



दूरभाष सं.:0734-2527260, 2527261, 2527263, 2527267 Fax-2527262

ई-मेल पता / EMAIL ADDRESS : zti.west@epfindia.gov.in



आंचलिक प्रशिक्षण संस्थान ; पश्चिम क्षेत्र / Zonal Training Institute, West Zone

कर्मचारी भविष्य निधि संगठन श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)

Employees' Provident Fund Organisation (MoL&E, Govt. of India)

(पं. दीनदयाल उपाध्याय राष्ट्रीय सामाजिक सुरक्षा अकादमी की इकाई)

(A Unit of Pandit Dindayal Upadhyay National Academy for Social Security)

1. भरतपुरी प्रशासनिक क्षेत्र, देवास रोड, उज्जैन (म.प्र.) 1, Bharatpuri Administrative Area, Dewas Road, Ujjain (MP)

NO:ZTI(WZ)/TRG/2018-19/ 917

Dated: 22.02.2018

सेवा में,

अ.के.भ.नि.आ. (मुख्यालय) -अहमदाबाद, बांद्रा

अ.के.भ.नि.आ. भोपाल, जयपुर, ठाणे, पुणे, कर्णाटक (बेंगलुरु को छोड़कर) एवं गोवा।

सभी क्षेत्र.भ.नि.आ.-क्षेत्र.का., (पश्चिम क्षेत्र).

विषय: आंचलिक प्रशिक्षण संस्थान, प.क्षे., उज्जैन के प्रशिक्षण कैलेंडर वर्ष 2018-19 के सम्बंध में।

महोदय/महोदय,

कृपया इस पत्र के साथ संलग्न वर्ष 2018-19 के लिए निर्धारित प्रशिक्षण कैलेंडर का अवलोकन करें।

इस सन्दर्भ में उल्लेखनीय है की प्रशिक्षणार्थियों को नामित करते समय कृपया निम्नांकित बिन्दुओं को ध्यान में रखते हुए कार्यवाई करने का कष्ट करें -

1. इस संस्थान में उपलब्ध विवरण के आधार पर कर्मचारियों को प्रशिक्षण हेतु नामित किया जाएगा।
2. विशिष्ट प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों (हिन्दी अनुवादक, विधिक) में नामित करने हेतु कृपया संबंधित स्टाफ की सूची इस संस्थान को प्रेषित की जाए।
3. आपके कार्यालय द्वारा जारी होने वाले पदोन्नति, स्थानांतरण एवं नियुक्ति आदेशों की प्रति इस कार्यालय को भी भेजी जाए ताकि प्रशिक्षण हेतु उपलब्ध विवरण को तदनुसार अद्यतन किया जा सके।
4. यदि संस्थान द्वारा नामित किसी कर्मचारी का स्थानांतरण हो गया है, तो इस तथ्य से अविलम्ब सूचित करें।
5. संस्थान द्वारा प्रेषित नामांकन के सम्बंध में संबंधित कर्मचारी को तत्काल सूचित किया जाए ताकि वह यात्रा हेतु समय पर व्यवस्था कर सके। एवं अगले तीन कार्य दिवसों में समस्त संबंधित प्रशिक्षणार्थियों से यात्रा की टिकिट बुकिंग करवाकर, यात्रा कार्यक्रम (आने-जाने का माध्यम यथा-रेल, सड़क, हवाई जहाज, दिनांक व समय सहित) मोबाइल नंबर, ईमेल आई डी इस संस्थान को एक्सेल प्रारूप में प्रेषित करना सुनिश्चित करें।
6. उपरोक्त टिकिट बुकिंग आदि से संबंधित प्रशासनिक कार्य का पर्यवेक्षण करने हेतु सहायक आयुक्त (प्रशासन) पदेन को नोडल ऑफिसर के रूप में नामित करें तथा सहायक आयुक्त (प्रशासन) का नाम, मोबाइल नंबर, ईमेल आई डी दिनांक 28/02/2018 तक प्रशिक्षण संस्थान को प्रेषित करने का श्रम करें।
7. यदि नामित कर्मचारी प्रशिक्षण में भाग लेने से छूट करने हेतु आवेदन प्रस्तुत करता है तो इस तरह के सभी मामलों में क्षेत्रीय भ. नि. आयुक्त -I/प्रभारी अधिकारी आवेदक की वास्तविक परिस्थिति के मद्देनजर आवेदन को स्वीकार करने अथवा रद्द करने हेतु प्राधिकृत होंगे तथा साथ ही उस नामित कर्मचारी के स्थान पर किसी अन्य कर्मचारी को, विकल्प के तौर पर नामित करते हुए इस संस्थान को प्रशिक्षणार्थी का पूर्ण विवरण अग्रेषित करने का कष्ट अवश्य करें।
8. किसी भी कर्मचारी को इंडक्शन कोर्स से छूट प्रदान नहीं की जाएगी।
9. नामित प्रशिक्षणार्थी को संस्थान के होस्टल में प्रशिक्षण प्रारंभ होने के एक दिन पहले से उसकी समाप्ति के एक दिन बाद तक ठहरने की अनुमति रहेगी। तत्पश्चात ठहरने के लिए आंचलिक प्रशिक्षण संस्थान (प.क्षे.) उज्जैन के अपर केन्द्रीय भ. नि. आयुक्त -II/प्रभारी अधिकारी की विशेष अनुमति लेना अनिवार्य होगा।

