

भारत सरकार  
भारतीय लेखापरीक्षा तथा लेखा विभाग  
प्रधान महालेखाकार ( लेखापरीक्षा )  
हिमाचल प्रदेश, शिमला-171003



Government of India  
Indian Audit and Accounts Department  
Principal Accountant General (Audit)  
Himachal Pradesh, Shimla-171003

## **Circular**

To maintain a productive and professional work environment employees of both offices of the Accountants General as per conduct rules are duty bound to contribute to a focused workplace and ensure to remain at their designated workstations during office hours.

उत्पादक और व्यावसायिक कार्य वातावरण बनाए रखने के लिए, आचरण नियमों के अनुसार महालेखाकार के दोनों कार्यालयों के कर्मचारी एक केंद्रित कार्यस्थल में योगदान करने और कार्यालय समय के दौरान अपने निर्दिष्ट कार्यस्थलों पर रहना सुनिश्चित करने के लिए बाध्य हैं।

Employees of both Audit and A&E offices are also advised to utilize the scheduled office hours effectively and remain engaged in their work responsibilities and avoid standing in groups in the office premises and near the main entrance gate.

लेखापरीक्षा और लेखा हकदारी कार्यालयों दोनों के कर्मचारियों को यह भी सलाह दी जाती है कि वे निर्धारित कार्यालय समय का प्रभावी ढंग से उपयोग करें और अपनी कार्य जिम्मेदारियों में लगे रहें और कार्यालय परिसर में और मुख्य प्रवेश द्वार के पास समूहों में खड़े होने से बचें।

Further employees are encouraged to use break hours for relaxation and informal discussions ensuring that the areas are kept clean and tidy.

इसके अलावा, कर्मचारियों को विश्राम और अनौपचारिक चर्चाओं के लिए ब्रेक के घंटों का उपयोग करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है, यह सुनिश्चित करते हुए कि क्षेत्रों को साफ सुथरा रखा जाता है।

Every individual is requested to take individual ownership and play a role in maintaining positive work environment and have a unique honour/pride of working in the historical Gorton Castle Building.



प्रत्येक व्यक्ति से अनुरोध है कि वे व्यक्तिगत स्वामित्व लें और सकारात्मक कार्य वातावरण बनाए रखने में भूमिका निभाएं और ऐतिहासिक गॉर्टन कैसल बिल्डिंग में काम करने का एक अनूठा सम्मान / गर्व प्राप्त करें।

**Authority:- Sr. DAG (Admin) cum Estate Officer order dated 02-06-2025**

*-Sd-*  
Welfare officer

**No. Welfare/Audit/Work Environment/2025-26/256-271**

**Dated:- 02-06-2025**

**Copy for information to:-**

1. Secretary to Principal Accountant General (Audit) HP Shimla-3
2. Secretary to Principal Accountant General (A&E) HP Shimla-3
3. PA to Sr. DAG (Admn.)
4. PA to DAG (AMG-I)
5. PA to DAG (AMG-II)
6. PA to DAG (AMG-III)
7. PA To DAG (Admn.) (A&E)
8. PA to DAG (Pension/VLC)
9. All officers/officials of Audit on e-mail
10. All officers/officials of A&E on e-mail
11. Notice Board
12. Caretaker (Audit)
13. Caretaker (A&E)
14. Sr. AOs Association of both Audit and A&E office
15. AAOs Association (recognized) of both Audit and A&E office
16. Group 'C' Association of both offices

*Menta*  
Welfare officer  
*02/06/25*