Draft #46 of File 87592/AD A3-4/2022/ADMIN Approved by REGISTRAR (i/c) on 14-Oct-2026 12:59 PM - Page 1

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാല, കേരളം

നമ്പർ. 87592/AD A3-4/2022/ADMIN തീയതി: 14.10.2026

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്

സർക്കുലർ

വിഷയം:- കേരള പൊതുസേവനാവകാശ നിയമം, 2025 - സർവ്വകലാശാലയിൽ നിയമം നടപ്പിലാക്കിയ സാഹചര്യത്തിൽ സേവനങ്ങൾ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നത് - നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- വിജ്ഞാപനം നമ്പർ. 87592/AD A3-4/2022/ADMIN, തീയതി 22.09.2026

കേരള പൊതു സേവനാവകാശനിയമം 2025, സർവ്വകലാശാലയിൽ നടപ്പിലാക്കി സൂചന പ്രകാരം വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. മേൽസാഹചര്യത്തിൽ, സർവ്വകലാശാല പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങൾ നിശ്ചിത സമയപരിധിയ്ക്കുള്ളിൽ തന്നെ അപേക്ഷകർക്ക് ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സെക്ഷനുകളും / പഠന വകുപ്പുകളും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

സർവ്വകലാശാലയിൽ ലഭിക്കുന്ന എല്ലാവിധ അപേക്ഷകളും ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ്/സെക്ഷൻ ഓഫീസർ കൃത്യമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതും, ന്യൂനതകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ പരിഹരിച്ച് നൽകേണ്ടതാണെന്ന് അപേക്ഷകന് അടിയന്തരമായി അറിയിപ്പ് നൽകേണ്ടതും, ന്യൂനതകൾ ഇല്ലാത്ത അപേക്ഷകൾ സൂചന പ്രകാരമുള്ള വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.

ന്യൂനത പരിഹരിക്കുന്നതിനായി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് നൽകുന്ന അറിയിപ്പ്/മെമ്മോയിൽ **"അപേക്ഷയിലെ ന്യൂനതകൾ .... തീയതിക്കകം പരിഹരിച്ച് നൽകിയെങ്കിൽ മാത്രമേ കേരള പൊതു സേവനാവകാശ നിയമം 2025 പ്രകാരം സർവ്വകലാശാല നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയപരിധിയ്ക്കുള്ളിൽ താങ്കളുടെ അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കുവാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ "** എന്നുകൂടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

നിയമപ്രകാരം, അപേക്ഷ നിരസിക്കപ്പെടുകയോ ലഭിച്ച പൊതുസേവനം അപര്യാപ്തമാകുകയോ ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തിക്ക് നിശ്ചിത കാലപരിധിക്കുള്ളിൽ ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ തീരുമാനത്തിൽ തൃപ്തനല്ലാത്ത പക്ഷം, നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ് അടച്ച് രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നൽകുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുകയോ അനാവശ്യ കാലതാമസം വരുത്തുകയോ അപര്യാപ്തമായ സേവനം നൽകുകയോ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ പൊതു സേവനാവകാശ നിയമം 2025, സെക്ഷൻ 20 ലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം പിഴ ചുമത്തുന്നതിനും വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. ആയതിനാൽ, എല്ലാ അപേക്ഷകളും നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽവിഷയത്തിൽ വീഴ്ചയുണ്ടാവാതിരിക്കുവാൻ ബന്ധപ്പെട്ട അസ്സിസ്റ്റന്റുമാർ/സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാർ/അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർമാർ അതീവജാഗ്രത പുലർത്തേണ്ടതും, അപേക്ഷകൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കപ്പെടുന്നുണ്ടെന്ന് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ/വകുപ്പുമേധാവികൾ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

മുകളിൽ പരാമർശിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരും കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

ഡോ. ബിനു ജോർജ് വർഗ്ഗീസ്

രജിസ്ട്രാർ (i/c)

Draft #46 of File 87592/AD A3-4/2022/ADMIN Approved by REGISTRAR (i/c) on 14-Oct-2026 12:59 PM - Page 2

The document is digitally approved. Hence signature is not needed.