

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, उत्तरी स्कंध/2nd Floor, North Wing,  
अणुशक्तिनगर /Anushaktinagar,  
मुंबई /Mumbai-400 094  
दूरभाष /Telephone : 25487217 / 25487265

Ref: DCSEM/Enft/Shakuntalam/ 1134

जुन June 12, 2023

**परिपत्र CIRCULAR**

**विषय: शाकुंतलम हॉल की बुकिंग के समय में परिवर्तन के संबंध में।**  
**Sub: Change of timing for booking of Shakuntalam hall – reg.**


इस निदेशालय के परिपत्र सं. DCSEM/Allot/2022/28 दिनांक 10.02.2023, द्वारा सूचित किया जाता है कि शाकुंतलम हॉल की बुकिंग के लिए आवेदन स्वीकार करने के समय में निम्नानुसार संशोधन किया गया है:

In continuation of this Directorate's circular no. DCSEM/Allot/2022/28 dated 10.02.2023, it is hereby informed that the timings for acceptance of applications for booking of Shakuntalam hall have been revised as follows:

वर्तमान समय Existing timing	संशोधित समय Revised timing
1000 बजे से 1100 बजे तक। 1000 hrs to 1100 hrs.	1400 बजे से 1600 बजे तक। 1400 hrs to 1600 hrs.

इसे इस निदेशालय में सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

This issues with the approval of the Competent Authority in this Directorate.

  
12-6-2023

(एस. एस. गोंडाणे S. S. Gondane)

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी Chief Administrative Officer

अणुशक्तिनगर के सभी आबंटित - संबंधित अनुरक्षण इकाइयों के माध्यम से :- प्रदर्शन / व्यापक प्रचार के लिए।  
All the allottees of Anushaktinagar - Through: Respective Maintenance Units - for display/wide publicity.

प्रतिलिपि Copy to:

- मुंबई स्थित पऊवि /संघटक इकाइयों / सार्वजनिक उपक्रमों/ अनुदान प्राप्त संस्थानों के सभी प्रशासनिक प्रमुख  
All Administrative Heads of DAE/ Constituent Units /PSU's /Aided Institutions in Mumbai.
- मुख्य सुरक्षा अधिकारी CSO, Anushaktinagar.
- सचिव, आरवा/ मारवा/ डब्ल्यूएसआरडब्ल्यूए  
Secretary, ARWA/MRWA/WSRWA.
- निसेसंप्रनि वेबसाइट DCSEM website.

व्यापक प्रचार हेतु  
For wide publicity please



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
- 5(A). कार्य ग्रहण करने की तारीख :  
DATE OF JOINING
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  
वचनबद्ध 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 अतः इसे सहायक  
कार्मिक अधिकारी, निसेसंप्रति को अग्रेषित करने की सिफारिश की जाती है ।

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, निसेसंप्रति Enforcement Section, DCSEM,  
विक्रम साराभाई भवन, मुंबई Vikram Sarabhai Bhavan, Mumbai

टिप्पणी : कृपया रेशन कार्ड के साथ, उसकी की पहली एवं अंतिम पृष्ठ की झरोक्स प्रति तथा आधार कार्ड (उसकी झरोक्स  
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, एतद्वारा वचन देता हूँ कि 'शाकुंतलम' के बुकिंग के समय में मेरे द्वारा जमा की गई अस्थायी लाइसेंस शुल्क एवं सुरक्षा जमा राशि से अगर पञ्जी द्वारा अनुमोदित लाइसेंस शुल्क अधिक हो तो 'शाकुंतलम' के बुकिंग संबंधी अतिरिक्त राशि का भुगतान में 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



**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 :-  
( 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 :

हस्ताक्षर/Signature :

BANK NAME:

नाम /Name & पदनाम/Designation :

BRANCH NAME:

प्रभाग /यूनिट/Division/Unit :

BANK IFSC CODE:

कं. कूटांक /Comp. No. & Emp. No. :

संपर्क नंबर IR/Contact No :

**पूर्व-रसीद /PRE-RECEIPT**

..... रसीद सं. .... द्वारा जमा की गई अग्रिम/जमा राशि में से समायोजन के बाद रु. .... ऊ. .... (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 advance/deposit made vide receipt No. \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_.

रिवेन्यू टिकिट पर हस्ताक्षर/ Signature on revenue stamp \_\_\_\_\_

Name : \_\_\_\_\_

**संपदा अनुभाग, निसेसंप्रति 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, निसेसंप्रति के उपयोग हेतु/SPACE FOR ACCOUNTS - DCS&EM**

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

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

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