

**નોવેલ કોરોના વાઈરસ (Covid-19) ના સંક્રમણને નિયંત્રણમાં
લાવવા લેવાના થતા પગલાઓ બાબત.(વિભાગોમાં કર્મચારી/
અધિકારીઓની હાજરી બાબત)**

- વંચાણમાં ૧ નામ.સરકારશીના સામાન્ય વહીવટી વિભાગ સચિવાલય ગાંધીનગરના તા. ૧૫.૪.૨૦૨૦ના પરિપત્ર ક્રમાંક પરચ-
લીધા ૧૦૨૦૨૦-૫૦૧-૮
- ૨ એકશન અધિકારીશી ફૃષ્ટ ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ સચિવાલય ગાંધીનગરના તા. ૧૮.૪.૨૦૨૦નો ઈમેલ પત્ર
- ૩ નાયબ સચિવશી(ખ.૨) શિક્ષણ વિભાગ સચિવાલય ગાંધીનગરના તા. ૧૭.૪.૨૦૨૦ના ક્રમાંક કરણ-૧૦૨૦૨૦-
૧૭૦૪૨૦૨૦-૮.૨
- ૪ નામ.સરકારશીના સામાન્ય વહીવટ વિભાગ સચિવાલય ગાંધીનગરના તા. ૧૭.૪.૨૦૨૦ ના ક્રમાંક પરચ-૧૦૨૦૨૦-૫૦૧-૮

દાખલા પરિપત્ર

ઉપરોક્ત વંચાણમાં લીધેલ ક્રમ-૧ના પરિપત્ર તથા અત્રેની કચેરીના શેરા ક્રમાંક જ.ન.નંનું/ ૨૪./એડીએમ.૩.૨
૨૦૨૦-૨૦૨૧-૨૦૨૦થી નામ.સરકારશીના પરિપત્રમાં જણાવ્યા મુજબની સૂચનાઓનો અમલ કરવા જણાવવામાં આવેલ હતુ.
વંચાણમાં લીધા ક્રમ-૨ થી મળેલ સૂચનાઓ મુજબ આ પરિપત્રમાં જણાવ્યા મુજબ નીચે મુજબની સૂચનાઓનો અમલ કરવા આથી
જણાવવામાં આવે છે.

૧.	નામ. સરકારશીના તા. ૧૫.૪.૨૦૨૦ના પરિપત્રમાં જણાવ્યા મુજબ રાજ્ય સરકારશી દ્વારા નોવેલ કોરોના વાઈરસ (Covid-19)ના સંક્રમણને નિયંત્રણમાં રાખીશકાય તે હેતુથી તા. ૨૦.૪.૨૦૨૦ થી તા. ૩.૫.૨૦૨૦ સુધી કચેરીઓ સમિત રટાક સાથે સામાજિક અંતર (Social distance) જાળવીને ચાલુ રાખવા જરૂરી સૂચનાઓ આપવામાં આવેલ છે જેણે દ્યાનમાં લઈ કચેરીઓ/કામના રથલોમાં સામાજિક અંતર રાખવા માટેની ધોરણોસરની કાર્યપદ્ધતિ (Social distance)નું તમામ અધિકારીશીઓ/કર્મચારીશીઓ ફ્રેન્ઝલ્યાત પાલન કરવાનું રહેશે, જે મુજબ કાર્યવાહી કરવા આથી જણાવવામાં આવે છે સદર કાર્યપદ્ધતિનું ઉલ્લંઘન ન થાય તેની તમામ યુનિટ/સબ યુનિટ વડાની અંગત જવાબદારી રહેશે તેમજ રટાફની વ્યવરથા અંગેની જાણ અત્રેની કચેરીના ઈમેલ registrar@nau.in પર અવશ્ય મોકલી આપવાનું રહેશે.
૨	તમામ યુનિટ/સબ યુનિટ કચેરી, વિભાગ, બેઠક ખંડ વિગેરે હાલની પરિસ્થિતિને દ્યાનમાં લઈ ચેપ રહીત બનાવવા માટે જરૂરી કાર્યવાહી જે તે યુનિટ/સબયુનિટ કક્ષાએથી કરવાની રહેશે. દાદર અધિકારીશીઓ/કર્મચારીશીઓએ પોતાનું યુનિવર્સિટીનું ઓળખડાર અવશ્ય સાથે રાખવાનું રહેશે. નામ. રાજ્ય સરકારશી દ્વારા Covid-19 સંદર્ભે વધતો વખતની જરૂરી કરવામાં આવેલ સૂચનાઓનો પણ ચૂસુટપણે અમલ કરવા સર્વેને જણાવવામાં આવે છે.
૩	નામ.સરકારશીના આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ દ્વારા નક્કી થયેલ Hotspot/containment zones પિસ્તારોમાં રહેતા અધિકારીશીઓ/કર્મચારીશીઓ કચેરીમાં હાજરી આપવામાંથી બાકાત રાખવાના રહેશે/બોલાવવાના રહેશે નથી તેમજ સંબંધિત અધિકારીશીઓ/કર્મચારીશીઓ દ્વારા ઉક્ત જણાવ્યા મુજબના વિસ્તારમાં રહેતા હોઈ તેની જાણ સંબંધિત કચેરીઓને Whatsapp અથવા E-mail થી જાણ કરવા જણાવવામાં આવે છે.
૪	યુનિવર્સિટી ખાતે અત્યંત આવશ્યક ન હોય તે ક્ષિયાય મુલાકાતીઓના પ્રવેશ પર સંપૂર્ણ પ્રતિબંધ રહેશે.
૫	યુનિવર્સિટી ખાતે હાલમાં શરૂ કરવામાં આવેલ N.A.U. E-Class ની ફેસ્ટિવીટીનો ઉપયોગ કરી શિક્ષકોએ યુનિવર્સિટીનું શિક્ષણ કાર્ય ચલાવવાનું રહેશે.

સદર પરિપત્રનો ચૂસુટપણે અમલ કરવાનો રહેશે.

સદર પરિપત્ર માન.કુલપતિશી આજ્ઞાનુસાર યુનિવર્સિટીના કામકાજના હિતમાં જરી કરવામાં આવે છે.

જ.ન. નંનું/૨૪./એડીએમ.૩.૨/૨૮૮૯-૨૯૩૫/ ૨૦૨૦

ન.ક્ર.નુ. નવસારી તા. ૧૮.૪.૨૦૨૦


નવસારી કુલપતિશી
નવસારી યુનિવર્સિટી
નવસારી

નકલ સંવિનય રવાના:-

- (૧) માન.અધિક મુખ્ય સચિવશી, ફૃષ્ટ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ, નવા સચિવાલય જ્લોક નં. ૫ ગાંધીનગર
- (૨) જાહ્યા મેઝલાટે અને કલેકટરશી, જિલ્લા સેવા સંદર્ભ, કાલીયાવાડી નવસારી તરફ જાણ તથા નામ.સરકારશીના સામાન્ય વહીવટ વિભાગ સચિવાલય ગાંધીનગરના તા. ૧૫.૪.૨૦૨૦ના પરિપત્ર તથા ફૃષ્ટ, ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ ગાંધીનગરના તા. ૧૮.૪.૨૦૨૦ના ઈમેલ પત્રથી મળેલ આંતર અનુસાર નવસારી ફૃષ્ટ યુનિવર્સિટીની કચેરીના સિદ્ધિત કરતા હોઈ રહ્યું આવ્યા /જવા માટે સહકાર આપવા વિનંતી સહ.

- (3) લદ્ધા પોલીસ અધિકારી શ્રી, લદ્ધા પોલીસ અધિકારીની કચેરી નવસારી તરફ જાણ તથા નામ. સરકારશીના સામાન્ય વઠીપટ વિભાગ સચિવાલય ગાંધીનગરના તા.૧૯.૪.૨૦૨૦ના પરિપત્ર તથા ફુષિ,ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ ગાંધીનગરના તા.૧૮.૪.૨૦૨૦ના ઇમેલ પત્રથી મળેલ આદેશ અનુસાર નવસારી ફુષિ યુનિવર્સિટીની કચેરીના સિમિત રટાફ સાથે તા. ૨૦.૪.૨૦૨૦ થી ચાલુ કરતા હોઈ રટાફને આવવા /જવા માટે સહકાર આપવા વિનંતી સહ.
- (૪) એકશાન અધિકારીશ્રી ફુષિ,ખેડૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ ગાંધીનગરના તા.૧૮.૪.૨૦૨૦ના ઇમેલ પત્ર અન્વયે જાણ સારુ.
- (૫) સહ પ્રાદ્યાપકશ્રી રાજ્ય ફુષિ યુનિવર્સિટી પરિષદ ફુષિ ભવન એકટર-૧૦ એ પોડીયમ લેવલ ગાંધીનગર
- (૬) માન. કુલપતિશ્રી/કુલસચિવશ્રીના રહણ્ય સચિવશ્રી ન.ફ.યુ. નવસારી તરફ જાણ સારુ..
- (૭) યુનિવર્સિટીના તમામ કોલેજ/પોલીટિકનીના ડીનશ્રી/ આચાર્યશ્રીઓ તરફ જાણ તેમજ ઘટતુ સારુ .
- (૮) યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ/સભ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ તેમજ ઘટતુ સારુ .

બિડાણ :- નામ. સરકારશ્રીના સામાજિક વહીવટ વિભાગ સચિવાલય ગાંધીનગરના તા. ૧૫.૪.૨૦૨૦ના પરિપત્ર ક્રમાંક પરચ /૧૦૨૦૨૦/૫૦૧/૨

વિષય:- નોવેલ કોરોના વાઈરસ (Covid-19)ના સંક્રમણનાં નિયંત્રણમાં લાવવા લેવાના થતા નિવારામક પગલાઓ બાબત.

જ.નં. નંદુ/૨૪./એડીએમ. ૩.૨ /

તા. ૧૭.૪.૨૦૨૦

૨૯૮૯-૨૫૩૫

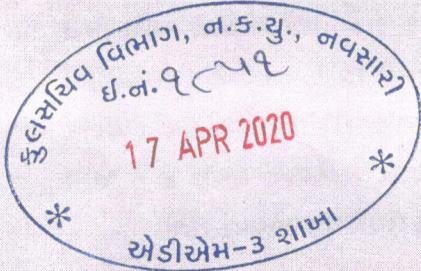
નકલ સવિનય રવાના

- (૧) યુનિવર્સિટીના તમામ કોલેજ/પોલીટ૆કનિકના ડીનશી/ આચાર્યશીઓ તરફ જાણ તેમજ ઘટતું સારુ .
(૨) યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશીઓ તરફ જાણ તેમજ ઘટતું સારુ
૨/- આ જાણે સામેલ બિડાણ નામ. સરકારશ્રીનો પરિપત્ર તથા સામેલ જોડાણ માં જણાવેલ ઝૂચનાઓનો ચૂક્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે.

સામેલ : ઉપર મુજબ


કુલસચિવ
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી-૩૮૬૪૫૦

નોવેલ કોરોના વાઈરિસ (Covid-19)ના
સંકમણને નિયંત્રણમાં લાવવા લેવાના થતાં
નિવારાત્મક પગલાંઓ બાબત.



ગુજરાત સરકાર
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
પરિપત્ર ક્રમાંક: પરચ-૧૦૨૦૨૦-૫૦૧-૨
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા. ૧૬/૦૪/૨૦૨૦.

- વંચાણે લીધા : (૧) ભારત સરકારના કર્મચારીએ, લોક ફરિયાદ અને પેન્શન મંત્રાલયની તા. ૧૭/૦૩/૨૦૨૦ની
કચેરી ચાદી ક્રમાંક : F.NO.11013/9/2014-Estt.A.III
(૨) સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા. ૧૭/૦૩/૨૦૨૦નો સમાનાંકી પરિપત્ર.
(૩) ભારત સરકારના કર્મચારીએ, લોક ફરિયાદ અને પેન્શન મંત્રાલયની તા. ૧૬/૦૩/૨૦૨૦ની
કચેરી ચાદી ક્રમાંક : 11013/09/2014-Estt (A-III)
(૪) સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા. ૨૧/૦૩/૨૦૨૦નો સમાનાંકી પરિપત્ર.
(૫) સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા. ૨૪/૦૩/૨૦૨૦નો સમાનાંકી પરિપત્ર.
(૬) ભારત સરકારના ગૃહ મંત્રાલયનો તા. ૨૪/૦૩/૨૦૨૦નો હુકમ ક્રમાંક : ૪૦-૩/૨૦૨૦-ડી
(૭) ભારત સરકારના ગૃહ મંત્રાલયનો તા. ૧૫/૦૪/૨૦૨૦નો હુકમ ક્રમાંક : ૪૦-૩/૨૦૨૦-
ડીઓમ-આઈ (એ)

પરિપત્ર:

તાજેતરમાં ફેલાયેલ નોવેલ કોરોના વાઈરિસ (Covid-19) ને નિયંત્રણમાં લાવવા ભારત સરકારના
કર્મચારીએ મંત્રાલય અને આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ મંત્રાલય દ્વારા લેવાની થતી તકેદારી સંબંધમાં વખતોવખત
સૂચનાઓ પરિપત્રિત કરી છે. ભારત સરકારના ગૃહ મંત્રાલયનો તા. ૧૫/૦૪/૨૦૨૦ ના હુકમથી આવશ્યક / જાહેર
સેવાઓના વિતરણ સાથે સંકળાયેલ કચેરીઓ સિવાયની રાજ્ય સરકારની કચેરીઓ, સ્વાયત્ત સંસ્થાઓ, નિગમો
સહિતની તમામ કચેરીઓ હવે તા. ૨૦/૦૪/૨૦૨૦ થી તા. ૦૩/૦૫/૨૦૨૦ સુધી કેવી રીતે તેમજ કેટલા સ્ટાફ સાથે
ચાલુ રાખવી જેથી આવશ્યક / જાહેર સેવાઓને અસર ન થાય તે સંબંધમાં સૂચનાઓ આપવામાં આવી છે.

૨. ઉપરની વિગતે નીચેના હુકમો નોવેલ કોરોના વાઈરિસ (Covid-19)ના ચેપને નિયંત્રણ કરવા સાથે સીધા
સંકળાયેલ કર્મચારીઓ / અધિકારીઓ તેમજ આવશ્યક / તાત્કાલિક સેવાઓ સાથે સંકળાયેલ વિભાગો / કચેરીઓ
જેવી કે આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ તેમજ તેઓને સંલભ કચેરીઓ, અન્ન અને નાગરિક પુરવણા વિભાગ અને
તેઓને સંલભ કચેરીઓ, કલેક્ટર કચેરી, ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ સાથે સંકળાયેલ કચેરીઓ, પંચાયત, નગરપાલિકાઓ,
મહાનગરપાલિકાઓ (આવશ્યક / તાત્કાલિક પ્રકારની કામગીરી સાથે સંકળાયેલ કર્મચારી / અધિકારીઓ), ગેસ, વીજ
વિતરણ કરતી કંપનીઓ, પાણી પુરવણા સાથે સંકળાયેલ સંલભ કચેરીઓ, પોલીસ તંત્ર, હોમગાર્ડ્સ, નાગરિક સંરક્ષણ
વગેરે જેવી કચેરીઓને લાગુ પડશે નહિં.

નોવેલ કોરોના વાઈરિસ (Covid-19)નું સંકમણ જે વિસ્તારોમાં વ્યાપક થયું છે તેવા આરોગ્ય અને પરિવાર
કલ્યાણ વિભાગ દ્વારા નક્કી થયેલ Hotspots/Containment zonesના વિસ્તારોમાં આવેલી કચેરીઓને નીચેના
હુકમો લાગુ પડશે નહિં.

રાજ્ય સરકાર દ્વારા નોવેલ કોરોના વાઈરિસ (Covid-19)ના સંકમણને નિયંત્રણમાં રાખી શકાય તે હેતુથી જાહેર
હિતમાં તા. ૨૦/૦૪/૨૦૨૦થી તા. ૦૩/૦૫/૨૦૨૦ સુધી સરકારી કચેરીઓ સીમિત સ્ટાફ સાથે ચાલુ રાખવા સંબંધમાં
નીચે મુજબની સૂચનાઓ આપવામાં આવે છે.

(૧) રાજ્ય સરકારના તમામ વહીવટી વિભાગો / ખાતાના વડાઓ / કચેરીઓ નિયંત્રિત / સીમિત સ્ટાફ સાથે,
સામાજિક અંતર (Social Distances)જાળવીને ચાલુ રાખવાની રહેશે. વર્ગ-૧ અને વર્ગ-૨ના અધિકારીઓના

સંબંધમાં કચેરી/ કામની જરૂરિયાતને દ્યાને રાખી સંબંધિત વહીવટી વિભાગના વડા / ખાતાના વડા / કચેરીના વડા નક્કી કરે તે મુજબ તેઓએ ઉપસ્થિત રહેવાનું રહેશે. વર્ગ-૩ અને તેથી નીચેના કર્મચારીઓ સંબંધમાં **33%** સુધીના કર્મચારીઓ ઉપસ્થિત રહે તે મુજબ વિચારણા કરવાની રહેશે. આ માટે દરેક કચેરીએ જરૂરિયાત જગાય તો રોસ્ટર રજિસ્ટર નિભાવવાનું રહેશે. અન્ય અધિકારી / કર્મચારીઓએ ઘરેથી કાર્ય (Work from home) કરવાનું રહેશે તેમજ મોબાઇલ ફોન અને ઈ-મેઇલ પર ઉપલબ્ધ રહેવાનું રહેશે. જો કે જાહેર સેવાઓના વિતરણ સંબંધમાં કોઈ અડચાણ ન આવે તે રીતે જરૂરી તમામ સ્ટાફ ઉપસ્થિત રહેવાનું રહેશે.

કચેરીમાં કર્મચારીઓ / અધિકારીઓની હાજરીના સંબંધમાં દરેક કામના સ્થળે સામાજિક અંતર (Social Distances) જગાય તે જોવાનું રહેશે.

- (૨) નવી ઇલ્લી સ્થિત રાજ્યની નિવાસી આયુક્તની કચેરી Covid-19 સંબંધિત સંકલનની કામગીરી તેમજ Internal kitchen Operations હેતુસર ચાલુ રહેશે.
- (૩) વન વિભાગ હેઠળની કચેરીઓ ઝૂ, નર્સરી, વાઇલ્ડ લાઇફ સંબંધની તેમજ અન્ય આનુસંગિક પ્રવૃત્તિઓ માટે ચાલુ રાખવાની રહેશે.
- (૪) અત્યંત આવશ્યક ન હોય તે સ્થિવાય મુલાકાતીઓના પ્રવેશ પર સંપૂર્ણ પ્રતિબંધ રહેશે.

૩. કચેરીઓ / કામના સ્થળો તથા અન્ય મહેકમોમાં સામાજિક અંતર રાખવા માટેની ઘોરણોસરની કાર્યપદ્ધતિ આ સાથેના જોડાણમાં દર્શાવવામાં આવી છે. તે મુજબ દરેક કચેરીએ ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે. જેથી તા.૨૦/૦૪/૨૦૨૦ પૂર્વે આ તમામ વિસ્તારો ચેપ રહીત થાય ને કામના સ્થળે ઉચિત વ્યવસ્થા ઉપલબ્ધ થાય.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(કમલ દેસાની)

અગ્ર સચિવ (ક.ગ.)

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

ગુજરાત સરકાર

પ્રતિ,

- માન. રાજ્યપાલશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, રાજ્યભવન, ગાંધીનગર.
- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. મંત્રીશ્રી/રા.ક.મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧/૨, ગાંધીનગર.
- માન. વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. મુખ્ય સચિવશ્રીના સંચુક્ત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી / અગ્ર સચિવશ્રી / સચિવશ્રી, સચિવાલયના સર્વે વિભાગ (તેઓ હસ્તકણી તાબાની કચેરીઓના દ્યાને મુક્કવા સારુ.)
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે ખાતાના વડા / કચેરીના વડા.
- માહિતી નિયામકશ્રી, માહિતી નિયામકશ્રીની કચેરી, ડૉ. જે.એ.મ. ભવન, ગાંધીનગર. (અખબારી ચાઈ પ્રસિદ્ધ કરવાની વિનંતી સહ રવાના)
- સર્વે કલેક્ટરશ્રી.
- સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી.
- સર્વે જિલ્લા પોલીસ અધીક્ષકશ્રી.

જોડાણ

કચેરીઓ, કામના સ્થળોએ સામાજિક અંતર રાખવા માટેની ધોરણોસરની કાર્યપદ્ધતિ :

(Standard Operating Procedure)

દરેક કચેરીએ નીચેના પગલાં મુજબ અમલવારી કરવાની રહેશે :

૧. કચેરીના હદ વિસ્તારમાં નીચેના સહિત તમામ વિસ્તારોને, શરીરને હાનિકારક ન હોય તેવા, ચેપરહિત બનાવે તેવા માદ્યમો વડે ચેપરહિત બનાવવાના રહેશે. આ કામગીરીમાં સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થા / સત્તા મંડળની મદદ લઈ શકાશે.
૨. કચેરીનો પ્રવેશદ્વાર.
૩. કાફેટેરિયા અને ડેન્ટિન (ઉપાહાર ગૃહ)
૪. બેઠકખંડ, પરિષદ ખંડો / ઉપલબ્ધ ખુલ્લો વિસ્તાર / વર્ણા / સ્થળનું પ્રવેશદ્વાર, બંકરો (ભોંથરા), કેબિનો, મકાનો વગેરે.
૫. સાધન-સામગ્રી અને લિફ્ટ
૬. શૌચાલય, વોશરુમ, સિન્ક, પાણીના પોઇન્ટ્સ (નળ) વગેરે.
૭. દિવાલો/અન્ય તમામ સપાટીઓ.
૮. દરેક કચેરીના બધાં કર્મચારીઓએ કામના સ્થળે ફરજિયાતપણે માસ્ક / Face cover પહેરવાનું રહેશે.
૯. વિસ્તારમાં પ્રવેશતાં તમામ વાહનો અને ચંત્રસામગ્રીને સ્પે કરીને ચેપ રહિત બનાવવામાં આવશે.
૧૦. કામના સ્થળે પ્રવેશતાં અને ત્યાંથી વિદાય લેતાં દરેક વ્યક્તિનું ફરજિયાત થર્મલ સ્કેનિંગ કરવાનું રહેશે.
૧૧. પ્રવેશ તથા નિર્જમન (બહાર જવા)ના તમામ સ્થળોએ અને સહિયારા ઉપયોગના વિસ્તારને, હાથ ધોવાની અને સેનેટાઇઝરની વ્યવસ્થા - સ્પર્શરહિત હોય તો વધુ સારુ - કરવાની રહેશે.
૧૨. પ અથવા વધુ વ્યક્તિઓ એક સ્થળે ભેગા ન થાય અથવા બેઠક ન કરે તે જોવાનું રહેશે. કામના સ્થળોએ અને બેઠકો તથા એકઠા થવાના સ્થળે અને તાલીમ સત્રોમાં બેઠકો વરચે ઓછામાં ઓછા ક ફૂટનું અંતર રાખવાનું રહેશે.
૧૩. લિફ્ટ્સ અથવા હોઈલ્સમાં (lifts or hoists)૨/૪ વ્યક્તિઓ કરતા વધુ વ્યક્તિઓ (કદના આધારે)ને મુસાફરી કરવા દેવાશે નહિં.
૧૪. ચઢવા-ઉત્તરવા માટે દાદરના ઉપયોગને પ્રોત્સાહન આપવું.
૧૫. ગુટકા, તમાકુ, વગેરે પર સખત પ્રતિબંધ મુકવો અને થૂંકવાની કડક મનાઈ ફરમાવવી.
૧૬. આસપાસના વિસ્તારમાં કોવિડ-૧૯ના દર્દીઓની સારવાર માટે અધિકૃત કરવામાં આવી હોય તેવી હોસ્પિટલો/ દવાખાનાની પરખ કરવી અને કામનાં સ્થળે તેમની થાદી હંમેશા ઉપલબ્ધ બનાવવી.

- નિર્વાસી નાયબ સચિવશ્રી, સા.વ.વિ., સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે વિભાગના નાયબ સચિવશ્રી (મહેકમ), સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે વિભાગના નાયબ સચિવશ્રી (સંકલન), સચિવાલય, ગાંધીનગર. (તાબાની કચેરીઓને દ્યાને મુકવા સારુ)
- નાયબ પોલીસ અધીક્ષકશ્રી (સલામતી શાખા), સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સેક્શન અધિકારીશ્રી (બુથ), સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સિલેક્ટ ફાઇલ (૮-શાખા)
- જનરલ સિલેક્ટ ફાઇલ.

નોવેલકોરોના વાયરસ (Covid -19) ના સંક્રમણનેનિયંત્રણમાં લાવવા લેવાના થતાં નિવારાત્મક પગલાંઓ બાબતે

1 message

agri deptt <sok2agri@gmail.com>

Sat, Apr 18, 2020 at 3:29 PM

To: registrar@sdau.edu.in, Registrar Jau <registrar@jau.in>, registrar@nau.in, registrar aau <registrar@aau.in>, COUNCIL STATE AGRICULTURAL UNIVERSITY <saucouncil@gmail.com>

Respected Sir(s),

સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા.૧૫/૦૪/૨૦૨૦ નો પરિપત્ર બિડાણ કરેલ છે. આ પરિપત્રથી રાજ્યમાં ફેલાયેલ નોવેલ કોરોના વાયરસ (Covid -19) ના સંક્રમણને નિયંત્રણમાં લાવવા લેવાના થતાં નિવારાત્મક પગલાંઓ બાબતે જરૂરી સુચનાઓ તા.૧૫/૦૪/૨૦૨૦ના પરિપત્ર સાથે સામેલ જોડાણમાં જણાવ્યા પ્રમાણેની કાર્યપદ્ધતિનું ચુંચતપણે પાલન કરવાની વ્યવસ્થા ગોઠવી રાજ્ય સરકારની કચેરીઓ, રાજ્યાયત સંરક્ષાઓ, નિગમો સહિતની તમામ કચેરીઓનું કામકાજ કીમીત રાખ સાથે તા.૨૦/૦૪/૨૦૨૦ થી તા.૦૩/૦૫/૨૦૨૦ સુધી ચાલુ રાખવા જણાવેલ છે.

સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૫/૦૪/૨૦૨૦ ના પરિપત્ર મુજબની સુચનાઓનું ચુંચતપણે પાલન કરવા રાજ્ય કૃષિ યુનિવર્સિટી પરિષદ તથા રાજ્યની ચારેય કૃષિ યુનિવર્સિટીઓને કામકાજ ચાલુ રાખવા જણાવામાંઆવેછે

(કે.આર. બારોટ)
સેક્શન અધિકારી
કૃષિ ઘેરૂત કલ્યાણ અને સહકાર વિભાગ

2 attachments



2. GAD Covid LETTER 17.4.2020.jpg
101K

1. GAD Covid-19 circular dt.16-4-20.PDF
4183K

ક્રમાંક: કરન-૧૨૨૦૨૦-૧૭૦૪૨૦૨૦/ખ-૨

શિક્ષણ વિભાગ,

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા. ૧૭/૦૪/૨૦૨૦

પ્રતિ,

- (૧) નિયામકશ્રી, ઉચ્ચ શિક્ષણ, ગાંધીનગર.
 - (૨) નિયામકશ્રી, ટેકનોકલ શિક્ષણ, ગાંધીનગર.
 - (૩) નિયામકશ્રી એન.સી.સી., અમદાવાદ.
 - (૪) તમામ સરકારી અને ખાનગી યુનિવર્સિટીઓ (નોન વેકેશન સ્ટાફ)
- વિષય: - નોવેલ કોરોના વાઇરસ (Covid-19)ના સંક્રમણને નિયંત્રણમાં લાવવા
લેવાના થતાં નિવારાત્મક પગલાંઓ બાબત.

શ્રીમાન,

ઉપયુક્ત વિષય પરતે જણાવવાનું કે તાજેતરમાં નોવેલ કોરોના વાઇરસ (Covid-19) ના સંક્રમણને નિયંત્રણમાં લાવવા લેવાના થતાં નિવારાત્મક પગલાંઓ બાબતે સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. ૧૫.૦૪.૨૦૨૦ના પરિપત્ર ક્રમાંક: પરચ-૧૦૨૦૨૦-૫૦૧-૨ થી સૂચનાઓ પરિપત્રિત કરેલ છે (નકલ સામેલ છે); જે અન્વયે નીચે મુજબની સૂચનાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

(૧) નોવેલ કોરોના વાઇરસ (Covid-19) નું સંક્રમણ જે વિસ્તારોમાં વ્યાપક થયું છે તેવા આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ દ્વારા નક્કી થયેલ Hotspots/Containment zones ના વિસ્તારોમાં આવેલી કચેરીઓને સદરહુ સુચનાઓ લાગુ પડશે નહિએ.

(૨) રાજ્ય સરકાર દ્વારા નોવેલ કોરોના વાઇરસ (Covid-19) ના સંક્રમણને નિયંત્રણમાં રાખી શંકાય તે હેતુથી જાહેર હિતમાં તા. ૨૦.૦૪.૨૦૨૦ થી તા. ૦૩.૦૫.૨૦૨૦ સુધી કચેરીઓ સિમિત સ્ટાફ સાથે સામાજિક અંતર (Social Distances) જળવીને ચાલુ રાખવાની રહેશે. વર્ગ-૧ અને વર્ગ-૨ના અધિકારીઓના સંબંધમાં કચેરી/કામની જરૂરિયાતને ધ્યાને રાખી ખાતાના વડા/કચેરીના વડા નક્કી કરે તે મુજબ તેઓએ ઉપસ્થિત રહેવાનું રહેશે. વર્ગ-૩ અને તેથી નીચેના કર્મચારીઓ સંબંધમાં ૩૩% સુધીના કર્મચારીઓ ઉપસ્થિત રહે તે મુજબ વિચારણા કરવાની રહેશે. આ માટે દરેક કચેરીએ જરૂર જણાય તો રોસ્ટર રજુસ્ટર નિભાવવાનું રહેશે. અન્ય અધિકારી/કર્મચારીઓએ ઘરેથી કાર્ય (Work from Home) કરવાનું રહેશે તેમજ મોબાઇલ ફોન અને ઇ-મેઇલ પર ઉપલબ્ધ રહેવાનું રહેશે. જો કે જાહેર સેવાઓના વિતરણ સંબંધમાં કોઈ અડયાર ન આવે તે રીતે જરૂરી તમામ સ્ટાફ ઉપસ્થિત રહેવાનું

રહેશે. કચેરીમાં કર્મચારીઓ/અધિકારીઓની હજરીના સંબંધમાં દરેક કામના સ્થળો
સામાજિક અંતર (Social Distances) જળવાઈ તે જોવાનું રહેશે.

