सत्यमेव जयते

झारखण्ड गजट

असाधारण अंक

झारखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

संख्या- 701 राँची, मंगलवार, 4 आश्विन, 1938 (श०)

26 सितम्बर, 2017 (ई०)

नगर विकास एवं आवास विभाग

अधिसूचना

25 सितम्बर, 2017

संख्या- 01/सा०स्था०-15/2016/न०वि०आ०-6151-- झारखण्ड राज्य आवास बोर्ड अधिनियम, 2000 की धारा 17 में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, नगर विकास एवं आवास विभाग, झारखण्ड राज्य आवास बोर्ड के कर्मियों की सेवा शर्तें विनियमित करने हेतु निम्नलिखित विनियमावली
बनाते हैं :-

परिशिष्ट-'क'

अध्याय - 1 (प्रथम)

<u>सामान्य</u>

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ -
   (i) संक्षिप्त नाम - यह विनियमावली, 'झारखण्ड राज्य आवास बोर्ड सेवा विनियमावली, 2017' कही जायेगी।

(ii) विस्तार - इसका विस्तार सम्पूर्ण झारखण्ड राज्य में होगा । यह विनियमावली झारखण्ड राज्य आवास बोर्ड के सभी कर्मियों पर लागू होगी ।

(iii) प्रभाव की तिथि - राजपत्र में प्रकाशित होने की तिथि से यह विनियमावली प्रवृत होगी ।

2. परिभाषाएँ - इस विनियमावली में, जबतक कि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो:-

(i) 'अधिनियम ' से अभिप्रेत है, झारखण्ड राज्य आवास बोर्ड अधिनियम-2000

(ii) 'बोर्ड ' से अभिप्रेत है, अधिनियम के अन्तर्गत सृजित ' झारखण्ड राज्य आवास बोर्ड '।

(iii) 'नियुक्ति पदाधिकारी या प्राधिकार ' से अभिप्रेत है, बोर्ड या बोर्ड के प्रबंध निदेशक, जिनमें अधिनियम के तहत नियुक्ति की शक्ति सन्निहित है ।

(iv) 'अपीलीय पदाधिकारी ' प्रबंध निदेशक के आदेश की स्थिति में बोर्ड अपीलीय प्राधिकार होगा और बोर्ड द्वारा पारित किसी आदेश की स्थिति में झारखण्ड सरकार का नगर विकास एवं आवास विभाग अपीलीय प्राधिकार होगा ।

(v) 'समिति 'से अभिप्रेत है, विनियमावली के तहत गठित समिति ।

(vi) 'संवर्ग 'से अभिप्रेत है, कर्मचारियों के ऐसे समूह से जिन्हें नियुक्ति, वरीयता और प्रोन्नति के लिए वर्गीकृत किया गया हो ।

(vii) 'आकस्मिक कर्मचारी ' से अभिप्रेत है, उस व्यक्ति से जिसे आकस्मिक प्रवृति के कार्यो के लिए सरकार द्वारा निर्धारित आकस्मिक मजदूरी पर रखा गया है ।

(viii) 'विभाग 'से अभिप्रेत है, झारखण्ड सरकार का नगर विकास एवं आवास विभाग ।

(ix) 'कर्मचारी ' से ऐसे व्यक्ति से अभिप्रेत है, जिसकी बोर्ड के समुह 'क ' से समूह 'घ ' तक के ससमय पदों के बीच किसी पद पर प्रतिनियुक्ति/नियुक्ति हुई हो ।

(x) 'सरकार 'से अभिप्रेत है, झारखण्ड सरकार।

(xi) 'सेवा संहिता ' से अभिप्रेत है, झारखण्ड सेवा संहिता ।

अध्याय - 2 (द्वितीय)
संवर्गीय संरचना

3. इस संवर्ग में निम्न कोटि के पद होंगे :-

(i) लिपिकीय संवर्ग -

क्र०सं०	कोटि/पदनाम	वेतनमान	सेवा समूह
1.	निम्नवर्गीय लिपिक (लिपिक/ आशुलिपिक-सह- टंकण/ रोकड़पाल/टंकक) (मूल कोटि)	5200-20200 (P.B.-I), ग्रेड वेतन-1900	समूह-'ग '
2.	उच्चवर्गीय लिपिक	5200-20200 (P.B.-I), ग्रेड वेतन-2400	समूह-'ग '
3.	प्रधान लिपिक	9300-34800 (P.B.-II), ग्रेड वेतन-4200	समूह-'ख '
4.	कार्यालय अधीक्षक	9300-34800 (P.B.-II), ग्रेड वेतन-4600	समूह-'ख '

(ii) निजी सहायक संवर्ग -

क्र०सं०	कोटि/पदनाम	वेतनमान	सेवा समूह
1.	आशुलिपिक	5200-20200 (P.B.-I), ग्रेड वेतन-1900	समूह-'ग '
2.	निजी सहायक	9300-34800 (P.B.-II), ग्रेड वेतन-4600	समूह-'ख '

(iii) अभियंत्रण संवर्ग -

क्र०सं०	कोटि/पदनाम	वेतनमान	सेवा समूह
1.	कनीय अभियंता	9300-34800 (P.B.-II), ग्रेड वेतन-4200	समूह-'ख '
2.	सहायक अभियंता (असैनिक एवं विद्युत)/वास्तुविद	9300-34800 (P.B.-II), ग्रेड वेतन-5400	समूह-'ख '
3.	कार्यपालक अभियंता	15600-39100 (P.B.-III), ग्रेड वेतन-6600	समूह-'क '
4.	अधीक्षण अभियंता	37400-67000 (P.B.-IV), ग्रेड वेतन-8700	समूह-'क '
5.	मुख्य अभियंता	37400-67000 (P.B.-IV), ग्रेड वेतन-8700	समूह-'क '

(iv) लेखा संवर्ग -

क्र०सं०	कोटि/पदनाम	वेतनमान	सेवा समूह
1.	लेखा पदाधिकारी	9300-34800 (P.B.-II), ग्रेड वेतन-4800	समूह-'ख '
2.	मुख्य लेखा पदाधिकारी	9300-34800 (P.B.-II), ग्रेड वेतन-5400	समूह-'ख '

(v) अन्य समूह-'ग ' एवं समूह-'घ ' के पदों की विवरणी परिशिष्ट-'$क_1$ ' के रूप में संलग्न है ।

(vi) अधिकृत बल -लिपिकीय पदों के अधिकृत बल वही होंगे, जो वर्त्तमान अधिकृत बल हैं या इस कार्य हेतु समय-समय पर स्वीकृत की जाय ।

अधिकृत बल का 45 प्रतिशत पद निम्नवर्गीय लिपिक के पद माने जायेंगे ।

अधिकृत बल का 30 प्रतिशत पद उच्चवर्गीय लिपिक के रूप में प्रोन्नति के पद माने जायेंगे ।

अधिकृत बल का 20 प्रतिशत पद प्रधान लिपिक के पद माने जायेंगे ।

कार्यालय अधीक्षक स्वीकृत पद के अनुरूप होंगे ।

अध्याय - 3 (तृतीय)

नियुक्ति

4. बोर्ड की स्थापना में सभी पदों का सृजन झारखण्ड सरकार के नगर विकास एवं आवास विभाग की अनुमति से किया जायेगा ।

5. बोर्ड के सृजित पदों पर नियुक्ति:- समूह-'ग ' के कर्मचारियों के मामले में झारखण्ड राज्य कर्मचारी चयन आयोग द्वारा चयनित एवं अनुशंसित तथा समूह-'ख ' के पद पर झारखण्ड लोक सेवा आयोग द्वारा चयनित एवं अनुशंसित अभ्यर्थियों को प्रबंध निदेशक द्वारा बोर्ड से अनुमोदन प्राप्त कर नियुक्त किया जायेगा ।

समूह-'घ ' के कर्मचारियों की नियुक्ति बोर्ड द्वारा गठित समिति द्वारा स्वीकृत पदों पर राज्य सरकार द्वारा निर्धारित मापदण्डों के आधार पर की जायेगी एवं यह नियुक्ति आउटसोर्स के आधार पर की जायेगी ।

6. लिपिकीय संवर्ग में बेसिक ग्रेड के पद निम्नवर्गीय लिपिक, निजी सहायक संवर्ग में आशुलिपिक, अभियंत्रण संवर्ग में कनीय अभियंता एवं लेखा संवर्ग में लेखा पदाधिकारी होंगे।

7. भर्ती प्रक्रियाः-

(i) इन विनियमावली के लागू होने के उपरान्त सेवा में भर्ती निम्नलिखित पद्धति से होगी:-

(क) इस विनियमावली में निर्धारित पद्धति से सीधी भर्ती।

(ख) इस विनियमावली में निर्धारित पद्धति से पदोन्नति के द्वारा ।

(ग) केन्द्र या राज्य या राज्य लोक उपक्रम/निकाय से पदाधिकारी और कर्मचारी के प्रतिनियुक्ति के द्वारा ।

(घ) संविदा के द्वारा ।

(ii) रिक्ति की गणना - प्रत्येक वर्ष पहली जनवरी को आधार तिथि मानकर रिक्तियों की गणना की जायेगी ।

(iii) नियुक्ति हेतु न्यूनतम उम्र सीमा 21 वर्ष एवं अधिकतम उम्र सीमा वह होगी, जो सीधी भर्ती हेतु सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित हो ।

उम्र निर्धारण हेतु कट-ऑफ डेट अधियाचना वर्ष की 01 अगस्त रहेगी ।

(iv) आरक्षण - राज्य सरकार द्वारा यथानिर्धारित आरक्षण नीति एवं रोस्टर लागू होंगे ।

(v) शैक्षणिक योग्यता -

(क) लिपिकीय संवर्ग/निजी सहायक संवर्ग के पद पर सीधी भर्ती के लिए किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/इन्टरमिडियेट काउंसिल या सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थान से न्यूनतम इन्टरमिडियेट या 10+2 कक्षा उत्तीर्ण होना अनिवार्य है ।

(ख) हिन्दी टाईपिंग में कम-से-कम 25 शब्द प्रति मिनट टाईपिंग की गति अनिवार्य होगी । कम्प्यूटर चालन एवं टाईपिंग के संबंध में व्यवहारिक ज्ञान वांछनीय योग्यता होगी ।

(ग) अभियंत्रण संवर्ग हेतु कनीय अभियंता के पद पर नियुक्ति के लिए संबंधित संकाय में डिप्लोमा उत्तीर्ण एवं सहायक अभियंता के पद पर नियुक्ति के लिए संबंधित संकाय में अभियंत्रण स्नातक उत्तीर्ण ।

(घ) अन्य लघु पद समूहों के लिए राज्य सरकार के द्वारा यथानिर्धारित शैक्षणिक योग्यता ।

(vi) वांछनीय योग्यता - कम्प्यूटर संचालन एवं कम्प्यूटर से संबंधित व्यवहारिक ज्ञान वांछनीय योग्यता होगी। लिपिकीय संवर्ग के पदों के लिए वांछनीय योग्यता ‘‘समाहरणालय संवर्ग की भाँति ‘‘ तथा अभियंत्रण संवर्ग के लिए ‘‘लोक निर्माण विभाग की भाँति ‘‘ होगी ।

(vii) चयन प्रक्रिया - झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग लिपिकीय संवर्ग/निजी सहायक संवर्ग/लेखा संवर्ग के लिए परीक्षा संचालन नियमावली में अंकित प्रावधान के अनुसार परीक्षा आयोजन कर एक मेधा सूची तैयार करेगी और सक्षम प्राधिकार की अधियाचना के क्रमानुसार संबद्ध कार्यालय में मेधा सूची उपलब्ध करायेगी ।

अभियंत्रण संवर्ग के लिए झारखण्ड लोक सेवा आयोग निर्धारित विषयों में लिखित परीक्षा का आयोजन कर एक मेधा सूची तैयार करेगी और सक्षम प्राधिकार की अधियाचना के क्रमानुसार संबद्ध कार्यालय को मेधा सूची उपलब्ध करायेगी ।

