

कलम ४ (१)(a)(vi)

नमंमपाच्या माता बाल रुग्णालय, कोपरखैरणे विभागात उपलब्ध असलेल्या यादी  
माता बाल रुग्णालय, कोपरखैरणे, नवी मुंबई महानगरपालिका येथील दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इत्यादी	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	कार्यालयीन नस्त्या	अ वर्ग - कायम स्वरुपी जतन करावयाची कागदपत्रे ब वर्ग - ३० वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे क१ वर्ग - १० वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे क वर्ग - ५ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे ड वर्ग - फक्त ०१ वर्षे जतन करुन नष्ट करावयाची कागदपत्रे
२.	अधिनियम	--कायमस्वरुपी--
३.	शासन निर्णय	--कायमस्वरुपी--
४.	परीपत्रके	--कायमस्वरुपी--
५.	अधिसूचना	--कायमस्वरुपी--
६.	आदेश	--कायमस्वरुपी--
७.	नोंदवही-प्रकरण नोंदवही, संदर्भ नोंदवही, अनौपचारिक संदर्भ नोंदवही	--कायमस्वरुपी--
८.	देयकी रजिस्टर	--कायमस्वरुपी--
९.	कॅशबुक	--कायमस्वरुपी--