

भारत सरकार / Government of India
परमाणु ऊर्जा नियामक परिषद / ATOMIC ENERGY REGULATORY BOARD

नियामक भवन/NiyamakBhavan
अणुशक्तिनगर/Anushaktinagar
मुंबई/Mumbai- 400 094.

सं.No. एईआरबीAERB/प्रशा.ADMIN/2021/

17 मार्च/March, 2021

कार्यालय आदेश / Office Order

कोविड-19 के प्रसार को रोकने के लिए निवारक उपाय
Preventive Measures to contain the spread of COVID-19

उपरोक्त विषय पर पऊवि के दिनांक 17 मार्च, 2021 के परिपत्र संख्या 16/06/2020-एससीएस / कोविड-19 / Vol.III / 3698 का संदर्भ लें।

Reference is invited to DAE Circular No. 16/06/2020-SCS/COVID-19/Vol.III/3698 dated March 17, 2021 on the subject.

उपर्युक्त आदेश के आधार पर और मुंबई महानगर क्षेत्र (एमएमआर) में वर्तमान स्थिति का संज्ञान लेते हुए, मुंबई में एईआरबीसचिवालय दिनांक 18 मार्च, 2021 से निम्नानुसार कार्य करेगा;

Based on above mentioned order and taking cognizance of current situation in Mumbai Metropolitan Region (MMR), AERB secretariat at Mumbai shall function with effect from March 18, 2021 as follows;

- (a) सभी ग्रूप'ए' राजपत्रित और अराजपत्रित अधिकारी 100% शक्ति के साथ कार्यालय में भाग लेंगे;
All Group 'A' Gazetted and Non-Gazetted Officers shall attend office at 100% strength;
- (b) सभी ग्रूप'बी' राजपत्रित अधिकारी 100% शक्ति के साथ कार्यालय में उपस्थित रहेंगे;
All Group 'B' Gazetted Officers shall attend office at 100% strength;
- (c) सभी ग्रूप'बी' और 'सी' गैर-राजपत्रित कर्मचारी 50% शक्ति के साथ कार्यालय में उपस्थित होंगे।
इस सीमा और विभागीय कार्य की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए, रोस्टर पर काम किया जाएगा ताकि ये अधिकारी वैकल्पिक दिनों में कार्यालय में उपस्थित हों।
All Group 'B' and 'C' Non-Gazetted employees shall attend office at 50% strength.
Considering this limit and divisional work requirement, roster shall be worked out such that these officials will attend office on alternate days.
- (d) वे अधिकारी / कर्मचारी जो कार्यालय नहीं जा रहे हैं वे घर से काम (WfH) करेंगे और वे हर समय टेलीफोन और इलेक्ट्रॉनिक दूरसंचार के साधनों पर उपलब्ध रहेंगे।
Those officers/staff who are not attending office shall Work from Home (WfH) and they shall be available on telephone and electronic means of communications at all times. They shall attend office in case of work exigencies.

- (e) घर से काम (डब्ल्यूएफएच) के उचित आबंटन, निगरानी तथर रिकार्ड बनाना सुनिश्चित किया जाएगा।
Proper allocation, monitoring and maintaining records of work from home (WFH) shall be ensured.
- (f) हाउसकीपिंग स्टाफ (अनुबंध पर) पूरे समय के लिए कार्यालय में उपस्थित रहेंगे।
Housekeeping staff (on contract) shall attend office for full time.
- (g) एईआरबी के कामकाज के लिए आवश्यक सभी निर्धारित सहायक कर्मचारी 100% शक्ति के साथ कार्यालय में भाग उपस्थित रहेंगे।
All the identified supporting staff needed for functioning of AERB shall attend office at 100% strength.
- (h) आरोग्य सेतु ऐप पर निर्देशों सहित 'लॉक डाउन के बाद काम फिर से शुरू करने और एईआरबी के कामकाज को जारी रखने के लिए एसओपी का कड़ाई से पालन किया जाएगा।
'SOP for work resumption after lock down and to continue the functioning of AERB 'shall be strictly followed including instructions on ArogyaSetu App.
- (i) बाहरी आगंतुकों का दौरा एसओपी के अनुसार नियामित किया जाएगा।
Visits of outside visitors shall be regulated as per SOP.

संरक्षा अनुसंधान संस्थान, कल्पक्कम और एईआरबी के क्षेत्रीय नियामक केंद्र अपनी अवस्थिति के क्षेत्र में प्रचलित आदेशों और प्रक्रियाओं का पालन करेंगे।

Safety Research Institute, Kalpakkam and the regional regulatory centres of AERB shall abide by the orders and procedures prevailing at the region of its location.

तदनुसार, निदेशक / प्रभाग प्रमुख अपने नियंत्रणाधीन कर्मचारियों को आवश्यक निर्देश देंगे तथा प्रभाग / निदेशालय के ड्यूटी रोस्टर तैयार करेंगे।

Accordingly, Directors / Heads of Division are requested to give necessary instructions to the staff under their control and prepare duty roster of the Division / Directorate.

उपर्युक्त आदेश दिनांक 31 मार्च, 2021 तक या अगले आदेशों तक जो भी पहले हो, तक लागू होगा।

The above order will be applicable up to March 31, 2021 or until further orders whichever is earlier.

इसे एईआरबी के अध्यक्ष के अनुमोदन से जारी किया जाता है

This is issued with the approval of Chairman, AERB.



(कृष्णकुमार वी. Krishnakumar V.)

प्रशासन अधिकारी Administrative Officer-III

सभी अधिकारी एवं कर्मचारी, एईआरबी / All Officers and Staff, AERB

प्रतिलिपि / Copy to:

अध्यक्ष का कार्यालय, एईसी / Office of Chairman, AEC

प्रमुख, आरडीडी, एईआरबी - सभी संबंधितों की जानकारी के लिए इस परिपत्र को एईआरबीवेबसाइट पर डालने के अनुरोध के साथ।

Head, RDD, AERB - With a request to put this circular on AERB website for information of all concerned.

सुरक्षा अधिकारी, एईआरबी / Security Officer, AERB