



सत्यमेव जयते

झारखण्ड गजट

असाधारण अंक

झारखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित



5 कार्तिक, 1945 (श०)

संख्या - 637 राँची, शुक्रवार,

27 अक्टूबर, 2023 (ई०)

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

संकल्प

19 अक्टूबर, 2023

विषय: झारखण्ड राज्य प्रशिक्षण नीति, 2023 के गठन के संबंध में ।

संख्या-11/ए०टी०आई०-08-01/2022 का० 5840--राज्य में कुशल, पारदर्शी एवं समयबद्ध शासन प्रदान करने के लिए पदाधिकारियों/कर्मचारियों के कौशल/दक्षता को उच्चस्तर का बनाये रखने के उद्देश्य से राष्ट्रीय प्रशिक्षण नीति, 2012 (National Training policy, 2012) के तर्ज पर झारखण्ड राज्य प्रशिक्षण नीति का गठन किया जाना सरकार के समक्ष विचाराधीन था ।

2. राज्य के शीर्ष प्रशिक्षण संस्थान श्री कृष्ण लोक प्रशासन संस्थान, राँची के द्वारा झारखण्ड राज्य प्रशिक्षण नीति का प्रारूप संस्थान की शासी निकाय की 37वीं एवं 38वीं बैठक में प्रस्तुत किया गया ।

श्री कृष्ण लोक प्रशासन संस्थान, राँची की दिनांक 09.02.2022 को मुख्य सचिव, झारखण्ड की अध्यक्षता में सम्पन्न शासी निकाय की 38वीं बैठक में राज्य प्रशिक्षण नीति के प्रारूप को कतिपय संशोधनों के साथ अनुमोदित किया गया है।

3. श्री कृष्ण लोक प्रशासन संस्थान, राँची के शासी निकाय के अधिकारों एवं दायित्वों के सम्बन्ध में कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, राँची के पत्रांक 614 दिनांक 03.03.2001 द्वारा निर्णय लिया गया है कि-

(क) संस्थान के वैसे मामले जिसमें कोई वित्तीय भार निहित नहीं हो अथवा किसी प्रशासनिक पुनर्गठन का प्रस्ताव नहीं हो, उन मामलों में शासी निकाय की सहमति अंतिम मानी जाए।

(ख) बजट प्रावधान उपलब्ध रहने पर शासी निकाय को वित्तीय मामलों में सहमति ठीक उसी प्रकार से अंतिम मानी जाये, जिस प्रकार से योजना/केन्द्र चलिता योजना आदि के संबंध में योजना प्राधिकृत समिति तथा गैर-योजना संबंधी मामलों में प्रशासी पदवर्ग समिति की मानी जाती है।

4. उपरोक्त कंडिका 2 एवं 3 में अंकित तथ्यों के आलोक में राज्य में लोकतांत्रिक प्रक्रियाओं और सामाजिक समानता का सम्मान करते हुए सक्षम, कुशल, प्रभावी और उत्तरदायी प्रशासन प्रदान करने के उद्देश्य से झारखण्ड राज्य प्रशिक्षण नीति, 2023 का गठन निम्नवत किया जाता है:-

झारखण्ड राज्य प्रशिक्षण नीति, 2023

1. पृष्ठभूमि

राष्ट्रीय प्रशिक्षण नीति 2012 (एनटीपी) भारत सरकार द्वारा जारी की गई थी, जिसमें कर्मचारियों के 'योग्यता अंतराल' की पहचान करने के लिए एक व्यापक 'योग्यता ढांचा' की स्थापना की गई, जिसे 'प्रशिक्षण हस्तक्षेप' के माध्यम से पाटने की आवश्यकता है, ताकि उनके कार्यक्षमता में वृद्धि हो। एनटीपी को आर्थिक उदारीकरण, वैश्वीकरण, वृहद जन भागीदारी, शासन में पारदर्शिता, ई-गवर्नेंस द्वारा पेश की गई नई चुनौतियों को ध्यान में रखते हुए तैयार किया गया था। दक्षता में ज्ञान कौशल, प्रबंधकीय क्षमताएँ और दृष्टिकोण शामिल हैं, जो निर्धारित लक्ष्यों और उद्देश्यों को प्राप्त करने तथा प्रशासनिक प्रक्रिया की दक्षता और प्रभावशीलता में सुधार करने की दिशा में सरकारी कर्मचारी/प्रशासनिक सेवक के प्रदर्शन को बेहतर करते हैं।

