तत्काल

भारत सरकार
परमाणु ऊर्जा विभाग
निर्माण, सेवा एवं संपदा प्रबंध निदेशालय
(आबंटन अनुभाग)

विक्रम साराभाइ भवन,
2रा तल, उत्तरी स्कंध,
अणुशक्तिनगर,
मुंबई -400 094.
Tel: 022-64197227/7275/7231
E-mail: allot@dcsem.gov.in
daeniwas_help@dcsem.gov.in

No. निसेसंप्रनि/1/19/आबंटन-20201/2026-27/7719/861 06th अप्रैल 2026

परिपत्र

विषय: आबंटन वर्ष 2026-27 के लिए अनंतिम प्राथमिकता सूची के प्रकाशन के संबंध में

इस निदेशालय के परिपत्र संख्या 1/19/Allot-20201/2026-27/7719/859 दिनांक 27/03/2026 (अनुलग्नक-I) के क्रम में, अणुशक्तिनगर और शहर क्षेत्रों में सरकारी आवासीय आवास की सभी श्रेणियों के लिए वर्ष 2026-2027 की अनंतिम प्राथमिकता सूची निसेसंप्रनि की वेबसाइट (www.dcsem.gov.in) पर उपलब्ध कराई गई है।

2. वर्ष 2026-2027 के आबंटन हेतु प्रकाशित अनंतिम प्राथमिकता सूची में किसी भी प्रकार की विसंगति या विवरण में सुधार हेतु ऑनलाइन आवेदन की सुविधा दिनांक **06/04/2026 (12:00 बजे) से 10/04/2026 (23:59 बजे)** तक डीएई निवास में उपलब्ध है। आवेदन की वेबसाइट daeniwas.dcsem.anunet.in URL या 172.16.34.53 पर प्राप्त की जा सकती है। दिनांक 27/03/2026 के परिपत्र के अनुसार आवेदन न कर पाने वाले कर्मचारी भी इस अवधि के दौरान विभागीय आवास के लिए आवेदन कर सकते हैं।

3. वर्ष 2026-2027 के लिए अनंतिम प्राथमिकता सूची तैयार करते समय, व्यक्तिगत ऑनलाइन आवेदन को शामिल करते हुए, निम्नलिखित मुद्दों पर अधिक स्पष्टता लाने की आवश्यकता महसूस की गई है:

3.1. **सभी कर्मचारियों से पुन: अनुरोध है** कि वे निम्नलिखित डेटा फ़ील्ड की सावधानीपूर्वक जाँच और सत्यापन करें, जो फ्लैट आबंटन के लिए कर्मचारी की प्राथमिकता/वरिष्ठता निर्धारित करेंगे:

(I) जन्म तिथि;
(II) प्रशिक्षण विद्यालय/योजना में शामिल होने की तिथि;
(III) विभाग में शामिल होने की तिथि;
(IV) यदि कोई पूर्व सेवा विवरण हो तो;
(V) वर्तमान पे लेवल; } (सातवें सीपीसी के अनुसार दिनांक 01/04/2026 को आहरित)
(VI) वेतन स्तर में वेतन; }
(VII) पे लेवल 9 और उससे ऊपर के वेतन को पार करने की तिथि का विवरण;
(VIII) जाति का विवरण, यदि लागू हो;
(IX) स्थान/समान श्रेणी में परिवर्तन।
(X) दिव्यांगता का प्रकार
(XI) दिव्यांगता का प्रतिशत } दिव्यांग कर्मचारियों के लिए
(XII) विशिष्ट दिव्यांगता पहचान कार्ड (यूडीआईडी) संख्या }

उपरोक्त से संबंधित किसी भी विसंगति की स्थिति में, उसे डीएई निवास के माध्यम से ऑनलाइन ठीक कराने की व्यवस्था की जानी चाहिए। (अधिक जानकारी के लिए, कृपया इस निदेशालय के परिपत्र संख्या 1/19/Allot-20201/2026-27/7719/859 दिनांक 27/03/2026 के अनुलग्नक-I में दिए गए बिंदु संख्या 4 और संबंधित फ्लो चार्ट को देखें)।

3.2 आबंटन के उद्देश्य से कर्मचारी की नियुक्ति की प्रारंभिक तिथि निर्धारित करते समय पऊवि द्वारा संचालित प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों से संबंधित प्रशिक्षण अवधि को भी गिना जाएगा।

3.3 **01.04.2026 को वर्तमान पे लेवल पर प्राप्त वेतन ही आबंटन के लिए मान्य होगा।** विभागीय आवास के लिए अनंतिम वेतन की गणना नहीं की जाती है, इसलिए यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि वेतन निर्धारण आदेश जारी होने के बाद ही वेतन प्रमाणित किया जाए (सरकारी आवास आबंटन (पऊवि) मुंबई नियम 1982 का नियम II (जी))। कर्मचारी को पे लेवल पार करने की तिथि अवश्य जांच कर दर्ज करनी चाहिए, विशेषकर स्तर 9 और उससे ऊपर के कर्मचारियों को, ताकि वे अपनी वेतन वरिष्ठता का सही आकलन कर सकें।

3.4 केंद्र सरकार/राज्य सरकार/रक्षा सेवाओं में दी गई पूर्व सेवाएँ आबंटन के उद्देश्य से गिनी जाती हैं। हालाँकि, इनके किसी भी सहायता प्राप्त संस्थान/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों (एनपीसीआईएल को छोड़कर) में दी गई सेवाएँ आवास आबंटन के लिए प्राथमिकता सूची में वरिष्ठता के उद्देश्य से नहीं गिनी जाएँगी।

इसके अलावा, प्राथमिकता तिथि निर्धारित करते समय, राज्य/केंद्रीय सरकार/रक्षा सेवाओं में पिछली सेवाओं के बीच यदि कोई अंतराल हो, तो उसे शामिल न किया जाए। कर्मचारी को अपनी सेवा वरिष्ठता का सटीक आकलन करने के लिए उपरोक्त अनुसार अपने पिछले सेवा विवरणों की जाँच और अद्यतन करना चाहिए।

3.5 **कर्मचारी एक बार फिर ध्यान दें कि स्थापना अनुभाग या कर्मचारी के लॉगिन पर PENDING ऑनलाइन एप्लीकेशन DAE निवास में अपडेट नहीं किए जा सकते है। कर्मचारियों को अपना ऑनलाइन एप्लीकेशन तभी जमा करना चाहिए जब वे यह कन्फर्म कर लें कि उनके संबंधित स्थापना अनुभाग/ प्रशासन अनुभाग/ मानव संसाधन अनुभाग ने DAE निवास में ज़रूरी बदलाव किए हैं, न कि सिर्फ़ उनके डेटाबेस (AAIIS वगैरह) में।**

केवल आबंटन अनुभाग तक पहुंचने वाले ऑनलाइन आवेदन ही डीएई निवास में अपडेट किए जाएंगे। इसलिए, सभी कर्मचारियों से अनुरोध है कि वे इस निदेशालय के परिपत्र संख्या 1/19/Allot-20201/2026-27/7719/859 तारीख 27/03/2026 के बिंदु संख्या 4 (A) (ii) / अनुलग्नक -I में बताए गए अनुसार ऑनलाइन आवेदन प्रक्रिया पूरी करें।

3.6 डीएई निवास द्वारा मुद्रित आबंटन आदेशों में कर्मचारियों का विवरण संबंधित स्थापना के डेटा से प्राप्त किया जाता है। इसलिए, सभी कर्मचारियों से अनुरोध है कि वे डीएई निवास में अपने नाम (वर्तनी, संक्षिप्त रूप/पूर्ण रूप आदि) का सत्यापन करें और यदि कोई त्रुटि हो तो अपने संबंधित प्रतिष्ठान अनुभाग के माध्यम से उसे ठीक करवाएं। आबंटन वर्ष 2026-2027 से जारी आबंटन आदेश में नाम में सुधार के लिए प्राप्त किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।

3.7 सभी कर्मचारियों से अनुरोध है कि वे डीएई निवास में अपने संपर्क विवरण जैसे संपर्क नंबर (कार्यालय), मोबाइल नंबर, कार्यालय ईमेल आईडी और व्यक्तिगत ईमेल आईडी अपडेट करें। कृपया सुनिश्चित करें कि ये संपर्क विवरण सही हैं। भविष्य में संचार के लिए निसेसंप्रनि द्वारा इन विवरणों का उपयोग किया जा सकता है। कर्मचारी को अपनी संपर्क जानकारी स्वयं अपडेट करनी होगी और इसे अद्यतन करने के लिए स्थापना/प्रशासन/मानव संसाधन अनुभाग को भेजने की आवश्यकता नहीं है।

3.8 सरकारी आवास आबंटन (परमाणु ऊर्जा विभाग) मुंबई नियम 1982 के नियम XIX (1) (i) के अनुसार, यदि किसी अधिकारी को आवास आबंटित किया गया है और उसने आबंटन सुरक्षित करने के उद्देश्य से डीएई निवास में सुधार प्रस्तुत न करके **जानबूझकर गलत जानकारी रखी है, तो निसेसंप्रनि, उसके खिलाफ की जाने वाली किसी अन्य अनुशासनात्मक कार्रवाई पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, आवास का आबंटन रद्द कर सकता है।**

3.9 उपरोक्त संबंध में आगे किसी भी प्रकार के सुधार पर विचार नहीं किया जाएगा।

4. बेंचमार्क डिसेबिलिटी वाले कर्मचारियों को ऊपर पॉइंट नंबर 3.1 में बताई गई जानकारी के अनुसार अपनी डिटेल्स चेक/अपडेट करनी चाहिए। यूनिक डिसेबिलिटी ID (UDID) नंबर जमा करना ज़रूरी है और इसलिए, सभी संबंधित कर्मचारियों को इसे DAE निवास में ज़रूर अपडेट करना चाहिए। DAE निवास में ज़रूरी अपडेट के बाद, यूनिक डिसेबिलिटी ID की एक अटेस्टेड हार्ड कॉपी उनके संबंधित एस्टैब्लिशमेंट सेक्शन के ज़रिए अलॉटमेंट सेक्शन को भेजनी चाहिए।

जिन कर्मचारियों के पास आज की तारीख में यूनिक डिसेबिलिटी ID (UDID) नंबर नहीं है, वे कम से कम PwD स्टेटस, PwD कैटेगरी, PwD प्रतिशतता, PwD डिस्क्रिप्शन (जैसा कि इस डायरेक्टरेट के सर्कुलर नंबर 1/19/Allot-20201/2026-27/7719/859 तारीख 27/03/2026 के पॉइंट 5 (vi) में बताया गया है) अपडेट कर सकते हैं।

5. पासवर्ड से संबंधित प्रश्नों के लिए, कर्मचारी इस निदेशालय के दिनांक 27.03.2026 के परिपत्र संख्या निसेसंप्रनि/1/19/Allot-20201/2026-27/7719/859 के अनुलग्नक-III में बताए गए चरणों का संदर्भ लेकर नया पासवर्ड स्थापित कर सकते हैं। सफल लॉगिन के बाद, पैरा 4-ए / अनुलग्नक-I में बताए गए चरणों का पालन करें।

6. कर्मचारी वर्ष 2026-2027 के आबंटन के लिए अपनी पसंद के अनुसार किसी एक स्थान का चयन कर सकते हैं। मुंबई में आबंटन के लिए उपलब्ध स्थानों का विवरण इस निदेशालय के दिनांक 27.03.2026 के परिपत्र संख्या निसेसंप्रनि/1/19/Allot-20201/2026-27/7719/859 के अनुलग्नक-V में दिया गया है।

आबंटन वर्ष 2026-2027 के लिए स्थान का चयन चुनते समय, कर्मचारियों को सलाह दी जाती है कि वे प्रायोरिटी इन्फॉर्मेशन टैब के तहत व्यक्तिगत लॉगिन पर उपलब्ध मासिक कवरेज रिपोर्ट देखें।

7. यदि डीएई निवास में दर्शाए गए फ्लैट के विवरण में किसी सुधार की आवश्यकता हो, तो कर्मचारी daeniwas_help@dcsem.gov.in / allot@dcsem.gov.in पर ईमेल भेज सकते हैं।

8. विभागीय आवास में रह रहे कर्मचारी जो उसी श्रेणी में आवास बदलना चाहते हैं, उन्हें डीएई निवास के स्थान चयन पृष्ठ पर उपलब्ध फ्लैट परिवर्तन विकल्प का चयन करके आवेदन करना चाहिए। कृपया ध्यान दें कि कर्मचारी को आबंटित एक प्रकार के आवास के संबंध में केवल एक ही परिवर्तन की अनुमति होगी। ट्रांजिट आवास में कोई परिवर्तन स्वीकार्य नहीं है।

