

सूचना का अधिकार

जिला आबकारी अधिकारी,
जिला दमोह (म०प्र०)

परिशिष्ट -1

| | |
|---------------------------|---|
| लिंक क्रमांक 1 की जानकारी | बिन्दु क्रमांक 1 से लेकर 7 तक जानकारी निरंक है। बिन्दु क्रमांक 8:- जिले में निम्नानुसार आबकारी केन्द्र संचालित है:- 42 देशी मदिरा दुकानें 16 विदेशी मदिरा दुकानें 02 एफ0एल0-3 (बियरवार) 01 भांग दुकान 02 छविगृह |
| लिंक क्रमांक 2 की जानकारी | बिन्दु क्रमांक 2:- जिले में 03 वृत कार्यालय स्थापित है- वृत "अ"/वृत "ब" एवं वृत हटा जिले में 02 मद्यभाण्डागार स्थापित है:- मद्यभाण्डागार दमोह एवं हटा |
| लिंक क्रमांक 3 की जानकारी | बिन्दु क्रमांक 3:- बिन्दु क्रमांक 3 से संबंधित जानकारी तैयार कर संलग्न है । बिन्दु क्रमांक 4:- इस कार्यालय में नागरिकों द्वारा अवैध मदिरा विक्रय के संबंध में प्राप्त शिकायतों की त्वरित रूप से जांच करवाई जाकर निराकरण किया जाता है । बिन्दु क्रमांक 6:- राज्य शासन के आदेशानुसार समय-समय पर विभाग द्वारा अवैध मदिरा विक्रय की रोकथाम हेतु विशेष अभियान चलाये जाते हैं । बिन्दु क्रमांक 1,2 एवं 5 की जानकारी निरंक है । |
| लिंक क्रमांक 5 की जानकारी | बिन्दु क्रमांक 5 की जानकारी निरंक है। |
| लिंक क्रमांक 6 की जानकारी | बिन्दु क्रमांक 6 की जानकारी निरंक है । |
| लिंक क्रमांक 7 की जानकारी | बिन्दु क्रमांक 7 की जानकारी निरंक है। |

जिला आबकारी अधिकारी
जिला दमोह(म0प्र0)

सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के क्रियान्वयन हेतु 17 बिन्दु का मैनुअल की जानकारी तथा जिला स्तर पर सहायक लोक सूचना अधिकारी एवं लोक सूचना अधिकारी एवं प्रथम अपीली अधिकारी का नामांकन कर जानकारी निम्न प्रारूप में सादर सम्प्रेषित है:-

| क्र. | स्तर | लोक सूचना अधिकारी का नाम पद नाम पता एवं दूरभाष क्र. | सहायक लोक सूचना अधिकारी का पद नाम एवं पता दूरभाष क्र. | प्रथम अपीलीय अधिकारी का नाम पद नाम पता एवं दूरभाष क्र. |
|------|-----------|--|--|---|
| 1 | जिला स्तर | श्री राजेश चैधरी प्रभारी जिला आबकारी अधिकारी दमोह दूरभाष 222165 कार्यालय 227388 निवास | श्री आर0पी0 चैबे सहायक जिला आबकारी अधिकारी दमोह टन्डन बगीचा दमोह दूरभाष 222165 कार्यालय | श्री वीरेन्द्र सक्सेना उपायुक्त आबकारी संभागीय उड़नदस्ता 41 स्नेह नगर सागर जिला सागर 07582 264502 कार्यालय |

प्रस्तावना

सूचना का अधिकार अधिनियम 22/2005 अंग्रेजी भाषा में राजपत्र असाधारण पार्ट-II खण्ड 1, पार्ट II, सेक्शन 1, नई दिल्ली, मंगलवार 21 जून 2003 विधि एवं न्याय मंत्रालय, पृष्ठ लगायत 2 पर प्रकाशित हुआ है।

सूचना का अधिकार अधिनियम 22/2005 का मूल कर्तव्य यह है कि लोकतांत्रिक शासन से जनता के निर्वाचित प्रतिनिधियों द्वारा जनता की ओर से जनता के लिये शासन संचालन सरकार और सरकारी मशीनरी के क्रियाकलाप में पारदर्शिता (Responcevilty) साथ ही सरकार और उसकी मशीनरी के क्रियाकलाप में पारदर्शिता, (Transparse) हो प्रत्येक लोक प्रधिकारी (Public Authority) एवं केन्द्रीय/राज्य सूचना आयोगों के गठन द्वारा यह अपेक्षा की गई है कि वह भारतीय नागरिक के अनुरोध (Reuqest) पर सूचना की पहुंच उसे अधिनियम के उपबन्धों के क्रियान्वयन में उपलब्ध कराये एवं समयावधि में इस हेतु आवश्यक कदम उठाये। केवल संवेदनशील सूचना की गोपनीयता का परीक्षण किये जाने के उपबन्ध किया जाता है। किन्तु इस आढ़ में मनमाने ढंग से दुर्व्यवहार अपेक्षित नहीं है। शुद्ध सही सूचना विधिक क्रियान्वयन के अनुसार देय है और दायित्व बोध का दिशा निर्देश इस अधिनियम में है।

इसमें सन्देह नहीं कि इसका यथार्थ पालन लोकतांत्रिक शासन/प्रशासन की मूल भावना को पुष्ट करेगा तथा राष्ट्र को नूतन विकास में अग्रसर करने में सहायक होगा।

इस मैनुअल का मुख्य उद्देश्य यह है कि जन साधारण इस लोक प्राधिकरण के उद्देश्य, कर्तव्य एवं इससे संबंधित सामान्य जानकारी से अवगत हो सके। यह मैनुअल जनप्रतिनिधियों जनता एवं अन्य शासकीय विभागों के लिये बहुत ही उपयोगी सिद्ध होगा।

इस हस्त पुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त कोई भी अंकित अन्य जानकारी इस अधिनियम के प्रावधानों के तहत विहित प्रारूप में लोक सूचना अधिकारी को अपना आवेदन देकर निर्धारित फीस एवं लागत की राशि जमा कर निर्धारित समय सीमा में प्राप्त कर सकता है।

अध्याय (1)

1.1 हस्तपुस्तिका की पृष्ठभूमि-

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 को देश के सदनों द्वारा पारित करने उपरांत माननीय महामहिम राष्ट्रपति जी द्वारा मंजूरी दिये जाने के फलस्वरूप अधिनियम ने कानूनी दर्जा प्राप्त कर लिया है। इस अधिनियम के अंतर्गत वे सभी संगठन अथवा संस्थायें आती हैं जिन्हें केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार पूर्णतः अथवा आंशिक रूप से संचालित करती हैं। अधिनियम 12 अक्टूबर 2005 से प्रत्येक स्तर पर प्रभावशाली हो गया है जिसके अनुसार अधिनियम के प्रावधान के तहत कोई भी नागरिक नियमानुसार आवश्यक जानकारी प्राप्त कर सकता है।

हस्तपुस्तिका का मुख्य उद्देश्य है कि इस कार्यालय से संबंधित समस्त प्रकार की जानकारी एक पुस्तिका में संकलित रहे ताकि कोई भी नागरिक अथवा संस्था आवश्यकता पड़ने पर उक्त पुस्तिका के माध्यम से कार्यालयीन योजनाओं एवं कार्यक्रमों की जानकारी का अवलोकन कर सकें साथ ही साथ कार्यालय की कार्यप्रणाली में पारदर्शिता बनी रहे।

1.2 हस्तपुस्तिका के उद्देश्य:-

- (1) शासकीय कार्य में पारदर्शिता।
- (2) आम जनता को सुविधापूर्वक चाही गई जानकारी को प्रदाय करना
- (3) कार्यालयीन कार्य पद्धति की जानकारी रखना।
- (4) कार्यालय में पदस्थ प्रत्येक अधिकारी के कर्तव्यों एवं अधिकारों की जानकारी रखना।
- (5) अधिकारियों/कर्मचारियों को दिये जाने वाले वेतन आदि की जानकारी आम करना।
- (6) कार्यालय में सम्पादित होने वाले प्रत्येक कार्य की अद्यतन जानकारी रखना।
- (7) हस्तपुस्तिका की मौजूदगी में कार्यालय में सूचना के अधिकार के अन्तर्गत आने वाले आवेदनों में कमी आवेगी।

1.3 हस्तपुस्तिका किन व्यक्तियों, संस्थानों, संगठनों के लिए उपयोगी है:-
हस्तपुस्तिका देश के प्रत्येक नागरिक/संगठन अथवा किसी भी विभाग हेतु हस्तपुस्तिका उपलब्ध रहेगी ।

1.4 हस्तपुस्तिका का प्रारूप:-

(1) विभागीय एवं कार्यालयीन संरचना एवं जनप्रतिनिधियों की सहभागिता से सम्बन्धित जानकारी ।

(2) अधिकारियों/कर्मचारियों के कर्तव्य, दायित्व एवं अधिकारों की जानकारी के साथ-साथ निवास के पते, वेतन आदि प्राप्ति के जानकारी ।

(3) कार्यालय द्वारा संपादित किये जाने वाली कार्यवाही में नियम, निर्देशों के संदर्भ

(4) कार्यालय द्वारा संचालित समस्त योजनाओं की जानकारियों एवं प्रतिवेदनों आदि का संकलन ।

(5) वर्ष 2014-15 में प्रावधानित बजट आवंटन की जानकारी ।

1.5 परिभाषाए:-

1.6 हस्तपुस्तिका में समायोजित विषयों के संबंध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारी के लिये सम्पर्क व्यक्ति:-

(1) जिला आबकारी अधिकारी जिला दमोह ।

(2) सहायक जिला आबकारी अधिकारी दमोह ।

(3) मुख्य लिपिक जिला आबकारी कार्यालय दमोह ।

(4) सहायक ग्रेड-3 जिला आबकारी कार्यालय दमोह ।

1.7 हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क:-

निर्धारित प्रारूप/सादे कागज पर आवेदन / शासन द्वारा निर्धारित शुल्क एवं लागत पर प्राप्त की जा सकती ।

अध्याय - 2 (मैनुअल -1)

संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य

2.1 लोक प्राधिकरण का परिचय एवं उद्देश्य:-

परिचय

जिला आबकारी अधिकारी कार्यालय दमोह, मध्यप्रदेश शासन वाणिज्यिक कर विभाग के अंतर्गत सहायक आयुक्त आबकारी कार्यालय है। प्रदेश स्तर पर विभाग का मुख्यालय मध्यप्रदेश आबकारी आयुक्त कार्यालय मोती महल ग्वालियर के नाम से जाना जाता है जो ग्वालियर में स्थापित है।

उद्देश्य :-

इस कार्यालय का मुख्य उद्देश्य निम्नानुसार है-

- (1) आबकारी (देशी/विदेशी मदिरा) राजस्व की वसूली।
- (2) मादक पदार्थ देशी मदिरा (मसाला/प्लेन) बाटलिंग कर फुटकर अनुज्ञप्तिधारियों को प्रदाय देना।
- (3) आबकारी से सम्बन्धित अपराधों की रोकथाम हेतु परवेक्षण कर प्रकरण पंजीबद्ध करना।
- (4) विभागीय प्रकरणों का निराकरण एवं अपराधिक प्रकरणों को न्यायालय में प्रस्तुत करना।
- (5) शासन द्वारा समय-समय पर दिये गये अन्य कार्यों का निष्पादन।

2.2 लोक प्राधिकरण मिशन/विजन:-

आबकारी आय में वृद्धि लाने हेतु प्रयास करना एवं उपरोक्त से संबंधित होने वाले अपराधों की रोकथाम एवं नियंत्रण रखना।

2.3 लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास और उसके गठन का प्रसंग:-

2.4 लोक प्राधिकरण के कर्तव्य:-

आबकारी के शासन द्वारा निर्धारित राजस्व लक्ष्य की वसूली एवं आबकारी अपराधों पर प्रभावी नियंत्रण रखना।

2.5 लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य:-

मध्यप्रदेश आबकारी अधिनियम 1915 और उनके अंतर्गत बने नियमों के तहत कृत्यों का निर्वहन किया जाता है:-

- (1) देशी/विदेशी मदिरा की गुणवत्ता बनाये रखने हेतु दुकानों का सघन निरीक्षण।
- (2) निरीक्षण दौरान पायी गई अनियमितताओं के लिये प्रकरण पंजीबद्ध कर कार्यवाही करना।
- (3) आबकारी अपराध धारा 34 से लेकर धारा 49 तक के अंतर्गत अपराध पाये जाने पर प्रकरण पंजीबद्ध कर न्यायालय में प्रस्तुत करना।

(4) मदिरा के अवैध व्यवसाय (परिवहन/आयात/निर्यात/धारण) पर नियंत्रण एवं कार्यवाही ।

2.6 लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण:-

जिला आबकारी कार्यालय द्वारा शासन के निर्देशानुसार मुख्यतः आबकारी आय की वसूली से संबंधित कार्य किया जाता है । प्रत्यक्ष रूप से आम जनता को कोई सेवा उपलब्ध नहीं करायी जाती है।

2.7 लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों पर संगठनात्मक ढांचा:-

आबकारी आयुक्त म०प्र० ग्वालियर के ज्ञाप क्रमांक 1 (अ.रा.) स्था./ 260/2007/2357 दिनांक 16/10/2007 के अनुसार इस कार्यालय में अधिकारियों /कर्मचारियों की पदस्थापना निम्नानुसार है:-

| क्रमांक | पद नाम | स्वीकृत पद संख्या | कार्यरत पद संख्या | रिक्त पद संख्या | वेतनमान |
|---------|---|-------------------|-------------------|-----------------|------------------------------------|
| 1 | सहायक आयुक्त आबकारी /जिला आबकारी अधिकारी दमोह | 01 | 00 | 01 | 15600-39100 +5400 ग्रेड वेतन |
| 2 | सहायक जिला आबकारी अधिकारी | 03 | 03 | - | 9300-34800+ 4200 ग्रेड वेतन |
| 3 | आबकारी उपनिरीक्षक | 07 | 04 | 03 | 5200-20200+ 3600 ग्रेड वेतन |
| 4 | आबकारी मुख्य आरक्षक | 04 | 04 | - | 5200-20200+ 2100 ग्रेड वेतन |
| 5 | आबकारी आरक्षक | 16 | 11 | 05 | 5200-20200+ 1900 ग्रेड वेतन |
| 6 | वाहन चालक | 01 | 01 | - | 5200-20200\$ 2100 ग्रेड वेतन |
| 7 | स्टेनोग्राफर | - | - | - | 5200-20200+ 1900 ग्रेड वेतन |
| 8 | सहायक अधीक्षक | - | - | - | 5200-20200+ 2800 ग्रेड वेतन |
| 9 | मुख्य लिपिक | 01 | - | 01 | 5200-20200+ 2800 ग्रेड वेतन |
| 10 | लेखा पाल | 01 | - | 01 | 5200-20200+ 2800 ग्रेड वेतन |
| 11 | कम्प्यूटर डॉटा एन्ट्री आपरेटर | 01 | 01 | - | 5200-20200 + 2400 ग्रेड वेतन |
| 12 | सहायक ग्रेड-2 | 01 | 03 | 02 अधिक | 5200-20200+ 2400 ग्रेड वेतन |
| 13 | सहायक ग्रेड-3 | 03 | 02 | 01 | 5200-20200+ 2100 ग्रेड वेतन |

| | | | | | |
|----|--------|----|----|----|-------------------------------|
| 14 | दफ्तरी | 01 | - | 01 | 4440-7440+ 1800 ग्रेड वेतन |
| 15 | भृत्य | 05 | 02 | 03 | 4440-7440+ 1400 ग्रेड वेतन |

2.8 लोक प्राधिकरण की कार्यक्षमता हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएं:-

आबकारी अपराध से संबंधित जन समूदाय द्वारा सूचना दिये जाने पर सूचनाकर्ता की सूचना गोपनीय रखी जाना तथा उसे परितोषिक दिया जाना। सहयोग से अपराधो पर नियंत्रण रखना एवं लोक शांति तथा कानून व्यवस्था बनाये रखना ।

2.9 जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि/व्यवस्था:-

नियमानुसार वृत्त कार्यालयों में व्यवस्था स्थापित है ।

2.10 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था:-

जिला आबकारी कार्यालय में प्राप्त शिकायतों का निराकरण नियमानुसार संबंधित शाखा प्रभारी द्वारा कार्यालय प्रमुख को प्रस्तुत कर त्वरित किया जाता है ।

2.11 मुख्य कार्यालय:-

- | | | |
|-----|---|--------------------------------|
| (1) | आबकारी आयुक्त मध्यप्रदेश ग्वालियर | मोती महल मध्यप्रदेश ग्वालियर |
| (2) | उपायुक्त आबकारी संभागीय उड़नदस्ता, सागर | 41 स्नेह नगर सागर जिला सागर |

जिला स्तर का कार्यालय

- | | |
|--|---|
| (1) जिला आबकारी अधिकारी कार्यालय दमोह(म0प्र0) | रानी दुर्गावती संयुक्त भवन दूसरी मंजिल कक्ष क्रमांक 77,78 कलेक्टोरेट दमोह |
| (2) आबकारी नियंत्रण कक्ष | पुरानी कलेक्टोरेट के पीछे दमोह |
| (3) मद्यभांडागार दमोह | सरस्वती शिशु मंदिर के सामने विश्राम ग्रह के पास दमोह |
| (4) आबकारी वृत्त कार्यालय | अधियारा बगीचा कमला नेहरू हटा गर्ल्स स्कूल के सामने हटा |
| (5) मद्यभांडागार हटा | बस स्टैण्ड के पास हटा |

2.12 कार्यालय खुलने का समय 10:30 से

कार्यालय बंद होने का समय शाम 05:30 बजे तक

अध्याय -3 (मैनुअल -2)
अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

| पद का नाम | जिला आबकारी अधिकारी | |
|-----------|---|---|
| शक्तियां | प्रशासकीय | <ol style="list-style-type: none"> (1) अधिनस्थ स्टाफ पर नियंत्रण । (2) आबकारी दुकानों एवं अनुज्ञपत्तियों का निरीक्षण एवं नियंत्रण । (3) मादक द्रव्यों के अवैध व्यवसाय पर रोक एवं नियंत्रण। (4) प्रकरणों का पंजीयन एवं नियमानुसारशास्ति/संधान राशि अधिरोपित करना एवं वसूली करना । (5) आकस्मिक अवकाश / अर्जित अवकाश स्वीकृत करना । (6) जिले के अंतर्गत कार्यपालिक स्टाफों का स्थानांतरण एवं पदस्थापना । |
| | वित्तीय | <ol style="list-style-type: none"> (1) कार्यालयीन स्थापना व्यय मदिरा की कीमत का व्यय (2) मादक द्रव्यों के अवैध व्यापार से संबंधित प्रकरण कायम करने पर सूचनाकर्ता को परितोषिक के रूप में व्यय । |
| | अन्य | विभागीय प्रकरणों में नियमानुसार रुपये 2000/- शास्ति/संधान राशि अधिरोपित करना । |
| कर्तव्य | <ol style="list-style-type: none"> (1) देशी/विदेशी मदिरा एवं भंाग दुकानों के निरीक्षण करना एवं पायी गई अनिमितताओं पर संबंधित अधिनियम के अंतर्गत कार्यवाही कर प्रकरण पंजीबद्ध करना । (2) मदिरा के अवैध व्यापार को रोकना एवं नियंत्रण करने हेतू उपलंभन कार्य करना । (3) शासन द्वारा निर्धारित आबकारी के लक्ष्य को प्राप्त करना । (4) आबकारी, एवं अन्य मदों की बकाया राशि वसूल करना। | |

| | | |
|-----------|--|--|
| पद का नाम | सहायक जिला आबकारी अधिकारी | |
| शक्तियां | प्रशासकीय | <ol style="list-style-type: none"> (1) अधिनस्थ कार्यपालिक स्टाफ पर नियंत्रण । (2) आबकारी दुकानों एवं अनुज्ञपत्तियों का निरीक्षण एवं नियंत्रण । (3) मादक द्रव्यों के अवैध व्यवसाय पर रोक एवं नियंत्रण। (4) प्रकरणों का पंजीयन एवं नियमानुसार शास्ति/संधान राशि अधिरोपित करना एवं वसूली करना । |
| | वित्तीय | - |
| | अन्य | - |
| कर्तव्य | <ol style="list-style-type: none"> (1) देशी/विदेशी मदिरा एवं भंाग दुकानों के निरीक्षण करना एवं पायी गई अनिमितताओं पर संबंधित अधिनियम के अंतर्गत कार्यवाही करना। (2) मदिरा के अवैध व्यापार को रोकना एवं नियंत्रण करने हेतु उपलंभन कार्य करना एवं आबकारी राजस्व की वसूली करना । (3) शासन द्वारा निर्धारित आबकारी के लक्ष्य को प्राप्त करना । (4) आबकारी एवं अन्य मदों की बकाया राशि वसूल करना। | |
| पद का नाम | आबकारी उपनिरीक्षक | |
| शक्तियां | प्रशासकीय | <ol style="list-style-type: none"> (1) अधिनस्थ कार्यपालिक स्टाफ पर नियंत्रण । (2) आबकारी दुकानों एवं अनुज्ञपत्तियों का निरीक्षण एवं नियंत्रण । (3) मादक द्रव्यों के अवैध व्यवसाय पर रोक एवं नियंत्रण। (4) विभागीय एवं अपराधिक प्रकरणों का पंजीयन एवं नियमानुसार कार्यवाही करना (5) आबकारी/ नारकोटिक्स ड्रक्स के अपराधों पर नियंत्रण हेतु उपलंभन कार्य एवं गश्त करना । |

