

મુદ્દા નં.૦૬ : પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક:

ક્રમ	દસ્તાવેજી રેકર્ડ	કેટલા વર્ષ રાખવામાં આવે છે.
૧.	ઉમેદવારો તરફથી મળતી અરજીઓ, ટપાલબુક, કર્મચારીઓનું હાજરીપત્રક.	૦૨ વર્ષ
૨.	ઈનવર્ડ-આઉટવર્ડ રજીસ્ટર, બાઈન્ડર રજીસ્ટર, બીલ રજીસ્ટર, લેખીત/ સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષાનાં પ્રશ્નપત્ર, ઉત્તરવહી, રીઝલ્ટ શીટ	૦૫ વર્ષ
૩.	મીનીટસ બુક, ઠરાવ બુક, બીલ રજીસ્ટર	૧૦ વર્ષ
૪.	પરિપત્રોની ફાઈલ	૦૫ વર્ષ