Draft #2 of File 34925/AD A3/1/2019/AD A 3 Approved by ASSISTANT REGISTRAR I (ADMIN) on 03-Dec-2019 02:19 PM - Page 1

150 YEARS OF CELEBRATING THE MAHATMA

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

<u>സംഗ്രഹം</u>

ജീവനക്കാര്യം - സർവകലാശാലാ മെയിൻ ലൈബ്രറിയിൽ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റുമാരെ ഷിഫ്റ്റ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള മുൻ ഉത്തരവ് പരിഷ്കരിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിഭാഗം എ 3 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 6181/AD A 3/2019/എം.ജി.യു   പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്,തീയതി: 03.12.2019

പരാമർശം:-1) സർവകലാശാലാ ഡെപ്യൂട്ടി ലൈബ്രേറിയൻ (i/c) -ൽ നിന്നും ലഭിച്ച 17.09.2019 തീയതിയിലെ 276/ യൂണി.ലൈബ്രറി/മിസ്/ ഭ.വി./ 2019 നമ്പർ കത്ത്.
2) യു ഒ.നം. 4961/ADA3/2019/എം.ജി.യു തീയതി 18.10.2019
3) സർവകലാശാലാ ഡെപ്യൂട്ടി ലൈബ്രേറിയൻ (i/c) -ൽ നിന്നും ലഭിച്ച 31.10.2019 തീയതിയിലെ 337/ യൂണി.ലൈബ്രറി/മിസ്/ ഭ.വി./ 2019 നമ്പർ കത്ത്.

<u>ഉത്തരവ്</u>

മേൽ പരാമർശം (1) പ്രകാരം ഡെപ്യൂട്ടി ലൈബ്രേറിയൻ (i/c)-ൽ നിന്നും ലഭിച്ച കത്ത് പരിഗണിച്ച് സർവകലാശാലാ മെയിൻ ലൈബ്രറിയിലെ അഞ്ചു ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്മാരിൽ നിന്നും രണ്ടു പേരെ മോർണിംഗ് ഷിഫ്റ്റിലും മൂന്നു പേരെ ഈവനിംഗ് ഷിഫ്റ്റിലും നിയോഗിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകിയും നോർമൽ ഷിഫ്റ്റ് ഇവർക്ക് ബാധകമാക്കേണ്ടതില്ല എന്നും അംഗീകരിച്ച് രജിസ്ട്രാർ (i/c) പരാമർശം (2) പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു. എന്നാൽ പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ചില പ്രായോഗിക ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ച് ആയത് പരിഷ്കരിച്ച് ലഭിക്കുന്നതിലേക്കായി ഡെപ്യൂട്ടി ലൈബ്രേറിയൻ (i/c) -ൽ നിന്നും പരാമർശം (3) പ്രകാരം അപേക്ഷ ലഭിച്ചിരുന്നു

പരാമർശം (3) പരിഗണിച്ച്, ലൈബ്രറിയിൽ നിലവിലുള്ള അഞ്ച് ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റുമാരിൽ നിന്നും ഒരു ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റിനെ രാവിലെ 8.00 am മുതൽ 2.00 pm വരെയുള്ള ഷിഫ്റ്റിലേക്കും, മൂന്നു ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റുമാരെ സാധാരണ പ്രവർത്തന സമയത്തേക്കും (10.15 am മുതൽ 04.45 pm), ഒരു ഓഫീസ് അറ്റെൻഡന്റിനെ ഉച്ചതിരിഞ്ഞു 2.00 pm മുതൽ 8.00 pm വരെയുള്ള ഷിഫ്റ്റിലേക്കും നിയോഗിക്കുവാൻ അനുമതി നൽകികൊണ്ട് പരാമർശം(2) ഉത്തരവ് പരിഷ്കരിക്കുന്നതിന് രജിസ്ട്രാർ (i/c) ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

പരാമർശം (2) സർവകലാശാല ഉത്തരവ് തദനുസരണം പരിഷ്കരിച്ച് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പ്രേംകുമാർ ആർ

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1) ഡെപ്യൂട്ടി ലൈബ്രേറിയൻ (i/c), സർവകലാശാലാ മെയിൻ ലൈബ്രറി
2) വി.സി, പി.വി.സി എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ.
3) രജിസ്ട്രാർ/സി.ഇ / ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പേഴ്സണൽ അസ്സിസ്റ്റന്റുമാർ.
4) എ.ആർ./ഡി.ആർ./ജെ.ആർ. (ഭ.വി./പരീക്ഷ.)
5) ജെ.ഡി.-കെ.എസ്.എ.ഡി, എം.ജി.യു ക്യാംപസ്
6) എ.ഒ,സർവകലാശാലാ മെയിൻ ലൈബ്രറി
7)എഫ്.സി.സി / ഐ.ക്യൂ.എസി./സി.എം.എസ്./ CITAD
8) റെക്കോർഡ്സ് സെക്ഷൻ/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഫയൽ കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം