



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

ഭരണകാര്യം: ചില സെക്ഷനുകൾ പുനർനാമകരണം ചെയ്യുന്നത്, അധികാര ഘടനയിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നത് - എന്നിവ അംഗീകരിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിഭാഗം എ 1 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 6473/AD A1/2022/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 23.06.2022

പരാമർശം:- രജിസ്ട്രാറുടെ 16.06.2022-ലെ രജി/01/196/2022 നമ്പർ കുറിപ്പിൽ വൈസ് ചാൻസലറുടെ ഉത്തരവ്.

ഉത്തരവ്

സർവ്വകലാശാലയിലെ കോടതി വ്യവഹാരങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്ന ലീഗൽ സെക്ഷൻ, സ്റ്റാഫ്സ്, ഓർഡിനൻസ്, റെഗുലേഷനുകൾ എന്നിവയുടെ രൂപീകരണം, അവയുടെ ഭേദഗതികൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്ന അക്കാദമിക് ലെജിസ്ലേഷൻ സെക്ഷൻ എന്നിവ സർവ്വകലാശാലാ രൂപീകരണം മുതൽ അക്കാദമിക് വിഭാഗത്തിന് കീഴിലാണ് പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നത്. സിൻഡിക്കേറ്റ് സെക്ഷനുകളായ എസി സി1, എസി സി2 എന്നിവയും നിലവിൽ അക്കാദമിക് വിഭാഗത്തിന് കീഴിലാണ് പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നത്. പ്രസ്തുത സെക്ഷനുകളുടെ നിലവിലെ അധികാരശ്രേണി അക്കാദമിക് വിഭാഗം അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ, ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ, ജോയിൻറ് രജിസ്ട്രാർ എന്നിങ്ങനെയാണ്. എന്നാൽ, പ്രസ്തുത സെക്ഷനുകളുടെ ജോലികളിൽ അക്കാദമിക്, പരീക്ഷാ വിഭാഗങ്ങളിലെ വിഷയങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുമെങ്കിലും ഭൂരിഭാഗം പ്രവർത്തനവും ഭരണപരമായ വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുനിൽക്കുന്ന സാഹചര്യമാണ് നിലവിലുള്ളത്.

ആയതിനാൽ, ടി സെക്ഷനുകളുടെ പ്രവർത്തനം പൂർണ്ണമായും ഭരണവിഭാഗത്തിൻറെ കീഴിലേക്ക് മാറ്റുന്നത് സെക്ഷനുകളുടെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് സഹായകരമാകുമെന്ന് പരിഗണിച്ച്, താഴെപ്പറയും പ്രകാരമുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ നടപ്പിലാക്കിക്കൊണ്ട് മേൽ പരാമർശം പ്രകാരം വൈസ് ചാൻസലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

1. അക്കാദമിക് ലെജിസ്ലേഷൻ എന്ന സെക്ഷനെ 'ലെജിസ്ലേഷൻ സെക്ഷൻ' എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്യുന്നു.
2. എസി.സി.-1, എസി.സി.-2 എന്നീ സിൻഡിക്കേറ്റ് സെക്ഷനുകളെ 'സിൻഡിക്കേറ്റ് സെക്ഷൻ-1', 'സിൻഡിക്കേറ്റ് സെക്ഷൻ-2' എന്നിങ്ങനെ പുനർനാമകരണം ചെയ്യുന്നു.
3. ലീഗൽ സെക്ഷൻ, ലെജിസ്ലേഷൻ സെക്ഷൻ, സിൻഡിക്കേറ്റ് സെക്ഷൻ-1, സിൻഡിക്കേറ്റ് സെക്ഷൻ-2 എന്നീ സെക്ഷനുകളെ ഭരണവിഭാഗത്തിനകീഴിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
4. ലീഗൽ, ലെജിസ്ലേഷൻ എന്നീ സെക്ഷനുകളുടെ അധികാരശ്രേണി ഭരണവിഭാഗം അസിസ്റ്റന്റ്

രജിസ്ട്രാർ-7, ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ-1, ജോയിൻ്റ് രജിസ്ട്രാർ-1 എന്നിങ്ങനെ പുനർനിർണ്ണയിക്കുന്നു.

5. അക്കാദമിക്, പരീക്ഷാ വിഭാഗങ്ങളിലെ ഫയലുകളിൽ അഭിപ്രായങ്ങൾ തേടേണ്ട സാഹചര്യമുണ്ടെങ്കിൽ അവ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിൽ നിന്നും സ്വീകരിച്ച് തുടർനടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.
6. സ്റ്റേറ്റ് മെൻ്റ് ഓഫ് ഫാക്ട്സ് സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾ ലീഗൽ സെക്ഷൻറെ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം അസിസ്റ്റൻ്റ് രജിസ്ട്രാർ-7 (ഭരണവിഭാഗം) മുഖേന നേരിട്ട് രജിസ്ട്രാറുടെ അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
7. സിൻഡിക്കേറ്റ് സെക്ഷൻ-1, സിൻഡിക്കേറ്റ് സെക്ഷൻ-2 എന്നീ സെക്ഷനുകളുടെ അധികാരശ്രേണി അസിസ്റ്റൻ്റ് രജിസ്ട്രാർ-1 (ഭരണം), ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ-1 (ഭരണം), ജോയിൻ്റ് രജിസ്ട്രാർ-1 (ഭരണം) എന്നിങ്ങനെ പുനർനിർണ്ണയിക്കുന്നു.
8. സിൻഡിക്കേറ്റ് മിനിറ്റ്സ്, ഷോർട്ട് മിനിറ്റ്സ്, മിനിറ്റ്സിലെ തിരുത്തലുകൾ എന്നിവ നേരിട്ട് രജിസ്ട്രാർ മുഖേന സമർപ്പിക്കുന്ന നിലവിലെ രീതി തുടരേണ്ടതാണ്.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

ഷിജി സെബാസ്റ്റ്യൻ വി

അസിസ്റ്റൻ്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. എല്ലാ സെക്ഷനുകൾ, പഠനവകുപ്പുകൾ, സെൻററുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസലറുടെ /പ്രൊ -വൈസ് ചാൻസലറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ / പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ / ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി.എ. മാർ
4. ജോയിൻ്റ് രജിസ്ട്രാർ/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/അസിസ്റ്റൻ്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഭരണവിഭാഗം/ ധനകാര്യം/പരീക്ഷാ/അക്കാദമിക്)
5. ജോയിൻ്റ് ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ്, എം ജി സർവ്വകലാശാല
6. പി. ആർ. ഒ / കണ്ടൻ്റ് മാനേജ്മെൻ്റ് സെക്ഷൻ /ഐ.ക്യൂ.എ.സി./ഐ.ടി.സെൽ / യൂണിവേഴ്സിറ്റി വെബ്സൈറ്റ്
7. റെക്കോർഡ്സ് സെക്ഷൻ / സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഫയൽ കോപ്പി /ഡേ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ്റെ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