

कलम 4(1)(a)(vi)

नमंमपाच्या प्रशासन विभागात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी
प्रशासन विभाग, नवी मुंबई महानगरपालिका येथील दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इत्यादी	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	कार्यालयीन नस्त्या.	नवी मुंबई महानगरपालिका अभिलेख जतन व वर्गीकरण मार्गदर्शक पुस्तिकेत विहित केल्याप्रमाणे
2	निवड नस्ती.	
3	अधिनियम/ नियम/ अधिसूचना.	
4	शासन निर्णय.	
5	परिपत्रके/ आदेश.	
6	हजेरी पुस्तक.	
7	नोंदवही- प्रकरण नोंदवही, संदर्भ नोंदवही, अनौपचारिक संदर्भ नोंदवही, धनादेश नोंदवही, इत्यादी.	
8	सेवा पुस्तक / वैयक्तिक धारिका.	
9	देयक रजिस्टर.	
10	कॅश बुक.	
11	इत्यादी दस्तऐवज.	