११ वी महाराष्ट्र लेखा व स्थानिक निधी लेखा गट-क
सेवा विभागीय परीक्षा (भाग-१ व भाग-२)

महाराष्ट्र शासन,
संचालनालय, लेखा व कोषागारे,
कस्तुरी बिल्डींग, जे. टाटा रोड,
चर्चगेट, मुंबई ४०० ०२०.

परिपत्रक क्र. संलेको/परीक्षा-१७/११ वी म.ले.स्था.नि.ले.वि.परीक्षा/२०२५/142
दिनांक :- 25 NOV 2025

वाचा :- १) शासन अधिसूचना वित्त विभाग क्र. परीक्षा-२००८/प्र.क्र.९५ (भाग-२)/ कोषा (प्रशा.३), दि.०३.०३.२०१२
२) शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र.विपधो २६२०/प्र.क्र.१६/का.१७, दि.३१/०३/२०२१

# परिपत्रक

**प्रस्तावना**

शासन अधिसूचना वित्त विभाग दिनांक ०३/०३/२०१२ आणि शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र.विपधो २६२०/प्र.क्र.१६/का.१७, दि.३१/०३/२०२१ च्या अनुषंगाने संचालनालय, लेखा व कोषागारे व संचालनालय, स्थानिक निधी लेखा यांचे अधिनस्त कार्यालयातील नियुक्त झालेल्या कर्मचा-यांकरीता महाराष्ट्र लेखा व स्थानिक निधी लेखा विभागीय परीक्षा (भाग-१ व भाग-२) सन २०२५, माहे डिसेंबर मध्ये अमरावती, छत्रपती संभाजी नगर, कोकण (मुंबई/नवी मुंबई), नागपूर, नाशिक, पुणे या केंद्रामध्ये घेण्याचे नियोजन आहे. सदर परीक्षेची तारीख व परीक्षा केंद्रांचा संपूर्ण पत्ता यथावकाश कळविण्यात येईल. परीक्षार्थींची संख्या निश्चित झाल्यानंतर किमान तीन आठवड्यांची पूर्वसूचना देऊन परिक्षा घेण्यात येईल. सदर बाब लक्षात घेता संबंधीत कर्मचाऱ्यांनी परीक्षेची तयारी करावी.

**अ) परीक्षेसाठी पात्रता**

(१) महाराष्ट्र लेखा व स्थानिक निधी लेखा गट-क सेवा विभागीय परीक्षा नियम २०१२, अधिसूचना दि.०३.०३.२०१२ नियम ३ (ख) नुसार भाग-१ करीता व (ग) (घ) भाग-१ व भाग-२ करीता तसेच ३ (ड) व (च) नुसार भाग-२ च्या परीक्षेस बसण्यास कर्मचारी पात्र असतील. तथापि, नियम ३(च) नुसार सदर परीक्षा उत्तीर्ण झाल्यामुळे, इतर विभागातील शासकीय कर्मचारी हे लेखा व कोषागारे गट-क सेवा किंवा स्थानिक निधी लेखा गट-क सेवा यांच्या संदर्भात सेवाप्रवेश किंवा अन्य कोणत्याही प्रकारचे लाभ मिळण्यास पात्र असणार नाहीत.

(२) शासन अधिसूचना वित्त विभाग क्र. सेवाप्र-२०१६/प्र.क्र.६५/कोषा.प्रशा.३, दि. २८/०९/२०१८ अन्वये सहाय्यक लेखा अधिकारी या पदावर पदोन्नती व सरळसेवेने नियुक्ती होणार असल्याने महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा वर्ग-३ ची परीक्षा घेण्याचे प्रयोजन उरलेले नाही. त्यामुळे सदर महाराष्ट्र लेखा व

स्थानिक निधी लेखा गट-क सेवा विभागीय परीक्षा भाग-२ च्या परीक्षेमध्ये उत्तीर्ण झालेला कोणताही उमेदवार सहाय्यक लेखा अधिकारी (गट-ब राजपत्रित) पदाच्या विभागीय परीक्षेकरीता पात्रता परीक्षा म्हणून दावा करु शकणार नाही.

## ब) इतर सूचना :-

१) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक इएक्सएम-१०८०/१७, दिनांक १७ एप्रिल, १९८० नुसार महाराष्ट्र लेखा व स्थानिक निधी लेखा गट-क सेवा विभागीय परीक्षा (भाग-१ व भाग-२) मराठी माध्यमातूनच घेण्यात येणार आहे. सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी,जिल्हा परिषद / विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुखांनी ही बाब, परीक्षार्थींच्या निदर्शनास आणावी.

२) मराठीतून नियम पुस्तके तयार नसल्यास परिक्षार्थींनी उत्तरे लिहितांना, जिथे कोणताही नियम उद्धृत करणे आवश्यक आहे तिथे तो नियम इंग्रजीतून लिहिण्यास हरकत नाही. मराठी प्रतिशब्द आठवत नसतील तेथे इंग्रजी शब्द वापरण्याची मुभा उमेदवारांना देण्यात येत आहे. मात्र उत्तराचा बाकीचा मजकूर मराठीतूनच लिहिणे अनिवार्य आहे.

३) उपरोक्त अधिसूचनेनुसार महाराष्ट्र लेखा व स्थानिक निधी लेखा गट-क सेवा विभागीय परीक्षेतील भाग-२ मधील पेपर क्रमांक ४ (संक्षेपन व मसूदा लेखन) इंग्रजी ऐवजी मराठी भाषेमध्ये घेण्यात येणार असून सदर प्रश्न पत्रिकेचे स्वरुप खालीलप्रमाणे राहील:-

| | | |
|---|---|---|
| १. | दिलेल्या प्रकरणांचा सारांश लिहिणे | गुण ४० |
| २. | पत्राचा मसुदा तयार करणे | गुण ४० |
| ३. | शब्दांचा उपयोग करणे आणि वाक्यांची दूरुस्ती करणे | गुण २० |

## क) परीक्षेस बसण्यासाठी अर्ज करण्याची पध्दती :-

१) सदर परीक्षेस बसण्यासाठी परवानगी मागण्यांबाबतच्या अर्जाचा नमुना या परिपत्रकासोबत जोडण्यात आला आहे. शासनाच्या आणि जिल्हा परिषदेच्या कार्यालयातील उमेदवारांना खाली नमूद केलेल्या जिल्हयांकरीता त्यांच्यासमोर दर्शविलेल्या केंद्रामध्ये सदर परीक्षेस बसण्याची परवानगी देण्यात येईल. कोणत्याही परिस्थितीमध्ये त्यांना नेमून दिलेली परीक्षा केंद्रे बदलता येणार नाहीत याची नोंद घ्यावी.

| अ.क्र | जिल्हे | परीक्षा केंद्र |
|---|---|---|
| १ | मुंबई, ठाणे, रत्नागिरी , सिंधुदूर्ग,रायगड व पालघर | मुंबई /नवी मुंबई |
| २ | पुणे, सातारा, सांगली, कोल्हापूर व सोलापूर | पुणे |
| ३ | नागपूर, भंडारा, गडचिरोली, चंद्रपूर, वर्धा व गोंदिया | नागपूर |
| ४ | छत्रपती संभाजीनगर, जालना, परभणी, नांदेड, बीड, धाराशिव, लातूर व हिंगोली | छत्रपती संभाजीनगर |
| ५ | नाशिक, धुळे, जळगाव, अहमदनगर व नंदूरबार | नाशिक |
| ६ | अमरावती, यवतमाळ, अकोला, बुलढाणा व वाशिम | अमरावती |

२)  महाराष्ट्र लेखा व स्थानिक निधी लेखा गट-क सेवा विभागीय परीक्षा (भाग-१ व भाग-२) सन २०२५ चे वेळापत्रक यथावकाश स्वतंत्रपणे प्रसिध्द करण्यात येईल.

३)  ११ वी महाराष्ट्र लेखा व स्थानिक निधी लेखा गट-क सेवा विभागीय परीक्षा (भाग-१ व भाग-२) सन २०२५ साठी बसू इच्छिणा-या उमेदवारांनी अर्ज विहित नमुन्यात दोन प्रतींमध्ये दिनांक **दि.०५/१२/२०२५ (कार्यालयीन वेळ संपेपर्यंत )** किंवा त्यापूर्वी त्यांच्या कार्यालय / विभागप्रमुखांना सादर करावेत. जिल्हा परिषद कर्मचा-यांचे अर्ज मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद यांचेकडे सादर करावेत.

## ड) कार्यालय/ विभाग प्रमुखांना सूचना

१)  मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद / कार्यालय प्रमुख व विभाग प्रमुखांना विनंती करण्यात येते की, ११ वी महाराष्ट्र लेखा व स्थानिक निधी लेखा गट-क सेवा विभागीय परीक्षा (भाग-१ व भाग-२) सन २०२५ या परीक्षेस बसू इच्छिणा-या उमेदवारांचे अर्ज २ प्रतीत स्विकारण्यात यावे. सदर अर्जाची नियमानुसार छाननी करुन मुळ प्रत आपल्या प्रादेशिक विभागातील संबंधीत विभागीय सहसंचालक, लेखा व कोषागारे यांचेकडे (खालीलप्रमाणे नमूद केलेल्या कार्यालयात) **दि.१२/१२/२०२५ (कार्यालयीन वेळ संपेपर्यंत )** पर्यंत किंवा त्यापूर्वी पोहोचतील अशा पध्दतीने पाठविण्यात यावेत. उमेदवारांचे अर्ज कार्यालय प्रमुख/मुख्य कार्यकारी अधिकारी/विभाग प्रमुख यांनी स्वत:च्या स्वाक्षरीने प्रमाणित करावेत. त्यांच्या कार्यालयातील अन्य अधिकाऱ्यांनी हे अर्ज प्रमाणित केल्यास ते स्विकारण्यात येणार नाही.

| | | |
|---|---|---|
| १ | कोकण | सहसंचालक, लेखा व कोषागारे, कोकण विभाग, कोकण भवन, पाचवा मजला, सी.बी.डी.बेलापूर, नवी मुंबई, ४२१ ६१४. |
| २ | पुणे | सहसंचालक,लेखा व कोषागारे, पुणे विभाग, पुणे लेखा कोष भवन, जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार,पुणे ४११ ००१. |
| ३ | नागपूर | सहसंचालक,लेखा व कोषागारे,नागपूर विभाग,नागपूर लेखा कोष भवन, जुने सचिवालय इमारत, सिव्हील लाईन्स, नागपूर ४४० ००१ |
| ४ | छत्रपती संभाजीनगर | सहसंचालक,लेखा व कोषागारे, छत्रपती संभाजीनगर विभाग, छत्रपती संभाजीनगर,लेखा कोष भवन, दुसरा मजला,छत्रपती संभाजीनगर ४३१ ००१ |
| ५ | नाशिक | सहसंचालक, लेखा व कोषागारे, नाशिक विभाग, नाशिक लेखा कोष भवन, जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, नाशिक ४२० ००१ |
| ६ | अमरावती | सहसंचालक, लेखा व कोषागारे, अमरावती विभाग, अमरावती कोषागार कार्यालय इमारत, अमरावती ४४४ ६०२ |

२)  **दि.१२/१२/२०२५ (कार्यालयीन वेळ संपेपर्यंत )** नंतर विभागीय सहसंचालकाकडे प्राप्त झालेल्या अर्जांचा विचार कोणत्याही कारणास्तव करण्यात येणार नाही, याची संबंधीत कार्यालय प्रमुखांनी नोंद घ्यावी.

३)  परीक्षेला बसणा-या सर्व उमेदवारांचे अर्ज कार्यालय प्रमुखाच्या शिफारसीसह एकत्रितपणे एकाच वेळी पाठविण्यात यावे. उमेदवारामार्फत वैयक्तिकरित्या पाठविलेले अर्ज व आगाऊ प्रती स्वीकारल्या जाणार नाहीत तसेच अपूर्ण माहिती भरलेले अर्ज फेटाळण्यात येतील व याबाबत आपणास कोणताही पत्रव्यवहार केला जाणार नाही.

४)  ज्या कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती ही पूर्णत: तात्पुरत्या, विहित कार्यपध्दतीने पालन करुन झालेल्या नसतील ते परीक्षेस बसण्यास पात्र नाहीत. त्यामुळे अशा कर्मचा-यांचे अर्ज अग्रेषित करु नयेत.

५)  उमेदवारांच्या परवानगी मिळण्याबाबतच्या अर्जाच्या शेवटी असलेले प्रमाणपत्र हे मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद/ विभाग प्रमुख/ कार्यालय प्रमुखांनी प्रमाणित करणे आवश्यक आहे. अन्यथा सदर अर्ज अपूर्ण असल्याचे समजून त्यांचे बाबतीत कोणतीही कार्यवाही करण्यात येणार नाही.

