



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

നമ്പർ. 17152/ADA1 SO/2020/AD A1

തീയതി: 28.05.2020

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്

സർക്കുലർ

വിഷയം:- സർവ്വകലാശാല ഭരണം: കോവിഡ് 19 - നിർവ്യാപനം - ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന :- 1. സർവ്വകലാശാല സർക്കുലർ നം. 17152/AD A1/2020/AD A1, തീയതി 19.05.2020.
- 2. സർക്കാർ സർക്കുലർ നം. എസ്.എസ്. -1/91/2020/പൊ.ഭ.വ. തീയതി 25.05.2020
- 3. വൈസ് ചാൻസലറുടെ ഉത്തരവോടു കൂടിയ രജിസ്ട്രാറുടെ കുറിപ്പ് നം. രജി./01/66/2020, തീയതി 28.05.2020.

സൂചന (1) സർവ്വകലാശാല സർക്കുലറിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം 50% ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ ഉറപ്പാക്കി 31.05.2020 തീയതി വരെ റൊട്ടേഷൻ ചാർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിരുന്നു. ആയതിന്റെ തുടർച്ചയായി, സൂചന (2) സർക്കുലറിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് കൂടി ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ട് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കിക്കൊള്ളുന്നു.

1. സർവ്വകലാശാലയിലെ 50% ജീവനക്കാർ എല്ലാ ദിവസവും ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.
2. ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസർമാർ, 01.06.2020 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന പുതിയ റൊട്ടേഷൻ റോസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
3. ഇപ്രകാരം റൊട്ടേഷൻ റോസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ പരീക്ഷാ വിഭാഗത്തിലെ അത്യവശ്യമായ ജോലികൾക്ക് ആവശ്യമായ ജീവനക്കാരെ 50% വ്യവസ്ഥകൾക്ക് ഉപരിയായി വിന്യസിക്കാവുന്നതാണ്.
4. സർവ്വകലാശാല പഠന വകുപ്പുകളിലെയും, സെൻററുകളിലെയും, അനധ്യാപക ജീവനക്കാരുടെ റൊട്ടേഷൻ റോസ്റ്റർ വകുപ്പ് തലവന്മാർ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അതു പ്രകാരം ജീവനക്കാർ ജോലിക്ക് ഹാജരാകുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.
5. റൊട്ടേഷൻ ചാർട്ട് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ഭിന്നശേഷിക്കാർ, ഗുരുതര രോഗബാധിതർ അംഗപരിമിതർ / ഭിന്നശേഷിക്കാർ / അഞ്ചു വയസ്സിൽ താഴെ കുട്ടികളുള്ള രക്ഷകർത്താക്കൾ, ഗർഭിണികൾ എന്നിങ്ങനെയുള്ളവരെ പരമാവധി ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.
6. ലോക്ക ഡൗൺ പ്രഖ്യാപിച്ചതിനു ശേഷം ജോലിക്ക് ഹാജരായിട്ടില്ലാത്ത ജീവനക്കാർ 21.05.2020 -നകം ഡ്യൂട്ടിക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ് എന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിരുന്നു. അപ്രകാരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത ജീവനക്കാരുടെ പട്ടിക അതാത് ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസർമാർ മുഖേന രജിസ്ട്രാറുടെ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

7. 33% ജീവനക്കാരുമായും 50% ജീവനക്കാരുമായും പ്രവർത്തിക്കുന്നതിലേക്ക് തയ്യാറാക്കിയ റെട്ടേഷൻ ചാർട്ട് പ്രകാരം ഹജരാകാത്ത ജീവനക്കാർക്ക് ലീവ് അനുവദിച്ചതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ/ പട്ടിക അതത് ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസർ മുഖേന രജിസ്ട്രാറുടെ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
8. പുതുക്കിയ റെട്ടേഷൻ റോസ്റ്ററും മറ്റു പട്ടികകളുടെ 29.05.2020 ഉച്ച കഴിഞ്ഞ് 2 മണിക്ക് മുൻപായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്

ഡോ.പ്രകാശ് കുമാർ .ബി
രജിസ്ട്രാർ

സ്വീകർത്താവ്

1. എല്ലാ സെക്ഷനുകൾ/ സ്കൂളുകൾ/ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസലർ/ പ്രോ വൈസ് ചാൻസലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/ പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ എന്നിവരുടെ പി.എമാർ
4. പി.ആർ.ഒ./ സെക്യൂരിറ്റി ഓഫീസർ/ കണ്ടെൻറ് മാനേജ്മെൻറ് സെക്ഷൻ
5. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഡേ ഫയൽ/ ഫയൽ കോപ്പി