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

ગુજરાત સરકાર
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
પરિપત્ર ક્રમાંક: પરચ-૧૦૨૦૨૦-૫૦૧- г
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૦.

વંચાણે લીધા : (૧) ભારત સરકારના કર્મચારીગણ, લોક ફરિયાદ અને પેન્શન મંત્રાલયની તા.૧૭/૦૩/૨૦૨૦ની કચેરી યાદી ક્રમાંક : F.NO.11013/9/2014-Estt.A.III

(૨) સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા.૧૭/૦૩/૨૦૨૦નો સમાનાંકી પરિપત્ર.

(૩) ભારત સરકારના કર્મચારીગણ, લોક ફરિયાદ અને પેન્શન મંત્રાલયની તા.૧૯/૦૩/૨૦૨૦ની કચેરી યાદી ક્રમાંક : 11013/09/2014-Estt (A-III)

(૪) સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા.૨૧/૦૩/૨૦૨૦નો સમાનાંકી પરિપત્ર.

(૫) સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા.૨૪/૦૩/૨૦૨૦નો સમાનાંકી પરિપત્ર.

(૬) ભારત સરકારના ગૃહ મંત્રાલયનો તા. ૨૪/૦૩/૨૦૨૦નો હુકમ ક્રમાંક : ૪૦-૩/૨૦૨૦-ડી

(૭) ભારત સરકારના ગૃહ મંત્રાલયનો તા.૧૫/૦૪/૨૦૨૦નો હુકમ ક્રમાંક : ૪૦-૩/૨૦૨૦-ડીએમ-આઈ (એ)

પરિપત્ર:

તાજેતરમાં ફેલાયેલ નોવેલ કોરોના વાઈરસ (Covid-19) ને નિયંત્રણમાં લાવવા ભારત સરકારના કર્મચારીગણ મંત્રાલય અને આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ મંત્રાલય દ્વારા લેવાની થતી તકેદારી સંબંધમાં વખતોવખત સૂચનાઓ પરિપત્રિત કરી છે. ભારત સરકારના ગૃહ મંત્રાલયના તા. ૧૫/૦૪/૨૦૨૦ ના હુકમથી આવશ્યક / જાહેર સેવાઓના વિતરણ સાથે સંકળાયેલ કચેરીઓ સિવાયની રાજ્ય સરકારની કચેરીઓ, સ્વાયત્ત સંસ્થાઓ, નિગમો સહિતની તમામ કચેરીઓ હવે તા.૨૦/૦૪/૨૦૨૦ થી તા.૦૩/૦૫/૨૦૨૦ સુધી કેવી રીતે તેમજ કેટલા સ્ટાફ સાથે ચાલુ રાખવી જેથી આવશ્યક / જાહેર સેવાઓને અસર ન થાય તે સંબંધમાં સૂચનાઓ આપવામાં આવી છે.

૨. ઉપરની વિગતે 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 લાગુ પડશે નહિ.

નોવેલ કોરોના વાઈરસ (Covid-19)નું સંક્રમણ જે વિસ્તારોમાં વ્યાપક થયું છે તેવા આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ દ્વારા નક્કી થયેલ Hotspots/Containment zonesના વિસ્તારોમાં આવેલી કચેરીઓને નીચેના હુકમો લાગુ પડશે નહિ.

રાજ્ય સરકાર દ્વારા નોવેલ કોરોના વાઈરસ (Covid-19)ના સંક્રમણને નિયંત્રણમાં રાખી શકાય તે હેતુથી જાહેર હિતમાં તા.૨૦/૦૪/૨૦૨૦થી તા.૦૩/૦૫/૨૦૨૦ સુધી સરકારી કચેરીઓ સીમિત સ્ટાફ સાથે ચાલુ રાખવા સંબંધમાં નીચે મુજબની સૂચનાઓ આપવામાં આવે છે.

(૧) રાજ્ય સરકારના તમામ વહીવટી વિભાગો / ખાતાના વડાઓ / કચેરીઓ નિયંત્રિત / સીમિત સ્ટાફ સાથે, સામાજિક અંતર (Social Distances)જાળવીને ચાલુ રાખવાની રહેશે. વર્ગ-૧ અને વર્ગ-૨ના અધિકારીઓના

સંબંધમાં કચેરી/ કામની જરૂરિયાતને ધ્યાને રાખી સંબંધિત વહીવટી વિભાગના વડા / ખાતાના વડા / કચેરીના વડા નક્કી કરે તે મુજબ તેઓએ ઉપસ્થિત રહેવાનું રહેશે. વર્ગ-૩ અને તેથી નીચેના કર્મચારીઓ સંબંધમાં **33%** સુધીના કર્મચારીઓ ઉપસ્થિત રહે તે મુજબ વિચારણા કરવાની રહેશે. આ માટે દરેક કચેરીએ જરૂરિયાત જણાય તો રોસ્ટર રજિસ્ટર નિભાવવાનું રહેશે. અન્ય અધિકારી / કર્મચારીઓએ ઘરેથી કાર્ય (Work from home) કરવાનું રહેશે તેમજ મોબાઈલ ફોન અને ઇ-મેઈલ પર ઉપલબ્ધ રહેવાનું રહેશે. જો કે જાહેર સેવાઓના વિતરણ સંબંધમાં કોઈ અડચણ ન આવે તે રીતે જરૂરી તમામ સ્ટાફે ઉપસ્થિત રહેવાનું રહેશે.

કચેરીમાં કર્મચારીઓ / અધિકારીઓની હાજરીના સંબંધમાં દરેક કામના સ્થળે સામાજિક અંતર (Social Distances) જળવાય તે જોવાનું રહેશે.

(૨) નવી દિલ્હી સ્થિત રાજ્યની નિવાસી આયુક્તની કચેરી Covid-19 સંબંધિત સંકલનની કામગીરી તેમજ Internal kitchen Operations હેતુસર ચાલુ રહેશે.

(૩) વન વિભાગ હેઠળની કચેરીઓ ઝૂ, નર્સરી, વાઈલ્ડ લાઇફ સંબંધની તેમજ અન્ય આનુસંગિક પ્રવૃતિઓ માટે ચાલુ રાખવાની રહેશે.

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

3. કચેરીઓ / કામના સ્થળો તથા અન્ય મહેકમોમાં સામાજિક અંતર રાખવા માટેની ધોરણોસરની કાર્યપદ્ધતિ આ સાથેના જોડાણમાં દર્શાવવામાં આવી છે. તે મુજબ દરેક કચેરીએ ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે. જેથી તા.૨૦/૦૪/૨૦૨૦ પૂર્વે આ તમામ વિસ્તારો ચેપ રહિત થાય ને કામના સ્થળે ઉચિત વ્યવસ્થા ઉપલબ્ધ થાય.

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.
- સર્વે 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.

જોડાણ

કચેરીઓ, કામના સ્થળોએ સામાજિક અંતર રાખવા માટેની ધોરણોસરની કાર્યપધ્ધતિ :

(Standard Operating Procedure)

દરેક કચેરીએ નીચેના પગલાં મુજબ અમલવારી કરવાની રહેશે :

૧. કચેરીના હદ વિસ્તારમાં નીચેના સહિત તમામ વિસ્તારોને, શરીરને હાનિકારક ન હોય તેવા, ચેપરહિત બનાવે તેવા માધ્યમો વડે ચેપરહિત બનાવવાના રહેશે. આ કામગીરીમાં સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થા / સત્તા મંડળની મદદ લઈ શકાશે.

ક. કચેરીનો પ્રવેશદ્વાર.
ખ. કાફેટેરિયા અને કેન્ટિન (ઉપાહાર ગૃહ)
ગ. બેઠકખંડ, પરિષદ ખંડો / ઉપલબ્ધ ખુલ્લો વિસ્તાર / વરંડા / સ્થળનું પ્રવેશદ્વાર, બંકરો (ભોંયરા),કેબિનો, મકાનો વગેરે.
ઘ. સાધન–સામગ્રી અને લિફ્ટ
ચ. શૌચાલય, વોશરૂમ, સિન્ક, પાણીના પોઈન્ટ્સ (નળ) વગેરે.
છ. દિવાલો/અન્ય તમામ સપાટીઓ.

૨. દરેક કચેરીના બધાં કર્મચારીઓએ કામના સ્થળે ફરજિયાતપણે માસ્ક / Face cover પહેરવાનું રહેશે.

૩. વિસ્તારમાં પ્રવેશતાં તમામ વાહનો અને યંત્રસામગ્રીને સ્પ્રે કરીને ચેપ રહિત બનાવવામાં આવશે.

૪. કામના સ્થળે પ્રવેશતાં અને ત્યાંથી વિદાય લેતાં દરેક વ્યક્તિનું ફરજિયાત થર્મલ સ્કેનિંગ કરવાનું રહેશે.

૫. પ્રવેશ તથા નિર્ગમન (બહાર જવા)ના તમામ સ્થળોએ અને સહિયારા ઉપયોગના વિસ્તારને, હાથ ધોવાની અને સેનેટાઈઝરની વ્યવસ્થા – સ્પર્શરહિત હોય તો વધુ સારુ – કરવાની રહેશે.

૬. ૫ અથવા વધુ વ્યક્તિઓ એક સ્થળે ભેગા ન થાય અથવા બેઠક ન કરે તે જોવાનું રહેશે. કામના સ્થળોએ અને બેઠકો તથા એકઠા થવાના સ્થળે અને તાલીમ સત્રોમાં બેઠકો વચ્ચે ઓછામાં ઓછા ૬ ફૂટનું અંતર રાખવાનું રહેશે.

૭. લિફ્ટ્સ અથવા હોઈટ્સમાં (lifts or hoists)૨/૪ વ્યક્તિઓ કરતા વધુ વ્યક્તિઓ (કદના આધારે)ને મુસાફરી કરવા દેવાશે નહિ.

૮. ચઢવા–ઉતરવા માટે દાદરના ઉપયોગને પ્રોત્સાહન આપવું.

૯. ગુટકા, તમાકુ, વગેરે પર સખ્ત પ્રતિબંધ મુકવો અને થૂંકવાની કડક મનાઈ ફરમાવવી.

૧૦. આસપાસના વિસ્તારમાં કોવિડ–૧૯ના દર્દીઓની સારવાર માટે અધિકૃત કરવામાં આવી હોય તેવી હોસ્પિટલો/ દવાખાનાની પરખ કરવી અને કામનાં સ્થળે તેમની યાદી હંમેશા ઉપલબ્ધ બનાવવી.