കേരള ചുമട്ടു തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ്, എറണാകുളം

നം.ഇ1-4219/2020 തീയതി: 23.03.2020

സർക്കുലർ നം.- 28/2019-2020

വിഷയം- കോവിഡ്-19 പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ - കേരള ചുമട്ടു തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡിന്റെ വിവിധ ഓഫീസുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ജോലിസമയം, ഹാജർ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് താത്കാലിക ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന- (1) സ.ഉ.(സാധാ) നം.1247/2020/പൊ.ഭ.വ തീയതി 20.03.2020.

(2)കേരള ചുമട്ടു തൊഴിലാളി ക്ഷേമ ബോർഡ് സ്റ്റാഫ് (നിയമനവും, സേവന വ്യവസ്ഥകളും, പെരുമാറ്റവും അച്ചടക്കവും) ചട്ടങ്ങൾ - 2002 ലെ ചട്ടം 70.

കോവിഡ്-19 സംസ്ഥാനത്ത് പടരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ രോഗവ്യാപനം തടയുന്നതിനായി സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലെ ജോലി സമയം, ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് സൂചന (1) പ്രകാരം താത്കാലിക ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തി സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. ടി താത്കാലിക ക്രമീകരണങ്ങൾ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികളോടെ താഴെപറയും പ്രകാരം ബോർഡിലെ ജീവനക്കാർക്കും ബാധകമാക്കി നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1) ബോർഡ് ജീവനക്കാരിൽ ഹയർ ഗ്രേഡ് അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ വരെയുള്ള ജീവനക്കാർ പ്രധാനപ്പെട്ട ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് തടസ്സം വരാത്ത രീതിയിൽ ഓരോ ഓഫീസിലേയും 50 ശതമാനം പേർ വീതം ഒന്നിടവിട്ട ദിവസങ്ങളിൽ മാത്രം ജോലിയ്ക്ക് ഹാജരായാൽ മതിയാകും . ജീവനക്കാരെ ഇത്തരത്തിൽ ഓരോ ദിവസവും ജോലിയ്ക്ക് നിയോഗിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണം അതത് ഓഫീസ് മേധാവികൾ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

2) ഇത്തരത്തിൽ ജോലിയ്ക്ക് ഓഫീസിൽ ഹാജരാകാത്ത ജിവനക്കാർ ടി ദിവസങ്ങളിൽ എല്ലായ് പ്പോഴും ടെലിഫോൺ വഴിയോ മറ്റ് ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമങ്ങൾ വഴിയോ ഓഫീസ് മേധാവിയുമായി എപ്പോഴും ബന്ധപ്പെടാൻ കഴിയുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. അത്യാവശ്യഘട്ടങ്ങളിൽ ഓഫീസ് മേലധികാരി ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ ഓഫീസിൽ ഹാജരാകാൻ തയ്യാറാകേണ്ടതാണ്.

3) ഓഫീസുകളിൽ ഹാജരാകാത്ത ദിവസങ്ങളിൽ ജീവനക്കാർ ലഭ്യമായ സൗകര്യങ്ങളനുസരിച്ച് സാധ്യമായ ഓഫീസ് ജോലികൾ വീട്ടിലിരുന്ന് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

4) ശനിയാഴ്ച ബോർഡിന്റെ എല്ലാ ഓഫീസുകൾക്കും അവധിയായിരിക്കും.

5) ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാരുടെ വീടുകളിൽ ഹോം ക്വാറന്റെൻ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവർ ഉണ്ടെങ്കിൽ അത്തരം ജീവനക്കാർക്ക് സർക്കാർ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പതിനാല് ദിവസത്തെ സ്പെഷ്യൽ കാഷ്വൽ ലീവ് ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരികൾക്ക് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

6) മേൽ ക്രമീകരണങ്ങൾ സൂചന (1) ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള രണ്ടാഴ്ച കാലയളവിലേക്കായിരിക്കും.

ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്(I/C)

സ്വീകർത്താവ്

ചെയർമാൻ

എല്ലാ ജില്ലാ കമ്മിറ്റി/കൊച്ചിൻ പോർട്ട് ട്രസ്റ്റ് ഏരിയ കമ്മിറ്റി/ സബ് ഓഫീസുകൾ

പകർപ്പ്

ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/ സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർമാർക്കും

എല്ലാ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്/ ഹെഡ് ക്ലർക്കുമാർക്കും

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ, ഓഫീസ് കോപ്പി, ബോർഡിന്റെ വെബ്സൈറ്റ്