

COVID 19 വ്യാപനം തടയുന്നതിനായി സർക്കാർ ഓഫീസുകളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

(Ref: സ. ഉ. (കെ) നം. 112/2020/പൊ. ഉ. വ. തിരു. തിയതി 18.6.2020)
സ. ഉ. (കെ). നം. 128/2020/പൊ. ഉ. വ. തിയതി, തിരുവനന്തപുരം 02/07/2020.

1. ഓഫീസിന്റെ സ്ഥലസൗകര്യവും പ്രവർത്തനസ്വഭാവവും പരിഗണിച്ച സാമൂഹിക അകലം ഉറപ്പു വരുത്തിക്കൊണ്ട് പാഠശാലകൾ ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം പരമാവധി പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം എണ്ണം പരിമിതപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനം പൂർണ്ണമായും സാധാരണനിലയിൽ ഓഫീസിൽ പാഠശാലകൾ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയോ നിരവേറുള്ളതാണ്. ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം ക്രമീകരിക്കുമ്പോൾ ഓഫീസിൽ പാഠശാലകൾ ജീവനക്കാർ മേലധികാരി ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഓഫീസിൽ പാഠശാലകളാണ്. നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ നിർദ്ദിഷ്ടദിവസങ്ങളിൽ കൃത്യമായും ഓഫീസിൽ പാഠശാലകളും ജോലിസമയം കഴിയുന്നതിനുമുമ്പെ വ്യക്തിപരമായ ആവശ്യങ്ങൾക്കോ പുറത്തു പോകുന്നില്ലായെന്നും ജോലി സമയത്തു ഓഫീസ് പരിസരത്തു കൂട്ടം കൂട്ടുന്നില്ലായെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇവ കൃത്യമായി പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ലെങ്കിൽ ലംഘിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്കെതിരെ അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. മേമ്പ്രക്ക് ദി ചെയിൻ കമ്പയിനിന്റെയും സാമൂഹിക അകലം അടക്കമുള്ള COVID 19 മോശിൻസ്ഥലമാർഗനിർദ്ദേശങ്ങളും പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു ഓഫീസറുടെ ക്യൂബിൾ ഒന്നിലധികം പേർ പങ്കിടാതിരിക്കുക.
3. ഗ്രൂപ്പ് എ, ബി ഉദ്യോഗസ്ഥർ എല്ലാ ദിവസവും ഓഫീസിൽ പാഠശാലകളെയാണ്. സൂപ്പർവൈസറി ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ അവർ പാഠശാലകൾ ദിവസങ്ങളിൽ അവരുടെ പുതപ്പും കൂടാതെ മറ്റു സൗകര്യങ്ങളിലെ പ്രവർത്തനം കൂടി സൂക്ഷ്മമായി നടക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
4. മറ്റു ജില്ലകളിൽ താമസിക്കുന്ന, കൂടുതൽ ഭൂമി യാത്ര ചെയ്യേണ്ട ജീവനക്കാർക്ക് അവർ താമസിക്കുന്ന ജില്ലയിലെ കലക്ടറേറ്റ് പഞ്ചായത്ത് തുടങ്ങിയ ഓഫീസുകളിൽ മാത്രവകപ്പിന്റെ അമ്പയറിന്മേലെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത അവരുടെ ജോലി നിർവഹിക്കാവുന്നതാണ്. ഇക്കാര്യം മാത്രവകപ്പിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
5. COVID 19 വ്യാപനം തടയുന്നതിനായി ജില്ലാ കളക്ടർമാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ചുമതലകൾ അനുസരിച്ച് നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.
6. വർക്ക് ഫ്രം ഹോം നയം പരമാവധി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വർക്ക് ഫ്രം ഹോം ഏർപ്പെടുമ്പോൾ ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ നിലയും മറ്റു നടപടിക്രമങ്ങളും പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.
7. ഓഫീസിൽ പാഠശാലകൾ ദിവസങ്ങളിൽ ജീവനക്കാർ വർക്ക് ഫ്രം ഹോം ആയി ജോലി ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പ്രകടമായ ആരോഗ്യപ്രശ്നങ്ങളുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് വർക്ക് ഫ്രം ഹോം അനുവദിക്കുന്നതാണ് ജിനറേഷിക്കാർ, ഗുരുക്കൻ മോഡബിൾ, ഓട്ടിസ്മ്/സെറിബ്രൽ പാൾസി, മറ്റു മാനസികവും ശാരീരികവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റേതെങ്കിലും കട്ടികളുടെ രോഗികൾ എന്നീ ജീവനക്കാരുടെ വ്യക്തിയിൽ നിന്നും പരമാവധി ഒഴിവാക്കുന്നതാണ്.
8. ഒരു വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള കുഞ്ഞുങ്ങളുള്ള അമ്മമാരായ ജീവനക്കാരെയും, ഏഴു മാസം പൂർത്തിയായ ഗർഭിണികളായ ജീവനക്കാരെയും വ്യക്തിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുന്നതും ഇവർക്ക് വർക്ക് ഫ്രം ഹോം വഴി ജോലി ചെയ്യാൻ ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതുമാണ്. പോട്ട്സ്റ്റാട്ട്കൾക്കെതിരെ സോൺ ആയി പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെട്ട രേഖകളിൽ താമസിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്കും അവരുടെ വീടുകളിൽ ക്വാറന്റൈൻമുള്ള ആളുകൾ താമസിക്കുമ്പോഴും അവർക്ക് ഓഫീസിൽ പാഠശാലകൾക്ക് ഇളവ് നൽകുന്നതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട മദ്യക സമയംകളെ സ്ഥാപനത്തിലെ സെക്രട്ടറിയുടെ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷിച്ചാൽ പ്രസ്തുത കാലയളവിലേക്ക് സ്പെഷ്യൽ കാഷ്വൽ റീവ് അനുവദിക്കും. സാധാരണക്കാരെക്കാൾ ജോലിക്ക് വർക്ക് ഫ്രം ഹോം വഴി ജോലി ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
9. ഓഫീസിൽ കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാൻ ജീവനക്കാർ പ്രത്യേക ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.
10. ഒറ്റൊരു ഉത്തരവുണ്ടാകുന്നത് വരെ ശനിയാഴ്ചകൾ പ്രവൃത്തിദിവസങ്ങളായിരിക്കില്ല.
11. ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ് എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (E2) സെക്ഷനിൽ നിന്നും യഥാസമയം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.



(Signature)
പ്രിൻസിപ്പൽ
PRINCIPAL

GOVT. ENGINEERING COLLEGE, WAYANAD
WAMANATHAVADY, PIN 871011

പകർപ്പ്:

1. എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും (ഇ മെയിൽ വഴി)
2. ശ്രീ. സുജിത് കുമാർ, ട്രെയ്ൻഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി
3. മനോജ് മേനോൻ
4. മസ്തൂക്ക് ഫൗജി
5. E2, E1 സെക്ഷൻ.
6. ഓഫീസ് പകർപ്പ്