

## उत्तमनगर पोलीस स्टेशन

गोपणीय शाखा येथील रेकॉर्डचे माहिती

अ.क्र.	रेकॉर्ड	पोलीस मॅन्युअलमध्ये दर्शविलेला कालावधी	उपलब्ध अभिलेख
०१	गणपती उत्सव	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
०२	दहिहंडी	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
०३	सर्वसाधारण टपाल	१ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
०४	शिवजयंती उत्सव	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
०५	नवरात्र उत्सव	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
०६	थोरला शेख सल्ला दर्गा फाईल	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
०७	पोलीस युद्ध सुचना	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
०८	एस ओ पी	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
०९	गोपणीय बारनिशी	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
१०	गुड मॉर्निंग रिपोर्ट	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
११	मनसे फाईल	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
१२	मिटींग रजिस्टर	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
१३	डॉ बाबासाहेब आंबेडकर जयंती	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
१४	जेष्ठ नागरिक	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
१५	शांतता कमिटी	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
१६	मंथली रिपोर्ट	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
१७	महिला दक्षता	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
१८	सराफ,बँक असो फाईल	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
१९	महाशिवरात्र	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
२०	रमजान,ताबुत, पंजे,बकरी ईद	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
२१	पालखी	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
२२	सी सी टी व्ही फाईल	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
२३	मोहल्ला कमिटी	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
२४	राजकीय पक्ष फाईल	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
२५	संघटना फाईल	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
२६	पारपत्र रजिस्टर	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
२७	चारित्र्य पडताळणी रजिस्टर	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८

डिओ ऑफीस येथील रेकॉर्डचे माहिती

अ.नं.	रेकॉर्ड	पोलीस मॅन्युअलमध्ये दर्शविलेला कालावधी	उपलब्ध अभिलेख
१	ड्युटी बटवडा पुस्तक	०२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
२	सिक रजिस्टर	०२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
३	किरकोळ रजा अर्ज	०१ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
४	बंदोबस्त ऑर्डर फाईल	०१ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
५	अर्जित रजा रजिस्टर	०२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
६	आदेश फाईल	०२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
७	कसुरी रिपोर्ट फाईल	०२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८

८	हजर मंजुर फाईल	०२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
---	----------------	----------	-----------------

डे-बुक यांचेकडील रेकॉर्डचे माहिती

अ.नं.	रेकॉर्ड	पोलीस मॅन्युअलमध्ये दर्शविलेला कालावधी	उपलब्ध अभिलेख
१	लेखाबाबतचे संकिर्ण पत्रव्यवहार	०५ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
२	अकस्मात खर्चाची देयके	०५ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
३	प्रवास भत्ता देयके	०३ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
४	रोजकिर्द डे बुक	२० वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
५	रकमेच्या पोहच साठी पावती पुस्तक जीईएन पावती पुस्तक	०५ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
६	हत्यारे सरंजाम दुरगोळा गणवेश अभिलेख	०५ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
७	जमा व्हाऊचर्स व खर्च व्हाऊचर्स	०५ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८

अ.नं.	रेकॉर्ड	पोलीस मॅन्युअलमध्ये दर्शविलेला कालावधी	उपलब्ध अभिलेख
१.	क्राईम रजिस्टर , भाग -५ भाग-६ प्रोव्हिबिशन	३० वर्षे ३० वर्षे ३० वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
२	एफ.आय.आर. भाग -५ भाग-६ प्रोव्हिशन	२० वर्षे २० वर्षे २० वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
३	अ/ब/क/एन.सी/ए अंबेडेड समरी फायनल मंजुर गुन्हे	२० वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
४	गुन्हयाच्या केसडाय-या भाग -५ भाग-६ प्रोव्हिशन	२० वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
५	हाप शिट भाग -५ भाग-६ प्रोव्हिशन	२० वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
६	स्टेशन डायरी	५ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
७	अटक रजिस्टर भाग -५ भाग-६ प्रोव्हिशन	१० वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
८	एन सी रजिस्टर	३ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
९	प्रॉपर्टी मिसींग	३ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
१०	एन सी तक्रार मुळ प्रति	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
११	प्रॉपर्टी मिसींग कागदपत्र	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
१२	मोटार अपघात फाईल	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
१३	अकस्मात जळीत	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
१४	मु.पो.अॅक्ट रजिस्टर	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
१५	मोटार व्हेयिकल खटला रजिस्टर	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
१६	मु.पो.अॅक्ट ११०,११२,११७ रजिस्टर	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
१७	मोटार आपघात रजिस्टर	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
१८	ब्रॉडकास्ट रजिस्टर	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
१९	वरिष्ठ कार्यालयात माहिती पाठविलेल्या स्थळप्रति	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
२०	स्टेशन डायरी इंट्री फाईल	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
२१	अ ब क स्थानिक आणि आवक अर्ज	२ वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
२२	अ ब क स्थानिक अर्ज रजिस्टर	१० वर्षे	सन २०१५ ते २०१८
२३	आवक जावक रजिस्टर	१० वर्षे	सन २०१५ ते २०१८

