

धारा 4(1) ब

6

नियंत्रण के अधीन दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण

खण्ड – 6

अकादमी की विभिन्न शाखाओं में संधारित अभिलेख

क्र	शाखा	अभिलेखों का विवरण
1	प्रशासनिक एवं स्थापना शाखा	<ol style="list-style-type: none">ऑपरेशन मेन्यूअल,प्रबंधन मण्डल एवं कार्यकारिणी समिति की बैठकों के कार्यवाही विवरण की नस्तीअकादमी की अधोसंरचना की नस्तीअकादमी की अधोसंरचना को किराए से देने एवं अन्य संस्थाओं को किराये से लेने की नस्तीअधिकारियों/कमचारियों के सेवा संबंधी अभिलेख:- सेवापुस्तिका/व्यक्तिगत नस्ती/पेंशन संबंधी अभिलेख/जी.पी.एफ पासबुक/गोपनीय प्रतिवेदन,पंजियां:- उपस्थिति रजिस्टर/आदेश रजिस्टर/आवक-जावक रजिस्टर/पोस्टेज स्टेंप रजिस्टरपुस्तकालय पंजी एवं नस्तीप्रशिक्षण उपकरण पंजी एवं नस्तीप्रयोगशाला उपकरण पंजी एवं नस्तीआउट सोर्स सेवाओं के निविदा के आमंत्रण एवं निविदा की स्वीकृति
2	प्रशिक्षण शाखा	<ol style="list-style-type: none">प्रशिक्षण संबंधी नस्तियां एवं पंजी
3	अनुसंधान शाखा	<ol style="list-style-type: none">अनुसंधान संबंधी नस्ती एवं पंजी
4	सूचना – प्रौद्योगिकी शाखा	<ol style="list-style-type: none">कम्प्यूटर, सर्वर, सॉफ्टवेयर, नस्ती एवं पंजी

1. बजट संबंधी अभिलेख
2. ऑडिट संबंधी अभिलेख
3. वेतन एवं भत्ते— वेतन देयक / लेखा जोखा पंजी / चिकित्सा देयक / अग्रिम एवं उनसे संबंधी अभिलेख / केशबुक
4. क्रय एवं अग्रिम:— त्योहार अग्रिम / भविष्य निधि / अग्रिम / चिकित्सा अग्रिम / अनाज अग्रिम / स्थानान्तर यात्रा अग्रिम