भारत सरकार Government of India
परमाणु ऊर्जा विभाग Department of Atomic Energy

अणुशक्ति भवन Anushkti Bhavan,
छ. शि. म. मार्ग, CSM Marg,
मुंबई Mumbai-400 001

सं. : 32/हिंदी/2019/

20 मार्च March, 2019

विषय : "परमाणु ऊर्जा राजभाषा कार्यान्वयन योजना (अटॉलिस)" के संबंध में।
Sub : "Atomic Energy Official Language Implementation Scheme (ATOLIS)" regd.

****

परमाणु ऊर्जा विभाग और इसकी संघटक यूनिटों/उपक्रमों/सहायता प्राप्त संस्थानों के पदाधिकारियों के लिए पूर्व में जारी सरकारी काम हिंदी में करने की तीनों प्रोत्साहन योजनाओं नामत: 1. परमाणु ऊर्जा विभाग में सरकारी कामकाज में हिंदी के प्रयोग हेतु प्रोत्साहन योजना 2. परमाणु ऊर्जा विभाग में आशुलिपिकों तथा टाइपिस्टों को सरकारी काम अंग्रेज़ी के अतिरिक्त हिंदी में करने के लिए हिंदी प्रोत्साहन भत्ता योजना और 3. हिंदी में डिक्टेशन देने वाले अधिकारियों के लिए प्रोत्साहन योजना का अधिक्रमण करते हुए **"परमाणु ऊर्जा राजभाषा कार्यान्वयन योजना (अटॉलिस)"** के अंतर्गत अलग-अलग प्रकार के कार्य हिंदी में करने के लिए निम्नलिखित तीन (03) योजनाएं लागू की जाती हैं :

In supersession of Incentive Schemes issued earlier for the officials of DAE and its constituent Units/PSUs/Aided Institutions, viz 1. Incentive Scheme for use of Hindi in official work in DAE 2. Grant of Hindi incentive allowance to Stenographers and Typist for doing their official work in Hindi in addition to English in DAE and 3. Incentive scheme for officers giving dictation in Hindi, the following three (03) schemes are introduced under **Atomic Energy Official Language Implementation Scheme (ATOLIS)** for doing different kinds of work in Hindi :

योजनाओं के नाम Name of the Schemes:

1. सरकारी कामकाज में हिंदी के प्रयोग हेतु प्रोत्साहन योजना
   Incentive Scheme for use of Hindi in official work.

2. हिंदी में टंकण करने हेतु प्रोत्साहन भत्ता योजना
   Incentive Allowance Scheme for doing typing in Hindi.

3. हिंदी में डिक्टेशन देने हेतु प्रोत्साहन भत्ता योजना
   Incentive Allowance Scheme for giving Dictation in Hindi

I. सरकारी कामकाज में हिंदी के प्रयोग हेतु प्रोत्साहन योजना
Incentive Scheme for use of Hindi in official work

1. योजना का क्षेत्र Scope of the Scheme :-

यह योजना परमाणु ऊर्जा विभाग के मुख्यालय तथा इसके नियंत्रणाधीन सभी संघटक यूनिट/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/सहायता प्राप्त संस्थान और उनके अधीनस्थ/संबद्ध कार्यालयों में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए स्वतंत्र रूप से लागू होगी ।

This scheme will be applicable in the Department of Atomic Energy and all the constituent Units/PSUs/Aided Institutions under its control independently for their officers/employees in Headquarters, and in subordinate/attached offices.

2. पात्रता Eligibility:-

इस योजना के अंतर्गत 5 (पाँच) वर्ग बनाए गए हैं :

There are 5 (five) categories in this scheme :

(i) प्रशासन एवं सुरक्षा वर्ग Administration & Security Category :-

वे सभी अधिकारी/कर्मचारी इस योजना में भाग ले सकते हैं जो प्रशासनिक एवं सुरक्षा वर्ग के कार्यों से जुड़े हैं और अपना सरकारी कामकाज (टिप्पण/आलेखन/पत्राचार) पूर्णत: अथवा अंशत: मूल रूप से हिंदी में करते हैं ।

All those officers/employees who are associated with the works of Administration & Security category and do their official works (Noting/Drafting/Correspondence) fully or partially originally in Hindi may participate in the scheme.

(ii) लेखा वर्ग Accounts Category :-

वे सभी अधिकारी/कर्मचारी इस योजना में भाग ले सकते हैं जो लेखा में कार्यरत हैं और अपना सरकारी कामकाज (टिप्पण/आलेखन/पत्राचार) पूर्णत: अथवा अंशत: मूल रूप से हिंदी में करते हैं।

All those officers/employees who are working in Accounts and do their official works (Noting/Drafting/Correspondence) fully or partially originally in Hindi may participate in the scheme.

(iii) वैज्ञानिक एवं तकनीकी वर्ग Scientific & Technical Category :-

वे सभी वैज्ञानिक एवं तकनीकी अधिकारी/कर्मचारी इस योजना में भाग ले सकते हैं जो वैज्ञानिक एवं तकनीकी कार्यों से जुड़े हैं और अपना सरकारी कामकाज (टिप्पण/आलेखन/पत्राचार/वैज्ञानिक एवं तकनीकी रिपोर्ट/शोध-पत्र) पूर्णत: अथवा अंशत: हिंदी में करते हैं।

All those officers/employees can participate in the scheme who are associated with Scientific and Technical works and do their official work (noting/drafting/ correspondence/ Scientific and Technical Reports/Research Paper) fully or partially originally in Hindi.

(iv) नेमी कार्य वर्ग Routine Work Category :-

वे सभी अधिकारी/कर्मचारी इस योजना में भाग ले सकते हैं जो अपना सरकारी कामकाज (सूची बनाना, रजिस्टरों आदि में प्रविष्टियाँ, गेट पास बनाना, लॉग बुक भरना आदि जैसे फुटकर कार्य, जिनका सत्यापन किया जा सके) पूर्णत: अथवा अंशत: मूल रूप से हिंदी में करते हैं।

All those officers/employees who do their official works (miscellaneous works like preparation of lists, making entries in registers, issue of gate passes, fill in log books etc. which can be verified) fully or partially originally in Hindi can participate in this scheme.

(v) ड्राफ्ट्समैन वर्ग Draftsman Category :-

केवल वे अधिकारी/कर्मचारी भाग ले सकते हैं जो नक्शे, आरेख, चित्र आदि तैयार करने के काम से जुड़े हैं।

Only those officers/employees can participate who are associated with the work of preparing Maps, Drawings, Illustrations etc.

3. ऊपर 1 के अधीन उल्लिखित पांचों वर्गों (i), (ii), (iii), (iv) और (v) में निम्नलिखित तीन भाषा उप-वर्ग होंगे :

In all the five categories (i), (ii), (iii), (iv) and (v) mentioned above at 1, there will be three language sub-categories as follows:-

1	**भाषा उप-वर्ग (क) में** **In the language sub-category (A)**	वे सभी अधिकारी और कर्मचारी आएंगे, जिनकी मातृभाषा हिंदी है। All those officers and employees will be covered whose mother tongue is Hindi.
2.	**भाषा उप-वर्ग (ख) में** **In the language sub-category (B)**	वे सभी अधिकारी और कर्मचारी आएंगे जिनकी मातृभाषा पंजाबी, कश्मीरी, उर्दू, मराठी, गुजराती और सिन्धी है। All those officers and employees will be covered whose mother tongue is Punjabi, Kashmiri, Urdu, Marathi, Gujarati and Sindhi.
3.	**भाषा उप-वर्ग (ग) में** **In the language sub-category (C)**	वे सभी अधिकारी और कर्मचारी आएंगे जिनकी मातृभाषा तमिल, तेलुगु, कन्नड, मलयालम, बंगला, असमी, उड़िया, खासी और अन्य संबद्ध भाषाएं हैं । All those officers and employees will be covered whose mother tongue is Tamil, Telugu, Kannada, Malyalam, Bengali, Assamese, Oriya, Khasi or other allied languages.

4. राजभाषा संवर्ग के निदेशक/संयुक्त निदेशक/उप निदेशक/सहायक निदेशक/राजभाषा संवर्ग के वरिष्ठ प्रबंधक/प्रबंधक/उप प्रबंधक/सहायक प्रबंधक/वरिष्ठ हिंदी अधिकारी/हिंदी अधिकारी और हिंदी अनुवादक, जो सामान्यत: अपना काम हिंदी में करते हैं, इस योजना में भाग लेने के लिए पात्र नहीं होंगे।

Director/Joint Directors/Deputy Directors & Assistant Directors of OL cadre/ Sr. Managers/Managers/Dy. Managers/Assistant Managers of OL cadre/Senior Hindi Officers/Hindi Officers and Hindi Translators, who generally do their works in Hindi will not be eligible to participate in the scheme.

5. **अवधि :** यह एक तिमाही योजना है और इसका मूल्यांकन तथा प्रोत्साहन राशि का भुगतान यथासंभव अगली तिमाही तक कर दिया जाना चाहिए।

Period : This is a quarterly scheme and its assessment and payment of incentives may possibly be carried out before the next quarter.

6. **पुरस्कार हेतु शब्द सीमा :** प्रत्येक वर्ग यथा प्रशासन एवं सुरक्षा, लेखा, वैज्ञानिक एवं तकनीकी, नेमी कार्य और ड्राफ्ट्समैन के लिए पात्रता हेतु हिंदी कार्य की मात्रा निम्नानुसार होगी :

Limit of Words for Prizes : Amount of Hindi work for each category viz. Administration & Security, Accounts, Scientific and Technical, Routine Work & Draftsman will be as per below :

(क) वर्ग (i) प्रशासन एवं सुरक्षा और वर्ग (iv) नेमी कार्य वर्ग :
Category (i) Administration & Security and Category (iv) Routine work :

वर्ग (i) और (iv) के अंतर्गत, भाषा उप-वर्ग (क) में ऐसे कर्मचारी योजना में भाग लेने के पात्र होंगे जो एक तिमाही में 4000 शब्द, भाषा उप-वर्ग (ख) में एक तिमाही में 3500 शब्द और भाषा उप-वर्ग (ग) में एक तिमाही में 3000 शब्द हिंदी में लिखते हैं ।

In the category (i) and (iv), such employee who writes 4000 words in Hindi in a quarter will be eligible to participate in the scheme under language sub-category (A), such employee who writes 3500 words in Hindi in a quarter will be eligible to participates in the scheme under language sub-category (B) and such employee who writes 3000 words in Hindi in a quarter will be eligible to participate in the scheme under language sub-category (C).

(ख) वर्ग (ii) लेखा और वर्ग (iii) वैज्ञानिक एवं तकनीकी :
Category (ii) Accounts and Category (iii) Scientific & Technical :

वर्ग (ii) और वर्ग (iii) के अंतर्गत, भाषा उप-वर्ग (क) में ऐसे कर्मचारी योजना में भाग लेने के पात्र होंगे जो एक तिमाही में 2000 शब्द, भाषा उप-वर्ग (ख) में एक तिमाही में 1500 शब्द और भाषा उप-वर्ग (ग) में एक तिमाही में 1000 शब्द हिंदी में लिखते हैं ।

In the category (ii) and category (iii), such employee who writes 2000 words in Hindi in a quarter will be eligible to participate in the scheme under language sub-category (A), such employee who writes 1500 words in Hindi in a quarter will be eligible to participate in the scheme under language sub-category (B) and such employee who write 1000 words in Hindi in a quarter will be eligible to participate in the scheme under language sub-category (C).

(ग) वर्ग (v) ड्राफ्ट्समैन Category (V) Draftsman :

वर्ग (v) के अंतर्गत भाषा उप वर्ग नहीं होंगे और इस योजना में ऐसे कर्मचारी भाग लेने के पात्र होंगे जो एक तिमाही में 500 शब्द हिंदी में लिखते हैं ।

In the category (v), there will be no language sub-categories and such employee who writes 500 words in Hindi in a quarter will be eligible to participate in this scheme.

7. पुरस्कारों की संख्या Number of Prizes :

प्रत्येक वर्ग में पुरस्कार निम्नानुसार प्रदान किए जाएंगे :

Prizes will be given in each category as per below :

पुरस्कार Prize	प्रशासन एवं सुरक्षा वर्ग Admn. & Security Category			लेखा वर्ग Accounts Category			वैज्ञानिक एवं तकनीकी वर्ग Scientific and Tech. Category			नेमी कार्य वर्ग Routine work Category			ड्राफ्ट्समैन वर्ग Draftsman Category
	भाषा उप-वर्ग Language Sub-Category			भाषा उप-वर्ग Language Sub-Category			भाषा उप-वर्ग Language Sub-Category			भाषा उप-वर्ग Language Sub-Category			
	(क)	(ख)	(ग)	(क)	(ख)	(ग)	(क)	(ख)	(ग)	(क)	(ख)	(ग)	
प्रथम First	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
द्वितीय Second	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
तृतीय Third	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
प्रोत्साहन Consolation	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2

प्रत्येक वर्ग में अधिकतम पुरस्कारों की संख्या निम्नानुसार होगी :

Nos. of maximum prizes in each category will be as per below:

क्र. सं. Sr. No.	वर्ग Category	पुरस्कारों की अधिकतम संख्या Maximum No. of Prizes
1.	प्रशासन एवं सुरक्षा वर्ग Admn. & Security Category	15
2.	लेखा वर्ग Accounts Category	12
3.	वैज्ञानिक एवं तकनीकी वर्ग Scientific and Technical Category	12
4.	नेमी कार्य वर्ग Routine Work Category	12
5.	ड्राफ्ट्समैन वर्ग Draftsman Category	5

एक वर्ग के अंदर यदि किसी भाषा उप-वर्ग (अर्थात् भाषा उप-वर्ग क/ख/ग) में अपेक्षित संख्या में प्रविष्टियाँ प्राप्त नहीं होती हैं तो उस भाषा उप-वर्ग के पुरस्कारों का उपयोग उसी वर्ग के अन्य भाषा उप-वर्गों में किया जा सकता है बशर्ते कि कुल पुरस्कारों की संख्या उस वर्ग के लिए निर्धारित संख्या से अधिक न हो।

In any category, If the entries are not received in required numbers in language sub-category (viz. language sub-category A/B/C), the prizes of that particular category may

be utilized in other language sub-categories of the same category subject to the condition that total number of prizes shall not exceed the numbers prescribed for the said category.

8. **पुरस्कार राशि Amount for Prize :**

प्रथम First	**रु.Rs.**1500/-
द्वितीय Second	**रु.Rs.**1200/-
तृतीय Third	**रु.Rs.**800/-
प्रोत्साहन Consolation	**रु.Rs.**500/-

II. हिंदी में टंकण करने हेतु प्रोत्साहन भत्ता योजना
Incentive Allowance Scheme for Typing in Hindi :

इस योजना में वे सभी कर्मचारी/अधिकारी भाग ले सकते हैं जो निर्धारित मात्रा में हिंदी टंकण कार्य करते हैं:

All employees/officers who does Hindi typing work in prescribed amount can participate in this scheme :

पात्रता और प्रोत्साहन भत्ता राशि : हिंदी में लिखी गई टिप्पणियों और पत्रों की संख्या के आधार प्रोत्साहन भत्ता राशि प्रदान की जाएगी। केवल एक या दो लाइनों के प्रारूप/टिप्पणियों को इसमें सम्मिलित नहीं किया जाएगा ।

Eligibility and Incentive Allowance Amount : Incentive allowance amount may be given on the basis of numbers of Noting and Letters written in Hindi. Noting and Letters of only one or two lines will not be included.

क्र. सं. Sl.No.	**तिमाही प्रोत्साहन भत्ता राशि Amount of Quarterly Incentive Allowance (रु. Rs.)**	**टिप्पणी और पत्रों की संख्या No. of Notings and Letters**
1.	900	300 या अधिक above
2.	750	न्यूनतम At least 250
3.	600	न्यूनतम At least 200
4.	450	न्यूनतम At least 150
5.	300	100 पत्र/टिप्पणियाँ Letters/Noting

III. हिंदी में डिक्टेशन देने हेतु प्रोत्साहन भत्ता योजना
Incentive Allowance Scheme For Giving Dictation in Hindi :

पात्रता और प्रोत्साहन भत्ता राशि Eligibility and Incentive allowance amount :

वे सभी अधिकारी इस योजना में भाग ले सकते हैं जो निर्धारित मात्रा में हिंदी में डिक्टेशन देते हैं :

All officers who gives dictation in Hindi in prescribed amount can participate in this scheme :

डिक्टेशन वर्ग Dictation Category (शब्द संख्या Numbers of Words)				
क्र. सं. Sl. No.	तिमाही प्रोत्साहन भत्ता राशि Amount of Quarterly Incentive Allowance (रु.Rs.)	भाषा उप वर्ग-क Language Category-A	भाषा उप वर्ग-ख Language Category-B	भाषा उप वर्ग-ग Language Category-C
1.	2000	8000 या अधिक Or More	7000 या अधिक Or More	6000 या अधिक Or More
2.	1750	न्यूनतम At least 7000	न्यूनतम At least 6000	न्यूनतम At least 5000
3.	1500	न्यूनतम At least 6000	न्यूनतम At least 5000	न्यूनतम At least 4000
4.	1250	न्यूनतम At least 5000	न्यूनतम At least 4000	न्यूनतम At least 3000
5.	1000	न्यूनतम At least 4000	न्यूनतम At least 3000	न्यूनतम At least 2000

अन्य शर्तें Other Conditions :

सभी अधिकारी/कर्मचारी प्रतिदिन अपने द्वारा हिंदी में किये गये कार्य का रिकार्ड संलग्न प्रपत्र में रखेंगे। आसन्न अधिकारी प्रत्येक माह के रिकार्ड पर कार्य का प्रत्यक्ष सत्यापन करने के बाद प्रतिहस्ताक्षर करेंगे।

All the officers/employees will maintain a record of the work carried out by them every day in the attached pro-forma. Record of each month will be countersigned by the immediate officer after verification of the work.

प्रतिहस्ताक्षर करने वाले अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि दावाकर्ता कर्मचारी का कार्य प्रत्यक्ष सत्यापन योग्य हो तथा आवश्यकता पड़ने पर, मूल्यांकन समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जा सके।

Officer countersigning will ensure that work of claimant employees should worthy to be directly verified and the same, if required, could be submitted to the Assessment Committee.

वे अधिकारी जो हिंदी में डिक्टेशन स्वयं देते हैं उन्हें अपने रिकार्ड का सत्यापन स्वयं करना होगा ।

The officers who gives dictation in Hindi, they have to certify their own records.

मूल्यांकन कार्य Assessment Work :-

क. हिंदी में टंकण कार्य करने और हिंदी में डिक्टेशन देने के लिए प्रोत्साहन भत्ता योजना के अंतर्गत किये गये कार्यों का मूल्यांकन शब्दों की संख्या के आधार पर किया जाएगा ।

Assessment for the work done in Hindi Typing and Dictation given in Hindi under Incentive Allowance Scheme will be carried out on the basis of number of words.

ख. सरकारी कामकाज में हिंदी के प्रयोग हेतु प्रोत्साहन योजना के अंतर्गत मूल्यांकन के लिए कुल 100 अंक रखे जाएंगे। इनमें से 75 अंक हिंदी में किए गए काम की मात्रा के लिए होंगे तथा 25 अंक काम की गुणवत्ता के लिए होंगे अर्थात वे अंक इस आधार पर दिए जाएंगे कि हिंदी में किया गया कार्य किस कोटि का है।

A total 100 marks will be allotted for assessment. Out of which 75 marks will be given for the amount of work carried out in Hindi and 25 marks will be given for quality i.e. marks will be given on the quality of work done in Hindi.

मूल्यांकन समिति का गठन निम्नानुसार होगा :
The Composition of the Assessment Committee shall be as follows :

1. उप सचिव Dy. Secretary/मुख्य प्रशासनिक अधिकारी CAO/प्रशासनिक अधिकारी/AO-III
2. उप लेखा नियंत्रक DCA/समकक्ष Equivalent/लेखा के प्रतिनिधि A representative of Accounts
3. संबंधित कार्यालय के राजभाषा प्रभारी In-charge of OL of concerned office
4. संबंधित कार्यालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के एक सदस्य
   One member of OLIC of concerned office

मूल्यांकन समिति का कार्य प्राप्त प्रस्तावों का मूल्यांकन कर अपनी सिफारिश देना होगा।

Function of the Assessment Committee is to evaluate the proposals received and give its recommendations.

इस योजना पर आने वाले खर्च का वहन संबंधित यूनिट/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/सहायता प्राप्त संस्थान कार्यालय व्यय शीर्ष के अधीन करेगा। प्रत्येक यूनिट/उपक्रम/सहायता प्राप्त संस्थान में मूल्यांकन समिति की सिफारिश पर प्रोत्साहन की संस्वीकृति उन यूनिटों/सरकारी क्षेत्र के उपक्रमों/सहायता प्राप्त संस्थानों के प्रधान इस योजना के अंतर्गत दिए गए अधिकार के आधार पर करेंगे।

The expenditure incurring in operation of these schemes will be met by concerned Unit/PSU/Aided Institution under the head of office expenses. The head of the Units/PSUs/Aided Institutions may sanction the incentives on the recommendations of the Assessment Committee under the authority of this Scheme.

परमाणु ऊर्जा विभाग सचिवालय के मामले में, प्रोत्साहन राशि की संस्वीकृति संयुक्त सचिव (राजभाषा हिंदी के प्रभारी) द्वारा दी जाएगी।

In case of DAE Secretariat, amount of incentive will be sanctioned by Joint Secretary (In-charge of Official Language Hindi).

<u>योजनाओं में संशोधन Modification in Schemes</u> :

विभाग की कोई यूनिट/सरकारी क्षेत्र का उपक्रम/सहायता प्राप्त संस्थान उपरोक्त योजनाओं में कोई परिवर्तन करना चाहता है तो उसे लागू करने से पहले विभाग से अर्थात् राजभाषा कार्य के प्रभारी संयुक्त सचिव से पूर्व अनुमोदन लेना होगा ।

If any Unit/PSU/Aided Institution of the Department who desires to modify above Schemes, it is necessary to take prior approval of the Department i.e. Joint Secretary, In-Charge of Official Language, before implementing it.

यह प्रोत्साहन योजनाएं संबंधित अनुभाग/इकाई में पत्राचार और नोटिंग के साथ-साथ सरकारी कार्य में हिंदी की मात्रा बढ़ाने के लिए लागू की गई हैं। जिन अनुभागों के अधिकारी/कर्मचारी इन योजनाओं में भाग लेते हैं उन अनुभागों की तिमाही प्रगति रिपोर्ट में उत्तरोत्तर प्रगति अवश्य परिलक्षित होनी चाहिए।

These Incentive Schemes have been introduced with a view to increase the use of Hindi in correspondence and noting as well as in other official work in respective Sections/Units. Progressive increase in the use of Hindi in their official work and in the Quarterly Progressive Report shall also be reflected of those sections which officers and employees are participating in the said schemes.

कोई भी कर्मचारी/अधिकारी उसके द्वारा हिंदी में किए गए कार्यों के आधार पर किसी एक योजना में ही भाग लेने का पात्र होगा ।

Any employee/officer will be eligible to take part in any one of the schemes based on the work carried out by him/her in Hindi.

ये प्रोत्साहन योजनाएं 01 अप्रैल, 2019 से लागू होंगी।

These incentive schemes will be effective from 1st April, 2019.

इन योजनाओं की समीक्षा यथावश्यकता समय-समय पर की जाएगी।

The review of these schemes will be carried out from time to time as per requirement.

इसे सचिव, परमाणु ऊर्जा विभाग के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

This is issued with the approval of the Secretary, DAE.

अजय सुले

(ए. आर. सुले A. R. Sule)
संयुक्त सचिव (अनुसंधान एवं विकास)
Joint Secretary (R&D)

प्रति :-

1. परमाणु ऊर्जा विभाग के सभी संघटक यूनिटों/सरकारी क्षेत्र के उपक्रमों/सहायता प्राप्त संस्थानों के प्रमुख
   Heads of all constituent Units/PSUs/Aided Institution of DAE.
2. परमाणु ऊर्जा विभाग के सभी संघटक यूनिटों/सरकारी क्षेत्र के उपक्रमों/सहायता प्राप्त संस्थानों के राजभाषा कार्यान्वयन समितियों के अध्यक्ष
   Chairman, OLICs of all constituent Units/PSUs/Aided Institutions of DAE
3. परमाणु ऊर्जा विभाग के सभी अधिकारी/कर्मचारी All Officers/Employees of DAE
4. गार्ड फाइल Guard File

प्रतिलिपि सूचनार्थ :-

1. सचिव, पऊवि, मुंबई The Secretary, DAE, Mumbai
2. सचिव, राजभाषा विभाग, नई दिल्ली
   The Secretary, Department of Official Language, New Delhi.
3. उप निदेशक (कार्यान्वयन), राजभाषा विभाग, मुंबई
   The Deputy Director (Implementation), Department of Official Language, Mumbai.

*****