Date: _____ नाम Name: _____

प्रति To
सहायक कार्मिक अधिकारी, Asstt. Personnel Officer,
प्रवर्तन अनुभाग Enforcement Section,
निसेसंपत्ति, वी.एस.भवन, DCSEM, VS Bhavan,
अणुशक्तिनगर Anushaktinagar,
मुंबई Mumbai – 400 094

वचन UNDERTAKING

मैं एतद्द्वारा वचन देता हूं कि मेरे द्वारा इंद्रधनुष, अणुशक्तिनगर की बुकिंग के समय भुगतान किए गए प्रारंभिक लाइसेंस शुल्क, सुरक्षा जमा राशि और अन्य प्रभार से यदि सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित लाइसेंस शुल्क अधिक है तो इन्द्रधनुष की बुकिंग पर कोई भी भुगतान वेतन एवं लेखा अधिकारी, निसेसंपत्ति, मुंबई के नाम भुगतान कर दूंगा।

I DO HEREBY UNDERTAKE TO MAKE ANY PAYMENT THAT MAY ACCRUE ON ACCOUNT OF BOOKING OF INDRADHANUSH, ANUSHAKTINAGAR TO PAO, DCSEM, MUMBAI, IF THE LICENCE FEE APPROVED BY THE COMPETENT AUTHORITY IS MORE THAN THE PROVISIONAL LICENCE FEE PLUS SECURITY DEPOSIT & ANY OTHER CHARGES PAID BY ME AT THE TIME OF BOOKING OF INDRADHANUSH, ANUSHAKTINAGAR.

हस्ताक्षर दिनांक सहित SIGNATURE WITH DATE: _____

नाम NAME : _____

पदनाम DESIGNATION : _____

सीसीनं C.C. No. : _____

प्रभाग व इकाई DIVISION & UNIT : _____

संघ का पता ASSOCIATION ADDRESS : _____

_____

_____

दूरभाष क्र. TEL NO. : _____

मोबाईल क्र. MOB. NO. : _____

ईमेल आईडी EMAIL ID : _____

इंद्रधनुष, अणुशक्तिनगर के आवंटन हेतु निबंध एवं शर्तें

TERMS AND CONDITIONS FOR ALLOTMENT IN INDRADHANUSH, ANUSHAKTINAGAR

1. इन्द्रधनुष, कमरे / हॉल / खुले क्षेत्र को डीसीएसईएम वेबसाइट www.dcsem.gov.in पर उपलब्ध निर्धारित प्रपत्र में indradhanush@dcsem.gov.in पर ईमेल भेजकर, कम से कम 7 दिन पहले बुक किया जा सकता है।

The Indradhanush, Rooms/Hall/Open area can be booked atleast 7 days in advance by sending email to indradhanush@dcsem.gov.in in the prescribed form available on DCSEM website: www.dcsem.gov.in only for the following.

- अणुशक्तिनगर के सांस्कृतिक एवं सामाजिक संघों के पदाधिकारियों की बैठक कक्ष में बैठक।
- Meeting of Office bearers of Cultural & Social Associations of Anushaktinagar in the Meeting Rooms.
- अणुशक्तिनगर के सांस्कृतिक एवं सामाजिक संघों द्वारा हॉल/खुली जगह में आयोजित सांस्कृतिक एवं सामाजिक कार्यक्रम।
- *Cultural & Social Functions/programmes organized by Cultural & Social Associations of Anushaktinagar in Halls/open* court yard.
- सामाजिक समारोह एवं आम निवासियों के कल्याण कार्यक्रम।
- Social functions and Common residents' welfare programs.
- निसेसंपत्ति, सक्षम प्राधिकारी के विवेक पर अन्य कार्यक्रम।
- Any other function at the discretion of Competent Authority, DCSEM.

नोट: एसोसिएशन का अर्थ निसेसंपत्ति के पास उपलब्ध सूची के अनुसार सामाजिक/सांस्कृतिक संघ आवासी के किसी भी प्रकार के व्यक्तिगत समारोह के लिए सुविधा आवंटित नहीं कीजाएगी।

NOTE: Association means Cultural / Social Associations as per list available with DCSEM. Facility will not be allotted for any kind of celebrations of individual resident.

फैसिलिटी की बुकिंग के लिए विधिवत भरे हुए और हस्ताक्षरित आवेदन की स्कैन की गई प्रति ईमेल आईडी: indradhanush@dcsem.gov.in पर अग्रेषित की जाए। पहले आओ पहले पाओ के आधार पर आवंटन किया जाएगा। एक बार पात्र आवेदक को सांस्कृतिक केंद्र आवंटित करने का निर्णय लेने के बाद, आवेदकों को निर्धारित भुगतान करना होगा और आवंटन आदेश प्राप्त करना होगा, ऐसा न करने पर आवंटन रद्द हो जाएगा और अगले पात्र आवेदक को सांस्कृतिक केंद्र आवंटित किया जाएगा।

For booking of the facility scanned copy of duly filled in and signed application shall be forwarded to the email id: indradhanush@dcsem.gov.in. The allotment will be made on first come first basis. Once a decision is taken to allot the Cultural Centre to the eligible applicant, the applicants will have to make the prescribed payment and collect the allotment order failing which the allotment will stand cancelled and the Cultural Centre will be allotted to the next eligible applicant.

चेतावनी: कार्यक्रम का संचालन एवं बॉक्स टाइप स्पीकरों को रात 22.00 बजे के बाद बजाना सख्त वर्जित है।

CAUTION: CONDUCTING THE PROGRAMME AND PLAYING OF BOX TYPE SPEAKERS BEYOND 2200 HRS. IS STRICTLY PROHIBITED.

2. इंद्रधनुष के आवंटन की पुष्टी के लिए आवेदक संघ को अग्रिम रूप से सुरक्षा जमा एवं लाइसेंस शुल्क जमा करना होगा।

The applicant association has to pay the Licence fee and Security Deposit in advance for confirmation of the allotment of Indradhanush.

3. विद्युत शुल्क: मौजुदा लागू टैरिफ के अनुसार विद्युत शुल्क का भुगतान उपयोगकर्ता को जैसा कि प्रभारी अभियंता द्वारा प्रमाणित एवं सामान्य सेवा अनुभाग, निसेसंपत्ति द्वारा जारी विद्युत शुल्क के लिए वसूली विवरण अनुसार अलग से वास्तिवक मीटर खपत के आधार पर करना होगा। सजावट आदि के लिए, अतिरिक्त प्रकाश व्यवस्था हेतु केंद्र की चारदीवारी के पास दीवार पर एक विद्युत वितरण बॉक्स स्थापित किया गया है। अतिरिक्त भार की खपत को केंद्र के मुख्य पैनल में लगे उसी मीटर से मापा जाएगा। किसी भी अस्थाई वायरिंग को लाइसेंस प्राप्त विद्युत ठेकेदार द्वारा प्रमाणित किया जाना है और उसकी जांच रिपोर्टों को प्रभारी अभियंता/पारीप्रभारी(एमआरएस) (Tel. No.25486611/6622) को जानकारी के लिए प्रस्तुत करना होगा। उपयोगकर्ता किसी भी अस्थाई वायरिंग विद्युत गैज़ेट्स/फिश्चर इत्यादि की सुरक्षा एवं संरक्षा के लिए जिम्मेदार, जो उनके द्वारा परिसर में स्थित पावर आऊटलेट से जुड़ा हुआ है।

Electricity charges: Electricity charges as per prevailing applicable tariff shall have to be paid by the users on actual metered consumption basis as certified by EIC and the recovery statement for the electricity charges issued by GSS, DCSEM. (There is an electrical distribution box installed on the wall inside near boundary wall of the Centre for tapping of the power for providing additional lighting for decoration etc. The consumption of additional loads shall also be metered by the same meter installed in the main panel of the Centre. Any temporary wiring has to be carried out and certified by licensed electrical contractor and test reports for the same shall have to be submitted to EIC/shift in charge (MRS) (Tel. No.25486611/6622) for information. The user shall be responsible for safety & security of any temporary wiring, electrical gadgets/fixtures etc. installed/connected by them to the existing power outlets in the complex.

4. मुख्य विजली बंद हो जाने पर आबंटिती अपने स्वयं से भरोसे बैकअप के रुप में पर्याप्त क्षमता के डीजी सेट की व्यवस्था कर सकते है हालांकि उपयोगकर्ता को मुख्य सबस्टेशन कोपूर्व सूचना देनी होगी (एक दिन पूर्व), जो उन्हें मार्गदर्शन करेगा कि कैसे और कहां कनेक्ट करना है।

Allottee may arrange D.G. set of adequate capacity on his/her own as back-up in case of mains power failure. However, user must give prior information to MRS i.e. Main Sub Station (one day in advance) who will guide them how and where to connect.

5. लाइसेंस शुल्क संलग्नक-ए के अनुसार होगा।

The Licence fee will be as per Annexure-A attached.

6. जैसा कि ऊपर पैरा 1 में बताए अनुसार, इंद्रधनुष, अणुशक्तिनगर संघों की बैठकों, सांस्कृतिक एवं सामाजिक समारोहों के वास्तविक उपयोग के लिए उपलब्ध होगा। तथापि निदेशक, निसेसंपत्ति, उपलब्धता के आधार पर अन्य संघों के अनुरोधों पर विचार करेंगे।

The Indradhanush will be available for bonafide use, such as meetings, cultural and social functions etc. of the Associations of Anushaktinagar as stated in para-1 above. However, Director, DCSEM will also consider requests from other Associations, subject to availability.

7. रात्रि 10.00 बजे के पश्चात किसी भी बैठक/समारोह के लिए इंद्रधनुष का उपयोग सख्त वर्जित है।

Use of Indradhanush for any meeting/function beyond 10.00 p.m. is strictly prohibited.

8. आवेदक को यह सुनिश्चत करना होगा कि परिसर में बैंडबाजे/आर्केस्ट्रा बजाने से आसपास के निवासियों को परेशानी न हो एवं निवासियों द्वारा आपत्ति उठाने पर तत्काल रोक दिया जाए।

The applicant should ensure that playing of Band/Orchestra in the premises should not cause disturbance to the neighboring residents and should be stopped forthwith in case of public objection.

9. सांस्कृतिक केंद्र के भूतल में एक कमरा रसोईघर के रुप में निश्चित किया गया है। रसाईघर का उपयोग इसी शर्त पर किया जा सकता है कि सांस्कृतिक केंद्र के भूतल में रसोई घर की स्वच्छता रखी जाए। रसोईघर का उपयोग केवल वस्तुओं को गर्म करने एवं पापड़, पूरी, चपाती आदि को बनाने के लिए किया जाए अन्य किसी भी प्रकार के भोजन को पकाने की अनुमति नहीं है। रसोईघर के स्वच्छता की संपूर्ण जिम्मेदारी आयोजकएवं जिसने सुविधा बुक किया है ,उस की होती है।समारोह/बैठकों मेंअनुमत समय से अधिक, रात के भोजन हेतु उपयोग किए गए बर्तनों की सफाईरात 10.00 बजे के बाद करने की अनुमति नहीं है जिससे सांस्कृतिक केंद्र परिसर के आसपास के शांतिपूर्ण वातावरण में बाधा आती है। किसी भी उल्लंघन के मसमले में, जैसा उचित समझा जाएगा, कार्रवाई की जाएगी।

One Room has been earmarked as Kitchen in the ground floor of the Cultural Centre. The kitchen is available only for warming up the items and cook those items which cannot be prepared earlier e.g. Chappaties/Puries/Papad etc. No other cooking is permitted. Cleaning of the kitchen area is the sole responsibility of the organiser and the person who has booked the facility. Washing of utensils used for dinner or function/meetings beyond the permitted time i.e. 10.00 p.m. is not allowed as the same will disturb the peaceful atmosphere of the residents around the Cultural Centre. In case of report of any violation, action as deemed fit will be taken.

10. जहां आवश्यक हो, उपयोगकर्ता द्वारा पुलिस अनुमति ली जाए।

The user will have to obtain police permission wherever it is necessary.

11. उपयोगकर्ता को परिसर को तिसरे पक्ष को नहीं सौंपा चाहिए। परिसर का उपयोग किसी गैर कानूनी गतिविधियों के लिए नहीं कियाजाना चाहिए। यदि किसी व्यक्ति द्वारा परिसर का दुरुपयोग करने की सूचना मिलती है तो उसे गंभीरता से लिया जाएगा और उचित तरिके से निपटा जाएगा।

The user should not sublet the premises to any third party. The premises should not be used for any unlawful activities. In case any person is reported to have misused the premises, it would be viewed very seriously and will be dealt with appropriately.

