



झारखण्ड JHARKHAND

03AA 223476



यह सच्ची अभिप्रायित प्रतिलिपि है।

वास्ते निबंधन महानिरीक्षक झारखण्ड

25.3.17

19

(16)

झारखंड रोल बॉल एसोसिएशन का स्मृति पत्र

1. संस्था का नाम : झारखंड रोल बॉल एसोसिएशन
2. संस्था का कार्यालय : म0स0-750, बी. ब्लॉक,
सोनारी, जमशेदपुर
पोस्ट- कागलनगर,
थाना - सोनारी,
जिला - पूर्वी सिंहभूम
राज्य - झारखंड
पिन - 831011

3. संस्था का कार्यक्षेत्र :

सम्पूर्ण झारखंड राज्य होगी

4. सोसाईटी के उद्देश्य निम्नलिखित होंगे :-

1. संस्था अव्यवसायी रूप से रोल बाल खेल के उत्थान के लिए कार्य करेगी।
2. रोल बाल खेल पर संपूर्ण झारखंड राज्य नियंत्रण रखेगी एवं इस खेल की गतिविधि संचालित करेगी।
3. संस्था संपूर्ण झारखंड राज्य रोल बाल के एकरूप नियमों एवं विधियों को प्रसारित करेगी।
4. संस्था रोल बाल के मैदान निर्माण एवं उपकरणों के बारे में संपूर्ण झारखंड राज्य मार्गदर्शन प्रदान करेगी।
5. संस्था झारखंड राज्य रोल बाल प्रशिक्षण केन्द्र गठन करेगी, ताकि रोल बाल खेल को प्रोत्साहन मिल सके।
6. संस्था, भारतीय रोलबाल महासंघ द्वारा जारी नियमों एवं विधियों के अनुरूप रोल बाल की प्रतिस्पर्धा आयोजित करेगी।
7. भारतीय रोल बाल महासंघ द्वारा आयोजित या मान्यता प्राप्त प्रतियोगिताओं में भाग लेने के लिए संस्था खिलाड़ियों का चयन करेगी एवं उन्हें प्रतियोगिता में भाग लेने हेतु भेजेगी।








6




(Signature)


(Signature)

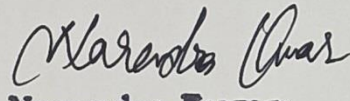
संस्था कि कार्यकारिणी समिति के सदस्यों का विवरण (वर्ष - 2016-2021)

निम्नलिखित व्यक्ति जिनका पूरा नाम, पिता / पति का पूरा नाम, पूर्ण पता, उम्र, योग्यता, पेशा, पदनाम हस्ताक्षरयुक्त पासपोर्ट आकार का फोटो नीचे अंकित हैं। वर्तमान नियमावली के अनुसार संस्था की कार्यकारिणी समिति के सदस्य हैं:-

क्र.	पूरा नाम पिता / पति का पूरा नाम	मकान सं. / होल्डिंग नं. गली / रोड सं. मोहल्ला - पोस्ट थाना - ग्राम/ शहर - जिला - (मकान अपना है या किराये का है अंकित करें दूरभाष सं.)	उम्र	शैक्षणिक योग्यता	पेशा	संस्था के पदनाम	स्वहस्ताक्षर युक्त पासपोर्ट आकार का फोटो
1.	श्री विकाश सिंह पिता - स्व: के. के. सिंह	के. के. आवास 27, कालीमाटी रोड, साकची, जमशेदपुर - 831001	43	बी. सी. एस. एम.बी.ए.	व्यवसाय	संरक्षक	
2.	श्री मनोज कुमार यादव पिता - श्री योग नंदन यादव	क्वार्टर न.-12, फर्स्ट फेज, आदर्श नगर, सोनारी, जमशेदपुर- 831011	49	पी.जी.	स्पोर्ट्स एडमिनि स्ट्रेटर	अध्यक्ष	
3.	श्री सुनीत कुमार पिता - स्व: एम. एन. सिन्हा	53, रोड न. - 5, संगम विहार, सोनारी, जमशेदपुर - 831011	51	पी.जी एवं एल एल बी	व्यवसाय	उपाध्यक्ष	
4.	सयैद राशीद ज़फर पिता - सयैद महमूद ज़फर	ए 109 ऑर्चर्ड आशियाना रेजीडेंसी ग्रीन्स पारडीह रोड चेपापुल मानगो जमशेदपुर	43	एम.बी.ए	डायरेक्टर ऑफ़ किड्स इंटरनेशन ल स्कूल	कार्यकारी अध्यक्ष	
5.	श्री चंदेश्वर कुमार पिता - श्री भक्तु राम साहू	म सं - 750 बी / ब्लॉक, नियर नर्स क्वार्टर, सोनारी, जमशेदपुर - 831011	46	बी ए एवं बी. पी. एड	शिक्षक	सचिव	

6.	श्री प्रदीप मिर्धा पिता - स्व: मंगल राम	हातमा टंगरा टोली, कांके रोड, रांची - 834008	31	इंटरमीडि एट	नौकरी	संयुक्त सचिव	 <i>Pradipta</i>
7.	श्री नरेंद्र कुमार पिता - श्री निर्भय राम	म सं - 750 बी / ब्लॉक, नियर नर्स क्वार्टर, सोनारी, जमशेदपुर - 831011	32	बी कॉम	शिक्षक	कोषाध्य क्ष	 <i>Narendra Kumar</i>
8.	श्रीमती सरिता आनंद पति - डॉ. ओ. पी. आनंद	गायत्री भवन, रोड नंबर- 4, आदित्यपुर, जमशेदपुर, झारखंड	41	एम.बी.ए	व्यवसाय	कार्यकारी सदस्य	 <i>Sarita</i>


CHANDESHWAR KUMAR
SECRETARY GEN.
JHARKHAND ROLL BALL ASS


Narendra Kumar
Treasurer
Jharkhand Roll Ball Ass

**“झारखण्ड रोल बॉल एसोसिएशन”
की
नियमावली**



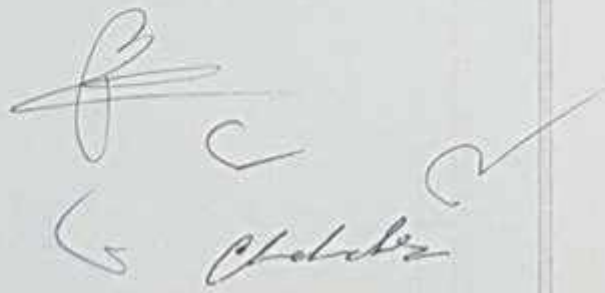
1. परिभाषा :-

- (क) संस्था से अभिप्राय : “झारखण्ड रोल बॉल एसोसिएशन”
- (ख) समिति से अभिप्राय : संस्था की कार्यकारिणी समिति।
- (ग) वित्तीय वर्ष से अभिप्राय : 01 अप्रैल से 31 मार्च।
- (घ) आम सभा से अभिप्राय : संस्था के सभी सदस्यों से बनी सभा।
- (ङ) पदाधिकारी से अभिप्राय : अध्यक्ष, सचिव, एवं कोषाध्यक्ष।
- (च) अधिनियम से अभिप्राय : संस्था निबंधन अधिनियम, 21, 1880.

2. सदस्यता— संस्था के निम्नलिखित श्रेणी के सदस्य होंगे :-

- (अ) संरक्षण सदस्य :- संस्था का जो व्यक्ति सहायता शुल्क के रूप में निश्चय प्रदान करेंगे वह समिति का संरक्षक सदस्य होगा।
- (ब) आजीवन सदस्य :- जो व्यक्ति संस्था के दान के रूप में 1000/- या अधिक देकर वह आजीवन सदस्य बन सकेगा, कोई भी आजीवन सदस्य 1000/- या अधिक देकर सदस्य बन सकता है।
- (स) साधारण सदस्य :- जो व्यक्ति 100/- माह 1200/- प्रतिवर्ष समिति/संघ को सहायता शुल्क के रूप में देगा वह साधारण सदस्य होगा। साधारण सदस्य केवल उसी अवधि के लिए होगा जिसके लिए उसने सहायता शुल्क दिया है। साधारण सदस्य बिना संतोषजनक कारणों से 6 माह तक देय सहायता शुल्क नहीं देगा उसकी सदस्यता समाप्त हो जायेगी। ऐसे सदस्य द्वारा समिति/संघ को नया आवेदन पत्र देने तथा बकाया सहायता शुल्क की राशि देने पर पुनः सदस्य बनाया जा सकता है।
- (द) सम्माननीय सदस्य :- संस्था की प्रबंधकारिणी किसी व्यक्ति को उस समय के लिए जो भी वह उचित समझे सम्मनीय सदस्य बनासकती है ऐसे सदस्य साधारण सभा की बैठक में भाग ले सकते हैं ऐसे सदस्य साधारण सभा की बैठक में भाग में ले सकते हैं। परंतु उनको मत देने का अधिकार नहीं होगा।
- (ई) सदस्यता की प्राप्ति :- प्रत्येक व्यक्ति जो समिति/संघ का सदस्य बनाने का इच्छुक हो लिखित रूप से आवेदन करना होगा। ऐसा आवेदन पत्र प्रबंधकारिणी समिति/संघ को प्रस्तुत होगा जिसके आवेदन पत्र को स्वीकार करने या अमान्य करने का अधिकार होगा।





3. सदस्यों की योग्यता - समिति/संघ का सदस्य बनने के लिए किसी व्यक्ति में निम्नलिखित योग्यता होना आवश्यक है।
 1. आयु 18 वर्ष से कम न हो
 2. भारतीय नागरिक हो
 3. संस्था के नियमों के पालन की प्रतिज्ञा की हो
 4. संस्था से संलग्नता प्राप्त प्रशिक्षण केन्द्र का सदस्य हो।
4. सदस्यता की समाप्ति - समिति/संघ की सदस्यता निम्नलिखित स्थिति में समाप्त हो जायेगी।
 1. मृत्यु हो जाने पर।
 2. पागल हो जाने पर।
 3. संस्था को देय चंदे की रकम नियम 5 में बताये अनुसार जमा न करने पर।
 4. त्याग पत्र देने पर और वह स्वीकार होने पर।
 5. चारित्रिक दोष होने पर और कार्यकारिणी समिति के निर्णयानुसार निकाल दिये जाने पर जिसके निर्णय पारित होने की सूचना सदस्य को लिखित रूप में देना होगा।
5. संस्था कार्यालय में सदस्य पंजी रखी जायेगी जिसमें निम्न विवरण दर्ज किए जायेंगे-
 1. प्रत्येक सदस्य नाम पता तथा व्यवसाय।
 2. वह तारीख जिसमें सदस्यों का प्रवेश दिया गया हो व स्वीकृत नंबर।
 3. वह तारीख जिससे सदस्यता समाप्त हुई हो।
 4. सदस्यों के हस्ताक्षर।
6. अ. साधारण सभा - साधारण सभा में नियम 5 में दर्शाये श्रेणी के सदस्य समावेशित होंगे। साधारण सभा की बैठक आवश्यकतानुसार हुआ करेगी। 1 वर्ष में एक बार बैठक अनिवार्य होगी। बैठक का माह तथा बैठक का स्थान व समय कार्यकारिणी समिति निश्चित कर 15 दिन पूर्व प्रत्येक सदस्य को दी जायेगी। बैठक का कोरम पंजीकृत सदस्यों का 3/5 होगा। समिति/संघ की प्रथम आम सभा पंजीयन दिनांक से 3 माह के भीतर बुलाई जायेगी। उसमें संस्था के पदाधिकारियों का विधिवत निर्वाचन किया जायेगा। यदि संबंधित आमसभा का आयोजन किसी समय नहीं किया जाता तो पंजीयक को अधिकारी हो कि वह समिति/संघ का आम सभा आयोजन किसी जिम्मेदारी कर्मचारी के मार्गदर्शन में एवं पदाधिकारियों का विधिवत चुनाव कराया जायेगा।



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

9

ब. कार्यकारिणी सभा- कार्यकारिणी सभा बैठक प्रत्येक माह में होगी तथा बैठक एक एजेण्डा तथा सूचना बैठक दिनांक से सात दिन पूर्व कार्यकारिणी के प्रत्येक सदस्य भेजी जाना आवश्यक होगी। बैठक में कोरम 1/2 सदस्यों की होगी। यदि बैठक का कोरम पूर्ण नहीं होता है तो बैठक आगामी तिथि के लिए स्थगित की जाकर उसी स्थान पर पुनः बैठक की जा सकेगी जिसके लिए कोरम की कोई शर्त न होगी।

