

തിരുവനന്തപുരം നഗരസഭ സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവ് നടപടികൾ
(ഹാജർ - ബിനു ഫ്രാൻസിസ്)

തിരുവനന്തപുരം നഗരസഭ - പൊതുഭരണ വിഭാഗം - കോവിഡ് 19 - ലോക്ക്ഡൗൺ കാലയളവിൽ ഓഫീസിൽ ജീവനക്കാർ ഹാജരാകുന്ന ക്രമീകരണം സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

=====

No. GA1-21311/2020 തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 07/05/2021

=====

പരാർശം:- GO (Rt) No. 404/2021/DMD dtd. 06/05/2021.

ഉത്തരവ്

കോവിഡ് - 19 അതിവ്യാപനം തടയുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സംസ്ഥാന സർക്കാർ 08/05/2021 മുതൽ 16/05/2021 വരെ ലോക്ക്ഡൗൺ പ്രഖ്യാപിച്ചിരിക്കുകയാണ്. എന്നാൽ ചില അവശ്യ സർവ്വീസുകളെ ലോക്ക്ഡൗണിൽ നിന്നും മാറ്റി നിർത്തിയിട്ടുള്ളതാണ്. ആയതിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കോവിഡ് പ്രതിരോധവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിരവധി പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് ചെയ്യുന്നത്. ആയതിനാൽ നഗരസഭ ജീവനക്കാരുടെ സേവനം ഈ ഘട്ടത്തിൽ അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. എന്നിരുന്നാലും എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരും ഓഫീസിൽ എത്തുന്നത് രോഗ വ്യാപനത്തിന് സാധ്യതയുള്ളതിനാലും ധാരാളം ജീവനക്കാർക്ക് ഓഫീസിൽ എത്തിച്ചേരുന്നതിന് അസൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്നതിനാലും എല്ലാ ജീവനക്കാരും ഓഫീസിൽ എത്തിച്ചേരേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ നഗരസഭയുടെ കോവിഡ് പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൃത്യതയോടെ നടത്തേണ്ടതും നഗരസഭയുടെ അത്യാവശ്യം മറ്റ് ജോലികൾ നടന്നുപോകേണ്ടതായിട്ടുമുണ്ട്. ആയതിനാൽ ലോക്ക്ഡൗൺ കാലയളവിൽ ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ ക്രമീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

ലോക്ക്ഡൗൺ കാലയളവിൽ താഴെ പറയുന്ന ജീവനക്കാർ നിർബന്ധമായും ഓഫീസിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.

1. ആരോഗ്യ വിഭാഗത്തിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാരും (ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ മുതൽ ശുചീകരണ തൊഴിലാളികൾ വരെ)
2. എല്ലാ വകുപ്പ് തലവന്മാരും, RO, ARO, തുടങ്ങിയവർ
3. എല്ലാ വിഭാഗത്തിലെയും സൂപ്രണ്ടുമാർ, ഒരു വിഭാഗത്തിൽ ഒന്നിലധികം സൂപ്രണ്ടുമാർ ഉള്ള പക്ഷം ഒരു സൂപ്രണ്ട് നിർബന്ധമായും ഓഫീസിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.
4. എല്ലാ സോണലുകളിലെയും ചാർജ്ജ് ഓഫീസർമാരും ഒരു ക്ലർക്കും, AE യും, ഒരു OA യും ഓഫീസിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.
5. മേയർ, സെക്രട്ടറി, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാരുടെ ഓഫീസുകളിലെ ജീവനക്കാർ
6. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് ജീവനക്കാർ, സെക്യൂരിറ്റി ജീവനക്കാർ, ഗാർഡൻമാർ, ഡ്രൈവർമാർ
7. മെയിൻ ഓഫീസുകളിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകളിൽ സൂപ്രണ്ടുമാരും ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് രണ്ട് സെക്ഷൻ ക്ലർക്കുമാരും ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റും നിർബന്ധമായും ഹാജരായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് റൊട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ ക്രമീകരിക്കാവുന്നതാണ്/നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
8. പ്രോജക്ട് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, കോവിഡ് കൺട്രോൾ റൂം, കോവിഡ് അനുബന്ധ ജോലിക്ക് പ്രത്യേകം നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളവർ എന്നിവർ നിർബന്ധമായും ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.
9. മെയിൻ ഓഫീസിലെ രണ്ട് RI മാറ്റം 5 ബിൽ കളക്ടർമാരും ഓഫീസിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.

10. എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിൽ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ, ഒരു എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, ഒരു അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, രണ്ട് അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ എന്നിവർ നിർബന്ധമായും ഓഫീസിൽ ഹാജരാകേണ്ടതും, കോവിഡ് പ്രതിരോധവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനും ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ അത്യാവശ്യ എഞ്ചിനീയറിംഗ് ജോലികൾ ഓഫീസിൽ ഹാജരുള്ള ജീവനക്കാർ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്. മറ്റ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം ജീവനക്കാരെ ആവശ്യാനുസരണം സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
11. ഫെയർകോപ്പി സൂപ്രണ്ടും, രണ്ട് ഫെയർകോപ്പി അസിസ്റ്റന്റുമാരും ഓഫീസിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
12. എല്ലാ ഡ്രൈവർമാരും നിർബന്ധമായി ഓഫീസിൽ ഹാജരായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
13. ഗർഭിണികൾ, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ, കടുത്ത രോഗത്തെ നേരിടുന്നവർ, ഒറ്റപ്പെട്ട സ്ഥലങ്ങളിൽ നിന്നും വരുന്നവർ, വളരെ ദൂരത്തു നിന്നും വരുന്നവർ തുടങ്ങിയ ജീവനക്കാരെ പ്രസ്തുത കാലയളവിൽ ഓഫീസിൽ ഹാജരാകുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

