

પ્રકરણ-૯

ભલામણો અને સૂચનો

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

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

માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ ૨૦૦૫ તા.૧૨/૧૦/૨૦૦૫ થી અમલમાં આવેલ છે. આ અધિનિયમ અંતર્ગત ગુજરાત માહિતીનો અધિકાર નિયમો ૨૦૧૦ તા.૨૨/૦૩/૨૦૧૦ થી અમલમાં આવેલ છે. ૧૩ વર્ષ કરતા વધુ સમયના અનુભવ બાદ, આ નિયમોમાં કેટલાક સુધારાઓ કરવા આયોગને યોગ્ય જણાયેલ છે, જેની વિગતો નીચે મુજબ છે :

ગુજરાત માહિતીનો અધિકાર નિયમો, ૨૦૧૦ માં સુધારા માટેના સૂચનો

અનુક્રમ	હાલના નિયમોમાં નિયમ ક્રમાંક અને શીર્ષક	સૂચન
૧	૨	૩
૧	૨ વ્યાખ્યા	(૧) “મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી”, “જાહેર માહિતી અધિકારી” અને “અપીલ અધિકારીશ્રી” ની વ્યાખ્યા અને તેની સાથે કોની નિમણુંક આ હોદ્દા પર કરી શકાય, તે બાબત દર્શાવવા યોગ્ય જણાય છે. (૨) “ અધિકૃત પ્રતિનિધિ” ની વ્યાખ્યા અને તેની સાથે તેમાં કઈ વ્યક્તિનો સમાવેશ થશે તે બાબત નિયમોમાં દર્શાવવી જરૂરી છે. તેમાં, અરજદાર દ્વારા નિમાયેલ પ્રતિનિધિ/વકીલ, અરજદારની સહિવાળા અધિકૃત પત્ર/ વકાલતનામા સાથે , “જાહેર માહિતી અધિકારી” , “અપીલ અધિકારીશ્રી” સમક્ષ અથવા “ગુજરાત માહિતી આયોગ” સમક્ષની સુનાવણી સમયે હાજર રહી શકશે અથવા અન્ય બાબતે પત્રવ્યવહાર કરી શકશે, તે બાબત નિયમોમાં દર્શાવવા યોગ્ય જણાય છે. (૩) “મોટા પાયે ધિરાણ” : કલમ-૨(ઝ) માં આપેલ “જાહેર સત્તામંડળ” ની વ્યાખ્યામાં દર્શાવ્યા મુજબ મોટા પાયે ધિરાણ એટલે એવી રકમ/ ફાળો/ધિરાણ, કે, જે જાહેર સત્તામંડળ ના કુલ વહિવટી ખર્ચના, ૫૦% ખર્ચને પહોંચી વળવા માટે પર્યાપ્ત હોય તેવી કાયદામાં સ્પષ્ટતા કરવા કેન્દ્ર સરકારને સૂચન કરવા આયોગ રાજ્ય સરકારને ભલામણ કરે છે.
૨	૩ માહિતી મેળવવા માટેની અરજી	પ્રો-એક્ટિવ ડિસ્ક્લોઝર અંગે માહિતીની નકલો મેળવવા માટે, અરજદારે કલમ-૬(૧) મુજબ અરજી ફી સાથે નિયત નમુના-ક માં દર્શાવેલ વિગતો સાથે જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીને અરજી કરવાની રહેશે તેમજ પ્રો-એક્ટિવ ડિસ્ક્લોઝર અંગે માહિતીની નકલો જરૂરી નકલ ફી ભરી મેળવવાની રહેશે.
૩	૫ ફીના દર	(ક) અરજી દીઠ :- અરજી દીઠ રૂ.૫૦/- (ખ) જાહેર સત્તામંડળમાં નકલ આપવા માટે ફી/ ચાર્જ લેવા માટે અલગથી તંત્ર અથવા કાર્યરીતિ વિદ્યમાન ન હોય ત્યારે ૧૫ થી વધુ પાનાની માહિતી / દસ્તાવેજ આપવા માટે - (i) A4, A3, સાઈઝના કાગળ પર હોય, તો પાના દીઠ રૂ.૨/- (ii) મોટી સાઈઝના કાગળ પર હોય, તો તેની ખરેખરી કિંમત જેટલી રકમ. (ગ) ઉપરોક્ત (i), (ii), મુજબ ભરવાપાત્ર થતી ફી ભરી તેની અસલ પહોંચ સાથે જાહેર માહિતી અધિકારીને માંગેલ માહિતી આપવા પત્ર દ્વારા જણાવવાનું રહેશે. (ઘ) ઉપરોક્ત (i),(ii), મુજબ ભરવાપાત્ર થતી ફી ભરવા માટે અરજદારોએ પત્ર મળે, ત્યારથી ૩૦ દિવસમાં ફી ભરવાની રહેશે, અન્યથા અરજી દફતરે કરવામાં આવશે. (ચ) માહિતી પાંચ પાનાની મર્યાદામાં હોય તો નકલ ફી લેવાની રહેશે નહીં.

અનુક્રમ	હાલના નિયમોમાં નિયમ ક્રમાંક અને શીર્ષક	સૂચન
૧	૨	૩
૪	૬ અપીલ	કાયદાના સુચારુ અમલ માટે પ્રથમ અપીલ અધિકારીએ તેઓના હુકમનું પાલન થાય તે સુનિશ્ચિત કરવું જોઈએ. (૨) પેટા નિયમ (૧) હેઠળ અપીલ સત્તાધિકારીના હુકમથી નારાજ થયેલ અરજદાર, અપીલ સત્તાધિકારી નો હુકમ મળ્યાની તારીખથી નેવું દિવસની અંદર નિયત નમુનો માં રાજ્ય માહિતી આયોગને બીજી અપીલ કરી શકશે.
૫	૯ માર્ગદર્શક સૂચનો આપવાની	અધિનિયમ અથવા નિયમોની જોગવાઈઓનો અમલ સરળતાથી થાય તે માટે રાજ્ય સરકાર તથા રાજ્ય માહિતી આયોગ અધિનિયમની જોગવાઈઓને સુસંગત હોય તે પ્રમાણેના માર્ગદર્શક સૂચનો આપી શકશે. જાહેર માહિતી અધિકારી પાસેથી માહિતી મેળવવા માટેની અરજીઓ તથા તેના અનુસંધાને થયેલ અપીલો, ફી સંબંધી રેકર્ડ તમામ જાહેર સત્તામંડળોએ “ગ” વર્ગ રેકર્ડ તરીકે જાળવવું. પરંતુ આ પ્રકારના કેસો પૈકી જેમાં અદાલત કેસ થયેલ હોય તે કેસનો આખરી નિકાલ ન થાય ત્યાં સુધી રેકર્ડ જાળવવાનું રહેશે.
૬	૧૧ પ્રકિર્ણ	આયોગના વિવિધ હુકમો અને વિવિધ કોર્ટેના ચૂકાદાઓના આધારે અને આયોગનાં પરામર્શમાં રાજ્ય સરકારે માહિતી મેળવવા ઈચ્છનાર તેમજ જાહેર માહિતી અધિકારી અને પ્રથમ અપીલ અધિકારી માટે “Do’s & Don’ts” અંગે સમયાંતરે માર્ગદર્શિકા બહાર પાડવી જોઈએ.
૭	માહિતી અધિકાર અધિનિયમ અંતર્ગત થયેલ કામગીરીની સમીક્ષા	સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧-૦૧-૨૦૧૧ના પરિપત્રથી ખાતાકીય બઢતી સમિતિની બેઠક સમયે રજૂ કરવાના નિયત પત્રકો પૈકી પત્રક ‘અ’ માં નીચેની બાબતોનો સમાવેશ કરવો :- (અ) ગુજરાત