

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક :-

૬-૧ સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમુનાનો ઉપયોગ કરશો ત્યાં આ દસ્તાવેજને ઉપલબ્ધ છે. તેની જગ્યાઓ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા, નિયામકની કચેરી કક્ષા, અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરો (અન્યો લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરો)

| અ. નં. | દસ્તાવેજની કક્ષા | દસ્તાવેજનું નામ અને તેની લીટીમાં ઓળખાણ | દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ | નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે./તેના નિયંત્રણમાં છે. |
|--------|------------------|---|---------------------------------------|--|
| ૧. | ફાઈલ | બીનખેતી વિષયક મંજૂરીની ફાઈલ (સુધરાઈ વિસ્તાર) વર્ષ-૨૦૦૪/૦૫ | નમુના 'ક' માં અરજી કરવી જરૂરી ફી સાથે | માહિતી અધિકારી કલેક્ટર કચેરી, સુરેન્દ્રનગર |
| ૨. | ફાઈલ | દબાણ નિયમિત કર્યા અંગેની ફાઈલો. વર્ષ-૨૦૦૪/૨૦૦૫ | | |