സെക്ഷനുകളിൽ ജീവനക്കാരെ ആവശ്യാനുസരണം നിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള/ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം അതാത് സൂപ്രണ്ടുമാർക്കായിരിക്കുന്നതാണ്. താൽക്കാലികമായി നിയോഗിച്ചിരിക്കുന്ന DEO മാരെ ആവശ്യാനുസരണം ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് തലവൻമാർക്ക് നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

മനുഷ്യ ജീവനും സ്വത്തിനും സംരക്ഷണം ആവശ്യമായി വരുന്നവ, നഗരസഭയുടെ റവന്യൂ നഷ്ടം/ഇഴടാക്കൽ തുടങ്ങിയവ, കോടതി വിഷയങ്ങൾ എന്നിവയിൽ ഒരുവിട്ടു വീഴ്ചയും വരുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ആയതിന് യഥാവിധി ജീവനക്കാരെ HOD/സൂപ്രണ്ടുമാർ വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

ഓഫീസിൽ വരാത്തവരുടെ സേവനം കോവിഡ് പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ ആവശ്യമാകുന്നപക്ഷം അവരെ ഓഫീസിൽ ഹാജരാകുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നതും കോവിഡ് അനുബന്ധ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഓഫീസിലും ഫീൽഡ്തലത്തിലും നിയോഗിക്കുന്നതുമാണ്. ഓഫീസിൽ ഹാജരാകാൻ കഴിയാത്തപക്ഷം വീട്ടിൽ ഇരുന്ന് ഓഫീസ് അനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടതും, പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും വരുന്ന ഫോണുകൾ, സംശയങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് കൃത്യമായ മറുപടി നൽകേണ്ടതുമാണ്.

ഈ ഉത്തരവിന് ലോക്ക്ഡൗൺ കാലയളവ് വരെ പ്രാബല്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

സെക്രട്ടറി.

- 1) എല്ലാ വകുപ്പ് തലവൻമാർക്കും
- 2) എല്ലാ ചാർജ്ജ് ഓഫീസർമാർക്കും (സോണൽ)

പകർപ്പ്:- ബഹു. മേയറുടെ മേശപ്പുറത്ത്
 ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ
 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ/ചെയർപേഴ്സൺ
 ബഹു ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ വകുപ്പ് (ഉ.പ.സ)
 റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ദക്ഷിണ മേഖല)
 അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി
 സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ.



തിരുവനന്തപുരം നഗരസഭ സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവ് നടപടികൾ
(ഹാജർ : ബിനു ഫ്രാൻസിസ്)

തിരുവനന്തപുരം നഗരസഭ - പൊതുഭരണ വിഭാഗം - ജീവനക്കാര്യം നഗരസഭാ ജീവനക്കാരെ കമ്മ്യൂണിറ്റി കിച്ചണിലേയ്ക്ക് നിയോഗിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

GA1/ 21311/2020

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 14/05/2021

- പരാമർശം:-
- 1) 11/05/2021-ലെ സ.ഉ(സാധാ) നം 986/2021/തസ്വഭവ
 - 2) 13/05/2021-ൽ ബഹു. മേയറുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന അടിയന്തിര യോഗ തീരുമാനം നം. 2.
 - 3) ഓഫീസ് നിർദ്ദേശം

ഉത്തരവ്

കോവിഡ്-19 അതിവ്യാപനം തടയുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി 08/05/2021 മുതൽ ലോക്ക്ഡൗൺ പ്രഖ്യാപിച്ചിരിയ്ക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അർഹരായ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വാർഡ് തലത്തിൽ സൗജന്യ ഭക്ഷണം വിതരണം നടത്തുന്നതിന് കമ്മ്യൂണിറ്റി കിച്ചൺ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മേൽ പരാമർശം (1), (2) പ്രകാരം തീരുമാനമായിട്ടുള്ളതാണ്. ആയതിനാൽ വിവിധ വാർഡുകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കമ്മ്യൂണിറ്റി കിച്ചണിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് ചുവടെ പറയുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് താത്ക്കാലിക അധിക ചുമതല നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു

ക്രമ നം	പേര്/തസ്തിക	കമ്മ്യൂണിറ്റി കിച്ചൺ	മേൽനോട്ടചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
1	ഡി. ജയകുമാർ, RI, മെയിൻ ഓഫീസ് മനു. എം.ജി, ക്ലർക്ക്, അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗം	നന്തൻകോട്	എസ്.എസ്. മിനു (എച്ച് ഐ-2, നന്തൻകോട് സർക്കിൾ) 9495745985
2	ബി. വിനോദ്, സീനിയർ ക്ലർക്ക്, വിഴിഞ്ഞം സോണൽ എ. മോഹനൻ, ബിൽ കളക്ടർ, വിഴിഞ്ഞം സോണൽ	വിഴിഞ്ഞം	ബിജു. ബി.പി (എച്ച് ഐ-1, വിഴിഞ്ഞം സോണൽ) 94475155265
3	റ്റി. വിജയകുമാർ, ക്ലർക്ക്, വിഴിഞ്ഞം സോണൽ അജികുട്ടൻ.സി, ക്ലർക്ക്, നേമം സോണൽ	പുന്തൂറ	വിനോദ് ബാലകൃഷ്ണൻ (എച്ച് ഐ-2, പുന്തൂറ സർക്കിൾ) 9496364814
4	ആർ. ഷിബു, സീനിയർ ക്ലർക്ക്, എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം പി. രാജേഷ്കുമാർ, സീനിയർ ക്ലർക്ക്, എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം	വലിയശാല	ഷിബു.ആർ (എച്ച് .ഐ-2, പാളയം സർക്കിൾ) 9447863955

5	വി.എൽ. വൈജുകുമാർ, സീനിയർ ക്ലർക്ക്, അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗം കുമാർ ബാബു, സീനിയർ ക്ലർക്ക്, അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗം	ആറ്റുകാൽ	രാഗേഷ്.പി (എച്ച്.ഐ-2, മണക്കാട് സർക്കിൾ) 9995802213
6	ഗിരീഷ്കുമാർ, റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ, വട്ടിയൂർക്കാവ് സോണൽ ഒ.എസ്. ഷിബുമോൻ, സീനിയർ ക്ലർക്ക്, വട്ടിയൂർക്കാവ് സോണൽ	വട്ടിയൂർക്കാവ്	മിത്രൻ.ജി (എച്ച്. ഐ-2, ശാസ്തമംഗലം സർക്കിൾ) 9846706996
7	ഗിരീശൻ.എം, സീനിയർ ക്ലർക്ക്, കഴക്കൂട്ടം സോണൽ സൈജു.പി.എസ്, സീനിയർ ക്ലർക്ക്, കഴക്കൂട്ടം സോണൽ	കഴക്കൂട്ടം	പ്രേംനവാസ്.കെ.വി (എച്ച്. ഐ-1, കഴക്കൂട്ടം സോണൽ) 9846494371
8	മണി ഇസ്മയിൽ, സീനിയർ ക്ലർക്ക്, ജനകീയാസൂത്രണ വിഭാഗം സുനിൽകുമാർ.എസ്, സീനിയർ ക്ലർക്ക്, ശ്രീകാര്യം സോണൽ	മെഡിക്കൽകോളേജ്	സുജിത്ത് സുധാകർ (എച്ച്. ഐ-2, മെഡിക്കൽ കോളേജ് സർക്കിൾ) 8606610242
9	സുനിൽ.എം.എസ്, റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ, കടകംപള്ളി സോണൽ ജെ. വിഷ്ണു, ബിൽ കളക്ടർ, കടകംപള്ളി സോണൽ	കടകംപള്ളി	അജി.ജി (എച്ച്. ഐ-2, കടകംപള്ളി സോണൽ) 994632997

ടി ജീവനക്കാർ കമ്മ്യൂണിറ്റി കിച്ചന്റെ മേൽനോട്ട ചുമതലയുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. കോവിഡ്-19 ന്റെ ഭാഗമായിട്ടുള്ള കമ്മ്യൂണിറ്റി കിച്ചന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ വീഴ്ച ഉണ്ടാകാതിരിക്കുവാൻ ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ വ്യക്തിപരമായ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്.

സെക്രട്ടറി.

ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്.

പകർപ്പ്:-ബഹു. മേയറുടെ മേശപ്പുറത്ത്
ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ
സ്ഥിരം സമിതി അധ്യക്ഷന്മാർ
എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും
കരുതൽ ഫയൽ



തിരുവനന്തപുരം നഗരസഭ സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവ് നടപടികൾ
(ഹാജർ : ബിനു ഫ്രാൻസിസ്)

തിരുവനന്തപുരം നഗരസഭ - പൊതുഭരണ വിഭാഗം - ജീവനക്കാര്യം നഗരസഭാ ജീവനക്കാരെ കമ്മ്യൂണിറ്റി കിച്ചണിലേയ്ക്ക് നിയോഗിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

GA1/21311/2020

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 14/05/2021

- പരാമർശം:- 1) 11/05/2021-ലെ സ.ഉ(സാധാ) നം 986/2021/തസ്വഭവ
 2) 13/05/2021-ൽ ബഹു. മേയറുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന അടിയന്തിര യോഗ തീരുമാനം നം. 2.
 3) ഓഫീസ് നിർദ്ദേശം

ഉത്തരവ്

കോവിഡ്-19 അതിവ്യാപനം തടയുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി 08/05/2021 മുതൽ ലോക്ക്ഡൗൺ പ്രഖ്യാപിച്ചിരിയ്ക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അർഹരായ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വാർഡ് തലത്തിൽ സൗജന്യ ഭക്ഷണം വിതരണം നടത്തുന്നതിന് കമ്മ്യൂണിറ്റി കിച്ചൺ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മേൽ പരാമർശം (1), (2) പ്രകാരം തീരുമാനമായിട്ടുള്ളതാണ്. ആയതിനാൽ വിവിധ വാർഡുകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കമ്മ്യൂണിറ്റി കിച്ചണിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് ചുവടെ പറയുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് താൽക്കാലിക അധിക ചുമതല നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു

ക്രമ നം	കമ്മ്യൂണിറ്റി കിച്ചൻ	മേൽനോട്ടചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	പേര്/തസ്തിക
1	നന്തൻകോട്	എസ്.എസ്. മിനു (എച്ച് ഐ-2, നന്തൻകോട് സർക്കിൾ) 9495745985	രാജിമോൻ.എസ്.എസ് , ക്ലർക്ക്, മെയിൻ ഓഫീസ് മനു. എം.ജി , ക്ലർക്ക്, അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗം
2	വിഴിഞ്ഞം	ബിജു. ബി.പി (എച്ച് ഐ-1, വിഴിഞ്ഞം സോണൽ) 94475155265	ബി. വിനോദ് , സീനിയർ ക്ലർക്ക്, വിഴിഞ്ഞം സോണൽ എ. മോഹനൻ , ബിൽ കളക്ടർ, വിഴിഞ്ഞം സോണൽ
3	പുത്തൂറ	വിനോദ് ബാലകൃഷ്ണൻ (എച്ച് ഐ-2, പുത്തൂറ സർക്കിൾ) 9496364814	റ്റി. വിജയകുമാർ , ക്ലർക്ക്, വിഴിഞ്ഞം സോണൽ അജികുട്ടൻ.സി , ക്ലർക്ക്, നേമം സോണൽ
4	വലിയശാല	ഷിബു.ആർ (എച്ച് ഐ-2, പാളയം സർക്കിൾ) 9447863955	ആർ. ഷിബു , സീനിയർ ക്ലർക്ക്, എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം പി. രാജേഷ്കുമാർ , സീനിയർ ക്ലർക്ക്, എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം
5	ആറ്റുകാൽ	രാഗേഷ്.പി (എച്ച്.ഐ-2, മണക്കാട് സർക്കിൾ) 9995802213	വി.എൽ. വൈജുകുമാർ , സീനിയർ ക്ലർക്ക്, അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗം കുമാർ ബാബു , സീനിയർ ക്ലർക്ക്, അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗം
6	വട്ടിയൂർക്കാവ്	മിത്രൻ.ജി (എച്ച്. ഐ-2, ശാസ്തമംഗലം സർക്കിൾ) 9846706996	ഗിരീഷ്കുമാർ , റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ, വട്ടിയൂർക്കാവ് സോണൽ ഒ.എസ്. ഷിബുമോൻ , സീനിയർ ക്ലർക്ക്, വട്ടിയൂർക്കാവ് സോണൽ

7	കഴക്കൂട്ടം	പ്രേംനവാസ്.കെ.വി (എച്ച്. ഐ-1, കഴക്കൂട്ടം സോണൽ) 9846494371	ഗിരീശൻ.എം, സീനിയർ ക്ലർക്ക്, കഴക്കൂട്ടം സോണൽ സൈജു.പി.എസ്, സീനിയർ ക്ലർക്ക്, കഴക്കൂട്ടം സോണൽ
8	മെഡിക്കൽകോളേജ്	സുജിത്ത് സുധാകർ (എച്ച്. ഐ-2, മെഡിക്കൽ കോളേജ് സർക്കിൾ) 8606610242	മണി ഇസ്മയിൽ, സീനിയർ ക്ലർക്ക്, ജനകീയാസൂത്രണ വിഭാഗം സുനിൽകുമാർ.എസ്, സീനിയർ ക്ലർക്ക്, ശ്രീകാര്യം സോണൽ
9	കടകംപള്ളി	അജി.ജി (എച്ച്. ഐ-2, കടകംപള്ളി സോണൽ) 994632997	സുനിൽ.എം.എസ്, റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ, കടകംപള്ളി സോണൽ ജെ. വിഷ്ണു, ബിൽ കളക്ടർ, കടകംപള്ളി സോണൽ
10	വഞ്ചിയൂർ	അനിൽകുമാർ.ആർ (എച്ച്. ഐ-2, ശ്രീകണ്ഠേശ്വരം)	അജിത്.എം.എസ് സീനിയർ ക്ലർക്ക് കഴക്കൂട്ടം സോണൽ ബോവാസ്, ക്ലർക്ക് എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം

ചുമതലകൾ

- 1) സൂചന (1) സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള അർഹതയുള്ള ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആണ് ഭക്ഷണം നൽകുന്നത് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- 2) ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പട്ടിക RRT അംഗീകരിച്ചുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക/ratify ചെയ്യുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
- 3) ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പട്ടികകൾ യഥാസമയം കാലികമാക്കുക.
- 4) പ്രാദേശിക വിഭവ സമാഹരണം വഴി ലഭിക്കുന്ന ഭക്ഷണ സാമഗ്രികൾ ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി യഥാവിധി പാചകക്കാർക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
- 5) ഓരോ വാർഡിലുമുള്ള വോളണ്ടിയർമാർക്ക് കൃത്യസമയത്ത് ഫുഡ് കിച്ചണിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്നുവെന്നും, ആയത് യഥാർത്ഥ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പാക്കുക.
- 6) വിതരണം ചെയ്യുന്ന ഫുഡ് പാക്കറ്റുകളുടെ എണ്ണം എല്ലാ ദിവസവും പ്രോജക്ട് സെക്രട്ടേറിയറിന് സമർപ്പിക്കുക.

