



وزارت جهاد کشاورزی  
معاونت توسعه مدیریت و منابع



جمهوری اسلامی ایران

بسمه تعالی

سال رونق تولید

شماره: ۲۰۰/۹۸/۴۱۲۲۱

تاریخ: ۱۳۹۸/۱۲/۱۲

پوسته ۱ دارد

**سازمان جهاد کشاورزی استان**

**سازمان / شرکت**

**رئیس محترم مرکز روابط عمومی**

**مدیر کل محترم رفاه و پشتیبانی**

**با سلام؛**

احتراماً، به منظور پیشگیری از انتشار و ابتلا به ویروس کرونا و در راستای حفاظت از سلامت همکاران و خانواده محترم آنان و جهت جلوگیری از ایجاد اختلال در ارائه خدمات اصلی و زیربنایی به مردم شریف و همکاران، رعایت موارد زیر تأکید می‌گردد:

۱- به دلیل تراکم و تجمع همکاران در رستوران و ریسک بالای انتقال ویروس از تاریخ ۱۳۹۸/۱۲/۱۲ نسبت به تعطیل نمودن رستوران اقدام و صرفاً با رعایت ضوابط کامل بهداشتی و پیشگیری و نظارت دقیق غذای همکاران کشیک یا همکارانی که بنا به ضرورت و تشخیص بالاترین مقام سازمان/شرکت بایستی برای ارائه خدمت به مردم عزیز در محل کار در ساعات غیر اداری حضور داشته باشند طبخ و تامین نمایند و این دسته از همکاران موظف گردند از ظروف (قاشق- چنگال- بشقاب و لیوان) شخصی خود استفاده کنند.

۲- روش ارائه خدمات در آبدارخانه‌ها بدین صورت تغییر یابد که اولاً مسئولان آبدارخانه، با جلوگیری از ورود افراد متفرقه به آبدارخانه می‌بایست در محیط کار صرفاً از لباس مخصوص کار و ماسک و دستکش استفاده کرده و ضمن ضد عفونی کردن مرتب شیر آلات نکات بهداشتی شخصی و محیط را رعایت کنند ثانیاً آب جوش در محل آبدارخانه یا محل مناسب در دسترس قرار گرفته و همکاران فلاسک شخصی خود را شارژ و از لیوان شخصی و یا لیوان یکبار مصرف و چای و کیوم بسته‌ای استفاده کنند و ثالثاً از شستن ظروف یا گرم کردن غذا و..... در محل آبدارخانه جدا پرهیز گردد.

۳- به منظور رفاه حال کارکنان محترم، با مرخصی آنان در روزهایی که مهد کودک و مدارس ابتدایی تعطیل می‌باشد موافقت و همکاری لازم با آنان به عمل آید و از حضور فرزند همکاران در محیط کار پرهیز شود.



وزارت جهاد کشاورزی  
معاونت توسعه مدیریت و منابع



جمهوری اسلامی ایران

بسمه تعالی

سال رونق تولید

شماره: ۲۰۰/۹۸/۴۱۲۲۱  
تاریخ: ۱۳۹۸/۱۲/۱۲  
پوسته: ۱ داره

۴- با مرخصی همکاران محترم که دارای بیماری خاص یا معلولیت‌های جسمی و حرکتی هستند تا اطلاع ثانوی موافقت شود. اجرای بند ۳ و ۴ نیایستی به ماموریت‌های اصلی وزارت در خدمات‌رسانی یا مدیریت بحران احتمالی لطمه‌ای وارد کند.

۵- امور همکاران عزیز بازنشسته و سایر کارکنان با سن بالا و حساس در مقابل ویروس، به طریقی انجام شود که نیازی به مراجعه حضوری به وزارتخانه یا سازمان نداشته باشند و ضروری است در این زمینه فرایند موجود و علت حضور و روش کار اصلاح شود.

۶- فرایند گردش نامه و مکاتبات اداری مورد بررسی و با استفاده از ظرفیتهای اتوماسیون اداری به گونه‌ای عمل گردد که نیازی به گردش فیزیکی نامه در وزارتخانه یا سازمان نباشد و کلیه امور خدمات به ارباب رجوع نیز صرفاً از طریق میز خدمت الکترونیکی ثبت و با صدور شماره پیگیری، اقدام شود. این امر علاوه بر پیشگیری از ابتلا به ویروس، در کاهش هزینه‌ها و مصرف کاغذ بسیار موثر است.

۷- با اصطلاح برخی فرایندها و بهره‌گیری از ویدئو کنفرانس و تلفن انجام امور به نحوی صورت پذیرد تا از مراجعه غیر ضروری مدیران و همکاران محترم سازمان جهاد کشاورزی استانها و سایر سازمانها جلوگیری بعمل آمده و در مواردی که تصمیم موکول به تشکیل کمیته و شورا شده با استفاده از تفویض اختیار و بهره‌گیری از سایر روشهای مدیریتی موجبات کاهش تردها و تجمع غیر ضروری شود.

