

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

ગુજરાત સરકાર
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
પરિપત્ર ક્રમાંક: પરચ-૧૦૨૦૨૦-૫૦૧-૨
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા.૦૫/૦૬/૨૦૨૧

વંચાએ લીધા : આ વિભાગનો સમાન ક્રમાંકનો તા.૨૮/૦૫/૨૦૨૧નો પરિપત્ર.

પરિપત્ર:

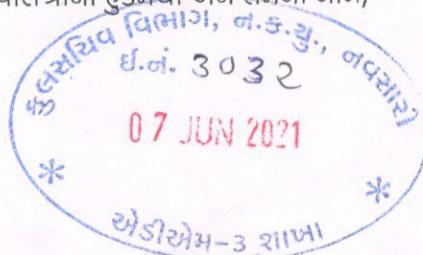
રાજ્યમાં કોરોના વાઈરસ (કોવિડ-૧૯)નું સંકમણ વધતા તમામ સરકારી / અર્દ્ધસરકારી / બોર્ડ / કોર્પોરેશનની કચેરીઓમાં ફરજ બજાવતાં અધિકારીઓ / કર્મચારીઓને નોવેલ કોરોના વાઈરસ (Covid-19) ચેપી રોગનું સંકમણ ન થાય તે માટે પૂરતી તકેદારી લેવાના ભાગઃપે ઉપર વંચાએમાં લીધેલ પરિપત્રથી જરૂરી સૂચનાઓ તા.૩૧/૦૫/૨૦૨૧ થી તા.૦૪/૦૬/૨૦૨૧ સુધીના સમયગાળા માટે પરિપત્રિત કરવામાં આવેલ છે.

૨. કોરોનાની પ્રવર્તમાન પરિસ્થિતિને ધ્યાને લેતાં રાજ્ય સરકાર દ્વારા લેવાયેલ નિર્ણય મુજબ તા.૦૭/૦૬/૨૦૨૧ થી સરકારી / અર્દ્ધસરકારી કચેરી, બોર્ડ / કોર્પોરેશન ૧૦૦% કર્મચારીઓની હાજરી સાથે રાખેલ મુજબ કાર્યરત કરવાનું સુનિશ્ચિત કરવા નક્કી કરેલ છે.

૩. રાજ્ય સરકાર દ્વારા નોવેલ કોરોના વાઈરસ (Covid-19)ના સંકમણને નિયંત્રણામાં રાખી શકાય તે હેતુથી જાહેર કરવામાં આવેલ વખતોવખતની ધોરણસરની કાર્યપદ્ધતિ / માર્ગદર્શિકાનું ચુસ્તપણે પાલન કરવા તેમજ જાહેર હિતમાં નીચે મુજબની સૂચનાઓ આપવામાં આવે છે.

- કચેરીમાં કર્મચારીઓ / અધિકારીઓની હાજરીના સંબંધમાં દરેક કામના સ્થળે સામાજિક અંતર (Social Distances) જળવાય તે જોવાનું રહેશે.
- નોવેલ કોરોના વાઈરસ (Covid-19)નું સંકમણ ન થાય તે અંગે બેઠક માટે વીડીયો કોન્ફરન્સ સુવિધાનો વધુમાં વધુ ઉપયોગ થાય તે પ્રકારનું આયોજન કરવા સર્વે વહીવટી વિભાગને જણાવવામાં આવે છે.
- આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ દ્વારા વખતોવખત Covid-19 અંગે બહાર પાડવામાં આવેલ સૂચનાઓનું અમલ કરવાનું રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને લેમના નામે,



(કમલ દ્વારા)

અધિક મુખ્ય સચિવ (ક.ગ.)

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

ગુજરાત સરકાર

Permit to Hon. Vice Chancellor Sir

પ્રતિ,

- (૧) માન. રાજ્યપાલશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, રાજ્યભવન, ગાંધીનગર.
- (૨) માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- (૩) માન. મંત્રીશ્રી/રા.ક.મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧/૨, ગાંધીનગર.
- (૪) માન. વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિદ્યાનસ્બા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- (૫) મુખ્ય સચિવશ્રીના સંચુક્ત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- (૬) સર્વે અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી / અગ્ર સચિવશ્રી / સચિવશ્રી, સચિવાલયના સર્વે વિભાગ (તેઓ હસ્તકના ખાતાના વડા તેમજ તાબાની કચેરીઓના દ્યાને મુક્તવા સારુ.)
- (૭) નિવાસી નાથબ સચિવશ્રી, સા.વ.વિ., સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- (૮) નાથબ પોલીસ અધીક્ષકશ્રી (સલામતી શાખા), સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- (૯) સામાન્ય વહીવટ વિભાગના સર્વે અધિકારીશ્રી.
- (૧૦) સેક્શન અધિકારીશ્રી (બુથ), સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- (૧૧) સેક્શન અધિકારીશ્રી (HRMS Cell), સા.વ.વિ., સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- (૧૨) સિલેક્ટ ફાઈલ (૨-શાખા)
- (૧૩) જનરલ સિલેક્ટ ફાઈલ.

જ.નં.નફયુ/૨૪/અ.૩.૨/ *૨૦૨૧-૨૦૨૨* /૨૦૨૧

તા.૦૭/૦૯/૨૦૨૧

નકલ સંવિનય રવાના :

- (૧) અત્રેની યુનિવર્સિટીના તમામ અધિકારીશ્રીઓ/કચેરી વડાશ્રીઓ અને યુનિટ-સખ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તરફ

ઉપરોક્ત અધિક મુખ્ય સચિવ(ક.ગ.), સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગુજરાત સરકાર, ગાંધીનગરના પરિપત્ર ક્રમાંક:પરચ-૧૦૨૦૨૦-૫૦૧-૨, તા.૦૪/૦૯/૨૦૨૧ અનુયે જાણ તેમજ પરિપત્રની સુચનાઓ દ્યાને લઈ અમલ થવા સારુ.

નવસારી દુષ્પિત્તિ
નવસારી દુષ્પિત્તિ

નવસારી દુષ્પિત્તિ
નવસારી