लोक प्राधिकारी–आबकारी आयुक्त उत्तराखण्ड

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

मैनुअल संख्या 4 : कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान।

आबकारी विभाग के सर्वोच्च अधिकारी एवं विभागाध्यक्ष आबकारी आयुक्त हैं। आबकारी आयुक्त की सहायतार्थ मुख्यालय में विभिन्न अधिकारी एवं स्टाफ नियुक्त है तथा शासन की नीतियों के क्रियान्वयन हेतु मुख्यालय के साथ–साथ फील्ड स्तर पर जिलाधिकारी के अधीन रहते हुए प्रत्येक जनपद में सहायक आबकारी आयुक्त/जिला आबकारी अधिकारी नियुक्त किये गये हैं। प्रत्येक जनपद में विभागीय प्रशासन को सुचारू रूप से संचालन हेतु आबकारी निरीक्षक एवं स्टाफ लिपिक, उप आबकारी निरीक्षक, प्रधान आबकारी सिपाही व आबकारी सिपाही संख्या जैसा कि आयुक्त आवश्यक समझे उपलब्ध कराये जाते हैं। वर्तमान में निम्न स्थानों पर आबकारी निरीक्षक नियुक्त किये गये हैं :–

1. <u>अपराध निरोधक क्षेत्रों में</u> :– प्रत्येक जनपद को उसके आवश्यकतानुसार राजस्व अर्जन, आबकारी अपराध एवं आबकारी दुकानों अनुज्ञापनों को दृष्टिगत् रखते हुए एक या उससे अधिक अपराध निरोधक क्षेत्रों में विभाजित किया गया है। ऐसे अपराध निरोधक क्षेत्र के प्रभारी आबकारी निरीक्षक होते हैं और उनकी सहायतार्थ नियत संख्या में हैड कांस्टेबुल, कास्टेबुल उपलब्ध कराये जाते हैं। वर्तमान में ऐसे अपराध निरोधक क्षेत्रों की संख्या 23 है और इसको आबकारी प्रशासन की दृष्टि से पुनर्गठित करते हुए 40 तक बढ़ायी जा रही है।

2. <u>आसवानियों में</u> :– प्रत्येक आसवनी में, आबकारी आयुक्त जितनी संख्या में उपयुक्त समझे, आबकारी निरीक्षकों, लिपिकों एवं आबकारी सिपाहियों को नियुक्त कर सकते हैं।

   वर्तमान में राज्य में 3 आसवानियाँ, मै0 इंडिया ग्लायकाल लि0, काशीपुर, मै0 बाजपुर आसवनी, बाजपुर जनपद, उधमसिंह नगर तथा मै0 दूनवैली आसवनी, देहरादून में स्थित है। आबकारी निरीक्षकों की कमी के कारण इनमें एक–एक आबकारी निरीक्षक आबकारी सिपाही हैं। बाजपुर आसवनी में एक लिपिक भी है।

3. <u>ब्रिवरीज़</u> :– जनपद हरिद्वार में मै0 दून वैली ब्रिवरीज गतवर्ष ही 2004–05 में स्थापित की गई है जिसको अतिरिक्त प्रभार के रूप में आबकारी निरीक्षक क्षेत्रा–रूड़की द्वारा संपापित किया जा रहा है।

4. <u>विदेशी मदिरा बंधित निर्माणशाला (FLM-3)</u> :– राज्य में केवल दो एक देहरादून में व

दूसरी बाजपुर में ऐसे अनुज्ञापन स्वीकृत हैं। जिनमें आबकारी निरीक्षक प्रभारी अधिकारी के रूप में कार्य करते हैं। वर्तमान में निरीक्षकों की कमी के कारण अतिरिक्त रूप से कार्य संपादन कराये जा रहे हैं।

5. <u>बंधित आबकारी (देशी शराब) गोदाम में</u> :– राज्य में वर्तमान में केवल 2 बंधित आबकारी गोदामों देहरादून व नैनीताल (हल्द्वानी) में स्वतंत्र रूप से आबकारी निरीक्षक नियुक्त हैं शेष जनपदों हरिद्वार, पिथौरागढ़, चंपावत, अल्मोड़ा, बागेश्वर में क्षेत्रीय आबकारी निरीक्षकों द्वारा तथा उधम सिंह नगर में स्थित आसवानियों के निरीक्षकों द्वारा कार्य संपादित किया जा रहा है।

6. <u>विदेशी मदिरा थोक अनुज्ञापन में</u> :– प्रत्येक जनपद में क्षेत्रीय आबकारी निरीक्षक द्वारा ही अतिरिक्त रूप से कार्य संपादित किये जा रहे हैं।

7. <u>सी0एस0डी0 डिपो, देहरादून में</u> :– क्षेत्रीय आबकारी निरीक्षक द्वारा अतिरिक्त रूप से कार्य संपादित कराये जा रहे हैं।

8. <u>बंधित औषधि निर्माणशालाओं में</u> :– इनमें भी क्षेत्रीय आबकारी निरीक्षक द्वारा ही कार्य संपादित किये जा रहे हैं ये निर्माणशालायें जनपद देहरादून, हरिद्वार, अल्मोड़ा में स्थित हैं।

9. <u>प्रौहिबीशन सर्किल (मद्यनिषेध क्षेत्रों) में</u> :– राज्य में ऐसे कोई मद्यनिषेध क्षेत्र कार्यरत नहीं है। सामान्यतः आंशिक रूप से ही मद्यनिषेध क्षेत्रा हैं जो अपराध निरोधक क्षेत्र के निरीक्षक के कार्यक्षेत्र में है।

10. <u>चैकपोस्टों पर</u> :– राज्य में वर्तमान में अंतर्राज्यीय सीमाओं पर स्थित 13 चैकपोस्ट स्थापित है और वर्तमान में ये चैकपोस्ट भी क्षेत्रीय आबकारी निरीक्षकों के पर्यवेक्षणाधीन हैं क्योंकि आबकारी निरीक्षक उपलब्ध नहीं है।

11. <u>प्रवर्तन दलों में</u> :– राज्य में मंडलीय स्तर पर प्रवर्तन एवं जांचकार्यों के संपादन हेतु देहरादून एवं नैनीताल में प्रवर्तन दल कार्यरत हैं। जिसमें सहायक आबकारी आयुक्त के सहयोगार्थ आबकारी निरीक्षक एवं आबकारी स्टाफ उपलब्ध रहता है।

12. <u>चीनी मिलों में</u> :–शीरा नियंत्राण अधिनियम/नियमावली के अंतर्गत शीरे के उत्पादन, संचय व सम्भरण एवं सम्भरण से प्राप्त होने वाले राजस्व पर नियंत्रण हेतु उप आबकारी निरीक्षक नियुक्त किये जाते हैं और इनकी सहायतार्थ आबकारी सिपाही नियुक्त किये जाते हैं। वर्तमान में राज्य में 10 चीनी मिलें, डोईवाला (देहरादून) उत्तम, इकबालपुर व लक्सर (जनपद हरिद्वार में) तथा जनपद ऊधम सिंह नगर में काशीपुर, नादेही, बाजपुर,

गदरपुर, किच्छा व सितारगंज में चीनी मिले है।

अनुज्ञापनों का निरीक्षण/नियंत्रण सम्बन्धी मानक्रम :-

1. आबकारी निरीक्षकों द्वारा अपने क्षेत्राधिकार के अंतर्गत आबकारी अनुज्ञापनों के निर्धारित मानकों के अनुसार निरीक्षण किये जाते हैं, तथा अनुज्ञापियों के कार्यकलापों, आचरण पर नियंत्रण रखा जाता है। अनियमिततायें पाये जाने पर जनपद के जिला आबकारी अधिकारी/सहायक आबकारी आयुक्त को अवगत कराते हुए सक्षम प्राधिकारी को निर्णयार्थ प्रस्तुत किया जाता है।
2. जनपद के सहायक आबकारी आयुक्त/जिला आबकारी अधिकारी द्वारा स्वयं भी आयुक्त द्वारा निर्धारित मानकों के अनुसार एवं आकस्मिक रूप से इन अनुज्ञापनों एवं आबकारी निरीक्षकों, उप आबकारी निरीक्षकों के कार्यों का निरीक्षण किये जाते हैं और उनके द्वारा निरीक्षकों/उपनिरीक्षकों/अनुज्ञापियों पर नियंत्रण रखा जाता है।
3. प्रवर्तन दल के सहायक आबकारी आयुक्त द्वारा उनको सुपुर्द की जाँचों/शिकायतों की जाँच की जाती है वरन् आयुक्त द्वारा निर्धारित मानकों के अनुसार अनुज्ञापनों व क्षेत्रीय आबकारी निरीक्षकों आदि के कार्यों पर नियंत्रण रखा जाता है।
4. आयुक्त के द्वारा उनको प्राप्त शिकायतों तथा विशेष रूप से उनके द्वारा नामित अधिकारियों से समय-समय पर अनुज्ञापनों के निरीक्षण क्षेत्रीय आबकारी निरीक्षकों, जनपद के सहायक आबकारी आयुक्त एवं प्रवर्तन दल के कार्यों का भी निरीक्षण कराया जाता है

जनपद स्तर पर निरीक्षणों के मानक्रम, विवरण पत्रों के प्रारूप निर्धारित किये गये हैं जो आबकारी मैनुअल खण्ड-प्रथम में व खण्ड द्वितीय में तथा अन्य संबंधित नियमावलियों में निरूपित हैं एवं अवलोकनीय हैं।

विवरण पत्र - सूचनाओं का संकलन एवं प्रेषण

उपरोक्तानुसार सभी ईकाईयों/अनुज्ञापनों से उनमें संपादित कार्यों, अपराध निरोधक क्षेत्रों से अपराध शमन कार्यो, राजस्व अर्जन, मादकों के उपभोग, अपराधों के अभियोजन आदि तथा आसवनियों से शीरा-प्राप्ति/उपभोग, एल्कोहल उत्पादन, बिक्री, चीनी मिलों से शीरा उत्पादन/संचय/समरण, ब्रिवरीज, विदेशी मदिरा निर्माणशालाओं में बियर/एल्कोहल की प्राप्ति एवं विदेशी मदिरा निर्माण बंधित देशी शराब गोदाम व भांग संचय केन्द्र से निर्धारित प्रारूपों में पाक्षिक/मासिक विवरण पत्र जैसा कि आयुक्त/विभागाध्यक्ष द्वारा निर्धारित किये गये हैं, आबकारी निरीक्षकों द्वारा अपने जनपद के सहायक आबकारी

आयुक्त/जिला आबकारी अधिकारियों को प्रेषित करते हैं।

सहायक आबकारी आयुक्त/जिला आबकारी अधिकारी अपने जनपद के उपरोक्तानुसार समस्त विवरण–पत्रों को विभागाध्यक्ष द्वारा निर्धारित प्रारूपों में संकलित कर आबकारी आयुक्त के मुख्यालय में प्रेषित किये जाते हैं। आयुक्तालय में इन विवरण पत्रों की अनुभागवार समीक्षा की जाती है और विभागाध्यक्ष को अपराधशमन, राजस्व अर्जन, मादकों के उपभोग, शीरा उत्पादन, संचय, समरण, एल्कोहल उत्पादन, उपभोग आदि से तथा विभागीय बजट आवंटन, उपयोग एवं आवश्यकता की समीक्षा की जाती है।

आयुक्तालय के द्वारा शासन को उक्तानुसार स्थिति से अवगत कराया जाता है।

नोटः–

1- विभाग में स्वीकृत किये जाने वाले अधिनियमों/नियमावलों के अन्तर्गत अनुज्ञापनों के संबंध में समय–समय कार्यालय आदेश द्वारा निर्धारित एवं विहित प्रारूपों में सूचनायें/विवरण पत्र भेजे जाने के निर्देश प्रसारित किए जाते रहे हैं। वर्ष 2006–07 के लिए अनुज्ञापनों का नवीनीकरण के सम्बन्ध में कार्यालय आदेश संख्याः8045–57/7/लाईसेंस/2005–06/समय सारिणी अनुज्ञा दिनांक 31 जनवरी, 2006 के द्वारा सभी जिलाधिकारियों/ जिला आबकारी अधिकारियों को निर्देशित किया गया है।

2. विभागीय अधिकारियों एवं फील्ड के अधिकारियों/निरीक्षकों आदि के लिए क्षेत्रों में स्वीकृत निरीक्षण आदि के मानदण्ड मापमान निर्धारित हैं जो आबकारी मैनुअल खण्ड–प्रथम भाग–4 के प्रस्तर 58 में उल्लिखित हैं व अवलोकनीय हैं। उत्तरांचल में वर्तमान में मण्डलीय स्तर पर उप आबकारी आयुक्त का पद सृजित नहीं है केवल सहायक आबकारी आयुक्त (प्रवर्तन) के पद स्वीकृत हैं जो मुख्यालय संयुक्त आबकारी आयुक्त के अधीन रहते हुए निरीक्षण एवं जांच कार्य सम्पादित करते हैं।

आबकारी आयुक्त के आदेश संख्या: 4254/ चार- 541 दिनांक जनवरी 16, 1988

58 (सी) अधिकारियों/निरीक्षकों के निरीक्षण तथा अन्य संबंधित कार्यों के मानकम निम्न प्रकार से निर्धारित किये जाते हैं।

(अ) उप आबकारी आयुक्त चार्ज:–

1. दौरे के दिन	12 प्रतिमास
2. रात्रि निवास	6 प्रतिमास
3. अपराध निरोधक क्षेत्र	
(क) वे क्षेत्र जिनका मुख्यालय उपायुक्त के मुख्यालय पर स्थित है:–	तीन मास में एक बार
(ख) वे क्षेत्र जिनका मुख्यालय उपायुक्त के मुख्यालय पर स्थित नहीं है:–	चार मास में एक बार
4. आसवनी:–	
आयुक्त के आदेश संख्या:41/0/ए0टी0लैब/शीरा अल्को0 नियंत्रण/86/दि0 19.3.86 के अनुसार किये जाये।	
5. बंधित गोदाम	
(क) वे बंधित गोदाम जो उपायुक्त के मुख्यालय पर स्थित हैं	तीन मास में एक बार
(ख) वे बंधित गोदाम जो उपायुक्त के मुख्यालय से बाहर स्थित हैं	4 मास में एक बार
6. बंधित निर्माणशालायें:–	
(क) जो उपायुक्त के मुख्यालय पर हैं	चास मास में एक बार
(ख) जो उपायुक्त मुख्यालय से बाहर हैं	6 मास में एक बार
7. अबंधित निर्माणशालायें	
(क) जो उपायुक्त मुख्यालय पर हैं	25 प्रतिशत प्रतिशालायें
(ख) जो उपायुक्त मुख्यालय से बाहर हैं	10 प्रतिशत निर्माणशालायें
8. ——— अधिकारी कार्यालय	
(क) उपायुक्त के मुख्यलय जनपद में स्थित	3 मास में एक बार
(ख) उपायुक्त मुख्यालय जनपद के बाहर	4 मास में एक बार
9. सरकारी दुकानें	
(क) उपायुक्त के मुख्यालय जनपद के नगरपालिका क्षेत्र की	6 मास में एक बार
(ख) उपायुक्त के मुख्यालय जनपद के बाहर जिले की	6 मास में एक बार
(ग) देहात की दुकानें जिनका अनुज्ञापन शुल्क 10 लाख से ऊपर है:–	वर्ष में एक बार
(घ) जिन दुकानों का निर्धारित निर्गम मूल्य देर में जमा हो रहा है तथा कोटा भी देर से उठाया जा रहा है उनका निरीक्षण उपायुक्त द्वारा आवश्यकतानुसार किया जायेगा।	
10. चीनी मिलों में नियुक्त आबकारी निरीक्षक/उप आबकारी निरीक्षक का कार्य तथा चीनी मिलें:–	
(क) जो उपायुक्त के मुख्यालय जनपद में है:–	आयुक्त आदेश सं0 4170/ए0टी0लैब0/शीरा अल्को0 नियंत्रण/86/ दिनांक 19.3.86 के अनुसार किये जायेंगे।
(ख) जो उपायुक्त के मुख्यालय के बाहर के जिलों में हैं:–	
11. चमोली, उत्तरकाशी, पौड़ी गढ़वाल, टेहरी, अल्मोड़ा, पिथौरागढ़ आदि पहाड़ी जिलों के लिए निम्न मानकम निर्धारित किये जाते हैं:–	
(क) अपराध निरोधक क्षेत्र	वर्ष में दो बार
(ख) जिला आबकारी अधिकारी कार्यालय	वर्ष में दो बार
(ग) गोदाम तथा डिपो	वर्ष में दो बार
(घ) जिले के मुख्यालय की दुकानें	वर्ष में दो बार
(ङ) बंधित निर्माणशालायें	वर्ष में दो बार
(च) अबंधित निर्माणशालायें तथा अन्य लाइसेंस	वर्ष में दो बार

(ब) सहायक आबकारी आयुक्त/आबकारी अधीक्षक/जिला आबकारी अधिकारी

1. (क) दौरे के दिन	10 दिन प्रतिमाह

(ख) रात्रि प्रवास	5 दिन प्रतिमाह
2. अपराध निरोधक क्षेत्र के निरीक्षकों का कार्य	
(क) जिनका मुख्यालय सहायक आबकारी आयुक्त के मुख्यालय पर स्थित है–	तीन मास में एक बार
(ख) जिनका मुख्यालय स0आ0आ0 के मुख्यालय के बाहर है–	4 मास में एक बार
3. आसवनी के निरीक्षण आयुक्त उ0प्र0 के आदेश संख्याः 4170/ए0टी0लैब/शीरा0अल्को0नियंत्रण/86, दिनांक 19.3.86 के अनुसार किये जायें।	
जिन आसवनियों में विभागीय सहायक आबकारी आयुक्त आबकारी अधीक्षक नियुक्त नहीं हैं–	6 मास में एक बार
4. बंधित गोदाम	
(क) जो सहायक आबकारी आयुक्त के मुख्यालय के 8 किलोमीटर के अन्दर है	3 मास में एक बार
(ख) जो सहायक आबकारी आयुक्त के मुख्यालय से बाहर हैं	4 मास में एक बार
5. बंधित निर्माणशालायेंः–	
(क) जो सहायक आबकारी आयुक्त के मुख्यालय के 8 किलोमीटर के अन्दर है–	4 मास में एक बार
(ख) जो सहायक आबकारी आयुक्त के मुख्यालय से बाहर हैं–	6 मास में एक बार
6. अबंधित निर्माणशालायें	
(क) जो मुख्यालय से 8 किलोमीटर के अन्दर है–	निर्माणशाला का 50 प्रतिशत
(ख) जो मुख्यालय से बाहर हैं–	निर्माणशाला का 25 प्रतिशत
7. जिला आबकारी अधिकारी कार्यालय–	तीन माह में एक बार
8. आबकारी दुकानें	
1. देशी/विदेशी मदिरा/ताड़ी तथा भांग की दुकानें	
(क) सहायक आबकारी आयुक्त के मुख्यालय के आठ किलोमीटर के अन्दर–	तीन माह में एक बार
(ख) सहायक आबकारी आयुक्त के मुख्यालय के बाहर 3 लाख से ऊपर है–	6 मास में एक बार
(ग) जो दुकानें 3 लाख से कम हैं–	वर्ष में एक बार
(घ) जिन दुकाकनों का निर्धारित निर्गम मूल्य देर से जमा हो रहा है तथा कोटा भी देर से उठाया जा रहा है, उनका निरीक्षण, सहायक आबकारी आयुक्त/जिला आबकारी अधिकारी द्वारा कम से कम माह में एक बार किया जायेगा।	
(ड.) अन्य लाइसेंस–	वर्ष में एक बार
9. चीनी मिलें तथा उनमें नियुक्त आबकारी निरीक्षक/उप आबकारी निरीक्षकों के कार्य–	
आयुक्त के आदेश संख्या–4170/ए0टी0लैब/शीरा अल्को0 नियंत्रण/86 दिनांक 19.3.86 के अनुसार किया जायेगा	
10. अन्य लाइसेंस	
(क) जो मुख्यालय के 8 किलोमीटर के अन्दर है–	6 मास में एक बार
(ख) जो मुख्यालय के 8 किलोमीटर के बाहर है–	वर्ष में एक बार
(ख) आबकारी निरीक्षक	
1. दौरे के दिन	
(क) जिनके क्षेत्र में शराब/भांग के गोदाम नहीं स्थित हैं–	20 दिन प्रतिमाह
(ख) जिनके क्षेत्र में शराब/भांग के गोदाम स्थित हैं–	12 दिन प्रतिमाह
2. रात्रि प्रवास–	
नोट– सेक्टर के आबकारी निरीक्षक अपने–अपने सेक्टर पर प्रभावी नियंत्रण हेतु भ्रमण करते रहेंगे। उन पर निर्धारित दौरे के दिन और रात्रि प्रवास का कोई प्रतिबंध नहीं रहेगा।	
3. आबकारी दुकानों का निरीक्षण	
(क) आबकारी निरीक्षक के क्षेत्र में स्थित देशी शराब/अंग्रेजी शराब, ताड़ी तथा भांग की दुकानें–	मास में दो बार
(ख) अन्य लाइसेंस	

(एफ0एल0–6, एफ0एल0–7, एफ0एल0–9, एफ0एल0–17, एफ0एल0–16, पेट्रोल पम्प आदि)

(ग) जिन दुकानों का निर्धारित निर्गम मूल्य समय से जमा नहीं हो रहा है और कोटा भी विलम्ब से उठाया जा रहा है, उन पर विशेष ध्यान दिया जाये–

(घ) संदिग्ध गांव/मुहल्ले–

(ड) सहायक आबकारी आयुक्त (शीरा)

1. आयुक्त के आदेश संख्या–4170/ए0टी0लैब/शीरा अल्को0 नियंत्रण/86 दिनांक 19.3.86 के अनुसार किया जायेगा।

2. आबकारी निरीक्षकों/उप आबकारी निरीक्षकों का कार्य	4 माह में एक बार
3. आबकारी अधीक्षक, शीरा कार्यालय–	4 माह में एक बार

(ड.) आबकारी अधीक्षक (शीरा)

आबकारी आयुक्त के आदेश संख्या–4170/ए0टी0लैब/शीरा अल्को0 नियंत्रण/86 दिनांक 19.3.86 के अनुसार किया जायेगा।

2. आबकारी निरीक्षकों/उप आबकारी निरीक्षकों का कार्य–	तीन माह में एक बार

(घ) सहायक आबकारी आयुक्त (प्रवर्तन)

1. मुख्यावास जनपद में स्थितः–

(क) देशी/विदेशी मदिरा, भांग की दुकानें एवं अन्य दुकानें	उप आबकारी आयुक्त ई0आई0बी0 के निर्देशानुसार
(ख) बंधित गोदाम	6 माह में एक बार
(ग) आसवनी	6 माह में एक बार
(घ) औद्योगिक इकाई	6 माह में एक बार
(ड.) बंधित एवं अबंधित निर्माणशालायें	6 माह में एक बार

(च) चीनी मिलें–आयुक्त के आदेश संख्या–4170/ए0टी0लैब/शीरा अल्को0 नियंत्रण/86 दिनांक 19.3.86 के अनुसार किया जायेगा।

2. मुख्यावास जनपद के बाहर के जिलों की देशी मदिरा (क) विदेशी मदिरा, ताड़ी, भ्सांग एवं अन्य दुकानें	उपायुक्त, ई0आई0बी0 के निर्देशानुसार
(ख) बंधित गोदाम	6 मास में एक बार
(ग) आसवनी	वर्ष में दो बार
(घ) औद्योगिक इकाई	वर्ष में दो बार
(ड.) बंधित एवं अबंधित निर्माणशालायें	वर्ष में दो बार
(च) चीनी मिलें	वर्ष में दो बार

नोट– उपर्युक्त के अलावा विभिन्न अधिकारियों से अपेक्षा की जाती है कि वे समय–समय पर अपने क्षेत्रान्तर्गत अनुज्ञापनों/ईकाइयों की आकस्मिक निरीक्षण करेंगे। निरीक्षणों में पकड़ी गयी गंभीर अनियमितताओं की सूचना अगले माह की 7 तारीख तक ई0आई0बी0 अनुभाग में निम्न प्रारूप में प्रेषित करेंगेः–

प्रारूप

1. कमांक
2. निरीक्षण की तिथि एवं समय
3. आसवनी/चीनी मिल/बंधित गोदाम निोधक क्षेत्र एवं दुकान का नाम (जनपद सहित)
4. पकड़ी गयी अनियमिततायें
   (प्रत्येक अनियमितता का संक्षिप्त विवरण दिया जाये)-----------------------
5. प्रशमित किया गया अथवा अभियोग पत्र न्यायालय में भेजा गयाः–
   (क) प्रशमंन शुल्क एवं चालान संख्या (दिनांक सहित)-----------------------
   (ख) न्यायालय में अभियोग–पत्र भेजने का दिनांक-----------------------
6. पकड़ी गयी गंभीर अनियमितता/विषैले, नशीले पदार्थों के अपमिश्रण में संक्षिप्त विवरण---
7. स्तम्भ–6 पर उल्लिखित अनियमितता क्या प्रथम बार पकड़ी गयी है? यदि नहीं तो इस प्रकार पूर्व में पकड़ी गयी अनियमितता का विवरण-----------------------
8. स्तम्भ '6' पर उल्लिखित अनियमितता के संदर्भ में सम्बन्धित निरीक्षक के लिए प्रस्तावित कार्यवाही---
9. अन्य विवरण---

कार्यालय आबकारी आयुक्त, उत्तराखण्ड, देहरादून।

संख्या 9453–65 / पांच–ई0आई0बी0 / दिनांकः जनवरी, 04, 2004

1. समस्त सहायक आबकारी आयुक्त /
जिला आबकारी अधिकारी,
उत्तरांचल।

आबकारी आयुक्त, उ0प्र0 इलाहबाद के पत्र संख्या 831–914 / 11–ई0आई0बी0 / निरीक्षण / मानक्रम दिनांक 13.06.95 के द्वारा दौरे, रात्रि प्रवास एवं निरीक्षण के लिए निम्नानुसार मानक निर्धारित किये गये हैं, जो अभी भी (उत्तरांचल में भी) प्रभावी है, तथा निम्नवत है :–

आबकारी निरीक्षक

1. दौरे के दिन :–

(क) जिनके क्षेत्र में शराब / भांग के गोदाम नही है	वर्ष में 180 दिन
(ख) जिनके क्षेत्र में शराब / भांग के गोदाम स्थित हैं	माह मे 10 दिन

2. रात्रि प्रवास

नोट :– सेक्टर के आबकारी निरीक्षक अपने–अपने सेक्टर का प्रभावी नियंत्रण हेतु भ्रमण करते रहेंगे। उन पर निर्धारित दौरे के दिन / रात्रि प्रवास का कोई प्रतिबन्ध नही रहेगा।

3. आबकारी दुकानों का निरीक्षण

(क) आबकारी निरीक्षक के क्षेत्र में स्थित देशी / विदेशी शराब, ताडी तथा भांग की दुकानें	1. प्रधानावास के 8 किमी के अन्तर्गत स्थित माह में दो बार 2. प्रधानवास के 8 किमी के बाहर स्थित दुकानें माह में एक बार

नोट :– जिन दुकानों का निर्धारित राजस्व समय से जमा नही हो रहा है और कोटा भी विलम्ब से उठाया जा रहा है उन पर विशेष ध्यान दिया जाये।

(ख) शीरे पर आधारित औद्योगिक इकाई	दो माह में एक
(ग) संदिग्ध गांव / मौहल्ले	1 माह में एक बार
4. (अ) बी0डब्लु0एफ0एल0–2, एफ0एल0–2	माह में 1 बार
(ब) एफ0एल0–6, 6ए, 7, 7ए	माह में 1 बार
(स) एफ0एल0–9, 9ए	माह में 1 बार
(द) एफ0एल0–716, 17	माह में 1 बार
(य) एफ0एल0–39,40 व 41	2 माह में एक बार
5. अन्य विविध अनुज्ञापन	2 माह में एक बार

सहायक आबकारी आयुक्त / जिला आबकारी अधिकारी

1–(क) दौरे के दिन	100 दिन प्रति वर्ष
(ख) रात्रि प्रवास	6 रात्रि प्रति माह
2– अपराध निरोधक क्षेत्र के निरीक्षकों का कार्य	
(क) जिनका मुख्यालय जनपद के मुख्यालय पर स्थित हैं	3 माह में एक बार
(ख) जिनका मुख्यालय जनपद के मुख्यालय के बाहर है	6 माह में दो बार
3– जिन आसवनियों में सहायक आबकारी आयुक्त नियुक्त नही है	2 माह में एक बार
4– बंधित गोदाम	
(क) जनपद के मुख्यालय का गोदाम	2 माह में एक बार
(ख) जनपद मुख्यालय से बाहर स्थित गोदाम	3 माह मे एक बार
5– बंधित निर्माण शालाएं	
(क) जनपद मुख्यालय के नगरपालिका क्षेत्र में स्थित	3 माह में एक बार

(ख) जनपद मुख्यालय से बाहर अन्य क्षेत्र में स्थित — 4 माह में एक बार

6– अबंधित निर्माण शालाए

(क) जनपद मुख्यालय के नगरपालिका क्षेत्र में स्थित — 3 माह में एक बार

(ख) जनपद मुख्यालय से बाहर अन्य क्षेत्र में स्थित — 4 माह में एक बार

7–(अ) बी0डब्लु0एफ0एल0–2, एफ0एल0–2 — 3 माह में एक बार

(ब) एफ0एल0–6, 6ए, 7, 7ए — 3 माह में एक बार

(स) एफ0एल0–9, 9ए — 6 माह में एक बार

(द) एफ0एल0–16 — 6 माह में एक बार

एफ0एल0–17 — वर्ष में एक बार

(य) एफ0एल0–39,40 व 41 — 6 माह में एक बार

8– जिला आबकारी अधिकारी कार्यालय — 3 माह में एक बार

9– आबकारी दुकानें

देशी शराब/विदेशी शराब/ताडी/भांग की दुकानें

(क) जनपद मुख्यालय के नगरपालिका क्षेत्र की दुकानें — 2 माह में एक बार

(ख) जनपद मुख्यालय के नगरपालिका क्षेत्र के बाहर स्थित दुकानें — 4 माह में एक बार

(ग) जिन दुकानों/ग्रुपों की लाईसेंस फीस/राजस्व की अदायगी समय से नही हो रही है अथवा कोटा देर से उठ रहा है अथवा उनके बारे में शिकायत है — माह में एक बार

(घ) शीरे पर आधारित औद्योगिक इकाई — वर्ष में 4 बार

10– चीनी मिलें तथा उसमें नियुक्त निरीक्षक/उप आबकारी निरीक्षक का कार्य — वर्ष में 6 बार पेराई सत्र में एक माह में एक बार

11– विविघ अनुज्ञापन — वर्ष में एक बार

<u>सहायक आबकारी आयुक्त, प्रवर्तन</u>

(क) मुख्यालय जनपद में स्थित देशी/विदेशी संयुक्त ई0आई0बी0 के मदिरा/भांग एवं अन्य दुकानें — निर्देशानुसार

(ख) बंधित गोदाम — 6 माह में दो बार

(ग) आसवनी — 6 माह में दो बार

(घ) औद्योगिक इकाई — 6 माह में दो बार

(ड) बंधित निर्माण शालाएं — 6 माह में दो बार

(च) अबंधित निर्माण शालाएं — 6 माह में दो बार

(छ) चीनी मिलें — वर्ष में दो बार तथा पेराई सत्र में कम से कम एक बार

मानकों के अनुसार आबकारी निरीक्षकों/अधिकारियों द्वारा कृत कार्य का विवरण प्रत्येक माह की 10 तारीख तक निम्न प्रारूप में आयुक्तालय को उपलब्ध कराने का प्राविघान है जो कि मुख्यालय को उपलब्ध नही कराये जा रहे हैं।

माह दिसम्बर 2003 से सम्बन्धित विवरण पत्र प्रत्येक दशा में 21.01.2004 तक अवश्य उपलब्ध करा दें।

प्रारूप

श्री .... पद ....
द्वारा किये गये दौरे, रात्रि प्रवास एवं निरीक्षण का विवरण :–

कार्य का प्रकार	मानक के अनुसार निर्धारित संख्या		वास्तविक संख्या		कमी तथा उसका कारण
	माह	चलित योग	माह	चलित योग	
1. दौरे का दिन 2. रात्रि प्रवास 3. निरीक्षण कार्य :– क्षेत्र/कार्यालय/गोदाम/दुकान आदि व कुल संख्या 1. अपराध निरोधक क्षेत्र 2. आसवनी 3. बंधित गोदाम 4. बंधित निर्माण शालाएं 5. अबंधित निर्माण शालाएं 6. कार्यालय जिला आबकारी अधिकारी 7. विदेशी मदिरा की थोक बिक्री की दुकानें 8. देशी मदिरा की फुटकर बिक्री की दुकानें 9. विदेशी मदिरा की फुटकर बिक्री की दुकानें 10. भांग की दुकानें 11. अन्य विविध दुकानें 12. औद्योगिक इकाईयां 13. संवेदनशील ग्राम/मौहल्ला 14. बी0डब्लूएफ0एल0–'2, एफ0एल0–2 15. एफ0एल0–6, 7, 6ए, 7ए 16. एफ0एल0– 9/9ए 17. एफ0एल0– 16, 17 18. एल0एल0– 39, 40 व 41 19. चीनी मिल 20. विविध अनुज्ञापन 21. अन्य					

तिथि :

हस्ताक्षर
नाम अधिकारी
पद.............................

विशेष :– जो सम्बन्धित न हो कृपया काट दें।

कृपया निर्धारित मानक के अनुसार कृत दौरे, रात्रिप्रवास एवं निरीक्षणों के सम्बन्ध में अपने अधीनस्थ आबकारी निरीक्षकों को भी अवगत कराते हुए मासिक विवरण पत्र उपरोक्त प्रारूप में आबकारी निरीक्षकों से प्राप्त कर समीक्षा के उपरान्त उसकी एक प्रति आयुक्तालय को अग्रसारित करेंगे। इसी प्रकार आप भी अपने विवरण पत्र की एक प्रति आयुक्तालय को प्रेषित करेगें। जिला आबकारी अधिकारी का यह दायित्व होगा कि वह अपने तथा अधीनस्थ आबकारी निरीक्षकों के मासिक विवरण पत्र प्रत्येक माह की 10 तारीख तक आयुक्तालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगें।

(धीरेन्द्र शर्मा)
संयुक्त आबकारी आयुक्त,
उत्तरांचल, देहरादून।

संख्या 9453–65/पांच–ई0आई0बी0 /तददिनांक
प्रतिलिपि :– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित–

1. समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल।
2. सहायक आबकारी आयुक्त, प्रवर्तन, देहरादून/नैनीताल।
3. समस्त आबकारी निरीक्षक, उत्तरांचल।

(धीरेन्द्र शर्मा)
संयुक्त आबकारी आयुक्त,
उत्तरांचल, देहरादून।

कार्यालय आबकारी आयुक्त, उत्तराखण्ड, देहरादून।

सं0 199–256 / पांच–ई0आई0बी0–79 / मान0–निरी0 / 2007–08 / दे0दून, दि0:जनवरी, 03,2008

1. समस्त सहायक आबकारी आयुक्त / जिला आबकारी अधिकारी, उत्तराखण्ड।
2. समस्त सहायक आबकारी आयुक्त, प्रवर्तन दल, उत्तराखण्ड।
3. समस्त आबकारी निरीक्षक, उत्तराखण्ड।

विषय : विभागीय अधिकारियों द्वारा निर्धारित मानक्रम के अनुसार निरीक्षण किये जाने के सम्बन्ध में।

आबकारी विभाग राज्य सरकार के लिये राजस्व संसाधन जुटाने वाला बड़ा विभाग है। राजस्व अर्जन के साथ–साथ यह प्रदेश के आद्यौगिक विकास में भी महत्वपूर्ण भूमिका का निर्वहन करता है। राजस्व की वसूली, अपराध शमन / प्रवर्तन कार्यवाहियों / चैकपास्टों के द्वारा करापवंचन की रोकथाम, चीनी मिलों में उत्पादित शीरें के नियन्त्रण, आसवनियों में एल्कोहल के उत्पादन एवं वितरण का पर्यवेक्षण तथा फार्मेसियों की कार्य पद्धति की सूक्ष्म देखरेख के द्वारा राजस्व में वृद्धि एवं सुरक्षा तथा प्रदेश का औद्योगिक विकास किया जा सकता है।

अतः विभागीय कार्य प्रणाली को चुस्त–दुरूस्त एवं प्रभावपूर्ण करने के उदेश्य से विभागीय अधिकारियों द्वारा किये जाने वाले दौरे / निरीक्षण आदि के सम्बन्ध में पूर्व में इस कार्यालय के आदेश संख्या 9453–65 / पांच–ई0आई0बी0 / देहरादून, दिनांक 08.01.2004 (छायाप्रति संलग्न) के द्वारा फील्ड अधिकारियों के द्वारा किए जाने वाले दौरे, रात्रिप्रवास, निरीक्षण आदि के मानक्रम निर्धारण करते हुए, कृत कार्य का विवरण प्रत्येक माह की 10वीं तिथि तक निर्धारित प्रारूप में आयुक्तालय में उपलब्ध कराने के आदेश प्रसारित किये गये थे। लेकिन इन आदेशों का पूर्णतः अनुपालन आपके द्वारा नही किया जा रहा है। निर्धारित प्रारूप में उक्त विषयक कार्य विवरण पत्र अथवा निरीक्षण टीपों की प्रतियां आयुक्तालय में नियमित रूप से प्रेषित नही हो रही है।

यह स्थिति संतोषजनक नही है वरन् आपके राजकीय दायित्वों एवं कर्तव्यों के प्रति उदासीनता को परिलक्षित करती है तथा इसमें सुधार की आवश्यकता है।

अतः निर्देश दिये जाते है कि:–

1. एतद्विषयक संलग्न आदेश दिनांक 08.01.2004 को दिये गये ओदशों को अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।
2. अतर्राज्यीय सीमा पर स्थापित चैक पोस्टों पर चैकिग–कार्य पर प्रभावी नियंत्रण हेतु सहायक आबकारी आयुक्त / जिला आबकारी अधिकारी, प्रभारी क्षेत्रीय आबकारी निरीक्षक एवं सहायक आबकारी आयुक्त (प्रवर्तन दल) द्वारा क्षेत्र में क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत अपने दौरों के समय आवश्यक रूप से चैक
   पोस्टों का निरीक्षण किऐ जाएं तथा निरीक्षण टीम अभिलिखित की जाऐं तथा मासिक कार्य विवरण प्रारूप में भी प्रेषित किया जावे।

3. सहायक आबकारी आयुक्तों (प्रवर्तन दल) एवं जिला आबकारी अधिकारियों, का यह दायित्व होगा कि दौरे/निरीक्षण विषयक–पत्र विलम्बतम् प्रत्येक माह की 10 वी तिथि तक उप आबकारी आयुक्त, ई0आई0बी0, मुख्यालय को उपलब्ध करा दिये जाऐं।

संलग्नकः उपरोक्तानुसार

(डा0 रणबीर सिंह)
आबकारी आयुक्त,
उत्तराखण्ड।

सं0 **257–277**/ पांच–ई0आई0बी0–79/मान0–निरी0/2007–08/दे0दून,दि0:तद्दिनांक
प्रतिलिपिः– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित

1. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
2. संयुक्त आबकारी आयुक्त, मुख्यालय, उत्तराखण्ड।
3. समस्त उप आबकारी आयुक्त, मुख्यालय।
4. वित्त अधिकारी, मुख्यालय को इस आशय से कि यात्रा व्यय मद में यथा आवश्यकतानुसार अनुदान आबंटन की व्यवस्था कराये।
5. आबकारी, सचिव के निजी सचिव, को।

(हर्षवर्धन चतुर्वेदी)
उप आबकारी आयुक्त
ई0आई0बी0,
मुख्यालय,देहरादून।

कार्यालय आबकारी आयुक्त, उत्तरांचल देहरादून

संख्याः1521 / एस0टी0 / अधि0–कार्य–विभा0 / देहरादूनःदिनांक 20 फरवरी, 2002

कार्यालय ज्ञाप

आबकारी विभाग के मुख्यालय में नियुक्त / कार्यरत अधिकारियों के मध्य कार्य विभाजन पूर्व कार्यालय आदेश सं0 1319 / एस0टी0 / अधि0 / कार्य0–विभा0 दिनांक 04.10.2001 द्वारा किया गया था। श्री एस0के0 गोयल, स0आ0आयु0 / जिला आबकारी अधिकारी का हरिद्वार स्थानांतरण हो जाने के फलस्वरूप मुख्यालय के अधिकारियों के मध्य कार्य विभाजन निम्न प्रकार किया जाता है–

1. **श्री धीरेन्द्र वर्मा, संयुक्त आबकारी आयुक्त**–श्री वर्मा, संयुक्त आबकारी आयुक्त द्वारा निम्न कार्य सम्पादित कराये जायेंगे–

1. संयुक्त आबकारी आयुक्त के समस्त दायित्वों का निर्वहन।
2. वित्त, लोक सेवा समिति, आडिट, बजट संबंधी समस्त कार्य वित्त अधिकारी से सम्पादित / निस्तारित कराना।
3. मुख्यालय पर कार्यरत सभी अधिकारियों एवं स्टाफ पर नियंत्रण के रूप में सभी नैत्यिक कार्यों का निस्तारण।
4. आबकारी नीति 2002–03 को समय से तैयार करवाना।

2. **श्री के0बी0 जौहरी, उप आबकारी आयुक्त**– इनके द्वारा निम्न कार्य सम्पादित कराये जायेंगेः–

1. लाइसेसिंग
2. विधि
3. विधानसभा प्रश्न आदि
4. अपीलें
5. नीतिकरण प्रकरण
6. सांख्यिकी संबंधी प्रकरण
7. प्राविधिक तथा लैब संबंधी कार्यों को प्राविधिक अधिकारी से सम्पादित करवाना।

उप आबकारी आयुक्त का एक पद रिक्त होने के कारण इनके अधीन निम्न कार्य अतिरिक्त कार्यभार के रूप में रहेंगे।

1. कार्मिक एवं अधिष्ठान
2. ई0आई0बी0
3. आहरण एवम् वितरण

3. **श्री कुन्दन लाल, वित्त अधिकारी**–इनके द्वारा निम्न कार्यों का निष्पादन कराया जायेगा–

1. वित्त एवं बजट समिति के मामले।
2. लोक लेखा समिति के मामले।
3. आडिट संबंधी प्रकरण।
4. बजट प्राप्ति / वितरण।
5. राजस्व प्राप्तियां।

6. कार्मिक विभाग के वित्त संबंधी मामले।
7. अनुज्ञापियों से विभिन्न प्रकार की जमा धनराशि का सत्यापन।

4. हर्षवर्धन चतुर्वेदी, सहायक आबकारी आयुक्त—इनके द्वारा निम्न दायित्वों का सम्पादन कराया जायेगाः—

1. कार्मिक एवं अधिष्ठान।
2. लाइसेंसिंग।
3. उत्पादन एवं वितरण।

5. श्री धर्मवीर सिंह, सहायक आबकारी आयुक्त—इनके द्वारा निम्न कार्य सम्पादित कराये जायेंगे—

1. प्रवर्तन।
2. ई0आई0बी0।
3. दैनिकी।
4. विधिध जांचें।
5. बैठक प्रभारी।

6. प्राविधिक अधिकारी श्री राजीव लोचन शर्मा—इनके द्वारा निम्न कार्य किये जायेंगे—

1. प्राविधिक कार्य।
2. लैब संबंधी कार्य।

उपरोक्त के अतिरिक्त समस्त अधिकारी समय—समय पर आयुक्त/संयुक्त आबकारी आयुक्त द्वारा दिये गये निर्देशों/आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करेंगे। राजस्व वसूली तथा तत्संबंधी प्रकिया के लिए सभी जनपदों हेतु मुख्यालय के अधिकारी एवं विशेष रूप से जनपद देहरादून के लिए संयुक्त आबकारी आयुक्त एवम् हरिद्वार के लिए उप आबकारी आयुक्त पर्यवेक्षक के रूप में उत्तरदायित्व निभायेंगे।

यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

(चन्द्र सिंह)

आयुक्त

संख्याः1522—27/एस0टी0/अधि0/कार्य0—विभा0/मुख्यालय तद्दिनांक

प्रतिलिपिः—निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित—

1. संयुक्त आबकारी आयुक्त, उत्तरांचल, देहरादून।
2. मुख्यालय में तैनात सभी अधिकारीगण।
3. समस्त जिला आबकारी अधिकारी।
4. समस्त संबंधित अनुभाग।
5. गार्ड पत्रावली हेतु

(चन्द्र सिंह)

आयुक्त

प्रतिलिपिः— सचिव, उत्तरांचल शासन, आबकारी विभाग के अवलोकनार्थ।

आयुक्त, आबकारी

संख्या:780–92 / पांच–ई0आई0बी0(01) 2003–04

प्रेषक,

आबकारी आयुक्त,
उत्तरांचल, देहरादून।

सेवा में,

समस्त जिला आबकारी अधिकारी,
उत्तरांचल।

देहरादूनः दिनांकः अप्रैल 29, 2003

विषय :– अन्तर्राज्यीय चैक पोस्टों पर चैकिंग कराये जाने के सम्बन्ध में।

राज्य में विभिन्न जनपदों में कुल 13 आबकारी चैक पोस्ट की स्थापना की गयी है, जिन पर स्टॉफ भी नियुक्त किया जा चुका है। चैक पोस्टों के निरीक्षणों के समय यह देखने में आया कि उपस्थित स्टॉफ के द्वारा जांच किये जा रहे वाहनों का विवरण चैक पोस्टों पर समान रूप से प्रविष्टियां नहीं की जा रही हैं। इस सम्बन्ध में समरूपता को बनाये रखने के लिए निम्नलिखित निर्देश दिये जा रहे हैं :–

1. एक पंजिका, जिसका प्रारूप संलग्न है, में सभी प्रकार के वाहनों की चैकिंग की प्रविष्टियां अंकित की जायेगी।
2. दूसरी पंजिका में निर्धारित प्रारूप में आबकारी विभाग द्वारा प्रवर्तित अधिनियमों एवं नियमावलियों के अन्तर्गत आने वाली मादक वस्तुओं एवं अन्य पदार्थो से सम्बन्धित प्रविष्टियां की जायेंगी। मादक वस्तुओं एवं अन्य पदार्थो जिनका परिवहन पास (एम0एफ0–4, पी0डी0–25, 26, एफ0एल0–बी11, बी0डब्लू0एल0–7, एफ0एल0–36, एम0ए0–5 / 6 आदि) द्वारा प्रवर्तित अधिनियमों / नियमों के अन्तर्गत किया जा रहा है, से सम्बन्धित परिवहन पासों (एम0एफ0–4, पी0डी0–25, 26, एफ0एल0–बी11, बी0डब्लू0एल0–7, एफ0एल0–36, एम0ए0–5 / 6 आदि) पर चैक पोस्ट पर वाहन के चैक किये जाने के प्रमाण स्वरूप परिवहन पास (एम0एफ0–4, पी0डी0–25, 26, एफ0एल0–बी11, बी0डब्लू0एल0–7, एफ0एल0–36, एम0ए0–5 / 6 आदि) पर चैक पोस्ट की मोहर व चैक करने वाले कर्मचारी के द्वारा हस्ताक्षरित किया जायेगा। परिवहन पास (एम0एफ0–4, पी0डी0–25, 26, एफ0एल0–बी11, बी0डब्लू0एल0–7, एफ0एल0–36, एम0ए0–5 / 6 आदि) का विवरण, इस पास के अन्तर्गत परिवहन किये जाने वाले पदार्थ / मादक वस्तु का विवरण का अंकन पंजिका में किया जायेगा। यदि कोई विसंगति चैक पोस्ट पर पायी जाती है, तो सम्बन्धित वाहन को चैक पोस्ट पर रोक दिया जायेगा और चैक पोस्ट के स्टाफ द्वारा क्षेत्रीय निरीक्षक / जिला आबकारी अधिकारी के संज्ञान में लाया जायेगा, जिनके द्वारा अग्रेतर कार्यवाही की जायेगी।
3. जिला आबकारी अधिकारी मादक वस्तुओं एवं अन्य ऐसे पदार्थो के आयात एवं निर्यात परमिट जारी करते समय सम्बन्धित आयात / निर्यात पास में परिवहन पास में उस चैक पोस्ट का आवश्यक रूप से उल्लेख करेंगें, जिस मार्ग से परेषण गुजरेगा।

4. सम्बन्धित आयात परमिट के आधार पर परेषण जनपद में प्राप्त होने सम्बन्धित प्रभारी अधिकारी, बंधित गोदाम/बंधाधीन गोदाम/बी0डब्लू0एफ0एल0–2/ एफ0एल0–2/आसवनी/चीनी मिल/एफ0एल0एम0–3 इस तथ्य को सुनिश्चित करेंगें कि प्रश्नगत परेषण निर्धारित मार्ग से ही आया है और उस पर जनपद में पड़ने वाली चैक पोस्ट पर चैकिंग कर ली गयी है, उसके उपरान्त ही सम्बन्धित परेषण का पंजिका में प्रविष्टि की जायेगी।
5. यदि ऐसी स्थिति उत्पन्न होती हो जिसमें वाहन चालक परेषण को निर्धारित चैक पोस्ट से चैक कराकर नहीं लाया है अथवा प्रश्नगत परेषण परिवहन पास की वैधता अवधि के भीतर नहीं है, तो उससे लिखित कारण पूछा जाये कि किन परिस्थितियों में वह निर्धारित मार्ग से विचलित हुआ, और उसकी समुचित जांचोपरान्त ही सम्बन्धित परेषण को प्राप्त किया जाये।
6. सम्बन्धित जिला आबकारी अधिकारी का यह दायित्व होगा कि वे निर्धारित प्रारूप में पंजिका एवं अन्य अभिलेखों का अनुरक्षण सुनिश्चित करायेंगें और समय समय पर चैक पोस्टों का निरीक्षण करेंगें और उसमें अपनी प्रविष्टि अंकित करेंगें।
7. जबतक चैक पोस्टों पर आबकारी निरीक्षकों की नियुक्ति नहीं हो जाती तब तक क्षेत्रीय आबकारी निरीक्षक, जिसके क्षेत्र में चैक पोस्ट स्थापित हुई है, उन चैक पोस्टों के प्रभारी निरीक्षक रहेगें एवं चैक पोस्टों के कार्यो एवं दायित्वों का सम्पादन सुनिश्चित करायेगें।

यह आदेश तत्काल प्रभावी होंगें।

(बी0सी0चन्दोला)
आबकारी आयुक्त,
उत्तरांचल, देहरादून।

संख्या:793–855/पांच–ई0आई0बी0(01)2003–04/तद्दिनांक
प्रतिलिपिः–

1. समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल को सूचनार्थ।
2. समस्त आबकारी निरीक्षक, उत्तरांचल।
3. प्रभारी अधिकारी, आसवनियां/बाटलिंग यूनिट, उत्तरांचल।
4. समस्त आबकारी निरीक्षक, प्रभारी चैक पोस्ट, उत्तरांचल।
5. समस्त प्रभारी उप आबकारी निरीक्षक, चीनी मिलें, उत्तरांचल।

(बी0सी0चन्दोला)
आबकारी आयुक्त,
उत्तरांचल, देहरादून।

आबकारी चैक पोस्ट प्रारूप–1

चैक पोस्ट का नाम :–

तिथि	वाहन चैकिंग का समय	वाहन का प्रकार	रजिस्ट्रेशन नम्बर	वाहन में ले जा रहे सामान का विवरण	कहां से लाया गया	कहां ले जाया जा रहा है	ड्राईवर के हस्ताक्षर	उपस्थित आबकारी निरीक्षक/सिपाही के हस्ताक्षर	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

आबकारी चैक पोस्ट प्रारूप–2

चैक पोस्ट का नाम :–

तिथि	क्रमांक	वाहन का प्रकार	रजिस्ट्रेशन नम्बर	परिवहन किये जा रहे मादक वस्तु/पदार्थ का नाम	कहां से लाया गया	कहां ले जाया जा रहा है	परिवहन पास संख्या एवं तिथि	क्या निर्धारित वैधता अवधि के भीतर है	ड्राईवर के हस्ताक्षर	उपस्थित आबकारी निरीक्षक/सिपाही के हस्ताक्षर	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

कार्यालय आबकारी आयुक्त, उत्तराखण्ड, देहरादून।

सं0 /पांच–ई0आई0बी0–01/चैक पोस्ट/देहरादून/वर्ष–2007–08/दि0:29,फर0 08

1.समस्त जिला आबकारी अधिकारी,
उत्तराखण्ड।
2.सहायक आबकारी आयुक्त, प्रवर्तन दल, देहरादून/नैनीताल।

विषय :– **संयुक्त जांच चौकी के प्रभारी अधिकारियो के कार्य एवं दायित्वों के निर्धारण के सम्बन्ध में।**

मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन द्वारा अपने आदेश संख्या 72/XXVII(8)/वाणि0कर/2008 दिनांक 23.01.2008 (छायाप्रति संलग्न) द्वारा संयुक्त जांच चौकियो के प्रभारी अधिकारियों के कार्य एवं दायित्यो के सम्बन्ध में दिशा–निर्देश जारी किये गये है, जो निम्नवत् है :–

1. **असिस्टेंट कमिश्नर, वाणिज्य कर, संयुक्त जांच चौकी का प्रभारी अधिकारी होगा।** वह पांचों विभागों के कर्मचारियों की जनशक्ति की उपस्थिति का ब्यौरा रखेगा एवं पांचो विभागों की उपस्थिति पंजिका प्रभारी अधिकारी के प्रशासनिक नियंत्रण में रहेगी।
2. उपार्जित/आकस्मिक अवकाश स्वीकृत/अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकारी सम्बन्धित विभाग का ही होगा परन्तु इस सम्बन्ध में प्रभारी अधिकारी को भी सूचित किया जायेगा। साथ ही **अवकाश स्वीकृत करने वाले अधिकारी का यह दायित्व होगा कि वह अवकाश पर जाने वाले अधिकारी/कर्मचारी की वैकल्पिक व्यवस्था अपने स्तर से करना सुनिश्चित करेगे।**
3. एक विभाग के कर्मचारी की तैनाती किसी भी अवस्था में दूसरे विभाग में नही की जायेगी परन्तु यदि किसी कारणवश किसी विभाग का कोई भी कर्मचारी जांच चौकी की ड्यूटी पर नहीं आता है तो सम्बन्धित विभाग के नियंत्रक अधिकारियों को सूचना देगे तथा सम्बन्धित विभाग के अधिकारी तुरन्त विकल्प प्रस्तुत करेगे। **असिस्टेन्ट कमिश्नर (प्रभारी) वाणिज्य कर, जांच चौकी सभी विभागों का पर्यवेक्षक अधिकारी रहेगा।**
4. **जांच चौकी के सामान्य रख रखाव–सफाई, पानी, बिजली आदि व्यवस्था का दयित्व प्रभारी अधिकारी का होगा।**
5. जांच चौकी प्रभारी की अनुपस्थिति में व्यवस्था/रख रखाव का दायिव्त वाणिज्य कर विभाग के तैनात जांच चौकी इन्चार्ज का होगा।
6. **समस्त विभाग अपने–अपने विभाग की जांच चौकी केन्द्रों का विस्तृत निरीक्षण करेगे तथा रिपोर्ट प्रभारी अधिकारी को भेजेगे।**
7. **अभिलेखों के रख–रखाव/समुचित व्यवस्था का दायित्व सम्बन्धित विभाग का होगा।** जो अभिलेख पांचो विभागों से सम्बन्धित होगें वे एक ही स्थान पर रखे जोयेगें और उसका दायित्व प्रभारी अधिकारी का होगा।
8. यदि प्रभारी अधिकारी द्वारा यह पाया जाता है कि किसी भी विभाग को कोई भी कर्मचारी अनुशासनहीनता अथवा अपने दायित्व निर्वहन में उदासीनता या अक्षमता दिखाता है तो ऐसी स्थिति में सम्बन्धित विभाग के सक्षम अधिकारियों को उस कर्मचारी को हटाने की संस्तुति कर सकता है। वैकल्पिक व्यवस्था होने तक उक्त कार्मिक जांच चौकी पर ही कार्यरत् रहेगा।

