

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

Dated Chandigarh the 29th April, 2010.

To

3. All the Financial Commissioners & Principal Secretaries/Commissioners and Secretaries to Govt.,Haryana.
4. All the Heads of Departments in Haryana.

Subject Training Course on Purchase Management in Govt. (PMG-1) for staff dealing with purchase in Govt. offices from 21-23 June, 2010.

Sir/Madam,

I am directed to refer to the subject noted above and to inform you that the Govt. of India, Institute of Secretariat Training & Management, Department of Personnel and Training, New Delhi is organizing a training course cited at subject at New Delhi. Interested officers can exercise their options before 7th May, 2010 on the prescribed format. Details of the Training Programme are available on the web site <http://csharyana.gov.in> (under the heading of Training Branch/Training Announcements).

Yours faithfully,

Saraj Behl
Superintendent Training

Pucor



सं०-ए-33028/3/2009-सप्रप्रसं.(पीएमजी-1)

भारत सरकार

सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान
कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग

प्रशासनिक ब्लॉक, ज.ने.वि. परिसर (पुराना),
ओलोफ पाल्मे मार्ग, नई दिल्ली-110067

दूरभाष : 26164285; टेलिफैक्स: 26104183/26104038

दिनांक: अप्रैल, 2010

सेवा में,

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग एवं संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालय
2. संघ शासित प्रदेश के मुख्य सचिव
3. सचिव, संघ लोक सेवा आयोग
4. भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक

विषय: सरकारी कार्यालयों में क्य संबंधी कार्य देख रहे कर्मचारियों के लिए सरकार में क्य प्रबंध (पीएमजी-1) पर प्रशिक्षण पाठ्यक्रम 21-23 जून, 2010 तक ।

महोदय/महोदया,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि इस संस्थान द्वारा 21-23 जून, 2010 (तीन दिन) तक सरकार में क्य प्रबंध पर प्रशिक्षण पाठ्यक्रम आयोजित किया जाएगा। यह पाठ्यक्रम उन कर्मचारियों के लिए तैयार किया गया है जो सरकारी कार्यालयों (संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों सहित) में क्य का कार्य करते हैं।

2. पाठ्यक्रम का विस्तृत ब्योरा अनुलग्नक-I पर पाठ्यक्रम सूचना शीट में दिया गया है।
3. संलग्न नामांकन फॉर्म में (अनुलग्नक-II) पात्र अधिकारियों के नामांकन अद्योहस्ताक्षरी को, सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान, कमरा नं०-207, प्रशासनिक ब्लॉक, ज.ने.वि. पुराना परिसर, ओलोफ पाल्मे मार्ग, नई दिल्ली-110067 के पते पर भेज दिए जाएं ताकि यह 14 मई, 2010 तक प्राप्त हो जाए।
4. नामांकन स्वीकृति संबंधी सूचना मई 2010 के तीसरे सप्ताह में भेज दी जाएगी। कर्मचारियों को इस संस्थान से नामांकन स्वीकृति की सूचना मिल जाने के पश्चात् ही पाठ्यक्रम में भाग लेने के लिए कार्यमुक्त किया जाना चाहिए। यदि इस संस्थान से नामांकन स्वीकृति संबंधी कोई सूचना प्राप्त नहीं होती है तो यह मान लिया जाए कि संबंधित कर्मचारी का नामांकन स्वीकार नहीं हो पाया है।

भवदीय,

संलग्नक: यथोपरि

(के.के.पंत)

सहायक निदेशक एवं
पाठ्यक्रम समन्वयक



No.33028/3/2009-ISTM(PMG-I)
GOVERNMENT OF INDIA
INSTITUTE OF SECRETARIAT TRAINING & MANAGEMENT
DEPARTMENT OF PERSONNEL & TRAINING
ADMINISTRATIVE BLOCK, JNU CAMPUS(OLD)
OLOF PALME MARG, NEW DELHI-110067
TEL.26164285; TELEFAX:26104183/26104038

Dated:1st April,2010

To

1. All Ministries/Departments of Government of India and Attached & Subordinate offices of the Govt. of India.
2. Chief Secretaries of Union Territories
3. Secretary, Union Public Service Commission
4. Comptroller and Auditor General of India

Sub:- Training Course on Purchase Management in Govt. [PMG-1] for staff dealing with purchase in Govt. offices from 21-23. June, '10.

Sir/Madam,

I am directed to say that the training Course on 'Purchase Management in Govt.' will be held in this Institute from **21-23, June, '2010 (Three days)**. The course is designed for **staff dealing with purchase in Govt. offices** including its attached/subordinate offices.

2. The details of the course are given in the course intimation sheet at Annexure I.
3. Nominations in the enclosed form (Annexure -II) of eligible officials may kindly be sent to the undersigned at Institute of Secretariat Training & Management, Room No.207, Administrative Block, JNU Old Campus, Olof Palme Marg, New Delhi - 110 067 so as to reach by **14 th May,10.**
4. Intimation regarding acceptance of nomination(s) will be dispatched in the **3rd week of May, '10**. The Official(s) should be **relieved** for attending the course **only after receipt of acceptance of the nomination from this Institute**. If no communication regarding acceptance of nomination from this Institute is received, it may please be presumed that the nomination of concerned official has not been accepted.

Enclosure: As above.

Yours faithfully,

[K.K.PANT]
Assistant Director &
Course co-ordinator

पाठ्यक्रम सूचना शीट

पाठ्यक्रम शीर्षक	:	सरकार में क्रय प्रबंध
पाठ्यक्रम कोड	:	पी.एम.जी-1
अवधि	:	21-23 जून, 2010 (तीन दिन)

पाठ्यक्रम का उद्देश्य

पाठ्यक्रम का उद्देश्य कर्मचारियों को क्रय एवं संविदा करने से संबंधित मूल सिद्धांतों, प्रक्रियाओं एवं वित्तीय नियमों से परिचित कराना है।

अपनाई जाने वाली कार्य पद्धति

- व्याख्यान
- अभ्यास
- समूह चर्चा

प्रतिभागियों की पात्रता शर्तें :

सरकारी कार्यालयों में क्रय का कार्य कर रहे स्टाफ/कर्मचारी

पाठ्यक्रम क्षमता : 25

हॉस्टल आवास

हालांकि संस्थान में साधारण हॉस्टल सुविधा उपलब्ध है, परन्तु इस कार्यक्रम की अवधि के दौरान संस्थान में भारी इन-हाउस प्रतिबद्धताओं के कारण हॉस्टल आवास उपलब्ध नहीं होगा। अतः इस पाठ्यक्रम के लिए बाहर से आने वाले प्रतिभागियों को इस प्रशिक्षण पाठ्यक्रम में भाग लेने हेतु दिल्ली में ठहरने के लिए अपनी स्वयं की व्यवस्था करनी होगी।

पाठ्यक्रम शुल्क :

केन्द्र और राज्य सरकारों से प्रतिभागियों के लिए कोई पाठ्यक्रम शुल्क नहीं है। केन्द्र और राज्य सरकार के इतर संगठनों (सार्वजनिक क्षेत्रक उपक्रमों एवं स्वायत्त निकायों) के प्रतिभागियों से 2000-रु० प्रति व्यक्ति पाठ्यक्रम शुल्क का भुगतान अपेक्षित है। ऐसे संगठन नामांकन स्वीकार किए जाने के पश्चात् 'सहायक निदेशक, स.प्र.प्र.सं.' के पक्ष में बैंक ड्राफ्ट/चैक भेजें। पाठ्यक्रम में भाग लेने के लिए कर्मचारियों के यात्रा भत्ते और दैनिक भत्ते, यदि कोई हो, का वहन प्रायोजक प्राधिकारियों द्वारा किया जाएगा।

COURSE INFORMATION SHEET

COURSE TITLE : **PURCHASE MANAGEMENT IN GOVT.**
COURSE CODE : **PMG-1**
DURATION : **21-23 June' 10.(Three days).**

AIM OF THE COURSE:

The aim of the course is to make the officials conversant in the basic principles, procedures and Financial Rules relating to purchasing and contracting.

METHODOLOGY TO BE FOLLOWED:

- Lectures
- Exercises
- Group Discussion

PARTICIPANTS' ELIGIBILITY CONDITION:

Staff/officials dealing with purchase in Govt. Offices

COURSE CAPACITY : 25

HOSTEL ACCOMMODATION:

Though the Institute has a modest hostel facility **but for the duration of this program the hostel accommodation will not be available due to heavy in-house commitments. The participants from outside Delhi, therefore, will have to make their own arrangement for stay in Delhi for attending this training programme.**

COURSE FEE:

There is no course fee for participants from Central and State Government. Participants from organisation other than the Central and State Government (PSU Autonomous Bodies) are required to pay Rs.2000/- per person as Course fee. The organisation should send the bank draft/cheque in favour of **Assistant Director, ISTM** when the nominations are accepted. The Travelling Allowance and Daily Allowance if any of officers nominated to attend the course will be borne by the Sponsoring authorities.

(नामांकन प्रपत्र भरने से पहले कृपया पाठ्यक्रम सूचना शीट देखें)

अनुलग्नक-11

नामांकन फॉर्म

पाठ्यक्रम कोड :

से

तक

पाठ्यक्रम शीर्षक :

1.	नाम और जन्म तिथि				
2.	पदनाम				
4.	संगठन का पूरा पता तथा दूरभाष/फैक्स संख्या एवं ई-मेल (जिस पर नामांकन सूचना भेजी जाएगी)				
5.	क्या यह केन्द्र/राज्य सरकार मंत्रालय/विभाग अथवा सार्वजनिक क्षेत्रक उपक्रम/स्वायत्त निकाय है?				
6.	शैक्षिक अर्हता				
8.	क्या अनु0जाति / अनु0जन0/ अ0पि0वर्ग/ सामान्य वर्ग के हैं ?		7. वृत्तिक अर्हता	9. सेवा जिससे संबद्ध है	
10.	संक्षिप्त सेवा विवरण:-				
कम सं0	धारित पद	से	तक	वेतनमान	इयूटी की प्रकृति
11.	क्या पात्रता शर्तों को पूरा करते हैं ?				
12.	यह पाठ्यक्रम किस प्रकार से नामिती एवं संगठन को लाभान्वित करेगा? (दो पंक्तियों में)				
13.	स0प्र0प्र0सं0 में पूर्व में किसी पाठ्यक्रम में शामिल होने का विवरण (कोष्ठक में तिथि सहित)				
14.	क्या हॉस्टल की आवश्यकता है?				

नामिती के हस्ताक्षर.....

प्रायोजक प्राधिकारी द्वारा भरा जाए

यह प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त विवरण सही है । चयनित होने पर अधिकारी को प्रशिक्षण के लिए कार्य-मुक्त 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 स0प्र0प्र0सं0 को कर दिया जाएगा ।

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

NOMINATION FORM

From To.....
Course Title :

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

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

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