

EXCENF/45/XJ9/2019

### സർക്കുലർ

വിഷയം : ദിനം പ്രതിയുള്ള എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് നൽകുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സംസ്ഥാനത്തെ ദിനംപ്രതിയുള്ള എക്സൈസ് എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് ക്രോഡീകരിക്കേണ്ടതിന്റെ ആധികാരിക ചുമതല അഡീഷണൽ എക്സൈസ് (എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്) ഓഫീസിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. ഇതിന് ആ വകുപ്പിലെ എക്സ്.ജെ.9 സീറ്റിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു. സർക്കാർ / മറ്റ് ഏജൻസികൾ മുതലായവർക്ക് എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സംബന്ധിച്ച് നൽകേണ്ട ഏത് വിവരങ്ങളും അഡീഷണൽ എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്) ഓഫീസിലെ കണക്കുകളെ ആധാരമാക്കിയിരിക്കണം തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ദിനംപ്രതിയുള്ള എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിവരങ്ങൾ എല്ലാ ദിവസവും 11 മണിക്ക് മുമ്പായി ടി സീറ്റ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ, അഡീഷണൽ എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്) എന്നിവർക്ക് നൽകേണ്ടതും ആയതിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് എക്സ്. ഐ. റ്റി. വിഭാഗത്തിന് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

എക്സ്. ഐ. റ്റി. വിഭാഗം പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് പ്രത്യേക ഫോൾഡറിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും. ഏത് സാഹചര്യത്തിലും ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഒപ്പ്  
എസ്.ആനന്ദകൃഷ്ണൻ ഐ.പി.എസ്.  
എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ

പകർപ്പ്

ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (IAW, APC, ECRB)  
ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (അബ്കാരി) **പ്രൊജക്ട് ഓഫീസർ**  
അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ (ഭരണം) & എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് **കമ്മീഷണർ**  
സി.എ എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ / അഡീഷണൽ എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ **ഉറപ്പ്**  
(എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്)  
എക്സ്. ഐ. റ്റി. വിഭാഗം  
എക്സ്.ജെ.9 സീറ്റ്,  
എല്ലാ സുപ്രണ്ട്മാർക്കും  
കരുതൽ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