तत्काल

भारत सरकार/Government of India
परमाणु ऊर्जा विभाग/Department of Atomic Energy
निर्माण, सेवा एवं संपदा प्रबंध निदेशालय
Directorate of Construction, Services & Estate Management
(आबंटन अनुभाग/Allotment Section)

TECHNOLOGIES FOR NEW INDIA@75
आज़ादी का अमृत महोत्सव

दूसरा तल , उत्तर स्कंध/2nd floor, North Wing,
विक्रम साराभाई भवन/Vikram Sarabhai Bhavan,
अणुशक्तिनगर/Anushaktinagar,
मुंबई 400 094/ Mumbai 400 094.

सं निसेसंप्रनि/1/19/आबं/2023-24/20

31 जनवरी 2023

परिपत्र

विषय : आबंटन वर्ष 2023-24 के अनंतिम प्राथमिकता सूची का प्रकाशन

इस निदेशालय के दिनांक 12.12.2022 के परिपत्र संख्या निसेसंप्रनि/1/19/2023-24/333 के क्रम में, सरकारी आवास की सभी श्रेणियों के लिए अणुशक्तिनगर एवं शहरी क्षेत्र के आबंटन हेतु आबंटन वर्ष 2023-2024 की अनंतिम प्राथमिकता सूची वेबसाइट www.dcsem.gov.in पर उपलब्ध है। आबंटन वर्ष 2023-24 के प्रकाशित अनंतिम प्राथमिकता सूची में विवरण आदि की विसंगति, यदि कोई हो, के सुधार के लिए ऑनलाइन आवेदन की सुविधा डीएई निवास में दिनांक **02/02/2023 (0000 बजे) से 03/03/2023 (2359 बजे)** और **URL daeniwas.dcsem.anunet.in or 172.16.34.53** के माध्यम से पहुंचा जा सकता है। जो कर्मचारी, परिपत्र दिनांक 12/12/2022 के अनुसार आवेदन नहीं कर सके, वे भी उक्त अवधि के दौरान विभागिय आवास के लिए आवेदन कर सकते हैं।

2. पऊवि सचिवालय और इसकी संघटक इकाइयों अर्थात पऊशिसं, पऊनिप, भापअकेंद्र,ब्रिट,निसेसंप्रनि,क्रभनि,भापाबो,एचबीनआई,एनपीसीआईए, एनआरबी, यूजीसी-पऊवि-सीएसआर एवं यूएम –पऊवि सीबीइएस के मुंबई और नवीं मुंबई कार्यालयों में तैनात सभी कर्मचारियों से फ्लैट के आबंटन के लिए कर्मचारी की प्राथमिकता /वरिष्ठता निर्धारित करने वाले निम्नलिखित कारको की सावधानीपूर्वक जांच और सत्यापन करने का अनुरोध किया गया है :

(I) जन्मतिथि
(II) प्रशिक्षण विद्यालय/योजना में कार्यग्रहण तिथि
(III) विभाग में कार्यग्रहण करने की तिथि

(IV) पिछली सेवा का विवरण, यदि कोई हों;

(V) वर्तमान वेतन लेवल;

(VI) वेतन लेवल में वेतन

(VII) लेवल स्तर क्रास करने की तिथि विशेषत लेवल 9 और उसके ऊपर

(VII) जाति विवरण, यदि लागू हों

(IX) स्थान में परिवर्तन

(X) उसी श्रेणी में आवास परिवर्तन

उपरोक्त से संबंधित किसी भी विसंगित के मामले में ,इसे डीएई निवास के माध्यम से ऑनलाइन ठीक करने की व्यवस्था की जाएगी (कृपया प्रक्रिया के लिए अनुलग्नक I के रुप में संलग्न फ्लोचार्ट देखें)

इस संबंध में किसी अनुवर्ती सुधार पर विचार नहीं किया जाएगा ।

3. प्राप्त व्यक्तिगत आवेदन (ऑनलाइन और साथ ही हार्डकॉपी) को जोडकर अनंतिम प्राथमिकता सूची 2023-2024 तैयार करते समय, यह महसूस किया गया कि निम्नलिखित मुद्दों पर अधिक स्पष्टता लाई जाए :

3.1 कर्मचारी (विद्यमान / नई भर्ती) जिनका विवरण अनंतिम प्राथमिकता सूची 2023-2024 डीएई निवास में उपलबध नहीं है और आबंटन में रुचि रखते हैं, उन्हें अपने विवरण को डीएई निवास डेटाबेस में सुधार / अपलोड करने के लिए अपने संबंधित स्थापना अनुभागों को संपर्क करना होगा ।

3.2 विभागीय आवास में रहने वाले और आवास परिवर्तन के लिए इच्छुक कर्मचारियों को आवास परिवर्तन विकल्प का चयन करके परिवर्तन के लिए आवेदन करना चाहिए । कृपया ध्यान दें कि कर्मचारी को आबंटित एक प्रकार के अवास के संबंध में **केवल एक ही परिवर्तन** की अनुमति होगी । यदि डीएई निवास में दर्शाए गए फ्लैट के विवरण में किसी सुधार की आवश्यकता है, तो कर्मचारी recover@dcsem.gov.in और allot@dcsem.gov.in पर ईमेल भेज सकते हैं।

3.3 यह ध्यान दिया जाए कि आबंटन के लिए अनंतिम वेतन की गणना **नहीं** की जाएगी और इसलिए वेतन निर्धारण आदेश जारी होने के बाद वेतन को प्रमाणित किया जाना चाहिए (सरकारी आवास के आबंटन (पऊवि) बॉम्बे नियमवली 1982 के नियम II (जी)) । कर्मचारियों से अनुरोध है की वे अपनी लेवल स्तर क्रास करने की

तिथि विशेषत लेवल 9 और उसके ऊपर के लेवल की सावधानीपूर्वक जांच और सत्यापन करे जिससे उनकी योग्य वरिष्ठता निर्धारित करने मै सहायता हो।

3.4 आबंटनवर्ष 2023-2024 के लिए स्थान का चयन करते समय, कर्मचारियों को सलाह दी जाती है कि वे निसेसंप्रनि वेबसाइट पर उपलब्ध कराई गई मासिक कवरेज रिपोर्ट देखें (**www.dcsem.gov.in** –आबंटन- कवरेज)

3.5 डीएई निवास के स्थान मेनू के तहत प्रयुक्त संक्षिप्ताक्षर और उनके विस्तृत रुप

डीएई निवास में उपलब्ध स्थान Locations available in DAE Niwas	
संक्षिप्ताक्षर Abbreviations	**विस्तृत रुप Long form**
एएन AN	अणुशक्तिनगर Anushaktinagar
एबी AB	आनंद भवन Anand Bhavan
एटॉमिका Atomica	एटॉमिका वरली Atomica
बीएनडी BND	बांद्रा Bandra
सीबीआर CBR	चेंबूर Chembur
कोलाबा Colaba	कोलाबा Colaba
जीएचके GHK	घाटकोपर Ghatkopar
केडब्लयू KW	केनिलवर्थ Kenilworth
एमएन MN	मिस्त्रि नगर दादर Mistry Nagar
ओल्ड मंडाला Old Mandala	ओल्ड मंडाला Old Mandala
पूर्णिमा Purnima	पूर्णिमा Purnima
जर्लिना Zerlina	जर्लिना Zerlina
वड Wadh	वडावली Wadhavli (Now demolished)

पूर्णिमा और झर्लिना स्थानों का आबंटन पऊवि सचिवालय, मुंबई द्वारा किया जाता है। आबंटन अनुभाग, निसेसंप्रनि द्वारा पूर्णिमा और झर्लिना स्थानों के लिए कोई प्राथमिकता सूची तैयार नहीं की जा रही है ।

3.6 जिन कर्मचारियों को अपने संपर्क विवरण दुरभाष और ई-मेल (कार्यालयीन एवंम वैयक्तिक) को डीएई निवास में बदलना है, उन कर्मचारियों से अनुरोध है कि वे अपने कार्यालयीन एवंम वैयक्तिक ई-मेल से daeniwas_help@dcsem.gov.in पर ई-मेल भेजे। कर्मचारियों से अनुरोध है कि केवल संपर्क विवरण दुरभाष और ई-मेल (कार्यालयीन

एवंम वैयक्तिक) को बदलने हेतू अलग से आवेदन आपके स्थापना अनुभाग में ना करे।

4. **सभी ऑनलाइन विसंगति वाले आवेदनों को अनिवार्य रुप से ऑफलाइन (हार्डकॉपी) मोड में भी अग्रेषित किया जाए। केवल हार्डकॉपी प्राप्त होने पर, डीएई निवास में व्यक्ति का ऑनलाइन आवेदन स्वीकार किया जाएगा। संबंधित प्रशासनिक अधिकारियों द्वारा विधिवत प्रमाणित आवेदनों में सुधार ही स्वीकार किया जाएगा।**

5 5.1 संबंधित कर्मचारी द्वारा डीएई निवास में ऑनलाइन विसंगति आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि **03.03.2023 (2359 बजे)** होगी । आवेदन के ऑनलाइन सत्यापन के लिए अधिकृत इकाइयों के अधिकारियों से अनुरोध है कि वे अनुलग्नक II में निर्दिष्ट प्रक्रिया का पालन इस निदेशालय के परिपत्र निसेसंप्रनि/1/19/आबंटन/2023-24/333 दिनांक 12.12.2022 के प्रमाणीकरण के लिए करें। यह अनुरोध है कि प्राप्त आवेदनों को विधिवत प्रमाणित, चरणबद्ध तरीके से अग्रेषित करें, ताकि इस निदेशालय को 2023-2024 के लिए अंतिम प्राथमिकता सूची के आंकडों के संकलन और प्रकाशन के लिए उपयुक्त व्यवस्था करने में सक्षम हो सके ।

5.2 संबंधित इकाइयों के प्रशासनिक अनुभाग से प्रमाणित ऑनलाइन विसंगति आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि **10.03.2023** है । केवल **10.03.2023** तक प्राप्त आवेदन (ऑनलाइन और हार्ड कॉपी) को अंतिम प्राथमिकता सूची 2023-2024 में शामिल किया जाएगा ।

6. सभी संघटक इकाइयों/सचिवालय के प्रशासनिक प्रमुखोंसे अनुरोध है कि वे इस परिपत्र का व्यापक प्रचार-प्रसार करने के लिए सभी आवश्यक व्यवस्था करें और जहां कहीं आवश्यक हो, ऑनलाइन आबंटन आवेदन को हार्डकॉपी के साथ जमा करने के लिए संबंधित इकाइयों के कर्मचारियों को सहायता प्रदान करें ।

7. आबंटन वर्ष 2023-2024 के लिए अंतिम प्राथमिकता सूची निसेसंप्रनि की वेबसाइट **www.dcsem.gov.in** पर दिनांक **10.04.2023** को उपलब्ध होगी ।

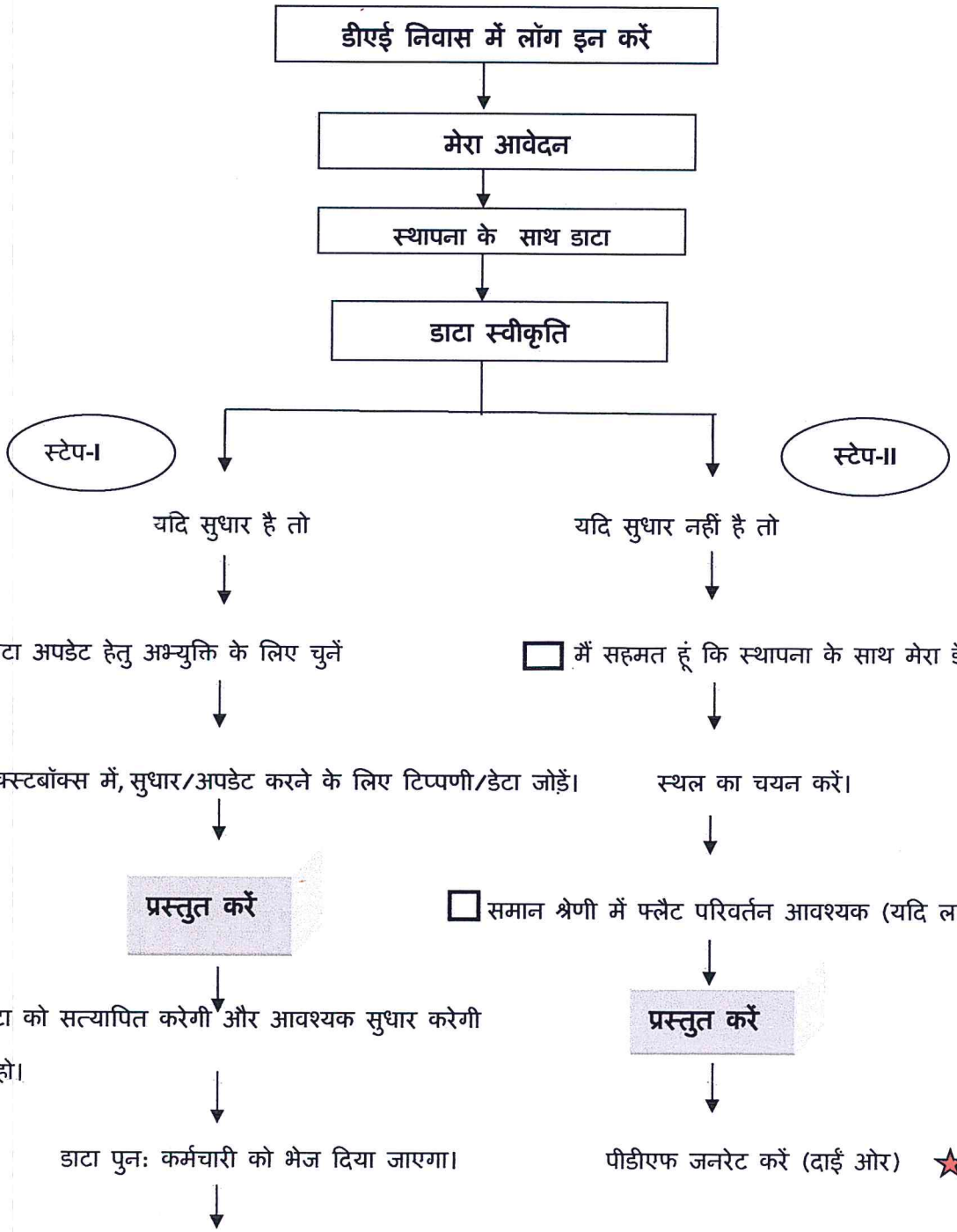
इसे निदेशक, निसेसंप्रनि के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

31/1/2023

(एस. एस. प्रसाद राव)
मुख्य प्रशासन अधिकारी

फ्लो चार्ट (कर्मचारियों के लिए)

अनुलग्नक-I



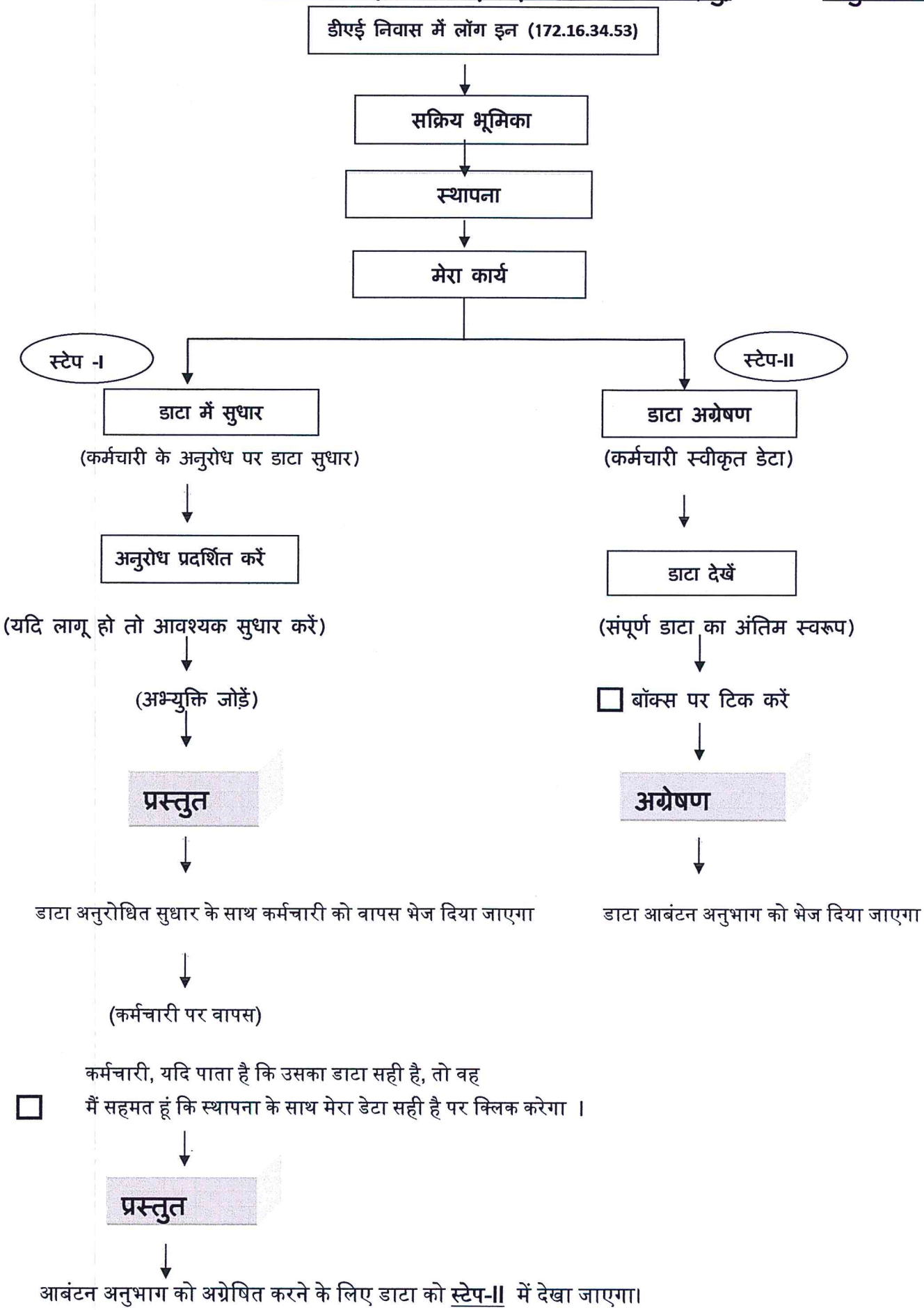
उपयुक्त कार्रवाई के लिए संबंधित स्थापना/प्रशासन को प्रस्तुत करें।

अधिक सुधार के लिए कर्मचारी STEP-I जारी रख सकता है, अन्यथा STEP-II के साथ समाप्त करें|

★ फ्लैट विवरण में किसी भी सुधार की सूचना वसूली अनुभाग (recover@dcsem.gov.in) और आबंटन अनुभाग (allot@dcsem.gov.in) को दी जा सकती है|

★★ आबंटन प्रपत्र (हार्ड कॉपी) पर हस्ताक्षर किया जाना चाहिए और केवल प्रशासन / स्थापना के माध्यम से आबंटन अनुभाग को अग्रेषित किया जाना चाहिए।

फ्लो चार्ट (संबंधित इकाइयों के स्थापना हेतु) अनुलग्नक-II



IMMEDIATE

भारत सरकार/Government of India
परमाणु ऊर्जा विभाग/Department of Atomic Energy
निर्माण, सेवा एवं संपदा प्रबंध निदेशालय
Directorate of Construction, Services & Estate Management
(आबंटन अनुभाग/Allotment Section)

TECHNOLOGIES FOR NEW INDIA@75

दूसरा तल , उत्तर स्कंध/2nd floor, North Wing,
विक्रम साराभाई भवन/Vikram Sarabhai Bhavan,
अणुशक्तिनगर/Anushaktinagar,
मुंबई 400 094/ Mumbai 400 094.

No. DCSEM/1/19/Allot/2023-24/20

31 January 2023

CIRCULAR

Sub: Publication of Provisional Priority List for the Allotment Year 2023-2024

In continuation of this Directorate's Circular No. 1/19/Allot/2023-24/333 dated 12/12/2022, Provisional Priority List for the year 2023-2024 for all categories of Govt. Residential accommodation at Anushaktinagar and City areas is available in DCSEM website at www.dcsem.gov.in. The facility for online application for correction of particulars i.e. discrepancy, if any, in the published Provisional Priority List for Allotment Year 2023-2024, is made available at DAE Niwas from **02/02/2023 (0000 hrs) to 03/03/2023 (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 12/12/2022, may also apply for departmental accommodation during the above period.

2. All the employees posted in Mumbai and Navi Mumbai offices of DAE Secretariat and its constituent units i.e. AEES, AERB, BARC, BRIT, DCSEM, DPS, HWB, HBNI, NPCIL, NRB, UGC-DAE-CSR and UM-DAE-CEBS are requested to meticulously check and verify following factors that determines 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;
(VI) Pay in the Pay Level;
(VII) Date of Crossing Pay Level particularly Level 9 and above;
(VIII) Caste details, if applicable;
(IX) Location opted for;
(X) Change in same category.

In case of any discrepancy related to above, the same should be arranged to be corrected online through DAE Niwas (Kindly refer to Flow chart attached as Annexure I for the procedure).

NO SUBSEQUENT CORRECTIONS WILL BE ENTERTAINED IN THIS REGARD.

3. While preparing the Provisional Priority List 2023-2024 by appending the individual application received (online as well as hardcopy), it is felt to bring more clarity on the following issues:

3.1 The employees (existing/fresh recruit) whose details are not available in Provisional Priority list 2023-24/DAE Niwas and are interested in allotment should approach their respective Establishment Sections for correcting/uploading their details in the DAE Niwas database.

3.2 Employees in occupation of departmental accommodation and desirous of change **should apply for change** by selecting Flat change option. Please note that only one change will be allowed in respect of one type of residence allotted to the employee. In case details of the flat reflected in DAE Niwas require any correction, the employees may send an e-mail to recover@dcsem.gov.in and allot@dcsem.gov.in.

3.3 It may be noted that provisional pay is **NOT** to be counted/considered for allotment and hence, the pay should be certified after pay fixation order is issued (Rule II (g) of Allotment of Govt. residence (DAE) Bombay 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 While selecting the location for Allotment Year 2023-2024, employees are advised to refer monthly coverage report made available at DCSEM website (www.dcsem.gov.in →Allotment→Coverage)

3.5 Abbreviations used under location menu of DAE Niwas and their long forms

Locations available in DAE Niwas	
Abbreviations	**Long form**
AN	Anushaktinagar
AB	Anand Bhavan
Atomica	Atomica (Worli)
BND	Bandra
CBR	Chembur
Colaba	Colaba
GHK	Ghatkopar
KW	Kenilworth
MN	Mistry Nagar (Dadar)
Old Mandala	Old Mandala
Purnima	Purnima
Zerlina	Zerlina
Wadh	Wadhavli (Now demolished)

Allotments at Purnima & Zerlina location are done by the DAE Secretariat, Mumbai. No priority list is being prepared for Purnima & Zerlina locations by Allotment Section, DCSEM.

3.6 Employees who are interested in updating their contact numbers and email id's (Official as well as personal) in DAE Niwas should send an e-mail to daeniwas_help@dcsem.gov.in; from their official/divisional/personal e-mail ID. Online applications need not be filled or forwarded to Establishment Section for changes exclusively regarding contact numbers and email id.

4. **All online discrepancy applications should be compulsorily forwarded in offline (Hardcopy) mode as well.** Only on receipt of a Hardcopy, individual's online application will be accepted in DAE Niwas. Correction of applications duly certified by the Administrative Authorities concerned will only be accepted.

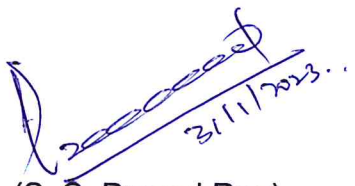
5. 5.1 The last date for submitting online discrepancy application in DAE Niwas by the employee concerned will be **03/03/2023 (2359 hrs.)** The Officials of the Units authorized for online verification of application are requested to follow the process as specified in Annexure II of this Directorate's Circular DCSEM/1/19/Allot/2023-24/333 dated 12/12/2022, for certification. It is requested to forward the application received, duly certified, in phased manner, to enable this Directorate to make suitable arrangement for compiling the data and publication of the Final Priority List for 2023-2024.

5.2 The last date for receiving certified online discrepancy application from Administrative Section of respective Units is **10/03/2023.** Applications (Online and Hard Copy) received up to **10/03/2023** will only be incorporated into Final Priority List 2023-2024.

6. 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 to arrange assistance, wherever so required, for submitting the online allotment application along with the hardcopy, by the employees of the respective units.

7. The Final Provisional Priority List for the allotment year 2023-2024 will be available on DCSEM's website at www.dcsem.gov.in on **10/04/2023**.

