

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४(१) (ख) बाब सहा
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका ड क्षेत्रिय कार्यालयातील पाणीपुरवठा विभाग

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	संबंधित व्यक्ती	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधि
१	हजेरी पत्रक	लिपिक	१० वर्षे
२	कर्मचारी सेवानोंद पुस्तक	लिपिक	कायम
३	कर्मचारी वैयक्तिक नस्ती	लिपिक	कायम
४	वेतनवाढ रजिस्टर	लिपिक	५ वर्षे
५	किरकोळ रजा रजिस्टर	लिपिक	१ वर्षे
६	किरकोळ रजा अर्ज	लिपिक	१ वर्षे
७	आयकर वसुली रजिस्टर	लिपिक	५ वर्षे
८	अंदाजपत्रकिय तरतुद रजिस्टर	लिपिक	५ वर्षे
९	आवक जावक रजिस्टर	लिपिक	५ वर्षे
१०	जावक टपाल वही	लिपिक	५ वर्षे
११	अतिकालीन भत्ता रजिस्टर	लिपिक	५ वर्षे
१२	कार्यविवरण रजिस्टर	लिपिक	५ वर्षे
१३	मालमत्ता साठा रजिस्टर	लिपिक	५ वर्षे
१४	जंगम मालमत्ता रजिस्टर	लिपिक	कायम
१५	स्टेशनरी मागणी चलन पुस्तक	लिपिक	५ वर्षे
१६	पगार बीले/पुरवणी बीले	लिपिक	३० वर्षे
१७	स्थायी अग्रीमधन रजिस्टर	लिपिक	१० वर्षे
१८	स्थायी अग्रीमधन खर्च व बील नस्त्या	लिपिक	१० वर्षे
१९	मुव्हमेंट रजिस्टर	लिपिक	१ वर्षे
२०	महसुली खर्चाच्या नस्त्या	लिपिक	१० वर्षे
२१	लेखापरिक्षण नस्त्या	लिपिक	५ वर्षे
२२	धनादेश रजिस्टर	लिपिक	कायम
२३	कामांच्या बिलनस्ती	कनिष्ठ अभियंता	३० वर्षे
२४	मोजमाप पुस्तके	कनिष्ठ अभियंता	कायम

सही/-

(हेमंत देसाई)
उपअभियंता
ड क्षेत्रिय कार्यालय
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
रहाटणी ४११ ०१७