



# सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

निदेशालय मूल्यांकन संगठन, राजस्थान, योजना भवन, जयपुर

## अनुक्रमणिका

क्र.सं.	विवरण	पृष्ठ संख्या
1.	प्रस्तावना	3-4
2.	विभाग का संगठन, कार्य एवं प्रशासनिक स्वरूप	5-9
3.	अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य	10
4.	विभिन्न स्तरों पर निर्णय लेने की प्रक्रिया	11
5.	विभागीय कार्यों के निर्वहन हेतु स्थापित मापदण्ड एवं नियम	11
6.	विभागीय कार्यों के निर्वहन हेतु नियम विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख	12
7.	उपलब्ध दस्तावेजों के प्रवर्गों के अनुसार विवरण	13
8.	नीति-निर्धारण एवं कार्यान्वयन बाबत जनता से परामर्श हेतु की गई व्यवस्था	13
9.	समितियों का विवरण	13
10.	अधिकारियों की निर्देशिका	14-15
11.	पदनामवार वेतन श्रृंखला विवरण	16
12.	अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति	17
13.	रियायतों, अनुज्ञा पत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण	17
14.	इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनाएँ	17
15.	सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण	17
16.	लोक सूचना अधिकारी का नाम, पद एवं अन्य विवरण	18

## 1. प्रस्तावना

राज्य सरकार की अधिसूचना संख्या प.9(23)ग्रुप-3/2005 दिनांक 12.10.2005 द्वारा राजस्थान राज्य में सूचना का अधिकार अधिनियम को लागू करने हेतु नियम बनाये गये हैं। इस अधिनियम के क्रम में यह पुस्तिका तैयार की गई है जिससे सम्बन्धित पक्षों को विभाग के उद्देश्य/कार्यकलापों की जानकारी प्राप्त हो सके।

इस पुस्तिका में समायोजित विषयों के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी निदेशालय, जयपुर से प्राप्त की जा सकती है।

- आवेदन अंग्रेजी या हिन्दी भाषा में रुपये 10/- के शुल्क सहित प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
- आवेदन पत्र लोक सूचना अधिकारी या सहायक लोक सूचना अधिकारी को प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
- आवेदन में वांछित सूचना का विवरण होना चाहिए।
- आवेदक को सूचना प्राप्ति के लिए सम्पर्क के लिए आवश्यक विवरण देने की आवश्यकता है।
- गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले आवेदक को छोड़कर शेष आवेदकों द्वारा लोक प्राधिकारी को निम्नानुसार दरों से राशि माँग देय ड्राफ्ट या बैंकर्स चैक या नकद रूप से फीस प्रभारित की जायेगी।
- बनाये गये या नकल किये गये प्रत्येक पृष्ठ के लिए दो रुपये।
- बड़े आकार के कागज में किसी प्रतिलिपि का वास्तविक प्रभार या लागत कीमत।
- सेम्पल या मॉडल के लिए वास्तविक लागत कीमत।
- अभिलेखों के निरीक्षण के लिए प्रथम घण्टे के लिए कोई फीस नहीं और उसके पश्चात् पन्द्रह मिनट या उसके भाग के लिए पाँच रुपये की फीस।
- डिस्क या फ्लोपी में दी गई सूचना के लिए प्रति डिस्क या फ्लोपी पचास रुपये।
- मुद्रित रूप में दी गई सूचना के लिए ऐसे प्रकाशन के लिए नियम कीमत पर या
- प्रकाशन से उद्दरणों की फोटो प्रति के प्रत्येक पृष्ठ के लिए दो रुपये।

## सूचना प्राप्त करने का आवेदन पत्र

सेवामें,

लोक सूचना अधिकारी,  
निदेशालय मूल्यांकन संगठन,  
राजस्थान, जयपुर।

1. आवेदक का नाम :
2. पूर्ण पता :
3. अपेक्षित सूचना (संक्षेप में) :
4. मैं एतद् द्वारा कथन करता/करती हूँ कि चाही गई सूचना धारा-8 या 9 सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अधीन सूचना के प्रकटन से छूट में विहित कोटियों में नहीं आती है और मेरी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार यह आपके विभाग से सम्बन्धित है।
5. \*(1) मैं, एतद् द्वारा, आवेदन पत्र की विहित फीस की राशि रूपये .....  
(अक्षरे रूपये .....) निदेशक एवं पदेन उप सचिव, मूल्यांकन संगठन,  
राजस्थान, जयपुर के पक्ष में बैंक द्वारा जारी डिमाण्ड ड्राफ्ट, पे-ऑर्डर, भारतीय  
पोस्टल ऑर्डर संख्या ..... के माध्यम से प्रस्तुत कर रहा हूँ।  
  
\*(2) मैं गरीबी की रेखा से नीचे वाले परिवार में आता हूँ। मेरे कार्ड और  
प्रमाण-पत्र की फोटो प्रति इसके साथ संलग्न है।

स्थान :  
दिनांक :

आवेदक के हस्ताक्षर  
पता  
टेलीफोन नम्बर  
कार्यालय  
निवास

**नोट :** गरीबी की रेखा से नीचे के परिवार से आने वाली व्यक्ति को किसी प्रकार की फीस संदाय करने की आवश्यकता नहीं है।

\* जो लागू न हो उसे काट दिया जावे।

## 2. विभाग का संगठन, कार्य एवं कर्तव्य

### पृष्ठभूमि :

योजना प्रक्रिया के अपरिहार्य अंग के रूप में कार्यरत मूल्यांकन संगठन विभागीय कार्यक्रमों के सृजन एवं क्रियान्वयन में अनुभूत कमियों को इंगित करते हुए शत-प्रतिशत उपलब्धि एवं सफलता प्राप्त करने हेतु प्रक्रियात्मक, सक्रिय एवं प्रभावी उपायों को प्रस्तुत कर प्रगति के पथ की राह सुगम बनाता है। इस प्रकार से मूल्यांकन प्रक्रिया एक मार्गदर्शी के रूप में कारगर कदम है जो राज्य सरकार को विकासीय कार्यक्रमों की वस्तुस्थिति से अवगत कराते हुए इनके क्रियान्वयन को सही दिशा देने में सार्थक भूमिका निभाता है।

### प्रशासनिक व्यवस्था :

आयोजना विभाग के शासन सचिव के प्रशासनिक नियंत्रण में संगठन का तकनीकी एवं प्रशासनिक कार्य निदेशक एवं पदेन संयुक्त सचिव, मूल्यांकन के द्वारा सम्पादित किया जाता है। निदेशालय स्तर पर संगठन का तकनीकी कार्य तीन संयुक्त निदेशक एवं चार उपनिदेशक ईकाइयों के माध्यम से क्रियान्वित किया जाता है। वर्तमान में संयुक्त निदेशक इकाई प्रभारियों के अधीन सहायक निदेशक, अनुसंधान सहायक एवं कम्पाईलर तथा उप निदेशक इकाई प्रभारियों के अधीन मूल्यांकन अधिकारी, अनुसंधान सहायक एवं कम्पाईलर के पद स्वीकृत/सृजित हैं। ईकाइयों द्वारा अध्ययन कार्य को सुचारू रूप से सम्पादित कर प्रतिवेदन का प्रारूपण किया जा रहा है। उपरोक्त संयुक्त निदेशकों में से एक संयुक्त निदेशक द्वारा समन्वय शाखा एवं एक संयुक्त निदेशक द्वारा प्रशासन शाखा का कार्य भी सम्पादित किया जाता है। संस्थापन, प्रशासन एवं लेखा सम्बन्धी कार्य कार्यालय अधीक्षकों, कार्यालय सहायकों एवं लेखाकार के सहयोग से सम्पादित किया जाता है। अध्ययनों के क्षेत्रीय कार्य हेतु प्रत्येक सम्भाग मुख्यालय पर सहायक निदेशक/मूल्यांकन अधिकारी मय अधीनस्थ तकनीकी एवं मंत्रालयिक स्टाफ पदस्थापित है जो संस्थापन एवं विभिन्न अध्ययनों के क्षेत्रीय कार्य को निर्बाध गति से सम्पादित कर मूल्यांकन प्रक्रिया को मूर्तरूप प्रदान करते हैं।

## निदेशालय एवं सम्भाग कार्यालयों द्वारा सम्पादित तकनीकी कार्यों का विवरण

### निदेशालय

राज्य सरकार से अध्ययन हेतु प्राप्त प्रस्तावों/शीर्षकों—विकासीय योजनाओं का मूल्यांकन न्यादर्श चयन प्रणाली के आधार पर गहन अनुसंधान प्रक्रियानुसार सम्पादन किया जाता है।

1. अध्ययन हेतु चयनित कार्यक्रम/परियोजना से सम्बन्धित कार्यकारी विभाग से उनके उद्देश्यों, कार्य क्षेत्र, भौतिक एवं वित्तीय प्रकृति आदि सम्बन्धित सूचनाएँ प्राप्त करना।
2. वांछित सूचनाओं के आधार पर अध्ययन रूपांकन (Study Design) व अनुसूचियाँ तैयार करना।
3. अध्ययन रूपांकन एवं अनुसूचियों पर सम्बन्धित विभाग से टिप्पण/सुझाव प्राप्त करने हेतु भिजवाना।
4. आवश्यकतानुसार इनका क्षेत्र में पूर्व परीक्षण (प्री-टेस्टिंग) करवाना।
5. पूर्व परीक्षण के परिणामों एवं सुझावों के आधार पर उन्हें संशोधित कर अध्ययन रूपांकन व अनुसूचियों को अन्तिम रूप देकर सम्भाग स्तरीय मूल्यांकन अधिकारियों, अन्वेषण सहायक व अन्वेषकों को प्रशिक्षण दिया जाकर मुख्यालय से वरिष्ठ अधिकारियों के निर्देशन में क्षेत्र कार्य सम्पादित किया जाना।
6. क्षेत्र कार्य से प्राप्त सूचना की जाँच कर संकलन व सारणीयन उपरान्त तथ्यों के आधार पर प्रतिवेदन प्रारूप तैयार करना।
7. प्रारूप प्रतिवेदन पर सम्बन्धित विभाग को उनके टिप्पण हेतु भिजवाना।
8. टिप्पण प्राप्त होने पर शासन सचिव, आयोजना की स्वीकृति से प्रतिवेदन को शासकीय/विभागीय उपयोगार्थ विमोचन किया जाना।
9. विमोचन उपरान्त विभाग द्वारा अध्ययन में देय सुझावों पर अनुवर्ती कार्यवाही करने हेतु सम्बन्धित विभाग को कार्यवाही बिन्दु भिजवाना।

### सम्भाग कार्यालय

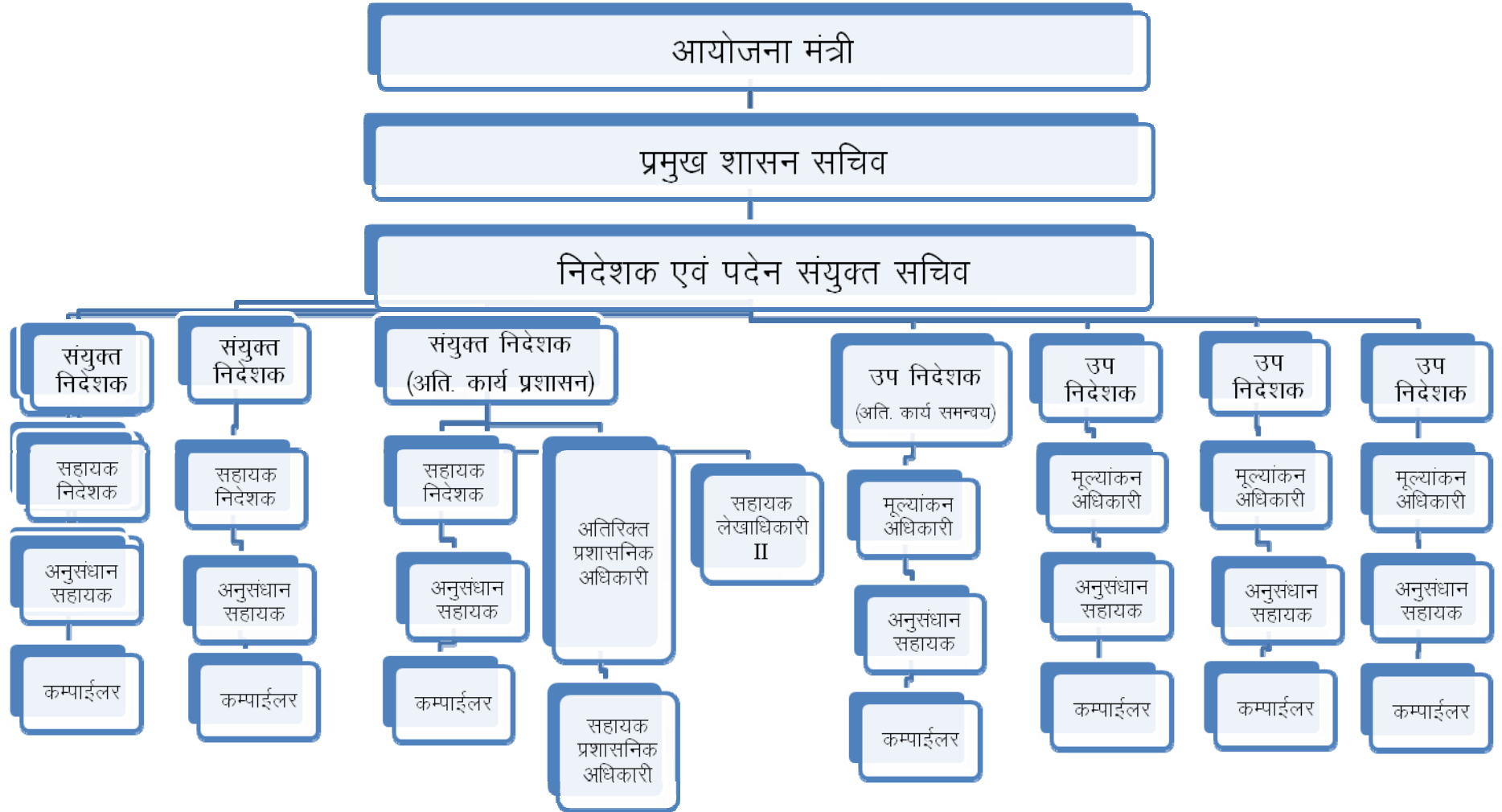
सम्भाग स्तरीय अध्ययन सम्भागीय आयुक्त के निर्देशानुसार स्थानीय महत्व के विषयों एवं महत्वपूर्ण योजनाओं का मूल्यांकन प्रतिवेदन मूल्यांकन प्रक्रियानुसार तैयार कर मुख्यालय के अनुमोदन उपरान्त सम्भागीय आयुक्त को प्रस्तुत किये जाते हैं।