12. इंद्रधनुष का हस्तन निसेसंपत्ति के प्रभारी अभियंता, अनुरक्षण यूनिट से ले सकते है, जिन्हें आवंटन आदेश की एक प्रति पृष्ठांकित की जाएगी। इंद्रप्रस्थ का अधिपत्य प्राप्त करने कासमय एवं लौटाने का समय इस प्रकार है:

सुबह 10.00 बजे से दोपहर 12.30 बजे तक
एवं (केवल कार्यदिवसों पर)
दोपहर 14.00 बजे से 15.30 बजे तक

The possession of the Indradhanush may be taken from the EIC, Maintenance Unit, of DCSEM to whom a copy of the allotment order will be endorsed. The timing of taking over/handing over is as follows:

1000 hrs. to 1230 hrs.
and (only on working days)
1400 hrs. to 1530 hrs.

यदि समारोह छुट्टी के दिन होता है, तो उपयोगकर्ता को अनुदेश/संग्रह/चाबियां सौंपे आदि के लिए पिछले कार्यदिवस पर प्रभारी अभियंता, अनुरक्षण यूनिट से संपर्क करना आवश्यक होगा।

If however the function falls on a holiday, the user will have to approach the EIC, Maintenance on the previous working day for necessary instructions/collection/handing over of keys etc.

13. इंद्रधनुष में कोई परिवर्तन या परिवर्धन की अनुमति नहीं है। सांस्कृतिक केंद्र में फिटिंग/फिक्सचर/फर्नीचर इत्यादि के कारण होने वाली क्षति के लिए आवेदक को पूर्णतः जिम्मेदार ठहराया जाएगा एवं अनुरक्षण यूनिट के प्रभारी अभियंता, द्वारा निर्धारित लागत का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।

No additions and alterations to the Indradhanush are permitted. The applicant will be held responsible for damage, if any caused to the fitting, fixtures, furniture etc. in the Cultural Centre and will be liable to pay the cost as assessed by the EIC, of Maintenance Unit.

14. इंद्रधनुष के आवंटन नियमों और शर्तों का पालन न करने पर/उल्लंघन करने पर आवंटिती द्वारा भुगतान की गई जमानत जमा राशि को जब्त कर लिया जाएगा इसके अलावा जुर्माना लगाया जाएगा।

Non-compliance/violation of terms and conditions of allotment of Indradhanush will entail forfeiture of Security Deposit paid by the allottee, besides levy of appropriate penalty.

15. बैठक कक्षों में फर्नीचर जैसे टेबल कुर्सी आदि उपलब्ध कराए जाएंगे।

Meeting Rooms will be provided with furniture's like chairs & tables etc.

16. आवंटिती से अपेक्षा की जाती है कि वह अनुचित अपव्यय/क्षति को ध्यान में रखते हुए, पानी, बिजलीऔर अन्य सुविधाओं का उपयोग विवेकपूर्ण तरीके से, करेगा।

Allottee is expected to use water, electricity, and other facilities judiciously keeping in mind undue wastage, damage etc.

17. आवंटिती सुविधा के उपयोग की अवधि के दौरान अपने सभी सामानों के लिए जिम्मेदार होगा। आवंटिती के सामान की चोरी/क्षति आदि के मामलों के लिए निसेसंपत्ति जिम्मेदार नहीं होगा।

Allottee shall be responsible for all his/her belongings during the period of usage of facility. DCSEM will be not responsible in case of theft, damage etc. of allottee's belongings.

18. लाइसेंस शुल्क/किराया शुल्क अनुमोदन की तारीख से 3 साल के लिए वैध होगा और उसके बाद हर 3 साल में 10% तक बढ़ाया जाएगा।

The Licence fee/rental charges shall be valid for 3 years from the date of approval and shall enhanced thereafter by 10% every 3 years.

19. यदि आवंटिती द्वारा दिशा-निर्देशों/नियमों एवं शर्तों का पालन नहीं किया जाता है तो विभाग आवंटन को समाप्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

The Department reserves its right to terminate the allotment if guidelines/terms & conditions are not adhered to by the allottee.