(૪) અત્યંત આવશ્યક ન હોય તે સિવાય મુલાકાતીઓના પ્રવેશ પર સંપૂર્ણ
પ્રતિબંધ રહેશે.

૨. વધુમાં સા.વ.વિના તા.૧૫.૦૪.૨૦૨૦ના પરિપત્રની સાથે કચેરીઓ/ કામના સ્થળો
તથા અન્ય મહેકમોમાં સામાજિક અંતર રાખવા માટેની ધોરણોસરની કાર્યપદ્ધતિ સામેલ
કરીને આ સાથે મોકલેલ છે. તે મુજબ દરેક કચેરીએ ચૂસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

આપનો વિશ્વાસુ
રાહુલ નાના

(રોનક મહેતા)

નાયબ સચિવ

શિક્ષણ વિભાગ

બિડાણ: ઉપર મુજબ

નકલ રવાના:-

તમામ સરકારી અને ખાનગી યુનિવર્સિટીઓને સંલગ્ન તમામ કોલેજો-(નોન વેકેશન સ્ટાફ)
(સરકારી/ બિનસરકારી અનુદાનિત /ખાનગી) નિયામકશ્રી, ઉચ્ચ શિક્ષણની કચેરી અને
નિયામકશ્રી, ટેકનોલોજી શિક્ષણની કચેરી મારફત.

પ્રતિ,
સર્વે અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી / અગ્ર સચિવશ્રી / સચિવશ્રી,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.

**વિષય: નોવેલ કોરાના વાઈરસ (Covid-19)ના સંક્રમણને નિયંત્રણમાં લાવવા લેવાના થતાં
નિવારાત્મક પગલાંઓ બાબત.**

વિભાગોમાં કર્મચારી / અધિકારીઓની હાજરી બાબત.

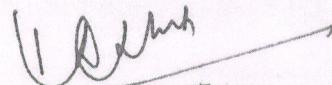
સંદર્ભ : આ વિભાગના તા. ૧૬/૦૪/૨૦૨૦નો સમાનાંકી પરિપત્ર.

માન. સાહેબશ્રી / મહોદયાશ્રી,

નોવેલ કોરાના વાઈરસ (Covid-19)ના સંક્રમણને નિયંત્રણમાં રાખી શકાય તે હેતુથી
જાહેર હિતમાં તા. ૨૦/૦૪/૨૦૨૦ થી તા. ૦૩/૦૫/૨૦૨૦ સુધી સરકારી કચેરીઓ સીમિત સ્ટાફ સાથે
ચાલુ રાખવા અપાયેલ સૂચનાના સંબંધમાં વર્ગ-૧ અને વર્ગ-૨ના અધિકારીઓને વહીવટી વિભાગના વડા
નક્કી કરે તે મુજબની ઉપસ્થિતિ તેમજ વર્ગ-૩ના કર્મચારીઓ પૈકી ૩૩% મુજબની હાજરી પ્રમાણેનું રોસ્ટર
રજીસ્ટર તૈયાર કરવાનું અને તે પ્રમાણેના હુકમો સત્પરે કરી હુકમની એક નકલ તા. ૨૦/૦૪/૨૦૨૦ના
રોજ બપોરે ૧૨:૦૦ કલાક સુધીમાં ds-budget-gad@gujarat.gov.in પર મોકલી આપવા અતેના
તા. ૧૭/૦૪/૨૦૨૦ના સમાનાંકી પત્રથી જણાવવામાં આવેલ છે.

આ અંગે જણાવવાનું કે નોવેલ કોરોના વાઈરસ (Covid-19)નું સંક્રમણ જે વિસ્તારોમાં
વ્યાપક થયું છે તેવા આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ દ્વારા નક્કી થયેલ Hotspots/
Containment zonesના વિસ્તારોમાં રહેતા કર્મચારી / અધિકારીઓને કચેરીમાં હાજરી આપવામાંથી
બાકાત રાખવાના રહેશે / બોલાવવાના રહેશે નાહિં.

આપનો વિશ્વાસુ,



(મનીષ શાહ)

નાયબ સચિવ

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ.