

कार्यालय सहायक आयुक्त आबकारी, जिला – सागर (म0प्र0)

सूचना के अधिकार अधिनियम– 2006 के अंतर्गत 17 बिन्दुओं की
जानकारी

आबकारी विभाग

देशी मदिरा/विदेशी मदिरा/ताड़ी/भांग/पॉपीस्ट्रा तथा छविगृह, केबल,
वीडिओ, अन्य मनोरंजन कार्यक्रम के राजस्व प्राप्ति, निरीक्षण, नियंत्रण
एवं उपलंभन कार्य

बिन्दु क्रमांक– 1 :-

संरचनात्मक ढांचा आबकारी विभाग :-

विभाग में कार्यपालिक एवं लिपिकीय वर्ग कार्यरत हैं ।

1- कार्यपालिक पद :-

(1) सहायक आयुक्त आबकारी : –

(2) सहायक जिला आबकारी अधिकारी –

(3) आबकारी उप निरीक्षक –

(वृत्त– (1) सागर नगर उत्तर (2) सागर नगर दक्षिण (3) सागर आंतरिक (4) बण्डा (5)
बीना (6) खुरई (7) रहली (8) देवरी कुल 08 वृत्त हैं ।

(4) मद्यभाण्डागार अधिकारी –

(सागर, खुरई एवं रहली)

(5) आबकारी मुख्य आरक्षक –

(6) आबकारी आरक्षक –

2- लिपिकीय वर्ग एवं अन्य :-

1. मुख्य लिपिक

2. लेखापाल

3. सहायक ग्रेड– 2

4. स्टेनो टायपिस्ट

5. सहायक ग्रेड– 3

6. वाहन चालक

7. दफ्तरी

8. भृत्य

- (7) कार्यपालिक स्टाफ द्वारा आबकारी राजस्व तथा मनोरंजन कर की वसूली एवं आबकारी विभाग से संबंधित अपराधों की रोकथाम किया जाना मुख्य कार्य है ।
- (8) **लिपिकीय वर्ग का कार्य**— राजस्व का लेखा संपादन करना एवं कर्मचारियों के वेतन,भत्ते एवं वांछित कार्य संपादन कराना ।
- (9) जिले के वृत्त एवं मद्यभाण्डागारों में पदस्थ सहायक जिला आबकारी अधिकारी एवं आबकारी उपनिरीक्षकों द्वारा आबकारी अधिनियम 1915, मनोरंजन कर अधिनियम 1936,मादक द्रव्य एवं मनोत्तेजक पदार्थ अधिनियम 1985, मध्यप्रदेश टेक्नीकल एक्साईज मेनुअल तथा विभागीय मेनुअल तथा विभिन्न नियमों एवं अनुदेशों के अंतर्गत अधीनस्थ कार्यपालिक स्टाफ अधीनस्थ स्टाफ के साथ विभागीय कार्यों को संपादित किया जाता है ।
- (10) **लिपिकीय वर्ग में निम्नलिखित शाखाएँ कार्यरत हैं :-**

1. **स्थापना शाखा** :- जिले में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों का संधारण, विभागीय जाँच, पेंषन प्रकरण इत्यादि की जानकारी रखी जाती है ।
2. **लेखा शाखा** :- जिले में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों के वेतन भत्ते एवं अन्य भुगतान संबंधी कार्य एवं उनका लेखा-जोखा रखा जाता है ।
3. **ठेका शाखा** :- मादक पदार्थों से प्राप्त राजस्व संग्रहण एवं नीलाम संबंधी कार्य ।
4. **अपराध शाखा** :- मादक पदार्थों के संबंध में उपलंभन (न्यायालयीन एवं विभागीय) संबंधी कार्यों का लेखा-जोखा संधारित करना ।
5. **मनोरंजन कर शाखा** :- शासन द्वारा निर्धारित मनोरंजन कर वसूली संबंधी कार्य का लेखा-जोखा संधारित करना ।
6. **बकाया शाखा** :- आबकारी एवं मनोरंजन कर की बकाया संबंधी वसूली का लेखा-जोखा संधारित करना ।
7. **स्टोर शाखा** :- विभाग में रखी गई समस्त सामग्री का लेखा-जोखा का संधारण करना ।
8. **शिकायत शाखा** :- जिला कार्यालय में प्राप्त शिकायतों से संबंधित अभिलेखों को संधारित किया जाकर उनका निराकरण करवाना ।
9. **ऑडिट शाखा** :- आबकारी ठेकों से प्राप्त होने वाली आय तथा मनोरंजन कर से संबंधित कार्यों के संबंध में किये गये अंकेक्षण से संबंधित अभिलेखों का संधारण करना ।
10. **आवक-जावक शाखा** :- कार्यालय में प्राप्त पत्रों एवं भेजे जाने वाले पत्रों का लेखा-जोखा का कार्य संपादित करना ।

बिन्दु क्रमांक- 2 :-

| क्र. | नाम | पदनाम | पदस्थापना | कर्तव्य | उपलब्धियाँ |
|------|--------------------|---------------|-------------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 01 | श्री आर.एस.दोहरे | सहा.आब.आ. | सागर | शासकीय आगम की सुरक्षा | शासकीय राजस्व की पूर्णवसूली |
| 02 | श्री एम.एस.परमार | सहा.जि.आब. | मद्य भा.सागर | | |
| 03 | श्री भगवानदास | सहा.जि.आब. | समस्त वृत्त जिला सागर | | |
| 04 | श्री जे.पी. तिवारी | आब.उपनिरीक्षक | वृत्त उत्तर आंतरिक | | |
| 05 | श्री संजय इंगले | आब.उपनिरीक्षक | वृत्त बीना,खुरई एवं म.भा.खुरई | | |
| 06 | श्री के.पी. गांधी | आब.उपनिरीक्षक | वृत्त सागर दक्षिण | | |
| 07 | श्री व्ही.आर.सिंहल | आब.उपनिरीक्षक | वृत्त रहली एवं म.भा.रहली | | |
| 08 | श्री अजीत एक्का | आब.उपनिरीक्षक | वृत्त देवरी | | |
| 09 | कु0 चंदा सेन | आब.उपनिरीक्षक | वृत्त बण्डा | | |

बिन्दु क्रमांक- 3 :-

कार्यालय में प्राप्त पत्र आवक शाखा लिपिक द्वारा कार्यालय प्रमुख के समक्ष प्रस्तुत करना, मार्क करने पर पत्र आवक कर संबंधित शाखा को वितरित करना । शाखा लिपिक पत्र को नस्ती पर लेकर अधिकारी के समक्ष अवलोकनार्थ एवं आदेशार्थ प्रस्तुत करना । इसके पश्चात् नीतिगत मामलों में नस्ती कलेक्टर के समक्ष प्रस्तुत की जाकर उनके आदेश प्राप्त किये जाते हैं । इसके पश्चात् प्राप्त आदेश के अनुसार पत्र का निराकरण करना तत्पश्चात् पत्र को जावक करना ।

