

शहरी विकास मंत्रालय
(सचिवालय)
Ministry of Urban Development
(Secretariat)

वार्षिक प्रशिक्षण कैलेण्डर 2016-17
Annual Training Calendar 2016-17

जून 2016
June 2016

प्रशासन-1 अनुभाग
शहरी विकास मंत्रालय
द्वारा तैयार

Prepared by:
Administration-I Section
Ministry of Urban Development

(<http://moud.gov.in>)

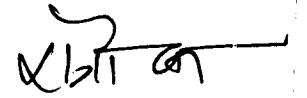
आमुख

वार्षिक प्रशिक्षण कैलेन्डर कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा तैयार की गई राष्ट्रीय प्रशिक्षण नीति, 2012 के अनुसार तैयार किया जाता है। प्रथम बार 1996 में व्यक्त की गई राष्ट्रीय प्रशिक्षण नीति इस मूल सिद्धांत पर आधारित है कि सभी सिविल कर्मचारियों को उनकी नियुक्ति के समय के साथ-साथ उनके कैरियर की अवधि में समय-समय पर प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए ताकि उनकी कार्यक्षमता में सुधार लाया जा सके और वे नागरिकों की आवश्यकताओं के प्रति अधिक उत्तरदायी बन सके। अर्थव्यवस्था के उदारीकरण, आर्थिक विकास, शहरी स्थानीय निकायों को धनराशि और कार्यों के हस्तांतरण, पारदर्शिता लाने, वैश्वीकरण आदि को ध्यान में रखते हुए राष्ट्रीय प्रशिक्षण नीति को अब कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा संशोधित किया गया है।

शहरी विकास मंत्रालय (सचिवालय) ने "वार्षिक प्रशिक्षण योजना 2016-17" तैयार की है जिसमें सभी ग्रेड के कर्मचारियों/अधिकारियों की प्रशिक्षण आवश्यकताओं को शामिल किया गया है। इसमें, अन्य बातों के साथ-साथ, सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंधन संस्थान (आईएसटीएम) और अन्य प्रशिक्षण संस्थानों द्वारा आयोजित किए जा रहे प्रशिक्षण कार्यक्रमों हेतु कर्मचारियों के नामांकन, प्रारम्भिक प्रशिक्षण सामग्री तैयार करना, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा निर्धारित अनुदेशों के अनुपालन में नए कर्मचारियों को प्रारम्भिक प्रशिक्षण देने के साथ-साथ इन-हाउस प्रशिक्षण पाठ्यक्रम आयोजित करने की व्यवस्था की गयी है।

मैं इस प्रशिक्षण योजना को तैयार करने में इस मंत्रालय की प्रशासनिक शाखा द्वारा किए गए प्रयासों की सराहना करता हूँ। मुझे विश्वास है कि इससे मंत्रालय के अधिकारियों और कर्मचारियों की सक्षमता को बढ़ाने में पर्याप्त सहायता मिलेगी।

नई दिल्ली;
जून, 2016



(राजीव गौबा)

सचिव,

शहरी विकास मंत्रालय

वार्षिक प्रशिक्षण कैलेन्डर 2016-17

1. पृष्ठभूमि:

- 1.1 राष्ट्रीय प्रशिक्षण नीति सरकार के मानव संसाधनों के विकास हेतु कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (डीओपीटी) द्वारा अप्रैल, 1996 में जारी की गई थी। अर्थव्यवस्था के उदारीकरण, आर्थिक विकास, पंचायतों तथा शहरी स्थानीय निकाय स्तर पर निधियों एवं कार्यों के हस्तान्तरण, पारदर्शिता लाने, वैश्वीकरण आदि की वजह से सभी स्तरों पर सिविल कर्मचारियों के सामने चुनौतीपूर्ण माहौल है। इसलिए, एक संशोधित राष्ट्रीय प्रशिक्षण नीति की आवश्यकता महसूस की गई। तदनुसार, राष्ट्रीय प्रशिक्षण नीति संबंधी समीक्षा समिति गठित की गई। इस समीक्षा समिति की सिफारिशों के आधार पर, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा राष्ट्रीय प्रशिक्षण नीति, 2012 को अन्तिम रूप दिया गया है। इस नीति की मुख्य विशेषताएं इस प्रकार हैं:-

2. कार्य दक्षता का स्वरूप:

- 2.1 उत्तरोत्तर रूप से यह स्वीकार किया जा रहा है कि किसी भी संगठन में एक व्यक्ति एक महत्वपूर्ण संसाधन होता है; न कि लागत।
- 2.2 समूह 'ख' और 'ग' कर्मचारी यदा-कदा प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे हैं। शासन का तृतीय स्तर बनाने से म्युनिसिपल निकायों के पदाधिकारियों का प्रशिक्षण एक महत्वपूर्ण मुद्दा बन गया है।
- 2.3 सिविल सेवा के स्वरूप को बदलने के लिए, यह आवश्यक है कि कार्यनीतिक मानव संसाधन प्रबंधन (एसएचआरएम) प्रणाली को अपनाया जाए।

- 2.4 कार्य दक्षता में किसी व्यक्ति द्वारा कार्यों के कारगर निष्पादन हेतु अपेक्षित ज्ञान, कौशल और व्यवहार शामिल है ।
- 2.5 सक्षमताओं को मोटे तौर पर मूलभूत कौशल और व्यावसायिक कौशल में बांटा जाता है ।
- 2.6 मूलभूत कौशल का अभिप्राय नेतृत्व, वित्तीय प्रबंधन, जन-प्रबंधन, सूचना प्रौद्योगिकी, संचार आदि में प्रवीणता से है ।
- 2.7 व्यावसायिक कौशल विशिष्ट कौशल हैं जैसे सड़क निर्माण, सिंचाई परियोजनाएं, नागरिक उड्डयन, चिकित्सा परिचर्या आदि ।
- 2.8 सक्षमता स्वरूप का मूल सिद्धांत यह है कि प्रत्येक कार्य उसके लिए अपेक्षित योग्यताएं रखने वाले व्यक्ति द्वारा किया जाना चाहिए।
- 2.9 प्रशिक्षण एक ऐसी व्यावसायिक, निष्पक्ष और कार्य दक्ष सिविल सेवा तैयार करने के लिए अनिवार्य है जो नागरिकों की आवश्यकताओं के प्रति प्रतिक्रियाशील हो । प्रशिक्षण के दौरान उपयुक्त नैतिक मूल्यों, कार्य के प्रति प्रतिबद्धता और समाज के कमजोर वर्गों के लिए समानुभूति की भावना पैदा करने पर ध्यान दिया जाए ।
- 2.10 प्रशिक्षण से यह सुनिश्चित किया जाना है कि सिविल सेवक, सौंपे गए कार्यों के कारगर निष्पादन के लिए अपेक्षित ज्ञान, कौशल और दृष्टिकोण रखता है।

3. मंत्रालयों/विभागों/संगठनों द्वारा की जाने वाली कार्रवाई:

- 3.1 सिविल सेवकों को उनके वर्तमान अथवा भावी कार्यों के योग्य बनाने हेतु प्रशिक्षण देना । यह प्रशिक्षण निम्नवत हेतु दिया जाएगा:

- क) सेवा में उनके प्रवेश के समय और उचित अन्तरालों पर दिया जाएगा।
- ख) यह प्रशिक्षण, सबसे निचले स्तर से लेकर उच्चतम स्तर तक के पदाधिकारियों को दिया जाएगा ।
- ग) प्रशिक्षण कर्मचारी के कैरियर से जुड़े आवश्यक मुद्दों तक ही सीमित नहीं रखा जाना चाहिए । यह प्रशिक्षण परम्परागत पाठ्यक्रम, दूरस्थ और ई-लर्निंग सभी को मिलाकर यथापेक्षा अनुसार आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए दिया जाना चाहिए ।
- घ) सॉफ्ट स्किल प्रशिक्षण सहित अग्रणी स्टाफ के प्रशिक्षण को प्राथमिकता दी जाए।

3.2 प्रशिक्षण प्रबंधक नियुक्त करना ।

3.3 मानव संसाधन और क्षमता निर्माण व्यावसायिकों वाले एक प्रशिक्षण प्रकोष्ठ की स्थापना करना ।

3.4 मंत्रालय और इसके सम्बद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों के तहत संवर्गों की प्रशिक्षण आवश्यकताओं तथा अपेक्षित कार्य दक्षताओं के आधार पर मंत्रालय और इसके संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा संवर्ग प्रशिक्षण योजनाएं (सीटीपी) तैयार करना।

3.5 प्रशिक्षण और कार्य दक्षताओं के विकास को वृत्ति-विकास से जोड़ना ।

3.6 नए प्रवेशकों के लिए प्रवेश प्रशिक्षण आयोजित करना और वेबसाइट पर प्रवेश प्रशिक्षण सामग्री अपलोड करना ।

- 3.7 प्रशिक्षण के लिए आसन्न वरिष्ठ अधिकारियों को जिम्मेदार एवं जबाबदेह बनाना।
- 3.8 यह सुनिश्चित करने के लिए किसी भी नई स्कीम में प्रावधान शामिल करना कि प्रशिक्षण के उपयुक्त कार्यान्वयन और सुस्थिरता हेतु अनुकूल प्रशिक्षण दिया जा रहा है।
- 3.9 अपने नियंत्रणाधीन सभी संवर्गों के लिए वार्षिक प्रशिक्षण योजना तैयार करना।
- 3.10 प्रशिक्षण के लिए धनराशि आबंटित करना (वेतन बजट का 2.5%) ।
- 3.11 सेवाकालीन और कार्यालयीन प्रशिक्षण पाठ्यक्रम आयोजित करना ।
- 3.12 मंत्रालय की वार्षिक रिपोर्ट में "प्रशिक्षण और क्षमता निर्माण" पर एक अलग अध्याय शामिल करना ।
4. तदनुसार, **वार्षिक प्रशिक्षण योजना 2015-16** तैयार की गई थी। वार्षिक प्रशिक्षण योजना 2015-16 के अनुसार की गई कार्रवाई निम्नानुसार है:-
 - 4.1 विभिन्न प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों के लिए अधिकारियों/कर्मचारियों को कार्यमुक्त करने हेतु उच्च अधिकारियों को जिम्मेदार व जवाबदेह बनाने के लिए परिपत्र जारी किया गया।
 - 4.2 वार्षिक प्रशिक्षण योजना के अंतर्गत वर्ष 2015-16 में आईएसटीएम, नई दिल्ली द्वारा संचालित 'अनिवार्य प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों के अलावा' निम्नलिखित के लिए अठारह (18) कर्मचारियों का नामांकन किया गया था।
 - 4.2.1 रोकड़ और लेखा
 - 4.2.2 सार्वजनिक निजी भागीदारी पर कार्यशाला
 - 4.2.3 पेंशन से और अन्य सेवा-निवृत्ति हितलाभ
 - 4.2.4 सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

- 4.3 डीएआरपीजी अथवा एनआईसी ने मंत्रालयों में ई-कार्यालय की बेहतर समझ एवं कार्यान्वयन के लिए ई-कार्यालय में विभिन्न प्रशिक्षण आयोजित किये, जिनमें विभिन्न स्तर के अधिकारियों को नामित किया गया ।
- 4.4 मंत्रालय में प्राप्त देशी अथवा विदेशी दोनों प्रशिक्षण/कार्यशालाओं के लिए परिपत्र नियमित रूप से परिचालित किए जा रहे हैं। कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग तथा आईएसटीएम के प्रशिक्षण परिपत्रों के अलावा इनमें महत्वपूर्ण परिपत्र वीवी गिरी राष्ट्रीय श्रमिक संस्थान, राष्ट्रीय वित्तीय प्रबंधन संस्थान, भारतीय लोक प्रशासन संस्थान आदि हैं।
- 4.5 डीएफएफटी स्कीम के अंतर्गत प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों के लिए डीओपीटी को आठ (8) आवेदन अगेषित किये गये हैं जिनमें से अब तक दीर्घावधिक पाठ्यक्रम और अल्पावधिक पाठ्यक्रम के लिए पांच (5) कर्मचारियों का चयन किया गया है ।
- 4.6 वर्ष 2015-16 के दौरान कार्यालय पद्धति के सीएस मैनुअल के 14वें संस्करण पर इन-हाउस कार्यशाला आयोजित की गई और इस मंत्रालय के विभिन्न अधिकारियों/कर्मचारियों ने इन कार्यशालाओं में भाग लिया ।
- 4.7 डीओपीटी द्वारा नामित इस मंत्रालय के चौदह (14) अधिकारियों/कर्मचारियों ने सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबंधन संस्थान (आईएसटीएम) में अनिवार्य प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भाग लिया ।

5. शहरी विकास मंत्रालय का वार्षिक प्रशिक्षण कैलेन्डर 2016-17:

5.1 वार्षिक प्रशिक्षण कैलेन्डर, 2016-17 के लिए कार्य योजना इस प्रकार होगी :

5.1.1 उप सचिव(प्रशासन) को मंत्रालय(सचिवालय) के लिए नोडल प्रशिक्षण प्रबंधक के रूप में नामित किया गया है ।

- 5.1.2 इस मंत्रालय में प्राप्त विभिन्न प्रशिक्षण संस्थानों द्वारा आयोजित किये जा रहे स्वदेशी/विदेशी प्रशिक्षण कार्यक्रमों से संबंधित सभी प्रशिक्षण परिपत्रों को परिचालित किया गया है तथा इस मंत्रालय के अथवा इस मंत्रालय के सम्बद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों में कार्य कर रहे आठ(8) अधिकारियों से प्राप्त नामांकनों को डीओपीटी को अग्रेषित कर दिया गया है ।
- 5.1.3 चूंकि सम्बद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों में तैनात स्टाफ का सेवा रिकार्ड संबंधित कार्यालय द्वारा रखा जाता है, इसलिए सीएसएस, सीएसएसएस, सीएस-सीएस संवर्गों के साथ-साथ संबंधित कार्यालयों के अधीनस्थ संवर्गों के कार्मिकों के प्रशिक्षण की योजना सम्बद्ध/अधीनस्थ कार्यालय अपनी-अपनी आवश्यकताओं के अनुसार तैयार करेंगे ।
- 5.1.4 सीएसएस, सीएसएसएस और सीएससीएस के लिए अनिवार्य प्रशिक्षण की व्यवस्था डीओपीटी/आईएसटीएम द्वारा की जा रही है । यह सुनिश्चित किया जाएगा कि जब भी कार्यक्रम निर्धारित किए जाएं डीओपीटी/आईएसटीएम द्वारा नामित स्टाफ को संबंधित विंग प्रमुखों/विभागाध्यक्षों द्वारा कार्यभार मुक्त कर दिया जाए । आईएसटीएस द्वारा संचालित किए जाने वाले अनिवार्य प्रशिक्षण कार्यक्रमों की सूची **अनुलग्नक-1** में नीचे रखी है ।
- 5.1.5 वर्ष 2016-17 के दौरान आईएसटीएम द्वारा आयोजित किए जाने वाले पाठ्यक्रमों की सूची (अनिवार्य के अतिरिक्त) **अनुलग्नक-11** पर दी गई है । प्रशासन प्रभाग आईएसटीएम द्वारा विभिन्न विषयों पर आयोजित किये जा रहे संगत पाठ्यक्रमों में पर्याप्त सहभागिता सुनिश्चित करेगा । विंग प्रमुखों/प्रभागीय प्रमुखों से उन पाठ्यक्रमों के लिए अपने प्रभागों से उपयुक्त कार्मिकों को नामित करने का अनुरोध किया जाएगा ।

- 5.1.6. वर्ष 2016-17 के दौरान सेवा नियमों, आरटीआई इत्यादि जैसे विभिन्न विषयों पर इन-हाउस प्रशिक्षण पाठ्यक्रम आयोजित करने का प्रस्ताव है। पाठ्यक्रमों की सूची **अनुलग्नक-III** पर दी गई है।
- 5.1.7 कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा आयोजित 'प्रशिक्षक विकास कार्यक्रमों के लिए परिपत्रों को वर्ष 2016-17 के दौरान नामांकनों हेतु इस मंत्रालय में भी परिचालित किया जाएगा। पाठ्यक्रमों की सूची **अनुलग्नक-IV** पर दी गई है।
- 5.1.8 वार्षिक प्रशिक्षण योजना 2015-16 के दौरान प्रारम्भिक सामग्री तैयार की गई थी। इसे अद्यतन किया जाएगा तथा वेबसाइट पर डाला जाएगा। नए प्रवेशकों को भी ऐसी सामग्री मुहैया करवाई जाएगी।
- 5.1.9 मंत्रालय की वार्षिक रिपोर्ट में प्रशिक्षण और क्षमता निर्माण संबंधी पृथक अध्याय शामिल किया गया है जिसमें मंत्रालय की प्रशिक्षण गतिविधियों पर प्रकाश डाला गया है।

अनुलग्नक-1

अनिवार्य प्रशिक्षण पाठ्यक्रम

क्र.सं.	कोड	पाठ्यक्रम शीर्षक	प्रशिक्षार्थियों का स्तर
1	सीएसएस-ए	लेवल 'ए'	4 वर्ष की सेवा कर चुके सीएसएस के 30श्रे0लि0
2	सीएसएस-बी	लेवल 'बी'	6 वर्ष की सेवा कर चुके सहायक
3	सीएसएस-सी	लेवल 'सी'	5 वर्ष की सेवा कर चुके अनुभाग अधिकारी
4	सीएसएस-डी	लेवल 'डी'	6 वर्ष की सेवा कर चुके अनुभाग अधिकारी
5	सीएसएस-ई	लेवल 'ई'	4 वर्ष की सेवा कर चुके अवर सचिव
6	सीएसएस-एफ	लेवल 'एफ'	5 वर्ष की सेवा कर चुके उप सचिव
7	सीएसएस-जी	लेवल-जी	5 वर्ष की सेवा कर चुके निदेशक
8	एडीआर (एफ)	सहायकों के लिए आधारभूत प्रशिक्षण पाठ्यक्रम	सीधे भर्ती हुए सहायक
9	सीएसएसएस-1	लेवल I	7 वर्ष की सेवा कर चुके स्टेनो ग्रेड 'डी'
10	सीएसएसएस-2	लेवल-II	3 वर्ष की सेवा कर चुके सीएसएसएस के निजी सहायक
11	सीएसएसएस-3	लेवल-III	4 वर्ष की सेवा कर चुके सीएसएसएस के निजी सचिव
12	सीएसएसएस-4	लेवल IV	4 वर्ष की सेवा कर चुके प्रधान निजी सचिव
13	ओसीडी	उप सचिवों/निदेशकों हेतु अभिमुखी पाठ्यक्रम	केन्द्रीय सचिवालय सेवा ज्वाइन करने वाले उप सचिव/निदेशक
14	डब्ल्यूपीसीएन-1,2	मंत्रिमंडल/मंत्रिमंडल समिति के विचारार्थ नोट तैयार करने हेतु कार्यशाला	अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव/ उप सचिव /निदेशक

अनुलग्नक-II

प्रशिक्षण कैलेंडर-2015-16

क्र.स	कोड	पाठ्यक्रम का विषय	प्रशिक्षार्थियों का स्तर	से	तक
1.	ओसीडी	सचिवों/निदेशकों के लिए अभिमुखी पाठ्यक्रम	केन्द्रीय सचिवालय सेवा में आने वाले उपसचिव/निदेशक	25 जुलाई 16	27 जुलाई 16
				27 मार्च 17	29 मार्च 17
2.	ईआर	स्थापना नियमावली	विषय से संबंधित अधिकारी और स्टॉफ	23 मई 16	27 मई 16
3.	आरआईएस	एस.सी/एस.टी/ओ.बी.सी हेतु सेवाओं में आरक्षण	अनुभाग अधिकारी / सहायक या समकक्ष	17 अगस्त 16	19 अगस्त 16
				03 अक्टूबर 16	05 अक्टूबर 16
4.	एवी-1	प्रशासनिक सतर्कता: आईओ/ पीओ की भूमिका	अनुभाग अधिकारी/संबंधित सहायक	08 अगस्त 16	12 अगस्त 16
5.	एवी 3	प्रशासनिक सतर्कता: अनुशासनात्मक प्रक्रिया-3	सहायक एवं समकक्ष	20 मार्च 17	31 मार्च 17
6.	डब्ल्यूएनडी	नोटिंग और ड्राफ्टिंग पर कार्यशाला	संबंधित सहायक और अनुभाग अधिकारी	04 जुलाई 16	05 जुलाई 16
				22 सितम्बर 16	23 सितम्बर 16
				27 अक्टूबर 16	28 अक्टूबर 16
				23 मार्च 17	24 मार्च 17
7.	बीएमएस	आधारभूत प्रबंधन सेवा	वरिष्ठ/कनिष्ठ विश्लेषक/अनुभाग अधिकारी/सहायक / तकनीकी सहायक / अनुसंधान सहायक	26 सितम्बर 16	18 नवम्बर 16
8.	एमएस	उन्नत प्रबंधन सेवा	बीएमएस पाठ्यक्रम में प्रशिक्षण प्राप्त समूह क / ख अधिकारी	02 जनवरी 17	20 जनवरी 17
9.	केएम	ज्ञान प्रबंधन	समूह क और ख अधिकारी	05 दिसम्बर 16	07 दिसम्बर 16
10.	डब्ल्यूपीसीएन-1	कैबिनेट नोट-1 तैयार करने संबंधी कार्यशाला	उपसचिव एवं निदेशक	24 जून 16	24 जून 16
				30 सितम्बर 16	30 सितम्बर 16
				23 दिसम्बर 16	23 दिसम्बर 16
				03 मार्च 17	03 मार्च 17

11.	डब्ल्यूपीसीएन-2	कैबिनेट नोट-2 तैयार करने संबंधी कार्यशाला	अवर सचिव	13 मई 16	13 मई 16
				15 जुलाई16	15 जुलाई16
				16 सितम्बर 16	16 सितम्बर 16
				14 अक्टूबर16	14 अक्टूबर16
				30 दिसम्बर 16	30 दिसम्बर 16
				10 फरवरी 17	10 फरवरी 17
12.	जीजी	सुशासन	समूह क एवं ख अधिकारी	25 अप्रैल 16	29 अप्रैल 16
13.	पीएमईएस	कार्यनिष्पादन निगरानी और मूल्यांकन प्रणाली	समूह क एवं ख अधिकारी	07 मई 15	08 मई 15
14.	पीएनजे	प्राकृतिक न्याय पाठ्यक्रम के सिद्धान्त	समूह क एवं ख अधिकारी	07 दिसम्बर 15	07 दिसम्बर 15
15.	एचआरएम	मानव संसाधन प्रबंधन पाठ्यक्रम	समूह क एवं ख अधिकारी	23 जनवरी 17	24 जनवरी 17
16.	डब्ल्यूएलओ (एससी/एसटी)	एससी / एसटी के लाइजन अधिकारियों हेतु कार्यशाला	एससी /एसटी हेतु लाइजन अधिकारी	20 अक्टूबर16	21 अक्टूबर16
				09 जनवरी 17	10 जनवरी 17
17.	सी एंड ए	रोकड़ एवं लेखा	सहायक या पांच वर्ष की सेवा वाले उच्च श्रेणी लिपिक	03 अक्टूबर16	02 दिसम्बर 16
18.	पीआरबी-1	पेंशन एवं अन्य सेवा निवृत्ति लाभ संबंधी कार्यक्रम	अवर सचिव/अनुभाग अधिकारी	20 जून 16	23 जून 16
19.	पीआरबी 2	पेंशन एवं अन्य सेवा निवृत्ति लाभ संबंधी कार्यक्रम	संबंधित सहायक	04 अप्रैल 16	07 अप्रैल 16
				05 सितम्बर 16	08 सितम्बर 16
20.	डब्ल्यूपीएफ	वेतन निर्धारण पर कार्यशाला	वेतन निर्धारण मामलों से संबंधित अधिकारी	13 जुलाई16	15 जुलाई16
				16 नवम्बर 16	18 नवम्बर 16
21.	पीएमजी -1	सरकारी खरीद प्रबंधन	सरकारी कार्यलयों में खरीद से जुड़े कर्मचारी	30 नवम्बर 16	02 दिसम्बर 16
22.	डब्ल्यूओबी	आऊटकम बजट संबंधी कार्यशाला	आऊटकम बजट तैयार करने वाले अधिकारी	30 जून 16	01 जुलाई16
				09 जनवरी 17	10 जनवरी 17
23.	डब्ल्यूएएफएस			10 अक्टूबर16	11 अक्टूबर16

		वित्तीय विवरणों के विश्लेषण पर कार्यशाला	समूह 'क' और उससे ऊपर के स्तर के अधिकारी	15 दिसम्बर 16	16 दिसम्बर 16
24.	डब्ल्यूपीएफए	परियोजना तैयार और मूल्यांकन करने पर कार्यशाला	समूह क और उससे ऊपर के स्तर के अधिकारी	11 अप्रैल 16 21 नवम्बर 16	12 अप्रैल 16 22 नवम्बर 16
25.	डब्ल्यूपीपीपी	सार्वजनिक निजी भागीदारी पर कार्यशाला	समूह 'क' और उससे ऊपर के स्तर के अधिकारी	06 अक्टूबर 16 25 जुलाई 16 27 मार्च 17	07 अक्टूबर 16 26 जुलाई 16 18 मार्च 17
26.	डब्ल्यूएफबी	बजट तैयार करने संबंधी कार्यशाला	बजट तैयार करने वाले अधिकारी	23 मई 16 23 जनवरी 17	24 मई 16 24 जनवरी 17
27.	डब्ल्यू आई टीएक्स	आयकर पर कार्यशाला	रोकड़ अनुभाग में कार्यरत सहायक और डीडीओ	04 जुलाई 16	05 जुलाई 16
28.	डब्ल्यूआईएफओ	आंतरिक वित्तीय अधिकारियों के लिए कार्यशाला	आंतरिक वित्तीय अधिकारी	06 अक्टूबर 16	07 अक्टूबर 16
29.	आरएम-आरटीआई	रिकार्ड प्रबंधन-सूचना का अधिकार	अनुभाग अधिकारी /रिकार्ड अधिकारी / सहायक	22 अगस्त 16	24 अगस्त 16
30.	आरटीआई-पीआईओ	आरटीआई-जन सूचना अधिकारी	जनसूचना अधिकारी/केन्द्रीय जन सूचना अधिकारी	19 सितम्बर 16 19 मई 16 30 जून 16 13 मार्च 17	20 सितम्बर 16 10 मई 16 01 जुलाई 16 14 मार्च 17
31.	आरटीआई-एए	सूचना का अधिकार अपील प्राधिकारी	अपील प्राधिकारी के रूप में पदनामित अधिकारी	28 नवम्बर 16 19 दिसम्बर 16	28 नवम्बर 16 19 दिसम्बर 16
32.	एस-आरटीआई	सूचना के अधिकार पर सेमिनार	अनुभाग अधिकारी और उससे ऊपर के स्तर के अधिकारी	26 सितम्बर 16 27 मार्च 17	26 सितम्बर 16 27 मार्च 17
33.	आरटीआई टीडीपी	सूचना का अधिकार प्रशिक्षक विकास कार्यक्रम	सूचना के अधिकार के लिए संभावित प्रशिक्षक	31 अक्टूबर 16	04 नवम्बर 16
34.	एसएम	तनाव प्रबंधन	अनुभाग अधिकारी और उससे ऊपर के स्तर के अधिकारी	13 सितम्बर 16	16 सितम्बर 16

