

कार्यालय सहायक आयुक्त आबकारी, जिला—सागर
(म0प्र0)

सूचना के अधिकार अधिनियम— 2011 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 एक्सार्इज 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, पेंशन 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. **ढेका 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 पूर्ण वसूली
02	श्री पी.एन.शुक्ला	सहा.जि.आब.	मद्य भा.सागर		
03	श्री एस.डी.नामदेव	सहा.जि.आब.	वृत्त उत्तर का प्रभार एवं कार्यालयीन कार्य		
04	श्री जे.एस.गुर्जर	आब.उपनिरीक्षक	एफ.एल.—9 इकाई		
05	श्री के.पी. गांधी	आब.उपनिरीक्षक	वृत्त सागर आंतरिक एवं उत्तर ।		
06	सुश्री चंदा सेन	आब.उपनिरीक्षक	मद्यभाण्डागार सागर ।		
07	श्री ए.के.श्रीवास्तव	आब.उपनिरीक्षक	वृत्त रहली		
08	श्री एम.एल.चौधरी	आब.उपनिरीक्षक	वृत्त बीना ।		
09	श्री नीलेश पवार	आब.उपनिरीक्षक	वृत्त रहली,खुरई एवं मद्यभाण्डागार खुरई ।		
10	श्री के.सी.चौहान	आब.उपनिरीक्षक	वृत्त सागर नगर दक्षिण ।		
11	श्री एम.के.दुबे	आब.उपनिरीक्षक	वृत्त बण्डा ।		
12	श्रीमती मंजूषा सोनी	आब.उपनिरीक्षक	मद्यभाण्डागार रहली ।		
13	श्री एम.के.खरे	आब.उपनिरीक्षक	जिला कार्यालय सागर		

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

आवश्यक 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 आवश्यक 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.) स्पिरिट 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 20 रूपये निर्धारित हैं ।

बिन्दु क्रमांक— 5 :-

कार्यालय में उपलब्ध अधिनियम, रेगूलेशन, 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 अवकाश नियम- 1977.
6. टेक्निकल एक्साईज मेन्यूअल.
7. मनोरंजन कर अधिनियम एवं नियम.

बिन्दु क्रमांक- 6 :-

1. **स्थापना शाखा** :- वेतन वृद्धि पंजी, अवकाश 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, केश 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 भ्रमण पत्रक, पी.-5 मूल्यांकन पंजी, पी.-6 ग्राम इतिहास पंजी, पी.-7 सूचना पंजी, पी.-8 अपराध एवं घटना का प्रथम सूचना प्रतिवेदन , पी.-9 जप्ती पत्रक, पी.-10 मुद्देमाल पंजी, पी.-11 परिवाद पत्र, पी.-12 पंजी, पी.-13 पंजी, पी.-14 अभियोजन पंजी, पी.-15 ईनाम पंजी, पी.-16 जमानत एवं मुचलका पत्रक ।
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 2011-12 अर्थात् 1 अप्रैल 2011 से 31 मार्च 2012 तक की अवधि के लिए, निश्चित लायसेंस फीस पर पृथक-पृथक, विदेशी मदिरा (स्पिरिट, वाईन तथा बीयर) एवं देशी मदिरा की फुटकर बिक्री की दुकानें, संबंधित जिलों के लिए कलेक्टर की अध्यक्षता में गठित जिला समिति द्वारा निष्पादित की गई । 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 :-

आवश्यक सूचना जिला कार्यालय में सूचना पटल पर प्रदर्शित की जाती है एवं आवश्यक 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— सागर 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 देशी/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 ।