

16.	मिस्ट्री (टेलीफोन, मोबाईल, कम्प्यूटर, लैपटॉप, टेलीविजन, आदि)
17.	मीटर रीडर
18.	प्रचालक (बैचिंग संयंत्र, सिनेमा परियोजना, क्लैम्प शेल्फ, कम्प्रेसर, ग्रैन, डोरिक, डीजल इंजन, डोसर, ड्रैगलिंग ड्रिल डम्बर, खुदाई, फॉर्क लिफ्ट जेनरेटर, ग्रेडर, जैक हैमर और पेमेंट ब्रेकर लोडर, पंप, पाइल ड्राइविंग, स्क्रैपर, स्क्रीनिंग संयंत्र, शोवल, ट्रैक्टर, वाइब्रेटर, वेटबैच, रेलवे गार्ड, मरम्मत करने वाला (बैटरी)
19.	सर्वेयर (सर्वेक्षक)
20.	फायरमैन
21.	दर्जी
22.	कंक्रीट मिक्सचर प्रचालक
23.	मोची
24.	लाइनमैन
25.	राजमिस्ट्री
26.	माली
27.	सुरक्षा गार्ड (अशस्त्र)
28.	पुस्तकालय अध्यक्ष
29.	टेलीफोन ऑपरेटर
30.	अनुवादक
31.	मुंशी
32.	टाइपिस्ट और अन्य श्रेणी जो भी नाम से पुकारे जाते हैं, जो लिपिक प्रकृति के हैं या कुशल प्रकृति का कोई अन्य प्रवर्ग, जिनमें कार्य के अनुभव के आधार पर या किसी तकनीकी या किसी व्यवसायिक संस्थान में प्रशिक्षण के आधार पर अर्जित कुशलता या क्षमता की आवश्यकता होती है तथा जिसके निष्पादन के लिए पहल और विवके की आवश्यकता होती है, उनके नाम कुछ भी हों।

क्र०सं०	अत्यधिक कुशल
1.	सुरक्षा गार्ड (अशस्त्र)
2.	मिस्ट्री (एयर कंडिशनिंग)
3.	ओवरसियर (सीनियर और जूनियर)
4.	कंपाउन्डर/मेडिकल टेक्नीशियन
5.	नर्स या इसी प्रकृति का कार्य करने वाले अन्य कामगार
6.	मुख्य मिस्ट्री
7.	मशीन टूल मैकेनिक
8.	मुख्य इलेक्ट्रीशियन
9.	बायलरमैन केबल संयोजक
10.	मैकेनिक (वातानुकूलन)
11.	सड़क निरीक्षक
12.	उप ओवरसियर (योग्यता प्राप्त)
13.	वैल्डर एवं फिटर
14.	वायर मैन
15.	उद्घोषक/गायक/वादक
16.	चित्रकार
17.	प्रधान बावर्ची
18.	प्रधान खानसामा
19.	प्रधान महाराज
20.	प्रधान कारीगर
21.	प्रधान मिस्ट्री (मोबाईल, कम्प्यूटर, लैपटॉप, टेलीविजन आदि)

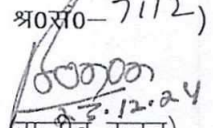
सिद्धा अजित Guler

	या कोई अन्य प्रवर्ग जो अति कुशल प्रवृत्ति का हो, जिनमें सघन तकनीकी या व्यवसायिक प्रशिक्षण या वर्षों के व्यवहारिक कार्य अनुभव के आधार पर अर्जित खास कार्यों के सम्पादन में पूर्णता की डिग्री तथा पूर्ण क्षमता की आवश्यकता होती है और इनके निष्पादन हेतु कामगारों में विवके या विनिश्चय के लिए पूरी जवाबदेही की आवश्यकता होती है, वे किसी भी नाम से पुकारे जाए।
--	---

क्र०सं०	लिपिकीय/पर्यवेक्षीय संवर्ग
1.	सहायक (फार्म)
2.	सहायक (कैशियर)
3.	कम्प्यूटर/डाटा इन्ट्री ऑपरेटर
4.	मुंशी
5.	स्टोरकीपर
6.	टाइपकीपर
7.	टंकक
8.	लेखा लिपिक
10.	बुककीपर
11.	पत्रिका लिपिक
12.	स्टोरलिपिक
13.	रजिस्टर कीपर
14.	लिपिक
	या अन्य कोई प्रवर्ग चाहे जिस नाम से पुकारा जाए, जो कि लिपिकीय अथवा पर्यवेक्षकीय प्रकृति के हों।

एतद् द्वारा प्रारूप अधिसूचना के गजट प्रकाशन की तिथि से दो माह की अवधि भी निर्धारित करते हैं, जिस अवधि में इससे प्रभावित होने वाले सभी व्यक्ति अपना आपत्ति एवं सुझाव समर्पित कर सकते हैं। यदि कोई आपत्ति अथवा सुझाव हो तो उसे श्रमायुक्त बिहार को अथवा lcbihar@bihar.gov.in पर ई-मेल से भेजा जाएगा। किसी व्यक्ति द्वारा दिये गये आपत्ति अथवा सुझाव को उपर्युक्त अंकित अवधि के पश्चात राज्य सरकार द्वारा विचारित किया जाएगा।

(संख्या-5/एम०डब्लू०-40-15/2021 श्र०सं०-7112)  
बिहार राज्यपाल के आदेश से,

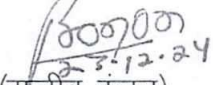
  
23.12.24  
(राजीव रंजन)  
संयुक्त सचिव।

### अधिसूचना

पटना, दिनांक-  
एस०ओ०- दिनांक- का अँग्रेजी भाषा में निम्नलिखित अनुवाद  
बिहार राज्यपाल के प्राधिकार से इसके द्वारा प्रकाशित किया जाता है जो भारतीय  
संविधान के अनुच्छेद 348 के खंड (3) के अधीन अँग्रेजी भाषा में उसका प्राधिकृत  
पाठ समझा जाय।

(संख्या-5/एम०डब्लू०-40-15/2021 श्र०सं०-7113)  
बिहार राज्यपाल के आदेश से

 अजित 

  
23.12.24  
(राजीव रंजन)  
संयुक्त सचिव।