स. विशेष सभा- यदि कम से कम कुल संख्या (कुल सदस्यों की संख्या का) 2/3 सदस्य द्वारा लिखित रूप में बैठक बुलाने हेतु आवेदन करें तो उनके दर्शाये विषय पर विचार करने के लिए साधारण सभा की बैठक बुलायी जायेगी। विशेष संकल्प पारित हो जाने पर संस्था की प्रति बैठक पंजीयक को संकल्प पारित हा जाने के दिनांक के 14 दिन का भीतर भेजा जायेगा। पंजीयक को इस संबंध में आवश्यक निर्देश जारी करने तथा संस्था को परामर्श देने का अधिकार होगा।



7. साधारण सभा के अधिकार व कर्तव्य -

1. संस्था के पिछले वर्ष का वार्षिक विवरण, प्रगति प्रतिवेदन स्वीकृत करना।
2. संस्था की स्थाई निधि व संपत्ति की वार्षिक व्यवस्था करना।
3. आगामी वर्ष के लिए रेखा परीक्षा की नियुक्ति करना।
4. अन्य ऐसे विषयों पर विचार करना जो प्रबंधकारिणी द्वारा प्रस्तुत हो।
5. बजट का अनुमोदन करना।
6. संस्था द्वारा संचालित संस्थाओं के आय-व्यय पत्रकों की स्वीकृत करना।
7. अन्य विषय जिसे अध्यक्ष अनुमति दें- विचार/अनुमोदन करना।

8. कार्यकारिणी का गठन - नियम 5 (अ,ब,स) में दर्शाये गए सदस्यों जिनके नाम पंजी रजिस्टर में दर्ज हो बैठक में बहुमत के आधार पर निम्नांकित पदाधिकारियों तथा प्रबंधकारिणी समिति के सदस्यों का मनोनयन होगा।

- | | | |
|----------------------|--------------|-----------------|
| 1. अध्यक्ष | 2. सचिव | 3. कोषाध्यक्ष |
| 4. कार्यकारी अध्यक्ष | 5. उपाध्यक्ष | 6. संयुक्त सचिव |
| 7. कार्यकारी सदस्य | | |

9. कार्यकारिणी समिति का कार्यकाल - कार्यकारिणी का कार्यकाल पाँच वर्ष होगा। संस्था का यथेष्टा कारण होने पर उस समय तक जब तक कि नई कार्यकारिणी समिति का निर्माण नियमानुसार या अन्य कारणों से नहीं हो जाता, करती रहेगी

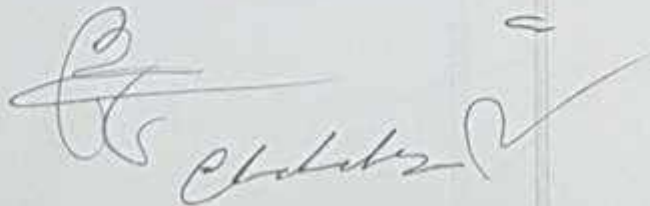



किंतु उक्त अवधि 6 माह से अधिक नहीं होगी जिसका अनुमोदन साधारण सभा से कराना अनिवार्य होगा।

10. कार्यकारिणी के अधिकार व कर्तव्य -
- क. जिन उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु संस्था का गठन हुआ है उसकी पूर्ति करना और उस आशय की पूर्ति हेतु व्यवस्था करना।
 - ख. पिछले वर्ष का आय - व्यय का लेखा पूर्णतः परीक्षित किया हुआ प्रगति प्रतिवेदन के साथ प्रतिवर्ष साधारण सभा की बैठक में प्रस्तुत करना होगा।
 - ग. समिति एवं उसके अधीन संचालित संस्थाओं के कर्मचारियों के वेतन तथा भत्ते आदि का भुगतान करना। संस्था की चल अचल संपत्ति पर लगने वाले कर आदि का भुगतान आदि।
 - घ. कर्मचारियों, प्रशिक्षकों आदि की नियुक्ति करना।
 - ङ. अन्य आवश्यक कार्य करना, जो साधारण सभा द्वारा समय-समय पर सौंपे जाए।
 - च. संस्था की समस्त चल अचल संपत्ति कार्यकारिणी समिति के नाम से रहेगी।
 - छ. संस्था द्वारा कोई भी स्थावर संपत्ति रजिस्ट्रार को लिखित अनुज्ञा को बिना विक्रय द्वारा या अन्यथा अर्जित या अंतरित नहीं की जायेगी।
 - ज. विशेष बैठक आमंत्रित कर संस्था के विधानों में संशोधन किये जाने के प्रस्ताव पर विचार विमर्श कर साधारण सभा में कुल सदस्यों के 2/3 सदस्यों का मत निर्णायक होगा।
11. अध्यक्ष के अधिकार - अध्यक्ष साधारण सभा तथा कार्यकारिणी समिति की समस्त बैठकों की अध्यक्षता करेगा/ करेगी तथा सचिव द्वारा साधारण सभा में कार्यकारिणी को बैठकों का आयोजन करवाया जायेगा। अध्यक्ष का मत विचारार्थ विषयों में निर्णयात्मक होगा।
12. कार्यकारी अध्यक्ष के अधिकार - अध्यक्ष के अनुपस्थित रहने पर, अध्यक्ष के द्वारा अधिकार दिये जाने पर, या संस्था के माननीय सदस्यों के समर्थन पर साधारण सभा तथा कार्यकारिणी समिति की समस्त बैठकों की अध्यक्षता करेगा तथा सचिव द्वारा साधारण सभा में कार्यकारिणी को बैठकों का आयोजन करवाया जायेगा। कार्यकारी अध्यक्ष का मत विचारार्थ विषयों में निर्णयात्मक होगा।



13. उपाध्यक्ष के अधिकार - अध्यक्ष और कार्यकारी अध्यक्ष की अनुपस्थिति में प्रथम उपाध्यक्ष द्वारा साधारण सभा एवं कार्यकारिणी की समस्त बैठकों के अध्यक्षता करेगा। अध्यक्ष के समस्त अधिकारों का उपयोग करेगा।
14. सचिव के अधिकार - वह सदस्यता पंजी, विभिन्न बैठकों का कार्य विवरण, अन्य अभिलेख तथा दस्तावेजों का साधारण करेगा। संघ की ओर से पत्र व्यवहार करेगा तथा विभिन्न बैठकों में संघ का प्रतिनिधित्व करेगा साधारण सभा तथा कार्यकारिणी सभा की बैठक समय-समय पर बुलाना और समस्त आवेदन पत्र तथा सुझाव जो प्राप्त हो प्रस्तुत करना। संघ के आय-व्यय का लेखा पवरीक्षक प्रतिवेदन तैयार करके साधारण सभा के सम्मुख प्रस्तुत करना। समिति के सारे कामजातों को तैयार करना तथा करवाना उनका निरीक्षण करना तथा सारे कामजातों को तैयार करना तथा करवाना उनका निरीक्षण करना तथा अनियमितता पाये जाने पर उसकी सूचना कार्यकारिणी को देना। सचिव को किसी कार्य के लिए एक समय से रूपये एक हजार व्यय करने का अधिकार होगा।
15. संयुक्त सचिव के अधिकार- सचिव की अनुपस्थिति में सहायक सचिव, सचिव के समस्त कार्य संपादित करेगा।
16. कोषाध्यक्ष के अधिकार - समिति/संघ के धनराशि का पूर्ण हिसाब रखना तथा सचिव या कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृत व्यय करने।
17. बैंक खाता - संस्था के समस्त नीधी किसी अनुसूचित बैंक या पोस्ट आफिस में रहेगी। धन या आहरण अध्यक्ष या सचिव तथा कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से होगा। दैनिक व्यय हेतु कोषाध्यक्ष के पास अधिकतम रूपये 1000/- रहेंगे।
18. साधारण सभा की बैठक - में कुल सदस्यों के 2/3 गतों से पारित होगा। यदि आवश्यक हुआ तो संस्था के हित में उसके पंजीकृत विधान में संशोधन करने के अधिकार पंजीयक फर्म्स एवं संस्थाएँ को होगा जो प्रत्येक सदस्य को मान्य होगा।
19. विघटन - संस्था का विघटन साधारण सभा में कुल सदस्यों के 3/5 मत से पारित किया जायेगा। विघटन के पश्चात् संस्था की चल तथा अचल संपत्ति किसी समान उद्देश्यों वाली संस्था को सौंप दी जायेगी। उक्त समस्त कार्यवाही अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार की जायेगी।
20. संपत्ति - संस्था की समस्त चल अचल संपत्ति संस्था के नाम से रहेगी। संस्था की अचल संपत्ति (संस्थावर) रजिस्टार, फर्म्स एवं संस्थाये की लिखित अनुज्ञा के



येना विक्रय द्वारा दान द्वारा या अन्यथा प्रकार से अर्जित या अंतरित नहीं की जा सकेंगी।

21. आमसभा की बैठकें :-

- (क) आमसभा की वार्षिक बैठक वर्ष में एक बार होगी तथा आमसभा की विशेष बैठक कभी भी बुलाई जा सकती है।
- (ख) आम सभा के 1/3 सदस्यों के लिखित मांग, जिसमें अधियाचना करने वाले सदस्यों का हस्ताक्षर एवं बैठक में विचारणीय बिन्दु का स्पष्ट उल्लेख रहेगा, पर अधियाचना प्राप्त के 30 (तीस) दिनों के भीतर संस्था के सचिव को आमसभा की बैठक बुलानी होगी। यदि तीस दिनों के भीतर संस्था के सचिव द्वारा बैठक नहीं बुलाई जायेगी तब अधियाचना करने वाले सदस्यों को अधिकार होगा कि आमसभा के सभी सदस्यों को सूचना भेजकर आमसभा की अधियाचित बैठक में अधियाचना में अंकित विषय पर निर्णय ले सकते हैं।
- (ग) कोरम : आमसभा की सभी बैठकों के लिए कोरम कुल सदस्य संख्या के आधे से एक अधिक होगी (50% + 1).
- (घ) बैठक की सूचना :
(i) आमसभा की सभी बैठकों के लिए सूचना बैठक की तिथि से कम-से-कम दस दिनों पूर्व दी जायेगी।
(ii) बैठक की सूचना निबंधित डाक या सूचनाबही में हस्ताक्षर प्राप्त करके दी जायेगी।

22. अंकेक्षण :-

- (क) संस्था की लेखा का संधारण नियमित रूप से रखा जाएगा तथा प्रत्येक वर्ष आमसभा द्वारा नियुक्त अंकेक्षक से उसका अंकेक्षण कराया जाएगा।
- (ख) 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।

23. कानूनी कार्रवाई :-

संस्था द्वारा या संस्था के विरुद्ध कोई भी कानूनी कार्रवाई संस्था के सचिव के पदनाम से होगी।

24. पंजी का निरीक्षण :-

संस्था की सभी पंजियाँ संस्था के निबंधित कार्यालय में संस्था के सचिव के जिम्मे रहेगी, जहाँ कोई भी सदस्य/सरकारी अधिकारी सचिव की पूर्ण अनुमति से उनका निरीक्षण कर सकते हैं।

25. 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।

26. संस्था का विघटन एवं विघटनोपरान्त सम्पत्ति की व्यवस्था :-

- (i) 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।



- (ii) विघटन के बाद संस्था के सभी दायित्वों के सामंजन के बाद संस्था की जो भी सम्पति शेष रहेगी, वह संस्था के किसी सदस्य या वाह्य व्यक्ति को नहीं दी जाएगी, बल्कि आमसभा के 3/5 सदस्यों के बहुमत से समान उद्देश्य वाली झारखण्ड राज्य में निबंधित किसी संस्था या झारखण्ड सरकार को दे दी जाएगी।
- (iii) संस्था के विघटन के समय संस्था निबंधन अधिनियम 21, 1860 की धारा-13 एवं 14 पूर्णतः पालन किया जाएगा।

प्रमाणित किया जाता है कि यह संस्था के नियमावली की सच्ची प्रति है।

Subey
सदस्य

Narendra Kumar
कोषाध्यक्ष

Chhetri
सचिव



यह सच्ची अनिप्रसंगिक प्रतिलिपि है।
वास्तु निबंधन महापरीक्षक, झारखण्ड

C.3.17