

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
फरवरी February 17, 2026

क्र: निसेसंप्रनि/प्रवर्तन/(ई-2662)/शकुंतलम/2025/2259
No. DCSEM/Enft/(e-2662)/Shakuntalam/2025/2259

परिपत्र/CIRCULAR

विषय: 1. इंद्रधनुष प्रांगण, अणुशक्तिनगर (इंद्रधनुष के नीलगिरि टेनिस कोर्ट की ओर रियर यार्ड) की बुकिंग के लिए दिशानिर्देश।

Sub: 1. Guidelines for booking of Indradhanush Prangan, Anushaktinagar (Rear Yard towards Nilgiri Tennis Court of Indradhanush).

- अणुशक्तिनगर के निवासियों को बेहतर सुविधा प्रदान करने के प्रयास में, इस निदेशालय ने जन्मदिन समारोह, सेवानिवृत्ति पार्टी, शादी की सालगिरह, सामाजिक समारोह जैसे छोटे कार्यक्रमों की बुकिंग के लिए इंद्रधनुष प्रांगण (इंद्रधनुष के नीलगिरि टेनिस कोर्ट की ओर पिछला यार्ड) को चिन्हित किया है, जिसमें 100 से अधिक व्यक्ति शामिल नहीं हो सकते हैं।
This Directorate in an endeavour to provide the residents of Anushaktinagar with better facility has identified Indradhanush Prangan (Rear Yard towards Nilgiri Tennis Court of Indradhanush) for booking of small functions like birthday celebration, retirement party, wedding anniversaries, social functions not exceeding 100 persons.
- तदनुसार, लाइसेंस शुल्क और सुरक्षा जमा राशि निम्नानुसार हैं:
Accordingly, the Licence fee and Security Deposit are as below:

क्रमांक S.No	विवरण Particulars	लाइसेंस शुल्क जीएसटी और संबंधित शुल्क सहित (प्रति दिन रुपये में) Licence fee including GST and Allied charges (in Rs. per day)	सुरक्षा जमा (प्रति दिन रुपये में) Security Deposit (in Rs. per day)	कुल राशि (प्रति दिन रुपये में) Total Amount (in Rs. per day)
1.	इंद्रधनुष प्रांगण (इंद्रधनुष के नीलगिरि टेनिस कोर्ट की ओर पिछला यार्ड) Indradhanush Prangan (Rear Yard towards Nilgiri Tennis Court of Indradhanush)	Prangan : Licence fee: 7800/- GST @ 18% : 1404/- Total LF 9204/- Kitchen (if required): Licence fee : 600/- GST @ 18% : 108/- Total LF 708/- Allied charges: 600/- (Elec & cleaning chrgs) TOTAL 1308/-	Prangan: 10000/- Kitchen: 3000/-	Prangan : Rs. 19204/- Kitchen : Rs. 4308/-

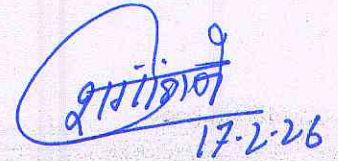
- अणुशक्तिनगर में रहने वाले डीआईई कर्मचारी ही इंद्रधनुष प्रांगण बुक कर सकते हैं। हालांकि, उन्हें स्वयं के लिए, पति/पत्नी, माता-पिता और बच्चों के अलावा अन्य रिश्तेदारों से संबंधित कोई भी समारोह आयोजित करने की अनुमति नहीं होगी।
Only DAE employees residing in Anushaktinagar can book Indradhanush Prangan. However, they will not be allowed to conduct any functions pertaining to their relatives other than self, spouse parents & wards.
- इंद्रधनुष प्रांगण की बुकिंग 01.03.2026 से शुरू होगी और इसमें 01.04.2026 से शुरू होने वाले कार्यक्रम शामिल होंगे।
The booking of Indradhanush Prangan will commence with effect from 01.03.2026 for events commencing from 01.04.2026.
- निर्धारित प्रपत्र डीसीएसईएम की वेबसाइट www.dcsem.gov.in पर उपलब्ध है। निर्धारित प्रारूप में आवेदन पत्र को विधिवत भरकर संबंधित स्थापना अनुभाग द्वारा सत्यापित करवाएं और वचन पत्र, सीएचएसएस/आधार कार्ड (जिस व्यक्ति के लिए इंद्रधनुष बुकिंग की जा रही है) के साथ indradhanush@dcsem.gov.in पर ईमेल करें। बुकिंग कार्यक्रम की निर्धारित तिथि से एक माह पहले की जानी चाहिए।

The prescribed form is available on DCSEM website www.dcsem.gov.in. Application in prescribed format should be duly filled in and verified by concerned Establishment section and submit alongwith undertaking, CHSS/Aadhar card (person for whom the Indradhanush booking is done) in email id: indradhanush@dcsem.gov.in. Booking shall be made one month in advance from the date of planned event.

6. ऊपर उल्लिखित एक महीने से कम की बुकिंग शर्तों के लिए आवेदन कार्यक्रम की नियोजित तिथि से कम से कम 7 कार्यदिवस पहले जमा किए जाने चाहिए, अन्यथा आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।
Application for bookings with less than one month criteria mentioned above should be submitted at least before 7 working days in advance from the planned date of event, failing which application will not be entertained.
7. इंद्रधनुष प्रांगण की बुकिंग पहले-आओ-पहले-पाओ के आधार पर की जाएगी। आवेदन का सत्यापन संबंधित स्थापना अनुभाग द्वारा किया जाएगा। पात्र आवेदक को इंद्रधनुष प्रांगण आवंटित करने का निर्णय लेने के बाद, आवेदक को निर्धारित भुगतान करना होगा, अन्यथा आवंटन रद्द कर दिया जाएगा।
The booking of Indradhanush Prangan will be made on first-come-first-basis. The application has to be **verified through concerned Establishment section**. Once a decision is taken to allot the Indradhanush Prangan to the eligible applicant, the applicant will have to make prescribed payment, failing which the allotment will stand cancelled.
8. इंद्रधनुष प्रांगण की बुकिंग पर तभी विचार किया जाएगा जब इंद्रधनुष परिसर में खुला क्षेत्र किसी भी एसोसिएशन को आवंटित न किया गया हो।
The booking of Indradhanush Prangan will be considered when Open to sky area at Indradhanush premises is not allotted to any Association.
9. आवेदक इंद्रधनुष प्रांगण को रसोई सहित (शुल्क के साथ) या बिना रसोई के बुक कर सकता है। (रसोई के लाइसेंस शुल्क और अन्य शुल्क संबंधित ऊपर दी गई सूची में उल्लिखित हैं)।
The applicant can book Indradhanush Prangan with or without Kitchen on chargeable basis. (Licence fee and Allied charges of Kitchen as mentioned in above table).
10. इंद्रधनुष प्रांगण (इंद्रधनुष के नीलगिरी टेनिस कोर्ट की ओर स्थित पिछला यार्ड) की बुकिंग के लिए आवेदन पत्र और नियम एवं शर्तें क्रमशः अनुलग्नक-I और अनुलग्नक-II के रूप में संलग्न हैं।
The application format and terms & conditions for booking of Indradhanush Prangan (Rear Yard towards Nilgiri Tennis Court of Indradhanush) are enclosed as Annexure – I & Annexure –II respectively.
11. पऊवि के सभी कर्मचारियों से अनुरोध है कि वे इस परिपत्र की विषयवस्तु पर ध्यान दें।
All employees of DAE are hereby requested to note the contents of the Circular.
12. यह निदेशालय के सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति से जारी किया गया है।
This issues with the approval of the Competent Authority in this Directorate.

संलग्नक: ऊपर दिए गए अनुसार।

Encl : As above.


17-2-26

(एस. एस. गोंडाणे S.S. Gondane)

निदेशक (कार्मिक एवं प्रशासन) Director (Personnel & Administration)

मुंबई की सभी पऊवि कॉलोनियों के निवासी - संबंधित टीटीएम के प्रभारी इंजीनियर के माध्यम से।
Residents of all DAE colonies in Mumbai - Through Engineer-In-Charge of concerned TTMs.

प्रतिलिपि Copy to:

1. निदेशक, निसेसंप्रनि Director, DCSEM
2. 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.
3. मुख्य सुरक्षा अधिकारी, अणुशक्तिनगर Chief Security Officer, Anushaktinagar.
4. एआरडब्ल्यूए, एमआरडब्ल्यूए और डब्ल्यूएसआरडब्ल्यूए /प्रवर्तन अनुभाग में पंजीकृत और दर्ज बिल्डिंग एसोसिएशन
ARWA/MRWA/WSRWA/Building associations registered and recorded in Enforcement Section.
5. निसेसंप्रनि वेबसाइट /DCSEM website.

इंद्रधनुष प्रांगण, अणुशक्तिनगर, मुंबई - 400094 की बुकिंग के लिए आवेदन

APPLICATION FOR BOOKING OF INDRADHANUSH PRANGAN, ANUSHAKTINAGAR, MUMBAI - 400 094

(कार्यक्रम के दिन से 30 दिन पहले indradhanush@dcsem.gov.in ईमेल आईडी के माध्यम से जमा करना होगा)
(to be submitted 30 days in advance of a day of function through email ID: indradhanush@dcsem.gov.in)

1. आवेदक का नाम Name of Applicant : (ब्लॉक अक्षरों में in Block letters)	2. टेलीफोन नंबर(कार्यालय)Telephone No.(Office) : मोबाइल नंबर Mobile No : ईमेल आईडी Email ID :
3. कंप्यूटर कोड नं Computer Code No : कर्मचारी सं Employee No: पदनाम Designation : प्रभाग/इकाई Division/Unit :	4. आवासीय पता Residential Address : 5. स्वयं/पति/पत्नी/माता-पिता/बच्चे के लिए बुकिंग Booking for Self/Spouse/Parents/ward: सीएचएसएस/आधार कार्ड नं. जिनके लिए इंद्रधनुष प्रांगण बुक किया गया है: CHSS/Aadhar card no. for whom Indradhanush Prangan is booked:
6. इंद्रधनुष प्रांगण की बुकिंग दिनांक: Booking date of Indradhanush Prangan:	7. बुकिंग का उद्देश्य Purpose of booking :
8. आवश्यक सुविधा Facility Required (Please tick "✓" if required else put " X ") इंद्रधनुष प्रांगण Indradhanush Prangan : <input type="checkbox"/> रसोईघर Kitchen : <input type="checkbox"/>	

मैं एतद्वारा इंद्रधनुष प्रांगण बुकिंग के उपयोग के लिए निर्माण, सेवा एवं संपदा प्रबंधन निदेशालय द्वारा निर्धारित नियमों और शर्तों का पालन करने का वचन देता/देती 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 Indradhanush Prangan booking.

तारीख Date : _____ आवेदक के हस्ताक्षर Signature of Applicant : _____

आवेदक का नाम Name of Applicant : _____

(संबंधित इकाई के स्थापना अनुभाग में उपयोग के लिए FOR USE IN ESTABLISHMENT SECTION OF UNIT CONCERNED)

यह प्रमाणित किया जाता है कि क्रमांक 1 से 5 तक की जानकारी सत्यापित कर ली गई है और इसलिए इसे सहायक कार्मिक अधिकारी, प्रवर्तन अनुभाग, डीसीएसईएम को अग्रेषित करने की अनुशंसा की जाती है। It is certified that the particulars at Sr. no 1 to 5 have been verified and hence recommended to forward to Assistant Personnel Officer, Enforcement Section, DCSEM.

हस्ताक्षर Signature : _____

नाम Name : _____

पदनाम Designation : _____

(कार्यालय का मुहर Office Seal)

प्रति To

सहायक कार्मिक अधिकारी Assistant Personnel Officer

प्रवर्तन अनुभाग Enforcement Section

निसेसंप्रनि, वी.एस भवन DCSEM, V.S Bhavan

अणुशक्तिनगर Anushaktinagar

मुंबई Mumbai - 400 094

नोट: कृपया आवेदन के साथ आधार कार्ड/सीएचएसएस कार्ड की फोटोकॉपी संलग्न करें।

Note : Kindly enclose photocopy of Aadhar card/ CHSS card alongwith application.

वचन UNDERTAKING

मैं एतद्वारा इन्द्रधनुष प्रांगण के उपयोग हेतु डीसीएसईएम द्वारा निर्धारित नियमों एवं शर्तों का पालन करने का वचन देता/देती हूँ। मैं अणुशक्तिनगर स्थित इन्द्रधनुष प्रांगण की बुकिंग के कारण देय किसी भी शुल्क का भुगतान डीसीएसईएम, मुंबई स्थित पीएओ को करने का भी वचन देता/देती हूँ, यदि सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित लाइसेंस शुल्क, अणुशक्तिनगर स्थित इन्द्रधनुष प्रांगण की बुकिंग के समय मेरे द्वारा भुगतान किए गए अनंतिम लाइसेंस शुल्क, सुरक्षा जमा राशि और अन्य किसी भी शुल्क से अधिक है। I DO HEREBY UNDERTAKE TO ABIDE BY THE TERMS & CONDITIONS SET OUT BY DCSEM FOR USE OF INDRADHANUSH PRANGAN. I ALSO UNDERTAKE TO MAKE PAYMENT THAT MAY ACCRUE ON ACCOUNT OF BOOKING OF INDRADHANUSH PRANGAN, 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 PRANGAN, ANUSHAKTINAGAR.

दिनांक सहित हस्ताक्षर Signature with Date : _____

आवेदक का नाम Name of applicant : _____

पदनाम/प्रभाग/अनुभाग/इकाई Designation/Division/Section/Unit : _____

कंप्यूटर कोड नं Computer Code No: _____

संपर्क नंबर (कार्यालय) Contact No (Office) : _____

मोबाइल नंबर Mobile No : _____

ईमेल आईडी Email ID : _____

नोट: कृपया ध्यान दें कि निम्नलिखित दस्तावेजों/प्रक्रिया के बिना आवेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा।

Note: Kindly note that application without following documents/procedure will not be entertained.

- इन्द्रधनुष प्रांगण बुक किए गए व्यक्ति के CHSS कार्ड/आधार कार्ड की फोटोकॉपी संलग्न करें (स्वयं को छोड़कर)।
Enclose the photocopy of CHSS card/Aadhar card of person for whom the Indradhanush Prangan is booked (except for self).
- भरे हुए फॉर्म का सत्यापन संबंधित स्थापना अनुभाग द्वारा किया जाना चाहिए।
Filled form should be verified by concerned Establishment Section.
- स्थापना अनुभाग के सत्यापन के बाद, आवेदन, वचन पत्र, सीएचएसएस/आधार कार्ड की स्कैन कॉपी ईमेल के माध्यम से indradhanush@dcsem.gov.in पर जमा करें। बुकिंग पहले आओ पहले पाओ के आधार पर की जाएगी।
After verification of Establishment section, the scan copy of application, undertaking, CHSS/Aadhar card to be submitted through email : indradhanush@dcsem.gov.in. Booking will be considered on first-cum-first basis.
- अनुमोदन के बाद, आवेदक को भुगतान हेतु एक पत्र प्राप्त होगा। आवेदक को भुगतान की तिथि पर (दोपहर 2:00 बजे से शाम 4:00 बजे तक) रद्द किए गए चेक के साथ वापसी प्रपत्र जमा करना होगा। आवश्यक राशि का भुगतान "पे एंड अकाउंट्स ऑफिसर, डीसीएसईएम" के नाम पर जारी किए गए चेक के माध्यम से किया जाना चाहिए।
After the approval, mail for payment will be received by applicant. The applicant has to submit the refund form alongwith cancelled cheque on the date of payment (visiting hours: 2:00 pm to 4:00 pm). The payment of the requisite amount has to be made through cheque drawn in favour of "Pay and Accounts Officer, DCSEM".

