

कलम ४(१)(b)(vi)

पिंपरी चिंचवड मनपाच्या जलशुद्धीकरण केंद्र विद्युत विभाग निगडी या सार्वजनिक प्राधिकरणात
उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवज/ नस्ती /नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते
1	वैयक्तिक नस्त्या	नस्त्या	कर्मचा-यांची वैयक्तिक माहिती व रजा,आदेश,प्रशिक्षण इ.संबंधी कागदपत्रांची नस्ती	कर्मचारी जोपर्यंत मनपा सेवेत आहे तोपर्यंत (मयत बडतर्फ अथवा राजीनामा इ.बाबी वगळून)
2	सेवानोंद पुस्तके	नोंदवही	सेवा, रजा,वेतनवाढ इ.नोंदी	
3	आवक जावक	नोंदवही	येणा-या जाणा-या पत्रांची नोंद ठेवणे.	१० वर्ष
4	अत्यावश्यक खर्च वाहन इंधन व वाहन खर्च	नोंदवही	अत्यावश्यक स्टेशनरी व कोठारात उपलब्ध नसलेले साहित्य खरेदीकामी ,दैनंदिन खर्च नोंदविणे व समायोजन करणे.	१० वर्षे
5	माहिती अधिकार- २००५	माहिती अधिकार अर्ज नस्ती व नोंदवही	इतर विभागाकडून किंवा नागरिकांकडून आलेले माहितीविषयक अर्ज व प्रत्युत्तर	३० वर्षे
6	दैनंदिन कामकाजाच्या नोंदी	नोंदवही		१ वर्षे
7	सर्व प्रकारचे अग्रीम धन,वेतन व भत्ते अदायगी	नोंदवही	विद्युत विभागातील वर्ग १ ते ४ सर्व कर्मचा-यांसाठी	३० वर्षे
8	अंदाजपत्रक,प्रशास कीय मान्यता,स्थायी विधी समिती ठराव,तांत्रिक मान्यता	निविदा नस्ती	अंदाजपत्रक,प्रशासकीय मान्यता,स्थायी विधी समिती ठराव,तांत्रिक मान्यता	३० वर्षे
9	कामाच्या नोंदी	मोजमाप पुस्तके व कामांच्या नस्त्या	कामाचे नाव,एजन्सी,कामाच्या सविस्तर नोंदी	३० वर्षे
10	कर्मचा-याचे नाव व हजेरी	नोंदवही	हजेरीपुस्तक	१० वर्षे