

પ્રકરણ-૯

ભલામણો અને સૂચનો

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ નો અમલ શરૂ કરવામાં આવ્યો, તેને સત્તર વર્ષ જેટલો સમય પસાર થઈ ગયો છે. આ સમયગાળા દરમિયાન રાજ્યમાં માહિતી અધિકાર અધિનિયમની જોગવાઈઓનો સુચારુ અમલ કરવા માટે ગુજરાત માહિતી આયોગ તથા રાજ્ય સરકાર તરફથી સતત પ્રયાસો કરવામાં આવેલા છે. અહેવાલના વર્ષ દરમિયાન આયોગના ધ્યાન ઉપર કેટલીક બાબતો આવી છે અને તે બાબતમાં કેટલીક ભલામણો અને સૂચનો રાજ્ય સરકારને કરવામાં આવે છે.

અહેવાલના વર્ષ દરમિયાન આયોગમાં દાખલ થયેલ નાગરિકોની બીજી અપીલો/ફરિયાદોનો ઝડપી નિકાલ થાય અને તેમની અપીલો અન્વયે આખરી નિર્ણયના હુકમનો વધુમાં વધુ નાગરિકોને લાભ મળે તેવા પ્રયાસો આયોગ દ્વારા કરવામાં આવેલ છે.

આયોગમાં દાખલ થયેલ બીજી અપીલો/ફરિયાદો અન્વયે, જાહેર માહિતી અધિકારીઓ તથા પ્રથમ અપીલ અધિકારીઓ દ્વારા આયોગને સતત રજૂઆતો મળી રહી છે કે, ખૂબ મર્યાદિત સંખ્યાના અરજદારો દ્વારા, વિશાળ સંખ્યામાં ઉક્ત કાયદા અંતર્ગત તેમને અરજીઓ મળે છે. આયોગને પણ અનુભવે જણાયું છે કે, મર્યાદિત અરજદારોની નોંધપાત્ર અથવા મોટા હિસ્સાની બીજી અપીલ અરજીઓના કારણે, વિશાળ સંખ્યાના અન્ય અરજદારોની એક/બે અથવા અતિ મર્યાદિત સંખ્યાની અપીલોના હુકમો અને આખરી નિકાલ કરવામાં વિલંબ થાય છે. જાહેર સત્તા મંડળના સ્ત્રોતો અપ્રમાણસર વપરાશની બાબત પણ ઉદ્ભવે છે અને જાહેર હિતના કાર્યોને વિપરીત અસર થાય છે.

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ ના અમલીકરણને આશરે ૧૭ વર્ષ જેટલો લાંબો સમયગાળો થયા બાદ પણ, હાલ અરજી દાખલ કરવાની ફી રૂ. ૨૦/- જ છે. અરજદારો દ્વારા કરવામાં આવતી અરજીઓ અન્વયે ઘણાં કિસ્સાઓમાં ખૂબ ઓછી સંખ્યાના પાનાની વિગતો હોય છે જે અંગે રૂ. ૨/- પ્રતિ પેજની ફી વસુલ કરવાની પ્રક્રિયા અને તેમાં થતો ખર્ચ તર્કસંગત નથી. આયોગ આથી ભલામણ કરે છે કે અરજદાર દ્વારા કરવામાં આવતી અરજીની ફી રૂ. ૫૦/- થી ૧૦૦/- રાખવામાં આવે અને અરજદારની અરજી અન્વયે ઉપલબ્ધ રેકર્ડ આધારિત આપવા પાત્ર માહિતી, ૧૫ પાનાની મર્યાદામાં હોય તો, તેવી વિગતો (નકલો) વિવાદીશ્રીને વિનામૂલ્યે પૂરી પાડવામાં આવે. આયોગના ઉક્ત સૂચન અન્વયે ગુજરાત માહિતીનો અધિકાર નિયમો-૨૦૧૦ના નિયમોમાં ફેરફાર કરવાથી સરળીકરણ થશે અને કાયદાનું અમલીકરણ સુચારુ બનશે.

માહિતી આપવા અંગેની નિયત ફીના દરમાં વધારો અને વિનામૂલ્યે માહિતી આપવામાં પાનાની મર્યાદા નિયત કરવી જોઈએ.

૨. માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ, -૨૦૦૫ અમલમાં આવ્યો ત્યારથી અધિનિયમની કલમ-૨૦(૧) અન્વયે વધુમાં વધુ રૂ. ૨૫૦૦૦/- ના દંડની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. માહિતીનો અધિકારના ઉક્ત કાયદાના અમલીકરણ થયાને ૧૭ વર્ષ જેટલા લાંબા સમયગાળા બાદ પણ ઉક્ત દંડની આ રકમમાં કોઈ વધારો કરવામાં આવેલ નથી. જાહેર માહિતી અધિકારીઓ દંડની આ ખૂબ નાની રકમને લીધે કાયદાની જોગવાઈઓ અન્વયે સમયમર્યાદામાં કાર્યવાહી કરવા બાબતે ગંભીરતા દર્શાવતા નથી. જાહેર માહિતી અધિકારીઓને દંડ કરવામાં આવે છે, જેની નોંધ અથવા વેઈટેજ તેઓના ખાનગી અહેવાલમાં કરવા અંગે કોઈ જોગવાઈ હાલમાં

વિધમાન નથી. આ કાયદાના વધુ સારા અમલીકરણ માટે જાહેર માહિતી અધિકારીને ઉક્ત કાયદા અંતર્ગત દંડનીય કાર્યવાહી કરવામાં આવે તેની નોંધ લેવાય તે પ્રકારની વ્યવસ્થા ગોઠવાય તેવી આયોગ ભલામણ કરે છે.

સંબંધિત જાહેર માહિતી અધિકારીની જે કચેરીમાં જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકે નિયુક્તિ થઈ હોય તે કચેરીના કાર્યકાળ દરમિયાન પાંચ કે તેથી વધુ વખત માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ હેઠળ દંડ જેઓને કરવામાં આવે તો, તે બાબત, તેઓના ખાનગી અહેવાલ લખતી વખતે ધ્યાનમાં લેવામાં આવે, તે પણ જરૂરી જણાય છે. આયોગના ઉક્ત સુચન અંગે જરૂરી વિચારણા કરી, ગુજરાત માહિતીનો અધિકાર નિયમો-૨૦૧૦ માં યોગ્ય જોગવાઈ કરવા ભલામણ છે.

૩. આયોગને અપીલોની સુનાવણી દરમિયાન ધ્યાનમાં આવેલ છે કે કેટલાંક કિસ્સામાં તો છ માસ કે વર્ષ સુધી સંપૂર્ણ રેકર્ડનો હવાલો સોંપવાની કામગીરી પૂર્ણ થતી નથી. જેના લીધે આરટીઆઈ અરજીઓ સંદર્ભે ઉપરોક્ત કારણોસર સમય મર્યાદામાં માહિતી પૂરી પાડવાની કાર્યવાહી પૂર્ણ થઈ શકતી નથી. માહિતી અધિકાર અધિનિયમ હેઠળની અરજીઓ સંદર્ભે રેકર્ડ પરની માહિતી સમયસર મળી રહે તે અર્થે ચાર્જની લેવડ દેવડ સત્વરે થઈ જાય તે જરૂરી છે.

આયોગ સમક્ષ રજૂ થતી બીજી અપીલો/ફરિયાદો સંદર્ભે અનુભવે જણાયું છે કે જ્યારે તલાટી-કમ-મંત્રી તેમજ અન્ય અનેક સંવર્ગોના જાહેર માહિતી અધિકારીઓની બદલી થાય ત્યારે, જૂના જાહેર માહિતી અધિકારી અને નવ નિયુક્ત જાહેર માહિતી અધિકારી વચ્ચે સંપૂર્ણ રેકર્ડના ચાર્જની પૂરી લેવડ-દેવડ થતી નથી. આ પ્રકારના ચાર્જ લેવડદેવડમાં વિલંબ થાય તો, જવાબદાર જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી સામે કડક કાર્યવાહી કરવામાં આવે તેવી આયોગ ભલામણ કરે છે.

૪. આરટીઆઈ અરજી સંદર્ભે જરૂરી માહિતી પૂરી પાડવા માટે નિયત નકલ ફી લેવાની જોગવાઈ છે પરંતુ આવી નકલ ફી વધુમાં વધુ કેટલાં દિવસમાં-સમયમાં- ભરવાની રહેશે તેની સમય મર્યાદા અંગે કોઈ સ્પષ્ટતા/જોગવાઈ નિયમોમાં નથી. આયોગના ધ્યાને આવેલ છે કે ઉપરોક્ત કારણોસર લાંબા સમય સુધી નકલ ફી ભરવામાં ન આવે તો આ અંગેની અરજીઓનો આખરી નિકાલ થઈ શકતો નથી; તેમજ બંને પક્ષકારો વચ્ચે વિવાદના મુદ્દા બને છે. અરજદારની અરજીઓ અન્વયે, ભરવાપાત્ર નિયત નકલ ફી વ્યાજબી અને ચોક્કસ સમયગાળામાં ભરવાની રહે, તેવી જોગવાઈ ગુજરાત માહિતીનો અધિકાર નિયમો, ૨૦૧૦ માં કરવામાં આવે તેવી આયોગની ભલામણ છે.

૫. જાહેર સત્તામંડળો ખાતેના રેકર્ડ વર્ગીકરણ બાબત

ગુજરાત માહિતી આયોગ સમક્ષ રજૂ થતી અપીલો/ફરિયાદોના અભ્યાસ ઉપરથી જણાયું છે કે સંખ્યાબંધ કિસ્સાઓમાં જાહેર સત્તામંડળો દ્વારા અરજદારોને નમૂના-‘ક’ ની અરજી સંદર્ભે “માંગણી કરવામાં આવેલ રેકર્ડ ઉપલબ્ધ નથી” તેમ જણાવવામાં આવે છે. આવા કિસ્સાઓની આયોગ સમક્ષ સુનાવણી થાય છે ત્યારે પણ સંબંધિત જાહેર માહિતી અધિકારી તરફથી આ જવાબનું પુનરાવર્તન કરવામાં આવે છે. **રેકર્ડ જાળવણી તેમજ નાશ કરવા અંગેના ધોરણસરના હુકમો, સ્થાયી સુચનાઓ બાબતે નિયત સમયાંતરે સમીક્ષા કરવાની વ્યવસ્થા ગોઠવવા આયોગ ભલામણ કરે છે.**

આયોગને લાગે છે કે માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ની કલમ ૪(૧)(ક) અનુસાર રેકર્ડને યથાયોગ્ય રીતે વર્ગીકૃત કરીને તેની અનુક્રમણિકા સાથે તેની જાળવણી કરી તેનું ડીઝીટાઇઝેશન કરવામાં આવે.

અઘતન ટેકનોલોજીના ઉપયોગ દ્વારા કાયમી પ્રકારના રેકર્ડ અંગે પણ નિયમોનુસાર સમયસર કાર્યવાહી થતી રહે તો તેમની રોજીંદી કામગીરી સરળ અને ઝડપી બની શકે તેમ છે. આર.ટી.આઈ હેઠળના અરજદારોને પણ સરળતાથી માંગેલ માહિતી સમયસર આપી, આ કાયદા હેઠળની તેમની ફરજો સુચારુરૂપે નિભાવી શકે.

આધુનિક ટેકનોલોજી ના ઉપયોગ દ્વારા સંગ્રહિત રેકર્ડને ડીઝીટાઇઝેશન કરવા તેમજ જાહેર માહિતી અધિકારીઓ/સક્ષમ સત્તાધિકારીઓ /કચેરીઓ સરળતાથી અને વિના વિલંબે તેમજ સુલભતાથી આ પ્રકારની વર્ગીકૃત માહિતી **Access** કરી શકે તેવી વ્યવસ્થા ગોઠવવી જોઈએ. આયોગને લાગે છે કે ઉપરોક્ત વ્યવસ્થા ગોઠવવાથી અરજદારોને રેકર્ડ આધારિત આપવાપાત્ર માહિતી સમયસર અને સરળતાથી મળી શકશે. જાહેર માહિતી અધિકારીઓ / કર્મચારીઓ /સક્ષમ અધિકારીઓ આ કાયદા હેઠળની તેમની ફરજો અસરકારક અને સરળતાપુર્વક નિભાવી શકશે. **આયોગ દ્વારા રેકર્ડ જાળવણી અંગે અઘતન ટેકનોલોજી આધારિત વ્યવસ્થા ગોઠવવા આયોગ ભલામણ કરે છે.**

૬ પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર તૈયાર કરવા અને અઘતન રાખવા બાબત.

