



**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)/Covid-19/21-22/सी-13

दिनांक/ Date: 13.04.2021

**कार्यालय आदेश**

कोविड-19 के संक्रमण के प्रसार को नियंत्रित करने हेतु गृह विभाग (विशेष शाखा), बिहार सरकार द्वारा ज्ञापांक- जी/आपदा-06-02/2020-2633 दिनांक 09.04.2021 के तहत आदेश पारित किए गए हैं। उक्त ज्ञापन में निहित कंडिका-(7) के अनुपालन में अगले आदेश तक निम्नलिखित निदेश जारी किए जा रहे हैं :-

1. सभी वरीय लेखा अधिकारी/सहायक लेखा अधिकारी/पर्यवेक्षक तथा एमटीएस प्रतिदिन कार्यालय आएंगे।
2. कार्यालय में प्रत्येक कार्यदिवस पर कर्मियों की उपस्थिति 33 प्रतिशत सुनिश्चित करते हुए संबन्धित वरीय लेखा अधिकारी शेष कर्मियों का रोस्टर तैयार करेंगे तथा उसे संबन्धित समूह अधिकारी से अनुमोदित कराकर उसका अनुपालन सुनिश्चित करेंगे तथा उक्त की एक प्रति प्रशासन-1 को उपलब्ध कराएंगे।
3. सभी सचिवालय के कर्मी संबन्धित समूह अधिकारी के आदेशानुसार कार्यालय में उपस्थित होंगे।
4. सभी कर्मियों को निदेश दिया जाता है कि वे work from home के दौरान कार्यालय के संपर्क में बने रहेंगे तथा मुख्यालय में उपस्थित रहेंगे, आवश्यकता होने पर उन्हें कार्यालय में बुलाया जा सकता है।
5. गर्भवती महिला तथा विकलांग कर्मियों को अगले आदेश तक work from home की अनुमति प्रदान की जाती है। वे कार्यालय के संपर्क में बने रहेंगे तथा मुख्यालय में उपस्थित रहेंगे।
6. सभी कर्मी अपने कार्यस्थल पर ही कार्य करेंगे तथा कोविड संक्रमण से बचाव के लिए निर्धारित नियमन का पालन करना सुनिश्चित करेंगे। संक्रमण की स्थिति में कार्यालय को अविलंब सूचित करेंगे।
7. Containment Zone में रहने वाले कर्मी containment zone से राहत होने तक work from home करेंगे तथा कार्यालय के संपर्क में बने रहेंगे।
8. डीओपीटी के कार्यालय ज्ञापन 11013/9/2014-Estt.A.III दिनांक 06.04.2021 द्वारा 45 वर्ष तथा उससे अधिक आयु के कर्मियों को टीकाकरण करवाना आवश्यक किया गया है। अतः इस आयु वर्ग के सभी कर्मियों से अनुरोध है कि वे टीका अवश्य लगवाएँ तथा कोविड से बचाव के उपायों का अनुपालन करें।
9. कार्यालय में उपस्थिति के समय सभी कर्मी कोविड से बचाव के उपायों जैसे मास्क तथा sanitizer का प्रयोग करेंगे तथा सामाजिक दूरी का पालन करना सुनिश्चित करेंगे। यदि कोई भी कर्मी कार्यालय में बिना मास्क अथवा समूह में घूमते हुए पाये जाते हैं तो संबन्धित पर कठोर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।
10. वरीय लेखा अधिकारी, जी०डी० प्रवेश द्वार पर थर्मल स्कैनर/sanitizer तथा नियमित अंतराल पर सभी कार्यस्थलों के sanitization की व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे।
11. कार्यालय में आगन्तुको के प्रवेश पर अगले आदेश तक रोक लगाई जाती है।

12. अवकाश तथा मुख्यालय छोड़ने की स्वीकृति प्रदान करने में सक्षम अधिकारियों से अनुरोध है कि वे मुख्यालय छोड़ने की अनुमति प्रदान करने में सतर्कता बरते तथा इसे सामान्य रूप में न प्रदान करें।
13. रौस्टर के दौरान work from home की अवधि में अवकाश लेने से संबन्धित कार्यालय आदेश संख्या C-90 दिनांक 05.08.2020 लागू होगा।

ह०/-  
वरीय उप महालेखाकार (प्रशासन)

प्रतिलिपि :-

1. Secretary to P.A.G. (A&E), Bihar, Patna.
2. Sr. Dy. Accountant General (Admn & GE) Sectt.
3. Sr. Dy. Accountant General (A/cs, VLC & Works) Sectt.
4. Sr. Dy. Accountant General (Pension & Fund) Sectt.
5. All officials of O/o the PAG (A&E), Bihar, Patna through WhatsApp/email.
6. Notice Board/ITS for uploading on official website/intranet.

  
वरीय लेखा अधिकारी /प्रशासन-1