

मुख्यालय सबसिडी पोलीस कॅन्टीन

अ. क्र.	अभिलेखाचे नाव	तपशील	दिनांक	जतन कालावधी
१	डेली रजिस्टर	दैनंदिन साहित्य खरेदी/विक्री/शिल्लक व्यवहाराचा तपशील	१०/०३/२०१२	०५ वर्ष
२	मंथली रजिस्टर	मासिक साहित्य/खरेदी/विक्री/शिल्लक तसेच बँक खातेमधील जमा/खर्च तपशील	१०/०३/२०१२	०५ वर्ष
३	बँक रजिस्टर	बँक स्टेटमेंटनुसार नोंदी तपशील	१०/०३/२०१२	२० वर्ष
४	डे बुक	दैनंदिन पैशाचा जमा/खर्च तपशील	०१/०१/२०१८	२० वर्ष
५	लेखा परीक्षण फाईल	आर्थिक वर्षानुसार केलेल्या लेखा परीक्षणाचे दस्ताऐवज	ऑगस्ट २०१६	१० वर्ष
६	खर्च/ जमा फाईल	डेबुक मधील व्यवहाराचे जमा/खर्च व्हाउचर	०१/०१/२०१८	१० वर्ष
७	जड वस्तू संग्रह नोंदवही	कॅन्टीनमधील डेडस्टॉक साहित्याच्या नोंदी	सप्टेंबर २०१३	०५ वर्ष
८	जावक रजिस्टर	जावक पत्रांच्या नोंदी	१०/०३/२०१२	०३ वर्ष
९	हजेरी रजिस्टर	कॅन्टीनमधील कर्मचारी यांची दैनंदिन हजेरी माहिती	०१/०१/२०१८	०३ वर्ष

मुख्यालयातील सर्व डी.ओ. कार्यालयातील रजिस्टर

अ.क्र.	जतन अभिलेख	जतन कालावधी
१	पोलीस कर्मचा-यांचे हजेरीपट	०२ वर्ष

मुख्यालयातील सिक कार्यालयातील रजिस्टर

अ.क्र.	जतन अभिलेख	जतन कालावधी
१	सीक रजिस्टर	०२ वर्ष
२	सीक जावक रजिस्टर	०२ वर्ष

मुख्यालयातील ठाणे अंमलदार कार्यालयातील रजिस्टर

अ.क्र.	जतन अभिलेख	जतन कालावधी
१	ठाणे दैनंदिनी	०५ वर्ष

मुख्यालयातील बारनिशी कार्यालयातील रजिस्टर

अ.क्र.	जतन अभिलेख	जतन कालावधी
१	आवक रजिस्टर	१० वर्ष
२	जावक रजिस्टर	१० वर्ष

मुख्यालयातील लेखन सामुग्री भांडार कार्यालयातील रजिस्टर

अ.क्र.	जतन अभिलेख	जतन कालावधी
१	लेखन सामुग्री रजिस्टर	०५ वर्ष

मुख्यालयातील रोखपाल कार्यालयातील रजिस्टर

अ.क्र.	जतन अभिलेख	जतन कालावधी
१	सामान्य रोजकींद	२० वर्ष
२	पोलीस कल्याण निधी रोजकींद	२० वर्ष
३	रोजकींद जमा रक्कमेच्या (क्रेडीट इंटरी) नोंदीच्या व्हाउचर फाईलस	०५ वर्ष
४	रोजकींद खर्च रक्कमेच्या (डेबिट इंटरी) व्हाउचर फाईलस	०५ वर्ष
५	साधारण पत्रव्यवहार	०२ वर्ष

मुख्यालय वस्त्रभांडार येथील अभिलेख बाबतची माहिती

अ.क्र.	रजिस्टरचे नाव	जतन कालावधी
१	मा.पोमसं म.रा.मुंबई कार्या.कडुन प्राप्त वस्तुंचे किट कमिटी रजिस्टर	२० वर्ष
२	मा.पोलीस आयुक्त पुणे कार्या.कडुन प्राप्त वस्तुंचे किट कमिटी रजिस्टर	२० वर्ष
३	पोलीस कल्याण निधी मधुन प्राप्त वस्तुंचे किट कमिटी रजिस्टर	२० वर्ष
४	ए क्लोदींग स्टॉक रजिस्टर	५ वर्ष
५	ए क्लोदींग पावती इशु रजिस्टर	२ वर्ष
६	बी स्टॉक रजिस्टर	३ वर्ष
७	सी स्टॉक रजिस्टर	३ वर्ष
८	रिटर्न किट रजिस्टर	१ वर्ष

