

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 निदेशालय के मुख्य उद्देश्य :-

1. पेट्रोलियम अन्वेषण हेतु ब्लॉक चिन्हीत कर नई अन्वेषण लाइसेंस नीति, छम्बू तथा कोल बेड मिथेन नीति के अन्तर्गत आवंटन हेतु तेल एवं प्राकृतिक गैस मंत्रालय को प्रस्तावित करना तथा राष्ट्रीय/बहुराष्ट्रीय कम्पनियों को पेट्रोलियम 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.एल. फीस, पीएमएल फीस, स्थिर भाटक व रायल्टी के रूप में राजस्व राशि एकत्रित करना।
3. पेट्रोलियम अन्वेषण एवं दोहन में कार्यरत कम्पनियों से समन्वय रखना।

राज्य में पेट्रोलियम संभाव्य क्षेत्र (बेसिन):-

राज्य में अरावली रेन्ज के पश्चिम में विस्तृत रेगिस्तानी भू-भाग में हाइड्रोकार्बन व लिग्नाइट के भंडार निहित हैं। यह भू-भाग लगभग 1,50,000 वर्ग कि.मी. में फैला हुआ है। इसके अतिरिक्त पूर्व में विध्याचल पठार (हाडौती क्षेत्र) में भी हाइड्रोकार्बन की उपलब्धता प्रमाणित की गई है।

अ	जैसलमेर शेल्व बेसिन	:	जिला जैसलमेर एवं अंशतः बीकानेर
ब	बाड़मेर-सांचोर बेसिन	:	जिला बाड़मेर एवं सांचोर
स	बीकानेर-नागौर बेसिन	:	जिला बीकानेर, नागौर, गंगानगर एवं चुरू
द	विन्ध्यन बेसिन	:	जिला कोटा, झालावाड धौलपुर, करौली, बारां एवं अंशतः बूंदी व सवाई माधोपुर

- ◆ राज्य में तेल, गैस एवं सीबीएम के अन्वेषण एवं विकास हेतु 21 ब्लॉक नामनिर्देशन, जे वी, एनईएलपी एवं सीबीएम बिडींग प्रक्रिया से आवंटित किए

गए। वर्तमान में 9 ब्लॉक के अध्यर्पण के उपरान्त 12 ब्लॉक अन्वेषण कार्य प्रगति पर है।

- ◆ इन 21 ब्लॉक्स के अन्तर्गत राज्य में राष्ट्रीय तेल कम्पनियों जैसे कि ओ.एन.जी. सी. एवं ऑयल इंडिया लि के अतिरिक्त बहुराष्ट्रीय कम्पनियों जैसे कि केयर्न (स्कॉटलैंड), इ.एन.आई. (इटली), बिकबेक (मारीषस), जिओग्लोबल एवं जिओपेट्रोल (बारबडोस): निजी कम्पनियों जैसे कि रिलायंस इण्डस्ट्रीज, रिलायंस एनर्जी, फोकस एनर्जी, हिन्दुस्तान ऑयल एक्सप्लोरेशन कम्पनी, जिंदल पेट्रोलियम, एचपीसीएल मित्तल एनर्जी, इंडियन मोलासिस कम्पनी तथा तेल विपणन कम्पनियों जैसे कि हिन्दुस्तान पेट्रोलियम, भारत पेट्रोलियम, गेल आदि कार्यरत हैं।

- ◆ खोजे गये खनिज तेल, भारी तेल एवं प्राकृतिक गैस क्षेत्र (Discovery Fields)

राज्य में खनिज तेल, भारी तेल एवं प्राकृतिक गैस के दोहन हेतु 11 पेट्रोलियम खनन पट्टे (क्षेत्रफल लगभग 4600 वर्ग किमी.) स्वीकृत किये गये हैं।
खनिज तेल

