

(૬) પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક

અ.નું	દસ્તાવેજીકરણ	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એકલીટીમાં વિવરણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે. / તેના નિયંત્રણમાં છે
૧.	ગુજરાત સફાઈ કામદાર વિકાસ નિગમ	<ul style="list-style-type: none"> - નિગમની રચના અને પ્રવૃત્તિઓ. - નિગમ ધ્વારા અમલીત યોજનાઓ (પ્રોજેક્ટ). - વહીવટી બાબતો / દફતર. - નાણાંકીય બાબતો / દફતરો. - વસુલાત અંગેની ખાતાવાર માહિતિ. 	<p>માહિતી મેળવવાનાં અધિકાર અન્વયે સરકારશ્રી ધ્વારા નિર્દેશીત પદ્ધતિ / કાર્યપદ્ધતિ.</p> <p>---“---</p> <p>---“---</p> <p>---“---</p>	<p>જાહેર માહિતી અધિકારી જાહેર માહિતી અધિકારી/ પ્રોજેક્ટ કન્સલ્ટન્ટશ્રી</p> <p>મદદનીશ સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી</p> <p>હિસાબી અધિકારીશ્રી</p> <p>વસુલાત અધિકારીશ્રી</p>