1–समस्त अनुभाग अधिकारी/गोपनीय सहायक, पुलिस मुख्यालय।
2–<u>प्रभारी प्रतिसार निरीक्षक/प्रभारी विधि प्रकोष्ठ/एसआईएमटी पुलिस मुख्यालय।</u>

कृपया अपर पुलिस महानिदेशक/पुलिस महानिदेशक के जीएसओ उ0प्र0 लखनऊ के पत्र संख्याःडीजी–तीन–विविध(कोरोना)2020 दिनॉक 09–06–2020 के माध्यम से कोविड–19 महामारी के रोकथाम के सम्बन्ध में केन्द्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा जारी SOP/गाइड–लाइन के क्रम में मुख्य सचिव, उ0प्र0शासन के गृह गोपन अनुभाग–3 के आदेश संख्याः1431/2020/सीएक्स–3, दिनॉक 06–06–2020 के द्वारा निर्गत कतिपय निर्देशों से अवगत कराते हुये उनका अनुपालन सुनिश्चित करने का निर्देश दिया गया है।

2– अतः अपर पुलिस महानिदेशक/पुलिस महानिदेशक के जीएसओ उ0प्र0 लखनऊ के पत्र दिनॉक 09–06–2020 की प्रति संलग्नकर इस निर्देश के साथ प्रेषित की जा रही है कि कृपया अपने–अपने अनुभागों/कार्यालयों/शाखाओं में नियुक्त समस्त कर्मियों को उपरोक्त निर्देशों से अवगत कराते हुये दिशा–निर्देशों का भली–भॉति अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।
<u>संलग्नक–उपरोक्तानुसार।</u>

(सन्तोष कुमार मिश्र)
पुलिस अधीक्षक,मुख्यालय
उत्तर प्रदेश।

संख्याःआ0का0सेल–18–(सामान्य–कोरोना)–2020
दिनॉकःजून 13,2020

<u>प्रतिलिपि</u>ःसमस्त राजपत्रित अधिकारी, पुलिस मुख्यालय को अपर पुलिस महानिदेशक/पुलिस महानिदेशक के जीएसओ उ0प्र0 लखनऊ के पत्र दिनॉक 09–06–2020 की प्रति के साथ अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु प्रेषित।

<u>संलग्नक–उपरोक्तानुसार।</u>

(331)

(349)

मुख्यालय पुलिस महानिदेशक उत्तर प्रदेश।

टॉवर-2 पुलिस मुख्यालय, गोमतीनगर विस्तार लखनऊ-226002

संख्याः डीजी-तीन-विविध(कोरोना)2020

दिनॉकः जून 09, 2020

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष,
पुलिस मुख्यालय, गोमतीनगर विस्तार,
लखनऊ ।

अवगत कराना है कि कोविड-19 महामारी के रोकथाम के सम्बन्ध में केन्द्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा जारी SOP/गाइड-लाइन के क्रम में मुख्य सचिव, उ0प्र0 शासन के गृह गोपन अनुभाग-3 के आदेश सं0: 1431/2020/सीएक्स-3, दिनॉक 06.06.2020 के माध्यम से कतिपय दिशा निर्देश निर्गत किये गये हैं ।

2. उक्त शासनादेश में संक्रमण के रोकथाम हेतु सामान्य उपाय निम्न प्रकार निर्देशित किये गये हैं:-

रोकथाम के सामान्य उपाय

(1) सभी के द्वारा फेस कवर/मास्क का प्रयोग अनिवार्य होगा ।
(2) प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी सार्वजनिक स्थानों पर यथा सम्भव एक दूसरे से कम से कम 6 फिट की दूरी बनाये रखेगें।
(3) कार्यालय में प्रवेश से पूर्व हाथों को एल्कोहल युक्त सैनिटाइजर से कीटाणु रहित किया जाएगा।
(4) श्वसन सम्बन्धी शिष्टाचारों का कड़ाई से अनुपालन किया जाय। खॉसते/छीकते समय मुँह एवं नाक को टिश्यू-पेपर/रूमाल से पूरी तरह से ढकना चाहिए। प्रयोग के बाद टिश्यू-पेपर आदि को उचित तरीके से (डस्टबिन आदि में) फेंका जाय।
(5) अपने स्वास्थ्य का स्वयं निरन्तर पर्यवेक्षण करते हुए किसी प्रकार की बीमारी के सम्बन्ध में तत्काल स्वास्थ्य हेल्पलाइन नं0 18001805145 पर सम्पर्क किया जाय ।
(6) सार्वजनिक स्थानों पर थूकना पूर्णतया प्रतिबन्धित रहेगा ।
(7) सभी को आरोग्य-सेतु तथा आयुष कवच कोविड ऐप का प्रयोग करने हेतु प्रेरित किया जाय।

3. उक्त शासनादेश में कार्यालय के लिये निम्न प्रकार कार्यवाही हेतु निर्देशित किया गया है :-

पृष्ठभूमि

कार्यालय एवं अन्य कार्य स्थल यथा-स्टेशन्स, कॉरिडोर, एलिवेटर, सीढ़ियाँ, पार्किंग स्थल, कैफेटेरिया, सभा कक्ष, कान्फ्रेंस हाल आदि प्रायः सीमित क्षमता के स्थल (Close Setting) होते हैं, जिसके कारण कार्यालय कर्मचारियों, आगन्तुकों में कोविड-19 संक्रमण का तीव्र प्रसार हो सकता है ।

संक्रमण प्रसार को रोकने तथा ऐसे स्थलों पर चिन्हित किए गए कोविड-19 के संदिग्ध प्रकरण में इसके प्रसार को सीमित रखने हेतु समयबद्ध एवं प्रभावी कार्यवाही किए जाने की आवश्यकता है ।

प्रभाव-क्षेत्र (Scope)

यह भाग कार्यालय स्थलों में कोविड-19 के प्रसार को रोकने के लिए उपयोग में लाए जाने वाले निवारक एवं प्रतिक्रियापरक उपाय को रेखांकित करता है। दस्तावेज को निम्नलिखित उप-भागों में विभाजित किया गया है-

12. परिसर के बाहर और पार्किंग स्थल में सोशल-डिस्टेन्सिंग के मापदण्डों को सुनिशिचित करते हुए भीड़ आदि का उचित प्रबन्धन किया जाना चाहिए ।

13. वैले-पार्किंग उपलब्ध होने की स्थिति में परिचालन कर्मियों द्वारा उपयुक्त कवर/मास्क और दस्तानों का प्रयोग किया जायेगा। वाहनों के स्टीयरिंग, दरवाजे के हैडल, चाभियों आदि को उचित प्रकार से कीटाणु रहित किया जाये ।

14. कार्यालय परिसर के बाहर और भीतर कोई भी दुकान, स्टॉल, कैफेटेरिया आदि में सामाजिक दूरियों के मापदंडों का पालन हर समय सुनिशिचित किया जायेगा ।

15. कार्यालय परिसर के भीतर 'क्यू' का प्रबन्धन और सामाजिक दूरी सुनिश्चित करने के लिए पर्याप्त दूरी के साथ विशिष्ट मार्किंग की जा सकती है।

16. अधिकारियों, कर्मचारियों और आगंतुकों के लिए यथासम्भव अलग प्रवेश और निकास का प्रबन्ध किया जाए।

17. कार्य स्थलों, विशेष रूप से अधिक स्पर्श की जाने वाली सतहों की उचित सफाई व लगातार सेनेटाइजेशन की व्यवस्था सुनिश्चित की जाए ।

18. वाशरूम में हैण्ड सेनिटाइजर, साबुन और पानी की नियमित आपूर्ति सुनिश्चित की जाए ।

19. कार्यालय में आपूर्ति माल, सामग्री एवं यंत्र आदि के परिचालन में लाने के दौरान आवश्यक सावधानी सुनिश्चित की जाए ।

20. कार्यालयों में बैठने की व्यवस्था इस तरह से की जाए कि पर्याप्त सामाजिक दूरी बनी रहे।

21. लिफ्ट में लोगों की संख्या को सीमित किया जाए जिससे सामाजिक दूरी के मापदण्डों को बनाए रखा जा सके ।

22. एयर कंडीशनरों/वेन्टिलेशन के साधनों के प्रयोग के समय तापमान 24-30 डिग्री के मध्य एवं आर्द्रता की सीमा 40 से 70 प्रतिशत के मध्य होनी चाहिए। क्रास वैन्टिलेशन का प्रबन्धन इस प्रकार से होना चाहिए कि ज्यादा से ज्यादा ताजी हवा अन्दर आ सके ।

23. बड़ी सभाए पूर्ववत निषिद्ध रखी जाएं ।

24. परिसर के भीतर विशेषकर शौचालयों, पानी पीने और हाथ धोने के स्थलों पर प्रभावी एवं सतत् सेनेटाईजेशन किया जाए ।

25. कार्यालय परिसर और कामन क्षेत्रों में बारम्बार स्पर्श की जाने वाली सतहों तथा दरवाजों के हैंडिल, एलिवेटर बटन, हाथ की रेलिंग/बेंच, वॉशरूम, फर्नीचर आदि को 01 प्रतिशत सोडियम हाइपोक्लोराइड का उपयोग करके सफाई व निरन्तर निःसंक्रमित किया जाए ।

26. आगंतुकों और कर्मचारियों द्वारा छोड़े गये फेस कवर/मास्क/दस्ताने का उचित निस्तारण सुनिश्चित किया जाए ।

27. कैफेटेरिया/कैण्टीन/डाइनिंग हॉल में निम्न व्यवस्थाएं सुनिश्चित की जायें :

(क) सामाजिक दूरी के मानदण्डों को सुनिश्चित करते हुए भीड़ और कतार का प्रबन्धन

(ख) कर्मचारी/वेटर को मास्क व हाथ के दस्तानों के साथ अन्य आवश्यक सुरक्षात्मक उपाय प्रयोग करने के लिए निर्देश ।

(ग) जहाँ तक संभव हो, एक दूसरे के मध्य कम से कम 01 मीटर की दूरी बनाते हुए बैठने की व्यवस्था

(घ) रसोई में, कर्मचारियों द्वारा मास्क आदि का प्रयोग तथा सामाजिक दूरी के मानदंडों का पालन ।

- कार्यालयों के लिए विशिष्ट उपाय ।
- प्रकरण चिन्हित हो जाने पर किए जाने योग्य उपाय ।
- संदिग्ध/पुष्ट प्रकरण में प्रयोग में लाए जाने वाली निःसंक्रमण प्रक्रिया ।

चिकित्सा एवं आवश्यक सेवाओं के अतिरिक्त अन्य कार्यालय कन्टेनमेन्ट जोन में बंद रहेगें । कन्टेनमेन्ट जोन के बाहर स्थित कार्यालयों को ही खोलने की अनुमति होगी ।

