

कलम 4(1) (ब) (vi)

| नगररचना व विकास विभागाकडील दस्ताऐवजांच्या प्रकाराची वर्गवारी | | | |
|--|----------|-----------------------|--|
| अ.क्र. | वर्गीकरण | जतन कारावयाचा कालावधी | नस्तीचा प्रकार |
| १ | अ | कायम | खाजगी वाटाघाटीने ताब्यात घेतलेल्या जागा, टिडीआर, भुसंपादन, विकास योजना नकाशे, शासन निर्णय/ निदेश/आदेश/परिपत्रक, विकास योजना संदर्भातील प्रकरणे एफएसआय/टिडीआर ताबा नोंदवही, भुसंपादन ताबा नोंदवही, सेवा नोंद पुस्तके, वैयक्तिक नस्ती, जंगम मालमत्ता नोंदवही, भरणा पावती नोंद रजिस्टर, विभागातील धनादेश माहिती रजिस्टर, इतर खर्च रजिस्टर, वाहन इंधन रजिस्टर. डी.पी. प्लॅन व नकाशा, नस्त्या, पाटबंधारे विभागाकडील पुररेषा (डी.पी. नकाशे व कन्टूर नकाशा) मा. जिल्हाधिकारी पुणे यांचेकडील रेड झोन नकाशे, टी.डी.आर जनरेशन रजि. एफ.एस.आय रजिस्टर. |
| २ | ब | ३० वर्षे | कलम ३७ फेरबदल, विकास नियंत्रण नियमावलीतील तरतुदीनुसार मा.आयुक्तांचे विशेषाधिकारातील आदेश, सर्व प्रकारची पगार बिले, वाहन कर्ज/ घर कर्ज/संगणक कर्ज भविष्य निर्वाह नोंद रजिस्टर. एम.आर.टी.पी अँक्ट कलम ३७ नुसार व डी.सी.रूल तरतुदीनुसार फेरबदल महालाष्ट्र महानगरपालिका, अधिनियमातील कलम २०५ नुसार नवीन रस्त्याचे घोषणा पत्राचे प्रस्ताव, एम.आर.टी.पी अँक्ट मधील १२७ नुसार प्रकरणे. |
| ३ | ब-१ | १० वर्षे | विकास योजना अभिप्राय, सेटबँक तपासणी, प्रपत्र अ/ब ची प्रकरणे, अधिकार प्रदान नस्ती, स्थायी अग्रीम धन रजिस्टर, हजेरीपट, वैदकीय व त्याबाबतची बिले, वाहनाचे लॉग बुक. विकास योजने संदर्भात राज्य शासनाशी पत्रव्यवहार. |

| | | | |
|---|---|---------|--|
| ४ | क | ५ वर्षे | जनरल फाईल्स व तत्सम कागदपत्रे, प्रवास भत्ता प्रकरणे, रजा प्रवास भत्ता प्रकरणे, आवक/जावक रजिस्टर, वेतनवाढ व वेतन निश्चिती नस्ती/रजिस्टर, स्टेशनरी रजिस्टर, अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक नस्ती, स्थायी आदेश नस्ती, विभागीय चौकशी नस्ती, लेखा परिक्षण आक्षेप व पुर्तता, तरतुद रजिस्टर. विधानसभा व विधानपरिषद प्रश्न मा. आयुक्त सो यांचेकडुन आलेले पत्रव्यवहार (C.R). शासनाकडील ग्रामीण विकास विभागाकडील पिंपरी चिंचवड मनपाशी झालेल्या बैठकीचा सभावृत्तांत. |
| ५ | ड | १ वर्षे | झोन दाखले, भाग नकाशा , फिरती रजिस्टर , कार्यालयीन पत्रव्यवहार. |