परिशिष्ट–I

रानी लक्ष्मी बाई केंद्रीय कृषि विश्वविद्यालय

झाँसी, उत्तर प्रदेश

“कृषि विज्ञान मंडपम्” (सभागार) की बुकिंग हेतु आवेदन-पत्र

आवेदन संख्या: _____ दिनांक: _____

भाग–क : आवेदक / संगठन का विवरण

क्रम सं.	विवरण
1. संगठन / विभाग / संस्था का नाम	
2. आवेदक का प्रकार (किसी एक पर ✓ करें)	☐केंद्रीय सरकारी विभाग/संगठन ☐राज्य सरकारी विभाग/संगठन, सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम (PSU) ☐गैर-सरकारी संगठन (NGO) / निजी संगठन / अन्य
3. पूरा डाक पता	
4. अधिकृत आवेदक / संपर्क व्यक्ति का नाम	
5. पदनाम	
6. दूरभाष / मोबाइल संख्या	
7. ई-मेल पता	
8. जीएसटीआईएन (यदि लागू हो)	
9. प्रायोजक / अनुमोदनकर्ता प्राधिकारी का नाम एवं पदनाम (यदि लागू हो)	

भाग–ख : कार्यक्रम / आयोजन का विवरण

क्रम सं.	विवरण
10. कार्यक्रम का शीर्षक / नाम	
11. कार्यक्रम की प्रकृति / उद्देश्य	☐सांस्कृतिक कार्यक्रम ☐व्याख्यान, सम्मेलन, अधिवेशन, संगोष्ठी एवं बैठकें आदि ☐कॉर्पोरेट बैठकें एवं कार्यक्रम
12. संक्षिप्त विवरण / उद्देश्य	
13. बुकिंग हेतु अनुरोधित तिथि(याँ)	से: _____ तक: _____
14. कार्यक्रम का समय	से: _____ तक: _____ (आवश्यकता होने पर सेटअप / पूर्वाभ्यास सहित)
15. प्रतिभागियों की अनुमानित संख्या	
16. श्रोताओं / दर्शकों की प्रकृति	☐आम जनता के लिए खुला ☐केवल आमंत्रित व्यक्ति ☐केवल विश्वविद्यालय / संस्थागत प्रतिभागी
17. मुख्य अतिथि / विशिष्ट अतिथि का नाम (यदि कोई हो)	
18. क्या कोई टिकट / प्रवेश शुल्क / पंजीकरण शुल्क लिया जाएगा?	☐नहीं ☐हाँ
19. क्या कार्यक्रम प्रायोजित / व्यावसायिक रूप से समर्थित है?	☐नहीं ☐हाँ

भाग–ग : अपेक्षित सुविधाएँ / व्यवस्थाएँ

क्रम सं.	विवरण
20. सभागार की बुकिंग	☐मुख्य सभागार कक्ष ☐मंच ☐ग्रीन रूम ☐पूर्वाभ्यास कक्ष ☐अन्य: _____
21. भोजन कक्ष	☐नहीं ☐हाँ — व्यक्तियों की संख्या: _____ विवरण: _____
22. सजावट / संकेतक / बैनर	
23. सुरक्षा / प्रोटोकॉल संबंधी विवरण	
24. अन्य आवश्यकताएँ	

भाग–घ : शुल्क, भुगतान एवं प्रतिभूति जमा

(विश्वविद्यालय द्वारा भरा / सत्यापित किया जाएगा)

क्रम सं.	विवरण
25. लागू श्रेणी / दर	☐केंद्रीय सरकारी विभाग/संगठन ☐राज्य सरकारी विभाग/संगठन, सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम (PSU) ☐गैर-सरकारी संगठन (NGO) / निजी संगठन / अन्य
26. सभागार का किराया	₹ _____ विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित आधार / दर: _____
27. भोजन कक्ष का शुल्क, यदि अपेक्षित हो	₹ _____ विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित आधार / दर: _____
31. अतिरिक्त सुविधाएँ / सेवाएँ	₹ _____ विवरण: _____
32. लागू कर, यदि कोई हो	₹ _____
33. वापसी योग्य प्रतिभूति जमा (Security Deposit), यदि लागू हो	₹ _____ माध्यम: _____ UTR / रसीद सं.: _____ दिनांक: _____
34. कुल देय राशि	₹ _____
34-क. बुकिंग राशि	₹ _____ माध्यम: _____ UTR / रसीद सं.: _____ दिनांक: _____
34-ख. शेष राशि	₹ _____ माध्यम: _____ UTR / रसीद सं.: _____ दिनांक: _____