આયોગને મળેલ સંખ્યાબંધ ફરિયાદો અને અપીલોથી ધ્યાન ઉપર આવ્યું છે કે ઘણાં જાહેર સત્તામંડળો તરફથી માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ ની પેટા કલમ (૧) ના ખંડ (ખ) થી નિર્દિષ્ટ કરાયેલ ક્રમ (૧) થી (૧૭) અન્વયેની બાબતો અંગે તેમણે સ્વયં પ્રસિદ્ધ કરવાની માહિતીઓ આટલા વર્ષો બાદ પણ હજુ સુધી યોગ્ય રીતે અને પૂરેપૂરી વિગતો દર્શાવીને પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવતી નથી. પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર દર વર્ષે અઘતન કરવામાં આવે, સચિવાલયના વિભાગો દ્વારા ખાતાના વડાની કચેરી/જિલ્લા કક્ષાની કચેરીનું તેમજ તાબાની કચેરીઓનું નિયમિત રીતે આ મુદ્દે સમીક્ષા અને નિરીક્ષણ કરવા તથા **રાજ્ય સરકારની આ અંગેની સૂચનાઓનું ચુસ્ત રીતે પાલન થાય તે માટે આયોગ ભલામણ કરે છે.** પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર પ્રજાભિમુખ વહીવટને લક્ષમાં લઈ પારદર્શક રીતે પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવે તો શક્ય છે કે સામાન્ય પ્રજાજનોને આર.ટી.આઈ. થી માહિતી માંગવાના પ્રશ્નો ઓછા થઈ શકે.

પ્રકરણ-૧૦

વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨ ના સમયગાળા દરમિયાન થયેલ કામગીરીના સંદર્ભમાં આયોગનાં અવલોકનો :-

(૧) જાહેર સત્તામંડળોને મળતી અરજીઓની સંખ્યામાં વિસંગતતા બાબત

ગુજરાત માહિતી આયોગ સમક્ષ રજુ થતી અપીલો અને ફરિયાદોના વિષયવસ્તુનો અભ્યાસ કરતાં જણાયું છે કે ઘણા વિભાગો હેઠળના જાહેર સત્તામંડળો મહદ અંશે તાલુકાકક્ષા તથા ગ્રામ્યકક્ષા સુધીનાં હોય છે. આમ છતાં, આવા વિભાગો અરજીઓની સંખ્યા ઓછી દર્શાવે છે જે હકીકતલક્ષી હોતું નથી. આ બાબતમાં આયોગનું અવલોકન છે કે આવાં જાહેર સત્તામંડળો, તેમની સમક્ષ આવતી અરજીઓની વિગતો અચૂક અપલોડ કરે તે જરૂરી છે.

નીચે દર્શાવેલ આ વિભાગોએ અપલોડ કરેલ વિગતોનો અભ્યાસ ગુજરાત માહિતી આયોગ દ્વારા કરવામાં આવેલ છે.

(૧) આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ (૧૬૩). (૨) અન્ન, નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રાહક બાબતોનો વિભાગ (૨૯૧) (૩) આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ (૯૪૧), (૪) પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામવિકાસ વિભાગ (૧૦૭૨), (૫) સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ (૧૧૦૧) (૬) કૃષિ, સહકાર અને ખેડૂત કલ્યાણ વિભાગ (૧૨૨૨),

રાજ્ય સરકારના આ વિભાગોની કામગીરીનું ફલક અને તેનો વ્યાપ જોતાં અપલોડ કરેલ અરજીઓની વિગતોની સંખ્યા ઓછી (Under Reporting) દર્શાવવામાં આવી છે તેમ જણાય છે. જેની આયોગે નોંધ લીધી છે અને આયોગ આ વિભાગોને આ ત્રુટિ દૂર કરવા માટે જરૂરી પગલાં લેવા અનુરોધ કરે છે.

