Draft #7 of File 26156/AD A1/2/2019/AD A 1 Approved by ASSISTANT REGISTRAR I (ADMIN) on 04-Nov-2020 03:00 PM - Page 1

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

<u>സംഗ്രഹം</u>

ഭരണകാര്യം - സർവ്വകലാശാലയിലെ ഒ.ബി.സി. വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ e-Desk പോർട്ടലിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യൽ - ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിഭാഗം എ 1 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 5162/AD A1/2020/എം.ജി.യു   പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്,തീയതി: 04.11.2020

പരാമർശം:-1. 25.09.2020 തീയതിയിലെ ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസ (കെ) വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ കെ1/113/2020/ഉ.വി.വ. നമ്പർ കത്ത്.

2. സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നം. 3365/AD A1/2019/എം.ജി.യു തീയതി 09.08.2019.

<u>**ഉത്തരവ്**</u>

സർവ്വകലാശാലയിലെ പിന്നോക്ക വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രാതിനിധ്യം വിലയിരുത്തുന്നതിനായി ആയതിൻറെ വിശദാംശങ്ങൾ കേരള സംസ്ഥാന പിന്നോക്ക വിഭാഗ കമ്മീഷൻറെ വെബ് പോർട്ടലിൽ (e-Desk) കൃത്യമായും പൂർണമായും അപ് ലോഡ് ചെയ്ത് പ്രസ്തുത വിവരം എല്ലാ മാസവും അഞ്ചാം തീയതിക്കുള്ളിൽ സർക്കാരിലേക്ക് അറിയിക്കേണ്ടതാണെന്ന് പരാമർശം (1) പ്രകാരം അറിയിച്ചിരുന്നു. ആയതിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ശ്രീ. ദിലീപ്കുമാർ ആർ, ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാറെ സർവ്വകലാശാലയിലെ e-Desk നോഡൽ ഓഫീസറായി നിയമിച്ച് പരാമർശം (2) പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

സർവ്വകലാശാലയിലെ പിന്നോക്കവിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ e-Desk പോർട്ടലിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തി ഒരു തുടർ പ്രക്രിയ ആയതിനാലും സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കേണ്ടതിനാലും താഴെപ്പറയുന്ന ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് രജിസ്ട്രാർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

1. സർവ്വകലാശാലയിലെ ഒ.ബി.സി. ഉൾപ്പെടെയുള്ള പിന്നോക്കവിഭാഗങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ e-Desk പോർട്ടലിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ജോലി സർവ്വകലാശാലാ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ യൂണിറ്റ് നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
2. e-Desk പോർട്ടലിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ട ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ (നിയമനം / വിരമിക്കൽ / വിടുതൽ) താഴെപ്പറയുന്ന സെക്ഷനുകൾ എല്ലാ മാസവും 3-ാം തീയതിക്കകം സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ യൂണിറ്റിന് നൽകേണ്ടതാണ് (മാതൃക അന്യത്ര ചേർത്തിരിക്കുന്നു).

   (i) എഡി.എ1 (ii) എഡി.എ2 (iii) എഡി.എ3 (iv) എഡി.എ4 (v) എഡി.എ5 (vi) എഡി.എ8 (vii) എഡി.എ9 (viii) എഡി എ10

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

രമേഷ് ആർ

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ
വിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകൾ
2. നോഡൽ ഓഫീസർ, E-desk
3. വൈസ് ചാൻസലറുടെ / പ്രൊ വൈസ് ചാൻസിലറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
4. രജിസ്ട്രാർ / പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ / ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി.എ. മാർ
5. ജോയിൻറ് രജിസ്ട്രാർ/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/അസിസ്റ്റൻറ് രജിസ്ട്രാർ (ഭരണം / ധനകാര്യം / പരീക്ഷ / അക്കാദമികം)
6. ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ, കേരളം സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ്, എം ജി സർവകലാശാല
7. റെക്കോർഡ്സ് സെക്ഷൻ /സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഫയൽ കോപ്പി /ഡേ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

Draft #7 of File 26156/AD A1/2/2019/AD A 1 Approved by ASSISTANT REGISTRAR I (ADMIN) on 04-Nov-2020 03:00 PM - Page 2

Draft #7 of File 26156/AD A1/2/2019/AD A 1 Approved by ASSISTANT REGISTRAR I (ADMIN) on 04-Nov-2020 03:00 PM - Page 3

നിയമനം ലഭിച്ച ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

1.	ജീവനക്കാരൻറെ പേര്	
2.	ജനനത്തീയതി	
3.	പി.എഫ്. നമ്പർ	
4.	മതം / ജാതി	
5.	ഉപജാതി	
6.	വിഭാഗം	
7.	ശമ്പള സ്കെയിൽ	
8.	കാറ്റഗറി	
9.	സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	
10.	നിയമന രീതി	

വിരമിച്ച / വിടുതൽ ചെയ്യപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

1.	പേര്	
2.	ഉദ്യോഗപ്പേര്	
3.	പി.എഫ്. നമ്പർ	
4.	വിരമിച്ച / വിടുതൽ ചെയ്ത തീയതി	