9. **संयुक्त जांच चौकी पर तैनात पांचों–विभागों के कर्मचारियों/अधिकारियों का वेतन, भत्ता आदि सम्बन्धित विभागों द्वारा ही आहरित वितरित किया जायेगा।** जांच चौकी प्रबन्धन में होने वाले व्यय का नियंत्रण जांच चौकी प्रभारी अधिकारी के अधीन रहेगा। पांचो विभाग के तैनात तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की वार्षिक अन्तिम प्रविष्टि अंकित करने का अधिकार सम्बन्धित विभाग का होगा तथा प्रतिवेदक/समीक्षक अधिकारी सम्बन्धित विभाग के होगे किन्तु समीक्षक अधिकारी द्वारा असिस्टेंट कमिश्नर, प्रभारी की संस्तुति को भी वार्षिक मूल्यांकन करते समय ध्यान में रखा जायेगा।

कृपया उक्तानुसार आदेशो का अनुपालन स्वयं करना एवं चैक पोस्टों पर नियुक्त अधीनस्थ आबकारी निरीक्षक एवं उप आबकारी निरीक्षक व स्टाफ से कराना सुनिश्चित किया जाये।

(डा0 रणवीर सिंह)
आबकारी आयुक्त,
उत्तराखण्ड।

संख्या /पांच–ई0आई0बी0–01/चैक पोस्ट/देहरादून/वर्ष–2007–08/तद्दिनांक
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतुः–

1. सचिव आबकारी, उत्तराखण्ड शासन।
2. मुख्य आयुक्त कर, उत्तराखण्ड, देहरादून।
3. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
4. संयुक्त आबकारी आयुक्त, मुख्यालय, देहरादून।
5. समस्त उप आबकारी आयुक्त, मुख्यालय, देहरादून।
6. वित्त अधिकारी, आबकारी मुख्यालय, देहरादून।
7. समस्त आबकारी निरीक्षक, उत्तराखण्ड।

(डा0 रणवीर सिंह)
आबकारी आयुक्त,
उत्तराखण्ड।

फैक्स

समयबद्ध / अतिआवश्यक

कार्यालय आबकारी आयुक्त,उत्तराखण्ड,देहरादून

सं0 80–92 / पांच–ई0आई0बी0–202 / गो0नो0पंजि0–मान0 / दे0दून / दि0:अप्रैल, 24 09

समस्त सहायक आबकारी आयुक्त /
जिला आबकारी अधिकारी, उत्तराखण्ड।

विषय :– वर्ष 2008–09 में जनपदीय अपराध निरोधक क्षेत्रों के गोपनीय नोट पंजिका (**Confidential Note Book**) तथा मानचित्रों को उपलब्ध कराने के सम्बन्ध में।

उपरोक्त विषयक जनपदीय अपराध क्षेत्रों के सम्बन्धित क्षेत्रीय आबकारी निरीक्षक द्वारा गोपनीय नोट पंजिका (Confidential Note Book) अनुरक्षित की जायेगी जो 05 खण्डो में आबकारी मैनुअल Vol-01 (1974) Para 113(4) में प्रासंगिक प्रविधानों के अन्तर्गत निम्नानुसार होगी :–

भाग – 1, सामान्य

क– क्षेत्र तथा जनसंख्या के बारे में सामान्य आकड़े

ख– प्राकृतिक संरचना

ग– संचार के साधन

ध– मादक द्रव्यों का उपभोग करने वाले मुख्य वर्गो की आर्थिक स्थिति और आय के उनके प्रमुख स्रोत

ड– दौरा तथा रात्रि विश्राम

च– मादक द्रव्यों के मूल्य – निर्गम तथा फुटकर

भाग –2, प्रशासनिक

क– आबकारी तथा पुलिस – पता लगाने में सहयोग तथा अभियोजन कार्य

ख– स्थानीय स्थितियॉ

ग– उप आबकारी निरीक्षक उनकी ईमानदारी, बुद्धि, श्रम, आश्रिता इत्यादि के सम्बन्ध मे

घ– प्रधान आबकारी सिपाही / आबकारी सिपाही उनकी ईमानदारी, आज्ञा पालन, श्रम, खोजी कार्य के लिए क्षमता इत्यादि के सम्बन्ध मे

भाग –3, मद्य निषेध

क– मद्य निषेध आन्दोलन – सोसाइटी या समितियॉ

ख– जाति पंचायत

ग– स्थानीय मेले

भाग– 4, अपराध

क– आबकारी अपराध–पृथक् रूप से प्रत्येक शीर्षक के अधीन अपराधो के प्रचलन, वितरण, निवारण तथा नियन्त्रण के सम्बन्ध में संक्षिप्त टिप्पणी

ख– निगरानी की आवश्यकता करने वाले आधिक्य दुकान

ग– आभ्यासिक आबकारी अपराधी

घ– सन्देहास्पद व्यक्ति–नाम तथा सन्देह के लिए कारण

ङ– सूचनादाता

च– सीमावर्ती अपराध

भाग– 5, राजस्व

क– अनुज्ञापन के विभिन्न प्रणालियों के कार्य

ख– आबकारी ठेकों के सम्बन्ध में एकाधिकार

ग– अवांछनीय अनुज्ञप्तिधारी

घ– सरकारी बकायों की अदायगी को विलम्बित करने वाले आबकारी विक्रेता

ङ– आबकारी दुकान

आप अवगत है पूर्व आदेश पत्रांक 360/अधि0– एक/क्षेत्रों का पुनर्गठन/2005–06 /दिनांक 01.12.2005 द्वारा आबकारी विभाग में स्वीकृत आबकारी क्षेत्रों का सुदृढ़ीकरण एवं पुनर्गठन करते हुए जनपदवार निम्नुसार क्षेत्रों का निम्नवत् पुनर्गठन एवं उनके प्रधानावास का निर्धारण किया गया :–

क0 स0	जनपद	पूर्व में निर्धारित अपराध निरोधक क्षेत्र	नवसृजित अपराध निरोधक क्षेत्र	क्षेत्र का मुख्यालय
1	नैनीताल	क्षेत्र–1, नैनीताल		नैनीताल
2		क्षेत्र–2, हल्द्वानी		हल्द्वानी
3			क्षेत्र–3, रामनगर	रामनगर
4	उधमसिंहनगर	क्षेत्र–1,रूद्रपुर		रूद्रपुर
5		क्षेत्र–2, खटीमा		खटीमा
6		क्षेत्र–3, काशीपुर	क्षेत्र–3, काशीपुर	काशीपुर
7		क्षेत्र–4, बाजुपर	क्षेत्र–4, बाजुपर	बाजुपर
8	अल्मोडा	क्षेत्र–1, अल्मोडा		अल्मोडा
9		क्षेत्र–2, रानीखेत		रानीखेत
10		क्षेत्र–3, भिक्यासैण	क्षेत्र–3, भिक्यासैण	भिक्यासैण
11	बागेश्वर	क्षेत्र–1, बागेश्वर	क्षेत्र–1, बागेश्वर	बागेश्वर
12	चम्पावत	क्षेत्र–1, चम्पावत		चम्पावत
13		क्षेत्र–2, टनकपुर	क्षेत्र–2, टनकपुर	टनकपुर
14	पिथौरागढ	क्षेत्र–1, पिथौरागढ		पिथौरागढ
15		क्षेत्र–2, डी0डी0हाट		डी0डी0हाट
16		क्षेत्र–3, धारचूला		धारचूला
17		क्षेत्र–4, मुनस्यारी	क्षेत्र–4, मुनस्यारी	मुनस्यारी

आवश्यक निर्देश :–

1. प्रत्येक वर्ष गोपनीय नोट पंजिका (Confidential Note Book) पर अपना सुस्पष्ट मत अंकित करते हुए अनुमोदन हेतु वर्ष समाप्ति के पश्चात् 15 अप्रैल तक उपायुक्त, मुख्यालय को भेजेगे।

2. जनपदीय अपराध निरोधक क्षेत्रों के सम्बन्धित क्षेत्रीय आबकारी निरीक्षक द्वारा अपने क्षेत्र का मानचित्र रखेगा, जिनमें उन स्थानों को अंकित किया जाएगा जिनसे आबकारी अपराध का पता अद्यतन लग सके।

18	हरिद्वार	क्षेत्र–1, हरिद्वार		हरिद्वार
19		क्षेत्र–2, रूडकी		रूडकी
20		क्षेत्र–3, लक्सर	क्षेत्र–3, लक्सर	लक्सर
21 22 23	देहरादून	क्षेत्र–1 देहरादून (क)सेक्टर–1 देहरादून (ख)सेक्टर–2 देहरादून	देहरादून	देहरादून देहरादून
24		सेक्टर–2 मसूरी		देहरादून / मसूरी
25		क्षेत्र–2, मसूरी		
26		क्षेत्र–3, ऋषिकेश		ऋषिकेश
27		क्षेत्र–4, चकराता	चकराता	चकराता / कालसी
28	टिहरी	क्षेत्र–1, टिहरी		टिहरी
29		क्षेत्र–2, नरेन्द्रनगर		नरेन्द्रनगर
30		क्षेत्र–3, कीर्तिनगर	क्षेत्र–3, कीर्तिनगर	कीर्तिनगर
31 32	पौडी	क्षेत्र–1, पौडी क्षेत्र–2, कोटद्वार		पौडी कोटद्वार
33 34		क्षेत्र–3, थैलीसेण क्षेत्र–4, यमकेश्वर	क्षेत्र–3, थैलीसेण क्षेत्र–4, यमकेश्वर	थैलीसेण यमकेश्वर* *जिलाधिकारी पौडी के अनुरोध पर क्षेत्र का मुख्यालय लैंसडाऊन की अनुमति आबकारी आयुक्त के आदेश दिनांक 06.01.2006 द्वारा प्रदान की गई है।
35	रूद्रप्रयाग	क्षेत्र–1, रूद्रप्रयाग		रूद्रप्रयाग
36	उत्तरकाशी	क्षेत्र–1, उत्तरकाशी		उत्तरकाशी
37		क्षेत्र–2, पुरोला		पुरोला
38		क्षेत्र–3, बड़कोट	क्षेत्र–3, बड़कोट	बड़कोट
39		क्षेत्र–4, डुण्डा	क्षेत्र–4, डुण्डा	डुण्डा
40	चमोली	क्षेत्र–1, चमोली		चमोली
41		क्षेत्र–2 कर्णप्रयाग	क्षेत्र–2 कर्णप्रयाग	कर्णप्रयाग
42		क्षेत्र–3 जोशीमठ	क्षेत्र–3 जोशीमठ	जोशीमठ
इसके अतिरिक्त प्रवर्तन दल ईकाईयों में अपराध निरोधक क्षेत्रों की स्थिति निम्नवत् है :–				
43	प्रवर्तन दल देहरादून	प्रवर्तन दल देहरादून		देहरादून
44	प्रवर्तन दल नैनीताल	प्रवर्तन दल नैनीताल		नैनीताल

3. प्रत्येक प्रवर्तन ईकाईयो द्वारा जो जनपदो में उनके द्वारा वर्ष 2008–09 में कोई उल्लेखनीय कार्यवाही की गई हो उसपर सम्बन्धित सहायक आबकारी आयुक्त अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगे तथा जनपदीय अपराध निरोधक क्षेत्रों के गोपनीय नोट पंजिका (Confidential Note Book) तथा मानचित्रों पर अपना सुस्पष्ट मत अंकित करते हुए आदि की सूचना तैयार कर आयुक्तालय को प्रस्तुत करेगे।

4. जनपदीय सहायक आबकारी आयुक्त, कार्यालय में सम्बन्धित समस्त अपराध निरोधक क्षेत्रों की गोपनीय नोट पंजिका (Confidential Note Book) तथा मानचित्रो की एक–एक प्रति अपने कार्यालय में अनुरक्षित करेगे।

तत्क्रम में आपको निर्देशित किया जाता है कि उल्लिखित बिन्दुओं को दृष्टिगत रखते हुये वर्ष 2008–09 में जनपदीय अपराध निरोधक क्षेत्रों के गोपनीय नोट पंजिका (Confidential Note Book) तथा मानचित्रों पर अपना सुस्पष्ट मत अंकित करते हुए 15 दिन में विलम्बतम् दिनांक 08.05.2009 तक अवगत करना सुनिश्चित करें।

(डा0 रणबीर सिंह)
आबकारी आयुक्त,
उत्तराखण्ड।

सं0 /पांच–ई0आई0बी0–202/गो0नो0पंजि0–मान0/दे0दून/दि0:तद्दिनांक
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. सचिव, आबकारी, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
2. समस्त जिलाधिकारी,उत्तराखण्ड।
3. संयुक्त आबकारी आयुक्त, उत्तराखण्ड, देहरादून।
4. समस्त उप आबकारी आयुक्त, मुख्यालय, देहरादून।
5. सहायक आबकारी आयुक्त, प्रवर्तन दल, देहरादून/नैनीताल।
6. समस्त आबकारी निरीक्षक, उत्तराखण्ड।
7. गार्ड फाईल।

(डा0 रणबीर सिंह)
आबकारी आयुक्त,
उत्तराखण्ड।

पंजीकृत–डाक / फैक्स

कार्यालय आबकारी आयुक्त,उत्तराखण्ड,देहरादून

सं0 **896–908** / पांच–ई0आई0बी0–166 / जाचं पत्रां0 / वर्ष 2009–10 / दि0:दिसम्बर **24,** 2009

समस्त जिला आबकारी अधिकारी,
उत्तराखण्ड।

विषय :– प्रभारी अधिकारियों / आबकारी निरीक्षकों / आबकारी स्टाफ के कार्य एवं दायित्वों के निर्धारण के सम्बन्ध मे।

प्रभारी अधिकारियों / आबकारी निरीक्षकों / आबकारी स्टाफ के कार्य एवं दायित्वों के निर्धारण के सम्बन्ध में निम्नलिखित दिशा–निर्देश जारी किये जाते है, जो निम्नवत् है :–

1) आबकारी अपराधों की दृष्टि से पडने वाले संवेदनशील स्थलों / राज्य बार्डरों पर चैकिग के दौरान आबकारी निरीक्षक / प्रधान आबकारी सिपाही / आबकारी सिपाही एवं अन्य आबकारी स्टाफ को दबिश के दौरान आबकारी विभाग द्वारा आवश्यकतानुसार एक या दो व्यक्ति सादे कपडों में रखे जा सकते है अन्यथा निर्धारित वर्दी का ही प्रयोग किया जाये।
2) राजकीय वाहन को प्रत्येक जनपद में एक या एक से अधिक आवंटित किये गये है को जहां तक सम्भव हो दबिश / चैकिग के दौरान में लाये जायेगे।
3) मुखबिर द्वारा सूचना मिलने पर महत्वपूर्ण अति–संवेदनशील स्थलों / राज्यों बर्डरों पर महत्वपूर्ण दबिश / वाहन चैकिग की स्थिति में सम्बन्धित जनपद के जिला आबकारी अधिकारी अपने नेतृत्व में दबिश पार्टी को संचालित करेगे।
4) संवेदनशील दबिश के दौरान सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक / पुलिस अधीक्षक से सम्पर्क करते हुए आवश्यकतानुसार यथोचित पी0ए0सी0 / पुलिस बल प्राप्त कर समन्वय स्थापित करते हुए अभियुक्तों के विरूद्ध यथोचित कार्यवाही की जायेगी।
5) गस्त / चैकिग पर प्रस्थान करने से पूर्व जनपद के अपराध निरोधक क्षेत्र के आबकारी निरीक्षक एस0एम0एस0 (SMS) द्वारा अपने जिला आबकारी अधिकारी को सूचित करेगे, तथा उसका उल्लेख निर्धारित दैनिक डायरी (D–8) में भी करेंगे।

   जिस दबिश में कोई महत्वपूर्ण अभियोग पकडा जाता है अथवा कोई महत्वपूर्ण घटना घटित होती है उस केस का विवरण जनपद के जिला आबकारी अधिकारी, उप आबकारी आयुक्त, ई0आई0बी0 एवं आबकारी सहायक, ई0आई0बी0, मुख्यालय को एस0एम0एस0 (SMS) द्वारा सूचित करेगे, तथा आबकारी सहायक ई0आई0बी0 द्वारा पंजिका में एस0एम0एस0 (SMS) का रिकार्ड रखा जायेगा। उपरोक्त एस0एम0एस0 (SMS) भेजने के अतिरिक्त जिला आबकारी अधिकारी द्वारा तत्काल उपरोक्त घटना की विस्तृत रिपोर्ट भी भेजी जाएगी जिसे आबकारी सहायक ई0आई0बी0 द्वारा अनुरक्षित रखा जाएगा।
6) स्थान तलाशी जिसमें किसी भवन तथा अहाता अथवा घेरा (Enclosure) सम्मिलित है के दौरान आबकारी निरीक्षक को स्वयं मौके पर उपस्थित होना अनिवार्य है तथा फर्द तलाशी एवं अन्य कागजात नक्शा माल डी–19सी (D-19-C) प्रवर्तन कार्य के दौरान मौके पर ही भरी जाए।
7) जनपद में वरिष्ठ / पुलिस अधीक्षक से नियमित सम्पर्क बनाए रखा जाए।
8) जनपद के अपराध निरोधक क्षेत्र के आबकारी निरीक्षक अपनी निर्धारित साप्ताहिक डायरी माह की दिनांक 1, 8, 16, 23 को (to be submitted on 1^{st}, 8^{th}, 16^{th} & 23^{th} of the month) तथा सहायक आबकारी आयुक्त / जिला आबकारी अधिकारी, अपनी दैनिक डायरी का मासिक संकलित विवरण माह की दिनांक 04 को (to be submitted on 04^{th} of the month) उप आबकारी आयुक्त, ई0आई0बी0, मुख्यालय को उपलब्ध कराएगें।

