

कलम ४ (१) (a) (vi)

नमुंमपाच्या लेखा परीक्षण विभागात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी
लेखापरीक्षण विभाग, नवी मुंबई महानगरपालिका येथील दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इत्यादी	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	कार्यालयीन नस्त्या	अ वर्ग - कायम स्वरूपी जतन करावयाची कागदपत्रे. ब वर्ग - ३० वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे. क वर्ग - ५ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे. ड वर्ग - १ वर्षे जतन करून नष्ट करावयाची कागदपत्रे.
२	लेखा परीक्षण अहवाल	-- कायमस्वरूपी --
३	गोपनीय अहवाल नस्ती	-- कायमस्वरूपी --
४	अधिनियम	-- कायमस्वरूपी --
५	शासन निर्णय	-- कायमस्वरूपी --
६	परिपत्रके	-- कायमस्वरूपी --
७	अधिसूचना	-- कायमस्वरूपी --
८	आदेश	-- कायमस्वरूपी --
९	सेवा पुस्तक / वैयक्तिक धारिका	-- कायमस्वरूपी --
१०	वेतन व अदा रजिस्टर	-- ब वर्ग --