



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)

तत्काल/IMMEDIATE



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/2024-25/ 288

22 February 2024

## परिपत्र / CIRCULAR

**विषय : आबंटन वर्ष 2024-25 के अनंतिम प्राथमिकता सूची का प्रकाशन**

**Subject : Publication of Provisional Priority List for the Allotment Year 2024 - 2025**

इस निदेशालय के दिनांक 18.01.2024 के परिपत्र संख्या निसेसंप्रनि/1/19/2024-25/271 के क्रम में, सरकारी आवास की सभी श्रेणियों के लिए अणुशक्तिनगर एवं शहरी क्षेत्र के आबंटन हेतु आबंटन वर्ष 2024-2025 की अनंतिम प्राथमिकता सूची वेबसाइट [www.dcsem.gov.in](http://www.dcsem.gov.in) पर उपलब्ध की गई है। आबंटन वर्ष 2024-2025 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 **23/02/2024 (0000 बजे) से 08/03/2024 (2359 बजे)** और URL [daeniwas.dcsem.anunet.in](http://daeniwas.dcsem.anunet.in) or 172.16.34.53 के माध्यम से पहुंचा जा सकता है। जो कर्मचारी, परिपत्र दिनांक 18.01.2024 के अनुसार आवेदन नहीं कर सके, वे भी उक्त अवधि के दौरान विभागिय आवास के लिए आवेदन कर सकते हैं।

In continuation of this Directorate's Circular No. 1/19/Allot/2024-25/271 dated 18/01/2024, Provisional Priority List for the year 2024-2025 for all categories of Govt. Residential accommodation at Anushaktinagar and City areas is made available in DCSEM website at [www.dcsem.gov.in](http://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 2024-2025, is made available at DAE Niwas from **23/02/2024 (0000 hrs) to 08/03/2024 (2359 hrs)** and can be accessed through URL [daeniwas.dcsem.anunet.in](http://daeniwas.dcsem.anunet.in) or 172.16.34.53. The employees, who could not apply as per the Circular dated 18/01/2024, may also apply for departmental accommodation during the above period.

- पऊवि सचिवालय और इसकी संघटक इकाइयों अर्थात् 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 कारकों की सावधानीपूर्वक जांच और सत्यापन करने का अनुरोध किया गया है:

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) जन्म तिथि / Date of Birth;
- (II) प्रशिक्षण विद्यालय/योजना में कार्यग्रहण तिथि / Date of joining training school/scheme;
- (III) विभाग में कार्यग्रहण करने की तिथि / Date of joining the Department;
- (IV) पिछली सेवा का विवरण, यदि कोई हों / Past service details, if any;
- (V) वर्तमान वेतन लेवल / Current Pay Level;
- (VI) वेतन लेवल में वेतन / Pay in the Pay Level;
- (VII) लेवल स्तर क्रॉस करने की तिथि विशेषतः लेवल 9 और उसके ऊपर / Date of Crossing Pay Level particularly Level 9 and above;
- (VIII) जाति विवरण, यदि लागू हों / Caste details, if applicable;
- (IX) स्थान में परिवर्तन / Location opted for;
- (X) उसी श्रेणी में आवास परिवर्तन / Change in same category.

} 7 वें सीपीसी के अनुसार 01/04/2024 को /  
(As on 01/04/2024 as per VIIth CPC);

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

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).

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

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

3. यदि कर्मचारी जिसने न तो पहले डीआई निवास में लॉग इन किया है और न ही अपना डिफॉल्ट पासवर्ड यानी जन्म तिथि (डीडी / एमएम / वाईवाईवाईवाई प्रारूप) बदला है या जिसने अपना पासवर्ड केवल जन्म तिथि (डीडी / एमएम / वाईवाईवाईवाई प्रारूप) के रूप में रीसेट किया है या जो अपना पासवर्ड भूल गए हैं, तो वे इस निदेशालय के दिनांक 18.01.2024 के परिपत्र संख्या

निसेसंप्रनि/1/19/2024-25/271 के अनुबंध-III में बताए गए चरणों का संदर्भ लेकर नया पासवर्ड स्थापित कर सकते हैं।

If the employee who have neither logged in DAE Niwas earlier nor has changed their default password i.e. Date of Birth (DD/MM/YYYY format) or who have reset their password as Date of Birth (DD/MM/YYYY format) only or who have forgotten their password, may refer steps indicated at Annexure-III of this Directorate's Circular No. 1/19/Allot/2024-25/271 dated 18/01/2024 for generating new password.

4. प्राप्त व्यक्तिगत आवेदन (ऑनलाइन और साथ ही हार्डकॉपी) को जोड़कर अनंतिम प्राथमिकता सूची 2024-2025 तैयार करते समय, यह महसूस किया गया कि निम्नलिखित मुद्दों पर अधिक स्पष्टता लाई जाए: While preparing the Provisional Priority List 2024-2025 by appending the individual application received (online as well as hardcopy), it is felt to bring more clarity on the following issues:

4.1 कर्मचारी (विद्यमान / नई भर्ती) जिनका विवरण अनंतिम प्राथमिकता सूची 2024-2025 डीएई निवास में उपलब्ध 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।

The employees (existing/fresh recruit) whose details are not available in Provisional Priority list 2024-25/DAE Niwas and are interested in allotment should approach their respective Establishment Sections for correcting/uploading their details in the DAE Niwas database.

संबंधित स्थापना अनुभाग द्वारा सफल अपलोडिंग के बाद, व्यक्तिगत कर्मचारी/प्रतिष्ठान सिस्टम द्वारा निर्मित रैंडम पासवर्ड उत्पन्न करने के लिए ई-मेल द्वारा आबंटन अनुभाग, निसेसंप्रनिका अनुरोध कर सकता है। रैंडम पासवर्ड प्राप्त होने पर, ऊपर 3 में बताए गए चरणों का पालन किया जा सकता है।

After successful uploading by concerned Establishment Section, the individual employee / establishment can request Allotment section, DCSEM by an e-mail to generate system created random password. On receipt of random password, steps elaborated at point 3 above can be followed.

4.2 विभागीय आवास में रहने वाले और परिवर्तन के इच्छुक कर्मचारियों को फ्लैट परिवर्तन विकल्प का चयन करके परिवर्तन के लिए आवेदन करना चाहिए।

Location	
Select Location Preference	AN
<input checked="" type="checkbox"/> Flat Change required in Same Category, if not availed	

(कृपया प्रक्रिया के लिए अनुलग्नक I के रूप में संलग्न फ्लोचार्ट देखें)

Employees in occupation of departmental accommodation and desirous of change should apply for change by selecting Flat change option.

Location	
Select Location Preference	AN
Flat Change required in Same Category, if not availed	

(Kindly refer to Flow chart attached as Annexure I for the procedure).

जिन कर्मचारियों को पिछले आबंटन वर्ष के दौरान एक फ्लैट आबंटित किया गया है और वर्तमान/पिछले आबंटन वर्ष के दौरान उक्त फ्लैट में रह रहे हैं, वे परिवर्तन के लिए अनुरोध कर सकते हैं। समान श्रेणी में परिवर्तन के लिए ऐसे अनुरोध केवल आबंटित फ्लैट के कब्जे के 06 महीने पूरे होने पर ही लिखित रूप में किए जा सकते हैं। कृपया ध्यान दें कि कर्मचारी को आबंटित एक प्रकार के आवास के संबंध में केवल एक ही बदलाव की अनुमति होगी। ट्रांज़ीट आवास में किसी परिवर्तन की अनुमति नहीं है।

Employees, who have been allotted a flat during previous allotment year & occupies the said flat during current/previous allotment year can request for change. Such requests for change in the same category can be made in writing only on completion of 06 months of occupation of the flat so allotted. 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.

