ऐसे दस्तावेजों के,जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्राणधीन है, प्रवर्गो का विवरण

1– दिन प्रतिदिन प्रयोग होने वाले अभिलेख (फाइल, पंजीका, कम्प्यूटर पर उपलब्ध अभिलेख, गार्ड फाइल, कार्य विवरण चार्ट)

2– अभिलेखागार में सुरक्षित अभिलेख ।

प्रथम श्रेणी के अभिलेखों की निरंतरता ।

प्रथम श्रेणी के अभिलेख की निरन्तरता तब तक बनी रहती है, जब तक ये प्रयोग में रहते हैं, परन्तु द्वितीय श्रेणी के अभिलेखों का विभिन्न नियमों में कितने समय तक सुरक्षित रखे जायेगा का विवरण दिया गया है। वर्तमान नियमों में कागजात पर सभी अभिलेख तैयार किये जाते हैं । अतः इनकी दो श्रेणियां हैं:

1– स्थायी अभिलेख

2– सीमित अवधि के अभिलेख

कार्यालय के पंजिकाओं का रख–रखाव मुख्यालय स्तर

1. पंजिकाओं की पंजिका
2. उपस्थिति पंजिका
3. आकस्मिक अवकाश पंजिका
4. पत्र प्राप्त एवं डाक प्राप्ति एवं प्रेषण पंजिका
5. स्थानीय डाक बही पंजिका
6. पत्रावलियों की पंजिका
7. अभिलेख नष्ट करने की पंजिका
8. अधिष्ठान आदेश पंजिका
9. मृत स्टाक पंजिका
10. खपत वस्तुओं की पंजिका
11. लेखन सामगी पंजिका
12. साईकिल पंजिका
13. टाईप राईटर/कम्प्यूटर/डुब्लीकेटरस पंजिका
14. दूरभाष पंजिका
15. लॉगबुक पंजिका
16. भूमि भवन पंजिका
17. सेक्यूरिटी रजिस्ट्रर
18. लेखा आपत्ति पंजिका
19. चैक बुक पंजिका
20. वापसी पंजिका

2. आहरण वितरण अधिकारी स्तर के पजिकायें

21. वेतन बिल पंजिका
22. यात्रा भत्ता चैक पंजिका, राजपत्रित और अराजपत्रित स्टाफ
23. 11 सी फार्म पंजिका

24. रोकड़ बही पंजिका
25. लिये गये ऋण एवं अग्रिम व वसूली पंजिकायें
26. जमानत पंजिका फार्म नम्बर 2 जी
27. कन्टीजैंट पंजिका

3. जी.पी.एफ. जमा विवरण :– अधिष्ठान देयको के सापेक्ष वर्ग ग एवं घ एवं वर्ग क के ऐसे अधिकारी जिनका कि वेतन अधिष्ठान के देयको से आहरित होता है।
28. खाता
29. पासबुक
4. सामूहिक बीमा योजना
30. मासिक कटौती पंजिका

क्र. सं.	मुख्यालय/ जनपदीय/ क्षेत्रीय कार्यालय	अनुभाग	अभिलेखों का नाम/विषय
1	2	3	4
क.	मुख्यालय	कार्मिक/ अधिष्ठान अनुभाग	सामान्य पत्र व्यवहार संबंधी पत्रावलियां
			उपस्थिति पंजी (प्रांतीय फार्म नं.–161)
			आकस्मिक अवकाश पंजी (एम.जी.ओ. 1981 संस्करण पैरा 1086)
			अधिकारों के मार्ग के प्रस्ताव एवं अधिकारों के प्रतिनिधायन(डेलीगेशन आफ पावर्स) के आदेशों से संबंधित पत्रावलियां
			वार्षिक प्रतिवेदन के संकलन हेतु एकत्रित/प्राप्त सामग्रियां तथा उनकी पत्रावली
			नियमावलियों, नियम, विनियम, अधिनियम, प्रक्रिया पद्धति तथा उनकी व्याख्या तथा नियमों में संशोधन संबंधी पत्रावलियां
			कार्य के मानक/स्टैन्डर्ड/नार्म निर्धारण संबंधी शासकीय एवं विभागीय आदेश
			शासनादेशों/विभागीय आदेशों की गार्ड फाईलें
			कर्मचारियों/अधिकारियों की निजी पत्रावलियों (पर्सनल पत्रावलियां
			अस्थायी/स्थानापन्न नियुक्तियों हेतु मांगे गये प्रार्थनापत्रों/प्राप्त आवेदन–पत्रों की पत्रावलियां
			गार्ड फाइल्स
			कर्मचारियों/अधिकारियों की प्रतिनियुक्ति (डिपुटेशन पर नियुक्ति सम्बन्धी पत्रावलियां)
			ग्रेडेशन सूची
			सेवा पुस्तिकायें/सेवा निमावलियां
			गोपनीय चरित्र पंजिकायें/गोपनीय आख्यायें

			पेंशन, ग्रेच्युटी, पारिवारिक पेंशन आदि की पत्रावली
			पारिश्रमिक/पारितोशिक स्वीकृति सम्बन्धी पत्रावलियां
			विभिन्न पदो के सृजन सम्बन्धी पत्र व्यवहार की पत्रावली
			सेवाओं में आरक्षण (1) विभिन्न संवर्गों के रोस्टर्स
ख		**लेखा अनुभाग**	आडिट/महालेखाकार/ विभागीय आन्तरिक लेखाधिकारी द्वारा की गयी आडिट पत्रावलियां
			आय–व्ययक अनुमान की पत्रावलियां
			बजट एवं लेखा संबंधी पत्रावलियां/ रजिस्टर
			यात्रा भत्ता प्रकरण
			टी0ए0 बिल तथा टी0ए0 चैक रजिस्टर (वित्तीय नियम–संग्रह, खण्ड पांच, भाग–एक का पैरा 119)
			बजट प्राविधान के समक्ष व्यय की राशियों की पत्रावली
			प्रासंगिक व्यय पंजी (कंटीजैन्ट रजिस्टर) (वित्तीय नियम–संग्रह, खण्ड पांच, भाग–एक का पैरा 173)
			वेतन बिल पंजी तथा भुगतान पंजी (एक्वीटेन्स रोल)(वित्तीय नियम–संग्रह, खण्ड पांच, भाग–एक का पैरा 138, फार्म, 11 बी)
			बिल रजिस्टर 11 सी वित्तीय नियम–संग्रह, खण्ड पांच, भाग–एक का पैरा 139
			कैश बुक
			मासिक व्यय पंजी/पत्रावली
			टी0ए0 कन्ट्रोल रजिस्टर
			रसीद बुक, ईशू रजिस्टर (ट्रेजरी फार्म नं. 385 वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड पांच भाग एक का पैरा 26)
			निरीक्षण टिप्पणी एवं उनके अनुपालन संबंधी पत्र–व्यवहार की पत्रावलियां
			वाहन, साइकिल, गृह निर्माण, सामान्य भविष्य निर्वाह निधि आदि या इसी प्रकार के अन्य अग्रिमों से सम्बन्धित पत्रावलियां
			रिक्यूमेंट रजिस्टर
			जी0पी0एफ0 पासबुक एवं जी0आई0एस0 पंजिका
ग		**सामान्य अनुभाग**	सरकारी धन, भण्डार का आहरण, कमी निष्प्रयोज्य वस्तुओं के निस्तारण आदि संबंधी पत्रावलियां
			डेड स्टाक, क्षय शील/उपभोग वस्तुओं एवं पुस्तकालय हेतु क्रय की गई पुस्तिकों आदि के पत्र व्यवहार संबंधी पत्रावलियां
			स्थायी पत्रावलियों का रजिस्टर
			प्रपत्रों के मुद्रण संबंधी पत्रावलियां
			लेखन सामग्रियों/प्रपत्रों के मांग–पत्र (इन्डेन्ट) (स्टेशनरी

			मैनुअल का पैरा 37 तथा 39) क्रमशः प्रान्तीय प्रपत्र 173 तथा 174
			दौरों के कार्यक्रम तथा टूअर डायरी, यदि कोई निर्धारित हो
			विभागीय वार्षिक प्रतिवेदन रिपोर्ट
			सम्मेलनों/गोष्ठियों/मीटिंगों का कार्यवृत्त
			विधान सभा/लोक सभा व राज्य सभा के प्रशनों की पत्रावलियां
			वीडिंग शैडयूल/अभिलेख नियंत्रण नियम/सूची
			प्राप्त एवं प्रेषण पंजी (प्रान्तीय फार्म नं. 19)
			पत्रावली पंजी/फाइल रजिस्टर/ इन्डेक्स रजिस्टर (प्रान्तीय प्रपत्र 20, 21, 26 आदि
			स्थायी पत्रावलियों का रजिस्टर
			चलान बही (इन्वाइस) (प्रान्तीय फार्म नं. 61)
			आवधिक/सामयिक विवरण–पत्रों का रजिस्टर सूची (लिस्ट आफ पीरियाडिकल रिर्पोटस एण्ड रिटर्नस)
			सरकारी डाक टिकट पंजी (प्रान्तीय फार्म नं. 52)
			शिकायती पत्रों की पंजी (एम.जी.ओ. वर्ष 1981 संस्करण का पैरा 772 (7)
			सरकारी वाहनों की लाग–बुक तथा रनिंग रजिस्टर
			टेलीफोन ट्रंककाल रजिस्टर
			गार्ड फाइल्स
घ		**योजना अनुभाग**	मार्जिन मनी रजिस्टर
			बैंक को प्रेषित किये जाने वाले ऋण आवेदन
			भुगतान रजिस्टर
			ब्याज उपादान रजिस्टर
			बैंक को प्रेषित किये जाने वाले ऋण आवेदन
			भुगतान रजिस्टर
			समरी सीट
			रिवेट रजिस्टर
			अस्थाई/स्थाई पंजीकरण रजिस्टर
ड	**परिक्षेत्रीय स्तर**		उपस्थिति पंजी (प्रांतीय फार्म नं.– 161)
			आकस्मिक अवकाश पंजी (एम.जी.ओ. 1981 संस्करण पैरा 1086)
			आडिट/महालेखाकार/विभागीय आन्तरिक लेखाधिकारी द्वारा की गयी आडिट पत्रावलियां
			परिक्षेत्र स्तरीय आय–व्ययक अनुमान की पत्रावलियां
			सरकारी धन, भण्डार का आहरण, कमी निष्प्रयोज्य वस्तुओं के

			निस्तारण आदि संबंधी पत्रावलियां
			डेड स्टाक, क्षय षील/उपभोग वस्तुओं एवं पुस्तकालय हेतु क्रय की गई पुस्तिकों आदि के पत्र व्यवहार संबंधी पत्रावलियां
			निरीक्षण टिप्पणी एवं उनके अनुपालन संबंधी पत्र–व्यवहार की पत्रावलियां
			अधिकारों के मार्ग के प्रस्ताव एवं अधिकारों के प्रतिनिधायन (डेलीगेशन आफ पावर्स) के आदेषों से संबंधित पत्रावलियां
			लेखन सामग्रियों/प्रपत्रों के मांग–पत्र (इन्डेन्ट) (स्टेषनरी मैनुअल का पैरा 37 तथा 39) क्रमशः प्रान्तीय प्रपत्र 173 तथा 174
			दौरों के कार्यक्रम तथा टूअर डायरी, यदि कोई निर्धारित हो
			विभागीय वार्षिक प्रतिवेदन रिपोर्ट
			वार्षिक प्रतिवेदन के संकलन हेतु एकत्रित/प्राप्त सामग्रियां तथा उनकी पत्रावली
			विधान सभा/लोक सभा व राज्य सभा के प्रश्नों की पत्रावलियां
			कार्य के मानक/स्टैन्डर्ड/नार्म निर्धारण संबंधी शासकीय एवं विभागीय आदेश
			वीडिंग शैडयूल/अभिलेख नियंत्रण नियम/सूची
			शासनादेशों/विभागीय आदेशों की गार्ड फाईलें
			पत्र प्राप्त एवं प्रेषण पंजिका
			पत्रावली पंजी/फाइल रजिस्टर/ इन्डेक्स रजिस्टर
			स्थायी पत्रावलियों का रजिस्टर
			चलान बही (इन्वाइस) (प्रान्तीय फार्म नं. 61)
			सरकारी डाक टिकट पंजिका (प्रान्तीय फार्म नं. 52)
			शिकायती पंजिका
			सरकारी वाहनों की लाग–बुक तथा रनिंग रजिस्टर
			गार्ड फाइल्स
			कर्मचारियों/अधिकारियों की निजी पत्रावलियों (पर्सनल पत्रावलियां
			सेवा पुस्तिकायें/सेवा नामावलियां
			गोपनीय चरित्र पंजिकायें/गोपनीय आख्यायें
			पेंशन, ग्रेच्युटी, पारिवारिक पेंशन आदि की पत्रावली
			टी0ए0 बिल तथा भुगतान पंजिका
			वेतन बिल पंजिका तथा भुगतान पंजिका
			कैश बुक
			टेलीफोन ट्रंककाल रजिस्टर
			आय–व्यय पंजिका
			टी0ए0 कन्ट्रोल रजिस्टर

