

കേരള സർവകലാശാല

(സംഗ്രഹം)

മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പരാതി പരിഹാര സെൽ - ഭരണവിഭാഗം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറിനെ സി.എം.ഒ പോർട്ടൽ ചാർജ്ജ് ഓഫീസറായി നിയമിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണവിഭാഗം 'എ 1'

നമ്പർ.എഡി.എ 1/2022

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി. 27.04.2022

- സൂചന:-
1. സ ഉ (സാധാ) നം.111/2022 ഉ.ഭ.പ.വി, തീയതി 28.03.2022.
 2. 31.03.2022 തീയതിയിലെ സി.എം.സിസി-4/10/2022/സി.എം.സിസി നമ്പർ സർക്കുലർ.
 3. 31.03.2022 തീയതിയിലെ.സി.എം.സിസി-4/2022/സി.എം.സിസി , നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പൊതുജന പരാതിപരിഹാര സംവിധാനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുന്നതിലേക്കായി ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ 15.11.2021 ൽ ചേർന്ന യോഗ തീരുമാന പ്രകാരം എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും ചാർജ്ജ് ഓഫീസറെ നിയമിക്കണമെന്ന് സൂചന 1 ഉത്തരവ് പ്രകാരം സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നു. പരാമർശം (1) പ്രകാരമുള്ള ചാർജ്ജ് ഓഫീസറുടെ ചുമതലകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പൊതുജന പരാതിപരിഹാര സംവിധാനത്തിൽ സമർപ്പിച്ച പരാതി/ അപേക്ഷയെക്കുറിച്ച് നേരിട്ടും ഫോൺ മുഖേനയും ലഭിക്കുന്ന അന്വേഷണങ്ങൾക്ക് കൈക്കൊണ്ട നടപടി സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ മറുപടിയും ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകേണ്ടതാണ്.
2. അന്വേഷണങ്ങൾക്ക് നേരിട്ടെത്തുന്നവർക്കായി ചാർജ്ജ് ഓഫീസർ എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും വൈകുന്നേരം 3 മണി മുതൽ 4 മണിവരെയുള്ള സമയം വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
3. അപേക്ഷയിന്മേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി വിവരങ്ങൾ ഫോണിലൂടെയും നേരിട്ടുമുള്ള അന്വേഷണങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരാതി പരിഹരിക്കുന്നതിന് സത്യര നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. മേൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേതോ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേതോ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി പരിഹരിക്കേണ്ട വിഷയമാണെങ്കിൽ അതിനുള്ള നടപടി സത്യര സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
4. ഇപ്രകാരമുള്ള അന്വേഷണങ്ങളിൽ/ പരാതികളിൽ/ അപേക്ഷകളിൽ സമയബന്ധിതമായി നടപടി സ്വീകരിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം പൂർണ്ണമായും ചാർജ്ജ് ഓഫീസർക്കായിരിക്കും.
5. വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാരും, അദ്ധ്യക്ഷന്മാരും, ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥരും പരാതികളുടെ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതിവിലയിരുത്തുന്നതിനായി ഓരോ മാസവും നടത്തുന്ന യോഗ വിവരവും പരാതി തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടും സി എം ഒ പോർട്ടലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ചുമതല ചാർജ്ജ് ഓഫീസർക്കാണ്.

മേൽ പറഞ്ഞ സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പൊതുജന പരാതി പരിഹാര സംവിധാനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്കായി, സർവകലാശാലയിൽ ഭരണവിഭാഗം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറിനെ ചാർജ്ജ് ഓഫീസറായി നിയമിച്ചുകൊണ്ട് വൈസ് ചാൻസിലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

ചാർജ്ജ് ഓഫീസറുടെ പേര് - ശ്രീമതി. കെ ശോഭന കുമാരി
 തസ്തിക - ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ, ഭരണവിഭാഗം
 കോൺടാക്ട് നമ്പർ - 9447734734
 മെയിൽ ഐഡി - jradmin@keralauniversity.ac.in

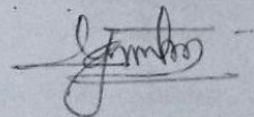
പ്രൊ. (ഡോ.) കെ. എസ്. അനീൽകുമാർ
 രജിസ്ട്രാർ

പകർപ്പ്

1. അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി, ഉദ്യോഗ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്.
2. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
3. വി.സി/പി.വി.സി എന്നിവരുടെ പി.എസ് മാർക്ക്
4. രജിസ്ട്രാറുടെ പി.എ
5. നോഡൽ ഓഫീസർ, മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പരാതി പരിഹാര സെൽ
6. സ്പോർട് കീപ്പർ (ചാർജ്ജ് ഓഫീസറുടെ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിലേക്കുള്ള ബോർഡ് തയ്യാറാക്കുന്നതിലേക്കായി)
7. ഡയറക്ടർ, കെ.യു.സി.സി (ചാർജ്ജ് ഓഫീസറുടെ വിവരങ്ങൾ സർവകലാശാല വെബ്സൈറ്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കുന്നതിലേക്കായി)
8. നോഡൽ ഓഫീസർ, എഫ്. എഫ്. എം. എസ്
9. പി.ആർ.ഒ/അക്കൗണ്ടന്റ്/ഫിനാൻസ് വിഭാഗങ്ങൾ
10. കരുതൽ ഫയൽ , ഫയൽ പകർപ്പ്

അനുബന്ധം - സ ഉ (സാധാ) നം.111/2022 ഉ.ഭ.പ.വ, തീയതി 28.03.2022.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