

छत्तीसगढ़ शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
महानदी भवन, नवा रायपुर, अटल नगर

क्रमांक: 221 /स.सा.प्र.वि./2020
प्रति,

नवा रायपुर, अटल नगर, दिनांक 03/05/2020


1. समस्त विभागों के भारसाधक सचिव,
2. समस्त संभागायुक्त,
3. समस्त कलेक्टर,
4. समस्त विभागाध्यक्ष,

विषय:- 4 मई 2020 से छत्तीसगढ़ राज्य में शासकीय कार्यालयों के संचालन के संबंध में।

--00--

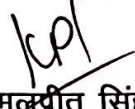
नोवेल कोरोना वायरस (COVID-19) के संक्रमण को नियंत्रित करने हेतु घोषित लॉकडाउन होने के फलस्वरूप शासकीय कार्यालयों में कार्य संपादित नहीं हो रहा था। वर्तमान परिस्थिति में सुरक्षात्मक उपायों को अपनाते हुए लोक सेवाओं के प्रदाय हेतु समस्त शासकीय कार्यालयों का संचालन दिनांक 04.05.2020 से प्रारंभ किया जाना है। नोवेल कोरोना वायरस (COVID-19) संक्रमण से बचाव हेतु निम्नानुसार निर्देशों का पालन किया जाये:-

1. यह निर्देश समस्त शासकीय कार्यालयों एवं विभागों के अंतर्गत निगम/मंडल/आयोग एवं अन्य प्रशासकीय ईकाइयों पर लागू होगा।
2. कार्यालय में राजपत्रित अधिकारियों की कार्य दिवस में शत-प्रतिशत उपस्थिति होगी तथा अन्य अधिकारी/कर्मचारियों की उपस्थिति एक तिहाई होगी। इस हेतु रोस्टर बनाते हुए ड्यूटी लगाई जाये।
3. स्वास्थ्य विभाग की गाईडलाइन अनुसार कलेक्टर द्वारा पृथक से आदेश के माध्यम से घोषित कन्टेमेंट जोन के भीतर स्थित शासकीय कार्यालय संचालित नहीं होंगे।
4. सभी शासकीय कार्यालयों में सेनिटाइजेशन एवं नियमित साफ-सफाई की व्यवस्था सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा पूर्व में जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार की जाए।
5. कार्यालय में बैठक व्यवस्था में सोशल/फिजिकल डिस्टेंस रखने के संबंध में समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों का अनिवार्य रूप से पालन किया जाये।
6. यथासंभव कार्य निष्पादन हेतु बैठकों का आयोजन न्यूनतम किया जाये परंतु आवश्यक होने पर बैठक के आयोजन में सोशल/फिजिकल डिस्टेंस गाईडलाइन का पालन करते हुए बैठक संपादित की जाये।
7. कार्यालयों में जनसाधारण के साथ मिलना-जुलना यथा संभव न्यूनतम रखा जाये।
8. कार्यालयों में आने-जाने वाले सभी आगन्तुकों को सोशल/फिजिकल डिस्टेंस गाईडलाइन के बारे में जागरूक करते हुए तथा सोशल/फिजिकल डिस्टेंस का पालन करते हुए लोक सेवाओं को प्रदाय किया जाए।
9. कार्यालय परिसर में उपयुक्त स्थल पर शिकायत पेट्टी रखी जाये जिसमें आगन्तुकों द्वारा शिकायत डालने की सुविधा हो। प्राप्त शिकायतों को दर्ज कर पूर्व निर्धारित प्रक्रिया अनुसार उनका निराकरण किया जाये।
10. किसी भी प्रकार के सामूहिक कार्यक्रम का आयोजन कार्यालयों में न किया जाये।
11. कार्यालयों के कार्य संचालन हेतु अधिक से अधिक ऑनलाईन कार्य प्रणाली का उपयोग किया जाये।



12. कार्यालय आने-जाने हेतु यथा संभव सामूहिक परिवहन के स्थान पर स्वयं के परिवहन की व्यवस्था के उपयोग हेतु सभी को प्रोत्साहित किया जाए। कार्यालय आने-जाने हेतु व्यवस्था में सोशल/फिजिकल डिस्टेंस गाईडलाईन का पालन किया जाये।

उपरोक्तानुसार निर्देशों को सर्वसंबंधितों को सूचित कर पालन सुनिश्चित किया जाये।


(डॉ. कमलजीत सिंह)
सचिव,
छत्तीसगढ़ शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

पृ.क्रमांक: 222/स.सा.प्र.वि./2020

नवा रायपुर, अटल नगर, दिनांक 03/05/2020

प्रतिलिपि:-

1. राज्यपाल के सचिव, राजभवन, रायपुर,
2. अपर मुख्य सचिव, मान. मुख्यमंत्री जी, मंत्रालय, महानदी भवन, नवा रायपुर, अटल नगर,
3. प्रमुख सचिव, विधान सभा सचिवालय, जीरो पार्सिट रायपुर,
4. विशेष सहायक/निज सहायक, समस्त मान. मंत्रीगण, मंत्रालय, महानदी भवन, नवा रायपुर, अटल नगर,
5. उप सचिव, मुख्य सचिव कार्यालय, मंत्रालय, महानदी भवन, नवा रायपुर, अटल नगर,
6. रजिस्ट्रार जनरल, छत्तीसगढ़ उच्च न्यायालय, बिलासपुर,
7. समस्त अपर मुख्य सचिव/ प्रमुख सचिव/सचिव मंत्रालय, महानदी भवन, नवा रायपुर, अटल नगर
8. प्रमुख आयकर आयुक्त, रायपुर, छत्तीसगढ़,
9. मंडल रेल प्रबंधक, रायपुर, बिलासपुर,
10. चीफ पोस्ट मास्टर जनरल, रायपुर,
11. महालेखाकार, ऑडिट/लेखा
12. सचिव, छत्तीसगढ़ लोक सेवा आयोग, रायपुर,
13. सचिव, छत्तीसगढ़ लोक आयोग, रायपुर,
14. सचिव, राज्य योजना आयोग/राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोषण आयोग/राज्य मानव अधिकार आयोग/राज्य निर्वाचन आयोग/राज्य सूचना आयोग/ राज्य महिला आयोग/राज्य पिछड़ा वर्ग आयोग/राज्य अनुसूचित जाति आयोग/राज्य अनुसूचित जनजाति आयोग/राज्य अल्पसंख्यक आयोग/राज्य बाल अधिकार संरक्षण आयोग/राज्य युवा आयोग/राज्य विद्युत नियामक आयोग, छत्तीसगढ़ रायपुर,
15. संचालक, जनसंपर्क संचालनालय, इन्द्रावती भवन, नवा रायपुर, अटल नगर, की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।


सचिव,
छत्तीसगढ़ शासन
सामान्य प्रशासन विभाग