

माहीती अधिकार अधिनियम-२००५ कलम-४(१)(क) पोलीस आयुक्तालय, नाशिक शहर अंतर्गत सहा.पोलीस आयुक्त(वाहतुक), नाशिक शहर स्तरावर जे अभिलेख जतन केले जातात त्याची यादी खालीलप्रमाणे

अ.क्र.	तपशिल	जतन कालावधी
१	शासन,पोलीस महासंचालक,पोलीस आयुक्त कार्यालयाकडून प्राप्त स्थायी आदेश,परीपत्रके, शासन निर्णय	कायमस्वरूपी
२	वाहतुक युनिट सुरू करणे संदर्भातील पत्रव्यवहार फाईल	कायमस्वरूपी
३	कार्यालयीन खर्च नोंदवही	कायमस्वरूपी
४	कार्यालयीन बिल नोंदवही	कायमस्वरूपी
५	विद्युत खर्चाचे बिल व त्यावरील पत्रव्यवहार	०१ वर्ष
६	जडसंग्रह नोंदवही	०५ वर्ष
७	डे बुक	२० वर्ष
८	पगार रजिष्टर	०६ वर्ष
९	बिल रजिष्टर	०२ वर्ष
१०	जी.एन.पावती पुस्तक वाटप रजिष्टर	०३ वर्ष
११	हजेरीपट	०२ वर्ष
१२	आवक-जावक नोंदवही	१० वर्ष
१३	आज्ञांकीत कक्ष नोंदवही	०५ वर्ष
१४	सरकारी तिकीटांचा हिशोब	०५ वर्ष
१५	अर्ध शासकीय पत्र व्यवहार नोंद वही	१० वर्ष
१६	पोलीस अधिकारी व कर्मचारी यांच्या आस्थापनेच्या नैमत्तिक रजेची नोंदवही	०१ वर्ष
१७	बक्षीस मंजुर करण्याबाबतची कागदपत्रे	०२ वर्ष
१८	परवाना नोंदवही	अनिश्चित
१९	धनादेश अदा पावती पुस्तक	३ वर्ष
२०	पोनि,सपोनि,सपोआ यांचे आठवडा दैनदिनी	०१ वर्ष

अ.क्र.	तपशिल	जतन कालावधी
२१	प्रवास भत्ता बिल	३ वर्ष
२२	पोलीस कल्याण निधी रजिष्टर	३ वर्षे
२३	चलन फाईल	५ वर्षे
२४	वरीष्ट/स्थानीक अर्ज रजिष्टर	५ वर्षे
२५	मोवाका कलम केसेस अधिकारी/कर्मचारी नावाप्रमाणे	२ वर्षे
२६	मोवाका कलम केसेस रजिष्टर	२
२७	मोवाका कलम एन.सी.रजि.नोंदवही (न्यायालयीन प्रकरणे)	अनिश्चीत
२८	प्राणांकीत/गंभीर /किरकोळ अपघात रजि.	५ वर्षे
२९	जावक पुस्तक (हाती बटवडा)	०२ वर्षे
३०	सिकपास रजिष्टर	२ वर्षे
३१	माहिती अधिकार अर्ज रजिष्टर व पत्रव्यवहार	अनिश्चीत
३२	वाहनाचे कागदपत्र नाहरकत दाखला रजि.	२ वर्षे
३३	स्टेशन डायरी	१ वर्षे
३४	वरील तपशीलवार समाविष्ट नसलेला संकिर्ण पत्रव्यवहार	२ वर्षे