

प्रकरण 6 - संस्थेकडील कागदपत्रांचा प्रकारानुसार तक्ता

कार्यालयीन कागदपत्रांची माहिती

| अनु. क्र. | कागदपत्रांचा प्रकार | कागदपत्राचे नांव व त्याचा एका वाक्यात परिचय | कागदपत्रे प्राप्त करण्याबाबतची कार्यपध्दती | कागदपत्रे कुणाच्या अखत्यारीत |
|-----------|---------------------|---|--|------------------------------|
| 1 | अभिलेख | अर्ज | लेखी अर्जाद्वारे तसेच छायांकित प्रतीचा प्रत्यक्ष खर्च देऊन | प्रशासकीय अधिकारी |
| 2 | अभिलेख | भाडेप्रपत्र | वरीलप्रमाणे | वरीलप्रमाणे |
| 3 | अभिलेख | तारखा वाटप तक्ता | वरीलप्रमाणे | वरीलप्रमाणे |
| 4 | अभिलेख | पावती पुस्तक | वरीलप्रमाणे | वरीलप्रमाणे |
| 5 | अभिलेख | निविदा / दरपत्रिका आणि करारपत्र. | वरीलप्रमाणे | वरीलप्रमाणे |