

**പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ
പതിനാറാം സമ്മേളനം**

നക്ഷത്ര ചിഹ്നമിടാത്ത ചോദ്യം നമ്പർ : 4672 13.1.2019-ൽ മറുപടിയ്ക്ക്

എക്സൈസ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ മനോവിര്യം ഉയർത്തുന്നതിന് നടപടി


ചോദ്യം
ശ്രീ.കെ.എസ്.ശബരീനാഥൻ

ഉത്തരം
ശ്രീ.ടി.പി.രാമകൃഷ്ണൻ
തൊഴിലും എക്സൈസും വകുപ്പുമന്ത്രി

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(എ) എക്സൈസ് സേനാവിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണോ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്; ആണെങ്കിൽ ഏത് വർഷം മുതലാണ് ഇത് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നത്;</p> | <p>വകുപ്പിനെ (എ) എക്സൈസ് വകുപ്പ് യൂണിഫോംഡ് ഫോഴ്സിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.</p> |
| <p>(ബി) പ്രസ്തുത വകുപ്പിൽ ആഴ്ചയിൽ ഒരിക്കൽ പരേഡ് നിർബന്ധമാക്കിയിട്ടുണ്ടോ, ഉണ്ടെങ്കിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ചുള്ള ഉത്തരവുകൾ നൽകാമോ;</p> | <p>(ബി) ഉണ്ട്. ഇത് സംബന്ധിച്ചുള്ള സർക്കുലറുകൾ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്</p> |
| <p>(സി) സിവിൽ എക്സൈസ് ഓഫീസർ, വനിതാ സിവിൽ എക്സൈസ് ഓഫീസർ, പ്രിവന്റീവ് ഓഫീസർ, ഡ്രൈവർ എന്നിവരുടെ ഒരു ദിവസത്തെ ഡ്യൂട്ടി സമയം എത്ര മണിക്കൂർ ആണ്, ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥർ 8 മണിക്കൂറിൽ കൂടുതൽ ജോലി നോക്കേണ്ട സാഹചര്യമുണ്ടായാൽ ആനുപാതികമായ വിശ്രമം നൽകാറുണ്ടോ, ഇവർ 24 മണിക്കൂറിൽ കൂടുതൽ ജോലി നോക്കുന്ന ഓഫീസുകളിൽ ഡ്യൂട്ടിക്കായി ഷിഫ്റ്റ് സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ;</p> | <p>(സി) സിവിൽ എക്സൈസ് ഓഫീസർ, വനിതാ സിവിൽ എക്സൈസ് ഓഫീസർ, പ്രിവന്റീവ് ഓഫീസർ, ഡ്രൈവർ എന്നിവരുടെ ഡ്യൂട്ടി-സമയം നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ടി ഉദ്യോഗസ്ഥർ 8 മണിക്കൂറിൽ കൂടുതൽ ജോലി നോക്കേണ്ട സാഹചര്യമുണ്ടായാൽ ആനുപാതിക വിശ്രമം അനുവദിച്ചു വരുന്നു. ഡ്യൂട്ടിക്കായി ഷിഫ്റ്റ് സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യം ഇപ്പോൾ പരിഗണനയിലില്ല.</p> |
| <p>(ഡി) പ്രസ്തുത വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് നിയമങ്ങൾ കേരള സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായിട്ടാണോ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്; ആണെങ്കിൽ കേരള സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായിട്ടുള്ള പരിഗണനകൾ ജീവനക്കാർക്ക് നൽകാറുണ്ടോ;</p> | <p>എക്സൈസ് വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് നിയമങ്ങൾ കേരള സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളും കേരള സ്റ്റേറ്റ് എക്സൈസ് & പ്രൊഫിബിഷൻ സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾസും പാലിച്ചാണ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്. കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾക്ക്</p> |

(ഇ) തിരുവനന്തപുരം എക്സൈസ് (ഇ) ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടില്ല. ഡിവിഷനിലെ ഫീൽഡ് ഓഫീസുകളിലും ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിലും സിവിൽ എക്സൈസ് ഓഫീസർ, പ്രിവന്റിവ് ഓഫീസർ എന്നിവർക്ക് 24 മണിക്കൂർ ഡ്യൂട്ടി നൽകുകയും ഇതിന് ആനുപാതികമായുള്ള വിശ്രമവും വീക്കിലി ഓഫ് മറ്റ് അവധികളും അനുവദിക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ, ഉണ്ടെങ്കിൽ ഇത് കടുത്ത മനുഷ്യാവകാശ ലംഘനമാണെന്ന കാര്യം ഗൗരവമായി കാണുമോ,

