

भारत सरकार/Government of India
परमाणु ऊर्जा विभाग/Department of Atomic Energy
केंद्रीयकृत काडर अनुभाग/Centralised Cadre Section

अणुशक्ति भवन/Anushakti Bhavan,
छ.शि.म.मार्ग/C.S.M. Marg,
मुंबई/Mumbai 400 001.

No. 11/9/2021-CCS/13198

November 02, 2021

कार्यालय ओदश सं./OFFICE ORDER NO.60/2021

विषय: सहायक लेखा अधिकारी (वेतन मैट्रिक्स का लेवल-8) की ग्रेड में पदोन्नतियां/
तैनातियाँ

Subject: Promotions/postings in the grade of Assistant Accounts Officer
(Level-8 of Pay Matrix)

काडर नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा सहायक लेखा अधिकारी (वेतन मैट्रिक्स का लेवल-8) की ग्रेड में निम्नलिखित पदोन्नतियां/तैनातियों का आदेश तत्काल प्रभाव से एतद्वारा दिया जाता है :-

The following promotions/postings in the grade of Assistant Accounts Officer (Level 8 of Pay Matrix) are hereby ordered by the Cadre Controlling Authority with immediate effect:-

- i. Smt. Usha Srivatsan, Assistant Accountant, NFC, Hyderabad is promoted as Assistant Accounts Officer and posted to NFC, Hyderabad vice newly created 3rd cadre review post.
- ii. Smt. J.S. Archana, Assistant Accountant, RRCAT, Indore is promoted as Assistant Accounts Officer and posted to BARC, Mumbai vice newly created 3rd cadre review post.
- iii. Shri S.S. Revankar, Assistant Accountant, BARC, Mumbai is promoted as Assistant Accounts Officer and posted to GCNEP, Bahadurgarh, Haryana vice newly created 3rd cadre review post.

2. पदोन्नति के उपरोक्त आदेश को इसकी जारी होने की तारीख से 15 दिन की अवधि में सतर्कता क्लियरेंस की शर्त पर अमल में लाया जाना चाहिए।

The above order of promotion is to be effected within a period of 15 days from the date of issue thereof subject to vigilance clearance.

2/----

:2:

3. क्र. सं. (i) - (iii) के कर्मचारीगण सहायक लेखा अधिकारी के पद पर कार्यग्रहण की तारीख से एक वर्ष की अवधि हेतु परीक्षा पर रहेंगे।

Officials at Sr. No. (i) - (iii) will be on probation for a period of one year from the date of assumption of charge of the post of Assistant Accounts Officer.



(सुरेश नायर/Suresh Nair)

विशेष कार्य अधिकारी / Officer on Special Duty

1. पऊवि की इकाइयों के सभी प्रधान - All Heads of Units of DAE
2. पऊवि के सभी इकाइयों के प्रशासनिक प्रधान - All Administrative Heads of Units of DAE
3. संबंधित कर्मचारी - उचित माध्यम द्वारा / Official concerned - Through proper channel
4. पऊवि के सभी अधिकारी एवं अनुभाग - All Officers and Sections in DAE