



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

ജീവനക്കാര്യം: കോവിഡ് 19 - നിർവ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ - സർവ്വകലാശാലയുടെ പ്രവർത്തനം - ജീവനക്കാർക്കുള്ള തുടർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിഭാഗം എ 1 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 3972/AD A1/2020/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 08.09.2020

- പരാമർശം:-**
- 1. വൈസ് ചാൻസലറുടെ ഉത്തരവ് നം. 702/2/ 136 / 2020/പൊ.ഭ.വ., തീയതി 07.09.2020.
 - 2. സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നം. 3580/ AD A1/2020/ഭ.വി , തീയതി 06.08.2020
 - 3. സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നം. 3008/ AD A1/2020/ഭ.വി , തീയതി 03.07.2020
 - 4 . സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നം. 3435/ AD A1/2020/ഭ.വി , തീയതി 28.07.2020

ഉത്തരവ്

സർവ്വകലാശാല കണ്ടെൻമെന്റ് സോണിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ നില 33 ശതമാനമായി നിജപ്പെടുത്തി സൂചന (2) പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരിക്കുന്നു. നിലവിൽ പ്രസ്തുത നിയന്ത്രണങ്ങൾ പിൻവലിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, 50 ശതമാനം ജീവനക്കാർ ഹാജരാകണമെന്ന സൂചന (3), (4) പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവുകൾ നിലവിൽ വന്നിരിക്കുന്നു.

പരീക്ഷാ വിഭാഗത്തിലെ ഭൂരിപക്ഷം സെക്ഷനുകളുടേയും ജോലികൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതും വർക്ക് ഫ്രം ഹോം രീതിയിൽ ചെയ്യുവാൻ കഴിയാത്ത തരത്തിലുള്ളതുമാണ്. അടിയന്തിരമായി ഫലപ്രഖ്യാപനം നടത്തേണ്ട നിരവധി പരീക്ഷകളുടെ മൂല്യനിർണ്ണയവും ടാബുലേഷനും അനുബന്ധ ജോലികളും അനിശ്ചിതമായി നീണ്ടു പോവുകയാണ്. അതുപോലെതന്നെ ഭരണ / ധന വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളേയും ഹാജർ സംബന്ധമായ നിയന്ത്രണങ്ങൾ പ്രതികൂലമായി ബാധിച്ചിരിക്കുകയാണ്. സർവ്വകലാശാല പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി താഴെ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സർവ്വകലാശാലയിലെ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളിലേയും ജീവനക്കാർ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണെന്ന് വൈസ് ചാൻസലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

1. ആകെ 50% ഹാജർ എന്ന വ്യവസ്ഥക്ക് വിധേയമായി ഒരു മാസത്തെ ആകെ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളുടെ പകുതി ദിവസം എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരും ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വർക്ക് ഫ്രം ഹോം ബാധകമാകുന്ന ജീവനക്കാർ ആഴ്ചയിൽ കുറഞ്ഞത് രണ്ടു പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ഒന്നും; മൂന്നും നാലും പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളുള്ള ആഴ്ചയിൽ രണ്ടും; അഞ്ചു പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ മൂന്നും ദിവസങ്ങളിൽ ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
2. അടിയന്തിര സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഓഫീസ് മേലധികാരികൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം ഖണ്ഡിക (1) ലെ നിബന്ധനകൾ പരിഗണിക്കാതെ ജീവനക്കാർ ഓഫീസിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

എ എസ് ചാവറ

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

Draft #33 of File 17152/ADA1 SO/2020/AD A1 Approved by ASSISTANT REGISTRAR I (ADMIN) on 08-Sep-2020 03:22 PM - Page 1

1. സെക്ഷനുകൾ/ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ/ സ്കൂളുകൾ
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. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ആഡിറ്റ്, മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല
6. പി.ആർ.ഒ./ റെക്കോർഡ്സ് സെക്ഷൻ/ കണ്ടൻറ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ/ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ യൂണിറ്റ്/ ഐ.ക്യു.എ.സി.
7. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഫയൽ കോപ്പി/ ഡേ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

