भारत सरकार
परमाणु ऊर्जा विभाग
निर्माण, सेवा एवं संपदा प्रबंध निदेशालय
(प्रवर्तन अनुभाग)

विक्रम साराभाई भवन,
दूसरा तल, उत्तरी स्कंध,
अणुशक्तिनगर,
मुंबई-400 094.
दूरभाष : 25487217/25487267

सं.निसेसंप्रनि/प्रवर्तन/1(8)/सीसी/2016/
No. DCSEM/ENFT/1(8)/CC/2016/342

14 जून, 2016
June 14, 2016

परिपत्र/ CIRCULAR

विषय : मुंबई में तैनात पऊवि के कर्मचारियों हेतु पुराने सामुदायिक केन्द्र (नया नाम : शाकुंतलम्) की बुकिंग ।

Sub.: Booking of Old Community Centre (rechristened as "Shakuntalam") for the employees of DAE in Mumbai.

हर्ष के साथ सभी को यह सूचित किया जाता है कि अणुशक्तिनगर स्थित पुराने सामुदायिक केन्द्र का नवीनीकरण कार्य पूरा हो चुका है और वह मुंबई में तैनात परमाणु ऊर्जा विभाग के कर्मचारियों को विभिन्न समारोह के आयोजन हेतु आबंटित किए जाने के लिए तैयार है । इसका नया नाम "शाकुंतलम्" रखा गया है । It is with pleasure informed to all that renovation work of Old Community Centre in Anushaktinagar has since been completed and is ready for allotment to the employees of DAE in Mumbai for various functions. The name of facility is rechristened as "Shakuntalam".

"शाकुंतलम" के उपयोग हेतु प्रभार निम्नानुसार है /The charges fixed provisionally for use of "Shakuntalam" are as follows:-

लाइसेंस शुल्क/ Licence fee **(अस्थायी/ Provisional)**	:	रु. 12,500/- प्रतिदिन। Rs. 12,500/- per day.
जमानत जमा/ Security Deposit **(अस्थायी/ Provisional)**	:	रु. 20,000/- प्रतिदिन। Rs. 20,000/- per day
विद्युत प्रभार/ Electricity charges	:	वास्तविक खपत के अनुसार । As per actual consumption.

वास्तविक लाइसेंस शुल्क निर्धारित होने तक प्रतिदिन रु.20,000/- की सुरक्षा जमा राशि निसेसंप्रनि के पास रहेगा । यदि लाइसेंस शुल्क ऊपर उल्लिखित अस्थायी लाइसेंस शुल्क एवं सुरक्षा जमाराशि से अधिक होगा तो लाइसेंस शुल्क के अंतर का भुगतान करने संबंधी (निर्धारित प्रपत्रमें) कर्मचारी को वचन पत्र प्रस्तुत करना होगा ।

Security Deposit of Rs.20,000/- per day will remain with DCSEM till the actual Licence Fee is fixed. The official may submit an undertaking (in the prescribed format) for remitting any difference of Licence Fee, if approved Licence Fee is more than the above mentioned provisional Licence Fee + Security Deposit.

मुंबई में तैनात परमाणु ऊर्जा विभाग के सभी कर्मचारी/अणुशक्तिनगर स्थित सभी बिल्डिंग संघ/ संगठन "शाकुंतलम्" की बुकिंग हेतु प्रवर्तन अनुभाग, निसेसंप्रनि में उपलब्ध निर्धारित प्रपत्र में या निसेसंप्रनि के वेबसाईट पर आवेदन कर सकते हैं। बुकिंग तुरंत प्रारंभ होगी। आबंटन हेतु निबंधन एवं शर्तें संलग्न है । All the DAE employees in Mumbai/building associations/ organizations in Anushaktinagar may now apply for booking of "Shakuntalam" in the prescribed format available in the Enforcement Section as well as in the website of DCSEM. The booking will commence with immediate effect. Terms and conditions for allotment is enclosed.

