

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



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

सं.Admn(Au-I)/III/6-2/PS

दिनांक: 29.05.2025

अनुभागीय आदेश सं. 74 / SECTIONAL ORDER No. 74

महालेखाकार ने सुश्री अम्बिली वी.एस., स्टेनोग्राफर ग्रेड-I को वेतन मैट्रिक्स के स्तर 7 में निजी सचिव के पद पर दिनांक 02.06.2025 (दिनांक 01/06/2025 को रविवार होने के कारण) अथवा कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से, जो भी बाद में हो, पदोन्नत किया है।

चूंकि उन्हें पहले ही एमएसीपी योजना के तहत वित्तीय उन्नयन प्रदान किया जा चुका है, इसलिए उनका वेतन कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय (डीओपीटी) के दिनांक 22.10.2019 के का. ज्ञा. सं. 35034/3/2015-Estt.(D) में निहित प्रावधानों के अनुसार विनियमित किया जाएगा।

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

Accountant General is pleased to promote **Ms.Ambili VS**, Stenographer Grade I to the post of **Private Secretary in Level 7** of Pay Matrix with effect from **02.06.2025** (01/06/2025 being Sunday) or from the date of assumption of charge, whichever is later.

As she has already been granted financial upgradation under MACP Scheme, her pay will be regulated in accordance with the provisions contained in Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions (DOPT) OM No.35034/3/2015-Estt.(D) dated 22.10.2019.

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.

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

प्रतिलिपि/Copy to:

1. अनु.आ.पुस्तिका/S.O Book
2. सुश्री अम्बिली वी.एस./Ms.Ambili VS
3. भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक, नई दिल्ली को ... के साथ /The Comptroller and Auditor General of India, New Delhi with C/L
4. सभी समूह अधिकारीगण /All Group Officers (Audit I & II)
5. Secretary to AG (Audit I & II)
6. वरि.ले.प.अ., का.स्था.(बिल्स/रोकड़/हक.)/(ले.प. I & II) Sr.AO, OE (Bills / Cash / Entt) (Audit I & II)
7. सभी शाखा कार्यालय/All Branch Offices
8. का.स्था.(बिल्स/रोकड़/हक.)/(ले.प. I)/OE (Bills / Cash / Entt) (AU I)
9. आई ए / प्रशिक्षण कक्ष / गो. कक्ष/ सामान्य अनु. /हिन्दी कक्ष (लेखापरीक्षा I & II) /IA / Trg.Cell / C.Cell / Gl.Sn./Hindi Cell (Audit I)
10. पी ए ओ /PAO I, II & III
11. सेवा संगठन/Service Associations
12. सूचना पट्ट/Notice Board
13. व्यक्तिगत फाइल/Personal File