जिन कर्मचारियों को पिछले आबंटन वर्ष के दौरान अस्थायी रूप से फ्लैट आबंटित किया गया था और वे 2026-2027 के दौरान उस फ्लैट में रह रहे हैं, वे भी फ्लैट परिवर्तन के लिए आवेदन कर सकते हैं। इसी श्रेणी में परिवर्तन के लिए आवेदन, आबंटित फ्लैट में रहने के 6 महीने पूरे होने के उसी महीने में ईमेल/लिखित रूप में किया जा सकता है। इसके बाद के महीनों में प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

9. अस्थायी आवास में रह रहे कर्मचारियों को प्राथमिकता सूची में शामिल किया जाएगा, भले ही वे आवेदन न करें। ऐसे आबंटियों के लिए यह अनिवार्य है कि वे उपलब्ध कराए जाने पर वर्गीकृत आवास में स्थानांतरित हो जाएं; अन्यथा, अस्थायी आवास का मौजूदा आबंटन रद्द कर दिया जाएगा। अनिवार्य स्थानांतरण के संबंध में अधिक स्पष्टीकरण के लिए, कर्मचारी इस निदेशालय के परिपत्र संख्या 1/19/Allot-20201/2026-

27/7719/859 दिनांक 27.03.2026 के बिंदु संख्या 11 का संदर्भ ले सकते हैं, जो अनुलग्नक-I के रूप में संलग्न है।

10. संबंधित इकाइयों के **स्थापना/प्रशासन/मानव संसाधन अनुभाग के सभी संबंधित अधिकारियों** से अनुरोध है कि अपने-अपने डेटाबेस में अपेक्षित परिवर्तन करने के बाद, उन परिवर्तनों को दर्शाने वाली JSON फ़ाइल तुरंत DAE निवास पर अपलोड करें। संशोधित JSON फ़ाइल के सफलतापूर्वक अपलोड होने और DAE निवास में आवश्यक परिवर्तनों के दिखने की पुष्टि होने के बाद ही, आवेदक को उचित टिप्पणी सहित ऑनलाइन आवेदन वापस भेजा जाना चाहिए।

संबंधित इकाइयों के **स्थापना/प्रशासन/मानव संसाधन अनुभाग के सभी संबंधित अधिकारियों** से पुन: अनुरोध किया जाता है कि वे निदेशालय के परिपत्र संख्या 1/19/Allot-20201/2026-27/7719/859 दिनांक 27.03.2026 के अनुलग्नक-II में विस्तृत रूप से दर्शाए गए सुधार चरणों के साथ-साथ बिंदु संख्या 05 पर विस्तृत चेकलिस्ट की समीक्षा करें।

सभी प्रशासनिक कर्मियों को यह पुनः सूचित किया जाता है कि वे कर्मचारी द्वारा अपने ऑनलाइन आवेदन में दर्ज की गई जानकारी को सत्यापित/अद्यतन करते समय अत्यंत सावधानी बरतें। किसी भी प्रकार की गलत जानकारी को गंभीरता से लिया जाएगा और संबंधित इकाई को सूचित किया जाएगा ताकि दोषी पदधारियों के खिलाफ उचित कार्रवाई की जा सके।

11. सभी संघटक इकाइयों/सचिवालय के प्रशासनिक प्रमुखों से अनुरोध है कि वे इस परिपत्र के व्यापक प्रचार-प्रसार के लिए सभी आवश्यक व्यवस्थाएं करें और यह भी सुनिश्चित करें कि संबंधित इकाइयों के कर्मचारियों द्वारा ऑनलाइन आबंटन आवेदन समय पर अग्रेषित किए जाएं।

12. वर्ष 2026-2027 के आबंटन के लिए अंतिम प्राथमिकता सूची निसेसंप्रनि वेबसाइट www.dcsem.gov.in दिनांक **17/04/2026** को प्रकाशित की जाएगी।

संलग्नक : यथोपरि

06.4.2026

(शंकर एस. गोंडाणे)
निदेशक (का. एवं प्र.) एवं संपदा अधिकारी
निसेसंप्रनि

प्रति,
मुंबई स्थित पऊवि इकाइयों के प्रशासनिक प्रमुख

अनुबंध-I

तत्काल

भारत सरकार
परमाणु ऊर्जा विभाग
निर्माण, सेवा एवं संपदा प्रबंध निदेशालय
(आबंटन अनुभाग)

TECHNOLOGIES FOR NEW INDIA@75
आज़ादी का अमृत महोत्सव

विक्रम साराभाई भवन,
द्वितीय तल, उत्तरी स्कंध,
अणुशक्तिनगर, मुंबई.
Tel: 022-64197227/7275/7231
E-mail: allot@dcsem.gov.in
daeniwas_help@dcsem.gov.in

No. निसेसंप्रनि/1/19/ आबंटन-20201/2026-27/7719/859 27 मार्च 2026

परिपत्र

विषय : **आबंटन वर्ष 2026-2027 के लिए सरकारी आवास (मुंबई) के आबंटन हेतु प्राथमिकता सूची तैयार करने के संबंध में।**

परमाणु ऊर्जा विभाग द्वारा कार्यालय ज्ञापन संख्या 5/1(5)/2012-एसयूएस/11822 दिनांक 22.11.2012 के माध्यम से जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार, आबंटन वर्ष 2026-2027 दिनांक 01 अप्रैल 2026 से 31 मार्च 2027 तक प्रभावी रहेगा। पऊवि सचिवालय और इसकी संघटक इकाइयों यानी पउशिसं, पऊनिप, भापअकें, ब्रिट, पऊवि, निसेसंप्रनि, क्रभंनि, भापाबो, एचबीएनआई, एनपीसीआईएल, एनआरबी, यूजीसी-डीएई-सीएसआर और यूएम-डीएई-सीईबीएस के मुंबई और नवी मुंबई कार्यालयों में तैनात सभी कर्मचारी डीएई निवास के माध्यम से विभिन्न स्थानों पर विभागीय आवास के लिए विकल्प दे सकते हैं।

2. आबंटन वर्ष 2025-2026 से शुरू करते हुए, निसेसंप्रनि के आबंटन अनुभाग ने सभी कर्मचारियों का नवीनतम विवरण उनके संबंधित स्थापना / प्रशासन से आयातित किया है और इसे डीएई निवास में शामिल किया है।

3. फ्लैट आबंटन हेतु ऑनलाइन आवेदन जमा करने की सुविधा सभी कर्मचारियों के लिए दिनांक **27/03/2026 (1230 बजे) से 01/04/2026 (2359 बजे)** तक उपलब्ध रहेगी। सभी कर्मचारियों से अनुरोध है कि वे निम्नलिखित डेटा फ़ील्ड को ध्यानपूर्वक जांचें और सत्यापित करें, जिनके आधार पर फ्लैट आबंटन में कर्मचारी की प्राथमिकता निर्धारित की जाएगी:

(I) जन्म तिथि;
(II) प्रशिक्षण स्कूल/स्कीम में सम्मिलित होने की तिथि; *
(III) विभाग में सेवाभार ग्रहण करने की तिथि; *
(IV) पिछली सेवा का विवरण, यदि कोई हो;
(V) वर्तमान वेतन स्तर; # } **7 वें सीपीसी के अनुसार 01/04/2026 को / (As on 01/04/2026 as per VIIth CPC);**
(VI) वेतन स्तर में वेतन; #
(VII) वेतन स्तर 9 और उससे ऊपर स्तर पार करने की तिथि का विवरण;
(VIII) जाति विवरण, यदि लागू हो;
(IX) स्थान / समान श्रेणी में परिवर्तन;
(X) विकलांगता का प्रकार;
(XI) विकलांगता का प्रतिशत; } दिव्यांग कर्मचारियों हेतु
(XII) विशिष्ट विकलांगता पहचान पत्र (यूडीआईडी) संख्या

* आबंटन के उद्देश्य से कर्मचारी की नियुक्ति की प्रारंभिक तिथि निर्धारित करते समय पऊवि द्वारा संचालित प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों से संबंधित प्रशिक्षण अवधि को भी गिना जाएगा।

\# **01.04.2026 को वर्तमान वेतन स्तर पर प्राप्त वेतन को ही आबंटन के उद्देश्य से माना जाएगा।** विभागीय आवास के लिए अनंतिम वेतन को नहीं गिना जाएगा। इसलिए, यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि वेतन नियतन आदेश जारी होने के बाद ही वेतन प्रमाणित किया गया है (सरकारी आवास के आबंटन का नियम II (जी)(प.उ.वि. मुंबई नियम 1982)।

4. डीएई निवास में ऑनलाइन आवेदन जमा करने के चरण

A. मौजूदा डीएई निवास उपयोगकर्ताओं के लिए

वेब ब्राउज़र (मोज़िला फ़ायरफ़ॉक्स या गूगल क्रोम) खोलें → डीएई निवास होम पेज खोलने के लिए एड्रेस बार में url daeniwas.dcsem.anunet.in या 172.16.34.53 टाइप करें → कर्मचारी साइन इन के तहत ड्रॉप डाउन मेनू से वांछित इकाई का चयन करें → कर्मचारी संख्या दर्ज करें → पासवर्ड दर्ज करें → व्यक्तिगत प्रोफ़ाइल खोलने के लिए साइन इन पर क्लिक करें।

(i) **<u>व्यक्तिगत जानकारी में कोई सुधार न होने की स्थिति में:</u>** सफल लॉगिन के बाद → My Application → Data with Establishment → व्यक्तिगत जानकारी के अंतर्गत सभी डेटा की जांच करें → यदि कोई सुधार नहीं है →"मैं सहमत हूं कि स्थापना द्वारा प्रदान किया गया मेरा डेटा सही है" विकल्प चुनें → ड्रॉप डाउन बॉक्स से एक स्थान चुनें → वर्तमान फ्लैट का विवरण जांचें → यदि लागू हो/इच्छुक हों तो उसी श्रेणी में परिवर्तन के लिए आवेदन करें → सरकारी आवास आबंटन नियम (पऊवि), मुंबई, 1982 का पालन करने की सहमति के लिए घोषणा का चयन करें → पुष्टि करें पर क्लिक करें → ऑनलाइन आवेदन आबंटन अनुभाग को अग्रेषित कर दिया जाएगा।

(ii) **<u>व्यक्तिगत जानकारी में सुधार होने की स्थिति में:</u>** सफल लॉगिन के बाद → My Application → Data with Establishment → व्यक्तिगत जानकारी के अंतर्गत सभी डेटा की जांच करें → सुधार होने की स्थिति में "डेटा अद्यतन करने हेतु अभ्युक्ति जोड़ने हेतु" → डेटा अद्यतन करने हेतु अभ्युक्ति जोड़ें (under data acceptance) → संबंधित स्थापना/मानव संसाधन विभाग को सुधार हेतु जमा करें → उनके द्वारा सुधार किए जाने के बाद, ऑनलाइन आवेदन अंतिम जमा करने के लिए व्यक्तिगत कर्मचारी को पुनर्निर्देशित किया जाएगा → यदि कोई और सुधार आवश्यक न हो, तो "मैं सहमत हूँ कि स्थापना के पास मेरा डेटा सही है" विकल्प चुनें → ड्रॉप डाउन बॉक्स से एक स्थान चुनें → वर्तमान फ्लैट का विवरण जांचें → यदि लागू हो/इच्छुक हों, तो उसी श्रेणी में परिवर्तन के लिए आवेदन करें → सरकारी आवास आबंटन नियम (पऊवि), मुंबई, 1982 का पालन करने की सहमति के लिए घोषणा का चयन करें → पुष्टि करें पर क्लिक करें → ऑनलाइन आवेदन आबंटन अनुभाग को अग्रेषित किया जाएगा।

<u>कर्मचारी कृपया ध्यान दें कि स्थापना लॉगिन या कर्मचारी के लॉगिन पर लंबित ऑनलाइन आवेदन डीएई निवास में अपडेट नहीं किए जा सकते हैं। केवल आबंटन अनुभाग तक पहुंचने वाले ऑनलाइन आवेदन ही डीएई निवास में अपडेट किए जाएंगे। इसलिए, सभी कर्मचारियों से अनुरोध है कि वे ऊपर बिंदु (ii) में बताए गए अनुसार ऑनलाइन आवेदन प्रक्रिया पूरी करें।</u>

इस संबंध में आगे किसी भी प्रकार के सुधार पर विचार नहीं किया जाएगा।
{इस प्रक्रिया का विस्तृत फ्लो चार्ट अनुलग्नक – I में दर्शाया गया है}।

(iii) **आबंटन आदेश पर नाम:** डीएई निवास द्वारा मुद्रित आबंटन आदेशों में कर्मचारियों का विवरण संबंधित स्थापना के डेटा से लिया जाता है। इसलिए, सभी कर्मचारियों से अनुरोध है कि वे डीएई निवास में अपने नाम (वर्तनी, संक्षिप्त रूप/पूर्ण रूप आदि) का सत्यापन करें और यदि कोई त्रुटि हो तो अपने संबंधित स्थापना अनुभाग के माध्यम से उसे ठीक करवाएं। आबंटन वर्ष 2026-2027 से जारी आबंटन आदेश पर नाम में सुधार के लिए प्राप्त किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।

