

मॅन्युअल-6

दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचा तक्ता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रवर्ग	दस्तरऐवजाचे नांव व त्याची एका नावात ओळख	दस्तऐवज प्राप्त करण्याबाबत	धारण केलेल्या/नियंत्रणाखाली असलेल्या
1	'अ' वर्ग स्थायी	मागणी नोंद वही	माहितीच्या अधिकारामार्फत	प्रशासकीय अधिकारी (म.प्र.चा) यांचे कार्यालय
2		सेवा अभिलेख		
3		अधिदान नोंदवही		
4		उपस्थिती पट		
5		निवृत्ती वेतन नोंदवही		
6		जडसंग्रह नोंदवही		
7		टेव नोंदवही (स्थायी टेव)		
8		यंत्रे व सयंत्रे साधनसामुग्री नोंदवही		
9	'ब' वर्ग 30 वर्षे	अर्थसंकल्प पुस्तक, छापील प्रत		
10		सुरक्षाकक्षात ठेवलेले मूळ कंत्राट दस्तऐवज.		
11	'क' वर्ग 5 वर्षे	अग्रधन देयक		
12		विद्युत देयक		
13		परिवहन देयक		
14		दूरध्वनी देयक		
15		खात्यांची देयके		
16		मागणी आणि वसुली धारिणी		
17	'क' वर्ग 10 वर्षे	अतिकालीक नोंदवही		
18		रोज वही		
19		विविध कंत्राट दस्तऐवज		
20		लेखा परीक्षण कार्यालयीन प्रत धारिणी		
21		लेखा परीक्षण मुद्दे नोंदवही		
22		कार्यालयीन नोंदवही		
23		कंत्राट देयके नोंदवही		

24	'ड' वर्ग 1 वर्षे	मुख्यालय आणि अन्य खात्यांचा पत्रव्यवहार		
25		निविदा ठेव प्रतिदानाबाबतची सुचना दायित्व नोंदवही, नैमित्तिक रजा अभिलेख.		
27		दायित्व नोंदवही		
27		नैमित्तिक रजेची माहिती-दफ्तर		