

कार्यालयमा प्रवेश गर्ने क्रममा पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता, चैत्र ७, २०७६

(संशोधित मिति २०७७ जेठ १५ गते)

- कार्यालयमा प्रवेश गर्ने वित्तिकै साबुन पानीले अनिवार्यरूपमा २० सेकेण्डसम्म मिचि मिचि हात धुने, हात सिधा पारेर सुकाउने, खल्तीमा भएको रूमाल निकालेर हात नपुछ्ने,
- कार्यालयको ढोका खोल्दा सकेसम्म कुहिनाको प्रयोग गर्ने, सिधै हत्केलाको प्रयोग नगर्ने,
- कार्यालयमा रहँदा सँधै एउटै कुर्चीको प्रयोग गर्ने वा आँफूलाई तोकिएको कुर्सीमा मात्र बस्ने,
- कार्यालयमा रहँदा अर्को व्यक्तिसँग कम्तिमा १ मिटरको दुरी कायम गर्ने,
- कार्यालयका सहकर्मी तथा अन्य कुनै व्यक्तिसँग बोल्दा मुखामुख भएर कुरा नगर्ने,
- सामान्य रुघाखोकी लागेको व्यक्तहरूले अनिवार्य माक्स प्रयोग गर्ने र भौतिक दूरी कायम गरी बस्ने,
- कार्यालय प्रयोजनमा कागजात प्रयोग गर्दा, पाना पल्टाउँदा पानीको प्रयोग गर्ने,
- आफूले प्रयोग गर्ने झोला लगायत व्यक्तिगत सामाग्री आफूसँगै निश्चित स्थानमा राख्ने,
- कार्यालयमा उपलब्ध वा आफैले घरबाट उमालेर ल्याएको तातो पानी मात्र पिउने,
- खानेपानीको वोटल एकापसमा साटासाट नगर्ने वा सकेसम्म सबै कर्मचारीले निजी वोटल वा गिलाँस मात्र प्रयोग गर्ने,
- सबैले आफ्नो डेस्कटप कम्प्युटर वा ल्यापटपमा मात्र काम गर्ने र आफ्नो किबोर्ड अन्य व्यक्तिलाई सकेसम्म चलाउन नदिने,
- पेनड्राइभ अर्काको प्रयोग नगर्ने, आफूले प्रयोग गर्ने कलमले मात्र लेख्ने वा हस्ताक्षर गर्ने,
- सकेसम्म हातमा घडी, औँठी तथा अन्य गरगहना नलगाउने,
- आफूले लगाएको चश्मा, परिचयपत्र, मास्क भूँँ वा टेबुलमा नराख्ने,
- उपलब्ध भएसम्म सबैले अगगगै स्यानिटाइजर प्रयोग गर्ने,
- कार्यालय हाताभिन्न अनावश्यक व्यक्तिको प्रवेशमा नियन्त्रण गर्ने,
- कार्यालय भन्दा बाहिरबाट आएका सवारी साधनलाई कार्यालयको हाताभन्दा बाहिर नै रोक्न लगाउने,
- कार्यालयको भूँँ दैनिकरूपमा फिनेल वा Disinfectant प्रयोग गरी पुछ्ने वा सफा गर्ने,
- हरेक पटक शौचालय गएर कार्यक्षमता प्रवेश गर्दा अनिवार्य साबुनपानीले हात धुने, ।

“कोभिड-१९ को संक्रमणबाट आफू सुरक्षित बनौ र अरूलाई पनि सुरक्षित राखौं”



प्रदेश सरकार

सामाजिक विकास मन्त्रालय

स्वास्थ्य सेवा निर्देशनालय

कर्णाली प्रदेश सुर्खेत