



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

നമ്പർ. 26895/AD A1/3/എ ഡി എ 1/AD A

തീയതി: 22.02.2021

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്,

സർക്കുലർ

വിഷയം:- ഭരണകാര്യം:സർവ്വകലാശാല പഠന വകുപ്പുകൾ/സെക്ഷനുകൾ- തപാൽ സ്റ്റാമ്പുകൾ വാങ്ങുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.
സൂചന :- 17.02.2021 തീയതിയിലെ കറിപ്പ് നം. രജി.2/125/2021, വൈസ് ചാൻസലറുടെ ഉത്തരവ് സഹിതം.

സർവ്വകലാശാല പഠന വകുപ്പുകളിലെയും സർവ്വകലാശാലയിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകളിലെയും ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വകുപ്പ് മേധാവികളുടെ / ജീവനക്കാരുടെ പേരിൽ മുൻകൂർ തുക അനുവദിച്ച് പോസ്റ്റൽ സ്റ്റാമ്പുകൾ വാങ്ങുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ പോസ്റ്റൽ സ്റ്റാമ്പുകൾ വാങ്ങുന്നത്, വകുപ്പ് മേധാവികളുടെ / ജീവനക്കാരുടെ പേരിൽ വ്യക്തിഗത ബാധ്യത ആയി മാറുന്ന അവസ്ഥ ഉണ്ടാകുന്നുണ്ട്. ഈ അവസ്ഥ ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി താഴെ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചന പ്രകാരം നടപ്പിലാക്കിയിരിക്കുന്നു.

- ഓരോ പഠന വകുപ്പുകളിലും സെക്ഷനുകളിലും ആവശ്യമുള്ള തപാൽ സ്റ്റാമ്പുകളുടെ ഏകദേശ എണ്ണം കണക്കാക്കി പഠന വകുപ്പുകൾ / സെക്ഷനുകൾ ആയത് വാങ്ങുന്നതിനുള്ള അനുമതിക്കായി രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷ നൽകുകയും ആയത് പരിഗണിച്ച് ഓരോ വകുപ്പിനും സെക്ഷനും ആവശ്യമുള്ള തപാൽ സ്റ്റാമ്പുകൾ വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി നൽകി, ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വകുപ്പുകൾക്ക് സെക്ഷനുകൾക്ക് തുക അനുവദിച്ച് നൽകുന്നതുമാണ്.
• പ്രസ്തുത തുക ഉപയോഗിച്ച് പഠന വകുപ്പുകൾ / സെക്ഷനുകൾ തപാൽ സ്റ്റാമ്പുകൾ വാങ്ങി ആയത് തപാൽ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത് ആവശ്യാനുസരണം ഉപയോഗിക്കേണ്ടതും ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്റ്റാമ്പുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ തപാൽ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്
• വാങ്ങിയ തപാൽ സ്റ്റാമ്പുകൾ തീരുന്ന മുറയ്ക്കും, പുതിയ സ്റ്റാമ്പുകൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പഠനവകുപ്പുകളിൽ നിന്നും സെക്ഷനുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്കും, അനുവദിച്ച് നൽകുന്നതാണ്.
• മേൽ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി എഡി. ബി 1 സെക്ഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

രമേഷ് ആർ
അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)

സ്വീകർത്താവ്

1. എല്ലാ സെക്ഷനുകൾ/ പഠനവകുപ്പുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസലർ/ പ്രൊ വൈസ് ചാൻസലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ/ പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി എ മാർ
4. എ.ആർ./ ഡി.ആർ/ ജെ.ആർ. (ഭരണവിഭാഗം/ പരീക്ഷാവിഭാഗം/ ധനകാര്യവിഭാഗം)
5. പി.ആർ.ഒ./ എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസർ/ കണ്ടൻറ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ/ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ യൂണിറ്റ്/ ഐ.ക്യു.എ.സി./എഡി.ഡി. സെക്ഷൻ
6. റെക്കോർഡ്സ്/ സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഫയൽ കോപ്പി/ ഡേ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

Draft #123 of File 26895/AD A1/3/2019/AD A 1 Approved by ASSISTANT REGISTRAR I (ADMIN) on 22-Feb-2021 10:28 AM - Page 1