

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



One day Capacity Building Training /Workshop On Maintenance of Registers

**MR. AKBAR ALI
CIVIL JUDGE CUM JUDICIAL MAGISTRATE TANGI**

Chapter 24 Volume IV
High Court Rules and Orders

رجسٹر کیا ہے؟

رجسٹر ایک ہی نوعیت کی عدالتی امسلہ
جات/مقدمات کی اجمالی شماریاتی اور
تعارفی معلومات پر مشتمل کتاب کا نام
ہے۔

رجسٹر کیوں ہے؟

1. رجسٹروں کی وساطت سے عدالتی
مقدمات / امسلہ جات کی بنیادی و
ضروری کوائف محفوظ کی جاتی ہیں۔

2. رجسٹروں کی مدد سے کیس فائل
(Locate) آسانی سے ہو سکتا ہے۔

3- عدالتی امور کی کامیاب انتظام و
انصرام کے لئے رجسٹروں کی موجودگی
ضروری ہے۔

4. عدالتی مسل کی گمشدگی یا ضایع ہونے کی صورت میں رجسٹروں کے مندرجات کی مدد سے کیس فائل کی ترتیب نو آسانی سے کی جاتی ہے۔

5. حکم/ججمنٹ لکھتے ہوئے حوالہ
جات کے لئے رجسٹروں کی آفادیت سے
انکار نہیں کیا جا سکتا ہے۔

6. مقدمات کا شماریاتی ڈیٹا رکھنے میں
مددگار ثابت ہوتے ہیں۔

رجسٹروں کی مینٹیننس سے متعلق چند ضروری ہدایات۔

1. عدالتی اہلکاران خصوصاً محرر
صاحبان کو یہ سمجھنا انتہائی ضروری
ہے کہ کونسے نمبر کا رجسٹر کونسی
مقدمات کے لئے مختص ہے۔

2- رجسٹروں کی پیشانی (Headings) سے متعلق مکمل آگاہی ضروری ہے تاکہ کوائف مقدمہ درست طور پر درج ہو۔

3. رجسٹروں کا شائع شدہ ہونا ضروری ہے۔ تاکہ رجسٹریشن کا عمل صاف شفاف اور سہل ہو۔

4- رجسٹروں کا Well Binded

ہونا ضروری ہے کیونکہ اکثر عدالتی رجسٹر دائمی ہوتے ہیں۔ کمزور بائینڈنگ کی صورت صفحات کی ضیاع کا اندیشہ ہوتا ہے۔

5. کثیر الاستعمال رجسٹرز کا ضخیم ہونا
ضروری ہے۔

6- رجسٹروں کی اندراجات بمطابق
پیشانی رجسٹر ہونا چاہئے۔

7. رجسٹر کے اوپر عدالت کا نام ،
رجسٹر نمبر اور دیگر ضروری کوائف
بولڈ لکھائی کے ساتھ تحریر ہونا چاہے۔

8- رجسٹروں میں اندراجات سلسلہ وار
اور تاریخ وار ہونا چاہیے۔

9. درمیان میں خالی جگہ نہیں چھوڑنا
چاہے۔ کہیں غلطی سے خالی جگہ
چھوڑا گیا ہو تو اسے کراس کرنا چاہئے
کیونکہ خالی جگہ چھوڑنے سے جعلی
اندراجات کا احتمال ہوتا ہے۔

10- رجسٹروں کی نمبرنگ، کلینڈر سال مخصوص ہوگا۔
یعنی ہر سال کا سلسلہ نمبر الگ ہوگا۔ سال کے اختتام پر
سلسلہ نمبرات ختم ہو کر نئے سال کے لئے نیا سلسلہ نمبر
شروع ہوگا۔ یہ ضروری نہیں کہ ہر سال کے لئے الگ الگ
رجسٹرز ہوں۔ ایک رجسٹر کو Bifurcate کیا جاسکتا ہے۔

11- جو مقدمہ یا درخواست فیصلہ ہو
اس کا خلاصہ فیصلہ یا نتیجہ تاریخ
فیصلہ کیساتھ رجسٹر میں درج ہو۔

12. فیصلہ شدہ مسل کو اندر قانونی
میعاد داخل دفتر کر کے گوشوارہ نمبر
درج رجسٹر کیا جائے۔

13. عدالت اپیل جو بھی فیصلہ بصورت
اپیل یا نگرانی کرے اس کا نتیجہ بھی
متعلقہ رجسٹر میں درج کیا جائے۔

14. کالموں میں الجھی ہوئی
اندراجات/اور رائٹنگ نہیں ہونا چاہئے۔

15. اندراجات ایک ہی زبان میں ہونا
چاہئے۔ کچھ اردو اور کچھ انگریزی
میں نہیں چاہئے۔ یعنی آدھا تیترا آدھا بٹیر
نہیں ہونا چاہئے۔

16. پنسل کیساتھ اندراجات کی ممانعت

ہے۔

17. رجسٹر ختم ہونے کے بعد حسب
ضابطہ کنزائن کرنا چاہئے۔

18- رجسٹروں کی صفحات سے متعلق
آفسر جلیس کی تصدیق تحریری صورت
میں حاصل کرنا چاہئے۔

19- رجسٹروں کو ترتیب وار حسب
ضابطہ بحساب نمبر رکھنا چاہئے۔ تاکہ
انپکشن میں آسانی ہو۔

20- رجسٹر کی کسی بھی کالم سے متعلق ابہام ہو تو پریزائڈنگ آفسر سے مدد حاصل کر کے ابہام دور کرنا چاہئے۔

رجسٹروں کے اقسام:

بمطابق ہائی کورٹ رولز اینڈ آرڈرز دیوانی عدالت میں مندرجہ ذیل رجسٹر ہوتے ہیں۔

مقدمات	نام رجسٹر
دیوانی مقدمات کا رجسٹر	رجسٹر نمبر-1
متفرق مقدمات کا رجسٹر	رجسٹر نمبر-2
عائلی مقدمات کا رجسٹر	رجسٹر نمبر-3
قانون حصول آراضیات کے تحت دائر شدہ مقدمات کا رجسٹر	رجسٹر نمبر-4
جانشینی سرٹیفیکیٹ کے حصول کے لئے دائر شدہ مقدمات کا رجسٹر	رجسٹر نمبر-5
متفرق درخواست ہائے کا رجسٹر	رجسٹر نمبر-6
رجسٹر بابت مفلس مدعی/مدعیان۔	رجسٹر نمبر-7
واپسی دعویٰ/استرداد دعویٰ	رجسٹر نمبر-8
رجسٹر پیشی	رجسٹر نمبر-9
اجراء رجسٹر	رجسٹر نمبر-10
عذرات رجسٹر	رجسٹر نمبر-11
اپیل/نگرانی رجسٹر/نظر ثانی رجسٹر	رجسٹر نمبر-12
رجسٹر اپیل	رجسٹر نمبر-13
متفرق اپیل	رجسٹر نمبر-14

مقدمات	نام رجسٹر
ریکارڈ کیپر کا رجسٹر بابت فیصلہ شدہ دعوی جات و اپیل ہائے۔	رجسٹر نمبر-15
رجسٹر مدیون کہ جو عدم ادائیگی کی وجہ سے جیل میں ہوں	رجسٹر نمبر-16
توہین عدالت رجسٹر	رجسٹر نمبر-17
کمی کورٹ فیس رجسٹر	رجسٹر نمبر-18
کمیشن رجسٹر	رجسٹر نمبر-19
پیادہ گان رجسٹر	رجسٹر نمبر-20
رجسٹر برائے ئ مخصوص قانون گو	رجسٹر نمبر 21-اے
بیلف کے ذریعے تعمیل شدہ وارنٹ ہائے کا رجسٹر	رجسٹر نمبر 22
پیادہ گان کے ذریعے احکامات تعمیل شدہ کا رجسٹر	رجسٹر نمبر 23
واپسی دستاویز کا رجسٹر	رجسٹر نمبر 24
اجراء کے دوران کمیشن یا کاروائی، نیلامی کی بابت ادخال اور واپسی کا رجسٹر	رجسٹر نمبر 25
نابالغان کی جائیداد کے سالانہ اکاونٹ اور جائداد کی بابت رجسٹر	رجسٹر نمبر 26
ایسے افراد جن کو دیوالیہ قرار دیا گیا ہو اور انکی جائداد کے انتظام و انصرام کا رجسٹر	رجسٹر نمبر 27
پیادہ گان سے متعلق رجسٹر	رجسٹر نمبر 29
عائلی قوانین و نفاذ شریعت ایکٹ 1937	رجسٹر نمبر 30

مقدمات	نام رجسٹر
ریکارڈز داخل دفتر شدہ محافظ خانہ کا رجسٹر	رجسٹر نمبر 31
عائلی قوانین و نفاذ شریعت ایکٹ مجریہ 1937 کے تحت اپیل رجسٹر	رجسٹر نمبر 32
اجراء کاروائی کی منتقلی و وصولی اجرا کاروائی رجسٹر	رجسٹر نمبر 33
رجسٹر برائے متفرق اخراجات	رجسٹر نمبر۔ اے
ریفرنس کے لئے ریکارڈ روم سے منگوائی جانے والی امسلہ جات کا رجسٹر	رجسٹر نمبر۔ بی
دیگر عدالت ہائے سے موصول شدہ متفرق کاروائی ہائے کا رجسٹر	رجسٹر نمبر۔ سی
ارسال پیکٹ اور خطوط کا رجسٹر	رجسٹر نمبر۔ ڈی
عدلیہ میں عام احکامات کا رجسٹر	رجسٹر نمبر۔ ای
ناظر کی تحویل میں موجود اشیاء کا رجسٹر	رجسٹر نمبر۔ ایف
عدلیہ کے ماتحت عملہ کا رجسٹر	رجسٹر نمبر۔ جی
عرائض نویسی رجسٹر	رجسٹر نمبر ایف
بیان حلفی کی تصدیق کا رجسٹر	رجسٹر نمبر۔ آئی

رجسٹرز برائے فوجداری مقدمات:

رجسٹر قابل دست اندازی پولیس اور ناقابل دست اندازی زیر دفعہ 157/173 ض.ف کا رجسٹر	رجسٹر نمبر 1
تعزیرات پاکستان کے تحت جرائم کا رجسٹر	رجسٹر نمبر 2
مخصوص قوانین مقامی قوانین کا رجسٹر	رجسٹر نمبر 3
متفرق فوجداری مقدمات کا رجسٹر	رجسٹر نمبر 4
رجسٹر فیصلہ شدہ مقدمات عدالت سیشن و مجسٹریٹ۔	رجسٹر نمبر 5
رجسٹر جرائم /سزا	رجسٹر نمبر 6
سیشن ٹرائل کاک رجسٹر اور دفعہ زیر دفعہ 123 ض. ف مقدمات کا رجسٹر	رجسٹر نمبر 7
رجسٹر برائے کمپلینٹ	رجسٹر نمبر 9
فوجداری اپیل /انگرانی کا رجسٹر	رجسٹر نمبر 10
رجسٹر پیشی فوجداری مقدمات	رجسٹر نمبر 11
جیل میں ملزمان کا رجسٹر	رجسٹر نمبر 12

رجسٹرز برائے فوجداری مقدمات:

رجسٹر بابت افراد جو جیل بھیجے گئے یا جیل سے نکالے گئے	رجسٹر نمبر۔ 13
عدالتی جرمانے کا رجسٹر	رجسٹر نمبر۔ 14
عدالتی جرمانے کے حصول کا رجسٹر	رجسٹر نمبر۔ 15
ریکارڈ کیپرز رجسٹر برائے فیصلہ شدہ / فوجداری مقدمات	رجسٹر نمبر۔ 16
رجسٹر سرسری سماعت	رجسٹر نمبر۔ 17
رجسٹر خرچہ خوراکہ گواہان۔	رجسٹر نمبر۔ 18
رجسٹر بابت افراد جن کی سزا ، اپیل / نگرانی میں کمی ہوئی، یا بری کر دئے گئے۔	رجسٹر نمبر۔ 19
رجسٹر منتقلی مقدمات	رجسٹر نمبر۔ 20
رجسٹر ٹریفیک مقدمات	رجسٹر نمبر۔ 21

رجسٹر گار ڈین مقدمات

رجسٹر نمبر 2 بابت مقدمات ضلع کی بڑی عدالت کے بنیادی سماعت دائرہ اختیار میں ہو۔

14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
کیفیت	اپیل یا نگرانی کا نتیجہ اگر کوئی ہو	ریکارڈ کیپر کے رجسٹر میں مقدمہ نمبر کے ساتھ ریکارڈ روم کو بھیجنے کی تاریخ	ریکارڈ کیپر کو ریکارڈ روانگی کی تاریخ	مدت دنوں میں	جج کا نام جس نے حکم صادر کی ہو۔	حکم بر خرچہ	آخری حکم کا خلاصہ و تاریخ	قانون اور دفعات جو قابل اطلاق ہو	مقدمہ کی قسم تفصیل	مسول الیہ کا نام و پتہ	سائل کا نام و پتہ	تاریخ رجوعہ	نمبر مقدمہ

رجسٹر نمبر 3 اطلاع و عائل مقدمات

15	4	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
کیفیت	اپیل کا نتیجہ	ریکارڈ کیپر کے رجسٹر میں مقدمہ نمبر کے ساتھ ریکارڈ روم کو بھیجنے کی تاریخ	ریکارڈ کیپر کو ریکارڈ بھیجنے کی تاریخ	جج کا نام جس نے حکم صادر کی ہو	حکم پر خرچہ	آخری حکم کا خلاصہ و تاریخ	مقصد	تاریخ	قانون جو قابل اطلاق ہو	مقدمہ کی قسم	مسول الیہ کا نام و پتہ	سائل کا نام و پتہ	تاریخ رجوعہ	نمبر مقدمہ

رجسٹر نمبر 4 لینڈ ایکویزیشن / حصول آراضیات

13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
						معووضہ						
کیفیت	ریکارڈ کیپر کے رجسٹر میں مقدمہ کی نمبر کے ساتھ روانگی کی تفصیل	ریکارڈ کیپر کو ریکارڈ بھیجنے کی تاریخ	حکم پر خرچہ	آخری حکم کا خلاصہ و تاریخ	آخری حکم کی تاریخ	عدالت کا فیصلہ	کلکٹر کا فیصلہ	دفعہ 9 کا واپس شدہ نوٹس کی تاریخ	جائیداد کا مخصوص ناثاں جہاں واقع ہو	اس شخص کا نام و پتہ تفصیل جس نے ایوارڈ فیصلہ کو متنازعہ کیا۔	تاریخ رجوعہ	نمبر مقدمہ

رجسٹر نمبر 5 جانشینی سرٹیفیکیٹ

13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
کیفیت	وہ دستاویزات جو منسوخ کی گئی ہوں اسکو دوبارہ دوسرے دستاویزات جاری کی گئی ہو	کورٹ فیس کی مقدار اور اسٹامپ ڈیوٹی جو ادا ہو۔	ٹوٹل صداقت نامہ، خطوط اور اسناد کا نمبر	تعداد اسٹامپ ڈیوٹی ادا شدہ	سکسیشن سر ٹیفیکیٹ کا نمبرزیر ایکٹ	کورٹ فیس ادا شدہ	دستاویزات جو درخواست کے ساتھ شامل نہ کیا گیا ہو۔	تعداد کورٹ فیس ادا شدہ	وصیت ناموں کی تعداد ثبوت وغیرہ	جائدادی کی قیمت	تاریخ رجوعہ	نمبر مقدمہ

رجسٹر نمبر 6 متفرق درخواست ہائے

14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
کیفیت	اپیل کا نتیجہ اگر کوئی ہو	ریکارڈ کیپر کے رجسٹر میں مقدمہ نمبر کے ساتھ ریکارڈ روم کو بھیجنے کی تاریخ	ریکارڈ کیپر کو ریکارڈ کی روانگی کی تاریخ	جج کا نام جس نے حکم صادر کی ہو۔	حکم پر خرچہ	حکم کا مختصر خلاصہ	آخری حکم کا تاریخ	دعویٰ کا مختصر خلاصہ	مسول الیہ کا نام و پتہ	سائل کا نام و پتہ	تاریخ رجوعہ	اپیل دعویٰ کا نمبر سال اگر کوئی ہو جو دعویٰ متعلق ہو	نمبر شمار

رجسٹر نمبر 7 برائے دعویٰ یا اپیل کرنے بطور تنگدست

13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
کیفیت	حصول کورٹ فیس کی تاریخ	کلکٹر کو ڈگری کی نقل کی کاپی کی روانگی کی تاریخ زیر آرڈر 23 قاعدہ 14 ض۔	عدالت کا اخری حکم جس میں کس فریق کو حکم دیا ہے کہ کورٹ فیس جمع کرے	وہ نمبر جس پر دعویٰ رجسٹرڈ ہو جب درخواست منظور کی گئی۔	درخواست پر عدالت کا حکم	دعویٰ پر کورٹ فیس کی مقدار	مالیت بغرض کورٹ فیس	دعویٰ کا خلاصہ	مسول الیہ کا نام و پتہ	سائل کا نام و پتہ	تاریخ رجوعہ	نمبر مقدمہ

