

3432/20/11/19



കേരള സർക്കാർ

പൊതുഭരണ (രഹസ്യ വിഭാഗം) വകുപ്പ്

നം.എസ്.എസ്-1/91/2020/പൊ.ഭ.വ.

തീയതി. തിരുവനന്തപുരം 25.05.2020

സർക്കുലർ

വിഷയം :- പൊതുഭരണ വകുപ്പ് - കോവിഡ് -19 വ്യാപനം തടയുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ- സംസ്ഥാനത്ത് സർക്കാർ ഓഫീസുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ- സംബന്ധിച്ച്

പരാമർശം:- 1. 22.04.2020 തീയതിയിലെ എസ്.എസ്-1/91/2020/പൊ.ഭ.വ.നമ്പർ സർക്കുലർ
2. 18.05.2020 തീയതിയിലെ സ.ഉ. (കൈ.)നം. 99/2020/പൊ.ഭ.വ.

സംസ്ഥാനത്ത് കോവിഡ്-19 നിർവ്യാപന/പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിലനിൽക്കുന്ന ലോക്ക്ഡൗൺ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ച് പരാമർശിത ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ ജില്ലകളിലെ ഹോട്ട്സ്പോട്ട് മേഖലകൾ നിശ്ചയിച്ച് ആരോഗ്യ-കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ പ്രസ്തുത മേഖലകളിൽ ഉൾപ്പെടെ വിവിധ ജില്ലകളിലെ സർക്കാർ ഓഫീസുകളും/സ്ഥാപനങ്ങളും തുറന്നു പ്രവർത്തിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

Handwritten signature and initials on the left margin.

1. സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ ഹോട്ട്സ്പോട്ടുകളിലെ ഓഫീസുകളിൽ അതത് ജില്ലയിലെ പർമിന്റ് എണ്ണും ജീവനക്കാരെ ഉപയോഗിച്ച് ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. കോവിഡ്-19 നിർവ്യാപന/പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാ സർക്കാർ ഓഫീസുകളും/സ്ഥാപനങ്ങളും പൂർണ്ണമായും തുറന്നു പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.
3. ഹോട്ട്സ്പോട്ട് ഒഴികെയുള്ള പ്രദേശങ്ങളിൽ 50% ഉദ്യോഗസ്ഥർ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.
4. മറ്റ് ജില്ലകളിൽ അകപ്പെടുപോയ ജീവനക്കാർക്ക് അവരവരുടെ ജില്ലകളിലേക്ക് മടങ്ങുവാനുള്ള KSRTC ബസ് സൗകര്യം അതാത് ജില്ലാ കളക്ടർമാർ ഒരുക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി വരുന്ന ഡീസൽ ചെലവ് SDRF-ൽ നിന്നും കണ്ടെത്തേണ്ടതും യാത്രക്കാരിൽ നിന്നും ഒരു നിശ്ചിത യാത്രാക്കൂലി ഈടാക്കേണ്ടതുമാണ്.
5. ഇത്തരത്തിൽ മടങ്ങിയെത്താൻ കഴിയാത്ത ജീവനക്കാർ അതത് ജില്ലാ കളക്ടർമാരുടെ മുൻപാകെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതും ഇനി ഒരു ഉത്തരവുണ്ടാകുന്നതുവരെ അവിടെ തുടരേണ്ടതുമാണ്. ഇത്തരത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരെ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്ക് കോവിഡ്-19 നിർവ്യാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഉപയോഗിക്കുകയോ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അവരുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുകയോ ചെയ്യാം. ഇതിനുള്ള ക്രമീകരണം കളക്ടറേറ്റുകളിൽ ഒരുക്കേണ്ടതാണ്.
6. ഹോട്ട്സ്പോട്ട് പ്രദേശങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുന്നവ ആണെങ്കിൽകൂടി സെക്രട്ടേറിയറ്റ് കളക്ടറേറ്റുകൾ, വകുപ്പ് മേധാവികളുടെ ഓഫീസുകൾ എന്നിവ ഖണ്ഡിക 3-ൽ വിശദീകരിച്ചിരിക്കുന്ന പൊതു മാനദണ്ഡങ്ങൾ അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.
7. തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ ടി ജീവനക്കാരുടെ സേവനം ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ അതിനുള്ള ആവശ്യം ജില്ലാ കളക്ടർമാരോട് തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനമേധാവികൾക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.
8. പ്രസ്തുത സേവനത്തിനു ശേഷം തിരികെ ഓഫീസിൽ പ്രവേശിക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസിൽ നിന്നും ഡ്യൂട്ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാർ ഇത്തരത്തിൽ ഡ്യൂട്ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കിയില്ലെങ്കിൽ അത് അർഹതയുള്ള അവധിയായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

1. പകർപ്പ് തുടർ നടപടികൾക്കായി എല്ലാ സ്ഥാപനമേധാവികൾക്കും
2. ഐ.ടി. ഡിവിഷൻ
3. കരുതൽ ഫയൽ
4. ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഒപ്പ്
ഡയറക്ടർ

അംഗീകാരത്തോടെ



അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

