കേരള ചുമട്ടു തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ്, എറണാകുളം

നം.ഇ1-4219/2020 തീയതി: 23.06.2021

<u>സർക്കുലർ നം. 14/2021-2022</u>

വിഷയം: കോവിഡ്-19 പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ - കേരള ചുമട്ട് തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡിന്റെ വിവിധ ഓഫീസുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ സംബന്ധിച്ച് താത്കാലിക ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശം: (1) 2002-ലെ കേരള ചുമട്ടു തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ് സ്റ്റാഫ്(നിയമനവും, സേവനവ്യവസ്ഥകളും, പെരുമാറ്റവും, അച്ചടക്കവും) ചട്ടങ്ങൾ.
(2) 16.06.2021 തീയതിയിലെ ബോർഡ് സർക്കുലർ നം.12/2021-2022.
(3) 22.06.2021 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(സാധാ)നം.479/2021/ഡി.എം.ഡി.

കോവിഡ് 19 മഹാമാരിയുടെ വ്യാപനം തടയുന്നതിനായി ഏർപ്പെടുത്തിയിരുന്ന ലോക്ഡൗൺ നിയന്ത്രണങ്ങളിൽ **24.06.2021** മുതൽ ടെസ്റ്റ് പോസിറ്റിവിറ്റി റേറ്റിന്റെ (ടി.പി.ആർ) അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭാഗികമായി ഇളവ് വരുത്തികൊണ്ട് പരാമർശം(3) പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ടെസ്റ്റ് പോസിറ്റിവിറ്റി റേറ്റിന്റെ (**ടി.പി.ആർ**) അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ടി.പി.ആർ 8%-ൽ താഴെയുള്ളവയെ **'എ'** വിഭാഗത്തിലും, ടി.പി.ആർ 8% നും 16%നും ഇടയിലുള്ളവയെ **'ബി'** വിഭാഗത്തിലും, ടി.പി.ആർ 16%-നും 24%-നും ഇടയിലുള്ളവയെ **'സി'** വിഭാഗത്തിലും, ടി.പി.ആർ 24%-ന് മുകളിലുള്ളവയെ **'ഡി'** വിഭാഗത്തിലും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതാണ്. ടി ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച ക്രമീകരണങ്ങൾ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികളോടെ ബോർഡിലെ ജീവനക്കാർക്കും ബാധകമാക്കി താഴെ പറയും പ്രകാരം പുതുക്കിയ നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. കേരള ചുമട്ടു തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡിന്റെ ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് തടസ്സം വരാത്ത രീതിയിൽ **24.06.2021** മുതൽ റൊട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ ടെസ്റ്റ് പോസിറ്റിവിറ്റി റേറ്റിന്റെ (**ടി.പി.ആർ**) അടിസ്ഥാനത്തിൽ **'എ'** യും **'ബി'** വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിധിയിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ഓഫീസുകളിൽ **50%** ജീവനക്കാരും, **'സി'** വിഭാഗങ്ങത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിധിയിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ഓഫീസുകളിൽ **25%** ജീവനക്കാരും, ജോലിക്ക് ഹാജരായാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. (എന്നിരുന്നാലും, അടിയന്തിര ഘട്ടങ്ങളിൽ മേലുദ്യോഗസ്ഥർ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതനുസരിച്ച് ജീവനക്കാർ ഓഫീസിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.) ടെസ്റ്റ് പോസിറ്റിവിറ്റി റേറ്റിന്റെ (**ടി.പി.ആർ**) അടിസ്ഥാനത്തിൽ അടുത്ത ഒരാഴ്ചത്തേക്ക് ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനവും **'എ'**, **'ബി'**, **'സി'**, **'ഡി'** എന്നിങ്ങനെ ഏത് വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നു എന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ കളക്ടർ ബുധനാഴ്ച പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവിൽ/പട്ടികയിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണ്. ജീവനക്കാരെ ഇത്തരത്തിൽ ഓരോ ദിവസവും ജോലിക്ക് നിയോഗിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ അതത് ഓഫീസ് മേധാവികൾ നടത്തേണ്ടതാണ്. സ്ഥിരം ജീവനക്കാരുടെ ജോലി ക്രമീകരണം സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ്, ഡ്യൂട്ടി ചാർട്ട് എന്നിവ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അവയുടെ പകർപ്പുകൾ **<u>ജില്ലാകമ്മിറ്റി തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ച്</u>** ഈ ഓഫീസിലേക്ക് അയച്ചുതരേണ്ടതുമാണ്.

2. ജോലിക്ക് ഓഫീസിൽ ഹാജരാകാത്ത ദിവസങ്ങളിൽ ജീവനക്കാർ ടെലിഫോൺ വഴിയോ മറ്റ് ഇലക്ട്രോണിക്/സമൂഹ മാധ്യമങ്ങൾ വഴിയോ തങ്ങളുടെ മേലുദ്യോഗസ്ഥരുമായി എപ്പോഴും ബന്ധപ്പെടാൻ കഴിയുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

3. ഓഫീസുകളിൽ ഹാജരാകാത്ത ദിവസങ്ങളിൽ ജീവനക്കാർ തങ്ങളുടെ മേലുദ്യോഗസ്ഥരുമായി ആശയ വിനിമയം നടത്തേണ്ടതും ലഭ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് സാധ്യമായ ഓഫീസ് ജോലികൾ വീട്ടിലിരുന്ന് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

4. മേൽ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഇത് സംബന്ധിച്ച് ഇനിയൊരു സർക്കാർ ഉത്തരവ് ഉണ്ടാകുന്നതുവരെ ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.

(ഒപ്പ്)
ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്(I/C)

സ്വീകർത്താവ്

എല്ലാ ജില്ലാ കമ്മിറ്റി/ കൊച്ചിൻ പോർട്ട് ട്രസ്റ്റ് ഏരിയാകമ്മിറ്റി/ സബ് ഓഫീസ് ചെയർമാൻമാർ.

പകർപ്പ്

ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/ സെക്രട്ടറി, കേ.ചു.തൊ.ക്ഷേമ ബോർഡ്, എറണാകുളം
അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ (W&E, P&A, IA, സ്കാറ്റേർഡ്)
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (ക്യാഷ്, ഫിനാൻസ്, ഓഡിറ്റ്, പെൻഷൻ & റ്റി.ബി.പി.എഫ്, സ്കാറ്റേർഡ്, വെൽഫെയർ)
ഇ2, ഇ5, എഫ്1, എഫ്4, സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ, ഓഫീസ് കോപ്പി, ബോർഡിന്റെ വെബ്സൈറ്റ്.

//ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം//

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്