(എഫ്) പ്രസ്തുത വകുപ്പിലെ താഴെത്തട്ടിലെ (എഫ്) ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടില്ല. ജീവനക്കാർക്ക് കടുത്ത ഡ്യൂട്ടി സമ്പ്രദായങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുകയും ഇതിന് ആനുപാതികമായി വിശ്രമവും അവധിയും അനുവദിക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന മേലുദ്യോഗസ്ഥരുടെ നടപടികൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ, ഇവർ ഇക്കാരണങ്ങളാൽ അനുഭവിക്കുന്ന കടുത്ത മാനസിക ബുദ്ധിമുട്ടുകളും ശിക്ഷണ നടപടികളും മൂലം അവർ നൽകിയിട്ടുള്ള പരാതികളുടെ നിജസ്ഥിതി പരിശോധിച്ച് പരിഹരിച്ചിട്ടുണ്ടോ, ഇത്തരം സാഹചര്യങ്ങൾ വകുപ്പിലെ ഫീൽഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ മനോവീര്യം തകർക്കും എന്നുള്ള കാര്യം ഗൗരവമായി കാണുമോ?


സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

എക്സൈസ് എൻ.ഒ.224-306/2011

അഡീഷണൽ എക്സൈസ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം
(എൻ.പൊ.സി.ഒ.എസ്) തിരുവനന്തപുരം
തീയതി 11/8/2011

സർക്കുലർ

വിഷയം: - എക്സൈസ് ജീവനക്കാര്യം - വികിരി പരേഡ് നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ള നിർദ്ദേശം

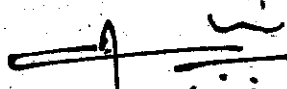
എക്സൈസ് വകുപ്പിൽ വ്യാഴാഴ്ച തോറും നടത്തി വരുന്ന വികിരി പരേഡ് സംബന്ധിച്ച് നിലവിലുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിൽ കൂടുതൽ വ്യക്തത ആവശ്യമാണെന്ന ബോധ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ നിലവിലുള്ള എല്ലാ നിർദ്ദേശങ്ങളും പിൻവലിച്ച് താഴെ പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായ പാലിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

- 1) എല്ലാ ഫീൽഡ് ഓഫീസുകളിലും വ്യാഴാഴ്ച ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 7 മണി മുതൽ 7.40 മണി വരെ നിർബന്ധമായും വികിരി പരേഡ് നടത്തേണ്ടതാണ്. പരേഡ് പരിശോധിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരേഡിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരുടെ ടേബിൾ ഔട്ട് പരിശോധിക്കേണ്ടതും ആയത് സംബന്ധിച്ചുള്ള അഭിപ്രായം പരേഡ് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- 2) പരേഡ് ദിവസങ്ങളിൽ 7.45 മുതൽ 8.30 മണി വരെ വകുപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിവിധ നിയമങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും കേസ് അന്വേഷണ നടപടികളെ സംബന്ധിച്ചും വകുപ്പിന്റെ പൊതുവായ പ്രവർത്തനത്തെ സംബന്ധിച്ചും കൂട്ടായി പർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും പരേഡ് നയിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സാഹായ നിവൃത്തിയോടൊത്ത് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- 3) എക്സൈസ് സർക്കിൾ ആഫീസും, റെയ്ഞ്ച് ആഫീസും അടുത്തടുത്താണ് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നതെങ്കിൽ എൽ ആഫീസിൽ ആണ് പരേഡ് നടത്തുവാൻ കൂടുതൽ സൗകര്യം ഉള്ളത്. കൂടുതൽ സൗകര്യമുള്ള ഓഫീസിൽ വച്ച് സംയുക്തമായി പരേഡ് നടത്തേണ്ടതാണ്.
- 4) വ്യാഴാഴ്ച പൊതു അവധി ദിവസം ആണെങ്കിൽ പരേഡ് നടത്തേണ്ടതില്ല.
- 5) ബുധനാഴ്ച ദിവസം യാദൃശ്ചികാവധിയിലോ മറ്റു അവധിദിനങ്ങളിലോ പ്രവേശിക്കുന്നവർ വ്യാഴാഴ്ച പരേഡിന് ഹാജരാകേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ ബുധനാഴ്ച വീക്കിലി ഓഫീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവർ വ്യാഴാഴ്ച ദിവസം പരേഡിന് ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.
- 6) പരേഡിൽ നിന്ന് മനഃപൂർവ്വം വിട്ടു നില്ക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ പേരു വകുപ്പിന്റെ അതാത് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണറുടെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. അസിസ്റ്റന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണറുടെ അറിയിക്കപ്പെട്ട ഇപ്രകാരം പരേഡിൽ നിന്ന് ഭാഗി നില്ക്കുന്നത് മനഃപൂർവ്വമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ റേഞ്ച് ഓഫീസർ ട്രെയിനിംഗ് നെറ്റ്വർക്ക് വഴിയോ മറ്റ് മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെയും ആവശ്യമായ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

