

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

സംസ്ഥാനത്ത് കോവിഡ് 19 ന്റെ അതിരൂക്ഷമായ വ്യാപനം കണക്കിലെടുത്ത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കോവിഡ് 19 പ്രതിരോധത്തിനെ സഹായിക്കുന്നതിനായി യോഗ്യരായ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നോഡൽ ഓഫീസറായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിയമിക്കുന്നതിനും സംസ്ഥാന തലത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വാർ റൂം രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡിസി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.932/2021/ത.സ്വ.ഭ.വ

തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 29/04/2021

പരാമർശം:- 1 28/04/2021 ൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഭ്യക്ഷതയിൽ നടന്ന മീറ്റിംഗിന്റെ മിനിട്ട്സ്

ഉത്തരവ്

കോവിഡ് 19 ന്റെ അതി തീവ്ര വ്യാപനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാനം നേരിടുന്ന അടിയന്തീര സാഹചര്യം കണക്കിലെടുത്ത് കോവിഡ് 19 പ്രതിരോധിക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നതിനായി യോഗ്യരായ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നോഡൽ ഓഫീസർമാരായി നിയമിക്കുന്നതിനും സംസ്ഥാന തലത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ ഒരു വാർ റൂം രൂപീകരിക്കുന്നതിനും പരാമർശം പ്രകാരം തീരുമാനിച്ചിരുന്നു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന വകുപ്പ്/ മിഷനിലെ പ്രതിനിധികളെ ഉൾപ്പെടുത്തി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ കോവിഡ് വാർ റൂം രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ് (ഒരു പ്രതിനിധി)
2. അർബൺ ഡയറക്ടറേറ്റ് (ഒരു പ്രതിനിധി)
3. ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണറേറ്റ് (ഒരു പ്രതിനിധി)
4. ടൗൺ ആന്റ് കൺടി പ്ലാനിംഗ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് (ഒരു പ്രതിനിധി)
5. ശുചിത്വ മിഷൻ (ഒരു പ്രതിനിധി)
6. MGNREGS (ഒരു പ്രതിനിധി)
7. കുടുംബശ്രീ (ഒരു പ്രതിനിധി)

പ്രസ്തുത വകുപ്പ് അഭ്യക്ഷൻമാർ/ മിഷൻ ഡയറക്ടർമാർ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളിൽ നിന്ന് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ റാങ്കിൽ നിന്നും കുറയാത്ത ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ത.സ്വ.ഭ.വ വാർ റൂമിലേക്ക് നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. വാർ റൂമിന്റെ പ്രവർത്തനം മെയ് 15 നു ശേഷവും തുടരുന്നവെങ്കിൽ റൊട്ടേഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മറ്റൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ വാർ റൂം പ്രവർത്തനത്തിനായി നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

2. വാർ റൂമിന്റെ പ്രവർത്തനം താഴെ പറയും പ്രകാരമാണ്.

- i. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന നോഡൽ ഓഫീസർമാരുടെ

പ്രവർത്തന ഏകോപനമായിരിക്കും പ്രധാനപ്പെട്ട ചുമതല. ഇത് കൂടാതെ ആരോഗ്യ വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന റിപ്പോർട്ടുകളുടെയും നോഡൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ data analysis നടത്തിക്കൊണ്ടു ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ട വിഷയങ്ങളും പ്രദേശങ്ങളും എന്തെല്ലാമാണെന്ന് തുടർച്ചയായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ii. ത.സ്വ.ഭ.വ. വാർ റൂം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കോവിഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കണക്കുകൾ ആരോഗ്യ വകുപ്പിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കുകയും അവലോകനം നടത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ലഭിക്കുന്ന ഡാറ്റകൾ ഉദാ. TPR , വാക്സിനേഷൻ, സി ഫ് ൽ ടി സി, ഡി സി സി കണക്കുകൾ വിശകലനം ചെയ്ത് തദ്ദേശ തലത്തിൽ ഏതെങ്കിലും വിധത്തിലുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ കണ്ടെത്തുകയും അടിയന്തര പ്രാധാന്യം നൽകേണ്ട വിഷയങ്ങൾ തിരിച്ചറിഞ്ഞ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. ചില വിഷയങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് എടുക്കേണ്ടതായി വരും. ഉദാഹരണമായി കോവിഡ് ഡ്യൂട്ടിക്ക് നിയോഗിക്കുന്ന ആംബുലൻസിന്റെ വിവരങ്ങൾ, കോവിഡ് ജാഗ്രതാ പോർട്ടലിന്റെ തൽസ്ഥിതി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, സന്നദ്ധ സേന/ മറ്റു വോളന്റിയർമാർ തൽസ്ഥിതി വിവരങ്ങൾ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കോവിഡ് പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ചിലവഴിക്കുന്ന ഫണ്ടുകളുടെ കണക്ക് മുതലായവയുടെ ഒറ്റതവണ ശേഖരണം സന്ദർഭോചിതമായി ചെയ്യേണ്ടതും പരിശോധിക്കേണ്ടതുമാണ്.

iii. ദിവസേനയുള്ള വിവരങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ട്, ഒറ്റപ്പെട്ട/ അടിയന്തര വിവരങ്ങൾ എന്നിവ വാർ റൂം ബുള്ളറ്റിനുകളായി പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

iv. വാർ റൂം ഉദ്യോഗസ്ഥരും ത.സ്വ.ഭ.വ നോഡൽ ഓഫീസർമാരും ജില്ലാ തല വാട്സാപ്പ് ഗ്രൂപ്പുകൾ വഴി വിവരങ്ങളും മറ്റു നിർദ്ദേശങ്ങളും കൈമാറേണ്ടതാണ്.

v. കേന്ദ്രീകൃത ഏകോപനം നടത്തുന്നതിനായി ഒന്നോ രണ്ടോ ജില്ലകൾ വീതം വാർ റൂമിലെ ഓരോ ഓഫീസർമാർക്കും നൽകേണ്ടതാണ്.

vi. വാർ റൂമിന്റെ ഏകോപന ചുമതല ഗ്രാമവികന കമ്മീഷണറേറ്റിൽ നിന്നും നോമിനേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കുന്നതാണ്.

3. കോവിഡ് 19 ന്റെ വ്യാപനം അതിക്രമമായ സാഹചര്യത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനം വളരെ ഏറെ വർദ്ധിച്ചിരിക്കുകയാണ്. അതു കൊണ്ടുതന്നെ വകുപ്പിലെ മറ്റു ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും കൂടി ഈ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നത് സഹായിക്കാൻ നിയോഗിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ഒരു മുതിർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ഉദ്യോഗസ്ഥ എന്നവിധത്തിലായിരിക്കും ഇവരെ നിയോഗിക്കുക.

4. നോഡൽ ഓഫീസറിനു താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള സൂചിക പ്രകാരം ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.:

- a. ഐ. ഇ. സി. പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഏകോപനം.
- b. കോവിഡ് വാർഡ് തല സമിതിയുടെയും ആർ.ആർ.ടികളുടെയും ആരോഗ്യ ജാഗ്രത സമിതികളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഏകോപനം.
- c. വീടുകളെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയും സ്ഥാപനങ്ങളെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയും ത. സ്വ.

ഭ.സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കോവിഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഏകോപനം.

- d. Contact tracing, ടെസ്റ്റിംഗ്, കോവിഡ് പ്രോട്ടോക്കോളും നിയന്ത്രണങ്ങളും സമയാസമയം പാലിക്കുന്നതിനുള്ള കമ്മ്യൂണിറ്റി സർവെയ്ലൻസിനുള്ള ഏകോപനം.
- e. കമ്മ്യൂണിറ്റി സർവെയലൻസ് കമ്മ്യൂണിറ്റി കൗൺസിലിങ്, ഭക്ഷ്യ കിറ്റ് വിതരണം തുടങ്ങിയ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾക്കായി കടുംബശ്രീ CDS നെ ഏകോപിപ്പിക്കുക .
- f. മേൽപ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുന്ന സന്നദ്ധ സേനയിലുള്ള വോളന്റീർമാരുടെ പ്രവർത്തന ഏകോപനം.
- g. ത. സ്വ. ഭ. സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഹെൽപ്പ് ഡെസ്കിന്റെയും എമർജൻസി കണ്ട്രോൾ റൂമിന്റെയും ഏകോപനം.
- h. ദിവസേനയുള്ള കണക്കുകൾ ആരോഗ്യ വകുപ്പിനും ജില്ലാ ദുരന്ത നിവാരണഅതോറിറ്റിക്കും സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഏകോപനം, കോവിഡ് ജാഗ്രത പോർട്ടലിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള data updation ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ.
- i. ആരോഗ്യ വകുപ്പിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി വാക്സിനേഷൻമൊബിലൈസേഷൻ സ്ട്രാറ്റജിയുടെ ഏകോപനം.
- j. ത. സ്വ. ഭ. സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഇൻസ്റ്റിട്യൂഷനൽ ക്വാറന്റൈൻസിന്റെയും (ഉണ്ടെങ്കിൽ), ഡോമിസൈലിയറി കെയർ സെന്ററുകളുടെയും മേൽനോട്ടം
- k. ത. സ്വ. ഭ. സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കോവിഡ് പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനവുമായിബന്ധപ്പെട്ട് സമയാസമയം ഏൽപ്പിക്കുന്ന മറ്റു ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ.

5. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഈ സൂചികയിലുൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏതെല്ലാം ചുമതലകൾ (ഒന്നോ അതിലധികമോ) നൽകണമെന്നത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അദ്ധ്യക്ഷർ സെക്രട്ടറിയുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സെക്രട്ടറിക്ക് മുകളിലോ സമാന്തര റിപ്പോർട്ടിംഗ് അധികാരിയായോ പ്രവർത്തിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറി എല്ലാ വിവരങ്ങളും നോഡൽ ഓഫീസറെ ധരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നോഡൽ ഓഫീസറിനെ പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ തലത്തിലെ കോവിഡ് പ്രതിരോധ സമിതിയിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

6. നോഡൽ ഓഫീസർ അതാത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അദ്ധ്യക്ഷന് നേരിട്ട് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഏറ്റെടുത്ത പ്രവർത്തനങ്ങളെയും കണ്ടെത്തിയ പ്രശ്നങ്ങളെയും കുറിച്ചുള്ള റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാ ദുരന്ത നിവാരണ അതോറിറ്റിക്കും ത. സ്വ. ഭ. വകുപ്പിനും (കോവിഡ് വാർ റൂമിനും) സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുൻപായി പ്രസിഡന്റിനും സെക്രട്ടറിനും നൽകേണ്ടതാണ്. ഏറ്റെടുത്ത എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളെയും, പ്രശ്നപരിഹാരങ്ങളെയും എത്തിക്കേണ്ട വിഷയങ്ങളെയും പറ്റിയുള്ള കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ സെക്രട്ടറിയെ ധരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. മാതൃസ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്മെന്റിലായിരിക്കും പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. തന്നിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ള ജോലിയുടെ മുഴുവൻ ഉത്തരവാദിത്തവും ടി ഓഫീസർക്കായിരിക്കുന്നതാണ്.

7. താഴെ പറയുന്ന വകുപ്പ്/ മിഷനുകൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് നിയോഗിക്കേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒരു പൂർ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ജില്ലാ തലത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ ക്രോഡീകരിച്ച്, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയോഗിക്കുന്നതിന് ജില്ല ഡിസാസ്റ്റർ മാനേജ്മെന്റ് അതോറിറ്റിയ്ക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്. ഈ സൂചികയിൽ നിന്നായിരിക്കും DDMA ഇവരെ തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് നിയോഗിക്കുക.

- i. പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിൽ നിന്നും (പഞ്ചായത്ത്) സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്/ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്
- ii. ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പിലെ ജോയിന്റ് ബി.ഡി.ഒ/ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ (ഹൗസിംഗ്)
- iii. ത.സ്വ.ഭ.വ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിലെ അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ (ബ്ലോക്ക് തലം)
- iv. ടൗൺ ആന്റ് കൺടി പ്ലാനിംഗ് വകുപ്പിലെ അസിസ്റ്റന്റ് ടൗൺ പ്ലാനർ
- V. കുടുംബശ്രീ /NRLM/NULM മിഷനിലെ ബ്ലോക്ക് മാനേജർ, ജില്ലാ പ്രോജക്ട് മാനേജർ, സിറ്റി മിഷൻ മാനേജർ

7. നോഡൽ ഓഫീസർമാർ വാർ റൂമുമായി നിരന്തരം ബന്ധപ്പെടുകയും അടിയന്തിര സാഹചര്യങ്ങളും മറ്റ് ഉടലെടുക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങളും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്- കോവിഡ് കേസുകളിൽ പെട്ടെന്നുള്ള വർദ്ധനവ്, സൂപ്പർ സ്പ്രെഡർ ഇവെന്റുകളുടെ റിപ്പോർട്ടിംഗ്, ആശുപത്രി കിടക്കയുടെ ദൗർലഭ്യത്തെ മുൻകൂട്ടി കാണൽ, ഹോം ഐസൊലേഷൻ മാർഗ്ഗരേഖ നടപ്പാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങൾ, സ്റ്റാഫിന്റെ ദൗർലഭ്യം എന്നിവ വാർ റൂമിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

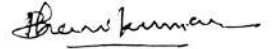
8. മേൽ നോഡൽ ഓഫീസർമാർക്ക് കില അടിയന്തിരമായി പരിശീലനം നൽകേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ശാരദ മുരളീധരൻ ഐ എ എസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

- പകർപ്പ്
- പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
- നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
- റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ
- എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ
- എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ
- മിഷൻ ഡയറക്ടർ, മഹാത്മാഗാന്ധി നാഷണൽ റൂറൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഗ്യാരന്റി സ്കീം
- ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
- ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് ടൗൺ ആന്റ് കൺടി പ്ലാനിംഗ്
- എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
- ഡയറക്ടർ ജനറൽ, കില

മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി
സ്റ്റാർട്ട് സിറ്റി, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റാർട്ട് മിഷൻ കൊച്ചി കോർപ്പറേഷൻ
മിഷൻ ഡയറക്ടർ, അമൃത്
ഡയറക്ടർ, ഐ & പി.ആർഡി (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ)
പ്രിൻസിപ്പാൾ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി & എസ്.എസ്.എ/ഇ & ആർഎസ്എ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