



જિલ્લા શિક્ષણ અધિકારી કચેરી

બહુમાળી ભવન એ. વીંગ રૂમ નં. ૧૦૭ થી ૧૧૧ અમરેલી

ફોન અને ફેક્સ નં. (૦૨૭૯૨) ૨૨૨૯૩૬

e-mail: amrelideo@gmail.com

website: www.deoamreli.com, www.deoamreli.gov.in

ક્રમાંક/માધ્ય/નોવેલ કોરોના/વાઇરસ/૨૦૨૦-૨૧/

તા. ૧/૭/૨૦૨૦

પરિપત્ર નં. ૪૯૬

પ્રતિ,

આચાર્યશ્રી/ આચાર્યાશ્રી

સરકારી/ બિન સરકારી/ નોન ગ્રાન્ટેડ શાળા,

અધ્યાપન મંદીર અને ગ્રાન્ટેડ પ્રાથમિક શાળાઓ

તમામ જિ. અમરેલી.


વિષય - નોવેલ કોરોના વાઇરસ (COVID-19) ના સંક્રમણને નિયંત્રણમાં લાવવા લેવાના થતા નિવારાત્મક પગલાઓ બાબત.

સંદર્ભ-૧. ગુજરાત સરકાર સામાન્ય વહીવટી વિભાગ પરિપત્ર ક્રમાંક/પરછ/૧૦૨૦૨૦-૫૦૧-૮ સચિવાલય ગાંધીનગર તા. ૩૦/૬/૨૦૨૦

૨. અધિક જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટ કચેરી અમરેલી તા. ૩૦/૬/૨૦૨૦ નો હુકમ

ઉપરોક્ત વિષય તેમજ સંદર્ભ અન્વયે જણાવવાનું કે હાલ વિશ્વ ભરમાં કોરોના વાઇરસ (COVID-19) ને વર્લ્ડ હેલ્થ ઓર્ગેનાઇઝેશન દ્વારા મહામારી જાહેર કરેલ હોય ભારત તેમજ ગુજરાતમાં પણ કોરોના વાઇરસ (COVID-19) ના કેસો નોંધાયેલ છે. જે બાબતે ભારત સરકાર અને ગુજરાત સરકાર દ્વારા સમયાંતરે કોરોના વાઇરસ (COVID-19) ને અટકાવવા માટે વિવિધ માર્ગદર્શન જાહેર કરવામાં આવેલ છે.

તો જિલ્લાની દરેક શાળાઓએ સંદર્ભ-૧ અને ૨ ના પત્ર મુજબ ચૂસ્તપણે પાલન થાય તેની તકેદારી લેવી અને વધુમાં જણાવવાનું કે અત્રેની કચેરીમાં અત્યંત જરૂરી કામ સિવાય કોઈએ બિન જરૂરી કચેરીમાં આવવાનું નથી જેની દરેક કે નોંધ લેવી. તેમજ આપની હેઠળ ના તમામ કર્મચારીઓ ને પણ આ અંગેની જાણ આપની કક્ષાએથી કરશો.


જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી
અમરેલી જિ. અમરેલી

બિડાણ - સંદર્ભ - ૧ અને ૨ ના પત્રની નકલ.

નોવેલ કોરોના વાઈરસ (Covid-19)ના
સંક્રમણને નિયંત્રણમાં લાવવા લેવાના થતાં
નિવારાત્મક પગલાંઓ બાબત.

ગુજરાત સરકાર
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
પરિપત્ર ક્રમાંક: પરચ-૧૦૨૦૨૦-૫૦૧-૮
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા.૩૦/૦૬/૨૦૨૦.

- વંચાણે લીધા : (૧) સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૦નો સમાનાંકી પરિપત્ર
(૨) સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા.૦૧/૦૬/૨૦૨૦નો સમાનાંકી પરિપત્ર
(૩) ભારત સરકારના ગૃહ મંત્રાલયનો તા.૨૯/૦૬/૨૦૨૦નો હુકમ ક્રમાંક:40-3/2020-DM-I(A)

પરિપત્ર:

તાજેતરમાં ફેલાયેલ નોવેલ કોરોના વાઈરસ (Covid-19)ને નિયંત્રણમાં લાવવા ભારત સરકારના ગૃહ મંત્રાલય, કર્મચારીગણ મંત્રાલય અને આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ મંત્રાલય દ્વારા લેવાની થતી તકેદારી સંબંધમાં વખતોવખત સૂચનાઓ પરિપત્રિત કરી છે. ભારત સરકારના ગૃહ મંત્રાલયના તા.૨૯/૦૬/૨૦૨૦ના હુકમથી Containment Zonesના બહારના વિસ્તારોમાં ફેઝવાઈઝ પ્રવૃત્તિઓ ચાલુ રાખવાની તેમજ Containment Zones માં આગામી તા.૩૧/૦૭/૨૦૨૦ સુધી લોકડાઉન ચાલુ રાખવાની અને જિલ્લા સત્તામંડળો દ્વારા ભારત સરકારના આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ મંત્રાલયની વખતોવખતની માર્ગદર્શિકા/સૂચનાઓ ધ્યાને લઈ Containment Zones સુનિશ્ચિત કરવાની તેમજ Containment Zonesમાં આવશ્યક સેવાઓ સિવાયની કોઈ પ્રવૃત્તિને પરવાનગી નહીં આપવાની સૂચનાઓ આપવામાં આવી છે.

૨. નોવેલ કોરોના વાઈરસ (Covid-19)ના ચેપને નિયંત્રણ કરવા સાથે સીધા સંકળાયેલ કર્મચારીઓ/ અધિકારીઓ તેમજ આવશ્યક / તાત્કાલિક સેવાઓ સાથે સંકળાયેલ વિભાગો / કચેરીઓ જેવી કે આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ તેમજ તેઓને સંલગ્ન કચેરીઓ, અન્ન અને નાગરિક પુરવઠા વિભાગ અને તેઓને સંલગ્ન કચેરીઓ, કલેક્ટર કચેરી, ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ સાથે સંકળાયેલ કચેરીઓ, પંચાયત, નગરપાલિકાઓ, મહાનગરપાલિકાઓ, ગેસ, વીજ વિતરણ કરતી કંપનીઓ, પાણી પુરવઠા સાથે સંકળાયેલ સંલગ્ન કચેરીઓ, પોલીસ તંત્ર, હોમગાર્ડ્સ, નાગરિક સંરક્ષણ (તેમજ આવશ્યક / તાત્કાલિક પ્રકારની કામગીરી સાથે સંકળાયેલ કર્મચારી/ અધિકારીઓ) વગેરે સિવાયની કચેરીઓ માટે નીચે મુજબ લાગુ કરવાના રહેશે.

આવશ્યક સેવાઓ સાથે સંકળાયેલ હોય તે સિવાયની રાજ્ય સરકારની કચેરીઓ માટે નીચેની સૂચનાઓ તા.૦૧/૦૭/૨૦૨૦થી શરૂ કરી આગામી તા.૩૧/૦૭/૨૦૨૦ સુધી લાગુ કરવામાં આવે છે.

(૧) આવશ્યક સેવાઓ સાથે સંકળાયેલ ન હોય તેવી Containment Zonesમાં આવેલી રાજ્ય સરકારની તમામ કચેરીઓ બંધ રહેશે. ઉપરાંત, Containment Zonesમાં રહેતા કર્મચારી/ અધિકારીને ફરજ પર બોલાવવાના રહેશે નહીં.

(૨) Containment Zonesની બહારના વિસ્તારમાં આવેલી તમામ કચેરીઓ ૧૦૦% સ્ટાફ સાથે ચાલુ રહેશે. Containment Zonesની સીમાઓ જિલ્લા સત્તા મંડળ દ્વારા આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ મંત્રાલયની માર્ગદર્શક સૂચનાઓને ધ્યાનમાં રાખીને કરવામાં આવશે.

દરેક કચેરીના વડાએ તેમજ દરેક કર્મચારી / અધિકારીએ સ્થાનિક જિલ્લા તંત્ર / મંડળો / આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ દ્વારા વખતોવખત જારી કરાયેલી Containment Zones સંબંધની માહિતીથી અપડેટ રહેવાનું રહેશે.

કચેરીઓ જરૂર જણાય તો Staggered Timing રાખી શકે. ઉદા.તરીકે ૫૦% કર્મચારીઓ માટે 10 AM to 5.40 PM અને બાકીના ૫૦% કર્મચારીઓ માટે 10.30 AM to 6.10 PM.

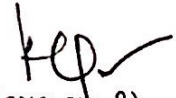
Containment Zones માં રહેતા તમામ અધિકારી / કર્મચારીઓએ ઘરેથી કાર્ય (Work from home) કરવાનું રહેશે. તેમજ મોબાઈલ ફોન અને ઈ-મેઈલ પર ઉપલબ્ધ રહેવાનું રહેશે.

કચેરી / કામના સ્થળે કર્મચારી / અધિકારીઓ દ્વારા સામાજિક અંતર જાળવવા માટેની ધોરણોસરની કાર્યપદ્ધતિ સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૦ના પરિપત્રથી ઈસ્યુ કરવામાં આવી છે. ઉક્ત પરિપત્રના જોડાણની સૂચનાઓની અમલવારી થાય તે જોવાની જવાબદારી સંબંધિત કચેરીના વડાની રહેશે. આ ઉપરાંત તા.૦૧/૦૬/૨૦૨૦ના પરિપત્રથી કચેરી/ કામના સ્થળે Covid-19 ઓ ફેલાવો રોકવા સંબંધની ક્રમ : (૩) થી (૬)માં આપેલ સૂચનાઓનું સર્વે કચેરીએ પાલન કરવાનું રહેશે.

(૩) અત્યંત આવશ્યક ન હોય તે સિવાય મુલાકાતીઓના પ્રવેશ પર સંપૂર્ણ પ્રતિબંધ રહેશે.

દરેક કચેરીના વડાએ પોતાના કર્મચારી / અધિકારીની હાજરી સંબંધમાં કચેરીનું અગત્યનું કામ વિલંબમાં ન પડે તે જોઈ સ્વવિવેકાનુસાર નિર્ણય લેવાનો રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,


(કમલ દેસાઈ)
અગ્ર સચિવ (ક.ગ.)
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
ગુજરાત સરકાર

પ્રતિ,

- માન. રાજ્યપાલશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, રાજલલવન, ગાંધીનગર.
- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. મંત્રીશ્રી/રા.ક.મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧/૨, ગાંધીનગર.
- માન. વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. મુખ્ય સચિવશ્રીના સંયુક્ત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી / અગ્ર સચિવશ્રી / સચિવશ્રી, સચિવાલયના સર્વે વિભાગ (તેઓ હસ્તકની તાબાની કચેરીઓના ધ્યાને મુકવા સારું.)
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે ખાતાના વડા / કચેરીના વડા.

ગ્રોજદારી કાર્યરીતિ અધિનિયમ-૧૯૭૩ (૧૯૭૪ નો બીજો અધિનિયમ)ના કાયદાની કલમ -૧૪૪ હેઠળનો હુકમ

તારીખ: ૩૦/૦૬/૨૦૨૦

તારીખ: ૩૦/૦૬/૨૦૨૦.

હુકમ :-

હાલમાં વિશ્વભરમાં કોરોના વાયરસ (COVID-19) ને વર્લ્ડ હેલ્થ ઓર્ગેનાઇઝેશન દ્વારા મહામારી જાહેર કરેલ હોય ભારત તેમજ ગુજરાતમાં પણ કોરોના વાયરસ (COVID-19) ના કેસો નોંધાયેલા છે. જે બાબતે ભારત સરકાર અને ગુજરાત સરકાર દ્વારા સમયાંતરે કોરોના વાયરસ (COVID-19) ને અટકાવવા માટે વિવિધ માર્ગદર્શિકા જાહેર કરવામાં આવેલ છે. ઉલ્લેખિત ભારત સરકારનાં ગૃહ મંત્રાલયનાં હુકમ નં. ૪૦-૩/૨૦૨૦-DM-(GA), તા. ૨૬/૦૬/૨૦૨૦ થી અનલોક ૨.૦ બાબતે જરૂરી આદેશ કરવામાં આવેલ છે. જેમાં અનુસંધાને કોરોના વાયરસ (COVID-19) ના કડપી સકમણને ધ્યાને લેતા તકેદારીના ભાગરૂપે લોકોની અવર-જવર વાળા જાહેર અને ખાનગી સ્થળોએ વાયરસને ફેલાતો અટકાવવા સારું નીચે મુજબની જણાવેલ વિગતે અમરેલી જિલ્લાના સમગ્ર વિસ્તારમાં કેટલાક નિયત્રણો મુકવા જરૂરી હોવાની મને ખાતરી થયેલ છે.

આથી હુ ચે.વી.પી.કોડર (GAS), અધિક જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટ, અમરેલી ગ્રોજદારી કાર્યરીતિ અધિનિયમ-૧૯૭૩ (૧૯૭૪ નો બીજો અધિનિયમ)ના કાયદાની કલમ -૧૪૪ હેઠળ મને મળેલ સત્તાની રૂપે નીચે મુજબની વિગતે પ્રતિબંધો કરવાનું છું

(૧) સક્ષમ અધિકારીની પરવાનગી વગર અનધિકૃત/ગેરકાયદેસર રીતે પાચ કે પાચથી વધુ વ્યક્તિઓએ એક સાથે સમગ્ર અમરેલી જિલ્લા વિસ્તારમાં કોઇપણ જગ્યાએ એકઠા થવા પર પ્રતિબંધ મુકવામાં આવે છે.

(૨) સમગ્ર અમરેલી જિલ્લા વિસ્તારમાં ખાનગી અથવા જાહેર સ્થળોએ સક્ષમ સત્તાધિકારીની પુર્વ પરવાનગી વગર કોઇપણ પ્રકારના સભા, સરખાસ, સંમેલન, રાજકીય, ધાર્મિક, સાંસ્કૃતિક અને સામાજિક મેળાવડા કે લોકમેળા કે જે પ્રસંગે મોટી સંખ્યામાં લોકો એકત્રિત થાય તેવા કોઇ આયોજન કરવા નહીં કે આવા આયોજનમાં વિશાળ સંખ્યામાં લોકોએ હાજર રહેવું નહીં.

(૩) અમરેલી જિલ્લાની સમગ્ર જાહેર જનતાએ જાહેર જગ્યા પર કરજીયાત પણે કેઇસ માસ્ક પહેરીને જ બહાર નીકળવું તથા જાહેર સ્થળોએ દુકાને અથવા અન્ય કોઇ પણ રીતે ગંદકી ફેલાવવી નહીં તેમજ સોશિયલ ડિસ્ટન્સીંગનું (જાહેર સ્થળોએ ઓછામાં ઓછું ૬ ફુટ/૨ ગજનું અંતર) પાલન કરવું.

કોઇ પણ વ્યક્તિની રાત્રિનાં ૧૦:૦૦(દસ) કલાક થી સવારનાં ૦૫:૦૦(પાંચ) કલાક દરમિયાન અતિઆવશ્યક સેવાઓ સિવાયની વિનજરૂરી અવર-જવર પર સખ્ત પ્રતિબંધ મુકવામાં આવે છે.

(૪) ૬૦ વર્ષથી નીચેના વાળકો, ૬૦ વર્ષથી ઉપરનાં વ્યક્તિઓ, સગર્ભા સ્ત્રીઓ અને શારીરિક અસ્વસ્થતા ધરાવતાં વ્યક્તિઓએ અવશ્યક કમગીરી અને મેડીકલ સારવારનાં કારણો સીવાય ધરમ જ રહેવા સલાહ આપવામાં આવે છે.

કોરોના અનલોક ૨.૦ બાબતે ભારત સરકારના ગૃહ વિભાગનાં આદેશ નં. ૪૦-૩/૨૦૨૦ તા. ૨૬/૦૬/૨૦૨૦ તથા ગૃહ વિભાગ, ગુજરાત સરકાર, સચિવાલય, ગાંધીનગરનાં તા. ૩૦/૦૬/૨૦૨૦નાં જાહેરનામા ક્રમાંક: જીજી/૩૭/૨૦૨૦/વિ-૧/૩અવ/૧૦૨૦૨૦/૪૮૨ની ગાઈડ લાઇનનું સમ્પૂર્ણ પાલન કરવાનું રહેશે.

અમલવારીનો વિસ્તાર :-

આ હુકમ અમરેલી જિલ્લાના સમગ્ર વિસ્તારમાં લાગુ પડશે.

અમલવારીનો સમયગાળો :-

આ હુકમ તા. ૦૧/૦૭/૨૦૨૦ થી તા. ૩૧/૦૭/૨૦૨૦ (બંને દિવસો સહિત) સુધી અમલમાં રહેશે.

અપવાદ :-

આ હુકમના પેરા નં ૧ અને ૪ નો આદેશ ખાસ સરકારી ફરજ પરનાં અધિકારીશ્રી/કર્મચારીશ્રીઓ/કરાર આધારીત કર્મચારીઓને લાગુ પડશે નહીં તેમજ ખાસ હુકમથી જે કોઇને મુક્તિ આપવામાં આવેલ છે તેવા વાહનો તથા વ્યક્તિઓને લાગુ પડશે નહીં. ફરજ પરનાં અધિકારીશ્રી/કર્મચારીશ્રીઓ/કરાર આધારીત કર્મચારીઓએ સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રી તરફથી આપવામાં આવેલ ઓળખકાર્ડ સાથે રાખવાનું રહેશે સદરહુ ઓળખકાર્ડ પર્યાપ્ત રહેશે. આ સિવાય અન્ય કોઇ ઓળખકાર્ડ/પાસની જરૂરીયાત રહેશે નહીં.

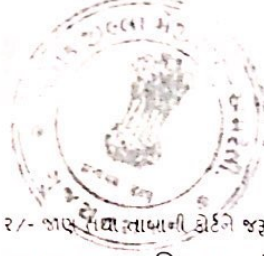
શિક્ષા :-

આ હુકમનો ભંગ અથવા ઉલ્લંઘન કરનાર ભારતીય દંડ સહિતાની કલમ-૧૮૮ તથા નેશનલ ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ એક્ટ-૨૦૦૫ ની જોગવાઈઓ મુજબ સજાને પાત્ર થશે.

આ હુકમ અન્વયે ફરજ પરના કોઇપણ ઠંડ કોનસ્ટેબલ તથા તેના ઉપરના અમરેલી જિલ્લાના પોલીસ અધિકારીઓને આ હુકમનો ભંગ કરનાર ઇલાકામાં કડક માર્ગદર્શિકા આપવા માટે અધિકૃત કરવામાં આવે છે.

દુ બેન્કો જારેશ કરૂં છૂં કે, પોલીસ વિભાગ બરા આ હુકમ અમરેલી જિલ્લાના સમગ્ર વિસ્તારમાં વ્યક્તિગત રીતે બજી શકે નહીં તેથી જાહેર બહેળી પ્રસિધ્ધી કરીને તેમજ સ્થાનિક વંગતા બજાબારો(વર્તમાનપત્ર)માં અને ન્યુઝ ચેનલમાં, પ્રેસનોટ આપીને તેનું પ્રસારણ કરીને પોલીસ અધિકારી, અમરેલીએ પ્રસિધ્ધ કરાવવાનું રહેશે.

બાજ તારીખ ૩૦ ૦૬ - ૨૦૨૦ નાં રોજ મારી સહી તથા કચેરીની મહોર લગાવી હુકમ કર્યો.



(એ.બી.પાંડેર)
અધિક જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટ
અમરેલી

નકલ સવિનય રવાના:-

- ૧ મહે. ડિસ્ટ્રીક્ટ જજ સાહેબ, અમરેલી તરફ..... ૨/- જાણ તથા તાબાની કોર્ટને જરૂરી સુચના આપવા વિનતી સહ.....
૨. નાયબ સચિવશ્રી, ગૃહ વિભાગ, બ્લોક.નં.૨/૧, સરદાર ભવન, સચિવાલય, ગાંધીનગર તરફ..... ૨/- જાણ સારૂ.....
૩. જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી, અમરેલી તરફ..... ૨/- જાણ તથા તાબાની કચેરીઓને જરૂરી સુચના આપવા વિનતી સહ.

નકલ રવાના:-

૧. પોલીસ અધિકારીશ્રી, અમરેલી તરફ.....
૨/- જાણ તથા વધારાની કુલ - ૨૫(પચ્ચીસ) નકલો સાથે જરૂરી નકલો કાયદાની જોગવાઈ તથા સુચનાનુસાર બહેળી પ્રસિધ્ધી કરી/કરાવી અને પ્રસિધ્ધી કર્યાનો રીપોર્ટ અને બિનચુક મોકલી આપવા તેમજ ફરજ પરના પોલીસ કર્મચારીઓને જાહેરનામાથી સમજુત કરવા સારૂ.....
૨. સબ ડિવીઝનલ મેજિસ્ટ્રેટશ્રી.....(તમામ), જિ.અમરેલી તરફ.....
૩. તાલુકા એક્ઝીક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટશ્રી.....(તમામ), જિ.અમરેલી તરફ.....
૨/- જાણ તથા આપણી કચેરીમા સદરહુ જાહેરનામાઓ અંગેનુ જરૂરી રેકર્ડ નિભાવી અધ્યતન રાખવા સારૂ.....
૪. તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી.....(તમામ), જિ.અમરેલી તરફ.....
૫. ધીક ઓફીસરશ્રી.....(તમામ), જિ.અમરેલી તરફ.....
૬. વિભાગીય પોલીસ અધિકારીશ્રી,અમરેલી/સાવરકુંડલા, જિ.અમરેલી તરફ.....
૭. જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રી, અમરેલી તરફ.....
૮. પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટરશ્રી/પોલીસ સબ ઈન્સ્પેક્ટરશ્રી.....(તમામ), જિ.અમરેલી તરફ.....
૨/- જાણ તથા કાયદાની જોગવાઈ તથા સુચનાનુસાર બહેળી પ્રસિધ્ધી કરી/કરાવી અને પ્રસિધ્ધી કર્યાનો રીપોર્ટ અને બિનચુક મોકલી આપવા તેમજ આપણા પો સ્ટેશન ખાતે જરૂર રેકર્ડ નિભાવી અધ્યતન રાખવા તેમજ ફરજ પરના પોલીસ કર્મચારીઓને જાહેરનામાથી સમજુત કરવા સારૂ.....
૯. નાયબ માહિતી નિયામકશ્રી, અમરેલી તરફ.....
૨/- જાણ તથા વર્તમાનપત્રોમાં વિના મુલ્યે ન્યુઝ આઈટમ તરીકે પ્રસિધ્ધિ કરાવવા તથા તેના આધારો માટે સબધીત વર્તમાન પત્રોના પ્રેસ કટીંગની નકલ અને બિનચુક મોકલી આપવા સારૂ.....
૧૦. મેનેજરશ્રી, સરકારી પ્રેસ, રાજકોટ તરફ..... ૨/- ગેઝટમાં પ્રસિધ્ધ થવા જરૂરી કાર્યવાહી સારૂ.....
૧૧. અંગત મદદનીશ - ડુ - જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટશ્રી, અમરેલી તરફ.....