

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ कलम ४ (१) (क)

पोलीस अधिक्षक कार्यालयाच्या स्तरावर व पोलीस ठाण्यामध्ये जतन करावयाचा अभिलेख जतन केले जातात त्यांची यादी खालील प्रमाणे आहे.

अ. क्रं.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुख बाबीचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
०१.	महाराष्ट्राचे पोलीस राजपत्र.	पुस्तक	-----	'अ' अभिलेख
०२	जिल्हा पोलीस राजपत्र.	पुस्तक		कायम स्वरुपी
०३.	कायम स्वरुपी शासन निर्णय आदेश परिपत्रके	नस्ती		कायम स्वरुपी
०४.	कामकाज परिपत्रके.	नस्ती		कायम स्वरुपी
०५.	कायम स्वरुपी कागदपत्र.	नस्ती		कायम स्वरुपी
०६.	नाश करावयाचे 'बी ' अभिलेख.	नस्ती		कायम स्वरुपी
०७.	प्रधान आणि गौण बांधकामे.	नस्ती		कायम स्वरुपी
०८.	जिल्हा अथवा रेल्वे राजपत्र.	नस्ती		कायम स्वरुपी
०९.	विश्वासाने धारण केलेल्या सुरक्षा ठेवेची नोंदवही.	नस्ती		कायम स्वरुपी
१०.	लेखाबाबतचे महालेखाकार, पोमसं परिपत्रके.	नस्ती		कायम स्वरुपी
११.	जिल्हयावरील टिपण्या	नस्ती		कायम स्वरुपी
१२.	पोमसं यांचेकडील परिपत्रके.	नस्ती		कायम स्वरुपी
१३.	ठराविक आकस्मिक खर्चाची बिले.	नस्ती		५ वर्षे
१४.	बिनठरावीक आकस्मिक खर्चाची बिले.	नस्ती		५वर्षे

१५.	भत्ता बिले.	नस्ती		३५ वर्षे
१६.	सामान्य रोजकीर्द.	नस्ती		२० वर्षे
१७.	जडसंग्रह रजिस्टर.	नस्ती		५ वर्षे
१८.	महाराष्ट्र शासन राजपत्र भाग-१.	नस्ती		३० वर्षे
१९.	महाराष्ट्र पोलीस राजपत्र.	नस्ती		१० वर्षे
२०.	किरकोळ बांधकाम व दुरुस्ती.	नस्ती		५ वर्षे
२१.	कपडे व सरंजामाचे आदेश.	नस्ती		२ वर्षे
२२.	जिल्हा व रेल्वे पोलीस राजपत्र.	नस्ती		५ वर्षे
२३.	एस्कॉर्ट आणि गार्ड पुरविण्याची कागदपत्रे.	नस्ती		२ वर्षे
२४.	हत्याराची मागणी.	नस्ती		१० वर्षे
२५.	आवक /जावक बारनिशी.	नस्ती		१० वर्षे
२६.	गुन्हे नोंद वहया.	नस्ती		३० वर्षे
२७.	आज्ञांकीत कक्ष नोंद वही.	नस्ती		५ वर्षे
२८.	लेखन सामुग्री.	नस्ती		५ वर्षे
२९.	बक्षीस कागदपत्रे.	नस्ती		२ वर्षे
३०.	विवरण पत्र.	नस्ती		२ वर्षे
३१.	मोटार वाहन नोंदवही.	नस्ती		२ वर्षे
३२.	गोपनीय आठवडा डायरी.	नस्ती		२ वर्षे
३३.	जादा गार्डची बिले.	नस्ती		५ वर्षे
३४.	जमा व खर्च पत्रव्यवहार.	नस्ती		५ वर्षे
३५.	दुय्यम कार्यालयांना अग्रीम देणे.	नस्ती		५ वर्षे

३६.	नियुक्तीचा अर्ज.	नस्ती		१ वर्षे
३७.	नमुना फॉर्म.	नस्ती		५ वर्षे
३८.	हद्दपार पत्रव्यवहार.	नस्ती		१० वर्षे
३९.	घरबांधणी अग्रीमास मंजूरी.	नस्ती		१० वर्षे
४०.	जादा पोलीसांची वेतन बिले.	नस्ती		३५ वर्षे
४१.	लिपीक वर्गीयांची बिले.	नस्ती		३५ वर्षे
४२.	पोलीस शिपाई व हवालदार यांची बिले.	नस्ती		३५ वर्षे
४३.	चलन फाईल.	नस्ती		५ वर्षे
४४.	सरकारी रेकॉर्ड गहाळ केल्याबाबतची कागदपत्रे.	नस्ती		३० वर्षे
४५.	सर्वसाधारण भविष्य निर्वाहनिधी कागदपत्रे.	नस्ती		६ वर्षे
४६.	लेखाबाबतच्या तात्पुरत्या शासननिर्णय प्रती.	नस्ती		५ वर्षे
४७.	सामान्य कॅशबुकाची पावती.	नस्ती		५ वर्षे
४८.	विधीग्राह्य नसलेले मंजुर प्रकरणे.	नस्ती		२५ वर्षे
४९.	मृत पावलेल्यांची वेतन पत्रव्यवहार.	नस्ती		५ वर्षे
५०.	बीले नोंदवही.	नस्ती		२ वर्षे
५१.	सरकारी तिकीटाचा हिशोब.	नस्ती		५ वर्षे
५२.	वैयक्तिक खतावणी खात्यासाठी पासबुक.	नस्ती		५ वर्षे
५३.	हत्यार कायद्याखाली कागदपत्र.	नस्ती		१ वर्षे
५४.	गंभीर अपराधाची कागदपत्र.	नस्ती		२ वर्षे
५५.	पोलीस उपअधीक्षक यांचे आठवडा दैनंदिनी.	नस्ती		२ वर्षे

५६.	आस्थापनेवरील राजीनामा व काढून टाकणे.	नस्ती		५ वर्षे
५७.	वेतनवाढ प्रमाणपत्र.	नस्ती		६ वर्षे
५८.	दक्षता रोध.	नस्ती		३ वर्षे
५९.	तात्पुरती आस्थापना.	नस्ती		३० वर्षे
६०.	परिक्षेबाबतचे पेपर.	नस्ती		२ वर्षे
६१.	परराष्ट्र सेवेतील बदली बाबतची कागदपत्र.	नस्ती		३० वर्षे
६२.	जडसंग्रह नोंदवही.	नस्ती		५ वर्षे
६३.	अंतिम आदेशाच्या समरी.	नस्ती		२ वर्षे
६४.	रेल्वे तारसेवा पुस्तके.	नस्ती		२ वर्षे

नांदेड जिल्हा उप विभागीय पोलीस अधिकारी येथील कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ. क्रं.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुख बाबीचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
०१.	लेखा व्हाउचरचा समोवश असलेली संकीर्ण कागदपत्रे	नस्ती	-----	५ वर्षे
०२.	वार्षिक प्रशासन अहवालाबाबत असतील तर कागदपत्रे व स्टेटमेंट	नस्ती		२ वर्षे
०३.	वार्डेट चालीच्या झसमाबाबतचा पत्र व्यवहार	नस्ती		२ वर्षे
०४.	आकस्मिक बिले	नस्ती		५ वर्षे
०५.	वेतन बिले	नस्ती		६ वर्षे

०६.	प्रवास भत्ता बिले	नस्ती		३ वर्षे
०७.	पोलीस महासंचालकाची परीपत्रके	नस्ती		३० वर्षे
०८.	दोषारोप अहवाल आणि त्यावरील पत्रव्यवहार	नस्ती		१ वर्षे
०९.	उप विभागीय पोलीस अधिकारी यांनी काढलेली परीपत्रके	नस्ती		२ वर्षे
१०.	गोपनीय अहवालाची आठवडा फाईल	नस्ती		१० वर्षे
११.	गुन्हयाबाबतची संकीर्ण कागदपत्रे	नस्ती		२ वर्षे
१२.	रोजकीर्द (डे बुक)	नस्ती		२० वर्षे
१३.	जावक पुस्तक	नस्ती		२ वर्षे
१४.	प्रकरण दैनदिनीच्या प्रती	नस्ती		१ वर्षे
१५.	ठाणे दैनदिन्या प्रती	नस्ती		१ वर्षे
१६.	दुय्यम अधिका-यांच्या आठवडा दैनदिन्या	नस्ती		१ वर्षे
१७.	उप अधिक्षक यांची आठवडा डायरी	नस्ती		३० वर्षे
१८.	लिपीक वगीय आस्थापनेजी रजा, नियुक्ती बदल्या कागदपत्रे	नस्ती		२ वर्षे
१९.	नमुन्याचा (फार्म) हिशेब	नस्ती		५ वर्षे
२०.	तपासणी टिप्पण्या	नस्ती		७ वर्षे
२१.	गौण महत्वाची संकीर्ण कागदपत्रे	नस्ती		२ वर्षे
२२.	लिपीकांचा हजेरीपट	नस्ती		२ वर्षे
२३.	पोलीस वहानांबाबतची कागद पत्रे	नस्ती		२ वर्षे

२४.	रोकड रकमेची पावती पुस्तक	नस्ती		५ वर्षे
२५.	रेल्वे,मोटार वॉरंट पुस्तक	नस्ती		२ वर्षे
२६.	नैमित्तिक रजा नोंदवही	नस्ती		१ वर्षे
२७.	गुन्हे नोंदवही (क्राईम रजिष्टर)	नस्ती		३० वर्षे
२८.	जड संग्रह नोंदवही	नस्ती		५ वर्षे
२९.	आवक आणि जावक नोंदवही	नस्ती		१० वर्षे
३०.	सेवा पटासाठी (सर्व्हिसशीट) उप विभागीय पोलीस अधिकारी यांनी केलेल्या नोंदवही	नस्ती		२ वर्षे
३१.	आज्ञाकित कक्ष नोंदवही	नस्ती		२ वर्षे
३२.	लोन लेखन सामग्री नोंदवही	नस्ती		५ वर्षे
३३	दैनैदिनीवरील शेरे	नस्ती		५ वर्षे
३४	बक्षिसांबाबतचा पत्रव्यवहार	नस्ती		२ वर्षे
३५	सरकारी तिकीटांचा हिशेब	नस्ती		५ वर्षे
३६	पोलीस महासंचालक , पोलीस उपमहानिरीक्षक आणि इतर अधिका-यांचे स्थायी आदेश व परीपत्रके, अनुक्रमणिकेसह	नस्ती		३० वर्षे
३७	अंतिम आदेशांच्या समरी	नस्ती		२ वर्षे
३८	रोजकीर्द (डे बुक) जमा रकमेच्या (क्रेडिट एन्ट्री) नोंदीसाठी व्हाऊचर फाइल	नस्ती		५ वर्षे
३९	नांवे रकमांच्या नोदीसाठी (डेबीट एन्ट्री) व्हाऊचर फाइल	नस्ती		५ वर्षे

पोलीस स्टेशन येथील दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ. क्रं.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुख बाबीचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
०१.	रेल्वे अपघाताबाबतचे अहवाल (फक्त ब्रेल्वेसाठी)	नस्ती	-----	५ वर्षे
०२	लेखाबाबतचे संकीर्ण पत्र व्यवहार	नस्ती		५ वर्षे
०३.	वार्डेट चालीचे रोल अ आणि ब	नस्ती		५ वर्षे
०४.	आकस्मिक बिले	नस्ती		५ वर्षे
०५.	कैद्यासाठी भत्ता इत्यादीसारख्या संकीर्ण खर्चाची बिले	नस्ती		२ वर्षे
०६	प्रवासभत्ता बिलाच्या कार्यालया प्रती अथवा याद्या	नस्ती		३ वर्षे
०७	पोलीस महासंचालक यांची परीपत्रके	नस्ती		५ वर्षे
०८	खून सोडुन इतर अपराधासाठी आरोपीस अटक करणे बाकी असलेल्या प्रकरणांची कागद पत्र	नस्ती		३० वर्षे
०९	खुनासाठी आरोपीस अटक करणे बाकी असलेल्या प्रकरणाची कागद पत्रे	नस्ती		३० वर्षे
१०	इन्साफासाठी न पाठवलेल्या प्रकरणाची कागदपत्रे	नस्ती		१० वर्षे
११.	निर्गती केलेल्या इतर सर्व प्रकरणांची कागदपत्रे	नस्ती		२ वर्षे
१२	दोषारोप अहवाल (charge Report)	नस्ती		१ वर्षे

१३	दोषारोप पत्राच्या फाईली	नस्ती		२ वर्षे
१४	विवरणासह गुन्ह्याबाबतची (क्राईम)संकीर्ण कागदपत्रे	नस्ती		२ वर्षे
१५	रोज कीर्द (डे बुक)	नस्ती		२० वर्षे
१६	फरारी आरोपी इसमाचे वर्णनात्मक टिपण	नस्ती		२० वर्षे
१७	अपराधामध्ये आरोपी असलेल्याहुन वेगळ्या इसमाचे वर्णनात्मक टिपण	नस्ती		१० वर्षे
१८	जावक पुस्तक	नस्ती		२ वर्षे
१९	कोणत्याही मालमत्तेचा समावेश नसलेल्या आणि कोणतीही अटक करणे बाकी नसलेल्या गंभीर दुखापत बलात्कार इत्यादी सारख्या इसमाविरुद्ध उघडकीस आलेल्या गुन्ह्याच्या दैनंदिन्या	नस्ती		१० वर्षे
२०	उघडकीस आलेल्या खुनाबाबतच्या प्रकरण दैनंदिन्या	नस्ती		१५ वर्षे
२१	प्रकरण १२ आणी प्रकरण - १७ खालील चोरीच्या प्रकरणांच्या अपवादासह सर्व उघडकीस आलेल्या प्रकरणांच्या दैनंदिन्या	नस्ती		१५ वर्षे
२२	खून सोडुन इतर प्रकरणात अद्याप फरारी आरोपीस अटक करणे बाकी असलेल्या प्रकरणांच्या दैनंदिन्या	नस्ती		३० वर्षे
२३	खुनाच्या प्रकरणात अद्याप फरारी आरोपीस अटक करणे बाकी असलेल्या प्रकरणांच्या दैनंदिन्या	नस्ती		३० वर्षे
२४	इन्साफासाठी न पाठवलेल्या प्रकरणांच्या	नस्ती		१० वर्षे

	दैनंदिन्या			
२५	*ब* आणी *क* वर्गवारी केलेल्या प्रकरणांसह इतर सर्व दैनंदिन्या प्रकरण	नस्ती		५ वर्षे
२६	ठाणे दैनंदिन्या	नस्ती		५ वर्षे
२७	अतिरिक्त आणी परिवीक्षाधीन यांच्यासह फौजदारांच्या आठवडा दैनंदिन्या	नस्ती		२ वर्षे
२८	जमादार आणि ब्रेव्हेट जमादारांच्या दैनंदिन्या	नस्ती		२ वर्षे
२९	जिल्हा अथवा रेल्वे पोलीस राजपत्र (अ) भाग-१-वैयक्तिक	नस्ती		५ वर्षे
३०	(ब) भाग -३- संकीर्ण	नस्ती		५ वर्षे
३१	(क) भाग -२- स्थायी आदेश	नस्ती		३० वर्षे
३२	अंतिम अहवालाच्या कार्यालय प्रतिच्या फाईल	नस्ती		२ वर्षे
३३	प्रथम खबरी अहवाल (एफ.आय.आर) पुस्तक	नस्ती		२० वर्षे
३४	नमुन्याचा (फॉर्म) हिशेब	नस्ती		५ वर्षे
३५	अग्रषण आदेश पुस्तक (फक्त रेल्वेसाठी)	नस्ती		२ वर्षे
३६	तपासणी टिप्पण्या	नस्ती		७ वर्षे
३७	पोलीस कर्मचा-यांना मंजूर केलेल्या नैमित्तिक रजेचा अभिलेख	नस्ती		१ वर्षे
३८	विभागीयरित्या बांधलेल्या अथवा दुरुस्त केलेल्या प्रत्येक करकोळ कामाचा हिशेब दर्शवणारी खातेवही(लेजर)	नस्ती		५ वर्षे

३९	'बी' अभिलेखांची यादी	नस्ती		नवीन यादी बनवल्यानंतर नाश करावी
४०	चोरीला गेलेल्या आणि हस्तग न केलेल्या मालाची यादी	नस्ती		२ वर्षे
४१	जिल्हा शल्यचिकित्सकांना पाठवलेल्या रु ग्णापनांची फाईल	नस्ती		१ वर्षे
४२	पोलीस आधीक्षक यांच्यकडील संकीर्ण आदेश	नस्ती		२ वर्षे
४३	कमी महत्वाची आणि यादीत नमुद न केलेली संकीर्ण आदेश	नस्ती		२ वर्षे
४४	पोलीस कर्मचा-यांचे हजेरीपट आणि वेतन संक्षिप्त बिल	नस्ती		२ वर्षे
४५	अदखलपात्र प्रकरणांबाबतची कागदपत्रे	नस्ती		२ वर्षे
४६	कर्तव्यावर मुख्यालय सोडणा-या पोलीस हवालदार आणि पोलीस पायांचे पास	नस्ती		१ वर्षे
४७	पोलीस हवालदार आणि पोलीस शिपायांची गस्त पुस्तके (पेट्रोल बुके)	नस्ती		२ वर्षे
४८	संगीत वाजवण्याचा परवाना	नस्ती		२ वर्षे
४९	सार्वजनिक वाहनांबाबतची संकीर्ण कागदपत्रे	नस्ती		१ वर्षे
५०	क्विनार्डन / पालड्रार्डन हिशेब	नस्ती		१ वर्षे
५१	रेल्वे कर्तव्य आणि निकडीच्या पासांची पुस्तके	नस्ती		२ वर्षे
५२	रेल्वे पासबाबतची विवरणपत्रे आणि पत्रव्यवहार	नस्ती		२ वर्षे

