KSEB

കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് ലിമിറ്റഡ്

(1956-ലെ ഇന്ത്യൻ കംബനീസ് ആക്റ്റ് പ്രകാരം രൂപീകൃതം) CIN:U40100KL2011SGC027424
രജിസ്റ്റേർഡ് ഓഫീസ്: വൈദ്യുതി ഭവനം, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം - 695004 website: www.kseb.in

വിതരണവും വിവരസാങ്കേതിക വിദ്യയും മാനവ വിഭവശേഷി നിർവ്വഹണവും വിഭാഗം ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം

വൈദ്യുതി ഭവനം, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം 695004, കേരളം
ഫോൺ: +91 471 2514685, 2514331 ഇ മെയിൽ: ddkseb@kseb.in

D (D, IT & HRM)/ COVID 19/ 2019 – 2020/27 തീയതി. 04.05.2021

പരിപത്രം

വിഷയം :- കോവിഡ് 19 - പൊതുജനങ്ങളും ജീവനക്കാരും തമ്മിലുള്ള സമ്പർക്കം പരമാവധി കുറയ്ക്കുന്നതിനും, സമ്പർക്കത്തിലൂടെയുള്ള വ്യാപനം തടയുന്നതിനും, ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം തടസ്സപ്പെടാതിരിക്കുന്നതിനുമുള്ള പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 1. 03.08.2020 ലെ പരിപത്രം നമ്പർ D (D,IT & HRM) / COVID 19/ 2019 - 2020/23
2. 01.10.2020 ലെ പരിപത്രം നമ്പർ D (D, IT & HRM)/ COVID 19/ 2019 – 2020/24
3. 14.10.2020 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് നം. G.O.(Rt.)No. 814/2020/DMD
4. 11.12.2020 ലെ വിതരണവിഭാഗം ഡയറക്ടറുടെ കത്ത് നം. D(D&IT)D6-AE1/General - Premonsoon/2020-21
5. 16.04.2021 ലെ പരിപത്രം നമ്പർ D (D, IT & HRM)/ COVID 19/ 2019 – 2020/25
6. 20.04.2021 ലെ പരിപത്രം നമ്പർ പി.എസ്.1/(ബി)/കോവിഡ് 19/ മുൻകരുതൽ/2020
7. 22.04.2021 ലെ പരിപത്രം നമ്പർ D (D, IT & HRM)/ COVID 19/ 2019 – 2020/26
8. 28.04.2021 ലെ സർക്കാർ കത്ത് നം. DMA2/767/2020-DMD
9. 03.05.2021 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് നം. G.O.(Rt)No.394/2021/DMD

കോവിഡ് വാക്സിൻ ചലഞ്ചുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ബഹുമാനപ്പെട്ട വൈദ്യുതി വകുപ്പ് മന്ത്രി 29.04.2021 ന രാവിലെ 11 മണിക്ക് ഓഫീസർമാരുടെയും തൊഴിലാളികളുടെയും വിവിധ സംഘടനകളുമായി നടത്തിയ ചർച്ചയിൽ എടുത്ത തീരുമാനങ്ങളും, സൂചന (8) പ്രകാരം വൈദ്യുതി മേഖലയെ അവശ്യസർവ്വീസ് ആയി പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ എല്ലാ ഓഫീസുകളും പൂർണതോതിൽ പ്രവർത്തിക്കേണ്ട സാഹചര്യവും പരിഗണിച്ച് പൊതുജനങ്ങളും ജീവനക്കാരും തമ്മിലുള്ള സമ്പർക്കം പരമാവധി കുറച്ചുകൊണ്ട് ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം സുഗമമാക്കുവാൻ ചുവടെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. അവയവമാറ്റ ശസ്ത്രക്രിയക്ക് വിധേയരായവർ, ക്യാൻസർ രോഗചികിത്സയിൽ കഴിയുന്നവർ, ഡയാലിസിസിന് വിധേയരാകുന്നവർ, ഒരു വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള കുഞ്ഞുങ്ങളുള്ള മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ, ഗർഭിണികൾ, അന്ധർ, പരസഹായമില്ലാതെ ഓഫീസിൽ എത്തിച്ചേരാൻ കഴിയാത്ത അംഗപരിമിതർ എന്നിവർക്ക് ഓഫീസുകളുടെ

പ്രവർത്തനത്തെ ബാധിക്കാത്ത തരത്തിൽ ഓഫീസ് മേധാവിയ്ക്ക് വർക്ക് ഫ്രം ഹോം (Work from home) അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

2. കോവിഡ്-19 രോഗം സ്ഥിരീകരിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് സർക്കാർ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ / കോവിഡ് ടെസ്റ്റ് റിസൾട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്വാറന്റീൻ കാലയളവ് പൂർണ്ണമായും സ്പെഷ്യൽ കാഷ്വൽ ലീവ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

3. കോവിഡ്-19 രോഗലക്ഷണങ്ങൾ, പനി, ജലദോഷം എന്നിവയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ / ജീവനക്കാർ യാതൊരു കാരണവശാലും ഓഫീസുകളിൽ ഹാജരാകരുത്.

4. കോവിഡ് പോസിറ്റിവ് ആയ ജീവനക്കാരനുമായി 'ഹൈ റിസ്ക് കാറ്റഗറി' സമ്പർക്കത്തിൽ വന്നത് കാരണം ഓഫീസ് മേലധികാരിയുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം നിർബന്ധിതമായി ക്വാറന്റീനിൽ പ്രവേശിച്ച ജീവനക്കാർക്കും ആരോഗ്യവകുപ്പ് അതാത് സമയങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഇൻക്യൂബേഷൻ പീരീഡിൽ സ്പെഷ്യൽ കാഷ്വൽ ലീവ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ഇവർ ഇൻക്യൂബേഷൻ പീരീഡിനു ശേഷമുള്ള തൊട്ടടുത്ത ദിവസം തന്നെ കോവിഡ് ടെസ്റ്റ് നടത്തി സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലത്തോടൊപ്പം ഓഫീസ് മേലധികാരിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ഒരു പ്രൊസീഡിങ്സ് മുഖേന ഓഫീസ് മേലധികാരി ടി കാലയളവിൽ സ്പെഷ്യൽ കാഷ്വൽ ലീവ് അനുവദിക്കേണ്ടതുമാണ്.

5. ജീവനക്കാരുടെ വീടുകളിൽ താമസിക്കുന്ന കുടുംബാംഗങ്ങളിൽ ആർക്കെങ്കിലും കോവിഡ്-19 രോഗം സ്ഥിരീകരിക്കപ്പെട്ടാൽ, അത്തരം ജീവനക്കാർക്ക് സർക്കാർ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ / കോവിഡ് പോസിറ്റിവ് ആയ കുടുംബാംഗത്തിന്റെ കോവിഡ് ടെസ്റ്റ് റിസൾട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അവധി ദിവസങ്ങൾ ഉൾപ്പടെ പരമാവധി 14 ദിവസം വരെ സ്പെഷ്യൽ കാഷ്വൽ ലീവ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനായി ആരോഗ്യവകുപ്പ് അതാത് സമയങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് കോവിഡ് ടെസ്റ്റ് നടത്തി ടി റിസൾട്ടിന്റെ പകർപ്പ്, സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലത്തോടൊപ്പം ഓഫീസ് മേലധികാരിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

6. ഓഫീസ് സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന പ്രദേശം കണ്ടൈൻമെന്റ് / മൈക്രോ കണ്ടൈൻമെന്റ് സോൺ ആയി മാറുന്നപക്ഷം പ്രസ്തുത ഓഫീസുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിന്യാസം ആ ഓഫീസ് മേലധികാരിയ്ക്ക് തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്.

