

കേരള എക്സൈസ് വകുപ്പ്
'മാതൃഭാഷ-മലയാളം'

എക്സൈസ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി: 01/01/2022
ഇ-മെയിൽ : ecoffice.exc@kerala.gov.in
ഫോൺ:0471-2332632

സർക്കുലർ നം-EXC1/2022/EXCISE

വിഷയം: എക്സൈസ് ഭരണപരം - സ്ട്രൈക്കിങ് ഫോഴ്സ് പ്രവർത്തനം - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

രാത്രികാലങ്ങളിൽ ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ നടപടികളെടുക്കുന്നതിനുമായും, അടിയന്തിര ഘട്ടങ്ങളിൽ വളരെ പെട്ടെന്ന് എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനും ഓരോ ഡിവിഷനിലും സ്ട്രൈക്കിങ് ഫോഴ്സ് എന്ന സംവിധാനം പ്രത്യേക അവസരങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുത്തുകയും ആയത് തുടർന്നുവരികയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഇതിനെ ഒരു സ്ഥിരം സംവിധാനമാക്കി എല്ലാ ഡിവിഷനുകളും ഏകീകൃത സ്വഭാവത്തോടെ നടപ്പാക്കാനായി ചുവടെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു. ബന്ധപ്പെട്ട ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർമാർ ഓരോ മാസവും തൊട്ടടുത്ത മാസത്തെ ഓരോ ദിവസത്തെയും സെക്രട്ടറിയുടെ ഫോഴ്സിലെ ഡ്യൂട്ടി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ഓരോ ഡിവിഷന്റെയും ഭൂമിശാസ്ത്രപരമായ അവസ്ഥ പരിഗണിച്ച് ഡിവിഷനെ രണ്ടോ മൂന്നോ മേഖലകളായി തിരിച്ച് ഓരോമാസത്തേക്കും ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഓഫീസുകളുടെ തീയതി തിരിച്ചുള്ള പ്രവർത്തന പട്ടിക മുൻകൂറായി തലേ മാസം അവസാനത്തോടെ ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്. (വയനാട് ഡിവിഷനിൽ ഓഫീസുകളുടെ എണ്ണം കുറവായതിനാൽ ഒരു സ്ട്രൈക്കിങ് ഫോഴ്സ് യൂണിറ്റ് മാത്രം മതിയാകുന്നതാണ്.)
2. ഒരു ഓഫീസർ (CI(X), EI, AEI) ഒരു പ്രിവൻറീവ് ഓഫീസർ, 2 സിവിൽ എക്സൈസ് ഓഫീസർ, ഒരു വനിതാ സിവിൽ എക്സൈസ് ഓഫീസർ എന്നിവരും അതാത് ഓഫീസിലെ ഡ്രൈവറും വാഹനവും അടങ്ങുന്നതായിരിക്കണം സ്ട്രൈക്കിങ് ഫോഴ്സിലെ അംഗങ്ങൾ.
3. ടി സ്ട്രൈക്കിങ് ഫോഴ്സുകളെ ടീം 1, ടീം 2 എന്നിങ്ങനെ നാമകരണം ചെയ്ത് ഓരോ യൂണിറ്റിനും അധികാരപരിധി ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർമാർ നിശ്ചയിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്.
4. സ്പെഷ്യൽ ഡ്രൈവ് ഉത്തരവുകൾ നിലനിൽക്കുമ്പോൾ അതിനനുസരിച്ച്

- സ്കൂളിന്റെ ഫോഴ്സിന്റെ എണ്ണത്തിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തേണ്ടതാണ്.
5. രാത്രികാല വാഹനപരിശോധന, സാമ്പിൾ ശേഖരണം എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ എല്ലാ സാമഗ്രികളും വാഹനത്തിൽ കരുതേണ്ടതാണ്.
 6. ഏത് റേഞ്ചിൽ നിന്നാണോ സ്കൂളിന്റെ ഫോഴ്സ് ഡ്യൂട്ടിക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്നത് ആ റേഞ്ചിലെ വാഹനമാണ് അന്നത്തെ ഡ്യൂട്ടിക്കായി ഉപയോഗിക്കേണ്ടത് . ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ പ്രസ്തുത വാഹനം ലഭ്യമല്ലാത്തപക്ഷം മറ്റേത് വാഹനം ഉപയോഗിക്കണം എന്നത് സംബന്ധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടറോ ഡെപ്യൂട്ടി എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മീഷണറോ തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്. ഹൈവേ പട്രോളിങ്ങിനായി അനുവദിച്ച വാഹനം യാതൊരു കാരണവശാലും സ്കൂളിന്റെ ഫോഴ്സിനായി ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.
 7. സ്കൂളിന്റെ ഫോഴ്സുകളുടെ മേഖലാതല /ജില്ലാതല പ്രവർത്തന സമയം രാത്രി 9 മണി മുതൽ രാവിലെ 6 മണിവരെ ആയിരിക്കും.
 8. സ്കൂളിന്റെ ഫോഴ്സ് യൂണിറ്റുകൾ തങ്ങളുടെ സ്വന്തം അധികാരപരിധിക്ക് പുറത്തുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ നിന്നും അബ്കാരി/ NDPS കേസുകൾ കണ്ടെടുത്താൽ, അബ്കാരി കേസുകൾ മഹസദം അനുബന്ധരേഖകളും തയ്യാറാക്കി പ്രതികളെ ഉൾപ്പെടെ അതാത് റെയിഞ്ചുകളിൽ ഏൽപ്പിച്ചും, NDPS കേസുകൾ ആണെങ്കിൽ അധികാരപരിധിയിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെ വിളിച്ചുവരുത്തിയും തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
 9. വയർലെസ് സംവിധാനം ഉള്ള ഡിവിഷനുകളിലെ സ്കൂളിന്റെ ഫോഴ്സ് യൂണിറ്റ് തലവനായ ഓഫീസർ ഓരോ 2 മണിക്കൂർ ഇടവിട്ടും ഡിവിഷനാഫീസിലെ കൺട്രോൾ റൂമുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്. മറ്റുള്ളവർ ഔദ്യോഗിക മൊബൈലിൽ നിന്നും ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്
 - 10.സ്കൂളിന്റെ ഫോഴ്സുകളുടെ ദൈനംദിനമുള്ള പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഏകോപനം ജില്ലാ കൺട്രോൾ റൂം നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്. ഡ്യൂട്ടി സമയം ആരംഭിക്കുമ്പോൾ തന്നെ എല്ലാ സ്കൂളിന്റെ ഫോഴ്സ് അംഗങ്ങളുടെയും പേരും മൊബൈൽ നമ്പരും സ്കൂളിന്റെ ഫോഴ്സിലെ ലീഡിംഗ് ഓഫീസർ ഡിവിഷൻ കൺട്രോൾ റൂമിൽ , അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഡ്യൂട്ടി അവസാനിക്കുന്ന സമയത്ത് ഇപ്രകാരം അറിയിക്കണം.
 - 11.രാത്രികാല ഡ്യൂട്ടികൾ സംബന്ധിച്ച പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അസി.എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മീഷണർമാർ അതാത് ദിവസം സ്കൂളിന്റെ ഫോഴ്സ് പാർട്ടിയ്ക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
 - 12.സ്കൂളിന്റെ ഫോഴ്സുകൾ സ്വന്തം ഓഫീസുകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് ക്യാമ്പ് ചെയ്യണം.
 - 13.അടിയന്തിര നടപടികൾക്കുള്ള വിവരങ്ങൾ ഒന്നും ജില്ലാ കൺട്രോൾ റൂമിൽ

നിന്നോ മേലുദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നോ ലഭിക്കാത്ത പക്ഷം അവർ പ്രധാന പാതകളിൽ രാത്രികാല വാഹന പരിശോധന സ്വന്തംനിലയിലോ, ചെക്ക്പോസ്റ്റ്, ഹൈവേ പട്രോൾ മറ്റ് എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഏജൻസികളുടെ രാത്രികാല വാഹന പരിശോധന യൂണിറ്റുകൾ എന്നിവകളുമായി ചേർന്നോ നടത്തേണ്ടതാണ്.

- 14.സൈക്കിൾ ഫോഴ്സുകളുടെ അധികാര പരിധിക്കുള്ളിലെ മറ്റ് ഓഫീസുകൾക്ക് മേജർ കേസുകൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനോ സംയുക്ത റെയ്ഡിനോ അധികസേവനം ആവശ്യമായി വന്നാൽ ആയത് നൽകേണ്ടതാണ്.
- 15.സ്ട്രൈക്കിംഗ് ഫോഴ്സ് ഡ്യൂട്ടിയിൽ ഉള്ളവർ അത് ആരംഭിക്കുന്ന സമയം തന്നെ തങ്ങളുടെ ഓരോരുത്തരുടെയും കൈവശമുള്ള തുക എത്രയെന്ന് ബേസ് ക്യാമ്പിലെ ക്യാഷ് ഡിക്ലറേഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 16.കൺട്രോൾ റൂമിൽ നിന്നല്ലാതെ സൈക്കിംഗ് ഫോഴ്സ് യൂണിറ്റിന് ലഭിക്കുന്ന പരാതികളിൽ / വിവരങ്ങളിൽ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചശേഷം, കൺട്രോൾറൂമിൽ വിശദവിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
- 17.അടിയന്തിര സ്വഭാവമുള്ളതോ/ അതീവ രഹസ്യ സ്വഭാവമുള്ളതോ ആയ പരാതി / വിവരങ്ങൾ നേരിട്ട് ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട അസി.എക്സൈസ് കമ്മീഷണർമാരെ അറിയിച്ച് തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കണം.

S. ANANTHAKRISHNAN IPS
 Digitally signed by S. Ananthakrishnan
 S
 Date: 2022.01.07 11:48:46 IST
 Reason: Approved
എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ

ഗ്രാഹകർ

- 1. അഡീഷണൽ എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (ഭരണം, എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്)
- 2. വിജിലൻസ് ഓഫീസർ (എക്സൈസ്)
- 3. ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (എല്ലാം)
- 4. ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (എല്ലാം)
- 5. അസിസ്റ്റന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (എല്ലാം)
- 6. എക്സൈസ് സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ (എല്ലാം)
- 7. എക്സൈസ് ഇൻസ്പെക്ടർ (എല്ലാം)

