बिहार स्टेट पावर ट्रान्समिशन कम्पनी लि0 के विभिन्न प्रशाखाओं/कार्यालयों के अभिलेखों के वर्गीकरण एवं संरक्षण के लिए दिशा–निर्देश

बिहार स्टेट पावर ट्रान्समिशन कम्पनी लिमिटेड के प्रायः सभी प्रशाखाओं/कार्यालयों में संचिकाओं एवं पंजियों इत्यादि अभिलेखों की संख्या अत्यधिक हो गई हैं। इन अभिलेखों को वर्षों से वर्गीकरण किये बिना रखा जा रहा है। ये अभिलेख महत्वपूर्ण अथवा सामान्य कोटि के हैं, इसकी समीक्षा नहीं की गयी है। यह भी देखा गया है कि महत्वपूर्ण अभिलेखों को यत्र–तत्र रखा जा रहा है तथा इन्हें अभिलेखागार में जमा नहीं किया जा रहा हैं। इन अभिलेखों के सूचीबद्ध नहीं किये जाने के कारण, आवश्यकता पड़ने पर किसी अभिलेख को खोज पाना अत्यंत दुष्कर हो जाता है। ऊपर वर्णित परिस्थिति के आलोक में प्रशाखाओं में रखे चालू अभिलेखों के साथ–साथ पुराने अभिलेखों का भी वर्गीकरण करना नितांत आवश्यक है ताकि इन्हें ससमय अभिलेखागार में जमा किया जा सके। सूचना के अधिकार अधिनियम में के आलोक में भी ससमय सूचना उपलब्ध कराने हेतु अभिलेखों का विधिवत संधारण आवश्यक है।

अतएव इस क्रम में प्रत्येक प्रशाखा/कार्यालय के द्वारा निम्नांकित कार्रवाई अविलम्ब की जानी है :–

(क) कार्यालय/प्रशाखा में रखे हुए निष्पादित अभिलेखों एवं चालू अभिलेखो को अलग–अलग रखना।

(ख) सभी अभिलेखों को सूचीबद्ध करना। (पँजी में हस्त लिखित तथा कम्प्युटरीकृत)

(ग) निष्पादित अभिलेखों के विधिवत वर्गीकरण कर संरक्षण एवं विनष्टीकरण हेतु उन्हें प्रशाखाओं /कार्यालय से अभिलेखागार में भेजना।

उपर्युक्त कार्रवाईयों को सुनिश्चित करने हेतु प्रत्येक प्रशाखा/कार्यालय को निम्नांकित निदेश दिये जाते हैं :–

1. प्रशाखाओं/कार्यालयों के प्रभारी पदाधिकारी, रैक, कैबिनेट, अलमीरा इत्यादि में रखी गयी पुरानी संचिकाओं/पुराने अभिलेखों इत्यादि की साफ–सफाई करने हेतु मजदूरों की व्यवस्था कराएँगे।
2. अभिलेखों के वर्गीकरण करने हेतु संबंधित लिपिक/अभियंता, अभिलेखों की जाँच करेंगे एवं निष्पादित अभिलेखों को चालू अभिलेखों से अलग करेंगे। चालू अभिलेखों में 'R' (Running) एवं निष्पादित अभिलेखों में 'D' (Disposed) तथा निष्पादन के वर्ष का लेबल लगायेंगे। ऐसे अभिलेख जिनमें अंतिम निर्णय हो चुका है एवं विषयवस्तु/वाद में आगे कार्रवाई बंद कर दी गयी है, को निष्पादित अभिलेख माना जायेगा।