

मुद्दा क्र. ६  
कलम ४ (१)(अ)(vi)

पिंपरी चिंचवड मनपा येथील तालेरा रुग्णालय मध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्रं.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/ नस्ती/ मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	कर्मचारी वैयक्तिक नस्ती व सेवानोंद पुस्तके	नस्ती व सेवानोंद पुस्तके		कर्मचारी जोपर्यंत मनपा सेवेत आहेत तोपर्यंत / कायम स्वरूपी (मयत, बडतर्फ अथवा राजीनामा इ.बाबी वगळुन)
2	जंगम साहित्य	जंगम मालमत्ता रजिस्टर	तालेरा रुग्णालयातील सर्व जंगम साहित्य	निकामी साहित्य जमा करुन नवीन साहित्याच्या अदयावत नोंदी ठेवून कायम स्वरूपी जतन करणे.
3	पावती पुस्तके, भरणा चलने, रोजकिर्द व साठा रजिस्टर	फी व शुल्क जमा झाल्याच्या सर्व प्रकाराच्या नोंदी आर्थिक वर्षा प्रमाणे ठेवणे	-----	30 वर्ष
4	माहिती अधिकार 2005	आवक जावक रजिस्टर, स्थायी आदेश नस्ती, शासन निर्णय व अर्जदाराच्या अर्जा संदर्भातील नस्ती	अर्जदारांच्या अर्जासंबंधीत माहिती पत्रव्यवहारा द्वारे पुरविणे	30 वर्षे
5	आस्थापना	कर्मचारी वेतन व भत्ते तसेच सर्व प्रकारचे अग्रीम अदायगी नोंदवहया व अंदाज पत्रक नोंदवही	तालेरा रुग्णालयातील वर्ग 1 ते 4 कर्मचा-यांसाठी	10 वर्ष
6	किरकोळ खर्च, वाहन इंधन, वाहन निर्वाह	स्थायी अग्रीम नोंद वही	दैनंदिन खर्च नोंदवणे / समायोजन करणे	10 वर्ष/ लेखापरिक्षण होईपर्यंत.

