

मुददा-४ लागू नाही

मुददा-५ मुद्रण व लेखनसामग्री नियम पुस्तिका व महा नागरी सेवा नियम.

मुददा-६

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	आस्थापना	वेतन देयके व त्याबाबत अनुशंगिक	४५ वर्षे
		आकस्मिक खर्च नोंदवही	५ वर्षे
		सेवानिवृत्ती वेतन (निवृत्तीनंतर)	५ वर्षे
		सेवा पुस्तके (निवृत्तीनंतर)	५ वर्षे
		स्थायी आदेश नस्ती	कायम स्वरुपी
२	रोखा विभाग	रोखा पुस्तके	कायम स्वरुपी
		स. अ. देयक नस्ती	लेखा परिक्षण किंवा ५ वर्षे
३	लेखा विभाग	वार्षिक अंदाजपत्रक	५ वर्षे
		खर्च विवरणपत्रे	५ वर्षे
		प्रवास भत्ता देयके	३ वर्षे किंवा लेखा परिक्षण होईपर्यंत
४	ड रेकॉर्ड	नैमित्तिक रजा मागणी अर्ज व इतर दुयम स्वरुपाची कागदपत्रे	१ वर्षे

मुददा-७ मुद्रण व लेखनसामग्री संचालनालय, मुंबई-४

मुददा-८ मुद्रणालयीन पातळीवर शॉप फ्लोअर मॅनेजमेंट काउन्सिल आणि संचालनालयीन स्तरावरील संयुक्त व्यवस्थापन मंडळ