९	सफाई साहित्य जमा खर्च रजिस्टर	२ वर्षे
१०	क्रोमिअम प्लेट वाटप रजिस्टर	२० वर्षे
११	महीला पोलीस कर्मचारी टि शर्ट वाटप रजिस्टर	२ वर्षे
१२	गणवेश कापड स्टॉक रजिस्टर	५ वर्षे
१३	ब्रॉस प्लेट वाटप रजिस्टर	२ वर्षे
१४	नवप्रविष्ट पोलीस कर्मचारी किट बुक इशु रजिस्टर	१ वर्षे
१५	पोलीस स्टेशन व शाखा साहित्य वाटप रजिस्टर	२ वर्षे
१६	वाहतुक शाखा पोलीस कर्मचारी सफेद कापड वाटप रजिस्टर	५ वर्षे
१७	क्युआरटी व आरसीपी पोलीस कर्मचारी वस्तु वाटप रजिस्टर	२ वर्षे
१८	वर्ग ०४ कर्मचारी गणवेश कापड वाटप रजिस्टर	२ वर्षे
१९	सेवा./स्वेच्छा./आजि./पदो.झालेले पोलीस कर्मचारी किट जमा रजिस्टर	१ वर्षे
२०	पोलीस कर्मचारी बक्कल नंबर नामावली रजिस्टर	५ वर्षे
२१	व्हिजीट बुक रजिस्टर	२ वर्षे
२२	बी.पी.जॅकेट व बॉडी प्रोटेक्टर स्टॉक व वाटप रजिस्टर	५ वर्षे
२३	पो.स्टे.ला वाटप केलेले वस्तुंचे व्हावचर रजिस्टर	२ वर्षे

**मुख्यालय मुख्य शस्त्रभांडार येथील अभिलेख बाबतची माहिती**

अ.क्र.	रजिस्टरचे नाव	जतन कालावधी
१	रनिंग स्टॉक रजिस्टर	२० वर्षे
२	पिस्टल/रिव्हॉल्वर स्टॉक रजिस्टर	३० वर्षे
३	ए पावती स्टॉक रजिस्टर	५ वर्षे
४	. ३०३, .४१० मार्क ४ स्टॉक रजिस्टर	३० वर्षे
५	. ३०३, .४१० ए पावती इशु रजिस्टर	५ वर्षे
६	पो.स्टे.ला शस्त्र व दारुगोळा वाटप केले बाबतचे व्हावचर रजिस्टर	५ वर्षे
७	एसएलआर / ए.के.४७ स्टॉक रजिस्टर	३० वर्षे
८	एसएलआर / ए.के.४७ हशु पावती रजिस्टर	५ वर्षे
९	५.५६ इन्सास स्टॉक रजिस्टर	३० वर्षे
१०	१२ बोअर स्टॉक रजिस्टर	३० वर्षे
११	एम पी ५ , एलएमजी स्टॉक रजिस्टर	३० वर्षे
१२	एम पी ५ , एलएमजी पावती रजिस्टर	५ वर्षे
१३	९ एमएम कार्बाईन स्टॉक रजिस्टर	३० वर्षे

१४	९ एमएम कार्बाईन पावती रजिस्टर	५ वर्षे
१५	क्युआरटी , एमपी ५ , एके ४७ , ९ एमएम ग्लॉक स्टॉक रजिस्टर	३० वर्षे
१६	क्युआरटी , एमपी ५ , एके ४७ , ९ एमएम ग्लॉक पावती रजिस्टर	५ वर्षे
१७	मॅगझिन स्टॉक रजिस्टर	३० वर्षे
१८	मॅगझिन स्टॉक पावती रजिस्टर	५ वर्षे
१९	शस्त्र दुरुस्तीसाठी पाठविलेचे व्हावचर	५ वर्षे
२०	मध्यवर्ती साठा येथे खाली केस जमा केलेचे व्हावचर	५ वर्षे

### अश्रुधुर विभागातील अभिलेख बाबतची माहिती

अ.क्र.	रजिस्टरचे नाव	जतन कालावधी
१	गॅस म्युनिशन व गॅस गन स्टॉक रजिस्टर	३० वर्षे
२	गॅस म्युनिशन वाटप रजिस्टर	५ वर्षे
३	गॅस गन वाटप रजिस्टर	५ वर्षे

### सहा.पोलीस आयुक्त, मा.सं.वि., मुख्यालय, पुणे

अ.क्र.	रजिस्टर	कालावधी
१.	आवक जावक रजिस्टर	१० वर्षे
२.	माहिती अधिकार २००५ अन्वये अर्ज रजिस्टर	३० वर्षे
३.	माहिती अधिकार २००५ अन्वये प्राप्त अर्ज प्रकरण	५ वर्षे
४.	टपाल वाटप चोपडी	२ वर्षे

पोलीस दवाखाना, शिवाजीनगर, पुणे

औषध भांडार

अ.क्र.	रजिस्टर	कालावधी
१.	किट कमिटी रजिस्टर	५ वर्ष
२.	स्टॉक रजिस्टर	५ वर्ष
३.	स्थानिक खरेदी रजिस्टर	५ वर्ष
४.	औषध एक्सपायरी रजिस्टर	५ वर्ष

औषध वितरण विभाग

अ.क्र.	रजिस्टर	कालावधी
१.	स्टॉक रजिस्टर	५ वर्ष
२.	रोजचे रोज औषध वितरण होणारे रजिस्टर	५ वर्ष
३.	स्थानिक खरेदी रजिस्टर	५ वर्ष
४.	औषध एक्सपायरी रजिस्टर	५ वर्ष

क्ष - किरण विभाग

अ.क्र.	रजिस्टर	कालावधी
१.	डेड स्टॉक रजिस्टर	५ वर्ष
२.	एक्स रे मटेरियल स्टॉक रजिस्टर	५ वर्ष

प्रयोगशाळा विभाग

अ.क्र.	रजिस्टर	कालावधी
१.	डेड स्टॉक रजिस्टर	५ वर्ष
२.	लॅब साहित्य व केमिकल स्टॉक रजिस्टर	५ वर्ष

ओपीडी व आयपीडी विभाग

अ.क्र.	रजिस्टर	कालावधी
१.	दैनंदिन रुग्णांची नोंदवही	५ वर्ष
२.	आवक जावक रजिस्टर	५ वर्ष
३.	Instruments & Equipment IPD Register	५ वर्ष
४.	Instruments stock book Register	५ वर्ष
५.	Donation Article Contains Register	५ वर्ष

६.	IPD OT Procurer File ( Operation Theaters Surgery)	५ वर्ष
७.	Staff Nurses Duty Register	५ वर्ष
८.	Servants Duty Register	५ वर्ष
९.	Birth & Death Register	२० वर्ष
१०.	Injection & Medicine Register	५ वर्ष
११.	Autoclave strip Register	५ वर्ष
१२.	Indoor Register	५ वर्ष
१३.	General Order Book	५ वर्ष
१४.	Recording & Reporting Register	५ वर्ष
१५.	Fumigation Register	५ वर्ष
१६.	Sonography Register	५ वर्ष
१७.	Physiotherapy Register	५ वर्ष
१८.	OPD & IPD Register	५ वर्ष
१९.	Indent Register	५ वर्ष
२०.	Admission Register (Remaining)	५ वर्ष
२१.	Injection & Medicine stock book Register	५ वर्ष
२२.	Dhobi Book	५ वर्ष
२३.	ECG Register	५ वर्ष
२४.	Onarury Doctor Register	५ वर्ष
२५.	Minor OT Register	५ वर्ष
२६.	Over book	५ वर्ष
२७.	Transfer in transfer out Register	५ वर्ष
२८.	Generator Register	५ वर्ष

मोटार परिवहन विभागातील अभिलेखाची माहिती  
पोलीस नियमावली भाग २ पान क्र.२३ ६ ते २५२ नुसार माहिती

मो प भांडार विभाग,पुणे शहर

अक्र.	तपशिल	कालावधी
१	लेजर बुक	०५ वर्षे
२	डेड स्टॉक रजिस्टर	०५ वर्षे
३	स्पेअरपार्ट मंजूरी रजिस्टर	०५ वर्षे
४	दुरुस्ती मंजूरी रजिस्टर	०५ वर्षे
५	दुरुस्ती कमिटी रजिस्टर	०५ वर्षे
६	स्पेअरपार्ट बील रजिस्टर	०५ वर्षे
७	दुरुस्ती बील रजिस्टर	०५ वर्षे
८	स्पेअरपार्ट मागणी पुस्तक	०५ वर्षे
९	तांत्रिक कर्मचारी यांचे हत्यारे व अवजारे निकामीकरण फाईल	०५ वर्षे
१०	डेडस्टॉक निकामीकरण फाईल	०५ वर्षे
११	टायर,टयुब,बॅटरी,सुटेभाग निकामीकरण फाईल	०५ वर्षे

मो प रेकॉर्ड विभाग,पुणे शहर

अक्र.	तपशिल	कालावधी
१	दैनिक लॉग नोंदवही आणि अभिलेख पट (रेकॉर्ड शीट)	२ वर्षे
२	वाहन ठेवणे अभिलेख नोंदवही	२ वर्षे
३	पोलीस निरीक्षक मोटार परिवहन यांनी जिल्हा मोटार परिवहन विभागाच्या तपासणीवरून काढलेली टिप्पणी.	३ वर्षे
४	लॉगबुके	लॉगबुक पूर्णपणे वापरल्यानंतर २ वर्षे

मो प इंधन विभाग,पुणे शहर

अक्र.	तपशिल	कालावधी
१	ऑईल स्टॉक रजिस्टर	५ वर्षे
२	इंधन वितरण रजिस्टर (पेट्रोल/डिझेल/ऑईल)	३ वर्षे
३	बाहेरील विभाग इंधन वितरण रजिस्टर	३ वर्षे

मो प वर्कशॉप विभाग, पुणे शहर

अक्र.	तपशिल	कालावधी
१	जॉबकार्ड नोंद वही	२ वर्षे
२	बाहेरील जॉब नोंद वही	२ वर्षे

मो प परिचलन कक्ष (प्रशासन) विभाग, पुणे शहर

अक्र.	तपशिल	कालावधी
१	रेल्वे वॉरंट	२ वर्षे
२	हजेरी पट	२ वर्षे
३	कर्तव्य बटवडा फाईल	२ वर्षे
४	किरकोळ रजा अर्ज	१ वर्षे
५	नैमितीक रजा नोंदवही	१ वर्षे
६	आज्ञांकित कक्ष नोंदवही	२ वर्षे
७	सर्वसाधारण पत्रव्यवहार	२ वर्षे

मो प प्रशासन(एसीपी ऑफीस) विभाग, पुणे शहर

अक्र.	तपशिल	कालावधी
१	आवक-जावक नोंद वही	१० वर्षे
२	सर्वसाधारण पत्रव्यवहार	२ वर्षे
३	दैनंदिन आदेश	२ वर्षे

मो प पगार बिल विभाग, पुणे शहर

अक्र.	तपशिल	कालावधी
१	पगारबिल पोउप-निरीक्षक	३० वर्षे
२	पगारबिल कर्मचारी	३५ वर्षे
३	प्रवास भत्ता बिले	२ वर्षे
४	बक्षिस बिले	२ वर्षे
५	साप्ताहिक सुट्टी देयके	३ वर्षे
६	सेवानिवृत्त कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्ती प्रकरणे	६ वर्षे
७	कर्मचारी अर्ज	१ वर्षे
८	देयक नोंद रजिस्टर	२ वर्षे
९	सादर प्रकरणांचे दुय्यम प्रती	१ वर्षे
१०	प्रवास भत्ता रिपोर्ट	२ वर्षे
११	घरअग्रीम, मुद्दल, व्याज, मोटार सायकल अग्रीम मुद्दल, व्याज, संगणक अग्रीम, मुद्दल, व्याज घेतलेले कर्मचारी यांचे वसुली नोंद रजिस्टर	३ वर्षे



