



प्रधान महालेखाकार(ले.प. I) का कार्यालय, केरल, तिरुवनंतपुरम
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT I),
KERALA, THIRUVANANTHAPURAM



No. Au/Admn.VI/8-41/IA&AD/XIX

Date: 19.09.2024

अनुभागीय आदेश सं. 198
SECTIONAL ORDER NO. 198

श्री प्रवीण कुमार, ले.प. को अंतर्राष्ट्रीय पर्यावरण लेखापरीक्षा और सतत विकास केंद्र, जयपुर में प्रतिनियुक्ति के आधार पर लेखापरीक्षक के रूप में कार्यभार सँभालने हेतु, 19.09.2024 (अप) से इस कार्यालय में उनके कर्तव्यों से मुक्त किया जाता है। यह प्रतिनियुक्ति जनहित में है। प्रतिनियुक्ति की प्रारंभिक अवधि 20.09.2024 से तीन वर्ष के लिए होगी, जिसे उनकी निरंतर उपयुक्तता और प्रशासनिक सुविधा के अधीन आगे बढ़ाया जा सकता है। कार्यमुक्त होने पर, अधिकारियों को वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन, अंतर्राष्ट्रीय पर्यावरण लेखापरीक्षा और सतत विकास केंद्र, जयपुर में रिपोर्ट करने का निर्देश दिया जाता है।

कार्यमुक्त होने के समय अर्थात् 19.09.2024 तक, श्री प्रवीण कुमार, लेखापरीक्षक. ने कोई आकस्मिक अवकाश /प्रतिबंधित अवकाश का लाभ नहीं उठाया है।

Shri. Praveen Kumar, Auditor is relieved from his duties in this office with effect from 19.09.2024 (AN) to join International Centre for Environment Audit and Sustainable Development (iCED), Jaipur as Auditor on deputation basis. The deputation is treated to be in public interest. The initial period of deputation will be for three years reckoning from 20.09.2024, which can be extended further subject to his continued suitability and administrative convenience. On being relieved, the official is directed to report to the Senior Administrative Officer (Admn), (iCED), Jaipur.

At the time of relieving i.e., as on 19.09.2024, Shri. Praveen Kumar, Auditor has not availed any CL/RH.

(सक्षम प्राधिकारी के दिनांक 19.09.2024 के आदेशानुसार।)
(Vide orders dated 19.09.2024 of Competent Authority.)

Sd/-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशा.
Senior Audit Officer/Admn.

प्रतिलिपि/Copy to:

1. अनु.आ.पुस्तिका / S.O Book.
2. श्री प्रवीण कुमार, लेखापरीक्षक/ Shri. Praveen Kumar, Auditor
3. वरि.ले.प.अ./प्रशा., अंतर्राष्ट्रीय पर्यावरण लेखापरीक्षा और सतत विकास केंद्र, जयपुर / (Sr.AO (Admn), iCED Jaipur –with covering letter
4. प्र.म.ले.(लेखापरीक्षा-I)/(लेखापरीक्षा-II) के सचिव/Secretary to PAG (Au I & II)

5. वरि.ले.प.अ./प्रशा.(लेखापरीक्षा- II)/Sr.AO/Admn (Au II)
6. वरि.ले.प.अ./का.स्था.(बिल्स/हक./रोकड़) /Sr.AO/OE (Bills/Cash/Entt.) (Audit-I/Audit-II)
7. का. स्था.(बिल्स/हक./रोकड़)/OE (Bills/Cash/Entt) Audit I/ II
8. गो.कक्ष .(लेखापरीक्षा-I)/सू. प्रौ.अनुभाग/C. Cell (Audit I)/ITS
9. आईए/हिंदी कक्ष/ सामान्य अनुभाग /IA Section/Hindi Cell/General Section
10. प्र.ले.अ I, II एवं III/PAO I, II & III
11. व्यक्तिगत फाइल/Personal file
12. सेवा संगठन /Service Association