

महाराष्ट्र पोलीस नियमावली भाग-२,
१९९९
परिशिष्ट -१५
नियम-२६२
“अे” आणि “बी” अभिलेखांची यादी
क्रमांक-१
“अे” अभिलेख (कायम स्वरूपी जतन करण्यासाठी)

अ.क्र.	फाईल नोंदवही इत्याचे नांव	जतन कालावधी
४	भुसंपादन व त्याबाबतची कागदपत्रे, इतर खात्यांकडून अथवा खात्याकडे इमारती हस्तांतरणांची कागदपत्रे	कायम स्वरूपी जतन करण्यासाठी
१४	प्रधान आणि गौण बांधकामे नादेवही	कायम स्वरूपी जतन करण्यासाठी
१९	पोलीस महासंचालक म.रा.मुंबई, पोलीस उपमहानिरीक्षक, आणि इतर अधिका-यांचे स्थायी व परिपत्रक आदेश	कायम स्वरूपी जतन करण्यासाठी

महाराष्ट्र पोलीस नियमावली भाग-२,
१९९९
परिशिष्ट -१५
नियम-२६२
“बी” अभिलेखांची यादी
क्रमांक-२

अ.क्र.	फाईल नोंदवही इत्याचे नांव	जतन कालावधी
२९	विद्युत पुरवठा खर्चाची बिल व त्यावरील पत्रव्यवहार	१ वर्ष
७९	प्रधान आणि गौण बांधकामांबाबत इमारती पत्रव्यवहार	कामपुर्ण झाल्यावर ५ वर्षे
८०	किरकोळ बांधकामे आणि किरकोळ दुरूस्त्यांबाबत इमारत पत्रव्यवहार	कामपुर्ण झाल्यावर ५ वर्षे
८१	कपडे आणि सरंजामाबाबतचे आदेश आणि कागदपत्रे	२ वर्षे
१०५	शासन निर्णयाच्या जादा प्रती	५ वर्षे
१०६	घरभाडे, राहुटी भत्ता आणि इतर भाडे, दर आणि कर याबाबतची कागदपत्रे	२ वर्षे
१०७	हत्या-यांची मागणी	१० वर्षे
११८	यादीमध्ये समाविष्ट न केलेली कमी महत्वाची संकिर्ण कागदपत्रे	२ वर्षे
१२४	प्लेग बाबत निवासव्यवस्था पुरविण्या संबंधीचा पत्र व्यवहार	२ वर्षे
१२२	कार्यालय आदेश पुस्तक	५ वर्षे

महाराष्ट्र पोलीस नियमावली भाग-२ - १९९९
परिशिष्ट-१४, नियम-२५५ आणि नियम २६२ अन्वये
'अ' व 'ब' अभिलेखाची यादी व जतन कालावधीची माहिती.

स्टेशनरी शाखा :-

अ.क्र.	अभिलेखाचा विषय व कालावधी	जतन कालावधी
१	करार आणि नमुने सन १९९८ ते २००८	करार संपल्यानंतर २ वर्षे, ५ वर्षे अथवा त्याची पूर्तता होईपर्यंत जे उशिरा असेल ते.
२	कपडे आणि सरंजामाबाबतचे आदेश आणि कागदपत्रे.	२ वर्षे.
३	'ब' अभिलेखाची यादी.	नवीन यादी केल्यानंतर नाश करावी.
४	जड संग्रहाबाबतचे अहवाल व पत्रव्यवहार	५ वर्षे
६	कपडे आणि सरंजाम पुरवठ्यासाठी कंत्राटदारांना आदेशाची नोंदवही.	५ वर्षे
७	पुस्तके आणि प्रकाशने यांची खरेदी	२ वर्षे
८	इतर संकिर्ण खरेदया	२ वर्षे
९	फर्मकडे दिलेल्या मागण्या(ऑर्डर्स)	५ वर्षे

पोलीस नियमावली भाग २ नियम २६२ परिशिष्ट १५ नुसार जतन करावयाचे यादी

अर्ज शाखा

अ.क्र.	जतन करावयाचे यादी	मुदत
१.	अर्ज नोंद वही	१० वर्ष
२.	अहवाल	२ वर्ष

नोंदणी शाखा

अ.क्र.	जतन करावयाचे यादी	मुदत
१.	आवक व जावक नोंद वही	१० वर्ष
२.	स्थानिक टपाल नोंद वही	२ वर्ष