



നമ്പർ. 5981/2020/ഇ 1/ഡിപി

തീയതി. 13.07.2020

പരിപത്രം


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

- സൂചന:-
1. പൊതുഭരണ (പൊളിറ്റിക്കൽ) വകുപ്പിന്റെ 27/03/2020 ലെ സ.ഉ.(സാധാ) 1282/2020/പൊ.ഭ.വ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
 2. പൊതുഭരണ (രഹസ്യ വിഭാഗം) വകുപ്പിന്റെ 05/06/2020 ലെ ജി.ഒ (ആർ.റ്റി) 1762/2020/ജി.എ.ഡി നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
 3. പൊതുഭരണ (രഹസ്യ വിഭാഗം) വകുപ്പിന്റെ 07/06/2020 ലെ സ.ഉ.(കൈ) 112/2020/പൊ.ഭ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
 4. ഈ കാര്യാലയത്തിലെ 08/06/2020 ലെ ഇതേ നമ്പർ സർക്കുലർ.
 5. പൊതുഭരണ (രഹസ്യ വിഭാഗം) വകുപ്പിന്റെ 18/06/2020 ലെ സ.ഉ.(കൈ) 117/2020/പൊ.ഭ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
 6. പൊതുഭരണ (രഹസ്യ വിഭാഗം) വകുപ്പിന്റെ 01/07/2020 ലെ എസ്.എസ്.1/236/2020/പൊ.ഭ.വ നമ്പർ സർക്കുലർ.
 7. പൊതുഭരണ (രഹസ്യ വിഭാഗം) വകുപ്പിന്റെ 02/07/2020 ലെ സ.ഉ.(കൈ) 128/2020/പൊ.ഭ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
 8. പൊതുഭരണ (രഹസ്യ വിഭാഗം) വകുപ്പിന്റെ 12/07/2020 ലെ സ.ഉ.(സാധാ) 2237/2020/പൊ.ഭ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

സംസ്ഥാനത്ത് കോവിഡ് 19 നിർവ്യാപന/പ്രതിരോധ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് സർക്കാർ ഓഫീസുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച തുടർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിൽ ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകളിലെ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കേണ്ട ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി ജീവനക്കാരുടെ സാന്നിധ്യം ഉറപ്പാക്കാൻ സർക്കാർ സൂചന (8) പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതിനനുസൃതമായി അച്ചടി വകുപ്പിൽ ചുവടെ പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ 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. അതാത് ശാഖാ കാര്യാലയ മേധാവികൾ/സെക്ഷൻ മേധാവികൾ അതിനനുസൃതമായി ക്രമീകരണം നടത്തേണ്ടതാണ്.

2. ക്രിട്ടിക്കൽ കണ്ടെയ്ൻമെന്റ് സോൺ, ടിപ്പിൾ ലോക്ക് ഡൗൺ എന്നിവ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള പ്രദേശങ്ങളിൽ നിന്നും ജോലിയിൽ എത്തുന്ന ജീവനക്കാരെ പരമാവധി ഒഴിവാക്കുവാൻ ശാഖാ കാര്യാലയ മേധാവികൾ/സെക്ഷൻ മേധാവികൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
3. കോവിഡ്-19 പ്രതിരോധത്തിന്റെ ഭാഗമായി Break the Chain ക്യാമ്പയിൻ പരിപാടിയുടെ നടപടിക്രമം എല്ലാ കാര്യാലയങ്ങളിലും കൃത്യമായി തുടർന്നും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
4. ഇതിനുപുറമെ കോവിഡ് പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ ഉത്തരവുകളിലെ പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.



അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ് :- അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ സി.എ/ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകളുടെ സൂപ്രണ്ടിന്റെ സി.എ/
എല്ലാ ശാഖാ കാര്യാലയമേധാവികൾക്കും/ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ/സിനിയർ സൂപ്രണ്ട്/
എല്ലാ സെക്ഷൻ മേധാവികൾ/സെക്യൂരിറ്റി ഓഫീസർ/ചീഫ് ടൈം കീപ്പർ/നോട്ടീസ് ബോർഡ്/
ഫയൽ/കരുതൽ ഫയൽ.

എസ്.കെ.



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പൊതുഭരണ വകുപ്പ് - കോവിഡ്-19 വ്യാപനം തടയുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ - തിരുവനന്തപുരം കോർപ്പറേഷൻ പരിധിയിലെ സർക്കാർ ഓഫീസുകളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പൊതുഭരണ (രഹസ്യ വിഭാഗം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ).നം.2237/2020/പൊഭ.വ

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 12.07.2020

ഉത്തരവ്

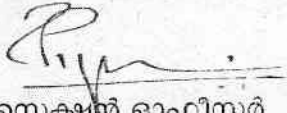
കോവിഡ്-19 നിർവ്യാപനം/പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തിരുവനന്തപുരം കോർപ്പറേഷൻ പരിധിയിൽ ലോക് ഡൗൺ റൊയ്ല കൂടി ദീർഘിപ്പിച്ച സാഹചര്യത്തിൽ തിരുവനന്തപുരം കോർപ്പറേഷൻ പരിധിയിലെ സർക്കാർ ഓഫീസുകളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെ പറയുന്ന ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. അവശ്യസർവ്വീസുകൾ തടസ്സങ്ങളൊന്നും ഇല്ലാത്ത രീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കാൻ ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ വകുപ്പ് മേലധികാരികൾ ഒരുക്കേണ്ടതാണ്.
2. സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്, ആരോഗ്യ, ആഭ്യന്തര, ദുരന്തനിവാരണ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ, നോർക്ക വകുപ്പുകൾ പരമാവധി 50 ശതമാനം ജീവനക്കാരെ നിശ്ചയിച്ച് ജോലി ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ആരോഗ്യ വകുപ്പിന് പ്രവർത്തനത്തിനായി ഓഫീസിൽ അധികം ജീവനക്കാരുടെ സാന്നിധ്യം ആവശ്യമാണെന്ന് കാണുന്നപക്ഷം വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിക്ക് അതിനായുള്ള ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
3. ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകൾക്ക് സമയബന്ധിതമായ ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതിനാൽ അവയുടെ പ്രവർത്തനം സുഗമമായി നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ ജീവനക്കാരുടെ ഓഫീസ് സാന്നിധ്യം ഉറപ്പാക്കുൻ പ്രിന്റിംഗ് ഡയറക്ടർക്ക് നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.
4. സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ അനിവാര്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കാൻ മാത്രം ആവശ്യമുള്ള ജീവനക്കാർ ഹാജരാകാൻ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
5. അവശ്യ സർവ്വീസ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെടാത്ത മറ്റ് ഓഫീസുകളിൽ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്ക് അത്യാവശ്യമായ സേവനങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ജീവനക്കാരുടെ സേവനം ക്രമീകരിക്കാവുന്നതാണ്.
6. ഓഫീസുകളിൽ ഹാജരാകേണ്ടതില്ലാത്ത ജീവനക്കാർ 'വർക്ക് ഫ്രം ഹോം' ആയി ആവശ്യാനുസരണം ജോലി നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ഡോ. വിശ്വാസ് മേത്ത
ചീഫ് സെക്രട്ടറി

എല്ലാ ഗവൺമെന്റ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും, പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും, സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും

ഗവർണ്ണറുടെ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, കേരള രാജഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം
സെക്രട്ടറി, കേരള നിയമസഭ, തിരുവനന്തപുരം
അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ, എറണാകുളം
സംസ്ഥാന പോലീസ് മേധാവി, തിരുവനന്തപുരം
ജില്ലാ കളക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ വകുപ്പ് തലവന്മാർക്കും
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/ എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും/പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെയും മറ്റ് മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
സ്പീക്കറുടെയും ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
പ്രതിപക്ഷനേതാവിന്റെയും ഗവൺമെന്റ് ചീഫ് വിപ്പിന്റെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിക്ക്
നിയമവും ധനകാര്യവും ഉൾപ്പെടെ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും
വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ, ഐ&പി.ആർ.ഡി. (വിപുലമായ പ്രചരണത്തിന്)
കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