

બિડાશ: અગ્ર સચિવશ્રી (ક.ગ.), સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગરની કચેરીનો તા. ૩૦.૦૬.૨૦૨૦નો
પરિપત્ર ક્રમાંક: પરચ- ૧૦૨૦૨૦ - ૫૦૧ -૨.

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

જા.નં.નક્ષ્ય/રજી/અ.ઓ/Covid-19 /
નુદીની ૦૮/૦૭/૨૦૨૦.

તારીખ: ૦૩/૦૭/૨૦૨૦.

સામેલ: ઉપર મુજબ.

દિ/ચા. કુલસચિવ
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી

નકલ સવિનય રવાના જાણ તેમજ અમલ થવા સારું :-

(૧) નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારીના અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ તેમજ અમલ થવા સારું.

(૨) નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારીના તમામ યુનિટ/સબ યુનિટના વડાશ્રીઓ તરફ જાણ તેમજ અમલ થવા સારું.

૨/- આ સાથે સામેલ સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. ૩૦.૦૬.૨૦૨૦ના પરિપત્રમાં આપેલ સુચનાઓનો ચુસ્ત
પણે અમલ કરવાનો રહેશે.

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

ગુજરાત સરકાર
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
પરિપત્ર ક્રમાંક: પરચ-૧૦૨૦૨૦-૫૦૧-૨
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા.૩૦/૦૬/૨૦૨૦.

- વંચાએ લીધા : (૧) સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૦નો સમાનાંકી પરિપત્ર
(૨) સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા.૦૧/૦૬/૨૦૨૦નો સમાનાંકી પરિપત્ર
(૩) ભારત સરકારના ગૃહ મંત્રાલયનો તા.૨૮/૦૬/૨૦૨૦નો હુકમ ક્રમાંક: ૪૦-૩/૨૦૨૦-DM-I(A)

પરિપત્ર:

તાજેતરમાં ફેલાયેલ નોવેલ કોરોના વાઈરસ (Covid-19)ને નિયંત્રણમાં લાવવા ભારત સરકારના ગૃહ મંત્રાલય, કર્મચારીગણ મંત્રાલય અને આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ મંત્રાલય દ્વારા લેવાની થતી તકેદારી સંબંધમાં વખતોવખત સૂચનાઓ પરિપત્રિત કરી છે. ભારત સરકારના ગૃહ મંત્રાલયના તા.૨૮/૦૬/૨૦૨૦ના હુકમથી Containment Zonesના બહારના વિસ્તારોમાં ફેઝવાઈઝ પ્રવૃત્તિઓ ચાલુ રાખવાની તેમજ Containment Zones માં આગામી તા.૩૧/૦૭/૨૦૨૦ સુધી લોકડાઉન ચાલુ રાખવાની અને જિલ્લા સત્તામંડળો દ્વારા ભારત સરકારના આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ મંત્રાલયની વખતોવખતની માર્ગદર્શિકા/સૂચનાઓ દ્વારા લઈ Containment Zones સુનિશ્ચિત કરવાની તેમજ Containment Zonesમાં આવશ્યક સેવાઓ સિવાયની કોઈ પ્રવૃત્તિને પરવાનગી નહીં આપવાની સૂચનાઓ આપવામાં આવી છે.

૨. નોવેલ કોરોના વાઈરસ (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 સંલગ્ન કચેરીઓ, અન્ન અને નાગરિક પુરુષના વિભાગ અને તેઓને સંલગ્ન કચેરીઓ, કલેક્ટર કચેરી, ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ સાથે સંકળાયેલ કચેરીઓ, પંચાયત, નગરપાલિકાઓ, મહાનગરપાલિકાઓ, ગેસ, વીજ વિતરણ કરતી કંપનીઓ, પાણી પુરુષના સાથે સંકળાયેલ સંલગ્ન કચેરીઓ, પોલીસ તંત્ર, હોમગાર્ડ્સ, નાગરિક સરકણ (તેમજ આવશ્યક / તાત્કાલિક પ્રકારની કામગીરી સાથે સંકળાયેલ કર્મચારી/ અધિકારીઓ) વગેરે સિવાયની કચેરીઓ માટે નીચે મુજબ લાગુ કરવામાં આવે છે.

આવશ્યક સેવાઓ સાથે સંકળાયેલ હોય તે સિવાયની રાજ્ય સરકારની કચેરીઓ માટે નીચેની સૂચનાઓ તા.૦૧/૦૭/૨૦૨૦થી શરૂ કરી આગામી તા.૩૧/૦૭/૨૦૨૦ સુધી લાગુ કરવામાં આવે છે.

(૧) આવશ્યક સેવાઓ સાથે સંકળાયેલ ન હોય તેવી Containment Zoneમાં આવેલી રાજ્ય સરકારની તમામ કચેરીઓ બંધ રહેશે. ઉપરાંત, Containment Zoneમાં રહેતા કર્મચારી/ અધિકારીને ફરજ પર બોલાવવાના રહેશે નહીં.

Novel Coronavirus (Covid-19) GR and Instructions Dt.30-06-2020



- ૧ - ૩૦૨૦

(૨) Containment Zonesની બહારના વિસ્તારમાં આવેલી તમામ કચેરીઓ ૧૦૦% સ્ટાફ સાથે ચાલુ રહેશે. Containment Zonesની સીમાઓ જિલ્લા સત્તા મંડળ દ્વારા આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ મંત્રાલયની માર્ગદર્શક સૂચનાઓને દ્યાનમાં રાજીને કરવામાં આવશે.

દરેક કચેરીના વડાએ તેમજ દરેક કર્મચારી / અધિકારીએ સ્થાનિક જિલ્લા તંત્ર / મંડળો / આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ દ્વારા વખતોવખત જરી કરાયેલી Containment Zones સંબંધની માહિતીથી અપડેટ રહેવાનું રહેશે.

કચેરીઓ જરૂર જણાય તો Staggered Timing રાજી શકે. ઉદા. તરીકે ૫૦% કર્મચારીઓ માટે 10 AM to 5.40 PM અને બાકીના ૫૦% કર્મચારીઓ માટે 10.30 AM to 6.10 PM.

Containment Zones માં રહેતા તમામ અધિકારી / કર્મચારીઓએ ઘરેથી કાર્ય (Work from home) કરવાનું રહેશે. તેમજ મોબાઇલ ફોન અને ઈ-મેઇલ પર ઉપલબ્ધ રહેવાનું રહેશે.

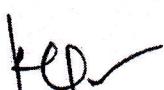
કચેરી / કામના સ્થળે કર્મચારી / અધિકારીઓ દ્વારા સામાજિક અંતર જાળવવા માટેની ધોરણોસરની કાર્યપદ્ધતિ સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૦ના પરિપત્રથી ઇસ્યુ કરવામાં આવી છે. ઉક્ત પરિપત્રના જોડાણની સૂચનાઓની અમલવારી થાય તે જોવાની જવાબદારી સંબંધિત કચેરીના વડાની રહેશે. આ ઉપરાંત તા.૦૧/૦૬/૨૦૨૦ના પરિપત્રથી કચેરી/ કામના સ્થળે Covid-19નો ફેલાવો રોકવા સંબંધની કમ :

(૩) થી (૬)માં આપેલ સૂચનાઓનું સર્વે કચેરીએ પાલન કરવાનું રહેશે.

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

દરેક કચેરીના વડાએ પોતાના કર્મચારી / અધિકારીની હાજરી સંબંધમાં કચેરીનું અગત્યનું કામ વિલંબમાં ન પડે તે જોઈ સ્વાવ્યાનુસાર નિર્ણય લેવાનો રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,


(કમલ દાની)

અગ્રસચિવ (ક.ગ.)

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

ગુજરાત સરકાર

પ્રતિ,

- માન. રાજ્યપાલશ્રીના અગ્રસચિવ, રાજ્યભવન, ગાંધીનગર.
- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, 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 સંયુક્ત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી / અગ્રસચિવશ્રી / સચિવશ્રી, સચિવાલયના સર્વે વિભાગ (તેઓ હસ્તકની તાબાની કચેરીઓના દ્યાને મુકવા સારુ.)
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે ખાતાના વડા / કચેરીના વડા.

- માહિતી નિયામકશ્રી, માહિતી નિયામકશ્રીની કચેરી, ડૉ. જે.એમ. લવન, ગાંધીનગર. (અખબારી ચાઈ પ્રસિદ્ધ કરવાની વિનંતી સહ રવાના)
- સર્વે કલેક્ટરશ્રી.
- સર્વે જિલ્હા વિકાસ અધિકારીશ્રી.
- સર્વે જિલ્હા પોલીસ અધીક્ષકશ્રી.
- નિવાસી નાયબ સચિવશ્રી, સા.વ.પિ., 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 (બુધ), સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સિલેક્ટ ફાઈલ (૨-શાખા)
- જનરલ સિલેક્ટ ફાઈલ.

3/3