



**മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം**

**സംഗ്രഹം**

ജീവനക്കാര്യം - ഇൻറേണൽ ഓഡിറ്റ് സെക്ഷൻ - സെക്ഷൻ ഓഫീസർ, അസിസ്റ്റന്റ് നിയമനം - അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**ഭരണ വിഭാഗം എ 1 സെക്ഷൻ**

നമ്പർ. 4699/AD A1/2019/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 03.10.2019

- പരാമർശം:-
1. സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് 141/എ1/2/2018/ഭരണവിഭാഗം തീയതി 03.01.2018.
  2. 33461/F O Section 5/2019/FO's Sec നമ്പർ ഫയലിലെ വൈസ് ചാൻസിലറുടെ ഉത്തരവ്.
  3. സർക്കുലർ നമ്പർ Ad.AI-3-246/2016 തീയതി 31.05.2016

**ഉത്തരവ്**

സർവ്വകലാശാലാ കൃത്യസിലെയും, പുറത്തുള്ള പഠനവകുപ്പുകളിലെയും, സർവ്വകലാശാല ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കുന്ന ഇൻറർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സ്കൂൾ/സെൻററുകളിലെയും കണക്കുകളും മറ്റ് രേഖകളും ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനായി പരാമർശം (1) പ്രകാരം ഇൻറേണൽ ഓഡിറ്റ് സെക്ഷൻ രൂപീകരിച്ചിരുന്നു. ഇൻറേണൽ ഓഡിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ടി സെക്ഷനിലേക്ക് ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന ജീവനക്കാരെ നിയമിച്ചുകൊണ്ട് പരാമർശം (2) പ്രകാരം വൈസ് ചാൻസിലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

1. ശ്രീമതി. ജയശ്രീ ആർ. വാര്യം, സെക്ഷൻ ഓഫീസർ, ജൈവം സെൽ, ഇൻറേണൽ ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം സെക്ഷൻറെ അധിക ചുമതല കൂടി നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ശ്രീ. ദിലീപ് വി, അസിസ്റ്റന്റ്, ഫിനാൻസ് II സെക്ഷൻ-നെ, ഇൻറേണൽ ഓഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിലേക്ക് സ്ഥലംമാറ്റി നിയമിക്കുന്നു.

സ്ഥലം മാറ്റപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ തങ്ങളുടെ കൈവശം ഉള്ള മുഴുവൻ ഫയലുകളുടെയും മറ്റ് അനുബന്ധ രേഖകളുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട മേലുദ്യോഗസ്ഥനെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് മേലുദ്യോഗസ്ഥൻ പരാമർശം (3) പ്രകാരം പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്. CTC-യോടൊപ്പം മേൽപ്പടി സർക്കുലറിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

പ്രേംകുമാർ ആർ

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)  
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തികൾ/സെക്ഷനുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസിലർ / പ്രോ-വൈസ് ചാൻസിലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ/പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ/ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി.എ.മാർ
4. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ  
(ഭരണം/അക്കാദമിക്/പരീക്ഷ/ധനകാര്യം)
5. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, എം.ജി. സർവ്വകലാശാല
6. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ/പുൾ ഓഫീസർ (ഭരണവിഭാഗം)
7. ഓഡിറ്റ് II/III/ഫിനാൻസ് I/II/എഡി.എ III/എഡി.എ. IV/എഡി.എ VI/എഡി.സി I/II/III/  
എഫ്.സി.സി./എഡി.ബി. IX
8. കണ്ടൻറ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ/ഐ.ക്യൂ.സി./CITAD
9. റെക്കോർഡ്സ്/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഫയൽ കോപ്പി/ഡേ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