

## आधुनिक रेल डिब्बा कारखाना, रायबरेली

(अनुलग्नक A)

## सरस्वती ऑडिटोरियम के प्रयोग सम्बंधी नियम व शर्तें

## प्रबंधकीय निकाय:

अध्यक्ष: प्रधान मुख्य इंजीनियर  
 प्रधान: उप मुख्य इंजीनियर - I  
 सचिव: कार्यकारी इंजीनियर

सचिव (कार्यकारी इंजीनियर) द्वारा बुकिंग का कार्य अध्यक्ष से परामर्श के पश्चात किया जाएगा।

## 1. ऑडिटोरियम की बुकिंग की दरें निम्न प्रकार हैं।

क्रमांक	मद	प्रतिदिन बुकिंग प्रभार	जमानत राशि	सं.व दूर. प्रभार	विद्युत प्रभार
(i)	आधिकारिक कार्यक्रम, एमसीएफ सांस्कृतिक सोसाइटी, भारत स्काउट्स एवं गाइड और डब्लू.डब्लू.ओ.	शून्य	शून्य	शून्य	शून्य
(ii)	आरेडिका की मान्यता प्राप्त यूनिशन, आल इंडिया रिटायर्ड रेलवे मैनस फेडरेशन, एससी/एसटी एंड ओबीसी अस्सोशियेशन और एमसीएफ के स्कूल (साल में एक बार)	शून्य	रु0 1000/-	शून्य	शून्य
(iii)	वेलफेयर/कल्चरल इंस्टीट्यूशन (एस.ए.एस.आई., एस.बी.एस.आई.) ऑफीसर्स क्लब (साल में एक बार)	रु0 1700/-	रु0 5000/-	रु0 3000/-	रु0 7524/-
(vi)	बाहरी (इसमें कोई भी व्यक्ति या राजनीतिक दल शामिल नहीं है।)	रु0 8500/-	रु0 10000/-	रु0 3000/-	रु0 10534/-

उपरोक्त क्रमांक 1 (ii) व (iii) के लिए, यदि कोई एसोसिएशन/आर्गनाइजेशन जैसा कि ब्रेकेट वाले स्थान में निर्दिष्ट है, को अधिक बुकिंग चाहिए तो अगले उच्च श्रेणी के अनुसार शुल्क लगाया जायेगा।

इन प्रभारों में संगठन के प्रबंधन द्वारा जारी निर्देशों के अनुसार समय समय पर संशोधन किया जा सकता है।

- बिजली प्रभार व सं.व दूर. प्रभार वर्तमान नियमानुसार बिजली प्रभार व सं.व दूर. विभाग में अलग से जमा किये जायेंगे।
- यह हॉल सांस्कृतिक कार्यक्रम जैसे संगीत, नृत्य, नाटक आदि के लिए हैं और इसका प्रयोग किसी यूनिशन या राजनीतिक गतिविधियों या घरेलू कार्यक्रम जैसे विवाह आदि या कोई कार्य जिसे संगठन प्राधिकारी विवादपूर्ण या संगठन को हानि पहुंचाने वाला समझते हो, के लिए नहीं किया जाएगा। इस सम्बंध में प्रधान का निर्णय अंतिम होगा।
- बुकिंग का समय 06.00 बजे से 24.00 बजे तक होगा और ऑडिटोरियम में इस अवधि के दौरान 04 घंटे के लिए ही कार्यक्रम करने की अनुमति दी जाएगी।
- ऑडिटोरियम के भीतर ही लाउड स्पीकर का प्रयोग करने की अनुमति होगी।
- सभी कार्यक्रमों के संबंध में पब्लिक रिसोर्ट लाइसेंस और नाटक के मंचन के संबंध में शहरी पुलिस प्राधिकारी द्वारा जारी स्क्रिप्ट लाइसेंस ऑडिटोरियम का प्रयोग करने के तीन दिन पहले संगठन कार्यालय को प्रस्तुत करना होगा। यदि ऐसा नहीं किया जाता तो बुकिंग स्वतः ही रद्द कर दी जाएगी।

