

लोक प्राधिकरण- आबकारी विभाग

कार्यालय आबकारी आयुक्त, राजस्थान,
उदयपुर



सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

की धारा 4 (1) (ख) के अन्तर्गत

अनुक्रमणिका

क्र. सं.	विवरण	पृष्ठ संख्या	
		से	तक
1	संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य	3	3
2	अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य	4	10
3	विनिश्चय में पालन की जाने वाली प्रक्रिया	11	11
4	कृत्यों के निवर्हन हेतु स्थापित मापदण्ड	12	19
5	कृत्यों के निवर्हन हेतु प्रयोग में लिये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख	20	20
6	आबकारी विभाग (मुख्यालय) के नियन्त्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण	21	30
7	नीति निर्धारण तथा इसके क्रियान्वयन के संबंध में जनता या जनप्रतिनिधियों के परामर्श के लिये अपनाई गई व्यवस्था का विवरण	30	30
8	बोर्डों, परिषदों और अन्य निकायों का विवरण	30	30
9	अधिकारियों एवं कर्मचारियों की मार्गदर्शिका	30	30
10	मुख्यालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	31	34
11	आबकारी विभाग में वर्ष 2003-04 से 2009-10 तक हुए व्यय का मदवार विवरण	35	35
12	सहायिकी कार्यक्रमों में निष्पादन की रीति	36	36
13	विभाग द्वारा प्रदत्त अनुज्ञापत्रों, रियायतों या प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं की विशिष्टियां	37	48
14	विभाग की इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचना	49	50
15	सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को सुविधा	49	50
16	लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम व अन्य विशिष्टियां	51	51
17	अन्य सूचना	52	53

i. संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य

राज्य सरकार द्वारा आबकारी एवं कराधान विभाग को विभक्त कर आबकारी विभाग को दिनांक 01.07.1964 से स्वतन्त्र रूप से अस्तित्व में लाया गया । तब से अब तक विभाग एक स्वतन्त्र विभाग के रूप में कार्यरत है तथा राज्य सरकार द्वारा अर्जित किये जाने वाले राजस्व में एक महत्वपूर्ण भूमिका अदा करता आया है।

मादक पदार्थों के उत्पादन, भण्डारण, परिवहन, एवं विक्रय की प्रक्रिया पर राज्य का नियन्त्रण है। आबकारी विभाग का मुख्य उद्देश्य, मादक पदार्थों के अवैध उत्पादन एवं व्यवसाय पर कठोर नियन्त्रण रखते हुए उपभोक्ता को गुणवत्ता युक्त मानव उपयोगी मादक पदार्थ उपलब्ध कराने के साथ-साथ समुचित राजस्व अर्जित करना है।

राज्य की राजस्व आय में आबकारी विभाग का महत्वपूर्ण स्थान है। वर्तमान में राज्य की सम्पूर्ण कर-राजस्व प्राप्तियों में आबकारी विभाग का योगदान लगभग 16 प्रतिशत होकर यह द्वितीय स्थान पर है ।

आबकारी विभाग द्वारा राज्य सरकार द्वारा घोषित आबकारी नीति के अन्तर्गत बन्दोबस्त सम्पादित करवा कर राज्य की आबकारी एवं मद्य संयम नीति का क्रियान्वयन किया जाता है। राज्य सरकार द्वारा आबकारी नीति मुख्यतः निम्नांकित बिन्दुओं को ध्यान में रखते हुए निर्धारित की जाती है :-

- मदिरा व्यवसाय की लाभदेयता एवं राज्य की राजस्व आय को दृष्टिगत रखते हुए व्यावहारिक नीति का निर्धारण ।
- अवैध पदार्थों पर प्रभावी नियंत्रण एवं मद्यसंयम (टेम्परेंस) की नीति प्रभावी रूप से लागू करना ।

विभाग की प्रशासनिक संरचना :-

विभागीय कार्यकलापो के प्रभावी नियन्त्रण हेतु आबकारी प्रशासन एवं निरोधक दल के आंतरिक प्रशासन का विकेन्द्रीकरण कर सात अतिरिक्त आयुक्त आबकारी, जोन के अधीन निम्नांकित आबकारी/राजस्व जिले सम्मिलित कर गठित किया हुआ है :-

1. **अजमेर जोन:-** अजमेर, भीलवाड़ा, नागौर एवं टोंक ।
2. **जयपुर जोन:-** अलवर, दौसा, जयपुर शहर, जयपुर ग्रामीण, झुन्झूनू एवं सीकर
3. **भरतपुर जोन:-** भरतपुर, धौलपुर, सवाईमाधोपुर एवं करौली ।
4. **जोधपुर जोन:-** जोधपुर, बाडमेर, जैसलमेर, जालोर, पाली एवं सिरोही
5. **कोटा जोन:-** बांरा, बून्दी, झालावाड़ एवं कोटा
6. **बीकानेर जोन:-** बीकानेर, चुरू, श्रीगंगानगर एवं हनुमानगढ़
7. **उदयपुर जोन:-** चित्तौड़गढ़, बांसवाड़ा, डूंगरपुर, राजसमन्द, उदयपुर तथा प्रतापगढ़ ।

ii. अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य :-

क. सं.	पदनाम	शक्तियां / कर्तव्य
	आबकारी आयुक्त, (I.A.S.) राजस्थान, उदयपुर	<p>राजस्थान सेवा नियमों के नियम, 171 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के नियम, 279 के तहत विभागाध्यक्ष के रूप में समस्त प्रशासनिक एवं वित्तीय अधिकार प्राप्त है। आबकारी आयुक्त को राजस्थान आबकारी अधिनियम, 1950 तथा उसके अंतर्गत बने नियम एवं राजस्थान स्वापक औषधि एवं मनः प्रभावी अधिनियम, (NDPS Act) 1985 तथा उसके नियमों के अंतर्गत प्रदत्त शक्तियां प्राप्त है।</p> <p>आयुक्त का मुख्य दायित्व राज्य सरकार द्वारा निर्धारित आबकारी नीति का क्रियान्वयन करना है। मादक पदार्थों के उपयोग पर प्रभावी नियमन एवं नियंत्रण के साथ साथ राजस्व संग्रहण का मुख्य दायित्व भी आबकारी आयुक्त का है। विभागाध्यक्ष के रूप में आबकारी आयुक्त अपने अधीनस्थ समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों के निर्देशन एवं नियंत्रण के लिए भी उत्तरदायी है। आबकारी आयुक्त अपने अधीनस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सहायता से अपने उत्तरदायित्वों का निर्वहन करते हैं।</p>
	अतिरिक्त आयुक्त, निरोधक दल (I.P.S.) आबकारी विभाग, उदयपुर	<ol style="list-style-type: none"> 1. आबकारी निरोधात्मक कार्यवाहियों का प्रभावी संचालन। 2. आबकारी निरोधात्मक गतिविधियों का पर्यवेक्षण। 3. विशेष धावों का संचालन करना एवं अवैधानिक गतिविधियों के क्षेत्रों पर प्रभावी नियन्त्रण रखना। 4. शराब दुखान्तिका की रोकथाम संबंधी समस्त कार्यवाही। 5. अवैध शराब बनाए जाने वाले कारखानों के विरुद्ध योजनाबद्ध कार्यवाही। 6. अवैध शराब की तस्करी एवं इसके वितरण के नेटवर्क में लिप्त व्यक्तियों के विरुद्ध प्रभावी कार्यवाही। 7. राज्य में आबकारी निरोधक दल, पुलिस

		<p>द्वारा की जाने वाली निरोधात्मक कार्यवाही एवं समन्वित अभियान की मोनेटरिंग संबंधी कार्य।</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. स्थानीय पुलिस से समन्वय स्थापित कर शराब तस्करों एवं अवैध शराब निकालने वालों के विरुद्ध कार्यवाही। 9. राज्य के सीमावर्ती जिलों से अवैध शराब की आवक को रोकने बाबत् प्रभावी कार्यवाही। 10. नकली होलोग्राम, लेबल, पी.पी. सील्स आदि के प्रयोग के विरुद्ध कार्यवाही। 11. राज्य में एवं राज्य से होकर गुजरने वाले विकृत प्रासव के परिवहन पर निगरानी। 12. टेंकरों से प्रासव को अवैधानिक रूप से ढाबों आदि पर उतारे जाने के विरुद्ध कार्यवाही। 13. राज्य के पड़ोसी राज्य की पुलिस से समन्वय स्थापित कर शराब तस्करी की प्रभावी रोकथाम। 14. राज्य के प्रवर्तन अधिकारियों की मासिक संभागीय बैठकों का आयोजन (अतिरिक्त आयुक्त आबकारी, जोन एवं जिला आबकारी भी सम्मिलित) 15. निरोधक दल के अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा निर्धारित मानदण्डानुसार किये जा रहे कार्यों की समीक्षा। 16. कमजोर निरोधात्मक कार्यवाही के कारण मदिरा के उठाव पर पड रहे प्रभाव की जिलेवार/थानेवार समीक्षा एवं सुधारात्मक उपाय। 17. निरोधक दल द्वारा दर्ज प्रकरणों में चल रहे अनुसंधान की प्रभावी समीक्षा/विशेषकर पुराने दर्ज प्रकरणों में की जा रही कार्यवाही बाबत् समीक्षा। 18. निरोधात्मक कार्यवाही से संबंधित विभिन्न न्यायालयों में चल रहे प्रकरणों की समीक्षा। 19. आबकारी अभियोगों में विभाग एवं पुलिस द्वारा दर्ज प्रकरणों, धावों में जप्त वाहनों/मदिरा आदि कार्यवाही की नियमित सूचना का संकलन। 20. उपायुक्त, निरोधक दल द्वारा निरोधात्मक कार्यवाही संबंधी सांख्यिकी सूचना संकलन संबंधी कार्य की समीक्षा। 21. विभाग की मुखबिर प्रोत्साहन/सोर्स फण्ड
--	--	---

		<p>योजना का प्रभावी क्रियान्वन।</p> <p>22. निरोधक दल के अधिकारियों/कर्मचारियों को वाहन आवण्टन संबंधी कार्य।</p> <p>23. निरोधक दल नियन्त्रण कक्ष का कार्य।</p> <p>24. मालखानों का निस्तारण का सहयोग।</p> <p>25. निरोधक दल के उप निदेशक/आबकारी अधिकारी/सहायक आबकारी अधिकारी /सहायक निदेशक/प्रहाराधिकारी /जमादार / सिपाही/वाहन चालकों के आवश्यकतानुसार स्थानान्तरण करना।</p> <p>26. निरोधक दल के कार्यालय को सोर्स फण्ड उपलब्ध कराया जाना।</p>
	अतिरिक्त आबकारी आयुक्त (नीति), मुख्यालय।	<ol style="list-style-type: none"> 1. आबकारी नीति संबंधी कार्य। 2. आबकारी अधिनियमों एवं नियमों में संशोधन बाबत अपेक्षित कार्यवाही। 3. आबकारी बन्दोबस्त संबंधी कार्य। 4. मुख्यालय से जारी होने वाले अनुज्ञापत्रों यथा निर्माण इकाई अनुज्ञापत्र, रिटेल ऑन अनुज्ञापत्र इत्यादि को जारी करवाना। 5. आबकारी वस्तुओं के निर्माण एवं वितरण का नियन्त्रण। 6. आबकारी वस्तुओं का आयात-निर्यात व अन्य समस्त कार्य। 7. आबकारी बन्दोबस्त संबंधी शिकायतों का निस्ताण। 8. मुख्यमंत्री कार्यालय व राज्य सरकार द्वारा चाही जाने वाली बन्दोबस्त एवं आबकारी नीति संबंधी सूचनाएं प्रेषित करना। 9. अन्य राज्यों की आबकारी नीति का तुलनात्मक विश्लेषण।

अतिरिक्त (प्रशासन)	आयुक्त	<ol style="list-style-type: none"> 1. संस्थापन अ (सम्पूर्ण राज्य में पदस्थापित अधिकारियों एवं कर्मचारियों के पदस्थापन, स्थानान्तरण, नियुक्ति, पदोन्नति, वरिष्ठता आदि संस्थापन) संबंधित समस्त कार्य। 2. संस्थापन 'ब' (पेंशन, मकान किराया भत्ता, वाहन नकारा कार्यवाही, राज्य से बाहर की यात्रा स्वीकृति, कालातीत दावों की स्वीकृति आदि) 3. विभागीय अधिकारियों/कर्मचारियों के विरुद्ध विभागीय जांच एवं परिवाद। 4. सामान्य प्रशासन अनुभाग 5. भण्डार अनुभाग। 6. कम्प्युटर शाखा की मोनिटरिंग। 7. सूचना के अधिकार संबंधी कार्य। 8. आहरण एवं वितरण संबंधी कार्य। 9. विधान सभा समन्वयन संबंधी कार्य। 10. आबकारी, जोन उदयपुर संबंधी कार्य।
	संयुक्त आयुक्त, आबकारी निरोधक दल, उदयपुर	<ol style="list-style-type: none"> 1. आबकारी निरोधक दल के अधिकारियों/कर्मचारियों के संस्थापन संबंधित कार्य। 2. निरोधक दल कार्मिकों के पेंशन, मकान किराया भत्ता, वाहन नकारा कार्यवाही, राज्य से बाहर की यात्रा की स्वीकृति 3. निरोधक दल अधिकारियों/कर्मचारियों के विरुद्ध विभागीय जांच एवं परिवाद। 4. भण्डार संबंधी कार्य।
	वित्तीय सलाहकार, उदयपुर	<ol style="list-style-type: none"> 1. डोडा पोस्त एवं भांग के बन्दोबस्त का कार्य। 2. राजस्व लक्ष्य प्राप्ति की मोनिटरिंग। 3. बकाया राजस्व की वसूली संबंधी कार्य। 4. विभागीय बजट संबंधी कार्य। 5. अंकेक्षण संबंधी कार्य।
	उप विधि परामर्शी	<ol style="list-style-type: none"> 1. विभिन्न न्यायालयों में दर्ज समस्त प्रकरणों में प्रभारी अधिकारी की नियुक्ति, जवाबदावों का अनुमोदन एवं प्रस्तुतीकरण, न्यायालय निर्णयों की पालना एवं लम्बित प्रकरणों की

		<p>मोनिटरिंग।</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. विधिक बिन्दुओं पर राय देने का कार्य। 3. अधिनियम एवं नियमों में संशोधन के प्रारूप तैयार करने का कार्य। 4. अधिसूचनाओं एवं परिपत्रों का प्रारूपण। 5. मुख्यालय स्तर पर चलने वाले न्यायिक प्रकरणों यथा संयोज्य योग्य प्रकरण इत्यादि की पत्रावलियों का संधारण कर आयुक्त महोदय को प्रस्तुतीकरण। 6. आबकारी अभियोगों में जप्त भारी वाहनों की पत्रावलियों में आयुक्त महोदय को राय देना। 7. सर्विस रिट एवं वाद से संबंधित कार्य। 8. अभियोग शाखा का कार्य। 9. अन्य समस्त विधिक कार्य।
	अतिरिक्त आबकारी आयुक्त जोन	<p>आबकारी विभाग को प्रशासनिक दृष्टि से 7 सम्भागों (यथा उदयपुर, जयपुर, जोधपुर, भरतपुर, कोटा, अजमेर एवं बीकानेर जोन) में बांटा गया है। प्रत्येक संभाग का प्रमुख अतिरिक्त आबकारी आयुक्त, संबंधित जोन होता है। अतिरिक्त आबकारी आयुक्त, अपने अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत आने वाले समस्त जिलों के जिला आबकारी अधिकारियों तथा सहायक आबकारी अधिकारियों एवं उनके अधीनस्थ समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों के नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण के लिए उत्तरदायी है। अपने अधिकार क्षेत्र में आने वाले आबकारी कार्यालयों एवं संबंधित संस्थाओं यथा आश्वनशाला, ब्रेवरीज, कूपीभरण (बोटलिंग प्लान्ट) संयंत्र, मदिरालय, फार्मसी, मदिरा दुकानात आदि के नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण के लिए भी उत्तरदायी होता है। इनके द्वारा आबकारी आयुक्त के द्वारा प्रत्यायोजित कार्य भी किये जाते हैं।</p>
	रसायनिक परीक्षक	<p>आबकारी विभाग में आबकारी अभियोगों में जब्त किये गये नशीले पदार्थों के नमूनों का रसायनिक परीक्षण कर रसायनिक जांच रिपोर्ट तैयार करना इनका मुख्य कर्तव्य है। यह पद उदयपुर मुख्यालय पर सृजित है।</p>

