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

विक्रम साराभाई भवन,
अणुशक्तिनगर,
मुंबई- 400 094.

सं.निसेसंप्रनि/आबंटन/डीएईनिवास/2017-18/351 14 दिसंबर, 2017

परिपत्र

विषय : नये आबंटन साफ्टवेयर अनुप्रयोग "डीएई निवास" को लागू करने संबंधी.

मुंबई के विभिन्न स्थानों में स्थित परमाणु ऊर्जा विभाग के सरकारी आवासों के आबंटन की जिम्मेदारी निर्माण, सेवा एवं संपदा प्रबंध निदेशालय (निसेसंप्रनि), मुंबई को सौंपी गई है।

निसेसंप्रनि, मुंबई ने कंप्यूटर प्रभाग, भापअकें एवं सूचना तकनीकी अनुभाग, निसेसंप्रनि के सहयोग से नया आबंटन साफ्टवेयर अनुप्रयोग "डीएई निवास" विकसित किया है। यह "सरकारी आवास (पऊवि), मुंबई के ऑनलाइन आबंटन" हेतु विकसित अणुनेट आधारित साफ्टवेयर अनुप्रयोग है। इस सिस्टम से जुड़ने के लिए यूआरएल "daeniwas.dcsem.anunet.in" अथवा "172.16.34.53" का उपयोग करें।

आबंटन वर्ष 2017-18 के लिए, मुंबई स्थित पऊवि की विभिन्न यूनिटों से प्राप्त डाटा को सिस्टम में स्थानांतरित/लोड किया गया है एवं साफ्टवेयर "डीएई निवास" का उपयोग करने के लिए प्राथमिकता सूची तैयार की गई है। इसमें कर्मचारियों के सेवा विवरण, वर्गवार एवं स्थान-वार प्राथमिकता सूची, मासिक आबंटन अनुसूची, खाली फ्लैटों की सूची, किये गये आबंटन का विवरण इत्यादि उपलब्ध हैं।

लॉगइन कैसे करें :

"डीएई निवास" में लागइन करने के लिए यूज़र आईडी कर्मचारी की कर्मचारी संख्या है एवं DD/MM/YYYY फार्मेट में उनकी जन्मतिथि ही डीफाल्ट पासवर्ड है। इसके बाद संबंधित कर्मचारी की यूनिट ड्राप डाऊन सेलेक्शन द्वारा चुन सकते हैं। यदि कर्मचारी अपना पासवर्ड भूल जाए तो, ई-मेल आईडी daeniwas_help@dcsem.gov.in द्वारा या पत्र द्वारा निसेसंप्रनि के आबंटन अनुभाग को अनुरोध कर सकते हैं। अनुरोध प्राप्त होने पर, आबंटन अनुभाग पासवर्ड को डीफाल्ट पासवर्ड अर्थात DD/MM/YYYY फार्मेट में उनकी जन्मतिथि फार्मेट में रीसेट करेगा। यहाँ भी, पहली बार लॉगइन करते हुए कर्मचारी से अनुरोध किया जाता है कि वे पासवर्ड बदलें।

"डीएई निवास" में ऑनलाइन में विकल्प देने की सुविधा उपलब्ध है। आबंटन अनुसूची के दौरान बुलाये गये कर्मचारियों को शून्य तल, वी.एस.भवन में आबंटन सत्र में भाग लेने की आवश्यकता नहीं है। शून्य तल, वी.एस.भवन में आबंटन सत्र में भाग लेने के बदले वे अपने कार्यस्थल से ही "डीएई निवास" का उपयोग कर विकल्प चुन सकते हैं।

इस कार्य हेतु मुंबई स्थित परमाणु ऊर्जा विभाग की सभी संघटक यूनिटें अर्थात पऊशिसं, पऊनिप, भापअकें, ब्रिट, पऊवि, निसेसंप्रनि, क्रभनि, भापाबो एवं एनपीसीआईएल से अनुरोध है कि उपयोगकर्ता हेतु अणुनेट सुविधा उपलब्ध करवाना सुनिश्चित करें।

आबंटन अनुसूची "डीएईनिवास" द्वारा बनाया जायेगा एवं निसेसंप्रनि वेबसाइट में प्रदर्शित की जायेगी।

