

ಸಂಖ್ಯೆ: ಯುಎ1/265/2022-23

ಸಭಾಸೂಚಿ

ಸಿಂಡಿಕೇಟಿನ ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ,  
ಮಾನ್ಯರೆ,

ವಿಷಯ : ಮೊದಲನೇ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಿಂಡಿಕೇಟಿನ ಸಭೆಯನ್ನು ಹಿಂದೂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.  
ಉಲ್ಲೇಖ: ಈ ಕಛೇರಿ ಸಮಸಂಖ್ಯೆ ಪತ್ರ ದಿನಾಂಕ:20-01-2023.


\*\*\*\*\*

ದಿನಾಂಕ : 07-02-2023ರಂದು ಏರ್ಪಡಿಸಲಾಗಿದ್ದ "ಸಿಂಡಿಕೇಟಿನ ಮೊದಲನೇ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ"ಯನ್ನು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಹಿಂದೂಡಲಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಸಭೆಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ : 03-02-2023ರಂದು ಶುಕ್ರವಾರ ಅಪರಾಹ್ನ 3:00 ಗಂಟೆಗೆ ಕ್ರಾಫರ್ಡ್ ಭವನದ ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಬದಲಾದ ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಸಭೆಗೆ ಆಗಮಿಸಬೇಕಾಗಿ ಕೋರಲಾಗಿದೆ.

|    |  |                       |
|----|--|-----------------------|
| 01 | ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲು ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ               | 24-01-2023<br>ಮಂಗಳವಾರ |
| 02 | ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ರವಾನಿಸುವ ದಿನಾಂಕ                                     | 25-01-2023<br>ಬುಧವಾರ  |
| 03 | ಕಳುಹಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ / ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಿಗೆ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ | 31-01-2023<br>ಮಂಗಳವಾರ |
| 04 | ಪೂರಕ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ PDF Versionನ್ನು E-mail ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸುವ ದಿನಾಂಕ              | 02-02-2023<br>ಗುರುವಾರ |

ತಮ್ಮ ನಂಬುಗೆಯ,

  
ಕುಲಸಚಿವ  
23/1/2023

ಪ್ರತಿ:

1. ಗೌರವಾನ್ವಿತ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ರಾಜಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು-01.
2. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ,(ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳು), ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು-1 ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ
3. ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು-ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ದಿನಭತ್ಯೆ/ಸಭಾಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಕೋರಲಾಗಿದೆ.
4. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪಿ.ಎಂ.ಇ.ಬಿ./ಕಾಲೇಜು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು.
5. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ದೂರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು.
6. ಎಲ್ಲಾ ಉಪಕುಲಸಚಿವರು / ಸಹಾಯಕ ಕುಲಸಚಿವರು, ಆಡಳಿತ/ಪರಿಷ್ಕಾ ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು.
7. ಉಪಕುಲಸಚಿವರು, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ವರ್ಗದ ವಿಶೇಷ ಘಟಕ, ಮಹಾರಾಜ ಕಾಲೇಜು ಆವರಣ, ಮೈಸೂರು ವಿವಿ, ಮೈಸೂರು.
8. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇ.ಎಂ.ಆರ್.ಸಿ. ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು - ಇವರು ತಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮೂಲಕ ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ಸಭೆಯ ವಿಡಿಯೋ ಚಿತ್ರೀಕರಣ ಮಾಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿ ಕೋರಲಾಗಿದೆ.
9. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇನ್ಫರ್ಮೇಶನ್ ಅಂಡ್ ಕಮ್ಯುನಿಕೇಷನ್ ಡಿವಿಜನ್, ಗಣಕ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗ, ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು-ಇವರು ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ಸಭೆಯ ನೇರ ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪು.ತಿ.ನೋ.

10. ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಸಾಮಾನ್ಯ, ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಮೈಸೂರು- ಸಭೆಯ ದಿನದಂದು ನಡವಳಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು, ಕನ್ನಡ, ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಭಾಷೆಯ ಇಬ್ಬರು ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲು ಹಾಗೂ ರವಾನೆ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು, ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಸಭಾ/ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯನ್ನು ತಲುಪಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲು ಸಹ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
  11. ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ/ಹಣಕಾಸು ವಿಭಾಗ/ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು.
  12. ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು, ಜಿಎಲ್-8, ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ - ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸಬೇಕಾದ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಒಂದು ವಾಹನವನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅಪರಾಹ್ನ 2.30 ಗಂಟೆಗೆ ಎರಡು ವಾಹನಗಳನ್ನು ಸಿಂಡಿಕೇಟಿನ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
  13. ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು, ಜಿಎಲ್-6, ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು - ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿಟ್ಟು ಕೊಳ್ಳಲು ಹಾಗೂ ಎ4 ಅಳತೆಯ 25 ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪೇಪರ್ (ರೀಮ್)ಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕ: 02-02-2023ರಂದು ಜೆರಾಕ್ಸ್ ತೆಗೆಯುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಸಂಜೆ 5-15ರ ನಂತರ ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ವಿಭಾಗದ ಉಪ ಕುಲಸಚಿವರು (ಪ್ರಾಧಿಕಾರ) ಇವರನ್ನು ಬೇಟಿ ಮಾಡಿ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಹೋಗತಕ್ಕದ್ದು.
  14. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು, ಜಿಎಲ್-5, ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು-ಜೆರಾಕ್ಸ್ ತೆಗೆಯುವ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.
  15. ಕುಲಪತಿ/ಕುಲಸಚಿವ/ಕುಲಸಚಿವ(ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)/ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು, ಮೈಸೂರು ವಿ.ವಿ., ಮೈಸೂರು.
  16. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು, ಎಫ್.ಬಿ-15, ಹಣಕಾಸು ಶಾಖೆ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು - ಸಭೆಯ ದಿನದಂದು ಆಸನಭತ್ಯೆ/ದಿನಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಯಾಣಭತ್ಯೆ ಪಾವತಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸೂಚನೆ : ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು 02 ಪ್ರತಿಗಳೊಂದಿಗೆ (ಎ4 ಅಳತೆಯ) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಡಕ ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳೊಂದಿಗೆ ದಿನಾಂಕ : 25-01-2023ರ ಒಳಗಾಗಿ ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.