સંક્રમણને નિયંત્રણમાં લાવવા લેવાના થતાં નિવારાત્મક પગલાંઓ બાબત.

ગુજરાત સરકાર
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
પરિપત્ર ક્રમાંક: પરચ-૧૦૨૦૨૦-૫૦૧-ટ
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા. ૦૧/૦૬/૨૦૨૦.

વંચાણે લીધા : (૧) સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૦નો સમાનાંકી પરિપત્ર
(૨) સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા.૧૯/૦૫/૨૦૨૦નો સમાનાંકી પરિપત્ર
(૩) ભારત સરકારના ગૃહ મંત્રાલયનો તા.૩૦/૦૫/૨૦૨૦નો હુકમ ક્રમાંક:40-3/2020-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.૩૦/૦૫/૨૦૨૦ના હુકમથી Containment Zonesના બહારના વિસ્તારોમાં ફેઝવાઈઝ પ્રવૃત્તિઓ ચાલુ રાખવાની તેમજ Containment Zones માં આગામી તા.૩૦/૦૬/૨૦૨૦ સુધી લોકડાઉન ચાલુ રાખવાની અને જિલ્લા સત્તામંડળો દ્વારા ભારત સરકારના આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ મંત્રાલયની વખતોવખતની માર્ગદર્શિકા/સૂચનાઓ ધ્યાને લઈ Containment Zones સુનિશ્ચિત કરવાની તેમજ આવશ્યક સેવાઓ સિવાયની કોઇ 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 પુરવઠા વિભાગ અને તેઓને સંલગ્ન કચેરીઓ, કલેક્ટર કચેરી, ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ સાથે સંકળાયેલ કચેરીઓ, પંચાયત, નગરપાલિકાઓ, મહાનગરપાલિકાઓ, ગેસ, વીજ વિતરણ કરતી કંપનીઓ, પાણી પુરવઠા સાથે સંકળાયેલ સંલગ્ન કચેરીઓ, પોલીસ તંત્ર, હોમગાર્ડ્સ, નાગરિક સંરક્ષણ (તેમજ આવશ્યક / તાત્કાલિક પ્રકારની કામગીરી સાથે સંકળાયેલ કર્મચારી/ અધિકારીઓ) વગેરે સિવાયની કચેરીઓ માટે નીચે મુજબ લાગુ કરવાના રહેશે.

આવશ્યક સેવાઓ સાથે સંકળાયેલ હોય તે સિવાયની રાજ્ય સરકારની કચેરીઓ માટે નીચેની સૂચનાઓ તાત્કાલિક અસરથી શરૂ કરી આગામી તા.૩૦/૦૬/૨૦૨૦ સુધી લાગુ કરવામાં આવે છે.

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

(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 ધ્યાનમાં રાખીને કરવામાં આવશે.

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

કચેરીઓ જરૂર જણાય તો Staggered Timing રાખી 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 મોબાઈલ ફોન અને ઈ-મેઈલ 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.

(૩) કચેરી/કામના સ્થળે કોવિડ-૧૯નો ફેલાવો રોકવા માટે ઓછામાં ઓછું ૬ ફુટ નુ અંતર (બે ગજનું અંતર) અવશ્ય જાળવવું. કર્મચારીઓના વિરામના સમયમાં સ્ટેગરીંગ (બધા માટે વિરામનો એક જ સમય ન હોય તેવું) દા.ત. બપોરે ૧:૩૦ થી ૨:૦૦ અને ૨:૦૦ થી ૨:૩૦ સુનિશ્ચિત કરી શકાય. કર્મચારીઓએ સમૂહમાં ભોજન (બપોરનું) લેવાનું ટાળવુ.

(૪) કામના સમગ્ર સ્થળ, સહિયારી સુવિધાઓ અને માનવીય સંપર્કમાં આવેલ તેવી તમામ વસ્તુઓ જેમ કે દરવાજાના હેન્ડલ, કી-બોર્ડઝ, ટેલીફોન્સ, દરવાજાના હેંડલ્સ/નોબ્સ વગેરેને વારંવાર જંતુમુક્ત(સેનિટાઈઝ) કરવામાં આવે તે સુનિશ્ચિત કરવુ. આમાં લિફ્ટનો પણ સમાવેશ થાય છે.

(૫) કોરિડોરમાં આંટા મારવાનું કે ભેગા થવાનું ટાળવુ અને બે ગજનું અંતર જાળવી અવર જવર કરવી.

(૬) લિફ્ટમાં ૪ થી વધુ લોકોને જવા-આવવાની છુટ નથી. લિફ્ટમાં દરેક વ્યક્તિએ એકબીજાની સામે નહીં પરંતુ દિવાલ તરફ મોં રાખી ઉભા રહેવું. લિફ્ટની પ્રતિક્ષા કરતી વખતે બે ગજના અંતરનું પાલન કરવુ અને કતારમાં ઉભા રહેવું.

(૭) 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 સ્વવિવેકાનુસાર નિર્ણય લેવાનો રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

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

પ્રતિ,

- માન. રાજ્યપાલશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, રાજભવન, 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 સંયુક્ત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી / અગ્ર સચિવશ્રી / સચિવશ્રી, સચિવાલયના સર્વે વિભાગ (તેઓ હસ્તકની તાબાની કચેરીઓના ધ્યાને મુકવા સારૂ.)
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.

- સર્વ ખાતાના વડા / કચેરીના વડા.
- માહિતી નિયામકશ્રી, માહિતી નિયામકશ્રીની કચેરી, ડૉ. જે.એમ. ભવન, ગાંધીનગર. (અખબારી યાદી પ્રસિદ્ધ કરવાની વિનંતી સહ રવાના)
- સર્વે કલેક્ટરશ્રી.
- સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી.
- સર્વે જિલ્લા પોલીસ અધીક્ષકશ્રી.
- નિવાસી નાયબ સચિવશ્રી, સા.વ.વિ., સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે વિભાગના નાયબ સચિવશ્રી (મહેકમ), સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે વિભાગના નાયબ સચિવશ્રી (સંકલન), સચિવાલય, ગાંધીનગર. (તાબાની કચેરીઓને ધ્યાને મુકવા સારુ)
- નાયબ પોલીસ અધીક્ષકશ્રી (સલામતી શાખા), સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સેકશન અધિકારીશ્રી (બુથ), સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સિલેક્ટ ફાઈલ (ટ-શાખા)
- જનરલ સિલેક્ટ ફાઈલ.

વીર નર્મદ દક્ષિણ ગુજરાત યુનિવર્સિટી
યુનિવર્સિટી કેમ્પસ, ઉધના–મગદલ્લા રોડ, સુરત – ૩૯૫ ૦૦૭

પ્રતિ,

- યુનિવર્સિટીના તમામ વહીવટી વિભાગના વડાશ્રીઓ.
- યુનિવર્સિટીના તમામ વહીવટી વિભાગો, અનુસ્નાતક વિભાગોના વડાશ્રીઓ/સ્વનિર્ભર અભ્યાસક્રમોના કો–ઓર્ડિનેટરશ્રીઓ.
- યુનિવર્સિટી સંલગ્ન તમામ કોલેજોના આચાર્યશ્રીઓ.

....તરફ જાણ તથા ઘટતું થવા સારૂ.

ક્રમાંક:વહી/એસ્ટા/૪૦૬૪/૨૦૨૦
તા.૦૨-૦૬-૨૦૨૦

ઈ.ચા. કુલસચિવ