

686
11/8/2016

O/o the Chief Secretary
Dy. No. 53672806
Dated 25/7/16



भारत सरकार / GOVERNMENT OF INDIA

सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान

INSTITUTE OF SECRETARIAT TRAINING & MANAGEMENT

(आईएसओ 9001:2008 संस्था / AN ISO 9001:2008 INSTITUTION)

कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग / Department of Personnel and Training

प्रशासनिक ब्लॉक, जे.जे.वि. (पुराना) परिसर / Administrative Block, JNU (OLD) Campus

ओलोफ पाल्मे मार्ग, नई दिल्ली-110067 / Olof Palme Marg, New Delhi - 110 06

Telephone/ दूरभाष: 011- 26185314, Telefax/ टेलीफैक्स: 011-26184183

23-7-16
Tr. Secy (Trg)

फा.सं. ए-33018/33/2015 सप्रप्रसं(समन्वय)

दिनांक: 30.07.2016

सेवा में,

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/ विभाग
2. भारत सरकार के सभी संबद्ध कार्यालय और अधीनस्थ कार्यालय
3. केंद्रीय राष्ट्रीय और राज्य प्रशिक्षण संस्थान
4. सभी राज्य सरकारों और संघ शासित प्रशासन
5. संघ लोक सेवा आयोग
6. भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक
7. भारतीय चुनाव आयोग
8. सभी सार्वजनिक क्षेत्रक उपक्रम

विषय:- वर्ष 2016-2017 की तीसरी तिमाही यथा: 01.10.2016 से 31.12.2016
के दौरान आयोजित किये जाने वाले पाठ्यक्रम

महोदय,

सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबंध संस्थान (सप्रप्रसं) केन्द्रीय सचिवालय सेवा (सीएसएस), केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपि सेवा (सीएसएसएस) तथा केन्द्रीय सचिवालय में अन्य संगठित/अधीनस्थ सेवाओं के संयुक्त सचिव स्तर के अधिकारियों को प्रशिक्षण प्रदान करने के लिए अधिदेशाधीन है।

2. संस्थान राज्य सरकारों, संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों, केन्द्रीय सार्वजनिक क्षेत्रक उपक्रमों, केन्द्रीय स्वायत्त निकायों तथा अन्य संगठनों को भी विशेषज्ञ तथा सामान्य क्षेत्रों में प्रशिक्षण प्रदान करता है। संस्थान को केन्द्रीय सरकार में केन्द्रीय स्टाफिंग योजना के अधीन उप सचिव तथा निदेशक के रूप में प्रतिनियुक्ति पर आने वाले अधिकारियों को अभिविन्यास प्रशिक्षण प्रदान करने का भी कार्य सौंपा गया है। सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के कार्यान्वयन के लिए सप्रप्रसं, केन्द्रीय सरकार के अधिकारियों के क्षमता निर्माण के लिए एक नोडल संस्थान है। स.प्र.प्र.सं., प्रशिक्षकों के प्रशिक्षण के क्षेत्र में अग्रणी संस्थान है तथा राष्ट्रीय एवं अंतर्राष्ट्रीय प्रशिक्षकों के प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों का आयोजन करता है। इसके अलावा, विभिन्न संगठित सेवाओं जैसे कि आईएसएस, आईईएस, आईएफएस, आईटीएस, आईसीएलएस, आईडीईएस, आईआरएस और भारतीय वन सेवा के परिवीक्षार्थी स.प्र.प्र.सं. में कार्यालय प्रबंध, कार्मिक प्रबंध तथा वित्तीय प्रबंध के साथ-साथ, केन्द्रीय सचिवालय पद्धतियों पर अल्प-कालिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भाग लेते हैं।

Tr. Secy (Trg)
25/07

So. (Trg)
Rajni Sharma
29.7.16
Sh. Sharma

53681526



भारत सरकार

Government of India

सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान

Institute of Secretariat Training & Management

कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग

Department of Personnel & Training

प्रशासनिक ब्लॉक, ज.ने.वि. (पुराना) परिसर, Administrative Block, JNU (Old) Campus,

ओलोफ पाल्मे मार्ग, नई दिल्ली-110067, Olof Palme Marg, New Delhi-110067

टेलीफोन सं/Tele. No.: 26185314; फ़ैक्स/Fax No. 26184183

No. A-33018/33/2015-ISTM (Coord.)

