Draft #12 of File 3695/AD A1/ASO1/2018/AD A 1 Approved by REGISTRAR (i/c) on 30-Dec-2019 02:52 PM - Page 1



**മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം**

നമ്പർ. 3695/AD A1/ASO1/AD A1/AD A 1

തീയതി: 30.12.2019

## <u>സർക്കുലർ</u>

വിഷയം:- ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സംബന്ധിച്ച വാർഷിക രഹസ്യ റിപ്പോർട്ട് (Confidential Report) സമർപ്പിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലാ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട്സ് 1997, അദ്ധ്യായം 4 ഭാഗം II ചട്ടം. 23

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട്സ് 1997, അദ്ധ്യായം 4 ഭാഗം II ഖണ്ഡം 23-ലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം എല്ലാ ക്ലാസ്സ് I & II ഓഫീസർമാരും കഴിഞ്ഞുപോയ കലണ്ടർ വർഷത്തിൽ 4 മാസത്തിൽ കുറയാതെ അവരുടെ കീഴിൽ ജോലി ചെയ്തിരുന്നവരും /ചെയ്യുന്നതുമായ അസിസ്റ്റൻറ്, സീനിയർ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റൻറ്, സ്റ്റെനോഗ്രാഫർ, ടൈപ്പിസ്റ്റ്, ലൈബ്രറി അസിസ്റ്റൻറ്, സർജൻറ്, ക്ലാസ് 4 ജീവനക്കാർ ഒഴികെയുള്ളവരുടെ, ജോലി, സ്വഭാവം എന്നിവ സംബന്ധിച്ചുള്ള വാർഷിക രഹസ്യ റിപ്പോർട്ട് ഫോറം എ -ൽ നിർബന്ധമായും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട്സിലെ വ്യവസ്ഥ ഖണ്ഡം 23 (1) മുതൽ (3) പ്രകാരം, ജോയിൻറ് രജിസ്ട്രാർ, ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ, അസിസ്റ്റൻറ് രജിസ്ട്രാർ എന്നീ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഇത് ബാധകമാണ്. രജിസ്ട്രാർ/പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നീ വകുപ്പുതലവന്മാർ അവരുടെ കീഴിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന മേൽ പരാമർശിച്ച സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഉദ്യോഗസ്ഥരെക്കുറിച്ചുള്ള <u>വാർഷിക രഹസ്യ റിപ്പോർട്ട് ജനുവരി 16 തീയതിയായി ഫോറം എ -ൽ എഴുതി</u> വൈസ് ചാൻസിലറുടെ അവലോകനത്തിനുശേഷം അവരവരുടെ പക്കൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

രഹസ്യ റിപ്പോർട്ടിൽ അതാത് മേലുദ്യോഗസ്ഥർ, കീഴുദ്യോഗസ്ഥരെക്കുറിച്ച് അവരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ/നിരീക്ഷണങ്ങൾ എഴുതി രേഖപ്പെടുത്തി മേലൊപ്പ് വച്ചതിനുശേഷം, 2020 ജനുവരി 31-ന് മുമ്പായി രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട്സിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം കീഴുദ്യോഗസ്ഥരെക്കുറിച്ച് രഹസ്യ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുവാൻ ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട ഓഫീസർമാർ വാർഷിക രഹസ്യ റിപ്പോർട്ടിനെക്കുറിച്ചുള്ള സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി വ്യവസ്ഥകൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. എല്ലാ ഓഫീസർമാരും അവരുടെ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതും അതിൽവരുന്ന വീഴ്ച കാരണം സ്ഥാനക്കയറ്റ ലിസ്റ്റിൽ ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര് ഒഴിവാക്കപ്പെടുന്ന പക്ഷം, ആയത് അച്ചടക്കനടപടി ക്ഷണിച്ചുവരുത്തുമെന്നും ഇതിനാൽ അറിയിക്കുന്നു.

<u>മലയാളത്തിലുള്ള ഫോറം എ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.</u>

ഒപ്പ്

**ഡോ .കെ. സാബുകുട്ടൻ**

രജിസ്ട്രാർ (i/c)

സ്വീകർത്താവ്

1. എല്ലാ സെക്ഷനുകൾ/ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറുകൾ/സ്കൂളുകൾ/സെൻററുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസിലറുടെ പി.എസ്.
3. രജിസ്ട്രാർ/ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ എന്നിവരുടെ പി.എ.മാർ
4. ജോയിൻറ് രജിസ്ട്രാർ/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/അസിസ്റ്റൻറ് രജിസ്ട്രാർ (ഭരണം/അക്കാദമികം/പരീക്ഷാ/ധനകാര്യം)
5. സെക്യൂരിറ്റി ഓഫീസർ/എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസർ /പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ/കണ്ടൻറ് മാനേജ്മെൻറ് സെക്ഷൻ/ഐ.ക്യൂ.എ.സി.
6. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഫയൽകോപ്പി/നോട്ടീസ് ബോർഡ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