- ◆ बाडमेर-सांचोर बेसिन में केयर्न इंडिया द्वारा अब तक कुल 28 तेल क्षेत्रों की खोज जिसमें मुख्यतः मंगला, भाग्यम, षक्ति, ऐष्वर्या, गुढ़ा, सरस्वती, रागेष्वरी, कामेष्वरी, विजया, वन्दना, जीआरएफ, एनआई, भाग्यम-दक्षिण-1, एनएच-2, एन-आर-4, एन ई, जी एस-वी-1 तेल एवं गैस क्षेत्र हैं।

- ◆ इस बेसिन में 3.7-4.1 बिलियन बैरल (480-500 मिलियन टन) तेल के भण्डार का आंकलन किया गया तथा मंगला ऑयल फील्ड विगत 2 दशकों में देश में सबसे बड़ी भूमि (On land) खोज माना गया है।

- ◆ केयर्न इंडिया के नवीनतम आंकलन के अनुसार बाडमेर-सांचोर बेसिन में (Unconventional एवं Tight Reservoir के अन्वेषण सेद्ध लगभग 900 मिलियन टन (अर्थात् 6.5 बिलियन बैरल्स) तेल समकक्ष (Oil Equivalent) रिसोर्स संभावित है।

- ◆ मंगला तेल क्षेत्र से खनिज तेल का वाणिज्यिक उत्पादन दिनांक 29.08.2009 से आरम्भ किया जा चुका है।

भारी तेल

- ◆ बीकानेर-नागौर बेसिन में बाघेवाला, कलरेवाला, तिवरीवाला क्षेत्रों में भारी तेल के 25.00 मिलियन टन एवं बिटुमिन के 53.00 मिलियन टन प्रमाणित भण्डारों के दोहन हेतु ऑयल इंडिया द्वारा वेनेजुएला की पीडीवीएसए कम्पनी के साथ किये गये करार के अन्तर्गत बागेवाला क्षेत्र में दो परीक्षण कुओं की खुदाई की गई। इसके अन्तर्गत लगभग 64 मैट्रिक टन भारी तेल का परीक्षण उत्पादन किया गया।

प्राकृतिक गैस

- ◆ जैसलमेर बेसिन में ओएनजीसी, ऑयल इण्डिया लि'; एवं फोकस एनर्जी द्वारा मनहेरा टीब्बा, तनोट, डांडेवाला क्षेत्र एवं एसजीएल फील्ड (शाहगढ़) से लगभग 30 बिलियन घन मीटर प्राकृतिक गैस के भण्डार खोजे जा चुके हैं, जिसमें वर्तमान में ऑयल इण्डिया द्वारा 5-7.5 लाख घन मीटर प्रतिदिन एवं ओएनजीसी द्वारा 0.5 लाख घन मीटर प्रतिदिन प्राकृतिक गैस (Lean G) तथा मैसर्स फोकस एनर्जी द्वारा गेल इंडिया एवं राजस्थान विद्युत उत्पादन निगम के साथ कुल 9.5 लाख मानक घनमीटर प्रतिदिन की दर से प्राकृतिक गैस सप्लाई करने हेतु करार किया गया है, जिसके अन्तर्गत 8-9 लाख घनमीटर प्रतिदिन रामगढ़ पावर प्लांट की पूर्व 110 मेगावाट इकाई तथा 160 मेगावाट की अतिरिक्त इकाई को सप्लाई की जा रही हैं। केयर्न एनर्जी द्वारा रागेश्वरी फील्ड से 3 लाख घन मीटर प्रतिदिन गैस का वाणिज्यिक उत्पादन किया जा रहा है।

अन्य क्षेत्रों में तेल एवं गैस हेतु खोज कार्य

- ◆ राज्य के बीकानेर क्षेत्र में तेल उद्योग विकास बोर्ड के सहयोग से (रु. 3.72 करोड़ ग्रांट-इन-एड) कोल बेड मिथेन R&D परियोजना आरम्भ की गई है, जहाँ पर व्यवहारिक रूप से अखनन योग्य भूमिगत लिग्नाईट परतों में कोल बेड मिथेन के लगभग 950 मिलियन घन मीटर भण्डार मिलने की संभावना है, जिससे बीकानेर के सिरेमिक उद्योग को गैस की आपूर्ति सुनिश्चित की जा सकेगी।

