



कार्यालय महानिदेशक
प्रशिक्षण एवं मानव संसाधन विकास
उत्तर प्रदेश पावर कारपोरेशन लिमिटेड
सरोजनी नगर, (विद्युत प्रशिक्षण संस्थान परिसर), लखनऊ-226 008
ई-मेल : dg.thrupcl@gmail.com

पत्रांक :33/म0नि0/प्र0एवंमा0सं0वि0/

दिनांक : 04.09.2020

प्रबन्ध निदेशक

दक्षिणांचल विद्युत वितरण निगम लि0

ऊर्जा भवन, सिकंदरा,

आगरा

विषय : अवर अभियन्ता (प्रशिक्षु) के आधारभूत प्रशिक्षण (Induction Training) के सम्बन्ध में

महोदय,

उ0प्र0पा0का0लि0 के कार्यालय ज्ञाप सं0 1154/अ-2/मु0अ0(हा0)/जे0ई0/2020 दिनांक 11.08.2020 एवं कार्यालय ज्ञाप संख्या 1212/अ-2/मु0अ0(हा0)/जे0ई0/2020 दिनांक 14.08.2020 में दिए गए निर्देशों के अनुपालन में दक्षिणांचल विद्युत वितरण निगम लि0, आगरा को आवंटित समस्त अवर अभियन्ता (प्रशिक्षु) हेतु आधारभूत प्रशिक्षण (Induction Training) कार्यक्रम दिनांक 21.09.2020 से 20.10.2020 तक विद्युत प्रशिक्षण संस्थान, सरोजनी नगर, लखनऊ में आयोजित किया जा रहा है।

अतः आपसे अनुरोध है कि दक्षिणांचल विद्युत वितरण निगम लि0, आगरा को आवंटित समस्त नव चयनित अवर अभियन्ता (प्रशिक्षु) (प्रतिलिपि संलग्न) को निर्देशित करने का कष्ट करें कि वे दिनांक 21.09.2020 को प्रातः 9.30 बजे विद्युत प्रशिक्षण संस्थान, सरोजनी नगर, लखनऊ में अनिवार्य रूप से प्रशिक्षण हेतु उपस्थित होना सुनिश्चित करें।

उक्त के अतिरिक्त अवर अभियन्ता (प्रशिक्षु) को यह भी निर्देशित कर दें कि कोविड-19 महामारी के संबंध में जारी अपर मुख्य सचिव, उ0प्र0 शासन के पत्र संख्या 24/08/76-का-प्रसको- 2020 दिनांक 22.08.2020 (प्रतिलिपि संलग्न) के माध्यम से निर्धारित मानक प्रक्रिया (स्टैन्डर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर) का पालन किया जाएगा।

संलग्नक : यथोपरि

भवदीय,

(राकेश पुष्कर)

महानिदेशक (प्रशि0 एवं मा0सं0वि0)

पत्रांक :33/वि0प्र0सं0/(ल0) तददिनांक:

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ प्रेषित :

1. निदेशक (का0प्र0 एवं प्रशा0), उ0प्र0 पावर कारपोरेशन लि0, शक्ति भवन, लखनऊ
2. मुख्य अभियन्ता (हाइडिल), उ0प्र0 पावर कारपोरेशन लि0, शक्ति भवन, लखनऊ
3. निदेशक, विद्युत प्रशिक्षण संस्थान, लखनऊ को इस आशय से प्रेषित कि उक्त उक्त प्रशिक्षण के सुचारु सम्पादन हेतु समुचित व्यवस्थाएं करना सुनिश्चित करें
4. अधिशासी अभियन्ता (वेब), उ0प्र0पा0का0लि0, कमरा नम्बर-07, शक्ति भवन, लखनऊ को उ0प्र0पा0का0लि0 की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु
5. कट फाइल

(राकेश पुष्कर)

महानिदेशक (प्रशि0 एवं मा0सं0वि0)

