



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

നമ്പർ. 26895/AD A1/3/AD A1/AD A 1

തീയതി: 22.05.2020

സർക്കുലർ

വിഷയം:- ഭരണകാര്യം: സർവ്വകലാശാലയിലെ ഔദ്യോഗിക കത്തിടപാടുകൾ - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 21.05.2020 തീയതിയിലെ വൈസ് ചാൻസിലറുടെ കുറിപ്പ് നമ്പർ വി.സി./702/2/062/2020, രജിസ്ട്രാറുടെ ഉത്തരവ് സഹിതം.

കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഓഫീസ് മാനുവൽ, ഔദ്യോഗിക കത്തിടപാടുകൾ സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങൾ - ഖണ്ഡിക 169 പ്രകാരം, സംസ്ഥാന സർക്കാർ സുപ്രധാനമായ കത്തിടപാടുകൾ വൈസ് ചാൻസിലർ മുഖേനയാണ് നടത്തുന്നത്. മറ്റ് കത്തിടപാടുകളും നടപടിക്രമങ്ങളും സർവ്വകലാശാല രജിസ്ട്രാർ മുഖേനയാണ് നടത്തുന്നത്. മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 1997, അദ്ധ്യായം 2, സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 29 (1) (ii) പ്രകാരം സർവ്വകലാശാലാ തലത്തിൽ ഔദ്യോഗിക കത്തിടപാടുകൾ നടത്തേണ്ടത് രജിസ്ട്രാർ മുഖേനയാണ്.

എന്നാൽ, ഇതിൽനിന്നും വ്യത്യസ്തമായി സർവ്വകലാശാലാ വകുപ്പ് തലവന്മാരും അദ്ധ്യാപകരും മറ്റും വൈസ് ചാൻസിലർക്ക് നേരിട്ട് ഔദ്യോഗിക ആവശ്യങ്ങൾ ഉന്നയിച്ച് കത്തും അപേക്ഷകളും നൽകുന്ന പ്രവണത ഭരണപരമായി ധാരാളം പ്രശ്നങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നത് കണക്കിലെടുത്ത് ഔദ്യോഗിക കത്തിടപാടുകൾ നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് താഴെപ്പറയും പ്രകാരം 01.06.2020 പ്രാബല്യത്തിൽ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലാ ആക്റ്റിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന സർവ്വകലാശാലാ അധികാരികൾ, വിവിധ അദ്ധ്യാപക / അനദ്ധ്യാപക / വിദ്യാർത്ഥി സംഘടനാ ഭാരവാഹികൾ, യൂണിവേഴ്സിറ്റി യൂണിയൻ ഭാരവാഹികൾ, രക്ഷകർത്താക്കൾ, വിദ്യാർത്ഥികൾ എന്നിവരൊഴികെയുള്ളവർ ഔദ്യോഗിക കത്തിടപാടുകൾ രജിസ്ട്രാർ മുഖേന അനന്തര നടപടികൾക്കായി നൽകേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും ഫയലുകളിൽ കാലതാമസം നേരിടുന്ന പക്ഷം ടി വിവരം, നേരത്തെ നൽകിയ അപേക്ഷയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി വൈസ് ചാൻസിലർക്ക് vc@mgu.ac.in എന്ന മെയിലിലേക്ക് പരാതി അയയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

ഒപ്പ്
ഡോ.പ്രകാശ് കുമാർ .ബി
രജിസ്ട്രാർ

സവീകർത്താവ്

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

ഉത്തരവിൻ്റെ പ്രകാരം
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

Draft #76 of File 26895/AD A1/3/2019/AD A 1 Approved by Registrar on 22-May-2020 03:40 PM - Page 1