

पत्रांक:-04 / स्था०-01-24 / 20 ज०सं:-

झारखण्ड सरकार  
जल संसाधन विभाग।

प्रेषक: राजेश बाखला,  
सरकार के अवर सचिव।  
सेवा में,

सभी मुख्य अभियंता (लघु सिंचाई सहित),  
जल संसाधन विभाग,  
झारखण्ड, रॉची।

विषय :- लेखा लिपिक को ए.सी.पी./एम.ए.सी.पी. का लाभ प्रदान करने के संबंध में।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में सूचित करना है कि लेखा लिपिक को ए.सी.पी./एम.ए.सी.पी. का लाभ प्रदान करने के निमित विभाग को उपलब्ध कराये गये प्रस्ताव की समीक्षा से ज्ञात हो रहा है कि आधा अधुरा प्रस्ताव विभाग को उपलब्ध कराया जाता है, जिससे अनावश्यक विलम्ब एवं त्रुटि की संभावना बढ़ जाती है।

अतः उक्त को देखते हुए प्रस्ताव के साथ पूर्ण रूप से अंकित विहित प्रपत्र (वर्षवार सेवा सत्यापन का उल्लेख करते हुए) संलग्न करना अनिवार्य है, जिसकी प्रति संलग्न है।

2. इसके साथ ही ए.सी.पी./एम.ए.सी.पी. हेतु नियमसंगत वांछित अभिलेख के साथ कर्मी का अद्यतन बायोडाटा एवं निगरानी स्वच्छता की स्थिति भी अंकित करना आवश्यक है।

कृपया उपरोक्त निदेश का अनुपालन सुनिश्चित करते हुए इस संबंध में अधीनस्थ कार्यालयों को अपने स्तर से भी अनिवार्य रूप से सूचित करना सुनिश्चित किया जाय।  
अनु०:- यथोक्त।

विश्वासभाजन,

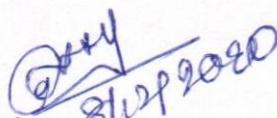
ह०/-

(राजेश बाखला),  
सरकार के अवर सचिव।

ज्ञापांक:- 6262

रॉची, दिनांक:- 08/12/2022

प्रतिलिपि :- वेब मैनेजर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।  
अनु०:- यथोक्त।

  
(राजेश बाखला),  
सरकार के अवर सचिव।

लेखा लिपिक का एम०ए०सी०पी०/ए०सी०पी० योजना के तहत लाभ प्रदान करने के निमित्त भेजे जाने वाले प्रस्ताव के साथ अनिवार्य विहित प्रपत्र।

- |     |  |   |
|-----|--|---|
| 1.  | लेखा लिपिक का नाम/गृह जिला/पदस्थापन  | — |
| 2.  | लेखा लिपिक की जन्म तिथि  | — |
| 3.  | विभाग में प्रथम योगदान की तिथि/अधिसूचना संख्या   | — |
| 4.  | हिन्दी टिप्पण प्रारूपण परीक्षा/विभागीय/लेखा परीक्षा में उत्तीर्णता की स्थिति                 | — |
| 5.  | सेवा में स्थायीकरण की स्थिति   | — |
| 6.  | प्रदत्त ACP की स्थिति  | — |
| 7.  | ACP की सम्पुष्टि की स्थिति   | — |
| 8.  | 5th वेतन/6th/7th वेतन पुनरीक्षण की सम्पुष्टि की स्थिति                                       | — |
| 9.  | कालबद्ध प्रोन्नति की स्थिति  | — |
| 10. | कालबद्ध प्रोन्नति की सम्पुष्टि   | — |
| 11. | नियमित सेवा का सत्यापन<br>(वर्षवार सेवा सत्यापन की स्थिति प्रपत्र के पीछे अंकित होनी चाहिये) | — |
| 12. | सेवा पुस्त में कोई प्रतिकूल टिप्पणी  | — |
| 13. | नियंत्री पदाधिकारी का मंतव्य/अनुशंसा   | — |

नियंत्री पदाधिकारी का हस्ताक्षर एवं मुहर -