



संख्या: 5(114)/1/2023-E.1

दिनांक/Date: 10 जून/June,2024

कार्यालय आदेश/Office Order

विषय/Sub:- Training program on 'Records - Management, Administration and Preservation' scheduled from June 20-21, 2024 at CSIRHRDC campus, Ghaziabad

समसंख्यक कार्यालय आदेश दिनांक 04.06.2024 के अनुक्रम में सक्षम प्राधिकारी, सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ ने श्री अभिनव वर्मा, कनिष्ठ सचिवालय सहायक(वित्त एवं लेखा) के स्थान पर मोहद सलमान खान, कनिष्ठ सचिवालय सहायक(वित्त एवं लेखा) को उपरोक्त प्रशिक्षण कार्यक्रम में सम्मिलित हेतु नामित किया है।

In continuation of even office order dated 04.06.2024, Competent Authority, CSIR-Indian Institute of Toxicology Research, Lucknow has been nominated to Mohd Salman, Khan, Junior Secretariat Assistant (F&A) in place of Shri Abhinav Verma, Junior Secretariat Assistant (F&A) for participating in above training programme.

2. उपरोक्त प्रशिक्षण कार्यक्रम दिनांक 20 से 21 जून, 2024 तक (दो दिवसीय) प्रशिक्षण कार्यक्रम सीएसआईआर-मानव संसाधन विकास केन्द्र, गाजियाबाद में "अभिलेख प्रबंधन, शासन और संरक्षण" विषय पर आयोजित किया जा रहा है।

Above training programme will commence from 20-21 June, 2024 at CSIR-Human Resource Development Centre in Ghaziabad on the subject '**Records - Management, Administration and Preservation**'

3. कार्यक्रम में सभी कर्मचारियों के लिए परिचालन दक्षता और उसका अनुपालन सुनिश्चित करने, जोखिमों को कम करने, निर्णय लेने में सहायक करने और संगठनात्मक स्थान को संरक्षित करने के लिए प्रासंगिक होगा और रिकार्ड जीवनचक्र प्रबंधन, वर्गीकरण और अनुक्रमण, प्रतिधारण और निपटान नीतियों, लेखा परीक्षा और अनुपालन निगरानी, भौतिक और इलेक्ट्रॉनिक रिकार्ड प्रबंधन तकनीकी आदि विभिन्न विषय सम्मिलित होंगे।

The program will be relevant to all the employees in enhancing operational efficiency, ensuring compliance, mitigating risks, supporting decision-making and preserving organizational space and covers various aspects like Records Lifecycle Management, Classification and Indexing, Retention and Disposal Policies, Auditing and Compliance Monitoring, Physical and Electronic Records Management, Record Management Technologies etc.

4. नामित कर्मचारी प्रशिक्षण कार्यक्रम के विषय में जानकारी प्राप्त करने हेतु डा० शोभना चौधरी, प्रधान वैज्ञानिक और कार्यक्रम समन्वयक से सम्पर्क स्थापित कर प्राप्त कर सकते हैं। (simeshverma.csir@nic.in) / (dr.shobhna@csirhrdc.res.in)

Above nominated employee may contact with Dr. Shobha Chowdhury, Principal Scientist and Programme Coordinator for any related information regarding training programme. Email ID are (simeshverma.csir@nic.in) / (dr.shobhna@csirhrdc.res.in)

Rajendra Prasad Kushwaha
10/06/24

(राजेन्द्र प्रसाद कुशवाहा/ Rajendra Prasad Kushwaha)
अनुभाग अधिकारी (स्था०)/Section Officer (Estt.)

प्रतिलिपि/Copy to:-

1. Mohd Salman Khan, JSA(F&A)
2. PPS to Director
3. PS to A.O (for uploading on intranet)
4. Office Copy