કુલસચિવની કચેરી,
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી

વંચાણે લીધેલ:-ગુજરાત સરકારશ્રીના અધિક મુખ્ય સચિવ, સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૨૮ .૦૫. ૨૦૨૧ નાપરપત્ર ક્રમાંક નં. પરચ-૧૦૨૦૨-૫૦૧-ટ. સને - ૨૦૨૧

નોવેલ કોરોના વાઇરસ (COVID-19) ના સંક્રમણને નિયંત્રણમાં લાવવા લેવાના થતાં નિવારાત્મક પગલાઓ બાબત.....

-:: પરિપત્ર ::-

નોવેલ કોરોના વાઇરસ (COVID-19) ચેપી રોગનું સંક્રમણ ન થાય તે પુરતી તકેદારી લેવાના ભાગ રૂપે ઉક્ત વંચાણે લીધેલ ગુજરાત સરકારશ્રીના સામાન્ય વહીવટ વિભાગ તરફથી બહાર પાડવામાં આવેલ સૂચનાઓ મુજબ તા. ૦૪.૦૬.૨૦૨૧ સુધી ગુજરાત રાજયમાં આવશ્યક/તાત્કાલિક સેવા સિવાયની સરકારી, અર્ધ સરકારી કચેરીઓમાં ૫૦% સ્ટાફ સાથે ચાલુ રાખવા જણાવેલ છે, તેમજ અન્ય અધિકારી/ કર્મચારીઓએ ઘરેથી વર્ક ફ્રોમ હોમ કરવાનું રહેશે તેમજ મોબાઇલ ફોન અને ઇ-મેઇલ પર ઉપલબ્ધ રહેવાનું રહેશે. તેમજ રાજય સરકાર હસ્તકની આવશ્યક/તાત્કાલિક સેવા સાથેં સંકળાયેલી કચેરીઓ સિવાયની કચેરીઓમાં ફરજ બજાવતાં દિવ્યાંગ કર્મચારીઓ (Person With disabilities) તથા સગર્ભા કર્મચારીઓને ફરજ પર બોલાવવાના રહેશે નહિ. તથા કચેરીઓમાં કર્મચારીઓ/અધિકારીઓની હાજરીનાં સંબંધમાં દરેક કામના સ્થળે સામાજિક અંતર (Social Distances) જળવાય તે જોવાનું રહેશે. તેમજ નોવેલ કોરોના વાઇરસ (COVID-19) નું સંક્રમણ ન થાય તે માટે અધિકારીઓની રૂબરૂ મુલાકાત, બેઠક વગેરે ટાળી, વીડીયો કોન્ફરન્સ સુવિધાનો વધુમાં વધુ ઉપયોગ થાય તે પ્રકારનું આયોજન કરવા સર્વેને જણાવવામાં આવેલ છે. અને નોવેલ કોરોના વાઇરસ (COVID-19)ના વાયરસના સંક્રમણને ધ્યાને લેતા વધુમાં વધુ (Correspondence) સરકારી ઇ-મેઇલ પર થઇ શકે, તે મુજબની વ્યવસ્થા સર્વે વિભાગને ગોઠવવી વગેરે સૂચનાઓ સરકારશ્રી તરફથી જાહેર હિતમાં બહાર પાડવામાં આવેલ છે, જેનો અમલ અત્રેની યુનિવર્સિટીમાં કરવાનો રહેશે.

વધુમાં રોજમદાર, ખેત મજુરો તથા ઓફિસોમાં કામગીરી કરતાં રોજમદારોને કચેરીના વડાશ્રીઓએ કામગીરી ધ્યાને લઇ પોતાની વિવેક બુધ્ધિ અનુસાર હાજરી અંગેની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

જા.નં.નકૃયુ/રજી/અ.૩.૨/ COVID-19/૫૧૩૧-૮૦/૨૦૨૧
નવસારી તારીખ ૩૧/૦૫/૨૦૨૧

ઇ/ચા.કુલસચિવ
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી

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

કુલસચિવ વિભાગ, ન.કૃ.યુ., નવસારી
ઈ.નં.૨૯૦૩
31 MAY 2021
એડીએમ-૩ શાખા

ગુજરાત સરકાર
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
પરિપત્ર ક્રમાંક: પરચ-૧૦૨૦૨૦-૫૦૧-૮
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા.૨૮/૦૫/૨૦૨૧

વંચાણે લીધા : (૧) આ વિભાગનો સમાન ક્રમાંકનો તા.૨૪/૦૫/૨૦૨૧નો પરિપત્ર.
(૨) ગૃહ વિભાગનો તા.૨૭/૦૫/૨૦૨૧ના પરિપત્ર ક્રમાંક : વિ-૧ / કઅવ / ૧૦૨૦૨૦ /૪૮૨-A
(૩) ગૃહ વિભાગનો તા.૨૭/૦૫/૨૦૨૧ના પરિપત્ર ક્રમાંક : વિ-૧ / કઅવ / ૧૦૨૦૨૦ /૪૮૨-B

પરિપત્ર:

રાજયમાં કોરોના વાઈરસ (કોવિડ-૧૯)નું સંક્રમણ વધતા તમામ સરકારી / અર્ધસરકારી / બોર્ડ / કોર્પોરેશનની કચેરીઓમાં ફરજ બજાવતાં અધિકારીઓ / કર્મચારીઓને નોવેલ કોરોના વાઈરસ (Covid-19) ચેપી રોગનું સંક્રમણ ન થાય તે માટે પૂરતી તકેદારી લેવાના ભાગરૂપે ઉપર વંચાણમાં લીધેલ ક્રમ (૧) સામેના પરિપત્રથી જરૂરી સૂચનાઓ **તા.૨૪/૦૫/૨૦૨૧ થી તા.૨૯/૦૫/૨૦૨૧** સુધીના સમયગાળા માટે પરિપત્રિત કરવામાં આવેલ છે.

૨. દરમ્યાનમાં ઉપર વંચાણમાં લીધેલ ક્રમ (૨) અને (૩) સામેના ગૃહ વિભાગના બે હુકમોથી કોરોનાની પ્રવર્તમાન પરિસ્થિતિને ધ્યાને લેતાં સરકારી / અર્ધસરકારી કચેરી, બોર્ડ / કોર્પોરેશનમાં કર્મચારીઓની હાજરીની સંખ્યા ૫૦% સુધી મર્યાદિત કરવાનું સુનિશ્ચિત કરવા નક્કી કરેલ છે.

3. રાજ્ય સરકાર દ્વારા નોવેલ કોરોના વાઈરસ (Covid-19)ના સંક્રમણને નિયંત્રણમાં રાખી શકાય તે હેતુથી જાહેર હિતમાં **તા.૩૧/૦૫/૨૦૨૧ થી તા.૦૪/૦૬/૨૦૨૧** સુધી **આવશ્યક / તાત્કાલિક સેવા સિવાયની સરકારી કચેરીઓ** ૫૦% સ્ટાફ સાથે ચાલુ રાખવા સંબંધમાં નીચે મુજબની સૂચનાઓ આપવામાં આવે છે.

- રાજ્ય સરકારના વહીવટી વિભાગો અને ખાતાના વડાઓ હસ્તકની કચેરીઓ, અર્ધસરકારી, બોર્ડ/કોર્પોરેશનની કચેરીઓમાં અધિકારી/કર્મચારીઓ સંબંધમાં ૫૦% સુધીનો સ્ટાફ ઉપસ્થિત રહે તેવી વ્યવસ્થા સુનિશ્ચિત કરવાની રહેશે. અન્ય અધિકારી/કર્મચારીઓએ ઘરેથી વર્ક ફ્રોમ હોમ કરવાનું રહેશે તેમજ મોબાઈલ ફોન અને ઈ-મેઈલ પર ઉપલબ્ધ રહેવાનું રહેશે. જો કે જાહેર સેવા / વિતરણ સંબંધમાં કોઈ અડચણ ન આવે તે રીતે જરૂરી તમામ સ્ટાફે ઉપસ્થિત રહેવાનું રહેશે.
- રાજ્ય સરકાર હસ્તકની આવશ્યક / તાત્કાલિક સેવા સાથે સંકળાયેલ કચેરીઓ સિવાયની કચેરીઓમાં ફરજ બજાવતાં દિવ્યાંગ કર્મચારીઓ (Person with disabilities) તથા સગર્ભા

A32
(3)

મહિલા કર્મચારીઓને ફરજ પર બોલાવવાના રહેશે નહિ. પરંતુ આવા કર્મચારીઓએ વર્ક ફ્રોમ હોમ કરવાનું રહેશે.

- કચેરીમાં કર્મચારીઓ / અધિકારીઓની હાજરીના સંબંધમાં દરેક કામના સ્થળે સામાજિક અંતર (Social Distances) જળવાય તે જોવાનું રહેશે.
- નોવેલ કોરોના વાઈરસ (Covid-19)નું સંક્રમણ ન થાય તે માટે અધિકારીઓની રૂબરુ મુલાકાત, બેઠક વગેરે ટાળી, વીડીયો કોન્ફરન્સ સુવિધાનો વધુમાં વધુ ઉપયોગ થાય તે પ્રકારનું આયોજન કરવા સર્વે વહીવટી વિભાગને જણાવવામાં આવે છે.
- નોવેલ કોરોના વાઈરસ (Covid-19)ના વાયરસના સંક્રમણને ધ્યાને લેતાં વધુમાં વધુ Correspondence સરકારી ઈ-મેઈલ પર થઈ શકે, તે મુજબની વ્યવસ્થા સર્વે વિભાગે ગોઠવવી.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(કમલ દયાની)
અધિક મુખ્ય સચિવ (ક.ગ.)
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
ગુજરાત સરકાર

પ્રતિ,

(૧) માન. રાજ્યપાલશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, રાજભવન, 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 વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

(૫) મુખ્ય સચિવશ્રીના સંયુક્ત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

(૬) સર્વે અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી / અગ્ર સચિવશ્રી / સચિવશ્રી, સચિવાલયના સર્વે વિભાગ (તેઓ હસ્તકના ખાતાના વડા તેમજ તાબાની કચેરીઓના ધ્યાને મુકવા સારૂ.)

(૭) નિવાસી નાયબ સચિવશ્રી, સા.વ.વિ., સચિવાલય, ગાંધીનગર.

(૮) નાયબ પોલીસ અધીક્ષકશ્રી (સલામતી શાખા), સચિવાલય, ગાંધીનગર.

(૯) સામાન્ય વહીવટ વિભાગના સર્વે અધિકારીશ્રી.

(૧૦) સેકશન અધિકારીશ્રી (બુથ), સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

(૧૧) સેકશન અધિકારીશ્રી (HRMS Cell), સા.વ.વિ., સચિવાલય, ગાંધીનગર.

(૧૨) સિલેક્ટ ફાઈલ (ટ-શાખા)

(૧૩) જનરલ સિલેક્ટ ફાઈલ.