

ਵੱਲ

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

ਮੀਮੋ ਨੰ. 4945 /PB-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 ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਡਾਕ-ਰੰਨਰ 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 ਭੇਜ ਕੇ ਮੰਗਵਾਈ ਜਾਵੇ।
- ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ/ ਸ਼ਕਤੀ ਸਦਨ ਵਿਖੇ ਤੈਨਾਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਲਈ ਗੇਟ ਤੋਂ ਅੰਦਰ ਐਂਟਰੀ ਸਮੇਂ ਸ਼ਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ ਅਤੇ ਫੇਸ ਮਾਸਕ ਹੋਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਵੇਗਾ।
- ਦਫਤਰੀ ਕੰਮ-ਕਾਜ ਲਈ ਫੀਲਡ ਦਫਤਰਾਂ ਤੋਂ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਦਫਤਰ ਤੋਂ ਸਹਿਮਤੀ ਲੈਣ ਉਪਰੰਤ ਸ਼ਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ ਚੈਕ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ ਦੀ ਯੋਗ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਮਲੇ ਵੱਲੋਂ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ/ ਸ਼ਕਤੀ ਸਦਨ ਵਿਖੇ ਐਂਟਰੀ 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 ਐਂਟਰੀ 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 ਹਾਜ਼ਰ 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 ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ/ 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।

4946/50
28/4/21
ਸੀ.ਸੀ.

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

1. ਸੀਨੀ: ਪੀ ਐਸ ਟੂ ਮਾਨਯੋਗ ਸੀ.ਐਮ.ਭੀ, 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।