राजस्थान सरकार
पुरातत्व एवं संग्रहालय विभाग, राजस्थान, जयपुर

4 (1) बी (i) विभाग का परिचय

वर्ष 1950 में पुरातत्व एवं संग्रहालय विभाग का गठन हुआ। इस विभाग का निदेशालय रामनिवास बाग स्थित अल्बर्ट हॉल परिसर में चल रहा है। निदेशालय में विभागीय गतिविधियों के क्रियान्वयन हेतु निदेशक–पद के अलावा उपनिदेशक, मुख्य पुरारसायनवेत्ता, अधीक्षक स्थापत्य सर्वेक्षण, अधीक्षक कला सर्वेक्षण, अधीक्षक तकनीकी, अधीक्षक उत्खनन, खोज एवं उत्खनन अधिकारी, मुद्रा विशेषज्ञ, अधिशाषी अभियन्ता तथा सहायक अभियन्ता के पद सृजित हैं।

विभाग के जयपुर स्थित कार्यालयों में अधीक्षक आमेर महल, अधीक्षक ज्योतिष यंत्रालय तथा अधीक्षक राजकीय केन्द्रीय संग्रहालय के पद है। क्षेत्रीय गतिविधियों के क्रियान्वयन हेतु जयपुर जोधपुर, उदयपुर, बीकानेर, अजमेर, भरतपुर एवं कोटा में वृत्त अधीक्षक के पद विद्यमान हैं। साथ ही सम्भागीय, जिला एवं स्थानीय स्तर पर स्थित विभिन्न संग्रहालयों में संग्रहाध्यक्ष एवं परिरक्षक के पद सृजित हैं।

इस विभाग द्वारा प्रदेश में बिखरी पुरा सम्पदा तथा सांस्कृतिक धरोहर का सर्वेक्षण, परिरक्षण, दिग्दर्शन, प्रकाशन एवं उनके प्रचार–प्रसार हेतु सेमिनारों, संगोष्ठियों, प्रदर्शनियों आदि का आयोजन किया जाता है। साथ ही संग्रहालयों का पुनर्गठन तथा स्मारकों में संरक्षण, जीर्णोद्धार एवं विकास के कार्य किये जाते हैं।

(i) विभागीय अधिकारियों/कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं दायित्व

पुरातत्व एवं संग्रहालय विभाग में प्रभावी संचालन एवं नियन्त्रण का कार्य विभागाध्यक्ष निदेशक, पुरातत्व एवं संग्रहालय विभाग, राजस्थान द्वारा किया जाता है। विभाग का मुख्यालय रामनिवास बाग स्थित अल्बर्ट हॉल, जयपुर में है। निदेशालय के दूरभाष नम्बर निम्नानुसार हैं –

निदेशक	5190400
उप निदेशक	5190406
लोक सूचना अधिकारी	5190400

pdfMachine
Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!
Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.
Get yours now!

फैक्स नं. 2565124

(1) विभाग के संचालन एवं नियंत्रण कार्य में निदेशक के सहयोग हेतु निदेशालय स्तर पर निम्न पद सृजित है–

(i) उप निदेशक

(ii) अधिशाषी अभियन्ता

(iii) अधीक्षक कला सर्वेक्षण

(iv) अधीक्षक स्थापत्य सर्वेक्षण

(v) अधीक्षक तकनीकी

(vi) अधीक्षक उत्खनन

(vii) मुख्य पुरारसायनवेत्ता

(viii) मुद्रा विशेषज्ञ

(ix) खोज एवं उत्खनन अधिकारी

(x) सहायक अभियन्ता

(xi) लेखाधिकारी

(xii) सहायक लेखाधिकारी

(2) क्षेत्रीय स्तर पर नियंत्रण हेतु वृत्त अधीक्षक कार्यालय स्थापित है जिनके क्षेत्राधीन जिले निम्नानुसार है–

(i) जयपुर वृत्त–जयपुर, अलवर, सीकर, झुन्झुनू, दौसा (5 जिले)

(ii) बीकानेर–बीकानेर, चुरू, श्रीगंगानगर, हनुमानगढ़, जैसलमेर (5 जिले)

(iii) जोधपुर–जोधपुर, सिरोही, जालौर, बाड़मेर, पाली (5 जिले)

(iv) कोटा–कोटा, बूँदी, झालावाड़, बारां, सवाई माधोपुर (5 जिले)

(v) उदयपुर–उदयपुर, चित्तौड़गढ़, बाँसवाड़ा, राजसमन्द, डूंगरपुर, प्रतापगढ़ (6 जिले)

(vi) अजमेर–अजमेर, टोंक, नागौर, भीलवाड़ा (4 जिले)

(vii) भरतपुर–भरतपुर, करौली, धौलपुर (3 जिले)

(3) जिला स्तर पर नियन्त्रण हेतु 14 संग्रहाध्यक्ष एवं 7 परिरक्षक कार्यालय स्थापित है।

pdfMachine
Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!
Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.
Get yours now!

राजस्थान में विभाग के अधीन 322 संरक्षित स्मारक, 47 पुरास्थल, 18 संग्रहालय एवं 1 कला दीर्घाएँ हैं।

विभागीय कार्य पद्धति

1. यह तकनीकी विभाग है जिसकी कार्य पद्धति पूर्व से ही निर्धारित है तथापि आवश्यकतानुसार भारतीय पुरातत्व सर्वेक्षण और राष्ट्रीय संग्रहालय, नई दिल्ली से मार्ग दर्शन लिया जाता है जो राष्ट्र में इस क्षेत्र की सर्वोच्च तकनीकी संस्थायें हैं।
2. यह विभाग पुरातत्व एवं संग्रहालय सम्बन्धी तकनीकी गतिविधियों को सुचारू रूप से संचालित करता है। विभाग में 18 संग्रहालय एवं 1 कला दीर्घाएँ संधारित हैं, जिनमें प्राचीन प्रतिमाएँ, शिलालेख, ताम्रपत्र, सिक्के, लघुचित्र, अस्त्र–शस्त्र, उत्खनित सामग्री, हस्तलिखित ग्रंथ तथा राजस्थान के भाँति–भाँति के कलात्मक हस्त शिल्प संग्रहीत एवं प्रदर्शित है। इस अमूल्य धरोहर की विभागीय तकनीकी अधिकारियों द्वारा सार संभाल की जाती है तथा शोध कार्य भी किये जाते हैं।
3. पुरातत्व विभाग द्वारा पुरातात्विक, ऐतिहासिक और कलात्मक दृष्टि से स्मारकों का सर्वेक्षण किया जाता है। महत्वपूर्ण स्मारकों को संरक्षित घोषित किया जाता है एवं राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत बजट की उपलब्धता के आधार पर प्राथमिकतानुसार उनका संरक्षण तथा जीर्णोद्धार करवाया जाता है। सर्वेक्षण अधीक्षकों द्वारा राजस्थान की प्राचीन सभ्यता एवं संस्कृति के अवशेषों, स्मारकों और प्राचीन कलात्मक वस्तुओं की खोज की जाती है। पुरारसायन शाखा के अधिकारी व कर्मचारी द्वारा पुरावशेषों, कलात्मक वस्तओं, भित्ति चित्रों, स्मारकों आदि का रसायनिक संरक्षण का कार्य किया जाता है।
4. पुरातत्व एवं संग्रहालय विभाग सम्बन्धित कार्यों का सम्पादन विभागीय निदेशक की निर्देशानुसार उप–निदेशक, वृत्त अधीक्षकों, सर्वेक्षण अधीक्षकों, संग्रहाध्यक्षों एवं परिरक्षकों द्वारा किया जाता है। इनके वित्तीय, प्रशासनिक व तकनीकी कार्यों की सीमा राजस्थान वित्तीय एवं लेखा नियम, राजस्थान सेवा नियम, राजस्थान पुरातत्व सेवा नियम (राजपत्रित एवं अधीनस्थ) तथा समय–समय पर निदेशक द्वारा जारी आदेशों द्वारा निर्धारित की जाती है।

pdfMachine
Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!
Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.
Get yours now!

5. पुरातत्व एवं संग्रहालय सम्बन्धी विभागीय गतिविधियों के संचालन हेतु राजस्थान को पाँच वृत्तों में बाँटा गया है जिनमें वित्तीय, प्रशासनिक एवं तकनीकी गतिविधियों से संपादन हेतु वृत्त अधीक्षक नियुक्त है। आवश्यकतानुसार उनके द्वारा विभाग के उपनिदेशक व निदेशक से निर्देश प्राप्त किये जाते है।

6. विभाग के संग्रहाध्यक्ष, अधीक्षक, उप–निदेशक, निदेशक एवं सभी स्तर के अधिकारी एवं कर्मचारी नागरिकों की शिकायतों का अपने स्तर पर समाधान करते हैं। प्रत्येक संग्रहालय में जन साधारण की समस्या के निराकरण हेतु शिकायत पंजिका रखी हुयी है।

7. **नागरिक अधिकार :** पुरातत्व एवं संग्रहालय विभाग द्वारा संरक्षित स्मारकों तथा संग्रहालयों में प्रदर्शित कला पुरा सामग्री का सशुल्क अवलोकन किया जा सकता है।

दर्शनीय स्थलों को देखने का समय

संग्रहालय प्रातः 10.00 से सायं 4.30 बजे तक।

स्मारक प्रातः 9.00 से सायं 4.30 बजे तक

8. **शिकायत एवं परिवाद**

(i) पुरातत्व एवं संग्रहालय विभाग की सेवाएँ पर्यटकों की आशा के अनुरूप न हों तो यह अपेक्षा की जाती है कि वे ऐसे सेवा दोषों के सम्बन्ध में अपनी शिकायत एवं सुझाव अधिकृत अधिकारियों तक लिखित रूप से पहुँचाये।

(ii) जिला स्तर पर शिकायत/सुझाव संग्रहाध्यक्ष को दिये जा सकते हैं। सम्बन्धित संग्रहाध्यक्ष अपने स्तर की समस्याओं का निराकरण 15 दिवस में करेंगे तथा उच्च अधिकारियों से सम्बन्धित प्रकरण को यथाशीघ्र सम्बन्धित सक्षम अधिकारी को प्रेषित कर इसकी सूचना शिकायतकर्त्ता को देंगे।

(iii) संग्रहाध्यक्ष द्वारा शिकायत का समय पर समुचित निराकरण न किये जाने पर वृत्त अधीक्षक/उपनिदेशक/निदेशक, पुरातत्व एवं संग्रहालय विभाग, राजस्थान, जयपुर को सूचित किया जा सकता है।

9. **पर्यटक नागरिकों के कर्त्तव्य**

(i) विभागीय प्रबंधन की सीमाओं का ध्यान रखे।

pdfMachine
Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!
Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.
Get yours now!

(ii) संग्रहालय/स्मारक परिसर को स्वच्छ बनाये रखने में सहयोग प्रदान करें।

(iii) संग्रहालय/स्मारक में प्रदर्शित सामग्री को न छूएँ।

(iv) गुटका, पान व तम्बाकू आदि की पीक संग्रहालय/स्मारक परिसर में न थूकें।

(v) संग्रहालय/स्मारकों में रखे कचरा पात्रों का उपयोग करें।

(vi) स्मारक की दीवारों को गंदा न करें तथा उन पर कोई नाम, स्लोगन्स आदि नहीं लिखे।

(iii) **विभाग में निर्णय लेने की पद्धति/जिम्मेदारी एवं पर्यवेक्षण**

निदेशालय की पत्रावलियों के निष्पादन हेतु निम्नांकितानुसार प्रक्रिया निर्धारित है –

क्र. सं.	**पद/शाखा**	**नियंत्रणाधिकार/परीक्षण**	**निस्तारण**
1.	निदेशक	सम्पूर्ण विभाग	1. निदेशक 2. यदि प्रकरण राज्य सरकार के स्तर का है, तो उपशासन सचिव/ प्रमुख शासन सचिव, कला एवं संस्कृति विभाग को प्रेषित किया जायेगा।
2.	उपनिदेशक	निदेशालय के समस्त शाखा प्रभारियों द्वारा प्रस्तुत पत्रावलियों	निदेशक
3.	अभियान्त्रिकी शाखा	अधिशाषी अभियन्ता–शाखा प्रभारी 1. सहायक अभियन्ता–3 2. सहायक लेखाधिकारी–1 3. कनिष्ठ लेखाकार–1 4. वरिष्ठ लिपिक–1 5. कनिष्ठ लिपिक	निदेशक
4.	तकनीकी शाखा	अधीक्षक तकनीकी–शाखा प्रभारी 1. वरिष्ठ स्मारक निरीक्षक–1 2. वरिष्ठ लिपिक–1 3. कनिष्ठ लिपिक–2	निदेशक
5.	स्थापना शाखा	अधीक्षक जन्तर मन्तर–शाखा प्रभारी 1. कार्यालय अधीक्षक–1 2. कार्यालय सहायक–1 3. वरिष्ठ लिपिक–4 4. कनिष्ठ लिपिक–4	निदेशक
6.	स्थापत्य शाखा	अधीक्षक स्थापत्य सर्वेक्षण–शाखा प्रभारी 1. वरिष्ठ लिपिक–1	निदेशक

pdfMachine
Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!
Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.
Get yours now!

