EXC/1371/2023-XE9

572334/2023/INWARD EXCISE

HQ/3/2023/EXCISE

കേരള എക്സൈസ് വകുപ്പ്

"മാതൃഭാഷ-മലയാളം"

എക്സൈസ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം

തിരുവനന്തപുരം,

തീയതി: 16-03-2023

ഇ-മെയിൽ : ecoffice.exc@kerala.gov.in

ഫോൺ:0471-2332632

സർക്കുലർ നം-HQ/3/2023/EXCISE

വിഷയം: **എക്സൈസ് ഭരണപരം – ഓഫീസ് കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ ഔദ്യോഗിക ആവശ്യങ്ങൾക്ക് മാത്രം ഉപയോഗിക്കുന്നുള്ളൂവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നത് – നിർദ്ദേശം - സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: ഇ.ഐ & ഐ.ബി ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണറുടെ 29.10.2022-ലെ CA/IB JEC-01/2022 (5) നമ്പർ റിപ്പോർട്ട്.

എക്സൈസ് വകുപ്പിലെ വിവിധ ഓഫീസുകളിലേക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ ദുരുപയോഗം ചെയ്യുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപെട്ടിട്ടുള്ളത് വളരെ ഗൗരവത്തോടെയാണ് കാണുന്നത്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ ചുവടെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ഓഫീസ് കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ ശ്രദ്ധയോടെ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതും കൃത്യതയോടെ പരിപാലിക്കേണ്ടതുമാണ്.
2. ഓഫീസ് കമ്പ്യൂട്ടറുകളിൽ ഔദ്യോഗിക വിവരങ്ങളല്ലാത്ത കാര്യങ്ങളോ പാട്ടുകൾ, സിനിമകൾ മുതലായ വ്യക്തിപരമായ ഇഷ്ടങ്ങൾക്കുള്ള കാര്യങ്ങളോ സംഭരിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
3. ഓഫീസ് കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ ഓഫീസ് മേലധികാരിയുടെയോ/ഓഫീസ് റൈറ്ററുടെയോ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് മാത്രം മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉപയോഗിക്കുക.
4. കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ നിർബന്ധമായും അടയാളവാക്യം (password) ഉപയോഗിച്ച് പൂട്ടി സൂക്ഷിക്കുക.
5. ഉപയോഗത്തിനുശേഷം പ്രവർത്തിപ്പിച്ചുകൊണ്ടിരുന്ന ആപ്ലിക്കേഷനിൽ നിന്നും ശരിയായ വിധത്തിൽ പുറത്ത് കടന്നതിന് ശേഷം (Logout) കമ്പ്യൂട്ടർ ശരിയായ രീതിയിൽ അണയ്ക്കുവാൻ (shutdown) ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
6. പെൻഡ്രൈവ് പോലുള്ള കമ്പ്യൂട്ടറുകളിൽ പ്രവർത്തിക്കാവുന്ന അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ ആന്റി വൈറസ് സ്കാൻ ചെയ്തതിന് ശേഷം മാത്രം ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. csk.gov.in എന്ന വിലാസത്തിൽ CERT-In നൽകിയിട്ടുള്ള സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ ഇതിനായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
7. ഡിവിഷൻ ഓഫീസിൽ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള VIT ഉദ്യോഗസ്ഥർ 3 മാസത്തിലൊരിക്കൽ ഓഫീസ് കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമില്ലാത്ത സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ ഇല്ലെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
8. ഓഫീസിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ വഴി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഫയലുകൾ ഡെസ്ക്ടോപ്പിൽ സൂക്ഷിക്കാതെ

ഡ്രൈവിൽ (D, E, F etc) കൃത്യമായ ഫോൾഡറുകളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. സമാനമായ വിഷയങ്ങൾ ഒരു ഫോൾഡറിൽ സൂക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

9. ഉപയോഗത്തിന് ശേഷം മോണിറ്റർ, സി.പി.യു എന്നിവ പൊടിയടിക്കാതെ സംരക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

10. ഓഫീസ് കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ ഔദ്യോഗികാവശ്യത്തിന് മാത്രം ഉപയോഗിക്കുന്നുവെന്ന് എല്ലാ ഓഫീസ് മേധാവികളും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഓഫീസ് കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ ദുരുപയോഗം ചെയ്യുന്നത് ശ്രദ്ധയിൽപെട്ടാൽ കർശനമായും വകുപ്പ്തല നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

Signed by
S. Aananthakrishnan Ips
Date: 16-03-2023 12:03:34

S. AANANTHAKRISHNAN IPS

എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ

പകർപ്പ്:-

1. അഡീഷണൽ എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്)
2. അഡീഷണൽ എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (ഭരണം)
3. എക്സൈസ് വിജിലൻസ് ഓഫീസർ
4. ജോയിന്റ് എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (എല്ലാം)
5. ഡെപ്യൂട്ടി എക്സൈസ് കമ്മീഷണർ (എല്ലാം)
6. എക്സൈസ് സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ, എക്സൈസ് ഇൻസ്പെക്ടർ(എല്ലാം)
7. എക്സൈസ് കമ്മീഷണറുടെ സി.എ
8. ഐ.റ്റി സെൽ, എക്സൈസ് കമ്മീഷണറേറ്റ്
9. ഉത്തരവ് ഫയൽ/കരുതൽ ഫയൽ