Admin-1
উপ-প্রশাসন-১.২

৪০

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

নং-০৭.০৩.০০০০.০০১.৩২.০৬.২০২০- ৪২৭৬ তারিখঃ ১৮/১১/২০২০খ্রি.।

নোটিশ

এতদ্বারা সিজিএ কার্যালয়ের আওতাধীন ডিসিএ, সিএএফও,ডিএএফও এবং ইউএও কার্যালয়ে কর্মরত সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, আসন্ন শীত মৌসুমে **"করোনাভাইরাস (কোভিড-১৯)"** সংক্রমন বৃদ্ধির আশংকা করা যাচ্ছে। কোভিড-১৯ সংক্রমণের সম্ভাব্য Second Wave মোকাবেলায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর স্মারক নং-০৪.০০.০০০০.৫১২.১৮.০০৩.২০-৫১৪ তারিখঃ ২৫/১০/২০২০ খ্রি. এবং স্মারক নং-০৪.০০.০০০০.৫১২.১৮.০০৩.২০-৫৩০ তারিখঃ ০৩/১১/২০২০ খ্রি. এর আলোকে সংক্রামক রোগ প্রতিরোধ ও নিয়ন্ত্রনে সিজিএ কার্যালয় ও এর অধীনস্থ কার্যালয় সমূহে সকলের মাস্ক পরিধান নিশ্চিত করার লক্ষে সকল দপ্তরে **"মাস্ক ব্যবহার ব্যতীত প্রবেশ নিষেধ/No Mask, No Entry", "মাস্ক পরিধান করুন, সেবা নিন/Wear Mask, Get Service"** ইত্যাদি বার্তা উপযুক্ত মাধ্যমে (পোস্টার/স্টিকার/ব্যানার/বিল বোর্ড ইত্যাদি) দৃশ্যমান করাসহ সকল সেবা প্রদানকারী ও সেবা গ্রহণকারীর মাস্ক পরিধান ও স্বাস্থ্যবিধি প্রতিপালন নিশ্চিত করার প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা আবশ্যক। উক্ত প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কার্যালয়কে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ, সিজিএ কার্যালয়ের পরিপত্র নং-০৭.০৩.০০০০.০০১.৩২.০৬.২০২০-৩৮৪৯ তাংঃ- ০১/০৬/২০২০ এর নির্দেশনা সমূহ এবং এ সংক্রান্ত বিষয়ে ভবিষ্যতে কোন প্রজ্ঞাপন জারী হলে সে সকল নির্দেশনাও অনুসরণ করার জন্য আদিষ্ট হয়ে অনুরোধ করা হলো।

বিষয়টি অতীব জরুরি।

১৮/১১/২০২০

(খাইরুল বাশার মোহাম্মদ আশফাকুর রহমান)
উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন-১)
ফোনঃ ৮৩৯২৬১৪।

নং-০৭.০৩.০০০০.০০১.৩২.০৬.২০২০- ৪২৭৬ তারিখঃ১৮/১১/২০২০খ্রি.।

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

১। বাংলাদেশের কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা।
[দৃষ্টি আকর্ষণঃ অতিরিক্ত উপ-মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)]
২। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
[দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপসচিব, প্রশাসন-২ অধিশাখা]
৩। অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন/হিসাব ও পদ্ধতি), সিজিএ কার্যালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট, সিজিএ কার্যালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা। [ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ]
৫। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সকল)।
৬। ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস (সকল)।
৭। উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (সকল)।
৮। জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সকল)।
৯। উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)।
১০। পি এস টু সিজিএ।
১১। অফিস কপি।

১৮/১১/২০২০

(খাইরুল বাশার মোহাম্মদ আশফাকুর রহমান)
উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন-১)
ফোনঃ ৮৩৯২৬১৪।

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

নং-০৭.০৩.০০০০.০০১.৩২.০৬.২০২০- ৫৭০৬ তারিখঃ ১৯ /১১/২০২০খ্রি.।

বরাবর

সিনিয়র সচিব
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

[দৃষ্টি আকর্ষণঃ সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন ও সমন্বয় অনুবিভাগ, প্রশাসন-২ শাখা]

বিষয়ঃ করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) বৈশ্বিক মহামারি মোকাবেলায় গৃহীত কার্যক্রমসমূহ সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ নং-০৭.০০.০০০০.০৮২.১৬.০০১.২০.৩১ তারিখঃ ১৫/১১/২০২০ খ্রি.।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

সূত্রস্থ পত্রের আলোকে করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) বৈশ্বিক মহামারি মোকাবেলায় এই কার্যালয় হতে যে সকল কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে তা নিম্নে উল্লেখ করা হলো।

১। হিসাব ভবনের সকল প্রবেশ পথে ডিসইনফেকশন টানেল স্থাপন করা হয়েছে।

২। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য নিরাপত্তা ও অফিস সংশ্লিষ্ট সকলের নিরাপত্তা রক্ষার স্বার্থে আবশ্যিকভাবে মাস্ক পরিধান করে অফিসে প্রবেশ ও অফিসে অবস্থাকালীন অবশ্যই মাস্ক পরিহিত থাকা এবং সাবান দিয়ে ঘনঘন হাত পরিষ্কার করনসহ অন্যান্য স্বাস্থ্য বিধি মেনে চলার নির্দেশনা জারী করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত)।

৩। হিসাব ভবনের প্রত্যেকটি প্রবেশ পদে ইনফ্রারেড থার্মোমিটার দিয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শরীরের তাপমাত্রা পরীক্ষা করে অফিসে প্রবেশের ব্যবস্থা করা হয়েছে।

৪। স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত স্বাস্থ্যবিধিসমূহ অবহিত করণের নিমিত্ত কার্যালয়ের বিভিন্ন দৃশ্যমান স্থানে পোস্টার/স্টিকার/ব্যানার প্রদর্শন নিশ্চিত করা হয়েছে।

৫। দৈনন্দিন অফিস কার্যক্রম শুরুর পূর্বে ও শেষে প্রতিটি অফিস কক্ষসহ সংশ্লিষ্ট আঙ্গিনা/রাস্তাঘাট জীবানুমুক্ত করার কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

৬। করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) এ আক্রান্ত সিজিএ কার্যালয় ও এর আওতাধীন দপ্তরসমূহের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সহায়তার জন্য কুইক রেসপন্স টিম গঠন করা হয়েছে। [(স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের স্বাস্থ্য বিধি সংক্রান্ত স্মারক নং-৭১০ তারিখঃ ৩০/০৫/২০২০ খ্রি. এর নির্দেশনা (১০)]

১৯/১১/২০২০

(খাইরুল বাশার মোহাম্মদ আশফাকুর রহমান)
উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন-১)
ফোনঃ ৮৩৯২৬১৪।

নং-০৭.০৩.০০০০.০০১.৩২.০৬.২০২০- ৫৭০৫ তারিখঃ ১৯ /১১/২০২০খ্রি.।

অনুলিপিঃ সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠ্যতার ভিত্তিতে নয়):

১। বাংলাদেশের কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা।
[দৃষ্টি আকর্ষণঃ অতিরিক্ত উপ-মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)]

২। অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন/হিসাব ও পদ্ধতি), সিজিএ কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

৩। পি এস টু সিজিএ।

৪। অফিস কপি।

১৯/১১/২০২০

(খাইরুল বাশার মোহাম্মদ আশফাকুর রহমান)
উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন-১)
ফোনঃ ৮৩৯২৬১৪।

৩/১০

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

নং-০৭.০৩.০০০০.০০১.৩২.০৬.২০২০-৩৯১৭ তারিখঃ ২৯/০৬/২০২০ খ্রি.।

নোটিশ

এতদ্বারা সিজিএ কার্যালয়ের আওতাধীন ডিসিএ, সিএএফও, ডিএএফও এবং ইউএও কার্যালয়ে কর্মরত সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, বর্তমান বৈশ্বিক মহামারী **"করোনাভাইরাস (কোভিড-১৯)"** প্রতিরোধকল্পে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এর স্মারক নং-০৫.০০.০০০০.১৭৩.০৮.০১৪.০৭-১৪৬ তারিখঃ ২২/০৬/২০২০ খ্রি. এবং স্মারক নং-০৫.০০.০০০০.১৭৩.০৮.০১৪.০৭-১৪৭ তারিখঃ ২৩/০৬/২০২০ খ্রি. এর আলোকে সংক্রামক রোগ প্রতিরোধ ও নিয়ন্ত্রনে দেশের চলমান ঝুঁকি বিবেচনায় জন-চলাচল/জীবনযাত্রা কঠোরভাবে নিয়ন্ত্রণের লক্ষ্যে দেশের কিছু অঞ্চল (Red Zone) ঘোষণা করা হয়েছে। উক্ত প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কার্যালয়কে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ এবং এ সংক্রান্ত বিষয়ে ভবিষ্যতে কোন প্রজ্ঞাপন জারী হলে সে সকল নির্দেশনাও অনুসরণ করার জন্য আদিষ্ট হয়ে অনুরোধ করা হলো।

বিষয়টি অতীব জরুরি।

২৯/০৬/২০২০

(খাইরুল বাশার মোহাম্মদ আশফাকুর রহমান)
উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন-১)
ফোনঃ ৯৩৫৬৫০৯।

নং-০৭.০৩.০০০০.০০১.৩২.০৬.২০২০-৩৯১৭ তারিখঃ ২৯/০৬/২০২০ খ্রি.।

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

১। বাংলাদেশের কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা।
[দৃষ্টি আকর্ষণঃ অতিরিক্ত উপ-মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)]
২। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
[দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপসচিব, প্রশাসন-২ অধিশাখা]
৩। অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন/হিসাব ও পদ্ধতি), সিজিএ কার্যালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট, সিজিএ কার্যালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা। [ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ]
৫। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সকল)।
৬। ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস (সকল)।
৭। উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (সকল)।
৮। জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সকল)।
৯। উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)।
১০। পি এস টু সিজিএ।
১১। অফিস কপি।

২৯.০৬.২০২০

(সি এম ফজলে রাব্বী পলাশ)
সহকারী হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন-১)
ফোনঃ ৪৮৩১৭৭৭১।

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/কর্মচারীগনের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, বর্তমান বৈশ্বিক মহামারী **"করোনাভাইরাস (কোভিড-১৯)"** প্রতিরোধকল্পে, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় এর স্মারক নং-৪৫.০০.০০০০.১৪০.৯৯.০০৪.২০-৭৫০ তারিখঃ ৩০/০৫/২০২০ খ্রি. এবং সিএজি কার্যালয়ের স্মারক নং-সিএজি/প্রশা/২৮০৪/ তারিখঃ ২৮/০৫/২০২০ খ্রি. অনুযায়ী সচেতনতামুলক 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 আঙ্গিনা/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 জীবাণুমুক্তকরণ 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 দূরুত্ব (ন্যূন্যতম 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 দূরুত্বে 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 দূরুত্ব 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 ঝুলিয়ে রাখতে হবে।

১৮। কোন কর্মচারীকে অসুস্থ পাওয়া গেলে তাৎক্ষণিকভাবে তাকে আইসোলেশন/কোয়ারেন্টাইনে রাখার ব্যবস্থা করতে হবে।

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য।