14
4/1/2017

നം. സി.എ/ഇ.സി /06/2017

എക്സൈസ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം.
തിരുവനന്തപുരം.
തീയതി: 04/01/2017
e-mail- eckerala.exc@kerala.gov.in

സർക്കുലർ നം. 01/2017

വിഷയം -സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ പേപ്പറിന്റെ ദുരുപയോഗം തടയുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

വർഷം തോറും പേപ്പർ നിർമ്മാണത്തിനായി ദശലക്ഷക്കണക്കിന് മരങ്ങളാണ് ലോകത്താകമാനം മുറിച്ചുമാറ്റപ്പെടുന്നത്. ഭൂമിയുടെ ആവാസവ്യവസ്ഥയെത്തന്നെ ദോഷകരമായി ബാധിക്കുന്നതും, ഭൂമിയിൽ മനുഷ്യന്റെ നില നില്പിന് ഭീഷണിയായിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നതുമാണ്. ഇത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. നാമോരോരുത്തരും പേപ്പർ ഉപയോഗത്തിൽ നിയന്ത്രണങ്ങൾ കൊണ്ടുവന്നാൽ മാത്രമേ ഒരു പരിധിവരെ പേപ്പർ നിർമ്മാണത്തിനായി മരങ്ങൾ നശിപ്പിക്കുന്നത് തടയാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. പേപ്പറിന്റെ ഉപയോഗം പരമാവധി കുറയ്ക്കുന്നതിനായി എക്സൈസ് വകുപ്പിൽ ചുവടെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. വകുപ്പിലെ ഓഫീസുകൾ തമ്മിലുള്ള കത്തിടപാടുകൾ കഴിയുന്നതും ഇ-മെയിൽ വഴിയാക്കുക.
2. ഇ-മെയിൽ മുഖേനയുള്ള തപാലുകൾ പ്രിന്റ് എടുത്ത് തപാൽ മുഖേന കൂടി അയയ്ക്കുന്ന പ്രവണത ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. ഒഴിവാക്കാൻ പറ്റാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ മാത്രമേ ഇ-മെയിൽ പ്രിന്റ് എടുക്കാവൂ.
3. എല്ലാ ഓഫീസുകൾക്കും നല്കിയിട്ടുള്ള സർക്കാർ ഇ-മെയിൽ വിലാസം മുഖേനയാകണം കത്തിടപാടുകൾ.
4. ഇ-ഓഫീസ് നടപ്പിലാക്കിയ കമ്മീഷണറേറ്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഓഫീസുകളിൽ ജനുവരി-15 ന ശേഷം പുതിയ ഫയലുകൾ ഇ-ഓഫീസ് മുഖേന മാത്രമേ കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ.
5. ഓൺലൈൻ വഴി നല്കാവുന്ന സേവനങ്ങൾക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ ഓൺലൈൻ വഴി മാത്രമേ സ്വീകരിക്കാവൂ. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന ഓഫീസ് മേലധികാരികൾ ഇക്കാര്യം പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
6. എക്സൈസ് കമ്മീഷണറേറ്റിൽ ഇ-മെയിൽ മുഖേന ലഭിക്കുന്ന തപാലുകൾ തപാൽ സെക്ഷനിലേക്ക് മാറ്റേണ്ടതും, അവിടെനിന്നും ഇ- ഓഫീസ് മുഖേന മറ്റു സെക്ഷനുകളിലേക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

4/1/17
SEA-1