

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല

നമ്പർ. എഡി.എ1/2/25/2017

തീയതി, 15.11.2017

പരിപത്രം

വിഷയം:- വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വിവിധ അപേക്ഷകളിന്മേൽ സർവ്വകലാശാല എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ അറിയിക്കുമ്പോൾ സെക്ഷനുകൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും പാലിക്കേണ്ടതുമായ കാര്യങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 14.11.2017 തീയതിയായിട്ടുള്ള രജിസ്ട്രാറുടെ കുറിപ്പ് നം. രജി/2/268/2017.

വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും സർവ്വകലാശാലയിൽ ലഭിക്കുന്ന വിവിധ അപേക്ഷകളിന്മേൽ എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ അപേക്ഷകനെ / അപേക്ഷകയെ അറിയിക്കുന്ന രീതിയിൽ ഗുരുതരമായ അപാകതകൾ ഉള്ളതായി ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിരിക്കുന്നു. സർവ്വകലാശാലയിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ തീർപ്പാക്കിക്കൊണ്ട് നൽകുന്ന മറുപടികൾ തീർത്തും അപര്യാപ്തമാണെന്ന് വിവിധ ഓഫീസുകൾ, കോടതികൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും വിമർശന രൂപേണ അഭിപ്രായങ്ങൾ ഉയർന്നിട്ടുണ്ട്. 'താങ്കളുടെ അപേക്ഷ നിരസിച്ചിരിക്കുന്നു', 'താങ്കളുടെ അപേക്ഷ പരിഗണനാർഹമല്ല' തുടങ്ങിയ മറുപടികൾ ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള ഹൈക്കോടതിയിൽ സർവ്വകലാശാലയ്ക്കെതിരായ പരാമർശങ്ങൾക്കിടയാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം ഉള്ള സംഭവങ്ങൾ ഭാവിയിൽ ഉണ്ടാകാതിരിക്കുന്നതിന് താഴെ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ എല്ലാ സെക്ഷനുകളും അനുവർത്തിക്കേണ്ടതാണെന്ന് രജിസ്ട്രാർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

1. സെക്ഷനുകളിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ ശ്രദ്ധയോടെ സമഗ്രമായി പരിഗണിക്കുകയും അതിന്റെയടിസ്ഥാനത്തിൽ എടുത്ത തീരുമാനങ്ങൾ കൃത്യമായി അപേക്ഷകരെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
2. പരിഗണനയ്ക്കുശേഷം അനുവദിക്കാൻ പറ്റാത്ത അപേക്ഷകളിന്മേൽ എടുത്ത തീരുമാനങ്ങൾ വ്യക്തമായും, എന്തൊക്കെ കാരണങ്ങളാലാണ് നിരസിക്കുന്നതെന്ന് വിശദമായി കാണിച്ച് സമഗ്രമായ മറുപടി അപേക്ഷകന് / അപേക്ഷകയ്ക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

മേൽ വിഷയത്തിൽ സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാരും ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരും വ്യക്തിപരമായ ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കേണ്ടതും തെറ്റായ / അപൂർണ്ണമായ മറുപടികൾ നൽകുന്നതുമൂലം സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ഉണ്ടാകുന്ന ഏതുവിധ നഷ്ടങ്ങൾക്കും ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷൻ ഓഫീസർ / അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ വ്യക്തിപരമായി ഉത്തരവാദികളായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

ഒപ്പ്
ശ്രീലത എൻ
അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണവിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. സെക്ഷനുകൾ / ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ/സ്കൂളുകൾ/സെന്ററുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസിലറുടെ / പ്രോ വൈസ് ചാൻസിലറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ, കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസ്, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി.എ. മാർ
4. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ, ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ, അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഭരണവിഭാഗം / പരീക്ഷാ വിഭാഗം / അക്കാദമിക് / ധനകാര്യം)
5. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ
6. കണ്ടന്റ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
7. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഫയൽ കോപ്പി / ഡേ ഫയൽ / നോട്ടീസ് ബോർഡ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

