

अधीक्षक, राज्य उत्पादन शुल्क, अमरावती यांचे कार्यालय.

विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५
च्या कलम ४ अन्वये मंत्रालयीन विभाग
व त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व
कार्यालये व त्यांची प्रकाशने यांची
माहिती प्रदर्शित करणेबाबत.

प्रति,

मा.सचिव,
राज्य उत्पादन शुल्क,
गृह विभाग, मंत्रालय,
मुंबई.

क्रमांक - केमाअ-२००९/अधी

अमरावती

दिनांक :

संदर्भ : आपले पृष्ठांकन क्र.-केमाअ-११२००८/१८/
तीन, दिनांक २०/०२/२००८.

महोदय,

उपरोक्त संदर्भीय विषयाचे अनुषंगाने माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ च्या कलम
४ अन्वये प्रदर्शित करावयाची या कार्यालया संबंधिची माहिती तयार करण्यांत आलेली असून, सदर माहिती
सोबत सादर करण्यांत येत आहे.

आपली विश्वासु,

(उषा रा. वर्मा)

अधीक्षक,
राज्य उत्पादन शुल्क,
अमरावती.

प्रत -

१. मा.आयुक्त, राज्य उत्पादन शुल्क, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांना माहितीकरिता सविनय सादर.
२. मा.विभागीय उप-आयुक्त, राज्य उत्पादन शुल्क, नागपूर विभाग, नागपूर यांना माहितीकरिता सविनय सादर.
३. मा.जिल्हाधिकारी, अमरावती यांना माहिती आणि प्रसिध्दीकरिता सविनय सादर.

अधीक्षक,
राज्य उत्पादन शुल्क,
अमरावती.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

प्रकरण दोन : माहितीचा अधिकार व सार्वजनिक संस्थांवरील बंधने

कलम - ४ (१)(ब) अन्वये तपशिल प्रसिध्द करणे

(एक) कार्यालयीन संघटना (रचना), कार्य व कर्तव्ये

कार्यालयीन रचना

अधीक्षक, राज्य उत्पादन शुल्क, अमरावती.

()
)

का.अधीक्षक
लघुटंकलेखक
वरीष्ठ लिपिक-१
लिपिक-३
वाहनचालक-१
चपराशी-२

निरीक्षक, भरारी पथक
राज्य उत्पादन शुल्क,अमरावती
दुय्यम निरीक्षक,रा.ऊ.शु.-२
जवान रा.ऊ.शु.-३
वाहनचालक-१

१. निरीक्षक, रा.ऊ.शु. अमरावती
सहाय्यक दुय्यम निरीक्षक - १
जवान - १
जवान-नि-वाहनचालक - १
अ) दुय्यम निरीक्षक शहर-१
जवान - १
ब) दुय्यम निरीक्षक शहर-२
जवान - १

२. निरीक्षक, रा.ऊ.शु.अचलपूर
सहाय्यक दुय्यम निरीक्षक - १
जवान - १
जवान-नि-वाहनचालक - १
अ) दुय्यम निरीक्षक अचलपूर
जवान - १
ब) दुय्यम निरीक्षक दर्यापूर
जवान - १

३. निरीक्षक, रा.ऊ.शु., मोर्शी
सहाय्यक दुय्यम निरीक्षक - १
जवान - १
जवान-नि-वाहनचालक - १
अ) दुय्यम निरीक्षक मोर्शी
जवान - १
ब) दुय्यम निरीक्षक चांदूररेल्वे
जवान - १

नैमित्तिक रजा मंजूर करणे व मुख्यालय सोडण्यास परवानगी देणे.

(दोन) प्राधिकरणाचे अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये :-

(i) अधीक्षक राज्य उत्पादन शुल्क यांचे अधिकार व कर्तव्ये -

(अ) जिल्हयांतील अधिपत्याखालील निरीक्षक/दुय्यम निरीक्षक कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. त्यांचे नैमित्तिक/अर्जित/परावर्तीत रजा मंजूर करणे, मुख्यालय सोडण्याची परवानगी देणे, त्यांचे गोपनीय अभिलेख प्रतिवेदन करून पुनर्विलोकनासाठी विभागीय उप-आयुक्त कार्यालयांस सादर करणे.

(ब) निरीक्षक, भरारी पथक यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व त्यांचे गोपनीय अहवाल प्रतिवेदन करून मा.विभागीय उप-आयुक्तांना पुनर्विलोकन करिता सादर करणे.

(क) निरीक्षक व दुय्यम निरीक्षक यांच्या दैनदिनीवर अभिप्राय देणे.

(ड) मुंबई वित्तीय अधिकार नियमांतील तरतुदीनुसार जिल्हा प्रमुख म्हणून अधिकार वापरणे.

(ई) मा.उच्च न्यायालयांत आयुक्तालयाच्या व शासनाच्या वतीने प्रतिज्ञापत्र सादर करणे व उच्च न्यायालयांतील याचिके संबंधी माहिती वेळोवेळी आयुक्तालयांस व विभागीय उप-आयुक्त तसेच शासनास सादर करणे.

(फ) जिल्हयातील विहित विवरणपत्रे, अहवाल आयुक्तालयांस व विभागीय उप-आयुक्त कार्यालयांस सादर करणे.

(ग) महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम, १९७९ व महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणूक नियम, १९७९ प्रमाणे जिल्हा प्रमुख म्हणून असलेल्या अधिकारांतर्गत कामकाज पहाणे.
कार्यालयाची कार्ये व कर्तव्ये -

१. जिल्हयांतील निरीक्षक/दुय्यम निरीक्षक कार्यालयाच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.
२. जिल्हयांतील निरीक्षक/दुय्यम निरीक्षक कार्यालयाचा संबंधित/एकत्रित अहवाल विभागीय उप-आयुक्त यांना सादर करणे.
३. जिल्हयांतील निरीक्षक/दुय्यम निरीक्षकांना वेळोवेळी मार्गदर्शन करणे.
४. जिल्हयांतील निरीक्षक/दुय्यम निरीक्षक/कार्यालय अधीक्षक यांचे गोपनीय अहवाल प्रतिवेदन करून विभागीय उप-आयुक्त यांना सादर करणे.
५. जिल्हयांतील निरीक्षक/दुय्यम निरीक्षक/कार्यालय अधीक्षक यांचे गोपनीय अहवाल विभागीय उप-आयुक्त यांना पुनर्विलोकनाकरिता सादर करणे.
६. जवान, वाहनचालक-नि-जवान, सहाय्यक दुय्यम निरीक्षकांचे गोपनीय अहवाल संस्करण करणे.
७. जिल्हयांतील जवान, वाहनचालक-नि-जवान, सहाय्यक दुय्यम निरीक्षक संवर्गातील कर्मचा-यांचे प्रस्ताव विभागीय उप-आयुक्त यांना सादर करणे.
८. कार्यालयांतील लघुटंकलेखक/वरिष्ठ सहाय्यक/लिपिक यांचे गोपनीय अहवाल कार्यालय अधीक्षकांकडून प्रतिवेदन करून प्राप्त झालेले पुनर्विलोकन करून आयुक्तालयांस सादर करणे.
९. अधीक्षक कार्यालयांस खर्चाचे अनुदान प्राप्त करणे, अंदाजपत्रक आयुक्तालयांस सादर करणे.
१०. कार्यालय प्रमुख म्हणून वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिकेतील तरतुदीनुसार अधिकार वापरणे.
११. जिल्हयांतील निरीक्षक/दुय्यम निरीक्षक संवर्गातील रिक्त पदांवर तात्पुरत्या स्वरूपांत अन्य अधिका-यांकडे सुपूर्द करणे.
१२. जिल्हयांतील निरीक्षक/दुय्यम निरीक्षक कार्यालयांचे निरीक्षण करणे.
१३. कार्यालयाचे प्रलंबित लेखा परिक्षणाचे अहवाल मा.आयुक्तालयांस सादर करणे.
१४. जिल्हयांतील अनुज्ञप्तींचे निरीक्षण करणे.

(iv) लिपीक टेबल क्रमांक:-४

- (१) एफएलआर/बीआर-२/सीएल-२ अनुज्ञप्तीचे कामकाज
- (२) लेखन सामुग्री, दिनदर्शिका, छापिल फॉर्म करिता शासकिय मुद्रणालयांत मागणीपत्र सादर करणे.
- (३) कार्यालयांतील शासकिय वाहनासंबंधीचा पत्रव्यवहार करणे.
- (४) सर्व प्रकारचे डिनेचर्ड स्पिरीट अनुज्ञप्ती संबंधी कामकाज करणे.

(v) टेबल क्रमांक - ५

- (१) निरीक्षक, अचलपूर/मोर्शी कार्यक्षेत्रातील सीएल-३ अनुज्ञप्तीसंबंधी कामकाज करणे
- (२) मळी संबंधीचा पत्रव्यवहार सांभाळणे
- (३) एफएलएक्ससी परवाने, वाहतुक परवाना संबंधी नोंदवहया अद्ययावत ठेवणे
- (४) जडवस्तू संग्रह, शासकिय टपाल टिकीटा संबंधी नोंदवहया अद्ययावत ठेवणे.
- (५) ध्वजदिना विषयीचा पत्रव्यवहार सांभाळणे.

(vi) टेबल क्रमांक - ६

- (१) निरीक्षक अमरावती कार्यक्षेत्रातील एफएल-३ अनुज्ञप्तीसंबंधीचे कामकाज करणे
- (२) मोहाफुल अनुज्ञप्तीसंबंधीचे कामकाज करणे
- (३) अभिलेख/ग्रंथालय याचे कामकाज करणे
- (४) अर्धशासकिय/तारकित प्रश्न नोंदवहया व आवक जावक नोंदवहया अद्ययावत ठेवणे
- (५) गुन्हा अन्वेषणाची सर्व प्रकारची कामे करणे.

(vii) टेबल क्रमांक - ७

- (१) एफएल-१ अनुज्ञप्तीसंबंधीचे कामकाज करणे
- (२) एफएल-२ अनुज्ञप्तीसंबंधीचे कामकाज करणे
- (३) कोरडा दिवसा संबंधीचा पत्रव्यवहार सांभाळणे
- (४) अधिक्षक/विभागीय उप-आयुक्त/सचिव यांचेकडील सभेचे इतिवृत्त तयार करणे
- (५) अधिक्षकांची दैनंदिनी तयार करणे
- (६) संगणकाची सर्व कामे करणे
- (७) अधिक्षकांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार दिलेली कामे.

(तिन) निर्णय प्रक्रियेची कार्यपध्दती, पर्यवेक्षकीय व्यवस्था व जनतेशी उत्तर दायित्व (Accountability)

- (ii) कायदयांतील व नियमांतील दुरुस्ती/सुधारणास करण्यांचे निर्णय घेण्यांचे अधिकार शासनास आहेत. शासनाने घेतलेल्या निर्णय प्रक्रियेची अंमलबजावणी हे आयुक्त/विभागीय उप-आयुक्त यांचे मार्गदर्शानुसार करण्यांत येते.
- (iii) नियमांतील तरतुदीनुसार अर्ज करणा-या व्यक्तीना नियमांतील अटींची पूर्तता होत असल्यास तसेंच या विभागाचे कार्यकारी अधिका-यामार्फत संबंधीताजवळ चौकशी केल्यानंतर तसेंच पोलीस विभागाचा चारित्र्य व वर्तणुकीबाबतच्या अहवाला, शिवाय कांही प्रकरणांत शांतता व सुव्यवस्थेचा पोलीस विभागाचा अहवाल आवश्यक असल्यास तसेंच जागेच्या अधिकृत बांधकामाबाबत संबंधित प्राधिकरणाचा दाखला प्रस्तावित जागा ही अंतर्निर्बंध मुक्त आहे किंवा कसे तसेंय आयकर विक्रीकर थकबाकी इत्यादींची तपासणी झाल्यानंतर सक्षम प्राधिकरणाचे मंजूरीने अनुज्ञत्या देण्यांत येतात. या जिल्हयांतील अनुज्ञप्ती मंजूरी प्राधिकारकी जिल्हाधिकारी व परवाना कक्ष एफएल-३ नमुन्यांतील अनुज्ञप्ती व क्लब अनुज्ञप्ती मंजूरीचे अधिकार जिल्हा समितीला आहेत. जिल्हा समितीमध्ये मा.जिल्हाधिकारी अध्यक्ष/पोलीस आयुक्त, मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिल्हा परिषद सदस्य व अधीक्षक, राज्य उत्पादन शुल्क हे सदस्य सचिव असतात. कांही प्रधान अनुज्ञप्ती मंजूरीचे अधिकार आयुक्त राज्य उत्पादन शुल्क व शासन स्तरावर आहेत. सध्या शासनाचे धोरणानुसार देशी दारु सीएल- व विदेशी दारु एफएल-२ नमुन्यांतील अनुज्ञप्ती मंजूर करण्यांवर बंदी आहे.

अनुज्ञप्तींची वेळोवेळी तपासणी या जिल्हयाचे अधिका-यामार्फत केल्या जाते. जर कांही गैर प्रकार आढळल्यास संबंधित अनुज्ञप्तीधारकांविरुद्ध विभागीय प्रकरण नोंदविले जाते. जर गंभिर नियमबाहय त्दृष्टी मिळून आल्यास न्यायालयीन कार्यवाहीसुध्दा केली जाते.

