



## തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്യം ബോർഡ് പ്രൊസീഡിംഗ്സ്

### സംഗ്രഹം

കോവിഡ് 19 - പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ - ആഫീസുകളിൽ പാലിക്കേണ്ട മുൻകരുതലുകൾ സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉത്തരവ് നമ്പർ: ROC 3701/20/Estd-1

നന്ദനകോട്ട്, 21-03-2020

പരാമർശം :- 1) സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ 18-03-2020 ലെ എസ്.എസ്.

1/50/2020/പൊ.ഭ.വ. നമ്പർ പരിപ്രതി.

2) 20-03-2020 ലെ സ.ഉ.(സാധാ) 1247/2020/പൊ.ഭ.വ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.

3) 21-03-2020 ലെ ബോർഡ് തീരുമാനം.

### ഉത്തരവ്

കോവിഡ് -19 പ്രതിരോധ നടപടികളുടെ ഭാഗമായി തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്യം ബോർഡിൽ താഴെപറയുന്ന കരുതൽ നടപടികൾ ഉടന്തി പ്രാബല്യത്തിൽ വരത്തകവണ്ണം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് തീരുമാനിക്കുന്നു. ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് തൽക്കാലം 2020 മാർച്ച് 31 വരെ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും.

- 1) പരാമർശം 2 സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്യം ബോർഡിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നു.
- 2) 2020 മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള ശനിയാഴ്ചകൾ എല്ലാ ആഫീസുകൾക്കും അവധി ആയിരിക്കുന്നതാണ്.
- 3) ശ്രൂപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാർ, അധ്യക്ഷിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസർമാർ എന്നിവർ ഒഴികെ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ/അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ മുതൽ താഴേക്കുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഓൺലൈൻ ദിവസങ്ങളിൽ ആഫീസുകളിൽ ഹാജരായാൽ മതിയാക്കും. ബന്ധപ്പെട്ട ആഫീസ് മേധാവികൾ ഇപ്പോൾ ക്രമീകരണം നടത്തേണ്ടതാണ്.
- 4) 29-03-2020 ന് ആരംഭിക്കുന്ന ശബർമല ഉത്സവത്തിന് ഭക്തർക്ക് പ്രവേശനം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ പുജകൾ നടക്കുന്നതായിരിക്കും.
- 5) അധ്യക്ഷിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസർ ദ്രോഗ് കേഷ്ട്രങ്ങളിലും, സ്വപ്നശ്വരത്തിൽ ദ്രോഗ് കേഷ്ട്രങ്ങളിലും, ഹയർഡ്രോഗ് കേഷ്ട്രങ്ങളിലും മാർച്ച് 31 വരെ ഭക്തർക്ക് പ്രവേശനം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. പുജകൾ നടക്കുന്നതായിരിക്കും.

- 6) കേഷത്രോസവങ്ങൾ കേഷത്രത്തിനുള്ളിൽ ഒരുണ്ടി നിന്മക്കാണ്ടുള്ള ചടങ്ങുകളായി ചുരുക്കുന്നതാണ്.
- 7) ഉസവങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആനകളെ എഴുന്നള്ളിക്കുവാൻ പാടുള്ള തല്ല.
- 8) മുൻകൂട്ടി ബുക്ക് ചെയ്ത വഴിപാടുകൾ സഹകര്യപ്രദമായ മറ്റ് തീയതികളിലേക്ക് ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 9) കേഷത്രങ്ങൾ രാവിലെ 6 മണി മുതൽ 10 വരെയും വൈകുന്നേരം 5.30 മുതൽ 7.30 വരെയും മാത്രമേ തുറക്കുകയുള്ളൂ. എല്ലാ പുജകളും അപേക്ഷാരം ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 10) മുഴുവൻ കേഷത്ര ജീവനക്കാർക്കും കൈയ്യുറകളും, മാസ്കും നൽകേണ്ടതാണ്.
- 11) ഹാൻഡ് സാനിരേറ്റസറിന്റെ ലഭ്യത എല്ലാ കേഷത്രങ്ങളിലും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- 12) തിരുവല്ലം, തിരുമുല്ലവാരം, വർക്കലെ പോലെയുള്ള കേഷത്രങ്ങളിൽ ബലി ചടങ്ങുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- 13) ഒരു കേഷത്രത്തിലും അനന്തരാനം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- 14) വെള്ളായണി കേഷത്രത്തിൽ ഉസവത്തിന്റെ ഭാഗമായുള്ള ദിക്കുബലി തൽക്കാലത്തേക്ക് നിർത്തലാക്കുന്നു.
- 15) തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്ഥം ഭോർഡിന്റെ ആധിദ്ദോരിയങ്ങളും കല്ല്യാണ മൺഡലങ്ങളും വിവാഹാവധ്യത്തിന് ബുക്ക് ചെയ്തശേഷം കോവിഡ്-19 ന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ വിവാഹം മാറ്റി വയ്ക്കേണ്ടിവന്ന വർക്ക് ബുക്കിംഗ് തുക തിരികെ നൽകേണ്ടതാണ്.
- 16) കോവിഡ് -19 പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ ഉസവങ്ങളുടെയും മറ്റ് ചടങ്ങുകളുടെയും ഭാഗമായുള്ള പിരിവുകൾ നിർത്തി വയ്ക്കുവാൻ എല്ലാ ഉപദേശകസമിതികൾക്കും നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു. ഇനിയൊരു ഉത്തരവുണ്ടാകുന്നതുവരെ പുതുതായി കൂപ്പണ്ണുകൾ സീൽ ചെയ്ത് നൽകേണ്ടതില്ല. ഉപദേശസമിതികൾ പിരിച്ചടുത്ത തുക ഉടൻതന്നെ ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- 17) കോവിഡ് -19 പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി ബഹുമാനപ്പെട്ട പ്രധാനമന്ത്രി പ്രഖ്യാപിച്ച് ‘ജനതാ കർഷ്യു’ ആഹാരം പ്രകാരം തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്ഥം ബോർഡിന്റെ എല്ലാ കേഷ്ട്രങ്ങളിലും 22-03-2020 ഞായറാഴ്ച രാവിലെ 7 മണിക്ക് മുൻപായും വൈകുന്നേരം 6.30 നും 7.30 നും മദ്ദേശ്യയും പുജകൾ അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 18) കോവിഡ് - 19 രോഗബാധയെ തുടർന്ന് നിലനിൽക്കുന്ന സാഹചര്യം കണക്കിലെടുത്ത് രോഗവ്യാപനം തടയുന്നതിനായി ആഹീസുകളിൽ ജീവനക്കാർ പാലിക്കേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് സംസ്ഥാന സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള പരാമർശം 1 സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ ജീവനക്കാരും കൃത്യമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്ഥം ബോർഡിനുവേണ്ടി

(ഒപ്പ്)  
സെക്രട്ടറി

അനുബന്ധം :-

18-03-2020 ലെ എസ്.എസ്. 1/50/2020/പൊ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കാർ പതിപ്രത്രം.

20-03-2020 ലെ സ.ഉ.(സാധാ) 1247/2020/പൊ.ഭ.വ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.

പകർപ്പ് :-

1. എല്ലാ വകുപ്പ് തലവന്മാർക്കും/ആഹീസ് മേധാവികൾക്കും
2. ഇ.ഡി.പി. സെക്രട്ടറി
3. സെക്രട്ടറി ഫയൽ
4. ഫയൽ ബുക്ക്
5. ഫയൽ ഓഫീസ് കോപ്പി

അംഗീകാരത്തോട്/പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്

  
അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

SK





3701 / 20 / ESTT  
20 - 3 - 2020

കേരള സർക്കാർ  
പൊതുഭരണ (രഹസ്യ വിഭാഗം) വകുപ്പ്

നറ.എസ്.എസ്.1/50/2020/പൊ.ഡ.വ.

തിരുവനന്തപുരം,തീയതി: 18.03.2020

പരിപത്രം

വിഷയം :- പൊതുഭരണ (രഹസ്യ വിഭാഗം) വകുപ്പ് - കോവിഡ്-19 - പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ - സർക്കാർ ആഫീസുകളിൽ പാലിക്കേണ്ട മുൻകരഞ്ഞ നടപടികൾ - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : - കേരള സർക്കാരിൽ 17.03.2020 ലെ F.No.11013/9/2014-Estt.A.III നമ്പർ ഓഫീസ് മെമ്മോറാം

സംസ്ഥാനത്ത് കോവിഡ്-19 രോഗബാധയെ തുടർന്ന് നിലനിൽക്കുന്ന സാഹചര്യം കണക്കിലെടുത്ത് രോഗവ്യാപനം തടയുന്നതിനായി താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ ജീവനക്കാരിനും സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ ആഫീസുകളിൽ കൂട്ടുമായും പാലിക്കേണ്ടതാണെന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

1. എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും സന്ദർശകരെ നിയന്ത്രിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരേപ്പോലെ കാര്യാജ്ഞർക്ക് ആത്യാവശ്യമുള്ള സന്ദർശകരെ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസർമാരുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം മാത്രം കയറ്റിവിട്ടവാനുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. സന്ദർശകർക്കുള്ള പ്രവേശനം ഒരു ശേഷി മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നു.
2. കഴിയുന്നതും മുൻപ്രാബോധം തെരഞ്ഞെടുത്ത് സ്കൂൾ വഴി പരിശോധിച്ച് മാത്രം ജീവനക്കാരെയും സന്ദർശകരെയും പ്രവേശനം ആസവിച്ചുവരുത്തുകയും തെരഞ്ഞെടുത്ത് സ്കൂൾ ഉപയോഗിക്കാൻ ആത്മത് ഓഫീസിലുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് പരിശീലനം നൽകാം. തെരഞ്ഞെടുത്ത് സ്കൂൾ വാങ്ങുന്നതിനും ഉപയോഗിക്കുന്നതിനും സർവീസ് സംഘടനകളുടെ സഹായം നേടാൻ വകുപ്പ് മേധാവികൾ മുഖിക്കേണ്ടതാണ്.
3. ആത്യാവശ്യമില്ലാത്ത ഒരേപ്പോലെ യാത്രകൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. അടിയന്തിരമല്ലാത്ത എല്ലാ മീറ്റിംഗുകളും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. അടിയന്തിര പ്രാധാന്യമുള്ള മീറ്റിംഗുകൾ കഴിയുന്നതും വിശ്വയോ കോൺഫെറൻസിൽ വഴി മാത്രം നടത്തുക.
4. ജീവനക്കാർ തുടിചേരുന്ന പരിപാടികൾ നിർബന്ധമായി ഒഴിവാക്കാൻ നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ജീം / റീത്രീയപരമായ കൂപ്പുകൾ / ക്രിപ്പകൾ തുടങ്ങി എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനം നിർത്തിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
5. ജീവനക്കാരിനും പൊതുജനങ്ങളും പതിവായി സ്വർണ്ണക്കാൻ സാധ്യതയുള്ള മുൻജങ്ങൾ കൂട്ടുമായ മുട്ടേകളിൽ ആശാവിക്കാക്കേണ്ടതാണ്.
6. ഫീസിക്കാൽ ഫയലുകൾ ഒഴിവാക്കി ഇ-ഫയലുകളായി മാത്രം ഒരേപ്പോലെ കാര്യാജ്ഞർ ഒക്കെ കാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
7. വാഹ്യ മുകളിൽ സ്കീമീരമായി സോപ്പ് / വൈള്ളം / സാന്തോഷിൽ എന്നീവയുടെ ലഭ്യത ഉറപ്പ് വരുത്താൻ പ്രത്യേകമായി ഒരു ഓഫീസറും ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
8. എല്ലാ ജീവനക്കാരിനും തന്നെ ആരോഗ്യം സംരക്ഷിക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വയം

സ്വികരിക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും റിതിയിലുള്ള അസ്ഥാനമും ആദാവപ്പെടുന്നതാണെങ്കിൽ മേലധ്യാഗസ്ഥമനെയോ തീരു ജോലി ചെയ്യുന്നവരെയോ വിവരം ധരിപ്പിച്ചു സ്വയം കുറവിനിൽ പോകേണ്ടതാണ്. ലിവ് ആദാവതിക്കുന്നതിന് ഉത്തരവാദിത്വപ്പെട്ട ഉദ്യാഗസ്ഥിൽ ഇതാരത്തിൽ അവധി ആപേക്ഷ വന്നാൽ ഉടൻ തന്നെ ആദാവതിച്ചു നൽകാൻ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

9. പ്രായമേറിയ ജീവനക്കാർ, ശർഭിണികൾ, മറ്റ് അസുഖമുള്ളവർ ഏന്നിവർക്ക് പ്രയോക്ക പരിഗണന നൽകുകയും അവരെ പൊതുജനങ്ങളുമായി നേരിട്ട് ഇടപെടുത്തു ജോലിക്കാളിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

10. സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ലിഫ്ടുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നത് പരമാവധി ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. ശാരീരിക വൈകല്യമുള്ളവർ, പടികൾ കയറുന്നതിന് മറ്റ് ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ ആദാവവിക്കുന്നവർ, ഏന്നിവർ ഒഴികെ എല്ലാ ജീവനക്കാരും ലിഫ്ടുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

സർക്കാർ ജീവനക്കാർ മുത്ത് സംബന്ധിച്ച് ചെയ്യേണ്ടതും ചെയ്യേണ്ടാത്തതുമായ കാര്യങ്ങളുടെ പട്ടിക ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യും. ആയത് എല്ലാ ജീവനക്കാരായും കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടഘട്ടമാണ്. കോവിഡ്-19 വ്യാപനം തടയുവാൻ എല്ലാ ജീവനക്കാരായും സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ചും സർക്കാരിന്റെ "ഓൺ ദ ചെയിൽ" ക്യാമ്പയിനില്ലെങ്കും ഭാഗമായും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് മാത്രകാ പരമായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാർ കോവിഡ്-19 വൈറസ് ബാധ സംബന്ധിച്ച് അസത്യങ്ങളും അശാസ്ത്രീയതകളും പ്രചരിപ്പിക്കുകയോ കുപ്പാരണങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതോ ചെയ്യുന്നത് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ കർശനമായ ആച്ഛടക നടപടികൾക്ക് വിധേയനാകേണ്ടി വരുമെന്ന കാര്യം തുടർന്നിരിക്കുന്നു.

കെ.ആർ. ജ്യോതിലാൽ  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

എല്ലാ വകുപ്പ് തലവന്മാർക്കും, ഔഫീസുകൾക്കും

സെക്രട്ടറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും സെക്രട്ടറിയർക്കും

എല്ലാ ഗവൺമെന്റ് അഡിഷൻക്കും ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും/ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/ സ്റ്റേഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/ അഡിഷൻക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും/ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/ അഡിഷൻക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും/ ജോയിന്റ്

സെക്രട്ടറിമാർക്കും/ സെപ്പുട്ട്രി സെക്രട്ടറിമാർക്കും/ അഡിഷൻക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും

ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറി, രാജ് ഭവനം, തിരുവനന്തപുരം

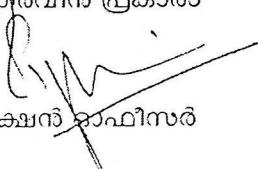
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെയും മറ്റ് മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രതിപക്ഷനേതാവിന്റെയും ഗവൺമെന്റ് ചീഫ് വിപ്പിന്റെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്

കേരളത്തിലെ എല്ലാ സർക്കാർ ആഫീസുകൾക്കും / അർബ സർക്കാർ ആഫീസുകൾക്കും/ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും

ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, വൈബ് & ന്യൂ മീഡിയ, എൻ&പിଆർഡി

കെരളത്തെ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൽ പ്രകാരം

  
സെക്രട്ടറി ജ്യോതിലാൽ

ചെയ്യണ്ടവ

- വ്യക്തിപരമായ ശ്രദ്ധിത്വം ശരീരിക അകലവും പാലിക്കേണ്ടതാണ്
- ദ്രോഗരമായി മുതൽയാണെങ്കിൽ പോലും സോഫ്റ്റ് വെള്ളവും ഉപയോഗിച്ച് അല്ലെങ്കിൽ ആൽക്കഹോൾ അടങ്ങിയ ഹാൻഡ് റിബ് ഉപയോഗിച്ച് തൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ കാക കഴുകുന്നത് ശീലമാക്കുക.
- ചുമയ്യുന്നോഴം തുമ്പുന്നോഴം തുവാല അല്ലെങ്കിൽ ടിഷ്യൂ ഉപയോഗിച്ച് മുക്കും വായും മറയ്ക്കുക.
- ഉപയോഗിച്ച ടിഷ്യൂകൾ / മാസ്റ്റുകൾ തുടങ്ങിയവ അടപ്പുള്ള ചവറുകട്ടയിൽ സുരക്ഷിതമായി ഉപേക്ഷിക്കുക.
- പനിയോ മറ്റ് രോഗ ലക്ഷണങ്ങൾ ഉള്ളവരിൽ നിന്നും സുരക്ഷിതമായ അകലം പാലിക്കുക.
- തുവാല അല്ലെങ്കിൽ ടിഷ്യൂ ലഭ്യമല്ലാത്ത വേളകളിൽ തുമ്പുവാർ ഉള്ളം കാക ഉപയോഗിക്കാതെ കൈമട്ടിരുത്തുകൾ അകാശം ഉപയോഗിക്കുക.
- ശ്വാസ സംബന്ധമായ അസുഖങ്ങളുണ്ടാ എന്നാം ശരീര ഉള്ളഷ്മാവ് തുടനാണോഡായെന്നാം ശരിയായ ഇടവേളകളിൽ പരിശോധിക്കയും. പനിയോ, ശ്വാസ തടസ്സമോ, ചുമ യോ അനഭവപ്പെടുന്നാണെങ്കിൽ ഉടനടി യോകൂടുടെ സേവനം തേടേണ്ടതുമാണ്. യോകൂടുടെ അടയേശകൾ പോകുന്നോർ വായും മുക്കും തുണിയോ മാസ്കോ കൊണ്ട് മുട്ടേണ്ടതാണ്.
- പനി, ഏ തുടങ്ങിയ രോഗ ലക്ഷണങ്ങൾ അനഭവപ്പെട്ടാൽ ഉടനടി സംസ്ഥാന സർക്കാരിരുന്ന് 24x7 ഫോർ പ്രീ ഹെൽപ് ലെലൻ നമ്പറായ 1056 ലോ 0471-2552056 ലോ അതുമല്ലെങ്കിൽ കേരു ആരോഗ്യ മന്ത്രാലയത്തിരുന്ന് ഹെൽപ് ലെലൻ നമ്പറായ 011-23978046 ലോ ബന്ധപ്പെടുന്നതാണ്.

ചെയ്യുന്നതാത്തത്

- ഹസ്താനം
- ചുമയോ പനിയോ അനഭവപ്പെടുന്നോർ ആളുകളുമായി അടയിടപഴക്കുന്നത്.
- കണ്ണ്, മുക്ക്, വായ എന്നിവടങ്ങളിൽ തൊടുന്നത്.
- ഉള്ളം കൈയിലേക്ക് തുമ്പുകയും ചുമയ്കയും ചെയ്യുന്നത്.
- പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ തുപ്പുന്നത്.
- അനാവശ്യ ധാരകൾ, പ്രത്യേകിച്ച് വൈറസ് ബാധ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രദേശങ്ങളിൽ.
- തുടമായി ക്യാന്റിനാകളിൽ മരിക്കുന്നത് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വലിയ തുടിചരലുകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നത്.
- ജീമുകൾ, ചീഡുകൾ മറ്റ് തിരക്കേറിയ സ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ സന്ദർശിക്കുന്നത്.
- ക്രൂപചരണങ്ങളും പരിഗ്രാമിയും പരത്തുന്നത്



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

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

**പൊതുഭരണ (രഹസ്യ വിഭാഗം) വകുപ്പ്**

സ.ഉ.(സാധാ.) നമ്പർ. 1247/2020/പൊ.ഒ.വ.

തിയതി, തിങ്കളന്തപുരം, 20.03.2020

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

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

### ഉത്തരവ്

കോവിഡ്-19 സംസ്ഥാനത്ത് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിൽ രോഗവൃദ്ധാവനം തടയുന്നതിനായി സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ ആഫീസുകളിലെ ജോലി സമയം, ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന താൽക്കാലിക ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെട്ടതിനു ഉത്തരാവാക്കനാം.

1. സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരിൽ മുപ്പ് ബി, സി, ഡി വിഭാഗം ജീവനക്കാർ, സാധാരണ ആഫീസ് ജോലികൾക്ക് തടസ്സം വരാത്തെ രീതിയിൽ ഓരോ ആഫീസിലേയും 50 ശതമാനം പേര് വിതം നേരിടവിട്ട് ദിവസങ്ങളിൽ മാത്രം ജോലികൾ ഹാജരായാൽ മതിയാക്കാം. ജീവനക്കാരുടെ ഇത്തരത്തിൽ ഓരോ ദിവസവും ജോലികൾ നിയോഗിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണം അതുകൊണ്ട് ആഫീസ് മേഖാവികൾ വരുത്തേണ്ടതാണ്.
2. ഇത്തരത്തിൽ ജോലികൾ ആഫീസിൽ ഹാജരാകാത്ത ജീവനക്കാർ ടി ദിവസങ്ങളിൽ എല്ലായ്പ്പോഴും ടെലിഫോൺ വഴിയോ മറ്റ് ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമങ്ങൾ വഴിയോ ആഫീസ് മേഖാവിയുമായി എപ്പോഴും ബന്ധപ്പെടാൻ കഴിയുന്ന എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. അതുവെച്ചുള്ളജ്ഞാനിൽ ആഫീസ് മേഖാവികാരി ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ ആഫീസിൽ ഹാജരാകാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
3. ആഫീസുകളിൽ ഹാജരാകാത്ത ദിവസങ്ങളിൽ ജീവനക്കാർക്ക് വീട്ടിലിരുന്ന് ജോലി ചെയ്യുവാൻ ആവശ്യമായ VPN അടക്കമുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെട്ടതുവാൻ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് തലവൻമാർ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ പുലർത്തേണ്ടതാണ്.
4. ശനിയാഴ്ചകൾ സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ സർക്കാർ ആഫീസുകൾക്കും ആവധിയായിരിക്കുന്നതാണ്.
5. ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാരുടെ വിട്ടുകളിൽ ഫോം ക്രാറ്റേറ്റീസ് നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവർ ഉണ്ടെങ്കിൽ അത്തരം ജീവനക്കാർക്ക് സർക്കാർ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പതിനാല് ദിവസത്തെ സ്നേഹ്യത്വ കാഷ്പര്യ ലീവ് ബന്ധപ്പെട്ട മേഖാവികാരികൾക്ക് അനാവാദിക്കാവുന്നതാണ്.
6. കോവിഡ്-19 ന്റെ വ്യാപനം തടയൽ, അത്യാവശ്യ ചികിത്സാ സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കാൻ, രോഗികളെയും നിരീക്ഷണത്തിലുള്ളവരെയും പാർപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ, കടിവെള്ള വിതരണം, വാർത്താവിതരണം തുടങ്ങിയ അടിയന്തിര സാഹചര്യങ്ങളിൽ

പ്രസ്തരിയെടുക്കുന്ന ജീവനക്കാർ, മറ്റ് അത്യാവധ്യ സേവനങ്ങൾ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽ  
ഉൾപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് ഈ താൽക്കാലിക ക്രമീകരണം ബാധകമായിരിക്കുകയില്ല

7. മേൽ ക്രമീകരണങ്ങൾ രണ്ടാഴ്ച കാലയളവിലേക്കായിരിക്കും.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിന്റെ പ്രകാരം)

കെ.ആർ.ജോയാൽഫാൻ

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

എല്ലാ വകുപ്പ് തലവന്മാർക്കും, ആഫീസുകൾക്കും, ജില്ലാ കളക്കുർമാർക്കും.

സെക്രട്ടറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും സെക്രഷൻകൾക്കും

എല്ലാ ഗവൺമെന്റ് അധികാരിക്കാർക്കും/ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/

സെക്രട്ടറിമാർക്കും/ സ്റ്റേഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/ അധികാരിക്കാർക്കും/ ജോയിന്റ്

സെക്രട്ടറിമാർക്കും/ ഡെപ്പോട്ടി സെക്രട്ടറിമാർക്കും/ അംഗൾ സെക്രട്ടറിമാർക്കും

ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറി, രാജ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം

അധ്യക്ഷരേഖയിൽ, ഏറ്റവും കുറവാക്കും

മുഖ്യമന്ത്രിയെടുത്തും മറ്റ് മന്ത്രിമാരെടുത്തും പ്രതിപക്ഷനേതാവിന്റെയും ഗവൺമെന്റ് ചീഫ് വിപ്പിന്റെയും  
ചെപ്പവും സെക്രട്ടറിക്കും

ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ സ്റ്റേഷ്യൽ സെക്രട്ടറിക്കും

സ്പീക്കറുടെയും ഡെപ്പോട്ടി സ്പീക്കറുടെയും ചെപ്പവും സെക്രട്ടറിമാർക്കും

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ/ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആധിക്കർഷണം), കേരള,

തിരുവനന്തപുരം.

കേരളത്തിലെ എല്ലാ സർക്കാർ ആഫീസുകൾക്കും

ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, വൈബ് & ന്യൂ മീഡിയ, ഐ&പി.ആർ.ഡി. (വിപുലമായ പ്രചരണത്തിന്)

കുത്തതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