2. दृष्टि

- 2.1 सक्षम, कुशल, प्रभावी और उत्तरदायी प्रशासन लाना।
- 2.2 लोकतांत्रिक प्रक्रियाओं और सामाजिक समानता का सम्मान करना।

3. लक्ष्य

- 3.1 एक कुशल, निष्पक्ष, उत्तरदायी और पेशेवर सिविल सेवा के विकास पर ध्यान केन्द्रित करना जो नागरिकों की जरूरतों के लिए उत्तरदायी हो।
- 3.2 तेजी से बदलते और विकासशील प्रशासनिक वातावरण के लिए प्रासंगिक उन्नत ज्ञान प्राप्त करने और कौशल और तकनीकों में निरंतर सुधार पर जोर देना।

3.3 सिविल सेवकों को उनके कार्य दायित्वों के प्रभावी निष्पादन सुनिश्चित करने के लिए उनमें ज्ञान, कौशल एवं दृष्टिकोण विकसित करना।

3.4 उचित नैतिकता, कार्य प्रतिबद्धता और कमजोर वर्गों के प्रति सहानुभूति के विकास पर जोर देना।

4. प्रशिक्षण ढांचा

4.1 अनिवार्य प्रशिक्षण के तीन चरण होंगे:

4.1.1 **सेवा में प्रवेश के समय आधारभूत प्रशिक्षण**, जिसकी अवधि आठ से चौदह सप्ताह होगी, जो अनिवार्य होगी - प्रशासनिक कार्यप्रणाली और प्रक्रियाओं, आधारभूत प्रशासनिक कौशल, प्रासंगिक वैधानिक कानूनों और उनके क्रियान्वयन, पद की आवश्यकताओं के अनुरूप भाषा, ज्ञान और क्षमता, कार्यों के कुशल और प्रभावी प्रदर्शन के लिए प्रबंधकीय गुणों का विकास करना। इस प्रशिक्षण को सफलतापूर्वक पूरा करना सेवा सम्पुष्टि के लिए आवश्यक होगा।

4.1.2 **छः से आठ वर्षों में एक बार सेवाकालीन प्रशिक्षण**, जिसकी अवधि दो से तीन सप्ताह होगी और अनिवार्य होगा - नई दक्षताओं को विकसित करने के लिए एक अनुभवात्मक प्रशिक्षण पद्धति जिसमें विशेष रूप से समस्या समाधान और निर्णय लेने के क्षमता में वृद्धि तथा ज्ञानाधार को अद्यतन करना सम्मिलित होगा।

4.1.3 **पदोन्नति के तुरंत बाद पदोन्नति से जुड़ा प्रशिक्षण** जिसकी अवधि तीन से पाँच दिन होगी और अनिवार्य होगी - नई भूमिका और उत्तरदायित्वों से परिचित कराने के लिए।

4.2 इसके अलावा, प्रभावी और कुशल शासन को बढ़ावा देने के लिए अलग-अलग अवधि के निम्नलिखित कार्यक्रम भी आयोजित किए जाएंगे :-

4.2.1 **लघु अवधि का विषयगत प्रशिक्षण** - कार्यात्मक दक्षता से संबंधित प्रासंगिक विषयों में पेशेवर दक्षता आवश्यक जीवन कौशल वांछनीय व्यक्तिगत गुणों को विकसित करने के लिए उन्हें नेतृत्व विकास, तनाव प्रबंधन, सार्वजनिक शासन में नैतिकता एवं मूल्य, सामान्य जागरूकता, सुशासन, नीतिगत विषयों के नए विकास सरकार की योजनाओं, प्रशासनिक कानून, परियोजना प्रबंधन, ई-गवर्नेंस आदि में उन्मुखीकरण।

