

এসব বিষয়ে নজর দিতে বলুনঃ

- বারংবার সংস্পর্শে আসা দরজার হাতল এবং অন্যান্য বহুল ব্যবহার্য সুবিধাসমূহ যেমন লিফট ও কমন টয়লেট নিয়মিত পরিষ্কার ও জীবাণুমুক্ত করতে হবে।
- বাইরের অতিথি ও অন্যান্য মেইনটেনেন্স কর্মীকে আসার ব্যাপারে অনুৎসাহিত করতে হবে।
- বাইরে থেকে অতিথি বা যেই আসুক তাদের নাম, ঠিকানা, টেলিফোন নম্বর ও আসার তারিখ লিপিবদ্ধ করে রাখতে হবে।
- অতিথিদের বসার স্থানের আসবাব ও বাসন-কোসন প্রত্যেকবার ব্যবহারের পর জীবাণুমুক্ত করতে হবে।
- লবি ও লিফটের প্রবেশপথ ফ্রন্ট ডেস্ক এবং অন্যান্য খোলা জায়গা পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে এবং সময়মতো ময়লা পরিষ্কার করতে হবে।

## অফিস স্পেস

১. মাস্ক, তরল হাত ধোয়ার সাবান, জীবাণুনাশক ইত্যাদির মতো মহামারী প্রতিরোধক বস্তু সংরক্ষণ করুন। জরুরি পরিকল্পনা প্রণয়ন করুন, সংক্রমিত জিনিসপত্র সঠিকভাবে ডিসপোজাল করার ব্যবস্থা রাখুন, প্রতিটি ইউনিটের দায়িত্ব বাস্তবায়ন এবং কর্মীদের প্রশিক্ষণ জোরদার করুন।

১

২. কর্মচারীদের জন্য একটি স্বাস্থ্য নিরীক্ষণ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠা করুন। প্রতিদিন কর্মীদের স্বাস্থ্যের অবস্থা নথিভুক্ত করুন। যারা অসুস্থতা বোধ করবেন তাদের সময়মতো চিকিৎসা গ্রহণ নিশ্চিত করুন।
৩. অফিসে ভবনে প্রবেশ করার পূর্বে কর্মচারীদের তাপমাত্রা নিতে তাপমাত্রা পর্যবেক্ষণের সরঞ্জামগুলো সেট আপ করুন এবং কেবলমাত্র সাধারণ তাপমাত্রায়ুক্ত ব্যক্তিদেরই প্রবেশ করতে দিন।
৪. অফিসে বায়ু চলাচল বাড়ান। সেন্ট্রাল এয়ার কন্ডিশনার ব্যবহার করার ক্ষেত্রে এয়ার কন্ডিশনার স্বাভাবিক মাত্রায় চালান। বিত্ত্ব বাতাস চলাচল বৃদ্ধি করুন। বের হওয়া বাতাস যেন আবার ঢুকতে না পারে সে ব্যবস্থা করুন।
৫. ঘন ঘন সংস্পর্শে আসা জায়গা যেমন দরজার হাতলগুলো এবং লিফট ও পাবলিক টয়লেটগুলোর মতো জনসাধারণের ব্যবহার্য তল বা সারফেসগুলো নিয়মিত পরিষ্কার এবং জীবাণুমুক্ত করুন।
৬. জনসাধারণের চলাচলের জায়গা এবং অফিসের খোলা জায়গাগুলো পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখুন এবং সময়মতো আবর্জনা পরিষ্কার করুন।
৭. হাত এবং দৈহিক পরিচ্ছন্নতার ক্ষেত্রে মনোযোগ দিন। হাঁচি, কাশির সময় টিস্যু বা কনুই-এর ভাঁজে মুখ এবং নাক রাখুন।
৮. কর্মকর্তা ও কর্মীরা মাস্ক সাথে নিয়ে যাবেন এবং অন্যদের সাথে সংস্পর্শে আসার সময় মাস্ক পরে নেবেন।
৯. সকলের নজর পড়ে এমন স্থানে স্বাস্থ্য সম্পর্কিত পরামর্শ প্রদর্শন করুন এবং বিভিন্ন মাধ্যমে কোভিড-১৯ এবং অন্যান্য সংক্রামক রোগ প্রতিরোধ ও ধারণা সম্পর্কিত জ্ঞান প্রচার করুন।
১০. সভার সংখ্যা কমিয়ে আনুন এবং সভার সময়কাল ছোট করে দিন। সভার সময় ঘরের তাপমাত্রা সহনশীল হলে জানালা বা দরজা খুলুন। ভিডিও কনফারেন্সিং ব্যবস্থাই উত্তম।
১১. যদি নিশ্চিত কোভিড-১৯ রোগী থাকে তবে স্বাস্থ্য কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুসারে জীবাণুমুক্তকরণ করতে হবে। সেই সাথে এয়ার কন্ডিশনিং ও ভেন্টিলেশন সিস্টেমকে পরিষ্কার ও জীবাণুমুক্ত করতে হবে। মূল্যায়ন হওয়ার আগে পুনরায় তা চালু করা উচিত হবে না।
১২. মাঝারি এবং উচ্চ-ঝুঁকিপূর্ণ অঞ্চলে অফিসে স্পেসে প্রবেশ করা লোকের সংখ্যা কঠোরভাবে নিয়ন্ত্রণ করুন এবং কর্মীদের আলাদা আলাদা আসনে বসতে বা আলাদা পদ্ধতিতে বসার ব্যবস্থা করুন। সম্ভব হলে বাড়িতে থেকে কাজ করার পদ্ধতি প্রচলন করুন। অনলাইনে এবং আলাদাভাবে কাজ করুন।

