

महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) का कार्यालय, मध्य प्रदेश, ग्वालियर
OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT-I), M.P., GWALIOR

क्र:प्रशा-XI/स-1/फ-291 Vol.II/का.आ/505

दिनांक: 27.02.2026

कार्यालय आदेश/Office Order-505

In partial modification/suspension of the office orders listed below, the following structural changes in the constitution and sanctioned strength of the sections mentioned are made as under:

निम्नलिखित सूचीबद्ध कार्यालय आदेशों में आंशिक संशोधन/निलंबन के तहत, उल्लिखित अनुभागों की संरचना और स्वीकृत संख्या में निम्नानुसार परिवर्तन किए जाते हैं:

1. Office Order No. 421 dated 12.11.2025 issued regarding revised distribution of SS of Confidential Cell, Legal Cell and ITA section.
2. Office Order No. 49 dated 19.06.2025 issued regarding merger of Report-I and II sections and distribution of SS of Report and Report PAC section.
3. Office Order No. 36 dated 03.06.2025 issued regarding creation of Audit Impact Cell-I, II & III.
4. Office Order No. 35 dated 30.05.2024 issued regarding creation of E-Cell and distribution of Sanctioned Strength in all Groups/Sections of this office.

Name of Section	Sanctioned Strength				Remarks
	SAO	AAO	Auditors	Clerk/DEO	
Report PAC	01	02	03	01	Under direct charge of PAG/AG
AIC		02	02		
ITA	01	02	04	01	Secretary of PAG/AG will oversee ITA
IS Wing	01	01	03	01	
E-Cell & Training Cell		01	02		
Legal Cell	01	02	03	01	01 AAO for Legal Cell 01 AAO for Exam & RTI, DAG/Admin Cell
Confidential Cell		02	04	01	01 AAO for Confidential Cell related works and 01 AAO for disciplinary related works.
FAAS (M)	01	02	04	01	01 AAO for FAAS (M) 01 AAO for FAAS-I
FAAP		02	04	01	01 AAO for FAAP-I 01 AAO for FAAS-II

नोट- Material of Local Government Audit Report and Audit Report material of AMG-I Group will be vetted by Report PAC. After approval of AG, approved material of LGA report will be processed by AMG-I (Report) and Audit Report Material will be processed by Report Section.

(महालेखाकार महोदय के अनुमोदन से जारी)

हस्ता/-

उप महालेखाकार/प्रशासन

दिनांक: 27.02.2026

क्र:प्रशा-XI/स-1/फ-291 Vol.II/का.आ/505

प्रति सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु-

- (1) सचिव, महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) मध्य प्रदेश, ग्वालियर |
- (2) उप महालेखाकार/प्रशासन एवं ए.एम.जी.- I, II, III, IV, V |
- (3) सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी (DAG Cell)/ए.एम.जी.-I, II, III, IV एवं V |
- (4) व.ले.प.अ./रिपोर्ट, रिपोर्ट (PAC), APSMU, DADSS, AIC-I, II & III, ITA, आई.एस.विंग, प्रशासन-11, 12, 13, 14, सामान्य अनुभाग, कार्यपालन शाखा, कल्याण कक्ष, हिंदी कक्ष, समन्वय कक्ष, गोपनीय कक्ष, विधि कक्ष, फास, फाप, संपदा प्रबन्धन अनुभाग |
- (5) व.ले.प.अ./आई.एस. विंग को कार्यालयीन वेबसाइट पर प्रकाशित करने हेतु |
- (6) श्री उत्कर्ष यादव, स.ले.प.अ. को इन्ट्रानेट/इन्टरनेट संबंधी कार्य हेतु |
- (7) सूचना पटल एवं गार्ड फाइल |

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन-11
27.02.26