

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാല

പുറത്തഴുത്ത് നം. 21541/AD A3/4/2019/ADMIN

തീയതി.19.10.2019

കേരള സർക്കാർ അസാധാരണ (എക്സ്ട്രാ ഓർഡിനറി) ഗസറ്റുകൾ ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമത്തിലൂടെ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ട് സർക്കുലർ നം.38177/H3/14/ഉ.വി.വ. തീയതി 30.04.2019 പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. ടി സർക്കുലർ മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാല ആക്ട് 1985 അദ്ധ്യായം 3 പരിച്ഛേദം 10.17 ൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന അധികാരം ഉപയോഗിച്ച് സർവകലാശാലയിൽ നടപ്പിലാക്കുവാൻ വൈസ് ചാൻസലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

PREMKUMAR R
ASSISTANT REGISTRAR I (ADMIN)

രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ് :

1. എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളും സെന്ററുകളും
2. വി.സി./ പി.വി.സി. എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ/ എഫ്.ഒ/സി.ഇ എന്നിവരുടെ പേർസണൽ അസ്സിസ്റ്റന്റുമാർ
4. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ,കെ.എസ്.എ.ഡി., മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാല
5. സെക്യൂരിറ്റി ഓഫീസർ/ എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസർ
6. സി.എം.എസ്(വെബ്സൈറ്റിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനായി)
7. പി.ആർ.ഒ/സിറ്റാഡ്/ഐ.ക്യൂ.എ.സി.
8. എ.സി.സി./ഫിനാൻസ് 1/4/ഓഡിറ്റ് 1/5/എഡി എ1
9. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / റെക്കോർഡ്സ് സെക്ഷൻ/ ഫയൽ കോപ്പി



**കേരള സർക്കാർ
ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ (എച്ച്) വകുപ്പ്**

നം. 38177/H3/ 14/ഉ.വി.വ.

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 30 /04/2019.

സർക്കുലർ

വിഷയം :- അച്ചടി വകുപ്പ്-- കേരള സർക്കാർ അസാധാരണ (എക്സ്ട്രാ ഓർഡിനറി) ഗസറ്റുകൾ ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമത്തിലൂടെ, പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത് - നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

2000 ലെ, വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യാനിയമത്തിലെ, 8-ാം വകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിധേയമായി കേരള സർക്കാരിന്റെ അസാധാരണ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനങ്ങൾ, ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമത്തിലൂടെ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ഇത് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

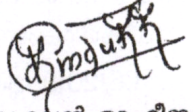
- 1) ഇപ്പോൾ അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചുവരുന്ന വകുപ്പുകളും സ്ഥാപനങ്ങളും, ഈ സർക്കുലറിന്റെ തീയതി മുതൽ 15 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ (15/05/2019 നുള്ളിൽ) ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമം വഴി വിജ്ഞാപനങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് , ക്ഷമതയുള്ള അധികാരിക്ക് യൂസർ നെയിമും (user name) password ഉം ലഭിക്കുന്നതിനായി പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്, തസ്തിക, പെൻ നമ്പർ, സ്റ്റാർക്കുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള മൊബൈൽ നമ്പർ, വകുപ്പ്, ഓഫീസ് മുതലായവ അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ gazette.printing@kerala.gov.in എന്ന വിലാസത്തിലേക്ക് അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അച്ചടി വകുപ്പിൽ നിന്നും നൽകുന്ന user name ഉം password ഉം ഉപയോഗിച്ചു മാത്രമേ വിജ്ഞാപനങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനായി നൽകാവൂ. ഇത് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന് Digital signature ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 2) അസാധാരണ ഗസറ്റ് (Extra ordinary Gazette) ൽ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനായി വിജ്ഞാപനങ്ങൾ നൽകുമ്പോൾ ക്ഷമതയുള്ള അധികാരികൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
 - i. ക്ഷമതയുള്ള അധികാരി www.printing.kerala.gov.in എന്ന വെബ്_സൈറ്റിൽ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള Guidelines for e-publishing of Extra Ordinary Gazette Notifications എന്ന ലിങ്കിൽ നിഷ്കർഷിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസരണമായി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള സംഗതി (Matter), Digital signature സഹിതമാണ് നൽകേണ്ടത്.
 - ii. ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന വിജ്ഞാപനങ്ങളിൽ അച്ചടി വകുപ്പിൽ നിന്നും യാതൊരുവിധ തിരുത്തലും വരുത്തുന്നതിനു സാധ്യമല്ലാത്തതിനാൽ, പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിനായി അയക്കുന്ന വിജ്ഞാപനങ്ങളുടെ ഉള്ളടക്കം പൂർണ്ണമായും തെറ്റ് ഇല്ലാത്തതാണെന്ന് ക്ഷമതയുള്ള അധികാരി ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിലുണ്ടാകുന്ന തെറ്റുകൾക്ക് അച്ചടി വകുപ്പിന് യാതൊരുവിധ ഉത്തരവാദിത്തവും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- 3) എല്ലാ ഭരണ വകുപ്പുകളും , ഇതുസംബന്ധിച്ച വിവരം, തങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള വകുപ്പുകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഇവയുടെ ശ്രദ്ധയിൽക്കൊണ്ടുവരുന്നതിന് അടിയന്തര നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 4) 01/06/2019 മുതൽ അസാധാരണ ഗസറ്റുകൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ രീതിയിലല്ലാതെ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതല്ല.

- 5) അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന വിജ്ഞാപനങ്ങൾ, നിയമപരമായി മറ്റ് ഏതെങ്കിലും അധികാരികൾക്കോ, അധികാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കോ എത്തിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ, ആയതു ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾക്കും, അധികാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും എത്തിച്ചുകൊടുക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം, ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിനായി വിജ്ഞാപനങ്ങൾ അയച്ചുതന്ന വകുപ്പിനും അധികാരികൾക്കും മാത്രമായിരിക്കും.
- 6) ഇ-ഗസറ്റായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെടുന്ന വിജ്ഞാപനങ്ങൾ 2000 ലെ വിവരസാങ്കേതിക വിദ്യാ നിയമത്തിലെ 4 ഉം 8 ഉം വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം, അതിന്റെ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിലും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യപ്പെട്ട രൂപത്തിലും അച്ചടിച്ച രൂപത്തിലും ഒരേപോലെ എല്ലാ ഔദ്യോഗിക ആവശ്യത്തിനും ഇ- ഗസറ്റായി തന്നെ പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

**ടോം ജോസ് ,
ചീഫ് സെക്രട്ടറി**

പകർപ്പ്:

- എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും, പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും, സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
- എല്ലാ വകുപ്പു തലവന്മാർക്കും.
- നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും, സെക്ഷനുകൾക്കും (പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം. (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
- അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം. (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
- സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
- സെക്രട്ടറി, നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
- രജിസ്ട്രാർ, ഹൈക്കോടതി, കേരള, എറണാകുളം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
- രജിസ്ട്രാർ, കേരള, കൊച്ചി, കോഴിക്കോട്, കണ്ണൂർ യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾ (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
- രജിസ്ട്രാർ, മഹാരാജാ ഗാന്ധി യൂണിവേഴ്സിറ്റി, കോട്ടയം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
- രജിസ്ട്രാർ, കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാല, തൃശൂർ (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
- രജിസ്ട്രാർ, ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ സംസ്കൃത സർവ്വകലാശാല, കാലടി, എറണാകുളം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
- അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ, കേരള, എറണാകുളം/തിരുവനന്തപുരം ശാഖ (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
- മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് റോഡ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കോർപ്പറേഷൻ, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
- സെക്രട്ടറി, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
- ഡയറക്ടർ, വിവരപൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ് (വിപുലമായ പ്രചരണത്തിന്).

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

 സെക്ഷൻ ഓഫീസർ