

(૬) જાહેરતંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની
કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

| અ નં. | દસ્તાવેજની કક્ષા | દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ | દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ | નીચેની વ્યક્તિઓ પાસે છે/ તેના નિયંત્રણમાં છે. |
|---------------------|---|---|--|---|
| ફોજદારી શાખા | | | | |
| 1 | હથિયાર પરવાનાઓ અંગેના હુકમોની નકલ | હથિયાર પરવાના | કલેક્ટર કચેરીની રેકર્ડ શાખામાં અરજી આપી તે અરજી પર રૂ. ૩ની કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ લગાડી દસ્તાવેજ સંબંધે નિયત ફી ભરી દસ્તાવેજોની નકલ મેળવી શકાય | રેકર્ડ કીપર કલેક્ટર કચેરી, આણંદ |
| 2 | એક્સપ્લોઝીવ એક્ટ/ રૂલ્સ હેઠળ “ ના વાંધા પ્રમાણપત્ર ” ની નકલ | ના વાંધા પ્રમાણપત્ર | ----- સદર ----- | ----- સદર ----- |
| 3 | પેટ્રોલીયમ એક્ટ રૂલ્સ હેઠળ “ ના વાંધા પ્રમાણપત્ર ” ની નકલ | ના વાંધા પ્રમાણપત્ર | ----- સદર ----- | ----- સદર ----- |
| 4 | હોટલ પરવાના અપીલ સંબંધેના હુકમની નકલ | --- | ----- સદર ----- | ----- સદર ----- |
| 5 | વિવિધ પ્રતિબંધિત જાહેરનામાની નકલ | --- | ----- સદર ----- | ----- સદર ----- |
| જમીન શાખા | | | | |
| 1 | જમીન મહેસુલ કાયદાની કલમ – ૬૫-૬૬-૬૭ | બીનખેતી પરવાનગી | નકલ માટેની અરજી | કલેક્ટર કચેરી આણંદની રેકર્ડ શાખા |
| 2 | સરકારી / પંચાયતી જમીન ના ઝાડો કાપવાની પરવાનગી ના હુકમો | પરવાનગીના હુકમો | ---- “---- | ---- “---- |
| | સરકારી / ગૌચર જમીન | હુકમો | ---- “---- | ---- “---- |

| | | | | |
|-----------------------------|---|----------------------------------|-------------|-------------|
| 3 | ગ્રાન્ટ કરવા તબદીલ કરવા કે વેચાણ આપવા | | | |
| 4 | જમીન મહેસુલ કાયદાની કલમ ૨૦૩ તથા ૨૧૧ નિયમો ૧૦૮ (૬) હેઠળના હુકમો | હુકમો | ---- “----- | ---- “----- |
| 5 | રેવન્યુ રીકવરી વસુલાત પ્રમાણપત્ર | પ્રમાણપત્ર | ---- “----- | ---- “----- |
| 6 | ગામતળ નીમ કરવા તથા જાહેર હેતુ માટે નીમ કરવાના હુકમો | હુકમો | ---- “----- | ---- “----- |
| 7 | મસ્ત્યોધોગ માટે તળાવ ભાડે આપવા બાબતના હુકમો | હુકમો | ---- “----- | ---- “----- |
| 8 | સ્મશાન / કબ્રસ્તાન માટે જમીન નીમ કરવાના હુકમો | હુકમો | ---- “----- | ---- “----- |
| 9 | સ્વાતંત્ર સેનાની / આશ્રીત પેન્શન બાબત | સરકારશ્રીના સા.વ.વિ.ના ઠરાવ મુજબ | ---- “----- | ---- “----- |
| 10 | જિલ્લા મુલ્યાંકન સમિતિ ધ્વારા નકકી થયેલ નીતિની કાર્યવાહી નોંધ | કાર્યવાહી નોંધ | ---- “----- | ---- “----- |
| એડી.એમ.૧ શાખા | | | | |
| 1 | સ્ટેમ્પ વેચાણ માટેના પરવાના આપવા | પરવાના | ---- “----- | ---- “----- |
| 2 | સ્ટેમ્પ/ કોરીફંડ હુકમ | હુકમ | ---- “----- | ---- “----- |
| એડી.એમ. ૨ અને ૩ શાખા | | | | |
| 1 | રાષ્ટ્રીય કુટુંબ સહાય વિધવા સહાય નિરાધાર વૃધ્ધ સહાય, અપીલના હુકમો | હુકમ | ---- “----- | ---- “----- |

| ગણોત શાખા | | | |
|---------------|--|---|--|
| 1 | કલેક્ટરશ્રી કક્ષાએથી ગણોત ધારાની કલમ - ૭૪ તથા ૭૬ હેઠળના હુકમ | ગણોતધારાની કલમ - ૭૪ તથા ૭૬ હેઠળના હુકમોની નકલ રેકર્ડ શાખામાં અરજી કરતાં સબંધીત દફતરેથી કેસના કાગળો મેળવી નકલ કરી, રેકર્ડ કારકુન ધ્વારા આપવામાં આવે છે. | ---- "---- |
| ડિઝાસ્ટર શાખા | | | |
| 1 | કલેક્ટરશ્રી કક્ષાએ મુખ્યમંત્રી રાહત ફંડ | મુખ્યમંત્રી રાહત ફંડ સરકારશ્રીના મહેસુલ વિભાગ ઠરાવો મુજબ | અરજી આપીને જરૂરી ફી ભરીને કલેક્ટર કચેરીની ડિઝાસ્ટર શાખા / રેકર્ડ શાખામાંથી જરૂરી માહિતી મેળવી શકાય છે. |
| 2 | સ્વાતંત્ર સેનાનીઓ / આશ્રીતો પેન્શન બાબત | ---- "---- | ---- "---- |