

स्टाफ क्लब/Staff Club
भाकृअनुपं-रा.डे.अनु.सं/ICAR-NATIONAL DAIRY RESEARCH INSTITUTE
करनाल/KARNAL -132001

श्रीमान/Sir,

मुझे खुशी होगी यदि मुझे नीचे दशायें गए उद्देश्य के लिए स्टाफ क्लब/स्टाफ क्लब परिसर को किराये पर लेने की अनुमति दी जाएगी। मुझे स्टाफ क्लब बुकिंग के लिए इस पत्र के पीछे वर्णित सामान्य दिशानिर्देश और रेंटल चार्ज व रिफंड व्यवस्था की पूरी जानकारी मिल गई है और मैंने इस समझ लिया है।

I would be happy to be permitted to hire on rent the Staff Club/Staff Club premises for the reason and particulars mentioned below. I am fully aware of and have understood the General Guidelines and rental charges and refund norms of Staff Club booking, described on the reverse of this application form.

नाम/Name: _____

पता (निवास) /Address (Residence): _____

दुरभाष (मोबाईल) न. / Telephone/Mobile No. _____

पदनाम/Designation: _____

स्टाफ क्लब सदस्यता नं. / Staff Club Membership No. _____

किराये पर लेने का उद्देश्य/Purpose of Hiring: _____

आश्रित का नाम/Name of the Dependent: _____

समारोह में लगभग कितने लोग शामिल होंगे/ No. of Persons likely to attend the Function: _____

बुकिंग की दिनांक/Date of Booking: From/Dated: _____ समय/Time _____
कब तक/Till Dated: _____ समय/Time _____

आवेदक के हस्ताक्षर/Signature of the Applicant

स्टाफ क्लब कीपर/The Staff Club Keeper:-

कृपया स्टाफ क्लब के भारतीय स्टेट बैंक, रा.डे.अनु.सं. शाखा, करनाल, आईएफएससी कोड एसबीआईएन0050326 के खाता सं 65270548759 में रुपये: _____ जमा करवाएं, इसके आलावा सुरक्षा व सफाई प्रभार के रूप में रुपये 25,000/- + रुपये 500/- भी जमा करवाएं, जिसे आयोजन के बाद परिसर व इसकी संपत्ति की जांच के बाद एवं अनुरक्षण अनुभाग द्वारा निर्मित बिजली बिल के आयोजन के बाद लौटा दिया जाएगा।

Please arrange to deposit an amount of Rs. _____ as rent to **staff club Account No. 65270548759, SBI (NDRI Branch) Karnal IFSC SBIN0050326**. Also collect Rs **25,000/-** as security Charges+ **Rs. 500/-** the cleaning charges, which should be returned only after through scrutiny of the property and premises of staff club and adjustment of electricity bill as decided by ME Section.

भाकृअनुपं-रा.डे.अनु.सं-स्टाफ क्लब के प्रयोग के नियम
Norms for using the ICAR-NDRI Staff Club

1.	आयोजन के दौरान डी.जे/लाउडस्पीकर का प्रयोग करना सख्त वर्जित है/Use of DJ/Loud Speaker during the Function is strictly prohibited.
2.	केवल पार्किंग के लिए उपलब्ध स्थान पर ही वाहनों की पार्किंग की अनुमति है किंसा अन्य स्थान पर वाहन पार्क नहीं किये जायेंगे/Parking of the Vehicle is allowed strictly in the space provided for this purpose and not at any other space.
3.	किसी भी प्रकार के अस्त्र, शस्त्र, हथियार, अग्नि-आयुध आदि के रा.डे.अनु.सं परिसर में प्रयोग की मनाई है/ Possession and use of arms, ammunitions and fire arms (of any kind) during the function is strictly prohibited within the NDRI campus.
4.	स्टाफ क्लब को मेरे आवेदन फार्म में उल्लेखित उद्देश्य मात्र के लिये ही उपयोग किया जाएगा। इसे अन्य उद्देश्य के लिए उपयोग नहीं किया जाएगा/Staff Club will be strictly used for the purpose mentioned in my application form and will not be use for any other purposes.
5.	बुकिंग के दौरान क्लब की संपत्ति को हुए किसी भी प्रकार के नुकशान के लिए उपयोगकर्ता जिम्मेदार होगा और सक्षम अधिकारी द्वारा निर्णित अनुसार नुकशान की भरपाई करेगा/The user will be responsible for any damage done to the club property or surroundings during the time of booking and shall pay for it as decided by the authority.
6.	किसी भी प्रकार का कृत्य जिससे कैम्पस परिसर में रहे निवासियों की शांति व सुरक्षा को बाधा पहुंचती है या उनकी संपत्ति को नुकशान पहुंचता है कि सख्त मनाही होगी/Any act which will disturb the Peace and security of the campus residents and their property is strictly prohibited.
7.	आयोजन के दौरान केवल उद्देश्य विशेष की पूर्ति के लिए आवंटित कमरों व क्षेत्र के उपयोग की ही अनुमति होगी/Only the defined rooms and area allotted for the purpose is allowed to be used during the function.
8.	स्टाफ क्लब के लॉन में टेंट आदि गाड़ने की अनुमति नहीं होगी/No tent etc. are allowed to be erected in the staff club lawns.
9.	यदि आवंटित किये गए स्थान निर्धारित समय अनुसार नहीं छोड़ा जाता है तो प्रति दिन रुपये 1000/- के हिसाब से देने होंगे/If the space allotted is not vacated by stipulated time, an amount of Rs. 1000/- per day will be charges.
10.	केवल निर्दिष्ट स्थानों पर ही बैनरों/फेल्डून/लीफलेटों आदि को लगाने की अनुमति होगी, जिससे आयोजन के तुरंत बाद हटाना होगा/Display of Banners/Festoons/Leaflets etc. is permitted only at designated places, which should be removed immediately after the function.
11.	आयोजन के दौरान स्टाफ क्लब व परिसर में एल्कोहल के प्रयोग की सख्त मनाही है/ Consumption of alcohol is strictly prohibited in the staff club, its premises and its surroundings during the function.
12.	आपातकालीन स्थिति में निदेशक भाकृअनुपं-रा.डे.अनु.सं/अध्यक्ष स्टाफ क्लब बिना कोई कारण बताए बुकिंग को निरस्त किया जा सकता है/ Director, ICAR-NDRI/President staff club under compelling situation may cancel the booking of the staff club without assigning any reason.
13.	उपयोगकर्ता रा.डे.अनु.सं, करनाल के समस्त सुरक्षा मानकों को पूरा करने के लिए बाध्य होंगे/The user is liable to abide by all the General Security Norms of ICAR-NDRI, Karnal.

वचनबद्धता/UNDERTAKING

(भाकृअनुपं-रा.डे.अनु.सं स्टाफ क्लब एवं इसके परिसर के उपयोग हेतु आवेदक द्वारा हस्ताक्षर किया जाना है/ To be signed by applicant for using the ICAR-NDRI, Staff Club & its Premises)

(मैं उपरोक्त क्र.सं. 1 से 13 में उल्लेखित सभी शर्तों को भलीभांति समझ गया हूं और मुझे इनका पालन करना है/ I fully understood and will be abide by the conditions from Sr. No. 1 to 13 as stated above)

मैं समझता हूं कि उपरोक्त वर्णित दिशानिर्देश की अपालना से मेरे खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाई हो सकती है तथा आयोजन को निलंबित करने के साथ-साथ जमा किये गए सुरक्षा प्रभार को जब्त किया जा सकता है/I understood that non-compliance of the norms as detailed above may invite disciplinary action against me including suspension of the function/forfeiting of the Security deposits.

आवेदक के हस्ताक्षर/Signature of the Applicant

स्टाफ क्लब, भाकृअनुप-रा.डे.अनु.सं, करनाल की बुकिंग हेतु कियाए शुल्क/वापसी संबंधी दिशानिर्देश/मानदंड
GENERAL GUIDELINES, RENTAL CHARGES AND REFUND NORMS OF
STAFF CLUB, NDRI, KARNAL (FOR BOOKING)

भाकृअनुप-रा.डे.अनु.सं स्टाफ क्लब की सुविधाएं संस्थान के कर्मचारियों को उनके पारिवारिक सामग्रों (परिवार अर्थात सेवा रिकार्ड के अनुसार उनके बच्चे एवं उनके आश्रित) हेतु उपलब्ध है। स्टाफ क्लब को पहले से ही बुक कराया जा सकता है लेकिन बुकिंग समारोह की तिथि से 6 महीने पहले बुकिंग नहीं की जाएगी।

ICAR-NDRI Staff club facilities are available to NDRI employees for organizing their family functions (Family means own children or dependent as per service records) The Staff Club may be booked in advance but not earlier than six months from the date actually booking is sought for.

1. स्टाफ क्लब उपयोग शुल्क/STAFF CLUB'S UTILITY CHARGES (w.e.f. 1st August, 2024)

- (A) (क) छोटे समारोहों हेतु (पांच घंटे से कम अवधि के लिए/ **For Small Functions (Less than five Hrs.):**
(i) स्टाफ क्लब के सदस्यों हेतु/For Staff Club Members : Rs. 4000/- only
(ii) संस्थान के अन्य कर्मचारियों/सेवानिवृत्त कर्मचारियों हेतु/For Non-Members/Retired Staff of NDRI : Rs. 8000/- only
(iii) करनाल स्थित भाकृअनुप के अन्य संस्थानों के कर्मचारियों हेतु/ For Employee of other ICAR Institution in KNL : Rs. 10,000/- only

(B) (ख) प्रदर्शनियों/प्रदर्शन/रोड शो आदि के लिए/For Exhibitions/ Demonstration/ Road Show:-

- (i) सरकारी/सरकारी उपक्रम संगठनों हेतु/For Govt./ Govt. Undertaking Organization : Rs. 10,000/- only
(ii) प्राइवेट पार्टियों/संगठनों हेतु/For Private Parties/ Organization: Rs. 20,000/- only

2. जमानत राशि/SECURITY CHARGES:

रुपये/Rs. 25,000/-(पच्चीस हजार केवल/Twenty five thousand only)

3. सफाई शुल्क/CLEANING CHARGES:

रुपये/Rs. 500/- (प्रति दिन/Per Day)

किराए की राशि की वापसी/REFUND OF RENTAL CHARGES:

- (i) बुकिंग की दिनांक से 30 दिन पहले सूचित करने पर पूरी राशि की वापसी/Full refund if intimated before 30 days from the date of booking.
(ii) बुकिंग की दिनांक से 15 दिन पहले सूचित करने पर 50% राशि की वापसी/50% refund if intimated before 15 days from the date of booking.
(iii) बुकिंग की दिनांक से 07 दिन पहले सूचित करने पर 30% राशि की वापसी/30% refund if intimated before 7 days from the date of booking.
(iv) बुकिंग की दिनांक से 03 दिन पहले सूचित करने पर रिफंड देय नहीं/No refund is allowed if intimated within 3 days from the date of booking.

टिप्पणी: आवेदक के अनुरोध पर परिसर की सफाई की व्यवस्था की अनुमति नहीं दी जाएगी।

Note: The arrangement of cleaning the premises by indenting person themselves are not allowed,

आवेदक के हस्ताक्षर/Signature of the Applicant