



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

ഭരണകാര്യം: കോവിഡ് 19 - സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി ഓഫീസർമാരുടെ ചുമതലകൾ - അവശ്യഘട്ടങ്ങളിൽ പകരം സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നത് - അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിഭാഗം എ 1 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 5316/AD A1/2020/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 10.11.2020

പരാമർശം:- രജിസ്ട്രാറുടെ 06.11.2020 തീയതിയിലെ കുറിപ്പ് നം. രജി./2/177/2020, വൈസ് ചാൻസലറുടെ ഉത്തരവ് സഹിതം.

ഉത്തരവ്

'കോവിഡ് 19' പശ്ചാത്തലത്തിൽ, സർവ്വകലാശാലയിലെ സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജീവനക്കാർ നിരീക്ഷണത്തിൽ പ്രവേശിക്കേണ്ടി വരുന്ന സാഹചര്യത്തിലും, അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവധിയിലായിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിലും സർവ്വകലാശാലയിലെ പല സെക്ഷനുകളിലും നിരവധി അപേക്ഷകൾ തീർപ്പാക്കാതെയിരിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിരീക്ഷണത്തിൽ പ്രവേശിക്കേണ്ടിവരുന്ന സാഹചര്യത്തിലും, അഞ്ചു ദിവസത്തിൽ അധികമായി അവധിയിലായിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിലും, തീർപ്പാക്കാതെയിരിക്കുന്ന ജോലികൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനായി ടി സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിർവ്വഹിച്ചിരുന്ന ജോലികൾ അതേ റാങ്കിലുള്ള മറ്റ് സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി ഉദ്യോഗസ്ഥനെയോ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് സർവ്വകലാശാല സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി ഉദ്യോഗസ്ഥനെയോ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് സൂചന പ്രകാരം വൈസ് ചാൻസലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു. ഇതിൻപ്രകാരം ക്രമീകരണങ്ങൾ ആവശ്യമായി വരുന്ന ഘട്ടങ്ങളിൽ, വിഷയം ബന്ധപ്പെട്ടവർ രജിസ്ട്രാറുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

രമേഷ് ആർ

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം) രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തികൾ/ സെക്ഷനുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസലർ/ പ്രോ വൈസ് ചാൻസലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/ പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ എന്നിവരുടെ പി.എമാർ
4. എ.ആർ./ ഡി.ആർ./ ജെ.ആർ. (ഭരണം/ അക്കാദമിക്/ ധനകാര്യം/ പരീക്ഷാ)
5. പി.ആർ.ഒ./ റെക്കോർഡ്സ് സെക്ഷൻ/ കണ്ട്രോൾ മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ/ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ യൂണിറ്റ്/ ഐ.ക്യു.എ.സി.
6. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഫയൽ കോപ്പി/ ഡേ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