



ජනාධිපති කාර්යාලය
சனாதிபதி அலுவலகம்
PRESIDENTIAL SECRETARIAT



சுற்றுநிருப இல: PS/GPA/Circular/20/2020

18.04.2020

அமைச்சுச் செயலாளர்கள்
மாகாண தலைமைச் செயலாளர்கள்
மாவட்டச் செயலாளர்கள்
திணைக்களத் தலைவர்கள்
பிரதேசச் செயலாளர்கள்
அரசு கூட்டுத்தாபனங்களின்/நியதிச் சட்டச் சபைகளின் தலைவர்கள்/பொதுமுகாமையாளர்கள்
ஆகியோருக்கு

COVID-19 தொற்று காலத்தில் வழமையான நாளாந்த செயற்பாடுகளை மீள ஆரம்பிப்பதற்காக மாவட்டங்களை திறக்கும் காலப்பகுதியில் அரசாங்க அலுவலகங்களினால் கடைபிடிக்கப்படவேண்டிய வழிகாட்டுநெறிகள்

அரசாங்க அலுவலகங்கள் வழமையான நாளாந்த செயற்பாடுகளை மீள ஆரம்பிப்பதற்கு உதவுகமாக, தற்போது நாட்டில் விதிக்கப்பட்டுள்ள COVID-19 தொடர்புபட்ட கட்டுப்பாடுகளை படிப்படியானதொரு அடிப்படையில் தளர்த்துவதற்கு அரசாங்கம் தீர்மானித்துள்ளது. எனவே, அத்தகைய கட்டுப்பாடுகள் தளர்த்தப்படும் புவியியற் பகுதிகளில் பணிகளை மீள ஆரம்பிக்கும் அனைத்து அரசாங்க அலுவலகங்களும் பின்வரும் வழிகாட்டுநெறிகளை கடைப்பிடிக்கவேண்டும்:

1.0 வேலைத்தலத்தில் COVID-19 ஐ தடுப்பதை உறுதிசெய்வதற்குத் தேவையான அனைத்து சுகாதார பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளையும் மேற்கொள்ளவும்.

அ. அனைத்து மாவட்டங்களிலும் உள்ள அனைத்து அலுவலகங்களிலும் சமூக இடைவெளியைப் பேணுதல், முகக்கவசங்களை அணிதல், கை கழுவுதல் மற்றும் ஏனைய நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக கண்டிப்பான இயைந்தொழுக்கலை உறுதி செய்யவும்.

ஆ. அனைத்து வேலைத்தலங்களையும், குறிப்பாக பொது வெளியிடங்கள், கரும் பீடங்கள், பணிஅமைவிடங்கள், உணவறைகள், தேநீர் அறைககள், சிற்றுண்டிச்சாலைகள், கழிவறைகள் மற்றும் வேறு பகிரப்படும் வெளியிடங்கள் ஆகியவற்றை எப்போதும் சுத்தமானதும் சுகாதாரமானதுமான ஒரு நிலையில் பேணவும்.

இ. குறிப்பாக பொது மக்கள் அடிக்கடி வருகைதரும் வேலைத்தலங்கள் சவர்க்காரம் மற்றும் நீர் ஆகியவற்றுடன் கைகழுவுதல் அத்துடன்/அல்லது வேலைத்தலத்தில் பொருத்தமான இடங்களில் வைக்கப்படும் கையில் தடவும் செனிட்டைசிங் ஹேண்ட் ரப் டிஸ்பென்சர்கள் வசதிகளை வழங்கவேண்டும்.

ஈ. பின்பற்றப்பட வேண்டிய சுகாதாரப் பராமரிப்பு மற்றும் துப்பரவு பற்றிய வழிகாட்டுநெறிகள் தொடர்பான தகவல்களை வழங்கும் ஊழியர்களுக்கும் பொதுமக்களுக்கமான அறிவிப்புகளை தெளிவாகக் காட்சிப்படுத்தவும்.

உ. வீதி மற்றும் நெடுஞ்சாலைகள் அமைச்சினால் ஏற்கெனவே தயாரிக்கப்பட்டுள்ள வேலைத்தல மற்றும் அலுவலக வளாக சுகாதார பராமரிப்பு பற்றிய வழிகாட்டுநெறிகள் நிர்மாணக் கருத்திட்டங்களின் அமுலாக்கத்தின்போது நிலைநாட்டப்படவேண்டும்.

ஊ. வேலைத்தள கூட்டங்களை இன்றியமையாத பங்குபற்றுநர்கள் மாத்திரம் சமூகதமளித்திருக்கும் வண்ணம் முகாமெத்துவம் செய்யவும் அல்லது குறைந்த எண்ணிக்கையிலானோர் கலந்துகொள்ளும் வண்ணம் கூட்ட பங்குபற்றுநர் எண்ணிக்கையைக் குறைக்கவும்.

எ. சாத்தியமானபோதெல்லாம் தொலைவிலிருந்து பணிபுரிதலையும் வேலைத்தலத்தில் ஆட்கள் நிரம்பியிருப்பதை முடிந்தவரை குறைப்பதையும் ஊக்குவிக்கவும் (கீழே பந்தி 4.0 யும் பார்க்கவும்).

ஏ. அனைத்து மாவட்டங்களிலும் பாடசாலைகள், உயர் கல்வி நிறுவனங்கள் மற்றும் வாழ்க்கைத்தொழில் கல்வி நிறுவனங்கள் ஆகியன மூடப்பட்டிருக்குமெனினும், தொலைக் கற்றல் முறைமை மற்றும் தொலைவிலிருந்து பணியாற்றும் ஏற்பாடுகள் மூலம் இயங்கும் (கீழே பந்தி 4.0 யும் பார்க்கவும்).

ஐ. இக்காலப்பகுதியில் பெரும் ஒன்றுகூடலோடு எவ்வித மத செயற்பாடுகள் மற்றும் கூட்டங்கள் முதலியன ஏற்பாடு செய்யப்படலாகாது.

ஓ. வேலையோடு தொடர்புபட்ட அத்தியாவசியமற்ற பயணங்களை நிறுத்திக் கொள்ளவும். இன்றியமையாத பயணங்களை மேற்கொள்ளவேண்டியள்ள ஊழியர்கள் குறிப்பிட்ட புவியில் பகுதிகளில் நிலவும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கு இயைந்தொழுமொறு அவர்களுக்கு அறிவுரை வழங்கவும்.

ஔ. மிக இலேசான COVID-19 தொற்று அறிகுறிகள் கொண்டவர்கள்கூட வீட்டிலேயே தங்கியிருக்கவேண்டும் என்று ஊழியர்களுக்கு அறிவுறுத்தவும்.

ஐ. ஊழியர்கள், கூட்டங்களில் பங்குபற்றுபவர்கள் மற்றும் வேலைத்தலத்தில் பல்வேறு சேவைகளை வழங்குபவர்கள் ஆகியோரின் பெயர்கள் தொடர்பு விபரங்கள் ஆகியவற்றைப் பேணவும்.

∴ சுகாதார அமைச்சின் சுற்றாடல் சுகாதாரம், தொழில் சுகாதாரம் மற்றும் உணவுப் பாதுகாப்பு பணியகத்தினால் விடுக்கப்பட்ட வேலைத்தல COVID-19 தயார்நிலை வழிகாட்டுநெறிகளுக்கும் இயைந்தொழுகவும். இதனை:

http://www.epid.gov.lk/web/images/pdf/Circulars/Corona_virus/workplac-e-covid-guideline02042020.pdf என்ற இணையத்தளத்தின்மூலம் சென்றடையலாம்.

க. வேலைத்தல நிலைமை சுகாதார மற்றும் துப்பரவு பாதுகாப்புகளுக்கு இயைந்தொழுகுகிறதா என்பதை முறையாகக் கண்காணிப்பதற்கும் தேவையானவிடத்து உடனடி தணிப்பு நடவடிக்கை மேற்கொள்வதற்கும் உத்தியோகத்தொருவரை அமர்த்தவும்.

