

ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸੈਸਿ), ਪੰਜਾਬ।
(ਕੋਆਰਡੀਨੇਸ਼ਨ ਸ਼ਾਖਾ)

2021
19/5/2021
ਕੀ-2
19/5/21

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

- 1.0 ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈਸਿ/ਐਸਿ), ਪੰਜਾਬ।
- 2.0 ਸਮੂਹ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ, ਪੰਜਾਬ।
(ਵੈਬਸਾਈਟ ਰਾਹੀਂ)

ਮੀਮੋ ਨੰ. 60469/DPISE-CORD0CIRC/10/2020/2021/58977-978
ਮਿਤੀ. 18.05.2021

ਵਿਸ਼ਾ: Preventive measures to contain the spread of Noval Corona virus
(COVID-19) Regarding Attendance in State Govt offices.

ਹਵਾਲਾ: ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਪ੍ਰਸ਼ੇਨਲ ਵਿਭਾਗ (ਪੀ.ਪੀ-2 ਸ਼ਾਖਾ) ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ. PERS-PP-20-
MISC/49/2021-4PP2/86 ਮਿਤੀ 13.05.2021.

1. ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਹਵਾਲਾ ਅਧੀਨ ਪੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਸ਼ੇਨਲ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਕੋਵਿਡ-19 ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈਆਂ ਹਨ।
2. ਆਪ ਨੂੰ ਪੱਤਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਭੇਜਕੇ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।

ਨੱਥੀ: ਉਕਤ ਅਨੁਸਾਰ

ਕੀ-2
18.05.2021
(ਜਸਕੀਰਤ ਕੌਰ)

ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਕੋਆਰਡੀਨੇਸ਼ਨ)

ਪਿੱ. ਅੰ. ਨੰ. ਉਕਤ/2021/58979-982 ਮਿਤੀ 18-05-2021

ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਨੂੰ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1. ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ।
2. ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਸ਼ਾਖਾ ਮੁਖੀ, ਦਫਤਰ ਡੀ.ਜੀ.ਐਸ.ਈ., ਪੰਜਾਬ।
3. ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਸ਼ਾਖਾ ਮੁਖੀ, ਦਫਤਰ ਡੀ.ਪੀ.ਆਈ. (ਸੈਸਿ/ਐਸਿ) ਪੰਜਾਬ।
4. ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਸ਼ਾਖਾ ਮੁਖੀ, ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਐਸ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ।

ਕੀ-2
18.05.2021
(ਜਸਕੀਰਤ ਕੌਰ)

ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਕੋਆਰਡੀਨੇਸ਼ਨ)

ਦਫਤਰ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ, ਜਲੰਧਰ
ਪਿਠ ਅੰਕ ਨੰ. 2021/59780
ਮਿਤੀ 19.5.2021

ਉਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਅਨੁਸਾਰ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਤ ਨੂੰ

ਦਰਦਿਨ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਜਲ੍ਹਾ ਸਕੂਲ
ਸਕੱਤਰ

ਜਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈਸਿ)
19/5/21

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸ਼ੇਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪੀ.ਪੀ.2-ਸ਼ਾਖਾ)

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 13-5-2021

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਐਂਡ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,
ਸਮੂਹ ਡਵੀਜ਼ਨ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਜਿਲ੍ਹਿਆਂ ਦੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ
ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ, ਪੰਜਾਬ।

Sub: Preventive measures to contain the spread of Novel Coronavirus (COVID-19). Regarding Attendance in State Govt offices.

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਮੇਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਆਪ ਜੀ ਦਾ ਧਿਆਨ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਵਿਭਾਗਾਂ/ਬੋਰਡਾਂ/ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚ 50% ਸਟਾਫ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

2. ਜਿੱਥੇ 50% ਸਟਾਫ ਨੇ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣਾ ਹੈ, ਉੱਥੇ ਕੁੱਲ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਦੋ ਸਮੂਹਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਵਿਭਾਗਾਂ/ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਸਿਰਫ ਇੱਕ ਹੀ ਸਮੂਹ ਇੱਕ ਹਫਤੇ (weekly rotation wise) ਦੌਰਾਨ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਅਗਲੇ ਹਫਤੇ ਦੌਰਾਨ ਦੂਜਾ ਸਮੂਹ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਵਿਭਾਗਾਂ/ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ 50% ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਕੰਮ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਨੂੰ ਦੇਖਦੇ ਹੋਏ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਗੇ।

3. ਦਫਤਰੀ ਕੰਮ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਨੂੰ ਦੇਖਦੇ ਹੋਏ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਦਫਤਰ ਬੁਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਆਪਣੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ। ਰੋਟੇਸ਼ਨ ਡਿਊਟੀ ਦੌਰਾਨ ਕਰਮਚਾਰੀ ਘਰ ਤੋਂ ਈ-ਆਫਿਸ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਮੋਬਾਇਲ ਤੇ ਹਰ ਸਮੇਂ ਹਾਜ਼ਰ (available) ਰਹਿਣਗੇ। ਕਰਮਚਾਰੀ ਬਿਨਾਂ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇ ਸਟੇਸ਼ਨ ਨਹੀਂ ਛੱਡਣਗੇ।

4. ਜੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਘਰ ਤੋਂ ਕੰਮ ਕਰਨਗੇ, ਉਹ ਘਰਾਂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਸਥਿਤ ਰਹਿਣਗੇ ਅਤੇ ਕੋਵਿਡ-19 ਦੀ ਰੋਕਥਾਮ ਲਈ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ੍ਹ-ਬਿੰਨ੍ਹ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਗੇ।

5. ਜਿੱਥੇ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸੈਕਸ਼ਨ ਸਟਾਫ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ 50% ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੈ, ਉੱਥੇ 50% ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ। ਵਿਭਾਗਾਂ/ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਸਟਾਫ ਦੀ strength ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਰੋਸਟਰ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

6. ਵਿਭਾਗਾਂ/ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਉਪਰੋਕਤ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਦਿਵਿਆਂਗ, ਗਰਭਵਤੀ ਔਰਤਾਂ ਅਤੇ ਸਿਹਤ ਪੱਖੇ ਪੀੜਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ (severe comorbidities) ਨੂੰ ਉੱਚਿਤ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਖਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਨੇਤਰਹੀਣ ਅਤੇ ਗਰਭਵਤੀ ਔਰਤਾਂ ਨੂੰ ਅਤਿਅੰਤ ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਹੀ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਬੁਲਾਇਆ ਜਾਵੇ।

7. ਪ੍ਰਸ਼ੇਨਲ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਟੀਕਾਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪੱਤਰ ਨੰ: PERS-PP-20MISC/44/2021-4PP2/1/174976/2021, ਮਿਤੀ 29-04-2021 ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਟੀਕਾਕਰਨ ਲਾਜ਼ਮੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਗੁਰਮੇਵਰ ਸਿੰਘ
ਸੁਪਰਡੈਂਟ
ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਨਾਮ

ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਪੀਆ - 2

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼/ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਪ੍ਰਮੁੱਖ
ਸਕੱਤਰਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਸਮੂਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼/ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼,
ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਗੁਰਮੇਧ ਕਪੂਰ
ਸੁਪਰਡੈਂਟ
ਕੁਐਰੈਨਟ ਕਮਿਸ਼ਨਰ