



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

ജീവനക്കാര്യം: കോവിഡ്-19 - ജീവനക്കാരുടെ 'ലോക്ക് ഡൗൺ' കാലയളവിലെ ഹാജർ ക്രമീകരണം - സംബന്ധിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിഭാഗം എ 1 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 2896/AD A1/2020/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 29.06.2020

- പരാമർശം:-
1. സർവ്വകലാശാല സർക്കുലർ നം. 17152/AD A1 SO/2020/AD A1, തീയതി 19.05.2020
  2. സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നം. 2383/AD A1/2020/എം.ജി.യു, തീയതി 08.06.2020
  3. സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നം. 2716/AD A1/2020/എം.ജി.യു, തീയതി 19.06.2020

ഉത്തരവ്

കോവിഡ്-19 നിർവ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ സർക്കാർ/ സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർവ്വകലാശാല ജീവനക്കാരുടെ 'ലോക്ക് ഡൗൺ' കാലയളവിലെ ഹാജർ ക്രമീകരണം നടത്തുന്നതിന് താഴെ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുത്തിക്കൊണ്ട് രജിസ്ട്രാർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

1. സർവ്വകലാശാലയിലെ എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരും 50% എന്ന നിരക്കിൽ ജോലിക്ക് ഹാജരാകണമെന്ന പരാമർശം (1) പ്രകാരമുള്ള സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവിലെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയാറാക്കിയ റൊട്ടേഷൻ ചാർട്ട് (19.05.2020 മുതൽ 05.06.2020 വരെയുള്ള) പ്രകാരം, ശാരീരികവും മാനസികവുമായ ബുദ്ധിമുട്ട് അനുഭവിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ/ കുട്ടികളുള്ള ജീവനക്കാർ, ഗർഭിണികളായ ജീവനക്കാർ, 5 വയസ്സിന് താഴെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികളുള്ള ജീവനക്കാർ, ഗുരുതര രോഗബാധിതർ എന്നിവർക്ക് 'വർക്ക് ഫ്രം ഹോം' ആയി ജോലി ചെയ്യാൻ അനുവദിച്ചിരുന്നു. ഇപ്രകാരം 'വർക്ക് ഫ്രം ഹോം' ആയി ജോലി ചെയ്തിരുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ഈ കാലയളവിൽ ഹാജർ നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ മേൽ പരാമർശിച്ച വിഭാഗത്തിൽപ്പെടാത്ത മറ്റ് ജീവനക്കാർ ടി കാലയളവിൽ റൊട്ടേഷൻ ചാർട്ട് പ്രകാരം ജോലിക്ക് ഹാജരാകാത്ത പക്ഷം ബന്ധപ്പെട്ട മേലുദ്യോഗസ്ഥർ പ്രസ്തുത ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും അവധിക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിച്ച് ഹാജർ പുസ്തകത്തിൽ അവധിയായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. ഓട്ടിസം/ സെറിബ്രൽ പാൾസി, മറ്റു മാനസികവും ശാരീരികവുമായ വെല്ലുവിളി നേരിടുന്ന കുട്ടികളുടെ രക്ഷിതാക്കളായ ജീവനക്കാർ, ഒരു വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള കുഞ്ഞുങ്ങളുള്ള വനിത ജീവനക്കാർ, ഏഴ് മാസം പൂർത്തിയായ ഗർഭിണികളായ ജീവനക്കാർ എന്നിവരെ ഡ്യൂട്ടിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കി 'വർക്ക് ഫ്രം ഹോം' ആയി ജോലി ചെയ്യുവാൻ പരാമർശം (2) പ്രകാരമുള്ള 08.06.2020 തീയതിയിലെ സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, അനുവദിച്ചിരുന്നു. ടി ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ ഇതിൻപ്രകാരം ക്രമീകരിക്കാവുന്നതാണ്.
3. ഹോട്ട്സ്പോട്ട്/ കണ്ടെയ്ൻമെന്റ് സോണിൽ താമസിക്കുന്ന, റൊട്ടേഷൻ ചാർട്ട് പ്രകാരമുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ ഓഫീസിൽ ഹാജരാകുവാൻ സാധിക്കാതിരുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് പരാമർശം (2) പ്രകാരമുള്ള 08.06.2020 തീയതിയിലെ സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്നും ഹാജരാകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, മേലുദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പ്രസ്തുത കാലയളവിലേക്ക് ബ്ലൈപ്പൽ ക്യാഷപൽ ലീവ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. നിലവിൽ ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ബ്ലൈപ്പൽ ക്യാഷപൽ ലീവ് അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	പേര്/ തസ്തിക	അവധി അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന തീയതി
1.	ശ്രീ. സാജൻ ഐ., സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	05.06.2020, 08.06.2020, 09.06.2020, 10.06.2020
2.	ശ്രീ. മനോജ്കുമാർ എം., അസിസ്റ്റന്റ്	05.06.2020, 08.06.2020, 09.06.2020, 10.06.2020
3.	ശ്രീ. ശരത് എസ്, സീനിയർ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്	08.06.2020 മുതൽ 11.06.2020 വരെ
4.	ശ്രീമതി. ഗോപിക എൽ.എസ്., അസിസ്റ്റന്റ്	08.06.2020 മുതൽ 10.06.2020 വരെ
5.	ശ്രീ. അൽ റിജുൽ വെല്ലിശ്ശേരി, സീനിയർ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്	05.06.2020, 08.06.2020, 09.06.2020, 10.06.2020
6.	ശ്രീമതി. ലീബ എം., അസിസ്റ്റന്റ്	05.06.2020, 08.06.2020, 09.06.2020, 10.06.2020

