

अध्याय-६ उत्तर प्रदेश राज्य खाद्य एवं आवश्यक वस्तु निगम लि० लोक प्राधिकारी के पास या उसके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण

निगम की समस्त क्रिया कलापों से सम्बन्धित रखे जाने वाले अभिलेख तथा पत्रावलियों का विवरण निम्नवत् है :-

अधिष्ठान अनुभाग

निगम के समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों की व्यक्तिगत पत्रावलियों, चरित्र पंजिका पुस्तिकायें, सेवा पुस्तिका, विभागीय जाँच पत्रावलियाँ प्रतिनियुक्ति पर आये अधिकारियों/कर्मचारियों की पत्रावलियाँ, आगत निर्गत पत्रों की पंजिकायें, कर्मचारियों के स्थानान्तरण सम्बन्धी पत्रावलियाँ, जन सूचना सम्बन्धी समस्त पत्रावलियाँ।

विधिक अनुभाग

उपस्थिति पंजिका, विधिकवादों की पत्रावलियाँ, अधिवक्ताओं की नियुक्ति सम्बन्धी पत्रावलियाँ, शासन के पत्राचारों की पत्रावलियाँ, सचिवीय अनुभाग के अभिलेख ।

क्रय अनुभाग

उपस्थिति पंजिका, समस्त व्यापारिक क्रिया कलापों, योजनाओं से सम्बन्धित पत्रावलियाँ ठेकेदारों की नियुक्ति एवं पत्राचार की पत्रावलियाँ/टेण्डरों की पत्रावलियाँ ।

स्टोर अनुभाग

उपस्थिति पंजिका, निरीक्षण पंजिका, निर्गत तकपट्टी, स०स०ग० दुकानदारों का दैनिक जमा विवरण पत्र, पार्टीवाइज रजिस्टर, स्टॉक रजिस्टर, निर्गत रजिस्टर (दो तरह के), जमा रजिस्टर, डेड स्टॉक एवं बोरा रजिस्टर, मुख्यालय से पत्राचार/सूचना के अदान प्रदान की पत्रावलियाँ।

लेखानुभाग

उपस्थिति पंजिका, लेखा पुस्तकें, लेखा बाऊचर, बैंकों से पत्राचार की पत्रावलियाँ, बैंक खातों के विवरण, चेक बुकें तथा सावधी जमा रसीदें इत्यादि, आडिट सम्बन्धी पत्रावलियाँ, बजट सम्बन्धी पत्रावलियाँ ।