पत्र

आवक शाखा
कार्यालय प्रमुख के समक्ष

प्रस्तुत कर मार्क कराना

आवक शाखा से संबंधित शाखा
लिपिक को वितरित करना

शाखा लिपिक द्वारा नस्ती तैयार
करना

नस्ती
A.D.E.O./D.E.O./A.C.E. के
समक्ष निर्णय हेतु प्रस्तुत करना

आवष्यक होने पर नस्ती कलेक्टर
महोदय के समक्ष प्रस्तुत कर
आदेश प्राप्त करना

निराकरण पश्चात् जावक करना।

बिन्दु क्रमांक- 4 :-

1. समयसीमा में यदि पत्र पर आवष्यक निर्देश हैं तो निराकरण की प्रक्रिया की जाना।
2. मादक पदार्थों की गुणवत्ता तथा मात्रा संबंधी कार्य शासन द्वारा आबकारी विभाग के नियमों के तहत पूर्ण किया जाना जिनमें देशी मदिरा – मसाला 25 यू.पी. , प्लेन मदिरा 50 यू.पी. , एवं विदेशी मदिरा –(व्हीस्की , ब्राण्डी , रम जीन– 25 यू.पी. , जिन – 35 यू.पी. एवं बीयर की तेजी– 5% एवं 5% से अधिक , मात्रा – 650 मि.ली. , 250 मि.ली.) स्पिट एवं देशी मदिरा की मात्रा – 180 मि.ली. , 375 मि.ली. एवं 750 मि.ली. ।
3. मनोरंजन कर में छविगृह, केबल, वीडिओ एवं विज्ञापन पर लगाए जाने वाले कर प्रदर्शन स्थल की जनसंख्या के आधार पर शासन द्वारा निर्धारित अनुसार एवं केबल पर प्रति कनेक्शन 10 रुपये निर्धारित हैं ।

बिन्दु क्रमांक- 5 :-

कार्यालय में उपलब्ध अधिनियम, रेगूलेषन, मेन्यूअल की सूची निम्नानुसार है :-

1. मध्यप्रदेश आबकारी विधि संग्रह.
2. मध्यप्रदेश आबकारी मेन्यूअल.
3. मध्यप्रदेश सिविल सेवा पेंशन नियम– 1976.
4. सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम– 1966.

5. मध्यप्रदेश अवकाष नियम— 1977.
6. टेक्निकल एक्साईज मेन्यूअल.
7. मनोरंजन कर अधिनियम एवं नियम.

बिन्दु क्रमांक— 6 :-

1. स्थापना शाखा :- वेतन वृद्धि पंजी, अवकाष पंजी, उपस्थिति पंजी, विभागीय जाँच पंजी । पी— 2 पंजी, दैनंदिनियाँ ।
2. लेखा—शाखा :- एम.पी.टी.सी. पंजी, टेलिफोन पंजी, सामान्य/विभागीय भविष्य निधि पंजी, भवन किराया पंजी, अनाज अग्रिम पंजी, त्यौहार अग्रिम पंजी, वर्दी पंजी, चेक पंजी, बिल रजिस्टर, केष पंजी, बजट संबंधी अभिलेख, चिकित्सा देयक पंजी, यात्रा देयक पंजी ।
3. ठेका शाखा :- जी—1 पंजी (नीलाम दुकान का विवरण) बैंक गारंटी पंजी, डिफॉल्टर पंजी, लायसेंस फीस वसूली पंजी, दुकानों के निष्पादन संबंधी पंजी, खपत पंजी, चालान नोद पंजी ।
4. अपराध शाखा :- पी. 14 पंजी (दर्ज प्रकरण की जानकारी) विभागीय राजस्व पंजी, परमिट पंजी ।
5. मनोरंजन कर शाखा :- छविगृहवार पंजी, वी.डि.ओ पंजी, केबल पंजी, टिकिट सत्यापन पंजी, चालान नोद पंजी, करमुक्त फिल्म पंजी ।
6. बकाया शाखा :- बकाया पंजी एवं संबंधित अभिलेखों का संधारण करना ।
7. स्टोर शाखा :- ओ.एफ.— 7 पंजी, :- (स्टॉक फर्नीचर पंजी) लायब्रेरी पंजी ।
8. शिकायत शाखा :- शिकायत पंजी ।
9. ऑडिट शाखा :- ऑडिट संबंधी अभिलेख ।
10. आवक—जावक शाखा :- आवक पंजी, जावक पंजी, सर्विस स्टेम्प पंजी ।

11. कार्यपालिक स्टाफ संबंधी पंजियाँ :- पी.-1 आवक/जावक पंजी, पी.-2 दैनंदिनी, पी.-3 भ्रमण पंजी, पी.-4 निरीक्षण अभिलेख, पी.-5 मूल्यांकन पंजी, पी.-6 ग्राम इतिहास पंजी, पी.-7 सूचना पंजी, पी.-8 अपराध पंजी, पी.-9 जप्ति पंजी, पी.-10 मुद्देमाल पंजी, पी.-11 चालान पंजी, पी.-12 पंजी, पी.-13 पंजी, पी.-14 अभियोजन पंजी, पी.-15 ईनाम पंजी, पी.-16 मुचलका पंजी ।
12. मद्यभाण्डागार पंजियाँ :- डी.-4, डी.-10, डी.-11, डी.-12, डी.-15, डी.-17, डी.-18, डी.-21, डी.-22, एच.डी.-26 पंजी ।

बिन्दु क्रमांक- 7 :- -----निरंक-----

बिन्दु क्रमांक- 8 :-

राज्य शासन के क्रमांक(2) बी-1-1/05/2/पाँच आदेशानुसार संपूर्ण मध्यप्रदेश में वर्ष 2005-06 अर्थात् 1 अप्रैल 2005 से 31 मार्च 2006 तक की अवधि के लिए, निष्चित लायसेंस फीस पर पृथक-पृथक, विदेशी मदिरा (स्पिरिट, वाईन तथा बीयर) एवं देशी मदिरा की फुटकर बिक्री की दुकानों, संबंधित जिलों के लिए कलेक्टर की अध्यक्षता में गठित जिला समिति द्वारा निष्पादित की जाएँगी । देशी/विदेशी मदिरा की फुटकर बिक्री की दुकानों के निष्पादन के लिए जिले में गठित समिति निम्नानुसार होगी :-

| | | |
|-----|---|------------|
| 01. | कलेक्टर | अध्यक्ष |
| 02. | पुलिस अधीक्षक | सदस्य |
| 03. | संबंधित संभाग के उपायुक्त आबकारी | सदस्य |
| 04. | मुख्य कार्यपालन अधिकारी (जिला पंचायत) | सदस्य |
| 05. | सहायक आयुक्त आबकारी | सदस्य सचिव |

यह जिला समिति आबकारी आयुक्त के सामान्य पर्यवेक्षण के अध्यक्षीन कार्य संपादन करेगी ।

बिन्दु क्रमांक- 9 एवं 10 :- लेखा से संबंधित संलग्न ।

बिन्दु क्रमांक- 11 :- लेखा से संबंधित संलग्न बजट ।

बिन्दु क्रमांक- 12 :- -----निरंक-----

बिन्दु क्रमांक- 13 :- -----निरंक-----

बिन्दु क्रमांक- 14 :- -----निरंक-----

बिन्दु क्रमांक- 15 :-

आवष्यक सूचना जिला कार्यालय में सूचना पटल पर प्रदर्शित की जाती है एवं आवष्यक जानकारी समचार पत्र के माध्यम से प्रकाशित की जाती हैं ।

बिन्दु क्रमांक- 16 :-

आबकारी विभाग के अंतर्गत सहायक आयुक्त आबकारी, जिला सागर को लोक सूचना अधिकारी, सहायक जिला आबकारी अधिकारी सागर को सहायक लोक सूचना अधिकारी एवं उपायुक्त आबकारी संभाग- उज्जैन को अपीलीय अधिकारी की नियुक्ति की गई है ।

बिन्दु क्रमांक- 17 :-

सर्वसाधारण को यह सूचित होना चाहिए कि राज्य शासन द्वारा आबकारी विभाग से प्रदत्त लायसेंस पर संचालित की जाने वाली देषी/विदेशी मदिरा दुकानों से ही मदिरा का पान किया जावे । शासन द्वारा प्रदत्त लायसेंसी दुकानों से ही मादक पदार्थों का सेवन किया जाना उचित रहेगा । अवैध स्थानों से मदिरा का विक्रय होकर मदिरा पान करना संबंधित के लिए अत्यंत ही घातक है । अवैध हाथ भट्टी का सेवन न किया जावे ।

शासन द्वारा निर्धारित एवं प्रदर्शन स्थल से ही मनोरंजन किया जाना उचित होगा अन्यथा कानून का उल्लंघन परिलक्षित होगा ।