

प्रधान महालेखाकार(लेखापरीक्षा II) का कार्यालय,केरल,तिरुवनंतपुरम  
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AU-II), KERALA  
THIRUVANANTHAPURAM

सं. लेप II/प्रशा/I /विविध/14 -1/2023 - 24

No.Au II/Admn./I/Misc./14-1/2023-24

दि. 25.07.2023

परिपत्र / Circular No.27

विषय : कार्यस्थल पर महिलाओं के लैंगिक उत्पीड़न के रोकथाम पर ई - लेर्निंग मोड्यूल(e-LM)

**Sub: e-Learning Module (e-LM) on Prevention of Sexual Harassment of Women at Workplace**

दि. 23.05.2023 के परिपत्र सं. 16 द्वारा इस कार्यालय के सभी कर्मचारियों से अनुरोध किया गया था कि मार्च 2024 तक साई पोर्टल में कार्यस्थल पर महिलाओं के लैंगिक उत्पीड़न की रोकथाम पर ई-लेर्निंग प्रशिक्षण मॉड्यूल को पूरा करें और प्रमाण-पत्र प्राप्त करें।

All the staff in this office were requested to complete the e-Learning training module on Prevention of Sexual Harassment of Women at Workplace in the SAI portal and generate certificates by March 2024 vide Circular No. 16 dated 23.05.2023.

तथापि, यह देखा गया है कि कई पदाधिकारियों द्वारा अभी तक यह मोड्यूल पूरा नहीं किया गया है। तदनुसार, सभी कर्मचारियों को एतद्वारा अनुरोध किया जाता है कि प्रशिक्षण मोड्यूल जल्द से जल्द पूरा करें और प्रमाण-पत्र प्राप्त करें।

However, it is observed that many officials have not completed the module so far. Hence, all the staff are hereby requested to complete the training module and generate certificates at the earliest.

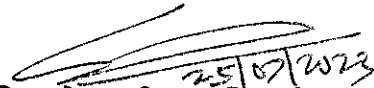
नव नियुक्तों के लिए इस पाठ्यक्रम की पूर्ति परिवीक्षा घोषणा के लिए अनिवार्य है। कर्मचारियों के लिए माक्रो प्रोफाइल समीक्षा को अंतिम रूप देने के दौरान इस पाठ्यक्रम की पूर्ति को भी लक्ष्य का अनिवार्य हिस्सा बना दिया है।

For new recruits, completion of this course is mandatory for declaration of probation. Completion of this course has also been made a mandatory part of the target set for staff during the exercise of finalising Macro profile review.

ई-लेर्निंग मोड्यूल सफल रूप से पूरा करने पर प्राप्त समापन प्रमाणपत्रों को सभी कर्मचारियों द्वारा अभिलेख एवं संदर्भार्थ प्रशासन अनुभाग को प्रस्तुत किया जाना है। जब तक सभी कर्मचारियों द्वारा इस कार्यक्रम को पूरा नहीं किया जाता, सभी अनुभागों द्वारा ई-लेर्निंग मोड्यूल की पूर्ति संबंधी मासिक प्रगति रिपोर्ट भी प्रशासन अनुभाग को प्रस्तुत किया जाना है।

The completion certificates generated on successful completion of the e-LM have to be submitted to Administration Section by all employees for record and reference. A monthly progress report on the completion of e-LM shall also be furnished to Admn/Section by all sections until all the officials have completed the programme.

[व.उप मले(प्रशा व एएमजी I)के दि.21.07.2023 के आदेशानुसार/vide orders dated 21.07.2023 of Sr.DAG (Admn.& AMG I)]

  
वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी / प्रशासन  
Senior Audit Officer/Administration

सेवामें/To

1. शाखा कार्यालय/Branch Office
2. सभी अनुभाग/All Sections
3. सभी क्षेत्रीय दल (नियंत्रण अनुभाग द्वारा) / All Field Parties (through Controlling Sections)
4. सूचनापट्ट/Notice Board