4.2.2 **अभिविन्यास प्रशिक्षण** - विभाग की भूमिका, उद्देश्य और कार्यप्रणाली, प्रेरणा तथा विभाग की महत्वपूर्ण योजनाओं के निर्माण, क्रियान्वयन, पर्यवेक्षण और समीक्षा से कर्मचारियों को परिचित कराना।

4.2.3 **अनुकूलत प्रशिक्षण** - विशेष रूप से एक विशेष डोमेन/क्षेत्र के गहन ज्ञान और समझ प्रदान करने के लिए विशेष रूप से तैयार किया गया प्रशिक्षण कार्यक्रम।

4.2.4 **कार्यशालाएँ/सेमिनार/सम्मेलन** - विभिन्न समकालीन विषयों और मुद्दों, विकास के लिए सत दृष्टिकोण, सर्वोत्तम अभ्यास पर कार्यशाला का आयोजन।

4.3 कंडिका 4.2 में उल्लिखित कार्यक्रम राज्य, राष्ट्रीय प्रशिक्षण संस्थानों या विदेशों में संस्थानों द्वारा आयोजित किए जा सकते हैं।

5. प्रशिक्षण संस्थान

5.1 श्री कृष्ण लोक प्रशासन संस्थान (स्कीपा) झारखण्ड सरकार के कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग का एक संलग्न कार्यालय है और राज्य के शीर्ष प्रशिक्षण संस्थान के रूप में कार्य कर रहा है। यह निम्नलिखित संस्थानों के प्रशिक्षण और संबंधित कार्यों का समन्वय करेगा :-

1. केन्द्रीय प्रशिक्षण संस्थान, हेहल, राँची
2. वन प्रशिक्षण संस्थान, राँची
3. पुलिस प्रशिक्षण संस्थान, हजारीबाग
4. राज्य ग्रामीण विकास संस्थान, हेहल, राँची
5. विश्वेश्वरैया स्वच्छता और जल अकादमी, राँची

5.2 स्कीपा को निम्नलिखित कार्य सौंपे जाएँगे :-

- 5.2.1 स्व-मूल्यांकन और बैच-मार्किंग की एक सतत प्रक्रिया के माध्यम से सम्पादित प्रशिक्षण की गुणवत्ता में उत्कृष्टता का एक मॉडल बनना।
- 5.2.2 संबंधित विभागों के परामर्श से राज्य की प्रशिक्षण नीति के क्रियान्वयन के लिए दिशा-निर्देश तैयार करना।
- 5.2.3 संवर्ग प्रशिक्षण योजना तैयार करने में संबंधित विभागों की सहायता करना।
- 5.2.4 वार्षिक प्रशिक्षण योजनाओं को तैयार एवं लागू करने में विभागों को तकनीकी सहायता और सलाह प्रदान करना।
- 5.2.5 आवश्यकता आधारित प्रशिक्षण योजनाओं का विकास करना।
- 5.2.6 स्थानीय स्तर पर शासन की प्रभावशीलता बढ़ाने के लिए प्रासंगिक प्रशिक्षण मॉड्यूल विकसित करना।
- 5.2.7 अन्य प्रशिक्षण संस्थानों के द्वारा अपनाए जाने के लिए सामान्य प्रकृति के विशिष्ट प्रशिक्षण मॉड्यूल तैयार करना।
- 5.2.8 शिक्षा सामग्री की उपलब्धता, ऑनलाईन पाठ्यक्रम एवं सीखने में लचीलापन के लिए प्रौद्योगिकी का लाभ।
- 5.2.9 विभिन्न स्तरों पर अपनाई जाने वाली प्रशिक्षण पद्धति का निर्धारण।
- 5.2.10 निरंतर सीखने और विकास प्रक्रिया के एक अभिन्न अंग के रूप में विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों का पर्यवेक्षण एवं मूल्यांकन।

- 5.2.11 संस्थागत प्रशिक्षण संसाधनों का अधिकतम उपयोग, प्रलेखन में संलग्न होने, अनुसंधान, क्षमतावर्द्धन प्रशिक्षकों के विकास में पैरा 5.1.1 में उल्लिखित संस्थानों के साथ समन्वय करना।
- 5.2.12 सुशासन के उद्देश्यों को आगे बढ़ाने के लिए आवश्यकतानुसार विभिन्न क्षेत्रों में 'उत्कृष्टता केन्द्र' का निर्माण करना।
- 5.2.13 प्रशिक्षण से संबंधित विषयों पर सरकार को सलाह देना।
- 5.2.14 झारखण्ड लोक सेवा आयोग, झारखण्ड राज्य अधीनस्थ सेवा चयन आयोग (झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग) और अन्य सांविधिक निकायों के माध्यम से राज्य सरकार की विभिन्न सेवाओं में चयनित व्यक्तियों को प्रवेश प्रशिक्षण/सुविधा प्रदान करना।
- 5.2.15 अखिल भारतीय सेवाओं के प्रशिक्षु अधिकारियों को संबंधित संवर्ग प्राधिकार के आवश्यकतानुसार प्रशिक्षण/सुविधाएँ प्रदान करना।
- 5.2.16 पंचायती राज संस्थाओं और शहरी स्थानीय निकायों के अधिकारियों एवं निर्वाचित प्रतिनिधियों को संवैधानिक रूप से अनिवार्य प्रत्यायोजित शक्तियों और संसाधनों के विकास के मुद्दों, आवश्यक सेवाओं के वितरण के संबंध में प्रशिक्षण/सुविधा प्रदान करना (भारतीय संविधान के 73वें और 74वें संशोधन के संदर्भ में)।
- 5.2.17 विभिन्न विभागों के कर्मचारियों/अधिकारियों को सेवाकालीन प्रशिक्षण, पदोन्नति से संबंधित प्रशिक्षण, अल्पावधि प्रशिक्षण प्रदान करना।
- 5.2.18 शिक्षण क्षमता को बढ़ाने के लिए प्रौद्योगिकी को आत्मसात करना।
- 5.2.19 शिक्षण संसाधनों, अनुभव और विशेषज्ञता को साझा करने के लिए शिक्षण के अन्य संस्थानों के साथ नेटवर्क।
- 5.2.20 डोमेन/क्षेत्र विशेष के प्रशिक्षकों के विकास में स्वयं का विकास करना और साथ ही अन्य विभागों की सहायता करना।
- 5.2.21 व्यवहार विज्ञान, ग्रामीण विकास, अर्थशास्त्र और विकास योजना, लोक प्रशासन, वित्तीय प्रबंधन और आपदा प्रबंधन में मुख्य संकायों का विकास करना।
- 5.3 विभिन्न पदाधिकारियों एवं कर्मियों के विकेन्द्रीकृत प्रशिक्षण को बढ़ावा देने हेतु उप राज्य स्तर पर प्रशिक्षण संस्थानों को चिन्हित करना।

6. संस्थागत संरचना

6.1 राज्य प्रशिक्षण परिषद् (STC) में निम्नलिखित सम्मिलित होंगे :-

- | | |
|---|-----------|
| 1. महानिदेशक, स्कीपा, राँची | - अध्यक्ष |
| 2. निदेशक, केन्द्रीय प्रशिक्षण संस्थान, हेहल, राँची | - सदस्य |
| 3. निदेशक, वन प्रशिक्षण संस्थान, राँची | - सदस्य |
| 4. निदेशक, पुलिस प्रशिक्षण संस्थान, हजारीबाग | - सदस्य |

5. निदेशक, राज्य ग्रामीण विकास संस्थान (एस०आई०आर०डी०), हेहल, राँची - सदस्य
6. निदेशक, विश्वेश्वरैया स्वच्छता और जल अकादमी (विसवा), राँची - सदस्य
7. अपर/संयुक्त निदेशक, स्कीपा, राँची - संयोजक
8. राज्य प्रशिक्षण परिषद् (एस०टी०सी०) विभिन्न विभागों के प्रतिनिधियों/गैर सरकारी क्षेत्र के विषय विशेषज्ञों को आवश्यकतानुसार सदस्य के रूप में सम्मिलित कर सकता है। गैर सरकारी सदस्यों के लिए सदस्यता शुल्क एस०टी०सी० द्वारा तय किया जाएगा।
- 6.2 राज्य प्रशिक्षण परिषद् के कर्तव्य और दायित्व :-
 - 6.2.1 राज्य प्रशिक्षण नीति के कार्यान्वयन के लिए दिशा निर्देश तैयार करना।
 - 6.2.2 विभागों की संवर्ग प्रशिक्षण योजना और वार्षिक प्रशिक्षण योजना का निर्माण एवं क्रियान्वयन की निगरानी करना।
 - 6.2.3 विभिन्न सरकारी प्रशिक्षण संस्थानों में प्रशिक्षण गतिविधियों और इष्टतम संसाधन उपयोगिता की योजना का समन्वय करना।
- 6.3 एस०टी०सी० की वर्ष में कम से कम दो बैठकें होंगी।
- 6.4 एस०टी०सी० स्कीपा के शासी निकाय के सामान्य मार्गदर्शन में कार्य करेगा और शासी निकाय को प्रतिवेदित करेगा।
- 6.5 एस०टी०सी० अपने वार्षिक रिपोर्ट स्कीपा के शासी निकाय को समर्पित करेगा।
- 7. विभागों की भूमिका**

प्रत्येक विभाग प्रशिक्षण के लिए एक व्यवस्थित दृष्टिकोण अपनाएगा तथा :-

 - 7.1 एक प्रशिक्षण प्रबंधक की नियुक्ति करेगा जो उस विभाग में प्रशिक्षण कार्यों के कार्यान्वयन के लिए नोडल पदाधिकारी होगा।
 - 7.2 प्रशिक्षण और विकास गतिविधियों को संस्थागत बनाने के लिए प्रशिक्षण कोषांग बनाएगा।
 - 7.3 स्पष्ट कार्यदायित्व और आवश्यक दक्षता के साथ सभी नौकरी/पदों को वर्गीकरण करेगा।
 - 7.4 सभी स्तर के सरकारी कर्मचारियों के आवश्यक दक्षता एवं प्रशिक्षण के आधार पर एक संवर्ग प्रशिक्षण योजना (CTP) विकसित करना एवं उनकी दक्षता के विकास के लिए एक स्पष्ट योजना सुनिश्चित करना। इसमें वे प्रशिक्षण कार्यक्रम सम्मिलित होंगे जो अनिवार्य हैं।
 - 7.5 संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारों द्वारा संबंधित संवर्गों की संख्या को ध्यान में रखते हुए संबंधित सेवाओं के ग्रेड, वेतनमान और वेतनवृद्धि प्रदान करने से संबंधित वेतन/सेवा नियम में संशोधन किया जा सकता है, ताकि इसे अनिवार्य प्रशिक्षण कार्यक्रम के संबंधित चरणों को पूरा करने से जोड़ा जा सके।
 - 7.6 किसी भी नई योजना में उसके उचित क्रियान्वयन एवं सतता के लिए उपयुक्त प्रशिक्षण सुनिश्चित करने के लिए नए प्रावधान सम्मिलित करना।

