

**കേരള സർക്കാർ**

സംഗ്രഹം

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് - ഭാരത സർക്കാരിന്റെ രണ്ടാമത് ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മീഷന്റെ 12-മത് റിപ്പോർട്ട് - സത്യവാങ്മൂലവും രേഖകളും സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകണമെന്ന ശുപാർശ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ. ആർ. 12) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(അ) നമ്പർ 24/2014/ഉ.ഭ.പ.വ.

തിരുവനന്തപുരം, 2014 ജൂലൈ 31.

പരാമർശം: ഭാരത സർക്കാരിന്റെ ഭരണ പരിഷ്കാരവും പൊതുജനപരാതിയും പെൻഷനുകളും വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ 24-4-2014, 2-7-2014 എന്നീ തീയതികളിലെ കെ. 11022/67/2012/എ.ആർ. നമ്പർ അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്തുകൾ.

**ഉത്തരവ്**

ഭാരത സർക്കാരിന്റെ രണ്ടാമത് ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മീഷന്റെ 12-മത് റിപ്പോർട്ടിൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ ലഘൂകരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് അനുവദിക്കണമെന്ന് ശുപാർശ ചെയ്തിരുന്നു.

2. സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകളോടൊപ്പം നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം ഒഴിവാക്കുന്നതിനും സ്വയം സക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും അനുമതി നൽകണമെന്നുള്ള രണ്ടാമത് ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മീഷന്റെ ശുപാർശ നടപ്പിലാക്കാൻ വേണ്ട നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് പരാമർശിത കത്തുപ്രകാരം ഭാരതസർക്കാർ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

3. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. അപേക്ഷകളോടൊപ്പം നിശ്ചിത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലവും രേഖകളും സമർപ്പിക്കണമെന്നുള്ള നിബന്ധന പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വളരെയധികം ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാക്കുന്നതും അധികാര ദുർവിനിയോഗത്തിനും അഴിമതിക്കും കാരണമാകുന്നതുമാണ്. ഏതെങ്കിലും നിയമത്തിൽ രേഖകളും സത്യവാങ്മൂലവും നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണമെന്ന് പ്രത്യേകം നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളവ ഒഴികെ ബാക്കി രേഖകളെല്ലാം സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയാൽ മതി എന്നുള്ള നിർദ്ദേശം ജനോപകാരപ്രദവുമാണ്.

4. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഏതെങ്കിലും നിയമത്തിൽ പ്രത്യേകം നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളവ ഒഴികെ, അപേക്ഷകളോടൊപ്പം നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രേഖകളും സമർപ്പിക്കണമെന്ന വ്യവസ്ഥ ഒഴിവാക്കി അന്തിമഘട്ടത്തിൽ മാത്രം അസ്സൽ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണമെന്ന നിബന്ധനയോടെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രേഖകൾ സമർപ്പിച്ചാൽ മതിയാകും എന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത് ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

5. ഇങ്ങനെ സ്വയം സക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ വ്യാജമാണെന്ന് പിന്നീട് തെളിയുന്നപക്ഷം അപേക്ഷകനെ ഡീബാറു ചെയ്യുന്നതടക്കമുള്ള ശിക്ഷാനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

കെ.അജയകുമാർ,  
സെക്രട്ടറി.

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും/പ്രിൻസിപൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും/സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.

സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും/സെക്ഷനുകൾക്കും എല്ലാ വകുപ്പുമേധാവികൾക്കും/എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും

രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈക്കോടതി, എറണാകുളം (ആമുഖ കത്തു സഹിതം)

സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ (ആമുഖ കത്തു സഹിതം)

സെക്രട്ടറി, കേരള നിയമസഭ (ആമുഖ കത്തു സഹിതം)

രജിസ്ട്രാർ, കേരള/കുസാറ്റ്/എം.ജി./കണ്ണൂർ/ശ്രീശങ്കരാചാര്യ/കേരള അഗ്രിക്കൾച്ചർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം. (അച്ചടി ദൃശ്യമാധ്യമങ്ങളിലൂടെ പ്രചാരണം നൽകുന്നതിന്)

വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ് ആൻഡ് മീഡിയ) വകുപ്പ് (കേരള സർക്കാരിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന്)

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടൻ്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

അക്കൗണ്ടൻ്റ് ജനറൽ (എ ആൻഡ് ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

പൊതുഭരണ (എസ്. സി.) വകുപ്പ്

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല

എൻഡോ.നം.1772/എ1/2015/അക്കാദമിക്

30.03.2015

മേൽപ്പറഞ്ഞ സർക്കാർ ഉത്തരവ്, മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയുടെ സിൻഡിക്കേറ്റ് സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ഓൺ എക്സാമിനേഷൻ 23.02.2015-ൽ നടന്ന യോഗത്തിൽ പരിശോധനാവിധേയമാക്കുകയും ആയത് സർവ്വകലാശാലയിൽ നടപ്പിലാക്കുവാൻ കമ്മിറ്റി ശുപാർശ ചെയ്യുകയും ചെയ്തു. മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല ആക്ട് 1985, അദ്ധ്യായം 3, വകുപ്പ് 10(17)-ലെ അധികാര വിനിയോഗ പ്രകാരം അർപ്പിതമായ അധികാരം ഉപയോഗിച്ച് വൈസ് ചാൻസിലർ, മേൽപ്പറഞ്ഞ സർക്കാർ ഉത്തരവ് സ.ഉ.(അ) നമ്പർ 24/2014/ഉ.ഭ.പ.വ. തീയതി 31.07.2014, സർവ്വകലാശാലയിൽ നടപ്പിലാക്കണമെന്ന സർവ്വകലാശാല സിൻഡിക്കേറ്റ് സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ഓൺ എക്സാമിനേഷൻ ശുപാർശ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

ഒപ്പ്  
സുധ പി.എസ്.  
ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ II (അക്കാദമിക്)  
രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

പകർപ്പ്:-

1. കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
2. പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
3. വി.സി./പി.വി.സിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
4. രജിസ്ട്രാർ/സി.ഇ./എഫ്.ഒ./ഡിസിഡിസി യുടെ പി.എ.മാർ
5. പി.ആർ.ഒ. (സർവ്വകലാശാലയുടെ വെബ്സൈറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന്)
6. സർവ്വകലാശാലയിലെ എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളും, സെക്ഷനുകളും
7. കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