अवर अभियन्ता (प्रशिक्षु) की सूची

SL NO.	ROLL NO.	NAME	FATHER'S NAME	DATE OF BIRTH	CATE-GORY	SUB CATE-GORY	SELECTED AS	HOME DISTT
1	4110030524	VISHAL	PRAHALAD SINGH	01/10/1997	OBC (NCL)		UR	MAINPURI
2	4150010071	DEVENDRA NATH BAJPAI	GAJENDRA NATH BAJPAI	14/05/1990	General		UR	JHANSI
3	3120010292	SHYAM SUNDAR	RAM SAHAY	15/07/1999	OBC (NCL)		UR	HATHRAS
4	3180010517	ANJAN KUMAR	UMESH KUMAR YADAV	28/12/1999	General		UR	SAHARSA
5	4140010286	PRASHANT PANDEY	RAMAKANT PANDEY	03/07/1998	EWS		UR	GORAKHPUR
6	3170020174	VIVEK KUMAR KUSHWAHA	TEERTHRAJ KUSHWAHA	05/01/1996	OBC (NCL)		UR	KUSHINAGAR
7	4110030464	KULDEEP SHARMA	RADHEY SHYAM SHARMA	07/03/1992	General		UR	ALWAR
8	2170040056	LATA KUMARI	KAILASH NATH	18/10/1996	OBC (NCL)		UR	MIRZAPUR
9	4190010329	RAJNESH KUMAR	LALLAN PRASAD	20/04/1995	OBC (NCL)		UR	CHANDALI
10	2170020258	VISHAL JAISWAL	SHIV NATH JAISWAL	15/08/1997	OBC (NCL)		UR	GORAKHPUR
11	4150010084	RAHUL SAHU	ANIL KUMAR SAHU	04/12/1997	OBC (NCL)		UR	JHANSI
12	3170040067	ANIL KUMAR AGRAHARI	KANHAIYA LAL AGRAHARI	17/03/1997	EWS		UR	MAHARAJGANJ
13	3130010325	RITIK KUMAR GUPTA	RAJ KUMAR GUPTA	08/04/1997	EWS		UR	JALAUN
14	1130010327	AJIT PANDIT	PRASADI PANDIT	11/01/2000	General		UR	KODERMA
15	4170010287	ANKUR YADAV	RAJNARAYAN YADAV	02/04/1999	OBC (NCL)		UR	SULTANPUR
16	3160040388	ARJUN SINGH	CHET NARAYAN SINGH	03/01/1993	EWS		UR	MIRZAPUR
17	1170030076	SHUBHAM MADDHESIYA	SUBHASH CHAND MADDHESIYA	01/07/1996	OBC (NCL)		UR	GORAKHPUR
18	1170030158	DHARMENDRA VERMA	VANSH BAHADUR	01/01/1997	OBC (NCL)		UR	BASTI
19	2210010103	MAHESH KUMAR MAURYA	RAM ASARE MAURYA	10/05/1994	OBC (NCL)		UR	PRATAPGARH
20	3160050155	SATYENDRA PRAJAPATI	MAHESH PRAJAPATI	28/07/1997	OBC (NCL)		UR	AZAMGARH
21	3180010289	RAHUL KUMAR	BIKRAM BIKRANT	16/01/1998	General		UR	KHAGARIA
22	1220010173	JITENDRA KUMAR PATEL	RAMBALI PATEL	12/08/1995	OBC (NCL)		UR	VARANASI
23	1110010018	ROHIT YADAV	PUSHPENDRA YADAV	18/07/1998	OBC (NCL)		UR	ETAH
24	4210030013	AJEET BHATT	VINOD SHARMA	25/01/1996	General		UR	ALLAHABAD
25	4130010206	NITIN KUMAR	ALOK KUMAR	01/02/1999	General		UR	GARHWA
26	1110030014	GANESH CHANDRA	RAM CHARAN SINGH	04/07/1993	General		UR	MATHURA
27	1160020276	PRASHANT PRAJAPATI	SATYENDRA PRAJAPATI	24/08/1996	OBC (NCL)		UR	AZAMGARH
28	1120010316	BHOOPENDRA KUMAR	KOMAL SINGH	09/08/1995	OBC (NCL)		OBC	HATHRAS
29	3220020091	ROHIT VERMA	VIRENDRA KUMAR	10/08/1997	OBC (NCL)		OBC	VARANASI
30	3110040080	KAMLESH PRAJAPATI	ABHIMANYU PRASAD	10/04/1995	OBC (NCL)		OBC	GHAZIPUR
31	3110030572	ISHWAR SINGH YADAV	RAMAYAN SINGH YADAV	09/09/1996	OBC (NCL)		OBC	GHAZIPUR

