

महाराष्ट्र

पोलीस नियमावली भाग-२

क्रमांक - १०

“बी” अभिलेख

पोलीस उपनिरीक्षक यांचे कार्यालय

अ.क्र.	फाईल, नोंदवही इ. चे नाव	जतन कालावधी	शेरा
१.	रेल्वे अपघाताबाबतचे अहवाल (फक्त रेल्वेसाठी)	५ वर्षे	
२.	लेखाबाबतचे संकीर्ण पत्रव्यवहार	५ वर्षे	
३.	वाईट चालीचे रोल 'अ' आणि 'ब'	५ वर्षे	
४.	आकस्मिक खर्चाची बिले	५ वर्षे	
५.	कैद्यांसाठी भत्ता इत्यादीसारख्या संकीर्ण खर्चाची बिले	२ वर्षे	
६.	प्रवासभत्ता बिलाच्या कार्यालय प्रती अथवा याद्या.	३ वर्षे	
७.	महाराष्ट्र पोलीस राजपत्र - भाग - I भाग - II विभाग (ग) सोडून भाग - अ आणि ड	५ वर्षे ५ वर्षे ५ वर्षे	

पोलीस नियमावली (भाग-२)

२४८

	भाग - क - विशेष पुरवणी	५ वर्षे	
	भाग - ब, पोलीस महासंचालक यांची परिपत्रके	३० वर्षे	
	भाग - II पुरवणी, विहित प्रकाशने	३० वर्षे	
	भाग - II, विभाग (ग) गुन्हे अभिलेख	३० वर्षे	
८.	खालील प्रकरणांची कागदपत्रे -		
	(अ) खून सोडून इतर अपराधांसाठी आरोपीस अटक करणे बाकी असलेल्या प्रकरणांची कागदपत्रे	३० वर्षे	
	(ब) खुनासाठी आरोपीस अटक करणे बाकी असलेल्या प्रकरणांची कागदपत्रे	३० वर्षे	
	(क) इन्साफासाठी न पाठवलेल्या प्रकरणांची कागदपत्रे.	१० वर्षे	
	(ड) निर्गती केलेल्या इतर सर्व प्रकरणांची कागदपत्रे.	२ वर्षे	
९.	दोषारोप अहवाल (Charge Report)	१ वर्षे	
१०.	दोषारोपपत्रांच्या फायली	२ वर्षे	
११.	मुंबई अभ्यस्त अपराधी अधिनियमाखालील वसाहतीतून वसाहतकाराच्या मुक्ततेबाबतचा पत्रव्यवहार	२ वर्षे	
१२.	विवरणासह गुन्हाबाबतची (क्राईम) संकीर्ण कागदपत्रे	२ वर्षे	
१३.	रोज कीर्द (डे बुक)	२० वर्षे	
१४.	फरारी आरोपी इसमाचे वर्णनात्मक टिपण (Descriptive Roll)	२० वर्षे	
१५.	अपराधामध्ये आरोपी असलेल्यांहून वेगळ्या इसमाचे वर्णनात्मक टिपण	१० वर्षे	
१६.	जावक पुस्तक	२ वर्षे	
१७.	दैनंदिन्या -		
	(i) कोणत्याही मालमत्तेचा समावेश नसलेल्या आणि कोणतीही अटक करणे बाकी नसलेल्या गंभीर दुखापत, बलात्कार इत्यादींसारख्या इसमांविरुद्ध उघडकीस आलेल्या गुन्हाच्या प्रकरण दैनंदिन्या.	१० वर्षे	
	(ii) उघडकीस आलेल्या खुनाबाबतच्या प्रकरण दैनंदिन्या	१५ वर्षे	
	(iii) प्रकरण १२ आणि प्रकरण १७ खालील चोरीच्या प्रकरणांच्या अपवादासह सर्व उघडकीस आलेल्या प्रकरणांच्या दैनंदिन्या	१५ वर्षे	
	(iv) खून सोडून इतर प्रकरणात अद्याप फरारी आरोपीस अटक करणे बाकी असलेल्या प्रकरणांच्या दैनंदिन्या.	३० वर्षे	
	(v) खुनाच्या प्रकरणात अद्याप फरारी आरोपीस अटक करणे बाकी असलेल्या प्रकरणांच्या दैनंदिन्या.	३० वर्षे	
	(vi) इन्साफासाठी न पाठवलेल्या प्रकरणांच्या दैनंदिन्या	१० वर्षे	
	(vii) 'ब' आणि 'क' वर्गवारी केलेल्या प्रकरणांसह इतर सर्व दैनंदिन्या प्रकरण	५ वर्षे	
१८.	ठाणे दैनंदिन्या	५ वर्षे	

१९.	अतिरिक्त आणि परिवीक्षाधीन यांच्यासह फौजदारांच्या आठवडा दैनंदिन्या	२ वर्षे	
२०.	जमादार आणि ब्रेव्हेंट जमादारांच्या दैनंदिन्या	२ वर्षे	
२१.	जिल्हा अथवा रेल्वे पोलीस राजपत्र - (अ) भाग - I - वैयक्तिक (ब) भाग - II - संकीर्ण (क) भाग - III - स्थायी आदेश	५ वर्षे ५ वर्षे ३० वर्षे	
२२.	अंतिम अहवालाच्या कार्यालय प्रतीच्या फाईल	२ वर्षे	
२३.	प्रथम खबरी अहवाल (एफ. आय. आर.) पुस्तक	२० वर्षे	
२४.	नमुन्यांचा (फॉर्म) हिशेब	५ वर्षे	
२५.	अग्रेषण आदेश पुस्तक (फक्त रेल्वेसाठी)	२ वर्षे	
२६.	तपासणी टिप्पण्या	७ वर्षे	
२७.	पोलीस कर्मचाऱ्यांना मंजूर केलेल्या नैमित्तिक रजेचा अभिलेख	१ वर्षे	
२८.	विभागीय रित्या बांधलेल्या अथवा दुरुस्त केलेल्या प्रत्येक किरकोळ कामाचा हिशेब दर्शवणारी खातेवही (लेजर)	५ वर्षे	
२९.	'बी' अभिलेखांची यादी.		नवीन यादी बनवल्या नंतर नाश करावी.
३०.	चोरीला गेलेल्या आणि हस्तगत न केलेल्या मालाची यादी	२ वर्षे	
३१.	जिल्हा शल्यचिकित्सकांना पाठवलेल्या ज्ञापनांची फाईल	१ वर्ष	
३२.	पोलीस अधीक्षक यांच्याकडील संकीर्ण आदेश	२ वर्षे	
३३.	कमी महत्त्वाची आणि यादीत नमूद न केलेली संकीर्ण कागदपत्रे	२ वर्षे	
३४.	पोलीस कर्मचाऱ्यांचे हजेरी पट आणि वेतन संक्षिप्त बिल	२ वर्षे	
३५.	अदखलपात्र प्रकरणांबाबतची कागदपत्रे	२ वर्षे	
३६.	कर्तव्यावर मुख्यालय सोडणाऱ्या पोलीस हवालदार आणि पोलीस शिपायांचे पास	१ वर्ष	
३७.	पोलीस हवालदार आणि पोलीस शिपायांची गस्त पुस्तके (पेट्रोल बुके)	२ वर्षे	
३८.	संगीत वाजवण्याचा परवाना	२ वर्षे	
३९.	सार्वजनिक वाहनांबाबतची संकीर्ण कागदपत्रे	१ वर्ष	
४०.	क्विनाईन / पालूड्राइन हिशेब	१ वर्ष	
४१.	रेल्वे कर्तव्य आणि निकडीच्या पासांची पुस्तके	२ वर्षे	
४२.	रेल्वे पासाबाबतची विवरणपत्रे आणि पत्रव्यवहार	२ वर्षे	
४३.	रेल्वे, मोटार आणि जहाज वॉरंट पुस्तके	५ वर्षे	
४४.	रकमेच्या पोचसाठी पावती पुस्तक.....	५ वर्ष	
४५.	पोलीसांनी जप्त केलेल्या मालाची पोच (अन्यथा ज्याला झडती पंचनामा म्हणतात, नमुना क्र. पी. एम. १०३)		
४६.	दारूगोळा जमा नोंदवही.....	१ वर्ष	

७२.	नोटीस पहा - B.H.O.R. नियम १९४८ मधील नियम - ३ (नमुना 'अ')	३ वर्षे	
	ज्या जागेवर नियंत्रित इसम राहतो त्या जागेच्या मालकास अथवा ताबेदारास आणि अशा मालकाच्या अथवा ताबेदाराच्या प्रतिनिधीस द्यावयाची नोटीस पहा. B.H.O.R. नियम १९४८ मधील नियम - ३ (नमुना 'बी')		
७३.	अनुपस्थितीची वर्दी द्यावयाचे बंधन घातलेल्या इसमास अदा करावयाचा तात्पुरता अनुपस्थिती नमुना पाहा. B.H.O.R. नियम १९४८ मधील नियम - ९ (नमुना 'डी')	२ वर्षे	
७४.	क्षेत्रातून अनुपस्थितीची रजा मंजूर केलेल्या नियंत्रित इसमास हस्तांतरित करावयाचा पास पहा. B.H.O.R. नियम १९४८ मधील नियम - १२ व १३ (नमुना 'ई')	२ वर्षे	
७५.	B.H.O.R. कायदा १९४७ खाली नियंत्रित करण्यास लायक असणाऱ्या इसमांचे रोल (Roll) (प्रमाणित नमुना पी. एम. १९६)	५ वर्षे	
७६.	रजेविना गैरहजर असलेल्या नियंत्रित इसमांचा रोल (प्रमाणित नमुना पी. एम. १९७)	१० वर्षे	
७७.	वर्दी देण्याबाबत आदेश काढलेल्या इसमांची...सालच्या... महिन्याची हजेरी नोंदवही (प्रमाणित नमुना पी. एम. १९८)	५ वर्षे	