

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

उपरोक्त विषयांतर्गत सूचना के अधिकार अधिनियम-2005 की 17 बिन्दुओं की जानकारी निम्नानुसार सादर प्रेषित है :-

क्र.	बिन्दु क्रमांक	उत्तर
1	अपने संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य।	मादक पदार्थों के निर्माण तथा उसके व्यापार पर लायसेंस फीस, ड्यूटी तथा अन्य कर के रूप में राजस्व प्राप्त करना तथा मादक पदार्थों के अवैध निर्माण कब्जा व्यापार से संबंधित अपराधों पर नियंत्रण रखना।
2	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य।	मध्यप्रदेश आबकारी अधिनियम-1915, इसके अन्तर्गत बने नियमों के तहत कार्य करना। जिला कलेक्टर एवं वरिष्ठ अधिकारियों के द्वारा सौंपे गये कार्यों को निर्धारित समय पर पूरा करना।
3	विनिश्चित करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।	<ol style="list-style-type: none"> 1. मध्यप्रदेश आबकारी अधिनियम-1915, इसके अन्तर्गत बने नियमों के तहत कार्य करना। 2. भ्रमण डायरी से मॉनीटरिंग, 3. मीटिंग लेना, निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण करना। 4. शिकायतों/ आवेदनों के आधार पर निराकरण।
4	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मापदण्ड।	<ol style="list-style-type: none"> 1 प्रत्येक कार्य समयसीमा में पूरा करना। प्रत्येक आवेदक को समक्ष में सुनना एवं समस्या का निराकरण करना। 2 आबकारी केन्द्रों का भ्रमण एवं रोस्टर अनुसार निरीक्षण। 3 पाक्षिक एवं मासिक समीक्षा करना 4 निर्धारित राजस्व की वसूली करना।
5	अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये प्रयोग किये नियम, विनियम, अनुदेय, निर्देशिका और अभिलेख।	मध्य प्रदेश सिविल सेवा आचरण नियम
6	ऐसे दस्तावेजों के जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है, प्रवर्गों का विवरण।	विभागीय प्रकरण न्यायालयीन प्रकरण आवश्यकतानुसार राजस्व प्रकरण
7	किसी व्यवस्था की विशिष्टियां जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिये विद्यमान है।	—————निरंक—————
8	ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य पिकायों के विवरण जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिये गठन किया गया है कि क्या बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिये खुली होगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी।	—————निरंक—————
9	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका।	—————निरंक—————

10	अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक,जिसमें उसके विनिमयों में यथा उपबन्धित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है	श्री एल.एन.शुक्ला,जि.आ.अधिकारी श्री रमेश अग्रवाल,मुख्य लिपिक, श्री विवेकानन्द डांगरा,लेखापाल श्री नरेन्द्र रावत,सहा.ग्रेड-3
11	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अधिकरण को आवंटित बजट।	निरंक
12	सहायिकि कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्योरे सम्मिलित हैं।	निरंक
13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों,अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्त कर्ताओं की विशिष्टियां	निरंक
14	किसी इलेक्ट्रोनिक रूप मे सूचना के संबन्ध में ब्योरे, जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों	निरंक
15	सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियों, जिसके अर्न्तगत किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिये अनुरक्षित है तो कार्यकरण घण्टे सम्मिलित हैं।	निरंक
16	लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां	श्री एल.एन.शुक्ला,जि.आ.अधिकारी (लोक सूचना अधिकारी) श्री एम. के तिवारी,स.जि.आ.अधिकारी (सहायक लोक सूचना अधिकारी)
17	ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाये	निरंक

जिला आबकारी अधिकारी

जिला विदिशा