



झारखण्ड गजट

साधारण अंक

झारखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

3 वैशाख, 1947 (श०)

संख्या - 14 राँची, बुधवार

23 अप्रैल, 2025 (ई०)

विषय-सूची

पृष्ठ	पृष्ठ
भाग 1 —नियुक्ति, पदस्थापन, बदली, शक्ति, छुट्टी 327-397 और अन्य वैयक्तिक सूचनाएँ।	भाग-4 —झारखण्ड अधिनियम
भाग 1-क —स्वयंसेवक गुरुओं के समादेष्टाओं के आदेश ।	भाग-5 —झारखण्ड विधान-सभा में पुरःस्थापित विधेयक, उक्त विधान-मंडल में उप-स्थापित या उपस्थापित किए जानेवाले प्रवर समितियों के प्रतिवेदन और उक्त विधान-मंडल में पुरःस्थापन के पूर्व प्रकाशित विधेयक ।
भाग 1-ख —मैट्रिकुलेसन,आई.ए.,आई.एस-सी., बी.ए, बी.एस.सी.,एम.ए.,एम.ए.सी., लॉ भाग और 2, एम.बी.बी.एस.,बी.सी.ई.,डिप०-इन-एड., मुख्तारी परीक्षाओं के परीक्षाफल, कार्यक्रम छात्रवृत्ति प्रदान आदि।	भाग-7 —संसद के अधिनियम जिन पर राष्ट्रपति एम.एस.और की अनुमति मिल चुकी है ।
भाग 1-ग —शिक्षा संबंधी सूचनाएँ, परीक्षाफल आदि।	भाग-8 — भारत की संसद में पुरःस्थापित विधेयक, संसद में उपस्थित प्रवर समितियों के प्रतिवेदन और संसद में पुरःस्थापन के पूर्व प्रकाशित विधेयक।
भाग-2 —झारखण्ड राज्यपाल और कार्याध्यक्षों द्वारा निकले गये विनियम, आदेश, अधिसूचनाएँ एवं नियम आदि ।	भाग-9 — विज्ञापन ---
भाग 3 —भारत सरकार, पश्चिम बंगाल सरकार और उच्च न्यायालय के आदेश, अधिसूचनाएं और नियम 'भारत गजट' और राज्य गजटों से उद्धरण।	भाग-9-क —वन विभाग की नीलामी संबंधी सूचनाएं
	भाग-9-ख —निविदा सूचनाएँ, परिवहन सूचनाएँ, न्यायालय सूचनाएँ और सर्वसाधारण सूचनाएँ इत्यादि।
	पूरक — ...
	पूरक "अ" ...

भाग 1**नियुक्ति, पदस्थापन, बदली, शक्ति, छुट्टी और अन्य वैयक्तिक सूचनाएँ**

ग्रामीण विकास विभाग ।

अधिसूचना

29 जनवरी, 2024

संख्या: SAU/SR/90/2018-19--झारखण्ड राज्यपाल, महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम, 2005 की धारा 24 की उप-धारा (2) और महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना की लेखापरीक्षा नियमावली, 2011 के नियम - 4 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित विनियम बनाते हैं :-

झारखण्ड सोशल ऑडिट सोसायटी विनियम, 2023**1 संक्षिप्त शीर्षक, विस्तार और प्रारंभ :**

- (1) इन नियमों और विनियमों को “झारखण्ड सोशल ऑडिट विनियम, 2023” कहा जाएगा।
- (2) ये नियम और विनियम पूरे झारखण्ड राज्य में लागू होंगे।
- (3) ये नियम और विनियम सोसायटी के निबंधन महानिरीक्षक द्वारा सोसायटी के निबंधन की तारीख से प्रभावी होंगे।

2 परिभाषा :

- (1) इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो:-
 - (i) “प्रचालन का क्षेत्र” से अभिप्रेत उन क्षेत्रों से है जहां सोसायटी अपनी गतिविधियों का संचालन या परिचालन करेगी।
 - (ii) “शासी निकाय” से अभिप्रेत है झारखण्ड सोशल ऑडिट सोसायटी (JSAS), झारखण्ड सरकार का शासी निकाय।
 - (iii) “कार्यकारी समिति” से अभिप्रेत है झारखण्ड सोशल ऑडिट सोसायटी (JSAS), झारखण्ड सरकार की कार्यकारी समिति।
 - (iv) “सोसायटी” से अभिप्रेत है झारखण्ड सोशल ऑडिट सोसायटी (JSAS), झारखण्ड सरकार।
 - (v) “योजना की सामाजिक लेखा परीक्षा” से अभिप्रेत है राज्य सरकार द्वारा अधिनियम के अधीन किए गए कार्यों के सामाजिक लेखा परीक्षा संचालन को सुगम बनाना।

- (vi) "निदेशक" से अभिप्रेत है राज्य स्तर पर झारखण्ड सोशल ऑडिट सोसायटी (JSAS), झारखण्ड सरकार का प्रमुख पद धारक व्यक्ति।
- (vii) "सामाजिक विकास विशेषज्ञ" से अभिप्रेत है राज्य स्तर पर झारखण्ड सोशल ऑडिट सोसायटी (JSAS), झारखण्ड सरकार के सामाजिक विकास विशेषज्ञ।
- (viii) "सामाजिक लेखा परीक्षा विशेषज्ञ" से अभिप्रेत है राज्य स्तर पर झारखण्ड सोशल ऑडिट सोसायटी (JSAS), झारखण्ड सरकार के सामाजिक लेखा परीक्षा विशेषज्ञ।
- (ix) "जिला संसाधक" से अभिप्रेत है जिला स्तर पर संविदा के आधार पर पूर्णकालिक कर्मचारी के रूप में सोसायटी द्वारा नियुक्त जिला संसाधक।
- (x) "प्रखण्ड संसाधक-सह-क्षेत्र समन्वयक" से अभिप्रेत है सोसायटी द्वारा पूर्णकालिक कर्मचारी के रूप में प्रखण्ड संसाधक-सह-क्षेत्र समन्वयक के रूप में नियुक्त संसाधक।
- (xi) "प्रखण्ड संसाधक" से अभिप्रेत है पैनल के माध्यम से प्रखण्ड संसाधक व्यक्ति के रूप में सोसायटी द्वारा नियुक्त संसाधक।
- (xii) "ग्राम संसाधक" से अभिप्रेत है पैनल के माध्यम से सामाजिक लेखा परीक्षा करने के लिए नियुक्त संसाधक।
- (xiii) "संसाधक" से अभिप्रेत उन व्यक्तियों से है, जो सामाजिक लेखा परीक्षा प्रक्रिया के लिए प्रशिक्षण और क्षमता निर्माण करेंगे।
- (xiv) "राज्य" से अभिप्रेत है झारखण्ड राज्य।
- (xv) "वित्तीय वर्ष" से अभिप्रेत उस वर्ष से है जो पहली अप्रैल से शुरू होकर अगले वर्ष तक 31 मार्च को समाप्त होता है।
- (xvi) "विहित" से अभिप्रेत है कार्यकारी समिति द्वारा समय-समय पर जारी और शासी निकाय द्वारा अनुमोदित विहित दिशानिर्देश।
- (xvii) "जिला अनुवीक्षक" से अभिप्रेत है क्षेत्र में सोशल ऑडिट के अनुवीक्षक के लिए सोसायटी द्वारा नियुक्त जिला अनुवीक्षक।
- (xviii) "अधिनियम" से अभिप्रेत है राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम, 2005 (2005 का 42)।
- (xix) JSAS से अभिप्रेत झारखण्ड सोशल ऑडिट सोसायटी (JSAS)।

2 इन विनियमों में प्रयुक्त शब्द और अभिव्यक्तियाँ जो इसमें परिभाषित नहीं हैं, लेकिन राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम, 2005 और महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना लेखा परीक्षा नियम, 2011 में परिभाषित हैं, उनके क्रमशः वही अर्थ होंगे जो उस अधिनियम और उन नियमों में उनके लिये अभिप्रेत हैं।

3 निबंधित कार्यालय और संचालन का क्षेत्र:

- (1) सोसायटी का निबंधित कार्यालय रांची में होगा और इसका पता दूसरी मंजिल, नगर प्रशासनिक भवन, गोलचक्कर के पास, धुर्वा, रांची, 834004 होगा।
- (2) सोशल ऑडिट के लिए सोसायटी के संचालन का क्षेत्र झारखण्ड राज्य तक विस्तारित होगा। सोसायटी का नोडल विभाग ग्रामीण विकास विभाग, झारखण्ड सरकार होगा।

4 कार्य की प्रकृति :

झारखण्ड सोशल ऑडिट सोसायटी (JSAS) एक स्वतंत्र संस्था होगी और इसकी गतिविधियां मुख्य रूप से निम्नलिखित क्षेत्रों में होंगी:-

- (1) झारखण्ड राज्य में सामाजिक लेखा परीक्षा की प्रक्रियाओं को सु-ढ़, गहन एवं सुव्यवस्थित करने की दिशा में कार्य करना।
- (2) अनुसूचित और गैर-अनुसूचित क्षेत्रों के अंतर्गत ग्राम सभाओं का सहयोग करना। महात्मा गांधी नरेगा के मामले में ग्रामीण समुदाय को लाभान्वित करने वाले कार्यक्रमों का सामाजिक लेखा परीक्षा करना।
- (3) कार्यान्वयन एजेंसियों को झारखण्ड की जनता के प्रति जिम्मेवार बनाने के अनुकूल सामाजिक लेखा परीक्षा प्रक्रिया सुनिश्चित करना।
- (4) सामुदायिक संघटन की प्रक्रिया को मजबूत करना और सभी हितधारकों के बीच योजनाओं से संबंधित अधिकारों और हकदारी के बारे में जागरूकता पैदा करना।

5 उद्देश्य :

झारखण्ड सोशल ऑडिट सोसायटी (JSAS) का उद्देश्य उपयोगी शिक्षा का प्रसार अन्तर्गत योजनाओं में पारदर्शिता बरतने तथा लोगों की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए झारखण्ड में सामाजिक लेखा परीक्षा की प्रक्रियाओं को मजबूत और गहन करने की दिशा में काम करना है ताकि सामाजिक लेखा परीक्षा राज्य की शासन प्रक्रिया का एक अभिन्न अंग बन जाए।

झारखण्ड सोशल ऑडिट सोसायटी (JSAS) झारखण्ड सरकार, यह सुनिश्चित करेगी कि सामाजिक लेखा परीक्षा प्रक्रिया की स्वायत्तता और शुचिता सभी हितधारकों द्वारा बनाए रखी जाए।

सोसायटी के विशिष्ट उद्देश्य हैं: -

- (a) झारखण्ड में निष्पक्ष और प्रभावी सामाजिक लेखा परीक्षा को सुगम बनाने के लिए एक सक्षम वातावरण बनाना।
- (b) यह सुनिश्चित करना कि सामाजिक लेखा परीक्षा प्रक्रिया हमेशा कार्यान्वयन एजेंसियों से स्वतंत्र बनी रहे।
- (c) झारखण्ड में सबसे गरीब समुदाय को लाभान्वित करने वाले मनरेगा, केंद्र, केंद्र प्रायोजित और राज्य योजनाओं/कार्यक्रमों के सामाजिक लेखा परीक्षण के लिए जिम्मेदार होना।

- (d) सरकारी कार्यक्रमों के लिए सामाजिक लेखा परीक्षा को सुगम बनाने और उसके संचालन के लिए जमीनी क्षमता (नागर समाज और नागरिक दोनों) का निर्माण करना।
- (e) सामाजिक लेखा परीक्षा के संचालन के लिए आधारभूत संसाधन बनाने के साथ-साथ अन्य सरकारी कार्यक्रमों के लिए सामाजिक लेखा परीक्षा की प्रक्रियाओं को विकसित करना।
- (f) लेखा परीक्षा की जाने वाली योजनाओं से संबंधित अधिकारों और हकदारी के बारे में जागरूकता पैदा करना।
- (g) कार्यक्रम के कार्यान्वयन में पारदर्शिता और जिम्मेवारी को बढ़ावा देना।
- (h) सामाजिक लेखा परीक्षा आयोजित करने के दौरान लोगों को कानून के अधीन उनके अधिकारों और हकदारी के बारे में अवगत कराना और शिक्षित करना।
- (i) लोगों की जरूरतों और शिकायतों की अभिव्यक्ति के लिये ग्राम सभा सामाजिक लेखा परीक्षा जैसा सामूहिक मंच प्रदान करना।
- (j) कार्यान्वयन के सभी चरणों में लोगों की भागीदारी को बढ़ावा देना।
- (k) ग्राम सभा में भागीदारी को सु-ढ़ बनाना, इसे समावेशी और सहभागी संस्था बनाना और इसे सकारात्मक सामूहिक कार्रवाई को मंच के रूप में तैयार करना।
- (l) स्थानीय हितधारकों की क्षमता में सुधार, लोगों तक उपयोगी शिक्षा का प्रसार आदि।

6 नैतिकता :

- (1) झारखण्ड सोशल अॉडिट सोसायटी (JSAS) के संसाधक व्यक्तियों को सभी स्तरों पर नैतिक -ष्टिकोण बनाए रखा जाना चाहिए। संसाधक व्यक्ति को ईमानदारी, उद्देश्यपूर्ण और समुचित सावधानी के साथ काम करना चाहिए।
- (2) संसाधक व्यक्तियों का आचरण हमेशा और सभी परिस्थितियों में निंदा से परे होना चाहिए। उन्हें अपना आचरण ऐसा रखना चाहिए जिससे सहयोग और अच्छे संबंधों को बढ़ावा मिले।

7 सोसायटी के कार्य :

उपरोक्त उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए, झारखण्ड सोशल अॉडिट सोसायटी निम्न कार्य करेगी :

- (1) महात्मा गांधी नरेगा/अन्य कल्याणकारी योजनाओं/कार्यक्रमों / विभाग/सामाजिक योजनाओं के सामाजिक लेखा परीक्षा के प्रशिक्षण एवं संचालन की सुविधा प्रदान करना, जहां सामाजिक अंकेक्षण विधि सम्मत और सरकार के दिशा-निर्देशों के अनुसार अनिवार्य है। साथ ही अनुरोध/आदेशों के अनुसार इसे अन्य कार्यक्रमों/योजनाओं तक विस्तारित किया जा सकेगा। यह झारखण्ड सोशल अॉडिट सोसायटी (JSAS), झारखण्ड सरकार की मुख्य गतिविधि होगी।

- (2) सामाजिक लेखा परीक्षा के लिए दिशानिर्देश, नियम और नियमावली विकसित करने की जिम्मेवारी सोसायटी की होगी।
- (3) संबंधित विभाग द्वारा सामाजिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट के आधार पर अनुवर्ती कार्रवाई की निगरानी के लिए भी सोसायटी जिम्मेदार होगी।
- (4) सबसे महत्वपूर्ण बात यह कि, सोसायटी यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार होगी कि सामाजिक लेखा परीक्षा प्रक्रिया की स्वायत्तता और शुचिता हर समय बनी रहे।
- (5) सोसायटी, सौंपी गई विशिष्ट प्रक्रियाओं के लिए सलाहकार के रूप में विशिष्ट क्षेत्रों के विशेषज्ञ "व्यक्तियों / संस्थानों" को शामिल करेगी। मानव संसाधन (एच आर) नीति के अनुसार ऐसे नियमों और शर्तों पर किसी विशिष्ट कार्य के लिए और एक विशिष्ट अवधि के लिए सलाहकारों को नियुक्त या प्रतिनियुक्त किया जाएगा।
- (6) पारदर्शिता और जवाबदेही के मुद्दों पर नागरिक समाज समूहों और गैर सरकारी संगठनों (एनजीओ) के साथ संपर्क एजेंसी के रूप में कार्य करना।
- (7) प्रत्येक वित्तीय वर्ष के बजट और खातों को पारित करना।
- (8) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सदस्य सचिव, या सोसायटी के किसी अन्य पदाधिकारी को उपयुक्त शक्तियों का प्रत्यायोजन (डेलिगेशन)।
- (9) सोसायटी के मामलों के संचालन के लिए नियम और उपनियम बनाना और समय-समय पर उनमें परिवर्द्धन, परिवर्तन या संशोधन करना।
- (1) ऐसे सभी अन्य कार्य और मामले या तो अकेले या अन्य संगठनों या व्यक्तियों
- (0) के सहयोजन से, सोसायटी के लिये यथा आवश्यक कोई आकस्मिकता हो या उद्देश्यों की प्राप्ति में सहायक हो, उनका निष्पादन।
- (1) सोसायटी निम्नलिखित गतिविधियाँ भी करेगी:
- 1)
 - (i) झारखण्ड में गरीबी उन्मूलन के लिए महात्मा गांधी नरेगा-झारखण्ड और अन्य सरकारी कार्यक्रमों/कल्याण योजनाओं के लिए सामाजिक लेखा परीक्षा के संचालन को सुगम बनाने के लिए प्रक्रिया विकसित करना। संबंधित विभाग के साथ समझौता ज्ञापन (एम ओ यू) करना।
 - (ii) सामाजिक लेखा परीक्षा करने के लिए जमीनी स्तर पर (नागर समाज और नागरिक दोनों) की क्षमता का निर्माण करना।
 - (iii) सामाजिक लेखा परीक्षा करने के लिए आधारभूत संसाधन बनाना।
 - (iv) यह सुनिश्चित करना कि सामाजिक लेखा परीक्षा प्रक्रिया मुख्यधारा के सरकारी प्रशासन से स्वतंत्र रहे।
 - (v) झारखण्ड में निष्पक्ष और वस्तुनिष्ठ सामाजिक लेखा परीक्षा के संचालन के लिए एक सक्षम वातावरण बनाना।

- (vi) यह सुनिश्चित करना कि सामाजिक लेखा परीक्षा में प्रक्रियाओं की शुचिता, निष्पक्षता और वस्तुनिष्ठता पर हमेशा जोर दिया जाए।
- (vii) सभी हितधारकों द्वारा यह सुनिश्चित करना कि सामाजिक लेखा परीक्षा योजनाओं को मजबूत करने का साधन बने।

8 सोसायटी के निदेशक की नियुक्ति एवं कार्य :

- (1) भारत सरकार के ग्रामीण विकास मंत्रालय के मानदंडों के अनुसार झारखण्ड सरकार के ग्रामीण विकास विभाग द्वारा सोसायटी के निदेशक की नियुक्ति की जाएगी।
- (2) समिति के निदेशक का चयन भारत सरकार के दिशा-निर्देशों के अनुसार गठित चयन समिति करेगी।
- (3) निदेशक, झारखण्ड सोशल ऑडिट सोसायटी (JSAS) का न्यूनतम कार्यकाल तीन वर्ष का होगा और शासी निकाय के अनुमोदन से निदेशक, जे एस ए एस की सेवाओं को अधिकतम 5 वर्ष या 65 वर्ष की आयु तक, जो भी पहले हो बढ़ाया जा सकता है। भर्ती के समय अधिकतम आयु 62 वर्ष से अधिक नहीं होगी और पदधारी उसी झारखण्ड सोशल ऑडिट सोसायटी (JSAS) में निदेशक के पद के लिए पात्र नहीं होगा।
- (4) निदेशक की सेवाओं को समय से पहले समाप्त करने का कोई भी निर्णय राज्य सरकार द्वारा शासी निकाय के परामर्श के बाद लिया जाएगा।
- (5) यदि राज्य सरकार लगातार तीन विज्ञापनों के बाद जेएसएस के लिए निदेशक की भर्ती करने में असमर्थ रहती है, तो यह पद भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार राज्य सरकार द्वारा भरा जाएगा।
- (6) निदेशक, झारखण्ड सोशल ऑडिट सोसायटी (JSAS) झारखण्ड सरकार के मुख्य कार्य होंगे:
 - (i) सोसायटी के दैनन्दिन के कामकाज का प्रबंधन और समन्वय करना।
 - (ii) यह सुनिश्चित करना कि सोसायटी से संबंधित सभी नीतिगत स्तर के निर्णयों को लागू किया जाता है।
 - (iii) सोसायटी के उद्देश्यों और -ष्टिकोण को पूरा करने के लिए आवश्यक सभी गतिविधियों का संचालन करना।
 - (iv) कर्मचारियों की भर्ती करना, संविदा परामर्श देना और दिन-प्रतिदिन के मामलों का प्रबंधन करना और सोसायटी के उद्देश्यों को पूरा करने के लिए आवश्यक व्यय करना।
 - (v) निर्धारित अंतराल पर शासी निकाय और कार्यकारी समिति की बैठकें बुलाना और सोसायटी के सभी मिनटों, रिकॉर्ड और रजिस्ट्रों को संधारित रखना।

- (vi) सभी सरकारी अधिकारियों के साथ बातचीत और संवाद करना।
- (vii) झारखण्ड सोशल ऑडिट सोसायटी (JSAS) के सुचारु कामकाज के लिए सामाजिक लेखा परीक्षा की प्रक्रिया, क्षमता निर्माण रणनीति, निगरानी और सीख लेने की रणनीति, जन अभियान आदि के संबंध में सभी प्रोग्रामेटिक दिशानिर्देशों के डिजाइन और विकास की प्रक्रिया का समन्वय करना।
- (viii) झारखण्ड सोशल ऑडिट सोसायटी (JSAS) के कामकाज और खर्च में पारदर्शिता सुनिश्चित करना।
- (ix) सामाजिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट से संकलित डेटा को सार्वजनिक डोमेन में दर्ज करने की जिम्मेवारी।

9 सोसायटी के सदस्य:

सभी राज्य स्तरीय रिसोर्स पर्सन, जिला रिसोर्स पर्सन, ब्लॉक रिसोर्स पर्सन, विलेज रिसोर्स पर्सन, कंसल्टेंट, यंग प्रोफेशनल्स, प्रोग्राम एग्जीक्यूटिव और मॉनिटर अपने पद के आधार पर सोसायटी के सदस्य होंगे।

10 सामाजिक विकास विशेषज्ञ की नियुक्ति और कार्य :

- (1) झारखण्ड सोशल ऑडिट सोसायटी (जेएसएस) के निदेशक की सहायता के लिए राज्य स्तर पर काम करने के लिए ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार के मानदंडों के अनुरूप एक सामाजिक विकास विशेषज्ञ की नियुक्ति की जाएगी।
- (2) सामाजिक विकास विशेषज्ञ को सामाजिक लेखा परीक्षा/ग्रामीण विकास/लोक प्रशासन/सामाजिक कार्य और गरीबों के अधिकार हेतु सामान्य रूप से काम करने का महत्वपूर्ण अनुभव होना चाहिए। सामाजिक विकास विशेषज्ञ के पास सामाजिक लेखा परीक्षा/ग्रामीण विकास में न्यूनतम 05 वर्ष का अनुभव होना चाहिए।
- (3) सामाजिक विकास विशेषज्ञ निदेशक, झारखण्ड सोशल ऑडिट सोसायटी (जेएसएस) को नीति निर्देश और सामाजिक लेखा परीक्षा करने एवं इकाई के दैनन्दिन कामकाज में सलाह और सहायता प्रदान करेगा।
- (4) सामाजिक विकास विशेषज्ञ अन्य विभागों के साथ सामाजिक लेखा परीक्षा प्रक्रिया के संबंध में समन्वय, संपर्क और नेतृत्व करेगा।

11 सामाजिक लेखा परीक्षा विशेषज्ञ - 05 (i मानव संसाधन और प्रशासन - एक पद ii प्रक्रिया - एक पद iii क्षमता संवर्द्धन - एक पद iv प्रलेखीकरण - एक पद v एम आई एस - एक पद) :

- (1) सोसायटी में सामाजिक लेखा परीक्षा करने से संबंधित दैनन्दिन कामकाज से निपटने के लिए सामाजिक लेखा परीक्षा विशेषज्ञ होंगे।
- (2) सामाजिक लेखा परीक्षा विशेषज्ञ (एच. आर.) -सामाजिक लेखा परीक्षा से संबंधित मानव संसाधन नीतियों, नियमावलियों के निर्माण तथा प्रबंधन के प्रति जिम्मेवार होंगे।

- (3) सामाजिक लेखा परीक्षा विशेषज्ञ-एच.आर., निदेशक झारखण्ड सोशल ऑडिट सोसायटी (जेएसएस), झारखण्ड सरकार के समन्वय से कर्मियों की भर्ती करने, कार्य-निष्पादन, प्रबंधन प्रणाली और कार्मिक प्रशिक्षण प्रणाली की स्थापना / सुव्यवस्थित करने की प्रक्रिया का नेतृत्व करेगा।
- (4) **सामाजिक लेखा परीक्षा विशेषज्ञ-प्रक्रिया**, संबंधित जिले की सामाजिक लेखा परीक्षा टीम को तकनीकी मार्गदर्शन एवं सहयोग प्रदान करेगा।
- (5) सामाजिक लेखा परीक्षा विशेषज्ञ-प्रक्रिया के मनरेगा लेखा परीक्षा योजना नियमावली, 2011 तथा राज्य सरकार द्वारा जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार उनके सहयोग और समन्वय के लिए टीम को लेखा परीक्षा हेतु कार्यान्वयन एजेंसी से जोड़ेगा।
- (6) **सामाजिक लेखा परीक्षा विशेषज्ञ (क्षमता संवर्धन)** - विभिन्न कार्यक्रमों और योजनाओं के विभिन्न विषयगत सामाजिक लेखा परीक्षा से संबंधित सहभागी प्रशिक्षण मॉड्यूल तैयार करेगा।
- (7) सामाजिक लेखा परीक्षा विशेषज्ञ (क्षमता संवर्धन) - राज्य में सामाजिक लेखा परीक्षा से संबंधित प्रशिक्षणों की गुणवत्ता सुनिश्चित करेगा।
- (8) **सामाजिक लेखा परीक्षा विशेषज्ञ (प्रलेखन)** - सामाजिक लेखा परीक्षा प्रक्रिया के प्रलेखन हेतु झारखण्ड सोशल ऑडिट सोसायटी (JSAS) टीम के सहायतार्थ रणनीति विकसित करेगा।
- (9) सामाजिक लेखा परीक्षा विशेषज्ञ (प्रलेखन) - विधान सभा, संबंधित विभाग और सीएजी के साथ साझा करने के लिए जेएसएस की रिपोर्ट तैयार करेगा।
- (10) **सामाजिक लेखा परीक्षा विशेषज्ञ (सूचना प्रणाली प्रबंधन)** - (एमआईएस) जेएसएस, एमआईएस को डिजाइन करेगा और टीम को गुणवत्ता डेटा एकत्र करने और वांछनीय प्रारूप में गुणवत्ता रिपोर्ट तैयार करने में मदद करेगा।
- (11) वह नियमित आधार पर जेएसएस की वेबसाइट का विकास और रखरखाव करेगा और रिपोर्ट अपलोड करेगा।

12 शिकायत निवारण अधिकारी :

- (1) झारखण्ड सोशल ऑडिट सोसायटी (JSAS) किसी अधिकारी को शिकायत निवारण अधिकारी के रूप में नामित करेगा या एक अधिकारी नियुक्त करेगा।
- (2) वह JSAS के कर्मचारियों और कार्य-व्यवहार के बारे में नागरिकों की शिकायतों को स्वीकार करेगा। JSAS के कर्मचारियों और कार्य-व्यवहार के खिलाफ किसी भी शिकायत के प्रयोजन को, शिकायत निवारण अधिकारी शासी निकाय / कार्यकारी समिति में रिपोर्ट करेगा।

13 जिला संसाधक के कार्य :

- (1) प्रत्येक जिले में जहां सामाजिक लेखा परीक्षण किया जाना है, किसी जिला संसाधक (डीआरपी) की नियुक्ति की जाएगी।
- (2) जिला संसाधक की नियुक्ति नागरिक सोसायटी संगठन/ग्रामीण विकास/लोक प्रशासनिक/प्रबंधन/सामाजिक कार्य पृष्ठभूमि से की जायेगी। उसे वास्तविकता आधारित मुद्दों पर काम करने का कम से कम 3 साल का जमीनी अनुभव होना चाहिए।
- (3) जिला संसाधक को 3 वर्ष की निश्चित अवधि के लिए नियुक्त किया जाएगा। कार्यकारी समिति को अनुबंध का नवीनीकरण करने का अधिकार होगा। जिला संसाधक का क्षेत्राधिकार निदेशक द्वारा डिवीजन के भीतर हस्तांतरणीय होगा। जिसका अभिप्राय जिला स्तर पर नियुक्त एक जिला संसाधक को निदेशक, JSAS नियुक्त/प्रतिनियुक्त करने में सक्षम होंगे।
- (4) अनुबंध की अवधि के दौरान सेवा समाप्ति के मामले में किसी भी पक्ष द्वारा एक महीने का नोटिस दिया जाएगा।
- (5) जिला संसाधक के कार्य:
 - (1) ग्राम संसाधक की पहचान और प्रशिक्षण में उसकी सहायता, महात्मा गांधी नरेगा और ग्राम स्तर पर अन्य योजनाओं के बारे में जागरूकता बढ़ाने सहित जिले में सामाजिक अंकेक्षण को सुगम बनाना और उसका संचालन करना।
 - (2) पंचायत/प्रखण्ड और जिला स्तरीय जन सुनवाई का आयोजन और उसे सुगम बनाना।
 - (3) सामाजिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट की समीक्षा, उसकी तैयारी और उसे वेबसाइट पर अपलोड करना और सामाजिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट के निष्कर्षों पर अनुवर्ती कार्रवाई सुनिश्चित करना।
 - (4) मनरेगा और अन्य योजनाओं में मजदूरी चाहने वालों को सामाजिक लेखा परीक्षा को सुगम बनाने के लिए कार्य प्रवृत्त करना।
 - (5) यह सुनिश्चित करना कि परिचालन दिशानिर्देशों में अनिवार्य दीवार पेंटिंग को पूरा किया गया है और उन ग्राम पंचायतों में अद्यतन किया गया है जिनमें वे काम करते हैं।
 - (6) यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेवार होगा कि सामाजिक लेखा परीक्षा लिखित है तथा रिपोर्ट में दिए गए अभिलेख से संबंधित साक्ष्यों की फोटो कॉपी दी गई है और सामाजिक लेखा परीक्षा प्रक्रिया के दौरान हितधारकों से उचित प्रक्रिया द्वारा साक्ष्य एकत्र किए जाते हैं।

- (7) सामाजिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट को अंतिम रूप से प्रस्तुत करने और निर्धारित प्रारूप के अनुसार जन सुनवाई में निर्णय के लिए जिम्मेदार होगा।
- (8) अनुवर्ती कार्रवाई की समीक्षा में समर्थन और जिला प्रशासन द्वारा प्रस्तुत "कृत कार्रवाई प्रतिवेदन" के खिलाफ उचित साक्ष्य के साथ अनुवर्ती प्रतिवेदन प्रस्तुत करेगा।
- (9) निदेशक और/या सामाजिक विकास विशेषज्ञ द्वारा प्रत्यायोजित किन्हीं अन्य प्रशासनिक उत्तरदायित्वों का निर्वहन करेगा।

14 प्रखण्ड संसाधक-सह-क्षेत्र समन्वयक (BRP-FCs) :

- (1) सामाजिक लेखा परीक्षा को सुगम बनाने के लिए नागरिक सोसायटी संगठन/ग्रामीण विकास/सार्वजनिक प्रशासनिक/प्रबंधन/सामाजिक कार्य पृष्ठभूमि वाले पर्याप्त संख्या में प्रखण्ड संसाधक-सह-क्षेत्र समन्वयक (BRP-FCs) की भर्ती की जाएगी।
- (2) कार्यालय और क्षेत्र की दैनन्दिन की गतिविधियों में जिला संसाधक की सहायता करेगा।
- (3) कृत कार्रवाई रिपोर्ट को अपलोड करने और उसपर अनुवर्ती कार्रवाई करने के लिए जिम्मेदार होगा।
- (4) उस पर ग्राम अनुश्रवण समिति एवं मजदूर मंच के प्रशिक्षण की भी जिम्मेदारी होगी।

15 प्रखण्ड संसाधक :

- (1) नागरिक सोसायटी संगठन/ग्रामीण विकास/लोक प्रशासनिक/प्रबंधन/सामाजिक कार्य की पृष्ठभूमि वाले पर्याप्त संख्या में प्रखण्ड संसाधक (BRP) की भर्ती/सूचीबद्ध किया जाना है और संसाधक को टीम लीडर के रूप में सामाजिक लेखा परीक्षा को सुगम बनाने के लिए प्रशिक्षित किया जाएगा।
- (2) जिला संसाधक और झारखण्ड सोशल ऑडिट सोसायटी (JSAS) द्वारा उपलब्ध कराए गए अधिसूचित कैलेंडर के अनुसार संबंधित पंचायतों में होने वाले सामाजिक लेखा परीक्षण में भाग लेंगे।
- (3) ग्राम संसाधक के उन्मुखीकरण और प्रशिक्षण के लिए जिम्मेदार होंगे और संबंधित पंचायतों में सामाजिक लेखा परीक्षण में मदद करेंगे।
- (4) श्रमिकों और पंचायत प्रतिनिधियों को मनरेगा के संबंध में जागरूक करना और जानकारी प्रदान करना।
- (5) प्रखण्ड कार्यालय से सभी सूचनाएँ एकत्र करने के लिए जिम्मेदार होंगे और डीआरपी को अग्रेषित करेंगे।

- (6) बीडीओ / बीपीओ के साथ समन्वय कर यह सुनिश्चित करना कि दिशानिर्देशों के अनुरूप अनिवार्य दीवार पेंटिंग को पूरा किया गया है और उन ग्राम पंचायतों में अद्यतन किया गया है जिनमें वे काम करते हैं।
- (7) उसे सौंपी गई टीम के समन्वय और ग्राम/ब्लॉक/जिला स्तर पर स्वतंत्र और निष्पक्ष सामाजिक लेखा परीक्षा प्रक्रिया के संचालन के लिए जिम्मेदार होगा/होगी।
- (8) राज्य में सामाजिक लेखा परीक्षा करने के लिए सौंपे गए अन्य कार्य।

16 ग्राम संसाधक :

- (1) क्षेत्रीय स्तर पर सामाजिक लेखा परीक्षा को ज्यादा सुगम बनाने के लिए पर्याप्त संख्या में वीआरपी की भर्ती/सूचीबद्ध किया जायेगा और उन्हें प्रशिक्षित किया जायेगा।
- (2) सत्यापित करेगा कि क्या महात्मा गांधी नरेगा मजदूरी के लिये इच्छुक सभी को वे सभी अधिकार प्राप्त हुए हैं जिनके लिए प्रावधान किया गया है और यदि कोई मुद्दा पाया जाता है तो उसका साक्ष्य एकत्र करना।
- (3) सत्यापित करेगा कि क्या महात्मा गांधी नरेगा के अधीन निर्मित परिसम्पत्ति अभिलिखित विनिर्देशों के अनुसार बनाई गई थी।
- (4) मूल्यांकन करेगा कि महात्मा गांधी नरेगा के अधीन सृजित कार्यों से किसे लाभ प्राप्त हो रहा है और क्या कार्यों को ग्राम पंचायत की स्थानीय विकास आवश्यकताओं के अनुरूप बनाया गया है।
- (5) सत्यापित करेगा कि क्या ग्राम पंचायत में महात्मा गांधी नरेगा की प्रक्रिया, यथा मांग का पंजीकरण, कार्य का आवंटन, कार्य-माप, मजदूरी का भुगतान, शिकायत निवारण, और सूचना प्रकटीकरण इत्यादि अधिनियम और उसके दिशानिर्देशों के प्रावधान के अनुसार हुआ है।
- (6) महात्मा गांधी नरेगा से संबंधित सूचनाओं का प्रकटन इस प्रकार सक्रिय रूप से सुनिश्चित करेगा जो ग्राम पंचायत के निवासियों को आसानी से समझ में आ जाए।
- (7) ग्राम सभा के लिए संघटन सुनिश्चित करेगा/करेगी।
- (8) सत्यापन और सिफारिश के लिए ग्राम सभा को प्रस्तुत की जाने वाली रिपोर्ट की तैयारी में समर्थन।
- (9) ग्राम पंचायत स्तरीय सुनवाई के आयोजन में सहभागी होगा और उसमें सम्मिलित होगा।

17 शासी निकाय की संरचना:

- (1) शासी निकाय में 13 या अधिक सदस्य होंगे। और नियमों/उप-नियमों के आलोक में शासी निकाय द्वारा इसकी रिक्तियां भरी जायेगी या नए सदस्य जोड़े जायेंगे।

- (2) शासी निकाय के पदेन सदस्य की सदस्यता तब समाप्त हो जाएगी जब वह उस पद को धारण करना बंद कर देगा। इस रिक्ति को उस पद के उत्तराधिकारी से भरा जाएगा।
- (3) गैर-सरकारी सदस्यों को ग्रामीण विकास विभाग, झारखण्ड सरकार द्वारा 3 वर्ष की अवधि के लिए नामित किया जाएगा।
- (4) किसी भी सदस्य की शासी निकाय की सदस्यता बैठक से लगातार अनुपस्थिति के आधार पर शासी निकाय में एक प्रस्ताव के माध्यम से रद्द की जा सकती है, यथा यदि कोई सदस्य लगातार तीन से अधिक बैठकों में, स्वास्थ्य, और मानसिक अवस्था के कारण अनुपस्थित रहता है या सामाजिक लेखा परीक्षा प्रक्रिया की स्वायत्तता और शुचिता से समझौता करता है।
- (5) शासी निकाय की संरचना में ग्रामीण विकास मंत्रालय द्वारा विहित न्यूनतम प्रतिमानकों का पालन किया जायेगा और वह सोसायटी का सर्वोच्च अधिकार होगा।
- (6) शासी निकाय की संरचना इस प्रकार होगी :

(a)	मुख्य सचिव, झारखण्ड सरकार	अध्यक्ष।
(b)	विकास आयुक्त, झारखण्ड सरकार	उपाध्यक्ष।
(c)	प्रधान सचिव/सचिव, ग्रामीण विकास विभाग झारखण्ड सरकार	सदस्य सचिव।
(d)	निदेशक, झारखण्ड सोशल ऑडिट सोसायटी	संयोजक।
(e)	प्रधान महालेखाकार, झारखण्ड	सदस्य।
(f)	प्रधान सचिव/सचिव, कृषि, पशुपालन एवं सहकारिता विभाग	सदस्य।
(g)	प्रधान सचिव/सचिव, वित्त विभाग	सदस्य।
(h)	प्रधान सचिव/सचिव, पंचायती राज विभाग	सदस्य।
(i)	अकादमिक संस्थान (XISS) से प्रतिनिधि	सदस्य।
(j)	गैर सरकारी संगठन/सीएसओ (महिला) से प्रतिनिधि	सदस्य।
(k)	गैर सरकारी संगठन/ सी एस ओ (अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/ विशेषाधिकार वर्ग के अधीन) के प्रतिनिधि	सदस्य।
(l)	गैर सरकारी संगठन/सीएसओ से सदस्य प्रतिनिधि	सदस्य।
(m)	महिला स्वयं सहायता समूह (WSHG) फेडरेशन के प्रतिनिधि	सदस्य।

MORD के प्रतिनिधि और, सचिव, सरकारी विभागों के प्रतिनिधि अधिकारी जो अपने कार्यक्रमों में सामाजिक लेखा परीक्षा या संबंधित किन्हीं अन्य गतिविधियों का संचालन कर रहे हैं, वे यथा योग्य समझे जाने पर शासी निकाय का हिस्सा हो सकते हैं।

18 शासी निकाय के कार्य :

शासी निकाय के मुख्य कार्य होंगे:

- (1) सोसायटी के लिए समग्र मार्गदर्शन नीति का प्रावधान।
- (2) सोसायटी की -ष्टिकोण को आकार देने और स्पष्टता प्रदान करने हेतु मार्गदर्शन।
- (3) यह सुनिश्चित करना कि सामाजिक लेखा परीक्षा प्रक्रिया की स्वायत्तता और शुचिता हमेशा बनी रहे।
- (4) वार्षिक योजनाओं, बजटों, लेखा परीक्षित खातों, वार्षिक रिपोर्टों और वार्षिक कैलेंडर को मंजूरी देना।
- (5) सोसायटी/संगठन के -ष्टिकोण और उद्देश्यों की पूर्ति के लिए आवश्यक सभी गतिविधियों को करना।
- (6) यदि सामाजिक लेखा परीक्षा प्रक्रिया की स्वायत्तता और शुचिता से समझौता किया जा रहा है तो सुधारात्मक कार्रवाई करना।
- (7) मेमोरेण्डम ऑफ एसोसिएशन और इन उप-नियमों को संशोधित करना, बशर्ते कि इस तरह के सभी परिवर्धन और संशोधन 2/3 बहुमत से पारित हो।
- (8) निदेशक, सामाजिक विकास विशेषज्ञ एवं अन्य राज्य सामाजिक लेखा परीक्षा विशेषज्ञों के दिशा-निर्देशानुसार संविदात्मक नियुक्ति एवं नवीनीकरण का पर्यवेक्षण करना।
- (9) झारखण्ड में सामाजिक लेखा परीक्षा प्रक्रिया की समीक्षा के लिए स्वतंत्र अध्ययन शुरू करना।
- (10) कार्यकारी समिति को उपरोक्त शक्तियों में से किसी को भी प्रत्यायोजित करना।
- (11) JSAS के शिकायत निवारण अधिकारी के रिपोर्ट की समीक्षा करने की शक्ति।
- (12) सामाजिक लेखा परीक्षा निदेशालय और/या संगठन के भीतर शैक्षणिक, तकनीकी, प्रशासनिक, प्रबंधकीय, प्रशिक्षण और अन्य पदों का सृजन करना।

19 शासी निकाय की बैठक:

- (1) शासी निकाय की बैठक शासी निकाय के 1/3 सदस्यों के माँग पर एक महीने में होगी। बैठक की कार्यवाही के वैध होने के लिए शासी निकाय का कोरम शासी निकाय की कुल सदस्यों का कम से कम 50% + 1 होगा। हालाँकि, शासी निकाय के अध्यक्ष द्वारा किसी भी समय एक आकस्मिक बैठक बुलाई जा सकती है।

- (2) शासी निकाय के सदस्यों को निबंधित डाक या ईमेल और आधिकारिक पत्र द्वारा कम से कम 7 दिन पहले सूचित किया जाएगा।
- (3) प्रत्येक सदस्य के पास एक मत होगा और किसी भी विषय पर मतों के बराबर होने की स्थिति में, यह अध्यक्ष द्वारा डाले गए अतिरिक्त मत के द्वारा तय किया जाएगा।
- (4) शासी निकाय की प्रबंधन संरचना :
 - (i) अध्यक्ष शासी निकाय की बैठक बुलाएगा और सदस्यों का त्यागपत्र स्वीकार करेगा।
 - (ii) शासी निकाय के पदेन सदस्य की सदस्यता तब समाप्त हो जाएगी जब वह उस पद को धारण करना बंद कर देगा। इस रिक्ति को उस पद के उत्तराधिकारी द्वारा भरा जाएगा।

20 कार्यकारी समिति की संरचना

- (1) कार्यकारी समिति में निम्नलिखित सदस्य होंगे:

(i)	प्रधान सचिव/सचिव, ग्रामीण विकास विभाग	अध्यक्ष।
(ii)	प्रधान महालेखाकार के प्रतिनिधि	सदस्य।
(iii)	निदेशक, जेएसएसएस	सदस्य सचिव।
(iv)	सीईओ, जेएसएलपीएस, झारखण्ड	सदस्य।
(v)	निदेशक, पंचायत राज, झारखण्ड	सदस्य।
(vi)	निदेशक, कृषि, झारखण्ड	सदस्य।
(vii)	वित्त विभाग, झारखण्ड का प्रतिनिधि जो उप सचिव के पद से नीचे का न हो	सदस्य।
(viii)	गैर सरकारी संगठन/सीएसओ के प्रतिनिधि	सदस्य।

पंचायती राज संस्था के प्रतिनिधि, जहां सामाजिक लेखा परीक्षा की गई और उन विभागों के प्रतिनिधि अधिकारी जो सामाजिक लेखा परीक्षा या संबंधित किन्हीं अन्य गतिविधियों का संचालन कर रहे हैं, एक विशेष आमंत्रित व्यक्ति हो सकते हैं। अध्यक्ष द्वारा योग्य समझे जाने वाला कोई अन्य व्यक्ति कार्यकारी समिति का हिस्सा हो सकता है।

- (2) शासी निकाय के सदस्यों को भी कार्यकारी समिति के सदस्य के रूप में नियुक्त किया जा सकता है।
- (3) सदस्यता में रिक्तियों या नए सदस्यों को जोड़ने का निर्णय नियमों/उपनियमों के अनुसार निर्धारित कार्यकारी समिति द्वारा किया जाएगा।
- (4) कार्यकारी समिति में एक प्रस्ताव के माध्यम से बैठकों से लगातार अनुपस्थिति के

आधार पर किसी सदस्य की सदस्यता रद्द की जा सकती है, यथा यदि कोई सदस्य लगातार तीन से अधिक बैठकों में स्वास्थ्य, मानसिक अस्वस्थता के कारण अनुपस्थित रहता है या सामाजिक लेखा परीक्षा प्रक्रिया की स्वायत्तता और शुचिता के विरुद्ध आचरण करता है।

21 कार्यकारी समिति के कार्य :

- (1) सोसायटी को पूर्ण नीतिगत समर्थन और मार्गदर्शन प्रदान करना।
- (2) यह सुनिश्चित करना कि सामाजिक लेखा परीक्षा प्रक्रिया की स्वायत्तता और शुचिता हमेशा बनी रहे।
- (3) वार्षिक बजट, कार्य योजनाओं, लेखा परीक्षित खातों और नए पदों की स्वीकृति की समीक्षा और अनुमोदन करना।
- (4) महत्वपूर्ण मुद्दों पर सामाजिक लेखा परीक्षा के निष्कर्षों के आधार पर की गई कार्रवाई की निगरानी और अनुवर्ती कार्रवाई करना।
- (5) शासी निकाय द्वारा प्रत्यायोजित किसी भी कार्य को निष्पादित करना।
- (6) सोसायटी के -ष्टिकोण और उद्देश्यों की पूर्ति के लिए आवश्यक सभी गतिविधियों का संचालन।
- (7) यह सुनिश्चित करने के लिए कि सोसायटी की स्वायत्तता से समझौता नहीं किया जा रहा है, सोसायटी के कामकाज की निगरानी करना।
- (8) यदि सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया की स्वायत्तता और शुचिता से समझौता किया जा रहा हो तो सुधारात्मक कार्रवाई करना।
- (9) मानव संसाधन नीति, वित्तीय नीति, आई सी सी, कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न की रोकथाम के लिए समिति, सामान्य प्रशासन नियम, क्रय और उपापन (प्रोक्योरमेंट) नीति, बैंक संचालन और इकाई के सुचारु कामकाज के लिए आवश्यक अन्य नीतियों को मंजूरी देना।
- (10) नए पदों के सृजन, पात्रता मानदंड, भर्ती प्रक्रिया को मंजूरी देना, पूर्वापेक्षा के अनुसार अपने कर्मचारियों के वेतन और अन्य अनुमान्यताओं में संशोधन और वृद्धि करना। राज्य सरकार की आरक्षण नीति का पालन करना।
- (11) शासी निकाय द्वारा यथा अनुमोदित के अनुसार उपनियमों को संशोधित करना परन्तु ऐसे सभी परिवर्धन और संशोधन शासी निकाय के बहुमत (3/5) और कार्यकारी समिति के बहुमत (3/5) द्वारा पारित किए गए हों।
- (12) प्रबंधकीय, तकनीकी, वित्तीय और प्रशासनिक स्तर के कर्मचारियों की नियुक्ति सहित सोसायटी के प्रबंधन की देखरेख करना। नियुक्त सभी व्यक्तियों (सरकारी और गैर-सरकारी) को संविदा के आधार पर 3 से 5 वर्षों के लिए, 65 वर्ष से अनधिक, के लिए नियुक्त करना। कार्य निष्पादन के आधार पर कार्यकारी समिति द्वारा अनुबंध के नवीनीकरण एवं समाप्ति का निर्णय करना।
- (13) उपहार, खरीद, पट्टे या अन्यथा, किसी भी संपत्ति, चल या अचल संपत्ति के

अधिग्रहण को अधिकृत करना, और कार्यकारी समिति द्वारा उपयुक्त समझे जाने वाले सोसायटी के उद्देश्य के लिए किसी भी भवन या भवन का निर्माण, देखभाल और रखरखाव करना।

- (14) कार्यकारी समिति की बैठक प्रत्येक माह में कम से कम एक बार और 3 माह के भीतर अनिवार्य रूप से होगी। बैठकों की कार्यवाही की वैधता के लिए कार्यकारी समिति का कोरम परिषद की कुल संख्या का 50% +1 से कम नहीं होगा। कार्यकारी समिति के अध्यक्ष सभी कार्यकारी समिति की बैठकों की अध्यक्षता करेंगे।
- (15) प्रत्येक सदस्य का एक मत होगा और किसी विषय पर मतों की समानता की स्थिति में कार्यपालक अध्यक्ष द्वारा डाले गए एक अतिरिक्त मत द्वारा निर्णय लिया जाएगा।

22 पदाधिकारियों के कार्य :

- (1) कार्यकारी अध्यक्ष: - कार्यकारी समिति की सभी बैठकों की अध्यक्षता करेंगे, और टाई होने की स्थिति में अपना वोट डाल सकते हैं। सोसायटी की सभी शाखाओं की देखरेख कर सकते हैं। अध्यक्ष की अनुपस्थिति में, कार्यपालक अध्यक्ष किसी विशेष बैठक के लिए सौंपे गए कार्यकारी अध्यक्ष के कर्तव्य का पालन करने के लिए किसी भी सदस्य को नामित कर सकते हैं।
- (2) सदस्य सचिव- सोसायटी के कार्यपालक अधिकारी होंगे और सोसायटी से संबंधित सभी अभिलेखों के संरक्षक होंगे और सोसायटी की ओर से संवाददाता, समिति के दोनों निकायों को इसे बताने के लिए सोसायटी के कार्यवृत्त को रिकॉर्ड करने का कार्य करेंगे। कार्यपालक अध्यक्ष की अनुमति से सोसायटी के कोषाध्यक्ष को सोसायटी का बजट एवं व्यय विवरणी तैयार करने में मार्गदर्शन करेंगे।
- (3) कोषाध्यक्ष:- (वित्त प्रबंधक/लेखा अधिकारी/लेखाकार) सोसायटी के सभी वित्तीय लेन-देन और निधियों के लिए जिम्मेदार होंगे। वाउचर के साथ खातों का समुचित रखरखाव करेंगे और सचिव और कार्यकारी अध्यक्ष के साथ संयुक्त रूप से सोसायटी का लेखा तैयार करेंगे। राज्य सरकार के मानदंडों के अनुसार शासी निकाय द्वारा एक कोषाध्यक्ष की नियुक्ति की जाएगी।
- (4) पदाधिकारी:- सोसायटी की ऐसी गतिविधियों में भाग लेने के लिए उत्तरदायी होंगे जो कार्यकारी समिति उन्हें सौंपेगी। राज्य सरकार के मानदंडों के अनुसार पदाधिकारियों की नियुक्ति शासी निकाय द्वारा की जाएगी,
- (5) गणपूर्ति :- शासी निकाय के लिए कोरम कुल सदस्यों का कम से कम 50% + 1 होगा तथा कार्यकारी समिति के लिए भी कोरम कुल सदस्यों का कम से कम 50% + 1 होगा।

23 जवाबदेही हेतु प्रावधान:

- (1) ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार सोसायटी के प्रमुख के लिए एक निदेशक की नियुक्ति की जाएगी।
- (2) सोसायटी के आवश्यक सहायक कर्मचारी अधिमानतः नागरिक सोसायटी संगठनों / ग्रामीण विकास / लोक प्रशासनिक / प्रबंधन / सामाजिक कार्य पृष्ठभूमि से होंगे और प्रासंगिक विषयों का अनुभव रखने वाले होंगे और उन्हें अनुबंध पर 3-5 साल के लिए आवश्यकता के अनुसार काम पर रखा जाएगा।
- (3) सोसायटी के सभी स्टाफ सदस्य निदेशक, झारखण्ड सोशल अॉडिट सोसायटी (JSAS) को रिपोर्ट करेंगे।
- (4) स्टाफ की भर्ती भारत सरकार, ग्रामीण विकास मंत्रालय की नियमावली के अनुसार चयन समिति द्वारा की जाएगी। भर्ती प्रक्रिया निदेशक द्वारा की जाएगी। विवाद की स्थिति में ग्रामीण विकास विभाग का निर्णय अंतिम होगा।
- (5) सभी कर्मचारियों को सलाहकार / निश्चित कार्यकाल कर्मचारी के रूप में काम पर रखा जाएगा। सामाजिक विकास विशेषज्ञ और सामाजिक लेखा परीक्षा विशेषज्ञ को क्रमशः तीन/पांच साल के अनुबंध पर रखा जाएगा। कर्मचारियों के अनुबंध को बढ़ाने का अधिकार कार्यकारी समिति के पास सुरक्षित रहेगा। भुगतान मासिक आधार पर नियमित रूप से किया जाएगा।
- (6) कर्मचारियों को निदेशक के निर्देश पर कार्य सौंपे जाएंगे।

24 लेखा परीक्षा और लेखा:

- (1) सोसायटी के पास एक कॉर्पस फंड होगा जिसमें सोसायटी के संचालन, अस्तित्व और खुद को बनाए रखने के लिए अलग रखी गई राशि रखी जायेगी। इन निधियों का उपयोग किसी भी अन्य उद्देश्य की प्राप्ति के लिए नहीं किया जायेगा।
- (2) समिति अपने निबंधित कार्यालय में समुचित खाता-बही रखेगी।
- (3) लेखा परीक्षा संबंधी मानकों पर विचार करके कार्यकारी समिति द्वारा नियुक्त किए जाने वाले चार्टर्ड एकाउंटेंट द्वारा सोसायटी के खातों का लेखा परीक्षण किया जाएगा। ये खाते वित्त पोषण के स्रोत के आधार पर भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक द्वारा द्वितीयक लेखा परीक्षा के अध्यक्षीन होंगे। अनुप्रयुक्त लेखा परीक्षा की प्रकृति और लेखा के स्वरूप के अनुरूप उनके अनुरक्षण और लेखा के उपस्थापन से संबंधित विस्तृत व्यवस्था करना।
- (4) लेखा परीक्षा कार्यकारी समिति द्वारा विहित और झारखण्ड सरकार द्वारा अनुमोदित की जाएगी।
- (5) कार्यकारी समिति और शासी निकाय के प्रत्येक सदस्य को कार्यालय अवधि के दौरान किसी भी समय समिति द्वारा अनुरक्षित खातों और रजिस्ट्रों के और बैठकों की कार्यवाही के निरीक्षण का अधिकार होगा।

- (6) निबंधन महानिरीक्षक, झारखण्ड, राँची जब भी चाहें संस्था की लेखा का अंकेक्षण किसी चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट से करा सकते हैं, जिसका शुल्क संस्था द्वारा वहन किया जाएगा।

25 वार्षिक रिपोर्ट :

- (1) झारखण्ड सरकार, भारत सरकार, सिविल सोसायटी संगठन तथा सोसायटी के सदस्यों के सूचनार्थ निदेशक, झारखण्ड सोशल ऑडिट सोसायटी द्वारा सोसायटी की कार्यवाहियों तथा वर्ष के दौरान संचालित गतिविधियों का वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करेगी।
- (2) यह रिपोर्ट और सोसायटी के लेखा परीक्षित खातों को शासी निकाय की वार्षिक बैठक में समिति के समक्ष रखा जाएगा और इसे विभाग के पोर्टल पर अपलोड किया जाएगा।
- (3) प्रमाणित खातों की स्वीकृति के बाद इसे केंद्र सरकार, महालेखाकार (एजी) और विधानसभा के समक्ष रखने के लिए ग्रामीण विकास विभाग को अग्रेषित किया जाएगा।

26 बैंक खाता और निधि प्रबंधन :

- (1) निधि के समुचित लेन-देन के लिए समिति की निधि का संचालन शासी निकाय/कार्यकारी समिति के अनुमोदन के अनुसार पदाधिकारियों के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जाएगा।
- (2) सोसायटी गृह विभाग, भारत सरकार की पूर्व सहमति के बाद ही विदेशी फंड स्वीकार करेगी।
- (3) सोसायटी के पंजीकरण के बाद चार सप्ताह के भीतर अधिनियम 21, 1860 के तहत नीति दर्पण पोर्टल पर पंजीकरण सुनिश्चित किया जाएगा।

27 सोसायटी के रजिस्ट्रार को सूचना :

- (1) वार्षिक शासी निकाय की बैठक आयोजित करने के 30 दिनों के भीतर अध्यक्ष को निम्नलिखित अभिलेख सोसायटी के रजिस्ट्रार के पास दाखिल करना होगा।
 - (a) कार्यकारी समिति के सदस्यों, अध्यक्ष, सचिव और सोसायटी के अन्य पदधारकों के नाम, पते और व्यवसाय की एक सूची।
 - (b) विगत वर्ष का वार्षिक प्रतिवेदन।
- (2) चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा प्रमाणित बैलेंसशीट और ऑडिटर के रिपोर्ट की एक प्रति।

28 सोसायटी द्वारा दायर और उसके विरुद्ध वाद और कार्यवाही :

- (1) अध्यक्ष के नाम से सोसायटी मुकदमा कर सकती है या सोसायटी के विरुद्ध मुकदमा दायर किया जा सकता है।
- (2) कोई भी वाद या कार्यवाही सचिव या इस निमित्त प्राधिकृत किसी पदाधिकारी के

पद की रिक्ति या पदधारक के पद में परिवर्तन के कारण उपशमित नहीं होगी।

(3) किसी भी वाद या कार्यवाही में सोसायटी के खिलाफ प्रत्येक डिफ्री आदेश सोसायटी की संपत्ति के खिलाफ निष्पादन योग्य होगी, न कि किसी व्यक्ति या पदाधिकारी की संपत्ति के खिलाफ। इस अधिनियम के अधीन किसी दंडन्यायालय के द्वारा दोषसिद्ध होने पर अथवा उसके द्वारा भुगतान की गई राशि किसी राशि के संबंध में या सोसायटी के किसी अपराधिक दायित्व से सोसायटी के किसी अन्य पद धारक को इस उपधारा के अधिक छुट नहीं दी जा सकती।

(4) सोसायटी के प्रत्येक सदस्य पर सोसायटी या उसकी संपत्ति को हुए किसी भी नुकसान या क्षति या सोसायटी के लिए अहितकर किसी भी कार्रवाई के लिए मुकदमा चलाया जा सकता है।

29 क्षेत्राधिकार :

विवादों के निपटारे की अधिकारिता का क्षेत्र झारखण्ड राज्य होगा।

30 ज्ञापन और नियमों में संशोधन :

संस्था के स्मृति पत्र एवं नियमावली में कोई भी संशोधन संस्था की आमसभा के 3/5 सदस्यों द्वारा प्रस्ताव पारित करने पर ही किया जाएगा तथा संस्था निबंधन अधिनियम 21, 1860 की संगत धारा एवं झारखण्ड संस्था नियमावली के संगत नियम का पूर्णतः पालन किया जाएगा।

31 अभिलेखों का निरीक्षण :

सोसायटी के सभी रिकार्ड सचिव के अधीन सोसायटी के कार्यालय में सुरक्षित रखे जायेंगे। कोई भी सदस्य/सरकारी अधिकारी सचिव की पूर्व अनुमति से अभिलेखों का निरीक्षण कर सकता है।

32 कानूनी दिशा-निर्देश एवं निदेश :

सोसायटी भारत सरकार/राज्य सरकार द्वारा निर्धारित सभी वर्तमान एवं भविष्य के मानदंडों को पूरा करेगी।

33 संस्था का विघटन एवं विघटनोपरान्त सम्पत्ति की व्यवस्था :

(1) यदि किसी कारणवश संस्था का विघटन करने की आवश्यकता कार्यकारिणी समिति द्वारा समझी जाएगी तब कार्यकारिणी समिति तत्संबंधी प्रस्ताव पारित कर उसे आमसभा की विशेष बैठक में रखेगा। आमसभा के 3/5 सदस्यों के बहुमत से ही संस्था के विघटन पर निर्णय लिया जाएगा तथा उसे पुनः आमसभा की दूसरी विशेष बैठक के 3/5 बहुमत से सम्पुष्ट कराने के बाद ही संस्था विघटित होगी।

(2) विघटन के बाद संस्था के सभी दायित्वों के सामंजन के बाद संस्था की जो भी सम्पत्ति शेष रहेगी, वह संस्था के किसी सदस्य या वाह्य व्यक्ति को नहीं दी

जाएगी, बल्कि आमसभा के द्वारा 3/5 सदस्यों के बहुमत से समान उद्देश्य वाली झारखण्ड राज्य में निबंधित किसी संस्था या झारखण्ड सरकार को दे दी जाएगी।

- (3) संस्था के विघटन के समय संस्था निबंधन अधिनियम 21, 1860 की धारा-13 एवं 14 का पूर्णतः पालन किया जाएगा।
- (4) सोसायटी के उपनियमों/नियमों की एक प्रति ज्ञापन (मेमोरेण्डम) की प्रति और संगम अनुच्छेद (आर्टिकल अॉफ एसोसिएशन) के साथ शासी निकाय के 13 सदस्यों के यथोचित प्रमाणन के साथ रजिस्ट्रार अॉफ सोसायटीज के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा।

34 अन्य :

सोसायटी के मामलों से संबंधित यदि ऐसा कोई भी मामला विशिष्ट रूप से इस नियम के अध्यधीन विहित नहीं किया गया है तो उसे सोसायटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम - 21,1860 के प्रावधानों के अनुसार बरता जायेगा और राज्य सरकार के अनुमोदन से नियमावली गठित की जा सकेगी।

35 आवश्यक प्रमाणपत्र :

हम शासी निकाय के निम्नलिखित सदस्य प्रमाणित करते हैं कि :

- (1) सोसायटी का गठन गैर-लाभकारी उद्देश्य से किया गया है।
- (2) पदाधिकारी के हस्ताक्षर असली हैं।

36 अनुवर्ती तंत्र :

राज्य सरकार झारखण्ड सोशल ऑडिट सोसायटी के परामर्श से सामाजिक लेखा परीक्षा के निष्कर्षों को प्रभावी ढंग से प्रवृत्त करने के लिये अनुश्रवण और प्रबंधन की कार्यवाही सुनिश्चित करने हेतु, एक अनुवर्त्ती तंत्र स्थापित करेगी। राज्य सरकार जिम्मेदारी तय करेगी और साथ ही दोषी अधिकारियों, आरोपित अधिकारियों, व्यक्तियों के खिलाफ कार्यवाही करेगी।

37 सामाजिक लेखा परीक्षा की रिपोर्ट का प्रसारण :

राज्य के प्रत्येक ग्राम पंचायत / योजनाओं के लिए ग्राम सभा/वार्ड सभा द्वारा विधिवत अनुमोदित सामाजिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट का प्रसार सार्वजनिक डोमेन में होना चाहिए। निदेशक को विशेष ग्राम सभा/पंचायत के ऑडिट के पूरा होने के 15 दिनों के भीतर सार्वजनिक पटल (डोमेन) में रिपोर्ट सुनिश्चित करनी चाहिए।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

चन्द्रशेखर,
सरकार के सचिव ।

RURAL DEVELOPMENT DEPARTMENT**NOTIFICATION**29th January, 2025

No. .SAU/SR/90/2018-19--In Exercise of the powers conferred by the sub-section (2) of section 24 of the Mahatma Gandhi National Rural Employment Guarantee Act, 2005 and Rule - 4 of Mahatma Gandhi National Rural Employment Guarantee Audit of Schemes Rules, 2011, the Governor of Jharkhand hereby makes the following Regulations -

Jharkhand Social Audit Society Regulations, 2023**1. Short title, extent and commencement**

- (1) These Rules and Regulations shall be called "The Jharkhand Social Audit Society Regulations, 2023".
- (2) These Rules and Regulations extends to the whole of the State of the Jharkhand.
- (3) These Rules and Regulations shall come into force with effect from the date of registration of the Society by the Inspector General of Registration of Societies.

2. Definition :

(1) In these regulations, unless the context otherwise requires :-

- (i) **“Area of Operation”** means the areas where the society will operate or carry out its activities.
- (ii) **“Governing Body”** means the Governing Body of the Jharkhand Social Audit Society (JSAS), Government of Jharkhand.
- (iii) **“Executive Committee”** means the Executive committee of the Jharkhand Social Audit Society (JSAS), Government of Jharkhand.
- (iv) **“Society”** means the Jharkhand Social Audit Society (JSAS), Government of Jharkhand.
- (v) **"Social Audit of a Scheme"** means State Government shall facilitate conduction of Social Audit of the works taken up under the Act.
- (vi) **"Director"** means head person of the Jharkhand Social Audit Society (JSAS), Government of Jharkhand at State Level.
- (vii) **“Social Development Specialist”** means State Social Development Specialist of the Jharkhand Social Audit Society (JSAS), Government of Jharkhand at State Level.

-
- (viii) **“Social Audit Specialist”** means State Social Audit Specialist of the Jharkhand Social Audit Society (JSAS), Government of Jharkhand at State Level.
 - (ix) **“District Resource Persons”** means the resource persons engaged by the society as district resource persons as full time employee on contractual basis at District Level.
 - (x) **“Block Resource Persons cum Field Coordinator”** means the resource persons engaged by the society as block resource persons cum field coordinator as full time employee.
 - (xi) **“Block Resource Persons”** means the resource persons engaged by the society as block resource persons through empanelment.
 - (xii) **“Village Resource Person”** means resource person engaged to conduct the social audit through empanelment.
 - (xiii) **“Resource Persons”** means the persons who will carry out the training and capacity building for the social audit process.
 - (xiv) **“State”** means the State of Jharkhand.
 - (xv) **“Financial Year”** means the year commencing from 1st of April to 31st of March of the following year.
 - (xvi) **“Prescribed”** means the prescribed guidelines issued by the Executive Committee and approved by the Governing Body from time to time.
 - (xvii) **“District Monitor”** means the monitor engaged by society for monitoring social audit in field.
 - (xviii) **“Act”** means the National Rural Employment Guarantee Act, 2005 (42 of 2005)
 - (xix) **“JSAS”** means the Jharkhand Social Audit Society (JSAS).

(2) The word and expressions used in these regulations and are not defined therein, but are defined in National Rural Employment Guarantee Act, 2005 and Mahatma Gandhi National Rural Employment Guarantee Audit of Schemes Rules, 2011 shall have respectively same meaning assigned to them in the Act and Rules.

3. Registered office and area of operation:

- (1) The Registered office of the Organization will be at Ranchi and its Address is 2nd Floor, Town Administrative Building, Near Golchakkar, Dhurwa, Ranchi, 834004.
- (2) The area of operation of the society for social audit extends to the State of Jharkhand. The Rural Development Department, Government of Jharkhand will be nodal department of the society

4. Nature of work:

The JSAS will be an independent institution and its activities will primarily be in the following area :-

- (1) Working towards strengthening, deepening and streamlining the processes of social audit in the state of Jharkhand.
- (2) Supporting the gram sabhas under scheduled and non-scheduled areas in conducting social audits of the programs benefitting to the rural community in case of Mahatma Gandhi NREGA.
- (3) Orienting implementation agencies to ensure social audit process in making them accountable to the people of Jharkhand.
- (4) Strengthening community mobilization process and creating awareness about rights and entitlements of schemes among all stake holders.

5. Objectives :

The objectives of Jharkhand Social Audit Society (JSAS) is to ensure transparency and people's participation in schemes under the diffusion of useful knowledge to work towards strengthening and deepening the Social Audit processes in Jharkhand so that Social Audit becomes an integral part of the governance process in the state.

The Jharkhand Social Audit Society (JSAS), Government of Jharkhand, shall ensure that the autonomy and purity of the social audit process is maintained by all stake holders.

The specific objectives of the society are:-

- (a) To create an enabling environment for the facilitation of impartial and effective social audit in Jharkhand.
- (b) To ensure that the social audit process remains independent from the implementing agency at all times.
- (c) To be responsible for social audits of the MGNREGA, Central, Centrally sponsored and State schemes/programmes benefiting the poorest community in Jharkhand.
- (d) To build grassroots capacity (both civil society and citizens) to facilitate and conduct social audits for government programmes.
- (e) To create a resource base for conducting social audit as well as to evolve processes to conduct social audit for other government programmes.
- (f) To create awareness on rights and entitlements related to scheme to be audited.
- (g) Promote Transparency and accountability in the implementation of a programme.
- (h) Inform and educate people about their rights and entitlements under the Law in course of conducting social audits.
- (i) Provide a collective platform such as social audit Gram Sabha, for the people to express their needs and grievances.
- (j) Promote people's participation in all stages of implementation.
- (k) Strengthen participation in Gram Sabha, make it an inclusive and participatory institution and make it a platform for positive collective action.
- (l) Improve capacity of local stake holders, diffusion of useful knowledge to the people etc.

6. Ethics :

- (1) Ethical approach should be maintained at all levels of JSAS. Resource persons should have integrity, work objectively and with due care.
- (2) The conduct should be beyond reproach at all times and in all circumstances. They should conduct themselves in a manner which promotes co-operation and good relations.

7. Functions of the Society :

In order to achieve the aforesaid objectives, the society will :-

- (1) Train and facilitate the conduct of social audit of the Mahatma Gandhi NREGA/ other welfare schemes/programmes /department/ society's schemes where social audit is mandatory in the law and as per the government guidelines. It will be extended to other programmes/schemes as per request/orders. It shall be the core activity of the Jharkhand Social Audit Society (JSAS), Government of Jharkhand.
- (2) The Society will be responsible for developing guidelines, rules and manuals for social audits.
- (3) The society will also be responsible for overseeing the follow up action based on the social audit reports by the concerned department.
- (4) Most crucially, the society shall be responsible for ensuring that the autonomy and purity of the social audit process is maintained at all times.
- (5) Will engage "persons/institutions" who are experts in the specific areas as consultants for specific processes entrusted to the society. The consultants will be appointed or engaged for specific work and for a specific period on such terms and conditions as per Human Resource (HR) policy.
- (6) Act as a liaison agency with civil society groups and Non Governmental Organizations (NGOs) on issues of transparency and accountability.
- (7) Adoption of budget and accounts of every financial year.
- (8) Delegation of appropriate powers to the chairperson, vice chairperson, member secretary, or any other office bearer of the society.
- (9) Make rules and bye laws for the conduct of the affairs of the society and add to, amend, vary or revise them from time to time.
- (10) Do all such other acts and things, either alone or in conjunction with other organizations or persons, as the society may consider necessary, incidental or conducive to the attainment of the objectives.
- (11) The society will also undertake the following activities:
 - (i) To evolve a process to facilitate the conduct of social audits for the Mahatma Gandhi NREGA-Jharkhand and other government programs/welfare schemes for poverty alleviation in Jharkhand by entering a Memorandum of Understanding (MoU) with the concerned department.
 - (ii) To build grassroots capacity (both civil society and citizen) to conduct social audit.
 - (iii) To create resource base for conducting social audits.
 - (iv) To ensure that the social audit processes remain independent from mainstream government administration.
 - (v) To create an enabling environment for the conduct of impartial and objective social audits in Jharkhand.
 - (vi) To ensure that the purity, impartiality and objectivity of the social

audit processes is emphasized at all the time.

- (vii) To bring on board all stake holders to ensure that the social audit is a means of strengthening the programme.

8. Appointment and Functions of the Director of the Society :

- (1) A Director shall be appointed to head the society as per norms of Ministry of Rural Development, Government of India by the Rural Development Department, Govt. of Jharkhand.
- (2) A Selection committee consisting of members as per Government of India's guidelines will select the Director.
- (3) The minimum tenure of the Director, JSAS shall be three years and with the approval of Governing body the services of Director, JSAS can be extended up to the maximum tenure of 5 years or 65 years of age whichever is earlier. The maximum age at the time of recruitment shall not be more than 62 years and the incumbent will not be eligible for the post of Director in the same JSAS.
- (4) Any decision to terminate the services of the Director prematurely shall be taken by the State Government after consultation with the Governing body.
- (5) If the state is unable to recruit a Director for JSAS after three consecutive advertisements, the post will be filled up as per Government of India guidelines, by the State Government.
- (6) The core functions of the Director Jharkhand Social Audit Society (JSAS), Government of Jharkhand shall be:
 - (i) To manage and co-ordinate the day to day functioning of the society.
 - (ii) To ensure that all policy level decisions related to the society are implemented.
 - (iii) Undertake all activities necessary to fulfill the objective and vision of the society.
 - (iv) To recruit staff, award consulting contract and incur necessary expenditures to manage the day to day affairs and fulfill the objectives of the society.
 - (v) To convene governing body and executive committee meetings at stipulated intervals and maintain all minutes, records and registers of the society.
 - (vi) To interact and communicate with all government officials.
 - (vii) To coordinate the process of designing and development of all programmatic guidelines with respect to Process of Social Audit, Capacity Building Strategy, Monitoring and Learning Strategy, Mass Campaign etc. for smooth functioning of the Jharkhand Social Audit Society (JSAS).
 - (viii) To ensure transparency in the functioning and expenditure of Jharkhand Social Audit Society (JSAS).

- (ix) Responsible for entering data extracted from the Social Audit reports in the public domain.

9. Members of the Society :

All the State Level Resource Persons, District Resource Persons, Block Resource Persons, Village Resource Person, Consultant, Young Professionals, Programme Executives and Monitors will be members of the society by virtue of their post.

10. Appointment and Functions of Social Development Specialist :

- (1) A social development specialist will be appointed as per norms of Ministry of Rural Development, Government of India to work at the State level to assist the Director of Jharkhand Social Audit Society (JSAS).
- (2) The social development specialist should have significant experience in working on social audits/ Rural Development / Public Administration /Social work and rights of the poor more generally. The social development specialist should have minimum 05 year of experience in social audits/Rural Development/ Public Administration /Social work.
- (3) The social development specialist will advise and assist the Director, Jharkhand Social Audit Society (JSAS) in the day to day functioning of the unit on policy direction and conducting social audit.
- (4) The social development specialist will coordinate, liaison and lead social audit process with other departments.

11. Social Audit Specialist - 05 (a. HR and Administration - 01 Post b. Process - 01 Post c. Capacity Building - 01 Post d. Documentation - 01 Post e. MIS - 01 Post) :

- (1) The Society will have Social Audit Specialists to deal with day to day functioning of conducting social audits.
- (2) The **Social Audit Specialist-HR** will be responsible to develop HR policies, rules and management for the SAU.
- (3) The Social Audit Specialist-HR will lead the process of recruiting the personnel, performance management system and establishing/streamlining the staff learning system in coordination with Director Jharkhand Social Audit Society (JSAS), Government of Jharkhand.
- (4) The **Social Audit Specialist-Process** will provide technical guidance and support to the social audit team of the respective district.
- (5) The Social Audit Specialist-Process will connect the team with implementation agency for their cooperation and coordination as per the MGNREGA Audit of Scheme Rules, 2011 and the guidelines issued by the State Government for Social Audit.

- (6) The **Social Audit Specialist -Capacity Building** will prepare the participatory training modules on various thematic social audits for different programmes and schemes.
- (7) The Social Audit Specialist-Capacity Building will ensure the quality of the trainings in the state related to social audits.
- (8) **Social Audit Specialist- Documentation** will develop strategies to assist SAU team for documentation of the social audit process.
- (9) Social Audit Specialist- Documentation will prepare SAU report to share with Legislative Assembly, concerned department and C&AG.
- (10) The **Social Audit Specialist -Management** in Information System (MIS) will design the JSAS MIS and will help the team in collecting quality data and producing quality report in the desirable format.
- (11) He/She will develop and maintain the website of JSAS on regular basis and upload the reports.

12. Grievance Redressal Officer :

- (1) The JSAS will either designate an officer as grievance redressal officer or appoint an officer.
- (2) He/ She will accept complaints from citizens about the staff and practices of the JSAS. For the purpose of any complaints against the staff and practices of JSAS, the Grievance Redressal Officer shall report in the Governing body/ Executive Committee.

13. Functions of the District Resource Person :

- (1) In each district where the social audit is to be conducted, a district resource persons (DRPs) shall be appointed.
- (2) The DRPs will be appointed from civil society organization/ Rural Development/ Public Administrative/ Management/ Social work background. They should have a minimum 3 years of grass root experience working on rights based issues.
- (3) The DRPs will be appointed for a fixed term of 3 year. Executive Committee is empowered to renew the contract. The jurisdiction of the DRPs will be transferrable within division by the Director. That means The Director, JSAS will be able to appoint/depute a district resource person at the district level.
- (4) In case of termination during the contract period 1 month notice will be given by either party.
- (5) Functions of the district resource persons:
 - (i) To facilitate and conduct social audits in the district including support in identification and training of village resource person, raising awareness on Mahatma Gandhi NREGA and other scheme at the village level.

-
- (ii) Organizing and facilitating the Panchayat/Block and District level public hearings.
 - (iii) Review and preparation of social audit reports, uploading on website and ensuring follow up on findings of the social audit reports.
 - (iv) Mobilize wage seekers on MGNREGA and other programme for facilitating Social Audit.
 - (v) Ensure that wall paintings as mandated in the operational guidelines are completed and updated in the Gram Panchayats that they operate in.
 - (vi) Responsible for ensuring that the Social Audit report is written and related photocopies of evidences from given record and evidence are collected from the stakeholder by due process during the Social Audit process.
 - (vii) Responsible for the final submission of the social audit report and the decision of the public hearing as per the format decided.
 - (viii) Support in review of follow up action and submit the follow up report with proper testimonies against the “Action Taken Report” submitted by the district administration.
 - (ix) Any other administrative responsibilities delegated by the Director and / or social development specialist.

14. Block Resource Person –cum- Field Coordinator (BRP-FCs) :

- (1) Adequate number of BRP-FCs to be recruited from civil society organization/ Rural Development/ Public Administrative/ Management/ Social work background for smooth facilitation of social audits:
- (2) Will assist District Resource Person in day to day activities of the office and field.
- (3) Will be responsible to undertake the task of uploading, follow-up of Action Taken Report.
- (4) Will be also responsible for training of village monitoring committee and Majdoor Manch.

15. Block Resource Person:

- (1) Adequate number of BRPs to be recruited/ empanelled from civil society organization/ Rural Development/ Public Administrative/ Management/ Social work background and trained for smooth facilitation of social audits as team leader of resource persons.
- (2) Will participate in social audit to be held in a respective panchayats as per notified calendar and as provided by District Resource Persons and

Jharkhand Social Audit Society (JSAS).

- (3) Will be responsible for orientation & training of village resource persons and facilitate to help in carrying out social audit in the respective Panchayats.
- (4) Providing awareness and information regarding MGNREGA to workers and panchayat representatives.
- (5) Responsible for collecting all the information from the block office and would forward to DRPs.
- (6) In coordination with BDO/BPO, should ensure that wall paintings as mandated in the operational guidelines are completed and updated in the gram panchayats that they operate in.
- (7) Will be responsible for coordinating the team assigned to him/her and conduct as free and fair social audit process at the village/block/district level.
- (8) Other work assigned to carry out social audit in the State.

16. Village Resource Person :

- (1) Adequate number of VRPs to be recruited/empanelled and trained for smooth facilitation of social audits at field level
- (2) Verify whether Mahatma Gandhi NREGA wage seekers received all the entitlements that they have been provisioned for and collect evidence (s) if any issue (s) is/are found.
- (3) Verify whether assets created under Mahatma Gandhi NREGA were built as per the specifications recorded.
- (4) Assess who is drawing benefits from the works created under Mahatma Gandhi NREGA and whether the works are created aligning with the local development requirements of the GP.
- (5) Verify whether process of Mahatma Gandhi NREGA in the GP, such as registration of demand, allocation of work, work measurement, payment of wages, grievance redressal, and information disclosure, etc. took place as per the provisions of the Act and its guidelines.
- (6) Ensure proactive disclosure of the information pertaining to Mahatma Gandhi NREGA to the residents of the GP in a manner that is easily understandable.
- (7) Ensure mobilization for Gram Sabha.
- (8) Support in preparation of report to be submitted to gram sabha for validation and recommendation.
- (9) Engage and participate in organizing Panchayat level hearing.

17. Composition of the Governing Body :

- (1) The Governing Body must have 13 members and above and the vacancies in the membership or addition of new members shall be made by the Governing Body as laid down in these rules/bye-laws.
- (2) Membership of an ex-officio member of the Governing Body shall terminate when he /she ceases to hold that office. The vacancy shall be filled by the successor to that office.
- (3) Non-Official members shall be nominated by the Rural Development Department, Government of Jharkhand for a period of 3 years.
- (4) The membership in the Governing Body of any member may be revoked through a resolution in the Governing Body on grounds of consistent absence from meeting; if a member is absent for more than three consecutive meetings, health, and unsoundness of mind or actions that compromise the autonomy and purity of the social audit process.
- (5) The composition of the governing body will follow the minimum norms prescribed by the Ministry of Rural Development and will be the highest authority of the society.
- (6) The composition of Governing Body will be as follows:

(a)	Chief Secretary, Government of Jharkhand	Chairperson
(b)	Development Commissioner, Govt. of Jharkhand.	Vice Chairperson
(c)	Principal Secretary/ Secretary, Department of Rural Development	Member Secretary.
(d)	Director, Jharkhand Social Audit Society	Convener.
(e)	Principal Accountant General, Jharkhand	Member.
(f)	Principal Secretary/ Secretary, Department of Agriculture, Animal Husbandry and Co-operative	Member
(g)	Principal Secretary/ Secretary, Finance Department	Member
(h)	Principal Secretary/ Secretary, Department of Panchayati Raj	Member.
(i)	Representative from Academic Institute (XIIS)	Member
(j)	Representative from NGO/CSO (Female)	Member
(k)	Representative from NGO/CSO (SC/ST/Under Privilege Section)	Member
(l)	Representative from NGO/CSO	Member.
(m)	Representative of WSHG Federation	Member.

The Representative of MoRD and, the Secretaries, representative officials from government departments that are undertaking social audit or any other related activities in their programmes can be a part of the governing body as deemed fit.

18. Functions of the Governing Body :

The core functions of the Governing Body shall be:

- (1) Provision of overall policy guidance to the society.
- (2) Guidance in shaping and articulating the vision of the society.
- (3) Ensuring that the autonomy and purity of the social audit process is maintained at all times.
- (4) To approve annual plans, budgets, audited accounts, annual reports and annual calendar.
- (5) Undertake all activities necessary for the fulfillment of the vision and objectives of the society/ organization.
- (6) Take corrective action if the autonomy and purity of the social audit process is being compromised.
- (7) Modify or amend the Memorandum of Association and these Bye-laws provided that all such additions and modification are passed by a majority vote (2/3).
- (8) To oversee the appointment and renewal of contract of the Director, Social Development Specialist and other State Social Audit Specialists as per Guideline.
- (9) Commissioning independent studies to review the social audit process in Jharkhand.
- (10) To delegate the executive committee any of above powers.
- (11) To review the report of the grievance redressal officer of JSAS.
- (12) To create academic, technical, administrative, managerial, training and other posts in the Directorate of Social Audit and/ or within the Organization.

19. Meeting of Governing body :

- (1) As per demand of 1/3 members of the Society the Governing Body meeting will be conducted within one month. The quorum for governing body shall be at least 50% + 1 of the total strength of the Governing Body for the proceeding of the meeting to be valid. However, an emergent meeting may be called by the Chairperson of governing body at any time.
- (2) Members of the Governing Body will be informed at least 7 days before the meeting of the Governing Body by register post or by email and official letter.
- (3) Each member shall have one vote and the event of equality of votes on any question, it shall be decided by an additional votes cast by the chairperson.
- (4) Management structure of the Governing Body.

- (i) The chairperson will call for the meeting of the Governing Body and accept resignations of members.
- (ii) Membership of an ex-officio member of the Governing Body shall terminate when he/she ceases to hold that office. The vacancy shall be filled by the successor to that office.

20. Composition of the Executive Committee :

- (1) The Executive Committee shall consist of following members:

(i)	Principal Secretary/ Secretary, Department of Rural Development	Chairperson.
(ii)	Representative of PAG	Member.
(iii)	Director, JSAS	Member Secretary
(iv)	CEO, JSLPS, Jharkhand	Member.
(v)	Director, Panchayat Raj, Jharkhand	Member.
(vi)	Director, Agriculture, Jharkhand	Member.
(vii)	Representative of Finance Department, Jharkhand not below the rank of Deputy Secretary	Member.
(viii)	Representative of NGO/CSO	Member.

Representative of PRI where Social Audit was conducted and, the representative officials from departments that are undertaking social audit or any other related activities can be a special invitee; any other person as deemed fit by the chairperson can be a part of the Executive Committee.

- (2) Members of the Governing Body can also be appointed as members of the Executive Committee.
- (3) Vacancies in the membership or addition of new members shall be decided by the Executive Committee as laid down in these rules/bye-laws.
- (4) The membership in the executive committee of any member may be revoked through a resolution in the Executive Committee on grounds of consistent absence from meetings, if a member is absent for more than three consecutive meetings, health, unsoundness of mind or actions compromise the autonomy and purity of the social audit process.

21. Functions of the Executive Committee:

- (1) To provide overall policy support and guidance to the society.

- (2) To ensure that the autonomy and purity of the social audit process is maintained at all the times.
- (3) To review and approve the yearly budget, action plans, audited accounts and sanctioning of new posts.
- (4) To monitor and follow up on action taken based on social audit findings on critical issues.
- (5) To perform any functions as delegated by the Governing Body.
- (6) Undertake all activities necessary for the fulfillment of the vision and objectives of the society.
- (7) To monitor the functioning of the society to ensure that the autonomy of the society is not compromised.
- (8) Take corrective action if the autonomy and purity of the social audit process is being compromised.
- (9) To approve HR policy, financial policy, ICC, committee for prevention of sexual harassment at work place, general admin rules, purchase and procurement policy, bank operations and any other policies required for smooth functioning of the unit.
- (10) To approve creation of new positions, eligibility criteria, recruitment process, revise and increase salaries and other entitlements of its staff as per requirement. Reservation policy of the State Government will be followed.
- (11) Modify or amend the byelaws as per approval by the Governing Body, provided that all such additions and modifications are passed by a majority vote (3/5) of the Governing Body and 3/5 of the Executive Committee.
- (12) To oversee the management of the society including appointment for managerial, technical, financial and administrative level staff. All persons appointed (Official and non official) shall be appointed on a contractual basis for 3 to 5 years, not exceeding 65 years. Renewal and termination of contract will be decided by the Executive committee on performance basis.
- (13) Authorize acquisitions by gift, purchase, lease or otherwise, any property, movable or immovable, and to construct, look after and maintain any building for purpose of the society as deemed appropriate by the executive committee.
- (14) The executive committee shall meet at least once every month and mandatorily within 3 months. A quorum of the executive committee shall be no less than 50% +1 of the total strength of the council for the proceedings of the meetings to be valid. Chairperson of the executive committee shall preside over all executive committee meetings.
- (15) Each member shall have one vote and in the event of equality of votes on any question it shall be decided by an additional vote cast by the executive chairperson.

22. Functions of The Office Bearers:

- (1) **Executive chairperson:** - Will preside over all the meetings of executive committee, and can cast his/her vote in case of tie. Can supervise all the branches of the society. In the absence of the chairperson, the executive chairperson shall designate any member to perform the duty of the executive chairperson as entrusted for the particular meeting.
- (2) **Member Secretary:-** Will be the executive officer of the society and custodian to all records relating to the society and correspondent on behalf of the society, will take on to record the minutes of the society to convey it to both the bodies of the society with the permission of the executive chairperson. Will guide the treasurer in preparing the budget and expenditure statement of the society.
- (3) **Treasurer:-**(Finance Manager/Account Officer/Accountant) Will be responsible for all financial transaction and funds of the society. Will maintain accounts properly along with vouchers and will prepare the accounts of the society jointly with the secretary and executive chairperson. A Treasurer shall be appointed by the Governing Body of the Society as per norms of the State Government.
- (4) **Office Bearers:** - Will be responsible to attend to such activities of the society which the executive committee entrusts to them. Office Bearers shall be appointed by the Governing body of the Society as per norms of the State Government.
- (5) **Quorum:** - The quorum for governing body shall be at least 50% + 1 of the total members for Governing Body and at least 50% + 1 for the executive body meeting also.

23. Accountability Provisions:

- (1) A Director shall be appointed to head the society as per norms of Ministry of Rural Development, Government of India.
- (2) Necessary support staff of the society will be preferably from civil society organizations/ Rural Development/ Public Administrative/ Management/ Social work background and having a relevant experience of subjects and will be hired as per requirement for 3-5 years on contract.
- (3) All staff members of the society shall report to the Director, Jharkhand Social Audit Society (JSAS).
- (4) The recruitment of staff will be done by the selection committee as per Government of India, Ministry of Rural Development's Rules.

The recruitment process will be carried out by the Director. In case of dispute the Rural Development Department decision will be final.

- (5) All staff will be hired as consultants/Fixed Tenure Employee. The Social Development Specialist and Social Audit Specialist will be hired on

three/five years contract respectively. The Executive Committee reserves the right to extend the contract of the staff. Payments will be made on a monthly basis regularly.

- (6) Tasks to the staff will be assigned at the direction of the Director of the society.

24. Audits and Accounts:

- (1) The society shall have a Corpus Fund; an amount kept aside to operate, exist and maintain itself. These funds are not meant to be utilized for attainment of any objectives.
- (2) The society shall keep proper books of accounts at its registered office.
- (3) The accounts of the society shall be audited by a Chartered Accountant to be appointed by executive committee by considering the auditing standards. These accounts may be subject to a second audit by the Comptroller and Auditors General of India depending on the source of funding. The nature of audit to be applied and the detailed arrangements to made in regard to the form of accounts, their maintenance and the presentation of the accounts.
- (4) The Audit shall be prescribed by the executive committee and approved by the Government of Jharkhand.
- (5) Every member of the executive committee and governing body shall have the right of inspection of accounts and registers maintained by the society and proceeding of the meetings of society at any time during office hours.
- (6) If Inspector General of Registration desires to audit the account of the society, he can appoint any recognized auditor and the fee for the same will be borne by the society.

25. Annual Reports:

- (1) An Annual Report of the proceeding of the society and of activities undertaken during the year shall be prepared by the Director, Jharkhand Social Audit Society (JSAS), for the information of the State Government of Jharkhand, Government of India, Civil Society Organizations and the members of the society.
- (2) This report and the audited accounts of the society shall be placed before the society at the Annual Governing Body Meeting and will be uploaded on Department portal.
- (3) After acceptance of the certified accounts it will be forwarded to the Rural Development Department for further submission to the Central Government, Accountant General (AG) and the Assembly.

26. Bank Account and Fund Management :

- (1) For proper transaction of money, the fund of the society should be operated by joint signature office bearers as per approval of the Governing Body/ Executive Committee.
- (2) Society will accept foreign fund only after prior consent from Department of Home Affairs, Government of India.

- (3) Ensure registration on NITI Darpan Portal within four weeks after registration of society under Act 21, 1860.

27. Report to The Registrar Of Societies:

- (1) Within 30 days after the holding of Annual Governing Body meeting the chairperson shall file the following documents with the registrar of societies.
 - (a) A list of the names, addresses and occupations of the members of the executive committee, the chairman, secretary and other office bearers of the society.
 - (b) An annual report of the previous year.
- (2) A copy of the balance sheet and of the auditor's report certified by the chartered accountant.

28. Suits and Proceedings By and Against the Society:

- (1) The society may sue or may be sued in the name of the chairperson of the Society.
- (2) No suit or proceedings shall abate by reason of any vacancy or change the holder of the office of the secretary or any office bearer authorized this behalf.
- (3) Every decree of order against the society in any suit or proceedings shall be executable against the property of the society and not against the person or the property of any office bearer. Nothing in this sub-section shall exempt the other office bearer of the society from any criminal liability under this Act or society in respect of any fund paid by him or conviction by a criminal court.
- (4) Every member of the society may be sued or prosecuted for any loss or damage caused to the society or its property or for any action detrimental to the interests of the society.

29. Jurisdiction:

The Jurisdiction for settlement of disputes shall be the State of Jharkhand

30. Amendment to the Memorandum and Rules:

Any amendments of the rules and regulation of the Society will be passed by majority of the Governing Body and it will be ratified by the General Body with 3/5th majority. Amendments should be in conformity with the corresponding Rules of Society Registration Act 21, 1860 and Jharkhand Society Rules.

31. Inspection of Records:

All the records of the Society will be kept safely in the office of the Society in custody of the Secretary. Any member/Government official can inspect the records with the prior permission of Secretary.

32. Legal Guidelines & Instructions :

The society will fulfill all the current & future criteria set by the Government of India/State government.

33. Winding up or Dissolution of Society and Management of Funds after Dissolution :

- (1) If there is need of winding up or merger of dissolution of Society, resolution to this effect is first passed in the Governing Body and then this resolution will be forwarded to the General Body meeting specially convened by the President of the Governing Body. Majority of 3/5th members of the General Body take a decision in this matter and the society will be dissolved after a second special meeting with the majority of 3/5th members of the society.
- (2) After dissolution/merger of the society, all the properties (movable & immovable), after fulfilling the liabilities, shall be donated to the other society having the same objects or shall be given to the Government of Jharkhand by the majority of 3/5th members of the society.
- (3) In the matter of dissolution/merger Section - 13 and 14 of the Societies Registration Act-21, 1860 shall strictly be followed.
- (4) A copy of the byelaws/rules of the society along with the copy of memorandum and Articles of Association certified to be correct by 13 members of the Governing Body is filed with the Registrar of Societies

34. Others :

Any matter relating to the affairs of the society is not expressly provided for, in these Regulation framed there under shall be dealt with in accordance with the provisions of Societies Registration Act-21, 1860 and rules framed there in with the approval of State Government.

35. ESSENTIAL CERTIFICATES:

We the following members of the Governing Body certify that :-

- (i) The society is formed with a no-profit motive.
- (ii) The office bearer's signatures are genuine.

36. Follow-up Mechanism :

The State Government in consultation with JSAS, shall establish a follow up mechanism to monitor and ensure that management action have been effectively implemented on the findings of Social Audit. State Government will fix responsibility as well as take action against errant officials, charged officials, persons.

37. Dissemination of Social Audit Report:

Dissemination of social audit report duly approved by gram sabha/ward sabha for each *gram panchayat*/scheme in the State should be in public domain. The Director should ensure the report in public domain within 15 days of completion of audit of particular gram sabha /panchayat.

Order - It is ordered to publish this in the next extraordinary publication of the State Gazettee.

By order of the Governor of Jharkhand,

Chandrashekhar,
Secretary to Government.

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग ।-----
अधिसूचना

6 मार्च, 2025

सं०सं०-4/नि०सं०-12-12/2019 का. 1344--श्रीमती अमृता कुमारी झा०प्र०से०, अंचल अधिकारी, मोहनपुर (देवघर) द्वारा उपभोग की गई अवकाश अवधि दिनांक 15.12.2022 से 25.01.2023 तक (कुल 42 दिन) को झारखण्ड सेवा संहिता के नियम 227, 230 एवं 248 के तहत उपार्जित अवकाश के रूप में स्वीकृत किया जाता है ।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

प्रदीप कुमार पासवान,
सरकार के अवर सचिव ।

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग ।-----
अधिसूचना

10 मार्च, 2025

संख्या-4/नि०सं०-12-03/2020 का.- 1455--श्रीमती अरुनिमा एक्का, झा०प्र०से०, पंचम बैच (कोटि क्रमांक 597/20), अंचल अधिकारी, सिल्ली को वित्त विभागीय संकल्प संख्या-907 दिनांक 01.07.2010 तथा संकल्प संख्या-551 दिनांक 01.03.2007 के आलोक में दिनांक 09.10.2023 से 05.04.2024 तक (कुल 180 दिन) का मातृत्व अवकाश की स्वीकृति प्रदान की जाती है ।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

प्रदीप कुमार पासवान,
सरकार के अवर सचिव ।

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग ।

अधिसूचना

7 मार्च, 2025

संख्या-1/एल०-355/2002 का०-1401--श्री विनय कुमार चौबे, भा०प्र०से० (झा:1999), प्रधान सचिव, पंचायती राज विभाग, झारखण्ड को अखिल भारतीय सेवाएं (छुट्टी) नियमावली, 1955 के नियम-10,11,12,13,15 एवं 20 के तहत दिनांक- 18.03.2025 से 22.03.2025 तक कुल 05 दिनों के लिए उपार्जित अवकाश की स्वीकृति के साथ मुख्यालय से बाहर यात्रा करने की अनुमति प्रदान की जाती है।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

विनोद कुमार,

सरकार के अवर सचिव ।

पथ निर्माण विभाग ।

सकारण आदेश

17 अप्रैल, 2025

संख्या: -निग/सारा(पथ)- 01 - वि0का0-05-92/2012 1564(s)-सी०बी०आई० द्वारा दर्ज काण्ड संख्या - RC - 23 (A)/2009 (R) के प्राथमिकी अभियुक्त श्री मथुरा प्रसाद तत्कालीन कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमण्डल, गिरिडीह को एकरारनामा संख्या - 17F2/2003-04 के तहत कार्यान्वित बेलवाना - कोदाईबांध मोड़ से तिलकामारन - मनसाडीह पथ के निर्माण कार्य के संवेदक द्वारा समर्पित जाली बिटुमिन इनवायसेज के आधार पर भुगतान कर सरकार को आर्थिक क्षति पहुँचाने के आरोप में विभागीय अधिसूचना संख्या-6206 (एस) दिनांक 07.12.2009 द्वारा निलंबित कर विभागीय संकल्प संख्या-8148 (एस) दिनांक 07.12.2011 द्वारा इनके विरुद्ध उपर्युक्त आरोपों के लिए विभागीय कार्यवाही संचालित की गई ।

(2) उपर्युक्त विभागीय कार्यवाही के संचालन पदाधिकारी से प्राप्त जांच प्रतिवेदन में श्री मथुरा प्रसाद, तत्कालीन कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमण्डल, गिरिडीह के विरुद्ध गठित सभी आरोपों को प्रमाणित प्रतिवेदित किया गया ।

(3) श्री मथुरा प्रसाद के दिनांक - 31.08.2012 को वार्धक्य सेवानिवृति हो जाने के कारण संचालन पदाधिकारी से प्राप्त उपर्युक्त जांच प्रतिवेदन के समीक्षोपरान्त उससे सहमत होते हुए प्रमाणित आरोपों के आधार पर झारखण्ड पेंशन नियमावली के नियम - 43 के तहत दण्ड अधिरोपित किये जाने के बिन्दु पर जांच प्रतिवेदन की प्रति सहित विभागीय पत्र संख्या - 3823 (एस) दिनांक - 12.04.2013 द्वारा श्री मथुरा प्रसाद, सेवा निवृत्त कार्यपालक अभियंता से द्वितीय कारण पृच्छा की गयी ।

(4) श्री मथुरा प्रसाद के आवेदन दिनांक - 22.05.2013 द्वारा उपर्युक्त पूछे गये द्वितीय कारण पृच्छा का जवाब समर्पित किया गया। श्री प्रसाद द्वारा समर्पित द्वितीय कारण पृच्छा के जवाब के समीक्षा में पाया गया कि उन्होंने उन्हीं बातों को पुनः दुहराया है जिन बातों को उन्होंने विभागीय कार्यवाही के संचालन पदाधिकारी के समक्ष रखा था। साथ ही वे यह सिद्ध करने में भी असफल रहे कि संवेदक द्वारा ऑयल कम्पनियों से निर्धारित मात्रा में बिटुमिन क्रय किया गया था। इस प्रकार श्री प्रसाद का द्वितीय कारण पृच्छा का जवाब स्वीकार योग्य नहीं पाया गया है। उपर्युक्त समीक्षा के आलोक में राज्य सरकार द्वारा प्रमाणित आरोपों के आधार पर श्री मथुरा प्रसाद, तत्कालीन कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमण्डल, गिरिडीह सम्प्रति सेवानिवृत्त कार्यपालक अभियंता के विरुद्ध

अधिसूचना सं०- 7784 एस, दिनांक- 29.08.2013 द्वारा निम्न दण्ड अधिरोपित करते हुए इनके विरुद्ध उपर्युक्त सांस्थित विभागीय कार्यवाही को निस्तारित किया गया:

(i) 25 प्रतिशत पेंशन पर रोक ।

(ii) निलंबन अवधि में जीवन निर्वाह भत्ता के अतिरिक्त कुछ भी देय नहीं होगा परन्तु निलंबन अवधि पेंशन के लिए सेवा में टूट नहीं मानी जायेगी ।

(5) उक्त दण्ड के विरुद्ध श्री मथुरा प्रसाद द्वारा माननीय झारखण्ड उच्च न्यायालय में W.P.(S) No.-1883/2014 मथुरा प्रसाद बनाम झारखण्ड राज्य एवं अन्य दायर किया गया, जिसमें माननीय न्यायालय द्वारा दिनांक - 30.06.2022 को निम्न आदेश पारित किया गया:-

"Para- 60. While considering the present case in the light of the aforesaid judgement this court finds no error, much less any manifest error of law and procedure leading to any injustice to the petitioner. It is well settled that judicial review is an evaluation of the decision-making process, and not the merits of the decision itself. Judicial review seeks to ensure fairness in treatment and not fairness of conclusion. There is no allegation of any bias and no case has been made out alleging gross unreasonableness of outcome. There is no scope for reconsidering the materials produced before the enquiry officer and coming to a different finding. All the issues framed based on the arguments of the parties having been decided in favour of the Respondents as aforesaid, there is no scope for any interference in the impugned order and proceedings under Article 226 of the Constitution of India. Accordingly, the present writ petition is dismissed."

(6) उक्त न्यायादेश के विरुद्ध श्री मथुरा प्रसाद द्वारा LPA No. 355/2022- मथुरा प्रसाद बनाम झारखण्ड राज्य एवं अन्य दायर किया गया, जिसमें माननीय झारखण्ड उच्च न्यायालय द्वारा दि० - 15.10.2024 को निम्न आदेश पारित किया गया:-

"9. In the impugned order, the disciplinary authority has however not applied his mind as to whether there should be a permanent withholding of pension or part of it or such withholding should be for specific period. Also pecuniary loss is specifically alleged against appellant by making payment towards fake invoices, whether the recovery from pension should be commensurate to such loss or not is also not considered by the disciplinary authority."

11. Therefore, while not interfering with the order of the learned Single Judge on other aspects, we deem it appropriate to set aside the order dt.29.8.2013 of the respondent no.2 and remit the matter to the 2 respondents/disciplinary authority to look into the aspects indicated in para 9 supra.

The respondent no.2 shall issue notice to the appellant to make his submissions on the quantum of loss aspect and also as to whether and to what extent recovery of the pecuniary loss should be made from the pension payable to him. A personal hearing shall also be given to the appellant.

Thereafter, the 2nd respondent shall pass a reasoned order in accordance with law and communicate it to the appellant.

This exercise shall be completed in three months' time from today.

If a determination is made by the 2nd respondent and it is found that the recovery affected from the pension of the appellant is much more than the pecuniary loss, the respondents shall refund the excess recovery made with interest rate 6% per annum from the date of recovery till the date of repayment to the appellant.

12. Accordingly the impugned order of the learned single Judge is set aside to the extent indicated as above and the Appeal is partly allowed as above. No costs."

(7) एकरारनामा सं0-17F2/2003-04 के तहत कार्यान्वित बेलवाना कोदाईबांध मोड़ से लिकामारन-मनसाडीह पथ के निर्माण कार्य में बरती गयी अनियमितताओं के लिए संबंधित सहायक अभियंता एवं कनीय अभियंताओं के विरुद्ध निम्न दण्ड अधिरोपित किया गया है:-

i) श्री दिलबहार राम, तत्कालीन सहायक अभियंता, ग्रा०का० विभाग, कार्य प्रमंडल, गिरिडीह (अधिसूचना सं0-12654 (S), दि०-09.12.2013) -

1) अपने पद के वेतनमान के न्यूनतम प्रक्रम पर अवनति,

2) अवैध रूप से भुगतान की गयी राशि ₹ 21,58,805.00 की समानुपातिक राशि ₹ 5,39,701.25 (पांच लाख उनचालिस हजार सात सौ एक रुपये तथा पच्चीस पैसे) की वसूली ।

(ii) श्री प्रमोद कुमार श्रीवास्तव, तदेन कनीय अभियंता, ग्रा०का० विभाग, कार्य प्रमंडल, गिरिडीह (आदेश सं0-12882, दि० 14.12.2013)

1) अपने पद के वेतनमान के न्यूनतम प्रक्रम पर अवनति,

2) अवैध रूप से भुगतान की गयी राशि ₹ 21,58,805.00 की समानुपातिक राशि ₹ 5,39,701.25 (पांच लाख उनचालिस हजार सात सौ एक रुपये तथा पच्चीस पैसे) की वसूली ।

(iii) श्री रामानन्द राय, तदेन सहायक अभियंता, ग्रा०का० विभाग, कार्य अवर प्रमंडल-II, गिरिडीह (अधिसूचना सं0-6983 एस, दि०-7.10.2015 / आदेश सं0-675 एस, दि०-28.01.2019) - 1) अपने पद के वेतनमान के न्यूनतम प्रक्रम पर अवनति,

2) अवैध रूप से भुगतान की गयी राशि ₹ 21,58,805.00 की समानुपातिक राशि ₹ 5,39,701.25 (पांच लाख उनचालिस हजार सात सौ एक रुपये तथा पच्चीस पैसे) की वसूली ।

(iv) श्री मथुरा प्रसाद, तत्कालीन कार्यपालक अभियंता, ग्रा०का० विभाग, कार्य प्रमंडल, गिरिडीह के दि०-31.08.2012 को सेवानिवृत्त हो जाने के पश्चात् इनसे अवैध भुगतान की गई राशि की समानुपातिक वसूली नहीं की गई ।

(8) LPA No. 355/2022 में माननीय झारखण्ड उच्च न्यायालय द्वारा दि०-15.10.2024 को पारित आदेश के अनुपालन में दिनांक 07.03.2025 को अपना पक्ष रखने हेतु नोटिस ज्ञापांक- 868 (एस) दिनांक 25.02.2025 निर्गत किया गया है ।

उक्त नोटिस के आलोक में श्री मथुरा प्रसाद द्वारा अपना लिखित एवं मौखिक पक्ष दिनांक 07.03.2025 को उपस्थित होकर रखा गया श्री मथुरा प्रसाद द्वारा अपने पक्ष में निम्न तथ्यों का उल्लेख किया गया है-

-
- (i) There is no item of supply of any material including bitumen in the items of contract.
 - (ii) The only finding of the Disciplinary Authority in the impugned order is that Sh. Mathura Prasad has failed to prove that the contractor has purchased/procured adequate quantity of bitumen from the oil companies.
 - (iii) The disciplinary authority has not observed loss of government Exchequer.
 - (iv) The contract is for finished items of work including the cost of materials. The department as well as the executive engineer is responsible to ensure completion of finished items. Any activity of the contractor before construction such as procurement of materials etc. are his own obligation.
 - (v) Nine documents including Docket register, work file, inspection report of Chief Engineer dated 04-03-2010 bill and vouchers of payment of supply of bitumen towards fake invoices were not supplied to him.
 - (vi) I was not responsible for the procurement of bitumen by the contractor and bitumen invoices.
 - (vii) I have not signed memorandum of payment of 13th and final bill prepared by Sr. Accounts Officer.
 - (viii) The government is empowered to forfeit security deposit and earnest money and recover from the contractor but the government has not recovered any amount from the contractor. There is no loss caused to the government exchequer on my part. (ix) In case the government determines any loss to the government exchequer, it shall be recovered from the contractor.
 - (x) In case the government determines recovery of any loss from the departmental officers, it shall be recovered proportionately from the Junior Engineer, Assistant Engineer, Sr. Divisional Accounts Officer and the Executive Engineers.

(9) श्री मथुरा प्रसाद के विरुद्ध लगाये गये आरोप, संचालन पदाधिकारी द्वारा समर्पित जांच प्रतिवेदन तथा उनके द्वारा समर्पित पक्ष की समीक्षा की गई। समीक्षोपरांत निम्न आधार पर पाया गया कि आरोपी द्वारा गंभीर वित्तीय अनियमितता बरती गई है:-

(i) आरोपी गिरिडीह कार्य प्रमंडल में कार्यपालक अभियंता के पद पर नवम्बर 2005 से जुलाई 2009 तक पदस्थापित थे। इनके द्वारा संवेदक मेसर्स ईश्वर कंस्ट्रक्शन के साथ अपराधिक षडयंत्र के साथ कपटपूर्वक 12वें चालू विपत्र का भुगतान 12.3.2008 को किया गया।

(ii) कार्यपालक अभियंता अपने प्रमंडल के प्रमुख होते हैं। NIT कार्यपालक अभियंता के द्वारा निर्गत किया जाता है। संवेदक द्वारा किये गये कार्य के भुगतान की पूर्ण जिम्मेवारी कार्यपालक अभियंता की होती है।

(iii) विभागीय संकल्प जा0-1680एस दि0 26.03.2002 / NIT की कंडिका- 14 के अनुसार बिटुमिन का क्रय भारत सरकार के प्रतिष्ठान यथा- IOC/ भारत पेट्रोलियम कॉरपोरेशन लि0 से किया जाना था।

(iv) बिटुमिन का क्रय भारत सरकार के किसी कम्पनी से हुआ या नहीं इसकी वैधता की जांच कार्यपालक अभियंता के द्वारा किये जाने के उपरांत ही बिटुमिन संबंधी कार्य का भुगतान किया जाना था। इसलिए बिटुमिन की वैधता की जांच आरोपी के स्तर से की जानी थी जो नहीं की गई।

(v) मुख्य अभियंता के पत्रांक- 190 / 17.01.04 की कंडिका-11 के अनुसार बिटुमिन क्रय भारत सरकार के उपक्रम से ही करना है एवं बिटुमिन प्राप्ति की सूचना 48 घंटे के अंदर संवेदक द्वारा कार्यपालक अभियंता को देना है कार्यपालक अभियंता द्वारा जांचोपरांत ही संवेदक द्वारा बिटुमिन का उपयोग संबंधित कार्य में किया जाना है। आरोपी इसके अनुपालन में असफल रहे।

(vi) आरोपी को पूर्व से ज्ञात था कि संवेदक द्वारा जाली इनवायसेज जमा किया गया है जिनपर एक ही एसाईमेंट नं० अंकित था। इस अनियमितता को अंकेक्षण के दौरान भी इंगित किया गया था। आरोपी द्वारा उन जाली इनवायसेज को बदलने की अनुमति दी गई परंतु यह सुनिश्चित नहीं किया गया कि बदले गये बिटुमिन इनवायसेज सही हैं या नहीं।

(vii) आरोपी का कहना है कि केवल फाईनल विपत्र पारित करने के पूर्व सभी जांच और तदनुसार कटौती किया जाना है, स्वीकार्य योग्य नहीं है।

(viii) मापीपुस्तके इन्द्राजों के आधार पर चालू विपत्र बनाया गया, जिसे सम्यक् जांच किये बिना आरोपी द्वारा पारित किया गया।

(ix) आरोपी द्वारा वापस किये गये खाली ड्रम की ओर ध्यान नहीं दिया गया जबकि जाली इनवायसेज जमा करने की ओर अंकेक्षण के दौरान इंगित किया गया था।

(10) पेंशन नियमावली के नियम-43 (b) के प्रावधान निम्नवत् है-

43(b) The state government further reserve to themselves the right of withholding or withdrawing a pension or any part of it, whether permanently or for a specified period, and the right of ordering the recovery from a pension of the whole or part of any pecuniary loss caused to Government if the pensioner is found in departmental or judicial proceeding to have been guilty of grave misconduct; or to have caused pecuniary loss to Government by misconduct or negligence, during his service including service rendered on re-employment after retirement."

इस प्रकार नियम-43 (b) के तहत कार्रवाई हेतु दो ingredient misconduct, (b) pecuniary loss to Government by misconduct or negligence.

(11) श्री मथुरा प्रसाद से अवैध रूप से संवेदक को भुगतान की गई राशि ₹ 21,58,805.00 से हुई क्षति की पूर्ति हेतु राशि की वसूली नहीं की गई है इनपर अधिसूचना सं० 7784 एस. दिनांक - 29.08.2013 के द्वारा दण्ड का अधिरोपण अधिरोपणी गंभीर वित्तीय अनियमितता बरतने के लिए किया गया है। इसलिए इनसे क्षति की राशि से अधिक राशि की वसूली इनके पेंशन से करने का मामला नहीं बनता है, न ही उक्त राशि पर कोई ब्याज देय का मामला है ।

उक्त के आलोक में LPA No. 355/2022 में माननीय न्यायालय द्वारा पारित आदेश दि० - 15.10.2024 के अनुपालन में निम्न निर्णय लिया जाता है:-

(i) श्री प्रसाद के विरुद्ध दण्ड अधिरोपण से संबंधित अधिसूचना सं० - 7784 एस, दिनांक - 29.08.2013 को विलोपित किया जाता है ।

(ii) श्री मथुरा प्रसाद द्वारा बरती गई गंभीर वित्तीय अनियमितता के लिए पेंशन नियमावली के नियम 43 (ख) के तहत उनके पेंशन से 15% राशि 10 वर्षों तक कटौती की जाती है।

(iii) निलंबन अवधि में जीवन निर्वाह भत्ता के अतिरिक्त कुछ भी देय नहीं होगा परंतु निलंबन अवधि पेंशन के लिए सेवा में टूट नहीं मानी जाएगी ।

सुनील कुमार,
सरकार के प्रधान सचिव ।

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग ।

अधिसूचना

21 मार्च, 2025

संख्या-2/नि०सं०-12-03/2025-29644 (HRMS)--झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के मूल कोटि के पदाधिकारी श्री संतोष कुमार, संयुक्त असैनिक सेवा प्रतियोगिता परीक्षा, 2016 द्वारा नियुक्त (गृह जिला-देवघर) की सेवा उनके नाम के सामने स्तम्भ-6 में अंकित तिथि से निम्नरूपेण संपुष्ट की जाती है :-

Sl. No.	Employee Name G.P.F. No.	Current Department	Current Office Current Designation	Joining Date in Service	Date of Service Confirmation
1	2	3	4	5	6
1	SANTOSH KUMAR- (110194538566)	DC OFFICE GIRIDIH	<u>SARIA</u> <u>CIRCLE</u> <u>.GIRIDIH</u> Circle Officer	11/08/2020	11/08/2022

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

प्रदीप कुमार पासवान,

सरकार के अवर सचिव ।

जीपीएफ संख्या:PTS/FD/1714

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग ।

अधिसूचना

21 मार्च, 2025

संख्या-4/नि०सं०-12-04/2020-29643 (HRMS)--झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के मूल कोटि के पदाधिकारी श्री इन्द्र लाल ओहदार, पंचम बैच (गृह जिला-बोकारो, कोटि क्रमांक-536/20) की सेवा उनके नाम के सामने स्तम्भ-6 में अंकित तिथि से निम्नरूपेण संपुष्ट की जाती है :-

Sl. No.	Employee Name G.P.F. No.	Current Department	Current Office Current Designation	Joining Date in Service	Date of Service Confirmation
1	2	3	4	5	6
1	INDRA LAL OHDAR- (110091139141)	DC OFFICE DHANBAD	<u>NIRSA</u> <u>BLOCK</u> <u>DHANBAD</u> Block Development Officer	17/06/2016	20/11/2019

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

प्रदीप कुमार पासवान,

सरकार के अवर सचिव ।

जीपीएफ संख्या:PTS/FD/1714

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग ।

अधिसूचना

21 मार्च, 2025

संख्या-4/नि०सं०-12-22/2020-29645 (HRMS)--झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के मूल कोटि के पदाधिकारी श्रीमती अमृता अरशी, संयुक्त असैनिक सेवा प्रतियोगिता परीक्षा, 2016 द्वारा नियुक्त (गृह जिला-राँची) की सेवा उनके नाम के सामने स्तम्भ-6 में अंकित तिथि से निम्नरूपेण संपुष्ट की जाती है :-

Sl. No.	Employee Name G.P.F. No.	Current Department	<u>Current Office</u> Current Designation	Joining Date in Service	Date of Service Confirmation
1	2	3	4	5	6
1	AMRITA ARSHI- (250457)	SRI KRISHNA INSTITUTE OF PUBLIC ADMINISTRATION	<u>SRI KRISHNA</u> <u>INSTITUTE OF</u> <u>PUBLIC</u> <u>ADMINISTRATION</u> <u>,RANCHI</u> ADMINISTRATIVE OFFICER	05/08/2020	01/02/2023

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

प्रदीप कुमार पासवान,

सरकार के अवर सचिव ।

जीपीएफ संख्या:PTS/FD/1714

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग ।

अधिसूचना

6 मार्च, 2025

संख्या-4/नि०सं०-12-61/2020-29375 (HRMS)--झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के मूल कोटि के पदाधिकारी श्रीमती प्रियंका प्रियदर्शी, संयुक्त असैनिक सेवा प्रतियोगिता परीक्षा, 2016 द्वारा नियुक्त (गृह जिला-हजारीबाग) की सेवा उनके नाम के सामने स्तम्भ-6 में अंकित तिथि से निम्नरूपेण संपुष्ट की जाती है :-

Sl. No.	Employee Name G.P.F. No.	Current Department	<u>Current Office</u> Current Designation	Joining Date in Service	Date of Service Confirmation
1	2	3	4	5	6
1	PRIYANKA PRIYADARSHI- (110155213378)	DC OFFICE GIRIDIH	<u>BENGABAD</u> <u>CIRCLE</u> <u>.GIRIDIH</u> Circle Officer	31/07/2020	31/07/2022

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

प्रदीप कुमार पासवान,

सरकार के अवर सचिव ।

जीपीएफ संख्या:PTS/FD/1714

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग ।

अधिसूचना

6 मार्च, 2025

संख्या-4/नि०सं०-12-40/2022-29376 (HRMS)--झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के मूल कोटि के पदाधिकारी श्री सतीश भगत, संयुक्त असैनिक सेवा प्रतियोगिता परीक्षा, 2021 द्वारा नियुक्त (गृह जिला-राँची) की सेवा उनके नाम के सामने स्तम्भ-6 में अंकित तिथि से निम्नरूपेण संपुष्ट की जाती है :-

Sl. No.	Employee Name G.P.F. No.	Current Department	<u>Current Office</u> Current Designation	Joining Date in Service	Date of Service Confirmation
1	2	3	4	5	6
1	SATISH BHAGAT- (JHK/JAS/N104)	DC OFFICE GARHWA	<u>RANKA</u> <u>SUB</u> <u>DIVISION</u> <u>.GARHWA</u> Executive Magistrate	08/07/2022	26/09/2024

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

प्रदीप कुमार पासवान,

सरकार के अवर सचिव

जीपीएफ संख्या:PTS/FD/1714

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग ।

अधिसूचना

4 मार्च, 2025

संख्या-2/नि०सं०-12-05/2025-29308 (HRMS)--झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के मूल कोटि के पदाधिकारी श्री संतोष कुमार, पंचम बैच (गृह जिला-गिरिडीह, कोटि क्रमांक-563/20) की सेवा उनके नाम के सामने स्तम्भ-6 में अंकित तिथि से निम्नरूपेण संपुष्ट की जाती है :-

Sl. No.	Employee Name G.P.F. No.	Current Department	Current Office Current Designation	Joining Date in Service	Date of Service Confirmation
1	2	3	4	5	6
1	SANTOSH KUMAR- (110052810854)	DC OFFICE HAZARIBAGH	<u>ICHAK</u> <u>BLOCK</u> <u>.HAZARIBAGH</u> Block Development Officer	17/06/2016	06/02/2020

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

प्रदीप कुमार पासवान,

सरकार के अवर सचिव

जीपीएफ संख्या:PTS/FD/1714

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग ।

अधिसूचना

11 फरवरी, 2025

संख्या-4/नि०सं०-12-30/2020-28997 (HRMS)--झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के मूल कोटि के पदाधिकारी श्री धर्मेन्द्र कुमार दुबे, संयुक्त असैनिक सेवा प्रतियोगिता परीक्षा, 2016 द्वारा नियुक्त (गृह जिला-पलामू) की सेवा उनके नाम के सामने स्तम्भ-6 में अंकित तिथि से निम्नरूपेण संपुष्ट की जाती है :-

Sl. No.	Employee Name G.P.F. No.	Current Department	<u>Current Office</u> Current Designation	Joining Date in Service	Date of Service Confirmation
1	2	3	4	5	6
1	DHARMENDRA KUMAR DUBEY- (110145085197)	DC OFFICE DHANBAD	<u>GOBINDPUR CIRCLE</u> <u>,DHANBAD</u> CIRCLE OFFICER	11/08/2020	16/10/2024

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

प्रदीप कुमार पासवान,
सरकार के अवर सचिव
जीपीएफ संख्या:PTS/FD/1714

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग ।

अधिसूचना

11 फरवरी, 2025

संख्या-2/नि०सं०-12-76/2020-28999 (HRMS)--झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के मूल कोटि के पदाधिकारी सुश्री कुमारी शीला उराँव, संयुक्त असैनिक सेवा प्रतियोगिता परीक्षा, 2016 द्वारा नियुक्त (गृह जिला-गुमला) की सेवा उनके नाम के सामने स्तम्भ-6 में अंकित तिथि से निम्नरूपेण संपुष्ट की जाती है :-

Sl. No.	Employee Name G.P.F. No.	Current Department	<u>Current Office</u> Current Designation	Joining Date in Service	Date of Service Confirmation
1	2	3	4	5	6
1	KUMARI SHEELA ORAON- (110165062761)	DC OFFICE LOHARDAGA	<u>KAIRO</u> <u>CIRCLE</u> <u>.LOHARDAGA</u> Circle Officer	31/07/2020	29/09/2024

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

प्रदीप कुमार पासवान,
सरकार के अवर सचिव
जीपीएफ संख्या:PTS/FD/1714

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग ।

अधिसूचना

18 फरवरी, 2025

संख्या-2/नि०सं०-12-16/2021-29101 (HRMS)--झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के मूल कोटि के पदाधिकारी श्री अमर कुमार, झा०प्र०से०, पंचम सीमित बैच, (गृह जिला- गोड्डा) की सेवा उनके नाम के सामने स्तम्भ-6 में अंकित तिथि से निम्नरूपेण संपुष्ट की जाती है :-

Sl. No.	Employee Name G.P.F. No.	Current Department	Current Office Current Designation	Joining Date in Service	Date of Service Confirmation
1	2	3	4	5	6
1	AMAR KUMAR- (20073800129)	DC OFFICE DUMKA	<u>DUMKA</u> <u>SADAR</u> <u>CIRCLE</u> <u>.DUMKA</u> Circle Officer	30/07/2021	30/07/2023

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

प्रदीप कुमार पासवान,
सरकार के अवर सचिव
जीपीएफ संख्या:PTS/FD/1714

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग ।

अधिसूचना

13 जनवरी, 2025

संख्या-2/नि०सं०-12-08/2022-27265 (HRMS)--झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के मूल कोटि के पदाधिकारी सुश्री आशा साहु, संयुक्त असैनिक सेवा प्रतियोगिता परीक्षा, 2021 द्वारा नियुक्त (गृह जिला-बोकारो) की सेवा उनके नाम के सामने स्तम्भ-6 में अंकित तिथि से निम्नरूपेण संपुष्ट की जाती है :-

Sl. No.	Employee Name G.P.F. No.	Current Department	<u>Current Office</u> Current Designation	Joining Date in Service	Date of Service Confirmation
1	2	3	4	5	6
1	ASHA SAHU- (JHK/JAS/N241)	DC OFFICE LATEHAR	<u>Saryu block</u> <u>LATEHAR</u> Block Development Officer	08/07/2022	08/07/2024

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

प्रदीप कुमार पासवान,
सरकार के अवर सचिव
जीपीएफ संख्या:PTS/FD/1714

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग ।

अधिसूचना

27 मार्च, 2025

संख्या-2/नि०सं०-12-06/2025-29762 (HRMS)--झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के मूल कोटि के पदाधिकारी श्री अरुण कुमार सिंह, संयुक्त असैनिक सेवा प्रतियोगिता परीक्षा, 2016 द्वारा नियुक्त (गृह जिला-पलामू) की सेवा उनके नाम के सामने स्तम्भ-6 में अंकित तिथि से निम्नरूपेण संपुष्ट की जाती है :-

Sl. No.	Employee Name G.P.F. No.	Current Department	Current Office Current Designation	Joining Date in Service	Date of Service Confirmation
1	2	3	4	5	6
1	ARUN KUMAR SINGH- (20092802900)	DC OFFICE GUMLA	<u>BHARNO</u> <u>BLOCK</u> <u>.GUMLA</u> Block Development Officer	07/08/2020	07/08/2022

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

प्रदीप कुमार पासवान,

सरकार के अवर सचिव

जीपीएफ संख्या:PTS/FD/1714

गृह कारा एवं आपदा प्रबंधन विभाग।

अधिसूचना

28 मार्च, 2025

संख्या-13/आई०पी०एस०-117/2019-1379--श्री श्रीकान्त सुरेश राव खोटेरे, भा०पु०से०, राज्यपाल के परिसहाय (पुलिस) राजभवन, झारखण्ड, राँची को अखिल भारतीय सेवाएँ (छुट्टी) नियमावली, 1955 के नियम 10, 11 एवं 20 के तहत दिनांक- 13.03.2025 से 19.03.2025 तक कुल 07 (सात) दिनों के उपार्जित अवकाश की घटनोत्तर स्वीकृति प्रदान की जाती है।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

आलोक कुमार,
सरकार के संयुक्त सचिव ।

PRISONS AND DISASTER MANAGEMENT DEPARTMENT

NOTIFICATION

8th April, 2025

Memo No.-10/C.B.I.-411/2025-2245--Government of Jharkhand hereby accord consent under section 6 of the Delhi Special Police Establishment Act, 1946 (25 of 1946) to the all the members of Delhi Special Police Establishment to exercise power and jurisdiction under the said Act in the State of Jharkhand, upon request made vide letter No.-284A/CBI, ACB, Ranchi, dated 17.03.2025 of DIG of Police/Head of Branch, CBI, ACB, Ranchi for registration of regular case against Sh. Ayodhya Karmali, Security Officer (Mining Manager), Giddi A Colliery Project, Sh. Mukesh Kumar, Clerk Grade-II, Giddi, A Colliery Project and Sh. Prakash Mahli, Cat-I Religara Colliery Project, Central Coalfield Limited under Ministry of Coal and other unknown Public servants and Private individuals for committing offences u/s 61(2) of Bharatiya Nyaya Sanhita r/w section 7, 7A, 8, 11 and 12 of Prevention of Corruption Act, 1988 (as amended in 2018) and other offence(s) that may come into light during investigation of the case including any attempt, abetment and conspiracy in relation to or in connection with one or more such offences and/or any other offence(s) committed in the course of the same transaction or arising out of the same facts.

By order of the Governor of Jharkhand.

Dayanand Kumar,
Under Secretary to Government.

भाग 9-ख

निविदा सूचनाएँ, परिवहन सूचनाएँ, न्यायालय सूचनाएँ और सर्वसाधारण सूचनाएँ, इत्यादि।

प्रकाशनार्थ सूचना

मैं, USHA DEVI अन्य नाम CHUNMUN DEVI पति RAM SHEWAK PRASAD GUPTA, शपथ पत्र सं० 1301, दिनांक 2 सितम्बर, 2024 के अनुसार USHA DEVI के नाम से जानी जाऊँगी।

USHA DEVI एवं CHUNMUN DEVI दोनों एक ही महिला का नाम है।

RESIDENT OF - VILL. - MISKAR MUHALLA,
UNCHARI, GARHWA,
P.O - GARHWA,
P.S. - GARHWA,
DIST. - GARHWA,
PIN - 822114
JHARKHAND

प्रकाशनार्थ सूचना

मैं, ANUPAM KUMARI अन्य नाम ANUPAM CHOUDHARY पति DIPESH CHOUDHARY, शपथ पत्र सं० 662/24, दिनांक 24 जून, 2024 के अनुसार ANUPAM KUMARI के नाम से जानी जाऊँगी।

ANUPAM KUMARI एवं ANUPAM CHOUDHARY दोनों एक ही महिला का नाम है।

RESIDENT OF - VILL. - RAMPUR, MOTI NAGAR,
WARD NO. - 26,
NEW PANI TANKI KE PASS,
MALHARA, MOHANPUR,
DIST. - DEOGHAR,
PIN - 814157
JHARKHAND

प्रकाशनार्थ सूचना

मैं, GANDHARI DEVI अन्य नाम SANDHARI DEVI पति BAIJNATH LOHRA, शपथ पत्र सं० 1305, दिनांक 29 जनवरी, 2025 के अनुसार GANDHARI DEVI के नाम से जानी जाऊँगी।
GANDHARI DEVI एवं SANDHARI DEVI दोनों एक ही महिला का नाम है।

RESIDENT OF - BEHIND PANCHAYAT BHAWAN,
BHARAT ENGINEERING WORKS,
RATU ROAD, KAMRE,
P.S. - RATU,
DIST. - RANCHI,
PIN - 835222
JHARKHAND

प्रकाशनार्थ सूचना

मैं, REKHA KUMARI अन्य नाम REKHA DEVI पति SURENDRA PRASAD GUPTA, शपथ पत्र सं० 24, दिनांक 31 जनवरी, 2025 के अनुसार REKHA KUMARI के नाम से जानी जाऊँगी।

REKHA KUMARI एवं REKHA DEVI दोनों एक ही महिला का नाम है।

RESIDENT OF - VILL. & P.O - MOHANPUR,
P.S. - MOHANPUR,
DIST. - DEOGHAR,
PIN - 814157
JHARKHAND

प्रकाशनार्थ सूचना

मैं, JAMBU DEVI अन्य नाम GAMBU DEVI पति DEVGUN MAHTO, शपथ पत्र सं० 641, दिनांक 24 जनवरी, 2025 के अनुसार JAMBU DEVI के नाम से जानी जाऊँगी।

JAMBU DEVI एवं GAMBU DEVI दोनों एक ही महिला का नाम है।

RESIDENT OF - VILL. - KAREYADIH, PATRAHATU,
P.S. - SILLI,
DIST. - RANCHI,
PIN - 835102
JHARKHAND

प्रकाशनार्थ सूचना

मैं, SUNIL KUMAR SINGH, SWATI KUMARI (अन्य नाम DIPA KUMARI) का पिता, शपथ पत्र सं० 2856, दिनांक 29 जनवरी, 2025 के अनुसार घोषणा करता हूँ कि मेरी पुत्री SWATI KUMARI के नाम से जानी जायेगी।

SWATI KUMARI एवं DIPA KUMARI दोनों एक ही महिला का नाम है।

RESIDENT OF - VILL. - BUDHABAR,
P.O - KONWAI,
P.S. - PANKI,
DIST. - PALAMU,
JHARKHAND

प्रकाशनार्थ सूचना

मैं, ELIAZER TOPNO, ALRIC TOPNO (अन्य नाम HILARUS TOPNO) का पिता, शपथ पत्र सं० 854, दिनांक 20 जनवरी, 2025 के अनुसार घोषणा करता हूँ कि मेरा पुत्र ALRIC TOPNO के नाम से जाना जायेगा ।

ALRIC TOPNO एवं HILARUS TOPNO दोनों एक ही पुरुष का नाम है ।

RESIDENT OF - VILL. - KUMHARI,
P.O. - KUMHARI,
SUB - DIST. - BASIA,
DIST. - GUMLA,
PIN - 835229
JHARKHAND

प्रकाशनार्थ सूचना

मैं, NADIM ANSARI अन्य नाम MD. NADIM ANSARI पिता AKRAM ANSARI, शपथ पत्र सं० 3, दिनांक 10 जनवरी, 2025 के अनुसार NADIM ANSARI के नाम से जाना जाऊँगा ।

NADIM ANSARI एवं MD. NADIM ANSARI दोनों एक ही पुरुष का नाम है ।

RESIDENT OF - VILL. - NADKARI,
P.O. - JAMU,
P.S. - MARKACHO,
DIST. - KODERMA,
JHARKHAND

प्रकाशनार्थ सूचना

मैं, NIHARIKA KUMAR अन्य नाम NIHARIKA पति GAUTAM KUMAR, शपथ पत्र सं० 1259, दिनांक 30 जनवरी, 2025 के अनुसार NIHARIKA KUMAR के नाम से जानी जाऊँगी ।
NIHARIKA KUMAR एवं NIHARIKA दोनों एक ही महिला का नाम है ।

RESIDENT OF - AADARSH NAGAR, BAMHNE,
P.O. & P.S. - CHATRA,
DIST. - CHATRA,
PIN - 825401
JHARKHAND

प्रकाशनार्थ सूचना

मैं, AMRESH KUMAR अन्य नाम DADAN KUMAR पिता SITA RAM, शपथ पत्र सं० 370, दिनांक 29 जनवरी, 2025 के अनुसार AMRESH KUMAR के नाम से जाना जाऊँगा ।
AMRESH KUMAR एवं DADAN KUMAR दोनों एक ही पुरुष का नाम है ।

RESIDENT OF - VILL. - LADI,
P.O. & P.S. - CHAINPUR,
DIST. - PALAMU,
JHARKHAND

प्रकाशनार्थ सूचना

मैं, ANUPRIYA KUMARI अन्य नाम ZARA PARWEEN पिता SHRAVAN SAHU, शपथ पत्र सं० 572, दिनांक 30 जनवरी, 2025 के अनुसार ANUPRIYA KUMARI के नाम से जानी जाऊँगी।

ANUPRIYA KUMARI एवं ZARA PARWEEN दोनों एक ही महिला का नाम है।

RESIDENT OF - VILL. - SITHIO,
P.O. - SITHIO,
P.S. - SENHA,
DIST. - LOHARDAGA,
PIN - 835302
JHARKHAND

प्रकाशनार्थ सूचना

मैं, CHANDANI DEVI, SHREYA RAJ (अन्य नाम MEGHA RAJ) की माता, शपथ पत्र सं० 1408, दिनांक 20 जनवरी, 2025 के अनुसार घोषणा करती हूँ कि मेरी पुत्री SHREYA RAJ के नाम से जानी जायेगी।

SHREYA RAJ एवं MEGHA RAJ दोनों एक ही महिला का नाम है।

RESIDENT OF - MOHAN NAGAR,
P.O. - DAKRA,
P.S. - KHALARI,
DIST. - RANCHI,
PIN - 829210
JHARKHAND

प्रकाशनार्थ सूचना

मैं, ROSHAN SINGH अन्य नाम DIGVIJAY SINGH पिता PRAMOD KUMAR SINGH, शपथ पत्र सं० 355 A, दिनांक 25 दिसंबर, 2024 के अनुसार ROSHAN SINGH के नाम से जाना जाऊंगा ।

ROSHAN SINGH एवं DIGVIJAY SINGH दोनों एक ही पुरुष का नाम है ।

RESIDENT OF - NEAR SAMUDAYIK BHAWAN,
TUPUDANA,
P.O. - HATIA,
DIST. - RANCHI,
PIN - 834003
JHARKHAND

प्रकाशनार्थ सूचना

मैं, RABINA KHATUN अन्य नाम HASINA KHATUN पति SARFUL ANSARI, शपथ पत्र सं० 70, दिनांक 30 जनवरी, 2025 के अनुसार RABINA KHATUN के नाम से जानी जाऊंगी ।

RABINA KHATUN एवं HASINA KHATUN दोनों एक ही महिला का नाम है ।

RESIDENT OF - VILL. & P.O - PURIO,
P.S. - RATU,
DIST. - RANCHI,
JHARKHAND

प्रकाशनार्थ सूचना

मैं, BIPATH अन्य नाम VIPAT MATHEW पति KADAMULA ISAC MATHAI, शपथ पत्र सं० 129, दिनांक 25 फ़रवरी, 2025 के अनुसार BIPATH के नाम से जानी जाऊँगी ।

BIPATH एवं VIPAT MATHEW दोनों एक ही महिला का नाम है ।

RESIDENT OF - VILL. - NEW SHANTI NAGAR, HUTAP,
P.O - KHALARI,
P.S. - KHALARI,
DIST. - RANCHI,
JHARKHAND

प्रकाशनार्थ सूचना

मैं, GOINDI ORAOIN अन्य नाम GOIDI KISPOTTA पति JATRU KISPOTTA, शपथ पत्र सं० 586, दिनांक 5 फ़रवरी, 2025 के अनुसार GOINDI ORAOIN के नाम से जानी जाऊँगी ।

GOINDI ORAOIN एवं GOIDI KISPOTTA दोनों एक ही महिला का नाम है ।

RESIDENT OF - 134, PISKA,
P.O. - PISKA NAGRI,
P.S. - NAGRI,
DIST. - RANCHI,
JHARKHAND

प्रकाशनार्थ सूचना

मैं, ASHOK KUMAR SHARMA अन्य नाम ABHAY KUMAR पिता FULESHWAR SHARMA, शपथ पत्र सं० 1286, दिनांक 7 फरवरी, 2025 के अनुसार ASHOK KUMAR SHARMA के नाम से जाना जाऊँगा।

ASHOK KUMAR SHARMA एवं ABHAY KUMAR दोनों एक ही पुरुष का नाम हैं।

RESIDENT OF - SECTOR - 8/A, HOSTEL,
HOUSE NO. - 309,
P.O. - SECTOR - 9,
P.S. - HARLA,
DIST. - BOKARO,
PIN - 827009
JHARKHAND

प्रकाशनार्थ सूचना

मैं, NARESH HANSDA अन्य नाम NARSINGH HANSDA पिता MANGAL HANSDA, शपथ पत्र सं० 02368, दिनांक 28 जनवरी, 2025 के अनुसार NARESH HANSDA के नाम से जाना जाऊँगा।

NARESH HANSDA एवं NARSINGH HANSDA दोनों एक ही पुरुष का नाम हैं।

RESIDENT OF - VILL. - JHARBAMNI,
P.O. - GOBARGHUSI,
P.S. - PATAMDA,
DIST. - EAST SINGHBHUM,
JHARKHAND

प्रकाशनार्थ सूचना

मैं, BIRJHU SINGH अन्य नाम VIRAJHU SINGH पिता BHAGARU SINGH, शपथ पत्र सं० 131, दिनांक 21 जनवरी, 2025 के अनुसार BIRJHU SINGH के नाम से जाना जाऊंगा।

BIRJHU SINGH एवं VIRAJHU SINGH दोनों एक ही पुरुष का नाम है।

RESIDENT OF - VILL. & P.O. - ADHAURA,
P.S. - NAGAR UNTARI,
DIST. - GARHWA,
JHARKHAND

प्रकाशनार्थ सूचना

मैं, SAPNA MALTI XAXA, SAURABH LAKRA (अन्य नाम SHEETAL SAURABH LAKRA) की माता, शपथ पत्र सं० 104, दिनांक 21 जनवरी, 2025 के अनुसार घोषणा करती हूँ कि मेरा पुत्र SAURABH LAKRA के नाम से जाना जायेगा।

SAURABH LAKRA एवं SHEETAL SAURABH LAKRA दोनों एक ही पुरुष का नाम है।

RESIDENT OF - BARA KAWALI,
P.O. - RAJA ULATU,
P.S. - NAMKUM,
DIST. - RANCHI,
JHARKHAND

प्रकाशनार्थ सूचना

मैं, JAGARNATH MAHTO अन्य नाम JAGANNATH MAHTO पिता BISHUN MAHTO, शपथ पत्र सं० 161, दिनांक 7 फरवरी, 2025 के अनुसार JAGARNATH MAHTO के नाम से जाना जाऊंगा ।

JAGARNATH MAHTO एवं JAGANNATH MAHTO दोनों एक ही पुरुष का नाम है ।

RESIDENT OF - VILL. - KATAMKUKU,
P.S. - KARRA,
DIST. - KHUNTI,
JHARKHAND

प्रकाशनार्थ सूचना

मैं, KUMARI SNEHA अन्य नाम SNEHA YADAV पिता AJAY KUMAR YADAV, शपथ पत्र सं० 0221, दिनांक 7 मार्च, 2025 के अनुसार KUMARI SNEHA के नाम से जानी जाऊंगी ।

KUMARI SNEHA एवं SNEHA YADAV दोनों एक ही महिला का नाम है ।

RESIDENT OF - KATHAL MORE,
RANCHI,
JHARKHAND

प्रकाशनार्थ सूचना

मैं, BHARGAVI SINGH अन्य नाम SHAUBI SINGH पिता TRIPURARI PRASAD SINGH, शपथ पत्र सं० 01, दिनांक 19 मार्च, 2025 के अनुसार BHARGAVI SINGH के नाम से जानी जाऊँगी ।

BHARGAVI SINGH एवं SHAUBI SINGH दोनों एक ही महिला का नाम है ।

RESIDENT OF - VILL. - MASNODIH, BLOCK DOMCHANCH,
PANCHAYAT - MASNODIH,
DIST. - KODERMA,
PIN - 825407
JHARKHAND

प्रकाशनार्थ सूचना

मैं, PAURUSH KUMAR, STUTI RAJ (अन्य नाम ASTUTI KUMARI) का पिता, शपथ पत्र सं० 1268, दिनांक 21 मार्च, 2025 के अनुसार घोषणा करता हूँ कि मेरी पुत्री STUTI RAJ के नाम से जानी जायेगी ।

STUTI RAJ एवं ASTUTI KUMARI दोनों एक ही महिला का नाम है ।

RESIDENT OF - QR.NO. - DT-2792,
TANKI SIDE, DHURWA,
P.O. & P.S. - DHURWA,
DIST. - RANCHI,
JHARKHAND

प्रकाशनार्थ सूचना

मैं, PANKAJ KUMAR, APARNNA PANKAJ (अन्य नाम APARNA) का पिता, शपथ पत्र सं० 01239, दिनांक 31 जनवरी, 2025 के अनुसार घोषणा करता हूँ कि मेरी पुत्री APARNNA PANKAJ के नाम से जानी जायेगी ।

APARNNA PANKAJ एवं APARNA दोनों एक ही महिला का नाम है ।

RESIDENT OF - JIWAN COMPOUND,
JOGO PAHAR NAGAR, MORABADI,
P.O. - RANCHI UNIVERSITY,
P.S. - BARIATU,
DIST. - RANCHI,
PIN - 834008
JHARKHAND
