ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરશ્રીની કચેરી

જનસંપર્ક શાખા, બ્લોક નં. ૧૨/૨ , બીજો માળ,ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન,
ગાંધીનગર, ગુજરાત રાજ્ય.

ક્રમાંક:ઉશિક/પીઆરઓ/૨૫/૬૮૯

તા.૦૫/૦૫/૨૦૨૫

પ્રતિ,

જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી,
- તમામ સરકારી/અનુદાનિત કોલેજો,
- ગ્રામ વિદ્યાપીઠો/સંશોધન શાખાઓ,
- યુનિવર્સિટીઓ

ગુજરાત રાજ્ય

વિષય : માહિતી અધિકાર અધિનિયમ- ૨૦૦૫ સંબંધે જાહેર માહિતી અધિકારીઓએ અનુસરવાની થતી કાર્યપદ્ધતિ બાબત.

સંદર્ભ : સા.વ.વિભાગનો તા.૨૫/૦૪/૨૦૨૫નો પરિપત્રાંક: GAD/MRT/e-file/1/2025/0591/RTI Cell

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભ અન્વયે જણાવવાનું કે, રાજ્ય સરકારશ્રીના સામાન્ય વહીવટ વિભાગ દ્વારા ઉક્ત સંદર્ભિત પરિપત્રથી માહિતી અધિકાર અધિનિયમ - ૨૦૦૫ સંબંધે જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીઓએ અનુસરવાની થતી કાર્યપદ્ધતિ અંગેની સુચનાઓ પરિપત્રિત કરેલ છે. જેને ધ્યાને લઇ સુચનાઓનો બિન-ચુક અમલ કરવા તથા પરિપત્રની સુચનાઓને અમલ કરવા આથી તમામ જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીને જણાવવા આવે છે.

બિડાણ :
ઉપર મુજબ

સંયુક્ત નિયામક
ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનર કચેરી
ગુ.રા.ગાંધીનગર

નં.RTI/૫૧૮૭૫/૨૦૨૫

તારીખ:૦૫/૦૫/૨૦૨૫

તમામ જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીઓ તરફ..

ઉપરોક્ત પરિપત્રમાં જણાવેલ વિગતો ધ્યાને લઇ સુચનાઓનો બિન-ચૂક અમલ કરવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

કા. કુલસચિવ
ગુજરાત યુનિવર્સિટી

Scanned with OKEN Scanner

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ સંબંધે જાહેર માહિતી અધિકારીઓએ અનુસરવાની થતી કાર્યપધ્ધતિ

ગુજરાત સરકાર

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

પરિપત્ર ક્રમાંક:GAD/MRT/e-file/1/2025/0591/RTI Cell

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

વંચાણે લીધા:-

(૧) માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫

(૨) સા.વ.વિ.ના તા.૨૨-૦૩-૨૦૧૦ના જાહેરનામાથી પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ ગુજરાત માહિતીનો અધિકાર નિયમો-૨૦૧૦

(૩) ગુજરાત માહિતી આયોગનો તા નો પત્ર ક્રમાંક: જીઆઇસી/રેકર્ડ નિરિક્ષણ ભલામણ/કોર્ટ કેસ યુનિટ-૨૦૨૪

આમુખ:

ગુજરાત માહિતી આયોગ સમક્ષની અપીલ/ફરિયાદની કાર્યવાહી દરમ્યાન અનુભવે જણાયેલ કેટલાક અરજદારો દ્વારા અધિનિયમની કલમ-૬(૧) અને માહિતી માંગવા માટે રાજ્ય સરકાર દ્વારા નિયત કરવામાં આવેલ નમૂના-"ક"ના ક્રમ-(૩) ની જોગવાઇઓ અનુસાર જોઇતી માહિતીની વિગતો દર્શાવીને અરજી કરવામાં આવતી નથી અને/અથવા અરજી અન્વયે પ્રતિ વિસ્તૃત સમયગાળાની માહિતી માંગવામાં આવતી હોય છે.

જાહેર માહિતી અધિકારીઓ પાસે ચોક્કસ દિશાનિર્દેશ ઉપલબ્ધ ન હોવાના કારણે રાજ્યના જુદા જુદા જાહેર માહિતી અધિકારીઓ અને પ્રથમ અપીલ સત્તાધિકારીઓ દ્વારા આ બાબતે અલગ અલગ કામગીરી હાથ ધરવામાં આવે છે અને અલગ અલગ નિર્ણય કરવામાં આવે છે. આવુ થવાના કારણે આ પ્રકારની અરજીઓનો નિકાલ કરતી વખતે એકસૂત્રતા જળવાતી નથી. આથી, માહિતી અધિકાર અધિનિયમ સંબંધે જાહેર માહિતી અધિકારીઓએ અનુસરવાની થતી કાર્યપધ્ધતિ: (1) અરજદારે જોઈતી માહિતીની ચોકકસ વિગતો દર્શાવ્યા સિવાય અતિ વિસ્તૃત સમયગાળાની કે વિશાળ પ્રમાણમાં માહિતીની માંગણી કરેલ હોય તેવી અરજીઓના નિકાલ અંગે તથા (II) જોઈતી માહિતીની ચોકકસ વિગતો દર્શાવીને વિસ્તૃત માહિતીની માંગણી કરેલ હોય તેવી અરજીઓ સંબંધમાં હાથ ધરવાની કાર્યપધ્ધતિ." અંગે રાજ્ય સરકારના તમામ જાહેર માહિતી અધિકારીઓને નીચે મુજબની કાર્યપધ્ધતિ અનુસરવા જણાવવામાં આવે છે.

<u>પરિપત્ર</u>

માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ હેઠળ માહિતી મેળવવા માંગતી હોય તેવી વ્યક્તિએ, ગુજરાત માહિતીનો અધિકાર નિયમો-૨૦૧૦ થી માહિતી મેળવવા માટે નિયત કરાયેલ નમુના- "ક" માં અરજી કરવાની રહે છે. આવી અરજી મળ્યા બાદ, અરજીના નિર્ણય અંગે સર્વે જાહેર માહિતી અધિકારીઓએ નીચે મુજબની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે:-

(૧) અરજદાર દ્વારા અધિનિયમની કલમ-૬(૧) અને માહિતી માંગવા માટે રાજ્ય સરકાર દ્વારા નિયત કરાયેલ નમુના-'ક' ના ક્રમ નં. (૩) ની જોગવાઇઓ અનુસાર જોઇતી માહિતીની ચોક્કસ વિગતો દર્શાવીને તથા ચોક્કસ સમયગાળાની માહિતી માંગવામાં આવેલ ન હોય તેવી અરજીઓમાં અરજદારને આ જોગવાઇઓ અનુસાર જોઇતી માહિતીની ચોકકસ વિગતો તથા ચોકકસ સમયગાળાની વિગતો દર્શાવીને નવેસરથી અરજી કરવા જણાવી અરજી દફતરે કરવાની રહેશે.

પરંતુ, સ્વયં પ્રકાશિત માહિતી (પ્રો-એક્ટીવ ડિસ્કલોઝર્સ) સંબંધિત માહિતી માંગવામાં આવી હોય તો, તેવી માહિતી આપવાની રહેશે અને જો આવી માહિતી પ્રસિધ્ધ કરેલ હોય તો તેની ચોક્કસ વેબલીંકની જાણ અરજદારને કરવાની રહેશે. અરજદારને જાહેર માહિતી અધિકારીના નિર્ણય સંબંધમાં પ્રથમ અપીલનો અધિકાર રહેશે.

(૨) અરજદાર દ્વારા અધિનિયમની કલમ-૬(૧) અને નમુના-ક' ના ક્રમ નં.(૩)ની જોગવાઇઓ અનુસાર જોઇતી માહિતીની ચોક્કસ વિગતો તથા ચોક્કસ સમયગાળો દર્શાવીને માહિતી માંગવામાં આવેલ હોય અને તેવી અરજીઓની માહિતી આપવાથી જાહેર સત્તામંડળના સ્ત્રોતો (માનવબળ તથા અન્ય સંસાધનો) નો અપ્રમાણસર ઉપયોગ થતો હોય તો, અરજદારને બિનજરૂરી માહિતી માટે નિયત નકલ ફી ભરવી ન પડે તથા જાહેર સત્તામંડળના સ્ત્રોતોનો અપ્રમાણસર ઉપયોગ ટાળી શકાય તે હેતુસર, અધિનિયમની કલમ-૮, કલમ-૯, કલમ-૧૦ અને કલમ-૨૪ ની જોગવાઇઓને ધ્યાનમાં રાખીને આપવા પાત્ર માહિતી અંગે નીચે મુજબ કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.

I. જાહેર માહિતી અધિકારીએ નમુના-"ક" ની અરજી મળ્યાની તારીખથી શક્ય તેટલી જલદી અરજદારને અધિનિયમની કલમ-૮, કલમ-૯, કલમ-૧૦ અને કલમ-૨૪ ની જોગવાઇઓ ધ્યાને લઇને આપવાપાત્ર માહિતીના રેકર્ડના સ્વ-નિરીક્ષણ માટે બોલાવવાના રહેશે.

II. અરજદારે રેકર્ડના સ્વ-નિરીક્ષણ બાદ જાહેર માહિતી અધિકારીને લેખિતમાં જોઇતી ચોકકસ માહિતીની જાણ કરવાની રહેશે.

III. અરજદાર દ્વારા લેખિતમાં જોઇતી ચોકકસ માહિતીની જાણ થયા બાદ, જાહેર માહિતી અધિકારીએ જોઇતી માહિતીની નકલ ફીની ચૂકવણી માટે અરજદારને જણાવવાનું રહેશે.

IV. અરજદાર દ્વારા નકલ ફીની ચૂકવણી કરવામાં આવ્યા બાદ તેની જાણ જાહેર માહિતી અધિકારીને કરવાની રહેશે.

V. નકલ ફી ની ચૂકવણીની જાણ થયા બાદ જાહેર માહિતી અધિકારીએ આપવાપાત્ર માહિતી પુરી પાડવાની રહેશે.

Scanned with OKEN Scanner

vi. આ સમગ્ર કાર્યવાહી અધિનિયમમાં દર્શાવેલ ૩૦ દિવસની સમયમર્યાદામાં પૂર્ણ કરવાની રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(વી.એન.શાહ)
અધિક સચિવ
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

પ્રતિ,

(૧) નામ રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
(૨) માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવ શ્રી, માન મુખ્યમંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય
(૩) સર્વે માનનીય મંત્રીશ્રીઓ, રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી
(૪) માનનીય વિરોધ પક્ષના નેતાના અંગત સચિવશ્રી
(૫) નાયબ સચિવશ્રી, મુખ્ય સચિવશ્રીનું કાર્યાલય
*(5) સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા
*(૭) સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ
*(૮) સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ
*(૯) રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઇકોર્ટ
(૧૦) સચિવશ્રી, ગુજરાત સિવિલ સર્વિસિસ ટ્રિબ્યુનલ
(૧૧) સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ
(૧૨) સચિવશ્રી, ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી બોર્ડ
(૧૩) સચિવશ્રી, ગુજરાત માહિતી આયોગ
(૧૪) સંયુક્ત નિયામક, સરદાર પટેલ વહીવટી તાલીમ સંસ્થા (સ્પીપા), અમદાવાદ
(૧૫) સચિવાલયના સર્વે વિભાગો, તેઓના નિયંત્રણ હેઠળના સર્વે જાહેર સત્તામંડળોને પરિપત્રિત કરવાની વિનંતી સાથે
(૧૬) સર્વે જિલ્લા કલેક્ટરો
(૧૭) સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીઓ
(૧૮) સર્વે મ્યુનિસિપલ કમિશનરો
(૧૯) સીસ્ટમ મેનેજર, જીસ્વાન પર તાકીદે અપલોડ કરવાની વિનંતી સહ
(૨૦) શાખા પસંદગી ફાઇલ

*પત્ર દ્વારા

Signature Not Verified
Signed by Umesh N. Shah
Additional Secretary
Date:2025.0...

Scanned with OKEN Scanner