

ફેક્સ : (૦૭૯) ૨૬૩૦૨૬૫૪
ટેલિફોન : ૨૬૩૦૧૩૪૧-૨૬૩૦૦૩૪૨-૪૩
૨૬૩૦૦૧૨૬ અને ૧૬૩૦૦૬૬૪
૨૬૩૦૦૮૩૪
ટેલિગ્રામ : યુનિગુજરાત



Fax : (079)- 26302654
Phone: 26301341-26300342-43
26300126 & 26300664,
26300834
Gram : UNIGUJARAT

ગુજરાત યુનિવર્સિટી GUJARAT UNIVERSITY

ગુજરાત યુનિવર્સિટી કાર્યાલય
પોસ્ટ બોક્ષ નં. ૪૦૧૦
નવરંગપુરા, અમદાવાદ-૩૮૦૦૦૯

Office of the Gujarat University
Post Box No. 4010
Navarangpura, Ahmedabad-9

નં. આર/ 794 /૨૦૨૧

તા.૧૬-૦૪-૨૦૨૧

પરિપત્ર

આથી આદેશાનુસાર જણાવવાનું કે, સામાન્ય વહીવટ વિભાગના પરિપત્ર ક્રમાંક: પરચ-૧૦૨૦૨૦-૫૦૧-૨ તા. ૧૫-૦૪-૨૦૨૧ અન્વયે નીચે જણાવેલ સૂચનાઓનું દરેક વિભાગના વડા/અધ્યક્ષશ્રીએ ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે:

- (૧) આથી યુનિવર્સિટીના તમામ વિભાગના વડા/અધ્યક્ષશ્રીઓને જણાવવાનું કે, સદર પરિપત્રમાં જણાવ્યા મુજબ આપના વિભાગમાં ૫૦% સુધીનો સ્ટાફ ઉપસ્થિત રહે તેવી વ્યવસ્થા સુનિશ્ચિત કરવાની રહેશે. અન્ય અધિકારી/કર્મચારીઓએ ઘરેથી વર્ક ફોમ હોમ કરવાનું રહેશે તેમજ મોબાઈલ ફોન અને ઈ-મેઈલ પર ઉપલબ્ધ રહેવાનું રહેશે. કાયમી કર્મચારીઓ/હંગામી સ્ટાફ હોય તેઓને અગત્યના કામમાં જરૂરિયાત હોય તેટલા જ પ્રમાણમાં કર્મચારીઓને બોલાવવાનું રાખશો. શક્ય હોય તો કામની જરૂરિયાતને અનુલક્ષીને જે દિવસે જરૂરિયાત હોય તે મુજબ અગાઉથી નક્કી કરેલા દિવસે જ બોલાવવાનું રાખશો.
- (૨) તા. ૩૦/૦૪/૨૦૨૧ સુધી ગુજરાત યુનિવર્સિટી કાર્યાલય અને ભવનોનું કામ તમામ શનિવાર-રવિવારે બંધ રાખવાનું રહેશે.
- (૩) કોઈપણ વ્યક્તિએ યુનિવર્સિટી ઓફીશીયલ્સની પૂર્વમંજૂરી લીધા વગર યુનિવર્સિટી કેમ્પસમાં પ્રવેશ કરવો નહીં.
- (૪) આપના વિભાગમાં કર્મચારીઓ/અધિકારીઓની હાજરીના સંબંધમાં દરેક કામના સ્થળે સામાજિક અંતર (Social Distance) જળવાય તે જોવાનું રહેશે.
- (૫) નોવેલ કોરોના વાઈરસ (Covid-19) નું સંક્રમણ ન થાય તે માટે રૂબરૂ મુલાકાત, બેઠક વગેરે ટાળી વીડીયો કોન્ફરન્સ સુવિધાનો ઉપયોગ થાય તે પ્રકારનું આયોજન કરવાનું રહેશે.
- (૬) અત્યંત આવશ્યક ન હોય તે સિવાય મુલાકાતીઓના પ્રવેશ પર સંપૂર્ણ પ્રતિબંધ રહેશે.
- (૭) દરેક કચેરીના વડાએ પોતાના કર્મચારી/અધિકારીની હાજરી સંબંધમાં કચેરીનું અગત્યનું કામ વિલંબમાં ન પડે તે જોઈ સ્વવિવેકાનુસાર નિર્ણય લેવાનો રહેશે.

બિડાલ: પરિપત્ર

પ્રતિ
યુનિ.ના તમામ વિભાગના વડા/ભવનોના અધ્યક્ષશ્રીઓ તરફ.

P. M. Joshi,
I/C કુલસચિવ

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

ગુજરાત સરકાર

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

પરિપત્ર ક્રમાંક: પરચ-૧૦૨૦૨૦-૫૦૧-૮

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા.૧૫/૦૪/૨૦૨૧

વંચાણે લીધા : (૧) ગૃહ વિભાગનો તા.૦૬/૦૪/૨૦૨૧નો હુકમ ક્રમાંક: વિ-૧/કવઅ/૧૦૨૦૨૦/૪૮૨.
(૨) ગૃહ વિભાગનો તા.૧૨/૦૪/૨૦૨૧નો હુકમ ક્રમાંક:વિ-૧/કવઅ/૧૦૨૦૨૦/૪૮૨.

પરિપત્ર:

રાજ્યમાં 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 ભાગ રૂપે નીચેની સૂચનાઓ પરિપત્રિત કરવામાં આવે છે.

૨. નીચેના હુકમો 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 (આવશ્યક / તાત્કાલિક પ્રકારની કામગીરી સાથે સંકળાયેલ કર્મચારી/ અધિકારીઓ), ગેસ, વીજ વિતરણ કરતી કંપનીઓ, પાણી પુરવઠા સાથે સંકળાયેલ સંલગ્ન કચેરીઓ, પોલીસ તંત્ર, હોમગાર્ડ્સ, નાગરિક સંરક્ષણ વગેરે જેવી કચેરીઓને હાજરી સંબંધે સૂચનાઓ લાગુ પડશે નહિ.

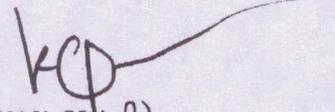
૩. રાજ્ય સરકાર દ્વારા નોવેલ કોરોના વાઈરસ (Covid-19)ના સંક્રમણને નિયંત્રણમાં રાખી શકાય તે હેતુથી જાહેર હિતમાં તા.૧૫/૦૪/૨૦૨૧ થી તા.૩૦/૦૪/૨૦૨૧ સુધી સરકારી કચેરીઓ ૫૦ % સ્ટાફ સાથે ચાલુ રાખવા સંબંધમાં નીચે મુજબની સૂચનાઓ આપવામાં આવે છે :-

- 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 સેવાના વિતરણ સંબંધમાં કોઈ અડચણ ન આવે તે રીતે જરૂરી તમામ સ્ટાફે ઉપસ્થિત રહેવાનું રહેશે.

- તા.૩૦/૦૪/૨૦૨૧ સુધી તમામ સરકારી કચેરીઓ તમામ શનિ-રવિ બંધ 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 રૂબરૂ મુલાકાત, બેઠક વગેરે ટાળી, વીડીયો કોન્ફરન્સ સુવિધાનો વધુમાં વધુ ઉપયોગ થાય તે પ્રકારનું આયોજન સર્વે વહીવટી વિભાગે કરવાનું રહેશે.
૪. નોવેલ કોરોના વાઈરસ (Covid-19)ના વાયરસના સંક્રમણને ધ્યાને લેતાં વધુમાં વધુ Correspondence સરકારી ઈ-મેઈલ પર થઈ શકે, તે મુજબની વ્યવસ્થા સર્વે વિભાગે ગોઠવવાની રહેશે.

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 સારું.)
- (૭) નિવાસી નાયબ સચિવશ્રી, સા.વ.વિ., સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- (૮) નાયબ પોલીસ અધીક્ષકશ્રી (સલામતી શાખા), સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- (૯) સામાન્ય વહીવટ વિભાગના સર્વે અધિકારીશ્રી.
- (૧૦) સેક્શન અધિકારીશ્રી (બુથ), સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- (૧૧) સિલેક્ટ ફાઈલ (ટ-શાખા)
- (૧૨) જનરલ સિલેક્ટ ફાઈલ.