(iv) **संपर्क जानकारी का अद्यतनीकरण:** सभी कर्मचारियों से अनुरोध है कि वे अपना संपर्क विवरण जैसे कि कार्यालय का संपर्क नंबर, मोबाइल नंबर, कार्यालय का ईमेल आईडी और व्यक्तिगत ईमेल आईडी डीएई निवास में अद्यतन करें। कृपया सुनिश्चित करें कि ये संपर्क विवरण सही हैं। भविष्य में संचार के लिए निसेसंप्रनि द्वारा यहां साझा की गई जानकारी का उपयोग किया जा सकता है। कर्मचारी को अपनी संपर्क जानकारी स्वयं अद्यतन करनी होगी और इसे अद्यतन करने के लिए स्थापना अनुभाग को भेजने की आवश्यकता नहीं है।

(v) **दिव्यांगजनों के लिए दिशानिर्देश:** मानक दिव्यांगता वाले केंद्रीय सरकारी कर्मचारियों को उपरोक्त बिंदु संख्या 3 में दिए गए निर्देशों के अनुसार अपने विवरणों की जांच/अद्यतन करना चाहिए। विशिष्ट दिव्यांगता पहचान संख्या (यूडीआईडी) जमा करना अनिवार्य है, इसलिए सभी संबंधित कर्मचारियों को इसे डीएई निवास में अनिवार्य रूप से अद्यतन करना चाहिए।

आवश्यक अद्यतन करते हुए, विशिष्ट दिव्यांगता आईडी की एक हार्ड कॉपी संबंधित स्थापना अनुभाग के प्रमाणीकरण के बाद आबंटन अनुभाग को भेजी जाए। केवल विशिष्ट दिव्यांगता आईडी वाले कर्मचारी ही डीएई निवास में दिव्यांगजन के रूप में पंजीकृत हो सकते हैं।

B. नए भर्ती हुए कर्मचारियों के लिए/जो अपना पासवर्ड भूल गए हैं
ऐसे कर्मचारी:

(i) जो आबंटन वर्ष 2025-2026 के दौरान या उससे पहले विभाग में शामिल हुए हों और जिन्होंने डीएई निवास में क्वार्टर आबंटन के लिए कभी आवेदन नहीं किया हो;

(ii) जिन्होंने न तो उन्होंने पहले डीएई निवास में लॉग इन किया है और न ही अपना डिफ़ॉल्ट पासवर्ड यानी जन्म तिथि (DD/MM/YYYY प्रारूप) बदला है,;

(iii) जिन्होंने अपना पासवर्ड केवल जन्म तिथि (DD/MM/YYYY प्रारूप) के रूप में रीसेट कर दिया है;

(iv) जो अपना पासवर्ड भूल गए हैं,

वे अपने आधिकारिक/निजी ईमेल आईडी (डीएई निवास में अपडेट की गई) के माध्यम से ही अनुरोध ईमेल भेज सकते हैं। उस ईमेल के जवाब में, आबंटन अनुभाग सिस्टम द्वारा जनरेट किया गया एक रैंडम पासवर्ड भेजेगा जो दो कार्य दिवसों के लिए वैध होगा। किसी अन्य ईमेल आईडी (मित्र/सहकर्मी/रिश्तेदार आदि) के माध्यम से प्राप्त अनुरोधों पर विचार नहीं किया जाएगा और न ही उनका जवाब दिया जाएगा।

जिन कर्मचारियों ने डीएई निवास में अपनी ईमेल आईडी पंजीकृत नहीं कराई है, वे अपने अनुभाग/प्रभाग की आधिकारिक ईमेल आईडी के माध्यम से ईमेल भेज सकते हैं या सिस्टम द्वारा जनरेट किया गया रैंडम पासवर्ड प्राप्त करने के लिए व्यक्तिगत रूप से डीसीएसईएम के आबंटन अनुभाग में जा सकते हैं।
(इस प्रक्रिया का विस्तृत फ्लो चार्ट अनुलग्नक – III में दर्शाया गया है)

(v) सफल लॉगिन के बाद, पैरा 4-ए / अनुलग्नक-I में बताए गए चरणों का पालन करें।

C. गलत जानकारी पर कार्रवाई

सरकारी आवास आबंटन (परमाणु ऊर्जा विभाग) मुंबई नियम 1982 के नियम XIX (1) (i) के अनुसार, यदि किसी अधिकारी को आवास आबंटित किया गया है और उसने आबंटन प्राप्त करने के उद्देश्य से किसी आवेदन या लिखित बयान में जानबूझकर गलत जानकारी दी है, तो निसेसंप्रनि उसके खिलाफ की जाने वाली किसी अन्य अनुशासनात्मक कार्रवाई पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, आवास का आबंटन रद्द कर सकता है।

5. स्थापना/प्रशासन अनुभाग के लिए जांचसूची

(i) वेतन स्तर में अनंतिम वेतन को विभागीय आवास के प्रयोजन के लिए नहीं गिना जाएगा, इसलिए यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि वेतन निर्धारण आदेश जारी होने के बाद ही वेतन प्रमाणित किया जाए (सरकारी आवास आबंटन (डीएई) मुंबई नियम 1982 का नियम 2 (जी))।

(ii) एनपीसीआईएल के अलावा अन्य सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों (पीएसयू) में पूर्व में दी गई सेवाओं को आवास आबंटन के लिए प्राथमिकता सूची में वरिष्ठता के उद्देश्य से नहीं गिना जाएगा।

(iii) प्राथमिकता तिथि निर्धारित करने के लिए राज्य/केंद्रीय सरकार/रक्षा सेवाओं में पूर्व सेवाओं के बीच यदि कोई अंतराल हो, तो उसे शामिल न करें। साथ ही, पूर्व सेवा संबंधी विवरण निर्दिष्ट कॉलम में दर्ज करें।

(iv) प्राथमिकता तिथि निर्धारित करने के लिए डब्ल्यू/सी, एफटीए सेवा और उसके बाद नियमित नियुक्ति को गिना जाता है।

(v) आकस्मिक श्रमिक (अस्थायी दर्जा) को छोड़कर, आबंटन प्रयोजन के लिए आकस्मिक सेवा की गणना नहीं की जाती है। भारत सरकार की "आकस्मिक श्रमिक (अस्थायी दर्जा प्रदान करना और नियमितीकरण) योजना, 1993" के तहत अस्थायी स्थिति प्राप्त कर्मचारियों को आबंटन के लिए प्राथमिकता तिथि वह तिथि होगी जिस दिन वे अस्थायी दर्जा वाले कर्मचारी के रूप में तीन वर्ष की सेवा पूरी करते हैं।

(vi) दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम (आरपीडब्ल्यूडी), 2016 की धारा 34 के अनुसार, डीएई निवास में दिव्यांगताओं को निम्नलिखित श्रेणियों में वर्गीकृत किया गया है:

पीडब्ल्यूडी-ए	-	अंध और निम्न दृष्टि
पीडब्ल्यूडी-बी	-	बधिर और श्रवण शक्ति में ह्रास
पीडब्ल्यूडी-सी	-	चलन दिव्यांगता जिसके अंतर्गत प्रमस्तिष्क घात, रोगमुक्त कुष्ठ, बौनापन, तेजाब आक्रमण के पीड़ित और पेशीय दुष्पोषण भी है।
पीडब्ल्यूडी-डी	-	स्वपरायणता, बौद्धिक दिव्यांगता, विशिष्ट अधिगम दिव्यांगता और मानसिक रुग्णता।

पीडब्ल्यूडी-ई - खंड (ए) से (डी) के अंतर्गत आने वाले व्यक्तियों में से बहुदिव्यांगता जिसके अंतर्गत बधिर-अंधता भी है।

उपरोक्त श्रेणियों के अलावा, डीएई निवास में डेटा अपडेट करते समय किसी अन्य दिव्यांगता पर विचार नहीं किया जाना चाहिए।

(vii) कर्मचारियों की अभ्युक्ति के आधार पर स्थापना/मानव संसाधन अनुभाग द्वारा सुधार करने के लिए विस्तृत फ्लो चार्ट अनुलग्नक-II में दर्शाया गया है।

नोट: सभी प्रशासनिक कर्मचारियों को कर्मचारियों द्वारा अपने ऑनलाइन आवेदन में दर्ज की गई जानकारी को सत्यापित/अद्यतन करते समय अत्यंत सावधानी बरतनी चाहिए। किसी भी प्रकार के गलत प्रमाणन को गंभीरता से लिया जाएगा और दोषी अधिकारियों के खिलाफ उचित कार्रवाई करने हेतु संबंधित इकाई को सूचित किया जाएगा।

6. **प्राथमिकता सूची तैयार करते समय निम्नलिखित कर्मचारियों पर विचार किया जाएगा:**

(i) वे कर्मचारी जो विभागीय आवास में रह रहे हैं और आगामी आबंटन वर्ष 2026-2027 के दौरान उच्च श्रेणी के क्वार्टरों के आबंटन के पात्र हैं;

(ii) वे कर्मचारी जो विभागीय आवास में रह रहे हैं और आगामी आबंटन वर्ष 2026-2027 के दौरान उसी श्रेणी में परिवर्तन के लिए आवेदन करते हैं या स्थान के चयन में परिवर्तन के लिए आवेदन करते हैं;

(iii) वे कर्मचारी जो विभागीय आवास में नहीं रह रहे हैं और आगामी आबंटन वर्ष 2026-2027 में आवास आबंटन के लिए आवेदन करते हैं;

(iv) वे कर्मचारी जिन्होंने आबंटन वर्ष 2025-2026 के दौरान या उससे पहले विभाग में कार्यभार ग्रहण किया है और जो इच्छुक हैं लेकिन जिन्होंने डीएई निवास में आवास आबंटन के लिए कभी आवेदन नहीं किया है, उन्हें आगामी आबंटन वर्ष 2026-2027 में आवास आबंटन के लिए अभी आवेदन करना चाहिए;

(v) जिन कर्मचारियों का अद्यतन विवरण डीएई निवास में उपलब्ध है और उनके डेटा में कोई परिवर्तन आवश्यक नहीं है (जिसमें स्थान का चयन और समान श्रेणी में परिवर्तन शामिल हैं), उन्हें <u>आवेदन करने की आवश्यकता नहीं है</u>। उनके अद्यतन विवरण का उपयोग प्राथमिकता निर्धारण के लिए किया जाएगा।

7. **प्राथमिकता सूची तैयार करते समय निम्निलिखित कर्मचारियों पर <u>विचार नहीं किया जाएगा</u>:**

(i) वे कर्मचारी जिनका विवरण डीएई निवास में उपलब्ध नहीं है और जो आवास आबंटन में रुचि नहीं रखते हैं;

(ii) वे कर्मचारी जो सितंबर 2026 तक यानी आबंटन वर्ष 2026-2027 के प्रारंभ होने के छह महीने के भीतर अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त हो रहे हैं।

8. **पात्रता मानदंड**

(i) 7वें सीपीसी की सिफारिशों की स्वीकृति के बाद परमाणु ऊर्जा विभाग द्वारा दिनांक 26/04/2017 को जारी कार्यालय ज्ञापन संख्या 5/1(5)/2016-SUS/5663 के माध्यम से अधिसूचित और संप्रेषित संशोधित वेतन संरचना में मुंबई स्थित सरकारी आवासों (पऊवि) के आबंटन के लिए पात्रता मानदंड अनुलग्नक – IV में दर्शाए गए हैं।

(ii) इसके अलावा, पऊवि द्वारा परिपत्र संख्या 5/2(18)/2008-SUS/2210 दिनांक 23.12.2010 के माध्यम से जारी स्पष्टीकरण के अनुसार, टाइप ई और टाइप डी-स्पेशल आवास के लिए पात्र अधिकारी टाइप डी आवास (केवल वेतन वरिष्ठता के आधार पर) के लिए भी पात्र होंगे। हालांकि, उनकी पात्रता का निर्धारण वेतन मैट्रिक्स में क्रमशः लेवल 11 और फिर लेवल 10 के वेतन के आधार पर किया जाएगा।

9. **स्थान का चयन**

(i) कर्मचारी वर्ष 2026-2027 के आबंटन के लिए अपनी पसंद के अनुसार किसी एक स्थान का चयन कर सकते हैं। मुंबई में आबंटन के लिए उपलब्ध स्थानों का विवरण अनुलग्नक-V में दिया गया है।