कृपया इसे यथाशीघ्र व्यापक रूप से परिचालित करें।

This may please be widely circulated at the earliest.

संलग्न : यथोपरि./ Encl: a. a.

14.6.16

(श्रीमती जयश्री एस./Smt. Jayashree S.)
प्रशासन अधिकारी-III /Administrative Officer-III

मुंबई स्थित पऊवि की सभी यूनिटों के प्रशासनिक प्रधान । All Administrative Heads of DAE Units in Mumbai.

प्रतिलिपि / Copy to : 1. सूचना पट्ट / Notice Board.
2. अध्यक्ष, आरवा/मारवा/डब्ल्यूएसआरडब्ल्यूए Presidents, ARWA/ MRWA/WSRWA.
3. श्री नरेन्द्र कुमार, प्रधान, आई टी अनुभाग, निसेसंप्रनि – वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु /
Shri Narendra Kumar, Head, IT Section, DCSEM – for uploading at DCSEM website.

सामुदायिक केंद्र (शाकुंतलम्), अणुशक्तिनगर, मुंबई के आरक्षण हेतु आवेदन-पत्र

APPLICATION FOR BOOKING OF COMMUNITY CENTRE (SHAKUNTALAM), ANUSHAKTINAGAR, MUMBAI.

(समारोह से केवल तीन महीने पहले ही प्रस्तुत किया जाए)

(TO BE SUBMITTED ONLY THREE MONTHS IN ADVANCE OF THE FUNCTION)

1. आवेदक का नाम NAME OF APPLICANT : (स्पष्ट अक्षरों में IN BLOCK LETTERS)

2. पदनाम, प्रभाग,यूनिट एवं कं.को.सं. : DESIGNATION, DIVISION, UNIT & C.C.NO.

3. आवासीय पता RESIDENTIAL ADDRESS :

4. फोन नं (का), (आ), (मोबाइल) एवं ई-मेल : TEL.NO.(O),(R),(M) & EMAIL

5. सामुदायिक केंद्र किस तारीख को चाहिए : DATE ON WHICH COMMUNITY CENTRE IS REQUIRED

6. सामुदायिक केंद्र किस प्रयोजन हेतु चाहिए (अर्थात समारोह/नाम, संबंध इत्यादि) PURPOSE FOR WHICH COMMUNITY CENTRE IS REQUIRED (i.e. CEREMONY/NAME, RELATIONSHIP ETC.) :

7. सामुदायिक केंद्र जिस आश्रित व्यक्ति के लिए चाहिए उसका सीएचएसएस सं. /आधार सं. C.H.S.S./AADHAR NO. OF THE DEPENDENT PERSON FOR WHOM COMMUNITY CENTRE IS REQUIRED :

मैं निर्माण, सेवा एवं संपदा प्रबंध निदेशालय द्वारा सामुदायिक केंद्र के उपयोग हेतु बनाई गई शर्तों का पालन करने के लिए वचनबध्द हूँ । 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 Community Centre.

दिनांक Date: आवेदक के हस्ताक्षर Signature of the Applicant

(संबंधित यूनिट के स्थापना अनुभाग के उपयोग हेतु)

(FOR USE IN ESTABLISHMENT SECTION OF UNIT CONCERNED)

यह प्रमाणित किया जाता है कि क्रम सं. 1 से 5 एवं 7 में दिये गये विवरणों का सत्यापन किया गया एवं अत: इसे सहायक कार्मिक अधिकारी, निसेसंप्रनि को अग्रेषित करने की सिफारिश की जातीहै ।

It is certified that the particulars at Sr. Nos. 1 to 5 and 7 have been verified and hence recommended to forward to Assistant Personnel Officer, Enforcement Section, DCSEM.

हस्ताक्षर Signature : _____

नाम Name : _____

पदनाम Designation : _____

(कार्यालय मोहर /Office seal)

सहायक कार्मिक अधिकारी Assistant Personnel Officer,
प्रवर्तन अनुभाग, निसेसंप्रनि Enforcement Section, DCSEM,
विक्रम साराभाई भवन, मुंबई Vikram Sarabhai Bhavan, Mumbai.

टिप्पणी : कृपया रॉशन कार्ड के साथ, उसकी की पहली एवं अंतिम पृष्ठ की झेरॉक्स प्रति तथा आधार कार्ड (उसकी झेरॉक्स प्रति सहित) लाएं ।

NOTE: Please bring Ration Card (along with xerox copies of the 1st and last page) or AADHAR Card (along with Xerox copy).

वचनबद्धता / UNDERTAKING

मैं, एतद्द्वारा वचन देता हूँ कि 'शाकुंतलम' के बुकिंग के समय में मेरे द्वारा जमा की गई अस्थायी लाइसेंस शुल्क एवं सुरक्षा जमा राशि से अगर पऊवि द्वारा अनुमोदित लाइसेंस शुल्क अधिक हो तो 'शाकुंतलम' के बुकिंग संबंधी अतिरिक्त राशि का भुगतान मैं भुगतान एवं लेखा अधिकारी, निसेसंप्रनि, मुंबई को करूँगा ।

I do hereby undertake to make any payment that may accrue on account of booking of "Shakuntalam" to PAO, DCSEM, Mumbai, if the licence fee approved by DAE is more than the provisional licence fee plus security deposit paid by me at the time of booking of "Shakuntalam".

तिथि सहित हस्ताक्षर/ Signature with date	:
नाम / Name	:
पदनाम / Designation	:
कं.को.सं. / C.C. No.	:
प्रभाग एवं इकाई / Division & Unit	:
आवासीय पता / Residential address	:
दूरभाष सं./मोबाइल सं./ई-मेल Tel. No./Mob. No./Email	:

निर्माण, सेवा एवं संपदा प्रबंध निदेशालय.
DIRECTORATE OF CONSTRUCTION, SERVICES AND ESTATE MANAGEMENT

सामुदायिक केंद्र (शाकुंतलम्) के आबंटन हेतु निबंधन एवं शर्तें
TERMS AND CONDITIONS FOR ALLOTMENT OF COMMUNITY CENTRE (SHAKUNTALAM)

1. सामुदायिक केंद्र इस निदेशालय में उपलब्ध निर्धारित प्रपत्र में लिखित आवेदन कर 3 महीने पहले निम्नलिखित अग्रता के आधार पर बुक किया जा सकता है :

1. The Community Centre can be booked 3 months in advance on a written application in the prescribed form available in this Directorate in the following order of priority.

A) सरकारी समारोह
Official function

B) निम्नलिखित के विवाह हेतु
Marriages in respect of:

i. कर्मचारी
Employee

ii. कर्मचारी की पुत्री
Employee's daughter

iii. कर्मचारी का पुत्र
Employee's son

C) कर्मचारी पर निर्भर बच्चों/माता-पिता से संबंधित धार्मिक समारोह जैसे कि उपनयन समारोह, मुंडन समारोह इत्यादि।
Religious functions like thread ceremony, Mundan ceremony, etc. relating to Employee's Children/Parents.

D) सामाजिक समारोह एवं सामान्य निवासी कल्याण कार्यक्रम के संयुक्त सार्वजनिक समारोह।
Social functions and Common residents' welfare programs.

E) निदेशालय के निदेशक महोदय के विवेकानुसार अन्य समारोह।
Any other function at the discretion of Director, DCSEM.

नोट : कर्मचारी का अर्थ है पऊव/पऊवि की संघटक यूनिटों/पऊवि की सार्वजनिक उपक्रमों/सहायता प्राप्त संस्थानों के कर्मचारी।

NOTE : Employee means employee of DAE/Constituent Units of DAE/PSU and Aided Institutions of DAE.

सामुदायिक केंद्र तीन महीने पहले से ही बुक किया जा सकता है। उपरोक्त क्र.सं. A से E में बताए गए समारोहों में से किसी के लिए यदि एक से अधिक आवेदन-पत्र आते हैं तो आबंटन का निर्णय कर्मचारी की परस्पर सरकारी सेवा की वरिष्ठता के आधार पर किया जायेगा।

The Community Centre can be booked three months in advance. If there are more than one application for any of the function indicated against Sl.No.A to E above, allotment will be decided by inter se seniority in Government service of employee.

2. क. सामुदायिक केंद्र के आबंटन की पुष्टि अपने नाम पर करने हेतु आवेदक को निम्नलिखित प्रभारों का अग्रिम भुगतान करना होगा।

(i) किराया/लाइसेंस शुल्क : रु. **12,500/-** प्रति दिन
(अस्थायी)

a) The applicant has to pay in advance the following charges for confirmation of the allotment of Community Centre in his/her name :

(i) Rent/Licence fee : **Rs. 12,500/- per day**
(Provisional)

ख. विद्युत प्रभार : उपभोक्ता द्वारा वर्तमान लागू मूल्य-सूची के अनुसार प्रभारी अभियंता द्वारा यथाप्रमाणित एवं जीएसएस, निसेसंप्रनि द्वारा जारी विद्युत प्रभार के लिए वसूली विवरण के आधार पर वास्तविक मीटरित उपभुक्त विद्युत प्रभार का भुगतान अलग से किया जाना चाहिए।

केन्द्र की चारदीवारी के अंदर की ओर एक विद्युत वितरण बॉक्स स्थापित है जिससे साज-सज्जा इत्यादि हेतु अतिरक्त लाइटिंग उपलब्ध कराने हेतु बिजली ली जा सकती है। केन्द्र के मुख्य पैनल में स्थापित उसी मीटर द्वारा अतिरिक्त लोड के उपभोग को भी मीटरित किया जायेगा।

कृपया नोट करें कि जो भी अस्थायी वाइरिंग की जाएगी उसको लाइसेंसधारी विद्युत ठेकेदार द्वारा प्रमाणित किया जाना चाहिए एवं उसकी परीक्षण रिपोर्ट सूचना हेतु प्रभारी/शिफ्ट प्रभारी (एमआरएस) (टेलिफोन सं.25486611/6622) को दी जानी चाहिए। उपरोक्त सामुदायिक केन्द्र में उपलब्ध विद्युत आऊटलेट में उनके द्वारा स्थापित/जोड़ी हुई किसी भी अस्थायी वायरिंग, विद्युत उपकरण/जोड़ इत्यादि की संरक्षा एवं सुरक्षा हेतु मात्र उपभोक्ता जिम्मेदार होंगे।

बिजली उपलब्ध न होने पर बैक-अप के रूप में पर्याप्त क्षमतावाले डी.जी. की व्यवस्था आबंटिती को स्वयं करनी होगी । तथापि, उपभोक्ता को एमआरएस अर्थात मुख्य सब-स्टेशन को पूर्व सूचना (एक दिन पूर्व) देनी होगी ताकि उन्हें यह मार्गदर्शन करेंगे कि डी.सी. को कैसे और कहाँ जोड़ा जा सकता है ।

b) Electricity charges: Electricity charges as per prevailing applicable tariff shall have to be paid by the users separately 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.

Please note that any temporary wiring have 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 only be responsible for safety & security of any temporary wiring, electrical gadgets/fixtures etc. installed/connected by them to the existing power outlets in above community Centre.

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.

ग. यदि उपयोगकर्ता द्वारा बाद की तिथि में बुकिंग रद्द की जाती है तो किया गया भुगतान वापस नहीं लौटाया जाएगा । तथापि, प्रभारी अभियंता, टीटीएम-1 की अनुमति पर सुरक्षा जमा राशि को लौटाया जायेगा ।

c) The payment made will not be refunded in case of cancellation of the booking by the applicant at a later date. However, Security Deposit amount will be refunded on the clearance of the EIC, TTM-I.

3. उपरोक्त उल्लिखित लाइसेंस शुल्क के अलावा, आवेदक को रु. **20,000/-** प्रतिदिन की प्रतिदेय जमा राशि जमा करनी होगी । यदि, फिटिंग्स/फिक्चर्स/लॉन इत्यादि का नुकसान हुआ तो वह राशि टीटीएम-I के प्रभारी अभियंता की सलाह पर जमा राशि में से समायोजित कर ली जाएगी। समारोह के उपरांत निदेशालय की टीटीएम-I यूनिट के प्रभारी अभियंता द्वारा परिसर के निरीक्षण के बाद उनके द्वारा जारी अनुमति के बाद ही जमा राशि लौटाई जाएगी । निदेशालय से धन-वापसी की सूचना मिलने के उपरांत उपयोगकर्ता, निदेशालय के लेखा अनुभाग से यह राशि प्राप्त कर सकता है ।

In addition to licencee fee mentioned above, the applicant has to make a refundable deposit of **Rs. 20,000/- (Rupees Twenty thousand only)** per day. Cost of damages if any, caused to the fittings /fixtures /lawns, etc. will be adjusted from the deposit on the advice of the Engineer-in-charge, TTM-I. The deposit will be refunded after getting the clearance from the Engineer-In-Charge, TTM-I Unit of DCSEM on inspection of the premises after the function. Applicants are required to collect the same from Accounts Section, DCSEM only on getting intimation for refund from DCSEM.

4. सामुदायिक केंद्र केवल पऊवि एवं उसकी संघटक यूनिटों में कार्यरत कर्मचारियों के वास्तविक उपयोग जैसे कि कर्मचारियों अथवा उनके परिवार के सदस्यों के विवाह, उपनयन समारोह इत्यादि जैसा कि पेरा 1 में दिया है, के लिए ही उपलबध होगा । परिवार का अर्थ आबंटन नियम में की गई परिभाषा के अनुसार होगा । तथापि उपलब्धता के आधार पर पऊवि के सेवानिवृत्त कर्मचारियों के अनुरोध पर भी निदेशालय के निदेशक द्वारा विचार किया जाएगा ।
The Community Centre will be available for bonafide use, such as marriage, thread ceremony etc. of the employee/their family members as stated in para-1 above. The definition of family is as defined in the Allotment Rules. However, Director, DCSEM will also consider requests from retired personnel of DAE, subject to availability.

5. किसी भी समारोह के लिए रात के 10.00 बजे के बाद सामुदायिक केंद्र का उपयोग सर्वथा निषिध्द है ।
Use of Community Centre for any function beyond 10.00 p.m. is strictly prohibited.

6. उपयोगकर्ता को यह सुनिश्चित करना होगा कि परिसर में बैंड/ऑर्केस्ट्रा बजाने के कारण आसपास के निवासियों को असुविधा न हो और लोगों द्वारा आपत्ति उठाये जाने पर तुरंत बंद किया जाना चाहिए ।
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.

7. सामान्यतः सामुदायिक केंद्र में खाना बनाने की अनुमति नहीं है । तथापि जहाँ यह नितांत आवश्यक हो वहाँ इस शर्त के अधीन अनुमति दी जा सकती है कि वातावरण की स्वच्छता बनाए रखी जाएगी और केंद्र टीटीएम-I के प्रभारी को सुपुर्द करने के पहले अपने खर्चे पर साफ-सफाई करवाई जाएगी। खाना बनाने के लिए केवल एलपीजी गैस तथा/या इंडक्शन कुकर का ही उपयोग करें। कोयला / लकड़ी का उपयोग करना मना है।अनुमति समय अर्थात् रात के 10.00 बजे के बाद पार्टी में इस्तेमाल बर्तन धोने की अनुमति नहीं है, क्योंकि उससे केंद्र के आसपास के वातावरण की शांति भंग होती है ओर निवासियों को असुविधा होती है । आबंटिती को सख्ती से यह अनुपालन

करना चाहिए कि वातानुकूलित भवन, हॉल के भीतर खाद्य पदार्थ, खाना इत्यादि को नहीं ले जाना है। यदि ले जाने की रिपोर्ट मिलती है तो पूरी सुरक्षा जमा राशि को जब्त किया जायेगा।

Normally cooking is not permitted in the Community Centre. However, where it is absolutely necessary, the user can do so on limited scale subject to the condition that hygienic conditions are maintained and the area should be cleaned before it is handed over to Engineer-In-Charge, TTM-I at the expense of the user. ONLY LPG AND/OR INDUCTION COOKER BE USED FOR COOKING. USE OF COAL/WOOD IS PROHIBITED. Washing of utensils used for dinner or party 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 Community Centre. Allottee must ensure strictly that, no eatables, food etc. are taken inside hall, building which are airconditioned. In case of report of any default, entire Security Deposit will be forfeited.

8. जहाँ आवश्यक हो या वहाँ उपयोगकर्ता को पुलिस से अनुमति प्राप्त करनी होगी।
The user will have to obtain police permission wherever it is necessary.

9. उपयोगकर्ता, परिसर किसी भी अन्य पार्टी को भाड़े पर नहीं दे सकता है। परिसर का उपयोग किसी भी गैरकानूनी काम के लिए नहीं किया जाना चाहिए। यदि किसी व्यक्ति द्वारा परिसर का दुरुपयोग किए जाने की रिपोर्ट मिलती है तो इसे गंभीरता से लिया जाएगा और उचित कार्रवाई की जाएगी।
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.

10. निदेशालय के टीटीएम-I यूनिट के प्रभारी अभियंता, जिन्हें आबंटन आदेश की प्रति पृष्ठांकित की जाती है, से सामुदायिक केंद्र का कब्जा लिया जा सकता है। सामुदायिक केंद्र लेने/देने का समय निम्न प्रकार से है :-

10.00 बजे से 12.30 बजे तक
और — केवल कार्य दिवसों में
14.00 बजे से 15.30 बजे तक

तथापि, यदि समारोह छुट्टी के दिन आता है तो आवश्यक अनुदेश/चाबियाँ लेने हेतु टीटीएम-I के प्रभारी अभियंता से पिछले कार्यालयीन दिवस पर संपर्क किया जाना चाहिए।
The possession of the Community Centre may be taken from the EIC, TTM-I 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, तथापि, समारोह छुट्टी के दिन होता है तो, उपयोगकर्ता को निदेश/चाबी लेने/वापस लौटाने इत्यादि हेतु उसके पहले कार्यदिवस पर प्रभारी अभियंता, टीटीएम-I को संपर्क करना होगा।
If however the function falls on a holiday, the user will have to approach the EIC, TTM-I on the previous working day for necessary instructions/collection/handing over of keys etc.

11. केंद्र में कोई परिवर्तन और परिवर्धन करने की अनुमति नहीं है। सामुदायिक केंद्र की फिटिंग्स/फिक्चर्स/फर्नीचर इत्यादि के किसी भी नुकसान के लिए उपयोगकर्ता जिम्मेदार होगा और उसे टीटीएम-I यूनिट के प्रभारी अभियंता द्वारा निर्धारित व्यय वहन करना होगा।
No additions and alterations to the Community Centre are permitted. The applicant will be held responsible for damage, if any caused to the fitting, fixtures, furnitures etc. in the Community Centre and will be liable to pay the cost as assessed by the EIC, TTM-I Unit.

12. सामुदायिक केन्द्र बुक करने के आवेदन पत्र, नियत दिवस अर्थात तीन माह पूर्व प्रात: 1000 बजे से 1100 बजे के बीच स्वीकार किये जायेंगे। आवेदन पत्रों की जॉच के पश्चात, केन्द्र का आबंटन तुरंत कर दिया जायेगा। जो आवेदक, आवेदन पत्रों की जॉच के दौरान उपस्थित रहना चाहते हैं, तो अपनी इच्छानुसार उपस्थित हो सकते हैं। उपरोक्त प्राथमिकता के अनुसार पात्र आवेदक को सामुदायिक केन्द्र आबंटित करने का निर्णय एक बार ले लिया जाता है तो आवेदक को विहित भुगतान करके उसी दिन आबंटन आदेश लेना चाहिए। अन्यथा आबंटन रद्द माना जायेगा और अगले पात्र आवेदक को केन्द्र आबंटित कर दिया जायेगा।
The applications for booking the Community Centre will be accepted between 1000 hrs and 1100 hrs on working days on the due dates i.e. three months in advance. The applications will be scrutinized and the Community Centre allotted thereafter. Applicants desirous of their presence during screening of the applications may do so at their discretion. Once a decision is taken to allot the Community Centre to the eligible applicant as per the priority indicated above, the applicants will have to make the prescribed payment and collect the allotment order failing which the allotment will stand cancelled and the Community Centre will be allotted to the next eligible applicant.

13. सावधान : रात के 10 बजे के बाद कार्यक्रम का आयोजन करना एवं बॉक्स टाइप के स्पीकर बजाना निषिद्ध है।
CAUTION: CONDUCTING THE PROGRAMME AND PLAYING OF BOX TYPE SPEAKERS BEYOND 2200 HRS. IS STRICTLY PROHIBITED

14. सामुदायिक केन्द्र के आबंटन के अनुबंधों एवं शर्तों का पालन न करने / उल्लंघन करने पर आबंटिती द्वारा जमा सुरक्षा जमा को जब्त किया जायेगा ।
Non-compliance/violation of terms and conditions of allotment of Community Centre will entail forfeiture of Security Deposit paid by the allottee.

15. जब कभी आवश्यक हो, कमरों में पलंग, गादी, तकिये इत्यादि सहित कुछ फर्नीचर उपलब्ध किया जायेगा । चादर/तकिया कवर/तौलिया इत्यादि सामग्री प्रदान नहीं की जायेगी । आबंटिती से यह अपेक्षा की जायेगी कि वे उक्त सामग्रियों को बिना नुकसान पहुँचाये/गंदा किये उपयोग करेंगे । आबंटिती को चादर/तकिया कवर/तौलिया इत्यादि सामग्री स्वयं लानी होगी । गादी और तकियों का बिना कवर उपयोग नहीं किया जाना चाहिए ।
Rooms whenever required will be provided with certain furnitures including bed, mattress, pillows etc. No items as bed sheets/pillow covers/towels will be provided. Allottee is expected to maintain these items properly without damaging or dirtying. Allottee must bring his/her own bed sheets, pillow covers, towels etc. The mattress and pillows should not be used bare.

16. आबंटिती से यह अपेक्षा की जायेगी कि वे पानी, विद्युत, वातानुकूलन एवं फर्नीचर और फर्नीशिग सामग्री इत्यादि का उपयोग अनावश्यक अपव्यय, तोड-फोड इत्यादि से बचाकर विवेकपूर्ण ढंग से उपयोग करेंगे ।
Allottee is expected to use water, electricity, airconditioners and other facilities like furniture and furnishing items judiciously keeping in mind undue wastage, damage etc.

17. केन्द्र के उपयोग अवधि के दौरान अपने सभी सामान की जिम्मेदारी आबंटिती की होगी । आबंटिती की सामग्री की चोरी, क्षति इत्यादि हेतु निसेसंप्रनि 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. आबंटिती पेय जल की व्यवस्था स्वयं करें।
Allottee shall make his own arrangement for drinking water.

****