

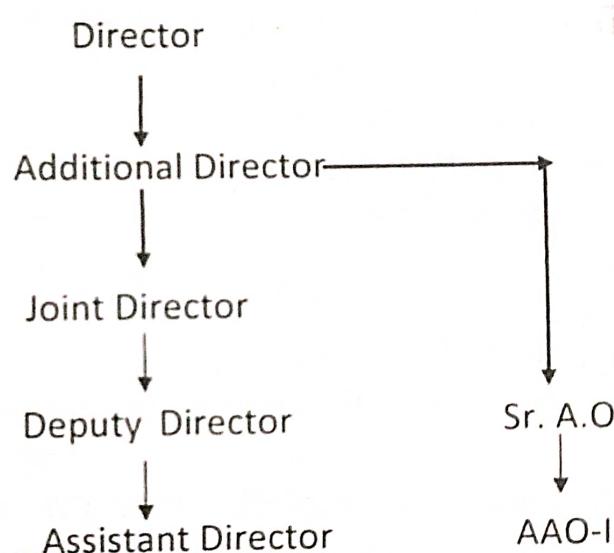
सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत सूचना बिन्दु संख्या 4 (1) बी के तहत सूचना

4(1) (b) (i) The particulars of its Organization, Functions and Duties.

राज्य में पेट्रोलियम सेक्टर में अन्वेषण एवं विकास संबंधी गतिविधियां

राज्य में पेट्रोलियम सेक्टर में योजनाबद्ध विकास एवं अन्वेषण कार्य को गति प्रदान करने के लिए राज्य सरकार द्वारा वर्ष 1997 में पृथक रूप से पेट्रोलियम निदेशालय की स्थापना की गई। पेट्रोलियम से रॉयल्टी (गैर कर राजस्व) राज्य सरकार के राजस्व के मुख्य स्रोतों में से एक है।

Organisational Set up of the Petroleum Directorate



पेट्रोलियम निदेशालय के मुख्य उद्देश्य :-

1. हाइड्रोकार्बन प्रबंधन/प्रशासन के अंतर्गत पेट्रोलियम अन्वेषण हेतु राष्ट्रीय/बहुराष्ट्रीय कम्पनियों को तेल एवं प्राकृतिक गैस मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा राज्य में आवंटित ब्लॉक में खनिज तेल एवं प्राकृतिक गैस के अन्वेषण एवं विकास हेतु सहयोग देना।
2. पेट्रोलियम अन्वेषण अनुज्ञा पत्र (पीईएल)/पेट्रोलियम खनन पट्टा (पी.एम.एल) जारी करने हेतु आवेदन पत्रों को प्रोसेस करना एवं आवंटित क्षेत्रों की पी.ई.ए.ल. फीस, पी.एम.ए.ल. फीस, स्थिर भाटक व रायल्टी के रूप में राजस्व राशि एकत्रित करना।
3. राज्य एवं केन्द्र सरकार के स्तर पर तेल एवं प्राकृतिक गैस की खोज एवं विकास से संबंधित कार्यों में समन्वय रखना तथा कम्पनियों को वैधानिक स्वीकृतियां जारी कराने में सहयोग देना।
4. राजस्थान रिफायनरी परियोजना से संबंधित कार्यों में विभिन्न विभागों के मध्य समन्वय रखना।

4.1(b) (ii) The powers and duties of its officers and employees.

पदनाम	निदेशक	
शक्तियाँ	प्रशासकीय वित्तीय	राजकीय नियमानुसार विभागाध्यक्ष की सम्पूर्ण शक्तियाँ सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियाँ
अन्य		नियम-17 के अन्तर्गत कार्यवाही करने की शक्तियाँ, अधीनरथ अधिकारियों/कर्मचारियों का वार्षिक कार्य मूल्यांकन, RTI के अंतर्गत अपीलीय अधिकारी (Appellant Authority), प्रतिवेदन भरना आदि।
कर्तव्य	<ol style="list-style-type: none"> हाइड्रोकार्बन प्रबंधन/प्रशासन के अंतर्गत पेट्रोलियम अन्वेषण हेतु राष्ट्रीय/बहुराष्ट्रीय कम्पनियों को तेल एवं प्राकृतिक गैस मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा राज्य में आवंटित ब्लॉक में खनिज तेल एवं प्राकृतिक गैस के अन्वेषण एवं विकास हेतु सहयोग देना। पेट्रोलियम अन्वेषण अनुज्ञा पत्र (पीईएल)/पेट्रोलियम खनन पट्टा (पी.एम.एल.) जारी करने हेतु आवेदन पत्रों को प्रोसेस करना एवं आवंटित क्षेत्रों की पी.ई.एल. फीस, पीएमएल फीस, रिथर भाटक व रायल्टी के रूप में राजस्व राशि एकत्रित करना। राज्य एवं केन्द्र सरकार के स्तर पर तेल एवं प्राकृतिक गैस की खोज एवं विकास से संबंधित कार्यों में समन्वय रखना तथा कम्पनियों को वैधानिक स्वीकृतियाँ जारी कराने में सहयोग देना। राजस्थान रिफायनरी परियोजना से संबंधित कार्यों में विभिन्न विभागों के मध्य समन्वय रखना। प्रशासनिक विभाग के निर्देशानुसार समरत कार्य संपादित करना। 	
पदनाम	अतिरिक्त निदेशक	
शक्तियाँ	प्रशासकीय वित्तीय अन्य	राजकीय नियमानुसार आहरण एवं वित्तीय अधिकार —
कर्तव्य	<ol style="list-style-type: none"> हाइड्रोकार्बन प्रबंधन/प्रशासन के अंतर्गत पेट्रोलियम अन्वेषण हेतु राष्ट्रीय/बहुराष्ट्रीय कम्पनियों को तेल एवं प्राकृतिक गैस मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा राज्य में आवंटित ब्लॉक में खनिज तेल एवं प्राकृतिक गैस के अन्वेषण एवं विकास हेतु सहयोग देना। पेट्रोलियम अन्वेषण अनुज्ञा पत्र (पीईएल)/पेट्रोलियम खनन पट्टा (पी.एम.एल.) जारी करने हेतु आवेदन पत्रों को प्रोसेस करना एवं आवंटित क्षेत्रों की पी.ई.एल. फीस, पीएमएल फीस, रिथर भाटक व रायल्टी के रूप में राजस्व राशि एकत्रित करना। राज्य एवं केन्द्र सरकार के स्तर पर तेल एवं प्राकृतिक गैस की खोज एवं विकास से संबंधित कार्यों में समन्वय रखना तथा कम्पनियों को वैधानिक स्वीकृतियाँ जारी कराने में सहयोग देना। राजस्थान रिफायनरी परियोजना से संबंधित कार्यों में विभिन्न विभागों के मध्य समन्वय रखना। 	

	5. निदेशक पेट्रोलियम के निर्देशानुसार समरत कार्य संपादित करना।		
पदनाम	संयुक्त निदेशक		
शक्तियाँ	प्रशासकीय	राजकीय नियमानुसार	
	वित्तीय	---	
अन्य	---		
कर्तव्य		<p>1. हाइड्रोकार्बन प्रबंधन/प्रशासन के अंतर्गत पेट्रोलियम अन्वेषण हेतु राष्ट्रीय/वहुराष्ट्रीय कम्पनियों को तेल एवं प्राकृतिक गैस मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा राज्य में आवंटित ब्लॉक में खनिज तेल एवं प्राकृतिक गैस के अन्वेषण एवं विकास हेतु सहयोग देना।</p> <p>2. पेट्रोलियम अन्वेषण अनुज्ञा पत्र (पीईएल)/ पेट्रोलियम खनन पट्टा (पी.एम.एल.) जारी करने हेतु आवेदन पत्रों को प्रोसेस करना एवं आवंटित क्षेत्रों की पी.ई.एल. फीस, पी.एम.एल. फीस, स्थिर भाटक व रायलटी के रूप में राजस्व राशि एकत्रित करना।</p> <p>3. राज्य एवं केन्द्र सरकार के स्तर पर तेल एवं प्राकृतिक गैस की खोज एवं विकास से संबंधित कार्यों में समन्वय रखना तथा कम्पनियों को वैधानिक स्वीकृतियां जारी कराने में सहयोग देना।</p> <p>4. राजस्थान रिफायनरी परियोजना से संबंधित कार्यों में विभिन्न विभागों के मध्य समन्वय रखना।</p> <p>5. निदेशक पेट्रोलियम के निर्देशानुसार समरत कार्य संपादित करना।</p>	
पदनाम	उप निदेशक		
शक्तियाँ	प्रशासकीय	राजकीय नियमानुसार	
	वित्तीय	---	
अन्य	---		
कर्तव्य		<ul style="list-style-type: none"> • डीजीएच / एमओपीएनजी भारत सरकार से संबंधित मुद्दे। • राज्य विधानसभा / लोकसभा / राज्य सभा के प्रश्नों से संबंधित सभी मुद्दे। • राजस्व के आंकड़ों का संकलन। • लिटिगेशन से संबंधित मुद्दे। • बजट घोषणाओं की अनुपालना। • भारत सरकार के कंपेन्डियम ऑफ इश्यू, सीएमआईएस पोर्टल, संपर्क पोर्टल, आरटीआई पोर्टल, जनकल्याण पोर्टल, लाइट्स पोर्टल आदि की मॉनिटरिंग। • OALP (HELP) के तहत तेल और गैस की खोज के लिए आवंटित किए गए नये ब्लॉकों की मॉनिटरिंग। • स्टोर आइटम की खरीद और रखरखाव। • बकाया की वसूली और अन्वेषण गतिविधियों की दिन-प्रतिदिन की प्रगति। • आवश्यकतानुसार फील्ड विजिट। 	

		<ul style="list-style-type: none"> निदेशक पेट्रोलियम के निर्देशानुसार समरत कार्य संपादित करना।
पदनाम	सहायक निदेशक	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	राजकीय नियमानुसार
	वित्तीय	--
	अन्य	--
कर्तव्य		<ul style="list-style-type: none"> संबंधित पीईएल/पीएमएल के रियायत मामले में एसोसिएशन। भारत सरकार से संबंधित मुद्दों में एसोसिएशन। अन्य विभाग से संबंधित मामलों में एसोसिएशन। स्टोर से संबंधित मुद्दों में एसोसिएशन। लाइट्स में एसोसिएशन। राजस्व मामलों में एसोसिएशन। समाचार पत्रों से संबंधित मुद्दों में एसोसिएशन। रिफाइनरी और ईएंडपी गतिविधियों में एसोसिएशन। राज्य विधानसभा/लोकसभा/राज्य सभा से संबंधित मामलों में एसोसिएशन। बकाये की वसूली में सहयोग और अन्वेषण गतिविधियों की दिन-प्रतिदिन की प्रगति में एसोसिएशन। विभिन्न बैठकों के लिए पीपीटी की तैयारी में एसोसिएशन। आवश्यकतानुसार फील्ड विजिट। निदेशक पेट्रोलियम के निर्देशानुसार समरत कार्य संपादित करना।

पदनाम	वरिष्ठ लेखाधिकारी	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	राजकीय नियमानुसार
	वित्तीय	सामान्य एवं वित्तीय सेवा नियमों के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियाँ
	अन्य	--
कर्तव्य		लेखा एवं राजस्व के समरत कार्य, बी.एफ.सी. (व्यय एवं राजस्व) के प्रस्ताव, लेखों के समरत रिकार्ड के नियमित संधारण की जाँच, समरत प्रकार के बिल, एफवीसी बिलों एवं रजिस्टर संधारण की जाँच तथा व्यय/ राजस्व लेखों का ट्रेजरी/ एजी कार्यालय से अंकमिलान आदि कार्य। अधिकारियों के निर्देशानुसार लेखा शाखा से संबंधित सभी कार्य संपादित करना।

पदनाम	सहायक लेखाधिकारी	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	राजकीय नियमानुसार
	वित्तीय	सामान्य एवं वित्तीय सेवा नियमों के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियाँ
	अन्य	--
कर्तव्य		लेखा एवं राजस्व के समरत कार्य, बी.एफ.सी. (व्यय एवं राजस्व) के प्रस्ताव, लेखों के समरत रिकार्ड के नियमित संधारण की जाँच, समरत प्रकार के बिल, एफवीसी बिलों एवं रजिस्टर संधारण की जाँच तथा व्यय/ राजस्व लेखों का ट्रेजरी/ एजी कार्यालय से अंकमिलान आदि कार्य। अधिकारियों के निर्देशानुसार लेखा शाखा से संबंधित सभी कार्य संपादित

		करना।
पदनाम	क. लेखाकार	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	--
	वित्तीय	--
	अन्य	--
कर्तव्य		लेखा एवं राजस्व के समस्त कार्य, बी.एफ.सी. (व्यय एवं राजस्व) के प्रस्ताव, लेखों के समस्त रिकार्डों के नियमित संधारण को जाँच, समस्त प्रकार के विल, एफवीसी विलों एवं रजिस्टर संधारण की जाँच तथा व्यय/ राजस्व लेखों का ट्रेजरी/ एजी कार्यालय से अंक मिलान आदि कार्य। अधिकारियों के निर्देशानुसार लेखा शाखा से संबंधित सभी कार्य संपादित करना तथा अन्य आवश्यक प्रकृति के कार्य अधिकारियों के निर्देशानुसार संपादित करना।
पदनाम	व.मानचित्रकार	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	--
	वित्तीय	--
	अन्य	--
कर्तव्य		तकनीकी कार्यों में अधिकारियों का सहयोग करना, पी.ई.एल. एवं पी.एम.एल. का डिमाण्ड रजिस्टर, रिकवरी एवं ऑडिट पत्रावलियाँ (एजी/ इंसपेक्शन रिपोर्ट, एजी वार्षिक प्रतिवेदन आदि) संधारित करना तथा (अन्य आवश्यक प्रकृति के कार्य अधिकारियों के निर्देशानुसार संपादित करना।) पीएमएल, पीईएल संबंधित पत्रावलियों का संधारण।
पदनाम	कनिष्ठ मानचित्रकार	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	--
	वित्तीय	--
	अन्य	--
कर्तव्य		अधिकारियों के निर्देशन में ड्राइंग एवं कन्सेशन संबंधित कार्य, पी.ई.एल. एवं पी.एम.एल. की समस्त पत्रावलियाँ संधारित करना, जी टी शीट एवं तकनीकी रिपोर्टों का रखरखाव, रजिस्टर में प्रविष्टियाँ तथा रक्षित शीटों की स्थिति वार्षिक प्रमाणित करवाना तथा अन्य आवश्यक प्रकृति के कार्य निर्देशानुसार संपादित करना तथा अन्य आवश्यक प्रकृति के कार्य अधिकारियों के निर्देशानुसार संपादित करना। पीएमएल, पीईएल संबंधित पत्रावलियों का संधारण।
पदनाम	वरिष्ठ खनि कार्यदेशक	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	--
	वित्तीय	--
	अन्य	--

कर्तव्य	तकनीकि कार्यों में अधिकारियों का सहयोग करना, अधिकारियों के निर्देशानुसार विधानसभा / लोकसभा में प्रश्नों के उत्तर तैयार करना, राजस्थान इन्वेस्टमेन्ट समिट में एमओयू की प्रगति, सिटी गैस से संबंधित मुद्दे, पीएमएल व पीईएल के मासिक रिटर्न, रॉयल्टी स्टेटमेन्ट, प्रोडक्शन डाटा, टैक्स इन्वाइस आदि संधारित करना। पीएमएल, पीईएल संबंधित पत्रावलियों का संधारण तथा अन्य आवश्यक प्रकृति के कार्य अधिकारियों के निर्देशानुसार संपादित
पदनाम	सर्वेयर
शक्तियाँ	प्रशासकीय ---
	वित्तीय ---
	अन्य ---
कर्तव्य	तकनीकि कार्यों में अधिकारियों का सहयोग करना, अधिकारियों के निर्देशानुसार विधानसभा / लोकसभा में प्रश्नों के उत्तर तैयार करना, राजस्थान इन्वेस्टमेन्ट समिट में एमओयू की प्रगति, सिटी गैस से संबंधित मुद्दे, पीएमएल व पीईएल के मासिक रिटर्न, रॉयल्टी स्टेटमेन्ट, प्रोडक्शन डाटा, टैक्स इन्वाइस आदि संधारित करना। पीएमएल, पीईएल संबंधित पत्रावलियों का संधारण तथा अन्य आवश्यक प्रकृति के कार्य अधिकारियों के निर्देशानुसार संपादित करना।
पदनाम	सूचना सहायक
शक्तियाँ	प्रशासकीय ---
	वित्तीय ---
	अन्य ---
कर्तव्य	पै-मैनेजर पर सैलरी बिल संबंधी कार्य, जनकल्याण पोर्टल, आर.टी.आई पोर्टल, सम्पर्क पोर्टल, सीएमआईएस पोर्टल का मासिक अद्यतन एवं शिकायतों का निरस्तारण एवं विभागीय वेबसाईट का समयबद्ध अपडेशन एवं अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशों की पालना तथा अन्य आवश्यक प्रकृति के कार्य अधिकारियों के निर्देशानुसार संपादित करना।
पदनाम	वरिष्ठ लिपिक
शक्तियाँ	प्रशासकीय ---
	वित्तीय ---
	अन्य ---
कर्तव्य	स्टोर संबंधी समस्त रजिस्टर एवं पत्रावलियां, क्रय एवं टेण्डर हेतु प्रस्ताव एवं समस्त पत्रावलियां संधारित करना, वेतन वित्त तैयार करवाना एवं पे-पोस्टिंग करना, जी.पी.एफ. एवं राज्य बीमा की पासबुकें एवं रजिस्टर संधारित करना, संस्थापन संबंधी पत्रावलियां संधारित करवाना एवं निर्देशानुसार अन्य कार्य तथा अन्य आवश्यक प्रकृति के कार्य अधिकारियों के निर्देशानुसार संपादित करना।
पदनाम	कनिष्ठ लिपिक
शक्तियाँ	प्रशासकीय ---

	वित्तीय	--
	अन्य	--
कर्तव्य		संस्थापन संबंधी समस्त कार्य, केशियर का कार्य, एसी, डीरी व इम्प्रेस्ट बिल तैयार करना, मासिक व्यय मानचित्र तैयार करना, केश-बुक संधारित करना। राजस्व प्राप्ति के डीडी रजिस्टर, चालान रजिस्टर तथा अंक मिलान के कार्य में सहयोग करना, वर्षवार वी.एफ.सी. बजट पत्रावली एवं बजट रजिस्टर संधारित करना तथा अन्य आवश्यक प्रकृति के कार्य अधिकारियों के निर्देशानुसार संपादित करना।
पदनाम	कैम्प अटेण्डेन्ट	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	--
	वित्तीय	--
	अन्य	--
कर्तव्य		कार्यालय की पत्रावलियों एवं डाक का वितरण करना तथा कोषालय संबंधी कार्य तथा अन्य आवश्यक प्रकृति के कार्य अधिकारियों के निर्देशानुसार संपादित करना।
पदनाम	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	--
	वित्तीय	--
	अन्य	--
कर्तव्य		कार्यालय संबंधी सभी कार्य करना।

4.1(b) (iii) The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability.

लोक प्राधिकारी द्वारा किसी विषय पर निर्णय लेने के लिये सामान्य राजकीय नियमानुसार स्थापित प्रक्रिया का पालन किया जाता है एवं विभागीय रथायी आदेशों का अनुसरण किया जाता है जिसके तहत प्रस्तावों पर तकनीकी अधिकारियों की संस्तुति के पश्चात् विभागाध्यक्ष/ प्रमुख शासन सचिव/ प्रभारी मंत्री के स्तर पर निर्णय किया जाता है।

4.1(b)(iv) The norms set by it for the discharge of its functions.

अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये उसके द्वारा स्थापित सत्रियम

निदेशक पेट्रोलियम द्वारा कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों के कार्य विभाजन के अनुसार नियमित प्रक्रिया में राजकीय कार्य का सम्पादन समयबद्ध सीमा में किया जाता है।

4.1(b)(v) The rules, regulations, instructions, manuals and records, held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions.

कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

नियम 1. प्रशासनिक

- राजस्थान नागरिक सेवायें (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम-1958
- विभाग के स्वीकृत पदों (राजपत्रित एवं अधीनस्थ) के पेट्रोलियम सेवा

नियम, 2012 अनुमोदन के उपरान्त संज्ञयान राजस्व में प्रकाशित की गयी है।

- iii. वर्तमान में कार्यस्थल कार्मिकों पर खात एवं भू-विज्ञान विभाग के द्वारा नियम लागू।
- iv. वार्षिक रूपरेखा प्रदर्शन प्रतिवेदन

नियम 2. विस्तीर्ण

- i. राजस्थान रोका नियम
- ii. सामान्य विस्तीर्ण एवं लेखा नियम
- iii. राजस्थान पैशान नियम
- iv. राजस्थान यात्रा भत्ता नियम
- v. राजस्थान धिक्कित्ता परिचयी नियम
- vi. बजट मेन्युअल

नियम 3. विभागीय स्थायी आदेश

4.1 (b) (vi) A statement of the categories of documents that are held by it or under its control.

लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेज़ों

क्र. सं.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	धारक / नियंत्रणाधीन
1.	प्रशासनिक	अधिकारियों, कर्मचारियों के संरक्षण सम्बन्धी दस्तावेज	लोक प्राधिकारी
2.	तकनीकी	रामरस तकनीकी पत्रावलियाँ एवं प्रतिवेदन	लोक प्राधिकारी
3.	प्रकाशन	वार्षिक प्रगति एवं प्रशासनिक प्रतिवेदन	लोक प्राधिकारी

4.1 (b) (vii) The particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or implementation thereof.

विभागीय नीतियों के निर्धारण / क्रियान्वयन में इस प्रकार की प्रक्रिया विद्यमान नहीं है।

4.1(b)(viii) A statement of the boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advice, and as to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public, or the minutes of such meetings are accessible for public.

बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण : लागू नहीं

4.1(b)(ix) A directory of its officers and employees.

क्र.सं.	नाम	पदनाम	STD कोड		Official Address	E-Mail
				कार्यालय		
1.	डॉ. प्रदीप.के. गवांडे, IAS	निदेशक	0141	2227479	खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर।	dir.petro-rj@gov.in
2.	श्री अजय शर्मा	अति निदेशक	0141	2227405	खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर।	dir.petro-rj@gov.in
3.	श्री दिलीप राज शर्मा	उप निदेशक	0141	2227405	खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर।	dir.petro-rj@gov.in
4.	श्री हितेश कुमार	सहायक निदेशक	0141	2227405	खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर।	dir.petro-rj@gov.in
5.	श्री राहित कुमार मल्लाह	सहायक निदेशक	0141	2227405	खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर।	dir.petro-rj@gov.in
6.	श्री विष्णु कुमार गोयल	AAO-I	0141	2227405	खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर।	dir.petro-rj@gov.in
7.	श्री रमेश चन्द कटारिया	वरिष्ठ मानचित्रकार	0141	2227405	खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर।	dir.petro-rj@gov.in
8.	श्री अजय गांधी	स्टैनोग्राफर	0141	2227405	खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर।	dir.petro-rj@gov.in
9.	श्री संतोष कुमार शर्मा	वरिष्ठ खनिकार्यदेश क	0141	2227405	खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर।	dir.petro-rj@gov.in
10.	सुश्री वंदन शर्मा	सर्वेयर	0141	2227405	खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर।	dir.petro-rj@gov.in
11.	श्री दीपक सिंह गौड	जूनियर एकाउंटेंट	0141	2227405	खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर।	dir.petro-rj@gov.in
12.	सुश्री नेहा सैनी	जूनियर एकाउंटेंट	0141	2227405	खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर।	dir.petro-rj@gov.in

13.	सोनू चौधरी	सूचना सहायक	0141	2227405	खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर।	dir.petro-rj@gov.in
14.	श्रीमति मोहिता श्रीवास्तव	मानचित्रकार	0141	2227405	खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर।	dir.petro-rj@gov.in
15.	श्री निखिल चौहान	वरिष्ठ सहायक	0141	2227405	खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर।	dir.petro-rj@gov.in
16.	श्रीमती रोली काण्डपाल	कनिष्ठ सहायक	0141	2227405	खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर।	dir.petro-rj@gov.in
17.	श्री विशन सिंह नेकाडी	कैम्प-अटेन्डेन्ट	0141	2227405	खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर।	dir.petro-rj@gov.in

4.1(b)(x) The monthly remuneration received by each of its officers and employees, including the system of compensation as provided in its regulations.

प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक
(माह मई, 2022)

क्र. सं.	नाम	पदनाम	ग्रेड पे+ पे बैण्ड	No. of Post	Working Posts	Vacant Posts
1.	डॉ. प्रदीप.के. गवांडे	निदेशक	10000/L-24	1	0	1
2.	श्री अजय शर्मा	अति निदेशक	8700/L-21	1	1	0
3.	श्री दिलीप राज शर्मा	उप निदेशक	7600/L-16	3	1	2
4.	श्री हितेश कुमार	सहायक निदेशक	5400/L-14	2	1	1
5.	श्री रोहित कुमार	सहायक निदेशक	5400/L-14	2	1	1
6.	श्री विष्णु कुमार गोयल	AAO-I	4800/L-12	1	1	0
7	श्री रमेश कटारिया	वरिष्ठ मानचित्रकार	3600/L-10	1	1	0
8	श्री संतोष कुमार शर्मा	वरिष्ठ खनिकार्यदेशक	4200/L-11	1	1	0
9	श्री अजय गांधी	स्टैनोग्राफर	3600/L-10	0	0	0
10	सुश्री वंदन शर्मा	सर्वेयर	3600/L-10	1	0	1
11	श्री दीपक सिंह गौड	जूनियर एकाउंटेंट	3600/-L-10	1	1	0
12	सुश्री नेहा सैनी	जूनियर एकाउंटेंट	3600/L-10	1	1	0
13	सोनू चौधरी	सूचना सहायक	2800/L-8	1	1	0
14	श्रीमति मोहिता	कनिष्ठ मानचित्रकार	2800/L-8	0	0	0
15	श्री निखिल चौहान	वरिष्ठ सहायक	3600/L-10	1	1	0

16	श्रीमती रोली	कनिष्ठ सहायक	2400/L-5	2	1	1
17	श्री विशन सिंह नेकाड	कैम्प- अटेन्डेन्ट	1700/L-1	2	1	1

4.1(b)(xi) The budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and report on disbursements made.

क्र. सं.	निदेशालय पेट्रोलियम बजट मद	(BE) 2021–2022	(RE) 2021–2022	कुल व्यय (अप्रैल, 2022 तक)	विवरण
1	2802 (पेट्रोलियम)	₹ 178.41 लाख	₹ 194.29 लाख	₹ 174.18 लाख	कार्यालय संबंधी
2	4802 (पेट्रोलियम पर पूंजीगत परिव्यय)	₹ 50000.00 लाख	₹ 86710.00 लाख	₹ 86710.00 लाख	रिफायनरी परियोजना हेतु अंशपूंजी के पेट्रोलियम भुगतान
	योग	₹ 50178.41 लाख	₹ 86904.29 लाख	₹ 86884.18 लाख	

4.1(b)(xii) The manner of execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes.

विभाग के द्वारा केन्द्र तथा राज्य की किसी भी प्रकार की सब्सिडी योजना का क्रियान्वयन नहीं किया जा रहा है।

4.1(b)(xiii) Particulars of recipients of concessions, permits or authorizations granted by it.

विभाग द्वारा तेल एवं प्राकृतिक गैस मंत्रालय, केन्द्र सरकार द्वारा नई अन्वेषण लाइसेंस नीति (HELP) एवं डिस्कवर्ड रमॉल फ़ील्ड (DSF) नीति के अन्तर्गत आवंटित ब्लॉक्स का पेट्रोलियम अन्वेषण लाइसेंस तथा तेल एवं गैस के खोजे गए क्षेत्रों का पेट्रोलियम खनन पट्टा अनुदान किया जाता है। यह अनुदान Oil Field Regulation & Development Act (ORDA), 1948 तथा Petroleum & Natural Gas Rules (P&NG), 1959 के अनुसार केन्द्र सरकार की पुर्वानुमति से जारी किये जाते हैं।

पेट्रोलियम खनन पट्टों की सूची

क्र.सं	क्षेत्र का नाम	क्षेत्र	कब से	किसके पक्ष में
--------	----------------	---------	-------	----------------

		(वर्गकिमी)		
1.	मनहेरा टिब्बा, जिला जैसलमेर	24.00	01.05.1994	ओ.एन.जी.सी.एल.
2.	तनोट-डांडेवाला, जिला जैसलमेर	250.00	01.01.1996	ऑयल इंडिया लि.
3.	घोटारु विस्तार, जिला जैसलमेर	562.76	10.01.2001	ओ.एन.जी.सी.एल.
4.	चिन्नेवाला-टीवा, जिला जैसलमेर	114.86	15.10.2003	ओ.एन.जी.सी.एल.
5.	वाधेवाला, जिला जैसलमेर	210.00	30.05.2003	ऑयल इंडिया लि.
6.	मंगला क्षेत्र, जिला वाडमेर / जालोर	1859.00	20.06.2005	ओएनजीसी / केयर्न इंडिया
7.	भाग्यम-शक्ति, जिला वाडमेर	430.17	15.11.2006	ओएनजीसी / केयर्न इंडिया
8.	कामेश्वरी-वेर्स्ट,	822.00	06.11.2007	ओएनजीसी / केयर्न इंडिया
9.	एस.जी.एल.डब्ल्यूपमेन्ट एरिया	176.00	23.06.2010	ओएनजीसी / फॉकस एनजी
10.	साउथ खरातार	180.39	25.03.2011	ओ.एन.जी.सी.एल.
11	चिन्नेवाला जैसलमेर	73.004	02.12.2019	ओ.एन.जी.सी.एल.

पेट्रोलियम अन्वेषण लाइसेंस की सूची

क्र.सं	क्षेत्र का नाम	क्षेत्र (वर्गकिमी)	कब से	किसके पक्ष में	आवंटन प्रक्रिया / रिमार्क
1	RJ-ONHP-2017/1	542.33	01.10.2018	Vedanta Ltd	Exploration under progress
2	RJ-ONHP-2017/2	1071.97	01.10.2018	Vedanta Ltd	Exploration under progress
3	RJ-ONHP-2017/3	1418.33	01.10.2018	Vedanta Ltd	Exploration under progress
4	RJ-ONHP-2017/4	1087.29	01.10.2018	Vedanta Ltd	Exploration under progress
5	RJ-ONHP-2017/5	916.60	01.10.2018	Vedanta Ltd	Exploration under progress
6	RJ-ONHP-2017/6	924.60	01.10.2018	Vedanta Ltd	Exploration under progress
7	RJ-ONHP-2017/7	602.63	01.10.2018	Vedanta Ltd	Exploration under progress
8	RJ-ONHP-2017/8	515.91	01.10.2018	Oil India Ltd	Exploration under progress
9	RJ-ONHP-2017/9	3012.13	01.10.2018	Oil India Ltd	Exploration under progress
10	CB-ONHP-2017/10	666.19	01.10.2018	Vedanta Ltd	Exploration under progress

	क्षेत्र का नाम	क्षेत्र (वर्गकिमी)	कब से	किसके पक्ष में	आवंटन प्रक्रिया / रिमाक
11	RJ-ONHP-2018/1	417.44	16.07.2019	Vedanta Ltd	Exploration under progress
12	RJ-ONHP-2018/2	3016.34	16.07.2019	Oil India Ltd	Exploration under progress
13	RJ-ONHP-2019/1	2118.83	02.01.2020	ONGCL	Exploration under progress
14	RJ-ONHP-2019/2	1520.08	17.11.2020	Oil India Ltd	Exploration under progress
15	RJ-ONHP-2019/3	1819.48	17.11.2020	Oil India Ltd	Exploration under progress

List of Investor:-

S.No.	Company	S.No.	Company
1	Cairn – Vedanta Ltd. 3 rd & 4 th Floors, Orchid Plaza, Suncity, Sector -54, Gurugram- 122 002 Tel: 91-124-4593000/ 2703000 Fax: 91-124-2889320	5	Oil & Natural Gas Corporation Ltd Deendayal Urja Bhawan, 5, Nelson Mandela Marg, Basant Kunj: New Delhi- 110070
2	Focus Energy Ltd. 25 Rajendra Place, Gopala Tower, New Delhi-110008 Tel: 91-11-25065011/12 Fax 91-11-41667766	6	Oil India Ltd., Oil House, 2A District Shopping Center, Saraswati Nagar Basni-Jodhpur-342005
3	HPCL Rajasthan Refinery Ltd. 7 th Floor, RCF, Priyadarshini Building Eastern Express Highway, Mumbai-400022	7	ONGC KDM Complex, Mandore, Jodhpur- 342026
4	iService Investment Pvt. Ltd. Plot o 56, Chandra Veer Singh Colony (opposite riya Hotel) Jaisalmer- 345001		

4.1 (b) (xiv) Details in respect of the information, available to or held by it, reduced in an electronic form.

इसका विस्तृत विवरण लोक प्राधिकरण की वेबसाईट www.petroleum.rajasthan.gov.in पर दर्शाया गया है।

4.1(b)(xv) The particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use.

सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

- सूचना पटल
- विभागीय वेबसाइट

4.1(b)(xvi) The names, designations and other particulars of the Public Information Officers.

- (1) राज्य अपीलेंट अधिकारी— निदेशक पेट्रोलियम विभाग, जयपुर।
- (2) राज्य अपीलेंट अधिकारी

क्र. सं.	नाम	पदनाम/पता	दुरभाष	
			कार्यालय	निवास
1.	डॉ. प्रदीप के. गवांडे, IAS	निदेशक, निदेशालय पेट्रोलियम विभाग, खनिज भवन, द्वितीय मंजिल, जयपुर।	2227479	----

- (3) राज्य लोक सूचना अधिकारी

क्र. सं.	नाम	पदनाम/पता	दुरभाष	
			कार्यालय	निवास
1.	श्री अजय शर्मा	अति निदेशक, निदेशालय, पेट्रोलियम विभाग, खनिज भवन, द्वितीय मंजिल, जयपुर।	2227479	----

- (4) राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी

क्र. सं.	नाम	पदनाम/पता	दुरभाष	
			कार्यालय	निवास
1.	श्री रोहित कुमार मल्लाह	सहायक निदेशक, निदेशालय, पेट्रोलियम विभाग, खनिज भवन, द्वितीय मंजिल, जयपुर।	2227405	----

4.1 (b) (xvii) Such other information as may be prescribed and thereafter update these publications every year.

(i) लोक प्राधिकरण की नवीनतम जानकारियां वेबसाइट www.petroleum.rajasthan.gov.in पर उपलब्ध हैं।

(ii) विभिन्न गतिविधियों से सम्बन्धित प्रपत्र डाउनलोड भी किये जा सकते हैं।

32
अतिसिक्त निदेशक
अपिट्रोलियम मिनिस्टरी
राजस्थान सरकार
जयपुर