ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਸਿਹਤ ਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ
(ਐਨਐਚਐਮ, ਪੰਜਾਬ)

ਨੰ. 2976(ਆਰ)-2983(ਆਰ) ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, 20 ਅਪ੍ਰੈਲ 2020

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

1. ਸਮੂਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।
2. ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।
3. ਸਮੂਹ ਡਿਵੀਜ਼ਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼।
4. ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਆਫ ਪੁਲਿਸ।
5. ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ/ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।
6. ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਜਨਰਲ, ਪੰਜਾਬ ਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈ ਕੋਰਟ।
7. ਸਮੂਹ ਸੀਨੀਅਰ ਸੁਪਰੀਟੈਂਡੈਂਟ ਆਫ ਪੁਲਿਸ।
8. ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ।

ਵਿਸ਼ਾ : **ਕੋਵਿਡ-19 ਮਹਾਂਮਾਰੀ ਦੌਰਾਨ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਅਤੇ ਦਫ਼ਤਰੀ ਸਟਾਫ ਲਈ ਸਾਫ਼-ਸਫ਼ਾਈ (ਹਾਈਜੀਨ ਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ) ਸੰਬੰਧੀ ਸਲਾਹ।**

ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ/ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ

ਕੋਰੋਨਾ ਵਾਇਰਸ (ਕੋਵਿਡ-19) ਸਿਸਟਮਿਕ ਬਿਮਾਰੀ ਹੈ, ਜੋ ਨੋਵਲ ਕੋਰੋਨਾ ਵਾਇਰਸ (SARS-CoV-2) ਨਾਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਮੌਕਿਆਂ ਤੇ ਛਿੱਕਾਂ ਤੇ ਖੰਘ ਦੇ ਛਿੱਟਿਆਂ ਰਾਹੀਂ ਸਾਹ ਜ਼ਰੀਏ ਅੰਦਰ ਜਾਣ ਨਾਲ, ਪੀੜ੍ਹਤ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਸੰਪਰਕ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਨਾਲ ਅਤੇ ਸੰਕ੍ਰਮਿਤ ਚੀਜ਼ਾਂ/ਵਸਤੂਆਂ ਨੂੰ ਛੂਹਣ ਨਾਲ ਫ਼ੈਲਦੀ ਹੈ। ਹਾਲਾਂਕਿ ਇਹ ਵਾਇਰਸ ਸਤਿਹਾਂ ਉਪਰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਮੇਂ ਲਈ ਜਿਉਂਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਕੈਮੀਕਲ ਡਿਸਇਨਫੈਕਟੈਂਟ ਨਾਲ ਇਹ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਖ਼ਤਮ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਸਹੀ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕੋਰੋਨਾ ਵਾਇਰਸ ਮਹਾਂਮਾਰੀ ਨੂੰ ਰੋਕਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਆਮ ਸੁਝਾਅ / ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼

1. ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਵਰਕਰਾਂ ਨੂੰ ਘਰ ਤੋਂ ਹੀ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਹੀ ਦਫ਼ਤਰ ਬੁਲਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਜ਼ਰੂਰੀ ਕੰਮ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਦਫ਼ਤਰ ਬੁਲਾਏ ਜਾ ਰਹੇ ਸਟਾਫ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਯੋਜਨਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਯੋਜਨਾ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬੈਠਣ ਲਈ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 1 ਮੀਟਰ ਦੀ ਦੂਰੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ, ਡਿਊਟੀ ਤੇ ਆਉਣ-ਜਾਣ ਲਈ ਸੁਵਿਧਾਜਨਕ ਸਮਾਂ, ਖਾਣੇ ਤੇ ਚਾਹ ਲਈ ਸੁਵਿਧਾਜਨਕ ਸਮਾਂ ਇਸ ਢੰਗ ਨਾਲ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਇੱਕ ਜਗ੍ਹਾਂ ਤੇ ਸਟਾਫ ਦੀ ਭੀੜ ਜਾਂ ਇਕੱਠ ਨਾ ਹੋ ਸਕੇ।

2. ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਹ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਨਾਲ ਹੱਥ ਨਾ ਮਿਲਾਉਣ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਗਲੇ ਮਿਲਣ।

3. ਸਾਰੇ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਹ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਵਜ੍ਹਾ ਤੋਂ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਇਧਰ-ਉਧਰ ਨਾ ਘੁੰਮਣ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸਥਾਨ ਤੇ ਬੈਠ ਕੇ ਹੀ ਕੰਮ ਕਰਨ। ਇੱਕ-ਦੂਜੇ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਲਈ ਇੰਟਰਕਾਮ/ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਮੀਡੀਆ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।

4. ਸਾਰੇ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਕਿ ਘਰੋਂ ਨਿਕਲਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਮਾਸਕ ਪਹਿਨ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਘਰ ਵਾਪਸੀ ਤੱਕ ਇਸਨੂੰ ਪਹਿਨ ਕੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

5. ਮਾਸਕ ਇਸ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪਹਿਨਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਤੁਹਾਡਾ ਨੱਕ ਤੇ ਮੂੰਹ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਢੱਕ ਜਾਵੇ।

6. ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਮਾਸਕ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਸਾਬਣ ਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ ਧੋ ਕੇ ਵਰਤਿਆ ਜਾਵੇ।