भाग–ङ : आवेदक द्वारा घोषणा

मैं/हम प्रमाणित करते हैं कि ऊपर दी गई जानकारी सत्य एवं पूर्ण है। मैं/हम “कृषि विज्ञान मंडपम्” के उपयोग से संबंधित विश्वविद्यालय के अनुमोदित बुकिंग नियमों, दरों, सुरक्षा निर्देशों एवं शर्तों का पालन करने का वचन देते हैं। मैं/हम परिसर का उपयोग केवल विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित उद्देश्य के लिए करेंगे, बुकिंग को किसी अन्य को उप-किराये पर नहीं देंगे और न ही हस्तांतरित करेंगे। आयोजन के कारण होने वाली किसी भी क्षति, हानि अथवा अतिरिक्त शुल्क के लिए, लागू नियमों के अनुसार, मैं/हम उत्तरदायी होंगे।

मैं/हम आगे यह भी सहमत हैं कि सभागार के मेरे/हमारे द्वारा उपयोग के कारण RLBCAU अथवा उसके अधिकारियों के विरुद्ध उत्पन्न होने वाले किसी भी व्यय, शुल्क, खर्च, क्षति, दावे या मांग तथा कॉपीराइट अधिनियम के किसी भी उल्लंघन के संबंध में विश्वविद्यालय एवं उसके अधिकारियों को क्षतिपूर्ति प्रदान करेंगे और उन्हें क्षतिपूर्ति से सुरक्षित रखेंगे।

मैं/हम समझते हैं कि इस आवेदन को प्रस्तुत करना अपने-आप में बुकिंग की पुष्टि नहीं है। बुकिंग का आवंटन उपलब्धता, RLBCAU के सक्षम प्राधिकारी की लिखित स्वीकृति तथा लागू शुल्क / जमा राशि के भुगतान के अधीन होगा।

स्थान: _____ दिनांक: _____

आवेदक / अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर: _____

नाम: _____ पदनाम: _____

आधिकारिक मुहर (यदि लागू हो):

भाग–च : केवल कार्यालय उपयोग हेतु

क्रम सं.	विवरण
35. आवेदन प्राप्ति की तिथि	
36. अनुरोधित तिथि / समय के लिए उपलब्धता की जाँच	☐उपलब्ध ☐उपलब्ध नहीं ☐आंशिक रूप से उपलब्ध
37. संपदा कार्यालय / अभियांत्रिकी अनुभाग द्वारा सत्यापन / टिप्पणी	
38. शुल्क का आकलन एवं सत्यापन	नाम / पदनाम: _____ दिनांक: _____
39. भुगतान का सत्यापन	
39-क. बुकिंग राशि के भुगतान का सत्यापन	☐हाँ ☐नहीं रसीद / संदर्भ: _____
39-ख. प्रतिभूति जमा के भुगतान का सत्यापन	☐हाँ ☐नहीं रसीद / संदर्भ: _____
39-ग. शेष किराया शुल्क के भुगतान का सत्यापन	☐हाँ ☐नहीं रसीद / संदर्भ: _____
42. संपदा अधिकारी / नोडल अधिकारी की संस्तुति	☐संस्तुत ☐संस्तुत नहीं टिप्पणी: _____
43. सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति	☐स्वीकृत ☐स्वीकृत नहीं शर्तें / टिप्पणियाँ: _____ सक्षम प्राधिकारी के हस्ताक्षर: _____
44. बुकिंग पुष्टि संख्या एवं दिनांक	
45. प्रतिभूति जमा (Security Deposit) की वापसी	₹ _____ माध्यम: _____ UTR / रसीद सं.: _____ दिनांक: _____
46. प्रतिभूति जमा से कोई कटौती, यदि हो	

महत्वपूर्ण: विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित दरें, भुगतान प्रक्रिया, प्रतिभूति जमा, निरस्तीकरण / धनवापसी नीति, अनुमत उपयोग, खानपान संबंधी नियम तथा अन्य नियम एवं शर्तें प्रभावी होंगी।

----------X----------

परिशिष्ट–II

“कृषि विज्ञान मंडपम्” सभागार, RLBCAU, झाँसी की बुकिंग हेतु किराया शुल्क एवं नियम एवं शर्तें

1. किराया शुल्क

“कृषि विज्ञान मंडपम्” सभागार के किराया शुल्क निम्नानुसार होंगे:

बुकिंग एजेंसी की श्रेणी	आधा-दिन शुल्क (मूल दर)	पूरा-दिन शुल्क (मूल दर)	आधा-दिन शुल्क (GST सहित)	पूरा-दिन शुल्क (GST सहित)
केंद्र सरकार के विभाग / संगठन	₹50,000/-	₹75,000/-	₹59,000/-	₹88,500/-
राज्य सरकार के विभाग / संगठन, सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम (PSU)	₹75,000/-	₹1,00,000/-	₹88,500/-	₹1,18,000/-
NGO / निजी संगठन / अन्य	₹90,000/-	₹1,10,000/-	₹1,06,000/-	₹1,29,800/-

* मूल दरों पर 18% GST अतिरिक्त देय होगा।

2. नियम एवं शर्तें

क) भोजन कक्ष का शुल्क: सभागार परिसर में स्थित भोजन कक्ष केवल उन एजेंसियों को उपलब्ध कराया जाएगा जो सभागार की बुकिंग करेंगी; इसे अलग से आवंटित नहीं किया जाएगा। NGO एवं निजी संगठनों के लिए भोजन कक्ष के उपयोग पर ₹10,000/- प्रतिदिन तथा GST अतिरिक्त, अर्थात ₹11,800/- प्रतिदिन शुल्क देय होगा।

ख) बुकिंग राशि एवं पुष्टि: पूर्ण रूप से भरे हुए आवेदन-पत्र के साथ बुकिंग के समय ₹10,000/- (रुपये दस हजार मात्र) जमा करना होगा। आवेदन-पत्र एवं निर्धारित बुकिंग राशि प्राप्त होने पर ही बुकिंग की पुष्टि की जाएगी।

ग) शेष किराया शुल्क का भुगतान: लागू किराया शुल्क की शेष राशि, जहाँ लागू हो वहाँ बुकिंग राशि समायोजित करने के पश्चात, कार्यक्रम प्रारंभ होने से पहले जमा करनी होगी।

घ) निरस्तीकरण / स्थगन: बुकिंग छोड़ने, निरस्त करने अथवा स्थगित करने की सूचना कार्यक्रम की निर्धारित तिथि से कम-से-कम दो दिन पूर्व (कार्यक्रम की तिथि को छोड़कर) विश्वविद्यालय कार्यालय में प्राप्त हो जानी चाहिए। निर्धारित अवधि के भीतर सूचना न देने पर बुकिंग राशि जब्त कर ली जाएगी।

ङ) प्रतिभूति जमा (Security Deposit): PSU, NGO एवं निजी संगठनों द्वारा लागू किराया शुल्क के अतिरिक्त ₹1,00,000/- (रुपये एक लाख मात्र) की वापसी योग्य प्रतिभूति जमा की जाएगी।

च) विश्वविद्यालय की संपत्ति को क्षति: कार्यक्रम के दौरान सभागार, उसके उपकरणों, फर्नीचर, फिटिंग्स अथवा विश्वविद्यालय की किसी अन्य संपत्ति को क्षति पहुँचने की स्थिति में बुकिंग एजेंसी मरम्मत अथवा प्रतिस्थापन की वास्तविक लागत का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगी। ऐसी क्षति के लिए निर्धारित राशि प्रतिभूति जमा से काटी जाएगी। प्रतिभूति जमा से अधिक राशि बुकिंग एजेंसी से अलग से वसूल की जाएगी। क्षति का आकलन करने के बाद शेष प्रतिभूति जमा, यदि कोई हो, वापस की जाएगी।

छ) भुगतान का माध्यम:

i. किराया शुल्क: बुकिंग राशि एवं शेष किराया शुल्क “**RLBCAU Jhansi**” के पक्ष में देय डिमांड ड्राफ्ट अथवा निम्नलिखित बैंक खाते में इलेक्ट्रॉनिक हस्तांतरण के माध्यम से जमा किए जा सकते हैं।

विवरण	बैंक संबंधी जानकारी
बैंक का नाम / शाखा	SBI, Karari, Jhansi (U.P.)
बैंक कोड	007477
CIF संख्या	91411598314
IFSC कोड	SBIN0007477
MICR कोड	284002013
खाते का प्रकार	बचत खाता

ii. प्रतिभूति जमा: प्रतिभूति जमा अलग से "**RLBCAU Jhansi**" के पक्ष में देय डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से जमा की जाएगी।

9. नियमों का अनुपालन: बुकिंग एजेंसी RLBCAU द्वारा निर्धारित "कृषि विज्ञान मंडपम्" सभागार की बुकिंग एवं उपयोग से संबंधित सभी नियमों एवं विनियमों का पालन करेगी। किसी भी उल्लंघन की स्थिति में सक्षम प्राधिकारी के निर्णयानुसार बुकिंग निरस्त की जा सकती है तथा अन्य उपयुक्त कार्रवाई की जा सकती है।

10. विश्वविद्यालय के अधिकार: RLBCAU सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से आवश्यकता पड़ने पर किराया शुल्क तथा नियम एवं शर्तों की व्याख्या करने, उनमें संशोधन करने अथवा उन्हें परिवर्तित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

----------X----------

परिशिष्ट–III

रानी लक्ष्मी बाई केंद्रीय कृषि विश्वविद्यालय, झाँसी में “कृषि विज्ञान मंडपम्” सभागार की बुकिंग एवं आवंटन को नियंत्रित करने वाले नियम एवं विनियम

1. संक्षिप्त नाम एवं प्रारंभ: इन नियमों को “कृषि विज्ञान मंडपम्” सभागार की बुकिंग एवं आवंटन संबंधी नियम एवं विनियम कहा जाएगा। ये 01.11.2026 से प्रभावी होंगे।

2. संशोधन की शक्ति: रानी लक्ष्मी बाई केंद्रीय कृषि विश्वविद्यालय (RLBCAU) आवश्यकता पड़ने पर इन नियमों एवं विनियमों में संशोधन, परिवर्तन अथवा पुनरीक्षण करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

3. उपलब्ध सुविधाएँ: “कृषि विज्ञान मंडपम्” सभागार में एक मंच, दो ग्रीन रूम, एक पूर्वाभ्यास कक्ष, 700 सीटों वाला सभागार (जिसमें डेस्क सहित 300 कुर्सियाँ तथा 400 टिप-अप कुर्सियाँ शामिल हैं) और एक फोयर उपलब्ध हैं।

4. बुकिंग स्लॉट एवं समय: विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित बुकिंग स्लॉट एवं शुल्क के अनुसार, उपलब्धता के अधीन, सभागार की बुकिंग आधे दिन अथवा पूरे दिन के आधार पर प्रातः 09:00 बजे से रात्रि 09:00 बजे तक की जा सकती है।

5. अनुमत गतिविधियाँ: सभागार का उपयोग केवल निम्नलिखित उद्देश्यों के लिए किया जाएगा:
(क) सांस्कृतिक कार्यक्रम, जिनमें नृत्य, नाटक एवं संगीत समारोह शामिल हैं।
(ख) व्याख्यान, सम्मेलन, अधिवेशन, संगोष्ठी एवं बैठकें।
(ग) कॉर्पोरेट बैठकें एवं कार्यक्रम।

6. प्रतिबंधित सामग्री एवं गतिविधियाँ: सभागार में निम्नलिखित सामग्री का प्रदर्शन, स्क्रीनिंग अथवा प्रस्तुतीकरण सख्त वर्जित है:
(क) नग्नता, अश्लील सामग्री अथवा अभद्र प्रकृति की सामग्री।
(ख) ऐसी सांप्रदायिक सामग्री जो सांप्रदायिक सद्भाव को बिगाड़ सकती हो अथवा धार्मिक भावनाओं को आहत कर सकती हो।
(ग) राजनीतिक संदेश, विरोध-प्रदर्शन, राजनीतिक प्रचार अथवा कोई अन्य राजनीतिक गतिविधि।

7. आधिकारिक आवश्यकता के कारण निरस्तीकरण: विश्वविद्यालय किसी VVIP के निर्धारित अथवा अधिसूचित दौरे या विश्वविद्यालय के आधिकारिक प्रयोजनों हेतु सभागार की आवश्यकता वाली किसी अन्य अपरिहार्य परिस्थिति में, बिना पूर्व सूचना के आवंटन निरस्त अथवा वापस लेने का अधिकार सुरक्षित रखता है। ऐसे मामलों में सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा तथा लागू धनवापसी, यदि कोई हो, विश्वविद्यालय की निर्धारित नियम एवं शर्तों के अनुसार होगी।

8. खाद्य एवं पेय पदार्थों के उपयोग पर प्रतिबंध: मुख्य सभागार कक्ष के अंदर खाद्य पदार्थों एवं पेय पदार्थों का सेवन सख्त वर्जित है।

9. खानपान की व्यवस्था: खानपान एवं उससे संबंधित व्यवस्थाओं की पूरी जिम्मेदारी बुकिंग एजेंसी की होगी। ऐसी व्यवस्थाएँ केवल निर्धारित भोजन क्षेत्र में, उसके अलग से आवंटन, उपलब्धता तथा विश्वविद्यालय की स्वीकृति के अधीन की जाएँगी।

10. केंद्रीय लॉन के उपयोग पर प्रतिबंध: सभागार की बुकिंग से संबंधित किसी भी समारोह अथवा कार्यक्रम के लिए केंद्रीय लॉन उपलब्ध नहीं कराया जाएगा।

11. VIP भोजन कक्ष का उपयोग: सभागार परिसर में स्थित VIP भोजन कक्ष निजी समारोहों के लिए आवंटित नहीं किया जाएगा। यह RLBCAU के सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के अधीन, प्रतिष्ठित आधिकारिक दोपहर भोज, रात्रि भोज एवं अन्य आधिकारिक समारोहों के लिए आरक्षित रहेगा।

12. अनुपालन एवं प्रवर्तन: बुकिंग एजेंसी इन नियमों तथा विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित अन्य सभी नियमों एवं शर्तों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करेगी। किसी भी उल्लंघन की स्थिति में बुकिंग तत्काल निरस्त की जा सकती है तथा बुकिंग शुल्क वापस किए बिना कार्यक्रम समाप्त कराया जा सकता है। यह विश्वविद्यालय द्वारा उचित समझी जाने वाली किसी अन्य कार्रवाई के अधिकार को प्रभावित किए बिना होगा।

टिप्पणी: रानी लक्ष्मी बाई केंद्रीय कृषि विश्वविद्यालय विश्वविद्यालय के हित में इन नियमों एवं विनियमों की व्याख्या करने तथा उन्हें लागू करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। सक्षम प्राधिकारी का निर्णय लागू नियमों एवं विनियमों के अधीन अंतिम होगा।

----------x----------

परिशिष्ट–IV

रानी लक्ष्मी बाई केंद्रीय कृषि विश्वविद्यालय

झाँसी, उत्तर प्रदेश

बुकिंग रसीद-सह-पुष्टिकरण

“कृषि विज्ञान मंडपम्” (सभागार)

रसीद संख्या	**जारी करने की तिथि**
_____	___ / ___ / _____

आवेदन संख्या	**पुष्टिकरण संख्या**
_____	_____

RLBCAU, झाँसी के “कृषि विज्ञान मंडपम्” (सभागार) की बुकिंग की पुष्टि नीचे दिए गए अनुमोदित विवरणों एवं शर्तों के अधीन की जाती है।

विवरण	**अनुमोदित जानकारी**
आवेदक / संगठन	
कार्यक्रम / आयोजन	
बुकिंग की तिथि(याँ)	
कार्यक्रम का समय	से: _____ तक: _____
आवंटित सुविधाएँ	
स्वीकृत शुल्क	किराया / अन्य शुल्क: _____ कुल देय: _____
प्रतिभूति जमा	_____ (यदि लागू हो तो वापसी योग्य)
भुगतान की स्थिति	☐पूर्ण भुगतान ☐आंशिक भुगतान; शेष भुगतान की तिथि: _____ ☐अन्य अनुमोदित व्यवस्था: _____
विशेष शर्तें / निर्देश	

आवेदक द्वारा पावती

मैं/हम इस पुष्टिकरण की प्राप्ति स्वीकार करते हैं तथा परिशिष्ट–II एवं III में निर्दिष्ट अनुमोदित बुकिंग विवरणों और विश्वविद्यालय के सभी लागू नियमों, विनियमों एवं शर्तों का पालन करने का वचन देते हैं।

आवेदक / अधिकृत प्रतिनिधि	**RLBCAU, झाँसी की ओर से — अधिकृत हस्ताक्षरी**
नाम: _____	नाम / पदनाम: _____
हस्ताक्षर: _____	हस्ताक्षर / मुहर: _____
दिनांक: _____	

टिप्पणी: यह पुष्टिकरण केवल अनुमोदित तिथियों, समय, सुविधाओं एवं भुगतान व्यवस्था के लिए वैध है। विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित दरें तथा निरस्तीकरण / धनवापसी एवं अनुमत उपयोग संबंधी लागू शर्तें प्रभावी होंगी।

----------X----------

“कृषि विज्ञान मंडपम” (सभागार), रानी लक्ष्मी बाई केंद्रीय कृषि विश्वविद्यालय, झाँसी में आरक्षण हेतु संपर्क विवरण

संपर्क अधिकारी:

अभियंता देवेंद्र प्रताप सिंह
अधीशासी अभियंता एवं संपदा अधिकारी
कक्ष संख्या 225, प्रशासनिक भवन (Administrative Building)
रानी लक्ष्मी बाई केंद्रीय कृषि विश्वविद्यालय, झाँसी।

चलभाष: +91-9780982896
ई-मेल: estateoffice.rlbcau@gmail.com

----------X----------