



**മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം**

**സംഗ്രഹം**

ഭരണകാര്യം:- PFMS (Public Fund Management System) സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സെക്ഷൻ രൂപീകരണം, തസ്തിക നിർമ്മാണങ്ങൾ, ചുമതല നൽകൽ - അംഗീകരിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**ഭരണ വിഭാഗം എ 1 സെക്ഷൻ**

നമ്പർ. 872/AD A1/2022/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 27.01.2022

- പരാമർശം:-**
1. 21.01.2022 തീയതിയിലെ നം.വി.സി.702/01/007/2022 പ്രകാരം രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള കുറിപ്പ്-ബഹു.വൈസ് ചാൻസിലറുടെ ഉത്തരവ് സഹിതം.
  2. സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നമ്പർ:5593/AD A1/2021/എം.ജി.യു., തീയതി: 23.10.2021
  3. സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നമ്പർ:5799/AD A1/2021/എം.ജി.യു., തീയതി: 01.11.2021

**ഉത്തരവ്**

PFMS (Public Fund Management System) സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പുതിയതായി ഒരു സെക്ഷൻ രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടും താഴെപ്പറയുന്ന ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടും വൈസ് ചാൻസിലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

1. Exam Document Digitalization -സെക്ഷൻ ഓഫീസറുടെ തസ്തിക നിർമ്മാണത്തിന് സെക്ഷനിലെ ഹയർ ഗ്രേഡ് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ ആയ ശ്രീ.രാമചന്ദ്രൻ ആർ. (PEN:2104)-നെ PFMS (Public Fund Management System) -ന്റെ ചുമതല നൽകി ഫിനാൻസ് വിഭാഗത്തിലേക്ക് മാറ്റി നിയമിച്ചിരുന്നു.
2. പരാമർശം (2), (3) പ്രകാരം എസ്.സി./എസ്.ടി. സെൽ സെക്ഷനിൽ PFMS -ന്റെ ചുമതല നൽകി നിയമിച്ചിരുന്ന സീനിയർ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ് ആയ ശ്രീ.ഡോറിറ്റ് എം.ലൂക്കോസ് (PEN:3399)-നെ പുതിയതായി രൂപീകരിച്ച PFMS സെക്ഷനിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിച്ചിരിക്കുന്നു.
3. PFMS (Public Fund Management System) -സെക്ഷന്റെ മേൽനോട്ട ചുമതല ഫിനാൻസ് വിഭാഗം അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ -3 ക്ക് നൽകിയിരിക്കുന്നു.
4. തുടർന്ന് ഒരു ഉത്തരവ് ഉണ്ടാകുന്നതുവരെ Exam Document Digitalization -ന്റെ മേൽനോട്ട ചുമതല ഹയർ ഗ്രേഡ് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ ആയ ശ്രീ.രാമചന്ദ്രൻ ആർ. -ന് നൽകിയിരിക്കുന്നു.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

രമേഷ് ആർ

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)  
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തികൾ / സെക്ഷനുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസിലറുടെ / പ്രോ-വൈസ് ചാൻസിലറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
3. രജിസ്ട്രാർ / പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ / ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി.എ. മാർ
4. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഭരണവിഭാഗം/ധനകാര്യം/പരീക്ഷാ/അക്കാദമിക് )
5. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കേരളം സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ്, എം ജി സർവ്വകലാശാല
6. പി. ആർ. ഒ / കണ്ടൻ്റ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ/ ഐ.ടി.സെൽ
7. റെക്കോർഡ്സ് സെക്ഷൻ / സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഫയൽ കോപ്പി /ഡേ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