(iv) अनुज्ञप्ती मिळण्यासाठी आवश्यक असणा-या कागदपत्रांची तपासणी यादी अर्जदारांस उपलब्ध करून देण्यांत येते किंवा सूचना फलकावर लावण्यांत येते.

(v) अनुज्ञप्त्या देण्याबाबत कालबद्ध कार्यक्रम निश्चित करून वेळेवर अनुज्ञप्ती देण्याबाबत कार्यवाही केली जाते.
(चार) कर्तव्य पार पाडण्यासाठी निश्चित केलेली मानकें (Norms)

या जिल्ह्यांतील कार्यरत असलेल्या अनुज्ञप्तींचे निरीक्षण करण्यासाठी निरीक्षक/दुय्यम निरीक्षक, राज्य उत्पादन शुल्क संवर्गातील अधिका-यांना अधिकार देण्यांत आलेले आहेत. कांही प्रधान/गौण अनुज्ञप्तींचे निरीक्षण करण्यासाठी आयुक्त/विभागीय उप-आयुक्त यांचे कार्यालयांतून वेळोवेळी आलेल्या सूचनांप्रमाणे कार्यवाही करण्यांत येत असते.

सध्या जिल्हा स्तरावर एका विभागाकरिता एक निरीक्षक दोन दुय्यम निरीक्षक, तीन जवान व एक सहाय्यक दुय्यम निरीक्षक व एक वाहन चालक-नि-जवान असा कर्मचारी वृंद मंजूर आहे . त्या कर्मचारीवृंदाद्वारे संबंधित कार्यक्षेत्रामधील अनुज्ञप्तीधारकावर व अवैध गावठी मद्य निर्मितवर लक्ष ठेवले जाते. तसेच या विभागास मुंबई दारुबंदी अधिनियमांतर्गत व नारकोटिक अँड ड्रग्स सायकोट्रोकीक सबस्ट्रन्सेस अधिनियम १९८५ अंतर्गत गुन्हा अन्वेषणाचे अधिकार असल्याने गुन्हे शोधून कार्यवाही केल्या जाते.

(पाच) कर्तव्य पार पाडतांना कर्मचा-यांकडून वापरण्यांत येणार नियम,विनियम ,सूचना,मॅन्युअल्स,अभिलेख

(i) राज्य उत्पादन शुल्क,विभागाकडून खालील अधिनियमांची अंमलबजावणी करण्यांत येते.

१. मुंबई दारुबंदी कायदा १९४९
२. मुंबई अफू ओढण्याबाबत अधिनियम १९३६
३. मुंबई औषधिद्रव्ये (नियंत्रण) अधिनियम १९५९
४. औषधे व सौंदर्य प्रसाधने (राज्य उत्पादन शुल्क) अधिनियम १९५५
५. मुंबई मोलासिस (कंट्रोल) अधिनियम, १९५६
६. दि नारकोटिक अँड ड्रग्स सायकोटोफिक, सबस्ट्रन्सेस अधिनियम, १९८५
७. स्पिरिटयुक्त पदार्थ (आंतरराज्य व्यापार व वाणिज्य) नियंत्रण अधिनियम, १९५५.

उपरोक्त अधिनियमांतर्गत अस्तित्वांत असलेल्या नियमांतील नुसार अनुज्ञप्त्या देणे व त्यांची तपासणी करणे इत्यादि कामे या विभागांमार्फत केली जातात.

(सहा) नियंत्रणाखालील दप्तराची सूची / विवरणपत्र

उपरोक्त २ मध्ये नमूद असल्याप्रमाणे दप्तराची सूची आहे. साधारणतः खालीलप्रमाणे विवरणपत्रे वरीष्ठ कार्यालयांस सादर केली जातात.

१. माहिती अधिकारांतर्गत दरमहा मासिक विवरणपत्र
२. अधीक्षक स्तरावरील मासिक खर्चाचे विवरणपत्र
३. या कार्यालयाचे स्तरावरील अपेक्षित जमा महसूलाचे मासिक विवरणपत्र
४. या कार्यालयांतील प्रत्यक्षांत जमा महसूलाचे मासिक विवरणपत्र
५. मळी बाबत विवरणपत्र
६. गुन्हा अन्वेषणाबाबत विवरणपत्र
७. महालेखापाल यांचे कार्यालयाकडून खर्चाबाबत मेळ घातलेले दर महिन्यांत सादर करावयाचे विवरणपत्र
८. मासिक महसूल व मद्य विक्री विवरणपत्रे

(सांत) नागरिकांना माहिती उपलब्ध व्हावी कां तत्संबंधी विचारविनिमय करता यावा यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा वा करण्यांत आलेली व्यवस्था

(i) नागरिकांना माहिती उपलब्ध व्हावी यासाठी जिल्हा कार्यालयांत ज्या अनुज्ञप्ती देण्यात येतात त्याबाबत आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची सूची लावण्यात येत असते.

(आठ) सल्ला देण्यासाठी वा ब-याच प्रयोजनासाठी दोन वा अधिक सदस्यांची मिळवून बनविलेली परिषद वा समिती वा मंडळ यासंबंधीची माहिती व त्यांची कार्यपध्दती, त्या जनतेसाठी खुल्या आहेत काय याची माहिती, जनतेसाठी उपलब्ध असलेल्या इतिवृत्ताची माहिती इत्यादि.

(i) या विभागाकडून सल्ला देण्यासाठी समिती वा मंडळ स्थापन करण्याची आवश्यकता नाही. या विभागाकडून कांही नविन अनुज्ञप्तीबाबत प्रस्ताव किंवा नियमांत दुरुस्ती असल्यास राजपत्रांत शासनातर्फे प्रसिध्द केल्या जाते. तसेच या विभागाचे अधिका-यां मार्फत माहिती दिल्या जाते.

(नऊ) अधिकारी व कर्मचा-यांची नावे व पत्ते असलेला तपशिल

Name of Government Servants	Designation	Address
Sau. Usha R. Varma	Superintendent	State Excise Colony, Amravati.
Shri R.M. Pali	Office Superintendent	Vijal Nagar, Camp, Amravati
Shri P.G. Deshnukh	Stenotypist	Ankita Vihar, Near Mahadeokhori Temple, Amravati.
Shri D.S. Gavande	Senior Clerk	Krist Colony, Camp, Amravati
Shri R.A. Pande	Junior Clerk	Gond Plot, Wardha
Smt.J.V. Patil	Junior Clerk	Samadhan Nagar, Amravati
Smt.B.M. Yawale	Junior Clerrk	Nandawan Colony, Amravati.
Smt.M.G. Raut	Junior Clerk	Pote Layout, Amravati.
Shri S.G. Khande	Inspector	Ghanshyam Nagar, Amravati
Shri G.Y. Pagare	Inspector	Morshi, Dist Amravati
Shri S.S. Jadhav	Inspector	Gandhi Nagar, Nagpur
Shri S.N. Kedia	Sub-Inspector	Swastik Nagar, Amravati
Shri S.S. Landage	Sub-Inspector	Pushkar Colony, Kathora Nak, Amt
Shri M.N. Kawade	Sub-Inspector	Swastik Nagar, Amravati
Shri M.V. KHadake	Sub-Inspector	Yashoda Nagar No.-2, Amravati.
Shri R,B. Amzare	Sub-Inspector	Amba Vihar, Amravati.
Shri U.S. Kangale	Asstt.Sub-Inspector	Adiwashi Colony, Amravati.
Shri A.G. Umak	Asstt.Sub-Inspector	Radha Nagar, Amravati.
Shri S.G. Dukare	Asstt.Sub-Inspector	New Badnera, Dist. Amravati.
Shri A.B. Jaiswal	Asstt.Sub-Inspector	Belpura, Amravati.
Shri S.A.Ajmire	Constable	Prsahant Nager , Amravati
Shri.Abdul Anis Abdul Manan	Constable	Jakir Colony, Amravati
Shri R.S.Rathod	Constable	Maher Baba Colony, Amravati
Shri R.R. Mohod	Constable	Rahul Nagar, Amravati
Shri M.K. Uike	Constable	Sanjai Gandhi Nagar, Amravati
Shri A.M. Nandane	Constable	Chhtrasal Nagar, Amravati
Shri D.K. Tasare	Constable	Walgaon, Dist. Amravati
Shri U.N. Shirbhate	Constable	Nandgaon, Dist. Amravati
Shri S.N. Deshmukh	Constable	Radha Nagar,. Amravati
Shri A.M. Jumade	Constable	Near N.C.C. Canteen, Amravati
Shri R.S. Rautkar	Constable	Achalpur, Dist., Amravati
Shri R.N. Gavande	Constable	Ravi Nagar, Amravati
Shri S.G. Bedarkar	Constable	Ravi Nagar, Amravati
Shri R.K. Taikar	Constable	Morshj, Dist. Amravati
Shri M.N. Dravyakar	Constable	Arjun Nagar, Amravati
Shri K.k. Dudhe	Constable	New Saroj Colony, Amravati

Shri R.V. Phofale	Driver-cum-Constable	New Ganesh Colony, Amravati
Shri S.S. Patel	Driver-cum-Constable	New Congress Nagar, Amravati
Shri V.B. Bhokare	Driver-cum-Constable	Gajanan Nagar, Amravati
Shri S.Z. Dehade	Driver-cum-Constable	Wadali, Amravati.
Shri R.P. Ganvir	Peon	Kishor Nagar, Amravati
Smt.V.G. Jadhav	Peon	State Excise Colony, Amravati

(दहा) प्रत्येक अधिकारी व कर्मचा-यांचा दरमहा मिळणारा पगार व इतर सुविधा

Sr. No.	NAME Shri/Smt	Desi.	Pay	G.P.	D.A.	CLA	HRA	W A	TA	TOTAL
1	U.R. Varma	Supdt.	18,590	5,400	6,477	120	0	0	0	30,587
2	S.G. Khande	Inspector	13,170	4,300	4,717	120	3,494	40	75	25,916
3	S.S. Jadhav	Inspector	16,850	4,300	5,711	120	4,230	40	75	31,326
4	G.Y. Pagare	Inspector	13,170	4,300	4,717	0	1,747	40	75	24,049
5	R.M. Pali	O.Supt.	12,440	4,300	4,520	120	3,348	0	75	24,803
6	P.G. Deshmukh	Steno	16,470	4,300	5,608	120	4,154	0	75	30,727
7	D.S. Gavande	Sr.Clerk	8,700	2,400	2,997	120	2,220	0	75	16,512
8	R.B. Amzare	Sub-Insp	11,620	2,800	3,493	0	0	40	0	19,353
9	M.V. Khadake	Sub-Insp	11,890	2,800	3,966	0	0	40	0	18,696
10	S.N. Kedia	Sub-Insp	11,120	2,800	3,758	120	2,784	40	75	20,697
11	M.N. Kawade	Sub-Insp	11,370	2,800	3,826	0	0	40	0	18,036
12	S.S. Landage	Sub-Insp	11,120	2,800	3,758	120	2,784	40	75	20,697
13	B.M. Yawale	Jr.Clerk	7,750	1,900	2,606	65	1,930	0	75	14,326
14	J.V. Patil	Jr.Clerk	8,530	1,900	2,816	120	2,086	0	75	15,527
15	M.G. Raut	Jr.Clerk	9,830	1,950	3,181	120	2,356	0	75	17,512
16	R.A. Pande	Jr.Clerk	8,070	1,900	2,692	65	1,994	0	75	14,796
17	A.G. Umak	A.S.I.	8,680	1,900	2,857	150 sp	1,058	20	75	14,740
18	S.G. Dukare	A.S.I.	8,870	1,900	2,908	120/150	2,154	20	75	16,197
19	U.S. Kangale	A.S.I.	8,870	1,900	2,908	0/150	1,077	20	75	15,000
20	A.B. Jaiswal	A.S.I.	8,710	1,900	2,865	0/150	1,061	20	75	14,781
21	A.Anis A.Mannan	Constable	7,590	1,900	2,562	65	1,998	20	75	14,110
22	R.R. Mohod	Constable	7,440	1,900	2,522	0	934	20	75	12,891
23	S.G. Bedarkar	Constable	7,440	1,900	2,522	0	0	20	0	11,882
24	S.N. Deshmukh	Constable	8,380	1,900	2,776	0/150 ap	1,028	20	75	14,329
25	S.A. Ajmire	Constable	7,440	1,900	2,522	65	1,868	20	75	13,890
26	M.K. Uike	Constable	6,810	1,900	2,352	65	1,742	20	75	12,964
27	R.S. Rathod	Constable	7,280	1,900	2,479	65	1,836	20	75	13,655
28	R.N. Gawande	Constable	7,440	1,900	2,522	0	934	20	75	12,891
29	R.S. Rautkar	Constable	7,280	1,900	2,479	0	0	20	0	11,679
30	U.N. Shirbhate	Constable	7,440	1,900	2,522	0	0	20	0	11,882
31	D.K. Tasare	Constable	7,440	1,900	2,522	0	934	20	75	12,891
32	M.N. Dravyekar	Constable	8,300	1,900	2,778	120	2,058	20	75	15,341
33	A.M. Jumade	Constable	7,440	1,900	2,522	65	0	20	0	11,882
34	R.K. Taikar	Constable	7,440	1,900	2,522	0	934	20	75	12,891
35	R.V. Pofale	Driver	9,580	2,150	3,167	0	1,173	30	75	16,175
36	V.B. Bhokare	Driver	8,680	2,150	2,924	0	1,083	30	75	14,942
37	S.S. Patel	Driver	9,030	2,150	3,019	120	2,236	30	75	16,660
38	S.Z. Dehade	Driver	8,200	2,000	2,754	120	2,040	30	75	15,219
39	K.K. Dudhe	Constable	8,530	1,900	2,816	120	2,086	20	75	15,527
40	A.M. Nandane	Constable	6,810	1,900	2,352	65	1,742	20	75	12,964
41	R.P.Ganvir	Peon	6,680	1,450	2,195	65	1,626	80	75	12,171
42	V.G.Jadjao	Peon	7,550	1,450	2,430	65	0	50	0	11,545

(अकरा) प्रत्येक योजना/एजंसीवरील खर्चाचे नियोजन व झालेल्या खर्चाचा तपशिल

१. या कार्यालयामार्फत कोणत्याही शासकिय योजना राबविल्या जात नाहीत किंवा कोणत्याही एजंसीला कामकाज दिल्या जात नाही. त्यामुळे खर्चाचे नियोजन करण्यांचा प्रश्न येत नाही.

(बारा) अनुदान कार्यक्रम अंमजबजावणीची पध्दती दिलेल्या रकमा व लाभार्थीची माहिती

या कार्यालया तर्फे कोणत्याही राबविल्या जात नाहीत, त्यामुळे प्राप्त अनुदान, दिलेल्या रकमा व लाभार्थीची माहिती निरंक आहे कार्यालयीन वेतन व भत्ते व इतर कार्यालयीन खर्चासाठीच अनुदान प्राप्त होते.

(तेरा) प्राधिकरणाकडून दिल्या जाणा-या सवलती, परवान, प्राधिकृती (परवानगी) याचा तपशिल

Superintendent, State Excise, Amravati District Salary detail Statement

Sr. No.	NAME Shri/Smt	Desi.	Pay	G.P.	D.A.	CLA	HRA	WA	TA	TOTAL
1	U.R. Varma	Supdt.	18,590	5,400	6,477	120	0	0	0	30,587
2	S.G. Khande	Inspector	13,170	4,300	4,717	120	3,494	40	75	25,916
3	S.S. Jadhav	Inspector	16,850	4,300	5,711	120	4,230	40	75	31,326
4	G.Y. Pagare	Inspector	13,170	4,300	4,717	0	1,747	40	75	24,049
5	R.M. Pali	O.Suptd.	12,440	4,300	4,520	120	3,348	0	75	24,803
6	P.G. Deshmukh	Steno	16,470	4,300	5,608	120	4,154	0	75	30,727
7	D.S. Gavande	Sr.Clerk	8,700	2,400	2,997	120	2,220	0	75	16,512
8	R.B. Amzare	Sub-Insp	11,620	2,800	3,493	0	0	40	0	19,353
9	M.V. Khadake	Sub-Insp	11,890	2,800	3,966	0	0	40	0	18,696
10	S.N. Kedia	Sub-Insp	11,120	2,800	3,758	120	2,784	40	75	20,697
11	M.N. Kawade	Sub-Insp	11,370	2,800	3,826	0	0	40	0	18,036
12	S.S. Landage	Sub-Insp	11,120	2,800	3,758	120	2,784	40	75	20,697
13	B.M. Yawale	Jr.Clerk	7,750	1,900	2,606	65	1,930	0	75	14,326
14	J.V. Patil	Jr.Clerk	8,530	1,900	2,816	120	2,086	0	75	15,527
15	M.G. Raut	Jr.Clerk	9,830	1,950	3,181	120	2,356	0	75	17,512
16	R.A. Pande	Jr.Clerk	8,070	1,900	2,692	65	1,994	0	75	14,796
17	A.G. Umak	A.S.I.	8,680	1,900	2,857	150 sp	1,058	20	75	14,740
18	S.G. Dukare	A.S.I.	8,870	1,900	2,908	120/150	2,154	20	75	16,197
19	U.S. Kangale	A.S.I.	8,870	1,900	2,908	0/150	1,077	20	75	15,000
20	A.B. Jaiswal	A.S.I.	8,710	1,900	2,865	0/150	1,061	20	75	14,781
21	A.Anis A.Mannan	Constable	7,590	1,900	2,562	65	1,998	20	75	14,110
22	R.R. Mohod	Constable	7,440	1,900	2,522	0	934	20	75	12,891
23	S.G. Bedarkar	Constable	7,440	1,900	2,522	0	0	20	0	11,882
24	S.N. Deshmukh	Constable	8,380	1,900	2,776	0/150 sp	1,028	20	75	14,329
25	S.A. Ajmire	Constable	7,440	1,900	2,522	65	1,868	20	75	13,890
26	M.K. Uike	Constable	6,810	1,900	2,352	65	1,742	20	75	12,964
27	R.S. Rathod	Constable	7,280	1,900	2,479	65	1,836	20	75	13,655
28	R.N. Gawande	Constable	7,440	1,900	2,522	0	934	20	75	12,891
29	R.S. Rautkar	Constable	7,280	1,900	2,479	0	0	20	0	11,679
30	U.N. Shirbhate	Constable	7,440	1,900	2,522	0	0	20	0	11,882
31	D.K. Tasare	Constable	7,440	1,900	2,522	0	934	20	75	12,891
32	M.N. Dravyekar	Constable	8,300	1,900	2,778	120	2,058	20	75	15,341
33	A.M. Jumade	Constable	7,440	1,900	2,522	65	0	20	0	11,882
34	R.K. Taikar	Constable	7,440	1,900	2,522	0	934	20	75	12,891
35	R.V. Pofale	Driver	9,580	2,150	3,167	0	1,173	30	75	16,175
36	V.B. Bhokare	Driver	8,680	2,150	2,924	0	1,083	30	75	14,942
37	S.S. Patel	Driver	9,030	2,150	3,019	120	2,236	30	75	16,660
38	S.Z. Dehade	Driver	8,200	2,000	2,754	120	2,040	30	75	15,219
39	K.K. Dudhe	Constable	8,530	1,900	2,816	120	2,086	20	75	15,527
40	A.M. Nandane	Constable	6,810	1,900	2,352	65	1,742	20	75	12,964
41	R.P.Ganvir	Peon	6,680	1,450	2,195	65	1,626	80	75	12,171
42	V.G.Jadjao	Peon	7,550	1,450	2,430	65	0	50	0	11,545

या कार्यालयातर्फे परवाना कक्ष एफएल-३ नमुन्यांतील अनुज्ञप्तीसाठी शासनातर्फे जिल्हा स्तरावर समिती गठीत करण्यात आली आहे. सदर समितीची रचना खालीलप्रमाणे आहे.

१.	मा.जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष
२.	जिल्हा पोलीस अधिक्षेक/पोलीस आयुक्त	सदस्य
३.	मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिल्हा परिषद	सदस्य
४.	अधीक्षक, राज्य उत्पादन शुल्क	सदस्य सचिव

(चौदा) इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपातील उपलब्ध माहिती इत्यादि.

सध्या या कार्यालयाची माहिती इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपांत उपलब्ध नाही.

(पंधरा) माहिती मिळविण्यासाठी (वाचनालयाची सोय असल्यास त्यांची वेळ विषयी माहिती व जनतेसाठी उपलब्ध असलेल्या सूविधा)

या कार्यालयामध्ये वाचनालयाची स्वतंत्र अशी सोय उपलब्ध नाही. परंतु कार्यालयाकरिता लागणारी नियमांची पुस्तके विभागीय व जिल्हा कार्यालयामध्ये उपलब्ध आहेत. जनतेला वाचनासाठी पुस्तके पाहिजे असल्यास कार्यालयांतच वाचनासाठी उपलब्ध करून दिल्या जाते.

(सोळा) जन माहिती अधिका-यांची नांवे, पदनाम व इतर तपशिल

- (१) श्री.आर.एम. पाली, कार्यालय अधिक्षक तथा शासकिय माहिती अधिकारी
- (२) सौ.उषा रा. वर्मा, अधीक्षक, राज्य उत्पादन शुल्क, अमरावती तथा अपिलीय अधिकारी

(सतरा) विहित केलेली व अद्ययावत असलेली वार्षिक प्रशासनासंबंधी माहिती

दरवर्षी या कार्यालयाचे अर्थसंकल्पासाठी लागणारी आवश्यक त्त्वी माहिती जिल्हा कार्यालयाकडून गोळा करून आयुक्त/विभागीय उप-आयुक्त कार्यालयांस विहित वेळैवर सादर केल्या जाते.

तसेच शासनातर्फे प्रसिध्द करण्यांत येत असलेले या कार्यालयाचे कार्यक्रम अंदाजपत्रकासाठी आवश्यक माहिती तयार करून मा.आयुक्त व विभागीय उप-आयुक्त यांना सादर केल्या जाते व शासन, गृह (राज्य उत्पादन शुल्क) विभागाकडून वार्षिक अंदाजपत्रक प्रसिध्द करण्यांत येते.

(उषा रा. वर्मा)
अधीक्षक,
राज्य उत्पादन शुल्क,
अमरावती.