- 7.7 अपने अधीन कार्यरत कर्मचारियों के प्रशिक्षण के लिए संबंधित पर्यवेक्षक को जिम्मेदार और जवाबदेह बनाना।
- 7.8 अपने नियंत्रणाधीन सभी संवर्गों के लिए वार्षिक प्रशिक्षण योजना (ए०टी०पी०) तैयार करना।
- 7.9 अपने अधीनस्थ अन्य प्रशिक्षण संस्थानों का उपयोग करके ए०टी०पी० को लागू करना, ताकि आंतरिक प्रशिक्षण क्षमता की सीमाएँ प्रशिक्षण योजना के कार्यान्वयन में बाधा न बने।
- 7.10. विभाग के अन्तर्गत ए०टी०पी० के कार्यान्वयन और प्रशिक्षण संस्थान (संस्थानों) के कामकाज की समीक्षा करना और विशेष रूप में निम्नलिखित कार्यों का पर्यवेक्षण:-
1. प्रशिक्षण क्षमता का उपयोग
 2. सम्पादित प्रशिक्षण की गुणवत्ता
 3. संस्थान के उद्देश्य को पूरा करने के लिए नैतिक और प्रशिक्षण संबंधी आधारभूत संरचना संकाय, वित्त और शक्तियों के प्रत्यायोजन की पर्याप्तता।
 4. समूह 'बी' और 'सी' कर्मचारियों का प्रशिक्षण, विशेष रूप से वे जो अग्रणी स्तर पर हैं, तथा
 5. संकाय का उचित चयन और विकास, उनके लिए प्रोत्साहन और उनके कार्यकाल की स्थिरता
- 7.11 विभाग की वार्षिक रिपोर्ट में वर्ष के दौरान किए गए प्रशिक्षण और क्षमता निर्माण गतिविधियों के लिए एक अलग अनुभाग सम्मिलित करना।

8. फंडिंग (कोष)

- 8.1 विभिन्न सेवाओं/संवर्गों के कर्मियों के प्रशिक्षण व्यय का वहन संबंधित संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी/प्रशासनिक विभाग के वार्षिक बजट से किया जायेगा। अखिल भारतीय सेवाओं से संबंधित अधिकारियों के प्रशिक्षण खर्च अर्थात् भारतीय प्रशासनिक सेवा, भारतीय पुलिस सेवा, भारतीय वन सेवा का व्यय, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा वहन किया जाएगा।

Jharkhand State Training Policy, 2023

1. Background

- 1.1** The National Training Policy 2012 (NTP) was issued by the Government of India enunciating an overarching 'Competency Framework' to identify the 'competency gaps' of employees that require to be bridged through Training Interventions' to enhance performance. The NTP was framed keeping in view the fresh challenges posed by economic liberalization, globalization, enhanced citizen participation, transparency in governance, e-governance. The competencies include knowledge, skills, managerial capabilities and attitudes that enhance the performance of the government employee/civil servant toward achieving the stated goals and objectives and to improve the efficiency and effectiveness of the administrative process.

2. Vision

- 2.1 To bring about competent, efficient, effective and responsive administration.
- 2.2 To respect democratic procedures and social equity

3. Mission

- 3.1 To focus on development of an efficient, impartial, responsive and professional civil service that is responsive to the needs of the citizens.
- 3.2 To emphasize on acquiring advanced knowledge and continuous improvement in skills and techniques relevant to a rapidly changing and developing administrative environment.
- 3.3 To inculcate Knowledge, Skills and Attitude to ensure the civil servants effectively perform the functions they are entrusted with.
- 3.4 To emphasize development of proper ethics, commitment to work and empathy for the vulnerable sections.

4. Training Framework

- 4.1 There will be three stages of mandatory training:
 - 4.1.1 **Induction Training** at the time of entry in the service, the duration of which shall be eight to fourteen weeks, and shall be mandatory to introduce administrative procedures and processes, basic administrative skills, relevant statutory laws and their implementation, language, knowledge and competencies to suit the requirements of the job, develop managerial qualities for efficient and effective performance of functions. Successful completion of this training will part of the requirement for confirmation to the service.
 - 4.1.2 **In-Service Training** once in six to eight years, the duration of which shall be two to three weeks, and shall be mandatory – an experiential training methodology to develop new competencies, particularly problem solving and decision making skills, update knowledge base.
 - 4.1.3 **Promotion Linked Training** immediately after promotion, the duration of which shall be three to five days, and shall be mandatory to introduce the new roles and responsibilities.
- 4.2 In addition, the following programmes shall also be conducted, of varying durations, to enhance effective and efficient governance.
 - 4.2.1 **Short Duration Thematic Training** – relating to functional efficiency, professional competencies in relevant themes, essential life skills to inculcate desirable personal attributes by exposing them to leadership development, stress management, ethics and values in public governance, general awareness, good governance, orientation toward new developments in policy matters, schemes of Government, administrative law, project management, e-governance, etc.
 - 4.2.2 **Orientation Training** – to familiarize employees of the role, purpose and functioning of the department, formulation, implementation and monitoring and review of important schemes of the department.
 - 4.2.3 **Customized Training**- specifically designed towards providing deeper knowledge and understanding of a particular domain / sector.
 - 4.2.4 **Workshops/Seminars/Conferences** – on various contemporary subjects and issues, best practices sustainable approaches to development.
- 4.3 The programmes mentioned at para 4.2 may be held by State, National training institutes or by institutes abroad

5. Training Institutions

- 5.1 Sri Krishna Institute of Public Administration (SKIPPA) is an Attached Office of the Department of Personnel and Administrative Reforms, Government of Jharkhand

and functioning as the Apex Training Institute of the State. It will coordinate the training and related functions of the following institutes:

1. Central Training Institute, Hehal, Ranchi.
 2. Forest Training Institute
 3. Police training Institute, Hazaribagh
 4. State Institute of Rural Development
 5. Vishweshvaraiya Institute of sanitation and Water Academy.
- 5.2 SKIPA will be entrusted with the following tasks:
- 5.2.1 To become a model of excellence in the quality of training imparted through a continuous process of self-assessment and bench-marking.
 - 5.2.2 Formulate guidelines for implementation of the Training Policy of the State in consultation with the concerned Departments.
 - 5.2.3 Assist the concerned Departments in preparing Cadre Training Plan.
 - 5.2.4 Provide technical assistance and advice to the Departments in preparing and implementing Annual Training Plans.
 - 5.2.5 Development of need based training schemes.
 - 5.2.6 Develop training modules relevant to enhancing effectiveness of governance at local level.
 - 5.2.7 To design specific training modules of a generic nature to be adopted by other training institutes.
 - 5.2.8 Leverage technology to make available learning materials, online courses, flexibility in learning.
 - 5.2.9 Prescribe training methodology to be adopted at different levels.
 - 5.2.10 Monitor and Evaluate various training programmes as an integral part of continuous learning and development process.
 - 5.2.11 Coordinate with the institutes mentioned at para 5.1.1 to optimize institutional training resource, engage in documentation, research, capacity building, development of trainers.
 - 5.2.12 Create 'Centers of Excellence' in different domains as required to pursue the objectives of good governance.
 - 5.2.13 Advise the Government on issues relating to training.
 - 5.2.14 Provide / facilitate induction training to persons selected to various services of the State Government through the Jharkhand Public Service Commission, Jharkhand State Subordinate Services Selection Commission (Jharkhand Karamchari Chayan Aayog) and other Statutory Bodies.
 - 5.2.15 Provide/ facilities training to trainee officers of the All India Services as per Requirements of the concerned Cadre Authorities.
 - 5.2.16 Provide / facilitate training to officials and elected representatives of Panchayati Raj Institutions and Urban Local Bodies with regards to constitutionally mandated devolution of powers and resources, development issues, delivery of essential services (ref. the 73rd and 74th Amendments to the Constitution of India).
 - 5.2.17 Provide In-Service Training, Promotion Linked Training, Short Duration Training to employees/officers of different Departments.
 - 5.2.18 Assimilate technology to enhance learning capabilities.

- 5.2.19 Network with other institutions of learning to share learning resources, experience and expertise.
- 5.2.20 Develop its own as well as assist other Departments in developing Domain/Sector- Specific Trainers.
- 5.2.21 Develop core faculties in Behavioural Science, Rural Development, Economics and Development Planning, Public Administration, Financial management and Disaster Management.
- 5.3 Training institutes shall be identified at the sub-State level to facilitate decentralized training of different officials and functionaries.

6. Institutional Structure

- 6.1 The State Training Council (STC) will comprise of the following:

1	Director General, SKIPA	Chairman
2	Director, Central Training Institute, Hehal, Ranchi	Member
3	Director, Forest Training Institute	Member
4	Director, Police Training Institute, Hazaribag	Member
5	Director, State Institute of Rural Development (SIRD)	Member
6	Director, Vishweshvaraiya Institute of Sanitation and Water Academy, (VISWA)	Member
7	Additional / Joint Director, SKIPA	Convener
- 8 The STC may co-opt representatives of different Departments/domain experts from non-Government sectors as members, as and when required. The sitting fees for non-Government members will be decided the STC.
- 6.2 Duties and Responsibilities of the State Training Council.
 - 6.2.1 To prepare guidelines for implementation of State Training Policy.
 - 6.2.2 To monitor the preparation and implementation of Cadre Training Plan and Annual Training Plan of the Departments.
 - 6.2.3 Coordinate different training activities and plan for optimal resource utilization across different government training institutions.
- 6.3 The STC will meet at least two times in a year.
- 6.4 The STC will function under the general guidance of and report to, the Governing Body of SKIPA.
- 6.5 The STC will submit its annual report to the Governing Body of the SKIPA.

7. Role of Departments

Each Department shall adopt a systematic approach to training and shall:

- 7.1 Appoint a Training Manager who will be the Nodal Person for the implementation of the training functions in that Department;
- 7.2 Create Training Cell to institutionalize the training and development activities;.
- 7.3 Classify all job/posts with a clear job description and competencies required;.
- 7.4 Develop a Cadre Training Plan (CTP) for all levels of government employee based on the competencies required and training needs to ensure a clearly articulated scheme for the development of their competencies. This will include the programmes that are mandatory;.

- 7.5 The Pay / Service Rules pertaining to grant of grades, scales and increments of the respective services may be amended by the Cadre Controlling Authorities keeping in mind the strength of the respective cadres, so as to link them to completion of the respective phases of the mandatory training programme;.
- 7.6 Incorporate an appropriate provision in any new scheme to ensure that suitable training is imparted for its proper implementation and sustainability;.
- 7.7 Make the immediate supervisor responsible and accountable for the training of the staff working under him;.
- 7.8 Prepare Annual Training Plan (ATP) for all the cadres under its control;.
- 7.9 Implement the ATP by using institutions under it or outside, so that limitations on internal training capacity do not constrain the implementation of the training plan;.
- 7.10 Review the implementation of the ATP and the functioning of the training institution(s) under the Department, and in particular, to look at the:
 1. Utilization of the training capacity
 2. Quality of training conducted
 3. Adequacy of the physical and training infrastructure, faculty, finances and delegation of powers for carrying out the mandate of the institution;
 4. Training of Group 'B' and 'C' staff, particularly those at the cutting- edge level; and
 5. Proper selection and development of faculty, incentives for them, and stability of their tenure
- 7.11 Incorporate a separate section in the Annual Report of the Department on the training and capacity building activities undertaken during the year

8. Funding

- 8.1 Training expenses of personnel belonging to different services/cadres will be borne from the annual budget of the concerned Cadre Controlling Authority / Administrative Department. The training expenses of officers belonging to the All India Services, viz. Indian Administrative Services, Indian Police Service, Indian Forest Service, will be borne by the Department of Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha.

विभागीय संलेख ज्ञापांक 4893 दिनांक 28.08.2023 के द्वारा “झारखण्ड राज्य प्रशिक्षण नीति 2023” के गठन के प्रस्ताव पर मंत्रिपरिषद् की दिनांक 05.10.2023 को सम्पन्न बैठक में मद संख्या 01 के रूप में स्वीकृति प्राप्त है ।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

प्रवीण कुमार टोप्पो,
सरकार के सचिव ।
