



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

നമ്പർ. 26895/AD A1/3/AD A1/AD A 1

തീയതി: 28.11.2019

സർക്കുലർ

വിഷയം:- ഭരണകാര്യം: 2019 നവംബർ 14 -ന് വൈസ് ചാൻസലർ വിളിച്ചു ചേർത്ത ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസർമാരുടെ യോഗ തീരുമാനപ്രകാരം കൈക്കൊണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- രജിസ്ട്രാർ (i/c) ന്റെ 26.11.2019 തീയതിയിലെ കുറിപ്പ് നം. രജി/2/229/(4)/2019.

2019 നവംബർ 14 -ന് വൈസ് ചാൻസലർ വിളിച്ചു ചേർത്ത ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസർമാരുടെ യോഗ തീരുമാനപ്രകാരം താഴെ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന വിഷയങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കിയിരിക്കുന്നു.

1. സർവ്വകലാശാലയിൽ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായെത്തുന്നവർക്ക് സെക്ഷനുകളിലും ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസർമാർ, പ്രോ വൈസ് ചാൻസലർ, വൈസ് ചാൻസലർ എന്നിവരുടെ കാര്യലയങ്ങളിലേക്കുമുള്ള സന്ദർശന സമയം 2.00 p.m. മുതൽ 4.00 p.m. വരെയെന്ന് നിജപ്പെടുത്തി, തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസർ, സെക്യൂരിറ്റി ഓഫീസർ എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
2. ഫയലുകളിൽ സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി ഓഫീസർമാർ വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി മാത്രമേ ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസർമാർക്കും തുടർന്ന് വൈസ് ചാൻസലർക്കും സമർപ്പിക്കാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന മുൻ നിർദ്ദേശം നിർബന്ധമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
3. സർവ്വകലാശാലയിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിരുന്ന എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജുകൾ സർവ്വകലാശാലയിലേക്ക് ഒടുക്കേണ്ട ഫീസുകൾ പൂർണ്ണമായും ഒടുക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിച്ച് കുടിശ്ശിക ഇല്ലായെന്ന് ഉറപ്പാക്കിയതിനു ശേഷം മാത്രമേ ഫിനാൻഷ്യൽ ഗ്യാരൻറി തിരിച്ച് നൽകാൻ പാടുള്ളൂ.

ഒപ്പ്

പ്രൊഫ.മാർ ആർ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)

സ്വീകർത്താവ്

1. സെക്ഷനുകൾ/ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ/ സ്കൂളുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസലറുടെ/ പ്രോ വൈസ് ചാൻസലറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ/ കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസ്/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി എമാർ
4. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഭരണവിഭാഗം/ പരീക്ഷാവിഭാഗം/ അക്കാദമിക്വിഭാഗം/ ധനകാര്യവിഭാഗം)
5. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ (തുടർ നടപടികൾക്കായി)/ കണ്ടൻറ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ/ ഐ.ക്യൂ.എ.സി.
6. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, എം.ജി. യൂണിവേഴ്സിറ്റി/ സെക്യൂരിറ്റി ഓഫീസർ (തുടർ നടപടികൾക്കായി)
7. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഫയൽ കോപ്പി/ ഡേ ഫയൽ

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം