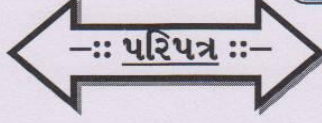


કુલસચિવશ્રીની કચેરી,
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી

- વંચાણે લીધા:— (૧) અત્રેની કચેરીનો તા. ૨૯.૦૯.૨૦૧૪નો પરિપત્ર ક્રમાંક જા.નં. નકૃયુ/૨જી/અ-૩-૩/૧૧૧૬૯-૨૧૯/૨૦૧૪
(૨) ગુજરાત સરકારશ્રીના સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા.૨૬.૦૯.૨૦૧૪નો પરિપત્ર ક્રમાંક: મકમ / ૧૦૨૦૧૪/૪૨૦૭/ખ.

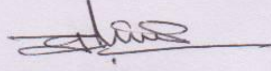
મહાત્મા ગાંધી સ્વચ્છતા અભિયાન
અંતર્ગત સફાઈ ઝુંબેશમાં સામેલ થવા
બાબત...



ઉક્ત વંચાણે લીધેલ ક્રમ નં. —(૧) ના પરિપત્રથી તા.૦૨.૧૦.૨૦૧૪ના રોજ અત્રેની યુનિવર્સિટી ભવન ખાતે સરસ્વતી માતાની મુર્તિનું સ્થાપન કરવાનું હોવાથી તમામ કચેરીના અધિકારી / કર્મચારીશ્રીઓએ સવારે ૭:૪૫ કલાકે અવશ્ય હાજર રહેવા જણાવેલ જેમાં ફક્ત નવસારી કેન્દ્રના અધિકારી / કર્મચારીશ્રીઓએ અત્રે હાજર રહેવું અને નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી હસ્તકના નવસારી બહારના કેન્દ્રોના અધિકારી / કર્મચારીશ્રીઓએ તેમના કેન્દ્રોમાં જ હાજર રહી પરિપત્રમાં જણાવ્યા મુજબની કામગીરી તેમજ મહાત્મા ગાંધી સ્વચ્છતા અભિયાન અંતર્ગત સાફ સફાઈની કામગીરી હાથ ધરવાની રહેશે.

અત્રેની યુનિવર્સિટીના તમામ અધિકારી / કર્મચારીશ્રીઓએ ઉક્ત ક્રમ નં. —(૧)ના પરિપત્રમાં જણાવ્યા મુજબ ની કાર્યવાહી ઉપરાંત આ અભિયાનના ભાગરૂપે ગુજરાત સરકારશ્રીના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઉપરોકત વંચાણે લીધેલ ક્રમ નં.—(૨)ના પરિપત્રનો પણ ચૂસ્ત પણે અમલ કરવાનો રહેશે અને સદર પરિપત્રમાં જણાવેલ મુદ્દા નં. ૧ થી ૫ મુજબની કાર્યવાહી દરેક અધિકારી / કર્મચારીશ્રીઓએ પોતાના કાર્યસ્થળ સંદર્ભે કરવાની રહેશે.

જા.નં.નકૃયુ/૨જી/અ-૩-૩/૧૧૨૭૨-૩૨૧
નવસારી. તારીખ: ૧/૧૦/૨૦૧૪.


ઈ/ચા.કુલસચિવ

નકલ સવિનય રવાના:—

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારીના તમામ યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ/કર્મચારીઓ તરફ જાણ તથા જરૂરી કાર્યવાહી સત્વરે હાથ ધરવા સારુ.

કુલસચિવશ્રીની કચેરી,
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી

- વંચાણે લીધા:- (૧) ભારત સરકારશ્રીના મંત્રિમંડળના સચિવશ્રીનો તા.૨૦.૦૯.૨૦૧૪નો પત્ર ક્રમાંક ડી.ઓ. નં. સીએસ-૧૪૭૭૧/૨૦૧૪
(૨) ભારતીય કૃષિ અનુસંધાન પરિષદ (ICAR)નો તા.૨૯.૦૯.૨૦૧૪નો પરિપત્ર ક્રમાંક એફ.નં. સીએસી/ ૨૧-૪૬/૨૦૧૪-સીડિએન.

તા.૦૨.૧૦.૨૦૧૪ના રોજ મહાત્મા
ગાંધીજીની જન્મ જયંતી નિમીત્તે સફાઈ
અભિયાન હાથ ધરવા બાબત....

--:: પરિપત્ર ::--

મહાત્મા ગાંધીજીની ૧૫૦મી જન્મ જયંતીની ઉજવણી વર્ષ-૨૦૧૯ દરમ્યાન કરવા માટે માનનીય વડા પ્રધાનશ્રીએ ગાંધીજીના સ્વપ્ન સામા સ્વચ્છ ભારતનું નિમાર્ણ કરવા જન આંદોલન થકી સહુના સહકારથી સ્વચ્છ ભારતનું અભિયાન સપ્ટેમ્બર-૨૦૧૪થી શરૂ કરી દેવા જણાવેલ છે. આ રીતે સ્વચ્છતા અભિયાન તા. ૦૨.૧૦.૨૦૧૯ સુધી ચાલુ રાખવાનું રહેશે. તા.૦૨.૧૦.૨૦૧૪ના રોજ મહાત્મા ગાંધીજીના જન્મ જયંતી નિમીત્તે તમામ કર્મચારી / અધિકારીશ્રીઓએ " સ્વચ્છતા શપથ " લેવાના રહેશે. સ્વચ્છતા શપથ લીધા બાદ યુનિવર્સિટી હસ્તકની કચેરીઓ, રહેણાંક વિસ્તારો, જાહેર વપરાશ માટેની જગ્યાઓ, હોસ્ટેલ, હોસ્ટેલના રસોડા, સંશોધન કેન્દ્ર, રસ્તા વિગેરેની સાફ સફાઈ નિયમીત રીતે થાય તે બાબતે વિગતવાર કાર્યક્રમ તૈયાર કરી સફાઈ અભિયાનને કાર્યરત કરવાનું રહેશે. સફાઈ અભિયાનમાં જનસમુદાયને જોડવા વિદ્યાર્થીઓ અને કર્મચારીઓમાં જાહેર જગ્યાઓની સ્વચ્છતા બાબતે જાગૃતિ લાવવા સ્વચ્છતા કુચ, સ્વચ્છતા દોડ, નિબંધ, ચર્ચા સ્પર્ધા વિગેરે કાર્યક્રમનું આયોજન કરવું.

તા.૦૨.૧૦.૨૦૧૪ના રોજ અત્રેની યુનિવર્સિટી ભવન ખાતે સરસ્વતી માતાની મૂર્તિનું સ્થાપન કરવાનું હોવાથી તમામ કચેરીના અધિકારી / કર્મચારીશ્રીઓએ સવારે ૭:૪૫ કલાકે અવશ્ય હાજર રહેવું. સરસ્વતી માતાની મૂર્તિનું સ્થાપન કર્યાબાદ દરેક અધિકારી / કર્મચારીશ્રીઓએ " સ્વચ્છતા શપથ " આ ઉક્ત વંચાણે લીધેલ ક્રમ બેના પરિપત્ર સાથે બિડાણ મુજબ લેવાના રહેશે. સપથ લીધાબાદ તમામે પોત પોતાની કચેરી, હોસ્ટેલની અંદરની સાફ સફાઈ તેમજ તેની આજુ-બાજુ સાફ સફાઈનો કાર્યક્રમ હાથ ધરવાનો રહેશે. સદર સફાઈ અભિયાન માટે જરૂરી ઝાડુ, તગારા, પાવડા વિગેરેની ખરીદી કરી લેવાની રહેશે.

દરેક વિભાગના વડા તેમજ ડીનશ્રીઓએ જે તે કચેરીની અંદર અને તેની આજુ-બાજુની સાફ સફાઈ નિયમીત રીતે થાય તેની જવાબદારી નક્કી કરવી. કચેરી અને તેની આજુ-બાજુ સફાઈ નિયમીત રીતે થાય તે જરૂરી છે. સ્વચ્છતા અભિયાન અંતર્ગત દરેક અધિકારી / કર્મચારીશ્રીઓએ વર્ષમાં ૧૦૦ કલાક શ્રમદાન કરવું જરૂરી હોવાથી દરેક મહિનાના પહેલા અને ત્રીજા શનિવારે એમ ઓછામાં ઓછો મહિનામાં બે વખત સવારના ૮ થી ૧૨ કલાક દરમ્યાન સ્વચ્છતા અભિયાનનો કાર્યક્રમ હાથ ધરવાનો રહેશે. અને જે તે માહિનાના અંતે કામગીરીનો રીપોર્ટ અત્રેની કચેરીને કરવાનો રહેશે. સ્વચ્છતા અભિયાનમાં સહુનો સાથ સહકાર જરૂરી હોવાથી દરેક કર્મચારીની હાજરી સાથેનો રીપોર્ટ કરવાનો રહેશે. સ્વચ્છતા અભિયાનમાં દરેક કર્મચારીએ ૧૦૦ કલાક શ્રમદાન કરેલ છે તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે.

હોસ્ટેલ, હોસ્ટેલના રસોડાની અને હોસ્ટેલની આજુ-બાજુની સાફ - સફાઈની જવાબદારી નિયામકશ્રી, વિદ્યાર્થી કલ્યાણ, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારીની રહેશે. વસાહતની આજુ-બાજુ સાફ સફાઈની જવાબદારી કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, નવસારીકૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારીની રહેશે. કચેરીની અંદરની અને આજુ-બાજુની સાફ સફાઈની જવાબદારી જે તે કચેરીના વડા/ વિભાગના વડા/ ડીનશ્રીની રહેશે. તેમજ નવસારી કેન્દ્ર ખાતે બ્યુટીફીકેશન અંતર્ગત રોડ સફાઈ તેમજ અંદરના ભાગોની સાફ સફાઈ


(પાછળ)

કરવાની જવાબદારી સહ સંશોધન નિયામકશ્રીની રહેશે. ડેરી તેમજ સંશોધન કેન્દ્રો પર પ્રાણીઓને રાખવાની જગ્યાઓ સાફ સફાઈ થાય તે પણ જરૂરી છે જેથી ઢોરની અંદર રોગોનું પ્રમાણ ઘટાડી શકાય. આ માટે સંબંધિત અધિકારીશ્રીની જવાબદારી નક્કી કરવામાં આવે છે.

વધુમાં લોકોમાં પણ સ્વચ્છતા બાબતે જાગૃતિ લાવવા માટે વેબસાઈટ પર પરિપત્ર કરી યુનિવર્સિટીની મુલાકાતે આવનાર તમામને સ્વચ્છતા અભિયાનથી માહિતગાર કરાવવા. તેમજ ખેડૂતોપયોગી કાર્યક્રમમાં સ્વચ્છતા અભિયાનની જાણકારી અવશ્ય આપવી. ખેતીમાં પાક અવશેષોનો મહત્તમ ઉપયોગ કરી "વેસ્ટમાંથી બેસ્ટ" માટેના તાંત્રિકાઓની બહોળી પ્રસિધ્ધ કરવી. તેમજ સદર પધ્ધતિથી થનાર ફાયદાની જાણકારી આપવી.

મા. કુલપતિશ્રીની આજ્ઞાનુંસાર ઉપરોક્ત પરિપત્રનો ચૂસ્ત પણે અમલ કરવાનો રહેશે.

જા.નં.નક્યુ/રજી/અ-૩-૩/૧૧૬૯-૨૧૯ /૨૦૧૪.
નવસારી. તારીખ:૩૧/૦૯/૨૦૧૪.


ઈ/ચા.કુલસચિવ

નકલ સવિનય રવાના:-

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારીના તમામ યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ/કર્મચારીઓ તરફ જાણ તથા ચૂસ્ત પણે અમલ થવા સારુ.

મહાત્મા ગાંધી સ્વચ્છતા અભિયાન અંતર્ગત સફાઈ
ઝુંબેશમાં સામેલ થવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર.
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
પરિપત્ર ક્રમાંક:મકમ/૧૦૨૦૧૪/૪૨૦૭/ખ.
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા.૨૬/૦૮/૨૦૧૪

પરિપત્ર:-

કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા તા.૨.૧૦.૨૦૧૪ થી સ્વચ્છ ભારત અભિયાનનો આરંભ કરવામાં આવનાર છે. આ અભિયાનમાં સફાઈ ઝુંબેશ ઉપરાંત વિવિધ પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન સમગ્ર રાજ્યમાં કરવામાં આવેલ છે. આ અભિયાનમાં રાજ્ય સરકારના તમામ અધિકારીઓ તેમજ કર્મચારીઓ સામેલ થાય તે માટે તમામ વિભાગોને જણાવવામાં આવે છે કે, તેઓના વિભાગના તેમજ વિભાગ હસ્તકના તમામ ખાતાના વડા/ખાતાની કચેરી/ બોર્ડ / કોર્પોરેશનના તમામ અધિકારી / કર્મચારીઓ તેઓના કાર્ય મથક યોજનાર સફાઈ અભિયાનમાં સામેલ થાય તે માટેની જરૂરી સૂચનાઓ સત્વરે પ્રસિદ્ધ કરે.

આ ઉપરાંત, આ અભિયાનના ભાગરૂપે દરેક અધિકારીઓએ નીચે મુજબની કાર્યવાહી પોતાના કાર્યસ્થળ સંદર્ભે કરવાની રહેશે.

1. પોતાના તાબા હેઠળની ઓફીસના દરેકે દરેક રુમની મુલાકાત લઈ, ફાઈલો, ડેડસ્ટોક, ફર્નીચર, જુના કોમ્પ્યુટર વિગેરે ક્યાં રાખવામાં આવે છે, અને કઈ પરિસ્થિતીમાં છે, તેની તપાસ કરવી.
2. તા:૧૦/૧૦/૨૦૧૪ પહેલા બિન ઉપયોગી ફર્નીચર, પરત્વી, ડેડસ્ટોક વિગેરેનો અચૂક નિકાલ કરવો.
3. તા:૧૦/૧૦/૨૦૧૪ પહેલા તાબાની શાખાઓમાં હાથ ઉપર જે ફાઈલ, રેકર્ડ વિગેરે છે, તે અચૂક પણે વર્ગીકરણ કરી રેકર્ડ રૂમમાં બિન ઉપયોગી રેકર્ડ જમા કરાવવામાં આવે તે સુનિશ્ચિત કરવું.
4. વર્ગીકૃત રેકર્ડમાં નાશ કરવાપાત્ર રેકર્ડ આઈડેન્ટીફાય કરી, તેનું કચેરી કાર્યપદ્ધતિ પ્રમાણે તારીજ કરી તા:૧૦/૧૦/૨૦૧૪ પહેલા નાશ કરવાની કાર્યવાહી પૂર્ણ કરવી.
5. રેકર્ડ નિભાવવા કોમ્પેક્ટર/રેક ઓછા પડતા હોય તો તે અંગે નાણા વિભાગના પરામર્શમાં નવા મેળવી લેવાની કાર્યવાહી તા:૧૫/૧૦/૨૦૧૪ સુધીમાં પૂર્ણ કરવી.

ડી. બી. ગાલા
(ડી.બી.ગાલા)
ઉપસચિવ
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
ગુજરાત સરકાર.

- પ્રતિ,
- અ.મુ.સ.શ્રી, શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
 - અગ્રસચિવશ્રી (ક.ગ.)ના રહસ્ય સચિવશ્રી, સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
 - અધિક સચિવશ્રી/સંયુક્ત સચિવશ્રી / નાયબ સચિવશ્રી(મંદેકમ) સચિવાલયના સર્વે વિભાગો.
 - સામાન્ય વહીવટ વિભાગના સર્વે અધિકારીશ્રીઓ.
 - સામાન્ય વહીવટ વિભાગ ની સર્વે શાખાઓ. (તેમના તાબા હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીઓ/ બોર્ડ/ કોર્પોરેશનનને જણા કરવાની વિનંતી સહ).

નકલ જાણ અર્થે રવાના:-
- મુખ્ય સચિવશ્રીના નાયબ સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

upload on
website

૧૧૦

૨૬/૦૮/૧૪

૨૯/૯/૧૪

૨૬/૧૦/૧૪

૨૬/૧૦/૧૪

૨૬/૧૦/૧૪