- ◆ केन्द्र सरकार के पेट्रोलियम मंत्रालय द्वारा NELP-IX के राज्य के जैसलमेर बेसिन में 2 नये ब्लॉक (480 वर्ग किमी. एवं 535 वर्ग किमी.) सम्मिलित कर अन्तर्राष्ट्रीय बिडींग के उपरान्त फोकस एनर्जी एवं ईषर गैस ऑयल कम्पनी को आवंटित किए गए है।

पेट्रोलियम से राजस्व

- ◆ पेट्रोलियम निदेशालय राज्य सरकार के लिये राजस्व प्राप्त करने वाला विभाग है। इसके सतत प्रयासों से जो राजस्व वर्ष 1996-97 में लगभग 25 लाख रुपये था, को बढ़ाकर वर्ष 2009-2010 में लगभग 110.49 करोड़ रुपये आय अर्जित की गई। वर्ष 2010-11 में राजस्व रूपये 1630.28 करोड़, 2011-12 में रू. 3435.61 तथा 2012-13 में रू. 5069.88 करोड़ अर्जित किया गया है। राज्य के लिए यह उपलब्धि उल्लेखनीय/महत्वपूर्ण है। भारत सरकार से 5 फिल्ड डवलपमेंट प्लान जैसे कि मंगला, एश्वर्या, भाग्यम, सरस्वती एवं रागेश्वरी तेल एवं गैस फिल्ड अनुमोदित किये गये है। मंगला तेल क्षेत्र से खनिज तेल का वाणिज्यिक उत्पादन दिनांक 29.08.2009 से आरम्भ किया गया। वर्तमान में मंगला, भाग्यम, सरस्वती एवं रागेश्वरी फिल्ड से खनिज तेल का उत्पादन लगभग 175000-190000 बैरल प्रतिदिन की दर से प्रगति पर है।

4.1(b) ¼ii½ The powers and duties of its officers and employees.

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य

पदनाम	निदेशक	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	राजकीय नियमानुसार विभागाध्यक्ष की सम्पूर्ण शक्तियां
वित्तीय		सामान्य एवं वित्तीय सेवा नियमों के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियां
अन्य		नियम-17 के अन्तर्गत कार्यवाही करने की शक्तियांअधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों का वार्षिक कार्य मूल्यांकन। प्रतिवेदन भरना।

कर्त्तव्य	<p>1.पेट्रोलियम अन्वेषण हेतु ब्लॉक चिन्हीत कर नई अन्वेषण लाइसेंस नीति (NELP) तथा कोल बेड मिथेन नीति के अन्तर्गत आवंटन हेतु तेल एवं प्राकृतिक गैस मंत्रालय को प्रस्तावित करना तथा राष्ट्रीय/बहुराष्ट्रीय कम्पनियों को पेट्रोलियम अन्वेषण एवं विकास हेतु सहयोग देना।</p> <p>2. पेट्रोलियम अन्वेषण अनुज्ञा पत्र (पीईएल)/पेट्रोलियम खनन पट्टा (एम.एल.) जारी करने हेतु आवेदन पत्रों को प्रोसेस करना एवं आवंटित क्षेत्रों की पी.ई.एल.फीस, पीएमएल फीस, स्थिर भाटक व रायल्टी के रूप में राजस्व राशि एकत्रित करना।</p>	
पदनाम	उप निदेशक-८	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	राजकीय नियमानुसार कार्यालयाध्यक्ष की सम्पूर्ण शक्तियाँ
वित्तीय	सामान्य एवं वित्तीय सेवा नियमों के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियाँ	
अन्य	---	
कर्त्तव्य	<p>1. Deals with the matters related to Audit, budget-budgetary planning, revenue, expenditure & A/D – Finance Department.</p> <p>2. Associated with Concession cases of various PEL Blocks.</p> <p>3. Assisting in various issues with MoP&NG, GOI.</p> <p>4. Associated with Monitoring of crude oil production from Barmer area and Natural Gas production from Jaisalmer area & time to time field inspections etc.</p> <p>5. Supervision of Coal Bed Methane R&D Project (OIDB) in Bikaner-Nagaur Basin and UCG Project Barmer/preparation of data package thereof.</p> <p>6. To supervise the preparation of NELP/CBM/UCG Blocks for global bidding process (MoP&NG/MoC)</p>	

7. Responsible for PAC/Audit compliance reports.

8. Responsible for the issues of State Legislative Assembly, Budget Speech, Talking Points for Hon'ble CM/MM speech on Petroleum on various occasions.

