



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)



दूसरा तल , उत्तर स्कंध 2nd Floor, North Wing,  
विक्रम साराभाई भवन/ V.S.Bhavan,  
अणुशक्तिनगर/Anushaktinagar,  
Mumbai – 400094

Ref: DCSEM/Allot/2022/ 28

February 10, 2023

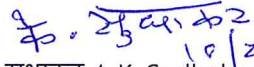
**परिपत्र CIRCULAR**

इस निदेशालय द्वारा कार्य दिवसों पर दोपहर 2.00 बजे से शाम 4.00 बजे के बीच भेंट करने के निर्धारित समय के संबंध में जारी परिपत्र संख्या डीसीएसईएम/एलॉट/डीईनिवास /2017-18/368 दिनांक 16.10.2018 का संदर्भ लें। Reference is invited to Circular No. DCSEM/ALLOT/DAEniwas/2017-18/368 dt.16.10.2018, issued by this Directorate regarding visiting hours fixed between 2.00 p.m to 4.00 p.m on working days.

2. इस निदेशालय का संपदा प्रबंध विंग मुंबई में स्थित पऊवि की विभिन्न इकाइयों के कर्मचारियों से पूरे दिन नियमित रूप से सभी कार्य दिवसों में घिरा रहता है। इससे सुचारू कामकाज बाधित होता है जबकि हर महीने इस विंग के कार्य की समय सीमा निर्धारित होती है। अधिक व्यवस्थित और प्रभावी सेवा वितरण सेटअप को निष्पादित करने के लिए, यह फिर से दोहराया जाता है कि आबंटन, प्रवर्तन और वसूली अनुभागों में सभी टेलीफोन कॉल, पूछताछ और व्यक्तिगत दौरे दोपहर 2.00 बजे से शाम 4.00 बजे के भीतर ही किए जाएं। The Estate Management Wing of this Directorate is regularly visited by employees of various DAE Units located in Mumbai throughout the day on all working days. This disrupts the smooth functioning of work, having set deadlines every month. In order to execute a more systematic and effective services delivery setup, it is reiterated that **all telephone calls, enquiries and personal visits to Allotment, Enforcement and Recovery Sections are scheduled only between 2.00p.m. to 4.00p.m.**

3. सभी इकाइयों के प्रशासनिक प्रमुखों से अनुरोध है कि इस परिपत्र का कड़ाई से पालन करने के लिए संबंधित इकाइयों में कार्यरत सभी कर्मचारियों के ध्यान में लाएं। निर्धारित समय के अलावा किसी भी समय आबंटन, प्रवर्तन और वसूली अनुभागों में आने वाले कर्मचारियों को/ टेलीफोन कॉल को उत्तर नहीं दिया जाएगा। आगे से दोपहर 2 से 4 बजे तक मिलने के समय एवं प्राप्त कॉल का सख्ती से अनुपालन किया जाये। All Administrative Head of Units are requested to bring this circular to the notice of all employees working in their respective Units for strict adherence. Officials visiting/calling Allotment, Enforcement and Recovery Section DCSEM at other than the designated hours will not be entertained. Strict compliance on visiting hours and calls received during 2 pm to 4 p.m. shall be maintained henceforth.

इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है। This issues with the approval of the Competent Authority.

  
(के. सुधाकर / K. Sudhakar)

मुख्य प्रशासन अधिकारी/Chief Administrative Officer

To

As per distribution list overleaf.

Distribution List

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

- Copy to:
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.
  11. All Notice Boards.