आबंटन का अनुक्रम निम्नवत् है :

आबंटन अनुसूची का प्रदर्शन	प्रत्येक महीने का 15वां दिन (यदि 15वां दिन छुट्टी है तो, उसका अगला कार्य दिवस)
विकल्प चुनना	दिसंबर, 2017 माह हेतु अनुसूची में इंगित तिथियों के अनुसार
किये गये आबंटन की सूची का प्रदर्शन	आबंटन अनुसूची के अगले कार्य दिवस पर (उदा.01.01.2018)
आबंटन आदेश एवं चाबी प्राप्त करने के लिए प्राधिकार पर्ची जारी करना	आबंटन से 8 दिनों के अंदर (01 तारीख को भी जोड़ते हुए 01 से आठ दिन)

विकल्प का चयन :

आबंटन अनुसूची में सम्मिलित कर्मचारी अनुसूची में उल्लिखित तिथियों के अनुसार अपना विकल्प दे सकते हैं। अनुसूची समाप्त होने पर विकल्प चुनने का दायरा समाप्त हो जायेगा। आबंटन अनुसूची समाप्त होने के बाद, अगले कार्य दिवस पर प्रशासक (आबंटन अनुभाग) एक बटन क्लिक करके फ्लैट का आबंटन करेंगे। फ्लैट का आबंटन अपने आप कर्मचारी की वरिष्ठता एवं उनके द्वारा चुने गये विकल्प के आधार पर होगा।

आबंटन आदेश जारी करना :

तैयार फ्लैटों के लिए, स्वीकृति प्रस्तुत करने पर आबंटन अनुभाग से आबंटन आदेश प्राप्त किया जा सकता है। स्वीकृति प्रपत्र नये साफ्टवेयर "डीएई निवास" से डाऊनलोड किया जा सकता है। अनुरक्षणाधीन फ्लैटों के मामले में, संबंधित कर्मचारी को आबंटन अनुभाग में आकर वचनबद्धता प्रस्तुत करते हुए अस्थायी आबंटन पत्र प्राप्त करना होगा।

मदद डेस्क :

जिन यूनिटों में अणुनेट सुविधा उपलब्ध नहीं है, वहाँ के कर्मचारी शून्य तल, विक्रम साराभाई भवन, अणुशक्तिनगर, मुंबई में उपलब्ध "मदद डेस्क" सुविधा का उपयोग कर सकते हैं। आबंटन अनुसूची में

3|8

सम्मिलित कर्मचारी अपनी वरीयता सूची लेकर आएं एवं आबंटन अनुभाग के स्टाफ की सहायता से अपना विकल्प चुन सकते हैं। यह व्यवस्था कुछ महीनों के लिए अस्थायी रूप से रहेगी ताकि कर्मचारीगण इस नये साफ्टवेयर से परिचित हो जाएं।

सिस्टम में लॉगइन एवं आगे के उपयोग संबंधी विवरण अनुलग्नक में उपलब्ध है।

सभी यूनिटों के प्रशासनिक प्रमुखों से अनुरोध है कि इस परिपत्र का व्यापक प्रचार-प्रसार करें ताकि, दिसंबर, 2017 के लिए आबंटन अनुसूची में इस सुविधा का उपयोग किया जा सके।

