

➤ નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોનું વર્ગીકૃત પત્રક :-

ક્રમ	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	દસ્તાવેજ નિયંત્રણ અધિકારીનો હોદ્દો
૧	પરીશિષ્ટ 'અ' (કાયમી જાળવવાના દસ્તાવેજ)	ઠરાવની નકલો	નિયત ફી ભરી અરજી કર્યેથી	જાહેર માહિતી અધિકારી શ્રી અને મુખ્ય અધિકારીશ્રી
૨	સદર	જન્મ- મરણની નકલો		સદર
૩	સદર	નકશાની નકલો		સદર
૪	સદર	જાહેર દસ્તાવેજની નકલો		સદર