

ടെലിഫോൺ നമ്പർ : 2512524  
പോസ്റ്റ് ബോക്സ് നമ്പർ : 5430  
ഫാക്സ് : 0471-2305891  
പിൻ കോഡ്-695 033



ഇ-മെയിൽ: secretary@niyamasabha.nic.in

## കേരള നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്

നം. 16835/എസ്.എ 1/2020/നി.സെ.

തിരുവനന്തപുരം,  
15.05.2020.

### സർക്കുലർ

വിഷയം : കേരളനിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് - ജീവനക്കാര്യം - കോവിഡ്-19 നിർവ്യാപനം - ലോക്ക്ഡൗണിൽ ഇളവുകൾ വരുത്തിയ സാഹചര്യത്തിൽ നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ ഡ്യൂട്ടിക്രമീകരണം - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : 24.04.2020-ലെ 16835/എസ്.എ 1/2020/നി.സെ. നമ്പർ സർക്കുലർ.

കോവിഡ്-19 നിർവ്യാപനപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി നിലനിന്നിരുന്ന ലോക്ക്ഡൗണിന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ജീവനക്കാർ ജോലിക്കു ഹാജരാകുന്നതു സംബന്ധിച്ച് സൂചനയിലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം വ്യക്തമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ, പ്രസ്തുത സർക്കുലർ പ്രകാരം ഇളവനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലാതിരുന്ന നിരവധി ജീവനക്കാർ ഗതാഗതനിയന്ത്രണങ്ങളിൽ ഇളവുകൾ വരുത്തിയശേഷവും ജോലിക്കു ഹാജരാകുന്നില്ലെന്നുള്ളതു ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. നിലവിൽ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ സൗകര്യാർത്ഥം പൊതുഗതാഗതസംവിധാനങ്ങൾ ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിലും പല ജീവനക്കാരും പ്രസ്തുത സൗകര്യം പ്രയോജനപ്പെടുത്താത്ത സ്ഥിതിവിശേഷം അതീവ ഗൗരവത്തോടെ കാണുന്നു. മേൽസാഹചര്യത്തിൽ, നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനായി 18.05.2020 മുതൽ ജീവനക്കാർ ജോലിക്കു ഹാജരാകുന്നതു സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ ചേർക്കുന്നപ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- 1) സെക്ഷൻ ഓഫീസർ/ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ട് തലത്തിലും, അതിനു മുകളിലുമുള്ള (ലൈബ്രറി & എഡിറ്റിംഗ് വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടെ) എല്ലാ ജീവനക്കാരും എല്ലാ പ്രവൃത്തിദിവസങ്ങളിലും, മറ്റു ജീവനക്കാർ അതതുവിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു തടസ്സമുണ്ടാകാത്ത വിധം മേലുദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഒന്നിടവിട്ട പ്രവൃത്തിദിവസങ്ങളിലും നിർബന്ധമായും ജോലിക്കു ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.
- 2) തീർത്തും ഒഴിവാക്കാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ ജോലിക്കെത്താൻ കഴിയാത്ത ജീവനക്കാർ ടി വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട മേലുദ്യോഗസ്ഥരെ മുൻകൂട്ടി അറിയിക്കേണ്ടതും, അനുവാദം വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.
- 3) ജോലിക്കു ഹാജരാകാത്ത ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട മേലുദ്യോഗസ്ഥർ യഥാസമയം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

4) കോവിഡ്-19 പ്രതിരോധവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഗവണ്മെന്റ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടെന്ന് അതതുവിഭാഗങ്ങളുടെ ചുമതലയുള്ള അധീഷ്ഠനന്മാർ സെക്രട്ടറി/ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി/ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

എസ്. വി. ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ നായർ,  
സെക്രട്ടറി.

നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ (നിയമസഭാ ഹോസ്റ്റൽ ഉൾപ്പെടെ)  
എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും/വിഭാഗങ്ങൾക്കും.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം/അയയ്ക്കുന്നത്,



അണ്ടർ സെക്രട്ടറി I (സർവ്വീസസ്).

പകർപ്പ്:

- (1) ബഹു: സ്പീക്കറുടെ പി.എസ്.
- (2) ബഹു: ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെ പി.എസ്.
- (3) സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എസ്.
- (4) സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.
- (5) ഫയൽ പകർപ്പ്.
- (6) കരുതൽ ഫയൽ.