ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી, જુનાગઢ

(સ્ટેટ યુનિવર્સિટી)

ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી રોડ, ખડીયા, જુનાગઢ–૩૬૨ ૨૬૩, ગુજરાત

BHAKTA KAVI NARSINH MEHTA UNIVERSITY, JUNAGADH

(STATE UNIVERSITY)

Bhakta Kavi Narsinh Mehta University Road, Khadiya, Junagadh-362263 (Gujarat)

Ph: 0285-2681400 Fax: 0285-2681503 : www.bknmu.edu.in || estabknmu@bknmu.edu.in

જા.નં.: બીકેએનએમયુ/સામાન્ય વિભાગ/૪૫/૨૦૨૬ તા.: ૨૦/૦૫/૨૦૨૬

વિષય:–સાંપ્રત વૈશ્વિક પરિસ્થતિઓને ધ્યાને લેતા રાજ્ય સરકાર દ્વારા પેટ્રોલ,ડીઝલ અને ફોરેન એક્ષચેન્જનાં વપરાશ અંગે પગલાં લેવા માટેની સૂચનાઓ પ્રસિદ્ધ કરવા બાબત.

સંદર્ભ:–ગુજરાત સરકાર,સામાન્ય વહીવટ વિભાગનાં તા:૧૯/૦૫/૨૦૨૬ પરિપત્ર ક્રમાંક:–GAD/MSM/e-file/1/2026/2970/T

પરિપત્ર :–

ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી સંલગ્ન તમામ કોલેજોના આચાર્યશ્રીઓ, યુનિવર્સિટી સ્થિત તમામ ભવનોના અધ્યક્ષશ્રીઓ, યુનિવર્સિટી કાર્યાલયના વિવિધ વિભાગોના વડાઓ અને વિવિધ સેન્ટર્સ,ચેર્સ,એકમોનાં વડાઓને જણાવવામાં આવે છે કે, સાંપ્રત વૈશ્વિક પરિસ્થતિઓને ધ્યાને લેતા ગુજરાત રાજ્ય સરકારશ્રી દ્વારા પેટ્રોલ,ડીઝલ અને ફોરેન એક્ષચેન્જનાં વપરાશ અંગે પગલાં લેવા માટે સૂચનાઓ પ્રસિદ્ધ કરેલ છે, જેનો તાત્કાલિક અસરથી ચુસ્તપણે અમલ કરવા જણાવવામાં આવે છે.

કુલસચિવ

બીડાણ :–

સંદર્ભ પરિપત્ર

પ્રતિ,

(૧) યુનિવર્સિટી સંલગ્ન તમામ સરકારી અને ગ્રાન્ટ–ઇન–એઇડ કોલેજોના આચાર્યશ્રીઓ

(૨) યુનિવર્સિટી સ્થિત તમામ ભવનોના અધ્યક્ષશ્રીઓ

(૩) યુનિવર્સિટી કાર્યાલયના વિવિધ વિભાગોના વડાઓ

(૪) યુનિવર્સિટી સ્થિત વિવિધ સેન્ટર્સ,ચેર્સ,એકમોનાં વડાઓ

નકલ સાદર રવાના :–

(૧) માન.કુલપતિશ્રી/કુલસચિવશ્રીના અંગત સચિવશ્રી

(૨) સેકશન અધિકારીશ્રી, શિક્ષણ વિભાગ(ઉચ્ચ), ખ શાખા, બ્લોક નંબર ૫, સાતમો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

(૩) નાયબ નિયામકશ્રી, ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરશ્રીની કચેરી, બ્લોક નંબર ૧૨, બીજો માળ, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.

સાંપ્રત વૈશ્વિક પરિસ્થિતિઓને ધ્યાને લેતાં રાજ્ય સરકાર દ્વારા પેટ્રોલ,ડીઝલ અને ફોરેન એક્ષચેન્જના વપરાશ અંગે પગલાં લેવા માટેની સૂચનાઓ પ્રસિદ્ધ કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
પરિપત્ર ક્રમાંક : GAD/MSM/e-file/1/2026/2970/T

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા.૧૯/૦૫/૨૦૨૬

પરિપત્ર:

સાંપ્રત વૈશ્વિક પરિસ્થિતિઓને ધ્યાને લેતાં રાજ્ય સરકાર દ્વારા પેટ્રોલ,ડીઝલ અને ફોરેન એક્ષચેન્જના વપરાશ અંગે પગલાં લેવાના થાય છે. નીચે મુજબના પગલાં તાત્કાલિક અસરથી લેવાનું આથી પરિપત્રિત કરવામાં આવે છે.

(૧) સરકારી કામકાજ માટે જરૂરિયાત પ્રમાણે જ પ્રવાસનું આયોજન કરવાનું રહેશે. શકય હોય ત્યાં સુધી અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને પ્રવાસ ન કરવા પડે તે રીતે ઈલેક્ટ્રોનિક ઉપકરણો જેવા કે, ટેલિફોન, મોબાઈલ, ઈ-મેઈલ, વીડિયો કોન્ફરન્સીંગ જેવી આધુનિક ટેકનોલોજીનો મહત્તમ ઉપયોગ કરવાનો રહેશે અને અત્યંત જરૂરી હોય તે સિવાય ક્ષેત્રીય અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને મિટિંગ માટે બોલાવવાના બદલે 'વીડિયો કોન્ફરન્સિંગ' અથવા 'ઓનલાઈન માધ્યમ' દ્વારા બેઠકો યોજવાને પ્રાધાન્ય આપવાનું રહેશે.

(૨) અનિવાર્ય સંજોગો સિવાય કોઈપણ પ્રકારના વિદેશ પ્રવાસનું આયોજન કરવું નહીં. અનિવાર્ય સંજોગો સિવાય વિદેશમાં યોજાતી તાલીમ/પરિસંવાદો/અભ્યાસ પ્રવાસો/પરિષદોમાં ભાગ લેવાનું ટાળવું.

(૩) અન્ય રાજ્યમાં/કેંદ્રમાં યોજાતી બેઠકો માટે બને ત્યાં સુધી ઓનલાઈન માધ્યમથી સહભાગી થવું અને પ્રત્યક્ષ પ્રવાસ ટાળવો. આમ છતાં, રાજ્ય બહારની મુસાફરી અનિવાર્ય બને તો ઉચ્ચ અધિકારીઓએ પ્રવાસમાં તેમના હાથ નીચેના અન્ય અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને અત્યંત જરૂરી હોય તે સિવાય સાથે ન રાખવાની કાળજી લેવાની રહેશે.

(૪) અધિકારી/કર્મચારીએ શક્ય હોય ત્યાં સુધી સરકારી કામકાજ અર્થે જિલ્લા બહાર મુસાફરી ટાળવી અને આમ છતાં સરકારી કામકાજ અર્થે જિલ્લા બહાર મુસાફરી જરૂરી બને તો મુસાફરી કરતા પૂર્વે તેમના નિયંત્રણ અધિકારીની મંજૂરી મેળવવી અનિવાર્ય રહેશે.

(૫) સરકારી અધિકારીઓ/કર્મચારીઓના પ્રવાસો ઉપર યોગ્ય નિયંત્રણો રાખવા ઉપરાંત, દરેક વહીવટી વિભાગ અને તેની હેઠળનાં તંત્રોમાં ઉપલબ્ધ સરકારી વાહનોની સમીક્ષા કરીને વધારાનાં વાહનો બિનવપરાશમાં મૂકવાના રહેશે. જો કોઈ અધિકારી એકથી વધુ જગ્યાનો(બોર્ડ/કોર્પોરેશન/કંપની વગેરેના વધારાના હવાલા સહિત) વધારાનો હવાલો(Charge) સંભાળતા હોય, તો તેઓને મળવાપાત્ર એક મુખ્ય વાહન સિવાયના અન્ય તમામ સરકારી વાહનો તાત્કાલિક ધોરણે 'સરકારી વાહન પુલ'(Vehicle Pool)માં જમા કરાવવાના રહેશે.

(૬) જે અધિકારીઓ પાસે સરકારી વાહનોના વિકલ્પ તરીકે પેટ્રોલ, ડીઝલ અને ઈલેક્ટ્રિક વ્હીકલ(EV) ઉપલબ્ધ હોય, તેઓએ ઈલેક્ટ્રિક વ્હીકલ(EV)/Hybrid modelનો જ ઉપયોગ કરવાનો આગ્રહ રાખવો.