ടി ജീവനക്കാർ കമ്മ്യൂണിറ്റി കിച്ചന്റെ മേൽനോട്ട ചുമതലയുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. കോവിഡ്-19 ന്റെ ഭാഗമായിട്ടുള്ള കമ്മ്യൂണിറ്റി കിച്ചന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ വീഴ്ച ഉണ്ടാകാതിരിക്കുവാൻ ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ വ്യക്തിപരമായ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്.

സെക്രട്ടറി.

ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്.

പകർപ്പ്:-ബഹു. മേയറുടെ മേശപ്പുറത്ത്
ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ
സ്ഥിരം സമിതി അധ്യക്ഷന്മാർ
എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും
കരുതൽ ഫയൽ



**തിരുവനന്തപുരം നഗരസഭ സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവ് നടപടികൾ
(ഹാജർ : ബിനു ഫ്രാൻസിസ്)**

തിരുവനന്തപുരം നഗരസഭ - പൊതുഭരണ വിഭാഗം - ജീവനക്കാര്യം കോവിഡ് കൺട്രോൾ റൂമിൽ ജീവനക്കാരെ നിയമിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

GA1/21311/2020

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 14/05/2021

പരാമർശം:- ഓഫീസ് നിർദ്ദേശം

ഉത്തരവ്

ഈ നഗരസഭയിൽ കൊറോണ വൈറസ് വ്യാപനം രൂക്ഷമാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ആയത് നിയന്ത്രണ വിധേയമാക്കുന്നതിനും കോവിഡ് പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും വേണ്ടി ഒരു കൺട്രോൾ റൂം രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടി കൺട്രോൾ റൂമിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായും സമയബന്ധിതമായും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി പ്രത്യേക കൗണ്ടറുകൾ സജ്ജമാക്കി ആയതിലേക്ക് ചുവടെ പറയുന്ന ജീവനക്കാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

കൗണ്ടർ- I

മെറ്റീരിയൽ കളക്ഷൻ/വാക്സിൻ ചലഞ്ച്

ക്രമ നം	ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	തസ്തിക	ജോലി ചെയ്യുന്ന വിഭാഗം
1	സജീവ്. എസ്	സീനിയർ ക്ലർക്ക്,	പൊതുഭരണ വിഭാഗം
2	മണികണ്ഠൻ.എ	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	ആറ്റിപ്ര സോണൽ
3	സന്ധ്യാറാണി. എച്ച്.ആർ.വി	ബിൽകളക്ടർ	മെയിൻ ഓഫീസ്
4	പ്രദീപ്.എം.എസ്	ബിൽകളക്ടർ	മെയിൻ ഓഫീസ്
5	സുനിതകുമാരി.എസ്	ബിൽകളക്ടർ	മെയിൻ ഓഫീസ്
6	ആതിര അശോകൻ.എസ്	ബിൽകളക്ടർ	മെയിൻ ഓഫീസ്
7	കവിത.എം.ശിവൻ	ബിൽകളക്ടർ	മെയിൻ ഓഫീസ്
8	ആദർശ്.സി	ബിൽകളക്ടർ	മെയിൻ ഓഫീസ്
9	റിഷാന.സി	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ	മെയിൻ ഓഫീസ്
10	പ്രകാശ്.കെ	ചെയിൻമാൻ	അക്കൗണ്ടിംഗ് വിഭാഗം
11	ആഗസ്.ബി	OA	നേമം സോണൽ
12	രജു.എൻ	OA	കൗൺസിൽ വിഭാഗം

ടി ജീവനക്കാർ ജനകീയാസൂത്രണ വിഭാഗം സൂപ്രണ്ട് ശ്രീ. ജി. മണികണ്ഠന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

ചുമതലകൾ

കോവിഡ് പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ മാസ്കുകൾ, പി.പി.ഇ കിറ്റുകൾ, മരുന്ന്, സാനിറ്റൈസർ തുടങ്ങിയവയുടെ വിതരണം, വാക്സിൻ ചലഞ്ചിന്റെ ഭാഗമായി ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിലേക്കുള്ള സംഭാവനകൾ സ്വീകരിക്കൽ എന്നിവയാണ് ഈ ടീം നിർവ്വഹിക്കേണ്ടത്.

കൗണ്ടർ- II
മെഡിക്കൽ എയ്ഡ്

ക്രമ നം	ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	തസ്തിക
1	ഒ. ബിജി	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ
2	ബിന്ദു. റ്റി	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ
3	അജിതകുമാരി. എൽ	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ
4	ബിന്ദു.എസ്.എസ്	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ
5	സിജി.എൻ.എസ്	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ
6	ശ്രീതൃ. വി	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ
7	ഹേമ.ജി.റ്റി	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ
8	സുമി.എസ്.റ്റി	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ
9	സിനി. വൈ	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ
10	രേഖ.കെ.എം	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ
11	എം. പ്രവീൺ	ക്ലർക്ക്
12	ജി. സുനിൽകുമാർ	OA

ടി ജീവനക്കാർ നേമം സോണൽ സുപ്രണ്ട് ശ്രീമതി. എസ്. ശാന്തിയുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

ചുമതലകൾ

വീടുകളിൽ കഴിയുന്ന കോവിഡ് രോഗികൾക്ക് അത്യാവശ്യമുള്ള സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുകയാണ് ഈ ടീമിന്റെ ചുമതല. ടീമിനാവശ്യമായ വാഹന സൗകര്യം, പി.പി.ഇ കിറ്റ്, മരുന്നുകൾ തുടങ്ങിയവ നഗരസഭയിൽ സജ്ജമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

കൗണ്ടർ - III

വാക്സിനേഷൻ ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക്

ക്രമ നം	ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	തസ്തിക	ജോലി ചെയ്യുന്ന വിഭാഗം
1	ജെ.ഒ.ബിജി	ജെ.പി.എച്ച്.എൻ	മെയിൻ ഓഫീസ്
2	എൽ. ബിന്ദു	ക്ലർക്ക്	റവന്യൂ വിഭാഗം
3	സിന്ധു.റ്റി.എസ്	ക്ലർക്ക്	അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗം
4	രചന. ആർ	സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് ട്രൈപ്പിസ്റ്റ്	ഫെഡറൽകോപ്പി വിഭാഗം
5	സുനിത. യു.എൻ	സീനിയർ ഗ്രേഡ് ട്രൈപ്പിസ്റ്റ്	പെൻഷൻ വിഭാഗം
6	മണികണ്ഠൻ. വി	OA	ജനസേവന കേന്ദ്രം
7	ഉണ്ണി.സി	OA	ഉള്ളൂർ സോണൽ

ടി ജീവനക്കാർ റവന്യൂ പ്രോപ്പർട്ടി വിഭാഗം സുപ്രണ്ട് ശ്രീമതി. യു.എസ്. ഷാജിദാ കൃഷ്ണന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

ചുമതലകൾ

വാക്സിനേഷൻ രജിസ്ട്രേഷൻ സഹായം, വാക്സിനേഷൻ കേന്ദ്രങ്ങളിലെ ഹെൽപ്പ് ഡെസ്കും വോളന്റിയർ സപ്പോർട്ടും വാക്സിനേഷൻ ക്യാമ്പുകളുടെ സംഘാടനവും.

കൗണ്ടർ- IV

ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ

ക്രമ നം	ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	തസ്തിക	ജോലി ചെയ്യുന്ന വിഭാഗം
1	ബിസ്മിരാജ്. ഐ.വി	ക്ലർക്ക്	തൊഴിൽ നികുതി വിഭാഗം
2	വിഷ്ണുനാരായണൻ	ബിൽകളക്ടർ	മെയിൻ ഓഫീസ്
3	രജനി. ആർ.എസ്	ബിൽകളക്ടർ	മെയിൻ ഓഫീസ്
4	ശിവപ്രസാദ്.വി.എൻ	ബിൽകളക്ടർ	മെയിൻ ഓഫീസ്
5	ഫെലിക്സ്	ബിൽകളക്ടർ	മെയിൻ ഓഫീസ്
6	വൃന്ദ.എം.വി	ബിൽകളക്ടർ	മെയിൻ ഓഫീസ്
7	അജി	JHI	മെയിൻ ഓഫീസ്, ഗാരേജ്
7	കണ്ണൻ.എം	OA	അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗം
8	ഷാഫി.എസ്	ചെയിൻമാൻ	കൗൺസിൽ വിഭാഗം

ടി ജീവനക്കാർ അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗം സുപ്രണ്ട് ശ്രീ. ആർ.വി. ഷിബുവിന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

ചുമതലകൾ

- 1) കോവിഡ് നിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ വാഹനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക.
- 2) കോവിഡ് രോഗികൾക്കും ക്വാറന്റയിനിൽ കഴിയുന്നവർക്കും പരിശോധനയ്ക്കും ആശുപത്രിയിലേയ്ക്കും പോകുന്നതിനായി ആംബുലൻസ് സൗകര്യം ഒരുക്കുക.
- 3) ഓരോ വാർഡിലും സന്നദ്ധരായ 5 വീതം ഓട്ടോറിക്ഷാ ഡ്രൈവർമാർക്ക് ഇൻസന്റീവ് നൽകി വാഹനം ലഭ്യമാക്കുക.

കൗണ്ടർ-V

ഫുഡ്

ക്രമ നം	ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	തസ്തിക	ജോലി ചെയ്യുന്ന വിഭാഗം
1	സന്ധ്യാറാണി.കെ	ജെ.എച്ച്.ഐ	പാളയം സർക്കിൾ
2	രാഖി രഘുനാഥ്	ജെ.എച്ച്.ഐ	ശാസ്തമംഗലം സർക്കിൾ
3	റാബിയ	സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്	ജനസേവന കേന്ദ്രം
4	അഖില	ബിൽകളക്ടർ	മെയിൻ ഓഫീസ്
5	അഞ്ചന നായർ.വി.ബി	ബിൽകളക്ടർ	മെയിൻ ഓഫീസ്
6	ജിനുറാണി	ബിൽകളക്ടർ	മെയിൻ ഓഫീസ്
7	സജീന.എസ്	ബിൽകളക്ടർ	മെയിൻ ഓഫീസ്
8	റാണി. സി.വി	ബിൽകളക്ടർ	മെയിൻ ഓഫീസ്
9	ഡി. രാജൻ	OA	പൊതുഭരണ വിഭാഗം