2.0 ஊழியர்கள் கட்டங்கட்டமாக வேலைக்குத் திரும்புவதற்கான பொறிமுறையொன்றைத் திட்டமிட்டு அமுல்படுத்தவும்.

அ. ஆரம்பத்தில் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட அளவிலான பணியாளர்களோடு அரசாங்க அலுவலகங்கள் வழமையான அலுவலக பணிகளை மீள ஆரம்பிக்கவேண்டும். ஒவ்வொரு நிறுவனத் தலைவரும் இக்காலப்பகுதியில் வேலை முறைமை தொடர்பாக விசேட அறிவுறுத்தல்களை விடுக்கவேண்டும்.

ஆ. கொழும்பு, கம்பஹா, களுத்துறை, புத்தளம் மாவட்டங்கள் மற்றும் சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் ஆலோசனையின்பேரில் பாதிப்புறுத்தக்க மாவட்டங்களாக பிரகடனப்படுத்தப்பட்ட வேறு ஏதேனும் மாவட்டங்கள் தவிர்ந்த ஏனைய மாவட்டங்களில்

உள்ள அரசாங்க அலுவலகங்கள் ஆரம்பத்தில் ஒரு சுழற்சி அடிப்படையில் 50% ஊழியர்கள் வேலைக்கு சமூகமளிக்கும் வகையில் இயங்கவேண்டும். ஊழியர்களைத் தெரிவு செய்தல் ஊழியர் வகை, சேவைத் தேவைப்பாடு, திறன், வேலைத்தலத்திற்கு அண்மித்திருத்தல் அல்லது அது போன்ற எடுகோள்களில் அடிப்படையில் அமையலாம்.

இ. கொழும்பு, கம்பஹா, களுத்துறை புத்தளம் மாவட்டங்களிலும் சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் ஆலோசனையின்பேரில் பாதிப்புறத்தக்க மாவட்டங்களாக பிரகடனப்படுத்தப்பட்ட வேறு ஏதேனும் மாவட்டங்களிலும் உள்ள அரசாங்க அலுவலகங்கள் ஆரம்பத்தில் ஒரு சுழற்சி அடிப்படையில் 20% ஊழியர்கள் வேலைக்கு சமூகமளிக்கும் வகையில் இயங்கவேண்டும். மேலே குறிப்பிடப்பட்டவாறு, ஊழியர்களைத் தெரிவு செய்வதற்கு நிறுவனத் தலைவர்கள் பொருத்தமான எடுகோள்களைக் கடைப்பிடிக்கலாம்.

ஈ. ஒவ்வொரு நிறுவனத்திலும் பணியாளர்களைக் கடமைக்கமர்த்துதல் அந்தந்த நிறுவனத் தலைவரினால் தீர்மானிக்கப்படவேண்டும். வேலைத்தலத்திலும் பொது போக்குவரத்து முறையிலும் ஆட்கள் அளவுக்கதிகம் நிரம்பியிருப்பதை குறைக்குமுகமாக பகலில் 02 தனித்தனி வேலை நேரங்களில் பணியாற்றுவதல் போன்ற நெகிழ்வான கடமை நேரங்கள் நிறுவனத் தலைவரின் தற்றுணிபில் ஏற்பாடு செய்யப்படலாம்.

உ. ஒரு குறிப்பிட்ட விகிதத்திலான ஊழியர்கள் பணிக்குச் சமூகமளிக்காதபோதும் அரசாங்க சேவைகள் தொடர்ச்சியாக வழங்கப்படுவதை உறுதிப்படுத்துவதற்கான ஏற்பாடுகளை மேற்கொள்ளவும்.

3.0 அரசாங்க சேவைகளை நாடிவரும் பொதுமக்கள் வேலைத்தலங்களில் அல்லது பொதுப் போக்குவரத்து முறைமைகளில் அளவுக்கதிகம் நிரம்பியிராதிருப்பதை உறுதி செய்வதற்கான விசேட நடவடிக்கைகளை அறிமுகம் செய்யவும்.