9. APIO for Departmental Information at A/D Level under RTI Act.

10. OIC for 2 High Court Cases on IOC Disaster & Nodal Officer for Disaster Management.

पदनाम	उप निदेशक-II	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	राजकीय नियमानुसार
वित्तीय	---	
अन्य	---	
कर्त्तव्य	<ol style="list-style-type: none">1. Collection & Compilation of data from various Government Departments & Evaluation of Seismic Data for UCG/CBM Projects, Barmer & Bikaner.2. OIC for Block RJ-ON-90/1 & Crude oil production/Dispatches and revenue collection viz. PEL fee, Dead Rent & Royalty, also associated with monitoring production of crude oil/condensate & natural gas from Barmer & (Shahgarh/Manhera Tibba) Jaisalmer Basin. Time to time field inspection.3. OIC for CBM R&D Project (Phase-II) Bikaner under grant-in-Aid from OIDB.4. Assisting in various issues with DGH/OIDB, GOI.5. Work related to A/D, Planning & Finance Departments and proposal for expenditure BFC. Matters related with Public Hearings, Land Acquisition and Pipeline.6. APIO for Departmental Information under RTI Act.7. OIC/Addl. OIC for High Court Cases on IOC disaster & general.	

पदनाम	उप निदेशक (III)	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	राजकीय नियमानुसार
वित्तीय	---	
अन्य	---	
कर्तव्य	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deals with the Heavy Oil/Bitumen Resource Development Project. 2. OIC of blocks of Oil India, Eni, GSPCL/GAIL & RJ-ONN-2003/2. 3. Associated with crude oil/heavy oil//condensate & natural gas, time to time field inspection. 4. Engaged in Recovery of dues & day-to-day progress of exploration activities and responsible for the preparation of MPR to be sent to A/D. 5. OIC for preparation of blocks of Oil & Gas Exploration after evaluating the exploration data. 6. Addl. OIC for CBM R&D Project (Phase-II) Bikaner under Grant-in-Aid from OIDB. 7. Revenue Collection viz. PEL fee, Dead Rent 	

	& Royalty of Oil India Ltd, eni, GSPCL/GAIL & Focus Energy
--	--

.Block 2003/2)..

8. OIC for IOC disaster in session Court Case.

पदनाम	उप निदेशक (IV)	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	राजकीय नियमानुसार
वित्तीय	---	
अन्य	---	

कर्त्तव्य	<p>1. Responsible for carving out of blocks for CBM & data packages. Looking after Coal Bed Methane R&D Project (OIDB) in Barmer-Sanchore Basin.</p> <p>2. OIC for Vindhyan Block of ONGC/Cairn Energy.</p> <p>3. OIC for CBM Blocks in Barmer-Sanchore Basin</p> <p>4. Deals with old PEL/PML concession cases & Revenue Matters of OIL & ONGC and release of Security Deposits of OIL/ONGC.</p> <p>5. Associated in preparation of blocks for UCG for Departmental Prospecting. Responsible for Disaster Management.</p> <p>6. Responsible for matters related with State Assembly/Lok Sabha Questions, Administrative Reports, and compliance of ARC & Estimate Committee Recommendations.</p> <p>7. Associated in progress of production & dispatch of crude oil & regular inspections, collection of revenues viz PEL fee, dead rent & royalty & proposal for revenue BFC.</p> <p>8. Responsible for Finalization of PEL/PML Agreements.</p> <p>9. Responsible for PPT presentations and maintenance of Computers, Printers, Photocopiers, etc & its up keep. Nodal officer for updation of Departmental Website & IT.</p>	
पदनाम	सहायक लेखाधिकारी	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	राजकीय नियमानुसार
वित्तीय	सामान्य एवं वित्तीय सेवा नियमों के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियां	
अन्य	---	

कर्त्तव्य	<ol style="list-style-type: none"> 1. All types of matters related with Expenditure Accounts & Revenue. 2. Responsible for compliance of Audit Paa (Dir. Insp/AG) & PAC. 3. Responsible for recovery of dues and penalties. 4. Proposal for Planning/Finance Department for expenditure & revenue. 5. Administrative Approvals for matters related with expenditure and audit para. 6. Processing of bills & Reconciliation of budget for RE/BE.
पदनाम	क. लेखाकार

शक्तियाँ	प्रशासकीय	---
वित्तीय		---
अन्य		---
कर्त्तव्य	लेखा एवं राजस्व के समस्त कार्य, बी.एफ.सी. (व्यय एवं राजस्व) के प्रस्ताव, लेखों के समस्त रिकार्ड की नियमित संधारण एवं जाँच, समस्त प्रकार के बिल, एफवीसी बिलो एवं रजिस्टर संधारण की जाँच तथा व्यय/ राजस्व लेखों का ट्रेजरी/एजी कार्यालय से अंकमिलान आदि कार्य।	
पदनाम	प्रो.सुपरवाइजर	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	---
वित्तीय		---
अन्य		---

कर्त्तव्य	तकनीकी कार्यों में उपनिदेशक/भूवैज्ञानिक का सहयोग करना, पी.ई.एल. एवं एम.एल. का डिमाण्ड रजिस्टर, रिकवरी एवं ऑडिट पत्रावलियाँ (एजी/इंसपेक्शन रिपोर्ट, एजी वार्षिक प्रतिवेदन आदि) संधारित करना, ओ.आई.डी.बी. तकनीकी पत्रावलियाँ संधारित करना तथा अन्य आवश्यक प्रकृति के कार्य निर्देशानुसार संपादित करना।
-----------	--

पदनाम	कनिष्ठ मानचित्रकार	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	---
वित्तीय		---
अन्य		---
कर्त्तव्य	उपनिदेशक/भूवैज्ञानिक के निर्देशन में ड्राइंग एवं कन्सेप्शन संबंधित कार्य, पी.ई.एल. एवं एम.एल. की समस्त पत्रावलियां संधारित करना, जी टी शीट एवं तकनीकी रिपोर्टों का रखरखाव, रजिस्टर में प्रविष्टियां तथा रक्षित शीटों की स्थिति वार्षिक प्रमाणित करवाना तथा अन्य आवश्यक प्रकृति के कार्य निर्देशानुसार संपादित करना।	
पदनाम	स्टैनोग्राफर	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	---
वित्तीय		---
अन्य		---

कर्त्तव्य	स्टैनो संबंधी कार्य, अधिकारियों/कर्मचारियों की वार्षिक मूल्यांकन पत्रावली, प्रशासनिक सुधार आयोग, सूचना का अधिकार पत्रावलियाँ संधारित करना, फैंक्स करना, तकनीकी रिपोर्ट बिलो को प्रोसेस करना तथा टेलिफोन एवं समस्त प्रकार के भुगतान बिल्स एवं एफ.वी.सी.तैयार करना एवं संबंधित रजिस्टर संधारित करना।
पदनाम	वरिष्ठ लिपिक (रिक्त)
शक्तियाँ	प्रशासकीय
वित्तीय	---
अन्य	---

