

कार्यालय आदेश

मुख्यालय के पत्रांक 192/estates/11-2020 दिनांक 19.04.2021 के आलोक में उपमहालेखाकार के पद के नीचे के सभी कार्मिकों को इस कार्यालय के कार्यालय आदेश सं-Estt(Au)/COVID-19/2021-22/C-27 दिनांक 20/04/2021 के माध्यम से "वर्क फ्रॉम होम" के लिए निर्देशित किया गया था।

इसके साथ ही सभी कार्मिकों को यह भी निर्देशित किया गया था कि वे "वर्क फ्रॉम होम" के दौरान कार्यालयीन कार्यों की सुगमता एवम निरन्तरता के लिए इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों पर अपनी उपलब्धता बनाये रखेंगे।

इस संदर्भ में, इस निर्देश के बावजूद यह पाया गया कि कुछ कार्मिक कार्यालय द्वारा किये गए कॉल को अपने सेलफोन पर रिसीव नहीं कर रहे हैं/उत्तर नहीं दे रहे हैं।परिस्थितिवश ऐसा हो जाने पर उनके द्वारा कॉल बैक भी नहीं किया जा रहा।

इस मुद्दे को सक्षम प्राधिकार द्वारा गम्भीरतापूर्वक लिया गया है।उपरोक्त सभी सन्दर्भों के आलोक में सभी कार्मिकों /अधिकारियों को पुनः यह निर्देशित किया जाता है कि वे वर्क फ्रॉम होम के दौरान इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों पर उपलब्धता बनाए रखें ताकि कार्यालय द्वारा उन्हें कॉल किये जाने पर वे संपर्क स्थापित कर सकें।

कार्मिकों की इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों की अनुपलब्धता की स्थिति या कार्यालय में उपस्थिति नहीं रहने पर उन्हें अनुपस्थित माना जाएगा।

पुनश्च,यदि कोई कार्मिक वर्क फ्रॉम होम करने में उचित कारणों की वजह से सक्षम नहीं है,तो वो कार्यालय को उचित समय पर सूचित करके अवकाश की अर्जी दे सकता है।

सभी शाखा अधिकारी /वरीय लेखापरीक्षा अधिकारी और अनुभाग प्रमुखों को पुनः यह निर्देशित किया जाता है कि वो अपने अधीनस्थ कार्मिकों को वर्क फ्रॉम होम की अवधि के दौरान कार्य आवंटित करें और उसकी प्रभावी मॉनिटरिंग करें।

प्राधिकार:-(महालेखाकार का आदेश ,दिनांक- 30.04.2021)

सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रतिलिपि प्रेषित:-

ह/-

उपमहालेखाकार

- 1.महालेखाकार(लेखापरीक्षा),बिहार के सचिव
- 2.सभी ग्रुप ऑफिसर्स के सचिवालय
- 3.वरीय ले.प.अ./सभी ए.एम.जी./अनुभाग
- 4.कार्यालय आदेश फाइल
- 5.नोटिस बोर्ड और सभी एसोसिएशन के व्हाट्सएप ग्रुप