മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല

നമ്പർ. എഡി.എ1-1-79/2018 തീയതി, 19.03.2018

പരിപത്രം

വിഷയം:- ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ പരീക്ഷകൾ പാസ്സാകുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെടുന്നതിന് അർഹതയുള്ള 50 വയസ്സ് പൂർത്തീകരിച്ച അസിസ്റ്റന്റുമാർ യഥാസമയം സമർപ്പിക്കേണ്ട അപേക്ഷ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 31.08.1984-ലെ GO (P) No. 309/84/GAD നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.

കെ.എസ്. & എസ്.എസ്.ആർ. ജനറൽ റൂൾ 13 B യിൽ മേൽ സൂചന സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഭേദഗതി വരുത്തിയതനുസരിച്ച്, 26.08.1981-നോ അതിനുശേഷമോ 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയ, സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരെ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റുകൾ (അത്യാവശ്യ യോഗ്യത ഒഴികെ) പാസ്സാകുന്നതിൽ നിന്നും സ്ഥിരമായി ഒഴിവാക്കി ഉദ്യോഗക്കയറ്റം ഉൾപ്പടെ സർവ്വീസിലെ പൂർണ്ണാംഗത്തിന് ലഭിക്കുന്ന മറ്റെല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കും, അവരുടെ സേവന കാലയളവ് കണക്കിലെടുക്കാതെ, പരിഗണിക്കുവാൻ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

ഇതിൻപ്രകാരം, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ പരീക്ഷകൾ പാസ്സാകുന്നതിൽ നിന്നും സ്ഥിരമായി ഒഴിവാക്കപ്പെടുന്ന 50 വയസ്സ് പൂർത്തീകരിച്ച അസിസ്റ്റന്റുമാർക്ക് അർഹതപ്പെട്ട പ്രൊമോഷൻ ഉൾപ്പടെ നൽകേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ, ഇപ്രകാരം 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായതിനുശേഷവും ആവശ്യമായ അപേക്ഷ നൽകാതെ, മാസങ്ങൾക്കും, വർഷങ്ങൾക്കും ശേഷം പ്രസ്തുത അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന രീതി തുടർന്നു വരുന്നതായി കാണുന്നു. ഇത് ഭരണപരമായ അസൗകര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്ന സാഹചര്യം ഉണ്ടാക്കുന്നു. നൽകിയ പ്രൊമോഷനുകൾ മുൻകാല പ്രാബല്യത്തിൽ പരിഷ്കരിക്കേണ്ടിവരികയും വേക്കൻസികൾ ലഭ്യമല്ലാതെ വരുമ്പോൾ മുൻകാല പ്രാബല്യത്തിൽ തരംതാഴ്ത്തലുകൾ പോലും ആവശ്യമായി വരികയും ചെയ്യുന്നു. ഇപ്രകാരമുള്ള ഭരണപരമായ അസൗകര്യങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ പരീക്ഷകൾ പാസ്സാകുന്നതിൽ നിന്നും സ്ഥിരമായി ഒഴിവാക്കപ്പെടുന്നതിന് അർഹതയുള്ള 50 വയസ്സ് പൂർത്തീകരിച്ച അസിസ്റ്റന്റുമാർ ഇതിനായുള്ള സമർപ്പണം 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായി പരമാവധി 3 മാസത്തിനുള്ളിൽ നിർബന്ധമായും എഡി.എ1 സെക്ഷനിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്
ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ I (ഭരണവിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. സെക്ഷനുകൾ / ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ / സ്കൂളുകൾ / സെന്ററുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസിലറുടെ / പ്രോ വൈസ് ചാൻസിലറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ, കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസ്, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി.എ. മാർ
4. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ, ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ, അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഭരണവിഭാഗം / പരീക്ഷാ വിഭാഗം / അക്കാദമികം / ധനകാര്യം)
5. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ / കണ്ടന്റ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ / ഐ.ക്യു.എ.സി.
6. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഫയൽ കോപ്പി / ഡേ ഫയൽ / നോട്ടീസ് ബോർഡ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