அ. வழக்கமாக பொதுமக்களின் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் அரசாங்க அதிகாரிகள் மட்டுப்படுத்தப்பட்டளவு ஊழியர்கள் கடமைக்குச் சமூகமளிக்கும் இக்காலப்பகுதியில் பொதுமக்கள் சேவைகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு விசேட பொறிமுறைகளை அறிமுகம் செய்யவேண்டும்.

ஆ. பொதுமக்கள் வேலைத்தலங்களுக்கு பெரும் எண்ணிக்கையில் வருவதைத் தவிர்க்குமுகமாக நிறுவனத் தலைவர்கள் வெவ்வேறு வகையான பொதுச் சேவைகளையும் குறித்தொதுக்கப்பட்ட தினங்களிலும் நேரங்களிலும் வழங்கலாம். அத்தகைய பொறிமுறைகள்பற்றி வெகுசன ஊடகங்கள் மற்றும் வேறு தொடர்பாடல் முறைமைகள் மூலம் பொதுமக்களுக்கு போதுமானளவில் அறிவிக்கப்படவேண்டும்.

இ. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்க முறைமை அடிப்படையில் குறிப்பிட்ட தினங்களில் அரசாங்க அலுவலகங்களுக்கு வருகை தருமாறு பொதுமக்களுக்கு அறிவிப்பது போன்ற புத்தாக்க தீர்வுகள் நிறுவனத் தலைவர்களினால் அறிமுகம் செய்யப்பட்டு வெகுசன ஊடகம் மூலம் பொதுமக்களுக்கு அறிவிக்கப்படவேண்டும்.

ஈ. டிஜிட்டல் முறை வாயிலாக பொதுமக்களுக்கும் வியாபாரங்களுக்கும் சேவைகளை வழங்குவதற்கு தற்போதிருக்கும் தொலை சேவை வழங்கல் பொறிமுறைகள் பலப்படுத்தப்படவேண்டும் என்ற அதேவேளை, தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப நிறுவனத்தோடு (ICTA) கலந்தாலோசித்து புதிய டிஜிட்டல் பொறிமுறைகள் அறிமுகப்படுத்தப்படவேண்டும்.

உ. டிஜிட்டல் முறை மூலம் அரசாங்க சேவைகளை வழங்க படிப்படியாக மாறுகின்ற காலப்பகுதியில் இயன்றவரை குறுஞ் செய்தி (SMS), கையடக்க தொலைபேசிப் பிரயோகம் மற்றும் மின்னஞ்சல் ஆகியவற்றைப் பயன்படுத்தவும்.

4.0 வீட்டிலிருந்தே பணியாற்றுவதல் (WFH) மூலம் தொடர்ந்து வழமையானப் பணிகளை நிறைவேற்றவும்

அ. ஒவ்வொரு நிறுவனத் தலைவரும் வீட்டிலிருந்தே பணியாற்றும் (WFH) ஏற்பாடுகள் மூலம் நிறைவேற்றப்படவேண்டிய பணிகளின் வகைகள், அத்தகைய பணிகளை நிறைவேற்றும் விசேட ஊழியர்கள், வாரத்தில் எத்தனை முறை ஊழியர்கள் வேலைக்கு வரவேண்டும், WFH இல் இருக்கும் ஊழியர்களை வேலைத் தலத்திற்கு மீண்டும் அவசரமாக அழைப்பதற்கு இருக்கவேண்டிய ஏற்பாடுகள் ஆகியவற்றைத் தீர்மானிப்பார். அவ்வாறு செய்வதில் பின்வருவனவற்றிற்குக் கவனம் செலுத்தப்படவேண்டும்:

- எந்தெந்த ஊழியர்கள் வீட்டிலிருந்தே பணியாற்றலாம், எந்தெந்த ஊழியர்கள் பணிக்குச் சமூகமளிக்கவேண்டும், வாரத்தில் எத்தனை முறை அவர்கள் வேலைக்குச் சமூகமளிக்கவேண்டும் என்பதைத் தீர்மானித்தல்.
- பொதுப் போக்குவரத்து முறைமையிலும் வேலைத் தலங்களிலும் மக்கள் அளவுக்கதிகம் நிரம்பியிருப்பதை தடுக்குமுகமாக வழமையான வேலை நேரங்களில் 02 வெவ்வேறு வேலை நேரங்களில் ஊழியர்களுக்கு வேலை வழங்குவதை பரிசீலிக்கவும்.
- ஊழியர்களின் பணி நிறைவேற்றத்திற்காக முடிந்தவரை இணைய (on line) ஏற்பாடுகளின் பாவனையைத் தொடர்தல்.
- WFH மூலம் பூர்த்தி செய்யப்படவேண்டிய அனைத்து வழமையான பணிகளுக்கும் நாளாந்த கால அவகாசங்களை நிர்ணயித்தல்.
- சாத்தியமான அனைத்துப் பணிகளையும் விசேட கால அவகாசம் கொண்ட ஒப்படைகளாக மாற்றுதல்.
- WFH இல் இருக்கும் அனைத்து ஊழியர்களையும் கோள் அப் டயரிகளையும் நிறைவேற்றப்பட்ட தமது உத்தியோபூர்வ பணிகள் பற்றி ஒரு நாளாந்த அடிப்படையிலான பதிவையும் பேணுமாறு வேண்டுகல்.

ஆ. இணைய கற்றல் வளங்கள் மற்றும் தொலைக்காட்சி கல்வி நிகழ்ச்சிகள் ஆகியவற்றின் மூலம் கற்குமாறு தமது பிள்ளைகளை வழிநடத்துவதன்மூலம் அவர்கள் தங்குதடையற்ற கல்வி வாய்ப்புகள் கொண்டிருப்பதை உறுதிசெய்யுமாறு அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் ஆலோசனை வழங்கப்படுகிறது. *Channel Eye* மற்றும் *Nethra TV* ஆகியன கல்வி, உயர் கல்வி மற்றும் திறன் விருத்தி அமைச்சின் வழிகாட்டலின்கீழ் 2020 ஏப்ரில் 20 ஆம் திகதி முதல் பொதுக் கல்விக்காக (காலை 4.00 முதல் இரவு 9.00 மணிவரை), உயர் கல்வி மற்றும் வாழ்க்கைத்தொழில் கல்விக்காக (இரவு 9.30 முதல் காலை 12.00 மணிவரை) கல்வி நிகழ்ச்சிகளை ஒளிபரப்பத் தொடங்கும்.

இ. WFH இல் இருக்கும் அனைத்து ஊழியர்களும் இக்காலப்பகுதியில் வீட்டுத் தோட்டம் செய்வதற்கு நேரத்தை ஒதுக்குமாறு அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள். இது வீட்டு உணவுத் தேவைக்கும் குறைநிரப்புச் செய்யும்.

ஈ. சனதிபதியின் செயலாளரின் PS/CSA/Circular/18/2020 ஆம் இலக்க 2020.03.30 ஆம் திகதிய சுற்று நிருபத்தின் பந்தி (2.1) மீது தங்களது கவனம் ஈர்க்கப்படுகிறது. ஒவ்வொரு நிறுவனத் தலைவரும் முறைமைகளை மீள் திட்டமிடுதல் தொடர்பாக (நடைமுறைகளை இலகுவாக்குமுகமாக) ஊழியர்களினால் தெரிவிக்கப்பட்ட ஆலோசனைகளை பரிசீலித்து அவற்றை அமுல்படுத்துவதற்கு சம்பந்தப்பட்ட நிரல் அமைச்சுகளின் செயலாளர்களது அனுமதியை பெற்றுக்கொள்ளவேண்டும்.

பி பீ ஜயசுந்தர
சனதிபதியின் செயலாளர்

பிரதி: பிரதம மந்திரியின் செயலாளர்
அமைச்சரவைச் செயலாளர்
கணக்காய்வாளர் நாயகம்
சுயாதீன ஆணைக்குழுக்களின் செயலாளர்கள்.