*(Handwritten Signature)*





7. यदि किसी भी ऑडिटोरियम संपत्ति जैसे फर्नीचर, पानी की टॉटियां, बिजली उपकरण, कर्टन आदि को हानि पहुंचायी जाती है तो आवेदक को संस्था द्वारा हानि के लिए निर्धारित राशि का भुगतान करना होगा। हानि की गणना तथा राशि के निर्धारण के लिए संस्था का निर्णय अंतिम होगा और आवेदक को मान्य होगा।
8. संस्था किसी भी हालत में बिजली, पानी की सप्लाई असफल होने पर, जो कि संस्था प्रबंधन के नियंत्रण में नहीं है, जिम्मेवार नहीं होगी।
9. यदि संस्था प्रबंधन ऑडिटोरियम प्रयोग सरकारी कार्य हेतु करना चाहती है तो वह पहले से ही ऑडिटोरियम के आवंटन को बिना किसी पूर्व सूचना के रद्द कर सकता है और आवेदक को उक्त रद्दीकरण के कारण हुई किसी भी प्रकार की हानि या नुकसान की जिम्मेवारी संस्था की नहीं होगी।
10. यदि ऑडिटोरियम बुक करने के पश्चात रद्द कराया जाता है तब रद्द करने के प्रभार निम्नलिखित दरों के अनुसार होंगे।
  - (i) कार्यक्रम की तिथि के 03 दिन के भीतर 60 प्रतिशत (कार्यक्रम के दिन को छोड़कर)
  - (ii) कार्यक्रम की तिथि के 07 दिन के भीतर 40 प्रतिशत (कार्यक्रम के दिन को छोड़कर)
  - (iii) कार्यक्रम की तिथि के 07 दिन पहले 20 प्रतिशत (कार्यक्रम के दिन को छोड़कर)
11. ऑडिटोरियम को बुक करने के लिए आवेदन कार्यक्रम के आयोजन की तिथि से अधिकतम 03 माह पहले ही दिया जा सकता है।
12. ऑडिटोरियम की क्षमता 529 व्यक्तियों के बैठने की है। इस लिए इसकी क्षमता से अधिक व्यक्तियों की अनुमति नहीं दी जा सकती।
13. बुकिंग पार्टी द्वारा कार्यक्रम के दौरान कानून व्यवस्था राज्य पुलिस की मदद द्वारा बनाए रखी जाए।
14. ऑडिटोरियम को अधिभोग के दौरान किसी भी गंदगी या कूड़ा-कर्कट बिना फेंके साफ और सुव्यवस्थित रखा जाना चाहिए। ऑडिटोरियम को साफ और सुव्यवस्थित स्थिति में सौंप दिया जाना चाहिए, अन्यथा सुरक्षा धन जब्त कर लिया जायेगा।
15. जमानत राशि कार्यक्रम समाप्त होने के एक सप्ताह पश्चात् नुकसान के लिए वसूली और कमियों एवं रद्दीकरण प्रभार यदि कोई है तो काट के वापिस की जाएगी।
16. पीए सिस्टम की विफलता के मामले में, बिजली आपूर्ति की विफलता या किसी अन्य अपरिहार्य परिस्थितियाँ एमसीएफ जिम्मेदार नहीं होगी।
17. पीए सिस्टम के साथ कवर करने के लिए कार्यक्रम की लगातार अवधि प्रति दिन 8 घंटे से अधिक नहीं होनी चाहिए।
18. हॉल और पीए, रिहर्सल के लिए प्रदान नहीं किया जाएगा।
19. संस्थान प्रबंधन कोई भी कारण बताए बिना किसी भी आवेदक को संस्थान की बुकिंग से इनकार कर सकता है। प्रबंधन का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

सचिव प्रबंधक कमेटी  
सरस्वती ऑडिटोरियम/एमसीएफ

### घोषणा पत्र

मैं उक्त नियमों एवं विनियमों से सहमत हूँ और हॉल की बुकिंग अवधि के दौरान बिल्डिंग, पाइप कनेक्शन, बिजली फिटिंग्स आदि के हुए नुकसान की भरपाई करूंगा।

बुकिंग करवाने वाले कर्मचारी के हस्ताक्षर