भवदीय,

संलग्न: यथोपरी।

(डॉ. ए. के. दुबे)

अपर केन्द्रीय भ. नि. आयुक्त-II

प्रतिलिपि:

1. निदेशक, पं. दीनदयाल उपाध्याय राष्ट्रीय सामाजिक सुरक्षा अकादमी, नई दिल्ली - सूचनार्थ प्रेषित।
2. क्षेत्र.भ.नि.आ. -II (एन डी सी) - कृपया कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने का कष्ट करें।

(डॉ. ए. के. दुबे)

अपर केन्द्रीय भ. नि. आयुक्त-II



आंचलिक प्रशिक्षण संस्थान, पश्चिम क्षेत्र, उज्जैन वर्ष 2018-19 के लिए प्रशिक्षण कैलेंडर

For MTSs-SSAs-Stenos-Asstt-H.T.-Section Supervisor & EO/AOs-Employers/EPF Members

Sl.No	Training Programme on	2018 April	May	June	July	Aug	Sep	Oct.	Nov	Dec	2019 Jan	Feb	March	Total	Days	Total Days
Induction/Foundation Course																
1	Induction Course for newly recruited SSAs				30-10					3-14				2	10	20
2	Induction Course for newly promoted Section Supervisor					27-29				26-28				2	3	6
3	Induction Course for newly promoted EO/AOs				9-20					3-14				2	10	20
Training Programme on Functional Area																
1	Accounts	2-6					24-28				7-11			3	5	15
2	Compliance	16-20						8-12		17-21				3	5	15
3	Administration	9-13									14-18		11-15	3	5	15
4	Administration Vigilance/Disciplinary Proceedings.		28-30				10-12					4-6		3	3	9
5	Pension				23-25		17-19		27-29				25-27	4	3	12
6	Reservation Policy & Issues		21-23					15-17						2	3	6
7	Financial Management		1-3									25-27		2	3	6
8	Supervisory Skill Development			25-29				22-26			21-25			3	5	15
9	Refresher Course for EO/AOs			4-8				29-02						2	5	10
10	Refresher Course for SSA						3-7		26-30			28-01		3	5	15
11	Training Programme for Eos			18-22										1	5	5
12	Recovery			11-13	4-6			3-5				11-13		4	3	12
13	Legal Matters		7-9			29-31				26-28			6-8	4	3	12
14	Skill Development for M.T.S.s & Drivers					16-17						7-8	28-29	3	2	6
15	Office Procedure			14-15		20-21			19-20			14-15		4	2	8
16	Hindi Translators												5-7	1	3	3
17	RTI ACT 2005 & Grievance Handling				2-4							27-1		2	3	6
Training Programme on Behavioral Aspects																
1	Customer Relationship Management	23-25												1	3	3
2	Personality Development		14-18						12-16					2	5	10
3	Gender Sensitization	26-27				23-24								2	2	4
4	Retirement Planning		24-25			13-14						21-22		3	2	6
5	Meditation				25-27							18-20		2	3	6
6	Life Style Management			31-01										1	2	2
Workshops and Seminar																
1	Employers/EPF Members Workshop		10-11								3-4			2	2	4
2	Seminar for Faculties							18						1	1	1
TOTAL NO. OF COURSES		5	8	5	6	6	4	6	4	5	5	8	5	67		252

Note- 1. Nomination will be sent by ZTI, WZ on the basis of available data. OIC may substitute/replace in Exceptional cases & intimate to ZTI (WZ) Ujjain accordingly.

2. Training Calendar is tentative and subject to modification.

अपर केन्द्रीय के.अ.नि. आयुक्त-॥