



Circular

Employees of the offices of the Accountants General, Himachal Pradesh, Shimla, who have been issued parking stickers for parking of vehicles(four wheeler/two wheeler) on first-come, first-served basis on working days in the premises of the Gorton Castle building are requested to ensure that vehicles are not parked on the track marked for the movement of fire tender around the Gorton Castle Building and vehicles(four wheeler/two wheeler) are parked in the parking space specifically marked for the purpose.

हिमाचल प्रदेश, शिमला के अकाउंटेंट्स जनरल के कार्यालय के जिन कर्मचारियों को गॉर्टन कैसल बिल्डिंग के परिसर में वोर्किंग डेज़ में पहले आओ, पहले पाओ के आधार पर गाड़ियों (चार पहिया वाहन/दो पहिया वाहन) की पार्किंग के लिए पार्किंग स्टिकर जारी किए गए हैं, उनसे अनुरोध है कि वे यह पक्का करें कि गॉर्टन कैसल बिल्डिंग के आसपास फायर टेंडर के आने-जाने के लिए बनाए गए ट्रैक पर गाड़ियां पार्क न की जाएं और गाड़ियां (चार पहिया वाहन/दो पहिया वाहन) उस खास मक्सद के लिए बनाई गई पार्किंग जगह पर पार्क की जाएं।

Any employee who has been issued parking sticker and is found that his vehicle has been parked over the track marked for the movement of fire tender around the premises of Gorton Castle building shall be viewed as an act of indiscipline and will be liable for action under the rules, including suspension of parking privileges.

जिस भी कर्मचारी को पार्किंग स्टिकर जारी किया गया है और अगर यह पाया जाता है कि उसकी गाड़ी गॉर्टन कैसल बिल्डिंग के आस-पास फायर टेंडर की आवाजाही के लिए बनाए गए ट्रैक पर पार्क की गई है, तो इसे अनुशासनहीनता माना जाएगा और नियमों के तहत उसके खिलाफ कार्रवाई की जाएगी, जिसमें पार्किंग की सुविधा रद्द करना भी शामिल है।

Employees of the offices of the Accountants General, Himachal Pradesh, Shimla are requested to adhere to the above guidelines in letter and spirit so that the track marked for the movement of fire tender around the Gorton Castle Building remains clear at all times which is necessary for the safety of the Gorton

Castle Building and wellbeing of all employees housed therein. Further security personnel on duty and Welfare Assistants of both offices i.e. S/Sh. Suresh Chauhan and Devender Shukla may bring to notice of the competent authority on file any such violations with photographic evidence or by utilizing CCTV footage (with the approval of the competent authority).

हिमाचल प्रदेश, शिमला के अकाउंटेंट्स जनरल के कार्यालय के कर्मचारियों से अनुरोध है कि वे ऊपर दी गई दिशा निर्देशों को पूरी तरह से मानें ताकि गॉर्टन कैसल बिल्डिंग के आसपास फायर टैंडर के आने-जाने के लिए मार्क किया गया ट्रैक हर समय साफ रहे, जो गॉर्टन कैसल बिल्डिंग की सेफ्टी और उसमें रहने वाले सभी कर्मचारियों की भलाई के लिए ज़रूरी है। इसके अलावा, इयूटी पर मौजूद सिक्योरिटी कर्मचारी और दोनों कार्यालय के कल्याण सहायक यानी सर्व श्री सुरेश चौहान और देवेंद्र शुक्ला, ऐसे किसी भी उल्लंघन को फोटोग्राफिक सबूत के साथ या CCTV फुटेज का इस्तेमाल करके (सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी से) फाइल पर मौजूद सक्षम प्राधिकारी के ध्यान में ला सकते हैं।

Authority:- Pr. A.G. orders dated 18-12-25

-sd/-

Sr. Deputy Accountant General (Admn)

Cum

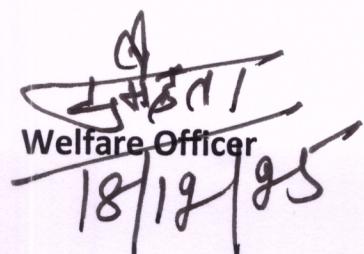
Estate Officer

No. Welfare/Audit/Parking/track for fire tender/2025-26/1088-98

Dated: - 18-12-25

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


Welfare Officer
18/12/95