



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

നമ്പർ. 17152/ADA1 SO/2020/AD A1

തീയതി: 24.09.2020

സർക്കുലർ

വിഷയം:- ജീവനക്കാര്യം: കോവിഡ് 19 - നിർവ്വൃപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ - ജീവനക്കാർക്കുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- _____

രാജ്യം ഒന്നാകെ കോവിഡ് 19 കൊറോണ വൈറസിനെ പ്രതിരോധിക്കുന്നതിനായി നിർവ്വൃപന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുകയാണ്. ഇപ്രകാരം കോവിഡ് 19 പ്രോട്ടോക്കോൾ കർശനമായി പാലിച്ച് സർവ്വകലാശാലാ ഓഫീസ് പ്രവർത്തിച്ചുവരുമ്പോഴും, സർവ്വകലാശാലയിലെ ചില ജീവനക്കാർക്കെങ്കിലും കോവിഡ് 19 സ്ഥിരീകരിക്കുന്നതായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെടുന്നുണ്ട്. അതുപോലെ തന്നെ ചില ജീവനക്കാർ കോവിഡ് സ്ഥിരീകരിക്കുന്നവരുടെ പ്രാഥമിക സമ്പർക്കപ്പെട്ടികയിൽ വരുന്നതായും റിപ്പോർട്ടുകൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സർവ്വകലാശാലാ ജീവനക്കാരുടെ ആരോഗ്യ സുരക്ഷ മുൻനിർത്തി ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കുന്നതിനായി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. കോവിഡ് 19 സ്ഥിരീകരിക്കുന്ന സർവ്വകലാശാലാ ജീവനക്കാർ ആരോഗ്യവകുപ്പ് നിഷ്കർഷിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും, ആയത് ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരികളെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
2. കോവിഡ് 19 സ്ഥിരീകരിച്ചുവരുമായി പ്രാഥമിക സമ്പർക്കത്തിൽ ഏർപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ ടി വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരികളെ അറിയിച്ചതിന് ശേഷം നിലവിലെ സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരമുള്ള 7 ദിവസത്തെ ക്വാറന്റൈനിൽ പ്രവേശിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ക്വാറന്റൈനിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് നിയമാനുസൃതമായ ലീവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്.
3. ഇപ്രകാരമുള്ള 7 ദിവസത്തെ ക്വാറന്റൈൻ കാലയളവിന് ശേഷം കോവിഡ് പരിശോധന നടത്തേണ്ടതും, ഫലം നെഗറ്റീവ് ആണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട മെഡിക്കൽ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം ജോലിക്ക് ഹാജരാകേണ്ടതുമാണ്.
4. 7 ദിവസത്തെ ക്വാറന്റൈൻ കാലയളവിന് ശേഷം കോവിഡ് പരിശോധനയിൽ പോസിറ്റീവ് ആകുന്ന പക്ഷം ജീവനക്കാരൻ ആരോഗ്യവകുപ്പിന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം തുടർചികിത്സ തേടേണ്ടതാണ്. കോവിഡ് പരിശോധനാഫലം നെഗറ്റീവ് ആകുന്ന മുറയ്ക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട മെഡിക്കൽ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം ജീവനക്കാരൻ ജോലിക്ക് ഹാജരാകേണ്ടതുമാണ്.

Draft #35 of File 17152/ADA1 SO/2020/AD A1 Approved by Registrar on 24-Sep-2020 04:35 PM - Page 1

5. സർവ്വകലാശാലയിൽ ജോലിക്കെത്തുന്ന ജീവനക്കാരെ തെർമൽ സ്റ്റാനിംഗിന് നിർബന്ധമായും വിധേയരാക്കേണ്ടതും, ശരീരോഷ്ഠാവ് അനുവദനീയമായ അളവിന് ഉപരിയായി കാണുന്ന ജീവനക്കാരൻറെ വിശദാംശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്യൂരിറ്റി ഉദ്യോഗസ്ഥർ, സെക്യൂരിറ്റി ഓഫീസർ മുഖേന, രജിസ്ട്രാറെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
6. തെർമൽ സ്റ്റാനിംഗിൽ ശരീരോഷ്ഠാവ് കൂടുതലായി കാണപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർ, ആയത് ടെലിഫോൺ മുഖേന മേലധികാരികളെ അറിയിച്ച ശേഷം അപ്പോൾത്തന്നെ നിർബന്ധമായും ഓഫീസിൽ നിന്നും ചികിത്സാർത്ഥം വിട്ടുനിൽക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള ജീവനക്കാർ കൃത്യസ്ഥിതിയിലുള്ള ഓഫീസുകളിലോ മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിലോ പ്രവേശിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതും മറ്റു ജീവനക്കാരുമായി സമ്പർക്കം പുലർത്താൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

ഒപ്പ്

ഡോ.പ്രകാശ് കുമാർ .ബി
രജിസ്ട്രാർ

സ്വീകർത്താവ്

1. എല്ലാ സെക്ഷനുകൾ/ സ്കൂളുകൾ/ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസലർ/ പ്രോ വൈസ് ചാൻസലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/ പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ എന്നിവരുടെ പി.എമാർ
(ആവശ്യമായ തുടർനടപടികൾക്കായി)
4. പി.ആർ.ഒ./ സെക്യൂരിറ്റി ഓഫീസർ/എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസർ (ആവശ്യമായ തുടർനടപടികൾക്കായി)
5. കണ്ടൻറ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ
6. റെക്കോർഡ്സ്/ സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഡേ ഫയൽ/ ഫയൽ കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