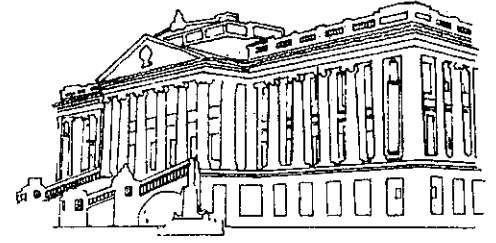




ජනාධිපති කාර්යාලය
சனாதிபதி அலுவலகம்
PRESIDENTIAL SECRETARIAT



சுற்று நிருப இல: PS/CSA/சுற்றுநிருபம்/18/2020

30.03.2020

அமைச்சர் செயலாளர்கள்,
மாகாணங்களின் பிரதான செயலாளர்கள்,
மாவட்டச் செயலாளர்கள்,
திணைக்களத் தலைவர்கள்,
அரசு கூட்டுத்தாபனங்கள்/ நியதிச் சட்ட சபைகளின் தலைவர்கள்/ பொது முகாமையாளர்கள் ஆகியோருக்கு

உலகளாவிய கொரோனா வைரஸ் தொற்று நோய் பரவல் காலத்தில் வீட்டிலிருந்தே பணியாற்றும் (WFH) ஏற்பாடுகள் மூலம் அரசாங்க சேவைகளை வழங்குதல்:

01. இலங்கையில் கொரோனா வைரஸ் தொற்று பரவுதலை கட்டுப்படுத்துவதற்கான தேவை தீவ் முழுவதும் நடமாட்டத்தை கட்டுப்படுத்துவதற்கு அரசாங்கத்தை நிர்ப்பந்தித்துள்ளது. அதனால் மார்ச் மாதம் 03 ஆம் திகதி தொடக்கம் ஏப்ரல் மாதம் 03 ஆம் திகதி வரை வீட்டிலிருந்து வேலை செய்யும் நாட்களாகப் பிரகடனப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. இந் நிலைமை காரணமாக, சேவைகளை வழங்குவதற்கான அவசரகால செயல்திட்டமொன்றை பின்பற்றுமாறும் கிடைக்கக்கூடிய வளங்களைப் பயன்படுத்தி தொலைவிலிருந்து பணி புரியும் ஏற்பாடுகளின்கீழ் சகல பணிகளையும் நிறைவேற்றுமாறும் அனைத்து அரசாங்க நிறுவனங்களையும் அரசாங்கம் கேட்டுக் கொள்கிறது.

02. அதன்பிரகாரம், மறு அறிவித்தல்வரை திணைக்களத் தலைவர்கள் கீழே விபரிக்கப்பட்டுள்ள பொது வழிகாட்டல்களுக்கமைய நிறுவனத்துக்கான விசேட வீட்டிலிருந்து பணியாற்றுதல் (WFH) திட்டங்களைத் தயாரித்து அமுல்படுத்தவேண்டும்.

அ) ஒவ்வொரு நிறுவனத் தலைவரும் (HOI) தொலைவிலிருந்து ஆற்றக்கூடிய பணியின் வகையையும் வீட்டிலிருந்தே பணியாற்றும் ஊழியர்களையும் தீர்மானிப்பதோடு, WFH இல் உள்ள ஊழியர்களின் வீட்டிற்கு கோப்புகள் மற்றும் தேவையான உபகரணங்கள் போன்ற பணி பொருட்களை உரிய அனுமதியோடு அனுப்பிவைப்பதற்கான பொறிமுறையொன்றை வகுக்கவும் வேண்டும். மினிட்களையும் குறிப்புகளையும் பதிவதற்கு சுயமாக உருவாக்கப்படும் இலத்திரனியல் வடிவங்கள் ஒவ்வொரு நிறுவனத்தினாலும் பயன்படுத்தப்படவேண்டும். அத்தகைய பொருட்கள் மற்றும் உபகரணங்களின் பாதுகாப்பு மற்றும் பத்திரமானதன்மைக்கான முதன்மையான பொறுப்பு எந்தவொரு குறிப்பிட்ட நேரத்திலும் அவற்றைக் கையாளும் ஊழியரையே சாரும். இறுதிப் பொறுப்பு HOI யைச் சாரும்.

ஆ) WFH விற்கு ஊழியர்கள் இருப்பது மு.ப 8.30 மணிக்கும் பி.ப 4.15 மணிக்கும் இடையிலானதாக இருக்க வேண்டும். இது பணி/சேவை தேவைப்பாட்டைப் பொறுத்து HOI இனால் நெகிழ்வானதாகக்கப்படலாம்.

இ) WFH திட்டத்தில் இல்லாத ஊழியர்களை மேலதிக மனித வளம் தேவைப்படும் நிறுவனங்களுக்கு அல்லது செயலணிகளுக்கு மீளர்த்தும் அதிகாரம் நிறுவனத் தலைவருக்கு (HOI) இருக்க வேண்டும்.

ஈ) ஓர் இணையவழி வள வங்கியாக செயற்படக்கூடிய பொது இணையவழி மேடையொன்றை இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப நிறுவனம் (ICTA) உருவாக்கும். WFH நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் ஓர் அங்கமாக இல்லாதவையும் வேறு நிறுவனங்களுக்கு மீளர்த்தப்படக் கூடியவையுமான தம்மிடம் மிகையாக உள்ள மனித மற்றும் வேறு வளங்கள் பற்றிய தகவல்களை ஒவ்வொரு HOI யும் வழங்கவேண்டும். வளப்பற்றக்குறை உடைய நிறுவனங்கள் இம் மேடை வாயிலாக மிகை வளங்கள் கொண்ட நிறுவனங்களிடமிருந்து குறைநிறப்பு வளங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

உ) அனைத்து HOIகளும் முடிந்தவரை கடிதங்களுக்குப் பதிலாக மின்னஞ்சல்; தொலைபேசி; வட்ஸ்அப், ஸ்கைப், மற்றும் ICTA இனால் ஏற்கெனவே வழங்கப்பட்டுள்ள "Meet" மற்றும் "Slack" முதலிய பாவனையாளர்-நேய வலைத்தள பிரயோகங்கள் போன்ற மாற்று தொடர்பாடல் முறைமைகளை பயன்படுத்துவதை ஊக்குவிக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு நிறுவனத்தினதும் ததொ (IT) உத்தியோகத்தர்கள் ICTA யோடு தொடர்பு கொண்டு செயற்படுவதற்கு அல்லது தேவைப்படும் ஏதேனும் உதவிகளை வழங்குவதற்கான முக்கிய நபர்களாக இருக்க வேண்டும். அலுவலக தொலைபேசி அழைப்புக்கள், சம்பந்தப்பட்ட உத்தியோகத்தரின் கையடக்கத் தொலைபேசி ஆகியவற்றிற்கு அழைப்பைத் திருப்பிவிடுதல் வசதியைக் பெறுவதற்கு தொலைத் தொடர்பு அதிகார சபையிடமிருந்து உதவி கோரப்படலாம்.

ஊ) வீட்டிலிருந்து வேலை செய்வதை மேலும் இலகுவடுத்துவதற்கு தேவையான சில கடமைகளை இலத்திரனியல் முறைகளால் மேற்கொள்வதற்கு இலங்கைத் தகவல் தொழில்நுட்ப நிறுவனத்தின் ICTA இன் உதவியை நிறுவனத் தலைவர்கள் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

எ) ஒவ்வொரு ஊழியரும் WFH காலப்பகுதியில் கிடைக்கப்பெற்ற அறிவுறுத்தல்களை/ மேற்கொள்ளப்பட்ட தீர்மானங்களை கடிதங்கள், குறிப்புகள் மற்றும் மின்னஞ்சல்கள் ஆகியன தவிரந்த வேறு முறைமைகள் மூலம் பதிவு செய்வதற்கு பதிவேடு ஒன்றைப் பேணுதல் வேண்டும். இப்பதிவேட்டுப் பதிவுகள் HOI இன் உரிய அனுமதியோடு கோப்புக் குறிப்புகளாகக் கருதப்படும்.

ஏ) அனைத்து பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்களும் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்களும் நிதி ஒழுங்குவிதி 135 ந்கமைய முடிந்தவரை அதிகூடிய அளவிற்கு அதிகாரத்தை பகிர்ந்தளிப்பதோடு, WFH திட்டத்தை பயன்மிக்க வகையில் அமுல்படுத்துமுகமாக ஊழியர்கள் சிறு குழுக்களாக செயற்படுவதை ஊக்குவிக்கவும் வேண்டும்.

ஐ) பொதுமக்களுக்கு நேரடியாக சேவைகளை வழங்கும் ஒவ்வொரு நிறுவனமும் பொதுமக்களது வேண்டுகோள்களை/பிரச்சினைகளை தாமதமின்றி கையாள்வதற்காக தமது ததொ(IT) உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் ICTA ஆகியவற்றின் உதவியோடு இணையத்தள மேடையொன்றை (ஏற்கெனவே இல்லாதிருப்பின்) ஏற்படுத்த வேண்டும். தொலைபேசி மூலம் தொடர்புகொள்ளுதல் போன்ற தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளும் மாற்று முறைகளும் பொருத்தமானவாறு பயன்படுத்தப்படலாம்.

ஓ) WFH காலப்பகுதியில் நிறுவனமுறைமை மீள் திட்டமிடுதல் எண்ணக்கருவாக்கத்திற்கும் நிறுவன சட்டவாக்க மற்றும் கொள்கை வரையறை, தொழிற்படு அடிப்படை, மூலோபாய மற்றும் செயல் திட்டங்கள், நிறுவனக் கட்டமைப்பு மற்றும் பிரிவுகளுக்கிடையிலும் பிரிவுகளுக்குள்ளேயுமான ஒருங்கிணைப்பு முதலியவற்றை மீள்பார்வையிடுவதற்கும் பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களை நிறுவனத் தலைவர்கள் ஆற்றுப்படுத்த வேண்டும். முன்னுதாரணமாகப் பயன்படுத்துவதற்காக தொலைவிலிருந்து நிறைவேற்றப்பட்ட அனைத்துச் செயற்பாடுகளையும் உள்ளடக்க நியம இயக்க நடைமுறைகள் (SOPs) தயாரிக்கப்படவேண்டும்.

ஔ) கொரோனா தொற்று குணங்குறிகளை நிரூபிக்கும் ஏதேனும் வைத்திய சான்று நிறுவனத்திற்கு அனுப்பப்பட்டாலொழிய, சுய தனிமைப்படுத்தல் வழிகாட்டல்களை பின்பற்றும் நபர்கள், வழங்கப்படும்

பணிகளின் தன்மையைப் பொறுத்து, வீட்டிலிருந்தே பணியாற்றுமாறு திணைக்கள/நிறுவனத் தலைவரினால் (HOD/HOI) வேண்டப்படலாம். இவ் WFH கொள்கை மற்றும் வழிகாட்டுநெறிகளில் உள்ள வேறு அனைத்து ஏற்பாடுகளும் எவ்வாறிருப்பினும், எவ்வளவு பரிதமானதாயிருப்பினும் கொரோனா தொற்று அறிகுறிகளுடைய ஓர் ஊழியரினால் எந்தப் பணியும் நிறைவேற்றப்படலாகாது என்பது வலியுறுத்தப்படவேண்டும்.

03. இச்சுற்று நிருபத்தின் 02 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பொது வழிகாட்டுநெறிகளுக்கு மேலதிகமாக கீழே குறிப்பிடப்படும் துறைகளுக்கு பின்வரும் விசேட வழிகாட்டுநெறிகள் பொருந்தும்:

அ. பிராந்திய நிருவாகம்

i. பிராந்திய நிருவாகத்தில் நிறைவேற்றப்படும் பணிகளுள் பெரும்பாலானவை களஅடிப்படையிலான செயற்பாடுகளை கொண்டிருப்பதைக் கருத்திற்கொண்டு, ஒவ்வொரு திணைக்களத்தினதும்/நிறுவனத்தினதும் தலைவர் வழக்கமாக அலுவலகத்தை மையமாகக் கொண்டு பணிகளை ஆற்றும் ஊழியர்களை WFH காலப்பகுதியில் தேவையான போது தேவையானவாறு களநிலைச் செயற்பாடுகளில் ஈடுபடுத்துவதற்கு ஒவ்வொரு திணைக்கள மற்றும் நிறுவனத் தலைவர்களுக்கு அதிகாரம் உண்டு.

ஆ. கல்வியும் உயர் கல்வியும்

i. இலங்கைத் தொலைத்தொடர்பு ஒழுங்குபடுத்தல் ஆணைக்குழு (TRCSL), இலங்கை ரூப்பவாஹினி கூட்டுத்தாபனம் (SLRC) மற்றும் இலங்கை ஒலிபரப்புக் கூட்டுத்தாபனம் (SLBC) ஆகியன பாடசாலை-பிள்ளைகளுக்கான ஒரு கல்வி தொலைக்காட்சி அலைவரிசைக்கும் வானொலி அலைவரிசைக்குமான விசேட பாண்ட்விதஸ்களை கொண்டிருக்குமுகமாக கல்வி அமைச்சு அவற்றுடன் இணைந்து செயற்படலாம். அமைச்சினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பாடசாலைப் பிள்ளைகளுக்கான கல்வி நிழ்ச்சிகளுக்கு விசேட ஒலிஒளிபரப்பு நேரங்களை ஒதுக்குமுகமாக இவ்வமைச்சு அனைத்து இலத்திரனியல் ஊடகங்களோடும் தொடர்பு கொண்டு செயற்படவேண்டும்.

ii. ICTA இன் உதவியோடு பல்கலைக்கழகங்கள் மற்றும் பயிற்சி நிறுவனங்கள் ஆகியன 'டிஜிட்டல் கற்றல் முகாமைத்துவ முறைமைகளை'(DLMS) விருத்தி செய்து, தொலைக்கற்றல் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களைத் தொடங்கலாம்.

இ. நலனோம்புகை சேவைகளை வழங்குதல்

i. உள்நாட்டலுவல்கள் எனும் விடயத்திற்குப் பொறுப்பான அமைச்சின் செயலாளர் எவ்வித தங்குதடையுமின்றி நலனோம்புகைச் சேவைகளை வழங்குவதற்கு ஒரு பொறிமுறையை வகுக்கவேண்டும். இதனுள் சிரேஸ்ட பிரசைகள், தீராத சிறுநீரக நோயினாலும் வேறு நோய்களினாலும் அவதியுறுவோர் மற்றும் மாற்றுத் திறனாளிகள் ஆகியோருக்கு அவர்களின் வீட்டு வாசலுக்கே சேவைகளையும் அவர்களுக்கான கொடுப்பனவுகளையும் கொண்டு சென்று வழங்குதல் மற்றும் முதியவர்களுக்கும் சிறுவர்களுக்கும் அத்தியாவசிய தேவைகளை வீட்டிற்கு கொண்டு சென்று வழங்குதல் ஆகியன அடங்கும்.

ii. உளவியல் சிகிச்சை/ஆலோசனை வழங்கல் (பதகளிப்பு மற்றும் அதனோடு தொடர்புடைய தேவைகளுக்கு), தொலைவிலிருந்து நோயை இனங்காணல் (தொற்று நோய்களுக்கு), விபத்துக்கான சிகிச்சை(முதலுதவி), பொது சுகாதார சேவைகள் போன்ற அத்தியாவசிய சேவைகளுக்கு இணையவழி மற்றும் தொலைபேசி அழைப்பு நிலைய வசதிகள் ஆகியவற்றை அறிமுகம் செய்வதற்கான ஒரு பொறிமுறையையும் சுய தனிமைப்படுத்தலை மேற்கொண்டுள்ள(/ சுயமாக சுகாதார கண்காணிப்புக்குள்ளாகியுள்ள) ஆட்களுக்கான ஒரு அர்ப்பணிப்புமிக்க உதவு-தொலைபேசி இணைப்பையும் (help-line) சுகாதார அமைச்சு ICTA யோடு கலந்தாலோசித்து விருத்தி செய்யலாம்.

ஈ. நியதிச்சட்ட அமைப்புகள் மற்றும் அரசாங்கப் பொறுப்புமுயற்சிகள்

- i. பணிப்பாளர் சபையின் தலைவர்கள் மற்றும் உறுப்பினர்கள் வீடியோ கான்பரன்சிங் மூலம் தமது கூட்டங்களை நடத்துவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளவேண்டும். கூட்ட அறிக்கைகள் சபைச் செயலாளரினால் மென்பொருள் வடிவத்தில் பதியப்பட்டு மேலும் நடவடிக்கைகளுக்காக மின்னஞ்சல் வாயிலாக அனுப்பிவைக்கப்படவேண்டும்.
- ii. வருவாயைத் திரட்டுவதற்காக இணையவழி/தொலை சேவை மேடை முறைமைகளையும் பொறிமுறைகளையும் கொண்டிருக்கும் அரசுக்குச் சொந்தமான பொறுப்புமுயற்சிகள் (SoEs) தொடர்ந்து சம்பளங்கள்/வேதனங்களை செலுத்துவதற்காக அரசாங்கம் அவற்றிற்கு 'தொழிலை தக்கவைத்தல் திட்டம்' ஒன்றின் மூலம் உறுதுணை புரியும்.

04. அனைத்து நிறுவனங்களினதும் பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்கள் WFH காலப்பகுதியில் தத்தமது HOI களினால் ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதொடு, மேலும், தமது நிறுவனத் தலைவரின் அனுமதியுடன் வேறு எந்தவொரு திணைக்களத்திலும் குறிப்பாக தமது வதிவிடங்களுக்கு அருகாமையிலுள்ள பிரதேச நிர்வாகத்திற்கு ஒத்துழைப்பதற்கு சுயாதீனமாக முன்வரலாம். தமது வதிவிடப் பிரதேசங்களுக்கு அருகாமையிலுள்ள தனிமைப்படுத்திக் கண்காணிக்கும் நிலையங்களுக்கு ஒத்துழைப்பு வழங்குமாறு கீழ்நிலை உத்தியோகத்தர்களுக்கும் பதவி நிலையற்ற உத்தியோகத்தர்களிடமும் வேண்டப்படுகின்றது.

05 WFH காலப்பகுதியில் அனைத்து ஊழியர்களினதும் செயலாற்றுகை பற்றிய பதிவுகளை HOI கள் பேணுதல் வேண்டும். WFH இல் உள்ள அனைத்து ஊழியர்களும் தாம் நிறைவேற்றிய தமது உத்தியோகபூர்வ பணிகள் தொடர்பான பதிவுகளை ஒரு நாளாந்த அடிப்படையில் பேணுதல் வேண்டும். அது அவர்களது வருடாந்த செயலாற்றுகையை மதிப்பிடுவதில் கவனத்தில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும். இப்பதிவுகள் அவர்களது கட்டாய காலாந்த செயலாற்றுகை மதிப்பீடுகளின்போது உறுதியாக கவனத்தில் கொள்ளப்படும்.

06. அனைத்து நிறுவனங்களிலும் உள்ள பிரவுத் தலைவர் தமது பணியின் வாராந்த முன்னேற்றத்தை HOI களுக்கு அறிக்கையிடவேண்டும். அவர்கள் அதனை ஒவ்வொரு வெள்ளிக் கிழமையும் தத்தமது அமைச்சுகளுக்கு அறிக்கையிட வேண்டும். அமைச்சுச் செயலாளர்கள் தமது அமைச்சுக்களின் வாராந்த செயல் முன்னேற்றம் பற்றிய விரிவானதொரு அறிக்கையை அடுத்த வாரத்தின் ஒவ்வொரு வெள்ளிக்கிழமையும் சனாதிபதியின் செயலாளருக்கும் அதன் ஒரு பிரதியை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கும் சமர்ப்பிக்கவேண்டும்.

07. தற்போது விடுமுறை நாட்களாக அரசாங்கத்தால் அறிவிக்கப்பட்ட நாட்களைத் தவிர வீட்டிலிருந்து வேலை செய்யும் காலம் அரசு விடுமுறையாகக் கருதப்படாது. கொரோனா வைரஸ் நோய்த் தொற்றை இலங்கையில் தடுப்பதை முக்கிய நோக்கமாகக் கருதப்படுவதுடன், WFH காலத்தில் மக்கள் தமது வாழ்க்கையை சுமுகமாகக் கொண்டு செல்வதற்கு தேவையான சேவைகளைத் தாமதமின்றி வழங்குவதற்கு நிறுவனத் தலைவர்கள் தகுந்த நடவடிக்கையெடுக்க வேண்டும். இக்காலப்பகுதியில் சேவைகளை வழங்குவதில் மேலதிக தொலைபேசிக் கொடுப்பனவுகள் தொடர்பாக அரசாங்கம் கவனத்தில் கொண்டுள்ளது. அனைத்து ஊழியர்களும் வீட்டிலிருந்து வேலை செய்யும் காலப்பகுதிக்கான நாளாந்தச் செயற்பாடுகள் தொடர்பான நாட்குறிப்பேட்டைப் பேண வேண்டும். இவ் எழுத்துமூல ஆவணம் கணக்காய்வு விசாரணைகளின் போது தேவையாயின் சாட்சியாகப் பயன்படுத்தலாம்.
08. மக்களின் பாதுகாப்புக்காக அரசாங்கத்தால் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள தனிமைமாக்கும் செயன்முறைகளுக்கும் அரசு உத்தியோகத்தர்களிடமும் குடும்பங்களுக்கு நோய்த்தொற்றைத் தடுப்பதற்காகவும் வீட்டிலிருந்து கடமைகளை மேற்கொள்வது மிகவும் உகந்தது. இக்காலப்பகுதியில் மக்கள் கூட்டமாக இருப்பதைத் தவிர்க்குமாறும், தங்களுடைய அயலவர்களையும் உறவினர்களையும் அதுதொடர்பாக தெளிவுபடுத்துமாறும், அனைத்து அரசு உத்தியோகத்தர்களிடமும் கேட்டுக்கொள்கின்றேன். அத்தியாவசியப் பொருட்களும் எரிபொருட்களும் மருந்துப்பொருட்களும் நாட்டில் தேவையானவையு இருப்பதுடன், தமது தேவைகளுக்கு அதிகமான நுகர்வைத் தவிர்க்குமாறும் கேட்டுக்கொள்கின்றோம். அனைத்து ஊழியர்களும் வீட்டைத் துப்பரவாகவும் உணவுப்பாதுகாப்புக்காக வீட்டுத்தோட்ட நடவடிக்கைகளிலும் ஈடுபடுவதற்கு சிறிது நேரத்தை ஒதுக்குமாறு கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறீர்கள்.
09. வீட்டிலிருந்து பணியாற்றும் இக்காலத்தில், எதிர்காலத்தில் எமது நாட்டை தன்னிறைவு மிக்க நாடாக மாற்றுவதற்கான வாய்ப்பாக அரசாங்கம் கருதுகின்றது. அதற்காக வீட்டுத்தோட்டம் மற்றும் பாரம்பரிய பயிர்ச்செய்கை முறைகளை ஊக்குவிப்பதற்கும் இக்காலத்தைப் பயன்படுத்த முடியும். தாமும் குடும்பத்தாரும் வீட்டில் சந்தோசமாகக் கழிப்பதற்கு இதனை ஒரு வாய்ப்பாகக் கொள்ளவும். இவ் அனர்த்த நிலைமையின் போது அடிக்கடி கூறப்படும் சுகாதார பழக்கங்களை பின்பற்றுவதில் கவனம் செலுத்துவதுடன், சமகால விடயங்கள், இலக்கியங்கள், நூல்கள் போன்றவற்றை பயன்படுத்தி தமது அறிவையும் திறன்களையும் ஆன்மீகக் குணங்களையும் மேம்படுத்திக்கொள்வதற்கும் வீட்டிலிருந்து கடமையாற்றும் நேரத்தைப் பயன்படுத்துமாறு அரசாங்கம் கேட்டுக்கொள்கின்றது.

ஒப்பம்:

பி.பி. ஜயசுந்தர

சனாதிபதியின் செயலாளர்

பிரதிகள் :

தலைவர், ஜனாதிபதி செயலணி

அமைச்சரவை செயலாளர்

பிரதமரின் செயலாளர்

சுயாதீன ஆணைக்குழுக்களின் செயலாளர்கள்

கணக்காய்வாளர் நாயகம்

கொவிட் 19 தொற்றுத் தடுப்பு தேசிய செயற்பாட்டு மையத்தின் தலைவர்