32	3210030053	DARA SINGH YADAV	DIWAN CHANDRA YADAV	03/06/1990	OBC (NCL)		OBC	ALLAHABAD
33	3210010071	AMIT KUMAR YADAV	LAL CHANDRA YADAV	15/11/1996	OBC (NCL)		OBC	ALLAHABAD
34	1170010174	AJAY SHUKLA	ANIL SHUKLA	10/07/1996	EWS		EWS	BASTI
35	1170020321	KARAN JAISWAL	ASHOK JAISWAL	05/02/1997	OBC (NCL)		OBC	LUCKNOW
36	4220020045	AASHISH PANDEY	DILIP KUMAR PANDEY	26/04/1993	EWS		EWS	VARANASI
37	4160040084	ASHISH YADAV	SUBHASH YADAV	12/07/1993	OBC (NCL)		OBC	AZAMGARH
38	4220010156	VINAY SINGH	BIR BAHADUR SINGH	05/06/1998	OBC (NCL)		OBC	VARANASI
39	3220010098	SURYA PRAKASH VERMA	RAM LAL VERMA	08/10/1996	OBC (NCL)		OBC	VARANASI
40	3110030273	CHANDRA PRAKASH	RAJA BHAIYA	01/08/1998	OBC (NCL)		OBC	BANDA
41	3220010205	RAJU MAURYA	CHHOTE LAL MAURYA	15/08/1998	OBC (NCL)		OBC	SANT RAVIDAS NAGAR
42	1170010400	MUKESH TIWARI	JAI PRAKASH TIWARI	10/09/1991	EWS		EWS	FAIZABAD
43	1170010285	PRADUM SINGH	MOHAN SINGH	10/04/1992	OBC (NCL)		OBC	SANT KABIR NAGAR
44	2120010293	FAIZ TAIMURI	JUNED TAIMURI	30/06/1995	EWS		EWS	ETAHAH
45	4120010163	VIJAY KUMAR	BHAGVATI PRASAD	11/08/1999	OBC (NCL)		OBC	HATHRAS
46	1210010039	DEEPAK KUMAR SINGH	KAMLESH KUMAR SINGH	11/07/1993	EWS		EWS	CHHATRAPATI SHAHUJI MAHARAJ NAGAR
47	1170020244	DEEPAK KUMAR MADHESHIYA	RADHESHIYAM MADHESHIYA	10/05/1996	OBC (NCL)		OBC	KUSHINAGAR
48	1170020286	SEEMA VERMA	KHUSHIRAM VERMA	25/02/1996	OBC (NCL)		OBC	LUCKNOW
49	4160030120	BALRAM GUPTA	VIMAL KUMAR GUPTA	05/09/1996	OBC (NCL)		OBC	KANPUR NAGAR
50	3110020169	ASHUTOSH SINGH	VIR BAHADUR SINGH	05/05/1996	EWS		EWS	GHAZIPUR
51	2120010181	AVINASH KUMAR	SATYA PRAKASH	31/03/1994	SC		SC	HATHRAS
52	2110010085	NEEL KAMAL	RAM JI LAL	01/08/1992	SC		SC	ETAH
53	2110030153	HARGOVIND	MANMOHAN	10/07/1998	SC		SC	HAMIRPUR
54	2150010172	RAJEEV SHRIVAS	NANDKISHOR	03/07/1998	SC		SC	LALITPUR
55	4110030293	VIKRAM SINGH	AMARDEEP	18/06/1998	SC		SC	JALAUN
56	1120010323	DEVENDRA KUMAR	SAGAR GAUTAM	27/03/1995	SC		SC	ALIGARH
57	2120010033	AMIT KUMAR	SHANKAR LAL	06/07/1991	SC		SC	ALIGARH
58	4150010025	ABHILASH RAJAK	VEERENDRA KUMAR RAJAK	24/02/1996	SC		SC	JHANSI
59	4120010149	JITENDRA KUMAR	CHEGRAM	14/09/1997	SC		SC	ALIGARH
60	4150010134	NAVEEN KUMAR KANJOLIA	RANJEET KUMAR KANJOLIA	28/06/1997	SC		SC	JHANSI
61	3150010050	NISHCHAY VERMA	RAM PRAKASH VERMA	17/12/1998	SC		SC	JHANSI
62	3160050115	SANJEEV KUMAR	KANHAIYA LAL	17/07/1995	SC		SC	MAU
63	4220020142	KISHAN KUMAR SONKER	SHIV KUMAR SONKER	29/08/1994	SC		SC	VARANASI
64	2110030337	SHAILENDRA KUMAR	JAGJIVAN	03/07/1995	SC		SC	JALAUN
65	4150010061	POONAM VERMA	KAMLESH KUMAR	03/04/1997	SC		SC	JHANSI
66	1110030281	RAJKAMAL PAPPU	SECHAN RAM	28/08/1988	ST		ST	GHAZIPUR
67	4160040169	RAM ROOP BIND	RAM LALLA BIND	11/07/1993	OBC (NCL)		UR	MIRZAPUR
68	4160040406	AMIT YADAV	KAILASH NATH YADAV	04/03/1995	OBC (NCL)		OBC	JAUNPUR

