

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়
হিসাব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
www.cga.gov.bd



নং-০৭.০৩.০০০০.০০১.৩২.০৬.২০২০-৩৮৪৯

তারিখঃ ০১/০৬/২০২০ খ্রি.।

নোটিশ

এতদ্বারা সিজিএ কার্যালয় ও এর আওতাধীন সিএএফও, ডিসিএ, ডিএএফও এবং ইউএও কার্যালয়ে কর্মরত সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, বর্তমান বৈশ্বিক মহামারী “করোনাভাইরাস (কোভিড-১৯)” প্রতিরোধকল্পে স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় এর স্মারক নং-৪৫.০০.০০০০.১৪০.৯৯.০০৪.২০-৭১০ তারিখঃ ৩০/০৫/২০২০ খ্রি. এবং সিএজি কার্যালয়ের স্মারক নং-সিএজি/প্রশা/২৮০৪/ তারিখঃ ২৮/০৫/২০২০ খ্রি. অনুযায়ী সচেতনতামূলক কার্যক্রম গ্রহণে নিম্নলিখিত নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক সর্বোচ্চ সতর্কতার সাথে দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য আদিষ্ট হয়ে নির্দেশ প্রদান করা হলো।

- ১। স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ নিশ্চিত করতে হবে।
- ২। অফিস চালু করার পূর্বে অবশ্যই প্রতিটি অফিস কক্ষসহ সংশ্লিষ্ট আঞ্জিনা/রাস্তাঘাট জীবানুমুক্ত করতে হবে।
- ৩। নিজের ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য নিরাপত্তা ও অফিস সংশ্লিষ্ট সকলের নিরাপত্তা রক্ষার স্বার্থে আবশ্যিকভাবে মাস্ক পরিধান করে অফিসে প্রবেশ করতে হবে। এমনকি কথা বলার সময় অবশ্যই মাস্ক পরিহিত থাকতে হবে এবং সাবান দিয়ে ঘনঘন হাত পরিষ্কার করতে হবে।
- ৪। প্রত্যেক অফিসের প্রবেশ পথে থার্মাল স্ক্যানার/থার্মোমিটার দিয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শরীরের তাপমাত্রা পরীক্ষা করে অফিসে প্রবেশ করাতে হবে।
- ৫। যানবাহনে বসার সময় পারস্পারিক ন্যূনতম তিন ফুট শারীরিক দূরত্ব বজায় রাখতে হবে এবং সকলকে মাস্ক (সার্জিক্যাল মাস্ক অথবা তিন স্তর বিশিষ্ট কাপড়ের মাস্ক, যা নাক ও মুখ ভালোভাবে ঢেকে রাখবে) ব্যবহার করতে হবে।
- ৬। যাত্রার পূর্বে এবং যাত্রাকালীন পথে বার বার হ্যান্ড স্যানিটাইজার দিয়ে হাত পরিষ্কার করতে হবে।
- ৭। প্রতিবার টয়লেট ব্যবহারের পরে হাত সাবান দ্বারা জীবানুমুক্তকরণ নিশ্চিত করতে হবে।
- ৮। নিজের চোখ, মুখ, নাক হাত দিয়ে স্পর্শ করার পূর্বে হাতে হ্যান্ড স্যানিটাইজার ব্যবহার/সবান দিয়ে হাত ধোয়া নিশ্চিত করতে হবে।
- ৯। ঝুঁকিপূর্ণ ব্যক্তি, অসুস্থ ব্যক্তি এবং সন্তান সম্ভবা নারীগণ কর্মস্থলে উপস্থিত হওয়া থেকে বিরত থাকবেন।
- ১০। বিশেষ প্রয়োজন ব্যতীত এবং পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী অন্য কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর কক্ষে প্রবেশ/অবস্থান করা থেকে বিরত থাকতে হবে।
- ১১। হাঁচি, কাশি দেওয়ার সময় নিজের কনুই/রুমাল/টিস্যু ব্যবহার করুন। সর্বদা শারীরিক দূরত্ব (ন্যূনতম পক্ষে ১ মিটার/৩ ফুট) বজায় রাখতে হবে।
- ১২। একান্ত প্রয়োজন ব্যতীত অফিসের অভ্যন্তরীণ কোন শাখা/কর্মকর্তার কক্ষে প্রবেশ না করা এবং জরুরী প্রয়োজনে প্রবেশ করলেও নির্ধারিত দূরত্বে অবস্থান করতে হবে।
- ১৩। নথি উপস্থাপনের ক্ষেত্রে কর্মকর্তার কক্ষে বারংবার প্রবেশ না করে কয়েকটি নথি একত্রিত করে উপস্থাপন করতে হবে।
- ১৪। বিভিন্ন শাখার জরুরী দাপ্তরিক কাজকর্ম প্রয়োজনে টেলিফোনে আলোচনা করে পরবর্তীতে নথিতে পেশ করতে হবে।
- ১৫। অফিসসমূহে কাজ করার সময় শারীরিক দূরত্ব বজায় রাখতে হবে।
- ১৬। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের করোনা সংক্রমন (COVID-19) প্রতিরোধে বিভিন্ন সাধারণ নির্দেশনাসহ অন্যান্য স্বাস্থ্যবিধি নিয়মিত মনে করিয়ে দিতে হবে এবং তারা স্বাস্থ্যবিধিসমূহ মেনে চলছে কিনা তা মনিটরিং করতে হবে। ভিজিলেন্স টিম এর মাধ্যমে মনিটরিং কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে।
- ১৭। দৃশ্যমান একাধিক স্থানে ছবিসহ স্বাস্থ্য সুরক্ষা নির্দেশনা বুলিয়ে রাখতে হবে।
- ১৮। কোন কর্মচারীকে অসুস্থ পাওয়া গেলে তাৎক্ষণিকভাবে তাকে আইসোলেশন/কোয়ারেন্টাইনে রাখার ব্যবস্থা করতে হবে।

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য।

১৯। জরুরী প্রয়োজন ব্যতীত ডিজিটরণের হিসাব ভবনে প্রবেশ নিরুৎসাহিত করা যাচ্ছে।

বিষয়টি অতীব জরুরি।

স্বাক্ষার

(খাইরুল বাশার মোহাম্মদ আশফাকুর রহমান)

উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন-১)

ফোনঃ ৯৩৫৬৫০৯।

নং-০৭.০৩.০০০০.০০১.৩২.০৬.২০২০-৩৮৪৯

তারিখঃ ০১/০৬/২০২০ খ্রি।

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন/হিসাব ও পদ্ধতি), সিজিএ কার্যালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ২। সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট, সিজিএ কার্যালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা। [ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ]
- ৩। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সকল)।
- ৪। ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস (সকল)।
- ৫। উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (সকল)।
- ৬। জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সকল)।
- ৭। উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)।
- ৮। পি এস টু সিজিএ।
- ৯। অফিস কপি।

স্বাক্ষার
০১.০৬.২০২০

(সি এম ফজলে রাব্বী পলাশ)

সহকারী হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন-১)

ফোনঃ ৪৮৩১৭৭৭১।