



നമ്പർ. 5981/2020/ഇ 1/ഡിപി

തീയതി. 19.05.2020

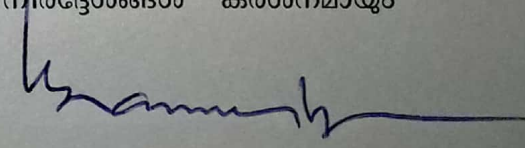
പരിപത്രം

വിഷയം:- അച്ചടി വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം - ജീവനക്കാര്യം - കോവിഡ് 19 വ്യാപനം തടയുന്നതിനുള്ള പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ - സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഓഫീസുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന:-
1. സർക്കാരിന്റെ 20/03/2020 ലെ സ.ഉ.(സാധാ) 1247/20/പൊ.ഭ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
 2. 23/03/2020 ലെ ഇതേ നമ്പർ സർക്കുലർ.
 3. 23/03/2020 ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്) 49/2020/പൊ.ഭ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
 4. 25/03/2020 ലെ ഇതേ നമ്പർ സർക്കുലർ.
 5. പൊതുഭരണ (പൊളിറ്റിക്കൽ) വകുപ്പിന്റെ 27/03/2020 ലെ സ.ഉ.(സാധാ) 1282/2020/പൊ.ഭ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
 6. 30/03/2020 ലെ ഇതേ നമ്പർ സർക്കുലർ.
 7. പൊതുഭരണ (രഹസ്യ വിഭാഗം) വകുപ്പിന്റെ 17/04/2020 ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്) 78/2020/പൊ.ഭ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
 8. 20/04/2020 ലെ ഇതേ നമ്പർ സർക്കുലർ.
 9. പൊതുഭരണ (രഹസ്യ വിഭാഗം) വകുപ്പിന്റെ 22/04/2020 ലെ എസ്.എസ്-1/91/2020/പൊ.ഭ.വ നമ്പർ സർക്കുലർ.
 10. ഭാരത സർക്കാർ (ആഭ്യന്തര വകുപ്പ്) ന്റെ 01/05/2020 ലെ 40-3/2020-DM-I(A) നമ്പർ ഉത്തരവ്.
 11. പൊതുഭരണ (പൊളിറ്റിക്കൽ) വകുപ്പിന്റെ 02/05/2020 ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) 85/2020/പൊ.ഭ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
 12. പൊതുഭരണ (രഹസ്യ വിഭാഗം) വകുപ്പിന്റെ 18/05/2020 ലെ സ.ഉ.(കൈ) 99/2020/പൊ.ഭ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

കോവിഡ് 19 നിർവ്യാപന/പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് രാജ്യത്ത് നാലാം ഘട്ട ലോക്ക്ഡൗൺ 2020 മേയ് 31 വരെ ദീർഘിപ്പിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭാരത സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി കേരള സർക്കാർ സൂചന (12) പ്രകാരം മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അച്ചടി വകുപ്പിൽ ചുവടെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. അച്ചടി വകുപ്പിലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ വിഭാഗത്തിലേയും 50% ജീവനക്കാർ വീതം എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും അതാത് കാര്യാലയങ്ങളിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്. ജനറൽ ഷിഫ്റ്റിലെയും മറ്റ് ഷിഫ്റ്റുകളിലെയും 50% ജീവനക്കാർ ഒന്നിടവിട്ട ദിവസങ്ങളിൽ 9 മണി മുതൽ 5 മണി വരെയുള്ള ജോലി സമയത്ത് ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.
2. ഭരണ വിഭാഗത്തിലെ ശേഷിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ വീടുകളിലിരുന്ന് ഔദ്യോഗിക കൃത്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതും അവശ്യഘട്ടങ്ങളിൽ മേലുദ്യോഗസ്ഥന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ഓഫീസിൽ ഹാജരാകേണ്ടതുമാണ്.
3. അച്ചടി വകുപ്പ് അവശ്യസർവ്വീസ് ആയതിനാൽ ഓരോ കാര്യാലയങ്ങളിലും പൊതുജനങ്ങൾക്ക്/ജീവനക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ സേവനം നൽകുവാൻ മതിയായ ജീവനക്കാരുടെന്ന് അതാത് ശാഖാ കാര്യാലയമേധാവികൾ കർശനമായും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
4. തൊട്ടടുത്തുള്ള ജില്ലകളിലേക്ക് ജീവനക്കാർക്ക് ഔദ്യോഗികാവശ്യങ്ങൾക്ക് യാത്ര ചെയ്യാവുന്നതും ഇതിനായി ഔദ്യോഗിക തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതുമാണ്. മറ്റു ജില്ലകളിൽ നിന്നും സ്ഥിരമായി ഓഫീസിലേക്ക് യാത്ര ചെയ്യുന്നവരുടെങ്കിൽ മേലധികാരികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം കൈയ്യിൽ കരുതേണ്ടതാണ്.
5. ലോക്ക് ഡൗൺ പ്രഖ്യാപിച്ചതിനുശേഷം ഓഫീസുകളിൽ ഹാജരാകാൻ സാധിക്കാത്ത സർക്കാർ ജീവനക്കാർ രണ്ട് ദിവസത്തിനകം ജോലി ചെയ്യുന്ന ജില്ലകളിലേക്ക് മടങ്ങേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ജോലി ചെയ്യുന്ന ജില്ലകളിലേക്ക് മടങ്ങിയ ജീവനക്കാരുടെ പേര് വിവരം, തസ്തിക എന്നിവ അതാത് ശാഖാ കാര്യാലയ മേധാവികൾ തയ്യാറാക്കി വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന് നൽകേണ്ടതാണ്.
6. ഇപ്രകാരം യാത്ര ചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത ജീവനക്കാർ അതാത് ജില്ലാ കളക്ടറുടെ മുൻപിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതും ജില്ലാ കളക്ടറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം കോവിഡ് -19 നിർവ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ജില്ലാ കളക്ടറുടെ മുൻപിൽ ഹാജരാകുന്ന ജീവനക്കാർ അവിടെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തതിന്റെ വിവരവും കോവിഡ് -19 നിർവ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി നിയോഗിച്ചതിന്റെ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ശാഖാകാര്യാലയ മേധാവികളെ അറിയിക്കേണ്ടതും ഇത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് അതാത് ശാഖാ കാര്യാലയ മേധാവികൾ തയ്യാറാക്കി വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന് നൽകേണ്ടതുമാണ്.
7. എല്ലാ ജീവനക്കാരും ജോലി സമയത്ത് മാസ്കുകൾ നിർബന്ധമായും ധരിക്കേണ്ടതാണ്.
8. എല്ലാ ഓഫീസുകളിലേയും എൻടി/എക്സിറ്റ് പോയിന്റുകൾ, ടൊയിലറുകൾ, ഡോറുകൾ എന്നിവ ഓരോ ഷിഫ്റ്റ് കഴിയുമ്പോഴും അണുവിമുക്തമാക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
9. ലോക്ക് ഡൗൺ കാലയളവിൽ എയർ കണ്ടീഷൻ സംവിധാനം കഴിയുന്നതും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.
10. കോവിഡ്-19 പ്രതിരോധത്തിന്റെ ഭാഗമായി Break The Chain ക്യാമ്പയിൻ പരിപാടിയുടെ നടപടിക്രമം എല്ലാ കാര്യാലയങ്ങളിലും കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
11. ഇതിനുപുറമെ സൂചന സർക്കാർ ഉത്തരവുകളിലെ പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായും പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.



അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ് :- അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ സി.എ/ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകളുടെ സുപ്രണ്ടിന്റെ സി.എ/
 എല്ലാ ശാഖാ കാര്യാലയമേധാവികൾക്കും/ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ/സീനിയർ സുപ്രണ്ട്/
 ഹെൽപ്പർ മേധാവികൾ/സെക്രട്ടറി ഓഫീസർ/പീഓ ടൈം കീപ്പർ/നോട്ടീസ് ബോർഡ്