****

अनुलग्नक - क **ANNEXURE - A**

लाइसेंस शुल्क, बिजली शुल्क, सुरक्षा जमा और सफाई शुल्क
LICENCE FEE, ELECTRICITY CHARGES, SECURITY DEPOSIT & CLEANING CHARGES

क्र.सं **S.No.**	सुविधाएँ **Facilities**	मौजूदा लाइसेंस शुल्क + जीएसटी **Existing Licence Fee (Inclusive of GST)**	संशोधित लाइसेंस शुल्क +)10%) (जीएसटी सहित(**Revised Licence Fee (+10%) (Inclusive of GST)**	बिजली का शुल्क **Electricity Charges**	संशोधित सुरक्षा जमा)SD) **Revised Security Deposit (SD)**	सफ़ाई शुल्क **Cleaning Charges**	रद्दीकरण शुल्क **Cancellation Charges**
1	मीटिंग रूम के लिए (एक बे) :समय) आधे दिन का शुल्क सुबह10:00 बजे से दोपहर 3:00 बजे तक शाम /4:30 बजे से रात 9:30 बजे तक(Half day charges for Meeting Room (One Bay) (Timings: 10:00 am to 3:00 pm / 4:30 pm to 9:30 pm)	Rs. 236.00	Rs. 259.60	Rs. 95.00	Rs. 1200.00	Rs. 50.00	अगर कार्यक्रम के 10 दिनों के अंदर रद्द किया जाता है, तो LF और SD का 50% रिफंड मिलेगा। 50% refund of LF & SD if cancelled within 10 days of event.
2	हॉल के लिए आधे (दो बे) सुबह :समय) दिन का शुल्क 10:00 बजे से दोपहर 3:00 बजे तक शाम /4:30 बजे से रात 9:30 बजे तक(Half day charges for Hall (Two Bay) (Timings: 10:00 am to 3:00 pm / 4:30 pm to 9:30 pm)	Rs. 472.00	Rs. 519.20	Rs. 180.00	Rs. 2400.00	Rs. 200.00	अगर कार्यक्रम से 30 दिन पहले रद्द किया जाता है, तो LF और SD का पूरा रिफंड मिलेगा। Full refund of LF & SD if cancelled 30 days prior to event.
3	दो विंग्स के बीच खुले हिस्से के इस्तेमाल के लिए रोज़ाना का शुल्क रात)10:00 बजे तक(Daily charges for use of open to sky area between two wings(upto 10:00 pm)	Rs. 1500	Rs. 1947.00	Actual Electricity Consumption	Rs. 9000.00	Rs. 500.00	अगर कार्यक्रम से 30 दिन पहले रद्द किया जाता है, तो LF और SD का पूरा रिफंड मिलेगा। Full refund of LF & SD if cancelled 30 days prior to event.
4	खुले हिस्सेबे रूम के -वन+ स्तेमाल का रोज़ का रात)शुल्क10:00 बजे तक(Daily charges for use of open to sky area + One Bay Room(upto 10:00 pm)	Rs. 1854.00	Rs. 2336.40	Actual Electricity Consumption	Rs. 10800.00	Rs. 500.00	अगर कार्यक्रम से 30 दिन पहले रद्द किया जाता है, तो LF और SD का पूरा रिफंड मिलेगा। Full refund of LF & SD if cancelled 30 days prior to event.
5	खुले हिस्से बे रूम के -टू + स्तेमाल का रोज़ाना का रात) शुल्क10:00 बजे तक(Daily charges for use of open to sky area + Two Bay Room (upto 10:00 pm)	Rs. 2090.00	Rs. 2596.00	Actual Electricity Consumption	Rs. 12000.00	Rs. 700.00	अगर कार्यक्रम से 30 दिन पहले रद्द किया जाता है, तो LF और SD का पूरा रिफंड मिलेगा। Full refund of LF & SD if cancelled 30 days prior to event.
6	किचन (दिन प्रति आधा) सुबह :समय)10:00 बजे से दोपहर 3:00 बजे तक शाम / 4:30 बजे से रात 10:00 बजे तक(Kitchen (per half day) (Timings: 10:00 am to 3:00 pm / 4:30 pm to 10:00 pm)	Rs. 354.00	Rs. 389.40	Rs. 100.00	Rs. 1800.00	Rs. 200.00	अगर कार्यक्रम से 30 दिन पहले रद्द किया जाता है, तो LF और SD का पूरा रिफंड मिलेगा। Full refund of LF & SD if cancelled 30 days prior to event.