

# प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) का कार्यालय, केरल, तिरुवनंतपुरम

सं. ले.प./प्रशा.V/7-2/2020-21

दिनांक : 02.02.2021

## अनुभागीय आदेश संख्या 237

1. पर्यवेक्षक पद पर प्रोन्नति होने पर, निम्नलिखित पदधारी निम्नानुसार आवंटित किए जाते हैं:

क्रम सं	नाम (श्री/श्रीमती)	कार्यालय
1.	हेमलता सी एच	लेखापरीक्षा-I
2.	शाहनवाज़ नज़ीर मोहम्मद	
3.	सुधीर सी एस	
4.	सुधा पी आई	
5.	सोफ़ीराज पी आर	लेखापरीक्षा-II
6.	गोपालकृष्णन नायर आर (नं. 2)	
7.	संतोषकुमार आर	
8.	मात्यु मिरांडा एस	
9.	एन के बिजूमोन	महानिदेशक केन्द्रीय, शा. कोच्ची
10.	सुब्रमण्यन एम के	

2. सहायक पर्यवेक्षक पद पर प्रोन्नति होने पर, निम्नलिखित पदधारी निम्नानुसार आवंटित किए जाते हैं:

क्रम सं	नाम (श्री/श्रीमती)	कार्यालय	क्रम सं	नाम (श्री/श्रीमती)	कार्यालय
1.	सदाशिवन पी	लेखापरीक्षा-I	27.	अरुण सी भास	लेखापरीक्षा-II
2.	बैन्नी तोमस				
3.	पदमनाभन के				
4.	सिन्धुराज बीएल				
5.	रमेश एलैक्स				
6.	सजीन्द्र कुमार				
7.	हेमलता एस				
8.	शान्तम्मा पीएन				
9.	फ़र्डिनेंट टी				
10.	कृष्णकुमार एस (नं 1)				
11.	जगदीशन ए के				
12.	सुधीर ए				
13.	बिनिता मिनी पी सोमन				
14.	गोपालकृष्णन के के				
15.	जॉन पॉल				
16.	सुनिल जी के				
17.	सुनिल एस				
18.	सुरेश के एम				
19.	प्रसन्ना टी पी				
20.	बिजू कुमार ई पी				
21.	प्रताप आर सी				
22.	मणिकण्ठन वी के				
23.	विनोद कुमार के सी		लेखापरीक्षा-II	27.	
24.	रोसम्मा तोमस				
25.	एडम वी				
26.	राजीव जी (नं 1)				
			28.	मनोज टी एस	
			29.	श्रीकुमार के	
			30.	प्रसन्नाकुमारी एल	
			31.	बिन्दु के एन	
			32.	अजितकुमार वी	
			33.	सदानन्दन के (नं.2)	
			34.	षाजी एम	
			35.	बैजू एम	
			36.	ग्रेसी पी सी	
			37.	अशोकन एन	
			38.	ओमना के एम	
			39.	सिन्धु आर	
			40.	उणिणकृष्णन पी एस	
			41.	श्रीजा एस	
			42.	प्रकाश जी	
			43.	शीला जॉन	
			44.	संगीता के	
			45.	सविता आर के	
			46.	अनिल कुमार एन	
			47.	सुरेशकुमार पी	
			48.	मनोज एम वी	
			49.	सुरेश एन (नं. 2)	महानिदेशक केन्द्रीय, शा. कोच्ची
			50.	चित्रा पी वी	
			51.	सरसन के के	

3. संबंधित कार्यालय के प्रशासन अनुभाग सुनिश्चित करें कि सहायक पर्यवेक्षक को सौंपे गए कार्य वरिष्ठ लेखापरीक्षक से अपेक्षित कार्यों की तुलना में अधिक वृतिक अनुभव वाले हों।
4. उपरोक्त सहायक पर्यवेक्षकों को कार्य-निष्पादन का अनुवीक्षण किया जाना चाहिए और दो वर्षों तक विशेष तिमाही रिपोर्ट प्रशासन अनुभाग (लेखापरीक्षा-I) को अग्रेषित की जाए।

(प्रधान महालेखाकार के दिनांक 01.02.2021 के आदेशानुसार )

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन

प्रति :

- 1) सभी समूह अधिकारी
- 2) प्र.म.ले के सचिव (ले.प.- I एवं II)
- 3) व.ले.प.अ./प्रशा., ले.प.- II
- 4) व.ले.प.अ./का.स्था., शा.का. तृशूर
- 5) व.ले.प.अ./का.स्था., शा.का. कोच्ची
- 6) सभी शाखा कार्यालय
- 7) का.स्था. बिल्स/रोकड/हक्र(ले.प.- I एवं II)
- 8) गोप. कक्ष/आई ए/प्रशिक्षण/कल्याण/हिन्दी कक्ष/ सामान्य अनुभाग
- 9) संबंधित पदधारी
- 10) अनु. आ. बुक
- 11) भु.ले.अ. I, II, III
- 12) सेवा संगठन
- 13) आई टी एस- वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु