



**COVID-19 અંગે
વ્યવસાયિક એક્ટીવીટી
બાબતનું સુધારેલ ચેક લિસ્ટ
તા.૨૧.૦૫.૨૦૨૦**



કોરોના વાયરસનો ફેલાવો શ્વાસ્થ્યશ્રાસ દ્વારા, ડ્રોપલેટ દ્વારા સીધા સંપર્કથી થતો હોય છે. હાલમાં વિશ્વમાં તથા દેશમાં પ્રવૃત્તિ રહેલ કોરોના વાયરસની પરીસ્થિતિને ધ્યાને લેતાં રાજ્યમાં કોરોના વાયરસનો ફેલાવો ન થાય તે માટે ભારત સરકાર તરફથી પરિપત્ર મારફતે સમયાંતરે સુચનાઓ આપવામાં આવે છે. સરકારશ્રી તરફથી સમગ્ર રાજ્યમાં તા.૧૯/૦૫/૨૦૨૦ ના ૦૦.૦૦ કલાકથી તા.૩૧/૦૫/૨૦૨૦ ના ૨૪.૦૦ કલાક સુધી લોકડાઉનની અવધિ લંબાવવામાં આવે છે અને કન્ટેઈનમેન્ટ / કલસ્ટર વિસ્તાર સિવાયના વિસ્તારમાં દુકાનો અને આર્થિક ઉત્પાદન ની ગતિવિધિઓ/ માર્કેટો / શોપિંગ કોમ્પ્લેક્ષમાં દુકાનો વિગેરે શરુ કરવા પરવાનગી આપવામાં આવેલ છે, જે અન્વયે સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા જાહેર કરવામાં આવેલ કન્ટેઈનમેન્ટ / કલસ્ટર સિવાયના વિસ્તારમાં દુકાનો/ ઓફિસો/ એકમો વિગેરે શરુ કરવા નીચે જણાવેલ ચેકલીસ્ટ મુજબની વ્યવસ્થા/નિયમ શરુ કરનાર માલિકો દ્વારા પાલન / અમલ કરવાના રહેશે. લાગત ચેકલીસ્ટમાં સંપૂર્ણ વિગતો ભરી, સહી સિક્કા સાથેની નકલ પોતાની પાસે રાખવાની રહેશે. સુરત મહાનગરપાલિકા અથવા સરકારી અધિકારી / કર્મચારી દ્વારા તપાસ માટે આવે ત્યારે ઉક્ત સંપૂર્ણ વિગત ભરેલ અને સહી વાળું ચેકલીસ્ટ બતાવવાનું રહેશે. જો ચેકલીસ્ટ મુજબ ચુસ્ત અમલ / પાલન થયેલ અધિકારી / કર્મચારીને નહિ જણાશે તો કાયદેસર / દંડાત્મક કાર્યવાહી કરવામાં આવશે, જેની નોંધ લેવી.



હીરા / ટેક્સટાઇલ / અન્ય મેન્યુફેક્ચરિંગ એકમ

વર્ક પ્લેસ ચેકલીસ્ટ કોવીડ-19

1.	મારી દુકાન/ એકમ/ યુનિટ વિગેરે કલ્સટર / કન્ટેઇનમેન્ટ વિસ્તારમાં આવતું નથી	હા /ના
2.	સોશિયલ ડીસ્ટન્સનું પાલન ફરજના સ્થળે થાય છે?	હા /ના
3.	ફરજિયાત માસ્ક પહેરવાનું કર્મચારીઓ દ્વારા પાલન કરવામાં આવે છે?	હા /ના
4.	70% આલ્કોહોલ આધારિત પ્રવાહી સેનિટાઇઝરનો સહ-કર્મચારીઓ દ્વારા યોગ્ય ઉપયોગ કરવામાં આવે છે?	હા /ના
5.	70% આલ્કોહોલ આધારિત પ્રવાહી સેનિટાઇઝરનો ગ્રાહક/ ક્લાયન્ટ કે અન્ય આવનાર વ્યક્તિઓ પાસે યોગ્ય ઉપયોગ કરાવવામાં આવે છે?	હા /ના
6.	સરકારશ્રી અને SMC દ્વારા ઓફીસ / રોજગાર ચાલુ કરવાની છુટ મળી છે?	હા /ના
7.	કુલ કર્મચારીના ૫૦% કર્મચારીઓને જ એક સમયે બોલાવવાની વ્યવસ્થા કરેલ છે.	હા /ના
8.	વધુ જોખમી કર્મચારીઓ જેવા કે ડાયાબીટીસ, અસ્થમા, હાયપર ટેશન, કેન્સરગ્રસ્ત કર્મચારી ઓફિસમાં ફરજ પર આવે છે?	હા /ના
9.	૫૦ થી વધુ લોકો કામ કરતા હોય તો તેઓના થર્મલ સ્ક્રીનિંગ કરવા માટેની વ્યવસ્થા કરીશ.	હા /ના
10.	ગ્રાહક/ ક્લાયન્ટ કે અન્ય વ્યક્તિને એપોઇન્ટમેન્ટ આપીને બોલાવાવામાં આવે છે?	હા /ના
11.	ગ્રાહક/ ક્લાયન્ટ કે કે અન્ય વ્યક્તિ પાસે સોશિયલ ડીસ્ટન્સનું પાલન કરાવવામાં આવે છે?	હા /ના
12.	ફરજના સ્થળે / વર્ક પ્લેસની અંદર/બહાર સ્વચ્છતા છે?	હા /ના
13.	ફરજના સ્થળે/વર્ક પ્લેસ પર 2% ડીટરજન્ટ સોલ્યુશન કે 1% સોડિયમ હાયપોકલોરાઇટ સોલ્યુશન દ્વારા સ્થળની નિયમિત સફાઈ થાય છે?	હા /ના
14.	સાબુ અને પાણીથી હાથ ધોવાની ખાનગી/કોમન વ્યવસ્થા છે?	હા /ના
15.	સંડાશ-બાથરૂમની ખાનગી/કોમન વ્યવસ્થા છે?	હા /ના
16.	કામ ઉપર આવતા સ્ટાફ અને મુલાકાતીઓનું નોંધણી રજીસ્ટર રાખીશ.	હા /ના
17.	શક્યતઃ સોશિયલ ડીસ્ટન્સનું પાલન થાય તે મુજબ કર્મચારીઓ માટે આવવા-જવાની વ્યવસ્થા કરીશ.	હા /ના
18.	શક્યતઃ કામનો સમય પૂરો થયા સિવાય કામદારોને એકમની બહાર મોકલીશ નહિ.	હા /ના
19.	પેટીએમ, લીમ એપ, ગુગલ પ્લે કે બેંક એપ થી ચુકવણી કરવાનો આગ્રહ રાખવામાં આવે છે?	હા /ના
20.	માસ્ક/ગ્લવ્સને ડીસટ્રોય કરવા માટે અલગથી પીળી બેગ રાખીશ.	હા /ના
21.	કામ કરતા તમામને સરકારશ્રીની આરોગ્ય સેતુ એપ ઇન્સ્ટોલ કરાવીશ અને તે	હા /ના



	ચાલુ રહે તેની તકેદારી રાખીશ.	
22.	શક્યતઃ રોગપ્રતિકારક શક્તિ વધારવાના હેતુથી કામ કરતા તમામને આયુષ મંત્રાલય દ્વારા સૂચવેલ આયુર્વેદિક અને હોમિયોપેથી ઉપચાર કરાવીશ.	હા / ના

ઉપર જણાવેલ ચેકલીસ્ટ મુજબ અમલ કરવા બાહેધરી આપું છું અને ચૂક કરવામાં આવશે તો, સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા કાયદેસર/દંડાત્મક કાર્યવાહી કરવામાં આવશે, જે મને ગ્રાહ્ય/માન્ય રહેશે જેની નોંધ લઉં છું.

સંસ્થાનું નામ	
સંસ્થાનું સરનામું	
ગુમાસ્તાધારા લાયસન્સ/પ્રોફેશન ટેક્ષ નોંધણી નંબર	
બાહેધરી આપનારનું નામ અમે હોદ્દો	
બાહેધરી આપનારનો કોન્ટેક્ટ નંબર	
બાહેધરી આપનારની સહી/સિક્કો	



ઓફીસ શરુ કરવા

વર્ક પ્લેસ ચેકલીસ્ટ કોવીડ-19

1.	મારી દુકાન/એકમ/યુનિટ વિગેરે કલ્સટર/કન્ટેઇનમેન્ટ વિસ્તારમાં આવતું નથી	હા /ના
2.	માસ્ક, સેનીટાઇઝર, સોશીયલ ડિસ્ટન્સીંગ, થર્મલ સ્ક્રેનીંગની ગાઈડલાઈનનું ચુસ્તપણે પાલન કરીશ	હા /ના
3.	કર્મચારીઓએ કામગીરી દરમ્યાન સોશીયલ ડિસ્ટન્સીંગ જાળવી, ભેગા ન થાય તેની કાળજી રાખીશ	હા /ના
4.	ઓફિસના કુલ કર્મચારીના ૩૩% કર્મચારીઓને જ એક સમયે બોલાવવાની વ્યવસ્થા કરેલ છે.	હા /ના
5.	શક્ય તેટલી કામગીરી કર્મચારી ઘરેથી (Work from Home) કરી શકે તેવી વ્યવસ્થા ગોઠવીશ.	હા /ના
6.	શક્યતઃ રૂબરૂ મીટીંગો ટાળી દઈશ	હા /ના
7.	શક્યતઃ કલાયન્ટસને રૂબરૂ મળવા/મીટીંગ કરવાનું ટાળી, જરૂર જણાયે Video Conference દ્વારા મિટિંગનું આયોજન કરીશ.	હા /ના
8.	શક્યતઃ કર્મચારીઓની બેઠક વ્યવસ્થા વચ્ચે ગ્લાસ કે અન્ય અનુકૂળ મટિરીયલના પાર્ટીશન કરીશ.	હા /ના
9.	કોમન કેન્ટીન વિગેરે ચાલુ કરીશ નહિ.	હા /ના
10.	શક્યતઃ કર્મચારીઓએ ઓફિસની કોમન કેન્ટીનનું જમવાનું ટાળી, ઘરેથી જ ટીફીન લાવવા. કર્મચારીઓને પ્રોત્સાહિત કરીશ અથવા ઘરે ભોજન લઈ શકે તે મુજબ ઓફિસનો સમય નિર્ધારિત કરીશ.	હા /ના
11.	શક્યતઃ કર્મચારીઓ ઘરેથી જ પીવાનું પાણી લઈને આવશે અને ઓફિસમાં પાણી/ઠંડા પીણા જેવી વસ્તુઓનું વિતરણ કરીશ નહી	હા /ના
12.	કામ ઉપર આવતા સ્ટાફ અને મુલાકાતીઓનું નોંધણી રજીસ્ટર રાખીશ.	હા /ના
13.	બહારથી આવતી ટપાલ, પેપર્સ, વસ્તુઓ યોગ્ય રીતે સેનેટાઇઝ થાય તે માટે ઓફિસની બહાર/એન્ટ્રન્સ પર યોગ્ય વ્યવસ્થા કરીશ	હા /ના
14.	ઓફિસના તમામ બારી-દરવાજા ખુલા રાખી યોગ્ય Cross – Ventilation જળવાય તે સુનિશ્ચિત કરીશ	હા /ના
15.	ઓફિસના અંદરના સમાન, ફાઈલ્સ, કોમ્પ્યુટર, કી-બોર્ડ, માઉસ, ફર્નિચર વિગેરે તમામ વસ્તુઓને નિયમિતપણે સાફ સફાઈ અને સેનેટાઇઝ કરાવવાની તકેદારી રાખીશ	હા /ના
16.	શક્યતઃ ઓફિસમાં તમામ એમ્પ્લોઈને સમયાંતરે ગરમ પાણી, ચા/કોફી વિગેરે	હા /ના



	પીવા મળે તેવી વ્યવસ્થા કરીશ	
17.	શક્ય હોય તો ઓફિસ બિલ્ડીંગમાં LIFTનો ઉપયોગ ટાળી, જ્યાં અનિવાર્ય હોય ત્યાં LIFTની CAPACITY થી ઓછા માણસોને જ એક સમયે LIFT માં આવે તે મુજબની વ્યવસ્થા ગોઠવીશ	હા /ના
18.	શક્ય તેટલી વધુ વાર ઓફિસમાં યોગ્ય ડીસઇન્ફેક્ટન્ટ મટીરીયલ્સના પોતા (Mopping) થાય તેવી વ્યવસ્થા કરીશ (Flooring, Table Surface, વિગેરે)	હા /ના
19.	ઓફિસમાંથી મુલાકાતીઓને બેસવા માટેની કોમન જગ્યા (Lounge) નો ઉપયોગ બંધ રાખીશ અને શક્ય તેટલી ઓછી સંખ્યામાં મુલાકાતી ઓફિસમાં પ્રવેશે/એકઠા થાય તેવી વ્યવસ્થા કરીશ	હા /ના
20.	ઓફિસમાં આવતા કર્મચારીઓ તથા મુલાકાતીઓ શક્ય તેટલી ઓછી-અનિવાર્ય ચીજ-વસ્તુઓ જ સાથે લાવે તેવો પ્રબંધ કરીશ	હા /ના
21.	ગ્રાહકો કે અન્ય કોઈ સાથે રજૂઆત/ફરિયાદ સંબંધિત મહત્તમ કોમ્યુનિકેશન ઈ-મેઈલ/વોટ્સ અપ કે અન્ય ડિજિટલ માધ્યમ દ્વારા મળે તે મુજબની વ્યવસ્થા કરી, શકાય ત: રૂબરૂ મુલાકાત રાખીશ નહિ.	હા /ના
22.	ઓફિસમાં COVID – 19 ને લગતી સુચનાઓ અંગેના પેમ્પલેટ લગાવીશ.	હા /ના
23.	માસ્ક/ગ્લવ્સને ડીસટ્રોય કરવા માટે અલગથી પીળી બેગ રાખીશ.	હા /ના
24.	કામ કરતા તમામને સરકારશ્રીની આરોગ્ય સેતુ એપ ઈન્સ્ટોલ કરાવીશ અને તે ચાલુ રહે તેની તકેદારી રાખીશ.	હા /ના
25.	શક્યત: રોગપ્રતિકારક શક્તિ વધારવાના હેતુથી કામ કરતા તમામને આયુષ મંત્રાલય દ્વારા સૂચવેલ આયુર્વેદિક અને હોમિયોપેથી ઉપચાર કરાવીશ.	હા /ના

ઉપર જણાવેલ ચેકલીસ્ટ મુજબ અમલ કરવા બાહેધરી આપું છું અને ચૂક કરવામાં આવશે તો, સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા કાયદેસર/દંડાત્મક કાર્યવાહી કરવામાં આવશે, જે મને ગ્રાહ્ય/માન્ય રહેશે જેની નોંધ લઉં છું.

સંસ્થાનું નામ	
સંસ્થાનું સરનામું	
ગુમાસ્તાધારા લાયસન્સ/પ્રોફેશન ટેક્ષ નોંધણી નંબર	
બાહેધરી આપનારનું નામ અમે હોદ્દો	



સુરત મહાનગરપાલિકા

COVID-19 અંગે ચેક લિસ્ટ

બાહેંધરી આપનારનો કોન્ટેક્ટ નંબર	
બાહેંધરી આપનારની સહી/સિક્કો	



માર્કેટ / શોપિંગ સેન્ટર / દુકાન

વર્ક પ્લેસ ચેકલીસ્ટ કોવીડ-19

1.	મારી દુકાન/એકમ/યુનિટ વિગેરે કલ્સટર/કન્ટેઈનમેન્ટ વિસ્તારમાં આવતું નથી	હા /ના
2.	માસ્ક, હેન્ડ ગ્લોવ્સ, તેમજ સોશિયલ ડિસ્ટન્સ જાળવવાના નિયમોનું પાલન કરીશ.	હા /ના
3.	ગ્રાહકોને પણ સોશિયલ ડિસ્ટન્સનું પાલન કરાવીશ.	હા /ના
4.	સમયાન્તરે સાબુ/સેનિટાઈઝરથી હાથ સ્વચ્છ રાખીશ. .	હા /ના
5.	ગ્રાહકોને અથવા અન્યને એપોઈન્ટમેન્ટથી અથવા ટોકન દ્વારા સમય આપી ભીડ ઓછી કરવા માટે આગ્રહ રાખીશ.	હા /ના
6.	શક્યતઃ ઓર્ડરની વિગત પહેલેથી લઈ સમાન પેક કરી તૈયાર રાખીશ.	હા /ના
7.	શક્યતઃ ગ્રાહકોને આપવા માટે તમામ માલ સામાન, ગ્રાહક દ્વારા લાવેલ થેલીમાં જ આપીશ.	હા /ના
8.	પેટીએમ, ભીમ એપ, ગુગલ પ્લે કે બેંક એપ થી ચુકવણી કરવાનો આગ્રહ રાખીશ અને જો એ શક્ય ન હોય તો - ગ્રાહકો પાસેથી મળતા રૂપિયા-સિક્કા એક અલગ બોક્સ કે ઢાંકણા વાળા ડબ્બામાં ગ્રાહક દ્વારા સીધા જ નાખાવીશ અને અન્ય વ્યક્તિને પણ રૂપિયા-સિક્કા અડવા દઈશ નહિ - આજે મળેલ રૂપિયા-સિક્કા ૨-૩ દિવસ સુધી અલગ રાખીશ અને ત્યારબાદ જ વપરાશમાં લઈશ	હા /ના
9.	માસ્ક પહેરેલ ગ્રાહકને જ દુકાનમાં પ્રવેશ આપીશ, ત્યારબાદ, એમનું નામ અને મોબાઈલ નંબર એક નોટબુક કે ડાયરીમાં નોંધ રાખીશ અને હાથ સેનિટાઈઝર દ્વારા સ્વચ્છ કરાવ્યા બાદ જ દુકાનમાં પ્રવેશ આપવો.	હા /ના
10.	માસ્ક/ગ્લોવ્સને ડીસ્ટ્રોય કરવા માટે અલગથી પીળી બેગ રાખીશ.	હા /ના
11.	કામ કરતા તમામને સરકારશ્રીની આરોગ્ય સેતુ એપ ઈન્સ્ટોલ કરાવીશ અને તે ચાલુ રહે તેની તકેદારી રાખીશ.	હા /ના
12.	કન્ટેઈનમેન્ટ એરિયા સિવાયના શોપિંગ સેન્ટરોમાં આવેલ દુકાનો એકી-બેકી (ઓડ-ઈવન) પદ્ધતિ મુજબ એકી તારીખે એકી નંબરની દુકાનો અને બેકી તારીખે બેકી નંબરની દુકાનો ખોલીશ. (A=1, B=2... / AA=1, AB=2... / etc.)	હા /ના
13.	No mask – No sale નું ફરીજીયાત પાલન કરી માસ્ક વગરના ગ્રાહકોને વેચાણ કરીશ નહિ. દુકાનદાર/વેચનારે માટે માસ્ક પહેરવું ફરજીયાત હોવાનું મને ધ્યાન છે. આનું પાલન ન કર્યેથી દંડાત્મક કાર્યવાહી કરવામાં આવશે તેનું પણ મને ધ્યાન છે.	હા /ના
14.	શક્યતઃ રોગપ્રતિકારક શક્તિ વધારવાના હેતુથી કામ કરતા તમામને આયુષ મંત્રાલય દ્વારા સૂચવેલ આયુર્વેદિક અને હોમિયોપેથી ઉપચાર કરાવીશ.	હા /ના



ઉપર જણાવેલ ચેકલીસ્ટ મુજબ અમલ કરવા બાહેધરી આપું છું અને ચૂક કરવામાં આવશે તો, સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા કાયદેસર/દંડાત્મક કાર્યવાહી કરવામાં આવશે, જે મને ગ્રાહ્ય/માન્ય રહેશે જેની નોંધ લઉં છું.

સંસ્થાનું નામ	
સંસ્થાનું સરનામું	
ગુમાસ્તાધારા લાયસન્સ/પ્રોફેશનલ ટેક્ષ નોંધણી નંબર	
બાહેધરી આપનારનું નામ અમે હોદ્દો	
બાહેધરી આપનારનો કોન્ટેક્ટ નંબર	
બાહેધરી આપનારની સહી/સિક્કો	



