

**മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല**

എഡി.എ4/4/1017/2017

28.04.2017

**പരിപത്രം**

വിഷയം:- സർവ്വകലാശാല ഫെയർ കോപ്പി വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം വിശദാംശങ്ങൾ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 27.03.2017ലെയും, 01.04.2017ലെയും സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗത്തിന്റെ തീരുമാനം മിനിറ്റ്സ് ഐറ്റം നം. ഒ.എ4/17.03.

സർവ്വകലാശാലയിലെ പരീക്ഷാ/പരീക്ഷേതര ശാഖകളിലെ സേവനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ജീവനക്കാർ എല്ലാവിഭാഗങ്ങളിലും ജോലി ചെയ്യുന്നതിനും, പരിചയസമ്പന്നരാകുന്നതിനും വേണ്ടി പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം നടത്തുവാൻ സൂചന പ്രകാരം സിൻഡിക്കേറ്റ് തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിൻ പ്രകാരം സർവ്വകലാശാലയിലെ ഫെയർകോപ്പി വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലം മാറ്റം 01.06.2017 തീയതി മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന രീതിയിൽ, നടപ്പിൽ വരുത്തുവാൻ തീരുമാനമായിട്ടുണ്ട്.

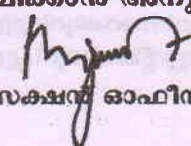
പരീക്ഷാ/പരീക്ഷേതര വിഭാഗങ്ങളെ സ്വതന്ത്രമായ യൂണിറ്റ്/ശാഖകൾ ആയി തരംതിരിച്ചുകൊണ്ടാണ് സ്ഥലം മാറ്റം നടപ്പിലാക്കുന്നത്.

മേൽ സൂചനയിലെ സിൻഡിക്കേറ്റ് തീരുമാന പ്രകാരം സെക്ഷൻ ഓഫീസർ (എഫ്.സി. &ഡി.)/ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ട്/കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ സ്ഥലം മാറ്റം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി ഈ സർക്കുലറിനോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫോറത്തിൽ എല്ലാ സെക്ഷൻ ഓഫീസർ (എഫ്.സി.&ഡി.)/ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ട്/കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റുമാരും തങ്ങൾ ഇപ്പോൾ ജോലിചെയ്യുന്ന വിഭാഗത്തിലെ അവരവരുടെ സേവന വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി എഡി.എ4 സെക്ഷനിൽ 10.05.2017-നോ അതിനുമുൻപോ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

**ഒപ്പ്**  
**രജിസ്ട്രാറുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന**  
**ഡി.സി.ഡി.സി.**

**പങ്കൾപ്പ്:**

1. സെക്ഷനുകൾ/ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ/സ്കൂളുകൾ/സെന്ററുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസിലറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
3. രജിസ്ട്രാർ/എഫ്.ഒ./സി.ഇ. എന്നിവരുടെ പി.എ.മാർ
4. അസിസ്റ്റന്റ് സെക്യൂരിറ്റി ഓഫീസർ/എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസർ/പുൾ ഓഫീസർ(ഭവി./പരീക്ഷാവിഭാഗം)
5. എ.ആർ.-1/ഡി.ആർ.-1/ജെ.ആർ.-1 (ഭവി.)
6. കണ്ടക്ട് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ/ഐ.ക്യൂ.എ.സി/റെക്കോർഡ്സ്
7. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ
8. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഫയൽ കോപ്പി

**പുറപ്പെടുവിക്കാൻ അനുമതിയോടെ**  
  
**സെക്ഷൻ ഓഫീസർ**

**പ്രൊഫോമ**

**പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം - 2017**

ഫെയർ കോപ്പി വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ [കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ്/ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ട്/സെക്ഷൻ ഓഫീസർ (എഫ്.സി.&ഡി.)] മാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ.

പേര്/തസ്തിക/സെക്ഷൻ	ജനനതീയതി	നിലവിലെ തസ്തികയിൽ സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിച്ച തീയതി	നിലവിലെ സെക്ഷൻ/ വിഭാഗത്തിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതിയും, കാലയളവും ഒരേ വിഭാഗത്തിൽ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ സെക്ഷനിൽ ജോലിചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ തീയതിയും കാലയളവും	മറ്റ് പരീക്ഷ/പരീക്ഷേതര വിഭാഗങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്തതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ

(മേൽ വിശദാംശങ്ങൾ അതാത് സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാർ/ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ട്/കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ്മാർ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)

**സാക്ഷ്യപത്രം**

ശ്രീ/ശ്രീമതി ..... സെക്ഷൻ ഓഫീസറെ/ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ട്/കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റിനെ കുറിച്ച് മുകളിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയിരിക്കുന്നു.

പുൾ ഓഫീസർ/അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/  
സെക്ഷൻ ഓഫീസറുടെ പേര്/ഒപ്പും

(സെക്ഷൻ ഓഫീസറെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ, പുൾ ഓഫീസർ/അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറും, ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ട്/കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റിനെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ സെക്ഷൻ ഓഫീസറും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്)

തീയതി: