



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

സർവകലാശാലയിൽ കരാർ / കാഷ്ചൽ / ദിവസ വേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവർക്ക് വേതനം നൽകുന്നതും,നിയോഗ കാലാവധി പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് പകരം ആളിനെ നിയോഗിക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ - ഉത്തരവായി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിഭാഗം എ 3 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 2145/AD A 3/2020/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്,തീയതി: 21.05.2020

- പരാമർശം:-1. GO (P) No. 57/2020/FIN Dated, 08.05.2020
2. പുറത്തേഴുത്ത് നം. 14934/ADA3/4/2020/ADMIN(4) തീയതി, 13.05.2020
3. 20.05.2020 തീയതിയിലെ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള കുറിപ്പ് നം. വി.സി./ 702/2/060/2020

ഉത്തരവ്

കോവിഡ്-19 പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി സംസ്ഥാനത്ത് ലോക്ക് ഡൗൺ ദീർഘിപ്പിച്ച സാഹചര്യത്തിൽ 2020 മെയ് 17 വരെ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഹാജരാകാൻ സാധിക്കാതിരുന്ന സർവകലാശാലകളിലെ ഉൾപ്പെടെ കരാർ / കാഷ്ചൽ / ദിവസ വേതന അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്ത് വരുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് പ്രസ്തുത ദിവസങ്ങൾ 'ഓൺ ഡ്യൂട്ടി' ആയി പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സൂചന (1) സർക്കാർ ഉത്തരവ് സൂചന (2) പ്രകാരം സർവകലാശാലയിൽ നടപ്പിലാക്കിയിരുന്നു. ടി സാഹചര്യത്തിൽ, പ്രസ്തുത വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക്, 2020 മെയ് 17 വരെ ഹാജരാകാതെയിരുന്ന ദിവസങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ ഡ്യൂട്ടി ആയി പരിഗണിക്കുന്നതും മെയ് 18 മുതൽ സർവകലാശാലയിൽ ഹാജരാകുന്ന ദിവസങ്ങളിലെ വേതനം അനുവദിക്കുന്നതുമാണ്.

കൂടാതെ , കോവിഡ്-19 വൈറസ് വ്യാപനത്തിന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ സാമ്പത്തിക പ്രതിസന്ധി രൂക്ഷമായിരിക്കുന്നതിനാൽ, സർവകലാശാല തലത്തിൽ ധനദുരീകരണ പ്രക്രിയകൾ തുടരേണ്ടതുണ്ട്. സർവകലാശാലയിൽ ഡി.ഡി.എഫ്.എസ്. സംവിധാനം നടപ്പാക്കിയ സാഹചര്യത്തിൽ ഓഫീസ് അറ്റൻഡർമാരുടെ ഉൾപ്പെടെ ജോലിഭാരം ഗണ്യമായി കുറഞ്ഞതിനാൽ ഓഫീസ് അറ്റൻഡർമാരുടെ സ്ഥിരം തസ്തികയിലും ജോലിഭാരത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള പുനർ വിന്യാസം അനിവാര്യമാണ്.

മേൽ വസ്തുതകൾ പരിഗണിച്ച് നിലവിൽ ദിവസ വേതന അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിച്ചിരിക്കുന്ന ഓഫീസ് അറ്റൻഡർമാരുടെ നിയോഗ കാലാവധി പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് പകരം ആളിനെ ജോലിക്കെടുക്കുവാൻ ഇനിമേൽ വൈസ് ചാൻസലറുടെ മുൻകൂർ അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പ്രൊഫ.മാർ ആർ

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)

പകർപ്പ്

1. എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളും സെന്ററുകളും
2. വി.സി./പി.വി.സി.എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ/എഫ്.ഒ/സി.ഇ എന്നിവരുടെ പേർസണൽ അസിസ്റ്റന്റുമാർ

4. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ,കെ.എസ്.എ.ഡി.,മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാല
5. എ.ആർ./ഡി.ആർ./ജെ.ആർ.(ഭരണം/അക്കാദമിക്/ഫിനാൻസ്/പരീക്ഷ).
6. പി.ആർ.ഒ /സിറ്റാഡ്/സി.എം.എസ് (വെബ്സൈറ്റിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനായി)
7. എഫ്.സി.സി./എ.സി.സി./ഫിനാൻസ് 1/ഓഡിറ്റ് 1/5/ഐ.ക്യു.എ.സി.
8. എഡി എ1/എഡി എ2/എഡി എ4/എഡി എ5/എഡി സി.1/2/3/എഡിഡി
9. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ /റെക്കോർഡ്സ് സെക്ഷൻ/ഫയൽ കോപ്പി.

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാല, കേരളം