

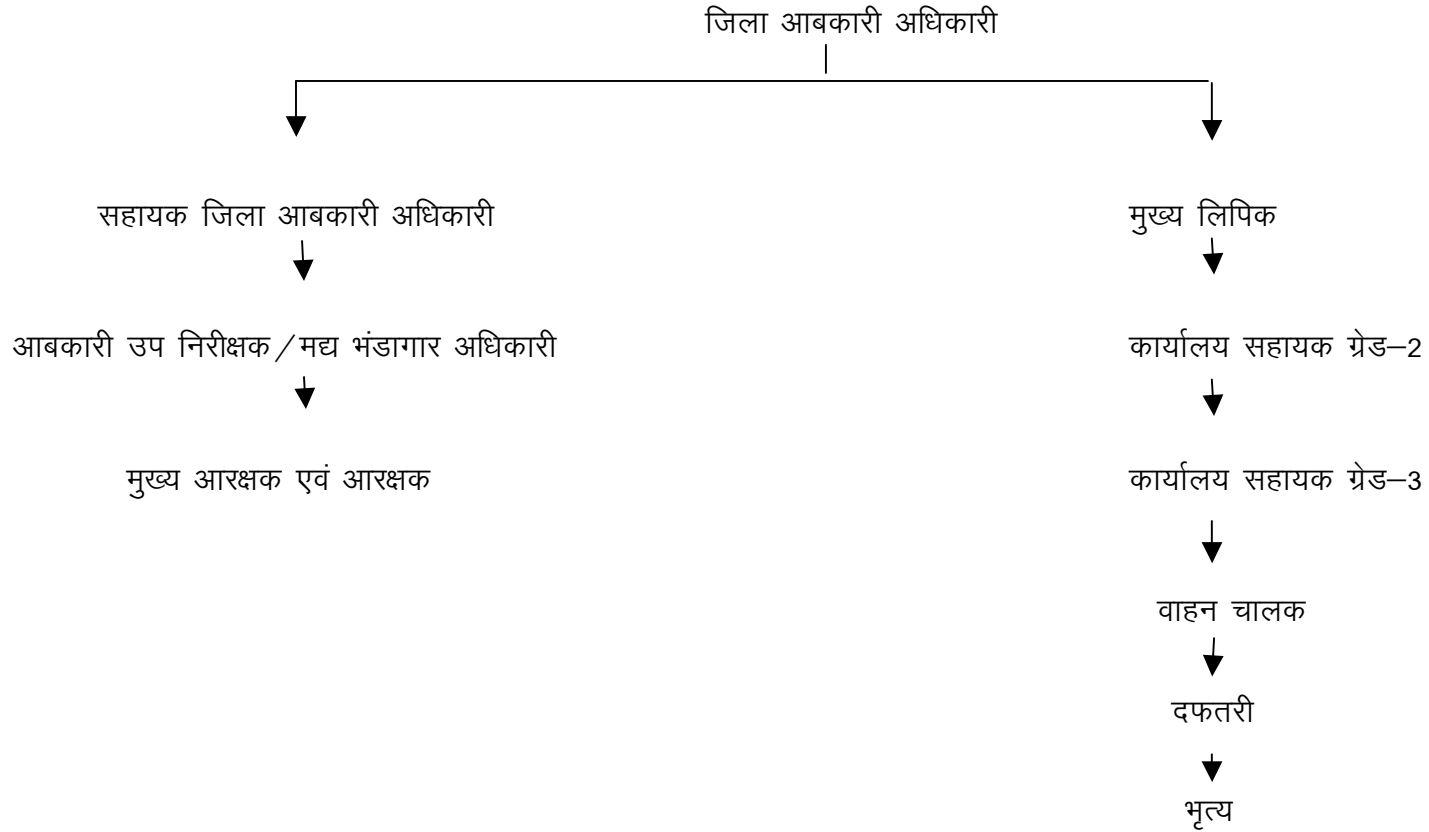
कार्यालय जिला आबकारी अधिकारी जिला छतरपुर (म.प्र.)



सूचना के अधिकार – 2005 से संबंधित जानकारी आबकारी विभाग (छतरपुर म.प्र.)

जिला आबकारी अधिकारी
जिला छतरपुर (म.प्र.)

कार्यालय संगठनात्मक ढांचा
विभिन्न विभागों के कर्तव्य एवं उनके संवैधानिक दायित्व U/S 4.1 (b)(i)
1. कार्यालय का नाम एवं उसका संरचनात्मक ढांचा
कार्यालय जिला आबकारी अधिकारी छतरपुर मध्यप्रदेश



2. कार्यालय में पदस्थ अधिकारियों के पदनाम तथा उनकी वेतन एवं कर्तव्यों का विवरण
U/S4.1(b)(ii)

क्र.	नाम	पद	वेतन	कर्तव्य
1	श्री संजय तिवारी,	जिला आबकारी अधिकारी	17530	जिले के समस्त आबकारी स्टाफ पर नियंत्रण तथा जिले के समस्त आबकारी आगम, का आधीक्षण एवं समस्त आबकारी लायसेंसों के निम्नानुसार निष्पादन की व्यवस्था करना एवं आबकारी अपराधों पर नियंत्रण करवाना
2	श्री आर0सी0चौहान,	जिला आबकारी अधिकारी	13033	आसवनी संबंधी समस्त कार्यो पर नियंत्रण रखना
3	श्री आर0सी0अहिरवार	सहा.जिला आब.अधिकारी	10888	ब्रेबरीज सम्बंधी समस्त कार्य
4	श्री एस0डी0 नामदेव,	सहा.जिला आब.अधिकारी	11071	आसवनी काक्स इंडिया लि.से संबद्ध है
5	श्री के0सी0 जैन,	सहा.जिला आब.अधिकारी	11826	जि.आ.अ. के द्वारा दिये गये आदेश/निर्देशों के अनुरूप सहायक के रूप में कार्यकरना एवं बसूली एवं उपलंभन कार्यो में अधीनस्थ स्टाफ को सहयोग करना
6	श्री सिद्ध नाथचर्तुवेदी	सहा.जिला आब.अधिकारी	11826	उपायुक्त आबकारी संभाग सागर के अधीन विदेशी मदिरा मद्यभाण्डागार से संबद्ध
7	श्री अरविन्द कुमार गुप्ता	आबकारी उपनिरीक्षक	10951	वृतछतरपुर/लौडी एवं प्रभारी उड़नदस्ता से संबंधित समस्त कार्य
8	श्री राजेन्द्र कुमार जैन	आबकारी उपनिरीक्षक	10156	मद्यभाण्डागार छतरपुर/बिजावर से संबंधित समस्त कार्य
9	श्री रामलखन साहू,	आबकारी उपनिरीक्षक	6995	प्रभारी वृत खजुराहो/बिजावर से संबंधित समस्त कार्य
10	श्रीमती ममताअहिरवार	आबकारी उपनिरीक्षक	7108	प्रभारी वृत नौगांव से संबंधित समस्त कार्य

जिला आबकारी अधिकारी छतरपुर के तहत कार्यालय में निम्न शाखायें हैं।

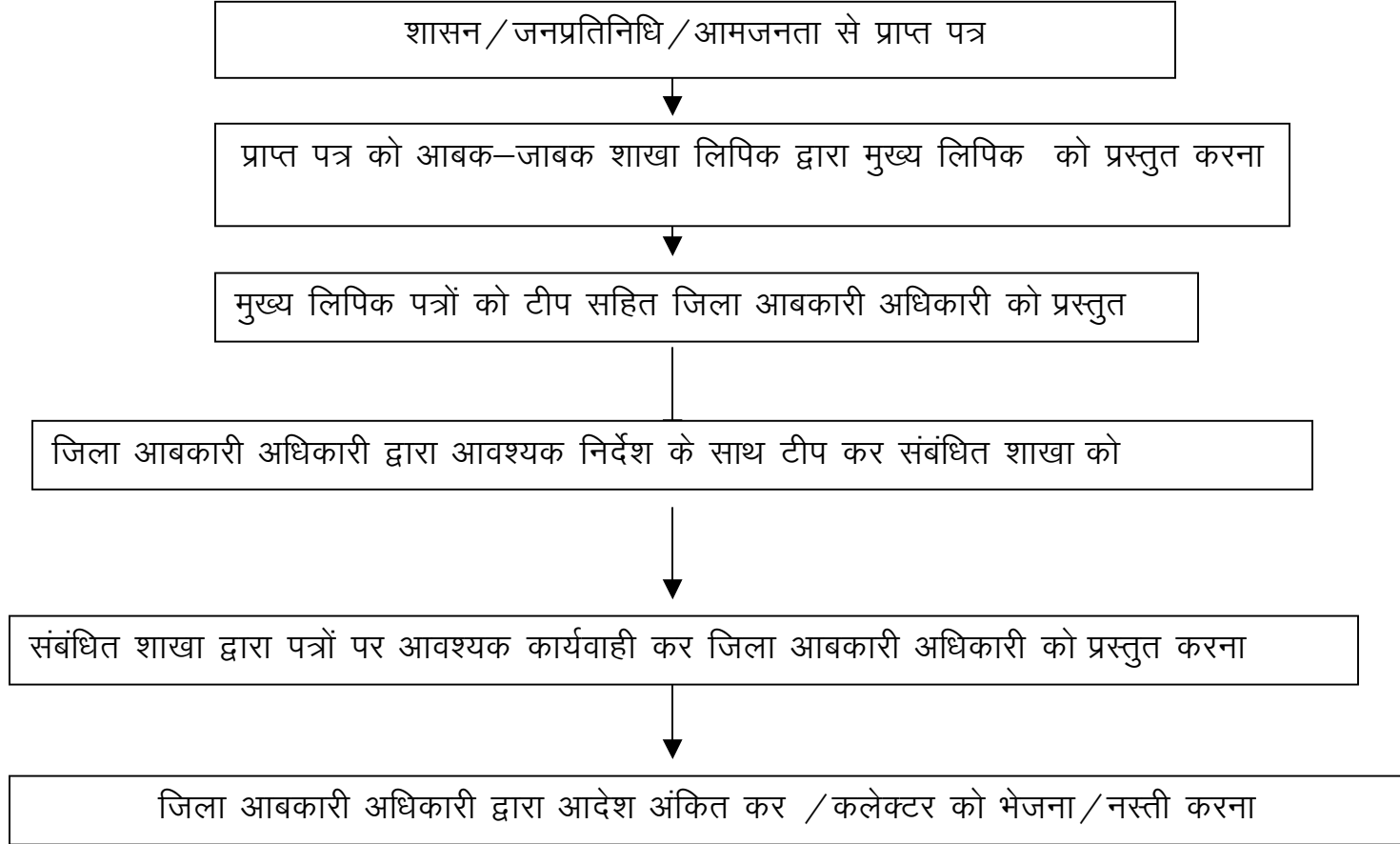
1. वरीष्ठ लिपिक शाखा
2. कैश शाखा
3. स्थापना शाखा
4. ठेका शाखा
5. अपराध शाखा
6. मनारेजन कर शाखा
7. बकाया शाखा
8. आडिट शाखा
9. स्टोर शाखा
10. शिकायत शाखा
11. आवक/जावक शाखा

1.(बी) कार्यालय की प्रत्येक शाखा के लिपिकों के मध्य कार्य एवं कर्तव्यों का विवरण

क्र.	शाखा	कार्या का विवरण
1	मुख्य लिपिक	कार्यालय के प्रबंध तथा अनुशासन संबंधी मामलों की व्यवस्था एवं उसका कुशल नियंत्रण एवं संचालन भृत्यों की ड्यूटी आदि लगाना ।
2	स्थापना शाखा	कर्मचारियों से संबंधित अभिलेखों का संधारण, सर्विसबुक संधारण, पेन्शन प्रकरण का निराकरण अवकास आदि का निराकरण ।
3	लेखाशाखा	समस्त वित्तीय कार्य कर्मचारियों के वेतन भत्ते आदि बिलों को तैयार करना जांच करना, एवं पारित करना तथा अन्य सभी प्रकार के बिल तैयार करना जी.पी.एफ.पास बुक एवं डी0पी0एफ0 बुक का संधारण ।
4	कैशियर	समस्त बिलों के आधार पर भुगतान करना, कैश बुक संधारण ।
5	ठेका शाखा	देशी/विदेशी मदिरा, भांग के ठेका (निष्पादन) संबंधी कार्य, जी-1, जी-2 एवं जी-3 पंजी का संधारण ।
6	अपराधा शाखा	राजस्व पंजी पी-14, पंजी आदि में कायम किये गये अपराधिक एवं विभागीय प्रकरणों को इद्राज करना एवं कार्यवाही संपादित करना । विभागीय प्रकरणों में शुल्क जमा कराना ।
7	मनोरंजन शाखा	मनोरंजन कर संबंधी शुल्क की पंजी रखाना एवं शुल्क का इन्द्राज आदि करना ।
8	बकाया शाखा	बकाया प्रकरणों की पंजी का संधारण एवं कार्यवाही करना ।
9	आबक जाबक शाखा	सभी प्रकार के पत्रों का आबक एवं जाबक करना

9	आबक जाबक शाखा	सभी प्रकार के पत्रों का आबक एवं जाबक करना
10	कम्प्यूटर शाखा	कार्यालय के समस्त पत्रों को कम्प्यूटर में टाइप एवं कम्प्यूटराइज करना ।

3. कार्यालय में अपनाई जाने वाली निर्णय प्रक्रिया U/S4.1(b)(iii)



4. कार्यालय द्वारा कार्या को समय सीमा के अन्दर निपटाये जाने संबंधी कार्यवाही U/S4.1(b)(iv)

मध्यप्रदेश शासन वाणिज्यिक विभाग द्वारा आबकारी विभाग से संबंधित कार्यों को समय सीमा के अन्तर्गत निर्धारित मापदण्डों के अनुसार बनाये गये सिटीजन चार्टर के तहत निपटाया जाता है ।

5. कार्यालय उपयोग होने वाले तथा उपलब्ध अधिनियम, नियम रेग्यूलेशन, मैनुअल की सूची U/S4.1(b)(v)

1. अधिनियम – शासनद्वारा निर्धारित अधिनियम के अन्तर्गत ही कार्यवाही की जाती है
2. नियम – शासन द्वारा समय समय पर जारी किये गये नियमों के तहत कार्यालय में कार्यवाही की जाती है ।
3. विनियम – (रेग्यूलेशन) कार्यालय में शासन द्वारा निर्धारित किये गये रेग्यूलेशन के तहत कार्यवाही की जाती है ।
4. निर्देशिका – (मैनुअल) जिला कार्यालय नियमावली के अनुसार कार्यों का संपादन करना ।
5. परिपत्र – (सरकुलर)शासन द्वारा समय समय पर जारी परिपत्र के अनुसार कार्यवाही की जाती है ।