(वी.पी.जोशी)
मुख्य प्रशासन अधिकारी

Annexure

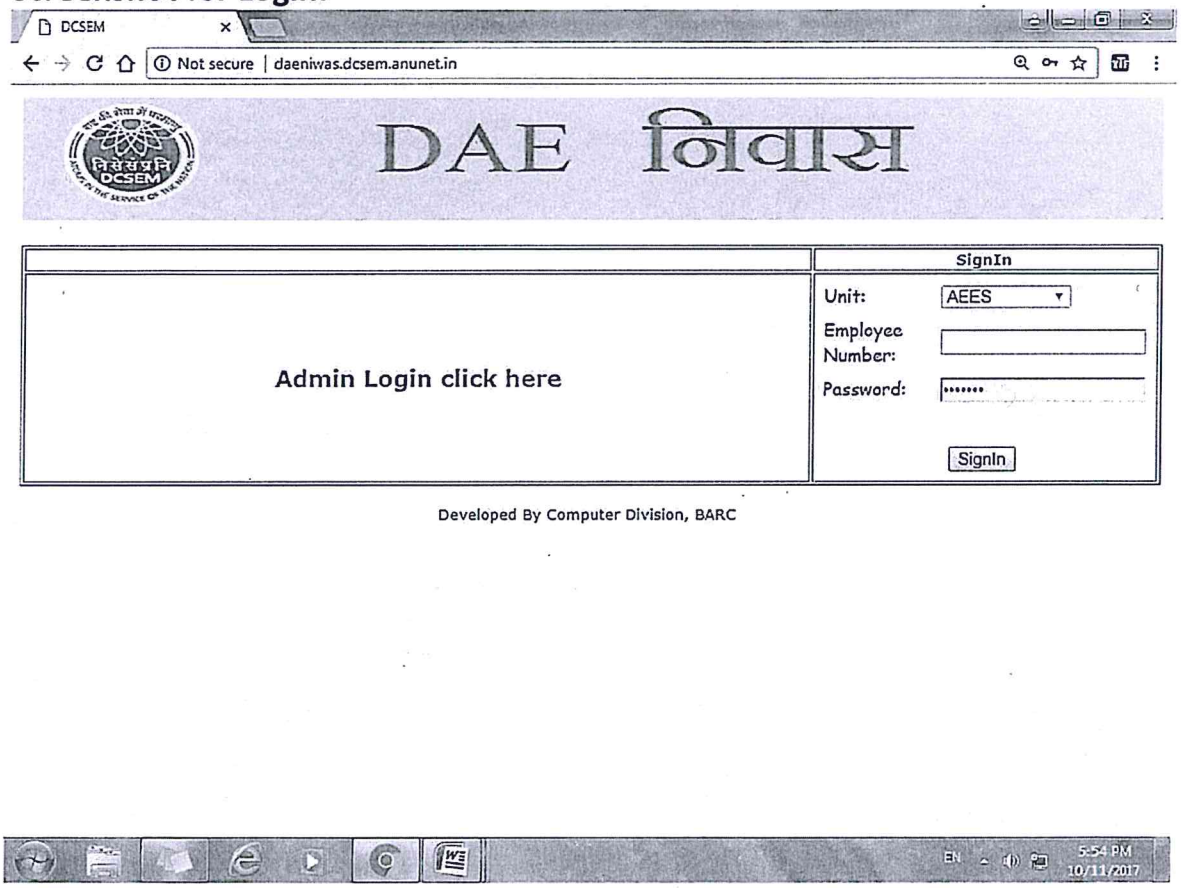
Steps for login:-

Website:daeniwas.dcsem.anunet.in

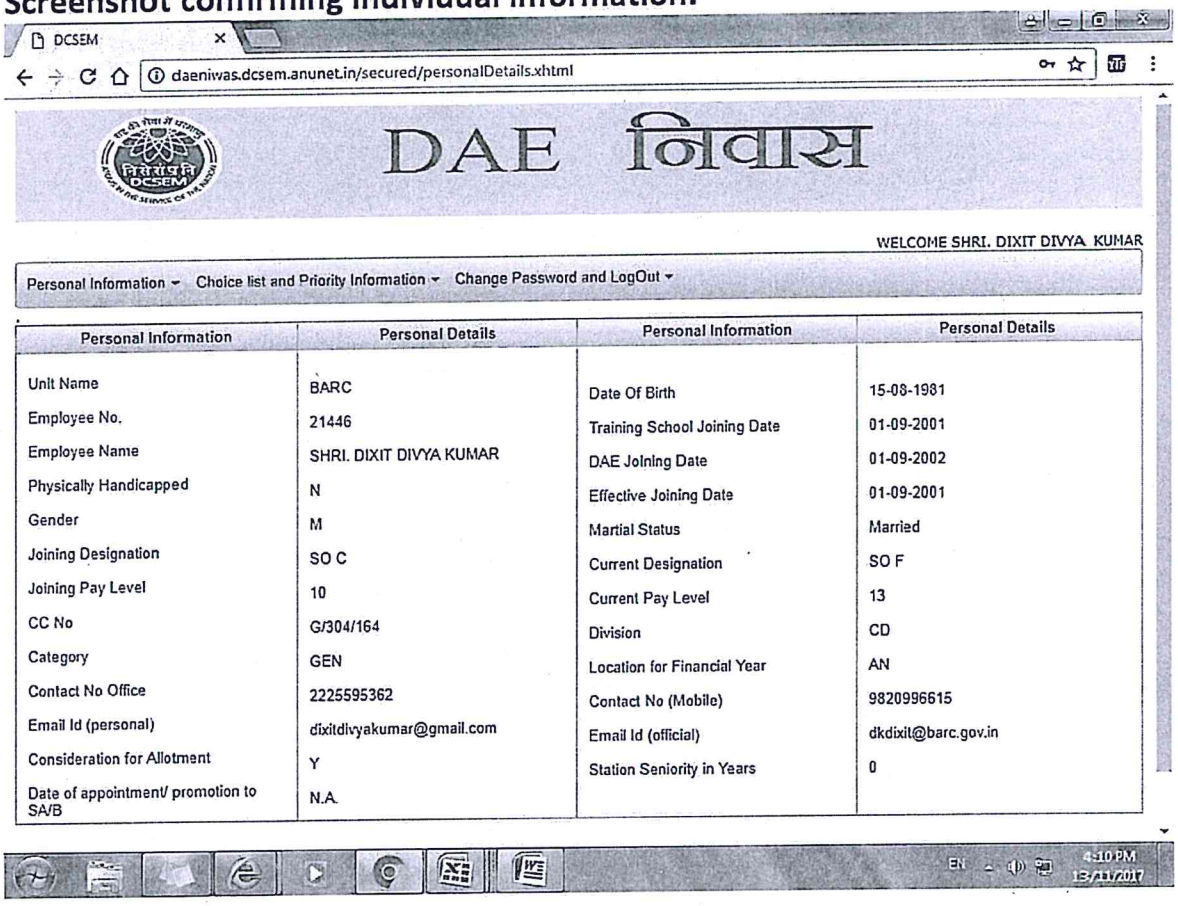
Unit	:	[DCSEM]	Example: DCSEM (by selection)
User ID	:	[Empno.]	Example: 9999
Password	:	[Date of Birth]	Example: 11/10/1976 (DD/MM/YYYY)

On first login, the employees are requested to change their password and check Priority Nos. of their eligible category. Discrepancy if any may be intimated to Allotment Section in writing or through e-mail within 7 days of issue of this circular. E-mail ID: daeniwas_help@dcsem.gov.in created exclusively for this purpose. Employees are requested to send their request only to this e-mail ID.

Screenshot for Login:



Screenshot confirming Individual information:



