

प्रकरण ५
हस्तपुस्तिका - ४

धोरणाची आखणी किंवा त्याच्या अंमलबजावणी संबंधात जनतेच्या प्रतिनिधीचा सल्ला किंवा त्याचे प्रतिनिधित्व करण्याबाबत विद्यमान व्यवस्थेचा तपशील

अनु.क्र.	श्रेणी	कालावधी	अभिलेखाचे स्वरूप
१	अ	कायमस्वरूपी	सेवाज्येष्ठता नियम, सेवाज्येष्ठता याद्या , अधिकार सूची, कर्तव्य सूची, नियुक्त्या, पदोन्नत्या, हंगामी नियुक्त्या, नवीन नियुक्त्यांनुसार उमेदवारांची निवड व अनुषंगिक पत्रव्यवहार, पदोन्नती/सरळसेवा भरतीबाबतचे प्रस्ताव अनुषंगिक कागदपत्रे व पत्रव्यवहार, अर्हता, बिंदुनामावदली नोंदवह्या, हंगामी पदे सात्यतित राखणे, नवीन पदे निर्मिती. आस्थापना (सर्वसाधारण)
२	ब	३० वर्षे	
३	क-२	१५ वर्षे	
४	क-१	१० वर्षे	विविध न्यायालयीन प्रकरणे, आवक-जावक नोंदवह्या, जावक नोंद वह्या, विविध कार्यालयीन प्रती, तिमाही अहवाल, सेवाज्येष्ठतेबाबतच्या तक्रारी.
५	क	५ वर्षे	
६	ड	१ वर्ष	