



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

ഭരണകാര്യം: EI 41 സെക്ഷൻ രൂപീകരണം / അസിസ്റ്റന്റ്മാർ, സെക്ഷൻ ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ സ്ഥലംമാറ്റ നിയമനം/ അധികാര ശ്രേണി നിർണ്ണയം / ചുമതല നൽകൽ- അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിഭാഗം എ 1 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 9151/AD A1/2024/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 10.10.2024

- പരാമർശം:-
1. പരീക്ഷാ കൺട്രോളറുടെ 28.09.2024 തീയതിയിലെ സി.ഇ. 501/241/2024 നമ്പർ കുറിപ്പ്, വൈസ് ചാൻസലറുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന പ്രൊഫസറുടെ ഉത്തരവ് സഹിതം.
 2. പരീക്ഷാ കൺട്രോളറുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ 09.10.2024 തീയതിയിലെ സി.ഇ. 501/256/2024 നമ്പർ കുറിപ്പ്, രജിസ്ട്രാറുടെ ഉത്തരവ് സഹിതം.
 3. സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നമ്പർ: 11799/AD A1/2022/എം.ജി.യു., തീയതി: 21.11.2022.
 4. സർക്കുലർ നമ്പർ: Ad A1-3-246/2016, തീയതി: 31.05.2016.

ഉത്തരവ്

Autonomous കോളേജുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സെക്ഷനുകളുടെ അമിത ജോലിഭാരം കുറയ്ക്കാനും താഴെ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന ക്രമീകരണങ്ങൾ സർവ്വകലാശാലയിൽ ഏർപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് പരാമർശം (1) പ്രകാരം വൈസ് ചാൻസലറുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന പ്രൊഫസർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

- ബി.എസ്.സി. 2009 വരെയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളുടെ കാര്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന EF 1 സെക്ഷൻ നിർമ്മാണത്തിന് Autonomous കോളേജുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി EI 41 എന്ന സെക്ഷൻ രൂപീകരിച്ചിരിക്കുന്നു.
- EF 1 സെക്ഷനിലെ ജോലികൾ ED 1 സെക്ഷൻ നൽകിക്കൊണ്ട്, അസിസ്റ്റന്റ് സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാരായ ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ കെ.ടി.(PEN-1224), ദിലീപ് കുമാർ വി.(PEN-2570) എന്നിവരെ ED 1 സെക്ഷനിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നു.
- EF 1 സെക്ഷനിലെ ഹയർ ഗ്രേഡ് സെക്ഷൻ ഓഫീസറായ ശ്രീമതി പ്രസീത കെ. പ്രഭ (PEN-2607) -യെ പുതുതായി രൂപീകരിച്ച EI 41 സെക്ഷന്റെ സെക്ഷൻ ഓഫീസർ ആയി നിയമിക്കുന്നു. കൂടാതെ, പരാമർശം (2) പ്രകാരം Autonomous കോളേജുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികളിൽ മുൻപരിചയമുള്ള EI 39 സെക്ഷനിലെ സീനിയർ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റായ ശ്രീ. പ്രവീൺ എൻ. (PEN-3892)-നെ EI 41 സെക്ഷനിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നു.
- EI 41 സെക്ഷന്റെ അധികാര ശ്രേണി EI 41 സെക്ഷൻ, അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 24 (പരീക്ഷ), ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ 7 (പരീക്ഷ), ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ 4 (പരീക്ഷ) എന്നിങ്ങനെ നിർണ്ണയിക്കുന്നു.
- Autonomous കോളേജുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ ചെയ്യുന്ന സെക്ഷനുകളുടെ ജോലി പുന:ക്രമീകരണം നടത്തുന്നതിന് പരീക്ഷാ കൺട്രോളറെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

സ്ഥലം മാറ്റം ലഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിലവിലുള്ള നിബന്ധനകൾക്ക് പുറമെ പരാമർശം (3) പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ഐ.റ്റി.സ്റ്റോക്ക് രജിസ്ട്രാർ കൈമാറേണ്ടതും, പ്രസ്തുത വിവരം CTC -യിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

സ്ഥലം മാറ്റപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ തങ്ങളുടെ കൈവശം ഉള്ള മുഴുവൻ ഫയലുകളുടെയും മറ്റ് അനുബന്ധ രേഖകളുടെയും പാസ്സ് വേഡുകളുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട മേലുദ്യോഗസ്ഥനെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് മേലുദ്യോഗസ്ഥൻ പരാമർശം (4) പ്രകാരം പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്. CTC-യോടൊപ്പം മേൽപ്പടി സർക്കുലറിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

ബിനോയ് എ ആർ

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തികൾ/ സെക്ഷനുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസലറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
3. രജിസ്ട്രാർ/പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ/ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി.എ.-മാർ
4. ജോയിൻറ് രജിസ്ട്രാർ/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഭരണം/ധനകാര്യം/പരീക്ഷ/അക്കാദമിക്)
5. ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ്, എം ജി സർവ്വകലാശാല
6. എഫ്.സി.സി./എ.ഡി.സി. 4/5/ഐ.ടി.സെൽ 1/2/3
7. പി. ആർ. ഒ /ഐ.ക്യൂ.എ.സി./യൂണിവേഴ്സിറ്റി വെബ്സൈറ്റ്
8. റെക്കോർഡ്സ് / സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഫയൽ കോപ്പി /ഡേ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