

I/91552/2023

വനിത ശിശുവികസന ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ
(ഹാജർ. ശ്രീമതി പ്രിയങ്ക ജി I A S)

വിഷയം:- വനിത ശിശു വികസന വകുപ്പ് - ഡബ്ല്യു ഈ സി-സാന്താനം പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള - പരിശീലന പരിപാടിയിലേക്ക് - വനിത ശിശു വികസന വകുപ്പ് ജീവനക്കാരെ നിയോഗിച്ചുകൊണ്ട് - ഉത്തരവാകുന്നു.

- പരാമർശം: 1. സ.ഉ(സാധാ)നം159/2023/WCDD തീയതി 24.03.2023
2. 30.03.2023 ലെ ഇതേ നം. ഉത്തരവ്

ഉത്തരവ് നം. DWCD/603/2023-WEC3 തീയതി: 17-04-2023

രക്ഷിതാക്കളുടെ ഇടയിലുണ്ടാകുന്ന അന്യാരസ്യങ്ങൾ കുട്ടികളിലുണ്ടാക്കുന്ന മാനസിക സംഘർഷങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കി, അവരോടൊപ്പം നിന്ന് അവർക്കാവശ്യമായ മാനസിക പിന്തുണ നൽകി അവർക്ക് കരുത്ത് പകരുവാൻ സംസ്ഥാനത്തെ 1012 സർക്കാർ സ്കൂളുകളിൽ വനിതാ ശിശു വികസന വകുപ്പ് മുഖാന്തിരം നിയമിച്ചിട്ടുള്ള സ്കൂൾ കൗൺസിലർമാരെ വിദഗ്ദ്ധ കൗൺസിലിംഗ് നൽകി പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിലേക്കുള്ള പരിശീലന പദ്ധതിയായ സാന്താനം പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള പരിശീലന പരിപാടി 2023 ഏപ്രിൽ 17 മുതൽ 2023 മേയ് 17 വരെ തിരുവനന്തപുരത്ത് കോവളം അനിമേഷൻ സെന്ററിലും , റെനീവൽ സെന്റർ, കല്ലൂർ കൊച്ചിയിലുമായി സെന്റർഫോർ മാനേജ്മെന്റ് (സി.എം.ഡി) എന്ന സ്ഥാപനം മുഖേന നടത്തുന്നു. പ്രസ്തുത പരിശീലന പരിപാടിയുടെ മേൽ നോട്ടത്തിലേക്കായി ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന ജീവനക്കാരെ നിയോഗിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

കോവളം അനിമേഷൻ സെന്റർ, തിരുവനന്തപുരം				
ക്രമ നം.	പരിശീലന മേൽ നോട്ടത്തിന് നിയോഗിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര്	ഉദ്യോഗപ്പേര്	പരിശീലന മേൽ നോട്ടത്തിന് ഹാജരാകേണ്ട സ്ഥലം	തീയതി
1	ശ്രീമതി ബിന്ദുകുമാരി,ജി	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	കോവളം അനിമേഷൻ സെന്റർ	2023 ഏപ്രിൽ 17 - 19
2	ശ്രീമതി ജയലത പി.കെ	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്		
3	ശ്രീമതി വിണ എസ് ഗോപാൽ	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്		
4	ശ്രീമതി ആശ എസ്. ആർ	സീനിയർക്ലാർക്ക്	കോവളം അനിമേഷൻ സെന്റർ	2023 ഏപ്രിൽ 24-26
5	ശ്രീമതി ധന്യ RN	സീനിയർക്ലാർക്ക്		
6	ശ്രീമതി മഞ്ജു	സീനിയർക്ലാർക്ക്		
7	ശ്രീമതി രമ്യ ആർ.എം	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	കോവളം അനിമേഷൻ സെന്റർ	2023 ഏപ്രിൽ 27 - 29
8	ശ്രീമതി ബിന്ദു ആർ എൻ	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്		
9	ശ്രീമതി ഗിരിജ കുമാരി	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്		
10	ശ്രീ രാജുൽ എ. ആർ	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്		

I/91552/2023

11	ശ്രീമതി ഗ്രീഷ്മ രാജൻ	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	കോവളം അനിമേഷൻ സെന്റർ	2023 മേയ് 03-05
12	ശ്രീമതി ആൻസി	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്		
13	ശ്രീമതി സിന്ധുലേഖ	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	കോവളം അനിമേഷൻ സെന്റർ	2023 മേയ് 08 - 10
14	ശ്രീമതി രജിത കുമാരി	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്		
15	ശ്രീമതി സ്മിത	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്		
16	ശ്രീ സനൽകുമാർ എസ്	മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ	കോവളം അനിമേഷൻ സെന്റർ	2023 മേയ് 11 - 13
17	ശ്രീമതി ധന്യ	ജെൻഡർ സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ്		
18	ശ്രീ ബെൻഹർ ഗിൽബർട്ട്	ജെൻഡർ സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ്		
19	ശ്രീമതി അനീറ്റ എസ് ലിൻ	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	കോവളം അനിമേഷൻ സെന്റർ	2023 മേയ് 15 - 17
20	ശ്രീമതി സാവിത്രി.കെ	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്		
21	ശ്രീ അജിത്കുമാർ .റ്റി	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്		

റെനീവൽ സെന്റർ, കല്ലൂർ, കൊച്ചി				
ക്രമ നം.	പരിശീലന മേൽ നോട്ടത്തിന് നിയോഗിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര്	ഉദ്യോഗപ്പേര്	പരിശീലന മേൽ നോട്ടത്തിന് ഹാജരാകേണ്ട സ്ഥലം	തീയതി
1	ശ്രീ ബെൻഹർ ഗിൽബർട്ട്	ജെൻഡർ സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ്	റെനീവൽ സെന്റർ, കല്ലൂർ, കൊച്ചി	2023 ഏപ്രിൽ 17 -19
2	ശ്രീമതി ധന്യ	ജെൻഡർ സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ്		
3	ശ്രീ സനൽകുമാർ എസ്	മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ		
4	ശ്രീമതി ശ്രീമതി സോഫി എം. ആർ	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	റെനീവൽ സെന്റർ, കല്ലൂർ, കൊച്ചി	2023 ഏപ്രിൽ 24-26
5	ശ്രീമതി രശ്മി സരിൻ	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്		
6	ശ്രീ വിനോദ്കുമാർ വി.എസ്	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്, ഐസിപിഎസ്		
7	ശ്രീ ദിപിൻ	ക്ലാർക്ക്	റെനീവൽ സെന്റർ, കല്ലൂർ, കൊച്ചി	2023 ഏപ്രിൽ 27 -29
8	ശ്രീമതി നിഷ	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് സൂപ്രണ്ട്		
9	ശ്രീ.രജത് മോഹൻ	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്		
10	ശ്രീ സന്തോഷ് കുമാർ	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	റെനീവൽ സെന്റർ, കല്ലൂർ, കൊച്ചി	2023 മേയ് 03-05
11	ശ്രീ.നസീർ	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്		
12	ശ്രീ.ഷാലുമോൻ	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്		
13	ശ്രീമതി ഷഫീന	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	റെനീവൽ സെന്റർ, കല്ലൂർ, കൊച്ചി	2023 മേയ് 08 - 10
14	ശ്രീമതി ഭവ്യ	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്		
15	ശ്രീ.നീജോ സെബാസ്റ്റ്യൻ	പ്രോഗ്രാം മാനേജർ, ഐസിപിഎസ്		
16	ശ്രീജോയ് കെ.പി	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	റെനീവൽ സെന്റർ, കല്ലൂർ, കൊച്ചി	2023 മേയ് 11 - 13
17	ശ്രീമതി ലലിന	സ്റ്റേറ്റ് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ 1		

18	ശ്രീമതി നിഷ വി.ഐ	സ്റ്റേറ്റ് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ 2		
19	ശ്രീമതി ശ്രീമതി സോഫി എം. ആർ	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	നെനിവൽ സെന്റർ, കല്ലൂർ, കൊച്ചി	2023 മേയ് 15 - 17
20	ശ്രീമതി രശ്മി സരിൻ	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്		
21	ശ്രീമതി ശ്രീമതി സിജി നായർ	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്		

മേൽ വിവരിച്ച ജീവനക്കാരുടെ പേരിന് നേരേ ചേർത്തിരിക്കുന്ന തീയതികളിൽ പരിശീലനകേന്ദ്രത്തിലെത്തിച്ചേർന്ന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ഓരോസെഷന്റേയും ഹാജർ നിലയും സെഷൻ ക്രമീകരണവും പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്
2. പരിശീലന പരിപാടിയുടെ സംവിധാനങ്ങൾ ശരിയായ രീതിയിൽ നടത്തുന്നുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.
3. റിസോഴ്സ് പേജ്ലൺസിന്റെ ക്രമീകരണവും ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
4. മതിയായ സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ സി.എം.ഡി പരിശീലനാർത്ഥികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക
5. പരിശീലനാർത്ഥികളുടേയും റിസോഴ്സ് പേജ്ലൺമാരുടേയും താമസ സൗകര്യം ഭക്ഷണം എന്നിവ ലഭ്യമായിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
6. ഓരോ ബാച്ചിന്റേയും പരിശീലനം അവസാനിക്കുന്ന ദിവസം Evaluation, Feedback Form ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്.

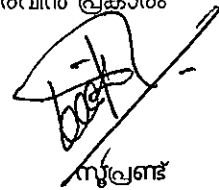
മേൽ ജീവനക്കാർക്ക് നിയമാനുസൃതമായ യാത്രാബത്തയ്ക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്

(PRIYANKA G)
വനിത ശിശു വികസന ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ് :

1. സെന്റർ ഫോർ മാനേജ്മെന്റ് ഡവലപ്മെന്റ്
2. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/സ്പെയർ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



സുപ്രണ്ട്