यदि डीएई निवास में दर्शाए गए फ्लैट के विवरण में किसी सुधार की आवश्यकता है, तो कर्मचारी [allot@dcsem.gov.in](mailto:allot@dcsem.gov.in) पर ईमेल भेज सकते हैं।

In case details of the flat reflected in DAE Niwas require any correction, the employees may send an e-mail to [allot@dcsem.gov.in](mailto:allot@dcsem.gov.in)

4.3 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) के अनुसार)।

कर्मचारियों से अनुरोध है कि वे अपनी लेवल स्तर क्रॉस करने की तिथि विशेषतः लेवल 9 और उसके ऊपर के लेवल की सावधानीपूर्वक जांच और सत्यापन करें जिससे उनकी योग्य वरिष्ठता निर्धारित करने में सहायता हो।

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.

4.4 आबंटन वर्ष 2024-2025 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](http://www.dcsem.gov.in) –आबंटन- कवरेज)।

While selecting the location for Allotment Year 2024-2025, employees are advised to refer monthly coverage report made available at DCSEM website ([www.dcsem.gov.in](http://www.dcsem.gov.in) → Allotment → Coverage)

4.5 डीएई निवास के स्थान मेनू के तहत प्रयुक्त संक्षिप्ताक्षर और उनके विस्तृत रूप  
Abbreviations used under location menu of DAE Niwas and their long forms

<b>Locations available in DAE Niwas</b>	
<b>Abbreviations</b>	<b>Long form</b>
एएन AN	अणुशक्तिनगर / Anushaktinagar
एबी AB	आनंद भवन / Anand Bhavan
एटॉमिका Atomica	एटॉमिका वरली / Atomica (Worli)
बीएनडी BND	बांद्रा / Bandra
सीबीआर CBR	चेंबूर / Chembur
कोलाबा Colaba	कोलाबा / Colaba
जीएचके GHK	घाटकोपर / Ghatkopar
केडब्ल्यू KW	केनिलवर्थ / Kenilworth
एमएन MN	मिस्त्री नगर दादर / Mistry Nagar (Dadar)
ओल्ड मंडाला Old Mandala	ओल्ड मंडाला / Old Mandala
पूर्णिमा Purnima	पूर्णिमा Purnima (Allotted by DAE Secretariat)
ज़र्लिना Zerlina	ज़र्लिना Zerlina (Allotted by DAE Secretariat)
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। जिन कर्मचारियों ने पूर्णिमा और झर्लिना स्थानों का चयन किया है उनसे अनुरोध है की वे अपना स्थान चयन का बदलाव करें।

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. Those opted for Purnima & Zerlina location are required to change their preference of location.

4.6 कर्मचारियों से अनुरोध है कि वे अपने संपर्क नंबर और ईमेल आईडी को डीएई निवास के माध्यम से / डीएई निवास में पंजीकृत ई-मेल आईडी से अपडेट करें / व्यक्तिगत रूप से आवंटन अनुभाग पर आएँ। संपर्क नंबर और ईमेल आईडी के संबंध में परिवर्तन के लिए आवेदन को स्थापना / आबंटन अनुभाग में भरने या अग्रेषित करने की आवश्यकता नहीं है।

Employees are requested to update their contact numbers and email id's (Official as well as personal) by sending e-mail to daeniwas\_help@dcsem.gov.in through e-mail ID registered in DAE Niwas / visit Allotment Section in person. Online as well as hardcopy of applications need not be filled or forwarded to Establishment/Allotment Section for changes exclusively regarding contact numbers and email id.

4.7 कर्मचारी, जो ट्रांजिट आवास यानी दक्षता (नीलगिरि), दक्षता प्लस - आकाश श्रृंखला (वैज्ञानिक अधिकारियों के लिए), इंद्रायणी, भीमा, चंद्रभागा (वैज्ञानिक सहायक), चिनाब (पैरा-मेडिकल स्टाफ), आवश्यक सेवा क्वार्टर और ट्रांजिट पर कब्जा कर रहे हैं। ओल्ड मंडला में आवास को प्राथमिकता सूची में शामिल किया जाएगा, भले ही वे आवेदन न करें। ऐसे आबंटियों के लिए यह अनिवार्य है कि जब भी पेशकश की जाए तो वे वर्गीकृत आवास में चले जाएं, ऐसा न करने पर मौजूदा आबंटन रद्द कर दिया जाएगा।

ट्रांजिट आवास पर कब्जा करने वाले और ईओएल/प्रतिनियुक्ति पर जाने वाले कर्मचारियों को अनिवार्य रूप से इस निदेशालय को इसकी सूचना देनी चाहिए, अन्यथा मौजूदा आबंटन रद्द कर दिया जाएगा।

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 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 shall stand cancelled.

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

4.8 इस निदेशालय के दिनांक 18.01.2024 के परिपत्र संख्या निसेसंप्रनि/1/19/2024-25/271 के संख्या 4 के अनुसार, जिन ऑनलाइन आवेदन की ऑफलाइन (हार्डकॉपी) मोड प्राप्त नहीं हुई है ऐसे लगभग 1000 से ज्यादा आवेदन आबंटन अनुभाग ने अस्वीकार किये हैं। इन आवेदनोंकी की डीएई निवास से प्राप्त सूची इस परिपत्र के साथ प्रकाशित कर रहे हैं। सभी कर्मचारियों से अनुरोध है के वे पुनः ऑनलाइन आवेदन प्रस्तुत करें।

In view of point no. 4 of this Directorate's Circular DCSEM/1/19/Allot/2024-25/271 dated 18/01/2024, **more than 1000 online applications are not accepted by Allotment Section**, due to non-receipt of Hardcopy of application. List of these applications are circulated with Circular along with provisional priority list. All these employees should resubmit their online application along with Hardcopy.

5. सभी ऑनलाइन आवेदन ऑफलाइन (हार्डकॉपी) मोड में भी अग्रेषित किए जाने चाहिए। संबंधित प्रशासनिक अधिकारियों द्वारा विधिवत प्रमाणित आवेदनों का सुधार ही स्वीकार किया जाएगा।

**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.**

6. 6.1 संबंधित कर्मचारी द्वारा डीएई निवास में ऑनलाइन विसंगति आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि **08.03.2024 (2359 बजे)** होगी।

The last date for submitting online discrepancy application in DAE Niwas by the employee concerned will be **08/03/2024 (2359 hrs.)**

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 / 2024-25/271 दिनांक 18.01.2024 के प्रमाणीकरण के लिए करें।

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/2024- 25/271 dated 18/01/2024, for certification.

यह अनुरोध है कि प्राप्त आवेदनों को विधिवत प्रमाणित, चरणबद्ध तरीके से अग्रेषित करें, ताकि इस निदेशालय को 2024-2025 के लिए अंतिम प्राथमिकता सूची के आंकड़ों के संकलन और प्रकाशन के लिए उपयुक्त व्यवस्था करने में सक्षम हो सके।

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 2024-2025.

6.2 संबंधित इकाइयों के प्रशासनिक अनुभाग से प्रमाणित ऑनलाइन विसंगति आवेदन प्राप्ति करने की अंतिम तिथि 12.03.2024 है। केवल 12.03.2024 तक प्राप्त/ आवेदन (ऑनलाइन और हार्ड कॉपी) को अंतिम प्राथमिकता सूची 2024-2025 में शामिल किया जाएगा।

The last date for receiving certified online discrepancy application from Administrative Section of respective Units is **12/03/2024**. Applications (Online and Hard Copy) received up to **12/03/2024** will only be incorporated into Final Priority List 2024-2025.

7. 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 ।

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.

8. आबंटन वर्ष 2024-2025 के लिए अंतिम प्राथमिकता सूची निसेसंप्रनि की वेबसाइट [www.dcsem.gov.in](http://www.dcsem.gov.in) पर दिनांक **10.04.2024** को उपलब्ध होगी ।

The Final Priority List for the allotment year 2024-2025 will be available on DCSEM's website at [www.dcsem.gov.in](http://www.dcsem.gov.in) on **10/04/2024**.

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

This issued with the approval of Director, DCSEM.

अनुलग्नक: यथोपरि

Encl: As above.

(श्रीमती आशा जैसन) / (Smt. Asha Jaison)

प्रशासन अधिकारी – III / Administrative Officer - III

प्रति/To,

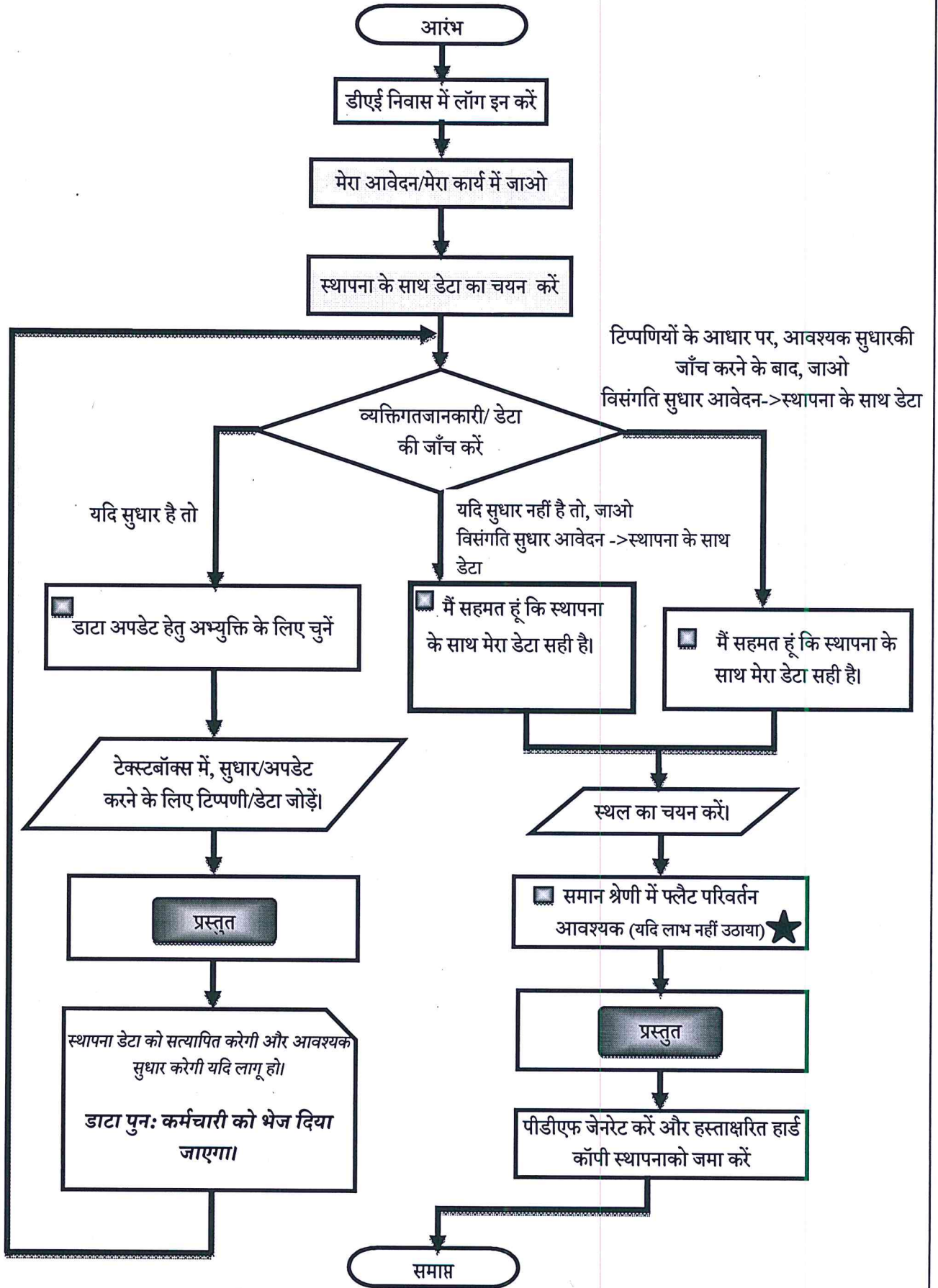
मुंबई के संघटित यूनिटों / सचिवालय के प्रशासनिक प्रधान.

Administrative Head of DAE Units in Mumbai.

