



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.13.11.2024

कार्यालय ज्ञापन/OFFICE MEMORANDUM

विषय/ Sub : जनशक्ति नियोजन समिति का पुनर्गठन / Reconstitution of Manpower Planning Committee
– Reg.

संदर्भ / Ref : सीईसीआरआई का.ज्ञा.सं./CECRI OM No.07-19(01)/2020-R&C दि./dated. 16.11.2022 &
20.08.2024.

* * * * *

निदेशक, सीएसआईआर-केंद्रीय विद्युतरसायन अनुसंधान संस्थान, कारैकुडी द्वारा निम्नानुसार जनशक्ति नियोजन समिति (एमपीसी) के पुनर्गठन की सहर्ष अनुमति प्रदान की गई है / The Director, CSIR-Central Electrochemical Research Institute, Karaikudi has been pleased to reconstitute the Manpower Planning Committee (MPC) as follows:

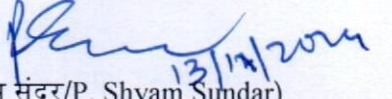
1. डॉ. जे. मदियरसू, मुख्य वैज्ञानिक
Dr. J. Mathiyarasu, Chief Scientist - अध्यक्ष / Chairman
2. डॉ. सुंदर मायवन, वरिष्ठ प्रधान वैज्ञानिक
Dr. Sundar Mayavan, Senior Principal Scientist - सदस्य/Member
3. डॉ. दीपक कुमार पट्टनायक, प्रधान वैज्ञानिक
Dr. Deepak Kumar Pattanayak, Principal Scientist - सदस्य / Member
4. डॉ. शुभेंदु कुमार पांडा, प्रधान वैज्ञानिक
Dr. Subhendu Kumar Panda, Principal Scientist - सदस्य/Member
5. डॉ. सी. अरुणचंद्रन, व. वैज्ञानिक
Dr. C. Arunchandran, Senior Scientist - सदस्य/Member
6. डॉ. आर. मालिनी, व. वैज्ञानिक
Dr. R. Malini, Senior Scientist - सदस्य / Member
7. प्रमुख, पीपीएमजी Head, PPMG - पदेन सदस्य / Ex-Officio Member
8. प्रशासन नियंत्रक/प्रशासन अधिकारी/COA/AO - पदेन सदस्य / Ex-Officio Member
9. वित्त एवं लेखा नियंत्रक/अधिकारी/COFA/ F&AO - पदेन सदस्य / Ex-Officio Member
10. भंडार एवं क्रय अधिकारी/SPO - पदेन सदस्य / Ex-Officio Member
11. अ.अ.(भर्ती एवं स.) / (व.वसा./पीपीएमजी)
S.O (R&C)/(W&G)/PPMG - संयोजक/Convener

कार्य / Functions:

- (i) संस्थान की अल्कालिक और दीर्घकालिक जनशक्ति की आवश्यकताओं का नियोजन/To plan short term and long term manpower requirements of the Institute.
- (ii) सभी उपयुक्त स्तरों में कर्मचारियों के प्रशिक्षण एवं पुनःप्रशिक्षण हेतु योजना बनाना तथा मानव संसाधन विकास के लिए वार्षिक बजट सम्बंधी आवश्यकताओं का मूल्यांकन करना/ To formulate plans for training and retraining of Staff at all applicable levels and assess annual budgetary requirements of HRD.

- (iii) मानव संसाधन विकास हेतु उपयुक्त कार्यनीति का कार्यान्वयन/To adopt suitable strategies for HRD.
- (iv) समय-समय पर संस्थान में मानव संसाधन की उपयोगिता का मॉनिटरन/To monitor HR utilization in the Institute periodically.
- (v) भर्ती तथा पदोन्नति नीतियों के लिए प्रस्तावों की जांच/To examine proposals for recruitment and promotion policies.
- (vi) अंतर-प्रयोगशाला स्थानांतरण के अनुरोधों पर विचार करना/To consider **inter lab transfer** requests.
- (vii) निदेशक को कर्मचारियों के पुनर्नियोजन सहित सम्बद्ध विषयों पर सलाह देना/To advise Director on allied matters including redeployment of Staff.
- (viii) रोस्टर की आवश्यकताओं की पुष्टी करना /To conform Roaster requirements.

कार्यावधि/Tenure: इस का.जा. के जारी होने की तिथि से दो वर्ष /Two years from the date of issue of this OM.


(पी. श्याम सुंदर/P. Shyam Sundar)
प्रशासन अधिकारी / Administrative Officer

सेवा में/To:

समिति के अध्यक्ष तथा सभी सदस्य/Chairman & Members of the Committee

प्रतिलिपि/Copy to:

1. निदेशक/ प्र. अ. का कार्यालय/Director / AO's office
2. दैनिक बुलेटिन के माध्यम से अन्य सभी अनुभाग/प्रभाग/All other Sections/Divisions through Daily Bulletin