

MORMUGAO PORT AUTHORITY
GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT

Ref. No. GAD/PC-B/3(1)/2023/ 01298

Date: 02/06/2023

OFFICE ORDER NO. 08/2023

Sub: Re-constitution of Women Cell of Mormugao Port Authority.

In supersession of Office Order No. 11/2021 issued under ref. no. GAD/PC-B/3(1)/2021/472 dated 09.06.2021, the Women Cell of Mormugao Port Authority has been re-constituted as under :-

Sl. No.	Name of the official	Designation	Department	Position in the Women Cell
1	Smt. Pradnya Pednekar	AEN (E)	Engg. Mech.	Chairperson
2	Smt. Crecencia Mendes Rodrigues	Personal Assistant	Marine	Member Secretary
3	Smt. Swati Mahaldar	Office Supdt.	Gen. Admn.	Member
4	Smt. Rekha Naik	Matron	Medical	Member
5	Smt. Jivan Naik	Sel.Gr.Clerk	Vigilance	Member
6	Smt. Samiksha Sawant	Estate Inspector	Engg. Civil	Member
7	Smt. Sharon Coutinho	Sr. Clerk	Finance	Member
8	Smt. Keity Kannan	Sr. Clerk (O/D)	Traffic	Member

2. The Women Cell shall take up the following development activities:-

- i) Promote all round development of women Port employees.
- ii) Organise short programmes to educate them about their rights and role in society.
- iii) Organise training programmes to improve their skills in managing time and improve efficiency through measures including better health care for themselves and their families.
- iv) To ensure that the essential amenities such as toilets etc. are provided for the women employees at workplace.
- v) It should also cover the families of female as well as male employees and in particular the women and girls dependent on them.
- vi) It shall not normally take up complaints regarding administrative and service matters and it should be left to the official mechanism provided for the purpose under the relevant rules.

3. The Chairperson of the Cell shall convene the meetings regularly and at least once in three months. The meeting may be conducted in the Conference Room of General Administration Department or at any place as per the convenience of Chairperson in A.O. Building of Mormugao Port Authority. The Women Cell, in the month of March every year, shall submit to the Chairperson/MPA, Plan of Action based on the guidelines given by the Ministry for ensuing financial years. **The Plan of Action for the year 2023-24 shall be submitted by 30th June'2023.**

4. **The tenure of the Committee shall be for a period of three years from the date of issue of this Office Order.** In case any member of the cell is transferred to other department, she shall cease to be a member of the Women Cell and the concerned HOD may nominate another woman employee as a representative of the Department.
5. This issues with the approval of the Competent Authority.


(S.P. Mohan Kumar)
Secretary

To,

- 1) Smt. Pradnya Pednekar, AEN(E),
Engg. Mech. Dept. ... Thro'CME/MPA
- 2) Smt. Crecencia Mendes Rodrigues,
Personal Assistant, Marine Department. ... Thro'DC/MPA
- 3) Smt. Swati Mahaldar, Office Supdt.,
Gen. Admn. Dept. ... Thro'Estb.Officer/PC-A Section
- 4) Smt. Rekha Naik, Matron
Medical Dept. ... Thro'CMO/MPA
- 5) Smt. Jivan Naik, Sel. Gr. Clerk
Vigilance Department. ... Thro'CVO/MPA
- 6) Smt. Samiksha Sawant, Estate Inspector
Engg. Civil Dept. ... Thro'CE/MPA
- 7) Smt. Sharon Coutinho, Sr. Clerk
Finance Dept. ... Thro'FA&CAO/MPA
- 8) Smt. Keity Kannan, Sr. Clerk (O/D)
Traffic Dept. ... Thro'TM/MPA

- c.c. to:
1. Chairperson's table ... for information.
 2. Dy. Chairperson's table ... for information.
 3. All HODs./MPA ... for wide publicity among the staff
 4. Asst. Director (EDP) .. To upload the Office Order on MPA Website
 5. The President, M.P.T. Officers' Association.
 6. The President, Goa Port & Dock Employees' Union.
 7. The President, Mormugao Port & Railway Workers' Union.

मुरगांव पतन प्राधिकरण
सामान्य प्रशासन विभाग

सं. सं. जीएडी/पीसी-बी/3(1)/2023/01258

दिनांक: 02/06/2023

कार्यालय आदेश सं. 08/2023

विषय: मुरगांव पतन प्राधिकरण के महिला कक्ष का पुनर्गठन

संदर्भ सं. जीएडी/पीसी-बी/3(1)/2021/472 दिनांक 09.06.2021 के तहत जारी कार्यालय आदेश संख्या 11/2021 के अधिक्रमण में मुरगांव पतन प्राधिकरण में महिला कक्ष का निम्नप्रकार से पुनर्गठन किया जाता है: -

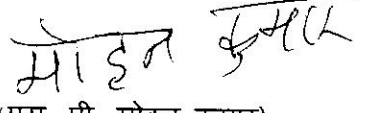
क्रम सं.	पदाधिकारी का नाम	पदनाम	विभाग	महिला कक्ष में पद
1.	श्रीमती प्रजा पेडणेकर	एईएन (ई)	इंजी. यांत्रिक	अध्यक्ष
2.	श्रीमती क्रेसेंसिया मेंडीस रॉड्रिगिस	निजी सहायक	समुद्री	सदस्य सचिव
3.	श्रीमती स्वाती महालदार	कार्यालय अधीक्षक	सामान्य प्रशासन	सदस्य
4.	श्रीमती रेखा नाईक	मेट्रन	चिकित्सा	सदस्य
5.	श्रीमती जीवन नाईक	सिले.ग्रेड लिपिक	सतर्कता	सदस्य
6.	श्रीमती समीक्षा सावंत	संपदा निरीक्षक	इंजी. सिविल	सदस्य
7.	श्रीमती शेरॉन कुतिन्हो	वरि. लिपिक	वित्त	सदस्य
8.	श्रीमती कीटी कन्नन	वरि. लिपिक (ओ/डी)	यातायात	सदस्य

