



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

ഭരണകാര്യം: സെക്ഷൻ രൂപീകരണം / സെക്ഷൻ നിർമ്മാണത്തിൽ / ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റ നിയമനം/ അധികാര ശ്രേണി നിർമ്മാണം / ചുമതല നൽകൽ- അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിഭാഗം എ 1 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 2472/AD A1/2025/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 14.03.2025

- പരാമർശം:-1. വൈസ് ചാൻസലറുടെ 12.03.2025 തീയതിയിലെ വി.സി.702/1/019/2025 നം. കുറിപ്പ്.
2. സർക്കുലർ നമ്പർ: 103150/IT CELL1 1/2024/IT CELL1, തീയതി: 07.10.2024.
3. സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നമ്പർ: 11799/AD A1/2022/എം.ജി.യു., തീയതി: 21.11.2022.
4. സർക്കുലർ നമ്പർ: Ad A1-3-246/2016, തീയതി: 31.05.2016.

ഉത്തരവ്

പ്രണ്ട് ഓഫീസ് 1, 2, 3, 4, പ്രണ്ട് ഓഫീസ് തപാൽ എന്നീ സെക്ഷനുകൾ നിർമ്മാണത്തിനായി ബന്ധപ്പെട്ട്, താഴെ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന ക്രമീകരണങ്ങൾ സർവ്വകലാശാലയിൽ ഏർപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് പരാമർശം (1) പ്രകാരം വൈസ് ചാൻസലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

- പ്രണ്ട് ഓഫീസ് 1, 2, 3, 4, പ്രണ്ട് ഓഫീസ് തപാൽ എന്നീ സെക്ഷനുകൾ നിർമ്മാണത്തിനായി
ഭരണ വിഭാഗത്തിൽ ജനറൽ എൻക്വയറി (General Enquiry) എന്ന പേരിൽ ഒരു സെക്ഷൻ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 8 (ഭരണ വിഭാഗം)-ന് കീഴിൽ രൂപീകരിക്കുന്നു.
സർവ്വകലാശാലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുവിലുള്ള അന്വേഷണങ്ങൾക്കായി Call Centre 1, Call Centre 2 എന്ന പേരിൽ 2 സെക്ഷനുകളും, പരീക്ഷാ വിഭാഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നേരിട്ടുള്ള അന്വേഷണങ്ങൾക്കും സേവനങ്ങൾക്കുമായി സ്റ്റുഡന്റ്സ് സർവീസസ് ഡെസ്ക് (Students Services Desk) എന്ന പേരിൽ ഒരു സെക്ഷനും രൂപീകരിക്കുന്നു.
നിലവിൽ പ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥലം CDOE വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി നൽകുന്നു.
EI 37 സെക്ഷനിലെ സെക്ഷൻ ഓഫീസറായ ശ്രീ. രഞ്ജിത്ത് ബാബു എസ്. (PEN-2971) - നെ പുതുതായി രൂപീകരിച്ച Call Centre 1 സെക്ഷന്റെ സെക്ഷൻ ഓഫീസർ ആയി നിയമിക്കുന്നു.

- EJ 4 സെക്ഷനിലെ ഹയർ ഗ്രേഡ് സെക്ഷൻ ഓഫീസറായ ശ്രീമതി ആൻ വി . സോഫി (PEN-2798) -യെ പുതുതായി രൂപീകരിച്ച Call Centre 2 സെക്ഷന്റെ സെക്ഷൻ ഓഫീസർ ആയി നിയമിക്കുന്നു. കൂടാതെ, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് 1 സെക്ഷനിലെ സീനിയർ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റായ ശ്രീ. രാജേന്ദ്രൻ കെ.പി. (PEN-3827), ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് 2 സെക്ഷനിലെ അസിസ്റ്റന്റായ ശ്രീ. സാദിഖ് പി.എ. (PEN-4261), EK 3 സെക്ഷനിലെ അസിസ്റ്റന്റായ ശ്രീമതി മായ പി.സി. (PEN-3081), ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് 4 സെക്ഷനിലെ ടെലിഫോൺ ഓപ്പറേറ്റർ ആയ ശ്രീമതി ലാലി ഡി.എസ്. (PEN-3084) എന്നിവരെ Call Centre 2 സെക്ഷനിലേയ്ക്ക് സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നു.
- Call Centre-ന്റെ നോഡൽ സെക്ഷനായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് Call Centre 1 സെക്ഷന് ചുമതല നൽകുന്നു. കോൾ സെന്ററിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഈ സെക്ഷന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ ഏകോപിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- നിലവിൽ എല്ലാ സെക്ഷനുകളിലും ഐ.പി. സിപ് ഫോണുകൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. എല്ലാ നമ്പറുകളിലേക്കും കോളുകൾ വരുന്നുണ്ട്. ഈ സംവിധാനം മാറ്റി അന്വേഷണങ്ങൾക്കായി ഒരു ഫോൺ നമ്പർ (Call Centre Number) മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നു. Call Centre-ൽ വരുന്ന കോളുകൾക്ക് ഈ സെക്ഷൻ തന്നെ മറുപടി നൽകേണ്ടതും, മറുപടി കോൾ Call Centre സെക്ഷന് നൽകാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ മാത്രം ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകളിലേക്ക് കോൾ ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. മേൽപറഞ്ഞ സംവിധാനം വരുന്ന മുറയ്ക്ക് സെക്ഷനുകളിലേക്കുള്ള ഇൻകമിംഗ് കോൾ സംവിധാനം പൂർണ്ണമായും നിർത്തലാക്കുന്നതും (ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസർമാരുടെ സെക്ഷനുകൾ ഒഴികെ) വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്ന് ഈ നമ്പറുകൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതുമാണ്.
- സർവ്വകലാശാലയിൽ ടെലിഫോൺ എക്സ്ചേഞ്ച് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് Progility Technologies Private Limited -മായി 29.07.2023 -ൽ കരാറിലേർപ്പെട്ടിരുന്നു. ഈ കരാറിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരുന്ന എല്ലാ കാര്യങ്ങളും സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ലഭ്യമായിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതിനും കോൾ സെന്റർ, സ്റ്റുഡന്റ്സ് സർവീസസ് ഡെസ്ക് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിശദമായ പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 8 (ഭരണ വിഭാഗം)- നെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു
- ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് 2 സെക്ഷനിലെ ഹയർ ഗ്രേഡ് സെക്ഷൻ ഓഫീസറായ ശ്രീ. തോമസ് കെ.എം. (PEN-2190) -നെ പുതുതായി രൂപീകരിച്ച ജനറൽ എൻക്വയറി സെക്ഷന്റെ സെക്ഷൻ ഓഫീസർ ആയി നിയമിക്കുന്നു. കൂടാതെ, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് 2 സെക്ഷനിലെ സീനിയർ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റായ ശ്രീ. സാജു കെ.യു.(PEN-1131), ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് 4 സെക്ഷനിലെ സീനിയർ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റായ ശ്രീ. ജയേഷ് ജെ. (PEN-3691), ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് 1 സെക്ഷനിലെ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്ഷൻ ഓഫീസറായ ശ്രീ. രാമചന്ദ്രൻ എം. (PEN-1226) എന്നിവരെ ജനറൽ എൻക്വയറി സെക്ഷനിലേയ്ക്ക് സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നു.
- EH 14 സെക്ഷനിലെ സെക്ഷൻ ഓഫീസറായ ശ്രീ. ദിലീപ് വി. (PEN-2703) -യെ പുതുതായി രൂപീകരിച്ച സ്റ്റുഡന്റ്സ് സർവീസസ് ഡെസ്ക് സെക്ഷന്റെ സെക്ഷൻ ഓഫീസർ ആയി നിയമിക്കുന്നു. കൂടാതെ, CBCSS 13 സെക്ഷനിലെ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്ഷൻ ഓഫീസറായ ശ്രീമതി അനീഷ സുസൻ ഏലിയാസ് (PEN-3375), EH 5 സെക്ഷനിലെ അസിസ്റ്റന്റായ ശ്രീ. അലൻ ബോസ് (PEN-4068) എന്നിവരെയും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് തപാൽ സെക്ഷനിലെ ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ട് ശ്രീമതി ലിഡിയ ആർ.എസ്. (PEN-3512) സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ് ശ്രീമതി അനീഷ ഇ.ബി. (PEN-3594) എന്നിവരെയും സ്റ്റുഡന്റ്സ് സർവീസസ് ഡെസ്ക് സെക്ഷനിലേയ്ക്ക് സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നു.

മേൽ പരാമർശിച്ച ക്രമീകരണങ്ങളുടെ ഭാഗമായി താഴെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന സ്ഥലം മാറ്റങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നു.

- ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് 1 സെക്ഷനിലെ സെക്ഷൻ ഓഫീസറായ ശ്രീ. അനീൽകുമാർ കെ. (PEN-3042) -യെ സ്കൂൾ ഓഫ് പെഡഗോഗിക്കൽ സയൻസിലെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറായി താൽക്കാലികമായി സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നു.
- ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് 4 സെക്ഷനിലെ സെക്ഷൻ ഓഫീസറായ ശ്രീമതി മേരി വിജയ് ടി.വി. (PEN-2956) -യെ CBCSS 17 സെക്ഷൻ ഓഫീസറായി സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നു.
- ശ്രീമതി മേരി വിജയ് ടി.വി. നിലവിൽ അവധിയിലായതിനാൽ CBCSS 17 സെക്ഷന്റെ ചുമതല ടിയാൾ ജോലിയിൽ തിരികെ പ്രവേശിക്കുന്നത് വരെ CBCSS 2 സെക്ഷനിലെ ഹയർ ഗ്രേഡ് സെക്ഷൻ ഓഫീസറായ ശ്രീ. കലേഷ് കുമാർ സി.ടി. (PEN-2866) -ന് നൽകുന്നു.
- ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് 3 സെക്ഷനിലെ ഹയർ ഗ്രേഡ് സെക്ഷൻ ഓഫീസറായ ശ്രീ. സാജൻ ഐ.(PEN-1469)-യെ EH 14 സെക്ഷനിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നു.
- EN 14 സെക്ഷനിലെ ഹയർ ഗ്രേഡ് സെക്ഷൻ ഓഫീസറായ ശ്രീ. ഹെമി മഹീധരൻ നായർ (PEN-2847)-നെ EJ 4 സെക്ഷനിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നു.
- EN 14 സെക്ഷന്റെ അധിക ചുമതല ടിയാൾ ജോലിയിൽ തിരികെ പ്രവേശിക്കുന്നത് വരെ EN 9 സെക്ഷൻ ഓഫീസറായ ശ്രീമതി താര നായർ (PEN-2706) -ക്ക് നൽകുന്നു.
- സ്കൂൾ ഓഫ് പെഡഗോഗിക്കൽ സയൻസിലെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറായ ശ്രീ. ബാലമുരളി കെ.എ. (PEN-2514)-യെ EI 37 സെക്ഷനിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നു.
- ബിന്ദു എം.ജി. (PEN-3052)(അസിസ്റ്റന്റ്, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് 3) -യെ PR 1 സെക്ഷനിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നു
- അജിത ഒ.(PEN-3857)(സീനിയർ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്, PR 4) -നെ EK 3 സെക്ഷനിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നു
- മിനിമോൾ വി.കെ. (PEN-1511)(സീനിയർ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് തപാൽ) -നെ EN 16 സെക്ഷനിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നു.
- മിനി എസ്. തങ്കപ്പൻ (PEN-3344) (അസിസ്റ്റന്റ് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ, EN 5) -നെ ED 1 സെക്ഷനിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നു.
- സുനിൽ കുമാർ കെ.എൻ. (PEN-2684) (സീനിയർ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് 4) -നെ EN 5 സെക്ഷനിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നു.
- സുനി വി.എൻ. (PEN-3056)(അസിസ്റ്റന്റ് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ, PR 4) -നെ EE 3 സെക്ഷനിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നു.
- അജിത്ത് കെ. (PEN-3318) (അസിസ്റ്റന്റ് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ, EN 16) -നെ CBCSS 13 സെക്ഷനിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നു.
- ബിന്ദുമോൾ കെ. (PEN-2336) (സീനിയർ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്, ED 1)-നെ EN 3 സെക്ഷനിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നു.
- EN 18 സെക്ഷനിൽ ജോലി ക്രമീകരണ വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിച്ചിരുന്ന ജിൻസി ജോസഫ് (PEN-3980) (കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ് ഗ്രേഡ് 1, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് തപാൽ) -നെ EN 18 സെക്ഷനിൽ സ്ഥിരപ്പെടുത്തുന്നു.
- സജികുമാർ വി.ആർ.(ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് 4)-നെ EN 6 സെക്ഷനിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നു.
- ശ്രീകാന്ത് കെ. (ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് 1)-നെ EN 10 സെക്ഷനിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നു.

- സജി ജോസഫ് (ക്ലരിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് 3)-നെ EN 16 സെക്ഷനിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നു.
- സുമി തോമസ് (ക്ലരിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്, എക്സാം തപാൽ 6)-നെ EN 10 സെക്ഷനിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നു.
- സുരേഷ് ബാബു സി.എ. (ക്ലരിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് 1) -നെ എക്സാം തപാൽ 6 സെക്ഷനിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നു

സെക്ഷൻ/വകുപ്പ്/സെന്റർ എന്നിവ നിർത്തലാക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷൻ/വകുപ്പ്/സെന്റർ അധികാരി ഐ.ടി. ഉപകരണങ്ങൾ ടെലിഫോൺ ഉൾപ്പെടെ കൃത്യമായ ഐ.ടി. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ സഹിതം പരാമർശം (2) പ്രകാരം ഐ.ടി. സെല്ലിൽ തിരികെ നൽകേണ്ടതാണ്.

സ്ഥലം മാറ്റം ലഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിലവിലുള്ള നിബന്ധനകൾക്ക് പുറമെ പരാമർശം (3) പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ഐ.റ്റി.സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ കൈമാറേണ്ടതും, പ്രസ്തുത വിവരം CTC -യിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

സ്ഥലം മാറ്റപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ തങ്ങളുടെ കൈവശം ഉള്ള മുഴുവൻ ഫയലുകളുടെയും മറ്റ് അനുബന്ധ രേഖകളുടെയും പാസ്സ് വേഡുകളുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട മേലുദ്യോഗസ്ഥനെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് മേലുദ്യോഗസ്ഥൻ പരാമർശം (4) പ്രകാരം പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്. CTC-യോടൊപ്പം മേൽപ്പടി സർക്കുലറിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

ബിനോയ് എ ആർ

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

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

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