

EXC/3471/2024-XE9

**കേരള എക്സൈസ് വകുപ്പ്
"മാതൃഭാഷ-മലയാളം"**

എക്സൈസ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി: 02-07-2024
ഇ-മെയിൽ : ecoffice.exc@kerala.gov.in
ഫോൺ:0471-2332632

സർക്കുലർ നം-HQ/2/2024/EXCISE

വിഷയം: **എക്സൈസ് ജീവനക്കാര്യം - എക്സൈസ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിയമനം/ സ്ഥലം മാറ്റം സംബന്ധിച്ച പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.**

- സൂചന:
- 14.01.2021-ലെ EXC3/2021/EXCISE നമ്പർ സർക്കുലർ
 - 03.05.2021-ലെ EXC14/2021/EXCISE നമ്പർ സർക്കുലർ
 - 27.06.2024-ലെ എഫ്1/262/2023/നികുതി നമ്പർ സർക്കാർ കത്ത്

സൂചന (1), (2) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കുലറുകൾ റദ്ദു ചെയ്തു എക്സൈസ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സ്ഥലം മാറ്റം സംബന്ധിച്ച താഴെപ്പറയുന്ന പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം

i) എക്സൈസ് വകുപ്പിലെ ഫീൽഡ് ഓഫീസുകളായ എക്സൈസ് റേഞ്ച് ഓഫീസ്, എക്സൈസ് സർക്കിൾ ഓഫീസ്, എക്സൈസ് എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് & ആന്റി നാർക്കോട്ടിക് സ്പെഷ്യൽ സ്ക്വാഡ്, എക്സൈസ് ഇൻലിജൻസ് ആന്റ് ഇൻവെസ്റ്റിഗേഷൻ ബ്യൂറോ, വിജിലൻസ് ഓഫീസ്, ജനമൈത്രി എക്സൈസ് സ്പെഷ്യൽ സ്ക്വാഡ്, നാർക്കോട്ടിക് എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്ക്വാഡ് എന്നീ ഓഫീസുകളിൽ ജോലി നോക്കുന്ന എക്സൈസ് സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ, എക്സൈസ് ഇൻസ്പെക്ടർ, അസിസ്റ്റന്റ് എക്സൈസ് ഇൻസ്പെക്ടർ, പ്രിവന്റിവ് ഓഫീസർ, സിവിൽ എക്സൈസ് ഓഫീസർ/വനിതാ സിവിൽ എക്സൈസ് ഓഫീസർ, എക്സൈസ് ഡ്രൈവർ എന്നിവരുടെ സേവനകാലയളവും സ്പെഷ്യൽ യൂണിറ്റുകളായ കെ.എസ്.ബി.സി വെയർഹൗസുകൾ, ഡിസ്റ്റിലറികൾ., ബ്രൂവറികൾ, ഫാർമസ്യൂട്ടിക്കലുകൾ, കാന്റിൻ, കെ.എസ്.ബി.സി ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന എക്സൈസ് സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ, എക്സൈസ് ഇൻസ്പെക്ടർ, പ്രിവന്റിവ് ഓഫീസർ, സിവിൽ എക്സൈസ് ഓഫീസർ/വനിതാ സിവിൽ എക്സൈസ് ഓഫീസർ, എക്സൈസ് ഡ്രൈവർ എന്നിവരുടെ സേവനകാലയളവ് 2 വർഷമായും ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിലെ സേവന കാലയളവ് 6 മാസമായും നിജപ്പെടുത്തുന്നു. ഫീൽഡ് ഓഫീസുകളിലും സ്പെഷ്യൽ യൂണിറ്റുകളിലും 2 വർഷകാലയളവ് പൂർത്തിയാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഏപ്രിൽ മാസത്തിൽ e-roll മുഖാന്തിരം സ്ഥലം മാറ്റത്തിനുള്ള ഓപ്ഷനുകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിൽ 6 മാസം പൂർത്തിയാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് e-roll മുഖാന്തിരം സ്ഥലം മാറ്റത്തിനുള്ള ഓപ്ഷനുകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ii) എല്ലാ ജില്ലാ മേധാവികളും ജീവനക്കാരുടെ ഒരു ഇലക്ട്രോണിക് ഡേറ്റാ ബേസ് തയ്യാറാക്കി ഫീൽഡ് ഓഫീസുകൾ/ബോർഡ് യൂണിറ്റുകൾ/സ്പെഷ്യൽ യൂണിറ്റുകൾ/ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ സേവനകാലം വേർതിരിച്ച് കാലാനുസൃതമാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ടേബിൾ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തി, ഇ-റോൾ മുഖാന്തിരം അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിച്ച് സ്ഥലംമാറ്റം നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുമാണ്.

iii) വകുപ്പിൽ എല്ലാ വർഷവും ജൂൺ 1 ന് മുമ്പ് പൊതുസ്ഥലം മാറ്റം നടക്കുന്നുവെന്ന് എല്ലാ ജില്ലാ മേധാവികളും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

iv) എക്സൈസ് വകുപ്പിലെ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സ്ഥലം മാറ്റങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർമാരുടെ ചുമതലയിലും സംസ്ഥാനതല ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സ്ഥലം മാറ്റങ്ങൾ വകുപ്പ് മേധാവിയുടെ ചുമതലയിലുമായിരിക്കും.

v) ബോർഡ് യൂണിറ്റുകളായ എക്സൈസ് ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സ്, അഡീഷണൽ എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ(എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്) ഓഫീസ്, എക്സൈസ് അക്കാദമി, ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്, എക്സൈസ് ഡിവിഷൻ ഓഫീസ്, എക്സൈസ് ക്രൈംബ്രാഞ്ച് എന്നിവിടങ്ങളിൽ എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെയും സേവനകാലയളവ് 2 വർഷമായി നിജപ്പെടുത്തുന്നു. ടി കാലയളവ് പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ഏപ്രിൽ മാസത്തിൽ ഈ റോൾ മുഖാന്തിരം സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് ഓപ്ഷനുകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

vi) ഫീൽഡ് ഓഫീസുകളിലും സ്പെഷ്യൽ യൂണിറ്റുകളിലും ബോർഡ് യൂണിറ്റുകളിലും " 2 വർഷകാലയളവ്, ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിൽ 6 മാസ കാലയളവ് എന്നിവ സ്ഥലമാറ്റ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ച തീയതി മുതലാണ് (ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി മുതൽ അല്ല) കണക്കാക്കുന്നത്.

vii) ഇടുക്കി, വയനാട്, കാസർഗോഡ് ജില്ലകളിൽ സേവനകാലം പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാർക്ക് ഓപ്ഷൻ നൽകിയ ജില്ലകളിലേക്ക് പൊതുസ്ഥലം മാറ്റത്തിൽ മുൻഗണന നൽകി പരിഗണിക്കണം.

ഉദ്യോഗകാല ദൈർഘ്യം

ഒരു ഓഫീസിൽ 2 വർഷ കാലാവധി പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാരന് മാറ്റം നൽകേണ്ടതായ ആവശ്യമുള്ള പക്ഷമോ, ജീവനക്കാരന്റെ സ്ഥലംമാറ്റം പൊതുതാൽപ്പര്യങ്ങൾക്കും ആവശ്യമായി വരുന്ന പക്ഷമോ ടി ജീവനക്കാരനെ സ്ഥലംമാറ്റേണ്ടതാണ്. ഒരു പ്രത്യേക ഓഫീസിൽ 2 വർഷം സർവ്വീസ് പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ലാത്ത ഏതൊരു ജീവനക്കാരനെയും അച്ചടക്ക നടപടി/വിജിലൻസ് അന്വേഷണം/അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ/ഒഴിവില്ലാത്ത കാരണങ്ങളാൽ സ്വന്തം ജില്ലയിൽ

അല്ലെങ്കിൽ ഓപ്റ്റ് ചെയ്ത ജില്ലയിൽ നിന്ന് സ്ഥലംമാറ്റപ്പെട്ടത് എന്നീ കാരണങ്ങളാലല്ലാതെ സ്ഥലംമാറ്റവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

പൊതുതാല്പര്യത്തിന് വിധേയമായ സ്ഥലംമാറ്റം

പൊതു താല്പര്യത്തിന് വിധേയമായി എക്സൈസ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സ്ഥലം മാറ്റേണ്ടത് ആവശ്യമാണെന്ന് ബോധ്യമുള്ള പക്ഷം വകുപ്പ് മേധാവിക്ക് / ജില്ലാ മേധാവിക്ക് ജീവനക്കാരെ ഉടൻ തന്നെ സ്ഥലം മാറ്റാവുന്നതാണ്. പൊതു താല്പര്യം എന്നത് കൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കുന്നത് ഓഫീസിന്റെ കാര്യക്ഷമതയും, സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനും സ്ഥലംമാറ്റം അനിവാര്യമാകുന്നു എന്നതാണ്.

കൂടാതെ ഭരണപരമായ നിർവ്വഹണത്തിനായി ഏതൊരു ജീവനക്കാരനെയും, സൗകര്യർത്ഥം വകുപ്പ് മേധാവിക്ക് സ്ഥലം മാറ്റം നൽകി നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.

അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ

-
- 1. ഗുരുതരമായ ഏതെങ്കിലും അസുഖമോ (ഗുരുതരമായ അസുഖങ്ങൾ എന്നത് ഗുരുതരമായ രോഗങ്ങളായ ക്യാൻസർ, ഹൃദ്രോഗം, പക്ഷാഘാതം എന്നിവയും കരൾ, വൃക്ക എന്നിവ ദാനം ചെയ്തവർ, അവയവം മാറ്റി വയ്ക്കലിന് വിധേയമായവർ) അപകടം മൂലം ഒരു ജീവനക്കാരന് സ്ഥായിയായ അവശത സംഭവിക്കുകയും ആയത് മൂലം ജീവനക്കാരൻ പരസഹായത്തിനായി ആശ്രയിക്കേണ്ടതായി വരുക.
- 2. ജീവനക്കാരന്റെ ഭാര്യയോ (ജീവനക്കാരിയെങ്കിൽ ഭർത്താവിനോ) ഗുരുതരമായ രോഗം പിടിപെട്ടതും ജീവനക്കാരനെ പൂർണ്ണമായും ആശ്രയിച്ചു കഴിയുന്നതുമായ മകനോ മകൾക്കോ മാതാവിനോ പിതാവിനോ ജീവനക്കാരന്റെ/ജീവനക്കാരിയുടെ സാന്നിധ്യവും പരിചരണവും അത്യന്താപേക്ഷിതമാണെന്ന് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വകുപ്പുതലവൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുമ്പോൾ.
- 3. എക്സൈസ് വകുപ്പിലെ സേനാവിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് ഡ്യൂട്ടിക്കിടയിൽ അപകടമോ/ അപകടം സംഭവിച്ച് ഗുരുതരമായ പരിക്കോ പറ്റിയാൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന് ആവശ്യാനുസരണം സ്ഥലംമാറ്റം സംസ്ഥാനതലത്തിലാണെങ്കിൽ എക്സൈസ് കമ്മീഷണറും/ജില്ലാതലത്തിലാണെങ്കിൽ ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണറും നൽകേണ്ടതാണ്
- 4. മേൽ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി സിവിൽ സർജന്റെ പദവിയിൽ കുറയാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റാണ് ഹാജരാക്കേണ്ടത്.
- 5. മേൽ പറഞ്ഞ സാഹചര്യങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളുടെ കാലാവധി ഒരു

വർഷമായിരിക്കും.

പൊതു സ്ഥലമാറ്റത്തിനുള്ള മുൻഗണനാക്രമം

1. പ്രൊമോഷൻ വഴി നികത്തേണ്ട ഒഴിവുകൾ നികത്തേണ്ടത്, ആദ്യം നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് ജീവനക്കാരെ സ്ഥലം മാറ്റിക്കൊണ്ടാണ്.
2. ജീവനക്കാരന്റെ/ജീവനക്കാരിയുടെ പരിഗണനയിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ സമയത്തുള്ള സ്റ്റേഷനിലെ തുടർച്ചയായുള്ള ദൈർഘ്യം സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള മാനദണ്ഡമായിരിക്കുന്നതാണ്.
3. ഉദ്യോഗത്തിൽ നിന്ന് വിരമിക്കാൻ 1 വർഷം മാത്രമുള്ള ജീവനക്കാരെ ആദ്യം വിരമിക്കേണ്ടവർക്ക് മുൻഗണന നൽകിക്കൊണ്ട് അവരുടെ ആവശ്യാനുസരണമുള്ള സ്റ്റേഷനുകളിലെ ഒഴിവുകളിൽ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.
4. ബുദ്ധിമാന്ദ്യമുള്ള കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ ബുദ്ധിമാന്ദ്യമുള്ള സഹോദരങ്ങളെ പൂർണ്ണമായും സംരക്ഷിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ
5. ഓട്ടിസംസെറിബ്രൽ പാൾസി ബാധിച്ച കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ/
6. 50% ന് മുകളിൽ ഭിന്നശേഷിയുള്ള കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ
7. യുദ്ധത്തിൽ മരണപ്പെട്ട ജവാന്റെ ആശ്രിതർ (ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/അച്ഛൻ/അമ്മ/മകൻ/മകൾ) (സർവ്വീസ് ചട്ട പ്രകാരമുള്ള ആശ്രിതർ)
8. മിശ്രവിവാഹിതർ
9. അംഗീകൃത സർവ്വീസ് സംഘടനകളുടെ സംസ്ഥാന പ്രസിഡന്റ് അല്ലെങ്കിൽ ജനറൽ സെക്രട്ടറിജില്ലാ പ്രസിഡന്റ് അല്ലെങ്കിൽ ജില്ലാ സെക്രട്ടറി
10. ദുർഘട പ്രദേശങ്ങളിൽ ജോലി നോക്കുന്ന ജവാന്റെ ബന്ധു (ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/അച്ഛൻ/അമ്മ/മകൻ/മകൾ)

MAHIPAL YADAV

എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ

പകർപ്പ്:

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)
8. സിഎ ടു എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ
9. സിഎ ടു അഡീഷണൽ എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ(ഭരണം/എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്)
10. ഓഫീസ് ഫയൽ/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