

प्रधानमहालेखाकार (लेखापरीक्षा II) का कार्यालय, केरला, तिरुवनंतपुरम
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT II), KERALA,
THIRUVANANTHAPURAM

सं.लेप.II /प्रशा./नि.मलेप.(विविध)/कोविड/33-1/20-21

No. Au. II/Admn./CAG(Misc)/Covid/33-1/20-21

दिनांक: 10.02.2021

कार्यालय आदेश./Office Order No. 11

विषय: कोविड-19 के प्रसार को रोकने के लिए निवारक उपाय – बाबत

Sub: Preventive Measures to contain the spread of COVID-19 - reg.

इस कार्यालय में कोविड 19 के मामले तेजी से बढ़ रहे हैं। बीमारी के फैलने को रोकने के लिए प्रधान महालेखाकार ने, इस कार्यालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के कड़े अनुपालनार्थ निम्न निदेश जारी किए हैं। Covid 19 cases are rapidly increasing in this office. In order to prevent the spread of the disease Principal Accountant General has issued the following directions for the strict compliance of officers and officials in this office.

1. समूह अधिकारियों को छोड़कर मुख्य कार्यालय, तिरुवनंतपुरम के सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों से निदेश है कि संलग्न ड्यूटी रोस्टर के अनुसार वैकल्पिक दिनों पर कार्यालय में उपस्थित हो।
All officers and officials in main office Thiruvananthapuram except Group Officers are directed to attend office on alternate working days as per the duty rosters attached.
2. बैच I के लिए कार्य दिवस दि.11.02.2021 से शुरू होगा और बैच II के लिए दि.12.02.2021 से। वे वैकल्पिक कार्य दिवसों पर कार्यालय में उपस्थित रहेंगे।
Working day for Batch I will start from 11.02.2021 and batch II will start from 12.02.2021. They will continue to be attending office on alternate working days.
3. जिन अधिकारियों एवं कर्मचारियों को एक दिवस विशेष में कार्यालय में उपस्थित नहीं होना है जब तक कि कार्यालय में वे बुलाए नहीं जाते घर से ही कार्य करेंगे। ऐसे पदाधिकारियों को टेलिफोन या संचार के इलेक्ट्रॉनिक साधनों पर हर समय उपलब्ध रहना चाहिए। छुट्टी मंजूरीदाता प्राधिकारी की पूर्वानुमति और यथोचित अग्रिम में स्वीकृत छुट्टी के बगैर वे स्टेशन नहीं छोड़ेंगे।
Officers and officials who are not required to attend on a particular day shall work from home unless summoned to office. Such officials should be available on telephone and electronic means of communication at all times. They shall not leave station in any circumstances without prior permission from the leave sanctioning authority and duly sanctioned leave in advance.
4. ये आदेश दि. 11.02.2021 से लागू होंगे और दि. 26.02.2021 तक लागू रहेंगे।
These orders shall be applicable from 11.02.2021 and will remain in force till 26.02.2021.

(प्रधान महालेखाकार के दि.10.02.2021 के आदेशानुसार /
Vide orders dated 10.02.2021 of Principal Accountant General)

हस्ता /-

वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन एवं ए एम जी -I)
Deputy Accountant General(Administration & AMG-I)

संलग्नक: यथोपरि

Encl: As above

प्रतिलिपि/ Copy to:

1. सभी समूह अधिकारीगण / All Groups Officers
2. प्र म ले के सचिव / Secretary to PAG
3. सभी शाखा अधिकारीगण / All Branch Officers
4. सूचनापट्ट / Notice Board