प्रेषक,

श्री मुकुल सिंहल,
अपर मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव,
नियोजन विभाग/न्याय विभाग/गृह विभाग/कारागार विभाग/सचिवालय
प्रशासन विभाग/राजस्व विभाग/सिंचाई विभाग/वित्त विभाग/संस्थागत
वित्त/ऊर्जा विभाग/कृषि विभाग/नागरिक सुरक्षा/वन विभाग/ग्राम्य
विकास विभाग/क्षेत्रीय विकास/सहकारिता विभाग/गन्ना विकास विभाग/
परिवहन विभाग/शिक्षा विभाग/समाज कल्याण/पर्यटन विभाग/प्राविधिक
शिक्षा/खादी ग्रामोद्योग/आबकारी विभाग/श्रम विभाग/चिकित्सा विभाग/
उद्यान एवं खाद्य प्रसंस्करण विभाग।
महानिदेशक, उत्तर प्रदेश प्रशिक्षण एवं प्रबन्धन अकादमी, (उपाम), सेक्टर-डी,
अलीगंज, लखनऊ।

कार्मिक विभाग-प्रशिक्षण समन्वय प्रकोष्ठ

लखनऊ:: दिनांक:: 22 अगस्त, 2020

विषय: केन्द्र/राज्य सरकारों के प्रशिक्षण संस्थानों को फिर से खोले जाने हेतु मानक
प्रक्रिया (स्टैन्डर्ड आपरेटिंग प्रोसीजर) का निर्धारण।

महोदय,

राज्य सरकार के अधीन संचालित प्रशिक्षण संस्थानों को कोविड-19 महामारी के
संबंध में जारी दिशा-निर्देशों के अन्तर्गत अधिकारियों/कर्मचारियों के प्रशिक्षण कार्यक्रम को
तात्कालिक प्रभाव से प्रारम्भ किये जाने हेतु मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य
सरकार के सभी प्रशिक्षण संस्थान निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन करेंगे और यह सुनिश्चित
करेंगे एवं अपनी गतिविधियों को क्रियान्वित करते समय कोविड-19 के प्रसार को रोकने के
लिए निम्नवत् सभी आवश्यक कदम उठाये जायें:-

सामान्य दिशा-निर्देश

- (1) जहां तक संभव हो प्रशिक्षण कार्यक्रमों को डिजिटल/ऑनलाइन/वर्चुअल तरीके से
आयोजित किया जाना चाहिए। जहां भौतिक रूप से उपस्थिति सहित प्रशिक्षण आयोजित
करना आवश्यक है, ऐसे प्रशिक्षण कार्यक्रम की अवधि की ध्यानपूर्वक समीक्षा की जाय ताकि
प्रशिक्षण पाठ्यक्रम को डिजिटल और भौतिक रूप से अलग करते हुए प्रशिक्षण को
संक्षिप्त/संक्षिप्त रखा जा सके।
- (2) केंद्रीय और राज्य/जिला स्वास्थ्य प्राधिकारियों द्वारा समय-समय यथाविहित
सामाजिक दूरी, मास्क पहनने और कोविड-19 से संबंधित अन्य सभी प्रोटोकॉल का
पालन, प्रशिक्षण संस्थान द्वारा सुनिश्चित किया जाना चाहिये।
- (3) स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार सभी क्लास
रूम, स्टाफ रूम, ऑफिस, हॉस्टल, कॉरिडोर, लॉबी, कॉमन एरिया और वॉशरूम आदि की
पूरी तरह से सफाई/सैनीटाईजेशन होनी चाहिये।

- (4) सर्वोत्तम प्रयासों पर आधारित सुरक्षा को सुनिश्चित करने के लिए प्रशिक्षण संस्थानों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि आरोग्य सेतु ऐप सभी प्रशिक्षुओं/अन्य कर्मचारियों और शिक्षकों द्वारा संगति योग्य मोबाइल फोन पर डाउनलोड और इंस्टॉल किया गया है।
- (5) प्रशिक्षण संस्थानों द्वारा कोविड से संबंधित प्रशासनिक जिम्मेदारियों के लिए नोडल अधिकारी नामित किया जाय और विशेष रूप से कोविड-19 से संबंधित मामलों के लिए भूमिकाओं का स्पष्ट रूप से अवधारण करते हुए समितियों का गठन करना चाहिए।
- (6) प्रशिक्षण संस्थानों के सभी प्रशिक्षुओं और कर्मचारियों द्वारा अपने स्वास्थ्य की प्रस्थिति, यथा बुखार/खांसी/गले की खराश/इन्फ्लूएन्जा जैसे लक्षणों के बारे में, संस्थान के चिकित्सा प्राधिकारियों को समय पूर्व, स्वयं से बता देने के लिये प्रोत्साहित किया जाना चाहिये।
- (7) योग्य चिकित्सकों और नर्सिंग स्टाफ की मौजूदगी सहित एक कार्यशील चिकित्सा क्लिनिक/केन्द्र, प्रत्येक प्रशिक्षण संस्थान में उपलब्ध कराया जाएगा, जिसमें प्रोटोकाल के साथ कर्मचारियों/शिक्षकों/प्रशिक्षुओं के फ्लू जैसे लक्षणों के उपचार की व्यवस्था रहेगी। लक्षणयुक्त रोगियों के परीक्षण और पृथक्करण (आइसोलेशन) क्वारंटाइन के लिये त्वरित कार्यवाही सुनिश्चित करने हेतु स्थानीय लोक स्वास्थ्य प्राधिकारियों के परामर्श से मानक प्रक्रिया (एसओपी) तैयार की जायगी।
- (8) प्रशिक्षण संस्थानों द्वारा स्थानीय लोक स्वास्थ्य प्राधिकारियों के परामर्श से कोविड-19 पॉजिटिव/संदिग्ध मामलों के लिए अलग-अलग क्वारंटाइन/ आइसोलेशन की सुविधा बनाई जानी चाहिए।
- (9) कोविड-19 परीक्षण/उपचार सुविधाएं त्वरित रूप से प्रदान करने के लिए स्थानीयप्रयोगशालाओं/अस्पतालों/एम्बुलेंस सेवाओं और जिला स्वास्थ्य अधिकारियों से संपर्क बनाया जाना चाहिये।
- (10) प्रशिक्षण संस्थान में आगंतुकों का प्रवेश प्रतिबंधित होना चाहिए। यदि ऐसे आगंतुकों को अनुमति दी जाती है तो निर्धारित प्रोटोकॉल के अनुसार समुचित जांच के बाद ही ऐसे आगंतुकों को प्रवेश की अनुमति दी जाय। प्रवेश बिंदुओं पर थर्मल स्कैनर लगाये जायं।
- (11) प्रशिक्षण संस्थानों में प्रवेश और निकास को विनियमित किया जाय जिससे कि बाहर के किसी भी आगंतुक को प्रवेश की अनुमति न हो, कर्मचारियों (अनुबंध कर्मचारियों, विक्रेताओं और वाहनों सहित) को, जो सामग्री की खरीद और रसद आदि के लिए तैनात हैं, उनकी एवं वस्तुओं की यथोचित जांच, थर्मल स्कैनिंग एवं सैनीटाइजेशन, प्रवेश द्वार पर कराने के बाद अनुमति दी जाय।
- (12) प्रवेश द्वार पर और संस्थान के सभी प्रमुख स्थानों जैसे रिसेप्शन, कॉन्फ्रेंस रूम, लेक्चर हॉल इत्यादि में टच फ्री हैंड लिक्विड, हैंड सैनिटाइजर रखा जाना चाहिए और प्रत्येक व्यक्ति-संकाय सदस्य/कर्मचारी सदस्य/आगंतुक/प्रशिक्षु करे परिसर में प्रवेश से पूर्व हाथ सैनेटाइज करना चाहिए।
- (13) सभी विक्रेताओं, आपूर्तिकर्ताओं, हाऊस कीपिंग स्टाफ, श्रमिकों आदि को स्टाफ क्वार्टर में यथासम्भव सीमा तक समायोजित किया जाना चाहिए। जहां ऐसे सभी कर्मचारियों को समायोजित करना मुश्किल है, उन्हें परिसर में प्रवेश की अनुमति देने से पहले उनकी सावधानीपूर्वक जांच की जानी चाहिए और उन्हें अधिकारी प्रशिक्षुओं के निकट ड्यूटी के लिए नियुक्त नहीं किया जाना चाहिए।

.....03.....

(14) स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय भारत-सरकार द्वारा यथा चिन्हित सह-रुग्ण परिस्थितियों वाले लोगों की कुछ श्रेणियां उच्च जोखिम में रखी गयी है। ऐसे प्रशिक्षुओं द्वारा वर्तमान पोस्टिंग/एटीआई के स्थान से (प्रशिक्षण) पाठ्यक्रम में ऑनलाइन भाग लेना बेहतर होगा। ऐसे हाई-रिस्क व्यक्तियों में निम्नलिखित सम्मिलित हो सकते हैं:-

(क) गर्भवती महिलाएं, स्तनपान कराने वाली माताएं,

(ख) निम्नलिखित चिकित्सा स्थितियों वाले लोग:

(1) गंभीर अस्थमा या पुरानी फेफड़ों की बीमारी वाले लोग,

(2) उच्च रक्तचाप,

(3) डायलिसिस से गुजरने वाले क्रोनिक किडनी रोग वाले लोग,

(4) दिल की गंभीर स्थिति वाले लोग,

(5) चिकित्सा विशेषज्ञ की राय में कोविड-19 परिस्थिति में संभावित रूप से उच्च जोखिम वाली कोई अन्य चिकित्सकीय स्थिति।

(6) कोई अन्य श्रेणी/लक्षण जो अधिसूचित की जाय।

(15) प्रशिक्षण संस्थान द्वारा स्थानीय परिस्थितियों के आधार पर, प्रशिक्षुओं के शामिल होने से पहले प्रशिक्षुओं की फिटनेस के निर्धारण की विधियों पर विचार किया जा सकता है। सभी प्रशिक्षु अधिकारियों से एक ऑनलाइन घोषणा प्राप्त करने पर विचार किया जा सकता है कि वे स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय के निर्देशों या अरोग्य सेतु ऐप आदि पर उपलब्ध प्रास्थिति के संदर्भ में उच्च जोखिम की स्थिति में नहीं हैं।

ii प्रशिक्षण संस्थानों में प्रशिक्षु अधिकारियों का आगमन

(16) जहां तक सम्भव हो, प्रशिक्षु अधिकारियों को, अपरिचित सार्वजनिक परिवहन में सम्पर्क से बचने के लिए प्रशिक्षण संस्थानों को हवाई अड्डे/रेलवे स्टेशन से ही प्रशिक्षुओं के परिवहन की व्यवस्था करनी चाहिए।

(17) प्रशिक्षण संस्थानों को संस्थान में आने वाले प्रशिक्षु अधिकारियों की आरोग्य सेतु ऐप पर उनकी प्रास्थिति की जाँच करनी चाहिए।

(18) प्रशिक्षण संस्थान में आने पर, संस्थान, संबंधित राज्य सरकार के दिशा- निर्देशों के आधार पर क्वारंटाइन/आईसोलेशन संबंधी व्यवस्था का अनुपालन सुनिश्चित करायेगा।

(19) प्रशिक्षुओं को आवंटित कमरे, उनके क्वारंटाइन/आईसोलेशन के लिए क्वारंटाइन स्थल के रूप में काम कर सकते हैं।

(20) प्रशिक्षुओं के आने के तुरन्त बाद ही उनकी बेसिक (मूलभूत) जांच/स्क्रीनिंग यथा निर्धारित स्थलों पर की जानी चाहिए और उसके बाद ही उन्हें सुरक्षित और साफ- सुथरे छात्रावासों में अपने आवंटित कमरों में जाने दिया जाए।

(21) छात्रावास में को प्रत्येक प्रशिक्षु को यथासंभव अलग-अलग कमरे आवंटित किया जाना चाहिए। किसी भी स्थिति में, 02 से अधिक प्रशिक्षुओं को एक कमरे में न रखा जाय। प्रशिक्षण कार्यक्रम इस प्रकार व्यवस्थित किया जाय (आगे पीछे रखा जाय) कि सभी प्रशिक्षुओं के लिये छात्रावास में पर्याप्त जगह बनी रहे और भीड़-भाड़ न होने पाये।

(22) यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि न्यूनतम संख्या में प्रशिक्षुओं को डारमिटोरी (सह-प्रांगण शयन गृह) में रखा जाय। इस तरह के कॉमन वॉशरूम/जन सुविधाओं एवं कमरों को बार-बार सेनिटाईज किये जाने पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए।

- (23) परिसर के भीतर प्रशिक्षुओं के आवागमन को प्रतिबंधित किया जाना चाहिए और यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि प्रशिक्षु अपने आवंटित कमरों में रहें और कॉमन एरिया जैसे लाउंज आदि में जाने से बचें।
- (24) प्रशिक्षुओं को अपने कमरों की स्वयं सफाई करने/वाशिंग मशीन/लॉन्ड्रोमैट्स का उपयोग करने के लिए प्रोत्साहित किया जा सकता है ताकि दूसरों के साथ सम्पर्क से बचा जा सके।
- (25) प्रशिक्षुओं को क्वारंटाइन/आईसोलेशन अवधि के दौरान दृढ़तापूर्वक हमेशा पूर्ण अलगाव बनाए रखना चाहिए। इस अवधि के दौरान प्रशिक्षु के छात्रावास के कमरे में भोजन और अन्य आवश्यक चीजें उपलब्ध कराई जानी चाहिए।
- (26) यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि किसी को भी क्वारंटाइन/आईसोलेशन किये गये प्रशिक्षु से मिलने की अनुमति न दी जाय।
- (27) क्वारंटाइन/आईसोलेशन किये गये प्रशिक्षुओं को नियमित रूप से अपने तापमान के स्तर की जांच कराने के लिए प्रशिक्षण संस्थानों द्वारा थर्मामीटर प्रदान करना चाहिए। यदि संभव हो तो चिकित्सा संस्थान द्वारा चिकित्सा स्टाफ के साथ टेली-परामर्श की व्यवस्था भी की जा सकती है।
- (28) यदि किसी प्रशिक्षु में फलू जैसे लक्षण विकसित होते हैं या कोविड-19 के लिए परीक्षण पॉजिटिव आता है, तो उसे स्थानीय स्वास्थ्य अधिकारियों द्वारा जारी किए गए प्रोटोकॉल के अनुरूप तुरंत अलग क्वारंटाइन सुविधा/निर्धारित चिकित्सालय में स्थानांतरित किया जाना चाहिए।
- (29) सभी प्रशिक्षुओं को संस्थान में उनके आगमन की तिथि से दैनिक आधार पर अपने संपर्क में आने वाले लोगों का एक नोट रखने के लिए कहा जाना चाहिए।
- (30) क्वारंटाइन/आईसोलेशन अवधि के दौरान कोई भी बाहरी भौतिक गतिविधियाँ नहीं होंगी।

iii कक्षा सत्र

- (31) प्रशिक्षुओं के क्वारंटाइन/आईसोलेशन की अवधि के दौरान, कक्षाएं ऑनलाइन आयोजित की जानी चाहिए और प्रशिक्षु अपने संबंधित छात्रावास के कमरों से ही ऑनलाइन कक्षाओं में प्रतिभाग करेंगे।
- (32) क्वारंटाइन/आईसोलेशन की अवधि समाप्त होने के बाद, प्रशिक्षुजन सामाजिक दूरी को बनाए रखते हुए, फेस मास्क और यथाविहित अन्य सुरक्षा उपायों का उपयोग करते हुये प्रशिक्षु कक्षा में उपस्थित हो सकते हैं।
- (33) व्याख्यान कक्ष/कक्षाओं में पर्याप्त वातायन (वेंटिलेशन) सुनिश्चित किया जाना चाहिए। विहित दिशा-निर्देशों के अनुसार एयर कंडीशनर को साफ/सैनिटाईज किया जाना चाहिए। लगातार सत्रों के बीच पर्याप्त अंतराल होना चाहिए। क्लास में लम्बे प्रशिक्षण सत्र से बचा जाना चाहिए।
- (34) पठन सामग्री और केस स्टडी आदि, प्रशिक्षुओं को पहले से ही उपलब्ध कराया जाना चाहिए, ताकि कक्षा सत्र का समय कम किया जा सके।
- (35) जहाँ तक संभव हो, चाय/कॉफी और पानी आदि को डिस्पोजेबल कप/गिलास में परोसा जाना चाहिए।

(36) कक्षा में सम्मिलित होने वाले सभी प्रशिक्षु अधिकारियों के लिए दैनिक रूप से तापमान जांच सहित बेसिक स्क्रीनिंग की जानी चाहिए। प्रशिक्षण में भाग लेने वाले प्रशिक्षुओं में सामान्य सीमा से अधिक तापमान (जो किसी भी प्रकार के फ्लू के कारण हो सकता है) पाये जाने पर उन्हें स्वयं को अलग-थलग करना चाहिए जब तक कि कोविड-19 संक्रमण की सम्भावना समाप्त न हो जाय।

(37) समूह बैठकें/सामूहिक अभ्यास को ऑनलाइन/आभासी (virtual) प्रारूप में आयोजित किये जाने हेतु प्रोत्साहित करना चाहिए।

IV-शारीरिक गतिविधियाँ और बाहरी सम्पर्क

(38) शारीरिक व्यायाम के लिए सभी इनडोर सुविधाएं जैसे जिम, स्वीमिंग पूल आदि बंद रहनी चाहिए और केंद्र/राज्य सरकार के निर्देशों के अनुसार संचालित किया जाना चाहिए। प्रशिक्षुओं को सामाजिक दूरी बनाए रखते हुए कमरे में योग करने के लिए प्रोत्साहित किया जा सकता है।

(39) केंद्र/राज्य सरकार के दिशा-निर्देशों के आधार पर, और स्थान की उपलब्धता के अनुसार संस्थान द्वारा विशेष रूप से सुबह के समय परिसर के अंदर सीमित शारीरिक गतिविधियाँ कराने पर निर्णय लिया जा सकता है।

(40) प्रशिक्षण अवधि के दौरान सामाजिक/सांस्कृतिक समारोह, सभा एवं अन्य गतिविधियाँ आयोजित करने से बचा जाय।

(41) COVID-19 की स्थिति और यात्रा से सम्बन्धी प्रतिबंधों का आकलन करने के बाद ही आउटस्टेशन यात्राएं की जा सकती हैं।

V-मेस और भोजन:

(42) भोजन का समय, पर्याप्त अंतराल के साथ समुचित रूप से आगे-पीछे किया जा सकता है। अन्य प्रशिक्षु अधिकारियों के लिये मेस/डाइनिंग हॉल में बिताए समय को कम करने के लिए एक उपयुक्त समय सारणी बनाकर सभी संबंधितों को प्रसारित की जा सकती है।

(43) मेस पर्यवेक्षकों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि सभी प्रशिक्षु और मेस के कर्मचारी मेस/डाइनिंग में प्रवेश करने से पहले हाथ धो लें। मेस/डाइनिंग हॉल के बाहर टचलेस हैंड सैनिटाइजर स्थापित किए जा सकते हैं।

(44) मेस/डाइनिंग हॉल के अंदर पर्याप्त दूरी सभी को रखनी चाहिए। सीटें इस प्रकार व्यवस्थित की जानी चाहिए कि प्रशिक्षु भोजन करते समय एक-दूसरे के सम्मुख न हों।

(45) बर्तन-व्यंजन, कप, साबुन, तौलिए आदि को साझा करने की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए।

VI-सामान्य

(46) जब तक कि अत्यन्त आवश्यक न हो, अधिकारी प्रशिक्षुओं को परिसर से बाहर जाने या परिसर से बाहर रहने के लिए हतोत्साहित किया जाना चाहिए। इस प्रकार का बाह्य गमन आपवादिक रूप से और संस्थान के निदेशक के पूर्व अनुमोदन से ही किया जाय।

(47) कैपस के भीतर सभी दैनिक आवश्यक वस्तुओं जैसे स्टेशनरी, स्नैक्स, टॉयलेट सामग्री, खाद्य पदार्थ, चाय/कॉफी आदि उपलब्ध कराने का प्रयास किया जा सकता है।

- (48) चिकित्सा प्राधिकारियों (मैडिकल अथॉरिटीज) एवं आयुष मंत्रालय द्वारा अनुशंसित इम्युनिटी बढ़ाने वाले उत्पादों को, उपयोग के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए।
- (49) लिपटों के उपयोग को हतोत्साहित किया जाना चाहिए। लिपट का उपयोग करने के मामले में, सामाजिक दूरी संबंधी शिष्टाचार का सख्ती से पालन किया जाना चाहिए।
- (50) यदि किसी प्रशिक्षु का परीक्षण, पॉजिटिव आता है तो संबंधित क्षेत्र/संस्था के कीटाणुशोधन/सैनिटाईजेशन बन्द कराने के लिये, केन्द्र/राज्य/जिला स्वास्थ्य अधिकारियों द्वारा निर्धारित प्रोटोकॉल का अनुसरण किया जा सकता है।

सभी नियंत्रक विभाग अपने अधीन प्रशिक्षण संस्थानों को उपर्युक्त दिशा-निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु निर्देशित करें।

भवदीय
Mukul

(मुकुल सिंहल)
अपर मुख्य सचिव

②