

प्रति,

मा.पोलीस अधीक्षक,

ठाणे ग्रामीण.

विषय :- संकेत स्थळावर माहिती सादर करणेबाबत.

संदर्भ :- आपलेकडील बिनतारी संदेश क्र. जा.क्र.पशा/४/केंमाअधि./सं.मा.प्रसिध्द  
४१७/२०१८, दि. ०५/०७/२०१८ अन्वये.


महोदय,

मा.राज्य मा.आयोग,बृहन्मुंबई यांचे आदेशान्वये पोलीस ठाण्याच्या स्तरावरावरील माहिती पोलीस ठाण्यामध्ये जतन करावयाच्या अभिलेख व त्यांची वर्गवारी संकेतस्थळावर प्रसिध्द करणेबाबत कळविणेत आले होते. त्याअनुषंगाने मोटर परिवहन विभाग,ठाणे ग्रामीण कार्यालयातील खालील अभिलेखांची यादी व जतन करावयाच्या कालावधीसह माहिती सादर करित आहोत.

अ.क्र.	तपशिल	कालावधी
१	जॉबकार्ड नोंदवही	२ वर्ष
२	टायर कर्षक्षमता नोंदवही	२ वर्ष
३	बॅटरी चार्जिंग नोंदवही	२ वर्ष
४	पेट्रोल नोंदवही	३ वर्ष
५	बाहेरील जॉब नोंदवही	२ वर्ष
६	बाहेरील पेट्रोल पडताळणी बिल	३ वर्ष
७	इतर खात्यांना वाहन पुरविल्याची बिले	५ वर्ष
८	दैनिक लॉग नोंदवही आणि अभिलेख पट (रेकॉर्ड शिट)	२ वर्ष
९	वाहन ठेवणे अभिलेख नोंद वही ( किट कमीटी रजि.)	२ वर्ष
१०	चालकांचे दोष अहवाल पुस्तक	२ वर्ष
११	दुरुस्ती पुर्ववत पत्रिका (रिपेअर हिस्ट्रीशीट )	वाहन निकामी केल्यानंतर १ वर्ष
१२	लॉगबुक	लॉगबुक पुर्णपणे वापरल्यानंतर २ वर्ष
१३	सुट्टेभाग खातेवही	नवीन पुस्तक बनविल्यानंतर अथवा पडताळणीनंतर ५ वर्ष
१४	'बी' संग्रह नोंदवही	नवीन पुस्तक बनविल्यानंतर अथवा पडताळणीनंतर ५ वर्ष



१५	जड संग्रह नोंदवही	नवीन पुस्तक बनविल्यानंतर अथवा पडताळणीनंतर ५ वर्ष
१६	आदेश पुस्तक	नवीन पुस्तक बनविल्यानंतर अथवा पडताळणीनंतर ५ वर्ष
१७	ऑईल, वंगण नोंदवही	नवीन पुस्तक बनविल्यानंतर अथवा पडताळणीनंतर ५ वर्ष
१८	कर्तव्य बटवडा नोंदवही	२ वर्ष
१९	आंतर- बाहेर नोंदवही (In -Out Register )	३ वर्ष

  
पोलीस निरीक्षक,  
मोटर परिवहन विभाग,  
ठाणे ग्रामीण.