			रसीद बुक, ईशु रजिस्टर (ट्रेजरी फार्म नं. 385 वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड पांच भाग एक का पैरा 26)
			स्टाक बुक
			रिक्यूमेंट रजिस्टर
			जी0पी0एफ0 पासबुक
च	**जनपद स्तर**		उपस्थिति पंजी (प्रांतीय फार्म नं.– 161)
			आकस्मिक अवकाश पंजिका (एम.जी.ओ. 1981 संस्करण पैरा 1086)
			आडिट/महालेखाकार/विभागीय आन्तरिक लेखाधिकारी द्वारा की गयी आडिट पत्रावलियां
			आय–व्ययक अनुमान की पत्रावलियां
			सरकारी धन, भण्डार का आहरण, कमी निष्प्रयोज्य वस्तुओं के निस्तारण आदि संबंधी पत्रावलियां
			डेड स्टाक, क्षय शील/उपभोग वस्तुओं एवं पुस्तकालय हेतु क्रय की गई पुस्तिकों आदि के पत्र व्यवहार संबंधी पत्रावलियां
			विभागीय लेखा निरीक्षण/उच्चाधिकारियों के निरीक्षण टिप्पणी एवं उनके अनुपालन संबंधी पत्र–व्यवहार की पत्रावलियां
			अधिकारों के मार्ग के प्रस्ताव एवं अधिकारों के प्रतिनिधायन (डेलीगेशन आफ पावर्स) के आदेशों से संबंधित पत्रावलियां
			प्रपत्रों के मुद्रण संबंधी पत्रावलियां
			लेखन सामग्रियों/प्रपत्रों के मांग–पत्र (इन्डेन्ट) (स्टेषनरी मैनुअल का पैरा 37 तथा 39) क्रमशः प्रान्तीय प्रपत्र 173 तथा 174
			भ्रमण पंजिका
			सम्मेलनों/गोष्ठियों/मीटिंगों का कार्यवृत्त
			विधान सभा/लोक सभा व राज्य सभा के प्रश्नों की पत्रावलियां
			वीडिंग शैडयूल/अभिलेख नियंत्रण नियम/सूची
			शासनादेशों/विभागीय आदेशों की गार्ड फाईलें
			प्राप्त एवं प्रेषण पंजी (प्रान्तीय फार्म नं. 19)
			पत्रावली पंजी/फाइल रजिस्टर/ इन्डेक्स रजिस्टर (प्रान्तीय प्रपत्र 20, 21, 26 आदि
			स्थायी पत्रावलियों का रजिस्टर
			चलान बही (इन्वाइस) (प्रान्तीय फार्म नं. 61)
			सरकारी डाक टिकट पंजी (प्रान्तीय फार्म नं. 52)
			शिकायती पत्रों की पंजिका
			सरकारी वाहनों की लाग–बुक तथा रनिंग रजिस्टर
			गार्ड फाइल्स
			स्थापना/अधिष्ठान सम्बन्धी पत्रावलियों एवं रजिस्टर

			कर्मचारियों/अधिकारियों की निजी पत्रावलियों (पर्सनल पत्रावलियां
			सेवा पुस्तिकायें/सेवा नामावलियां
			गोपनीय चरित्र पंजिकायें/गोपनीय आख्यायें
			पेंशन, ग्रेच्युटी, पारिवारिक पेंशन आदि की पत्रावली
			टी0ए0 बिल भुगतान सम्बन्धित पंजिका पत्रावली
			वेतन बिल पंजिका
			कैश बुक
			टेलीफोन ट्रंककाल रजिस्टर
			आय–व्यय विवरण पंजिका
			टी0ए0 कन्ट्रोल रजिस्टर
			रसीद बुक,
			मार्जिन मनी रजिस्टर
			ब्याज उपादान रजिस्टर
			बैंक को प्रेषित किये जाने वाले ऋण आवेदन
			भुगतान रजिस्टर
			स्टाक बुक
			रिवेट रजिस्टर
			रिक्यूमेंट रजिस्टर
			अस्थाई/स्थाई पंजीकरण रजिस्टर
			जी0पी0एफ0 पासबुक
			मासिक प्रगति पंजिका एवं पत्रावली
			वसूली एवं आ0सी0 पंजिका
			आयोग/सी0बी0सी0 ऋण लेजर
			ऋणियों के बन्धकबिलेख सम्बन्धी पत्रावली
छ	**क्षेत्रीय अधीक्षक उद्योग (ऊन)/लोक वस्त्र इकाई स्तर**		उपस्थिति पंजी (प्रांतीय फार्म नं.– 161)
			आकस्मिक अवकाश पंजिका (एम.जी.ओ. 1981 संस्करण पैरा 1086)
			आडिट/महालेखाकार/विभागीय आन्तरिक लेखाधिकारी द्वारा की गयी आडिट पत्रावलियां
			आय–व्ययक अनुमान की पत्रावलियां
			सरकारी धन, भण्डार का आहरण, कमी निष्प्रयोज्य वस्तुओं के निस्तारण आदि संबंधी पत्रावलियां
			डेड स्टाक, क्षय शील/उपभोग वस्तुओं एवं पुस्तकालय हेतु क्रय की गई पुस्तिकों आदि के पत्र व्यवहार संबंधी पत्रावलियां
			विभागीय लेखा निरीक्षण/उच्चाधिकारियों के निरीक्षण टिप्पणी

			एवं उनके अनुपालन संबंधी पत्र–व्यवहार की पत्रावलियां
			अधिकारों के मार्ग के प्रस्ताव एवं अधिकारों के प्रतिनिधायन (डेलीगेशन आफ पावर्स) के आदेशों से संबंधित पत्रावलियां
			प्रपत्रों के मुद्रण संबंधी पत्रावलियां
			लेखन सामग्रियों/प्रपत्रों के मांग–पत्र (इन्डेन्ट) (स्टेषनरी मैनुअल का पैरा 37 तथा 39) क्रमशः प्रान्तीय प्रपत्र 173 तथा 174
			भ्रमण पंजिका
			विधान सभा/लोक सभा व राज्य सभा के प्रश्नों की पत्रावलियां
			वीडिंग शैडयूल/अभिलेख नियंत्रण नियम/सूची
			शासनादेशों/विभागीय आदेशों की गार्ड फाईलें
			प्राप्त एवं प्रेषण पंजी (प्रान्तीय फार्म नं. 19)
			पत्रावली पंजी/फाइल रजिस्टर/ इन्डेक्स रजिस्टर (प्रान्तीय प्रपत्र 20, 21, 26 आदि
			स्थायी पत्रावलियों का रजिस्टर
			चलान बही (इन्वाइस) (प्रान्तीय फार्म नं. 61)
			सरकारी डाक टिकट पंजी (प्रान्तीय फार्म नं. 52)
			शिकायती पत्रों की पंजिका
			सरकारी वाहनों की लाग–बुक तथा रनिंग रजिस्टर
			गार्ड फाइल्स
			स्थापना/अधिष्ठान सम्बन्धी पत्रावलियों एवं रजिस्टर
			कर्मचारियों/अधिकारियों की निजी पत्रावलियों (पर्सनल पत्रावलियां
			सेवा पुस्तिकायें/सेवा नामावलियां
			गोपनीय चरित्र पंजिकायें/गोपनीय आख्यायें
			पेंशन, ग्रेच्युटी, पारिवारिक पेंशन आदि की पत्रावली
			टी0ए0 बिल भुगतान सम्बन्धित पंजिका पत्रावली
			वेतन बिल पंजिका
			कैश बुक
			टेलीफोन ट्रंककाल रजिस्टर
			आय–व्यय विवरण पंजिका
			टी0ए0 कन्ट्रोल रजिस्टर
			रसीद बुक,
			स्टाक बुक
			रिवेट रजिस्टर
			रिक्यूमेंट रजिस्टर
			जी0पी0एफ0 पासबुक
			मासिक प्रगति पंजिका एवं पत्रावली

			टूल्स पंजिका
			ऊन क्रय स्टाक रजिस्ट्रर
			समरी सीट
			फिनिश्ड / अनफिनिश्ड पंजिका
			भूमि/भवन पंजिका एवं पत्रावली
			ई0पी0एफ0/ई0एस0आई0 पंजिका
			कतकर बुनकर पासबुक विवरण
			मूल्य निर्धारण पंजिका