



सं./No.07-19(01)/2012-R&C

06.11.2019

कार्यालय ज्ञापन/OFFICE MEMORANDUM

विषय: एपीएआर सामान्यीकरण समिति के पुनर्गठन - सम्बंधी

Sub: Re-constitution of APAR Normalisation Committee – Reg.

संदर्भ/Ref: सीईसीआरआई का.ज्ञा.सं.CECRI OM No.07-19(01)/2012-R&C dated
12.11.2015, 21.03.2016, 17.11.2017, 04.04.2019 & 31.07.2019

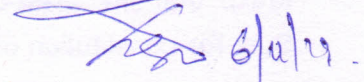
उपर्युक्त संदर्भित कार्यालय ज्ञापन के अधिक्रमण में निदेशक, सीएसआईआर-सीईसीआरआई ने तकनीकी अधिकारी [इससे पूर्व ग्रेड III(3)] तथा इससे उच्च श्रेणी के अधिकारियों के एपीएआर के सामान्यीकरण हेतु एपीएआर सामान्यीकरण समिति के निम्नानुसार पुनर्गठन की सहर्ष अनुमति प्रदान की है/In supersession of this Office Memoranda cited under reference, the Director, CSIR-CECRI has been pleased to reconstitute the APAR Normalisation Committee for normalization of APARs in respect of Technical Officers [erstwhile Gr.III(3)] and above staff, as follows:

1. डॉ डी. वेलायुदम, मुख्य वैज्ञानिक
Dr D. Velayutham, Chief Scientist - अध्यक्ष/Chairman
2. डॉ (श्रीमती) वी. सरस्वती, मुख्य वैज्ञानिक
Dr (Mrs.) V. Saraswathy, Chief Scientist - सदस्य/Member
3. डॉ ए. सिवशानमुगम, मुख्य वैज्ञानिक
Dr A. Sivashanmugam, Chief Scientist - सदस्य/Member
4. डॉ एम. अन्बुकुलंदैनादन, वरिष्ठ प्रधान वैज्ञानिक
Dr M. Anbukulandainathan, Sr. Principal Scientist - सदस्य/Member
5. डॉ (श्रीमती) तिरुमलै पार्थिबन, प्रधान वैज्ञानिक
Dr (Smt) Thirumalai Parthiban, Principal Scientist - सदस्य/Member
6. अ.अ./SO(भर्ती एवं स./R&C) - संयोजक/Convener

कार्य/Functions:

तकनीकी अधिकारी [इससे पूर्व ग्रेड III(3)] तथा इससे उच्च श्रेणी के अधिकारियों को उनके रिपोर्टिंग/रिव्यूइंग अधिकारियों द्वारा दिए गए एपीएआर- ग्रेडिंग का सामान्यीकरण/To normalise the APAR gradings awarded by the Reporting/Reviewing Officers as the case may be, in respect of Technical Officers [erstwhile Gr.III(3)] and above staff.

कार्यकाल/Tenure: इस कार्यालय जापन के जारी होने की तिथि से दो वर्ष तक/Two years from the date of issue of this OM.



प्रशासन अधिकारी/Administrative Officer

सेवा में/To

वर्तमान एवं पुनर्गठित समिति के अध्यक्ष/सदस्य

Chairman/Members of the outgoing/constituted Committee(s)

प्रतिलिपि/Copy to:

1. निदेशक/प्र.अ. के निजी सचिव/ PS to Director/AO
2. दैनिक बुलेटिन के माध्यम से अन्य सभी अनुभाग/प्रभाग/All other Sections/Divisions through Daily Bulletin