

**042-99210307**  
**OUT TODAY/FAX**  
**TIME LIMIT CASE**

No.E&A(P&D)25-9/2011  
**GOVERNMENT OF THE PUNJAB**  
**PLANNING & DEVELOPMENT DEPARTMENT**

Dated Lahore, the 12<sup>th</sup> September, 2014



To

1. The Chairman, Punjab Information Technology Board (PITB), Lahore.
2. The Managing Director, Cholistan Dev. Authority, Bahawalpur.
3. The Director General, Bureau of Statistics, Punjab, Lahore.
4. The Chief Executive Officer, Urban Sector Planning and Management Services Unit, PVT., 503-Shaheen Complex Egerton Road, Lahore.
5. The Director, Punjab Economic Research Institute (PERI), Lahore.
6. The Project Director, Punjab Resource Management Programme, Lahore.
7. The Director General, Agency for Barani Areas Dev., Rawalpindi.
8. The Director General, M&E, P&D Department.
9. All District Officers (Planning), Punjab.

Subject: **CELEBRATION OF ANTI-DENGUE DAYS ON 14.09.2014.**

I am directed to refer to the subject cited above and to enclose herewith a copy of letter No.PS(DC)/1-31/2014, dated 08.09.2014 received from the Deputy Secretary / Incharge Dengue Cell, S&GAD alongwith enclosures.

2. I am further directed to request you to kindly implement the directions of the Deputy Secretary / Incharge, S&GAD in letter and spirit. An implementation report in this regard may be furnished to this Department before close of office on **15.09.2014 at 12.00 Noon positively** (through FAX No.042-99210488) to enable this Department to submit a compliance report to the S&GAD, as desired.

**SECTION OFFICER (GENERAL)**

**C.C.**

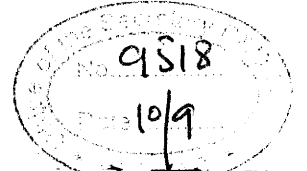
1. The Deputy Secretary/Incharge Dengue Cell, S&GAD Government of the Punjab, S&GAD w.r.t. his letter referred above.
2. PSO to Chairman, P&D Board alongwith enclosure.
3. The Section Officer (Transport), P&D Department alongwith enclosure.
4. The Information Officer, P & D Department alongwith enclosure.
5. The Protocol Officer, P&D Department alongwith enclosure.
6. PS to the Secretary, P&D Department alongwith enclosure.
7. PAs to A.S.(A)/D.S.(A), P&D Department alongwith enclosure.
8. Mr. Waqas, IT Professional/Focal Person, P&D Deptt. alongwith enclosure.
9. Security Assistant/Photographer, P&D Department alongwith enclosure.
10. Caretaker, P&D Department alongwith copy of enclosure.
11. Incharge A.C. Plant/Generator, P & D Department along with enclosure.
12. Supervisor, Sanitary Staff, P&D Department alongwith enclosure.

**THROUGH FAX  
MOST URGENT**



**No. PS (DC)/1-31/2014  
GOVERNMENT OF THE PUNJAB  
SERVICES & GENERAL ADMINISTRATION  
DEPARTMENT**

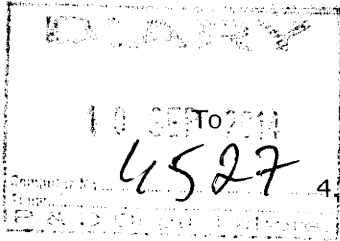
**Dated Lahore, 8 Sep, 2014**



**D.S. (A) P&D**

**11 SEP 2014**

**Diary No. 5532**



4. All the Administrative Secretaries  
Government of the Punjab
5. All the Divisional Commissioners in the Punjab
6. All the District Coordination Officers in the Punjab

**Subject: CELEBRATION OF ANTI-DENGUE DAY ON 14.09 2014**

I am directed to state that in a meeting on Dengue held on 04.09.2014 under the chairmanship of Khawaja Salman Rafique, advisor to the Chief Minister on Health, it was decided to observe Anti-Dengue Day on 14.09.2014.

2. Anti-Dengue Day would be observing on **Sunday 14.09.2014**, on the pattern of Anti-Dengue Day observed last year. The Government offices at provincial level will also remain open on Sunday 14.09.2014 and the staff related to anti-dengue activities will attend their respective offices. During this Anti-Dengue Day, the Departments/Offices will be required to perform following activities:-

- To ensure cleanliness and elimination of mosquito breeding sites within their premises.
- To raise public awareness by organizing seminar / walks, street announcements, distribution of educational material etc.
- Documentation and reporting of these activities and positive larvae sites to the concerned quarters.

