राजस्थान सरकार

ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान

जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर 302017 (राजस्थान)

टेलीफोन : **0141-2706556, 2715222** फैक्स : **0141-2705420**

वेबसाइट–**www.hcmripa.rajasthan.gov.in**

ई–मेल **hcmripa@rajasthan.gov.in**

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

(सन् **2005** का **22**वां अधिनियम) की धारा 4(1)(ब) के अन्तर्गत

Under Section 4(1)(b) of

Right to Information Act., 2005 (Act No. 22 of 2005)

एच.सी.एम. रीपा एवं क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों से सम्बन्धित सूचनाओं का स्वैच्छिक प्रकटन

Voluntary Disclosure of Information in respect of the HCM RIPA, Jaipur and its Regional Training Centres.

नोट : अधिनियम के अध्याय 2 के अनुच्छेद 4(1)(b) की अनुपालना करते हुए ये प्रकटन किया गया है।

राजस्थान सरकार

हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन सस्थान

जयपुर–302017 (राजस्थान)

क्रमांक एफ.2(21)(ए)रीपा/प्लान/2005-06 जयपुर, दिनांक 29-6-2007

अधिसूचना *(NOTIFICATION)*

विधायी विभाग, विधि एवं न्याय मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा भारत का राजपत्र असाधारण भाग II, खण्ड I संख्या 25, मंगलवार, 21 जून 2005 में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (2005 का अधिनियम संख्या 22) प्रकाशित किया गया है। अधिनियम को भारत के राष्ट्रपति ने दिनांक 15 जून 2005 को अनुमत किया है। हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन सस्थान, जयपुर राज्य सरकार द्वारा स्थापित किया गया एक राजकीय विभाग है अतः उक्त अधिनियम के अनुच्छेद 2(h) के तहत यह एक लोक प्राधिकरण (Public Authority) है जिसके नियंत्रण एवं क्षेत्राधिकार के अर्न्तगत उदयपुर, बीकानेर, जोधपुर एवं कोटा स्थित 4 क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र कार्यरत है। अधिनियम के अध्याय 2 के अनुच्छेद 4(1)(b) में किये गये उपबन्धों की अनुपालना में हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन सस्थान, जयपुर व इससे सम्बन्धित अन्य 4 क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों से सम्बन्धित निम्नांकित सूचनाएं जन साधारण की जानकारी के लिये एतदद्वारा प्रकाशित की जाती है। ये सूचनाएं दिनांक 30 सितम्बर 2021 तक अद्यतन की गयी है।

प्रस्तावना

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)(B) में यह प्रावधान किया गया है कि प्रत्येक लोक प्राधिकरण इस धारा में वर्णित 17 बिन्दुओं की सूचना प्रकाशित करेगा और तत्पश्चात् इन प्रकाशनों को प्रत्येक वर्ष में अद्यतन करेगा।

हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन सस्ंथान, जयपुर एक लोक प्राधिकरण होने के नाते इस सूचना पुस्तिका के माध्यम से प्रकट किये जाने योग्य अपेक्षित सूचनाओं को प्रकाशित कर रहा है। प्रत्येक बिन्दु की सूचना एक पृथक अध्याय के रूप में प्रस्तुत की जा रही है। आशा ही नहीं अपितु पूर्ण विश्वास है कि यह पुस्तिका अधिनियम के अन्तर्गत सस्ंथान से सम्बन्धित सूचना की जानकारी सरल रूप से उपलब्ध करवाने मे उपयोगी सिद्ध होगी।

हस्त–पुस्तिका का उद्देश्य

इस हस्त–पुस्तिका का उद्देश्य संस्थान की गतिविधियों के संदर्भ मं आमजन को जानकारी उपलब्ध कराना है। इस कड़ी में सूचना के अधिकार की हस्त–पुस्तिका तैयार किये जाने का मुख्य उद्देश्य विभागीय गतिविधियों की अधिकाधिक जानकारी, क्रियाविधि, उद्देश्य, अधिकारियों एवं कर्मचारियों के अधिकारों एवं दायित्वो, प्रगति विवरण आदि का प्रकाशन कर उसे नागरिक की पहुँच में लाना है।

हस्त–पुस्तिका की उपयोगिता

यह पुस्तिका संस्थान की प्रशिक्षण गतिविधियो में रूचि रखने वाले राजकीय विभागों/ लोक उपक्रमो/व्यक्तियों/प्रशिक्षण संस्थानो/डोनर संस्थाओ /स्वैच्छिक संस्थाओं एवं गैर सरकारी प्रशिक्षण सस्ंथानों 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।

हस्त–पुस्तिका का प्रारूप

सस्ंथान द्वारा प्रकाशित की जा रही यह हस्तपुस्तिका राज्य सरकार के गृह (ग्रुप–5) विभाग के आदेश क्रमांक F.9(23)Gr.3/2005 दिनांक 3-10-2005 एवं 12-10-2005 के द्वारा निर्धारित प्रारूप/अध्याय अनुसार एवं प्रशासनिक सुधार विभाग (सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ) राजस्थान,

जयपुर के परिपत्र क्रमांक प.3(22)प्रसु/सू.अ.प्र./06 दिनांक 11 फरवरी 2010 के तहत तैयार की गयी है।

अध्याय विवरण

प्रस्तावना

1. संगठन की विशिष्टयां, कृत्य और कर्त्तव्य
2. संगठन के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्त्तव्य
3. विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।
4. कृत्यों के निर्वहन के लिए संगठन द्वारा स्थापित मापमान
5. कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका एवं अभिलेख
6. दस्तावेजों के प्रवर्गो का वर्गीकरण
7. व्यवस्था की विशिष्टयां का विवरण जो नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यो से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिये विद्यमान है।
8. बोर्ड, परिषद्, समितियों और अन्य निकायों का विवरण
9. संगठन के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिकाएं अधिकारियों/ कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रामिक जिसके अर्न्तगत प्रतिकर की प्रणाली भी सम्मिलित है।
10. संस्थान को आवंटित बजट सम्बन्धी सूचना जिसमें सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों एवं किये गये संवितरणों पर रिपोर्टो की विशिष्टयां उपदर्शित हैं।
11. सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि व ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित हो।
12. संस्थान द्वारा अनुदत्त रियायतों अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारियों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टयां
13. किसी इलक्ट्रॉनिक रूप से सूचना के सम्बन्ध मे उपलब्ध सूचनाएं
14. सूचनाएं अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टयां जिसमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के लोक उपयोग के लिये कार्यकरण के घण्टे सम्मिलित है।
15. लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां
16. संस्थान से सम्बन्धित अन्य सूचनाएं जो विहित है।

सामान्य जानकारी

हस्त पुस्तिका में पृथक से परिभाषाओं का उल्लेख किये जाने की आवश्यकता नहीं है। हस्तपुस्तिका मे सम्मिलित विषयों के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारियों के लिये सम्पर्क व्यक्ति का विवरण इस प्रकार हैः–

उप निदेशक (प्रशासन) एवं राज्य लोक सूचना अधिकारी
कमरा नम्बर B-1,
भूतल, शहरी विकास केन्द्र भवन
ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान , (ओ.टी.एस.)
जवाहरलाल नेहरू मार्ग, जयपुर–**302017**
फोन नम्बर 0141–2715264
फैक्स नं. 0141–2705420
visit us:www.hcmripa.rajasthan.gov.in e-mail: hcmripa@rajasthan.gov.in

हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क–

सस्ंथान से सम्बन्धित सूचना प्राप्त करने के लिये कोई आवेदन पत्र निर्धारित नहीं है। इच्छुक नागरिक सादे कागज पर आवेदन (जिसमें पूरा नाम, डाक का पता, मोबाइल नम्बर, टेलीफोन नम्बर, ई–मेल यदि हो, चाही गयी सूचना का पूर्ण विवरण दिया हो व अन्त में हस्ताक्षर हों) देते हुऐ व राजस्थान सूचनाका अधिकार नियम, 2005 की धारा 6(1) के तहत देय रूपये 10/- का आवदेन शुल्क संस्थान के लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी को जमा करावे।

आवदेन शुल्क नकद अथवा डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक/भारतीय पोस्टल ऑर्डर के रूप में जमा कराया जा सकता है।

गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले नागरिको से केवल आवेदन पत्र लिये जावेंगे, इसके अतिरिक्त आवदेन शुल्क के लिये कोई राशि नहीं ली जावेगी।

अध्याय 1

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)(बी)(**प**) के तहत संस्थान की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य

संस्थान की स्थापना का संक्षिप्त इतिहास (Brief History of the Institute)

राजस्थान राज्य का निर्माण 19 रजवाडों के विलय के फलस्वरूप 30 मार्च 1949 को हुआ। प्रसंविदान्र्तगत राज्यों का प्रशासन नये राज्य द्वारा 7 अप्रैल 1949 को लिया गया। सन् 1949 में राजस्थान राज्य के बनने के परिणामस्वरूप सर्वप्रथम एकीकृत प्रशासनिक पद्धति प्रारम्भ करने का कार्य शुरू हुआ। इस कार्य के लिये प्रत्येक विभाग की एकीकृत व्यवस्था के लिये प्रस्ताव तैयार करने के लिये समितियों का गठन किया गया। साथ ही एकीकृत व्यवस्था में तदर्थ आधार पर कर्मचारियों की नियुक्ति की गयी व विभिन्न सेवाओं और विभागों की एकीकृत व्यवस्था में स्थायी रूप से अर्न्तलयित किये जाने के लिये कर्मचारियों के चयन हेतु नियम बनाये गये।

राज्य सरकार ने अधिसूचना क्रमांकः 112/G.D.I.C. दिनांक 10 मई 1949 द्वारा मुख्य सचिव एवं महालेखाकार, राजस्थान के साथ एक समिति गठित की जिसने नये राज्य की वित्तीय स्थिति को ध्यान में रख कर राजस्थान की समस्त सेवाओं के लिये नये एकीकृत वेतनमान सुझाये। ये वेतनमान राजस्थान सिविल सेवा (वेतनमान एकीकरण) नियम, 1950 [Rajasthan Civil Services (Unification of Pay Scales) Rules, 1950] कहलाये जो सामान्य प्रशासन विभाग, राजस्थान ने आदेश क्रमांक F.10(34)I/G.A./50 दिनांक 12 जुलाई 1950 जारी कर 1 अप्रैल 1950 से प्रभावशील किये। जून 1950 की समाप्ति तक प्रत्येक विभाग की एकीकृत व्यवस्था के आदेश जारी किये गये व एकीकृत व्यवस्था में अधिकारियों की सामान्य उपयुक्तता की जाँच कर नियुक्तियाँ कर दी गयी।

राजस्थान सरकार ने एक अधिसूचना क्रमांक F.10(48)/G.A./50 दिनांक 31 जुलाई 1950 (राजस्थान राजपत्र भाग–I खण्ड 2 अंक 43 पार्ट–I दिनांक 12 अगस्त 1950 में प्रकाशित) दिनांक 8 अगस्त 1950 को जारी कर सर्वप्रथम राजस्थान प्रशासनिक सेवा एवं राजस्थान पुलिस सेवा में सरकारी सेवकों के चयन व वरिष्ठता निर्धारण के अनुदेश एवं नियम जारी कर काडर स्ट्रेन्थ निर्धारित की। भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के तहत राजस्थान के हिजहाईनेस राजप्रमुख ने सन् 1954 में राजस्थान प्रशासनिक सेवा, राजस्थान पुलिस सेवा एवं राजस्थान लेखा सेवा सहित एक साथ 9 राज्य सेवाओं का गठन करते हुऐ सेवा नियम बनाये जिनमें सीधी भर्ती का प्रावधान किया गया। चूंकि राज्य में कोई सिविल सेवा प्रशिक्षण संस्थान नहीं था इसलिये राजस्थान प्रशासनिक सेवा का पहला बैच प्रथम प्रशिक्षण के लिये ऑफिसर्स ट्रेनिंग स्कूल, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद (जो 1951 में स्थापित किया गया था, जो उत्तराखण्ड प्रशासन एवं प्रबन्ध अकादमी, नैनीताल के नाम से विख्यात हुआ। यह उत्तराखण्ड का शीर्ष स्तरीय राज्य प्रशासनिक प्रशिक्षण संस्थान है। अब इसे डा. रघुनन्दन सिंह टोलिया उत्तराखण्ड प्रशासन अकादमी के रूप में पुर्ननामित किया गया है।) भेजा गया। 1956 तक राजस्थान प्रशासनिक सेवा के अधिकारी इलाहाबाद में प्रशिक्षण के लिये भेजे जाते थे। कुल 2 बैच इलाहाबाद भेजे गये।

बाद में राजस्थान प्रशासनिक सेवा के प्रशिक्षण की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए राजस्थान सरकार द्वारा 14 नवम्बर, 1957 को जोधपुर में एक राजस्थान प्रशासनिक सेवा अधिकारी प्रशिक्षणालय (Rajasthan Administrative Service Officers' Training School) की स्थापना की गई। यहाँ सीधी भर्ती एवं सेवारत अधिकारियों के लिये प्रशिक्षण आरम्भ किया गया। राज्य में सीधी भर्ती से नियुक्त राजस्थान प्रशासनिक सवेा के प्रशिक्षु अधिकारियों का पहला आधारभूत प्रशिक्षण दिनांक 14 नवम्बर 1957 से 30 जून 1958 तक संचालित किया गया। स्थापना के प्रारम्भिक वर्ष में उक्त प्रशिक्षणालय ने जोधपुर महाराज हिम्मत सिंह के

रेजीडेन्सी के पुराने बंगले में किराये पर कार्य प्रारम्भ किया। राजस्थान लेखा सेवा के प्रशिक्षण के लिये जयपुर में राजस्थान लेखा प्रशिक्षण विद्यालय कार्य करता था। दो वर्ष पश्चात् सन् 1959 में राजस्थान काडर के भारतीय प्रशासनिक सेवा के अधिकारियां के लिये विशिष्टिकृत सस्थानिक प्रशिक्षण नव निर्मित विद्यालय में प्रारम्भ किया गया जिसमें जिला एवं क्षेत्रीय प्रशिक्षण का पर्यवेक्षणभी सम्मिलित कर लिया गया। भारतीय प्रशासनिक सेवा के राजस्थान काडर के 17 प्रशिक्षुओं का पहला बैच 1 सितम्बर 1959 से 10 अक्टूबर 1959 के मध्य संचालित किया गया। आई.ए.एस. प्रशिक्षुओं को राज्य के राजस्व कानून, राज्य वित्त एवं सेवा नियम, विभिन्न योजनाएं एवं विकास, राजस्थान का इतिहास, भाषा एवं संस्कृति आदि पर भाषण दिये जाते थे।

प्रशिक्षणालय के कार्यक्षेत्र में विस्तार के साथ ही 20 फरवरी 1959 को इसका नाम बदल कर अधिकारी प्रशिक्षणालय (ओ.टी.एस.) (Officers' Training School-OTS) रख दिया गया। उस समय 1957-58 में राजस्थान प्रशासनिक सेवा की काडर क्षमता 375 थी जो 1958-59 में बढाकर 409 कर दी गयी। इसके अतिरिक्त भारतीय प्रशासनिक सेवा के राजस्थान काडर की क्षमता 122 थी। तत्कालीन मुख्य सचिव श्री भगवत सिंह मेहता की अध्यक्षता में जनवरी 1961 में गठित प्रशिक्षण पर राज्य स्तरीय समिति (State Committee on Training) की अभिशंषाओं को स्वीकार करते हुऐ राज्य सरकार ने सितम्बर 1961 में जयपुर में पृथक से कार्य कर रहे राजस्थान लेखा प्रशिक्षण विद्यालय का अधिकारी प्रशिक्षणालय में विलय कर दिया। 15 जनवरी 1963 को ओ.टी.एस. को जोधपुर से जयपुर स्थानान्तरित कर दिया गया। स्कूल का भवन जोधपुर विश्वविद्यालय को सौंप दिया गया। जयपुर में मालवीय नगर में संस्थान के भवन बनने तक अधिकारी प्रशिक्षणालय (ओ.टी.एस.) ने जयपुर कलेक्टरेट के पास बनीपार्क स्थित पीरामल होटल वाली बिल्डिंग (जहाँ आज राज्य बीमा विभाग कार्यरत है) में कार्य किया। राज्य सरकार ने प्रशिक्षणालय के नये भवन के लिये रूपये 35 लाख की राशि स्वीकृत की। तीन वर्ष बाद मालवीय नगर स्थित मालवीय रीजनल इर्जीनीयरिगं कॉलेज (अब मालवीय राष्ट्रीय तकनीकी संस्थान –एम.एन.आई.टी.) के पास संस्थान को आवंटित भूमि पर एक भव्य

भवन तैयार करवाया गया जो आज पटेल भवन के नाम से विख्यात है। इसका निर्माण क्षत्रे 5170 Sq.m. में किया गया। राजस्थान के तत्कालीन मुख्यमंत्री श्री मोहन लाल सुखाडिया ने 15 अक्टूबर 1966 को अधिकारी प्रशिक्षणालय के इस नवनिर्मित पटेल भवन का उद्घाटन किया। इस प्रकार, अधिकारी प्रशिक्षणालय ने अपने नवीन भवन में कार्य करना प्रारम्भ किया।

सन् 1957 में केवल 17 अधिकारियों ने इस संस्थान में प्रशिक्षण प्राप्त किया था जबकि 1957 से 1966 तक की 9 वर्ष की अल्पावधि में संस्थान ने विभिन्न सेवाओं के 1208 अधिकारियों, 135 लेखाकरों व 570 लेखा लिपिकों व अन्य मंत्रालयिक कर्मचारियों को प्रशिक्षित किया। स्थापना के प्रारम्भिक वर्षो में अधिकारी प्रशिक्षणालय राज्य एवं अधीनस्थ सेवाओं के लिये आधारभूत प्रशिक्षण, भारतीय प्रशासनिक सेवा व राज्य सेवाओं के लिये विशिष्टिकृत सस्ंथागत प्रशिक्षण, राजस्थान प्रशासनिक सेवा के अधिकारियों के लिये पुनश्चर्या प्रशिक्षण, मध्यम तथा वरिष्ठ अधिकारियों के लिये प्रबन्ध विषयक प्रशिक्षण व तकनीकी विभागों के अनुरोध पर विशेष अल्पावधि के प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करता था लेकिन आज यहां विभिन्न श्रेणियों के करीबन 375 प्रशिक्षण कार्यक्रम प्रतिवर्ष आयोजित किये जाते है जिनके माध्यम से करीबन 10 हजार अधिकारियो/ कार्मिको को प्रशिक्षित किया जाता है। 1962 में राजस्थान प्रशासनिक सेवा के आधारभूत प्रशिक्षण कार्यक्रम से संस्थागत–व्यवसायिक प्रशिक्षण को पृथक कर दिया गया। 1967 में फोर्ड फाउण्डेशन द्वारा अनुसंधान, प्रशिक्षण सामग्री विकास, परामर्श सेवा, पुस्तकालय विकास एवं संकाय सदस्यों को विदेश में प्रशिक्षण के लिये प्रशिक्षणालय को $ 95,400 का अनुदान दिया गया जिसे आगे चलकर $ 1,11,000 तक बढ़ा दिया गया। वर्ष 1969 में वाणिज्यिक कर प्रशिक्षणालय का भी अधिकारी प्रशिक्षणालय में विलय कर दिया गया।

जनवरी 1961 में गठित प्रशिक्षण पर राज्य स्तरीय समिति (State Committee on Training) ने अपनी अनुशंसा सख्ंया 01.06.2019 में यह सिफारिश की थी कि राज्य में एक राज्य स्तरीय प्रशिक्षण संस्थान होना चाहिये व अधिकारी प्रशिक्षणालय के प्राचार्य को इस संस्थान का

प्रभार दे दिया जाना चाहिये। आगे चलकर सन् 1969 में राजस्थान के कुशल प्रशासक, सांसद एवं राजस्थान प्रशासनिक सुधार समिति (जुलाई 1962–सितम्बर 1963) के प्रथम अध्यक्ष स्वर्गीय श्री हरिश्चन्द्र माथुर (22 जून 1904-12 जून 1968) की स्मृति को चिर–स्थाई बनाने के उद्देश्य सेअधिकारी प्रशिक्षणालय का नाम बदल कर ''हरिश्चन्द्र माथुर राजकीय लोक प्रशासन सस्ंथान'' (HCM State Institute of Publicadministration-HCM RIPA) रखा गया। सगंठन एवं पद्धति विभाग, राजस्थान की स्वीकृति क्रमांक एफ.10(75)O&M/Gr.V/72 दिनांक 27 नवम्बर 1973 द्वारा अर्थशास्त्र, वित्त, प्रशासन तथा व्यवहार विज्ञान विषयों के लिये 4 प्रोफेसर के पद स्थायी आधार पर सृजित किये गये। साथ ही 4 अनुसंधान सहायक के पद सृजित किये गये। अगस्त 1974 में प्रबन्ध के लिये प्रोफेसर तथा अगस्त 1976 में एसोसिएट प्रोफेसर (वित्तीय प्रबन्ध) के पद सृजित किये गये। 1975 में संस्थान ने भारत सरकार के प्रायोजित प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करना प्रारम्भ किया। 1976 से अर्न्तराष्ट्रीय स्तर के कार्यक्रम तथा सेमिनार / कार्यशालाएं आयोजित करना प्रारम्भ हुआ जो यूनेस्को, यू.एन.ई.पी. व विश्व बैंक द्वारा प्रायोजित किये गये।

18 जुलाई 1981 की विनाशकारी बाढ़ से पटेल भवन को भारी क्षति पहुँची। प्रशिक्षण कार्यक्रमों में अवरोध आया व पुर्नवास कार्य में थोड़ा समय लगा। 14 नवम्बर 1981 को राजस्थान के तत्कालीन मुख्य मंत्री श्री शिव चरण माथुर ने संस्थान के नेहरू भवन का शिलान्यास किया। नेहरू भवन के निर्माण में राजस्थान राज्य पुल एवं निर्माण निगम लिमिटेडने 18 माह का समय लिया। रूपये78 लाख की लागत से नया भवन बन कर तैयार हुआ। इसका निर्माण क्षत्रे 10530 Sq.m. रखा गया। 19 अगस्त 1983 को भारत के तत्कालीन राष्ट्रपति श्री जैंल सिह ने नव निर्मित नेहरू भवन का उद्घाटन किया। इस प्रकार संस्थान का कार्य पटेल भवन व नेहरू भवन में सचांलित होना प्रारम्भ हो गया। पटेल भवन में सम्मेलन कक्ष, परीक्षा कक्ष, आधारभूत प्रशिक्षण के अध्ययन कक्ष व आपदा प्रबन्ध केन्द्र है जबकि नेहरू भवन प्रशासनिक भवन है जहाँ संस्थान के महा निदेशक का कक्ष, संकाय सदस्यों के बैठक कक्ष, भगवत सिंह मेहता सभागार, प्रशिक्षण के लिये सुसज्जित अध्ययन कक्ष, पुस्तकालय, कम्प्यूटर केन्द्र, केन्टीन व

सेन्टर फॉर मेनेजमेंट स्टडीज के कार्यालय अवस्थित है। सन् 1982 में संस्थान ने स्थापना के 25 वर्ष पूर्ण कर रजत जयन्ती मनायी। 1 दिसम्बर 1982 में राज्य सामुदायिक विकास एवं पचांयती राज विभाग द्वारा संचालित उदयपुर स्थित ओरिएन्टेशन स्टडी एण्ड ट्रेनिगं सेन्टर (यह ओ.टी.सी. के नाम से सामुदायिक विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा अक्टूबर 1958 मेंस्थापित किया गया था) 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 संस्थान को हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान (HCM Rajasthan State Institute of Public Administration) के रूप में पुर्ननामित किया गया। वर्तमान में यह एच.सी.एम. रीपा (HCM RIPA) के नाम से देश में विख्यात है।

सन् 1983 में लेखा सेवा संवर्ग के अधिकारियों एवं कर्मचारियों को सम्भाग स्तर पर प्रशिक्षण देने हेतु क्षेत्रीय लेखा प्रशिक्षण केन्द्र, जोधपुर, बीकानेर एवं कोटा में स्थापित किये गये। इन केन्द्रों को क्रमशः हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन सस्थान, जोधपुर, हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, बीकानेर एवं हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन सस्थान, कोटा के रूप में जाना जाता है। वर्तमान में संस्थान द्वारा जयपुर, उदयपुर, बीकानेर, जोधपुर एवं कोटा स्थित सम्भागीय मुख्यालयों पर विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन किया जा रहा है।

