

कलम ४(१)(अ)(vi)
सहसंचालक ,उच्च शिक्षण , मुंबई विभागामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

अनं.क्रं.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक /व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
	विभागाच्या विषय सूचीप्रमाणे असणारे सर्व विषय	प्रत्येक माहिती अधिका- याकडे सोपविलेल्या कामकाजानुसार त्यांच्या विषयाशी संबंधित नस्त्या , नोंदपुस्तके, हजेरीपट, स्थायी आदेशांचे संकलन , निवडनस्ती इ. या स्वरूपात ठेवण्यात येतात.	कलम ४(१)(ब)(v) नमुना (अ) मध्ये नमूद केलेल्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम व या विभागाकडून वेळोवेळी वरिष्ठ स्तरावरून घेतलेल्या अनुषंगाने केलेली अंमलबजावणी	कार्यालयीन कार्यपध्दती नियम पुस्तिका मधील प्रकारण क्रं ११ मधील मुद्दा क्रं .९३ नुसार नस्तीच्या वर्गीकरणाच्या आदेशानुसार अ वर्ग (कायम) ब वर्ग (३०वर्षापर्यंत) क वर्ग(५ वर्षापर्यंत) ड वर्ग (१ वर्षापर्यंत) यामध्ये दस्तऐवज विभागले जातात. तसेच त्या पुस्तिकेतील मुद्दा क्रं .९८ नुसार अ आणि ब वर्गामध्ये वर्गीकरण केलेल्या नस्तींचे दर १० वर्षांनी पुनर्विलोकन करण्यात येवून वर्गीकरण बदलण्यात येते.