	उपायुक्त आबकारी निरोधक दल	अतिरिक्त आयुक्त आबकारी निरोधक दल से संबंधी समस्त कार्यो में सहयोग करना एवं इस हेतु आवश्यक कार्य योजना तैयार करना कार्यालय कार्य का सम्पादन करना।
	उपायुक्त आबकारी, मुख्यालय, उदयपुर	<ol style="list-style-type: none"> 1. खजाना। 2. आवक जावक अनुभाग, प्रधान कार्यालय। 3. आर.एस.बी.सी.एल. एवं आर.एस.जी.एस. एम. से संबंधित सामान्य कार्य। 4. मुख्यालय के अराजपत्रित कर्मचारियों के सभी प्रकार के अवकाश प्रकरण। 5. सांख्यिकी, विज्ञापन, रिकार्ड एवं लाईब्रेरी संबंधित कार्य। 6. अतिरिक्त आयुक्त आबकारी (प्रशासन) एवं अतिरिक्त आयुक्त (नीति) को आबकारी नीति संबंधी सहयोग एवं विधिक एवं कर्मचारी कल्याण कार्यो में सहयोग। 7. प्रयोगशाला का पूर्ण नियन्त्रण।
	जिला आबकारी अधिकारी	<p>जिला आबकारी अधिकारी संबंधित जिलों के प्रभारी अधिकारी होते है। यह आबकारी अधिनियम, 1950 एवं अन्य संबंधित अधिनियमों एवं नियमों के तहत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग एवं उत्तरदायित्वों का निर्वहन करते है। इनके उत्तरदायित्वों में निम्न कार्य कलाप शामिल है :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. जिले में आबकारी बन्दोबस्त का सफल क्रियान्वयन, 2. आबकारी शुल्क एवं अन्य प्राधिकृत शुल्क का संग्रहण करना 3. आबकारी पदार्थों के विनियमन संबंधी कार्य 4. अपने जिले में आबकारी निरोधक गतिविधियों पर नियंत्रण रखना। 5. अन्य प्रशासनिक कार्य
	सहायक आबकारी अधिकारी	जिला आबकारी अधिकारी के कर्तव्यों में उनकी सहायता करना इनका प्रमुख कर्तव्य होता है।
	आबकारी निरीक्षक	आबकारी निरीक्षक राजस्थान आबकारी अधीनस्थ सेवा के कर्मचारी है तथा इनके निम्न

		<p>कर्तव्य है :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. आबकारी निरीक्षक अपने वृत्त से संबंधित समस्त सामान्य कार्य करते हैं। यथा दुकानों का पर्यवेक्षण के प्रभारी के रूप में तथा अपराधों को दर्ज करने, अनुसंधान करने, न्यायालय में चालान प्रस्तुत करने, प्रस्तुत प्रकरण के परिणाम पर निगरानी रखने तथा राज्य सरकार के हितों की रक्षा करना। 2. आबकारी निरीक्षक जिनका पदस्थापन आश्वन शालाओं (Distilleries) गोदाम, फार्मसीज में है वे संबंधित निर्धारित नियमों के तहत अपने कार्यों की पालना करते हैं तथा दुकानों का निरीक्षण भी करते हैं।
	<p>मंत्रालयिक कर्मचारी</p>	<p>मंत्रालयिक कर्मचारियों के अंतर्गत निजी सचिव, वरिष्ठ निजी सहायक, निजी सहायक, स्टेनोग्राफर, कार्यालय अधीक्षक, कार्यालय सहायक, वरिष्ठ लिपिक, कनिष्ठ लिपिक, आदि कर्मचारी सम्मिलित हैं। ये पत्रावलियों एवं संबंधित पंजिकाओं तथा विवरणिकाओं तथा समस्त प्रकार के निर्धारित प्रारूपों एवं शाखाओं के कार्य का संधारण करते हैं। मासिक मानचित्र आदि नियमित रूप से उच्चाधिकारियों को प्रस्तुत करते हैं। अपने कार्यालय से संबंधित सभी प्रकार के पत्र व्यवहार, अभिलेखों एवं पंजिकाओं का संधारण करते हैं।</p>

iii. विनिश्चय में पालन की जाने वाली प्रक्रिया :-

1. मुख्यालय में प्राप्त होने वाली डाक कार्यालय अधीक्षक, मुख्यालय के निर्देशन में खोली जाती है। तत्पश्चात् **विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष के पास अवलोकनार्थ एवं आदेशार्थ लघुहस्ताक्षरार्थ** प्रस्तुत की जाती है।
2. विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष के लघु हस्ताक्षरित डाक मुख्यालय के आवक शाखा द्वारा आवक पंजिकाओं में प्रविष्टि कर मुख्यालय के संबंधित अनुभागों में **डाक पंजिका के माध्यम से भिजवाई जाती है।**
3. संबंधित अनुभाग के **प्रभारी अधिकारी** द्वारा उक्त डाक प्राप्त की जाकर **अनुभाग के अधीनस्थ कार्मिकों को** आवश्यक कार्यवाही हेतु दी जाती है।
4. संबंधित लिपिक द्वारा उक्त प्राप्त पत्र को अपनी शाखा के आवक पंजिका में प्रविष्टि कर पत्र के विषय से संबंधित पत्रावली में इनका संधारण किया जाता है। पत्रावली संबंधित लिपिक द्वारा अपने अनुभाग के प्रभारी अधिकारी को प्रस्तुत की जाती है। अनुभाग के **प्रभारी अधिकारी उक्त पत्रावली को अपने संबंधित अधिकारी को प्रस्तुत करते हैं तथा संबंधित अधिकारी पत्र का नियमानुसार परीक्षण कर विभागाध्यक्ष को की जाने वाली कार्यवाही के सम्बन्ध में पत्रावली में सलाह अंकित करते हैं। प्रस्तावित कार्यवाही पर विभागाध्यक्ष का अनुमोदन प्राप्त होने पर संबंधित अधिकारी द्वारा पत्र पर तदनुसार कार्यवाही की जाती है।**
5. मुख्यालय पर पदस्थापित अन्य अधिकारियों द्वारा विभागाध्यक्ष के प्राप्त आदेशों की पालना करते हुए प्रकरण का निस्तारण किया जाता है।

iv. कृत्यों के निर्वाहन हेतु स्थापित मापदण्ड :-

आबकारी विभाग में अधिकारियों एवं कर्मचारीगण के लिए मानदण्ड निर्धारित हैं जिनका विस्तृत विवरण आबकारी विभाग की नियमावली, 1988 में उपलब्ध है जो नियम, 23 के रूप में निम्न प्रकार है :-

आबकारी आयुक्त द्वारा प्रत्येक अधीनस्थ अधिकारी के लिए एक वित्तीय वर्ष में न्यूनतम कार्य परिणाम निर्धारित किये हैं। वर्तमान में निम्न मानदण्ड प्रभावी है :-

1. अतिरिक्त आयुक्त :-

क्र. सं.	विवरण	क्र. सं.	विवरण	निर्धारित संख्या
1	यात्राएं	1	दिन	60
		2	रात	40
2	निरीक्षण	1	स्वयं के कार्यालय का	वर्ष में एक बार
		2	अधीनस्थ जिला कार्यालयों का	वर्ष में एक बार
		3	स्वतन्त्र सहायक आबकारी अधिकारी कार्यालय	वर्ष में एक बार
		4	अधीनस्थ जिलों के आबकारी वृत्त कार्यालयों का	वर्ष में एक बार
		5	अधीनस्थ वेयर हाउस	वर्ष में चार बार
		6	स्टोर	वर्ष में एक बार
3	सांख्यिकी आंकड़ों का सारांश प्रस्तुतीकरण			वर्ष में एक बार
4	विभागीय नियमावली का प्रकाशन एवं निर्देशों आदि को उसमें समाहित करते हुए अप टू डेट रखना			नियमानुसार
5	सेवाभिलेखों का सत्यापन			वर्ष में एक बार
6	विभागीय जांचों का त्वरित निस्तारण			नियमानुसार
7	असेवा योग्य सामानों का निस्तारण			वर्ष में एक बार
8	राज्य सरकार के विरुद्ध निर्णित प्रकरणों में समय पर अपील पेश करना			समयानुसार
9	रिकार्ड रूम के लिये अभिलेख भिजवाना एवं उसकी वीडिंग करवाना			नियमानुसार

2. वित्तीय सलाहकार

(लेखा संबंधी मामलों में)

क्र. सं.	विवरण	क्र. सं.	विवरण	निर्धारित संख्या
1	निरीक्षण	1	जिला आबकारी अधिकारी कार्यालय का	वर्ष में दो बार
		2	आश्वनशाला (डिस्टलरी) का	वर्ष में एक बार
		3	देशी शराब गोदाम का	वर्ष में छः बार
		4	बंधित भण्डारगार का IMFL/LPH	वर्ष में चार बार
		5	फार्मसीज	वर्ष में दो बार
		6	स्वयं की शाखा का	वर्ष में एक बार
2	ऑडिट रिपोर्ट्स एवं पेराओं का निस्तारण			पुराने 70 प्रतिशत नये 30 प्रतिशत
3	क्षय (वेस्टेज केसेज) मामलों का निस्तारण			30 प्रति त्रैमास
4	आबकारी दुकानों के खातों को अन्तिम रूप देना			प्रति वर्ष 30 मार्च
5	फिक्सेशन एवं पेंशन केसेज			निर्देशानुसार
6	बजट पूर्ण करना एवं बजटीय नियन्त्रण :-			
	1.	राजस्व बजट का प्रस्तुतीकरण		प्रति वर्ष 01 अक्टूम्बर

2. व्यय बजट का प्रस्तुतीकरण	प्रतिवर्ष 15 अक्टुम्बर
3. मुख्य लेखा परीक्षक के साथ आंकडों का मिलान एवं उनसे प्रमाण पत्र प्राप्ति :-	
क. अप्रैल से सितम्बर	प्रतिवर्ष नवम्बर का प्रथम सप्ताह
ख. अक्टुबर से दिसम्बर	प्रतिवर्ष फरवरी का प्रथम सप्ताह
ग. जनवरी से फरवरी	प्रतिवर्ष अप्रैल का प्रथम सप्ताह
घ. मार्च (मुख्य लेखा परीक्षक द्वारा सूचित की गई दिनांक को)	
ड. वित्त विभाग को अन्तिम आधिक्य/बचत मानचित्र	प्रतिवर्ष जनवरी से पहले प्रस्तुतीकरण

3. उपायुक्त-आबकारी (मुख्यालय)

क्र. सं.	विवरण	क्र. सं.	विवरण	निर्धारित संख्या
1	निरीक्षण	1	जिला आबकारी अधिकारी कार्यालय का (स्प्रिट, भांग एवं अफीम मामलों में)	वर्ष में तीन बार
		2	आश्वनशालाओं (डिस्टलरी)	वर्ष में एक बार
		3	देशी मदिरा शराब गोदाम	वर्ष में छः बार
		4	बंधित भण्डागार (सभी)	वर्ष में चार बार
		5	फार्मसीज	वर्ष में छः बार
		6	भारत निर्मित विदेशी मदिरा थोक दुकान	वर्ष में चार बार
		7	भारत निर्मित विदेशी मदिरा खुदरा दुकान	वर्ष में छः बार
		8	खाण्डसारी इकाईयां	वर्ष में छः बार
		9	विकृत प्रासव (डिनेचर्ड स्प्रिट) दुकानें	वर्ष में दस बार
		10	डोडा पोस्त दुकाने	वर्ष में दस बार
		11	देशी मदिरा दुकानें	वर्ष में दो बार
		12	होटल बार्स	वर्ष में दो बार
		13	कार्यालय शाखाओं का निरीक्षण	वर्ष में दो बार
2	अनुज्ञापत्रों का समय पर नवीनीकरण			नियमानुसार
3	प्रदाय (सप्लाई) के बारें में :-	1. देशी मदिरा		प्रतिमाह
		2. भांग		प्रतिमाह
		3. अफीम		प्रतिमाह
4	उन सभी विषयों पर विधिक नियमों का प्रारूपण जो अब तक नहीं बने			

4. उपायुक्त, आबकारी निरोधक दल उदयपुर

क्र. सं.	विवरण	क्र. सं.	विवरण	निर्धारित संख्या
1	यात्राएं	1	दिन	80
		2	रात	60
2	निरीक्षण	1	स्वयं के कार्यालय का	वर्ष में एक बार
		2	अधीनस्थ आबकारी अधिकारी कार्यालयों का	वर्ष में एक बार
		3	सहायक आबकारी अधिकारी कार्यालय	वर्ष में एक बार
		4	अधीनस्थ प्रहराधिकारी कार्यालयों का	वर्ष में दस बार
3	हथियारों व गोला बारूद सहित भण्डार का भौतिक सत्यापन			वर्ष में एक बार
4	हथियारों एवं गोला बारूद का निरीक्षण			वर्ष में एक बार
5	बल की मोबिलिटी के उद्देश्य से वाहनों का सामान्य निरीक्षण			वर्ष में एक बार
6	आबकारी प्रकरण :-			

	1. आबकारी निरोधक दल स्टॉफ द्वारा (प्रहराधिकारियों) द्वारा प्रकरण खोजा जाना	मानदण्डानुसार 55
	2. वृत्त निरीक्षकों द्वारा	उनके लक्ष्यों के अनुरूप
7	उपायुक्त स्वयं के द्वारा आबकारी निरोधक दल का नेतृत्व कर विशेष आबकारी धावे	प्रतिमाह 3

5. आबकारी अधिकारी / सहायक आबकारी अधिकारी, आब0नि0दल

क्र. सं.	विवरण	क्र. सं.	विवरण	निर्धारित संख्या
1	यात्राएं	1	दिन	100
		2	रात	80
2	निरीक्षण	1	स्वयं के कार्यालय का	वर्ष में एक बार
		2	अधीनस्थ प्रहराधिकारी कार्यालयों का	वर्ष में दस बार
3	हथियारों व गोला बारूद सहित भण्डार का भौतिक सत्यापन			वर्ष में एक बार
4	हथियारों एवं गोला बारूद का निरीक्षण			वर्ष में एक बार
5	बल की मोबिलिटी के उद्देश्य से वाहनों का सामान्य निरीक्षण			वर्ष में एक बार
6	आबकारी प्रकरण :-			
	1. स्वयं की उपस्थिति में फर्द बरामदगी पर हस्ताक्षर सहित			प्रतिमाह 4 प्रकरण
	2. प्रत्येक प्रहराधिकारी से			उनके मासिक लक्ष्यानुसारूप
	3. प्रत्येक वृत्त निरीक्षक से			उनके मासिक लक्ष्यानुसारूप
7	आबकारी अधिकारी / सहायक आबकारी अधिकारी स्वयं के पर्यवेक्षण में विशेष आबकारी धावे			प्रतिमाह 4

6. जिला आबकारी अधिकारी:-

क्र. सं.	विवरण	क्र. सं.	विवरण	निर्धारित संख्या
1	यात्राएं	1	दिन	60
		2	रात	40
2	निरीक्षण	1	स्वयं के कार्यालय का	वर्ष में एक बार
		2	स्वतन्त्र सहायक आबकारी अधिकारी कार्यालय	वर्ष में एक बार
		3	अधीनस्थ आबकारी वृत्त कार्यालयों का 50 प्रतिशत	वर्ष में एक बार
		4	डिस्टलरी व फार्मसी 50 प्रतिशत	वार्षिक
		5	वेयर हाउस	वार्षिक
		6	आबकारी दुकानें 50 प्रतिशत ग्रामीण क्षेत्र की होनी चाहिये	वार्षिक
		7	खाण्डसारी इकाइयां 50 प्रतिशत	वार्षिक
3	आबकारी प्रकरणों को खोजना :-			
	1. स्वयं की उपस्थिति व हस्ताक्षर से फर्द जब्ती सहित			प्रतिमाह दो
	2. निरीक्षकों द्वारा			लक्ष्यानुरूप
4	आबकारी दुकानों की अनुज्ञाशुल्क तथा एकाकी विशेषाधिकार राशि का सरलीकरण			सम्पूर्ण
5	पुरानी बकाया से वसूली (आबकारी आयुक्त द्वारा तय किये गये)			लक्ष्यों के अनुरूप
6	अंकेक्षण पेरा/रिपोर्ट्स का निस्तारण :-			
	1. चालू वर्ष की			30 प्रतिशत
	2. पुरानी			70 प्रतिशत
7	निर्णित प्रकरणों में सम्पत्ति का निस्तारण			निर्णय के 6 माह में
8	राजसात की गयी अफीम (कोन्फिसकेटेड) का निस्तारण			प्रति 6 माह में
9	आबकारी दुकानों के सम्पूर्ण विशेषाधिकार लेखों का निर्णयन			31 मई प्रति वर्ष
10	आबकारी दुकानों का बन्दोबस्त			सभी दुकानें
11	विशेष आबकारी धारों में प्रत्येक जि. आब. अधि. का नैतृत्व			प्रतिमाह 2
12	आबकारी प्रकरणों का सफलतापूर्वक अभियोजन			कम से कम 70 प्रतिशत
13	सेवा पुस्तिकाओं एवं भण्डारों का सत्यापन			वार्षिक
14	विभागीय जांच			प्रतिमाह 3
15	पेंशन एवं वेतन नियतन प्रकरण			त्वरित निर्णय किया जाय
16	आवेदित सभी अनुज्ञापत्रों का नवीनीकरण			प्रति वर्ष 15 अप्रैल से पूर्व
17	मदिरा, भांग, डोडा पोस्त आदि की दुकानों के स्थल का निर्णय			प्रति वर्ष 15 अप्रैल से पूर्व
18	क्षय पर कठोर नियन्त्रण			
19	राज्य सरकार के विरुद्ध निर्णित प्रकरणों में समय पर अपील पेश करना।			
20	अपने क्षेत्राधिकार की आश्वनशालाओं के मदिरालयों से नमूने लेना			प्रति माह एक

7. प्रहराधिकारी आबकारी निरोधक दल

क्र. सं.	विवरण	क्र. सं.	विवरण	निर्धारित संख्या
1	यात्राएं	1	दिन	15 प्रतिमाह
		2	रात	15 प्रतिमाह
2	निरीक्षण	1	स्वयं के कार्यालय का	वर्ष में एक बार
		2	अधीनस्थ पार्टी कार्यालय का	वर्ष में दस बार

3	हथियारों व गोला बारूद सहित भण्डार का भौतिक सत्यापन	वर्ष में एक बार
4	हथियारों एवं गोला बारूद का निरीक्षण	वर्ष में एक बार
5	बल की मोबिलिटी के उद्देश्य से वाहनों का सामान्य निरीक्षण	वर्ष में एक बार
6	आबकारी प्रकरण :-	
	1. स्वयं द्वारा	प्रतिमाह 4 प्रकरण
	2. अपने क्षेत्राधिकार के प्रत्येक आबकारी वृत्त में निरीक्षकों के मासिक लक्ष्यों के अनुसार	

8. जमादार, आब0नि0दल द्वारा प्राप्ति योग्य मानदण्ड:-

क्र. सं.	विवरण	मानदण्ड
1	बेरेक सफाई	प्रतिदिन
2	हथियारों एवं गोला बारूद का निरीक्षण	साप्ताहिक
3	बल में अनुशासन बनाये रखना	
4	किट निरीक्षण	मासिक
5	प्रत्येक सिपाही से सूचना प्राप्त करना	4 प्रतिमाह
6	आबकारी निरोधक दल के धारों में नेतृत्व करना व साथ रहना	

9. वरिष्ठ लेखाधिकारी (मुख्यालय) के मानदण्ड

क्र. सं.	विवरण	निर्धारित संख्या
1	अंकेक्षण पेरा व रिपोर्ट्स का निस्तारण	पुराने 70 प्रतिशत
		नये 30 प्रतिशत
2	क्षय (वेस्टेज केसेज) मामलों का निस्तारण	30 प्रति प्रति त्रैमास
3	पेंशन व वेतन नियतन	निर्देशानुसार
4	तिरोहित दावे (बोर्ड क्लेम)	निर्देशानुसार
5	मुख्य लेखाधिकारी के निरीक्षण रिपोर्ट्स का निस्तारण	60 प्रतिशत पुरानी
6	बजट पेश करना :-	
	1. राजस्व बजट का प्रस्तुतीकरण	प्रति वर्ष 01 अक्टुम्बर
	2. व्यय बजट का प्रस्तुतीकरण	प्रतिवर्ष 15 अक्टुम्बर
	3. आंकड़ों का मिलान :-	
	क. अप्रैल से सितम्बर	प्रतिवर्ष नवम्बर का प्रथम सप्ताह
	ख. अक्टुबर से दिसम्बर	प्रतिवर्ष फरवरी का प्रथम सप्ताह
	ग. जनवरी से फरवरी	प्रतिवर्ष अप्रैल का प्रथम सप्ताह
	घ. मार्च (मुख्य लेखा परीक्षक द्वारा सूचित की गई दिनांक को)	
ड. वित्त विभाग को अन्तिम आधिक्य/बचत मानचित्र प्रस्तुतीकरण	प्रतिवर्ष जनवरी से पहले	

10. सहायक आबकारी अधिकारी, जिला मुख्यालय, जिला आ0अधि0 मु0 सहित

क्र. सं.	विवरण	क्र. सं.	विवरण	निर्धारित संख्या
1	यात्राएं	1	दिन	60
		2	रात	45
2	निरीक्षण	1	स्वयं के कार्यालय का	वर्ष में दो बार
		2	अधीनस्थ आबकारी वृत्त कार्यालयों का 50	वर्ष में एक बार

		प्रतिशत, जिनका जि. आब. अधि. द्वारा नहीं किया गया हो	
		3 फार्मसी 50 प्रतिशत	वार्षिक
		4 वेयर हाउस	वार्षिक
		5 आबकारी दुकानें 50 प्रतिशत ग्रामीण क्षेत्र की होनी चाहिये	वार्षिक
		6 अफीम व्यसनियों की चेकिंग	25 प्रतिशत
		7 मदिरा की वास्तविक स्ट्रेन्थ जानने के लिये मदिरालयों एवं डिस्टलरी संयंत्रों की अचानक नमूना जांच	प्रतिमाह एक बार
		8 खाण्डसारी इकाइयों का निरीक्षण यदि जि. आब. अधि. द्वारा नहीं किया गया हो	वार्षिक
3	आबकारी दुकानों का बन्दोबस्त		सम्पूर्ण
4	अनुज्ञाशुल्क एवं विशेषाधिकार राशि का सरलीकरण		सम्पूर्ण
5	अंकेक्षण पेरा/रिपोर्ट्स का निस्तारण :-		
	1. चालू वर्ष की		50 प्रतिशत
	2. पुरानी		70 प्रतिशत
6	मालखाना आर्टिकल्स का निस्तारण		वार्षिक
7	आबकारी दुकानों के विशेष एकाधिकार लेखा का अंतिमीकरण		30 अप्रैल प्रतिवर्ष
8	विशेष आबकारी धावों में भाग लेना		प्रतिमाह 3
9	अभियोग कार्य (आबकारी निरीक्षक के)		लक्ष्य के अनुरूप
10	सभी अनुज्ञापत्रों का नवीनीकरण		प्रतिवर्ष 15 अप्रैल तक
11	आबकारी प्रकरणों का सफलतापूर्वक अभियोजन		कम से कम 70 प्रतिशत

11. मदिरालयों, डिस्टलरी, शुगर मिलों पर पदस्थापित सहायक आबकारी अधिकारियों व निरीक्षकों के मानदण्ड :-

क्र. सं.	विवरण	मानदण्ड
1	डिस्टलरीज/मदिरालय के भण्डार की जांच	मासिक
2	डिस्टलरीज का निरीक्षण	त्रैमासिक
3	क्षय (वेस्टेज) केसेज की रिपोर्टिंग	सात दिवसों में
4	मोलासेस/एल्कोहल के भण्डारण की पुष्टिकरण स्थिति	प्रतिवर्ष सितम्बर माह में

12. आबकारी निरीक्षकों के लक्ष्य :-

क्र. सं.	विवरण	क्र. सं.	विवरण	निर्धारित संख्या
1	यात्राएं	1	दिन	15 प्रतिमाह
		2	रात	15 प्रतिमाह
2	निरीक्षण	1	वेयर हाउस यदि कोई हो तो	त्रैमास में एक बार
		2	फार्मैसी	मासिक
		3	अफीम व्यसनी की चेकिंग	मासिक
3	आबकारी दुकानों का बन्दोबस्त			सम्पूर्ण
4	अनुज्ञाशुल्क एवं विशेषाधिकार राशि का सरलीकरण			सम्पूर्ण
5	पुरानी बकाया की वसूली			लक्ष्य अनुरूप
6	5 माह में नीर्णित प्रकारणों की सम्पत्ति का निस्तारण			सभी
7	मदिरा दुकानों की गारन्टी राशि को नीर्णित करना			प्रतिवर्ष 15 अप्रैल तक
8	अभियोग कार्य (बीकानेर शहर व ग्रामीण एवं जैसलमेर के अलावा)			प्रतिमाह 6
9	खण्डसारी मोलासेस के भण्डार का सत्यापन			सारी इकाईयों का सितम्बर माह में

13. जिला आबकारी अधिकारी (अभियोजन)

क्र. सं.	विवरण	मानदण्ड
1	निरीक्षण स्वयं के कार्यालय का	प्रतिवर्ष 2 बार
2	राज्य के खिलाफ नीर्णित प्रकरणों में समय पर अपील पेश करना	

14. कार्यालय अधीक्षक द्वारा किये जाने वाले कार्य का मानदण्ड

क्र. सं.	विवरण	मानदण्ड
1	हर लिपिक के कार्य का निरीक्षण	त्रैमासिक
2	अभिलेखों का प्रेषण एवं नष्टीकरण	नियमित
3	सेवा पुस्तकों का सामयिक सत्यापन	प्रतिवर्ष
4	सांख्यिकी आंकड़ों का सामयिक प्रकाशन	प्रतिवर्ष
5	आबकारी नियमों का प्रकाशन	प्रतिवर्ष
6	असेवायोग्य आर्टिकल्स का निस्तारण	प्रतिवर्ष
7	विभागीय जांच	समय तालिकानुसार

15. सांख्यिकी सहायक के कार्य के लिए मानदण्ड

क्र. सं.	विवरण	मानदण्ड
1	विभाग के प्रशासनिक प्रतिवेदन की तैयारी	वार्षिक
2	विभाग के सांख्यिकी आंकड़ों की तैयारी	
3	विभाग की वार्षिक कार्य टिप्पणी की तैयारी	
4	प्रतिकार्य दिवस 10 पत्रों का निस्तारण	

- 16. कार्यालय सहायक/यूडीसी जो मुख्यालय, जिलों में और वृत्त निरीक्षकों के कार्यालयों में पदस्थापित है और शाखा प्रभारी है उनके कार्य के लिए मानदण्ड:—**
ए ओ एण्ड एम असेसमेण्ट के अनुसार प्रतिदिन कम से कम 10 पत्रों को डील करना एवं निस्तारण करना

v. कृत्यों के निर्वहन हेतु प्रयोग में लिये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख :-

आबकारी विभाग से संबंधित अधिनियम, नियम आदि जो वर्तमान में प्रचलन में हैं, का विवरण

1. राजस्थान आबकारी अधिनियम, 1950
2. राजस्थान आबकारी नियम, 1956
3. राजस्थान आबकारी (होटल बार/क्लब बार/लाईसेंस प्रदाय) नियम, 1973
4. राजस्थान आबकारी (देशी मदिरा दुकान स्थानीय निकाय द्वारा बन्द करना) नियम, 1975
5. राजस्थान विदेशी मदिरा (थोक व्यापार और खुदरा बहिपान अनुज्ञप्ति प्रदाय) नियम, 1982
6. राजस्थान शीरा नियम, 1985
7. मदिरा के (आसवनियों ओर भण्डागारों में) स्टॉक संग्रहण और अपचय संबंधी नियम, 1959
8. भण्डार में हैम्प औषधियों के परिचलन, संग्रह में अपचय को नियंत्रित करने वाले नियम, 1959
9. राजस्थान नीरा (ताड का अकिण्वित रस) नियम, 1960
10. राजस्थान आनुष्ठानिक मदिरा नियम, 1970
11. राजस्थान ब्रूअरीज नियम, 1972
12. राजस्थान आश्वनी नियम, 1977
13. राजस्थान कन्ट्री लिकर (फिक्सेशन ऑफ स्ट्रैन्थ) नियम, 1963
14. द राजस्थान इश्यू एण्ड सेल प्राइज ऑफ कन्टी लिकर रूल्स, 1964
15. द राजस्थान इश्यू एण्ड सेल प्राइज ऑफ भांग रूल्स, 1964
16. द राजस्थान फिक्सेशन ऑफ रिटेल प्राइज ओफ डिनेचर्ड स्पिरिट रूल्स, 1987
17. द राजस्थान लिकर प्रोहिबिशन रूल्स, 1967
18. द राजस्थान इन्टोक्सीकेशन स्प्रिच्यूस प्रिपरेशन, इम्पोर्ट एक्सपोर्ट, ट्रान्सपोर्ट पजेशन एण्ड सैल नियम, 1989
19. द राजस्थान नारकोटिक ड्रग्स एण्ड साइकोट्रोपिक सब्सटेन्स नियम, 1985
20. द नारकोटिक ड्रग्स एण्ड साइकोट्रोपिक सब्सटेन्स एक्ट, 1985
21. द प्रिवेन्सन ओफ इलीसिट ट्रेफिक इन नारकोटिक ड्रग्स एण्ड साइकोट्रोपिक सब्सटेन्स एक्ट, 1988
22. राजस्थान आबकारी (रेस्टोरेन्ट बार अनुज्ञापितियों के प्रदाय) नियम, 2004
23. औषधिय एवं प्रसाधन निर्मितियां (आबकारी शुल्क) अधिनियम, 1955 एवं नियम, 1956
24. राजस्थान आबकारी मेन्यूअल, 1988

राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी विभिन्न परिपत्र, आदेश निर्देश अनुदेश पत्र विज्ञप्ति, अधिसूचना, सूचना के अन्तर्गत कर्मचारीगण द्वारा अपने उत्तरदायित्व का वहन किया जाता है।

vi. आबकारी विभाग (मुख्यालय) के नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण :-

क्र. सं.	नियन्त्रक अधिकारी	अनुभाग का नाम	उपलब्ध/संधारित दस्तावेजों का संक्षिप्त विवरण
1	अतिरिक्त आयुक्त (नीति), मुख्यालय	आबकारी	1. आबकारी नीति से संबंधित
			2. राज्य में अनुज्ञा प्राप्त डिस्टलरिज, ब्रुअरिज व बोटलिंग प्लाण्ट से संबंधित
			3. राज्य में देशी, भा.नि.वि.म. व बीयर के लेबल रजिस्ट्रेशन से संबंधित
			4. राज्य में होटल/क्लब/रेस्टोरेन्ट बार अनुज्ञापत्र स्वीकृत करने से संबंधित
			5. राज्य में एम.एण्ड टी. पी. अनुज्ञापत्र से संबंधित
		प्राप्ति अनुभाग	1. राज्य में अनुज्ञाप्राप्त इकाईयों को प्रासव के आवण्टन से संबंधित
			2. चिकित्सी अफीम क्रय करने एवं राजसात अफीम को जमा कराने से संबंधित
			3. राज्य में अनुज्ञाप्राप्त इकाईयों को मोलासिस आण्टन से संबंधित
			4. राज्य में अनुज्ञाप्राप्त इकाईयों को प्रासव पर देय क्षति से संबंधित
		बन्दोबस्त अनुभाग	देशी मदिरा/डोडा पोस्त से संबंधित एवं इनके लोकेशन की शिकायतों से संबंधित।
प्रासव अनुभाग	राजस्थान आबकारी नियम, 1956 के नियम 68 (3), 68(4) व 68(10) के अन्तर्गत अनुज्ञापत्र जारी करने के सम्बन्ध में		
2	वित्तीय सलाहाकार, मुख्यालय	बकाया अनुभाग	आबकारी बकाया से संबंधित
		पी.ए.सी./ड्राफ्ट पैरा अनुभाग	जनलेखा समितियों के प्रतिवेदन, सी.ए.जी. प्रतिवेदन एवं ड्राफ्ट पैराज से संबंधित निरीक्षण प्रतिवेदन
		बजट व आय अनुभाग	आबकारी बजट से संबंधित
		गारण्टी अनुभाग	मदिरा तथा भांग के बन्दोबस्त की पॉलिसी से संबंधित
		क्षति अनुभाग	आबकारी क्षति से संबंधित
		निरीक्षण अनुभाग	आन्तरिक जांच दल द्वारा अधीनस्थ कार्यालयों के निरीक्षण प्रतिवेदन तथा महालेखाकार, राजस्थान, जयपुर की निरीक्षण से संबंधित
3	अतिरिक्त आयुक्त (प्रशासन), मुख्यालय	भण्डार अनुभाग	प्रोत्साहन राशि के बजट से विभिन्न प्रकार का सामान क्रय करने से संबंधित
			राजकीय वाहनों के डीजल /रिपेयर से संबंधित
			विविध प्रकार के सामान क्रय करने से संबंधित

	अधीनस्थ कर्मचारियों की वर्दी से संबंधित
	कार्यालय के विविध खर्चों से संबंधित
	किराये के वाहनों से संबंधित
	राजकीय मुद्रणालय से स्टेशनरी क्रय से संबंधित
	फोटो स्टेट मशीनों के मासिक बिल रिडिंग के बिलों के भुगतान से संबंधित
	फेक्स मशीन / प्रिन्टर कार्टेज रिफिलिंग / रिपेयर से संबंधित
	बाजार से स्टेशनरी क्रय संबंधित
	विविध प्रकार के सामान क्रय करने से संबंधित
	आर. ओ. के वार्षिक रखरखाव से संबंधित
संस्थापन ब अनुभाग	राज्य से बाहर यात्रा की अनुमति से संबंधित
	यात्रा कार्यक्रमों के अनुमोदन से संबंधित
	मुख्यालय के पेंशन प्रकरणों से संबंधित
	राजकीय वसूली से संबंधित
	भवन किराये की स्वीकृति से संबंधित
	अतिरिक्त कार्य भत्ता स्वीकृति से संबंधित
	मकान किराये से संबंधित
	राजकीय वाहनों के नकारा घोषित करने से संबंधित
	चिकित्सा अग्रिम स्वीकृति से संबंधित
	भण्डार के भौतिक सत्यापन से संबंधित
	स्वीकृत सीमा से अधिक काल्स के बिलों के भुगतान से संबंधित

विभागीय जांच एवं परिवाद अनुभाग	विभागीय कर्मचारियों के विरुद्ध सी.सी.ए. नियम 16/17 में अनुशासनात्मक कार्यवाही करने से संबंधित
	विभागीय कर्मचारियों के विरुद्ध प्राप्त शिकायतों से संबंधित
सतर्कता अनुभाग	मुख्य सतर्कता अधिकारी से संबंधित पत्रावलियों का संधारण।
सामान्य प्रशासन अनुभाग	अधीनस्थ कार्यालयों की सामान्य शाखा के लिये वाहन किराये पर लिये लेने की स्वीकृति से संबंधित
	भवन किराये पर लेने की प्रशासनिक स्वीकृति
	विभागीय अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रशिक्षण हेतु मनोनयन से संबंधित
	उपस्थिति प्रमाण पत्र जारी करने से संबंधित
	विभागीय अधिकारी/कर्मचारियों के परिचय पत्र बनाने से संबंधित
	राज्य सरकार की महत्वपूर्ण उपलब्धियों की मासिक सूचना
	विधानसभा सत्र / प्रश्नों के लिये विभाग का नॉडल अधिकारी नियुक्त करने से संबंधित
संस्थापन अ (अवकाश) अनुभाग	कार्यालय समय की पाबन्दी
	अवकाश पंजिका का संधारण एवं ऑडिट आक्षेप का कार्य
	कर्मचारियों की वेतन वृद्धि से संबंधित
	नियोजन कार्यालय से संबंधित
	उपस्थिति पंजिका संधारण
	अनुपस्थिति एवं आकस्मिक निरीक्षण से संबंधित
निजी अनुभाग	राजस्थान आबकारी अधिनियम, 1950 की धारा 69 के प्रावधानों के अन्तर्गत भारी/ चार पहिया वाहनों को अधिहरण से मुक्ति के विकल्प स्वरूप शास्ति आरोपित किये जाने से संबंधित पत्रावलियों का संधारण।
संस्थापन अ अनुभाग	मंत्रालयिक कर्मचारियों के पदस्थापन संबंधी
	सेवानिवृत्ति से संबंधित
	पेंशन सेवा संबंधित
	टंकण परीक्षा संबंधित
	आर.पी.एस.सी. परीक्षा संबंधित

		विकलांग, अनुसूचित जाति अनुसूचित जनजाति एवं आ.बी.सी. अभ्यर्थियों के नियोजन व आरक्षण संबंधी
		सम्मन, वारन्ट पेशी से संबंधित
		कार्मिकों के विरुद्ध विभागीय जांच संबंधी पत्रावली
		सफाई कर्मचारी संबंधी
		स्ट्रेन्थ एवं रिक्त पदों की सूचना से संबंधित
		अग्रिम अध्ययन संबंधित
		पासपोर्ट से संबंधित
		पदों के नवसृजन सं संबंधित
		पदस्थापन से संबंधित
		परिपत्र संबंधी
	गोपनीय अनुभाग	विभागीय कर्मचारियों के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन से संबंधित
	सूचना का अधिकार अनुभाग	सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत प्राप्त आवेदन से संबंधित
4	उप विधि परामर्शी, मुख्यालय	सर्विस रिट अनुभाग
		विभागीय अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा विभिन्न न्यायालयों में दर्ज किये जाने वाले वाद से संबंधित
		वाद अनुभाग
		राज्य की विभिन्न अदालतों में दायर होने वाले प्रकरणों से संबंधित
		रिट अनुभाग
		माननीय उच्चतम न्यायालय, नई दिल्ली में दायर एस.एल.पी. से संबंधित
		माननीय उच्च न्यायालय, जयपुर में दायर वाद से संबंधित
		माननीय उच्च न्यायालय, जोधपुर में दायर वाद से संबंधित
		नोटिस फॉर डिमाण्ड ऑफ जस्टिस के पत्रों के जवाबों से संबंधित
		अभियोग अनुभाग
		राजस्थान आबकारी अधिनियम 1950 की धारा 9ए के तहत प्रस्तुत अपीलों से संबंधित
		संयोज्य प्रकरणों से संबंधित
		न्यायालय कर बोर्ड, अजमेर में लम्बित अपीलों से संबंधित
5	उपायुक्त आबकारी, राजस्थान, उदयपुर	समंक अनुभाग
		प्रशासनिक प्रतिवेदन से संबंधित
		राज्य की सांख्यिकी व्यवस्था से संबंधित

		राज्य कर्मचारियों की गणना से संबंधित
		आबकारी नमूनों के विश्लेषण से संबंधित
		मदिरा उठाव, उपभोग, उत्पादन एवं अभियोग पंजीकरण के अन्तिम संमक से संबंधित
		आबकारी निरोधक दल से प्राप्त प्रेस विज्ञप्ति से संबंधित
	रेकॉर्ड अनुभाग	समाचार पत्रिकाओं के भुगतान से संबंधित कार्य
		पुस्तके क्रय करने से संबंधित
		अधीनस्थ कार्यालयों को पुस्तके भेजने से संबंधित
		महालेखाकार, राजस्थान, जयपुर के निरीक्षण प्रतिवेदन से संबंधित
		अभिलेखाकार में रेकॉर्ड किये गये अभिलेख के निपटारे से संबंधित
		पाक्षिक / दैनिक समाचार पत्र एवं पत्रिकाओं के क्रय करने से संबंधित
		पुस्तकालय एवं रेकॉर्ड से संबंधित
		पुस्तकों की मांग पर्ची से संबंधित
	खजाना अनुभाग	वेतन बिलों से संबंधित
		यात्रा भत्तों व्यय बिलों से संबंधित
		चिकित्सा व्यय से संबंधित
		आयकर से संबंधित
		एफ.वी.सी. व्यय से संबंधित
		वेतन बिल पोस्टिंग रजिस्टर
		ऋण रजिस्टर
		धरोहर पेटे जमा राशि विवरण से संबंधित
		केश बूक रोकड बही का संधारण
6	उपायुक्त, आबकारी निरोधक दल, मुख्यालय	अभियोग नि. दल अनुभाग
		प्रथम सूचना प्रतिवेदनों के संकलन एवं संबंधित पंजिकाओं से संबंधित
		जब्त सामग्री की सूचना संकलित करने से संबंधित
		अवैध मदिरा से संबंधित प्राप्त शिकायतों से संबंधित
		आबकारी निराधात्मक कार्यवाही के अन्तर्गत सम्स्त बिन्दुओं से संबंधित

	संस्थापन नि. दल. अनुभाग	आबकारी निरोधक दल के अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवाभिलेखों, वार्षिक वेतन वृद्धियों, रिक्त पदों, पदस्थापन, अवकाश, नियुक्ति, स्थानान्तरण, पदोन्नति, वरिष्ठता एवं स्थायीकरण से संबंधित
		आबकारी निरोधक दल से संबंधित विधानसभा प्रश्नों से संबंधित

राजस्थान आबकारी विभाग में संधारित विभिन्न प्रकार की पंजिकाओं की सूची :-

(1) प्रधान कार्यालय के स्तर पर	
क. सं०	नाम पंजिका
संस्थापन अनुभाग	
1.	संस्थापन पंजिका (जी०ए० 74)
2.	वेतन वृद्धि पंजिका
3.	रिक्त पदों बाबत पंजिका
4.	वर्ष में सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारियों कर्मचारियों की पंजिका
5.	रोस्टर पंजिका
6.	उपस्थिति पंजिका
7.	अधिकारियों/कर्मचारियों के पदस्थापन की पंजिका
8.	आकस्मिक अवकाश पंजिका
9.	मृतक राज्य कर्मचारियों के आश्रितों की अनुकम्पात्मक नियुक्ति बाबत
10.	पेन्शन प्रकरण/पेन्शन निस्तारण बाबत
11.	सेवाभिलेख बाबत पंजिका
12.	वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन भरने बाबत पंजिका
13.	कर्मचारियों के मूवमेन्ट बाबत पंजिका
14.	पत्रावली मूवमेन्ट पंजिका
15.	चयनित वेतनमान बाबत पंजिका
16.	अनुसूचित जाति/जनजाति एवं अन्य पिछडा वर्ग के आरक्षण अवशेष बाबत पंजिका
17.	पत्रावली रजिस्टर
18.	अधिशेष कार्मिको के आमेलन बाबत पंजिका
19.	आवक/जावक पंजिका

आबकारी/बन्दोबस्त अनुभाग	
20.	भारत निर्मित विदेशी मदिरा/बीयर थोक अनुज्ञापत्र पंजिका
21.	होटल बार/क्लब बार अनुज्ञापत्र पंजिका
22.	रेस्टोरेन्ट बार अनुज्ञापत्र पंजिका
23.	फार्मसी अनुज्ञापत्र पंजिका
24.	डिस्टलरी/ब्रेवरीज/बोटलिंग प्लान्ट अनुज्ञापत्र पंजिका
25.	बंधित भंडागार अनुज्ञापत्रों की पंजिका नियम 47(1) के अन्तर्गत
विभागीय जांच एवं परिवाद अनुभाग	
26.	नियम-16 की जांच की जांच बाबत पंजिका
27.	दिये गये दण्ड बाबत पंजिका
28.	नियम-17 की जांच जो आबकारी आयुक्त महोदय एवं अतिरिक्त आयुक्त(प्रशासन) तथा अतिरिक्त आयुक्त जोन के स्तर पर की जाती है, की पंजिका
29.	शिकायत पंजिका
30.	अपीले जो राज्य सरकार के स्तर पर/विभिन्न न्यायालयों में विचाराधीन है, की पंजिका
31.	निलम्बित कर्मचारियों की पंजिका
32.	भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो से सम्बन्धित प्रकरणों बाबत ।
33.	राजपत्रित अधिकारियों के विरुद्ध कार्यवाही/दण्ड बाबत पंजिका
34.	आवक/जावक पंजिका
35.	पत्रावली पंजिका
36.	पत्रावली मूवमेन्ट पंजिका
37.	अतिरिक्त आयुक्त जोन के स्तर पर दिये गये दण्ड बाबत पंजिका
खजाना अनुभाग	
38.	बिल पंजिका (जी. ए. 59)
39.	देयक पारगमन पंजिका (जी.ए. 59ए)
40.	रजिस्टर (जी.ए. 173)
41.	रोकड बही (जी.ए. 48)
42.	ड्राफ्ट आदि के प्राप्ति एवं व्यवस्थापन पंजिका (जी.ए.51)
43.	बैंक ड्राफ्ट द्वारा भुगतान पंजिका (जी.ए. 103)
44.	चालान पंजिका (जी.ए. 57)
45.	सर्विस पोस्टेज पंजिका (जी.ए.114)
46.	मासिक व्यय पंजिका
47.	अमानत राशि जमा की पंजिका
48.	वेतन एवं भत्तों का विवरण पंजिका राजपत्रित(जी. ए. 73)
49.	वेतन एवं भत्तों का विवरण पंजिका अराजपत्रित(जी. ए. 74)
50.	बजट व्यय पंजिका
51.	ऋण एवं अग्रिम पंजिका
52.	विस्तृत व्यय(ए.सी./डी.सी. बिल) पंजिका (जी.ए. 105)
53.	चिकित्सा व्यय पंजिका
54.	यात्रा व्यय पंजिका
55.	जावक पंजिका

स्टोर अनुभाग	
56.	स्थायी सामान (डेड स्टॉक) पंजिका (जी.ए. 162)
57.	अस्थायी सामान स्टॉक पंजिका
58.	लेखन एवं मुद्रण सामग्री पंजिका
59.	भण्डार वितरण वाउचर
60.	भण्डार प्राप्ति वाउचर
61.	वाहन पंजिका
62.	असेवा योग्य सामान पंजिका
63.	ट्रेफिक शीट पंजिका
64.	लॉग बुक पंजिका
65.	वाहन संधारण (ऑयल/डिजल/पेट्रोल)पंजिका
66.	वाहन संधारण (मरम्मत)पंजिका
सर्विस रिट अनुभाग	
67.	अभियोग बाबत अपीलों से सम्बन्धित पंजिका
68.	राजस्व मण्डल में अपीलों से सम्बन्धित पंजिका
69.	दीवानी वाद बाबत पंजिका
70.	एस.बी.सिविल / डी.बी रिट बाबत पंजिका
71.	सभी प्रकार की सर्विस रिट बाबत पंजिका
लेखा अनुभाग	
72.	जनरल बजट बाबत पंजिका (बजट अनुभाग)
73.	महालेखाकार/आन्तरिक जांच दल से सम्बन्धित निरीक्षण पंजिका (निरीक्षण अनुभाग)
74.	ड्राफ्ट पैराज बाबत पंजिका (निरीक्षण अनुभाग)
75.	बकाया सम्बन्धित पंजिका (बकाया अनुभाग)
76.	आबकारी प्रयोगशाला में प्राप्त नमूनों के निस्तारण बाबत पंजिका (समंक/प्रयोगशाला)
77.	पुस्तकालय पंजिका (रिकर्ड अनुभाग)
78.	जनरल आवक जावक पंजिका (समस्त अनुभाग)
79.	राज्य सरकार/विशिष्ट व्यक्तियों से प्राप्त पत्रों की आवक पंजिका (समस्त अनुभाग)
80.	सर्विस पोस्टेज स्टाम्प स्टॉक पंजिका एवं व्यय पंजिका (जावक अनुभाग)
81.	अधिकारियों के निरीक्षण बाबत पंजिका (निजी सहायक)
82.	विभाग में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के परिचय पत्र बाबत पंजिका (सामान्य)
83.	टेलिफोन पंजिका (पी.बी.एक्स.अनुभाग)
84.	राज्य में प्राप्त राजस्व एवं व्यय से सम्बन्धित पंजिका (बजट अनुभाग)

(2) जिला आबकारी अधिकारी कार्यालयों में संधारित पंजिकाएं	
85.	एंकाकी विशेषाधिकार राशि की पूर्ति का प्रपत्र -क
86.	देशी/भा0 नि0 विदेशी मदिरा धरोहर राशि पंजिका
87.	आबकारी बन्दोबस्त पंजिका(अनुज्ञाधारियों के नाम पते इत्यादि)
88.	देशी मदिरा प्रपत्र-ख मानचित्र(मदिरा के उठाव बाबत)
89.	मांग व वसूली पंजिका(भांग व डोडा पोस्त)
90.	मांग व वसूली पंजिका(बकाया)
91.	भांग व डोडा पोस्त निलामी/टेन्डर पंजिका
92.	परमिट रजिस्टर
93.	बार अनुज्ञापत्र रजिस्टर
वृत्त कार्यालयों में संधारित पंजिकाएं	
94.	अभियोग पंजिका
95.	मालखाना पंजिका
96.	बकाया वसूली पंजिका(भू राजस्व अधिनियम के तहत)
97.	विलेज हिस्टरी रजिस्टर
98.	ओफेन्डरस पंजिका
99.	सजायाब पंजिका
100.	इल्तबा पंजिका
101.	मुखबीर सूचना पंजिका
102.	हथियार पंजिका
103.	मुलजिम पंजिका
104.	मुलजिम डाईट पंजिका
(3) निरोधक दल पार्टियों में संधारित पंजिकाओं का विवरण	
105.	उपस्थिति पंजिका
106.	वाहन/पेट्रोल/डीजल/आईल पंजिका
107.	वाहन के नकारा सामान की पंजिका
108.	आकस्मिक अवकाश पंजिका
109.	अभियोग पंजिका
110.	स्टाम्प जमा/खर्च पंजिका
111.	अस्त्र-शस्त्र पंजिका
112.	भोजनालय जमा/खर्च राशि पंजिका
113.	प्रशिक्षण पंजिका
114.	कर्मचारी मुवमेन्ट पंजिका
115.	मुलजिम पंजिका
116.	स्टॉक पंजिका
117.	आवक-जावक पंजिका
118.	वाहन मरम्मत पंजिका
119.	दैनिक ट्राफिक शीट
120.	कार्यालय निरीक्षण पंजिका
121.	मुखबीर सूचना पंजिका
122.	वर्दी पंजिका

123.	सजायाबी पंजिका
124.	वर्दी पंजिका
125.	भोजन(मेस) पंजिका
126.	मुलजिम डाईट पंजिका
127.	संतरी ड्यूटी पंजिका
128.	पत्रावली पंजिका

vii. नीति निर्धारण तथा इसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन प्रतिनिधियों के परामर्श के लिए अपनायी गई व्यवस्था का विवरण।

राज्य सरकार द्वारा प्रत्येक वर्ष के लिये निर्धारित आबकारी नीति का क्रियान्वयन आबकारी विभाग द्वारा किया जाता है, इस नीति निर्धारण हेतु जनता या जनप्रतिनिधियों के परामर्श हेतु व्यवस्था निर्धारित की गयी है जिसके तहत प्रतिवर्ष आबकारी नीति को अन्तिम रूप देने से पहले विभिन्न संवर्गों के प्रतिनिधि मण्डलों से राज्य सरकार एवं आबकारी आयुक्त के स्तर पर बैठकों की जाकर उनका पक्ष समाहित किया जाता है।

viii. बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों का विवरण :-

इस बिन्दु के सम्बन्ध में विभाग की सूचना शून्य है।

ix. अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका :-

आबकारी विभाग के पदस्थापित अधिकारियों की सूची विभागीय वेबसाईट पर उपलब्ध है।

X. मुख्यालय में पदस्थापित अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक वेतन आदि

माह मई, 2018 के वेतन बिल के आधार पर				
S.No.	Name	Designation	Pay Matrix level	Gross Pay (Pay + DA + HRA + Other)
1	Shri.	Excise Commissioner, Rajastjan		0.00
2	Shri Pradeep Singh Sangawat	Addl.Comm (Zoan)	L-19	113045.00
3	Dr. Tulsi Ram Agarwal	F.A	L-21	152689.00
4	Shri. Vinay Bhati	C.A.O	L-19	97520.00
5	Shri Mohammad Qurban	A.O	L-14	88168.00
6	Shri Ratan Lal Suthar	A.A.O-I	L-13	84410.00
7	Ms. Vandana Jha	Sr. J.L.R	L-20	150190.00
8	Shri Indra Prakash Jain	J.L.R	L-20	129490.00
9	Shri Rajesh Kumar	System Analyst	L-18	113045.00
10	Shri Satyadav Vyas	Analyst-Cum-Programmer (Dy.Director)	L-16	97980.00
11	Shri K.K. Khandelwal	Programmer	L-13	81995.00
12	Shri Narayan Singh Bisht	Programmer	L-12	64515.00
13	Shri Kishan Lal Menaria	P.A	L-13	92230.00
14	Shri Hemant Kumar Rawal	P.A	L-13	86940.00
15	Shri Bheru Lal Suthar	P.A	L-12	79350.00
16	Shri Pawan Kumar Lakhera	Steno	9300-34800 (4200)	22950.00
17	Shri Kamal Singh Bisht	Steno	L-12	72565.00
18	Shri Manish Sharma	ASO	L-11	47495.00
19	Smt. Veena Suwalka	A.A.O - II	L-11	46115.00
20	Shri Rajendra Singh Jhala	Jr. Acctt.	L-10	23700.00
21	Shri Manish Paliwal	Jr. Acctt.	L-10	23700.00
22	Shri Vivek Bindal	Jr. Acctt.	L-10	23700.00
23	Shri Chirag Joshi	Jr. Acctt.	L-10	23700.00
24	Shri Ashvini Kumar	Lab. Asstt	L-12	60835.00
25	Shri Rakesh Chouhan	Lab. Asstt	L-12	77050.00
26	Shri Hemant Jawasa	Info. Asstt.	L-8	33005.00
27	Shri Amrit Lal Mochi	OS	L-11	80845.00
28	Shri Dinesh Nagori	OS	L-11	71875.00
29	Shri Mohan Singh Rajawat	OS	L-11	71875.00
30	Shri Fakroodin	OS	L-11	65780.00
31	Shri Sudhir Bhatnagar	OA	L-11	65780.00
32	Shri Mohammed Hussain Qureshi	OA	L-11	65780.00

33	Shri Yashwant Sharma	OA	L-11	65780.00
34	Shri Ramesh Chandra Sharma	OA	L-11	61985.00
35	Shri Anil Kumar Jain	OA	L-11	61985.00
36	Shri Chandra Lal Sen	OA	L-11	61985.00
37	Shri Meghraj Dangi	OA	L-11	61985.00
38	Shri Mahesh Chand Barbar	OA	L-11	61985.00
39	Shri Mukesh Parakh	OA	L-11	58420.00
40	Shri Chandan Lal Kumhar	UDC	L-10	50650.00
41	Shri Ashok Kumar Shrimali	UDC	L-11	61985.00
42	Shri Nirmal Kumar Jain	UDC	L-10	44965.00
43	Shri Pushpendra Nagar	UDC	L-10	44965.00
44	Smt. Hemlata Joshi	UDC	L-8	40083.00
45	Shri Durga Lal Dangi	UDC	L-10	46345.00
46	Shri Shobha Lal Meghwal	UDC	L-10	43700.00
47	Shri Ramesh Chandra Mochi	UDC	L-10	44300.00
48	Shri Raj Kumar Prajapat	UDC	L-8	37445.00
49	Shri Shailendra Chaturvedi	UDC	L-8	36701.00
50	Smt. Vimlesh Kumawat	UDC	L-8	40020.00
51	Shri Roshan Menaria	UDC	L-8	33005.00
52	Shri Surendra Meghwal	UDC	L-8	32085.00
53	Shri Hemant Sharma	LDC	L-8	36110.00
54	Shri Jagdish Nagda	LDC	L-5	25300.00
55	Shri Manish Kumar Sharma	LDC	L-5	26105.00
56	Smt. Madhu Bhanawat	LDC	L-5	25300.00
57	Shri Naveen Purbia	LDC	L-5	24610.00
58	Shri Anil Kumar Solanky	LDC	5200-20200	20119.00
59	Shri Jitendra Singh Bhati	LDC	L-5	14600.00
60	Shri Mahaveer Singh	LDC	L-5	14600.00
61	Shri Hemendra Singh	LDC	L-5	14600.00
62	Shri Rasheed Mohamad	Electrician	L-11	59535.00
63	Shri Khem Shanker Shrimali	Driver	L-11	58570.00
64	Shri Vikram Singh Parmar	Driver	L-10	45230.00
65	Shri Amrit Lal Bhand	Jamadar	L-4	37805.00
66	Shri Devi Lal Meghwal	IV-Class	L-4	37755.00
67	Shri Dhanraj Gameti	IV-Class	L-4	36605.00
68	Shri Rama Bheel	IV-Class	L-4	36605.00
69	Shri Dunga Ram Dangi	IV-Class	L-4	36605.00
70	Shri Sohan Singh Deora	Excise Gard	L-4	36605.00
71	Shri Nand Lal Gameti	IV-Class	L-4	36605.00
72	Shri Pawan Singh Jhala	Excise Gard	L-5	36605.00
73	Shri Jagdish Chandra Harijan	Sweeper	L-3	35915.00
74	Shri Bhanwar Lal Teli	IV-Class	L-4	37755.00
75	Smt. Jeevi Gameti	IV-Class	L-3	33845.00

76	Smt. Champa Devi	IV-Class	L-3	33845.00
77	Smt. Surekha Sanwaria	Excise Gard	L-3	33845.00
78	Smt. Amba Gameti	IV-Class	L-3	32810.00
79	Shri Rameshwar Lal Rawat	IV-Class	L-3	33845.00
80	Shri Bhagwan Lal Dangi	IV-Class	L-3	33845.00
81	Shri Kanhaiya Lal Dhalovia	Excise Gard	L-3	33845.00
82	Shri Hukmi Chand Paliwal	Excise Gard	L-3	33845.00
83	Shri Pappu Lal Gameti	Excise Gard	L-2	32235.00
84	Shri Lal Singh Chauhan	Excise Gard	L-2	28670.00
85	Smt. Sarswati Devi Menaria	IV-Class	L-1	23725.00
86	Shri Mohan Nath	Excise Gard	L-2	24070.00
87	Shri Hitesh Meena	IV-Class	L-1	23725.00
88	Shri Rakesh Mali	IV-Class	L-1	20505.00
89	Shri Dharmendra Dangi	IV-Class	L-1	22395.00
90	Shri Mahir Khan	Excise Gard	5200-20200	12600.00

XI. आबकारी विभाग में वर्ष 2007-08 से 2013-14 तक हुए व्यय का मदवार विवरण
(Amount in Lac Rs.)

Detailed Head	Actual Exp. 2007-08	Actual Exp. 2008-09	Actual Exp. 2009-10	Actual Exp. 2010-11	Actual Exp. 2011-12	Actual Exp. 2012-13	Actual Exp. 2013-14
2039-00-001-(01) HEAD OFFICE							
01-Pay	283.78	447.02	533.46	534.08	557.16	613.79	719.23
03-T. A.	2.84	4.69	3.52	4.00	4.50	7.99	7.35
04-Med.	4.50	4.69	4.45	9.00	5.39	4.00	8.84
05-O. Exp.	73.69	94.43	106.12	68.55	132.75	73.40	64.58
06-Pur. Of Veh.	8.53	18.30	4.44	160.37	6.77	268.84	0.00
07- V. M.	7.00	9.92	6.99	6.89	6.96	8.49	7.92
08- Professional & Spl.services.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
09-R. R. T.	0.00	1.26	2.20	0.00	0.00	1.87	1.83
11-Advertisement	-	-	-	-	79.86	39.99	115.80
15-S. Serv.	0.10	0.00	4.85	1.40	0.40	1.00	0.64
28-Sundry Exp.	59.97	54.95	392.01	233.50		0.00	0.00
36-Hiring of Veh.	1.37	1.04	0.40	1.79	1.02	0.90	1.15
37-Liviries	0.30	0.31	0.30	0.30	0.29	0.53	0.79
40-Research Evalution & Survey	-	-	-	-		0	0.00
41-Contract	-	-	-	-		0	0.00
42-Incentive & honorarium	0.00	0.00	160.00	81.17		1.16	179.20
62-Comp. & related Comm. Exp.	0.00	0.00	32.02	0		1.21	2.88
89-Cont. to CPF	0.12	0.29	0.54	0.55	1.00	0.00	0.00
Total (01) Voted	442.19	636.70	1251.33	1101.60	796.10	1023.17	1110.21
32-Decr. (Charged)	4.86	3.91	0.03	28.88	0.68	2.20	0.00
Total (01)Voted+Charged [EC & AEC Offices]	447.05	640.61	1251.36	1130.48	796.78	1025.37	1110.21
							8714.25

XII सहायिकी कार्यक्रमों में निष्पादन की रीति :-

इस इस सम्बन्ध में विभाग एक नॉन प्लान के अन्तर्गत विभाग होने के नाते सूचना शून्य है।

XIII विभाग द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां :-

राजस्थान आबकारी नियम, 1956 के नियम 68 के अन्तर्गत विभिन्न अनुज्ञापत्र एवं उसकी लाईसेन्स फीस का विवरण :-

क्र.सं.	लाईसेन्स का विवरण	लाईसेन्स की अवधि	लाईसेन्स फीस (रूपयों में) एवं लागू दिनांक	प्रस्तावित
1	2	3	4	5
68(1)	अनुसंधान प्रयोगशाला के प्रयोजनार्थ परिशोधित स्प्रिट्स और पूर्ण एल्कोहल के कब्जे और उपयोग के लिए अनुज्ञप्ति	10 वर्ष	1000/- दिनांक 01.04.1997 से	10,000/-
68(2)	शैक्षणिक संस्थानों, अस्पतालों और नैदानिक प्रयोगशालाओं में शैक्षिक, चिकित्सा एवं वैज्ञानिक प्रयोजनों के लिए परिशोधित स्प्रिट्स और पूर्ण एल्कोहल के कब्जे और उपयोग के लिए अनुज्ञप्ति	10 वर्ष	250/- दिनांक 01.04.1997 से	10,000/-
68(3)	औद्योगिक प्रयोजनों के लिए परिशोधित स्प्रिट्स और पूर्ण एल्कोहल के कब्जे और उपयोग के लिए अनुज्ञप्ति	01 वर्ष	15000/-दिनांक 01.04.1997 से	1,00,000/-
68 (3-क)	वाणिज्यिक उद्यमों में की अनुसंधान प्रयोगशालाओं के लिए परिशोधित स्प्रिट्स और पूर्ण एल्कोहल के कब्जे और उपयोग के लिए अनुज्ञप्ति (बशर्ते उपभोग प्रतिवर्ष 250 लीटर तक सिमित हो)	05 वर्ष 01 वर्ष	11,250/- दिनांक 01.04.1997 2,000/- दिनांक 01.04.2002	30,000/- 5,000/-
68(4)	जो व्यक्ति विनिर्माता नहीं है उनके द्वारा बन्धपत्राधीन परिशोधित स्प्रिट्स और पूर्ण एल्कोहल के थोक विक्रय के लिए अनुज्ञप्ति	01 वर्ष	2,000/- दिनांक 01.04.1997	1,00,000/-
68(5)	रसायनज्ञों और चिकित्सा व्यवसायियों द्वारा परिशोधित स्प्रिट्स के खुदरा विक्रय मूल्य के लिए अनुज्ञप्ति	10 वर्ष	2,500/- दिनांक 01.04.1997	5,000/-
68 (6-क)	अनापति प्रमाण पत्र के लिए प्रार्थना (क) आश्वनी/ब्रेवरी (ख) बोटलिंग सेंटर	एक बार की लेवी	1,00,000/- दिनांक 20.01.2006 50,000/- दिनांक 20.01.2006	यथा स्थिति
68 (6-ख)	निर्माण की अनुमति (क) आश्वनी/ब्रेवरी (ख) बोटलिंग सयन्त्र	एक बार की लेवी	3,00,000/- दिनांक 20.01.2006 1,50,000/- दिनांक 20.01.2006	यथा स्थिति
68 (6-ग)	कार्य की अनुज्ञप्ति फीस (क) आश्वनी सहित भा. नि. वि. मदिरा बोटल भराई के लिए (ख) ब्रेवरी (ग) बोटलिंग सयन्त्र	01 वर्ष	15,00,000/-दिनांक 01.04.2005 20,00,000/- दिनांक 01.04.2011 12,00,000/-दिनांक 01.04.2005 15,00,000/- दिनांक 01.04.2011 5,00,000/- दिनांक 01.04.2005	यथा स्थिति
68 (6-घ)	वित्तीय वर्ष के दौरान परिवर्धन/परिवर्तन की अनुमति (क) आश्वनी/ब्रेवरी (ख) बोटलिंग सयन्त्र	सम्बन्धित वित्तीय वर्ष	2,00,000/-दिनांक 20.01.2006 1,00,000/-दिनांक 20.01.2006	यथा स्थिति
68 (7)	परिशोधित स्प्रिट्स, निश्चित एल्कोहल और विकृतिकृत स्प्रिट के विनिर्माण और थोक विक्रय के अनुज्ञप्ति	05 वर्ष	22,500/- दिनांक 31.03.1997	1,00,000/-
68 (8)	विकृतिकृत स्प्रिट और विकृतिकृत स्प्रिट युक्त विनिर्मितियों के थोक डिलरों द्वारा विक्रय के लिए	05 वर्ष	33,850/-दिनांक 31.03.1997	1,50,000/-

	अनुज्ञप्ति			
68 (9)	विकृतिकृत स्प्रिट और विकृतिकृत स्प्रिट युक्त विनिर्मितियों के खुदरा विक्रय के लिए अनुज्ञप्ति	05 वर्ष	13,500 /—दिनांक 31.03.1997	50,000 /—
68 (10)	औद्योगिकी प्रयोजनो के लिए विकृतिकृत स्प्रिट के आधिपत्य और प्रयोग या विकृतिकृत स्प्रिट युक्त विनिर्मितियों के निर्माण के लिए अनुज्ञप्ति	01 वर्ष	20,000 /—दिनांक 31.03.1997	1,00,000 /—
68 (11)	टिक्चर आयोडिन, मिथाईल बेंजोईन को—मिथाईल और अन्य जैसी एल्कोहिलिक विनिर्मितियों के विनिर्माण के लिए औद्योगिकी प्रयोजनो के लिए विशेष रूप से विकृतिकृत स्प्रिट के आधिपत्य और प्रयोग के लिए अनुज्ञप्ति	01 वर्ष	1,500 /— दिनांक 31.03.1997	5,000 /—
68 (12)	देशी मदिरा की बोटलिंग हेतु अनुज्ञप्ति	01 वर्ष	50,000 /—दिनांक 31.03.1997 1,00,000 /—दिनांक 01.04.2005	2,00,000 /—
68 (12— क)	देशी मदिरा निर्माताओं के द्वारा थोक विक्रय हेतु लाईसेन्स	01 वर्ष	5,00,000 /—दिनांक 01.04.2011	यथा स्थिति
68 (13)	मदिरा के निर्माताओं द्वारा थोक विक्रेताओं को थोक विक्रय हेतु लाईसेन्स (i) जयपुर और जोधपुर में (ii) अन्य सम्भागीय मुख्यालयों पर (iii) अन्य जगहों पर	01 वर्ष	8,00,000 /—दिनांक 01.04.2005 6,00,000 /—दिनांक 01.04.2005 5,00,000 /—दिनांक 01.04.2005	10,00,000 /— 8,00,000 /— 6,00,000 /—
68(1 3—क)	निर्माण इकाई से अन्यथा स्थान पर स्थापित बोण्डेड वेयर हाऊसों से देशी मदिरा के थोक विक्रय हेतु लाईसेन्स	01 वर्ष	2,00,000 /—दिनांक 01.04.2005	2,50,000 /—
68(1 3—ख)	वाइन निर्माता द्वारा राजस्थान में किसी स्थान पर स्थापित बोण्डेड वेयर हाउस से उसके स्वयं के थोक विक्रय हेतु थोक विक्रय के लिये लाईसेन्स	01 वर्ष	8,00,000 /—दिनांक 02.12.2005	10,00,000 /—

Fees for Certain Permits under Rule 69 B

S. No.	Name of Excisable Article	Permit Fee per Bulk Liter/ per kg for					
		[Bringing] into	Proposed	[Sending] outside	Proposed	Transport within State	Proposed
1	Absolute Alcohol, Mentholated Alcohol, and preparations of Denatured Sprit	6.00 24.03.2005		10.00 24.03.2005		4.00 24.03.2005	
1A.	Denatured Spirit	6.00 24.03.2005 -		5.00 24.03.2005 2.00 27.02.2009		4.00 24.03.2005 -	
2(a)	Rectified Spirit for manufacture of Country Liquor and extra natural alcohol high bouquet spirit and life Spirits/ alcohols for liquor manufacture	5.00 01.04.2005 - 8.00 05.05.2008 - 7.00 27.02.2009 3.00 01.04.2010 7.00 01.04.2011 3.00 20.05.2011 Exempts RSGSM		2.50 01.04.2005 0.20 11.05.2006 - 2.00 10.10.2008 - - 0.20 01.04.2011 -		2.50 01.04.2005 - - - - - - - Nill 01.04.2011 -	
2(b)	Rectified Spirit for other purpose.	15.00 01.04.2005 - -		6.00 01.04.2005 0.20 11.05.2006 2.00 10.10.2008 0.20 01.04.2011		2.50 01.04.2005 - -	
2(c)	Extra neutral alcohol, High bouquet spirits and like spirits/alcohols for other purpose.	6.00 01.04.2005		6.00 01.04.2005 0.20 11.05.2006 2.00 10.10.2008 0.20 01.04.2011		2.50 01.04.2005	
3	Imported Liquor & Beer	10.00 01.04.1997 Deleted 10.09.2007		10.00 01.04.1997 0.20 11.05.2006 Deleted 10.09.2007		10.00 01.04.1997 Deleted 10.09.2007	
4	Foreign Liquor (Excluding Beer) (a) IMFL Bottled	5.00 01.04.2005		1.00 01.04.2005 0.20 12.04.2006 2.00 01-04-2012		4.00 01.04.2005	

	(b) IMFL Bulk	3.00 12.04.2006		Rs. 500/- Per Permit		-	
5	Indian Made Beer	5.00 01.04.2005		1.50 01-04-2012		4.00 01.04.2005	
6	Country Liquor	-		2.00 01.04.2004 500 Each permit or Pass 01.04.2005		6.00 01.04.2004 50.00 per T.P. 01.04.2005	
7	Bhang	10.00 01.04.2004		-		5.00 01.04.2004	
8	Heritage Liquor is defined as IMFL.	5.00 01.04.2005 -		1.00 01.04.2005 0.20 12.04.2006 10.00 01-04-2012		4.00 01.04.2005	
9	LPH	5.00		3.00		4.00	
10	Mollasses (per Qtl)	2.00 01.04.2001 1.50 01.04.2003		- Rs. 500/- Per Permit		- Rs. 100/- Per Permit	

राजस्थान राज्य में प्रचलित लाईसेन्स फीस व अन्य देय आबकारी प्रभारों का विवरण (दिनांक 01.04.2012) की स्थिति)

क्र.सं.	विवरण	बोटलिंग प्लान्ट (निजी)	आर.एस.जी.एस.एम.
1	भारत निर्मित विदेशी मदिरा की बोटलिंग लाईसेन्स फीस	5,00,000 /-	-
2	नियम 47 (2) के अन्तर्गत थोक अनुज्ञापत्र फीस	8,00,000 /- सम्भागीय मुख्यालय जयपुर एवं जोधपुर हेतु 6,00,000 /- अन्य सम्भागीय मुख्यालयों हेतु 5,00,000 /- सभी जिला मुख्यालय व अन्य स्थानों हेतु	-
3	देशी मदिरा बोटलिंग लाईसेन्स फीस	1,00,000 /-	1,00,000 /-
4	नियम 47 (2) के अन्तर्गत थोक अनुज्ञापत्र फीस (देशी मदिरा बोण्ड फीस)	5,00,000 /-	5,00,000 /-

राजस्थान आबकारी नियम, 1956 के नियम 68 के अन्तर्गत विभिन्न अनुज्ञापत्र एवं उसकी लाईसेन्स फीस का विवरण :-

क्र.सं.	लाईसेन्स का विवरण	लाईसेन्स की अवधि	लाईसेन्स फीस (रूपयों में) एवं लागू दिनांक	प्रस्तावित
1	2	3	4	5
68(1)	अनुसंधान प्रयोगशाला के प्रयोजनार्थ परिशोधित स्प्रिट्स और पूर्ण एल्कोहल के कब्जे और उपयोग के लिए अनुज्ञप्ति	10 वर्ष	1000 /- दिनांक 01.04.1997 से	
68(2)	शैक्षणिक संस्थानों, अस्पतालों और नैदानिक प्रयोगशालाओं में शैक्षिक, चिकित्सा एवं वैज्ञानिक प्रयोजनों के लिए परिशोधित स्प्रिट्स और पूर्ण एल्कोहल के कब्जे और उपयोग के लिए अनुज्ञप्ति	10 वर्ष	250 /- दिनांक 01.04.1997 से	
68(3)	औद्योगिक प्रयोजनों के लिए परिशोधित स्प्रिट्स और पूर्ण एल्कोहल के कब्जे और उपयोग के लिए अनुज्ञप्ति	01 वर्ष	15000 /- दिनांक 01.04.1997 से	
68 (3-क)	वाणिज्यिक उद्यमों में की अनुसंधान प्रयोगशालाओं के लिए परिशोधित स्प्रिट्स और पूर्ण एल्कोहल के कब्जे और उपयोग के लिए अनुज्ञप्ति (बशर्ते उपभोग प्रतिवर्ष 250 लीटर तक सिमित हो)	05 वर्ष 01 वर्ष	11,250 /- दिनांक 01.04.1997 2,000 /- दिनांक 01.04.2002	
68(4)	जो व्यक्ति विनिर्माता नहीं है उनके द्वारा बन्धपत्राधीन परिशोधित स्प्रिट्स और पूर्ण एल्कोहल के थोक विक्रय के लिए अनुज्ञप्ति	01 वर्ष	2,000 /- दिनांक 01.04.1997	
68(5)	रसायनज्ञों और चिकित्सा व्यवसायियों द्वारा परिशोधित स्प्रिट्स के खुदरा विक्रय मूल्य के लिए अनुज्ञप्ति	10 वर्ष	2,500 /- दिनांक 01.04.1997	
68 (6-क)	अनापति प्रमाण पत्र के लिए प्रार्थना (क) आश्वनी/ब्रेवरी (ख) बोटलिंग सेन्टर	एक बार की लेवी	1,00,000 /- दिनांक 20.01.2006 50,000 /- दिनांक 20.01.2006	
68 (6-ख)	निर्माण की अनुमति (क) आश्वनी/ब्रेवरी (ख) बोटलिंग सयन्त्र	एक बार की लेवी	3,00,000 /- दिनांक 20.01.2006 1,50,000 /- दिनांक 20.01.2006	
68 (6-ग)	कार्य की अनुज्ञप्ति फीस (क) आश्वनी सहित भा. नि. वि. मदिरा बोतल	01 वर्ष	15,00,000 /- दिनांक 01.04.2005	

	भराई के लिए (ख) ब्रेवरी (ग) बोटलिंग सयन्त्र		20,00,000 /— दिनांक 01.04.2011 12,00,000 /—दिनांक 01.04.2005 15,00,000 /— दिनांक 01.04.2011 5,00,000 /— दिनांक 01.04.2005	
68 (6-घ)	वित्तीय वर्ष के दौरान परिवर्धन/परिवर्तन की अनुमति (क) आश्वनी/ब्रेवरी (ख) बोटलिंग सयन्त्र	सम्बन्धित वित्तीय वर्ष	2,00,000 /—दिनांक 20.01.2006 1,00,000 /—दिनांक 20.01.2006	
68 (7)	परिशोधित स्प्रिट्स, निश्चित एल्कोहल और विकृतिकृत स्प्रिट के विनिर्माण और थोक विक्रय के अनुज्ञप्ति	05 वर्ष	22,500 /— दिनांक 31.03.1997	
68 (8)	विकृतिकृत स्प्रिट और विकृतिकृत स्प्रिट युक्त विनिर्मितियों के थोक डिलरों द्वारा विक्रय के लिए अनुज्ञप्ति	05 वर्ष	33,850 /—दिनांक 31.03.1997	
68 (9)	विकृतिकृत स्प्रिट और विकृतिकृत स्प्रिट युक्त विनिर्मितियों के खुदरा विक्रय के लिए अनुज्ञप्ति	05 वर्ष	13,500 /—दिनांक 31.03.1997	
68 (10)	औद्योगिकी प्रयोजनो के लिए विकृतिकृत स्प्रिट के आधिपत्य और प्रयोग या विकृतिकृत स्प्रिट युक्त विनिर्मितियों के निर्माण के लिए अनुज्ञप्ति	01 वर्ष	20,000 /—दिनांक 31.03.1997	
68 (11)	टिक्चर आयोडिन, मिथाईल बेंजोईन को-मिथाईल और अन्य जैसी एल्कोहिलिक विनिर्मितियों के विनिर्माण के लिए औद्योगिकी प्रयोजनो के लिए विशेष रूप से विकृतिकृत स्प्रिट के आधिपत्य और प्रयोग के लिए अनुज्ञप्ति	01 वर्ष	1,500 /— दिनांक 31.03.1997	
68 (12)	देशी मदिरा की बोटलिंग हेतु अनुज्ञप्ति	01 वर्ष	50,000 /—दिनांक 31.03.1997 1,00,000 /—दिनांक 01.04.2005	
68 (12-क)	देशी मदिरा निर्माताओं के द्वारा थोक विक्रय हेतु लाईसेन्स	01 वर्ष	5,00,000 /—दिनांक 01.04.2011	
68 (13)	मदिरा के निर्माताओं द्वारा थोक विक्रेताओं को थोक विक्रय हेतु लाईसेन्स (i) जयपुर और जोधपुर में (ii) अन्य सम्भागीय मुख्यालयों पर (iii) अन्य जगहों पर	01 वर्ष	8,00,000 /—दिनांक 01.04.2005 6,00,000 /—दिनांक 01.04.2005 5,00,000 /—दिनांक 01.04.2005	
68(13 -क)	निर्माण इकाई से अन्यथा स्थान पर स्थापित बोण्डेड वेयर हाऊसों से देशी मदिरा के थोक विक्रय हेतु लाईसेन्स	01 वर्ष	2,00,000 /—दिनांक 01.04.2005	
68(13 -ख)	वाईन निर्माता द्वारा राजस्थान में किसी स्थान पर स्थापित बोण्डेड वेयर हाऊस से उसके स्वयं के थोक विक्रय हेतु थोक विक्रय के लिये लाईसेन्स	01 वर्ष	8,00,000 /—दिनांक 02.12.2005	

Fees for Certain Permits under Rule 69 B (01-04-2012)

S. No.	Name of Excisable Article	Permit Fee per Bulk Liter/ per kg for Permit Fee per Bulk Liter/ per kg for		
		[Bringing] into	[Sending] outside	Transport within State
1	Absolute Alcohol, Mentholated Alcohol, and preparations of Denatured Sprit	6.00 24.03.2005	10.00 24.03.2005	4.00 24.03.2005
1A.	Denatured Spirit	6.00 24.03.2005 -	5.00 24.03.2005 2.00 27.02.2009	4.00 24.03.2005 -
2(a)	Rectified Spirit for manufacture of Country Liquor and extra natural alcohol high bouquet spirit and life Spirits/ alcohols for liquor manufacture	5.00 01.04.2005 - 8.00 05.05.2008 - 7.00 27.02.2009 3.00 01.04.2010 7.00 01.04.2011 3.00 20.05.2011 Exempts RSGSM	2.50 01.04.2005 0.20 11.05.2006 - 2.00 10.10.2008 - - 0.20 01.04.2011 -	2.50 01.04.2005 - - - - - - - Nil 01.04.2011 -
2(b)	Rectified Spirit for other purpose.	15.00 01.04.2005 - -	6.00 01.04.2005 0.20 11.05.2006 2.00 10.10.2008 0.20 01.04.2011	2.50 01.04.2005 - -
2(c)	Extra neutral alcohol, High bouquet spirits and like spirits/alcohols for other purpose.	6.00 01.04.2005	6.00 01.04.2005 0.20 11.05.2006 2.00 10.10.2008 0.20 01.04.2011	2.50 01.04.2005

3	Imported Liquor & Beer	10.00 01.04.1997 Deleted 10.09.2007	10.00 01.04.1997 0.20 11.05.2006 Deleted 10.09.2007	10.00 01.04.1997 Deleted 10.09.2007
4	Foreign Liquor (Excluding Beer) (a) IMFL Bottled	5.00 01.04.2005	1.00 01.04.2005 0.20 12.04.2006 2.00 01-04-2012	4.00 01.04.2005
	(b) IMFL Bulk	3.00 12.04.2006	Rs. 500/- Per Permit	-
5	Indian Made Beer	5.00 01.04.2005	1.50 01-04-2012	4.00 01.04.2005
6	Country Liquor	-	2.00 01.04.2004 500 Each permit or Pass 01.04.2005	6.00 01.04.2004 50.00 per T.P. 01.04.2005
7	Bhang	10.00 01.04.2004	-	5.00 01.04.2004
8	Heritage Liquor is defined as IMFL.	5.00 01.04.2005 -	1.00 01.04.2005 0.20 12.04.2006 10.00 01-04-2012	4.00 01.04.2005
9	LPH	5.00	3.00	4.00
10	Mollasses (per Qtl)	2.00 01.04.2001 1.50 01.04.2003	- Rs. 500/- Per Permit	- Rs. 100/- Per Permit
	नियम 69-बी के अन्तर्गत परिवहन परमिट फीस (1) भा.नि.वि. मदिरा (2) देशी मदिरा	4.00 प्रति बल्क लीटर 50/-रूपया प्रति परिवहन परमिट फीस		- 50/-रूपया प्रति परिवहन परमिट फीस

नोट:-भारत निर्मित विदेशी मदिरा बोटलिंग प्लाण्ट द्वारा भारत निर्मित विदेशी मदिरा के साथ देशी मदिरा की बोटलिंग भी की जाती है, तो भा0नि0वि0म0 बोटलिंग की लाईसेन्स फीस रूपया 5.00 लाख व देशी मदिरा बोटलिंग लाईसेन्स फीस रूपया 1.00 लाख एवं दोनो की बोण्ड फीस

उक्त सारणी के क्रम संख्या 2 में दर्शाये अनुसार क्रमशः 8.00 लाख, 6.00 लाख व 5.00 लाख अनुसार एक ही फीस देय है, जबकि केवल देशी मदिरा बोटलिंग प्लाण्ट के लिए बोटलिंग लाईसेन्स फीस 1.00 लाख रूपये व बोण्ड फीस 5.00 लाख रूपया देय है।

1	नियम 69 (2) के अन्तर्गत प्रावधित बोटलिंग फीस :- (1) भा0नि0वि0 मदिरा स्वयं की ब्राण्ड (2) फ्रेन्चाईज ब्राण्ड	2.40 प्रति बल्क लीटर (निर्यात पर 75 प्रतिशत की छूट दिनांक 26.04.2006 से)	-
---	---	--	---

	(3) बीयर स्वयं की ब्राण्ड (4) फ्रेन्चाईज बीयर (5) ड्रोट बीयर स्वयं की (6) फ्रेन्चाईज ड्रोट बीयर	2.40 प्रति बल्क लीटर 1.50 प्रति बल्क लीटर (दिनांक 12.04.2006) 2.30 प्रति बल्क लीटर (दिनांक 12.04.2006) 1.00 प्रति बल्क लीटर (दिनांक 12.04.2006) 1.50 प्रति बल्क लीटर (दिनांक 12.04.2006)	
2	देशी मदिरा की बोटलिंग फीस नियम 69(2) के अन्तर्गत	2.00 प्रति बल्क लीटर (दिनांक 12.04.2006) 2.40 प्रति बल्क लीटर (दिनांक 05.05.2008) नोट :- राज्य से बाहर निर्यात करने पर बोटलिंग फीस में 75 प्रतिशत की छूट दिनांक 26.04.2006 से देय है।	2.40 प्रति बल्क लीटर (दिनांक 05.05.2008)
3	लेबल पंजीकरण फीस नियम 69 (3) के अन्तर्गत		
	ब्राण्ड रजिस्ट्रेशन		
	(1) देशी मदिरा	50,000/- (01.04.2012)	25,000/-लेबल अनुमोदन फीस प्रति पैकिंग साईज
	(2) भा0नि0वि0 मदिरा/बीयर/वाईन/आर.टी.डी.	50,000/- (01.04.2012)	25,000/-लेबल अनुमोदन फीस प्रति पैकिंग साईज
	(3) बी.आई.ओ. (आयातित मदिरा)	-	25,000/-लेबल अनुमोदन फीस प्रति पैकिंग साईज
	(4) आयातित वाईन	-	5000/-लेबल अनुमोदन फीस प्रति पैकिंग साईज
4	नियम 69(6) के अन्तर्गत देय स्पेशल वेण्ड फीस	भारत निर्मित विदेशी मदिरा (दर प्रति बल्क लीटर) (01.04.2011 से)	बीयर (दर प्रति बल्क लीटर) (01.04.2011 से)
	(1) रिटेल ऑन	10.00	5.00
	(2) रिटेल ऑफ	10.00	5.00
	(3) कम्पोजिट रिटेल ऑफ	10.00	5.00
5	देशी मदिरा दुकानों का आहाता शुल्क नियम 69-सी के अन्तर्गत	1.00 लाख से अधिक आबादी वाले शहरो में 1.00 लाख से कम आबादी वाले नगर पालिका कस्बों में अन्य स्थानों पर	20,000/- रुपये वार्षिक 12,000/- रुपये वार्षिक 8,000/- रुपये वार्षिक
6	स्टॉक ट्रान्सफर फीस नियम 69-डी	भारत निर्मित विदेशी मदिरा/बीयर देशी मदिरा भांग डोडा पोस्त चूरा	4/-प्रति बल्क लीटर 5/-प्रति बल्क लीटर 5/- प्रति किलोग्राम 2/- प्रति किलोग्राम

राजस्थान आबकारी अधिनियम, 1950 की धारा 28 के अन्तर्गत देय आबकारी ड्यूटी सारणी

क्र. स	आबकारी वस्तु	ड्यूटी (रूपया प्रति एल.पी.एल.)
1	(i) भारत निर्मित विदेशी मदिरा व हैरिटेज लीकर की कीमत प्रति केस बोटल अद्धे व पव्वे एवं अन्य पैकिंग साईज, जो कि निर्माता द्वारा घोषित एवं आर0एस0बी0सी0एल0 द्वारा स्वीकृत दर :-	
	(a) 400 रु. तक	रु. 170 / -
	(b) 400 रु. से 500 रु. तक	रु. 90 + (0.2X Ex-Distillery Price)
	(c) 500 रु. से 600 रु. तक	रु. 210 / -
	(d) 600 रु. से 900 रु. तक	रु. 250 / -
	(e) 900 रु. से 1500 रु. तक	रु. 280 / -
	(f) 1500 रु. से 3000 रु. तक	रु. 350 / -
	(g) 3000 रु. से 8000 रु. तक	रु. 500 / -
	(h) 8000 रु. से 10000 रु. तक	43% ad-Valorem
	(i) रु. 10,000 से अधिक	50% ad-Valorem
	(i-a) वाईन, आर.टी.डी. (कम तेजी के ब्रेवरेज एवं फेलेवर्ड कोका, फ्रूट ज्यूस एवं सोडा आदि	40% ad-Valorem
	(ii) सी0एस0डी0 एवं बी0एस0एफ0 को दी जाने वाली "रम" भारत निर्मित विदेशी मदिरा	50 रु. प्रति एल.पी.एल. (01.04.2005)
2	भारत निर्मित बीयर	140 % ad-Valorem (01.04.2005)
3	देशी मदिरा	116.67 प्रति एल.पी.एल. (01.04.2006)
4	एडिशनल एक्साईज ड्यूटी (भा0नि0वि0 मदिरा एव बीयर)	5% of Sum Ex-Manufacturing unit Price, CST & Export Fee Excise Duty and Actual Cost Reimbursed by RSBCL to the Manufacturer. (01.04.2006)
5	डोडा पोस्त	रु0 35 / - प्रति किलोग्राम
6	एक्साईज सरचार्ज सभी रिटेल ऑन लाईसेन्स के लिए भारत निर्मित विदेशी मदिरा एव बीयर	आबकारी शुल्क का 25 %

राजस्थान आबकारी नियम, 1956 के नियम 68 के अन्तर्गत विभिन्न अनुज्ञापत्र एवं उसकी लाईसेन्स फीस का विवरण :-

क्र.सं.	लाईसेन्स का विवरण	लाईसेन्स की अवधि	लाईसेन्स फीस (रूपयों में) एवं लागू दिनांक	प्रस्तावित
1	2	3	4	5
68(1)	अनुसंधान प्रयोगशाला के प्रयोजनार्थ परिशोधित स्प्रिट्स और पूर्ण एल्कोहल के कब्जे और उपयोग के लिए अनुज्ञप्ति	10 वर्ष	1000/- दिनांक 01.04.1997 से	
68(2)	शैक्षणिक संस्थानों, अस्पतालों और नैदानिक प्रयोगशालाओं में शैक्षिक, चिकित्सा एवं वैज्ञानिक प्रयोजनों के लिए परिशोधित स्प्रिट्स और पूर्ण एल्कोहल के कब्जे और उपयोग के लिए अनुज्ञप्ति	10 वर्ष	250/- दिनांक 01.04.1997 से	
68(3)	औद्योगिक प्रयोजनों के लिए परिशोधित स्प्रिट्स और पूर्ण एल्कोहल के कब्जे और उपयोग के लिए अनुज्ञप्ति	01 वर्ष	15000/- दिनांक 01.04.1997 से	
68 (3-क)	वाणिज्यिक उद्यमों में की अनुसंधान प्रयोगशालाओं के लिए परिशोधित स्प्रिट्स और पूर्ण एल्कोहल के कब्जे और उपयोग के लिए अनुज्ञप्ति (बशर्त उपभोग प्रतिवर्ष 250 लीटर तक सिमित हो)	05 वर्ष 01 वर्ष	11,250/- दिनांक 01.04.1997 2,000/- दिनांक 01.04.2002	
68(4)	जो व्यक्ति विनिर्माता नहीं है उनके द्वारा बन्धुपत्राधीन परिशोधित स्प्रिट्स और पूर्ण एल्कोहल के थोक विक्रय के लिए अनुज्ञप्ति	01 वर्ष	2,000/- दिनांक 01.04.1997	
68(5)	रसायनज्ञों और चिकित्सा व्यवसायियों द्वारा परिशोधित स्प्रिट्स के खुदरा विक्रय मूल्य के लिए अनुज्ञप्ति	10 वर्ष	2,500/- दिनांक 01.04.1997	
68 (6-क)	अनापति प्रमाण पत्र के लिए प्रार्थना (क) आश्वनी/ब्रेवरी (ख) बोटलिंग सयन्टर	एक बार की लेवी	1,00,000/- दिनांक 20.01.2006 50,000/- दिनांक 20.01.2006	
68 (6-ख)	निर्माण की अनुमति (क) आश्वनी/ब्रेवरी (ख) बोटलिंग सयन्त्र	एक बार की लेवी	3,00,000/- दिनांक 20.01.2006 1,50,000/- दिनांक 20.01.2006	
68 (6-ग)	कार्य की अनुज्ञप्ति फीस (क) आश्वनी सहित भा. नि. वि. मदिरा बोटल भराई के लिए (ख) ब्रेवरी (ग) बोटलिंग सयन्त्र	01 वर्ष	15,00,000/- दिनांक 01.04.2005 20,00,000/- दिनांक 01.04.2011 12,00,000/- दिनांक 01.04.2005 15,00,000/- दिनांक 01.04.2011 5,00,000/- दिनांक 01.04.2005	
68 (6-घ)	वित्तीय वर्ष के दौरान परिवर्धन/परिवर्तन की अनुमति (क) आश्वनी/ब्रेवरी (ख) बोटलिंग सयन्त्र	सम्बन्धित वित्तीय वर्ष	2,00,000/- दिनांक 20.01.2006 1,00,000/- दिनांक 20.01.2006	
68 (7)	परिशोधित स्प्रिट्स, निश्चित एल्कोहल और विकृतिकृत स्प्रिट के विनिर्माण और थोक विक्रय के लिए अनुज्ञप्ति	05 वर्ष	22,500/- दिनांक 31.03.1997	
68 (8)	विकृतिकृत स्प्रिट और विकृतिकृत स्प्रिट युक्त विनिर्मितियों के थोक डिलरों द्वारा विक्रय के लिए अनुज्ञप्ति	05 वर्ष	33,850/- दिनांक 31.03.1997	
68 (9)	विकृतिकृत स्प्रिट और विकृतिकृत स्प्रिट युक्त विनिर्मितियों के खुदरा विक्रय के लिए अनुज्ञप्ति	05 वर्ष	13,500/- दिनांक 31.03.1997	
68 (10)	औद्योगिकी प्रयोजनों के लिए विकृतिकृत स्प्रिट के आधिपत्य और प्रयोग या विकृतिकृत स्प्रिट युक्त विनिर्मितियों के निर्माण के लिए अनुज्ञप्ति	01 वर्ष	20,000/- दिनांक 31.03.1997	
68 (11)	टिक्चर आयोडिन, मिथाईल बेंजोईन को-मिथाईल और अन्य जैसी एल्कोहिलीक विनिर्मितियों के विनिर्माण के लिए औद्योगिकी प्रयोजनों के लिए विशेष रूप से विकृतिकृत स्प्रिट के आधिपत्य और प्रयोग के लिए	01 वर्ष	1,500/- दिनांक 31.03.1997	

	अनुज्ञप्ति			
68 (12)	देशी मदिरा की बोटलिंग हेतु अनुज्ञप्ति	01 वर्ष	50,000 /—दिनांक 31.03.1997 1,00,000 /—दिनांक 01.04.2005	
68 (12-क)	देशी मदिरा निर्माताओं के द्वारा थोक विक्रय हेतु लाईसेन्स	01 वर्ष	5,00,000 /—दिनांक 01.04.2011	
68 (13)	मदिरा के निर्माताओं द्वारा थोक विक्रेताओं को थोक विक्रय हेतु लाईसेन्स (i) जयपुर और जोधपुर में (ii) अन्य सम्भागीय मुख्यालयों पर (iii) अन्य जगहों पर	01 वर्ष	8,00,000 /—दिनांक 01.04.2005 6,00,000 /—दिनांक 01.04.2005 5,00,000 /—दिनांक 01.04.2005	
68 (13-क)	निर्माण इकाई से अन्यथा स्थान पर स्थापित बोण्डेड वेयर हाऊसों से देशी मदिरा के थोक विक्रय हेतु लाईसेन्स	01 वर्ष	2,00,000 /—दिनांक 01.04.2005	
68 (13-ख)	वाइन निर्माता द्वारा राजस्थान में किसी स्थान पर स्थापित बोण्डेड वेयर हाऊस से उसके स्वयं के थोक विक्रय हेतु थोक विक्रय के लिये लाईसेन्स	01 वर्ष	8,00,000 /—दिनांक 02.12.2005	

XIV विभाग की इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचना :-

विभाग की अधिकांश सूचना विभाग की <https://rajexcise.gov.in> पर आमजन के सूचनार्थ उपलब्ध है जिसे अद्यतन (अपडेटेड) किया जाता है।

XV सूचना अभिप्राप्त करने हेतु नागरिकों को सुविधा :-

1. राज्य सरकार के आदेश क्रमांक प.5(7) वित्त/आब./12 जयपुर, दिनांक 17.05.2012 के द्वारा समस्त अतिरिक्त आबकारी आयुक्त, जिला आबकारी अधिकारियों, सहायक आबकारी अधिकारियों, आबकारी निरोधक दल, आबकारी अधिकारियों, आबकारी निरोधक दल को **लोक सूचना अधिकारी** घोषित किये गये है। इससे नागरिकों को अपने निवास के समीप ही सूचनाएं सुगमता से प्राप्त हो सकेगी।
2. सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 के प्रावधानों के अन्तर्गत **विभाग के जोन व जिला स्तर के लोक सूचना अधिकारी कार्यालयों द्वारा आवेदन स्वीकार किये जाते है। लोक सूचना अधिकारियों (PIOs)** द्वारा, इन प्राप्त आवेदनों को अधिनियम में निर्दिष्ट प्रारूप वाले रजिस्टर में इन्द्राज कर **नियमानुसार निर्धारित अवधि में आवेदक को सूचनार्थ प्रेषित की जाती है।**
3. **लोक/सहायक सूचना अधिकारियों** द्वारा, अपने कार्यालयों में प्राप्त होने वाले आवेदन के संदर्भ में, यह ध्यान रखा जाता है कि कि,
 1. आवेदक का नाम, पूर्ण डाक पता (मय फोन नम्बर) अंकित है।
 2. आवेदन में चाही गयी सूचनाओं का स्पष्ट विवरण, अंकित है।
 3. चाही गयी सूचनाओं का समय या समयावधि, अंकित है।
 4. आवेदन शुल्क की राशि रु. 10/-, संलग्न है।
 5. आवेदक के बी.पी.एल. की श्रेणी में होने पर, आवेदन में बी.पी.एल. क्रमांक अंकित किया हुआ है तथा इससे संबंधित प्रमाण भी आवेदक से प्राप्त किया जाता है।
4. **लोक सूचना अधिकारी (PIO)** के कार्यालयों से अग्रेषित आवेदनों का **सूचना के अधिकार अनुभाग, मुख्यालय द्वारा** संबंधित रजिस्टर में इन्द्राज किया जाता है एवं प्रत्येक आवेदन के संदर्भ में पृथक पत्रावली खोलकर, आवेदक द्वारा **आवेदित सूचनाएं उपलब्ध कराने के संबंध में संबंधित लोक सूचना अधिकारी/ सहायक लोक सूचना अधिकारी को निर्देश जारी किये जाते है।**
5. **संबंधित लोक सूचना अधिकारी (PIO)** द्वारा, प्राप्त निर्देशों की पालना करते हुए, अधिनियम में प्रावधित समयसीमा में **(अधिकतम 30 दिवस में)** आवेदक को सूचना नियमानुसार उपलब्ध कराई जाती है। निर्धारित समयावधि में आवेदक को सूचना उपलब्ध नहीं कराए जाने पर, संबंधित लोक सूचना अधिकारी (PIO) द्वारा **आवेदक को सूचना निःशुल्क उपलब्ध कराई जाती है।**
6. विभाग के समस्त **लोक सूचना अधिकारियों (PIOs)** द्वारा, इस अधिनियम के अन्तर्गत प्राप्त प्रकरणों में अपने अधीनस्थ अनुभाग/कार्यालय से जारी किये जाने वाले समस्त पत्रों में अपने पदनाम के साथ, **पदेन लोक सूचना अधिकारी का** अंकन किया जाता है।
7. सूचना के अधिकार के अन्तर्गत **एक भारतीय नागरिक ही** विभाग के किसी भी कार्यालय द्वारा संधारित सूचना यथा, अभिलेख, दस्तावेज, मीमों, ई-मेल, विचार, परामर्श, प्रेस रिलीज, परिपत्र, आदेश, लोग बुक्स, संविदा, प्रतिवेदन, कागजात, नमूने किसी भी रूप में रखी गई इलेक्ट्रॉनिक्स सांख्यिकी सामग्री प्राप्त किये जाने हेतु आवेदन प्रस्तुत कर सकता है। उक्त का निरीक्षण कर सकता एवं उक्त में से चिन्हित कर प्रमाणित प्रतिलिपियां या सारांश भी प्राप्त कर सकता है।

8. सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 के प्रावधानों के अन्तर्गत जो सूचना संबंधित कार्यालय में पहले से मौजूद है, वहीं उपलब्ध कराई जाती है, किन्तु सूचना सृजित करना या सूचना की व्याख्या करना या आवेदकों द्वारा उठायी गयी समस्याओं का समाधान करना या काल्पनिक प्रश्नों का उत्तर देना, विभाग द्वारा अपेक्षित नहीं होता है।
9. आवेदनकर्ता से आवेदन पत्र के साथ, सूचना मांगने का निर्धारित आवेदन शुल्क 10/- रुपये (दस रुपये) मांग पत्र अथवा बैंकर चैक अथवा भारतीय पोस्टल आर्डर के रूप में इस कार्यालय के लेखा अधिकारी के नाम से प्राप्त कर प्रस्तुत किया जाता है।
10. सूचना प्रदान करने में आने वाली लागत के लिये, आवेदित सूचनाओं के प्रत्येक बिन्दु के सम्बन्ध में पृथक पृथक पृष्ठों की गणना कर, संबंधित लोक सूचना अधिकारी (PIO) द्वारा, आवेदक को सूचित किया जाता है। इस अतिरिक्त शुल्क हेतु निर्धारित दरें निम्न अनुसार हैं :-
 1. सृजित अथवा फोटोकापी किये हुए प्रत्येक पेज (ए-4 अथवा ए-3 आकार) कागज के लिये दो रुपये (2/- रुपये)
 2. बड़े आकार के कागज में कापी का वास्तविक प्रभारी अथवा लागत कीमत।
 3. नमूनों या मॉडलों के लिये वास्तविक लागत अथवा कीमत।
 4. अभिलेखों के निरीक्षण के लिये पहले घण्टे के लिये कोई शुल्क नहीं, और उसके प्रत्येक घण्टे या उसके खंड के लिये पांच रुपये (5/- रुपये)
 5. डिस्कट अथवा फ्लॉपी में सूचना प्रदान करने के लिये प्रत्येक डिस्कट या फ्लोपी पचास रुपये (50/- रुपये), मुद्रित रूप में दी गई सूचना के लिये, ऐसे प्रकाशन के लिये नियम मूल्य अथवा प्रकाशन के उद्धरणों की फोटोकापी के दो रुपये प्रति पृष्ठ।
11. सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत विभाग में प्राप्त होने वाले आवेदनों, इनके निस्तारण एवं प्राप्त राजस्व की सूचना, मुख्यालय के सूचना के अधिकार अनुभाग द्वारा राज्य सरकार को प्रेषित की जाती है तथा इसकी मोनिटरिंग की जाती है।

XVI लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 दिनांक 15.06.2005 से कानून का रूप लेकर 12 अक्टूबर, 2005 से सम्पूर्ण भारत में लागू किया जा चुका है जिसमें सभी नागरिकों को सूचना प्राप्त करने का अधिकार दिया गया है। राज्य सरकार के कार्यालय आदेश क्रमांक प. 5 (7) वित्त/आब/12 जयपुर, दिनांक 17.05.2012 के द्वारा विभाग के अधिनस्थ निम्नांकित अधिकारियों को लोक सूचना अधिकारी बनाया गया है :-

विभागीय स्तर पर :-

क्र.सं.	लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी	प्रथम अपीलीय अधिकारी
1.	आयुक्त, आबकारी विभाग, राजस्थान उदयपुर कार्यालय से संबंधित प्रकरणों में आवेदक को उपलब्ध करवाई गई सूचना से आवेदक के सन्तुष्ट नहीं होने की स्थिति में उनके द्वारा प्रस्तुत अपील की जाने वाली अपील पर निर्णय लिये जाने हेतु।	शासन सचिव वित्त, (राजस्व) विभाग।
2.	अतिरिक्त आबकारी आयुक्त (प्रशासन), उदयपुर अतिरिक्त आबकारी आयुक्त, (आबकारी निरोधक दल) उदयपुर	आयुक्त, आबकारी विभाग, उदयपुर
3.	अतिरिक्त आबकारी आयुक्त, क्षेत्रीय कार्यालय, जयपुर, जोधपुर, उदयपुर, बीकानेर, कोटा एवं भरतपुर	आयुक्त, आबकारी विभाग, उदयपुर
4.	जिला आबकारी अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी, समस्त	आयुक्त, आबकारी विभाग, उदयपुर
5.	आबकारी अधिकारी, आबकारी निरोधक दल, उदयपुर (शहर), जयपुर (ग्रामीण), भरतपुर, उदयपुर, कोटा, बीकानेर, जोधपुर, अजमेर	आयुक्त, आबकारी विभाग, उदयपुर
6.	सहायक आबकारी अधिकारी (आबकारी निरोधक दल) एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी, समस्त।	आयुक्त, आबकारी विभाग, उदयपुर

आबकारी विभाग से सम्बन्धित सूचना प्राप्त करने के लिए उपरोक्त लोक/सहायक लोक सूचना अधिकारियों के कार्यालय में नियमानुसार आवेदन शुल्क सहित आवेदन प्रस्तुत किया जा सकता है।

सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत आबकारी विभाग के लोक सूचना (अपीलीय) प्राधिकारी, लोक एवं सहायक सूचना अधिकारियों की सूची विभागीय वेबसाइट

<https://rajexcise.gov.in> पर उपलब्ध है।

XVII अन्य सूचना मुख्यालय :-

आबकारी विभाग का मुख्यालय {कार्यालय आबकारी आयुक्त, राजस्थान, उदयपुर} 2 आबकारी भवन, गुमानियावाला, पंचवटी, उदयपुर में स्थित है।

आबकारी विभाग के अधीनस्थ कार्यालयों के नाम एवं उनके पते		
क्र. सं.	कार्यालय का नाम	पता
1	आबकारी आयुक्त, राजस्थान, उदयपुर	2, आबकारी भवन,, गुमानियावालां, पंचवटी उदयपुर
2	अतिरिक्त आयुक्त आबकारी, जोन जयपुर	वित्त भवन, द्वितीय तल डी-ब्लॉक, ज्योति नगर, विधानसभा के पास, जयपुर
3	अतिरिक्त आयुक्त आबकारी, जोन जोधपुर	आबकारी भवन, पुलिस चौकी के सामने, कचहरी परिसर, पावटा चौराहा, जोधपुर
4	अतिरिक्त आयुक्त आबकारी, जोन अजमेर	आबकारी भवन, जयपुर रोड, अजमेर
5	अतिरिक्त आयुक्त आबकारी, जोन बीकानेर	स्टेशन रोड, बीकानेर
6	अतिरिक्त आयुक्त आबकारी, जोन कोटा	छत्रपुरा डी.सी.एम. रोड, आर.टी.ओ. ऑफिस के पास, कोटा
7	अतिरिक्त आयुक्त आबकारी, जोन भरतपुर	किले के अन्दर, म्यूजियम के पास में, भरतपुर
8	जिला आबकारी अधिकारी, मुख्यालय	आबकारी भवन, पंचवटी, उदयपुर
9	जिला आबकारी अधिकारी, जयपुर नगर	वित्त भवन, जनपथ रोड, जयपुर
10	जिला आबकारी अधिकारी, जयपुर ग्रामीण	वित्त भवन, द्वितीय तल डी-ब्लॉक, ज्योति नगर, विधानसभा के पास, जयपुर
11	जिला आबकारी अधिकारी, दौसा	जैन धर्मशाला के सामने, दौसा
12	जिला आबकारी अधिकारी, अलवर	आसन का भेवास नगर, अलवर
13	जिला आबकारी अधिकारी, बहरोड	मैसर्स ग्लोबस स्पीट लिमिटेड, विलेज श्यामपुर, तहसील बहरोड, अलवर।
14	जिला आबकारी अधिकारी, भरतपुर	म्युजियम के सामने, भरतपुर
15	जिला आबकारी अधिकारी, धौलपुर	थोक भण्डार क्रय विक्रय के पास, धौलपुर
16	जिला आबकारी अधिकारी, सीकर	गुडली बाई पास रोड, सीकर
17	जिला आबकारी अधिकारी, अभियोजन, जयपुर	वित्त भवन, द्वितीय तल डी ब्लॉक, ज्योति नगर, विधानसभा के पास, जयपुर
18	जिला आबकारी अधिकारी, झुन्झुनूं	मण्डावर रोड, झुन्झुनूं
19	जिला आबकारी अधिकारी, अजमेर	आबकारी भवन, जयपुर रोड, अजमेर
20	जिला आबकारी अधिकारी, टोंक	पुराना बस स्टेण्ड घंटाघर के पास, टोंक
21	जिला आबकारी अधिकारी, नागौर	जिला पुलिस अधीक्षक बंगले के पास, नागौर
22	जिला आबकारी अधिकारी, भीलवाडा	कृषि उपज मण्डी के पीछे, भीलवाडा
23	जिला आबकारी अधिकारी, जोधपुर	आबकारी भवन, पुलिस चौकी के सामने, कचहरी परिसर, पावटा चौराहा, जोधपुर
24	जिला आबकारी अधिकारी, पाली	महाराजा उम्मेदसिंह मिल्स के सामने, पाली
25	जिला आबकारी अधिकारी, सिरोही	सारणेश्वर मंदिर रोड, सिरोही

26	जिला आबकारी अधिकारी, अभियोजन, जोधपुर	आबकारी भवन, पुलिस चौकी के सामने, कचहरी परिसर, पावटा चौराहा, जोधपुर।
27	जिला आबकारी अधिकारी, बाडमेर	लक्ष्मीनगर, जानी भवन, बाडमेर
28	जिला आबकारी अधिकारी, जैसलमेर	डिब्बापाडा, जैसलमेर
29	जिला आबकारी अधिकारी, जालोर	रेल्वे स्टेशन रोड, जालोर
30	जिला आबकारी अधिकारी, बीकानेर	स्टेशन रोड, बीकानेर
31	जिला आबकारी अधिकारी, श्रीगंगानगर	पुराना पावर हास रोड, श्री गंगानगर
32	जिला आबकारी अधिकारी, हनुमानगढ	पंचायत समिति के पास, हनुमानगढ टाउन
33	जिला आबकारी अधिकारी, चुरू	वार्ड संख्या 3, रेल्वे स्टेशन के सामने, चुरू
34	जिला आबकारी अधिकारी, उदयपुर	सरदारपुरा, उदयपुर
35	जिला आबकारी अधिकारी, डिस्टलरी, उदयपुर	उदयसागर रोड, उदयपुर
36	जिला आबकारी अधिकारी, राजसमन्द	कलालवाडी, राजसमन्द
37	जिला आबकारी अधिकारी, चित्तौडगढ	रेल्वे स्टेशन रोड, चित्तौडगढ
38	जिला आबकारी अधिकारी, बांसवाडा	हाउसिंग बोर्ड माईक्रो टावर के पास, बांसवाडा
39	जिला आबकारी अधिकारी, बारां	चार मूर्ति चौराहा, बारां
40	जिला आबकारी अधिकारी, बून्दी	नैनवां रोड, एस. पी. आफिस के पास, बून्दी
41	जिला आबकारी अधिकारी, डूंगरपुर	सदर थाने के पास, शिवाजी नगर, डूंगरपुर
42	जिला आबकारी अधिकारी, झालावाड	कण्डिया गांव, खानपुर रोड, झालावाड
43	जिला आबकारी अधिकारी, करौली	डॉ. निशा सिंह पत्नी विजय सिंह जादोन का मकान गुलाब बाग, करौली
44	जिला आबकारी अधिकारी, कोटा	छत्रपुरा डी.सी.एम. रोड, आर.टी.ओ. ऑफिस के पीछे, छत्रपुरा, कोटा
45	जिला आबकारी अधिकारी, प्रतापगढ	आबकारी भवन सिन्धी कॉलोनी, नई आबादी प्रतापगढ
46	जिला आबकारी अधिकारी, सवाई माधोपुर	रेल्वे स्टेशन के सामने, सवाई माधोपुर

कार्यालयों के खुलने एवं बन्द होने का समय :-

राज्य सरकार के आदेशानुसार आबकारी विभाग के कार्यालयों के खुलने का समय प्रातः 09.30 बजे एवं बन्द होने का समय सांय 6.00 बजे है।

शिकायतों/भ्रष्टाचार की सूचना :-

किसी भी राजकीय कार्मिक अधिकारी/कर्मचारी द्वारा रिश्वत की मांग किये जाने पर इस कार्यालय के मुख्य सर्तकता अधिकारी (अतिरिक्त आयुक्त (प्रशासन) को अथवा विभाग के संबंधित अतिरिक्त आयुक्त आबकारी, जोन अथवा जिला आबकारी अधिकारी को दूरभाष पर अथवा लिखित रूप से प्रस्तुत की जा सकती है।