लाइसेंस शुल्क और वापसी योग्य सुरक्षा जमा राशि का विवरण इस प्रकार है:

लाइसेंस शुल्क और वापसी योग्य सुरक्षा जमा राशि का विवरण इस प्रकार है:

Details of the Licence fee and refundable Security Deposit are as follows:

क्रमांक S.No	विवरण Particulars	लाइसेंस शुल्क जीएसटी और संबंधित शुल्क सहित (प्रति दिन रुपये में) Licence fee including GST and Allied charges (in Rs. per day)	सुरक्षा जमा (प्रति दिन रुपये में) Security Deposit (in Rs. per day)	कुल राशि (प्रति दिन रुपये में) Total Amount (in Rs. per day)
1.	इन्द्रधनुष प्रांगण (इन्द्रधनुष के नीलगिरि टेनिस कोर्ट की ओर पिछला यार्ड) Indradhanush Prangan (Rear Yard towards Nilgiri Tennis Court of Indradhanush)	Prangan : Licence fee: 7800/- GST @ 18% : 1404/- Total LF 9204/- Kitchen (if required): Licence fee : 600/- GST @ 18% : 108/- Total LF 708/- Allied charges: 600/- (Elec & cleaning chrgs) TOTAL 1308/-	Prangan: 10000/- Kitchen: 3000/-	Prangan : Rs. 19204/- Kitchen : Rs. 4308/-

इंद्रधनुष प्रांगण की बुकिंग के लिए नियम और शर्तें

1. पऊवि की मंजूरी के अनुसार, अणुशक्तिनगर स्थित इंद्रधनुष के नीलगिरी टेनिस कोर्ट की बुकिंग के लिए लाइसेंस शुल्क (18% जीएसटी सहित) और सुरक्षा जमा राशि निम्नानुसार है:

क्र.सं	आवश्यक सुविधा	किराया शुल्क	18% जीएसटी	सुरक्षा जमा राशि	कुल
1.	इंद्रधनुष प्रांगण	7800/-प्रति दिन	1404/-प्रति दिन	10000/-प्रति दिन	19204/- प्रति दिन
2.	रसोई (यदि आवश्यक हो)	600/- प्रति दिन	108/- प्रति दिन	3000/- प्रति दिन	4308/- प्रति दिन
		अन्य शुल्क (बिजली शुल्क और सफाई शुल्क सहित) 600/-प्रति दिन			

