



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

ഭരണകാര്യം: സിവിൽ സർവ്വീസ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് -ഭരണപരമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ - SC/ST Cell & P&D III സെക്ഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിഭാഗം എ 1 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 3738/AD A1/2020/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 20.08.2020

- പരാമർശം:-1. സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നം. 7382/എസിഎ5/1/സിവിൽ സർവ്വീസ്/2017/അക്കാദമിക്, തീയതി 19.12.2017.
2. സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നം. 859/എ5/1/സിവിൽ സർവ്വീസ്/2018/അക്കാദമിക്, തീയതി 07.02.2018.
3. രജിസ്ട്രാറുടെ 12.08.2020 തീയതിയിലെ കുറിപ്പ് നം. രജി./01/109/2020.

ഉത്തരവ്

സർവ്വകലാശാലയിൽ സിവിൽ സർവ്വീസസ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ആരംഭിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനായി ഒരു സമിതിയെ പരാമർശം (1) പ്രകാരം ചുമതലപ്പെടുത്തുകയും, ടി സമിതിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സിൻഡിക്കേറ്റ് തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടപ്പിലാക്കിക്കൊണ്ട് പരാമർശം (2) പ്രകാരം ഉത്തരവാകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

മേൽ പരാമർശിച്ചവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, സർവ്വകലാശാല സിവിൽ സർവ്വീസ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിന്റെ ഭരണപരമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി SC/ST Cell & P&D III സെക്ഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് പരാമർശം (3) പ്രകാരം രജിസ്ട്രാർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

എ എസ് ചാവറ

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. വകുപ്പ് മേധാവി, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് ലൈഫ് ലോഗ് ലേർണിംഗ് ആൻഡ് എക്സ്പ്ലോറേഷൻ/ SC/ST Cell & P&D III സെക്ഷൻ
2. വൈസ് ചാൻസലർ/ പ്രൊ വൈസ് ചാൻസലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ/ പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി എ മാർ
4. എ.ആർ./ ഡി.ആർ/ ജെ.ആർ. (ഭരണവിഭാഗം/ പരീക്ഷാവിഭാഗം/ ധനകാര്യവിഭാഗം)
5. പി.ആർ.ഒ./ റെക്കോർഡ്സ് സെക്ഷൻ/ കണ്ടൻറ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ/ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ യൂണിറ്റ്/ ഐ.ക്യൂ.എ.സി.
6. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഫയൽ കോപ്പി/ ഡേ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