

# ગુજરાત વિદ્યાપીઠ: અમદાવાદ-૩૮૦૦૧૪

જા.નં. ૩૫/વહીવટ/ COVID-19/૨૦૨૧-૨૨

તા.૧૬.૦૪.૨૦૨૧

## પરિપત્ર:

નોવેલ કોરોના વાઈરસ (COVID-19)ની વૈશ્વિક મહામારીને કારણે ઉદ્ભવેલ પરિસ્થિતિ અંતર્ગત પોસ્ટલોકડાઉનમાં યુનિવર્સિટીઓ/કોલેજો રી-ઓપન કરવા બાબતે વખતો વખત સરકારશ્રી દ્વારા આદેશો અને માર્ગદર્શિકાઓ જાહેર કરવામાં આવી છે જેનું પાલન કરવા અત્રેનાં કાર્યાલય દ્વારા પરિપત્રથી જાણ કરવામાં આવી છે. વધુમાં, સમગ્ર દેશમાં નોવેલ કોરોના વાઈરસ (COVID-19)ની હાલની પરિસ્થિતિને ધ્યાને લઈ નીચે મુજબ અમલ કરવા જણાવવામાં આવે છે.

- ૧) તા.૩૦.૦૪.૨૦૨૧ સુધી ગુજરાત વિદ્યાપીઠની તમામ વિદ્યાશાખા/વિભાગો/કેન્દ્રો/શાળાઓમાં ૫૦% સેવકો સાથે કામગીરી ચાલુ રહેશે તથા ૫૦% સેવકોએ તેમનાં ઉપરી/વિભાગીય વડા પાસેથી કરવાનાં કામોની યાદી મેળવી ઘરેથી-કાર્ય (Work from home) કરવાનું રહેશે, તેમણે મોબાઈલ ફોન તથા ઈ-મેઈલ પર ઉપલબ્ધ રહેવાનું રહેશે.
- ૨) તા.૧૭.૦૪.૨૦૨૧ અને તા.૨૪.૦૪.૨૦૨૧નાં રોજ તમામ સેવકોએ કાર્યાલય પર આવવાનું રહેશે નહીં.
- ૩) અનિવાર્ય કામગીરીને અસર ન થાય તે રીતે કામગીરીનું આયોજન સંબંધિત વિભાગનાં વડા/સંયોજક/નિયામક/આચાર્ય/સંચાલકે કરવાનું રહેશે.
- ૪) કાર્યાલયોમાં સામાજિક અંતર (Social Distances) જાળવીને કામગીરી કરવાની રહેશે. નોવેલ કોરોના વાઈરસ (COVID-19)નાં આદેશોમાં જણાવેલ તમામ શરતોનું પાલન થાય અને સેવકોની હાજરીના સંબંધમાં કામનાં સ્થળે સામાજિક અંતર (Social Distances) જાળવાય તેની સંપૂર્ણ જવાબદારી વિભાગનાં વડા/સંયોજક/આચાર્ય/નિયામક/સંચાલકની છે.
- ૫) જે સેવકો કન્ટેન્મેન્ટ વિસ્તારમાં રહેતા હોય તેમણે આવવાનું નથી કે તેમને બોલાવવાનાં નથી, પરંતુ તેમનું નિવાસ સ્થાન કન્ટેન્મેન્ટ એરિયામાં છે તેવી સ્પષ્ટતા દર્શાવતો પ્રમાણિત આધાર સંબંધિત સેવકે વિભાગીય વડાને રજૂ કરવાનો રહેશે.
- ૬) આ સમગ્ર સમયગાળામાં તમામ સેવકોએ ફરજ પરનું મુખ્ય મથક છોડવાનું રહેશે નહિ અને આવશ્યક ફરજ માટે સ્ટેન્ડબાય રહેવાનું રહેશે.
- ૭) આવશ્યક સેવાઓ સાથે સંકળાયેલ સેવકો રાબેતા મુજબ કાર્યાલય/પરિસરમાં આવશે અને દિશા-નિર્દેશ મુજબ કામગીરી કરશે.
- ૮) નોવેલ કોરોના વાઈરસ (COVID-19)નાં સંક્રમણને નિયંત્રણમાં લાવવા ભારત સરકાર/ યુ.જી.સી./રાજ્ય સરકાર અન્ય સત્તામંડળનાં આદેશો તથા હવે પછી બહાર પડનારી માર્ગદર્શિકાઓનું પાલન કરવા જણાવવામાં આવે છે.

આ આદેશ આદરણીય કુલનાયકશ્રીની આજ્ઞાનુસાર કરવામાં આવે છે.



(પ્રો. ભરત જોશી)

કા. કુલસચિવ

નકલ સવિનય રવાના: આદરણીય કુલનાયકશ્રી, જાણ સારું.

નકલ રવાના: સંબંધિત તમામ ડીન/વડા/સંયોજક/આચાર્ય/નિયામક/સંચાલકની જાણ તથા અમલવારી સારું.