

कलम 4 (1) (ख) (vi)

ग्रामपंचायत विभाग जिल्हा परिषद, धुळे येथील दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदबुक/व्हाऊचर्स	प्रमुख बाबींचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	अभिलेख	अ	जिल्हा ग्रामविकास निधी दफ्तर, लेखा परिक्षण अहवाल, सेवा पुस्तके, जमा खर्च नोंदवही, ग्रामपंचायत विभाजन, योजनांची अमंलबजावणी, विविध योजनांचे अनुदान गटास वितरीत करणे.	कायमस्वरुपी
2		ब	शास्ती विषयक कार्यालयीन यादी नस्ती, नियुक्ती/बदली आदेश नस्ती योजना बाबत नस्ती, इतर आस्थापना विषयक बाब, कामे पार पाडण्यासाठी आदेश	30 वर्ष
3		क	योजना बाबत आदेश, योजनाचे प्रस्ताव, आस्थापना रजा मंजूरी व इतर कार्यालयीन कामकाजाच्या नस्ती	10 वर्ष
4		क-1	वार्षिक प्रशासन अहवाल, निधी वितरण आदेश नस्ती, सर्व दुय्यम पत्रव्यवहार	5 वर्ष
5		ड	किरकोळ तक्रारी	1 वर्ष