

अभिलेख कक्षातील कागदपत्रांची यादी व वर्गीकरण

महसुल हे कागदपत्रांचे भांडार आहे.तलाठी कार्यालयापासुन वरीष्ठ कार्यालयापर्यंत आपलेकडे विविध प्रकारचे कागदपत्र येत असतात. अनेकदा ही कागदपत्रे घाळ किंवा हरविणेची शक्यता असते. आपलेकडे कोणकोणत्या प्रकारची कागदपत्रे असतात? त्यांचे वर्गीकरण कसे करतात? त्यांना किती काळ जतन करायचे? किंवा नष्ट कधी करावे? याबाबत बरेच मित्रांना माहित नसलेने अडचणी येतात. वरील सर्व बाबी बाबत परीपूर्ण माहिती देणेचा प्रयत्न या लेखातुन केला आहे

कागदपत्रांचे वर्गीकरण

1. **अ कागदपत्रे:-** आपलेला कायम जतन करावी लागतात त्यांना आपण अ कागदपत्रे म्हणतो. ही कागदपत्रे लाल कपडयामध्ये बांधुन ठेवतात.
2. **ब कागदपत्रे:-** आपलेला 30 वर्षापर्यंत जतन करावी लागतात त्यांना आपण ब कागदपत्रे म्हणतो. ही कागदपत्रे पिवळया कपडयामध्ये बांधुन ठेवतात.
3. **क कागदपत्रे:-** आपलेला 5 वर्षापर्यंत जतन करावी लागतात त्यांना आपण क कागदपत्रे म्हणतो. ही कागदपत्रे पांढ-या कपडयामध्ये बांधुन ठेवतात.
4. **ड कागदपत्रे:-** आपलेला 1 वर्षापर्यंत जतन करावी लागतात त्यांना आपण ड कागदपत्रे म्हणतो. या कागदपत्रांना कापडात बांधणेची आवश्यकता नसते.

सर्वसाधारण सुचना

- ✓ सर्व कागदपत्रे सालनिहाय तयार करावीत
- ✓ फाईल वर विषय, सुरुवात तारीख व समाप्त तारीख नमुद करावी
- ✓ कागदपत्रांची फाईल तयार केलेनंतर पान नंबर नमुद करावीत
- ✓ अभिलेख कक्षात कागदपत्रे जमा करताना तलाठी यांनी फेरीस्त ला नोंद घ्यावी
- ✓ ब प्रकारचे कागदपत्रे नष्ट करताना संबधित अधिकारी यांची पुर्व परवागी घ्यावी लागते.

कायदेशीर तरतुदी :-

वरील संकल्पना अधिक स्पष्ट होणेसाठी खालील कायदेशीर बाबींचे वाचन करावे

➤ GR No. MPV -102000/Pra. Kra.158/sa.kr.3/ dt.25/05/2000

➤ F.G.H. Andersen manual 1967 4th edition

मोहसिन शेख 9766366363

तलाठी ता-कर्जत.जि-अहमदनगर

A, B, C वर्गीकरण			
विषय	वर्गवारी	जतन कालावधी(वर्षे)	कापड
ता. रेखांकन	C	5	WHITE
अं. रेखांकन	C	5	WHITE
ता. बिनशेती	C	5	WHITE
अं. बिनशेती	B	30	YELLOW
सर्कल डायरी	C	5	WHITE
RTI अर्ज	D	1	
NCL प्रकरण	C	5	WHITE
अनुदान	C	5	WHITE
निवडणुक मानधन	C	5	WHITE
बैठकांचे इतिवृत्त	D	1	
कृषी गणना	C	5	WHITE
आधारकार्ड पत्रव्यवहार	D	1	
पाणीटंचाई आराखडा	C	5	WHITE
मिटींग नोटस	D	1	
ध्वजनिधी संकलन	C	5	WHITE
पैसेवारी समिती	C	5	WHITE
हंगामी, अंतीम पैसेवारी	C	5	WHITE
राजीव गांधी गतिमान प्रशासन अभियान	D	1	
चावडी वाचन	D	1	
वारस तपास मोहीम	D	1	
कार्यालयीन तपासणी नोट, पुर्तता अहवाल	C	5	WHITE
जमाबंदी तपासणी नोट, पुर्तता अहवाल	C	5	WHITE
अंतर्गत तपासणी नोट, पुर्तता अहवाल	C	5	WHITE
महालेखापाल तपासणी मुद्दे, पुर्तता अहवाल	C	5	WHITE
प्रशिक्षण पत्रे	D	1	
शिवार फेऱ्या अहवाल	D	1	
प्रशासकीय आदेश, कार्यारंभ आदेश	C	5	WHITE
ताळमेळ पत्रक	D	1	
पाणी उपसा परवाने संचिका	C	5	WHITE
जमाबंदी अहवाल	B	30	YELLOW
जमाबंदी तालुके नमुने	B	30	YELLOW

shashikant jadhav. NT 9923593063

Sheet1

जमीन वाटप संचिका	A	INFINITE	RED
शासकीय जमीन अतिक्रमण	C	5	WHITE
झाड तोड परवाने संचिका	C	5	WHITE
कांदळवन समिती सभा इतिवृत्त	D	1	
वनसंज्ञा	A	INFINITE	RED
शेतघर परवाने	C	5	WHITE
बांधकाम परवाने	C	5	WHITE
बिनशेती भुखंड विभाजन	B	30	YELLOW
नियमानुकूल प्रकरणे	C	5	WHITE
अनधिकृत बिनशेती शोधन मोहीम	C	5	WHITE
अनधिकृत उत्खनन प्रकरणे	C	5	WHITE
अनधिकृत वाहतुक प्रकरणे	C	5	WHITE
वाढीव बांधकाम प्रकरणे	C	5	WHITE
शर्तभंग प्रकरणे	C	5	WHITE
सीआरझेड भंग प्रकरणे	C	5	WHITE
रेतीगट तिलाव ग्रामसभा ठराव	D	1	
खनिपट्टा परवाना	B	30	YELLOW
कजाप	C	5	WHITE
शासकीय जमीन वृक्षतोड	C	5	WHITE
शासकीय जमीन मागणी अर्ज निकाली	D	1	
शासकीय महसुल मागणी नोटीस	D	1	
RRC वसुलीनंतर	D	1	
निवदने	D	1	
नैसर्गिक आपत्ती अर्ज	C	5	WHITE
शिफारस पत्रे, नेमणुक पत्रे	C	5	WHITE
वन्यजीवा पासुन नुकसान	D	1	
करमणुक खेळ परवाना	B	30	YELLOW
चौकशी अहवाल	D	1	
शासकीय कार्यालय बांधकाम व दुरुस्ती	B	30	YELLOW
ग्रा.प. सदस्य अपात्र	C	5	WHITE
सरपंच, उपसरपंच अविश्वास ठराव	C	5	WHITE
प्रभाग रचना	C	5	WHITE
सरपंच निवडणुक वाद	C	5	WHITE
महाराष्ट्र शासन राजपत्र	A	INFINITE	RED
प्रतिज्ञापत्र नोंदवही	B	30	YELLOW
खरीप व रब्बी पिकाची पैसेवारी	B	30	YELLOW
ग्रामपंचायत निवडणुक वेतनपट	B	30	YELLOW

Sheet1

जिप/पस निवडणुक भत्ता	B	30	YELLOW
जातीचे दाखले	B	30	YELLOW
तहसीलदार वेतन देयके	B	30	YELLOW
खाण परवाना नोंदवही	B	30	YELLOW
जळीत महसुल चलन नोंदवही	B	30	YELLOW
गौणखनिज वसुली	B	30	YELLOW
जमीन महसुल चलन	B	30	YELLOW
स्वातंत्र सैनिक निवृत्तीवेतन देयक	B	30	YELLOW
कोर्ट वाटप प्रकरणे	B	30	YELLOW
कलम 85 अ प्रकरणे	B	30	YELLOW
चॅप्टर केस	B	30	YELLOW
टेनन्सी केस	B	30	YELLOW
32 ग विक्री केस	B	30	YELLOW
17ब विक्री केस	B	30	YELLOW
EGS कॅशबुक	B	30	YELLOW
तालुका नमुना 7	B	30	YELLOW
तालुका नमुना 4	B	30	YELLOW
अस्थायी कर्मचारी वेतन देयक	B	30	YELLOW
जणगणना पत्रके	B	30	YELLOW
तालुका नमुना 5,3	B	30	YELLOW
कॅशबुक	B	30	YELLOW
जमीन महसुल मागणी नोंदवही	B	30	YELLOW
वाढीव जमीन महसुल मागणी नोंदवही	B	30	YELLOW
नैसर्गिक आपत्ती खर्च देयके	B	30	YELLOW
गौणखनिज परवाना	C	5	WHITE
प्रशासन कार्यविवरण नोंदवही	C	5	WHITE
प्रवासभत्ता देयके	C	5	WHITE
आकस्मीत खर्च देयके	C	5	WHITE
नैसर्गिक आपत्ती रजिस्ट्रर	C	5	WHITE
झाडतोड प्रकरणे	C	5	WHITE
आकस्मीत मृत्यु	C	5	WHITE
जन्म मृत्यु नोंद आदेश	C	5	WHITE
जन्म नोंद दाखले	C	5	WHITE
अधिवास दाखले	C	5	WHITE
ज्येष्ठ नागरीक दाखले	C	5	WHITE
डोंगरी दाखला	C	5	WHITE

shashikant jadhav. NT 9923593063