आशा जैसन  
22.2.2024

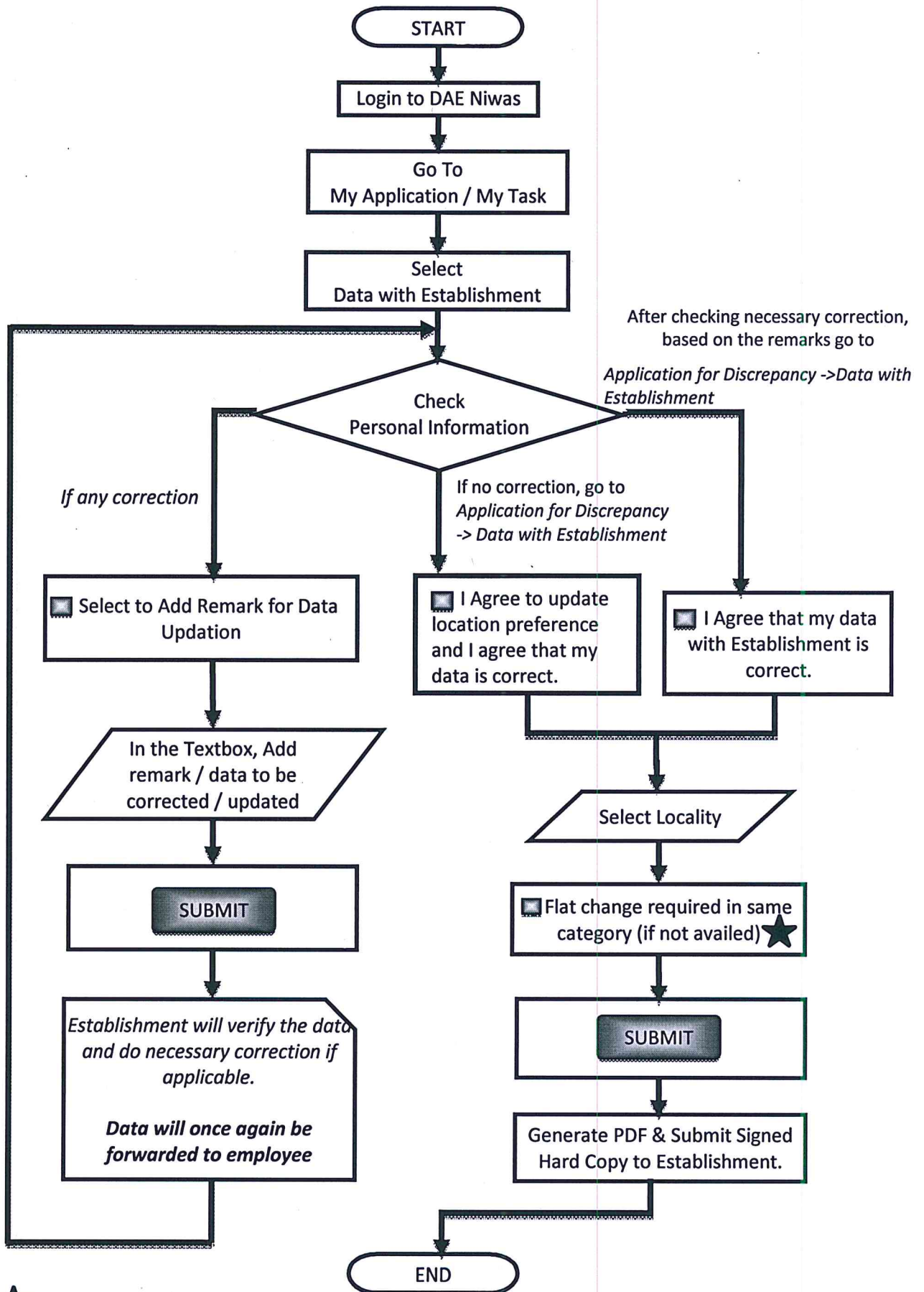


**फ़्लोचार्ट (कर्मचारी के लिए)**



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

**Flowchart (for Employee)**



**Any Correction in flat details may be intimated to Allotment Section.**