



സ്വാമി ശരണം  
**തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് പ്രൊസീഡിംഗ്സ്**  
സംഗ്രഹം

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന് കീഴിലുള്ള ആഫീസുകളിൽ പബ്ലിംഗ് അറ്റൻഡൻസ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയ സംഗതി- നിബന്ധനകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉത്തരവ് നമ്പർ ആർ.ഒ.സി 15/2018/ഇഡിപി നന്തൻകോട് 19-09-2018

- പരാമർശം -1) 25-01-2018 ലെ മേൽ നമ്പർ ബോർഡുത്തരവ്  
2) ദേവസ്വം ബോർഡ് ഐറ്റിഡിവിഷൻ മേധാവിയുടെ 22-08-2018 ലെ ആർഒസി 16765/17/സിഐറ്റി നമ്പർ റിപ്പോർട്ട്

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന് കീഴിലുള്ള ആഫീസുകളിൽ പബ്ലിംഗ് അറ്റൻഡൻസ് നടപ്പിലാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആദ്യഘട്ടമെന്ന നിലയിൽ ദേവസ്വം ബോർഡ് ആസ്ഥാനത്തുള്ള ആഫീസുകളിൽ 01-04-2018 മുതൽ പബ്ലിംഗ് അറ്റൻഡൻസ് സംവിധാനം പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിന് പരാമർശം (1) പ്രകാരം ചീഫ് എൻജിനീയർ (ജനറൽ ) നെ ചുമതലപ്പെടുത്തി ബോർഡ് ഉത്തരവായി.

ആയതിൻ പ്രകാരം 01-04-2018 മുതൽ ദേവസ്വം ബോർഡ് ആസ്ഥാനത്ത് പബ്ലിംഗ് അറ്റൻഡൻസ് സംവിധാനം നടപ്പിൽ വരുത്തിയിട്ടുള്ളതും എന്നാൽ പബ്ലിംഗ് അറ്റൻഡൻസ് സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പരാമർശം (2) പ്രകാരം ലഭിച്ചിട്ടുള്ള റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ച് ചർച്ച ചെയ്ത് ബോർഡ് ചുവടെ വിവരിയ്ക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ പുറപ്പെടുവിയ്ക്കുന്നു.

**നിബന്ധനകൾ**

- 1 ബോർഡ് ആസ്ഥാനത്തെ ഓഫീസുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ സാധാരണ പ്രവൃത്തി സമയം രാവിലെ 10.15 മുതൽ വൈകുന്നേരം 5.15 വരെയാണ് (7 മണിക്കൂർ). (പുഴൺ, നൈറ്റ് ഡ്യൂട്ടി പുഴൺ, പാർട്ട്ടൈം സ്വീപ്പർ, ഫുൾടൈം സാനിറ്ററി വർക്കർ, സെക്യൂരിറ്റി, ഡ്രൈവർ എന്നിവർ ഒഴികെ)  
 എന്നാൽ ആഴ്ചയിൽ പരമാവധി 3 ദിവസം, രാവിലെ 9.30 മുതൽ വൈകുന്നേരം 5.15 വരെ **Flexi Time** അനുവദിയ്ക്കുന്നു. **Flexi Time** പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ 9.30 മുതൽ 5.15 വരെയുള്ള സമയത്തിൽ **7 മണിക്കൂർ** ജോലിസമയം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. 5.15-ന് മുൻപ് ഓഫീസിൽ നിന്നും പോകുന്ന ജീവനക്കാർ മേലധികാരിയുടെ അനുവാദം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

2

പുഴുൺ, നൈറ്റ് ഡ്യൂട്ടി പുഴുൺ, പാർട്ട്ട്ടൈം സ്പീഷർ, ഫുൾടൈം സാനിറ്ററി വർക്കർ, സെക്യൂരിറ്റി ഡ്രൈവർ എന്നീ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ പ്രവൃത്തി സമയം ചുവടെ വിവരിക്കും പ്രകാരം പഞ്ചിംഗിൽ ക്രമീകരിക്കുന്നു.

പുഴുൺ	രാവിലെ 9.30 മുതൽ വൈകുന്നേരം 5.30 വരെ
നൈറ്റ് ഡ്യൂട്ടി പുഴുൺ	വൈകുന്നേരം 5 മുതൽ പിറ്റേ ദിവസം രാവിലെ 9.30 വരെ
പാർട്ട്ട്ടൈം സ്പീഷർ	രാവിലെ 8 മുതൽ 11.30 വരെ
ഫുൾടൈം സാനിറ്ററി വർക്കർ	രാവിലെ 8 മുതൽ വൈകുന്നേരം 4 വരെ
സെക്യൂരിറ്റി	സെക്യൂരിറ്റി വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ ജോലി സ്വഭാവവും, നിലവിലെ സ്റ്റാഫ് പാറ്റേണും പരിഗണിച്ച് ടി വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് പഞ്ചിംഗ് നിർബന്ധമാക്കാതെ, നിലവിൽ തുടർന്നു വരുന്ന ക്രമം ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് ജോലി നോക്കുന്നതിന് താൽക്കാലികമായി അനുവദിയ്ക്കുന്നു.
ഡ്രൈവർ	ഡ്രൈവർ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ ജോലി സ്വഭാവം അനുസരിച്ച് ഒരു നിശ്ചിത സമയക്രമം പഞ്ചിംഗ് സിസ്റ്റത്തിൽ ക്ളിപ്തപ്പെടുത്താനാകാത്തതിനാൽ ടി ജീവനക്കാർ ദേവസ്വം ആസ്ഥാനത്ത് ജോലിചെയ്യുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ യഥാസമയം കൃത്യമായി ഇൻ പഞ്ചും ഔട്ട് പഞ്ചും ചെയ്ത് ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ടൂർ ദിവസങ്ങളിൽ കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസറിൽ നിന്നും ഡ്യൂട്ടി പാസ്റ്റ് ഹാജരാക്കിയശേഷം പഞ്ചിംഗ് റെഗുലറൈസ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

3 നിലവിലെ Late Permission (LP) സിസ്റ്റത്തിന് പകരം ജീവനക്കാർക്ക് ഒരു മാസത്തിൽ 180 മിനിട്ട് ഗ്രേസ് ടൈം അനുവദിയ്ക്കുന്നു. ഗ്രേസ് ടൈം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ അനുവാദം തേടിയിരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

4 അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള 180 മിനിട്ട് ഗ്രേസ് ടൈം പരിധി അവസാനിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ, തുടർന്നുള്ള ഓരോ ലേറ്റ് എൻട്രിയും ഓരോ ലീവായി പരിഗണിയ്ക്കുന്നതും അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എണ്ണം ലീവിൽ നിന്നും ആനുപാതികമായി കുറവ് വരുത്തുന്നതുമാണ്.

5 ഗ്രേസ് ടൈം ഉൾപ്പെടെ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ശരാശരി 7 മണിക്കൂർ ഹാജർ ഉണ്ടായിരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്

6 'ഹാഫ് ഡേ' അറ്റൻഡൻസ് അനുവദിക്കുന്നതിന് 3.15 മണിക്കൂർ ഹാജർ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ് ( ഉച്ചയ്ക്ക് മുൻപ് 10.15 എഎം മുതൽ 1.30 പിഎം വരെ, ഉച്ചയ്ക്ക് ശേഷം 2 പിഎം മുതൽ 5.15 പിഎം വരെ )