

कलम ४ ( 1)(अ) ( vi) पिंपरी चिंचवड मनपा येथील नवीन नवीन भोसरी रुग्णालय मध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र .	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार / नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक व्हाऊचर इ .	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	कर्मचारी वैयक्तिक नस्ती व सेवानोंद पुस्तके	नस्ती व सेवानोंद पुस्तके		कर्मचारी जोपर्यंत मनपा सेवेत आहेत तोपर्यंत / कायम स्वरूपी ( मयत , बडतर्फ अथवा राजीनामा इ . बाबी वगळून )
२	जंगम साहित्य	जंगम मालमता रजिस्टर	नवीन भोसरी रुग्णालयातील सर्व जंगम साहित्य	निकामी साहित्य जमा करून नवीन साहित्याच्या अदयावत नोंदी ठेवणे कायम स्वरूपी जतन करणे .
३	पावती पुस्तके , भरणा चलने , रोजकिर्द व साठा रजिस्टर	फी व शुल्क जमा झाल्याच्या सर्व प्रकाराच्या नोंदी आर्थिक वर्षा प्रमाणे ठेवणे	-----	३० वर्ष
४	माहिती अधिकार २००५	आवक जावक रजिस्टर , स्थायी आदेश नस्ती शासननिर्णय व अर्जदाराच्या अर्जासंदर्भातील नस्ती	अर्जदारांच्या अर्जासंबंधीत माहिती पत्राव्यवहाराद्वारे पुरविणे	३० वर्षे
५	आस्थापना	कर्मचारी वेतन व भत्ते नवीन भोसरी तसेच सर्व प्रकाराचे अग्रिम अदायगी नोंदवह्या व अंदाज पत्रक नोंदवही स्थायी अग्रिम नोंद वही	नवीन भोसरी रुग्णालयातील वर्ग 1 ते 4 कर्मचा - यांसाठी	३० वर्ष
६	किरकोळ खर्च , वाहन इधन , वाहन निर्वाह		दैनंदिन खर्च नोंदवणे / समायोजन करणे	१०वर्ष / लेखापरिक्षण होईपर्यंत