(ii) विभाग ने आईडी नोट संख्या 5/7(2)(1)/2022-SUS/15047 दिनांक 21.10.2024 के माध्यम से निदेश दिया है कि पऊवि का.ज्ञा. संख्या 5/1(5)/2016-SUS/5663 दिनांक 26.04.2017 (पैरा-7/अनुलग्नक-IV) में उल्लिखित वेतन स्तरों के अनुसार पात्र कर्मचारियों को डीएई निवास के माध्यम से नियमित स्थानों के अलावा पूर्णिमा भवन में टाइप ई। फ्लैट आबंटित किए जाएं। तदनुसार, पूर्णिमा को स्थान सूची में जोड़ा गया है और टाइप ई। के लिए इच्छुक पात्र कर्मचारी इसका विकल्प चुन सकते हैं।

10. फ्लैट के विवरण का अद्यतनीकरण और उसी श्रेणी में परिवर्तन के लिए अनुरोध

(i) यदि डीएई निवास में दर्शाए गए फ्लैट के विवरण में किसी सुधार की आवश्यकता हो, तो कर्मचारी daeniwas_help@dcsem.gov.in / allot@dcsem.gov.in पर ईमेल भेज सकते हैं।

(ii) विभागीय आवास में रह रहे और उसी श्रेणी में आवास परिवर्तन के इच्छुक कर्मचारी फ्लैट परिवर्तन विकल्प का चयन करके परिवर्तन के लिए आवेदन कर सकते हैं।

(iii) वे कर्मचारी जिन्होंने आबंटन वर्ष 2025-2026 के दौरान फ्लैट का कब्जा लिया है और वर्तमान निवास में छह महीने पूरे नहीं किए हैं, वे भी आवास परिवर्तन के लिए ऑनलाइन आवेदन कर सकते हैं। ऐसे परिवर्तन आवेदनों पर निम्नलिखित तरीके से विचार किया जाएगा:

- यदि वर्तमान पद पर छह महीने पूरे होने से पहले उसी श्रेणी में प्राथमिकता संख्या में परिवर्तन की मांग की जाती है, तो उसे निष्क्रिय कर दिया जाएगा।
- यदि उनकी प्राथमिकता संख्या पहले कवर हो चुकी है और आबंटित फ्लैट में रहने के 6 महीने पूरे होने वाले महीने में अनुरोध प्राप्त होता है, तो उन पर सीमित विकल्प के तहत विचार किया जाएगा।
- यदि प्राथमिकता संख्या कवर नहीं हुई है, तो उस व्यक्ति को उसकी बारी के अनुसार विचार किया जाएगा।

(iv) जिन कर्मचारियों को पिछले आबंटन वर्ष के दौरान अस्थायी रूप से फ्लैट आबंटित किया गया था और वे 2026-2027 के दौरान उस फ्लैट में रह रहे हैं, वे भी फ्लैट परिवर्तन के लिए आवेदन कर सकते हैं। इसी श्रेणी में परिवर्तन के लिए आवेदन, आबंटित फ्लैट में रहने के 6 महीने पूरे होने के महीने में ही ईमेल/लिखित रूप में किया जा सकता है। इसके बाद के महीनों में प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

(v) कृपया ध्यान दें कि कर्मचारी को आबंटित एक प्रकार के आवास के संबंध में केवल एक ही परिवर्तन की अनुमति होगी।

(vi) ट्रांजिट आवास में किसी परिवर्तन की अनुमति नहीं है।

11. ट्रांजिट आवास से अनिवार्य रूप से जाना

(i) वे कर्मचारी जो ट्रांजिट आवासों जैसे कि एफिशिएंसी (नीलगिरी), एफिशिएंसी प्लस - आकाश श्रृंखला (वैज्ञानिक अधिकारियों के लिए), इंद्रायणी, भीमा, चंद्रभागा (वैज्ञानिक सहायक), चेनाब (पैरा-मेडिकल स्टाफ), आवश्यक सेवा कार्टर और ओल्ड मंडला, प्रमुख, आयुर्विज्ञान प्रभाग, बीएआरसी कोटा, मेडिकल ट्रांजिट के लिए बीएआरसी कोटा, एम्प्लॉईज़ चुम्मरी में स्थित ट्रांजिट आवास में रह रहे हैं, उन्हें प्राथमिकता सूची में शामिल किया जाएगा, भले ही वे आवेदन न करें।

ऐसे आवंटितों के लिए यह अनिवार्य है कि वे पेशकश किए जाते ही वर्गीकृत आवास में स्थानांतरित हो जाएं; अन्यथा, वर्तमान में आबंटित ट्रांजिट आवास रद्द कर दिया जाएगा।

(ii) ट्रांजिट आवास पर अनधिकृत कब्जा करने पर कर्मचारी को आबंटन आदेश जारी होने के 8वें दिन से लाइसेंस शुल्क की क्षतिपूर्ति दर वसूलने के अतिरिक्त बेदखली का सामना करना पड़ेगा। इस निदेशालय द्वारा वर्गीकृत आवास में स्थानांतरण में देरी/रोक लगाने के लिए किसी भी अभ्यावेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

(iii) ट्रांजिट आवास में रह रहे और असाधारण अवकाश/प्रतिनियुक्ति पर जा रहे कर्मचारियों को इसकी सूचना इस निदेशालय (आबंटन अनुभाग) को अनिवार्य रूप से अग्रिम रूप से देनी होगी, अन्यथा मौजूदा आबंटन रद्द माना जाएगा।

12. सभी संघटक इकाइयों/सचिवालय के प्रशासनिक प्रमुखों से अनुरोध है कि वे इस परिपत्र के व्यापक प्रचार-प्रसार के लिए सभी आवश्यक व्यवस्थाएं करें और यह भी सुनिश्चित करें कि संबंधित इकाइयों के कर्मचारियों द्वारा ऑनलाइन आबंटन आवेदन समय पर अग्रेषित किए जाएं।

13. वर्ष 2026-2027 के आबंटन के लिए अनंतिम प्राथमिकता सूची दिनांक **06/04/2026** को निसेसंप्रनि की वेबसाइट www.dcsem.gov.in पर प्रकाशित की जाएगी।

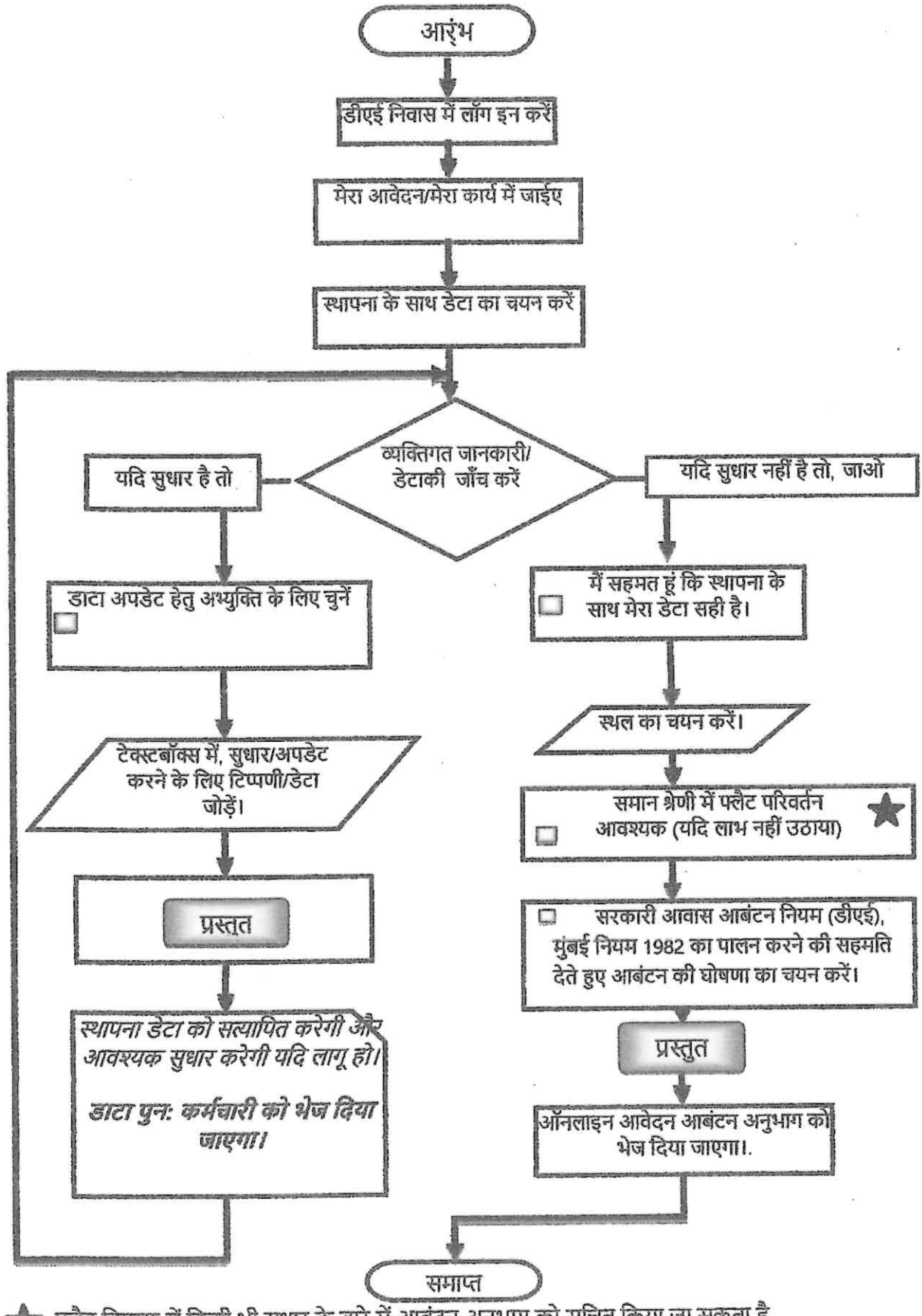
संलग्नक : यथोपरि

27.3.2026

(शंकर एस. गोंडाणे)
निदेशक (कार्मिक एवं प्रशासन)
निसेसंप्रनि

प्रति,
मुंबई स्थित पऊवि इकाइयों के प्रशासनिक प्रमुख

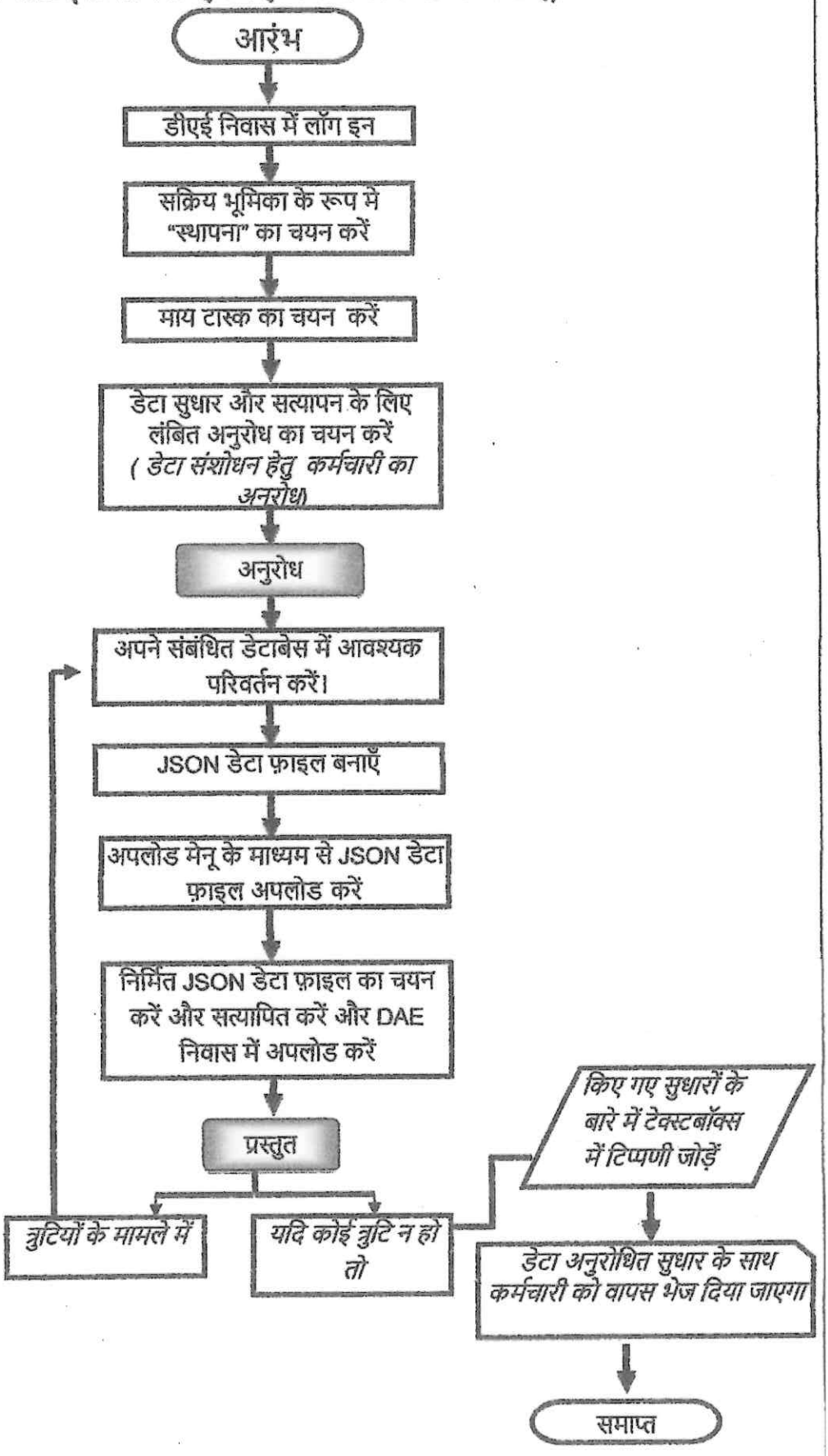
फ़्लोचार्ट (कर्मचारी के लिए)



★ फ्लैट विवरण में किसी भी सुधार के बारे में आबंटन अनुभाग को सूचित किया जा सकता है.

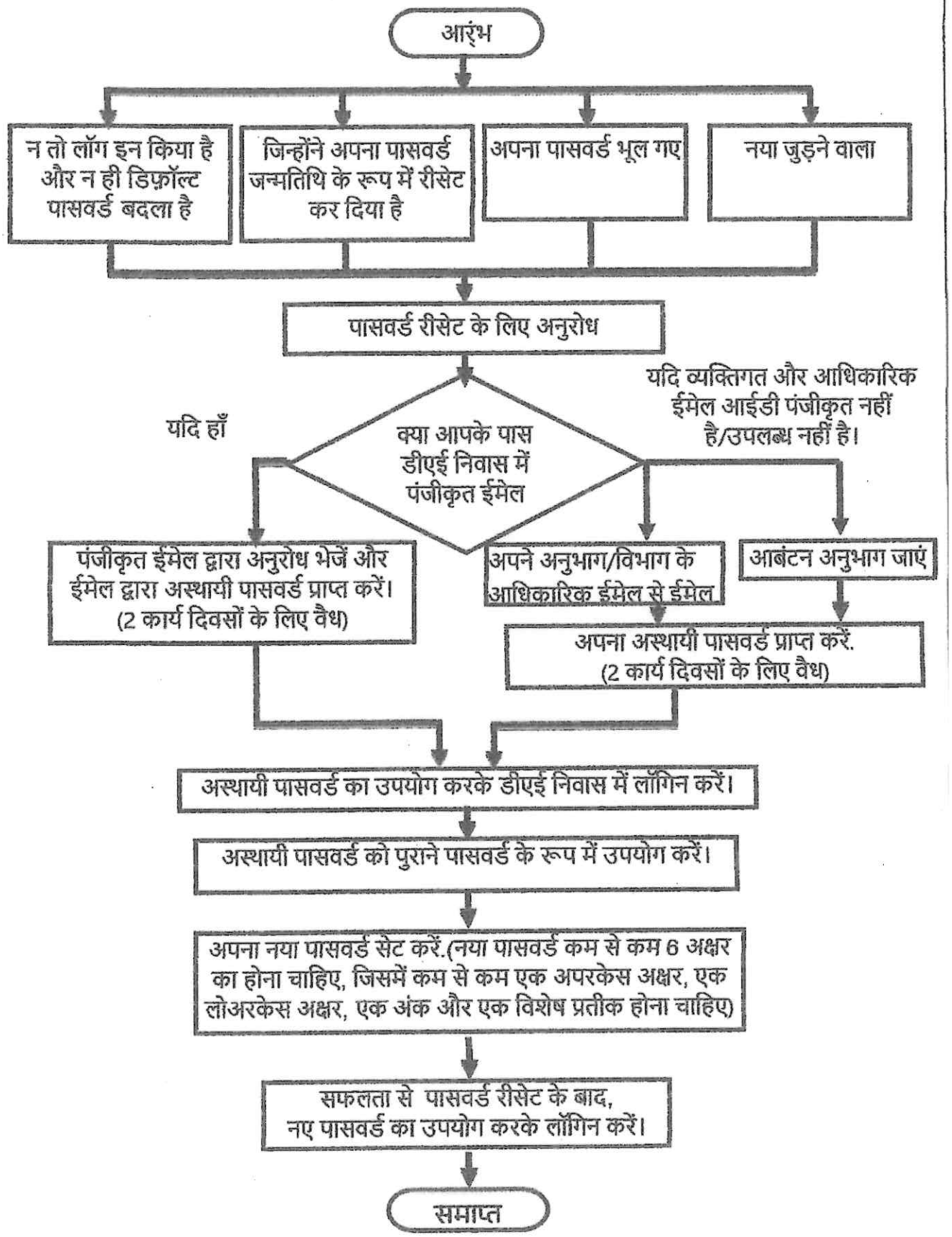
अनुबंध- II

फ़्लोचार्ट (संबंधित इकाई की स्थापना के लिए)



अनुबंध-III

फ्लोचार्ट(नया पासवर्ड/दोबारा पासवर्ड प्राप्त करने हेतु)



अनुबंध- IV

Government of India
Department of Atomic Energy
(Service Units Section)

Anushakti Bhavan
C.S.M. Marg
Mumbai-400001

No.5/1(5)/2016-SUS/5663

April 26, 2017

OFFICE MEMORANDUM

Subject : Eligibility norms for allotment of departmental residential accommodation - regarding

The Department vide O.M.No.5/2(18)/2008-SUS/6242 dated December 8, 2009 had prescribed eligibility norms for allotment of departmental residential accommodation on account of implementation of VI CPC recommendations and revision of eligibility norms by MoUD vide Notification dated 21.8.2009.

2. Consequent on implementation of VII CPC recommendations by Govt of India, Ministry of Urban Development, Directorate of Estates vide their Notification dated 28.11.2016 and Corrigendum dated 2.1.2017, has revised the eligibility norms for allotment of Government Residences (General Pool).

3. Pending a decision on revision of eligibility norms for allotment of government residences under the control of DAE, it was decided in the Department vide Note No.5/1(5)/2016-SUS/3853 dated March 7, 2017 to continue the operation of the Priority List for 2016-17 for allotment of departmental residential accommodation upto 30.6.2017 to ensure smooth allotment of vacant flats.

4. It has now been decided in the Department to revise the eligibility criteria for the allotment of government residences under the control of Department as given below :

a) An employee shall be eligible for allotment of residence of the type as shown in Column (1) as per the Level in the pay matrix specified in the corresponding column (3), in the Table below :

Table

Type of residence	Existing Grade Pay / Basic Pay	Level in the pay matrix
(1)	(2)	(3)
A	Rs.1300, Rs.1400, Rs.1600, Rs.1650 and Rs.1800	1
B	Rs.1900, Rs.2000, Rs.2400 and Rs.2800	2,3,4,5
C	Rs.4200, Rs.4600 and Rs.4800	6,7,8
D	Rs.5400 to Rs.6600	9.10.11
D Spl	Rs.6600	11
E	Rs.7600 ,Rs.8700 and Rs.8900	12, 13, 13A
E I	Rs.10,000	14
	Rs.67000 to Rs.74999	15 (Index Nos. 1 to 4 in the Level)
E II	Rs.75000 to 79999	15 (Index Nos.5 to 8 in the Level), 16
E III	Rs.80000 and above	17,18

5. The revised eligibility criteria shall be effective from 1.7.2017. All other existing guidelines for allotment will continue to be followed as hitherto.

6. All the Units shall take immediate necessary action to prepare the Priority List for 2017 - 18 so that the same can be operated from July 2017.

26/4/17.

(S.S. Prasad Rao)
Under Secretary

All Heads of Units of DAE

मुंबई में आबंटन के लिए उपलब्ध स्थानों की जानकारी

क्र. सं	स्थान	डीएई निवास में प्रयुक्त संक्षिप्त नाम	डाक-पता	संबंधित जगहों पर उपलब्ध रहने की जगह का प्रकार
01.	अणुशक्तिनगर (न्यू मंडला और पश्चिमी सेक्टर शामिल हैं)	AN	डीएई क्वार्टर्स, अणुशक्तिनगर, मुंबई 400 094	A, B, C, D, D-Special, E, EI, TrO Plus, TrO and TrA.
02.	चेंबुर	CBR	डीएई क्वार्टर्स, मां अस्पताल के पास, पोस्टल कॉलोनी रोड, चेंबूर, मुंबई 400 071	B, C, D.
03.	घाटकोपर	GHK	डीएई क्वार्टर्स, सिंघानी एस्टेट, एल.बी.एस. मार्ग, घाटकोपर, मुंबई 400 086.	A, B, C.
04.	बांद्रा	BND	डीएई अपार्टमेंट, प्लॉट नंबर 379, 15वीं रोड, बांद्रा, मुंबई - 400 050.	C, D, E.
05.	मिस्त्री नगर	MN	डीएई क्वार्टर्स, पांडुरंग नाइक मार्ग, माहिम, मुंबई - 400 016.	B, C.
06.	आनंद भवन	AB	डीएई क्वार्टर्स, भूलाभाई देसाई रोड, मुंबई - 400 026.	C, D, D-Special, E*, EI.
07.	केनलवर्थ	KW	डीएई क्वार्टर्स, डॉ. डी.जी. देशमुख मार्ग, मुंबई - 400 026.	C, D-Special, E.
08.	एटोमिका	ATOMICA	डीएई क्वार्टर्स, पी.के. अत्रे मार्ग, वरळी मुंबई - 400 018.	B, C, D, D-Special.
09.	ओल्ड मंडाला	OldMandala	डीएई क्वार्टर्स, पुराना मंडला, सायन-ट्रॉम्बे रोड मुंबई - 400 088.	B, C,D.
10.	कुलाबा	COLABA	टीआईएफआर हाउसिंग कॉम्प्लेक्स, होमी भाभा रोड, कुलाबा, मुंबई - 400 005.	D, D-Special, E*.
11.	पूर्णिमा	MALABAR HILL - PURNIMA	डीएई क्वार्टर्स, सह्याद्री गेस्ट हाउस के पास, बी.जी. खेर मार्ग, मलाबार हिल, मुंबई - 400 006	EI.

* इस निदेशालय परिपत्र संख्या 5/2/87/खंड IV/रिकवरी/1430 दिनांक 19.08.2025 के अनुसार, परमाणु ऊर्जा विभाग ने मेघनाद (वीए-ई), भास्कर (101 से 1001, 110 से 910) (वीए-ई) और आनंद भवन अनुलग्नक- IV/02 (वीए-ई) में फ्लैटों को उनके रहने वाले क्षेत्र के आधार पर टाइप वीबी फ्लैटों के रूप में पुनर्वर्गीकृत किया है।

IMMEDIATE

भारत सरकार
GOVERNMENT OF INDIA
परमाणु ऊर्जा विभाग
DEPARTMENT OF ATOMIC ENERGY
निर्माण, सेवा एवं संपदा प्रबंध निदेशालय
DIRECTORATE OF CONSTRUCTION, SERVICES AND ESTATE MANAGEMENT
(आबंटन अनुभाग /ALLOTMENT SECTION)

TECHNOLOGIES FOR NEW INDIA@75
आज़ादी का अमृत महोत्सव

विक्रम साराभाई भवन/ Vikram Sarabhai Bhavan,
2रा तल, उत्तरी स्कंध/ 2nd Floor, North Wing,
अणुशक्तिनगर/Anushaktinagar,
मुंबई/Mumbai-400 094.
Tel: 022-64197227/7275/7231
E-mail: allot@dcsem.gov.in
daeniwas_help@dcsem.gov.in

No. DCSEM/1/19/Allot-20201/2026-27/7719/86 06th April 2026

CIRCULAR

Subject: Publication of Provisional Priority List for the Allotment Year 2026-2027 – reg.

In continuation of this Directorate's Circular No.1/19/Allot-20201/2026-27/7719/859 dated 27.03.2026 (Annexure-I), Provisional Priority List for the year 2026-2027 for all categories of Government Residential Accommodation at Anushaktinagar and City areas is made available at DCSEM website (www.dcsem.gov.in).

2. The facility for online application for correction of particulars i.e. discrepancy, if any, in the published Provisional Priority List for Allotment Year 2026-2027, is made available at DAE Niwas from **06/04/2026 (1200 Hrs.) to 10/04/2026 (2359 Hrs.)** and can be accessed through URL daeniwas.dcsem.anunet.in or 172.16.34.53. The employees, who could not apply as per the Circular dated 27.03.2026, may also apply for departmental accommodation during the above period.

3. While preparing the Provisional Priority List for 2026-2027 by appending the individual online application, it is felt to bring more clarity on the following issues:

3.1. ALL EMPLOYEES are once again requested to meticulously check and verify following data fields, which will determine the priority / seniority of an employee for allotment of flat:

(I) Date of Birth;
(II) Date of joining training school/scheme;
(III) Date of joining the Department;
(IV) Past service details, if any;
(V) Current Pay Level; } **(Pay Drawn as on 01/04/2026 as per VIIth CPC)**
(VI) Pay in the Pay Level;
(VII) Particulars of Date of Crossing Pay in Level 9 and above;
(VIII) Caste details, if applicable;
(IX) Location / change in same category.
(X) Type of Disability } For Differentially abled employees
(XI) Percentage of Disability
(XII) Unique Disability Identification Card (UDID) Number

In case of any discrepancy related to above, the same should be arranged to be corrected online through DAE Niwas. (For more details, kindly refer to Point no. 4 and corresponding flow chart indicated at Annexure-I of this Directorate's Circular No. 1/19/Allot-20201/2026-27/7719/859 dated 27.03.2026).

3.2 Training period in respect of the training courses conducted by DAE will be counted while deriving employee's initial date of appointment for allotment purpose.

3.3 **Pay drawn in the current pay level as on 01.04.2026 will only be considered for allotment purpose.** Provisional pay is not counted for the purpose of departmental accommodation and hence, it should be ensured that pay is certified only after pay fixation order is issued (Rule II (g) of Allotment of Govt. residence (DAE) Mumbai Rules 1982). The employee should check and mention date of Crossing Pay Level Particularly Level 9 and above, in order to derive their pay seniority accurately.

3.4 Past services rendered in Central Govt./ State Govt./ Defence services are counted for allotment purpose. However, service rendered in any of their Aided Institutions / PSU's (except NPCIL) shall not be counted for the purpose of seniority in the priority list for allotment of accommodation.

Also, while Fixing priority date, periods of break, if any, between the previous services in State/Central Govt./ Defence services, may be excluded. The employee should check and update their past service details as above, to derive their service seniority accurately.

3.5 **Employee should once again note that online applications PENDING at Establishment login or at employee's login cannot be updated in DAE Niwas. Employees should submit their online application only after confirming that requisite changes are carried by their respective Establishment/Admin/HR in DAE Niwas and not only in their database (AAIIS etc.)**

Only those online application reaching to Allotment section will be updated in DAE Niwas. So, all employees are requested to complete the online application process as detailed at point 4 (A) (ii) / Annexure-I of this Directorate's Circular No. 1/19/Allot-20201/2026-27/7719/859 dated 27.03.2026.

3.6 Allotment orders printed through DAE Niwas fetch employees details as obtained from respective establishment data. Therefore, all employees are requested to verify their names (spelling, short form/full form etc.) in DAE Niwas and make corrections, if any, through their respective establishment section. Any request received for correction in name on Allotment order generated w.e.f Allotment Year 2026-2027 will not be entertained.

3.7 All employees are required to update their contact details viz. Contact no. (Office), Mobile no., Office Email ID, Personal Email in DAE Niwas. Kindly ensure that these contact details are correct. The details shared herewith may be used by DCSEM for future communication. Employee has to update his contact information on his own and NEED NOT forward the same to Establishment/Administration/HR section for updation.

3.8 In terms of Rule XIX (1) (i) of Allotment of Government Residences (Dept. of Atomic Energy) Mumbai Rules 1982, if any officer to whom a residence has been allotted has **knowingly maintains incorrect information by not submitting corrections in DAE**

Niwas with a view to securing the allotment, the DCSEM may, without prejudice to any other disciplinary action that may be taken against him, cancel the allotment of residence.

3.9 **NO SUBSEQUENT CORRECTIONS WILL BE ENTERTAINED IN THIS REGARD.**

4. Employees with benchmark disabilities should check / update their details as asked at point no. 3.1 above. Submission of the Unique Disability ID (UDID) No. is compulsory and hence, all concerned employees should mandatorily update the same in DAE Niwas. After necessary updation in DAE Niwas a duly attested hard copy of Unique Disability ID should be sent to Allotment section through their respective Establishment section.

   Employees not having Unique Disability ID (UDID) No. as on date, may at least update PwD status, PwD category, PwD percentage, PwD description (as detailed in Point 5 (vi) of this Directorate's Circular No. 1/19/Allot-20201/2026-27/7719/859 dated 27.03.2026)

5. For password related queries, employee who are Fresh / Newly recruited employees / forgotten their password may refer steps indicated at Annexure-III of this Directorate's Circular No. 1/19/Allot-20201/2026-27/7719/859 dated 27.03.2026 for generating new password. After successful login, steps indicated at Para 4-A / Annexure-I of the same circular are to be followed.

6. Employee can opt for ANY ONE LOCATION as their preference for Allotment Year 2026-2027. The details of localities available for allotment in Mumbai are indicated at Annexure – V of this Directorate's Circular No. 1/19/Allot-20201/2026-27/7719/859 dated 27.03.2026.

   While selecting the location for Allotment Year 2026-2027, employees are advised to refer monthly coverage report made available at individual login under Priority information tab.

7. In case details of the flat reflected in DAE Niwas require any correction, the employees may send an email to daeniwas_help@dcsem.gov.in / allot@dcsem.gov.in.

8. Employees in occupation of departmental accommodation and desirous of change in same category should apply for change by selecting Flat change option available at locality selection page in DAE Niwas. Please note that only ONE CHANGE will be allowed in respect of one type of residence allotted to the employee. No change is allowed in transit accommodation.

   Employees, who have been provisionally allotted a flat during previous allotment year and occupies the said flat during 2026-2027 can also request for change. Such requests for change in the same category can be made by e-mail / writing in the **same month** of completion of 06 months of occupation of the flat so allotted. Request received in subsequent months will not be entertained.

9. Employees staying in occupation of transit accommodation shall be included in the priority list, even if they do not apply. It is compulsory for such allottees to move to categorised accommodation as and when offered, failing which, the existing allotment

of transit accommodation shall stand cancelled. For further clarification w.r.t compulsory movement, employees may refer Point no. 11 of this Directorate's Circular No. 1/19/Allot-20201/2026-27/7719/859 dated 27.03.2026 attached as Annexure-I.

10. **All concerned officials of Establishment/Administration/Human Resource section** of respective units may please note that after making requested changes in their respective database, a JSON file reflecting those corrections should be immediately uploaded in DAE Niwas. Only after successful upload of corrected JSON file and verification of necessary changes being reflected in DAE Niwas, online application should be reverted back to applicant with suitable remarks.

All concerned officials of Establishment/Administration/Human Resource section of respective units are once again requested to revisit checklist detailed at Point no. 05 along with steps for corrections indicated in detail at Annexure-II of this Directorate's Circular No. 1/19/Allot-20201/2026-27/7719/859 dated 27/03/2026.

It is reiterated for all Administrative personnel to take utmost care while verifying / updating the entries made by the employee in their online application. Any wrong certification will be viewed seriously and the unit concerned will be informed to initiate appropriate action against the erring officials.

11. The Administrative Head of all the Constituent Units/ Secretariat are requested to make all necessary arrangements to give wide publicity of this circular and also ensure timely forwarding of online allotment application by the employees of the respective units.

12. A Final Priority List for the allotment year 2026-2027 will be published on DCSEM website at www.dcsem.gov.in on **17/04/2026.**

Encl: As above.

06.4.2026

(Shankar S. Gondane)
Director (P&A) & Estate Officer
DCSEM

To,
Administrative Head of DAE Units in Mumbai.

Annexure-I

IMMEDIATE

भारत सरकार
GOVERNMENT OF INDIA
परमाणु ऊर्जा विभाग
DEPARTMENT OF ATOMIC ENERGY
निर्माण, सेवा एवं संपदा प्रबंध निदेशालय
DIRECTORATE OF CONSTRUCTION, SERVICES AND ESTATE MANAGEMENT
(आबंटन अनुभाग / ALLOTMENT SECTION)

TECHNOLOGIES FOR NEW INDIA@75
आज़ादी का अमृत महोत्सव

विक्रम साराभाई भवन/ Vikram Sarabhai Bhavan,
2रा तल, उत्तरी स्कंध/ 2nd Floor, North Wing,
अणुशक्तिनगर/Anushaktinagar,
मुंबई/Mumbai-400 094.
Tel: 022-64197227/7275/7231
E-mail: allot@dcsem.gov.in
daeniwas_help@dcsem.gov.in

No. DCSEM/1/19/Allot-20201/2026-27/7719/859 27 March 2026

CIRCULAR

Subject: **Preparation of Priority List for Allotment of Government Residences (Mumbai) for the Allotment Year 2026-2027 – reg.**

Based on the guidelines issued by the Department vide OM no. 5/1(5)/2012-SUS/11822 dated 22.11.2012, Allotment Year for 2026-2027 will be functional between 01st April 2026 to 31st March 2027. Employees posted in Mumbai and Navi Mumbai offices of DAE Secretariat and its constituent units i.e. AEES, AERB, BARC, BRIT, DAE, DCSEM, DPS, HWB, HBNI, NPCIL, NRB, UGC-DAE-CSR and UM-DAE-CEBS can opt for departmental accommodation at various localities through DAE Niwas.

2. As started from Allotment Year 2025-2026, Allotment Section, DCSEM has imported latest details of all employees from their respective establishment / administration and incorporated it in DAE Niwas.

3. The facility of submission of online application for allotment will be available for all employees during the period from **27/03/2026 (1230 Hrs)** to **01/04/2026 (2359 Hrs).** All employees are requested to meticulously check and verify following data fields, which will determine the priority of an employee for allotment of flat:

(I) Date of Birth;
(II) Date of joining training school/scheme; *
(III) Date of joining the Department; *
(IV) Past service details, if any;
(V) Current Pay Level; # (As on 01/04/2026 as per VIIth CPC);
(VI) Pay in the Pay Level; #
(VII) Particulars of Date of Crossing Pay in Level 9 and above;
(VIII) Caste details, if applicable;
(IX) Location / change in same category.
(X) Type of Disability
(XI) Percentage of Disability
(XII) Unique Disability Identification Card (UDID) Number } For Differentially abled employees

* Training period in respect of the training courses conducted by DAE will be counted while deriving employee's initial date of appointment for allotment purpose.

\# **Pay drawn in the current pay level as on 01.04.2026 will only be considered for allotment purpose.** Provisional pay is not counted for the purpose of departmental accommodation and hence, it should be ensured that pay is certified only after pay fixation order is issued (Rule II (g) of Allotment of Govt. residence (DAE) Mumbai Rules 1982).

4. STEPS FOR SUBMITTING ONLINE APPLICATION IN DAE NIWAS

A. For existing DAE Niwas users

Open web browser (Google Chrome or Mozilla Firefox) → Type url daeniwas.dcsem.anunet.in or 172.16.34.53 in address bar to open DAE Niwas home page → Under Employees Sign In Select desired Unit from drop down menu → Enter Employee no. → Enter Password → Click on Sign In to open individual profile.

(i) **In case of no correction in personal information**: After successful Login → Go to My Task / My Application → Data with Establishment → Check all the data under personal information → In case there are no corrections → Select "I agree that my data with establishment is correct" option → Select ONE location from drop down box → Check present flat details → Apply for change in same category, if applicable/interested → Select declaration for agreeing to abide by Allotment of Govt. Residence Rules (DAE), Mumbai, Rules, 1982 → click on Confirm → Online application will be forwarded to Allotment section.

(ii) **In case of correction in personal information**: After successful Login → Go to My Task → Data with Establishment → Check all the data under personal information → In case there are corrections click on "Select to add remarks for data updation" → Add remarks for data updating (under data acceptance) → Submit to respective Establishment / HR section for correction → Once corrections are carried out by them, online application will be redirected to individual employee for final submission → In case of no further corrections Select "I agree that my data with establishment is correct" option → Select ONE location from drop down box → Check present flat details → Apply for change in same category, if applicable/interested → Select declaration for agreeing to abide by Allotment of Govt. Residence Rules (DAE), Mumbai, Rules, 1982 → click on Confirm → Online application will be forwarded to Allotment section.

Employee should note that online applications PENDING at Establishment login or at employee's login cannot be updated in DAE Niwas. Only those online application reaching to Allotment section will be updated in DAE Niwas. So, all employees are requested to complete the online application process as detailed at point (ii) above.

NO SUBSEQUENT CORRECTIONS WILL BE ENTERTAINED IN THIS REGARD.

{A detailed flow chart of this process is indicated at Annexure – I}.

(iii) **Name appearing on Allotment Order:** Allotment orders printed through DAE Niwas fetch employees details as obtained from respective establishment data. Therefore, all employees are requested to verify their names (spelling, short form/full form etc.) in DAE Niwas and make corrections, if any, through their respective establishment section. Any request received for correction in name on Allotment order generated w.e.f Allotment Year 2026-2027 will not be entertained.

(iv) **Updation of Contact Information:** All employees are required to update their contact details viz. Contact no. (Office), Mobile no., Office Email ID, Personal Email in DAE Niwas. Kindly ensure that these contact details are correct. The details shared herewith may be used by DCSEM for future communication. Employee has to update his contact information on his own and need not forward the same to establishment section for updation.

