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/2023-24/34

17 फरवरी 2023

परिपत्र

विषय : आबंटन वर्ष 2023-24 के अंतिम प्राथमिकता सूची की तयारी
ऑनलाइन विसंगति आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि 03.03.2023

इस निदेशालय के दिनांक 31.01.2023 के परिपत्र संख्या निसेसंप्रनि/1/19/2023-24/20 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 को वेबसाइट www.dcsem.gov.in पर प्रकाशित किया है।

2. **पऊवि सचिवालय और इसकी संघटक इकाइयों अर्थात पऊशिसं, पऊनिप, भापअकेंद्र, ब्रिट, निसेसंप्रनि, क्रभनि, भापाबो, एचबीनआई, एनपीसीआईल, एनआरबी, यूजीसी-पऊवि-सीएसआर एवं यूएम-पऊवि सीबीइएस के मुंबई और नवी मुंबई कार्यालयों में तैनात सभी कर्मचारियों से फ्लैट के आबंटन के लिए कर्मचारी की प्राथमिकता/वरिष्ठकता निर्धारित करने वाले कारकों की सावधानीपूर्वक जांच और सत्यापन करने का पुन: अनुरोध किया जाता है ।**

3. **जिन कर्मचारियों के सभी विवरण सही हैं और किसी परिवर्तन की आवश्यकता नहीं है, उन्हें आवेदन करने की आवश्यकता नहीं है। उनके उपलब्ध विवरण का उपयोग आबंटन वर्ष 2023-24 की अनंतिम प्राथमिकता सूची मैं उनकी प्राथमिकता क्रम प्राप्त करने के लिए किया गया है। अगर कोई परिवर्तन नही है तो ईसी उपलब्ध विवरण का उपयोग आबंटन वर्ष 2023-24 की अंतिम प्राथमिकता सूची मैं उनकी प्राथमिकता क्रम प्राप्त करने के लिए किया जाएगा। 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 मैं सहायता हो।**

4. **आबंटन वर्ष 2023-24 के प्रकाशित अनंतिम प्राथमिकता सूची में विवरण आदि की विसंगति, यदि कोई हो, उसके सुधार के लिए ऑनलाइन विसंगति आवेदन की सुविधा डीएई निवास में दिनांक 02/02/2023 (0000 बजे) से 03/03/2023 (2359 बजे) तक की अवधि के दौरान**

उपलब्ध होगी और उसे URL daeniwas.dcsem.anunet.in or 172.16.34.53 के माध्यम से निम्नलिखित चरण / स्टेप्स का उपयोग कर इसे भरा जा सकता है

(अ) <u>स्थापना अनुभाग के साथ उपल्ब्ध व्यक्तिगत जानकारी मै सुधार संबंधी।</u>

लॉग इन करें → माय एप्लिकेशन फोर डिस्क्रिपन्सी → डेटा विद ईस्टेब्लिश्मेंट → व्यक्तिगत जानकारी के तहत सभी डेटा की जांच करें → डेटा अपडेट करने के लिए टिप्पणी जोड़ें (डेटा स्वीकृति के तहत) यदि कोई हो → स्थापना अनुभाग ने आवश्यक सुधार करने के पश्चात सभी डेटा सही हैं यह बॉक्स का चयन करके सहमती दे → ड्रॉप डाउन बॉक्स से स्थान का चयन करें → वर्तमान फ्लैट विवरण की जांच करें → समान श्रेणी में आवास परिवर्तन के लिये बॉक्स पर टिक करे (यदि लागू हो) → सबमिट करें → पी.डी.एफ उत्पन्न करें → प्रिंट करें, हस्ताक्षर करें और इसे स्थापना अनुभाग में अग्रेषित करें।

(ब) <u>स्थान का चयन और समान श्रेणी में आवास परिवर्तन का चयन मै सुधार संबंधी।</u>
(स्थापना अनुभाग के साथ उपल्ब्ध व्यक्तिगत जानकारी मै कोई सुधार नही हैं।)

लॉग इन करें → माय एप्लिकेशन फोर डिस्क्रिपन्सी → डेटा विद ईस्टेब्लिश्मेंट → व्यक्तिगत जानकारी के तहत सभी डेटा की जांच करें → कोई सुधार न होने की स्थिति में सभी डेटा सही हैं यह बॉक्स का चयन करके सहमती दे → ड्रॉप डाउन बॉक्स से स्थान का चयन करें → वर्तमान फ्लैट विवरण की जांच करें → समान श्रेणी में आवास परिवर्तन के लिये बॉक्स पर टिक करे (यदि लागू हो) → सबमिट करें → पी.डी.एफ उत्पन्न करें → प्रिंट करें, हस्ताक्षर करें और इसे स्थापना अनुभाग में अग्रेषित करें।

{इस प्रक्रिया का एक विस्तृत प्रवाह चार्ट अनुबंध-I में दर्शाया गया है}।

5. 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 ।

6. 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))।

दिनांक 03.03.2023 के बाद जारी किये गये वेतन नियतन आदेश पर विचार नहीं किया जाएगा।

7. 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 व्यक्तिग का ऑनलाइन आवेदन स्वीकार किया जाएगा। संबंधित प्रशासनिक अधिकारियों द्वारा विधिवत प्रमाणित आवेदनों में सुधार ही स्वीकार किया जाएगा।

8. 8.1 संबंधित कर्मचारी द्वारा डीएई निवास में ऑनलाइन विसंगति आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि 03.03.2023 (2359 बजे) होगी ।

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

दिनांक 10.03.2023 के बाद किसी अनुवर्ती सुधार एवंम आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

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

9. | नोट: डीएई निवास प्रणाली की सुरक्षा सेटिंग्स को अपग्रेड किया जा रहा है। यह प्रणाली TLS वर्जन 1.2 और उच्चतर वर्जन के साथ HTTPS का समर्थन करेगी । सभी नवीनतम ब्राउज़र TLS वर्जन 1.2 और उच्चतर वर्जन का समर्थन करते हैं। सभी उपयोगकर्ताओं से अनुरोध है कि वे इसे नोट करें और डीएई निवास प्रणाली तक पहुँचने के लिए टीएलएस 1.2 और उच्चतर वर्जन ब्राउज़र्स या नवीनतम ब्राउज़र वर्जन्स का उपयोग करें।

10. सभी संघटक इकाइयों/सचिवालय के प्रशासनिक प्रमुखों से अनुरोध है कि वे इस परिपत्र का व्यापक प्रचार-प्रसार करने के लिए सभी आवश्यक व्यवस्थाएं करें और संबंधित इकाइयों के कर्मचारियों द्वारा ऑनलाइन विसंगति आवेदन जमा करने के लिए, जहां भी आवश्यक हो, सहायता की व्यवस्था करें।

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

17/2/2023

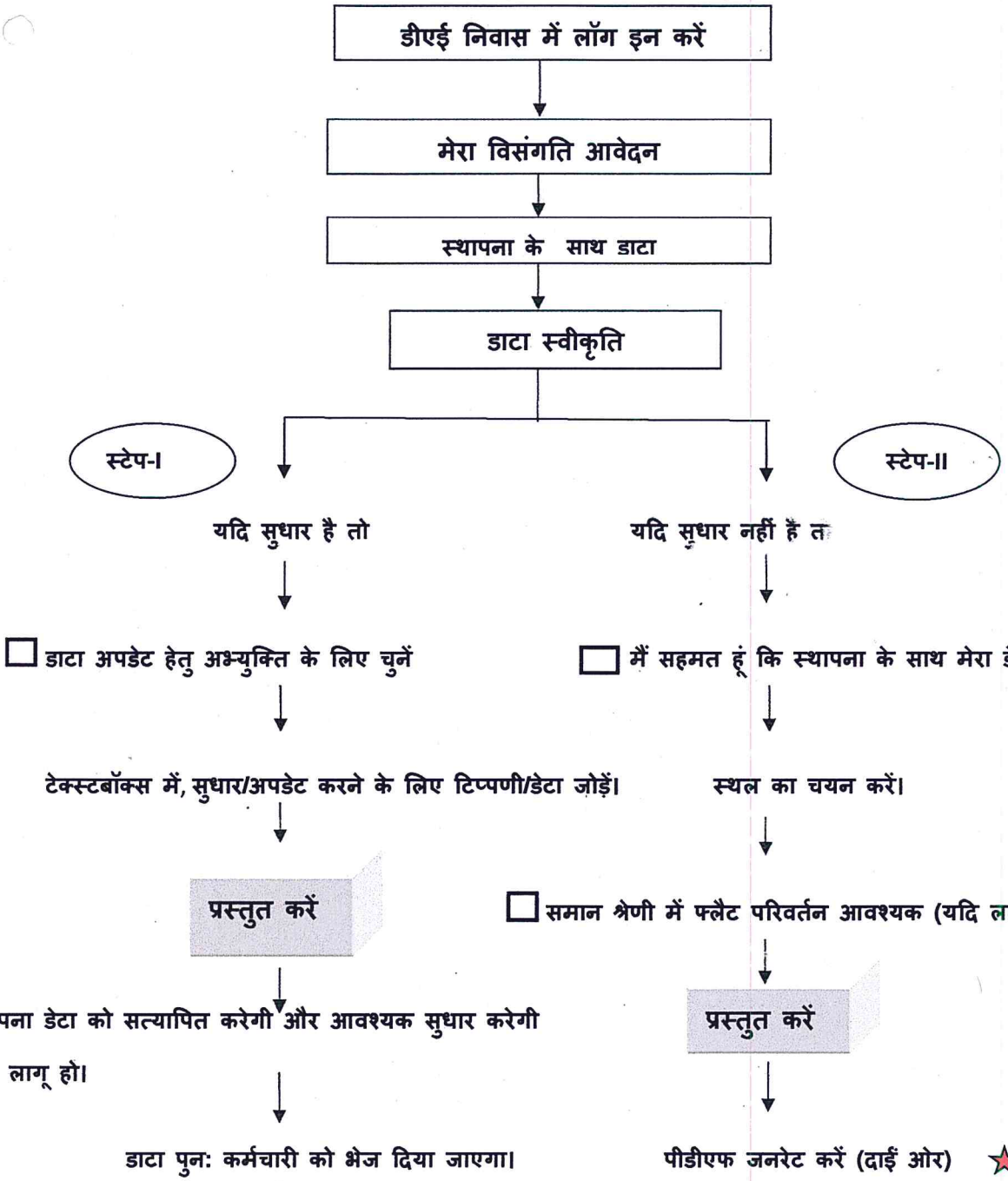
मुख्य प्रशासन अधिकारी

प्राते,

मुंबई के संघटित यूनिटों/सचिवालय के प्रशासनिक प्रधान

फ्लो चार्ट (कर्मचारियों के लिए)

अनुलग्नक-I



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।

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/2023-24/34

17 February 2023

CIRCULAR

Sub: Preparation of Final Priority List for the Allotment Year 2023-2024 - Submission of Online Discrepancies Before 03.03.2023

Vide this Directorate's Circular No. 1/19/Allot/2023-24/20 dated 31/01/2023; Provisional Priority List for the year 2023-2024 for all categories of Govt. Residential accommodation at Anushaktinagar and City areas has been made available on DCSEM website at www.dcsem.gov.in on 31.01.2023.

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 once again requested to meticulously check and verify their information that determines the priority/seniority of an employee for allotment of flat.

3. **Employees whose all details are correct and no changes are required, need not apply.** These available details were used to derive their priority nos. in the Provisional Priority List for Allotment Year 2023-24 and with no change, the same will be used for deriving their priority nos. in the Final Priority List for Allotment Year 2023-24. The employee should specifically check and mention date of Crossing Pay Level particularly Level 9 and above, in order to derive their pay seniority accurately.

4. 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 during the period 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 using following steps:

a. For correction in personal data with establishment

Login → **My Application for Discrepancy** → Data with Establishment → Check all the data under personal information → Add remarks for data updating (under data acceptance), if any → After necessary correction from concerned establishment section, agree that my data with establishment is correct by selecting the box → Select location from drop down box → Check present flat details → Put Tick for Flat change required in

same category (if applicable) → Submit → Generate PDF → **Print, Sign and forward it to Establishment section**.

b. For correction in location preference and to apply for change in same category only (When there is **no change in personal data** with establishment)

Login → **My Application for Discrepancy** → Data with Establishment → Check all the data under personal information → Since there is NO correction in personal information, agree to update location preference as my data is correct by selecting the box → Select location from drop down box → Check present flat details → Put Tick for Flat change required in same category (if applicable) → Submit → Generate PDF → **Print, Sign and forward it to Establishment section**.

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

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

6. 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).

Pay fixation order issued after 03.03.2023 will not be entertained.

7. **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.

8. 8.1 The last date for submitting online and hardcopy of discrepancy application in DAE Niwas by the employee concerned will be **03/03/2023 (2359 hrs.).**

8.2 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.

NEITHER ANY SUBSEQUENT CORRECTIONS NOR ANY APPLICATIONS RECEIVED AFTER* 10/03/2023 *WILL BE ENTERTAINED IN THIS REGARD.

8.3 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.**

9. **Note:** The security settings of the DAE Niwas system are being upgraded. The system will support HTTPS with TLS version 1.2 and higher. All the latest browsers support TLS version 1.2 and higher. All users are requested to note the same and use TLS 1.2 and higher version browsers or the latest browser versions for accessing DAE Niwas system.

10. 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 by the employees of the respective units.

This issues with the approval of Director, DCSEM.

K. Sudhakar
17/2/2023
Chief Administrative Officer

To,

Administrative Head of DAE Units in Mumbai

Annexure – I

Flow Chart (For Employee)

Login to DAENiwas

My Application for Discrepancy

Data with establishment

Data Acceptance

STEP-I

If any correction

☐ Select to add remarks for data updation

In the textbox, add remarks/data to be corrected/updated.

SUBMIT

Establishment will verify the data and do necessary correction if applicable.

Data will once again be forwarded to employee.

Employee may continue with **STEP-I** for more correction else conclude with **STEP-II**

STEP-II

If no correction

☐ I agree that my data with establishment is correct.

Select locality.

☐ Flat change required in same category (if applicable) ☆

SUBMIT

Generate PDF(on right side) ☆☆