

भारत सरकार/GOVERNMENT OF INDIA
परमाणु ऊर्जा विभाग / DEPARTMENT OF ATOMIC ENERGY
निर्माण, सेवा एवं संपदा प्रबंध निदेशालय
DIRECTORATE OF CONSTRUCTION, SERVICES AND ESTATE MANAGEMENT
प्रवर्तन अनुभाग/ENFORCEMENT SECTION

विक्रम साराभाई भवन /Vikram Sarabhai Bhavan,
दूसरा तल, उत्तरी स्कंध, 2nd Floor, North Wing
अणुशक्तिनगर Anushaktinagar,
मुंबई Mumbai-400 094
दूरभाष /Telephone : 25487211 / 25487265.

No. DCSEM/Enft/Circular /2023/1848

December 06 , 2023

शुद्धिपत्र CORRIGENDUM

डीसीएसईएम द्वारा, विभिन्न लॉन/खुली जगह की बुकिंग और विभिन्न सामाजिक और धार्मिक कार्यों को आयोजित करने के लिए अग्रिम रूप से अर्थात् आयोजन से 30 दिन पहले प्रवर्तन अनुभाग को आवेदन जमा करने के संबंध में जारी किए गए परिपत्र संख्या DCSEM/Enft/2023/1811 दिनांकित 10.11.2023 का संदर्भ ले।

Reference is invited to DCSEM Circular no. DCSEM/Enft/2023/1811 dated 10.11.2023 regarding submission of application to Enforcement Section for booking of various lawns /open space and conducting various functions including social and religious well in advance i.e., 30 days prior to the event.

सुरक्षा मंजूरी के साथ आवेदन जमा करने के लिए उपरोक्त संदर्भित परिपत्र के पैरा संख्या 3 और 4 में आंशिक संशोधन करते हुए इसे 30 दिनों के बजाय 21 दिनों के रूप में पढ़ा जाए।

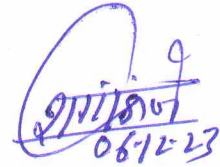
In partial modification of Para No. 3 & 4 of the above referred circular for submission of application alongwith security clearance may be read as 21 days instead of 30 days.

जहां भी कार्यक्रम के लिए मेसर्स टीपीसीएल के माध्यम से बिजली आपूर्ति की आवश्यकता नहीं है, वहां सुरक्षा मंजूरी के साथ कम से कम 7 दिन पहले आवेदन जमा किया जाना चाहिए।

Wherever power supply through M/s TPCL is not required for the event, application should be submitted at least 7 days in advance with security clearance

यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

This is issued with the approval of Competent Authority.


06/12/23

(एस. एस. गोंडाणे S. S. Gondane)

मुख्य प्रशासन अधिकारी Chief Administrative Officer

1. मुख्य सुरक्षा अधिकारी, अणुशक्तिनगर CSO, Anushaktinagar
2. मुंबई के पञ्चवि यूनिटों के सभी प्रधान All Heads of DAE units in Mumbai
3. सचिव आरवा/ मारवा/ डब्ल्यू एस आर डब्ल्यू ए ARWA /MRWA/ WSRWA
4. निसेसंप्रति वेबसाइट DCSEM Website

} For wide circulation among employees.
- For wide publicity.

भारत सरकार/GOVERNMENT OF INDIA
परमाणु ऊर्जा विभाग/DEPARTMENT OF ATOMIC ENERGY
निर्माण, सेवा एवं संपदा प्रबंध निदेशालय
DIRECTORATE OF CONSTRUCTION, SERVICES AND ESTATE MANAGEMENT
प्रवर्तन अनुभाग / ENFORCEMENT SECTION

विक्रम साराभाई भवन/Vikram Sarabhai Bhavan,
अणुशक्तिनगर/Anushaktinagar,
मुंबई /Mumbai-400 094
दूरभाष/Telephone : 25487217 / 25487265

No. DCSEM/Enft/Circular/2023/1811

November/10, 2023

परिपत्र CIRCULAR

पहले अणुशक्तिनगर, वेस्टर्न सेक्टर और न्यू मंडला में विभागीय आवास, दुकानों, शॉप्टी स्टॉल के सभी बिजली बिलों की वसूली इस निदेशालय द्वारा की जाती थी और मेसर्स टाटा पावर कंपनी लिमिटेड (टीपीसीएल) को भुगतान किया जाता था तथा खुले स्थान/लॉन में आयोजित किसी भी समारोह/कार्यक्रम के आयोजन के लिए निसेसंप्रनि द्वारा आवंटी/आवेदक को अस्थायी बिजली आपूर्ति प्रदान की गई थी।

Earlier all the Electricity Bills of the departmental accommodation, shops, shanty Stalls in Anushaktinagar, Western Sector and New Mandala were being recovered by this Directorate and paid to M/s Tata Power Company Ltd (TPCL). Temporary Power supply for conducting any function/event conducted in the open space / lawn were provided to the allottee / applicant by DCSEM.

