



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.

1. സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ ഹോട്ട്സ്പോട്ടുകളിലെ ഓഫീസുകളിൽ അതത് ജില്ലയിലെ പരിമിത എണ്ണം 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.

9. അതത് വകുപ്പു മേധാവികൾ ഇത്തരത്തിൽ മറ്റ് ജില്ലകളിൽ കടുങ്ങിപ്പോയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ സമാഹൃതിപ്പോർട്ട് മെയ് 30-നകം തയ്യാറാക്കേണ്ടതും താഴെക്കാണുന്ന പ്രൊഫോർമയിൽ അതത് ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്ക് കൈമാറുകയും വേണം.

ഓഫീസിന്റെ പേര് :

പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നം	ജില്ല	തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനം

10. ഓഫീസ് തിരിച്ചറിയൽകാർഡ് ഉപയോഗിച്ച് ജീവനക്കാർക്ക് അന്തർജില്ലാ യാത്രാനുമതി നൽകുന്നതിന് പോലീസ് വകുപ്പ് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
11. ഭിന്നശേഷിക്കാർ, ഗുരുതര രോഗബാധിതർ, ഗർഭിണികൾ, അഞ്ചു വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികളുള്ള രക്ഷകർത്താക്കൾ, ഭിന്നശേഷിക്കാരായ/അംഗപരിമിതരുമായ കുട്ടികളുള്ള രക്ഷകർത്താക്കളായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരെ ഡ്യൂട്ടിയിൽ നിന്നും പരമാവധി ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.
12. ഇ-ഫയൽ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്ന എല്ലാ ജീവനക്കാരും ഐടി വകുപ്പ്/ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ വഴി VPN കണക്ടിവിറ്റി നേടേണ്ടതാണ്. ഇ-ഓഫീസ് വഴിയുള്ള ഫയൽ നീക്കം വകുപ്പ് തലവൻമാർ പരിശോധിക്കേണ്ടതും ആയതിൽ വീഴ്ചവരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഓഫീസ് തലവൻമാർ ഇതു സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട DDO മാർക്ക് മെയ് 30-നകം നൽകേണ്ടതാണ്.
13. മേൽപ്പറഞ്ഞ ക്രമീകരണങ്ങൾ അവശ്യ സേവനം നടത്തുന്ന വകുപ്പുകൾക്ക് ബാധകമല്ല. പ്രസ്തുത ഓഫീസുകളിലെ ജീവനക്കാർ എല്ലാ ദിവസവും ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
14. കോവിഡ്-19 പ്രതിരോധവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 'ബ്രേക്ക് ദ ചെയിൻ' പരിപാടിയുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ ജോലിയിടങ്ങളിലും പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും കർശനമായി പാലിക്കപ്പെടുന്നുവെന്ന് ഓഫീസ് മേധാവികൾ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

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
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിക്ക്

എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും വകുപ്പ് തലവന്മാർക്കും
നിയമവും ധനകാര്യവും ഉൾപ്പെടെ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/ എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
കേരളത്തിലെ എല്ലാ സർക്കാർ ഓഫീസുകൾക്കും/ അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും/
പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും

വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ, ഐ&പി.ആർ.ഡി. (വിപുലമായ പ്രചരണത്തിന്)
കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ് :

- മുഖ്യമന്ത്രിയുടെയും മറ്റ് മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
- സ്പീക്കറുടെയും ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
- പ്രതിപക്ഷനേതാവിന്റെയും ഗവൺമെന്റ് ചീഫ് വിപിന്റെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