શાકભાજી અને કરીયાલાના વિકેતાઓ જોગ

1.	કન્ટેઈનમેન્ટ એરિયામાં જેતે ઝોન દ્વારા તાલીમ લીધી હોય તેવા વિકેતાઓજ વેચાણ કરી શકશે.
2.	કન્ટેઈનમેન્ટ એરિયા સિવાયના શોપિંગ સેન્ટરોમાં આવેલ દુકાનો એકી-બેકી (ઓડ-ઇવન) પદ્ધતિ મુજબ એકી તારીખે એકી નંબરની દુકાનો અને બેકી તારીખે બેકી નંબરની દુકાનો ખોલી શકાશે. (A=1, B=2... / AA=1, AB=2... / etc.)
3.	શાકભાજી અને કરીયાલાના વેપારીએ માસ્ક અને ગ્લોવ્ઝ ફરજિયાત પહેરવા જોઈએ તેમજ યોગ્ય સોશિયલ ડિસ્ટેન્સ જળવાઈ રહે તેની તકેદારી રાખવી.
4.	No mask – No sale નું ફરીજિયાત પાલન કરી માસ્ક વગરના ગ્રાહકોને વેચાણ કરી શકાશે નહિ. દુકાનદાર/વેચનારે માટે માસ્ક પહેરવું ફરજિયાત છે. આનું પાલન ન કર્યેથી બંને સામે દંડાત્મક કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.
5.	શાકભાજી, ફળફળાદી વિગેરેનું ઉત્પાદન કરતા ખેડૂતોએ પોતે જ શક્ય હોય તો ૨૫૦ ગ્રામ, ૫૦૦ ગ્રામ ને ૧ કિલોગ્રામના પેકીંગ બનાવી, સરકાર ધ્વારા નક્કી કરેલ સ્થળોએ વેચાણ કરવું.
6.	શક્યતઃ ૩. ૧૦ અને તેના ગુણાંકમાં શાકભાજી/ફળફળાદીનું પેકિંગ તૈયાર રાખી ગ્રાહકને આપવાનું રહેશે.
7.	શાકભાજી અને કરીયાલાના વેપારીએ ગ્રાહકોને તમામ માલ સમાન સીધો થેલીમાં જ આપવો.
8.	APMCના વેપારી/છૂટક વેપારીઓએ ગ્રાહકો સાથે PAYTM/GOOGLE PAY જેવા ડિજિટલ નાણાક્રિય વ્યવહાર જ કરવો.
9.	ગ્રાહકો તરફથી મળતા રૂપિયા- સિક્કા સીધા અલગ બોક્સ કે ઢાંકણવાળા ડબ્બામાં જ નાખવા, અને ગ્રાહક ને પરત આપવાના રૂપિયા પણ અલગ ખાનામાં / ડબ્બામાં રાખવા.
10.	શક્યતઃ ગ્રાહકો દ્વારા મળેલ રૂપિયા સિક્કા ૨-૩ દિવસ બાદજ ઉપયોગમાં લઈશ.
11.	શાકભાજી વેચવા માટે સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા નક્કી કરવામાં આવેલ સ્થળે જ બે વિકેતાઓ વચ્ચે ૧૦ મીટરનું અંતર જળવાઈ રહે તે મુજબની વ્યવસ્થા કરી શાકભાજીનું વેચાણ કરીશ.
12.	૮૦ ફૂટ કે તેનાથી વધુ પહોળાઈના રસ્તા પર ટ્રાફિક ના થાય તે મુજબ બે વિકેતાઓ વચ્ચે ૧૦ મીટરનું અંતર રાખી ટ્રાફિકને અડચણ ના થાય તે મુજબની વ્યવસ્થા કરી વેચાણ કરીશ.
13.	માસ્ક/ગ્લોવ્સને ડીસ્ટ્રોય કરવા માટે અલગથી પીળી બેગ રાખીશ.
14.	સરકારશ્રીની આરોગ્ય સેતુ એપ ઇન્સ્ટોલ કરી, તે ચાલુ રહે તેની તકેદારી રાખીશ.
15.	શક્યતઃ રોગપ્રતિકારક શક્તિ વધારવાના હેતુથી તમામે આયુષ મંત્રાલય દ્વારા સૂચવેલ આયુર્વેદિક અને હોમિયોપેથી ઉપચાર કરીશ.



**પરિશિષ્ટ-1: વિવિધ સપાટીઓ પર કોરોના વાઈરસનો
અસ્તિત્વ/જીવન (સર્વાઈવલ) સમય**

કોરોના વાઈરસ વિવિધ સપાટી ઉપર અલગ-અલગ સમય સુધી જીવિત રહી શકે છે અને આ અંગે સંશોધન થઈ રહેલ છે. તેથી સાવચેતીના પગલા રૂપે નીચે જણાવ્યા મુજબ હોય કોઈ પણ અજાણી સપાટી/વસ્તુને સ્પર્શ કરવાનું ટાળો તથા ઘરે/ઓફિસે લાવેલ વસ્તુઓને નીચે જણાવેલ સમય માટે અલગ રાખી ત્યાર બાદ ઉપયોગમાં લેવા અંગત અભિપ્રાય/અનુરોધ છે.

સપાટી	સમયગાળો
એલ્યુમિનિયમ	૨-૮ કલાક
લાકડુ	૪ દિવસ
પ્લાસ્ટિક	૨-૫ દિવસ
ધાતુ	૫ દિવસ
કાગળ	૩ કલાક થી ૫ દિવસ
સિરામિક	૫ દિવસ
સ્ટિલ	૪-૫ દિવસ
કાચ	૪-૫ દિવસ