

मदन मोहन मालवीय प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय
गोरखपुर।

कार्यालय ज्ञाप

विश्वविद्यालय में स्वस्थ कार्यालय पद्धति विकसित करने एवं कार्यों के त्वरित निस्तारण हेतु मा० कुलपति महोदय के निर्देशानुसार अवगत कराना है कि सभी विभागाध्यक्षों एवं अनुभागीय अधिकारियों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाये कि किसी भी पटल पर पत्रावली तीन कार्यदिवस से अधिक लम्बित नहीं रखी जाए, जिससे त्वरित रूप से विश्वविद्यालय के प्रशासनिक हित में कार्यों का निष्पादन होता रहे। जिस पटल द्वारा तीन कार्यदिवस से अधिक पत्रावली को लम्बित रखा जाता है, ऐसे पटल का उत्तरदायित्व निर्धारित करते हुए विलम्ब के कारणों की सूचना सम्बन्धित विभागाध्यक्ष/ अनुभागीय अधिकारी द्वारा अवश्य प्राप्त की जाए।

कृपया उपरोक्त से अवगत होने एवं तदनुसार कार्यवाही करना सुनिश्चित करें।

ह/-
कुलसचिव

पृ०सं०/मा०प्रौ०वि०/कुस०का०/ 175 /2023

दिनांक : 02 अक्टूबर, 2023

प्रतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. समस्त अधिष्ठाता/ विभागाध्यक्ष/ अनुभागीय अधिकारी/ यूनिट के समस्त प्रभारीगण।
2. वित्त नियन्त्रक।
3. उप-कुलसचिव।
4. बेब-मास्टर, वेबसाईट को विश्वविद्यालय की वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
5. वै०स० कुलपति को मा० कुलपति महोदय के सादर अवलोकनार्थ।


कुलसचिव