६)  इतर विभागातील वैकल्पीक तत्वावर बसू इच्छिणारा शासकीय कर्मचारी जर त्या त्या विभागास आवश्यक असलेली सेवा प्रवेशोत्तर (लिपीकवर्गीय) परीक्षा उत्तीर्ण झालेले असतील तरच त्यांना महाराष्ट्र लेखा व स्थानिक निधी लेखा गट-क सेवा विभागीय परीक्षेच्या (भाग-२) करीता बसता येईल.

७)  इतर विभागातील कार्यालय प्रमुखांनी त्यांच्या कार्यालयातील कर्मचा-यांची शिफारस करतांना सदर कर्मचारी लेखा संबंधी काम करीत आहेत किंवा लेखा विषयक काम करीत नाहीत असे अर्जासोबत असलेल्या प्रमाणपत्राच्या अनुक्रमांक ३ मध्ये स्पष्टपणे नमूद करावे (योग्य तो पर्याय खोडावा किंवा विभाग प्रमुखांनी / कार्यालय प्रमुखांनी स्वत:च्या हस्ताक्षरात लिहावे) लेखा संबंधित काम करीत असलेल्या उमेदवारांना परीक्षेस बसण्यास परवानगी देण्यात येईल.

८)  अर्जामध्ये सदर माहिती बिनचूक देणे ही जबाबदारी उमेदवाराची असून कार्यालय प्रमुखांनी ती पडताळून पहावी. या संदर्भात मागाहून दुरुस्ती कळविल्यास अथवा फेर अर्ज सादर केल्यास, त्याचा विचार केला जाणार नाही. अर्जातील माहिती अपूर्ण किंवा खोटी असल्यास सदर उमेदवारास परीक्षेला बसण्याची परवानगी नाकारण्यात येईल व या संबंधात कोणताही पत्रव्यवहार करण्यात येणार नाही. तसेच भरलेली माहिती स्वयंस्पष्ट असावी. अर्जातील लागु नसलेल्या बाबीसांठी निरंक / लागु नाही असे लिहावे.

**इ)  विभागीय सहसंचालक, लेखा व कोषागारे यांना परीक्षार्थींची यादी तयार करण्याबाबतच्या सूचना**

१)  विभागीय सहसंचालक, लेखा व कोषागारे यांनी त्यांच्याकडे प्राप्त झालेल्या सर्व अर्जाची छाननी करुन अर्जात नमूद केलेल्या बाबी (विशेषत: परीक्षेस बसावयाची संधी, मागील परीक्षेत मिळालेली सूट, ) अर्जासोबत जोडण्यात आलेल्या सहपत्रांवरुन किंवा आपल्याकडे उपलब्ध असलेल्या अभिलेख्यावरुन खात्री करावी.

२) ११ वी महाराष्ट्र लेखा व स्थानिक निधी लेखा गट-क सेवा विभागीय परीक्षा (भाग-१ व भाग-२) सन २०२५ या परीक्षेसाठी सर्व विभागीय कार्यालयातून बसणा-या उमेदवारांना परीक्षेचे बैठक क्रमांक खालील तक्यात नमुद केल्याप्रमाणे देण्यात यावेत तसेच नवीन कर्मचा-यांची यादी तयार करताना प्रत्येक भागाची वेगळी यादी तयार करण्यात यावी.

| अ.क्र. | विभागीय कार्यालयाचे नांव | बैठक क्रमांक |
|---|---|---|
| १ | सहसंचालक, लेखा व कोषागारे, अमरावती विभाग | **AM 11 001** पासून पुढे |
| २ | सहसंचालक, लेखा व कोषागारे, छत्रपती संभाजीनगर विभाग | **CS 11 001** पासून पुढे |
| ३ | सहसंचालक, लेखा व कोषागारे, कोकण विभाग | **KO 11 001** पासून पुढे |
| ४ | सहसंचालक, लेखा व कोषागारे, नागपूर विभाग | **NA 11 001** पासून पुढे |
| ५ | सहसंचालक, लेखा व कोषागारे, नाशिक विभाग | **NS 11 001** पासून पुढे |
| ६ | सहसंचालक, लेखा व कोषागारे, पुणे विभाग | **PU 11 001** पासून पुढे |

३) यादी सादर करतांना परीक्षा **अनिवार्य** असलेल्या (संचालनालय लेखा व कोषागारे व अधिनस्त विभागीय सहसंचालक, अधिदान व लेखा कार्यालय, कोषागार कार्यालय, स्थानिक निधी लेखा कार्यालय, जिल्हा परिषद व त्यांचे अधिनस्त कार्यालय, वित्तीय सल्लागार व उपसचिव , अन्न व नागरी पुरवठा) या कार्यालयातील उमेदवारांची म्हणजे पाच विषय असलेल्या उमेदवारांची नांवे यादीमध्ये आधी समाविष्ट करावीत व त्यानंतर परीक्षा **ऐच्छिक** असलेले इतर शासकीय कार्यालयातील उमेदवारांची म्हणजे चार विषयाची परीक्षा देणार असलेले उमेदवार अशा क्रमाने यादी तयार करुन त्यांना बैठक क्रमांक देण्यात यावे.

४) ऐच्छिक उमेदवारांची स्वतंत्र यादी तयार करुन त्यांना बैठक क्रमांक देतांना, अनिवार्य उमेदवारांना दिलेल्या शेवटच्या बैठक क्रमांका पुढील, बैठक क्रमांक ऐच्छिक उमेदवारांना देण्यात यावा.

५) विभागीय सहसंचालक, लेखा व कोषागारे यांनी सदरची कार्यवाही पूर्ण करुन परिपूर्ण यादी संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई यांना दि.**१९/१२/२०२५** पर्यंत पाठविण्यात यावी.

६) परीक्षेच्या दिवशी उमेदवार हा त्यांच्या बैठक क्रमांकानुसार बसलेला आहे याबाबत खातरजमा करावी.

७) विभागीय सहसंचालक, लेखा व कोषागारे (सर्व) यांनी सदर परीक्षेसाठी उपस्थित असलेल्या उमेदवारांचा हजेरीपट खालील नमुन्यात तयार करावा. सदर हजेरीपटामध्ये हजर उमेदवारांची स्वाक्षरी

घेण्यात यावी, तसेच एखादा उमेदवार गैरहजर असल्यास त्याच्या नावासमोर गैरहजर असे नमूद करावे. एखाद्या उमेदवारास संबंधीत विषयात सूट मिळाली असल्यास त्यासमोर सूट असे नमूद करावे.

भाग-१

| बैठक क्रमांक | उमेदवारांचे नांव व पदनाम | कार्यालयाचे नांव | पे.क्र.१ | पे.क्र.२ | पे.क्र.३ |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

भाग-२

| बैठक क्रमांक | उमेदवारांचे नांव व पदनाम | कार्यालयाचे नांव | पे.क्र.१ | पे.क्र.२ | पे.क्र.३ | पे.क्र.४ | पे.क्र.५ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

**परीक्षार्थींना महत्वाची सूचना**

महाराष्ट्र लेखा व स्थानिक निधी लेखा गट-क सेवा विभागीय परीक्षा नियम २०१२, शासन अधिसूचना दि.०३.०३.२०१२ आणि शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, दि.३१/०३/२०२१ अन्वये महाराष्ट्र लेखा व स्थानिक निधी लेखा गट-क सेवा विभागीय परीक्षेला बसलेल्या उमेदवाराला या परीक्षेत दोन्ही भागांच्या म्हणजेच (भाग-१ व भाग-२) प्रत्येक विषयात एकूण गुणांच्या **५० टक्के** गुण हे परीक्षेत उत्तीर्ण होण्याचे मानक असेल. उमेदवार उत्तीर्ण झालेल्या विषयासाठी त्याला त्या विषयात कायमची सूट देण्यात येईल.

परीक्षेसाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना सोबत जोडण्यात आला आहे.

**महत्वाचे मुद्दे :-**

१. परीक्षेस बसणाऱ्या उमेदवाराने त्यांच्या कार्यालय प्रमुखाकडे **दि. ०५/१२/२०२५ (कार्यालयीन वेळ संपेपर्यंत)** अर्ज सादर करावा व त्यांच्या कार्यालय प्रमुखानी संबंधित विभागीय सहसंचालक यांचेकडे **दि. १२/१२/२०२५ (कार्यालयीन वेळ संपेपर्यंत)** अर्ज सादर करावे.

२. सर्व विभागीय सहसंचालक यांनी परीक्षेस बसणाऱ्या उमेदवारांची यादी तयार करुन दि. **१९/१२/२०२५** पर्यंत या संचालनालयास पाठवावी.

३. परीक्षा उत्तीर्ण होणे अनिवार्य असलेल्या उमेदवारांबाबतीत ते तीन संधीत परीक्षा उत्तीर्ण न झाल्यास शासन अधिसूचना वित्त विभाग दि. ०३/०३/२०१२ परिच्छेद क्र. ६ नुसार कार्यवाही करावी.

४. सर्व विभागीय सहसंचालक, लेखा व कोषागारे यांनी उमेदवारांना मागील परीक्षेत सूट मिळाल्याबाबतची काटेकोरपणे खात्री करण्याची दक्षता घ्यावी.

५. उमेदवारांनी परीक्षेस उपस्थित राहतांना फोटो असलेले व कार्यालयप्रमुखाने साक्षांकित केलेले ओळखपत्र परीक्षा केंद्रावर आणणे बंधनकारक आहे. असे फोटो असलेले ओळखपत्र नसल्यास परीक्षेस बसू दिले जाणार नाही याची नोंद घ्यावी.

६. हे परिपत्रक संचालनालय, लेखा व कोषागारे यांच्या अधिकृत संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येत आहे व ते ग्राह्य मानण्यात येईल.

**(दीपा देशपांडे)**
**संचालक, लेखा व कोषागारे,**
**महाराष्ट्र राज्य, मुंबई**

प्रति,

१. मा.राज्यपालांचे सचिव, राजभवन,मुंबई ४०० ०३५.
२. मंत्रालयातील सर्व विभाग / सर्व विभाग प्रमुख.
३. सर्व विभागांचे आयुक्त.
४. सर्व जिल्हाधिकारी.
५. सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद,
६. संचालक, स्थानिक निधी लेखा परीक्षा, कोकण भवन,नवी मुंबई.
७. सहसंचालक, लेखा व कोषागारे पुणे/नाशिक/नागपूर/अमरावती/ छत्रपती संभाजीनगर /कोकण विभाग.
८. सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखा परीक्षा,पुणे/नाशिक/नागपूर/अमरावती/ छत्रपती संभाजीनगर / कोकण विभाग
९. अधिदान व लेखा अधिकारी,मुंबई.
१०. वित्तीय सल्लागार आणि उपसचिव, अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग,मुंबई.
११. सर्व कोषागार अधिकारी.
१२. सहायक संचालक (प्रशिक्षण), लेखा वकोषागारे, अमरावती/छत्रपतीसंभाजीनगर /कोकण/नागपूर/ नाशिक/पुणे.
१३. लेखा अधिकारी, (प्रशिक्षण), लेखा व कोषागारे, अमरावती/छत्रपती संभाजीनगर /कोकण/ नागपूर/ नाशिक/पुणे.
१४. सर्व उपमुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा कार्यालये.
१५. इतर कार्यालये.

<u>कार्यालय/विभाग प्रमुखांचे प्रमाणपत्र</u>

प्रमाणित करण्यात येते की,

१) अर्जदाराने त्याच्या अर्जात भरलेली माहिती या कार्यालयाच्या दप्तरावरून तपासून पाहिली. अर्जदाराने दिलेली माहिती बरोबर आहे.

२) (*)सेवा नियमानुसार अर्जदार महाराष्ट्र लेखा व स्थानिक निधी लेखा सेवा गट क विभागीय परीक्षा भाग-१ व भाग-२ ला बसण्यास पात्र आहे. अर्जदाराची पूर्वीची प्रगती व त्याप्रमाणे त्यांचे कार्यालयातील काम पाहून खास परवानगी /जादा संधी देण्याच्या विनंतीची शिफारस करण्यात येत आहे/करता येत नाही.

३) (*)श्री./श्रीमती/कुमारी ________________________ हे/ह्या _______ वर्षापासून लेखासंबंधी काम करीत आहेत /काम करीत नाहीत.

४) तसेच इतर विभागातील कर्मचारी सदर परीक्षेचा भाग-२ परीक्षा उत्तीर्ण झाल्यास ते महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा सहाय्यक लेखा अधिकारी गट-ब राजपत्रित परीक्षेकरीता पात्रता परीक्षा म्हणून दावा करणार नाही/ किंवा सदर परीक्षेसाठी पात्र असणार नाही.

(लेखा संबंधी काम करीत असल्याबाबत कार्यालय प्रमुखांनी योग्य तो पर्याय खोडावा दोन्ही पर्याय तसेच ठेवल्यास उमेदवार लेखा विषयक काम करीत नाही असे गृहित धरण्यात येईल.)

कार्यालय प्रमुख/विभाग प्रमुखांची सही व पदनाम
मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिल्हा परिषद

(कृपया टिप पहावी)

---

*अर्जदाराला परीक्षा सक्तीची नसल्यास व तो परीक्षेस स्वेच्छेने बसत असल्यास हे खोडून टाकावे.

टिप :-

१) जर एखाद्या विभागामध्ये कायम होण्याकरीता भरती केल्यानंतर त्या त्या कार्यालयाची सेवा प्रवेशोत्तर किंवा तत्सम विभागीय परीक्षा ठरवून दिलेली असल्यास ती परीक्षा पास झाल्यानंतरच या परीक्षेस (भाग-२) बसण्यास परवानगी दिली जाते.

२) प्रमाणपत्रामधील बाब क्रमांक (३) हा संचालनालयास व त्यांच्या अधिपत्याखालील कार्यालयाचे तसेच जिल्हा परिषदेमधील कर्मचारी सोडून इतर शासकीय विभागातील कर्मचा-यांचे संदर्भात त्यांचे विभागप्रमुखांनी/कार्यालय प्रमुखांनी हे प्रमाणपत्र द्यावयाचे आहे. त्यामध्ये संबंधित कर्मचारी लेखासंबंधी काम करीत आहे किंवा नाही हे प्रमाणित करावे.

३) उमेदवारांनी अर्जातील सर्व माहिती सुवाच्य अक्षरात लिहावीत.

महाराष्ट्र लेखा व स्थानिक निधी लेखा गट क सेवा विभागीय परीक्षा

भाग-१ व २

उमेदवारांना सूचना

१) परीक्षेस प्रवेश - परीक्षेस बसण्यास परवानगी दिलेल्या उमेदवारांनी शासकिय ओळखपत्र आणि परीक्षा ओळखपत्र आणि त्यासोबतचे उमेदवारांचे प्रमाणपत्र, उमेदवारांच्या आणि कार्यालय प्रमुखाच्या स्वाक्षरीसह परिक्षा केंद्रावर आणणे अनिवार्य आहे, अन्यथा परीक्षा केंद्रावर प्रवेश दिला जाणार नाही. सदर परिक्षा ओळखपत्राचा नमुना परिक्षेच्या वेळापत्रकासोबत देण्यात येईल.

प्रत्येक प्रश्नपत्रिकेतील परीक्षेची वेळ सुरु होण्यापूर्वी १० मिनिटे पुर्वसुचनेची घंटा दिली जाईल त्यावेळी उमेदवारांनी परीक्षा कक्षामध्ये येऊन आपापल्या जागेवर बसले पाहिजे. दुसरी घंटा झाल्यावर उमेदवारांनी आपली उत्तरे लिहण्यास सुरुवात करावी. परीक्षा सुरु होण्याच्या वेळेपासून अर्धा तास झाल्यानंतर कोणत्याही उमेदवारास परीक्षा कक्षामध्ये प्रवेश दिला जाणार नाही.

२) उमेदवारांनी अनधिकृत कागदपत्रे व पुस्तके व इतर वस्तू जवळ न बाळगणे - ज्या प्रश्नपत्रिकांची उत्तरे पुस्तकांच्या सहाय्याने लिहावयाची आहेत अशा प्रश्नपत्रिकेच्या वेळी उमेदवारांनी शासकीय प्रकाशने व त्यांची स्वतःची नियमांची पुस्तके आणून वापरावीत. परंतु परीक्षेच्या अभ्यासक्रमावर आधारित टिपण्या असलेली पुस्तके, मार्गदर्शिका वापरण्यास सक्त मनाई आहे. या खेरीज पेजर, मोबाईल व इतर इलेक्ट्रॉनिक्स उपकरणे इत्यादी संपर्काची साधने परीक्षा कक्षात आणण्यास व वापरण्यास तसेच प्रोग्रामेबल कॅलक्युलेटर वा इतर वस्तू परीक्षा कक्षामध्ये आणण्यास उमेदवारांस सक्त मनाई आहे. असे अनधिकृत साहित्य उमेदवारांजवळ सापडल्यास ते नक्कल करण्याच्या उद्देशाने जवळ बाळगले असे समजण्यात येईल. सदर सूचनेचे उल्लंघन झाल्याचे आढळल्यास ती बाब शिस्तभंग असल्याचे समजण्यात येईल व परीक्षा केंद्रप्रमुख मार्फत व विभागीय सहसंचालक, लेखा व कोषागारे, यांचेमार्फत कारवाई केली जाईल.

३) उमेदवारांना परीक्षा केंद्राकडून कोणतीही पुस्तके पुरविली जाणार नाहीत.

४) इतर उमेदवारांशी संपर्क - परीक्षेत अनधिकृत साहित्याआधारे नक्कल करण्यास किंवा दुसऱ्या उमेदवाराच्या उत्तरपुस्तिकेवरून नक्कल करण्यास वा दुसऱ्या उमेदवारांकडून नियमबाह्य मदत घेण्यास किंवा दुसऱ्या उमेदवाराला नियमबाह्य मदत देण्यास अथवा तसा प्रयत्न करण्यास किंवा वारंवार आपल्या जागेवरून उठण्यास सक्त मनाई आहे.

५) परीक्षा कक्षामधून बाहेर जाण्याबाबत -

(अ) प्रश्नपत्रिका उमेदवारांना वाटप केल्यापासून अर्धा तास संपेपर्यंत कोणत्याही उमेदवाराला परीक्षा कक्षाबाहेर जाऊ दिले जाणार नाही.

(ब) परीक्षा चालू असताना एखाद्या उमेदवाराला प्रसाधन कक्षात जावयाचे असेल तर त्याने / तिने बाहेर जाण्यापूर्वी समवेक्षक व पर्यवेक्षकांची खास परवानगी घेतली पाहिजे. तशी परवानगी घेतली नसल्यास त्यास/तीस परीक्षा कक्षामध्ये पुन्हा प्रवेश दिला जाणार नाही.

(क) जर एखाद्या उमेदवारास परीक्षा सुरु झाल्यावर अर्धा तासानंतर परंतु परीक्षेची वेळ संपण्यापूर्वी परिक्षा केंद्राबाहेर जावयाचे असल्यास, त्याने/तिने परीक्षा कक्ष सोडण्यापूर्वी पर्यावेक्षकांकडे त्याची/तिची उत्तरपत्रिका देणे अनिर्वाय आहे. जे उमेदवार परीक्षा संपण्याच्या वेळेपर्यंत परीक्षा कक्षात असतील, त्यांनी समवेक्षकाने सर्वाच्या उत्तरपुस्तिका घेईपर्यंत आपापल्या जागेवर बसून राहिले पाहिजे व समावेक्षकाच्या परवानगीनंतर परिक्षा कक्ष सोडावा.

(ड) वरील (अ), (ब) व (क) च्या अधीन राहून कोणत्याही उमेदवाराने कोणत्याही कारणास्तव पर्यवेक्षकांच्या परवानगी शिवाय आपली जागा सोडू नये.

(इ) परीक्षा केंद्रात परीक्षा सुरु झाल्यापासून अर्धा तासानंतर उमेदवारास प्रवेश दिला जाणार नाही.

५) परीक्षेच्या नियमांमध्ये विहित केल्याप्रमाणे उमेदवारांना प्रश्नांची उत्तरे इंग्रजी किंवा मराठीमध्ये लिहिण्याची मुभा आहे. परंतु उत्तरपुस्तिकेत ज्या भाषेत उत्तर लिहिणे सुरु केले असेल त्याच भाषेत त्या उत्तरपुस्तिकेत शेवटपर्यंत उत्तरे लिहिली पाहिजेत. अन्यथा मधेच बदललेल्या भाषेतील उत्तरे दुर्लक्षित करण्यात येतील. परीक्षेच्या प्रश्नपत्रिका मराठी व इंग्रजी भाषेत काढल्या जातील.

६) उमेदवाराने प्रश्नांचे उपप्रश्न सोडवताना (अ,ब,क,ड किंवा १,२,३,४) सलगरित्या सोडवावेत. प्रश्नाचा एक भाग एका पानावर तर दुसरा भाग काही पृष्ठे सोडून अथवा काही अन्य पृष्ठांवर उपप्रश्न सोडविल्यास तो उपप्रश्न दुर्लक्षित करण्यात येईल व अश्या प्रश्नांच्या उत्तरांना शून्य गुण समजण्यात येतील.

७) उत्तरे लिहिण्यासाठी मुख्य उत्तरपुस्तिके व्यतिरिक्त पुरवणी म्हणून अन्य उत्तरपुस्तिका उपलब्ध करून दिल्या जाणार नाहीत. फक्त स्वतंत्र पुरवणी आवश्यकतेनुसार उपलब्ध करुन दिल्या जातील.

८) कागदाची बचत - उत्तरपत्रिकेच्या मुखपृष्ठाच्या मागील पृष्ठा व्यतिरिक्त, उमेदवाराने उत्तरपुस्तिकेमधील पृष्ठावर दोन्ही बाजूस लिहावे. प्रत्येक प्रश्नाची सुरुवात नवीन पानावर करावी. परंतु उपप्रश्न नवीन पानावर सुरु करण्याची गरज नाही. तसेच एखादा प्रश्न अर्धवट सोडवून त्या प्रश्नाचे उर्वरित उत्तर इतर प्रश्नांची उत्तरे मधल्या पानात सोडवून किंवा मधली पाने कोरी ठेऊन नंतर पृष्ठावर लिहू नये.

उमेदवारांनी कच्चे लिखाण त्यांच्या उत्तरपुस्तिकेमध्येच करावे व ज्या पृष्ठावर ते केले असेल त्यावर रद्द असे लिहावे. त्यांनी कोणतेही कच्चे लिखाण किंवा आकडेमोड प्रश्नपत्रिकेवर किंवा अन्यत्र करू नये. उत्तरपुस्तिका समवेक्षकांकडे देण्यापूर्वी असे कच्चे लिखाण रद्द करण्याची उमेदवाराने काळजी घ्यावी. परंतु तेथे स्वतःची वा अन्य कोणाचेही नाव / स्वाक्षरी करू नये. तसे केल्यास ती बाब शिस्तभंग असल्याचे समजण्यात येईल. एकदा नमूद केलेले उत्तर खोडावयाचे असल्यास त्यावर उभी रेषा मारून रद्द लिहावे.

९) सोडविण्याच्या प्रश्नांची संख्या - प्रत्येक प्रश्नपत्रिकेवरील सूचनेप्रमाणे उमेदवाराने प्रश्न सोडविले पाहिजेत. जर विहित संख्येपेक्षा अधिक प्रश्न सोडविले तर विहित संख्येपर्यंत अगोदर सोडविलेल्या प्रश्नांची उत्तरे तपासली जातील. उरलेलेल्या प्रश्नांची उत्तरे दुर्लक्षित केली जातील. उमेदवाराने एका प्रश्नाचे उत्तर दोनदा लिहिल्यास तपासावयाचे नसलेले एक उत्तर रद्द समजण्याबाबत उमेदवाराने त्या उत्तरवर ' उत्तर रद्द' असा शेरा नमूद करावा.

१०) उत्तराचे प्रमाण - प्रत्येक उत्तरासाठी शासन निर्णय अथवा नियम द्यावेत.

११) <u>उत्तरपुस्तिकेवर नाव इत्यादी न लिहिण्याबाबत</u> - उमेदवारांनी त्यांना पुरविण्यात आलेल्या उत्तरपुस्तिकेच्या मुखपृष्ठावरील सर्व माहिती काळजीपूर्वक भरावी. उत्तरपुस्तिकेच्या मुखपृष्ठावरील उजव्या बाजूकडील विहित जागेत योग्य त्या ठिकाणी त्याने आसन क्रमांक लिहावा. आसन क्रमांक किंवा कोणत्याही प्रकारची खूण उत्तरपुस्तिकेवर इतरत्र करू नये. उत्तरात सही करावयाची आवश्यकता असलेले पत्र किंवा अहवाल उमेदवारांना लिहिण्यास सांगितले असल्यास त्यांनी सही ऐवजी 'अबक' हि अक्षरे लिहावीत. या शिवाय दुसरी अक्षरे वापरू नयेत किंवा खूण करू नये. या सूचनेचा भंग केल्यास गुण कमी केले जाण्याची किंवा उमेदवाराला अपात्र ठरविले जाण्याची शक्यता आहे. उत्तर पुस्तिकेच्या मुखपृष्ठामागील पानावर उमेदवाराने काहीही लिहू नये. तो भाग कोरा ठेवावा.

१२) <u>न वापरलेले कागद किंवा उत्तरपुस्तिका</u> - परीक्षा संपल्यावर फक्त प्रश्नपत्रिकेशिवाय पुरविलेल्या उत्तरपुस्तिका वापरलेल्या असोत किंवा नसोत त्या कोणत्याही कारणास्तव परीक्षा कक्षाबाहेर नेण्यास उमेदवारास मनाई आहे. तसेच उत्तरपुस्तिका हि संचालनालयाची मालमत्ता असून ती अनधिकृतरीत्या हाताळणे वा स्वतःजवळ बाळगणारी व्यक्ती नियमानुसार कारवाईस पात्र राहील.

१३) <u>उत्तरात सुधारणा करणे वगैरे</u> - प्रश्नपत्रिकेत नेमून दिलेला वेळ संपल्यानंतर कोणत्याही उमेदवाराने त्याचे/तिचे उत्तर लिहू नये किंवा त्यात फेरफार करू नये. प्रश्न पत्रिकेत नमूद केलेला वेळ संपण्यापूर्वी पाच मिनिटे पूर्व सूचनेची घंटा दिली जाईल. दुसरी घंटा झाल्यानंतर उमेदवाराने लिहिणे किंवा उत्तरात फेरफार करणे थांबविले पाहिजे.

१४) <u>शाई</u> - उत्तरे लिहिण्यासाठी उमेदवारांना उत्तरपत्रिका पुरविल्या जातील. उमेदवारानी स्वतःचे पेन व शाई किंवा बॉलपेन आणले पाहिजे. तसेच फक्त निळी किंवा काळी शाई वापरली पाहिजे. इतर प्रकारची शाई, चमकणारी शाई किंवा रंगीत पेन्सिल वापरण्यास सक्त मनाई आहे. या सुचनेचे उल्लंघन झाल्यास अशी उत्तर पुस्तिका तपासली जाणार नाही.

१५) शिक्षा - परीक्षेसंदर्भाने केलेल्या सर्व सूचनांचे उमेदवाराने अत्यंत काळजीपूर्वक पालन करावे. सूचनांचे पालन न करणारा उमेदवार परीक्षा कक्षाबाहेर घालवून देणे, गुण वजा करणे, पुढील परीक्षांना प्रतिरोध करणे, उमेदवारी रद्द करणे इत्यादी शिक्षेस पात्र ठरेल. शिक्षा देण्याचा अधिकार सर्वस्वी विभागीय सहसंचालक व केंद्रप्रमुख यांना राहील.

संचालक, लेखा व कोषागारे, परीक्षा नियंत्रक, सह संचालक लेखा व कोषागारे विभागीय कार्यालय यांना व त्यांनी प्राधिकृत केलेले अधिकारी यांना परीक्षा गृहात प्रवेश करण्याचा व परीक्षेवर सर्वसाधारण देखरेख करण्याचा आणि परीक्षेत काही गैरप्रकार अथवा परीक्षा सुरु असतांना काही अनुचित प्रकार निदर्शनास आल्यास त्यासंबंधी योग्य ती कारवाई करण्याचा प्राधिकार आहे.

१६) सदर परीक्षेच्या प्रश्नपत्रिकेतील प्रश्नामध्ये काही त्रुटी आढळल्यास याबाबतचे लेखी निवेदन उमेदवाराने सहसंचालक, लेखा व कोषागारे विभागीय कार्यालय (अमरावती, छत्रपती संभाजी नगर, कोकण, नागपूर, नाशिक व पुणे ) यांचेकडे संपूर्ण तपशिलासह परीक्षेच्या दिनांकापासून आठ दिवसाच्या आत सादर करावे तद्नंतर

आलेली निवेदने विचारात घेतली जाणार नाहीत. या दोषाबाबत पर्यवेक्षक /समवेक्षक यांच्याकडे विचारणा किंवा चर्चा करू नये.

१७) मागील परीक्षेस एखादया विषयात जर सुट मिळाली असेल व त्यामुळे विभागीय सहसंचालक, लेखा व कोषागारे यांनी अश्या उमेदवारास संबंधित विषयास बसण्यासाठी परवानगी दिली नसतानाही तो जर त्या विषयास बसला तर पूर्वी मिळालेली सूट रद्द ठरविण्यात येईल.

१८) विभागीय परीक्षेच्या पारंपारिक स्वरूपाच्या उत्तर पु**स्तिकेतील** गुणांची पडताळणी करण्यात येते. फेर मुल्यांकन केले जात नाही.

१९) विभागीय परीक्षांचे निकाल घोषित झाल्यानंतर निकालाच्या दिनांकापासून एक महिन्याच्या आत उमेदवारांनी गुणांची फेर पडताळणी करण्याकरिता सहसंचालक, लेखा व कोषागारे विभागीय कार्यालयाकडे अर्ज पाठविणे आवश्यक आहे. उमेदवाराकडून प्राप्त झालेले अर्ज विभागीय सहसंचालक, लेखा व कोषागारे यांनी संचालनालयाकडे पाठविताना त्यांनी विहित मुदतीत अर्ज केला आहे व गुणांच्या पडताळणी शुल्कापोटी प्रत्येक विषयास रुपये १००/- प्रमाणे कोर्ट फी स्टॅम्प लावले आहेत, याची विभागीय कार्यालयांनी प्रथम खात्री करावी. गुण फेर पडताळणीकरीता प्राप्त झालेले उमेदवारांचे असे अर्ज मुळ प्रतीत ३० दिवसाच्या आत संचालनालयाकडे पाठविणे आवश्यक आहे. उमेदवाराकडून विहित मुदतीत, विहित शुल्कासह विभागीय कार्यालयांमार्फत न आलेल्या अर्जाचा संचालनालयाकडून विचार केला जाणार नाही.

२०) महाराष्ट्र लेखा व स्थानिक निधी लेखा गट क सेवा विभागीय परीक्षा भाग-१ व २ या परीक्षेचे वेळापत्रक, उमेदवारांकरीता ओळखपत्र व उमेदवारांसाठी सूचनांची नोंद घेतल्याबाबतचा नमुना परीपत्रकाव्दारे महाकोषवर प्रसिध्द करण्यात येईल.

# संचालनालय, लेखा व कोषागारे, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
## DIRECTORATE OF ACCOUNTS AND TREASURIES, MAHARASHTRA STATE MUMBAI

११ व्या महाराष्ट्र लेखा व स्थानिक निधी लेखा सेवा गट क विभागीय परीक्षा (भाग -१ व भाग -२) या परीक्षेस बसण्यास परवानगी मिळण्याबाबत करावयाचा अर्ज

Application for ११th Maharashtra Account and Local Fund Accounts Service Group-c Departmental Examination (Part-१ and Part २ )

**अ) कर्मचाऱ्याची माहिती**

**A) Employees Information**

१) सेवार्थ क्रमांक :

Sevarth Id

२) आहरण व संवितरण अधिकारी क्रमांक :

DDO Code

३) उमेदवाराचे नांव :

Name of Applicant

४) जन्मतारीख :

Date of Birth

५) सध्याचे पदनाम :

Current Designation

६) सध्याच्या पदाची वेतनश्रेणी :

Pay Scale

७) नियुक्तीचा दिनांक व पदनाम :

Date of appointment and Designation

८) स्थायी किंवा अस्थायी : O स्थायी O अस्थायी

Permanent or Temporary O Permanenet O Temporary

९) अखंड सेवेचा तपशिल (पदनामासह) (ग्रेड पे सह) : वर्षे महिना दिवस

Details of whole service (with designation) (with grade pay) Years Months Days

| Sr.No | Date | Office Name | Designation | Pay Scale |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

१०) उमेदवाराचा ई-मेल आयडी :
Candidates email Id

११) उमेदवाराचा भ्रमणध्वनी क्रमांक :
Candidates Mobile Number

**ब) सदयस्थितीत कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचा तपशिल**
**B) Information of Present Office**

१२) विभाग / संचालनालय :
Department / Directorate

O DAT
O DLFA
O ZP
O OTHER OFFICE

१३) कार्यालयाचे नांव :
Name of Office

१४) कार्यालयाचे संपूर्ण पत्ता :
Office Address in Details

१४अ) जिल्हा :
District

१४ब) कार्यालयाचा पीनकोड :
Pincode of office area

१५) कार्यालयाचा दुरध्वनी क्रमाक :
Phone Number of office

१६) कार्यालयाचा ई-मेल आयडी :
Email Id of Office

## क) परीक्षेचा तपशिल
## C) Exam Details

१७) परीक्षा सक्तीची आहे की वैकल्पिक : O सक्तीची O वैकल्पिक

Whether Examination is compulsory or optional  O Compulsory O Optional

१८अ) आपल्या खात्याने खात्यामध्ये कायम होण्यासाठी, भरती केल्यानंतर सेवाप्रवेशोत्तर किंवा तत्सम विभागीय परीक्षा ठरवून दिली आहे काय ? : O होय O नाही

Whether departmental/PRT examination is mandatory?  O Yes O No

१८ब) परीक्षा असल्यास, आणि त्या परीक्षेस उत्तीर्णः झाला आहात काय किंवा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट प्राप्त असल्यास कार्यालयीन आदेशाचा क्रमांक व दिनांक : O उत्तीर्ण O सूट O लागू नाही

O Passed O Exempted O Not Applicable

If yes, - passed or exempted

If exempted

आदेश क्रमांक व दिनांक

Office Order No. & date

१९ आता परीक्षेच्या कोणत्या भागास व किती विषयाकरीता बसण्याची परवानगी हवी आहे : O भाग-पहिला, O भाग-दुसरा O दोन्ही भाग

Permission is requested for O Part-१ O Part-II O Both

| भाग पहिला | भाग दुसरा |
|---|---|
| O विषय क्रमांक - १ | O विषय क्रमांक - १ |
| O विषय क्रमांक -२ | O विषय क्रमांक -२ |
| विषय क्रमांक -३ | O विषय क्रमांक - ३ |
| O क | O विषय क्रमांक ४ - |
| O ख | विषय क्रमांक - ५ |
| O ग | O क |
| O घ | O ख |
| | O ग |
| | O घ |
| | O ङ: |
| | O च |

२०अ( सदर परीक्षेकरिता पूर्वी किती वेळा परवानगी दिली होती? : भाग १ -( Part-१)

For how many times permission was granted before — भाग -२ ( Part-२)

२०ब) परवानगी दिल्यानंतर न बसल्यास अर्ज मागे घेण्याची परवानगी कार्यालयाने दिली होती काय? : O होय O नाही O लागू नाही

Whether permission was rescinded By office on request of the candidate — O Yes O No O Not Applicable

२०क) यापूर्वी परीक्षेच्या काही विषयात सूट मिळाली असल्यास संबंधित विषय व सूट मिळाल्याचे वर्ष : भाग-१ O सूट O लागू नाही
Part-१ O Exempted O Not Applicable

Details of previous exemption if any and year of exemption : भाग- २ O सूट O लागू नाही
Part-२ O Exempted O Not Applicable

| भाग पहिला | | आदेश क्रमांक व दिनांक |
|---|---|---|
| O | विषय क्रमांक - १ | |
| O | विषय क्रमांक -२ | |
| | विषय क्रमांक -३ | |
| O | क | |
| O | ख | |
| O | ग | |
| O | घ | |

| भाग दुसरा | | आदेश क्रमांक व दिनांक |
|---|---|---|
| O | विषय क्रमांक - १ | |
| O | विषय क्रमांक -२ | |
| O | विषय क्रमांक - ३ | |
| O | विषय क्रमांक ४ - | |
| | विषय क्रमांक - ५ | |
| O | क | |
| O | ख | |
| O | ग | |
| O | घ | |
| O | ङ: | |
| O | च | |

२१अ) मातृभाषा
Mother Tongue : O Marathi O Hindi
O English O Other

२१ब) एतदर्थ मंडळाची मराठी भाषेची परीक्षा उत्तीर्ण आहेत काय? नसल्यास, उत्तीर्ण होण्यापासून सूट मिळाली आहे काय ? : O उत्तीर्ण O सूट
O Passed O Exempted

Whether candidate has passed Marathi language Examination adhoc board? If not whether exempted From passing the Marathi language examination.

२२ परीक्षा केंद्र.
Exam Centre :

२३) अ) सर्व उमेदवारांसाठी.

मी सत्यप्रतिज्ञेद्वारे जाहिर करतो की, वरील माहिती ही माझ्या माहितीप्रमाणे योग्य व अचूक आहे. तसेच मी असेही जाहिर करतो की, उपरोक्त अर्जात भरलेली माहिती खोटी/चूकीची आढळल्यास माझा अर्ज रद्द करण्यात येईल / नाकारण्यात येईल तसेच माझी उमेदवारी परीक्षेच्या कोणत्याही टप्प्यावर रद्द करण्यात येईल, हे मला मान्य आहे.

ब) इतर विभागातील कर्मचाऱ्यांसाठी.

मी असे जाहिर करतो की, मी सदर परीक्षा उत्तीर्ण झाल्यास, महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा संवर्गात प्रवेश देण्यासाठी / नियुक्तीसाठी दावा करणार नाही.

**A) For all candidates.**

As per my knowledge the information filled in this form is correct and accurate. I also declare and agree that, my form will be rejected / cancelled and my candidature will be cancelled at any stage, if the information is found incorrect or inaccurate.

**B) For candidates from the other department.**

I also declare that, I shall not claim entry or appointment in Maharashtra Finance and Accounts Services.

दिनांक:
Date:

स्थळ:
Place

उमेदवाराचे नांव, पदनाम व स्वाक्षरी
Candidates Name, Signature and Designation