



തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്യം ബോർഡ് പൊസിറ്റിംഗ് സ്കൂള്

സംഗ്രഹം

കോവിഡ് 19 - ലോക്കൽഡാൻഡ് ഇളവുകൾ - തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്യം ബോർഡിന് കീഴിലുള്ള ആഫീസുകൾ, ദേവസ്യങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പൂരപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉത്തരവ് നമ്പർ: ROC No. 3701/20/Est-1

നന്ദനകാട്, 19/05/2020

- പരാമർശം :- 1) 04-05-2020 ലെ ROC 3701/20/Est-1(iii) നമ്പർ ബോർഡിന്തരവ്.
- 2) 18-05-2020 ലെ സ.എ (കെ) 99/2020/പോ.ഒ.വ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.

ഉത്തരവ്

കോവിഡ് -19 പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിലുള്ള ലോക്കൽഡാൻഡ് പരാമർശം 2 പ്രകാരം വരുത്തിയിട്ടുള്ള പുതിയ ഇളവുകളുടെ പശ്വാത്തലവത്തിൽ തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്യം ബോർഡിന്റെ വിവിധ ആഫീസുകളുടെയും കെഷ്ട്രങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് താഴെപറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പൂരപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്യം കമ്മീഷണർ/അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർമാർ മുതൽ മുകൾത്തട്ടിലുള്ള എല്ലാ ഉദ്യാഗസ്ഥരും അവരവരുടെ ആഫീസുകളിലും, എല്ലാ അധ്യമിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസർ/സബ്ഗ്രൗപ്പ് ആഫീസർമാർ ദേവസ്യങ്ങളിലും ഹാജരായി ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
2. മറ്റ് ആഫീസ് ജീവനക്കാരിൽ 50 % ആളുകൾ കൂട്ടുമായും ആഫീസുകളിൽ ഹാജരുണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ആഫീസുകളിൽ എത്താത്തവർ അവരവരുടെ ജോലികൾ വീട്ടിലിരുന്ന് നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്. അതോടൊപ്പംതന്നെ ആഫീസ് മേധാവികൾ എപ്പാർശം ആവശ്യപ്പെട്ടാലും ആഫീസുകളിൽ എത്താം നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടുന്ന ജോലി ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ആയതിന്റെപ്രകാരം ഡ്യൂട്ടി ചാർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
3. ഇനിയൊരു ഉത്തരവുണ്ടാക്കുന്നതുവരെ ആഫീസുകൾക്ക് ശനിയാഴ്ച അവധി ദിവസമായിതിക്കുന്നതാണ്.

4. കേഷ്ട്രണങ്ങളുടെ പ്രജാ സമയം താഴെപറയും പ്രകാരം
കമീകരിക്കേണ്ടതാണ് :

രാവിലെ 6 മണി മുതൽ 11 മണി വരെ,
ബൈക്കുന്നേരം 5 മണി മുതൽ 7 മണിവരെ
(ഓരോ ദേവസ്യങ്ങളിലും നിലവിലുള്ള സമയക്രമത്തിന് വിധേയമായി)

5. ഭക്തർക്ക് പ്രവേശനത്തിനുള്ള വിലക്ക് ഇനി ഒരു ഉത്തരവ് ഉണ്ടാക്കുന്നതുവരെ തുടരുന്നതാണ്.
6. മുൻ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കേഷ്ട്രണങ്ങളിൽ പ്രവേശിക്കാതെ തന്നെ ഭക്തർക്ക് വഴിപാടുകൾ നടത്തുന്നതിന് ഏർപ്പെടുത്തിയ സൗകര്യം എല്ലാ കേഷ്ട്രണങ്ങളിലും ഒരുക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിലേക്ക് സബ്സിപ്പ് ആഹീസർ/അധികിനിസ്ട്രേറീവ് ആഹീസർമാരും മറ്റ് ജീവനക്കാരും അവരുടെ സാന്നിദ്ധ്യം കേഷ്ട്രത്തിൽ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. നാലുവലത്തിനുപുറത്ത് ഏതെങ്കിലും ഒരു ജീവനക്കാരനെ നിയോഗിച്ച് വഴിപാട് രസീതുകൾ എഴുതുന്നതിന് സൗകര്യം ഒരുക്കേണ്ടതാണ്.
7. നാലുവലത്തിന് പുറത്തും രസീതുകൾ എഴുതുന്നതിന് സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുന്ന സ്ഥലത്തും എടുത്ത് വയ്ക്കാവുന്ന വഞ്ചികൾ കൃത്യമായും വച്ച് കാണിക്കേ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

മെരെപ്പകാരമുള്ള കമീകരണങ്ങൾ ഉംപ്പ് വരുത്തുന്നതിന് എല്ലാ മല്ലംഗ്രാമങ്ങളായും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും വീഴ്ചവരുത്തുന്നവരുടെ പേരിൽ കർശന നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്യം ബോർഡിനുവേണ്ടി

(എപ്പ്)
സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ് :-

- 1. എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്/ആഹീസ് മേധാവികൾക്കും
- 2. ഇ.ഡി.പി. സെക്രട്ടറി
- 3. മിനിസ്റ്റർസ് സെക്രട്ടറി
- 4. സെക്രട്ടറി ഫയൽ
- 5. ഫയൽ ബുക്ക്
- 6. ഫയൽ ഓഫീസ് കോഫി

അംഗീകാരത്തോട്/പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്

അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി