



“ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ”

നമ്പർ 527/പി3/2020/ഡി.എച്ച്.

ഹോമിയോപ്പതി ഡയറക്ടറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, പിൻ - 695023
തീയതി 29.07.2020
ഫോൺ നമ്പർ : 0471 - 2470342
ഇ-മെയിൽ : directorhomoeo@kerala.gov.in

സർക്കുലർ

വിഷയം : ഹോമിയോപ്പതി വകുപ്പ് - കോവിഡ്-19 വ്യാപനം തടയുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ - ഓഫീസുകളുടെയും, ഡിസ്പെൻസറികളുടെയും/ആശുപത്രികളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ ക്രമീകരിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന : 1. 07/06/2020-ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം. 112/2020/പൊ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
2. 18/06/2020-ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം. 117/2020/പൊ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
3. കേന്ദ്ര ആഭ്യന്തര കാര്യ മന്ത്രാലയത്തിന്റെ 29/06/2020-ലെ 40-3/2020-DM- I (A) നമ്പർ ഉത്തരവ്.
4. 30/06/2020-ലെ സ.ഉ. (കൈ) നം. 127/2020/പൊ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്
5. ഈ ഓഫീസിലെ 30/06/2020-ലെ ഇതേ നമ്പർ സർക്കുലർ.
6. 02/07/2020-ലെ സ.ഉ. (കൈ) നം. 128/2020/പൊ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.

7. 12/07/2020-ലെ സ.ഉ. (കൈ) നം. 23/2020/DMD നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.

കോവിഡ്-19 പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി സർക്കാർ ഓഫീസുകളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ ക്രമീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് മേൽ സൂചനകൾ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ ഹോമിയോ ഓഫീസുകൾ, ഡിസ്പെൻസറികൾ/ആശുപത്രികൾ, ആയുഷ് പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ, എസ്.സി.പി. ഹോമിയോ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ തുടങ്ങിയ ഹോമിയോപ്പതി ചികിത്സാസ്ഥാപനങ്ങളുടെ തടസ്സരഹിതവും സുഗമവുമായ പ്രവർത്തനം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുവാൻ എല്ലാ സ്ഥാപനമേധാവികളോടും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് കോവിഡ്-19 വ്യാപനം തടയുക, സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനം ഉറപ്പാക്കുക എന്നീ ആത്യന്തിക ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിനായി അതാത് സ്ഥാപനമേധാവികൾ അവരവരുടെ സ്ഥാപനത്തിനനുയോജ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.

- 1) 07/06/2020-ലെ സ .ഉ.(കൈ) നം.112/2020/പൊ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിനനുബന്ധമായി നൽകിയിട്ടുള്ള 23 മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ജീവനക്കാർ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- 2) അതിതീവ്ര കണ്ടെയ്ൻമെന്റ് സോൺ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ പ്രദേശത്തെയും ചികിത്സാസ്ഥാപനങ്ങൾ മുടക്കം കൂടാതെ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. (സൂചന 7- മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം 3). എന്നാൽ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം , ആരോഗ്യവകുപ്പ്, ജില്ലാ കളക്ടർ, മറ്റ് മേലധികാരികൾ തുടങ്ങിയവരിൽ നിന്ന് രേഖാമൂലമുള്ള നിർദ്ദേശം ലഭിച്ചാൽ സ്ഥാപനം തുറന്ന് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- 3) **ഗ്രൂപ്പ് എ, ഗ്രൂപ്പ് ബി** വിഭാഗം ജീവനക്കാർ വീക്ക് ലി ഓഫ് / അവധികൾ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ ദിവസവും ജോലിക്ക് ഹാജരാകേണ്ടതാണ് . (സൂചന 2- മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം 4).
- 4) ഓരോ സ്ഥാപനത്തിലെയും ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം, ചികിത്സ തേടിയെത്തുന്ന രോഗികളുടെ എണ്ണം, ഓരോ ജീവനക്കാരന്റെയും ചുമതലകൾ / ജോലിഭാരം, ഒരേ

തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നതിന് ഒന്നിലധികം ജീവനക്കാരെ ലഭ്യമല്ലാത്ത സാഹചര്യം, പ്രതിരോധശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള മരുന്നിന്റെ വിതരണവും വിവരശേഖരണവും, ജീവനക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഹാജരായി മാത്രം ചെയ്യുവാൻ കഴിയുന്ന ജോലികൾക്ക് 'വർക്ക് ഫ്രം ഹോം' നൽകുന്നതിലെ അപ്രായോഗികത , പെരിഫെറൽ ഒ. പി. ഡ്യൂട്ടി, സ്പെഷ്യൽ പ്രോജക്ട് / ഒ. പി. ഡ്യൂട്ടി, ജീവനക്കാർക്ക് സാമൂഹിക അകലം പാലിച്ചുകൊണ്ട് സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുവാനുള്ള സ്ഥലസൗകര്യം, മറ്റ് പ്രവർത്തനസാഹചര്യങ്ങൾ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ വിലയിരുത്തുമ്പോൾ, സ്ഥാപനത്തിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് തടസ്സം വരികയില്ലെങ്കിൽ മാത്രമേ ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം പരിമിതപ്പെടുത്താവൂ. (സൂചന 2- മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം 1; സൂചന 6- മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം 1)

5) ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം പരിമിതപ്പെടുത്തുകയാണെങ്കിലും ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനം പൂർണ്ണമായും സാധാരണനിലയിൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. (സൂചന 2- മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം 6). കൂടാതെ രോഗികൾക്ക് മരണം നൽകുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിടുകയോ, ഓരോ രോഗിയും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കൂടുതൽ സമയം ചെലവിക്കേണ്ടി വരുന്നതുമൂലം രോഗവ്യാപനസാധ്യത കൂടുകയോ ചെയ്യുന്നില്ലെന്ന് സ്ഥാപനമേധാവിയും സ്ഥാപനത്തിലെ സോഷ്യൽ ഡിസ്റ്റൻസിംഗ് മാനേജർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജീവനക്കാരും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

6) സർക്കാർ ഓഫീസുകളുടെയും, സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് പുറപ്പെടുവിച്ച 02/07/2020-ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം. 128/2020/പൊ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ മറ്റ് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളെല്ലാം പാലിച്ചുകൊണ്ട് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനം സ്ഥാപനമേധാവികൾ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

7) മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം (4) ൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ വിലയിരുത്തുമ്പോൾ , ഹോട്ട് സ്പോട്ട് / കണ്ടൈൻമെന്റ് സോണിൽ നിന്നും വരുന്ന ജീവനക്കാരുടെ സേവനം സ്ഥാപനത്തിൽ ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ സ്ഥാപനമേധാവിയുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം

പ്രസ്തുത ജീവനക്കാർ സ്ഥാപനത്തിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്. (സൂചന 6- മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം 2.)

8) ക്വാറന്റൈൻ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് സ്പെഷ്യൽ കാഷ്വൽ ലീവ് അനുവദിക്കുന്നതിന് ക്വാറന്റൈൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ക്വാറന്റൈൻ റിലീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സഹിതം ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് (ഹോമിയോ) അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ സ്വകാര്യ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങൾ സന്ദർശിച്ചതുമൂലം ക്വാറന്റൈൻ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് സ്പെഷ്യൽ കാഷ്വൽ ലീവ് അനുവദിക്കുന്നതല്ല. (സൂചന 6 - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം 7.)

9) കോവിഡ്-19 കാലയളവിൽ ഓഫീസിൽ ഹാജരാകുവാൻ കഴിയാതിരുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ പുസ്തകത്തിൽ മേലധികാരികളിൽ നിന്ന് മറ്റൊരു നിർദ്ദേശം ലഭിക്കുന്നതുവരെ, ഹാജരില്ലായ്മ ലോക്ക്ഡൗൺ മൂലമെങ്കിൽ 'LD' എന്നും ക്വാറന്റൈൻ മൂലമെങ്കിൽ 'Special Casual Leave due to Quarantine' എന്നും ബന്ധപ്പെട്ട ഉത്തരവുകളുടെ / രേഖകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ സഹിതം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

10) എല്ലാവിധ യോഗങ്ങളും ചർച്ചകളും പരിശീലനപരിപാടികളും ഓൺലൈൻ വീഡിയോ കോൺഫറൻസിംഗിലൂടെ നടത്തേണ്ടതും, ആയതിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സാങ്കേതികസഹായങ്ങളും പരിശീലനവും ആവശ്യമുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് ആയത് സ്ഥാപനമേധാവി നൽകേണ്ടതുമാണ്.

11) രോഗികൾ ഉൾപ്പെടെ, സ്ഥാപനത്തിലെത്തുന്ന എല്ലാ സന്ദർശകരുടെയും പേര്, പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസം, ഫോൺ നമ്പർ, സന്ദർശനസമയം തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി ശേഖരിച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

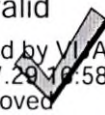
12) തുടർന്നും കോവിഡ് - 19 സംബന്ധമായി സർക്കാർ/ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ അതോറിറ്റികൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾക്കനുസൃതമായി ജില്ലാ മെഡിക്കൽ

ഓഫീസർമാർ അതാത് ജില്ലകളിലെ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജീവനക്കാരെ വിന്യസിക്കുന്നതിൽ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുവാൻ സ്ഥാപനമേധാവികൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

13) ഈ സർക്കുലർ എല്ലാ ജീവനക്കാരെയും കൊണ്ട് നോട്ട് ചെയ്യിക്കേണ്ടതുമാണ്.

Signature valid

Digitally signed by V. VAYAMBIKA M N
Date: 2020.07.29 16:58:35 IST
Reason: Approved



**ഡോ. എം. എൻ.വിജയാംബിക
ഡയറക്ടർ**

പകർപ്പ്:

എല്ലാ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർക്കും

എല്ലാ സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും

എ.ഒ. / എ.എ. / സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ടുമാർ (ഇഎ / ഇബി / പ്ലാനിംഗ് / ജനറൽ / അക്കൗണ്ടന്റ്)

കാര്യാലയ പകർപ്പ് / കരുതൽ ശേഖരം