



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)

FRESH/RENEWAL

विक्रम साराभाई भवन/Vikram Sarabhai Bhavan,
2रा तल, उत्तरी स्कंध/2nd Floor, North Wing,
अणुशक्तिनगर/Anushaktinagar,
मुंबई/Mumbai - 400 094.
Tel:022-25487227/7275/7277
e-mail : allot@dcsem.gov.in

अणुशक्तिनगर/चेम्बूर में विद्यार्थी चुमरी आवास के आबंटन हेतु आवेदन
APPLICATION FOR ALLOTMENT OF STUDENTS CHUMMARY
ACCOMMODATION IN ANUSHAKTI NAGAR /CHEMBUR

1.	अधिकारी का नाम, पदनाम, कम्प्यूटर कुटांक, कर्मचारी संख्या, प्रभाग और इकाई / Name, Designation, C.C. No., Emp_No., Divn., Unit of the Officer.	
2.	कार्यालय का पूरा पता / Full Office Address.	
3.	अधिर्वर्षिता की तिथि / Date of superannuation.	
4.	बच्चे का नाम, जन्म तिथि एवं आयु जिसके लिए आवास अपेक्षित है / Name, date of birth, age of the Child for whom accommodation required.	
5.	अधिकारी के साथ संबंध / Relationship with the Officer.	
6.	पाठ्यक्रम का नाम जिसमें बच्चों ने प्रवेश लिया हो / Name of the course in which the Child is admitted.	
7.	कॉलेज/संस्था का पूरा पता जहां बच्चा पढ़ रहा है / Full address of the College/Institute where the child is studying.	
8.	पाठ्यक्रम की अवधि / Period of the Course (dd/mm/yyyy).	From / / To / /
9.	तिथि/माह/वर्ष जब पाठ्यक्रम पूरा होगा / Date/Month/ Year when the Course will be completed. (dd/mm/yyyy).	/ /
10.	कॉलेज/संस्था द्वारा जारी पहचान पत्र सं./ Identity Card No. etc. issued by the College/Institute.	
11.	वह अवधि जिसके लिए चुमरी आवास की अनुमति चाहिए। Period for which permission of chummary accommodation is sought. (dd/mm/yyyy)	From / / To / /
12.	पहले से आबंटित चुमरी आवास का विवरण / If already occupying student chummary accommodation, please specify flat.	
13.	क्या बच्चा किसी सरकारी/अर्धसरकारी/संस्था में कार्यरत है (कृपया 'हाँ'/'नहीं' लिखें) / Whether the Child is working in any Govt./ Semi Govt./Pvt. Organisation (Please say 'Yes' or 'No').	
14.	ई-मेल पता (अधिकारी और बच्चे का) E-mail address (Employee & Child)	

नोट / Note :

- 1) आवेदन के साथ बच्चे के पाठ्यक्रम में प्रवेश के समर्थन में दस्तावेजी साक्ष्य संलग्न करें।
Documentary evidence in support of the child's admission to the course, should be enclosed with the application.
- 2) ₹ 905/- प्रतिमाह लाइसेंस शुल्क तथा संबद्ध प्रभार और ₹ 5,000/- सुरक्षा जमा के रूप में भुगतान करने पर आबंटन आदेश जारी किया जाएगा। अनुरक्षण इकाई से फ्लैट खाली करने की रिपोर्ट मिलने पर ही सुरक्षा जमा राशि वापस की जाएगी। Allotment order will be issued on payment of ₹ 905/- per month towards licence fee and allied charges and ₹ 5,000/- as Security Deposit. The Security Deposit will be refunded only on receipt of vacation report from the Maintenance Unit.

वचन/UNDERTAKING

मैंने अणुशक्तिनगर/ चेम्बुर में विद्यार्थी चुमरी आवास के आबंटन हेतु योजना की मुख्य बातों को ध्यान से पढ़ा है। I have gone through the salient features of the scheme for allotment of students chummary accommodation in Anushakti Nagar/Chembur.

मेरे नाम से या मेरे परिवार के किसी सदस्य के नाम से बृहत् मुंबई या उसके आसपास के क्षेत्र में आवास नहीं है। I do not own a residential accommodation in my name or in the name of any member of my family in Greater Mumbai or adjacent Municipal areas.

मैं समझता हूँ कि यदि मेरे लड़के/लड़की को चुमरी आवास की अनुमति दी गई है तो यह अनुमति, केवल अनुमत अवधि के लिए ही वैध होगी, इसके अगले वर्ष हेतु अलग से आवेदन करना होगा। I understand that if my son/daughter is admitted to the chummary accommodation, the admission will be valid only for the period permitted. For the subsequent year separate application has to be made.

मैं, बच्चे को आवास देने के पहले ही लेखा अधिकारी, निसेसंप्रनि के पास अपेक्षित क्षतिपूर्ति राशि को जमा करूंगा, यदि बच्चा किसी कारण से होस्टल छोड़ देता है तो मैं किसी भी राशि (केवल सुरक्षा जमा राशि को छोड़कर) के लिए दावा नहीं करूंगा। I shall deposit the required compensation with Accounts Officer, DCSEM in advance before the child is provided with accommodation. I shall not claim any refund (except security deposit) if the child leaves the Hostel due to any reason.

मैं जानता हूँ कि यदि मेरा बच्चा अनुशासनहीन व्यवहार करेगा, तो एक माह का नोटिस देकर चुमरी आवास का आबंटन रद्द कर दिया जाएगा। इस संबंध में मुख्य प्रशासन अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा और मैं उसका पालन करूंगा। I am aware that if the behavior of my child is reported to be indisciplined, the allotment of the chummary accommodation will be cancelled by giving one month's notice. The decision of the CAO, DCSEM in this respect shall be final and I shall abide by the same.

मैं उक्त अवधि के दौरान स्वैच्छिक सेवा निवृत्ति या त्यागपत्र का प्रस्ताव नहीं रखूंगा। I do not propose to resign or seek voluntary retirement during the period in question.

मेरे बेटे/बेटी को जहां वे अध्ययन करते हैं, उस संस्था/कॉलेज से वजीफा या वित्तीय सहायता नहीं मिलती है। My son/daughter is not in receipt of any stipend/financial assistance from the College/Institute where he/she is studying.

मैं घोषणा करता/करती हूँ कि मेरा बेटा/बेटी किसी भी संस्था में कार्य नहीं करता/करती है। यदि वे अध्ययन के दौरान कहीं पर नौकरी स्वीकार करते हैं तो मैं वचन देता/देती हूँ कि निसेसंप्रनि को सूचित करूंगा/करूंगी और उन्हें विभागीय आवास से निकाल लूंगा/लूंगी। I declare that my son/daughter is not working in any Organisation. In case he/she accepts employment anywhere during the course of his/her studies, I undertake to inform DCSEM and to remove him/her from the Departmental accommodation.

मैं घोषणा करता हूँ कि मेरी जानकारी के अनुसार ऊपर भरी गई सूचना सही है।

I declare that the information furnished above is true to the best of my knowledge.

हस्ताक्षर/Signature :

नाम/Name :

दिनांक/Date :

फोन नं./Phone Number :

(संबंधित इकाई के प्रभाग के प्रशासनिक प्रधान द्वारा भरा जाए।)

(TO BE COMPLETED BY THE HEAD OF THE ADMINISTRATION OF THE DIVISION OF THE UNIT CONCERNED)

प्रमाणित किया जाता है, अधिकारी द्वारा उपर्युक्त भरी गई जानकारी सही है। अधिकारी ने त्यागपत्र अथवा स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति हेतु सूचना नहीं दी है। Certified that information furnished above by the Officer is correct. The officer has not given notice for resignation or voluntary retirement.

दिनांक/Date :

प्रशासनिक प्राधिकारी के सील सहित हस्ताक्षर
Signature with seal of the Administrative Authority
पता/Address :

प्रशासन अधिकारी-III/Administrative Officer-III,
निर्माण सेवा एवं संपदा प्रबंध निदेशालय/Directorate of Construction, Services & Estate Management,
विक्रम साराभाई भवन/V.S. Bhavan,
अणुशक्तिनगर/Anushakti Nagar
मुंबई/Mumbai 400 094.