(डा0 रणबीर सिंह)
आबकारी आयुक्त,
उत्तराखण्ड।

सं0 **909—988** / पांच—ई0आई0बी0—166 / जाचं पत्रां0 / वर्ष 2009—10 / तद्‌दिनांकित्
प्रतिलिपि :— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. प्रमुख सचिव, गृह, उत्तराखण्ड शासन।
2. सचिव, आबकारी, उत्तराखण्ड शासन।
3. पुलिस, महानिदेशक, उत्तराखण्ड।
4. आयुक्त, गढ़वाल मण्डल, पौडी / कुमायूं मण्डल, नैनीताल।
5. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
6. वरिष्ठ वित्त अधिकारी, आबकारी मुख्यालय, देहरादून।
7. समस्त वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक / पुलिस अधीक्षक, उत्तराखण्ड।
8. सहायक आबकारी आयुक्त, प्रवर्तन दल, गढ़वाल मण्डल एवं सहायक आबकारी आयुक्त, प्रवर्तन दल, कुमायूँ मण्डल, नैनीताल।
9. सहायक आबकारी आयुक्त, लाईसेंसिग, मुख्यालय।
10. सहायक आबकारी आयुक्त, ई0आई0बी0, मुख्यालय।
11. समस्त आबकारी निरीक्षक, उत्तराखण्ड।
12. आबकारी सहायक, ई0आई0बी0, मुख्यालय।
13. गार्ड फाईल।

(डा0 रणबीर सिंह)
आबकारी आयुक्त,
उत्तराखण्ड।

कार्यालय आबकारी आयुक्त, उत्तरांचल

संख्या:231/एस0टी0/अधिष्ठान देहरादून दिनांकः जून 16, 2004

कार्यालय ज्ञाप

तत्कालीन आबकारी आयुक्त, उत्तरांचल, देहरादून के आदेश संख्या 1521 दिनांक 20 फरवरी, 2002 के द्वारा आबकारी आयुक्त कार्यालय में अधिकारियों के मध्य कार्य विभाजन किया गया था। उत्तरोत्तर कार्य में वृद्वि एवं विभिन्न प्रकार के न्याय विवादों को देखते हुए आवश्यक हो जाता है कि मुख्यालय में अधिकारियों के मध्य कार्य का पुनः आबंटन कर दिया जाये। इस संबंध में मुख्यालय स्तर पर सम्पादित किये जाने वाले कार्यों को दृष्टिगत रखते हुए निम्नलिखित 6 अनुभागों का सृजन किया जाता है जिनके द्वारा उनके नाम के नीचे अंकित कार्यों का सम्पादन किया जायेगा:–

1. लाइसेंस अनुभाग:–

- वार्षिक आबकारी नीति निर्धारण एवं समय–समय पर तत्संबंधी संशोधन विषयक कार्य।
- आसवनी, बाटलिं प्लान्ट, गैसोहाल/एथेनॉल प्लान्ट, ब्रुअरी, विन्टनरी एवं वायनरी की स्थापना, उत्पान, बाटलिंग, मार्केटिंग आदि के अनुज्ञापन एवं उनके नवीनीकरण तथा मानिटरिंग आदि से संबंधित समस्त कार्य।
- विदेशी मदिरा का थोक अनुज्ञापन (एफ0एल0–2), बाण्डेड बेयर हाउस (बी0डब्ल्यू0एफ0एल0– 2/2बी) संबंधी समस्त कार्य।
- देशी मदिरा का थोक अनुज्ञापन, बंधित गोदाम, मूल्य निर्धारण एवं नियंत्रण संबंधी समस्त कार्य।
- देशी/विदेशी मदिरा की फुटकर दुकानों के अनुज्ञापन, व्यवस्थापन, आपूर्ति, निरीक्षण एवं तत्संबंधी समस्त प्रकार के कार्य।
- होलोग्राम छपाई, आपूर्ति एवं अनुरक्षण संबंधी समस्त कार्य।
- मिलट्री कैन्टीनों को एफ0एल0–9/9ए अनुज्ञापन एवं रियायती रम की बिक्री संबंधी समस्त कार्य।
- बार/क्लब बार अनुज्ञापन (एफ0एल0–6/7) जारी करना, नवीनीकरण, लासेंस फीस एवं तत्संबंधी समस्त कार्य।
- विभिन्न सैन्य इकाइयों को विभिन्न सैन्य समारोहों में प्रयुक्त होने वाली विदेशी मदिरा एवं बियर पर देय अभिकर में छूट देने संबंधी कार्य।
- विभिन्न मादक पदार्थों से संबंधित अभिकर/एकान्तिक विशेषाधिकार के लिए लाइसेसिंग प्रणालियों से संबंधित नीतियों का निर्धारण, कियान्वयन, समीक्षा एवं आवश्यक सुझावों को तैयार करना।

2. अधिष्ठान/कार्मिक अनुभाग–

- राजपत्रित/अराजपत्रित कार्मिकों के अधिष्टान संबंधी मामले, अधियाचन, नियुक्ति, प्रोन्नति, प्रत्यावेदन निस्तारण, स्थानांतरण, पेंशन, ग्रेच्युटी, प्रशासनिक कार्यवाही आदि सेवा संबंधी समस्त कार्य।

- अधिष्ठान से संबंधित विभिन्न रिट याचिकाओं को निस्तारण, सेवा नियमावली बनाना एवं संशोधन संबंधी कार्य।
- कार्मिकों की वैयक्तिक पत्रावलियों, सेवा पुस्तिकाओं एवं चरित्र पंजियों का रख–रखाव।

3. उत्पादन/वितरण (शीरा/अल्कोहल) अनुभागः–

- वार्षिक शीरा नीति का निर्धारण, शीरा नियंत्रण, शीरा निधि, शीरा आयात–निर्यात संबंधी कार्य।
- चीनी मिलों द्वारा उत्पादित शीरे का मूल्य एवं शीरा संबंधी अन्य सभी कार्य।
- राज्याधीन आसवनियों में अल्कोहल उत्पादन संबंधी कार्य।
- राज्य में उत्पादित अल्कोहल के वितरण (राज्य के आबंटन, उपभोग, निर्यात आदि) पर नियंत्रण एवं समीक्षात्मक कार्य।
- अल्कोहल आयात संबंधी समस्त कार्य।
- 9–ए–आसवनियों में अल्कोहल का (रेक्टिफाइड स्प्रिट/विकृत सुरा/विशेष सुरा/ई0एन0ए0/ एब्सोल्ट एल्कोहल) का उत्पादन, वितरण (निर्यात/बिक्री) आदि से संबंधित कार्य।
- 10–सी–मोटर स्प्रिट/डीजल ऑयल/अल्कोहल (सेल्स परचेज) एक्ट 1939 एवं नियमावली, 1977 के प्राविधानों का नियंत्रण संबंधी कार्य।
- डिनेचर्ड स्प्रिट/स्पेशली डिनेचर्ड स्प्रिट अनुज्ञापन, रासायनिक इकाईयों को एफ0एल0–39, एफ0एल0–40, एफ0एल0–41 व अन्य लाइसेंस स्वीकृति/नवीनीकरण, कन्ट्रोल एवं इनसे संबंधित समस्त कार्य।

4. ई0आई0बी0/प्रवर्तन अनुभाग–

- परिवाद संबंधी समस्त कार्य यथा शिकायतों का निस्तारण, विभागीय जांच, सतर्कता जांच आदि से संबंधित समस्त कार्य।
- जनपद स्तर पर विभागीय प्रवर्तन कार्यवाही, उपभोग, अभियोगों की समीक्षा एवं मानिटरिंग।
- एम0डी0ओ0 की सूचना संकलन/प्रेषण संबंधी कार्य।
- करापवंचना, विधि जांचों की समीक्षा व निस्तारण।
- प्रवर्तन इकाइयों की मानिटरिंग, मुख्यालय से संचालित किये जाने वाले समस्त प्रवर्तन अभियानों की रूपरेखा तय करना एवं मानिटरिंग।
- विशेष प्रवर्तन अभियानों की समीक्षा, मदिरा की दुकानों का निरीक्षण एवं समीक्षा व नियंत्रण।
- 10–डी–आबकारी आबजैक्शनल एडवरटाइजमेन्ट अधिनियम 1976 के अन्तर्गत नियंत्रण संबंधी कार्य।

5. लेखा/वित्त/आडिट अनुभाग–

- विभागीय बजट संबंधी कार्य।
- बजट प्राप्ति/वितरण, राजस्व प्राप्ति की मानिटरिंग।
- जनपदीय कार्यालयों का आडिट संबंधी कार्य।
- मुख्यालय का आडिट महालेखाकार से करवाना।

- आडिट आपत्तियों का निराकरण।
- लोक लेखा समिति संबंधी कार्य।
- सांख्यिकी कार्य।

6. प्राविधिक अनुभाग–

- प्रदेश के सभी बंधित/अबंधित औषधि निर्माणशालाओं, सुरासव, विकृत सुरा, एल्कोहल पर आधारित उद्योगों/मदिरा, शीरा के नमूनों की जांच आदि का कार्य।
- उक्तवत् जांच कार्य हेतु प्रयोगशाला का रख–रखाव आदि का कार्य।

7. विधि संबंधी कार्य–

उक्तवत् अनुभागों द्वारा अपने–अपने अनुभागों से सम्बन्धित विधि संबंधी कार्य जैसे पब्लिक सर्विस ट्रिब्यूनल, मा0 उच्च न्यायलय, मा0 सर्वोच्च न्यायालय में वादों की पैरवी करना एवं तत्संबंधी कार्य किये जायेंगे। इसकी मानिटरिंग अपर आबकारी आयुक्त द्वारा की जायेगी।

उपरोक्तानुसार सृजित अनुभागों का कार्य विभाजन मुख्यालय में उपलब्ध अधिकारियों के मध्य निम्न प्रकार किया जाता हैः–

1. **श्री के0बी0 जौहरी, उप आबकारी आयुक्त–**इनके द्वारा लाइसेंस अनुभाग से संबंधित समस्त कार्यों का सम्पादन किया जायेगा तथा पत्रावलियां अपर आबकारी आयुक्त के माध्यम से आबकारी आयुक्त को प्रस्तुत की जायेंगी।
2. **श्री हर्षवर्धन चतुर्वेदी, सहायक आबकारी आयुक्त–**इनके द्वारा अधिष्ठान/कार्मिक अनुभाग, उत्पादन/वितरण (शीरा/अल्कोहल) अनुभाग से संबंधित समस्त कार्यों का सम्पादन किया जायेगा तथा पत्रावलियां अपर आबकारी आयुक्त के माध्यम से आबकारी आयुक्त को प्रस्तुत की जायेंगी।
3. **श्री एस0के0 गोयल, सहायक आबकारी आयुक्त–**इनके द्वारा ई0आई0बी0/प्रवर्तन अनुभाग एवं प्राविधिक अनुभाग से संबंधित समस्त कार्यों का सम्पादन किया जायेगा तथा पत्रावलियां अपर आबकारी आयुक्त के माध्यम से आबकारी आयुक्त को प्रस्तुत की जायेंगी।
4. **श्री बी0पी0एस0 त्यागी, वित्त अधिकारी–**इनके द्वारा लेखा/वित्त/आडिट अनुभाग से संबंधित समस्त कार्यों का सम्पादन किया जायेगा तथा पत्रावलियां अपर आबकारी आयुक्त के माध्यम से आबकारी आयुक्त को प्रस्तुत की जायेंगी।

उपरोक्त के अतिरिक्त अपने–अपने अनुभागों से संबंधित विधि संबंधी समस्त कार्य सम्बन्धित अधिकारियों द्वारा सम्पादित कराये जायेंगे जिसकी मानिटरिंग अपर आबकारी आयुक्त द्वारा की जायेगी।

उपरोक्त आदेशों का तात्कालिक प्रभाव से अनुपालन करना सुनिश्चित किया जाये।

(बी0सी0 चन्दोला)
आबकारी आयुक्त
उत्तरांचल

संख्याः 232–38 / एस0टी0 / अधिष्ठान / तद्दिनांक

प्रतिलिपिः– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु प्रेषितः–

1. अपर आबकारी आयुक्त, आबकारी मुख्यालय, देहरादून।

(बी0सी0 चन्दोला)
आबकारी आयुक्त
उत्तरांचल

कार्यालय आबकारी आयुक्त, उत्तरांचल

संख्याः 8773/अधिष्ठान/ देहरादूनः नवम्बर 21, 2004

कार्यालय ज्ञाप

कार्यालय ज्ञाप सं0 231/एस0टी0/अधिष्ठान दिनाक 16 जून, 2004 के द्वारा आबकारी मुख्यालय स्तर पर सम्पादित किये जाने वाले कार्यों के दृष्टिगत आबकारी आयुक्त कार्यालय में 6 अनुभागों का सृजन करते हुए आबकारी आयुक्त कार्यालय में उपलब्ध अधिकारियों के मध्य कार्य विभाजन किया गया था। वर्तमान में विभाग में वादों की संख्या दिन–प्रतिदिन बढ़ने के कारण पूर्व में सृजित 6 अनुभागों के अतिरिक्त 1 और अनुभाग विधि अनुभाग सृजित किया जाता है। इस प्रकार अब आबकारी मुख्यालय में अनुभागों की कुल 7 हो जायेगी। अतः इन अनुभागों के कार्य का विभाजन मुख्यालय में स्वीकृत 4 उप आबकारी आयुक्तों के मध्य निम्न प्रकार किया जाता है:–

1. उप आबकारी आयुक्त (लाइसेंस) :– उप आबकारी आयुक्त लाइसेसिंग के अधीन लाइसेंस अनुभाग से संबंधित कार्य रहेंगे, जो निम्न प्रकार हैः–

- वार्षिक आबकारी नीति निर्धारण एवं समय–समय पर तत्संबंधी संशोधन विषयक कार्य।
- आसवनी, बाटलिं प्लान्ट, गैसोहाल/एथेनॉल प्लान्ट, ब्रुअरी, विन्टनरी एवं वायनरी की स्थापना, उत्पान, बाटलिंग, मार्केटिंग आदि के अनुज्ञापन एवं उनके नवीनीकरण तथा मानिटरिंग आदि से संबंधित समस्त कार्य।
- विदेशी मदिरा का थोक अनुज्ञापन (एफ0एल0–2), बाण्डेड बेयर हाउस (बी0डब्ल्यू0एफ0एल0– 2/2बी) संबंधी समस्त कार्य।
- देशी मदिरा का थोक अनुज्ञापन, बंधित गोदाम, मूल्य निर्धारण एवं नियंत्रण संबंधी समस्त कार्य।
- देशी/विदेशी मदिरा की फुटकर दुकानों के अनुज्ञापन, व्यवस्थापन, आपूर्ति, निरीक्षण एवं तत्संबंधी समस्त प्रकार के कार्य।
- होलोग्राम छपाई, आपूर्ति एवं अनुरक्षण संबंधी समस्त कार्य।
- मिलट्री कैन्टीनों को एफ0एल0–9/9ए अनुज्ञापन स्वीकृति संबंधी कार्य, उनके द्वारा विदेशी मदिरा/बियर की बिक्री के अनुज्ञापन एवं रियायती रम की बिक्री संबंधी समस्त कार्य।
- बार/क्लब बार अनुज्ञापन (एफ0एल0–6/7) जारी करना, नवीनीकरण, लाईसेंस फीस एवं तत्संबंधी समस्त कार्य।
- विभिन्न सैन्य इकाइयों को विभिन्न सैन्य समारोहों में प्रयुक्त होने वाली विदेशी मदिरा एवं बियर पर देय अभिकर में छूट देने संबंधी कार्य।
- विभिन्न मादक पदार्थों से संबंधित अभिकर/एकान्तिक विशेषाधिकार के लिए लाइसेसिंग प्रणालियों से संबंधित नीतियों का निर्धारण, कियान्वयन, समीक्षा एवं आवश्यक सुझावों को तैयार करना।

उपरोक्त के अतिरिक्त उप आबकारी आयुक्त लाइसेसिंग के अधीन विधि अनुभाग से संबंधित कार्य भी सम्पादित किये जायेंगे।

2. उप आबकारी आयुक्त (अधिष्ठान / कार्मिक)

इनके अधीन अधिष्ठान / कार्मिक अनुभाग से संबंधित कार्यों का सम्पादन किया जायेगा, जो निम्नवत् हैः–

- राजपत्रित / अराजपत्रित कार्मिकों के अधिष्ठान संबंधी मामले, अधियाचन, नियुक्ति, प्रोन्नति, प्रत्यावेदन निस्तारण, स्थानांतरण, पेंशन, ग्रेच्युटी, प्रशासनिक कार्यवाही आदि सेवा संबंधी समस्त कार्य।
- अधिष्ठान से संबंधित विभिन्न रिट याचिकाओं को निस्तारण, सेवा नियमावली बनाना एवं संशोधन संबंधी कार्य।
- कार्मिकों की वैयक्तिक पत्रावलियों, सेवा पुस्तिकाओं एवं चरित्र पंजियों का रख–रखाव।
- आहरण–वितरण का कार्य।

उपरोक्त के अतिरिक्त उप आबकारी आयुक्त के अधीन, जब तक मुख्यालय में प्राविधिक अधिकारी की नियुक्ति / व्यवस्था नहीं हो जाती तब तक, **प्राविधिक अनुभाग** का भी अतिरिक्त प्रभार रहेगा।

3. उप आबकारी आयुक्त (उत्पादन / वितरण (शीरा / अल्कोहल)

इनके अधीन उत्पादन / वितरण (शीरा / अल्कोहल) अनुभाग से संबंधित कार्यों का निष्पादन किया जायेगा जो निम्न प्रकार हैः–

- वार्षिक शीरा नीति का निर्धारण, शीरा नियंत्रण, शीरा निधि, शीरा आयात–निर्यात संबंधी कार्य।
- चीनी मिलों द्वारा उत्पादित शीरे का मूल्य एवं शीरा संबंधी अन्य सभी कार्य।
- राज्याधीन आसवनियों में अल्कोहल उत्पादन संबंधी कार्य।
- राज्य में उत्पादित अल्कोहल के वितरण (राज्य के आबंटन, उपभोग, निर्यात आदि) पर नियंत्रण एवं समीक्षात्मक कार्य।
- अल्कोहल आयात संबंधी समस्त कार्य।
- 9–ए–आसवनियों में अल्कोहल का (रैक्टिफाइड स्प्रिट / विकृत सुरा / विशेष सुरा / ई0एन0ए0 / एब्सोल्ट एल्कोहल) का उत्पादन, वितरण (निर्यात / बिक्री) आदि से संबंधित कार्य।
- 10–सी–मोटर स्प्रिट / डीजल ऑयल / अल्कोहल (सेल्स परचेज) एक्ट 1939 एवं नियमावली, 1977 के प्राविधानों का नियंत्रण संबंधी कार्य।
- डिनेचर्ड स्प्रिट / स्पेशली डिनेचर्ड स्प्रिट अनुज्ञापन, रासायनिक इकाईयों को एफ0एल0–39, एफ0एल0–40, एफ0एल0–41 व अन्य लाइसेंस स्वीकृति / नवीनीकरण, कन्ट्रोल एवं इनसे संबंधित समस्त कार्य।

4. उप आबकारी आयुक्त (ई0आई0बी0 / प्रवर्तन)

इनके अधीन ई0आई0बी0 / प्रवर्तन अनुभाग से संबंधित कार्यों का निष्पादन किया जायेगा जो निम्न प्रकार हैः–

- परिवाद संबंधी समस्त कार्य यथा शिकायतों का निस्तारण, विभागीय जांच, सतर्कता जांच आदि से संबंधित समस्त कार्य।

- जनपद स्तर पर विभागीय प्रवर्तन कार्यवाही, उपभोग, अभियोगों की समीक्षा एवं मानिटरिंग।
- एम0डी0ओ0 की सूचना संकलन/प्रेषण संबंधी कार्य।
- करापवंचना, विधि जांचों की समीक्षा व निस्तारण।
- प्रवर्तन इकाइयों की मानिटरिंग, मुख्यालय से संचालित किये जाने वाले समस्त प्रवर्तन अभियानों की रूपरेखा तय करना एवं मानिटरिंग।
- विशेष प्रवर्तन अभियानों की समीक्षा, मदिरा की दुकानों का निरीक्षण एवं समीक्षा व नियंत्रण।
- 10–डी–आबकारी आबजैक्शनल एडवरटाइजमेन्ट अधिनियम 1976 के अन्तर्गत नियंत्रण संबंधी कार्य।

उपरोक्तानुसार 4 उप आबकारी आयुक्तों के कार्य का प्रभार आबकारी मुख्यालय में वर्तमान में उपलब्ध 3 उप आबकारी आयुक्तों के मध्य निम्न प्रकार विभाजित किया जाता है:–

1. **श्री अनिल कुमार शर्मा, उप आबकारी आयुक्त**–इनके द्वारा उप आबकारी आयुक्त (ई0आई0बी/प्रवर्तन) के दायित्वों का निर्वहन किया जायेगा।

2. **श्री हर्षवर्धन चतुर्वेदी, सहायक आबकारी आयुक्त**–इनके द्वारा उप आबकारी आयुक्त (अधिष्ठान/कार्मिक) के दायित्वों का निर्वहन किया जायेगा तथा जब तक मुख्यालय में चौथे उप आबकारी आयुक्त के पद पर किसी अधिकारी की नियुक्ति नहीं हो जाती तब तक उप आबकारी आयुक्त (उत्पादन/वितरण (शीरा/अल्कोहल) के पद के दायित्वों का भी निर्वहन अतिरिक्त रूप से किया जायेगा।

3. **श्री टी0पी0 सिंह, उप आबकारी आयुक्त**– इनके द्वारा उप आबकारी आयुक्त (लाइसेसिंग) के दायित्वों का निर्वहन किया जायेगा।

उप आबकारी आयुक्त लाइसेसिंग से संबंधित समस्त पत्रावलियां तथा विधि एवं प्राविधिक अनुभाग से संबंधित समस्त पत्रावलियां संयुक्त आबकारी आयुक्त के माध्यम से अपर आबकारी आयुक्त को प्रस्तुत की जायेगी। अपर आबकारी आयुक्त समस्त पत्रावलियां आबकारी आयुक्त को प्रस्तुत करेंगे।

उप आबकारी आयुक्त अधिष्ठान/कार्मिक (प्राविधिक अनुभाग को छोड़कर) उप आबकारी आयुक्त उत्पादन/वितरण तथा उप आबकारी आबकारी आयुक्त ई0आई0बी0/प्रवर्तन से संबंधित समस्त पत्रावलियां सीधे अपर आबकारी आयुक्त के माध्यम से आबकारी आयुक्त को प्रस्तुत की जायेंगी।

उपरोक्त के अतिरिक्त लेखा/वित्त/आडिट का कार्य पूर्व की भांति वित्त अधिकारी के अधीन रहेगा जो अपनी पत्रावलियां अपर आबकारी आयुक्त के माध्यम से आबकारी आयुक्त को प्रस्तुत करेंगे।

उपरोक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

(बी0सी0 चन्दोला)
आबकारी आयुक्त

संख्याः 8774–84 / अधिष्ठान तद्दिनांक

प्रतिलिपिः– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु प्रेषितः–

1. अपर आबकारी आयुक्त, आबकारी मुख्यालय, देहरादून।
2. श्री के0बी0 जौहरी, संयुक्त आबकारी आयुक्त।
3. श्री अनिल कुमार शर्मा / श्री हर्षवर्धन चतुर्वेदी / श्री टी0पी0 सिंह, उप आबकारी आयुक्त।
4. श्री बी0पी0एस0 त्यागी, वित्त अधिकारी।
5. मुख्यालय के समस्त अनुभाग।

(बी0सी0 चन्दोला)
आबकारी आयुक्त

संख्याः 8786 / अधिष्ठान तद्दिनांक

उपरोक्त की प्रतिलिपि सचिव, आबकारी विभाग, उत्तरांचल शासन के संज्ञानार्थ प्रेषित।

(बी0सी0 चन्दोला)
आबकारी आयुक्त

उत्तरांचल की आसवनियों/चीनी मिलों से प्राप्त होने वाले विवरण पत्रों की सूची एवं उनके प्राप्ति की निर्धारित तिथि

क0 सं0	विवरण	आसवनी में तैयार होने की तिथि	आयुक्तालय में प्राप्त होने की प्रस्तावित तिथि	चीनी मिल में तैयार होने की तिथि	जनपद स्तर तैयार होने की तिथि	आयुक्तालय में प्राप्त होने की प्रस्ता–वित तिथि
1	2	3	4	5	6	7
1.	आसवनियों द्वारा	2 तारीख तक	5 तारीख तक	–	–	–
1	प्रपत्र–अ आसव का उत्पादन व निकासी का संतह विवरण ए0एल0 में	2 तारीख तक	5 तारीख तक	–	–	–
2.	प्रपत्र–ब अन्य प्रदेशों को आबकारी आयुक्त उत्तरांचल के आदेशानुसार निर्यात किये गये देशी मदिरा की प्रदेशवार मात्रा (ब0ली0) में	2 तारीख तक	5 तारीख तक	–	–	–
3	प्रपत्र–स विभिन्न संस्थाओं को दिये गये आसव की कुल मात्रा का विवरण बी0एल0/ए0एल0 में	2 तारीख तक	5 तारीख तक	–	–	–
4.	प्रपत्र–1 उत्तरांचल प्रदेश की विभिन्न आसवों के उत्पादन का मासिक विवरण	2 तारीख तक	5 तारीख तक	–	–	–
5.	प्रपत्र–2 आसवनी से विभिन्न प्रकार के आसवों की निकासी का मासिक विवरण	2 तारीख तक	5 तारीख तक	–	–	–
6.	प्रपत्र–3 आसवनी में विभिन्न प्रकार के आसवों की निकासी का मासिक विवरण (एफ0एल0–3 लाईसेंस के अन्तर्गत बाटलिंग)	2 तारीख तक	5 तारीख तक	–	–	–
7.	प्रपत्र–4 आसवनी से बंधित गोदामों की आपूर्ति का मासिक विवरण	2 तारीख तक	5 तारीख तक	–	–	–
8.	प्रपत्र–5 माह में अब्सक्यूरेशन से प्राप्तियां	2 तारीख तक	5 तारीख तक	–	–	–
9.	प्रपत्र–6 माह में आसवनियों से विभिन्न एवं विशेष आसव, अपेय उपभोग में लायी गयी अल्कोहल की निकासी तथा उस पर लिये जाने वाला राजस्व का विवरण	2 तारीख तक	5 तारीख तक	–	–	–
10	प्रपत्र–7 राजस्व के मदवार मासिक आंकड़े	2 तारीख तक	5 तारीख तक	–	–	–
11.	प्रपत्र–8 आसवनी स्तर पर विभिन्न आसवों पर प्राप्त आबकारी राजस्व	2 तारीख तक	5 तारीख तक	–	–	–
12	प्रपत्र–च टैंकवार शीरा एवं अल्कोहल के मासान्त में	2 तारीख तक	5 तारीख तक	–	–	–

	अवशेष स्टॉक की स्थिति					
13.	प्रपत्र पी0डी0–29 समेकित संकलित सूचना	2 तारीख तक	5 तारीख तक	–	–	–
14.	एम0एफ0–8 आसवनियों में शीरे के आगामी वर्ष के संभावित उपभोग का आंकलन	1 सितम्बर तक	1 सितम्बर तक	–	–	–
15.	एम0एफ0–10 टैंकवार शीरे की प्राप्ति, उपभोग, संचय एवं उपभोग का आंकलन	2 तारीख तक	5 तारीख तक	–	–	–
16	एम0एफ0–11 चीनी मिल वार टैंकरवार शीरे की प्राप्ति का विवरण	2 तारीख तक	5 तारीख तक	–	–	–
2.	**चीनी मिलों से संबंधित पाक्षिक विवरण**					
1.	प्रपत्र–क अवशेष एवं उत्पादित शीरे का पाक्षिक विवरण–पत्र	–	–	प्रथम पक्ष 16 तारीख तक द्वितीय पक्ष 1 तारीख तक	प्रथम पक्ष 18 तारीख तक द्वितीय पक्ष 4 तारीख तक	प्रथम पक्ष 20 तारीख तक द्वितीय पक्ष 6 तारीख तक
2.	एफ0एफ0–1 पाक्षिक एवं साप्ताहिक टैंकर	–	–	प्रथम पक्ष 16 तारीख तक द्वितीय पक्ष 1 तारीख तक	प्रथम पक्ष 18 तारीख तक द्वितीय पक्ष 4 तारीख तक	प्रथम पक्ष 20 तारीख तक द्वितीय पक्ष 6 तारीख तक
3.	एम0एफ0–2 माहवार, टैंकवार स्टॉक एवं सम्भरण का विवरण	–	–	प्रथम पक्ष 16 तारीख तक द्वितीय पक्ष 1 तारीख तक	प्रथम पक्ष 18 तारीख तक द्वितीय पक्ष 4 तारीख तक	प्रथम पक्ष 20 तारीख तक द्वितीय पक्ष 6 तारीख तक
4.	एम0एफ0–7 चीनी मिल में शीरा संचय टैंक में शीरे की गुणवत्ता (ब्रिक्स एण्ड टी0आर0एस0) लेयरवाईज संचित शीरे का विवरण	–	–	प्रथम पक्ष 16 तारीख तक द्वितीय पक्ष 1 तारीख तक	प्रथम पक्ष 18 तारीख तक द्वितीय पक्ष 4 तारीख तक	प्रथम पक्ष 20 तारीख तक द्वितीय पक्ष 6 तारीख तक
5.	एम0एफ0–9 चीनी मिलों में शीरे के आगामी वर्ष के सम्भावित उत्पादन का आंकलन	–	–	–	–	31 अगस्त तक

वर्ष 2005–06 की आबकारी नीति/टैक्स स्ट्रक्चर/विभिन्न देशी/विदेशी मदिरा के उत्पादन/थोक व फुटकर बिक्री के अनुज्ञापन के व्यवस्थापन/ नवीनीकरण/शीरा नीति आदि की समयबद्ध समय सारिणी का निर्धारण–

आबकारी नीति की घोषणा	28.2.2005 तक
टैक्स स्ट्रक्चर (आबकारी अभिकर आदि की दरों का निर्धारण)	12.3.2005 तक
देशी/विदेशी मदिरा की फुटकर दुकानों का व्यवस्थापन	15.3.2005 तक

क0 सं0	देशी/विदेशी मदिरा के उत्पादन ईकाईयों		
		आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि	नवीनीकरण करने की तिथि
1	आसवनी के पी0डी0–2 अनुज्ञापन का नवीनीकरण	28.2.2005	25.3.2005
2	एफ0एल0–1, एफ0एल0–3 का नवीनीकरण	28.2.2005	25.3.2005
3.	डी0एस0–1 अनुज्ञापन का नवीनीकरण	28.2.2005	25.3.2005
4.	एफ0एल0एम0–3 (बाटलिंग प्लान्ट)	28.2.2005	25.3.2005
	देशी/विदेशी मदिरा के थोक अनुज्ञापन		
		आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि	नवीनीकरण करने की तिथि
1	सी0एल0–1 अनुज्ञापन	28.2.2005	12.3.2005
2.	एफ0एल0–2 अनुज्ञापन	28.2.2005	12.3.2005
3.	बी0डब्ल्यू0एफ0एल0–2/2 बी बाण्ड	28.2.2005	12.3.2005
	देशी/विदेशी मदिरा का मूल्य निर्धारण		
		आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि	नवीनीकरण करने की तिथि
1	देशी मदिरा का मूल्य निर्धारण	5.3.2005	12.3.2005
2	विदेशी मदिरा की ई0डी0पी0	5.3.2005	12.3.2005
3	लेबिल के अनुमोदन	5.3.2005	12.3.2005
4	होलोग्राम आपूर्तक का चयन	28.2.2006	15.3.2006
	बार/बियर बार/क्लब बार		
		आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि	नवीनीकरण करने की तिथि
1.	एफ0एल0–6 (सम्मिश्र)/एफ0एल0–7	28.2.2005	25.3.2005
2	एफ0एल0–7बी/एफ0एल0–7सी	28.2.2005	25.3.2005
	सैनिक यूनिट के अनुज्ञापन		
1	एफ0एल0–9/एफ0एल0–9ए	28.2.2005	25.3.2005
	डिनेचर्ड स्प्रिट के अनुज्ञापन		

2	एफ0एल0–16 / एफ0एल0–17	28.2.2005	25.3.2005
औद्योगिक ईकाईयों का अनुज्ञापन			
		आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि	नवीनीकरण करने की तिथि
1	एफ0एल0–39 / एफ0एल0–40 / एफ0एल0–41	28.2.2005	25.3.2005
एम0एन्ड0टी0पी0 एक्ट के अनुज्ञापन			
		28.2.2005	25.3.2005
1	एल0–1 / एल–2 / एन0डी0एल0डी0		

शीरा नीति की घोषणा 15.10.2005 तक

जिला आबकारी अधिकारी अपने कार्यालय में प्राप्त आवेदन पत्रों को 05 दिन के भीतर जिलाधिकारी को अपनी आख्या प्रस्तुत करेंगे। जिलाधिकारी अपने स्तर से 05 दिन के भीतर आबकारी आयुक्त कार्यालय (मुख्यालय से नवीनीकृत होने वाले अनुज्ञापनों से संबंधित) 10 मार्च 2005 तक अपनी आख्या प्रेषित करेंगे।

ई0आई0बी0 अनुभाग द्वारा जनपदों से प्राप्त होने वाले विवरण पत्रों की समयबद्ध सारिणी

क0 सं0	विवरण पत्रों का नाम	जनपद स्तर पर तैयार होने की तिथि	मुख्यालय स्तर पर अनिवार्यतः प्राप्त होने की तिथि
1	डी–25 मासिक प्रतिवेदन (एम0डी0ओ0 प्रपत्र–1) from one (जनता के विरूद्ध अभियोगों से संबंधित)	1 से 3 तारीख तक	प्रत्येक माह की 4 तारीख तक
2	डी–25 मासिक प्रतिवेदन (एम0डी0ओ0 प्रपत्र–2) from Two (अपहृत मादक पदार्थों की मात्रा से संबंधित)	1 से 3 तारीख तक	प्रत्येक माह की 4 तारीख तक
3	डी–25 मासिक प्रतिवेदन (एम0डी0ओ0 प्रपत्र–3) from Three (देशी शराब के उपभोग/एम0जी0क्यू0 से संबंधित)	1 से 3 तारीख तक	प्रत्येक माह की 4 तारीख तक
4	डी–25 मासिक प्रतिवेदन (एम0डी0ओ0 प्रपत्र–4क) from four-A (एफ0एल0–1/1बी, बी0डब्ल्यू0 एफ0एल0–2/2बी, एफ0एल0–2 से संबंधित)	1 से 3 तारीख तक	प्रत्येक माह की 4 तारीख तक
5	डी–25 मासिक प्रतिवेदन (एम0डी0ओ0 प्रपत्र–4ख) from four-B (एफ0एल0–5डी, एफ0एल0–6/7 से संबंधित)	1 से 3 तारीख तक	प्रत्येक माह की 4 तारीख तक
6.	डी–25 मासिक प्रतिवेदन (एम0डी0ओ0 प्रपत्र–4ग) from four-C (एफ0एल0–2ए, एफ0एल0–9/92 से संबंधित)	1 से 3 तारीख तक	प्रत्येक माह की 4 तारीख तक
7.	डी–25 मासिक प्रतिवेदन (एम0डी0ओ0 प्रपत्र–5क) from Five-A (जनपद के आबकारी निरीक्षकों द्वारा पकड़े गये उल्लंघन/निस्तारण/प्रशमन से संबंधित)	1 से 3 तारीख तक	प्रत्येक माह की 4 तारीख तक
8	डी–25 मासिक प्रतिवेदन (एम0डी0ओ0 प्रपत्र–5ख) from Five-B (जिला आबकारी अधिकारी द्वारा पकड़े गये उल्लंघन/निस्तारण/प्रशमन से संबंधित)	1 से 3 तारीख तक	प्रत्येक माह की 4 तारीख तक
9	डी–25 मासिक प्रतिवेदन (एम0डी0ओ0 प्रपत्र–छः) from -C (आबकारी निरीक्षक द्वारा पकड़े गये/न्यायालय भेजे गये अभियोगों के निस्तारण/सजा से संबंधित)	1 से 3 तारीख तक	प्रत्येक माह की 4 तारीख तक

(बी0सी0 चन्दोला)
आबकारी आयुक्त
उत्तरांचल।

कार्यालय आबकारी आयुक्त, उत्तरांचल, देहरादून

संख्याः1779–91 / आठ–लेखा / प्रारूप–2 / 2001–2002 / दिनांकः मई 17, 2002

समस्त जिला आबकारी अधिकारी,
उत्तरांचल

विषयः राजस्व प्राप्ति सम्बन्धी सूचनायें निर्धारित प्रारूप में समयान्तर्गत प्रेषित करने के संबंध में।

आपको निर्धारित प्रारूप में उनके सम्मुख निर्धारित तिथि में मांग / वसूली एवं राजस्व के मासिक विवरण पत्र प्रेषित करने के लिए समय–समय पर निर्देश दिये जा चुके हैं:–

1. सांख्यिकी प्रारूप 1 व 2	प्रत्येक माह की 10 तारीख तक
2. मांग वसूली / बकाया का प्रपत्र–3	तदैव
3. मदिरा के उठान का प्रपत्र–5	तदैव
4. एफ0एल0–2 द्वारा दी गयी निकासी की सूचना प्रपत्र–6	प्रत्येक माह की 10 तारीख तक
5. राजस्व प्राप्ति का प्रपत्र–7	प्रत्येक माह की 21 तारीख तक अगले माह की 1 तारीख

प्रत्येक प्रारूप में यथा आवश्यक संशोधन उपरान्त प्रारूप की छायाप्रति संलग्न की जा रही है। आपको निर्देशित किया जाता है कि उपरोक्त सूचनायें निर्धारित प्रारूप में उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें। प्रायः यह पाया गया है कि अधिकांश जनपदों से सूचनायें समयान्तर्गत प्रेषित नहीं की जा रही हैं जिस कारण सूचनायें दूरभाष पर प्राप्त की जाती हैं। यह प्रवृत्ति कदाचित असंतोषजनक है। अतः आप सुनिश्चित कर लें कि यदि निर्धारित अवधि में आपके द्वारा सूचनायें प्रेषित नहीं की जाती हैं तो इस विलम्ब के लिए आपके विरूद्ध कार्यवाही की जा सकती है।

संलग्नकः उपरोक्तानुसार

(धीरेन्द्र वर्मा)
संयुक्त आबकारी आयुक्त
कृते आबकारी आयुक्त, उत्तरांचल

संख्याः 1792–1804 / आठ–लेखा / प्रारूप–2 / 2001–2002 / तद्दिनांक

प्रतिलिपिः समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

(धीरेन्द्र वर्मा)
संयुक्त आबकारी आयुक्त
कृते आबकारी आयुक्त, उत्तरांचल

संख्या:8045–57 / सात–लाईसेंस– / 2005–06 / समयसारणी–अनुज्ञा,

प्रेषक,

आबकारी आयुक्त

उत्तरांचल।

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,

उत्तरांचल।

देहरादून:दिनांक:जनवरी 31,2006

विषयः– **जनपद में कार्यरत अनुज्ञापनों के व्यवस्थापन / नवीनीकरण के सम्बन्ध में निर्धारित समयसारिणी के अनुसार कार्यवाही समपादित कराये जाने के सम्बन्ध में।**

महोदय,

आबकारी मैनुअल खण्ड–प्रथम के नियम–332में आबकारी अनुज्ञापनों की समयावधि एक वर्ष (अर्थात 1अप्रैल से 31 मार्च तक) के लिए दी गयी है। अतःसभी थोक / फुटकर बिक्री के अनुज्ञापनों व आसवनी / बाटलिंग प्लान्ट / फार्मेसी के अनुज्ञापनों के वित्तिय वर्ष 2006–07 हेतु नवीनीकरण के प्रार्थना–पत्र दिनांक 28 फरवरी 2006 तक अवश्य प्राप्त हो जाने चाहिए। अनुज्ञापनों के नवीनीकरण हेतु प्रार्थना–पत्र के साथ वर्ष 2005–06 हेतु निर्धारित टैक्स स्ट्रैक्चर के अनुसार फीस का चालन संलग्न होना चाहिए। सभी अनुज्ञापियों से इस सम्बन्ध में एक अण्डरटेकिंग ले ली जाय कि वित्तीय वर्ष 2006–07में यदि अनुज्ञापनों की लाईसेंस फीस आदि में कोई वृद्धि होती है तो सम्बन्धित अनुज्ञापियों द्वारा उसका अनुपालन किया जायेगा।

वित्तीय वर्ष 2006–07 हेतु विभिन्न देशी / विदेशी मदिरा के उत्पादन / थोक व फुटकर बिक्री के अनुज्ञापनों के व्यवस्थापन / नवीनीकरण आदि के सम्बन्ध में समयबद्ध / निर्धारित समय सारणी इस अनुरोध के साथ प्रेषित की जा रही है कि अपने जनपद में कार्यरत अनुज्ञापनों के व्यवस्थापन / नवीनीकरण के सम्बन्धम ें निर्धारित समयसारिणी के अनुसार अग्रेतर कार्यवाही करने के कष्ट करें।

कं0 सं0	देशी / विदेशी मदिरा के उत्पादन ईकाईयों		
	अनुज्ञापन का प्रकार	आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि	नवीनीकरण करने की तिथि तक
1	आसवनी के पी0डी0–2 अनुज्ञापन का नवीनीकरण	28.2.2006	25.03.2006
2	ब्रुवरी के बी0–1 अनुज्ञापन	28.2.2006	25.03.2006
3	विन्टनरी वी–1अनुज्ञापन	28.2.2006	25.03.2006
4	एफ0एल0–1एफ0एल0–3 अनुज्ञापन का नवीनीकरण	28.02.2006	25.03.2006
5	डी0एस0–1अनुज्ञापन के नवीनीकरण	28.02.2006	25.03.2006

6	एफ0एल0एम0–3(बाटलिंग प्लान्ट)	28.02.2006	25.03.2006

देशी / विदेशी मदिरा के थोक अनुज्ञापन

क्र0 सं0	अनुज्ञापन का प्रकार	आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि	नवीनीकरण करने की तिथि तक
1	सी0एल0–1 अनुज्ञापन	28.02.2006	25.03.2006
2	एफ0एल0–2अनुज्ञापन	28.02.2006	25.03.2006
3	बी0डब्ल्यू0एफ0एल0–2 / 2बी बाण्ड	28.02.2006	25.03.2006

बार / बीयर बार / क्लब बार

क्र0 सं0	अनुज्ञापन का प्रकार	आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि	नवीनीकरण करने की तिथि तक
1	एफ0एल0–6(सम्मिश्र) / एफ0एल0–7	28.02.2006	25.03.2006
2	एफ0एल0–7बी / एफ0एल0–7सी	28.02.2006	25.03.2006

सैनिक यूनिट के अनुज्ञापन

क्र0 सं0	अनुज्ञापन का प्रकार	आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि	नवीनीकरण करने की तिथि तक
1	एफ0एल0–9 / एफ0एल0–9ए	28.02.2006	25.03.2006

डिनेचर्ड स्प्रिट के अनुज्ञापन

क्र0 सं0	अनुज्ञापन का प्रकार	आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि	नवीनीकरण करने की तिथि तक
1	एफ0एल0–16 / एफ0एल0–17	28.02.2006	25.03.2006

औद्योगिक ईकाईयों का अनुज्ञापन

क्र0 सं0	अनुज्ञापन का प्रकार	आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि	नवीनीकरण करने की तिथि तक
1	एफ0एल0–39 / एफ0एल0–40 / एफ0एल0–41	28.02.2006	25.03.2006

एम0एन0टी0पी0एक्ट के अनुज्ञापन

क्र0	अनुज्ञापन का प्रकार	आवेदन	नवीनीकरण

सं0		प्रस्तुत करने की तिथि	करने की तिथि तक
1	एल0–1 / एल–2 / एन0डी0एल0डी0	28.02.2006	25.03.2006

जिला आबकारी अधिकारी अपने कार्यालय में प्राप्त आवेदन पत्रों को 05 दिन के भीतर जिलाधिकारी के सम्मुख अपनी आख्या प्रस्तुत करेंगें तथा जिलाधिकारी अपने स्तर से 05 दिवस के भीतर आबकारी आयुक्त कार्यालय (मुख्यालय से नवीनीकृत होने वाले अनुज्ञापनों से सम्बन्धित) 10 मार्च 2006 तक अपनी आख्या प्रेषित करेंगें। दिनांक 1 अप्रैल 2006 को वित्तीय वर्ष 2006–07 के लिए नवीनीकृत अनुज्ञापनों को ही बिक्री हेतु अनुमति प्रदान की जाय।

भवदीय,

(नवीन चन्द शर्मा)
आबकारी आयुक्त,
उत्तरांचल।

संख्या:8058–71 / सात–लाईसेंस– / 2005–06 / समयसारणी–अनुज्ञा:दिनांक:यथोक्त।

प्रतिलिपि समस्त जिला आबकारी अधिकारी,उत्तरांचल को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि अपने जनपद में वर्तमान में कार्यरत स्वीकृत समस्त आबकारी अनुज्ञांपनों की श्रेणीवार नाम व संख्या की सूची दिनांक 10.02.2006 तक आयुक्तालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

(नवीन चन्द शर्मा)
आबकारी आयुक्त,
उत्तरांचल।

संख्या –2409–2421 / सात–लाईसेंस / 2007–08 / समयसारणी–अनुज्ञा

प्रेषक,

आबकारी आयुक्त,
उत्तराखण्ड।

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड।

देहरादूनः दिनांकः जनवरी, 31 ,2007

विषयः–जनपद में कार्यरत अनुज्ञापनों के व्यवस्थापन / नवीनीकरण के संबंध में निर्धारित समयसारिणी के अनुसार कार्यवाही सम्पादित कराये जाने के संबंध में।

महोदय,

आबकारी मैनुअल खण्ड–प्रथम के नियम–332 में आबकारी अनुज्ञापनों की समयावधि एक वर्ष (अर्थात् 1 अप्रैल से 31 मार्च तक) के लिए दी गयी हैं। अतः सभी थोक / फुटकर बिक्री के अनुज्ञापनों व आसवनी / बाटलिंग प्लान्ट / फार्मेसी के अनुज्ञापनों के वित्तीय वर्ष 2008–09 हेतु नवीनीकरण के प्रार्थना–पत्र दिनांक 28, फरवरी, 2007 तक अवश्य प्राप्त हो जाने चाहिए। अनुज्ञापनों के नवीनीकरण हेतु प्रार्थना–पत्र के साथ वर्ष 2006–07 हेतु निर्धारित टैक्स स्ट्रक्चर के अनुसार फीस का चालान संलग्न होना चाहिए। सभी अनुज्ञापियों से इस संबंध में एक अण्डरटेकिंग ले ली जाय, कि वित्तीय वर्ष 2007–08 में यदि अनुज्ञापनों की लाईसेंस फीस आदि में कोई वृद्धि होती है, तो संबंधित अनुज्ञापियों द्वारा उसका अनुपालन किया जायेगा।

वित्तीय वर्ष 2007–08 हेतु विभिन्न देशी / विदेशी मदिरा के उत्पादन / थोक व फुटकर बिक्री के अनुज्ञापनों के व्यवस्थापन / नवीनीकरण आदि के संबंध में समयबद्ध / निर्धारित समय सारिणी इस अनुरोध के साथ प्रेषित की जा रही है कि अपने जनपद में सभी कार्यरत अनुज्ञापनों के व्यवस्थापन / नवीनीकरण के संबंध में निर्धारित समयसारिणी के अनुसार अग्रेतर कार्यवाही करने का कष्ट करें।

क्र०सं०	देशी / विदेशी मदिरा के उत्पादन ईकाईयों		
	अनुज्ञापन का प्रकार	आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि	नवीनीकरण करने की तिथि
1	आसवनी के पी०डी०–2 अनुज्ञापन का नवीनीकरण	28.02.2007	26.03.2007
2	ब्रुवरी के बी०–1 अनुज्ञापन	28.02.2007	26.03.2007
3	विन्टनरी वी०–2 अनुज्ञापन	28.02.2007	26.03.2007
4	एफ०एल०–3 / एफ०एल०–3ए / एफ०एल०–3बी० अनुज्ञापन का नवीनीकरण	28.02.2007	26.03.2007
5	डी०एस०–1 अनुज्ञापन के नवीनीकरण	28.02.2007	26.03.2007
6	एफ०एल०एम०–3(बाटलिंग प्लान्ट)	28.02.2007	26.03.2007

देशी / विदेशी मदिरा के थोक अनुज्ञापन

क्र०सं०	देशी / विदेशी मदिरा के उत्पादन ईकाईयों		
	अनुज्ञापन का प्रकार	आवेदन प्रस्तुत	नवीनीकरण

		करने की तिथि	करने की तिथि
1	सी०एल०–1 अनुज्ञापन	28.02.2007	26.03.2007
2	एफ०एल०–1/एफ०एल०–2/एफ०एल०–2ए अनुज्ञापन	28.02.2007	26.03.2007
3	बी०डब्यू०एफ०एल०–2/2बी/बी०डब्यू०एफ०एल०(W)/ बी०डब्यू०एफ०एल०(S)बाण्ड।	28.02.2007	26.03.2007

बार/बीयर बार/क्लब बार

क्र०सं०	अनुज्ञापन का प्रकार	आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि	नवीनीकरण करने की तिथि
1	एफ०एल०–6 (सम्मिश्र)/एफ०एल०–7	28.02.2007	26.03.2007
2	एफ०एल०–7 बी /एफ०एल०–7 सी	28.02.2007	26.03.2007

सैनिक यूनिट के अनुज्ञापन

क्र०सं०	अनुज्ञापन का प्रकार	आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि	नवीनीकरण करने की तिथि
1	एफ०एल०–9/एफ०एल०–9ए	28.02.2007	26.03.2007

डिनेचर्ड स्प्रिट के अनुज्ञापन

क्र०सं०	अनुज्ञापन का प्रकार	आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि	नवीनीकरण करने की तिथि
1	एफ०एल०–16/एफ०एल०–17	28.02.2007	26.03.2007

औद्योगिक ईकाईयों का अनुज्ञापन

क्र०सं०	अनुज्ञापन का प्रकार	आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि	नवीनीकरण करने की तिथि
1	एफ०एल०–39/एफ०एल०–40/एफ०एल०–41	28.02.2007	26.03.2007

एम०एन०टी०पी०एक्ट के अनुज्ञापन

क्र०सं०	अनुज्ञापन का प्रकार	आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि	नवीनीकरण करने की तिथि
1	एल०–1/एल०–2/एन०डी०एल०डी०	28.02.2007	26.03.2007

जिला आबकारी अधिकारी अपने कार्यालय में प्राप्त आवेदन पत्रों को 05 दिन के भीतर जिलाधिकारी के सम्मुख अपनी आख्या प्रस्तुत करेंगें तथा जिलाधिकारी अपने स्तर से 05 दिवस के भीतर आबकारी आयुक्त कार्यालय (मुख्यालय से नवीनीकृत होने वाले अनुज्ञापनों से संबंधित) 10 मार्च,2007 तक अपनी आख्या प्रेषित करेंगें। इसके अतिरिक्त जनपद में कार्यरत अन्य आबकारी अनुज्ञापनों के संबंध में भी नवीनीकरण की नियमानुसार कार्यवाही समयावधि में कर ली जाय। 01 अप्रैल, 2007 को वित्तीय वर्ष 2007–08 के लिये नवीनीकृत अनुज्ञापनो को ही बिक्री हेतु अनुमति प्रदान की जाय।

भवदीय,

(हरिश्चन्द्र जोशी),
आबकारी आयुक्त,
उत्तराखण्ड।

संख्या –2422–2434 / सात–लाईसेंस– / 2007–08 / समयसारणी–अनुज्ञा / तद्दिनांक
प्रतिलिपि समस्त जिला आबकारी अधिकारी, उत्तराखण्ड को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि वे अपने जनपद में वर्तमान में कार्यरत स्वीकृत समस्त आबकारी अनुज्ञापनों की श्रेणीवार नाम व संख्या की सूची दिनांक 10.02.2007 तक आयुक्तालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

(हरिश्चन्द्र जोशी),
आबकारी आयुक्त,
उत्तराखण्ड।

संख्या –4352–65 /सात–लाईसेंस–टैक्स–2/2008–09/समयसारणी–अनुज्ञा

प्रेषक,

आबकारी आयुक्त,
उत्तराखण्ड।

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड।

देहरादूनः दिनांकः फरवरी, 12 ,2008

विषयः–जनपद में कार्यरत अनुज्ञापनों के व्यवस्थापन/नवीनीकरण के संबंध में निर्धारित समयसारिणी के अनुसार कार्यवाही सम्पादित कराये जाने के संबंध में।

महोदय,

आबकारी मैनुअल खण्ड–प्रथम के नियम–332 में आबकारी अनुज्ञापनों की समयावधि एक वर्ष (अर्थात् 1 अप्रैल से 31 मार्च तक) के लिए दी गयी हैं। अतः सभी थोक/फुटकर बिक्री के अनुज्ञापनों व आसवनी/बाटलिंग प्लान्ट/फार्मेसी के अनुज्ञापनों के वित्तीय वर्ष 2008–09 हेतु नवीनीकरण के प्रार्थना–पत्र दिनांक 28, फरवरी, 2007 तक अवश्य प्राप्त हो जाने चाहिए। अनुज्ञापनों के नवीनीकरण हेतु प्रार्थना–पत्र के साथ वर्ष 2007–08 हेतु निर्धारित टैक्स स्ट्रक्चर के अनुसार फीस का चालान संलग्न होना चाहिए। सभी अनुज्ञापियों से इस संबंध में एक अण्डरटेकिंग ले ली जाय, कि वित्तीय वर्ष 2008–09 में यदि अनुज्ञापनों की लाईसेंस फीस आदि में कोई वृद्धि होती है, तो संबंधित अनुज्ञापियों द्वारा उसका अनुपालन किया जायेगा।

वित्तीय वर्ष 2008–09 हेतु विभिन्न देशी/विदेशी मदिरा के उत्पादन/थोक व फुटकर बिक्री के अनुज्ञापनों के व्यवस्थापन/नवीनीकरण आदि के संबंध में समयबद्ध/निर्धारित समय सारिणी इस अनुरोध के साथ प्रेषित की जा रही है कि अपने जनपद में सभी कार्यरत अनुज्ञापनों के व्यवस्थापन/नवीनीकरण के संबंध में निर्धारित समयसारिणी के अनुसार अग्रेतर कार्यवाही करने का कष्ट करें।

