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

विक्रम साराभाई भवन / Vikram Sarabhai Bhavan,
दूसरा तल, उत्तर स्कंध /2nd Floor, North Wing,
अणुशक्तिनगर/ Anushaktinagar,
मुंबई /Mumbai-400 094.

सं.निसेसंप्रनि/प्रवर्तन/ई-2076/2025/ 1680
No.DCSEM/Enft/e-2076/2025/

मार्च March 11, 2025

परिपत्र CIRCULAR

विषय: विभिन्न अनुमतियों के संबंध में अपनाए जाने वाले दिशा-निर्देश/प्रक्रियाओं के संबंध में।
Sub: Guidelines/procedures to be followed with respect to different permissions – reg.

विभिन्न अनुमतियों के लिए अपनाए जानेवाले विविध आवेदन / प्रक्रियाओं के संबंध में अणुशक्तिनगर के निवासियों को कठिनाइयाँ हो रही है, जिसका ध्यान रखते हुए निसेसंप्रनि संपदा प्रबंधन के प्रभावी कामकाज और त्वरित सुरक्षा सहयोग की आवश्यकता को पूरा करने हेतु मानक संचालन प्रक्रिया को अंतिमरूप देने के लिए समिति बनाई गई थी। उपरोक्त को ध्यान में रखते हुए, सिंगल-पॉइंट विंडो सिस्टम लागू करने का प्रस्ताव है।

In light of the difficulties being faced by the residents of Anushaktinagar with respect to various applications/procedures to be followed for different permissions, a committee was formulated to finalise a standard operating procedure in order to meet the necessity of prompt security assistance for effective functioning of DCSEM Estate Management. Considering the above, a single-point window system is proposed to be implemented.

2. ऐसी सिंगल-पॉइंट विंडो सिस्टम का कार्यान्वयन प्रारंभ होने तक, निवासियों को नीचे उल्लिखित तमाम मामलों के संबंध में निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन करना होगा:

Till the implementation of such single-point window system, the following procedure has to be followed by the residents with respect to the cases mentioned as under:

अ) ऐसे अनुमति / पास जो सीधे सुरक्षा अनुभाग, अणुशक्तिनगर द्वारा जारी किए जाएंगे:
A) PERMISSION / PASSES WHICH WILL BE ISSUED DIRECTLY BY SECURITY SECTION, ANUSHAKTINAGAR:

i) **घरेलु काम करने वाली सेविकाएँ:** वर्तमान में सुरक्षा द्वारा जारी किए जाने वाले पास और प्रवेश परमिट, जैसे घरेलु काम करने वाली सेविकाएँ पास और ऐसे अन्य पास, मौजूदा प्रक्रिया के अनुसार अणुशक्तिनगर सुरक्षा द्वारा जारी किए जाते रहेंगे।

Permission for maids: The passes and entry permits that are presently issued by Security for eg. maid pass and such other passes will continue to be issued by Anushaktinagar Security as per existing procedure.

ii) **अन्य इकाइयों के आगंतुकों के लिए पास :** संबंधित इकाई के मुख्य प्रशासनिक अधिकारी अणुशक्तिनगर सुरक्षा को सीधे अनुरोध भेजेंगे। सुरक्षा दिशा-निर्देशों के अनुसार अणुशक्तिनगर सुरक्षा द्वारा प्रवेश की अनुमति दी जाएगी।

Pass to visitors of other units: Chief Administrative Officer of the concerned unit will forward the request directly to Anushaktinagar Security. Entry will be permitted by Anushaktinagar Security in accordance with security guidelines.

iii) **गैर-पऊवि कर्मचारियों / अणुशक्तिनगर के गैर-निवासियों, निजी स्कूल बसों और अन्य किराए के वाहनों का प्रवेश :** ऐसी अनुमति सुरक्षा दिशा-निर्देशों के अनुसार अणुशक्तिनगर सुरक्षा द्वारा दी जाएगी।

Entry of vehicles along with non-DAE employees / non-residents of Anushaktinagar, private school buses and other hired vehicles: Such permissions will be given by Anushaktinagar Security in accordance with security guidelines.