पोलीस मॅन्यूअल भाग २, परिशिष्ट क्र १५, नियम क्र. २६२ प्रमाणे पोलीस ठाणे येथे नियमित मुदतीतील उपलब्ध असलेले अभिलेखाची माहिती खालीलप्रमाणे

अक्र	पुस्तक, फाईल, नोंदवही इत्यादीची माहिती	जतन कालावधी	शेरा - उपलब्ध असलेले
१.	ठाण्याला पुरविलेल्या कायदयाच्या पुस्तकाची यादी	कायमस्वरूपी	सन २००० पासून
२.	विद्युत फिटींगची नोंदवही	---  ---	सन २०१० पासून
३.	जड संग्रह नोंदवही	---  ---	सन १९९२ पासून
४.	भाडोत्री निवासस्थाने नोंदवही	---  ---	सन २०११ पासून
५.	गुन्हे नोंदवही (क्राईम रजिस्टर)	३० वर्षे	सन १९९२ पासून
६.	आरोपीची चेहरेपट्टी नोंदवही	२५ वर्षे	सन १९९५ पासून
७.	माहितीगार मवाली (गुन्हेगार) रजिस्टर	२० वर्षे	सन २००१ पासून
८.	परिपत्रके फाईल	१० वर्षे	सन २०१६ पासून
९.	२० वर्षे व ५ वर्षे या शिर्षकाखाली नमूद केलेहून वेगळी भादवि कलमाची प्रकरणे	१० वर्षे	सन २००६ पासून
१०.	आवक नोंदवही	१० वर्षे	सन २००७ पासून
११.	जावक नोंदवही	१० वर्षे	सन २००७ पासून
१२.	खोटी (ब समरी) वर्गवारी, तडजोड (क समरी) अथवा काढून घेतलेली अथवा ज्यामध्ये तपास नाकारला आहे. अशी भादवि कलमाची प्रकरणे	०५ वर्षे	सन २०११ पासून
१३.	ठाणे दैनंदिनी	०५ वर्षे	सन २०११ पासून
१४.	निरीक्षक आदेश फाईल	०३ वर्षे	सन २०१५ पासून
१५.	अदखलपात्र नोंदवही	०३ वर्षे	सन २०१५ पासून
१६.	हद्दपारी नोंदवही	०३ वर्षे	सन २०१५ पासून
१७.	अर्ज फाईल नोंदवही	०३ वर्षे	सन २०१५ पासून
१८.	इनक्वेस्टची व रहदारी अपघातातील जबाबाची कागदपत्रे, इत्यादी	०३ वर्षे	सन २०१५ पासून
१९.	पोलीस नोटीस (स्थायी आदेश)	०३ वर्षे	पुणे पोलीस संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.
२०.	सुरक्षित जमा नोंदवही	०३ वर्षे	सन २०१५ पासून
२१.	जामीन जमा नोंदवही (लेखा परिक्षेनंतर)	०२ वर्षे	सन २०१६ पासून
२२.	रक्कम पावती पुस्तक (लेखापरिक्षेनंतर)	०२ वर्षे	सन २०१६ पासून
२३.	जामीन बंधपत्र प्रतिपत्रे (पत्र व्यवहार कागदपत्रे)	०२ वर्षे	सन २०१६ पासून
२४.	रेल्वे वॉरंट प्रतिपत्रे (पत्र व्यवहार कागदपत्रे)	०२ वर्षे	सन २०१६ पासून
२५.	संकीर्ण रोजकिर्द (लेखापरिक्षेनंतर)	०२ वर्षे	सन २०१६ पासून
२६.	अंतिम अहवालाची प्रतिपत्रे	०२ वर्षे	सन २०१६ पासून
२७.	कायम अग्रिम पुस्तक	०२ वर्षे	सन २०१६ पासून
२८.	व्हाऊचर पुस्तक (अदा रोल)	०२ वर्षे	सन २०१६ पासून
२९.	चलन पुस्तक	०२ वर्षे	सन २०१६ पासून
३०.	अटक आणि जप्ती वॉरंट नोंदवही	०२ वर्षे	सन २०१६ पासून
३१.	मुद्देमाल (जर वस्तू प्रलंबित नसतील तर) नोंदवही	०२ वर्षे	सन २०१६ पासून
३२.	पोलीस कर्मचारी हजेरीपट	०२ वर्षे	सन २०१६ पासून
३३.	अभिलेख आणि सर्चसाठी पाठविलेल्या अंगुली मुद्रांची नोंदवही	०२ वर्षे	सन २०१६ पासून
३४.	वेतन पट	०२ वर्षे	सन २०१६ पासून
३५.	निरीक्षकाचे वेतन बिल	०२ वर्षे	सन २०१६ पासून

