

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

Office order

As part of our commitment in maintaining a productive and clean office environment and in line with improving Swachhata in office as highlighted in HQs office letter dated 30-09-25(Special Campaign 5.0.) officers/officials of both offices of the Accountants General Himachal Pradesh Shimla are requested to adhere to a clean desk policy by implementing the following guidelines as a tidy workspace not only enhances efficiency but also reflects our professionalism.

उत्पादक और स्वच्छ कार्यालय वातावरण बनाए रखने में हमारी प्रतिबद्धता के हिस्से के रूप में और कार्यालय में स्वच्छता में सुधार के अनुरूप, जैसा कि मुख्यालय कार्यालय पत्र दिनांक 30-09-25 (विशेष अभियान 5.0) में दर्शाया गया है, महालेखाकार हिमाचल प्रदेश शिमला के दोनों कार्यालयों के अधिकारियों/कर्मचारियों से अनुरोध है कि वे निम्नलिखित दिशानिर्देशों को लागू करके स्वच्छ डेस्क नीति का पालन करें क्योंकि एक साफ-सुथरा कार्यस्थल न केवल दक्षता बढ़ाता है बल्कि हमारी व्यावसायिकता को भी दर्शाता है।

Employees should

- Organize their desks in such a manner that it leads to effective space management.
- Maintain clutter-free desks at the end of each working day.
- Use vertical storage in almirahs and remove unnecessary items for maximum space storage.
- Make maximum use of digital tools to minimize paper usage.
- Take ownership of their spaces and ensure in maintaining a clean environment.

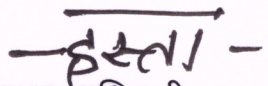
कर्मचारियों को

- अपने डेस्क को इस तरह व्यवस्थित करें कि इससे प्रभावी स्थान प्रबंधन हो सके।
- प्रत्येक कार्य दिवस के अंत में डेस्क को अव्यवस्थित न होने दें।
- अलमारियों में ऊर्ध्वाधर भंडारण का उपयोग करें और अधिकतम स्थान भंडारण के लिए अनावश्यक वस्तुओं को हटा दें।
- कागज़ के उपयोग को कम करने के लिए डिजिटल उपकरणों का अधिकतम उपयोग करें।
- अपने स्थान का स्वामित्व लें और स्वच्छ वातावरण बनाए रखना सुनिश्चित करें।
- अपने स्थान का स्वामित्व लें और स्वच्छ वातावरण बनाए रखना सुनिश्चित करें।

The above initiative would lead in making our workplace more cleaner and contribute to a healthier environment besides strengthening team spirit.

उपरोक्त पहल से हमारे कार्यस्थल को अधिक स्वच्छ बनाने में मदद मिलेगी और टीम भावना को मजबूत करने के अलावा स्वस्थ वातावरण में योगदान मिलेगा और स्वच्छ वातावरण बनाए रखना सुनिश्चित होगा।

Authority:- Sr. DAG(Admn) orders dated 10.10.25.


कल्याण अधिकारी

संख्या. कल्याण/ले०प०/टाइडी वर्क स्पेस/2025-26/745-53 दिनांक :- 10-10-2025

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवम आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित की जाती है :-

1. वरिष्ठ निजी सचिव प्रधान महालेखाकार (ले०प०)
2. वरिष्ठ निजी सचिव प्रधान महालेखाकार (ले०व०ह०)
3. निजी सचिव वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन ले०प०)
4. निजी सचिव उप महालेखाकार (प्रशासन ले०व०ह०)
5. निजी सचिव वरिष्ठ उप महालेखाकार (ले०व०ह०)
6. निजी सचिव उप महालेखाकार (ले०प०)
7. निजी सचिव उप महालेखाकार (ले०प०)
8. दोनों कार्यालयों के सभी अधिकारी तथा कर्मचारी (इ- मेल) (ले०प०/ले०व०ह०)
9. सूचना पट्ट


कल्याण अधिकारी
10/10/25