۸- روسای محترم سازمانها و هیئت مدیره شرکتها موظفند تقاضا و درخواست ارباب رجوع را در استان و شهرستان، مستند، مستدل و شفاف پاسخ دهند و از اعزام آنان به ستادوزارت و سازمانهای ملی تحت هر عنوان، جداً پرهیز نمایند. در این رابطه آموزش و توجیه همکاران در سطوح مختلف ضروری است. سازمانهای ملی و وابسته و تابعه نیز با ارائه راهکارهای مناسب از جمله تسریع در پاسخ استانها از اعزام ارباب رجوع جلوگیری نمایند.

۹- تا اطلاع ثانوی از هرگونه تجمع در قالب تشکیل جلسه، نشست، مراسم، اکیداً خودداری و نسبت به تعطیل نمودن اماکن ورزشی و رفاهی و مهمانسراها اقدام و همچنین از پذیرفتن میهمان در مهمانسراهای سراسر کشور خودداری گردد.



وزارت جهاد کشاورزی  
معاونت توسعه مدیریت و منابع



جمهوری اسلامی ایران

بسمه تعالی

سال رونق تولید

شماره: ۲۰۰/۹۸/۴۱۲۲۱  
تاریخ: ۱۳۹۸/۱۲/۱۲  
پست: ۱ داره

۱۰- تا اطلاع ثانوی نسبت به کنترل تب کلیه افراد هنگام ورود به اماکن اداری اقدام و افراد مشکوک یا تب‌دار بلافاصله به مراکز درمانی راهنمایی و منتقل شوند.

۱۱- نسبت به ضد عفونی کردن محوطه و ساختمان‌های اداری در بازده‌های زمانی مناسب اقدام گردد.

۱۲- روابط عمومی وزارت موظف است نسبت به کسب آخرین اطلاعات مصوبات ستاد و توصیه‌های بهداشتی و پیگیری از مراجع ذیصلاح اقدام و به طریق مناسب به همکاران محترم اطلاع‌رسانی نماید در این زمینه فعال نمودن کلیه روابط عمومی‌ها و مدیران امور پشتیبانی و رفاه، سازمانهای ملی و استانی و سازمانها و مراکز آموزشی و پژوهشی ضرورت دارد.

۱۳- صدور مرخصی برای معاونین، مدیران و همکاران واحدهای اجرایی و خدمت‌رسان به طریقی برنامه‌ریزی شود که آمادگی لازم برای مقابله با بحران‌های احتمالی (سیل، زلزله و ...) و خدمات‌رسانی به موقع و مطمئن، وجود داشته باشد.

۱۴- یکی از مراکز تجمع و تراکم نیرو و بالا بودن ریسک انتقال ویروس واحدهای نقلیه و خودروهای ستاد وزارتخانه و سازمان‌ها می‌باشد. ضروری است در اسرع وقت شرکتهای نقلیه موظف گردند از تجمع رانندگان در یک محیط جداً خودداری و نسبت به تامین ماسک، دستکش و مواد ضد عفونی‌کننده پایه الکل برای تمامی رانندگان اقدام و رانندگان نیز می‌بایست به طور مرتب نسبت به ضد عفونی دستگیره درب‌های خودرو و صندلی‌ها و ... اقدام نمایند.

۱۵- با توجه به دستور العمل‌های وزارت بهداشت جمع‌آوری مهر، سجاده، تسبیح و چادر نماز الزامی است. محیط نمازخانه قبل و بعد از نماز با وایتکس ۲۰٪ ضد عفونی شود و رعایت فاصله حین نماز رعایت گردد و از مهر و سجاده شخصی استفاده نمایند.

۱۶- رعایت موازین بهداشتی، کنترل روزانه دمای بدن، بازنگی داشتن پنجرها جهت تهویه هوای ساختمانها، ضد عفونی سرویس‌های بهداشتی و حمام، تعویض و شستشوی ملحفه و پتوهای کارکنان حراست، داشتن ماسک و دستکش برای نیروهای خدمات الزامی می‌باشد.

شماره: ۲۰۰/۹۸/۴۱۲۲۱  
تاریخ: ۱۳۹۸/۱۲/۱۲  
پست: ۱ دارد



جمهوری اسلامی ایران

بسمه تعالی

سال رونق تولید



وزارت جهاد کشاورزی  
معاونت توسعه مدیریت و منابع

با عنایت به ضرورت اجرای دقیق دستور العمل صادره، دستور فرمائید ضمن ارسال گزارش اقدامات انجام شده در آن سازمان/ شرکت، از هرگونه اقدام خارج از بخشنامه و بدون هماهنگی این معاونت خودداری شود.

محمد رضا طالبی  
معاون وزیر

رونوشت به:

جناب آقای کشاورز سرپرست محترم وزارت جهاد کشاورزی جهت استحضار  
. نماینده ولی فقیه در وزارت جهاد کشاورزی جهت استحضار  
.. معاونین محترم وزیر جهت اطلاع