കേരള എക്സൈസ് വകുപ്പ്
"മാതൃഭാഷ-മലയാളം"

എക്സൈസ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി: 07-09-2026
ഇ-മെയിൽ : ecoffice.exc@kerala.gov.in
ഫോൺ:0471-2332632

സർക്കുലർ നം-HQ/11/2026/EXCISE

വിഷയം: കേരള എക്സൈസ് എക്സൈസ് വകുപ്പിന്റെ വിവിധ ഓഫീസുകളിൽ Facebook, Instagram എന്നീ സാമൂഹ്യ മാധ്യമ സാന്നിധ്യം ഘട്ടം ഘട്ടമായി ആരംഭിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: State IT & Modernization Wing സമർപ്പിച്ച 20.07.2026 തീയതിയിലെ പ്രൊപ്പോസൽ.

നിലവിൽ കേരള എക്സൈസ് വകുപ്പിന് ഔദ്യോഗികമായി ഒരു Facebook പേജും ഒരു Instagram പേജും മാത്രമാണ് ഉള്ളത്. എക്സൈസ് വകുപ്പ് ഓരോ ദിവസവും സംസ്ഥാനത്തുടനീളം നടത്തിവരുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഒരു ചെറിയ ഭാഗം മാത്രമാണ് മേൽ പേജുകളിൽ കൂടി പൊതുജനങ്ങളിലേക്ക് എത്തിക്കാൻ കഴിയുന്നത്. തന്മൂലം വകുപ്പ് താഴെത്തട്ടിൽ (ജില്ല, സർക്കിൾ, റേഞ്ച് തലങ്ങളിൽ) നിരന്തരം നടത്തിവരുന്ന എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ, വിമുക്തി ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ മറ്റ് ജനോപകാരപ്രദമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, എന്നിവയ്ക്ക് അർഹമായ പൊതുജന ശ്രദ്ധയും ദൃശ്യതയും അംഗീകാരവും ലഭിക്കാതെ വരുന്നു എന്നത് ഒരു വസ്തുതയാണ്. നിലവിലത്തെ സാഹചര്യത്തിൽ മേൽപറഞ്ഞ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഒരൊറ്റ State-level പേജുകളിലൂടെ മാത്രം പൊതുജനങ്ങളിൽ എത്തിക്കുവാൻ ശ്രമിക്കുന്നത് അപ്രായോഗികമാണ്. കൂടാതെ ടി പേജുകളിൽ കൂടി ദിവസവും സന്ദേശങ്ങളായും കമന്റുകളായും ലഭ്യമാകുന്ന പരാതികളും സമയബന്ധിതമായി പരിശോധിച്ച്, ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകൾക്ക് കൈമാറി, ഉചിതമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുവാൻ നിലവിലെ കേന്ദ്രീകൃത സംവിധാനം പര്യാപ്തമല്ല എന്നും വ്യക്തമായി ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. മേൽ സാഹചര്യങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് സോൺ, ജില്ല, താലൂക്ക്, റേഞ്ച് അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഏകീകൃത കമാൻഡ് ആൻഡ് കൺട്രോളിങ്ങിന് കീഴിൽ വരുന്ന ഒരു വികേന്ദ്രീകൃത സാമൂഹ്യ മാധ്യമ സംവിധാനം ഘട്ടം ഘട്ടമായി സ്ഥാപിക്കുന്നതാണ് ഉചിതം എന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. മേൽപ്പറഞ്ഞ സാഹചര്യങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്ത്, താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കാൻ ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

1. എക്സൈസ് വകുപ്പിലെ എല്ലാ സോൺ, ജില്ല, സർക്കിൾ, റേഞ്ച്, സ്പെഷ്യൽ സ്ക്വാഡുകൾ, ജനമൈത്രി സ്ക്വാഡുകൾ ഉൾപ്പെടെ ഉള്ള ഓഫീസുകളിൽ സ്റ്റാൻഡേർഡ് സെറ്റിംഗ്സോടെ Facebook & Instagram പേജുകൾ ആരംഭിച്ച് സ്റ്റേറ്റ് തലത്തിൽ നിന്ന് താഴെ തലത്തിലേക്ക് കണ്ടന്റ് വേഗത്തിലും ഏകീകൃതമായും എത്തിക്കുന്ന ഒരു ഷെയറിംഗ് ശ്രേണി സ്ഥാപിക്കുന്നതിനു State IT Wing & Social media cell, District IT & Cyber cell ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.
2. ആദ്യ ഘട്ടമായി സോണൽ, ജില്ലാ തലങ്ങളിൽ അതാത് ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മിഷണർ, ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ എന്നിവരുടെ ഔദ്യോഗിക മൊബൈൽ നമ്പർ / ഔദ്യോഗിക മെയിൽ ഐ.ഡി ഉപയോഗിച്ച് State IT & Social media cell പ്രൊഫൈലുകൾ ക്രീയേറ്റ് ചെയ്യു

പേജുകൾ ആരംഭിക്കേണ്ടതും ശേഷം ആയതിന്റെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തി State IT & Social media cell ന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ച് District IT&cyber cell മറ്റ് എല്ലാ ഫീൽഡ് ഓഫീസുകൾക്കും Facebook & Instagram പേജുകൾ ആരംഭിക്കേണ്ടതുമാണ്.

3. എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും ഔദ്യോഗിക സോഷ്യൽ മീഡിയ പേജുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ, 'സോഷ്യൽ മീഡിയ ഓഫീസർ' (SMO) ആയി നിയോഗിച്ച ഓഫീസ് പേര്, ഉദ്യോഗസ്ഥൻറെ പേര്, Designation, Mobile നമ്പർ എന്നിവ അടിയന്തിരമായി ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗൂഗിൾ ഷീറ്റിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

4. ആരംഭിക്കുന്ന എല്ലാ പേജുകൾക്കും പൊതുവായ ഒരു പാറ്റേൺ നിലനിർത്തേണ്ടതാണ്. State IT & Social media cell അംഗീകരിച്ച പ്രൊഫൈൽ ചിത്രം, കവർ ഫോട്ടോ, അതാതു ഓഫീസുകളുടെ വിലാസം, ബന്ധപ്പെടേണ്ട നമ്പർ എന്നിവ ചേർത്ത് വേണം ഓരോ ജില്ലകളിലും ഓഫീസ് തലത്തിൽ പേജുകൾ ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടത്.

5. ഓരോ ജില്ലാ Portfolio-യിലേയും എല്ലാ പേജുകളിലും സ്റ്റേറ്റ് Facebook പ്രൊഫൈൽ ആയ "KERALA EXCISE"-പ്രൊഫൈൽ/സ്റ്റേറ്റ് Facebook page അഡ്മിന്മാർ എന്നിവരെ താഴെ തട്ടിലുള്ള അതാത് പേജുകളുടെ Admin ആയി ചേർക്കേണ്ടതാണ്. State IT & Social media cell 14 ജില്ലകളിലേയും എല്ലാപേജുകളും ഇതേ രീതിയിൽ ചേർത്ത് ഒരൊറ്റ Business Suite login-വഴി നിയന്ത്രിക്കണം.

6. സംസ്ഥാനത്തു കണ്ടെടുക്കുന്ന ശ്രദ്ധേയമായ എല്ലാ കേസുകളും മറ്റു പ്രോഗ്രാമുകളും ആദ്യം State പേജിൽ തന്നെ പോസ്റ്റ് ചെയ്യേണ്ടതും, ശേഷം സോണൽ, ജില്ല, സർക്കിൾ, റേഞ്ച് ലെവൽ പേജുകൾ വഴി ഷെയർ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. അതേപോലെ ജില്ല ലെവലിൽ ഉള്ള ശ്രദ്ധേയമായ സെമിനാറുകൾ, വിമുക്തി പ്രോഗ്രാമുകൾ, ലഹരി വിരുദ്ധ റാലികൾ മറ്റു എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവ District പേജിൽ പോസ്റ്റ് ചെയ്ത ജില്ലയിലെ മറ്റുള്ള ഓഫീസ് പേജുകൾ വഴി ഷെയർ ചെയ്യണം. മറ്റ് പ്രാദേശിക കണ്ടന്റ്റ്കൾ District IT Cell-ന്റെ അപ്രൂവൽ വാങ്ങി അതാത് സർക്കിൾ, റേഞ്ച് ഓഫീസ് പേജികളിൽ പോസ്റ്റ് ചെയ്യണം. മേൽ കാര്യത്തിൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി ആരും തന്നെ പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല എന്ന് ചുമതലപ്പെട്ട ഓഫീസ് തലവൻ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും അനുമതി ഇല്ലാതെ പോസ്റ്റ് ചെയ്യുന്ന ഏതൊരു കണ്ടന്റും ഉടനടി നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതും ഇക്കാര്യത്തിൽ അത്തരക്കാർക്കെതിരെ തുടർ നടപടി സ്വീകരിച്ചശേഷം എക്സൈസ് കമ്മീഷണറെ രേഖാമൂലം താമസംവിനാ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

7. എല്ലാ ജില്ലാ പോർട്ട്ഫോളിയോയ്ക്കും സ്ട്രോങ്ങ് പാസ്സ്വേർഡ് നൽകേണ്ടതും ആയതു State IT & Social media cell ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ആയത് പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും പാസ്സ്വേർഡുകൾ ചേഞ്ച് ചെയ്യുന്ന മുറയ്ക്ക് ആയതു അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

8. സമൂഹ മാധ്യമങ്ങൾ വഴി മേൽ തരത്തിൽ വീഡിയോകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുമ്പോൾ നിലവിൽ ഉള്ള നിയമങ്ങളും കോടതി നിരീക്ഷണങ്ങളും വ്യാഖ്യാനങ്ങളും ഉറപ്പ് വരുത്തി വേണം കണ്ടന്റുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ആയതു പോസ്റ്റ ചെയ്യേണ്ടതും. ഔദ്യോഗിക കൃത്യനിർവഹണത്തിൻറെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി ചിത്രങ്ങൾ വിഡിയോകൾ പകർത്തുന്നതിനായും സോഷ്യൽ മീഡിയയിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനായും രണ്ടു തരത്തിൽ വേണം വീഡിയോകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതും.

9. ഓരോ ഓഫീസ് പേജ് വഴിയും ലഭ്യമാകുന്ന പരാതികളും ആയതിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികളും പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആയതു മേൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഓഫീസ് സന്ദർശന വേളയിൽ പരിശോധിക്കേണ്ടതുമാണ്.

10. സാമൂഹ്യ മാധ്യമം വഴി നൽകുന്ന മേൽപ്പറഞ്ഞ contents എല്ലാംതന്നെ ബന്ധപ്പെട്ടവർ (Admins) ഡിവൈസിൽ date wise ആയി സ്റ്റോർ ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.

മേൽ സാമൂഹ്യ മാധ്യമ സംവിധാനത്തിന്റെ ഘട്ടം ഘട്ടമായുള്ള നടപ്പാക്കലിന്റെ യഥാർത്ഥ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തിയ ശേഷം തുടർ നിർദേശങ്ങളും ഉത്തരവുകളും പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

Sd/-

SEERAM SAMBASIVA RAO IAS

എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ

MAILED ON..2.43Pm
at.....9/9/2026
Excise Head Quarters
Thiruvananthapuram