

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4 की  
उपधारा (1) के खंड (ख) के अनुसार सूचना  
**Information as per Clause (b) of Sub-section I of  
Section 4 of Right to Information Act, 2005.**

(दि० : 01.1.2018 की स्थिति के अनुसार)  
(As on 01.1.2018)



भारत सरकार पाठ्य पुस्तक मुद्रणालय,  
औद्योगिक क्षेत्र, फेज़-1, चण्डीगढ़ - 160002.  
**GOVERNMENT OF INDIA TEXT-BOOKS PRESS,  
INDUSTRIAL AREA, PHASE – I,  
CHANDIGARH-160 002**

**4(1)(ख)(i)-भारत सरकार पाठ्य पुस्तक मुद्रणालय, चण्डीगढ़ की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य/The particulars of Govt. of India Text-Books Press, Chandigarh, functions and duties :**

संयुक्त राष्ट्र शैक्षिक वैज्ञानिक एवं सांस्कृतिक संगठन (यूनेस्को) द्वारा निरक्षरता दूर करने के लिए चलाए गए अभियान के एक भाग के रूप में स्कूली बच्चों को सस्ती दरों पर पाठ्य पुस्तकें उपलब्ध कराने के लिए चण्डीगढ़ में पहले पाठ्य पुस्तक मुद्रणालय की स्थापना की गई। इसके लिए मशीनरी संघीय जर्मन गणराज्य द्वारा उपहार स्वरूप दी गई। भवन सहित भूमि राज्य सरकार द्वारा दान की गई। इस मुद्रणालय ने 1971 में कार्य करना प्रारंभ किया। मुद्रणालय के कर्मचारियों के लिए कर्मचारी गण क्वार्टर बनाये गए। प्रारंभ में यहाँ केवल चार शीटफैड मुद्रण मशीनें थी। बाद में विभिन्न केन्द्रीय/राज्य सरकारी विभागों के फार्म/प्रकाशन मुद्रित करने के लिए चार स्वदेशी वैब आफसैट मशीनें और शामिल की गई। उपहार में प्राप्त चार शीटफैड मशीनों में से एक को अनुपयोज्य घोषित होने के बाद उसका निपटारा किया जा चुका है। अब यह मुद्रणालय विभिन्न केन्द्रीय/राज्य सरकारी विभागों के फार्म/प्रकाशन मुद्रित कर रहा है क्योंकि राज्य सरकारें अपनी पाठ्य पुस्तकें स्वयं मुद्रित कर रही हैं। इस समय इस मुद्रणालय में केवल एक पारी में कार्य हो रहा है।

As a part of drive to remove illiteracy launched by UNESCO, it was decided to set up first Text-Books Press at Chandigarh to provide Text-Books to school going children at cheaper rates. The machinery for it was gifted by Federal Republic of Germany. The land with building was donated by the State Government. This Press started functioning in 1971. Staff quarters were constructed for the employees of the Press. Initially there were only four sheet fed printing machines. Later on four indigenous web offset machines were added to print the forms/publications of various Central /State Govt. Departments. One out of four nos. gifted sheet fed machines has been disposed of after declaring unserviceable. Now this Press is printing the forms/publications of various Central/State Government Departments, since the State Governments are printing text-books on their own. At present this Press is working in single shift.

**4(1)(ख)(ii)-भारत सरकार पाठ्य पुस्तक मुद्रणालय, चण्डीगढ़ के अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य/The powers of Officers and employees of Govt. of India Text Books Press, Chandigarh :**

भारत सरकार पाठ्य पुस्तक मुद्रणालय, चण्डीगढ़ के अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य संगठनात्मक चार्ट के अनुसार हैं जो संलग्न अनुलग्नक-‘क’ के अनुसार हैं।

शक्तियां और कर्तव्य भारत सरकार मुद्रणालय पुस्तिका में भी उपलब्ध हैं। भारत सरकार मुद्रणालय पुस्तिका मुद्रण निदेशालय, नई दिल्ली की वेबसाइट - <http://dop.nic.in> पर उपलब्ध है।

The powers and duties of Officers and employees of Govt. of India Text-Books Press, Chandigarh are as per Organizational Chart which is annexed herewith as per Annexure 'A' enclosed.

The powers and duties are also available in Hand Book of Govt. of India Presses. The Hand Book of Govt. of India Presses is available on the web site of Directorate of Printing, New Delhi, i.e. <http://dop.nic.in>

**4(1)(ख)(iii)- विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं/The procedure followed in decision making process, including channels of Supervision and accountability :**

विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं, संलग्न संगठनात्मक चार्ट के अनुसार है। सम्पूर्ण तंत्र दो स्कंधों अर्थात् औद्योगिक स्कंध और अनौद्योगिक स्कंध में द्विभाजित है। दूसरे शब्दों में कहा जा सकता है कारखाना भाग और प्रशासनिक भाग। प्रत्येक औद्योगिक अनुभाग का नेतृत्व, यथास्थिति, अनुभागधारी/तकनीकी अधिकारी द्वारा किया जाता है। वे सभी काम के वितरण, उसके समुचित निष्पादन के लिए जिम्मेदार हैं। किसी चूक की स्थिति में, वे अपने शाखा अधिकारी अर्थात् उपप्रबन्धक जो मुद्रण कार्य के समुचित और समयबद्ध निष्पादन को सुनिश्चित करने के लिए उपयुक्त निर्णय लेते हैं, से परामर्श/आदेश/अनुदेश लेते हैं। प्रबन्धक मुद्रण कार्य के सुचारू और ऋटिरहित निष्पादन के लिए समग्र रूप से जिम्मेदार हैं। इसी प्रकार अनौद्योगिक स्कंध को विभिन्न प्रशासनिक/लेखा अनुभागों में बांटा गया है। अनौद्योगिक अनुभागों का पर्यवेक्षण, यथास्थिति, लेखाकार/प्रधान संगणक द्वारा किया जाता है। ये पर्यवेक्षक कार्य के वितरण और समय पर निपटान के लिए जिम्मेदार हैं। वे सहायक प्रबन्धक (प्रशा0) जो प्रशासन से संबंधित कार्यों का निर्धारित नियम-विनियम के अंतर्गत समुचित और सुचारू रूप से निपटान सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार हैं, के नियंत्रणाधीन कार्य करते हैं। सांविधिक शक्तियों और अनुशासनिक मामलों से संबंधित सभी मामलों में प्रबन्धक से अनुमोदन लिया जाता है।

The procedure followed in decision making process, including channels of Supervision and accountability is as per organizational chart annexed. The entire system is bifurcated in two wings i.e. Industrial Wing and Non-Industrial Wing. In other words, it can be stated – Factory side and Administration side. The Factory side is distributed into various Industrial Sections. Each of Industrial Section is headed by a Section Holder/Technical officer as the case may be. All of them are responsible for distribution of work and its proper execution. In case of any default, they seek the advice/ order /instruction from their Branch Officers, viz. Deputy Manager who in turn take appropriate decision to ensure proper and time bound execution of printing work. The Manager remains overall responsible for smooth and error free execution of printing work. The Non-Industrial wing is similarly, distributed into various administration/Accounts Section. Each Non-Industrial Section is supervised by Accountant/Head Computer as the case may be. These Supervisors are responsible for distribution and timely disposal of work. They work under the control of Asstt. Manager (Admn.), who is responsible for ensuring proper and smooth disposal of work related to Administration within the prescribed rules and regulations. In all matters relating to statutory powers and disciplinary cases, approvals are obtained from the Manager.

**4(1)(ख)(iv)-अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए भारत सरकार पाठ्य पुस्तक मुद्रणालय, चण्डीगढ़ द्वारा स्थापित मानदंड/The norms set by Govt. of India Text-Books Press, Chandigarh for the discharge of its functions :**

मुद्रण निदेशालय, नई दिल्ली के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन भारत सरकार पाठ्य पुस्तक मुद्रणालय, चण्डीगढ़ का कृत्य सरकारी प्रकाशनों/फार्मों को मुद्रित करना और उन्हें माँगकर्ता को उनके द्वारा निर्धारित समय अनुसार प्रेषित करना है। मुद्रण जाँब मुद्रण निदेशालय, नई दिल्ली द्वारा इस मुद्रणालय को, मुद्रित किए जाने वाले जाँब की प्रकृति, इस मुद्रणालय में उपलब्ध मशीनों का आकार और अन्य आधारिक संरचना को ध्यान में रखकर आबंटित किए जाते हैं। कृत्य के निर्वहन के मामले में आम नीति माँगकर्ता द्वारा अपेक्षित सुपुर्दगी अनुसूची अनुसार कार्य/जाँब का निपटान करना है। इस लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए जाँब तदनुसार अग्रता देकर संसाधित (प्रोसैस) किए जाते हैं। पूर्व-मुद्रण, मुद्रण और मुद्रणोत्तर शाखाओं में काम करने वाले प्रत्येक कर्मी का उत्पादन मुद्रण निदेशालय, नई दिल्ली द्वारा निर्धारित किया जाता है। प्रत्येक कर्मी से काम के निष्पादन की सभी अवस्थाओं में, अभिप्रेरणा के माध्यम और यूनियों में कायम बेहतर आंतरिक व्यक्तिगत संबंधों द्वारा अधिकतम उत्पादन लिया जाता है और इस प्रकार लक्ष्यों को पूरा किया जाता है।

The function of Govt. of India Text-Books Press, Chandigarh under the administration control of Directorate of Printing, New Delhi is to print Govt. publications/forms and dispatch of the same to the indenters as per time schedule fixed by them. The printing jobs are allocated to this Press by Directorate of Printing, New Delhi with due consideration to the nature of jobs to be printed, size of machines and other infrastructural supports available with the Press. The general policy in the matter of discharging the function is the disposal of work/jobs as per delivery schedule desired by the Indenters. To achieve this target, the jobs are prioritized and processed accordingly. The individual's outputs are fixed by the DOP New Delhi for the operatives, working in pre-printing, printing and post-printing branches. Maximum output is obtained from every operative at all stages of execution of the work through motivations and with better inter-personal relations maintained in the units and thus the targets are fulfilled.

**4(1)(ख)(v)-भारत सरकार पाठ्य पुस्तक मुद्रणालय, चण्डीगढ़ द्वारा या उनके नियंत्रणाधीन धारित या उनके कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख/The rules, regulations, instructions, manuals and records, held by Govt. of India Text-Books Press, Chandigarh or under its control or used by its employees for discharging its functions :**

भारत सरकार मुद्रणालय पुस्तिका मुद्रण निदेशालय, नई दिल्ली की वेबसाइट -<http://dop.nic.in> पर उपलब्ध है और पुस्तिका और आम नियमावली पुस्तकों की एक एक प्रति मुद्रणालय में पुस्तक रूप में उपलब्ध हैं।

The Hand Book of Govt. of India Presses is available on the website of Directorate of Printing, New Delhi, i.e. <http://dop.nic.in> and a copy of Hand Book and other rules books are available with the Press in book form.

**4(1)(ख)(vi)-ऐसे दस्तावेजों के, जो भारत सरकार पाठ्य पुस्तक मुद्रणालय, चण्डीगढ़ द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है, प्रवर्गों का विवरण/A statement of categories of documents that are held by Govt. of India Text-Books Press, Chandigarh or under its control :**

निम्नलिखित दस्तावेज (अवर्गीकृत) भारत सरकार पाठ्य पुस्तक मुद्रणालय, चण्डीगढ़ द्वारा धारित हैं/The following documents (unclassified) are held by Govt. of India Text-Books Press, Chandigarh :

1. उत्पादन रजिस्टर/Production Register.
2. मुद्रणालयों के वाहनों की लॉग बुक/Log Books of Press Vehicles.
3. रोकड़ बही/Cash Book.
4. आवास आवंटन रजिस्टर/Register of allotment of Quarters.
5. प्रेषित धन रजिस्टर/Remittance Register.
6. प्रतिभूति जमा रजिस्टर/Security Deposit Register.
7. निर्धारण और वसूली रजिस्टर/Assessment & Realizations register.
8. रोकड़/चैक रसीद बही/Receipt Books of cash/cheques.
9. बिल रजिस्टर/Bill register
10. वेतन बिल रजिस्टर/Pay Bill registers
11. हाज़िरी रजिस्टर/Muster Rolls.

12. आने और जाने वाले वाहनों के लिए वाहन संचलन रजिस्टर/Vehicles movement Register for incoming and outgoing vehicles.
13. आगंतुक रजिस्टर/Visitors Register.
14. समूह 'घ' कर्मचारियों के लिए सा0भ0 निधि खाता रजिस्टर/GPF ledger for Group 'D' employees.
15. समयोपरि रजिस्टर/Overtime Register.
16. छु0या0रि0/या0भ0 रजिस्टर/LTC/TA Register.
17. अदालती कुर्की ब्यौरा रजिस्टर/Court attachment details register.
18. गृह नि0 पेशगी बड़ा चिट्ठा खाता बही/HBA broadsheet ledger.
19. चिकित्सा प्रतिपूर्ति रजिस्टर/Medical reimbursement Register.
20. विशेष प्रतिनिधित्व रोस्टर/Special representations rosters.
21. वरिष्ठता सूची/Seniority list of staff.
22. शिषु रजिस्टर/Apprentices register.
23. मुद्रण लागत का बिल रजिस्टर/Bill register of printing costs.
24. देयता रजिस्टर/Liability Register.
25. व्यय नियंत्रण रजिस्टर/Expenditure control Register.
26. प्राप्ति और निर्गम रजिस्टर/Receipt and Issue register.
27. निविदा रजिस्टर/Tender registers.
28. फाइल सूचक रजिस्टर/File Index registers.
29. वेतन वृद्धि रजिस्टर/Increment registers.
30. वैयक्तिक कर्मचारी सेवा पंजी और छुट्टी खाता/Service Books & Leave accounts of individual employees.
31. मूल्यहास रजिस्टर/Depreciations register.
32. प्रापण रोज़नामचा/Day Book of Procurement.
33. आवक और जावक प्रेषण रजिस्टर/Inward and Outward consignment register.
34. स्टॉक और निर्गम खाता बहियाँ/Stock and issue ledgers of stores.

**4(1)(ख)(vii)-** किसी व्यवस्था की विशिष्टियां , जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है/**The Particular of any arrangement that exists for consultation with or representation by the members of the public in relation to the formulation of its policy or implementation thereof :**

मुद्रण निदेशालय, शहरी विकास मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली का अधीनस्थ कार्यालय होने के कारण यहां ऐसी कोई व्यवस्था नहीं है।

Being a subordinate office of Directorate of Printing, Min. of Urban Development, Govt. of India, New Delhi, no such arrangement exists.

**4(1)(ख)(viii)-** ऐसे बोर्डों, परिषदों समितियों और अन्य निकायों के, जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका भारत सरकार पाठ्य पुस्तक मुद्रणालय, चण्डीगढ़ के भाग रूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी, विवरण/**A statement of boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as Govt. of India Text-Books Press, Chandigarh's part or for the purpose of its advice and as to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public or the minutes of such meetings are accessible for public :**

-लागू नहीं-  
-Not applicable-

**4(1)(ख)(ix)-भारत सरकार पाठ्य पुस्तक मुद्रणालय, चण्डीगढ़ के अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका/A directory of Officers and employees of Govt. of India Text-Books Press, Chandigarh :**

संलग्न अनुलग्नक - 'ख' के अनुसार  
As per Annexure-B enclosed.

**4(1)(ख)(x)-भारत सरकार पाठ्य पुस्तक मुद्रणालय, चण्डीगढ़ के प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसके अंतर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी है, जो उसके विनियमों में यथाउपबंधित हो/The monthly remuneration received by each of Officers and employees of Govt. of India Text-Books Press, Chandigarh, including the system of compensation as provided in its regulations :**

संलग्न अनुलग्नक - 'ग' के अनुसार  
As per Annexure- C enclosed.

**4(1)(ख)(xi)-भारत सरकार पाठ्य पुस्तक मुद्रणालय, चण्डीगढ़ के लिए सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गए संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट/The budget allocated to Govt. of India Text-Books Press, Chandigarh, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made :**

संलग्न अनुलग्नक - 'घ' के अनुसार  
As per Annexure- D enclosed.

**4(1)(ख)(xii)-सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आबंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं/The manner of execution of subsidy programs, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programs:**

-लागू नहीं-  
-Not applicable -

**4(1)(ख)(xiii)-भारत सरकार पाठ्य पुस्तक मुद्रणालय, चण्डीगढ़ द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञा पत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां/Particulars of recipients of concessions, permits or authorizations granted by Govt. of India Text-Books Press, Chandigarh :**

-लागू नहीं-  
- Not applicable -

**4(1)(ख)(xiv)-किसी इलेक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के संबंध में ब्यौरे, जो भारत सरकार पाठ्य पुस्तक मुद्रणालय, चण्डीगढ़ में उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों/Details in respect of the information, available to or held by Govt. of India Text-Books Press, Chandigarh, reduced in an electronic form :**

आधारिक संरचना की कमी के कारण, भारत सरकार पाठ्य पुस्तक मुद्रणालय, चण्डीगढ़ में उपलब्ध या धारित सूचनाओं के ब्यौरे इलैक्ट्रानिक रूप में परिवर्तित नहीं किए गए हैं। इस मुद्रणालय में पर्याप्त आधारिक संरचना उपलब्ध होने पर उक्त कार्य कर दिया जाएगा।

Due to non-availability of infrastructure, details in respect of the information available to or held by Govt. of India Text-Books Press, Chandigarh have not been reduced in an electronic form. The same will be done after the sufficient infrastructure is made available to this Press.

**4(1)(ख)(xv)-सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां, जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित हैं तो, कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं/The particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use :**

भारत सरकार पाठ्य पुस्तक मुद्रणालय, चण्डीगढ़ में जनता के उपयोग के लिए कोई पुस्तकालय या वाचन कक्ष नहीं है। नागरिकों को सूचना देने के लिए इस मुद्रणालय में स्वागतकर्ता या अन्य कोई पद स्वीकृत नहीं है और स्टॉफ की घोर कमी होने के कारण मौजूदा स्टॉफ में से भी किसी को इस काम के लिए नहीं लगाया गया है।

Govt.Of India Text-Books Press, Chandigarh does not have any library or reading room to be used by the public. No post of Receptionist or other post for providing information to citizens has been sanctioned for this Press and no one from existing staff has been engaged for this purpose due to acute shortage of staff.

**4(1)(ख)(xvi)-केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य ब्यौरे/The names, designations and other particulars of the Central Public Information Officers :**

केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारियों के नाम और अन्य ब्यौरे नीचे प्रस्तुत है/The names and other particulars of Central Public Information Officers are furnished as under :

क्रम सं० S. No.	मुद्रणालय का नाम NAME OF THE PRESS	केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी CENTRAL PUBLIC INFORMATION OFFICER	केन्द्रीय सहायक लोक सूचना अधिकारी CENTRAL ASSISTANT PUBLIC INFORMATION OFFICER
1	2	3	4
1	भारत सरकार पाठ्य पुस्तक मुद्रणालय, औद्योगिक क्षेत्र, फेज़-1, चण्डीगढ़ - 160002. Govt. of India Text Books Press, Industrial Area, Phase - I, CHANDIGARH-160002.	श्री नरेश ठाकुर, प्रभारी अधिकारी SH. Naresh Thakur, Officer-in-Charge	-

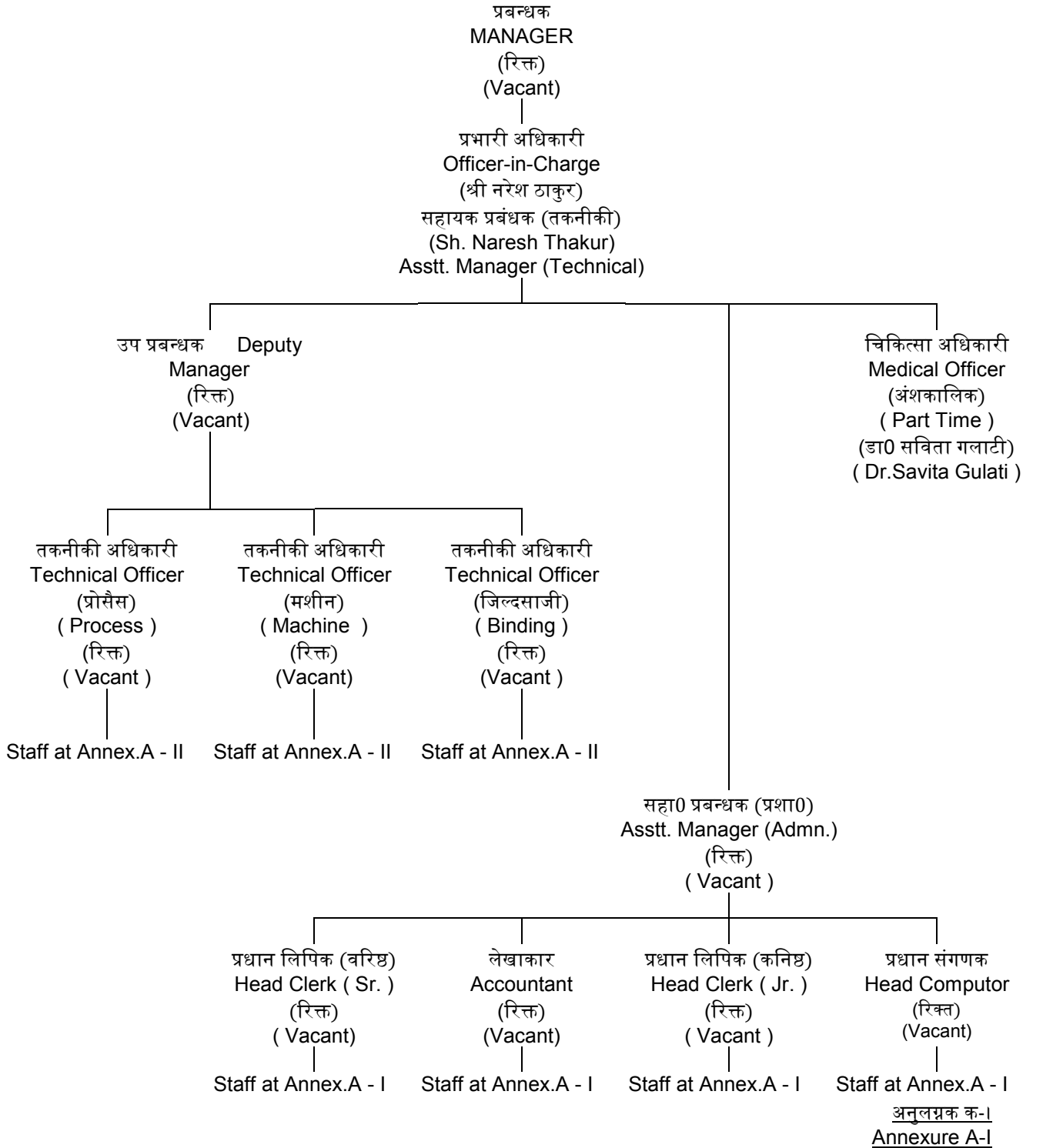
**4(1)(ख)(xvii)-ऐसी अन्य सूचना, जो विहित की जाए/Such other information as may be prescribed :**

- 8 -

-शून्य-  
-NIL-



GOVT.OF INDIA TEXT BOOKS PRESS, CHANDIGARH - 160002  
दि0 01.1.2018 की स्थिति के अनुसार संगठनात्मक चार्ट  
ORGANISATION CHART SHOWING THE POSITION AS ON 01.1.2018.



भारत सरकार पाठ्य पुस्तक मुद्रणालय, चण्डीगढ़  
Govt. of India Text Books Press, Chandigarh.

(As on 01-1-2018)

क्रम सं0 Sr. No.	नाम Name	पदनाम Designation
---------------------	-------------	----------------------

1.	कृष्ण लाल Krishan Lal	कनिष्ठ अनुवादक Junior Translator
2.	प्रकाश चन्द्र जोशी Prakash Chandra Joshi	प्र०श्रे०लिपिक UDC
3.	सुनीता रानी Sunita Rani	प्र०श्रे०लिपिक UDC
4.	राकेश कुमार Rakesh Kumar	प्र०श्रे०लिपिक UDC
5.	अनीता रानी Anita Rani	अ०श्रे०लिपिक LDC
6.	शश कौशल Shashi Kaushal	अ०श्रे०लिपिक LDC
7.	अविनाश चन्द्र Avinash Chander	अ०श्रे०लिपिक LDC
8.	इन्द्रजीत Inderjeet	चौकीदार Chowkidar
9.	बिशन दास Bishan Das	चौकीदार Chowkidar
10.	सोहन लाल शर्मा Sohan Lal Sharma	दफ्तरी Daftry
11.	गणेश बहादुर Ganesh Bahadur	फराश Farash
12.	सुबा राम Suba Ram	सफाईवाला Safaiwala
13.	पाला राम Pala Ram	सफाईवाला Safaiwala
14.	बृज लाल Brij Lal	सफाईवाला Safaiwala
15.	बाल किशन Bal Kishan	सफाईवाला Safaiwala
16.	राजेश Rajesh	सफाईवाला Safaiwala
17.	राय सिंह – 3 Rai Singh-3	काफी/टीमेकर Coffee/Teamaker
18.	सोबन सिंह Soban Singh	काफी/टीमेकर Coffee/Teamaker

भारत सरकार पाठ्य पुस्तक मुद्रणालय, चण्डीगढ़  
Govt. of India Text Books Press, Chandigarh.

(As on 01-1-2018)

क्रम सं० Sr. No.	नाम Name	पदनाम Designation
1.	शुभकिरण कौर Subhkiran Kaur	क० कलाकार Jr. artist
2.	भूपिन्दर सिंह Bhopinder Singh	आ० प्लेटमेकर Off. Platemaker
3.	वेद प्रकाश Ved Prakash	मैकेनिक (सु० एवं जि०) Mechanic (Ptg.& Bdg.)
4.	अवतार सिंह Avtar Singh	मैकेनिक (सु० एवं जि०) Mechanic (Ptg.& Bdg.)
5.	सतीश कुमार - 1 Satish Kumar-1	क्लीनर ड्राईवर Cleaner Driver
6.	राजेश कुमार Rajesh Kumar	आ० मशीनमैन Off. Machineman
7.	गुरबचन सिंह Gurbachan Singh	आ० मशीनमैन Off. Machineman
8.	बृज भूषण डोगरा Brij Bhushan Dogra	आ० मशीनमैन Off. Machineman
9.	हरभजन सिंह Harbhajan Singh	आ० मशीन सहायक Off. Machine Asstt.
10.	सुरिन्दर सिंह रावत Surinder Singh Rawat	आ० मशीन सहायक Off. Machine Asstt.
11.	कृष्ण सिंह Krishan Singh	आ० मशीन सहायक Off. Machine Asstt.
12.	कमलजीत सिंह Kamaljeet Singh	आ० मशीन सहायक Off. Machine Asstt.
13.	दक्ष नारायण Daksh Narayan	आ० मशीन सहायक Off. Machine Asstt.
14.	प्रवीण सिंह Parveen Singh	आ० मशीन परिचर Off. Machine Attdt.
15.	स्वामी नाथ प्रसाद Swami Nath Prasad	आ० मशीन परिचर Off. Machine Attdt.
16.	सुरिन्दर सिंह - 2 Surinder Singh-2	आ० मशीन परिचर Off. Machine Attdt.
17.	सुरिन्दर सिंह - 3 Surinder Singh-3	आ० मशीन परिचर Off. Machine Attdt.
18.	सतीश कुमार - 2 Satish Kumar-2	आ० मशीन परिचर Off. Machine Attdt.
19.	हरनेक सिंह Harnek Singh	जिल्दसाज Binder
20.	सोहन सिंह -2 Sohan Singh-2	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder
21.	दया देवी Daya Devi	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder
22.	अशोक कुमार - 3 Ashok Kumar-3	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder
23.	दुर्गा सिंह Durga Singh	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder

24.	राम निवाज Ram Niwaz	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder
25.	उर्मिला रानी Urmila Rani	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder
26.	गुरदियाल सिंह Gurdiyal Singh	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder
27.	दामोदर प्रसाद Damodar Prasad	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder
28.	राम प्रताप Ram Partap	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder
29.	ब्रह्म दत्त Braham Dutt	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder
30.	सुभाष चन्द-3 Subhash Chand-3	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder
31.	राम निहोर Ram Nihor	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder
32.	रामपाल Rampal	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder
33.	जसविन्दर सिंह Jaswinder Singh	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder
34.	विश्वनाथ राय VishwanathRai	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder
35.	राम बदन Ram Badan	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder
36.	भाग सिंह -2 Bhag Singh-2	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder
37.	भरत सिंह Bharat Singh	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder
38.	सुभाष चन्द्र -4 Subhash Chander-4	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder
39.	शमशेर सिंह Shamsher Singh	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder
40.	सीता राम Sita Ram	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder
41.	मही पाल Mahi Pal	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder
42.	भोपाल सिंह Bhopal Singh	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder
43.	सुनीति पाल Suniti Pal	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder

भारत सरकार पाठ्य पुस्तक मुद्रणालय, चण्डीगढ़  
Govt. of India Text Books Press, Chandigarh.  
स्टाफ के पते/दूरभाष नम्बरों का ब्यौरा  
Details of Addresses/Telephone Nos. of Staff

(As on 01-1-2018)

क्रम सं० SI No.	नाम NAME	पदनाम Designation	कार्यालय का पता और दूरभाष संख्या Office address & Telephone No.	आवासीय पता और दूरभाष संख्या Residential address & Telephone No.
1.	नरेश ठाकुर Naresh Thakur	प्रभारी अधिकारी Officer-in-Charge	भारत सरकार पाठ्य पुस्तक मुद्रणालय, औद्योगिक क्षेत्र, फेज़-1, चण्डीगढ़ Govt. of India Text Books Press, Industrial Area, Phase-I, Chandigarh-160002. Tel. No. : 0172-2650075	H.No. 2315, Sec.-29 C , CHD.
2.	सविता गुलाटी SAVITA GULATI	चिकित्सा अधिकारी (अंशकालिक) Medical Officer (Part time)	-वही- -do-	H.No. 215, Sec-21A, CHD.
3.	कृष्ण लाल Krishan Lal	कनिष्ठ अनुवादक Junior Translator	-वही- -do-	H.No. 2291, Sec-29C, CHD.
4.	प्रकाश चन्द्र जोशी Prakash Chandra Joshi	प्र०श्रे०लिपिक UDC	-वही- -do-	H.No. 2292, Sec-29C, CHD.
5.	सुनीता रानी Sunita Rani	प्र०श्रे०लिपिक UDC	-वही- -do-	H No. 161/2, Sec-45A, CHD.
6.	राकेश कुमार Rakesh Kumar	प्र०श्रे०लिपिक UDC	-वही- -do-	H.no. 2289-A, Sec-29C, CHD.
7.	अनीता रानी Anita Rani	अ०श्रे०लिपिक LDC	-वही- -do-	H.No. 773, Sec-41 A.CHD.
8.	शशिश कौशल Shashi Kaushal	अ०श्रे०लिपिक LDC	-वही- -do-	H.No. 683, Milk Colony, Dhanas, CHD.
9.	अविनाश चन्द्र Avinash Chander	अ०श्रे०लिपिक LDC	-वही- -do-	H.No. 2285-A, Sec-29C, CHD
10.	इन्द्रजीत Inderjeet	चौकीदार Chowkidar	-वही- -do-	H.No. 4821-B, Sec-29A, CHD
11.	बिशन दास Bishan Das	चौकीदार Chowkidar	-वही- -do-	H.No. 2286, Sec.29-C, CHD.
12.	सोहन लाल शर्मा Sohan Lal Sharma	दफ्तरी Daftry	-वही- -do-	H.No. 2257, Sec-29C, CHD. M-9417594774
13.	गणेश बहादुर Ganesh Bahadur	फराश Farash	-वही- -do-	H.No. 2232, Sec-29C, CHD.
14.	सुबा राम Suba Ram	सफाईवाला Safaiwala	-वही- -do-	H No. 1248/2, Rajiv Colony, Sec 17, Punchkula, Haryana M-9876273338
15.	पाला राम Pala Ram	सफाईवाला Safaiwala	-वही- -do-	H.No. 2255, Sec.29-C, CHD.
16.	बुज लाल BrijLal	सफाईवाला Safaiwala	-वही- -do-	H.No. 2291-A, Sec-29C, CHD. M-9988561958
17.	बाल किशन Bal Kishan	सफाईवाला Safaiwala	-वही- -do-	H.No. 2233-A, Sec. 29-C, CHD.

18.	राजेश Rajesh	सफाईवाला Safaiwala	-वही- -do-	H.No. 2256, Sec-29-C, CHD.
19.	राय सिंह - 3 Rai Singh-3	काफी/टीमेकर Coffee/Teamaker	-वही- -do-	H.No. 2285 , Sec-29C, CHD.
20.	सोबन सिंह Soban Singh	काफी/टीमेकर Coffee/Teamaker	-वही- -do-	H.NO. 2252, Sec-29C, CHD.
21.	शुभकिरण कौर Subhkiran Kaur	क0 कलाकार Jr. artist	-वही- -do-	H.No. 347, Sec-44 A, CHD.
22.	भूपिन्दर सिंह Bhopinder Singh	आ0 प्लेटमेकर Off. Platemaker	-वही- -do-	H.No. 1273, Progressive Society, Sec-50-B, CHD.
23.	वेद प्रकाश Ved Prakash	मैकेनिक (सु0 एवं जि0) Mechanic (Ptg.&Bdg.)	-वही- -do-	H.NO. 2233, Sec-29C, CHD. M-09466409782
24.	अवतार सिंह Avtar Singh	मैकेनिक (सु0 एवं जि0) Mechanic (Ptg.&Bdg.)	-वही- -do-	H.No. 2265, Sec-29C, CHD. M-9914150835
25.	सतीश कुमार - 1 Satish Kumar-1	क्लीनर ड्राईवर Cleaner Driver	-वही- -do-	H.No. 2289, Sec-29C, CHD M-9417250565
26.	राजेश कुमार, Rajesh Kumar	आ0 मशीनमैन Off. Machineman	-वही- -do-	H.No. 56-B, Shyam Nagar, Baltana, Zirakpur
27.	गुरबचन सिंह Gurbachan Singh	आ0 मशीनमैन Off. Machineman	-वही- -do-	H.No. 108, Sec-46-A, CHD M-9855183322
28.	बृज भूषण डोगरा Brij Bhushan Dogra	आ0 मशीनमैन Off. Machineman	-वही- -do-	H.No. 2290, Sec-29C, CHD
29.	दक्ष नारायण Daksh Narayan	आ0 मशीन सहायक Off. Machine Asstt.	-वही- -do-	H.No. 2230, Sec. 29-C, CHD. M-8968636589
30.	हरभजन सिंह Harbhajan Singh	आ0 मशीन सहायक Off. Machine Asstt.	-वही- -do-	H.No. 2266-A, Sec. 29-C, CHD. M-9915724308
31.	सुरिन्दर सिंह रावत Surinder Singh Rawat	आ0 मशीन सहायक Off. Machine Asstt.	-वही- -do-	H.No. 2259,Sec-29C, CHD.
32.	कृष्ण सिंह Krishan Singh	आ0 मशीन सहायक Off. Machine Asstt.	-वही- -do-	H.No. 2193, Sec-29C, CHD.
33.	कमलजीत सिंह Kamaljeet Singh	आ0 मशीन सहायक Off. Machine Asstt.	-वही- -do-	H.No. 2251, Sec. 29-C, Chd. M- 9988040377
34.	प्रवीण सिंह Parveen Singh	आ0 मशीन परिचर Off. Machine Attdt.	-वही- -do-	H.No. 2254, Sec-29C, CHD.
35.	सुरिन्दर सिंह - 3 Surinder Singh-3	आ0 मशीन परिचर Off. Machine Attdt.	-वही- -do-	H.No. 108, Milk Colony, Dhanas, CHD.
36.	स्वामी नाथ प्रसाद Swami Nath Prasad	आ0 मशीन परिचर Off. Machine Attdt.	-वही- -do-	H.No. 2264, Sec. 29-C, CHD.
37.	सुरिन्दर सिंह - 2 Surinder Singh-2	आ0 मशीन परिचर Off. Machine Attdt.	-वही- -do-	Vill. & P.O. Pabhat, Teh. Derabassi, Distt. Patiala (Pb)
38.	सतीश कुमार - 2 Satish Kumar-2	आ0 मशीन परिचर Off. Machine Attdt.	-वही- -do-	H.No. 2198 A, Sec-29-C, CHD M-9463977612
39.	हरनेक सिंह Harnek Singh	जिल्दसाज Binder	-वही- -do-	H.No. 2259-A, Sec. 29-C, CHD.
40.	सोहन सिंह -2 Sohan Singh-2	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	-वही- -do-	H.No. 2195, Sec-29-C, CHD M-9417569740
41.	दया देवी Daya Devi	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	-वही- -do-	H.No. 2196, Sec-29-C, CHD M-9888394929
42.	अशोक कुमार - 3 Ashok Kumar-3	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	-वही- -do-	H.No. 2261, Sec-29-C, CHD
43.	दुर्गा सिंह Durga Singh	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	-वही- -do-	H.No. 2286-A, Sec-29-C, CHD

44.	राम निवाज Ram Niwaz	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	-वही- -do-	H.No. 2287, Sec-29-C, CHD
45.	उर्मिला रानी Urmila Rani	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	-वही- -do-	H.No. 58, Yamuna Enclave, Zirakpur. M-9530666102
46.	गुरदियाल सिंह Gurdiyall Singh	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	-वही- -do-	H.No. 2234, Sec. 29-C, CHD
47.	दामोदर प्रसाद Damodar Prasad	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	-वही- -do-	H.No. 2229, Sec-29-C, CHD M-9417727856
48.	राम प्रताप Ram Partap	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	-वही- -do-	H.No. 2354, Mauli Jagran (Vikas Nagar) CHD. M-8427090214
49.	ब्रह्म दत्त Braham Dutt	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	-वही- -do-	H.No. 2258, Sec-29C, CHD
50.	सुभाष चन्द-3 Subhash Chand-3	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	-वही- -do-	H.No. 2266 , Sec-29C, CHD M-9915808385
51.	राम निहोर Ram Nihor	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	-वही- -do-	H.No. 2253-A, Sec-29-C, CHD M-9888756587
52.	रामपाल Rampal	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	-वही- -do-	H.No. 2225, Sec -29C, CHD M-9915943822
53.	जसविन्दर सिंह Jaswinder Singh	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	-वही- -do-	H.No. 2251-A, Sec. 29-C, CHD.
54.	विश्वनाथ राय Vishwanath Rai	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	-वही- -do-	H.No. 2260-A, Sec. 29-C, CHD
55.	राम बदन Ram Badan	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	-वही- -do-	H.No. 2198, Sec-29-C, CHD M-9888893208
56.	भाग सिंह -2 Bhag Singh-2	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	-वही- -do-	H.No. 2231-A, Sec-29-C, CHD. M-08816989562
57.	भरत सिंह Bharat Singh	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	-वही- -do-	H.No. 2197, Sec-29C, CHD
58.	सुभाष चन्द्र -4 Subhash Chander-4	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	-वही- -do-	H.No. 2265-A, Sec. 29-C, CHD. M-9780230028
59.	शमशेर सिंह Shamsher Singh	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	-वही- -do-	Vill. & P.O. Chhat, Distt. Patiala (Pb) M-9855297094
60.	सीता राम Sita Ram	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	-वही- -do-	H.No. 1445/19, Sec-29B, CHD M-99996089206
61.	मही पाल Mahi Pal	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	-वही- -do-	H.No. 2, Sector 30, Chandigarh.
62.	भोपाल सिंह Bhopal Singh	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	-वही- -do-	H No. 2253, Sec-29C, CHD M-9876705242
63.	सुनीति पाल Suniti Pal	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	-वही- -do-	H.No. 2260, Sec-29-C, CHD M-9779387156

भारत सरकार पाठ्य पुस्तक मुद्रणालय, चण्डीगढ़  
Govt. of India Text Books Press, Chandigarh

01.1.2017 की स्थिति के अनुसार कर्मचारियों द्वारा प्राप्त किया जा रहा मासिक पारिश्रमिक  
Monthly remuneration being received by the employees as on 01.1.2018

क्रम सं० S.No	नाम Name	पदनाम Designation	वेतनमान Pay Scale	वेतन Pay	कुल Gross	अभ्युक्तियां Remarks (Wherever some Spl. Pay/allowance s are given to a particular employee it should be indicated in the col.)
1.	नरेश ठाकुर Naresh Thakur	प्रभारी अधिकारी Officer-in-Charge	Level-8 (47600- 151100)	74300	79905	0
2.	सविता गुलाटी Savita Gulati	प्रेस चिकित्सा अधिकारी Press Medical Officer	Part time	6000	6000	0



3.	कृष्ण लाल Krishan Lal	हिन्दी अनुवादक Hindi Translator	Level-7 (44900-142400)	66000	71190	0
4.	अनीता रानी Anita Rani	अ०श्रे०लिपिक LDC	Level-5 (29200-92300)	42800	53678	0
5.	सुनीता रानी Sunita Rani	प्र०श्रे०लिपिक UDC	Level-7 (44900-142400)	55200	68682	0
6.	अविनाश चन्द्र Avinash Chander	अ०श्रे०लिपिक LDC	Level-5 (29200-92300)	40400	44310	0
7.	शश कौशल Shashi Kaushal	अ०श्रे०लिपिक LDC	Level-7 (44900-142400)	53600	66746	0
8.	प्रकाश चन्द्र जोशी Prakash Chandra Joshi	प्र०श्रे०लिपिक UDC	Level-7 (44900-142400)	55200	60550	700
9.	राकेश कुमार Rakesh Kumar	प्र०श्रे०लिपिक UDC	Level-7 (44900-142400)	53600	58170	0
10.	इन्द्रजीत Inderjeet	चौकीदार Chowkidar	Level-4 (25500-81100)	37500	41265	0
11.	बिशनदास Bishan Das	चौकीदार Chowkidar	Level-3 (21700-69100)	33000	36540	0
12.	सोहन लाल शर्मा Sohan Lal Sharma	दफ्तरी Daftry	Level-4 (25500-81100)	37500	43905	750
13.	गणेश बहादूर Ganesh Bahadur	फराश Farash	Level-3 (21700-69100)	35000	38640	0
14.	सुबा राम Suba Ram	सफाईवाला Safaiwala	Level-4 (25500-81100)	39800	50048	0
15.	पाला राम Pala Ram	सफाईवाला Safaiwala	Level-4 (25500-81100)	37500	41265	0
16.	बुज लाल Brij Lal	सफाईवाला Safaiwala	Level-3 (21700-69100)	33000	36540	0
17.	बाल किशन Bal Kishan	सफाईवाला Safaiwala	Level-3 (21700-69100)	33000	36540	0
18.	राजेश Rajesh	सफाईवाला Safaiwala	Level-3 (21700-69100)	33000	36540	0
19.	राय सिंह – 3 Rai Singh-3	काफी/टीमेकर Coffee/Teamaker	Level-4 (25500-81100)	36400	40110	0
20.	सोबन सिंह Soban Singh	काफी/टीमेकर Coffee/Teamaker	Level-4 (25500-81100)	36400	40110	0
21.	शुभकिरण कौर Subhkiran Kaur	क० कलाकार Jr. Arist	Level-7 (44900-142400)	60400	74974	0
22.	भूपिन्दर सिंह Bhopinder Singh	आ० प्लेटमेकर Off. Platemaker	Level-7 (44900-142400)	60400	74974	0
23.	राजेश कुमार Rajesh Kumar	आ० मशीनमैन Off. Machineman	Level-8 (47600-	60400	74974	0

			151100)			
24.	गुरबचन सिंह Gurbachan Singh	आ० मशीनमैन Off. Machineman	Level-8 (47600-151100)	62200	77152	0
25.	बृज भूषण डोगरा Brij Bhushan Dogra	आ० मशीनमैन Off. Machineman	Level-7 (44900-142400)	53600	58170	0
26.	दक्ष नारायण Daksh Narayan	आ० मशीन सहायक Off. Machine Asstt.	Level-4 (25500-81100)	38100	41895	0
27.	हरभजन सिंह Harbhajan Singh	आ० मशीन सहायक Off. Machine Asstt.	Level-5 (29200-92300)	40400	44310	0
28.	सुरिन्दर सिंह रावत Surinder Singh Rawat	आ० मशीन सहायक Off. Machine Asstt.	Level-5 (29200-92300)	39200	43050	0
29.	कृष्ण सिंह Krishan Singh	आ० मशीन सहायक Off. Machine Asstt.	Level-5 (29200-92300)	39200	43050	0
30.	कमलजीत सिंह Kamaljeet Singh	आ० मशीन सहायक Off. Machine Asstt.	Level-5 (29200-92300)	39200	43050	0
31.	प्रवीण सिंह Parveen Singh	आ० मशीन परिचर Off. Machine Atttd.	Level-3 (21700-69100)	33000	36540	0
32.	सुरिन्दर सिंह - 3 Surinder Singh-3	आ० मशीन परिचर Off. Machine Atttd.	Level-3 (21700-69100)	33000	36540	0
33.	स्वामी नाथ प्रसाद Swami Nath Prasad	आ० मशीन परिचर Off. Machine Atttd.	Level-3 (21700-69100)	33000	36540	0
34.	सुरिन्दर सिंह - 2 Surinder Singh-2	आ० मशीन परिचर Off. Machine Atttd.	Level-4 (25500-81100)	37500	47265	0
35.	सतीश कुमार - 2 Satish Kumar-2	आ० मशीन परिचर Off. Machine Atttd.	Level-3 (21700-69100)	33000	36540	0
36.	वेद प्रकाश Ved Prakash	मैकेनिक (मु० एवं जि०) Mechanic (Ptg.&Bdg.)	Level-5 (29200-92300)	42800	46830	0
37.	अवतार सिंह Avtar Singh	मैकेनिक (मु० एवं जि०) Mechanic (Ptg.&Bdg.)	Level-4 (25500-81100)	33300	36855	0
38.	सतीश कुमार - 1 Satish Kumar-1	क्लीनर ड्राईवर Cleaner Driver	Level-5 (29200-92300)	38100	41895	0
39.	हरनेक सिंह Harnek Singh	जिल्दसाज Binder	Level-6 (35400-112400)	52000	56490	0
40.	दया देवी Daya Devi	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	Level-5 (29200-92300)	42800	46830	0
41.	अशोक कुमार - 3 Ashok Kumar-3	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	Level-5 (29200-92300)	40400	44310	0
42.	दुर्गा सिंह Durga Singh	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	Level-5 (29200-92300)	40400	44310	0
43.	राम निवाज Ram Niwaz	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	Level-5 (29200-92300)	40400	44310	0

44.	उर्मिला रानी Urmila Rani	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	Level-5 (29200-92300)	41600	52226	0
45.	गुरदियाल सिंह Gurdiyal Singh	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	Level-5 (29200-92300)	39200	43050	0
46.	दामोदर प्रसाद Damodar Prasad	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	Level-5 (29200-92300)	40400	44310	0
47.	राम प्रताप Ram Partap	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	Level-5 (29200-92300)	40400	48480	0
48.	ब्रह्म दत्त Braham Dutt	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	Level-5 (29200-92300)	39200	43050	0
49.	सुभाष चन्द-3 Subhash Chand-3	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	Level-5 (29200-92300)	39200	44940	0
50.	राम निहोर Ram Nihor	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	Level-4 (25500-81100)	37500	47265	0
51.	रामपाल Rampal	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	Level-5 (29200-92300)	38100	41895	0
52.	सोहन सिंह -2 Sohan Singh-2	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	Level-6 (35400-112400)	49000	53340	0
53.	जसविन्दर सिंह Jaswinder Singh	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	Level-3 (21700-69100)	33000	36540	0
54.	विश्वनाथ राय Vishwanath Rai	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	Level-3 (21700-69100)	33000	36540	0
55.	राम बदन Ram Badan	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	Level-3 (21700-69100)	33000	36540	0
56.	भाग सिंह -2 Bhag Singh-2	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	Level-3 (21700-69100)	33000	36540	0
57.	भरत सिंह Bharat Singh	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	Level-3 (21700-69100)	33000	36540	0
58.	शमशेर सिंह Shamsher Singh	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	Level-3 (21700-69100)	33000	41820	0
59.	सुभाष चन्द्र -4 Subhash Chander-4	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	Level-3 (21700-69100)	33000	36540	0
60.	सुनीति पाल Suniti Pal	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	Level-3 (21700-69100)	32000	35490	0
61.	सीता राम Sita Ram	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	Level-3 (21700-69100)	33000	41820	0
62.	मही पाल Mahi Pal	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	Level-3 (21700-69100)	31100	39521	0
63.	भोपाल सिंह Bhopal Singh	सहायक जिल्दसाज Asstt. Binder	Level-3 (21700-69100)	32000	35490	0

अनुलग्नक - घ  
Annexure- D

भारत सरकार पाठ्य पुस्तक मुद्रणालय, चण्डीगढ़  
Govt. of India Text Books Press, Chandigarh.

वर्ष 2017-18 के लिए बजट अनुदान दशानि वाली विवरण  
Statement showing the budget grant for the year 2017-18

आँकड़े रुपयों में  
Figures in Rupees

Sr. No.	Sub-head	Budget Grant
1	04.06.01-वेतन/Salaries	4,10,00,000
2	04.06.03-समयोपरि भत्ता/O.T.A.	75,000
3	04.06.06-चिकित्सा/Medical	12,25,000
4	04.06.11-घरेलू यात्रा व्यय/Domestic T.E.	3,00,000
5	04,06.13-कार्यालय व्यय/Office Expenses	28,00,000

6	04.06.16-प्रकाशन/Publications	1,75,000
7	04.06.21-माल एवं पूर्ति/Material & Supply	7,60,000
8	04.06.27-लघु कार्य/Minor Work	1,25,000
9	04.06.28-वृत्तिक सेवाएं/Profess. Services	50,000
10	04.06.31-सहायता अनुदान/Grant-in-aid	0
	कुल योग/Grand Total	4,65,10,000
12	04.99.50-सूचना प्रौद्योगिकी/IT	2,00,000
13	03-व्यवसाय शिक्षु/Trade Apprentice	0
11	04.06.63-आंतरिक लेखा अंतरण/Inter A/C Transfer	2,00,000