निदेशालय मूल्यांकन संगठन द्वारा तकनीकी कार्यों के अतिरिक्त विभिन्न इकाईयों की सामान्य गतिविधियाँ निम्नानुसार है :-

1. समन्वय शाखा :-  
समन्वय से सम्बन्धित कार्यों का निष्पादन
2. प्रशासनिक अनुभाग :-  
प्रशासन से सम्बन्धित कार्यों का निस्तारण
3. स्टोर शाखा :-  
स्थायी सामान एवं लेखन सामग्री का क्रय एवं वितरण का कार्य करना।
4. लेखा एवं बजट शाखा :-  
लेखा एवं बजट सम्बन्धी कार्यों का निस्तारण।

---

## मुख्यालय स्तर पर मूल्यांकन संगठन का प्रशासनिक स्वरूप





## सम्भाग स्तरीय मूल्यांकन संगठन का प्रशासनिक स्वरूप

क्र. सं.	अधिकारीगण / कर्मचारीगण के पदनाम	सम्भाग स्तरीय मूल्यांकन कार्यालय हेतु स्वीकृत पदनाम						
		जयपुर	जोधपुर	कोटा	अजमेर	उदयपुर	बीकानेर	भरतपुर
1.	सहायक निदेशक	1	1	1	1	1	1	1
2.	मूल्यांकन अधिकारी	1	1	1	1	1	1	1
3.	अनुसंधान सहायक	1	1	1	1	1	1	1
4.	अन्वेषक	4	4	4	4	4	4	4
5.	संकलनकर्ता	1	1	1	1	1	1	1
6.	वरिष्ठ सहायक	1	1	1	1	1	1	1
7.	कनिष्ठ सहायक	1	1	1	1	1	1	1
7.	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2	2	2	2	2	2	2

### 3. अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य

विभागीय अधिकारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य का विवरण निम्नानुसार है :-

#### निदेशक एवं पदेन संयुक्त सचिव प्रशासनिक शक्तियाँ

- राजस्थान सेवा नियमों में विभागाध्यक्ष को प्रदत्त शक्तियाँ

#### वित्तीय शक्तियाँ

- सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अन्तर्गत विभागाध्यक्ष श्रेणी 'अ' को प्रदत्त समस्त वित्तीय शक्तियाँ

