

जिल्हा परिषद धुळे येथील एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना कार्यालयामध्ये दस्तावेजांच वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार / नस्ती / मस्टर / नोटपुस्तक, व्हावचर	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	आवक जावक नोंदणी पुस्तके	अ	-	कायम
2	नियतकालीके व खास नोंदणी पुस्तके	अ	-	कायम
3	कर्मचारी संबधिच्या बाबी	ब	-	30 वर्षे
4	वेतन देयके	ब	-	30 वर्षे
5	कर्मचारी वर्गाच्या नेमणूका, बदल्या पदस्थापना इ.	ब	-	30 वर्षे
6	योजना मार्फत खरेदी नस्ती	ब	-	30 वर्षे
7	सहाय्यक अनुदाने	क	-	10 वर्षे
8	योजना अनुदाने	क	-	10 वर्षे
9	परिषदांच्या संबधातील दौऱ्यांचे कार्यक्रम	क 1	-	5 वर्षे
10	अधिका - यांच्या दौ - याचे कार्यक्रम	क 1	-	5 वर्षे
11	अधिका - यांच्या दैनंदिनी	क 1	-	5 वर्षे
12	चपराश्याचे कापड / गणवेश भत्ते इ	क 1	-	5 वर्षे
13	पुस्तके, नियतकालीके इ. ग्रथालय सूची	क 1	-	5 वर्षे
14	आकास्मित रजेचे अर्ज	ड	-	1 वर्ष
15	सेवापुस्तक	ब	-	30 वर्षे

जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (मवबावि)  
जिल्हा परिषद, धुळे

