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

અ.નું	દસ્તાવેજીકરણ	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એકલીટીમાં વિવરણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપધ્ધતિ	નીચેની વ્યકિત પાસે છે. / તેના નિયંત્રણમાં છે
૧.	ગુજરાત ઠાકોર અને કોળી વિકાસ નિગમ	- નિગમની રચના અને પ્રવૃતિઓ. - નિગમ ધ્વારા અમલીત યોજનાઓ (પ્રોજેકટ). - વહીવટી બાબતો / દફતર. - નાણાંકીય બાબતો / દફતરો.	માહિતી મેળવવાનાં અધિકાર અન્વયે સરકારશ્રી ધ્વારા નિર્દેશીત પધ્ધતિ / કાર્યપધ્ધતિ. ---"--- ---"--- ---"---	સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી / અધિક્ષકશ્રી સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી / અધિક્ષકશ્રી સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી / અધિક્ષકશ્રી સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી / અધિક્ષકશ્રી /એકાઉન્ટન્ટ.