



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

നമ്പർ. 21031/AD A1/1/AD A 1/AD A 1

സർക്കുലർ

വിഷയം:- സർവ്വകലാശാല ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ മേലുള്ള അച്ചടക്ക നടപടികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 12.06.2019-ലെ വൈസ് ചാൻസിലറുടെ ക്രിപ്പ് നം. വി.സി. 702/02/50/2019

സർവ്വകലാശാല ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരിൽ അച്ചടക്കനടപടികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലഭിക്കുന്ന പരാതികളിന്മേൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണവിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നും ഫയലുകളിൽ ഓഫീസർമാർ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് വ്യവസ്ഥകൾക്കും സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ഓഫീസ് മാനുവൽ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായും നടപടി ശുപാർശകൾ വൈസ് ചാൻസിലർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. അച്ചടക്ക നടപടിയുടെ ഭാഗമായി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഇത്തരത്തിൽ കുറ്റക്കാർക്കെതിരെ ചുമത്തേണ്ട ശിക്ഷയെ സംബന്ധിച്ച് ശുപാർശകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതായും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ടി സാഹചര്യത്തിൽ, പ്രസ്തുത വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെ പരാമർശിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കുന്നതിന് വൈസ് ചാൻസിലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

1. അച്ചടക്കനടപടിയുടെ ഭാഗമായി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1997, അദ്ധ്യായം 4, ഭാഗം III, സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 48, 49 വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ഓരോ ചാർജിനേയും അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള കാരണ സഹിതമുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥ/ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എതിരെ നൽകിയ ചാർജ്/ചാർജ്ജുകൾ, കുറ്റാരോപണ പത്രിക, ഉദ്യോഗസ്ഥ/ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നൽകിയ പ്രതിവാദ പത്രിക ഉണ്ടെങ്കിൽ അത്, അന്വേഷണത്തിന്റെ ഭാഗമായി രേഖപ്പെടുത്തിയ വാക്കാലുള്ള തെളിവുകൾ, രേഖാമൂലമുള്ള തെളിവുകൾ, അച്ചടക്ക അധികാരിയും അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും അന്വേഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നൽകിയ ഉത്തരവുകൾ എന്നിവ ഓരോ ചാർജിന്മേലുമുള്ള കണ്ടെത്തലുകളും അതിന്മേലുള്ള കാരണങ്ങളും സഹിതം അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
2. മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1997, അദ്ധ്യായം 4, ഭാഗം III, സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 50 പ്രകാരം അച്ചടക്ക അധികാരിക്ക് അന്വേഷണം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് അന്വേഷണ അധികാരിയുടെ കണ്ടെത്തലുകളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായ കണ്ടെത്തലുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ കാരണസഹിതം രേഖപ്പെടുത്തി തീരുമാനിക്കുവാൻ അധികാരം ഉണ്ട് എന്നിരിക്കെ, അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ റിപ്പോർട്ടിൽ അച്ചടക്ക നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച് അച്ചടക്ക അധികാരി എടുക്കേണ്ട തീരുമാനം ശുപാർശ ചെയ്യുന്നത് ചട്ട വിരുദ്ധമാണ്. ആയതിനാൽ ഖണ്ഡിക (1)-ൽ സൂചിപ്പിക്കും പ്രകാരമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങളും 'മാനവൽ ഓഫ് ഡിസിപ്ലിനറി പ്രൊസീഡീംഗ്സ്' വ്യവസ്ഥകളും മറ്റും കൃത്യമായി പാലിക്കുവാൻ അച്ചടക്കനടപടികളുടെ ഭാഗമായി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

3. കേരള - സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ഓഫീസ് മാനുവൽ അദ്ധ്യായം VII, പാർഗ്രാഫ് (92) പ്രകാരം അസിസ്റ്റന്റുമാർക്കും സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാർക്കും സ്റ്റാറ്റൂട്ട്സിലും, ചട്ടങ്ങളിലും സവിശേഷമായി സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടതോ ഭൂതപൂർവ്വമായതോ അല്ലെങ്കിൽ പ്രഖ്യാപിത നയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതോ ആയ സംഗതികളിൽ മാത്രമേ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. ആയതിനാൽ, മേൽ പ്രസ്താവിച്ച സംഗതികളിൽ ഒഴികെ, അസിസ്റ്റന്റുമാരും സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാരും ഫയലുകളിൽ ശുപാർശകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് അനുചിതമാണ്.

ഒപ്പ്

ഡോ.കെ. സാബുകുട്ടൻ
രജിസ്ട്രാർ (i/c)

സ്വീകർത്താവ്

1. സെക്ഷനുകൾ/ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ/സ്കൂളുകൾ/സെൻററുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസിലറുടെ പി.എസ്.
3. രജിസ്ട്രാർ/പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ/ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി.എ. മാർ
4. ജോയിൻറ് രജിസ്ട്രാർ/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ
(ഭരണം/അക്കാദമിക്/പരീക്ഷ/ധനകാര്യം)
5. പി.ആർ.ഒ./കണ്ടൻറ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ
6. റെക്കോർഡ്സ്/നോട്ടീസ് ബോർഡ്/ഫയൽ കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