



കണ്ണൂർ സർവ്വകലാശാല

(സംഗ്രഹം)

ജീവനക്കാര്യം - കോവിഡ്-19 അതിവ്യാപനം തടയുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സംസ്ഥാനത്ത് ലോക്ക് ഡൗൺ ദീർഘിപ്പിച്ച സാഹചര്യത്തിൽ സർവ്വകലാശാല ജീവനക്കാർ ഓഫീസിൽ ഹാജരാകേണ്ടത് സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

ഭരണവിലാസം

എഡി എ/എഡി എ3/8060/2021

തീയതി: 03.06.2021

- പരാമർശം:-
1. 22-04-2021 ലെ ഇതേ നമ്പർ സർവ്വകലാശാലാ ഉത്തരവ്
 2. 03-05-2021 ലെ ഇതേ നമ്പർ സർവ്വകലാശാലാ ഉത്തരവ്.
 3. 04.05.2021 ലെ ഇതേ നമ്പർ സർവ്വകലാശാലാ ഉത്തരവ്.
 4. 06-05-2021 ലെ G.O. (Rt) No.404/2021/DMD നമ്പർ കേരള സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
 5. 19.05.2021 ലെ ഇതേ നമ്പർ സർവ്വകലാശാലാ സർക്കുലർ
 6. 29-05-2021 ലെ G.O. (Rt) No.444/2021/DMD നമ്പർ കേരള സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
 7. 31-05-2021 ലെ G.O. (Rt) No.448/2021/DMD നമ്പർ കേരള സർക്കാർ ഉത്തരവ്.

ഉത്തരവ്

1. കോവിഡ്-19 അതി തീവ്രവ്യാപനം തടയുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സർവ്വകലാശാല ബ്രൗൺ/ഓഫീസ് വകുപ്പുകളിൽ ജീവനക്കാർ ഹാജരാകുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പരാമർശം (1), (2), (3), (5) എന്നിവ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.
2. സംസ്ഥാനത്ത് 08.05.2021 മുതൽ ഏർപ്പെടുത്തിയ ലോക്ക് ഡൗൺ 2021 ജൂൺ 9 വരെ ദീർഘിപ്പിച്ചുകൊണ്ടും ലോക്ക് ഡൗൺ കാലയളവിൽ അവശ്യ സർവ്വീസുകൾ ഒഴികെയുള്ള സർക്കാർ കാര്യലയങ്ങൾ അടച്ചിടാൻ നിർദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടും പരാമർശം (4), (6) പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.
3. സംസ്ഥാനത്ത് ലോക്ക് ഡൗൺ ദീർഘിപ്പിച്ചതിനാൽ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ പൂർണ്ണതോതിൽ പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ, നിലവിൽ നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന നിയമസഭാ സമ്മേളന ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മറുപടി നൽകുന്നതിനായി അവശ്യ സർവ്വീസായി പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെടാത്ത വകുപ്പുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, പരീക്ഷാ സംബന്ധിയായ ചുമതല വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ തോതിൽ ആവശ്യമുള്ള ജീവനക്കാർ 01-06-2021 മുതൽ ഓഫീസിൽ ഹാജരാകണമെന്ന നിർദ്ദേശം പരാമർശം (7) പ്രകാരം സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.
4. കേന്ദ്ര, സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഓഫീസുകളും പൊതുമേഖല/ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും 07-06-2021 മുതൽ റൊട്ടേഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 50% ഹാജരോട് കൂടി പ്രവർത്തിക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശവും പരാമർശം (7) പ്രകാരം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.
5. മേൽ വിഷയം പരിഗണിച്ച്, വൈസ് ചാൻസലർ നൽകിയ ഉത്തരവ് പ്രകാരം, സർവ്വകലാശാല ജീവനക്കാർ ഓഫീസിൽ ഹാജരാകുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെ ചേർത്ത മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.
 - i. നിലവിൽ നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന നിയമസഭാ സമ്മേളന ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മറുപടി നൽകുന്നത് ഉൾപ്പെടെയുള്ള അടിയന്തിര ഓഫീസ് ജോലികൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് അവശ്യമായ സർവ്വകലാശാല ജീവനക്കാർ ഓഫീസിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്. ഇതിലേക്കായി 04.06.2021 വരെ ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ബന്ധപ്പെട്ട ബ്രൗൺ/ഓഫീസ്/വകുപ്പ് മേധാവികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
 - ii. സർവ്വകലാശാല പരീക്ഷാ വിലാസത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമായ ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- iii. 2021 ജൂൺ 7 മുതൽ സർവ്വകലാശാലാ ഓഫീസുകൾ റോട്ടേഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 50% ഹാജരോടു കൂടി പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്. ഇതിലേയ്ക്കായി ഓരോ ബ്രാഞ്ച്/ ഓഫീസ്/ വകുപ്പുകളിലും അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ഓരോ കാറ്റഗറിയിലെയും ജീവനക്കാരെ 50% കണക്കാക്കി രണ്ട് യൂണിറ്റുകളായി തിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ യൂണിറ്റിലും വരുന്ന ജീവനക്കാർ ഒന്നിടവിട്ട ദിവസങ്ങളിൽ അല്ലെങ്കിൽ ആഴ്ചകളിൽ ഓഫീസിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.
- iv. ജീവനക്കാരുടെ 50% വിന്യാസം നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഡ്യൂട്ടി ചാർട്ട് അതത് ബ്രാഞ്ച്/ ഓഫീസ്/ വകുപ്പ് മേധാവികൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
- v. മേൽ ക്രമീകരണം മുഖേന ഓഫീസിൽ ഹാജരാകുന്നതിൽ നിന്നും ഇളവ് അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർ വർക്ക് ഫ്രം ഹോം ആയി ജോലി ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- vi. ഏതെങ്കിലും ബ്രാഞ്ചിൽ/ ഓഫീസിൽ/ വകുപ്പിൽ ഏതെങ്കിലും കാറ്റഗറിയിൽ ഒരു തസ്തിക മാത്രം വിന്യസിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ പ്രസ്തുത തസ്തികയിൽ ചുമതല നിർവഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒന്നിടവിട്ട ദിവസങ്ങളിൽ ഓഫീസിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്. ഈ വ്യവസ്ഥ ബ്രാഞ്ച്/ ഓഫീസ്/ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.
- vii. മേൽ ക്രമീകരണം മുഖേന ഓഫീസിൽ ഹാജരാകുന്ന ജീവനക്കാരുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തി ഓഫീസ് ജോലികൾ തടസ്സപ്പെടാതെ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണം ബന്ധപ്പെട്ട ബ്രാഞ്ച്/ ഓഫീസ്/ വകുപ്പ് മേധാവികൾ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- viii. അത്യവശ്യ ജോലികൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ട അടിയന്തിര സാഹചര്യങ്ങളിൽ മേൽ ക്രമീകരണത്തിനുപരിയായി ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ബന്ധപ്പെട്ട ബ്രാഞ്ച്/ ഓഫീസ്/ വകുപ്പ് മേധാവികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- ix. മേൽ ക്രമീകരണ പ്രാബല്യത്തിൽ നിലനിൽക്കുന്ന കാലയളവിലെ ആകെ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളുടെ പകുതിയിൽ കുറയാതെ (50%), ഓരോ ജീവനക്കാരനും ഓഫീസിൽ ഹാജരാകുന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട ബ്രാഞ്ച്/ ഓഫീസ്/ വകുപ്പ് മേധാവി ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- x. വർക്ക് ഫ്രം ഹോം ആയി ജോലി ചെയ്യാൻ അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർ ഓരോ ആഴ്ചയിലും പൂർത്തിയാക്കിയ ഓഫീസ് ജോലികൾ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട ബ്രാഞ്ച്/ ഓഫീസ്/ വകുപ്പ് മേധാവിയിൽ ഏല്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- xi. ഓഫീസിൽ ഹാജരാകുന്ന മുഴുവൻ ജീവനക്കാരും കോവിഡ്-19 പ്രൊട്ടോക്കോൾ പ്രകാരമുള്ള "ബ്രേക്ക് ദ ചെയിൻ" കൃത്യമായി ഓഗനൈസ് ചെയ്ത മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശമായും പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- xii. സർക്കാർ യഥാസമയങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ അനുസരിച്ച് മേൽ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതാണ്.
- xiii. മേൽ ക്രമീകരണം ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

6. ഉത്തരവുകൾ യഥാവിധി പുറപ്പെടുവിച്ചിരിക്കുന്നു

ഒപ്പ്/-

SAJEEVAN M

അസിസ്റ്റന്റ് റെജിസ്ട്രാർ (ഭരണ വിഭാഗം)
 റെജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

സ്വീകർത്താവ്: എല്ലാ ബ്രാഞ്ച്/ വകുപ്പ്/ ഓഫീസ് മേധാവികൾക്കും

പകർപ്പ്: PS to VC, PA to PVC/R/CE/FO, JD KSAD

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