



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

ഭരണകാര്യം: ധനവിനിയോഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ ഫിനാൻസ് വിഭാഗത്തിന്റെ ശുപാർശയോടുകൂടി സമർപ്പിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്. - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിഭാഗം എ 1 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 6785/AD A1/2026/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 09.07.2026

- പരാമർശം:-1. സർവകലാശാല ഉത്തരവ് നം. 5201/A1/2008/Admn., തീയതി 09.12.2008 .
2. വൈസ് ചാൻസലറുടെ 07.07.2026 തീയതിയിലെ വി. സി.702/1/075/2026 നമ്പർ കറിപ്പ്.

ഉത്തരവ്

സർവകലാശാലയിലെ ധനവിനിയോഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ ഉത്തരവുകൾക്കായി സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് പരാമർശം (1) പ്രകാരം, മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നിരുന്നാലും നിരവധി ഫയലുകൾ ഫിനാൻസ് വിഭാഗത്തിന്റെ ശുപാർശ കൂടാതെ വൈസ് ചാൻസലർക്ക് നേരിട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ ഭരണം, അക്കാദമിക്, പരീക്ഷ, ഫിനാൻസ്, വിവിധ പഠന വകുപ്പുകൾ, സെന്ററുകൾ തുടങ്ങി സർവകലാശാലയിലെ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളിലെയും പർച്ചേസ്, നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ, പ്രൊവിഷണൽ അഡ്വാൻസ് തുടങ്ങി ധനവിനിയോഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഫയലുകളും, എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും ധനകാര്യ വിഭാഗത്തിന്റെ ശുപാർശയോടുകൂടി ഉത്തരവുകൾക്കായി ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിനും, പരാമർശം (1) ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായും പാലിക്കുന്നതിനും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

പരീക്ഷാ വിഭാഗത്തിലെ രഹസ്യസ്വഭാവമുള്ള ഫയലുകൾ നിലവിലെ രീതിയിൽത്തന്നെ പരീക്ഷാ കൺട്രോളറുടെ ശുപാർശയോടുകൂടി ഉത്തരവിലായി വൈസ് ചാൻസലർക്ക് നേരിട്ട് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

ബിനോയ് സെബാസ്റ്റ്യൻ

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. എല്ലാ സെക്ഷനുകൾ/ പഠന വകുപ്പുകൾ/ സ്കൂളുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസലറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
3. രജിസ്ട്രാർ/ പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി.എ.-മാർ
4. എ.ആർ./ ഡി.ആർ./ ജെ.ആർ. (ഭരണവിഭാഗം/ ധനകാര്യം/ അക്കാദമിക്/ പരീക്ഷ)
5. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ -കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാല
6. പി.ആർ.ഒ./ റെക്കോർഡ്സ്/ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ യൂണിറ്റ്/ ഐ.ക്യു.എ.സി./ ഐ.ടി. സെൽ-1
7. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഫയൽ കോപ്പി/ ഡേ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