

# राजस्थान अधीनस्थ एवं मंत्रालयिक सेवा चयन बोर्ड, जयपुर

राज्य कृषि प्रबंध संस्थान परिसर, दुर्गापुरा, जयपुर-302018, दूरभाष नं. 0141-2552796

प.1(6)(4)RSMSSB/संस्था./सेवा.नि.अधि./2015/204

दिनांक: 20-02-18

श्री महेश चन्द गुप्ता, (सेवानिवृत्त आर.ए.एस.)  
32, महावीर नगर-11, महारानी फार्म,  
दुर्गापुरा, जयपुर-302018  
मो.: 9928023944

**विषय:- राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 17(1) के अन्तर्गत बोर्ड में सलाहकार (नियम) के पद पर प्रस्ताव आमंत्रित करने बाबत।**

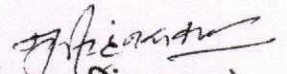
महोदय,

राजस्थान सरकार द्वारा राजस्थान अधीनस्थ एवं मंत्रालयिक सेवा चयन बोर्ड का गठन ग्रेड-पे रु 3600/- तक की अधीनस्थ एवं मंत्रालयिक सेवाओं के लिए कार्मिको का चयन करने हेतु किया गया है। आप राजस्थान प्रशासनिक सेवा से सेवानिवृत्त हुए हैं। बोर्ड में स्वीकृत सलाहकार (नियम) के पद पर आप जैसे अनुभवी व्यक्ति की शीघ्र आवश्यकता है। आपका कार्यकाल बोर्ड में एक वर्ष (दिनांक 28.02.2019 तक) का होगा। सलाहकार (नियम) पद के लिए जॉब चार्ट संलग्न है।

आप कृपया अपने अनुभव का विस्तृत विवरण देते हुए बोर्ड में सलाहकार (नियम) पद हेतु आपकी सहमति तथा वित्तीय प्रस्ताव तीन दिवस में प्रस्तुत करें।

**संलग्न :- सलाहकार (नियम) पद हेतु जॉब चार्ट**

भवदीय

  
(डॉ. नन्द सिंह नरुका)  
अध्यक्ष

# राजस्थान अधीनस्थ एवं मंत्रालयिक सेवा चयन बोर्ड, जयपुर

राज्य कृषि प्रबंध संस्थान परिसर, दुर्गापुरा, जयपुर-302018, दूरभाष नं. 0141-2552796

## सलाहकार (नियम) पद हेतु संविदा सेवाओं के लिए जॉब चार्ट

सलाहकार (नियम) से मासिक तौर पर निम्नांकित कार्य की सेवाएं ली जावेंगी:-

1. रूल्स ऑफ बिजनेस व प्रोसीजर ऑफ बोर्ड (Rules of business and Procedure of Board) तैयार करने तथा उसे अद्यतन करने में सहायता करना।
2. विभिन्न परीक्षाओं हेतु पाठ्यक्रम का निर्धारण।
3. परीक्षा समाप्ति के 72 घण्टे के अन्दर अभ्यर्थियों द्वारा प्रश्न निर्माण, अनुवाद एवं मुद्रण सम्बन्धी प्राप्त अभ्यावेदन/आपत्तियों का निस्तारण एवं उन्हें की-वेलीडेशन समिति के समक्ष विचारार्थ रखना।
4. की-वेलीडेशन हेतु विभिन्न विषय-विशेषज्ञों को बुलाना एवं उनके मार्फत पेपर-सेटर की कुंजी का की-वेलीडेशन कराना, जिससे कि परिणामों में किसी प्रकार की समस्या नहीं हो।
5. प्रतीक्षा सूची तैयार करने हेतु विभिन्न न्यायालयों एवं राज्य सरकार के निर्देशों के अध्ययन के बाद उचित सलाह देना।
6. बोर्ड मेन्युअल एवं एक्ट रूल्स एवं रेगुलेशन बनाने में सहायता देना।
7. विभिन्न विभागों के सेवा नियमों से सम्बन्धित नियमों के बारे में सलाह देना।
8. अन्य कार्य जो समय-समय पर अध्यक्ष महोदय द्वारा आवंटित किये जावें।