પ્રકરણ-૯

આયોગની ભલામણો

(૧) આયોગની ભલામણોના અમલ માટે અસરકારક વ્યવસ્થા ગોઠવવી

ગુજરાત માહિતી આયોગ દ્વારા છેલ્લા ૫(પાંચ) વર્ષમાં એકથી વધુ વખત નીચેની ભલામણો કરવામાં આવેલ છે:-

(i) પ્રોએક્ટીવ ડીસ્કોલોઝર્સ પ્રસિધ્ધ કરવું અને અદ્યતન કરવું.

(ii) જાહેર સત્તામંડળોને મળતી અરજીઓ સંબંધમાં ઓનલાઇન પોર્ટલ પર દર્શાવતી અરજીઓની સંખ્યામાં વિસંગતતા દૂર કરવી.

(iii) જાહેર સત્તામંડળો પાસેના રેકર્ડનું વર્ગીકરણ કરવું અને તેને પ્રસિધ્ધ કરવું.

અનુભવે જણાયું છે કે, આયોગ ધ્વારા કરવામાં આવેલ ઉક્ત ભલામણોનો સંપૂર્ણ અમલ કરવામાં આવેલ નથી. ગુજરાત માહિતી આયોગના વર્ષ ૨૦૧૯ થી વર્ષ ૨૦૨૨ ના ઓડીટ બાદ, એકાઉન્ટન્ટ જનરલ દ્વારા આયોગની ભલામણોનો અમલ થતો ન હોવા બાબતે તેઓના ઓડીટ રીપોર્ટમાં નોંધ લીધેલ છે. આથી આયોગ ભલામણ કરે છે કે, આયોગની ભલામણોના સ્વીકાર/અસ્વીકાર બાબતે નિર્ણય લઇ, આયોગને તેની જાણ કરવામાં આવે અને સ્વીકારવામાં આવેલ ભલામણોના અમલ માટે અસરકારક વ્યવસ્થા ગોઠવવામાં આવે.

(૨) પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર્સ યોગ્ય રીતે સમયમર્યાદામાં પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે, સમયાંતરે અદ્યતન કરવામાં આવે અને વેબસાઇટ/અન્ય રીતે પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે.

માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ની કલમ-૪(૧)(ખ)માં દર્શાવેલ ૧૭ મુદ્દાઓની માહિતી દરેક જાહેર સત્તામંડળે તૈયાર કરી, તેને વેબસાઇટ પર કે અન્ય સ્વરૂપે સ્વયં પ્રસિધ્ધ (પ્રો-એક્ટિવલી ડિસ્ક્લોઝ) કરવાની રહે છે. અનુભવે એવું જણાયેલ છે કે, વિવિધ જાહેર સત્તામંડળો દ્વારા પ્રોએક્ટીવ ડીસ્કલોઝર્સ જાહેર/અપડેટ કરવાની કાર્યવાહી સમયમર્યાદામાં અને નિયમિતરૂપે થતી નથી.

સર્વોચ્ચ અદાલત દ્વારા રીટ પીટીશન (સીવીલ) ક્રમાંક:૯૯૦/૨૦૨૧માં તા.૧૭/૦૮/૨૦૨૩ના ચુકાદાથી ભારત સરકારની તા.૦૭/૧૧/૨૦૧૯ની કચેરી યાદીથી આપવામાં આવેલ ગાઇડલાઇન લક્ષમાં લઇ, પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર્સ તૈયાર કરવામાં આવે તેનું સતત મોનીટરીંગ કરવા કેન્દ્રીય તથા રાજ્યોના માહિતી આયોગને આદેશો આપવામાં આવેલ છે. આ સંદર્ભમાં આયોગ દ્વારા નીચેની ભલામણો કરવામાં આવે છે.

(i) પ્રો-એકટીવ ડિસ્કલોઝર્સ(PAD)ના મોનીટરીંગ માટે રાજ્ય સરકાર દ્વારા આયોગના પરામર્શમાં પોર્ટલ તૈયાર કરવામાં આવે અને તે પોર્ટલમાં વિગતો અપલોડ કરવા તમામ વિભાગો સહિત, વિભાગો હસ્તકના તમામ જાહેર સત્તામંડળોને આદેશો આપવામાં આવે.

(ii) વિભાગો તથા વિભાગો હસ્તકના તમામ જાહેર સત્તામંડળો દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ સહિતની અન્ય તમામ જોગવાઇઓ અને તેના અમલ માટેની ભારત સરકાર/રાજ્ય સરકારની સૂચનાઓના અમલ માટે નોડલ અધિકારીની નિમણૂંક કરવામાં આવે અને નોડલ અધિકારીનું નામ, હોદ્દો, વિભાગ/જાહેર સત્તામંડળનું નામ, મોબાઇલ નંબર, કચેરીનો ટેલીફોન નંબર, ઇ-મેઇલની વિગતો ઉક્ત પોર્ટલમાં અપલોડ કરવામાં આવે. આ વિગતો પબ્લિક ડોમેઇનમાં મૂકવામાં આવે.

(iii) ભારત સરકારની તા.૦૭-૧૧-૨૦૧૯ની કચેરી યાદીથી આપવામાં આવેલ ગાઇડલાઇન્સમાં પ્રો-એકટીવ ડિસ્ક્લોઝર્સ (PAD) તૈયાર કરવા બાબતે વિશદ છણાવટ કરવામાં આવેલ છે. સુપ્રિમ કોર્ટના ઉપર્યુકત ચૂકાદા મુજબ આ ગાઇડલાઇન્સનો સર્વે જાહેર સત્તામંડળોએ અમલ કરવાનો થાય છે. આથી, આ ગાઇડલાઇન્સના અમલ માટે વિભાગો સહિત વિભાગ હસ્તકના તમામ જાહેર સત્તામંડળોને યોગ્ય આદેશો આપવામાં આવે.

(iv) પ્રત્યેક વર્ષે તારીખ ૧લી મે ની સ્થિતિએ જાહેર સત્તામંડળોની યાદી તથા પ્રો-એકટીવ ડિસ્ક્લોઝર્સ(PAD) અપડેટ કર્યાના પ્રમાણપત્રોની વિગતો પોર્ટલ પર અદ્યતન થઇ જાય તે માટે સર્વે વિભાગો તથા તે માટેના નોડલ અધિકારીઓને આદેશો આપવામાં આવે.

(v) તમામ જાહેર સતામંડળો દ્વારા તેઓના જાહેર માહિતી અધિકારીઓ અને પ્રથમ અપીલ અધિકારીઓની યાદી, પોસ્ટલ એડ્રેસ, મોબાઇલ નંબર, કચેરીનો ટેલીફોન નંબર, ઇ-મેઇલ જેવી સંપર્ક વિગતો રાજ્ય સરકારના ઓનલાઇન પોર્ટલ પર તથા તેઓની વેબસાઇટ પર કે અન્ય રીતે પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે. જ્યાં વેબસાઇટ ન હોય ત્યાં કચેરીના નોટીસ બોર્ડ પર જાહેર જનતા સરળતાથી જોઇ શકે તે રીતે પ્રદર્શિત કરવામાં આવે.

(vi) પ્રત્યેક વિભાગ અને વિભાગ હસ્તકના જાહેર સત્તામંડળ પાસેથી માંગવામાં આવતી માહિતીનું એનાલીસીસ(પૃથ્થકરણ) કરી, માંગવામાં આવતી માહિતી પૈકી જે માહિતી વારંવાર અથવા અનેક જુદી જુદી અરજીઓ દ્વારા માંગવામાં આવતી હોય તેવી માહિતી પ્રો-એકટીવ ડીસ્કલોઝરના ભાગરૂપે વેબસાઇટ પર પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે.

(૩) <u>**જાહેર સત્તામંડળો પાસેના રેકર્ડનું વર્ગીકરણ કરવું અને પ્રસિધ્ધ કરવું.**</u>

આયોગને અનુભવે જણાયું છે કે, વિવાદી દ્વારા માંગવામાં આવતી માહિતી પૈકી કેટલીક માહિતીઓ રેકર્ડ ઉપલબ્ધ ન થવાને કારણે વિવાદીને સમયસર અને કેટલાંક કિસ્સાઓમાં ક્યારેય મળી શકતી નથી અને પરિણામે દેશની સંસદ દ્વારા નાગરિકોને આપવામાં આવેલ ‘‘માહિતીના અધિકાર’’નું મૂલ્ય જળવાતું નથી. આવું થવાના કારણે રાજ્ય વહીવટી તંત્ર પરત્વે નાગરિકોમાં નારાજગી જોવા મળી છે. આથી, રાજ્યના જાહેર સત્તામંડળોની કામગીરીમાં પારદર્શિતા, જવાબદેહિતા આવે તથા જાહેરસત્તામંડળો પરનો નાગરિકોનો વિશ્વાસ વધે તેવા વિવિધ હેતુઓસર જાહેર સત્તામંડળ પાસે ઉપલબ્ધ રેકર્ડનું લાગુ પડતા સ્થાયી હુકમો અનુસાર નિયમિત રીતે વર્ગીકરણ કરવામાં આવે અને તેને યોગ્ય રીતે વેબસાઇટ પર પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે.

(૪) <u>**જાહેર સત્તામંડળોને મળતી અરજીઓની સંખ્યા અને ઓનલાઇન પોર્ટલ પર દર્શાવાતી અરજીઓની સંખ્યામાં વિસંગતતા દૂર કરવી.**</u>

માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૨૫(૧)ની જોગવાઇ અનુસાર ગુજરાત માહિતી આયોગે પ્રત્યેક વર્ષે, વર્ષ પૂરું થયા બાદ અધિનિયમની જોગવાઇઓના અમલીકરણ ઉપરનો અહેવાલ રાજ્ય સરકારને મોકલવાનો રહે છે અને અધિનિયમની કલમ-૨૫(૪) ની જોગવાઇઓ અનુસાર, રાજ્ય સરકારે તેને રાજ્ય વિધાનસભા ગૃહ સમક્ષ રજૂ કરવાનો રહે છે. માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૨૫(૨)ની જોગવાઇઓ અનુસાર, રાજ્ય સરકારના પ્રત્યેક વિભાગે તેઓના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના તમામ જાહેર સત્તામંડળની બાબતમાં અહેવાલ તૈયાર કરવા માટે જરૂરી હોય તેવી માહિતી એકઠી કરીને રાજ્ય માહિતી આયોગને પૂરી પાડવાની રહે છે.

ઉપર જણાવ્યા મુજબ રાજ્ય સરકારના તમામ જાહેર સત્તામંડળો પોતાની વિગતો અપલોડ કરી શકે તે હેતુથી, રાજ્ય સરકાર દ્વારા rti-ar.gujarat.gov.in ઓનલાઇન પોર્ટલ તૈયાર કરવામાં આવેલ છે અને તમામ જાહેર સત્તામંડળને આ પોર્ટલમાં વિગતો અપલોડ કરવા રાજ્ય સરકાર દ્વારા આદેશો આપવામાં આવેલા છે.

છેલ્લા કેટલાક વર્ષોના અનુભવે જણાયું છે કે, રાજ્ય સરકારના તમામ વહીવટી વિભાગો અને તેઓના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના સત્તામંડળો દ્વારા આ ઓનલાઇન પોર્ટલમાં સમયસર માહિતી અપલોડ કરવામાં આવતી નહીં હોવાના કારણે ગુજરાત માહિતી આયોગ દ્વારા રજૂ થતી વિગતોમાં રાજ્ય સરકાર દ્વારા અધિનિયમની જોગવાઇઓના અમલ માટે કરેલ કાર્યવાહીનું સંપૂર્ણ ચિત્ર રજૂ થઇ શકતું નથી.

ઉપરોક્ત વિગતોના સમર્થનમાં ચાલુ વર્ષનું ચિત્ર આ અહેવાલના પ્રકરણ - ૪ માં વિગતવાર રજૂ કરવામાં આવેલ છે.