(v) **Guidelines for Persons with Disabilities:** Central Government Servants with benchmark disabilities should check / update their details as asked at point no. 3 above. Submission of the Unique Disability ID (UDID) No. is compulsory and hence, all respective employees should compulsorily update the same in DAE Niwas.

After necessary updation a hard copy of Unique Disability ID should be sent to Allotment section after due certification of their respective Establishment section. Only those employees having Unique Disability ID can be registered in DAE Niwas as Persons with Disabilities.

B. For Fresh/Newly recruited employees/forgotten their password

Employees who:

(i) have joined the Department during the currency of Allotment Year 2025-2026 or earlier and has NEVER APPLIED in DAE Niwas for allotment of quarters;

(ii) have neither logged in DAE Niwas earlier nor has changed their default password i.e. Date of Birth (DD/MM/YYYY format);

(iii) have reset their password as Date of Birth (DD/MM/YYYY format) only;

(iv) have forgotten their password,

can send a request email only through their official /personal email ID (updated in DAE Niwas). In reply to that e-mail, Allotment section will share a system generated random password which will be valid for two working days. Request received through any other email ID (friend/colleague/relative etc.) will not be entertained and replied.

Employees, who have not registered their email ID in DAE Niwas, can send an email through their Section / Division official email ID or can visit Allotment Section, DCSEM in person for generation of a system generated random password.

{A detailed flow chart of this process is indicated at Annexure – III}

(v) After successful login, steps indicated at Para 4-A / Annexure-I are to be followed.

C. Action on Incorrect Information

In terms of Rule XIX (1) (i) of Allotment of Government Residences (Dept. of Atomic Energy) Mumbai Rules 1982, if any officer to whom a residence has been allotted has knowingly furnished incorrect information in any application or written statement with a view to securing the allotment, the DCSEM may, without prejudice to any other disciplinary action that may be taken against him, cancel the allotment of residence.

5. CHECKLIST FOR ESTABLISHMENT / ADMINISTRATION SECTION

(i) Provisional pay in the pay level will not be counted for the purpose of departmental accommodation and hence, it should be ensured that pay is certified only after pay fixation order is issued (Rule II (g) of Allotment of Govt. residence (DAE) Mumbai Rules 1982)

(ii) Past services in Public Sector Undertaking (PSU) other than NPCIL shall not be counted for the purpose of seniority in the priority list for allotment of accommodation.

(iii) For Fixing priority date, periods of break, if any, between the previous services in State/Central Govt./ Defence services, may be excluded. Also, indicate details in previous service details in the specified column.

(iv) W/C, FTA service followed by regular appointment is counted for fixing priority date.

(v) Casual service is not counted for allotment purpose except Casual Labour (Temporary Status). The date of priority for allotment to employees given temporary status under "Casual labours (Grant of Temporary status and Regularization) Scheme of Government of India, 1993" shall be the date on which they complete three years of service as temporary status employees.

(vi) As per Section 34 of Rights of Persons with Disabilities Act (RPWD), 2016, type of disabilities in DAE Niwas has been categorized as below:

PwD-A	-	Blindness and Low vision
PwD-B	-	Deaf and Hard of hearing
PwD-C	-	Locomotor disability including cerebral palsy, leprosy cured, dwarfism, acid attack victims and muscular dystrophy
PwD-D	-	autism, intellectual disability, specific learning disability and mental illness
PwD-E	-	multiple disabilities from amongst persons under clause (a) to (d) including deaf-blindness

Apart from categories detailed above, no other disabilities should be considered while updating data in DAE Niwas.

(vii) A detailed flow chart for carrying out correction by Establishment / HR section based on employees' remark is indicated at Annexure – II.

Note: All Administrative personnel should take utmost care while verifying / updating the entries made by the employee in their online application. Any wrong certification

will be viewed seriously and the unit concerned will be informed to initiate appropriate action against the erring officials.

6. **Following employees will be considered while generating the priority list:**

(i) Employees who are staying in departmental accommodation and are eligible for allotment of higher category quarters during upcoming Allotment Year 2026-2027;

(ii) Employees who are staying in departmental accommodation and apply for change in same category or apply for change in the choice of location during upcoming Allotment Year 2026-2027;

(iii) Employees who are not staying in departmental accommodation and apply for allotment of quarters in upcoming Allotment Year 2026-2027;

(iv) Employees who have joined the Department during the currency of Allotment Year 2025-2026 or earlier and are interested but have NEVER APPLIED in DAE Niwas for allotment of quarters, should apply now for allotment of quarters in upcoming Allotment Year 2026-2027;

(v) Employees whose updated details are available in DAE Niwas and no changes are required in their data (including the choice of location and change in same category), NEED NOT APPLY. Their updated details will be used for priority generation.

7. **Following employees will not be considered while generating the priority list:**

(i) Employees whose details are not available in DAE Niwas and are not interested in allotment of quarters;

(ii) Employees who are retiring on superannuation by September 2026 i.e. within six months from the commencement of Allotment Year 2026-2027.

8. **Eligibility Criteria**

(i) The eligibility criteria for allotment of Government residences (DAE), Mumbai in the revised pay structures pursuant to acceptance of the recommendations of the 7th CPC notified and conveyed by Department of Atomic Energy vide its O.M. No.5/1(5)/2016-SUS/5663 dated 26/04/2017 is indicated at Annexure – IV.

(ii) Also, as per the clarifications issued by DAE vide Circular No.5/2(18)/2008-SUS/2210 dtd. 23.12.2010, Officers who are eligible for Type E and Type D-Spl accommodation shall also be eligible for Type D accommodation (Pay seniority only). However, their eligibility will be determined based on the drawal of Level 11 and then Level 10 in the pay matrix consecutively.

9. **Selection of locality**

(i) Employee can opt for ANY ONE LOCATION as their preference for Allotment Year 2026-2027. The details of localities available for allotment in Mumbai are indicated at Annexure – V.

(ii) Apart from regular localities, the Department vide ID Note no. 5/7(2)(1)/2022-SUS/15047 dated 21.10.2024 has directed to allot flats in Purnima building through DAE Niwas to eligible employees for Type EI as per pay levels mentioned in DAE OM No. 5/1(5)/2016-SUS/5663 dated 26.04.2017 (Para-7/Annexure-IV). Accordingly, Purnima

has been added in location list and interested eligible employees for Type EI can opt for the same.

10. Updation of flat details and request for change in same category

(i) In case details of the flat reflected in DAE Niwas require any correction, the employees may send an email to daeniwas_help@dcsem.gov.in / allot@dcsem.gov.in.

(ii) Employees in occupation of departmental accommodation and desirous of change in same category should apply for change by selecting Flat change option.

(iii) Employees who have occupied a flat during Allotment Year 2025-2026 and have not completed six months in present occupation can also apply online for change of accommodation. Such applications for change will be considered in the following manner:

- Before completion of six months in their present occupation if priority number is called for change in same category, the same will be deactivated.
- If their priority no. is already covered and a request is received in the **same month** of completion of 06 months of occupation of the flat so allotted, he/she will be considered under Limited Option.
- In case priority no. is not covered, he / she will be considered as per his/ her turn.

(iv) Employees, who have been provisionally allotted a flat during previous allotment year & occupies the said flat during 2026-2027 can also request for change. Such requests for change in the same category can be made by e-mail / writing in the **same month** of completion of 06 months of occupation of the flat so allotted. Request received in subsequent months will not be entertained.

(v) Please note that only ONE CHANGE will be allowed in respect of one type of residence allotted to the employee.

(vi) No change is allowed in transit accommodation.

11. Compulsory Movement from Transit Accommodation

(i) The employees, who are in occupation of Transit accommodation i.e. Efficiency (Nilgiri), Efficiency Plus – Akash series (for Scientific Officers), Indrayani, Bheema, Chandrabhaga (Scientific Assistants), Chenab (Para-Medical staff), Essential Service Quarters and Transit accommodations at Old Mandala, Head, Medical Division, BARC quota for Medical Transit, Employees Chummary, shall be included in the priority list, even if they do not apply.

It is compulsory for such allottees to move to categorised accommodation as and when offered, failing which, the existing allotment of transit accommodation shall stand cancelled.

(ii) Unauthorized occupation of transit accommodation will render an employee liable for eviction in addition to levy of damage rate of licence fee from 8th day of issue of

allotment order. No representations for stalling / delaying movement to categorized accommodation will be considered by this Directorate.

(ii) Employees in occupation of transit accommodation and proceeding on EOL/Deputation should compulsorily intimate the same to this Directorate (Allotment Section), in advance, failing which, existing allotment shall stand cancelled.

12. The Administrative Head of all the Constituent Units/ Secretariat are requested to make all necessary arrangements to give wide publicity of this circular and also ensure timely forwarding of online allotment application by the employees of the respective units.

13. A Provisional Priority List for the allotment year 2026-2027 will be published on DCSEM website at www.dcsem.gov.in on **06/04/2025.**

Encl: As above.

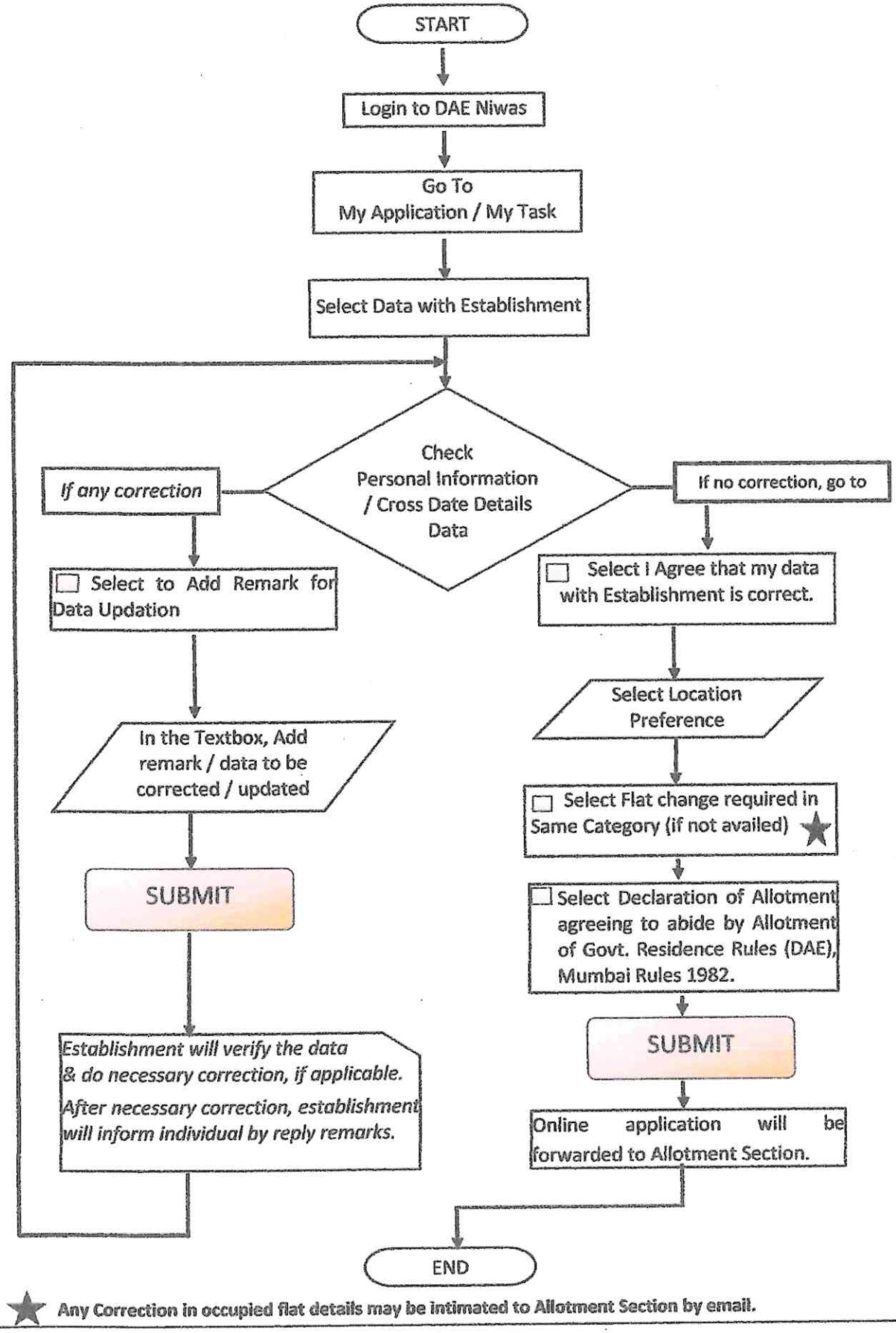
27.3.2026

(Shankar S. Gondane)
Director (P&A)
DCSEM

To,
Administrative Head of DAE Units in Mumbai.

ANNEXURE-I

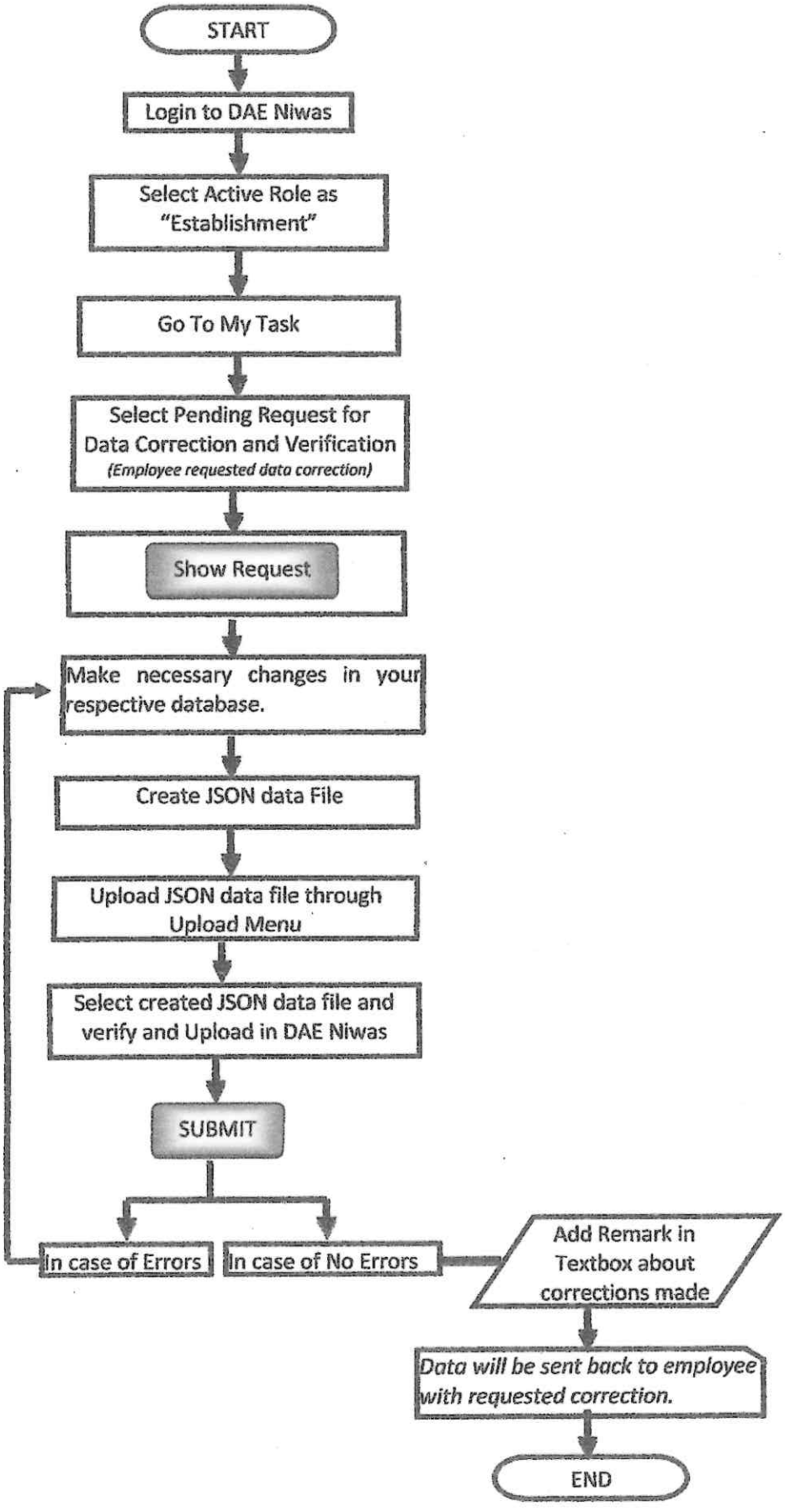
Flowchart (for Employee)



★ **Any Correction in occupied flat details may be intimated to Allotment Section by email.**

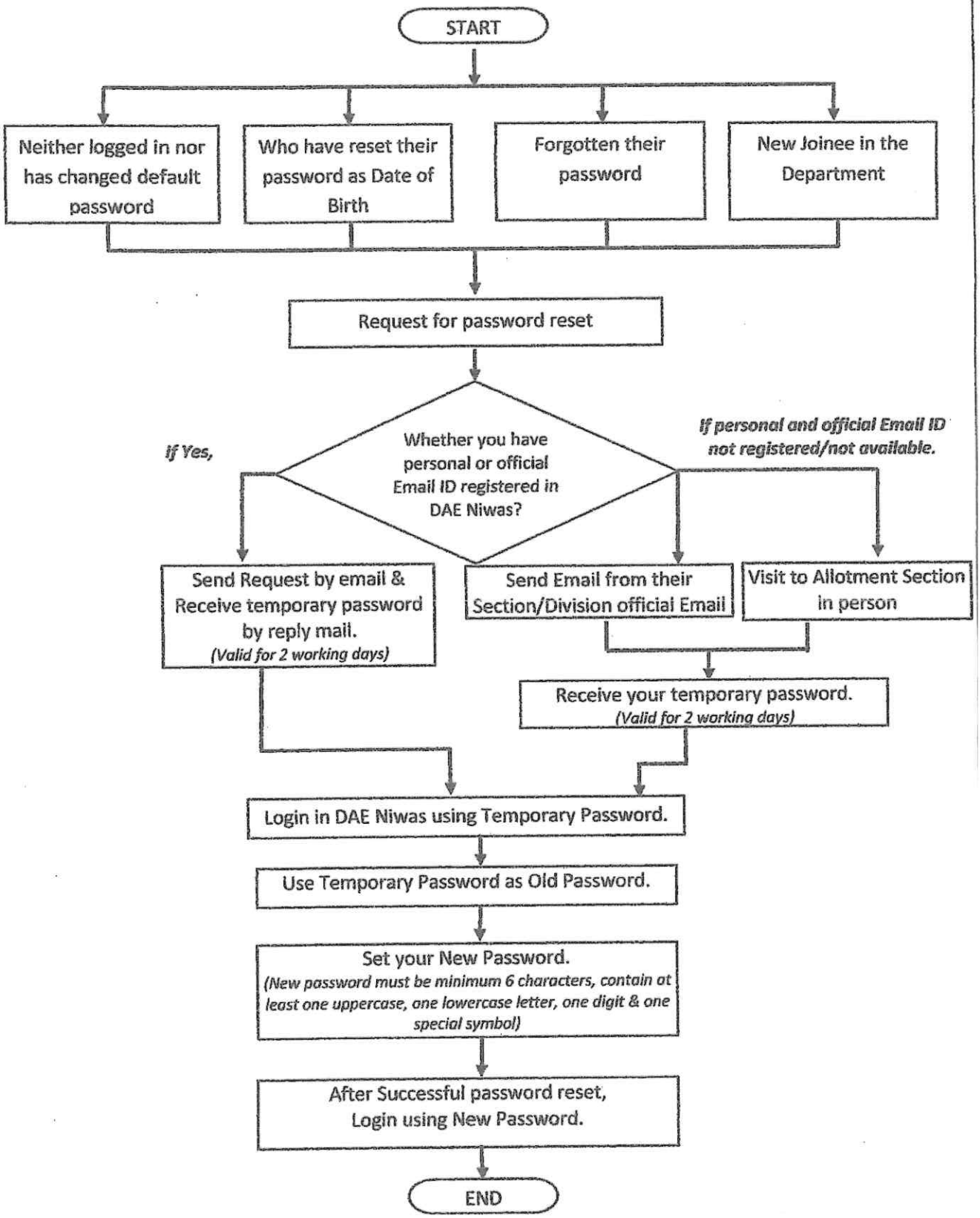
ANNEXURE - II

Flowchart (for Establishment of the respective unit)



ANNEXURE-III

Flowchart (for Password Reset)



ANNEXURE – IV

Government of India
Department of Atomic Energy
(Service Units Section)

Anushakti Bhavan
C.S.M. Marg
Mumbai-400001

No.5/1(5)/2016-SUS/5663 April 26, 2017

OFFICE MEMORANDUM

Subject : Eligibility norms for allotment of departmental residential accommodation - regarding

The Department vide O.M.No.5/2(18)/2008-SUS/6242 dated December 8, 2009 had prescribed eligibility norms for allotment of departmental residential accommodation on account of implementation of VI CPC recommendations and revision of eligibility norms by MoUD vide Notification dated 21.8.2009.

2. Consequent on implementation of VII CPC recommendations by Govt of India, Ministry of Urban Development, Directorate of Estates vide their Notification dated 28.11.2016 and Corrigendum dated 2.1.2017, has revised the eligibility norms for allotment of Government Residences (General Pool).

3. Pending a decision on revision of eligibility norms for allotment of government residences under the control of DAE, it was decided in the Department vide Note No.5/1(5)/2016-SUS/3853 dated March 7, 2017 to continue the operation of the Priority List for 2016-17 for allotment of departmental residential accommodation upto 30.6.2017 to ensure smooth allotment of vacant flats.

4. It has now been decided in the Department to revise the eligibility criteria for the allotment of government residences under the control of Department as given below :

a) An employee shall be eligible for allotment of residence of the type as shown in Column (1) as per the Level in the pay matrix specified in the corresponding column (3), in the Table below :

Table

Type of residence	Existing Grade Pay / Basic Pay	Level in the pay matrix
(1)	(2)	(3)
A	Rs.1300, Rs.1400, Rs.1600, Rs.1650 and Rs.1800	1
B	Rs.1900, Rs.2000, Rs.2400 and Rs.2800	2,3,4,5
C	Rs.4200, Rs.4600 and Rs.4800	6,7,8
D	Rs.5400 to Rs.6600	9.10.11
D Spl	Rs.6600	11
E	Rs.7600 ,Rs.8700 and Rs.8900	12, 13, 13A
E I	Rs.10,000	14
	Rs.67000 to Rs.74999	15 (Index Nos. 1 to 4 in the Level)
E II	Rs.75000 to 79999	15 (Index Nos.5 to 8 in the Level), 16
E III	Rs.80000 and above	17,18

5. The revised eligibility criteria shall be effective from 1.7.2017. All other existing guidelines for allotment will continue to be followed as hitherto.

6. All the Units shall take immediate necessary action to prepare the Priority List for 2017 - 18 so that the same can be operated from July 2017.

(S.S. Prasad Rao)
Under Secretary

All Heads of Units of DAE

LOCALITY DETAILS AVAILABLE FOR ALLOTMENT IN MUMBAI

Sl. No.	Location	Abbreviation Used In DAE Niwas	Postal address	Type of accommodation available at respective locations
01.	Anushaktinagar (Includes New Mandala and Western Sector)	AN	DAE Quarters, Anushaktinagar, Mumbai 400 094.	A, B, C, D, D-Special, E, EI, TrO Plus, TrO and TrA.
02.	Chembur	CBR	DAE Quarters, Near MAA Hospital, Postal Colony Road, Chembur, Mumbai 400 071.	B, C, D.
03.	Ghatkopar	GHK	DAE Quarters, Singhani Estate, L.B.S. Marg, Ghatkopar, Mumbai 400 086.	A, B, C.
04.	Bandra	BND	DAE Apartments, Plot No.379, 15th Road, Bandra, Mumbai - 400 050.	C, D, E.
05.	Mistry Nagar	MN	DAE Quarters, Pandurang Naik Marg, Mahim, Mumbai - 400 016.	B, C.
06.	Anand Bhavan	AB	DAE Quarters, Bhulabhai Desai Road, Mumbai - 400 026.	C, D, D-Special, E*, EI.
07.	Kenilworth	KW	DAE Quarters, Dr. D.G. Deshmukh Marg, Mumbai - 400 026.	C, D-Special, E.
08.	Atomica	ATOMICA	DAE Quarters, P.K. Atre Marg, Worli, Mumbai - 400 018.	B, C, D, D-Special.
09.	Old Mandala	OldMandala	DAE Quarters, Old Mandala, Sion-Trombay Road, Mumbai - 400 088.	B, C,D.
10.	Colaba	COLABA	TIFR Housing Complex, Homi Bhabha Road, Colaba, Mumbai - 400 005.	D, D-Special, E *.
11.	Purnima	MALABAR HILL - PURNIMA	DAE Quarters, Near Sahyadri Guest House, B.G. Kher Marg, Malabar Hill, Mumbai - 400 006	EI.

* As per this Directorate Circular no. 5/2/87/Vol.IV/Recovery/1430 dated 19.08.2025, Department of Atomic Energy has recategorised the flats in Meghnad (VA-E), Bhaskara (101 to 1001, 110 to 910) (VA-E) and Anand Bhavan Annex-IV/02 (VA-E) as Type VB flats based on its living area.