DCSEM

daeniwas.dcsem.anunet.in/secured/personalDetails.xhtml

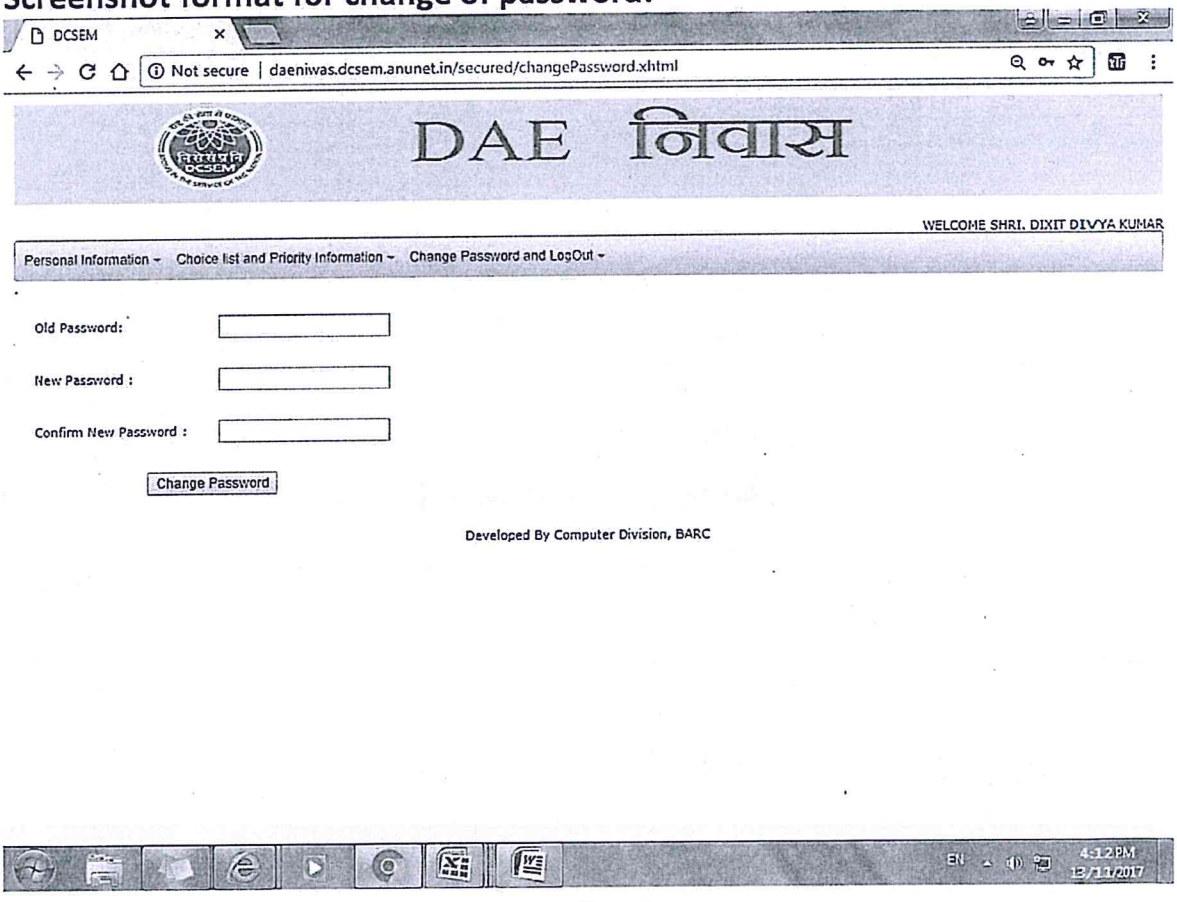
DAE निवास

WELCOME SHRI. DIXIT DIVYA KUMAR

Personal Information ▾ Choice list and Priority Information ▾ Change Password and LogOut ▾

Personal Information	Personal Details	Personal Information	Personal Details
Unit Name	BARC	Date Of Birth	15-08-1981
Employee No.	21446	Training School Joining Date	01-09-2001
Employee Name	SHRI. DIXIT DIVYA KUMAR	DAE Joining Date	01-09-2002
Physically Handicapped	N	Effective Joining Date	01-09-2001
Gender	M	Martial Status	Married
Joining Designation	SO C	Current Designation	SO F
Joining Pay Level	10	Current Pay Level	13
CC No	G/304/164	Division	CD
Category	GEN	Location for Financial Year	AN
Contact No Office	2225595362	Contact No (Mobile)	9820996615
Email Id (personal)	dixitdivyakumar@gmail.com	Email Id (official)	dkdixit@barc.gov.in
Consideration for Allotment	Y	Station Seniority in Years	0
Date of appointment/ promotion to SA/B	N.A.		

Screenshot format for change of password:



DCSEM

Not secure | daeniwas.dcsem.anunet.in/secured/changePassword.xhtml

DAE निवास

WELCOME SHRI. DIXIT DIVYA KUMAR

Personal Information ▾ Choice list and Priority Information ▾ Change Password and LogOut ▾

Old Password:

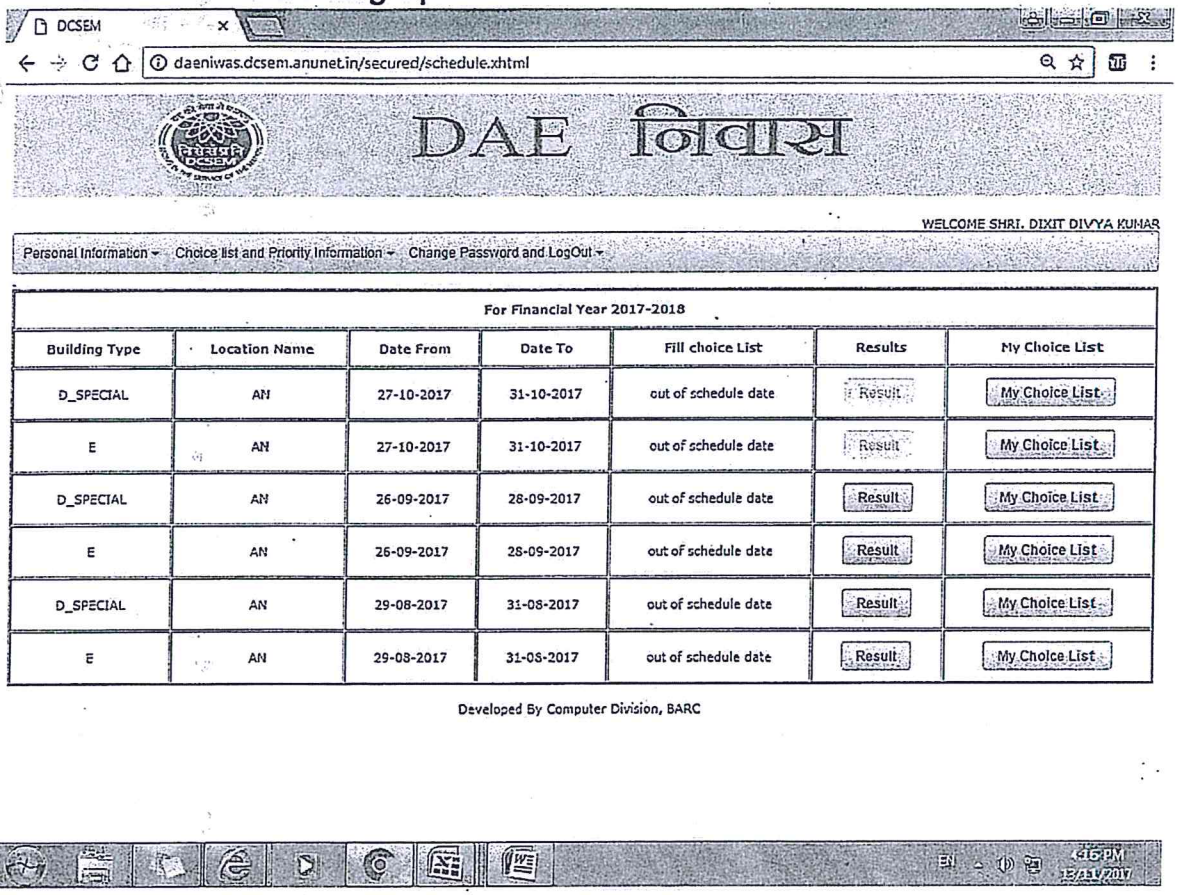
New Password :

Confirm New Password :

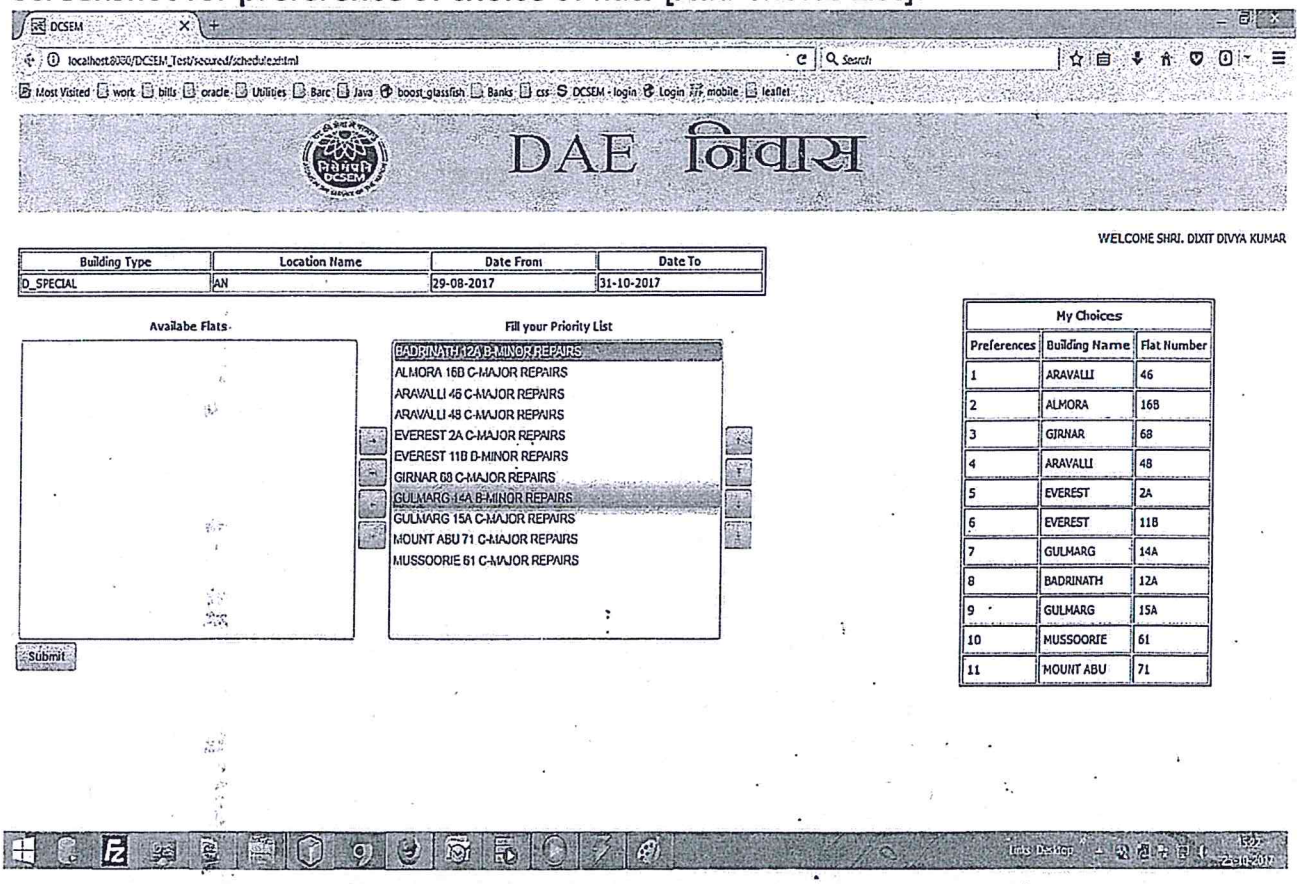
Change Password

Developed By Computer Division, BARC

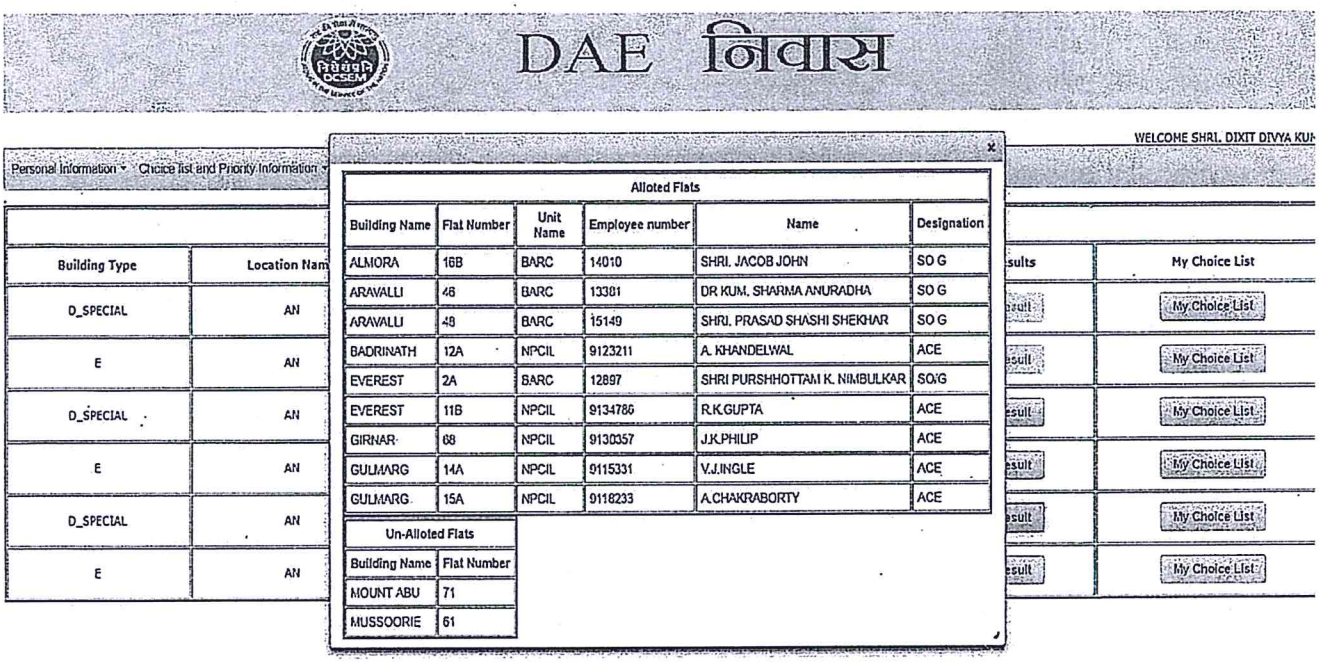
Screenshot for Exercising Option:



Screenshot for preference of choice of flats [Add Choice List]:



Display the list of allotments made:-



1. निदेशक (प्रशासन), पऊवि.
2. मुख्य प्रशासन अधिकारी (पी), भापअकेंद्र.
3. मुख्य प्रशासन अधिकारी, एनआरबी.
4. मुख्य प्रशासन अधिकारी, भापाबो.
5. मुख्य प्रशासन अधिकारी, एईईएस.
6. मुख्य प्रशासन अधिकारी, क्रभनि.
7. मुख्य प्रशासन अधिकारी, पऊनिप.
8. मुख्य प्रशासन अधिकारी, ब्रिट.
9. प्रशासन अधिकारी-III (एस/बी/), निसेसंप्रनि.
10. वरिष्ठ प्रबंधक (का एवं औ सं), एनपीसीआईएल

प्रतिलिपि:

1. अपर सचिव, पऊवि.
2. अध्यक्ष, पऊनिप.
3. मुख्य कार्यकारी, भापाबो.
4. निदेशक, निसेसंप्रनि.
5. निदेशक, क्रभनि.
6. नियंत्रक, भापअकेंद्र.
7. मुख्य कार्यकारी, ब्रिट.
8. निदेशक (पी), एनपीसीआईएल.
9. मुख्य प्रशासन अधिकारी (प्र), भापअकेंद्र.
10. मुख्य परियोजना अभियंता (एम), निसेसंप्रनि
11. प्रशासन अधिकारी-III ,भापअकें अस्पताल.
12. सहायक कार्मिक अधिकारी, आरएमसी, परेल.
13. सहायक कार्मिक अधिकारी, पीएमडी, भापअकें, वाशी.

} सूचनार्थ

पुष्टि प्रति : 1. सचिव, बार्कोवा, मुंबई.
2. महासचिव, एईडब्ल्यू एंड एसयू, मुंबई.
3. सचिव, भारी पानी कर्मचारी संघ, भापाबो, मुंबई.
4. सचिव, एआईएई (क्रभनि) कर्मचारी संघ, क्रभनि, सीएसयू, मुंबई.
5. सचिव, पऊवि सचिवालय कर्मचारी संघ, पऊवि.
6. सचिव, क्रभनि, (पऊवि) कर्मचारी संघ, क्रभनि, वि.सा.भवन.
7. सचिव, निसेसंप्रनि कर्मचारी संघ, निसेसंप्रनि, मुंबई.
8. सचिव, परमाणु ऊर्जा केंद्रीय विद्यालय/जुनियर कालेज, गैर-शिक्षकीय कर्मचारी संघ, एईईएस, मुंबई.
9. महासचिव, एनपीसी अधिकारी संघ, मुंबई.
10. महासचिव, एनपीसी कर्मचारी संघ, मुंबई.

प्रति : 1. विक्रम साराभाई भवन, दूसरा तल, उत्तरी स्कंध का सूचना पट्ट.