

**PUNJAB SMALL INDUSTRIES AND EXPORT CORPORATION LIMITED  
CHANDIGARH**

**Office Order**

In accordance with the guidelines regarding preventive measure to contain & manage the spread of novel corona virus (covid-19)- regarding attendance in the State Govt. offices dated 13.05.2021 issued by Department of Personnel (PP-2 Branch), Govt. of Punjab (copy of the same is enclosed herewith for ready reference), it is hereby directed to follow the guidelines immediately.

All Functional Heads of various sections are advised to prepare roster schedule of the employees to attend office so that the sections shall operate with 50% staff on weekly rotation basis and send to the Personnel Section keeping in view of point No.5 of above instructions. Further, the other 50% staff will work from home and will be available on call whenever required.

**MANAGING DIRECTOR**

**Dated:** 24/05/2021

**Endst. No. PSIEC/Per/A-6/ 5142-50**

A copy of the above is forwarded to the following for information and necessary action please:-

1. PS/Chairman
2. PS/MD
3. PA/ AMD
4. PS/ED
5. All Functional Heads.
6. Sh. Parminder Singh, XEN, HO, Nodal Officer for COVID-19
7. All officers at Head Office/Field offices
8. Programmer (IT Section) to upload the same on website of Corporation.
9. Notice Board

  
**General Manager (Personnel)**

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

ਮਿਤੀ, ਦੰਡੀਗੜ੍ਹ: 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,

ਮੈਨੂੰ 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 ਸੈਂਕਸ਼ਨ 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 ਮੁਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਦਿਵਿਆਗ, ਗਰਭਵਤੀ ਔਰਤਾਂ ਅਤੇ ਸਿਹਤ ਪੱਖੇ ਪੀੜਿਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ (severe comorbidities) ਨੂੰ ਉੱਚਿਤ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਖਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਨੇਤਰਰੀਏ ਅਤੇ ਗਰਭਵਤੀ ਔਰਤਾਂ ਨੂੰ ਅਤਿਅੰਤ ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਹੀ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਬੁਲਾਇਆ ਜਾਵੇ।

7. ਪ੍ਰਸੋਨਲ 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  
ਕੁੰਮਰੀਆਂ ਡਿਵੀਜ਼ਨ



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।

ਗੁਰਮਿੰਦਰ ਸਿੰਘ  
ਸੁਪਰਡੈਂਟ  
ਕੁਪਰੇਨ ਕਪੂਰ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

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