

मार्गदर्शक पुस्तिका क्र.6

(मॅन्युअल – VI)

उपलब्ध असलेल्या अथवा अधिपत्याखाली असलेल्या दस्तऐवजाच्या (अभिलेखाच्या) वर्गवारीची यादी.

उपलब्ध असलेल्या अथवा अधिपत्याखाली असलेल्या  
दस्तऐवजाच्या (अभिलेखाच्या) वर्गवारीची यादी.

सर्व खातेप्रमुखांनी त्यांच्या खात्यासंबंधीच्या जून्या व चालू अभिलेखाची त्यांना दैनंदिन कार्यवाहीत अभिलेखाच्या उपयुक्ततेनुसार वर्षनिहाय वर्गवारी केलेली असते. सदर अभिलेखासंबंधीची जबाबदारी ही संबंधीत खातेप्रमुखाची असते.

अभिलेख वर्ग	जतन कालावधी मर्यादा	अभिलेख प्रकार
अ	कायमस्वरुपी	म.न.पा. परवाना, अनुज्ञापन इ. कागदपत्र प्रती.
ब	30 वर्षे	1) म.न.पा सेवा दावे कागदपत्र. 2) म.न.पा कर्मचारी वेतनपट.
क2	15 वर्षे	म.न.पा. कर्मचारी उपस्थिती पट.
क	5 वर्षे	म.न.पा. पत्रव्यवहार, आवक-जावक नोंद आणि अहवाल. प्रस्ताव कागदपत्र अनुज्ञापन मंजूरी, रेमिटंस, म.न.पा. महसूली वसुली पावती पुस्तके, म.न.पा. तात्पुरते परवाना कागदपत्र.
ड	1 वर्षे	1) कर्मचारी नैमित्तिक रजा अर्ज 2) तक्रार अर्ज