



**മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം**

നമ്പർ. 34751/AD A3-4/2020/ADMIN

തീയതി: 25.09.2021

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്

**സർക്കുലർ**

വിഷയം:- ഭരണകാര്യം - സർവ്വകലാശാലയിലെ കരാർ/ ദിവസവേതന/ പാർട്ട് ടൈം ജീവനക്കാർ തുടങ്ങിയ വിഭാഗങ്ങളുടെ ശമ്പള ബിൽ സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 1. യു.ഒ. നം. 3537/AD A3/2020/എം.ജി.യു., തീയതി, 04.08.2020

കോവിഡ്-19 വ്യാപന പശ്ചാത്തലത്തിൽ സർവ്വകലാശാലയിലെ കരാർ/ ദിവസവേതന/ പാർട്ട് ടൈം ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള ബിൽ സോഫ്റ്റ് കോപ്പി ആയി Ad.D സെക്ഷനിൽ സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് പരാമർശം (1) പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിൽ, ബില്ലുകൾ സോഫ്റ്റ് കോപ്പി ആയി നൽകുന്ന സംവിധാനം കോവിഡ് രൂക്ഷമായിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിലേക്ക് താത്കാലികമായി മാത്രമാണെന്നും പിന്നീട് നിലവിലെ രീതി തുടരുന്നതാണെന്നും വൈസ് ചാൻസലർ ഉത്തരവായിരുന്നു.

നിലവിൽ സർവ്വകലാശാലയുടെ പ്രവർത്തനം പൂർണ്ണതോതിൽ ആയിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, സർവ്വകലാശാലയിലെ കരാർ/ ദിവസവേതന/ പാർട്ട് ടൈം ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള ബിൽ (അവരുടെ നിയമന ഉത്തരവ് സംബന്ധിച്ചുള്ള രേഖകൾ, SO/AR സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഹാജർ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്സ്, ദിവസ കൈപ്പറ്റ് രസീതുകൾ, മുൻകൂർ രസീതുകൾ എന്നിവ സഹിതം) hard copy ആയി നേരിട്ട് Ad.D സെക്ഷനിലേക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

**രമേഷ് ആർ**

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)

സ്വീകർത്താവ്

1. എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളും സെന്ററുകളും
2. വി.സി./പി.വി.സി.എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ/എഫ്.ഒ./സി.ഇ. എന്നിവരുടെ പേർസണൽ അസ്സിസ്റ്റന്റുമാർ
4. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കെ.എസ്.എ.ഡി., മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല
5. എ.ആർ./ഡി.ആർ./ജെ.ആർ.(ഭരണം/അക്കാദമിക്/ഫിനാൻസ്/പരീക്ഷ).
6. പി.ആർ.ഒ. /സിറ്റാഡ്/സി.എം.എസ്. (വെബ്സൈറ്റിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനായി)
7. എഫ്.സി.സി./എ.സി.സി./ഫിനാൻസ് 1/ഓഡിറ്റ് 1/5/ എഡി.ഡി.
8. എഡി എ1/എഡി എ2/എഡി എ4/എഡി എ5
9. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ /റെക്കോർഡ്സ് സെക്ഷൻ/ഫയൽ കോപ്പി.

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം