

भा.कृ.अ.प.—केन्द्रीय भेड़ एवं ऊन अनुसंधान संस्थान
अविकानगर, तह0 मालपुरा, जिला टोंक, राजस्थान — 304501

फा.सं. 6(110)कोविड-19/प्रशा.प्रथम/2020/12058

दिनांक 03.05.2021

परिपत्र

विषय :- कोरोना वायरस (कोविड-19) के संक्रमण को रोकने हेतु निवारक उपाय।

1. भारत सरकार/राजस्थान सरकार द्वारा जारी आदेश क्रमांक 7(81)गृह-7/2021 दिनांक 30.04.2021 जोकि दिनांक 03.05.2021 प्रातः 5.00 बजे से दिनांक 17.05.2021 तक के लिए महामारी रेड अलर्ट-जन अनुसाशन पखवाड़ा घोषित किया है, अतः उक्त आदेश में दिये गये दिशा-निर्देशों की संस्थान के कार्यकलापो एवं जनहित में कड़ाई से पालन करे।
2. “एहतियात इलाज से बेहतर है” का ध्यान रखते हुए कोरोना संक्रमण को रोकने हेतु उपयुक्त व्यवहार करे जैसे- अच्छी गुणवत्ता का मास्क पहने जिससे नाक व मुंह पूरा ढका हुआ हो और सामाजिक दूरी की पालना करे। साथ ही सार्वजनिक स्थान पर बीड़ी-सिगरेट नहीं पिये और गुटका-तम्बाकू नहीं थूके।
3. सभी को यह सलाह दी जाती है कि वे किसी ऐसी सतह जो सार्वजनिक हो, को छूने के उपरान्त तुरन्त हाथ साबुन-पानी से धाये अथवा सेनेटाईज करे।
4. “स्वयं की सुरक्षा, सबकी सुरक्षा” की पालना करते हुए एतिहात के तौर पर सक्षम अधिकारी महोदय के अग्रिम आदेश तक संस्थान परिसर में सुबह-शाम की सैर नहीं करे।
5. यदि किसी को भी खांसी, जुकाम, बुखार, थकान इत्यादि लक्षण हो तो तुरन्त प्रभाव से डाक्टर की सलाह ले और होम क्वारंटाईन हो जावे और इसकी सूचना अपने प्रभारी के द्वारा सक्षम अधिकारी महोदय को दे।
6. प्रायः यह देखा गया है कि शोपिंग सेन्टर की दुकानों पर सामान लने वालों की एक साथ भीड़ जमा हो जाती है। अतः दुकान पर सामान लेते समय “दो गज की दूरी मास्क है जरूरी” की पालना करे।
7. कार्यालय से संबंधित डाक/पत्र बहुत आवश्यक हो तो ही व्यक्तिशः भेजे अन्यथा ई-ऑफिस/ई-मेल के माध्यम से प्रेषित करे। साथ ही व्यक्तिशः भेजी हुई डाक को कार्यालय भवन के मुख्य द्वारा पर रखे हुए बॉक्स में सुरक्षा गार्ड के निर्देशन में डाल दे।
8. कार्यालय कार्य को अधिक से अधिक ई-ऑफिस के माध्यम से करे।
9. एक विभाग/अनुभाग से दूसरे विभाग/अनुभाग में अकारण नहीं जावे; जहां तक हो सके दूरभाष का प्रयोग करे।
10. यदि कोई अधिकारी/कर्मचारी/अनुबन्धित कर्मचारी अपने आप को अस्वस्थ महसूस करता है तो तुरन्त चिकित्सक की सलाह ले एवं चिकित्सक द्वारा दी गई दवाई की पर्ची/सलाह के साथ सक्षम अधिकारी महोदय को सूचित करते हुए घर से कार्य (Work from home) करने की अनुमति प्राप्त की जा सकती है।
11. सभी विभागाध्यक्ष/विभाग/अनुभाग प्रभारी उनके अधीनस्थ कार्यरत कर्मचारी/अनुबन्धित कर्मचारी जो कि संस्थान परिसर से बाहर रहते हैं उन्हें विशेष आवश्यकता होने पर ही कार्यालय में बुलाये और जहां तक हो सके सक्षम अधिकारी महोदय से स्वीकृति प्राप्त कर घर से कार्य करने की अनुमति दे।
12. चूँकि संस्थान परिसर में सभी प्रकार की खाद्य सामग्री/हरी-सब्जियां/फल/दूध उपलब्ध है, अतः जहां तक हो सके उक्त सामान की खरीद हेतु संस्थान परिसर से बाहर जाने से बचे।
13. कोई भी अधिकारी/कर्मचारी बिना निदेशक महोदय की अनुमति के मुख्यालय नहीं छोड़े और यदि एक रात या उससे ज्यादा अवधि के लिए मुख्यालय छोड़कर जाता है अथवा कोई संक्रमित क्षेत्र में जाता है तो वह अपनी आर.टी.पी.सी.आर. नेगेटिव रिपोर्ट के साथ ही संस्थान में प्रवेश करे। साथ ही सभी विभाग/अनुभाग प्रभारी उनके अधीनस्थ कार्यरत अनुबन्धित कर्मचारियों से भी इसकी कड़ाई से पालना सुनिश्चित करायें।
14. संस्थान परिसर में बाहरी व्यक्तियों (पारिवारिक व्यक्तियों को छोड़कर) का अकारण प्रवेश वर्जित है। अतः संस्थान सुरक्षा अनुभाग बाहर से आने वाले कर्मचारियों/पारिवारिक व्यक्तियों की प्रोपर स्केनिंग करने के उपरान्त ही संस्थान में प्रवेश दे।

यह सक्षम अधिकारी महोदय की अनुमति से जारी किया गया है।

(सुरेश कुमार)
मुख्य प्रशासनिक अधिकारी

वितरण :

1. संस्थान के सभी विभाग/अनुभाग प्रभारी अपने अधिनस्त कर्मचारियों/अनुबन्धित कर्मचारियों के संज्ञान में लाये और उनकी उपस्थिति एवं कार्य की सुनिश्चितता करते हुए कोरोना गाईडलाईन की कड़ाई से पालना करायें।
2. प्रभारी ए.के.एम.यू. को संस्थान वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
3. संस्थान के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को उनके व्यक्तिश ई-मेल/वाट्सप पर प्रेषित करने हेतु।