

बिहार सरकार
सामान्य प्रशासन विभाग

—:आदेश:—

सामान्य प्रशासन विभाग बिहार के संकल्प संख्या 12339 दिनांक-14.11.2011 द्वारा राज्य के सरकारी सेवकों के ज्ञान एवं कौशल उन्नयन एवं उनमें कर्तव्य के प्रति समर्पण का भाव पैदा कर राज्य के विकास में उनकी क्षमता का भरपूर उपयोग करने हेतु निरूपित राज्य प्रशिक्षण नीति के अन्तर्गत बिहार सचिवालय आशुलिपिक सेवा संवर्ग के कर्मियों/पदाधिकारियों को विकास प्रबंधन संस्थान पटना में दो दिवसीय प्रशिक्षण दिलाने का निर्णय लिया गया है।

प्रशिक्षण कार्यक्रम की विषय वस्तु, अवधि, बैच साईज, शुल्क आदि के संबंध में सम्यक विचारोपरान्त निम्नांकित निर्णय लिये गये:-

(क) एक बैच में प्रशिक्षुओं की संख्या 25 होगी।

(ख) प्रधान सचिव/सचिव/विभागाध्यक्ष के साथ सम्बद्ध निजी सहायक संवर्ग के कर्मियों को बारी-बारी से प्रशिक्षण हेतु भेजा जायेगा, ताकि उनके कोषांग का कार्य प्रभावित न हो अर्थात् एक बार में किसी एक प्रधान सचिव/सचिव/विभागाध्यक्ष से सम्बद्ध उनके कर्मियों में से एक कर्मी को ही भेजा जायेगा।

(ग) प्रशिक्षण दो दिवसीय होगा। प्रशिक्षण की तिथि शुक्रवार एवं शनिवार को निर्धारित की जायेगी।

(घ) प्रशिक्षण का माध्यम हिन्दी होगा,

(ङ) प्रशिक्षण का विषय-विकास प्रबंधन संस्थान द्वारा प्रस्तावित अन्य विषयों के अतिरिक्त समय प्रबंधन, आन्तरिक व्यक्तिगत कौशल, कार्यालयीय शिष्टाचार, आगन्तुकों के साथ व्यवहार, विभिन्न सरकारी संस्थानों-केन्द्र तथा राज्य के वेबसाइटों की जानकारी जैसे विषयों को भी सम्मिलित किया जायेगा।

(च) प्रशिक्षण के अन्त में प्रतिभागियों से प्रतिक्रिया प्राप्त करने की समुचित व्यवस्था की जायेगी।

संस्थान द्वारा प्रशिक्षण-कार्यक्रम की तालिका दी गई है, जिसके अनुसार प्रशिक्षण के मुख्य कार्यक्रम इस प्रकार होंगे:-

- (i) Understanding Self: concept and personality
- Roles and responsibilities
- (ii) Interpersonal communication skills
- (iii) Fundamentals of office Management
 - Email etiquettes
 - Telephone etiquettes
 - Dealing with people

- Work Prioritization and schedule management
- Web browsing skills
- (iv) Leadership- Personal effectiveness & self leadership
 - Situation leadership
- (v) Time and stressmanagement
 - Managing schedules
 - Positive thinking & personal well being
- (vi) Panel discussion - Efficient office Management

4. शुल्क – गैर आवासीय के रूप में 6000/- (छः हजार) रुपये प्रति प्रशिक्षणार्थी, जिसमें कार्यक्रम सामग्री, पढ़ाई तथा भोजनादि का खर्च शामिल है। इसके अतिरिक्त 50000/- (पचास हजार) रुपये तथा देय कर प्रतिदिन के दर से व्यवसायिक शुल्क भी देय होगा।

5. प्रशिक्षण की समाप्ति पर विकास प्रबंधन संस्थान, पटना से प्राप्त विपत्र के अनुरूप उक्त संस्थान को प्रशिक्षण शुल्क का भुगतान बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी, पटना द्वारा सहायक अनुदान की राशि मद से किया जायेगा।


ह0/-

(कन्हैया लाल साह)

सरकार के अवर सचिव

ज्ञापांक-18/प्रशि0-01-07/2018,सा0प्र0.....15954/पटना 15, दिनांक-6-12-18

प्रतिलिपि-मुख्य सचिव, बिहार के प्रधान आप्त सचिव/मुख्यमंत्री सचिवालय, बिहार, पटना/विकास आयुक्त, बिहार, पटना/महाधिवक्ता कार्यालय, पटना उच्च न्यायालय, पटना/प्रधान सचिव, वित्त विभाग, बिहार/अपर मिशन निदेशक, बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी, पटना/सभी विभाग एवं विभागाध्यक्ष/सभी प्रमण्डलीय आयुक्त/निदेशक, विकास प्रबंधन संस्थान, पटना को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।


6.12.18

सरकार के अवर सचिव