कर्त्तव्य	स्टोर संबंधी समस्त रजिस्टर एवं पत्रावलियां, क्रय एवं टेण्डर संबंधी समस्त पत्रावलियां संधारित करना, वेतन बिल तैयार करवाना एवं पे-पोस्टिंग करना, जी.पी.एफ.एवं राज्य बीमा की पासबुकें एवं रजिस्टर संधारित करना एवं निर्देशानुसार अन्य कार्य।	
पदनाम	कनिष्ठ लिपिक	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	---
वित्तीय	---	
अन्य	---	
कर्त्तव्य	संस्थापन संबंधी समस्त कार्य, केषियर का कार्य, एसी, डीसी व इम्प्रेस्ट बिल तैयार करना, मासिक व्यय मानचित्र तैयार करना, ओ.आई.डी. बी. पारित बिल पत्रावली, केष-बुक तथा ओ. आई.डी.बी. बजट पत्रावली संधारित करना। राजस्व प्राप्ति के डीडी रजिस्टर, चालान रजिस्टर तथा अंक मिलान के कार्य में सहयोग करना, वर्षवार बी.एफ.सी. बजट पत्रावली एवं बजट रजिस्टर संधारित करना।	
पदनाम	कैम्प अटेण्डेन्ट	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	---
वित्तीय	---	
अन्य	---	
कर्त्तव्य	कार्यालय की पत्रावलियों एवं डाक का वितरण करना तथा कोषालय संबंधी कार्य।	
पदनाम	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	---
वित्तीय	---	
अन्य	---	
कर्त्तव्य	कार्यालय संबंधी सभी कार्य करना जैसे कि फोटो कॉपी करना, डाक वितरण करना आदि।	

4.1(b) ¼iii½ 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 स्थायी 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)iv½ 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

1. प्रशासनिक

i. राजस्थान नागरिक सेवायें (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम-1958

ii. विभाग के स्वीकृत पदों (राजपत्रित एवं अधीनस्थ) के सेवा नियम अनुमोदन की प्रक्रिया में।

iii. वर्तमान में खान एवं भू-विज्ञान विभाग के सेवा नियम लागू।

iv. वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन नियम

2. वित्तीय

i. राजस्थान सेवा नियम

ii. सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम

iii. राजस्थान पेंशन नियम

iv. राजस्थान यात्रा भत्ता नियम

v. राजस्थान चिकित्सा परिचर्या नियम

vi. बजट मैनुअल

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 दस्तावेजों

सं.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	धारक / नियंत्रणाधीन
1.	प्रशासनिक	अधिकारियों, कर्मचारियों के संस्थापन सम्बन्धी दस्तावेज	लोक प्राधिकारी
2.	तकनीकी	समस्त 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.

अधिकारियों और कर्मचारियों की निदेशिका

क्र. सं.	नाम	पदनाम	*TDकोड	दूरभाष			पता
				कार्यालय	निवास	फैक्स	निवास
1.	श्री ए. आर. चौधरी	निदेशक	0141	2227479	---	2227479	सी-3 / 216, II / फ्लोर, चित्रकूट, जयपुर
2.	डॉ. बी.एस. राठौड़	उप निदेशक	0141	2227405	---	2227479	7, हरी मार्ग, सिविल लाईस, जयपुर
3.	श्री धर्मेन्द्र शमा	उप निदेशक	0141	2227405	---	2227479	जे-132, आर्दष नगर, जयपुर
4.	श्री आलोक प्रकाश जैन	उप निदेशक	0141	2227479	---	2227479	एफ-62, सुन्दर मार्ग, सी-स्कीमजयपुर।

5.	श्री सुनील वर्मा	उप निदेशक	0141	2227405	---	2227479	33 कस्तूरबा नगर निर्माण नगर जयपुर।
----	------------------	-----------	------	---------	-----	---------	---

6.		सहायक लेखाधिकारी	0141	2227479	---	2227479	
7.	श्री रघुवीर सिंह शेखावत	क.लेखाकार	0141	2227479	---	2227479	06, महाराणा प्रताप नगर, खातीपुरा, जयपुर
8.		प्रो.सुपरवाइजर	0141	2227405	---	2227479	
9.	श्री बाबू प्रकाश शर्मा	कनिष्ठ मानचित्रकार	0141	2227405	---	2227479	3/42, परसराम नगर, ढेहर के बालाजी, जयपुर
10.	सोनू चौधरी	सूचना सहायक	0141	2227405	---	2227479	13-ब छायादीप 1ेज महेश नगर, जयपुर।
11.	श्री नवल किषोर शर्मा	कनिष्ठ लिपिक	0141	2227479	---	2227479	224, पथ नं.-1, विजय बाडी, सीकर रोड, जयपुर
12.	श्री देवेन्द्र कुमार त्यागी	कनिष्ठ लिपिक	0141	2227479		2227479	
12.	श्री बिषन सिंह नेकाडी	कैम्प- अटेन्डेन्ट	0141	2227479	---	2227479	40-ए, शक्ति नगर, गजसिंह पुरा, अजमेर रोड, जयपुर
13.	श्री बट्टी बहादूर	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	0141	2227479	---	2227479	33, धवज नगर, रोड नं. 17, वी.के.आई. जयपुर
14		स्टैनोग्राफर	0141	2227479	---	2227479	

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 फरवरी, 2014)

क्र.सं.	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक (माह फरवरी, 2014)
1.	श्री ए. आर. चौधरी	निदेशक	
2.	डॉ.बी.एस.राठौड़	उप निदेशक	76731.00
3.	श्री धर्मन्द्र शर्मा	उप निदेशक	75261.00
4.	श्री सुनील कुमार वर्मा	उप निदेशक	71775.00
5.	श्री आलोक प्रकाश जैन	उप निदेशक	73035.00
6.		सहायक लेखाधिकारी	
7.	श्री रघुवीर सिंह शेखावत	लेखाकार	50187.00
8.		प्रो.सूपरवाइजर	
9.	श्री बाबू प्रकाश शर्मा	कनिष्ठ मानचित्रकार	44685.00
10.		स्टैनोग्राफर	
11.	सोनू चौधरी	सूचना सहायक	8950.00
12.	श्री नवल किशोर शर्मा	कनिष्ठ लिपिक	32907.00
13.	श्री देवेन्द्र कुमार त्यागी	कनिष्ठ लिपिक	15382.00
13.	श्री बिषन सिंह नेकाडी	कैम्प- अटेन्डेन्ट	22549.00
14.	श्री बद्री बहादूर	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	23331.00
		कुल	575199.00

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.	एजेंसीज	मद	स्वीकृत बजट अनुमान ,ठम्ह 2012-.2013	शासन द्वारा प्रदत्त (किशतों में)	कुल व्यय (मई, 2012 तक)
1.	निदेशालय पेट्रोलियम विभाग	आयोजना	93.00 लाख	बीएफसी द्वारा एकमुश्त स्वीकृत	14.20 लाख
		योग			93.00 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 किसी 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 (NELP) एवं कोल बेड मिथेन 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 rFkk Petroleum & Natural Gas Rules (P&NG), 1959 के अनुसार केन्द्र सरकार की पुर्वानुमति से जारी किये जाते हैं।

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 वेबसाइट 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) विभागीय अपीलेंट अधिकारी— प्रमुख शासन सचिव, खान एवं पेट्रोलियम विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर।

(2) राज्य लोक सूचना अधिकारी

क्र.सं.	नाम	पदनाम/पता	दुरभाष	
			कार्यालय	निवास
1.	निदेशक	निदेशक, पेट्रोलियम विभाग, खनिज भवन, चतुर्थ मंजिल, जयपुर।	2227479	---

(3) राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी

क्र.सं.	नाम	पदनाम/पता	दुरभाष	
			कार्यालय	निवास

1.	डॉ.बी.एस. राठौड	उप निदेशक, निदेशालय, पेट्रोलियम विभाग, खनिज भवन, चतुर्थ मंजिल, जयपुर।	2227479	---
----	--------------------	---	---------	-----

(4) विभागीय सहायक लोक सूचना अधिकारी

क्र.सं.	नाम	पदनाम / पता	दुरभाष	
			कार्यालय	निवास
1.	श्री धर्मेन्द्र शर्मा	उप निदेशक, निदेशालय, पेट्रोलियम विभाग, खनिज भवन, चतुर्थ 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 वेबसाईट www.petroleum.rajasthan.gov.in पर उपलब्ध है।

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