7. ਹਰ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਐਂਟਰੀ ਗੇਟ ਤੇ ਥਰਮਲ ਸਕੈਨਰ ਲਗਾਉਣ ਦੀ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਤੇਜ਼ ਬੁਖ਼ਾਰ ਤੋ ਪੀੜ੍ਹਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਕਰੀਨਿੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ। ਮਨੁੱਖੀ ਸ਼ਰੀਰ ਦਾ ਆਮ ਤਾਪਮਾਨ 97.7 ਤੋਂ 99.5 ਡਿਗਰੀ ਫਾਰਨਹਾਈਟ ਜਾਂ 36.5 ਤੋਂ 37.5 ਡਿਗਰੀ ਸੈਂਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

8. ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਸਟਾਫ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਬੁਖ਼ਾਰ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਆਪਣੇ ਘਰ ਵਿੱਚ ਹੀ ਰਹੇ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਨੋਵਲ ਕੋਰੋਨਾ ਵਾਇਰਸ ਕੋਵਿਡ-19 ਦੇ ਹੋਰ ਲੱਛਣ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਡਾਕਟਰੀ ਸਲਾਹ ਲਈ ਜਾਵੇ।

9. ਜੇਕਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਮੁਲਾਜਮ ਨੂੰ ਬੁਖ਼ਾਰ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸਦਾ ਇਹ ਮਤਲਬ ਨਹੀਂ ਕਿ ਉਹ ਕੋਵਿਡ-19 ਨਾਲ ਪੀੜ੍ਹਤ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਬਾਕੀ ਸਟਾਫ ਨਾਲੋਂ ਵੱਖਰੀ ਜਗ੍ਹਾਂ ਤੇ ਰੱਖ ਕੇ ਉਸ ਨੂੰ ਘਰ ਭੇਜਣ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਸਿੱਟੇ ਤੇ ਪਹੁੰਚਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸਦੀ ਡਾਕਟਰੀ ਜਾਂਚ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ।

10. ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਸਥਾਨ ਤੇ ਹੱਥ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਅਲਕੋਹਲ ਯੁਕਤ ਹੈਂਡ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ਰ (ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 70 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਇਥਾਈਲ ਅਲਕੋਹਲ) ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ਰਾਂ ਨੂੰ ਰੀ-ਫਿਲ ਜਾਂ ਬਦਲਿਆ ਜਾਵੇ। ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 3 ਐਮਐਲ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ਰ (ਲਗਭਗ 2 ਵਾਰ ਦਬਾ ਕੇ ਕੱਢੋ) ਸੁੱਕੇ ਹੱਥਾਂ ਤੇ ਲਗਾਓ ਅਤੇ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 30 ਸੈਕਿੰਡ ਤੱਕ ਮਲੋ।

11. ਜੇਕਰ ਹੱਥ ਸਾਫ਼ ਦਿਖਾਈ ਦੇ ਰਹੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਵੀ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ ਕਰੋ।

12. ਜਦੋਂ ਵੀ ਮੌਕਾ ਮਿਲੇ ਤਾਂ ਹੱਥਾਂ ਨੂੰ ਸਾਬਣ ਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 40 ਸੈਕਿੰਡ ਤੱਕ ਧੋਵੋ, ਹੱਥਾਂ ਦੀਆਂ ਤਲੀਆਂ, ਹੱਥਾਂ ਦਾ ਪਿੱਛਲਾ ਪਾਸਾ, ਉਂਗਲਾਂ ਤੇ ਅੰਗੂਠੇ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾਂ ਤੇ ਗੁੱਟਾਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰਗੜੋ। ਹਾਲਾਂਕਿ ਹਰੇਕ 2 ਘੰਟੇ ਬਾਅਦ ਹੱਥ ਧੋਣ ਦੀ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

13. ਉਪਲਬੱਧਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਹੱਥਾਂ ਨੂੰ ਸਾਬਣ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ ਜਾਂ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ਰ ਨਾਲ ਸਾਫ਼ ਕਰੋ।

14. ਉਹ ਬਹੁ-ਮੰਜਿਲਾਂ ਇਮਾਰਤਾਂ, ਜਿਥੇ ਐਲੀਵੇਟਰ (ਲਿਫ਼ਟ) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਹਰ ਮੰਜਿਲ ਤੇ ਐਲੀਵੇਟਰ ਦੇ ਦਰਵਾਜੇ ਦੇ ਨਜ਼ਦੀਕ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ਰ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਕਿ ਐਲੀਵੇਟਰ ਦਾ ਬਟਨ ਦੱਬਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਸਤੂ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਸ਼ਰੀਰ ਨੂੰ ਛੂਹਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ਰ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਹੱਥ ਸਾਫ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਜੇਕਰ ਲਿਫ਼ਟ ਖੁਦ ਆਪਰੇਟ ਕਰਨੀ ਹੈ ਤਾਂ ਲਿਫ਼ਟ ਦੇ ਅੰਦਰ ਵੀ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ਰ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਕਿਸੇ ਵੀ ਬਟਨ ਨੂੰ ਦੱਬਣ/ਛੂਹਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੱਥ ਸਾਫ਼ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਣ।

15. ਜੇਕਰ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ਰ ਉਚਿਤ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬੱਧ ਨਹੀਂ ਹਨ ਤਾਂ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਸਿਰਫ਼ ਲਿਫ਼ਟ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹੀ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਲੜੀ ਨੰਬਰ 10 ਅਨੁਸਾਰ ਵਰਤਿਆ ਜਾਵੇ।