

ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ

2315
10/11/2020

അഡീഷണൽ എക്സൈസ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം
നന്ദാവനം, തിരുവനന്തപുരം-33

Ph: 04712322136 , e-mail: addlecnfo.exc@kerala.gov.in

തീയതി ; 13.11.2020

നം. സി.എ./എ.ഡി.ഇ.സി.-43/2020

C25
16/11

സർക്കുലർ

വിഷയം : എക്സൈസ് എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്- എക്സൈസ് മേജർ
ചെക്ക്പോസ്റ്റുകളിലെ ഡ്യൂട്ടി ക്രമീകരണം - സംബന്ധിച്ച്

സംസ്ഥാനത്തെ മേജർ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളായ മഞ്ചേശ്വരം, വാളയാർ, മുത്തങ്ങ, ആര്യങ്കാവ്, അമരവിള, കുമിളി എന്നിവിടങ്ങളിലെ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ടെന്ന് കാണുന്നു. ഓരോ ചെക്ക്പോസ്റ്റുകളിലും വ്യത്യസ്തമായ ഡ്യൂട്ടി ക്രമീകരണം ആണെന്നാണ് കാണുന്നത്. പലയിടത്തും ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുടർച്ചയായി 24 മണിക്കൂർ ഡ്യൂട്ടി ചെയ്യുന്നതായും ആയത് എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്നുവെന്നത് നേരിട്ടുള്ള പരിശോധനകളിലൂടെയും, ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിലെ പരിശോധനകളിൽ നിന്നും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട കേസുകളുടെ കണക്കുകളിൽ നിന്നും വ്യക്തമായിട്ടുണ്ട്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ 16.11.2020 മുതൽ ചുവടെ പറയുന്ന രീതിയിലുള്ള ഡ്യൂട്ടി ക്രമീകരണം നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നു.

എക്സൈസ് സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർമാർ

ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിൽ ഡ്യൂട്ടി ചുമതലയുള്ള സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർമാർക്ക് 12 മണിക്കൂർ വീതമുള്ള ഊഴങ്ങളായി ഡ്യൂട്ടി നിയമിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ് ഇതിൽ ഒരാഴ്ചയിൽ രണ്ടുദിവസത്തിൽ കുറയാതെ രാത്രി 7 മണി മുതൽ രാവിലെ 7 മണി വരെയുള്ള ഊഴം വരത്തക്കവിധം ഡ്യൂട്ടി നൽകേണ്ടതാണ്.

എക്സൈസ് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ

അമരവിള, ആര്യങ്കാവ്, വാളയാർ, മുത്തങ്ങ, മഞ്ചേശ്വരം, കുമിളി എന്നീ സുപ്രധാന ചെക്ക്പോസ്റ്റുകളിൽ എക്സൈസ് ഇൻസ്പെക്ടർമാരെ A, B, C എന്ന് 3 ടേണുകളായി തിരിച്ച് രാവിലെ 7 മണിക്ക് തുടങ്ങി 12 മണിക്കൂർ വീതമുള്ള 2 ടേണുകളിലായി പ്രവർത്തിക്കു നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും എക്സൈസ് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ അവധിയെടുക്കുകയാണെങ്കിൽ വിവരം ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണറെ അറിയിച്ച് പകരം ജില്ലയിലെ മറ്റ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ക്രമീകരണം

നടത്തേണ്ടതാണ്. യാതൊരുകാരണവശാലും ചെക്ക് പോസ്റ്റിലെ ഇൻസ്പെക്ടർ മറ്റൊരാൾ അവധി എടുക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ 12 മണിക്കൂറിലധികം ഡ്യൂട്ടി ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല. എക്സൈസ് ചെക്ക്പോസ്റ്റുകളിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള എക്സൈസ് ഇൻസ്പെക്ടർ പോസ്റ്റിന് അനുസൃതമായിട്ടുള്ള എണ്ണം ഇല്ലെങ്കിൽ ആയത് എക്സൈസ് സർക്കിൾ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും, എക്സൈസ് റേഞ്ച് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും 12 മണിക്കൂർ ഡ്യൂട്ടിക്ക് എക്സൈസ് ഇൻസ്പെക്ടർമാരെ താൽക്കാലികമായി നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രിവന്റീവ് ഓഫീസർ & സിവിൽ എക്സൈസ് ഓഫീസർ