| | | |
|---------|---|--|
| | वित्तीय | |
| | अन्य | |
| कर्तव्य | <p>(1) देशी/विदेशी मदिरा एवं भंाग दुकानो के निरीक्षण करना एवं पायी गई अनिमितताओं पर संबंधित अधिनियम के अंतर्गत कार्यवाही कर प्रकरण पंजीबद्ध करना ।</p> <p>(2) मदिरा के अवैध व्यापार को रोकना एवं नियंत्रण करने हेतू उपलंभन कार्य करना एवं आबकारी राजस्व की वसूली करना।</p> <p>(3) शासन द्वारा निर्धारित आबकारी के लक्ष्य को प्राप्त करना ।</p> <p>(4) आबकारी, एवं अन्य मदो की बकाया राशि वसूल करना।</p> | |

अध्याय - 4 (मैनुअल - 3)

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

4.1 जिला अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिए उपयोग किये जाने वाले नियम, निर्देशिका / अभिलेख निम्नानुसार हैं:-

| क्र. | अभिलेख का नाम | अभिलेख का प्रकार | अभिलेख का संक्षिप्त परिचय | प्राप्त होने का स्थान |
|------|--|--|---|---|
| 1 | मध्यप्रदेश आबकारी अधिनियम 1915 | अधिनियम | मध्यप्रदेश आबकारी अधिनियम 1915(10 अप्रैल 1915) इसका विस्तार सम्पूर्ण मध्य प्रदेश में है और यह सम्पूर्ण मध्यप्रदेश में प्रवृत्त होगा । | जिला आबकारी अधिकारी कार्यालय दमोह दूरभाष - 222165 |
| | मध्यप्रदेश आबकारी अधिनियम 1915 के अंतर्गत बनाये गये नियम | मध्यप्रदेश आबकारी नियम 1960 देशी स्प्रिट नियम 1995 विदेशी मदिरा नियम 1996 मध्यप्रदेश आसवनी नियम 1996 आसवनी नियम 1970 | - | --“-- |
| 2 | स्वापक औषधि तथा मनःप्रभावी पदार्थ अधिनियम 1985 | अधिनियम | केन्द्रीय स्वापक औषधि तथा मनःप्रभावी पदार्थ अधिनियम 1985 मध्यप्रदेश स्वापक औषधिया एवं मनःप्रभावी पदार्थ 1985 | --“-- |
| 3 | एम0एन0टी0पी0एक्ट | अधिनियम | मेडीशनल एंड टायलेट प्रिप्रेशन एक्ट 1955 | --“-- |

अध्याय-5 (मैनुअल - 4)

नीति निर्धारण एवं क्रियान्वयन के संबंध में जनता या जन-प्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनाई गई व्यवस्था का विवरण

नीति निर्धारण हेतु:-

- 5.1 क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति निर्धारण के संबंध में जनता या जन-प्रतिनिधि की परामर्श भागीदारी का कोई प्रावधान है ? यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें ।

| क्रम संख्या | विषय/कृत्य का नाम | क्या इस विषय जनता की भागीदारी अनिवार्य है (हाँ/नहीं) | जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए |
|-------------|---|--|--|
| 1 | जनता या जनप्रतिनिधि के परामर्श,भागीदारी का कोई प्रावधान नहीं है । | | |

नीति के क्रियान्वयन हेतु:-

- 5.2 क्या लोकप्राधिकरण द्वारा नीति के कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जनप्रतिनिधि से/की परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान है:

--'नहीं है'--

अध्याय -6 (मैनुअल-5)

लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण:-

| क्र0 | प्रवर्गों | दस्तावेजों का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय | दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया | धारित/ नियंत्रणाधीन |
|------|---------------|--|---|---------------------------------------|
| 1 | आवक जावक शाखा | आवक जावक पंजी प्राप्त एवं प्रेषित पत्रों की पंजी | नियमानुसार आवेदन पत्र प्रस्तुत करने पर 30 दिवस के अन्दर | संबंधित शाखा प्रभारी/ प्रभारी अधिकारी |
| 2 | --“-- | <u>स्टाम्प पंजी</u> स्टाम्प आमद एवं खर्च का विवरण | --“-- | --“-- |
| 3 | लेखा शाखा | 1. <u>कैश बुक</u> 2. नकद राशि प्राप्ति एवं खर्च का विवरण त्योहार आग्रिम पंजी 1. <u>अनाज आग्रिम पंजी</u> 2. <u>यात्रा भत्त देयक पंजी</u> 3. <u>चिकित्सा देयक पंजी</u> 4. <u>देयक पंजी</u> 5. <u>सामान्य भविष्य निधि पंजी</u> 6. <u>विभागीय भविष्य निधि पंजी</u> | --“-- | --“-- |
| 4 | ठेका शाखा | 1. जी01- आबकारी दुकानों की निष्पादन पंजी 2. जी02- लायसेंस फीस वसूली पंजी 3. जी03-मादक द्रव्यों की खपत पंजी | --“-- | --“-- |
| 5 | अपराध शाखा | 1. पी014- अपराध पंजी 2. राजस्व प्रकरण पंजी | --“-- | --“-- |

| | | | | |
|---|-----------------|---|-------|-------|
| | | 3. न्यायालीन पंजी | | |
| 6 | स्थापना शाखा | 1. वेतन वृद्धि पंजी 2. सेवा पुस्तिकाए 3. अवकाश पंजी | --“-- | --“-- |
| 7 | सामान्य | 1. स्टेशनरी पंजी - क्रय,आमद एवं वितरण 2. ओ0एफ0-7 पंजी - स्टाकफर्नीचर पंजी 3. लायव्रेरी पंजी 4. वाहन पंजी 5. वर्दी पंजी 6. बकाया पंजी | --“-- | --“-- |

अध्याय-7 (मैनुअल-6)

बोर्ड,परिषदों,समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

7.1 कृपया लोक प्राधिकरण से सम्बद्ध बोर्ड, परिषदों, समितियों, एवं अन्य निकायों का संक्षिप्त विवरण:-

निश्चित लायसेंस फीस पर पृथक-पृथक देशी/विदेशी मदिरा की फुटकर बिक्री की दुकानों के लिये संबंधित जिले के लिये जिला समिति का गठन किया गया है। दुकानों के निष्पादन के लिए जिले में गठित समिति निम्नानुसार है:-

| | | |
|-----|--|------------|
| (1) | कलेक्टर | अध्यक्ष |
| (2) | पुलिस अधीक्षक | सदस्य |
| (3) | संभाग के उपायुक्त आबकारी | सदस्य |
| (4) | मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत | सदस्य |
| (5) | जिला आबकारी अधिकारी | सदस्य सचिव |

अध्याय -8 (मैनुअल-7)

8.1 लोक सूचना अधिकारी के नाम, पदनाम एवं विशिष्टिया
लोक प्राधिकरण का नाम जिला आबकारी अधिकारी कार्यालय दमोह

लोक सूचना अधिकारी:-

| क्र. | नाम | पदनाम | एस0टी0डी 0 कोड | दूरभाष | | पता |
|------|---------------------|--------------------------------|-------------------|---------|--------|--------------------------|
| | | | | कर्यालय | आवास | |
| 1 | श्री राजेश चैधरी | प्रभारी जिला आबकारी अधिकारी | 07812 | 222165 | 227388 | ई- 12 आफिसर कालौनी |

सहायक लोक सूचना अधिकारी:-

| क्र. | नाम | पदनाम | एस0टी0डी 0 कोड | दूरभाष | | पता |
|------|----------------|------------------------------|-------------------|---------|------|------------------------|
| | | | | कर्यालय | आवास | |
| 1 | आर0पी0 चैबे | सहायक जिला आबकारी अधिकारी | 07812 | 222165 | - | टन्डन बगीचा दमोह |

विभागीय अपीलेन्ट अथोरिटी:-

| क्र. | नाम | पदनाम | एस0टी0डी 0 कोड | दूरभाष | | पता |
|------|---------------------------|------------------------------------|-------------------|---------|--------|-----------------------------------|
| | | | | कर्यालय | आवास | |
| 1 | श्री वीरेन्द्र सक्सेना | उपायुक्त आबकारी सागर संभाग सागर | 07582 | 264502 | 227991 | स्नेह नगर सागर जिला सागर |

अध्याय-9 (मैनुअल-8)

9.1

निर्णय लेने की प्रक्रिया

| लेखा शाखा | सहायक जिला आबकारी अधिकारी के मतांकन पश्चात | जिला आबकारी अधिकारी द्वारा |
|--------------------------------|--|----------------------------|
| अंतिम निर्णय | | |
| ठेका शाखा | --“-- | --“-- |
| स्थापना शाखा | --“-- | --“-- |
| अपराध शाखा | --“-- | --“-- |
| सामान्य शाखा प्रभारियों द्वारा | --“-- | --“-- |
| पत्रों को नोट शीट के साथ | --“-- | --“-- |

1. आवक पत्रों को संबंधित शाखा प्रभारी द्वारा जिला आबकारी अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जाता है ।
2. जिला आबकारी अधिकारी द्वारा संबंधित शाखा प्रभारी की टीप उपरान्त आवश्यक नस्तरियों पर सहायक जिला आबकारी अधिकारी का मतांकन लिया जाकर अन्तिम आदेश पारित किया जाता है ।
3. कुछ विशेष प्रकरणों में जैसे जी0पी0एफ0, डी0पी0एफ0 अस्थाई एवं आंशिक अन्तिम भुगतान के प्रकरणों एवं शास्ति अधिरोपित व अन्य सेवा से संबंधित प्रकरणों पर अन्तिम आदेश हेतु नस्ती जिला आबकारी अधिकारी/कलेक्टर को प्रस्तुत की जाती है ।
- 9.2 किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिए निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया तथा निर्णय लेने के लिए किस स्तर पर विचार किया जाता है:-

विशेष विषय मदिरा की गुणवत्ता,

मदिरा दुकान का स्थान परिवर्तन

एफ0एल0 - 3 होटल लायसेंस

निर्णय एवं प्रक्रिया

1. आबकारी उपनिरीक्षक द्वारा परीक्षण व जांच
2. सहायक जिला आबकारी अधिकारी का मत एवं परीक्षण
3. जिला आबकारी अधिकारी की टीप
4. कलेक्टर द्वारा अन्तिम आदेश

एफ0एल0 - 3 होटल लायसेंस स्वीकृती के संबंध में समिति की अनुशंसा उपरान्त अन्तिम निर्णय लेने शासन सक्षम है ।

9.3 लिये गये निर्णय की संबंधित की पत्र व्यवहार द्वारा एवं नोटिस बोर्ड पर चर्चा किया जाकर ।

9.4 उपरोक्तानुसार ।

9.5 अन्तिम निर्णय लेने के लिए प्राधिकृत अधिकारी कलेक्टर/मध्यप्रदेश शासन

9.6 मुख्य विषय जिस पर लोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता है उसका विवरण प्रारूप में प्रस्तुत है।

| क्र0 | विषय | निर्णय लेने की प्रक्रिया | निर्णय लेने में अधिकारियों के पदनाम |
|------|--------------------------------------|--|-------------------------------------|
| 1 | मदिरा गुणवत्ता | परीक्षण एवं जांच | जिला आबकारी अधिकारी दमोह |
| 2 | दुकानों के स्थान परिवर्तन | --“-- | कलेक्टर |
| 3 | एफ0एल0 - 3 होटल के लायसेंस | समिति द्वारा परीक्षण एवं जांच | मध्यप्रदेश शासन |
| 4 | विभागीय प्रकरणों में अधिरोपित शास्ती | जिला आबकारी अधिकारी द्वारा परीक्षण, जांच एवं टीप | कलेक्टर |

नोट:- कलेक्टर द्वारा पारित आदेश के विरुद्ध अपील आबकारी आयुक्त मध्यप्रदेश ग्वालियर को नियमानुसार किये जाने का प्रावधान है ।

अध्याय - 10 (मैनुअल-9)
अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

| क्र० | नाम धिकारी/कर्मचारी | पदनाम | दूरभाष | | पता |
|------|--------------------------------|-------------------------------------|----------|--------|---|
| | | | कार्यालय | आवास | |
| 1 | श्री राजेश चैधरी | प्रभारी जिला आबकारी अधिकारी दमोह | 222165 | 227388 | ई-12 आफीसर कालौनी दमोह |
| 2 | श्री आर०पी० चैबे | सहायक जिला आबकारी अधिकारी | 222165 | - | टन्डन बगीचा दमोह |
| 3 | श्री विजय राम सिंघल | आब० उपनिरीक्षक | 222165 | - | हाजीबाड़ा हटा |
| 4 | श्री मनोहर लाल खरे | आब० उपनिरीक्षक | 222165 | - | वैशाली कालोनी दमोह |
| 5 | श्री डेमनसिंह सूर्या | आब० उपनिरीक्षक | - | - | गायत्री वार्ड हटा |
| 6 | श्री मधुसूदन दीवान | आब० उपनिरीक्षक | - | - | प्रोफेसर कालोनी दमोह |
| 7 | श्री अनुरोध सेन | आब० उपनिरीक्षक | 222165 | - | वैशाली कालोनी दमोह |
| 8 | श्रीमति सीता कटारे | सहायक- 2 | 222165 | 226366 | किल्लाई नाका दमोह |
| 9 | श्रीमति अनिता जैन | सहायक- 2 | 222165 | 224891 | हाऊसिंग बोर्ड कालोनी दमोह |
| 10 | श्री अजय कुमार शर्मा | सहायक ग्रेड-2 | 222165 | 226126 | क्वाटर एच० 2 रैस्टहाऊस के पास दमोह |
| 11 | श्री राजेन्द्र कुमार मिश्रा | सहायक ग्रेड-3 | 222165 | - | सुरेखा कालोनी दमोह |
| 12 | श्री योगेश गुप्ता | सहायक ग्रेड-3 | 222165 | - | क्वाटर एच० 15 रैस्टहाऊस के पास दमोह |
| 13 | श्री अवधेश प्रताप | डाटा एन्ट्री आपरेटर | 222165 | - | इन्द्रा कालोनी दमोह |
| 14 | श्री जयप्रकाश सिरौटिया | आब० मुख्य आरक्षक | - | - | किल्लाई नाका दमोह |

| | | | | | |
|----|--------------------------------|-----------------|--------|---|------------------------------------|
| 15 | श्री रामदयाल यादव | आब0मुख्य आरक्षक | - | - | सुभाष कालोनी दमोह |
| 16 | श्री एम0पी0 बाथरे | आब0मुख्य आरक्षक | - | - | गांधी वार्ड हटा |
| 17 | श्री रामप्रसाद पटैल | आब0मुख्य आरक्षक | - | - | जबलपुर नाका दमोह |
| 18 | श्री नवीन कुमार चैरसिया | आब0आरक्षक | - | - | पुराना थाने के पास दमोह |
| 19 | श्री जगदम्बा प्रसाद पांडे | --“-- | - | - | सुभाष कालोनी दमोह |
| 20 | श्री हरि सिंह घुरैया | --“-- | | | क्वाटर एच0 1 रैस्टहाऊस के पास दमोह |
| 21 | श्री मोहित रैकवार | --“-- | | | एस0पी0एम0 नगर दमोह |
| 22 | श्री राजकुमार सईयाम | --“-- | - | - | जबलपुर नाका दमोह |
| 23 | श्री ज्ञानेन्द्र कुमार ठकोरिया | --“-- | - | - | हटा |
| 24 | श्री कुलदीप कटारे | --“-- | - | - | हटा |
| 25 | श्री भगवंत बारस्कर | --“-- | - | - | जबलपुर नाका दमोह |
| 26 | श्री आशीष पटैल | --“-- | - | - | क्रिश्चियन कालोनी दमोह |
| 27 | श्री भागीरथ अहिरवार | --“-- | - | - | सुभाष कालोनी दमोह |
| 28 | श्री छोटेलाल चैरसिया | --“-- | - | - | हटा |
| 29 | श्री पुरुषोत्तम शिवहरे | वाहन चालक | 222165 | - | सुभाष कालोनी दमोह |
| 30 | श्री थान सिंह गौड | भृत्त | 222165 | - | मद्यभाण्डागार सरवेन्ट क्वाटर दमोह |
| 31 | श्रीमति चन्द्रप्रभा लडिया | भृत्त | 222165 | - | किल्लाई नाका दमोह |

अध्याय-11 (मैनुअल-10)

कार्यालय में कार्यरत समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों के नामपद,वेतन तथा उन्हें प्राप्त होने वाली सुविधाओं की जानकारी निम्नानुसार है-

| क्र० सं० | नाम | पदनाम | मासिक पारिश्रामिक | पारितोषिक / पारितोषिक भत्ता | पारिश्रामिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गयी हो |
|----------|-----------------------------|----------------------------------|-------------------|-----------------------------|---|
| 1 | श्री राजेश चौधरी | प्रभारी जिला आबकारी अधिकारी दमोह | 36722 | - | मूलभूत नियमानुसार |
| 2 | श्री आर०पी० चौबे | सहायक जिला आबकारी अधिकारी | 48394 | - | - |
| 3 | श्री विजय राम सिंघल | आबकारी उपनिरीक्षक | 39259 | - | - |
| 4 | श्री मनोहर लाल खरे | आबकारी उपनिरीक्षक | 30949 | - | - |
| 5 | श्री डेमनसिंह सूर्या | आबकारी उपनिरीक्षक | 34563 | - | - |
| 6 | श्री मधुसूदन दीवान | आबकारी उपनिरीक्षक | 29380 | - | - |
| 7 | श्री अनुरोध सेन | आबकारी उपनिरीक्षक | 29380 | - | - |
| 8 | श्रीमति सीता कटारे | सहायक 2 | 32331 | - | - |
| 9 | श्रीमति अनिता जैन | सहायक- 2 | 32097 | - | - |
| 10 | श्री अजय कुमार शर्मा | सहायक ग्रेड-2 | 30719 | - | - |
| 11 | श्री राजेन्द्र कुमार मिश्रा | सहायक ग्रेड-3 | 31673 | - | - |
| 12 | श्री योगेश गुप्ता | सहायक ग्रेड-3 | 23826 | - | - |
| 13 | श्री अवधेश प्रताप | डाटा एन्ट्री ऑपरेटर | 15540 | - | - |

| | | | | | |
|----|-----------------------------------|---------------------|-------|---|---|
| 14 | श्री जयप्रकाश सिरौटिया | आब0मुख्य आरक्षक | 31712 | - | - |
| 15 | श्री रामदयाल यादव | आब0 मुख्य आरक्षक | 30164 | - | - |
| 16 | श्री एम0पी0 बाथरे | आब0 मुख्य आरक्षक | 33282 | - | - |
| 17 | श्री रामप्रसाद पटैल | आब0 मुख्य आरक्षक | 32793 | - | - |
| 18 | श्री नवीन कुमार चैरसिया | आरक्षक | 25203 | - | - |
| 19 | श्री जगदम्बा प्रसाद पांडे | --“-- | 25542 | - | - |
| 20 | श्री हरि सिंह घुरैया | --“-- | 18856 | - | - |
| 21 | श्री मोहित रैकवार | --“-- | 16130 | - | - |
| 22 | श्री राजकुमार सईयाम | --“-- | 16130 | - | - |
| 23 | श्री ज्ञानेन्द्र कुमार ठकोरिया | --“-- | 15978 | - | - |
| 24 | श्री कुलदीप कटारे | --“-- | 15978 | - | - |
| 25 | श्री भगवंत बारस्कर | --“-- | 16130 | - | - |
| 26 | श्री आशीष पटैल | --“-- | 16130 | - | - |
| 27 | श्री भागीरथ अहिरवार | --“-- | 16130 | - | - |
| 28 | श्री छोटेलाल चैरसिया | --“-- | 15978 | - | - |
| 29 | श्री पुरूषोत्तम शिवहरे | वाहन चालक | 33832 | - | - |
| 30 | श्री थान सिंह गौड | भृत्त | 21226 | - | - |
| 31 | श्रीमति चन्द्रप्रभा लडिया | भृत्त | 18748 | - | - |

अध्याय-12 (मैनुअल-11)

कार्यालय के शीर्ष बजट आवंटन तथा उपयोग संबंधी जानकारी निम्नानुसार है:-

| क्रमांक सं० | मद | प्रस्तावित बजट | स्वीकृत बजट | शासन द्वारा प्रदत्त (किशतों मे) | कुल व्यय |
|-------------|----|----------------|-------------|---------------------------------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

2039 राज्य उत्पादन शुल्क

| | | | | | |
|--------|------------------------------|-------|--------|---------|-----------|
| | 1 राजस्व अनुभाग | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | निदेशन और प्रशासन | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11 | वेतन और भत्ते | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 001 | वेतन | 0 | 311298 | 3377443 | - 3377443 |
| 003 | मंहगाई भत्ता | 0 | 419645 | 3778729 | - 3778729 |
| 006 | मकान किराया भत्ता | 0 | 14179 | 120503 | -120503 |
| 008 | अन्य भत्ते | 0 | 1360 | 11960 | -11960 |
| 009 | चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 011 | त्यौहार अग्रिम | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 016 | अनाज अग्रिम | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 028 | डियरनेश पे /ग्रेड पें | 0 | 87700 | 741615 | -741615 |
| 000 | अंतिमराहत | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | योग उद्देश्य 11 | 0 | 834182 | 8030250 | -8030250 |
| 21 | यात्रा भत्ता | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 001 | यात्रा भत्ता दौरे आदि पर | 0 | 0 | 13620 | -13620 |
| | योग उद्देश्य 21 | 0 | 0 | 13620 | -13620 |
| 22 | कार्यालय व्यय | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 001 | डाक एवं तार व्यय | 4000 | 0 | 0 | 4000 |
| 002 | दूरभाष व्यय | 0 | 3163 | 7725 | -7725 |
| 22-013 | डोगल डाटा क्रय | 9000 | 8475 | 19935 | -10935 |
| 003 | फर्नीचर उपकरण | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 004 | पुस्तके | 500 | 0 | 0 | 500 |
| 005 | बिजली एवं जल प्रभार | 0 | 0 | 17663 | -17663 |
| 006 | वर्दियां | 20000 | 15650 | 15650 | 4350 |
| 007 | लेखन सामग्री एवं फार्म | 10000 | 0 | 6288 | 3712 |
| 008 | अन्य आकस्मिक व्यय | 2000 | 0 | 0 | 2000 |
| 013 | अन्य | 0 | 0 | 24487 | -24487 |
| 009 | पेट्रोल,तेल आदि | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 011 | किराया महसूलकर | 30000 | 15400 | 15400 | 14600 |
| | योग उद्देश्य -22 | 75500 | 42688 | 107148 | -31648 |
| 31 | पेमेन्ट फार प्रोफेशनल सर्विश | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | |
|--------|-------------------------------|--------|--------|---------|----------|
| 006 | कन्शरवेनसीय सर्विस | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 007 | ट्रांसपोर्टेशन चार्ज | 800000 | 25000 | 507323 | 292677 |
| | योग उद्देश्य -31 | 800000 | 25000 | 507323 | 292677 |
| 33 | अनुरक्षण कार्य | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 002 | मशीन एवं उपकरण | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 003 | वाहन अनुरक्षण | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | योग उद्देश्य -33 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 51 | अन्य चार्ज | 40000 | 10955 | 26120 | 13880 |
| 56 | सीक्रेट सर्विस एक्सपेन्स | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 104 | लिकर तथा स्पिरिट का क्रय | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 07 000 | अन्य | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4173 | स्पिरिट की खरीद | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 34- | सामग्री एवं पूर्तिय | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 001- | मटेरियल का क्रय | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4034- | वदेशी मदिरा दुकानों का संचालन | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 022 | कार्यालय व्यय | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 005 | बिजली एवं जल प्रभार | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 003 | फर्नीचर उपकरण | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 008 | अन्य आकस्मिक व्यय | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 009 | सीलिंग एवं वारदाना | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 011 | किराया महसूल कर | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 34 | मटेरियल सप्लाई विदेशी मदिरा | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 001 | मटेरियल क्रय देशी मदिरा | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | महा योग:- | 915500 | 912825 | 8684461 | -7768961 |

अध्याय-13 (मैनुअल-12)

अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

--'निरंक'--

अध्याय 14 (मैनुअल -13)

रियातो/अनुज्ञापनों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण

--'निरंक'--

अध्याय 15 (मैनुअल-14)

कृत्यों के निर्वाहन के लिए स्थापित मानक/नियम

- 15.1 लोक प्राधिकरण द्वारा अपने क्रियाकलापों/कार्यक्रमों के सम्पादन हेतु प्रयोग किये जाने वाले मानक /नियमों का कार्यक्रम वार विवरण:-
कृत्यों के निर्वाहन के लिए स्थापित मानक/नियम अध्याय-4 (मैनुअल-3) के अनुसार कार्य संपादित किया जाता है

अध्याय 16 (मैनुअल-15)

इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनाए

16.1 कार्यालय में उपलब्ध जानकारी की सूची:-

| क्र० | श्रेणी | हार्ड कापी | इलेक्ट्रानिक फार्मेट |
|------|--------------------|----------------------|----------------------|
| 1 | वैधानिक रिकार्ड | बुक (हार्ड कापी में) | - |
| 2 | कार्यालयीन रिकार्ड | बुक (नस्ती) | - |

-

अध्याय 17 (मैनुअल-16)

17.1 सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण सूचनाओं को जनता तक पहुँचाने के लिए विभाग द्वारा की गई व्यवस्था का विवरण निम्नानुसार है:-

- (1) पुस्तकालय
- (2) सूचना पटल
- (3) अभिलेखों का निरीक्षण
- (4) उपलब्ध विभागीय मैनुअल
- (5) दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था
- (6) परिपत्र एवं अधिसूचनाओं के फोल्डर
- (7) पत्र व्यवहार
- (8) समाचार पत्रों के द्वारा

अध्याय 18 (मैनुअल-17)

अन्य उपयोगी जानकारीया

18.1 लोक प्राधिकरण से जन-मानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर:-

1. आबकारी ठेका से संबंधित जानकारी ।
2. जिले में स्थापित देशी/विदेशी मदिरा दुकानों की जानकारी ।
3. देशी/विदेशी मदिरा से संबंधित समस्त जानकारी ।

18.2 सूचना प्राप्त करने के संबंध में

| | |
|---|--|
| आवेदन पत्र | शासन के निर्देशानुसार यदि हो तो |
| शुल्क | सूचना प्राप्त करने के संबंध में शासन के द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने का/गरीबी रेखा के नीचे जीवनयापन करने वाले व्यक्तिय को आवेदन शुल्क की छूट है । |
| सूचना आवेदन पत्र किस तरह मागी जावें | निर्धारित प्रारूप में आवेदन एवं शुल्क जमा किया जाकर । |
| सूचना न देने व आपील करने के संबंध में नागरिक के अधिकार एवं अपील करने की प्रक्रिया | आवेदक आवेदन पत्र प्रस्तुत करने पर चाही गई जानकारी प्राप्त कर सकेगा आवेदक द्वारा चाही गई सूचना की जानकारी प्राप्त न होने पर लोक सूचना अधिकारी को सूचना न देने के संबंध में स्पष्ट कारण बताते हुए 30 दिन के अन्दर प्रथम अपीली अधिकारी के संबंध में जानकारी देना होगी । आवेदक 30 दिन के अन्दर शासन द्वारा निर्धारित शुल्क जमा कर अपीली अधिकारी को अपील कर सकता है । |

टीप:- यदि सूचना किसी व्यक्ति की जान या स्वतंत्रता से संबंधित है तब 48 घंटे के अंदर सूचना उपलब्ध करानी होगी ।

**वर्ष 2014-15 हेतु देशी /विदेशी मदिरा दुकानों की वार्षिक एवं बेसिक लायसेंस फीस की
दुकानवार जानकारी-**

| अ.क्रं. | दुकान का नाम | प्रकार देशी/ विदेशी मदिरा | वार्षिक मूल्य वर्ष 2014-15 | बेसिक लायसेंस फीस | वार्षिक लाय0 फीस |
|---------|---------------|------------------------------|-------------------------------|----------------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | सिविल वार्ड | दे0म0 | 62984100 | 34641255 | 28342845 |
| 2 | पुराना तालाब | दे0म0 | 10970900 | 6033995 | 4936905 |
| 3 | स्टेशन वार्ड | दे0म0 | 27361100 | 15220095 | 12140205 |
| 4 | फुटेरा वार्ड | दे0म0 | 13069100 | 7188005 | 5881095 |
| 5 | हटा | दे0म0 | 22423100 | 12332705 | 10090395 |
| 6 | चन्डीजी वार्ड | दे0म0 | 17772200 | 9774710 | 7997490 |
| 7 | पथरिया | दे0म0 | 24984700 | 13741585 | 11243115 |
| 8 | केवलारी | दे0म0 | 8204500 | 4512475 | 3692025 |
| 9 | तेन्दूखेड़ा | दे0म0 | 20689100 | 11421915 | 9267185 |
| 10 | तारादेही | दे0म0 | 14600000 | 8030000 | 6570000 |
| 11 | बटियागढ़ | दे0म0 | 13256700 | 7291185 | 5965515 |
| 12 | खडेरी | दे0म0 | 8093622 | 4391727 | 3701895 |
| 13 | पटेरा | दे0म0 | 18111400 | 9887435 | 8223965 |
| 14 | रनेह | दे0म0 | 7816000 | 4298800 | 3517200 |
| 15 | अभाना | दे0म0 | 10398200 | 5719010 | 4679190 |
| 16 | नोहटा | दे0म0 | 10922400 | 6007320 | 4915080 |
| 18 | चिरौला | दे0म0 | 10687488 | 5790498 | 4896990 |
| 19 | महु आखेड़ा | दे0म0 | 17873000 | 9830150 | 8042850 |
| 20 | समन्ना | दे0म0 | 12265400 | 6745970 | 5519430 |
| 21 | तेजगढ़ | दे0म0 | 15232800 | 8378040 | 6854760 |
| 22 | इमलिया | दे0म0 | 12366200 | 6763950 | 5602250 |
| 23 | हिण्डोरिया | दे0म0 | 18581500 | 10186970 | 8395330 |
| 24 | बिल्थरा | दे0म0 | 9460200 | 5203110 | 4257090 |
| 25 | हिरदेपुर | दे0म0 | 10774800 | 5926140 | 4848660 |
| 26 | देवरान | दे0म0 | 7150300 | 3932665 | 3217635 |
| 27 | बालाकोट | दे0म0 | 2834900 | 1559195 | 1275705 |
| 28 | जबेरा | दे0म0 | 16252500 | 8938875 | 7313625 |
| 29 | मि डयादो | दे0म0 | 12548900 | 6901895 | 5647005 |
| 30 | फतेहपुर | दे0म0 | 8046729 | 4425701 | 3621028 |
| 31 | गुबरा | दे0म0 | 10950900 | 6022995 | 4927905 |
| 32 | सिं ग्रामपुर | दे0म0 | 7873100 | 4330205 | 3542895 |
| 33 | हिनाताकलां | दे0म0 | 8864100 | 4875255 | 3988845 |
| 34 | कांटी | दे0म0 | 8638300 | 4751065 | 3887235 |
| 35 | गैसाबाद | दे0म0 | 6684600 | 3676530 | 3008070 |
| 36 | कुम्हारी | दे0म0 | 15922400 | 8705320 | 7217080 |

| | | | | | |
|----|---------------------|-------|-----------|-----------|-----------|
| 37 | बनगांव | दे०म० | 7547300 | 4151015 | 3396285 |
| 38 | सीता नगर | दे०म० | 5962699 | 3279484 | 2683215 |
| 39 | बनवार | दे०म० | 12606200 | 6933410 | 5672790 |
| 40 | बम्हौरी | दे०म० | 8230300 | 4526665 | 3703635 |
| 41 | फुटेराकलां | दे०म० | 13619400 | 7490670 | 6128730 |
| 42 | मगरौन | दे०म० | 6662599 | 3664429 | 2998170 |
| | जिले का योग दे०म०:- | | 567797537 | 312159510 | 255638027 |

विदेशी मदिरा दुकाने

| | | | | | |
|----|-------------------------|-------|-----------|-----------|-----------|
| 1 | बस स्टेण्ड क्रं. 1 दमोह | वि०म० | 32045000 | 17624750 | 14420250 |
| 2 | बस स्टेण्ड क्रं. 2 दमोह | वि०म० | 42769800 | 23351900 | 19418700 |
| 3 | हटा | वि०म० | 23962100 | 13179155 | 10782945 |
| 4 | चैपराखुर्द | वि०म० | 23211600 | 12766380 | 10445220 |
| 5 | पथरिया | वि०म० | 10810800 | 5945940 | 4864860 |
| 6 | तेन्दूखेड़ा | वि०म० | 10862051 | 5931218 | 4930833 |
| 7 | बटियागढ़ | वि०म० | 6754900 | 3774960 | 2979940 |
| 8 | पटेरा | वि०म० | 9172600 | 5118765 | 4053835 |
| 9 | नोहटा | वि०म० | 8497156 | 4673436 | 3823720 |
| 10 | नरसिंहगढ़ | वि०म० | 12697600 | 7071300 | 5626300 |
| 11 | झलौन | वि०म० | 5923222 | 3295232 | 2627990 |
| 12 | हिण्डोरिया | वि०म० | 5258400 | 2924975 | 2332625 |
| 13 | जबेरा | वि०म० | 7856700 | 4321185 | 3535515 |
| 14 | रजपुरा | वि०म० | 6880300 | 3784165 | 3096135 |
| 15 | गुबरा | वि०म० | 8414700 | 4628085 | 3786615 |
| 16 | पटेरिया सगौनी | वि०म० | 8303386 | 4618862 | 3684524 |
| | वि०म० योग:- | | 223420315 | 123010308 | 100410007 |
| | जिले का महायोग:- | | 791217852 | 435169818 | 356048034 |

जिला आबकारी अधिकारी
जिला दमोह(म०प्र०)