

संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ

कार्यालयीन सूचना क्र. २१... /२०२०

क्र.संगाबाअवि/१/१०९/१-४००/२०२०

दिनांक - २१ मार्च, २०२०

विषय :- राज्यात कोरोना विषाणूचा प्रादुर्भाव रोखण्यासाठी प्रतिबंधात्मक उपाययोजना करण्याबाबत...

संदर्भ १) कार्यालयीन सूचना क्र. १२/२०२०, क्र. संगबाअवि/१/१०९/२-३०१/२०२०, दिनांक ०२.०३.२०२०

२) कार्यालयीन सूचना क्र. १३/२०२०, क्र. संगबाअवि/१/१०९/१-३६६/२०२०, दिनांक १३.०३.२०२०

३) कार्यालयीन सूचना क्र. १४/२०२०, क्र. संगबाअवि/१/१०९/१-३७०/२०२०, दिनांक १५.०३.२०२०

४) परिपत्रक क्र. संगबाअवि/१/१०९/१-३८२/२०२०, दिनांक १७.०३.२०२०

५) कार्यालयीन सूचना क्र. १९/२०२०, क्र. संगबाअवि/१/१०९/१-३९८/२०२०, दिनांक १९.०३.२०२०

जगभरातील अनेक देशात कोरोना विषाणूचा प्रसार झाला आहे. कोरोना विषाणू बाधित रुग्ण आपल्या देशातील काही ठिकाणी आढळून आले आहेत. कोरोना विषाणूचा प्रसार राज्यातील कार्यालयांमध्ये होऊ नये, यासाठी प्रतिबंधात्मक उपाय म्हणून तातडीने सार्वजनिक वाहतूक व्यवस्थेमधील गर्दी कमी करणे आवश्यक आहे. त्या अनुषंगाने शासकीय कार्यालयाची तातडीची व महत्वाची कामे चालू राहण्याच्या दृष्टीने उपरोक्त संदर्भांकीत कार्यालयीन सूचना/ परिपत्रकांद्वारे वेळोवेळी शासनाने दिलेल्या निर्देशाचे अनुषंगाने सूचना निर्गमित करून त्या सुचनेमधील बाबींचे पालन करण्याच्या दृष्टीने सूचना देण्यात आलेल्या आहेत. दिनांक १८ मार्च, २०२० ला शासन निर्णय निर्गमित करून कार्यालयातील एकूण अधिकारी/ कर्मचारी यांची संख्या ५० टक्के उपस्थिती दिनांक ३१.०३.२०२० पर्यंत राहिल असे निर्देश दिले होते. परंतु शासनाने दिनांक १६.०३.२०२० रोजी निर्गमित केलेल्या पत्रामध्ये मा.कुलगुरु, प्र-कुलगुरु, कुलसचिव, उपकुलसचिव, महाविद्यालयाचे प्राचार्य, संचालक, अधिष्ठाता यांनी कार्यालयात नियमितरित्या उपस्थित राहणे बंधनकारक राहिल असे निर्देश दिलेले आहेत.

उपरोक्तप्रमाणे निर्गमित केलेल्या सुचनेच्या अनुषंगाने खालील प्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत.

- १) संदर्भ क्रमांक ५ नुसार निर्गमित केलेल्या सुचनेमध्ये दिनांक २०.०३.२०२० ते दिनांक ३१.०३.२०२० या कालावधीसाठी विद्यापीठातील शैक्षणिक व प्रशासकीय विभाग तसेच मॉडेल डिग्री कॉलेजमधील अधिकारी, कर्मचारी, दैनिक वेतनिक व सेवानिवृत्त कर्मचारी यांची दैनंदिन उपस्थितीत आळीपाळीने ५० टक्के राहिल त्या अनुषंगाने सर्वच विभागांकडून माहिती मागविण्यात आली. आता यामध्ये दुरुस्ती करण्यात येत असून कुलगुरु, प्र-कुलगुरु, कुलसचिव, उपकुलसचिव, प्राचार्य, संचालक, अधिष्ठाता, समन्वयक हे नियमितरित्या कार्यालयामध्ये उपस्थित राहतील.
- २) कोरोना विषाणू प्रादुर्भाव रोखण्यासाठी प्रतिबंधात्मक उपाययोजना करण्यासंदर्भात वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या कार्यालयीन सूचना तसेच संचालक, परीक्षा व मुल्यांकन मंडळ व जनसंपर्क अधिकारी यांचेकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेल्या सूचना विद्यापीठाच्या वेबसाईटवर Corona Impact : Important Notices & Circulars या शिर्षांतर्गत सर्वच विद्यार्थी, पालक, शिक्षक, अधिकारी, कर्मचारी यांना माहिती होईल अशा प्रकारे विद्यापीठाच्या वेबसाईटवर प्रसिद्ध करण्याची कार्यवाही संगणक विभागाद्वारे करण्यात यावी.
- ३) कोरोना विषाणू प्रादुर्भाव रोखण्यासाठी प्रतिबंधात्मक उपाययोजना करण्यासंदर्भात विद्यापीठातील कार्यालय सुटीच्या दिवशी दिनांक ३१.०३.२०२० पर्यंत पुर्णपणे बंद ठेवण्यात आलेले असल्यामुळे कोणत्याही अधिकारी, कर्मचाऱ्यांनी सुटीकामभत्ता प्रपत्रात माहिती विभागप्रमुखांनी पाठवू नये. विभागप्रमुख यांना अतिशय महत्वाचे कामानिमित्त काही अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची आवश्यकता असेल तरच सुटीकामभत्ता प्रपत्र सबळ कारण देऊन पाठविण्यात यावे.
- ४) विद्यापीठ परिसरामधील साफसफाई व्यवस्थेकरीता आवश्यक असलेला पाणीपुरवठा अभियांत्रिकी विभागाने नियमितपणे होईल याची काळजी घ्यावी. ज्या प्रशासकीय विभागामध्ये स्वच्छ पाण्याची व्यवस्था नसेल तेथे तातडीने व्यवस्था करून देण्यात यावी. पाणीपुरवठा सुरळीतरित्या होत आहे किंवा नाही याची माहिती कार्यकारी अभियंता यांनी वेळोवेळी घेऊन यासंदर्भातील अहवाल नियमितरित्या कुलसचिव यांचेकडे करावा.
- ५) विद्यापीठ परिसरातील साफसफाई व्यवस्था कंत्राटदाराकडील मजुरांकडून रोजच्या रोज करून घेण्यात येत असते त्यावर देखरेख ठेवण्याकरीता विद्यापीठाने काळजीवाहक यांचीसुद्धा नियुक्ती केलेली आहे. विद्यापीठ

परिसरामध्ये असलेले पदव्युत्तर शैक्षणिक विभाग, प्रशासकीय विभाग तसेच विद्यापीठाबाहेरील परिसर दररोज स्वच्छ करण्यात येत आहे किंवा नाही तसेच पदव्युत्तर शैक्षणिक विभाग व प्रशासकीय विभागांमधील प्रसाधनगृहे नियमितरीत्या स्वच्छ करण्यात येऊन त्यामध्ये फिनाईल, अॅसीड, डांबरगोळ्या याचा वापर होतो किंवा नाही याची पाहणी करून दररोज सहाय्यक कुलसचिव (प्रशासन) यांनी तसा अहवाल कुलसचिव यांचेकडे सादर करावा.

- ६) परीक्षा विभागातील आवेदनपत्रावर मोठ्या प्रमाणात धुळ असल्याचे निदर्शनास आले आहे. सदर धुळ स्वच्छ करण्याकरीता कंत्राटदार यांना व्हॅक्युम क्लिनर उपलब्ध करून देण्याची व्यवस्था सहाय्यक कुलसचिव(प्रशासन) यांनी करावी.
- ७) दिनांक २१.०३.२०२० रोजी मा. प्र-कुलगुरु यांचे अध्यक्षतेखाली झालेल्या सभेमध्ये काळजीवाहक यांनी कंत्राटदार यांचेकडे सफाईगार म्हणून महिलांची संख्या जास्त असल्यामुळे सफाईचे काही कामे करून घेण्यास अडचणी निर्माण होत असल्यामुळे पुरुष सफाईगार उपलब्ध करून देण्यासंदर्भात सहाय्यक कुलसचिव(प्रशासन) तात्काळ कार्यवाही करतील.
- ८) राज्यातील कोरोना विषाणूचा प्रादुर्भाव रोखण्याच्या प्रतिबंधात्मक उपाययोजना राबविण्याच्या दृष्टीने विद्यापीठाच्या मुख्य प्रवेशद्वार, प्रशासकीय विभाग, वित्त विभाग, परीक्षा विभाग व सर्व विभागाच्या प्रवेशद्वाराच्या ठिकाणी हॅन्ड वॉश व पाण्याची व्यवस्था करण्यात यावी. विद्यापीठ परिसराच्या वेगवेगळ्या विभागांमध्ये येणारे विद्यार्थी, पालक व इतर व्यक्ती यांना हात धुऊन स्वच्छ करूनच विद्यापीठाच्या इमारतींमध्ये प्रवेश देण्यात यावा. यावर देखरेख ठेवण्याकरीता सहाय्यक कुलसचिव(प्रशासन) यांना तात्काळ व्यवस्था करावी.
- ९) राज्यातील कोरोना विषाणू प्रादुर्भाव रोखण्याच्या प्रतिबंधात्मक उपाययोजना करण्याकरीता वर्ल्ड हेल्थ ऑर्गेनायझेशन, केंद्र शासन, राज्य शासन, विद्यापीठ अनुदान आयोग तसेच ईतर आवश्यक त्या वेबसाईटवर दिलेल्या सुचनेप्रमाणे वेळोवेळी माहिती घेऊन त्याप्रमाणे वेळोवेळी सर्वच पदव्युत्तर शैक्षणिक विभागातील शिक्षक/कर्मचारी तसेच प्रशासकीय विभागातील अधिकारी, कर्मचाऱ्यांना राज्यातील कोरोना विषाणूचा प्रादुर्भाव रोखण्यासंदर्भात आरोग्य अधिकारी यांनी अवगत करावे.
- १०) विद्यापीठामधील सेवानिवृत्त कर्मचारी यांची वयोमर्यादा ६० वर्षे किंवा त्यापेक्षा जास्त असल्यास त्यांना दिनांक ३१.०३.२०२० पर्यंत कार्यालयात उपस्थित राहण्यास सूट देण्यात येत आहे. याची विभाग प्रमुखांनी नोंद घ्यावी.



कुलसचिव

संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ.

प्रत :-

१. सर्व प्रशासकीय अधिकारी/ शैक्षणिक विभाग प्रमुख, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ यांना सुचित करण्यात येते की, उपरोक्त सुचनांचे पालन करावे व सदर सुचना त्यांच्या अधिनस्त शिक्षक/अधिकारी/कर्मचारी व विद्यार्थी यांच्या निदर्शनास आणावी.
२. स्विय सहाय्यक, मा.कुलगुरु कार्यालय, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ
३. स्विय सहाय्यक, मा.प्र-कुलगुरु कार्यालय, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ
४. स्विय सहाय्यक, कुलसचिव कार्यालय, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ
५. वार्डन मुलांचे/मुलींचे वस्तीगृह, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ
६. व्यवस्थापक, उपहारगृह, विद्यापीठ परिसर, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ
७. विद्यापीठ अतिथीगृह, विद्यापीठ परिसर, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