૨. જાહેર સત્તામંડળો ખાતેના રેકર્ડ વર્ગીકરણ બાબત

ગુજરાત માહિતી આયોગ સમક્ષ રજુ થતી અપીલો/ફરિયાદોના અભ્યાસ ઉપરથી જણાયું છે કે સંખ્યાબંધ કિસ્સાઓમાં જાહેર સત્તામંડળો દ્વારા અરજદારોને નમૂના-‘ક’ ની અરજી સંદર્ભે “માંગણી કરવામાં આવેલ રેકર્ડ ઉપલબ્ધ નથી” તેમ જણાવવામાં આવે છે. આવા કિસ્સાઓની આયોગ સમક્ષ સુનાવણી થાય છે ત્યારે પણ સંબંધિત જાહેર માહિતી અધિકારી તરફથી આ જવાબનું પુનરાવર્તન કરવામાં આવે છે. રેકર્ડ જાળવણી તેમજ નાશ કરવા અંગેના ધોરણસરના હુકમો, સ્થાયી સુચનાઓ બાબતે નિયત સમયાંતરે સમીક્ષા કરવાની વ્યવસ્થા ગોઠવવામાં આવે તે બાબતે જરૂરી સુચના આપવા આયોગ ભલામણ કરે છે.

આયોગને લાગે છે કે માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ની કલમ ૪(૧)(ક) અનુસાર રેકર્ડને યથાયોગ્ય રીતે વર્ગીકૃત કરીને તેની અનુક્રમણિકા સાથે તેની જાળવણી કરી તેનું ડીઝીટાઇઝેશન કરવામાં આવે. અદ્યતન ટેકનોલોજીના ઉપયોગ દ્વારા કાયમી પ્રકારના રેકર્ડ અંગે પણ નિયમોનુસાર સમયસર કાર્યવાહી થતી રહે તો તેમની રોજીંદી કામગીરી સરળ અને ઝડપી બની શકે તેમ છે. આર.ટી.આઈ હેઠળના અરજદારોને પણ સરળતાથી માંગેલ માહિતી સમયસર આપી, આ કાયદા હેઠળની તેમની ફરજો સુચારુરૂપે નિભાવી શકે.

આધુનિક ટેકનોલોજી ના ઉપયોગ દ્વારા સંગ્રહિત રેકર્ડને ડીઝીટાઇઝેશન કરવા તેમજ જાહેર માહિતી અધિકારીઓ/સક્ષમ સત્તાધિકારીઓ /કચેરીઓ સરળતાથી અને વિના વિલંબે તેમજ સુલભતાથી આ પ્રકારની વર્ગીકૃત માહિતી Access કરી શકે તેવી વ્યવસ્થા ગોઠવવી જોઈએ. આયોગને લાગે છે કે ઉપરોક્ત વ્યવસ્થા

ગોઠવવાથી અરજદારોને રેકર્ડ આધારિત આપવાપાત્ર માહિતી સમયસર અને સરળતાથી મળી શકશે. જાહેર માહિતી અધિકારીઓ / કર્મચારીઓ / સક્ષમ અધિકારીઓ આ કાયદા હેઠળની તેમની ફરજો અસરકારક અને સરળતાપુર્વક નિભાવી શકશે. **આયોગ દ્વારા રેકર્ડ જાળવણી અંગે અદ્યતન ટેકનોલોજી આધારિત વ્યવસ્થા ગોઠવવા આયોગ ભલામણ કરે છે.**

