

अ.क्र.	जतन करणेत येत असलेला अभिलेख	जतन कालावधी
१	लेखा-व्हाउचरचा समावेश असलेली संकीर्ण कागदपत्रे	५ वर्षे
२	आकस्मित विले	५ वर्षे
३	धाव नोंद वही	३ वर्षे
४	तपासणी टिपण्या	५ वर्षे
५	गजकीर्त (डे बुक)	२० वर्षे
६	टपाल ग्वानगी नोंदवही	२ वर्षे
७	दुय्यम अधिका-यांच्या आठवडा दैनंदिनी	१ वर्षे
८	सहाय्यक पोलीस आयुक्त यांची आठवडा दैनंदिनी	१ वर्षे
९	गेकड रकमेची पांच देण्यासाठी पावती पुस्तक	५ वर्षे
१०	लिपीकांचा व कर्मचा-यांचा हजेरीपट	२ वर्षे
११	नैमित्तिक रजा नोंदवही	१ वर्षे
१२	गुन्हे नोंदवही (क्राईम रजिस्टर)	३० वर्षे
१३	प्रतिबंधक कारवाई (सी.आर.पी.सी.क १०७,१०९,११० तसेच मुं.पो.का.क. ५५,५६,५७) प्रमाणे गुन्हेगांगवर करणेत आलेल्या कारवाईची नोंद वही	५ वर्षे
१४	केंद्रीय माहिती अधिकार कायदयान्वये पुरविण्यात आलेल्या माहितीची स्थळप्रत व अर्ज नोंदवही	२ वर्षे
१५	आवक व जावक नोंदवही	१० वर्षे
१६	आजांकीत कक्ष नोंदवही	२ वर्षे
१७	जड संग्रह नोंदवही	५ वर्षे
१८	ग्रंथालय नोंदवही	१ वर्षे
१९	व्रक्षिमांवावतचा पत्रव्यवहार	२ वर्षे
२०	सरकारी तिकीटांचा हिशोब नोंदवही	५ वर्षे
२१	पोलीस महासंचालक, पोलीस उप महानिरीक्षक व इतर अधिका-यांचे स्थायी आदेश व परिपत्रके	३० वर्षे