

പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ
രണ്ടാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നമിടാത്ത
ചോദ്യം നമ്പർ : 5832

03.11.2016-ൽ
മറുപടിയ്ക്ക്

എക്സൈസ് വകുപ്പിലെ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവുകൾ

ചോദ്യം

ഉത്തരം

ശ്രീ.എൽദോസ് കുന്നപ്പിള്ളി:

ശ്രീ.ടി.പി.രാമകൃഷ്ണൻ
(തൊഴിലും എക്സൈസും വകുപ്പു മന്ത്രി)

(എ) ഈ സർക്കാർ അധികാരത്തിൽ വന്നശേഷം എക്സൈസ് വകുപ്പിൽ ഇൻസ്പെക്ടർ, അസിസ്റ്റന്റ് സബ് ഇൻസ്പെക്ടർ, പ്രിവന്റീവ് ഓഫീസർ തസ്തികകളിൽ നാളിതുവരെ എത്ര സ്ഥലം മാറ്റ ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിച്ചുവെന്ന് വ്യക്തമാക്കുമോ;

(എ) എക്സൈസ് ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെ 3 ഉത്തരവുകളും , അസിസ്റ്റന്റ് എക്സൈസ് ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെ ഒരു ഉത്തരവും പ്രിവന്റീവ് ഓഫീസർമാരുടെ 49 ഉത്തരവുകളും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(ബി) എക്സൈസ് വകുപ്പിൽ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് മാനദണ്ഡം നിലവിലുണ്ടോ; ഉണ്ടെങ്കിൽ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കുമോ;

(ബി) എക്സ് ഡി5-13159/15 തീയതി 08.07.2015, എക്സ്.ഡി5-17321/15 തീയതി 08.07.2015 എന്നീ സർക്കുലറുകൾ പ്രകാരവും, 14.06.2016-ലെ എക്സ് ഡി3-777/16, നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരവും സ്ഥലംമാറ്റവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട്

എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ പൊതു
നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.
(പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു)

(സി) മാനദണ്ഡം ലംഘിച്ച
എന്ന് കണ്ടെത്തി എത്ര
സ്ഥലം മാറ്റ ഉത്തരവുകൾ
2016 മെയ് 25 -ന്
ശേഷം കേരള
അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ്
ട്രൈബ്യൂണൽ സ്റ്റേ
ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന്
അറിയിക്കാമോ;

(സി) എക്സൈസ് ഇൻസ്പെക്ടർ കേഡറിലും,
അസിസ്റ്റന്റ് എക്സൈസ് ഇൻസ്പെക്ടർ
കേഡറിലും ഓരോ ട്രാൻസ്ഫർ
ഉത്തരവുകൾ സ്റ്റേ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

(ഡി) മാനദണ്ഡം ലംഘിച്ച്
സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ്
പുറപ്പെടുവിച്ച
ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ
നടപടി
സ്വീകരിക്കുമോ?

(ഡി) മാനദണ്ഡം ലംഘിച്ച് സ്ഥലംമാറ്റ
ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചത്
സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടില്ല.



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

“ഭരണ കാഷ്-മാതൃഭാഷ”

നം: എക്സ്.ഡി5 - 13159/2015

എക്സൈസ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം,
തിരുവനന്തപുരം, പിൻ. 695 033
ഫോൺ 0471 - 2322825
e.mail : ecoffice.exe@kerala.gov.in
തീയതി : 08-07-2015

സർക്കുലർ

വിഷയം - എക്സൈസ് ഭരണപരം - ചെക്ക്പോസ്റ്റ് ഡ്യൂട്ടി നിയമനം - മാനദണ്ഡം -
നിശ്ചയിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

സൂചന - 15-05-2015-ാം തീയതിയിലെ അഡീ,ണൽ എക്സൈസ് കമ്മീഷണറുടെ XJ4-
165/14-ാം നമ്പർ കത്ത്

പല എക്സൈസ് ഡിവിഷനുകളിലും ജീവനക്കാരുടെ ചെക്ക്പോസ്റ്റ് ഡ്യൂട്ടി നിയമനങ്ങളിൽ ഇതിനായി നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡം കൃത്യമായി പാലിച്ചു വരുന്നതായി കാണുന്നില്ല. ബാഹ്യമായ ഇടപെടലുകൾ കൊണ്ടാകാം വ്യവസ്ഥകൾ കാറ്റിൽപറത്തി കൊണ്ട് ചെക്ക്പോസ്റ്റിലെ നിയമനങ്ങൾ ക്രമവിരുദ്ധമായി നടത്തിവരുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ചെക്ക്പോസ്റ്റ് നിയമനകാര്യത്തിൽ ഇനിമുതൽ പാലിക്കേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ താഴെപ്പറയുന്നു.

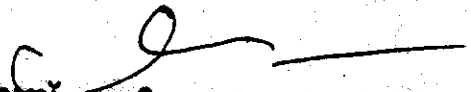
1. ചെക്ക്പോസ്റ്റ് ഡ്യൂട്ടി നിയമനം നടത്തുന്നതിനായി എക്സൈസ് ഓഫീസർ, പ്രിവന്റിവ് ഓഫീസർമാർ എന്നിവരെ ചെക്ക്പോസ്റ്റ് ഡ്യൂട്ടി നിയമനം നടത്തുന്നതിനായി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ ചെക്ക്പോസ്റ്റ് ഡ്യൂട്ടിക്ക് നിയോഗിക്കാവൂ.
2. ഒഴിവാക്കാനാവാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ഒരു ടേണിൽ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്കായി നിയോഗിക്കാൻ കഴിയാതെ വരുകയാണെങ്കിൽ അയാളെ നിർബന്ധമായും അടുത്ത ടേണിൽ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്കായി നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
3. സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കാൻ ഒണ്ട്/(ഒന്നരവർഷം) മാത്രം അവശേഷിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ചെക്ക്പോസ്റ്റ് ഡ്യൂട്ടിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.
4. ആറുമാസത്തെ ചെക്ക്പോസ്റ്റ് ഡ്യൂട്ടികാലയളവിൽ ഒരു ചെക്ക്പോസ്റ്റിൽ 3 മാസത്തെ ഡ്യൂട്ടികഴിഞ്ഞ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ മറ്റൊരു ചെക്ക്പോസ്റ്റിലേയ്ക്ക് മാറ്റേണ്ടതാണ്.

5. ചെക്ക്പോസ്റ്റിൽ ഡ്യൂട്ടി നോക്കവേ കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിന് വീടുകളിൽ കളക്ടർമാരുടെയും ചെക്ക്പോസ്റ്റുകളിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഭാവിയിൽ യാതൊരു ചെക്ക്പോസ്റ്റ് ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക് നിയോഗിക്കരുത്.

6. ഒരു ചെക്ക്പോസ്റ്റിൽ ഒരു ടേൺ ഡ്യൂട്ടി ചെയ്ത ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഡിവിഷൻ മറ്റ് എല്ലാ ചെക്ക്പോസ്റ്റുകളിലും ഡ്യൂട്ടിക്ക് നിയോഗിച്ച ശേഷം മാത്രമേ വീണ്ടും ചെക്ക്പോസ്റ്റിൽ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്കായി നിയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

7. ലാവണം ഇല്ലാത്ത ചെക്ക്പോസ്റ്റുകളിൽ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്കായി ഫീൽഡ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയമിക്കുമ്പോൾ ടി ഉദ്യോഗസ്ഥരെ 45 ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ ഒരേ ചെക്ക്പോസ്റ്റിൽ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്കായി നിയോഗിക്കരുത്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അതീവ ശ്രദ്ധയോടും സൂക്ഷ്മതയോടും കൂടി കർശനമായി പാലിയ്ക്കേണ്ടതാണെന്ന് ഇതിനാൽ അറിയിക്കുന്നു.


 എക്സൈസ് കമ്മീഷണർക്കുവേണ്ടി

പകർപ്പ്

- 1) അഡീഷണൽ എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്)
- 2) വിജിലൻസ് ഓഫീസർ (എക്സൈസ്)
- 3) ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (എല്ലാം)
- 4) ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (എല്ലാം)
- 5) എക്സൈസ് കമ്മീഷണറുടെ ഓഫീസ്
- 6) കമ്മ്യൂട്ടർ ഓഫീസർ (കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ സെക്ഷൻ, എല്ലാ സിറ്റിനും)
- 7) കമ്മ്യൂട്ടർ ഓഫീസർ (കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ സെക്ഷൻ, എല്ലാ സിറ്റിനും)
- 8) എല്ലാ സൂപ്രണ്ടുമാർക്കും, എല്ലാ സെക്ഷനിലെ എല്ലാ സിറ്റിനും.
- 9) കരുതൽ ഫയൽ/ഉത്തരവ് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

“രേണ രാഷ്ട്ര-മാതൃഭാഷ”

നം: എക്സ്.ഡി5 - 17321/2015

എക്സൈസ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം,
തിരുവനന്തപുരം, പിൻ. 695 033
ഫോൺ 0471 - 2322838
e.mail : ecoffice.exe@kerala.gov.in
തീയതി : 08-07-2015

സർക്കുലർ

വിഷയം - എക്സൈസ് ഭരണപരം - എക്സൈസ് ഡിവിഷൻ ഓഫീസുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജില്ലാതല ബോർഡ് യൂണിറ്റ്/ഫീൽഡ് യൂണിറ്റ്/ചെക്ക്പോസ്റ്റ് - സ്ഥലംമാറ്റം സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന - 29-06-2015-ലെ എ.പി.സി.2-10050/15 നമ്പരിലെ യോഗ മിനിട്ട്സ്.

എക്സൈസ് വകുപ്പിലെ ഡിവിഷൻ ഓഫീസുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജില്ലാതല ബോർഡ് യൂണിറ്റ്/ ഫീൽഡ് യൂണിറ്റ്/ചെക്ക്പോസ്റ്റ് എന്നീ ഓഫീസുകളിൽ ജോലി ചെയ്തു വരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സ്ഥലംമാറ്റം സംബന്ധിച്ച ചില ആക്ഷേപം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്നതിനെ തുടർന്ന് 29-06-2015-ലെ ഉന്നതതല യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ താഴെപ്പറയുന്ന വിധത്തിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1) ഡിവിഷൻ ഓഫീസുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജില്ലാതല ബോർഡ് യൂണിറ്റുകളിൽ നിലവിലുള്ള സീനിയോറിറ്റി പ്രകാരം സ്ഥിരനിയമനം വെച്ചിട്ടുള്ളതും, സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിയിൽ ജോലിചെയ്യുന്നതുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സ്വാഭാവിക നിയമന മോ, സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിയോ, മണ്ടുംകുടിയോ പരമാവധി 3 വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ നിയമിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. ഇപ്രകാരം മാറ്റപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ 2 വർഷം കഴിഞ്ഞ് മാത്രമേ പ്രസ്തുത ഓഫീസിൽ പുനർനിയമിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

2) ഫീൽഡ് യൂണിറ്റുകളിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ 2 വർഷം കഴിഞ്ഞ ഉടൻ നിർബന്ധമായും സ്ഥലംമാറ്റി നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. വ്യക്തമായ കാരണത്താലല്ലാതെ മേൽപ്പറഞ്ഞ കാലാവധിക്കു മുമ്പായി ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർമാർ മാറ്റുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. ഒരു വർഷക്കാലാവധി പൂർത്തിയാക്കാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സ്ഥലംമാറ്റുകയാണെങ്കിൽ സ്ഥലംമാറ്റം ഉത്തരവ്

നൽകുന്നതിനുമുമ്പായി ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷൻ രൂടെ അനുമതി വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ മാറ്റുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥ വർഷം കഴിഞ്ഞ് മാത്രമേ ടി ഓഫീസിലേക്ക് തിരികെ നിയമിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

3) ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിൽ സ്ഥലംമാറ്റം നടത്തേണ്ട ജില്ലകളിൽ നിലവിലുള്ള നിബന്ധനകൾ പാലിക്കാൻ കഴിയാത്ത അസാധാരണ സാഹചര്യം ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ ആ വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർമാർ എക്സൈസ് കമ്മീഷണറെ അറിയിച്ച് മുൻകൂർ അനുവാദം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

~~11/2/15~~
എക്സൈസ് കമ്മീഷണർക്കുവേണ്ടി

- 1) അഡീഷണൽ എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്)
- 2) വിജിലൻസ് ഓഫീസർ (എക്സൈസ്)
- 3) ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (എല്ലാം)
- 4) ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (എല്ലാം)
- 5) എക്സ്. ഇ3 സീറ്റ്
- 6) എക്സൈസ് കമ്മീഷണറുടെ സി.എ.
- 7) അഡീഷണൽ എക്സൈസ് കമ്മീഷണറുടെ സി.എ.
- 8) കമ്പ്യൂട്ടർ സെൽ (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
- 9) കരുതൽ ഫയൽ/ഉത്തരവ് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

Emailed
19/2/15

നം:എക്സ്.ഡി.3-777/16

എക്സൈസ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം,
തിരുവനന്തപുരം, പിൻ. 695 033

☎ 0471 2322825

✉: ecoffice.exc@kerala.gov.in

തീയതി :14.06.2016

പ്രേഷകൻ

എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ

ഗ്രാഹകൻ

ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ/ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ,
(എല്ലാം)

സർ,

വിഷയം: - എക്സൈസ് കമ്മീഷണറുടെ ചെക്ക് പോസ്റ്റിൽ ജോലി നോക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ മാറ്റി നോക്കൽ മാറ്റി നിയമിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: - ബഹു.എക്സൈസ് കമ്മീഷണറുടെ നിർദ്ദേശം.

മേൽ സൂചനയിലേക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. താങ്കളുടെ ഡിവിഷനിലെ എക്സൈസ് ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിൽ നിയമിച്ചിരിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ മൂന്ന് മാസത്തിൽ കൂടുതൽ ഡ്യൂട്ടി നോക്കാൻ പാടില്ലാത്തതും, മൂന്നു മാസം ആകുന്നമുറയ്ക്ക് ടി ജീവനക്കാരെ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവിലൂടെ മാറ്റി നിയമിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്താൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

എക്സൈസ് കമ്മീഷണർക്കുവേണ്ടി

(ഈ കത്ത് ലഭിച്ച വിവരം മടക്കെപ്പാലിൽ അറിയിക്കുക)