

## कलम 4 (1) (a) (vi)

### नागरी आरोग्य केंद्र, तुर्भे 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      |  |  |
| 5      | शासन निर्णय  |  |
| 6      | परिपत्रके/आदेश   |  |
| 7      | हजेरी पुस्तक   |  |
| 8      |  |  |
| 9      | नोंदवही- प्रकरण नोंदवही, संदर्भ नोंदवही, अनौपचारिक संदर्भ नोंदवही, धनादेश नोंदवही. |  |
| 10     | सेवा पुस्तक / वैयक्तिक धारिका  |  |
| 11     | देयक रजिस्टर   |  |
| 12     | कॅश बुक  |  |