માહિતી આયોગ દ્વારા દંડ કરવામાં આવેલ છે.? જો હા હોય તો તેની ચૂકવણી સમયમર્યાદામાં કરેલ છે. ? (બ) ગુજરાત માહિતી આયોગ દ્વારા તેની સામે ખાતાકીય ભલામણ કરવામાં આવી છે ? જો હા, તો આ અંગે થયેલ કાર્યવાહીની અદ્યતન વિગતો.
૮	તાલીમ	સામાન્ય વહીવટ વિભાગ (વસુતાપ્ર) એ રાજ્યના તમામ મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીઓ, જાહેર માહિતી અધિકારીઓ અને પ્રથમ અપીલ અધિકારીઓને માહિતી અધિકાર અધિનિયમની વિગતવાર તાલીમ સ્પીષા ખાતે અપાય તે સુનિશ્ચિત કરવું જોઈએ. નામદાર સુપ્રીમ કોર્ટ, તમામ હાઈકોર્ટના મહત્વના ચૂકાદાઓની જાણકારી પણ આપવી જોઈએ. દર બે વર્ષે તબક્કાવાર તાલીમ આપવામાં આવે અને ત્યારબાદ દર બે વર્ષે તમામને તાલીમ આપવી જોઈએ. તાલીમમાં કોઈ બાકી રહેતું નથી તે પણ દર બે વર્ષે સુનિશ્ચિત થાય તેવી વ્યવસ્થા ગોઠવવી જોઈએ. દરેક જિલ્લાના પંચાયત, મહેસુલ, મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન અને નગરપાલિકાઓ એમ અલગ અલગ તંત્ર માટે સ્વતંત્ર તાલીમ વર્ગો પણ યોજી શકાય.
૯	અવસાન પામેલ અરજદારોની અપીલ/ફરિયાદને નિકાલ ગણવી	અવસાન પામેલ અરજદારોની અપીલ/ફરિયાદ અરજી નિકાલ ગણવા નિયમોમાં જોગવાઈ કરવી જોઈએ.
૧૦	હાલ જોગવાઈ નથી, આ નવી જોગવાઈ કરવાનું સૂચન છે.	માન.મુખ્ય માહિતી કમિશનરશ્રીની જગ્યા ખાલી પડે ત્યારે, સરકારશ્રી દ્વારા આયોગમાં કાર્યરત કોઈપણ માન. રાજ્ય માહિતી કમિશનરશ્રીને માન.મુખ્ય માહિતી કમિશનરશ્રીની જગ્યાનો ચાર્જ, માન.મુખ્ય માહિતી કમિશનરશ્રીની જગ્યા પર અન્ય નિમણૂક ન થાય ત્યાં સુધી સોંપી શકશે.

અનુક્રમ	હાલના નિયમોમાં નિયમ ક્રમાંક અને શીર્ષક	સૂચન
૧	૨	૩
૧૧	માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ ૨૦ (૧) અને (૨)	(૧) માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ ૨૦ (૧) અને (૨) માં માહિતી ન આપનારા અથવા યોગ્ય માહિતી ન આપવા માટે જાહેર માહિતી અધિકારીને દંડ તથા તેઓની સામે લાગૂ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ ખાતાકીય તપાસની ભલામણ કરવાની જોગવાઈ છે. પરંતુ પ્રથમ અપીલ અધિકારીઓ માટે આવી કોઈ જોગવાઈ નથી. આયોગને અનુભવે એવું જણાયેલ છે કે પ્રથમ અપીલ અધિકારીઓ કાયદામાં સૂચવેલ નિયત સમયમર્યાદામાં અપીલની કાર્યવાહી કરતા નથી. આ ઉપરાંત પ્રથમ અપીલ અધિકારીશ્રીઓ (અ) જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીએ આપેલ જવાબ અરજદારને મળ્યો છે કે કેમ? તે પણ ઘણા કેસોમાં સુનિશ્ચિત કરતા નથી. (બ) માહિતી આપવાના હુકમમાં ફી વસુલવી કે વિના મૂલ્યે આપવી તે પણ સ્પષ્ટ કરતા નથી. (ક) બંને પક્ષકારોની લેખિત/મૌખિક રજૂઆતો ધ્યાને લઈ હુકમ કરેલ છે તેવી સ્પષ્ટતા હુકમમાં કરતાં નથી. (ડ) આયોગ સમક્ષની બીજી અપીલ/ફરીયાદની સુનાવણી પહેલાં કે સુનાવણીની નોટીસ બાદ તેમના હુકમનું પાલન થયું છે કે કેમ તે સુનિશ્ચિત કરતા નથી અને તે મુજબ અહેવાલમાં સ્પષ્ટતા કરતાં નથી. આથી માહિતી અધિકાર અધિનિયમની હેઠળની પ્રથમ અપીલની કાર્યવાહી યોગ્ય રીતે ન કરનાર પ્રથમ અપીલ અધિકારીઓને પણ રાજ્ય માહિતી આયોગ દ્વારા દંડ, શિક્ષા અને તેઓ સામે ખાતાકીય તપાસની ભલામણ કરી શકાય તેવી માહિતી અધિકાર અધિનિયમમાં જોગવાઈ કરવા કેન્દ્ર સરકારને સૂચવવા આયોગ રાજ્ય સરકારને ભલામણ કરે છે. (૨) માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ ૨૦ (૧) માં માહિતી ન આપનારા અથવા યોગ્ય માહિતી ન આપવા માટે જાહેર માહિતી અધિકારીને દંડ કરવાની જોગવાઈ છે, પરંતુ આ કાયદામાં દંડની મહત્તમ રકમ રૂ. ૨૫,૦૦૦ છે. માહિતી અધિકાર અધિનિયમ ૨૦૦૫ અમલમાં આવ્યાને અઢાર વર્ષ જેટલો સમય પસાર થઈ ગયેલ છે ત્યારે જાહેર માહિતી અધિકારીઓની કામગીરીમાં શિસ્ત જળવાય અને અધિનિયમની અસરકારકતા જળવાય તે માટે દંડની મહત્તમ રકમ માટેની રૂ. ૨૫,૦૦૦ ની મર્યાદા વધારી રૂ. ૫૦,૦૦૦ કરવા અધિનિયમમાં સુધારો કરવા કેન્દ્ર સરકારને સૂચવવા આયોગ રાજ્ય સરકારને ભલામણ કરે છે.
	માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ ૧૮(૩)	માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ ૧૮(૩) મુજબ કોઈપણ બાબતમાં તપાસ કરતી વખતે દીવાની કાર્યરીતિ અધિનિયમ, ૧૯૦૮ હેઠળ દાવો ચલાવતી વખતે, દીવાની ન્યાયાલયમાં નિહિત થયેલી સત્તા જેવી જ સત્તા કેન્દ્ર તથા રાજ્યોના માહિતી પંચને આપવામાં આવેલ છે. અરજદાર દ્વારા અંગત હિત ખાતર, દ્વેષભાવથી પ્રેરિત, એક જ મુદ્દા પર અનેક અરજીઓ કરનાર અને Adjudication Authority નો સમય બિનજરૂરી રીતે વેડફાય તેવા કિસ્સાઓમાં દીવાની કાર્યરીતિ અધિનિયમની જેમ જ અરજદાર પાસેથી cost વસુલ કરવાની જોગવાઈ છે તેવી જ જોગવાઈ માહિતી અધિકાર અધિનિયમમાં કરવા કેન્દ્ર સરકારને જરૂરી સૂચન કરવા આયોગ રાજ્ય સરકારને ભલામણ કરે છે.

આયોગમાં દાખલ થયેલ બીજી અપીલો/ફરીયાદો 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 સત્તામંડળના સ્ત્રોતો અપ્રમાણસર વપરાશની બાબત પણ ઉદભવે છે અને જાહેર હિતના કાર્યોને વિપરીત અસર થાય છે.

૬. પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર તૈયાર કરવા અને અદ્યતન 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 પ્રસિધ્ધ કરવાની માહિતીઓ આટલા વર્ષો બાદ પણ હજુ સુધી યોગ્ય રીતે અને પૂરેપૂરી વિગતો દર્શાવીને પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવતી નથી. પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર દર વર્ષે અદ્યતન 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 પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે તો શક્ય છે કે સામાન્ય પ્રજાજનોને આર.ટી.આઈ. થી માહિતી માંગવાની અરજીઓમાં નોંધપાત્ર ઘટાડો થઈ શકે.

૭. આયોગને મળેલ ફરિયાદો / અપીલોથી ધ્યાન ઉપર આવેલ છે કે, માહિતીનો અધિકાર નિયમો - ૨૦૧૦ ના નિયમ - ૪ (૧) મુજબ અરજદારશ્રીને માહિતી આપવા અને / અથવા તેનો અસ્વીકાર કરવા બાબતનું નમુના - ગ મુજબનું ફોર્મ નક્કી કરેલ છે તથા સામાન્ય વહિવટ વિભાગના તા. ૨૨-૦૭-૨૦૦૮ ના પરિપત્ર ક્રમાંક: વહસ-૨૦૦૫-૮૫૩-RTI Cell માં Do's ના મુદ્દા નં. (૫) અને (૬) મુજબ મહત્તમ જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીઓ તથા પ્રથમ અપીલ અધિકારીશ્રીઓ માહિતી/જવાબ આપે છે ત્યારે અથવા તો અપીલનો નિર્ણયનો હુકમ કરે છે ત્યારે તે માહિતી / હુકમથી અરજદાર નારાજ થયેલ હોય તો અરજદારે પ્રથમ અપીલ કે બીજી અપીલ કોને કરવી તેની વિગતો અનેક કિસ્સાઓમાં જણાવવામાં આવતી નથી. અરજદારશ્રીઓને પ્રથમ અપીલ/બીજી અપીલ કોને કરવી તેની જાણકારી બધા કિસ્સામાં મળતી નથી. આથી, જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીઓએ માહિતી આપતી વખતે તેઓના પત્રમાં પ્રથમ અપીલ અધિકારીની વિગતોનો સમાવેશ કરવો અને અપીલ અધિકારીશ્રીઓએ તેઓના પ્રથમ અપીલના હુકમમાં બીજી અપીલ કોને કરવી તે અંગેનો ઉલ્લેખ અચૂક કરવામાં આવે તેવી ભલામણ કરવામાં આવે છે.

પ્રકરણ-૧૦

વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ ના સમયગાળા દરમિયાન થયેલ કામગીરીના સંદર્ભમાં આયોગનાં અવલોકનો :-

૧. જાહેર સત્તામંડળોને મળતી અરજીઓની સંખ્યામાં વિસંગતતા બાબત

ગુજરાત માહિતી આયોગ સમક્ષ રજૂ 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 વિભાગોએ અપલોડ કરેલ વિગતોનો અભ્યાસ ગુજરાત માહિતી આયોગ દ્વારા કરવામાં આવેલ છે.

(૧) કૃષિ, સહકાર અને ખેડુત કલ્યાણ વિભાગ (૯૧૩), (૨) અન્ન,નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રાહક બાબતોનો વિભાગ (૭૭૧), (૩) પંચાયત,ગ્રા.ગૃ.નિ. અને ગ્રા.વિ, વિભાગ (૬૮૦), (૪) આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ (૬૩૯), (૫) આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ (૩૩૭) અને (૬) સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ (૨૧૬)

