

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.	સરકારી જમીન વિવિધ હેતુ માટે આપવા બાબત.	૧. તે અંગેના પરિપત્રો ૨. નિયમો ૩. ઠરાવો ૪. તેના મંજૂરીના હુકમો ૫. તેના નામંજૂરીના હુકમ	નિયત નમુનામાં જરૂરી વિગત સાથે કલે.શ્રીને અરજી કરવાની છે.	ના. મામ. જમીન-૩/૪ શાખા, કલેક્ટરશ્રી સુરેન્દ્રનગર
૨.	વિવિધ હેતુ માટે આપેલ જમીનના હુકમની શરતભંગના કેસો	આ કેસના ઠરાવ	ઉપર મુજબ	ઉપર મુજબ
૩.	લે.રે.કો.ક.૨૦૩ નીચે અપીલ સાંભળવા અંગેના કેસો	---"---	---"---	---"---