

Face/In/c/1774

30/11/05

U. D. & U. H. DEPTT. GOG. GNR.

PHONE NO. : 00917923253209

Nov. 30 2005 12:04PM P1

કચેરી વિકાસ અને શહેરી
ગૃહ નિર્માણ વિભાગ

22 NOV 2005

નોંધર

શાખા

"રાઈટ ટુ ઈન્ફોર્મેશન એક્ટ-૨૦૦૫"

ફાઈલ નોટીંગ (કચેરી નોંધ) તથા સેવા વિષયક માહિતી.

22/11/05

ગુજરાત સરકાર,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

રિપત્ર ક્રમાંક: વહસ-૨૦૦૫-(૫)-આર.ટી.આઈ. સેલ
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખ:-૧૪/૧૧/૨૦૦૫

પરિપત્ર :

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર કાયદા અંતર્ગત સંબંધિત કચેરીની ફાઈલોમાં થયેલ નોટીંગ અંગે તથા સેવા વિષયક બાબતો અંગે માર્ગદર્શન પુસ્તક પાઠવા જુદા જુદા વિભાગો તરફથી આ વિભાગને પૃચ્છા થાય છે. જે સંદર્ભમાં કાયદાની જોગવાઈના હાર્દને ધ્યાને લઈ તેને અનુરૂપ નીચે મુજબની સૂચનાઓ બહાર પાડવામાં આવે છે.

(૧) કચેરી નોંધ :

ભારત સરકારે વેબસાઈટ ઉપર "Frequently Asked Questions" અંગેની માહિતી પ્રદર્શિત કરી છે (નકલ સામેલ છે) તેમાં "ફાઈલ નોટીંગ" નો સમાવેશ માહિતીની વ્યાખ્યામાં થતો નથી (Sec-2 (F) મુજબ) તેવું જાહેર કરેલ છે. ભારત સરકારના આ અભિગમનો રાજ્ય સરકાર ધ્વારા સ્વીકાર કરવામાં આવેલ છે. આથી તે મુજબ કચેરી / ફાઈલ નોંધની નકલ આપવાની રહેશે નહીં.

(૨) પ્રાથમિક તપાસ :

કોઈપણ કર્મચારી / અધિકારી સામેની તપાસ / ખાતાકીય તપાસ એ અનેક લોકોને સ્પર્શતી બાબત હોઈ, માહિતી અધિકાર કાયદાની મર્યાદામાં રહી નીચે મુજબનું માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે.

બાબત	માર્ગદર્શન
અરજદારની અરજી કે જેણે સંબંધિત કર્મચારી / અધિકારી વિરુદ્ધ રજૂઆત કરી છે.	માહિતી આપી શકાય (સહમ અધિકારી ધ્વારા વિચારણા ચાલી રહી હોય તે દરમિયાન માગણી આવે તો અસ્વીકાર કરી શકાય)
પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલ.	<p>➤ પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલ ઉપર સહમ અધિકારી ધ્વારા વિચારણા ચાલી રહી હોય તે દરમિયાન માગણી આવે તો અસ્વીકાર કરી શકાય.</p> <p>➤ ચાર્જશીટ આપ્યા બાદના તબક્કે / પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલના આધારે પ્રકરણ દકતરે કરવાના તબક્કા બાદ જો માગણી આવી હોય તો આપી શકાય.</p>

3332/3
23/11/05

૬
૨૩/૧૧/૦૫

જોડાવવા
૨૨-૧૧-૦૫

પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલ સાથેનું રેકર્ડ.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલ મળ્યા બાદ સંબંધિત કર્મચારી / અધિકારીનો પ્રાથમિક ખુલાસો માગવામાં આવ્યો હોય અને તેણે ખુલાસો કરવા માટે રેકર્ડની માગણી કરી હોય તો આપી શકાય. ➤ સંબંધિત આલેખિત કર્મચારી / અધિકારી સિવાય અન્ય વ્યક્તિ દ્વારા આવી માગણી કરવામાં આવે તો અસ્વીકાર કરી શકાય. ➤ ચાર્જશીટ આપ્યા બાદના તબક્કે / પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલના આધારે પ્રકરણ દફતરે કરવાના તબક્કા બાદ જો આવી માગણી અન્ય વ્યક્તિ દ્વારા કરવામાં આવે તો આપી શકાય.
આલેખિતનો પ્રાથમિક ખુલાસો	આલેખિતના પ્રાથમિક ખુલાસા પરત્વે વિચારણા ચાલી રહી હોય તે તબક્કે માગણી આવે તો અસ્વીકાર કરી શકાય.
પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલ મળી ગયા બાદ ગુજરાત તકેદારી આયોગ સાથે કરેલ પત્રવ્યવહાર અને આયોગની ભલામણ.	કાયદાની કલમ-૧૧ મુજબ કાર્યવાહી કરીને આવી માહિતી આપવા / નહીં આપવા અંગે નિર્ણય સંબંધિત પી.આઈ.ઓ. એ લેવાનો રહે.

(૩) ખાતાકીય તપાસ :

બાબત	માર્ગદર્શન
આરોપનામું.	માહિતી / નકલ આપી શકાય.
આરોપનામા સાથે પુરાવાની યાદીમાં જણાવેલ દસ્તાવેજોની નકલ.	માહિતી આપી શકાય.
આલેખિતનું બચાવનામું.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ આલેખિતના બચાવનામા પરત્વે વિચારણા ચાલી રહી હોય તે તબક્કે માગણી આવે તો અસ્વીકાર કરી શકાય. ➤ તપાસ અધિકારીની નિમણૂકના હુકમો થઈ ગયા હોય ત્યારબાદ માગણી આવે તો આપી શકાય.
આલેખિતના બચાવનામા ઉપર સંબંધિત ઉચ્ચ અધિકારીના રીમાર્ક્સ (પત્ર સ્વરૂપમાં)	➤ આલેખિતના બચાવનામા પરત્વે ઉચ્ચ અધિકારીના રીમાર્ક્સ ઉપર વિચારણા ચાલી રહી હોય તે તબક્કે માગણી આવે તો અસ્વીકાર કરી શકાય.

	<p>➤ તપાસ અધિકારીની નિમણૂકના હુકમો થઈ ગયા હોય ત્યારબાદ માગણી આવે તો આપી શકાય.</p>
તપાસ અધિકારીની નિમણૂકનો હુકમ.	માહિતી આપી શકાય.
તપાસ અધિકારીનો તપાસ અહેવાલ.	<p>➤ વિચારણા ચાલી રહી હોય તે તબક્કે માગણી આવે તો અસ્વીકાર કરી શકાય.</p> <p>➤ બીજી કારણદર્શક નોટીસ મળ્યા બાદ અથવા દોષમુક્તિ / શિક્ષા અંગેનો આખરી હુકમ થઈ જાય ત્યારબાદ માગણી આવે તો આપી શકાય.</p>
તપાસ અધિકારીના તપાસ અહેવાલ પરત્વે શિસ્ત અધિકારીનું તે સાથે સંમત નહી થવા અંગેનું તારણ. (Findings of the disciplinary authority on the inquiry report)	<p>➤ બીજી કારણ દર્શક નોટીસ આપી ન હોય અને તે પહેલાં જો માગણી આવે તો અસ્વીકાર કરી શકાય.</p> <p>➤ બીજી કારણ દર્શક નોટીસ આપ્યા બાદના તબક્કે જો માગણી આવે તો આપી શકાય.</p>
બીજી કારણ દર્શક નોટીસ.	માહિતી આપી શકાય.
બીજી કારણ દર્શક નોટીસના અનુસંધાને આલેપિતે કરેલો ખુલાસો.	દોષ મુક્તિ / શિક્ષા અંગેનો આખરી હુકમ ન થાય ત્યાં સુધી અસ્વીકાર કરી શકાય.
ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ સાથે કરેલ પત્ર વ્યવહાર.	કાયદાની કલમ-૧૧ મુજબ કાર્યવાહી કરીને માહિતી આપવા / નહી આપવા અંગે નિર્ણય લેવાનો રહે.
ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગની સલાહ.	માહિતી આપી શકાય.
દોષ મુક્તિ / શિક્ષા અંગેનો આખરી હુકમ.	માહિતી આપી શકાય.

(૪) બઢતી:

બાબત	માર્ગદર્શન
બઢતી સમયે ઉપલબ્ધ ખાલી જગ્યાની માહિતી.	માહિતી આપી શકાય.
ખાતાકીય બઢતી સમિતિની કાર્યનોંધ.	બઢતી અંગેના હુકમો થઈ જાય પછી માહિતી આપી શકાય. અલબત્ત જ્યાં ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગના અધ્યક્ષ / સભ્ય સમિતિમાં હોય ત્યારે તેવા કિસ્સામાં કાયદાની કલમ-૧૧ મુજબ કાર્યવાહી કરીને માહિતી આપવા / નહી આપવા અંગે નિર્ણય લેવાનો રહે.

બઢતી આપવા અંગે (રાજપત્રિત અધિકારીઓના કિસ્સામાં) ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ સાથે કરેલ પત્ર વ્યવહાર.	કાયદાની કલમ-૧૧ મુજબ કાર્યવાહી કરીને માહિતી આપવા / નહી આપવા અંગે નિર્ણય લેવાનો રહે.
બઢતી આપવા / નહી આપવા અંગે ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગની સલાહ.	કાયદાની, કલમ-૧૧ મુજબ કાર્યવાહી કરીને માહિતી આપવા / નહી આપવા અંગે નિર્ણય લેવાનો રહે.
બઢતી અંગેના હુકમો	માહિતી આપી શકાય.

(૫) ખાનગી અહેવાલ :

કાયદાની કલમ-૮(ઈ) ની જોગવાઈને ધ્યાને લેતાં કર્મચારી / અધિકારીના વાર્ષિક ખાનગી અહેવાલ અને તેને લગતુ રેકર્ડની માહિતી આપવાની રહેશે નહીં.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

સી.એસ.ઉપાધ્યાય
સરકારના નાયબ સચિવ
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

પ્રતિ,

- મા. રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર
- મા. મુખ્ય મંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, ગાંધીનગર
- તમામ મંત્રીશ્રીઓ / રાજ્યકક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી,
- વિરોધ પક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર
- ઉપસચિવશ્રી, મુખ્ય સચિવશ્રીનું કાર્યાલય, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ
- સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર
- રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ
- સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલકી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર
- સચિવશ્રી, ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, અમદાવાદ
- સચિવશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય માહિતી આયોગ, સેક્ટર-૧૮, ગાંધીનગર

આ સૂચનાઓ તેમના વહીવટી નિયંત્રણ નીચેના ખાતાના વડાઓ / કચેરીઓના ધ્યાને લાવવી.

સર્વે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી

સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી

સામાન્ય વહીવટ વિભાગની સર્વે શાખાઓ

નાયબ સેક્શન અધિકારી સિલેક્ટ ફાઈલ.

શાખા સિલેક્ટ ફાઈલ.

- પત્ર ધ્વારા

1. When does it come into force?

It comes into force on the 12th October, 2005 (120th day of its enactment on 15th June, 2005). Some provisions have come into force with immediate effect viz. obligations of public authorities [S.4(1)], designation of Public Information Officers and Assistant Public Information Officers[S.5(1) and 5(2)], constitution of Central Information Commission (S.12 and 13), constitution of State Information Commission (S.15 and 16), non-applicability of the Act to Intelligence and Security Organizations (S.24) and power to make rules to carry out the provisions of the Act (S.27 and 28).

2. Who is covered?

The Act extends to the whole of India except the State of Jammu and Kashmir. [S.(12)]

3. What does information mean?

Information means any material in any form including records, documents, memos, e-mails, opinions, advices, press releases, circulars, orders, logbooks, contracts, reports, papers, samples, models, data material held in any electronic form and information relating to any private body which can be accessed by a public authority under any other law for the time being in force but does not include "file notings" [S.2(f)].

4. What does Right to Information mean?

It includes the right to -

- inspect works, documents, records.
- take notes, extracts or certified copies of documents or records.
- take certified samples of material.
- obtain information in form of printouts, diskettes, floppies, tapes, video cassettes or in any other electronic mode or through printouts.[S.2(j)]

5. What are the obligations of public authority?

It shall publish within one hundred and twenty days of the enactment:-

- the particulars of its organization, functions and duties;
- the powers and duties of its officers and employees;
- the procedure followed in its decision making process, including channels of supervision and accountability;
- the norms set by it for the discharge of its functions;
- the rules, regulations, instructions, manuals and records used by its employees for discharging its functions;
- a statement of the categories of the documents held by it or under its control;

30/Nov/2005 2:51 AM

નકલ સાદર રવાના :- મ્યુ.કમિશનરશ્રી પ્રતિ,.....જાણ માટે.
 નકલ રવાના :- તમામ વિભાગીય વડાશ્રીઓ પ્રતિ,.....જાણ માટે.
 નકલ રવાના :- તમામ ખાતાધિકારીશ્રીઓ/ઓનલાઇન ઓફિસરશ્રીઓ પ્રતિ,.....જાણ તથા ચકિત થવા સારું.

ઈ.આરટીઆઈ સેલ/35
 તા. 4 / 12 / 2005.

કે.કમિશનર(પ.અને ઈ.)
 અને પોલીસ ઓફીસર
 સર્કલ ટુ ઈન્ફર્મેશન ઈલ-૨૦૦૫
 સુરત મન:વિદ્યાવિહાર