## হোটেল

১. খোলার আগে মহামারী প্রতিরোধী সামগ্রী যেমন মাস্ক, জীবাণুমুক্তকরণ সামগ্রী ইত্যাদি সংগ্রহ করুন। আপদকালীন পরিকল্পনা তৈরী করুন। আপদকালীন সংক্রমিত বস্তুর ডিসপোজাল এলাকা স্থাপন করুন। সকল ইউনিটের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করুন এবং কর্মীদের প্রশিক্ষণকে জোরদার করুন।
২. কর্মীদের স্বাস্থ্য পর্যবেক্ষণের ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠা করুন। প্রতিদিন কর্মীদের স্বাস্থ্য বিষয়ক অবস্থা নথিভুক্ত করুন এবং যারা অসুস্থতা অনুভব করবে তাদের সঠিক সময়ে চিকিৎসার ব্যবস্থা করুন।
৩. হোটেলে যারা ঢুকবেন তাদের তাপমাত্রা মাপার জন্য হোটেল লবিতে তাপমাত্রা পর্যবেক্ষণকারী যন্ত্র স্থাপন করুন এবং শুধুমাত্র স্বাভাবিক তাপমাত্রা সম্পন্ন ব্যক্তিদেরই ঢুকতে দিন।
৪. অফিসে বায়ু চলাচল বাড়ান। সেন্ট্রাল এয়ার কন্ডিশনার ব্যবহার করার ক্ষেত্রে এয়ার কন্ডিশনার স্বাভাবিক মাত্রায় চালান। বিত্ত্ব বাতাস চলাচল বৃদ্ধি করুন। বের হওয়া বাতাস যেন আবার ঢুকতে না পারে সে ব্যবস্থা করুন।
৫. বারংবার হাতের সংস্পর্শে আসা দরজার হাতল এবং অন্যান্য সর্বসাধারণের ব্যবহার্য সুবিধাসমূহ যেমন এলিভেটর ও পাবলিক টয়লেট নিয়মিত পরিষ্কার ও জীবাণুমুক্ত করুন। অতিথিদের রুমে যন্ত্রপাতি ও বাসন-কোসন প্রত্যেকবার ব্যবহারের পর জীবাণুমুক্ত করুন। খাবার খালাবাসন (পান করার পাত্র) পরিষ্কার ও জীবাণুমুক্তকরণের উপর জোর দিন।
৬. লবি ও লিফটের প্রবেশপথ ফ্রন্ট ডেস্ক এবং অতিথিদের বারান্দা পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখুন এবং সময়মতো ময়লা পরিষ্কার করুন।

২