३६.	सिक रिपोर्ट चिठ्ठी पुस्तकाची नोंदवही	०२ वर्षे	सन २०१६	पासुन
३७.	अदखलपात्र प्रकरणाचे अर्ज	०२ वर्षे	सन २०१५	पासुन
३८.	लेखन सामुग्री मागणी प्रकरणाची कागदपत्रे	०२ वर्षे	सन २०१६	पासुन
३९.	दुरध्वनी पुस्तक संदेश पुस्तक नोंदवही	०२ वर्षे	सन २०१६	पासुन
४०.	कोर्ट कामकाज नोंदवही	०२ वर्षे	सन २०१६	पासुन
४१.	संकीर्ण साधारण फाईल	०२ वर्षे	सन २०१६	पासुन
४२.	तिमाही विवरण पत्राच्या स्थळप्रती	०२ वर्षे	सन २०१६	पासुन
४३.	अर्धवार्षिक विवरणांच्या स्थळप्रती	०२ वर्षे	सन २०१६	पासुन
४४.	लेखनसामुग्री आणि नमुने पोच व अदा नोंदवही	०२ वर्षे	सन २०१६	पासुन
४५.	बाल न्यायालय कर्तव्य नोंदवही	०२ वर्षे	सन २०१६	पासुन
४६.	निरीक्षकांचे रजा पुस्तक	०१ वर्षे	सन २०१७	पासुन
४७.	अंगुली मुद्रा केद्राकडून ट्रेस न झालेल्या पत्रिका (प्रकरणाचे कागदपत्रास लावलेले सोडून)	०१ वर्षे	सन २०१७	पासुन
४८.	मराठी रुग्णालय दैनीदनी (एमएलसी)	०१ वर्षे	सन २०१७	पासुन
४९.	पोलीस कर्मचारी रजा नोंदवही	०१ वर्षे	सन २०१७	पासुन
५०.	रजेवरील अधिकारी पत्ता नोंदवही	०१ वर्षे	सन २०१७	पासुन
५१.	बैठक दैनंदिनी नोंदवही (मिटींग माहिती)	०१ वर्षे	सन २०१७	पासुन
५२.	दोषारोप पत्र अहवाल पुस्तकाची नोंदवही	०१ वर्षे	सन २०१७	पासुन
५३.	मासिक विवरण प्रतिपत्रे (पत्र व्यवहार कागदपत्रे)	०१ वर्षे	सन २०१७	पासुन
५४.	आठवडा विवरण प्रतिपत्रे (पत्र व्यवहार कागदपत्रे)	०१ वर्षे	सन २०१७	पासुन
५५.	पोलीस नोटीस (स्थायी आदेश क्र ६२ नुसार)	०१ वर्षे	पुणे पोलीस संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.	
५६.	पूर्वीचे कालबाह्य (मुदतबाह्य नाश) अभिलेखाची यादी	---	नियमाप्रमाणे	

(ए.बी.शेवाळ)

वरिष्ठ पोलीस निरीक्षक  
कोथरुड पो स्टे पुणे शहर



दत्तवाडी पोलीस स्टेशन

अ.क्र.	अभिलेख/नोंदवह्या यांचे नाव	पोलीस मॅन्युअलमध्ये दर्शविलेला कालावधी
१)	लेखाबाबतचे संकीर्ण पत्रव्यवहार	५ वर्षे
२)	वाईट चालीचे रोल अ आणि बी	५ वर्षे
३)	आकस्मिक खर्चाची बिले	५ वर्षे
४)	कैद्यांसाठी भत्ता इत्यादी सारखी संकीर्ण खर्चाची बीले	२ वर्षे
५)	प्रवास भत्ता बिलाच्या कार्यालय प्रती अथवा याद्या	३ वर्षे
६)	महाराष्ट्र पोलीस राजपत्र भाग - १ भाग - २ विभाग ( ग सोडुन ) भाग अ आणि ड भाग क विशेष पुरवणी भाग ब पोलीस महासंचालक यांची परिपत्रके भाग - २ पुरवणी, विहित प्रकाशने भाग - २ विभाग (ग) - गुन्हे अभिलेख	५ वर्षे ५ वर्षे ५ वर्षे ५ वर्षे ३० वर्षे ३० वर्षे ३० वर्षे
७)	खालील प्रकरणांची कागदपत्रे अ) खुन सोडुन इतर अपराधासाठी आरोपीस अटक करणे बाकी असलेल्या प्रकरणांची कागदपत्रे ब) खुनासाठी आरोपीस अटक करणे बाकी असलेल्या प्रकरणांची कागदपत्रे क) इन्साफसाठी न पाठविलेल्या प्रकरणांची कागदपत्रे ड) निर्गती केलेल्या इतर सर्व प्रकरणांची कागदपत्रे	३० वर्षे ३० वर्षे १० वर्षे ०२ वर्षे
८)	दोषारोप अहवाल	०१ वर्षे
९)	दोषारोप पत्रांची फाईली	०२ वर्षे
१०)	मुंबई अभस्त अपराधी अधिनियमाखालील वसाहतीतुन वसाहतकारांच्या मुक्ततेबाबतचे पत्रव्यवहार	०२ वर्षे
११)	विवरणासह गुन्हाबाबतची (क्राईम) संकीर्ण कागदपत्रे	०२वर्षे
१२)	रोजकीर्द ( डे-बुक )	२० वर्षे
१३)	फरारी आरोपी इसमाचे वर्णनात्मक टिपण	२० वर्षे
१४)	अपराधामध्ये आरोपी असलेल्याहुन वेगळ्या इसमाचे वर्णनात्मक टिपण	१०वर्षे
१५)	जावक पुस्तक	०२वर्षे
१६)	दैनंदिन्या १) कोणत्याही मालमत्तेचा समावेश नसलेल्या आणि कोणताही अटक करणे बाकी नसलेल्या गंभीर दुखापत, बलात्कार इत्यादी सारख्या इसमाविरुद्ध उघडकीस आलेल्या गुन्हायांचे प्रकरण दैनंदिन्या. २) उघडकीस आलेल्या खुनाबाबतच्या प्रकरण दैनंदिन्या ३) प्रकरण १२ आणि १७ खालील चोरीच्या प्रकरणांच्या अपवादासह सर्व उघडकीस आलेल्या प्रकरणांच्या दैनंदिन्या ४) खुन सोडुन इतर प्रकरणात अद्याप फरारी आरोपी अटक करणे बाकी असलेल्या प्रकरणांच्या दैनंदिन्या	१० वर्षे १५ वर्षे १५वर्षे ३० वर्षे

	५) खुन प्रकरणात अद्याप फरारी आरोपी अटक करणे बाकी असलेल्या प्रकरणांच्या दैनंदिन्या.	३० वर्षे
	६) इंसाफसाठी न पाठविलेल्या प्रकरणांच्या दैनंदिन्या	१० वर्षे
	७) ब, क वर्गवारी केलेल्या प्रकरणासह इतर सर्व दैनंदिन प्रकरणे.	०५ वर्षे
१७)	ठाणे दैनंदिनी	०५ वर्षे
१८)	अतिरीक्त आणि परिविक्षाधीन फौजदारांच्या आठवडा दैनंदिनी	०२ वर्षे
१९)	जमादार आणि ब्रेवेट जमादार यांच्या दैनंदिन्या	०२ वर्षे
२०)	अंतिम अहवालाच्या कार्यालय प्रतीच्या फाईल	०२ वर्षे
२१)	प्रथम खबरी अहवाल ( एफ.आय.आर ) पुस्तक	२० वर्षे
२२)	पोलीस कर्मचाऱ्यांना मंजूर केलेल्या नैमित्तिक रजेचा अभिलेख	०१ वर्षे
२३)	चोरीस गेलेल्या आणि हस्तगत न केलेल्या मालाची यादी	०२ वर्षे
२४)	जिल्हा शल्यचिकीत्कांना पाठविलेल्या ज्ञापनांची फाईल	०१ वर्षे
२५)	पोलीस आयुक्त/पोलीस अधीक्षक यांचेकडील संकीर्ण आदेश	०२ वर्षे
२६)	कमी महत्वाची आणि यादीत नमुद न केलेली संकीर्ण कागदपत्रे	०२ वर्षे
२७)	पोलीस कर्मचाऱ्यांचे हजेरीपट आणि वेतन संक्षिप्त बिल	०२ वर्षे
२८)	अदखलपात्र प्रकरणातील कागदपत्रे	०२ वर्षे
२९)	कर्तव्यावर मुख्यालय सोडणाऱ्या पोलीस हवालदार आणि पोलीस शिपायांचे पास	०१ वर्षे
३०)	पोलीस हवालदार आणि पोलीस शिपायांची गस्त पुस्तके (पेट्रोल बुके)	०२ वर्षे
३१)	संगीत वाजविण्याचा परवाना	०२ वर्षे
३२)	सार्वजनिक वाहनांबाबतची संकीर्ण कागदपत्रे	०१ वर्षे
३३)	रकमेच्या पोचसाठी पावती पुस्तक	०५ वर्षे
३४)	पोलीसांनी जप्त केलेल्या मालाची पोच(अन्यथा ज्याला झडती पंचनामा म्हणतात नमुद क्र पी एम १०३)	०२ वर्षे
३५)	दारुगोळा जमा नोंदवही	०१ वर्षे
३६)	छावणी (कॅन्टोनमेंट) नियमानुसार पोलीसांनी घेतलेल्या प्रकरणांची नोंदवही	०२ वर्षे
३७)	पोलीसांकडे जमा केलेल्या जप्त हत्यारांची नोंदवही	०५ वर्षे
३८)	जड संग्रह नोंदवही	०५ वर्षे
३९)	आवक जावक नोंदवही	१० वर्षे
४०)	कीट जमा नोंदवही	०१ वर्षे
४१)	हत्यार परवाना नोंदवही	नदिन नोंदवही बनविल्यानंतर ०२ वर्षे
४२)	अदखलपात्र गुन्ह्यांची नोंदवही	०२ वर्षे
४३)	लॉकअपमध्ये प्रवेश दिल्यावर कैद्याकडून घेतलेले दागीने व कपड्यांची नोंदवही	०२ वर्षे
४४)	पोलीस ठाण्याच्या हद्दीत अटक केलेल्या इसमांची नोंदवही (अटक रजिस्टर)	१० वर्षे
४५)	पोलीसांच्या हातुन जाणाऱ्या मालाची नोंदवही (मुद्देमाल रजिस्टर)	०५ वर्षे
४६)	समन्स आणि वॉरंट नोंदवही	०१ वर्षे
४७)	यादीमध्ये (जर ठेवली असेल तर) नमुद नसलेल्या इतर दुय्यम नोंदवहया आणि पुस्तके	०१ वर्षे



४८)	निगरानी नोंदवही	नवीन नोंदवही केल्यानंतर ०१ वर्षे
४९)	दंड वसुली वॉरंट नोंदवही	०१ वर्षे
५०)	दखलपात्र गुन्ह नोंदवही (काईम रजिस्टर)	३० वर्षे
५१)	नियतकालीके विवरणपत्रे आणि माहीतीपत्रे	०१ वर्षे
५२)	गुप्त सेवालेख, व्हाऊचर आणि सब व्हाऊचर	०३ वर्षे
५३)	लेखनसामुग्री लेखा	०५ वर्षे
५४)	संग्रह लेखा (स्टाक अकाऊंट) हत्यारे दारुगोळा	०५ वर्षे ०५ वर्षे
५५)	राजकिर्दीच्या (डे बुक) नावे रकमांच्या नोंदीची (डेबीट एन्ट्री) फाईल	०५ वर्षे
५६)	राजकिर्दीच्या नावे जमा नोंदीची(क्रेडीट एन्ट्री) फाईल	०५ वर्षे
५७)	नियंत्रित इसम राहत असलेल्या गावच्या पोलीस पाटलांना घावयाची नोंदीस	०३ वर्षे
५८)	ज्या जागेवर नियंत्रित इसम राहतो त्या जागेच्या मालकास अथवा ताबेदारास आणि अशा मालकाच्या अथवा ताबेदाराच्या प्रतिनिधीस घावयाची नोंदीस	०३ वर्षे
५९)	अनुपस्थितीची वदी घावयाचे बंधन घातलेल्या इसमास अदा करावयाच्या तात्पुरत्या अनुपस्थिती नमुना	०२ वर्षे
६०)	क्षेत्रानुन अनुपस्थितची रजा मंजुर केलेल्या नियंत्रित इसमास हस्तांतरित करावयाचा पास	०२ वर्षे
६१)	B. H. O. R. कायदा १९४७ खाली नियंत्रित करण्यास लायक असणाऱ्या इसमांचे रोल	०५ वर्षे
६२)	रजिदिना गैरहजर असलेल्या नियंत्रित इसमाचा रोल	१० वर्षे
६३)	वदी देणेबाबत आदेश काढलेल्या इसमाची-- सालच्या महिन्याची हजेरी नोंदवही.	०५ वर्षे