



सं./No.07-19(01)/2020-R&C

दि./ Dated: 04.05.2026

कार्यालय ज्ञापन / OFFICE MEMORANDUM

विषय: संरक्षा समिति के कार्यकाल को बढ़ाने के सम्बंध में

Sub: Extension of tenure of the Safety Committee - reg.

संदर्भ/Ref: सीईसीआरआई का.जा.सं. /CECRI OM No.07-19 (01) 2020-R&C दि. /dated 25.03.2024

* * * * *

निदेशक, सीएसआईआर-सीईसीआरआई ने संरक्षा समिति के कार्यकाल को दि. 31.03.2027 तक बढ़ाने हेतु सहर्ष अनुमोदन प्रदान किया है। / The Director, CSIR-CECRI has been pleased to approve the extension of tenure of the Safety Committee upto 31.03.2027.

K Sivaram 04/05/2026
(के. शिवरामन / K. Sivaraman)

अनुभाग अधिकारी (भ.एवं स.) / Section Officer (R&C)

सेवा में /To

समिति के अध्यक्ष एवं सदस्य/Chairman and Members of the committee

प्रतिलिपि/Copy to

1. निदेशक का कार्यालय O/o Director
2. प्र.अ. का कार्यालय O/o AO
3. वरिष्ठ भंडार एवं क्रय नियंत्रक /Sr.CoSP
4. वि.व ले.नि. /COFA
5. अ.अ./S.O.(स्था/बिल/वर्क/सा.)/(Estt/Bills/Works/General)
6. इंटरनेट / Intranet
7. कार्यालय प्रति /Office Copy



सीएसआईआर - केंद्रीय विद्युतरसायन अनुसंधान संस्थान
CSIR-CENTRAL ELECTROCHEMICAL RESEARCH INSTITUTE
(वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद/Council of Scientific & Industrial Research)
कारैकुडी/KARAIKUDI - 630 003

सं./ No.07-19(01)/2020-R&C

दिनांक/Date: 03.06.2026

कार्यालय ज्ञापन/ OFFICE MEMORANDUM

विषय: सीएसआईआर-सीईसीआरआई में संरक्षा अधिकारी का नामांकन

Sub: Nomination of Safety Officer at CSIR-CECRI.

डॉ. एस. वासुदेवन, वैज्ञानिक-जी की सेवानिवृत्ति के परिणामस्वरूप निदेशक, सीएसआईआर-सीईसीआरआई ने डॉ. बी. सुब्रमणियन, वैज्ञानिक-जी को अगले आदेश तक सीएसआईआर-सीईसीआरआई में संरक्षा अधिकारी के रूप में सहर्ष नामित किया है। Consequent on the superannuation of Dr. S. Vasudevan, Scientist-G, the Director, CSIR-CECRI has been pleased to nominate Dr. B. Subramanian, Scientist-G as Safety Officer at CSIR-CECRI until further orders.

(के. शिवरामन / K. Sivaraman)

अनुभाग अधिकारी (भ.एवं स.) / Section Officer (R&C)

सेवा में / To

डॉ. बी. सुब्रमणियन / Dr. B. Subramanian,
वैज्ञानिक-जी / Scientist-G

प्रतिलिपि/Copy to

1. अध्यक्ष, संरक्षा समिति / Chairman, Safety Committee
2. निदेशक का कार्यालय/ O/o Director
3. प्रशासनिक अधिकारी का कार्यालय/ O/o AO
4. अ.अ.(स्था.) / S.O (Estt.)
5. इंट्रानेट / Intranet



सीएसआईआर-केंद्रीय विद्युतरसायन अनुसंधान संस्थान
CSIR - CENTRAL ELECTROCHEMICAL RESEARCH INSTITUTE
 (वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद/ Council of Scientific & Industrial Research)
 कारैकुडी/ Karaikudi – 630 003



सं./No.07-19(01)/2020-R&C

दि./ Dated:12.06.2026

कार्यालय ज्ञापन / OFFICE MEMORANDUM

विषय: संरक्षा समिति के सदस्य का नामांकन - सम्बंधी

Sub: Nomination of Member of the Safety Committee – reg.

संदर्भ/Ref: सीईसीआरआई का.ज्ञा.सं. /CECRI OM No.07-19 (01) 2020-R&C दि. /dated
 25.03.2024 & 04.05.2026

* * * * *

श्री पी. शंकर, वरिष्ठ तकनीशियन (2) के सीईसीआरआई चेन्नई एकक में स्थानांतरण के परिणामस्वरूप, निदेशक, सीएसआईआर-सीईसीआरआई ने श्री एम. वडिवेल, सहायक कार्यपालक अभियंता को संरक्षा समिति के सदस्य के रूप में नामित किया है। समिति के अन्य सदस्य अपरिवर्तित रहेंगे।

Consequent upon transfer of Shri P. Sankar, Senior Technician (2) to CECRI Chennai unit, the Director, CSIR -CECRI has been pleased to nominate Shri M. Vadivel, Assistant Executive Engineer as Member of the Safety Committee. Other members of the committee remain unaltered.

K. Sivaraman
 (के. शिवरामन / K. Sivaraman)

अनुभाग अधिकारी (भ.एवं स.) / Section Officer (R&C)

सेवा में /To

श्री एम. वडिवेल, सहायक कार्यपालक अभियंता/
 Shri M. Vadivel, Assistant Executive Engineer

प्रतिलिपि/Copy to

1. समिति के अध्यक्ष एवं सदस्य/Chairman and Members of the committee
2. निदेशक का कार्यालय O/o Director
3. प्र.अ. का कार्यालय O/o AO
4. अ.अ./S.O.(स्था/बिल/वर्क/सा.)/(Estt/Bills/Works/General)
5. इंटरनेट / Intranet
6. कार्यालय प्रति /Office Copy



सीएसआईआर – केंद्रीय विद्युतरसायन अनुसंधान संस्थान
CSIR-CENTRAL ELECTROCHEMICAL RESEARCH INSTITUTE
(वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद/Council of Scientific & Industrial Research)
कारैकुडी/KARAIKUDI - 630 003

सं./No.07-09 (01)/2020-R&C

दि./Date: 25.03.2024

कार्यालय ज्ञापन/OFFICE MEMORANDUM

विषय/Sub: सुरक्षा समिति का पुनर्गठन/Reconstitution of Safety Committee - Reg.
संदर्भ/Ref: का.ज्ञा.सं./OM No.07-19(01)/2020-R&C दि./dt.16.03.2022

* * * *

उपर्युक्त संदर्भित कार्यालय ज्ञापन के अधिक्रमण में निदेशक, सीएसआईआर-सीईसीआरआई द्वारा सुरक्षा समिति का निम्नानुसार सहर्ष पुनर्गठन किया गया है।/In supersession of this Office Memoranda cited under reference above, the Director, CSIR-CECRI has been pleased to reconstitute the Safety Committee as follows:-

- | | |
|--|-------------------|
| 1. डॉ.एस. एम. सेंदिलकुमार, प्रधान वैज्ञानिक /
Dr. S.M. Senthilkumar, Principal Scientist | अध्यक्ष/Chairman |
| 2. डॉ. शुभेंदु कुमार पांडा, प्रधान वैज्ञानिक /
Dr. Subhendu Kumar Panda, Principal Scientist | - सदस्य/Member |
| 3. डॉ.(श्रीमती) आर. मालिनी, वरिष्ठ वैज्ञानिक /
Dr. (Smt) R. Malini, Senior Scientist | - सदस्य/Member |
| 4. डॉ. एस. टी. निशांति, वरिष्ठ वैज्ञानिक /
Dr. S.T. Nishanthi, Senior Scientist | - सदस्य /Member |
| 5. डॉ. शेखरहन्सदा, वैज्ञानिक / Dr. Shekhar Hansda, Scientist | - सदस्य /Member |
| 6. डॉ. पी. तमिलरसन, वैज्ञानिक/ Dr. P. Tamilarasan, Scientist | - सदस्य /Member |
| 7. श्री तिप्पेरुद्रस्वामी एस पी, वैज्ञानिक /
Shri Thipperudraswamy S P, Scientist | - सदस्य /Member |
| 8. श्री वी. सरवणकुमार, वरिष्ठ तकनीकी अधिकारी(1) /
Shri. V. Saravanakumar, Sr. Technical Officer(1) | - सदस्य /Member |
| 9. श्री आर. सुगुमार, तकनीकी अधिकारी /
Shri. R. Sugumar, Technical Officer | - सदस्य /Member |
| 10. श्री एस. गोमतीनायगम, सहायक कार्यपालक अभियंता /
Shri. S. Gomathinayagam, Asst Executive Engineer | - सदस्य /Member |
| 11. श्री पी. शंकर, वरिष्ठ तकनीशियन(2)/
Shri. P. Sankar, Sr. Technician (2) | - सदस्य /Member |
| 12. प्र.नि./प्र.अ./COA/AO | - सदस्य /Member |
| 13. प्रमुख, एचएलएस /Head, HLS | - सदस्य /Member |
| 14. अ.अ.(सा.) / S.O (G) | - सदस्य /Member |
| 15. भंडार एवं क्रय अधिकारी / S&PO | - सदस्य /Member |
| 16. श्री ए. किशोर कुमार, सुरक्षा सहायक /
Shri A. Kishore Kumar, Security Assistant | - सदस्य /Member |
| 17. श्री एस. गोपाल, सुरक्षा अधिकारी /
Shri S. Gopal, Security Officer | - संयोजक/Convener |

..2.

पि. 2याम सुन्दर

अधिदेश/Mandate:

- ❖ रसायनों की संभाल, उनके प्रयोग, भंडारण तथा निपटान के दौरान जोखिम को कम करने सम्बंधी प्रक्रिया एवं प्रोटोकॉल का कार्यान्वयन/ To implement procedures and protocols to see that risk arising out of handling, use, storage and disposal of chemicals are minimized.
- ❖ सभी सीएसआईआर-सीईसीआरआई कर्मचारियों, छात्रों को सुरक्षा के प्रति जागरूक करने और दिनचर्या में लाने हेतु उन्हें प्रेरित करना (कर्तव्यों और दायित्वों की सूची तैयार करके परिचालित की जानी है) To motivate and bring in safety awareness and culture amongst all CSIR – CECRI staff, students (list of duties & responsibilities to be prepared and circulated)
- ❖ प्रभागीय सुरक्षा - सदस्यों तथा प्रभागाध्यक्षों के सहयोग से प्रभागों तथा और एकको हेतु समय-समय पर सुरक्षा ऑडिट करना। To conduct periodic safety audit to divisions and units with the help of divisional safety members and Head of Divisions.
- ❖ सुरक्षा उपकरण, प्रदर्शन और संरक्षी आवरण के लिए निधि आवंटित करना तथा फ्यूम हुड, नेत्र-धावन, सुरक्षा टावर आदि सुरक्षा सामग्रियों का प्रापण। To allocate funds for safety equipment, demonstration and protective wear. Safety appliances like fume hood, eye-wash, safety tower etc., to be procured.
- ❖ सुरक्षा अनुभाग की मदद से छात्रों/परियोजना सहायकों के लिए समय-समय पर लाइव डेमो, अग्नि सुरक्षा ड्रिल और व्यावहारिक प्रशिक्षण हेतु योजना बनाना। To plan periodic live demos, fire safety drill and practical training to students / Project Assistants with the help of Security Section.
- ❖ राष्ट्रीय सुरक्षा दिवस मनाना और स्वास्थ्य, सुरक्षा एवं पर्यावरण संरक्षण पर जागरूकता लाना। To celebrate National Safety Day and create awareness on health, safety and environmental protection.
- ❖ प्रभागीय सुरक्षा समितियों का गठन एवं उनके कार्य का निरीक्षण करना और तिमाही बैठकों का आयोजन सुनिश्चित करना। To form Divisional Safety Committees and to oversee their functioning and to ensure that quarterly meetings are conducted.
- ❖ रसायनों की सूची और उनके निपटान का मॉनिटरिंग। To monitor inventory of Chemicals and disposal thereof.
- ❖ सुरक्षा उपायों के कार्यान्वयन सम्बंधी नियमित निरीक्षण। To conduct regular inspections on implementation of safety measures.

बैठक-आयोजन आवधि / Frequency of Meeting:

कम से कम तीन महीने में एक बार समिति की बैठक आयोजित की जाएगी तथा तत्सम्बंधी रिपोर्ट निदेशक को प्रस्तुत की जाएगी। /The Committee should meet at least once in 3 months and submit report to Director.

कार्यावधि/Tenure: दि.01.04.2024 से दो वर्ष /Two years from 01.04.2024

(पि. श्याम सुंदर)

(पि. श्याम सुंदर / P. Shyam Sundar)

प्रशासन अधिकारी / Administrative Officer

सेवा में /To

समिति के अध्यक्ष तथा सदस्यगण/Chairman and Members of the Committee

प्रतिलिपि/Copy to:

1. दैनिक बुलेटिन के माध्यम से अन्य सभी अनुभाग/प्रभाग/All other Sections/Divisions through Daily Bulletin