महाराष्ट्र शासन

क्र. न्यायीक२०२०/प्र.क्र. ५८/आरोग्य ५
सार्वजनिक आरोग्य विभाग
गोकुळदास तेजपाल रुग्णालय आवार
कॉप्लेक्स बिल्डिंग, नविन मंत्रालय,
मुंबई-४०० ००१.
दिनांक- ३० मे, २०२०

प्रति,

जिल्हाधिकारी	(सर्व)
महानगर पालिका आयुक्त	(सर्व)
उप संचालक आरोग्य सेवा, प्रभारी मंडळ	(सर्व)
जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जिल्हा परिषद................	(सर्व)
जिल्हा शल्य चिकित्सक, जिल्हा रुग्णालय..............	(सर्व)
वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी, महानगरपालिका.........	(सर्व)
कार्यकारी आरोग्य अधिकारी, बृहन्मुंबई महानगरपालिका	

विषय : कोव्हीड १९ साथ उद्रेक कालावधीमध्ये कार्यालयांबाबत मार्गदर्शक सूचना . . .

संदर्भ : केंद्रशासना कडून प्राप्त झालेल्या मार्गदर्शक सूचना दिनांक १८.०५.२०२०

राज्यामध्ये राज्य / केंद्र सरकारच्या मार्गदर्शक सूचनांनुसार सार्वजनिक कार्यालये टप्प्या-टप्प्याने कार्यरत होत आहेत. नजीकच्या कालावधीमध्ये या कार्यालयांमधील कर्मचा-यांची आणि अभ्यागतांची संख्या वाढेल. कार्यालयामध्ये वर्दळ वाढल्यामुळे कोवीड-१९ चा प्रसार होऊ नये यासाठी खालील प्रमाणे मार्गदर्शक सूचना देण्यात येत आहेत.

सर्वसाधारण सूचना :-

- कार्यालयात प्रवेश करणाऱ्या सर्व कर्मचाऱ्यांचे व अभ्यागतांचे तापमान दररोज थर्मल स्कॅनर/इन्फ्रारेड थर्मामीटर ने तपासावे. सदरच्या थर्मल स्कॅनर / इन्फ्रारेड थर्मामीटर मध्ये योग्य तापमानाची नोंद होत आहे किंवा नाही, याची रोज खात्री करावी.
- हवा खेळती राहण्याकरिता कार्यालयातील सर्व खिडक्या उघड्या ठेवाव्यात.
- कार्यालयातील सर्व कर्मचाऱ्यांनी किमान ३ पदरी कापडाचा मास्क (ट्रिपल लेयर मास्क / सर्जिकल मास्क) संपूर्ण कार्यालयीन वेळेमध्ये वापरावा.

- कार्यालयातील सर्व अधिकारी व कर्मचाऱ्यांनी जंतुसंसर्ग टाळण्यासाठी आपल्या नाकाला, डोळ्यांना तसेच तोंडाला वारंवार हात लावणे टाळावे.
- जर खोकला / सर्दी असेल तर टिशू पेपरचा किंवा रुमालाचा वापर करावा. रुमाल स्वच्छ व धुतलेला असावा. रुमाल दररोज धुवून स्वच्छ करावा. शिंकतांना व खोकतांना रुमालाचा वापर अवश्य करावा. टिशू पेपरचा वापर झाल्यानंतर त्वरित बंद कचरा पेटीत टाकावा व हात स्वच्छ धुवून घ्यावेत.
- कार्यालयात दोन कर्मचाऱ्यांमध्ये अंतर किमान ३ फूट असावे. आवश्यक असल्यास बैठक व्यवस्थेची फेररचना करावी.
- कार्यालयात प्रवेश करणाऱ्या सर्व अभ्यागतांनी सदैव मास्क घालणे अनिवार्य आहे.
- कार्यालयाच्या प्रवेशद्वाराजवळच सॅनिटायझरची तसेच प्रत्येक स्वच्छतागृहात साबण / हँडवॉशची व्यवस्था करावी.
- सर्वांनी आपले हात कमीतकमी २० सेकंदाकरिता साबणाने स्वच्छ धुवावेत. प्रत्येक दोन तासांनी तसेच स्वच्छतागृहाचा वापर केल्यानंतर साबणाने हात स्वच्छ धुवावे.
- वारंवार वापरण्यात येणाऱ्या वस्तू उदा. लिफ्ट मधील बटन, बेल, टेबल, खुर्च्या व इतर कार्यालयातील उपकरणे २% सोडियम हायपोक्लोराइट सोल्युशनने दिवसातून तीन वेळा स्वच्छ पुसून घ्यावी.
- कार्यालयातील सर्व कम्प्युटर, प्रिंटर, स्कॅनर इ. दिवसातून दोन वेळा स्वच्छ पुसून घ्यावेत. या वस्तुंचे निर्जंतुकीकरण ७०% अल्कोहोल असलेले सॅनिटायझरने करण्यात यावे.
- कार्यालय साबण व पाण्याने नियमितपणे धुवून घ्यावे. हे करताना सफाई कामगाराने Gloves, रबर बूट व ट्रिपल लेयर मास्क चा वापर करावा व काम झाल्यास त्वरित सर्व काढून त्वरित जैव वैद्यकीय कचरा (Bio-Medical Waste) च्या नियमानुसार विल्हेवाट लावावी व हात स्वच्छ धुवून घ्यावेत.
- कोव्हीड चा संसर्ग रोखण्याबाबतच्या मार्गदर्शक सूचना दर्शनीय स्थळांवर लावाव्या.

कर्मचारी / अधिकारी यांच्याकरिता सर्वसाधारण सूचना:

- एकाच वाहनामधून अनेक अधिकारी/ कर्मचारी यांनी प्रवास करु नये.
- e-office चा जास्तीत जास्त वापर करावा व फाईल्स ई-मेल द्वारे पाठवाव्या.
- कमीत कमी अभ्यागतांना कार्यालयात प्रवेश दयावा. कार्यालयात येणाऱ्या सर्व अभ्यागतांचे तापमान थर्मल स्कॅनर ने तपासण्याबाबत सूचना निर्गमित कराव्यात.

- सदर काळामध्ये कार्यालयीन बैठकांसाठी अधिकारी / कर्मचाऱ्याना प्रत्यक्ष बोलवू नये. त्याऐवजी व्हिडीओ कॉन्फरन्सचा वापर करावा. कार्यालयात अधिकारी/कर्मचारी यांनी एकत्र बसणे, डबा खाणे किंवा एका ठिकाणी जमा होणे टाळावे व त्याकरिता सदर पत्रानुसार त्वरीत आदेश निर्गमित करावेत.
- एकच काम अनेक व्यक्तींनी करणे आवश्यक असल्यास २-३ व्यक्तींचे लहान गट करावेत यामुळे कर्मचाऱ्यांस जंतुसंसर्ग झाला तरी फक्त त्यांच्या गटाचे अलगीकरण होईल.

कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांना कोव्हीड संसर्ग झाल्यास :-

- कोणत्याही अधिकारी किंवा कर्मचाऱ्यांस ताप १००.४ डिग्री फॅरेनहाईट पेक्षा जास्त ताप / खोकला / दम लागत असल्यास तात्काळ रुग्णालयात भरती करावे.
- कोव्हीड अहवाल पॉझिटिव्ह असल्यास संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांना पुढील १४ दिवस कार्यालयात येऊ देऊ नये. अलगीकरणाबाबत आरोग्य विभागाच्या मार्गदर्शक सुचनांनुसार कार्यवाही करावी.
- कर्मचाऱ्याचा अहवाल Positive आल्यास Contact tracing करुन High risk व Low risk contact ची यादी करावी.
- अहवाल Positive आलेल्या कर्मचाऱ्यांशी ३ फूटांपेक्षा कमी अंतर ठेऊन १५ मिनिटांपेक्षा जास्त संपर्क आलेल्या सर्व कर्मचारी / अधिकाऱ्यांचे हाय रिस्क असे वर्गीकरण करावे.
- कार्यालयाच्या हॉल / खोली मधील इतर व्यक्ती, कार्यालयीन कामासाठी ३ फूटांपेक्षा जास्त अंतरावरुन संपर्कात आलेल्या व्यक्तींचे लो रिस्क असे वर्गीकरण करावे.
- हाय रिस्क वर्गीकरण केलेल्या कर्मचाऱ्यांना Institutional Quarantine मध्ये दाखल करावे. याबाबत पुढील कार्यवाही आरोग्य विभागाव्दारे निर्गमित मार्गदर्शक सूचनांनुसार करावे.
- लो रिक्स वर्गीकरण केलेल्या कर्मचाऱ्यांनी, जर मास्कचा वापर केला असेल व अन्य मार्गदर्शक सूचनांचे पालन केले असेल तर त्यांनी नियमीतमणे कार्यालयीन कामकाज करावे व जर संबंधीतांनी मास्कचा वापर केलेला नसेल तर त्यांना पुढील १४ दिवस त्यांच्या घरी Quarantine करावे व त्यांना घरुन शासकीय कामकाज करण्याच्या सूचना दयाव्यात. अशा कर्मचाऱ्यांना ताप / खोकला / थकवा / धाप लागणे इ. लक्षणे आढळल्यास त्वरीत दवाखान्यातील अलगीकरण (Quarantine) कक्षात दाखल करण्यात यावे.
- जर कार्यालयात कोव्हीड पॉझिटिव्ह कर्मचारी / अधिकारी आढळले तर सदर व्यक्तीची दिनचर्या व काम करीत असलेले क्षेत्र पाहून, सदर इमारत किंवा त्या इमारतीचा ती विंग किंवा तो मजला, मार्गदर्शक सुचनांनुसार निर्जंतुक करावेत. निर्जंतुकीकरणानंतर कार्यालयाचे काम पुन: सुरु करावे.

- **सदर निर्जंतुकीकरण करताना खालील मार्गदर्शक सूचनांचा अवलंब करावा.**

१. निर्जंतुकीकरण करण्यासाठी फरशी पुसताना तीन बादल्यांचा उपयोग करावा (three bucket system). एका बादलीमध्ये पाणी व डिटर्जन्ट, दुसऱ्यामध्ये स्वच्छ पाणी आणि तिसऱ्या बादलीमध्ये निर्जंतुकीकरण करण्याकरिता १% सोडीयम हायपोक्लोराईटचे द्रावण घ्यावे.

२. फरशी प्रथम डिटर्जंन्ट असलेल्या पाण्याने स्वच्छ करावी.

३. पुसलेले कापड दुसऱ्या बादलीमधील असलेल्या पाण्याने स्वच्छ करुन घ्यावे आणि ते कापड तिसऱ्या बादलीत असलेल्या १% हायपोक्लोराईटच्या द्रावणामध्ये बुडवून त्याने पुन्हा एकदा फरशी पुसून घ्यावी.

४. फरशी पुसताना एकाच दिशेने (Unidirectional Method) आतून बाहेरील बाजू पुसण्यात यावी.

५. दरवाजा, खिडक्या, लिफ्ट, इ. सोडीयम हायपोक्लोराईटचे १% ने पुसून घ्याव्यात.

६. कॉम्प्युटर, प्रिंटर, कि-बोर्ड, माऊस, स्कॅनर, इ. इलेक्ट्रानिक वस्तु ७०% अल्कोहोल असलेले सॅनिटायझरने पुसून घ्याव्यात.

७. कार्यालयीन शौचालये दिवसातून तीन वेळा सोडीयम हायपोक्लोराईट १% किंवा Detergent चा वापर करुन स्वच्छ ठेवावीत.

८. जर एकाच वेळी ५ किंवा त्यापेक्षा जास्त रुग्ण आढळून आले तर, हाड्रोजन पॅरॉक्साईड (H_2O_2) चा वापर करुन सदरचे भागात Fogging करुन, २४ तासानंतर इमारतीचा वापर सुरु करण्यात यावा.

सदर पत्रानुसार आपल्या स्तरावर त्वरीत कार्यवाही करण्यात यावी.

प्रदीप व्यास 30-5-2020

(**डॉ प्रदीप व्यास**)

प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत

आयुक्त तथा अभियान संचालक, रा.आ.अ., मुंबई -१

संचालक आरोग्य सेवा, मुंबई / पुणे.