7.	कला सर्वेक्षण शाखा	अधीक्षक कला सर्वेक्षण–शाखा प्रभारी 1. वरिष्ठ लिपिक–1	निदेशक
8.	उत्खनन शाखा	अधीक्षक उत्खनन–शाखा प्रभारी 1. कनिष्ठ प्रारूपकार–2 2. कनिष्ठ लिपिक–1 3. पोटरी सहायक–1	निदेशक
9.	रसायन शाखा	मुख्य पुरारसायनवेत्ता–शाखा प्रभारी 1. संरक्षण सहायक–1 2. प्रयोगशाला सहायक–1 3. प्रयोगशाला परिचारक–1	निदेशक
10.	पुस्तकालय शाखा	मुख्य पुरारसायनवेत्ता–शाखा प्रभारी 1. संदर्भ पुस्तकाध्यक्ष–1(पद रिक्त) 2. पुस्तकाध्यक्ष–1 3. सहायक पुस्तकाध्यक्ष–1 4. बुक लिफ्टर–1(पद रिक्त) 5. मेण्डर–कम–बाईण्डर–1	निदेशक
11.	भण्डार शाखा	मुख्य पुरारसायनवेत्ता–शाखा प्रभारी 1. कनिष्ठ लिपिक–1	निदेशक
12.	लेखा शाखा	लेखाधिकारी–शाखा प्रभारी 1. सहायक लेखाधिकारी–1 2. कनिष्ठ लेखाकार–3 2. वरिष्ठ लिपिक–1 3. कनिष्ठ लिपिक–1	निदेशक
13.	मुद्रा शाखा	मुद्रा विशेषज्ञ–शाखा प्रभारी 1. कनिष्ठ लिपिक–1	निदेशक
14.	छायांकन शाखा	मुख्य पुरारसायनवेत्ता–शाखा प्रभारी 1. फोटोग्राफर–1 2. फोटोग्राफर–कम–डार्करूम सहायक–1	निदेशक

(iv) दायित्वों को सम्पादित करने हेतु नियम

विभाग के उद्देश्यों के क्रियान्वयन हेतु राज्य सरकार द्वारा पदस्थापित अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा राज्य सरकार से निर्धारित नियमों एवं मानदण्डों के आधार पर लक्ष्यों की पूर्ति की जाती है।

(v) विभाग के दायित्वों के निष्पादन हेतु नियम/दिशा निर्देश/हस्तपुस्तिका एवं रिकार्ड

विभाग के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए राजस्थान सरकार के सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम, राजस्थान सेवा नियम तथा राज्य सरकार से अनुमोदित पुरातत्व

pdfMachine
Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!
Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.
Get yours now!

एवं संग्रहालय विभाग के समस्त नियमों के आधार पर दायित्वों का निष्पादन किया जाता है।

(vi) विभाग के अधीन दस्तावेजों का श्रेणी का विवरण

(1) विभाग की प्रशासनिक गतिविधियों का सम्बन्धित दस्तावेज।

(2) विभाग के नियम/अधिनियम संबंधित दस्तावेज।

(3) विभाग में संग्रहालयों/स्मारकों सम्बन्धित दस्तावेज।

(vii) विभाग की नीतियों/उद्‌देश्यों को जन सामान्य तक पहुँचाने हेतु व्यवस्था का विवरण

विभाग की नीतियों एवं उद्‌देश्यों को जन सामान्य में प्रचार–प्रसार कराने हेतु तकनीकी शाखा के माध्यम से संग्रहालयों एवं स्मारकों के ब्रोशर तथा विभागीय पत्रिका रिसर्चर का प्रकाशन किया जाता है। इसके अतिरिक्त मास मीडिया के अन्तर्गत टेलीविजन, रेडियों, विभिन्न पत्रिकाओं, समाचार पत्रों, पर्यटन साहित्य, परिचयात्मक चिन्हों, प्रदर्शनियों, सेमीनारों, संगोष्ठियों के माध्यम से स्मारकों/संग्रहालयों में संग्रहित कला–पुरा सामग्री के महत्व का प्रचार–प्रसार किया जाता है।

सूचना एजेन्सियों, शोधार्थियों एवं जिज्ञासुओं द्वारा विभागीय गतिविधियों से सम्बद्व सूचना निदेशालय स्तर पर अधिकृत अधिकारी से प्राप्त की जा सकती है।

pdfMachine
Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!
Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.
Get yours now!

pdfMachine
Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!
Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.
Get yours now!