- 7) മറ്റ് ആഫീസുകളിൽ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിക്ക് നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ അവർ ഏത് ആഫീസിലാണോ നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത് പ്രസ്തുത ആഫീസിൽ വീക്ഷിപ്പി പരേഡ് ഉണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം പരേഡിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.
- 8) ഗർഭിണികളോ, 1 വയസ്സിന് താഴെ പ്രായമുള്ള കുഞ്ഞുങ്ങളുടെ അമ്മമാരോ ആയിട്ടുള്ള വനിതാ ജീവനക്കാർ പരേഡിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതില്ല.
- 9) അൻപത് വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ പുരുഷജീവനക്കാരെയും, 40 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ വനിതാ ജീവനക്കാരെയും പരേഡ് ചെയ്യുന്നതിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഉറപ്പ് യൂണിഫോമിൽ പരേഡ് സ്ഥലത്ത് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും 7.45 മൂതൽ നടക്കുന്ന ചർച്ച ക്ലാസ്സുകളിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 10 ബുധനാഴ്ച രാത്രി 9 മണിയ്ക്ക് ശേഷം റെയ്ഡ് തുടങ്ങി മറ്റ് ഔദ്യോഗിക ഡ്യൂട്ടി കൾ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ വ്യാഴാഴ്ച പരേഡിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.
- 11) ഭിക്ഷയിലെ മുതിർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ പരേഡ് കാവ്യക്ഷമരായി നടക്കുന്നുണ്ടോയെന്ന് നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർമാർ മാസത്തിൽ ഒരു തവണയും, അസിസ്റ്റന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർമാർ, എക്സൈസ് സർക്കാർ ഇൻസ്പെക്ടർമാർ എന്നിവർ രണ്ടു തവണയിലും കുറയാതെ അവരവരുടെ കീഴിലുള്ള മറ്റ് ആഫീസുകളിൽ പരേഡ് പരിശോധിക്കേണ്ടത്. മറ്റ് ആഫീസുകളിൽ പരിശോധന നടത്താത്ത ദിവസങ്ങളിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർമാരും, എക്സൈസ് സർക്കാർ ഇൻസ്പെക്ടർമാരും അവരവരുടെ ആഫീസുകളിൽ പരേഡിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.
- 12) വീക്ഷിപ്പി പരേഡിൽ പങ്കെടുത്ത ജീവനക്കാരുടെ പേര്, ഹാജരാകാതെ ജീവനക്കാരുടെ പേര്, പങ്കെടുക്കാതിരുന്നതിനുള്ള കാരണം, പരേഡ് പരിശോധിച്ച മേല്യുദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്, അഭിപ്രായം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ പരേഡ് റജിസ്റ്റർ ആഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)
എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ

- പകർപ്പ്: -
- 1) എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
 - 2) എല്ലാ ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർമാർക്കും. (തൊക്കെ മേഖല, മധ്യമേഖല, ഉത്തര മേഖല, ഇ.ഐ. & ഐ. ബി)
 - 3) എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർമാർക്കും
 - 4) എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർമാർക്കും (എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്)
 - 5) ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ


സെക്യൂണ്ട് ഓഫീസർ

"ഭരണപരം - മാതൃഭൂമി"

നം. എക്സ്.എ.6-2021/12

എക്സൈസ് കമ്മീഷണറേറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി: 11.12.2013

സർക്കുലർ

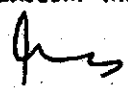
വിഷയം:- എക്സൈസ് - ഭരണപരം - ഫീൽഡ് ഓഫീസുകളിൽ വികിളി പരേഡ് നടത്തുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്
സ്വചന്ദ്രം:- 1108.2011-ലെ എക്സ്.ജെ.4-306/2011-ാം നമ്പർ സർക്കുലർ.

