



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

ഭരണകാര്യം: CBCSS 4 സെക്ഷൻ നിർത്തലാക്കൽ / അസിസ്റ്റന്റ്മാർ, സെക്ഷൻ ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ സ്ഥലംമാറ്റ നിയമനം/ തസ്തിക ക്രമീകരണം /അധിക ചുമതലയിൽ നിന്ന് വിടുതൽ/ ചുമതല നൽകൽ-അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിഭാഗം എ 1 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 10932/AD A1/2024/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 03.12.2024

- പരാമർശം:-
1. വൈസ് ചാൻസലറുടെ 03.12.2024 തീയതിയിലെ വി.സി.702/01/094/2024 നം. ക്രിപ്
 2. സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നമ്പർ: 10899/AD A1/2024/എം.ജി.യു., തീയതി: 02.12.2024.
 3. സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നമ്പർ: 8729/AD A1/2024/എം.ജി.യു., തീയതി: 27.09.2024.
 4. സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നമ്പർ: 11799/AD A1/2022/എം.ജി.യു., തീയതി: 21.11.2022.
 5. സർക്കുലർ നമ്പർ: Ad A1-3-246/2016, തീയതി: 31.05.2016.

ഉത്തരവ്

സർവ്വകലാശാലയിൽ താഴെ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന ക്രമീകരണങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കിക്കൊണ്ട് പരാമർശം (1) പ്രകാരം വൈസ് ചാൻസലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

- പരീക്ഷാവിഭാഗത്തിലെ CBCSS 4 സെക്ഷൻ നിർത്തലാക്കിക്കൊണ്ട് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ തസ്തിക CDOE-ലേക്ക് മാറ്റുന്നു. പരാമർശം (2) ഉത്തരവ് പ്രകാരം രൂപീകരിച്ച CODE 4 സെക്ഷനിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട ഡോ. കൃഷ്ണകുമാരി എം.ആർ.(PEN-2931), സെക്ഷൻ ഓഫീസറുടെ നിയമനം പ്രസ്തുത തസ്തികയിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ട് ക്രമപ്പെടുത്തുന്നു. ഇതിൻപ്രകാരം പരാമർശം (2) ഉത്തരവ് പരിഷ്കരിച്ചിരിക്കുന്നു.
- EJ 4 സെക്ഷനിലെ സെക്ഷൻ ഓഫീസറായ ശ്രീമതി ആൻ വി. സോഫി (PEN-2798), -യെ പരാമർശം (3) പ്രകാരം നൽകിയിട്ടുള്ള EJ 6 സെക്ഷന്റെ സെക്ഷൻ ഓഫീസറുടെ അധികചുമതലയിൽ നിന്ന് വിടുതൽ ചെയ്യുന്നു.
- CBCSS 4 സെക്ഷനിലെ സെക്ഷൻ ഓഫീസറായ ശ്രീ. ബിനു തോമസ് (PEN-2972)-നെ EJ 6 സെക്ഷനിലേക്ക് സ്ഥലംമാറ്റി നിയമിക്കുന്നു. CBCSS 4 സെക്ഷനിലെ അസിസ്റ്റന്റ്മാരായ ശ്രീമതി ദീപ കെ.ജി. (PEN-3743), ശ്രീ. പ്രയോഷ് കുമാർ യു.വി. (PEN-3917) എന്നിവരെ യഥാക്രമം CBCSS 5, CBCSS 13 സെക്ഷനുകളിലേയ്ക്ക് സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നു.
- CBCSS 4 സെക്ഷൻ നിർവഹിച്ചിരുന്ന ജോലികൾ CBCSS 5, CBCSS 13 സെക്ഷനുകൾക്കായി വിഭജിച്ചുനൽകുന്നതിന് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 14 (പരീക്ഷ)-യെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം മാറ്റം ലഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിലവിലുള്ള നിബന്ധനകൾക്ക് പുറമെ പരാമർശം (4) പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ഐ.റ്റി.സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ കൈമാറേണ്ടതും, പ്രസ്തുത വിവരം CTC -യിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

സ്ഥലം മാറ്റപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ തങ്ങളുടെ കൈവശം ഉള്ള മുഴുവൻ ഫയലുകളുടെയും മറ്റ് അനുബന്ധ രേഖകളുടെയും പാസ്സ്പോർട്ടുകളുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട മേലുദ്യോഗസ്ഥനെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് മേലുദ്യോഗസ്ഥൻ പരാമർശം (5) 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. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഭരണ/ധനകാര്യം/പരീക്ഷ/അക്കാദമിക്)
5. ജോയിന്റ് 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