

असा निष्कर्ष निघतो.

म्हणून या बाबत आपणांस पुन्हा एकदा अशा सूचना देण्यात येत आहेत की, या विषयावर सामान्य स्थायी आदेश १००४ दि. २४.२.१९७१, वरील संदर्भित परिपत्रके, व तदनंतरची पत्रे घांतवीत मार्गदर्शपर सूचनांनुसार आपल्या विभागांतील सर्व कर्मचा-यांची सेवा पुस्तके, जन्मतारखेच्या नोंदी शाळा सोडल्याचा दाखल्याच्या [स्कूल लिव्हिंग सर्टिफिकेटच्या] आधारे अचूक तपासून घेतल्या असल्याची परत एक वेळ खात्री करून घ्यावी. तसेच याबाबतची जबाबदारी संबंधित वार्षिक वेतनवाढी काढणारा कर्मचारी, आस्थापना पर्यवेक्षक व विभागीय कर्मचारी/अधिकारी यांची राहिल हे संबंधितांनी तक्षात घेऊन नोंद करावी. कोणत्याही प्रकरणी चुकीच्या नोंदी झालेल्या नाहीत, याची खात्री करावी आणि निवृत्ती वयानंतर चुकीच्या जन्मतारखेच्या नोंदीमुळे सेवावाढ घावी लागेल अशा प्रकारचे कोणतेही प्रकरण आपल्या कार्यालयात आसा शिल्लक नाही असा दाखला सोबत जोडलेल्या नमुन्यात या कार्यालयाकडे दिनांक १ जुलै, १९९४ पर्यंत पाठवावा. दिलेल्या तारखेच्या आंत याबाबतची माहिती प्राप्त झाली नाही तर या विषयावर जे टेलिक्स/पत्रव्यवहार/टेलीग्राम करण्यात येतील, त्याबाबतचा खर्च संबंधित घटक प्रमुखाकडून वसूल करण्यात येईल. सक्षम प्राधिका-यांना या बाबतची आवश्यक ती माहिती सादर करावयाची असल्याने सदरची बाब महत्वाची व तातडीची समजावी. परिपत्रकाची पोच घावी.

सोबत - वरील प्रमाणे.

उप महा व्यवस्थापक [क. व ओ. सं.]

प्रत सादर रवाना :

१. मुख्य लेखा अधिकारी यांस याबाबतीत आपण योग्य सूचना विभागीय लेखाधिकार, यांना घाव्यात असे सुचविण्यात येते.
 २. वित्तीय सल्लागार व लेखा अधिकारी/विभागीय लेखा अधिकारी यांस आवश्यक कार्यवाहीसाठी.
- वरील निदेशांची अंमलबजावणी होत असल्याची त्यांनी खात्री करावी.

उप महा व्यवस्थापक [क. व ओ. सं.] करिता.