



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

ജീവനക്കാര്യം: കോവിഡ് 19 - നിർവ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ - സർവ്വകലാശാലയുടെ പ്രവർത്തനം - ജീവനക്കാർക്കുള്ള തുടർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിഭാഗം എ 1 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 3008/AD A 1/2020/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 03.07.2020

പരാമർശം:-സർക്കാർ ഉത്തരവ് (കൈ).നം.128/2020/പൊഭ.വ., തീയതി 02.07.2020.

ഉത്തരവ്

കോവിഡ്-19 നിർവ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ ഓഫീസുകളുടെയും/ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടെ തുടർച്ചയായി മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് സർക്കാർ സൂചന പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരിക്കുന്നു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, സർവ്വകലാശാല പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി താഴെ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സർവ്വകലാശാലാ ജീവനക്കാർ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണെന്ന് രജിസ്ട്രാർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

1. സർവ്വകലാശാലയിലെ ഗ്രൂപ്പ് എ, ഗ്രൂപ്പ് ബി വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർ എല്ലാ ദിവസവും ഓഫീസിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്. ഗ്രൂപ്പ് സി, ഡി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ 50% കുറയാതെ എല്ലാ ദിവസവും ഹാജരാകുന്നുണ്ടെന്ന് മേലധികാരികൾ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
2. ഹോട്ട് സ്റ്റേറ്റ്, കണ്ടെയ്ൻമെന്റ് സോണിൽ നിന്നും വരുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ഓഫീസിൽ വരുന്നതിൽ നിന്നും ഇളവു നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ടി ജീവനക്കാരുടെ സേവനം അത്യവശ്യമെങ്കിൽ മേലധികാരികളുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഓഫീസിൽ ഹാജരാകേണ്ടതും കൃത്യമായ സാമൂഹിക അകലം പാലിക്കേണ്ടതും മറ്റ് ജീവനക്കാരുമായി അടുത്തിടപഴകാതെ അത്യവശ്യ ജോലികൾ നിർവ്വഹിച്ച ശേഷം മടങ്ങിപ്പോകേണ്ടതുമാണ്.
3. ക്വാൻററയിനിൽ ഉള്ള ജീവനക്കാർക്ക് സർക്കാർ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്പെഷ്യൽ കാഷ്ചൽ ലീവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇങ്ങനെയുള്ള ജീവനക്കാർ ' വർക്ക് ഫ്രം ഹോം ' വഴി ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
4. ഗർഭിണികളായ ജീവനക്കാർ, ഒരു വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികളുള്ള വനിതാ ജീവനക്കാർ, ശാരീരിക പരിമിതികളുള്ള ജീവനക്കാർ, പ്രകടമായ ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങളുള്ള ജീവനക്കാർ എന്നിവർക്ക് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ' വർക്ക് ഫ്രം ഹോം ' വഴി ജോലി ചെയ്യാൻ മോലധികാരികൾക്ക് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
5. ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാർ ഔദ്യോഗിക/ സ്വകാര്യ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ സന്ദർശനം നടത്തി തിരികെ വരുമ്പോൾ 14 ദിവസം ക്വാൻററയിനിൽ കഴിയേണ്ടതാണ്. സ്വകാര്യ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് സന്ദർശനം നടത്തുന്ന ഇത്തരം ജീവനക്കാർക്ക് ക്വാൻററയിൽ കാലയളവ് ഡ്യൂട്ടി ലീവ് ആയി അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

മേൽ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ 01.07.2020 മുതൽ എല്ലാ സർവ്വകലാശാല പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ജീവനക്കാർക്കും ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

എ എസ് ചാവറ

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. സെക്ഷനുകൾ/ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ/ സ്കൂളുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസലർ/ പ്രൊ വൈസ് ചാൻസലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ/ പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി എ മാർ
4. എ.ആർ./ ഡി.ആർ/ ജെ.ആർ. (ഭരണവിഭാഗം/ പരീക്ഷാവിഭാഗം/ ധനകാര്യവിഭാഗം)
5. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ആഡിറ്റ്, മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല
6. പി.ആർ.ഒ./ റെക്കോർഡ്സ് സെക്ഷൻ/ കണ്ടൻറ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ/ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ യൂണിറ്റ്/ ഐ.ക്യു.എ.സി.
7. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഫയൽ കോപ്പി/ ഡേ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