ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ

E1

20818

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

വനിതാ ശിശു വികസന വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - ക്ഷേമസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ഡ്യൂട്ടി സമയം, ലീവ് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

വനിതാ ശിശു വികസന (എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ (സാധാ) നം.136/2021/വ.ശി.വി.വ **തീയതി, തിരുവനന്തപുരം,03/12/2021.**

പരാമർശം: 1. വനിതാ ശിശു വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 06.09.2021-ലെ WCD/E7-14009/2020 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

വനിതാ ശിശു വികസന വകുപ്പിനു കീഴിൽ 42 ക്ഷേമസ്ഥാപനങ്ങളുണ്ടെന്നും പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളിലെ താമസക്കാർക്ക് കൂടുതൽ ക്ഷേമം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും അതിലേയ്ക്കായി കാലോചിതമായി ടി സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിയെടുക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ഉത്തരവാദിത്വം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും ഒപ്പം ഡ്യൂട്ടി ഓഫ് അടക്കമുള്ള ജോലി സമയം വ്യവസ്ഥാപിതമായ രീതിയിൽ പുനക്രമീകരിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്നും, പ്രസ്തുത വിഷയങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ഒരു ഉത്തരവ് നിലവിലില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിലും വനിതാ ശിശു വികസന വകുപ്പിനെ സർക്കാരിന്റെ അവശ്യ സർവ്വീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ സാഹചര്യത്തിലും ടി വിഷയം സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണെന്ന് പരാമർശ കത്ത് പ്രകാരം വനിതാ ശിശു വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ ശുപാർശ ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

(2) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. വനിതാ ശിശു വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്ഷേമസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ഡ്യൂട്ടി സമയം, ലീവ് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ചുവടെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1) വനിതാ ശിശു വികസന വകുപ്പിനെ സർക്കാരിന്റെ ആവശ്യ സർവ്വീസ് വിഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ, ചില പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ (ഉദാ: ദുരന്ത നിവാരണ അതോറിറ്റിയുടെ ശുപാർശ പ്രകാരം പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന ഒഴിവുകൾ, ചില പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന അവധികൾ) സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന അവധി ദിനങ്ങൾ ക്ഷേമസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ബാധകമായിരിക്കില്ല . പൊതു അവധി ദിനങ്ങളും ടി ജീവനക്കാർക്ക് ബാധകമല്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ക്ഷേമസ്ഥാപനങ്ങളിലെ മുഴുവൻ സമയ ജീവനക്കാരായ കെയർ ടേക്കർ, മേട്രൻ, ആയ തുടങ്ങിയ ജീവനക്കാർക്ക് വർഷം പരമാവധി 20 കോമ്പൻസേഷൻ ലീവുകൾ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ഓഫ് അനുവദിക്കുമ്പോൾ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് വിഘാതം ഉണ്ടാകാതെ ഓഫ് അനുവദിക്കുന്നതിന് സൂപ്രണ്ടിന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും. എന്നാൽ ഒരു ജീവനക്കാരന് കലണ്ടർ വർഷം അർഹതപ്പെട്ട അവധി സൂപ്രണ്ട് അനുവദിക്കുകയും വേണം. കോമ്പൻസേഷൻ അവധി, കാഷ്വൽ അവധി എന്നിവ വിനിയോഗിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ എപ്പോഴും വിവരം മുൻകൂട്ടി സൂപ്രണ്ടിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. കോമ്പൻസേഷൻ അവധി ഒരു സമയം പരമാവധി 2 ദിവസം മാത്രമേ തുടർച്ചയായി അനുവദിക്കൂ. ആവശ്യപ്പെടുന്ന ദിവസം തന്നെ കോമ്പൻസേഷൻ അവധി ലഭിക്കുവാൻ ജീവനക്കാരന് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ജീവനക്കാരന്റെ ലഭ്യതയ്ക്കും സ്ഥാപനത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിനും വിധേയമായി മാത്രമേ കോമ്പൻസേഷൻ അവധി അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. കോമ്പൻസേഷൻ അവധി, മറ്റ് അവധികൾ എന്നിവ അനുവദിക്കുമ്പോൾ സ്ഥാപനത്തിൽ ഒരു സ്ഥിരം

ജീവനക്കാരന്റെ സേവനം എല്ലാ ഡ്യൂട്ടി സമയത്തും ഉണ്ടാകണമെന്നുള്ളത് അവധി അനുവദിക്കുന്ന സൂപ്രണ്ട് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

2) കേയർ ടേക്കർമാരുടെ ഡ്യൂട്ടി സമയം രാവിലെ 8.30 മുതൽ വൈകുന്നേരം 4.30 വരെയും വൈകുന്നേരം 4.30 മുതൽ രാവിലെ 8.30 വരെയും എന്നിങ്ങനെ രണ്ട് ഡ്യൂട്ടിയായി തരം തിരിക്കുന്നു. പരമാവധി രണ്ട് ഡ്യൂട്ടി മാത്രമേ തുടർച്ചയായി എടുക്കാൻ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ. ഇങ്ങനെ 6 ഡ്യൂട്ടി എടുക്കുമ്പോൾ ഒരു ഡ്യൂട്ടി ഓഫ് ലഭിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ കോവിഡ് മഹാമാരി, പ്രകൃതി ദുരന്തങ്ങൾ തുടങ്ങിയ സവിശേഷ സാഹചര്യങ്ങളിൽ മാത്രം സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് ഉതകും വിധത്തിൽ സ്ഥാപന മേധാവിക്ക് ഇക്കാര്യത്തിൽ മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണ്. കൂടാതെ ഒരേ സൂപ്രണ്ടിന് കീഴിൽ ഒരു കോമ്പൗണ്ടിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഉള്ള ജീവനക്കാരുടെ സേവനം അവശ്യ ഘട്ടങ്ങളിൽ സൂപ്രണ്ടിന് ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ് .

3) ഡ്യൂട്ടി ചെയിഞ്ച് ചെയ്യുമ്പോൾ നിർബന്ധമായും രേഖാമൂലം രജിസ്റ്ററിൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി ഡ്യൂട്ടി ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതും വിടുതൽ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ് . റെസിഡൻഷ്യൽ തസ്തികകളിലെ ജീവനക്കാരായ സൂപ്രണ്ട് , മേട്രൺ തുടങ്ങിയ ജീവനക്കാർ ഒഴികെ ഡ്യൂട്ടിയിലില്ലാത്ത ജീവനക്കാരെ സ്ഥാപനത്തിൽ താമസിക്കാൻ അനുവദിക്കില്ല .

4) മേൽ വിവരിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങളിൽ അസാധാരണ സാഹചര്യങ്ങളിൽ മാത്രം മാറ്റം വരുത്തി ചുമതലയിലും ഡ്യൂട്ടി സമയത്തിലും മാറ്റം വരുത്തുന്നതിന് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമെങ്കിൽ സർക്കാർ സാധൂകരണം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം)

നിഷ എസ്.

അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി.

ഡയറക്ടർ, വനിതാ ശിശു വികസന വകുപ്പ്, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി&എസ്.എസ്.എ/എ&ഇ), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം.
വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ് ആന്റ് ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ് (പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്)
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

[illegible]

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

[illegible] നമ്പർ. WCD/E7/14009/21 തീയതി. 13-01-22

അറിവിലേക്കും തുടർ നടപടികൾക്കുമായി

[illegible]

വനിത ശിശുവികസന ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി

എല്ലാ ജില്ലാ വനിത ശിശുവികസന ഓഫീസർമാർക്കും

[illegible]ല്ലാ ക്ഷേമ സ്ഥാപന സൂപ്രണ്ടുമാർക്കും