



राजस्थान राज्य सूचना आयोग
ओ.टी.एस. परिसर के पास, जे.एल.एन. मार्ग, झालाना लिंक रोड.,
जयपुर (फोन एवं फैक्स न. 0141-2719136)

क्रमांक प. 6 ()/रा.सू.आ./संस्था/2025/ 581

दिनांक 07-02-2025

अभिरूचि की अभिव्यक्ति

राजस्थान राज्य सूचना आयोग, जयपुर में सलाहकारी सेवाओं हेतु परामर्शदाताओं/कन्सलटेन्ट के सूचीकरण हेतु केन्द्र/राज्य सरकार, लोक उपक्रम/निगम, न्यायालयों राजकीय संस्थानों, रेगुलेटरी कमीशन, ट्रिब्यूनल, आयोग व अन्य इसी तरह के संस्थानों से सेवानिवृत्त राजपत्रित अधिकारियों से आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं जो मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक हो तथा जिनके पास सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के क्रियान्वयन का न्यूनतम 3 वर्ष का अनुभव हों।

इच्छुक व्यक्ति दिनांक 25 फरवरी 2025 तक सचिव, राजस्थान राज्य सूचना आयोग, जयपुर को सादा पेपर पर अपनी प्रोफाईल अंकित करते हुए आवेदन कर सकते हैं। सलाहकारों द्वारा संपादित किये जाने वाले कार्यों का विवरण व वांछित योग्यता (परिशिष्ट-I) व अन्य शर्त (परिशिष्ट-II) आदि आयोग की वेबसाइट ric.rajasthan.gov.in एवं पोर्टल पर उपलब्ध है।

(सुखवीर सैनी)
सचिव

राजस्थान राज्य सूचना आयोग,
जयपुर

UBN → SIC 2425 SS0B 00007

Annexure-I

सलाहकार की नियुक्ति हेतु आवश्यक योग्यता, अनुभव व उनके द्वारा किये जाने वाले कार्यों का विवरण

1. आवश्यक योग्यता : मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक।
2. वांछित योग्यता : विधि, विज्ञान, प्रौद्योगिकी, प्रबंध, प्रशासन और संचालन में व्यापक जानकारी।
3. अनुभव : केन्द्र/राज्य सरकार, लोक उपक्रम/निगम, न्यायालयों राजकीय संस्थानों, रेगुलेटरी कमीशन, ट्रिब्यूनल, आयोग व अन्य इसी तरह के संस्थानों से सेवानिवृत्त अधिकारी, जिन्हें सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के क्रियान्वयन का न्यूनतम तीन वर्ष का कार्य अनुभव है।
4. चयन : आयोग की चयन समिति द्वारा साक्षात्कार उपरान्त सलाहकारी सेवाओं हेतु परामर्शदाताओं/कन्सलटेन्ट (Empanelment) सूचीकरण किया जावेगा।

सलाहकार द्वारा संपादित किये जाने वाले कार्यों का विवरण :

1. कोर्ट में सुनवाई हेतु लगे अपील/परिवाद की केस समरी तैयार करना।
2. विधिक बिन्दुओं की पहचान करना।
3. अपील प्रकरणों में न्यायालयों/आयोगों के पूर्व निर्णयों द्वारा प्रतिपादित सिद्धान्तों के प्रकरणानुसार लागू होने की संभावना व समीचीनता की समीक्षा/व्याख्या करना।
4. माननीय सर्वोच्च न्यायालय, उच्च न्यायालय, केन्द्रीय सूचना आयोग व देश के अन्य राज्य सूचना आयोगों द्वारा पारित निर्णयों का परीक्षण एवं प्रलेखन (Documentation) करना।
5. ऑनलाईन पोर्टल की क्रियान्विती में सहयोग करना।
6. अन्य कार्य जो मुख्य सूचना आयुक्त/सूचना आयुक्त/आयोग द्वारा सौंपे जावें।



सचिव

राजस्थान राज्य सूचना आयोग
जयपुर

Terms & Conditions:

1. Services

- (i) Preparation of case summary before the Chief Information Commissioner & Information Commissioners.
- (ii) Identification of legal issues for adjudication.
- (iii) Legal appreciation of other laws/Acts that have bearing on the case.
- (iv) Legal research for precedents of Hon'ble Supreme Court, High Courts and judgments of various State Information Commissions. Documentation of important decisions.
- (V) Helping in execution of online portal.
- (vi) Preparing counters for writ petitions.
- (vii) Any other work as assigned by the Chief Information Commissioner/Information Commissioners/Commission.

2. Payment

- (A) Rs. 48000/-(Forty Eight Thousand) per month (Fixed).
- (B) The post is based in Jaipur. The consultant shall not be entitled to any allowances.
- (C) Consultant shall be eligible for 10 days leave in a calendar year on Pro-rata basis, if they engage up to one year otherwise proportionate leave will be allowed as per time period.
- (D) No TA/DA shall be admissible for Joining the assignment or on its completion.

3. Terms

The initial period of contract shall be for one year from the date of commencing the work which can be further extended with mutual consent of parties.

4. Ownership

Any studies report or other material, graphic, software or otherwise prepared by the consultant for the client under the contract shall belong to and remain the property of the Commission. The consultant shall not use such documents or software for his own purpose.

5. Other terms and

Condition

(A) The appointment of consultant would be on full time basis and they would not be permitted to take up any other assignment during the period of consultancy with RIC.

(B) The consultant shall not indulge in or disclose to any person, and details of office, operational process, technical knowhow and administrative/organizational matters which is of confidential/secret nature.

(C) The appointment of consultant is of a temporary (non-official) nature and the appointment can be cancelled at any time without assigning any reason.

(D) RIC shall not be liable for any loss, damage, theft, burglary or robbery of any personal belonging/ equipment or vehicles.

(E) The consultant shall not claim any benefit/ compensation/absorption/regularization of services.

(F) The consultant may be called on Saturday, Sunday and other gazette holidays, if required for which he shall not be paid any remuneration/honorarium. However. This will be adjusted against the absence period.

(G) If any declaration given or information furnished by the candidate proves to be false or if the candidate is found to have willfully suppressed any material information, he will be liable for termination in addition to any administrative and/or legal action as Government/ commission may deem fit.

(H) If consultant wants to leave consultancy service, He will inform this office before 15 days otherwise amount will be detected from his remuneration as per rule.



Secretary

Rajasthan State Information Commission
Jaipur