



पत्रांक : 13 / वि०वि०वि०-01 / 2025.1631 / वि०अ०

झारखण्ड सरकार
वित्त विभाग

प्रेषक,

प्रशांत कुमार,
सरकार के सचिव।

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव।
सभी विभागाध्यक्ष।
झारखण्ड, राँची।

राँची, दिनांक : 29-7-2026

विषय : राज्य सरकार के पदाधिकारियों / कर्मियों को देय गृह निर्माण अग्रिम की प्रक्रिया ऑनलाईन माध्यम से संचालित किये जाने के संबंध में।

प्रसंग : वित्त विभागीय संकल्प संख्या-91 दिनांक 01.02.2024 एवं वित्त विभागीय पत्रांक-573 दिनांक 19.02.2025.

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि वित्त विभागीय संकल्प संख्या-91 दिनांक 01.02.2024 के आलोक में झारखण्ड राज्य अन्तर्गत पदाधिकारियों एवं कर्मियों को संशोधित दर पर गृह निर्माण अग्रिम की सुविधा वर्तमान में ऑफलाईन माध्यम से प्रदान की जा रही है। उक्त सुविधा को पारदर्शी, समयबद्ध एवं डिजिटल माध्यम से उपलब्ध कराने के उद्देश्य से वित्त विभाग, झारखण्ड, राँची द्वारा ऑनलाईन पोर्टल **Kuber Loan Portal** विकसित किया गया है। वित्त विभागीय पत्रांक-573 दिनांक 19.02.2025 द्वारा पायलट चरण में विधि विभाग एवं वित्त विभाग तथा उनके अधीनस्थ सभी कार्यालयों के लिए नए गृह निर्माण अग्रिम आवेदन निर्धारित ऑनलाईन पोर्टल के माध्यम से सफलतापूर्वक सम्पन्न किया गया है।

प्रस्तुत संदर्भ में निर्णय लिया गया है कि दिनांक 01.08.2026 से राज्य अन्तर्गत सभी विभागों / कार्यालयों के नए गृह निर्माण अग्रिम आवेदन केवल निर्धारित ऑनलाईन पोर्टल के माध्यम से ही स्वीकार किये जायेंगे।

Kuber Loan Portal के माध्यम से ऑनलाईन गृह निर्माण अग्रिम की प्रक्रिया निम्नवत् होगी :-

- (1) आवेदक Employee Portal (<https://jkuber.jharkhand.gov.in/emp>) पर अपने Login ID से वांछित अभिलेखों के साथ आवेदन कर सकेंगे।
- (2) पोर्टल पर आवेदक द्वारा वांछित दस्तावेजों के साथ ऑनलाईन आवेदन submit किये जाने के उपरांत उक्त आवेदन संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी को Kuber Loan Portal पर उनके login में उपलब्ध हो जायेगा। तत्पश्चात् संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा प्राप्त अभिलेखों की जाँच कर Non Encumbrance Certificate एवं सरकारी अधिवक्ता की राय हेतु पत्र निर्गत किया जायेगा। उक्त दोनों certificate प्राप्त होने के उपरांत निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा संबंधित पोर्टल पर Upload कर उसे Departmental Maker को अग्रसारित किया जायेगा।
- (3) विभागीय स्तर पर किसी प्रशाखा पदाधिकारी/सहायक प्रशाखा पदाधिकारी को Departmental Maker तथा किसी उप सचिव से अन्यून पदाधिकारी को Departmental Checker नामित किया जायेगा। विभागों में Departmental Maker की भूमिका हेतु एक से अधिक पदाधिकारी नामित किये जा सकेंगे, परन्तु Departmental Checker एक ही होंगे।
- (4) निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी से प्राप्त ऑनलाईन आवेदन पर विभागीय स्तर पर Departmental Maker की भूमिका निभाते हुए संबंधित सहायक प्रशाखा पदाधिकारी/प्रशाखा पदाधिकारी द्वारा सभी अभिलेखों की जाँच कर संबंधित प्राधिकृत Departmental Checker को ऑनलाईन अग्रसारित किया जायेगा।
- (5) संदर्भित विभाग के Departmental Checker द्वारा ऑनलाईन आवेदन को अग्रेत्तर कार्रवाई हेतु विधि विभाग, झारखण्ड, राँची को अग्रसारित किया जायेगा।
- (6) विधि विभाग में विभागों से प्राप्त आवेदनों की scrutiny कर उस पर विधिक मंतव्य प्रदान करने का कार्य किया जाता है। इस Role हेतु विधि विभाग में सहायक प्रशाखा पदाधिकारी/प्रशाखा पदाधिकारी को Legal Opinion Maker के Role हेतु नामित किया जायेगा। साथ ही, विधि विभाग के उप