എല്ലാ മേജർ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിലും പ്രിവന്റീവ് ഓഫീസർമാർക്കും സിവിൽ എക്സൈസ് ഓഫീസർമാർക്കും 3 ടേണുകളിലായി താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരം 4 ടീമുകളായി തിരിച്ച് ഡ്യൂട്ടി ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ഡ്യൂട്ടി ക്രമീകരിക്കുമ്പോൾ പ്രിവന്റീവ് ഓഫീസർമാരെയും സിവിൽ എക്സൈസ് ഓഫീസർമാരെയും ഒരു യൂണിറ്റായി കണക്കിലെടുത്ത് വിഭജനം നടത്തേണ്ടതും, കുറഞ്ഞത് 16 പേരെ ആ യൂണിറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കാൻ ആവശ്യമായ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി അതാത് ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർമാർ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി ഇപ്പോഴത്തെ അംഗസംഖ്യ പ്രകാരം അമരവിള, ആര്യകാവ്, മഞ്ചേശ്വരം എന്നീ ചെക്ക്പോസ്റ്റുകളിൽ 1 PO / CEO വീതം ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഡിവിഷനിൽ നിന്നും അധികമായി നൽകേണ്ടതാണ്.

| 7 AM to 2 PM | 2 PM to 9 PM | 9 PM to 7 AM |
|--------------|--------------|--------------|
| A | B | C |
| D | A | B |
| C | D | A |
| B | C | D |
| A | B | C |
| D | A | B |
| C | D | A |

ഓരോ മേജർ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിലെയും ഒരു മാസത്തെ ഡ്യൂട്ടി ചാർട്ട് 1 -ാം തീയതിക്ക് മുമ്പായി ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ തയ്യാറാക്കി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിന്റെ പകർപ്പ് എല്ലാ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിലും പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവധിയെടുക്കുകയാണെങ്കിൽ പകരം ചെക്ക് പോസ്റ്റിലെ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ വെച്ച് ഡ്യൂട്ടി ചെയ്യിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. വിവരം ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണറെ അറിയിച്ച് പകരം ക്രമീകരണം നടത്തേണ്ടതാണ്. മേജർ ചെക്ക്പോസ്റ്റുകളിൽ പ്രിവന്റീവ് ഓഫീസർമാരുടെയും സിവിൽ എക്സൈസ് ഓഫീസർമാരുടെയും അനുവദനീയമായ പോസ്റ്റുകൾ ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കാതെ ആയത് അടിയന്തിരമായി നികത്തി ഡ്യൂട്ടി ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. രാത്രി കാലങ്ങളിൽ ഡ്യൂട്ടി

ഭരണലക്ഷ-മാതൃലക്ഷ

നോക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ ടോർച്ച്, സിഗ്നൽ ബാറ്റൺ ഇവ കൈവശം സൂക്ഷിക്കുന്നുവെന്നും റിഫ്ളക്ടീവ് ജാക്കറ്റ് ധരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. അസിസ്റ്റന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർമാർ ആഴ്ചയിൽ ഒരു തവണയിൽ കുറയാതെയും ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർമാർ രണ്ടാഴ്ച കാലയളവിൽ ഒരു തവണയിൽ കുറയാതെയും ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർമാർ മാസത്തിൽ ഒരു തവണയിൽ കുറയാതെയും പ്രസ്തുത ചെക്ക്പോസ്റ്റുകളിൽ മുൻകൂട്ടി അറിയിക്കാതെ സന്ദർശിക്കേണ്ടതും സന്ദർശന വിവരവും അവരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും ജിഡിയിലും സന്ദർശന രജിസ്റ്ററിലും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.


അഡീഷണൽ എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ
(എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്)

പകർപ്പ്:

- 1) എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ
- 2) വിജിലൻസ് ഓഫീസർ, എക്സൈസ്
- 3) ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (എല്ലാം)
- 4) ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (തിരുവനന്തപുരം)
- 5) ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (കൊല്ലം)
- 6) ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (പാലക്കാട്)
- 7) ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (വയനാട്)
- 8) ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (കാസർഗോഡ്)
- 9) ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (ഇടുക്കി)