क्र०सं०	देशी/विदेशी मदिरा के उत्पादन ईकाईयों		
	अनुज्ञापन का प्रकार	आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि	नवीनीकरण करने की तिथि
1	आसवनी के पी०डी०–2 अनुज्ञापन का नवीनीकरण	28.02.2008	26.03.2008
2	ब्रुवरी के बी०–1 अनुज्ञापन	28.02.2008	26.03.2008
3	विन्टनरी वी०–2 अनुज्ञापन	28.02.2008	26.03.2008
4	एफ०एल०–3/एफ०एल०–3ए/ एफ०एल०–3बी० अनुज्ञापन का नवीनीकरण	28.02.2008	26.03.2008
5	डी०एस०–1 अनुज्ञापन के नवीनीकरण	28.02.2008	26.03.2008
6	एफ०एल०एम०–3(बाटलिंग प्लान्ट)	28.02.2008	26.03.2008

देशी/विदेशी मदिरा के थोक अनुज्ञापन

क्र०सं०	देशी/विदेशी मदिरा के उत्पादन ईकाईयों		
	अनुज्ञापन का प्रकार	आवेदन प्रस्तुत	नवीनीकरण

		करने की तिथि	करने की तिथि
1	सी०एल०–2 अनुज्ञापन	28.02.2008	26.03.2008
2	एफ०एल०–1 / एफ०एल०–2 / एफ०एल०–2ए अनुज्ञापन	28.02.2008	26.03.2008
3	बी०डब्यू०एफ०एल०–2 / 2बी / बी०डब्यू०एफ०एल०(W) / बी०डब्यू०एफ०एल०(S)	28.02.2008	26.03.2008

बार / बीयर बार / क्लब बार

क्र०सं०	अनुज्ञापन का प्रकार	आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि	नवीनीकरण करने की तिथि
1	एफ०एल०–6 (सम्मिश्र) / एफ०एल०–7	28.02.2008	26.03.2008
2	एफ०एल०–7 बी / एफ०एल०–7 सी	28.02.2008	26.03.2008

सैनिक यूनिट के अनुज्ञापन

क्र०सं०	अनुज्ञापन का प्रकार	आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि	नवीनीकरण करने की तिथि
1	एफ०एल०–9 / एफ०एल०–9ए	28.02.2008	26.03.2008

डिनेचर्ड स्प्रिट के अनुज्ञापन

क्र०सं०	अनुज्ञापन का प्रकार	आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि	नवीनीकरण करने की तिथि
1	एफ०एल०–16 / एफ०एल०–17	28.02.2008	26.03.2008

औद्योगिक ईकाईयों का अनुज्ञापन

क्र०सं०	अनुज्ञापन का प्रकार	आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि	नवीनीकरण करने की तिथि
1	एफ०एल०–39 / एफ०एल०–40 / एफ०एल०–41	28.02.2008	26.03.2008

एम०एन०टी०पी०एक्ट के अनुज्ञापन

क्र०सं०	अनुज्ञापन का प्रकार	आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि	नवीनीकरण करने की तिथि
1	एल०–1 / एल०–2 / एन०डी०एल०डी०	28.02.2008	26.03.2008

जिला आबकारी अधिकारी अपने कार्यालय में प्राप्त आवेदन पत्रों को 05 दिन के भीतर जिलाधिकारी के सम्मुख अपनी आख्या प्रस्तुत करेंगें तथा जिलाधिकारी अपने स्तर से 05 दिवस के भीतर आबकारी आयुक्त कार्यालय (मुख्यालय से नवीनीकृत अनुज्ञापनों से संबंधित) 10 मार्च,2008 तक अपनी आख्या प्रेषित करेंगें। इसके अतिरिक्त जनपद में कार्यरत अन्य आबकारी अनुज्ञापनों के संबंध में भी नवीनीकरण नियमानुसार कार्यवाही समयावधि में कर ली जाय। 01 अप्रैल, 2008 को वित्तीय वर्ष 2008–09 के लिये नवीनीकृत अनुज्ञापनो को ही बिक्री हेतु अनुमति प्रदान की जाय।

भवदीय,

(डा० रणबीर सिंह),
आबकारी आयुक्त,
उत्तराखण्ड।

संख्या –6366–78 / सात–लाईसेंस–टैक्स–2 / 2008–09 / समयसारणी–अनुज्ञा / तद्दिनांक

प्रतिलिपि समस्त जिला आबकारी अधिकारी, उत्तराखण्ड को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि वे अपने जनपद में वर्तमान में कार्यरत स्वीकृत समस्त आबकारी अनुज्ञापनों की श्रेणीवार नाम व संख्या की सूची दिनांक 10.02.2008 तक आयुक्तालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

(डा० रणबीर सिंह),
आबकारी आयुक्त, उत्तराखण्ड।

संख्या 5982–94 /सात–लाईसेंस–टैक्स–2/2009–10/समयसारणी–अनुज्ञा0

प्रेषक,

आबकारी आयुक्त,
उत्तराखण्ड।

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड।

देहरादूनः दिनांकः मार्च 02 ,2009

विषयः– जनपद में कार्यरत अनुज्ञापनों के व्यवस्थापन/नवीनीकरण के संबंध में निर्धारित समयसारिणी के अनुसार कार्यवाही सम्पादित कराये जाने के संबंध में।

महोदय,

आबकारी मैनुअल खण्ड–प्रथम के नियम–332 में आबकारी अनुज्ञापनों की समयावधि एक वर्ष (अर्थात् 1 अप्रैल से 31 मार्च तक) के लिए दी गयी हैं। अतः सभी थोक/फुटकर बिक्री के अनुज्ञापनों व आसवनी/बाटलिंग प्लान्ट/फार्मेसी के अनुज्ञापनों के वित्तीय वर्ष 2009–10 हेतु नवीनीकरण के प्रार्थना–पत्र दिनांक 28, फरवरी, 2009 तक अवश्य प्राप्त हो जाने चाहिए। अनुज्ञापनों के नवीनीकरण हेतु प्रार्थना–पत्र के साथ वर्ष 2009–10 हेतु निर्धारित टैक्स स्ट्रक्चर के अनुसार फीस का चालान संलग्न होना चाहिए।

वित्तीय वर्ष 2009–10 हेतु विभिन्न अनुज्ञापनों के नवीनीकरण/अगसारण आदि के संबंध में इस अनुरोध के साथ प्रेषित की जा रही है कि अपने जनपद में सभी कार्यरत अनुज्ञापनों के नवीनीकरण/अग्रसारण के संबंध में अग्रेत्तर कार्यवाही करने का कष्ट करें:–

क्र०सं०	देशी/विदेशी मदिरा के उत्पादन ईकाईयों	
	अनुज्ञापन का प्रकार	आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि
1	आसवनी के पी०डी०–2 अनुज्ञापन का नवीनीकरण	28.02.2009
2	ब्रुवरी के बी०–1 अनुज्ञापन	28.02.2009
3	विन्टनरी वी०–2 अनुज्ञापन	28.02.2009
4	एफ०एल०–3/एफ०एल०–3ए/एफ०एल०–3बी० अनुज्ञापन का नवीनीकरण	28.02.2009
5	डी०एस०–1 अनुज्ञापन के नवीनीकरण	28.02.2009
6	एफ०एल०एम०–3(बाटलिंग प्लान्ट)	28.02.2009
7	एफ0एल0–1	28.02.2009

बार/बीयर बार/क्लब बार

क्र०सं०	अनुज्ञापन का प्रकार	आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि
1	एफ०एल०–6 (सम्मिश्र)/एफ०एल०–7	28.02.2009
2	एफ०एल०–7 बी /एफ०एल०–7 सी	28.02.2009

सैनिक यूनिट के अनुज्ञापन

क्र०सं०	अनुज्ञापन का प्रकार	आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि
1	एफ०एल०–9/एफ०एल०–9ए/एफ0एल0–2ए	28.02.2009

डिनेचर्ड स्प्रिट के अनुज्ञापन

क्र०सं०	अनुज्ञापन का प्रकार	आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि
1	एफ०एल०–16 / एफ०एल०–17	28.02.2009

औद्योगिक ईकाईयों का अनुज्ञापन

क्र०सं०	अनुज्ञापन का प्रकार	आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि
1	एफ०एल०–39 / एफ०एल०–40 / एफ०एल०–41	28.02.2009

एम०एन०टी०पी०एक्ट के अनुज्ञापन

क्र०सं०	अनुज्ञापन का प्रकार	आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि
1	एल०–1 / एल०–2 / एन०डी०एल०डी०	28.02.2009

शासन / आबकारी आयुक्त के स्तर नवीनीकृत / अनुमोदित किये जाने वाले अनुज्ञापनों को जिला आबकारी अधिकारी अपने कार्यालय में आवेदन पत्रों को प्राप्त कर 05 दिन के भीतर जिलाधिकारी के सम्मुख अपनी आख्या प्रस्तुत करेंगें तथा जिलाधिकारी अपने स्तर से 05 दिवस के भीतर आबकारी आयुक्त कार्यालय को 10 मार्च, 2009 तक अपनी आख्या प्रेषित करेंगें। इसके अतिरिक्त जनपद में कार्यरत अन्य आबकारी अनुज्ञापनों का नवीनीकरण 25 मार्च ,2009 तक कर लिया जाय। 01 अप्रैल, 2009 को वित्तीय वर्ष 2009–10 के लिये नवीनीकृत अनुज्ञापनो को ही बिक्री हेतु अनुमति प्रदान की जाय। सी0एल0–2, एफ0एल0–2 / 2बी तथा बाण्डस् के अनुज्ञापन के विषय में वर्ष 2009–10 की नीति / निर्देश के अन्तर्गत कार्यवाही की जाय।

भवदीय

(डा०रणबीर सिंह)
आबकारी आयुक्त,
उत्तराखण्ड।

संख्या /सात–लाईसेंस– टैक्स–2 / 2008–09 / समयसारणी–अनुज्ञा / तद्दिनांक।

प्रतिलिपि समस्त जिला आबकारी अधिकारी,उत्तराखण्ड को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि वे अपने जनपद से सम्बन्धित अनुज्ञापनों के नवीनीकरण / अग्रसारण की कृत कार्यवाही तथा अनुज्ञापनों की श्रेणीवार नाम व संख्या सहित सूची दिनांक 28.02.2009 तक आयुक्तालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

(डा०रणबीर सिंह)
आबकारी आयुक्त,
उत्तराखण्ड।

संख्याः 8975—87 / अधि0—एक / 154बी / 2005—06 दिनांकः 06 मार्च 2006

प्रेषक

अपर आबकारी आयुक्त
उत्तरांचल, देहरादून।

सेवा में,

समस्त सहायक आबकारी आयुक्त /
जिला आबकारी अधिकारी
उत्तरांचल।

विषयः जनपद में आबकारी विभाग में तैनात भूतपूर्व सैनिक (वाहन चालक एवं चैक पोस्टों पर तैनात के संबंध में)

जैसा कि आपको पूर्व में अवगत कराया जा चुका है कि विभाग में संविदा एवं नियत वेतन पर पूर्व में नियुक्त भूतपूर्व सैनिकों को दिनांक 17—11—2005 से शासनादेश संख्याः153 / आब0 / 105 / 2002—03 दिनांक 18—2—2003 के कम में एवं शासनादेश 158—ग्टप्प(1) / 9(17) / 2004 दिनांक 4—8—2005 व शासनादेश संख्याः 900 ग्टप्प (1)—3 / 05—09 (102) / 05 दिनांक 24—5—2005 के अन्तर्गत उत्तरांचल पूर्व सैनिक कल्याण उद्यम लि0 देहरादून के माध्यम से ही वेतन का भुगतान किया जाना है।

इस सम्बन्ध में यह निर्देश दिये जाते हैं कि तत्काल आपके जनपद में ड्राइवर के रूप में / चैकपोस्ट पर तैनात भूतपूर्व सैनिकों को उत्तरांचल पूर्व सैनिक कल्याण उद्यम लि0 देहरादून से अथवा कुमाऊं मण्डल में उनकी हल्द्वानी स्थित शाखा में उपस्थित होकर उपसुल से एक एग्रीमेन्ट करने तथा पंजाब नेशनल बैंक की शाखा में अपना एकाउन्ट खोलने एवं एकाउन्ट नम्बर से उपसुल को अवगत कराने के तत्काल निर्देश दे दिये जायें।

यह भी निर्देशित किया जाता है कि ऐसे तैनात भूतपूर्व सैनिकों की उपस्थिति की सूचना प्रत्येक माह की 24वीं तिथि तक (पिछले मास की 24वीं तिथि से चलित मास की 23वीं तिथि तक) की सूचना उपसुल को सीधे ही प्रेषित कर दी जाये तथा उसकी प्रति इस कार्यालय को भी सूचनार्थ प्रेषित की जाये। ऐसे तैनात किये गये भूतपूर्व सैनिकों के जॉबचार्ट की प्रति भी अनुपालनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु संलग्न कर प्रेषित की जा रही है। कृपया इससे अपने अधीनस्थ आबकारी निरीक्षक / चैकपोस्ट निरीक्षकों को भी अवगत कराना एवं अनुपालन कराना सुनिश्चित करें।

(डा0 के0बी0 जौहरी)
प्रभारी अपर आबकारी आयुक्त
उत्तरांचल, देहरादून

संलग्नकःयथोपरि

भूतपूर्व सैनिकों से उपलब्ध कार्मिकों के लिए जॉब चार्ट

1. वाहन चालक एवं आबकारी सिपाही के पद पर तैनात किये गये कार्मिक अपने नियंत्रक अधिकारी के अधीन रहते हुए उनके निर्देशानुसार कार्य करेंगें।

2. अवकाश उपस्थिति वेतन –

(1) इन कार्मिकों को केवल राष्ट्रीय अवकाश दिवसों के अतिरिक्त कोई अवकाश देय नहीं होगा। साप्ताहिक अवकाश नियंत्रक अधिकारी राजकीय कार्यो के निष्पादन को दृष्टिगत रखते हुए स्वीकृत कर सकेंगें।

(2) यदि कोई कार्मिक अवकाश पर जाने का इच्छुक है तो उसे पूर्व में इस प्रकार से 'उपसुल' को सूचित करना होगा, जिससे 'उपसुल' उस कार्मिक के स्थान पर प्रतिस्थानी उपलब्ध करा सके और प्रतिस्थानी के सम्बन्धित नियुक्त स्थान पर पहुंचने पर ही वह कार्यमुक्त हो सकेगा। उपसुल ऐसे प्रतिस्थापनी की सूचना सम्बन्धित जिले के सहायक आबकारी आयुक्त/जिला आबकारी अधिकारी को सूचित करेगा।

(3) सम्बन्धित जनपद के सहायक आबकारी अधिकारी ऐसे कार्मिकों की माह में उपस्थिति की सूचना प्रत्येक माह की 23वीं तिथि को (पूर्व माह की 24वीं तिथि से संचालित माह की 23वीं तिथि तक) उपस्थिति की सूचना सीधे ही 'उपसुल' को भेजते हुए मुख्यालय को भी अवगत करायेंगें, जिसके आधार पर 'उपसुल' सम्बन्धित कार्मिक का वेतन का भुगतान करेगा।

3. कार्य/कार्यविधि का निर्धारण –

(1) चैक पोस्टों पर कार्यरत कार्मिकों की ड्यूटी प्रत्येक दिवस में शिफ्टवार, जो सामान्यतया निम्न होगी, इस प्रकार लगायी जायेगी कि प्रत्येक शिफ्ट में न्यूनतम 2 कार्मिक एक विभागीय एवं एक 'उपसुल' द्वारा उपलब्ध कराये गये कार्मिक कार्यरत रहेगा।

प्रथम शिफ्ट	0600 – 1400 भ्ते (प्रातः शिफ्ट)
द्वितीय शिफ्ट	1400 – 2200 भ्ते (दोपहर शिफ्ट)
तृतीय शिफ्ट	2200 – 0600 भ्ते (रात्रि शिफ्ट)

यह रोस्टर नियंत्रक अधिकारी/सहायक आबकारी आयुक्त के द्वारा अनुमोदित होगा और चैक पोस्ट पर उपलब्ध रखा जायेगा।

(2) चैक पोस्टों पर अनुरक्षित पंजिकाओं में वांछित सूचनाओं/प्रविष्टियों का अंकन चैक पोस्ट पर तैनात विभागीय/उपसुल द्वारा उपलब्ध कार्मिक करेगा।

यदि किसी ऐसे वाहन को आबकारी नियमों के उल्लंघन पास/परमिट की शर्तो के उल्लंघन के कारण रोका जाता है तो आवश्यक कागजातों को कब्जे में लेंगें व उपलब्ध पास/परमिट/अन्य ऐसे रोके जाने के

मिमो को तैयार किया जायेगा और तत्काल ही चैक पोस्ट प्रभारी नियंत्रक आबकारी निरीक्षक/सहायक आबकारी आयुक्त/जिला आबकारी अधिकारी को सूचित करेंगें और तदुपरान्त/तद्नुसार अग्रेतर अपेक्षित कार्यवाही की जायेगी।

4. **अनुशासन** –

उपसुल द्वारा उपलब्ध कराये गये कार्मिकों की किसी भी प्रकार की अनुशासनहीनता, उच्चाधिकारियों के नियमोचित आदेशों की अवज्ञा के प्रकरण के सम्बन्ध में नियंत्रक अधिकारी अपने जनपद के सहायक आबकारी आयुक्त/जिला आबकारी अधिकारी को अवगत कराया जायेगा जो सीधे उपसुल/जनपद के सैनिक कल्याण बोर्ड को/उपसुल के क्षेत्रीय कार्यालय, जो हल्द्वानी में अवस्थित है, को शीघ्रता से अवगत करायेंगें और उपसुल द्वारा ही ऐस कार्मिक के विरूद्ध कार्यवाही की जोयगी और उपसुल ऐसे कार्मिक के स्थान पर शीघ्रताशीघ्र दूसरे प्रतिस्थापनी को उपलब्ध करायेंगें।

उपसुल द्वारा उपलब्ध कराये गये कार्मिकों की अनुशासनहीनता की स्थिति के लिए केवल उपसुल ही उत्तरदायी होगा और उपसुल ही उनके विरूद्ध कार्यवाही करने के लिए सक्षम होगा।

5. चैक पोस्टों पर कार्यरत आबकारी निरीक्षक/कर्मचारी पूर्व में आयुक्तालय द्वारा निर्गत आदेशों/निर्देशों का अनुपालन पूर्ववत सुनिश्चित करते रहेंगे (प्रति संलग्न)।