(૭) પર્યાવરણ જાળવણી અને ઇંધણની બચત માટે, અધિકારીઓ/કર્મચારીઓએ શક્ય હોય ત્યાં સુધી ખાનગી વાહનોનો ઉપયોગ ટાળીને જાહેર પરિવહન સેવાઓ(જેમ કે મેટ્રો, એસ.ટી. નિગમની બસ,રેલવે વગેરે)નો મહત્તમ ઉપયોગ કરવો.

(૮) તમામ સરકારી કેન્ટીનમાં આગામી ૬ મહિનામાં પાઈપ્ડ નેચરલ ગેસ(PNG) કનેક્ટિવિટી ફરજિયાત મેળવવાની રહેશે.

(૯) તમામ સરકારી સંસ્થાઓમાં સ્વદેશી ચીજવસ્તુઓ, સ્થાનિક ઉત્પાદન, MSMEs (સુક્ષ્મ,લઘુ અને મધ્યમ ઉદ્યોગો) અને ભારતીય મૂળની સેવાઓને અગ્રતા આપવા માટે ખરીદ નીતિઓ મજબૂત બનાવવાની રહેશે.

(૧૦) સાંપ્રત વૈશ્વિક પરિસ્થિતિઓના કારણે ગભરાટમાં આવીને કરવામાં આવતી ખરીદી અને બિનજરૂરી સંગ્રહખોરી ન થાય તે માટે જનજાગૃતિ અભિયાન ચલાવવાનું રહેશે.

(૧૧) વિવિધ વિભાગો તથા તેઓના નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડા/તાબાની કચેરીઓ દ્વારા યોજાતા કાર્યક્રમો સાદગીપૂર્ણ રીતે આયોજિત કરવા તેમજ લોકાર્પણના કાર્યક્રમો વર્ચ્યુઅલ પદ્ધતિથી કરવાનો આગ્રહ રાખવો.

આ સૂચનાઓનો સર્વે વિભાગોમાં તેમજ તેમના હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીઓ/તાબા હેઠળની કચેરીઓ,જાહેર સાહસો,મંડળો,નિગમો,કંપનીઓ,સ્વાયત્ત સંસ્થાઓ,સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાઓ,સરકારી યુનિવર્સિટીઓ,ગ્રાન્ટ-ઈન-એઈડ તમામ સંસ્થાઓ વગેરેમાં ચૂસ્તપણે અમલ કરવા જણાવવામાં આવે છે.

આ પરિપત્ર વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ પર સરકારશ્રીની તા.૧૮/૦૫/૨૦૨૬ની નોંધથી મળેલ મંજૂરી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(ભગવતસિંહ ગોહિલ)
નાયબ સચિવ(બજેટ/સંકલન)
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
ગુજરાત સરકાર

પ્રતિ,

- માન. રાજ્યપાલશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. નાયબ મુખ્યમંત્રીશ્રીના સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. મંત્રીશ્રીઓ/માન. રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ,સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧/૨, ગાંધીનગર.

- મુખ્ય સચિવશ્રીના અધિક સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી/અગ્ર સચિવશ્રી/સચિવશ્રી, સચિવાલયના સર્વે વિભાગ(તેઓ હસ્તકના ખાતાના વડા તેમજ તાબાની કચેરીઓના ધ્યાને મુકવા અને જરૂરી અમલીકરણ સારૂ.)
- ❖ લોકાયુક્તશ્રી, લોકાયુક્તશ્રીની કચેરી, સેક્ટર-૨૧, ગાંધીનગર.
- ❖ સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, સેક્ટર-૨૧, ગાંધીનગર
- ❖ સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ❖ સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, સેક્ટર-૧૦/એ, ગાંધીનગર.
- ❖ સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
- ❖ સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, કર્મયોગી ભવન, સેક્ટર-૧૦/એ, ગાંધીનગર.
- ❖ સચિવશ્રી, ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, કર્મયોગી ભવન, સેક્ટર-૧૦/એ, ગાંધીનગર.
- સિલેક્ટ ફાઈલ (ટ-શાખા)
- જનરલ સિલેક્ટ ફાઈલ.

❖ પત્ર દ્વારા