

No. 4/7/2005-2Trg.

From

The Chief Secretary to Govt., Haryana,

To

All the Administrative Secretaries^{of} Haryana State.

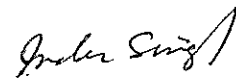
Dated Chandigarh, the 24th August, 2012.

Subject: Training Programme on Values in Administration from 29th October to 2nd November, 2012.

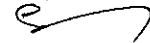
Sir/Madam,

I am directed to refer to the subject noted above and to enclose a copy of the letter No. 33049/1/2012-ISTM(BT) dated 11.07.2012 received from Mrs. Geetha Nair, Joint director (PT), Institute of Secretariat Training and management, Department of Personnel & Training, Government of India, New Delhi for your perusal at the website <http://csharyana.gov.in> and request you to consider and circulate the same amongst suitable officers working under your kind control so that they could be able to exercise their options in accordance with DOPT (Training Division) by 17.09.2012 to this department (Training Branch) through proper channel.

Yours faithfully,



Superintendent Training,
for Chief Secretary to Govt. Haryana.





No.33049/1/2012- ISTM(BT)
GOVERNMENT OF INDIA
INSTITUTE SECRETARIAT TRAINING & MANAGEMENT
DEPARTMENT OF PERSONNEL & TRAINING
ADMINISTRATIVE BLOCK, JNU CAMPUS(OLD)
OLOF PALME MARG, NEW DELHI-110067
(TEL. 26164285; TELEFAX: 26104183)

11th July, 2012

To

1. Chief Secretaries of All States Govts./Union Territories
2. All Ministries/Departments of the Govt. of India
3. Public Sector Undertakings/Nationalized Banks/Insurance Companies

Training Branch
Diary No 644
Date 8-8-2012

Sub: - Training Programme on **Values in Administration**
from 29th October to 2nd November, 2012

Sir,

A training programme on "**Values in Administration**" to be conducted in this Institute from **29th October to 2nd November, 2012**. The course will be useful to the participants in developing **Skills of Holistic Management** both in their job and personal situations. The details of the programme i.e. the objectives, course contents, level and type of participants, venue etc. are given in Annexure-I.

2. Only such officers should be nominated who can attend the programme on whole time basis. While making nominations the level and type of participants as indicated in Annexure-1 may kindly be borne in mind. An officer who have already attended similar programme conducted by ISTM or any other institute should not be nominated for this programme.

3. Nomination (s) in the enclosed proforma (Annexure-II) may kindly be sent to the undersigned so as to reach latest by **30th September, 2012**. The receipt of nomination does not guarantee admission of an officer in the course. Therefore, the officer(s) concerned should be relieved for attending the programme only after receipt of specific confirmation regarding acceptance of the nomination.

Yours faithfully,

{Mrs.} Geetha Nair
Joint Director [PT]

सं. ए-33049/1/2012-स.प्र.प्र.सं. (बी0टी0)



भारत सरकार
सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान
कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग
प्रशासनिक ब्लॉक, ज.ने.वि. परिसर (पुराना)
ओलोक पाल्मे मार्ग, नई दिल्ली-110067
दूरभाष: 26108946 टेलिफैक्स: 26104183

जुलाई 2012

सेवा में,

1. सभी राज्य सरकारों/संघ शासित प्रदेशों के मुख्य सचिव
2. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग
3. सार्वजनिक क्षेत्रक उपक्रम/राष्ट्रीयकृत बैंक/बीमा कंपनियां

विषय: प्रशासन में नैतिक मूल्यों पर प्रशिक्षण कार्यक्रम
29 अक्टूबर से 02 नवम्बर, 2012

महोदय,

इस संस्थान में 'प्रशासन में नैतिक मूल्यों' पर एक प्रशिक्षण कार्यक्रम 29 अक्टूबर से 02 नवम्बर 2012 तक आयोजित किया जाएगा। यह पाठ्यक्रम प्रतिभागियों को उनके कार्य तथा व्यक्तिगत स्थितियों में हॉलिस्टिक प्रबंधन कौशल विकसित करने में लाभदायक होगा। कार्यक्रम का ब्योरा अर्थात् पाठ्यक्रम विषयवस्तु, प्रतिभागियों का स्तर और प्रकार, स्थान आदि अनुलग्नक-I में दिए गए हैं।

2. केवल उन्हीं अधिकारियों को नामित किया जाए जो कार्यक्रम में पूर्णकालिक आधार पर कार्यक्रम में उपस्थित हो सकते हों। नामांकन करते समय अनुलग्नक-I में दर्शाए गए अनुसार प्रतिभागियों के स्तर और वर्ग को ध्यान में रखा जाए। यदि कोई अधिकारी सप्रसंग अथवा किसी अन्य संस्थान द्वारा आयोजित ऐसे ही किसी कार्यक्रम में पहले भाग ले चुका हो तो उसे इस कार्यक्रम के लिए नामित नहीं किया जाए।

3. संलग्न प्रोफार्मा (अनुलग्नक-II) में नामांकन अधोहस्ताक्षरी के पास 30 सितम्बर 2012 तक अवश्य भेज दिए जाएं। नामांकन प्राप्ति से ही किसी अधिकारी की पाठ्यक्रम में प्रवेश की गारंटी नहीं है। अतः संबंधित अधिकारी(यों) को नामांकन स्वीकृति संबंधी विशिष्ट पुष्टि प्राप्त होने के बाद ही कार्यक्रम में भाग लेने के लिए कार्यमुक्त किया जाए।

भवदीया,

गीता

(श्रीमती) गीता नायर
संयुक्त निदेशक (पीटी)

ANNEXURE-I

Programme Title : Values in Administration
Venue : ISTM Campus, JNU (Old) Campus,
New Mehrauli Road, New Delhi-110067.

Course Coordinator: Geetha Nair {Mrs.}

OBJECTIVES:

At the end of the course, the participants will be able to:

- Explain concepts, needs and significance of Values in life.
- Describe how balanced personality can be developed.
- Apply Values and Ethics in Good Governance.
- Do mind-stilling exercise to inculcate peace and harmony within.

METHODOLOGY :

The course will be conducted through highly participative methods including Case Studies, experience sharing, discussion and practical exercises including Meditation.

COURSE CONTENTS:

Importance of Values for Good Governance, Need of Self-Development for Holistic Competence, Indian Insights, Self-Introspection for Inculcating Values, Organisational illustrations, Mind Stilling Exercise. The inputs are based on the following Indian concepts:

Concept – I : The Guna Dynamics

Sattvic, Rajasic and Tamasic Guna, The Rajas, Dynamism: Rajasic Or Sattvic, Interplay of Gunas, the gunas & Organisational Effectiveness Case Study, Working on Self, Mind Stilling Exercise

Concept – II : The art & Science of Work

Nishkam Karma more beneficial than Sakam Karma, Work Is Worship, Benefits of Detached Involvement, Case Study, Analysing own Behaviour for Self-Improvement, Mind Stilling Exercise.

Concept – III : Doctrine of Karma

Components of doctrine of Karma, Relate Doctrine of karma to Guna Dynamics and Nishkam karma, Analysing the Impact of Doctrine of karma in day-to-day life, Introspect Self in day-to-day behaviour, Case Study, Working on Self.

कार्यक्रम शीर्षक	:	प्रशासन में नैतिक मूल्य
स्थान	:	सप्रप्रसं परिसर, ज0ने0वि0 (पुराना) परिसर, न्यू महरौली रोड, नई दिल्ली-110067
पाठ्यक्रम समन्वयक	:	गीता नायर (श्रीमती)

लक्ष्य:

पाठ्यक्रम की समाप्ति पर प्रतिभागी सक्षम होंगे:

- जीवन में नैतिक मूल्यों की संकल्पना, आवश्यकता और महत्व को स्पष्ट करने में।
- यह वर्णित करने में कि संतुलित व्यक्तित्व को किस प्रकार विकसित किया जाए।
- सुशासन में मूल्यों और नीतिशास्त्र को लागू करने में।
- अपने भीतर शांति और सामंजस्य को बैठाने में मन को स्थिर करने वाले अभ्यास करना।

कार्यपद्धति:

पाठ्यक्रम उच्च प्रतिभागीता पद्धतियों के माध्यम से आयोजित किया जाएगा जिसके अंतर्गत मामला अध्ययन, अनुभव आदान-प्रदान, चर्चा तथा ध्यान सहित व्यावहारिक अभ्यास शामिल होंगे।

पाठ्यक्रम विषयवस्तु:

सुशासन के लिए नैतिक मूल्यों का महत्व, हॉलिस्टिक क्षमता के लिए आत्म-विकास की आवश्यकता, भारतीय अंतर्दृष्टि, मूल्यों को मन में बैठाने के लिए आत्म-विश्लेषण, संगठनात्मक निदर्शन, मन को स्थिर करने के अभ्यास। इनपुट निम्नलिखित भारतीय संकल्पनाओं पर आधारित हैं:

संकल्पना-I : गुण गति-विज्ञान (dynamics)

सात्विक, राजसिक और तामसिक गुण। राजस, ऊर्जावाद (dynamism): राजसिक अथवा सात्विक, गुणों का पारस्परिक प्रभाव, गुण और संगठनात्मक प्रभावकारिता, मामला अध्ययन, स्वयं में सुधार लाने के लिए अपने व्यवहार का विश्लेषण करना, मन स्थिर रखने के अभ्यास।

संकल्पना-II : कार्य (कर्म) की कला और विज्ञान

निष्काम कर्म सकाम कर्म से अधिक फलदायक है। कार्य ही पूजा है। अनासक्ति के लाभ, मामला अध्ययन, आत्म-सुधार के लिए स्वयं के व्यवहार का विश्लेषण करना, मन स्थिर रखने के अभ्यास करना।

संकल्पना: III कर्म का सिद्धांत

कर्म के सिद्धांत के घटक, कर्म के सिद्धांतों को गुण गति विज्ञान और निष्काम कर्म से संबद्ध करना, दैनिक जीवन में कर्म के सिद्धांत के प्रभाव का विश्लेषण करना, दिन-प्रतिदिन के व्यवहार में आत्म-विश्लेषण, मामला अध्ययन, स्वयं पर कार्य करना।

- 5 -

Concept – IV : The Lower Self & the Higher Self

Explain the Concept of Higher-Self and Lower-Self, Identify through Self-Introspection, your own behaviour pattern, Relate Interplay of Gunas with this Concept. Practise Disidentifying Self with Lower-Self And Re-Identifying with Higher Self.

Concept – V : The Giving Model Of Inspiration

How can Sattwic Way of giving be a source of fulfillment, link Sattwic Giving to Higher Self, Giving Model of Inspiration can help In organizational situations, Practice getting Motivation through giving Model.

COURSE CAPACITY: 20

LEVEL & TYPE OF PARTICIPANTS

The programme is designed for Group A & B Gazetted Officers in Ministries/ Departments and middle management in PSUs.

HOSTEL FACILITIES

The programme is non-residential. However, hostel facilities are available for outstation participants on nominal payment basis. In case a candidate needs hostel accommodation, he may indicate this in the Nomination Form.

CAPITATION FEE: A capitation fee of Rs.2000/- (Rupees Two Thousand) per participant will be payable for nominees of organizations **other than Central or State Governments** on their admission to the course. The capitation fee may be paid by a crossed Account Payee Cheque/Demand Draft drawn in favour of **“Assistant Director, Institute of Secretariat Training & Management, New Delhi”**, payable at New Delhi at the time of registration on the opening day of the course. Failure to make the payment during registration would render the admission of the officer invalid automatically

संकल्पना-IV : लोअर सैल्फ एवं हायर सैल्फ

हायर सैल्फ ओर लोअर सैल्फ की संकल्पना को स्पष्ट करना— आत्म विश्लेषण के माध्यम से पहचान करना, आपका अपना व्यवहार पैटर्न, गुणों का इस संकल्पना के साथ परस्पर संबंध। स्वयं को लोअर सैल्फ से हटाकर हायर सैल्फ से तादात्म्य स्थापित करने का अभ्यास करना।

संकल्पना V : देने की प्रेरणा

देने का सात्त्विक तरीका किस प्रकार संतुष्टि का स्रोत हो सकता है। सात्त्विक देने को हायर सैल्फ से जोड़ना, देने की प्रेरणा संगठनात्मक स्थितियों में सहायता कर सकती है, देने के आदर्श से अभिप्रेरणा लेने का अभ्यास करना।

पाठ्यक्रम क्षमता : 20

प्रतिभागियों का स्तर और प्रकार

यह कार्यक्रम मंत्रालयों/विभागों में ग्रुप ए और बी राजपत्रित अधिकारियों तथा सार्वजनिक क्षेत्रक उपक्रमों में वरिष्ठ और मध्यम प्रबंधन के लिए तैयार किया गया है।

हॉस्टल सुविधाएं

कार्यक्रम गैर-आवासीय है। तथापि, बाहर से आने वाले प्रतिभागियों के लिए हॉस्टल सुविधा नाममात्र के भुगतान पर उपलब्ध है। यदि किसी प्रतिभागी को हॉस्टल सुविधा की आवश्यकता है तो वे नामांकन फॉर्म में इसका उल्लेख करें।

कैपिटेशन शुल्क: केन्द्र अथवा राज्य सरकार से इतर संगठनों के नाभितियों के लिए पाठ्यक्रम में प्रवेश पर 2000/-रु० (केवल दो हजार रुपए) प्रति प्रतिभागी कैपिटेशन शुल्क देय होगा। कैपिटेशन शुल्क का भुगतान पाठ्यक्रम के प्रथम दिन रजिस्ट्रेशन के समय "सहायक निदेशक, सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान, नई दिल्ली" के पक्ष में रेखित खाता आदाता चैक/डिमांड ड्राफ्ट द्वारा करना होगा जो नई दिल्ली में देय होना चाहिए। रजिस्ट्रेशन के दौरान भुगतान न करने पर अधिकारी का प्रवेश स्वतः ही रद्द हो जाएगा।

- 7 -

NOMINATION FORM

FromTo.....
Course Title :

1.	Name	:			
2.	Designation	:			3. Scale of Pay
4.	Organisation with Complete Address and E mail ID: (to which intimation about nomination is to be sent)				
5.	Telephone / Fax Numbers :				
6.	Whether it is a Central/State Govt. Ministry/ Department or PSU / Autonomous Body:				
7.	Educational Qualification:			8. Professional Qualification:	
9.	Whether SC/ST/OBC/General:			10. Service to which belongs:	

11. Brief Service particulars:

S.No.	Post Held	From	To	Scale of Pay	Nature of duties

12.	Whether fulfils eligibility conditions:				
13.	How the programme is likely to benefit the nominee as well as the organisation:				
14.	Previous courses attended at ISTM: (with dates in bracket)				
15.	Whether hostel accommodation is required:				

Signature of the Nominee:

To be filled in by Sponsoring Authority

It is certified that the particulars given above are correct. The officer will be relieved for training, if selected and in no case will he/she be withdrawn in between from the course. The prescribed Capitation Fee and other charges as applicable will be paid to ISTM for this course.

Complete Postal Address of the Sponsoring Authority With Telephone Number and Fax Number	Signature: Name/Designation: (of the Sponsoring authority) with Office Seal
--	--

पाठ्यक्रम कोड :

से

तक

पाठ्यक्रम शीर्षक :

1	नाम	:	
2	पदनाम	:	
3	वेतनमान:		
4	संगठन का पूरा पता तथा दूरभाष/फैक्स संख्या एवं ई-मेल (जिस पर नामांकन सूचना भेजी जाएगी)		
5	क्या यह केन्द्र अथवा राज्य सरकार का मंत्रालय/विभाग है अथवा संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालय?		
6	शैक्षिक अर्हता		7 वृत्तिक अर्हता
8	क्या अनु0जाति/अनु0जन0जाति/अ0पि0वर्ग/ सामान्य वर्ग के है		9 सेवा जिससे संबद्ध है

10 संक्षिप्त सेवा विवरण :-

क्रम सं0	धातित पद	से	तक	वेतनमान	ड्यूटी की प्रकृति
11	क्या पात्रता शर्तों को पूरा करते है				
12	यह कार्यक्रम किस प्रकार से नामिती एवं संगठन को लाभान्वित करेगा:				
13	स0प्र0प्र0सं0 में पूर्व में किसी भी पाठ्यक्रम में शामिल होने का विवरण (तिथि सहित)				
14	क्या हॉस्टल की आवश्यकता है ?				

नामिती के हस्ताक्षर.....

प्रायोजक प्राधिकारी द्वारा भरा जाए

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त विवरण सही है। चयन हो जाने पर अधिकारी को प्रशिक्षण के लिए कार्यमुक्त कर दिया जाएगा एवं किसी भी स्थिति में पाठ्यक्रम के बीच से वापस नहीं बुलाया जाएगा। इस पाठ्यक्रम के लिए निर्धारित कैपिटेशन शुल्क एवं अन्य प्रभार, जो भी लागू हो का भुगतान प्र0प्र0प्र0प्र0 प्र0 कर दिया जाएगा।

दूरभाष संख्या, और फैक्स संख्या, सहित प्रायोजक प्राधिकारी के पत्राचार का पूरा पता	हस्ताक्षर नाम/पदनाम (प्रायोजक प्राधिकारी का) कार्यालय मुहर सहित
--	--