Kerala State Council for
Science, Technology and Environment
Sasthra Bhavan, Pattom P.O. Thiruvananthapuram - 695 004, Kerala State, India.
Tel: 0471-2548200-09, EVP - 2543557, 2548222,
MS - 2534605, 2548220, CoA - 2543556, 2548248
Fax: 0471-2540085, 2534605 e-mail: mail.kscste@kerala.gov.in, www.kscste.kerala.gov.in

നം.KSCSTE/379/2020-C1

തീയതി :23/03/2020

സർക്കുലർ

വിഷയം : കേ.ശാ.സാ.പ.കൗൺസിൽ – കോവിഡ് – 19 – പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലെ ജോലിസമയം, ഹാജർ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ഏർപ്പെടുത്തിയ താത്കാലിക ക്രമീകരണം – സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : 20.03.2020 ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നമ്പർ.1247/2020/പോ.ഭ.വ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

കോവിഡ് – 19 – പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലെ ജോലിസമയം, ഹാജർ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ഏർപ്പെടുത്തിയ താത്കാലിക ക്രമീകരണം സംബന്ധിച്ച് സൂചന പ്രകാരമുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ശാസ്ത്ര സാങ്കേതിക പരിസ്ഥിതി കൗൺസിലിലും അനുബന്ധ ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ബാധകമാക്കിയിരിക്കുന്നു.

ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ച് തുടർന്നും കേരള സർക്കാർ, ജില്ലാ കളക്ടർമാർ എന്നിവർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി ഉചിതമായ തീരുമാനങ്ങൾ അതാത് സ്ഥാപന ഡയറക്ടർമാർ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

S. PRADEEP KUMAR

MEMBER SECRETARY

എല്ലാ ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും
കൗൺസിൽ നോട്ടീസ് ബോർഡ്
കൗൺസിൽ വെബ്സൈറ്റ്
റിസപ്ഷൻ/സെക്യൂരിറ്റി
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പൊതുഭരണ വകുപ്പ് - കോവിഡ്-19 പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ - സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ ആഫീസുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ജോലിസമയം, ഹാജർ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് താൽക്കാലിക ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പൊതുഭരണ (രഹസ്യ വിഭാഗം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ.) നമ്പർ. 1247/2020/പൊ.ഭ.വ. തിയതി, തിരുവനന്തപുരം, 20.03.2020

പരാമർശം :- 1.18.03.2020 ലെ എസ്.എസ്1/50/2020/പൊ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കാർ പരിപത്രം.

2.19.03.2020 ലെ സ.ഉ.(സാധാ) 1238/2020/പൊ.ഭ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

ഉത്തരവ്

കോവിഡ്-19 സംസ്ഥാനത്ത് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത സാഹചര്യത്തിൽ രോഗവ്യാപനം തടയുന്നതിനായി സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ ആഫീസുകളിലെ ജോലി സമയം, ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന താൽക്കാലിക ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

1. സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരിൽ ഗ്രൂപ്പ് ബി, സി, ഡി വിഭാഗം ജീവനക്കാർ, സാധാരണ ആഫീസ് ജോലികൾക്ക് തടസ്സം വരാത്ത രീതിയിൽ ഓരോ ആഫീസിലേയും 50 ശതമാനം പേർ വീതം ഒന്നിടവിട്ട ദിവസങ്ങളിൽ മാത്രം ജോലിക്ക് ഹാജരായാൽ മതിയാകും. ജീവനക്കാരെ ഇത്തരത്തിൽ ഓരോ ദിവസവും ജോലിക്ക് നിയോഗിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണം അതത് ആഫീസ് മേധാവികൾ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

2. ഇത്തരത്തിൽ ജോലിക്ക് ആഫീസിൽ ഹാജരാകാത്ത ജീവനക്കാർ ടി ദിവസങ്ങളിൽ എല്ലായ്പ്പോഴും ടെലിഫോൺ വഴിയോ മറ്റ് ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമങ്ങൾ വഴിയോ ആഫീസ് മേധാവിയുമായി എപ്പോഴും ബന്ധപ്പെടാൻ കഴിയുന്ന എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. അത്യാവശ്യഘട്ടങ്ങളിൽ ആഫീസ് മേലധികാരി ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ ആഫീസിൽ ഹാജരാകാൻ തയ്യാറാകേണ്ടതാണ്.

3. ആഫീസുകളിൽ ഹാജരാകാത്ത ദിവസങ്ങളിൽ ജീവനക്കാർക്ക് വീട്ടിലിരുന്ന ജോലി ചെയ്യുവാൻ ആവശ്യമായ VPN അടക്കമുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുവാൻ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് തലവൻമാർ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ പുലർത്തേണ്ടതാണ്.

4. ശനിയാഴ്ചകൾ സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ സർക്കാർ ആഫീസുകൾക്കും അവധിയായിരിക്കുന്നതാണ്.

5. ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാരുടെ വീടുകളിൽ ഹോം ക്വാറന്റൈൻ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവർ ഉണ്ടെങ്കിൽ അത്തരം ജീവനക്കാർക്ക് സർക്കാർ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പതിനാല് ദിവസത്തെ സ്പെഷ്യൽ കാഷ്വൽ ലീവ് ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരികൾക്ക് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

6. കോവിഡ്-19 ന്റെ വ്യാപനം തടയൽ, അത്യാവശ്യ ചികിത്സാ സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കൽ, രോഗികളെയും നിരീക്ഷണത്തിലുള്ളവരെയും പാർപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ, കുടിവെള്ള വിതരണം, വാർത്താവിതരണം തുടങ്ങിയ അടിയന്തിര സാഹചര്യങ്ങളിൽ

പ്രവൃത്തിയെടുക്കുന്ന ജീവനക്കാർ, മറ്റ് അത്യാവശ്യ സേവനങ്ങൾ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് ഈ താൽക്കാലിക ക്രമീകരണം ബാധകമായിരിക്കുകയില്ല.

7. മേൽ ക്രമീകരണങ്ങൾ രണ്ടാഴ്ച കാലയളവിലേക്കായിരിക്കും.

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

എല്ലാ വകുപ്പ് തലവന്മാർക്കും, ആഫീസുകൾക്കും, ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും.
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും
എല്ലാ ഗവൺമെന്റ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും/ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/ സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും/ ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിമാർക്കും/ അണ്ടർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറി, രാജ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം
അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ, എറണാകുളം
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെയും മറ്റ് മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രതിപക്ഷനേതാവിന്റെയും ഗവൺമെന്റ് ചീഫ് വിപ്പിന്റെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിക്ക്
സ്പീക്കറുടെയും ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ/ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/ എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
കേരളത്തിലെ എല്ലാ സർക്കാർ ആഫീസുകൾക്കും
ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ, ഐ&പി.ആർ.ഡി. (വിപുലമായ പ്രചരണത്തിന്)
കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