iv) **बाहर से एईसीएस स्कूलों के छात्रों के आवागमन के लिए वाहन:** आवेदक को संबंधित एईसीएस / एईईएस के माध्यम से सीधे अणुशक्तिनगर सुरक्षा को आवेदन करना होगा। सुरक्षा दिशा-निर्देशों के अनुसार प्रवेश की अनुमति होगी। इस में निसेसंप्रनि द्वारा कोई कार्रवाई नहीं की जाएगी।

Vehicle for commuting students of AECS schools from outside: Applicant will apply through concerned AECS/AEES directly to Anushaktinagar Security. Entry will be permitted in accordance with security guidelines. No action as far as DCSEM is concerned.

v) **अणुशक्तिनगर के गैर-निवासियों के लिए वाहन पास :** सुरक्षा दिशा-निर्देशों के अनुसार अणुशक्तिनगर सुरक्षा द्वारा प्रवेश की अनुमति दी जाएगी।

Vehicle pass for non-residents of Anushaktinagar: Entry permission will be given by Anushaktinagar Security in accordance with security guidelines.

vi) **आबंटितियों द्वारा आबंटित फ्लैट में बिना संरचनात्मक संशोधन के आंतरिक कार्य / फर्नीचर / पर्दे (विविध कार्य) स्वयं के खर्च पर कराए जाने वाले काम :** संबंधित आबंटिती मजदूरों के प्रवेश के लिए अणुशक्तिनगर सुरक्षा को सीधे अनुरोध प्रस्तुत करेंगे। सुरक्षा दिशा-निर्देशों के अनुसार सुरक्षा द्वारा प्रवेश की अनुमति दी जाएगी।

Interior work/ furniture / curtains (Misc. work) in allotted flat done by the allottees at their own cost without structural modifications: The concerned allottee will submit the request directly to Anushaktinagar Security for entry of labourers. Entry will be permitted by Security in accordance with security guidelines.

ब) <u>ऐसे अनुमति / पास जो मुख्य सुरक्षा अधिकारी, अणुशक्तिनगर द्वारा सुरक्षा मंजूरी के बाद, संपदा प्रबंधन द्वारा जारी किए जाएंगे।</u>

B) <u>PERMISSION / PASSES WILL BE ISSUED BY ESTATE MANAGEMENT AFTER SECURITY CLEARANCE BY CHIEF SECURITY OFFICER, ANUSHAKTINAGAR</u>

i) **सामाजिक समारोह के लिए अनुमति:** सिंगल - पॉइंट विंडो सिस्टम लागू होने तक, आवेदक संबंधित एसोसिएशन / समिति / मंडल आदि के लेटरहेड पर सुरक्षा मंजूरी, चेक और रिफंड रसीद के साथ प्रवर्तन अनुभाग को अनुरोध प्रस्तुत करेगा। प्रवर्तन अनुभाग द्वारा अनुमति जारी की जाएगी जिसकी एक प्रति मुख्य सुरक्षा अधिकारी, अणुशक्तिनगर को भेजी जाएगी।

Permission for social functions: Till the implementation of single-point window system, the applicant will submit the request on the letterhead of the respective

Association/Samiti/Mandals etc. along with security clearance, cheque and refund receipt to Enforcement Section. Permission will be issued by Enforcement Section with a copy to Chief Security Officer, Anushaktinagar.

स्कूल / कॉलेज परिसर में आयोजित होने वाले समारोह के मामले में, एईईएस के निर्धारित फॉर्म में आवेदन प्रस्तुत करना होगा, जिसे मुख्य प्रशासन अधिकारी, एईईएस द्वारा सुरक्षा मंजूरी के साथ विधिवत अनुमोदित किया गया हो। प्रवर्तन अनुभाग द्वारा अनुमति दी जाएगी, जिसकी एक प्रति सभी संबंधितों को भेजी जाएगी।

In case of functions organized at school / college grounds, application has to be submitted in prescribed form of AEES duly approved by CAO, AEES with security clearance. Permission will be granted by Enforcement Section with a copy to all concerned.

ii) **बैनर की अनुमति :** मुख्य सुरक्षा अधिकारी अणुशक्तिनगर द्वारा बैनर की विषय-वस्तु की जाँच होने के बाद आवेदक द्वारा बैनर प्रदर्शन के लिए अनुरोध प्रवर्तन अनुभाग को प्रस्तुत किया जाएगा। प्रवर्तन अनुभाग द्वारा निर्दिष्ट स्थानों के लिए अनुमति जारी की जाएगी, जिसकी एक प्रति मुख्य सुरक्षा अधिकारी अणुशक्तिनगर को भेजी जाएगी।

Banner permission: Request for banner display along with banner contents vetted by CSO, Anushaktinagar will be submitted by the applicant to Enforcement Section. Permission will be issued for designated locations by Enforcement Section with a copy to CSO AN.

क) <u>संपदा प्रबंधन द्वारा जारी अनुमति / पास</u> :

C) **PERMISSION / PASSES ISSUED BY ESTATE MANAGEMENT**:

i) **सेवा प्रदाताओं के लिए अनुमति :** मेडिकल अटेंडेंट, बेबीसिटर, ड्राइवर, कार वॉशर, निजी ट्यूटर आदि जैसे सेवा प्रदाताओं के लिए आवेदन पत्र निसेसंप्रनि वेबसाइट पर उपलब्ध है। आबंटिती को विधिवत भरा हुआ आवेदन पत्र अपने आबंटन आदेश की एक प्रति और आवेदन पत्र में उल्लिखित सेवा प्रदाता के अन्य आवश्यक दस्तावेजों के साथ ई-मेल आईडी enforce@dcsem.gov.in पर भेजना होगा। निसेसंप्रनि द्वारा दो महीने से कम समय के लिए अस्थायी अनुमति जारी नहीं की जाएगी। सेवा प्रदाता के वैध पुलिस सत्यापन प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने के बाद ही अनुमति को दो महीने से आगे नवीनीकृत किया जाएगा।

Permission for service providers: The application form for service providers viz. medical attendant, babysitter, driver, car washer, private tutor etc. is available at DCSEM website. The allottee has to forward the duly filled application form along with a copy of his allotment order and other requisite documents of the service provider as mentioned in the application form to the e-mail ID enforce@dcsem.gov.in. Temporary permission for less than two months will not be issued by DCSEM. The permission will be renewed beyond two months only after production of valid Police Verification Certificate of the service provider.

ii) **स्टाफ बस की अनुमति :** आवेदक द्वारा स्टाफ बसों की अनुमति हेतु आवश्यक दस्तावेजों के साथ कर्मचारियों से अनुरोध प्रवर्तन अनुभाग में प्रस्तुत किया जाएगा और दस्तावेजों की वैधता के आधार पर अनुमति जारी की जाएगी। संपदा प्रबंधन द्वारा दी गई अनुमति को मुख्य सुरक्षा अधिकारी अणुशक्तिनगर को भी भेजा जाएगा।

Staff bus permission: Request from the employees along with requisite documents

will be submitted by applicant to Enforcement Section and permission will issued based on validity of documents. Permission granted by Estate Management will be endorsed to Chief Security Officer, Anushaktinagar also.

3. सिंगल-पॉइंट विंडो सिस्टम के कार्यान्वयन के बाद उपरोक्त दिशानिर्देशों / प्रक्रियाओं में किसी भी संशोधन की सूचना कर्मचारियों / निवासियों को दी जाएगी।
Any revision in the above guidelines/procedures after implementation of single-point window system will also be communicated to the employees/residents.

4. यह निदेशक, निसेसंप्रनि के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।
This issues with the approval of Director, DCSEM.

07-03-2025

(एस. एस. गोंडाणे S.S. Gondane)
मुख्य प्रशासनिक अधिकारी Chief Administrative Officer

अणुशक्तिनगर एवं मुंबई में स्थित अन्य पऊवि कोलोनियों के सभी आबंटिती - अनुरक्षण इकाइयों के माध्यम से प्रदर्शन / व्यापक प्रचार हेतु।
Allottees of Anushaktinagar/other DAE colonies in Mumbai – Through respective maintenance units and also for display/wide publicity.

Copy to:
1. मुंबई स्थित सभी पऊवि यूनिटों के प्रधान - उनकी इकाई में कर्मचारियों के बीच संचलन के लिए।
Administrative Heads of all DAE units in Mumbai – For circulation among the employees in their unit.
2. मुख्य सुरक्षा अधिकारी, अणुशक्तिनगर Chief Security Officer, Anushaktinagar.
3. महासचिव, आरवा, मारवा, डब्लूएसआरडब्लूए
General Secretary, ARWA/MRWA/WSRWA
4. निसेसंप्रनि वेबसाइट DCSEM website.