2. इंद्रधनुष प्रांगण की बुकिंग की पुष्टि के लिए आवेदक को लाइसेंस शुल्क और सुरक्षा जमा राशि अग्रिम रूप से जमा करनी होगी।
3. इंद्रधनुष प्रांगण की बुकिंग के लिए अनुरोध पर तभी विचार किया जाएगा जब इंद्रधनुष परिसर में खुला क्षेत्र किसी भी एसोसिएशन को आवंटित न किया गया हो। आवेदक इंद्रधनुष प्रांगण को रसोई के साथ या बिना रसोई के बुक कर सकते हैं।
4. प्रांगण बुक हो जाने के बाद, तिथि में कोई बदलाव नहीं किया जा सकता। बुकिंग स्थगित करने का अनुरोध बुकिंग रद्द करने के समान माना जाएगा और लाइसेंस शुल्क जब्त कर लिया जाएगा।
5. निर्धारित प्रारूप में विधिवत भरा और हस्ताक्षरित आवेदन पत्र ईमेल indradhanush@dcsem.gov.in के माध्यम से भेजकर इंद्रधनुष प्रांगण को तीस दिन पहले बुक किया जा सकता है। निर्धारित फॉर्म डीसीएसईएम की वेबसाइट www.dcsem.gov.in पर उपलब्ध है। प्रांगण केवल छोटे समारोहों जैसे जन्मदिन समारोह, सेवानिवृत्ति पार्टी, शादी की सालगिरह, सामाजिक समारोहों आदि के लिए उपलब्ध है, जिनमें 100 से अधिक व्यक्ति शामिल नहीं हो सकते।
6. आबंटन पहले आओ पहले पाओ के आधार पर किया जाएगा। पात्र आवेदक को प्रांगण आवंटित करने का निर्णय लेने के बाद, आवेदकों को निर्धारित भुगतान करना होगा, अन्यथा आबंटन रद्द कर दिया जाएगा।
7. शराब का सेवन सख्त मना है।
8. आवेदक को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि परिसर में बैंड/ऑर्केस्ट्रा बजाने से पड़ोसी निवासियों को कोई असुविधा न हो और रात 10 बजे के बाद इसे तुरंत बंद कर दिया जाए।
9. आवेदक को इस कार्यक्रम में उत्पन्न कचरे को तीन श्रेणियों में उचित रूप से अलग करना सुनिश्चित करना होगा: सूखा, गीला और खतरनाक कचरा। कॉस्मेटिक अनुभाग कचरे को रखने के लिए डिब्बे उपलब्ध कराएगा। इन सभी प्रकार के कचरे को अलग-अलग संग्रहित किया जाना चाहिए और अपशिष्ट प्रसंस्करण केंद्र को सौंपा जाना चाहिए। आबंटनकर्ता को कचरा सौंपने के बाद एक रसीद प्राप्त करनी होगी, जिसे सुरक्षा जमा राशि की वापसी का दावा करते समय प्रस्तुत करना होगा। उपरोक्त का अनुपालन न करने पर सुरक्षा जमा राशि जब्त कर ली जाएगी।
10. वैकल्पिक रूप से, वे वृंदावन बिल्डिंग के पास स्थित स्वास्थ्य एवं सफाई विभाग के पर्यवेक्षक (दूरभाष संख्या: 25486652) या पम्पा बिल्डिंग के पास स्थित कॉस्मेटिक अनुभाग के ईआईसी (दूरभाष संख्या: 25486670) से एक कार्यदिवस पहले संपर्क कर कूड़ेदानों का अनुरोध कर सकते हैं। कॉस्मेटिक अनुभाग कूड़ेदान उपलब्ध कराएगा, जिसमें आबंटिती उचित रूप से अलग किए गए कचरे को रखेगा। कॉस्मेटिक अनुभाग कार्य समाप्त होने पर कूड़ेदान वापस ले जाएगा।
- चेतावनी: रात 10:00 बजे के बाद कार्यक्रम का संचालन और बॉक्स टाइप स्पीकर बजाना सख्त मना है।
11. बिजली शुल्क: टीपीसीएल से अस्थायी बिजली आपूर्ति प्राप्त करने की एकमात्र जिम्मेदारी आवेदक की है। आवेदक प्रचलित टैरिफ के अनुसार बिजली शुल्क का भुगतान उपयोगकर्ताओं को वास्तविक मीटर खपत के आधार पर टीपीसीएल को अलग से करना होगा। परिसर में मौजूदा बिजली आउटलेट से जुड़े किसी भी अस्थायी तार/उपकरण/फिक्सचर आदि की सुरक्षा और संरक्षा की जिम्मेदारी उपयोगकर्ताओं की होगी।
12. इंद्रधनुष प्रांगण का उपयोग रात 10:00 बजे के बाद करना सख्त मना है।