૩. અપીલ અધિકારીઓની કામગીરી તથા તેમના હુકમના અમલીકરણ બાબત

ગુજરાત માહિતી આયોગ સમક્ષ કરવામાં આવતી અપીલો/ફરિયાદોની સુનાવણી દરમિયાન આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે ઘણા કિસ્સામાં પ્રથમ અપીલ અધિકારીઓ નમૂના-ક ની અરજીઓનો તથા તેમને કરવામાં આવતી પ્રથમ અપીલોનો અભ્યાસ કર્યા વિના ઔપચારિક હુકમો કરે છે. ખરેખર પ્રથમ અપીલ અધિકારી દ્વારા નમૂના-ક ની અરજી, જાહેર માહિતી અધિકારી દ્વારા રજુ કરવામાં આવેલ વિગતો તથા પ્રથમ અપીલની વિગતોને ધ્યાને લઈને પ્રથમ અપીલનો વિગતદર્શક (Speaking order) હુકમ કરવામાં આવે તથા તેમના હુકમનું પાલન જાહેર માહિતી અધિકારી દ્વારા કરવામાં આવે તે સુનિશ્ચિત કરવાની જવાબદારી પ્રથમ અપીલ અધિકારીની બને છે. આ અંગે ગુજરાત સરકારના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. ૨૦-૧૨-૨૦૦૮ ના પત્ર ક્રમાંક : આરટીઆઈ-૨૦૦૭-૪૫૭૨૯૭ (ભા.સ.) આરટીઆઈ સેલથી પરિપત્રિત કરેલ ભારત સરકારના કર્મચારી વર્ગ, જાહેર ફરિયાદો અને પેન્શન મંત્રાલયની તા. ૦૯-૦૭-૨૦૦૭ ની કચેરી યાદી ક્રમાંક : ૧૦-૨૩-૨૦૦૭-આઈઆર થી આપવામાં આવેલ સૂચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવામાં આવે તો, આયોગ સમક્ષ અરજદારોને બીજી અપીલ કરવી ન પડે અને સમયસર માહિતી મળી શકે. રાજ્યના તમામ પ્રથમ અપીલ અધિકારીઓને માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ હેઠળની તેમની ફરજો અને જવાબદારી પ્રત્યે કાળજી દાખવવા પર આયોગ ખાસ ભાર મૂકે છે.

૪. અહેવાલના વર્ષ દરમિયાન આયોગે કરેલ અવલોકન અને માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ ૨૫(૩)(જ) અંતર્ગત જાહેર સત્તા મંડળને કરેલ ચોક્કસ ભલામણની વિગત

ક્રમ	જાહેર સત્તામંડળની વિગત	જાહેર સત્તામંડળને કરેલ ભલામણ/સૂચન	આયોગના હુકમ નંબર અને તારીખ
૧	વાહન વ્યવહાર કમિશ્નરશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.	વાહન વ્યવહાર કમિશ્નરશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.ને ભલામણ કરે છે કે નાગરિકોને યોગ્ય માહિતગાર રખાય તેમજ કાર્યપ્રણાલીની માહિતીના સંદર્ભે પારદર્શિતા જળવાઈ રહે તેવા પ્રકારના સુધારાની / Updates ની જરૂર છે. માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ના મૂળ હાર્દ અને હેતુ જળવાઈ રહે, નાગરિકો કાર્યપ્રણાલી સંદર્ભે પારદર્શી રીતે સમયમર્યાદામાં માહિતગાર રહે તે પ્રકારે કાર્યપ્રણાલીની ક્ષતિઓ દુરસ્ત કરવા અને અદ્યતન બનાવાય તે માટે સમીક્ષા કરવા ભલામણ કરે છે.	અ-૧૬૨૬-૨૦૨૧ તા.૦૪-૦૯-૨૦૨૧
૨	મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી મહાનગર પાલિકા, અમદાવાદ	જાહેર માહિતી અધિકારશ્રીને તેઓની કચેરીમાં ટપાલ/પ્રત્યુત્તર મોકલવાની વ્યવસ્થા યોગ્ય રીતે ગોઠવવા તથા માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ અંતર્ગત આવતી અરજીમાં અરજદારશ્રીના મોબાઈલ પર WhatsAppમાં અથવા ઈ-મેલ એડ્રેસ પર અન્ય સંપર્ક	અ-૦૩૧૫-૨૦૨૧ તા.૧૩-૦૯-૨૦૨૧ અને અ-૦૩૨૧-૨૦૨૧ તા.૧૪-૦૯-૨૦૨૧

		સુત્રોથી માહિતી મોકલવા સૂચન કરવામાં આવેલ છે. આયોગ સમક્ષ વારંવાર આવતી આ પ્રકારની રજુઆતોને ધ્યાને લેતાં સંબંધિત સત્તાધિકારીઓ દ્વારા ગેરકાયદેસર બાંધકામો દૂર કરવાની કાર્યવાહીની પ્રક્રિયા તેના Stages અને તે અંગેની નિયમાનુસાર આપવાપાત્ર વિગતોનું પારદર્શિતા સાથે સંબંધિત અધ્યતન રેકર્ડ જળવાય અને સરળતાથી સામાન્ય લોકો જોઈ શકે તે પ્રકારની વ્યવસ્થા કરવા ભલામણ કરવાનું આયોગને ઉચિત જણાય છે.	
૩	મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી મહાનગર પાલિકા, અમદાવાદ	અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની વેબ સાઈટ પર " R.T.I. " ના ચેપ્ટર(મેન્યુ.) અંતર્ગત વેસ્ટ ઝોન અને ન્યુ વેસ્ટ ઝોન દ્વારા મિલકત અંગેની બાંધકામની તથા BU પરમીશનની વિગતો જે મુજબ જાહેર કરવામાં આવેલ છે. તે મુજબ અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના અન્ય ઝોન દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમ હેઠળ પ્રો.-એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝરના ભાગ રૂપે જાહેર કરવામાં આવે તો માહિતી અધિકાર અધિનિયમ હેઠળની અરજીઓનું પ્રમાણ ઘટી શકે. અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન દ્વારા પ્રો.-એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝરના ભાગ રૂપે તમામ ઝોન દ્વારા બાંધકામ સંબંધમાં આપવામાં આવતી પરવાનગીઓ અંગે સમાન પ્રકારની અને મહત્તમ માહિતી જાહેર કરવા માટેની વ્યવસ્થા ગોઠવવામાં આવે.	ફ-૦૩૪૨-૨૦૨૧ તા.૧૭-૦૮-૨૦૨૧
૪	વિકાસ કમિશ્નરશ્રી ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર	રાજ્ય સરકાર કે પંચાયત તંત્રની સ્થાયી સૂચનાઓ/હુકમો અનુસાર ગ્રામ્ય કક્ષાએ વિવિધ રજીસ્ટર્સની યોગ્ય જાળવણી કરવામાં આવે તે માટે યોગ્ય સૂચનાઓ આપવા અને તેના પાલનની યોગ્ય વ્યવસ્થાઓ ગોઠવવા ભલામણ કરવામાં આવે છે.	અ-૧૯૪૫-૨૦૨૧ તા.૦૧-૧૧-૨૦૨૧
૫	વિકાસ કમિશ્નરશ્રી ગુજરાત રાજ્ય , ગાંધીનગર જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી કચ્છ- ભુજ	જન્મ અને મરણની નોંધણી અંગેના કાયદા / નિયમો અને સરકારના સ્થાયી હુકમો અનુસાર ગ્રામ પંચાયત દ્વારા નિભાવવાના અને જાળવવાના થતા જન્મ-મરણ રજીસ્ટર્સ યોગ્ય રીતે નિભાવવામાં આવે, તેની જાળવણી કરવામાં આવે અને તેના આધારે માહિતી અધિકાર અધિનિયમ અન્વયે નાગરિકોને આપવાપાત્ર માહિતી આપવામાં આવે તે માટે રાજ્યની તમામ ગ્રામ પંચાયતોને વિગતવાર અને સ્પષ્ટ સૂચનાઓ આપવામાં આવે તથા તેના મોનીટરીંગની વ્યવસ્થાઓ ગોઠવવામાં આવે.	અ-૩૬૩૫-૨૦૨૧ તા.૧૮-૧૧-૨૦૨૧
૬	જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી, વડોદરા	વિવાદીએ માંગેલ વાર્ષિક હિસાબોની માહિતી તૈયાર છે પરંતુ ઓડિટ કરવાનું બાકી છે. તેવું અવલોકન કરતા ફક્ત ઓડિટ ન થવાના કારણે વિવાદીને માહિતી પુરી પાડી શકાયેલ નથી જે યોગ્ય નથી. ઓડિટની કામગીરી ઝડપી થાય તેવી વ્યવસ્થા ગોઠવવા જિલ્લા વિકાસ અધિકારીને ભલામણ કરવામાં આવે છે.	ફ- ૦૩૮૭-૨૦૨૧ તા.૨૦-૦૮-૨૦૨૧