7. ഗർഭിണികൾ, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ, മരുന്നുകളോട് അലർജിയുള്ളവർ തുടങ്ങിയവർ ഒഴികെയുള്ള കെ.എസ്.ഇ.ബി. ലിമിറ്റഡിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാരും, വർക്ക് കോൺട്രാക്ട് എഗ്രിമെന്റ് പ്രകാരം ജോലി ചെയ്യുന്നവരും, പെറ്റി കോൺട്രാക്ടർമാരും നിർബന്ധമായും കോവിഡ് വാക്സിൻ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനോടകം വാക്സിൻ സ്വീകരിക്കാത്തവർ 10.05.2021 നകം Co-WIN Portal അല്ലെങ്കിൽ ആരോഗ്യസേതു / ഉമംഗ് ആപ്ലിക്കേഷനിൽ നിർബന്ധമായും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതും ആയത് ഓഫീസ് മേലധികാരി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. KSEBL ജീവനക്കാർക്കായി പ്രത്യേക വാക്സിൻ ഡ്രൈവ് നടത്തുന്നതിനായി ഇത് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്.

8. ഉത്പാദന-പ്രസരണ വിഭാഗങ്ങളിൽ വ്യത്യസ്ത ഷിഫ്റ്റ് ഡ്യൂട്ടികളിലുള്ളവർ തമ്മിൽ യാതൊരു കാരണവശാലും സമ്പർക്കം ഉണ്ടാകാത്ത രീതിയിൽ സ്റ്റേഷൻ എഞ്ചിനീയർ / ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഡ്യൂട്ടി ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ഡ്യൂട്ടി ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കോവിഡ് സർക്കുലർ നം. 23 ൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

9. ഉൽപ്പാദന വിഭാഗത്തിൽ ഏതൊരു അടിയന്തിരഘട്ടത്തിലും വൈദ്യുതോൽപ്പാദനം തടസ്സപ്പെടാത്ത രീതിയിൽ ഷിഫ്റ്റ് സമയക്രമം അവശ്യാനുസരണം ക്രമീകരിച്ചുകൊണ്ടും, ഓപ്പറേഷൻ & മെയിന്റനൻസ് വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ സേവനം ഉറപ്പാക്കിക്കൊണ്ടുമുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്. അതതു നിലയങ്ങളിലെ പ്രത്യേക സാഹചര്യം കണക്കിലെടുത്ത് ഡ്യൂട്ടി ക്രമീകരണങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ മേലധികാരിയുടെ അനുവാദത്തോടുകൂടി അതാത് സ്റ്റേഷൻ എഞ്ചിനീയർക്ക് / ഓഫീസ് മേധാവിയ്ക്ക് നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്.

10. ജീവനക്കാർ കോവിഡ് പോസിറ്റീവ് ആയതുകാരണം ഏതെങ്കിലും ഓഫീസിന്റെ (സെക്ഷൻ ഓഫീസുകൾ, സബ്സ്റ്റേഷനുകൾ മുതലായവ) പ്രവർത്തനം തടസ്സപ്പെടുന്ന രീതിയിൽ ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ ഉണ്ടാകുന്നപക്ഷം എ.ആർ.യു. ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ അനുമതിയോടെ ആവശ്യമായ ജീവനക്കാരെ താൽക്കാലികമായി വർക്ക് കോൺട്രാക്ട് അടിസ്ഥാനത്തിൽ അതാത് ഓഫീസ് മേധാവികൾക്ക് ക്രമീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

11. ഷിഫ്റ്റ് / മെയിന്റനൻസ് വിഭാഗത്തിലെ ജീവനക്കാർക്ക് മേലധികാരി മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള ടീമിൽ / ഷിഫ്റ്റിൽ നിന്ന് മാറി ജോലിനോക്കുവാൻ അനുവാദം നൽകുവാൻ പാടില്ല.

12. വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഉപഭോക്താക്കൾ ഓഫീസിൽ വരുന്നതിന് നിയന്ത്രണം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഓഫീസ് സന്ദർശിക്കുന്നതിനുള്ള അനുവാദം 'ഇ-സമയം' മുഖേന ടോക്കൺ എടുക്കുന്നവർക്ക് മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ഇ-സമയം മുഖേന ടോക്കൺ എടുത്ത് / ബിൽ അടയ്ക്കുന്നതിനായി ഓഫീസിൽ വരുന്ന ഉപഭോക്താക്കൾ, "ഫിലമെന്റ് രഹിത കേരളം" പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള LED ബൾബുകൾ ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ അവ ഓഫീസിൽ നിന്നും വിതരണം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. നിലവിലെ സാഹചര്യത്തിൽ, പുതുതായി വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിക്കാനുള്ള അപേക്ഷകളും, കൂടാതെ മീറ്റർ/ ലൈൻ/ പോസ്റ്റ് മാറ്റി സ്ഥാപിക്കൽ, ഉടമസ്ഥാവകാശം, കണക്റ്റഡ് ലോഡ് എന്നിവ മാറ്റുക തുടങ്ങിയ പൊതുവായ സേവനങ്ങൾക്കുള്ള അപേക്ഷ കഴിയുന്നതും ഓൺലൈൻ ആയി / "സർവ്വീസ് അറ്റ് ഡോർ സ്റ്റെപ്പ്" മുഖേന സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

13. പ്രതിമാസ വൈദ്യുതി ബിൽ തുക 1500 രൂപയിൽ കൂടുതലാണെങ്കിൽ ടി തുക ഓൺലൈൻ ആയി തന്നെ അടപ്പിക്കുവാൻ ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്. ബിൽതുക ഒടുക്കുന്നതിനായുള്ള ഓൺലൈൻ സംവിധാനങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഉപഭോക്താക്കളെ ബോധവൽക്കരിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മുൻ പരിപത്രങ്ങളിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്.

14. ഒഴിവാക്കാനാവാത്ത കാരണങ്ങൾ/ പ്രാദേശികമായ പ്രത്യേകതകൾ മൂലം മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റം ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറിൽ കുറയാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥന് ആ വിഭാഗത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള ഡയറക്ടറുടെ അനുമതിയോടെ നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

15. കാന്റീൻ/ മെസ് ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ സർക്കാർ/ ആരോഗ്യ വകുപ്പിന്റെ അതാത് സമയങ്ങളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള, സാമൂഹിക അകലം ഉൾപ്പടെയുള്ള കോവിഡ് പ്രോട്ടോക്കോൾ നിർബന്ധമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

16. ക്രഷുകൾ/ ജിംനേഷ്യം എന്നിവയുടെ പ്രവർത്തനം ഇനിയൊരു അറിയിപ്പുണ്ടാകുന്നതു വരെ നിർത്തിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

17. എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും, ഓഫീസിലെത്തുന്ന പൊതുജനങ്ങൾക്കും ഉപയോഗിക്കാൻ ആവശ്യമായ സാനിറ്റൈസർ അഥവാ കൈ കഴുകാനുള്ള സോപ്പ്, വെള്ളം എന്നിവയുടെ ലഭ്യതയും സാനിറ്റൈസർ, മാസ്ക്, ഫേസ് ഷീൽഡ്, സോപ്പ് എന്നിവയുടെ ഉപയോഗവും ആവശ്യാനുസരണം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

18. ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ജീവനക്കാർ, വർക്ക് കോൺട്രാക്ട് എഗ്രിമെന്റ് പ്രകാരം ജോലി ചെയ്യുന്നവർ, പെറ്റി കോൺട്രാക്ടർ എന്നിവർ സർക്കാർ, ആരോഗ്യവകുപ്പ്, കെ.എസ്.ഇ.ബി.എൽ. എന്നിവയുടെ സമയാസമയങ്ങളിലെ കോവിഡ് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതും, ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന പക്ഷം ബന്ധപ്പെട്ട ശിക്ഷണാധികാരി (Disciplinary Authority) കർശന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

Sd/-

ചെയർമാൻ & മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്: എല്ലാ ഓഫീസ് മേധാവികൾക്കും