



“ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ”

നം. ഡി.സി5-3034/2020

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറേറ്റ്
സ്വരാജ് ഭവൻ, നന്തൻകോട്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 30/4/2021
ഫോൺ നം: 0471-2318896
e-mail: duatvpm@gmail.com

സർക്കുലർ

വിഷയം:- നഗരകാര്യവകുപ്പ് - കോവിഡ്-19 തീവ്ര വ്യാപനം- നഗരകാര്യ വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം- മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.
സൂചന:- സർക്കാരിന്റെ 23/04/2021 -ലെ തസ്വഭവ ഇആർഎ2/47/2021 നമ്പർ സർക്കുലർ

കോവിഡ്-19 മഹാമാരിയെ നേരിടുന്നതിൽ നഗരസഭകൾ സംസ്ഥാനത്ത് സ്തുത്യർഹമായ സേവനമാണ് കാഴ്ച വെയ്ക്കുന്നത്. നഗരസഭകളുടെ സമയോചിതമായ പ്രവർത്തനങ്ങളും ഇടപെടലുകളും സംസ്ഥാനത്തെ നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ ആദ്യഘട്ട കോവിഡ് വ്യാപനം തടയുന്നതിന് സുപ്രധാന പങ്ക് വഹിച്ചിട്ടുണ്ട്. കോവിഡ് -19 വീണ്ടും സംസ്ഥാനത്ത് തീവ്രവ്യാപനം തുടങ്ങിയിരിക്കുകയാണ്. ഇത് തരണം ചെയ്യുന്നതിനായി വകുപ്പിലെ ഓഫീസുകൾ ഈർജ്ജിതമായി പ്രവർത്തിക്കുകയാണ്. മേൽ സൂചന സർക്കുലർ പ്രകാരം നഗരകാര്യ വകുപ്പിനെ ആവശ്യസർവ്വീസായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിലും കോവിഡ് -19 രോഗവ്യാപനം ത്രക്ഷമാകുന്ന സാഹചര്യത്തിലും രോഗവ്യാപനം തടയുന്നതിനും വകുപ്പിന്റെ സേവനം തടസ്സപ്പെടാതെ ജനങ്ങളിലെത്തിക്കുന്നതിനും താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. വകുപ്പിലെ എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും 'കോവിഡ് നോഡൽ ഓഫീസർ' മാരെ നിയോഗിക്കേണ്ടതും , ഓഫീസ് ജീവനക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ സാനിറ്റൈസർ, മാസ്ക്, ഫേസ് ഷീൽഡ് മുതലായ സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ സമയാസമയങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. CFLTC, CSLTC, DCC എന്നിവയിൽ

സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിമാർ നോഡൽ ഓഫീസർമാരെ നിയമിക്കേണ്ടതും ആയതിന്റെ പ്രവർത്തനം ദിവസേന അവലോകനം നടത്തേണ്ടതുമാണ്. എല്ലാ ജീവനക്കാരും കോവിഡ് പ്രോട്ടോക്കോൾ കർശനമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇത് ലംഘിക്കുന്നവർക്കെതിരെ 2020-ലെ കേരള എപ്പിഡെമിക് ഡിസീസസ് ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ നഗരസഭ സെക്രട്ടറി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2. വ്യക്തി ശുചിത്വം, പരിസര ശുചിത്വം എന്നിവ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
3. ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള ജീവനക്കാർ എസ് .എം.എസ് (Sanitizer, Mask, Social Distancing) പ്രോട്ടോക്കോൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
4. ചുമക്കുമ്പോഴും, തുമ്മുമ്പോഴും, സംസാരിക്കുമ്പോഴും മാസ്ക് താഴ്ത്തി വയ്ക്കുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.
5. ജീവനക്കാർ തങ്ങളുടെ സ്വകാര്യ വസ്തുക്കളും ഓഫീസ് ഉപകരണങ്ങളും കൃത്യമായി സാനിറ്റൈസ് ചെയ്ത് മാത്രം ഉപയോഗിക്കുക. അത് ഓരോ ജീവനക്കാരന്റെയും ചുമതലയായിരിക്കുന്നതാണ്.
6. ജീവനക്കാർ ഹസ്തദാനം ചെയ്യുന്നതും ആഹാരം, പാത്രങ്ങൾ എന്നിവ പങ്ക് വെയ്ക്കുന്നതും ഒഴിവാക്കുക.
7. ടോയ് ലറ്റ് ഉപയോഗിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ ഉപയോഗത്തിന് മുൻപും ഉപയോഗത്തിന് ശേഷവും കൈകൾ സോപ്പ് ഉപയോഗിച്ച് വൃത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.
8. ജീവനക്കാർ കൂട്ടംകൂടി സംസാരിക്കുകയോ ഭക്ഷണം കഴിക്കുകയോ ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല.
9. ടെലിഫോൺ കോൾ അറ്റൻഡ് ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർ ശരിയായ രീതിയിൽ കൈകൾ സാനിറ്റൈസ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.
10. പൊതുചടങ്ങുകൾ, ആളുകൾ കൂട്ടംകൂടുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവ ജീവനക്കാർ സന്ദർശിക്കുന്നത് പരമാവധി ഒഴിവാക്കുക.

11. അടിയന്തിര പ്രധാന്യമുള്ള വിഷയങ്ങൾക്കൊഴികെ പൊതുജനങ്ങൾ ഓഫീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.
12. നഗരസഭകളിൽ നിന്നും വിവിധ സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ഇ-മെയിൽ മുഖേനയും ഓൺലൈനെയും അയയ്ക്കുന്നതിനാവശ്യമായ അറിയിപ്പ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതും, ഓഫീസ് ഇ-മെയിൽ മേൽവിലാസം, ഓൺലൈൻ വെബ് വിലാസങ്ങൾ എന്നിവ പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. അപേക്ഷകൾ നിക്ഷേപിക്കുവാൻ ഓഫീസിന് മുൻവശത്തായി 'അപേക്ഷപ്പെട്ടി' സ്ഥാപിക്കേണ്ടതും ആയതിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ അതതു ദിവസം വൈകുന്നേരം ഓഫീസ് തപാലിലേക്ക് മാറ്റേണ്ടതുമാണ്.
13. അടിയന്തിര ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഓഫീസിൽ എത്തുന്ന പൊതുജനങ്ങൾ എസ്.എം.എസ് പ്രോട്ടോക്കോൾ കർശനമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലൂടെ മാത്രം സേവനങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്.
14. എല്ലാ നഗരസഭകളിലും കോവിഡ് കൺട്രോൾ റൂം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതും ഡ്യൂട്ടിയിൽ ഉള്ളവർക്ക് പരിശീലനം നൽകേണ്ടതും, വരുന്ന പരാതികൾ അപ്പോൾ പരിഹരിച്ച് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. രജിസ്റ്റർ എല്ലാ ദിവസവും സെക്രട്ടറി പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.
15. അനുബന്ധാധിതരായ ജീവനക്കാർക്ക് അതിനനുസരിച്ച് ഡ്യൂട്ടി ക്രമീകരിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.
16. മീറ്റിംഗുകൾ കഴിവതും ഓൺലൈനിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്.
17. കോവിഡ് വാക്സിനേഷൻ പരമാവധി ജീവനക്കാരും എടുത്തുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
18. ഡ്യൂട്ടിക്ക് ശേഷം ജീവനക്കാർ വീടുകളിൽ കോവിഡ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള മുൻകരുതലുകൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

19. ജീവനക്കാർക്ക് കോവിഡ് രോഗലക്ഷണങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ആരോഗ്യ വകുപ്പിന്റെ കോവിഡ് -19 മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും വിവരം ഓഫീസ് മേലധികാരിയെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

20. കോവിഡ്-19 രോഗപ്രതിരോധം, CFLTC/DCC/CSLTC എന്നിവയുടെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ ജീവനക്കാർ എല്ലാ നഗരസഭകളിലും ഉണ്ടെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. മേലാഫീസുകളിൽ നിന്നുള്ള ദിവസേനയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായും പാലിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ വകുപ്പിലെ എല്ലാ ഓഫീസുകളും കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

ഡോ. രേണു രാജ് ഐ.എ.എസ്
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്: എല്ലാ മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും,
എല്ലാ നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(അടിയന്തിര നടപടികൾക്കായി)

വി.പി. വി