(viii) पैन की वैधता :- प्रत्येक वर्ष की जानेवाली नियुक्ति के प्रसंग में सफल अभ्यर्थियों को योगदान करने के लिए अधिकतम एक माह का समय प्रदान किया जायेगा एवं योगदान नहीं देने या अन्य कारणों से रिक्तियाँ भरी नहीं जा सकने की स्थिति में ऐसी रिक्तियाँ अगली अधियाचना के लिए अग्रणित किये जायेंगे ।

8. समूह-‘घ ‘ के कर्मियों की नियुक्ति वाह्यश्रोत/संविदा के आधार पर की जायेगी ।

अध्याय - 4 (चतुर्थ)

<u>प्रोन्नति</u>

9. (i) संवर्गीय संरचना में निम्नतर से उच्चतर पदों पर प्रोन्नति वरीयता-सह-योग्यता पर आधारित होगी ।

(ii) प्रोन्नति हेतु पदों का कोटिवार (gradewise) कर्णांकण सक्षम नियुक्ति प्राधिकार द्वारा किया जायेगा ।

(iii) प्रोन्नत कर्मियों की पारस्परिक वरीयता एतद् विषय एवं अर्हता पर कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा समय-समय पर निर्गत परिपत्रों/अनुदेशों के अनुसार होगी ।

(iv) कालावधि:- विभिन्न संवर्गीय पद के लिए विहित वेतनमानों के आलोक में कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित कालावधि प्रोन्नति हेतु निर्धारित कालावधि मानी जायेगी ।

(अ) प्रोन्नति हेतु आरक्षण प्रावधान प्रभावी रहेंगे ।

10. लिपिकीय संवर्ग/निजी सहायक संवर्ग/लेखा संवर्ग के पद सोपान के सभी उच्चतर पद प्रोन्नति के द्वारा भरे जायेंगे ।

11. अभियंत्रण संवर्ग के पद सोपान में प्रोन्नति की व्यवस्था निम्न प्रकार होगी :-

(i) कनीय अभियंता से सहायक अभियंता के पद पर प्रोन्नति हेतु सहायक अभियंता के स्वीकृत बल के 25 प्रतिशत पद कर्णांकित रहेंगे ।

(ii) सहायक अभियंता के स्वीकृत बल के 75 प्रतिशत पदों पर सीधी नियुक्ति होगी ।

(iii) कनीय अभियंता के पद से प्रोन्नत सहायक अभियंता अधिकतम कार्यपालक अभियंता के पद पर प्रोन्नति पा सकेंगे ।

12. प्रोन्नति समिति का गठन- झारखण्ड राज्य आवास बोर्ड के अन्तर्गत उच्च पदों पर प्रोन्नति हेतु प्रोन्नति समिति का गठन निम्न प्रकार किया जाता है :-

(I)	प्रबंध निदेशक, झारखण्ड राज्य आवास बोर्ड	-	अध्यक्ष
(II)	सचिव, झारखण्ड राज्य आवास बोर्ड	-	सदस्य
(III)	मुख्य अभियन्ता, झारखण्ड राज्य आवास बोर्ड	-	सदस्य
(IV)	संयुक्त/उप सचिव, नगर विकास एवं आवास विभाग	-	सदस्य
(V)	योजना-सह-वित्त विभाग द्वारा मनोनीत उप सचिव से अन्यून स्तर के पदाधिकारी	-	सदस्य
(VI)	कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा मनोनीत अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन-जाति के प्रतिनिधि	-	सदस्य

13. झारखण्ड राज्य आवास बोर्ड की बैठक में प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पारित कराने की अनिवार्यता होगी ।

14. उच्च पद पर प्रोन्नति हेतु हिन्दी प्रारूपण एवं टिप्पण परीक्षा एवं पदाधिकारियों के लिए विभागीय/ व्यवसायिक परीक्षा तथा लिपिकीय संवर्ग के लिए लेखा परीक्षा की उत्तीर्णता अनिवार्य होगी ।

15. उच्चतर पदों पर प्रोन्नति हेतु, राज्य सरकार द्वारा प्रावधानित नियमों के आलोक में सेवा सम्पुष्टि की अनिवार्यता होगी ।

