



**മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം**

**സംഗ്രഹം**

ഭരണകാര്യം:സെക്ഷൻ നിർമ്മാണങ്ങൾ, PD-5 സെക്ഷൻ ഓഫീസറുടെ നിയമനം, അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ-10 (പരീക്ഷ) യുടെ അധിക ചുമതല നൽകൽ, തസ്തിക ക്രമീകരണം - അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**ഭരണ വിലാസം എ 1 സെക്ഷൻ**

നമ്പർ. 7017/AD A1/2023/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 23.06.2023

- പരാമർശം:-1. വൈസ് ചാൻസലറുടെ 22.06.2023 തീയതിയിലെ വി.സി.702/2/105/2023 നമ്പർ കുറിപ്പ്.
2. സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നമ്പർ:11799/AD A1/2022/എം.ജി.യു., തീയതി: 21.11.2022.
3. സർക്കുലർ നമ്പർ: Ad A1-3-246/2016, തീയതി: 31.05.2016.

**ഉത്തരവ്**

സർവ്വകലാശാലയിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ക്രമീകരണങ്ങൾ ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ നടപ്പിലാക്കിക്കൊണ്ട് പരാമർശം (1) പ്രകാരം വൈസ് ചാൻസലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

1. പ്രൈവറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ വിലാസത്തിലെ ജോലിലാരം ഗണ്യമായി കുറഞ്ഞത് പരിഗണിച്ച്, പരീക്ഷാ വിലാസത്തിലെ PR-2 സെക്ഷൻ നിർമ്മാണങ്ങൾ, ചുമതലകൾ PR-4 സെക്ഷനിലേക്ക് നൽകുന്നു.
2. PR-2 സെക്ഷനിലെ സീനിയർ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ് ആയ ശ്രീ. ബിനു തോമസ് (PEN-3617), അസിസ്റ്റന്റ് ആയ ശ്രീ. സാജു കെ.യു., (PEN-1131) എന്നിവരെ PR-4 സെക്ഷനിലേക്ക് സ്ഥലംമാറ്റി നിയമിക്കുന്നു.
3. PR-2 സെക്ഷൻ ഓഫീസർ തസ്തിക PD-5 സെക്ഷനിലേക്ക് താൽക്കാലികമായി മാറ്റുന്നു. ടി തസ്തികയിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് റെക്കോർഡ്സ് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ ആയ ശ്രീ. ഹരിഗോവിന്ദ് സി.ഇ.(PEN-2925)-യെ PD-5 സെക്ഷൻ ഓഫീസറായി സ്ഥലംമാറ്റി നിയമിക്കുന്നു.
4. PR-2 സെക്ഷനിലെ സെക്ഷൻ ഓഫീസർ ആയ ശ്രീ. മനോജ് ലാൽ എ.എസ്., (PEN-2886)-നെ റെക്കോർഡ്സ് സെക്ഷനിലേക്ക് സ്ഥലംമാറ്റി നിയമിക്കുന്നു.
5. ശ്രീ. സെബാസ്റ്റ്യൻ പി.ജോസഫ്, (PEN-1898) വഹിച്ചിരുന്ന പരീക്ഷാ വിലാസം അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ-10 ന്റെ അധിക ചുമതല പരീക്ഷാ വിലാസം അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ-4 ആയ ശ്രീ. ശ്രീകുമാർ പി.കെ.,(PEN-2101)-യ്ക്ക് നൽകുന്നു.
6. ശ്രീ. മനോജ് തോമസ് (PEN-2976) വഹിച്ചിരുന്ന PD-5 സെക്ഷൻ ഓഫീസർ തസ്തികയുടെ ക്രമീകരണം സംബന്ധിച്ച്, പിന്നീട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

സ്ഥലം മാറ്റം ലഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിലവിലുള്ള നിബന്ധനകൾക്ക് പുറമെ പരാമർശം (2) പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ഐ.റ്റി.സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ കൈമാറേണ്ടതും, പ്രസ്തുത വിവരം CTC -യിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

സ്ഥലം മാറ്റപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ തങ്ങളുടെ കൈവശം ഉള്ള മുഴുവൻ ഫയലുകളുടെയും മറ്റ് അനുബന്ധ രേഖകളുടെയും പാസ്സ്പേജുകളുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട മേലുദ്യോഗസ്ഥനെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് മേലുദ്യോഗസ്ഥൻ പരാമർശം (3) പ്രകാരം പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്. CTC-യോടൊപ്പം മേൽപ്പടി സർക്കുലറിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

ഷിജി സെബാസ്റ്റ്യൻ വി

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)  
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസലറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
3. രജിസ്ട്രാർ/പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ/ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി.എ.-മാർ
4. ജോയിൻറ് രജിസ്ട്രാർ/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഭരണ/ധനകാര്യം/പരീക്ഷ/അക്കാദമിക് )
5. ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ്, എം.ജി. സർവ്വകലാശാല
6. പി. ആർ. ഒ / എ.ഡി.സി-4/5/ഐ.ക്യൂ.എ.സി.
7. ഐ.ടി.സെൽ 1/2 / യൂണിവേഴ്സിറ്റി വെബ്സൈറ്റ്
8. റെക്കോർഡ്സ് / സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഫയൽ കോപ്പി /ഡേ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