

579

ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ

എക്സ്.എം.7-28465/14/എൽ.ഡിസ്

എക്സൈസ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം,
തിരുവനന്തപുരം. തീയതി: 06.02.2016
ഫോൺ: 0471 - 2322825
excomoffice@yahoo.com
ecoffice.exc@kerala.gov

സർക്കുലർ

വിഷയം:- എക്സൈസ് വകുപ്പ് -തിരുവനന്തപുരം എക്സൈസ്
ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലേക്ക് വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് രേഖകൾ
ഹാജരാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:-

എക്സൈസ് ഓഫീസുകളുടെ കെട്ടിട വാടക നിർണ്ണയം, കെട്ടിട വാടക
പുനർനിർണ്ണയം, നിലവിൽ വാടക കെട്ടിടത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന
ഓഫീസ് മറ്റൊരു വാടക കെട്ടിടത്തിലേക്ക് മാറ്റുന്നത്, ആശ്രിതനിയമനം
എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിവിധ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും എക്സൈസ്
ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലേക്ക് അപേക്ഷകൾ അയക്കുമ്പോൾ ചട്ടപ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട
രേഖകൾ ലഭ്യമാക്കാതിരിക്കുന്നത് അനാവശ്യമായ എഴുത്തുകുത്തുകൾക്കും,
അകാരണമായ കാലവിളംബത്തിനും ഇടയാകാറുണ്ട്. കാലതാമസം
ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ചുവടെ പരാമർശിക്കുന്ന രേഖകൾ/വിവരങ്ങൾ നിർബന്ധമായും
അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച് മറ്റ് സബ്ജക്ട്
ഓഫീസുകളിലേക്ക് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

- I. കെട്ടിടവാടക നിർണ്ണയം - അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം.
 1. അപേക്ഷ അനുബന്ധം III ന്റെ 8 അല്ലെങ്കിൽ (1 മുതൽ 17 വരെയുള്ള
കോളങ്ങൾ വ്യക്തമായും പൂർണ്ണമായും രേഖപ്പെടുത്തി ഓഫീസ് മേലധികാരി
ഒപ്പിട്ട് കൂടാതെ 3.6.7 കോളങ്ങൾ M² അല്ലെങ്കിൽ Sq.feet ഏതെങ്കിലും
ഒന്നിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം)
 2. PWD യുടെ വാടക സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ (അല്ലെങ്കിൽ മറ്റൊരു വകുപ്പിൽ
നിന്നും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്)
 3. വകുപ്പുതല അലഭ്യതാപത്രം (Non availability Certificate) - അല്ലെങ്കിൽ
(ഓഫീസ് മേധാവി നൽകേണ്ടത്)

II. നിലവിൽ വാടക കെട്ടിടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ആഫീസ് റൂം വാടക കെട്ടിടത്തിലേയ്ക്ക് മാറ്റുന്നതിനുള്ള അനുമതിയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ.

- 1. 200/- രൂപ മാത്രത്തിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം അസ്സൽ.
- 2. ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - അസ്സൽ (പഞ്ചായത്ത് മുൻസിപ്പാലിറ്റി / കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നും).
- 3. PWD യുടെ അലഭ്യതാപത്രം (Non availability Certificate) - അസ്സൽ.

III. കെട്ടിട വാടക - പുനർനിർണ്ണയം.

മേൽ വിവരിച്ച വില്ലേജ് രേഖകൾക്കും പുറമെ PWD കെട്ടിട വാടക പുനർനിർണ്ണയിച്ച റെൻഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൂടി ആവശ്യമാണ്.

IV. ആശ്രിതനിയമനത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം.

- 1. അപേക്ഷകൻ/അനുബന്ധം - A (10/- രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) അസ്സൽ.
- 2. അനുബന്ധം B, C, D. അസ്സൽ.
- 3. മരണപ്പെട്ട ഉടമസ്ഥന്റെ സേവന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - അസ്സൽ (ആഫീസ് മേധാവി നൽകേണ്ടത്).
- 4. മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ്.
- 5. തഹസീൽദാർ നൽകുന്ന അനന്തരാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ്.
- 6. വില്ലേജ് ആഫീസർ നൽകുന്ന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - അസ്സൽ.
- 7. അപേക്ഷകൻ/അപേക്ഷകന്റെ കുഞ്ഞിന്റെ കാഴ്ച തെളിയിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - അസ്സൽ.
- 8. അപേക്ഷകൻ/അപേക്ഷകന്റെ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതകൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ പകർപ്പുകൾ.
- 9. 200/- രൂപ മാത്രത്തിൽ ടി അപേക്ഷകൻ/അപേക്ഷകന് ആശ്രിത നിയമനം നൽകുന്നതിന് റൂം കൂടുംബാംഗങ്ങൾക്ക് എതിർപ്പില്ലെന്നും സമ്മതമാണെന്നും കാണിച്ചുകൊണ്ട്

56)

നോട്ടറിയുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ കറുപ്പ് ഒപ്പിട്ട് നൽകുന്ന സമ്മതപത്രം അപേക്ഷകർ

(അഡ്വക്കേറ്റ് പ്രമാണങ്ങളുടെയും പൂരകങ്ങളുടെയും ഓരോ പകർപ്പുംകൂടി സമർപ്പിക്കണം.)

a. CEO/WCEO -ശാരീരിക അളവുകൾ

CEO - 165 cm ഉയരവും 1.86 cm നെഞ്ചുളവ്.

SC/ST - CEO - 160 cm ഉയരം.

WCEO - 152 cm ഉയരം.

SC/ST - WCEO - 150 cm ഉയരം.

(ടി അളവുകൾ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം)

വ്യവസ്ഥകൾ

b. മരണശേഷം മരണമടഞ്ഞവരുടെ ആശ്രിതർ 3 വർഷത്തിനുള്ളിൽ ആശ്രിത നിയമന പദ്ധതി പ്രകാരം നിയമനത്തിനായി അപേക്ഷ നൽകണം.

c. മരണമടഞ്ഞവരുടെ ആശ്രിതർക്ക് നിയമനത്തിനായി അപേക്ഷ നൽകുവാൻ 18 വയസ്സ് തികഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ 18 വയസ്സ് തികഞ്ഞ് 2 വർഷത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ നൽകണം.

d. 10.11.2010 ലെ G.O.(P) No-264/10/TD (SRO.No-1025/10) പ്രകാരം CEO/WCEO യുടെ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത പ്ലസ് 2 ആയി ഉയർത്തി.

e. 07.05.2012 ലെ G.O.(M.S)No-85/2012/TD പ്രകാരം എക്സൈസ് ഡ്രൈവറുടെ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത SSLC ആയി ഉയർത്തി.

f. (23.07.2013 ലെ G.O.(M.S)No-21/2013/ഉ.ദ.പ.വ പ്രകാരം LDC തസ്തികയിലേയ്ക്ക് നിയമനത്തിനായി S.S.L.C ആയി നിലനിറുത്തി).

g. 25.07.2015 ലെ G.O.(P) No.23/2015/ഉ.ദ.പ.വ. പ്രകാരം ആശ്രിത നിയമനത്തിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നവരുടെ കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 6 ലക്ഷം രൂപയായി പൂർവ്വക നിശ്ചയിച്ചു.

h. 12.11.2015 ലെ G.O.(P)No-29/2015/ഉ.ദ.പ.വ. പ്രകാരം സർവ്വീസിലിരിക്കെ മരണമടയുന്ന വിവാഹമോചിതരായ സർക്കാർ ജോലിക്കാരുടെ ആശ്രിതരായ അവിവാഹിതരായ സഹോദരങ്ങൾക്ക് നിയമനം നൽകുന്നതിന് ഉത്തരവായി.

i. സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ ആശ്രിത നിയമനം ലഭിച്ചവർക്ക് ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് കൊണ്ട് 21.12.2015 ലെ 600/ഉ.പ.സി2/2014/ഉ.ദ.പ.വ. പ്രകാരം സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

V. വകുപ്പു തല വാഹനങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ട രേഖകൾ.

1. വർക്ക് എസിറ്ററ്റ് (അംഗീകൃത വർക്ക് ഷോപ്പ് / എഞ്ചിനീയറിംഗ്)
2. സ്പെയർ പാർട്സു ലിസ്റ്റ്.
3. ക്വട്ടേഷനുകൾ (തീയതി, കൈയൊപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്) - 3 എണ്ണം
4. ആവശ്യകത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (എം ഇ/ PWD അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറുടെ പക്കൽ നിന്നും)
5. ഇക്കോണമി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (25,000/- രൂപയിൽ കൂടുതലുള്ള അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്ക്) (PWD അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറുടെ പക്കൽ നിന്നും)
6. പ്രൊഫോർമ് III
7. ടാബുലേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്
8. അവസാനം അറ്റകുറ്റപ്പണി നടത്തിയ തീയതി, തുക അതിനുശേഷം GOVER ചെയ്ത ദൂരം.

VI. പുതിയ ടയറുകൾ വാങ്ങുന്നതിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. ക്വട്ടേഷനുകൾ (തീയതി, കൈയൊപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്) - 3 എണ്ണം
2. ആവശ്യകത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (എം ഇ/ PWD അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറുടെ പക്കൽ നിന്നും).
3. പ്രൊഫോർമ് III (എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂരിപ്പിച്ചത്)
4. ടാബുലേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

VII. ഫോട്ടോകോപ്പിയർ / കമ്പ്യൂട്ടർ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ ചെയ്യുന്നതിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ട രേഖകൾ

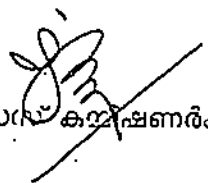
1. ക്വട്ടേഷനുകൾ (തീയതി, കൈയൊപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്) - 3 എണ്ണം
2. ആവശ്യകത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (PWD ഇലക്ട്രോണിക്സ് വിഭാഗം അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ നൽകുന്നത്)

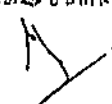
563

- 3. ട്രാൻസ്മിഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്
- 4. Model/Make/Date of installation/Last date of repair/replacement of the machine/part
- 5. Warranty/Guaranty/AMC Available.
- 6. ഫോട്ടോകോപ്പിയറുകളുടെ ട്രാൻസ്മിഷൻ/ട്രാൻസ്മിഷൻ കാബ്രിഡ്ജ്, Heat roller, OPC drum എന്നിവയ്ക്ക് നിലവിലുള്ളവ ഉപയോഗിച്ച് എടുത്ത ഫോട്ടോകോപ്പിയറുകളുടെ എണ്ണം നിർബന്ധമായും വേണം.

VIII. ഫോട്ടോകോപ്പിയർ/കമ്പ്യൂട്ടർ ഇവയുടെ കേടായ ഭാഗങ്ങളും, സ്കാനർ, പ്രിൻ്റർ എന്നിവ (അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ ചെയ്യാതെ ഉപയോഗിക്കാൻ പറ്റാത്തത്) buy back വ്യവസ്ഥയിൽ കൊടുത്ത പുതിയവ വാങ്ങുന്നതിന് ലഭ്യമാകേണ്ട രേഖകൾ:

- 1. K.F.C Form - 21
- 2. ഉപയോഗയോഗ്യമല്ലായെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (PWD ഇലക്ട്രോണിക്സ് വിഭാഗം അസിസ്റ്റന്റ് എൻ്ജിനീയർ നൽകുന്നത്)
- 3. ക്വട്ടേഷനുകളുടെ (തീയതി, കൈയൊപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്) - 3 എണ്ണം
- 4. ട്രാൻസ്മിഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്
- 5. Make/model and date of installation in the office
- 6. Warranty/Guaranty/AMC എന്നതിന്റെ വിവരം.


 എക്സൈസ് കമ്മീഷണർക്കുവേണ്ടി


 ഏജൻ്റ്