

## THE RIGHT TO INFORMATION ACT 2005 की धारा-4 के अधीन

वाणिज्यिक कर विभाग, मध्यप्रदेश से संबंधित विवरण

### कार्यालय वाणिज्यिक कर अधिकारी, दमोह-वृत्त

1. इसके संगठन, कृत्य तथा कर्तव्यों की विशेषतायें –

- विभाग द्वारा संग्रह किये जाने वाले कर
  1. वाणिज्यिक कर
  2. केन्द्रीय विक्रय कर
  3. प्रवेश कर
  4. लकजरी टैक्स
  5. वित्तिकर
- कर संग्रहण हेतु किये जाने वाले कार्य
  1. व्यवसायों का पंजीयन
  2. विवरण पत्र प्राप्त करना एवं अग्रिम कर की कार्यवाही
  3. इनफोर्समेंट
  4. कर निर्धारण
  5. अपील एवं रिवीजन
  6. एरिअर्स की वसूली

2.. कार्यालय में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों का नाम, पदनाम, वेतन एवं कार्य विवरण –

क्र.	अधिकारी कर्मचारी का नाम	पदनाम	वेतन	कार्यविवरण	टिप्पणी
1	सुश्री अनुपमा शर्मा	वाणिज्यिक कर अधिकारी	21000.00	वृत्त प्रभार	
2	श्री आर. बी. प्रजापति	सहा. वाणिज्यिक कर अधिकारी	20060.00	वार्ड ए/बी प्रभारी	
3	श्री आर. एन. अहिरवार	वाणिज्यिक कर निरीक्षक	8370.00	वसूली, जाँच कार्य	
4	श्री कल्याण सिंह यादव	वाणिज्यिक कर निरीक्षक	8370.00	वसूली, जाँच कार्य	
5	श्री ए. के. जैन	मुख्य लिपिक	11370.00	हाईकोर्ट केस, लेखा, वाचक वार्ड-ए	
6	श्री वासुदेव पटेल	सहा. ग्रेड-3	11370.00	वाचक वा.क.अ.	
7	श्री एस. एस. राजौरिया	सहा. ग्रेड-3	10940.00	स्थापना, पीसीआर	
8	श्री एल. पी. नामदेव	सहा. ग्रेड-3	10940.00	आवक-जावक, स्टेशनरी, स्टोर	
9	श्री श्रीराम वोहरे	सहा. ग्रेड-3	9660.00	पंजीयन, वाचक वार्ड-बी	
10	श्री आर. पी. दुबे	सहा. ग्रेड-3	10520.00	वाचक वसूली ए.सी.टी.	
11	श्री भैयाराम पटेल	सहा. ग्रेड-3	8440.00	विवरणी कक्ष सहायक	
12	श्री राजेश जैन	आई.टी.ओ.	7580.00	कम्प्यूटर कक्ष	
13	श्री योगेश चंद अहिरवार	आई.टी.ओ.	7580.00	कम्प्यूटर कक्ष	
14	श्री सुखलाल कोल	भृत्य	3540.00	आदेशवाहक	
15	श्री बाबूलाल रैकवार	भृत्य	3540.00	जाँच चौकी मालथोन	
16	श्री परसराम पटेल	भृत्य	3540.00	भृत्य वार्ड ए. बी.	
17	श्री बालकिशुन मुण्डा	भृत्य	3215.00	जाँच चौकी कैमा	
18	श्रीमति शोभारानी गौड़	भृत्य	3140.00	भृत्य डाक ऑफिस	
19	श्री हेमराज अहिरवार	भृत्य	3200.00	आदेश वाचक	
20	श्री रामकुमार	चौकीदार	3620.00	चौकीदार	
21	श्री देवीसींग	फर्राश	3620.00	फर्राश	

3. विनिश्च/निर्णय किये जाने के प्रकरण में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया और निगरानी, पर्यवेक्षण तथा जबाबदेही का माध्यम –

क्र.	कार्य का विरण	प्रारंभ करने वाला कक्ष/कर्मचारी	प्रशासकीय माध्यम	निर्णय लेने वाला अधिकारी
1..	पंजीयन जारी कारना, संशोधन करना एवं निरस्त करना	पंजीयन लिपिक	वाणिज्यिक कर निरीक्षक	वाणिज्यिक कर अधिकारी
2..	विवरण पत्र प्राप्त करना, अग्रिम कर की कार्यवाही	विवरण कक्ष लिपिक	सहा. वाणिज्यिक कर अधिकारी	वाणिज्यिक कर अधिकारी
3..	ठेकेदारों का कम्पोजिशन	विवरण कक्ष लिपिक		वाणिज्यिक कर अधिकारी
4..	कर निर्धारण प्रकरण का आवंटन	विवरण कक्ष लिपिक		वाणिज्यिक कर अधिकारी
5..	कर निर्धारण	1- कर निर्धारण वाचक- सूचना पत्र जारी करना, कर निर्धारण संबंधित संधारण एवं नस्ती संबंधित कार्य सम्पादित करना, कर निर्धारण पश्चात्। वसूली हेतु अर. आर. सी. जारी करना। 2. आदेशिक वाहक- आर. आर. सी. जारी करने के पश्चात् मांग पत्र का तामीली करवाना।		प्रत्यायोजित शक्ति अनुसार कर निर्धारण अधिकारी-वा.कर अधिकारी/सहा. वा.कर अधिकारी
6..	बकाया वसूली	1. वसूली वाचक लिपिक- प्राप्त आर. आर. सी. के आधार पर नस्ती तैयार करने के वसूली अधिकारी द्वारा दिये गये निर्देशानुसार नस्ती पर कार्यवाही करना। वसूली संबंधित मांग का सूचना पत्र, वारंट कुर्की एवं नीलामी संबंधित कार्यवाही का रख रखाव। वसूली पश्चात् संबंधित कक्ष को जानकारी देना। 2. कर निर्धारण वाचक, विवरण कक्ष लिपिक, पंजीयन कक्ष लिपिक- वसूली हेतु नियमानुसार आर. आर. सी. जारी कर संबंधित वसूली वाचक लिपिक को जानकारी देना। 3. आदेशिक वाहक- वसूली कर निर्धारण संबंधित सूचना पत्र, आदेश, मांग पत्र एवं अन्य पत्र व्यवहार का तामीली करना। 4. वाणिज्यिक कर निरीक्षक- अपने कार्यक्षेत्र में बकायों का वसूली करना, कुर्की वारंट एवं नीलामी संबंधित सूचनाओं का निष्पादन करना तथा अपने वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा राजस्व संग्रहण एवं वसूली संबंधित निर्देशानुसार उचित कार्यवाही करना।	वाणिज्यिक कर निरीक्षक	वाणिज्यिक कर अधिकारी तथा सहायक वाणिज्यिक कर अधिकारी
7..	विलयरेंस सर्टिफिकेट	मुख्य लिपिक द्वारा अन्य कक्षों से		वाणिज्यिक कर

	जारी करना	जानकारी प्राप्त कर इसे जारी करना एवं इससे संबंधित नस्ती की कार्यवाही करना।		अधिकारी
8..	वापसी जारी करना	मुख्य लिपिक द्वारा अन्य कक्षों से जानकारी प्राप्त कर इसे जारी करना एवं इससे संबंधित नस्ती की कार्यवाही करना।		वाणिज्यिक कर अधिकारी
9..	इनफोर्समेंट	मुख्य लिपिक	सहायक वाणिज्यिक कर अधिकारी एवं वा.कर निरीक्षक	वाणिज्यिक कर अधिकारी
10.	गोपनीय	स्टेनो		वाणिज्यिक कर अधिकारी
11.	एकाउंट्स तथा सामान्य प्रशासन	मुख्य लिपिक / लेखापाल		वाणिज्यिक कर अधिकारी
12.	स्टेट्यूटरी फार्मस जारी करना	कक्ष लिपिक		वाणिज्यिक कर अधिकारी
13.	पी. सी. आर. पंजी	कक्ष लिपिक		वाणिज्यिक कर अधिकारी

4.. कृत्यों के निर्वहन के लिये मापदंड / प्रतिमान निश्चित करना –

क्र..	कार्य का विवरण	निर्धारित समय सीमा	निर्धारित लक्ष्य	निर्णय लेने वाले अधिकारी कापदनाम
1..	स्थाई पंजीयन जारी करना	एक दिन	—	वाणिज्यिक कर अधिकारी
2..	पंजीयन में संशोधन करना	30 दिन	—	वाणिज्यिक कर अधिकारी
3..	पंजीयन निरस्तीकरण	6 माह	—	वाणिज्यिक कर अधिकारी
4..	लायसेंस जारी करना	90 दिन	—	वाणिज्यिक कर अधिकारी
5..	क्लियरेंस सर्टिफिकेट	30 दिन	—	वाणिज्यिक कर अधिकारी
6..	कर निर्धारण	दो कैलेण्डर वर्ष	1. सहायक आयुक्त – 55 2. वा. कर अधिकारी – 40 3. अति वा. कर अधि. – 60 4. सहा. वा. कर. अधि. – 90	प्रत्यायोजित शक्ति अनुसार कर निर्धारण अधिकारी
7..	कम दर से स्रोत पर कटौती का प्रमाण पत्र	15 दिन + 15 दिन त्र 30 दिन	—	वा. कर. अधि. + संभागीय उपायुक्त
8..	मान्यता प्रमाण पत्र	15 दिन	—	वा. कर अधिकारी
9..	वापसी भुगतान आदेश	90 दिन	—	प्रत्यायोजित शक्ति अनुसार अधिकारी
10.	भूल सुधार	एक कैलेण्डर वर्ष	—	कर निर्धारण अधि., अपील / निगरानी अधिकारी
11.	स्टेट्यूटरी फार्मस जारी करना	एक दिन	—	वा. कर. अधिकारी

5.. कृत्यों के निर्वहन के लिये कार्यरत अधीन कर्मचारियों के उपयोग में लाये जाने वाले अधिनियम

- अधिनियम

1. मध्यप्रदेश वेट कर अधिनियम 2002
2. केन्द्रीय विक्रय कर अधिनियम, 1956
3. प्रवेश कर अधिनियम, 1976
4. मध्यप्रदेश वृत्तिकर अधिनियम, 1995
5. मध्यप्रदेश होटल तथा वासगुहों में विलास वस्तुओं पर कर अधिनियम, 1988

- नियम

1. मध्यप्रदेश वेट कर नियम, 2002
2. केन्द्रीय विक्रय कर (रजिस्ट्रेशन एवं टर्नओवर) नियम, 1957
3. मध्यप्रदेश विक्रयकर (केन्द्रीय) नियम, 1957
4. मध्यप्रदेश स्थानीय क्षेत्र में माल के प्रवेश पर कर नियम, 1976
5. मध्यप्रदेश वृत्तिकर नियम, 1995
6. मध्यप्रदेश होटल तथा वासगुहों में विलास वस्तुओं पर कर नियम, 1988

- सरकुलर्स

समय-समय पर आयुक्त वाणिज्यिक कर द्वारा जारी परिपत्र एवं निर्देश।

6.. प्रधीकारी द्वारा धारित या उसके नियंत्रण के अधीन दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण

क्र.	डाक्यूमेंट का नाम	डाक्यूमेंट का प्रकार	डाक्यूमेंट का विवरण	रिकार्ड रखने की अवधि
1..	करदायी व्यवसायों का रजिस्टर, लेजर-ए	विभागीय सिस्टम साफ्टवेयर	करदायी व्यवसायों का नाम	स्थाई
2..	पंजीयत व्यवसायों का रजिस्टर, लेजर -बी	विभागीय सिस्टम सॉफ्टवेयर तथा रजिस्टर	पंजीयत व्यवसायों का नाम, पता पंजीयन नंबर, पंजीयन जारी का दिनांक, पंजीयन प्रभावशीलता दिनांक, पंजीयन निरस्तीकरण दिनांक व्यवसाय का प्रकार , वस्तु जिसमें व्यवसाय किया जाता है, पंजीयन जारी करने वाले अधिकारी का हस्ताक्षर	स्थाई
3..	प्रत्येक पंजीयत व्यवसाय की	नस्ती	पंजीयन आदेन, पंजीयन प्रमाण पत्र, संशोधन आवेदन, विलोपन आवेदन,	स्थाई

	पंजीयन नस्ती		कार्यवाही दर्शाने वाला आर्डरशीट, पंजीयन विलोपन आदेश, प्रदान किये गये स्ट्रेट्यूटरी फार्मों का लेखा जोखा तथा व्यवसाय से संबंधित अन्य प्रमुख जानकारियां	
4..	कर निर्धारण प्रकरण-ए फाईल	नस्ती	आदेश पत्र सभी विवरण पत्र, चालान, गणना पत्रक, कर निर्धारण आदेश	12 वर्ष
5..	कर निर्धारण प्रकरण- बी फाईल	नस्ती	व्यापार खाता, लाभ हानि खाता, ऑडिट रिपोर्ट, खरीद सूची, घोषणा पत्रों की सूची एवं घोषणा पत्र एवं अन्य दस्तावेज जो व्यवसाई द्वारा प्रस्तुत किये गये हो।	3 वर्ष
6..	कर निर्धारण रजिस्टर/कर निर्धारण डिस्पोजल रजिस्टर	रजिस्टर	कर निर्धारण आदेश का सारांश- व्यवसाई का नाम, पता, प्रकरण क्रमांक, विधान, अवधि, निर्धारित टर्न ओवर, निरूपित कर, कर, आरोपित शास्ति, अतिरिक्त मांग, भूल सुधार एवं कर निर्धारण अधिकारी का नाम एवं हस्ताक्षर	स्थायी
7..	वसूली नस्ती	नस्ती	आदेश पत्र, आर. आर. सी. मांग पत्र, कुर्की वारंट, नीलामी पत्रक, चालान इत्यादि।	वसूली होने तक
8..	संग्रह रजिस्टर	सिस्टम साफटवेयर	प्रस्तुत विवरणीयों संबंधित जानकारी	कर निर्धारण अवधि तक
9..	प्रोग्रेसिव कलेक्शन रजिस्टर	सिस्टम साफटवेयर	जमा करने वाले का नाम, उनका टिन नंबर, अवधि, विधान, राशि, बैंक जहां जमा हुआ हो	स्थायी

7.. नीति के सूक्षीकरण/प्रतिपादन अथवा उसके कार्यान्वयन के संबंध में किसी प्रबंध/व्यवस्था की विशिष्टियां जो कि लोक सदस्यों द्वारा परामर्श किये जाने के लिये या उनके द्वारा प्रतिनिधित्व किये जाने के लिये मौजूद है/ अस्तित्व में है।

निरंक

8. उन बोर्डों, परिषदों, कमेटियों तथा अन्य निकायों जिनमें दो या अधिक व्यक्ति उनके गठन के भाग के रूप में अथवा उसके परामर्श के आशन के लिये रखे गये है का विवरण और इस बात का विवरण कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, कमेटियों तथा अन्य निकायों के सम्मिलित पब्लिक के लिये सार्वजनिक से खुले है और क्या ऐसे सम्मिलनों के ब्योरे/विवरण पब्लिक के लिये पहुँच योग्य है

निरंक

9./10. इसके अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका (डायरेक्ट्री)

क्र.	अधिकारी कर्मचारी का नाम	पदनाम	दूरभाष	घर का पता	टिप्पणी
1	सुश्री अनुपमा शर्मा	वाणिज्यिक कर अधिकारी	07812-222321	गायत्री नगर, दमोह	
2	श्री आर. आर. प्रजापति	सहा. वाणिज्यिक कर अधिकारी	07812-222321	वाणिज्यिक कर कार्यालय दमोह	
3	श्री आर. एन. अहिरवार	वाणिज्यिक कर निरीक्षक	.....	जॉच चौकी	
4	श्री कल्याण सिंह यादव	वाणिज्यिक कर निरीक्षक	.....	पुरानी हाऊसिंग बोर्ड कॉलोनी दमोह	
5	श्री ए. के. जैन	मु. लिपिक	.....	विजयनगर सी-25 दमोह	
6	श्री वासुदेव पटेल	सहा. ग्रेड-3	.....	पुरानी हाऊसिंग बोर्ड कॉलोनी दमोह	
7	श्री एस. एस. राजौरिया	सहा. ग्रेड-3	.....	इंदिरा कॉलोनी दमोह	
8	श्री एल. पी. नामदेव	सहा. ग्रेड-3	.....	बड़ा पुल कछियाना दमोह	
9	श्री श्रीराम वोहरे	सहा. ग्रेड-3	07812-225494	पुरानी हाऊसिंग बोर्ड कॉलोनी दमोह	
10	श्री आर. पी दुबे	सहा. ग्रेड-3	.....	फुटेरा मुहल्ला दमोह	
11	श्री भैयाराम पटेल	सहा. ग्रेड-3	.....	सागर नाका दमोह	
12	श्री राजेश जैन	आई.टी.ओ.	.....	पुरानी हाऊसिंग बोर्ड कॉलोनी दमोह	
13	श्री योगेश चंद अहिरवार	आई.टी.ओ.	07812-227841	विवेकानंद नगर दमोह	
14	श्री सुखलाल कोल	भृत्य	07812-226283	मुकेश कॉलोनी, दमोह	
15	श्री बाबूलाल रैकवार	भृत्य	07812-228942	मुकेश कॉलोनी, दमोह	
16	श्री परसराम पटेल	भृत्य	.....	फुटेरा तालाब के पास दमोह	
17	श्री बालकिशुन मुण्डा	भृत्य	.....	कसाई मंडी दमोह	
18	श्रीमति शोभारानी गौड़	भृत्य	.....	जबलपुर नाका दमोह	
19	श्री हेमराज अहिरवार	भृत्य	07812-227788	बड़ापुरा बजरिया नं. 04 दमोह	
20	श्री रामकुमार	चौकीदार	.....	मल्लपुरा	
21	श्री देवीसींग	फर्राश	.....	फुटेरा फाटक के पास दमोह	

11. कार्यालय को समस्त योजनाओं में आबंटित बजट, प्रस्तावित खर्चों के भुगतान की विशिष्टियां

क्र..	बजट शीर्ष	कार्य का नाम	वर्ष	आवंटन राशि (रूपयों में )	खर्च राशि (रूपयों में )
	मांग संख्या		2009-10		
	2040 –बिक्री व्यापार आदि पर कर (101) संग्रहण प्रभार (1509) जिला स्थापना व्यय	11- वेतन	2009-10	4343174.00	4076000
	20000	12- मजदूरी	2009-10		18838
	35000	21- यात्रा भत्ता	2009-10		27419
	339100	22- कार्यालय व्यय	2009-10		268328
		31- व्यवसायिक सेवाओं हेतु अदायगियां	2009-10	—	—
		33-लघु निर्माण	2009-10	—	—
		33- अनुरक्षण कार्य	2009-10	—	—
		53- डिक्री धन का भुगतान भारित	2009-10	—	—
		56- गोपनीय सेवा व्यय	2009-10	—	—
		योग योजना (1509)	2009-10	4737274	4390585

12.. अनुदान के प्रोग्रामों के प्रवर्तन की रीति और आबंटित रकमों और ऐसे प्रोग्रामों के हितग्राहियों के विवरण

निरंक

13.. उसके द्वारा दी गई रियायतें/ सुविधाओं, अनुज्ञा पत्रों या मंजूर किये गये प्राधिकारों को प्राप्त करने वालों की विशिष्टियां –

निरंक

14.. उसके द्वारा प्राप्यनीय या उसके द्वारा धारित इलेक्ट्रानिक फार्म में सूचना के बारे में विवरण –

क्र..	श्रेणी	हार्ड कॉपी	इलेक्ट्रानिक फार्म
1..	करदायी व्यवसायों का रजिस्टर, लेजर- ए	हां	हां
2..	पंजीयत व्यवसायों का रजिस्टर, लेजर- बी	हां	हां
3..	प्रत्येक पंजीयत व्यवसाई की पंजीयन नस्ती	हां	नहीं
4..	कर निर्धारण प्रकरण- ए फाईल	हां	नहीं
5..	कर निर्धारण प्रकरण-बी फाईल	हां	नहीं
6..	कर निर्धारण रजिस्टर/कर निर्धारण डिस्पोजन रजिस्टर	हां	नहीं
7..	वसूली नस्ती	हां	नहीं
8..	संग्रह रजिस्टर	नहीं	हां
9..	प्रोग्रेसिव कलेक्शन रजिस्टर	नहीं	हां

15.. नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिये प्राप्यनी सुविधाओं की विशिष्टियां –

क्र.	उपलब्ध सुविधा	इंचार्ज का नाम	खुलने का समय	टेलीफोन नंबर
1.	विभागीय वेबसाईट www.mptax.net www.mptax.org	एम. आई. एस. इंचार्ज सहायक आयुक्त मुख्यालय	24 घंटे	0731-254371, 72, 73 एवं 75

16.. लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा विशिष्टियां –

कार्यालय	सहायक लोक सूचना अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी	अपीलीय अधिकारी
दमोह वृत्त	श्री आर. आर. प्रजापति सहायक वाणिज्यिक कर अधिकारी	सुश्री अनुपमा शर्मा वाणिज्यिक कर अधिकारी	संभागीय उपायुक्त वाणिज्यिक कर सागर

17.. ऐसी अन्य सूचनाये जो विहित की जाये –

निरंक

वाणिज्यिक कर अधिकारी  
दमोह वृत्त