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

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