विधि परामर्शी से अन्यून पदाधिकारी को Legal Opinion Checker की भूमिका हेतु नामित किया जायेगा।

- (7) सभी विभागों से प्राप्त आवेदनों को Kuber Loan Portal पर Legal Opinion Maker द्वारा जाँचोपरांत Legal Opinion Checker को अग्रसारित किया जायेगा। Legal Opinion Checker के अनुमोदन/सहमति के उपरांत उक्त आवेदन सीधे वित्त विभाग के अग्रिम प्रशाखा के सहायक प्रशाखा पदाधिकारी/प्रशाखा पदाधिकारी (Finance Loan Section Maker) को Online प्राप्त होंगे।
- (8) वित्त विभाग, झारखण्ड, राँची के स्तर पर संबंधित प्रशाखा के सहायक प्रशाखा पदाधिकारी/प्रशाखा पदाधिकारी (Finance Loan Section Maker) द्वारा सभी आवश्यक अभिलेखों की जाँच के पश्चात् आवेदन को अवर सचिव/उप सचिव (Finance Loan Section Checker) को अग्रसारित किया जायेगा। अवर सचिव/उप सचिव द्वारा जाँचोपरांत आवेदन को Approving Authority को अग्रसारित किया जायेगा। Approving Authority द्वारा अनुमोदन प्रदान किये जाने पर ऑनलाईन स्वीकृत्यादेश स्वतः निर्गत हो जायेगा एवं संबंधित Employee/DDO/Department को इसकी प्रति Online उपलब्ध हो जायेगी। पोर्टल के सुगम उपयोग हेतु User Manual इस पत्र के साथ संलग्न की जा रही है।

वर्णित प्रक्रिया के आलोक में अनुरोध है कि विभागीय स्तर पर Departmental Maker/Checker के रूप में पदाधिकारियों का Login ID बनाने हेतु संयुक्त सचिव से अन्यून विभागीय पदाधिकारी को Departmental admin नामित करते हुए उनका नाम, पदनाम, GPF No. एवं मोबाईल नम्बर अपर सचिव/संयुक्त सचिव (अग्रिम प्रशाखा), वित्त विभाग, झारखण्ड, राँची को उपलब्ध कराने की कृपा की जाय।

अनुलग्नक : User Manual संलग्न।

विश्वासभाजन,


(प्रशांत कुमार)
सरकार के सचिव।

ज्ञापांक : 13/वि०विविध-01/2025...../वि०अ०, राँची दिनांक :.....

प्रतिलिपि : माननीय राज्यपाल के प्रधान सचिव/माननीय मुख्यमंत्री के अपर मुख्य सचिव/सचिव, झारखण्ड विधान सभा सचिवालय/महानिबंधक, झारखण्ड उच्च न्यायालय, राँची/विकास आयुक्त, झारखण्ड/सदस्य, राजस्व पर्षद, झारखण्ड/स्थानिक आयुक्त, झारखण्ड भवन, नई दिल्ली/महानिदेशक, श्रीकृष्ण लोक प्रशिक्षण संस्थान, राँची/मुख्य सचिव के संयुक्त सचिव/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त/सभी आरक्षी अधीक्षक/सभी कोषागार/सभी उप-कोषागार पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।


(प्रशांत कुमार)
सरकार के सचिव।

ज्ञापांक : 13/वि०विविध-01/2025.....¹⁴³...../वि०अ०, राँची दिनांक : 29.07.2026

प्रतिलिपि : महालेखाकार (ले०एवं हक०) झारखण्ड, राँची को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।


(प्रशांत कुमार)
सरकार के सचिव।