

**प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा - II) का कार्यालय, केरला, तिरुवनंतपुरम**  
**OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT - II),**  
**KERALA, THIRUVANANTHAPURAM**

सं.लेप. II/प्रशा./ I / अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति प्रकोष्ठ का गठन/31-5/2022-23/

No. Au II/Admn/I/Formation of SC/ST Cell/31-5/2022-23/

दिनांक: 19.09.2022

**कार्यालय आदेश/OFFICE ORDER NO. 27**

मुख्यालय कार्यालय सं. 664-NGE (App)/47-2002/KW दिनांक 19.06.2002 के अनुसरण में प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) के कार्यालय में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति कक्ष का पुनर्गठन करने का निर्णय लिया गया है। कक्ष का नेतृत्व वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन और लेप.प्र.स. I), जो विभाग के संपर्क अधिकारी हैं, की प्रत्यक्ष देखरेख में श्री अनिलकुमार के (नं. 2), वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी करेंगे। कक्ष सरकारी आरक्षण आदेशों का उचित अनुपालन सुनिश्चित करेगा और इस कार्यालय में अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के कर्मचारियों की शिकायतों को ध्यान से देखेगा।

इसलिए इस कार्यालय के अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति कर्मचारी अपनी शिकायतों, यदि कोई हो, के निवारण हेतु अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति कक्ष से संपर्क करें।

In pursuance of HQrs. Office No.664-NGE (App)/47-2002/KW dated 19.06.2002, it has been decided to reconstitute the SC/ST Cell in the office of the Principal Accountant General (Audit-II). The Cell will be headed by Shri. Anilkumar K(No.2), Senior Audit Officer under the direct supervision of Senior Deputy Accountant General (Admn & AMG I) who is the Liaison Officer of the Department. The Cell will ensure due compliance of Government Reservation Orders and will look into the grievances of the SC/ST employees in this office,

The SC/ST employees of this office may therefore approach the SC/ST Cell for redressal of their grievances, if any.

प्रधान महालेखाकार के अनुमोदन से जारी।

This is issued with the approval of the Principal Accountant General.

*Keshav*  
19/9/2022

वरिष्ठ उप महालेखाकार(प्रशासन व लेप.प्र.स. I)  
**Senior Deputy Accountant General**  
**(Administration & AMG - I)**

1. सूचना पट्ट/Notice Board
2. सभी समूह अधिकारीगण All Group Officers
3. प्र.मले. के सचिव/Secretary to PAG
4. सभी शाखा कार्यालय/All Branch Officers

4. सभी अनुभाग/All sections
5. हिंदी कक्ष/कल्याण/आई ए/आई टी समर्थन कक्ष/सी सेल/विधिक कक्ष/Hindi Cell/Welfare/IA/C Cell/Trg/ITS/Legal Cell
6. पी ए ओ I, II, III/PAO I, II, III
7. सेवा संगठन/Service Associations
8. व्यक्तिगत फाइल/ Personal File