13. सांस्कृतिक केंद्र के भूतल में एक कमरा रसोई के लिए निर्धारित किया गया है। रसोई का उपयोग स्वच्छता बनाए रखने की शर्त पर किया जा सकता है। रसोई केवल भोजन को गर्म करने और उन व्यंजनों को पकाने के लिए उपलब्ध है जिन्हें पहले से तैयार नहीं किया जा सकता है, जैसे कि चपाती/पूरी/पापड़ आदि। अन्य किसी प्रकार का खाना पकाना अनुमत नहीं है। रसोई क्षेत्र की सफाई की पूरी जिम्मेदारी आयोजक और सुविधा बुक करने वाले व्यक्ति की है। रात के खाने या समारोहों में इस्तेमाल किए गए बर्तनों को निर्धारित समय यानी रात 10:00 बजे के बाद धोना मना है, क्योंकि इससे सांस्कृतिक केंद्र के आसपास रहने वाले निवासियों का शांतिपूर्ण वातावरण भंग होगा। किसी भी उल्लंघन की सूचना मिलने पर, उचित कार्रवाई की जाएगी।
14. प्रवेश द्वार पर सुरक्षाकर्मियों को अनुमति पत्र दिखाए बिना बाहरी सजावटकर्ताओं/कैटरर्स/वाहनों को अनुशास्त्रनगर में प्रवेश करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
15. उपयोगकर्ता को जहां भी आवश्यक हो, पुलिस की अनुमति प्राप्त करनी होगी।
16. उपयोगकर्ता को परिसर को किसी तीसरे पक्ष को किराए पर नहीं देना चाहिए। परिसर का उपयोग किसी भी गैरकानूनी गतिविधि के लिए नहीं किया जाना चाहिए। यदि किसी व्यक्ति द्वारा परिसर का दुरुपयोग करने की सूचना मिलती है, तो इसे गंभीरता से लिया जाएगा और उचित कार्रवाई की जाएगी।
17. अणुशक्तिनगर के अंदर ड्रोन उड़ाना प्रतिबंधित है।
18. इंद्रधनुष प्रांगण में वॉकी-टॉकी का प्रयोग करना सख्त वर्जित है।
19. इंद्रधनुष प्रांगण का कब्जा डीसीएसईएम की अनुरक्षण इकाई के प्रभारी इंजीनियर से लिया जा सकता है, जिन्हें आवंटन आदेश की एक प्रति भेजी जाएगी। कब्जा लेने/सौंपने का समय इस प्रकार है:
 सुबह 10:00 बजे से दोपहर 12:30 बजे तक
 और (केवल कार्य दिवसों पर)
 दोपहर 2:00 बजे से दोपहर 3:30 बजे तक
 हालांकि, यदि कार्यक्रम किसी अवकाश के दिन पड़ता है, तो उपयोगकर्ता को आवश्यक निर्देशों/चाबियों के संग्रह/सौंपने आदि के लिए पिछले कार्यदिवसों में ईआईसी, रखरखाव विभाग से संपर्क करना होगा।
20. इंद्रधनुष प्रांगण में किसी भी प्रकार का परिवर्धन या परिवर्तन अनुमत नहीं है। फिटिंग, फिक्सचर, फर्नीचर आदि को हूए किसी भी नुकसान के लिए आवेदक जिम्मेदार होगा और उसे अनुरक्षण इकाई के प्रभारी द्वारा निर्धारित लागत का भुगतान करना होगा।
21. इंद्रधनुष प्रांगण के आवंटन की शर्तों का अनुपालन न करने/उल्लंघन करने पर आबंटिती द्वारा जमा की गई सुरक्षा जमा राशि जब्त कर ली जाएगी, साथ ही उचित जुर्माना भी लगाया जाएगा।
22. आबंटिती से यह अपेक्षा की जाती है कि वह पानी, बिजली और अन्य सुविधाओं का विवेकपूर्ण उपयोग करे और अनावश्यक अपव्यय, क्षति आदि से बचे।
23. सुविधा के उपयोग की अवधि के दौरान आबंटिती अपने सभी सामानों के लिए स्वयं जिम्मेदार होगा। आबंटिती के सामान की चोरी, क्षति आदि की स्थिति में डीसीएसईएम जिम्मेदार नहीं होगा।
24. यदि उपयोगकर्ता दिशा-निर्देशों/नियमों और शर्तों का पालन नहीं करता/करती है, तो विभाग इंद्रधनुष प्रांगण का आगे का अस्थायी आबंटन रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
25. आबंटिती आगे के निर्देशों और सभी दिशा-निर्देशों के लिए कंचनजंगा रखरखाव इकाई, डीसीएसईएम के प्रभारी अभियंता से समन्वय कर सकता है।
26. आबंटित व्यक्ति कृपया आमंत्रित व्यक्तियों/आगंतुकों से अनुरोध करें कि वे समारोह में आते समय निमंत्रण पत्र अवश्य साथ लेकर आएँ।



Terms and Conditions for booking of Indradhanush Prangan

1. The Licence fee (including 18% GST) and security deposit for booking of Indradhanush Prangan facility towards Nilgiri Tennis Court of Indradhanush, Anushaktinagar is as under:

S.No	Facility Required	Licence fee	GST @ 18%	Security Deposit	Total
1.	Indradhanush Prangan Ground	Rs.7800/-per day	Rs.1404/ per day	Rs.10000/-per day	Rs.19204/-per day
2.	Kitchen (if required)	Rs. 600/- per day Allied Charges (including Electricity charges & Cleaning charges) Rs. 600/- per day	Rs.108/- per day	Rs. 3000/- per day	Rs.4308/-per day

2. The applicant has to pay the Licence fee & Security Deposit in advance for confirmation of the booking of Indradhanush prangan.
3. The request for booking of Indradhanush Prangan will be considered when Open to Sky Area at Indradhanush premise is not allotted to any Association. The applicant can book Indradhanush Prangan with or without Kitchen.
4. Once booked the Prangan, the date cannot be changed. Request for postponement of booking will be treated as cancellation of booking and licence fee will be forfeited.
5. Indradhanush Prangan can be booked thirty days in advance by sending the application in prescribed format duly filled in and signed, through email indradhanush@dcsem.gov.in The prescribed form is available on DCSEM website www.dcsem.gov.in The Prangan is available only for small functions like birthday celebration, retirement party, wedding anniversaries, social functions not exceeding 100 persons.
6. The allotment will be made on first come first basis. Once a decision is taken to allot the Prangan to the eligible applicant, the applicants will have to make the prescribed payment, failing which the allotment will stand cancelled.
7. Consumption of alcohol is strictly prohibited.
8. The applicant should ensure that playing of Band/Orchestra in the premises should not cause disturbance to the neighbouring residents and should be stopped forthwith beyond 22:00 hrs.
9. The Applicant shall ensure proper segregation of waste generated in this function in three categories viz. Dry, Wet and Hazardous waste. The cosmetic Section will provide the bins in which applicant can store the segregated waste. All these types of waste shall be stored & delivered separately to Waste Processing Centre and allottee shall obtain a receipt after delivery of the waste which shall have to be produced while claiming the refund of the Security Deposit. Non-compliance of the above will entail forfeiture of Security Deposit.
10. Alternatively they can approach the Supervisor, H&CMS Section having office near Vrindavan building (Tel No: 25486652) or EIC Cosmetic Section having office near Pampa building (Tel No: 25486670) on a previous working day and request for bins. The Cosmetic Section will provide the bins in which the allottee shall store the properly segregated waste. Cosmetic Section take away the bins on completion of the functions.
- CAUTION : CONDUCTING THE PROGRAMME AND PLAYING OF BOX TYPE SPEAKERS BEYOND 2200 HRS IS STRICTLY PROHIBITED.**
11. **Electricity charges : It is sole responsibility of applicant to obtain temporary power supply from M/s TPCL.** Electricity charges as per prevailing applicants tariff shall have to be paid by the users separately on actual metered consumption basis to TPCL. The users 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.

12. Use of Indradhanush Prangan beyond 10:00 pm is strictly prohibited.
 13. One Room has been earmarked as Kitchen in the ground floor of the Cultural Centre. The Kitchen can be used subject to the condition that hygienic conditions are maintained. 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 functions beyond the permitted time i.e 10:00 pm 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.
 14. Outside decorators / caterers / vehicles will not be allowed to enter into Anushaktinagar without production of a permission letter to security at the entry gate.
 15. The user will have to obtain police permission wherever it is necessary.
 16. 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.
 17. Flying Drone is prohibited inside Anushaktinagar.
 18. Use of walkie-talkie in Indradhanush Prangan is strictly prohibited.
 19. The possession of the Indradhanush Prangan 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 possession is as follows:
10:00 am to 12:30 pm
and (only on working days)
2:00 pm to 3:30 pm
- However, if function falls on a holiday, the user will have to approach the EIC, Maintenance on the previous working days for necessary instructions/collection/ handing over of keys etc.
20. No additions and alterations to the Indradhanush Prangan is permitted. The applicant will be held responsible for damage, if any caused to the fitting, fixtures, furniture etc. and will be liable to pay the cast as assessed by the EIC of Maintenance unit.
 21. Non-compliance/violation of terms & conditions of allotment of Indradhanush will entail forfeiture of Security Deposit paid by the allottee, besides levy of appropriate penalty.
 22. Allottee is expected to use water, electricity and other facilities judiciously keeping in mind undue wastage, damage etc.
 23. Allottee shall be responsible for all his/her belongings during the period of usage of facility. DCSEM will not be responsible in case of theft, damage etc. of allottee's belongings.
 24. The Department reserves its right to cancel the further temporary allotment of Indradhanush Prangan to the user, if guidelines/terms & conditions are not adhered to by him/her.
 25. The Allottee may co-ordinate with Engineer-in-charge, Kanchanjunga Maintenance Unit, DCSEM for further instructions and all guidelines.
 26. Allottees may please request the invitees/visitors to carry invitation cards invariably while attending the function.

