

പരിപത്രം

വിഷയം-എക്സൈസ് ഭരണപരം- എക്സൈസ് വകുപ്പിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന പരിപത്രം സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം- സംബന്ധിച്ച്

ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന് മുഴുവൻ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശകവും, ബാധകവുമായിരിക്കേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങളാണ് "സർക്കുലർ" എന്ന ശീർഷകത്തിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെടേണ്ടത്. ഇതിന് വർഷാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ക്രമനമ്പർ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിലുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ എക്സൈസ് കമ്മീഷണറേറ്റിൽ നിന്നുമായിരിക്കും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്.

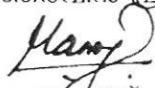
എക്സൈസ് ആസ്ഥാന കാര്യലയത്തിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകളിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതായ എല്ലാ സർക്കുലറുകളുടെയും കരട് എക്സൈസ് കമ്മീഷണറുടെ അംഗീകാരത്തിന് ശേഷം എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് സെക്ഷനിലെ എക്സ്.ഇ.9 സീറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. അവിടെ നിന്നും മേൽപറഞ്ഞ പ്രകാരം ആവർത്തനം സംഭവിക്കാതെ ക്രമനമ്പരിട്ട് പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

എക്സൈസ് സോണൽ/ഡിവിഷൻ ഓഫീസുകളുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന വിഷയങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർമാർക്കോ, ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർമാർക്കോ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുവാനുണ്ടെങ്കിൽ അതിനായി അതാത് ഓഫീസുകളിൽ നിന്ന് ഓഫീസ് മെമ്മോറാണ്ടം എന്നപേരിൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതും ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ഈ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഒപ്പ്/-
എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ

ഗ്രാഹകൻ

1. അഡീഷണൽ എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ, ഭരണം/എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്
2. എക്സൈസ് വിജിലൻസ് ഓഫീസർ
3. ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർമാർ,(എല്ലാം)
4. ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർമാർ,(എല്ലാം)
5. എല്ലാ സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ടുമാർക്കും.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സൂപ്രണ്ട്