



प्रधान महालेखाकार (ले० एवं ह०) का कार्यालय, बिहार, पटना

OFFICE OF THE PR. ACCOUNTANT GENERAL (A&E), BIHAR, PATNA

पत्रांक/No. Admn-I/(A&E)/discipline1176/20-21/C-291

दिनांक/ Date: 26. 02.2021

कार्यालय आदेश

भारत सरकार के एक प्रतिष्ठित कार्यालय के कर्मियों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे कार्यालय में अपने आचरण, कर्तव्य पालन तथा परिधान के चयन में उच्च मानदंड का पालन करेंगे। इस कार्यालय भवन में एक से अधिक कार्यालयों का संचालन किया जाता है तथा प्रवेश द्वार पर उपस्थित कर्मियों द्वारा सभी कर्मियों का निजी तौर पर पहचान संभव नहीं है जिस कारण कई बार कार्यालय परिसर में अवांछित व्यक्तियों का प्रवेश हो जाता है जो एक गंभीर मामला है। कार्यालय में प्रवेश के लिए परिचय पत्र आवश्यक है तथा प्रवेश द्वार पर प्रवेश जाँच के लिए अधिकृत कर्मियों से निजी पहचान के आधार पर कार्यालय में प्रवेश करने का चलन कार्यालय की गरिमा तथा सुरक्षा पर गंभीर खतरा उत्पन्न कर सकता है। वर्तमान कोविड संक्रमण काल में यह और भी गंभीर मामला है।

कार्यालय के सभी कर्मियों को परिचय पत्र निर्गत किया जा चुका है परंतु प्रायः देखा जा रहा है कि अधिकांश कर्मियों परिचय पत्र धारण किये बिना ही कार्यालय में प्रवेश करते हैं। अतः सभी कर्मियों को सूचित किया जाता है कि दिनांक 01 मार्च 2021 से कार्यालय में केवल वैसे ही कर्मियों को प्रवेश दिया जाएगा जो वैध परिचय पत्र धारण किए हों तथा अपवादरूप में बगैर परिचय पत्र के प्रवेश की अनुमति पर, प्रवेश द्वार पर उपस्थित कर्मियों एक रजिस्टर संधारित करेंगे जिसमें वैसे कर्मियों का नाम अंकित किया जाएगा जिन्हें अपवाद रूप में प्रवेश दिया गया है तथा उक्त से संबंधित एक साप्ताहिक प्रतिवेदन अद्योहस्ताक्षरी के सचिवालय में प्रत्येक सोमवार को प्रस्तुत करना सुनिश्चित करेंगे।

बाहरी आगंतुकों को पास जारी करते समय उनका पहचान पत्र संख्या तथा मोबाईल संख्या आगंतुक प्रवेश पत्र तथा संबंधित आगंतुक रजिस्टर पर उल्लेख करना आवश्यक होगा तथा बगैर पहचान पत्र के किसी भी आगंतुक को कार्यालय में प्रवेश नहीं दिया जाएगा।

औचक जाँच में यदि कोई कर्मियों अथवा आगंतुक बिना पहचान पत्र के पकड़े जाते हैं तो सर्वप्रथम प्रवेश द्वार पर उपस्थित कर्मियों को उत्तरदायी माना जाएगा तथा नियमानुसार सभी संबंधित पर कार्रवाई की जाएगी।

ह०/-

वरीय उप महालेखाकार (प्रशासन)

प्रतिलिपि:-

1. प्रधान महालेखाकार (ले. एवं हक.) का सचिवालय
2. वरीय उपमहालेखाकार (प्रशासन/जी.ई.) का सचिवालय
3. वरीय उपमहालेखाकार (पेंशन/फंड) का सचिवालय
4. वरीय उपमहालेखाकार (लेखा/भी.एल.सी/कार्य) का सचिवालय
5. शिकायत कोषांग
6. सूचना पट्ट
7. कार्यालय के सभी अधिकारी/कर्मचारीगण।
8. कल्याण सहायक को निदेश दिया जाता है कार्यालय आदेश का अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।

वरीय लेखा अधिकारी/प्रशासन-1