#### अन्य अधिकारी एवं कर्मचारी

क्र.सं.	पदनाम	शक्तियाँ
1.	संयुक्त निदेशक	आवंटित तकनीकी कार्यों के प्रभारी
2.	संयुक्त निदेशक (प्रशासन)	कार्यालयाध्यक्ष की सम्पूर्ण वित्तीय एवं प्रशासनिक शक्तियाँ
3.	उप निदेशक	आवंटित तकनीकी कार्यों के प्रभारी
4.	सहायक निदेशक	आवंटित तकनीकी कार्यों के प्रभारी
5.	मूल्यांकन अधिकारी	आवंटित तकनीकी कार्यों के प्रभारी
6.	सहायक लेखाधिकारी II	लेखा सम्बन्धी कार्यों के प्रभारी
7.	सहायक प्रोग्रामर	सूचना प्रौद्योगिकी सम्बन्धी कार्यों का निष्पादन
8.	अनुसंधान सहायक	आवंटित तकनीकी कार्यों का निष्पादन
9.	अन्वेषक	आवंटित तकनीकी कार्यों का निष्पादन
10.	संकलनकर्ता	आवंटित तकनीकी कार्यों का निष्पादन
11.	मंत्रालयिक सेवा	प्रशासनिक कार्यों का निष्पादन
12.	समस्त सम्भाग मूल्यांकन अधिकारी	कार्यालयाध्यक्ष की सम्पूर्ण वित्तीय एवं प्रशासनिक शक्तियाँ

#### 4. विभिन्न स्तरों पर निर्णय लेने की प्रक्रिया

राज्य/केन्द्र प्रवर्तित विभिन्न विकासीय योजनाओं/कार्यक्रमों/परियोजनाओं को परिणामों पर गुणावगुण की दृष्टिगत रखते हुए मूल्यांकन कार्य करवाया जाता है। राज्य की विकासीय प्रक्रिया में योगदान, विभिन्न विभागों में गठित मूल्यांकन प्रकोष्ठों को वांछित तकनीकी मार्गदर्शन देना, विभागों को रचनात्मक व क्रियात्मक सेवाएँ प्रदान करना। सम्बन्धित विभागों के मूल्यांकन प्रतिवेदनों में निहित कार्यवाही बिन्दुओं की अनुपालना हेतु अनुवर्ती कार्यवाही सुनिश्चित करना। विभाग के सम्भाग मूल्यांकन कार्यालयों में सम्भागीय आयुक्त महोदय की अनुशंषा पर सम्भाग स्तरीय मूल्यांकन अध्ययनों का कार्य किया जाता है तथा मूल्यांकन प्रतिवेदन प्रस्तुत किये जाते हैं।

## 5. विभागीय कार्यों के निर्वहन हेतु स्थापित मापदण्ड एवं नियम

प्रशासनिक आदेश एवं निर्देशानुसार

## 6. विभागीय कार्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

1. सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम
2. राजस्थान सेवा नियम
3. राजस्थान यात्रा भत्ता नियम
4. राजस्थान चिकित्सा परिचर्या नियम
5. मन्त्रालयिक कर्मचारियों के सेवा नियम
6. राजस्थान अधीनस्थ कर्मचारियों के सेवा नियम
7. आयोजना विभाग के स्थाई आदेश दिनांक 01 जनवरी,2009

(क्र. सं. 1 से 6 तक की पुस्तिकाएँ बाजार/सरकारी मुद्रणालय से प्राप्त की जा सकती हैं एवं क्र. सं. 7 आयोजना विभाग की वेबसाईट [WWW.Planning.rajasthan.gov.in](http://WWW.Planning.rajasthan.gov.in) पर उपलब्ध है)

## 7. उपलब्ध दस्तावेजों के प्रवर्गों के अनुसार विवरण

विभाग द्वारा विमोचित/प्रकाशित किये गये राज्य स्तरीय मूल्यांकन अध्ययनों की सूची विभागीय वेबसाईट [WWW.evaluation.rajasthan.gov.in](http://WWW.evaluation.rajasthan.gov.in) पर उपलब्ध है।

## 8. नीति-निर्धारण एवं कार्यान्वयन बाबत जनता से परामर्श हेतु की गई व्यवस्था

लागू नहीं

## 9. समितियों का विवरण

लागू नहीं

## 10. अधिकारियों की निर्देशिका

निदेशालय मूल्यांकन संगठन, योजना भवन, जयपुर

दूरभाष एवं फ़ैक्स नं. 0141-2229686

क्र.सं.	नाम मय पद	टेलीफोन नं.			निवास
		कार्यालय	निवास	मोबाईल	
1.	श्रीमती साधना भट्ट निदेशक एवं पदेन संयुक्त सचिव	2229686 5167155 <b>Ext. 155</b>	2657940(G)	7742921092(G)	7 ड 4, जवाहर नगर, जयपुर
2.	श्री जितेन्द्रसिंह शेखावत, संयुक्त निदेशक	2223245 M	2352602(G) 2354161	9828318995(G)	157, जनक मार्ग, आफिसर्स कैम्पस, सिरसी रोड, जयपुर
3.	श्री राकेश कुमार सिंह संयुक्त निदेशक	2226075 M	2725599	9672 988097 (G) 9460378097	बी-80, सिद्धार्थ नगर, जवाहर सर्किल के पीछे, जयपुर
4.	श्री सर्वेश कुमार मिश्रा संयुक्त निदेशक(प्रशासन)	2225899 M 5167153 <b>Ext.153</b>	2504966 G 2501823	9829131752 9649731752(G)	बी-2, बाल नगर, महेश नगर, के पास, करतारपुरा, जयपुर-6
5.	श्री रणजीत सिंह मीना उप निदेशक	5166215 <b>Ext.215</b>	-	9414458611	70, भागीरथ नगर, गोपालपुरा बायपास, जयपुर
6.	डॉ श्रीमती लेखा महला, उप निदेशक	2223245 Ext. 5166210 <b>Ext. 210</b>	2353210	9414303066	57, राजेन्द्र नगर, सिरसी रोड, जयपुर
7.	श्री कैलाश चंद कलाकार उप निदेशक		-	9461316341	बी.33, मोती विहार, चक गैटोर, सांगानेर, जयपुर
8.	श्रीमती अन्जु पारीक सहायक निदेशक	5166207 <b>Ext.207</b>	2594088	9602830567	सी-60, प्रताप नगर, टोंक फाटक, जयपुर
9.	श्री हरीश चन्द्र शर्मा सहायक निदेशक	5166204 <b>Ext.204</b>	-	9982010701	107ए करणी वाटिकाए सिरसी रोड, जयपुर
10.	श्री सीताराम यादव सहायक निदेशक	5166213 <b>Ext.213</b>	-	9413702238	भोमिया नगर, झोटवाडा, जयपुर
11.	डॉ मोहम्मद रफीक मूल्यांकन अधिकारी	5166211 Ext.211	-	9784303786	4-बी, मण्डावा हाऊस, जालुपूरा, जयपुर
12.	श्री धनश्याम हल्दिया मूल्यांकन अधिकारी	-	-	9829061171	हल्दिया हाऊस, जौहरी बाजार, जयपुर

## सम्भाग मूल्यांकन कार्यालय

क्र. सं.	नाम अधिकारी एवं सम्भाग	पता	कार्यालय टे.नं.
1.	राकेश कुमार मौर्य (सहायक निदेशक) <b>AJMER</b>	सहायक निदेशक संभाग मूल्यांकन कार्यालय, कमरा नं. 1 व 2, पुराना लोक सेवा आयोग भवन, अजमेर।	0145-2429448
2.	श्री बाबू लाल मीना (सहायक निदेशक) <b>BHARTPUR</b>	सहायक निदेशक संभाग मूल्यांकन कार्यालय, सम्भागीय आयुक्त कार्यालय परिसर, कमरा न. 2 व 8, रोज विला, सारस रोड, भरतपुर।	05644-226361
3.	श्री इन्दीवर दुबे (का0 वाहक मूल्यांकन अधिकारी) <b>BIKANER</b>	सहायक निदेशक संभाग मूल्यांकन कार्यालय. सम्भागीय आयुक्त कार्यालय परिसर, बीकानेर।	0151-2206122
4.	श्री भरत राव (सहायक निदेशक) <b>JODHPUR</b>	सहायक निदेशक, संभाग मूल्यांकन कार्यालय. नई तहसील, कमरा नं.37, जोधपुर।	0291-2544047
5.	श्रीमती वोल्गा भटनागर (सहायक निदेशक) <b>JAIPUR</b>	सहायक निदेशक, संभाग मूल्यांकन कार्यालय, कमरा नं. 712 व 713, छठी मंजिल, मिनी सचिवालय, जयपुर।	0141-2207442
6.	श्री आर.एन.मालव (का0 वाहक मूल्यांकन अधिकारी) <b>KOTA</b>	सहायक निदेशक संभाग मूल्यांकन कार्यालय. कमरा नं 17, भू-तल, सी.ए.डी. भवन, सी.ए.डी. चौराहा, कोटा।	0744-2504251
7.	श्री ओमप्रकाश मेहता (सहायक निदेशक) <b>UDAIPUR</b>	सहायक निदेशक, संभाग मूल्यांकन कार्यालय, 22-बी, शक्ति नगर, रोड नं0 1 शास्त्री सर्किल के पास, उदयपुर।	0294-2412396

## 11. पदनामवार वेतन शृंखला विवरण

क्र.सं.	पदनाम	वेतन शृंखला
1.	निदेशक एवं पदेन संयुक्त सचिव	PB-4 37400-67000 GP 22 8700
2.	संयुक्त निदेशक	PB-3 15600-39100 GP 19 7200
3.	उप निदेशक	PB-3 15600-39100 GP 17 6600
4.	सहायक निदेशक	PB-3 15600-39100 GP 15 5400
5.	मूल्यांकन अधिकारी	PB-2 9300-34800 GP 14 4800
6.	अतिरिक्त प्रशासनिक अधिकारी	PB-2 9300-34800 GP 13 4200
7.	निजी सहायक	PB-2 9300-34800 GP 13 4200
8.	अनुसंधान सहायक	PB-2 9300-34800 GP 13 4200
9.	सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष	PB-2 9300-34800 GP 12 3600
10.	सहायक लेखाधिकारी II	PB-2 9300-34800 GP 13 4200
11.	सहायक प्रशासनिक अधिकारी	PB-2 9300-34800 GP 12 3600
12.	आशुलिपिक	PB-2 9300-34800 GP 12 3600
13.	सहायक प्रोग्रामर	PB-2 9300-34800 GP 12 3600
14.	अन्वेषक	PB-2 9300-34800 GP 12 3600
15.	वरिष्ठ सहायक	PB-1 5200-20200 GP 10 2800
16.	संकलनकर्ता	PB-1 5200-20200 GP 10 2800
17.	कनिष्ठ सहायक	PB-1 5200-20200 GP 9 2400
18.	वाहन चालक	PB-1 5200-20200 GP 9 2400
19.	जमादार/दपतरी	PB-1 5200-20200 GP 2 1700
20.	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	PB-1 5200-20200 GP 2 1700



**12. अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति**

लागू नहीं

**13. रियायतों, अनुज्ञा पत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण**

लागू नहीं

**14. इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनाएँ**

**[WWW.evaluation.rajasthan.gov.in](http://WWW.evaluation.rajasthan.gov.in)**

**15. सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण**

- पुस्तकालय – प्रातः 9.30 से सांय 6.00 बजे तक।

## 16. लोक सूचना अधिकारी का नाम, पद एवं अन्य विवरण

क्र. सं.	मनोनीत अधिकारी का नाम	पद	मनोनीत सूचना अधिकारी	दूरभाष नं.	
				कार्यालय	निवास/मो0
1.	श्रीमती साधना भट्ट	निदेशक एवं पदेन संयुक्त सचिव, मूल्यांकन संगठन, योजना भवन, तिलक मार्ग, जयपुर	लोक सूचना अधिकारी	0141-2229686	7742921092
2.	श्री सीताराम यादव	सहायक निदेशक मूल्यांकन संगठन, योजना भवन, तिलक मार्ग, जयपुर	सहायक लोक सूचना अधिकारी	0141-5166213	9413702238
3.	श्री राकेश कुमार मौर्य	समस्त सहायक निदेशक / मूल्यांकन अधिकारी (सम्भाग स्तर पर)	सहायक लोक सूचना अधिकारी	अजमेर	0145-2429448
	श्री इन्दीवर दुबे			बीकानेर	0151-2206122
	श्री बाबू लाल मीना			भरतपुर	05644-226361
	श्रीमती वोल्गा भटनागर			जयपुर	0141-2207442
	श्री भरत राव			जोधपुर	0291-2544047
	श्री आर. एन. मालव			कोटा	0744-2504251
	श्री ओमप्रकाश मेहता			उदयपुर	0294-2412396