

પ્રકરણ - ૬ ( નિયમ સંગ્રહ -૫ )

૬.૧

| અ. નં. | દસ્તાવેજની કક્ષા | દસ્તાવેજનું નામ.   | દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ.                | નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે.                                     |
|--------|------------------|--|---|---|
| ૧      | સચિવાલય          | ન ખેડી શકાય તેવી સરકારી પડતર જમીનોના વિકાસ માટેની રાષ્ટ્રીય યોજના.<br>ફાળઝાડ અને અન્ય વૃક્ષના ઉછેર માટે આપવા બાબત. | રૂબરૂ/ ટપાલ ધ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને. | સેક્શન અધિકારી (અ- શાખા) બ્લોક-૧૧, ૫મો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.<br>ફોન નં.૨૩૨૫૧૫૫૧ |
| ૨      | સચિવાલય          | બીનખેતીના હેતુ માટે સરકારી પડતર જમીન આપવા બાબત.  | રૂબરૂ/ ટપાલ ધ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને. | સેક્શન અધિકારી (અ- શાખા) બ્લોક-૧૧, ૫મો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.<br>ફોન નં.૨૩૨૫૧૫૫૧ |
| ૩      | સચિવાલય          | ખેતી વિષયક હેતુ માટે સરકારી પડતર જમીનના નિકાલ બાબત.  | રૂબરૂ/ ટપાલ ધ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને. | સેક્શન અધિકારી (અ- શાખા) બ્લોક-૧૧, ૫મો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.<br>ફોન નં.૨૩૨૫૧૫૫૧ |
| ૪      | સચિવાલય          | સરકારી અથવા સરકારનું હિત સમાયેલ હોય તેવી જમીનની ફાળવણી કરતી વખતે જમીનની કિંમત આકારવા અંગે.                         | રૂબરૂ/ ટપાલ ધ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને. | સેક્શન અધિકારી (અ- શાખા) બ્લોક-૧૧, ૫મો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.<br>ફોન નં.૨૩૨૫૧૫૫૧ |
| ૫      | સચિવાલય          | વિન્ડફાર્મ પ્રોજેક્ટ માટે સરકારી જમીન ભાડાપટ્ટે આપવા અંગે.   | રૂબરૂ/ ટપાલ ધ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને. | સેક્શન અધિકારી (અ- શાખા) બ્લોક-૧૧, ૫મો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.<br>ફોન નં.૨૩૨૫૧૫૫૧ |
| ૬      | સચિવાલય          | આધુનિક ટેકનોલોજીના ઉપયોગથી સરકારી પડતર જમીનને ખેતીલાયક બનાવવાની નીતિ.  | રૂબરૂ/ ટપાલ ધ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને. | સેક્શન અધિકારી (અ- શાખા) બ્લોક-૧૧, ૫મો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.<br>ફોન નં.૨૩૨૫૧૫૫૧ |
| ૭      | સચિવાલય          | સમાજ ઉપયોગી સારી પ્રવૃત્તિ કરતી સંસ્થા/ ટ્રસ્ટોને ૫૦ ટકા બજાર કિંમતે જમીન ફાળવવા બાબત.                             | રૂબરૂ/ ટપાલ ધ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને. | સેક્શન અધિકારી (અ- શાખા) બ્લોક-૧૧, ૫મો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.<br>ફોન નં.૨૩૨૫૧૫૫૧ |
| ૮      | સચિવાલય          | ઉચ્ચ શૈક્ષણિક સંસ્થાઓને રાહતદરથી જમીન આપવા બાબત.   | રૂબરૂ/ ટપાલ ધ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને. | સેક્શન અધિકારી (અ- શાખા) બ્લોક-૧૧, ૫મો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.<br>ફોન નં.૨૩૨૫૧૫૫૧ |
| ૯      | સચિવાલય          | સરકારી જમીન રહેણાંકના  | રૂબરૂ/ ટપાલ ધ્વારા                            | સેક્શન અધિકારી  |

|    |         |  |   |  |
|----|---------|--|---|--|
|    |         | હેતુ માટે ગ્રાન્ટ કરતી વખતે કબજા કિંમતમાં રાહત આપવા બાબત.                        | નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને.                    | (અ- શાખા) બ્લોક-૧૧, પમો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન નં.૨૩૨૫૧૫૫૧                |
| ૧૦ | સચિવાલય | વિકલાંગ વ્યક્તિઓને વિવિધ હેતુઓ માટે સરકારી જમીન વિના હરરાજીએ રાહતદરથી આપવા બાબત. | રૂબરૂ/ ટપાલ ધ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને. | સેક્શન અધિકારી (અ- શાખા) બ્લોક-૧૧, પમો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન નં.૨૩૨૫૧૫૫૧ |

## ૬.૨

| અનુ.નં. | દસ્તાવેજની કક્ષા | દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ                  | દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ | નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે /તેના નિયંત્રણમાં છે. |
|---------|------------------|--|-------------------------------|--|
| ૧       | ૨                | ૩  | ૪                             | ૫  |
| ૧.      | સચિવાલય કક્ષા    | ગુજરાત ખેત જમીન ટોચ મર્યાદા ધારો-૧૯૬૦ કલમ-૩ અંગે થયેલ હુકમ | નિયમોનુસાર અરજી કરવાની રહેશે. | શાખા અધિકારી                                 |

## ૬.૩

| અ.નં. | દસ્તાવેજની કક્ષા | દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ   | દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ | નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે./તેના નિયંત્રણમાં છે. |
|-------|------------------|---|-------------------------------|--|
| ૧     | સચિવાલય          | જમીન મહેસુલ કાયદાની કલમ-૬૫, ૬૬, ૬૭ તથા જમીન મહેસુલ નિયમોના નિયમ-૮૧, ૧૦૦, ૧૦૧, ૧૦૨, ૧૦૩ હેઠળના ઠરાવ/પરિપત્રો | કાયદાનુસાર અરજી કર્યેથી       | સે.અ.શ્રી, ક-શાખા                            |
| ૨     | સચિવાલય          | ટ્રેઝર ટ્રોવ એક્ટ અને નિયમો હેઠળના ઠરાવ/પરિપત્રો  | કાયદાનુસાર અરજી કર્યેથી       | સે.અ.શ્રી, ક-શાખા                            |
| ૩     | સચિવાલય          | ગામતળ અને સીમતળના વાડા અંગેના ઠરાવ/પરિપત્રો   | કાયદાનુસાર અરજી કર્યેથી       | સે.અ.શ્રી, ક-શાખા                            |
| ૪     | સચિવાલય          | મીઠાના ઉત્પાદન માટે સરકારી જમીન ભાડાપટ્ટે ફાળવવા અંગેના ઠરાવ/પરિપત્રો                                       | કાયદાનુસાર અરજી કર્યેથી       | સે.અ.શ્રી, ક-શાખા                            |

## ૬.૪

| અનુ.નં. | દસ્તાવેજની કક્ષા | દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ  | દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ          | નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે /તેના નિયંત્રણમાં |
|---------|------------------|--|--|--|
| ૧       | સચિવાલય          | સંબંધિત ફાઈલ   | આ કાયદા અન્વયે અરજી કર્યેથી            | શાખા અધિકારી                             |
| ૨.      | સચિવાલય,         | શહેરી જમીન ટોચ મર્યાદા ધારા હેઠળ થયેલ જાહેર હરાજીની જમીનો બાબતે અરજદારોને ફાળવણીના હુકમની નકલો આપવા બાબત | સરકારશ્રીની મંજૂરીથી ફાળવણી હુકમ થયેથી | શાખા અધિકારી                             |

#### ૬.૫

| અ. નં. | દસ્તાવેજની કક્ષા | દસ્તાવેજનું નામ.   | દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ.                | નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે.                                  |
|--------|------------------|--|---|--|
| ૧      | સચિવાલય          | નદીતળની જમીન પટ્ટેથી વાવેતર માટે ફાળવવા બાબત.  | રૂબરૂ/ ટપાલ ધ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને. | સેક્શન અધિકારી (ગ- શાખા) બ્લોક-૧૧, પમો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન નં.૨૩૨૫૧૫૬૪ |
| ૨      | સચિવાલય          | રહેણાંકના હેતુ માટે લાગુ જમીન આપવા બાબત.   | રૂબરૂ/ ટપાલ ધ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને. | સેક્શન અધિકારી (ગ- શાખા) બ્લોક-૧૧, પમો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન નં.૨૩૨૫૧૫૬૪ |
| ૩      | સચિવાલય          | મહેસૂલ માફી અને કિંમત માફીથી જમીન ફાળવવા બાબત.   | રૂબરૂ/ ટપાલ ધ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને. | સેક્શન અધિકારી (ગ- શાખા) બ્લોક-૧૧, પમો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન નં.૨૩૨૫૧૫૬૪ |
| ૪      | સચિવાલય          | જાહેર હેતુ માટે પંચાયત પાસેથી ગૌચર સરકાર પરત લેવા બાબત.                                | રૂબરૂ/ ટપાલ ધ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને. | સેક્શન અધિકારી (ગ- શાખા) બ્લોક-૧૧, પમો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન નં.૨૩૨૫૧૫૬૪ |
| ૫      | સચિવાલય          | ગ્રામ પંચાયતોને ગામતળના પ્લોટોના વેચાણની ઉપજ જેટલી રકમ સહાયક અનુદાન તરીકે ફાળવવા બાબત. | રૂબરૂ/ ટપાલ ધ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને. | સેક્શન અધિકારી (ગ- શાખા) બ્લોક-૧૧, પમો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન નં.૨૩૨૫૧૫૬૪ |
| ૬      | સચિવાલય          | ગામતળ નીમ કરવા બાબત.   | રૂબરૂ/ ટપાલ ધ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને. | સેક્શન અધિકારી (ગ- શાખા) બ્લોક-૧૧, પમો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન નં.૨૩૨૫૧૫૬૪ |
| ૭      | સચિવાલય          | ગૌચર જાળવણીની નીતિ.  | રૂબરૂ/ ટપાલ ધ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને. | સેક્શન અધિકારી (ગ- શાખા) બ્લોક-૧૧, પમો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન નં.૨૩૨૫૧૫૬૪ |
| ૮      | સચિવાલય          | કાયમી બેટભાઠાની  | રૂબરૂ/ ટપાલ ધ્વારા                            | સેક્શન અધિકારી   |

|    |         |  |  |  |
|----|---------|--|--|--|
|    |         | જમીનનો નિકાલ કરવા બાબત.                                      | નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને.                   | (ગ- શાખા) બ્લોક-૧૧, પમો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન નં.૨૩૨૫૧૫૬૪                |
| ૯  | સચિવાલય | કોતર જમીન ખેતી માટે તથા અન્ય હેતુ માટે આપવા બાબત.            | રૂબરૂ/ટપાલ ધ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને. | સેક્શન અધિકારી (ગ- શાખા) બ્લોક-૧૧, પમો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન નં.૨૩૨૫૧૫૬૪ |
| ૧૦ | સચિવાલય | તળાવની જમીન તળાવ સિવાયના અન્ય હેતુ માટે નિકાલ નહિ કરવા બાબત. | રૂબરૂ/ટપાલ ધ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને. | સેક્શન અધિકારી (ગ- શાખા) બ્લોક-૧૧, પમો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન નં.૨૩૨૫૧૫૬૪ |
| ૧૧ | સચિવાલય | ખાસ જાહેર હેતુ માટે જમીન નીમ કરવા બાબત.                      | રૂબરૂ/ટપાલ ધ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને. | સેક્શન અધિકારી (ગ- શાખા) બ્લોક-૧૧, પમો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન નં.૨૩૨૫૧૫૬૪ |
| ૧૨ | સચિવાલય | ગૌચર જમીન ઔદ્યોગિક હેતુ માટે ફાળવવા બાબત.                    | રૂબરૂ/ટપાલ ધ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને. | સેક્શન અધિકારી (ગ- શાખા) બ્લોક-૧૧, પમો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન નં.૨૩૨૫૧૫૬૪ |
| ૧૩ | સચિવાલય | હરિજનોને ગૌચર જમીન ખેતી માટે ફાળવવા બાબત.                    | રૂબરૂ/ટપાલ ધ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને. | સેક્શન અધિકારી (ગ- શાખા) બ્લોક-૧૧, પમો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન નં.૨૩૨૫૧૫૬૪ |
| ૧૪ | સચિવાલય | બિનકાયમી બેટભાઠા જમીનના નિકાલ બાબત                           | રૂબરૂ/ટપાલ ધ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી ફી ભરીને. | સેક્શન અધિકારી (ગ- શાખા) બ્લોક-૧૧, પમો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન નં.૨૩૨૫૧૫૬૪ |

### ૬.૬

| અનુ.નં. | દસ્તાવેજની કક્ષાની | દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ                                       | દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ | નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે. |
|---------|--------------------|---|-------------------------------|---|
| ૧       | સચિવાલય કક્ષા      | જમીન મહેસુલ કાયદાની કલમ-૭૩ એએ અંગેના ઠરાવો/પરિપત્રો                             | કાયદાનુસાર અરજી કર્યેથી       | સેક્શન અધિકારીશ્રી, જ-શાખા                    |
| ૨       | સચિવાલય કક્ષા      | ખેતીના હેતુ માટે અપાયેલ નવી શરતની જમીન જૂની શરતમાં ફેરવવા અંગેના ઠરાવો/પરિપત્રો | કાયદાનુસાર અરજી કર્યેથી       | સેક્શન અધિકારીશ્રી, જ-શાખા                    |
| ૩       | સચિવાલય કક્ષા      | હકકપત્રક અંગેના ઠરાવો/પરિપત્રો  | કાયદાનુસાર અરજી કર્યેથી       | સેક્શન અધિકારીશ્રી, જ-શાખા                    |
| ૪       | સચિવાલય કક્ષા      | ટૂકડા એકત્રીકરણ ધારા અંગેના ઠરાવો/પરિપત્રો                                      | કાયદાનુસાર અરજી કર્યેથી       | સેક્શન અધિકારીશ્રી, જ-શાખા                    |

### ૬.૭

| અ. નં. | દસ્તાવેજની કક્ષા | દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ  | દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ.         | નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે તેના નિયંત્રણમાં છે.                                  |
|--------|------------------|--|--|--|
| ૧      | સચિવાલય          | સરકારી જમીન પરનું દબાણ નિયમબદ્ધ કરવા અંગેની નીતિ.  | રૂબરૂ/ટપાલ ધ્વારા નિયમોનુસાર ફી ભરીને. | સેક્શન અધિકારી, લ-શાખા, બ્લોક -૧૧, ૬ઠો માળ, મહેસુલ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. |
| ૨      | સચિવાલય          | કચ્છ જીલ્લામાં જમીનની માપણી કરતા કબજામાં વધારાની જમીન જાહેર થાય તે જમીનનો માપણી વધારો નિયમિત કરવા અંગેની નીતિ. | રૂબરૂ/ટપાલ ધ્વારા નિયમોનુસાર ફી ભરીને. | સેક્શન અધિકારી, લ-શાખા, બ્લોક -૧૧, ૬ઠો માળ, મહેસુલ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. |

### ૬.૮

| અ. નં. | દસ્તાવેજની કક્ષા | દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ               | દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ | નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે/ તેના નિયંત્રણમાં છે.                     |
|--------|------------------|---|-------------------------------|--|
| ૧.     | સચિવાલય          | મુંબઈ સ્ટેમ્પ અધિનિયમ, ૧૯૫૮ અને તેના આનુષંગિક જાહેરનામા | નિયમોનુસાર અરજી કરવાથી        | સેક્શન અધિકારી, હ.૧-શાખા બ્લોક નં. ૧૧/૮મો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર |

### ૬.૯

| અનુ.નં. | દસ્તાવેજની કક્ષા  | દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ       | દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ  | નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે. |
|---------|---|---|--|---|
| ૧       | ૨   | ૩   | ૪  | ૫   |
| ૧.      | સચિવાલય કક્ષાએ બહાર પાડવામાં આવેલ હુકમો / ઠરાવો / પરિપત્રો / પત્રો તથા ફાઈલ પરની નોંધ | રાહત નિયમ સંગ્રહ હુકમો ઠરાવો પરિપત્રો પત્ર નોંધ | નિયત કરેલ અરજી પત્ર તથા જરૂરી નિયત ફી વિભાગમાં ભરી શાખામાં પહોંચ રજૂ કરવાથી. | ઉ.સ.શ્રી (પુ.વ.) તથા સેક્શન અધિકારી, સ-૩      |

### ૬.૧૦

| અ.નં. | દસ્તાવેજની કક્ષા             | દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એકલીટીમાં ઓળખાણ. | દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ.                   | નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે. |
|-------|------------------------------|---|--|---|
| (૧)   | સચિવાલય કક્ષાએ મહેસુલ વિભાગ. | ગુજરાત મુલ્કી સેવા( પેન્શન નિયમો-૨૦૦૨)    | માંગણી થયે ન.૧ શાખા, મહેસુલ વિભાગ પાસેથી મળે છે. | સેક્શન અધિકારી.                               |
| (૨)   | સચિવાલય કક્ષાએ મહેસુલ        | ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો ૧૯૭૧                | સંબંધિત કચેરી ધ્વારા ખાતાના વડા મારફત મહેસુલ     | સેક્શન અધિકારી.                               |

|     |                              |  |   |                 |
|-----|------------------------------|--|---|-----------------|
|     | વિભાગ.                       |  | વિભાગને માંગણી કરવાથી ન.૧ શાખા મહેસુલ વિભાગ પાસેથી મળે છે.                                  |                 |
| (૩) | સચિવાલય કક્ષાએ મહેસુલ વિભાગ. | ગુજરાત સેવા (તબીબી સારવાર નિયમો) ૧૯૮૮. | માંગણી થયેથી ન.૧ શાખા ધ્વારા આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગનો પરામર્શ કરીને આપવામાં આવે છે. | સેક્શન અધિકારી. |

### ૬.૧૧

| અનુનં . | દસ્તાવેજની કક્ષા | દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ              | દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ | નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે. |
|---------|------------------|--|-------------------------------|---|
| ૧       | સચિવાલય કક્ષા    | નાયબ મામલતદારના ભરતી નિયમો ૧૯૬૬-૮૦/ તલાટીના ભરતી નિયમો | મ.વિ. ન શાખા                  | સેક્સન અધિકારી                                |
| ૨       | —"               | રા.પ. / બિન રા.પ. મહેકમ ઉભુ કરવા બાબત                  | —"                            | —"  |
| ૩       | —"               | ક્લેક્ટર કચેરીઓ માટે સાધન સામગ્રી / ફર્નીચરની ખરીદી    | —"                            | —"  |
| ૪       | —"               | સત્તાઓ / અધિકારો આપવા બાબત.                            | —"                            | —"  |

### ૬.૧૨

| અ. નં. | દસ્તાવેજની કક્ષા | દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ           | દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ | નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે/તેના નિયંત્રણમાં છે.                   |
|--------|------------------|---|-------------------------------|---|
| ૧      | સચિવાલય કક્ષા    | ગુજરાત ઉચ્ચ મહેસૂલ લાયકાત પરીક્ષા                   | માંગણી થયેથી                  | સેક્શન અધિકારી, પરીક્ષા એકમ, મહેસૂલ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. |
| ૨      | —"               | મહેસૂલ નિમ્ન શ્રેણી પરીક્ષા                         | —"                            | —"  |
| ૩      | —"               | મહેસૂલ ઉચ્ચ શ્રેણી પરીક્ષા                          | —"                            | —"  |
|        |                  | ઉપર્યુક્ત દર્શાવેલ પરીક્ષા / પરિણામ સંબંધિત સાહિત્ય |                               |   |

### ૬.૧૩

| અનુ.નં | દસ્તાવેજની | દસ્તાવેજનું નામ અને તેની | દસ્તાવેજ | નીચેની વ્યક્તિના |
|--------|------------|--------------------------|----------|------------------|
|--------|------------|--------------------------|----------|------------------|

| ૧  | ૨       | ૩  | ૪                         | ૫                                   |
|----|---------|--|---------------------------|-------------------------------------|
| ૧. | સચિવાલય | જમીન દફતર ખાતાના નાયબ નિયામક, સંવર્ગ વર્ગ-૧ ના ભરતી નિયમો-૧૯૭૦                     | કાયદા અનુસાર અરજી કર્યેથી | સેક્શન અધિકાર, હ શાખા, મહેસુલ વિભાગ |
| ૨. | સચિવાલય | જમીન દફતર ખાતાના સુપ્રિ. લેન્ડ રેકર્ડ સંવર્ગ વર્ગ-૧ ના ભરતી નિયમો-૧૯૭૦             | "                         | "                                   |
| ૩. | સચિવાલય | જમીન દફતર ખાતાના જિલ્લા જમીન દફતર નિરીક્ષક વર્ગ-૨ ના ભરતી નિયમો-૧૯૭૮               | "                         | "                                   |
| ૪. | સચિવાલય | જમીન દફતર ખાતાના નાયબ નિયામકની બઢતી આપવા માટે પસંદગી સમિતિની રચના-૧૯૯૮             | "                         | "                                   |
| ૫. | સચિવાલય | જમીન દફતર ખાતાના સુપ્રિ. લેન્ડ રેકર્ડ સંવર્ગમાં બઢતી માટે પસંદગી સમિતિની રચના-૧૯૬૩ | "                         | "                                   |

### ૬.૧૪

| અનું. | દસ્તાવેજ કક્ષા  | દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ                    | દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્ય પધ્ધતિ  | નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે/તેના નિયંત્રણમાં છે. |
|-------|---|--|---|---|
| ૧     | સચિવાલય કક્ષાએ બહાર પાડવામાં આવેલ હુકમો/ ઠરાવો/પરિપત્રો/પત્રો તથા ફાઈલ પરની નોંધો | (૧) પરિપત્ર<br>(૨) ઠરાવ<br>(૩) હુકમ<br>(૪) નોંધ<br>(૫) પત્રો | નિયત કરેલ અરજી પત્રક તથા નિયત કરેલ ફી વિભાગની રોકડ શાખામાં ભરી પહોંચ શાખામાં રજુ કરવાથી દસ્તાવેજોની નકલ મળશે. | સેક્શન અધિકારી સંબંધિત શાખા                 |