शहरी विकास मंत्रालय

35.	ओबीजी	सरकार में संगठनात्मक व्यवहार	समूह क और ख राजपत्रित अधिकारी	01 अगस्त 16	05 अगस्त 16
36.	ईवीपीजी	लोक शासन में नैतिकता एवं मूल्य	समूह क एवं ख राजपत्रित अधिकारी	05 सितम्बर 16 17 अक्टूबर 16	07 सितम्बर 16 19 अक्टूबर 16
37.	जीएस	महिलाओं संबंधित मुद्दे	अवर सचिव/अनुभाग अधिकारी/सीएसएस के सहायक/निजी सचिव/सीएसएसएस के वैयक्तिक सहायक	24 अक्टूबर 16	28 अक्टूबर 16
38.	डब्ल्यूईआई	भावनात्मक ज्ञान पर कार्यशाला	समूह क एवं ख अधिकारी	17 अगस्त 16	19 अगस्त 16
39.	डब्ल्यूटीबीएल	समूह निर्माण और नेतृत्व पर कार्यशाला	समूह क एवं ख अधिकारी	16 नवम्बर 16 30 जनवरी 17	18 नवम्बर 16 01 फरवरी 17
40.	डब्ल्यूसीएस	संप्रेषण कौशल पर कार्यशाला	समूह क एवं ख अधिकारी	26 दिसम्बर 16	27 दिसम्बर 16
41.	आईपीई	समूह क और ख के अधिकारियों के लिए आंतरिक व्यक्तिगत प्रभावकारिता	समूह क और ख के अधिकारी	21 नवम्बर 16	22 नवम्बर 16
42.	डब्ल्यूएसएचडब्ल्यूपी	कार्यस्थल पर यौन शोषण संबंधी कार्यशाला	अधिकारी एवं कर्मचारी	18 अगस्त 16 29 सितम्बर 16 15 दिसम्बर 16	19 अगस्त 16 30 सितम्बर 16 16 दिसम्बर 16
43.	डब्ल्यूजीबी	महिला समानता बजट संबंधी कार्यशाला	विभिन्न मंत्रालयों के राजपत्रित अधिकारी	22 अगस्त 16 19 सितम्बर 16	24 अगस्त 16 21 सितम्बर 16
44.	एमएस-पीपी	एमएस-पावर प्वाइंट	अधिकारी एवं कर्मचारी	28 नवम्बर 16	30 नवम्बर 16
45.	एमएस-ओएस	एमएस-ऑफिस स्यूट	अधिकारी एवं कर्मचारी	30 मई 16	03 जून 16
46.	एमएस-डब्ल्यू	एमएस वर्ड	अधिकारी एवं कर्मचारी	22 अगस्त 16	24 अगस्त 16
47.	एमएस-एक्स	एमएस-एक्सेल	अधिकारी एवं कर्मचारी	29 अगस्त 16	31 अगस्त 16

शहरी विकास मंत्रालय

48.	एनटीपी	राष्ट्रीय प्रशिक्षण नीति	प्रशिक्षण में शामिल अधिकारी	06 फरवरी 17	07 फरवरी 17
				07 जुलाई 16	08 जुलाई 16
				03 नवम्बर 16	04 नवम्बर 16
49.	डीटीएस	प्रत्यक्ष प्रशिक्षक कौशल	डीटीएस	26 सितम्बर 16	30 सितम्बर 16
				21 नवम्बर 16	25 नवम्बर 16
50.	डीओटी	प्रशिक्षण का डिजाइन	डीओटी	03 अक्टूबर 16	07 अक्टूबर 16
				28 नवम्बर 16	02 दिसम्बर 16
51.	एमओटी	प्रशिक्षण प्रबंधन	एमओटी	11 जुलाई 16	15 जुलाई 16
52.	डब्ल्यूओएम	मार्गदर्शन संबंधी कार्यशाला	वर्ग क और ख के अधिकारी	31 अगस्त 16	02 सितम्बर 16

अनुलग्नक-III

इन-हाऊस प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों की सूची:

- i) सूचना का अधिकार।
- ii) अनुशासनिक और सतर्कता मामले देखना।
- iii) सामान्य वित्त नियम/डीएफपीआर ।
- iv) तनाव प्रबंधन ।
- v) शहरी क्षेत्र में सार्वजनिक निजी भागीदारी।
- vi) कार्यालय प्रक्रियाओं संबंधी मैनुअल ।
- vii) न्यायालय/केन्द्रीय प्रशासनिक न्यायाधिकरण संबंधी मामलों को देखना।
- viii) शहरीकरण संबंधी मुद्दे।
- ix) सरकार की नीतियों और कार्यक्रमों का जनता तक किस प्रकार प्रसार किया जाएगा ।
- x) ई-कार्यालय प्रशिक्षण ।
- xi) नव-नियुक्त कर्मियों के लिए प्रारम्भिक प्रशिक्षण (प्रत्येक तिमाही में एक बार)।
- xii) आचरण नियमावली/लोकपाल रिटर्न ।

अनुलग्नक-IV

क्र.सं.	नाम	स्तर	दिनांक से	दिनांक तक	संस्थान	शहर
1.	राष्ट्रीय प्रशिक्षण नीति (एनटीपी)	राष्ट्रीय स्तर	20/04/2015	21/04/2015	आईएसटीएम	नई दिल्ली
2.	ईएलटी	राष्ट्रीय स्तर	20/04/2015	24/04/2015	एटीआईसी	कोलकाता
3.	ईएलटी	राष्ट्रीय स्तर	20/04/2015	24/04/2015	एमसीआरएचआरडी	हैदराबाद
4.	डीटीएस	राज्य स्तर	11/05/2015	15/05/2015	एमसीआरएचआरडी	हैदराबाद
5.	डीटीएस	राज्य स्तर	11/05/2015	15/05/2015	सीएए	रायपुर
6.	सैट पाठ्यक्रमों का परिचय	राष्ट्रीय स्तर	18/05/2015	20/05/2015	वाईएएसडीए	पुणे
7.	डीटीएस पर आरटी विकास	राष्ट्रीय स्तर	18/05/2015	05/06/2015	यूपीएएएम	लखनऊ
8.	डीओटी	राष्ट्रीय स्तर	25/05/2015	29/05/2015	एटीआईसी	कोलकाता
9.	डीओटी	राष्ट्रीय स्तर	25/05/2015	29/05/2015	एएएससी	गुवाहाटी
10.	डीओटी	राष्ट्रीय स्तर	01/06/2015	05/06/2015	वाईएएसडीए	पुणे
11.	डीओटी	राज्य स्तर	08/06/2015	12/06/2015	सीएए	रायपुर
12.	डीटीएस	राष्ट्रीय स्तर	08/06/2015	12/06/2015	एमसीआरएचआरडी	हैदराबाद
13.	एमओटी	राष्ट्रीय स्तर	08/06/2015	12/06/2015	यूपीएएएम	लखनऊ
14.	मार्गदर्शन	राष्ट्रीय स्तर	08/06/2015	10/06/2015	आरसीवीपीएनएए	भोपाल
15.	डीओटी	राष्ट्रीय स्तर	08/06/2015	12/06/2015	आईएसटीएम	नई दिल्ली
16.	डीओटी	राष्ट्रीय स्तर	15/06/2015	19/06/2015	एमसीआरएचआरडी	हैदराबाद
17.	राष्ट्रीय प्रशिक्षण नीति (एनटीपी)	राष्ट्रीय स्तर	15/06/2015	16/06/2015	सीएए	रायपुर
18.	डीटीएस (हिन्दी)	राष्ट्रीय स्तर	15/06/2015	19/06/2015	आरआईपीए	जयपुर
19.	ईओटी	राष्ट्रीय स्तर	15/06/2015	19/06/2015	एटीआईएम	मैसूर
20.	मार्गदर्शन	राष्ट्रीय स्तर	22/06/2015	24/06/2015	वाईएएसडीए	पुणे
21.	ईओटी	राष्ट्रीय स्तर	22/06/2015	26/06/2015	एएएससी	गुवाहाटी
22.	एमओटी	राज्य स्तर	22/06/2015	26/06/2015	एटीआईसी	कोलकाता
23.	एमओटी	राष्ट्रीय स्तर	06/07/2015	10/07/2015	आईएसटीएम	नई दिल्ली
24.	राष्ट्रीय प्रशिक्षण नीति (एनटीपी)	राष्ट्रीय स्तर	06/07/2015	07/07/2015	आईएसटीएम	नई दिल्ली
25.	ईओटी	राष्ट्रीय स्तर	06/07/2015	10/07/2015	वाईएएसडीए	पुणे
26.	एमओटी	राष्ट्रीय स्तर	06/07/2015	10/07/2015	आरआईपीए	जयपुर
27.	ईएलटी	राष्ट्रीय स्तर	06/07/2015	10/07/2015	एटीआईएम	मैसूर

28.	सैट पाठ्यक्रमों का परिचय	राष्ट्रीय स्तर	08/07/2015	10/07/2015	एनएटीआरएसएस	नई दिल्ली
29.	ईएलटी	राष्ट्रीय स्तर	20/07/2015	24/07/2015	एटीआईसी	कोलकाता
30.	मार्गदर्शन	राष्ट्रीय स्तर	22/07/2015	24/07/2015	एनएटीआरएसएस	नई दिल्ली
31.	मार्गदर्शन	राष्ट्रीय स्तर	23/07/2015	25/07/2015	आरसीवीपीएनएए	भोपाल
32.	मार्गदर्शन	राष्ट्रीय स्तर	23/07/2015	25/07/2015	आईएमजी	तिरुवनंतपुरम
33.	ईओटी	राष्ट्रीय स्तर	27/07/2015	31/07/2015	आईएमजी	तिरुवनंतपुरम
34.	सुविधा	राष्ट्रीय स्तर	27/07/2015	29/07/2015	एनएटीआरएसएस	नई दिल्ली
35.	मार्गदर्शन	राष्ट्रीय स्तर	27/07/2015	29/07/2015	एएससी	गुवाहाटी
36.	डीओटी	राज्य स्तर	27/07/2015	31/07/2015	जीएए	भुवनेश्वर
37.	ईओटी	राष्ट्रीय स्तर	27/07/2015	31/07/2015	एटीआईएम	मैसूर
38.	डीटीएस	राष्ट्रीय स्तर	03/08/2015	07/08/2015	एनएटीआरएसएस	नई दिल्ली
39.	डीओटी	राष्ट्रीय स्तर	10/08/2015	14/08/2015	एनएटीआरएसएस	नई दिल्ली
40.	ईओटी	राष्ट्रीय स्तर	10/08/2015	14/08/2015	जीएए	भुवनेश्वर
41.	डीओटी	राष्ट्रीय स्तर	14/08/2015	18/08/2015	आरआईपीए	जयपुर
42.	ईओटी	राष्ट्रीय स्तर	24/08/2015	28/08/2015	एटीआईएम	मैसूर
43.	डीओटी	राष्ट्रीय स्तर	24/08/2015	28/08/2015	एटीआईसी	कोलकाता
44.	सैट पाठ्यक्रमों का परिचय	राष्ट्रीय स्तर	01/09/2015	03/09/2015	जीएए	भुवनेश्वर
45.	ईएलटी	राष्ट्रीय स्तर	07/09/2015	11/09/2015	एटीआईएम	मैसूर
46.	डीटीएस	राष्ट्रीय स्तर	07/09/2015	11/09/2015	आरआईपीए	जयपुर
47.	सैट पाठ्यक्रमों का परिचय	राष्ट्रीय स्तर	07/09/2015	09/09/2015	सीएए	रायपुर
48.	डीटीएस	राष्ट्रीय स्तर	07/09/2015	11/09/2015	एसकेआईपीए	रांची
49.	डीओटी	राष्ट्रीय स्तर	14/09/2015	18/09/2015	एसकेआईपीए	रांची
50.	मार्गदर्शन	राष्ट्रीय स्तर	14/09/2015	16/09/2015	आईएमजी	तिरुवनंतपुरम
51.	ईएलटी	राष्ट्रीय स्तर	14/09/2015	18/09/2015	एसआईपीएआरडी	अगरतला
52.	डीटीएस	राष्ट्रीय स्तर	14/09/2015	18/09/2015	वाईएसडीए	पुणे
53.	ईएलटी	राष्ट्रीय स्तर	14/09/2015	18/09/2015	एटीआईसी	कोलकाता
54.	मार्गदर्शन	राष्ट्रीय स्तर	14/09/2015	16/09/2015	आईएसटीएम	नई दिल्ली
55.	राष्ट्रीय प्रशिक्षण नीति (एनटीपी)	राष्ट्रीय स्तर	25/09/2015	26/09/2015	जीएए	भुवनेश्वर
56.	डीटीएस	राष्ट्रीय स्तर	28/09/2015	01/10/2015	एटीआईएम	मैसूर
57.	डीओटी	राष्ट्रीय स्तर	05/10/2015	09/10/2015	एटीआईएम	मैसूर
58.	डीटीएस	राज्य स्तर	05/10/2015	09/10/2015	यूएओए	नैनीताल
59.	ईओटी	राष्ट्रीय स्तर	05/10/2015	09/10/2015	एएससी	गुवाहाटी
60.	ईओटी	राष्ट्रीय स्तर	05/10/2015	09/10/2015	एमसीआरएचआरडी	हैदराबाद

शहरी विकास मंत्रालय

61.	डीओटी	राष्ट्रीय स्तर	12/10/2015	16/10/2015	वाईएसडीए	पुणे
62.	ईओटी	राष्ट्रीय स्तर	12/10/2015	16/10/2015	एनएटीआरएसएस	नई दिल्ली
63.	ईएलटी	राष्ट्रीय स्तर	12/10/2015	16/10/2015	आईएमजी	तिरुवनंतपुरम
64.	डीओटी	राष्ट्रीय स्तर	12/10/2015	15/10/2015	आईएमजी	तिरुवनंतपुरम
65.	डीटीएस	राष्ट्रीय स्तर	19/10/2015	23/10/2015	आईएमजी	तिरुवनंतपुरम
66.	सुविधा	राष्ट्रीय स्तर	19/10/2015	21/10/2015	आरसीवीपीएनए	भोपाल
67.	सुविधा	राष्ट्रीय स्तर	26/10/2015	28/10/2015	आरआईपीए	जयपुर
68.	सुविधा	राष्ट्रीय स्तर	02/11/2015	04/11/2015	वाईएसडीए	पुणे
69.	ईएलटी	राष्ट्रीय स्तर	02/11/2015	06/11/2015	एटीआईएम	मैसूर
70.	डीटीएस	राष्ट्रीय स्तर	02/11/2015	06/11/2015	एमजीएसआईपीए	चंडीगढ़
71.	ईओटी	राष्ट्रीय स्तर	02/11/2015	06/11/2015	एसकेआईपीए	रांची
72.	ईएलटी	राष्ट्रीय स्तर	16/11/2015	20/11/2015	आईएमजी	तिरुवनंतपुरम
73.	एमओटी	राष्ट्रीय स्तर	16/11/2015	20/11/2015	एसआईपीएआरडी	अगरतला
74.	डीटीएस	राज्य स्तर	16/11/2015	20/11/2015	आरआईपीए	जयपुर
75.	डीटीएस	राष्ट्रीय स्तर	16/11/2015	20/11/2015	आईएसटीएम	नई दिल्ली
76.	ईएलटी	राष्ट्रीय स्तर	16/11/2015	20/11/2015	एटीआईसी	कोलकाता
77.	डीओटी	राष्ट्रीय स्तर	23/11/2015	27/11/2015	आईएसटीएम	नई दिल्ली
78.	डीओटी	राज्य स्तर	30/11/2015	04/12/2015	यूएओए	नैनीताल
79.	डीटीएस	राष्ट्रीय स्तर	01/12/2015	05/12/2015	एटीआईएम	मैसूर
80.	मार्गदर्शन पर आरटी विकास	राष्ट्रीय स्तर	02/12/2015	09/12/2015	आरआईपीए	जयपुर
81.	सैट पाठ्यक्रमों का परिचय	राष्ट्रीय स्तर	07/12/2015	09/12/2015	सीएए	रायपुर
82.	डीओटी	राष्ट्रीय स्तर	07/12/2015	11/12/2015	एटीआईएम	मैसूर
83.	डीटीएस	राष्ट्रीय स्तर	07/12/2015	11/12/2015	एटीआईसी	कोलकाता
84.	टीएनए	राष्ट्रीय स्तर	07/12/2015	18/12/2015	एमसीआरएचआरडी	हैदराबाद
85.	मार्गदर्शन	राष्ट्रीय स्तर	07/12/2015	11/12/2015	एसआईपीएआरडी	अगरतला
86.	मार्गदर्शन पर एमटी विकास	राष्ट्रीय स्तर	07/12/2015	18/12/2015	एसकेआईपीए	रांची
87.	डीटीएस	राष्ट्रीय स्तर	14/12/2015	18/12/2015	एमजीएसआईपीए	चंडीगढ़
88.	ईएलटी	राष्ट्रीय स्तर	14/12/2015	18/12/2015	एनएटीआरएसएस	नई दिल्ली
89.	डीओटी	राष्ट्रीय स्तर	14/12/2015	18/12/2015	एएससी	गुवाहाटी
90.	डीओटी	राष्ट्रीय स्तर	14/12/2015	18/12/2015	एटीआईसी	कोलकाता
91.	राष्ट्रीय प्रशिक्षण नीति (एनटीपी)	राष्ट्रीय स्तर	14/12/2015	15/12/2015	आईएसटीएम	नई दिल्ली
92.	ईएलटी	राष्ट्रीय स्तर	04/01/2016	08/01/2016	एएससी	गुवाहाटी
93.	टीएनए	राष्ट्रीय स्तर	11/01/2016	22/01/2016	यूपीएएम	लखनऊ

95.	ईटीएस	राज्य स्तर	11/01/2016	15/01/2016	एटीआईसी	कालकाना
96.	सुविधा	राज्य स्तर	18/01/2016	22/01/2016	एमसीआरएचआरडी	कालकाना
97.	ईआटी	राज्य स्तर	28/01/2016	30/01/2016	एमसीआरएचआरडी	हैदराबाद
98.	भारतीय विकास पर	राज्य स्तर	01/02/2016	05/02/2016	एमसीआरएचआरडी	अभारतला
99.	ईटीएस	राज्य स्तर	04/02/2016	08/02/2016	एमसीआरएचआरडी	अभारतला
100.	ईटीएस	राज्य स्तर	08/02/2016	12/02/2016	एमसीआरएचआरडी	अभारतला
101.	ईआटी	राज्य स्तर	11/02/2016	15/02/2016	एमसीआरएचआरडी	अभारतला
102.	ईआटी	राज्य स्तर	15/02/2016	19/02/2016	एमसीआरएचआरडी	अभारतला
103.	ईआटी	राज्य स्तर	15/02/2016	19/02/2016	एमसीआरएचआरडी	अभारतला
104.	ईआटी	राज्य स्तर	15/02/2016	19/02/2016	आरआईपीए	जयपुर
105.	ईएनटी	राज्य स्तर	22/02/2016	26/02/2016	एटीआईसी	कालकाना

PREFACE

The Annual Training Calendar is prepared in accordance with the National Training Policy, 2012 formulated by Department of Personnel and Training. First articulated in 1996, the National Training Policy is based on the fundamental principle that there must be training for all civil servants both at the time of their joining as well as periodically in the course of their careers, so that their efficiency is improved and they are far more responsive to the needs of the citizens. With the liberalisation of the economy, economic development, devolution of funds and functions to local bodies, enhanced transparency, globalisation etc., the National Training Policy has since been revised by Department of Personnel and Training.

Ministry of Urban Development (Secretariat) has prepared "Annual Training Plan- 2016-17" encompassing the training needs of all grades of officials/ officers which, *inter alia*, provides for nomination of officials for training programmes being conducted by ISTM and other training institutes, preparation of induction material, induction training to new entrants as well as conducting in-house training courses complying with the instructions laid by DoPT.

I appreciate the efforts made by the Administration Wing of this Ministry in preparation of this training plan. I am confident that this will go a long way in enhancing the competency of the officers and staff of the Ministry.


(Rajiv Gauba)
Secretary

New Delhi;
June, 2015

Ministry of Urban Development

Annual Training Calendar 2016-17

1. Background:

- 1.1 The National Training Policy was issued by Department of Personnel and Training (DOPT) in April 1996 for the development of human resources of the Government. With the liberalisation of economy, economic development, devolution of funds and functions to Panchayat and Urban Local Body level, enhanced transparency, globalisation etc have thrown up challenging environment for civil servants at all levels. Hence the need for a revised National Training Policy arose. Accordingly, a Review Committee on National Training Policy was constituted. Based on the recommendations of the Review Committee, National Training Policy 2012 has been finalized by Department of Personnel & Training. The salient features of the Policy are as under:

2. Competency Framework:

- 2.1 There is increasing recognition that the individual in an organisation is a key resource; not a cost.
- 2.2 Group B and C employees are receiving sporadic training. With the creation of third tier of governance, training of functionaries of Municipal bodies has become a critical concern.
- 2.3 For transforming civil service, it is imperative to move to a Strategic Human Resource Management (SHRM) system.
- 2.4 Competencies encompass knowledge, skills and behaviour required for effective performance of functions by an individual.

- 2.5 Competencies are broadly divided into core skills and professional skills.
- 2.6 Core skills are proficiency in leadership, financial management, people management, IT, communication etc.
- 2.7 Professional skills are specialised skills such as building roads, irrigation projects, civil aviation, medical care etc.
- 2.8 Fundamental principle of competency framework is that each job should be performed by a person who has the required competencies for that job.
- 2.9 Training intervention is essential to develop a professional, impartial and efficient civil service that is responsive to the needs of citizens. In doing so, care should be taken to inculcate proper ethics, commitment to work and empathy for the vulnerable sections of society.
- 2.10 Training has to ensure that civil servants have requisite knowledge, skills and attitude to effectively perform functions entrusted to them

3. Action on the part of Ministries/ Departments/ Organisations:

- 3.1 To equip civil servants with the competencies for their current or future jobs. Such training will be imparted
 - a) at the time of their entry into service and at appropriate intervals.
 - b) such training should be given from lowest level to the highest level functionaries.

- c) Training should not be restricted to mandatory points in the career of an employee. It should be available to meet needs as they arise through a mix of conventional course, distance and e-learning.
- d) Training of front line staff including training on soft skills to be given priority.

- 3.2 Appoint a Training Manager.
- 3.3 Create a Training Cell with HR and Capacity building professionals.
- 3.4 Developing Cadre Training Plans (CTP) by Ministry and its Attached/Subordinate Offices based on competencies required and training needs for cadres under Ministry or its attached/subordinate offices.
- 3.5 Link training and development of competencies to career progression.
- 3.6 To conduct Induction Training for new entrants and to upload Induction Material on website.
- 3.7 To make immediate superiors responsible and accountable for training.
- 3.8 Incorporate a provision for training in any new scheme to ensure that suitable training is imparted for its proper implementation and sustainability.
- 3.9 Prepare Annual Training Plan for all cadres under its control.
- 3.10 Allocate funds for training (2.5% of salary budget).
- 3.11 Organise on the Job and In-house training.

- 3.12 To incorporate separate section on "Training and Capacity Building" in the Annual Report of the Ministry.
4. Accordingly, **Annual Training Plan 2015-16 was prepared.** Action taken as per the Annual Training Plan 2015-16 is as under:-
- 4.1 Circular issued to make superior officers responsible and accountable for relieving the officers/ officials nominated for different training courses.
- 4.2 Under the Annual Training Plan, in the year 2015-16, 5 (five) officials were nominated for the following 'Other than Mandatory Training Courses' conducted by ISTM, New Delhi.
- 4.2.1 Cash & Accounts
 - 4.2.2 Workshop on Public Private Partnership
 - 4.2.3 Pension & other retirement benefits
 - 4.2.4 RTI Act-2005
- 4.3 DARPG or NIC conducted various trainings in e-Office for better understanding and implementation of eOffice in Ministries in which officers at various levels were nominated.
- 4.4 Circulars for trainings/ workshops, both domestic and foreign, received in the Ministry are being circulated. Prominent amongst these are circulars from V.V.Giri National Labour Institute, National Institute of Financial Management, Indian Institute of Public Administration etc besides training circulars of Department of Personnel and Training and ISTM.
- 4.5 For training courses under DFFT Scheme, Eight (8) applications were forwarded to DOPT out of which five(5) officers have been selected till date for a long term course and a short term course.

- 4.6 In-house workshop on 14th edition of CS Manual of Office Procedure held during the year 2015-16 and various officers/officials of this Ministry attended the workshops.
- 4.7 Fourteen (14) officials/ officers from this Ministry nominated by DOPT attended Mandatory Training Programmes at Institute of Secretariat Training and Management (ISTM).

5. Annual Training Calendar 2016-17 of MOUD:

- 5.1 Action Plan for Annual Training Calendar 2016-17 will be as under:-
 - 5.1.1 Deputy Secretary(Administration) has been nominated nodal Training Manager for Ministry (Sectt).
 - 5.1.2 All training circulars relating to domestic/ foreign training programmes being organized by various training institutes as received in the Ministry have been circulated and nominations received from Eight(8) officers working in this Ministry or in attached/subordinate offices of this Ministry have been forwarded to DoP&T.
 - 5.1.3 Since the service records of staff posted in Attached/ Subordinate offices are maintained by themselves, the training plan for staff belonging to CSS, CSSS, CSCS cadres as well as the subordinate cadres of respective offices will be prepared by Attached/ Subordinate offices based on their own requirements.

- 5.1.4 Mandatory Training for CSS, CSSS and CSCS is being arranged by DoP&T/ISTM. It will be ensured that the staff nominated by DoP&T/ISTM is relieved by respective Wing Heads/HODs whenever the programmes are scheduled. List of Mandatory Training Programmes that are conducted by ISTM is placed below at **Annexure-I**.
- 5.1.5 List of courses (other than mandatory) to be organised by ISTM during 2016-17 is at **Annexure-II**. Administration Division will ensure adequate participation in relevant courses being organised by ISTM on different subjects. Wing Heads/ Divisional Heads will be requested to nominate suitable officials from their Divisions for those courses.
- 5.1.6 During 2016-17, it is proposed to organize in-house training courses on varied subjects related to Service Rules, RTI, etc as per **Annexure-III**.
- 5.1.7 Circulars for 'Trainers Development Programmes' organized by DoPT will also be circulated in this Ministry for nominations, during the year 2016-17. The list of the courses is at **Annexure-IV**.
- 5.1.8 During the Annual Training Plan 2015-16, induction material was prepared. The same will be updated and placed on the website. Such material will also be provided to new entrants.
- 5.1.9 Separate chapter on training and capacity building has been included in the Annual Report of the Ministry highlighting the training activities of the Ministry.

Mandatory Training Courses

S. No.	Code	Course Title	Level of Participants
1.	CSS-A	Level 'A'	UDCs of CSS with 4 years' of service
2.	CSS-B	Level 'B'	Assistants with 6 years' of service
3.	CSS-C	Level 'C'	Section Officers with 5 years' of service
4.	CSS-D	Level 'D'	Section Officers with 6 years' of service
5.	CSS-E	Level 'E'	Under Secretaries with 4 years' of service
6.	CSS-F	Level 'F'	Dy. Secretaries with 5 years' of service
7.	CSS-G	Level 'G'	Directors with 5 years' service
8.	ADR (F)	Foundational Training Course for Assistants	Direct Recruit Assistants
9.	CSSS-1	Level I	Stenographers' Grade 'D' with 7 years' service
10.	CSSS-2	Level II	Personal Assistants of CSSS with 3 years' service
11.	CSSS-3	Level III	Private Secretaries of CSSS with 4 years' service
12.	CSSS-4	Level IV	PPS with 4 years' service
13.	OCD	Orientation Courses for Dy. Secretaries/ Directors	DSs/ Directors joining Central Secretariat
14.	WPCN-1, 2	Workshop for preparing notes for consideration by Cabinet/ Cabinet Committee	SOs/ USs/ DSs/ Directors

Training Calendar 2015-16

S. No.	Code	Course Title	Level of Participants	From	To
1.	OCD	Orientation Course for Dy. Secretaries/Directors	Dy. Secretaries/Directors joining Central Secretariat	25 July 16	27 July 16
				27 Mar 17	29 Mar 17
2.	ER	Establishment Rules	Officers and staff dealing with the subject	23 May 16	27 May 16
3.	RIS	Reservation in Services for SC/ST/OBC	SOs/ Assistants or equivalent	17 Aug 16	19 Aug 16
				03 Oct 16	05 Oct 16
4.	AV 1	Administrative Vigilance: Role of IO/ PO	SOs/ Dealing Assistants	08 Aug 16	12 Aug 16
5.	AV 3	Administrative Vigilance: Disciplinary Proceedings-3	Assistants and Equivalent	20 Mar 17	31 Mar 17
6.	WND	Workshop on Noting and drafting	Dealing Assistants & SOs	04 Jul 16	05 Jul 16
				22 Sep 16	23 Sep 16
				27 Oct 16	28 Oct 16
				23 Mar 17	24 Mar 17
7.	BMS	Basic Management Services	Senior/ Junior Analysts/ SOs/ Assistants/ Technical Assistants/ RAs	26 Sep 16	18 Nov 16
8.	AMS	Advanced Management Services	Gp A/B Officers undergone BMS course	02 Jan 17	20 Jan 17
9.	KM	Knowledge Management	Gp A & B officers	05 Dec 16	07 Dec 16

Ministry of Urban Development

10.	WPCN-1	Workshop on Preparing Cabinet Notes-1	Deputy Secretaries and Directors	24 Jun 16	24 Jun 16
				30 Sep 16	30 Sep 16
				23 Dec 16	23 Dec 16
				03 Mar 17	03 Mar 17
11.	WPCN-2	Workshop on Preparing Cabinet Notes-2	Under Secretaries	13 May 16	13 May 16
				15 Jul 16	15 Jul 16
				16 Sep 16	16 Sep 16
				14 Oct 16	14 Oct 16
				30 Dec 16	30 Dec 16
				10 Feb 17	10 Feb 17
12.	GG	Good Governance	Gp A & B officers	25 Apr 16	29 Apr 16
13.	PMES	Performance Monitoring and Evaluation System	Gp A & B officers	07 May 15	08 May 15
14.	PNJ	Principles of Natural Justice course	Gp A & B officers	07 Dec 15	07 Dec 15
15.	HRM	Human Resource Management course	Group A & B officers	23 Jan 17	24 Jan 17
16.	WLO(SC/ST)	Workshop on Liaison Officers of SC/ST	Liaison officers for SC/ST	20 Oct-16	21 Oct 16
				09 Jan 17	10 Jan 17
17.	C&A	Cash & Accounts	Assistant or UDCs with 5 years of service	03 Oct 16	02 Dec 16
18.	PRB1	Programme on Pensions & other Retirement Benefits	Under Secretaries/Section Officers	20 Jun 16	23 Jun 16
19.	PRB2	Programmes on Pension &	Dealing Assistants	04 Apr 16	07 Apr 16

Ministry of Urban Development

		Other Retirement Benefits		05 Sep 16	08 Sep 16
20.	WPF	Workshop on Pay Fixation	Officers Dealing with Pay Fixation Cases	13 Jul 16	15 Jul 16
				16 Nov 16	18 Nov 16
21.	PMG1	Purchase Management in Government	Staff dealing with purchase in Govt. offices	30 Nov 16	02 Dec 16
22.	WOB	Workshop on Outcome Budget	Officers dealing with preparation of Outcome Budget	30 Jun 16	01 Jul 16
				09 Jan 17	10 Jan 17
23.	WAFS	Workshop on Analysis of Financial Statements	Gp A & above officers	10 Oct 16	11 Oct 16
				15 Dec 16	16 Dec 16
24.	WPFA	Workshop on Project Formulation and Appraisal	Gp A & above officers	11 Apr 16	12 Apr 16
				21 Nov 16	22 Nov 16
25.	WPPP	Workshop on Public Private Partnership	Gp A & above officers	06 Oct 16	07 Oct 16
				25 Jul 16	26 Jul 16
				27 Mar 17	18 Mar 17
26.	WFB	Workshop on Formulation of Budget	Officers dealing with preparation of budget	23 May 16	24 May 16
				23 Jan 17	24 Jan 17
27.	WITAX	Workshop on Income Tax	Assistants and DDOs working in cash section	04 Jul 16	05 Jul 16
28.	WIFO	Workshop for Internal Finance officers	Internal Finance Officers	06 Oct 16	07 Oct 16
29.	RM-RTI	Record Management - Right to Information	Section Officers//Record Officers/Assistant	22 Aug 16	24 Aug 16
30.	RTI PIO	Right to Information	Public Information	19 Sept	20 Sept

Ministry of Urban Development

		Public Information Officers	Officers/Central Public Information Officers	16	16
				19 May 16	10 May 16
				30 Jun 16	01 Jul 16
				13 Mar 17	14 Mar 17
31.	RTI-AA	Right to Information Appellate Authority	Officers designated as Appellate Authority	28 Nov 16	28 Nov 16
				19 Dec 16	19 Dec 16
32.	S-RTI	Seminar on Right to Information	Section Officers & above	26 Sep 16	26 Sep 16
				27 Mar 17	27 Mar 17
33.	RTI TDP	Right to Information Trainers Development Programme	Potential Trainers for Right to Information	31 Oct 16	04 Nov 16
34.	SM	Stress Management	Section Officers & above	13 Sep 16	16 Sep 16
35.	OBG	Organisational Behaviour in Government	Group A & B Gazetted	01 Aug 16	05 Aug 16
36.	EVPG	Ethics & Value in Public Governance	Group. A&B Gazetted Officers	05 Sep 16	07 Sep 16
				17 Oct 16	19 Oct 16
37.	GS	Gender Sensitization	US/SO/ Asstts.of CSS/PS/PA of CSSS	24 Oct 16	28 Oct 16
38.	WEI	Workshop on Emotional Intelligence	Gp. A&B Officers	17 Aug 16	19 Aug 16
39.	WTBL	Workshop on Team Building and Leadership	Gp. A&B Gazetted Officers	16 Nov 16	18 Nov 16
				30 Jan 17	01 Feb 17
40.	WCS	Workshop on Communication Skills	Group A & B officer	26 Dec 16	27 Dec 16
41.	IPE	Inter Personal Effectiveness for Group A&B officers	Group A&B officers	21 Nov 16	22 Nov 16

Ministry of Urban Development

42.	WSHWP	Workshop on Sexual Harassment at Work place	Officers & staff	18 Aug 16	19 Aug 16
				29 Sep 16	30 Sep 16
				15 Dec 16	16 Dec 16
43.	WGB	Workshop on Gender Budgeting	Gazetted officers of various Ministries	22 Aug 16	24 Aug 16
				19 Sep 16	21 Sep 16
44.	MS-PP	MS-Power Point	Officers & Staff	28 Nov 16	30 Nov 16
45.	MS-OS	MS-Office Suite	Officers & Staff	30 May 16	03 Jun 16
46.	MS-W	MS-Word	Officers & Staff	22 Aug 16	24 Aug 16
47.	MS-Ex	MS-Excel	Officers & Staff	29 Aug 16	31 Aug 16
48.	NTP	National Training Policy	Officers involved in Training	06 Feb 17	07 Feb 17
				07 Jul 16	08 Jul 16
				03 Nov 16	04 Nov 16
49.	DTS	Direct Training Skills	DTS	26 Sep 16	30 Sep 16
				21 Nov 16	25 Nov 16
50.	DoT	Design of Training	DoT	03 Oct 16	07 Oct 16
				28 Nov 16	02 Dec 16
51.	MOT	Management of Training	MOT	11 Jul 16	15 Jul 16
52.	WOM	Workshop on Mentoring	Class A and B Officers	31 Aug 16	02 Sep 16

ANNEXURE-III

List of Courses for In-house Training:

- i) Right to Information.
- ii) Handling Disciplinary and vigilance cases.
- iii) General Financial Rules/DFPRs.
- iv) Stress Management.
- v) Public Private Partnerships in Urban Sector.
- vi) Manual of Office Procedures.
- vii) Handling Court/CAT cases.
- viii) Issues in Urbanization.
- ix) How to disseminate the policies and programmes of the Government to the public.
- x) E-office training.
- xi) Induction training (once every quarter) for newly joined staff.
- xii) Conduct Rules/Lokpal returns.

ANNEXURE-IV

S.No	Title	Level	From Date	To Date	Institute	City
1.	National Training Policy (NTP)	National Level	20/04/2015	21/04/2015	ISTM	New Delhi
2.	ELT	National Level	20/04/2015	24/04/2015	ATIC	Kolkata
3.	ELT	National Level	20/04/2015	24/04/2015	MCRHRD	Hyderabad
4.	DTS	State Level	11/05/2015	15/05/2015	MCRHRD	Hyderabad
5.	DTS	State Level	11/05/2015	15/05/2015	CAA	Raipur
6.	Introduction to SAT Courses	National Level	18/05/2015	20/05/2015	YASDA	Pune
7.	RT Development on DTS	National Level	18/05/2015	05/06/2015	UPAAM	Lucknow
8.	DOT	National Level	25/05/2015	29/05/2015	ATIC	Kolkata
9.	DOT	National Level	25/05/2015	29/05/2015	AASC	Guwahati
10.	DOT	National Level	01/06/2015	05/06/2015	YASDA	Pune
11.	DOT	State Level	08/06/2015	12/06/2015	CAA	Raipur
12.	DTS	National Level	08/06/2015	12/06/2015	MCRHRD	Hyderabad
13.	MOT	National Level	08/06/2015	12/06/2015	UPAAM	Lucknow
14.	Mentoring	National Level	08/06/2015	10/06/2015	RCVPNA A	Bhopal
15.	DOT	National Level	08/06/2015	12/06/2015	ISTM	New Delhi
16.	DOT	National Level	15/06/2015	19/06/2015	MCRHRD	Hyderabad
17.	National Training Policy (NTP)	National Level	15/06/2015	16/06/2015	CAA	Raipur
18.	DTS (Hindi)	National Level	15/06/2015	19/06/2015	RIPA	Jaipur
19.	EOT	National Level	15/06/2015	19/06/2015	ATIM	Mysore
20.	Mentoring	National Level	22/06/2015	24/06/2015	YASDA	Pune
21.	EOT	National Level	22/06/2015	26/06/2015	AASC	Guwahati
22.	MOT	State Level	22/06/2015	26/06/2015	ATIC	Kolkata
23.	MOT	National Level	06/07/2015	10/07/2015	ISTM	New Delhi
24.	National Training Policy (NTP)	National Level	06/07/2015	07/07/2015	ISTM	New Delhi
25.	EOT	National Level	06/07/2015	10/07/2015	YASDA	Pune

Ministry of Urban Development

26.	MOT	National Level	06/07/2015	10/07/2015	RIPA	Jaipur
27.	ELT	National Level	06/07/2015	10/07/2015	ATIM	Mysore
28.	Introduction to SAT Courses	National Level	08/07/2015	10/07/2015	NATRSS	New Delhi
29.	ELT	National Level	20/07/2015	24/07/2015	ATIC	Kolkata
30.	Mentoring	National Level	22/07/2015	24/07/2015	NATRSS	New Delhi
31.	Mentoring	National Level	23/07/2015	25/07/2015	RCVPNA A	Bhopal
32.	Mentoring	National Level	23/07/2015	25/07/2015	IMG	Thiruvananthapuram
33.	EOT	National Level	27/07/2015	31/07/2015	IMG	Thiruvananthapuram
34.	Facilitation	National Level	27/07/2015	29/07/2015	NATRSS	New Delhi
35.	Mentoring	National Level	27/07/2015	29/07/2015	AASC	Guwahati
36.	DOT	State Level	27/07/2015	31/07/2015	GAA	Bhubaneswar
37.	EOT	National Level	27/07/2015	31/07/2015	ATIM	Mysore
38.	DTS	National Level	03/08/2015	07/08/2015	NATRSS	New Delhi
39.	DOT	National Level	10/08/2015	14/08/2015	NATRSS	New Delhi
40.	EOT	National Level	10/08/2015	14/08/2015	GAA	Bhubaneswar
41.	DOT	National Level	14/08/2015	18/08/2015	RIPA	Jaipur
42.	EOT	National Level	24/08/2015	28/08/2015	ATIM	Mysore
43.	DOT	National Level	24/08/2015	28/08/2015	ATIC	Kolkata
44.	Introduction to SAT Courses	National Level	01/09/2015	03/09/2015	GAA	Bhubaneswar
45.	ELT	National Level	07/09/2015	11/09/2015	ATIM	Mysore
46.	DTS	National Level	07/09/2015	11/09/2015	RIPA	Jaipur
47.	Introduction to SAT Courses	National Level	07/09/2015	09/09/2015	CAA	Raipur
48.	DTS	National Level	07/09/2015	11/09/2015	SKIPPA	Ranchi
49.	DOT	National Level	14/09/2015	18/09/2015	SKIPPA	Ranchi
50.	Mentoring	National Level	14/09/2015	16/09/2015	IMG	Thiruvananthapuram
51.	ELT	National Level	14/09/2015	18/09/2015	SIPARD	Agartala
52.	DTS	National Level	14/09/2015	18/09/2015	YASDA	Pune
53.	ELT	National Level	14/09/2015	18/09/2015	ATIC	Kolkata

Ministry of Urban Development

54.	Mentoring	National Level	14/09/2015	16/09/2015	ISTM	New Delhi
55.	National Training Policy (NTP)	National Level	25/09/2015	26/09/2015	GAA	Bhubaneswar
56.	DTS	National Level	28/09/2015	01/10/2015	ATIM	Mysore
57.	DOT	National Level	05/10/2015	09/10/2015	ATIM	Mysore
58.	DTS	State Level	05/10/2015	09/10/2015	UAoA	Nainital
59.	EOT	National Level	05/10/2015	09/10/2015	AASC	Guwahati
60.	EOT	National Level	05/10/2015	09/10/2015	MCRHRD	Hyderabad
61.	DOT	National Level	12/10/2015	16/10/2015	YASDA	Pune
62.	EOT	National Level	12/10/2015	16/10/2015	NATRSS	New Delhi
63.	ELT	National Level	12/10/2015	16/10/2015	IMG	Thiruvananthapuram
64.	DOT	National Level	12/10/2015	15/10/2015	IMG	Thiruvananthapuram
65.	DTS	National Level	19/10/2015	23/10/2015	IMG	Thiruvananthapuram
66.	Facilitation	National Level	19/10/2015	21/10/2015	RCVPNA A	Bhopal
67.	Facilitation	National Level	26/10/2015	28/10/2015	RIPA	Jaipur
68.	Facilitation	National Level	02/11/2015	04/11/2015	YASDA	Pune
69.	ELT	National Level	02/11/2015	06/11/2015	ATIM	Mysore
70.	DTS	National Level	02/11/2015	06/11/2015	MGSIPA	Chandigarh
71.	EOT	National Level	02/11/2015	06/11/2015	SKIPPA	Ranchi
72.	ELT	National Level	16/11/2015	20/11/2015	IMG	Thiruvananthapuram
73.	MOT	National Level	16/11/2015	20/11/2015	SIPARD	Agartala
74.	DTS	State Level	16/11/2015	20/11/2015	RIPA	Jaipur
75.	DTS	National Level	16/11/2015	20/11/2015	ISTM	New Delhi
76.	ELT	National Level	16/11/2015	20/11/2015	ATIC	Kolkata
77.	DOT	National Level	23/11/2015	27/11/2015	ISTM	New Delhi
78.	DOT	State Level	30/11/2015	04/12/2015	UAoA	Nainital
79.	DTS	National Level	01/12/2015	05/12/2015	ATIM	Mysore
80.	RT Development on Mentoring	National Level	02/12/2015	09/12/2015	RIPA	Jaipur
81.	Introduction to SAT	National Level	07/12/2015	09/12/2015	CAA	Raipur

Ministry of Urban Development

	Courses					
82.	DOT	National Level	07/12/2015	11/12/2015	ATIM	Mysore
83.	DTS	National Level	07/12/2015	11/12/2015	ATIC	Kolkata
84.	TNA	National Level	07/12/2015	18/12/2015	MCRHRD	Hyderabad
85.	Mentoring	National Level	07/12/2015	11/12/2015	SIPARD	Agartala
86.	MT Developmen t on Mentoring	National Level	07/12/2015	18/12/2015	SKIPA	Ranchi
87.	DTS	National Level	14/12/2015	18/12/2015	MGSIPA	Chandigar h
88.	ELT	National Level	14/12/2015	18/12/2015	NATRSS	New Delhi
89.	DOT	National Level	14/12/2015	18/12/2015	AASC	Guwahati
90.	DOT	National Level	14/12/2015	18/12/2015	ATIC	Kolkata
91.	National Training Policy (NTP)	National Level	14/12/2015	15/12/2015	ISTM	New Delhi
92.	ELT	National Level	04/01/2016	08/01/2016	AASC	Guwahati
93.	TNA	National Level	11/01/2016	22/01/2016	UPAAM	Lucknow
94.	ELT	National Level	11/01/2016	15/01/2016	ATIC	Kolkata
95.	DTS	State Level	18/01/2016	22/01/2016	MCRHRD	Hyderabad
96.	Facilitation	National Level	28/01/2016	30/01/2016	SIPARD	Agartala
97.	EOT	National Level	01/02/2016	05/02/2016	SIPARD	Agartala
98.	RT Developmen t on Mentoring	National Level	01/02/2016	06/02/2016	AASC	Guwahati
99.	DTS	State Level	04/02/2016	08/02/2016	SIPARD	Agartala
100.	DTS	State Level	08/02/2016	12/02/2016	SIPARD	Agartala
101.	DOT	State Level	11/02/2016	15/02/2016	SIPARD	Agartala
102.	DOT	State Level	15/02/2016	19/02/2016	SIPARD	Agartala
103.	DOT	State Level	15/02/2016	19/02/2016	RIPA	Jaipur
104.	DOT	State Level	15/02/2016	19/02/2016	MCRHRD	Hyderabad
105.	ELT	National Level	22/02/2016	26/02/2016	ATIC	Kolkata