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

૨. 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 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 ડીઝીટાઈઝેશન 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 ટેકનોલોજીના ઉપયોગ દ્વારા સંગ્રહિત રેકર્ડને ડીઝીટાઈઝેશન 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 સરળતાપૂર્વક નિભાવી શકશે. આયોગ રેકર્ડ જાળવણી અંગે અદ્યતન ટેકનોલોજી આધારિત વ્યવસ્થા ગોઠવવા 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 રજૂ કરવામાં આવેલ વિગતો તથા પ્રથમ અપીલની વિગતોને ધ્યાને લઈને પ્રથમ અપીલનો વિગતદર્શક (detailed 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-૨૦૦૭-૪૫૭૨૮૭ (ભા.સ.) આરટીઆઈ સેલથી પરિપત્રિત કરેલ ભારત સરકારના કર્મચારી વર્ગ, જાહેર ફરિયાદો અને પેન્શન મંત્રાલયની તા. ૦૮-૦૭-૨૦૦૭ 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 સત્તામંડળને કરેલ ચોક્કસ ભલામણની વિગત

ક્રમ નં.	પક્ષકારો ની વિગત	આયોગના હુકમ નંબર અને તારીખ	આયોગે કરેલ અવલોકન / જાહેર સત્તામંડળને કરેલ ભલામણ
૧	સુશ્રી અનુશા આર.રવિશંકર વિરુદ્ધ (૧) જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી, પ્રિન્સિપાલ સીનીયર સિવિલ જજશ્રી, પ્રિન્સિપાલ સીનીયર સિવિલ કોર્ટ, હિંમતનગર, સાબરકાંઠા (૨) અપીલ અધિકારીશ્રી, બીજા એડિશનલ ડિસ્ટ્રીક્ટ એન્ડ સેશન્સ જજશ્રી, સિવિલ કોર્ટ, હિંમતનગર, સાબરકાંઠા	ફરિયાદ ફ-૦૫૮૮-૨૦૨૧ હુકમ - તા.૨૧-૧૦-૨૦૨૨ શ્રી વિરેન્દ્ર પંડ્યા, રાજ્ય માહિતી કમિશનર	આયોગ દ્વારા કરેલ અવલોકન- આયોગ દ્વારા તા.૨૧-૧૦-૨૦૨૨ ના હુકમમાં નોંધેલ છે કે, પ્રથમ અપીલ અધિકારીશ્રીના પ્રતિનિધિશ્રીના જણાવ્યા અનુસાર, પ્રથમ અપીલ અધિકારીશ્રી અને બીજા એડિશનલ ડિસ્ટ્રીક્ટ એન્ડ સેશન્સ જજશ્રી, સિવિલ કોર્ટ, જલ્લા અદાલત, હિંમતનગર, સાબરકાંઠા દ્વારા, તા.૦૬-૦૭-૨૦૨૧ ના હુકમથી, અરજદારશ્રી દ્વારા સંપૂર્ણ ખોટી, રેકર્ડથી વિરુદ્ધની અને ગેરમાર્ગે દોરે તે મુજબના કારણો સાથે પ્રથમ અપીલ કરવામાં આવેલ હોવાના કારણે અને પ્રથમ અપીલની સુનાવણીમાં, વારંવાર અનુપસ્થિત રહેલ હોવાથી, તેઓની અરજી પરત્વે ગંભીર ન હોઈ, એક દાખલો બેસાડવા અરજદારશ્રીની પ્રથમ અપીલ રદ કરી, અરજદારશ્રીને રૂ.૧૦૦૦૦/- નો દંડ કરતો આદેશ કરેલ હતો. આયોગ દ્વારા અવલોકન કરેલ છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ માં, કે તે હેઠળ રાજ્ય સરકાર દ્વારા પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ નિયમોમાં કે, નામદાર ગુજરાત હાઈકોર્ટ દ્વારા પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ નિયમોમાં અરજદાર- એટલે કે માહિતી માંગનાર/ફરિયાદીશ્રી ઉપર, દંડ કરવા માટે, પ્રથમ અપીલ અધિકારીશ્રીને સત્તા આપતી કોઈ જોગવાઈ નથી. પ્રથમ અપીલ અધિકારીશ્રી અને બીજા એડિશનલ ડિસ્ટ્રીક્ટ એન્ડ સેશન્સ જજ, સાબરકાંઠા, હિંમતનગર દ્વારા તા.૦૬/૦૭/૨૦૨૧ના રોજ કરવામાં આવેલ હુકમ રદ કરી, પ્રથમ અપીલ અધિકારીશ્રી અને બીજા એડિશનલ ડિસ્ટ્રીક્ટ એન્ડ સેશન્સ જજ સાબરકાંઠા, હિંમતનગરને, ફરિયાદીશ્રીને કરવામાં આવેલ દંડની રકમ, રૂ.૧૦,૦૦૦/- દિન-૧૫માં, ફરિયાદીશ્રીને રીફંડ કરવા આદેશ કરવામાં આવેલ છે.

ક્રમ નં.	પક્ષકારો ની વિગત	આયોગના હુકમ નંબર અને તારીખ	આયોગે કરેલ અવલોકન / જાહેર સત્તામંડળને કરેલ ભલામણ
૨	સુશ્રી પંકિત ડી જોગ વિરૂધ્ધ (૧) જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી સંશોધન અધિકારીશ્રી, જીલ્લા આયોજન કચેરી, અમદાવાદ, (૨) જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી, સેક્શન ઓફીસર(આયોજન) સામાન્ય વહીવટ વિભાગ ગાંધીનગર, (૩) અપીલ અધિકારીશ્રી, ઉપસચિવશ્રી (MPLADS) સામાન્ય વહીવટ વિભાગ ગાંધીનગર	ફરિયાદ ફ-૦૧૮૮-૨૦૨૨ હુકમ - તા.૧૭-૧૦-૨૦૨૨ શ્રી કે. એમ.અધ્વર્યુ , રાજ્ય માહિતી કમિશનર	આયોગ દ્વારા જાહેર સત્તામંડળને કરેલ ભલામણ- આયોગ દ્વારા તા.૧૪-૧૦-૨૦૨૨ ના હુકમમાં નોંધેલ કે, આયોગ સમક્ષની સુનાવણી દરમિયાન ફરીયાદીએ રજૂઆત કરેલ કે, જેવી રીતે ભારત સરકારે MPLAD ફંડ માટે અલગ વેબ પોર્ટલ બનાવેલ છે, જેમાં સંસદસભ્ય દીઠ, વર્ષ દીઠ, કામ પ્રમાણે વિગતો/ ડેટા ગ્રાફ સાથે જોઈ શકાય છે. તે મુજબનું પોર્ટલ કે અન્ય વ્યવસ્થા MLA LAD માટે કરવામાં આવે તો પારદર્શિતા વધે તેવી તેઓની રજૂઆત આયોગને પણ યોગ્ય જણાયેલ. એ ધ્યાનમાં લેતા આયોગ દ્વારા સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, આયોજન પ્રભાગને સૂચન કરેલ કે, MPLAD ના ફંડ માટે કેન્દ્ર સરકારે જે વેબ પોર્ટલ બનાવેલ છે તેનો અભ્યાસ કરી MLA LAD ફંડ માટે પણ આ પ્રકારનું વેબ પોર્ટલ કે અન્ય પ્રકારે વેબ સાઈટ પર માહિતી સંકલિત કરીને મેળવી શકાય તેવી વ્યવસ્થા ઉભી કરવા વિચારણા કરવામાં આવે. જો જરૂર જણાય તો ફરીયાદી સુશ્રી પંકિત ડી. જોગ કે જેઓ માહિતી અધિકાર અધિનિયમના ખુબ સારા જ્ઞાતા છે, તેઓને પણ આ કામગીરી સાથે સાંકળવા આદેશ કરેલ છે.