बिजली शुल्क की वसूली की प्रक्रिया को तेज और सरल बनाने के साथ-साथ आवंटियों/आवेदक को अस्थायी बिजली आपूर्ति प्रदान करने के लिए, विभाग ने टीपीसीएल को सीधे बिजली बिलिंग की नई प्रक्रिया शुरू की है।

In order to fast-track and simplify the process of recovery of electricity charges as well as providing temporary power supply to the allottees / applicant, Department has introduced new procedure of direct electricity billing to TPCL.

अनुमति देने के लिए अपनाए जाने वाले विभिन्न चरण जैसे कि विभिन्न पदानुक्रम के संबंधित अधिकारियों से सुरक्षा मंजूरी अनुमोदन को ध्यान में रखते हुए, प्रवर्तन अनुभाग, डीसीएसईएम में ऐसे आवेदन जमा करने के लिए 30 दिन पहले की समय सीमा बनाए रखने का निर्णय लिया गया है ताकि मुख्य सुरक्षा अधिकारी, अणुशक्तिनगर की सुरक्षा मंजूरी प्राप्त की जा सकती है और आयोजन की तारीख से 15 दिन पहले अनुमति जारी की जा सकती है।

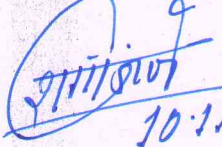
Taking into account of various steps to be followed for granting the permission such as Security clearance approval from concerned authorities of various hierarchy it has been decided to maintain a time limit of 30 days in advance for submission of such application in Enforcement Section, DCSEM after obtaining security clearance of CSO, Anushaktinagar by the applicant / association concerned to ensure issue of permission prior to 15 days of date of conducting event.

उपरोक्त को ध्यान में रखते हुए, सभी आवेदकों से अनुरोध है कि वे विभिन्न लॉन/खुली जगह की बुकिंग और सामाजिक एवं धार्मिक समारोहों जैसे कि नवरात्रि और गणेश उत्सव सहित विभिन्न कार्यों के संचालन के लिए आवेदन पहले से ही यानी आयोजन की तारीख से 30 दिन पहले प्रवर्तन अनुभाग, डीसीएसईएम को जमा करें। वे आवेदन जो अल्प सूचना में यानी आयोजन से 30 दिन से कम समय पहले प्रस्तुत किए जाते हैं, उन्हें अस्वीकार कर दिया जाएगा।

In view of above all applicants are requested to submit the applications for booking of various lawns / open space and conducting various functions including Social & Religious Functions such as Navratri & Ganesh Utsav well in advance i.e. before 30 days prior to the date of events to Enforcement Section, DCSEM after obtaining Security Clearance of CSO, Anushaktinagar. **The application which are submitted in short notice i.e., less than 30 days in advance of the event or without security clearance are liable to be rejected.**

यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

This is issued with the approval of Competent Authority


10.11.23

(एस. एस. गोंडाणे S. S. Gondane)

मुख्य प्रशासन अधिकारी Chief Administrative Officer

1. मुख्य सुरक्षा अधिकारी, अणुशक्तिनगर CSO, Anushaktinagar
2. मुंबई के पड़वि यूनिटों के सभी प्रधान All Heads of DAE units in Mumbai
3. सचिव आरवा/ मारवा/ डब्ल्यू एस आर डब्ल्यू ए ARWA /MRWA/ WSRWA
4. निसेसंप्रनि वेबसाइट DCSEM Website

निर्माण, सेवा एवं संपदा प्रबंध निदेशालय
DIRECTORATE OF CONSTRUCTION, SERVICES AND ESTATE MANAGEMENT
प्रवर्तन अनुभाग **ENFORCEMENT SECTION**

मैदान/ खुली जगह का उपयोग करने के लिए आवेदन
APPLICATION FOR BOOKING OF LAWN / OPEN SPACE

नोट: रेजिडेंट्स / रेजिडेंट्स एसोसिएशन की एनओसी के साथ विधिवत भरा हुआ आवेदन प्रवर्तन अनुभाग, डीसीएसईएम को घटना की तारीख से न्यूनतम 21 दिवस पहले देना है, ऐसा न करने पर अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा।

Note: Duly filled application with NOC of Residents / Residents' Association shall be submitted to Enforcement Section, DCSEM **minimum 21 days in advance** of the date of event, failing which the request will not be accepted.

Tick in Column No. 8 & 11 as applicable

1. आवेदक का नाम Name of the Applicant	2. पदनाम Designation	3. यूनिट Unit	4. कर्मचारी संख्या Employee No. 5. पेंशनर्स आय. डी. संख्या Pensioner's ID no.
6. आवासीय पत्ता Residential Address		7. संपर्क विवरण Contact Details फोन. नं. (कार्यालय), Telephone No. Off: (मोबाईल), Mobile No.: ई-मेल Email ID:	
8. जरूरत Requirement : मैदान Lawn <input type="checkbox"/> From _____ to _____ मंडप Mandap <input type="checkbox"/> From _____ to _____ स्पीकर Box type speaker <input type="checkbox"/> From _____ to _____ खुला जगह Open space <input type="checkbox"/> From _____ to _____ मंडप / भवन प्रवेशद्वार पर लाईटिंग Lighting of Mandap/ Entrance <input type="checkbox"/> From _____ to _____			
9. लॉन का स्थान Location of Lawn:			
10. प्रयोजन Purpose	11. अनापत्ति प्रमाणपत्र लाया है NOC Obtained from a) Residents <input type="checkbox"/> OR b) Residents' Association <input type="checkbox"/> (ओरीजिनल अनापत्ति प्रमाणपत्र संलग्न करना है। NOC in original to be attached)		

आवेदक के हस्ताक्षर Signature of applicant

दिनांक Date:

प्रति To

सहायक कार्मिक अधिकारी Assistant Personnel Officer,
प्रवर्तन अनुभाग Enforcement Section
निर्माण सेवा एवं संपदा प्रबंध निदेशालय
Directorate of Construction, Services & Estate Management,
अणुशक्तिनगर, मुंबई Anushaktinagar, Mumbai – 400 094

कार्यालयीन उपयोग हेतु **For Office use only:**

श्री/श्रीमती ... _____ को _____

लॉन/खुले स्थान दिनांक _____ से दिनांक _____ तक लाईटिंग, मंडप और बॉक्स प्रकार के स्पीकर के साथ लाइसेंस शुल्क के प्रति रुपये _____ प्रति दिन और सुरक्षा जमा राशी रुपये _____ के भुगतान पर उपयोग करने की अनुमति दी जा सकती है।

Shri/Smt... _____ may be permitted to use the lawn/open space of _____ with lighting, raising mandap and box type speakers for the period from to..... on payment of Rs..... towards Licence Fee and Rs.....towards Security Deposit.

संबंधित सहाय्यक DA

सहायक कार्मिक अधिकारी APO

प्रशासनिक अधिकारी AO-III

जमा राशि की वापसी/REFUND OF DEPOSIT

के लिए रु. रसीद सं. के द्वारा भुगतान एवं लेखा अधिकारी के पास जमा की गई थी। आवश्यक समायोजन यदि कोई हो, करने के बाद राशि वापस की जाए/ मेरे खाते में जमा की जाए, जिसका विवरण निम्नानुसार है :-

A sum of Rs. _____ was deposited with the Pay & Accounts Officer, DCS&EM vide receipt No. _____ dated _____ towards _____. After necessary adjustment if any, the amount may be refunded to me/credited in my bank account as detailed below :-

बचत/चालू खाता सं./SB/Current A/C. No:

(बैंक का पूरा विवरण और पता दे)

(Full details of bank & Address here)

Refund in the name of :

BANK NAME:

हस्ताक्षर/Signature :

BRANCH NAME:

नाम /Name & पदनाम/Designation :

BANK IFSC CODE:

प्रभाग /यूनिट/Division/Unit :

क. फ़ॉटोक /Comp. No. & Emp. No. :

संपर्क नंबर /Contact No :

पूर्व-रसीद /PRE-RECEIPT

रसीद सं. द्वारा जमा की गई अधिम/जमा राशि में से समायोजन के बाद रु. (रुपए) की राशि भुगतान एवं लेखा अधिकारी से प्राप्त हुई।

Received Rs. _____ (Rupees _____) from the Pay & Accounts Officer, DCS&EM being the refund/adjustment from the advances/deposit made vide receipt No. _____ dated _____.

रिवेन्यू टिकिट पर हस्ताक्षर/ Signature on revenue stamp _____

Name : _____

संपदा अनुभाग, निसेसंप्रनि के उपयोग हेतु/SPACE FOR ESTATE SECTION OF DCS&EM

श्री/श्रीमती/कुमारी द्वारा रु. की राशि जमा की गई थी। उन्हे निम्नलिखित विवरण के अनुसार रु. की राशि वापस की जाए। सक्षम अधिकारी द्वारा अनुमोदित।
An amount of Rs. _____ was deposited by Shri/Smt./Kum _____. The amount of Rs. _____ (Rupees _____) may be refunded as detailed below. This has the approval of the Competent Authority.

सहाय्यक कार्मिक अधिकारी/Assistant Personnel Officer

लेखा अनुभाग, निसेसंप्रनि के उपयोग हेतु/SPACE FOR ACCOUNTS - DCS&EM

श्री/श्रीमती/कुमारी को रु. (रुपए) का भुगतान करी।
Pay Rs. _____ (Rupees _____) to Shri/Smt./Kum _____.

सहाय्यक लेखा अधिकारी / Asstt. Accounts Officer
(फुटकर), निसेसंप्रनि/(Contingency), DCS&EM

चेक/नकद/बैंक द्वारा/By Cheque/Cash/Bank.