ઉક્ત વિગતે ભલામણ કરવામાં આવે છે કે, અધિનિયમની જોગવાઇઓના અમલીકરણ અંગેની માહિતીનો ડેટા ઓનલાઇન પોર્ટલ rti-ar.gujarat.gov.in ઉપર પ્રત્યેક જાહેર સત્તામંડળ દ્વારા ત્રિમાસિક ધોરણે (પ્રત્યેક જૂન, સપ્ટેમ્બર, ડિસેમ્બર અને માર્ચ અંતિત ત્રિમાસિક વિગતો/ડેટા પ્રત્યેક ત્રિમાસિક સમયગાળો પૂર્ણ થયા પછીના માસની ૧૫મી તારીખ સુધીમાં) અપલોડ કરવામાં આવે અને પ્રત્યેક વર્ષની ૩૧મી માર્ચ અંતિત ડેટા અપલોડ કરેલ હોવાનું પ્રત્યેક વિભાગના નોડલ અધિકારી દ્વારા સામાન્ય વહીવટ વિભાગ(વસુતાપ્ર)ને તે પછીની તા. ૩૦મી એપ્રિલ સુધીમાં પ્રમાણપત્ર મોકલવામાં આવે અને પ્રત્યેક વર્ષની ૧૫મી મે સુધીમાં પ્રત્યેક જાહેર સત્તામંડળ દ્વારા ઓનલાઇન પોર્ટલ પર ડેટા અપલોડ કરવામાં આવેલ હોવાનું પ્રમાણપત્ર સામાન્ય વહીવટ વિભાગ(વસુતાપ્ર) દ્વારા આયોગને મોકલી આપવામાં આવે.

(૫) <u>ગેરકાયદેસર બાંધકામ અને દબાણ સંદર્ભે કરેલ કાર્યવાહીના રેકર્ડને સ્વયં પ્રસિધ્ધ(પ્રો-એકટીવ ડિસ્ક્લોઝ) કરવું.</u>

માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ હેઠળ મળતી અરજીઓ પૈકી ગેરકાયદેસર બાંધકામ તથા દબાણ દૂર કરવા માટે કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની માહિતી મેળવવા માટે મોટા પ્રમાણમાં અરજીઓ મળે છે. આયોગ દ્વારા કેટલાક હુકમો અન્વયે ગેરકાયદેસર બાંધકામ અને દબાણ દૂર કરવા માટે કરવામાં આવેલ કાર્યવાહી સ્વયં પ્રસિધ્ધ કરવા માટે જે તે જાહેર સત્તામંડળને ભલામણ કરવામાં આવેલ છે. આમ થતાં, માહિતી અધિકાર અધિનિયમ હેઠળ મળતી અરજીઓની સંખ્યામાં ઘટાડો થઇ શકે, રાજ્ય સરકારના જાહેર સત્તામંડળો દ્વારા કરવામાં આવતી કાર્યવાહીથી રાજ્યના નાગરિકો વાકેફ રહી શકે, વહીવટમાં પારદર્શિતા આવે અને જવાબદારીને ઉત્તેજન મળે તેવા વિવિધ હેતુઓસર રાજ્યના પ્રત્યેક (સંબંધિત) જાહેર સત્તામંડળો દ્વારા ગેરકાયદેસર બાંધકામ અને દબાણ દૂર કરવા માટે કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીના રેકર્ડની માહિતીને સ્વયં પ્રસિધ્ધ(પ્રો-એકટીવ ડિસ્ક્લોઝ) કરવામાં આવે.

(૬) <u>રાજ્ય સરકાર દ્વારા આપવામાં આવતી વિવિધ પરમીટ, લાયસન્સ, પરવાનગી, અધિકૃતિઓની મંજૂરીની વિગતો સ્વયં પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે તથા મંજૂરીના પ્રત્યેક તબક્કે સંબંધિત અરજદારને જાણ કરવામાં આવે.</u>

માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪(૧)(ખ)(૧૩) ની જોગવાઇઓ અનુસાર રાજ્ય સરકારના વિવિધ કાયદા, નિયમો, યોજનાઓ અને સ્થાયી હુકમો અનુસાર આપવામાં આવેલ વિવિધ પ્રકારની પરમીટ, લાયસન્સ, અધિકૃતિઓ, પરવાનગીઓની વિગતો પ્રો-એકટીવ ડિસ્ક્લોઝરના ભાગરૂપે જાહેર સત્તામંડળો દ્વારા તેઓની વેબસાઇટ પર અથવા અન્ય રીતે પ્રત્યેક વર્ષે પ્રસિધ્ધ કરવાની રહે છે. આમ છતાં, પ્રત્યેક જાહેર સત્તામંડળ દ્વારા આ વિગતો પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવતી નહીં હોવાનું આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે. આ વિગતો પ્રસિધ્ધ કરવાથી પરમીટ, લાયસન્સ, અધિકૃતિ કે પરવાનગી વગર થતી કાર્યવાહીની લોકોને માહિતી પ્રાપ્ત થશે અને આવી કાર્યવાહી પર અંકુશ લાવી શકાશે. આથી, રાજ્ય સરકાર દ્વારા આપવામાં આવતી વિવિધ પરમીટ, લાયસન્સ, પરવાનગી, અધિકૃતિઓની મંજૂરીની વિગતો સ્વયં પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે. આ ઉપરાંત, આ માટે નાગરિક/અરજદાર દ્વારા અરજી કરવામાં આવ્યા બાદ તેઓની અરજી પરત્વે થતી પ્રગતિથી નાગરિક વાકેફ રહી શકે તે હેતુસર, મંજૂરીના પ્રત્યેક તબક્કે નાગરિક/અરજદારને મેસેજ/ઇ-મેઇલથી આપોઆપ જાણ થાય તેવી વ્યવસ્થા ગોઠવવામાં આવે.

(૭) <u>જાહેર માહિતી અધિકારીઓ/પ્રથમ અપીલ અધિકારીઓને માહિતી અધિકાર અધિનિયમ અંગેની તાલીમ.</u>

(i) ગુજરાત માહિતી આયોગ દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ અંતર્ગત અરજદાર, જાહેર માહિતી અધિકારી, પ્રથમ અપીલ અધિકારીની ફરજો અને જવાબદારીઓ દર્શાવતી ત્રણ લઘુ પુસ્તિકાઓ પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ છે. આ પુસ્તિકાઓ દરેક જાહેર સત્તામંડળની વેબસાઇટ પર અપલોડ(હાઈપર લીંક) કરવા માટેના આદેશો તમામ વિભાગ અને વિભાગ હસ્તકના જાહેર સત્તામંડળોને આપવામાં આવે.

(ii) જાહેર માહિતી અધિકારી તથા પ્રથમ અપીલ અધિકારીઓમાં અધિનિયમની પર્યાપ્ત જાણકારી ન હોવાનું અનેક વખત આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે. આથી, જાહેર માહિતી અધિકારીઓ તથા પ્રથમ અપીલ અધિકારીઓને તાલીમ આપવા માટે સ્પીપા દ્વારા આયોગના પરામર્શમાં, અરજદારો માટે, જાહેર માહિતી અધિકારીઓ માટે, પ્રથમ અપીલ અધિકારીઓ માટે, જાહેર સત્તામંડળના નોડલ અધિકારીઓ માટે અલગ અલગ ટ્રેઈનીંગ મોડ્યુલ(ઓડીયો-વીઝયુલ) બનાવી તેને જીસ્વાન તથા પ્રત્યેક જાહેર સત્તામંડળની વેબસાઇટ પર અપલોડ(હાઇપર લીંક) કરવામાં આવે.

(iii) પ્રત્યેક વર્ષે પાંચમી ઓક્ટોબરથી શરૂ થતા આર.ટી.આઈ વીકની ઉજવણી દરમિયાન તમામ જાહેર સત્તામંડળના તમામ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને આ ટ્રેનિંગ મોડ્યુલ બતાવવામાં આવે અને ત્યારબાદ તેઓની શંકાના નિરાકરણ માટે સ્પીપા દ્વારા બે કલાકના તાલીમ વર્ગનું આયોજન કરવામાં આવે.

(૮) <u>પ્રથમ અપીલ અધિકારીઓ પોતાની ફરજ યોગ્ય રીતે બજાવે.</u>

પ્રથમ અપીલ અધિકારીએ માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ની કલમ-૧૯(૧) અન્વયે મળેલ પ્રથમ અપીલ અંગે ન્યાયના હિતમાં પક્ષકારોને સુનાવણીની તક આપી, કલમ-૧૯(૬) ની જોગવાઇઓ અનુસાર, અપીલ મળ્યાની તારીખથી દિન-૩૦માં અને વધુમાં વધુ ૪૫ દિવસમાં કારણો નોંધીને પ્રથમ અપીલનો નિર્ણય કરવાનો રહે છે. આયોગ સમક્ષ રજૂ થતી કેટલીક બીજી અપીલોમાં પ્રથમ અપીલ અધિકારીનો નિર્ણય થયેલ ન હોવાથી, આયોગ દ્વારા પ્રથમ અપીલ અધિકારીઓને પ્રથમ અપીલ પરત્વે નિર્ણય માટે આદેશો આપવાની જરૂરિયાત ઉપસ્થિત થતી હોય છે. આવા સંજોગો ઉપસ્થિત ન થાય તે હેતુસર પ્રથમ અપીલ અધિકારીને પ્રથમ અપીલનો નિર્ણય ઉક્ત સમયમર્યાદામાં બિનચૂક કરવા માટેના આદેશો આપવામાં આવે.

પ્રથમ અપીલ અધિકારી દ્વારા નીચે મુજબની કાર્યવાહી બિનચૂક કરવા માટેના આદેશો આપવામાં આવે.

(i) અધિનિયમમાં દર્શાવેલ ૩૦/૪૫ દિવસની સમયમર્યાદામાં પ્રથમ અપીલ પરત્વે નિર્ણય લઇ, વિવાદીને સત્વરે નિર્ણયની જાણ કરવી.

(ii) પ્રથમ અપીલ મળ્યેથી સત્વરે સુનાવણીની તારીખ નિયત કરી, વિવાદીને જાણ કરવામાં આવે.

(iii) વિવાદીએ સુનાવણીમાં ઉપસ્થિત રહેવું ફરજિયાત નથી. વિવાદી લેખિત રજૂઆત કરે કે ન કરે તો પણ, વિવાદી દ્વારા માંગવામાં આવેલ માહિતી પરત્વે જાહેર માહિતી અધિકારી દ્વારા માહિતી આપવા / નહીં આપવાના નિર્ણયની સમીક્ષા કરી, માહિતી આપવા સંબંધમાં કે નહીં આપવા સંબંધમાં કારણો સહિત Speaking Orders કરવાનો રહે છે.

(iv) પ્રથમ અપીલ અધિકારીએ પોતાના હુકમોનો અમલ થાય તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહે છે.

(v) ભારતીય સંસદ દ્વારા નાગરિકને આપવામાં આવેલ ''માહિતીના અધિકાર''નું મૂલ્ય જળવાઇ રહે તે માટેના તમામ સજાગ પ્રયાસો પ્રથમ અપીલ અધિકારી દ્વારા કરવામાં આવે.

(૯) ગુજરાત માહિતી અધિકાર નિયમો-૨૦૧૦ માં સુધારા માટેના સુચનો

પર્યાવરણ જાળવણીના ભાગરુપે સરકારના ''ઇકો ફ્રેંડલી'' અભિગમને ધ્યાને લઇને ગુજરાત માહિતી અધિકાર નિયમો-૨૦૧૦ માં નીચે મુજબ સુધારા કરવા આયોગની ભલામણ છે:-

(i) માહિતી મેળવવા માટે જરૂરી ફી ની રકમ ભરવા અરજદારને જણાવવાનો ખર્ચ લક્ષમાં લેતાં પાંચ પાના સુધીની અથવા રાજ્ય સરકારને યોગ્ય લાગે તેટલા પાનાની માહિતી વિનામૂલ્યે આપવી.

(ii) અરજદાર દ્વારા ઇ-મેઇલથી માહિતી માંગવામાં આવે ત્યારે, નિયત નકલ ફી મેળવીને, ઉપલબ્ધ સ્વરૂપમાં માહિતીને સ્કેન કરીને/ફોટો પાડીને માહિતી મોકલી આપવી. આ પ્રકારે માહિતી આપ્યા બાદ, ભૌતિક સ્વરૂપે(Physical) માહિતી મોકલી આપવાની રહેશે નહીં.

(iii) અરજદારને જ્યારે રેકર્ડના સ્વનિરીક્ષણ માટે બોલાવવામાં આવે ત્યારે, તેને નિયત નકલ ફી લઇ, માત્ર આપવાપાત્ર માહિતીનો ફોટો પાડવાની મંજૂરી આપવી. ફોટો પાડવાની મંજૂરી આપી હોય તેવાં કિસ્સામાં ભૌતિક સ્વરૂપે (Physical) માહિતી આપવાની રહેશે નહીં.

(iv) દફતર નિરીક્ષણ સમયે નિયત ફી લઇ આપવાપાત્ર માહિતી અરજદારને પોતાના પોર્ટેબલ સ્ટોરેજ ડિવાઇસ (દા.ત. પેનડ્રાઇવ, હાર્ડ ડ્રાઇવ) માં લઇ જવાની મંજૂરી આપવી.

પ્રકરણ-૧૦

વર્ષ ૨૦૨૩-૨૦૨૪ ના અહેવાલના વર્ષ દરમ્યાન આયોગે માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ ૨૫(૩)(જ) અંતર્ગત ચોક્કસ જાહેર સત્તામંડળને કરેલ ભલામણની વિગત

- **અપીલ ક્રમાંક અ-૧૬૪૦-૨૦૨૩ તા.૧૯/૦૧/૨૦૨૪**

  બોરીજ ગામની સંપાદિત જમીનમાં થયેલ ગેરકાયદેસર દબાણોની રેકર્ડ આધારિત વિગતો પબ્લિક ડોમેઈનમાં મુકવા કલેકટરશ્રી, ગાંધીનગર તથા કમિશ્નરશ્રી, મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન, ગાંધીનગરને ભલામણ કરવામાં આવેલ છે .

  આ અંગે કલેકટરશ્રી, ગાંધીનગર તથા કમિશ્નરશ્રી, મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન, ગાંધીનગર તરફથી કોઇ પ્રતિસાદ મળેલ નથી.

- **અપીલ ક્રમાંક અ-૨૨૨૧-૨૦૨૩ અને અન્ય ૯૧ કેસો, તા.૧૬-૦૯-૨૦૨૩**

  વિવાદીશ્રી ઈમરાનખાન દ્વારા જીલ્લાની ૪૨ ગ્રામ પંચાયતો પાસે માહિતી અધિકાર અધિનિયમ હેઠળ ૧૦ મુદાઓની એક સરખી વિસ્તૃત માહિતી માંગી, નાણાંની માંગણી કરતો હોવાનું આયોગના ધ્યાન પર આવેલ હોવાથી, વિવાદી સામે સી.આઇ.ડી.(ક્રાઈમ) પાસે તપાસ કરાવવા અને તપાસ દરમિયાન ઉપલબ્ધ થયેલ હકીકતો અને પુરાવાના આધારે સંબંધિત ફોજદારી કાયદાઓની જોગવાઈઓ અનુસાર ફરિયાદ નોંધી જરૂરી કાર્યવાહી કરવા ગૃહ વિભાગને ભલામણ કરવામાં આવેલ છે.

  ગૃહ વિભાગે આયોગની ભલામણનો સ્વીકાર કરી, સીઆઇડી (ક્રાઈમ)ને તપાસ સોંપેલ છે. આ તપાસ સત્વરે પૂર્ણ કરી, જરૂરી કાર્યવાહી તાકીદે કરવા અને આયોગને તેની જાણ કરવા ભલામણ છે.