५३	रकमेच्या पोचसाठी पावती पुस्तक	नस्ती		५ वर्षे
५४	पोलीसांनी जप्त केलेल्या मालाची पोच (अन्याथा ज्याला झडती पंचनामा म्हणतात ,नमुना क्र.एम.१०३)			२ वर्षे
५५	दारुगोळा जमा नोंदवही...	नस्ती		१ वर्षे
५६	छावणी (कॅन्टोनमेंट) नियमानुसार पोलीसांनी घेतलेल्या प्रकरणांची नोंदवही	नस्ती		२ वर्षे
५७	पोलीसांकडे जमा केलेल्या जप्त तयारांची नोंदवही	नस्ती		५ वर्षे
५८	जड संग्रह नोंदवही	नस्ती		५ वर्षे
५९	आवक आणि जावक नोंदवही	नस्ती		१० वर्षे
६०	कीट जमा नांदवही	नस्ती		१ वर्षे
६१	ग्रंथालय नांदवही	नस्ती		नवीन नोंदवही बनवल्यानंतर १ वर्षे नवीन नोंदवही
६२	हत्यार -परवाना नोंदवही	नस्ती		नवीन नोंदवही बनवल्यानंतर २ वर्षे
६३	अदखलपात्र गुन्ह्यांची नोंदवही	नस्ती		२ वर्षे
६४	लॉकपमध्ये प्रवेश दिल्यावर कैद्याकडून घेतलेले दागिने व कपड्यांची नोंदवही	नस्ती		२ वर्षे
६५	पोलीस ठाण्याच्या हद्दीत अटक केलेल्या इसमांची नोंदवही (अटक रजिस्टर)	नस्ती		१० वर्षे
६६	पोलीसांच्या हातून जाण-या मालाची नोंदवही (मुद्देमाल रजिस्टर)	नस्ती		५ वर्षे

६७	यादीमध्ये (जर ठेवजी असेल तर) नमुद नसलेल्या इतर दुय्यम नोंदवहया आणि पुस्तके	नस्ती		१ वर्षे
६८	निगरानी नोंदवही	नस्ती		नवीन नोंदवही केल्यानंतर १ वर्षे
६९	दंड वसुली वॉरंटी नोंदवही	नस्ती		१ वर्षे
७०	दखलपात्र गून्हे नोंदवही (क्राइम रजिस्टर)	नस्ती		३० वर्षे
७१	नियतकालिक विरिणपत्रे आणि माहितीपत्रे	नस्ती		१ वर्षे
७२	गुप्त सेवा लेखा, व्हाऊचर आणि सब-व्हाऊचर	नस्ती		३ वर्षे
७३	लेखनसामग्री लेखा	नस्ती		५ वर्षे
७४	हत्यारे	नस्ती		५ वर्षे
७५	सरंजाम	नस्ती		५ वर्षे
७६	गणवेश	नस्ती		५ वर्षे
७७	दारुगोळा	नस्ती		५ वर्षे
७८	स्ट्रीचनीन पावडरचा हिशेब	नस्ती		१ वर्षे
७९	रेल्वेतार सेवा पुस्तक (फ्रन्त रेल्वेसाठी)	नस्ती		२ वर्षे
८०	रोजकीर्दीच्या (डे बुक) नांवे रकमांच्या नोंदीची (डेबीट एन्ट्री) फाईल	नस्ती		५ वर्षे
८१	रोजकीर्दीच्या नांवे जमा नोंदीची (क्रेडीट एन्ट्री) फाईल	नस्ती		५ वर्षे
८२	नियंत्रित इसम राहत असलेल्या गोवच्या पोलीसा पाटलांना द्यावयाचर नाटीस पहा B.H.O.R.नियम १९४८ मधील नियम-३ (नमूना 'अ')	नस्ती		३ वर्षे

८३	ज्या जागेवर नियंत्रित इसम राहतो त्या जागेच्या मालकस अथवा ताबेदारास आणि अशा मालकाच्या अथवा ताबेदाराच्या प्रतिनिधीस द्यावयाची नोटीस पहा B.H..R. नियम १९४८ मधील नियम-३ (नमुना 'बी')	नस्ती		३ वर्षे
८४	अनुपस्थितीची वर्दी द्यावयाची बंधन घातलेल्या इसमास अदळिं करावयाचा तात्पुनता अनुपस्थिती नमुना पहा.B.H.O.R. नियम १९४८ मधील नियम-९(नमुना 'ड')	नस्ती		२ वर्षे
८५	क्षेत्रातुन अनुपस्थितीची रजा मंजुर केलेल्या नियंत्रित इसमास हस्तांतरीत करावयाचा पास पहा B.H.O.R. नियम १९४८ मधील नियम -१२ व १३ (नमुना 'इ')	नस्ती		२ वर्षे
८६	B.H.O.R क्यदा १९४७ खाली नियंत्रित करण्यास लायक असणा-या इसमांचे रोल (roll)-(प्रमाणित नमुना पी. एम १९६)	नस्ती		५ वर्षे
८७	रजेविना गैरहजर असलेल्या नियंत्रित इसमाचा रोल (प्रमाणित नमुना पी.एम १९७)	नस्ती		१० वर्षे
८८	वर्दी देण्याबाबत आदेश काढलेल्या इसमाची -- सालच्या --महिन्याची हजेरी नांदेवही (प्रमाणित नमुना पी.एम.१९८)	नस्ती		५ वर्षे

राखीव पोलीस निरीक्षक पोलीस मुख्यालय येथील दस्तऐवजांची वर्गवारी

१	भांडारातील कापडाचा हिशेब	नस्ती		५ वर्षे
२	हत्यारांच्या घटक भागाचा हिशेब	नस्ती		२ वर्षे
३	क्विनाइन / पालड्राइनचा हिशेब	नस्ती		२ वर्षे
४	स्ट्रीचनीनचा हिशेब	नस्ती		२ वर्षे
५	संकीर्ण वस्तुचा हिशेब	नस्ती		२ वर्षे
६	संकीर्ण कागदपत्रांचा हिशेब	नस्ती		२ वर्षे
७	आकस्मिक बिल नोंदवही	नस्ती		५ वर्षे

८	संकिर्ण खर्चाची बिले	नस्ती		२ वर्षे
९	प्रवासभत्ता बिलाच्या कार्यालय प्रती याद्या	नस्ती		३ वर्षे
१०	महाराष्ट्र पोलीस राजपत्र	नस्ती		५ वर्षे
११	(अ) भाग -१	नस्ती		५ वर्षे
१२	(भाग)-२- विभाग (ग) सोडुन	नस्ती		५ वर्षे
१३	(क) भाग क आणि ड	नस्ती		५ वर्षे
१४	(इ) भाग -२- परवणी विहित प्रकाशने	नस्ती		३० वर्षे
१५	(फ) भाग -२- विभाग (ग) गुन्हे अभिलेख	नस्ती		३० वर्षे
१६	पोलीस महासंचालक यांची परिपत्रके	नस्ती		३० वर्षे
१७	चलन फाईल (जेथे स्वतंत्रपणे ठोवली असेल)	नस्ती		५ वर्षे
१८	समिती कार्यवाही पुस्तक	नस्ती		५ वर्षे
१९	रोजकीर्द (डे बुक)	नस्ती		२० वर्षे
२०	जावक पुस्तक (डिस्पॅच बूक)	नस्ती		२ वर्षे
	जिल्हा अथवा रेल्वे राजपत्र	नस्ती		
२१	(अ) भाग -१- वैयक्तिक	नस्ती		५ वर्षे
२२	(ब) भाग -३- संकिर्ण	नस्ती		२ वर्षे
२३	(क) भाग -२- स्थायी आदेश	नस्ती		३० वर्षे
२४	नमुन्यांचा हिशेब	नस्ती		५ वर्षे
२५	अग्रषण आदेश पुस्तक (फक्त रेल्वेसाठी)	नस्ती		२ वर्षे
२६	गार्ड आणि एस्कार्ट पुरवण्याबाबतची कागदपत्रे	नस्ती		२ वर्षे

२७	तपासणी टिप्पण्या	नस्ती		७ वर्षे
२८	अग्निशस्त्रे अदा पुस्तक	नस्ती		नवीन पुस्तक तयार केल्यानंतर २ वर्षे
२९	नैमित्तिक रजेचा अभिलेख	नस्ती		१ वर्षे
३०	रजेबाबतची कागदपत्रे	नस्ती		१ वर्षे
३१	विभागीय रित्या बांधलेल्या अथवा दुरुस्त केलेल्या प्रत्येक कामाचा हिशेब दर्शवणारी खातेवही	नस्ती		५ वर्षे
३२	आमोरेरच्या साधनांची यादी	नस्ती		नवीन यादी बनवल्यानंतर ५ वर्षे
३३	'बी' अभिलेखांची यादी	नस्ती		---"--
३४	जिल्हा शल्यचिकित्सकांना पाठवलेल्या ज्ञापनांची फाईल	नस्ती		१ वर्षे
३५	पोलीस अधीक्षक यांच्याकडून आलेले संकिर्ण आदेश	नस्ती		२ वर्षे
३६	या यादीत समाविष्ट नसलेली कमी महत्वाची कागदपत्रे	नस्ती		२ वर्षे
३७	हजेरी पट(मस्टर रोल)	नस्ती		२ वर्षे
३८	कर्तव्यावर मुख्यालय सोडणाऱ्या पोलीस हवालदार आणि पोलीस शिपायांचे पास	नस्ती		१ वर्षे
३९	रेल्वे कर्तव्य आणि निकडीचे पास	नस्ती		२ वर्षे
४०	रेल्वे पास बाबत विवरणपत्रे आणि पत्रव्यवहार(फक्त रेल्वेसाठी)	नस्ती		२ वर्षे
४१	रेल्वे, मोटार आणि जहाज वॉरंट पुस्तक	नस्ती		२ वर्षे

४२	रकमेची पोच देण्यासाठी पावती पुस्तक	नस्ती		५ वर्षे
४३	दारुगोळा जमा नांदवही	नस्ती		२ वर्षे
४४	बँक साधनांची नोंदवही	नस्ती		नवीन नांदवही बनवल्यानंतर ५ वर्षे
४५	पोलीसांकडे जमा असलेल्या जप्त हत्यारांची नोंदवही	नस्ती		५ वर्षे
४६	जडसंग्रह नोंदवही	नस्ती		नवीन नोंदवही बनवल्यानंतर ५ वर्षे
४७	जिम्नॅस्टीक वस्तुची नोंदवही	नस्ती		---"---
४८	हॉकी साहीत्याची नांदवही	नस्ती		नवीन नोंदवही बनवल्यानंतर ५ वर्षे
४९	आवक आणि जावक नोंदवही	नस्ती		१० वर्षे
५०	कीट जमा नोंदवही	नस्ती		१ वर्षे
५१	ग्रंथालय नोंदवही	नस्ती		नवीन नांदवही बनवल्यानंतर १ वर्षे
५२	नमुन्यांची (सॅपल) नोंदवही	नस्ती		---"---
५३	प्रशिक्षण शाळा साहित्याची नोंदवही	नस्ती		---"---
५४	वर नमुद न केलेल्या इतर दूय्यम नोंदवहया	नस्ती		१ वर्षे
५५	नियतकालिक विवरणपत्रे आणि माहितीपत्रे	नस्ती		१ वर्षे
५६	सरकारी तिकीटांचा हिशेब	नस्ती		१ वर्षे

	लेखनसामग्रीचा हिशेब	नस्ती		५ वर्षे
५७	सरंजाम -अ लेखासंग्रह (स्टॉक आकाऊट)	नस्ती		५ वर्षे
५८	सरंजाम -ब लेखासंग्रह	नस्ती		३ वर्षे
५९	हत्यारे लेखासंग्रह	नस्ती		३० वर्षे
६०	दारुगोळा लेखासंग्रह	नस्ती		५ वर्षे
६१	कपडे- अ लेखासंग्रह	नस्ती		५ वर्षे
६२	कपडे -ब लेखासंग्रह	नस्ती		३ वर्षे
६३	लेखासंग्रहातील माल अणि इतर वस्तुसारख्या भांडाराबाबतचा पत्रव्यावहार	नस्ती		५ वर्षे
६४	रेल्व तार सेवा पुस्तक (फक्त रेल्वेसाठी)	नस्ती		२ वर्षे
६५	गार्ड -भेट पुस्तके(व्हिजीट बूक)	नस्ती		१ वर्षे
६६	रोजकीर्दीच्या नांवे रकमांच्या नांदीसाठी(डेबीट एन्ट्री)	नस्ती		५ वर्षे
६७	रोजकीर्दीच्या जमा रकमांच्या नोंदीसाठी (क्रेडीट एन्ट्री)	नस्ती		५ वर्षे

पोलीस पोलीस मुख्यालय येथील मोटार परीवहन विभाग दस्तऐवजांची वर्गवारी

१	जॉब कार्ड नोंदवही	नस्ती		२ वर्षे
२	टायर कार्यक्षमता नांदवही	नस्ती		२ वर्षे
३	बॅटरी चार्जिंग नोंदवही	नस्ती		२ वर्षे
४	पेट्रोल नांदवही	नस्ती		३ वर्षे
५	बाहेरील जॉब नोंदवही	नस्ती		२ वर्षे
६	इतर खात्यांना वाहन पुरवल्याबाबतची बिले	नस्ती		५ वर्षे

७	दैनिक लॉग नांदवही आणि अभिलेख पट(रेकॉर्ड शीट)	नस्ती		२ वर्षे
८	वाहन ठोवणे अभिलेख नोंदवही	नस्ती		२ वर्षे
९	चालकांचे दोष-अहवाल पुस्तक	नस्ती		२ वर्षे
१०	दुरुस्ती पुर्वव्रत्त पत्रिकेई (रिपेअर हिास्ट्रीशीट)	नस्ती		वाहन निकामी केल्यानंतर १ वर्षे
११	लॉग बूके	नस्ती		लॉगबुक पुर्णपणे वापरल्यानंतर २ वर्षे
१२	सुटया भांगोचे लेखासंग्रह पुस्तक(स्टॉक अकाऊंट बुक)	नस्ती		नवीन पुस्तक बनवल्यानंतर अथवा तपासणी नंतर ५ वर्षे
१३	सुटे भाग खातेवही	नस्ती		--"--
१४	'बी' संग्रह नोंदवही	नस्ती		--"--
१५	जडसंग्रह नांदवही	नस्ती		नवीन नांदवही बनवल्यानंतर ५ वर्षे
१६	उपयोगात आणण्याजोग्या वस्तुची नोंदवही	नस्ती		नवीन नांदेवही बनवल्यानंतर अथवा तपासणी नंतर ५ वर्षे

१७	आदेश पुस्तक	नस्ती		----"---
१८	पेट्रोल ,ऑइल वंगण रोजकीर्द	नस्ती		----"---
१९	ऑइल आणि वंगण नांदवही	नस्ती		----"---
२०	निकामी कपडे नांदवही	नस्ती		----"---
२१	कर्तव्यबटवडा नोंदवही	नस्ती		२ वर्षे
२२	आंत - बाहेर नोंदवही (in rout register)	नस्ती		३ वर्षे
२३	वाहन धुलाई नोंदवही	नस्ती		१ वर्षे

पोलीस स्टेशन येथील दुरक्षेत्र दस्तऐवजांची वर्गवारी

१	जड संग्रह नांदवही	नस्ती		नवीन नोंदवही बनवल्यानंतर ५ वर्षे
२	जावक पुस्तक (डिस्पॅच बुक)	नस्ती		२ वर्षे
३	फरारी आरोपीच्या वर्णनात्मक टिप्पणाच्या (डिस्क्रीप्टीव रोल) प्रती	नस्ती		२ वर्षे
४	घटना पुस्तक (occurrence book)	नस्ती		१० वर्षे
५	तपासणी पुस्तक	नस्ती		५ वर्षे
६	चोरीस गेलेल्या मालाच्या यादीच्या प्रती	नस्ती		२ वर्षे
७	हजेरी पट (मस्टर रोल)	नस्ती		२ वर्षे
८	गांवावरील टिप्पण्यांचा समावेश असलेली नांदपुस्तके	नस्ती		नवीन बनवेपर्यंत
९	कर्तव्ये , सर्वसाधारणसुचना इत्यादीबाबातच्या परिपत्रक आदेशासारखी दुरक्षेत्राशी संबंधित	नस्ती		१० वर्षे

	महत्वाची कागदपत्रे			
१०	पोलीस हवालदार आणि पोलीस शिपायांची गस्त पुस्तके	नस्ती		२ वर्षे
११	क्विनार्डन/पालड्राइन हिशेब	नस्ती		१ वर्षे
१२	रेल्वे ,मोटार आणि जहाज वॉरंट पुस्तक(जरूर तेथे)	नस्ती		२ वर्षे
१३	पोलीसांनी जप्त केलेल्या मालाची पोच पावती (झडती पंचनामा आणि पोच पावतीसाठी संयुक्त नमुने)	नस्ती		५ वर्षे
१४	स्ट्रीचनीन हिशेब	नस्ती		१ वर्षे
१५	सरकारी तिकीटे हिशेब (जेथे ठेवले असेल)	नस्ती		५ वर्षे
१६	दुरक्षेत्राशी संबंधित निगरानी नोंदवहीचा उतारा	नस्ती		नुतनीकरण करेपर्यंत