



पर्यवेक्षण विभाग

क्र.सं.	रिकॉर्ड का विवरण	परिरक्षण अवधि
1	परिपत्र और संबंधित कागज़ात जारी करने से संबंधित नोट	स्थायी
2	पर्यवेक्षित संस्थाओं की आवधिक निरीक्षण रिपोर्ट (आरएआर/आईआर/एएफआई आदि)	तीन वर्ष
3	संवीक्षा रिपोर्ट और संबंधित कागज़ात	तीन वर्ष
4	सांविधिक लेखापरीक्षकों की रिपोर्ट, लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र आदि	एक वर्ष
5	निरीक्षण योजना, समय-सारणी, फोकस क्षेत्र आदि से संबंधित कागज़ात	पांच वर्ष
6	डीओएस से संबंधित स्थानीय बोर्ड सम्बद्ध कागज़ात	दो वर्ष
7	सीजीएम समितियों (उदाहरण के लिए निरीक्षण रिपोर्ट, बीएफएस मेमो के लिए आदि) और अन्य आंतरिक / बाह्य समिति से संबंधित कागज़ात	दो वर्ष
8	पर्यवेक्षित संस्थाओं के साथ बैठक/पत्राचार से संबंधित कागज़ात	तीन वर्ष
9	पर्यवेक्षित संस्थाओं के विरुद्ध की गई पर्यवेक्षी कार्रवाई से संबंधित कागज़ात (एससीएन सहित)	दस वर्ष
10	पर्यवेक्षित संस्थाओं द्वारा प्रस्तुत अनुपालन	तीन वर्ष
11	बैंकों द्वारा अर्धवार्षिक निवेश पोर्टफोलियो समीक्षा	एक वर्ष
12	डीओ सामग्री/मासिक कार्य प्रमाणपत्र फ़ाइलें/मासिक गतिविधि रिपोर्ट	एक वर्ष
13	विविध. कागज़ात	एक वर्ष
14	निरीक्षण कार्य संबंधी कागज़ात	एक वर्ष
15	शीर्ष प्रबंधन को की जाने वाली सभी प्रस्तुतियाँ (बीएफएस/एसएमसी/गवर्नर द्वारा समीक्षा/डीजी/ईडी)	पांच वर्ष
16	एसईडी की सभी एसई विशिष्ट फ़ाइलें (पी क्यू को छोड़कर)	दो वर्ष
17	धोखाधड़ी / पूछताछ / अदालती मामलों आदि की सूचना वाली फ़ाइलें (कार्रवाई पूरी होने के बाद)	दस वर्ष
18	परियोजना से संबंधित रिकॉर्ड (एसआरएस कागज़ात, अनुमोदन आदि)	दस वर्ष
19	शिकायतें एवं उनका निस्तारण	तीन वर्ष
20	आरआईए/पीक्यू	तीन वर्ष
21	टीएफसीयूबी बैठक से संबंधित कागज़ात	दो वर्ष
22	एसएलसीसी बैठक	दो वर्ष
23	आरआईआईसी बैठक से संबंधित कागज़ात	दो वर्ष
24	पर्यवेक्षी महाविद्यालय से संबंधित कागज़ात	दो वर्ष
25	अंतर-विभागीय बैठकें (डीओआर डीओएस)	एक वर्ष
26	निदेशकों, सीओआर आवेदकों आदि की समुचित सावधानी।	पांच वर्ष
27	आरएसजी द्वारा प्रदान की गई विभिन्न विनियामक स्वीकृतियां	पांच वर्ष
28	सीओआर/लाइसेंस रद्द करना	स्थायी
29	एआईडी/एसएएफ से संबंधित कागज़ात	दस वर्ष
30	डीआईसीजीसी द्वारा दावों को जारी करना और संबंधित पत्राचार	पांच वर्ष
31	एमआई संबंधित	एक वर्ष

★ दी गई परिरक्षण अवधि न्यूनतम आवश्यकता है। यदि आवश्यक समझा जाए तो संबंधित अधिकारी मामले, तथ्यों आदि के अनुसार विशिष्ट रिकॉर्ड को लंबी अवधि के लिए रख सकता है।