महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग
संचालनालय, लेखा व कोषागारे
नविन शासकीय कुटीर क्रमांक १५ व १६, प्लॉट क्रमांक १७६,
फ्रि प्रेस जर्नल मार्ग, मुंबई ४०० ०२१.
दुरध्वनी क्रमांक ०२२-२२६२२०२९ संकेतस्थळ- www.mahakosh.in
०२२-२२०२६२९१, ०२२-२२६२२०३६ E mail ID aoexamdat.mum-mh@gov.in

क्रमांक : संलेको/परीक्षा/१७/मलेवस्थानिलेप/उमेदवारांना सूचना/१२-२०१७/४१२ दि. 20 DEC 2017
५०४७

प्रति,

सर्व विभागीय सहसंचालक,
लेखा व कोषागारे,

विषय :- महाराष्ट्र लेखा व स्थानिक निधी लेखा गट क सेवा विभागीय परीक्षा भाग-१ व २ करीता "उमेदवारांना सूचना"

महोदय,

उपरोक्त विषयाच्या अनुषंगाने कळविण्यात येते की, दि. ०३/०३/२०१२ च्या अधिसूचनेनुसार या संचालनालयाच्या अधिनस्त विभागीय सहसंचालक, लेखा व कोषागारे (सर्व) या कार्यालयाकडून महाराष्ट्र लेखा व स्थानिक निधी लेखा गट क सेवा विभागीय परीक्षा भाग-१ व २ ही परीक्षा घेण्यात येते. सदर परीक्षेकरीता बसणाऱ्या उमेदवारांना परीक्षेच्या अनुषंगाने सविस्तर सुचना या सोबत जोडण्यात येत आहे. या सुचनांचे काटेकोरपणे पालन होणे आवश्यक आहे, याची नोंद घेण्यात यावी.

सदर "उमेदवारांना सूचना" चे पत्र परीक्षेच्या वेळेस नोटीस बोर्ड वर तसेच दर्शनी भागावर लावण्यात यावे ही विनंती. तसेच "उमेदवारांना सूचना" चे पत्र महाकोष या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येत आहेत.

आपला,

Desai 20/12/17

(विकास देसाई)
सहसंचालक (प्रशासन)
लेखा व कोषागारे, मुंबई.

महाराष्ट्र लेखा व स्थानिक निधी लेखा गट क सेवा विभागीय परीक्षा

भाग-१ व २

उमेदवारांना सूचना

१) परीक्षेस प्रवेश - ज्या उमेदवारांना परीक्षेस बसण्यास परवानगी दिली आहे त्यांना त्यांच्या वरिष्ठांमार्फत परीक्षा ओळखपत्र व उमेदवारासाठी सुचनाची नोंद घेतल्याबाबत स्वाक्षरी करुन घेऊन यावे. तसेच याव्यतिरिक्त परीक्षेच्या वेळी उमेदवारांनी स्वतःची ओळख (Identification) पटवून देण्याकरिता स्वतःचे शासकीय ओळखपत्र आणणे आवश्यक आहे. अन्यथा परीक्षेस प्रवेश मिळणार नाही.

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 विभागाने अधिकृत व प्रमाणित केलेली व त्यांची स्वतःची पुस्तके आणून वापरावीत. परंतु परीक्षेसाठी असलेल्या कोणत्याही प्रश्नपत्रिकेवरील टिपण्या असलेली पुस्तके, मार्गदर्शिका वापरण्यास सक्त मनाई आहे. या खेरीज पेजर, मोबाईल 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. उमेदवारांना परीक्षा केंद्राकडून कोणतीही पुस्तके पुरविली जाणार नाहीत.

३) 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.

४) परीक्षा कक्षामधून बाहेर जाण्याबाबत - (अ) प्रश्नपत्रिका उमेदवारांना वाटप केल्यापासून पाऊण तास उलटेपर्यंत 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 घेतली नसल्यास त्यास/तीस परीक्षा कक्षामध्ये पुन्हा प्रवेश दिला जाणार नाही. (क) जर एखाद्या उमेदवारास परीक्षा सुरु झाल्यावर पाऊण तासानंतर परंतु परीक्षेची वेळ संपण्यापूर्वी जावयाचे असेल तर त्याने/तिने जाण्यापूर्वी पर्यावेक्षाकांकडे त्याची/तिची उत्तरपत्रिका दिली पाहिजे. जे शेवटी वेळेपर्यंत राहतील त्यांनी समवेक्षकाने उत्तरपुस्तिका घेईपर्यंत आपापल्या जागेवर बसून राहिले पाहिजे.

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

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) <u>कागदाची बचत</u> - 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) उत्तरपुस्तिकेवर नाव इत्यादी न लिहिण्याबाबत - 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) न वापरलेले कागद किंवा उत्तरपुस्तिका - 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) उत्तरात सुधारणा करणे वगैरे - 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) शाई - 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 घालून देणे, गुण वजा करणे,

पुढील परीक्षांना प्रतिरोध करणे, उमेदवारी रद्द करणे इत्यादी शिक्षेस पात्र ठरेल. शिक्षा देण्याचा अधिकार सर्वस्वी विभागीय सहसंचालक व केंद्रप्रमुखाची राहील.

संचालनालय लेखा व कोषागारे यांना किंवा परीक्षा नियंत्रक सह संचालक लेखा व कोषागारे विभागीय कार्यालय यांना व प्राधिकृत केलेले संचालनालयाचे अधिकारी यांना परीक्षा गृहात प्रवेश करण्याचा व परीक्षेवर साधारण देखरेख करण्याचा आणि परीक्षेत काही गैरप्रकार अथवा ती चालविण्यात काही अनुचित निदर्शनास आल्यास त्यासंबंधी योग्य ती कारवाई करण्याचा प्राधिकार आहे.

१६) सदर परीक्षेच्या प्रश्नपत्रिकेतील प्रश्नामध्ये काही त्रुटी आढळल्यास याबाबतचे लेखी निवेदन उमेदवाराने संचालनालय लेखा व कोषागारे, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांच्याकडे संपूर्ण तपशिलासह टपालाने परीक्षेच्या दिनांकापासून आठ दिवसाच्या आत विभागीय कार्यालयामार्फतसादर करावे तद्नंतर आलेली निवेदने विचारात घेतली जाणार नाहीत. या दोषाबाबत पर्यवेक्षक /समवेक्षक यांच्याकडे विचारणा किंवा चर्चा करू नये.

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

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

१९) विभागीय परीक्षांचे निकाल घोषित झाल्यानंतर निकालाच्या दिनांकापासून एक महिन्याच्या आत उमेदवारांनी गुणांची पडताळणी करण्याकरिता 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 रोखीने भरल्याची पावती अथवा धनाकर्षाद्वारे भरले आहेत, याची विभागीय कार्यालयांनी प्रथम खात्री करावी. गुणफेरतपासणीकरीता प्राप्त झालेल्या उमेदवारांच्या अर्ज व रोखीने भरलेली पावती किंवा धनाकर्ष मुळ प्रतीत ३० दिवसाच्या आत संचालनालयाकडे पाठविणे आवश्यक आहे. उमेदवाराकडून विहित मुदतीत विहित शुल्कासह विभागीय कार्यालायांमार्फत 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.

-------x-------x-------