



आंचलिक प्रशिक्षण संस्थान (दक्षिण अंचल)
ZONAL TRAINING INSTITUTE (SOUTH ZONE)

कर्मचारी भविष्य निधि संगठन

EMPLOYEES' PROVIDENT FUND ORGANISATION

श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार / Ministry of Labour & Employment, Government of India

No.2, 15th Main Road, Ranganathan Gardens, Anna Nagar, Chennai-600 040 TAMIL NADU

आंप्रसं/दअं/1(1)/2018-19

ZTI(SZ)/ 1 (1) / 2018-19

दिनांक/ Date: 27.02.2018

सेवा में/To

1. अ.के.भ.नि.आ (तनाडु एवं केरल),(कर्ना एवं गोवा),(आ.प्र एवं ओडि)
The ACCs (TN&KR), (KN&Goa), (AP&OR)
2. क्षेत्र.भ.नि.आ-1 /The RPFC – I
कर्मचारी भविष्य निधि संगठन/ Employees' Provident Fund Organisation
क्षेत्रिय कार्यालय (द. अं) / Regional Offices (SZ)

महोदय/ Sir,

विषय: वर्ष 2018-19 का प्रशिक्षण केलंडर - अभ्यर्थियों का नामांकन - के संबंध में

Sub: Release of Training Calendar for the year 2018-2019
Sponsoring of Candidates – Instructions – Reg.

वर्ष 2018-19 यानि माह अप्रैल 2018 से मार्च 2019 तक का आंचलिक प्रशिक्षण संस्थान (दअं) का प्रशिक्षण केलंडर संलग्न है। प्रशिक्षणार्थियों को नामित करते समय, निम्नलिखित बिन्दुओं पर ध्यान दिया जाए।
The tentative training calendar for Zonal Training Institute (SZ) for the year 2018-19 i.e. from April 2018 to March 2019 is enclosed. The following guidelines may please be adhered to while sponsoring trainees.

- i. हर नवनियुक्त सा सु स को, उनके द्वारा कार्यभार ग्रहण करने के तिथि के एक वर्ष की अवधि के दौरान इंडक्शन कार्यक्रम के लिए नामित किया जाए तथा इस प्रशिक्षण के लिए किसी भी कर्मचारी को छूट प्रदान नहीं किया जाए।
Each and every newly recruited SSAs should be sponsored to attend "Induction Course for SSAs" within the 1st year of his/her joining. No exemption would be allowed from attending Induction Training for any official.
 - ii. कृपया सुनिश्चित करें कि, सेवानिवृत्त प्रशिक्षण कार्यक्रम के लिए केवल वही कर्मचारियों को नामित किया जाए, जो वित्तीय वर्ष के दौरान वार्धक्यता प्राप्त करने एवं स्वैच्छिक सेवा निवृत्ति की दशा में सेवानिवृत्त प्राप्त कर रहे हैं।
Please ensure that officials who are due to retire within one year and who have given notice for Voluntary Retirement are sponsored for the training programme on Retirement Planning.
 - iii. अगर कार्यक्रम किसी वर्ग के लिए आयोजित किया गया है तो केवल उसी वर्ग के कर्मचारियों को नामित किया जाए।
If programmes meant exclusively for any particular cadre, officials of other cadres need not be sponsored.
2. कृपया सहभागिता स्तर को शतप्रतिशत बनाए रखने का सुनिश्चित करें ताकी हर पदधारी को दो/तीन साल में कम से कम एक प्रशिक्षण के लिए नामित किया जाए।
You are requested to ensure 100% participation level so that every official is given minimum of one training in two/three years.

(Contd.)

3. यह सुनिश्चित किया जाए कि, एक पदधारी को किसी प्रशिक्षण कार्यक्रम के लिए एक से अधिक बार नामित नहीं किया जाए (इंडक्शन कार्यक्रम को छोड़कर), ताकी हर साल अधिक पदधारियों को प्रशिक्षित किया जाए।

It may be ensured that no official is sponsored for more than one training programme in a year unless one of the programmes is Induction Course. This would ensure that more officials can be trained each year.

4. प्रशिक्षणार्थियों को सख्त निर्देश दिया जाए कि प्रशिक्षण के दौरान सेल फोन को बंद कर रखें अन्यथा प्रशिक्षण से निकाल दिया जाएगें।

Trainees may be given strict instructions to keep the cell phone in switch off mode during training sessions failing which they are liable to be debarred from participating.

5. प्रशिक्षण में भाग लने से छूठ प्राप्त करने के लिए प्राप्त सभी अभिवेदनों पर, आंप्रसं(दअ) को संदर्भ किए बिना संबंधित कार्यालय द्वारा कार्रवाई किया जाए तथा छूठ प्रदान करने की दिशा पर किसी अन्य कर्मचारी को नामित किया जा सकता है।

In all cases where the sponsored official makes a representation for exemption and if the field office concerned accepts the representation, it may sponsor substitutes without making reference to the ZTI(SZ).

6. अनुरोध प्राप्त करने पर, विकलांग पदधारी को, जो यात्रा नहीं कर सकते हैं, आपकी ओर से छूठ प्रदान किया जा सकता है।

Physically disabled officials who may not be in a position to undertake journey may be exempted from training on their specific request at your end.

7. प्रशिक्षणार्थियों को आंचलिक प्रशिक्षण संस्थान (दअ) में प्रशिक्षण के एक दिन पूर्व आने के लिए कहा जाए।

Trainees may be advised to reach the Zonal Training Institute (SZ) one day in advance.

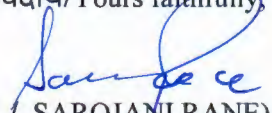
8. सभी प्रशिक्षण कार्यक्रम के अंतिम दिन पर प्रशिक्षण सत्र 17.30 समय तक बढ़ाया जा सकता है। और प्रशिक्षणार्थियों को अपनी ट्रेन/बस/उड़ान को पकड़ने के लिए याचिका पर जल्दी ही जाने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

In all training programmes training session may extend upto 17.30 hrs on the last day and the trainees will not be permitted to leave early on the plea to catch their train/bus/flight.

9. नामांकन की सूचना केवल zti.south@epfindia.gov.in ईमेल द्वारा प्रेषित किया जाए। हार्ड कॉपी प्रेषित नहीं किया जाए।

Communication of sponsorship may be sent only by e-mail to zti.south@epfindia.gov.in. Hard copy may not be sent.

भवदीय/Yours faithfully,


(सरोजनी राणे / SAROJANI RANE)

क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त-1 / Regional PF Commissioner-I

संलग्न/Encl: यथोपरि/As above

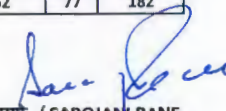
प्रति/Copy to

1. निदेशक, नाटरस/The Director, NATRSS

2. क्षेत्रनिआ (एन डी सी) The RPFC(NDC)

... For website uploading.

आंचलिक प्रशिक्षण संस्थान (दक्षिण अंचल), चेन्नै Zonal Training Institute(South Zone), Chennai (सामाजिक सुरक्षा हेतु पंडित दीनदयाल उपाध्याय राष्ट्रीय अकादमी की एक इकाई, नई दिल्ली) (A Unit of Pandit Deendayal Upadhyaya National Academy on Social Security, New Delhi) वर्ष 2017-18 के लिये प्रशिक्षण कैलेंडर / Training Calendar for the Year 2018-19																	
क्रम S.No.	प्रशिक्षण कार्यक्रम का नाम / Name of Training programme	प्रतिभागियों /Participants	Apr,18	May,18	Jun,18	Jul,18	Aug,18	Sep,18	Oct,18	Nov,18	Dec,18	Jan,19	Feb,19	Mar,19	कुल कार्यक्रम Total Programs	दिन Days	कुल दिन Total Days
विषय अभिविन्यस्त पाठ्यक्रम / Subject oriented courses																	
1	लेखा / Accounts	SSA/SSSA/SS/AO				9-13			8-12		10-14		4-8		4	5	20
2	अनुपालन / Compliance	SSSA/SS			25-29		6-10			26-30			25-1		4	5	20
3	पेंशन / Pension	SSA/SSSA/SS	11-13			16-18		10-12			26-28				4	3	12
4	प्रशासन / Administration	SSSA/SS				30-3					31-4				2	5	10
5	वसूली / Recovery	SSSA/SS		2-4				17-19				28-30			3	3	9
6	वैधिक मामले / Legal matters	SSSA/SS		9-11					3-5				11-13		3	3	9
7	वित्तीय प्रबंधन / Financial Management	SSA/SSSA/SS	18-20						15-17						2	3	6
8	प्रशासनिक सतर्कता / अनुशासनिक कार्यवाही Administrative vigilance / Disciplinary Proceedings	SSA/SSSA/SS							31-2					11-13	2	3	6
9	आर टी आई एवं शिकायत संचालन / RTI Act & Grievance Handling	SSSA/SS	25-27											20-22	2	3	6
10	आरक्षण नीति / Reservation Policy & Issues	SSSA/SS			11-13										1	3	3
11	कार्यालय प्रक्रिया / Office Procedure	SSA/SSSA/SS		14-15			13-14							18-19	3	2	6
पुनश्चर्या पाठ्यक्रम / Refresher Courses																	
12	सा सु स के लिये पुनश्चर्या पाठ्यक्रम Refresher course for SSAs	SSA									17-21				1	5	5
13	प्र अ /ले अ के लिये पुनश्चर्या पाठ्यक्रम Refresher course for Eos / AOs	EO/AO					27-31			12-16			18-22		3	5	15
व्यक्तिगत विकास एवं अन्य पाठ्यक्रम / Personality Development & other courses																	
14	व्यक्तिगत विकास / Personality Development	SS/EO/AO				2-6						21-25			2	5	10
15	ग्राहक संबंधी प्रबंधन /Customer Relationship Management	SSSA/SS/AO/EO						5-7						6-8	2	3	6
16	जीवनचर्या प्रबंधन / Lifestyle Management	LDC/SSA/SSSA				23-24			29-30						2	2	4
17	शासन प्रणाली में नैतिशास्त्र एवं सिध्दांत / Ethics & Value in Governance	SSA/SSSA/SS/PA/PS			30-1										1	3	3
18	कार्य संतुलन / Work Life Balance	SSA/SSSA/SS/PA/PS										31-1			1	2	2
19	लिंग संबंधित जागरूकता / Gender sensitization	SS/EO/AO/HT/JE/DPA					23-24						14-15		2	2	4
20	पर्यवेक्षण योग्यता / Supervisory Skills	SS/EO/AO/PA/PS			4-8			24-28			3-7				3	5	15
21	सेवानिवृत्तन नियोजन / Retirement Planning	SSSA/SS/EO/AO/DPA/HT			18-19									14-15	2	2	4
22	एमटीएस के लिये कौशलता विकसन / Skills Development for MTS	MTS					20-21					7-8			2	2	4
23	हिन्दी अनुवाद के लिये प्रशिक्षण / Training for Hindi Translators	HT		21-23											1	3	3
	कुल कार्यक्रम / Total Programmes		3	5	4	5	5	4	5	2	5	4	5	5	52	77	182


 सरोजनी राणे / SAROJANI RANE
 क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त - I / REGIONAL PROVIDENT FUND COMMISSIONER - I