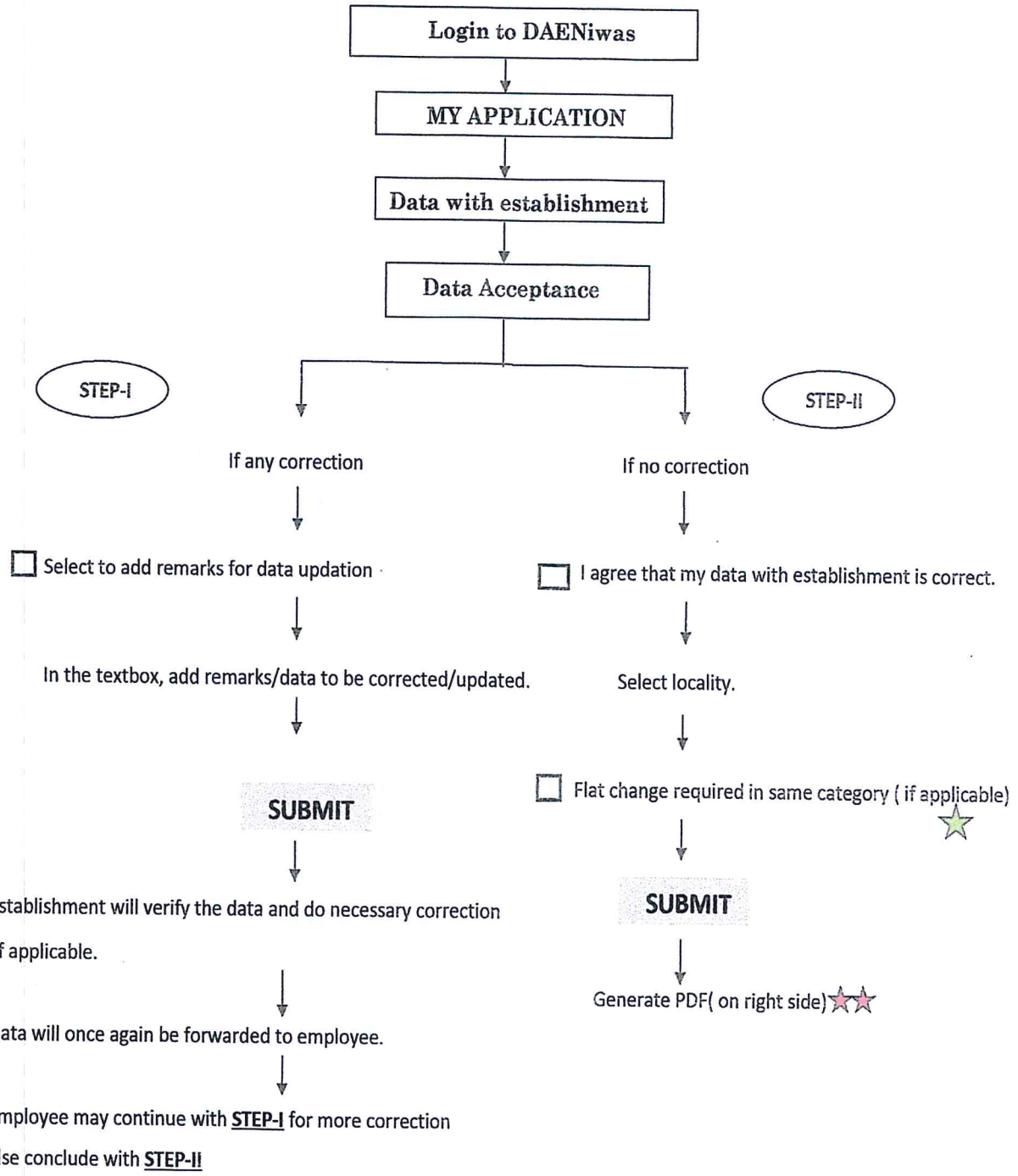
This issued with the approval of Director, DCSEM.



(S. S. Prasad Rao)
Chief Administrative Officer

ANNEXURE - I

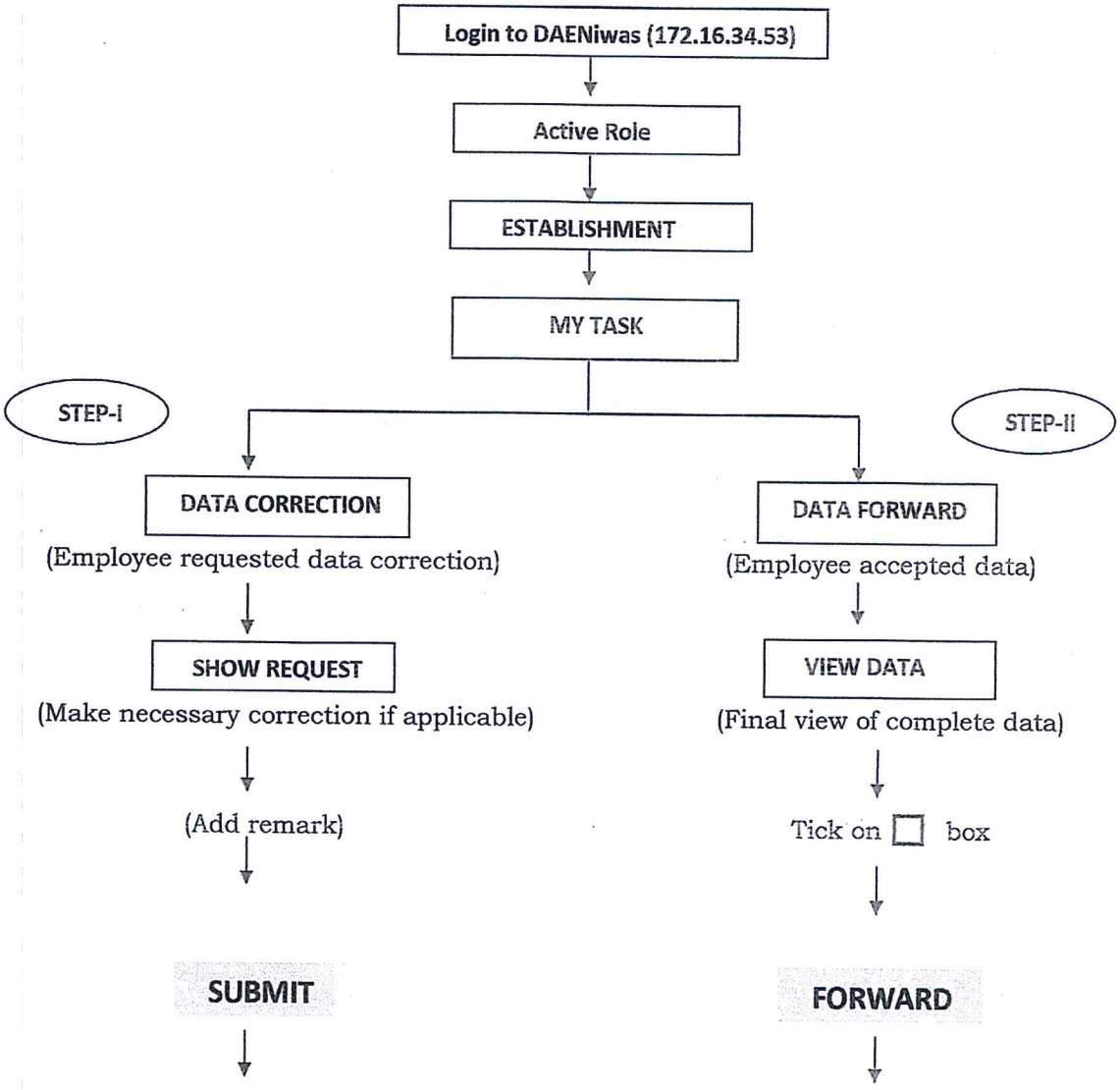
Flow Chart (For Employee)



☆ Any correction in flat details may be intimated to Recovery section (recover@dcsem.gov.in) and Allotment section (allot@dcsem.gov.in)

☆☆ Allotment form (hard copy) should be signed and forwarded to Allotment section through administration/Establishment only.

Flow Chart (For Establishment of the respective unit)



Data will be sent back to employee with requested correction.

(***Back to employee***)

At employee's end, if he/she finds his/her data is correct, he/she will click on

☐ I agree that my data with establishment is correct.

SUBMIT

Data will be viewed in **STEP-II** for forwarding to Allotment Section.

Data will be forwarded to Allotment Section.

1. Director (Admin.), DAE.
2. Chief Administrative Officer (P), BARC.
3. Chief Administrative Officer (A), BARC.
4. Chief Administrative Officer, NRB.
5. Chief Administrative Officer, HWB.
6. Chief Administrative Officer, AEES.
7. Chief Administrative Officer, DPS.
8. Chief Administrative Officer, AERB.
9. Chief Administrative Officer, BRIT.
10. Chief Administrative Officer, HBNI.
11. Sr. Manager, (P&IR), NPCIL.
12. Centre-Director, UGC-DAE CSR.
13. Registrar, UM-DAE CEBS
14. Administrative Officer, DCSEM.
15. All Section Heads in DCSEM.

Copy to :
1. Joint Secretary (A&A), DAE
2. Vice Chairman, AERB.
3. Chairman, AEES.
4. Chief Executive, HWB.
5. Chief Executive, NRB.
6. Director, DCSEM
7. Director, DPS.
8. Controller, BARC.
9. Chief Executive, BRIT.
10. Director (P), NPCIL.
11. CAO (Admn.), BARC
12. Registrar, UM-DAE CEBS
13. CPE (M), DCSEM

for kind information.

CC:
1. General Secretary, AEW&SU, Mumbai.
2. Secretary, Heavy Water Staff Association, HWB, Mumbai.
3. Secretary, AIAE(DPS) Staff Association, DPS, CSU, Mumbai.
4. Secretary, DAE Secretariat Staff Association, DAE.
5. Secretary, DPS, (DAE) Employees Association, DPS, VSB.
6. Secretary, DCSEM Staff Association, DCSEM, Mumbai.
7. Secretary, Atomic Energy Central Schools/Jr. Colleges Non-Teaching Staff Association, AEES, Mumbai.
8. General Secretary, NPC Officers Association, Mumbai
9. General Secretary, NPC Employees Union, Mumbai.
10. General Secretary, Scientific Assistants Association, BARC, Mumbai.

CC :
1. All Notice Boards.
2. All users of DCSEM Zimbra.

CC : 1. Notice Board on 2nd floor, North Wing, V.S. Bhavan.