महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग
संचालनालय,लेखा व कोषागारे,
कस्तुरी बिल्डिंग, तळ मजला
जे.टाटा मार्ग, पेट्रोलियम हाऊस समोर,
चर्चगेट-४०० ०२०.

दुरध्वनी क्रमांक ०२२-२२६२२०२९/ ३६ ईमेल आयडी-ad.admin@mahakosh.in

---

क्र. संलेको/प्रशा-राजपत्रित/का.३/०९.२०२२/ 1318 /3908 दिनांक 29 SEP 2022

विषय : महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा संचालक संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या सेवानिवृत्तीबाबत.
(माहे जानेवारी २०२३ ते जुन २०२३)

:- आदेश -:

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा गट-अ (राप) संचालक संवर्गातील खालील अधिकारी माहे जानेवारी २०२३ ते जुन २०२३ या कालावधीत त्यांच्या नावासमोर दर्शविण्यात आलेल्या दिनांकास शासकीय सेवेतून नियतवयोमानुसार सेवानिवृत्त होणार आहेत.

अ. क्र.	नाव पदनाम व सध्याचे कार्यालय	जन्मदिनांक	सेवानिवृत्तीचा दिनांक
१	२	३	४
१	श्रीमती माधवी सुधीर इंगोले संचालक कोकण पाटबंधारे विकास महामंडळ, ठाणे	१८ मार्च १९६५	३१ मार्च २०२३

सदरचे आदेश संचालनालयाच्या www.mahakosh.gov.in या संकेत स्थळावर प्रसिध्द करण्यात येत आहेत. सदर प्रत अधिकृत समजण्यात यावी.

कार्यालय प्रमुखांनी वरील अधिका-यांना त्यांच्या नियतवयोमान सेवानिवृत्तीच्या दिनांकास स्थानिक व्यवस्था करुन सेवामुक्त करावे व तसे केल्याचे या संचालनालयास कळवावे.

(वैभव राजेघाटगे)
संचालक,लेखा व कोषागारे,
महाराष्ट्र राज्य,मुंबई

प्रत सविनय सादर-
१. अवर सचिव, वित्त विभाग, कोषा प्रशा-१, मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२
२. संबंधित अधिकाऱ्यांचे सध्याचे कार्यालय प्रमुख.
/- यांनी सदर अधिकाऱ्यांचे विहित नमुन्यातील ना मागणी ना विभागीय चौकशी प्रमाणपत्र संचालनालयास त्वरित सादर करावे.
प्रत अग्रेषित-

Scanned with CamScanner

१. संचालक, स्थानिक निधी लेखा परीक्षा संचालनालय, कोकण भवन, ६ वा मजला, नवी मुंबई - ४०० ६१४.
२. सहसंचालक, लेखा व कोषागारे, नवी मुंबई / पुणे
३. कोषागार अधिकारी, कोषागार कार्यालय (सर्व)

या आदेशान्वये सेवानिवृत्त होणारे अधिकारी आपल्या कार्यक्षेत्रात कार्यरत असतील तर त्यांना या आदेशाची प्रत देण्यात यावी.

१. संबंधित अधिकारी / संबंधित कार्यालये.

/- यांना कळविण्यात येते की, गट विमा योजनेचे सभासद झाल्याबाबतची नोंद व वेळोवेळी वाढीव दराने गट विमा योजना वर्गणी कपात केल्याबाबतची नोंद संबंधित कार्यालयाने सेवापुस्तकात केली आहे वा कसे याची खातर जमा करावी. तसेच महालेखापाल कार्यालयाने ठेवलेला सेवा विषयक (१ एप्रिल ८९ पूर्वीचा) तपशिल सेवापुस्तकात दाखल/ नोंद आहे वा कसे याचीही खातर जमा करुन घ्यावी. प्रतिनियुक्तीच्या कालावधीतील निवृत्ती वेतन वर जावेत न अंशदाने महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेत्तर सेवा आणि निलंबन इ.) १९८१ नियम ४४ अ नुसार राज्याच्या एकत्रित निधी मध्ये जमा झाल्याबाबत स्वत: खात्री करावी. रजावेतन/ निवृत्तीवेतन अंशदानाच्या रकमा भरणा केल्याचा तपशिल संचालनालयास पाठविला नसल्यास त्वरित पाठवावा, जेणेकरुन महालेखापाल कार्यालयाकडून "नादेय" प्रमाणपत्र प्राप्त करुन घेण्याची कार्यवाही करता येईल आणि निवृत्तीनंतरचे अनुज्ञेय लाभ प्रदान करताना अडचणी येणार नाहीत.

