



राजस्थान राजपत्र

विशेषांक

साधिकार प्रकाशित

Regd. No. RJ. 2539
RAJASTHAN GAZETTE
Extraordinary

Published by Authority

माघ 15, मंगलवार, शके 1913—फरवरी 4, 1992
Magha 15, Tuesday, Saka 1913—February 4, 1992

भाग 4 (ग)

उप-खण्ड (I)

राज्य सरकार तथा अन्य राज्य-प्राधिकारियों द्वारा जारी किए गए (सामान्य प्रावियों, उप-विधियों आदि को सम्मिलित करते हुए) सामान्य कानूनी नियम।

PARLIAMENTARY AFFAIRS DEPARTMENT

NOTIFICATION

Jaipur, February 4, 1992

G. S. R. 46.—In exercise of the powers conferred by clause (3) of Article 187 of the Constitution of India, the Governor of the State of Rajasthan, after consultation with the Speaker of the Rajasthan Legislative Assembly, is pleased to make the following rules regulating the recruitment and conditions of service of persons appointed to the Secretariat staff of the Rajasthan Legislative Assembly, namely:—

THE RAJASTHAN LEGISLATIVE ASSEMBLY SECRETARIAT (RECRUITMENT AND CONDITIONS OF SERVICE) RULES, 1992.

1. *Short title and commencement.*—(1) These Rules may be called the Rajasthan Legislative Assembly Secretariat (Recruitment and Conditions of Service) Rules, 1992.

(2) These Rules shall come into force from the date of publication in the Rajasthan Rajpatra.

(3) They shall apply to all employees of the Rajasthan Vidhan Sabha Secretariat and to all persons employed by it holding posts or lien on posts specified in the Schedule annexed to these Rules, except to:—

- (i) Secretary and Special Secretary to the Rajasthan Legislative Assembly on transfer or deputation from Judicial Service Cadre.
- (ii) Persons employed in the Rajasthan Legislative Assembly Secretariat on deputation from the Central Government or State Government or any Local Authority or any other Corporation or Institution on special terms and conditions or contract.
- (iii) Employees engaged on casual or daily basis.

(iv) Employees engaged on consolidated pay during session.

2. *Definitions.* -- In these Rules, unless the context otherwise requires :

- (a) 'Appointing Authority' means the Speaker or any officer authorised by him in that behalf under Rule 7 ;
- (b) 'Assembly' means the Rajasthan Legislative Assembly ;
- (c) 'Competitive examination' means an examination or test, departmental or otherwise, prescribed for direct recruitment ;
- (d) 'Constitution' means the Constitution of India ;
- (e) 'Deputation' means the temporary loan of the services of an Officer in the Secretariat to any office outside the Secretariat or *vice versa* ;
- (f) 'Direct recruitment' means recruitment other than :
- (i) by promotion, or
 - (ii) by deputation or transfer from other Services of the State ;
- (g) 'Experience' or 'service' wherever prescribed in these rules as a condition for promotion from one service to another or within the Service from one category to another or to senior posts, in the case of a person holding a lower post eligible for promotion to higher post shall include the period for which the person has continuously worked on such lower post after regular selection in accordance with these Rules.
- Note :* Absence during service e.g. training leave and deputation etc. which are treated as 'duty' under the Rajasthan, Service Rules, 1951 shall also be counted as service for computing experience or service required for promotion.
- (h) 'Finance Department' means the Finance Department of the Government of Rajasthan ;
- (i) 'Government' means the Government of Rajasthan and the State of Rajasthan.
- (j) 'Governor' means the Governor of Rajasthan ;
- (k) 'Member of the Service' means a person appointed substantively under these Rules or under the Rule or Order in force prior to these Rules, to any post in any cadre of the Service and continuing to hold such post ;
- (l) 'Qualifying examination' means any examination or test,

departmental or otherwise, prescribed for purpose of probation or promotion ;

- (m) 'Schedule' means the Schedule annexed to these Rules ;
- (n) 'Secretariat' means the Assembly Secretariat ;
- (o) 'Secretary' means the Secretary to the Assembly and includes Special Secretary or any person authorised to discharge the duties of the Secretary for the time being ;
- (p) 'Service' shall include the Rajasthan Vidhan Sabha Secretariat Service, Rajasthan Vidhan Sabha Secretariat Subordinate Service, Rajasthan Vidhan Sabha Secretariat Ministerial Service and Rajasthan Vidhan Sabha Secretariat Class IV Service ;
- (q) 'Session' means the period from the time the Assembly meets at the summons of the Governor to the time when it is prorogued by the Governor ;
- (r) 'Sessional Staff' means the staff employed during the period two weeks prior to the Session and terminated one week after the prorogation of the House and getting consolidated pay as determined by the Speaker from time to time after consultation with the Finance Department ;
- (s) 'Speaker' means the Speaker of the Rajasthan Legislative Assembly ;
- (t) 'Special Board' means the Board consisting of Chief Minister, Rajasthan, Speaker of Rajasthan Legislative Assembly, Finance Minister, Rajasthan, Minister for Parliamentary Affairs Department and Deputy Speaker, Rajasthan Legislative Assembly;
- (u) Any other term or expression here in used and defined in any Rules made by the Government in relation to its Services has the meaning assigned to it in the said Rules.

3. *Strength and composition of the Secretariat.*—(1) There shall be a separate Secretariat of the Assembly under the superintendence and control of the Speaker.

(2) There shall be in the Secretariat such number of permanent and temporary posts in different categories as may be determined by the Speaker from time to time in consultation with the Finance Department.

4. *Method of recruitment.*—(1) Recruitment to a post or class of posts may be made by any of the following methods, namely:—

- (a) by promotion of a person employed in the Secretariat as per

conditions mentioned in the Schedule ;

- (b) by transfer or deputation of a person serving outside the Secretariat in connection with the affairs of the Union or of a State or Statutory body ;
- (c) by direct recruitment.

(2) The Speaker may, by order, from time to time, add, amend or alter the schedule by specifying the class of officers who, and the conditions subject to which they shall be eligible for such recruitment and promotion :

Provided that such addition, alteration or amendment shall not reduce the minimum basic qualifications embodied in the Schedule for recruitment or promotion to a post.

5. *Qualifications, experience and other conditions for appointment/promotion.*—(1) Direct recruitment to the service shall be made in accordance with the procedure prescribed in the Schedule.

large

(2) Selection for promotion to the posts shall be made as per merit and/or seniority as shown in the Schedule :

Provided that in the event of non-availability of meritorious persons for the post of Deputy Secretary, Assistant Secretary, Section Officer, Assistant Research and Reference Officer, the condition relating to the prescribed period of service and experience of working in the Assembly Secretariat may be relaxed by the Speaker, but such relaxation shall extend to only half the prescribed period of experience, and if they fulfil the qualifications and other conditions for promotion, such persons may be appointed/promoted on the basis of merit :

Provided further that in the event of non-availability of suitable persons under the first proviso, the said posts may be filled by direct recruitment or by transfer or deputation of suitable persons serving outside the Secretariat in connection with the affairs of the Union or a State or statutory body.

Explanation:— Merit will be determined:—

- (a) by holding written departmental examination as per syllabus prescribed for different posts by the Speaker from time to time and/or interview by a Selection Board constituted by the Speaker ;
- (b) by educational qualifications, suitability for the job, experience and record of work during the preceding five years and interest taken in activities besides the responsibilities of one's own seat, etc.

6. *Determination of Vacancies.*—(1) Subject to the provisions of these Rules, the appointing authority shall determine every year, on 1st of April, the number of existing vacancies and those anticipated during

the financial year and the number of persons likely to be appointed to the Service by each method.

(2) The appointing authority shall also determine the corresponding vacancies of earlier years, if any, yearwise, which were required to be filled in by promotion, if such vacancies were not determined and filled earlier in the year in which they were required to be filled in accordance with sub-rule (1).

7. *Appointing Authority.*—(1) Appointments to the posts of Secretary and Special Secretary shall be made by the Speaker with the approval of the Governor.

(2) All appointments to posts other than those of Secretary and Special Secretary shall be made by the Speaker :

Provided that the Speaker may, by general or special order, delegate to the Secretary or any other officer of the Secretariat his power to make appointments to any post or class of posts specified in such order, being post others than gazetted posts.

8. *Probation.*—(1) Every person appointed to a permanent post by direct recruitment with a view to his eventual substantive appointment to that post, shall be on probation for a period of two years :

Provided that the Speaker or the Secretary may, by order, extend the period of probation for not more than one year in the case of any person appointed by him to any post.

(2) In the event of probationer work being not found satisfactory during the probation period or extended probation period, his services shall be terminated.

9. *Pay, Allowances and other conditions of service.*—(1) The Secretary, Special Secretary appointed by direct recruitment, and other gazetted officers and members of the subordinate, Ministerial and Class IV establishment shall draw such pay and allowances as the Speaker may, from time to time, determine after consultation with the Finance Department.

(2) Other conditions of their service, such as age of recruitment, age of superannuation, leave, gratuity, pension and the like shall be those applicable to persons holding corresponding appointments in the Government Secretariat, subject to such modification, variation or exception, if any, in such rules, as the Speaker may, after consultation with the Finance Department, by order, from time to time, specify.

(3) In the event of any proposal involving financial implications being not acceptable to the Finance Department, the matter shall be submitted by the Secretary Assembly to the Special Board along with the note received from the Finance Department, and the decision taken by

the Special Board shall immediately be complied with by the Government and the Assembly Secretariat.

(4) Notwithstanding anything contained in these Rules or Rajasthan Service Rules, any employee of the Assembly Secretariat may be retained in the service after the date of his retirement on attaining the age of superannuation with the sanction of the Speaker on grounds which must be recorded in writing, but he shall not be kept in service after his attaining the age of 62 years in the case of Class IV employee and 60 years in other cases.

10. *Relaxation in exceptional cases* --Where the Speaker is satisfied that the operation of any rule or provision in the matter of conditions of service of an employee causes undue hardship in any particular case, the Speaker may, after consultation with the Finance Department, by order dispense with or relax the requirements of that rule or provision to such extent and subject to such conditions as may be considered necessary for dealing with the case in a just and equitable manner.

11. *Conditions of service of officers on deputation to the secretariat*.--subject to such conditions and to such extent as may be determined by the speaker, after consultation with the Finance Department, an officer, while on deputation to the Secretariat, may be permitted to retain any terms and conditions of service to which he may be entitled immediately before his deputation to the Secretariat, provided he was holding corresponding and equivalent post before coming on deputation.

12. *Disciplinary control and punishing authority* .-- (1) Subject to overall control and superintendence of the Speaker, the disciplinary control and punishment power shall vest:--

- (a) in the Speaker in respect of Secretary, special Secretary and other members of service included in Schedule to these Rules under the caption 'Rajasthan Vidhan Sabha Secretariat Service',
- (b) in the Secretary in respect of members of subordinate, ministerial and class IV establishment.

(2) Except for the matters, for which provision has already been made in these Rules, the Rajasthan Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, as amended from time to time, shall apply *mutatis mutandis*, to persons employed in the Assembly Secretariat:

Provided that the consultation of Rajasthan Public Service Commission shall not be required to follow the procedure contained in the aforesaid rules.

(3) Any of the penalties prescribed in rule 14 of the aforesaid rules may be imposed :

- (a) on members of service included in Schedule to these Rules, under

the caption 'Rajasthan Vidhan Sabha Secretariat Service' by the Speaker, and

- (b) on any member of the subordinate, ministerial or class IV establishment, by the Secretary.

13. *Disciplinary action against an officer on deputation to the Secretariat.*— If, in the case of an officer on deputation to the Secretariat, and without prejudice to the provisions of the foregoing rule, the Speaker or the Secretary or any other officer, as the case may be, is of the opinion that any of the penalties referred to in rule 14 of the Rajasthan Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules should be imposed upon the said officer, his services shall be re-placed at the disposal of the lending authority and the relevant papers connected with the inquiry, if any held, shall be sent to that authority. Final orders in the disciplinary matter shall be passed by the lending authority, which shall forward a copy thereof to the Assembly Secretariat.

14. *Appeal.*— (1) Every officer shall have a right to appeal to the Speaker against any order passed originally or on appeal by the Secretary, imposing or confirming any penalty specified in rule 14 of the Rajasthan Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, or placing an employee under suspension :

Provided that if an employee is placed under suspension under orders of the Speaker, such an employee shall have a right to file representation in writing for re-consideration of the order, with the Speaker:

Provided further that where an order is passed originally by any authority subordinate to the Secretary, an appeal against such order shall lie to the Secretary.

(2) The orders of the Speaker, whether passed originally or on appeal, shall be final:

Provided that the Speaker may, of his own motion or on application, revise or rescind any orders passed by him under this rule.

(3) No appeal shall be entertained under this rule unless it is submitted within a period of three months from the date on which the appellant received a copy of the order complained against.

15. *Conditions governing sessional staff.*— Notwithstanding anything contained in rule 1, the strength of sessional staff and its consolidated pay will be such as may be determined by the Speaker after consultation with the Finance Department.

16. *Seniority.*— Seniority of person appointed to the lowest post of the service shall be determined from the date of confirmation of such persons to the said post, but in respect of persons appointed by promotion

to other higher posts in the service, seniority shall be determined from the date of their regular selection to such posts.

17. *Reservations.*— Nothing in these Rules shall affect reservations and other concessions required to be provided for scheduled castes and scheduled tribes and other special categories of persons in accordance with the orders issued from time to time in that regard by the State Government.

18. *Transaction of business.*— The Speaker may, from time to time, by general or special order, provide for the convenient and efficient transaction of business arising out of the administration of these Rules and the procedure to be followed for the purpose:

Provided that such order may also specify the matter or class of matters which shall be brought to the personal notice of the Speaker before any orders are issued.

19. *Residuary powers.*— Subject to the provisions of sub-rule (2) of rule 9, all matters not specifically provided for in these Rules, whether incidental or ancillary to the provisions of these Rules or otherwise, shall be regulated in accordance with such orders as the Speaker may, from time to time, make in consultation with the Finance Department.

20. *Interpretation.*— All questions relating to the interpretation of these Rules shall be referred to the Speaker, whose decision thereon shall be final:

Provided that all questions relating to interpretation of rules 3, 9, 10, 11, 15, 19 and the Schedule and any orders issued under these Rules after consultation with the Finance Department, shall be decided by the Speaker after consultation with the Finance Department.

21. *Conferment of Powers of Secretary.*— For the purpose of the administration of the Secretariat, the Secretary shall exercise all the powers of a Secretary to the Government, both financial and administrative, that have been or may hereafter be conferred by the State Government, or such powers as may be delegated to him by the Speaker under these Rules.

22. *Repeal and Saving.*— Save as otherwise expressly provided in these Rules, all Rules corresponding to these Rules and in force immediately before the commencement of these Rules, are hereby repealed:

Provided that any order made or action taken under the Rules so repealed shall be deemed to have been made or taken under the corresponding provisions of these Rules.

SCHEDULE

Sl. No.	Name of post	Method of recruitment and percentage	Minimum academic qualifications, experience for direct recruitment and qualifying service on next lower post and departmental test for promotion.	Next lower post/posts to be held for promotion	Criterion for promotion	Remarks
1	2	3	4	5	6	7

RAJASTHAN VIDHAN SABHA SECRETARIAT SERVICE

1. Secretary

(a) By deputation or transfer of an officer of R.H. J, S. selection Scale.

In case of direct recruitment to the post, the candidate must be a person who is a law graduate and must be practising advocate/ Pleader of at least ten years standing should not be more than 40 years of age at the time of appointment.

(b) By direct recruitment

He should be particularly conversant with practice and procedure of a Legislative Assembly/ Council of any State in India or of Parliament of India, and must have good knowledge of Constitutional Law.

In case of direct recruitment, the post shall be filled in by inviting applications from eligible candidates and selection shall be made by a Committee consisting of Speaker, Deputy Speaker and one more person to be nominated by the Speaker. If need be, the Speaker may cause an examination/test to be conducted for judging suitability of the candidates for the post. The syllabus for the examination/

1	2	3	4	5	6
					test shall be as may be prescribed by the Speaker.
2. Special Secretary	(a) By deputation or transfer of an officer of R.H.J.S.	In case of direct recruitment to the post, same qualifications, age and experience as in the case of Secretary, but the practice as advocatate/pleader would be minimum seven years.			In case of direct recruitment, the post shall be filled in by inviting applications from eligible candidates and selection shall be made by a Committee consisting of Speaker, Deputy Speaker and one more person to be nominated by the Speaker. If need be, the Speaker may cause an examination/test to be conducted for judging suitability of the candidates for the post. The syllabus for the examination/test shall be as may be prescribed by the Speaker.
3. Deputy Secretary	100% by promotion or in case of non-	3 years' on post in column 5. In case of direct appointment, the candidate must be a Law	Assistant Secretary, Protocol Officer.	By merit only	In case of direct recruitment, the post shall be filled in by inviting applications from eli-

availability of meritorious persons by direct recruitment/transfer/deputation

graduate having at least five years standing at the bar and must not be more than 40 years of age.

In case of transfer/deputation, the candidate must be R.J.S. or in the employment of Law faculty of any University.

Provided that a candidate having minimum educational qualification and working in this Secretariat as Assistant Secretary will also be eligible to compete for direct recruitment in relaxation of experience clause relating to practice at bar and also bar relating to practice at bar and also bar relating to maximum age for entry in Government service.

eligible candidates and selection shall be made by a Committee consisting of Speaker, Deputy Speaker and the Secretary. If need be, the Speaker may cause an examination/test to be conducted for judging suitability of the candidates for the post, the syllabus for the examination / test shall be as may be prescribed by the Speaker.

4. Senior Private Secretary to Hon'ble Speaker,	100% promotion.	3 years on post in column 5.	Private Secretary	100% by merit.
5. Assistant Secretary-	100% by promotion.	3 years on post in column 5.	Section Officer	by merit only.
	or In case of non availability of	In case of direct appointment, the candidate must be a Law		

In case of direct recruitment, the post shall be filled in by inviting applications from eligible candidates and

1	2	3	4	5	6	7
	meritorious persons, by direct recruitment/ transfer/ deputation.	graduate having at least 3 years standing at the bar and must not be more than 40 years of age. In case of transfer/deputation, the candidate must be a Law-graduate. Provided that a candidate having minimum educational qualification and working in this Secretariat as Section Officer will also be eligible to compete for direct recruitment in relaxation of experience clause relating to practice at bar and also bar relating to maximum age for entry in Government service.				selection shall be made by a Committee consisting of Speaker, Deputy Speaker and the Secretary. If need be the Speaker may cause an examination/ test to be conducted for judging suitability of the candidates for the post. The syllabus for the examination/test shall be as may be prescribed by the Speaker.
6. Private Secretary	100% by promotion	3 years on post in column 5.		Senior personal	100% seniority-cum-merit.	
7. Section Officer	100% by promotion or In case of non-availability of meritorious persons, by dir-	3 years on post in column 5. In case of direct appointment, the candidate must be a Law graduate having at least two years standing at the bar and must not be more than 40 years of age.		Assistant	By merit only.	In case of direct recruitment, the post shall be filled in by inviting applications from eligible candidates and selection shall be made

ect recruitment/
transfer/ deput-
ation.

In case of transfer/ deputation,
the candidate must be Law
graduate:

Provided that a candidate having
minimum educational qualification
and working in this Secretariat as
Assistant will be eligible to comp-
pete for direct recruitment in
relaxation of experience clause
relating to practice at bar and also
bar relating to maximum age for
entry in Government Service.

by a Committee con-
sisting of Speaker,
Deputy Speaker and the
Secretary. If need be,
the Speaker may cause
an examination/ test to
be conducted for judg-
ing suitability of the
candidates for the
post. The syllabus for
the examination/test
shall be as may be pre-
scribed by the Speaker.

8. Senior Personal Assistant	100% by Promotion	3 years on post in column 5.	Personal Assistant	50% by merit & 50% by seniority- cum-merit.
9. Senior Lib- rary Officer	—	—	—	—
10. Library Officer	100% by promotion	Degree in Library Science, 3 years on post in column 5.	Assistant Reference & Reasearch Officer.	100% by merit.
11. Assistant Rerference & Research Officer	100% by promotion	3 years on post in column 5.	Research Assistant & Library Assistant.	100% by merit.

(Note—For present in-
cumbent only.)

1	2	3	4	5	6	7
12.	Editor of Debates	100% by promotion	3 years on post in column 5.	Assistant Editor of Debates.	100% by merit.	
13.	Assistant Editor of Debates	100% by promotion	3 years on post in column 5.	Senior Reporter	100% by merit	
14.	Senior Reporter	100% by promotion	5 years on post in column 5.	Reporter	100% seniority-cum-merit	
15.	Reporter (Separate posts to be allocated for English & Hindi language Reporters)	100% by direct recruitment	<p>1. Degree from a University established by law in India.</p> <p>2. Speed of 140 wpm in Hindi/English shorthand and 40 wpm in typing in Hindi and English according to the language of the post.</p>			The post shall be filled in by inviting applications from eligible candidates and selection made on the basis of test in shorthand and typewriting as prescribed in column 4.
16.	Vidhi Rachna Adhikari	By recruitment or on deputation	Law graduate	—	—	In case of direct recruitment, the post shall be filled in by inviting applications from eligible candidates and selection shall be

17. Sargeant-at-arms

100% by direct recruitment from Ex-Military/Para Military forces.

Degree from a University established by law in India.

made by a Committee consisting of Speaker, Deputy Speaker and the Secretary. If need be, the Speaker may cause an examination/test to be conducted for judging suitability of the candidates for the post. The syllabus for the examination test shall be as may be prescribed by the Speaker.

In case of direct recruitment the post shall be filled in by inviting applications from eligible Candidates and selection shall be made by a Committee consisting of Speaker, Deputy Speaker and the Secretary. If need be, the Speaker may cause an examination/test to be conducted for judging suitability of the candidates for the post. The syllabus for the examination/test shall be as may be prescribed by the Speaker.

RAJASTHAN VIDHAN SABHA SECRETARIAT SUBORDINATE SERVICE

1. Reference Assistant	100% by direct recruitment	M. A. in Social Sciences	.. ..	The post shall be filled in by inviting applications from eligible candidates and selection shall be made on the basis of examination (Syllabus to be prescribed by the Speaker) by a Committee consisting of Secretary, Special Secretary and one more officer to be nominated by the Speaker.
2. Library Assistant	100% by direct recruitment	Degree in Library Science	.. ..	on the basis of interview.
		3 years experience of working in a library, preferably in degree college library.		
3. Translator	100% by direct recruitment	Graduate.	.. ..	The post shall be filled in by inviting applications from eligible candidates and selection shall be made on

1	2	3	4	5	6	7
						the basis of examination (Syllabus to be prescribed by the Speaker) by a Committee consisting of Secretary, Special Secretary and one more officer to be nominated by the Speaker.
4.	Sub-Inspector	100% by direct recruitment from military/paramilitary and police services.		..	..	on the basis of interview.
5.	Guard	100% by direct recruitment	High School	..	..	On the basis of interview.
6.	Air-Conditioning Plant Mechanic	100% by direct recruitment	Diploma in Refrigeration from I. T. I. recognised by Government.	..	..	On the basis of interview.
7.	Driver	50% by direct recruitment and 50% by promotion.	VIII class pass. Heavy & Light vehicle driving licence	Same as for direct recruit.	Class VI employee of Vidhan Sabha Sectt.	On the basis of Trade Test and interview.
8.	Photo-copier	100% by promotion	Competence in operating the photo-copying machine	..	Class IV employee of Vidhan Sabha Sectt.	On the basis of interview.
9.	Lift Mechanic	100% by direct recruitment	1. VIII class passed.	..	..	On the basis of interview.

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

2. Wireman's certificate approved by the Electrical Inspector, Rajasthan or III Diploma in Mechanics.

3. Knowledge and experience of operating lift for at least 3 years in Government, Semi-Government or firms of repute.

4. No age limit for Vidhan Sabha employee.

RAJASTHAN VIDHAN SABHA SECRETARIAT MINISTERIAL SERVICE

1. Assistant	100 % by promotion	5 years experience on post in column 5.	U.D.C. of Vidhan Sabha Secretariat	100 % by merit.	
2. Upper Division Clerk	100% by promotion	3 years experience on post in column 5.	L.D.C. Proof Reader/ Telephone operator.	Seniority-cum-merit.	In case of non-graduate, on passing a proficiency test. The syllabus to be prescribed by the Speaker.
3. L. D. C./ Proof-Reader	85% by direct recruitment and 15% by promotion	Graduate	Class IV employee of Vidhan Sabha Secretariat.	Seniority-cum-merit	The post shall be filled in by inviting applications from eligible candidates and selection shall be made on the

basis of examination (Syllabus to be prescribed by the Speaker) by a Committee consisting of Secretary, Special Secretary and one more officer to be nominated by the Speaker.

On the basis of interview.

4. Telephone Operator 100% by direct recruitment Graduate with training in telephone operating

5. Personal Assistant 100% by promotion 5 years experience on post in column 5. Stenographer Seniority-cum-merit. in Vidhan Sabha Secretariat

6. Stenographer 100% by direct recruitment Graduate. Speed of 100 w. p. m. in shorthand and 30 w. p. m. in typewriting.

The post shall be filled in by inviting applications from eligible candidates and selection made on the basis of test in shorthand and typewriting as prescribed in column 4.

RAJASTHAN VIDHAN SABHA SECRETARIAT CLASS IV SERVICE

Machineman 100% by promotion .. Class IV Suitability servants of for the post Vidhan Sabha Secretariat

On the basis of Test/ Interview.

Air Conditioning Plant Helper -do- .. -do- -do- -do-

1	2	3	4	5	6	7
Liftman		-do-	..	-do-	-do-	-do-
Jamadar/Library Boy/Record Lifter/Daftry		-do-	..	-do-	Seniority- cum-merit	
Peons/Cycle Sowars/Farrash/ Gardener/Orderly/ Hammal/Sweeper.	100% by direct recruitment		V Class Pass.	..	..	On the basis of Interview.

[No. F. 8(4) Sansad/91]
By Order of the Governor,
जे. पी. बंसल,
Secretary to the Government.

संसदीय कार्य विभाग

अधिसूचना

जयपुर, फरवरी 4, 1992

संख्या एफ. 8 (4) संसदा 91:—राजस्थान राजभाषा अधिनियम, 1956 (1956 का राजस्थान अधिनियम 47) की धारा 4 के परन्तुक के अनुसरण में "राजस्थान विधान सभा सचिवालय (भर्ती एवं सेवा शर्तों) नियम, 1992" का निम्नलिखित हिन्दी अनुवाद सर्वसाधारण की सूचनार्थ एतद्वारा प्रकाशित किया जाता है।

(हिन्दी अनुवाद)

संसदीय कार्य विभाग

अधिसूचना

जयपुर, फरवरी 4, 1992

जी. एस. आर 46:—भारत के संविधान के अनुच्छेद 187 के खण्ड (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करी हुए, राजस्थान राज्य के राज्यपाल, राजस्थान विधान सभा के अध्यक्ष से परामर्श करने के पश्चात्, राजस्थान विधान सभा के सचिवालय के स्टाफ में नियुक्त किये जाने वाले व्यक्तियों की भर्ती तथा सेवा की शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात्:—

राजस्थान विधान सभा सचिवालय (भर्ती तथा सेवा की शर्तों) नियम, 1992

1. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ:—(1) इन नियमों का नाम राजस्थान विधान सभा सचिवालय (भर्ती तथा सेवा की शर्तों) नियम, 1992 है।

(2) ये नियम, राजस्थान राज-पत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

(3) ये, राजस्थान विधान सभा सचिवालय के समस्त कर्मचारियों तथा इसके द्वारा नियोजित किये जाने वाले ऐसे समस्त व्यक्तियों पर, जो इन नियमों से संलग्न अनुसूची में विनिर्दिष्ट पदों को धारित करें या उन पर धारणाधिकार रखते हों, लागू होंगे, सिवाय निम्नलिखित के:—

(i) न्यायिक सेवा संवर्ग से स्थानान्तरण या प्रतिनियुक्ति पर आये राजस्थान विधान सभा के सचिव तथा विशिष्ट सचिव।

(ii) राजस्थान विधान सभा सचिवालय में, केन्द्रीय सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा किसी स्थानीय प्राधिकरण या किसी अन्य निगम से प्रतिनियुक्ति पर विशेष नियन्त्रणों तथा शर्तों पर या संविदा पर नियोजित किये जाने वाले व्यक्ति।

- (iii) आकस्मिक या दैनिक आधार पर नियुक्त किये जाने वाले कर्मचारी ।
 (iv) सब के दौरान समेकित वेतन पर नियुक्त किये जाने वाले कर्मचारी ।

2. परिभाषाएँ—इन नियमों में, जब तक सन्दर्भ द्वारा अन्यथा अपेक्षित न हो :—

- (क) "नियुक्ति प्राधिकारी" से अभिप्रेत है अध्यक्ष, या नियम 7 के अधीन उसके द्वारा इस निर्मित प्राधिकृत कोई अधिकारी;
 (ख) "विधान सभा" से अभिप्रेत है राजस्थान विधान सभा;
 (ग) "प्रतियोगी परीक्षा" से अभिप्रेत है, सीधी भर्ती के लिए विहित कोई विभागीय या अन्य परीक्षा अथवा परीक्षण;
 (घ) "संविधान" से अभिप्रेत है भारत का संविधान;
 (ङ) "प्रतिनियुक्ति" से अभिप्रेत है सचिवालय के किसी अधिकारी की सेवाएं अस्थायी रूप से, सचिवालय के बाहर के किसी कार्यालय को उधार देना या लेना;
 (च) "सीधी भर्ती" से अभिप्रेत है, निम्नलिखित से भिन्न भर्ती:—
 (i) पदोन्नति द्वारा, या
 (ii) राज्य की अन्य सेवाओं से प्रतिनियुक्ति अथवा स्थानान्तरण द्वारा ।
 (छ) "सेवा" या "अनुभव" जहां कहीं भी एक सेवा से दूसरी सेवा में या सेवा के भीतर एक प्रवर्ग से दूसरे प्रवर्ग में या किसी निम्नतर पद को धारित करने वाले किसी ऐसे व्यक्ति की, जो उच्चतर पद पर पदोन्नति के लिए पात्र हो, दशा में वरिष्ठ पदों पर, पदोन्नति के लिए एक शर्त के रूप में इन नियमों में विहित हो तो इसमें वह कालावधि सम्मिलित होगी जिसके दौरान ऐसे व्यक्ति ने, इन नियमों के अनुसार नियमित चयन के पश्चात् ऐसे निम्नतर पद पर निरन्तर कार्य किया हो ।

टिप्पणः—सेवा के दौरान ऐसी अनुपस्थितियां जो राजस्थान सेवा नियम, 1951 के अधीन "छूटी" के रूप में मानी गयी हैं उदाहरणार्थ प्रशिक्षण छूटी तथा प्रतिनियुक्ति आदि, पदोन्नति के लिए अपेक्षित अनुभव या सेवा की संगणना करने के लिए सेवा के रूप में गिनी जाएगी ।

- (ज) "वित्त विभाग" से अभिप्रेत है राजस्थान सरकार का वित्त विभाग;
 (झ) "सरकार" से अभिप्रेत है राजस्थान तथा राजस्थान राज्य की सरकार;
 (ञ) "राज्यपाल" से अभिप्रेत है राज्यपाल, राजस्थान;
 (ट) "सेवा का सदस्य" से अभिप्रेत है वह व्यक्ति जो इन नियमों अथवा इन नियमों से पूर्व प्रवृत्त रहे नियम या आदेश के अधीन अधिष्ठायी रूप से नियुक्त किया गया हो;
 (ठ) "अहंक परीक्षा" से अभिप्रेत है विभागीय या अन्य परीक्षा अथवा परीक्षण जो परिवीक्षा या पदोन्नति के प्रयोजनार्थ विहित की गयी हो;
 (ड) "अनुसूची" से अभिप्रेत है इन नियमों से संलग्न अनुसूची;
 (ण) "सचिवालय" से अभिप्रेत है विधान सभा सचिवालय;

- (ण) "सचिव" से अभिप्रेत है विधान सभा का सचिव और इसमें सम्मिलित है विशिष्ट सचिव अथवा तत्समय सचिव के कर्तव्यों का निर्वहन करने के लिए प्राधिकृत कोई व्यक्ति;
- (त) "सेवा" से सम्मिलित है, राजस्थान विधान सभा सचिवालय सेवा, राजस्थान-विधान सभा सचिवालय अधीनस्थ सेवा, राजस्थान विधान सभा सचिवालय लिपिक वर्गीय सेवा तथा राजस्थान विधान सभा सचिवालय चतुर्थ श्रेणी सेवा;
- (थ) "सत्र" से अभिप्रेत है राज्यपाल द्वारा आहूत किये जाने पर विधान सभा का अधिवेशन प्रारम्भ होने के समय से राज्यपाल द्वारा उसका सत्रावसान किये जाने के समय तक की कालावधि;
- (द) "सत्रीय स्टाफ" से अभिप्रेत है सत्र के दो सप्ताह पूर्व से लेकर सत्र के सत्रावसान के एक सप्ताह पश्चात् तक की कालावधि के दौरान नियोजित किया जाने वाला और अध्यक्ष द्वारा वित्त विभाग से परामर्श किये जाने के पश्चात् अवधारित किया गया समेकित वेतन प्राप्त करने वाला स्टाफ;
- (ध) "अध्यक्ष" से अभिप्रेत है राजस्थान विधान सभा का अध्यक्ष,
- (न) "विशेष बोर्ड" से अभिप्रेत है वह बोर्ड जिसमें मुख्य मंत्री, राजस्थान, अध्यक्ष, राजस्थान विधान सभा, वित्त मंत्री, राजस्थान, मंत्री, संसदीय कार्य, उपाध्यक्ष, राजस्थान विधान सभा शामिल होंगे;
- (प) यहां प्रयुक्त किये गये और सरकार द्वारा अपनी सेवाओं के सम्बन्ध में बनाये गये नियमों में परिभाषित किये गये अन्य किसी पद या अभिव्यक्ति का वही अर्थ होगा जो उसे उक्त नियमों में दिया गया है।

3. सचिवालय के पदों की संख्या तथा उसकी संरचना.—(1) अध्यक्ष के अधीक्षण तथा नियन्त्रण के अधीन विधान सभा का एक पृथक् सचिवालय होगा।

(2) सचिवालय में विभिन्न प्रवर्गों के इतने स्थायी तथा अस्थायी पद होंगे जितने अध्यक्ष द्वारा वित्त विभाग के परामर्श से समय-समय पर विनिश्चित किये जायें।

4. भर्ती की रीति.—(1) किसी पद या पदों के वर्ग के लिए भर्ती, निम्नलिखित में से किसी भी रीति से की जा सकेगी:—

- (क) सचिवालय में नियोजित किसी व्यक्ति की, अनुसूची में उल्लिखित शर्तों के अनुसार पदोन्नति द्वारा;
- (ख) सचिवालय के बाहर संघ के या किसी राज्य अथवा सांविधिक निकाय के कार्य-कलाप के सम्बन्ध में सेवा कर रहे किसी व्यक्ति के स्थानान्तरण या प्रतिनियुक्ति द्वारा,
- (ग) सीधी भर्ती द्वारा।

(2) अध्यक्ष, अधिकारियों का वर्ग तथा शर्तों, जिनके अधीन रहते हुए वे ऐसी भर्ती तथा पदोन्नति के लिए पात्र होंगे, विनिश्चित करते हुए समय-समय पर आदेश द्वारा अनुसूची में संवर्द्धन, संशोधन या परिवर्तन कर सकेगा :

परन्तु ऐसे संवर्द्धन, संशोधन या परिवर्तन से, किसी पद पर भर्ती या पदोन्नति के लिए अनुसूची में सन्निविष्ट न्यूनतम आधारभूत अर्हताएं कम नहीं होंगी ।

5. नियुक्तिपदोन्नति हेतु अर्हताएं, अनुभव तथा अन्य शर्तें---(1) सेवा में सीधी भर्ती अनुसूची में विहित क्रिया के अनुसार की जायगी ।

(2) पदों पर पदोन्नति हेतु चयन अनुसूची में यथादर्शित योग्यता तथा या वरिष्ठता के अनुसार किया जायगा :

परन्तु यह कि उप सचिव, सहायक सचिव, अनुभागाधिकारी, सहायक अन्वेषण तथा अनुसन्धान अधिकारी के पद के लिए योग्य व्यक्ति उपलब्ध न होने की दशा में, विधान सभा-सचिवालय में कार्य करने की विहित कालावधि तथा अनुभव से सम्बन्धित शर्तों को अध्यक्ष द्वारा शिथिल किया जा सकेगा किन्तु यह शिथिलीकरण अनुभव के लिए विहित की गयी कालावधि के केवल आधे भाग तक का ही हो सकेगा और यदि वे पदोन्नति के लिए अर्हताएं तथा अन्य शर्तें पूरी करते हों तो ऐसे व्यक्तियों को योग्यता के आधार पर नियुक्तिपदोन्नति किया जा सकेगा :

परन्तु यह भी कि प्रथम परन्तुक के अधीन यदि उपयुक्त व्यक्ति उपलब्ध न हों तो उक्त पदों को, सीधी भर्ती द्वारा या सचिवालय के धाहर संघ के या किसी राज्य अथवा सांविधिक निकाय के कार्यकलाप के सम्बन्ध में सेवा कर रहे उपयुक्त व्यक्तियों के स्थानान्तरण या प्रतिनियुक्ति द्वारा भरा जा सकेगा ।

स्पष्टीकरण---योग्यता इस प्रकार विनिश्चित की जायेगी:---

(क) अध्यक्ष द्वारा विभिन्न पदों के लिए समय-समय पर विहित पाठ्य-विवरण के अनुसार लिखित विभागीय परीक्षा द्वारा तथा/या अध्यक्ष द्वारा गठित चयन बोर्ड द्वारा लिये गये साक्षात्कार द्वारा;

(ख) शैक्षणिक अर्हताओं, कार्य के लिए उपयुक्तता तथा पूर्ववर्ती पांच वर्षों के दौरान कार्य के अनुभव तथा अभिलेख और अपने पद के उत्तरदायित्व के अलावा अन्य गतिविधियाँ आदि में ली गई रूचि द्वारा ।

6. रिक्तियों का अवधारण---(1) इन नियमों के उपबन्धों के अध्यक्षीन रहते हुए, नियुक्ति प्राधिकारी प्रति वर्ष एक अप्रैल को विद्यमान रिक्तियों की संख्या, वित्तीय वर्ष के दौरान प्रत्याशित रिक्तियों की संख्या तथा प्रत्येक रीति से सेवा में सम्भाव्यतः नियुक्त किये जाने वाले व्यक्तियों की संख्या अवधारित करेगा ।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी पूर्ववर्ती वर्षों की समूची रिक्तियों, यदि कोई हों, जिन्हें पदोन्नति द्वारा भरना अपेक्षित था, को भी वर्षवार अवधारित करेगा, यदि वे रिक्तियाँ पूर्व में विनिश्चित न की गयी हों और उस वर्ष में न भरी गयी हों, जिस वर्ष में इन्हें भरना उप नियम- (1) के अनुसार अपेक्षित था ।

7. नियुक्ति प्राधिकारी.—(1) सचिव तथा विशिष्ट सचिव के पदों पर की नियुक्तियां अध्यक्ष द्वारा राज्यपाल के अनुमोदन से की जायेगी।

(2) सचिव तथा विशिष्ट सचिव से भिन्न पदों पर की समस्त नियुक्तियां अध्यक्ष द्वारा की जायेगी :-

परन्तु यह कि अध्यक्ष, सामान्य अथवा विशेष आदेश द्वारा सचिव या सचिवालय के किसी अन्य अधिकारी को ऐसे आदेश में विनिर्दिष्ट किसी पद या पद-वर्ग में, जो राजपत्रित पदों से भिन्न पद हों, नियुक्तियां करने के लिए अपनी शक्ति प्रत्यायोजित कर सकेगा।

8. परिवीक्षा.—(1) प्रत्येक व्यक्ति, जिसे इस दृष्टि से किसी स्थायी पद पर सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त किया गया है कि उसकी बाद में उस पद पर अधिष्ठायी रूप से नियुक्ति हो जायेगी, दो वर्ष की कालावधि तक परिवीक्षा पर रखा जायेगा :-

परन्तु अध्यक्ष या सचिव आदेश द्वारा ऐसे किसी व्यक्ति के, जो उसके द्वारा किसी पद पर नियुक्त किया गया हो, परिवीक्षाकाल को एक वर्ष से अनधिक की कालावधि तक बढ़ा सकेगा।

(2) परिवीक्षाधीन व्यक्ति का कार्य, परिवीक्षा काल या बढ़ाये गये परिवीक्षा काल के दौरान सन्तोषप्रद न होने पर उसकी सेवा समाप्त कर दी जायेगी।

9. वेतन, भत्ते तथा सेवा की अन्य शर्तें.—(1) सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त सचिव, विशिष्ट सचिव तथा अन्य राजपत्रित अधिकारी और अधीनस्थ, लिपिकवर्गीय तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी ऐसा वेतन तथा भत्ते आहरित करेंगे जो अध्यक्ष द्वारा, वित्त विभाग से परामर्श करने के पश्चात् समय-समय पर अवधारित किये जायें।

(2) उनकी सेवा की अन्य शर्तें जैसे कि भर्ती की आयु, अधिवर्षिता की आयु, छुट्टी, ग्रेच्युटी, पेंशन तथा ऐसे ही अन्य शर्तें वे होंगी जो शासन सचिवालय में समरूपी नियुक्तियां धारण करने वाले व्यक्तियों पर लागू होती हैं परन्तु ये ऐसे नियमों में होने वाले ऐसे उपा-न्तरण, परिवर्तन या अपवाद, यदि कोई हो, के अध्वधीन होंगी जो अध्यक्ष, वित्त विभाग से परा-मर्श करने के पश्चात्, आदेश द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट करे।

(3) वित्तीय आशय वाला कोई प्रस्ताव वित्त विभाग को स्वीकार्य न होने पर मामला विधान सभा सचिव द्वारा वित्त विभाग से प्राप्त टिप्पणी के साथ विशेष बोर्ड को प्रस्तुत किया जाएगा और विशेष बोर्ड द्वारा लिये गये निर्णय का पालन सरकार तथा विधान सभा सचिवा-लय द्वारा तुरन्त किया जायेगा।

(4) इन नियमों तथा राजस्थान सेवा नियमों में अन्तर्विष्ट किसी धात के होते हुए भी, विधान सभा सचिवालय के किसी कर्मचारी को, अधिवर्षिता की आयु प्राप्त कर लेने पर सेवानिवृत्त होने के पश्चात्, ऐसे आधारों पर, जिन्हें अभिलिखित किया जायेगा, अध्यक्ष की स्वीकृति से सेवा में बनाये रखा जा सकेगा किन्तु उसे, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी की दशा में 62 वर्ष की आयु तथा अन्य कर्मचारियों की दशा में 60 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेने के पश्चात् सेवा में नहीं रखा जाएगा।

10. आपवादिक मामलों में शिथिलीकरण.—(जब अध्यक्ष का समाधान हो जाये कि किसी कर्मचारी की सेवा की शर्तों की भावत के किसी नियम या उपबन्ध के प्रवर्तन से, किसी मामले-

विशेष में अनुचित परेशानी हो रही है तो अध्यक्ष वित्त विभाग से परामर्श करने के पश्चात् आदेश द्वारा उस नियम या उपबन्ध की अपेक्षाओं को ऐसी सीमा तक तथा ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए, जो मामले को न्यायोचित अथवा साम्यापूर्ण रीति से निपटाने के लिए आवश्यक माने जायें, अभिमुक्त या शिथिल कर सकेगा।

11. सचिवालय में प्रतिनियुक्ति पर आये अधिकारियों की सेवा-शर्तें.—ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए तथा ऐसी सीमा तक, जो अध्यक्ष द्वारा, वित्त विभाग से परामर्श करने के पश्चात् शर्धारित की जाये, सचिवालय में प्रतिनियुक्ति पर कार्य कर रहे किसी अधिकारी को उस सेवा के किन्हीं निबन्धनों तथा शर्तों को बनाये रखने की अनुज्ञा दी जा सकेगी, जिनके लिए वह सचिवालय में प्रतिनियुक्ति पर आने के तुरन्त पूर्व हकदार था परन्तु यह तब जब कि वह प्रतिनियुक्ति पर आने से पूर्व समरूपी तथा समतुल्य पद धारित कर रहा हो।

12. अनुशासनिक नियन्त्रण तथा दण्डिक प्राधिकारी.— (1) अध्यक्ष के सम्पूर्ण नियन्त्रण तथा अधीक्षण के अधीन रहते हुए, अनुशासनिक नियन्त्रण तथा दण्ड देने की शक्ति निम्नलिखित में निहित होगी:—

(क) सचिव, विशिष्ट सचिव तथा सेवा के ऐसे अन्य सदस्यों की बाबत, जिन्हें इन नियमों से संलग्न अनुसूची में शीर्षक "राजस्थान विधान सभा सचिवालय सेवा" के अधीन रखा गया है, अध्यक्ष में,

(ख) अधीनस्थ, लिपिकवर्गीय तथा चतुर्थ श्रेणी स्थापन के सदस्यों की बाबत, सचिव में।

(2) उन मामलों को छोड़कर, जिनके लिए इन नियमों में पहले ही उपबन्ध दिया जा चुका है, समय-समय पर यथा संशोधित राजस्थान सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियन्त्रण और अपील) नियम, विधान सभा सचिवालय में नियोजित व्यक्तियों पर, आवश्यक परिवर्तनों के साथ लागू होंगे।

परन्तु उपर्युक्त नियमों में अन्तर्विष्ट प्रक्रिया का अनुपालन करते समय राजस्थान लोक सेवा आयोग से परामर्श करना आवश्यक नहीं होगा।

(3) उपर्युक्त नियमों के नियम 14 में विहित शास्तियों में से कोई भी शास्ति:—

(क) सेवा के ऐसे सदस्यों पर, जिन्हें अनुसूची में शीर्षक "राजस्थान विधान सभा सचिवालय सेवा" के अन्तर्गत रखा गया है, अध्यक्ष द्वारा; तथा

(ख) अधीनस्थ, लिपिकवर्गीय तथा चतुर्थ श्रेणी स्थापन के किसी सदस्य पर, सचिव द्वारा,

अधिरोषित की जा सकेगी।

13. सचिवालय में प्रतिनियुक्ति पर कार्य कर रहे अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई.—सचिवालय में प्रतिनियुक्ति पर कार्य कर रहे अधिकारी की बाबत, तथा पूर्वगामी नियम के उपबन्धों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, यदि अध्यक्ष, अथवा सचिव या अन्य किसी

अधिकारी, यथास्थिति, की यह राय हो कि राजस्थान सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम के नियम 14 में निर्दिष्ट कोई भी शास्ति उक्त अधिकारी पर अधिरोपित की जाती चाहिए तो उसकी सेवाएं फिर से उधारदाता प्राधिकारी को सौंप दी जाएंगी और जांच से सम्बन्धित सुसंगत कागजात भी, यदि कोई हों, उस प्राधिकारी को भेज दिये जाएंगे। अनुशासनिक मामले में अन्तिम आदेश उधारदाता प्राधिकारी द्वारा पारित किये जाएंगे और ऐसा अधिकारी ऐसे आदेश की प्रति विधान सभा सचिवालय को भेजेगा।

14. अपील.— (1) प्रत्येक अधिकारी को, सचिव द्वारा राजस्थान सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम के नियम 14 में निर्दिष्ट किसी शास्ति को अधिरोपित करते हुए या उसकी पूर्ति करते हुए या किसी कर्मचारी को निलम्बित करते हुए मूलतः या अपील में पारित किये गये किसी आदेश के विरुद्ध अध्यक्ष को अपील करने का अधिकार प्राप्त होगा :

परन्तु किसी कर्मचारी को यदि अध्यक्ष के आदेश के अधीन निलम्बित किया गया हो तो ऐसे कर्मचारी को, ऐसे आदेश पर पुनर्विचार किये जाने के लिए एक अभ्यावेदन अध्यक्ष को लिखित रूप में स्तुत करने का अधिकार होगा :

परन्तु यह और भी कि यदि ऐसा आदेश मूलतः सचिव के अधीनस्थ किसी प्राधिकारी ने पारित किया हो तो ऐसे आदेश के विरुद्ध अपील सचिव को की जा सकेगी।

(2) अध्यक्ष के आदेश अन्तिम होंगे चाहे वे मूलतः पारित किये गये हों अथवा अपील पर :

परन्तु अध्यक्ष इस नियम के अधीन अपने द्वारा पारित किये गये किन्हीं भी आदेशों को स्वप्रेरणा से अथवा आवेदन किये जाने पर संशोधित या विखण्डित कर सकेगा।

(3) इस नियम के अधीन कोई अपील तब तक ग्रहण नहीं की जाएगी जब तक कि वह उस तारीख से तीन माह की कालावधि के भीतर प्रस्तुत न की गयी हो जिसको आवेदक को उस आदेश की प्रति मिली हो, जिसके कि विरुद्ध शिकायत की जा रही है।

15. सत्रीय स्टाफ को शासित करने वाली शर्तें.—नियम 1 में अन्तर्निहित किसी धात के होते हुए भी, सत्रीय स्टाफ की संख्या और उसका समेकित वतन वह होगा जो अध्यक्ष द्वारा वित्त विभाग से परामर्श करने के पश्चात् अवधारित किया जाय।

16. वरिष्ठता.—सेवा के निम्नतम पद पर नियुक्त किये गये व्यक्तियों की वरिष्ठता, ऐसे व्यक्तियों के उक्त पद पर स्थायी होने की तारीख से अवधारित की जाएगी, किन्तु सेवा के अन्य उच्चतर पदों पर पदोन्नति द्वारा नियुक्त किये गये व्यक्तियों की वरिष्ठता ऐसे पदों पर उनके नियमित चयन की तारीख से अवधारित की जाएगी।

17. आरक्षण.—इन नियमों की कोई भी धात, राज्य सरकार द्वारा समथ-समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों तथा व्यक्तियों के अन्य विशिष्ट वर्गों के लिए रखे जाने वाले आरक्षण तथा अन्य रियायतों पर प्रभाव नहीं डालेगी।

18. कारबार का संव्यवहार.—अध्यक्ष, समय-समय पर, सामान्य या विशेष आदेश द्वारा इन नियमों के प्रशासन से पैदा होने वाले कार्यों को सुविधापूर्वक तथा दक्षतापूर्वक करने के लिए तथा उस प्रयोजन हेतु अनुसरण की जाने वाली प्रक्रिया के लिए, उपबन्ध कर सकेगा :

परन्तु ऐसे आदेश में उन मामलों तथा मामलों के वर्ग को भी विनिर्दिष्ट किया जा सकेगा जिन्हें किन्हीं आदेशों के जारी होने से पूर्व अध्यक्ष के ध्यान में लाया जाये ।

19. अवशिष्टीय शक्तियां.—नियम 9 के उप-नियम (2) के उपबन्धों के अधधीन रहते हुए, इन नियमों में विशिष्टतः उपबन्धित न किये गये समस्त मामलों को, चाहे वे इन नियमों के उपबन्धों से आनुषंगिक या सहायक हों या अन्यथा हों, ऐसे आदेशों के द्वारा विनियमित किया जायेगा जो अध्यक्ष वित्त विभाग के परामर्श से, समय-समय पर जारी करे ।

20. निर्वचन.—इन नियमों के निर्वचन से सम्बन्धित समस्त प्रश्न अध्यक्ष को निर्देशित किये जाएंगे और उन पर उसका निर्णय अन्तिम होगा :

परन्तु नियम 8, 9, 10, 11, 15, 19 और अनुसूची तथा वित्त विभाग के परामर्श से इन नियमों के अधधीन जारी किये गये किन्हीं आदेशों के निर्वचन से सम्बन्धित समस्त प्रश्नों को अध्यक्ष द्वारा वित्त विभाग के परामर्श से निर्णीत किया जाएगा ।

21. सचिव की शक्तियों का प्रदान.—सचिवालय के प्रशासन के प्रयोजनार्थ, सचिव, शासन सचिव की वित्तीय तथा प्रशासनिक, दोनों प्रकार की ऐसी समस्त शक्तियों का प्रयोग करेगा जो राज्य सरकार द्वारा प्रदत्त की गयी हों या इसके पश्चात् प्रदत्त की जायें अथवा ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगा जो अध्यक्ष द्वारा इन नियमों के अधधीन उसे प्रदत्त की जायें ।

22. निरसन और व्यावृत्ति.—इन नियमों में अभिव्यक्त रूप से जैसा अन्यथा उप-बन्धित है, उसके सिवाय इन नियमों के समरूपी तथा इन नियमों के प्रवृत्त होने के तुरन्त पूर्व प्रवृत्त समस्त नियमों को इसके द्वारा निरसित किया जाता है .

परन्तु इस प्रकार निरसित किये गये नियमों के अधधीन किया गया कोई आदेश या कोई कार्रवाई, इन नियमों के समरूपी उपबन्धों के अधधीन की गयी समझी जाएगी ।

अनुसूची

क्र. सं.	पद का नाम	भर्ती की रीति और प्रतिशत	सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम शैक्षिक अर्हताएं, अनुभव तथा ठीक निम्नतर पद की अर्हक सेवा तथा पदोन्नति के लिए विभागीय परीक्षण	पदोन्नति के लिए धारित किया जाने वाला/वाले ठीक निम्नतर पद	पदोन्नति की कसौटी	अभ्यक्तियां
1	2	3	4	5	6	7

राजस्थान विधान सभा सचिवालय सेवा

1. सचिव

(क) राजस्थान उच्च-तर न्यायिक सेवा के चयन देतनमान के किसी अधिकारी की प्रति-नियुक्ति या स्थानान्तरण द्वारा

(ख) सीधी भर्ती द्वारा

पद पर सीधी भर्ती के मामले में, अभ्यर्थी को विधि स्नातक और कम से कम 10 वर्ष के अनुभव वाला व्यवसायी अधिवक्ता/प्लीडर होना चाहिए; नियुक्ति के समय उसे 40 वर्ष से अधिक आयु का नहीं होना चाहिए। उसे भारत के किसी राज्य की विधान सभा/परिषद् की पद्धति तथा प्रक्रिया की विशेष रूप से जानकारी होनी चाहिए और उसे संवैधानिक विधि का अच्छा ज्ञान होना चाहिए।