3. Further necessary action may please be taken accordingly and a report about the action taken may be sent to this office on the enclosed proforma by 15.09.2014. Soft copy of the report may also be emailed at the following email addresses:-

asthealth@punjab.gov.pk  
drislamzafar@gmail.com  
mah\_surgo4@yahoo.com  
denguecell.pb.gov@gmail.com

4. You are requested to ensure the compliance of above direction on the subject in letter and spirit. Detailed instructions in urdu are also enclosed.

**(MUHAMMAD SULTAN IBRAHIM)**

Deputy Secretary/In charge  
Dengue Cell, S&GAD

C.C

- All Administrative Secretaries, Deputy Secretaries and Section Officers, S&GAD
- PSO to Chief Secretary, Punjab, Lahore.
- PS to Additional Chief Secretary, Punjab.

*Dr. Islam Zafar*  
2/10/14

*DSKA*

*SO (G)*

14-7-14

CONSOLIDATED REPORT OF ACTIVITIES CARRIED OUT ON ANTI DENGUE DAY JULY 27, 2013

Any other activity		
Press Briefing / Press Release issued		
Advertising on local cable network		
Mosque / Street / Announcements		
No. of Hospitals that established Information Desk on Anti Dengue Day		
No. of Rickshaw branded		
No. of Pamphlets distributed		
No. of Banners / signboards displayed		
No. of Walks organised	No. of Participants	
	No. of Walks	
No. of Seminars organised	No. of participants	
	No. of seminars	
No. of Water Bodies chemically treated		
No. of Houses checked	No. of positive	
	No. of Houses	
No. of outdoor breeding sites	Sites positive	
	Sites checked	
No. of Public buildings cleaned and breeding sites (indoor/outdoor) eliminated	Sites positive	
	Sites checked	
District / Department		

## ہدایات برائے خصوصی صفائی مہم

- 1- صفائی کے عملے کو پابند کیا جائے کہ دفاتر میں کسی بھی جگہ کوڑا کرکٹ اور پانی جمع نہ ہونے دیں۔
- 2- صاف پانی جمع کرنے کے برتن مثلاً بالٹی، لوٹا، ڈرم، ٹینکی وغیرہ کوڈھانپ کر رکھا جائے یا انڈیل لیا جائے۔
- 3- دفاتر میں چھہر مار سپرے کروایا جائے اور خصوصی طور پر کونوں کھدروں اور فرنیچر کے نیچے سپرے لازمی کروایا جائے۔
- 4- دفاتر میں لگے فواروں کا پانی نکال کر خشک کر دیا جائے۔
- 5- گٹر کے ڈھکن پر بنے سوراخ اور پارک یا گزرگاہوں میں موجود گڑھوں میں پانی کھڑا نہ ہونے دیا جائے۔
- 6- چھتوں کے اوپر مکمل صفائی کروائی جائے اور کاٹھ کباڑ میں برسات کا پانی جمع نہ ہونے دیا جائے۔
- 7- ایئر کنڈیشنر سے خارج ہونے والا پانی زیادہ دیر کھڑا نہ رہنے دیا جائے اور اس کی نکاسی کا مناسب بندوبست کیا جائے۔
- 8- روم کولر کے استعمال پر تا حکم ثانی پابندی لگادی جائے اور اس میں کھڑا پانی فوری طور پر خشک کر دیا جائے۔
- 9- گاڑیوں کے خراب ٹائر اور دوسرے فالتو سامان کے سٹور کا مناسب بندوبست کیا جائے تاکہ اس میں پانی نہ کھڑا ہو سکے۔
- 10- پارکس یا چھتوں پر کسی بھی برتن وغیرہ میں پانی کھڑا نہ ہونے دیا جائے۔
- 11- کوڑا کرکٹ جا بجا پھینکنے کی بجائے لفافے میں ڈال کر کوڑے دان میں ڈالا جائے۔ اور کوڑے دان کوڑا پھینکوانے کا بھی فوری بندوبست کیا جائے۔
- 12- دفاتر میں کام کرنے والے تمام عملے کو پابند کیا جائے کہ وہ اپنے ارد گرد صفائی کا مکمل خیال رکھیں اور صفائی میں بے قاعدگی کی صورت میں دفتر کے فوکل پرسن کو فوری اطلاع کی جائے۔
- 13- واش رومز کے پائپ وغیرہ اگر لیک کر رہے ہوں تو ان کی مرمت کا فوری بندوبست کیا جائے۔
- 14- آرائشی گملوں میں پانی جمع نہ ہونے دیا جائے۔
- 15- دفاتر کے ارد گرد بارش پانی کسی بھی جگہ پر جمع نہ ہونے دیا جائے۔