- ജീവനക്കാരോ ജീവനക്കാരുടെ വീടുകളിൽ ഉള്ള ആളുകളോ ക്വാറന്റയിനിൽ താമസിക്കുമ്പോൾ പരാമർശം (3) പ്രകാരമുള്ള 19.06.2020 തീയതിയിലെ സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്നും ഹാജരാക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മേലുദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പതിനാല് ദിവസത്തെ സ്പെഷ്യൽ ക്യാഷൽ ലീവ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
- പൊതുഗതാഗത സൗകര്യം ലഭ്യമല്ലാത്തതിനാൽ സർവ്വകലാശാലയിൽ ഹാജരാകാൻ കഴിയാതെ കളക്ടറേറ്റിലും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിരുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കുമ്പോൾ പ്രസ്തുത ദിവസങ്ങൾ ഡ്യൂട്ടി ആയി പരിഗണിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട മേലുദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഹാജർ നൽകാവുന്നതാണ്. ഇതിൻ പ്രകാരം ഹാജരാക്കിയിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഡ്യൂട്ടിയായി പരിഗണിച്ച് ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	പേര്/ തസ്തിക	ഹാജർ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന തീയതി
1.	ശ്രീ. മുഹമ്മദ് സൻഫർ എം., അസിസ്റ്റന്റ്	21.05.2020 മുതൽ 29.05.2020 വരെ.
2.	ശ്രീ. നവാസ് വി., അസിസ്റ്റന്റ്	22.05.2020 മുതൽ 29.05.2020 വരെ

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

എ എസ് ചാവറ

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)  
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

- സെക്ഷനുകൾ/ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ/ സ്കൂളുകൾ
- വൈസ് ചാൻസലർ/ പ്രൊ വൈസ് ചാൻസലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
- രജിസ്ട്രാർ/ പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി എ മാർ
- എ.ആർ./ ഡി.ആർ/ ജെ.ആർ. (ഭരണവിഭാഗം/ പരീക്ഷാവിഭാഗം/ ധനകാര്യവിഭാഗം)
- ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ആഡിറ്റ്, മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല
- പി.ആർ.ഒ./ റെക്കോർഡ്സ് സെക്ഷൻ/ കണ്ടൻറ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ/ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ യൂണിറ്റ്/ ഐ.ക്യു.എ.സി.
- സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഫയൽ കോപ്പി/ ഡേ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