സ്വചന്ദ്രപ്രകാരം എല്ലാ ഫീൽഡ് ഓഫീസുകളിലും (റെയ്ഞ്ച് / സർക്കിൾ / സ്ക്വാഡ്) എല്ലാ വ്യാഴാഴ്ച ദിവസങ്ങളിലും വികിളി പരേഡ് നടത്തണമെന്നും ആയത് മേൽവിലാസങ്ങൾ പരിശോധിക്കണമെന്നും നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. എന്നാൽ ആയത് കൃത്യമായി പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ലായെന്ന് കാണുന്നു. ടി സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. കൂടാതെ താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ കൂടി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

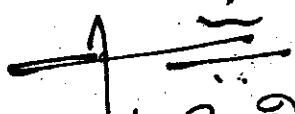
എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും എല്ലാ വ്യാഴാഴ്ച ദിവസങ്ങളിലും രാവിലെ 7 മണി മുതൽ 7.40 മണിവരെ നിർബന്ധമായും വികിളി പരേഡ് നടത്തേണ്ടതാണ്. പരേഡ് കഴിഞ്ഞശേഷം 7.45 മണി മുതൽ 8.30 മണി വരെ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഓഫീസ് മേധാവി അബ്കാരി ആക്ട്, എൻ.ഡി.പി.എസ് ആക്ട്, കേസിന്റെ അനുമതിയും, ചാർജ്ജ് ഷീറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്ന രീതി തുടങ്ങിയ ഔദ്യോഗികമായി ആവശ്യമുള്ള കര്യങ്ങളെക്കുറിച്ച് അവസരം ഉണ്ടാകുന്നതിനുമുമ്പായി കൂട്ടായി ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും പരേഡ് നയിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സംശയനിവാരണം നടത്തേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ പുതുതായി പുനർവ്യവസ്ഥിക്കുന്ന സർക്കുലർ, മറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ഉത്തരവുകൾ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ചും വിവരം നൽകേണ്ടതാണ്.

എക്സൈസ് സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ മുതൽ ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ വരെയുള്ളവർ പരേഡ് ദിവസം അവരവരുടെ അധികാരപരിധിയിലുള്ള ഓഫീസുകളിൽ പരേഡ് കൃത്യമായും കാര്യക്ഷമമായും നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് പരിശോധന നടത്തേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ മേലയിൻ്റെ എക്സൈസ് കമ്മീഷണർമാർ പരേഡ് ദിവസം ആകസ്മികമായി പരിശോധന നടത്തേണ്ടതാണ്. എക്സൈസ് ഇൻസ്പെക്ടർ മുതൽ മുക്തിലാട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരവരുടെ അധികാരപരിധിയിൽ വികിളി പരേഡും അതിനോടനുബന്ധിച്ചുള്ള ക്ലാസ്സും നടത്തുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

എല്ലാ ഫീൽഡ് ഓഫീസർമാരും മേൽവിവരങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കുവാൻ ബന്ധപ്പെട്ട ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർമാർ പ്രത്യേകം നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതും, അപ്രകാരം നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർസിൻ്റെ പേരിൽ കർശന നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.


എക്സൈസ് കമ്മീഷണർക്കുവേണ്ടി

- പകർപ്പ്
1. അഡീഷണൽ എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (എൻ.പോഴ്സിൻ്റെ)
 2. മേലയിൻ്റെ എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (എല്ലാം)
 3. എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർമാർക്കും
 4. എല്ലാ ഓഫീസർമാർ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർമാർക്കും
 5. എല്ലാ എക്സൈസ് സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർമാർക്കും
 6. എല്ലാ എക്സൈസ് ഇൻസ്പെക്ടർമാർക്കും
 7. ഉത്തരവിൻ്റെ / കയ്യെഴുത്തുൻ്റെ പാതയ്ക്ക്


ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