മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

(സംഗ്രഹം)

ജീവനക്കാര്യം: കെ.പി.സി.ആർ., ഒ.ഇ.സി., പട്ടികജാതി, പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സർക്കാർ നൽകിവരുന്ന ഫീസ് ആനുകൂല്യം - ടി ഫീസിനത്തിൽ സർക്കാരിൽ നിന്നും കോളേജുകൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന റീ ഇമ്പേഴ്സ്മെന്റ് തുക യഥാസമയം സർവ്വകലാശാല ഫണ്ടിൽ ഒടുക്കുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ - അംഗീകരിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണവിഭാഗം എ1 സെക്ഷൻ

നം. 3565/എ1/2/2019/ഭരണവിഭാഗം തീയതി, പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, 18.12.2019

സൂചന: വൈസ് ചാൻസിലറുടെ 17.12.2019 തീയതിയിലെ കുറിപ്പ് നം. വി.സി./702/02/181/2019

ഉത്തരവ്

1. കെ.പി.സി.ആർ., ഒ.ഇ.സി., പട്ടികജാതി, പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സർക്കാർ നൽകിവരുന്ന ഫീസ് ആനുകൂല്യം നൽകുന്നത് ടി ഫീസിനത്തിൽ സർക്കാരിൽ നിന്നും റീ ഇമ്പേഴ്സ്മെന്റായി ലഭിക്കുന്ന തുക യഥാസമയം കോളേജുകൾ സർവ്വകലാശാലാ ഫണ്ടിലേക്ക് ഒടുക്കണം എന്ന നിബന്ധനയിലാണ് രജിസ്ട്രേഷൻ. എന്നാൽ, പിന്നീട് ലഭിക്കുന്ന റീ ഇമ്പേഴ്സ്മെന്റ് തുക കോളേജ് അധികൃതർ സർവ്വകലാശാല അക്കൗണ്ടിൽ ഒടുക്കുന്നില്ലായെന്നത് ചട്ട ലംഘനവും സർവ്വകലാശാലയിലെ നിലവിലെ സാമ്പത്തിക പ്രതിസന്ധി കണക്കിലെടുക്കുമ്പോൾ ഗൗരവമേറിയതു മാണ്. കൂടാതെ, 2017 നവംബർ ഒന്നിന് നടപ്പിലാക്കിയ ഇ-പെയ്മെന്റ് സംവിധാനത്തിലൂടെ സ്വീകരിക്കുന്ന പണത്തിന്റെ റീ കൺസിലിയേഷൻ സമയബന്ധിതമായി സർവ്വകലാശാലയിൽ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുമുണ്ട്.

2. കേന്ദ്രീകൃത പ്രവേശനത്തിൽകൂടിയല്ലാതെ നേരിട്ട് പ്രവേശനം നടത്തുന്ന ബി.എഡ്./ബി.ആർക്ക്/ലോ/ എം.ബി.എ/എം.സി.എ. കോഴ്സുകളിൽ പ്രവേശനം ലഭിക്കുന്ന സമയത്ത് സർവ്വകലാശാലയിലേക്ക് ഒടുക്കേണ്ട വിവിധയിനം ഫീസുകൾ, രണ്ടാം വർഷ ബിരുദാനന്തര ബിരുദ വിദ്യാർത്ഥികൾ ഒടുക്കേണ്ട ഫീസുകൾ, സ്വാശ്രയ പ്രോഗ്രാമുകളുടെ വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട ഫീസുകൾ എന്നിങ്ങനെ കോടിക്കണക്കിന് രൂപയുടെ കുടിശ്ശികയാണ് സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ലഭിക്കുവാനുള്ളത്.

3. സർവ്വകലാശാലയിലെ ഫയൽ സിസ്റ്റം പൂർണ്ണമായും ഡി.ഡി.എഫ്.എസ്. സംവിധാനത്തിലേയ്ക്ക് മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നു. മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട്സ് 1997, അദ്ധ്യായം 2, സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 28(1) പ്രകാരം സർവ്വകലാശാല ഓഫീസ് ഭരണത്തിന്റെ ചുമതല രജിസ്ട്രാറിൽ നിക്ഷിപ്തമായതിനാൽ, ഡി.ഡി.എഫ്.എസ്. സംവിധാനത്തിന്റെ മേൽനോട്ട ചുമതല രജിസ്ട്രാർ നേരിട്ട് നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിനാൽ, ഡി.ഡി.എഫ്.എസ്. സെക്ഷൻ രജിസ്ട്രാറുടെ നേരിട്ടുള്ള മേൽനോട്ടത്തിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച വസ്തുതകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, താഴെ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന ക്രമീകരണ ങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കിക്കൊണ്ട് വൈസ് ചാൻസിലർ സൂചന പരാമർശം പ്രകാരം ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല കോട്ടയം

I. ജൈവം സെൽ സെക്ഷൻ ഓഫീസർ ശ്രീമതി. ജയശ്രീ ആർ. വാര്യം-നെ ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ്-ന്റെ സെക്ഷൻ ഓഫീസറായി തുടരാൻ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നു.

II. ഖണ്ഡിക (1) പ്രകാരമുള്ള ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി, ഡി.ഡി.എഫ്.എസ്. സെക്ഷൻ ഓഫീസർ ശ്രീ. ആർ. മുരളി-യെ ഇ-പേയ്മെന്റ് സെക്ഷൻ ഫിനാൻസ് വിഭാഗത്തിൽ പുതിയതായി രൂപീകരിച്ച്, ടി സെക്ഷന്റെ സെക്ഷൻ ഓഫീസറായി മാറ്റി നിയമിച്ചിരിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത സെക്ഷനിലെ അസിസ്റ്റന്റായി ഡി.ഡി.എഫ്.എസ്. വിഭാഗം അസിസ്റ്റന്റ് ശ്രീ. വിഷ്ണു രാജ്-നെയും മാറ്റി നിയമിക്കുന്നു.

III. ഡി.ഡി.എഫ്.എസ്. വിഭാഗം രജിസ്ട്രാറുടെ നേരിട്ടുള്ള മേൽനോട്ടത്തിലാക്കുന്നു.

IV. ഡി.ഡി.എഫ്.എസ്. സെക്ഷന്റെ സെക്ഷൻ ഓഫീസറുടെ താൽക്കാലിക ചുമതല രജിസ്ട്രാറുടെ ഓഫീസിലെ സെക്ഷൻ ഓഫീസർക്ക് നൽകിയിരിക്കുന്നു. ഡി.ഡി.എഫ്.എസ്. വിഭാഗത്തിന്റെ സോഫ്റ്റ് വെയർ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരെ രജിസ്ട്രാറുടെ ഓഫീസിലേക്ക് മാറ്റിയിരിക്കുന്നു. ആയതിന് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണം രജിസ്ട്രാർ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്
കോമളവല്ലി കെ
ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ-1 (ഭരണവിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

പകർപ്പ്:

1. ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തികൾ / സെക്ഷനുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസിലറുടെ / പ്രോ-വൈസ് ചാൻസിലറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
3. രജിസ്ട്രാർ, കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസ്, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി.എ. മാർ
4. അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ / ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ / ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഭരണവിഭാഗം / പരീക്ഷാ വിഭാഗം / അക്കാദമികം / ധനകാര്യം)
5. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ്, എം.ജി. യൂണിവേഴ്സിറ്റി
6. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ/പൂൾ ഓഫീസർ (ഭരണവിഭാഗം)
7. എഡി.എ III/എഡി.എ VI/എഡി.സി I/II/III/ഓഡിറ്റ് II/III / FCC
8. സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ യൂണിറ്റ്/ കണ്ടെന്റ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ/ഐ.ക്യൂ.എ.സി.
9. റെക്കോർഡ്സ്/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഡേ ഫയൽ/ഫയൽ കോപ്പി

ഉത്തരവിന് പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