

उत्तर प्रदेश शासन  
नियुक्ति अनुभाग-8  
संख्या-578/दो-8-2016-33/पी.एस.एल./2002  
लखनऊ : दिनांक: 6 मार्च, 2016

कार्यालय-ज्ञाप

भारतीय प्रशासनिक सेवा में प्रोन्नति/चयन द्वारा नियुक्त अधिकारियों हेतु Dr. MCR HRD Institute, हैदराबाद में दिनांक 28 मार्च, 2016 से 06 मई 2016 तक आयोजित प्रवेशकालीन प्रशिक्षण कार्यक्रम में प्रतिभाग के सम्बन्ध में कार्मिक मंत्रालय, भारत सरकार नई दिल्ली के पत्र संख्या-14015/39/2014-AIS-I, दिनांक 29-02-2016 एवं पत्र संख्या-T-21021/5/2015-Academy desk, दिनांक 01 मार्च, 2015 के संदर्भ में अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि निम्न सूची में अंकित अधिकारियों को उल्लिखित शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन नामित करते हुये उक्त प्रवेशकालीन प्रशिक्षण में भाग लेने की अनुमति प्रदान की जाती है:-

क्र0	अधिकारी का नाम-बैच	क्र0	अधिकारी का नाम-बैच
1	श्री प्रमांशु-1999	27	श्रीमती शारदा सिंह-2002
2	श्री मनोज मिश्र-2000	28	श्री अजय कुमार सिंह-11-2002
3	श्री सुधीर कुमार दीक्षित-2000	29	श्रीमती कनक त्रिपाठी-2003
4	श्री शम्भू नाथ-2001	30	श्री श्याम नारायण त्रिपाठी-2003
5	श्री विनोद कुमार शर्मा-2001	31	श्री सत्येन्द्र कुमार सिंह-2003
6	श्री हरेन्द्र वीर सिंह-2002	32	श्री महेन्द्र कुमार-2003
7	श्री जय प्रकाश त्रिवेदी-2002	33	श्री दिनेश चन्द्र-2003
8	श्री जगत राज-2002	34	श्री अशोक कुमार श्रीवास्तव-2004
9	श्री राम विशाल मिश्रा-2002	35	श्री योगेश्वर राम मिश्र-2005
10	श्रीमती कुमुदलता श्रीवास्तव-2002	36	श्री सुरेन्द्र विक्रम सिंह-2005
11	श्री हरिकान्त त्रिपाठी-2002	37	डॉ0 सुरेन्द्र कुमार-2005
12	श्री सत्येन्द्र सिंह-2002	38	श्री विमल कुमार शर्मा-2005
13	श्री शरद कुमार सिंह-2002	39	श्री संतोष कुमार राय-2005
14	श्री रुद्र प्रताप सिंह-2002	40	श्री जीतेन्द्र बहादुर सिंह-2005
15	श्री राम गणेश-2002	41	श्री शमीम अहमद खान-2005
16	श्री रमेश मिश्रा-2002	42	श्री अजय शंकर पाण्डे-2005
17	श्री सुधेश कुमार ओझा-2002	43	श्री सुरेश कुमार-2005
18	श्री नरेन्द्र कुमार सिंह-2002	44	श्री नागेन्द्र प्रसाद सिंह-2005
18	श्री वीरेश्वर सिंह-2002	45	श्री राघवेन्द्र विक्रम सिंह-2005
20	श्री निखिल चन्द्र शुक्ला-2002	46	श्री राजेन्द्र प्रसाद-2006
21	श्रीमती संध्या तिवारी-2002	47	डॉ0 अरुण वीर सिंह-2006
22	श्री ओम प्रकाश वर्मा-2002	48	सुश्री भावना श्रीवास्तव-2008
23	श्री अजय दीप सिंह-2002	49	श्री बाल कृष्ण त्रिपाठी-2008
24	श्री सुनील कुमार श्रीवास्तव-2002	50	श्री हरिशंकर उपाध्याय-2008
25	श्री भवनाथ-2002	51	डॉ0 अशोक चन्द्र-2009
26	श्री चन्द्रपाल सिंह-2002	52	श्री राजेश प्रकाश-2009

2- उपरोक्त अवधि में नामित अधिकारी को वित्तीय नियमावली खण्ड-2 भाग-2 से 4 के मूल नियम-9 (6) (बी) (1) के अन्तर्गत ड्यूटी पर माना जायेगा तथा उक्त नियमावली के नियम-20 के अधीन वही वेतन एवं मंहगाई भत्ता प्राप्त होगा, जो उन्हें प्रशिक्षण में न जाने तथा वास्तविक रूप में ड्यूटी पर होने की दशा में प्राप्त होता।


3- प्रशिक्षण के पहले अथवा बाद में नामित अधिकारी को कोई कार्यभार ग्रहण काल अनुमन्य नहीं होगा, किन्तु इनके नियुक्ति स्थान से प्रशिक्षण संस्थान तक जाने तथा प्रशिक्षण की समाप्ति पर संस्थान से नियुक्ति स्थान तक वापस आने तथा यात्राओं में लगा वास्तविक समय प्रशिक्षण का अंग माना जायेगा।

4- प्रशिक्षण के सम्बन्ध में प्रशिक्षण स्थल तक जाने तथा वापसी में नियुक्ति स्थान तक आने के लिए साधारण दर से यात्रा भत्ता, जैसा कि उल्लिखित अधिकारी को वित्तीय नियमावली खण्ड-3 के प्रतिबन्धों के अनुसार ग्राह्य हो, दिया जायेगा।



- 5- नामित अधिकारी को प्रशिक्षण की अवधि में रुपये 2,25,000/- (रुपये दो लाख पच्चीस हजार मात्र) की धनराशि के व्यय की अनुमति प्रदान की जाती है। नामित अधिकारी को अपने साथ रुपये 2,25,000/- का डिमाण्ड ड्राफ्ट ले जाना होगा, जो Accounts Officer, Dr. MCR HRD Institute (payable at Hyderabad) के नाम देय होगा।
- 6- प्रशिक्षण के सम्बन्ध में होने वाले समस्त व्यय के भुगतान की कार्यवाही तैनाती के विभाग द्वारा की जायेगी। प्रशिक्षण के संबंध में अधिकारी द्वारा अपेक्षित किसी अग्रिम का आहरण प्रशासकीय विभाग सम्बन्धित वित्त (लेखा) विभाग की अनुमति से करेंगे। (उ०प्र० सचिवालय, लखनऊ में तैनात अधिकारियों के भुगतान की कार्यवाही सम्बन्धित शाखा अधिष्ठान/लेखा द्वारा की जायेगी।)
- 7- नामित अधिकारी को निर्देशित किया जाता है कि वह कृपया उपरोक्त प्रशिक्षण में भाग लेना सुनिश्चित करें और प्रशिक्षण में भाग लेने की पुष्टि भी नियुक्ति विभाग को समय पर उपलब्ध करा दें। प्रशिक्षण में भाग न लेने के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार के आवेदन पत्रों पर विचार किया जाना सम्भव नहीं होगा।
- 8- उपरोक्त नामित अधिकारी के नियंत्रक अधिकारियों से अनुरोध है कि वे प्रशिक्षण हेतु नामित अपने से सम्बन्धित अधिकारी को प्रशिक्षण में भाग लेने हेतु निश्चित समय पर अवमुक्त करने की व्यवस्था सुनिश्चित करें, ताकि वह Dr. MCR HRD Institute, Hyderabad में नियत समय पर अपनी उपस्थिति दे सकें।


यह आदेश वित्त विभाग की सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

  
अशोक कुमार श्रीवास्तव  
विशेष सचिव

संख्या-578(1)/दो-8-2016-तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, (लेखा-2), जी०टी०-6 अनुभाग, उ०प्र० इलाहाबाद।
- 2- संयुक्त सचिव, कार्मिक, लोक मंत्रालय एवं प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार, नई दिल्ली/निदेशक, लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासनिक अकादमी, मसूरी/Dr. MCR HRD Institute, हैदराबाद।
- 3- सम्बन्धित प्रमुख सचिव/सचिव, उ०प्र० शासन/सम्बन्धित शाखा अधिष्ठान/लेखा अनुभाग, उ०प्र० शासन/मण्डलायुक्त/अध्यक्ष, राजस्व परिषद, उ०प्र०, लखनऊ/सम्बन्धित विभागाध्यक्ष।
- 4- प्रमुख स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव उ०प्र० शासन।
- 5- सम्बन्धित अधिकारी को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि वे कृपया joining instructions एवं रजिस्ट्रेशन फॉर्म को नियुक्ति विभाग की वेबसाइट [niyuktionline.nic.in](http://niyuktionline.nic.in) से डाउनलोड कर लें तथा रजिस्ट्रेशन फॉर्म को भरकर Dr. MCR HRD Institute, हैदराबाद को ससमय उपलब्ध करा दें। इसके साथ ही प्रशिक्षण की समाप्ति के एक सप्ताह के अन्दर प्रशिक्षण प्रमाण-पत्र इस अनुभाग को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
- 6- नियुक्ति अनुभाग-1/5/वित्त (व्यय-नियंत्रण) अनुभाग-5/वित्त (सामान्य)अनु०-1
- 7- इरला चेक अनुभाग/इरला वे०प्र०प्रकोष्ठ/गार्ड फाइल

आज्ञा से  
  
(अशोक कुमार श्रीवास्तव)  
विशेष सचिव





**Dr. MCR Human Resource Development Institute**  
Government of Telangana  
Road No. 25, Jubilee Hills, Hyderabad – 500 033.

Induction Training for Officers inducted into IAS from State Civil Services

28.03.2016 to 06.05.2016

**Joining Instructions**

Dear Officer,

Welcome to Dr. MCR Human Resource Development Institute and to the "Induction Training Programme" scheduled from 28<sup>th</sup> March, 2016 to 5<sup>th</sup> May, 2016.

***I. Programme duration***

The programme will commence on 28<sup>th</sup> March, 2016 at 09.00 a.m. and will conclude on 5<sup>th</sup> May, 2016. The participants are required to report at Dr. MCR HRD Institute by the evening of 27<sup>th</sup> March, 2016 (Sunday). Officers have to make their own arrangements for transport to the Institute. However, detailed Route Plan is enclosed.

The Registration form and proforma for confirmation are given in Annexure I and II in the Institute's website, which may please be filled in and submitted online. You may also send the same to the undersigned by e-mail, on or before 12.03.2016.

***II. Programme design***

The course has been designed to provide the participants a perspective on the All India Services and the policy environment in the country. The course intends to equip the participants with skills for effective administration and an in-depth understanding of key areas of governance. There will also be focus on ICT skills, experience sharing by participants, project appraisal and public private partnership. The course also includes an outbound component with a visit to Sri Lanka and various parts of India.

- *Experience Sharing Presentations (ESP)*

Based on their administrative experiences, the participants will be required to write a paper about any one experience of their choice and send us these papers before 15.03.2016. This is a mandatory requirement and will be considered for participant evaluation. All participants are required to make a brief presentation of their experience during the training.

It would be advisable to choose topics where noteworthy innovations have been made or significant learning can be derived by the other participants.

- *Study Tour*

A study tour will be arranged as a part of the programme ( Bharat Darshan and Srilanka). The Institute will make arrangements for transport, boarding and lodging. However, the cost of travel & boarding/lodging will be borne by the respective State Governments. The detailed list of the payments to be made by the sponsoring State Governments is given at Point No 7 in the following pages.

The participants are required to wear ceremonial dress while calling on VIPs during this tour.

If for some reason white passport is not available, you may please bring your personal (Blue) passport. In case the old passport (either white or blue) has lapsed/expired, relevant original cancellation/surrender certificate and/or cancellation pass may be brought. Also, please do bring 8 passport size photographs (white background), while reporting for training.

You are requested to bring your own laptops.

### ***III. Absence of leave***

As the effective duration of the programme (including study tour) is only 6 weeks, presence for the entire duration is mandatory. No leave shall be granted during the programme.

### ***IV. Arrangements for boarding and lodging***

Boarding and lodging will be arranged by the Institute on twin sharing basis at Vamsadhara Residency, in the campus. As per Government of India, DoPT O.M No. 12017/02/2012-TNP(s) dated 26-03-2012 the boarding and lodging charges will be Rs. 3750/- per day per participant while on tour within India.

### ***V. Formal occasions***

All officers are advised to bring along formal clothes, as the dress code during the class room sessions is formal. In addition to this, there will be several occasions both within and outside during the Study Tour, when the participants would be required to dress formally. The prescribed dress is as follows:

- Women: Saree, Salwar-Suit, Formal Western Wear for formal occasions and Saree for ceremonial occasions
- Men: Blazer-Tie/Lounge Suit with formal shoes for formal occasions and black/white Buttoned up Coat (Bandhgala) with black/white trousers respectively and black or white Sherwani with white Chooridar for ceremonial occasions.

### ***VI. Guests***

We regret to inform that family members and spouses of participants cannot be accommodated in the campus or during exposure visits within and outside India.



## ***VII. Payments***

The sponsoring Government will have to bear the following expenditure in respect of each participant. The total amount to be brought by each participant is Rs. 2.25 lacs in the form of a DD in favour of the Accounts Officer, Dr. MCR HRD Institute, payable at Hyderabad. The cost of travel (to and from Institute) of participants will also be borne by the State Governments concerned apart from the above.

## ***VIII. Reference material on the states***

The Institute is continuously collecting and compiling relevant material regarding developmental and other activities of different States and Union Territories. You are requested to bring brochures, documents, reports, films, slides on such activities in your states. Also, it would be good if you can bring copies of the latest telephone directory and civil list of their state too.

## ***IX. Weather***

The weather at Hyderabad during this period will be hot, with day time temperatures reaching 38° C to 39° C. Please come prepared accordingly.

Should you need any further information, you may please contact the following officers:

- 1) Sri V. Jagadeeshwar, Additional Course Coordinator (Mob: 9030005772)
- 2) Sri K. Anil Kumar, Nodal Officer (Mob: 9248005303)

We hope you have a pleasant stay at Hyderabad.

Anitha Balakrishna  
Joint Director General &  
Course coordinator  
(e-mail: [anithabalakrishna@mcrhrdi.gov.in](mailto:anithabalakrishna@mcrhrdi.gov.in))

PROFORMA FOR CONFIRMING PARTICIPATION  
(Please fill up appropriate information)

From

To

Smt. Anitha Balakrishna,  
Joint Director General & Course Coordinator,  
Induction Training Programme for IAS Officers (Batch-2)  
Dr. MCR HRD Institute,  
Government of Telangana,  
Road No. 25, Jubilee Hills,  
Hyderabad 500 033.  
Fax: 040-23557584

Sir

- 1. I have been informed about acceptance of my nomination for the Induction Training Programme and I confirm that I will report at Dr. MCR HRD Institute, Hyderabad.
- 2. Travel Details; Coming by Air/Train/Road..... (Give Flight/Train Number) on..... (Date and Time)
- 3. States (Places) in India that I have visited.....

.....  
.....

Yours faithfully

