



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

ഭരണം - അധിവർഷത്തിലുണ്ടായ അധികദിനങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് സേവനകാലം പുനർനിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകിയത് - അപേക്ഷ കാലയളവ് ഒരു മാസത്തേക്ക് ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിലാസം എ 3 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 1521/AD A 3/2020/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 12.03.2020

- പരാമർശം:-1) സ.ഉ.(അച്ചടി) നം. 102/2019/ധന, തീയതി, 14.08.2019
- 2) പുറത്തേഴുത്ത് നം. 32652/AD A3/4/2019/ADMIN തീയതി, 17.09.2019
- 3) മഹാത്മാഗാന്ധി യൂണിവേഴ്സിറ്റി പെൻഷണേഴ്സ് ഓർഗനൈസേഷൻ ജനറൽ സെക്രട്ടറി ശ്രീ. വിജയചന്ദ്രൻ ജെ. സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷ, തീയതി 08.11.2019
- 4) സിൻഡിക്കേറ്റിലേക്കുള്ള കുറിപ്പ് നം. 43812/2019/എം.ജി.യു. തീയതി, 27.12.2019
- 5) സിൻഡിക്കേറ്റ് മിനിറ്റ്സ് ഇനം നം. 181/20.01/DDFS-43812/2019 തീയതി, 15.02.2020

ഉത്തരവ്

അധിവർഷത്തിലുണ്ടായ അധിക ദിനങ്ങൾ കൂടി പരിഗണിച്ച് സേവനകാലം പുനർനിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകിക്കൊണ്ട് പരാമർശം (1) പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. ടി ഉത്തരവ് പരാമർശം (2) പ്രകാരം സർവകലാശാലയിൽ നടപ്പിലാക്കിയിരുന്നു. അതുപ്രകാരം അധിവർഷങ്ങളിലെ അധികദിനങ്ങളുടെ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന് വിരമിച്ച ജീവനക്കാർ, സർക്കാർ ഉത്തരവ് തീയതി (14.08.2019) മുതൽ മൂന്നു മാസത്തിനകം അവസാനം ജോലി ചെയ്തു ഓഫീസ് മുഖാന്തരം പെൻഷൻ സാബ്ഷനിംഗ് അതോറിറ്റിക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടിയിരുന്നു. പ്രസ്തുത കാലാവധിക്ക് ശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണെന്നും ടി ഉത്തരവിൽ പരാമർശിച്ചിരുന്നു.

എന്നാൽ സർക്കാർ ഉത്തരവിറങ്ങി ഒരു മാസത്തിനു ശേഷമാണ് സർവകലാശാല ടി ഉത്തരവ് നടപ്പിലാക്കിയത് എന്നതിനാൽ അതുപ്രകാരം അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസത്തെ സാവകാശം അധികമായി നൽകണമെന്ന് പരാമർശം (3) പ്രകാരം മഹാത്മാഗാന്ധി യൂണിവേഴ്സിറ്റി പെൻഷണേഴ്സ് ഓർഗനൈസേഷൻ ജനറൽ സെക്രട്ടറി അപേക്ഷ നൽകിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ടി വിഷയം പരിശോധിച്ച വൈസ് ചാൻസലർ ആയത് സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ഉത്തരവായിരുന്നു. അതനുസരിച്ച് പരാമർശം (4) പ്രകാരം സിൻഡിക്കേറ്റിലേക്കുള്ള കുറിപ്പ് സമർപ്പിക്കുകയും, 15.02.2020 ൽ കൂടിയ സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗത്തിൽ പരാമർശം (5) പ്രകാരം ടി വിഷയം പരിഗണിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന തീരുമാനമെടുക്കുകയും ചെയ്തു.

"സ.ഉ.(അച്ചടി)നം.102/2019/ധന തീയതി, 14.08.2019 സർവകലാശാലയിൽ നടപ്പിലാക്കിയപ്പോൾ ഉണ്ടായ കാലതാമസമായ ഒരു മാസം, ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിനായി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകാൻ തീരുമാനിച്ചു."

തദ്ദേശസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പ്രേംകുമാർ ആർ

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളും സെന്ററുകളും
2. വി.സി./പി.വി.സി. എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ.
3. രജിസ്ട്രാർ /എഫ്.ഒ /സി.ഇ എന്നിവരുടെ പേർസണൽ അസിസ്റ്റന്റുമാർ.
4. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ,കെ.എസ്.എ.ഡി., എം.ജി.യു./എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസർ
5. എ.ആർ/ഡി.ആർ./ജെ.ആർ (ഭരണം/അക്കാഡമിക്/പരീക്ഷ/ഫിനാൻസ്)
6. എഡി എ8/എഡി എ10/ഐ.ക്യു.എ.സി.
7. പി.ആർ.ഒ /സിറ്റാഡ്/സി.എം.എസ് (വെബ്സൈറ്റിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനായി).
8. എഫ്.സി.സി./എ.സി.സി.1/2/ഫിനാൻസ് 1/ ഓഡിറ്റ് 1/5
9. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / റെക്കോർഡ്സ് സെക്ഷൻ/ ഫയൽ കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