

ਵੱਲ

ਸਮੂਹ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ ਮੁੱਖ ਵਿੱਤ ਅਫਸਰ/ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ
ਅਤੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁਖੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ।

ਮੀਮੋ ਨੰ. 5688/72 /PB-68 ਮਿਤੀ 6/5/2021

ਵਿਸ਼ਾ:

Additional restrictions regarding COVID-19 applicable w.e.f. 02.05.2021
to 15.05.2021

• ਹਵਾਲਾ:-

ਇਸ ਦਫਤਰ ਦਾ ਮੀਮੋ ਨੰ. 5489/ 5493 ਮਿਤੀ 04.05.2021 (ਕਾਪੀ ਨੱਥੀ)

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਅਤੇ ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ. 5489/ 5493 ਮਿਤੀ 04.05.2021 (ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ Department of Home Affairs & Justice (Home-4 Branch), Government of Punjab ਦੇ ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਮੀਮੋ ਨੰ. 7/56/2020/2H4/2143 ਮਿਤੀ 02.05.2021 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਮੀਮੋ ਨੰ. 4945/ 4950 ਮਿਤੀ 23.04.2021 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੈ) ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਆਪ ਜੀ ਦੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ:-

1. Face coverings- It must be ensured that all the employees must wear face masks all the time at the work-place/ substations etc.
2. Social distancing - All employees must maintain minimum distance of at least 6 feet at the workplace.
3. Fifty per cent attendance in office - Each office must ensure that the requisite complete progress of the work to be done with minimum staff (atleast 50%), on the rotational basis. Further, the roaster made by every sectional office should be such that the working/ output/ progress of the office remain unaffected [if the actual posted staff is already on the minimal strength, then the same is at the discretion of the sectional head].
4. Smooth functioning of office - The officers of the rank of Supdt. (Grade-I)/ Under Secretary/ equivalent rank & above, Sectional head would attend the office on all the working days; and also ensure the smooth functioning of the office and compliance of the COVID protocol in their office. Also, the respective office Supervisor/ sectional heads may call any employee to their section due to any exigency of the work.
5. Prior intimation - If an employee is on leave, he/ she has to give prior intimation to his/ her reporting officer so that prospective alternate arrangement can be made for smooth functioning of the office.
6. Work from home - Pregnant women employees are allowed to 'Work From Home'. And, those having critical chronic diseases [after furnishing the requisite certificate from the doctor] may be encouraged to work from home, and accordingly they shall physically report the office after 2-3 days for submitting their progress/ work, executed from home.

7. Immediate reporting - If COVID-19 symptoms appear to develop in an employee, he/ she shall immediately report to his/ her sectional head who in turn would direct him/ her to undergo COVID-19 test as per COVID-19 protocol. In case an employee tests positive, then Quarantine leave should be granted to him/ her as per existing rules and regulations of Govt. of Punjab.
8. Public Dealings - There is complete ban on entry of all type of visitors including employees of PSTCL coming for transfers/ postings/ meeting with higher officers etc. Gate security staff shall be held responsible in case of any lapse in this regard. Public dealings shall be strictly avoided in the field offices also.
9. Online media - Online mode of communication like video conferencing, emails etc. shall be encouraged to use for official meetings/ correspondence.
10. Screening & hygiene - The provision for thermal scanning, hand wash & sanitizer shall be made compulsory at all entry and exit points and common areas of workplace.
11. Frequent sanitization- SE/ Civil Works, PSTCL shall ensure that the sanitization of all offices, grids etc shall be done on the frequent basis (i.e. minimum one time per week).
12. Installation of Foot operating wash basins- Foot operating wash basins should installed at all the required places by the concerned Civil office of PSTCL for the use of the employees.
13. Mandatory provision for Hand Sanitizers & Face masks - All the controlling offices shall ensure that the requisite Hand Sanitizers, Face masks, soaps will be provided to all their staff.
14. Penalty - Whosoever is found violating ibid directives of COVID appropriate behaviour, would attract initiating the disciplinary action by the concerned HOD of PSTCL.

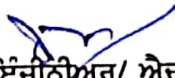
Meticulous compliance of ibid instructions shall be made till further orders.

This issues the approval of worthy Director/Admin, PSTCL.

Note:- These instructions are not applicable for technical field officers/ employees (P&M, TLSC, S&D, Grid Construction, Civil Wing, etc) as they have been declared as frontline workers by Govt. of Punjab. However, EIC/ CEs/ Dy CEs/ SEs of respective technical field offices may issue instructions for technical staff at their own level on work requirement basis.

ਨੱਬੀ/ ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ

5673/77
26/05/21


ਉਪ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ ਐਚ.ਆਰ. ਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ,
ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ., ਪਟਿਆਲਾ

ਸੀ.ਸੀ.

1. ਸੀਨੀ:ਪੀ ਐਸ ਟੂ ਮਾਨਯੋਗ ਸੀ.ਐਮ.ਡੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ ਜੀ।
2. ਸੀਨੀ: ਪੀ ਐਸ ਟੂ ਮਾਨਯੋਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ ਜੀ।
3. ਸੀਨੀ: ਪੀ ਐਸ ਟੂ ਮਾਨਯੋਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ ਟੈਕਨੀਕਲ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ ਜੀ।
4. ਸੀਨੀ: ਪੀ ਐਸ ਟੂ ਮਾਨਯੋਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ ਐਫ ਐਂਡ ਸੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ ਜੀ।
5. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ ਐਚ.ਆਈ.ਐਸ ਤੇ ਡੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ ਜੀ।

pstcl

PUNJAB STATE TRANSMISSION CORPORATION LIMITED

ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਟਰਾਂਸਮਿਸ਼ਨ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਿਟਿਡ
(ਰਜਿ: ਦਫਤਰ: ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ., ਹੈੱਡ ਆਫਿਸ, ਦੀ ਮਾਲ, ਪਟਿਆਲਾ-147001, ਪੰਜਾਬ)

ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਆਇਡੈਂਟਿਟੀ ਨੰਬਰ: U40109PB2010SGC033814

ਦਫਤਰ ਉਪ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ ਐਚ.ਆਰ. ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ., ਪਟਿਆਲਾ।

ਵੈਬਸਾਈਟ: pstcl.org

ਟੈਲੀਫ਼ਨ ਨੰ: 0175-2970693

ਵੱਲ

ਸਮੂਹ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ ਮੁੱਖ ਵਿੱਤ ਅਫਸਰ/ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ
ਅਤੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁਖੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ.।

ਮੀਮੋ ਨੰ. 5489/93 /PB-68

ਮਿਤੀ 4/5/2021

ਵਿਸ਼ਾ: Additional restrictions regarding COVID-19 applicable w.e.f.
02.05.2021 to 15.05.2021

ਹਵਾਲਾ:- Department of Home Affairs & Justice (Home-4 Branch), Government
of Punjab ਦੇ ਦਫਤਰ ਦਾ ਮੀਮੋ ਨੰ. 7/56/2020/2H4/2143 ਮਿਤੀ 02.05.2021 ਅਤੇ
ਇਸ ਦਫਤਰ ਦਾ ਮੀਮੋ ਨੰ. 4945/ 4950 ਮਿਤੀ 23.04.2021 (ਕਾਪੀ ਨੱਥੀ)।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਅਤੇ ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ. 4945 ਮਿਤੀ 23.04.2021 (ਜਿਹੜਾ ਕਿ
ਸਰਕਾਰੀ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਕੋਵਿਡ-19 ਮਹਾਂਮਾਰੀ ਸਬੰਧੀ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ
ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਹੈ) ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ
ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ Department of Home Affairs & Justice (Home-4 Branch),
Government of Punjab ਦੇ ਦਫਤਰ ਦੇ ਮੀਮੋ ਨੰ. 7/56/2020/2H4/2143 ਮਿਤੀ 02.05.2021
(ਕਾਪੀ ਨੱਥੀ) ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਵੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ ਜੀ।

ਨੱਥੀ/ ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ

5499/98

ਸੀ.ਸੀ.

04/05/2021

ਉਪ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ ਐਚ.ਆਰ. ਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ,
ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ., ਪਟਿਆਲਾ

1. ਸੀਨੀ: ਪੀ ਐਸ ਟੂ ਮਾਨਯੋਗ ਸੀ.ਐਮ.ਡੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ ਜੀ।
2. ਸੀਨੀ: ਪੀ ਐਸ ਟੂ ਮਾਨਯੋਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ ਜੀ।
3. ਸੀਨੀ: ਪੀ ਐਸ ਟੂ ਮਾਨਯੋਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ ਟੈਕਨੀਕਲ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ ਜੀ।
4. ਸੀਨੀ: ਪੀ ਐਸ ਟੂ ਮਾਨਯੋਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ ਐਫ ਐਂਡ ਸੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ ਜੀ।
5. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ ਐਚ.ਆਈ.ਐਸ ਤੇ ਡੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ ਜੀ।

Government of Punjab
Department of Home Affairs & Justice
(Home -4 Branch)

To

1. All the Divisional Commissioners and the Deputy Commissioners in the State
2. All the Zonal IGPs, Commissioners of Police, DIGs and SSPs in the State

No.7/56/2020/2H4/2143

Dated: Chandigarh, the 2nd day of May, 2021.

Sub: Additional restrictions regarding COVID-19 applicable w.e.f. 02.05.2021 to 15.05.2021.

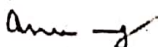
1. In continuation to this office letter No. 7/56/2020/2H4/2142 dated the 30th April 2021 in the subject matter which shall continue to be enforced till 15.05.2021.
2. In addition to the restrictions as imposed vide letter referred to hereinabove, the following additional restrictions shall be strictly and meticulously enforced:-

- i. All shops selling non-essential items to remain closed

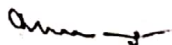
Essential items include Chemist shops and shops dealing with supply of essential goods, milk, bread, vegetables, fruits, dairy and poultry products like eggs, meat, mobile repair etc.

No restriction on laboratories, nursing homes and all other medical establishments.

- ii. Nobody to enter the State whether by air, rail or road without either
 - a. Negative Covid report not more than 72 hours old, or
 - b. Vaccination certificate (at least one dose) over 2 weeks old.

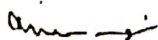


- iii. All Government offices as well as banks will work at 50% strength other than those where officials are involved in Covid management. Deputy Commissioners are authorised to draft services of any official for Covid management and related duties.
- iv. All Four-Wheeler Passenger vehicles, including Cars and taxis, not allowed to seat more than 2 passengers. Vehicles carrying patients to hospitals exempted. No Pillion riders on scooters and motorcycles except those belonging to the same family and living in the same house.
- v. No gathering of more than 10 persons to be allowed; including for weddings/cremations/funerals.
- vi. Villages will organise Thikri Pehras to ensure that 'Night Curfew' and 'Weekend Curfew' Orders are complied with.
- vii. Social Distancing to be maintained in Sabzi Mandis, which would be open only to Fruit and Vegetable Wholesalers.
- viii. Appeals to Kisan Unions and Religious leaders not to hold gatherings and restrict number of protestors to token presence at Toll Plazas, Petrol Pumps, Malls etc.
- ix. Religious Places to be closed at 6 pm daily. No overcrowding at Gurudwaras, Mandirs, Masjids, Churches etc.
- x. Action by District Administrations against those hoarding Oxygen Cylinders etc.
- xi. RT-PCR testing of Road and Streetwise vendors, such as Rehriwallahs etc. to be carried out.



3. Implementation to be stepped up

- i. Daily Night Curfew from 6 pm to 5 am and Weekend curfew from 6.00 pm on Friday upto 5.00 am on Monday throughout the state. No vehicle to ply except for medical purposes. with curfew pass
- ii. Number in public transport (buses, taxis, autos) to be restricted to 50% of the capacity. Transport and civil officials, along with police personnel, to constitute flying squads to enforce.
- iii. All bars, cinema halls, Gyms, spas, swimming pools, coaching centres, sports complexes to remain closed.
- iv. All restaurants (including in hotels), Cafes, Coffee Shops, fast food outlets, Dhabas etc. to remain closed for dine-in and may function only for take-away. Home delivery allowed till 9pm. No seating inside Restaurants, Fast Food Joint, Coffee Shops etc. to be allowed.
- v. All Weekly markets (such as apnimandis) to be closed.
- vi. There shall be a complete ban on all social, cultural or sports gatherings and related functions, including government functions, such as inaugurations, foundation stone laying ceremonies, etc unless prior permission of Deputy Commissioner has been obtained.
- vii. There shall be a complete ban across the State on all political gatherings. For any gathering organised in violation of these orders, FIRs will be registered against the organisers and participants as well as against the owners of the venue and the tent houses under the Disaster Management Act and the Epidemic Diseases Act. Such venues shall also be sealed for next 3 months.
- viii. Persons who have attended large gatherings anywhere (religious/political/social) to be mandatorily home quarantined for 5 days and tested as per protocol.
- ix. All educational institutions i.e. schools and colleges to remain closed but the teaching and non-teaching staff of Govt schools to attend duty.
- x. All the medical and nursing colleges may continue to remain open.
- xi. All recruitment exams to be postponed, unless it relates to recruitment of Covid management related manpower.



- xii. All Private Offices, including Service Industry, such as offices of Architects, Chartered Accountants, Insurance Companies etc., allowed to 'Work from Home' only.
- xiii. In Government offices – Health/ frontline workers and employees over 45 years who have not got at least one vaccine dose in last 15 days or more, should be encouraged to take leave and stay home until then. Employees under 45 years to be allowed only on basis of negative RT-PCR not more than 5 days old or else should take leave and stay home.
- xiv. Micro-containment zones in high positivity areas to be increased and strictly enforced. Special Monitors to be designated for enforcement.
- xv. Grievance redressal by all the government offices shall be preferred through virtual/on-line modes. Public dealings be discouraged as far as possible and allowed only where deemed unavoidable. Revenue Department shall also endeavour to limit appointments to public to bare minimum for execution of Conveyance Deeds for sale and purchase of properties.

4. District authorities shall also continue to ensure strict implementation of all the extant directives of MHA/State Government on Covid appropriate behaviour including social distancing norm of minimum 6 feet distance (Do Gaz Ki Doori), regulating crowds in market places and public transport, and imposition of penalties prescribed for violation of Covid appropriate behaviour like wearing of face masks and spitting in public places etc.



Additional Chief Secretary (Home)

02.05.2021

CC:

1. CPS/CM
2. CS
3. PSCM
4. All administrative Secretaries/Registrar - Punjab & Haryana High Court
5. DGP Punjab
6. ADGP-Law & Order

ਵੱਲ

ਸਮੂਹ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ ਮੁੱਖ ਵਿੱਤ ਅਫਸਰ/ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ
ਅਤੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁਖੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ.।

ਸੀਮੇ ਨੰ. 4945

IPB-68

ਮਿਤੀ 28/4/21

ਵਿਸ਼ਾ: ਸਰਕਾਰੀ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਕੋਵਿਡ-19 ਮਹਾਂਮਾਰੀ ਸਬੰਧੀ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਅਤੇ ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ. Spl-01/HR & Admin. ਮਿਤੀ 21.04.2021 (ਜਿਹੜਾ ਕਿ Fresh Guidelines regarding Covid appropriate behavior and restrictions till 30.04.2021 ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੈ) ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਵਿੱਚ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ:-

- ਫੀਲਡ ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ/ ਸ਼ਕਤੀ ਸਦਨ ਵਿਖੇ ਪੱਤਰ-ਵਿਹਾਰ/ ਡਾਕ ਪਹਿਲ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਈ-ਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਤੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਡਾਕ-ਚੰਨਰ ਰਾਹੀਂ ਹਾਰਡ ਕਾਪੀ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ/ ਸ਼ਕਤੀ ਸਦਨ ਦੇ ਮੇਨ ਗੇਟ ਵਿਖੇ ਰਿਸੈਪਸ਼ਨ ਕਾਊਂਟਰ ਤੇ ਤੈਨਾਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਰਿਸੀਵ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇੱਕ ਦਿਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਹ ਡਾਕ ਸਬੰਧਤ ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਸੇਵਾਦਾਰ ਤੇਜ ਕੇ ਮੰਗਵਾਈ ਜਾਵੇ।
- ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ/ ਸ਼ਕਤੀ ਸਦਨ ਵਿਖੇ ਤੈਨਾਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਲਈ ਗੇਟ ਤੋਂ ਅੰਦਰ ਔਟਰੀ ਸਮੇਂ ਸਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ ਅਤੇ ਫੇਸ ਮਾਸਕ ਹੇਠਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਵੇਗਾ।
- ਦਫਤਰੀ ਕੰਮ-ਕਾਜ ਲਈ ਫੀਲਡ ਦਫਤਰਾਂ ਤੋਂ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਦਫਤਰ ਤੋਂ ਸਹਿਮਤੀ ਲੈਣ ਉਪਰੰਤ ਸਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ ਚੈਕ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ ਦੀ ਯੋਗ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਮਲੇ ਵੱਲੋਂ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ/ ਸ਼ਕਤੀ ਸਦਨ ਵਿਖੇ ਔਟਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।
- ਸੀ.ਐਮ.ਡੀ./ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼ ਨੂੰ ਮਿਲਣ ਵਾਸਤੇ ਬਾਹਰੋਂ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਵਿਜ਼ਿਟਰਾਂ (ਆਮ ਪਬਲਿਕ) ਅਤੇ ਫੀਲਡ ਦਫਤਰਾਂ ਤੋਂ ਆਪਣੀ ਬਦਲੀ/ ਤੈਨਾਤੀ/ ਤਰੱਕੀ ਆਦਿ ਲਈ ਮਿਲਣ ਵਾਸਤੇ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ/ ਸ਼ਕਤੀ ਸਦਨ ਵਿਖੇ ਔਟਰੀ ਅਗਲੇਰੇ ਹੁਕਮਾਂ ਤੱਕ ਰੋਕੀ ਜਾਵੇ।
- ਸ਼ਕਤੀ ਸਦਨ ਦੇ ਦੋਨਾਂ ਗੇਟਾਂ ਤੇ ਥਰਮਲ ਸਕ੍ਰੀਨਿੰਗ ਲਈ ਸਕਿਊਰਟੀ ਸਟਾਫ ਤੈਨਾਤ ਕਰਨ ਲਈ ਡਿਊਟੀ ਰੋਸਟਰ ਬਣਾਏ ਜਾਣਗੇ।
- ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਕੋਵਿਡ-19 ਸਬੰਧੀ ਲੱਛਣ ਹਨ, ਤਾਂ ਉਸ ਅਧਿਕਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਲੋਂ ਦਫਤਰ ਹਾਜਰ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ Covid-19 ਦੀ Testing ਕਰਵਾਕੇ, ਸਬੰਧਤ HOD ਦੇ ਦਫਤਰ ਨੂੰ RT-PCR ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ E-mail/ Whats-App ਰਾਹੀਂ ਭੇਜਕੇ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਤਾਂ ਜੋ ਉਸ ਅਧਿਕਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ Negative RT-PCR ਰਿਪੋਰਟ ਤੇ ਹੀ ਉਸਨੂੰ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਕਰੋਨਾ ਰਿਪੋਰਟ ਪੋਜ਼ਿਟਿਵ ਆਈ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਰੰਤ ਹੀ ਉਸ ਅਧਿਕਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਲੋਂ ਆਪਣੀ Covid-19 ਦੀ Testing ਕਰਵਾਕੇ, ਸਬੰਧਤ HOD ਦੇ ਦਫਤਰ ਨੂੰ RT-PCR ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ E-mail/ Whats-App ਰਾਹੀਂ ਭੇਜਕੇ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਤਾਂ ਜੋ ਉਸ ਅਧਿਕਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ Negative RT-PCR ਰਿਪੋਰਟ ਤੇ ਹੀ ਉਸਨੂੰ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- ਸਬੰਧਤ HOD ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ Covid-19 ਸਬੰਧੀ ਵੈਕਸੀਨੇਸ਼ਨ ਹੋਣ ਸਬੰਧੀ ਜਾਗਰੂਕ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ।
- ਸਬੰਧਤ ਕੰਟਰੋਲਿੰਗ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਸਾਖਾਵਾਂ/ ਦਫਤਰਾਂ/ ਗਰਿਡਾਂ/ ਸਬ-ਦਫਤਰਾਂ ਦੀ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ ਕਰਵਾਉਣ ਸਬੰਧੀ ਯਕੀਨੀ ਉਪਰਾਲੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।
- ਕੋਵਿਡ-19 ਮਹਾਂਮਾਰੀ ਦੀ ਰੋਕਥਾਮ ਲਈ ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਦਫਤਰੀ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਹਰ ਵਕਤ ਫੇਸ ਮਾਸਕ ਪਾਉਣ, ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਬੇ-ਵਜਾਹ ਇਕੱਠ ਕਰਨ ਤੋਂ ਗੁਰੇਜ਼ ਕਰਨ, ਸਮਾਜਿਕ ਦੂਰੀ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ, ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਹੱਥ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।

ਇਹ ਆਪ ਜੀ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿਤ ਹੈ ਜੀ।

ਸੀ.ਸੀ. 4946/50
28/4/21

ਉਪ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ ਐਚ.ਆਰ. ਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ,
ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ., ਪਟਿਆਲਾ

1. ਸੀਨੀ:ਪੀ ਐਸ ਟੂ ਮਾਨਯੋਗ ਸੀ.ਐਮ.ਬੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ ਜੀ।
2. ਸੀਨੀ: ਪੀ ਐਸ ਟੂ ਮਾਨਯੋਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ ਜੀ।
3. ਸੀਨੀ: ਪੀ ਐਸ ਟੂ ਮਾਨਯੋਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ ਟੈਕਨੀਕਲ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ ਜੀ।
4. ਸੀਨੀ: ਪੀ ਐਸ ਟੂ ਮਾਨਯੋਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ ਐਚ ਐੱਫ ਸੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ ਜੀ।
5. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ ਐਚ.ਆਈ.ਐਸ ਤੇ ਡੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ ਜੀ।