ടി ജീവനക്കാർ റവന്യൂ നോൺ ടാക്സ് വിഭാഗം സുപ്രണ്ട് ശ്രീമതി. ജി.ആർ. ശാന്തിയുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

ചുമതലകൾ

- 1) കോവിഡ് രോഗികൾക്കും ക്വാറന്റൈനിൽ കഴിയുന്നവർക്കും ആവശ്യാനുസരണം ജനകീയ ഹോട്ടലുകളിൽ നിന്നോ നഗരസഭയുടെ കമ്മ്യൂണിറ്റി കിച്ചണുകളിൽ നിന്നോ ആഹാരം ലഭ്യമാക്കുക.
- 2) ഭക്ഷണം ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനും കോൾ സെന്റർ സൗകര്യം ഒരുക്കുക.
- 3) നഗരസഭയുടെ കമ്മ്യൂണിറ്റി കിച്ചണുകളുടെ പരിപാലനം, ആവശ്യമായ ഭക്ഷ്യ വസ്തുക്കളുടെ ശേഖരണം.
- 4) എല്ലാ ദിവസവും ഭക്ഷണ സാധനങ്ങളുടെ വിതരണം സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട്, കോവിഡ് സെല്ലിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക.

ടി കൗണ്ടറുകളുടെ ഏകോപന ചുമതല രണ്ടാം ഗ്രേഡ് റവന്യൂ ഓഫീസർ ശ്രീ. എം. വേണു നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

സെക്രട്ടറി.

ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്.

പകർപ്പ്:-ബഹു. മേയറുടെ മേശപ്പുറത്ത്
 ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ
 സ്ഥിരം സമിതി അധ്യക്ഷന്മാർ
 എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും
 കരുതൽ ഫയൽ



തിരുവനന്തപുരം നഗരസഭ സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവ് നടപടികൾ
(ഹാജർ : ബിന്ദു ഫ്രാൻസിസ്)

തിരുവനന്തപുരം നഗരസഭ - പൊതുഭരണ വിഭാഗം - ജീവനക്കാര്യം - ഹെൽപ്പ് ഡെസ്കിലേയ്ക്ക് ജീവനക്കാരെ നിയോഗിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

GA1/ 21311/2020

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 20/05/2021

- പരാമർശം:- 1) 17/05/21-ലെ ഇതേ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
2) ഓഫീസ് നിർദ്ദേശം

ഉത്തരവ്

കോവിഡ് പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി നടപടിക്രമങ്ങൾ ലഘൂകരിക്കുന്നതിനും സുതാര്യമാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി ഈ നഗരസഭയിലെ ശാന്തികവാടത്തിലും മെഡിക്കൽ കോളേജ് ഹോസ്പിറ്റൽ, ജനറൽ ഹോസ്പിറ്റൽ എന്നിവിടങ്ങളിലെ ഹെൽപ്പ് ഡെസ്കിൽ പരാമർശം (1) പ്രകാരം ജീവനക്കാരെ നിയമിച്ച് ഉത്തരവായിരുന്നു. പരാമർശം (2) പ്രകാരം ഭേദഗതികളോടെ ചുവടെ പറയും പ്രകാരം ടി ഹെൽപ്പ് ഡെസ്കിലേയ്ക്ക് ജീവനക്കാരെ നിയമിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

ക്രമ നം	ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലം	ജീവനക്കാരന്റെ പേരും തസ്തികയും
1	ശാന്തികവാടം	അരുൺകുമാർ, റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ, ആറ്റിപ്ര സോണൽ നിധിൻ.ഡി.എസ്, ബിൽകളക്ടർ, ഫോർട്ട് സോണൽ
2	മെഡിക്കൽ കോളേജ് ഹോസ്പിറ്റൽ	ആദർശ്. സി, റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ, ഉള്ളൂർ സോണൽ ഹരികുമാർ. എസ്, റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ, മെയിൻ ഓഫീസ്
3	ജനറൽ ഹോസ്പിറ്റൽ	കെ. ഷാജി, ബിൽകളക്ടർ, മെയിൻ ഓഫീസ് ഷിജുശേഖർ, ബിൽകളക്ടർ, മെയിൻ ഓഫീസ്

ടി ജീവനക്കാർ യഥാസമയം ഹെൽപ്പ് ഡെസ്കിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതും റവന്യൂ ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്.

പരാമർശം (1) പ്രകാരം നിയമിതരായ ജീവനക്കാരിൽ ക്യാറന്റേനിൽ പ്രവേശിച്ചവർ തിരികെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുമ്പോൾ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുമുള്ള ക്യാറന്റേൻ റിലീഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ ഉത്തരവ് ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

സെക്രട്ടറി.

ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്.

പകർപ്പ്:-ബഹു. മേയറുടെ മേശപ്പുറത്ത്
ചെയർപേഴ്സൺ, ആരോഗ്യകാര്യ സ്ഥിരം സമിതി
ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ/റവന്യൂ ഓഫീസർ
ചാർജ്ജ് ഓഫീസർ, ഉള്ളൂർ, ആറ്റിപ്ര, ഫോർട്ട് സോണൽ
സുപ്രണ്ട്, മെഡിക്കൽ കോളേജ്/ജനറൽ ഹോസ്പിറ്റൽ
കരുതൽ ഫയൽ

**തിരുവനന്തപുരം നഗരസഭ സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവ് നടപടികൾ
(ഹാജർ - ബിനു ഫ്രാൻസിസ്)**

തിരുവനന്തപുരം നഗരസഭ - പൊതുഭരണ വിഭാഗം - കോവിഡ് 19 - ജീവനക്കാരെ നിയോഗിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

=====

No. GA1-21311/2020 തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 11/05/2021

=====

പരാർശം:- ഓഫീസ് നിർദ്ദേശം.

ഉത്തരവ്

കോവിഡ് പ്രതിരോധവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിരവധി പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം എന്ന നിലയിൽ ഈ നഗരസഭയിൽ നിർവ്വഹിച്ചു വരുന്നത്. നിലവിൽ ആരോഗ്യ വിഭാഗത്തിൽ നിർവ്വഹിച്ചു വരുന്ന ടി പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമവും സമയബന്ധിതവുമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി ചുവടെ പറയുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് താൽക്കാലിക അധിക ചുമതല നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	നിലവിൽ ജോലി നോക്കുന്ന വിഭാഗം
1	വിജീഷ്കുമാർ. എസ്.ആർ	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	പൊതുഭരണ വിഭാഗം
2	ഷോബിസലാം	ക്ലർക്ക്	എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം
3	അജീത്കുമാർ. വി.എസ്	ജെ.എച്ച്.ഐ - 2	ജനന-മരണ വിഭാഗം
4	അനിൽ	ജെ.എച്ച്.ഐ - 2	ജനന-മരണ വിഭാഗം
5	ഷിബുരഞ്ചൻ	OA	എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം
6	അജികുമാർ.എ	OA	ഫോർട്ട് സോണൽ

ടി ജീവനക്കാർ ഹെൽത്ത് ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

സെക്രട്ടറി.

ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്.

പകർപ്പ്:- ബഹു. മേയറുടെ മേശപ്പുറത്ത്
ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ
ചെയർപേഴ്സൺ, ആരോഗ്യ കാര്യ സ്ഥിരം സമിതി
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി
ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ
സുപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ.
ചാർജ്ജ് ഓഫീസർ, ഫോർട്ട് സോണൽ
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ.

**തിരുവനന്തപുരം നഗരസഭ സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവ് നടപടികൾ
(ഹാജർ - ബിനു ഫ്രാൻസിസ്)**

തിരുവനന്തപുരം നഗരസഭ - പൊതുഭരണ വിഭാഗം - കോവിഡ് 19 - ക്യാമ്പുകളിൽ ജീവനക്കാരെ നിയോഗിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

=====

No. GA1-21311/2020 തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 11/05/2021

=====

പരാർശം:- ഓഫീസ് നിർദ്ദേശം.

ഉത്തരവ്

കോവിഡ് പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി ഈ നഗരസഭയിലെ അട്ടക്കുളങ്ങര സെൻട്രൽ സ്കൂളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ക്യാമ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി ചുവടെ പറയുന്ന ജീവനക്കാരെ നിയമിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	നിലവിൽ ജോലി നോക്കുന്ന സെക്ഷൻ
1	കിരൺ.എം.എം	ബിൽ കളക്ടർ	മെയിൻ ഓഫീസ്
2	അജീത്. ബി.ആർ	ബിൽ കളക്ടർ	മെയിൻ ഓഫീസ്
3	കൃഷ്ണ കുമാർ.ജെ.ആർ	ബിൽ കളക്ടർ	മെയിൻ ഓഫീസ്
4	അനീഷ്. എം.വി	ബിൽ കളക്ടർ	മെയിൻ ഓഫീസ്
5	സുമേഷ്.എസ്	ബിൽ കളക്ടർ	മെയിൻ ഓഫീസ്
6	അരുൺ അലോഷ്യസ്	ബിൽ കളക്ടർ	മെയിൻ ഓഫീസ്
7	സനൽ ബാബു	ബിൽ കളക്ടർ	മെയിൻ ഓഫീസ്
8	നിധിൻ.ഡി.എസ്	ബിൽ കളക്ടർ	ഫോർട്ട് സോണൽ
9	സതീഷ്.എസ്.കെ	ബിൽ കളക്ടർ	ഫോർട്ട് സോണൽ
10	അഭിലാഷ്. എസ്	ബിൽ കളക്ടർ	ഫോർട്ട് സോണൽ

ടി ജീവനക്കാരുടെ മേൽനോട്ട ചുമതലയുൾപ്പെടെയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ ചന്ദ്രബാബു നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ടി ജീവനക്കാർ ശ്രീ.അനിലിന്റെ (HI, ചാല സർക്കിൾ) നിർദ്ദേശാനുസരണം റൊട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ ടി ക്യാമ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സഹായം നൽകേണ്ടതാണ്.

സെക്രട്ടറി.

ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്.

പകർപ്പ്:- ബഹു. മേയറുടെ മേശപ്പുറത്ത്
ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ
ചെയർപേഴ്സൺ, ആരോഗ്യ കാര്യ സ്ഥിരം സമിതി
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി
റവന്യൂ ഓഫീസർ
ചാർജ്ജ് ഓഫീസർ, ഫോർട്ട് സോണൽ
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ.