No.4/7/2005-2Trg
HARYANA GOVERNMENT
CHIEF SECRETARY OFFICE
TRAINING DEPARTMENT

Dated, Chandigarh the 12th November, 2013.

To

All the HCS Officers of Haryana State,

Subject:-   **Workshop on "Ethics & Value in Public Governance"**
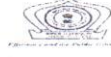**(EVIPG) January 6-8, 2014. (3 Days).**

Sir/Madam,

I am directed to refer to the subject noted above and to enclose a copy of the letter with enclosures No. A-33079/1/2013-ISTM (EVIPG) dated 30.09.2013 received from Sh. K. S. Samarendra Nath, Joint Director (FM) Govt. of India, Institute Secretariat Training & Management, Department of Personnel & Training, 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 terms & conditions of the Govt. of India, Institute Secretariat Training & Management, New Delhi (ISTM).

Yours faithfully,

Manjit Kaur 12/11/2013
Superintendent, Training,
for Chief Secretary to Govt. Haryana

580

हरियाणा सिविल सचिवालय
चण्डीगढ़

2 1 OCT 2013

परिचालन शाखा न 90376

No.A-33079/1/2013-ISTM (*EVIPG*)
GOVERNMENT OF INDIA
INSTITUTE SECRETARIAT TRAINING & MANAGEMENT
DEPARTMENT OF PERSONNEL & TRAINING
ADMINISTRATIVE BLOCK, JNU CAMPUS (OLD)
OLOF PALME MARG, NEW DELHI-110067
TEL. 26180589 : TELEFAX: 26104183

Training Branch
Diary No 745.
Date 29-10-2014

Dated:30.09, 2013

To

1) All Ministries/Departments of Government of India.
2) Chief Secretaries of All States Govts. /Union Territories.
3) Public Sector Undertaking/Nationalized Banks.
4) All Central Autonomous Bodies.

Sub: Workshop on "Ethics &Value in Public Governance" (EVIPG) January 6-8, 2014. (3 Days)
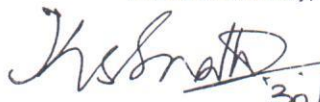
Dear Madam/Sir,

A Workshop on **"Ethics & Value in Public Governance (WoEVIPG-03)"** is scheduled in this Institute from January 06 (Monday) to 08 (Wednesday) (3 days). The Workshop will be useful to the participants in developing professional ethics. The details of the programme, namely, the objectives, course contents, level of participants, venue etc. are given in Annexure-I. (This programme was originally scheduled in our training calendar for 4 days from December 30, 2013 to January 02, 2014).

2.   Only such officers should be nominated who will attend the Workshop on whole time basis. While nominating the level of participants as indicated in Annexure-I may kindly be borne in mind. The Workshop will involve own time/group work too. Therefore, nomination of only those officers who can attend the Workshop from 09:00 hours till 05:30 hours and beyond for on-time/group work, may be sponsored.

3.   Nomination(s) in the enclosed proforma (Annexure-II) may kindly be sent to the undersigned so as to reach latest by **4th December, 2013**. The officer(s) concerned should be relieved for attending the programme only after receipt of specific confirmation regarding acceptance of the nomination. The nominations acceptance letter will be uploaded. In our website www.istm.gov.in by apart from sending a copy each to the sponsoring authority and the officer concerned. The nomination forms may be downloaded from our web-site.

Yours faithfully,

30/09/2013

(K S SAMARENDRA NATH)
Joint Director (FM)
TEL. 26180589
TELEFAX: 26104183

Encl: Annex I & II

संं0 ए–3307**9** / 1 / 2013–स0प्र0प्र0संं0(ईवीआईपीजी)
भारत सरकार
सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान
(कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग)
ज.ने.वि. परिसर (पुराना), न्यू महरौली रोड, नई दिल्ली–110067
दूरभाष सं. 26180589; फैक्स : 26104183

दिनांक : 30.09.2013

सेवा में,

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय / विभाग
2. सभी राज्य सरकारों / संघ शासित प्रदेशों के मुख्य सचिव
3. सभी सार्वजनिक क्षेत्रक उपक्रम / राष्ट्रीकृत बैंक
4. सभी केन्द्रीय स्वायत्त निकाय

विषय : 06.01.2014 से 08.01.2014 तक "लोक शासन में नीति और मूल्य" (ईवीआईपीजी) पर कार्यशाला। (3 दिन)
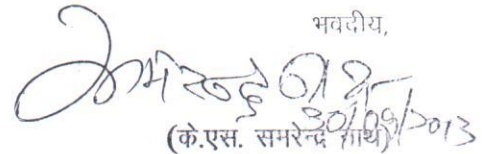
महोदया / महोदय,

इस संस्थान में 06 जनवरी (सोमवार) से 08 जनवरी (बुधवार) तक "लोक शासन में नीति और मूल्य" (ईवीआईपीजी–03) का आयोजन किया जाएगा । यह कार्यशाला प्रतिभागियों में वृत्तिक आचार नीति का विकास करने में उपयोगी साबित होगी । कार्यक्रम का विवरण नामशः उद्देश्य, पाठ्यक्रम विषय–वस्तु, प्रतिभागियों का स्तर तथा वर्ग, स्थान आदि अनुलग्नक–। में दिया गया है । (यह कार्यक्रम पहले हमारे प्रशिक्षण कैलेन्डर में 30 दिसम्बर, 2013 से 02 जनवरी, 2014 तक चार दिनों के लिए निर्धारित किया गया था) ।

2. केवल उन्हीं अधिकारियों को नामित किया जाए जो कार्यशाला में पूर्ण कालिक आधार पर भाग ले सकते हों । नामांकन करते समय अनुलग्नक–। में विनिर्दिष्ट प्रतिभागियों का स्तर तथा वर्ग को कृपया ध्यान में रखा जाए । अधिकारी जो सप्रप्रसं अथवा किसी अन्य संस्थान द्वारा आयोजित इसी तरह के किसी कार्यक्रम में पहले भी भाग ले चुके हों को इस कार्यक्रम में नामित न किया जाए । कार्यशाला में स्व–समय / समूह कार्य भी शामिल है । अतः केवल उन्हीं अधिकारियों को, जो इस कार्यशाला में 9.00 बजे से लेकर 5.30 बजे तक भाग ले सकते हों तथा इस के अतिरिक्त स्व–समय / समूह कार्य के लिए समय निकाल सकते हों, को ही प्रायोजित किया जाए ।

3. संलग्न प्रोफार्मा (अनुलग्नक ।।) में नामांकन भेजे जाएं ताकि वह अधोहस्ताक्षरी के पास 04 दिसम्बर, 2013 तक अवश्य पहुंच जाएं । संबंधित अधिकारियों को नामांकन स्वीकृति संबंधी विशिष्ट पुष्टि प्राप्त होने पर ही कार्यक्रम में भाग लेने के लिए कार्यमुक्त किया जाए । प्रायोजक प्राधिकारी तथा संबंधित अधिकारी को नामांकन स्वीकृति पत्र की एक प्रति भेजने के अलावा इसे हमारी वेबसाइट (www.istm.gov.in) पर अपलोड भी किया जाएगा । नामांकन फार्म हमारी वेबसाइट www.istm.gov.in से भी डाउनलोड किए जा सकते हैं ।

भवदीय,

संलग्नक : अनुलग्नक– I एवं II

(के.एस. समरेन्द्र नाथ) 30/09/2013
संयुक्त निदेशक(एफएम)
दूरभाष सं. 26180589;
फैक्स : 26104183
ई–मेल: samar.nath@nic.in

E-mail: samar.nath@nic.in

Programme Title	:	EVIPG-03
Venue	:	ISTM Campus, JNU (Old) Campus, New Mehrauli Road, New Delhi-110067.
Course Director	:	K S Samarendra Nath

OBJECTIVES:

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

a) State the importance and benefits of Ethics & Values in effective governance.
b) Describe the integrated framework of ethical governance and its implications on one's role;
c) Apply the framework of ethical governance in all spheres.
d) Explain the Concept of inner governance and initiation to practice inner governance of life and governance.
e) Share one's experience as to how to resolve ethical dilemmas.

METHODOLOGY:

The Workshop will be conducted through participative methods including, experience sharing, discussions etc.

COURSE CONTENTS:

Concept of framework of ethical governance; concept of inner governance, importance of values for good governance, non-violent communication, self-Introspection for Inculcating values, power of one, environment and you, etc.

COURES CAPACITY: 25-30

LEVEL OF PARTICIPANTS

The programme is designed for Group A&B Gazetted Officers in Ministries/ Departments in the Central and the State and middle managements in PSUs/ Central Autonomous Bodies.

HOSTEL FACILITIES

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

CAPITATION FEE: A capitation fee of Rs.2000/-(Rupees Two Thousand) per participant will be pay able for nominees of organizations **other than Central or State Governments i.e. nominations from the central and the State Public sector enterprises autonomous bodies and the statutory bodies**. The capitation fee may be paid by 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.

30/09/2013

कार्यक्रम शीर्षक	:	ईवीआईपीजी–03
स्थान	:	सप्रप्रसं परिसर, जेएनयू(पुराना) परिसर, न्यू महरौली रोड़, नई दिल्ली ।
पाठ्यक्रम समन्वयक	:	के.एस. समरेन्द्र नाथ

उद्देश्यः

पाठ्यक्रम के अंत में, प्रतिभागी सक्षम होंगेः

क) प्रभावशाली शासन में नीति और मूल्यों के महत्व तथा लाभों का उल्लेख करने में;
ख) नीतिपरक शासन की समेकित रूपरेखा तथा इसका उसकी भूमिका पर पड़ने वाले प्रभाव का वर्णन करने में;
ग) सभी क्षेत्रों में असमंजस की स्थितियों में नीतिपरक शासन की रूपरेखा को लागू करने में;
घ) आंतरिक शासन की अवधारणा तथा जीवन में आंतरिक शासन की प्रकिया को लागू करने में;
ड़) नीतिपरक दुविधाओं का निवारण करने संबंधी अपने अनुभवों को बांटने में ।

पद्धतिः

यह पाठ्यक्रम प्रतिभागिता पद्धतियों जैसे कि मामला अध्ययन, अनुभव बांटने, चर्चा तथा व्यवहारिक अभ्यासों के माध्यम से आयोजित किया जाएगा ।

पाठ्यक्रम विषय–वस्तुः

नीतिपरक शासन के रूपरेखा की अवधारणा, आंतरिक शासन की अवधारणा, सुशासन के मूल्यों का महत्व, सुसम्य सम्प्रेषण, मूल्यों का विकास करने हेतु आत्मविश्लेषण, एक की शक्ति, परिवेश और आप, आदि ।

पाठ्यक्रम क्षमता :   25–50

प्रतिभागी का स्तर तथा वर्ग

यह पाठ्यक्रम मंत्रालयों/विभागों में ग्रुप 'ए' तथा 'बी' राजपत्रित अधिकारियों तथा पीएसयू/केन्द्रीय स्वायत्त निकायों में मध्यम प्रबंधन के लिए तैयार किया गया है ।

हॉस्टल आवास

यह कार्यक्रम गैर–आवासीय है । तथापि, बाहर से आने वाले प्रतिभागियों के लिए नाममात्र के भुगतान पर हॉस्टल सुविधा उपलब्ध हैं । यदि किसी उम्मीदवार को हॉस्टल आवास की आवश्यकता हो तो वह इसे नामांकन फार्म में विनिर्दिष्ट करें ।

कैपिटेशन शुल्क

केन्द्र अथवा राज्य सरकारों से इतर संगठनों अर्थात केन्द्र तथा राज्य लोक क्षेत्रक उपक्रमों, स्वायत्त निकायों तथा सांविधिक निकायों द्वारा प्रायोजित प्रशिक्षणार्थियों को पाठ्यक्रम में प्रवेश मिलने पर 2,000–रूपये (केवल दो हजार रूपये) प्रति प्रतिभागी कैपिटेशन शुल्क देय है। कैपिटेशन शुल्क का भुगतान 'सहायक निदेशक, स. प्र.प्र.सं., नई दिल्ली के पक्ष में आहरित बैंक ड्राफ्ट/रेखित अदाता चैक जोकि नई दिल्ली में देय हो, के रूप में रजिस्ट्रेशन के समय पाठ्यक्रम के पहले दिन किया जा सकता है ।

30/09/2013

....

NOMINATION FORM

Annexure-II

Please read the instructions provided on Page No.-3 before filling up the Nomination form: -

Course Title: _____ Course Code: _____

Date: From _____ to _____

1.	Name in English:	First*		Middle		Last*	
	Name in Hindi:						
2.	Father's / Spouse's Name:						
3.	Service / Cadre & Grade/Rank*:		4.	Date of joining / last promotion:			
5.	Pay Band:		6.	Grade Pay / Scale of Pay:			
7.	Gender:		8.	Date of Birth*:			
9.	Organisation Name*:		10.	Organisation Type*:			
11.	Organisation Street Address*:		12.	Organisation City*:			
13.	Organisation State*:		14.	Pin Code*:			
15.	Organisation Email*:		16.	Organisation Phone*:			
17.	Residence Street Address*:		18.	Residence City*:			
19.	Residence State:		20.	Pin Code*:			
21.	Personal Email*:		22.	Personal Phone*:			
23.	Category*: (SC/ST/OBC/GEN)		24.	Emergency Contact Details*:			
25.	Educational Qualification*:						
26.	Service to which belongs*:						

27. Brief Service Particulars:

S. No.	Post Name	From	To	Scale of Pay	Nature of Duty

1 | Page

3

| 28. | Whether fulfils eligibility conditions*(☑ -applicable option): | Yes ☐ / No ☐ |
| 29. | Whether Hostel Accommodation is required*(☑ -applicable option): | Yes ☐ / No ☐ |

30.	How the training is likely to benefit the nominee as well as the organisation (in 2 lines)*:	
31.	Details of earlier applications for the same course*:	
32.	Previous courses attended at ISTM (with dates in bracket)*:	

I certify that the above information is correct:

Signature of the Nominee_____
(With Date & Seal)

TO BE FILLED IN BY THE 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 be withdrawn in between from the course. The prescribed Capitation Fee and other charges as applicable will be paid to ISTM for this course.

Details of the Sponsoring Authority (All fields are mandatory)*:

Name:	
Designation:	
Complete Postal Address (with Pin code):	
Telephone Number (with code):	
Fax Number (with code):	
Signature with Office seal:	

INSTRUCTIONS TO FILLUP THE NOMINATION FORM

Fields with ' are mandatory.

1. Provide your full name in English & Hindi (optional).
2. Provide your Father's Name / Spouse's Name.
3. Provide your Service / Cadre type along with your Grade/Rank.
   a) **CSS & Equivalent Service:** Joint Secretary / Director / Deputy Secretary / Under Secretary / Section Officer / Assistant.
   b) **CSSS & Equivalent Service:** Executive PPS / Senior PPS / PPS / PS / PA / Steno-C / Steno-D.
   c) **CSCS & Equivalent Service:** UDC / LDC.
   d) **AIS:** Secretary / Special Secretary / Additional Secretary / Joint Secretary / Director / Deputy Secretary / Under Secretary.
   e) **Indian Army:** General / Lt. General / Major General / Brigadier / Colonel / Lt. Colonel / Major / Captain / Lieutenant.
   f) **Indian Navy:** Admiral / Vice Admiral / Rear Admiral / Commodore / Captain (IN) / Commander / Lt. Commander / Lieutenant (IN) / Sub Lieutenant.
   g) **Indian Air force:** Air chief Marshal / Air Marshal / Air Vice Marshal / Air Commodore / Group Captain / Wing Commander / Squadron Leader / Flight Lieutenant / Flying Officer.
   h) **Other:** If any Grade/Rank other than the above mentioned option, please provide the details.
4. Provide your Date of joining / last promotion (DD-MM-YYYY).
5. Provide your Pay band.
6. Provide your Grade Pay / Scale of Pay.
7. Provide your Gender (Male / Female)
8. Provide your Date of Birth (DD-MM-YYYY).
9. Provide your Oraganisation Name.
10. Provide your Oraganisation Type (Ministry / Department / PSU / Defence / Constitutional and Statutory Bodies / CAB / NGO / Foreign / others).
11. Provide your Organisation street name.
12. Provide your Organisation City name.
13. Provide your Organisation State name.
14. Provide your Organisation area PIN Code.
15. Provide your Organisation Email ID.
16. Provide your Organisation phone number with area code.
17. Provide your Residence street name.
18. Provide your Residence City name.
19. Provide your Residence State name.
20. Provide your Residence area PIN Code.
21. Provide your personal Email ID.
22. Provide your personal phone/mobile number with area code.
23. Provide your Category (SC / ST / OBC / GEN).
24. Provide any Emergency Contact details (Phone / Mobile number).
25. Provide your Educational Qualification (from Higher to Lower).
26. Provide your Service to which belongs.
27. Provide your brief Service particulars as per the details provided in the column.
28. Tick 'Yes' if eligible, else 'No'.
29. Tick 'Yes' if Hostel accommodation required else 'No'.
30. Provide short description about the benefit of this training for individual and Organisation.
31. Provide the details of your earlier applications for the same course.
32. If any courses attended at ISTM previously, then provide the course name & date, else write 'No'

·········· ALL THE BEST ··········

3 |

5