2. महिला कक्ष द्वारा निम्नलिखित विकास क्रियाकलाप किए जाएंगे: -

- i) पतन की महिला कर्मचारियों के सर्वांगीण विकास को बढ़ावा देना।
- ii) महिलाओं को उनके अधिकारों और समाज में उनकी भूमिका के बारे में उन्हें शिक्षित करने के लिए लघु कार्यक्रम आयोजित करना।
- iii) समय प्रबंधन में अपनी कुशलता और साथ ही अपने और अपने परिवार के लिए बेहतर स्वास्थ्य देखभाल जैसे उपायों के माध्यम से अपने कौशल में सुधार करने के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन करना।
- iv) यह सुनिश्चित करना कि कार्यस्थल पर महिला कर्मचारियों के लिए शौचालय आदि जैसी आवश्यक सुविधाएं उपलब्ध कराई गई हैं।
- v) इसमें महिला के साथ-साथ पुरुष कर्मचारियों के परिवार और विशेष रूप से उन पर निर्भर महिलाओं और लड़कियों को भी शामिल किया जाना चाहिए।
- vi) महिला कक्ष सामान्यतया प्रशासनिक और सेवा मामलों से संबंधित शिकायतों पर कार्रवाई नहीं करेगा और यह मामले सम्बद्ध नियमों में प्रावधानित कार्य पध्दति के अनुसार निपटाए जाएंगे।

3. कक्ष की अध्यक्ष को नियमित रूप से और तीन महीने में कम से कम एक बार बैठक बुलानी होगी। बैठक सामान्य प्रशासन विभाग के सम्मेलन कक्ष में या अध्यक्ष की सुविधा के अनुसार मुरगांव पतन प्राधिकरण के मुख्य प्रशासनिक कार्यालय भवन में किसी भी स्थान पर आयोजित की जा सकती है। महिला कक्ष, मंत्रालय द्वारा दिए गए दिशा-निर्देशों के आधार पर आगामी वित्तीय वर्षों के लिए प्रत्येक वर्ष मार्च महीने में अध्यक्ष/एमपीए को कार्य योजना प्रस्तुत करेगा। वर्ष 2023-24 की कार्य योजना 30 जून, 2023 तक प्रस्तुत की जाएगी।

4. समिति का कार्य-काल इस कार्यालय आदेश के जारी होने की तारीख से तीन वर्ष का होगा। यदि कक्ष का कोई भी सदस्य अन्य विभाग में स्थानांतरित हो जाता है, तो उसकी महिला कक्ष की सदस्यता समाप्त हो जाएगी और संबंधित विभागाध्यक्ष विभाग के प्रतिनिधि के रूप में किसी अन्य महिला कर्मचारी को नामित कर सकता है।
5. यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।


(एस. पी. मोहन कुमार)
सचिव

सेवा में,

- 1) श्रीमती प्रजा पेडणेकर, एईएन (ई)
इंजी.यांत्रिक विभाग ... द्वारा: सीएमई/एमपीए
- 2) श्रीमती क्रेसेंसिया मेंडीस रॉड्रिगिस, निजी सहायक
समूदी विभाग ... द्वारा: उप सरंक्षक /एमपीए
- 3) श्रीमती स्वाती महालदार, कार्यालय अधीक्षक,
सामान्य प्रशासन विभाग ... द्वारा: स्थापना अधिकारी/
पीसी-ए अनुभाग
- 4) श्रीमती रेखा नाईक, मेट्रन,
चिकित्सा विभाग ... द्वारा: सीएमओ/एमपीए
- 5) श्रीमती जीवन नाईक, सिले.ग्रेड लिपिक
सतर्कता विभाग ... द्वारा: सीवीओ/एमपीए
- 6) श्रीमती समीक्षा सावंत, संपदा निरीक्षक
इंजी. सिविल विभाग ... द्वारा: सीई/एमपीए
- 7) श्रीमती शेरॉन कुतिन्हो वरि. लिपिक,
वित्त विभाग ... द्वारा: वि.स.व मु.ले.अ./एमपीए
- 8) श्रीमती कीटी कन्नन, वरि. लिपिक (ओ/डी),
वित्त विभाग ... द्वारा: यातायत प्रबंधक/एमपीए

प्रतिलिपि :1.अध्यक्ष के पटल हेतु ... सूचनार्थ

2.उपाध्यक्ष के पटल हेतु ... सूचनार्थ

3.सभी विभागाध्यक्ष ...कर्मचारियों में विस्तृत प्रचार हेतु

4.सहा.निदेशक (ईडीपी) ...कार्यालय आदेश एमपीए वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु

5.अध्यक्ष, एमपीटी आफिसर्स एसोसिएशन

6.अध्यक्ष, गोवा पोर्ट एण्ड डॉक एमप्लोईस यूनियन

7.अध्यक्ष, मुरगांव पोर्ट एण्ड रेल्वे वर्कर्स यूनियन