

नियम 114 : पुस्तकालय में आदेशों की प्रतियां

- (1) रजिस्ट्री का भारसाधक अधिकारी प्रत्येक अंतिम आदेश की प्रतियां अपील अधिकरण के पुस्तकालय में भेजेगा।
 - (2) प्रत्येक मास में प्राप्त सभी आदेशों की प्रतियां पुस्तकालय में एक अलग फोल्डर में रखी जाएंगी, जो घोषणा की तारीख के क्रम में व्यवस्थित होंगी, विधिवत अनुक्रमित और सिली हुई होंगी।
 - (3) प्रत्येक वर्ष के अंत में एक समेकित सूचकांक भी तैयार किया जाएगा तथा पुस्तकालय में एक पृथक फाइल में रखा जाएगा।
 - (4) आदेश फोल्डर और अनुक्रमणिकाएँ पुस्तकालय में प्राधिकृत प्रतिनिधि को संदर्भ हेतु उपलब्ध कराई जा सकेंगी।
-