رجسٹر نمبر 8 واپس کرنے دعویٰ ہائے۔

10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
کیفیت	اس شخص کا دستخط یا انگشت جس کو دعویٰ یا یاداشت اپیل واپس کیا گیا ہو	حکم و خرچہ	واپس یا مسرد کرنے کی وجوہات	مسترد کرنے کی تاریخ یا واپس کرنے کی تاریخ	دعویٰ	مدعا علیہ یا مسؤل الیہ کا نام و پتہ	مدعی یا اپیل کنندہ کا نام و پتہ	پیش کرنے کی تاریخ	نمبر شمار

رجسٹر نمبر 9 ڈیلی ڈائری

8	7	6	5	4	3	2	1
تاریخ جس پر مقدمہ ملتوی ہو ، وجہ التوائ	مختصر خلاصہ جو کام کیا ہو	جس مقصد کے لئے تاریخ مقرر ہو	قسم مقدمہ	نام مدعا علیہ یا مسول الیہ	نام مدعی ، اپیل کنندہ یا سائل	دعویٰ، اپیل یا اجرائ کا مقدمہ نمبر	تاریخ

رجسٹر نمبر 10 اجراء کاروائی

21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3
ریک کیپ ریک روانہ کی تاریخ	اس آفیسر کا نام جس نے آخری حکم کیا ہو	اجراء کاروائی پر کاروائی روکنے کی تاریخ تحصیلدا رکھو منتقل کرنے برائے اجراء ضحکم کا نتیجہ	اجرائ پورا کرنے کی عدم وجوہات	آرڈر 21 رول 94 کے تحت غیر منقولہ جائیداد کے سرٹیفیکی ٹ جاری کرنے کی تاریخ، رجسٹر ارا کو کاپی بھیجنے کی تاریخ	ٹوٹل	گرفتاری کے بعد اور سزا	جائیداد کی قرقی اور فرخت یا عارضی انتقال بزریمہ کلکٹر بزریمہ عدالت	رضاکارا نہ طور پر ادائیگی	خاص طور پر ڈگری شدہ جائیداد کی حوالگی/ قبضہ	جس مقصد کے لئے تاریخ مقرر ہو	درخواست ت پر آئیندہ پیشی	جس طریقے سے عدالت سے معاونت کی ضرورت ہو	ٹوٹل جس کا اجرائ مطلوب ہو	آیا ڈگری کے بعد کونی ہم ابنگی / کام کی ہو۔	ڈگری کی نوعیت اور ڈگری شدہ مقدار	اس شخص کا نام جس کے خلاف اجراء ، درخواست کیا گیا ہو	اس شخص کا نام جو اجراء چاہتا ہو	قوی نمبر معہ اسماء یقین

رجسٹر نمبر 11 عزرداری/متفرق درخواست ہائے اجراء

12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
کیفیت	اپیل نگرانی کا نتیجہ	جج کا نام جس نے آخری حکم صادر کیا ہو	آخری حکم کا نتیجہ	جانیداد کی تقسیم اگر کوئی ہو	وہ قانون اور دفعات جن کے تحت درخواست پیس کی گئی ہو۔	درخواست میں جو داد رسی مانگی ہو مختصر بیان	نام و پتہ مسول علیہ	نام و پتہ سائل	درخواست کی قانونی کارروائی کی تاریخ	نمبر و سال اجراء کارروائی جو دعوی سے متعلق ہو۔	نمبر مقدمہ

رجسٹر نمبر 12 درخواست برائے نظر ثانی

9	8	7	6	5	4	3	2	1
کیفیت	درخواست پر آخری حکم کا مفہوم	درخواست میں جو داد رسی	حکم کی منشاء اور مفہوم جس پر نظر ثانی یا ترمیم طلب کی گئی ہو	نام و پتہ مسول علیہ	نام و پتہ سائل	تاریخ رجوعہ	مقدمہ یا اپیل کا نمبر اور سال جس سے درخواست کا تعلق ہو	نمبر مقدمہ

رجسٹروں کی کنزائمنٹ:

12 سال بعد داخل دفتر کی جانے والی رجسٹرز۔۔۔

(1 رجسٹر نمبر 1 برائے دیوانی مقدمات۔

6 سال بعد داخل دفتر کی جانے والی رجسٹرز

- دیوانی رجسٹر نمبر 2 (رجسٹر برائے متفرق مقدمات)
- رجسٹر نمبر 3 (رجسٹر برائے عائلی مقدمات)
- رجسٹر نمبر 4 (رجسٹر برائے لینڈ ایکویزیشن کیسز)
- رجسٹر نمبر 6 (رجسٹر برائے متفرق درخواست ہائے)
- رجسٹر نمبر 7 (رجسٹر برائے PAUPER کیسز)
- رجسٹر نمبر 11 (رجسٹر برائے عذر داری)
- رجسٹر نمبر 12 (رجسٹر برائے درخواست ہائے نظر ثانی)
- رجسٹر نمبر 13 (رجسٹر برائے اپیل اداں ڈگریز)
- رجسٹر نمبر 14 (متفرق اپیل رجسٹرز)

3 سال بعد داخل دفتر کی جانے والی دیوانی رجسٹرز-----

رجسٹر نمبر 25 (رجسٹر برائے کمیشن یا کاروائی بدوران اجراء۔
رجسٹر نمبر 29 (پیادہ گان سے متعلق ڈائری رجسٹر)

3 سال بعد داخل دفتر کی جانے والی فوجداری رجسٹرز-----

رجسٹر نمبر 5 (رجسٹر برائے فیصلہ شدہ مقدمات)

رجسٹر نمبر 6 (رجسٹر جرائم و سزا)

رجسٹر نمبر 7 (سیشن ٹرائل رجسٹرز)

رجسٹر نمبر 9 (کمپلینٹ رجسٹر)

رجسٹر نمبر 18 (رجسٹر برائے خرچہ خوراکہ گواہان)

1 سال بعد داخل دفتر کی جانے والی دیوانی رجسٹرز-----

رجسٹر نمبر 5 (جانشینی سرٹیفیکیٹ رجسٹر)

رجسٹر نمبر 8 (رجسٹر برائے واپسی دعویٰ ہائے)

رجسٹر نمبر 9 (رجسٹر پیشی)

رجسٹر نمبر 16 (رجسٹر بابت مدیونان جو عدم
ادائیگی کی وجہ سے جیل میں ہیں۔)

رجسٹر نمبر 17 (رجسٹر برائے توہین عدالت)

رجسٹر نمبر 19 (کمیشن رجسٹر)

رجسٹر نمبر 20 (پیادہ گان رجسٹر)

1 سال بعد داخل دفتر کی جانے والی فوجداری رجسٹر-----

رجسٹر نمبر 14 (عدالتی جرمانے کا رجسٹر)

رجسٹر نمبر 15 (عدالتی جرمانے کے حصول کا رجسٹر)

رجسٹروں کی تلفی:

مندرجہ ذیل رجسٹرز دائمی نوعیت کے ہوتے ہیں:

دیوانی رجسٹرز:

نمبر 1، 2، 3، 4، 5، 15 اور 14

فوجداری رجسٹرز:

رجسٹرز نمبر 7، 8 اور 16

مندرجہ ذیل رجسٹرز 50 سال کے لئے

محفوظ رکھنے چاہئے:

دیوانی رجسٹرز:

رجسٹر نمبر 26 اور 28

فوجداری رجسٹرز:

رجسٹر نمبر 9

مندرجہ ذیل رجسٹرز 20 سال کے لئے

محفوظ رکھنا چاہئے:

دیوانی رجسٹرز:

رجسٹرز نمبر 11 اور 13

فوجداری رجسٹرز:

رجسٹر نمبر 2 اور 10۔

مندرجہ ذیل رجسٹرز 12 سال کے لئے

محفوظ رکھنے چاہئے:

دیوانی رجسٹرز:

رجسٹر نمبر -14، 6

فوجداری رجسٹرز:

رجسٹرز نمبر-1، 3، 4، 14،

مندرجہ ذیل رجسٹرز 6 سال کے لئے محفوظ رکھنا چاہئے۔

دیوانی:

رجسٹر نمبر-16، 18، A-، B-21، 25
21

فوجداری:

رجسٹر نمبر-15

متفرق:

رجسٹر نمبر B اور C

مندرجزیل رجسٹرز 3 سال کے لئے محفوظ رکھنا چاہئے۔

دیوانی:

رجسٹرز نمبر-7، 8، 12، 17

فوجداری:

رجسٹرز نمبر-5، 6، 11، 22، 13

متفرق رجسٹرز:

رجسٹرز نمبر، D, E, F, G, H, I, P, Q

نوٹ: کسی بھی عدالتی رجسٹر کو تلف نہیں کیا جاتا

ہے۔

Questions????

THANKS..!