क्र	अधिनियम नियम, रेग्यूलेशन मैनुअल, सरकुलर का विवरण
1	मध्यप्रदेश आबकारी अधिनियम 1915
2	मनोरंजन कर अधिनियम/विज्ञापन कर शुल्क अधिनियम 1936
3	स्वापक/औषधियाँ/मनोत्तेजक प्रदार्थ अधिनियम 1985
4	औषधि और प्रशाधन (उत्पाद शुल्क) अधिनियम 1925
5	मध्यप्रदेश भू-राजस्व संहिता अधिनियम 1959
6	मध्यप्रदेश देशी स्प्रिट नियम 1995
7	मध्यप्रदेश आसवनी नियम 1996
8	मध्यप्रदेश विदेशी मदिरा नियम 1996
9	भाग नियम
10	प्रतिबंधित क्षेत्र में गांज के उपयोग और उपभोग को नियंत्रित करने के लिये नियम , 1966
11	मध्यप्रदेश मनोरंजन कर नियम 1942

12	मध्यप्रदेश केबल टेलीविजन नेटवर्क (प्रदर्शन) नियम, 1999
13	विकृत स्प्रिट नियम
14	मूलभूत नियम
15	म.प्र.सिविल सेवा (वर्गीकरण नियंत्रण एवं अपील)नियम 1966
16	परिशोधित स्प्रिट नियम
17	ताड़ी नियम
18	म.प्र. विकृत मादक (स्प्रिटि संपक नियम)

6. कार्यालय में संधारित किये जाने वाले विभिन्न अभिलेखों की सूचना एवं उनका वर्गीकरण U/S4.1(b)(vi)

क्र.	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का प्रकार	दस्तावेज की प्रकृति	सुरक्षित रखने की अवधि
1	राजस्व प्रकरण, राजस्व पंजी,	प्रकरण पंजी	स्थायी / अस्थायी	प्रावधानुसार
2	सेवा अभिलेख	नस्ती एवं सेवा पुस्तिका	स्थायी / अस्थायी	प्रावधानुसार
3	पी.-14 पंजी एवं विभागीय एवं	पंजी	स्थायी / अस्थायी	प्रावधानुसार
4	पुस्तक पंजी स्टेशनरी पंजी, ओ.एफ.7 ओ.एफ.9 एवं हथियार पंजी	पंजी	स्थायी / अस्थायी	प्रावधानुसार
5	अनाज अग्रिम पंजी मेडीकल बिलपंजी, केशबुक, बिल रजिस्टर, बिलपंजी, चेक पंजी, डी.पी.एफ. एडवांस पंजी, यात्रा देयक पंजी	पंजी	स्थायी / अस्थायी	प्रावधानुसार
6	जी0-1 पंजी, जी-2 पंजी, टेका निष्पादन अभिलेख तौजी पंजी, देशी / विदेशी / भाग खपत पंजी	पंजी / नस्ती	स्थायी / अस्थायी	प्रावधानुसार
7	मनोरंजन कर पंजी	पंजी	स्थायी / अस्थायी	प्रावधानुसार
8	आबक-जाबक पंजी, स्टाम्प पंजी	पंजी	स्थायी / अस्थायी	प्रावधानुसार
9	गोपनीय चरित्रावली नस्ती	नस्ती	स्थायी / अस्थायी	प्रावधानुसार
10	बकाया पंजी	पंजी	स्थायी / अस्थायी	प्रावधानुसार
11	आडिट संबंधी नस्ती	नस्ती	स्थायी / अस्थायी	प्रावधानुसार
12	गार्ड फाइल	नस्ती	स्थायी / अस्थायी	प्रावधानुसार
13	डिनेचर्ड(डी.एस.)नस्ती	पंजी	स्थायी / अस्थायी	प्रावधानुसार

7. परामर्श दात्री समितियों की संरचना संबंधी जानकारी U/S4.1(b)(vii)

नोट - आबकारी विभाग छतरपुर से बिन्दु क्र.7 संबंधित नहीं है ।

8. कार्यालय के अन्तर्गत आने वाले बोर्ड,परिषद एवं समितियों के नाम एवं अर्हता, गठन संबंधी आदेश चार्टर

