

राजस्थान सरकार

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4(1)(बी)  
के अन्तर्गत जारी

संस्थान की सूचनाओं  
का स्वैच्छिक प्रकटन से संबंधित  
हस्तपुस्तिका

(दिनांक 10 जून 2010 तक संशोधित)

ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान  
जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर 302 017 (राज.)

# हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान जयपुर

## अधिसूचना

भारत सरकार द्वारा राजपत्र में प्रकाशित सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अनुच्छेद 4(1)(बी) के अन्तर्गत हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, जयपुर से संबंधित अन्य केन्द्रों सहित दिनांक 10 जून 2010 तक संशोधित निम्नांकित सूचनाएँ जन साधारण के लिये प्रकाशित की जाती है।

### अध्याय-1

प्रस्तावना:

1.1 सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4(1)(बी) में यह प्रावधान किया गया है कि प्रत्येक लोक प्राधिकरण इस धारा में वर्णित 17 बिन्दुओं की सूचना प्रकाशित करायेगा।

हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्था, जयपुर इस अधिनियम के अन्तर्गत एक लोक प्राधिकरण होने के नाते इस सूचना पुस्तिका के माध्यम से अपेक्षित सूचनाओं को प्रकाशित कर रहा है। प्रत्येक बिन्दु की सूचना एक पृथक अध्याय के रूप में प्रस्तुत की जाती है। आशा ही नहीं अपितु पूर्ण विश्वास है कि यह पुस्तिका अधिनियम के अन्तर्गत संस्थान से संबंधित सूचना की जानकारी उपलब्ध करवाने में उपयोग सिद्ध होगी।

हस्तपुस्तिका का उद्देश्य

1.2 संस्थान की गतिविधियों के संदर्भ में जानकारी उपलब्ध कराना

इस कड़ी में सूचना के अधिकार की हस्तपुस्तिका तैयार किये जाने के उद्देश्य विभागीय गतिविधियों की अधिकाधिक जानकारी, क्रियाविधि, उद्देश्य, अधिकारियों एवं

कर्मचारियों के अधिकारों एवं दायित्वों, प्रगति विवरण के साथ-साथ विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण मॉड्यूल एवं प्रशिक्षण विषयक नियम संबंधी पुस्तिकाओं का प्रकाशन कर पारदर्शिता प्राप्त किया जाता है।

हस्तपुस्तिका की उपयोगिता:

1.3 यह पुस्तिका संस्थान की प्रशिक्षण गतिविधियों में रूचि रखने वाले व्यक्तियों /प्रशिक्षण संस्थानों/ डोनर एजेन्सी एवं गैर सरकारी प्रशिक्षण संस्थानों के लिए उपयोगी है।

प्रशिक्षण गतिविधियों की सफलता प्रशिक्षणार्थियों की सहभागिता, उनकी पहल करने की क्रियाशीलता, स्थानीय कुशल नेतृत्व, पर्याप्त सहयोग एवं टीम वर्क से ही संभव हैं।

हस्तपुस्तिका का प्रारूप

2. संस्थान द्वारा प्रकाशित की जा रही यह हस्तपुस्तिका राजस्थान सरकार के गृह (ग्रुप-5) विभाग के आदेश क्रमांक F.9(23)Gr.3/2005दिनांक 3.10.2005 व 12.10.2005 के द्वारा निर्धारित प्रारूप /अध्याय अनुसार ही तैयार की जा रही है।

अध्याय	विवरण	पृष्ठ सं.
1.	प्रस्तावना	
2.	संगठन की विशिष्टताएं, कृत्य एवं कर्तव्य	
3.	अधिकारियों/कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य	
4.	पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व के माध्यम से विनिश्चय करने की प्रक्रिया	
5.	कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मापदण्ड	
6.	कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनिमय, अनुदेश, निर्देशिका एवं अभिलेख	
7.	दस्तावेजों के प्रवर्गों का वर्गीकरण	

8. नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जनप्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्थाओं का विवरण
9. स्थाई समितियों का विवरण
10. अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निदेशिकाएं
11. अधिकारियों/ कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रामिक एवं निर्धारण की पद्धति।
12. संस्थान के बजट सम्बन्धी सूचना।
13. अनुदान, राज्य सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति
14. रियायतो/अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारियों के प्राप्ति कर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण
15. इलेक्ट्रॉनिक सूचनाएं
16. नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण
17. लोक सूचनाओं अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं पते
18. संस्थान से सम्बन्धित अन्य सूचनाएं

#### परिभाषाएं

3. हस्त पुस्तिका में पृथक से परिभाषायें के उल्लेख किये जाने की आवश्यकता नहीं है। स्पष्ट विवरण आदेश दिनांक 3.10.05 में कर दिया गया है।
4. हस्तपुस्तिका में समायोजित विषयों के संबंध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारी के लिये सम्पर्क व्यक्ति  
अतिरिक्त निदेशक, ह.च.मा. रीपा, जयपुर
5. हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क

राज्य सरकार द्वारा जारी राजस्थान सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अनुसार जिसकी प्रति परिशिष्ट -1 पर उपलब्ध है।

## अध्याय-2

### 4 (1)(बी)(1)

संस्थान की पृष्ठभूमि, दृष्टि, लक्ष्य, सुशासन, उद्देश्य, कार्य,  
प्रशिक्षण गतिविधियां एवं संगठनात्मक ढाँचा

### पृष्ठभूमि

राजस्थान प्रशासनिक सेवा एवं अन्य राज्य सेवाओं के अधिकारियों के लिए आधारभूत, संस्थानिक एवं पुनश्चर्या प्रशिक्षण की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए राजस्थान सरकार द्वारा एक अधिकारी प्रशिक्षण स्कूल (ओ.टी.एस.) की स्थापना 14 नवम्बर, 1957 को जोधपुर में की गई। दो वर्ष पश्चात्, सन् 1959 से इसमें भारतीय प्रशासनिक सेवा (राजस्थान संवर्ग) के परीक्षार्थियों का प्रशिक्षण भी प्रारम्भ किया गया। तत्पश्चात्, सन् 1963, में ओ.टी.एस. को जोधपुर से जयपुर एक किराये के भवन में स्थानान्तरित कर दिया गया तथा 15 अक्टूबर 1966 से जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर स्थित नवनिर्मित भवन में अपना कार्य प्रारम्भ किया। सन् 1969 में वाणिज्यिक कर प्रशिक्षण केन्द्र को भी इसमें सम्मिलित कर लिया गया। सन् 1969 में राजस्थान के प्रखर सांसद एवं कुशल प्रशासक स्वर्गीय श्री हरिश्चन्द्र माथुर की स्मृति को चिर-स्थायी बनाने के उद्देश्य से ओ.टी.एस. का नाम बदल कर "हरिश्चन्द्र माथुर राज्य लोक प्रशासन संस्थान" रखा गया। सन् 1979 में राज्य सरकार द्वारा लेखा प्रशिक्षण स्कूल को भी संस्थान में समाहित कर दिया गया। दिसम्बर 1982 में राज्य पंचायती राज एवं सामुदायिक विकास विभाग द्वारा संचालित उदयपुर स्थित ओरियन्टेशन स्टडी एण्ड ट्रेनिंग सेन्टर (ओ.टी.सी.) का भी इस संस्थान में विलीनीकरण कर दिया गया जिसके फलस्वरूप इस केन्द्र को संस्थान के उदयपुर परिसर का नाम दिया गया। अप्रैल 1983

में संस्थान के नाम में 'राजस्थान' शब्द जोड़कर इसका नामकरण हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान (रीपा) किया गया।

सन् 1983 में लेखा सेवा संवर्ग के अधिकारियों एवं कर्मचारियों को संभाग स्तर पर प्रशिक्षण देने हेतु, क्षेत्रीय लेखा प्रशिक्षण केन्द्र, जोधपुर, बीकानेर एवं कोटा में, स्थापित किये गये। इस प्रकार, वर्तमान में संस्थान द्वारा सभी सम्भागीय मुख्यालयों पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन किया जा रहा है।

### दृष्टि

राज्य कर्मियों को अच्छे सुशासन हेतु कार्य करने का अधिकार प्रदत्त करते हुए मुख्य उत्प्रेरक के रूप में राजकीय विभागों एवं अन्य संस्थाओं में धार्मिक एवं औचित्य आधारित बदलाव लाने हेतु सामंजस्य बनाने के लिये प्रेरित करना।

### लक्ष्य

समूह या व्यक्तिगत रूप से संगठन में कार्य करते हुए राज्य कर्मियों के मध्य वर्तमान एवं भविष्य को दृष्टिगत रखते हुए श्रेष्ठ उत्पादकता प्राप्त करने हेतु उनकी भूमिका एवं संस्थानिक ढांचा तैयार करना।

### सुशासन

रीपा का सीधा प्रशासनिक निमंत्रण राज्य सरकार का है। निदेशक पद पर चयनित भारतीय प्रशासनिक सेवा के वरिष्ठतम अधिकारी कार्यरत हैं तथा वे राजस्थान सरकार के प्रमुख शासन सचिव (प्रशिक्षण) भी हैं। इसके अधीन तीन पंजीकृत संस्थाओं सहित छः केन्द्र/समूह भी रीपा के कार्यकलापों की भांति एकरूपता बनाते हुए कार्यरत हैं।

### उद्देश्य

इस संस्थान के प्रमुख उद्देश्य निम्नलिखित हैं :

- प्रशिक्षण, अनुसंधान एवं प्रबन्धकीय परामर्श द्वारा राज्य की प्रशासनिक कार्यक्षमता में वृद्धि करना।
- राज्य के अन्य विभागीय प्रशिक्षण संस्थाओं को नेतृत्व एवं परामर्श प्रदान करना।

- प्रशिक्षण के माध्यम से राज्य कर्मियों के दृष्टिकोण, व्यवहार एवं कार्य प्रणाली में परिवर्तन लाना ताकि वे जन अपेक्षाओं के अनुरूप स्वयं को ढाल सकें।
- अनुसंधान निष्कर्षों और सम्भागियों के अभ्यासात्मक सुझावों के द्वारा राज्य सरकार को उसकी विभिन्न नीतियों और कार्यक्रमों के सम्बन्ध में परामर्श/सलाह देना।
- प्रशिक्षण द्वारा सरकारी, अर्द्ध-सरकारी एवं सार्वजनिक उपक्रमों के कर्मियों का बुद्धि विकास एवं कार्य-कुशलता में वृद्धि करना।

## कार्य

इस संस्थान के प्रमुख कार्य निम्नलिखित हैं :

- राज्य सेवाओं के अधिकारियों हेतु आधारभूत एवं संस्थानिक पाठ्यक्रमों का आयोजन करना।
- भारतीय प्रशासनिक सेवा के राजस्थान संवर्ग के परीवीक्षाधीन एवं 6-9 वर्ष की सेवा पूर्ण करने वाले अधिकारियों हेतु क्रमशः संस्थानिक एवं अन्तर्सेवा प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन करना।
- राज्य के विभिन्न संवर्गों/विभागों के अधिकारियों के अतिरिक्त भारत सरकार के कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा प्रायोजित विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों को आयोजित करना।
- राष्ट्रीय व राज्यस्तरीय संगोष्ठियाँ, कार्यशालाएँ और राज्य की नीति व कार्यक्रमों के क्रियान्वयन में बाधक विषयों पर चर्चाएं आयोजित करना।
- सार्वजनिक नीतियों और कार्यक्रमों के प्रबन्ध में प्रभावी सुधार लाने हेतु नवीन विचार और अवधारणाएँ प्रतिपादित करना।
- विभिन्न प्रशिक्षण संस्थानों के प्रशिक्षकों को नवीन प्रशिक्षण तकनीकों को विकसित करने, उसका प्रसार एवं प्रशिक्षण प्रदान करना।

## प्रशिक्षण गतिविधियाँ

यह संस्थान विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण कार्यक्रम, संगोष्ठियाँ, कार्यशालाएं आयोजित करने के लिए राज्य स्तर का शीर्ष प्रशिक्षण केन्द्र है और देश के अग्रणीय प्रशिक्षण संस्थानों में इसका एक महत्वपूर्ण स्थान है।

संस्थान में प्रशिक्षण सम्बन्धी समस्त कार्य योजना शाखा द्वारा सम्पादित किये जाते हैं। प्रशिक्षण सम्बन्धी कार्यों के सफल संचालन के लिए निम्न बातों का ध्यान रखा जाता है :

- (अ) संस्थान द्वारा प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन विभिन्न विभागों की आवश्यकता के अनुरूप किया जाना।
- (ब) भारत सरकार के कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा प्रायोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों में राज्य के विभिन्न विभागों के अधिकारियों को निःशुल्क प्रशिक्षण दिया जाना।

भारत सरकार द्वारा इस संस्थान को भारत-ब्रिटिश सरकार के संयुक्त तत्वाधान में चलायी जा रही प्रशिक्षण विकास परियोजना एवं जेण्डर नियोजन प्रशिक्षण के अंतर्गत अखिल भारतीय स्तर के प्रत्यक्ष प्रशिक्षण कौशल कार्यक्रम प्रशिक्षण, डिजाईन एवं जेण्डर संबंधी विषयों पर प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करने की स्वीकृति प्रदान की गयी है। अतः यह संस्थान इन क्षेत्रों में भी अपने प्रशिक्षित संकाय सदस्यों की सहायता से अखिल भारतीय स्तर के कार्यक्रम आयोजित कर रहा है।

विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों के आयोजन के अतिरिक्त संकाय सदस्यों के विकास हेतु संकाय विकास कार्यक्रमों का साथ समस्त संकाय सदस्य आपसी चर्चा के माध्यम से प्रशिक्षण गतिविधियों को विकसित करने का आयोजन भी किया जाता है जिस में ख्याति प्राप्त विषय विशेषज्ञों के प्रयास करते हैं।

प्रशिक्षण के प्रारम्भ में उपस्थित प्रशिक्षणार्थियों को निर्धारित प्रपत्र देकर पंजीयन कराया जाता है। प्रशिक्षण की समाप्ति पर प्रशिक्षण, अतिथि वक्ताओं तथा अन्य समस्त व्यवस्थाओं जैसे प्रशिक्षण संरचना, समय सारिणी, भोजन तथा ठहरने की व्यवस्था आदि का मूल्यांकन कराया जाता है। संस्थान द्वारा विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों में गुणात्मक सुधार लाने के लिए कार्यरत संकाय सदस्यों को देश की विभिन्न प्रशिक्षण संस्थाओं में विविध विषयों के प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भाग लेने के लिए समय-समय पर मनोनीत किया जाता है।

महत्वपूर्ण विषयों पर गोष्ठियां तथा विशिष्ट व्यक्तियों द्वारा चर्चा, समकालीन महत्व के विषयों पर समय-समय पर राज्य, राष्ट्रीय तथा अन्तरराष्ट्रीय स्तर की

कार्यशालाएं, गोष्ठियां आयोजित की जाती हैं तथा विशिष्ट/विषय विशेषज्ञों की चर्चाएं/अभिभाषण कराये जाते हैं।

### अध्याय 3

4 (1)(बी)(2)

शक्तियां एवं कर्तव्य				
क्र.स.	अधिकारी का पद	प्रशासकीय	वित्तीय	अन्य
1.	निदेशक	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रमुख शासन सचिव(प्रशिक्षण) के रूप में विभाग के कार्यकलापों एवं प्रशिक्षण के सम्बन्ध में भारत सरकार एवं राज्य सरकार के निर्देशों के अनुरूप गतिविधियों का सुचारु रूप से संचालन, पर्यवेक्षण, निगरानी एवं नियंत्रण, प्रशिक्षण नीति एवं गठित समितियों की बैठक आदि का निष्पादन</li> <li>संस्थान की सभी गतिविधियों का समन्वय करना यथा सामान्य पर्यवेक्षण रखना निदेशक का कर्तव्य होगा।</li> <li>संस्थान के सभी अधिकारियों और कर्मियों के कर्तव्य निर्धारित करेगा तथा इन नियमों तथा उपनियमों (यदि कोई हो) के अधीन आवश्यक पर्यवेक्षण एवं अनुशासनिक नियंत्रण करेगा।</li> <li>सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियों के अनुसार अपीलें अधिकारी के रूप में प्रदत्त शक्तियों का प्रत्यायोजन</li> <li>विभागाध्यक्ष के रूप में राज्य सरकार द्वारा जारी राजस्थान सेवा नियम, राजस्थान असैनिक सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, तथा राजस्थान वित्त एवं लेखा नियम में प्रदत्त अधिकारों एवं शक्तियों के अनुसार संस्थान में इनका क्रियान्वयन सुनिश्चित करना</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सामान्य वित्तीय एवं लेखानियम के अन्तर्गत पार्ट प्रथम के नियम 2 (ग), 2(गगअप) व नियम 3 के अन्तर्गत विभागाध्यक्ष के रूप में प्रदत्त वित्तीय शक्तियों एवं अधिकारों के अन्तर्गत कार्यालयाध्यक्षों को शक्तियों का प्रत्यायोजन</li> <li>सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम पार्ट 3 में कय सम्बन्धी प्रकरणों में प्रदत्त वित्तीय शक्तियों का उपयोग</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>संस्थान में गठित दो स्थायी समितियां राज्य स्तरीय सलाहकार समिति-आधारभूत, संस्थानिक एवं अनिवार्य प्रशिक्षण तथा उप समिति एवं राज्य स्तरीय प्रशिक्षण संस्थान समन्वय समिति की बैठकों का आयोजन सुनिश्चित करना।</li> </ul>
2	अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)	<ul style="list-style-type: none"> <li>विभागाध्यक्ष रीपा,जयपुर।</li> <li>शासन उप सचिव (प्रशिक्षण)</li> <li>सामान्य प्रशासन एवं आयोजना सम्बन्धी कार्य एवं समन्वय</li> <li>संस्थान के समस्त अधिकारियों, संकाय सदस्यों एवं मंत्रालयिक तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के सेवा व संस्थापन सम्बन्धी समस्त मामलों का निष्पादन</li> <li>विभिन्न केन्द्रों / शाखाओं के समन्वय का कार्य</li> <li>सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के तहत संस्थान के राज्य लोक सूचना अधिकारी के रूप में निर्दिष्ट कर्तव्यों का निर्वहन।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>संस्थान के विभागाध्यक्ष द्वारा मनोनयन के अनुसार कार्यालयाध्यक्ष के रूप में सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियमों के अनुसार प्रदत्त कर्तव्यों का निर्वहन करना।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>संस्थान के प्रशिक्षण कार्यक्रम के अनुसार निर्दिष्ट प्रशिक्षणों का आयोजन एवम् इससे सम्बन्धित समस्त प्रशासनिक दायित्वों को सुनिश्चित करना।</li> </ul>
3	अतिरिक्त निदेशक (अर्थशास्त्र एवं वित्तीय नियम)	<ul style="list-style-type: none"> <li>आन्तरिक ऑडिट एवं भौतिक सत्यापन</li> <li>ऑडिट आक्षेप</li> <li>उपयोगिता प्रमाण-पत्र</li> <li>होस्टल मैस फण्ड के आय-व्यय का पर्यवेक्षण</li> <li>वित्तीय सलाहकार के रूप में आवश्यकतानुसार राय देना</li> <li>लेखा सम्बन्धी कार्य</li> <li>राज्य सेवा अधिकारियों का संस्थागत प्रशिक्षण</li> <li>सेन्टर फॉर गुड गवर्नेन्स हेतु विश्व बैंक द्वारा वित्तीय प्रबन्ध एवं प्रोक्यूरमेन्ट आदि अध्ययनों के परिणामों पर आधारित कार्यों हेतु वित्त विभाग से समन्वय एवं कार्यों/परियोजनाओं का पर्यवेक्षण</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>संस्थान के प्रशिक्षण कार्यक्रम के अनुसार निर्दिष्ट प्रशिक्षणों का आयोजन एवम् इससे सम्बन्धित समस्त प्रशासनिक दायित्वों को सुनिश्चित करना।</li> </ul>
4	अतिरिक्त निदेशक (लेखा)	<ul style="list-style-type: none"> <li>राजस्थान प्रशासनिक सेवा एवं राजस्थान लेखा सेवा में पदोन्नति से भर्ती होने वाले अधिकारियों हेतु विशेष आधारभूत प्रशिक्षण हेतु मोड्यूल तैयार करना</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>संस्थान के प्रशिक्षण कार्यक्रम के अनुसार निर्दिष्ट प्रशिक्षणों का आयोजन एवम् इससे सम्बन्धित समस्त प्रशासनिक दायित्वों को सुनिश्चित करना।</li> </ul>
6	संयुक्त निदेशक	<ul style="list-style-type: none"> <li>केन्द्र समन्वयक, आपदा प्रबन्धन केन्द्र</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>संस्थान के प्रशिक्षण कार्यक्रम के अनुसार निर्दिष्ट प्रशिक्षणों का आयोजन एवम् इससे सम्बन्धित समस्त प्रशासनिक दायित्वों को सुनिश्चित करना।</li> </ul>

7	उप निदेशक (प्रशासन) प्रथम	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यालय अध्यक्ष</li> <li>संस्थापन (राजपत्रित एवं अराजपत्रित)</li> <li>न्यायिक वाद सम्बन्धी समस्त कार्य</li> <li>शासन सहायक सचिव (प्रशिक्षण)</li> <li>आहरण एवं वितरण अधिकारी (राजपत्रित)</li> <li>सह-केन्द्र समन्वयक, आपदा प्रबन्धन केन्द्र</li> <li>विधान सभा सम्बन्धित मामलों में अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) का सहयोग करना।</li> <li>राज्य सेवा अधिकारियों के संस्थागत प्रशिक्षण सम्बन्धी कार्यों में अतिरिक्त निदेशक (अर्थशास्त्र एवं वित्तीय नियम) का सहयोग करना</li> </ul>	सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अन्तर्गत कार्यालयाध्यक्ष द्वारा नियम 2 (11) के अन्तर्गत आहरण एवं वितरण अधिकारी के रूप में निर्दिष्ट कर्तव्यों का निर्वहन करना	संस्थान के प्रशिक्षण कार्यक्रम के अनुसार निर्दिष्ट प्रशिक्षणों का आयोजन एवम् इससे सम्बन्धित समस्त प्रशासनिक दायित्वों को सुनिश्चित करना।
8	उप निदेशक (प्रशासन) द्वितीय	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रभारी अधिकारी भण्डार (स्थायी सामग्री एवं स्टेशनरी)</li> <li>प्रभारी अधिकारी दूरभाष एवं पी.ए.बी.एक्स</li> <li>प्रभारी अधिकारी, पूल वाहनों का संधारण एवं आवंटन, ट्रेवल एवं टयूर्स प्रबन्धन सम्बन्धी कार्य</li> <li>प्रभारी अधिकारी राज्य सेवा अधिकारियों हेतु आधारभूत प्रशिक्षण सैल</li> <li>जन सम्पर्क</li> </ul>		संस्थान के प्रशिक्षण कार्यक्रम के अनुसार निर्दिष्ट प्रशिक्षणों का आयोजन एवम् इससे सम्बन्धित समस्त प्रशासनिक दायित्वों को सुनिश्चित करना।
9	उप निदेशक (लेखा)	<ul style="list-style-type: none"> <li>गैर आयोजना एवं आयोजना की बी. एफ.सी. एवं आवंटित बजट का संचालन</li> <li>विभिन्न योजनाओं के वित्तीय प्रस्ताव</li> <li>बजट से सम्बन्धित समस्त कार्य</li> <li>विशेषाधिकारी, प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र</li> </ul>		संस्थान के प्रशिक्षण कार्यक्रम के अनुसार निर्दिष्ट प्रशिक्षणों का आयोजन एवम् इससे सम्बन्धित समस्त प्रशासनिक दायित्वों को सुनिश्चित करना।
10	विजीटिंग प्रोफेसर (प्रबन्ध)	<ul style="list-style-type: none"> <li>विषय विशेषज्ञ के रूप में संस्थान द्वारा निर्दिष्ट विषयों/गतिविधियों के अनुरूप प्रशिक्षण आवश्यकता आंकलन निष्पादित करते हुये विषयों से संबंधित प्रशिक्षणों की रूपरेखा तैयार करना।</li> <li>विभिन्न प्रशिक्षणों के आयोजन हेतु प्रशिक्षण सामग्री, ब्रोशर आदि तैयार करना।</li> <li>संस्थान के प्रशिक्षण कलैण्डर में प्रस्तावनुसार सम्मिलित विभिन्न प्रशिक्षण का आयोजन सुनिश्चित करना।</li> <li>प्रशिक्षणों में संभागियों के मनोनयन हेतु संबंधित प्रशासनिक विभाग से समन्वय करते हुये मनोनीत संभागियों की उपस्थिति सुनिश्चित करना।</li> <li>संस्थान के प्रशिक्षण कार्यक्रम के अनुसार निर्दिष्ट प्रशिक्षणों का आयोजन पश्चात निर्धारित प्रपत्र में कोर्स रिपोर्ट एवं मूल्यांकन प्रतिवेदन भिजवाना सुनिश्चित करना।</li> </ul>		प्रभारी अधिकारी गेम्स एवं स्पोर्ट्स प्रभारी अधिकारी प्रकाशन
11	प्रोफेसर (कम्प्यूटर)	<ul style="list-style-type: none"> <li>विषय विशेषज्ञ के रूप में संस्थान द्वारा निर्दिष्ट विषयों/गतिविधियों के अनुरूप प्रशिक्षण आवश्यकता आंकलन निष्पादित करते हुये विषयों से संबंधित प्रशिक्षणों की रूपरेखा तैयार करना।</li> <li>विभिन्न प्रशिक्षणों के आयोजन हेतु प्रशिक्षण सामग्री, ब्रोशर आदि तैयार करना।</li> <li>संस्थान के प्रशिक्षण कलैण्डर में प्रस्तावनुसार सम्मिलित विभिन्न प्रशिक्षण का आयोजन सुनिश्चित करना।</li> <li>प्रशिक्षणों में संभागियों के मनोनयन हेतु संबंधित प्रशासनिक विभाग से समन्वय करते हुये मनोनीत संभागियों की उपस्थिति सुनिश्चित करना।</li> <li>संस्थान के प्रशिक्षण कार्यक्रम के अनुसार निर्दिष्ट प्रशिक्षणों का आयोजन पश्चात निर्धारित प्रपत्र में कोर्स रिपोर्ट एवं मूल्यांकन प्रतिवेदन भिजवाना सुनिश्चित करना।</li> </ul>		प्रभारी अधिकारी (कम्प्यूटर) एवं नेटवर्क
12.	सह- प्राध्यापक (वित्तीय प्रबन्ध)	<ul style="list-style-type: none"> <li>विषय विशेषज्ञ के रूप में संस्थान द्वारा निर्दिष्ट विषयों/गतिविधियों के अनुरूप प्रशिक्षण आवश्यकता आंकलन निष्पादित करते हुये विषयों से संबंधित प्रशिक्षणों की रूपरेखा तैयार करना।</li> <li>विभिन्न प्रशिक्षणों के आयोजन हेतु प्रशिक्षण सामग्री, ब्रोशर आदि तैयार करना।</li> <li>संस्थान के प्रशिक्षण कलैण्डर में प्रस्तावनुसार सम्मिलित विभिन्न प्रशिक्षण का आयोजन सुनिश्चित करना।</li> <li>प्रशिक्षणों में संभागियों के मनोनयन हेतु संबंधित प्रशासनिक विभाग से समन्वय करते हुये मनोनीत संभागियों की उपस्थिति सुनिश्चित करना।</li> <li>संस्थान के प्रशिक्षण कार्यक्रम के अनुसार निर्दिष्ट प्रशिक्षणों का आयोजन पश्चात निर्धारित प्रपत्र में कोर्स रिपोर्ट एवं मूल्यांकन प्रतिवेदन भिजवाना सुनिश्चित करना।</li> </ul>		प्रभारी अधिकारी सेन्टर फॉर ट्रेड एण्ड इन्वेस्टमेन्ट आई.पी.आर सैल
13	सह- प्राध्यापक (लोक प्रशासन) एवं प्रभारी अधिकारी (योजना)	<ul style="list-style-type: none"> <li>विषय विशेषज्ञ के रूप में संस्थान द्वारा निर्दिष्ट विषयों/गतिविधियों के अनुरूप प्रशिक्षण आवश्यकता आंकलन निष्पादित करते हुये विषयों से संबंधित प्रशिक्षणों की रूपरेखा तैयार करना।</li> <li>विभिन्न प्रशिक्षणों के आयोजन हेतु प्रशिक्षण सामग्री, ब्रोशर आदि</li> </ul>		प्रभारी अधिकारी, योजना सदस्य सचिव एवं कोषाध्यक्ष, महिला एवं बाल संसाधन केन्द्र

		<p>तैयार करना।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>संस्थान के प्रशिक्षण कलैण्डर में प्रस्तावनुसार सम्मिलित विभिन्न प्रशिक्षण का आयोजन सुनिश्चित करना।</li> <li>प्रशिक्षणों में संभागियों के मनोनयन हेतु संबंधित प्रशासनिक विभाग से समन्वय करते हुये मनोनीत संभागियों की उपस्थिति सुनिश्चित करना।</li> <li>संस्थान के प्रशिक्षण कार्यक्रम के अनुसार निर्दिष्ट प्रशिक्षणों का आयोजन पश्चात निर्धारित प्रपत्र में कोर्स रिपोर्ट एवं मूल्यांकन प्रतिवेदन भिजवाना सुनिश्चित करना।</li> </ul>		
14	समन्वयक (योजना)	<ul style="list-style-type: none"> <li>समन्वयक, योजना अनुभाग</li> <li>वार्षिक प्रशिक्षण कलैण्डर एवं टी.एन.ए. की बैठकें</li> <li>योजना अनुभाग के प्रकाशन/मुद्रण से सम्बन्धित कार्य</li> <li>राज्य प्रशिक्षण नीति एवं प्रशिक्षण सलाहकार समिति से सम्बन्धित कार्य</li> </ul>		
15	पुस्तकाध्यक्ष	<ul style="list-style-type: none"> <li>रीपा पुस्तकालय से सम्बन्धित समस्त कार्य</li> </ul>		
16	मुख्य प्रबन्धक (विश्रान्ति)	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रमारी अधिकारी कैम्पस</li> <li>संस्थान में विद्यत व्यवस्था सम्बन्धि समस्त कार्य</li> <li>संस्थान में दृश्य-श्रव्य उपकरणों का संधारण</li> <li>वातानुकूलन, कूलर्स एवं लिफ्टस इत्यादि का संधारण</li> <li>प्रोटोकाल</li> <li>विश्रान्ति, कॉटेज एवं गेस्ट हाउस सम्बन्धी समस्त कार्य</li> <li>स्वीमिंग पूल से सम्बन्धी कार्य</li> <li>तरणताल, विश्रान्ति एवं गेस्ट हाउस के निर्माण संधारण एवं मरम्मत से सम्बन्धित कार्य</li> </ul>		
17.	अनुसंधान अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>विषय विशेषज्ञ के रूप में संस्थान द्वारा निर्दिष्ट विषयों/गतिविधियों के अनुरूप प्रशिक्षण आवश्यकता आंकलन निष्पादित करते हुये विषयों से संबंधित प्रशिक्षणों की रूपरेखा तैयार करना।</li> <li>विभिन्न प्रशिक्षणों के आयोजन हेतु प्रशिक्षण सामग्री, ब्रोशर आदि तैयार करना।</li> <li>संस्थान के प्रशिक्षण कलैण्डर में प्रस्तावनुसार सम्मिलित विभिन्न प्रशिक्षण का आयोजन सुनिश्चित करना।</li> <li>प्रशिक्षणों में संभागियों के मनोनयन हेतु संबंधित प्रशासनिक विभाग से समन्वय करते हुये मनोनीत संभागियों की उपस्थिति सुनिश्चित करना।</li> <li>संस्थान के प्रशिक्षण कार्यक्रम के अनुसार निर्दिष्ट प्रशिक्षणों का आयोजन पश्चात निर्धारित प्रपत्र में कोर्स रिपोर्ट एवं मूल्यांकन प्रतिवेदन भिजवाना सुनिश्चित करना।</li> </ul>		राजभाषा सम्पर्क अधिकारी
18.	प्रकाशन अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रकाशन सम्बन्धी समस्त कार्यों में प्रमारी अधिकारी,</li> <li>प्रकाशन की सहायता एवंसहयोग</li> <li>प्रकाशन, मुद्रण,</li> </ul>		
19	प्रोग्रामर	<ul style="list-style-type: none"> <li>संस्थान के अन्य केन्द्रों से कम्प्यूटर सम्बन्धी कठिनाइयों का निराकरण एवं समन्वय स्थापित करना।</li> <li>कोर्स डिजाइन करना।</li> <li>कम्प्यूटर पर मनोनयन, प्रमाण पत्र एवं कार्यमुक्ति सम्बन्धी प्रारूप तैयार करना।</li> <li>कोर्स रिपोर्ट तैयार करना।</li> <li>विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों में कम्प्यूटर सम्बन्धी क्लैसिफिकेशन लगाना।</li> <li>वेबसाइट का अपग्रेडेशन एवं संधारण।</li> <li>संस्थान का आवश्यकतानुसार साफ्टवेयर तैयार करना।</li> <li>कम्प्यूटर सम्बन्धी रख-रखाव।</li> <li>सर्वरस, लीज लाइन, लेन सम्बन्धी कार्य</li> <li>कम्प्यूटर सम्बन्धी कठिनाईयों का निराकरण।</li> </ul>		संस्थान के प्रशिक्षण कार्यक्रम के अनुसार निर्दिष्ट प्रशिक्षणों का आयोजन सुनिश्चित करना।
20	वरिष्ठ निजी सहायक/ निजी सहायक/ शौघ्रलिपिक	<ul style="list-style-type: none"> <li>संबन्धित अधिकारी द्वारा किये गये डिक्टेसन को टंकित करना।</li> <li>प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों में पाठ्यक्रम सहायक के साथ में समस्त प्रकार के कार्य।</li> <li>प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों हेतु कम्प्यूटर पर कार्य करना।</li> <li>पत्रावलियों का संधारण</li> <li>प्रशासनिक कार्यों को सम्पादित करने में सम्बन्धित अधिकारी का सहयोग देना।</li> <li>फोन कॉल्स सुनना व बातें करवाना।</li> <li>पाठ्यक्रमों में प्रशिक्षणार्थियों का पाठ्य सामग्री का वितरण व उनकी कठिनाईयों का निराकरण</li> <li>अतिथि वक्ताओं को मानदेय का भुगतान।</li> <li>बैठकों की व्यवस्था।</li> </ul>		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● गोपनीय कार्य।</li> <li>● दूरभाष पर प्राप्त संदेशों को सम्बन्धित अधिकारी को सम्बन्धित अनुभागों से पत्रावलियों को मंगवाना।</li> <li>● फ़ैक्स सम्बन्धी कार्य</li> <li>● सम्बन्धित अधिकारी द्वारा सौंपे गये सभी प्रकार के कार्यों में सहयोग करना।</li> </ul>		
21.	सहायक लेखाधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>● लेखा सम्बन्धी कार्य</li> </ul>		
22.	अनुसंधान सहायक	<ul style="list-style-type: none"> <li>● विषय विशेषज्ञ के रूप में संस्थान द्वारा निर्दिष्ट विषयों/गतिविधियों के अनुरूप प्रशिक्षण आवश्यकता आंकलन निष्पादित करते हुये विषयों से संबंधित प्रशिक्षणों की रूपरेखा तैयार करना।</li> <li>● विभिन्न प्रशिक्षणों के आयोजन हेतु प्रशिक्षण सामग्री, ब्रोशर आदि तैयार करना।</li> <li>● संस्थान के प्रशिक्षण कलैण्डर में प्रस्तावनुसार सम्मिलित विभिन्न प्रशिक्षण का आयोजन सुनिश्चित करना।</li> <li>● प्रशिक्षणों में संभागियों के मनोनयन हेतु संबंधित प्रशासनिक विभाग से समन्वय करते हुये मनोनीत संभागियों की उपस्थिति सुनिश्चित करना।</li> <li>● संस्थान के प्रशिक्षण कार्यक्रम के अनुसार निर्दिष्ट प्रशिक्षणों का आयोजन पश्चात निर्धारित प्रपत्र में कोर्स रिपोर्ट एवं मूल्यांकन प्रतिवेदन भिजवाना सुनिश्चित करना।</li> </ul>		
23	उप पुस्तकाध्यक्ष/ सहा पुस्तकाध्यक्ष/ पुस्तकालय सहायक	<ul style="list-style-type: none"> <li>● पुस्तकालय के संचालन में सहयोग करना</li> <li>● पुस्तकालय हेतु किताबें क्रय करने , एंटी करने तथा स्वीकृतियां जारी करने का कार्य।</li> <li>● विभिन्न पुस्तकें विक्रेताओं, राजकीय विभागों व अन्य प्रशिक्षण संस्थाओं से पत्राचार।</li> <li>● अनावश्यक पुस्तकों/ अखबार, मैगजीन आदि की नीलामी।</li> <li>● पुस्तकालय हेतु बजट तैयार करना।</li> <li>● पुस्तकालय प्रबंध समिति की बैठकों में सहयोग करना।</li> <li>● पुस्तकों के असेसनिंग, क्लासीफिकेशन एवं कंट्रोलिंग करना।</li> <li>● प्रशिक्षण से सम्बन्धित विभिन्न प्रकार की प्रशिक्षण सीडीस का संधारण</li> <li>● संदर्भ सेवा</li> <li>● डाक्यूमेंटेशन सेवा</li> <li>● वार्षिक प्रतिवेदनों का संधारण।</li> <li>● बिबलियोग्राफी तैयार करना।</li> <li>● राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय स्तरों के अखबारों/पुस्तकों से महत्वपूर्ण विषयों पर आलेख निकालना।</li> <li>● संस्थान द्वारा प्रकाशित प्रकाशनों, प्रशिक्षण बाइमोटर्स पाठयसामग्री का संधारण</li> <li>● पत्र-पत्रिकाओं की प्राप्ति एवं स्मरण पत्र जारी करना</li> <li>● करेन्ट कन्टेंट तैयार करना।</li> <li>● पुस्तकों / मैगजीन को जारी करना एवं पुनः जमा करना</li> <li>● सैल्फस पर पुस्तकों को प्रदर्शित करना।</li> <li>● पुस्तकों के क्रय हेतु अनुमोदन पश्चात पत्र जारी करना।</li> </ul>		
24.	लेखाकार / कनिष्ठ लेखाकार	<ul style="list-style-type: none"> <li>● लेखा अभिलेखों का व्यवस्थित रूप से संधारण करना।</li> <li>● विभिन्न वित्तीय सूचनाएं जो राज्य सरकार, प्रशासनिक विभाग, भारत सरकार को प्रेषित की जानी हैं, तैयार करना व उनकी प्रस्तुति सुनिश्चित करना।</li> <li>● विभिन्न योजनाओं के तहत प्राप्त होने वाली राशि की प्राप्ति व उपयोग उपरान्त उपयोगिता प्रमाण पत्र तैयार कर प्रस्तुत करना।</li> <li>● बैंक से अंक-मिलान करना।</li> </ul>		
25	व्याख्याता (शारीरिक शिक्षा)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रशिक्षणार्थियों को प्रातः व्यायाम, पीटी व खेलकूद करवाना।</li> <li>● श्रमदान।</li> <li>● समस्त खेलों के मैदानों को सुचारु रूप से रखना।</li> <li>● खेल का सामान क्रय करना तथा प्रशिक्षणार्थी को उपलब्ध कराना।</li> <li>● जिम्नोजियम का रख-रखाव।</li> <li>● स्वीमिंग पूल में प्रशिक्षणार्थियों को प्रशिक्षण देने का कार्य।</li> </ul>		

26.	स्टोर कीपर	<ul style="list-style-type: none"> <li>● भण्डार में रखे सामान को सुरक्षित एवं व्यवस्थित रूप से रखना।</li> <li>● भण्डार में आने/जारी करने वाले सामान का लेखाजोखा संधारित करना।</li> <li>● विभिन्न प्रकोष्ठों की आवश्यकतानुसार सामग्री का संकलन कर क्रय कराने की कार्यवाही सुनिश्चित करना।</li> <li>● संस्थान में उपलब्ध विभिन्न उपकरणों/फर्नीचर का रखरखाव सुनिश्चित करना व आवश्यकतानुसार अपेक्षित मरम्मत का कार्य सुनिश्चित करना।</li> <li>● हर वर्ष स्टोर का भौतिक सत्यापन कराना व पूर्व भौतिक सत्यापन के आक्षेपों की पूर्ति कराना।</li> </ul>		
27	वरिष्ठ प्रकाशन सहायक	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रुफ रीडिंग</li> <li>● प्रकाशन शाखा, सम्बन्धी पत्राचार।</li> <li>● पत्रावलियों, स्टॉक रजिस्टर का संधारण।</li> <li>● टैण्डर आमंत्रित करना एवं बिल पास करने की सिफारिश करना।</li> <li>● प्रशासनिक का मुद्रण एवं विक्रय।</li> <li>● मुद्रण कार्य से प्रकार के कार्य</li> <li>● विभिन्न प्रकार के प्रकाशनों का कार्य।</li> </ul>		
28	केयर टेकर	<ul style="list-style-type: none"> <li>● अवघाता शाखा व सम्बन्धित पत्रावलियों का संधारण एवं पत्राचार एवं वित्तीय स्वीकृतियां जारी करना।</li> <li>● समागार/ क्लास रूम का आवंटन, स्वीकृतियां जारी करना, रख-रखाव तथा प्रशिक्षण हेतु उपलब्ध कराना।</li> <li>● आवासीय परिसर में बनें मकानों, उद्यानों का रख-रखाव।</li> <li>● ए.सी.प्लाण्ट, सफाई, बागवानी, सुरक्षा आदि का कार्य</li> <li>● अतिथि वक्ताओं को लाने व छोड़ने तथा संकाय/कर्मचारियों को आवश्यकतानुसार वाहन उपलब्ध कराना।</li> <li>● भवनों की चाबियों का रख-रखाव।</li> <li>● सार्वजनिक निर्माण विभाग से सिविल एवं विद्युत सम्बन्धी संस्थान एवं परिसर आवासों में कराये गये कार्यों का समन्वय।</li> </ul>		
29.	लिपिक	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निर्दिष्ट कार्यों की पत्रावलियों का सूचारु रूप से संधारण करना।</li> <li>● पत्रावलियों का रजिस्टर में इन्द्राज करना।</li> <li>● प्राप्त पत्रों का डायरी में इन्द्राज करना व उनका निस्तारण उपरान्त डायरी में इन्द्राज करना।</li> <li>● टंकण कार्य</li> <li>● संधारित की जा रही पत्रावलियों का नियमानुसार रेकार्ड में जमा करवाना।</li> </ul>		
30.	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यालय में प्रातः 9.30 बजे से 5.30 बजे (कार्यालय समय से आधा घंटे पहले से कार्यालय बन्द होने के आधा घंटा बाद) उपस्थित रहना।</li> <li>● निर्दिष्ट अधिकारी /प्रकोष्ठ की पत्रावलियों को अपेक्षित अनुभाग तक पहुंचाना।</li> <li>● संस्थान में आयोजित होने वाले विभिन्न प्रशिक्षण कार्य[मों में अपेक्षित सहयोग उपलब्ध कराना</li> </ul>		
31.	बुक लिफ्टर	<ul style="list-style-type: none"> <li>● संकाय, अतिथि व कार्या प्रशिक्षणार्थियों एवं पुस्तकालय सदस्यों हेतु पुस्तकों का उपलब्ध करना</li> <li>● पुस्तकें जारी करने एवं जमा होने वाली पुस्तकों को वापस रैक्स में रखना।</li> <li>● पेपर क्लेपिंग की कटिंग व पेस्टिंग का कार्य।</li> </ul>		
32.	जमादार	<ul style="list-style-type: none"> <li>● संस्थान के दोनों भवनों में सफाई का कार्य।</li> <li>● पीने के पानी की व्यवस्था।</li> <li>● चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के कॉपी स्थल का निरीक्षण</li> </ul>		
33.	पम्प चालक	<ul style="list-style-type: none"> <li>● संस्थान में पानी का उचित वितरण।</li> <li>● पम्पस का रख-रखाव</li> </ul>		
34.	कुक	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रशिक्षणार्थियों हेतु मैस में भोजन तैयार करना</li> </ul>		
35.	वेटर	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रशिक्षणार्थियों के लिए तैयार खाद्य सामग्री को मैस में सर्विस करना</li> </ul>		
36.	वेटर कम रूम अटेडेन्ट	<ul style="list-style-type: none"> <li>● विभिन्न पाठ्यक्रमों में भाग लेने वाले प्रशिक्षणार्थियों हेतु कमरों की सफाई कर तैयार करना।</li> <li>● प्रशिक्षणार्थियों हेतु सर्विस करना।</li> </ul>		
37.	बागवान	<ul style="list-style-type: none"> <li>● पेड़ों का रख-रखाव</li> <li>● संस्थान के सौन्दर्य बनाने हेतु क्यारियों में अन्य प्रकार के नये-2 पौधे/कली फूलवारी लगाना</li> </ul>		

38.	विद्युतकार	<ul style="list-style-type: none"> <li>• संस्थान में विद्युत सम्बन्धी कार्य</li> <li>• सभागार / क्लास रूम में ऑडियो/विजुअल का कार्य</li> <li>• एलसीडी/ओएचपी मार्क्स आदि का क्लास रूम में संचालन</li> </ul>		
39.	वाहन चालक	<ul style="list-style-type: none"> <li>• वाहन संचालन का कार्य।</li> <li>• वाहन का रख-रखाव।</li> <li>• बजट अनुसार वाहन को चलाना।</li> </ul>		
40.	मशीनमैन	<ul style="list-style-type: none"> <li>• संस्थान स्वागत कक्ष का कार्य।</li> <li>• नोटिस बोर्ड पर आवश्यक सूचनायें लगाना तथा समाप्ति पश्चात् हटाना आदि।</li> </ul>		
41	पम्पचालक	<ul style="list-style-type: none"> <li>• संस्थान में पानी का उचित वितरण।</li> <li>• पम्पस का रख-रखाव।</li> </ul>		

4 (1)(बी)(3)

### कार्यों के निर्वहन हेतु निर्णय लेने की प्रक्रिया मय पर्यवेक्षण श्रृंखला एवं दायित्व

संस्थान में कार्यरत कर्मचारियों, अधिकारियों एवं परिवीक्षाधीन अधिकारियों के संस्थापन, योजना, लेखा एवं अन्य कार्य संबंधी पत्रावलियों पर संबंधित प्रकरण डीलिंग क्लर्क/सहायक द्वारा शाखा प्रभारी को प्रस्तुत किये जाते हैं। शाखा प्रभारी इन प्रकरणों को संबंधित अनुभागों के प्रभारी अधिकारियों को प्रस्तुत करते हैं। संबंधित प्रभारी अधिकारी आवश्यकता होने पर अतिरिक्त निदेशक/निदेशक के स्तर पर पत्रावली निर्णित कराते हैं। नियुक्ति/पदोन्नति के प्रकरण निदेशक एवं प्रमुख सचिव प्रशिक्षण के स्तर पर अनुमोदन पश्चात् जारी किये जाते हैं। कुछ ऐसे नीतिगत प्रकरण होते हैं जिन्हें शासन स्तर पर विभिन्न विभागों यथा सामान्य प्रशासन, वित्त, कार्मिक विभाग से परामर्श कर निर्णित कराया जाता है।

संस्थान में पत्रावलियों को शीघ्र निष्पादन सुनिश्चित करने एवं उत्तरदायित्व निर्धारण हेतु राज्य सरकार द्वारा विभागों हेतु जारी कार्यालय

क्रियाविधि पुस्तिका, कर्मचारियों की डेली डायरी का निरीक्षण करना तथा संस्थान के लोकल एरिया नेटवर्क पर फाइल ट्रेकिंग सिस्टम के जरिये किया जाता है। कुछ ऐसे भी प्रकरण होते हैं जिन्हें संकाय सदस्यों के साथ चर्चा कर निर्णित किया जाता है। पत्रावली का निस्तारण निम्न प्रकार से सम्पादित एवं कार्यान्वित किया जाता है:-

प्रकरण-लिपिक-कार्यालय अधीक्षक/प्रभारी अधिकारी-उप निदेशक  
(प्रशासन)-अतिरिक्त निदेशक-निदेशक

4(1)(बी)(4)

कार्यों के निर्वहन हेतु निर्णय लेने की  
प्रक्रिया मय पर्यवेक्षण श्रृंखला एवं दायित्व

संस्थान में विचारे जाने वाले समस्त प्रकरण संस्थान के विभिन्न अनुभागों में वितरित किये जाते हैं। संस्थान में कुल 19 अनुभाग हैं। प्रत्येक अनुभाग के लिये निदेशक द्वारा अधिकारियों को प्रभारी अधिकारी के रूप में सिण्डिकेट दायित्व सौंपा गया है। प्रत्येक प्रभारी अधिकारी अपने अनुभाग से संबंधित विचाराधीन पत्रों को पत्रावली पर अतिरिक्त निदेशक को प्रस्तुत करता है जहाँ निदेशक का अनुमोदन प्राप्त कर समुचित निर्णय लिये जाते हैं। संस्थान के निदेशक प्रथम श्रेणी के विभागाध्यक्ष हैं जो पदेन प्रमुख शासन सचिव (प्रशिक्षण) राजस्थान सरकार भी हैं।

संस्थान का समस्त राज कार्य आदेश क्रमांक एफ.1(1)(47) संस्थापन-1/रीपा/2010/14479-509 दिनांक 1 फरवरी 2010 के अनुसार संचालित किया जाता है। विभागाध्यक्षों के लिये निर्धारित कार्यालय क्रियाविधि पुस्तिका के अनुसार कार्य सम्पादित किया जाता है।

संस्थान के समस्त कार्यों पर विभागाध्यक्ष, कार्यालयाध्यक्ष एवं प्रभारी अधिकारीगण पर्यवेक्षण करते हैं। प्रशासनिक निर्णय राज्य नियमानुसार सक्षम स्तर पर लिया जाता है। वित्तीय निर्णय सामान्य वित्त एवं लेखा नियम एवं अधिकारों के प्रत्योयाजन के अनुसार लिये जाते हैं।

(1)(बी)(5)

राज्य सरकार द्वारा निर्धारित नियम, विनियम, अनुदेश का और अभिलेख का उपयोग प्रशासनिक / वित्तीय सम्बन्धित कार्यों को निपटाने के लिए किया जाता है। समस्त कर्मचारियों द्वारा अपने दायित्वों के निर्वहन एवं उसके निस्तारण के लिये निम्नांकित नियमों एवं आदेशों की सहायता लेनी पड़ती है जिनका विवरण निम्न प्रकार है:-

प्रशासनिक	वित्तीय	प्रशिक्षण एवं अन्य
राजस्थान नागरिक सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम 1958	राजस्थान सेवा नियम	फर्म प्रशिक्षण मार्गदर्शिका
डी.पी.सी. नियम	सामान्य वित्तीय लेखा नियम	मानदेय
रोस्टर नियम	राजस्थान पेंशन नियम	लन्च, चाय
अधीनस्थ एवं मंत्रालयिक कर्मचारी सेवा नियम	राजस्थान यात्रा भत्ता नियम	कान्फ्रेस हाल सम्बन्धी आरक्षण
वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन नियम	राजस्थान चिकित्सा परिचर्या नियम	सामुदायिक केन्द्र आरक्षण
ह.च.मा. रीपा के संदर्भ में विशिष्ट सेवा नियम	बजट मैनुअल	तरणताल आरक्षण
		प्रशिक्षण विवरणिका
		वार्षिक प्रतिवेदन
		प्रशिक्षण से संबंधित प्रकाशन कार्य

4 (1)(बी)(6)

संस्थान द्वारा अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा से संबंधित निम्न प्रकार के रिकार्ड रखे जाते हैं जिनमें सेवा रिकार्ड, संबंधित अनुभागों द्वारा निस्तारित की जाने वाली समस्त प्रकार की पत्रावलियां, प्रशिक्षण एवं कोर्स रिपोर्ट्स, प्रकाशन, भण्डार एवं पुराने रिकार्ड सम्बन्धी पत्रावलियां शामिल हैं:—

प्रवर्ग	दस्तावेजों के नाम	दस्तावेज प्राप्त करने की प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
प्रशासनिक	प्रशासनिक दस्तावेजों की प्रतिलिपियां	इन दस्तावेजों की प्रति	यह सभी दस्तावेज संस्थान अथवा संबंधित प्रशिक्षण केन्द्र प्रभारी स्तर पर संधारित किये जाते हैं
विभागीय परीक्षा	सिलेबस की प्रति	अतिरिक्त	
	परीक्षा परिणाम की प्रति	निदेशक, रीपा,	
	पुराने प्रश्न पत्रों की प्रतिलिपियां	जयपुर अथवा संबंधित	
आयोजना (प्रशिक्षण)	संस्थान का वार्षिक प्रशिक्षण कलेण्डर	प्रशिक्षण केन्द्र प्रभारी को	
	वार्षिक प्रतिवेदन	आवेदन कर	
	विभिन्न प्रकार के कार्यक्रमों के कोर्स रिपोर्ट्स	प्राप्त किये जा सकते हैं	
	प्रशिक्षण मॉड्यूल्स		
भण्डार	टैण्डर फार्म्स		
पुस्तकालय	पुस्तकों का निर्गमन		
	विभिन्न विषयों पर पेपर क्लिपिंग्स		
	सी.डी.		
प्रकाशन	विभिन्न राज्य सेवा नियमों पर प्रकाशित पुस्तिकाएं		
	विशेष मोनोग्राफ्स		
	प्रशासनिका		

4(1)(बी)(7)

लागू नहीं है।

4 (1)(बी)(8)

## राज्य प्रशिक्षण सलाहकार समितियाँ

वर्ष 1985 में राज्य सरकार द्वारा गठित राज्य प्रशिक्षण सलाहकार समिति का वर्ष 2005-2006 में प्रशासनिक सुधार विभाग (ग्रुप-3) के अलग-अलग आदेशों द्वारा पुनः पुनर्गठन किया गया जो प्रशिक्षण की गुणवत्ता में अपने सुझाव देती है, उसका विवरण इस प्रकार है:-

राज्य स्तरीय सलाहकार समिति-आधारभूत, संस्थानिक एवं अनिवार्य प्रशिक्षण

प्रशासनिक सुधार विभाग (ग्रुप-3) राजस्थान जयपुर के आदेश संख्या एफ6(40)एआर/3/2005 दिनांक 29.08.2005 द्वारा मुख्य सचिव की अध्यक्षता में सभी राज्य सेवाओं के लिये राज्य स्तरीय सलाहकार समिति-आधारभूत, संस्थानिक एवं अनिवार्य प्रशिक्षण कार्यक्रमों के उद्देश्यों, लक्ष्यों, अवधि, पात्रता, विषय वस्तु, प्रशिक्षण रूपरेखा एवं पाठ्य सामग्री विकास, परियोजना कार्य आदि बिन्दुओं की समीक्षा हेतु गठित समिति का विवरण इस प्रकार है:-

- |  |         |
|--|---------|
| ➤ मुख्य सचिव                                 | अध्यक्ष |
| ➤ अध्यक्ष राजस्व मण्डल                       | सदस्य   |
| ➤ निदेशक रीपा एवं प्रमुख शासन सचिव प्रशिक्षण | सदस्य   |
| ➤ प्रमुख शासन सचिव वित्त                     | सदस्य   |
| ➤ प्रमुख शासन सचिव प्रशासनिक सुधार           | सदस्य   |
| ➤ प्रमुख शासन सचिव गृह                       | सदस्य   |
| ➤ सचिव शासन कार्मिक                          | सदस्य   |

- |                            |            |
|----------------------------|------------|
| ➤ सचिव शासन आयोजना         | सदस्य      |
| ➤ उप शासन सचिव (प्रशिक्षण) | सदस्य सचिव |

उक्त समिति विभिन्न स्तरों पर राज्य सेवाओं के अधिकारियों के लिये आधारभूत, संस्थानिक एवं अनिवार्य प्रशिक्षण हेतु अपने सुझाव देगी :-

- विभिन्न स्तरों पर राज्य सेवा अधिकारियों के कार्यकाल के दौरान आधारभूत संस्थानिक एवं अनिवार्य प्रशिक्षण कार्यक्रमों हेतु लक्ष्यों एवं उद्देश्यों का निर्धारण
- विभिन्न राज्य सेवाओं के आधारभूत एवं संस्थानिक प्रशिक्षण अवधि, पात्रता, प्रशिक्षण रूपरेखा एवं विषय सामग्री का निर्धारण
- राज्य सेवाओं के अधिकारियों के आन्तरिक प्रशिक्षण की समीक्षा
- राज्य सेवा अधिकारियों हेतु सेवा काल में उचित स्तर पर अनिवार्य सेवा प्रशिक्षण का निर्धारण एवं उसकी समीक्षा
- राज्य सेवाओं के अधिकारियों के प्रशिक्षण की समग्र समीक्षा

इसी क्रम में उपरोक्त समिति की बैठक से पूर्व एक उप समिति का गठन किया गया है जिसमें निम्नांकित सदस्य हैं:-

प्रमुख शासन सचिव (प्रशिक्षण)	अध्यक्ष
अतिरिक्त महानिदेशक पुलिस प्रशिक्षण	सदस्य
सदस्य, राजस्व मण्डल (अध्यक्ष द्वारा मनोनीत)	सदस्य
आयुक्त, वाणिज्यिक कर विभाग	सदस्य
आयुक्त, उद्योग	सदस्य
निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि	सदस्य
निदेशक, वित्त एवं लेखा	सदस्य
मुख्य अभियन्ता, सार्वजनिक निर्माण विभाग	सदस्य
मुख्य अभियन्ता, जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी	सदस्य
मुख्य अभियन्ता, सिंचाई	सदस्य
पंजीयक, सहकारी समितियां	सदस्य
महानिरीक्षक, कारागार	सदस्य
निदेशक, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण	सदस्य
निदेशक, पशुपालन	सदस्य
प्रधान मुख्य वन संरक्षक	सदस्य
निदेशक, स्वायत्त शासन संस्थान	सदस्य
उप शासन सचिव (प्रशिक्षण)	सदस्य सचिव

यह समिति वर्ष में दो बार तथा उप समिति आवश्यकतानुसार बैठकों का आयोजन कर सकेगी। यदि किसी विभाग द्वारा प्रशिक्षण का दायित्व अपने अधीन लिया जाता है तो उसके निदेशक उपरोक्त वर्णित समन्वय समिति के स्वतः सदस्य माने जायेंगे।

राज्य स्तरीय प्रशिक्षण संस्थान समन्वय समिति

प्रशासनिक सुधार विभाग (ग्रुप-3) राजस्थान जयपुर के आदेश संख्या एफ6(41)एआर/3/2005 दिनांक 29.08.2005 द्वारा प्रमुख शासन सचिव (प्रशिक्षण) की अध्यक्षता में गठित समिति सभी राज्य स्तरीय प्रशिक्षण संस्थानों के द्वारा आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों में एकरूपता तथा समन्वय स्थापित करने हेतु गठित समिति का विवरण इस प्रकार है:-

➤ प्रमुख शासन सचिव (प्रशिक्षण)	अध्यक्ष
➤ प्रमुख शासन सचिव वित्त	सदस्य
➤ प्रमुख शासन सचिव ग्रामीण विकास	सदस्य
➤ प्रमुख शासन सचिव स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण	सदस्य
➤ प्रमुख शासन सचिव सार्वजनिक निर्माण विभाग	सदस्य
➤ प्रमुख शासन सचिव सिंचाई	सदस्य
➤ प्रमुख शासन सचिव शिक्षा	सदस्य
➤ अतिरिक्त महानिदेशक पुलिस (प्रशिक्षण)	सदस्य
➤ शासन सचिव, आयोजना एवं जनशक्ति	सदस्य
➤ शासन सचिव कार्मिक	सदस्य
➤ निदेशक, हचमा रीपा, जयपुर	सदस्य
➤ निदेशक, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर	सदस्य
➤ निदेशक, सिंचाई प्रबन्धन एवं प्रबन्ध प्रशिक्षण संस्थान, कोटा	सदस्य
➤ निदेशक, अभियांत्रिकी अधिकारी प्रशिक्षण संस्थान, जयपुर	सदस्य

- |   |            |
|---|------------|
| ➤ निदेशक, इंदिरागांधी पंचायती राज संस्थान<br>एवं ग्रामीण विकास संस्थान, जयपुर | सदस्य      |
| ➤ निदेशक, वानिकी प्रशिक्षण संस्थान, जयपुर                                     | सदस्य      |
| ➤ निदेशक, उद्यमिता प्रबन्ध प्रशिक्षण संस्थान, जयपुर                           | सदस्य      |
| ➤ निदेशक, राज्य स्वास्थ्य एवं<br>परिवार कल्याण संस्थान, जयपुर                 | सदस्य      |
| ➤ निदेशक, राजस्व अनुसंधान एवं<br>प्रशिक्षण संस्थान, अजमेर                     | सदस्य      |
| ➤ निदेशक, राज्य कृषि प्रबन्ध संस्थान,<br>(एसआईएम) दुर्गापुरा, जयपुर           | सदस्य      |
| ➤ निदेशक, राजस्थान सहकारी शिक्षा<br>एवं प्रबन्ध संस्थान, जयपुर                | सदस्य      |
| ➤ प्राचार्य, पशुपालन प्रशिक्षण केन्द्र,<br>जामडोली, जयपुर                     | सदस्य      |
| ➤ निदेशक, स्वायत्त शासन संस्थान, जयपुर  | सदस्य      |
| ➤ निदेशक, माणिक्यलाल वर्मा, जनजाति एवं<br>अनुसंधान केन्द्र, उदयपुर            | सदस्य      |
| ➤ प्राचार्य, सर्वउद्देशीय राजस्व प्रशिक्षण केन्द्र, टोंक                      | सदस्य      |
| ➤ निदेशक, राज्य शैक्षिक अनुसंधान<br>एवं प्रशिक्षण संस्थान, उदयपुर             | सदस्य      |
| ➤ प्राचार्य, जेल प्रशिक्षण संस्थान, अजमेर                                     | सदस्य      |
| ➤ उप शासन सचिव (प्रशिक्षण), रीपा, जयपुर                                       | सदस्य सचिव |

उक्त समिति राज्य स्तरीय प्रशिक्षण संस्थानों के साथ निम्नांकित बिन्दुओं पर चर्चा कर समय समय पर अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी:-

- राज्य की प्रशिक्षण नीति का राज्य एवं राष्ट्रीय स्तर पर लागू करने हेतु समीक्षा

- प्रशिक्षण संस्थानों के मध्य शारीरिक एवं मानसिक दोनो ही प्रकार के समन्वय बनाना
- जारी प्रशिक्षण कार्यक्रमों की संरचना एवं समीक्षा
- राज्य स्तर पर विभिन्न सेवाओं की प्रशिक्षण आवश्यकताओं का बाहरी एवं आन्तरिक आकलन
- अतिथि वक्ताओं की प्रशिक्षण हेतु एकजाई सूचना तैयार करना
- प्रशिक्षण आवश्यकताओं की संभावनाएं एवं उसका निर्धारण
- विभिन्न प्रशिक्षण विधियों के स्थायी मॉड्यूलस तैयार करना
- प्रशिक्षण कार्यक्रमों की समीक्षा एवं उनमें आवश्यकतानुसार परिवर्तन करना
- प्रशिक्षण संस्थानों का आधारभूत निरीक्षण
- प्रशिक्षण संस्थानों में सृजित पदों की एकरूपता
- प्रशिक्षण संस्थानों में सूचनाओं का आदान प्रदान
- प्रशिक्षण संस्थानों एकरूपता बनाने हेतु गतिविधियों का आकलन

उपरोक्त समितियों में कोई भी जनप्रतिनिधि सदस्यों के रूप में सहवरित नहीं है।

4 (1)(बी)(9)

### अधिकारियों / कर्मचारियों की निर्देशिका

क्र. सं.	कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	कार्यालय	निवास	पता निवास
1	2	3	4	5	6
ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान जवाहरलाल नेहरू मार्ग, जयपुर फोन नं 2704950-55 फैक्स नं.0141-2705420, 2702542 ईमेल- <a href="mailto:hcmripa@sancharnet.in">hcmripa@sancharnet.in</a> , <a href="http://www.hcmripa.gov.in">website:www.hcmripa.gov.in</a>					
1.	श्री खेम राज	निदेशक	2706556	2390611 9414064848	67, पदमावती कॉलोनी बी किंग्स रोड, जयपुर
2.	श्री अनिल कुमार चपलोट	अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)	2706268	2722265	एन-73, आदिनाथ नगर जयपुर
3.	श्री वी.के.गुप्ता	अतिरिक्त निदेशक (लेखा)	2706728	2705210	एन-23, एम.एल.ए. फ्लैट, गाँधीनगर
4.	श्री पंकज पाटनी	अतिरिक्त निदेशक (अर्थशास्त्र एवं वित्तीय नियम)	2701190	2707120	एस.बी-1, बापू नगर, जयपुर
5.	श्री राकेश सिंघल	प्रोफेसर (कम्प्यूटर)	2701748	2224075	75 ए गौरव नगर, जयपुर
6.	श्रीमती जयश्री चन्द्रा	प्रोफेसर (व्यवहार विज्ञान)	2704950	2706073	सी-634, गांधी नगर, जयपुर
7.	- रिक्त -	प्रोफेसर (अर्थशास्त्र)			

8.	-- रिक्त --	प्रोफेसर (लोक प्रशासन)			
9.	-- रिक्त --	प्रोफेसर (पर्यावरण)			
10.	श्रीमती गुंजन भट्ट	प्रोफेसर (नगरीय विकास)	2704950	2651145	4-जे-1, जवाहर नगर जयपुर
11.	श्री आर.के.चौबीसा	एसोसियेट प्रोफेसर (लो.प्रं)	2700640	2704950	III/1, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
12.	श्री आलोक जैन	एसोसियेट प्रोफेसर (वि.प्रबंध)	2704955	3238542	6/38 मालवीय नगर जयपुर
13.	डा. हेम पुष्प शर्मा	संयुक्त निदेशक	2711723	2704242	ई-19, गांधी नगर, जयपुर
14.	श्री अनुप्रेरण कुन्तल	उप निदेशक (प्रशासन)- I	2704950	2701511	IV/1, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
15.	डा. शालिनी शेखावत	एसोसिएट प्रोफेसर	2704950	2206591	सी-11, सवाई जय सिंह हाईवे
16.	--रिक्त--	उप निदेशक (प्रशासन)- II	2704950		
17.	श्रीमती जिज्ञासा गौड	उप निदेशक (लेखा)	2704950	2753922	बी-54, आनन्द विहार जगतपुरा
18.	श्री कार्तिकेय मिश्रा	सहायक प्रोफेसर सीडीएम		9414238197	3 ड 14, जवाहर नगर, जयपुर
19.	श्रीमती अनिशा मोदी	रिसर्च एसोसिएट सीडीएम		9352236053	
20.	श्रीमती अजरा परवीन	सहायक निदेशक (प्रशासन)	2704950	2650834	2-घ-4, जवाहर नगर, जयपुर
21.	डा. रमेश के.अरोडा	विजीटिंग प्रोफेसर	2704950	2611860	बी-56, जनता कॉलोनी, जयपुर
22.	डा. सी.एस. बरला	विजीटिंग प्रोफेसर	2704950	2657138	4 ट 13, जवाहर नगर, जयपुर
23.	श्री. जे.के.शर्मा	विजीटिंग प्रोफेसर	2704950	2398898	1/6 एस.एफ.एस. मान सरोवर
24.	श्री अरुण कुमार ओझा	विजीटिंग प्रोफेसर	2702932	9414406222	
25.	डॉ. जी.के.श्रीवास्तव	विजीटिंग प्रोफेसर (प्रबन्ध)	2702932	2725245	ए-897, सिद्धार्थ नगर ए, जयपुर
26.	श्री शंकर सुरोलिया	विजीटिंग प्रोफेसर	2702932	2710022	सी-41, देव नगर, टॉक रोड
27.	श्री वी.एन. एस.भटनागर	ओ.एस.डी.	2702932	2170622	62, हनुमान नगर एक्स, जयपुर
28.	श्री संजय माथुर	पी.आर.ओ.	2702932	2780174	69/146, वी.टी. रोड मान सरोवर जयपुर
29.	-- रिक्त --	निजी सचिव			
30.	श्रीमती सिद्धिका किरमानी	पुस्तकाध्यक्ष	2704950	2704950	IV/9, ओटीएस कैम्पस
31.	श्री अनिल श्रीवास्तव	मुख्य प्रबन्धक (विश्रान्ति)	2704950	2523856	बी-337, मालवीय नगर, जयपुर
32.	डा. मीता बाडमेरा	चिकित्सा अधिकारी	2704950	2724020	15-16, चन्द्र कला कॉलोनी
33.	श्री के.के. परनामी	प्रकाशन अधिकारी	2704950	2782075	69/137, गणपति मार्ग, वीटी रोड, जयपुर
34.	श्री रमेश चन्द्र मीणा	सहायक लेखाधिकारी	2704950	2755010	72, छत्रसाल नगर, नन्दपुरी
35.	श्री मुकेश अरोडा	प्रोग्रामर	2704950	3254549	ए-263, वैशाली नगर, जयपुर
36.	--रिक्त--	ब्याख्याता शारीरिक शिक्षा			
37.	श्रीमती अनिता बोडा	उप पुस्तकाध्यक्ष	2704950	2703839	4/11, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
38.	श्री जय प्रकाश	वरिष्ठ प्रकाशन सहायक	2704950		3/365, मालवीय नगर, जयपुर
39.	श्री रामकिशन अग्रवाल	लेखाकार	2704950	2547652	डी-162, मालवीय नगर, जयपुर
40.	श्री रमेश चन्द्र श्रीवास्तव	अनुसंधान अधिकारी	2704950	2701019	IV/8, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
41.	श्रीमती जयबाला सरदाना	अनुसंधान सहायक	2704950	2700684	129, हिम्मत नगर, टॉक रोड, जयपुर
42.	श्री राजेन्द्र पारीक	कनिष्ठ लेखाकार	2704950	2780310	69/128, गणपति मार्ग, वीर तेजाजी रोड, मानसरोवर, जयपुर
43.	श्री गोपी लाल बुनकर	कनिष्ठ लेखाकार	2704950		17, इन्कम टैक्स कॉलोनी, जगतपुरा रोड, जयपुर
44.	श्री भंवर लाल तँवर	कनिष्ठ लेखाकार	2704950	2705902	सी-5, इन्द्रपस्थ कॉलोनी, जगतपुरा रोड, जयपुर
45.	श्री नत्थी सिंह	कनिष्ठ लेखाकार			
46.	श्री किशोर कुमार पारीक	सहायक पुस्तकाध्यक्ष	2704950	2761556	61, माधव नगर, दुर्गापुरा रेल्वे स्टेशन के पास

47.	श्रीमती मंजू शेखावत	सहायक पुस्तकाध्यक्ष			
48.	श्री तेज मल रेगर	पुस्तकालय सहायक	2704950		सी-64, मालवीय नगर, जयपुर
49.	श्री अशोक कुमार नागर	विद्युतकार ग्रेड-॥	2704950		2517, महारानी फार्म, जयपुर
50.	— रिक्त —	प्रोजेक्टर ऑपरेटर			
51.	श्री बाबू लाल मीणा	पम्प आपरेटर ग्रेड-॥	2704950		ग्राम बिलवा सांगानेर, जयपुर
52.	श्री विमल चौधरी	वहन चालक			6/9, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
53.	श्री राधेश्याम शर्मा	जिरोक्स मशीन मैन			23, हीदा की मोरी, लक्ष्मीनारायणपुरी, रामंगज, जयपुर
54.	श्री रईसुद्दीन	डुप्लीकेटिंग मशीन मैन	2704950	2701240	6/4, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
55.	श्री महेश कुमार शर्मा	कारपेन्टर	2704950	2523651	ओ.टी.एस. कच्ची बस्ती, जयपुर
56.	श्री हरी सिंह	कुक	2704950	5542951	6/7, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
57.	श्री जगदीश कुम्हार	कुक	2704950		झालाना कच्ची बस्ती, जयपुर
58.	श्री रामसिंह सिसोदिया	कुक	2704950		64/390, मानसरोवर, जयपुर।
59.	— रिक्त —	कुक	2704950		
60.	— रिक्त —	कुक	2704950		
61.	— रिक्त —	कुक	2704950		
62.	— रिक्त —	कुक	2704950		
63.	श्री उम्मेद सिंह	वेटर	2704950		7/1, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
64.	श्री गोपाल लाल	वेटर	2704950		6/8, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
65.	श्री खेम सिंह	वेटर	2704950		6/12, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
66.	श्री लक्ष्मण सैन	वेटर	2704950		7/11, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
67.	— रिक्त —	वेटर	2704950		
68.	— रिक्त —	वेटर	2704950		
69.	श्री बंजरग लाल	वेटर-कम-रूम अटेडेन्ट	2704950		6/3, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
70.	श्री गोप सिंह	वेटर-कम-रूम अटेडेन्ट	2704950		झालाना कच्ची बस्ती, जयपुर
71.	श्री रामजी लाल ढोली	वेटर-कम-रूम अटेडेन्ट	2704950		7/18, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
72.	श्री कैलाश चन्द	वेटर-कम-रूम अटेडेन्ट	2704950		7/10, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
73.	— रिक्त —	वेटर-कम-रूम अटेडेन्ट	2704950		
74.	— रिक्त —	वेटर-कम-रूम अटेडेन्ट	2704950		
75.	श्री सीताराम मीणा	बागवान	2704950		लाम्बा की ढाणी, ग्राम-दामसिया, तहसील जमवारामगढ़, जिला-जयपुर
76.	श्री छाजूलाल मीणा	बागवान	2704950		ग्राम-खतेहापुरिया तहसील बस्ती, जिला-जयपुर
77.	श्री हनुमान मीणा	बागवान	2704950		बोरडिया की ढाणी, ग्राम-बीलवा, तहसील सांगानेर, जिला-जयपुर
78.	श्री बाबूलाल मीणा	बागवान	2704950		ग्राम-देवनपुरा, तहसील चाकसू, जिला-जयपुर
79.	श्री शिव सहाय	बागवान	2704950		बाईजी की कोठी, जयपुर।
80.	श्री महेश चन्द शर्मा	निजी सहायक	2704950	2292408	695, देवी नगर, न्यू सांगानेर रोड, जयपुर
81.	श्री भँवर लाल	कार्यालय अधीक्षक	2704950		123 बी, कटेवा नगर, न्यू सांगानेर रोड, जयपुर

82.	श्रीमती गीता अहलुवालिया	कार्यालय अधीक्षक	2704950	2701849	बी-131, राजेन्द्र मार्ग, बापू नगर
83.	— रिक्त —	कार्यालय अधीक्षक			
84.	— रिक्त —	कार्यालय अधीक्षक			
85.	श्री रमाकान्त भारद्वाज	वरिष्ठ निजी सहायक	2704950		4/6, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
86.	श्री अजय कुमार शर्मा	निजी सहायक	2704950		2081, खजाने वालों का रास्ता, चांदपोल बाजार, जयपुर
87.	श्री ओम प्रकाश पथरिया	वरिष्ठ निजी सहायक	2704950		895, लोदो का मौहल्ला, मोती डूंगरी रोड, जयपुर
88.	श्री नवीन कुमार जैन	निजी सहायक	2704950		526, जयलाल मुंशी का रास्ता, चांदपोल बाजार, जयपुर
89.	श्री रघुवीर शरण कुलश्रेष्ठ	निजी सहायक	2704950	2701942	4/12, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
90.	श्री रमेश चन्द्र शर्मा	शीघ्र लिपिक	2704950		4/4, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
91.	श्री रवि शंकर शर्मा	शीघ्र लिपिक	2704950	2329290	1563, दूसरा चौराहा, जाट के कुंभे का रास्ता, मालियो की धर्मशाला के पास, जयपुर
92.	श्री कैलाश चन्द्र शर्मा	शीघ्र लिपिक	2704950		4/2, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
93.	श्रीमती एलियम्मा	शीघ्र लिपिक	2704950		5/9, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
94.	श्री अशोक कुमार शर्मा	शीघ्र लिपिक	2704950	2597411	बी-69ए, बरकत नगर विस्तार, जयपुर
95.	श्रीमती के. शोभा	शीघ्र लिपिक	2704950	2297458	834, देवी नगर, न्यू सांगानेर रोड, जयपुर
96.	श्री के.जी. वर्मा	शीघ्र लिपिक	2704950	2346349	ए-81, श्री रामपथ, रघुनाथपुरी, कालवाड़ रोड, जयपुर
97.	श्री भगवान सहाय वर्मा	शीघ्र लिपिक	2704950		मु.पो.सिरसी, जिला जयपुर
98.	श्री अमर सिंह	कार्यालय सहायक	2704950		4/5, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
99.	श्री सुशील कुमार जैन	कार्यालय सहायक	2704950	2700804	4/3, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
100.	श्री प्रदीप कुमार गर्ग	वरिष्ठ लिपिक			5/1, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
101.	श्री घनश्याम बैरवा	वरिष्ठ लिपिक	2704950	2591493	71, रूप नगर, महेश नगर, जयपुर
102.	श्रीमती सावित्री शर्मा	वरिष्ठ लिपिक	2704950	2417695	8, मारुति कॉलोनी, मोटर गैरेज के पास, डिग्गी मालपुरा रोड, सांगानेर, जयपुर
103.	श्री गोविन्दराम मीणा	वरिष्ठ लिपिक	2704950		ग्राम-खासीपुरा, तहसील-बस्सी, जिला जयपुर
104.	श्री शंकरलाल खण्डेलवाल	वरिष्ठ लिपिक	2704950		ओटीएस कैम्पस, जयपुर
105.	श्री शंकरलाल शर्मा	वरिष्ठ लिपिक	2704950	5519421	21 रूप नगर, द्वितीय, गोपालपुरा बाईपास, जयपुर
106.	श्री शंकर सिंह	वरिष्ठ लिपिक	2704950	5108336	5/4, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
107.	श्रीमती अरुणा सक्सेना	कनिष्ठ लिपिक	2704950	2700727	
108.	श्री ओम प्रकाश शर्मा	वरिष्ठ लिपिक	2704950	2703264	5/7, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
109.	श्री लक्ष्मण सिंह	वरिष्ठ लिपिक-कम-स्टेनो	2704950		5/8, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
110.	श्री जयकुमार कलवानी	वरिष्ठ लिपिक	2704950	2752976	369ए, विनोबा विहार, जगतपुरा, जयपुर
111.	श्री जगदीश प्रसाद सैन	कनिष्ठ लिपिक	2704950	5110771	5/3, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
112.	श्रीमती शशि कान्ता	वरिष्ठ लिपिक	2704950	2704521	मानसरोवर, जयपुर

113.	श्री घनश्याम दास वर्मा	कनिष्ठ लिपिक	2704950		डी-14, विष्णु विहार, जगतपुरा, जयपुर
114.	श्री सुरेश कुमार शर्मा	कनिष्ठ लिपिक	2704950	2290587	53, सुल्तान नगर, गुर्जर की थडी के पास, गोपालपुरा बाईपास, जयपुर
115.	- रिक्त -	कनिष्ठ लिपिक	2704950		
116.	श्री त्रिलोक चन्द सोनी	कनिष्ठ लिपिक	2704950		1/579, मालवीय नगर, जयपुर
117.	श्री रामावतार शर्मा	कनिष्ठ लिपिक	2704950	2705746	6/1, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
118.	श्री मोहन लाल शर्मा	कनिष्ठ लिपिक	2704950	2752938	बी-10, विष्णु विहार कॉलोनी, जगतपुरा, जयपुर।
119.	श्री गजेन्द्र सिंह	कनिष्ठ लिपिक	2704950	5539143	6/5, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
120.	श्री मनोज सामरिया	कनिष्ठ लिपिक	2704950		ए-98, लक्ष्मीनारायणपुरी, हीदा की मोरी बाहर, जयपुर
121.	श्री छिगन लाल	कनिष्ठ लिपिक			बाबा रामदेव मन्दिर के पास, रैगरों का मौहल्ला, झोटवाड़ा, जयपुर
122.	श्रीमती नीना जैन	कनिष्ठ लिपिक	2704950	2723217	5/16, मालवीय नगर, जयपुर
123.	श्री कन्हैया लाल सैन	जमादार	2704950		7/1, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
124.	- रिक्त -	जमादार			
125.	श्री राजू लाल	बुक लिप्टर	2704950		6/6, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
126.	- रिक्त -	बुक लिप्टर			
127.	श्री भंवर लाल गुर्जर	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950		66, गणेश नगर, मोतीडूंगरी रोड, जयपुर
128.	श्री श्रवण मीणा	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950		बी-25, न्यू लाईट कॉलोनी, गोपालपुरा मोड, जयपुर
129.	श्री मदनलाल	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950		7/20, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
130.	श्री आन्नदीलाल खां	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950		नाहरगढ़ के किले के नीचे, पुरानी बस्ती, जयपुर
131.	श्री जगदीश मीणा	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950		कालूटूण्डा की ढाणी, ग्राम दामचिया, तहसील जमवारामगढ़
132.	श्री बाबूलाल बैरवा	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950	2790007	ए-42, तिरुपति बालाजी नगर, सांगानेर एयरपोर्ट के पास, जयपुर
133.	श्री रामावतार सिंह	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950		6/2, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
134.	श्री अशोक कुमार वर्मा	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950	5515812	6/11 ओटीएस कैम्पस, जयपुर
135.	श्री भगवान सहाय राव	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950		बी-12, दयानन्द नगर, बाईजी की कोठी, जयपुर
136.	श्री कानाराम	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950		टीला नं.3, जवाहर नगर कच्ची बस्ती, जयपुर
137.	श्री पूरण मल	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950		अग्रवालों का मौहल्ला झोटवाड़ा, जयपुर
138.	श्री सन्ना राम	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950		7/16, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
139.	श्री नरेन्द्र जैन	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950		7/8, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
140.	श्री जगदीशप्रसाद कुम्हार	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950		200, देवनारायण मन्दिरके पास, करोल मिष्ठान वाली गली, झालाना, जयपुर

141.	श्री किशन लाल	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950		मकान नं.69, हाथी बाबू का बाग, पोलो विकट्री, जयपुर
142.	श्री तारादत्त	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950		7/6, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
143.	श्री लाला	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950		7/5, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
144.	श्रीमती गीता गुप्ता	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950	2755401	ए-24, गोपाल विहार, मालवीय नगर, जयपुर
145.	श्री जगदीश प्रसाद गुर्जर	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950		7/3, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
146.	श्री कुलदीप सिंह	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950		सी-बाईजी की कोठी, झालाना डूंगरी, जयपुर
147.	श्री सुप्यार	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950		7/14, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
148.	श्री नन्द सिंह	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950		7/19, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
149.	श्रीमती गीता देवी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950		7/13, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
150.	श्रीमती लक्ष्मी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950		7/12, ओटीएस कैम्पस, जयपुर
151.	श्री कैलाश सैन	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950		गुर्जर भाटी, जलमहल के सामने, जयपुर
152.	श्री ललता प्रसाद	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950	2590150	95, रूप नगर द्वितीय महेश नगर के पास, जयपुर
153.	श्री फूल हरिजन	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950		बाईजी की कोठी, कच्ची बस्ती, जयपुर
154.	श्री राम सिंह	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950		ओटीएस कैम्पस, जयपुर
155.	श्री रामावतार मीणा	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2704950		चालीसा की ढाणी, ग्राम-बीलवा, तहसील सांगानेर, जिला-जयपुर
156.	- रिक्त -	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी			
ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान रानी रोड़, उदयपुर-313001 फोन नं. 0294-2431355 / 2430276, फैक्स नं. 0294-2431355					
157.	श्री के.सी. शर्मा	अतिरिक्त निदेशक	2431355	2412583	फतेहपुरा उदयपुर
158.	-रिक्त-	संयुक्त निदेशक	2430276		
159.	श्री जे.के.उपाध्याय	उप निदेशक (प्रशासन)	2430276		
160.	श्रीमती ईरा भटनागर	सहायक प्रोफेसर (अर्थशास्त्र)	2430276	2430186	आर-61, रीपा परिसर, रानी रोड़, उदयपुर
161.	-रिक्त-	सह प्राध्यापक (समाजशास्त्र)	-	-	-
162.	-रिक्त-	सह प्राध्यापक (वित्तीय प्रबंध)	-	-	-
163.	-रिक्त-	सहायक निदेशक (लेखा)	-	-	-
164.	श्री योगेशचन्द्र गोयल	निजी सहायक	2431355		आर-68 रीपा परिसर, रानी रोड़, उदयपुर
165.	श्री जसकरण सिंह राठौड़	हॉस्टल प्रबन्धक (केयर टेकर)	2431355		आर-69 रीपा परिसर, रानी रोड़, उदयपुर
166.	श्री भवानी सिंह गौड़	आशुलिपिक	2431355	2411469	14 कर्जाली हाउस, मोती चौहटा, उदयपुर
167.	श्री धनराज बाडमेरा	आशुलिपिक	2431355		6/202 रीपा परिसर, रानी रोड़, उदयपुर
168.	- रिक्त -	आशुलिपिक	-	-	-
169.	- रिक्त -	आशुलिपिक	-	-	-

170.	श्री अशोक भण्डारी	अनुसंधान सहायक	2431355		आर-63,रीपा परिसर, रानी रोड, उदयपुर
171.	डा. अरविन्द सुराणा	अनुसंधान सहायक	2431355		आर-62 रीपा परिसर, रानी रोड, उदयपुर
172.	श्री हुकमचंद शर्मा	सहायक पुस्तकाध्यक्ष	2431355		आर-64 रीपा परिसर, रानी रोड, उदयपुर
173.	श्रीमती विद्या औदित्य	पुस्तकालय सहायक	2431355		16, भटनागरों का मौहल्ला, मेवाड़ केवल की गली, तीज का चौक, उदयपुर
174.	-रिक्त-	कनिष्ठ लेखाकार	-	-	-
175.	-रिक्त-	कनिष्ठ लेखाकार	-	-	-
176.	श्रीमती उषा केवलिया	वरिष्ठ लिपिक	2431355	2430208	III / 196, रीपा परिसर, रानी रोड, उदयपुर
177.	श्री पृथ्वीसिंह राणावत	वरिष्ठ लिपिक	2431355		आर-67,रीपा परिसर, रानी रोड, उदयपुर
178.	श्री सलीम खान	कनिष्ठ लिपिक	2431355	2527983	सिलावट बाड़ी, हाथी पोल अन्दर, मीरा टेलर के पास, उदयपुर
179.	श्री शाहिद अली	कनिष्ठ लिपिक	2431355	2432613	4 / 64 अम्बा माता, रीपा परिसर, रानी रोड, उदयपुर
180.	श्री मूलाराम	कनिष्ठ लिपिक	2431355		एस-58, रीपा परिसर, रानी रोड, उदयपुर
181.	-रिक्त-	कनिष्ठ लिपिक	-	-	-
182.	श्री तुलसीराम	कनिष्ठ लिपिक	2431355		23, कहारवाड़ा, माता जी के मन्दिर के पास, उदयपुर
183.	श्री भगवती लाल शर्मा	विद्युतकार	2431355		आर-70, रीपा परिसर, रानी रोड, उदयपुर
184.	श्री सुलेमान मंसूरी	पम्प चालक	2431355	2434124	एस-54, रीपा परिसर, रानी रोड, उदयपुर
185.	श्री देवीसिंह	कुक	2431355		भंवरलाल कुम्हार का मकान, ब्रहम पोल बाहर, उदयपुर
186.	श्री मोहनसिंह	कुक	2431355		बग्गा जी तेली का मकान, चौबीसा गली, ब्रहम पोल अन्दर, उदयपुर
187.	श्री लक्ष्मीनारायण	रूम अटेंडेंट	2431355		13, हिरण मगरी, सैक्टर 11, रामसिंह जी की बाड़ी, नूतन गैस गोदाम के पास खेड़ा उदयपुर
188.	श्री धीरज कुमार	रूम अटेंडेंट	2431355		एस-55, रीपा परिसर, रानी रोड, उदयपुर
189.	श्री मोहनलाल शर्मा	रूम अटेंडेंट	2431355		एस-53, रीपा परिसर, रानी रोड, उदयपुर
190.	-रिक्त-	दफ्तरी	2431355		
191.	श्री शंकरलाल	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2431355		एस-57,रीपा परिसर, रानी रोड, उदयपुर
192.	श्री जीवाराम	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2431355		एस-56, रीपा परिसर, रानी रोड, उदयपुर
193.	श्री राजकुमार	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2431355		कानजी का हाटा, गली नं.2, उदयपुर

194.	श्री धर्मा डांगी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2431355		पोस्ट डांगियों का घोड़ा, तहसील धिरवा जिला उदयपुर
195.	श्री फतेहलाल	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2431355		536, वार्ड नं.3, मल्हा तलाही, कच्ची बस्ती, मगरी स्कूल के पीछे, उदयपुर
196.	—रिक्त—	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	—	—	—
197.	—रिक्त—	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	—	—	—
198.	श्री विष्णु शर्मा	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2431355		आर-65, रीपा परिसर, रानी रोड, उदयपुर
199.	श्री लालू डांगी	बागवान	2431355		पोस्ट डांगियों का घोड़ा, तहसील धिरवा जिला उदयपुर
200.	श्री वरदीचन्द	बागवान	2431355		पोस्ट डांगियों का घोड़ा, तहसील धिरवा जिला उदयपुर
201.	श्री खेमराज	बागवान	2431355		पोस्ट डांगियों का घोड़ा, तहसील धिरवा जिला उदयपुर
202.	श्री रामा डांगी	बागवान	2431355		ग्राम-सियालपुरा, पोस्ट-लखावली, जिला उदयपुर
203.	श्री मोतीलाल	बागवान	2431355		पोस्ट डांगियों का घोड़ा, तहसील धिरवा जिला उदयपुर
204.	श्री दलीचन्द	बागवान	2431355		पोस्ट डांगियों का घोड़ा, तहसील धिरवा जिला उदयपुर

ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान  
कलेक्ट्रेट परिसर पोस्ट बॉक्स नं. 626, जोधपुर-342006, फोन नं. 0291-2650363 फैक्स नं.0291-2650363

205.	श्रीमती नरेश सुरेलिया	अतिरिक्त निदेशक	2650363	2515375	बी-78, सुभाष चौक, रातानाडा, जोधपुर
206.	—रिक्त—	सहायक निदेशक (लेखा)	2650363	2752161	सी-58, कमला नेहरू नगर प्रथम विस्तार, जोधपुरा
207.	श्री देवबन गोस्वामी	शीघ्र लिपिक	2650363		20/510, चौपासनी हाउसिंग बोर्ड, जोधपुर
208.	श्री अशोक कुमार व्यास	क्लिष्ट लेखाकार	2650363		शिव शक्ति नगर, गली नं.6, महामंदिर, जोधपुर
209.	श्री मदन सिंह	क्लिष्ट लिपिक	2650363	2644784	मेहता साड़ी वाली गली, त्रिपोलिया बाजार, जोधपुर
210.	श्री चन्द्रगिरी गोस्वामी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2650363		साहरण नगर, अजमेर रोड, गौतम पब्लिक स्कूल के पास, जोधपुर
211.	श्री मांगीलाल शर्मा	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2650363		सी-6-48, हाईकोट कॉलोनी ए सैक्टर, जोधपुर
212.	श्री अर्जुनलाल	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2650363		सीजी-33, हाईकोट कॉलोनी ए सैक्टर, जोधपुर

ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान  
नागनेचेजी मंदिर के पास, बीकानेर-334001 0151-2543942, फैक्स नं.0151-2204860

213.	श्री राज कुमार दाधीच	संयुक्त निदेशक	2240941	2233922	सी-480/481, कांता कतूरिया कॉलोनी, बीकानेर
214.	— रिक्त —	सहायक निदेशक (लेखा)	2240941		
215.	श्री गोविन्द शर्मा	शीघ्र लिपिक	2240941	2241346	II/3रीपा कैम्पस, बीकानेर

216.	श्री अविनाश व्यास	क्निष्ठ लेखाकार	2240941		मूंदडों का चौक, बीकानेर
217.	श्री गोकुलदास किराडू	क्निष्ठ लिपिक	2240941		साले की भाली, बीकानेर
218.	श्री रामसिंह कोली	क्निष्ठ लिपिक	2240941		पुरानी रेलवे कॉलोनी, एल-12-एफ, लालगढ़, बीकानेर
219.	श्री हीरा सिंह	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2240941		एन-5/96, जीएडी क्वार्टर्स, मरुधर कॉलोनी, बीकानेर
220.	श्री पूनम खां	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2240941		5/4, रीपा कैम्पस, बीकानेर
221.	श्री पवन कुमार	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2240941		बाणी भाई की बाड़ी, स्वामी मौहल्ला, नत्थूसर बास, बीकानेर
ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान केआर-20,सिविल लाईन्स जिला परिषद के पीछे,कोटा-324001, 0744-2327729					
222.	श्री लाल चन्द	संयुक्त निदेशक	2327729	9414077549	
223.	- रिक्त -	स्थायक निदेशक (लेखा)	2327729		
224.	श्री कमलेश जैन	क्निष्ठ लेखाकार	2327729		द्वारा रश्मि ब्यूटी पार्लर, केन्द्रीय विद्यालयनं.1, कोटा
225.	श्री भगवती लाल शर्मा	शीघ्र लिपिक	2327729		ए-6, बालाजी टाउन, खेड़ली, कोटा
226.	श्रीमती रफिया कमर	क्निष्ठ लिपिक	2327729		के.आर.512, चम्बल कॉलोनी, माला रोड,कोटा
227.	श्री फिरोज मो. खान	क्निष्ठ लिपिक	2327729		जे.पी.कॉलोनी, रघु ठेकेदार के पास कोटा
228.	श्री नरेन्द्र कुमार	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2327729		जगदीश होटल के पास लाड़पुरा, कोटा
229.	श्री बृज मोहन	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2327729		कोटरी सब्जीमण्डी लडकियों के स्कूल के पास,कोटा

## अधिकारियों / कर्मचारियों के वेतन एवं वर्तमान वेतन का विवरण

क्र. सं.	कर्मचारी का नाम एवं पदनाम	स्थायी / अस्थायी	नवीन वेतन श्रृंखला एवं ग्रेड पे (RUNNING PAY BAND) & Grade pay	वर्तमान वेतन	दिनांक जिससे वर्तमान वेतन लिया है।
1	श्री भँवर लाल, कार्यालय अधीक्षक	स्थायी	9300-34800+3600	20470 / -	01.07.2009
2.	श्री गीता अहलुवालिया, कार्यालय अधीक्षक	स्थायी	9300-34800+3600	23070 / -	01.07.2009
3.	श्री अमर सिंह, कार्यालय सहायक	स्थायी	9300-34800+3600	21530 / -	01.07.2009
4.	श्री सुशील कुमार जैन, कार्यालय सहायक	स्थायी	9300-34800+3600	21530 / -	01.07.2009
5.	श्री लक्ष्मण सिंह, वरिष्ठ लिपिक	स्थायी	9300-34800+3600	20820 / -	01.07.2009
6.	श्रीमती सावित्री देवी शर्मा, वरिष्ठ लिपिक	स्थायी	9300-34800+3600	18330 / -	01.07.2009
7.	श्री शंकर लाल शर्मा, वरिष्ठ लिपिक	स्थायी	9300-34800+3600	17040 / -	01.07.2009
8.	श्री शंकर लाल खण्डेलवाल, वरिष्ठ लिपिक	स्थायी	9300-34800+3600	17040 / -	01.07.2009
9.	श्री गोविन्द राम मीणा, वरिष्ठ लिपिक	स्थायी	9300-34800+3200	14290 / -	01.07.2009
10.	श्री प्रदीप कुमार गर्ग वरिष्ठ लिपिक	स्थायी	9300-34800+3600	17650 / -	01.07.2009
11	श्री घनश्याम बैरवा, वरिष्ठ लिपिक	स्थायी	9300-34800+3600	18330 / -	01.07.2009
12	श्री शंकर सिंह वरिष्ठ लिपिक	स्थायी	9300-34800+3600	17650 / -	01.07.2009
13	श्री ओम प्रकाश शर्मा, वरिष्ठ लिपिक	स्थायी	9300-34800+3600	17660 / -	01.07.2009
14.	श्री जय कुमार कलवानी, वरिष्ठ लिपिक	स्थायी	9300-34800+3200	14900 / -	01.07.2009
15.	श्रीमती शशि कान्ता, वरिष्ठ लिपिक	स्थायी	9300-34800+3200	14900 / -	01.07.2009
16.	श्रीमती अरुणा सकसैना, कनिष्ठ लिपिक	स्थायी	9300-34800+3200	17330 / -	01.07.2009
17.	श्री जगदीश प्रसाद, कनिष्ठ लिपिक	स्थायी	9300-34800+3200	15200 / -	01.07.2009
18.	श्री त्रिलोक चन्द सोनी, कनिष्ठ लिपिक	स्थायी	9300-34800+3200	15200 / -	01.07.2009
19	श्री घनश्याम दास वर्मा, कनिष्ठ लिपिक	स्थायी	5200-20200+2800		01.07.2009
20.	श्री सुरेश कुमार शर्मा, कनिष्ठ लिपिक	स्थायी	5200-20200+2800	12740 / -	01.07.2009
21	श्री रामावतार शर्मा, कनिष्ठ लिपिक	स्थायी	5200-20200+1900	10120 / -	01.07.2009
22.	श्री मोहन लाल शर्मा, कनिष्ठ लिपिक	स्थायी	5200-20200+1900	10120 / -	01.07.2009
23.	श्री गजेन्द्र सिंह, कनिष्ठ लिपिक	स्थायी	5200-20200+2400	10980 / -	01.07.2009
24	श्री छिगन लाल, कनिष्ठ लिपिक	स्थायी	5200-20200+2400	11580 / -	01.07.2009
25	श्री मनोज सामरिया, कनिष्ठ लिपिक	स्थायी	5200-20200+1900	7810 / -	01.07.2009
26	श्रीमती नीना जैन, कनिष्ठ लिपिक	अस्थायी	5200-20200+1900	7810 / -	01.07.2009
1	श्री कन्हैया लाल सेन, जमादार	स्थायी	5200-20200+1900	9650 / -	01.07.2009
2.	श्री हरि सिंह, कुक	स्थायी	5200-20200+1900	10770 / -	01.07.2009
3.	श्री जगदीश कुम्हार, कुक	स्थायी	5200-20200+1900	9970 / -	01.07.2009
4.	श्री राम सिंह, सिसोदिया, कुक	स्थायी	5200-20200+2400	9970 / -	01.07.2009
5.	श्री खेम सिंह, वेटर	स्थायी	5200-20200+2400	9420 / -	01.07.2009
6.	श्री बजरंग लाल, वेटर कम रूम अटेंडन्ट	स्थायी	5200-20200+1900	9420 / -	01.07.2009

7.	श्री गोप सिंह, वेटर कम रूम अटेण्डेन्ट	स्थाई	5200-20200+1900	9420 / -	01.07.2009
8.	श्री कैलाश चन्द्र, वेटर कम रूम अटेण्डेन्ट	स्थाई	4750-7440+1650	8670 / -	01.07.2009
9.	श्री रामजी लाल ढोली, वेटर कम रूम अटेण्डेन्ट	स्थाई	4750-7440+1650	8670 / -	01.07.2009
10.	श्री बाबू लाल बैरवा, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	स्थाई	4750-7440+1650	9520 / -	01.07.2009
12.	श्री भगवान सहाय राव, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	स्थाई	4750-7440+1650	9520 / -	01.07.2009
13.	श्री जगदीश प्रसाद मीणा, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	स्थाई	4750-7440+1650	9520 / -	01.07.2009
14.	श्री मदन लाल, सफाई कर्मचारी	स्थाई	4750-7440+1650	9560 / -	01.07.2009
15.	श्री अशोक कुमार वर्मा, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	स्थाई	4750-7440+1650	8860 / -	01.07.2009
16.	श्री नरेन्द्र कुमार जैन, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	स्थाई	4750-7440+1650	8730 / -	01.07.2009
17.	श्री जगदीश नारायण कुम्हार, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	स्थाई	4750-7440+1650	8220 / -	01.07.2009
18.	श्री तारा दत्त, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	स्थाई	4750-7440+1650	8080 / -	01.07.2009
19.	श्री सन्ना राम, सफाई कर्मचारी	स्थाई	4750-7440+1650	8730 / -	01.07.2009
20.	श्री काना राम, सफाई कर्मचारी	स्थाई	4750-7440+1650	8220 / -	01.07.2009
21.	श्री फूल हरिजन, सफाई कर्मचारी	स्थाई	4750-7440+1650	8220 / -	01.07.2009
22.	श्री कैलाश चन्द सेन, फर्श	स्थाई	4750-7440+1650	8220 / -	01.07.2009
23.	श्री ललता प्रसाद बैरवा, फर्श	स्थाई	4750-7440+1650	8220 / -	01.07.2009
24.	श्री सीताराम मीणा, बागवान	स्थाई	4750-7440+1650	9090 / -	01.07.2009
25.	श्री बाबू लाल मीणा, बागवान	स्थाई	4750-7440+1650	8220 / -	01.07.2009
26.	श्री शिव सहाय, बागवान	अस्थाई	4750-7440+1650	8730 / -	01.07.2009
27.	श्री राम सिंह, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	स्थाई	4750-7440+1650	6730 / -	01.07.2009
28.	श्रीमती गीता गुप्ता, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	स्थाई	4750-7440+1650	7910 / -	01.07.2009
29.	श्री रामावतार सिंह, बुक लिफ्टर	स्थाई	4750-7440+1650	8960 / -	01.07.2009
30.	श्री श्रवण मीणा, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	स्थाई	4750-7440+1650	9560 / -	01.07.2009
31.	श्री पूरण मल, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	स्थाई	4750-7440+1650	8730 / -	01.07.2009
32.	श्री नन्द सिंह, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	स्थाई	4750-7440+1650	7210 / -	01.07.2009
33.	श्री भंवर लाल गुर्जर, जमादार	स्थाई	4750-7440+1650	9850 / -	01.07.2009
34.	श्री हनुमान मीणा, बागवान	स्थाई	4750-7440+1650	9090 / -	01.07.2009
35.	श्रीमती सुप्यार, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	स्थाई	4750-7440+1650	7210 / -	01.07.2009
36.	श्री छाजू लाल मीणा, बागवान	स्थाई	4750-7440+1650	9090 / -	01.07.2009
37.	श्री विनोद कुमार पारीक, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	स्थाई	4750-7440+1650	8220 / -	01.07.2009
38.	श्री राजू लाल, बुक लिफ्टर	स्थाई	4750-7440+1650	9520 / -	01.07.2009
39.	श्री कुलदीप सिंह, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	स्थाई	4750-7440+1650	7210 / -	01.07.2009
40.	श्री लाला हरिजन, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	स्थाई	4750-7440+1650	7700 / -	01.07.2009
41.	श्रीमती गीता देवी, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	स्थाई	4750-7440+1650	6970 / -	01.07.2009
42.	श्रीमती लक्ष्मी, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	स्थाई	4750-7440+1650	6480 / -	01.07.2009
43.	श्री रामावतार मीणा, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	स्थाई	4750-7440+1650	6420 / -	01.07.2009
44.	श्री उम्मेद सिंह, वेटर	स्थाई	4750-7440+1650	9680 / -	01.07.2009
45.	श्री जगदीश प्रसाद गुर्जर, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	स्थाई	4750-7440+1650	7570 / -	01.07.2009
46.	श्री गोपाल लाल, वेटर	स्थाई	4750-7440+1650	9070 / -	01.07.2009
47.	श्री लक्ष्मण सेन, वेटर	स्थाई	4750-7440+1650	9090 / -	01.07.2009
48.	श्री किशन लाल, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	स्थाई	4750-7440+1650	8220 / -	01.07.2009

1	श्री रमाकान्त भारद्वाज, वरिष्ठ निजी सहायक	स्थायी	9300-34800+4200	21880 / -	01.07.2009
2	श्री ओम प्रकाश पथरिया, वरिष्ठ निजी सहायक	स्थायी	9300-34800+4200	21470 / -	01.07.2009
3	श्री अजय कुमार शर्मा, निजी सहायक	स्थायी	9300-34800+4200	21470 / -	01.07.2009
4	श्री नवीन कुमार जैन, निजी सहायक	स्थायी	9300-34800+4200	21470 / -	01.07.2009
5	श्री रघुवीर शरण कुलश्रेष्ठ, निजी सहायक	स्थायी	9300-34800+4200	21470 / -	01.07.2009
6	श्रीमती एलियम्मा, के.पी., निजी सहायक	स्थायी	9300-34800+4200	21470 / -	01.07.2009
7	श्री रमेश चन्द शर्मा, शीघ्र लिपिक	स्थायी	9300-34800+		01.07.2009
8	श्री रविशंकर शर्मा, शीघ्र लिपिक	स्थायी	9300-34800+5400	24970 / -	01.07.2009
9	श्री कैलाश चन्द शर्मा, शीघ्र लिपिक	स्थायी	9300-34800+5400	24970 / -	01.07.2009
10	श्रीमती के.शोभा, शीघ्र लिपिक	स्थायी	9300-34800+4200	19290 / -	01.07.2009
11	श्री अशोक कुमार शर्मा, शीघ्रलिपिक	स्थायी	9300-34800+4200	19890 / -	01.07.2009
12	श्री कृष्ण गोपाल वर्मा, शीघ्र लिपिक	स्थायी	9300-34800+3600	17270 / -	01.07.2009
13	श्री भगवान सहाय वर्मा, शीघ्रलिपिक	स्थायी	9300-34800+3600	17270 / -	01.07.2009
14	श्री मुकेश अरोड़ा, प्रोग्रामर	स्थायी	9300-34800+5400	23860 / -	01.07.2009
15	श्री जयप्रकाश, वरिष्ठ प्रकाशन सहायक	स्थायी	9300-34800+3600	18330 / -	01.07.2009
16	श्रीमती जयबाला सरदाना, अनुसंधान सहायक	स्थायी	9300-34800+3200	19440 / -	01.07.2009
17	श्रीमती अनिता बोड़ा, सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष	स्थायी	9300-34800+4200	21070 / -	01.07.2009
18	श्री किशोर कुमार पारीक, सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष	स्थायी	9300-34800+4200	20670 / -	01.07.2009
19	श्रीमती मन्जु शेखावत, सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष	अस्थायी	9300-34800+3200		
20	श्री तेज मल रैगर, पुस्तकालय सहायक	स्थायी	9300-34800+3200	14460 / -	01.07.2009
21	श्री रामकिशन अग्रवाल, लेखाकार	स्थायी	9300-34800+4200	23510 / -	01.07.2009
22	श्री राजेन्द्र पारीक, कनिष्ठ लेखाकार	स्थायी	9300-34800+3600	18330 / -	01.07.2009
23	श्री भवर लाल तंवर, कनिष्ठ लेखाकार	स्थायी	9300-34800+3600	17980 / -	01.07.2009
24	श्री गोपीलाल बुनकर, कनिष्ठ लेखाकार	स्थायी	9300-34800+3600	17450 / -	01.07.2009
25	श्री नन्धी सिंह, कनिष्ठ लेखाकार	स्थायी	9300-34800+3200		01.07.2009
26	श्री अशोक कुमार नागर, विद्युतकार ग्रेड	स्थायी	9300-34800+3200	14900 / -	01.07.2009
27	श्री रईसुद्दीन, मशीन मेन	स्थायी	5200-20200+1900	11780 / -	01.07.2009
28	श्री महेश चन्द्र शर्मा, कारपेन्टर	स्थायी	9300-34800+2100	10330 / -	01.07.2009
29	श्री विमल चौधारी, वाहन चालक	स्थायी	9300-34800+3200	15200 / -	01.07.2009
30	श्री राधेश्याम शर्मा, जीरोक्स मशीन मेन	स्थायी	5200-20200+2400	11840 / -	01.07.2009
31	श्री बाबू लाल मीणा, पम्प ऑपरेटर	स्थायी	9300-34800+3200	14460 / -	01.07.2009

क्र.सं.	कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	सकल मासिक (1.7.2010 के अनुसार)	वेतनमान
1	2	3	4	5
जयपुर				
1.	श्री खेम राज	निदेशक		
2.	श्री अनिल कुमार चपलोत	अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)		PB 3 Rs. 15600-39100+7600
3.	श्री वी.के.गुप्ता	अतिरिक्त निदेशक (लेखा)		
4.	श्रीमती पंकज पाटनी	अतिरिक्त निदेशक (अर्थशास्त्र एवं वित्तीय नियम)		
5.	डा. जी.के.श्रीवास्तव	विजिटिंग प्रोफेसर (प्रबन्ध)		
6.	श्री राकेश सिंघल	प्रोफेसर (कम्प्यूटर)		
7.	श्रीमती जयश्री चन्द्रा	प्रोफेसर (व्यवहार विज्ञान)		
8.	श्री आर.के.चौबीसा	प्रोफेसर (लोक प्रशासन के विरुद्ध सह प्राध्यापक)		
9.	श्रीमती गुंजन भट्ट	प्रोफेसर (नगरीय विकास)		
10.	डा. आलोक जैन	एसोसियेट प्रोफेसर (वित्त प्रबंध)		
11.	डा. शालिनी शेखावत	एसोसियेट प्रोफेसर		
12.	डा. ओमप्रकाश	संयुक्त निदेशक (लेखा)		
13.	श्रीमती अनुप्रेरणा कुन्तल	उप निदेशक (प्रशासन)		
14.	श्रीमती हेम पुष्प शर्मा	संयुक्त निदेशक		
15.	श्रीमती अजरा परवीन	सहायक निदेशक (प्रशासन)		
16.	– रिक्त –	निजी सचिव		
17.	श्रीमती सिद्धिका किरमानी	पुस्तकाध्यक्ष		
18.	श्री अनिल श्रीवास्तव	मुख्य प्रबन्धक (विश्रान्ति)		
19.	श्री के.के. परनामी	प्रकाशन अधिकारी		
20.	श्री रमेश कुमार मीणा	सहायक लेखाधिकारी		
21.	– रिक्त –	प्रोग्रामर		
22.	श्री मुकेश अरोड़ा	प्रोग्रामर		
23.	श्रीमती अनिता बोडा	उप पुस्तकाध्यक्ष		
24.	श्री जय प्रकाश	वरिष्ठ प्रकाशन सहायक		
25.	श्री रामकिशन अग्रवाल	लेखाकार		
26.	श्री रमेश चन्द श्रीवास्तव	अनुसंधान सहायक		
27.	श्रीमती जयबाला सरदाना	अनुसंधान सहायक		
उदयपुर				
28.	श्री कैलाश चन्द्र शर्मा	अतिरिक्त निदेशक		
29.	रिक्त	संयुक्त निदेशक		
30.	–रिक्त–	सहायक निदेशक (लेखा)		
31.	श्री जे.के.उपाध्याय	उप निदेशक (प्रशासन)		
32.	श्रीमती ईरा भटनागर	सहायक प्रोफेसर (अर्थशास्त्र)		
33.	–रिक्त–	स.नि.(लेखा)		
34.	–रिक्त–	सह प्राध्यापक (समाजशास्त्र)		
35.	–रिक्त–	सह प्राध्यापक (वि.प्र.)		
36.	श्री योगेशचन्द्र गोयल	निजी सहायक		
37.	श्री जसकरण सिंह राठौड़	हॉस्टल प्रबन्धक (केयर टेकर)		
38.	श्री भवानी सिंह गौड़	आशुलिपिक		
39.	श्री धनराज बाडमेरा	आशुलिपिक		

40.	– रिक्त –	आशुलिपिक		
41.	– रिक्त –	आशुलिपिक		
42.	श्री अशोक भण्डारी	अनुसंधान सहायक		
43.	श्री अरविन्द सुराणा	अनुसंधान सहायक		
44.	श्री हुकमचंद शर्मा	सहायक पुस्तकाध्यक्ष		
45.	–रिक्त–	कार्यालय अधीक्षक		
46.	श्रीमती विद्या औदित्य	पुस्तकालय सहायक		
47.	– रिक्त–	कनिष्ठ लेखाकार		
48.	– रिक्त–	कनिष्ठ लेखाकार		
49.	श्री पृथ्वीसिंह राणावत	वरिष्ठ लिपिक		
50.	श्रीमती उषा केवलिया	वरिष्ठ लिपिक		
51.	श्री सलीम खान	कनिष्ठ लिपिक		
52.	श्री शाहिद अली	कनिष्ठ लिपिक		
53.	श्री मूलाराम	कनिष्ठ लिपिक		
54.	–रिक्त–	कनिष्ठ लिपिक		
55.	श्री तुलसीराम	कनिष्ठ लिपिक		
56.	श्री भगवती लाल शर्मा	विद्युत्कार		
57.	श्री कैलाश चन्द श्रीमाली	वाहन चालक		
58.	श्री सुलेमान मंसूरी	पम्प चालक		
59.	श्री देवीसिंह	कुक		
60.	श्री मोहनसिंह	कुक		
61.	श्री लक्ष्मीनारायण	रूम अटेंडेंट		
62.	श्री धीरज कुमार	रूम अटेंडेंट		
63.	श्री मोहनलाल शर्मा	रूम अटेंडेंट		
64.	–रिक्त–	दपतरी		
65.	श्री शंकरलाल	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी		
66.	श्री जीवाराम	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी		
67.	श्री राजकुमार	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी		
68.	श्री धर्मा डांगी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी		
69.	श्री फतेहलाल	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी		
70.	–रिक्त–	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी		
71.	श्री विष्णु शर्मा	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी		
72.	–रिक्त–	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी		
73.	श्री लालू डांगी	बागवान		
74.	श्री वरदीचन्द	बागवान		
75.	श्री खेमराज	बागवान		
76.	श्री रामा डांगी	बागवान		
77.	श्री मोतीलाल	बागवान		
78.	श्री दलीचन्द	बागवान		
जोधपुर				
79.	श्री नरेश सुरेलिया	अतिरिक्त निदेशक		
80.	रिक्त	सहायक निदेशक (लेखा)		
81.	श्री देवबन गोस्वामी	शीघ्र लिपिक		
82.	श्री अशोक कुमार व्यास	कनिष्ठ लेखाकार		
83.	श्री मदन सिंह	कनिष्ठ लिपिक		
84.	–रिक्त–	कनिष्ठ लिपिक		
85.	श्री चन्द्रगिरी गोस्वामी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी		
86.	श्री मांगीलाल शर्मा	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी		
87.	श्री अर्जुनलाल	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी		

बीकानेर				
88.	श्री राज कुमार दाधीच	संयुक्त निदेशक		
89.	– रिक्त –	सहायक निदेशक (लेखा)		
90.	श्री गोविन्द शर्मा	शीघ्र लिपिक		
91.	श्री अविनाश व्यास	कनिष्ठ लेखाकार		
92.	श्री गोकुल प्रसाद किराडू	कनिष्ठ लिपिक		
93.	श्री रामसिंह कोली	कनिष्ठ लिपिक (फिक्सड वेतन)		
94.	श्री हीरा सिंह	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी		
95.	श्री पूनम खां	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी		
96.	श्री पवन कुमार	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी		
कोटा				
97.	श्री लाल चन्द	संयुक्त निदेशक		
98.	– रिक्त –	सहायक निदेशक (लेखा)		
99.	श्री कमलेश जैन	कनिष्ठ लेखाकार		
100.	श्री भगवती लाल शर्मा	शीघ्र लिपिक		
101.	श्रीमती रफिया कमर	कनिष्ठ लिपिक		
102.	श्री फिरोज मो. खान	कनिष्ठ लिपिक		
103.	श्री नरेन्द्र कुमार	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी		
104.	श्री बृज मोहन	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी		

4(1)(बी)(11)

संस्थान का बजट मद 2070—अन्य प्रशासनिक सेवाएँ है। संस्थान की माँग संख्या 05 है। वर्ष 2010—2011 हेतु रू. 1091.30 लाख का बजट प्रावधान आयोजना भिन्न में किया गया है इसके अतिरिक्त आयोजना पूंजीगत मद हेतु रू. 117.10 लाख का अतिरिक्त प्रावधान रीपा केम्पस में सोलर पावर सिस्टम लगाने हेतु किया गया है।

4(1)(बी)(12)

अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

सम्बन्धित नहीं

4(1)(बी)(13)

रियायतों / अनुज्ञा पत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण

सम्बन्धित नहीं

4(1)(बी)(14)

इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनाएं

संस्थान की वेबसाइट [www.hcmripa.gov.in](http://www.hcmripa.gov.in) पर संस्थान के उद्देश्य, कार्य, प्रकाशन, संकाय, केन्द्रों, विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण कार्यक्रमों का विवरण, वार्षिक प्रतिवेदन तथा संस्थान द्वारा जारी किये जाने वाले टेन्डर फार्मस् का अवलोकन उक्त संस्थान की वेबसाइट [www.hcmripa.gov.in](http://www.hcmripa.gov.in) वेबसाइट पर किया जा सकता है।

4(1)(बी)(15)

सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

विभिन्न विषयों पर संस्थान के जयपुर स्थित पुस्तकालय में 81000 से अधिक पुस्तकें उपलब्ध हैं। पुस्तकालय अप्रैल से सितम्बर तक प्रातः 9 बजे से 7 बजे तक तथा अक्टूबर से मार्च तक प्रातः 9 बजे से 6.30 बजे तक प्रतिदिन खुला रहता है। प्रत्येक शनिवार (राजपत्रित अवकाश को छोड़कर) 10 बजे से 5.00 बजे तक पुस्तकालय प्रशिक्षणार्थियों तथा पुस्तकालय सदस्यों हेतु खुला रहता है।

संस्थान से सम्बन्धित जानकारी पुस्तकालय एवं विश्रान्ति से भी प्राप्त की जा सकती है। संस्थान का पीएबीएक्स 24 घण्टे चालू रहता है, जिसका दूरभाष संख्या 141-2704950 से 141-2704956 है।

4(1)(बी)(16)

संस्थान के आदेश क्रामंक एफ.2(21)(ए)रीपा/प्लान/2005-06/5999-6039 दिनांक 29-6-2007 द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अध्याय II के अनुच्छेद 4 B(XI) के अन्तर्गत एवं राज्य लोक सूचना अधिकारियों एवं विभागीय अपील अधिकारी का विवरण इस प्रकार है:-

नाम अधिकारी	पद	आवास का पता	दूरभाष (कार्यालय)	दूरभाष (आवास)
विभागीय अपील अधिकारी				
श्री खेम राज	निदेशक ह.च.मा. रीपा, जयपुर		141-2706556	141-
राज्य लोक सूचना अधिकारी				
श्री अनिल कुमार चपलोत	अतिरिक्त निदेशक, ह.च.मा. रीपा, जयपुर		141-2706268	

श्री कैलाश चन्द्र शर्मा	अतिरिक्त निदेशक ह.च.मा. रीपा, उदयपुर	रीपा परिसर, उदयपुर	294-2431355	
श्री राज कुमार दाधीच	संयुक्त निदेशक ह.च.मा. रीपा बीकानेर	सी-480/481, कांता खतूरिया कालोनी, बीकानेर	151-2240941	
श्री लाल चन्द	संयुक्त निदेशक ह.च.मा. रीपा कोटा		744-2327729	
श्री नरेश सुरेलिया	अतिरिक्त निदेशक ह.च.मा. रीपा, जोधपुर	बी-78, सुभाष चौक, रातानाड़ा, जोधपुर	291-2650363	291-2515375 98291-47511

4(1)(बी)(17)

राजस्थान सरकार  
कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग  
प्रशासनिक सुधार (प्रशिक्षण प्रकोष्ठ) विभाग

क्रमांक:एफ.4(3)प्रसु/प्रप्र/प्लान/रीपा/83/16168

जयपुर, दिनांक 15 मार्च 2010

निदेशक  
हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान  
जयपुर

विषय :- अतिथि वक्ताओं को विभिन्न प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों में वार्ता/सम्भाषण हेतु देय मानदेय के संबंध में ।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत अतिथि वक्ताओं को विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों में वार्ता/सम्भाषण हेतु देय मानदेय के संबंध में पूर्व में जारी आदेश क्रमांक एफ.4(3)प्रसु/प्रप्र/प्लान/रीपा/83/18636-55 दिनांक 7-1-2009 के अतिक्रमण में मुझे राज्यपाल महोदय की यह स्वीकृति भिजवाने के निर्देश हुए हैं कि हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, जयपुर एवं इसके क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों में संचालित किये जाने वाले सभी प्रकार के प्रशिक्षण कार्यक्रमों/कार्यशालाओं, सेमीनारों एवं अन्य विशिष्ट श्रेणी के कार्यक्रमों में आमंत्रित अतिथि वक्ताओं को प्रति सत्र (90 मिनट की अवधि) के लिये निम्नानुसार मानदेय का भुगतान किया जावे :-

क्र.सं.	विवरण	देय मानदेय की दर
1	2	3
1.	हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, जयपुर में आयोजित किये जाने वाले प्रशिक्षण कार्यक्रमों में आमंत्रित अतिथि वक्तागणों के लिये	रु. 700 (रु. सात सौ मात्र)
2.	हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान के उदयपुर, जोधपुर, बीकानेर एवं कोटा स्थित क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों पर आयोजित किये जाने वाले प्रशिक्षण कार्यक्रमों में आमंत्रित अतिथि वक्तागणों के लिये	रु. 500 (रु. पाँच सौ मात्र)

मानेदय की उपरोक्त दरें दिनांक 1 अप्रैल 2010 से प्रभावशील होगी।

यह स्वीकृति वित्त विभाग की आई.डी. संख्या 101000710 दिनांक 3-3-2010 के अनुसरण में जारी की जाती है।

भवदीय

हस्ता.

(अनिल कुमार चपलोत)

शासन उप सचिव (प्रशिक्षण)

दिनांक 5 मार्च 2010

क्रमांक:एफ.4(3)प्रसु/प्रप्र/प्लान/रीपा/83/

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही के लिये प्रेषित की:-

1. महालेखाकार, राजस्थान, जयपुर।
2. निदेशक (बजट), वित्त विभाग, राजस्थान, जयपुर
3. निदेशक, निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर
4. कोषाधिकारी, शासन सचिवालय, जयपुर/कोष कार्यालय, उदयपुर/ बीकानेर/ जोधपुर/कोटा।
5. उप निदेशक (प्रशासन) एवं कार्यालयाध्यक्ष, संस्थान को भेजकर लेख है कि उपरोक्त आदेशों से संस्थान के समस्त संकाय सदस्यों एवं केन्द्रों को अवगत करावे।
6. अतिरिक्त निदेशक, हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, रानी रोड, परिसर-उदयपुर
7. अतिरिक्त निदेशक, हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, कलेक्टर केम्पस, जोधपुर
8. संयुक्त निदेशक, हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, नागणेजी का मन्दिर, बीकानेर
9. संयुक्त निदेशक, हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, के.आर.-20, सिविल लाईन्स, कोटा
10. लेखा अनुभाग, संस्थान।
11. निजी सहायक, अति. मुख्य सचिव (प्रशिक्षण) एवं निदेशक/अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)।
12. गार्ड फाइल।

राजस्थान सरकार  
कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग  
प्रशासनिक सुधार (प्रशिक्षण प्रकोष्ठ) विभाग  
ह.च.मा. रीपा, जयपुर।

क्रमांक : एफ.4(9)प्रसु/प्रप्र/84 / 14436-443

दिनांक 29.1.2010

निदेशक,  
हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान,  
जयपुर।

विषय : ह.च.मा. रीपा, जयपुर के नेहरू भवन एवं पटेल भवन के सभागारों, सम्मेलन कक्षों एवं कक्षाओं को अन्य विभागों, केन्द्रीय विभागों, अर्द्धसरकारी संगठनों अथवा निजी संगठनों को देने पर किराया वसूल करने के सम्बन्ध में।

महोदय,

इस प्रकोष्ठ की स्वीकृति क्रमांक एफ.4(9)प्रसु/प्रप्र/84/15196 दिनांक 4.12.99 व आदेश क्रमांक 12341-46 दिनांक 07.12.01 को संशोधित करते हुए, मुझे राज्यपाल महोदय की स्वीकृति भिजवाने के आदेश हुए हैं कि भविष्य में ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, जयपुर के नेहरू भवन एवं पटेल भवन के सभागारों अथवा सम्मेलन कक्षों/कक्षाओं को संस्थान द्वारा राज्य सरकार के अन्य विभागों, केन्द्रीय सरकार के विभागों, अन्य अर्द्ध/गैर सरकार संगठनों, मंडलों/समितियों अथवा निजी संस्थाओं को उनके उपयोग के लिए आवंटित किये जाने पर निम्नानुसार किराया राशि वसूल की जाए:-

स्थान का नाम	राज्य सरकार के लिए दरें	केन्द्रीय सरकार/ अर्द्धसरकारी संगठनों/ निगमों/मण्डलों एवं अलाभकारी संगठनों की दरें	गैर सरकारी/ निजी संस्थानों की दरें
नेहरू भवन का ऑडिटोरियम (प्रति 4 घंटे)*	रु. 10,000/-	रु. 15,000/-	रु. 20,000/-
पटेल भवन का सभागार*	रु. 8,000/-	रु. 12,000/-	रु. 15,000/-
नेहरू भवन का कमरा संख्या 104,108, 114 212 215, 216 (प्रति दिन)	रु. 4000/-	रु. 5000/-	रु. 6000/-
पटेल भवन के कमरा संख्या 17,18,27,32,33, 34	रु. 4000/-	रु. 5000/-	रु. 6000/-
सिन्डीकेट रूम	रु. 500/-	रु. 800/-	रु. 1000/-

\* दरें प्रति 4 घंटे के न्यूनतम कालांश के लिए निर्धारित है, उससे अधिक समय पश्चात् दूसरा कालांश मान कर समान अतिरिक्त देय होंगी।

\* पटेल भवन का सभागार तथा नेहरू भवन व पटेल भवन के कक्ष का किराया ह.च.मा. रीपा के बजट मद 0070 जमा कराना होगा।

\* नेहरू भवन के ऑडिटोरियम का किराया निदेशक, प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र, ह.च.मा. रीपा, जयपुर के

अध्यधीन जमा कराना होगा।

- \* इसके अतिरिक्त सेवा शुल्क के रूप में राज्य सरकार के लिए 10%, तथा अन्य सभी संस्थानों के लिए 20% राशि निदेशक, प्रबंध अध्ययन केन्द्र, ह.च.मा. रीपा, जयपुर को देय होंगे।
- \* सभागार व प्रशिक्षण कक्ष में उपलब्ध ओ.एच.पी. व प्रोजेक्टर आदि के लिए अलग से कोई शुल्क देय नहीं है।
- \* निर्धारित दरों का 25 प्रतिशत अमानत राशि निदेशक, प्रबंध अध्ययन केन्द्र, ह.च.मा. रीपा, जयपुर में जमा करानी होगी जो कि कार्य के सुचारु रूप से समाप्त होने के पश्चात् रिफण्डेबल होगी, अन्यथा कोई हानि होने पर अमानत राशि में से अनुपातिक कटौती की जा सकती है।

भवदीय,

हस्ता.

उप शासन सचिव(प्रशिक्षण)

राजस्थान सरकार  
कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग  
प्रशासनिक सुधार (प्रशिक्षण प्रकोष्ठ) विभाग  
ह.च.मा. रीपा, जयपुर।

क्रमांक : एफ.4(9)प्रसु/प्रप्र/84/770

दिनांक 13.4.2010

निदेशक,  
हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान,  
जयपुर।

विषय : ह.च.मा. रीपा, जयपुर में स्थित कम्प्यूटर लेब नं.1 एवं कम्प्यूटर लेब नं. 2 को अन्य विभागों, केन्द्रीय विभागों, अर्द्धसरकारी संगठनों अथवा निजी संगठनों को देने पर किराया वसूल करने के सम्बन्ध में।

महोदय,

ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, जयपुर में स्थित कम्प्यूटर लेब नं.1 एवं कम्प्यूटर लेब नं. 2 को संस्थान द्वारा राज्य सरकार के अन्य विभागों, केन्द्रीय सरकार के विभागों, अन्य अर्द्ध/गैर सरकार संगठनों, मंडलों/समितियों अथवा निजी संस्थाओं को उनके उपयोग के लिए आवंटित किये जाने पर इस संबंध में किसी भी पूर्वादेश के अतिक्रमण में निम्नानुसार किराया राशि अग्रिम रूप से वसूल की जाए:-

स्थान का नाम	राज्य सरकार के लिए दरें	केन्द्रीय सरकार/ अर्द्धसरकारी संगठनों/ निगमों/ मण्डलों एवं अलाभकारी संगठनों की दरें	गैर सरकारी/ निजी संस्थानों की दरें
कम्प्यूटर लेब नं.1	रु. 6,000/-	रु. 9,000/-	रु. 12,000/-
कम्प्यूटर लेब नं. 2	रु. 4,000/-	रु. 6,000/-	रु. 8,000/-

- \* दरें प्रातः 9.30 से सायं 6.00 बजे प्रतिदिन के लिए निर्धारित है ।
- \* उपरोक्त दरों में कम्प्यूटर, ए.सी. तथा प्रोजेक्टर शामिल होंगे ।
- \* निर्धारित किराये की 50 % राशि ह.च.मा.रीपा के बजट मद 0070 में जमा करानी होगी । प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र कम्प्यूटर लेब के अपग्रेडेशन व मेन्टेनेन्स हेतु जिम्मेदार होगा । अतः शेष 50 % राशि प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र में इस कार्य हेतु जमा होगी । उपरोक्त आय का लेखा जोखा अलग से सेंटर फॉर ई-गवर्नेंस के नाम से रखा जावेगा ।
- \* निर्धारित दर की 25 % की दर से अमानत राशि निदेशक, प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र में जमा करानी होगी, जो कि कार्य के सुचारु रूप से समाप्त होने के पश्चात् रिफण्डेबल होगी, अन्यथा कोई हानि होने पर अमानत राशि में से अनुपातिक कटौति की जा सकती है ।
- \* आरक्षण निरस्त कराने पर पूर्ण राशि जब्त कर ली जायेगी ।
- \* आवंटी परिसर को गन्दा नहीं करेगा व न ही इश्तिहार इत्यादि लगायेगा ।

GOVERNMENT OF RAJASTHAN  
HCM RAJASTHAN STATE INSTITUTE OF PUBLIC ADMINISTRATION, JAIPUR

No.16581-590

Dated: 29.3.2010

OFFICE ORDER

The rates of accommodation in Hostel, Cottages and Guest House located at HCM RIPA Campus, Jaipur for officers on training or on official duty or on private visit and for others are prescribed as under. The new rates will be applicable from 1.4.2010. This supersedes the earlier orders in this regard.

CATEGORY	HOSTEL & COTTAGE DUPLEX (Rs.)	COTTAGE SUIT (Rs.)	GUEST HOUSE (Rs.)
1. State/Subordinate service Probationers. (rates per bed)	25 (8+17)	-	-
2. Officers on training in RIPA courses including trainees in courses organized through CMS, CGG, WCRC etc. and RIPA officers posted at Centres other than Jaipur (Non AC) (rates per bed)	25 (8+17)	-	-
3. Officers on training in RIPA courses including trainees in courses organized through CMS, CGG, WCRC etc. and RIPA officers posted at Centres other than Jaipur ( AC) (rates per bed)	55 (15+40)	-	-
4. State government officers on official duty; former RIPA officers who have served RIPA for at least one year on private visit (Non AC) (rates per room)	90 (20+70)	-	-
5. State government officers on official duty; former RIPA officers who have served RIPA for at least one year on private visit (AC) (rates per room)	120 (30+90)	250 (90+160)	250 (90+160)
6. State Government Officers on private visit, officers of sister institutions (rates per room)	200 (80+120)	500 (150+350)	500 (150+350)
7. Central Government officers on official duties (rates per room)	300 (100+200)	750 (250+500)	750 (250+500)
8. Officers of the PSUs (rates per room)	500 (150+350)	1500 (500+1000)	1500 (500+1000)
9. Other persons (rates per room)	2000 (600+1400)	3000 (1000+2000)	3000 (1000+2000)

- Note: 1 The above rates include the room rent and establishment charges. The first figure in bracket is the room rent to be deposited in government treasury. The second figure is for day to day upkeep of the rooms etc.
2. All bills will be made as per the above rates. Any deviation will require Director's prior permission.
  2. NSS courses will be paid as per rates Rs .75/- per bed per day (both boarding and lodging) by the CMS. The trainees will not be billed.

This is issued with the concurrence of the Additional Chief Secretary (Trg.) and Director, HCM RIPA, Jaipur.

Sd/-  
(Anil Kumar Chaplot)  
Additional Director (Adm.)  
Dated: 29.3.2010

No.16581-590

Copy to the following for information and necessary action: -

1. Registrar, CMS, HCM RIPA Jaipur
2. Member Secretary, CGG, HCM RIPA, Jaipur
3. Member Secretary, WCRC, HCM RIPA, Jaipur
4. Deputy Director (Adm.) I, HCM RIPA, Jaipur
5. Chief Manager, Vishranti, HCM RIPA, Jaipur
6. Assistant Director (Adm.), HCM RIPA, Jaipur
7. Accounts Section, HCM RIPA, Jaipur
8. Establishment Section, HCM RIPA, Jaipur
9. P.A. to Director
10. Guard File

Additional Director (Adm.)

**GOVERNMENT OF RAJASTHAN**  
**HCM RAJASTHAN STATE INSTITUTE OF PUBLIC ADMINISTRATION, JAIPUR**

क्रमांक : अवधाता शाखा / रीपा / 2005 / 14436-443

दिनांक : 29-1-2010

**कार्यालय आदेश**

निर्देशानुसार संस्थान द्वारा पूर्व में जारी आदेश क्रमांक 17369-74 दिनांक 01.02.2007 के आंशिक संशोधन में रीपा परिसर में नेहरू भवन के सामने वाले बालोद्यान की दरें एवं शर्तें तुरन्त प्रभाव से निम्न प्रकार निश्चित की जाती हैं, उक्त दरें यह आदेश जारी होने के पश्चात् किये जाने वाले आरक्षणों पर तत्काल प्रभाव से लागू होंगी:-

क्र.सं.	विवरण	राशि
1.	संस्थान में वर्तमान में कार्यरत <u>कर्मचारीगण / अधिकारीगण</u> के स्वयं, पुत्र / पुत्रियों, भाई-बहिन, पौत्र / पौत्रियों एवं दोहित्र / दोहित्रियों के विवाह एवं अन्य सामाजिक समारोह हेतु।	10,000 / -
2.	संस्थान के पूर्व पदस्थापित अधिकारियों / कर्मचारियों (जो कम से कम एक वर्ष तक संस्थान में कार्यरत रहे हों) एवं भूतपूर्व अधिकारी / कर्मचारी जो संस्थान में कार्यरत रहते हुए सेवानिवृत्त हुए हों के श्रेणी 1 में वर्णित रिश्तेदारों के विवाह एवं अन्य सामाजिक समारोह हेतु।	30,000 / -
3.	एल्युमनी एसोसियेशन (Alumni Association / ऑफिसर्स क्लब (Officers Club) के सदस्य जो राज्य सेवा / अखिल भारतीय सेवा के अधिकारीगण (राज्य सेवा में कार्यरत अथवा सेवानिवृत्त) जो कि संस्थान में (सेटेलार्डट कैम्पस एवं क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों सहित) फाउण्डेशन / इन्स्टीट्यूशनल / (सेवा में रहते हुए) के स्वयं, पुत्र-पुत्रियाँ व पौत्र-पौत्रियों के विवाह एवं अन्य सामाजिक समारोह	50,000 / -
4.	राजस्थान के वर्तमान सांसद, वर्तमान विधायक, राजस्थान में कार्यरत न्यायाधीश, अखिल भारतीय सेवा (जिन अधिकारियों द्वारा राजस्थान स्थित कार्यालयों में कम से कम एक वर्ष कार्य किया हो) राज्य एवं केन्द्रीय सेवा में कार्यरत अथवा सेवानिवृत्त (जो कि कैटेगिरी नं0 3 में सम्मिलित नहीं हों) के श्रेणी संख्या 1 में वर्णित रिश्तेदारों के विवाह एवं अन्य सामाजिक समारोहों हेतु।	2,00,000 / -
5.	ऐसे व्यक्ति जो कि क्रम संख्या 1 से 4 के अंतर्गत सम्मिलित नहीं होते हों।	3,50,000 / -

नोट:- संस्थान में राज्य अथवा अधीनस्थ सेवाओं के आधारभूत / संस्थागत-व्यावसायिक पाठ्यक्रमों के प्रोबेशनर्स की कक्षाओं के दौरान नेहरू बालोद्यान विवाह समारोह अथवा अन्य किसी सामाजिक समारोह हेतु आवंटित नहीं किया जावेगा।