सीधी भर्ती के मामले में पद, पात्र अभ्यर्थियों से आवेदन आमन्त्रित करके तथा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और अध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट किये जाने वाले एक और व्यक्ति से मिलकर बनी समिति द्वारा चयन किया जाकर, भरा जाएगा। यदि अ. श्यक्ता हुई तो अध्यक्ष, पद के लिए अभ्यर्थियों की उपयुक्तता की जांच करने के लिए परीक्षा/परीक्षण करवा सकेगा। परीक्षा/परीक्षण का पाठ्य-विवरण वह होगा जो अध्यक्ष द्वारा विहित किया जाये।

1	2	3	4	5	6	7
2. विशिष्ट सचिव	(क) राजस्थान उच्च-तर न्यायिक सेवा के किसी अधिकारी की प्रतिनियुक्ति या स्थानान्तरण द्वारा	पद पर सीधा भर्ती के मामले में, अर्हताएं, आयु तथा अनुभव वही होंगे जो सचिव के मामले में हैं किन्तु अधिवक्ता-प्लीडर के रूप में व्यवसाय कम से कम 7 वर्ष का होगा।	--	--	सीधी भर्ती के मामले में पद, पात्र अभ्यर्थियों से आवेदन आमंत्रित करके तथा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और सचिव से मिलकर बनी समिति द्वारा चयन किया जाकर, भरा जाएगा। यदि आवश्यकता हुई तो अध्यक्ष, पद के लिए	अभ्यर्थियों की उपयुक्तता की जांच करने के लिए परीक्षा। परीक्षण करवा सदेगा। परीक्षा। परीक्षण का पाठ्य-विवरण वह होगा जो अध्यक्ष द्वारा विहित किया जाये।
3. उप सचिव	100% पदोन्नति द्वारा अथवा यदि योग्य व्यक्ति उपलब्ध न हों तो सीधी भर्ती। स्थानान्तरण। प्रतिनियुक्ति द्वारा	स्तम्भ 5 के पद का तीन वर्ष का अनुभव। सीधी नियुक्ति के मामले में, अभ्यर्थी को विधि स्नातक होना चाहिए तथा बार का कम से कम पांच वर्ष का अनुभव तथा चालीस वर्ष से अधिक की आयु का नहीं होना चाहिए। स्थानान्तरण। प्रतिनियुक्ति के मामले	सहायक सचिव, प्रोटोकॉल अधिकारी	केवल योग्यता के द्वारा	सीधी भर्ती के मामले में पद, पात्र अभ्यर्थियों से आवेदन आमंत्रित करके तथा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और सचिव से मिलकर बनी समिति द्वारा चयन किया जाकर, भरा जाएगा। यदि आवश्यकता हुई तो अध्यक्ष, पद के लिए अभ्यर्थियों की उपयुक्तता की जांच करने के लिए परीक्षा। परीक्षण करवा	

में, अभ्यर्थी को आर. जे. एस. होना चाहिए या किसी विश्वविद्यालय की विधि फ़ैकल्टी में नियोजित होना चाहिए :

परन्तु यह कि न्यूनतम अर्हताएं रखने वाला तथा इस सचिवालय में सहायक सचिव के पद पर कार्य करने वाला अभ्यर्थी भी, बार में व्यवसाय करने सम्बन्धी अनुभव खण्ड के शिथिलीकरण में तथा सरकारी सेवा में प्रवेश की अधिकतम आयु सीमा के बन्धन के शिथिलीकरण में सीधी भर्ती के लिए प्रति-योगी बनने के लिए पात्र होगा ।

सकेगा । परीक्षा/परीक्षण का पाठ्य विवरण वह होगा जो अध्यक्ष द्वारा विहित किया जाये ।

4. वरिष्ठ निजी सचिव, माननीय अध्यक्ष	100% पदोन्नति द्वारा	स्तम्भ 5 के पद का तीन वर्ष का अनुभव ।	निजी सचिव	100% योग्यता द्वारा	
5. सहायक सचिव	100% पदोन्नति द्वारा अथवा योग्य व्यक्ति के उपलब्ध न होने पर सीधी भर्ती। स्थानान्तरण। प्रति- नियुक्ति द्वारा	स्तम्भ 5 के पद का तीन वर्ष का अनुभव । सीधी भर्ती के मामले में अभ्यर्थी को विधि स्नातक तथा बार का कम से कम तीन वर्ष का अनुभव तथा चालीस वर्ष की आयु से अधिक नहीं होना चाहिए । स्थानान्तरण। प्रतिनियुक्ति के मामले में अभ्यर्थी को विधि स्नातक होना चाहिए :	अनुभाग अधिकारी	केवल योग्यता द्वारा	सीधी भर्ती के मामले में पद, पात्र अभ्यर्थियों से आवेदन आमन्त्रित करके तथा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और सचिव से मिलकर बनी समिति द्वारा चयन किया जाकर, भरा जाएगा यदि आवश्यकता हुई तो अध्यक्ष पद के लिए अभ्यर्थियों की उप- युक्तता की जांच करने के लिए परीक्षा/परीक्षण करवा सकेगा ।

1	2	3	4	5	6	7
			परन्तु यह कि न्यूनतम शैक्षिक अर्हता रखने वाला तथा इस सचिवालय में अनुभाग अधिकारी के रूप में कार्य करने वाला अभ्यर्थी भी, बार में व्यवसाय करने सम्बन्धी अनुभव खण्ड के शिथिलीकरण में तथा सरकारी सेवा में प्रवेश की अधिकतम आयु सीमा के बन्धन के शिथिलीकरण में प्रतियोगी बनने के लिए पात्र होगा।			परीक्षा।परीक्षण का पाठ्य-विवरण वह होगा जो अध्यक्ष द्वारा विहित किया जाये।
6. निजी सचिव	100% पदोन्नति द्वारा	स्तम्भ 5 के पद का तीन वर्ष का अनुभव।		वरिष्ठ वैयक्तिक सचिव	100% वरिष्ठता एवं योग्यता द्वारा	
7. अनुभाग अधिकारी	100% पदोन्नति द्वारा अथवा योग्य व्यक्ति के उपलब्ध न होने की दशा में सीधी भर्ती।स्थानान्तरण। प्रतिनियुक्ति द्वारा	सीधी भर्ती के मामले में अभ्यर्थी को विधि स्नातक तथा बार का कम से कम 2 वर्ष का अनुभव तथा 40 वर्ष की आयु से अधिक का नहीं होना चाहिए। स्थानान्तरण।प्रतिनियुक्ति के मामले में अभ्यर्थी को विधि स्नातक होना चाहिए। परन्तु यह कि न्यूनतम शैक्षिक अर्हता रखने वाला तथा इस सचिवालय		सहायक	केवल योग्यता द्वारा	सीधी भर्ती के मामले में पद, पात्र अभ्यर्थियों से आवेदन आमन्त्रित करके तथा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और सचिव से मिलकर बनी समिति द्वारा चयन किया जाकर भरा जाएगा। यदि आवश्यकता हुई तो अध्यक्ष, पद के लिए अभ्यर्थियों की उपयुक्तता की जांच करने के लिए परीक्षा।परीक्षण करवा सकेगा।

		में सहायक के रूप में कार्य करने वाला अभ्यर्थी भी बार में व्यवसाय करने सम्बन्धी अनुभव खण्ड के शिथिलीकरण में तथा सरकारी सेवा में प्रवेश की अधिकतम आयु सीमा के बन्धन के शिथिलीकरण में प्रतियोगी बनने के लिए पात्र होगा।			परीक्षा/परीक्षण का पाठ्य-विवरण वह होगा जो अध्यक्ष द्वारा विहित किया जाये।
8. वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	स्तम्भ 5 के पद का तीन वर्ष का अनुभव।	वैयक्तिक सहायक	50 प्रतिशत योग्यता तथा 50 प्रतिशत वरिष्ठता एवं योग्यता द्वारा	
9. वरिष्ठ पुस्तकालय अधिकारी	—	—	—	—	टिप्पण:—केवल विद्यमान पद-धारी के लिए
10. पुस्तकालय अधिकारी	100% पदोन्नति द्वारा	पुस्तकालय विज्ञान में डिग्री, स्तम्भ 5 के पद का तीन वर्ष का अनुभव	सहायक सन्दर्भ एवं अनुसन्धान अधिकारी	100 प्रतिशत योग्यता द्वारा	
11. सहायक सन्दर्भ एवं अनुसन्धान अधिकारी	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	स्तम्भ 5 के पद का तीन वर्ष का अनुभव	अनुसन्धान सहायक एवं पुस्तकालय सहायक	100 प्रतिशत योग्यता द्वारा	

1	2	3	4	5	6	7
12.	सम्पादक वाद विवाद	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	स्तम्भ 5 के पद का तीन वर्ष का अनुभव	सहायक सम्पादक वाद विवाद	100 प्रतिशत योग्यता द्वारा	
13.	सहायक सम्पादक वाद विवाद	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	स्तम्भ 5 के पद का तीन वर्ष का अनुभव	वरिष्ठ प्रतिवेदक	100 प्रतिशत योग्यता द्वारा	
14.	वरिष्ठ प्रतिवेदक	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	स्तम्भ 5 के पद का 5 वर्ष का अनुभव	प्रतिवेदक	100 प्रतिशत वरिष्ठता एवं योग्यता द्वारा	
15.	प्रतिवेदक (अंग्रेजी तथा हिन्दी भाषा के प्रतिवेदक के लिए पृथक पद आवंटित किये जाने हैं)	100 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा	1. भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से डिग्री 2. हिन्दी/अंग्रेजी आशुलिपि में 140 शब्द प्रति मिनट तथा हिन्दी और अंग्रेजी के टंकण में 40 शब्द प्रति मिनट की गति-पद की भाषा के अनुरूप	-	-	पद, पात्र अभ्यर्थियों से आवेदन आमन्त्रित करके तथा स्तम्भ 4 में यथाविहित आशुलिपि तथा टंकण के परीक्षण के आधार पर चयन करके भरा जाएगा ।
16.	विधि रचना अधिकारी	भर्ती या प्रतिनियुक्ति द्वारा	विधि स्नातक	-	-	सीधी भर्ती के मामले में पद, पात्र अभ्यर्थियों से आवेदन

आमन्त्रित करके तथा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और सचिव से मिलकर बनी समिति द्वारा चयन किया जाकर, भरा जाएगा। यदि आवश्यकता हुई तो अध्यक्ष, पद के लिये अभ्यर्थियों की उपयुक्तता की जांच करने के लिये परीक्षा/परीक्षण करवा सकेगा। परीक्षा/परीक्षण का पाठ्य विवरण वह होगा जो अध्यक्ष द्वारा विहित किया जाए।

सीधी भर्ती के मामले में पद पात्र अभ्यर्थियों से आवेदन आमन्त्रित करके तथा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और सचिव से मिलकर बनी समिति द्वारा चयन किया जाकर, भरा जाएगा। यदि आवश्यकता हुई तो अध्यक्ष, पद के लिए अभ्यर्थियों की उपयुक्तता की जांच करने के लिये परीक्षा/परीक्षण करवा सकेगा। परीक्षा/परीक्षण का पाठ्य विवरण वह होगा जो अध्यक्ष द्वारा विहित किया जाये।

17. सशस्त्र परिचारक

100% सीधी भर्ती द्वारा पूर्व सैन्य। अर्ध सैन्य बल से

भारत में विधि द्वारा स्थापित विश्वविद्यालय से स्नातक

- -

1	2	3	4	5	6	7
<u>राजस्थान विधान सभा सचिवालय अधीनस्थ सेवा</u>						
1. सन्दर्भ सहायक	100 % सीधी भर्ती द्वारा	समाज विज्ञानों में कला स्नातक-कोत्तर	-	-	-	पद, पात्र अभ्यर्थियों से आवेदन आमन्त्रित करके तथा सचिव, विशिष्ट सचिव और अध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट किये जाने वाले एक और अधिकारी से मिलकर बनी समिति द्वारा परीक्षा के आधार पर (पाठ्य विवरण जो अध्यक्ष द्वारा विहित किया जाए चयन किया जाकर, भरा जाएगा।
2. पुस्तकालय सहायक	100% सीधी भर्ती द्वारा	पुस्तकालय विज्ञान में डिग्री/किसी पुस्तकालय, अधिमन्यतः डिग्री महाविद्यालय के पुस्तकालय के कार्यकरण का तीन वर्ष का अनुभव।	-	-	-	साक्षात्कार के आधार पर।
3.	100 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा	स्नातक	-	-	-	पद, पात्र अभ्यर्थियों से आवेदन आमन्त्रित करके तथा सचिव, विशिष्ट सचिव तथा अध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट किये जाने वाले एक और अधिकारी से मिल-

कर गठित समिति द्वारा परीक्षा के आधार पर (पाठ्य विवरण जो अध्यक्ष द्वारा विहित किया जाए) चयन किया जाकर, भरा जाएगा।

4. उप निरीक्षक	सैन्य/अर्धसैन्य तथा पुलिस सेवाओं में से 100 % सीधी भर्ती द्वारा	-	-	-	साक्षात्कार के आधार पर।
5. प्रहरी	100 सीधी % भर्ती द्वारा	हाई स्कूल	-	-	साक्षात्कार के आधार पर।
6. वातानुकूलन संयंत्र मैकेनिक	100% सीधी भर्ती द्वारा	सरकार द्वारा मान्य आई. टी. आई. से रेफीजरेशन में डिप्लोमा	-	-	साक्षात्कार के आधार पर।
7. ड्राईवर	50 % सीधी भर्ती तथा 50 % पदोन्नति द्वारा	ग्राठवीं कक्षा उत्तीर्ण। भारी तथा हल्के वाहनों को चलाने का लाईसेंस	विधान सभा सचिवालय का चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	वही जैसा कि सीधी भर्ती के लिए है	ट्रेड परीक्षण तथा साक्षात्कार के आधार पर।
8. फोटो कापियर	100% पदोन्नति द्वारा	फोटो कापींग मशीन के प्रचालन की क्षमता	विधान सभा सचिवालय का चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	-	साक्षात्कार के आधार पर।

1	2	3	4	5	6	7
9.	लिफ्ट मैकेनिक	100% सीधी भर्ती द्वारा	1. आठवीं कक्षा उत्तीर्ण 2. विद्युत निरीक्षक, राजस्थान द्वारा अनुमोदित वायरमैन का प्रमाण-पत्र अथवा मैकेनिक्स में III डिप्लोमा। 3. सरकारी, अर्द्धसरकारी स्तर पर या ख्यातिप्राप्त फर्मों में लिफ्ट प्रचालन का कम से कम 3 वर्ष का ज्ञान तथा अनुभव 4. विधान सभा कर्मचारी के लिए आयु सीमा का बन्धन नहीं होगा	-	-	साक्षात्कार के आधार पर।

राजस्थान विधान सभा सचिवालय लिपिकवर्गीय सेवा

1.	सहायक	100% पदोन्नति द्वारा	स्तम्भ 5 के पद का 5 वर्ष का अनुभव।	विधान सभा का वरिष्ठ लिपिक	100 % योग्यता द्वारा	
2.	वरिष्ठ लिपिक	100% पदोन्नति द्वारा	स्तम्भ 5 के पद का 3 वर्ष का अनुभव।	कनिष्ठ लिपिक। प्रूफ रीडर। टेली-फोन आपरेटर	वरिष्ठता एवं योग्यता द्वारा	गैर स्नातक के मामले में, प्रवीणता परीक्षण उत्तीर्ण करने पर। पाठ्य विवरण अध्यक्ष द्वारा विहित किया जाएगा।

3. कनिष्ठ लिपिका प्रूफ रीडर	85% सीधी भर्ती द्वारा तथा 15% पदोन्नति द्वारा	स्नातक	विधान सभा सचिवालय का चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	वरिष्ठता एवं योग्यता द्वारा	पद, पात्र अभ्यर्थियों से आवेदन आमंत्रित करके तथा सचिव, विशिष्ट सचिव और अध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट किये जाने वाले एक और अधिकारी से मिलकर गठित समिति द्वारा परीक्षा के आधार पर (पाठ्य विवरण जो अध्यक्ष द्वारा विहित किया जाएगा) चयन किया जाकर, भरा जायगा।
4. टेलीफोन अपरेटर	100% सीधी भर्ती द्वारा	स्नातक तथा टेलीफोन प्रचालन में प्रशिक्षण	-	-	साक्षात्कार के आधार पर।
5. वैयक्तिक सहायक	100% पदोन्नति द्वारा	स्तम्भ 5 के पद का 5 वर्ष का अनुभव	विधान सभा सचिवालय में आशुलिपि	वरिष्ठता एवं योग्यता	-
6. आशुलिपिक	100% सीधी भर्ती द्वारा	स्नातक आशुलिपि में 100 शब्द प्रति मिनट तथा टंकण में 30 शब्द प्रति मिनट की गति।	-	-	पद, पात्र अभ्यर्थियों से आवेदन आमंत्रित करके तथा स्तम्भ 4 में यथाविहित आशुलिपि तथा टंकण के परीक्षण के आधार पर चयन किया जाकर, भरा जाएगा।

राजस्थान विधान सभा सचिवालय चतुर्थ श्रेणी सेवा

1. मशीनमैन	100% पदोन्नति द्वारा	-	विधान सभा सचिवालय का चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	पद की उपयुक्तता	परीक्षा साक्षात्कार के आधार पर।
------------	----------------------	---	---	-----------------	---------------------------------

1	2	3	4	5	6	7
2. वातानुकूलन संयंत्र सहायक	100% पदोन्नति द्वारा	-	विधान सभा सचिवालय का चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	पद की उपयुक्तता	परीक्षण/साक्षात्कार के आधार पर।	
3. लिफ्ट मैन	100% पदोन्नति द्वारा	-	विधान सभा सचिवालय का चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	पद की उपयुक्तता	परीक्षण/साक्षात्कार के आधार पर।	
4. जमादार/पुस्तकालय बाय/रिकार्ड लफ्टर/दफ्तरी	100% पदोन्नति द्वारा	-	विधान सभा सचिवालय का चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	वरिष्ठता एवं योग्यता		
5. चपरासी/साइकल सवार/फर्निश/माली अर्दली/हमाल/स्वीपर	100% सीधी भर्ती द्वारा	पांचवी कक्षा उत्तीर्ण	-	-	साक्षात्कार के आधार पर।	

[संख्या प. 8 (4) संसदा 91]
राज्यपाल के आदेश से,
जे. पी. बंग्ल
शासन सचिव।

राज्य केन्द्रीय मुद्रणालय, जयपुर।