

**വനിത ശിശു വികസന വകുപ്പ് ദുരന്ത നിവാരണ സെൽ നോഡൽ ഓഫീസറുടെ
നടപടിക്രമങ്ങൾ**

(ഹാജർ: ബിന്ദു ഗോപിനാഥ്, അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ)

- വിഷയം:** വനിത ശിശു വികസന വകുപ്പ് - ദുരന്ത നിവാരണ സെൽ - കോവിഡ്-19 - രോഗ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനം - വകുപ്പിന്റെ കീഴ് കാര്യാലയങ്ങളിൽ കോവിഡ് പ്രോട്ടോക്കോൾ പ്രകാരം ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.
- പരാമർശം:** സംസ്ഥാന ദുരന്ത നിവാരണ സെൽ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ വെബ്ബിനാർ മീറ്റിംഗ് നിർദ്ദേശം

ഉത്തരവ് നം. ICDS/A4/10357/20 തീയതി: 22.10.2020

കോവിഡ്-19 രോഗവ്യാപനം സംസ്ഥാനത്ത് അതിക്രമമായി തുടരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ രോഗവ്യാപനം നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഓരോ വകുപ്പിലും വകുപ്പിൻ കീഴിലുള്ള ഓഫീസുകളിലും കോവിഡ് പ്രോട്ടോക്കോൾ പ്രകാരം ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തണമെന്ന് പരാമർശ മീറ്റിംഗിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. ആയതിൻ പ്രകാരം വകുപ്പിൻ കീഴിലുള്ള എല്ലാ ഐസിഡിഎസ് ഓഫീസുകളിലും ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ICPS, DCPU ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഓഫീസുകളിലും ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കും പ്രകാരം ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

1. എല്ലാ കീഴ് കാര്യാലയങ്ങളിലും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തി ഒരു ജീവനക്കാരനെ അതിലേക്കായി നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ഓഫീസിലേക്കുള്ള എല്ലാ തപാലുകളും അപേക്ഷകളും പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കിയ ബോക്സിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. എല്ലാ ഓഫീസ് കവാടത്തിലും Break the Chain, Kiosk മുൻ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ക്രമീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടി കിയോസ്കിലേക്ക് ആവശ്യമായ സോപ്പ്, സാനിട്ടൈസർ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
3. ഓഫീസിനുള്ളിലേക്ക് അത്യാവശ്യ കാരണങ്ങൾക്കല്ലാതെ വരുന്ന പൊതുജനങ്ങളേയോ കച്ചവട ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വരുന്ന ആളുകളേയോ പ്രവേശിപ്പിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.
4. ഓഫീസിലേക്ക് വരുന്ന എല്ലാ ജീവനക്കാരെയും അത്യാവശ്യങ്ങൾക്ക് മാത്രം വരുന്ന സന്ദർശകരെയും തെർമൽ സ്ക്രീനർ പരിശോധന നടത്തേണ്ടതും രോഗലക്ഷണങ്ങളുള്ള

ജീവനക്കാരെ / സന്ദർശകരെ ഓഫീസിനുള്ളിൽ പ്രവേശിക്കുന്നത് വിലക്കേണ്ടതുമാണ്.

5. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നിയോഗിക്കുന്ന ജീവനക്കാരന് ഫേസ് ഷീൽഡ്, മാസ്ക്, കൈയ്യുറ, സാനിട്ടൈസർ എന്നിവ കാര്യാലയ മേധാവി ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
6. ഓഫീസിനുള്ളിൽ ജീവനക്കാർക്ക് സാമൂഹിക അകലം പാലിച്ച് ജോലി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണം കാര്യാലയങ്ങളിലും സജ്ജമാക്കേണ്ടതാണ്.
7. ജില്ലാ നോഡൽ ഓഫീസർമാരായ ജില്ലാ വനിത ശിശുവികസന ഓഫീസർമാർ ആരോഗ്യ വകുപ്പുമായി ചേർന്ന് കോവിഡ് രോഗ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ജില്ലയിലെ ICDS, ICPS, ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പുതിയതായി ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്കും അതാത് ഓഫീസ് മേധാവി കോവിഡ് ബോധവൽക്കരണം നടത്തേണ്ടതും ഇപ്രകാരം നടത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് നോഡൽ ഓഫീസർമാർ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ 3 മാസത്തിലൊരിക്കൽ ആരോഗ്യവകുപ്പുമായി ചേർന്ന് റിഫ്രഷ് ട്രെയിനിംഗുകൾ നടത്തേണ്ടതും ആയത് ഈ കാര്യാലയത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
8. ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ താമസക്കാരായ കുട്ടികളുമായി നേരിട്ട് ഇടപെടുന്ന സ്ഥിരം ജീവനക്കാർ, താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരെ ഒറ്റത്തവണയായി 7 ദിവസം ജോലി ചെയ്യത്തക്ക രീതിയിലും 7 ദിവസം ജോലി കഴിഞ്ഞ് പോകുന്ന സ്ഥിരം / കരാർ ജീവനക്കാർക്ക് അത്രയും ദിവസം അവധിയിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കത്തക്ക രീതിയിൽ ജീവനക്കാരെ അതാത് സ്ഥാപന മേധാവി രേഖാമൂലം ഡ്യൂട്ടി ക്രമം നിശ്ചയിച്ച് നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. നോഡൽ ഓഫീസർമാർ ആയത് നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
9. സ്ഥാപനങ്ങളിൽ താമസക്കാരുമായി നേരിട്ട് ഇടപെടുന്ന സ്ഥിര / താൽക്കാലിക ജീവനക്കാർ ഡ്യൂട്ടിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് കോവിഡ് പരിശോധന നടത്തേണ്ടതും നെഗറ്റീവ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ കണ്ടൈൻമെന്റ് സോണിൽ നിന്നും വരുന്ന സ്ഥിര / താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരും കോവിഡ് നെഗറ്റീവ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

10. ഇത്തരം കോവിഡ് ടെസ്റ്റ് നടത്തുന്നതിനും പരിശോധനാ ഫലം വേഗത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ഇത്തരം സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് മുൻഗണന നൽകണമെന്ന് ജില്ലാ നോഡൽ ഓഫീസർമാർ അതാത് ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിഷയത്തിന്റെ ഗൗരവം അറിയിച്ച് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

11. കോവിഡ്-19 പ്രകാരമുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ തെർമൽ സ്കാനർ, സാനിട്ടൈസർ, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ജീവനക്കാരനുള്ള ഫേസ് ഷീൽഡ്, മാസ്ക്, ഗ്ലൗസ് എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ചെലവ് ഒരു ഓഫീസിന് 3000/- രൂപ ക്രമത്തിൽ ഐസിഡിഎസ് ഓഫീസുകൾക്കും പ്രോഗ്രാം ഓഫീസുകൾക്കും ജില്ലാ ഓഫീസുകൾക്കും 2235-02-001-89 പ്ലാൻ ശീർഷകത്തിൽ നിന്നും ഐസിഡിഎസ്, ഡിസിപിഒ, ക്ഷേമസ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ചെലവ് 2235-02-102-61-34 പ്ലാൻ ശീർഷകത്തിലെ Innovative Expenses ഇനത്തിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള 15 ലക്ഷം രൂപയിൽ നിന്നും വഹിക്കാവുന്നതാണ്. (ഫണ്ട് അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള തുടർ ഉത്തരവ് നൽകുന്നതാണ്.)

12. എല്ലാ ജില്ലാ നോഡൽ ഓഫീസർമാരും ജില്ലാഭരണകൂടം, ആരോഗ്യവകുപ്പ്, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവർ നൽകുന്ന നിർദ്ദേശാനുസരണമുള്ള ക്രമീകരണങ്ങളും ഓഫീസുകളിൽ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

13. ജില്ലാ നോഡൽ ഓഫീസർമാർ കീഴ് കാര്യാലയങ്ങളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കോവിഡ് പ്രോട്ടോക്കോൾ പ്രകാരമാണ് നടക്കുന്നതെന്ന് വിലയിരുത്തി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.



നോഡൽ ഓഫീസർ

വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ് ദുരന്ത നിവാരണ സെൽ

പകർപ്പ് :

1. എല്ലാ ജില്ലാ വനിതാ ശിശുവികസന ഓഫീസർമാർക്കും,
2. എല്ലാ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർക്കും
3. എല്ലാ സിഡിപിഒമാർക്കും
4. എല്ലാ ക്ഷേമ സ്ഥാപന സൂപ്രണ്ടുമാർക്കും
5. എല്ലാ ഡിസിപിഒമാർക്കും
6. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