

महालेखाकार (ले. प. I) का कार्यालय,
केरल, तिरुवनंतपुरम - 695 001



Office of the Accountant General (Audit I)
Kerala Thiruvananthapuram-695 001

सं.प्रशा.(ले.प.)/III/Asst. Supvr/ Vol.III

दि: 01.01.2026

अनुभागीय आदेश सं. 338 /SECTIONAL ORDER No. 338

श्री सतेन्द्र कुमार (सं.2), वरिष्ठ लेखापरीक्षक को वेतन मैट्रिक्स के स्तर 7 में सहा. पर्यवेक्षक के पद पर दिनांक 01.01.2026 या कार्यग्रहण करने की तिथि, जो भी बाद में हो, से पदोन्नत किया जाता है।

यदि वे एफआर 22(I)(क)(1) के तहत विकल्प का प्रयोग करना चाहते हैं, तो उन्हें इस आदेश के जारी होने की तारीख से एक महीने के भीतर लिखित रूप में विकल्प देना होगा।

सहायक पर्यवेक्षक के पद पर पदोन्नत होने पर, उपरोक्त अधिकारी मुख्यालय के कार्यालय परिपत्र सं. 43- Staff (App 1)/2020 में बताए गए काम और ज़िम्मेदारियाँ निभाएंगे, जो फ़ाइल सं. 1201- Staff (App 1)/13-2019 दिनांक 15.10.2020 के माध्यम से जारी किया गया था।

उपरोक्त पदोन्नति माननीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा एसएलपी(सी) संख्या 31288/2017 में पारित किए जाने वाले अग्रिम आदेशों के अधीन होगी।

Shri. Satendra Kumar (No.2), Senior Auditor is promoted as **Assistant Supervisor** in **Level 7** of Pay Matrix with effect from **01.01.2026 AN** or from the date of assumption of charge whichever is later.

If he intends to exercise option for fixation of pay in terms of FR 22(I)(a)(1), he should give the option in writing within one month from the date of promotion.

On promotion to the post of Assistant Supervisor, the above official shall perform the duties and responsibilities as mentioned in HQrs. Office Circular No. 43- Staff (App 1)/2020 issued vide file No. 1201- Staff (App 1)/13-2019 dated 15.10.2020.

The above promotion shall be subject to further orders which may be passed by the Hon'ble Supreme Court in SLP(C) No.31288/2017.

(महालेखाकार के दिनांक 01.01.2026 के आदेशानुसार)
(Vide orders dated 01.01.2026 of Accountant General)

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (प्रशासन)
SENIOR AUDIT OFFICER (ADMN.)

Copy to:

1. अनु.आ.पुस्तिका / S.O. Book
2. श्री सतेन्द्र कुमार (सं.2) / Shri. Satendra Kumar (No.2)
3. सभी समूह अधिकारीगण /All Group Officers
4. मले. (ले प-I)/(ले प-II) के सचिव/Secretary to AG(Au-I)/AG(Au-II)
5. वरि.ले.प.अ./प्रशा.,मले (ले प-II)) का कार्यालय/Sr.AO/Admn, O/o the AG (Au-II)
6. वरि.ले.प.अ./का. स्था. (बिल्स/रोकड़/हकदारी) लेप-I /ले प-II /Sr.AO/ OE (Bills/Cash/Entt.) Au-I/Au-II
7. सभी शाखा कार्यालय/All Branch Offices
8. आईए अनुभाग/प्रशि.कक्ष/गो.कक्ष/सामा.अनु./हिंदी कक्ष- ले.प.-I/ ले.प.-II / IA Section / Trg.Cell/ C.Cell / Gl.Sn./Hindi Cell- Au- I/Au-II
9. आईटीएस कक्ष- वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु/IITS Cell- for uploading in the website
10. पी ए ओ /PAO I, II and III
11. सेवा संगठन/Service Associations
12. सूचना पट्ट/Notice Board
13. व्यक्तिगत फाइल/Personal Files