श्री हरिश्चन्द्र माथुर की स्मृति में गठित एच.सी. माथुर मेमोरियल सोसायटी की ओर से उनकी एक मूर्ति संस्थान में लगायी गयी जिसका अनावरण राजस्थान के तत्कालीन राज्यपाल डा. एम. चेन्नारेड्डी ने दिनांक 16 अगस्त 1992 को किया। समारोह की अध्यक्षता तत्कालीन मुख्य मंत्री श्री भैरों सिंह शेखावत ने की। राजस्थान के तत्कालीन राज्यपाल श्री बलिराम भगत ने 20 दिसम्बर 1996 को संस्थान के अधिकारियों को ठहराने के लिये विश्रान्ति अतिथि गृह का

शिलान्यास किया। 31 अक्टूबर 2000 को राजस्थान के तत्कालीन मुख्य मंत्री श्री अशोक गहलोत ने पटेल भवन में सरदार वल्लभ भाई पटेल की मूर्ति का अनावरण किया। विश्रान्ति अतिथि गृह 6 वर्षो में बन कर पूरा हुआ जिसका उद्घाटन राजस्थान के तत्कालीन मुख्यमंत्री श्री अशोक गहलोत ने 5 अगस्त 2002 को किया। संस्थान आज करीबन 60 एकड़ भूमि में फैला हुआ है। सन् 2007 में सस्ंथान ने गौरवशाली 50 वर्ष पूर्ण कर स्वर्ण जयन्ती मनायी है। इस अवसर पर संस्थान का नया पहचान चिह्न (Logo) जारी किया गया। वर्तमान में यह संस्थान राज्य के सिविल सेवकों के आधारभूत ए वं सेवा–कालीन प्रशिक्षण के लिये शीर्ष स्तरीय प्रशासनिक प्रशिक्षण संस्थान (Administrative Training Institute) है। संस्थान द्वारा जनवरी 1972 से प्रशासनिका नामक अर्द्ध–वार्षिक पत्रिका का प्रकाशन किया जा रहा है जिसका सकेंन्द्रण विकासशील देशों की प्रशासनिक प्रक्रियाओं का अध्ययन है। प्रशासनिका विक्रय के लिये रखी गयी है। व्यक्तियों के लिये 100 व संस्थाओं के लिये रूपये 120 का वार्षिक चन्दा नियत किया गया है।

परिकल्पना (Vision)

लोक सेवकों को समग्र एवं समता–आधारित रूपान्तरण के प्रमुख उत्प्रेरक के रूप में सशक्त करते हुऐ उन्नत लोक सेवा के लिये उपयोगी अभ्यास एवं श्रेष्ठ प्रशिक्षण प्रदान करना।

ध्येय (Mission)

संस्थान का मुख्य लक्ष्य समूह या व्यक्तिगत रूप से संगठन में कार्य करते हुए लोक सेवकों के मध्य वर्तमान एवं भविष्य को दृष्टिगत रखते हुए श्रेष्ठ उत्पादकता प्राप्त करने हेतु उनकी भूमिका एवं संस्थानिक ढाँचा तैयार करना है।

प्रशासन (Administration)

हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान अन्य राजकीय विभागों की भांति एक राजकीय विभाग है जिस पर राज्य सरकार का सीधा प्रशासनिक नियंत्रण है। संस्थान का मुख्यालय जवाहरलाल नेहरू मार्ग स्थित संस्थान परिसर के नेहरू भवन में अवस्थित है। महा निदेशक संस्थान के प्रमुख है जो भारतीय प्रशासनिक सेवा से है। संस्थान का एक आवासीय परिसर सेटेलाइट केम्पस के रूप में उदयपुर में कार्य करता है। जोधपुर, बीकानेर एवं कोटा में संस्थान के क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र स्थित है। संस्थान का संगठनात्मक विवरण चार्ट–1 व 2 में प्रदर्शित किया गया है। सगंठनात्मक चार्ट–3 में दर्शाये गये 2 केन्द्र संस्थान परिसर में अवस्थित है। वर्ष 1982 में स्थापित प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र (Centre for Management Studies) एवं वर्ष 2005 में स्थापित सेंटर फॉर गुड गवर्नेन्स (Centre for Good Governance) राजस्थान समाज पंजीकरण अधिनियम 1958 के तहत पंजीकृत निकाय है। वर्ष 2000 में स्थापित महिला एवं बाल संसाधन केन्द्र (Women and Child Resource Centre) का 18 मई 2012 से प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र में विलय कर लिया गया है। वर्ष 2016 में बाल सन्दर्भ केन्द्र स्थापित किया गया है। प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र एवंसेंटर फॉर गुड गवर्नेन्स, दोनों केन्द्र सूचनाका अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 2 के अनुसार लोक प्राधिकरण हैं। प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र के आदेश क्रमांक 2716-26 दिनांक 21-6-2011 के अनुसार रजिस्ट्रार, प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र लोक सूचना अधिकारी एवं महानिदेशक, एच.सी.एम. रीपा, जयपुर प्रथम अपील अधिकारी के रूप मे पदनामित किये गये है। साथ ही, सेंटर फॉर गुड गवर्नेन्स के सदस्य सचिव लोक सूचना अधिकारी एवं

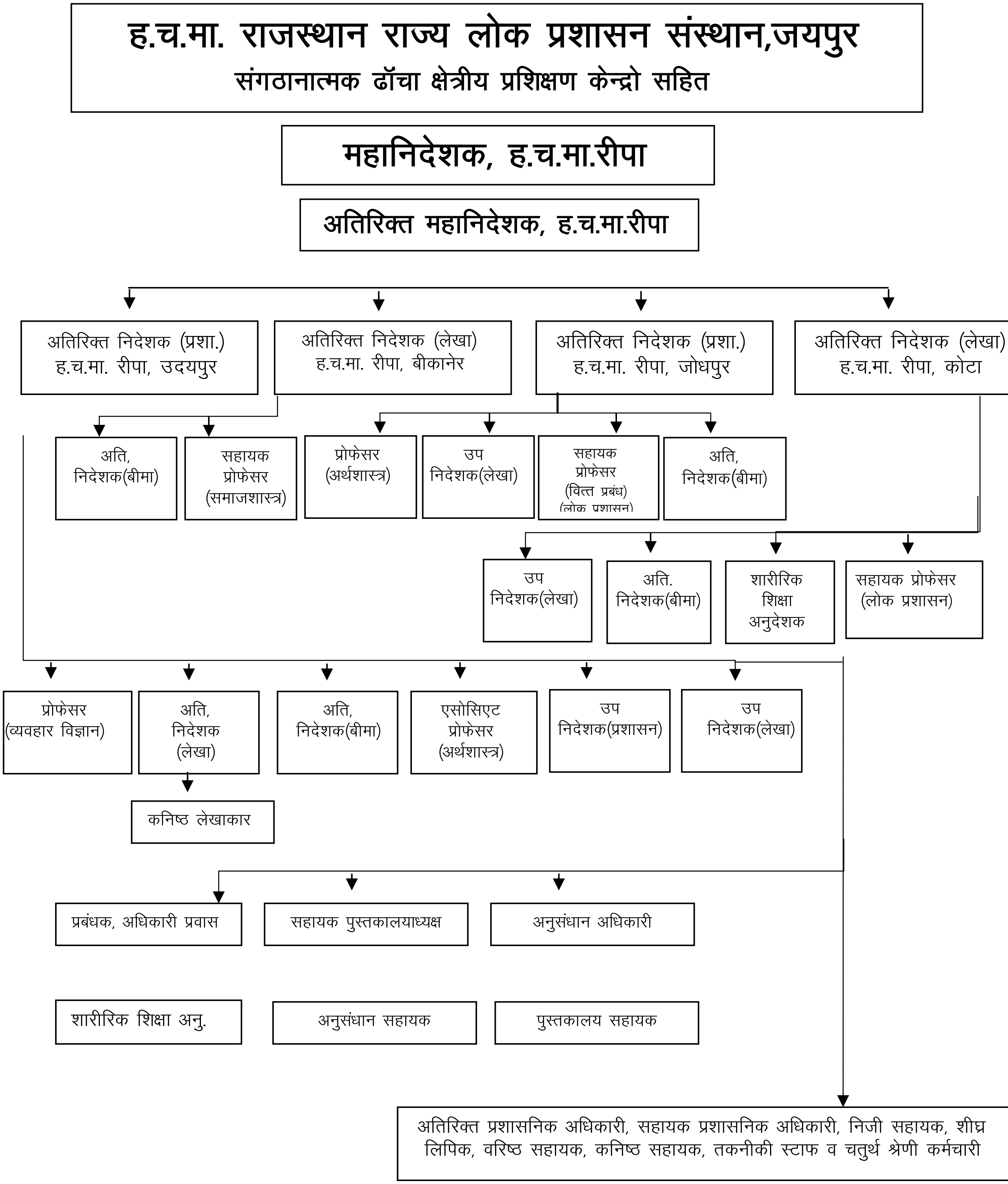
महानिदेशक, एच.सी.एम. रीपा, जयपुर प्रथम अपील अधिकारी के रूप मे पदनामित किये गये है।

उद्देश्य (Objectives)

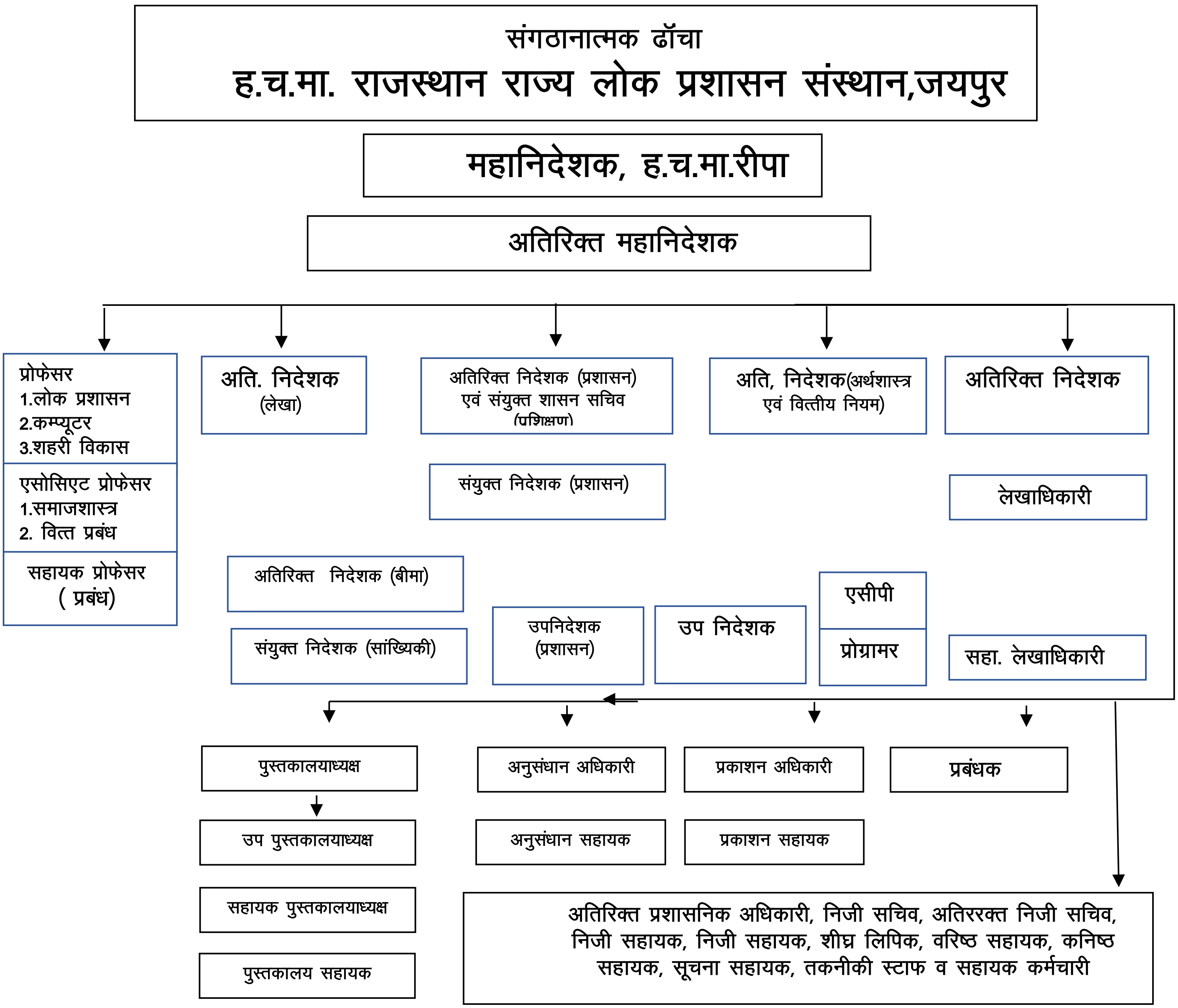
ह.च.मा. रीपा का प्रमुख उद्देश्य राज्य के प्रशासन में सतत् सुधार के लिये सहायता देना है ताकि उतरोत्तर विकास के लिये लोगों की आकांक्षाओं को पूरा करने में राज्य प्रशासन योग्य हो सकें। इस लक्ष्य की ओर संस्थान सदैव यह प्रयत्न करता है कि :

- लोक सेवा की अपेक्षाओं को पूरा करने के लिये लोक सेवकों में मनोवृत्ति परिवर्तन लावे व उन्हें अधिक उत्तरदायी व जिम्मेदार बनावें,
- प्रशिक्षण की प्रक्रिया के जरिये सरकारी व अर्द्ध–सरकारी कार्मिकों के कौशल का विकास करे,
- क्रियात्मक अनुसंधान व व्यवाहारिक सुझावों के माध्यम से विभिन्न नीतियों व कार्यक्रमों के सम्बन्ध में सरकार को सहायता दे, व
- प्रशिक्षण प्रविधियों समेत प्रशिक्षण से सम्बन्धित मामलों के सम्बंध में राज्य में अन्य प्रशिक्षण संस्थानों को नेतृत्व व मार्गदशर्न प्रदान करे।

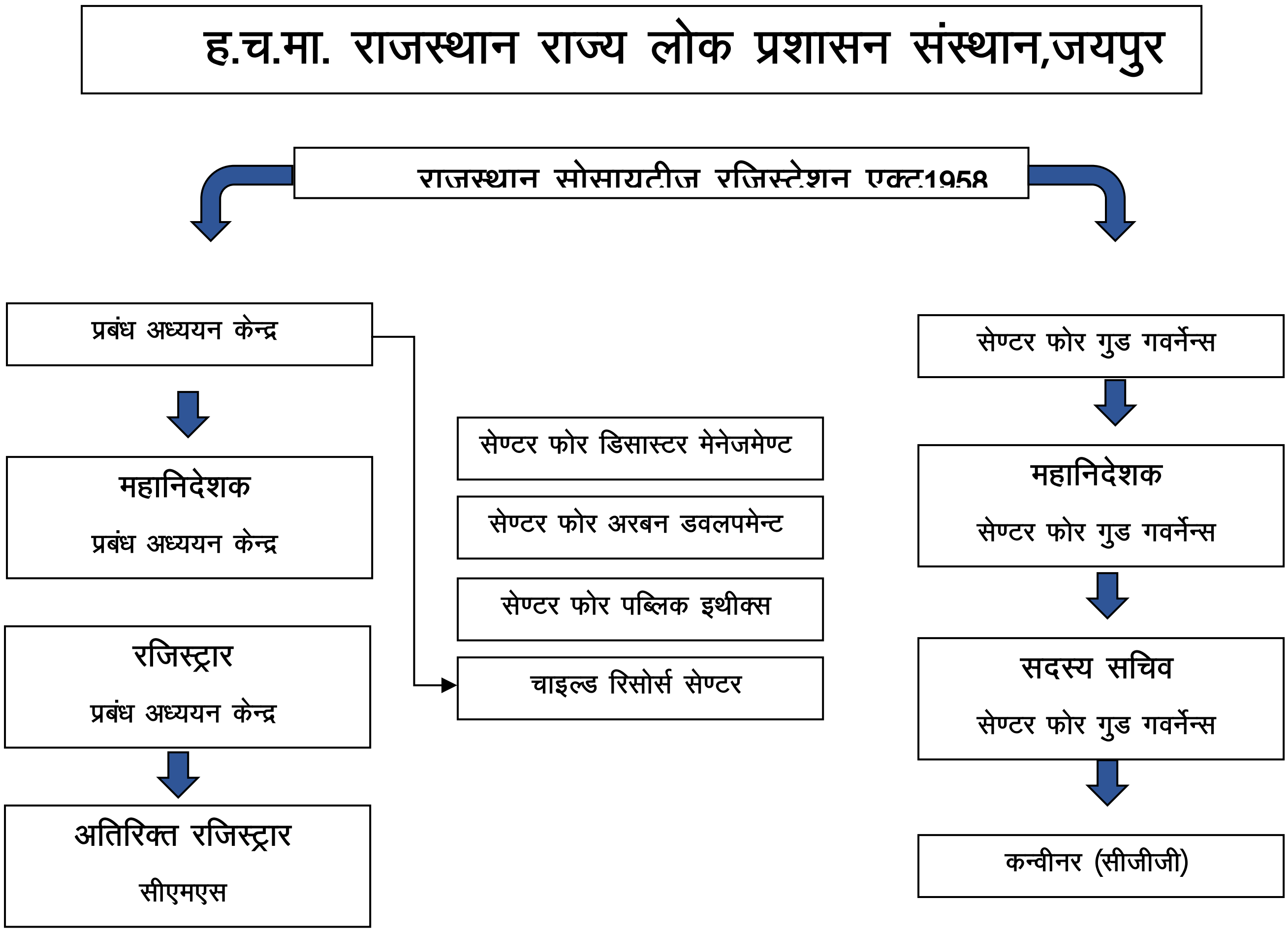
संगठनात्मक चार्ट–1



संगठनात्मक चार्ट–2



संगठनात्मक चार्ट–3



उद्देश्य (Objectives)

सरंथान 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 स्वंय को ढाल सके।
- अनुसंधान निष्कर्षों और सम्भागियों के व्यावहारिक सुझावों 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 के बौद्धिक विकास एवं कार्य–कुशलता में वृद्धि करना।

कार्य (Functions)

इस संस्थान के प्रमुख कार्य निम्नलिखित हैं :

- राज्य सेवाओं के अधिकारियों हेतु आधारभूत, संस्थानिक–व्यवसायिक, पुनश्चर्या एवं प्रबन्ध विषयक प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों का आयोजन करना।
- भारतीय प्रशासनिक सेवा के राजस्थान संवर्ग के परीवीक्षाधीन अधिकारियों हेतु 52 सप्ताह के जिला प्रशिक्षण का आयोजन करना।
- राज्य के विभिन्न संवर्गों/विभागों के अधिकारियों के अतिरिक्त भारत सरकार के कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा प्रायोजित विभिन्न एस.सी.टी.पी./टी.डी.पी. 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।

मुख्य कार्यक्षेत्र (Thurstareas)

ह.च.मा. रीपा ने प्रशिक्षण, परिचालनात्मक अनुसंधान अध्ययनों व परामर्श कार्यो के लिये निम्नलिखित प्रमुख कार्यक्षेत्रों का चयन किया हैः–

- सुशासन
- लोकनीतिः प्रक्रिया एवं नीति के मूलभूत तत्व
- वित्तीय प्रबन्ध एवं प्रबन्धकीय लेखांकन
- लोक सेवा प्रबन्ध एवं लोक सेवा प्रदाय
- लोक प्रशासन, लोक प्रबन्ध, संगठनात्मक व्यवहार एवं नवाचार (इन्नोवेशन्स)
- आपदा प्रबन्ध
- महिला एवं बाल मामले / जेण्डर इश्यूज / जेण्डर बजटिंग
- प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण (डिजाइन, डिलीवरी, प्रशिक्षण का प्रबन्ध एवं आवश्यकता विश्लेषण)
- शासकीय नियम एवं विनियम
- ई–शासन एवं सूचना प्रौद्योगिकी
- विधि एवं राजस्व प्रशासन
- बहु–स्तरीय नियोजन एवं प्राकृतिक संसाधन प्रबन्ध समेत विकेन्द्रित योजना एवं विकास प्रशासन
- लोक–निजी साझेदारी
- शहरी विकास एवं शहरी सेवा प्रबन्ध
- राष्ट्रीय एवं राज्यीय स्तरों पर भूमण्डलीकरण के विभिन्न प्रभावोंका प्रबन्ध करने के लिये अनुक्रियाएँ विकसित करना
- स्वास्थ्य, बाल विकास, शिक्षा, खाद्य सुरक्षा, मानव विकास समेत सामाजिक विकास आदि
- सूचना का अधिकार
- जीएसटी
- मानवाधिकार
- पर्यावरण प्रबन्ध

प्रशिक्षण गतिविधियाँ (Training activities)

यह संस्थान विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण कार्यक्रम, संगोष्ठियां, कार्यशालाएं आयोजित करने के लिए राज्य स्तर का शीर्ष स्तरीय प्रशासनिक प्रशिक्षण केन्द्र है और देश के अग्रणी प्रशिक्षण सस्थानों में एक महत्वपूर्ण स्थान रखता है। संस्थान में प्रशिक्षण सम्बन्धी समस्त कार्य प्रशिक्षण एवंयोजना अनुभाग द्वारा सम्पादित किये जाते हैं। प्रशिक्षण सम्बन्धी कार्यो के सफल संचालन के लिए यह ध्यान रखा जाता है कि :

(अ)	संस्थान द्वारा प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन विभिन्न विभागों की आवश्यकता के अनुरूप किया जावे।

(ब)	भारत सरकार के कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा एस.सी.टी.पी., टी.डी.पी. तथा आई.टी.पी. श्रेणी में प्रायोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों में राज्य के विभिन्न विभागों के अधिक से अधिक अधिकारियों को निःशुल्क प्रशिक्षण दिया जावे।

भारत सरकार द्वारा प्रायोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों की राज्य श्रेणी (एस.सी.टी.पी.) में विभिन्न सामयिक विषयों पर प्रति वर्ष 3 दिन से लेकर एक सप्ताह की अवधि के प्रशिक्षण कार्यक्रम प्रायोजित किये जाते है। इनमें राज्य के विभिन्न विभागों के अधिकारियों/कार्मिकों को सम्मिलित किया जाता है।

1 जनवरी 2014 से सशोधित की गयी कोर्स फीस दरों के अनुसार इन कार्यक्रमों में जयपुर से बाहर से भाग लेने वाले प्रशिक्षणार्थियों को संस्थान विश्रान्ति में निःशुल्क आवास एवं भोजन सुविधा प्रदान की जाती हैं।

भारत सरकार द्वारा प्रायोजित प्रशिक्षण विकास परियोजना के अन्तर्गत अखिल भारतीय स्तर के प्रत्यक्ष प्रशिक्षण कौशल कार्यक्रम व प्रशिक्षण डिजाईन विषयों पर प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किये जाते है। विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों के आयोजन के अतिरिक्त संकाय सदस्यों के विकास हेतु उन्हें संकाय विकास कार्यक्रमों में भाग लेने के लिये भी समय समय पर देश के प्रमुख ख्यातिप्राप्त प्रशिक्षण संस्थानों में मनोनीत किया जाता है। वर्तमान में कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार के सौजन्य से 1 संकाय अधिकारी को प्रधान प्रशिक्षक (Master Trainers) तथा 1 अधिकारी को मान्यता प्राप्त प्रशिक्षक (Recognized Trainers) के रूप में विकसित किया गया है।

भारत सरकार द्वारा प्रायोजित प्रशिक्षण आई.टी.पी. योजना के तहत राज्य के किसी एक जिले का चुनाव किया जाता है जहां सेक्टर विशेष मेंकार्यरत सभी अधिकारियों/कार्मिकों को

अनिवार्य प्रशिक्षण प्रदान कर राष्ट्रीय प्रशिक्षण नीति, 2012 के अनुसार सभी के लिये प्रशिक्षण का लक्ष्य प्राप्त किया जाता हैं। इस परियोजना के तहत संस्थान ने कोटा, उदयपुर, बीकानेर, अलवर, अजमेर व टोक जिलों के लिये सघन प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालित किये जा चुके है। चालू वर्ष में इस परियोजना के तहत राज्य के जनजाति बाहुल्य जिलों यथा डूँगरपुर, बाँसवाड़ा व प्रतापगढ़ जिलों मेंकार्य प्रगति पर है।

संस्थान में नये संकाय सदस्यों को कार्यभार ग्रहण करने के उपरान्त कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा प्रायोजित प्रशिक्षक विकास कार्यक्रम के तहत डी.टी.एस. (Direct Trainer Skills) एवं डी.ओ.टी. (Design of Training) कोर्स करना अनिवार्य है।

कार्य प्रणाली (Working)

संस्थान सिविल सेवकों के आधारभूत, संस्थागत–व्यावसायिक, पुनश्चर्या एवं प्रबन्ध प्रशिक्षण के लिये जिम्मेदार है। इसके अलावा संस्थान वर्ष पर्यन्त माँग आधारित सेवाकालीन प्रशिक्षण आयोजित करता है। सामान्य प्रशासन (ग्रुप–2) विभाग के आदेश क्रमांकः एफ. 29(1)जीएडी/2/2008 दिनांक 30 अगस्त 2008 के अनुसार संस्थान प्रत्येक कार्यशील दिवस को प्रातः 9.30 बजे खुलकर सायं 6.00 बजे बन्द होता है। प्रत्येक शनिवार व रविवार को अवकाश रहता है। इसके अलावा, सामान्य प्रशासन विभाग एवं जिला कलक्टर द्वारा घोषित सभी राजपत्रित अवकाशो के दिन संस्थान बन्द रहता है। इस प्रकार संस्थान 5 दिवसीय सप्ताह का अनुगमन करता है। प्रशिक्षण के प्रारम्भ में उपस्थित प्रशिक्षणार्थियों को निर्धारित प्रपत्र देकर पंजीयन कराया जाता है। उन्हें प्रशिक्षण के दौरान संस्थान की ओर से एक फोल्डर, नोट बुक व पेन प्रदान किया जाता है। प्रत्येक प्रशिक्षण कार्यक्रम में प्रायः 25-30 प्रशिक्षणार्थियों को सम्मिलित किया जाता है। न्यूनतम 15 प्रशिक्षणार्थियों के साथ प्रशिक्षण कार्यक्रम प्रारम्भ किया जाता है। सभी अधिकारी संकाय सदस्य कहलाते है। प्रशिक्षण देने के

लिये वे पाठ्यक्रम निदेशक के रूप में कार्य करते है। इस रूप में उन्हें प्रशिक्षण से सम्बन्धित सभी कार्य सम्पादित करने होते है। वे ख्यातिप्राप्त, प्रशिक्षित व्यक्तियों को अतिथि वक्ता के रूप में आमंत्रित करते है जिन्हें राज्य सरकार के आदेश क्रमांक एफ. 4(3)प्रसु / प्रप्र / प्लान / रीपा / 83 / 16168 दिनांक 15 मार्च 2010 के तहत अनुमोदित दरों पर मानदेय का भुगतान किया जाता है। ये दरें दिनांक 1 अप्रैल 2010 से प्रभावशील है। राज्य सरकार की अधिसूचनाक्रमांक प.1(4)वित्त / साविलेनि / 2006 दिनांक 9 जुलाई 2015 (परिपत्र सख्ंया 09/2015) द्वारा सामान्य वित्त एवं लेखा नियम के भाग-I के नियम 219(1)(ii)(a) के परिशिष्ट–A के अनुसार निदेशक, ह.च.मा. रीपा को सरकार द्वारा अनुमोदित दरों पर वास्तविक राशि की सीमा तक व्याख्यान शुल्क तथा उन प्रशिक्षणार्थियों के मैस चार्जेज का भुगतान करने की शक्तियाँ प्रदान की गयी हैं। इसी प्रकार से क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र उदयपुर / कोटा / बीकानेर / जोधपुर के अतिरिक्त / संयुक्त निदेशकों को एक समयरूपये 10,000 की सीमा तक व्याख्याताओं को व्याख्यान शुल्क का भुगतान करने की शक्तियाँ प्रदान की गयी हैं। मुख्यालय, जयपुर में यह दर रूपये 1500 प्रति प्रशिक्षण सत्र व उदयपुर, जोधपुर, बीकानेर व कोटा स्थित क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों यह रूपये 1000 प्रति प्रशिक्षण सत्र निर्धारित की गयी है। संस्थान परिसर में अधिकारियों, अतिथि वक्ताओं, विशिष्ट अतिथितियों आदि के लिये एक सुसज्जित गेस्ट हाउस है जो 2576 Sq.m. क्षेत्र में निर्मित है। यहाँ 7 वातानुकूलित कमरे है।

बाहर से आने वाले प्रशिक्षणार्थियों को प्रशिक्षण के दौरान संस्थान से सम्बद्ध विश्रान्ति छात्रावास में आवास एवं भोजन की सुविधा प्रदान की जाती है। छात्रावास विश्रान्ति के नाम से विख्यात है। यह दो भाग में विभक्त है– पुराना भवन व नया भवन। पुराने भवन में क्रमशः ए, बी, सी विंग है। ए विंग की तीन मंजिलों में 21 कमरे सिंगल बैड व 3 डबल बेड कमरें है। बी विंग में कूलर्स है जहां 15 कमरे डबल बेड व एक जिम है। सी विंग में डक्टिंग है जहां 32 सिंगल बडे कमरे है। डी विंग में 40 कमरे सिंगल बेड व 4 डबल बेड कमरे है। इस प्रकार पुराने भवन में कुल 93 सिंगल व 27 डबल बेड कमरे है। विश्रान्ति की नयी विंग के तीन भाग है– कमरे, कॉटेज व गेस्ट हाउस। यहां तीन मंजिल में 29 ए.सी. डबल बेड कमरे व 34 नॉन ए.

सी कमरे है। कॉटेज में 4 एसी सुईट, 12 डूप्लेक्स कमरे है। गेस्ट हाउस में कुल 7 कमरे व एक सुईट है।

राज्य सरकार के आदेश क्रमांक प/रीपा/विश्रान्ति/स्टोर/2009–10 दिनांक 24 मई 2011 के अनुसार प्रशिक्षण के दौरान प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी को राज्य सरकार के आदेशार्न्तगत कक्षा के दौरान 2 चाय व मध्याह्न भोजन/अल्पाहार निःशुल्क प्रदान किया जाता है। प्रातःकालीन चाय, नाश्ते व रात्रि भोजन का भुगतान निर्धारित दरों से प्रशिक्षणार्थियों से लिया जाता है। प्रशिक्षण के दौरान प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी को राजस्थान सेवा नियम, 1951, खण्ड I के नियम 7(8)(ब)(i) के तहत कर्त्तव्य पर माना जाता है। प्रशिक्षण के दौरान उन्हें प्रकाशन अनुभाग द्वारा प्रकाशित प्रशिक्षण लघु पुस्तिकाएं व अध्ययन सामग्री की छाया प्रतियां भी निःशुल्क प्रदान की जाती है। प्रशिक्षण की समाप्ति पर प्रशिक्षण, अतिथि वक्ताओं तथा अन्य समस्त व्यवस्थाओं जैसे प्रशिक्षण संरचना, समय सारिणी, भोजन तथा ठहरने की व्यवस्था आदि का निर्धारित प्रपत्र में समग्र मूल्याकंन कराया जाता है। महत्वपूर्ण विषयों पर गोष्ठियां तथा विशिष्ट व्यक्तियों द्वारा चर्चा, समकालीन महत्व के विषयों पर समय–समय पर राज्य, राष्ट्रीय तथा अर्न्तराष्ट्रीय स्तर की कार्यशालाएं, गोष्ठियां आयोजित की जाती हैं तथा विशिष्ट/विषय विशेषज्ञों की चर्चाएँ/अभिभाषण कराये जाते हैं। स्व. श्री हरिश्चन्द्र माथुर की स्मृति में संस्थान द्वारा हरिश्चन्द्र माथुर स्मृति व्याख्यानमाला का आयोजन किया जाता है। इसके अतिरिक्त भगवत सिंह मेहता स्मृति व्याख्यान भी आयोजित किया जाता है। संस्थान की गतिविधियों का उल्लेख प्रतिवर्ष वार्षिक प्रतिवेदन में किया जाता है जो राज्य विधान सभा को प्रस्तुत किया जाता है। संस्थान का वार्षिक प्रतिवेदन (वर्ष 2020–2021) जारी कर दिया गया है जो वेबसाइट पर देखा जा सकता है।

राजस्थान राज्य प्रशिक्षण नीति, 2008 (Rajasthan State Training Policy, 2008)

मंत्रिमण्डल की आज्ञा संख्या 67/2008 के तहत राज्य सरकार द्वारा दिनांक 16 मई, 2008 को राजस्थान राज्य प्रशिक्षण नीति अनुमोदित की गयी है। कार्मिक (क–4–1) विभाग, राजस्थान द्वारा नीति का ज्ञापन सख्ंया प.9(3)कार्मिक/क–4–1/2008 दिनांक 13 मई 2008 मंत्रिमण्डल में प्रस्तुत किया गया था। मुख्य सचिव, राजस्थान ने मंत्रिमण्डल की उक्त आज्ञा यू.ओ.नोट क्रमांक डी–67/मंमं/2008 दिनांक 19 मई 2008 द्वारा सम्प्रेषित की। राज्य प्रशिक्षण नीति संस्थान की वेबसाइट से डाउनलोड की जा सकती है।

अध्याय 2

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)(बी)(**ii**) के तहत अधिकारियों एवं कमर्चारियों की शक्तियां एवं कर्त्तव्य

नवम्बर 1957 में अधिकारी प्रशिक्षणालय की स्थापना से लेकर 1969 में हरिश्चन्द्र माथुर राज्य लोक प्रशासन संस्थान के रूप में परिवर्तित होने तक आचार्य (Principal) ही संस्थान के प्रमुख थे जो भारतीय प्रशासनिक सेवा की सीनियर ग्रेड से लिये जाते थे। उन्हें `250 प्रति माह विशेष भत्ता दिया जाता था। राज्य सरकार द्वारा राजस्थान सेवा नियम के परिशिष्ट XIV में वर्णित सूची अ में क्रमांक 37 पर विभागाध्यक्ष का दर्जा प्रदान किया गया। आचार्य राज्य में प्रशिक्षण के पदेन निदेशक (*ex officio* Director of Training) के रूप में भी कार्य करते थे। 1965 में आचार्य (Principal) के पद को निदेशक (Director of Training) के रूप में परिवर्तित कर दिया गया। 1970 में आचार्य को निदेशक के रूप में पदनामित कर दिया गया। आगे चलकर दिनांक 1 अप्रैल 1980 से निदेशक को विभागाध्यक्ष के साथ साथ राज्य सरकार ने पदेन विशिष्ट शासन सचिव (प्रशिक्षण), कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, राजस्थान का दर्जा प्रदान कर दिया गया।

राज्य सरकार की आज्ञा क्रमांक प.5(1)कार्मिक/क–1/89 दिनांक 16 अगस्त 1989 द्वारा निदेशक को पदेन शासन सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग का पदनाम दिया गया। 30 जुलाई 1993 से उक्त पदनाम प्रमुख शासन सचिव (प्रशिक्षण) कर दिया गया। 29 सितम्बर 2007 को यह दर्जा अतिरिक्त मुख्य सचिव (प्रशिक्षण) किया गया है। राज्य सरकार ने दिनांक 1 दिसम्बर 2010 से निदेशक के पद को महा निदेशक (Director General) कर दिया है। कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, कार्मिक, लोक शिकायतें एवं पेंशन्स मंत्रालय, भारत सरकार की अधिसूचना क्रमांक फा.सं. 11031/02/2015–अ.भा.से.II(क) दिनांक दिनांक 27 दिसम्बर 2016 द्वारा भारतीय प्रशासनिक सेवा (संवर्ग पद संख्या का नियतन) नियमावली, 1955

की अनुसूची में "राजस्थान" शीर्षक तथा उससे संबधित प्रविष्टियों में राज्य सरकार के अर्न्तगत वरिष्ठ ड्यूटी के 2 पद शामिल किया गये है– अपर मुख्य सचिव एवं पदेन महानिदेशक जनरल, एच.सी.एम. आरआईपीए तथा निदेशक, एच.सी.एम. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान । (भारत सरकार का राजपत्र, भाग II खण्ड–3– उप खण्ड (i) मंगलवार, 27 दिसम्बर 2016)। वर्तमान मेंमुख्यालय पर महानिदेशक, एच.सी.एम. रीपा संस्थान के प्रमुख है जो भारतीय प्रशासनिक सेवा के अधिकारी है। राज्य सरकार द्वारा संस्थान के महा निदेशक को राजस्थान सेवा नियम, 1951 खण्ड II परिशिष्ट XIV (प्रविष्ठि सख्ंया 37) (वित्त विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ.1(9) वित्त (ग्रुप–2)/85 दिनांक 14-9-1988 द्वारा संशोधित) के तहत प्रथम श्रेणी के विभागाध्यक्ष का दर्जा प्रदान किया गया है। वित्त विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ.1(10)एफ.डी.(रूल्स)/08 दिनांक 2 जनवरी 2017 द्वारा राजस्थान सेवा नियम, 1951 खण्ड II परिशिष्ट XIV (प्रविष्ठि संख्या 46) के तहत "निदेशक, हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान (रीपा) जयपुर" को "महानिदेशक, हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान (रीपा) जयपुर" कर दिया गया है। राज्य सरकार के आदेश क्रमांक प.1(2)वित्त/साविलेनि/2005 दिनांक 25 नवम्बर 2016 एवं अधिसूचना क्रमांक प. 1(2)वित्तसाविलेनि/2005 दिनांक 25 नवम्बर 2016 द्वारा "महानिदेशक, हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान (रीपा) जयपुर सामान्य वित्त एवं लेखा नियम, 1993 खण्ड I के परिशिष्ट VIII (प्रविष्ठि संख्या 106) के तहत विभागाध्यक्ष (प्रथम श्रेणी) है। राजस्थान सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1958 के नियम 2 (ज) के तहत भी उन्हें विभागाध्यक्ष घोषित किया गया हैं। मंत्रीमण्डल सचिवालय (ओ.एम एण्ड.) राजस्थान, जयपुर के आदेश क्रमांक एफ.15(2) ओ.एम.एण्ड/61 दिनांक 20 नवम्बर 1961 द्वारा राजस्थान सिविल सेवाएं (विभागीय परीक्षाएं) नियम, 1959 के नियम 7(1) के तहत महानिदेशक, ह.च.मा. रीपा विभागीय परीक्षाओं के पदेन रजिस्ट्रार (*Ex-officio* Registrar) भी है।

स्थापना के प्रारम्भिक वर्षो में प्राचार्य की सहायता के लिये व्याख्याता–योजना एवं विकास का पद था जिस पर राजस्थान प्रशासनिक सेवा के अधिकारी लगाये जाते थे। मार्च 1960 में व्याख्याता–योजना एवं विकास के पद को उपाचार्य (Vice Principal) में क्रमोन्नत कर दिया गया। उन्हें रूपये 100 प्रति माह विशेष भत्ता दिया जाता था। फौजदारी कानून, दीवानी कानून, कोषागार, लेखा, बजट व सेवा नियम के लिये 1 व करारोपण विधि के लिये 2 व्याख्याताओं के पद अंशकालीन आधार पर सृजित किये गये। जनवरी 1961 में अंशकालीन व्याख्याताओं के पदोंके स्थान पर पूर्णकालिक व्याख्याताओं के 2 पदो का सृजन किया गया जो क्रमशः विधि तथा भारतीय अर्थशास्त्र, लोक वित्त एवं कोष और सेवा नियमों के लिये सृजित किये गये।

वर्तमान में महानिदेशक की सहायता के लिये अतिरिक्त महानिदेशक है जो भारतीय प्रशासनिक सेवा के अधिकारी हैं। राज्य सरकार के आदेश क्रमांक एफ.5(1)कार्मिक(क–1)/2016 दिनांक 28 नवम्बर 2016 एवं समसंख्यक आदेश दिनांकित 29 नवम्बर 2016 द्वारा अतिरिक्त महानिदेशक को पदेन विशिष्ट शासन सचिव (प्रशिक्षण) का दर्जा प्रदान किया गया है। संस्थान में राजस्थान प्रशासनिक सेवा के अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) कार्य करते है। कार्मिक विभाग, राजस्थान की आज्ञा क्रमांक एफ.3(1)कार्मिक/क–4/2011 दिनांक 28 दिसम्बर 2012 द्वारा उन्हें हायर सुपर टाइम स्केल में रखा गया है। वित्त विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ. 1(10)एफ.डी.(रूल्स)/08 दिनांक 29-1-2009 एवं अधिसूचना क्रमांक एफ.1(10)एफ.डी.(रूल्स)/08 दिनांक 2 जनवरी 2017 द्वारा राजस्थान सेवा नियम, 1951 खण्ड II परिशिष्ट XIV (प्रविष्ठि संख्या 58) के तहत विभागाध्यक्ष (प्रथम श्रेणी के अलावा) घोषित किया गया है। वित्त विभाग की अधिसूचना साथ ही सामान्य वित्त एवं लेखा नियम, 1993 खण्ड I के परिशिष्ट VIII (प्रविष्ठि संख्या274) के तहत भी उन्हेंविभागाध्यक्ष घोषित किया गया हैं। राजस्थान सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1958 के नियम 15 (1) के तहत कार्मिक विभाग ने आदेश क्रमांक एफ.3(1)कार्मिक/क–3/85 दिनांक 17 अक्टूबर 1986 के अनुसरण में आदेश क्रमांक एफ.3(6)कार्मिक/ क–3/88 जीएसआर–5 दिनांक 21 जून 1990 (राजस्थान राजपत्र

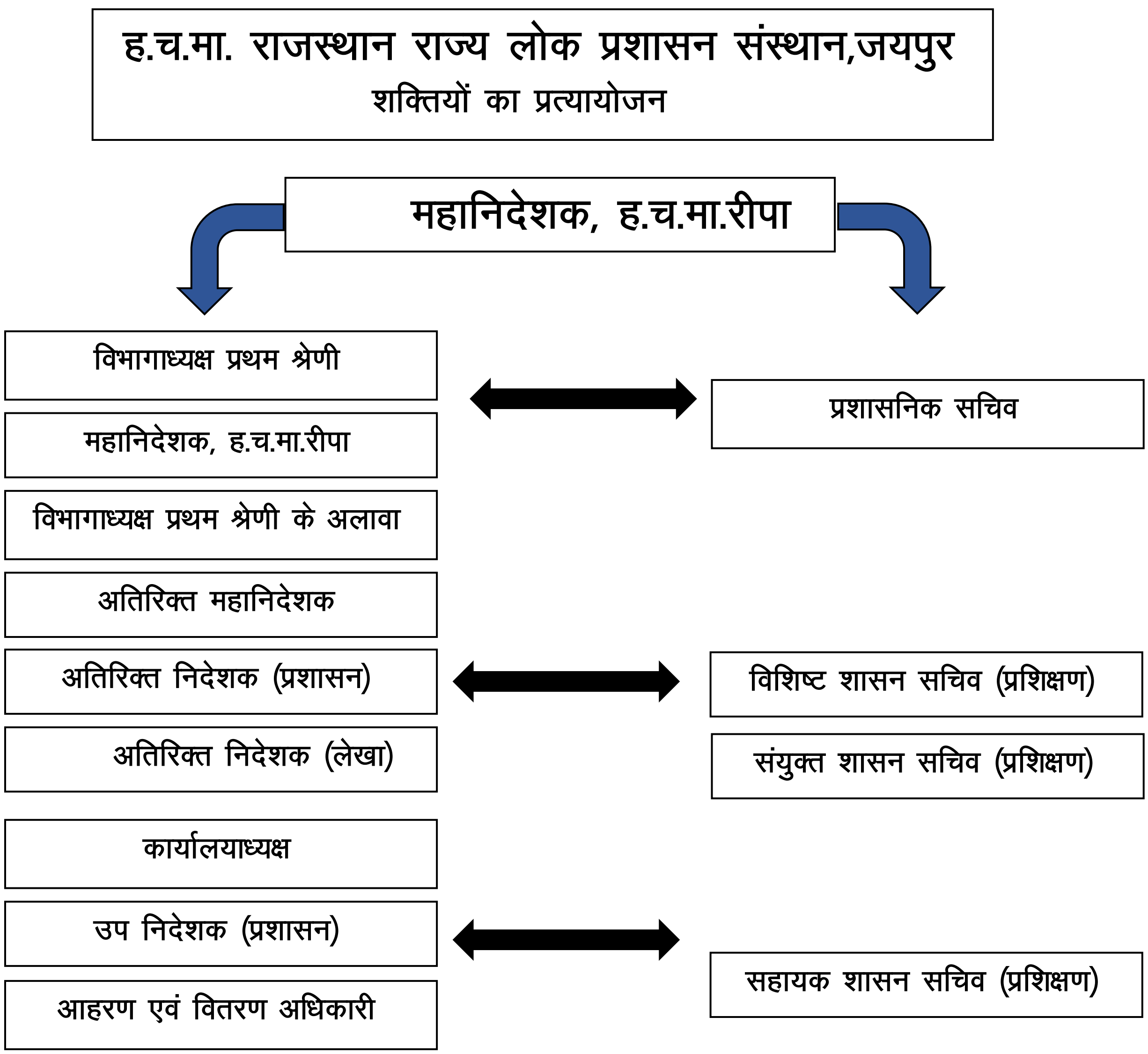
भाग–4(ग) (I) दिनांक 4 अप्रैल 1991, पृ.6) तहत अतिरिक्त निदेशक, एच.सी.एम. रीपा, जयपुर/उदयपुर को प्रत्यक्षतः उनके नियंत्रणाधीन वाले अधीनस्थ सेवा के सदस्यों के मामले में 2 तक वार्षिक वेतन वृद्धियां (असंचयी प्रभाव से) रोकने की लघु शास्तियां अधिरोपित करने हेतु क्षेत्रीय स्तर के अधिकारी के रूप में विनिर्दिष्ट किया है। इसी तरह कार्मिक विभाग के आदेश क्रमांक प.3(6)कार्मिक/क–3/88 दिनांक 23 दिसम्बर 1992 के तहत अतिरिक्त निदेशक उनके प्रत्यक्षतः नियंत्रणाधीन वाले लिपिकवर्गीय स्टाफ के मामले में 2 वेतन वृद्धियां बिना असंचयी प्रभाव से रोकने की शक्तियां अधिरोपित करने के लिये सशक्त हैं।

संस्थान में एक अतिरिक्त निदेशक (अर्थशास्त्र एवं वित्तीय नियम) भी है जो राजस्थान लेखा सेवा से है। वित्तीय नियमों के प्रयोजनार्थ अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) महानिदेशक, एच.सी. एम. रीपा के निर्देशन में कार्य करते है। शक्तियों का प्रत्यायोजन चार्ट 4 पर देखा जा सकता है। वित्त विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ.2(1)एफ.डी./रवे/2017 दिनांक 2-5-2017 द्वारा रीपा जयपुर में राजस्थान लेखा सेवा के अतिरिक्त निदेशक (अर्थशास्त्र एवं वित्तीय नियम) के पद को हायर सुपर टाइम स्केल में, अतिरिक्त निदेशक के 2 पद व अतिरिक्त निदेशक (लेखा) का एक पद सुपर टाइम स्केल में रखा गया है। वित्त विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ. 4(6)वित्त/राजस्व/2003 दिनांक 6-8-2016 द्वारा मुख्यालय में राजस्थान बीमा सेवा के अतिरिक्त निदेशक स्तर का 1 पद लोक प्रशासन संस्थान के बजट मद से L-21में रखा गया है। वित्त विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ.1(11) एफ.डी.(रेवे)/96 Part II दिनांक 24-5-2013 द्वारा रीपा जयपुर में राजस्थान अधीनस्थ लेखा सेवा के सहायक लेखाधिकारी का 1 पद लेखाकार का 1 पद तथा कनिष्ट लेखाकार के 9 पद रखे गये है। संयुक्त निदेशक (प्रशासन) का एक पद राजस्थान प्रशासनिक सेवा की चयन वेतन स्केल में रखा गया है जबकि उप निदेशक (प्रशासन) व उप निदेशक के 2 पद राजस्थान प्रशासनिक सेवा की वरिष्ठ वेतन स्केल में रखा गया है।

शैक्षणिक पदों पर विभिन्न विषयों यथा लोक प्रशासन, कम्प्यूटर, शहरी विकास, पर्यावरण, अर्थशास्त्र व व्यवहार विज्ञान में प्रोफेसर एवं समाजशास्त्र एवं वित्तीय प्रबन्ध में एसोसिएट

प्रोफेसर एवं प्रबन्ध में सहायक प्रोफेसर के पद स्वीकृत है। अनुसंधान कार्यो के लिये अनुसंधान अधिकारी एवं अनुसंधान सहायक कार्यरत है। प्रकाशन कार्यो के लिये प्रकाशन अधिकारी एवं प्रकाशन सहायक कार्य करते है। अधिकारियों की सहायता के लिये निजी सचिव, अतिरिक्त निजी सचिव, निजी सहायक, निजी सहायक एवं आशुलिपिको के पदों पर कर्मचारी कार्य करते है। कार्यालय का पर्यवेक्षण अतिरिक्त प्रशासनिक अधिकारी देखते है।

चार्ट–4



संस्थान में सहायक प्रशासनिक अधिकारी, सहायक लेखाधिकारी–I, सहायक लेखाधिकारी– II, वरिष्ठ सहायक, कनिष्ठ सहायक, तकनीकी कर्मचारी, बागवान व श्रेणी चार के कर्मचारी कार्यरत है। संस्थान से सम्बद्ध विश्रान्ति छात्रावास की देखभाल के लिये एक प्रबन्धक (विश्रान्ति) है। यहां रूम अटेण्डेण्ट, कुक आदि कार्य करते है। संस्थान में एक सुसज्जित पुस्तकालय है जिसकी देख–रेख पुस्तकालयाध्यक्ष करते है। उनकी सहायता के लिये एक उप पुस्तकालयाध्यक्ष, सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष, पुस्तकालय सहायक, बुक लिफ्टर, श्रेणी चार कर्मचारी आदि कार्य करते है। इस प्रकार, संस्थान में राज्य सेवा, अधीनस्थ सेवा, मंत्रालयिक सेवा एवं श्रेणी चार सेवा के अधिकारी एवं कर्मचारी कार्यरत हैं। संस्थान मुख्यालय एवं क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों पर स्वीकृत पदों का समग्र विवरण राज्य सरकार द्वारा प्रति वर्ष आय–व्ययक में दर्शाया जाता है। आय–व्ययक अनुमान (Budget Estimates) 2018-2019 खण्ड 4 (अ) परिशिष्ट–क अधिकारी तथा कर्मचारी वर्ग के लिये की गयी अर्थ व्यवस्था का विस्तृत विवरण इस प्रकार हैः–

हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन सरंस्थान

(As per Budget Estimates 2021-2022)

2070– अन्य प्रशासनिक सेवाएं

003–प्रशिक्षण

(**01**) हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान लोक प्रशासन संस्थान , जयपुर

[01]संचालन एवं प्रशासन

क्र.स.	पद	स्वीकृत पद		प्रशिक्षण केन्द्र					पे मैट्रिक्स में लेवल
		राज्य निधि	केन्द्रीय सहायता	जयपुर	उदयपुर	जोधपुर	बीकानेर	कोटा	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	महानिदेशक, एच.सी.एम. रीपा	1	–	1	0	0		0	फिक्स (आईए. एस.)
2.	अतिरिक्त महानिदेशक	1	–	1	-	-	-	-	आई.ए.एस
3.	अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)	1	–	0	1	0	0	0	L-23
4.	अतिरिक्त निदेशक (अर्थशास्त्र एवं वित्तीय नियम)	1	–	1	0	0	0	0	L-23
5.	अतिरिक्त निदेशक (बीमा)	1	–	0	0	1	0	0	L-23

क्र.स.	पद	स्वीकृत पद		प्रशिक्षण केन्द्र					पे मैट्रिक्स में लेवल
		राज्य निधि	केन्द्रीय सहायता	जयपुर	उदयपुर	जोधपुर	बीकानेर	कोटा	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.	अतिरिक्त निदेशक (बीमा)	4	–	1	1	0	1	1	L-21
7.	अतिरिक्त निदेशक	2	–	2	0	0	0	0	L-21
8.	अतिरिक्त निदेशक (लेखा)	4	–	1	1	0	1	1	L-21
9.	अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)	3	–	1	0	1	1	0	L-21
10.	प्रोफेसर (लोक प्रशासन, कम्प्यूटर, पर्यावरण, अर्थशास्त्र, शहरी विकास एवं व्यवहार विज्ञान)	6	–	4	1	1	0	0	L-21
11.	एसोसिएट प्रोफेसर (अर्थशास्त्र, वित्तीय प्रबन्ध एवं समाजशास्त्र)	3	–	2	1	0	0	0	L-19
12.	संयुक्त निदेशक (प्रशासन)	1	–	1	0	0	0	0	L-19
13.	संयुक्त निदेशक (आर्थिक एवं साख्यिकीं.)	1		1	0	0	0	0	L-19
14.	सहायक प्रोफेसर (अर्थशास्त्र, वित्त प्रबन्ध, समाजशास्त्र, लोक प्रशासन एवं प्रबन्ध)	5	–	1	0	2	1	1	L-16
15.	उप निदेशक (लेखा)	4	–	0	1	1	1	1	L-16
16.	उप निदेशक (प्रशासन)	2	–	1	1	0	0	0	L-16
17.	एनालिस्ट–कम–प्रोग्रामर (उ.नि.)	1	–	1	0	0	0	0	L-16
18.	निजी सचिव	3	–	3	0	0	0	0	L-15
19.	सहायक विधि परामर्शी	1	.	1	0	0	0	0	L-15
20.	लखेाधिकारी	1	–	1	0	0	0	0	L-14
21.	पुस्तकालय अध्यक्ष	1	–	1	0	0	0	0	L-14
22.	प्रकाशन अधिकारी	1	–	1	0	0	0	0	L-14
23.	प्रोग्रामर	6	–	2	1	1	1	1	L-12
24.	अनुसंधान अधिकारी	3	–	2	1	0	0	0	L-12
25.	शारीरिक शिक्षा अनुदेशक	4	–	1	1	1	0	1	L-12
26.	अतिरिक्त निजी सचिव	5	–	5	0	0	0	0	L-12
27.	सहायक लेखाधिकारी ग्रेड–I	1	–	1	0	0	0	0	L-12
28.	सहायक सांखियकी अधिकारी	1		1	0	0	0	0	L-11
29.	निजी सहायक	8	–	6	1	0	1	0	L-11
30.	उप पुस्तकालय अध्यक्ष	1	–	1	0	0	0	0	L-11
31.	सहायक लेखाधिकारी ग्रेड–II	1	–	1	0	0	0	0	L-11
32.	अतिरिक्त प्रशासनिक अधिकारी	2	–	2	0	0	0	0	L-11
33.	सहायक पुस्तकालयध्यक्ष	3	–	2	1	0	0	0	L-10

क्र.स.	पद	स्वीकृत पद		प्रशिक्षण केन्द्र					पे मैट्रिक्स में लेवल
		राज्य निधि	केन्द्रीय सहायता	जयपुर	उदयपुर	जोधपुर	बीकानेर	कोटा	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
34.	प्रबन्धक हॉस्टल	4	–	1	1	1	0	1	L-10
35.	कनिष्ठ लखेाकार	9	–	4	2	1	1	1	L-10
36.	प्रकाशन सहायक	1	–	1	0	0	0	0	L-10
37.	अनुसंधान सहायक	3	–	1	1	1	0	0	L-10
38.	आशुलिपिक	9	–	5	2	1	0	1	L-10
39.	सहायक प्रशासनिक अधिकारी	7	–	5	2	0	0	0	L-10
40.	विद्युतकार श्रेणी–I	2	–	1	1	0	0	0	L-8
41.	सूचना सहायक	11	–	4	2	2	2	1	L-8
42.	पुस्तकालय सहायक	4	–	1	1	1	0	1	L-8
43.	पम्प आपरटे र ग्रेड–I	2	–	1	1	0	0	0	L-8
44.	संगणक	2	–	2	0	0	0	0	L-5
45.	वरिष्ठ सहायक	14	–	11	2	1	0	0	L-8
46.	कारपेण्टर	1	–	1	0	0	0	0	L-5
47.	वाहन चालक	2	–	1	1	0	0	0	L-5
48.	पम्प ऑपरटेर ग्रेड–II	1	–	1	0	0	0	0	L-5
49.	विद्युतकार श्रेणी–II	1	–	1	0	0	0	0	L-5
50.	कनिष्ठ सहायक	23	–	11	4	3	2	3	L-5
51.	जिरोक्स मशीन मैन	1	–	1	0	0	0	0	L-4
52.	कुक	5	–	3	2	0	0	0	L-3
53.	डुप्लीकेटिगं मशीनमैन	1	–	1	0	0	0	0	L-2
54.	बुक लिफ्टर	3	–	3	0	0	0	0	L-1
55.	माली	12	–	6	6	0	0	0	L-1
56.	वेटर	4	–	4	0	0	0	0	L-1
57.	रूम अटेण्डेण्ट	9	–	4	3	2	0	0	L-1
58.	जमादार / दफ्तरी	3	–	2	1	0	0	0	L-1
59.	श्रेणी IV कर्मचारी / फर्राश / स्वीपर (सफाई कर्मचारी)	46	–	33	5	3	3	2	L-1
	कुल योग–	**263**	–	**159**	**49**	**24**	**15**	**16**	

Source: Budget 2018-2019 Finance Department, Rajasthan, Jaipur, Vol 4(A),annexure-A, p.94-96

संस्थान के उदयपुर परिसर मेंभारतीय प्रशासनिक सेवा के अतिरिक्त निदेशक पदस्थापित है। उन्हें वित्त विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ.1(9)वि.वि (श्रेणी–2)/85 दिनांक 30-9-1983 एवं वित्त विभाग की अधिसूचना क्रमांक प.1(2)वित्त/साविलेनि/2005 दिनांक 25-11-2016 द्वारा राजस्थान द्वारा राजस्थान सेवा नियम के तहत विभागाध्यक्ष (प्रथम श्रेणी के अलावा) एवं वित्तीय

नियमों के प्रयोजनार्थ सामान्य वित्त एवं लेखा नियम, 1993 खण्ड I के परिशिष्ट VIII (प्रविष्ठि संख्या 213) के तहत विभागाध्यक्ष घोषित किया गया हैं। वे सामान्य वित्त एवं लेखा नियम, 1993 खण्ड I के नियम 3(अ) के तहत किसी भी अधिकारी को कार्यालयाध्यक्ष घोषित कर सकते है। राज्य सरकार ने आदेश क्रमांकएफ.3(6)कार्मिक/क–3/88 जीएसआर–5 दिनांक 21 जून 1990 के तहत अतिरिक्त निदेशक, एच.सी.एम. रीपा, उदयपुर को प्रत्यक्षतः उनके नियंत्रणाधीन वाले अधीनस्थ सेवा के सदस्यों के मामले में2 तक वार्षिक वेतन वृद्धियां (असचंयी प्रभाव से) रोकने की लघु शास्तियां अधिरोपित करने हेतु क्षेत्रीय स्तर के अधिकारी के रूप में विनिर्दिष्ट किया है। कार्मिक विभाग, राजस्थान की आज्ञा क्रमांक एफ. 3(1)कार्मिक/क–IV/2011 दिनांक 24 जनवरी 2013 द्वारा उप निदेशक का 1 पद राजस्थान प्रशासनिक सेवा के वरिष्ठ वेतन स्केल में रखा गया है।

वित्त विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ.2(1)एफ.डी./रेवे/2017 दिनांक 2-5-2017 द्वारा उदयपुर, बीकानेर व कोटा केन्द्रों में राजस्थान लेखा सेवा के अतिरिक्त निदेशक स्तर के 3 पद सुपर टाइम स्केल L-21 मेंरखे गये है। वित्त विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ. 4(6)वित्त/राजस्व/2003 दिनांक 6-8-2016 द्वारा जोधपुर केन्द्र में राजस्थान बीमा सेवा के अतिरिक्त निदेशक स्तर का 1 पद लोक प्रशासन संस्थान के बजट मद से L-21 में रखा गया है। जोधपुर, बीकानेर एवं कोटा स्थित क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों में उप निदेशक स्तर के 3 पद राजस्थान लेखा सेवा के वरिष्ठ स्केल में रखे गये है। शैक्षणिक कार्य के लिये क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र, कोटा में सहायक प्रोफेसर (लोक प्रशासन), क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र, जोधपुर में प्रोफेसर (अर्थशास्त्र) एवं सहायक प्रोफेसर (वित्तीय प्रबन्ध) तथा क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र, बीकानेर में सहायक प्रोफेसर (समाज शास्त्र) के पद है।

संस्थान मुख्यालय के अधिकारियों के मध्य प्रशासनिक कार्यो का विभाजन महा निदेशक, एच. सी.एम. रीपा द्वारा किया गया है जो निम्नानुसार हैः– (आदेश क्रमांक एफ.(1) रीपा/ संस्था–I/ 2016/414897 दिनांक 9 मई 2018)

1.अतिरिक्त महानिदेशक	लिंक अधिकारी
	अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)

- समन्वयक, लोक नीतिशास्त्र केन्द्र
- विभागीय परीक्षाओं का संचालन
- रीपा के समस्त कार्यो का सामान्य पर्यवेक्षण प्रशिक्षण एवं योजना सम्बन्धी कार्य तथा समन्वय
- आई.ए.एस. एवं अन्य अखिल भारतीय सेवाओं के प्रोबेशनर्स का प्रशिक्षण का समन्वय
- रीपा के क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों के कार्यो को पर्यवेक्षणएवं नियंत्रण
- राष्ट्रीय संस्थान व अन्य संस्थानों के किये जाने वाले एम.ओ.यू. का पर्यवेक्षण
- पुस्तकालय, प्रकाशन, टेलीफोन कार्यों का पर्यवेक्षण
- केस स्टडी एवं प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों के मानकीकरण का पर्यवेक्षणकरना
- प्रोटोकॉल सम्बन्धी कार्या का पर्यवेक्षण
- राज्य स्तरीय प्रशिक्षण समन्वय/सलाहकार समितियों से सम्बन्धित कार्य एंव राज्य प्रशिक्षण नीति टी. एम.आई.एस. का पर्यवेक्षण
- सूचना का अधिकार अधिनियम संबंधित कार्यो का पर्यवेक्षण
- अस्ति से सम्बन्धित कार्य का पर्यवक्षण

2.अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)	लिंक अधिकारी
	अतिरिक्त निदेशक (लेखा)

- विभागाध्यक्ष, रीपा
- संयुक्त शासन सचिव (प्रशिक्षण)
- सामान्य प्रशासन सम्बन्धी कार्य का समन्वय
- विश्रान्ति, काटेजेज, गेस्ट हाऊस, मैस एवं संस्थागत सुविधाओं का पर्यवेक्षण
- राज्य सेवा अधिकारियों हेतु आधारभतू प्रशिक्षण की तैयारी एवं समन्वय
- विधानसभा सम्बन्धी प्रकरणों का पर्यवेक्षण
- भौतिक सत्यापन के कार्य का समन्वय
- प्रभारी अधिकारी कैम्पस के समस्त कार्यो का पर्यवेक्षण
- आर.यू.आई.डी.पी. एवं शहरी सुशासन केन्द्र की स्थापना का पर्यवेक्षण
- सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत प्रथम अपीलीय अधिकारी के कार्य का सम्पादन
- बजट घोषणा के अर्न्तगत निर्माण कार्य एवं क्रियान्विति का पर्यवेक्षण

- रीपा के सभी अनुभागों के समस्त कार्यो की समय–समय पर समीक्षा कराना एवं सभी प्रभारी अधिकारियों की मासिक अैठक आयोजित करना,
- जयपुर प्रांगण एवंसंस्थान के बाहर के प्रांगणों पर कराये जा रहे निर्माण एवं संधारण तथा मरम्मत कार्यो के सम्बन्धी में सार्वजनिक निर्माण विभाग से समन्वय एवं कम से कम हर तिमाही में बैठक का आयोजन (समिति के सदस्यः अतिरिक्त निदेशक (लेखा), प्रभारी अधिकारी (विश्रान्ति) एवं प्रभारी अधिकारी (परिसर) सदस्य सचिव होंगे)

3.अतिरिक्त निदेशक (लेखा) प्रथम	लिंक अधिकारी
	अतिरिक्त निदेशक (अर्थशास्त्र एवं वित्तीय नियम)

- प्रभारी अधिकारी (लेखा)
- पंजीयक, प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र
- रीपा बजट एवं बी.एफ.सी.
- राजस्थान लेखा सेवा अधिकारियों के संस्थागत–व्यावसायिक प्रशिक्षण के प्रभारी अधिकारी
- वित्तीय सलाहकार के रूप में आवश्यकतानुसार राय देना
- विभिन्न योजनाओं के वित्तीय प्रस्ताव तैयार कराना

4.अतिरिक्त निदेशक (अर्थशास्त्र एवं वित्तीय नियम)	लिंक अधिकारी
	अतिरिक्त निदेशक (लेखा)

- प्रभारी अधिकारी (अस्ति)
- अनुभाग से सम्बन्धित कार्यो की समय–समय पर पाक्षिक/मासिक रिपोर्ट अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) एवं विभागाध्यक्ष को रिपोर्ट करना
- हॉस्टल व मैस फण्ड के आय–व्यय का पर्यवेक्षण
- क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों के ऑडिट कार्य का पर्यवेक्षण
- राजस्थान लेखा अधीनस्थ सेवा के कार्मिकोंके संस्थागत–व्यावसायिक प्रशिक्षण के प्रभारी अधिकारी
- भौतिक सत्यापन कार्य के समन्वय में अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) को सहयोग करना
- स्वयं को आवंटित कार्यो/आदेशों की अनुपालना सुनिश्चित करना एवं अनुभाग से संबंधित कार्यो की मासिक रिपोर्ट अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) एवं विभागाध्यक्ष को प्रस्तुत करना

5.अतिरिक्त निदेशक (लेखा) द्वितीय	लिंक अधिकारी
	अतिरिक्त निदेशक (अर्थशास्त्र एवं वित्तीय नियम)

- क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों के लेखा सम्बन्धी वप्रशिक्षण आदि कार्यो में समन्वय स्थापित करना
- राज्य लेखा सेवा अधिकारियों हेतु अनिवार्य इन सर्विस प्रशिक्षण का समन्वय

- जयपुर केन्द्र के ऑडिटकार्य का पर्यवेक्षण आक्षेपों का निस्तारण के कार्यो का पर्यवेक्षण(महालेखाकार एवं निरीक्षण विभाग)
- स्वयं को आवंटित कार्यो/आदेशों की अनुपालना सुनिश्चित करना एवं अनुभाग से सम्बन्धितकार्यो की मासिक रिपोर्ट अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) एवं विभागाध्यक्ष को प्रस्तुत करना

6.संयुक्त निदेशक (प्रशासन)	लिंक अधिकारी
	उप निदेशक (प्रशासन)

- प्रभारी अधिकारी (परीक्षा)
- स्वयं को आवंटित कार्यो/आदेशों की अनुपालना सुनिश्चित करना एवं अनुभाग से सम्बन्धित कार्यो की मासिक रिपोर्ट अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) एवं विभागाध्यक्ष को प्रस्तुत करना

7.अतिरिक्त निदेशक (बीमा)	लिंक अधिकारी
	उप निदेशक (प्रशासन)

- प्रभारी अधिकारी (विश्रान्ति)
- प्रभारी अधिकारी (मैस फण्ड)
- प्रभारी अधिकारी (स्पोटर्स)
- प्रभारी अधिकारी (आधारभूत प्रशिक्षण प्रकोष्ठ)
- कौटेज, अतिथि गृह विश्रान्ति में कमरें आदि के आवंटन एवं कॉटेज लॉन के आरक्षण के पर्यवेक्षण का कार्य
- आई.ए.एस. एवं अन्य अखिल भारतीय सेवाओं के प्रोबेशनर्स के प्रशिक्षण कार्यक्रमों में सह पाठ्यक्रम निदेशक
  स्वयं को आवंटित कार्यो/आदेशों की अनुपालना सुनिश्चित करना एवं अनुभाग से सम्बन्धितकार्यो की मासिक रिपोर्ट अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) एवं विभागाध्यक्ष को प्रस्तुत करना

8.संयुक्त निदेशक (सांख्यिकी)	लिंक अधिकारी
	प्राध्यापक (कम्प्यूटर)

- अतिरिक्त पंजीयक, प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र
- अतिरिक्त प्रभारी अधिकारी (प्रशिक्षण एवं योजना)
- अतिरिक्त प्रभारी अधिकारी (वार्षिक योजना) अतिरिक्त प्रभारी अधिकारी (टी.एम.आई.एस)
- प्रभारी अधिकारी (प्रशिक्षण एवं योजना) के अधीन ह.च.मा. रीपा के फीडबैक एवं विश्लेषणसम्बन्धी कार्य
- स्वयं को आवंटित कार्यों/आदेशों की अनुपालना सुनिश्चित करना एवं अनुभाग से सम्बन्धितकार्यो की मासिक रिपोर्ट अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) एवं विभागाध्यक्ष को प्रस्तुत करना

9.उप निदेशक (प्रशासन) –प्रथम	लिंक अधिकारी
	उप निदेशक (प्रशासन) –द्वितीय

- कार्यालयाध्यक्ष एवं संस्थापन
- प्रभारी अधिकारी (वाहन पूल)
- प्रभारी अधिकारी (लिटिगेशन)
- प्रभारी अधिकारी (सी.एम.हैल्पलाईन)
- आहरण एवं वितरण अधिकारी (राजपत्रित)
- संकाय सदस्यो का विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिये मनोनयन
- विधान सभा सम्बन्धी प्रभारी का कार्य
- सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत राज्य लोक सूचना अधिकारी का कार्य
- स्वयं को आवंटित कार्यो/आदेशों की अनुपालना सुनिश्चित करना एवं अनुभाग से सम्बन्धित कार्यो की मासिक रिपोर्ट अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) एवं विभागाध्यक्ष को प्रस्तुत करना

10.उप निदेशक (प्रशासन) –द्वितीय	लिंक अधिकारी
	उप निदेशक (प्रशासन)–प्रथम

- प्रभारी अधिकारी (भण्डार)
- प्रभारी अधिकारी (परिसर)
- प्रभारी अधिकारी (टेलीफोन)
- प्रभारी अधिकारी (प्रोटोकाल)
- आहरण एवं वितरण अधिकारी (अराजपत्रित)
- फिल्म थियेटर एवं संस्थान के श्रव्य–दृश्य उपकरणों का संधारण
- नेहरू भवन व पटेल भवन की साफ सफाई आदि का सामयिक निरीक्षण
- आवासीय भवन तथा नेहरू बालोद्यानक्षेत्रे की बागवानी तथा निर्माण, मरम्मत एवं संधारण वार्षिक रख–रखाव सम्बन्धी अनुबन्धः
  1.बागवानी 2. सफाई 3. परिसर की सुरक्षा, 4. केन्टीन 5. वातानुकूलन 6. लिफ्ट इत्यादि
- नेहरू भवन व पटेल भवन आदि सभी कार्यालय भवनों के कार्यों की देख–रेख, निर्माण, मरमम्त, संधारण एवं विद्युत व्यवस्था
- परिसर के ट्यूबवैल तथा विद्युत व्यवस्था सम्बन्धी कार्य
- स्वयं को आवंटित कार्यो/आदेशों की अनुपालना सुनिश्चित करना एवं अनुभाग से सम्बन्धितकार्यो की मासिक रिपोर्ट अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) एवं विभागाध्यक्ष को प्रस्तुत करना

11.लेखाधिकारी	लिंक अधिकारी
	सहायक लेखाधिकारी

- अतिरिक्त प्रभारी अधिकारी (लेखा)
- उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त करना
- ऑडिट आक्षेपों का निस्तारण के कार्य का पर्यवेक्षण
- आन्तरिक ऑडिट के कार्य का पर्यवेक्षण
- स्वयं को आवंटित कार्यो/आदेशों की अनुपालना सुनिश्चित करना एवं अनुभाग से सम्बन्धित कार्यो की मासिक रिपोर्ट अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) एवं विभागाध्यक्ष को प्रस्तुत करना

12.प्राध्यापक (शहरी विकास)	लिंक अधिकारी
	प्राध्यापक (कम्प्यूटर)

- प्रभारी अधिकारी–आपदा प्रबन्ध केन्द्र
- आर.यू.आई.डी.पी एवं शहरी सुशासन सम्बन्धी प्रशिक्षण कार्य एवं शहरी सुशासन केन्द्र की स्थापना का कार्य
- जिला एवं राज्य आपदा प्लान की तैयारी एवं अद्यतन करने में सहयागे
- सेन्टरहेतुधनराशि उपलब्ध करने हेतुप्रस्ताव बनाना, उपयोगिता प्रमाण पत्र तैयार करना, राशि प्राप्त करने की कार्यवाही
- आपदा प्रबन्ध केन्द्र के प्रशिक्षण कार्य की वार्षिक योजना बनाना एवं उसका क्रियान्वयन
- आपदा प्रबन्ध सम्बन्धी टी.एन.ए कार्य
- प्रशिक्षण एवं क्षमता निर्माण के लिये विभिन्न आपदाओं के लिये प्रशिक्षण मॉड्यूल का निर्माण
- राज्य में विभिन्न प्रकार की आपदाओंसे सम्बन्धितअनुसंधान, प्रलेखीकरण एवं रिपोर्ट तैयार करना
- विभिन्न आपदा प्रबन्ध सम्बन्धीप्रशिक्षणों को संचालन
- प्रशिक्षण कार्यक्रमों हेतु मॉड्यूल तैयार करना एवंमोनोग्राफ को अद्यतन करवाया जाना।
- नोडल अधिकारी, आई.टी.पी. भारत सरकार
- स्वयं को आवंटितकार्यो/आदेशों की अनुपालना सुनिश्चित करना एवं अनुभाग से सम्बन्धित कार्यो की मासिक रिपोर्ट अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) एवं विभागाध्यक्ष को प्रस्तुत करना

13.प्राध्यापक (कम्प्यूटर्स)	लिंक अधिकारी
	प्राध्यापक (शहरी विकास)

- प्रभारी अधिकारी (कम्प्यूटर्स)
- प्रभारी अधिकारी (प्रशिक्षण एवंआयोजना)
- प्रभारी अधिकारी (सी.एम.आई.एस.)
  प्रभारी अधिकारी (आई.एच.आर.एम.एस.)

- प्रबन्ध सूचना एवंप्रबन्ध प्रणाली (TMIS Cell)
- (Training Management Information System) का पर्यवेक्षण (मुख्यालय एवं अन्य केन्द्रों सहित समस्त प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों की फीडबैक रिपोर्ट तथा पाठ्यक्रम निदेशकों द्वारा प्रस्तुत रिपोर्ट का विश्लेषण)
- IT प्रशिक्षण कार्यक्रम एवंIT मॉड्यूल (Senior/Middle/Junior level) तैयार करना
- वार्षिक प्रतिवेदन तैयार कर राजस्थान विधानसभा को प्रस्तुत करना
- TMIS का सॉफ्टवेयर निर्माण एवं Training Tracking System तैयार करना
- जयपरु मुख्यालय सहित रीपा के क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों सहित समस्त आई.टी.लैब्स का संधारण एवं विकास
- संस्थान एवं उसके कार्यालयों के संचालन हेतु महत्वपूर्ण सॉफ्टवेयर के विकास में सहयागे और प्रगति की रिपोर्ट अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) को देना
- राज्य प्रशिक्षण नीति एवं राज्य प्रशिक्षण सलाहकार समिति से सम्बन्धित कार्य
- राष्ट्रीय संस्थान एवं अन्य संस्थानोंसे किये जाने वाले एम.ओ.यू. बनाने का कार्य एवं क्रियान्वयन
- स्वयं को आवंटितकार्यो/आदेशों की अनुपालना सुनिश्चित करना एवं अनुभाग से सम्बन्धितकार्यो की मासिक रिपोर्ट अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) एवं विभागाध्यक्ष को प्रस्तुत करना

14.सह प्राध्यापक (समाजशास्त्र)	लिंक अधिकारी
	सह–प्राध्यापक (वित्तीय प्रबंध)

- प्रभारी अधिकारी, सेन्टर फाॅर जेण्डर स्टडीज
- अध्यक्षा, यौन उत्पीडन शिकायत समिति
- राज्य के विभिन्न क्षेत्रों/ विभागों से सम्बन्धितकेस स्टडी करना एवंउनकी रिपोर्ट बनाना
- स्वयं को आवंटितकार्यो/आदेशों की अनुपालना सुनिश्चित करना एवं अनुभाग से सम्बन्धित कार्यो की मासिक रिपोर्ट अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) एवं विभागाध्यक्ष को प्रस्तुत करना

15.सह प्राध्यापक (वित्तीय प्रबंध)	लिंक अधिकारी
	सह प्राध्यापक (समाजशास्त्र)

- प्रभारी अधिकारी–प्रकाशन–रिसर्च, ऑल पब्लिकेशन्स आदि
- सह प्रभारी, सेण्टर फॉर चाइल्ड राईट्स
- सदस्य सचिव, यौन उत्पीडन शिकायत समिति
- प्रशासनिका न्यूजलेटर का प्रकाशन
- स्वयं को आवंटितकार्यो/आदेशों की अनुपालना सुनिश्चित करना एवं अनुभाग से सम्बन्धित कार्यो की मासिक रिपोर्ट अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) एवं विभागाध्यक्ष को प्रस्तुत करना

16.एनालिस्ट–कम– प्रोग्रामर (उप निदेशक)	लिंक अधिकारी
	प्रोग्रामर

- प्रभारी अधिकारी (नेटवर्क एवं वेबसाईट रीपा)
- IT प्रशिक्षण कार्यक्रम एवंIT मॉड्यूल (Senior/Middle/Junior level) तैयार करने में सहयागे करना कम्प्यूटर प्रशिक्षण कार्य के संचालन में सहयागे
- प्रोग्रामिंगसम्बन्धी कार्य
- वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग का आयोजन
- संस्थान एवं उसके कार्यालयों के संचालन हेतु महत्वपूर्णसॉफ्टवेयर के विकास में सहयागे करना फाइल ट्रेकिंग सिस्टम से सम्बन्धित कार्य
- राज्य सेवा अधिकारियों हेतु आधारभतू प्रशिक्षण की सभी गतिविधियों का डॉक्यूमेण्टेशन डिजीटल फॉरमटे में करने मे प्रभारी अधिकारी (आधारभतू प्रशिक्षण प्रकोष्ठ) को सहयागे करना।
- स्वयं को आवंटितकार्यो/आदेशों की अनुपालना सुनिश्चित करना एवं अनुभाग से सम्बन्धित कार्यो की मासिक रिपोर्ट अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) एवं विभागाध्यक्ष को प्रस्तुत करना

17.अनुसंधान अधिकारी	लिंक अधिकारी
	प्रकाशन अधिकारी

- प्रभारी अधिकारी, अभिलेखागार
- कन्वीनर, सुशासन केन्द्र
- राजभाषा सम्पर्क अधिकारी
- अनुसंधान सम्बन्धी प्रस्तावों की तैयारी
- अतिरिक्त प्रभारी अधिकारी, आई.टी.पी. भारत सरकार
- स्वयं को आवंटितकार्यो/आदेशों की अनुपालना सुनिश्चित करना एवं अनुभाग से सम्बन्धित कार्यो की मासिक रिपोर्ट अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) एवं विभागाध्यक्ष को प्रस्तुत करना

18.प्रकाशन अधिकारी	लिंक अधिकारी
	अनुसंधान अधिकारी

- प्रभारी अधिकारी (प्रोटोकॉल)
- प्रशासनिका जर्नल
- रीपा/सीएमएस/सीजीजी आदि पब्लिकेशन्स
- रीपा स्टडीज/डॉक्यूमेण्टेशन
- प्रकाशन सामग्री का सत्यापन एवं भुगतान हेतु कार्यवाही प्रमाणीकरण
- प्रकाशन सामग्री का संधारण
- भुगतान हेतु गठित समिति के सदस्य सचिव

- स्वयं को आवंटितकार्यो/आदेशों की अनुपालना सुनिश्चित करना एवं अनुभाग से सम्बन्धित कार्यो की मासिक रिपोर्ट अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) एवं विभागाध्यक्ष को प्रस्तुत करना

19.पुस्तकालयाध्यक्ष	लिंक अधिकारी
	उप–पुस्तकालयाध्यक्ष

- रीपा पुस्तकालय से सम्बन्धित कार्य
- फिल्म थियेटर के संचालन मेंसहयोग प्रदान करना
- स्वयं को आवंटित कार्यो/आदेशों की अनुपालना सुनिश्चित करना एवं अनुभाग से सम्बन्धित कार्यो की मासिक रिपोर्ट अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) एवं विभागाध्यक्ष को प्रस्तुत करना

20.प्रोग्रामर	लिंक अधिकारी
	एनालिस्ट–कम–प्राग्रेमर (उप निदेशक)

- सी.एम. हेल्पलाईन/लाइर्ट्स सम्बन्धी कार्य में सहयोग करना
- संस्थान के वेबसाइट एवं अन्य पोर्टल पर दस्तावजों को निर्देशानुसार अपडेट/अपलोड करना
- आई.टी. प्रशिक्षण कार्यक्रम में प्रभारी अधिकारी (प्राध्यापक–कम्प्यूटर) को सहयोग करना

अध्याय 3

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)(बी)(**iii**)के तहत विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।

संस्थान में कार्यरत कर्मचारियों, अधिकारियों एवं परिवीक्षाधीन अधिकारियों के संस्थापन, प्रशिक्षण एवं योजना, लेखा तथा अन्य कार्य सम्बन्धी पत्रावलियों पर सम्बन्धित प्रकरण डीलिंग क्लर्क/सहायक द्वारा शाखा प्रभारी को प्रस्तुत किये जाते हैं। शाखा प्रभारी इन प्रकरणों को सम्बन्धित अनुभागों के प्रभारी अधिकारियों को प्रस्तुत करते हैं। सम्बन्धित प्रभारी अधिकारी आवश्यकता होने पर अतिरिक्त निदेशक/महानिदेशक के स्तर पर पत्रावली निर्णित कराते हैं। नियुक्ति/पदोन्नति के प्रकरण महानिदेशक 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, विधि 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 के जरिये किया जाता है। कुछ ऐसे भी प्रकरण होते हैं जिन्हें संकाय सदस्यों के साथ चर्चा कर निर्णित किया जाता है। प्रशिक्षण से सम्बन्धित निर्णय प्रायः संकाय अधिकारियों से परामर्श कर संकाय बैठक में लिये जाते है। संस्थान में प्राप्त सभी डाक विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष/प्रभारी अधिकारी जैसा भी निर्दिष्ट हो, को खोलकर प्रस्तुत की जाती है। अनुभागों का अंकन होने के बाद डाक आवक में प्राप्त होती है। आवक से अनुभागों में वितरित होती है। प्रत्येक अनुभाग में कार्यरत प्रकरण लिपिक

प्राप्त डाक जिसे विचाराधीन पत्र कहा जाता है, सम्बन्धित पत्रावली पर लेकर उसकी टिप्पणी देता है व पत्रावली को निर्णय हेतु अगले सोपान को भेजता है। प्रत्येक प्रभारी अधिकारी अपने अनुभाग से सम्बन्धित विचाराधीन पत्रों को पत्रावली पर अतिरिक्त निदेशक/अतिरिक्त महानिदेशक/महा निदेशक को प्रस्तुत करता है जहां सक्षम स्तर पर अनुमोदन प्राप्त कर समुचित निर्णय लिये जाकर संसूचित किये जाते हैं। इस प्रकार, किसी भी अनुभाग में पत्रावली का निस्तारण निम्न प्रकार से किया जाता है:—

प्रकरण लिपिक	→	अतिरिक्त प्रशासनिक अधिकारी/ प्रभारी अधिकारी	→	कार्यालयाध्यक्ष	→	अतिरिक्त निदेशक (प्रशा.)	→	अतिरिक्त महानिदेशक/ महानिदेशक

उपरोक्त निस्तारण प्रक्रिया के दौरान प्रशासनिक निर्णय लेने के लिये पत्रावली किसी भी अनुभाग के प्रभारी अधिकारी को भेजी जा सकती है व उनसे राय/टिप्पणी प्राप्त की जा सकती है। जैसे वित्तीय मामले के निस्तारण में पत्रावली अतिरिक्त निदेशक (लेखा)/लेखाधिकारी को भेजी जा सकती है। न्यायालय प्रकरण में पत्रावली प्रभारी अधिकारी (वाद) को भेजी जा सकती है। इसी तरह अनेक प्रकरण ऐसे भी है जिनके निस्तारण के लिये पत्रावली को शासन सचिवालय स्थित रेफरल विभाग (जैसे वित्त, कार्मिक, सामान्य प्रशासन, प्रशासनिक सुधार, विधि एवं वादकरण विभाग आदि) को भिजवाया जाता है। सक्षम स्तर पर अनुमोदन प्राप्त किया जाकर निस्तारण किया जाता है। वित्त विभाग को पत्रावली भेजते समय वित्त विभाग के परिपत्र क्रमाक प. 11(04)वित्त/समन्वय/2018 दिनांक 13 मार्च 2018 का पालन किया जाता है। संस्थान द्वारा आदेश जारी कर पत्रावली प्रेषण व निस्तारण के सक्षम स्तर के मार्ग तय किये गये है। साथ ही आई.टी. आधारित एसएसओ लॉगिन के जरिये फाइल ट्रैकिंग सिस्टम प्रारम्भ किया गया है। कार्मिक विभाग, राजस्थान, जयपुर संस्थान का प्रशासनिक विभाग है।

अध्याय 4

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)(बी)(**iv**) के तहतकृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मापदण्ड़

संस्थानमें प्राप्त समस्त प्रकरण संस्थान के विभिन्न अनुभागों में विचार किये जाकर सक्षम स्तर पर निस्तारित किये जाते है। संस्थान में निम्न कुल 20 अनुभाग हैः–

1) सरंस्थापना अनुभाग (Establishment Section)
2) वाद (Litigation)
3) लेखा (Accounts)
4) स्टोर (स्टेश्नरी) (Stores-Stationery) एवं स्टोर (स्थाई) (Stores-Permanent)
5) पुस्तकालय (Library)
6) प्रशिक्षण एवं आयोजना (Training & Planning)
7) कम्प्यूटर (Computer)
8) परिसर (कैम्पस) (Campus)
9) विश्रान्ति (Vishranti)
10) परीक्षा (Examinations)
11) अभिलेखागार (Records)
12) प्रकाशन (Publication)
13) सी.एम.एस. (CMS)
16) सी.आर.सी. (CRC)
17) सी.जी.जी. (CGG)
18) खेल–कूद (Sportsand Games)
19) अस्ति (ASTI)
20) आाधारभूत प्रशिक्षण प्रकोष्ठ (FC Cell)

प्रत्येक अनुभाग में विचारे गये कार्यो की देखभाल के लिये संस्थान में तैनात अधिकारियों को सिण्डीकेट दायित्व सौपें जाते है। महानिदेशक द्वारा अधिकारियों को प्रभारी अधिकारी के रूप में सिण्डीकेट दायित्व सौंपे जाते है। संस्थान का

समस्त राज कार्य विभागाध्यक्षों के लिये निर्धारित कार्यालय क्रियाविधि पुस्तिका के अनुसार कार्य सम्पादित किया जाता है। सरंस्थानके आदेश क्रमांक एफ. 1(1)(47)संस्थापन–1/रीपा/2010/14479–509 दिनांक 1 फरवरी 2010 के अनुसार निर्धारित पत्रावली संधारण की क्रियाविधि निर्धारित की गयी है। उपरोक्त आदेशान्तर्गतसंस्थान के सभी अनुभाग पत्रावलियां संधारित करते है। संस्थान के समस्त कार्यो पर विभागाध्यक्ष, कार्यालयाध्यक्ष एवं प्रभारी अधिकारीगण पर्यवेक्षण करते है। प्रशासनिक निर्णय राज्य नियमानुसार सक्षम स्तर पर लिया जाता है। वित्तीय निर्णय सामान्य वित्त एवं लेखा नियम एव अधिकारों के प्रत्यायोजन के अनुसार व प्रशासनिक कार्य राजस्थान सेवा नियम व अधिकारों के प्रत्यायोजन के अनुसार लिये जाते है।

अध्याय 5

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)(बी)(अ) के तहत कमर्चारियों द्वारा अपने कृत्यो के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका एवं अभिलेख

राज्य सरकार द्वारा निर्धारित निम्न नियम, विनियम, कार्यकारी आदेश, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख का उपयोग प्रशासनिक/वित्तीय सम्बन्धित कार्यों को निपटाने के लिए समस्त अधिकारियो/कर्मचारियों द्वारा किया जाता है। इनका विवरण निम्न प्रकार हैः–

प्रशासनिक	वित्तीय	प्रशिक्षण एवं अन्य
राजस्थान सेवा नियम, 1951	सामान्य वित्त एवं लेखा नियम, 1993	फर्म प्रशिक्षण मार्गदर्शिका नियम
राजस्थान सिविल सेवाएं (आचरण) नियम 1972	राजस्थान सिविल सेवाऍं (पेशंन) नियम, 1996	प्रशासनिक विभाग के आदेश–अतिथि वक्ताओं को मानदेय
राजस्थान सिविल सेवाएं (कार्यभार ग्रहण) नियम 1981	राजस्थानसिविल सेवाएं (अंशदायी पेशंन) योजना, 2005	प्रशासनिक विभाग के आदेश–जयपुर व क्षे.प्र.के. प्रशिक्षणार्थियों को लन्च,चाय आदि
राजस्थान सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम 1958	राजस्थान यात्रा भत्ता नियम, 1971	प्रशासनिक विभाग के आदेश–कान्फ्रेन्स हाल सम्बन्धी आरक्षण की दरें
विभागीय पदोन्नति नियम व प्रक्रिया, 2008	राजस्थान सिविल सेवाऍं (चिकित्सा परिचर्या) नियम. 2013	प्रशासनिक विभाग के आदेश–सामुदायिक केन्द्र आरक्षण
रोस्टर नियम	राजस्थान क्षतिपूर्ति (नगर) भत्ता नियम, 1970	प्रशासनिक विभाग के आदेश–तरणताल आरक्षण
राजस्थान राज्य लाके प्रशासन संस्थान सेवा नियम, 1990	बजट मैनुअल	प्रशिक्षण विवरणिका

प्रशासनिक	वित्तीय	प्रशिक्षण एवं अन्य
राजस्थान अधीनस्थ सेवा नियम, 2001	राजस्थान राज्य कर्मचारी सामान्य प्रावधायी निधि नियम, 1997	वार्षिक प्रतिवेदन 2020-2021
राजस्थान अधीनस्थ कार्यालय मंत्रालयिक सेवा नियम, 1999	राजस्थान सरकारी कर्मचारी बीमा नियम, 1998	प्रशिक्षण से संबधित प्रकाशन कार्य
राजस्थान चतुर्थ श्रेणी (भर्ती एवं अन्य सेवा शर्ते) नियम, 1999	समूह व्यक्तिगत दुर्घटना बीमा योजना, 1995	राजस्थान सिविल सेवाएं (विभागीय परीक्षाएँ) नियम, 1959
राजस्थान सिविल सेवाएॅ (वाणिज्य कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन) निर्देश, 2008	आयकर अधिनियम, 1961	सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (सन् 2005 का केन्द्रीय अधिनियम संख्या 22)
सामान्य प्रशासन विभाग के परिपत्र	राजस्थान सिविल सेवाएं (राजकीय आवास आवण्टन) नियम, 1958	राजस्थान सूचना का अधिकार नियम, 2005
राजस्थान मृत सरकारी कर्मचारियों के आश्रितो को	राजस्थान सिविल सेवाएं (आवासीय भवनों का किराया निर्धारण एवं वसूली) नियम, 1958	
अनुकम्पात्मक नियुक्ति नियम, 1996		
कार्यालय क्रियाविधि पुस्तिका	राजस्थान अग्रिम जोखिम निधि नियम	
कार्मिक विभाग के परिपत्र	उदार लघु अवधि ऋण योजना	
न्याय विभाग के परिपत्र	नवीन भवन अग्रिम नियम, 2004	
	राजस्थान राज्य पेशंनर्स मेडिकल रियायत योजना, 2009	
	वित्त विभाग के परिपत्र	

अध्याय 6

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)(बी)(**अप**) के तहत दस्तावेजों के प्रवर्गों का वर्गीकरण

संस्थान द्वारा अधिकारियो/ कर्मचारियों की सेवासे सम्बंधित रिकॉर्ड रखे जाते हैं जिनमें सेवा रिकार्ड, सम्बंधित अनुभागों द्वारा निस्तारित की जाने वाली समस्त प्रकार की पत्रावलियां, प्रशिक्षण एवं कोर्स रिपोर्ट्स, प्रकाशन, भण्डार एवं पुराने रिकार्ड सम्बन्धी पत्रावलियां शामिल हैं। रिकार्ड व्यवस्थित रूप से रिकार्ड कीपर की देख–रेख में रिकॉर्ड रूम में रखा जाता है। रिकार्ड का प्रतिसंधारण विभागाध्यक्षों के लिये निर्धारित कार्यालय क्रियाविधि के अनुसार अभिलेख प्रतिसंधारण अनुसूची के अनुसार किया जाता है। अवधि पार रिकॉर्ड की वीडिंग कर उसे नियमानुसार नष्ट किया जाता है। 1 वर्ष, 2 वर्ष, 10 वर्ष 20 वर्ष व स्थायी रूप से रखे जाने वाले रिकॉर्ड का वर्गवार वर्गीकरण इस प्रकार हैः–

प्रवर्ग	दस्तावेजों के नाम	दस्तावेज प्राप्त करने की प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
प्रशासनिक	प्रशासनिक दस्तावेजो की प्रतिलिपियां	इन दस्तावेजों की प्रति लोक सूचना अधिकारी को अधिनियम के अनुसार आवेदन कर प्राप्त किये जा सकते हैं	यह सभी दस्तावेज संस्थान में अभिलेख प्रतिसंधारण अनुसूची के अनुसार संधारित किये जाते हैं
विभागीय परीक्षा	सिलेबस की प्रति		
	परीक्षा परिणाम की प्रति		
	पुराने प्रश्न पत्रों की प्रतिलिपियां		
आयोजना (प्रशिक्षण)	संस्थान का वार्षिक प्रशिक्षण कलण्ेडर		
	वर्षिक प्रतिवेदन		
	विभिन्न प्रकार के कार्यक्रमों के कोर्स रिपोर्ट्स		
	प्रशिक्षण मॉड्यूल्स		
भण्डार	टेण्डर फार्मस		
पुस्तकालय	पुस्तकों का निर्गमन		
	विभिन्न विषयों पर पेपर क्लिपिंग्स		
प्रकाशन	विभिन्न राज्य सेवा नियमों पर प्रकाशित प्रशिक्षण पुस्तिकाएं		
	विशेष मानोग्राफ्स		
	प्रशासनिका		

अध्याय 7

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)(बी)(**vii**) के तहत नीति निर्धारण व उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जनप्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्थाओं का विवरण

इस संबन्ध में कोई सूचना प्रकटन योग्य नहीं है क्योंकि प्रशिक्षण संस्थान होने के नाते संस्थान में नीति निर्धारण व उसके कार्यान्वयन में जनता या जन प्रतिनिधि से परामर्श का कार्य नहीं है।

अध्याय 8

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)(बी)(**viii**) के तहत बोर्ड, परिषद्, समितियों और अन्य निकायों का विवरण

संस्थान से कोई बोर्ड, परिषद्, समितियां और अन्य निकाय सम्बद्ध नहीं है लेकिन राज्य सरकार ने दो समितियां गठित की है जो संस्थान से सम्बद्ध है। प्रथमतः सन् 1985 में राज्य सरकार द्वारा एक राज्य प्रशिक्षण सलाहकार समिति गठित की गयी थी। उक्त समिति के स्थान पर सन् 2005 में प्रशासनिक सुधार (ग्रुप–3) विभाग, राजस्थान जयपुर ने 2 समितियों का गठन किया गया है। इनका विवरण इस प्रकार हैः–

राज्य स्तरीय सलाहकार समिति–आधारभूत, संस्थागत–व्यावसायिक एवं अनिवार्य प्रशिक्षणप्रशासनिक सुधार (ग्रुप–3) विभाग राजस्थान जयपुर के आदेश संख्या एफ. 6(40)एआर/3/2005 दिनांक 29.08.2005 द्वारा मुख्य सचिव की अध्यक्षता में सभी राज्य सेवाओं केलिये राज्य स्तरीय सलाहकार समिति–आधारभूत, संस्थागत–व्यावसायिक एवं अनिवार्य प्रशिक्षण कायर्क्रमों 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 हैः–

1.	मुख्य सचिव, राजस्थान	अध्यक्ष
2.	अध्यक्ष राजस्व मण्डल	सदस्य
3.	निदेशक, ह.च.मा. रीपा एवं अतिरिक्त मुख्य शासन सचिव	सदस्य
4.	प्रमुख शासन सचिव, वित्त	सदस्य
5.	प्रमुख शासन सचिव, प्रशासनिक सुधार	सदस्य
6.	प्रमुख शासन सचिव, गृह	सदस्य
7.	प्रमुख सचिव शासन, कार्मिक	सदस्य

8.	प्रमुख सचिव शासन, आयोजना	सदस्य
9.	उप शासन सचिव (प्रशिक्षण), एच.सी.एम. रीपा	सदस्य सचिव

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

- विभिन्न स्तरों पर राज्य सेवा अधिकारियों के कार्यकाल के दौरान आधारभूत संस्थागत–व्यावसायिक एवं अनिवार्य प्रशिक्षण कार्यक्रमों हेतु लक्ष्यों एवं उद्देश्यों का निर्धारण
- विभिन्न राज्य सेवाओंके आधारभूत एवं संस्थागत–व्यावसायिक प्रशिक्षण की अवधि, पात्रता, प्रशिक्षण रूपरेखा एवं पाठ्य 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 पर्वू एक उप–समिति का गठन किया गया है जिसमें निम्नांकित सदस्य हैंः–

शासन सचिव (प्रशिक्षण) एच.सी.एम. रीपा	अध्यक्ष
अतिरिक्त महा निदेशक 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, सिचांई	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 (ग्रुप–3) विभाग, राजस्थान जयपुर के आदेश संख्या एफ. 6(41)एआर/3/2005दिनांक 29–08–2005 द्वारा अतिरिक्त मुख्य शासन सचिव (प्रशिक्षण) की अध्यक्षता में गठित समिति सभी राज्य स्तरीय प्रशिक्षण संस्थानों द्वारा आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों में एकरूपता तथा समन्वय स्थापित करने हेतु गठित समिति का विवरण इस प्रकार है:–

1.	शासन सचिव (प्रशिक्षण) एच.सी.एम. रीपा	अध्यक्ष
2.	प्रमुख शासन सचिव, वित्त	सदस्य
3.	प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास	सदस्य
4.	प्रमुख शासन सचिव, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण	सदस्य
5.	प्रमुख शासन सचिव, सार्वजनिक निर्माण विभाग	सदस्य
6.	प्रमुख शासन सचिव, सिचांई	सदस्य
7.	प्रमुख शासन सचिव, शिक्षा	सदस्य
8.	अतिरिक्त महानिदेशक पुलिस (प्रशिक्षण)	सदस्य
9.	शासन सचिव, आयोजना एवं जनशक्ति	सदस्य
10.	प्रमुख शासन सचिव, कार्मिक	सदस्य

11.	महा निदेशक, ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान , जयपुर	सदस्य
12.	निदेशक, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर	सदस्य
13.	निदेशक, सिचांई प्रबन्धन एवं प्रबन्ध प्रशिक्षण संस्थान , कोटा	सदस्य
14.	निदेशक, अभियांत्रिकी अधिकारी प्रशिक्षण संस्थान , जयपुर सदस्य	सदस्य
15.	महा निदेशक, इंदिरा गांधी ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज संस्थान , जयपुर सदस्य	सदस्य
16.	निदेशक, वानिकी प्रशिक्षण संस्थान , जयपुर	सदस्य
17.	निदेशक, उद्यमिता प्रबन्ध प्रशिक्षण संस्थान , जयपुर	सदस्य
18.	निदेशक, राज्य स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान , जयपुर	सदस्य
19.	निदेशक, राजस्व अनुसंधान एवं प्रशिक्षण संस्थान , अजमेर	सदस्य
20.	निदेशक, राज्य कृषि प्रबन्ध संस्थान (एसआईएएम) दुर्गापुरा, जयपुर	सदस्य
21.	निदेशक, राजस्थान सहकारी शिक्षा एवं प्रबन्ध संस्थान , जयपुर	सदस्य
22.	प्राचार्य, पशुपालन प्रशिक्षण केन्द्र, जामडोली, जयपुर	सदस्य
23.	निदेशक, राजस्थान स्वायत्त शासन संस्थान , जयपुर	सदस्य
24.	निदेशक, माणिक्यलाल वर्मा जनजाति अनुसंधान संस्थान, उदयपुर	सदस्य
25.	प्राचार्य, सर्वउद्देशीय राजस्व प्रशिक्षण केन्द्र, टोकं	सदस्य
26.	निदेशक, राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण संस्थान , उदयपुर	सदस्य
27.	प्राचार्य, जेल प्रशिक्षण संस्थान , अजमेर	सदस्य
28.	उप शासन सचिव (प्रशिक्षण), एच.सी.एम. रीपा	सदस्य सचिव

उक्त समिति राज्य स्तरीय प्रशिक्षण संस्थानों के साथ निम्नांकित बिन्दुओं पर चर्चा कर समय समय पर अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगीः—

- राज्य की प्रशिक्षण नीति का राज्य एवं राष्ट्रीय स्तर पर लागू करने हेतु समीक्षा
- प्रशिक्षण संस्थानों के मध्य पारस्परिक समन्वय बनाना
- जारी प्रशिक्षण कार्यक्रमों की संरचना एवं समीक्षा
- राज्य स्तर पर विभिन्न सेवाओं की प्रशिक्षण आवश्यकताओं का बाहरी एवं आन्तरिक आंकलन
- अतिथि वक्ताओं की प्रशिक्षण हेतु एकजाई सूचना तैयार करना
- प्रशिक्षण आवश्यकताओं की सम्भावनायें एवं उसका निर्धारण करना
- विभिन्न प्रशिक्षण विषयों के स्थायी मॉड्यूल्स 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

शिकायत समिति

विशाखा एवं अन्य बनाम राजस्थान राज्य एवं अन्य (जेटी 1997(7)एससी 384) के मामले में माननीय सर्वोच्च न्यायालय, नई दिल्ली द्वारा निर्धारित की गयी गाइडलाइन्स एवं नॉर्म्स के सम्बन्ध में राज्य सरकार के परिपत्र क्रमांक एफ.9(2)(59)कार्मिक/क–3/97 पार्ट–I दिनांक 14 जून 2000, 23 जुलाई 2001 एवं 27 सितम्बर 2001 की अनुपालना में कार्यस्थल पर महिलाओं के यौन उत्पीडन की रोकथाम के लिये संस्थान में एक शिकायत समिति का गठन किये जाने का प्रावधान हैं।

महिलाओं का कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीडन (निवारण, प्रतिषेध एवं प्रतितोष) अधिनियम 2013 (2013 का केन्द्रीय अधिनियम संख्या–14) की धारा 4(1) की अनुपालना में संस्थान के आदेश क्रमांक एफ.1(1)संस्थापन–I/रीपा/2001/

पार्ट–II / 2017 / 11004-21 दिनांक 12 अक्टुबर 2020 द्वारा उक्त शिकायत समिति का पुर्नगठन किया गया है। समिति का वर्तमान गठन इस प्रकार हैः–

- श्रीमती ऋतु नन्दा, अतिरिक्त निदेशक (बीमा) एच.सी.एम. रीपा, जयपुर, अध्यक्षा
- डॉ. प्रियंका व्यास, सहायक प्राध्यापक (वित्तीय प्रबंध), एच.सी.एम. रीपा, जयपुर, सदस्य सचिव
- डा. मधुलिका अरोड़ा, प्रोग्रामर, एच.सी.एम. रीपा, जयपुर, सदस्य
- श्रीमती वन्दना बगरिया, समय एन.जी.ओ. (गैर सरकारी सदस्य)
- श्री घनश्याम दास वर्मा, सहायक प्रशासनिक अधिकारी, एच.सी.एम. रीपा, जयपुर, पुरूष सदस्य

अध्याय 9

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)(बी)(**ix**)के तहत अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिकाएं

Directory

HCM RIPA DIRECTORY					
HCM RAJASTHAN STATE INSTITUTE OF PUBLIC ADMINISTRATION, JLN MARG, JAIPUR-302017 TELEPHONE: 0141-2706556, 2715222 * FAX: 0141-2705420 www.hcmripa.rajasthan.gov.in / email: hcmripa@rajasthan.gov.in					
Name	**Designation**	**R. No.**	**Office**	**Mobile**	**e-mail**
Hemant Kumar Gera, IAS	Director General	103	2706556 2715201	-	dg.hcmripa@rajasthan.gov.in
Tikam Chand Bohra	Addl. Director General	206	2701780 2715202	-	adg.hcmripa@rajasthan.gov.in
Vishnu Kumar Goyal	Additional Director (Admn.)	106	2706268 2715203	-	-
Dr. Noparam Pareek, RAcS	Additional Director (Accounts)	105	2715204 2711723	-	-
Vacant	Additional Director (E&FR)	307	2715205		
Vacant	Additional Director (Insurance)	302	2715206	-	-
Vacant	Joint Director (Administration)	-		-	-
Dr. Vibha Sharma	Joint Director (E&S)	301	2715208	94145 93888	vibhamits@gmail.com
Pragati Asopa, RAS	Deputy Director (Admn.)		2715264	900148148	pragatiasoparipa@gmail.com
Dr. Rakesh Singhal	Senior Professor (Computers)	315	2701748 2715210	94140 73226	singhal.rakesh@gmail.com
Dr. Reepunjaya Singh	Senior Professor (Urban Dev.)	303	2715212	98290 70608	drreepun@gmail.com
Dr. Karuna Pandey	Professor (Sociology)	CGG	2715213	94142 71051	karunapandey12@gmail.com
Dr. Sonia Agarwal	Associate Professor (F.M)	CGG	2715214	94600 71261	soniaagarwal1110@gmail.com
Dr. Meenakshi Khangarot	Associate Professor Sociology)			97838 23101	meenakshikhangarot1@gmail.com
Vinod Kumari RAcS	Accounts Officer	312	2715220		
Kamlesh Kumar Sharma	ACP (Deputy Director)	319	2715215	9929942533	kamal.lnmiit@gmail.com
Dr. Pooja Saini	Research Officer				
Vacant	Publication Officer	-	-	-	-
Dr. Madhulika Arora	Programmer	318	2715235	9461472782	madhulika.doit@rajasthan.gov.in
Dr. Ramakant Bhardwaj	Private Secretary	102	2715222 2706556	94142 77778	rkbhardwaj24@gmail.com
Lokesh Mathur	AAO-I	313	2715257	9414783710	
Jai Kumar Kalwani	Additional Adm. Officer	314	2715255	9982001122	

Vacant	Additional Adm. Officer				
Dr. Amrit Kaur	Publication Assistant	204	2715245	98297 24015	amritkaur78@gmail.com
Pankaj Kumar Meena	Assist. Statistical Officer	310	2715244		
Prathvi Raj Meena	Junior Accountant	313	2715257		
Ram Dhan Meena	Junior Accountant	313	2715257	9782056042	
Ram Singh Kothyari	Junior Accountant	313	2715257		
Priyanka Gupta	Junior Accountant	313	2715257	9314596112	
Rakesh Kumar	Assistant Programmer	102		9571211184	rakeshc554@gmail.com
Neelu Meena	Assistant Programmer	RSVK			
Yogesh Kumar Garg	Informatic Assistant	316	2715233	9001540111	yogeshykg@gmail.com

EXECUTIVE SERVICES IN NEHRU BHAWAN AND PATEL BHAWAN

Accounts Section	2715257	**Examinations**	2715236
Establishment Section	2715255	**Computer Lab**	2715233
Caretaker	2715232	**Training & Plan**	2715244
Centre for Management Studies	2715246	**Nehru Bhawan-Reception**	2715247
Vishranti Hostel-Office	2715300	**Patel Bhawan**	2715239
Stores-Permanent and Stationery	2715256		

CENTERS AT HCM RIPA

CENTRE FOR MANAGEMENT STUDIES (CMS) *f.* 1982					
Dr. Nopa Ram Pareek	Addl. Director (Accounts) & Registrar (CMS)	105	2711723	-	-
S.S.Bissa, IAS (Retd.)	Hony. Senior Fellow	210	2715228	94141 50077	ssbissa.ias@gmail.com
Mrs. Kanta Bhardwaj	PA to Addl. Director (A/c)	101	2711723	-	
CENTRE FOR DISASTER MANAGEMENT (CDM)					
Dr. Reepunjaya Singh	Professor (Urban Dev.) & Officer-in-Charge (CDM)	303	2715212	9829070608	drreepun@gmail.com
CENTRE FOR URBAN DEVELOPMENT (CUD)					
Dr. Reepunjaya Singh	Professor (Urban Dev.) & Officer-in-Charge (CUD)	303	2715212	9829070608	drreepun@gmail.com
CHILD RESOURCE CENTRE (CRC) *f.* 2016					
Rajesh Yadav, IAS (Retd.)	Hony. Senior Fellow		2715231	9414049401	rajyadav1956@yahoo.com
Dr. Sonia Agarwal	Officer-in-Charge (CRC)	CGG	2715214	9460071261	soniaagarwal1110@gmail.com
Arun Dhameja	Consultant-CRC			9414076111	
CENTRE FOR GOOD GOVERNANCE (CGG) f. 2004					
Shri Tikam Chand Bohra	Member Secretary (CGG)	205NB	270224		
Dr. Soniya Agrawal	Convenor (CGG)			9460071261	soniaagarwal1110@gmail.com

Note: All Telephone Numbers starting with 2715 will have intercom facility using last 3 digits. (*Ex.2715222 Ext. 222*)

HCM RIPA REGIONAL TRAINING CENTERS

HCM RIPA, Rani Road, Udaipur-313 001
(PABX : 0294-2430276 * Fax: 0294-2431355)

Name	Designation	Office	Mobile	e-mail
Jyoti Kakwani, RAS	Additional Director	0294-2431355 (Direct)		
Yogesh Goyal	PA to Addl. Director	0294-2431355	98293 26929	goyalyc1964@gmail.com
Vacant	Additional Director (Accounts)	0294-2430276 Ext. 28		
Ragini Damor, RAS	Deputy Director (Adm.)	0294-2430276 Ext. 25	9414734868	ripa_udr@rediffmail.com
Ruchi Priyadarshi, RAcS	Joint Director (A/C)	0294-2430276	9460084118	ruchi82@gmail.com
	Research Officer	0294-2430276		
	Research Assistant	0294-2430276		
Vacant	Hostel Manager	0294-2430276 Ext. 32		

Regional Training Centre, HCM RIPA, Near Nagnecheji Mandir, Bikaner-334 003				
Name	**Designation**	**Office**	**Mobile**	**e-mail/Residence**
Hemant Swaroop Mathur, RAS	Additional Director	0151-2240941		ripa.bikaner@gmail.com
Vacant	Additional Director (Insurance)	0151-2240941		
R. K. Khatri, RAcS	Deputy Director	0151-2240941	9413939821	ripa.bikaner@gmail.com
Govind Sharma	PA to Addl. Director	0151-2240941	94604 14942	0151- 2241346 (Reidence)

Regional Training Centre, HCM RIPA, Collectorate Campus, Jodhpur-342 006				
Name	**Designation**	**Office**	**Mobile**	**e-mail/ Residence**
Ranidan Bareth,RAS	Additional Director (Adm.)	0291-2556735		
Dr. Ira Bhatnagar	Professor (Economics)		9414086499	ira.bhatnagar@yahoo.com
Kailash Prakash Purohit, RacS	Deputy Director (A/c)	0291-2556735	9928908420	purohitkp@gmail.com
Dr. Priyanka Vyas	Assistant Professor (FM)	0291-2556735	99823 82000	vyaspriyanka24@gmail.com

Regional Training Centre, HCM RIPA, Opposite RTO, D.C.M. Road, Chatrapura, Kota-324 007				
Name	**Designation**	**Office**	**Mobile**	**e-mail/Residence**
Ram Gop Meena	Additional Director (A/c)	0744-2361729	-	hcmripakota@rajasthan.gov.in
Atika Azad, RIS	Additional Director (Ins.)	0744-2361729	9414180228	hcmripakota@rajasthan.gov.in
Jyoti Gurjar	Deputy Director (A/c)	0744-2327729	9354467162	hcmripakota@rajasthan.gov.in
Dr. Gul Firdosh	Assistant Professor (Public Admn.)	0744-2327729	94143 17079	drgulripa@gmail.com
	Steno & PA to Additional Director			

All Communications should be addressed to:

The Director General
HCM Rajasthan State Institute of Public Administration
Jawahar Lal Nehru Marg, Jaipur-302017
Telphone: 0141-2706556, 2715222, Fax No.0141-2705420
e-mail:hcmripa@rajasthan.gov.in website: www.hcmripa.rajasthan.gov.in

HCM RIPA EMPLOYEES DIRECTORY

क्र.सं.	कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	कार्यालय	निवास	पता निवास
1	2	3	4	5	6
1.	श्री जय कुमार कलवानी	अतिरिक्त प्रशासनिक अधिकारी	2715255	9982001122	369A विनोभा विहार मालवीय नगर, जयपुर
2.	श्री घनश्याम दास वर्मा	अतिरिक्त प्रशासनिक अधिकारी			
3.	श्री मनोज सामरिया	अतिरिक्त प्रशासनिक अधिकारी			ए–98, लक्ष्मीनारायणपुरी, हीदा की मोरी बाहर
4.	श्रीमती मंजू शेखावत	सहायक पुस्तकाध्यक्ष		77372 01859	IV/12 एच.सी.एम. रीपा कैम्पस, जयपुर
5.	रिक्त	प्रकाशन अधिकारी			
6.	डा. (श्रीमती) अमृत कौर	प्रकाशन सहायक		9829724015	IV/10 एच.सी.एम. रीपा कैम्पस, जयपुर
7.	श्री नरेन्द्र उज्जैनिया	सहायक लेखाधिकारी–II			
8.	श्री तेजमल रैगर	पुस्तकालय सहायक		90019 14583	सी–64, मालवीय नगर, जयपुर
9.	श्री रमाकान्त भारद्वाज	निजी सचिव		9414277778	IV/6 एच.सी.एम. रीपा कैम्पस, जयपुर
10.	श्री योगेश गोयल	अतिरिक्त निजी सचिव			
11.	श्री राम कुमार शर्मा	शीघ्र लिपिक (प्र.नि.)	2701854	9414788315	35, वन विहार कॉलोनी, तेजाजी मन्दिर, टोकं रोड
12.	डा. श्रीमती के. शोभा	निजी सहायक		2297458	834, देवी नगर, न्यू सांगानेर रोड,जयपुर
13.	डा. अशोक कुमार शर्मा	निजी सहायक		9462083293	बी–69ए, बरकत नगर विस्तार, जयपुर
14.	श्री कृष्ण गोपाल वर्मा	निजी सहायक		9413748476	बी–133, वैशाली नगर, जयपुर
15.	श्री भगवान सहाय वर्मा	अतिरिक्त निजी सचिव			मु.पो. सिरसी, जिला जयपुर
16.	श्रीमती नीना जैन	सहायक प्रशासनिक अधिकारी		9413945383	5/16, मालवीय नगर, जयपुर
17.	श्री राकेश बैरवा	सहायक प्रशासनिक अधिकारी		7976091950	महेश नगर, 80 फीट रोड, जयपुर
18.	श्री गजेन्द्र सिंह	सहायक प्रशासनिक अधिकारी		9413487835	VI/5 एच.सी.एम. रीपा कैम्पस, जयपुर
19.	श्री मुकेश कुमार शर्मा	सहायक प्रशासनिक अधिकारी		9950342869	
20.	श्री रामसिंह कोहली	सहायक प्रशासनिक अधिकारी			

21.	श्री राकेश कुमार	सहायक प्रोग्रामर		9571211184	
22.	श्रीमती नीलू मीणा	सहायक प्रोग्रामर			
23.	श्री योगेश कुमार गर्ग	सूचना सहायक	5162537	9414963755	डी–528, मालवीय नगर, जयपुर
24.	श्री संदीप यादव	कनिष्ठ सहायक		8949890897	गांव दाइका, पो.भालोजी, तह.कोटपूतली, जि.जयपुर
25.	श्री सुरेश कुमार निठारवाल	कनिष्ठ सहायक		7877735971	ग्राम पो.चेतावाला वाया जेतपुरा, तह.आमेर, जि. जयपुर
26.	श्री जयराम यादव	कनिष्ठ सहायक		9950026266	ग्रा0पो.बिदारा, तह.शाहपुरा, जि. जयपुर
27.	श्री गोरीशंकर लाम्बा	कनिष्ठ सहायक		9887608689	रेल्वे स्टेशन रोड, लाम्बा की ढ़ाणी, पो. खादीबाग, तह.चौमू जिला जयपुर
28.	श्री प्रवीण कुमार चौधरी	कनिष्ठ सहायक		7737779099	12 बसन्त बिहार, महेश नगर, जयपुर
29.	सुश्री संगीता गौड	कनिष्ठ सहायक		8769977243	
30.	श्री रामजीलाल शर्मा	कनिष्ठ सहायक		9929344081	
31.	श्री हीरालाल कुमावत	कनिष्ठ सहायक		6375604509	
32.	श्री आशुतोष तिवाड़ी	कनिष्ठ सहायक		8952093768	
33.	श्रीमती रेखा मीना	कनिष्ठ सहायक		8448625657	
34.	श्री भव्य शर्मा	कनिष्ठ सहायक		9782653769	
35.	रिक्त	विद्युतकार ग्रेड प्रथम			
36.	श्री अजीत सिंह	विद्युतकार ग्रेड–द्वितीय		96804 15868	
37.	श्री बाबू लाल मीणा	पम्प आपरटे र ग्रेड–I		92145 63596	ग्राम बिलवा सांगानेर, जयपुर
38.	श्री प्रदीप कुमार मीणा	पम्प आपरटेर ग्रेड–II		83849 62997	
39.	श्री महेश चन्द शर्मा	कारपेण्टर		94136 77474	ओ.टी.एस. कच्ची बस्ती, जयपुर
40.	रिक्त	डुप्लीकेटिगं मशीन मैन			
41.	श्री रामसिंह सिसोदिया	कुक			64/390, मानसरोवर, जयपुर।
42.	श्री गोपाल लाल	वेटर			VI/8, एच.सी.एम. रीपा कैम्पस, जयपुर
43.	श्री खेम सिंह	वेटर		9413476082	VI/12, एच.सी.एम. रीपा कैम्पस, जयपुर
44.	श्रीमती सन्तोष	वेटर			एच.सी.एम. रीपा कैम्पस, जयपुर
45.	श्री कैलाश चन्द	वेटर–कम–रूम अटडे न्ट		9413476839	VII/10, एच.सी.एम. रीपा कैम्पस, जयपुर

46.	श्री रामजी लाल ढोली	वेटर–कम–रूम अटडे`न्ट		9314550748	VII/18, एच.सी.एम. रीपा कैम्पस, जयपुर
47.	श्री छाजूलाल मीणा	बगवान			ग्राम–खतहेपुरिया तहसील बस्सी, जिला–जयपुर
48.	श्री हनुमान मीणा	बगवान			बोरड़िया की ढाणी, ग्राम–बीलवा, तहसील सांगानेर
49.	श्री बाबूलाल मीणा	बगवान			ग्राम–दवे नपुरा, तहसील चाकसू, जिला–जयपुर
50.	श्री नाथू लाल मीणा	बागवान उदयपुर परिसर			
51.	रिक्त	बगवान			
52.	रिक्त	जमादार			ओटीएस कैम्पस, जयपुर
53.	श्री भगवान सहायक राव	जमादार			बी–12, दयानन्द नगर, बाईजी की कोठी, जयपुर
54.	रिक्त	बुक लिफ्टर			
55.	श्री रामावतार सिंह	बुक लिफ्टर		9983705852	VI/2, एच.सी.एम. रीपा कैम्पस, जयपुर
56.	श्री जगदीश मीणा	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी			काल टूण्डा की ढ़ाणी, ग्राम दामचिया, तहसील जमवारामगढ़
57.	श्री अशोक कुमार वर्मा	बुक लिफ्टर		5515812	टप्११, एच.सी.एम. रीपा कैम्पस, जयपुर
58.	श्री नरेन्द्र कुमार जैन	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी			VII/8, एच.सी.एम..रीपा कैम्पस, जयपुर
59.	श्री जगदीश नारायण कुम्हार	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी			200, देवनारायण मन्दिर के पास, करोल मिष्ठान वाली गली, झालाना, जयपुर
60.	श्री तारादत्त	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी		9413418582	VII/6, एच.सी.एम. रीपा कैम्पस, जयपुर
61.	श्रीमती गीता गुप्ता	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी		2755401	ए–24, गोपाल विहार, मालवीय नगर, जयपुर
62.	श्री जगदीश प्रसाद गुर्जर	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी			VII/3, एच.सी.एम, रीपा कैम्पस, जयपुर
63.	श्रीमती सुप्यार देवी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी			VII/14, एच.सी.एम. रीपा कैम्पस, जयपुर
64.	श्री नन्द सिंह	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी		9799709812	VII/19, एच.सी.एम. रीपा कैम्पस, जयपुर
65.	श्रीमती लक्ष्मी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी		8290972099	VII/12, एच.सी.एम. रीपा कैम्पस, जयपुर
66.	श्री राम सिंह	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी			एच.सी.एम..रीपा कैम्पस, जयपुर
67.	श्री रामावतार मीणा	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी			चालीसा की ढाणी, गग्रम–बीलवा, तहसील सांगानरे
68.	श्री बृज किशोर	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी			

69.	श्री विनोद कुमार पारीक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी		8385978990	VII /5, एच.सी.एम. रीपा कैम्पस, जयपुर
70.	श्रीमती संतरा	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी			
71.	श्री मालू राम	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी			
72.	श्री शिव रतन मीणा	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी			सरवरी पाव की बगीची, जनता कॉलोनी, जयपुर
73.	श्रीमती आशा गुर्जर	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी		9929665322	तारा की कूटं , सिद्वार्थ नगर, जयपुर
74.	श्री जय सिंह गुर्जर	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी			
75.	श्री राम बाबू	स. कर्मचारी			
76.	श्री राजू लाल	सहायक कर्मचारी			ots campus, Jaipur
77.	श्री सन्ना राम	स. कर्मचारी			VII/16, एच.सी.एम. रीपा कैम्पस, जयपुर
78.	श्री फूल हरिजन	स. कर्मचारी			बाईजी की कोठी, कच्ची बस्ती, जयपुर
79.	श्रीमती रामपती शर्मा	स. कर्म. पद के विरूद्ध		7568711048	टोंक रोड, जयपुर
80.	श्री ललता प्रसाद	फर्राश		2590150	95, रूप नगर द्वितीय महेश नगर के पास, जयपुर
81.	श्री शंकर लाल सैन	फर्राश			

HCM RIPA – REGIONAL CENTER'S EMPLOYEES DIRECTORY

क्र. सं.	कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	कार्यालय	निवास	पता निवास
HCM Rajasthan State Institute of Public administration (OTC), Rani Road, UDAIPUR-331 001 Tel. 0294-2430276, Telfax. 0294-2431355					
82.	सुश्री ज्योति ककवानी	अतिरिक्त निदेशक	2431355	8233688597	
83.	रिक्त	अतिरिक्त निदेशक(लेखा)			
84.	श्रीमती रागिनी डामोर	उप निदेशक (प्रशासन)	2430276	9414734868	
85.	श्रीमती मोनिका गर्ग	संयुक्त निदेशक (लेखा)	2430276	9460079292	सेक्टर 13, गोविन्द नगर, उदयपुर
86.	रिक्त	अनुसंधान अधिकारी	2430276		
87.	श्री योगेश चन्द्र गोयल	अतिरिक्त निजी सचिव	2431355	9829326929	आर–68 एच.सी.एम. रीपा परिसर, रानी रोड, उदयपुर
88.	श्री भवानी सिंह गौड़	निजी सहायक		9413424039	आर–67 एच.सी.एम. रीपा परिसर, रानी रोड, उदयपुर
89.	रिक्त	हास्टल प्रबन्धक			

क्र. सं.	कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	कार्यालय	निवास	पता निवास
90.	रिक्त	अनुसंधान सहायक			
91.	रिक्त	सहायक पुस्तकाध्यक्ष	2430276		
92.	श्रीमती विद्या औदिच्य	पुस्तकालय सहायक	2430276	9461658080	53, शिव नगर, नोखा हिरण मगरी से.नं. 4, उदयपुर
93.	श्रीमती शीतल पटेल	कनिष्ठ लेखाकार	2430276	9784672115	
94.	श्री कुलदीप सिंह सिसोदिया	कनिष्ठ लेखाकार	2430276	9529587533	
95.	श्री लक्ष्मीलाल	सहायक प्रोग्रामर	2430276	8952892104	
96.	श्री सलीम खान	सहायक प्रशासनिक अधिकारी	2430276	9460252910	सिलावट बाड़ी, हाथी पोल अन्दर, मीरा टेलर के सामने
97.	श्री जयप्रकाश सोनी	सहायक प्रशासनिक अधिकारी		9887712823	1/579 मालवीय नगर, जयपुर
98.	श्री मूलाराम	वरिष्ठ सहायक	2430276	9351420943	एस–56, एच.सी.एम. रीपा परिसर, रानी रोड, उदयपुर
99.	श्री विष्णु दाधीच	कनिष्ठ सहायक	2430276	2430602	आर–65, एच.सी.एम. रीपा परिसर, रानी रोड, उदयपुर
100.	श्री राजवीर चौधरी	कनिष्ठ सहायक	2430276	7877842889	
101.	श्री कपिल पोरिवार	कनिष्ठ सहायक	2430276	8302154126	
102.	श्री विनायक शर्मा	कनिष्ठ सहायक	2430276	7240147885	
103.	सुश्री सोनी मीना	सूचना सहायक	2430276	8302228320	
104.	रिक्त	विद्युतकार ग्रेड– I			
105.	श्री सुलेमान मंसूरी	पम्प चालक ग्रेड– I	2430276	9950783933	एस–54, एच.सी.एम. रीपा परिसर, रानी रोड, उदयपुर
106.	श्री देवी सिंह	कुक (मांसाहारी)	2430276	9799127544	एस–57 एच.सी.एम. रीपा परिसर, रानी रोड, उदयपुर
107.	श्री मोहनसिंह	देशी रसोईया	2430276	9829328309	आर–71 एच.सी.एम. रीपा परिसर, रानी रोड, उदयपुर
108.	श्री धीरज कुमार	रूम अटेन्डेण्ट कम वेटर	2430276	9636815121	एस–59, एच.सी.एम. रीपा परिसर, रानी रोड, उदयपुर
109.	श्री लक्ष्मीनारायण	रूम अटेन्डेण्ट कम वेटर	2430276	9829589280	13, हिरण मगरी, सैक्टर 11, रामसिंह जी की बाड़ी, नतू न गैस गोदाम के पास खेड़ा, उदयपुर
110.	श्री मोहनलाल शर्मा	रूम अटेन्डेण्ट कम वेटर	2430276	9784411049	एस–55, एच.सी.एम. रीपा परिसर, रानी रोड, उदयपुर
111.	श्री लालू डांगी	बागवान	2430276	9460970336 9875059094	पोस्ट डांगियों का गुडा, तह. गिरवा जिला उदयपुर
112.	श्री वरदीचन्द	बागवान	2430276	9929459240	ग्राम–चिकलवास, पोस्ट लोयरा, तह.गिर्वा, उदयपुर

क्र. सं.	कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	कार्यालय	निवास	पता निवास
113.	श्री खेमराज	बागवान	2430276	9928790380	पोस्ट डांगियों का गुडा, तह. गिर्वा, जिला उदयपुर
114.	श्री दलीचन्द	बागवान	2430276	9460493895	पोस्ट डांगियों का गुडा, तह. गिर्वा, जिला उदयपुर
115.	श्री रामा डांगी	बागवान	2430276	9928686415	ग्राम–सियालपुरा, पोस्ट–लखावली, जिला उदयपुर
116.	श्री मोतीलाल	बागवान	2430276	9829051693	पोस्ट डांगियों का गुडा, तह. गिर्वा, जिला उदयपुर
117.	श्री धर्मा डांगी	दफ्तरी	2430276	9636633930	डागियों का गुडा पोस्ट–लखावली तह.–गिर्वा उदयपुर
118.	रिक्त	दफ्तरी (प्रास्थगिक)			
119.	श्री जीवाराम	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2430276	8094499089	एस–58, एच.सी.एम. रीपा परिसर, रानी रोड, उदयपुर
120.	श्री फतेहलाल	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2430276	9252123479	536, वार्ड नं. 3, मुल्ला तलाई, कच्ची बस्ती, मगरी
121.	श्री राज कुमार वैष्णव	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2430276	9636896988	कानजी का हाटा, गली नं. 2, उदयपुर
122.	श्री नाथू लाल मीणा	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2430276	9636844419	ग्राम कानोता, दवे ा की धाणी, त. बस्सी जिला जयपुर
JODHPUR					
HCM Rajasthan State Institute of Public administration, Collectorate Campus, JODHPUR-342 006 Tel. 0291-2556735 e-mail:					
123.	रिक्त	अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)	2556735	9414469207	
124.	श्रीमती इरा भटनागर	प्रोफेसर (अर्थशास्त्र)		9314957699	
125.	श्री कैलाश प्रकाश पुरोहित	उप निदेशक (लेखा–II)	2556735	2541793 9928908420	ब्रहम बाग, जालोरी गटे के पास जोधपुर
126.	डा. प्रियंका व्यास	सहायक प्रोफेसर (वित्त प्रबंध)	2556735	9982382000	2018, व्यास भवन, मिस्त्री खाना रोड ,गणगौरी बाजार
127.	श्री मदन सिंह	वरिष्ठ सहायक	2556735	9982777788	त्रिपोलिया बाजार, आदर्श मोहल्ला, जोधपुर
128.	श्री अभिषेक मीना	कनिष्ठ सहायक		7611915046	
129.	रिक्त	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2556735	–	
130.	श्री अर्जुनलाल	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2556735	–	C/G/33, हाईकोर्ट कॉलोनी ए सैक्टर, जोधपुर
BIKANER					
HCM Rajasthan State Institute of Publicadministration, Near Nagnecheji ka Mandir, BIKANER-334 003 Tel. 0151-2240941, EPABX:0151-2240420, email: ripabkn@rediffmail.com					
131.	श्री अरुण प्रकाश शर्मा	अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)	2240941	9414222165	

क्र. सं.	कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	कार्यालय	निवास	पता निवास
132.	श्रीमती योगिता गोयल	अतिरिक्त निदेशक	2240941	9799391304	
133.	रिक्त	अतिरिक्त निदेशक (बीमा)			
134.	श्री राजेन्द्र खत्री	उप निदेशक (लखेा)	2240941	9414016541	
135.	श्री चन्द्र शेखर	सहायक लेखाधिकारी– II	2240420	9413480664	नाथानियों की सराय, बारह गवुाड चौक, बीकानेर
136.	श्री गोविन्द राम शर्मा	निजी सहायक	2240941	9460414942	II/3 एच.सी.एम. रीपा कैम्पस, बीकानरे
137.	श्री रामसिंह कोली	वरिष्ठ सहायक	2240420	9829396573	V-5 रीपा कैम्पस, बीकानरे
KOTA					
HCM Rajasthan State Institute of Publicadministration, KOTA-324 001 Tel. 0744-2327729					
138.	रिक्त	अतिरिक्त निदेशक	2327729	9414654793	
139.	श्रीमती अतीका आजाद	अतिरिक्त निदेशक (बीमा)	2327729	9414180228	
140.	सुश्री ज्योति गुर्जर	उप निदेशक (लखेा)	2327729	7231871606	
141.	डा. गुल फिरदोस	सहायक प्रोफेसर (लोक प्रशा.)	2327729	9414317079	32–ए, किदवई नगर, इमली फाटक, जयपुर
142.	श्रीमती संगीता सामरिया	कनिष्ठ लेखाकार	2327729	9461008906	4 न 9, दादाबाडी, कोटा
143.	रिक्त	शीघ्र लिपिक	2327729	.	
144.	रिक्त	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी		–	
145.	श्री बृज मोहन	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2327729	–	171, आनन्द विहार, बारां रोड,,कोटा

अध्याय 10

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)(बी)(X) के तहत अधिकारियों एवं कमर्चारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रामिक एवं विनियमों में वर्णित प्रतिफल की प्रणाली

ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, जयपुर (मुख्यालय)

क. स.	पदनाम	स्वीकृत पद		कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी	पे मैट्रिक्स में लेवल
		स्थाई	अस्थाई		
1	2	3		4	5
महानिदेशक (1)					
1.	महानिदेशक,एच.सी.एम. रीपा	1	0	श्री हेमंत कुमार गेरा	IAS
अतिरिक्त महानिदेशक (1)					
2.	अतिरिक्त महानिदेशक	0	1	श्री टीकम चन्द बोहरा	IAS
अतिरिक्त निदेशक (6)					
3.	अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)	1	0	श्री विष्णु कुमार गोयल	L-23
4.	अतिरिक्त निदेशक (अर्थ एवं वि.नि)	1	0	रिक्त	L-23
5.	अतिरिक्त निदेशक (लेखा)	1	0	डॉ नोपाराम परीक, आर.ए.सी.एस.	L-21
6.	अतिरिक्त निदेशक	1	0	रिक्त	L-21
7.	अतिरिक्त निदेशक	1	0	रिक्त	L-21
8.	अतिरिक्त निदेशक (बीमा)	1	0	रिक्त	L-21
प्रोफेसर (4)					
9.	1. कम्प्यूटर (Computers)	1	0	डा. राकेश सिंहल	L-21
10.	2. शहरी विकास (Urban Development)	1	0	डा. रिपुंजय सिंह	L-21
11.	3. लोक प्रशासन (Publicadmn.)	1	0	रिक्त	L-21
12.	4. समाज शास्त्र			डा. करूणा पाण्डे	L-21
13.	5. पर्यावरण (Environment)	1	0	रिक्त	L-21
एसोसिएट प्राफेसर (2)					
14.	1. वित्तीय प्रबन्ध	1	0	डा. सोनिया अग्रवाल	L-19
15.	2. समाजशास्त्र	1	0	डा. मीनाक्षी खंगारोत	L-19
संयुक्त निदेशक (प्रशासन) (1)					
16.	संयुक्त निदेशक (प्रशासन)	1	0	रिक्त	L-19
संयुक्त निदेशक (सांख्यिकी) (1)					
17.	संयुक्त निदेशक (सांख्यिकी)	0	1	डा. विभा शर्मा	L-19
उप निदेशक (1)					

18.	उप निदेशक(प्रशासन)	1	0	सुश्री प्रगति आसोपा आर.ए.एस.	L-16
ए.सी.पी (उप निदेशक) (1)					
19.	ए.सी.पी (उप निदेशक)	1	0	श्री कमलेश कुमार शर्मा	L-16
सहायक प्रोफेसर (2)					
20.	1. प्रबन्ध (Management)	1	0	डा. प्रियंका व्यास पद के विरूद्ध	L-16
21.	2. लोक प्रशासन (Publicadmn.)	1	0	डा. गुल फिरदोस पद के विरूद्ध	L-16
निजी सचिव (2)					
22.	1.निजी सचिव	1	0	श्री रमाकान्त भारद्वाज	L-15
23.	2 निजी सचिव	0	1	रिक्त	L-15
सहायक विधि परामर्शी(1)					
24.	सहायक विधि परामर्शी	0	1	रिक्त	L-15
लेखाधिकारी (1)					
25.	लेखाधिकारी	1	0	श्रीमती विनोद कुमारी	L-14
26.	सहायक लेखाधिकारी ग्रेड–1	1	0	श्री लोकेश माथुर	L-13
प्रकाशन अधिकारी (1)					
27.	प्रकाशन अधिकारी	1	0	रिक्त	L-14
प्रोग्रामर (1)					
28.	प्रोग्रामर	1	0	श्रीमती मधुलिका अरोड़ा	L-12
अतिरिक्त निजी सचिव (4)					
29.	1.अतिरिक्त निजी सचिव	1	0	रिक्त	L-12
30.	2.अतिरिक्त निजी सचिव	1	0	रिक्त	L-12
31.	3.अतिरिक्त निजी सचिव	1	0	रिक्त	L-12
32.	4.अतिरिक्त निजी सचिव	0	1	भगवान सहाय वर्मा	L-12
अनुसंधान अधिकारी (2)					
33.	अनुसंधान अधिकारी	1	0	डा. पूजा सैनी	L-12
34.	अनुसंधान अधिकारी	0	1	रिक्त	L-12
पुस्तकाध्यक्ष (1)					
35.	पुस्तकाध्यक्ष	1	0	रिक्त	L-12
निजी सहायक (5)					

36.	1.निजी सहायक	1	0	रिक्त	L-11
37.	2.निजी सहायक	1	0	रिक्त	L-11
38.	3.निजी सहायक	1	0	डा. के.शोभा	L-11
39.	4.निजी सहायक	1	0	श्री अशोक कुमार शर्मा	L-11
40.	5.निजी सहायक	1	0	श्री के. जी. वर्मा	L-11
उप पुस्तकाध्यक्ष (1)					
41.	उप पुस्तकाध्यक्ष	1	0	रिक्त	L-11
अतिरिक्त प्रशासनिक अधिकारी (2)					
42.	.अतिरिक्त प्रशासनिक अधिकारी	1	0	श्री जय कुमार कलवानी	L-11
43.	.अतिरिक्त प्रशासनिक अधिकारी	1	0	श्री सुरेश कुमार शर्मा	L-11
सहायक लेखाधिकारी–।। (1)					
44.	1.सहायक लेखाधिकारी– II	1	0	श्री नरेन्द्र उज्जैनिया	L-11
अनुसंधान सहायक (1)					
45.	अनुसंधान सहायक	1	0	रिक्त	L-10
प्रबन्धक (1)					
46.	प्रबन्धक (विश्रान्ति)	1	0	रिक्त	L-10
सहायक प्रशासनिक अधिकारी (5)					
47.	1.सहायक प्रशासनिक अधिकारी	1	0	श्रीमती नीना जैन	L-10
48.	2.सहायक प्रशासनिक अधिकारी	1	0	श्री राकेश बैरवा	L-10
49.	3.सहायक प्रशासनिक अधिकारी	1	0	श्री धनश्याम दास वर्मा	L-10
50.	4.सहायक प्रशासनिक अधिकारी	1	0	श्री छिगन लाल	L-10
51.	5. सहायक प्रशासनिक अधिकारी	1	0	श्री मनोज सामरिया	L-10
कनिष्ठ लेखाकार(4)					
52.	1.कनिष्ठ लेखाकार	1	0	श्री पृथ्वीराज मीना	L-10
53.	2.कनिष्ठ लेखाकार	1	0	श्री रामधन	L-10
54.	3.कनिष्ठ लेखाकार	1	0	श्रीमती प्रियंका गुप्ता	L-10
55.	4.कनिष्ठ लेखाकार	1	0	श्री राम सिंह कोठ्यारी	L-10
सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष (2)					
56.	1.सहायक पुस्तकाध्यक्ष	1	0	श्रीमती मन्जू शेखावत	L-10
57.	2.सहायक पुस्तकाध्यक्ष	1	0	रिक्त	L-10

पुस्तकालय सहायक (1)					
58.	पुस्तकालय सहायक	1	0	श्री तेजमल रैगर	L-8

सहायक सांख्यिकी अधिकारी (1)					
59.	सहायक साख्यिकी अधिकारी	0	1	श्री पंकज मीना	L-8
शारीरिक शिक्षा निदेशक (1)					
60.	शारीरिक शिक्षा निदेशक	1	0	रिक्त	L-12
प्रकाशन सहायक (1)					
61.	प्रकाशन सहायक	1	0	डा. (श्रीमती) अमृत कौर	L-10
शीघ्र लिपिक (5)					
62.	1.शीघ्र लिपिक	1	0	रिक्त (श्री रामकुमार शर्मा, विपरित प्रतिनियुक्ति पर)	L-10
63.	2.शीघ्र लिपिक	1	0	रिक्त	L-10
64.	3.शीघ्र लिपिक	1	0	रिक्त	L-10
65.	4.शीघ्र लिपिक	1	0	रिक्त	L-10
66.	5.शीघ्र लिपिक	1	0	रिक्त	L-10
वरिष्ठ सहायक (11)					
67.	1.वरिष्ठ सहायक	1	0	श्री गजेन्द्र सिंह	L-8
68.	2.वरिष्ठ सहायक	1	0	श्री पूरण मल	L-8
69.	3.वरिष्ठ सहायक	1	0	श्री दीपक शर्मा	L-8
70.	4.वरिष्ठ सहायक	1	0	श्री मुकेश कुमार शर्मा	L-8
71.	5.वरिष्ठ सहायक	1	0	श्री राम सिंह कोली	L-8
72.	6.वरिष्ठ सहायक	1	0	रिक्त	L-8
73.	7.वरिष्ठ सहायक	1	0	रिक्त	L-8
74.	8.वरिष्ठ सहायक	1	0	रिक्त	L-8
75.	9.वरिष्ठ सहायक	1	0	रिक्त	L-8
76.	10.वरिष्ठ सहायक	1	0	रिक्त	L-8
77.	11.वरिष्ठ सहायक	1	0	रिक्त	L-8
सूचना सहायक (4)					
78.	1.सूचना सहायक	0	1	श्री योगेश कुमार गर्ग	L-8

79.	2.सूचना सहायक	0	1	सुश्री खुशबू शर्मा	L-8
80.	3.सूचना सहायक	0	1	श्री राकेश	L-8
81.	4.सूचना सहायक	0	1	श्रीमती रेणुबाला	L-8
विद्युतकार (1)					
82.	1.विद्युतकार ग्रेड– I	1	0	रिक्त	L-8
पम्प ऑपरेटर (1)					
83.	पम्प ऑपरटेर ग्रेड– I	1	0	श्री बाबू लाल मीणा	L-8
विद्युतकार (1)					
84.	1.विद्युतकार ग्रेड– II	1	0	श्री अजीत सिंह	L-5
पम्प ऑपरेटर (1)					
85.	पम्प ऑपरटेर ग्रेड–II	0	1	श्री प्रदीप कुमार मीणा	L-5
कनिष्ठ सहायक (11)					
86.	1.कनिष्ठ सहायक	1	0	श्री रामजी लाल शर्मा	L-5
87.	2.कनिष्ठ सहायक	1	0	सुश्री संगीता गौड	L-5
88.	3.कनिष्ठ सहायक	1	0	श्री भव्य शर्मा	L-5
89.	4.कनिष्ठ सहायक	1	0	श्री संदीप यादव	L-5
90.	5.कनिष्ठ सहायक	1	0	श्री सुरेश कुमार निठारवाल	L-5
91.	7.कनिष्ठ सहायक	1	0	श्री गोरी शंकर लाम्बा	L-5
92.	8.कनिष्ठ सहायक	1	0	श्री जय राम यादव	L-5
93.	9.कनिष्ठ सहायक	1	0	श्री प्रवीण कुमार चौधरी	L-5
94.	10.कनिष्ठ सहायक	1	0	श्री आशुतोष तिवाड़ी	L-5
95.	11.कनिष्ठ सहायक	1	0	श्री हीरालाल कुमावत	L-5
96.	12.कनिष्ठ सहायक	1	0	सुश्री रेखा मीना	L-5
संगणक (2)					
97.	1.संगणक	1	0	श्रीमती भावना चौधरी	L-5
98.	2.संगणक	1	0	श्री नरेश मान	L-5

कारपेण्टर (1)					
99.	कारपेण्टर	1	0	श्री महेश चन्द शर्मा	L-5
वाहन चालक (1)					

100.	वाहन चालक	1	0	रिक्त	L-5
मशीन मैन (1)					
101.	1.जिरोक्स मशीन मैन	1	0	रिक्त	L-4
कुक (3)					
102.	1.कुक	1	0	रिक्त	L-3
103.	2.कुक	1	0	श्री जगदीश प्रसाद कुम्हार	L-3
104.	3.कुक	1	0	श्री रामसिंह सिसोदिया	L-3
मशीन मैन (1)					
105.	1.डुप्लीकेटिगं मशीन मैन	1	0	रिक्त	L-2
वेटर (4)					
106.	1.वेटर	1	0	श्री गोपाल लाल	L-1
107.	2.वेटर	1	0	श्री खेम सिंह	L-1
108.	3.वेटर	1	0	श्रीमती सन्तोष	L-1
109.	4.वेटर	1	0	रिक्त	L-1
रूम अटेन्डेन्ट (4)					
110.	1.रूम अटेन्डेन्ट	1	0	श्री कैलाश चन्द्र	L-1
111.	2.रूम अटेन्डेन्ट	1	0	श्री रामजीलाल	L-1
112.	3.रूम अटेन्डेन्ट	1	0	रिक्त	L-1
113.	4.रूम अटेन्डेन्ट	1	0	रिक्त	L-1
बागवान (6)					
114.	1.बागवान	1	0	श्री छाजू लाल मीणा	L-1
115.	2.बागवान	1	0	श्री हनुमान मीणा	L-1
116.	3.बागवान	1	0	श्री बाबू लाल मीणा	L-1
117.	4.बागवान	1	0	रिक्त	L-1
118.	5.बागवान	1	0	श्री नाथू लाल (उदयपुर)	L-1
119.	6.बागवान	1	0	रिक्त	L-1
बुक लिफ्टर (3)					
120.	1.बुक लिफ्टर	1	0	श्री रामावतार सिंह	L-1
121.	2.बुक लिफ्टर	1	0	श्री अशोक कुमार वर्मा	L-1
122.	3.बुक लिफ्टर	1	0	रिक्त	
जमादार (2)					

123.	1.जमादार	1	0		L-1
124.	2.जमादार	1	0	श्री भगवान सहाय राव	L-1
चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी, सफाई कर्मचारी, फर्राश (31)					
125.	3.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	श्री सन्ना राम	L-1
126.	4.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	श्री नरेन्द्र कुमार जैन	L-1
127.	5.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	श्री ललता प्रसाद	L-1
128.	6.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	श्री फूल हरिजन	L-1
129.	7.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	श्री तारा दत्त	L-1
130.	8.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	श्रीमती गीता गुप्ता	L-1
131.	9.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	श्री जगदीश प्रसाद गुर्जर	L-1
132.	11.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	श्रीमती सुप्यार देवी	L-1
133.	12.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	श्री नन्द सिह	L-1
134.	13.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	श्रीमती लक्ष्मी बैरवा	L-1
135.	14.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	श्री राम सिंह	L-1
136.	15.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	श्री रामावतार मीणा	L-1
137.	16.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	श्री ब्रज किशोर	L-1
138.	17.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	श्री विनोद कुमार पारीक	L-1
139.	18.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	श्रीमती संतरा	L-1
140.	19.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	श्री मालू राम मीणा	L-1
141.	20.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	श्रीमती आशा गुर्जर	L-1
142.	21.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	श्रीमती रामपति	L-1
143.	22.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	श्री शंकर लाल सैन	L-1
144.	23.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	रिक्त	L-1
145.	24.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	श्री शिव रतन मीणा	L-1
146.	25.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	श्री जयसिह गुर्जर	L-1
147.	26.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	श्री रामबाबू	L-1
148.	27.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	श्री राजू लाल	L-1
149.	28.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	रिक्त	L-1
150.	29.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	रिक्त	L-1
151.	30.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	रिक्त	L-1
152.	31.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	0	रिक्त	L-1

क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र

ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान , उदयपुर परिसर

क्र.सं.	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पद	पे मैट्रिक्स में लेवल
1	सुश्री ज्योति ककवानी	अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)	L-21
2	रिक्त	प्रोफेसर (व्यवहार विज्ञान)	L-21
3	रिक्त	अतिरिक्त निदेशक (लेखा)	L-21
4	रिक्त	अतिरिक्त निदेशक(बीमा)	L-21
5	रिक्त	एसोसिएट प्रोफेसर (अर्थशास्त्र)	L-19
6	श्रीमती रागिनी डामोर	उप निदेशक (प्रशासन)	L-16
7	श्रीमती मोनिका गर्ग	उप निदेशक (लेखा)	L-16
8	रिक्त	प्रोग्रामर	L-13
9	श्री लक्ष्मीलाल	सहायक प्रोग्रामर	L-10
10	डॉ. अरविन्द सुराणा	अनुसंधान अधिकारी	L-12
11	श्री योगेश चन्द गोयल	अतिरिक्त निजी सचिव	L-11
12	डा. अशोक कुमार शर्मा	निजी सहायक	L-11
13	रिक्त	शारीरिक शिक्षा अनुदेशक	L-11
14	श्री भवानी सिंह गौड़	निजी सहायक	L-10
15	रिक्त	आशुलिपिक	L-10
16	सुश्री शीतल पटेल	कनिष्ठ लेखाकार	L-10
17	कुलदीप सिंह सिसोदिया	कनिष्ठ लेखाकार	L-10
18	रिक्त	अनुसंधान सहायक	L-10
19	रिक्त	सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष	L-10
20	श्री जयप्रकाश सोनी	सहायक प्रशासनिक अधिकारी	L-10
21	श्री सलीम खान	सहायक प्रशासनिक अधिकारी	L-10
22	रिक्त	प्रबन्धक हॉस्टल	L-10
23	श्रीमती विद्या औदिच्य	पुस्तकालय सहायक	L-8
24	श्री मूलाराम	वरिष्ठ सहायक	L-8
25	रिक्त	वरिष्ठ सहायक	L-8
26	रिक्त	सूचना सहायक	L-8
27	श्रीमती सोनी मीना	सूचना सहायक	L-8
28	श्री भगवती लाल शर्मा	विद्युतकार ग्रेड–I	L-8

29	श्री सुलेमान मन्सूरी	पम्प ऑपरेटर ग्रेड–।	L-8
30	श्री विष्णु दाधीच	कनिष्ठ सहायक	L-5
31	श्री राजवीर सिंह चौधरी	कनिष्ठ सहायक	L-5
32	श्री विनायक शर्मा	कनिष्ठ सहायक	L-5
33	श्री कपिल पोरिवार	कनिष्ठ सहायक	L-5
34	रिक्त	वाहन चालक	L-5
35	श्री देवी सिंह	कुक (मांसाहारी)	L-3
36	श्री मोहन सिंह	देशी रसोईया	L-3
37	श्री धीरज कुमार	रूम अटेन्डेण्ट कम वेटर	L-1
38	श्री लक्ष्मी नारायण	रूम अटेन्डेण्ट कम वेटर	L-1
39	श्री मोहन लाल शर्मा	रूम अटेन्डेण्ट कम वेटर	L-1
40	श्री लालू डांगी	बागवान	L-1
41	श्री वरदीचंद	बागवान	L-1
42	श्री खेमराज	बागवान	L-1
43	श्री दल्लीचंद	बागवान	L-1
44	श्री रामा डांगी	बागवान	L-1
45	श्री मोती लाल	बागवान	L-1
46	श्री धर्मा डांगी	जमादार	L-1
47	श्री जीवाराम	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	L-1
48	श्री फतेहलाल	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	L-1
49	रिक्त	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	L-1
50	श्री राज कुमार वैष्णव	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	L-1
51	श्री नाथू मीणा	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	L-1

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

क्र.सं.	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पद	पे मैट्रिक्स में लेवल
1	रिक्त	अतिरिक्त निदेशक(प्रशासन)	L-23
2	डॉ. (श्रीमती) इरा भटनागर	प्रोफेसर (अर्थशास्त्र)	L-21
3	श्री कैलाश चन्द पुरोहित,आर.एसी.एस.	उप निदेशक (लेखा)	L-16
4	डा. प्रियंका व्यास	सहायक प्रोफेसर (वित्तीय प्रबन्ध)	L-16

5	रिक्त	सहायक प्रोफेसर (लोक प्रशासन)	L-16
6	रिक्त	प्रोग्रामर	L-12
7	रिक्त	कनिष्ठ लेखाकार	L-10
8	रिक्त	अनुसंधान सहायक	L-10
9	रिक्त	पुस्कालय सहायक	L-10
10	रिक्त	शीघ्रलिपिक	L-10
11	रिक्त	सूचना सहायक	L-8
12	रिक्त	सूचना सहायक	L-8
13	श्री मदन सिंह	वरिष्ठ सहायक	L-8
14	रिक्त	हॉस्टल प्रबंधक	L-8
15	रिक्त	शारीरिक शिक्षा अनुदेशक	L-8
16	श्री अर्जुन लाल	कनिष्ठ सहायक	L-5
17	श्री अभिषेक मीना	कनिष्ठ सहायक	L-5
18	रिक्त	कनिष्ठ सहायक	L-5
19	रिक्त	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	L-1
20	रिक्त	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	L-1
21	रिक्त	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	L-1
22	रिक्त	रूम अटेन्डेन्ट	L-1
23	रिक्त	रूम अटेन्डेन्ट	L-1

ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, बीकानेर			
क्र.सं.	**अधिकारी/कर्मचारी का नाम**	**पद**	**पे मैट्रिक्स में लेवल**
1	श्री **अरुण प्रकाश शर्मा**, आर.ए.एस.	अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)	L-21
2	श्रीमती योगिता गोयल, आर.एसी.एस.	अतिरिक्त निदेशक (लेखा)	L-21
3	रिक्त	अतिरिक्त निदेशक (बीमा)	L-21
4	श्री राजेन्द्र खत्री	उप निदेशक (लेखा)	L-16
5	रिक्त	सहायक प्रोफेसर (समाजशास्त्र)	L-16
6	मोहम्मद तनवीर खान	प्रोग्रामर	L-12
7	श्री सुख देव रगां	सहायक लेखाधिकारी–।।	L-11
8	श्री गोविन्द राम शर्मा	निजी सहायक	L-11
9	श्रीमती जया आचार्य	कनिष्ठ लेखाकार	L-10
10	श्रीमती कविता अहलावत	सूचना सहायक	L-8
11	रिक्त	सूचना सहायक	L-8
12	श्री नवीन कुमार जलुथरिया	कनिष्ठ सहायक	L-5

13	श्री पंकज	कनिष्ठ सहायक	L-5
14	श्री राम सिंह कोली	वरिष्ठ सहायक	L-5
15	श्री पवन कुमार स्वामी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	L-1
16	श्रीमती नसीम खान	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	L-1
17	रिक्त	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	L-1

ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान , कोटा			
क्र.सं.	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पद	पे मैट्रिक्स में लेवल
1	रिक्त	अतिरिक्त निदेशक (लेखा)	L-21
2	अतिका आजाद	अति निदेशक (बीमा)	L-21
3	ज्योति गुर्जर	उप निदेशक (लेखा)	L-16
4	डा. गुल फिरदोस	सहायक प्रोफेसर (लोक प्रशासन)	L-16
5	बाल किशन गुप्ता	प्रोग्रामर	L-12
6	रिक्त	सहायक लेखाधिकारी– II	L-11
7	रिक्त	शारीरिक शिक्षा अनुदेशक	L-11
8	रिक्त	प्रबन्धक विश्रान्ति	L-10
9	संगीता सामरिया	कनिष्ठ लेखाकार	L-10
10	रिक्त	पुस्तकालय सहायक	L-8
11	विशाल शर्मा	सूचना सहायक	L-8
12	श्री जितेन्द्र बैरवा	कनिष्ठ सहायक	L-5
13	श्री अंकित पोरवाल	कनिष्ठ सहायक	L-5
14	श्री राकेश कुमार मेहता	कनिष्ठ सहायक	L-5
15	रिक्त	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	L-1
16	श्री बृज मोहन	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	L-1

नोट–

- सभी अधिकारियों व कर्मचारियों के वेतन राजस्थान सिविल सेवाएं (पुनरीक्षित वेतन) नियम, 2017 के तहत नियत है जो वित्त विभाग की अधिसूचना क्रमांकः एफ.

15(1)वित्त/नियम/2017 दिनांक 30 अक्टूबर 2017 द्वारा दिनांक 1 जनवरी 2016 से प्रवृत्त किये गये है।

- राजस्थान सिविल सेवाएं (पुनरीक्षित वेतन) नियम, 2017 के नियम 13 के अर्न्तगत सभी नियमित अधिकारियों व कर्मचारियों को प्रति वर्ष जुलाई माह में 3% की दर से वार्षिक वेतनवृद्धि देय है।
- एक पे–मैट्रिक्स के सेल में नियत मूल वेतन के साथ नियमानुसार समय समय पर घोषित मँहगाई भत्ता (वर्तमान में राज्य सरकार के आदेश क्रमांक एफ.6(3)एफडी (रूल्स)/2017 दिनांक 23 मार्च 2018 द्वारा दिनांक 1-1-2018से 7%), आदेश क्रमांक एफ.6(4)एफडी (रूल्स)/2017 दिनांक 30 अक्टूबर 2017 के अर्न्तगत मकान किराया भत्ता, आदेश क्रमांक एफ.6(5)एफडी (रूल्स)/2017 दिनांक 30 अक्टूबर 2017 के तहत प्रतिपूर्ति (शहरी) भत्ता व विशेष भत्ता, यदि नियमों में देय हो, का संदाय किया जाता है।
- 20 जनवरी 2006 के बाद नियुक्त राज्य कर्मचारियों को राज्य सरकार के क्रमांक एफ. 1(2)एफडी (रूल्स)/06 (आरएसआर–5/06) दिनांक 13 मार्च 2006 के अनुसार 2 वर्ष के लिये प्रोबेशनर ट्रेनी के रूप में एक नियत पारिश्रमिक पर नियुक्त किया जाता है।

अध्याय 11

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)(बी)(xi) के तहतसंस्थान को आवण्टित बजट सम्बन्धी सूचना जिसमें आयोजना, प्रस्तावित व्यय एवं संवितरण का उल्लेख हो।

एच.सी.एम. रीपा को राज्य सरकार द्वारा वर्ष 2021-22 हेतु कुल 2,96,135 लाख का बजट आयोजना भिन्न एवं आयोजना मद में आवण्टित किया गया है। उक्त बजट में मुख्यालय एवं क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों का बजट सम्मिलित है। विस्तृत विवरण इस प्रकार हैः–

2070–अन्य प्रशासनिक सेवाएं (अदर एडमिनिस्ट्रेटिव सर्विसेज)
आयोजना भिन्न एवं आयोजना व्यय में परिवर्तित आय–व्ययक अनुमान
(2021-2022)

(`सहस्त्र में)

क्र.सं.	बजट मद	बजट अनुमान	
मांग संख्या–5 **2070**– अन्य प्रशासनिक सेवाएं **003**–प्रशिक्षण **(01)** हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान लाके प्रशासन संस्थान , जयपुर **[08]** संचालन एवं प्रशासन– प्रतिबद्ध			
1	01–संवेतन	रू018,00,00	
2	03– यात्रा व्यय	रू02,50	
3	04– चिकित्सा व्यय	रू02500	
4	05– कार्यालय व्यय	रू012500	
5	06– वाहनों का क्रय	रू01000	
6	07– कार्यालय वाहनों का संचालन एवं संधारण	रू01,20	
7	08– वृतिक एवं विशिष्ट सेवाएं	रू0570	
8	21– अनुरक्षण एवं मरम्मत (मेन्टीनेन्स)	रू0700	

9	31– पुस्तकालय एवं पत्र पत्रिकाओं पर व्यय	रू0600	
10	32– डिक्री प्रभार	1	
11	36– वाहनों का किराया	रू02025	
12	37– वर्दियां तथा अन्य सुविधाएं	रू0110	
13	38– लेखन सामग्री व्यय	रू0400	
14	39– मुद्रण व्यय	रू0400	
15	41– संविदा व्यय	रू012700	
16	62– कम्प्यूटराइजेशन एवंतत्सम्बन्धी संचार व्यय	रू0500	
	योग **(01)**	रू0**213375**	
17	**[02]**फर्म प्रशिक्षण प्रतिबद्ध		
	01–संवेतन	रू0 50000	
	03– यात्रा व्यय	रू0 400	
	04– चिकित्सा व्यय	रू0 1,0	
	29– प्रशिक्षण, भ्रमण एवं सम्मेलन व्यय	रू0 12500	
	योग **[02]**	रू0 **62910**	
18	**[18]**अन्वेक्षण एवं विस्तार तथा सामग्री व विकास	1.00	
	21– विविध व्यय अनुरक्षण एवं मरम्मत व्यय	400	
19	**[04]**आई.ए.एस. परीवीक्षाधीनों का प्रशिक्षण–प्रतिबद्ध		
	01–संवेतन	रू0 16500	
	03– यात्रा व्यय	रू0 1500	
	04– चिकित्सा व्यय	रू0 50	
	29– प्रशिक्षण, भ्रमण एवं सम्मले न व्यय	रू0 700	
	योग **[04]**	रू0 **18750**	
20	**[05]**हॉस्टल मेन्टीनेन्स–प्रतिबद्ध		
	18– मशीनरी और साज सामान/औजार एवं संयत्र	रू01	

	21– अनुरक्षण एवं मरम्मत (मेन्टीनेन्स)	रू0700	
	योग **[05]**	रू0 **700**	
21	**[06]**सेन्टर फॉर गुड गवर्नेन्स	1	
	12– सहायतार्थ अनुदान (गैर संवेतन)	रू1	
	92– सहायतार्थ अनुदान (संवेतन)	रू0 1	
	योग **[06]**	रू0 **1**	

अध्याय 12

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)(बी)(**xii**) के तहतअनुदान कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति जिसमें आवण्टित राशि व ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों का विवरण हो

सम्बन्धित नहीं क्योंकि संस्थान में कोई अनुदान कार्यक्रम नहीं है।

अध्याय 13

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)(बी)(**xiii**) के तहत संस्थान द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारियों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिटियां

सम्बन्धित नहीं क्योंकि संस्थान द्वारा रियायतें, अनुज्ञापत्र आदि जारी नहीं किये जाते।

अध्याय 14

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)(बी)(**xiv**) के तहत इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनाएं

संस्थान के उद्देश्य, कार्य, प्रकाशन, संकाय, केन्द्रों, विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण कार्यक्रमों का विवरण, वार्षिक प्रतिवेदन, परिपत्र, नियम, आदेश तथा संस्थान द्वारा जारी किये जाने वाले टेन्डर फामर्स मासिक प्रशिक्षण कलेण्डर आदि इलैक्ट्रोनिक रूप में उपलब्ध है जिनका अवलोकन संस्थान की वेबसाइट **www.hcmripa.rajasthan.gov.in**पर किया जा सकता है।

अध्याय 15

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)(बी)(**अ**) के तहत सूचनाएँ अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

संस्थान से सम्बन्धित जानकारी संस्थान की वेबसाइट www.hcmripa.rajasthan.gov.in से प्राप्त की जा सकती है जहां स्वंयमेव प्रकटन सूचनाका अधिकार के तहत अपलोड किया गया है। संस्थान को hcmripa@rajasthan.gov.in पर मेल किया जा सकता है। संस्थान का दूरभाष संख्या 0141-2706556 व फैक्स 0141-2705420 है। नागरिक इन नम्बरों पर सूचनाएं अभिप्राप्त कर सकता है। नवीन आदेश, परिपत्र, अध्ययन सामग्री, मासिक कलेण्डर, प्रतिवेदन आदि से सबंधित सूचनाएं संस्थान की वेबसाइट पर देखी जा सकती है।

अध्याय 16

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)(बी)(ग्टप्) के तहत लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिि टयां

सूचनाका अधिकार अधिनियम, 2005 के अध्याय II के अनुच्छेद 4(1)(B)के अन्तर्गत लोक प्राधिकरण के रूप मेंसंस्थान ने लोक सूचनाअधिकारी व प्रथम अपील अधिकारी पदनामित किये है। अधिनियम के तहत संस्थान एक लोक प्राधिकरण है जिसके लोक प्राधिकारी महानिदेशक, एच.सी.एम. रीपा है। संस्थान के आदेश क्रमांकः एफ. 23/संस्था–2/रीपा/2013/16052-71 दिनांक 10-10-2016 द्वारा राज्य लोक सूचनाअधिकारियों एवं विभागीय प्रथम अपील अधिकारी के नाम, पदनाम व अन्य विशिष्टियों का विवरण इस प्रकार हैः–

सूचना का अधिकार अधिनियम **2005** के अन्र्तगत पदाधिकारीगण

नाम अधिकारी एवं पदनाम	आवास का पता	दूरभाष (कार्यालय)	दूरभाष (आवास)	अभ्युक्ति
लोक प्राधिकरण का नाम : हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लाके प्रशासन संस्थान, जयपुर				
सूचना का अधिकार अधिनियम **2005** के अन्र्तगत प्रथम अपील अधिकारी				
विष्णु कुमार गोयल, आर.ए.एस. अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान , (ओ.टी.एस.) जे.एल.एन. मार्ग जयपुर–302017 (राजस्थान)	.	0141-2706268 0141-2715203		–
सूचना का अधिकार अधिनियम **2005** के अन्र्तगत राज्य लोक सूचनाअधिकारी				
प्रगति आसोपा, आर.ए.एस. उप निदेशक (प्रशासन) हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान , (ओ.टी.एस.) जे.एल.एन. मार्ग, जयपुर–302017 (राजस्थान)		0141-2715264		–

ह.च.मा. रीपा क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र			
सूचना का अधिकार अधिनियम **2005** के अर्न्तगत लोक सचूना अधिकारी			
हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, उदयपुर			
सूचना का अधिकार अधिनियम **2005** के अर्न्तगत प्रथम अपील अधिकारी			
ज्योति ककवानी, आर.ए.एस. अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, रानी रोड, उदयपुर–**313 001** (राजस्थान)		टेलीफैक्स 0294-2431355 0294-2430276	
सूचना का अधिकार अधिनियम **2005** के अर्न्तगत लोक सूचना अधिकारी			
रागिनी डामोर, आर.ए.एस. उप निदेशक (प्रशासन) ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, रानी रोड, उदयपुर–**313 001** (राजस्थान)		टेलीफैक्स 0294-2431355 0294-2430276	
हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, बीकानेर			
सूचना का अधिकार अधिनियम **2005** के अर्न्तगत प्रथम अपील अधिकारी			
अरुण प्रकाश शर्मा, आर.ए.एस. अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) ह.च. मा.रीपा,लोक प्रशासन संस्थान, नागणीची के मन्दिर के पास, बीकानेर–**334 001** (राजस्थान)		0151-2240941 फैक्सः 0151-249008	
सूचना का अधिकार अधिनियम **2005** के अर्न्तगत लोक सूचना अधिकारी			
उप निदेशक (प्रशासन) ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, नागणीची के मन्दिर के पास, बीकानेर–**334 001** (राजस्थान)		0151-2240941 फैक्सः 0151-249008	
हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान , जोधपुर			

सूचना का अधिकार अधिनियम **2005** के अन्तर्गत प्रथम अपील अधिकारी			
अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, परिसर जोधपुर–**342 006** (राजस्थान)		0291-2556735	
सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत लोक सूचना अधिकारी			
कैलाश प्रकाश पुरोहित, आर.ए.सी एस उप निदेशक (लेखा) ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान ,परिसर जोधपुर–**342 006** (राजस्थान)		0291-2556735	
हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लाके प्रशासन संस्थान , कोटा			
सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत प्रथम अपील अधिकारी			
अतिरिक्त निदेशक (लेखा), ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान , पुराने आर.टी.ओ. ऑफिस के सामने, डीसीएम राडे , रामचन्द्रपुरा, कोटा–**324 007**		0744-2327729	
सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत लोक सूचनाअधिकारी			
ज्योति गुर्जर, आर.ए.सी.एस उप निदेशक (लेखा) ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, पुराने आर.टी.ओ. ऑफिस के सामने, डीसीएमरोड,रामचन्द्रपुरा, कोटा–**324 007**		0744-2327729	

नोटः– संस्थान में दो पजीकृत केन्द्र है– प्रबंध अध्ययन केन्द्र एवं सेन्टर फॉर गुड गवर्नेंस। सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 2(एच) के तहत ये लोक प्राधिकरण है जिनके लोक प्राधिकारी ने लोक सूचना अधिकारी एवं प्रथम अपील अधिकारी पृथक से पदनामित किये गये है।

अध्याय 17

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)(बी)(**xvii**) के तहत संस्थान से सम्बन्धित अन्य सूचनाएं जो विहित है।

सन् 1963 में जहाँ संस्थान के जयपुर स्थित पुस्तकालय में 6420 पुस्तकें थी वहीं आज सन् 2021-22 में विभिन्न विषयों पर यहाँ 100194 से अधिक पुस्तकें उपलब्ध हैं। विस्तृत विवरण इस प्रकार है:–

क्र.स.	विवरण	संख्या
1	वर्ष 2021-2022 के दौरान समाविष्ठ पुस्तकों की संख्या	1067
2	समाचार पत्र एवं पत्रिकाएं (13+80)	93

30.09.2021 तक पुस्तकों की संख्या 47863

पुस्तकालय प्रातः 9.30 बजे से 6.00 बजे तक खुला रहता है (राजकीय अवकाशों को छोड़कर)। संस्थान पुस्तकालय पूर्णतः कम्प्यूटरीकृत है। समस्त पुस्तकों की सूची (ओ. पी.ए.सी.) के माध्यम से पाठको के लिए कम्प्यूटर पर उपलब्ध है। ओपेक सेवा का उपयोग लेन पर होने के कारण कैम्पस के सभी पाठक पुस्तकों की सूची अपने व्यक्तिगत कम्प्यूटर से भी प्राप्त कर सकते है। वातानुकूलित, आधुनिक सुविधाओं से सुसज्जित, अध्ययन के लिए उपयुक्त वातावरण प्रदान करता है।

CONTACT US

शहर की चार दीवारी से ह.च.मा. रीपा पहुँचने का रोड मैप