"മാതൃഭാഷ - മലയാളം"

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പൊതുഭരണ വകുപ്പ് - കോവിഡ് -19 വ്യാപനം തടയുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ - സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഓഫീസുകളുടെയും/സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനം - തുടർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പൊതുഭരണ (രഹസ്യ വിഭാഗം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ).നം. 128/2020/പൊ.ഭ.വ   തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 02.07.2020

പരാമർശം :- 1.18.06.2020 ലെ സ.ഉ.(കൈ).നം.117/2020/പൊ.ഭ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ്
2.07.06.2020 ലെ സ.ഉ.(കൈ).നം.112/2020/പൊ.ഭ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ്

ഉത്തരവ്

കോവിഡ്-19 നിർവ്യാപന/പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ ഓഫീസുകളുടെയും, പൊതു മേഖല സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും, അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് പരാമർശപ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവുകളുടെ തുടർച്ചയായി ചുവടെ ചേർക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. ഒരു ഓഫീസിൽ സാമൂഹിക അകലം പാലിച്ച് ജോലി ചെയ്യുവാനുള്ള സൗകര്യം ഇല്ലായെങ്കിൽ ഗ്രൂപ്പ് 'സി', 'ഡി' വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് ഒന്നിടവിട്ട ദിവസങ്ങളിലോ അല്ലെങ്കിൽ ഓരോ ആഴ്ച ഇടവിട്ടോ ഹാജരാകത്തക്ക വിധത്തിൽ മേലധികാരിക്ക് ജോലി ക്രമീകരണം നടത്താവുന്നതാണ്.

2. ഹോട്ട്സ്പോട്ട്/കൺടൈൻമെന്റ് സോണിൽ നിന്നും വരുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ഓഫീസിൽ വരുന്നതിൽ നിന്നും ഇളവ് നൽകാവുന്നതാണ്. ഹോട്ട്സ്പോട്ട്/കൺടൈൻമെന്റ് സോണിൽ നിന്ന് വരുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ സേവനം ഏതെങ്കിലും അത്യാവശ്യ ഘട്ടത്തിൽ ഓഫീസിൽ ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ, മേലധികാരിയുടെ ആവശ്യ പ്രകാരം ഓഫീസിലേക്കുള്ള യാത്രയ്ക്ക് അനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ വരുന്ന ജീവനക്കാർ കൃത്യമായ സാമൂഹിക അകലം പാലിക്കേണ്ടതും, മറ്റ് ജീവനക്കാരുമായി അടുത്തിടപഴകാതെ അത്യാവശ്യ ജോലി നിർവഹിച്ച ശേഷം മടങ്ങിപ്പോകേണ്ടതുമാണ്.

3. ക്വാറന്റൈനിൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് സർക്കാർ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത കാലയളവ് സ്പെഷ്യൽ കാഷ്വൽ ലീവ് ആയി ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരികൾക്ക് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. സാധ്യമാകുമെങ്കിൽ, 'വർക്ക് ഫ്രം ഹോം' വഴി ജോലി ചെയ്യാൻ ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ മേലധികാരികൾ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് .

4. ഗർഭിണികളായ ജീവനക്കാരെയും ഡ്യൂട്ടിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കേണ്ടതും, ഇവർക്ക് 'വർക്ക് ഫ്രം ഹോം' വഴി ജോലി ചെയ്യാൻ ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ മേലധികാരികൾ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ് .

5. അംഗപരിമിതരായ ജീവനക്കാരെ പൊതുജനങ്ങളുമായി നിരന്തരമായി ബന്ധപ്പെടുന്ന

Scanned with CamScanner

ജോലികളിൽ നിന്നും പരമാവധി ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ് .

6. ഓഫീസിൽ ഹാജരാകുന്ന ജീവനക്കാർ കൃത്യമായ സാമൂഹിക അകലം പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്നും, ഒരു കാരണവശാലും മറ്റു സെക്ഷനുകളിൽ അനാവശ്യ സന്ദർശനം നടത്തുന്നില്ല എന്നും ഉറപ്പാക്കാൻ ഓഫീസ് മേലധികാരികൾ ആവശ്യമായ ക്രമീകരങ്ങൾ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

7. ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാർ ഔദ്യോഗിക / സ്വകാര്യ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ സന്ദർശനം നടത്തി തിരികെ വരുമ്പോൾ 14 (പതിനാല്) ദിവസം ക്വാറന്റയിനിൽ കഴിയേണ്ടതാണ്. സ്വകാര്യ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഇത്തരത്തിൽ സന്ദർശനം നടത്തുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ക്വാറന്റയിൻ കാലയളവ് ഡ്യൂട്ടി ലീവായി അനുവദികേണ്ടതില്ല.

8. ഏതെങ്കിലും ജില്ലയിൽ കോവിഡ്-19 പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ജീവനക്കാരുടെ കുറവുണ്ടെകിൽ ജില്ലാ കളക്ടർ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ ജീവനക്കാരെ വിട്ടുനൽകാൻ എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികളും ബാധ്യസ്ഥരായിരിക്കും.

പരാമർശിത ഉത്തരവുകൾ മുകളിൽ പറഞ്ഞ ഭേദഗതിയോടെ നിലനിൽക്കും. മേൽ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് 2020 ജൂലൈ 1 മുതൽ പ്രാബല്യമുണ്ടാകും.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
കെ. ആർ. ജ്യോതിലാൽ
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

എല്ലാ ഗവൺമെന്റ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും, പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും, സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
ഗവർണ്ണറുടെ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, കേരള രാജ്ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം
സെക്രട്ടറി, കേരള നിയമസഭ, തിരുവനന്തപുരം
അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ, എറണാകുളം
സംസ്ഥാന പോലീസ് മേധാവി, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും വകുപ്പ് തലവന്മാർക്കും
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/ എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും/പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെയും മറ്റ് മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
സ്പീക്കറുടെയും ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
പ്രതിപക്ഷനേതാവിന്റെയും ഗവൺമെന്റ് ചീഫ് വിപ്പിന്റെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിക്ക്
നിയമവും ധനകാര്യവും ഉൾപ്പെടെ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും
വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ, ഐ&പി.ആർ.ഡി. (വിപുലമായ പ്രചരണത്തിന്)
കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

Scanned with CamScanner