२. उप संचालक मुख्यालय, मुंबई. यांना शासकीय येणे प्रमाणपत्र संदर्भात कार्यवाहीसाठी (अर्थसंकल्प शाखा)

/- यांनी सेवानिवृत्त होणा-या अधिका-यांनी घरबांधणी / वाहन / वैयक्तिक संगणक खरेदी इ. साठी अग्रिम घेतले आहे किंवा कसे ? याबाबतचे सद्यस्थितीतील अभिप्राय प्रशासन राजपत्रित शाखेस त्वरित देण्यात यावेत.

३. सहाय्यक संचालक, मुख्यालय, मुंबई यांना सेवापुस्तके अद्ययावत करण्याबाबतच्या कार्यवाहीसाठी (गोपनीय अहवाल शाखा) .

/- यांनी प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत असलेल्या व नजीकच्या कालावधीत सेवानिवृत्त होणाऱ्या अधिकाऱ्यांच्या मूळ सेवापुस्तकामध्ये गट विमा योजने बाबतच्या सर्व नोंदी , वेतन आयोगानुसार वेतन निश्चितीची पडताळणी, प्रतिनियुक्ती कालावधीतील रजावेतन/ निवृत्तीवेतन अंशदानाच्या रकमा भरणा केल्याचा तपशिल तसेच सर्व प्रकारच्या रजा मंजूरीबाबतच्या नोंदी झाल्याची खात्री करुन सेवापुस्तके अद्ययावत करुन प्रशासन राजपत्रित शाखेस पाठविण्याबाबतची कार्यवाही करावी.

४. सहाय्यक संचालक (विभागीय चौकशी शाखा), मुख्यालय, मुंबई यांना ना विभागीय चौकशी प्रमाणपत्रा संदर्भात कार्यवाहीसाठी.

/- यांनी सेवानिवृत्त होणा-या अधिका-यांच्या विरुध्द संचालनालयाच्या स्तरावरुन विभागीय चौकशी / न्यायालयीन प्रकरण / फौजदारी प्रकरण प्रलंबित आहे किंवा कसे ? याबाबतचे अभिप्राय प्रशासन रापत्रित शाखेस त्वरित देण्यात यावेत.

५. सहाय्यक संचालक गोपनिय अहवाल शाखा, मुख्यालय, मुंबई.

/-यांनी प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत असलेल्या व नजीकच्या कालावधीत सेवानिवृत्त होणाऱ्या अधिकाऱ्यांच्या मूळ सेवापुस्तकामध्ये गट विमा योजने बाबतच्या सर्व नोंदी , वेतन आयोगानुसार वेतन निश्चितीची पडताळणी, तसेच सर्व प्रकारच्या रजा मंजूरीबाबतच्या नोंदी झाल्याची खात्रीकरुन सेवापुस्तके अद्ययावत करुन प्रशासन राजपत्रित शाखेस पाठविण्याबाबतची कार्यवाही करावी. तसेच प्रतिनियुक्ती कालावधीतील रजावेतन / निवृत्तीवेतन अंशदानाच्या रकमा भरणा केलेबाबत मा. महालेखापाल कार्यालयाकडून "नादेय प्रमाणपत्र" प्राप्त करुन घेण्याची कार्यवाही करावी.

६. लेखा अधिकारी (रचना व कार्यपध्दती), मुख्यालय, मुंबई.

Scanned with CamScanner