

XE5-1916/16

എക്സൈസ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി: 23-04-2016
ഫോൺ: 0471 2322825
excomoffice@yahoo.com
ecoffice.exc@kerala.gov

സർക്കുലർ

വിഷയം: സാമൂഹ്യമാധ്യമങ്ങളിൽ (Social Media) എക്സൈസ് സേനാംഗങ്ങൾ വ്യക്തിപരമായി ഇടപെടുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് - സംബന്ധിച്ച്.

വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യ വളരെയേറെ പുരോഗമിച്ച ഇക്കാലത്ത് എക്സൈസ് സംവിധാനത്തിന് അതിൽ നിന്നും വേറിട്ട ഒരു നിലനിൽപ്പ് അസാധ്യമാണ്. സംസ്ഥാന എക്സൈസ് വകുപ്പ് ഔദ്യോഗികമായി തന്നെ സാമൂഹിക മാധ്യമങ്ങളിലൂടെ (Facebook) പൊതുജനങ്ങളുമായി കാര്യക്ഷമമായി ഇടപെടുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർ തങ്ങളുടെ വ്യക്തിപരമായ അക്കൗണ്ടുകൾ ഉപയോഗിച്ച് സാമൂഹ്യമാധ്യമങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ മാധ്യമങ്ങളും പൊതുജനങ്ങളും വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വിശദീകരണങ്ങളായി വ്യാഖ്യാനിക്കുവാനിടയുള്ളതിനാലും സാമൂഹ്യമാധ്യമങ്ങൾ ചില ജീവനക്കാരെ കീഴും ദുരുപയോഗം ചെയ്യുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടതിനാലും എക്സൈസ് വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥർ ശാഘ്യ പരയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

- (1) ഔദ്യോഗിക വേഷം ധരിച്ച ഫോട്ടോകൾ എക്സൈസ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ വ്യക്തിപരമായ അക്കൗണ്ടുകളുടെ പ്രൊഫൈലുകളിൽ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- (2) ഔദ്യോഗിക ഇ-മെയിൽ ഐഡി, മൊബൈൽ നമ്പർ എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് വ്യക്തിപരമായ അക്കൗണ്ടുകൾ തുടങ്ങുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- (3) ഓഫീസിന്റെ പേരിലോ ഡിവിഷന്റെ പേരിലോ ഔദ്യോഗിക ഗ്രൂപ്പുകളോ, പ്രൊഫൈലുകളോ, പേജുകളോ എക്സൈസ് കമ്മീഷണറുടെ രേഖാമൂലമുള്ള അനുവാദമില്ലാതെ തുടങ്ങുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- (4) സാമൂഹ്യ മാധ്യമങ്ങളുടെ വ്യക്തിപരമായ ഉപയോഗങ്ങൾക്കായി ഔദ്യോഗിക കമ്പ്യൂട്ടറുകളോ, നെറ്റ് വർക്കുകളോ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- (5) ഔദ്യോഗിക കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുമ്പോൾ ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാമൂഹ്യമാധ്യമങ്ങളിൽ വ്യാപരിക്കരുത്.
- (6) കേസന്വേഷണത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ, അതിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വ്യക്തികളുടെ സ്വകാര്യവിവരങ്ങൾ അന്വേഷണ സംബന്ധമായ ഔദ്യോഗിക യാത്രകളുടെ വിവരങ്ങൾ, ഫോട്ടോകൾ എന്നിവ ഒരു കാരണവശാലും സ്വകാര്യ അക്കൗണ്ടുകളിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തരുത്.
- (7) കോടതിയുടെ പരിഗണനയിലിരിക്കുന്ന വിഷയങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള വിമർശനങ്ങളോ, ചർച്ചകളോ, കമന്റുകളോ സ്വകാര്യ അക്കൗണ്ടുകളിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- (8) സ്ത്രീകളെയോ, ഉദ്യോഗസ്ഥരെയോ മറ്റു വ്യക്തികളെയോ, എന്തെങ്കിലും മത സാമൂഹ്യവിദ്വേഷ വിഭാഗങ്ങളെയോ അപമാനിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള പോസ്റ്റുകൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുവാനോ, അത്തരത്തിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച മറ്റാരോടേയെങ്കിലും പോസ്റ്റുകൾ അയച്ചുകൊടുക്കുവാനോ, ഷെയർ ചെയ്യുവാനോ, കമന്റുചെയ്യുവാനോ, ലൈക്ക് ചെയ്യുവാനോ പാടുള്ളതല്ല.
- (9) രാഷ്ട്രീയ ചായ്വുള്ള പോസ്റ്റുകൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുവാനോ, അയച്ചുകൊടുക്കുവാനോ, ഷെയർ ചെയ്യുവാനോ, കമന്റുചെയ്യുവാനോ, ലൈക്ക് ചെയ്യുവാനോ പാടുള്ളതല്ല.

വ്യാജ പ്രൊഫൈലുകളുപയോഗിച്ച് നിയമവിരുദ്ധമായ കാര്യങ്ങൾ സാമൂഹ്യ മാധ്യമങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതായി പരാതി ലഭിച്ചാൽ കർശന വകുപ്പുതല അച്ചടക്ക നടപടികളും നിയമനടപടികളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

സാമൂഹ്യമാധ്യമങ്ങളിലെ ഗ്രൂപ്പുകളിൽ നിയമവിരുദ്ധമായ പോസ്റ്റുകൾ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചാൽ ആ ഗ്രൂപ്പുകളുടെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാർ നിയമനടപടികൾക്ക് വിധേയരാകേണ്ടിവരും. ആയതിനാൽ സാമൂഹ്യമാധ്യമങ്ങളിലെ ഗ്രൂപ്പുകളുടെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ സ്ഥാനം വഹിക്കുന്ന എക്സൈസ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഇക്കാര്യം പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

സാമൂഹ്യമാധ്യമങ്ങളുടെയും ഇന്റർനെറ്റിന്റേയും ദുർവിനിയോഗങ്ങൾ വിവരസാങ്കേതിക നിയമം, ഇൻഡ്യാൻ ശിക്ഷാനിയമം, കേരള പോലീസ് ആക്റ്റ്, Indecent Representation of Women (Prohibition) Act-1986 എന്നീ നിയമങ്ങളിലെ വിവിധ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം ശിക്ഷാർഹമാണ്. ഓരോ കേസിന്റേയും വസ്തുതകൾ കണക്കിലെടുത്ത് മേൽപ്പറഞ്ഞ നിയമവ്യവസ്ഥകൾ ബാധകമാക്കാവുന്നതുമാണ്.

സാമൂഹ്യമാധ്യമങ്ങളിലും ഇന്റർനെറ്റിലും വ്യക്തിപരമായ അക്കൗണ്ടിൽ ഔദ്യോഗിക മേൽ വിലാസം, ഔദ്യോഗിക വേഷം തുടങ്ങിയവ ഉപയോഗിച്ചു ചെയ്യുന്ന നിയമവിരുദ്ധമായ യാതൊരു കാര്യങ്ങൾക്കും ഔദ്യോഗിക പരിരക്ഷ ഉണ്ടായിരിക്കുകയില്ലായെന്ന് ഇതിനാൽ വ്യക്തമാക്കുന്നു.

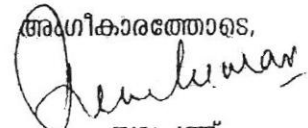
മേൽ പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കു വിരുദ്ധമായ കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടാൽ അതിന്മേൽ ആവശ്യമായ നിയമനടപടികൾക്കു പുറമെ, വകുപ്പുതല അച്ചടക്ക നടപടികളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. എക്സൈസ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സാമൂഹ്യമാധ്യമങ്ങളിലെ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിയമവിരുദ്ധ നടപടികൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ അതാത് ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർമാർ / ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർമാർ അടിയന്തിരമായി നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്/-
അനിൽ. എക്സ്. ഐ എ എസ്.
എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ

പകർപ്പ്:

- 1) അഡീഷണൽ എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്)
- 2) വിജിലൻസ് ഓഫീസർ (എക്സൈസ്)
- 3) ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (എല്ലാം)
- 4) പ്രിൻസിപ്പാൾ, എക്സൈസ് അക്കാഡമി, തൃശൂർ
- 5) ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (എല്ലാം)
- 6) എക്സൈസ് കമ്മീഷണറുടെയും, അഡീഷണൽ എക്സൈസ് കമ്മീഷണർമാരുടെയും സി. എ.മാർ.
- 7) സർക്കുലർ ഫയൽ / ഉത്തരവ് ഫയൽ/വെബ് സൈറ്റ്

** എല്ലാ മേലുദ്യോഗസ്ഥരും അവരവരുടെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും സർക്കുലർ ലഭിച്ചതായി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും എല്ലാ ഓഫീസുകളിലേയും നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് പതിച്ചതായി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

അംഗീകാരത്തോടെ,

സൂപ്രണ്ട്