## કલમ–૪ (૧) (બી)(૬) નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજાના વર્ગનું પત્રક .

– જાહેર સત્તા મંડળ સાથે સંયુકત છે.

| | | |
|---|---|---|
| એ | પરમીનન્ટ (કાયમી) | ડી.પી.ઓર્ડર ફાઈલ તમામ ખાતાધિકારી/વિભાગીયવડા તથા પોલીસી ફાઈલ |
| બી | ૩૦થી ૩૫ વર્ષ | મહેકમને લગતા પેપર્સ |
| સી | ૧૦ વર્ષ | પગારરોલ ફાઈલ |
| ડી | ૫ વર્ષ | નેતા શાસક પક્ષના પત્રોની નોંધ રજીસ્ટર,વિરોધ પક્ષના નેતાના પત્રોની નોંધ રજીસ્ટર,દંડકના પત્રોની નોંધ રજીસ્ટર, સીઓઓ કચેરી હુકમ રજીસ્ટર, સીએડી રજીસ્ટર, સીએમએફ રજીસ્ટર,એમએસી રજીસ્ટર, એમએનસી રજીસ્ટર, સીસ્થાસ રજીસ્ટર, એસએનઆર રજીસ્ટર, ડી/રજીસ્ટર, જી –રજીસ્ટર, જી/૧/રજીસ્ટર, ડીએફ–રજીસ્ટર, સી–રજીસ્ટર, સીએન–રજીસ્ટર,સીએચ–રજીસ્ટર,સીકયુ–રજીસ્ટર,એમસીએ–રજીસ્ટર,સ્થાયી સમિતિ ઠરાવ રજીસ્ટર, અન્ય સમિતિ ઠરાવ રજીસ્ટર,સ્થાયી સમિતિ દરખાસ્ત રજીસ્ટર, અન્ય સમિતિ દરખાસ્ત રજીસ્ટર, સામાન્ય સભા ઠરાવ રજીસ્ટર, બાઈન્ડર રજીસ્ટર, ૭૩–ડી દરખાસ્ત રજીસ્ટર, ડીસીએ રજીસ્ટર, ડીસીએ ગ્રાન્ટ રજીસ્ટર,ફ્રેન્કીંગ રજીસ્ટર(આરપીએડી/ સ્પીડપોસ્ટ, સાદી), આરટીઆઈ અરજી રજીસ્ટર,અપીલ અરજી રજીસ્ટર, ઝોનબહારના ખાતાની ટપાલરજીસ્ટ તથા ઉપરોકત તમામ રજીસ્ટર બાબતેની ટપાલબુક,તેમજ બહારના ખાતામાં મોકલવામાં આવતી ટપાલ બુક વિ.ડી.એમ.પી./ઓડીટ અહેવાલ/વહીવટી અહેવાલ સને–૨૦૧૨–૧૩ થી ૨૦૧૬–૧૭ |
| ઈ | ૨ વર્ષ | –નીલ– |