

- सेवा संहिता के **नियम - 287** - राजपत्रित सरकारी सेवक की सेवाओं का अभिलेख नियंत्रक-महालेखा-परीक्षक द्वारा विहित फारम में महालेखापाल रखेगा।
- **नियम - 288** स्थायी स्थापना का मौलिक पद धारण करने वाले प्रत्येक अराजपत्रित सरकारी सेवक के लिए एक सेवापुस्त नियंत्रक-महालेखा-परीक्षक द्वारा विहित फारम में अवश्य रखी जानी चाहिए। इसके निम्न अपवाद हैं :-
- (क) सरकारी सेवक, जिनकी सेवा का विवरण महालेखापाल द्वारा रखे जाने वाले इतिहास या सेवापंजी में अभिलिखित किया जाता है।
- (ख) उप-निबंधक (सब रजिस्ट्रार), जिनकी सेवा का अभिलेख निबंधन महानिरीक्षक सेवा पंजी के रूप में रखता है।

(ग) कारा विभाग के प्रधान कक्षापाल और कक्षापाल।

(घ) सभी प्रकार के निचले सेवक।

टिप्पणी 1 - जब सरकारी सेवक के लिए किसी स्थायी पद पर मौलिक नियुक्ति होने के बाद सेवापुस्त खोली जाय, तब उसमें उसके द्वारा पहले लगातार की गई स्थानापन्न या अस्थायी सेवा अभिलिखित हो जानी चाहिए।

टिप्पणी - 2 - एक वर्ष से अधिक समय से काम करने वाले उत्कृष्ट सेवा के अस्थायी सेवकों के लिए भी सेवापुस्त रखी जा सकती है।

नियम - 290 - सरकारी सेवकों के अधिकारिक (पदीय) जीवन का हरेक सेवापुस्त में अवश्य अभिलिखित होना चाहिए और हर प्रविष्टि (उसके कार्यालय के प्रधान या उसके अधीन किसी वरीय राजपत्रित पदाधिकारी) द्वारा अथवा यदि वह स्वयं किसी कार्यालय का प्रधान हो तो उसके बिनान्तर श्रेष्ठ पदाधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित होनी चाहिए। कार्यालय का प्रधान यह अवश्य देख लेगा कि सभी प्रविष्टियाँ यथावत् की गई हैं और अभिप्रमाणित हैं तथा पुस्त में कुछ मिटाया नहीं गया है या दुबारा उपर से लिखा नहीं गया है, सभी शुद्धियाँ साफ-साफ की गई हैं और उचित रूप से अभिप्रमाणित हैं।