



BHAGWAN MAHAVIR UNIVERSITY

UGC Approved University

☎ 0261-6770102-106 📠 0261-6770108 ✉ info@bmusurat.ac.in

Ref. No.: BMU/ 430/ 2021-22

Date: 07-01-2022

Office Order

COVID – 19 TASK FORCE COMMITTEE

The COVID – 19 task force committee is constituted with the approval of Hon'ble Provost, Bhagwan Mahavir University, the constitution of committee is as follows:

Sr. No.	Name	Designation/ Institute
1.	Dr. Nirmal Sharma	Provost - Bhagwan Mahavir University
2.	Dr. Vijay Matawala	I/C Registrar - Bhagwan Mahavir University
3.	Mr. Amish Jain	Campus Facilitator -Bhagwan Mahavir Education Foundation
4.	Dr. V. P. Bhatia	Controller of Examination -Bhagwan Mahavir University
5.	Mr. Mehul Naik	Administrator - Bhagwan Mahavir University
6.	Mr. Surjeet Lal	Estate Manager – Bhagwan Mahavir University
7.	Mr. Snehal Patel	I/C Principal -Bhagwan Mahavir Polytechnic
8.	Dr. Hitesh Joshi	Principal -Bhagwan Arihant Institute of Technology
9.	Dr. Sanjay Buch	Dean - Bhagwan Mahavir College of Computer Application
10.	Dr. Vineet Goel	Director - Bhagwan Mahavir College of Engg. & Tech.
11.	Dr. Cheta Desai	I/C Director - Bhagwan Mahavir College of Commerce and Management Studies
12.	Dr. Pankaj Gandhi	Director - Bhagwan Mahavir College of Management
13.	Dr. Piyush Desai	Dean - Bhagwan Mahavir College of Basic and Applied Sciences
14.	Dr. Sumita Das gupta	I/C principal - Bhagwan Mahavir College of Basic and Applied Sciences
15.	Dr. Nayana Chauhan	Principal – Shikshan Bharati College of Education
16.	Dr. Vineet Jain	Director - Bhagwan Mahavir College of Pharmacy
17.	Dr. Dharmistha Patel	Principal-Bhagwan Mahavir School of Nursing
18.	Dr. Kinnari Patel	Principal - Bhagwan Mahavir College of Education
19.	Mr. Dinesh Sarang	Principal – Bhagwan Mahavir College of Physical Education
20.	Mrs. Priyanka Bhatt	Principal – Bhagwan Mahavir College of Nursing
21.	Ar. Chaitali Shroff	Principal – Bhagwan Mahavir College of Architecture
22.	Dr. Snehal Vaghela	I/C Principal – Bhagwan Mahavir College of Liberal Arts and Humanities

I/C Registrar

Bhagwan Mahavir University
V.P Road, Vesu Surat-395007.

Copy forwarded to the following for information & necessary action:

1. PS to President
2. All members concerned



BHAGWAN MAHAVIR UNIVERSITY

UGC Approved University

☎ 0261-6770102-106 📠 0261-6770108 ✉ info@bmusurat.ac.in

Ref. No.: BMU/435/2021-22

Date: 10/01/2022

CIRCULAR

Subject: Standard Operating Procedure for COVID – 19

With reference to the letter from Govt. of Gujarat attached herewith, all the Directors/ Principals/Dean, teaching staff as well as non – teaching staff members of Bhagwan Mahavir University are here by informed that due to ongoing COVID – 19 pandemic situation, all have to follow the Standard Operating Procedure (SOP) as a precautionary measures for current COVID - 19 pandemic situation.

- ✓ Everyone to strictly follow the guidelines given by Govt. of Gujarat with reference to letter dated: 07/01/2022 (ક્રમાંક: વી -૧ / ક અ વ / ૧૦૨૦૨૦ /૪૮૨, ગૃહ વિભાગ, સચિવાયલ, ગાંધીનગર).
- ✓ Principals and HODs are to check and ensure with the help of their Covid task force of their respective colleges that the protocol is being followed in letter and spirit.

Dr. Vijay Matawala

I/C Registrar
Bhagwan Mahavir University
VIP Road, Vesu Surat-395007

Copy to:

- 1) Directors/ Principals/Dean to all Colleges, BMU
- 2) Controller of Examination, BMU
- 3) Dean of Academics, BMU
- 4) PA to Provost, BMU



BHAGWAN MAHAVIR UNIVERSITY Standard Operating Procedure For COVID - 19	Eff. Date: 08/01/2022
	Issue No. : 01
	Rev. No. : 01
	Rev. Date: 07/01/2022
	Doc. No.: BMU/ADMIN/SOP

**Standard Operating Procedure
For
COVID - 19**

Sr. No.	Check points for COVID – 19 process	Page No.
1.	At entry points	2
2.	At reception area	3
3.	Toilets	4
4.	Offices	4
5.	Pantry	5
6.	Lunch	5
7.	Meetings	5
8.	Campus/Colleges	5



BHAGWAN MAHAVIR UNIVERSITY Standard Operating Procedure For COVID - 19	Eff. Date: 08/01/2022
	Issue No. : 01
	Rev. No. : 01
	Rev. Date: 07/01/2022
	Doc. No.: BMU/ADMIN/SOP

1) At entry points:

- The entry and the exit points to be minimized for better scanning and segregation.
- Four persons (two supervisors, one peon, one guard to be placed on duty on gate on rotation basis.
- It was decided that as far possible only a single entry and exit point to be utilized.
- Use of thermal to detect the high body temperature if any and not to allow entry of the person with high body temperature.
- The entrant should wear the mask on the face.
- The all entrants including visitors will be asked for any symptoms like cough/cold/sneezing /difficulties in breathing etc. if sign persists/available then no entry.
- Hand sanitizer/wash will be made available at the gate to sanitize/wash the hand while Entry and Exit.
- If the visitor is from the containment zone then he is not allowed to enter the campus.
- The gate keeper/s is fully authorized to deny entry to the person who does not follow the protocol issued by the GOI, SMC and the BMU, which have also been placed on the gate and the Notice boards.
- The entry to be made by the person available at the gate for the purpose not by the visitors. The register will have the **following columns** for the entry:
 - ✓ Date
 - ✓ SL. No.
 - ✓ Name
 - ✓ Address



BHAGWAN MAHAVIR UNIVERSITY Standard Operating Procedure For COVID - 19	Eff. Date: 08/01/2022
	Issue No. : 01
	Rev. No. : 01
	Rev. Date: 07/01/2022
	Doc. No.: BMU/ADMIN/SOP

- ✓ Mobile No.
- ✓ Purpose of visit (to whomsoever to visit/staff/Dept.)
- ✓ Time of entry
- For all the staff of BMU the employee no. May be helpful for reducing /saving the waiting time.
- It was decided that a canopy will be made available for the guard to protect from the heat and rain.
- Spitting is strictly prohibited inside the campus.
- If the visitor is from the containment area then he will be asked to wait and the permission will be sought from the Registrar for interaction to the intended officer.
- The HR will prepare the list of staff residing in containment area, update on daily basis and confirm from the staff at frequent intervals.
- It is the duty of all the staff to inform about the illness and/or any symptom of the disease.
- It is compulsory for all the staff of BMU to download the Arogya setu app. in mobile.

2) At reception area:

- The doors to be kept open.
- Entry / records at gate is valid for attendance.
- Waiting area and conference hall the list and fans to be switched on and off when required by a single person etc.
- The area to be marked with paint /wet chalk as circle for social distancing.



BHAGWAN MAHAVIR UNIVERSITY Standard Operating Procedure For COVID - 19	Eff. Date: 08/01/2022
	Issue No. : 01
	Rev. No. : 01
	Rev. Date: 07/01/2022
	Doc. No.: BMU/ADMIN/SOP

- The admission to be made paperless as far as possible, forms to be filled at the reception area online (individual mobile) as far as possible online.

3) Toilets:(common)

- Tissue papers to be made available.
- Hand sanitizer should foot (pedal) controlled as far as possible.
- Towels to be removed.
- It is advisable that Auto opening /pedal controlled doors / separators to be fabricated.
- Sanitization of W C in bathrooms and frequent sanitization of common bathrooms.
- **Toilets (individual)**
 - No other person is allowed to use the toilet then the individual officer.

4) Offices:

- Entry is prohibited in the offices.
- Self-dusting to be done.
- No visitors chair in front of officer.
- If at all the visit is required then the duration to be minimized say 2-5 minutes.
- If the seating arrangement is more than 2 person then the sticker on the Chair to be placed and the sitting arrangements to be strictly adhered to.
- In admissions office also the student/visitors chair not to be placed in front of counselor /faculty.
- The communication to be made via emails.



BHAGWAN MAHAVIR UNIVERSITY Standard Operating Procedure For COVID - 19	Eff. Date: 08/01/2022
	Issue No. : 01
	Rev. No. : 01
	Rev. Date: 07/01/2022
	Doc. No.: BMU/ADMIN/SOP

- Paper transfer if required to be done with sanitized hand/clip only.
- Lift will not be used as far as possible, if at all used in extreme cases protocol of maximum 2 person at a time and sanitization and precautions to be followed in operating. (Only the operator should operate).

5) Pantry:

- No pantry service.
- No tea, no snacks no water from the pantry.
- The small water bottles carot will be placed in officer's office in case of emergency.

6) Lunch:

- The lunch to be brought from home, taken individually, if space is a constraint then may be divided in two slots. The disposing waste properly is the individual's duty.
- The dust bins should be in sufficient quantity and regular cleaning to be ensured by estate dept.

7) Meetings:

- The meetings to be conducted online only.
- The frequency of the meetings to be reduced to twice in a week.
- The physical meetings to be avoided as far as possible.

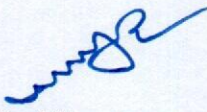
8) Campus/colleges:

- All colleges are advised to form their own task force at college level also. The respective principals will head their college task force.
- The colleges to be opened only for the visiting parents /students fir new admissions.
- Not more 4 persons will assemble or walk at any given time even with social distancing.



BHAGWAN MAHAVIR UNIVERSITY Standard Operating Procedure For COVID - 19	Eff. Date: 08/01/2022
	Issue No. : 01
	Rev. No. : 01
	Rev. Date: 07/01/2022
	Doc. No.: BMU/ADMIN/SOP

- The sweeping is to be done in the afternoon only.
- The peons to be placed on gate duty.
- Even the clerical staff may be utilized at the gate, if required.
- The sweepers can start the cleaning at 10 am but on U utilized place first and at around 2 pm the offices.
- The offices which are normally kept locked like accounts, Registrar office etc. are to be cleaned/swept first. Then other offices
- It is the duty of one and all to inform about the individual medical condition/symptoms like dry cough, cold sneezing fever etc. Even the colleagues are required to observe and report.
- Hand sanitizers to be kept at various places.
- Task force will check appropriate distance between students in the class rooms.
- Thermal gun to be provided to institutions in a groups. Task force will check the temperature of all the students and faculties.
- Sanitization to be done at all the colleges. The BMCP will provide the required sanitizer as confirmed by Dr. Vineet Jain, principal, BMCP.
- Staff will keep washing hands regularly.
- ✓ Everyone to strictly follow the guidelines given by Govt. of Gujarat with reference to letter dated: 07/01/2022 (ક્રમાંક : વી - ૧ / ક અ વ / ૧૦૨૦૨૦ / ૪૮૨, ગૃહ વિભાગ, સચિવાયલ, ગાંધીનગર).
- ✓ Principals and HODs are to check and ensure with the help of their Covid task force of their respective colleges that the protocol is being followed in letter and spirit.


(Dr. Vijay Matawala)

I/C Registrar
Bhagwan Mahavir University
VIP Road, Vesu Surat-395007

ગુજરાત સરકાર

ક્રમાંક : વિ-૧/કઅવ/૧૦૨૦૨૦/૪૮૨

ગૃહ વિભાગ, સચિવાલય,

ગાંધીનગર

તા.૦૭.૦૧.૨૦૨૨

હુકમ :-

રાજ્યમાં કોરોનાની પ્રવર્તમાન સ્થિતિની સમીક્ષા કરી તા.૩૦.૧૧.૨૦૨૧ના ૨૦૨૧ના હુકમ ક્રમાંક : વિ-૧/કઅવ/૧૦૨૦૨૦/૪૮૨-A તથા તા.૨૪.૧૨.૨૦૨૧ના હુકમ ક્રમાંક: વિ-૧/કઅવ/૧૦૨૦૨૦/૪૮૨ થી રાજ્યના ૮ શહેરોમાં રાત્રિ કફર્યુ તથા અમલમાં મુકવામાં આવેલ નિયંત્રણો તેમજ ગૃહ વિભાગના તા.૩૦.૧૧.૨૦૨૧ના હુકમ ક્રમાંક: વિ-૧/કઅવ/૧૦૨૦૨૦/૪૮૨-Bથી સમગ્ર રાજ્યમાં મુકવામાં આવેલ નિયંત્રણોની અવધિ તા.૦૭.૦૧.૨૦૨૨ સુધી લંબાવવામાં આવેલ છે.

૨. કેન્દ્રીય ગૃહ મંત્રાલયના તા.૨૭.૧૨.૨૦૨૧ના હુકમ અનુસાર કેન્દ્રીય આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ મંત્રાલયના તા.૨૧.૧૨.૨૦૨૧ના અ.સ.પત્રથી રાજ્યોને કોરોનાનો વ્યાપ અટકાવવા માટે આપવામાં આવેલ સૂચનાઓનો રાજ્ય સરકાર દ્વારા અમલ કરવાનો રહે છે.

૩. રાજ્યની વર્તમાન પરિસ્થિતિની સમીક્ષા બાદ નીચે મુજબના નિયંત્રણો તા.૦૮.૦૧.૨૦૨૨થી તા.૧૫.૦૧.૨૦૨૨ સુધી અમલમાં મૂકવા રાજ્ય સરકાર દ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવેલ છે.

૪. નિયંત્રણો:

૪(૧) મહાનગરો/શહેરો માટેના નિયંત્રણો:

અનુ.	વિગતો	નિયંત્રણો
૧.	રાત્રિ કફર્યુ	રાજ્યના ૮ મહાનગરો અમદાવાદ શહેર, વડોદરા શહેર, સુરત શહેર, રાજકોટ શહેર, ભાવનગર શહેર, જામનગર શહેર, જુનાગઢ શહેર, ગાંધીનગર શહેર અને બે શહેરો આણંદ, નડીયાદમાં દરરોજ રાત્રિના ૧૦.૦૦ કલાકથી સવારના ૦૬:૦૦ કલાક સુધી રાત્રિ કફર્યુ અમલમાં રહેશે.
૨.	દુકાનો વાણિજ્યિક સંસ્થાઓ, લારી-ગદાઓ, શોપિંગ કોમ્પ્લેક્સ, માર્કેટીંગ યાર્ડ, અઠવાડીક ગુજરી/બજાર હાટ, હેર કટીંગ સલૂન, સ્પા અને બ્યુટી પાર્લર તેમજ અન્ય વ્યાપારિક ગતિવિધિ	ઉપરોક્ત મહાનગરો/શહેરોમાં સામે દર્શાવેલ વ્યાપારિક ગતિવિધિ રાત્રિના ૧૦:૦૦ કલાક સુધી ચાલુ રાખી શકાશે.
૩.	હોટેલ/રેસ્ટોરેન્ટસ	બેઠક ક્ષમતાના ૭૫% સાથે રાત્રિના ૧૦:૦૦ કલાક સુધી ચાલુ રાખી શકાશે. હોટેલ/રેસ્ટોરેન્ટસમાં Home delivery સેવાઓ રાત્રિના ૧૧:૦૦ કલાક સુધી ચાલુ રાખી શકાશે.

૪(૨) નીચે મુજબના નિયંત્રણો ઉપરોક્ત મહાનગરો/શહેરો સહિત સમગ્ર રાજ્યમાં અમલમાં મૂકવામાં આવે છે.

૧.	સમગ્ર રાજ્યમાં તમામ પ્રકારના રાજકીય, સામાજિક, શૈક્ષણિક, સાંસ્કૃતિક, ધાર્મિક કાર્યક્રમો જેવા જાહેર સમારંભો તેમજ ધાર્મિક સ્થળો	જુલામાં મહત્તમ ૪૦૦ વ્યક્તિઓ પરંતુ, બંધ સ્થળોએ, જગ્યાની ક્ષમતાના ૫૦% (મહત્તમ ૪૦૦ વ્યક્તિઓની મર્યાદામાં) વ્યક્તિઓ એકત્રિત થઈ શકશે.
----	--	--

૫.	લગ્ન પ્રસંગ	ખુદામાં મહત્તમ ૪૦૦ વ્યક્તિઓ પરંતુ, બંધ સ્થળોએ, જગ્યાની ક્ષમતાના ૫૦% (મહત્તમ ૪૦૦ વ્યક્તિઓની મર્યાદામાં) વ્યક્તિઓ એકત્રિત થઈ શકશે. લગ્ન પ્રસંગ માટે DIGITAL GUJARAT PORTAL પર નોંધણી કરાવવાની રહેશે.
૬.	અંતિમક્રિયા/દફનવિધી	મહત્તમ ૧૦૦ (એકસો) વ્યક્તિઓની મંજૂરી
૭.	પબ્લિક તથા પ્રાઇવેટ બસ ટ્રાન્સપોર્ટ	નોન. એ.સી. બસ સેવાઓ ૭૫ % ક્ષમતા સાથે (Standing not allowed) જ્યારે એ.સી. બસ સેવાઓ મહત્તમ ૭૫% પેસેન્જર કેપેસિટીમાં ચાલુ રહેશે. બસ ટ્રાન્સપોર્ટ સેવાઓને રાત્રિ કફર્યુમાંથી મુક્તિ આપવામાં આવે છે.
૮.	સિનેમા હોલ	બેઠક ક્ષમતાના ૫૦%થી ચાલુ રાખી શકાશે.
૯.	જીમ	સમાવેશ ક્ષમતાના ૫૦% થી ચાલુ રાખી શકાશે.
૧૦.	વોટર પાર્ક તથા સ્વિમીંગ પુલ	ક્ષમતાના મહત્તમ ૫૦% સાથે ચાલુ રાખી શકાશે.
૧૧.	વાંચનાલયો	બેઠક ક્ષમતાના ૫૦%થી ચાલુ રાખી શકાશે.
૧૨.	ઓડિટોરિયમ, એસેમ્બલી હોલ, મનોરંજક સ્થળો	બેઠક ક્ષમતાના ૫૦%થી ચાલુ રાખી શકાશે.
૧૩.	જાહેર બાગ-બગીચાઓ	રાત્રિના ૧૦:૦૦ કલાક સુધી
૧૪.	ધો.૯ થી પોસ્ટ ગ્રેજ્યુએટ કોર્સ સુધીના કોચિંગ સેન્ટરો/ટ્યુશન ક્લાસીસ તેમજ તમામ પ્રકારની સ્પર્ધાત્મક/ભરતી અંગેની પરીક્ષાઓ માટેના કોચિંગ સેન્ટરો	સ્થળની ક્ષમતાના મહત્તમ ૫૦% વિદ્યાર્થીઓ સાથે
૧૫.	શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ	શિક્ષણ વિભાગ દ્વારા બહાર પાડવામાં આવતી સૂચનાઓને આધિન ચાલુ રાખી શકાશે.
૧૬.	શાળા, કોલેજ, અન્ય સંસ્થાઓની પ્રવેશ પરીક્ષાઓ તેમજ સ્પર્ધાત્મક/ભરતી અંગેની પરીક્ષાઓ	કોરોના ગાઈડલાઈનનું પાલન કરવાની શરતે નિયત S.O.P. સાથે યોજી શકાશે.
૧૭.	સ્પોર્ટ્સ કોમ્પ્લેક્સ/સ્પોર્ટ્સ સ્ટેડીયમ/સંકુલમાં રમતગમત	પ્રેક્ષકોની ઉપસ્થિતિ વગર ચાલુ રાખી શકાશે.

ઉપરોક્ત તમામ આર્થિક પ્રવૃત્તિઓ સાથે સંકળાયેલા માલિકો, સંચાલકો, કર્મચારીઓ તેમજ કામગીરી સાથે સંકળાયેલ તમામ વ્યક્તિઓ માટે વેક્સિનના બે ડોઝ ફરજિયાત રહેશે.

૬. રાત્રિ કફર્યુના સમયગાળા દરમિયાન નીચેની બાબતો લક્ષમાં લેવાની રહેશે

(૧) બીમાર વ્યક્તિ, સગર્ભાઓ, અશક્ત વ્યક્તિઓને સારવાર માટે એટેન્ડન્ટ સાથે અવરજવરની છૂટ રહેશે.

(૨) મુસાફરોને રેલ્વે, એરપોર્ટ, ST કે સીટી બસની ટિકીટ રજૂ કર્યેથી તેઓને અવરજવરની પરવાનગી આપવાની રહેશે.

- (૩) રાત્રિ કફરુના સમયગાળા દરમિયાન કોઈ પણ પ્રકારના રાજકીય, સામાજિક, શૈક્ષણિક, સાંસ્કૃતિક, ધાર્મિક કાર્યક્રમો જેવા જાહેર સમારંભો યોજી શકાશે નહીં.
- (૪) આવશ્યક સેવા સાથે સંકળાયેલ નાગરિકો/અધિકારીઓ/કર્મચારીઓએ અવરજવર દરમિયાન માંગણી કર્યેથી જરૂરી ઓળખપત્ર રજૂ કરવાના રહેશે.
- (૫) અનિવાર્ય સંજોગોમાં બહાર નીકળેલ વ્યક્તિઓએ તેમનું ઓળખપત્ર, ડોક્ટરનું પ્રીસ્ક્રીપ્શન, સારવારને લગતાં કાગળો અને અન્ય પુરાવાઓ રજૂ કર્યેથી અવરજવરની પરવાનગી આપવાની રહેશે.
- (૬) અનિવાર્ય સંજોગોમાં બહાર નીકળેલ વ્યક્તિઓ સાથે ફરજ પરના અધિકારી/કર્મચારીએ માનવીય અભિગમ દાખવવાનો રહેશે.

૭. રાત્રિ કફરુના સમયગાળા દરમિયાન નીચે જણાવેલ સેવાઓ/પ્રવૃત્તિઓ ચાલુ રાખી શકાશે.

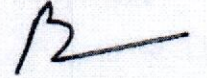
- 1) COVID-19ની કામગીરી સાથે સીધી રીતે સંકળાયેલ સેવાતેમજ આવશ્યક/તાત્કાલિક સેવા સાથે સંકળાયેલ સેવાઓ.
- 2) મેડીકલ, પેરામેડીકલ તથા તેને આનુષંગિક આરોગ્યલક્ષી સેવાઓ.
- 3) ઓક્સિજન ઉત્પાદન અને વિતરણ વ્યવસ્થા.
- 4) ઈન્ટરનેટ/ટેલિફોન/મોબાઇલ સર્વિસ પ્રોવાઇડર/ આઈ.ટી. અને આઈ.ટી. સંબંધિત સેવાઓ.
- 5) પ્રિન્ટ અને ઇલેક્ટ્રોનિક મિડીયા, ન્યુઝ પેપર ડિસ્ટ્રીબ્યુશન.
- 6) પેટ્રોલ, કિઝલ, એલ.પી.જી./સી.એન.જી./પી.એન.જી.ને સંબંધિત પંપ, ઓપરેશન ઓફ પ્રોડક્શન યુનિટ, પોર્ટ ઓફ લોડિંગ, ટર્મિનલ કેપોઝ, પ્લાન્ટસ તથા તેને સંબંધિત ટ્રાન્સપોર્ટેશન, ડિસ્ટ્રીબ્યુશન અને રીપેરીંગ સેવાઓ
- 7) પોસ્ટ અને કુરીયર સર્વિસ
- 8) ખાનગી સિક્યુરીટી સેવા
- 9) પશુઆહાર, ઘાસચારો તથા પશુઓની દવા તથા સારવાર સંબંધિત સેવાઓ.
- 10) કૃષિ કામગીરી, પેસ્ટ કન્ટ્રોલ અને અન્ય આવશ્યક સેવાઓના ઉત્પાદન, પરિવહન અને પુરવઠા વ્યવસ્થા
- 11) ઉક્ત તમામ આવશ્યક ચીજ વસ્તુઓના પરિવહન, સંગ્રહ અને વિતરણને લગતી તમામ સેવાઓ.
- 12) આંતરરાજ્ય, આંતરજિલ્લા અને આંતરશહેરોમાં વ્યાપાર / સેવાના પરિવહન, સંગ્રહ અને વિતરણને લગતી ટ્રાન્સપોર્ટ સેવાઓ તથા તેને સંલગ્ન ઈ-કોમર્સ સેવાઓ.
- 13) તમામ પ્રકારના ઉત્પાદન/ઔદ્યોગિક એકમો અને તેને રો-મટીરીયલ પૂરો પાડતા એકમો ચાલુ રહેશે અને તેમના સ્ટાફ માટેની વાહનવ્યવસ્થા ચાલુ રહેશે. જે દરમિયાન COVID-19 સંબંધિત માર્ગદર્શક સૂચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
- 14) બાંધકામને લગતી પ્રવૃત્તિઓ ચાલુ રહેશે જે દરમિયાન COVID-19 સંબંધિત માર્ગદર્શક સૂચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

૮. કેન્દ્રીય ગૃહ મંત્રાલયના તા.૨૭.૧૨.૨૦૨૧ના હુકમથી જાહેર કરવામાં આવેલ નીચે મુજબના National Directives for Covid-19નું સમગ્ર રાજ્યમાં તમામે ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

- 1) Face Covering - Compulsory in public place, work place, during transport
- 2) Social Distancing -Individual must maintain a minimum 6 feet distance in public places. Shops will ensure physical distancing among customers.
- 3) Splitting in public place will be punishable with fine as per existing laws, rules or regulations.

૯. સંબંધિત પોલીસ કમિશનરશ્રીઓ/જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટશ્રીઓએ તેમના અધિકાર ક્ષેત્રમાં આ હુકમના અમલ માટે Cr.P.C. તથા ગુજરાત પોલીસ એક્ટની જોગવાઈ હેઠળ જાહેરનામા બહાર પાડવાના રહેશે.
૧૦. આ હુકમનું અસરકારક અમલીકરણ સર્વે પોલીસ કમિશ્નર, જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટ તથા જિલ્લા પોલીસવડા દ્વારા કરવાનું રહેશે.
૧૧. આ હુકમના ભંગ બદલ 'THE EPIDEMIC DISEASES ACT 1897' અન્વયે 'THE GUJARAT EPIDEMIC DISEASES COVID-19 REGULATION, 2020' ની જોગવાઈઓ, 'THE INDIAN PENAL CODE'ની કલમ 188 તથા 'THE DISASTER MANAGEMENT ACT'ની જોગવાઈઓ હેઠળ કાનુની કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવશે તથા તે હેઠળ સજાને પાત્ર થશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,



(નિખિલ ભટ્ટ)
અધિક સચિવ(કા.વ્ય.)
ગૃહ વિભાગ

પ્રતિ,

- માન. મુખ્ય મંત્રીશ્રીના મુખ્ય અગ્ર સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- તમામ મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- મુખ્ય સચિવશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- રજિસ્ટ્રાર, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ (પત્ર દ્વારા)
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો.
- પોલીસ મહાનિદેશક અને મુખ્ય પોલીસ અધિકારીશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, પોલીસ ભવન, ગાંધીનગર.
- ગૃહ વિભાગ હેઠળના સર્વે ખાતાના વડાઓ.
- તમામ પોલીસ કમિશ્નરશ્રીઓ
- તમામ રેન્જના વડાશ્રીઓ
- તમામ જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટશ્રીઓ
- તમામ મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રીઓ
- તમામ પોલીસ અધિક્ષકશ્રીઓ
- માહિતી નિયામકશ્રી - ગુજરાત રાજ્ય, બ્લોક નં. ૧૯, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર
- ર/- આ બાબતને બહોળી પ્રસિદ્ધિ મળે તે મુજબની જરૂરી કાર્યવાહી કરવાની વિનંતી સહ.
- સેક્શન અધિકારીશ્રી, આઈ.ટી.સેલ, ગૃહ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- આ હુકમને ગૃહ વિભાગની વેબસાઈટ પર અપલોડ કરાવવા અંગે જરૂરી કાર્યવાહી કરવાની વિનંતી સહ.
- સિલેક્ટ ફાઈલ - ૨૦૨૧.