शर्तें:-

1. उपरोक्त राशि के अतिरिक्त 25 प्रतिशत राशि सर्विस चार्ज के रूप में देय होगी।

2. देय राशि की 25 प्रतिशत राशि पंजीयक, प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र, रीपा, जयपुर के यहाँ बतौर अमानत राशि जमा करवानी होगी, यदि आवी द्वारा शर्तों का उल्लंघन किया जाता है तो उक्त 25 प्रतिशत राशि जब्त कर ली जायेगी।
3. उक्त सुविधा उपलब्ध कराने पर यदि कोई सर्विस टैक्स देय होता है तो वह नियमानुसार आवंटी को अतिरिक्त जमा कराना होगा।
4. आवंटी को विद्युत उपभोग हेतु बिजली का अस्थाई कनेक्शन लेना होगा तथा जनरेटर लगवाना होगा। रीपा के किसी भवन/पोल से विद्युत आपूर्ति नहीं दी/ली जायेगी।
5. भट्टी आदि लगाने, बर्तन साफ करने का स्थान संस्थान द्वारा निर्धारित किया हुआ है, अतः उक्त कार्य निर्धारित स्थान पर ही किया जावे।
6. रात्रि 10.00 बजे पश्चात् ध्वनि प्रसारण यंत्रों/उपकरणों को चलाने की स्वीकृति नहीं होगी।
7. बालौद्यान के मुख्य गेट के अंदर किसी भी प्रकार का वाहन नहीं ले जाया जा सकेगा।
8. पक्के स्थान तथा डामर की सड़कों पर किसी प्रकार के खड्डे आदि नहीं खोदने दिये जावेंगे, अतः स्वागत द्वार आदि इस प्रकार लगवाये जावें कि खड्डे नहीं खेदने पड़ें। स्वागत द्वार बालौद्यान के गेट पर ही बनाया जा सकेगा। अन्य किसी जगह पर स्वागत द्वार बनाने तथा बैनर आदि लगाने की स्वीकृति नहीं दी जायेगी।
9. बालौद्यान जिस दिन उपयोग में लेने की स्वीकृति द गई है, मात्र उसी दिन टेन्ट आदि लगाने दिया जायेगा तथा शादी के दूसरे दिन आवश्यक रूप से दोपहर 12.00 बजे तक टेन्ट का सामान हटवाना होगा।
10. बालौद्यान में लॉन्स, क्यारियों एवं पाथ-वे आदि पर बचा हुआ खाना/तेल एवं अन्य गन्दगी नहीं गिराई जावे। उक्त प्रकार की सामग्री डस्टबीन आदि में भरवाकर बालौद्यान के पास रखे नगर निगम के कचरा पात्र में फिकवानी होगी ताकि विभिन्न स्थानों पर गन्दगी नहीं हो।

हस्ता.  
उप शसन सचिव (प्रशिक्षण)

क्रमांक : अवधाता शाखा/रीपा/2005/14436-443  
दिनांक : 29.1.2010

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. पंजीयक, प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र, रीपा, जयपुर।
2. नोटिस बोर्ड, नेहरू भवन/ पटेल भवन व विश्रांति
3. निजी सहायक निदेशक
4. निजी सहायक अतिरिक्त निदेशक (प्रा0)
5. लेखा शाखा
6. गार्ड फाइल

उप शसन सचिव (प्रशिक्षण)

कार्यालय आदेश

निर्देशानुसार संस्थान द्वारा पूर्व में जारी आदेश क्रमांक 17363-68 दिनांक 01.02.2007 के आंशिक संशोधन में रीपा परिसर में निर्मित सामुदायिक केन्द्र की दरें एवं शर्तें तुरन्त प्रभाव से निम्न प्रकार निश्चित की जाती हैं, उक्त दरें यह आदेश जारी होने के पश्चात् जो आरक्षण किया जायेगा उस लागू होगी।

क्र. सं.	विवरण	राशि
1.	संस्थान में वर्तमान में कार्यरत <u>कर्मचारीगण/अधिकारीगण</u> के स्वयं, पुत्र/पुत्रियों, भाई-बहिन, पौत्र/पौत्रियों एवं दोहित्र/दोहित्रियों के विवाह एवं अन्य सामाजिक समारोह हेतु।	5,000 / -
2.	संस्थान के पूर्व पदस्थापित अधिकारियों/ कर्मचारियों (जो कम से कम एक वर्ष तक संस्थान में कार्यरत रहे हों) एवं भूतपूर्व अधिकारी/कर्मचारी जो संस्थान में कार्यरत रहते हुए सेवानिवृत्त हुए हों के श्रेणी 1 में वर्णित रिश्तेदारों के विवाह एवं अन्य सामाजिक समारोह हेतु।	15,000 / -
3.	एल्यूमनी एसोसियेशन (Alumni Association / ऑफिसर्स क्लब (Officers Club) के सदस्य जो राज्य सेवा/अखिल भारतीय सेवा के अधिकारीगण (राज्य सेवा में कार्यरत अथवा सेवानिवृत्त) जो कि संस्थान में (सेटेलार्डट कैम्पस एवं क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों सहित) फाउण्डेशन/ इन्स्टीट्यूशनल/ (सेवा में रहते हुए) के स्वयं, पुत्र-पुत्रियाँ व पौत्र-पौत्रियों के विवाह एवं अन्य सामाजिक समारोह	25,000 / -
4.	राजस्थान के वर्तमान सांसद, वर्तमान विधायक, राजस्थान में कार्यरत न्यायाधीश, अखिल भारतीय सेवा (जिन अधिकारियों द्वारा राजस्थान स्थित कार्यालयों में कम से कम एक वर्ष कार्य किया हो) राज्य एवं केन्द्रीय सेवा में कार्यरत अथवा सेवानिवृत्त (जो कि कैटेगरी नं0 3 में सम्मिलित नहीं हों) के श्रेणी संख्या 1 में वर्णित रिश्तेदारों के विवाह एवं अन्य सामाजिक समारोहों हेतु।	50,000 / -
5.	ऐसे व्यक्ति जो कि क्रम संख्या 1 से 4 के अंतर्गत सम्मिलित नहीं होते हों।	1,00,000 / -

नोट:- संस्थान में राज्य अथवा अधीनस्थ सेवाओं के आधारभूत/ संस्थागत-व्यावसायिक पाठ्यक्रमों के प्रोबेशनर्स की कक्षाओं के दौरान नेहरू बालोद्यान विवाह समारोह अथवा अन्य किसी सामाजिक समारोह हेतु आवंटित नहीं किया जावेगा।

शर्तें:-

1. उपरोक्त राशि के अतिरिक्त 25 प्रतिशत राशि सर्विस चार्ज के रूप में देय होगी।

2. उक्त सुविधा उपलब्ध कराने पर यदि कोई सर्विस टैक्स देय होता है तो वह नियमानुसार आवंटी को अतिरिक्त जमा कराना होगा।
3. रात्रि 10.00 बजे पश्चात् ध्वनि प्रसारण यंत्रों/उपकरणों को चलाने की स्वीकृति नहीं होगी।
4. आवंटी को विद्युत उपभोग के लिए उपयोग की गई बिजली की रूपए 06/- प्रति यूनिट की दर से भुगतान करना होगा।
5. भट्टी आदि लगाने, बर्तन साफ करने का स्थान संस्थान द्वारा निर्धारित किया हुआ है, अतः उक्त कार्य निर्धारित स्थान पर ही किया जावे।
6. पक्के स्थान तथा डामर की सड़कों पर किसी प्रकार के खड्डे आदि नहीं खोदे जायें तथा आस-पास कहीं भी गन्दगी आदि नहीं छोड़ी जाये।
7. उद्यान जिस दिन उपयोग में लेने की स्वीकृति द गई है, मात्र उसी दिन टेन्ट आदि लगाने दिया जायेगा तथा शादी के दूसरे दिन आवश्यक रूप से दोपहर 12.00 बजे तक टेन्ट का सामान हटवाना होगा।

उप शसन सचिव (प्रशिक्षण)

क्रमांक : अवधाता शाखा/रीपा/2005/ 14429-435  
: 29.1.2010

दिनांक

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. पंजीयक, प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र, रीपा, जयपुर।
2. नोटिस बोर्ड, नेहरू भवन/ पटेल भवन व विश्रान्ति
3. निजी सहायक निदेशक
4. निजी सहायक अतिरिक्त निदेशक (प्रा10)
5. लेखा शाखा
6. गार्ड फाइल

उप शसन सचिव (प्रशिक्षण)

कार्यालय आदेश

विश्रांति एवं कॉटेज कॉम्प्लेक्स में उपलब्ध आवासीय सुविधा का उपयोग विवाह एवं अन्य सामाजिक समारोह हेतु उपयोग में लेने हेतु निम्न पांच श्रेणियाँ बनाई गई हैं:-

क्र.सं.	विवरण
1.	संस्थान में वर्तमान में कार्यरत कर्मचारीगण/अधिकारीगण के स्वयं, पुत्र/पुत्रियों, भाई-बहिन, पौत्र/पौत्रियों एवं दोहित्र/दोहित्रियों के विवाह एवं अन्य सामाजिक समारोह हेतु।
2.	संस्थान के पूर्व पदस्थापित अधिकारियों/ कर्मचारियों (जो कम से कम एक वर्ष तक संस्थान में कार्यरत रहे हों) एवं भूतपूर्व अधिकारी/कर्मचारी जो संस्थान में कार्यरत रहते हुए सेवानिवृत्त हुए हों के श्रेणी 1 में वर्णित रिश्तेदारों के विवाह एवं अन्य सामाजिक समारोह हेतु।
3.	एल्यूमनी एसोसियेशन (Alumni Association / ऑफिसर्स क्लब (Officers Club) के सदस्य जो राज्य सेवा/अखिल भारतीय सेवा के अधिकारीगण (राज्य सेवा में कार्यरत अथवा सेवानिवृत्त) जो कि संस्थान में (सेटेलाईट कैम्पस एवं क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों सहित) फाउण्डेशन/ इन्स्टीट्यूशनल/ (सेवा में रहते हुए) के स्वयं, पुत्र-पुत्रियाँ व पौत्र-पौत्रियों के विवाह एवं अन्य सामाजिक समारोह
4.	राजस्थान के वर्तमान सांसद, वर्तमान विधायक, राजस्थान में कार्यरत न्यायाधीश, अखिल भारतीय सेवा (जिन अधिकारियों द्वारा राजस्थान स्थित कार्यालयों में कम से कम एक वर्ष कार्य किया हो) राज्य एवं केन्द्रीय सेवा में कार्यरत अथवा सेवानिवृत्त (जो कि कैटेगिरी नं० 3 में सम्मिलित नहीं हों) के श्रेणी संख्या 1 में वर्णित रिश्तेदारों के विवाह एवं अन्य सामाजिक समारोहों हेतु।
5.	ऐसे व्यक्ति जो कि क्रम संख्या 1 से 4 के अंतर्गत सम्मिलित नहीं होते हों।

उक्त आदेश जारी होने के पश्चात् निम्न दरों से आवासीय सुविधा का किराया देय होगा:-

श्रेणी	कॉटेज		ओल्ड होस्टल रूम	
	सुइट	डूप्लेक्स	सिंगल	डबल
1.	1500 /-	1000 /-	350 /-	700 /-
2.	1500 /-	1000 /-	350 /-	700 /-
3.	1800 /-	1200 /-	400 /-	800 /-
4.	2000 /-	1500 /-	400 /-	800 /-
5.	3000 /-	2000 /-	750 /-	1000 /-

नोट :- श्रेणी 1 व 2 विवाह एवं अन्य सामाजिक समारोह के अतिरिक्त प्रयोजनार्थ हेतु एक बार में 3 कमरे तथा पूरे वर्ष में 30 कमरा दिवसों से अधिक नहीं दिये जायेंगे। यदि इससे अधिक कमरे लिये जाते हैं तो निर्धारित किराये का 20 प्रतिशत अधिक किराया देय होगा।

विश्वविद्यालय, कॉलेज, एन.जी.ओ. एवं अन्य द्वारा आवासीय सुविधा आदि चाहने पर निम्न प्रकार से किराया लिया जायेगा:-

श्रेणी	कोर्टेज		ओल्ड होस्टल रूम		न्यू होस्टल	
	सुइट	डूप्लेक्स	सिंगल	डबल	एसी. (डबल)	नॉन एसी (डबल)
यदि कार्यक्रम रीपा में आयोजित किया जा रहा है।	1500/-	1000/-	250/-	500/-	1000/-	800/-
यदि कार्यक्रम संस्थान के बाहर अन्यत्र आयोजित है।	2000/-	1200/-	300/-	600/-	2000/-	1200/-

- इसके अलावा चाय के 5/- रुपए, ब्रेकफास्ट के 25/- रुपए, लंच एवं डिनर के 60/- रुपए प्रति लिये जायेंगे।
- न्यू होस्टल के कमरे विवाह एवं अन्य सामाजिक समारोह के लिए उपलब्ध नहीं कराये जायेंगे।
- कोर्टेज एवं अन्य कमरों की प्रशिक्षण कार्य हेतु आवश्यकताओं को दृष्टिगत रखते हुए लम्बी अवधि पूर्व बुकिंग नहीं की जायेगी। जिस माह में आवश्यकता बताई जाती है उस माह का प्रशिक्षण कार्यक्रम जारी होने के पश्चात्, यदि इनकी आवश्यकता प्रशिक्षण हेतु नहीं है तो इनकी बुकिंग विवाह अथवा अन्य सामाजिक समारोह हेतु की जा सकेगी।

उप शसन सचिव (प्रशिक्षण)

क्रमांक : अवधाता शाखा/रीपा/2005/

दिनांक :

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. पंजीयक, प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र, रीपा, जयपुर।
2. नोटिस बोर्ड, नेहरू भवन/ पटेल भवन व विश्रांति
3. निजी सहायक निदेशक
4. निजी सहायक अतिरिक्त निदेशक (प्रा0)
5. लेखा शाखा
6. गार्ड फाइल

उप शसन सचिव (प्रशिक्षण)

क्रमांक : एफ. /अवधाता शाखा/रीपा/2009-2010/

दिनांक :

कार्यालय आदेश

संस्थान द्वारा पूर्व में जारी आदेश क्रमांक दिनांक में आंशिक संशोधन करते हुए संस्थान के नेहरू भवन एवं पटेल भवन के सभागार, सम्मेलन कक्षों/कक्षाओं को अन्य विभागों को किराये पर देने पर निर्धारित किराये पर निम्न प्रकार से अतिरिक्त सेवा शुल्क लिया जावेगा, जो प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र, जयपुर के खाते में जमा कराया जायेगा:-

क्र.सं.	विभाग/संस्था का विवरण	सेवा शुल्क की राशि
1.	सरकारी/केन्द्रीय विभाग के लिए	निर्धारित किराये का 10 प्रतिशत
2.	अर्द्ध सरकारी <u>संगठनों/निगमों/मण्डलों</u> एवं अलाभकारी संगठनों की दरें।	निर्धारित किराये का 25 प्रतिशत
3.	गैर सरकारी/निजी संस्थानों की दरें।	निर्धारित किराये का 25 प्रतिशत

उक्त सुविधा शुल्क विश्रांति, कॉटेज व अतिथिगृह आदि में उपलब्ध करवाई जा रही आवास सुविधा पर भी लिया जावेगा। उक्त आदेश तुरन्त प्रभाव से लागू होंगे।

अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) एवं  
शासन उप सचिव (प्रशिक्षण)

क्रमांक : एफ. /अवधाता शाखा/रीपा/2009-2010/

दिनांक :

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. पंजीयक, प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र, ह.च.मा. रीपा, जयपुर।
2. मुख्य प्रबन्धक (विश्रांति), ह.च.मा. रीपा, जयपुर।
3. लेखा शाखा (दो प्रतियाँ), ह.च.मा. रीपा, जयपुर।
4. निजी सहायक निदेशक एवं प्रमुख शासन सचिव (प्रशिक्षण)/अतिरिक्त निदेशक एवं शासन उप सचिव (प्रशिक्षण), ह.च.मा. रीपा, जयपुर।
5. गार्ड फाइल

उप निदेशक (प्रशासन) एवं  
सहायक शासन सचिव (प्रशिक्षण)

क्रमांक : एफ. /अवधाता शाखा/रीपा/2009-2010/

दिनांक :

कार्यालय आदेश

संस्थान के नेहरू भवन के पीछे स्थित सुशासन केन्द्र पर एक नया सभागार बनकर तैयार हो गया है। उक्त प्रशिक्षण कक्षाओं का किराया पूर्व में जारी स्वीकृति क्रमांक एफ . 4(9)प्रसु/प्रप्र/84/6416-20 दिनांक 29.6.07 के आदेशों में संशोधन कर निम्न प्रकार से दरें ली जायेंगी:-

स्थान का नाम	राज्य सरकार के विभाग के लिए दरें	केन्द्रीय सरकार व अन्य सभी संस्थाओं के लिए	गैर सरकारी, निजी संस्थानों की दरें
सुशासन केन्द्र स्थित सभागार	रुपए 4000/-	रुपए 5000/-	रुपए 6000/-

उक्त किराये के अतिरिक्त राज्य सरकारी से किराये का 10 प्रतिशत, व अन्य से 20 प्रतिशत सेवा शुल्क लिया जावेगा। उक्त सेवा शुल्क की राशि सुशासन केन्द्र, ह.च.मा. रीपा, जयपुर में जमा होगी तथा इस राशि से संधारण संबंधी कार्य करवाये जावेंगे।

अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) एवं  
शासन उप सचिव (प्रशिक्षण)  
दिनांक :

क्रमांक : एफ. /अवधाता शाखा/रीपा/2009-2010/

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. सदस्य सचिव, सुशासन केन्द्र, रीपा, जयपुर।
2. लेखा शाखा (दो प्रतियाँ), ह.च.मा. रीपा, जयपुर।
3. निजी सहायक निदेशक, ह.च.मा. रीपा, जयपुर
4. निजी सहायक अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन), ह.च.मा. रीपा, जयपुर।
5. गार्ड फाइल

उप निदेशक (प्रशासन) एवं  
सहायक शासन सचिव (प्रशिक्षण)

# HCM Rajasthan State Institute of Public Administration, Jaipur

**KHEM RAJ**, IAS  
Director & Principal Secretary to Govt. (Trg.)

**ANIL KUMAR CHAPLOT**, RAS  
Additional Director & Deputy Secretary to Govt. (Trg.)

## JAIPUR

### Directorial

**PANKAJ PATNI**, RAcS  
Additional Director (Eco. & Fin.  
Rules) & Registrar, CMS

**V K GUPTA**, RAcS  
Additional Director (Accounts)

**HEM PUSHPA SHARMA**,  
RAcS  
Joint Director & OSD, CMS

**ANUPRERNA KUNTAL**, RAS  
Deputy Director (Admn.)

**JIGYASA GAUR**, RAcS  
Deputy Director (Accounts.)

**AZRA PARVEEN**, RAS  
Assistant. Director (Admn.)

### Professorial

**RAKESH SINGHAL**  
Professor (Computers)

**JAI SHREE CHANDRA**, Ph.D.  
Professor (OB)

**R K CHOUBISA**  
Associate Professor (Pub. Admn.) &  
Officer-in-Charge (Planning)

**ALOK KUMAR JAIN**, Ph.D.  
Associate Professor (Fin. Mgt.)

**SHALINI SHEKHAWAT**, Ph.D.  
Associate Professor (Sociology)

**R C SHRIVASTAVA**, Ph.D.  
Research Officer

**MUKESH ARORA**  
Programmer

**JAIBALA SARDANA**, Ph.D.  
Research Assistant

### Others

**SIDDIQUA KIRMANI**  
Librarian

**K K PARNAMI**  
Publication Officer

**ANIL SRIVASTAVA**  
Chief Manager (Vishranti)

**R C MEENA**  
Assistant. Accounts Officer

## Centre for Management Studies

## Women & Child Resource Centre

**RAMESH K ARORA, Ph.D.**  
Visiting Professor  
(Pub. Admn. & Pub. Mgmt)

**K D SHARMA, Ph.D.**  
Visiting Professor  
Bikaner

**VIRENDRA MEHTA**  
Coordinator (Planning)  
**Centre for Disaster  
Management**

**KARTIKEYA MISHRA, RCS**  
Assistant Professor CDM

**ANISHA MODI**  
Assistant Professor CDM

**SHARAD TIWARI**  
Research Assistant

**Center for Trade and Investment**  
**C S BARLA, Ph.D.**  
Visiting Professor

**Centre for Environment &  
Eco System**

**J K SHARMA**  
Visiting Professor

**G P MATHUR**  
Visiting Professor

**Center for Urban Development**  
**GUNJAN BHATT**  
Professor (Urban Development)

**R K CHOUBISA**  
Associate Professor (Pub. Admn.)  
& Member Secretary (WCRC)  
**Centre for Good  
Governance**

**ARUN KUMAR OJHA**  
Visiting Professor  
& Member Secretary, CGG

**SHANKAR SUROLIA**  
Visiting Professor

**G K SRIVASTAVA**  
Visiting Professor

**V N S BHATNAGAR**  
OSD CGG

## UDAIPUR

**K C SHARMA, RAS**  
Additional Director

**Joint Director**

**J K UPADHYAYA, RAS**  
Deputy Director (Admn.)

**IRA BHATNAGAR, Ph.D.**  
Assistant Professor (Economics)

Assistant Director (Accounts)

**A K BHANDARI**  
Research Assistant

**ARVIND SURANA, Ph.D.**  
Research Assistant

## BIKANER

**R K DADEECH, RAcS**  
Joint Director

Assistant Director (Accounts)

## JODHPUR

**N K SURELIA, RIS**  
Additional Director

Assistant Director (Accounts)

## KOTA

**LAL CHAND, RAcS**  
Joint Director

Assistant Director (Accounts)

हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, जयपुर।  
अप्रैल, 2010

क्र.स.	पदनाम	स्वीकृत पद		कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पे बैंड, रनिंग बैंड व ग्रेड पे नं.
		स्थायी	अस्थायी		
1	2	3		4	5
1	निदेशक	1	—	1.1. श्री खेमराज	
	अतिरिक्त निदेशक (प्रशा0)	1	0	1.3 श्री अनिल कुमार चपलोट	15600-39100 (PB-3) 20
	अतिरिक्त निदेशक (अर्थशास्त्र एवं वित्तीय नियम)	0	1	1.4 श्रीमती पंकज पाटनी	15600-39100 (PB-3) 20
	अतिरिक्त निदेशक (लेखा)	0	1	1.5 श्री वी.के. गुप्ता	15600-39100 (PB-3) 20
4.	प्राध्यापक (7)				
	1. व्यवहार विज्ञान	1	0	1.6 डा जयश्री चन्द्रा	37400-67000 (PB-4) 22
	2. प्रबन्ध	1	0	2.7 रिक्त 01.10.2009	37400-67000 (PB-5) 22
	3. अर्थशास्त्र	1	0	3.8 रिक्त 01.01.2004	37400-67000 (PB-4) 22
	4. शहरी विकास	1	0	4.9 डा0 गुन्जन भट्ट	37400-67000 (PB-4) 22
	5. लोक प्रशासन	1	0	5.10 श्री आर.के. चौबीसा	37400-67000 (PB-4) 22
	6. कम्प्यूटर	1	0	6.11 श्री राकेश सिंहल	37400-67000 (PB-4) 22
	7. पर्यावरण	0	1	7.12 रिक्त 04.04.200 <b>(Kept in Abeyance) 08-09</b>	37400-67000 (PB-4) 22
5.	एसोसियेट प्रोफेसर (2)				
	1. वित्तीय प्रबन्ध	1	0	1.13 डा0आलोक कुमार जैन	15600-39100 (PB-3) 20
	2. समाज शास्त्र	1	0	2.14 डा0शालिनी शेखावत	15600-39100 (PB-3) 20
6.	1. संयुक्त निदेशक	0	1	3.15 श्रीमती हेम पुष्पा शर्मा	15600-39100 (PB-3) 20
7.	उप निदेशक	2	0	1.16 श्रीमती अनुप्रेरण कुन्तल	15600-39100 (PB-3) 17
			0	2.17 रिक्त	15600-39100 (PB-3) 17
8.	उप निदेशक (लेखा)	1	0	1. 18 श्रीमती जिज्ञासा गौड़	15600-39100 (PB-3) 17
9.	निजी सचिव	1	1	1. 19 रिक्त 01.01.2010	15600-39100 (PB-3) 15
				2. 20 रिक्त 01.12.2003 <b>(Kept in Abeyance) 07-08</b>	15600-39100 (PB-3) 15
10.	सहायक निदेशक (प्रशा0)	1	0	1. 21 श्रीमती अजरा परवीन	15600-39100 (PB-3) 15
11	पुस्तकाध्यक्ष	1	0	1. 22 श्रीमती सिद्धिका किरमानी	15600-39100 (PB-3) 15
12	सहायक लेखाधिकारी	1	0	1 23 श्री रमेश चन्द मीणा	93000-34800 (PB-2)13
13	अनुसंधान अधिकारी	1	0	1 24 श्री रमेश चन्द श्रीवास्तव	93000-34800 (PB-2)15
14	मुख्य प्रबन्धक (विश्रान्ति)	1	0	1. 25 श्री अनिल कुमार श्रीवास्तव	15600-39100 (PB-3) 15
15.	प्रकाशन अधिकारी	1	0	1 26 श्री के.के. परनामी	15600-39100 (PB-3) 15
16	प्रोग्रामर	1	1	1. 27 श्री मुकेश अरोड़ा	93000-34800 (PB-2)13
				2. 28 रिक्त 03.06.1999 <b>(Kept in Abeyance) 07-08</b>	
17	शारीरिक शिक्षा निदेशक	1	0	1.29 रिक्त 01.11.2008	93000-34800 (PB-2)12
18	उप पुस्तकाध्यक्ष	1	0	1.30 श्रीमती अनिता बोड़ा	93000-34800 (PB-2)12

19	अनुसंधान सहायक	2	0	1.31 श्रीमती जयबाला सरदाना 2.32 रिक्त	93000-34800 (PB-2)11
20	वरिष्ठ प्रकाशन सहायक	1	0	1.33 श्री जय प्रकाश	93000-34800 (PB-2)13
21	लेखाकार	1	0	1.34 श्री राम किशन अग्रवाल	93000-34800 (PB-2)12
22	कनिष्ठ लेखाकार (4)	4	0	1.35 श्री राजेन्द्र पारीक 2.36 श्री नत्थी सिंह 3.37 श्री गोपी लाल बुनकर 4.38 श्री भेंवर लाल तेंवर	93000-34800 (PB-2)11 93000-34800 (PB-2)11 93000-34800 (PB-2)11
23	सहायक पुस्तकाध्यक्ष	2	0	1.39 श्री किशोर कुमार पारीक 2.40 श्रीमती मन्जु शेखावत	93000-34800 (PB-2)11 93000-34800 (PB-2)11
24	पुस्तकालय सहायक	1	0	1.41 श्री तेजमल रैगर	5200-20200 (PB-1) 9
25	विद्युतकार ग्रेड- I	1	0	1.42 श्री अशोक कुमार नागर	5200-20200 (PB-1) 9
26	विद्युतकार ग्रेड- II	1	0	1.43 रिक्त 16.06.2009	5200-20200 (PB-1) 6
27	पम्प ऑपरेटर	1	0	1.44 श्री बाबू लाल मीणा	5200-20200 (PB-1) 6
28	वाहन चालक	1	0	1.45 श्री विमल चौधरी	5200-20200 (PB-1) 6
29	जिरोक्स मशीन मैन	1	0	1.46 श्री राधेश्याम शर्मा	4750-7440 (-1S) 3
30	डुप्लीकेटिंग मशीन मैन	1	0	1.47 श्री रईसुद्दीन	4750-7440 (-1S) 3
31	कारपेन्टर	1	0	1.48 श्री महेश चन्द शर्मा	4750-7440 (-1S) 3
32	कुक (3)	3	0	1.49 श्री हरि सिंह 2.50 श्री जगदीश प्रसाद कुम्हार 3.51 श्री रामसिंह सिसोदिया	4750-7440 (-1S) 3 4750-7440 (-1S) 3 4750-7440 (-1S) 3
33	वैटर (4)	4	0	1.52 श्री रिक्त 01.10.2009 2.53 श्री गोपाल लाल 3.54 श्री खेम सिंह 4.55 श्री लक्ष्मण सेन	4750-7440 (-1S) 2 4750-7440 (-1S) 2 4750-7440 (-1S) 2 4750-7440 (-1S) 2
34	वैटर कम रूम अटैण्डेन्ट	4	0	1.56 श्री बजरंग लाल 2.57 श्री गोप सिंह 3.58 श्री कैलाश चन्द 4.59 श्री रामजी लाल ढोली	4750-7440 (-1S) 2 4750-7440 (-1S) 2 4750-7440 (-1S) 2 4750-7440 (-1S) 2
35	बागवान (7)	7	0	1.60 श्री सीता राम मीणा 2.61 श्री छाजू लाल मीणा 3.62 श्री हनुमान मीणा 4.63 श्री बाबू लाल मीणा 5.64 श्री शिव सहाय 6.65 श्री नाथू लाल मीणा 7.66 रिक्त 01.03.2008 <b>(Kept in Abeyance) 09-10</b>	4750-7440 (-1S) 1 4750-7440 (-1S) 1 4750-7440 (-1S) 1 4750-7440 (-1S) 1 4750-7440 (-1S) 1 4750-7440 (-1S) 1 4750-7440 (-1S) 1
36	वरिष्ठ निजी सहायक	2	0	1.67 श्री रमाकान्त भारद्वाज 2.68 श्री ओम प्रकाश पथरिया	93000-34800 (PB-2) 13 93000-34800 (PB-2) 13
37	कार्यालय अधीक्षक (3)	3	0	1.69 श्री भेंवर लाल 2.70 श्री गीता अहलुवालिया 3.71 रिक्त (01.10.1997)	93000-34800 (PB-2) 12 93000-34800 (PB-2) 12 93000-34800 (PB-2) 12
38	निजी सहायक (4)	4	0	1.72 श्री अजय कुमार शर्मा 2.73 श्री नवीन कुमार जैन 3.74 श्री आर.एस. कुलश्रेष्ठ 4.75 श्री एलियम्मा के.पी.	93000-34800 (PB-2) 12 93000-34800 (PB-2) 12 93000-34800 (PB-2) 12 93000-34800 (PB-2) 12

39	शीघ्र लिपिक (8)	8	0		93000-34800 (PB-2) 11
				1. 76 श्री रमेश चन्द्र शर्मा	93000-34800 (PB-2) 11
				2. 77 श्री कैलाश चन्द्र शर्मा	93000-34800 (PB-2) 11
				3. 78 श्री रवि शंकर शर्मा	93000-34800 (PB-2) 11
				4. 79 श्रीमती के.शोभा	93000-34800 (PB-2) 11
				5. 80 श्री अशोक कुमार शर्मा	93000-34800 (PB-2) 11
				6. 81 श्री के.जी. वर्मा	93000-34800 (PB-2) 11
				7. 82 श्री भगवान सहाय वर्मा	93000-34800 (PB-2) 11
				8. 83 रिक्त 13.05.2010	93000-34800 (PB-2) 11
40	कार्यालय सहायक	2	0	1. 84 श्री अमर सिंह	93000-34800 (PB-2) 11
				2. 85 श्री सुशील कुमार जैन	93000-34800 (PB-2) 11
41	वरिष्ठ लिपिक	10	00	1. 86 श्रीशंकर लाल खण्डेलवाल	5200-20200 (PB-1) 9
				2. 87 श्रीमती सावित्री देवी शर्मा	5200-20200 (PB-1) 9
				3. 88 श्री धनश्याम बैरवा	5200-20200 (PB-1) 9
				4. 89 श्री गोविन्द राम मीणा	5200-20200 (PB-1) 9
				5. 90 श्री प्रदीप कुमार गर्ग	5200-20200 (PB-1) 9
				6. 91 श्री शंकर लाल शर्मा	5200-20200 (PB-1) 9
				7. 92 श्री शंकर सिंह	5200-20200 (PB-1) 9
				8. 93 श्री ओम प्रकाश शर्मा	5200-20200 (PB-1) 9
				9. 94 श्री जय कुमार कलवानी	5200-20200 (PB-1) 9
				10. 95 श्रीमती शशि कान्ता	5200-20200 (PB-1) 9
42	वरिष्ठ लिपिक कम शी.लि	1	0	1. 96 श्री लक्ष्मण सिंह	5200-20200 (PB-1) 9
43	कनिष्ठ लिपिक	13	0	1. 97 श्री जगदीश प्रसाद	5200-20200 (PB-1) 6
				2. 98 श्री त्रिलोक चन्द सोनी	5200-20200 (PB-1) 6
				3. 99 श्री धनश्याम दास वर्मा	5200-20200 (PB-1) 6
				4. 100 श्री सुरेश कुमार शर्मा	5200-20200 (PB-1) 6
				5. 101 अरुणा सक्सैना	5200-20200 (PB-1) 6
				6. 102 श्री गजेन्द्र सिंह	5200-20200 (PB-1) 6
				7. 103 श्री छिगन लाल	5200-20200 (PB-1) 6
				8. 104 श्री मनोज सामरिया	5200-20200 (PB-1) 6
				9. 105 श्रीमती नीना जैन	5200-20200 (PB-1) 6
				10. 106 श्री राकेश बैरवा	5200-20200 (PB-1) 6
				11. 107 श्री रामावतार शर्मा	5200-20200 (PB-1) 6
				12. 108 श्री मोहन लाल शर्मा	5200-20200 (PB-1) 6
				13. 109 रिक्त 09.12.2009	5200-20200 (PB-1) 6
44	जमादार	2	0	1. 110 श्री कन्हैया लाल	4750-7440 (-1S) 2
				2. 111 श्री भेंवर लाल	
45	बुक लिफ्टर	3	0	1. 112 श्री राजू लाल	4750-7440 (-1S) 2
				2. 113 श्री आनन्दी लाल खों	4750-7440 (-1S) 2
				3. 114 श्री रामावतार सिंह	4750-7440 (-1S) 2

46	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी 25	25	00	1. 115 श्री श्रवण मीणा	4750-7440 (-1S) 1
				2. 116 श्री भगवान सहाय वर्मा	4750-7440 (-1S) 1
				3. 117 श्री जगदीश मीणा	4750-7440 (-1S) 1
				4. 118 श्री विनोद पारीक	4750-7440 (-1S) 1
				5. 119. श्री बाबू लाल बैरवा	4750-7440 (-1S) 1
				6.. 120. श्री अशोक कुमार वर्मा	4750-7440 (-1S) 1
				7. 121. श्री पूरण मल	4750-7440 (-1S) 1
				8. 122. श्री नरेन्द्र कुमार जैन	4750-7440 (-1S) 1
				9. 123. श्री जगदीश नारायण	4750-7440 (-1S) 1
				10. 124. श्री किशन लाल	4750-7440 (-1S) 1
				11. 125. श्री तारा दत्त	4750-7440 (-1S) 1
				12. 126. श्री लाला हरिजन	4750-7440 (-1S) 1
				13. 127. श्रीमती गीता गुप्ता	4750-7440 (-1S) 1
				14. 128. श्री जगदीशप्रसाद गुर्जर	4750-7440 (-1S) 1
				15. 129. श्री कुलदीप सिंह	4750-7440 (-1S) 1
				16. 130. श्रीमती सुप्यार	4750-7440 (-1S) 1
				17. 131. श्री नन्द सिंह	4750-7440 (-1S) 1
				18. 132. श्रीमती गीता देवी	4750-7440 (-1S) 1
				19. 133. श्रीमती लक्ष्मी	4750-7440 (-1S) 1
				20. 134. श्री राम सिंह	4750-7440 (-1S) 1
				21. 135. श्री रामावतार मीणा	4750-7440 (-1S) 1
				22. 136. श्री ब्रज किशोर	4750-7440 (-1S) 1
				23. रिक्त 11.07.2008	(Kept in Abeyance) 09-10
				24. रिक्त 27.07.2008	(Kept in Abeyance) 09-10
				25 रिक्त 27.07.2008	(Kept in Abeyance) 09-10
	सफाई कर्मचारी 4	4		1. 140. श्री मदन	4750-7440 (-1S) 1
				2. 141. श्री सन्ना	4750-7440 (-1S) 1
				3. 142 श्री काना राम	4750-7440 (-1S) 1
				4. 143 श्री फूल हरिजन	4750-7440 (-1S) 1
	फर्शाश 2	2		1. 144. श्री ललता प्रसाद	4750-7440 (-1S) 1
				2. 145 श्री कैलाश चन्द सेन	4750-7440 (-1S) 1

**HCM Rajasthan State Institute of Public Administration, Jaipur  
Directory as on 1 June 2010**

<b>PABX : 2704950-56/2700354</b>		<b>Fax: 0141-2705420/2702542</b>		<b>Gram: RIPA</b>		<b>Hostel: 2704953</b>	
<b>STD/PCO</b>	<b>518/5141845 5142869</b>	<b>NDM 2701780</b>		<b>WCRC 2700640</b>		<b>Guest House: 617</b>	
<b>Security Guard</b>	<b>427</b>	<b>Nehru Bhawan 432</b>		<b>Email: hcmripa@sancharnet.in</b>			
<b>CGG</b>	<b>2702932</b>	<b>Patel Bhawan 416</b>		<b>Web: www.hcmripa.gov.in</b>			
<b>UDAIPUR: 0294-2431355 *</b>		<b>Fax: 0294 - 2431355 *</b>		<b>PCO 2432499 *</b>		<b>PBX: 0294 -2430276</b>	
<b>JODHPUR: 0291-2556735</b>		<b>BIKANER: 0151-2240941</b>		<b>KOTA: 0744-2327729</b>			
		<b>Fax: 0151-2249008</b>					

Name	Designation	Office	Residence	Mobile No.	Address
<b>Khemraj</b>	Director	103/2706556 2227657	2390611	<b>9414064848</b>	67, Padmavati Colony-B, <b>JAIPUR</b>
<b>Anil Kumar Chaplot</b>	Addl Director (Admn)	105/2706268	2722265	<b>93141 38820</b>	N-73, Adinath Ngr, JLN Marg
<b>Smt Pankaj Patni</b>	Addl Dir (E & FR)	210/2701190	2707120	<b>99297 06067</b>	SB-1, Babu Nagar
<b>V K Gupta</b>	Addl Dir (Accounts)	106/2706728	2705210	<b>94133 45177</b>	N 23, MLA Flats, Gandhi Ngr
<b>Arora, Ramesh K</b>	Visiting Professor	302	2611860	<b>98290 10011</b>	B 56 Janta Colony
<b>Arora, Mukesh</b>	Programmer	319	2353728	<b>94615 86880</b>	A 263 Vaishali Ngr.
<b>Bhatnagar, V N S</b>	O S D, CGG	429	2170622	<b>98281 86698</b>	62 Hanuman Ngr Extn Janak Marg, Sirsi Road
<b>Bhatt, Gunjan</b>	Prof. (Urban Dev.)	301	2651145	<b>9829050042</b>	4-J-1, Jawahar Nagar
<b>Barmera, Meeta (Dr)</b>	M O Dispensary	508	2724020	<b>94600 70221</b>	15-16, Chandrakala Colony, Behind Hotel Clarks Amer
<b>Barla, C.S.</b>	Visiting Professor	202	2657138	<b>9414370654</b>	4-Ta-13, Jawahar Nagar
<b>Bhanwar Lal</b>	O S Estt	314	2291350 pp		123-B, Katewa Ngr, NSR
<b>Choubisa, R.K.</b>	Assoc. Prof. (Pub Adm)	303/2700640	424	<b>94141 68624</b>	III/I, OTS Campus, Jaipur
<b>Gaur, Gigyasa</b>	Dy. Director (Accounts)	310	2753922	<b>9251621454</b>	B 54, Anand Vihar, Jagatpura
<b>Jaishree Chandra</b>	Professor (O.B.)	305	2706073	<b>94140 58444</b>	C-634, Gandhi Nagar
<b>Jain, Alok Kumar</b>	Assoc Prof (Fin Mgmt)	425	3238542	<b>9413346169</b>	6/38 Malviya Nagar
<b>Kuntal, Anuprerna</b>	Dy Director (Admn)	304	2701511	<b>9414031155</b>	IV/1 OTS Campus
<b>Kirmanji, Siddiqua</b>	Librarian	117	151	<b>9461306520</b>	IV/9, OTS Campus
<b>Mathur, G P</b>	Visiting Prof., Envnt.	205		<b>9785002366</b>	422, Hanuman Nagar Extn.
<b>Mathur, S C</b>	Visiting Prof., CGG			<b>9785002366</b>	
<b>Mathur, Sanjay</b>	PRO, CGG		2780174	<b>9413968747</b>	69/146 V T Rd. MSR
<b>Meena, Ramesh Chand</b>	A.A.O.	207	2755010	<b>9414783804</b>	72, Chatrashal Ngr., Nandpuri Malviya Nagar
<b>Misra, Kartikeya</b>	Asstt Prof. CDM	434/2701780		<b>9414238197</b>	3 Da 14, Jawahar Nagar
<b>Modi, Anisha</b>	Asstt Prof. CDM	434		<b>9352236053</b>	
<b>Ojha, A.K.</b>	Visiting Prof., CGG	426/2702932		<b>94144 06222</b>	31/435 Sect. 3, Pratap Nagar Sanganer
<b>Praveen, Azra</b>	Asstt. Dir (Admn)	311	2650834	<b>98290 10834</b>	2 Gha 4, Jawarhar Nagar
<b>Parnami, K K</b>	Pub Officer	410	2782075	<b>9414846972</b>	69/137, Ganpati Mg, VT Rd
<b>Sardana, Jaibala</b>	Research Asstt.	203	2700684	<b>94144 41760</b>	602, Unique Sandhi Apptt., Sanghi Farm, Mahavir Ngr
<b>Sharma, Hem Pushpa</b>	Joint Dir (A/cs)	211/2711723	2704242	<b>9829904296</b>	E-19, Gandhi Nagar
<b>Sharma, Ashok Kumar</b>	P A to Director	102/2706556	-	<b>9462083293</b>	B-69-A Brkt Ngr Extn
<b>Sharma, J K</b>	Visiting Prof.	207	2398898	<b>9024522422</b>	1/6, SFS Mansarovar Agarwal Farm
<b>Sharma, Kailash C.</b>	P A to A D	101/2706268	-	-	IV/2, OTS Campus
<b>Shekhawat, Shalini</b>	Asso Prof. (Sociology)	201	2206591	<b>94140 68155</b>	C 11, Sawai Jai Singh Highway Bani Park
<b>Singhal, Rakesh</b>	Professor (Computer)	315/2701748	2224074	<b>94140 73226</b>	75-A, Gaurav Ngr, Civil Lines
<b>Srivastava, Anil</b>	Chief Manager (V)	623	2523856	<b>94140 53666</b>	B-337 Malviya Nagar
<b>Srivastava, G K</b>	Visiting Prof. (Mgmt)CGG	306	2725245	<b>94143 21475</b>	A 897 Siddarth Ngr A,
<b>Srivastava, R C</b>	Research Officer	312	431/2701019	<b>94140 75815</b>	IV/8, OTS Campus
<b>Suroliya, Shankar</b>	Visiting Prof., CGG		2710022	<b>9414543788</b>	C 41, Dev Ngr, Tonk Road

<b>Accounts</b>	<b>313</b>	<b>Computer</b>	<b>316</b>	<b>Library</b>	<b>117</b>	<b>Swimming Pool</b>	<b>619</b>
<b>Aravali</b>	<b>2710556 2701941</b>	<b>Dispensary</b>	<b>508</b>	<b>Reception</b>	<b>432</b>	<b>WRC</b>	<b>426</b>
<b>Basement</b>	<b>116</b>	<b>Estt Section</b>	<b>314</b>	<b>PWD Chowki</b>	<b>509</b>	<b>Cottages</b>	<b>601-616</b>
<b>Canteen</b>	<b>111</b>	<b>Examination</b>	<b>411</b>	<b>Planning</b>	<b>208</b>	<b>Care Taker</b> <b>Jagdish Prasad</b> <b>9636407822</b>	<b>318</b> <b>218 (Res)</b>
<b>Community Centre</b>	<b>664</b>	<b>Guest House</b>	<b>617</b>	<b>PA Room</b>	<b>209</b>		
<b>CMS</b>	<b>206</b>	<b>Hostel</b>	<b>625</b>	<b>Security</b>	<b>427</b>		

<b>RRVPN: 2208999 2521818/ 155333</b>	<b>SBI: RIPA 2705899 * Bajaj Ngr 2711434 MN 2520992/2522408</b>	<b>SECRETARIAT 5153222/5153223</b>
---	---	------------------------------------

ह.च.मा राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, उदयपुर  
(PABX:2431928/2430276 \* Fax: 0294 -2431355 \* PCO 2432499)

Name	Designation	Office	Res.	Mobile No.
K C Sharma	Addl Director	2431355 (Direct) 2430276 (PBX) 22		
Vacant	Joint Director	2430276 Ext. 28		
Jitendra Kr Upadhayaya	Dy Dir (Admn)	2430276 Ext. 25		94143 54063
Ira Bhatnagar	Asstt Prof (Eco.)	2430276 Ext. 27	2430186	93149-57699
Vacant	Asstt Dir (A/cs)	2430276 Ext. 24		9414155056
J K S Rathore	Hostel Manager	2430276 Ext. 32 2432499 (PCO)	2430282	94143 16136
Yogesh Goyal	PA to AD	2431355 (Direct) 2430276 (PBX) 21		98293-26929

ह.च.मा राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, जोधपुर

Name	Designation	Office Direct	Res.	Mobile No.
Mr N K Surolia	Addl. Director	0291-2556735		94133 89641
Vacant	Asstt Director (A/cs)	0291-2556735		
Deoban Goswami	PA	0291-2556735		9314692688

ह.च.मा राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, बीकानेर

Name	Designation	Direct	Res.	Mobile No.
R K Dadhich	Joint Director	0151-2240941 F 0151- 2249008	2527138	9829842835
K D Sharma	Visiting Prof.	2240941	2234038	94141 41038
Vacant	Asstt Dir (A/cs)	2240941		
Govind Sharma	PA	0151-2240941	2241346	9460078717

ह.च.मा राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, कोटा

<b>Name</b>	<b>Designation</b>	<b>Direct</b>	<b>Res.</b>	<b>Mobile No.</b>
Lal Chand	Jt. Director	0744-2327729		9414077549
Vacant	Asstt Dir (A/cs)	0744-2327729		
Bhagwati Sharma	PA	0744-2327729		98283-65965