महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग
संचालनालय, लेखा व कोषागारे,
मुंबई पोर्ट ट्रस्ट ,ठाकरसी हाऊस, तिसरा मजला,
शुरजी वल्लभदास मार्ग, बॅलार्ड इस्टेट, फोर्ट, मुंबई - ४०० ००१.
दुरध्वनी क्रमांक :- २२६२२०२९ / २२६२२०३६-०२२
ईमेल :-ad.admin@mahakosh.in संकेत स्थळ :- www.mahakosh.in

क्र.संलेको/१०.२०१९/प्रशा सलेअ/स.अ-४/न.क्र.१२८(२०१९)/आप्रयो/सलेअ संवर्ग/६८९ दि. 17 OCT 2019

विषय :- महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-ब (राप.सलेअ संवर्ग) या संवर्गातील अधिकाऱ्यांना सहाय्यक लेखा अधिकारी या पदावर १०, २० व ३० वर्षाची नियमित सेवा झाल्यानंतर सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजनेचा पहिला, दुसरा व तिसरा लाभ मिळणेबाबत.

संदर्भ :- शासन वित्त विभागाचे शासन निर्णय क्र. वेतन-१११९/प्र.क्र.३/२०१९/सेवा-३, दि. ०२ मार्च २०१९.

:- परिपत्रक -:

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-ब (राजपत्रित) संवर्गात कार्यरत व सेवा निवृत्त सहाय्यक लेखा अधिकारी यांना पूर्वी १२ व २४ वर्षाच्या सेवेनंतर मिळणारे लाभ सातव्या वेतन आयोगात १०, २० व ३० वर्षाच्या सेवेनंतर पात्रेतेनुसार अनुज्ञेय करावयाचा आहे.

ज्या सहाय्यक लेखा अधिका-याची नियमित सेवेची १० वर्ष दिनांक ३१/१२/२०१५ पूर्वी किंवा दिनांक ३१/१२/२०१५ रोजी पूर्ण होत असतील अशा अधिका-यांना तीन लाभाच्या योजने अंतर्गत पहिला लाभ हा दिनांक ०१/०१/२०१६ रोजी पात्रतेनुसार अनुज्ञेय करावयाचा आहे.

या अनुषंगाने सर्व सहाय्यक लेखा अधिका-यांना सदर परिपत्रकान्वये कळविण्यात येते कि, परिपत्रका सोबतच्या तक्ता "अ" मध्ये नमुद असलेल्या अधिका-यांनी विहीत नमुना विवरणपत्रातील माहिती कार्यरत कार्यालय प्रमुखा मार्फत व सेवा निवृत्त झालेल्या अधिका-यांनी ते सेवा निवृत्त होतांना ज्या कार्यालयात कार्यरत होते त्या कार्यालयामार्फत या संचालनालयास दिनांक **११/११/२०१९** पर्यत सादर करावी.

सदर माहीती सादर करताना सोबत **जात वैधता प्रमाणपत्र (लागू असेल तर), आतापर्यतच्या सेवा कालावधीत/ सेवा निवृत्ती पर्यत सुधारीत आश्वासित प्रगती योजने अंतर्गत मिळालेल्या १ ला व २ रा लाभ मंजूर झाला असल्यास आदेशाची छायांकित प्रत, कार्यात्मक पदोन्नती नाकारली असल्यास अथवा कार्यात्मक पदोन्नतीस अपात्र ठरलेल्या अधिका-यांची माहीती तसेच मागील ५ वर्षाच्या गोपनिय अहवालाच्या छायांकित प्रती सादर करण्यांत याव्यात.**

सोबत :- १. तक्ता "अ" १० वर्ष पूर्ण सेवा

(स्मिता कुलकर्णी)
सहसंचालक (प्रशासन),
लेखा व कोषागारे,मुंबई.

प्रति ,

१) कार्यरत अधिकाऱ्यांचे व सेवानिवृत्त झालेल्या अधिकाऱ्याचे सध्याच्या पदावरील कार्यालय प्रमुख.
२) महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-ब (राजपत्रित सलेअ) संवर्गातील सर्व अधिकारी.

वित्त विभागाच्या शासन निर्णय दि ०२/०३/२०१९ अन्वये आ.प्र.यो अंतर्गत शासकीय सेवेत १० व २० वर्षे सेवा पूर्ण झाल्याने अनुज्ञेय लाभ मिळणेबाबत सहाय्यक लेखाधिकारी यांनी सादर करावयाचा विहीत नमुना

विवरणपत्र

अ.क्र.	तपशिल	माहिती
१.	सहाय्यक लेखा अधिका-यांचे नांव, पदनाम, सध्याची वेतनश्रेणी व कार्यालयाचे नांव.	
२.	जन्म दिनांक. (सेवा निवृत्ती/स्वेच्छा सेवा निवृत्ती दिनांक लागू असल्यास.)	
३.	जात प्रवर्ग. जात पडताळणी प्रमाणपत्राची प्रत (छायांकित प्रत)	
४.	शासकीय सेवेतील प्रवेशाचा दिनांक, पद, वेतनश्रेणी व कार्यालयाचे नांव.	
५.	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा संवर्गात प्रवेशाचा दिनांक, पदनाम, वेतनश्रेणी व कार्यालय.	
६.	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा संवर्गात येण्यापुर्वी शासकीय सेवेत मिळालेल्या एकूण पदोन्नत्या. (पदनाम, वेतनश्रेणी) व कार्यालयाचे नांव १. प्रथम पदोन्नती. २. दुसरी पदोन्नती. ३. तिसरी पदोन्नती.	
७.	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-ब (राप.सलेअ. संवर्ग) संवर्गात येण्यापुर्वी आश्वासित प्रगती योजनेचा लाभ मिळाला असल्यास त्याचा आदेश क्रमांक व दिनांक.	
८.	शासकीय सेवा कालावधीतील विभागीय चौकशी संबंधित माहिती. १. प्रस्तावित/सुरु असल्यास तपशिल द्यावा. २. विभागीय चौकशीचा निकाल होवून शिक्षा आदेश झाले असल्यास त्याची अंमलबजावणी पुर्ण झाल्याबाबतची माहिती देण्यात यावी. ३.शासकीय सेवेतील न्यायालयीन प्रकरण/फौजदारी गुन्हा दाखल झाला असल्यास त्याबाबतची माहिती.	

अ.क्र.	तपशिल	माहिती
९.	लाभ देय होत असलेल्या दिनांक ०१/०१/१६ च्या मागील ५ वर्षाच्या गोपनिय अहवाल छांयाकीत प्रती	
१०.	संगणक अर्हता प्राप्त केल्याचे प्रमाणपत्र छायांकीत प्रत.	
११.	हिंदी/मराठी भाषा परीक्षा सुट दिल्याची सेवापुस्तकातील नोंदीची छायांकीत प्रत	
१२.	ज्या पदाची वेतनश्रेणी से.आ.प्र.लाभ म्हणून देण्यात येणार आहे त्या पदाची पदोन्नती यापूर्वी नाकारली आहे का ?	

टिप :- आवश्यक त्या ठिकाणी आदेश/प्रमाणपत्राच्या छयांकित प्रती/जात वैधता प्रमाणपत्राच्या छायांकित प्रती/लाभ देय होत असलेल्या दिनांक ०१/०१/२०१६ च्या मागील ५ वर्षाच्या गोपनिय अहवालाच्या छायांकित प्रती जोडाव्यात.

(सहाय्यक लेखा अधिकारी स्वाक्षरी व पदनाम)
कार्यालयाचे नांव व पत्ता.

“ प्रमाणित करण्यांत येते की, वरील माहिती संबंधित सहाय्यक लेखा अधिका-याच्या सेवा अभिलेख्यावरुन घेण्यात आली असुन ती बरोबर आहे.”

(कार्यालय प्रमुखांची स्वाक्षरी व पदनाम)
कार्यालयाचे नांव व पत्ता.