Dated: 30th June, 2016

To,

- (a) All Ministries/Departments of Govt of India
- (b) All Attached and Subordinate offices
- (c) All Central, National and State Training Institutes
- (d) All State Governments/Union Territories
- (e) UPSC
- (f) Comptroller and Auditor General of India
- (g) Election Commission of India
- (h) Public Sector Undertakings

Subject: Courses to be conducted during 03rd quarter of the year 2016-17 i.e. 01st October, 2016 – 31st December, 2016.

Sir,

The Institute of Secretariat Training and Management (ISTM) is a Central Training Institute and the mandate of the Institute is to impart training to officers of Central Secretariat Service (CSS), Central Secretariat Stenographers Service (CSSS) and officers of other organized/subsidiary services functioning in the Central Secretariat up to the level of Joint Secretaries.

2. The Institute also provides training support to the State Governments, Union Territory Administration, Central Public Sector Enterprises, Central Autonomous Bodies and other organizations in specialised and general areas. The institute is entrusted with the task of providing orientation training to the officers coming on deputation to the Central Government under the Central Staffing Scheme as Deputy Secretary and Director. ISTM is the nodal institute for capacity building of Central Government officers for implementation of Right to Information Act, 2005. ISTM is the lead institute in the areas of Training of Trainers and conducts National and International Training of Trainers courses. Besides, probationers of various organized services, like that of the IAS, IES, IFS, ITS, ICLS, IDES, IRS and Indian Forest Service and attend the short duration training programmes on Office Management, Personnel Management and Financial Management as well as Central Secretariat Practices at ISTM.

3. ISTM also conducts Management Development Programme (MDP) for officers of the level of Deputy Secretary and above of the Government of India. The areas covered are Financial Management, Management Principles, Good Governance, Knowledge Management, Behavioural Techniques and Cabinet Note Preparation in order to orient them towards effective service delivery in the Central Government.

...2/-

3. स.प्र.प्र.सं., भारत सरकार के उप सचिव तथा इससे उपर के स्तर के अधिकारियों के लिए प्रबंध विकास कार्यक्रमों का भी आयोजन करता है। इसके अन्तर्गत आने वाले विषय हैं वित्तीय प्रबंध, प्रबंध सिद्धांत, सुशासन, ज्ञान प्रबंध, व्यवहार संबंधी तकनीक तथा कैबिनेट नोट तैयार करना जिससे कि उन्हें केन्द्रीय सरकार में प्रभावकारी सेवा प्रदान करने की ओर अभिमुख किया जा सके।

4. सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबंध संस्थान (सप्रप्रसं) वर्ष 2016-2017 की तीसरी तिमाही यथा 01.10.2016 से 31.12.2016 के दौरान निम्नलिखित पाठ्यक्रम आयोजित कर रहा है :

| क्र सं | पाठ्यक्रम कोड | पाठ्यक्रम का नाम | से | तक |
|--------|---------------|---|------------|------------|
| 1 | RIS-09 | अनु.जा./अनु.ज.जा./ अ.पि.व. के लिए सेवाओं में आरक्षण 09 | 03.10.2016 | 05.10.2016 |
| 2 | C&A-165 | रोकड एवं लेखा 165 | 03.10.2016 | 02.12.2016 |
| 3 | DOT-06 | प्रशिक्षण डिजाइन 06 | 03.10.2016 | 07.10.2016 |
| 4 | WIFO-1 | आंतरिक वित्त अधिकारियों के लिए कार्यशाला-1 | 06.10.2016 | 07.10.2016 |
| 5 | WPPP-08 | सार्वजनिक निजी सहभागिता पर कार्यशाला - 08 | 06.10.2016 | 07.10.2016 |
| 6 | WAFS-07 | वित्तीय विवरण का विश्लेषण पर कार्यशाला 07 | 10.10.2016 | 11.10.2016 |
| 7 | WPCN-29 | मंत्रिमंडलीय नोट तैयार करने पर कार्यशाला- 29 | 14.10.2016 | 14.10.2016 |
| 8 | EVPG-10 | लोक शासन में नैतिकता और मूल्य-10 | 17.10.2016 | 19.10.2016 |
| 9 | WLO(SC/ST)-05 | संपर्क अधिकारियों(अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति) के लिए कार्यशाला | 20.10.2016 | 21.10.2016 |
| 10 | GS-05 | जेंडर मामले 05 | 24.10.2016 | 28.10.2016 |
| 11 | WND-22 | टिप्पण एवं प्रारूप पर कार्यशाला - 22 | 27.10.2016 | 28.10.2016 |
| 12 | TDP-RTI-02 | सूचना का अधिकार-प्रशिक्षक विकास कार्यक्रम 02 | 31.10.2016 | 04.11.2016 |
| 13 | NTP-13 | राष्ट्रीय प्रशिक्षण नीति - 13 | 03.11.2016 | 04.11.2016 |
| 14 | WTBL-04 | टीम निर्माण व नेतृत्व पर कार्यशाला 04 | 16.11.2016 | 18.11.2016 |
| 15 | WPF-14 | वेतन निर्धारण पर कार्यशाला - 14 | 16.11.2016 | 18.11.2016 |
| 16 | WPFA-09 | परियोजना निर्माण और मूल्यांकन पर कार्यशाला 09 | 21.11.2016 | 22.11.2016 |
| 17 | DTS-06 | प्रत्यक्ष प्रशिक्षक कौशल-06 | 21.11.2016 | 25.11.2016 |
| 18 | IPE-1-3 | अन्तर वैयक्तिक प्रभावकारिता | 21.11.2016 | 22.11.2016 |
| 19 | RTI-AA-09 | सूचना का अधिकार-अपील प्राधिकारी-09 | 28.11.2016 | 28.11.2016 |
| 20 | MS-PP-04 | एसएस-पावर प्वाइंट-04 | 28.11.2016 | 30.11.2016 |
| 21 | DoT-07 | प्रत्यक्ष प्रशिक्षक कौशल 07 | 28.11.2016 | 02.12.2016 |
| 22 | PMGI-05 | सरकार में कय प्रबंध-05 | 30.11.2016 | 02.12.2016 |
| 23 | KM-06 | ज्ञान प्रबंधन-06 | 05.12.2016 | 07.12.2016 |
| 24 | WAFS-08 | वित्तीय विवरण का विश्लेषण पर कार्यशाला-08 | 15.12.2016 | 16.12.2016 |

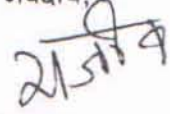
4. The Institute of Secretariat Training & Management is conducting the following courses during the 03rd quarter of the year 2016-17 i.e. from 01st October, 2015 to 31st December, 2016:-

| Srl. No | Course Code | Course Name | From | To |
|---------|---------------|--|-------------|-------------|
| 1. | RIS-09 | Reservation in Services for SC/ST/OBC-09 | 03 Oct 2016 | 05 Oct 2016 |
| 2. | C&A-165 | Cash & Accounts -165 | 03 Oct 2016 | 02 Dec 2016 |
| 3. | DoT-06 | Design of Training-06 | 03 Oct 2016 | 07 Oct 2016 |
| 4. | WIFO-1 | Workshop for Internal Finance Officers-1 | 06 Oct 2016 | 07 Oct 2016 |
| 5. | WPPP-08 | Workshop on Public Private Partnership -08 | 06 Oct 2016 | 07 Oct 2016 |
| 6. | WAFS-07 | Workshop on Analysis of Financial Statements -07 | 10 Oct 2016 | 11 Oct 2016 |
| 7. | WPCN2-29 | Workshop on Preparing Cabinet Notes-2-29 | 14 Oct 2016 | 14 Oct 2016 |
| 8. | EVPG-10 | Ethics and Values in Public Governance -10 | 17 Oct 2016 | 19 Oct 2016 |
| 9. | WLO(SC/ST)-05 | Workshop for Liaison Officers (SC/ST)-05 | 20 Oct 2016 | 21 Oct 2016 |
| 10. | GS-05 | Gender Sensitization -05 | 24 Oct 2016 | 28 Oct 2016 |
| 11. | WND-24 | Workshop on Noting & Drafting-24 | 27 Oct 2016 | 28 Oct 2016 |
| 12. | TDP-RTI-02 | Training Development Programme Right to Information-02 | 31 Oct 2016 | 04 Nov 2016 |
| 13. | NTP-13 | National Training Policy -13 | 03 Nov 2016 | 04 Nov 2016 |
| 14. | WTBL-04 | Workshop on Team Building and Leadership-4 | 16 Nov 2016 | 18 Nov 2016 |
| 15. | WPF-14 | Workshop on Pay fixation-14 | 16 Nov 2016 | 18 Nov 2016 |
| 16. | WPFA-09 | Workshop on Project Formulation and Appraisal-09 | 21 Nov 2016 | 22 Nov 2016 |
| 17. | DTS-06 | Direct Trainer Skills -06 | 21 Nov 2016 | 25 Nov 2016 |
| 18. | IPE-1-3 | Inter Personnel Effectiveness-1-3 | 21 Nov 2016 | 22 Nov 2016 |
| 19. | RTI-AA-09 | Right to information –Appellate Authority-09 | 28 Nov 2016 | 28 Nov 2016 |
| 20. | MS-PP-04 | MS-Power Point-04 | 28 Nov 2016 | 30 Nov 2016 |
| 21. | DoT-07 | Design of Training -07 | 28 Nov 2016 | 02 Dec 2016 |
| 22. | PMG1-05 | Purchase Management in Government 1-05 | 30 Nov 2016 | 02 Dec 2016 |
| 23. | KM-06 | Knowledge Management -06 | 05 Dec 2016 | 07 Dec 2016 |
| 24. | WAFS-08 | Workshop on Analysis of Financial Statements -08 | 15 Dec 2016 | 16 Dec 2016 |
| 25. | WSHWP-03 | Workshop on Sexual Harassment at work place -03 | 15 Dec 2016 | 16 Dec 2016 |

| | | | | |
|----|-----------|---|------------|------------|
| 25 | WSHWP-03 | कार्य-स्थल पर यौन उत्पीड़न पर का.शा.-03 | 15.12.2016 | 16.12.2016 |
| 26 | RTI-AA-10 | सूचना का अधिकार-अपील प्राधिकारी-10 | 19.12.2016 | 19.12.2016 |
| 27 | WPCN-20 | मंत्रिमंडलीय नोट तैयार करने पर कार्यशाला 20 | 23.12.2016 | 23.12.2016 |
| 28 | WCS-07 | सम्प्रेषण कौशल पर कार्यशाला 07 | 26.12.2016 | 27.12.2016 |
| 29 | WPCN-30 | मंत्रिमंडलीय नोट तैयार करने पर कार्यशाला 30 | 30.12.2016 | 30.12.2016 |

5. सभी सरकारी मंत्रालयों/ विभागों/ संस्थानों से अनुरोध है की इस सूचना से सभी सम्बन्धितों को अवगत करें और उपर्युक्त पाठ्यकर्मों के लिए अपने कार्मिकों को नामित करें इन पाठ्यकर्मों में भाग लेने की पात्रता और परिपत्रों का विवरण स.प्र.प्र.सं. की वेबसाइट www.istm.gov.in पर उपलब्ध है।

भवदीय,



(आर के कुन्दी)

उप निदेशक(समन्वय)

| | | | | |
|-----|-----------|--|-------------|-------------|
| 26. | RTI-AA-10 | Right to information –Appellate Authority-10 | 19 Dec 2016 | 19 Dec 2016 |
| 27. | WPCN1-20 | Workshop on Preparing Cabinet Note-1-20 | 23 Dec 2016 | 23 Dec 2016 |
| 28. | WCS-07 | Workshop on Communication Skills-07 | 26 Dec 2016 | 27 Dec 2016 |
| 29. | WPCN2-30 | Workshop on Preparing Cabinet Note -2-30 | 30 Dec 2016 | 30 Dec 2016 |

5. All Government Ministries/Departments/organizations are requested to bring this information to the knowledge of all concerned and to nominate their officials for the above listed courses. The details of eligibility and circulars regarding these courses are available on iSTM website www.istm.gov.in.

Yours faithfully,



(R. K. Kundi)
Deputy Director (Coord)