<u>कार्यालयों में संक्रमण की रोकथाम हेतु विशिष्ट उपाय</u>

1. कार्यालय के प्रवेश द्वार पर हाथों को कीटाणु रहित करने के लिए सेनेटाईजर डिस्पेंशर और थर्मल स्क्रीनिग का प्रावधान किया जाय ।
2. जिन अधिकारियों/कर्मचारियों में कोई लक्षण प्रदर्शित नहीं होगा, केवल उन्हें ही परिसर में प्रवेश की अनुमति होगी ।
3. कोई भी अधिकारी और कर्मचारी जो कि कन्टेनमेन्ट जोन में रहता है उन्हें अपने पर्यवेक्षक अधिकारी को इसकी सूचना देनी होगी और तब तक कार्यालय में उपस्थित नहीं होना होगा जब तक कि कन्टेनमेन्ट जोन निरस्त न कर दिया जाए। ऐसे कर्मचारियों को घर से काम करने की अनुमति होगी तथा इस अवधि को अवकाश के रूप में नहीं गिना जाएगा ।
4. वाहनों के चालक सामाजिक दूरी बनाए रखेंगे और कोविड-19 से सम्बन्धित निर्देशों का पालन करेंगे। अधिकारियों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाएगा कि कन्टेनमेन्ट जोन में रहने वाले चालकों को वाहन चलाने की अनुमति न दी जाये ।
5. सोडियम हाइपोक्लोराइड के 01 प्रतिशत घोल/स्प्रे का उपयोग करके वाहन के इंटीरियर के कीटाणु रहित करने की व्यवस्था की जाय। वाहनों के स्टीयरिंग, दरवाजे के हैंडल, चाभियों आदि को उचित प्रकार से कीटाणु रहित कराया जाये ।
6. ऐसे सभी कर्मचारी जो कि संक्रमण के प्रति ज्यादा संवेदनशील हो सकते हैं जैसे वृद्ध कर्मचारी, गर्भवती कर्मचारी और ऐसे कर्मचारी जो कि निरन्तर चिकित्सीय पर्यवेक्षण (underlying medical condition) में हों जैसे दमा, मधुमेह, हृदयरोग, कैन्सर अथवा किडनी रोक वाले मरीजों को ज्यादा सतर्क रहने की सलाह दी जाए। उन्हें प्रायः जनता के साथ सीधे सम्पर्क की आवश्यकता वाले किसी भी फ्रन्ट लाइन काम के सम्पर्क में नहीं आने देना चाहिए! जहाँ भी सम्भव हो, ऐसे कर्मचारियो को घर से काम (work from home) की सुविधा प्रदान की जाए ।
7. सभी अधिकारियों और कर्मचारियों/आगंतुकों को, फेस कवर/मास्क का उपयोग करने पर ही कार्यालय में प्रवेश की अनुमति दी जाए। उन्हें कार्यालय परिसर के अन्दर हर समय फेस कवर/मास्क पहनना आवश्यक होगा ।
8. आगन्तुकों हेतु अस्थायी पास जारी करने की रूटीन व्यवस्था को निलंबित कर ऐसे आगंतुक जिन्हें किसी अधिकारी द्वारा मुलाकात की अनुमति प्रदान की जायेगी उन्हें आवश्यक स्क्रीनिंग/जॉच के बाद ही कार्यालय में प्रवेश की अनुमति प्रदान की जाये ।
9. बैठकें जहॉ तक सम्भव हों, वीडियो कॉन्फ्रेन्सिंग के माध्यम से की जाए ।
10. कोविड-19 के संक्रमण के रोकथाम के उपाय पोस्टर/स्टैण्डीज/एवी मीडिया के माध्यम से प्रमुखता से प्रदर्शित किया जाए ।
11. कार्यालय अवधि, दोपहर के भोजन आदि के समय ऐसे पुनर्व्यवस्थित किया जाए कि सामाजिक दूरी के मानक को बनाये रखा जा सके ।

कोविड-19 के प्रकरण मिलने पर किये जाने वाले उपायः-

उपरोक्त उपाय करने के बावजूद, कार्यलय में काम करने वाले कर्मचारियों में कोविड-19 मामलों से इंकार नहीं किया जा सकता । ऐसी परिस्थितियों में निम्नलिखित उपाय किए जाएंगे :-

(i) जब एक या कुछ व्यक्ति, एक कमरा/कार्यालय को साझा करते हैं, कोविड-19 के लक्षणों से ग्रस्त पाए जाते हैं, तो-

(क) बीमार व्यक्ति को एक कमरे या क्षेत्र में रखा जाए जहाँ वे कार्यस्थल पर दूसरों से अलग हों । उन्हें ऐसे समय तक मास्क/फेस कवर प्रदान किया जाए जब तक कि उनकी जाँच किसी चिकित्सक द्वारा न कर ली जाए ।

(ख) निकटतम चिकित्सा सुविधा(अस्पताल/क्लीनिक) को तुरंत सूचित करें या राज्य या जिला हेल्पलाइन नं0 18001805145 पर कॉल करें ।

(ग) जोखिम का मूल्यांकन नामित सार्वजनिक स्वास्थ्य प्राधिकारी(जिला आर.आर.टी./उपचार चिकित्सक) द्वारा किया जाएगा और तद्नुसार मामले के प्रबंधन, उनके संपर्को और कीटाणु रहित किए जाने की आवश्यकता के बारे में आगे सलाह दी जाएगी ।

(घ) स्वास्थ्य अधिकारियों द्वारा मूल्यांकन पर यदि संदिग्ध प्रकरण हल्के लक्षणों वाला पाया जाता है तो उसे होम क्वारन्टीन के तहत रखा जाएगा ।

(ड़) अगर स्वास्थ्य अधिकारियों द्वारा संदिग्ध प्रकरण को मध्यम से गंभीर प्रकरण के रूप में मूल्यांकन किया जाता है, तो उन्हें उचित स्वास्थ्य सुविधा सहित स्वास्थ्य प्रोटोकॉल के अनुसार उपचार की कार्यवाही की जाएगी ।

(च) रैपिड रिस्पांस टीम से संपर्कों की सूची तैयार की जाएगी ।

(छ) मरीज की रिपोर्ट पॉजिटिव मिलते ही कार्यस्थल के संपर्क ट्रेसिंग और निःसंक्रमण के लिए आवश्यक कार्यवाही प्रारम्भ की जाएगी। इस उद्देश्य के लिए सूचना प्राप्त किए जाने में तेजी लायी जाएगी ।

(ii) यदि पूर्व लक्षण वाले (Pre & Symptomatic) लक्षण वाले (Asymptomatic) प्रकरण बड़ी संख्या में चिन्हित होते हैं, तो कार्यस्थल में क्लस्टर के उभरने की संभावना हो सकती है। कार्यस्थल के सघन वातावरण में होने के कारण यह एक बड़ा क्लस्टर (>15 मामले) भी हो सकता है। ऐसी स्थिति में जोखिम मूल्यांकन, आइसोलेशन और संपर्को के क्वारंटीन, केस रेफरल और प्रबन्धन के आवश्यक सिद्धान्त समान रहेंगे, हालांकि व्यवस्थाओं का पैमाना अधिक होगा ।

(iii) संपर्कों का प्रबन्धनः-

(अ) जिला रैपिड रिस्पांस टीम (RRT) द्वारा संपर्को को उच्च और निम्न जोखिम वाले संपर्कों में विस्तृत रूप से वर्गीकृत किया जाएगा ।

(ब) उच्च्व जोखिम संपर्क वालो को 14 दिन के लिए क्वारंटीन किया जाएगा ।

(स) इन व्यक्तियों को ICMR प्रोटोकाल के अनुसार परीक्षण से गुजरना होगा ।

(द) कम जोखिम वाले संपर्क व्यक्ति कार्य करते रहेंगे, लेकिन अगले 14 दिनों तक इनके स्वास्थ्य की निगरानी की जाएगी ।

कार्यस्थल का बन्द किया जाना

1. यदि कार्यस्थल पर एक या दो प्रकरण ही चिन्हित हैं, तो कीटाणु रहित किये जाने की प्रक्रिया पिछले 48 घंटों में रोगी द्वारा किये गये भ्रमण स्थलों/क्षेत्रों तक सीमित रहेगी। सम्पूर्ण कार्यालय भवन अथवा कार्यालय के अन्य क्षेत्रों में कार्य को बन्द करने की आवश्यकता नहीं है। यहां निर्धारित प्रोटोकॉल के अनुसार निःसंक्रमित किये जाने के पश्चात कार्य पुनः प्रारम्भ किया जा सकता है ।

2. यदि किसी परिस्थिति में बड़ी संख्या में प्रकरण आते हैं तो पूरी तरह से कीटाणुरहित किये जाने के पश्चात भवन/ब्लॉक को 48 घंटे के लिये बन्द करना होगा। जब तक भवन/ब्लॉक को पर्याप्त रूप से विसंक्रमित करते हुये पुनः कार्य किये जाने योग्य घोषित नहीं कर दिया जाता, तब तक सभी कर्मचारियों को घर से कार्य करने की अनुमति दी जाये ।
3. यदि आवश्यक सेवाओं का कार्यालय है तो वैकल्पिक स्थान पर कार्यालय संचालन करने की व्यवस्था की जाय ।

<u>कार्यालयों को कीटाणु रहित किए जाने की प्रक्रिया</u>

स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग द्वारा निःसंक्रमण हेतु विस्तृत दिशा-निर्देश जो कि विभागीय वेबसाईट पर उपलब्ध है, अनुपालन किया जाएगा ।

2- निदेशानुसार अनुरोध है कि कृपया उपरोक्त दिशा निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाये ।

9/6/2020

(रवि जोसफ लोक्कू)
अपर पुलिस महानिदेशक/
पुलिस महानिदेशक के जी0एस0ओ0,
उ0प्र0 लखनऊ।

प्रतिलिपिः समस्त राजपत्रित अधिकारी, मुख्यालय पुलिस महानिदेशक, उ0प्र0 लखनऊ को कृपया सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित ।