

**ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ**  
**ਸਿਹਤ ਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ**  
**(ਐਨਐਚਐਮ, ਪੰਜਾਬ)**

ਨੰ. 3103 (ਆਰ) - 3106 (ਆਰ)

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, 23 ਅਪ੍ਰੈਲ 2020

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

1. ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤ, ਪੰਜਾਬ।
2. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਇੰਸਟੀਟਿਊਸ਼ਨਲ ਫਾਈਨਾਂਸ ਐਂਡ ਬੈਂਕਿੰਗ, ਪੰਜਾਬ।
3. ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਪੰਜਾਬ।
4. ਕਨਵੀਨਰ, ਸਟੇਟ ਲੈਵਲ ਬੈਂਕਰਜ਼ ਕਮੇਟੀ, ਦਫ਼ਤਰ ਪੰਜਾਬ ਨੈਸ਼ਨਲ ਬੈਂਕ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

**ਵਿਸ਼ਾ :** ਕੋਵਿਡ-19 ਮਹਾਂਮਾਰੀ ਦੌਰਾਨ ਬੈਂਕਾਂ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਬੈਂਕ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਸਾਫ਼-ਸਫ਼ਾਈ (ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਤੇ ਹਾਈਜੀਨ) ਸੰਬੰਧੀ ਸਲਾਹ।

ਕੋਰੋਨਾ ਵਾਇਰਸ (ਕੋਵਿਡ-19) ਸਿਸਟਮਿਕ ਬਿਮਾਰੀ ਹੈ, ਜੋ ਨੌਵਲ ਕੋਰੋਨਾ ਵਾਇਰਸ (SARS-CoV-2) ਨਾਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਮੌਕਿਆਂ ਤੇ ਛਿੱਕਾਂ ਤੇ ਖੰਘ ਦੇ ਛਿੱਟਿਆਂ ਰਾਹੀਂ ਸਾਹ ਜ਼ਰੀਏ ਅੰਦਰ ਜਾਣ ਨਾਲ, ਪੀੜ੍ਹਤ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਸੰਪਰਕ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਨਾਲ ਅਤੇ ਸੰਕ੍ਰਮਿਤ ਚੀਜ਼ਾਂ/ਵਸਤੂਆਂ ਨੂੰ ਛੂਹਣ ਨਾਲ ਫੈਲਦੀ ਹੈ। ਹਾਲਾਂਕਿ ਇਹ ਵਾਇਰਸ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਤਿਹਾਂ ਉਪਰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਜੀਵਿਤ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਕੈਮੀਕਲ ਡਿਸਇਨਫੈਕਟੈਂਟ ਨਾਲ ਇਹ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਖ਼ਤਮ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਜੇਕਰ ਸਹੀ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕੋਰੋਨਾ ਵਾਇਰਸ ਮਹਾਂਮਾਰੀ ਨੂੰ ਰੋਕਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

**ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਲਾਹਾਂ**

1. ਬਰਾਂਚ ਦੇ ਬਾਹਰ ਉਡੀਕ ਕਰ ਰਹੇ ਲੋਕਾਂ ਵਿਚਕਾਰ 1 ਮੀਟਰ ਦੀ ਸਮਾਜਿਕ ਦੂਰੀ ਬਣਾ ਕੇ ਰੱਖਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।
2. ਬੈਂਕਾਂ ਵੱਲੋਂ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਬੈਂਕ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਦਾਖਿਲ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹਰੇਕ ਗ੍ਰਾਹਕ ਨੇ ਮਾਸਕ ਪਹਿਨਿਆ ਹੋਵੇ।
3. ਬੈਂਕਾਂ ਵੱਲੋਂ ਹਰੇਕ ਗ੍ਰਾਹਕ ਨੂੰ ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੱਥਾਂ ਨੂੰ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।
4. ਬੈਂਕਾਂ ਵੱਲੋਂ ਸੂਚੱਜਾ ਅਤੇ ਸ਼ਾਂਤੀਪੂਰਨ ਮਾਹੌਲ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

5. ਬੈਂਕਾਂ ਵੱਲੋਂ ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ, ਔਰਤਾਂ, ਅਪੰਗ ਤੇ ਹੋਰ ਅਜਿਹੇ ਵਰਗਾਂ ਲਈ ਕੰਮ ਅਨੁਸਾਰ ਵੱਖਰਾ ਸਮਾਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
6. ਬੈਂਕਾਂ ਵੱਲੋਂ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਬੈਂਕ ਦੇ ਅੰਦਰ ਗ੍ਰਾਹਕਾਂ/ਸਟਾਫ ਵਿਚਕਾਰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 1 ਮੀਟਰ ਦੀ ਦੂਰੀ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇ।
7. ਘੱਟ ਰਸ਼ ਵਾਲੇ ਬੈਂਕਾਂ ਵੱਲੋਂ ਗ੍ਰਾਹਕਾਂ ਦੇ ਬੈਠਣ ਲਈ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 1 ਮੀਟਰ ਦੀ ਦੂਰੀ ਤੇ ਕੁਰਸੀਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
8. ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਥਾਵਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਰ ਵੀ ਸਾਰੇ ਡੀਲਿੰਗ ਪੁਆਇੰਟ ਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ਰ ਉਪਲਬੱਧ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ।
9. ਬੈਂਕ ਸਟਾਫ ਅਤੇ ਗ੍ਰਾਹਕਾਂ ਵੱਲੋਂ ਪੇਪਰ/ਕੈਸ਼ ਟ੍ਰਾਂਜੈਕਸ਼ਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੇ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਹੱਥਾਂ ਨੂੰ ਧੋਣਾ (ਆਮ ਸਲਾਹਾਂ ਵਿੱਚ ਲੜੀ ਨੰਬਰ 14 ਅਨੁਸਾਰ) ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਜਾਂ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ (ਲੜੀ ਨੰਬਰ 12 ਅਨੁਸਾਰ) ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

### **ਆਮ ਸਲਾਹਾਂ**

1. ਬੈਂਕਾਂ ਵੱਲੋਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਡਿਜੀਟਲ ਟ੍ਰਾਂਸੈਕਸ਼ਨ, ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਅਤੇ ਸਵਾਲਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ ਲਈ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਮੀਡੀਆ ਅਤੇ ਬੈਲੋਂਸ ਤੇ ਲੌਨ ਸੰਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਮੋਬਾਈਲ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਬਾਰੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਵੱਡੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਜਾਗਰੂਕ ਕਰਕੇ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਬਰਾਂਚ ਵਿੱਚ ਗ੍ਰਾਹਕਾਂ ਦੇ ਇਕੱਠ ਨੂੰ ਘਟਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ।
2. ਉਪਰੋਕਤ ਸੰਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਬੈਂਕਾਂ ਦੀਆਂ ਬਰਾਂਚ ਦੇ ਬਾਹਰ ਅਤੇ ਏਟੀਐਮ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾਂ ਤੇ ਵੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
3. ਬੈਂਕਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਬੈਂਕਾਂ ਨੂੰ ਸਟਾਫ ਸੰਬੰਧੀ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਮੌਜੂਦਾ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਬੈਂਕ ਵੱਲੋਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਹੀ ਦਫਤਰ ਬੁਲਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਜ਼ਰੂਰੀ ਕੰਮ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਦਫਤਰ ਬੁਲਾਏ ਜਾ ਰਹੇ ਸਟਾਫ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਯੋਜਨਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਜਿਸ ਦੇ ਤਹਿਤ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬੈਠਣ ਲਈ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 1 ਮੀਟਰ ਦੀ ਦੂਰੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ, ਡਿਊਟੀ ਤੇ ਆਉਣ-ਜਾਣ ਲਈ, ਖਾਣੇ ਤੇ ਚਾਹ ਆਦਿ ਲਈ ਫਲੈਕਸੀਬਲ (Flexible) ਸਮਾਂ ਇਸ ਢੰਗ ਨਾਲ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਇੱਕ ਸਮੇਂ, ਇੱਕ ਜਗ੍ਹਾਂ ਤੇ ਸਟਾਫ ਦੀ ਭੀੜ ਜਾਂ ਇਕੱਠ ਨਾ ਹੋ ਸਕੇ।

4. ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਹ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਨਾਲ ਹੱਥ ਨਾ ਮਿਲਾਉਣ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਗਲੇ ਮਿਲਣ।
5. ਸਾਰੇ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਹ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਵਜ੍ਹਾ ਤੋਂ ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਇਧਰ-ਉਧਰ ਨਾ ਘੁੰਮਣ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸਥਾਨ ਤੇ ਬੈਠ ਕੇ ਹੀ ਕੰਮ ਕਰਨ। ਇੱਕ-ਦੂਜੇ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਲਈ ਇੰਟਰਕਾਮ/ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਮੀਡੀਆ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ।
6. ਸਾਰੇ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਕਿ ਘਰੋਂ ਨਿਕਲਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਮਾਸਕ ਪਹਿਨ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਘਰ ਵਾਪਸੀ ਤੱਕ ਇਸਨੂੰ ਪਹਿਨ ਕੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।
7. ਮਾਸਕ ਇਸ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪਹਿਨਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਨੱਕ ਤੇ ਮੂੰਹ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਢੱਕ ਜਾਵੇ।
8. ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਮਾਸਕ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਸਾਬਣ/ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ ਧੋ ਕੇ ਵਰਤਿਆ ਜਾਵੇ।
9. ਹਰ ਬੈਂਕ ਦੇ ਐਂਟਰੀ ਗੇਟ ਤੇ ਥਰਮਲ ਟੈਂਪਰੇਚਰ ਸਕੈਨਰ ਲਗਾਉਣ ਦੀ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਤੇਜ਼ ਬੁਖਾਰ ਤੋਂ ਪੀੜਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਕਰੀਨਿੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ। ਮਨੁੱਖੀ ਸ਼ਰੀਰ ਦਾ ਆਮ ਤਾਪਮਾਨ 97.7 ਤੋਂ 99.5 ਡਿਗਰੀ ਫਾਰਨਹਾਈਟ ਜਾਂ 36.5 ਤੋਂ 37.5 ਡਿਗਰੀ ਸੈਂਟੀਗ੍ਰੇਡ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
10. ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਸਟਾਫ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਬੁਖਾਰ ਜਾਂ ਕੋਵਿਡ-19 ਦੇ ਹੋਰ ਲੱਛਣ ਦਿਖਾਈ ਦੇਣ ਤਾਂ ਬੈਂਕ ਮੈਨੇਜਰ ਵੱਲੋਂ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਘਰ ਵਿੱਚ ਹੀ ਰਹਿਣ ਦੀ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਡਾਕਟਰੀ ਸਲਾਹ ਲਈ ਜਾਵੇ।
11. ਜੇਕਰ ਦਫ਼ਤਰੀ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ ਬੁਖਾਰ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸਦਾ ਇਹ ਮਤਲਬ ਨਹੀਂ ਕਿ ਉਹ ਕੋਵਿਡ-19 ਨਾਲ ਪੀੜਤ ਹੈ। ਬੈਂਕ ਮੈਨੇਜਰ ਵੱਲੋਂ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਬਾਕੀ ਸਟਾਫ ਨਾਲੋਂ ਵੱਖਰੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਰੱਖ ਕੇ ਉਸ ਨੂੰ ਘਰ ਭੇਜਣ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨਤੀਜੇ ਤੇ ਪਹੁੰਚਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸਦੀ ਡਾਕਟਰੀ ਜਾਂਚ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ।
12. ਬੈਂਕ ਦੇ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਸਥਾਨ ਤੇ ਹੱਥ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਅਲਕੋਹਲ ਯੁਕਤ ਹੈਂਡ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ਰ (ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 70 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਇਥਾਈਲ ਅਲਕੋਹਲ) ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ਰਾਂ ਨੂੰ ਰੀ-ਫਿਲ ਜਾਂ ਬਦਲਿਆ ਜਾਵੇ। ਹੱਥਾਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰੋਗਾਣੂ ਮੁਕਤ ਕਰਨ ਲਈ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 3 ਐਮਐਲ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ਰ (ਲਗਭਗ 2 ਵਾਰ ਦਬਾ ਕੇ ਕੱਢੋ) ਸੁੱਕੇ ਹੱਥਾਂ ਤੇ ਲਗਾਓ ਅਤੇ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 30 ਸੈਕਿੰਡ ਤੱਕ ਮਲੋ।
13. ਜੇਕਰ ਹੱਥ ਸਾਫ਼ ਦਿਖਾਈ ਦੇ ਰਹੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਵੀ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ ਕਰੋ।
14. ਜਦੋਂ ਵੀ ਮੌਕਾ ਮਿਲੇ ਤਾਂ ਹੱਥਾਂ ਨੂੰ ਸਾਬਣ ਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 40 ਸੈਕਿੰਡ ਤੱਕ ਧੋਵੋ, ਹੱਥਾਂ ਦੀਆਂ ਤਲੀਆਂ, ਹੱਥਾਂ ਦਾ ਪਿੱਛਲਾ ਪਾਸਾ, ਉਂਗਲਾਂ ਤੇ ਅੰਗੂਠੇ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਗੁੱਟਾਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰਗੜੋ। ਹਾਲਾਂਕਿ ਹਰੇਕ 2 ਘੰਟੇ ਬਾਅਦ ਹੱਥ ਧੋਣ ਦੀ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

15. ਉਪਲਬੱਧਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਹੱਥਾਂ ਨੂੰ ਸਾਬਣ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ ਜਾਂ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ਰ ਨਾਲ ਸਾਫ਼ ਕਰੋ।

16. ਉਹ ਬਹੁ-ਮੰਜ਼ਿਲਾਂ ਬੈਂਕ, ਜਿਥੇ ਐਲੀਵੇਟਰ (ਲਿਫਟ) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਹਰ ਮੰਜ਼ਿਲ ਤੇ ਐਲੀਵੇਟਰ ਦੇ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਦੇ ਨਜ਼ਦੀਕ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ਰ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵੱਲੋਂ ਐਲੀਵੇਟਰ ਦਾ ਬਟਨ ਦੱਬਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਸਤੂ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਸ਼ਰੀਰ ਨੂੰ ਛੂਹਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ਰ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਹੱਥ ਸਾਫ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਜੇਕਰ ਲਿਫਟ ਖੁਦ ਆਪਰੇਟ ਕਰਨੀ ਹੈ ਤਾਂ ਲਿਫਟ ਦੇ ਅੰਦਰ ਵੀ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ਰ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਕਿਸੇ ਵੀ ਬਟਨ ਨੂੰ ਦੱਬਣ/ਛੂਹਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਲੜੀ ਨੰਬਰ 12 ਅਨੁਸਾਰ ਹੱਥ ਸਾਫ਼ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਣ।

17. ਜੇਕਰ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ਰ ਉਪਯੁਕਤ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬੱਧ ਨਹੀਂ ਹਨ ਤਾਂ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਸਿਰਫ਼ ਲਿਫਟ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹੀ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਲੜੀ ਨੰਬਰ 12 ਅਨੁਸਾਰ ਵਰਤਿਆ ਜਾਵੇ।

#### 18. ਬੈਂਕਾਂ ਦੀਆਂ ਥਾਵਾਂ ਨੂੰ ਰੋਗਾਣੂ ਮੁਕਤ ਕਰਨਾ (ਡਿਸਇਨਫੈਕਸ਼ਨ)

- ਅੰਦਰੂਨੀ ਸਥਾਨ : ਬੈਂਕਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਸਥਾਨ ਅਤੇ ਕਾਨਫਰੰਸ ਰੂਮ ਆਦਿ ਨੂੰ ਹਰ ਸ਼ਾਮ ਬੈਂਕ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜਾਂ ਸਵੇਰੇ ਬੈਂਕ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਾਫ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵੀ ਸਤਿਹ ਤੇ ਗੰਦਗੀ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਸਾਬਣ ਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਡਿਸਇਨਫੈਕਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਸਫ਼ਾਈ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਰਕਰ ਵੱਲੋਂ ਡਿਸਪੋਜ਼ੇਬਲ ਰਬੜ ਬੂਟ, ਦਸਤਾਨੇ (ਹੈਂਦੀ ਡਿਊਟੀ), ਮਾਸਕ ਪਹਿਨਿਆ ਜਾਵੇ।
- ਸਾਫ਼ ਸਥਾਨਾਂ ਤੋਂ ਸਫ਼ਾਈ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ, ਜਿਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜ਼ਿਆਦਾ ਗੰਦਗੀ ਵਾਲੇ ਖੇਤਰਾਂ ਵੱਲ ਸਫ਼ਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
- ਸਾਰੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਖੇਤਰ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਲਾਬੀ, ਕੋਰੀਡੋਰ ਤੇ ਪੌੜੀਆਂ, ਐਸਕਾਲੇਟਰ, ਐਲੀਵੇਟਰ, ਸਿਕਿਉਰਿਟੀ ਗਾਰਡ ਬੁਥ, ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਕਮਰੇ, ਮੀਟਿੰਗ ਹਾਲ, ਕੈਫੇਟੇਰੀਆ ਆਦਿ ਨੂੰ 1 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਸੋਡੀਅਮ ਹਾਈਪੋਕਲੋਰਾਈਟ ਨਾਲ ਜਾਂ ਮਾਰਕਿਟ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬੱਧ ਇਸ ਬਰਾਬਰ ਦੇ ਹੋਰ ਸਫ਼ਾਈ ਪ੍ਰੋਡਕਟ ਨਾਲ ਡਿਸਇਨਫੈਕਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
- ਜ਼ਿਆਦਾ ਛੂਹਣ ਵਾਲੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਐਲੀਵੇਟਰ ਬਟਨ, ਹੈਂਡ ਰੇਲ, ਹੈਂਡਲਸ ਤੇ ਕਾਲ ਬਟਨ, ਪਬਲਿਕ ਕਾਊਂਟਰ, ਇੰਟਰਕਾਮ ਸਿਸਟਮ, ਟੈਲੀਫੋਨ, ਪ੍ਰਿੰਟਰ/ਸਕੈਨਰ ਅਤੇ ਦਫ਼ਤਰ ਦੀਆਂ ਹੋਰ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਾਨਾ 2 ਵਾਰ ਸੋਡੀਅਮ ਹਾਈਪੋਕਲੋਰਾਈਟ ਸੋਲਿਊਸ਼ਨ (1 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ) ਦੇ ਗਿੱਲੇ ਕੱਪੜੇ ਨਾਲ ਸਾਫ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਛੂਹੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਤਿਹਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮੇਜ਼ ਦੀ ਉਪਰਲੀ ਸਤਿਹ, ਕੁਰਸੀਆਂ ਦੇ ਹੈਂਡਲ, ਪੈਨ, ਡਾਇਰੀ, ਫਾਈਲਾਂ, ਕੀ-ਬੋਰਡ, ਮਾਊਸ, ਮਾਊਸ ਪੈਡ, ਚਾਹ ਕਾਫੀ ਵਾਲੀ ਮਸ਼ੀਨ ਆਦਿ ਦੀ ਖ਼ਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਸਫ਼ਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

- ਧਾਤੂ ਦੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਦਰਵਾਜ਼ਿਆਂ ਦੇ ਹੈਂਡਲ, ਸਿਕਉਰਿਟੀ ਲੋਕ (ਜ਼ਿੰਦਰੇ), ਚਾਬੀਆਂ ਆਦਿ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਜੋ ਚੀਜ਼ਾਂ/ਸਤਿਹਾਂ ਨੂੰ ਬਲੀਚ ਪਾਊਡਰ ਨਾਲ ਸਾਫ਼ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ 70 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਅਲਕੋਹਲ ਵਾਲੇ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ਰ/ਪ੍ਰੋਡਕਟ ਨਾਲ ਸਾਫ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
- ਬੈਂਕਾਂ ਵਿੱਚ ਖੁੱਲ੍ਹੀਆਂ ਥਾਵਾਂ ਤੇ ਹੈਂਡ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ਰ ਸਟੇਸ਼ਨ ਬਣਾਏ ਜਾਣ ਅਤੇ ਖਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਛੂਹੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਤਿਹਾਂ ਦੇ ਨਜ਼ਦੀਕ।
- ਸਾਫ਼-ਸਫ਼ਾਈ ਲਈ ਵਰਤੇ ਗਏ ਸਮਾਨ ਨੂੰ ਵੀ ਇਸਤੇਮਾਲ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸਾਫ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
- ਸਫ਼ਾਈ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਪਹਿਨੇ ਗਏ ਪ੍ਰੋਟੈਕਟਿਵ ਗਿਅਰ ਨੂੰ ਨਿਯਮਿਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਨਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਇਸਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਸਾਰੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਸਥਾਨ ਨੂੰ ਡਿਸਇਨਫੈਕਟਿੰਗ ਵਾਈਪ ਜਾਂ ਕੱਪੜੇ ਨਾਲ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਅਤੇ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਤੋਂ ਇੱਕ ਸੀਟ ਛੱਡ ਕੇ ਬੈਠਣ, ਜੇਕਰ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਤਾਂ 2 ਸੀਟਾਂ ਛੱਡ ਕੇ ਬੈਠਣ।

- **ਬਾਹਰੀ ਖੇਤਰ :** ਅੰਦਰੂਨੀ ਖੇਤਰ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਬਾਹਰੀ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਹਵਾ ਦੇ ਵਹਾਅ ਅਤੇ ਧੁੱਪ ਦੇ ਕਾਰਣ ਖ਼ਤਰਾ ਘੱਟ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਖੇਤਰਾਂ ਦੀ ਸਾਫ਼ ਸਫ਼ਾਈ ਅਤੇ ਡਿਸਇਨਫੈਕਸ਼ਨ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਦੌਰਾਨ ਜ਼ਿਆਦਾ ਛੂਹੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ/ਸੰਕ੍ਰਮਿਤ ਵਸਤੂਆਂ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਉਪਰੋਕਤ ਦਰਸਾਏ ਅਨੁਸਾਰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
- **ਬੈਂਕਾਂ ਵਿੱਚ ਪਖਾਨੇ :** ਸਫ਼ਾਈ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਹਰ ਪਖਾਨੇ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਲਈ ਵੱਖਰੇ ਸਮਾਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੋਚੇ, ਝਾੜੂ, ਨਾਈਲੋਨ ਸਕਰਬਰ ਆਦਿ) ਅਤੇ ਸਿੱਕ ਅਤੇ ਕੰਬੋਡ ਆਦਿ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਲਈ ਵੱਖਰੇ ਸਮਾਨ ਦੇ ਸੈੱਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਪਖਾਨੇ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਕਰਨ ਦੌਰਾਨ ਸਫ਼ਾਈ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਹੱਥਾਂ ਤੇ ਡਿਸਪੋਜ਼ੇਬਲ ਦਸਤਾਨੇ ਪਹਿਨੇ ਜਾਣ। ਪਖਾਨਿਆਂ ਦੇ ਸਿੱਕ, ਕੰਬੋਡ, ਟੂਟੀਆਂ ਆਦਿ ਨੂੰ ਸਾਬਣ ਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਧੋਵੋ ਅਤੇ ਉਸਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸੋਡੀਅਮ ਹਾਈਪੋਕਲੋਰਾਈਟ (1 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ) ਜਾਂ ਮਾਰਕਿਟ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬੱਧ ਇਸ ਬਰਾਬਰ ਦੇ ਹੋਰ ਸਫ਼ਾਈ ਪ੍ਰੋਡਕਟ ਨਾਲ ਡਿਸਇਨਫੈਕਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

19. ਜੇਕਰ ਬੈਂਕਾਂ ਵਿੱਚ ਪੈਂਟਰੀ/ਰਸੋਈ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਵੀ ਬੈਂਕਾਂ ਦੀਆਂ ਅੰਦਰੂਨੀ ਥਾਵਾਂ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਸਾਫ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਸਲੈਬਾਂ ਅਤੇ ਸਿੱਕ ਆਦਿ ਹਨ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਖਾਸ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਸਾਬਣ/ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਫ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

20. ਬਰਤਨਾਂ ਨੂੰ ਡਿਸ਼ਵਾਸ਼ ਬਾਰ/ਲਿਕੁਅਡ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਫ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

21. ਸਟਾਫ਼ ਵੱਲੋਂ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਦੇ ਬਰਤਨ ਸਾਂਝੇ ਨਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।

22. ਰਿਫਰੈਸ਼ਮੈਂਟ ਪੀਰੀਅਡ ਦੌਰਾਨ ਕੱਚੇ ਫਲ/ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਆਦਿ ਨੂੰ ਖਾਣ ਤੋਂ ਪਰਹੇਜ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਖਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੋਸੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ ਸਾਫ਼ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਵੇ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੁੱਧ ਦੇ ਪੈਕੇਟ ਨੂੰ ਖੋਲ੍ਹਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਾਬਣ ਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ ਧੋ ਲਿਆ ਜਾਵੇ।

### 23. ਮੁਲਾਜਮਾਂ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

- ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਮੁਲਾਜਮ ਨੂੰ ਤੇਜ਼ ਬੁਖਾਰ/ਖੰਘ/ਛਿੱਕਾਂ/ਸਾਹ ਲੈਣ ਵਿੱਚ ਤਕਲੀਫ਼ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਖੁਦ ਹੀ ਆਪਣੀ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਨੂੰ ਦੱਸਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਰੰਤ ਇਲਾਜ ਲਈ ਡਾਕਟਰੀ ਸਲਾਹ ਲਈ ਜਾਵੇ।
- ਮੁਲਾਜਮਾਂ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਹੱਥਾਂ ਨੂੰ ਲੜੀ ਨੰਬਰ 12 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਅਨੁਸਾਰ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਲੜੀ ਨੰਬਰ 14 ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਬਣ ਨਾਲ ਹਰ 2 ਘੰਟੇ ਬਾਅਦ ਧੋਤਾ ਜਾਵੇ।
- ਮੁਲਾਜਮ ਹਰ ਸਮੇਂ ਮਾਸਕ ਪਹਿਨ ਕੇ ਰੱਖਣ ਅਤੇ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਵੱਲੋਂ ਦੱਸੇ ਗਏ ਸਮੇਂ ਤੇ ਹੀ ਬੈਂਕਾਂ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਤੇ ਜਾਣ।
- ਦੂਜੇ ਮੁਲਾਜਮਾਂ ਨਾਲ ਹੱਥ ਨਾ ਮਿਲਾਓ/ਗਲੇ ਨਾ ਮਿਲੋ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸਮੇਂ ਤੇ ਹੀ ਕੰਮ ਤੇ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਅਤੇ ਵਾਪਿਸ ਜਾਣ।
- ਚਾਹ ਤੇ ਲੰਚ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਖਾਣ-ਪੀਣ ਦੀ ਵਸਤੂ ਨੂੰ ਛੂਹਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮੁਲਾਜਮ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਹੱਥਾਂ ਨੂੰ ਨਿਯਮਿਤ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਧੋਣਾ/ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।
- ਮੁਲਾਜਮ ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਕਿਸੇ ਕੰਮ ਤੋਂ ਇਧਰ-ਉਧਰ ਨਾ ਘੁੰਮਣ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਸਤਿਹਾਂ/ਸਮਾਨ ਆਦਿ ਨੂੰ ਨਾ ਛੂਹਣ।
- ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਸਮੋਕਿੰਗ ਜਾਂ ਤੰਬਾਕੂ ਆਧਾਰਿਤ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਗੁਟਕਾ, ਪਾਨ ਮਸਾਲਾ ਆਦਿ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

- ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੁਲਾਜਮ ਨੂੰ ਖੰਘ/ਛਿੱਕਾਂ ਆ ਰਹੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਰੁਮਾਲ ਨਾਲ ਮੂੰਹ ਤੇ ਨੱਕ ਨੂੰ ਢੱਕਿਆ ਜਾਵੇ। ਜਿਸ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਜੇਬ/ਪਰਸ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਰੁਮਾਲ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਸਤੂ ਦੇ ਸੰਪਰਕ ਵਿੱਚ ਨਾ ਆਉਣ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।
- ਜੇਕਰ ਮੁਲਾਜਮ ਦੇ ਕੋਲ ਰੁਮਾਲ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ ਆਪਣੇ ਮੂੰਹ ਤੇ ਨੱਕ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਕੂਹਣੀ ਨਾਲ ਢੱਕੋ।
- ਉਪਰੋਕਤ ਦੋਵਾਂ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਹੱਥ ਜਾਂ ਖੰਘ/ਛਿੱਕਾਂ ਦੇ ਸੰਪਰਕ ਵਿੱਚ ਆਏ ਹੋਰ ਹਿੱਸਿਆਂ ਨੂੰ ਨਿਯਮਿਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਧੋਵੋ/ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ ਕਰੋ।
- ਆਪਣੇ ਚਿਹਰੇ, ਮੂੰਹ, ਨੱਕ, ਅੱਖਾਂ ਨੂੰ ਨਾ ਛੂਹੋ।
- ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਨਾ ਖੁੱਕੋ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰਤ ਪੈਣ ਤੇ ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਟਾਇਲਟ ਦੇ ਵਾਸ਼ਬੇਸਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।
- ਮੁਲਾਜਮਾਂ ਵੱਲੋਂ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਕਿਸੇ ਪੁਖ਼ਤਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੋਂ ਕੋਵਿਡ-19 ਦੇ ਬਾਰੇ ਗੱਲਾਂ/ਅਫ਼ਵਾਹਾਂ ਨਾ ਫੈਲਾਈਆਂ ਜਾਣ। ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਵੱਲੋਂ ਮੁਲਾਜਮਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਤੇ ਪੁਖ਼ਤਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਬਣਾਈ ਗਈ ਕੋਵਾ ਐਪ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

24. ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਸਾਥੀ / ਮੁਲਾਜਮ ਕੋਵਿਡ-19 ਦਾ ਇਲਾਜ ਕਰਵਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਜਾਂ ਪੁਸ਼ਟੀ ਹੋਇਆ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਉਸਦੇ ਸੰਪਰਕ ਵਿੱਚ ਆਏ ਹੋ ਤਾਂ ਘਬਰਾਉਣ ਦੀ ਕੋਈ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਹੈਲਪਲਾਈਨ ਨੰਬਰ 104 ਜਾਂ ਸਟੇਟ ਕੰਟਰੋਲ ਰੂਮ ਨੰਬਰ 0172-2920074 / 08872090029 ਤੇ ਕਾਲ ਕਰਕੇ ਸੰਪਰਕ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਦੀ ਪੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

25. ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਮੁਲਾਜਮ ਵਿੱਚ ਕੋਰੋਨਾ ਵਾਇਰਸ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਫਿਰ ਬੈਂਕ ਦੀ ਇਹ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਬਣਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਹੈਲਪਲਾਈਨ ਨੰਬਰ 104 ਜਾਂ ਸਟੇਟ ਕੰਟਰੋਲ ਰੂਮ ਨੰਬਰ 0172-2920074 / 08872090029 ਤੇ ਕਾਲ ਕਰਕੇ ਪੀੜ੍ਹਤ ਮੁਲਾਜਮ ਦੇ ਬੈਂਕ ਆਉਣ ਦੇ ਦਿਨਾਂ ਬਾਰੇ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਸੰਪਰਕ ਵਿੱਚ ਆਏ ਲੋਕਾਂ ਬਾਰੇ ਤੁਰੰਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵੇ। ਇਸ ਲਈ ਬੈਂਕ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਸਾਰੇ ਮੁਲਾਜਮਾਂ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦਾ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਪੂਰਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

26. ਜੇਕਰ ਬੈਂਕ ਬਰਾਂਚ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਗ੍ਰਾਹਕ ਆ ਰਹੇ ਹਨ ਤਾਂ ਐਂਟਰੀ ਗੇਟ ਤੇ ਸਾਰੇ ਗ੍ਰਾਹਕਾਂ ਦੇ ਆਉਣ-ਜਾਣ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ (Log entry) ਰੱਖੀ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਇੱਕ ਡਾਟਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਗ੍ਰਾਹਕ ਦਾ ਨਾਮ, ਪਤਾ ਅਤੇ ਮੋਬਾਈਲ/ਫੋਨ ਨੰਬਰ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਗ੍ਰਾਹਕ ਦੇ ਨਾਲ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਕੰਮ ਤੋਂ ਆ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਅੰਦਰ ਨਾ ਆਉਣ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਸਿਰਫ ਕਿਸੇ ਅਪੰਗ ਜਾਂ ਜ਼ਰੂਰਤਮੰਦ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਅੰਦਰ ਆਉਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।



ਸਕੱਤਰ ਸਿਹਤ ਅਤੇ  
ਮਿਸ਼ਨ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਐਨਐਚਐਮ, ਪੰਜਾਬ।

ਨੰ. 3107 (ਆਰ) - 3108 (ਆਰ)  
ਉਤਾਰਾ

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, 23 ਅਪ੍ਰੈਲ 2020

1. ਓਐਸਡੀ ਟੂ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਮਾਣਯੋਗ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਜੀ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਿੱਤ।
2. ਪੀਐਸ ਟੂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ (ਸਿਹਤ), ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਸਿਹਤ ਜੀ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਿੱਤ।

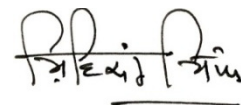


ਸਕੱਤਰ ਸਿਹਤ ਅਤੇ  
ਮਿਸ਼ਨ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਐਨਐਚਐਮ, ਪੰਜਾਬ।

ਨੰ. 3109 (ਆਰ) - 3115 (ਆਰ)  
ਉਤਾਰਾ :-

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, 23 ਅਪ੍ਰੈਲ 2020

1. ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਐਫਡੀਏ, ਪੰਜਾਬ ਜੀ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਿੱਤ।
2. ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਪੀਐਚਐਸਸੀ ਜੀ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਿੱਤ।
3. ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਆਯੁਸ਼ ਕਮ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਏਡਜ਼ ਕੰਟਰੋਲ ਸੁਸਾਇਟੀ ਜੀ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਿੱਤ।
4. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿਹਤ ਸੇਵਾਵਾਂ, ਪੰਜਾਬ ਜੀ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਿੱਤ।
5. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿਹਤ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਪਰਿਵਾਰ ਭਲਾਈ), ਪੰਜਾਬ ਜੀ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਿੱਤ।
6. ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਈਐਸਆਈ), ਪੰਜਾਬ ਜੀ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਿੱਤ।
7. ਸਮੂਹ ਸਿਵਲ ਸਰਜਨ, ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ।



ਸਟੇਟ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਫ਼ਸਰ (ਆਈਈਸੀ)  
ਐਨਐਚਐਮ, ਪੰਜਾਬ।