



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

ഭരണകാര്യം - സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ പരസ്പര സ്ഥലം മാറ്റം, നിയമനം, അധിക ചുമതല നൽകൽ-അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിഭാഗം എ 1 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 7636/AD A1/2026/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 11.08.2026

- പരാമർശം:-1. വൈസ് ചാൻസലറുടെ 09.08.2026 തീയതിയിലെ നം. വി.സി. 702/1/106/2026 കുറിപ്പ്.
2. സർവകലാശാല ഉത്തരവ് നമ്പർ: 6862/AD A1/2026/എം.ജി.യു., തീയതി: 13.07.2026.
3. സർവകലാശാലാ ഉത്തരവ് നമ്പർ : 11799/AD A1/2022/എം.ജി.യു., തീയതി : 21.11.2022
4. സർക്കുലർ നമ്പർ : Ad.AI-3-246/2016 തീയതി : 31.05.2016.

ഉത്തരവ്

സർവകലാശാലയിൽ താഴെ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന ക്രമീകരണങ്ങൾ ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ നടപ്പിലാക്കിക്കൊണ്ട് പരാമർശം (1) പ്രകാരം വൈസ് ചാൻസലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

1. EN 19 സെക്ഷനിലെ സെക്ഷൻ ഓഫീസറായ ശ്രീ. അൻസാർ കെ.എം. (PEN:2648, UPEN:U13100), CDOE IT സെക്ഷനിലെ സെക്ഷൻ ഓഫീസറായ ശ്രീ. ഉല്ലാസ് സോമൻ (PEN:3204, UPEN:U15028) എന്നിവരെ പരസ്പരം സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിച്ചിരിക്കുന്നു.
2. ശ്രീ. അൻസാർ കെ.എം. -ന് CDOE 4 സെക്ഷൻ ഓഫീസറുടെ അധിക ചുമതല കൂടി നൽകുന്നു.

സെക്ഷനുകളിൽ നിന്ന് ജീവനക്കാർ സ്ഥലംമാറ്റുന്ന/വിടുതൽ ചെയ്യുന്ന അവസരത്തിൽ തങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടിരുന്ന ഐ.ടി. ഉപകരണങ്ങൾ ഒന്നും നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടില്ലെന്നും, കേടുപാടുകൾ സംഭവിച്ചിട്ടില്ലെന്നും, പൂർണ്ണ പ്രവർത്തനക്ഷമമാണെന്നുമുള്ള പ്രസ്താവന, പരാമർശം (2) പ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരിക്ക് നൽകേണ്ടതും ഐ.ടി. സെല്ലിന്റെ ശുപാർശയോടെ മേലധികാരി അവസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

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 ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്. ആയത് ടി ഉദ്യോഗസ്ഥർ പരാമർശം (4) പ്രകാരം പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്. CTC-യോടൊപ്പം മേൽപ്പടി സർക്കുലറിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

ബിനോയ് സെബാസ്റ്റ്യൻ

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

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

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