अध्याय - 5 (पंचम)

अन्य सेवा शर्तें

16. पदस्थापन/स्थानान्तरण - नियंत्री पदाधिकारी पदस्थापन/स्थानान्तरण के लिए अधिकृत पदाधिकारी रहेंगे ।

17. अवकाश/चरित्र पुस्ती/सेवा पुस्त आदि के संबंध में समय-समय पर इस हेतु राज्य सरकार द्वारा निर्गत अनुदेश प्रभावी रहेंगे ।

18. अनुशासनिक कार्रवाई - अनुशासनात्मक कार्रवाई राज्य में प्रवृत सुसंगत विनियमावली के प्रावधानों के तहत नियंत्री पदाधिकारी द्वारा की जा सकेंगी।

19. वार्षिक वेतन वृद्धि की स्वीकृति हेतु हिन्दी टिप्पणी एवं प्रारूपण परीक्षा की उत्तीर्णता आवश्यक होगी ।

सेवा सम्पुष्टि हेतु विभागीय/व्यवसायिक परीक्षा तथा लिपिकीय संवर्ग के लिए लेखा परीक्षा की उत्तीर्णता अनिवार्य होगी ।

अध्याय - 6 (षष्टम)

प्रकीर्ण, निरसन और व्यावृत्ति

20. अन्य ऐसे मामले जिनके संबंध में ऊपर के खण्डों में कोई उपबंध नहीं किया गया है, उनमें झारखण्ड सेवा संहिता अथवा राज्य सरकार के कर्मचारियों पर लागू अन्य वैधानिक प्रावधान लागू होंगे । कर्मचारियों को विहित नियमों के अधीन यह सुविधा देने की शक्ति संवर्ग के नियंत्री पदाधिकारी अथवा राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी को होगी ।

21. राज्य सरकार झारखण्ड राज्य आवास बोर्ड की अनुशंसा के आलोक में विशेष परिस्थिति में अधिसूचना द्वारा इस विनियमावली को विखंडित कर सकेगी या इसमें संशोधन कर सकेगी या इस विनियमावली के नियमों को स्पष्ट कर सकेगी या उसे लागू करने में उत्पन्न त्रुटियों को दूर कर सकेगी ।

22. इस विनियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व के इस विनियमावली के विषयों पर निर्गत कोई नियम/ विनियम/अनुदेश/आदेश इस विनियमावली के प्रवृत्त होने की तिथि से निरसित माने जायेंगे ।

23. ऐसे निरसन के होते हुए भी उल्लिखित आदेश द्वारा या उसके अधीन व्यक्तियों के प्रयोग में किया गया कोई कार्य या की गई कार्रवाई इस विनियमावली द्वारा इसके अधीन प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में किया गया या की गई समझी जायेगी । मानो यह विनियमावली उस दिन प्रवृत्त थी, जिस दिन ऐसा कार्य किया गया था या ऐसी कार्रवाई की गई थी ।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

अरूण कुमार सिंह,
सरकार के प्रधान सचिव ।

परिशिष्ट-'क$_1$'

झारखण्ड राज्य आवास बोर्ड में स्वीकृत पदों की विवरणी

(क) बोर्ड मुख्यालय

क्र०सं०	पदनाम	स्वीकृत बलों की संख्या
1.	अध्यक्ष	1
2.	प्रबंध निदेशक	1
3.	सचिव	1
4.	मुख्य अभियन्ता	1
5.	राजस्व पदाधिकारी	1
6.	प्रबंधक भू-सम्पदा/भू-सम्पदा पदा०	1
7.	मुख्य लेखा पदाधिकारी	1
8.	लेखा पदाधिकारी, स्थापना एवं बजट	1
9.	लेखा पदाधिकारी, योजना एवं अंकेक्षण	1
10.	विधि पदाधिकारी	1
11.	विशेष भू-अर्जन पदाधिकारी	1
12.	कार्यपालक अभियन्ता (योजना)	1
13.	कार्यपालक अभियन्ता (असैनिक, योजना एवं निरूपण)	1
14.	सहायक अभियन्ता (असैनिक)	2
15.	सहायक अभियन्ता (विधुत)	1
16.	वास्तुविद	1
17.	कनीय अभियन्ता (असैनिक)	4
18.	कनीय अभियन्ता (विधुत)	1
19.	आशुलिपिक	1
20.	निजी सहायक	1
21.	अध्यक्ष के आप्त सचिव	1
22.	कार्यालय अधीक्षक	5
23.	कार्यालय अधीक्षक (लेखा)	2
24.	प्रधान लिपिक	18
25.	प्रधान लिपिक (लेखा)	7
26.	आशुलिपिक-सह-टंकक	4
27.	रोकड़पाल	1
28.	टंकक	5
29.	कम्प्यूटर प्रोग्रामर	1
30.	कम्प्यूटर ऑपरेटर	2
31.	ड्राफ्ट्स मैन	1
32.	नील चित्रक	1
33.	दिनचर्या लिपिक	1
34.	पदचर (अनुसेवक)	18
35.	चौकीदार-सह-रात्रि प्रहरी	5
36.	वाहन चालक	5
37.	ट्रेजर गार्ड	1
38.	स्वीपर	2
39.	माली	1
40.	खानसामा	1
कुल		106

(ख) राँची अंचल

क्र०सं०	पदनाम	स्वीकृत बलों की संख्या
1	अधीक्षण अभियन्ता	1
2	अधीक्षण अभियन्ता के तकनीकी सलाहकार (कार्यपालक)	1
3	प्राक्कलक	1
4	सहायक ग्रेड	1
5	उच्च वर्गीय लिपिक (लेखा)	2
6	प्रधान लिपिक	1
7	स्टेनो/टंकक	1
8	प्रारूपक	5
9	उच्च वर्गीय लिपिक	2
10	दफ्तरी	1
11	चपरासी/आदेशपाल	5
12	चौकीदार	1
	कुल	**22**

(ग) राँची प्रमण्डल

क्र०सं०	पदनाम	स्वीकृत बलों की संख्या
1	कार्यपालक अभियन्ता	1
2	सहायक अभियन्ता	5
3	कनीय अभियन्ता	13
4	प्राक्कलक	1
5	प्रमंडलीय लेखापाल	1
6	उच्च वर्गीय लिपिक (लेखा)	5
7	प्रधान लिपिक	1
8	आशुटंकक	1
9	प्रारूपक ग्रेड 1	1
10	ट्रेजर गार्ड	1
11	नीलचित्रक	1
12	उच्च वर्गीय लिपिक	4
13	चपरासी/आदेशपाल	17
14	टंकक-सह-लिपिक	1
15	प्लम्बर	1
16	प्लम्बर मिस्त्री के सहायक	1
17	चौकीदार	13
18	स्वीपर	2
19	स्टोर कीपर	1
20	माली	3
21	जीप चालक	1
22	रेन्ट कलेक्टर	1
23	विधुत मिस्त्री	2
24	बढ़ई मिस्त्री के सहायक	2
25	खानसामा	1

26	रौलर खलासी	1
27	बढ़ई मिस्त्री के सहायक	1
28	कंक्रीट मशीन ऑपरेटर	1
29	विधुत मिस्त्री के सहायक	1
30	कम्प्यूटर ऑपरेटर	1
	कुल	**86**

(घ) जमशेदपुर प्रमंडल

क्र०सं०	**पदनाम**	**स्वीकृत बलों की संख्या**
1	कार्यपालक अभियन्ता	1
2	सहायक अभियन्ता	5
3	कनीय अभियन्ता	14
4	प्राक्कलक	1
5	प्रमंडलीय लेखापाल	1
6	उच्च वर्गीय लिपिक, लेखा	12
7	प्रधान लिपिक	1
8	आशुटंकक	1
9	ड्राफ्टस मैन ग्रेड 1	2
10	ट्रेसर	1
11	नीलचित्रक	1
12	उच्च वर्गीय लिपिक	6
13	अनुसेवक एवं आदेशपाल	17
14	ट्रेजर गार्ड	1
15	टंकक-सह-लिपिक	1
16	प्लम्बर	1
17	प्लम्बर सहायक	1
18	रौलर खलासी	10
19	चौकीदार	1
20	स्वीपर	10
21	जीप चालक	9
22	रेन्ट कलेक्टर	2
23	बढ़ई मिस्त्री	3
24	टंकक	1
25	माली	1
26	राज मिस्त्री के सहायक	1
27	अधीक्षक (Care Taker)	2
28	खानसामा	1
29	बढ़ई मिस्त्री के सहायक	3
30	विधुत मिस्त्री के सहायक	1
31	मजदूर/कुली	1
32	मजदूर/कुली के सहायक	1
	कुल	114

(ड) धनबाद प्रमंडल

क्र०सं०	पदनाम	स्वीकृत बलों की संख्या
1	कार्यपालक अभियन्ता	1
2	सहायक अभियन्ता	4
3	कनीय अभियन्ता	13
4	प्रमंडलीय लेखापाल	1
5	प्रधान लिखिक	1
6	उच्च वर्गीय लिपिक, लेखा	4
7	आशुटंकक	1
8	नील चित्रक	1
9	ट्रेसर	1
10	उच्च वर्गीय लिपिक (पत्राचार)	5
11	चपरासी/आदेशपाल	17
12	ट्रेजर गार्ड	1
13	टंकक-सह-लिपिक	1
14	प्लम्बर ग्रेड-1	1
15	स्वीपर	2
16	बढ़ई मिस्त्री	1
17	माली	1
18	पम्प चालक	3
19	पम्प सहायक	3
20	प्लम्बर सहायक	3
21	दफ्तरी	1
22	प्रारूपक	1
23	चौकीदार	20
24	प्राक्कलक	1
25	कम्प्यूटर ऑपरेटर	1
26	जीप चालक	1
	कुल	**90**

(च) हजारीबाग प्रमंडल

क्र०सं०	पदनाम	स्वीकृत बलों की संख्या
1	कार्यपालक अभियन्ता	1
2	सहायक अभियन्ता	3
3	कनीय अभियन्ता	9
4	प्राक्कलक	1
5	प्रमंडलीय लेखापाल	1
6	उच्च वर्गीय लिपिक, लेखा	4
7	प्रधान लिपिक	1
8	उच्च वर्गीय लिपिक	5
9	अवीक्षक (Care Taker)	1
10	आशुटंकक	1
11	ड्राफ्ट मैन ग्रेड	1
12	ड्रेसर	1
13	ब्लू प्रिन्टर	1
14	चपरासी/आदेशपाल	13
15	ट्रेजर गार्ड	1
16	चौकीदार	7
17	माली	1
18	पलम्बर मिस्त्री	1
19	रोड कुली	1
20	स्वीपर	1
21	प्लम्बर सहायक	3
22	बढ़ई मिस्त्री के सहायक	1
23	विधुत मिस्त्री	1
24	जीप चालक	1
	कुल	**61**

(छ) दुमका प्रमंडल

क्र०सं०	पदनाम	स्वीकृत बलों की संख्या
1	कार्यपालक अभियन्ता	1
2	सहायक अभियन्ता	3
3	कनीय अभियन्ता	6
4	लेखापाल	1
5	प्रधान लिपिक	1
6	उच्च वर्गीय लिपिक (लेखा)	2
7	उच्च वर्गीय लिपिक (पत्राचार)	5
8	आशुटंकक	1
9	आदेशपाल/चपरासी	10
10	टंकक-सह-लिपिक	1
11	प्लम्बर	2
12	प्लम्बर सहायक	1
13	जीप चालक	1
14	माली	1
15	चौकीदार	2
16	विधुत मिस्त्री	8
17	विधुत मिस्त्री के सहायक	10
18	प्राक्कलक	1
	कुल -	**57**
	कुल योग -	**536**

ह०/-

अरूण कुमार सिंह,

सरकार के प्रधान सचिव।

झारखण्ड राजकीय मुद्रणालय, राँची द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित,
झारखण्ड गजट (असाधारण) 701--50