/अनुबंध संबंधी जानकारी U/S4.1(b)(viii)

नोट - आबकारी विभाग छतरपुर से बिन्दु क्र.8 संबंधित नहीं है ।

9 एवं 10. समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों को मिलने वाली वेतन एवं प्राप्त होने वाली अन्य सुविधाओं का विवरण

क्र.	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पद	वेतन	पता
1	श्री संजय तिवारी,	जिला आबकारी अधिकारी	17530.00	हायर सेकेण्डरी स्कूल न.1 के पीछे
2	श्री आर0सी0 चौहान,	जिला आबकारी अधिकारी	13033.00	डाक खाना चौराहे के पास नौगांव
3	श्री आर0सी0 अहिरवार	सहा.जिला आबकारी अधिकारी	10888.00	चौबे कालौनी छतरपुर
4	श्री एस0डी0 नामदेव,	सहा.जिला आबकारी अधिकारी	11071.00	बस स्टैन्ड नौगांव
5	श्री के0सी0 जैन,	सहा.जिला आबकारी अधिकारी	11826.00	सी.नेट कालौनी छतरपुर
6	श्री सिद्ध नाथ चर्तुवेदी	सहा.जिला आबकारी अधिकारी	11826.00	गासकीय विदेशी मद्य भाण्डागार सागर
7	श्री अरविन्दकुमार गुप्ता	आबकारी उपनिरीक्षक	10951.00	चौबे हास्पिटल के पास छतरपुर
8	श्री राजेन्द्र कुमार जैन	आबकारी उपनिरीक्षक	10156.00	पुराना पन्ना नाका छतरपुर
9	श्री रामलखन साहू	आबकारी उपनिरीक्षक	6995.00	हायर सेकेण्डरी स्कूल न.1 के पीछे
10	श्रीमती ममता अहिरवार	आबकारी उपनिरीक्षक	7108.00	चौबे कालौनी
11	श्री रामदीन सोनी	मुख्य लिपिक	9938.00	शान्ति नगर कालौनी गली न. 3 छतरपुर
12	श्री एम0एल0 कोरी	सहायक ग्रेड-2	7046.00	विश्वनाथ कालौनी वार्ड न. 2 छतरपुर
13	श्री बी0के0 साहू	सहायक ग्रेड-3	7044.00	हनुमान टोरिया के पीछे, हाउसिंग बोर्ड कालौनी
14	श्रीमती नीता साहू	सहा0ग्रेड-3	6789.00	न्यू कालौनी छतरपुर
15	श्रीमती ज्ञानप्रभा खरे,	सहा0ग्रेड-3	5804.00	गांधी चौक छतरपुर
16	श्री रामचरन गोस्वामी	सहा0ग्रेड-3	6042.00	ग्राम एवं पोस्ट बूदौर
17	श्री नाथूराम सौर	सहायक ग्रेड-3	4897.00	सागर रोड प्रट्रोल पंप के पास छतरपुर
18	श्री रमेश कुमार रावत	सहा0 ग्रेड-3	7091.00	सिटी पोस्ट ऑफिस के सामने, रावत मुहल्ला
19	श्री घनश्यामदास	मुख्य आरक्षक	8202.00	हनुमान टौरिया के पीछे

20	श्री सुधाकर त्रिपाठी	मुख्य आरक्षक	8115.00	विश्वनाथ कालौनी
21	श्री मुन्नीलाल अहिरवार,	मुख्य आरक्षक	8910.00	चार्ज ऑफिस के पीछे नौगांव
22	श्री विष्णुप्रसाद चौबे,	मुख्य आरक्षक	8196.00	आसवनी नौगांव
23	श्री वृजमोहन सेन	आबकारी आरक्षक	7797.00	चौबे कालौनी छतरपुर
24	श्री प्यारेलाल	आबकारी आरक्षक	7724.00	नौगांव गल्स स्कूल के पास
25	श्री जलील खां	आबकारी आरक्षक	7797.00	मसतान शाह बाबा के पास रानी तलझ्या छतरपुर
26	श्री दुर्गा प्रसाद	आबकारी आरक्षक	7283.00	बस स्टैन्ड बिजावर
27	श्री रामनरेश चौधरी	आबकारी आरक्षक	7352.00	अम्बेडकर नगर
28	श्री अर्जुन प्रसाद साकेत	आबकारी आरक्षक	7167.00	डिस्ट्री नौगांव
29	श्री पंचम सिंह	आबकारी आरक्षक	6606.00	कैलास खरे शिक्षक के मकान में गुडा रोड लौड़ी
30	श्री धरमू काछी	आबकारी आरक्षक	7031.00	गल्लामंडी बिजावर
31	श्री प्रवीण कुमार शुक्ला	आबकारी आरक्षक	7031.00	कैलास खरे शिक्षक के मकान में गुडा रोड लौड़ी
32	श्री रूपकिशोर मिश्रा	आबकारी आरक्षक	6779.00	विद्याधर कालौनी
33	श्री दीपक कुमार निगम,	आबकारी आरक्षक	6048.00	संध्या विहार कालौनी
34	श्री महेन्द्र प्रतापसिंह	आबकारी आरक्षक	5755.00	विद्याधर कालौनी
35	श्री महेन्द्र कुमार राय,	आबकारी आरक्षक	5810.00	हनुमान टौरिया के पीछे
36	श्री मंगलदीन कौल,	आबकारी आरक्षक	5094.00	रोजगार कार्यालय के पीछे
37	श्री सुरेश कुमार वर्मा	आबकारी आरक्षक	6606.00	आबकारी वृत्त कार्यालय के पास नौगांव
38	श्रीमती किरण श्रीवास्तव	आबकारी आरक्षक	4856.00	नरसिंह गढ़ पुरवा, कलेक्टर निवास के पीछे
39	श्री झगडू प्रसाद	आबकारी आरक्षक	7157.00	कार्यालय बिजावर
40	श्री मानसिंह चौहान	आबकारी आरक्षक	7479.00	बस स्टैण्ड नौगांव
41	श्री मदनलाल कुश्वाहा	बाहन चालक	5333.00	नल विभाग के सामने छतरपुर

42	श्री बलदेव प्रसाद	दफ्तरी	6122.00	चौबे कालौनी डॉ आभा खरे के पीछे छतरपुर
43	श्री मंगलेश्वर प्रसाद	भृत्य	5555.00	बेनीगंज मुहल्ला अहिसा भवन के पास
44	श्री काशीराम अहिरवार	भृत्य	5452.00	मद्याभाण्डागार बिजावर के पास बिजावर
45	श्री सूरजपाल गुप्ता	भृत्य	5070.00	इलाहाबाद बैंक के पास छतरपुर
46	श्रीमती रामकुंवर	भृत्य	4804.00	डिस्लरी रोड नौगांव
47	श्रीमती सरोज रावत	भृत्य	5023.00	सटई रोड छुई खदान छतरपुर
48	श्री गोपाल सिंह चौहान	भृत्य	5118.00	देरी रोड छतरपुर
49	श्री सोनू रैकवार	भृत्य	4085.00	रानी की बगिया छतरपुर

11. कार्यालय को प्राप्त होने वाले वर्षवार, मदवार बजट आवंटन एवं व्यय विवरण (to be linked with treasury data bank) U/s4.1(b)(xi)

क्र.	बजट शीर्ष	कार्य का प्रकार	वर्ष	आवंटन	व्यय
	1470 जिला कार्यपालिक स्थापना		2005		
	11 वेतन भत्ते	001 वेतन		1200000	1429098
		003 महगाई भत्ता		624000	775853
		008अन्य भत्ते		45000	46505
		009चिकित्सा व्यय प्रति पूर्ति		15000	4428
		011 त्यौहार अग्रिम		5000	—
		016 अनाज अग्रिम		12000	—
		017 घटाइये वापसियों अनाज अग्रिम		12000	—
	योग उद्देश्य – 11 का 21 यात्रा भत्ता	001 यात्रा भत्ता		40000	30497
	22 कार्यालय व्यय	001 डाक एवं तार व्यय		1000	—
		002 दूरभाष व्यय		21000	4902
		003 फर्नीचर एवं कार्यालय उपकरण		—	—
		004 पुस्तके एवं नियम कालिक		—	—
		005 बिजली एवं जल प्रभार		300000	4020
		006 वर्दिया		20000	—
		007 लेखन सामगी एवं फार्म		10000	240
		008 अन्य आकस्मिक व्यय		20000	8902
		011 किराया महसूल औरस्थानीय		10000	—

		05 पेट्रोल तेल आदि		15000	—
		33-002 24 परीक्षा एवं प्रशिक्षण		—	—
	योग उद्देश्य - 22				
		003 मोटर गाड़ियों की मरम्मत		10000	—
		002 मशीनों उपकरणों की मरम्मत		1000	—
	योग उद्देश्य 33 का				
	1470-31-007 परिवहन ट्रांसपोर्ट वाहन व्यवस्था	1470-31-007 परिवहन ट्रांसपोर्ट		540000	88290
	(104) लिफ्ट तथा स्प्रिंट का क्रय स्प्रिंट की खरीद	मटेरियल का क्रय		1500000	1266526
	योग योजना (4173)			—	—
	योग योजना (104)			—	—
	योग लेखा शीर्ष 2039			4102000	3659261

12 एवं 13 इस विभाग से संबंधित नहीं है

14. कार्यालय में उपलब्ध जानकारियों की सूची **(link with item-6) U/S4. (b)(xiv)**

क्र	जानकारी का प्रकार	हार्ड कापी	इलेक्ट्रानिक फार्म
1	समस्त जानकारी	हार्ड कापी	—

15. आम नागरिकों को सूचना उपलब्ध कराने हेतु सुविधाओं का विवरण (library, public, counter etc) to citizen for information U/S4. (b)(xv)

क्र.	प्राप्त सुविधा का विवरण	प्रभारी का नाम	कार्यालय खोलने का समय	संपर्क का दूरभाष
1	समस्त जानकारी	श्री के.सी.जैन	10.30 सुबह	9425181076

16. लोक सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारी. U/S4. (b)(xvi)

1 नाम –	श्री संजय तिवारी
2 पदनाम–	जिला आबकारी अधिकारी छतरपुर
3 दूरभाष क्रमांक–	248281
4 ई-मेल का पता–	SanjayTiwari@yahoo.Com
5 कार्य का स्थान व पता –	जिला आबकारी अधिकारी कार्यालय छतरपुर
6 आम जनता से मिलने का समय–	कार्यालयीन समय

सहायक लोक सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारी U/S4. (b)(xvi)

1 नाम –	श्री के.सी.जैन
2 पदनाम–	सहा.जिला आबकारी अधिकारी छतरपुर
3 दुरभाष क्रमांक–	9425181076
4 ई-मेल का पता–	
5 कार्य का स्थान व पता –	जिला आबकारी अधिकारी कार्यालय छतरपुर
6 आम जनता से मिलने का समय–	कार्यालयीन समय

17. आम नागरिक से संबंधित अन्य प्रकार की जानकारी प्रदाय करने का विवरण U/S4. (b)(xvii)

सूचना का अधिकारी / सिटीजन चार्टर वाणिज्यिककर विभाग द्वारा जारी सूचना का अधिकार सिटीजन चार्टर के अनुसार अन्य सभी जानकारियाँ दी जावेगी ।