

તાત્કાલિક

**મહાનગર શહેરી**

30 SEP 2008

ક્રમ નંબર: ૦૧/૬/૨૦૦૮

ક્રમાંક: મકમ/૧૦૨૦૦૬/૨૮૧૫/૯  
 શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ  
 સચિવાલય, ગાંધીનગર  
 તારીખ: ૨૪/૯/૨૦૦૮

- પ્રતિ,
- સંયુક્ત સચિવશ્રી(ન.આ.)
  - નાયબ સચિવશ્રી(સંકલન)
  - નાયબ સચિવશ્રી(પ્રોજેક્ટ)
  - નાયબ સચિવશ્રી(શ.વિ.અને મહેકમ)
  - નાયબ સચિવશ્રી(ન.પા.)
  - ખા.ફ..અધિ. અને હોદ્દાની નાયબ સચિવશ્રી (એપેલેટ ઓથોરીટી)
  - ઉપસચિવશ્રી (શ.વિ.અને મહેકમ)
  - ઉપસચિવશ્રી (સંકલન)
  - ઉપસચિવશ્રી (પ્રોજેક્ટ, બજેટ, ગૃહનિર્માણ)
  - ઉપસચિવશ્રી (ન.પા)
  - જુની.ટાઉન પ્લાનરશ્રી (લ-શાખા)
  - (જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીઓ)
  - મુખ્ય નગર નિયોજકશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.
  - નગરપાલિકા નિયામકશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.
  - હાઉસિંગ કમિશનરશ્રી, ગુજરાત હાઉસિંગ બોર્ડ, અમદાવાદ.
  - મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી, મહાનગર સેવા સદન, અમદાવાદ, વડોદરા, રાજકોટ, સુરત, જામનગર, ભાવનગર, જૂનાગઢ
  - મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી, ગુજરાત મ્યુનિસિપલ ફાઇનાન્સ બોર્ડ, ગાંધીનગર.
  - મેનેજિંગ ડિરેક્ટરશ્રી, ગુજરાત અર્બન ડેવલપમેન્ટ કંપની, ગાંધીનગર
  - મીશન ડાયરેક્ટરશ્રી, ગુજરાત અર્બન ડેવલપમેન્ટ મીશન, ગાંધીનગર.

શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ  
 સચિવાલય, ગાંધીનગર

  
**MC/SMC**  
 29 SEP 2008 - માઅઅ



૨૦/૯/૦૮  
 ૧૧/૧૦/૦૮  
 ૩૦/૧૦/૦૮  
 ૩૦/૧૦/૦૮  
 ૩૦/૧૦/૦૮

113

૩૧૫૫ ૩-૧૦-૦૮  
 ઈનવર્ડ નં  
 સુરત

50 (RTI Cell)

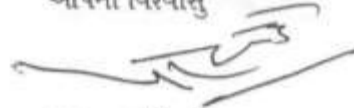
- મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી,  
શહેરી/વિસ્તાર વિકાસ સત્તામંડળ,  
અમદાવાદ/ ગાંધીનગર/ સુરત/ જામનગર/  
વડોદરા/ ભાવનગર/રાજકોટ/ભુજ/અંબર/રાપર

વિષય:- માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫.

શ્રીમાનુશ્રી

; ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૧/૯/૨૦૦૮ ના પત્ર ક્રમાંક: આરટીઆઈ/૨૦૦૭/૪૫૭૨૯૭(બા.સ.) આરટીઆઈસેલની નકલ તેના બિડાણ સાથે સામેલ રાખી જરૂરી કાર્યવાહી સાડ આજ્ઞાનુસાર મોકલી આપવામાં આવે છે.

આપનો વિશ્વાસુ

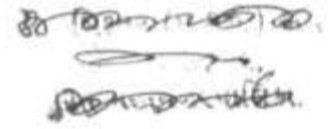


સેક્શન અધિકારી

શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ

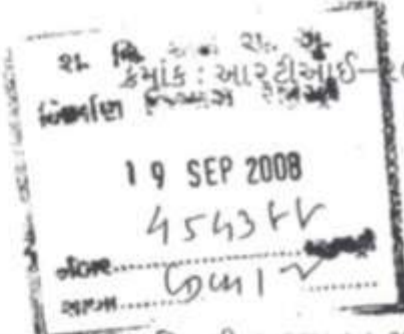
% બિડાણ:ઉપર મુજબ

૧. ૨૧. ૨. તમામ જાહેર માહિતી પ્રદાતાઓ તથા ૩. જાહેર માહિતી પ્રદાતાઓ  
ખાતે તથા અન્ય માટે.



GCI-REF-7

આર.ટી.આઈ.મેટર



૨૦૦૭-૪૫૭૨૯૭(ભા.સ.)-આરટીઆઈસેલ  
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ  
સચિવાલય, ગાંધીનગર.  
તારીખ : ૧૧-૯-૨૦૦૮.

પ્રતિ,

૧. માન. રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
૨. અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી / અગ્ર સચિવશ્રી / સચિવશ્રી, સચિવાલયના સર્વે વિભાગો
૩. સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૪. સચિવશ્રી, ગુજરાત માહિતી આયોગ, સેક્ટર-૧૮, ગાંધીનગર.
૫. સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
૬. સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
૭. રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ.
૮. સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલકી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
૯. સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
૧૦. સચિવશ્રી, ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, અમદાવાદ.
૧૧. ડેપ્યુટી ડાયરેક્ટર જનરલશ્રી, સરદાર પટેલ રાજ્ય વહીવટ સંસ્થા, અમદાવાદ.
૧૨. સર્વે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી.
૧૩. સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી.

વિષય:-Clarification regarding Sub-sections (4) and (5) of Section - 5  
of the RTI Act, 2005.

શ્રીમાન / મહોદયા,

ઉપર્યુક્ત વિષય પરત્વે જણાવવાનું કે, આર.ટી.આઈ. એક્ટની કલમ: ૫ ની પેટા કલમ (૪) અને (૫)માં "જાહેર સત્તામંડળોની જવાબદારીઓ"ની બાબતનો ઉલ્લેખ કરાયો છે. તે બાબતે જરૂરી સ્પષ્ટતા કરી આ અંગેની સુચનાઓ ભારત સરકારશ્રીના મિનિસ્ટ્રી ઓફ પર્સોનલ, પબ્લિક પ્રિવન્સીસ એન્ડ પેન્શન્સના તા. ૨૮-૭-૨૦૦૮ના ઓફિસ મેમોરન્ડમ ક્રમાંક: ૧/૧૪/૨૦૦૮ - આઈઆર, અન્વયે આપવામાં આવેલ છે. જેની અંગ્રેજી / હિન્દી અનુવાદની નકલ આ સાથે સામેલ રાખેલ છે. આ સુચનાઓનો સારાંશ નીચે મુજબ છે.

- (૧) માહિતી અધિકાર અધિનિયમ નીચેની અરજીઓ પરત્વે માહિતી આપવા/નહી આપવા અંગેનો નિર્ણય સંબંધિત જાહેર માહિતી અધિકારીએ જ લેવો જોઈએ અને તેમની સહીથી જ અરજદાર નાગરિકને યોગ્ય તે જાણ કરવાની રહે છે.
- (૨) કાયદાની કલમ: ૬(૩) મુજબ બીજા જાહેર સત્તામંડળને અરજી તબદીલ કરવાની રહેતી હોય તે સિવાય જે તે સંબંધિત જાહેર માહિતી અધિકારી આવી અરજી તાબાના અધિકારી / નીચેના સ્ટાફને મોકલી આપીને આ અંગનો જે તે જવાબ સીધે સીધો અરજદારને તેમની સહીથી આપવાની સુચના આપી શકે નહીં.

૧/૧૪/૨૦૦૮

૧૧/૦૯/૦૮

૨૭/૦૯/૦૮  
૨૦/૦૯/૦૮

ઉક્ત સુચનાઓ ધ્યાને લઈ જરૂરી કાર્યવાહી કરવા વિનંતી છે.

૨. સદરહુ સુચનાઓની જાણ આપના વિભાગના વહીવટી હકુમતમાંના સર્વે ખાતાના વડાઓ / જિલ્લા / તાલુકા / ગ્રામ કક્ષાની કચેરીઓ/ બોર્ડ/ નિગમ વગેરે સહિતના સર્વે જાહેર સત્તામંડળો / જાહેર માહિતી અધિકારીઓ / એપેલેટ અધિકારીઓના ધ્યાન ઉપર પણ અચૂક લાવવા વિનંતી છે.

આપનો વિશ્વાસુ,

*(Signature)*

(સી.એસ.ઉપાધ્યાય)

સરકારના નાયબ સચિવ  
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

બિડાણ: ઉપર મુજબ.

નકલ રવાના:-

૧. નાયબ સચિવશ્રી, માન. મુખ્ય મંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૨. નાયબ સચિવશ્રી, મુખ્ય સચિવશ્રીનું કાર્યાલય, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૩. સામાન્ય વહીવટ વિભાગની સર્વે શાખાઓ.
૪. વેબ માસ્ટરશ્રી, વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર, આ સુચનાઓ જી-સ્વાન ઉપર આર.ટી.આઈ.લિન્ક ઉપર મુકવા વિનંતી છે.
૪. ના.સે.અધિકારી સિલેક્ટ ફાઈલ
૫. શાખા સિલેક્ટ ફાઈલ.

શ્રી. પી. રમેશ શ્રી. ગૃ વિભાગ

~~સાહેબ~~  
 ગાંધી રા.૩ રમુ.  
 ગુજરાત મોનિટરિંગ  
 ડાયરક્ટર  
 ૨૦/૧૧/૧૮

ઉત્તર & દક્ષિણ કાંડ: (૨)

*(Signature)*  
 ૨૦/૧૧/૧૮  
 ૨૦/૧૧/૧૮  
 શ્રી. રમણ  
 ઉ. રમણ  
 (મોનિટર)

શ્રી. પી. રમેશ શ્રી. ગૃ વિભાગ  
 ઉત્તર સાહેબ રમણને પત્રનો મુદ્દો આ સાહે  
 ભાગે રાખે છે જે મુજબ મને રવાના કરીએ.  
 ડાયરક્ટર  
 ૨૦/૧૧/૧૮

*(Signature)*  
 ૨૦/૧૧/૧૮  
 શ્રી. રમણ  
 ઉ. રમણ (મોનિટર)

234 54



No.1/14/2008-IR  
Government of India  
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions  
Department of Personnel & Training

North Block, New Delhi  
Dated: the 28<sup>th</sup> July, 2008

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Clarification regarding Sub-sections (4) and (5) of Section 5 of the Right to Information Act, 2005.

\*\*\*

RTI  
5/8

Sub-sections (4) and (5) of section 5 of the Right to Information Act, 2005 provide that a Public Information Officer (PIO) may seek the assistance of any other officer for proper discharge of his/her duties. The officer, whose assistance is so sought, shall render all assistance to the PIO and shall be treated as a PIO for the purpose of contravention of the provisions of the Act. It has been brought to the notice of this Department that some PIOs, using the above provision of the Act, transfer the RTI applications received by them to other officers and direct them to send information to the applicants as deemed PIO. Thus, they use the above referred provision to designate other officers as PIO.

2. According to the Act, it is the responsibility of the officer who is designated as the PIO by the public authority to provide information to the applicant or reject the application for any reasons specified in sections 8 and 9 of the Act. The Act enables the PIO to seek assistance of any other officer to enable him to provide information to the information seeker, but it does not give him authority to designate any other officer as PIO and direct him to send reply to the applicant. The import of sub-section (5) of section 5 is that, if the officer whose assistance is sought by the PIO, does not render necessary help to him, the Information Commission may impose penalty on such officer or recommend disciplinary action against him the same way as the Commission may impose penalty on or recommend disciplinary action against the PIO.

12/2/08  
nr

3. Contents of this OM may be brought to the notice of all concerned.

(K.G. Verma)  
Director

1. All the Ministries / Departments of the Government of India
2. Union Public Service Commission/ Lok Sabha Sectt./ Rajya Sabha Secretariat/ Cabinet Secretariat/ Central Vigilance Commission/ President's

101-10/RTI Cell  
8-8-08.

Secretariat/ Vice-President's Secretariat/ Prime Minister's Office/ Planning Commission/Election Commission.

3. Central Information Commission/State Information Commissions.
4. Staff Selection Commission, CGO Complex, New Delhi
5. O/o the Comptroller&Auditor General of India, 10, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi.
6. All officers / Desks / Sections, DOP&T and Department of Pension and Pensioners Welfare.

Copy to: Chief Secretaries of all the States/UTs.