

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ - ૨૦૦૫

માહિતીના અધિકાર બાબતનો અધિનિયમ, ૨૦૦૫

જાહેર સત્તાધિકારીના નિયંત્રણ હેઠળની માહિતી નાગરિકો માટે મેળવવાનું ચોક્કસ કરવા, તથા માહિતી મેળવવાના અધિકારની વ્યવહારુ વ્યવસ્થા સ્થાપિત કરવા માટે એવું આયોજન કરવું કે જેથી દરેક જાહેર સત્તાધિકારીની કામગીરીમાં પારદર્શિતા અને જવાબદેહિતા વધારી શકાય. ભારતમાં બંધારણથી લોકશાહી પ્રજાસત્તાકની સ્થાપના કરવામાં આવી છે ત્યારે લોકશાહીમાં માહિતગાર નાગરિકનું હોવું જરૂરી છે. તે માટે અગત્યની હોય તેવી માહિતી દ્વારા પારદર્શિતા લાવવા તેમજ ભ્રષ્ટાચાર અટકાવવા અને સરકાર તથા તેની સંસ્થાઓના શાસનને જવાબદાર ઠેરવવા જરૂરી છે.

ખરેખર વ્યવહારમાં માહિતી ખુલ્લી કરવી, તે કારણે અન્ય જાહેરહિતો, સરકારના કાર્યદક્ષો, કાર્યો સહિતના મર્યાદિત નાણાંકીય સંસાધનોનો મહત્તમ ઉપયોગ અને સંવેદનશીલ માહિતીની ગુપ્તતા જાળવી રાખવાની બાબત અન્ય જાહેર હિતો સાથે સંઘર્ષમાં આવે તેમ હોય; અને જ્યારે આ વિરોધાભાસી હિતોને લોકશાહી આદર્શની શ્રેષ્ઠતા જાળવીને એકજૂથ કરવા જરૂરી હોય; અને તેથી કેટલાક નાગરિકો જેઓ તે મેળવવા ઈચ્છતા હોય તેમને કેટલીક માહિતી પૂરી પાડવા અંગે જોગવાઈ કરવી તત્કાલ જરૂરી લાગે છે.

સંસદે ભારતના ગણરાજ્યના છપ્પનમાં વર્ષમાં નીચેનો અધિનિયમ કર્યો છે :-

પ્રકરણ-૧

પ્રારંભિક

વ્યાપ્તિ અને આરંભ

૧. (૧) આ અધિનિયમ માહિતીના અધિકાર બાબતનો અધિનિયમ, ૨૦૦૫ કહેવાશે.
- (૨) તે જમ્મુ અને કાશ્મિર સિવાયના સમગ્ર ભારતને લાગુ પડશે.
- (૩) કલમ-૪ની પેટા કલમ (૧), કલમ-૫ની પેટા કલમ (૧) અને (૨) કલમો ૧૨, ૧૩, ૧૫, ૧૬, ૨૪, ૨૭ અને ૨૮ની જોગવાઈઓ તરત જ અમલમાં આવશે અને આ અધિનિયમની બાકીની જોગવાઈઓ અધિનિયમના એકસો વીસમા દિવસે અમલમાં આવશે.
૨. આ અધિનિયમમાં, સંદર્ભથી અન્યથા અપેક્ષિત ન હોય તો, -
 - (ક) “સમુચિત સરકાર” એટલે -
 - (૧) કેન્દ્ર સરકાર અથવા સંઘ રાજ્યક્ષેત્ર વહીવટ દ્વારા પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ રીતે સ્થપાયેલા, રચાયેલા, માલિકીવાળા, નિયંત્રણવાળા અથવા ફંડ રૂપે મોટા પાયે રોકાણ કે અનુદાન મેળવતાં જાહેર સત્તામંડળ સંબંધમાં, કેન્દ્ર સરકાર;
 - (૨) રાજ્ય સરકાર દ્વારા પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ રીતે સ્થપાયેલા, રચાયેલા, માલિકીવાળા, નિયંત્રણવાળા અથવા ફંડ રૂપે મોટા પાયે રોકાણ કે અનુદાન મેળવતાં જાહેર સત્તામંડળના સંબંધમાં, રાજ્ય સરકાર;

- (ખ) “કેન્દ્રીય માહિતી પંચ” એટલે કે કલમ-૧૨ની પેટા કલમ (૧) હેઠળ રચાયેલું કેન્દ્રીય માહિતી પંચ.
- (ગ) “કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી” એટલે કલમ પની પેટા કલમ (૧) હેઠળ મૂકરર કરેલા કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અને તેમાં પેટા-કલમ (૨) હેઠળ મુકરર કરેલા કેન્દ્રીય મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીનો સમાવેશ થાય છે,
- (ઘ) “મુખ્ય માહિતી કમિશનર” અને “માહિતી કમિશનર” એટલે કે કલમ-૧૨ની પેટા કલમ (૩) હેઠળ નીમાયેલા મુખ્ય માહિતી કમિશનર અને માહિતી કમિશનર;
- (ચ) “સક્ષમ સત્તાધિકારી” એટલે -
- (૧) લોકસભા અથવા રાજ્ય વિધાનસભા કે તેવી વિધાનસભા ધરાવતાં સંઘ રાજ્યક્ષેત્રના કિસ્સામાં તેના અધ્યક્ષ અને રાજ્યસભા અથવા રાજ્ય વિધાન પરિષદના કિસ્સામાં જે તે સત્તામંડળના અધ્યક્ષ;
 - (૨) ઉચ્ચત્તમ ન્યાયાલયના કિસ્સામાં, ભારતના મુખ્ય ન્યાયમૂર્તિ;
 - (૩) ઉચ્ચ ન્યાયાલયના કિસ્સામાં, ઉચ્ચ ન્યાયાલયના મુખ્ય ન્યાયમૂર્તિ;
 - (૪) સંવિધાનથી અથવા તે હેઠળ સ્થપાયેલા અથવા રચાયેલા બીજા સત્તામંડળોના કિસ્સામાં, રાષ્ટ્રપતિ અથવા રાજ્યપાલ;
 - (૫) સંવિધાનની કલમ ૨૩૮ હેઠળ નીમાયેલા વહીવટદાર;
- (છ) “માહિતી” એટલે રેકર્ડ, દસ્તાવેજો, મેમો-ઈમેઈલ, અભિપ્રાયો, સલાહ, અખબારી-યાદી, પરિપત્રો, હુકમો, લોગબુક, કરારો, અહેવાલો, કાગળો, નમૂના, મોડલ્સ, ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં સંગ્રહાયેલી માહિતી-સામગ્રી અને તત્સમયે અમલમાં હોય તેવા કાયદા હેઠળ જાહેર સત્તામંડળ મેળવી શકે તેવી બીન સરકારી મંડળને લગતી માહિતી સહિતની કોઈપણ સ્વરૂપમાં સંગ્રહાયેલી માહિતી સામગ્રી,
- (જ) “ઠરાવેલું” એટલે કે સમુચિત સરકારે અથવા યથાપ્રસંગ સમક્ષ સત્તામંડળે આ અધિનિયમ હેઠળ કરેલા નિયમોથી ઠરાવેલું;
- (ઝ) “જાહેર સત્તામંડળ” એટલે -
- (ક) સંવિધાનથી અથવા તે હેઠળ;
 - (ખ) સંસદે કરેલા કોઈ બીજા કાયદાથી;
 - (ગ) રાજ્ય વિધાનમંડળે કરેલા કાયદાથી;
 - (ઘ) સમુચિત સરકારે બહાર પાડેલા કોઈ જાહેરનામાંથી અથવા કરેલા કોઈ હુકમથી, સ્થાપેલા અથવા રચેલા કોઈ સત્તામંડળ અથવા મંડળ અથવા સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થા અને તેમાં, સમુચિત સરકારે પૂરા પાડેલા ફંડથી પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ રીતે
 - (૧) માલિકીના નિયંત્રણ અથવા મોટા પાયે રોકાણ મેળવેલું મંડળ;
 - (૨) મોટા પાયે અનુદાન મેળવતાં બિન-સરકારી સંગઠનનો.

- (ટ) "રેકર્ડ"માં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે :-
- (ક) કોઈપણ દસ્તાવેજ, હસ્તપ્રત અથવા ફાઈલ;
 - (ખ) કોઈપણ દસ્તાવેજની માઈક્રોફિલ્મ, માઈક્રોફીશ અથવા ફેસીમાઈલ નકલ;
 - (ગ) આવી માઈક્રોફિલ્મમાં સમાવિષ્ટ પ્રતિકૃતિ અથવા પ્રતિકૃતિઓની (મોટી કરેલી હોય કે ન હોય તો પણ) નકલ; અને
 - (ઘ) કોમ્પ્યુટર અથવા બીજા કોઈ સાધનથી રજૂ કરેલી બીજી કોઈ સામગ્રી
- (ઠ) "માહિતીનો અધિકાર" એટલે આ અધિનિયમ હેઠળ કોઈ પણ જાહેર સત્તામંડળ પાસેની અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની માહિતી મેળવવાનો અધિકાર અને તેમાં-
- (૧) કામકાજ, દસ્તાવેજો, રેકર્ડની તપાસ કરવાના;
 - (૨) દસ્તાવેજો અથવા રેકર્ડની નોંધ, ઉતારા અથવા પ્રમાણિત નકલો લેવાના;
 - (૩) સામગ્રીના પ્રમાણિત પુરાવા લેવાના;
 - (૪) ડિસ્કેટ્સ, ફ્લોપી, ટેપ, વિડિયો કેસેટના સ્વરૂપમાં અથવા બીજા કોઈ ઈલક્ટ્રોનિક પદ્ધતિ અથવા જ્યારે આવી માહિતી કોઈ કોમ્પ્યુટરમાં અથવા બીજા કોઈ સાધનમાં સંગ્રહિત હોય ત્યારે પ્રિન્ટ આઉટની મારફતે મેળવવાના; અધિકારનો સમાવેશ થાય છે.
- (ડ) "રાજ્ય માહિતી પંચ" એટલે કે કલમ-૧૫ની પેટા કલમ(૧) હેઠળ રચાયેલું રાજ્ય માહિતી પંચ;
- (ઢ) "રાજ્ય મુખ્ય માહિતી કમિશનર" અને "રાજ્યના માહિતી કમિશનર" એટલે કલમ ૧૫ની પેટા-કલમ(૩) હેઠળ નીમાયેલા રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનર અને રાજ્યના માહિતી કમિશનર;
- (ત) "રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારી" એટલે કલમ ૫ની પેટા કલમ (૧) હેઠળ મૂકરર કરેલા રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારી અને તેમાં પેટા કલમ (૨) હેઠળ એવા રાજ્યના મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીનો પણ સમાવેશ થાય છે.
- (થ) "ત્રાહિત પક્ષકાર" એટલે માહિતી માટે વિનંતી કરનાર નાગરિક સિવાયની વ્યક્તિ, તેમાં જાહેર સત્તામંડળનો પણ સમાવેશ થાય છે.

પ્રકરણ-૨

માહિતીનો અધિકાર અને જાહેર સત્તામંડળોની જવાબદારીઓ

માહિતીનો અધિકાર

૩. આ અધિનિયમની જોગવાઈને આધીન રહીને, તમામ નાગરિકોને માહિતીનો અધિકાર રહેશે.

જાહેર સત્તા મંડળોની જવાબદારીઓ

૪. (૧) દરેક જાહેર સત્તામંડળે -

- (ક) પોતાના તમામ રેકર્ડ આ અધિનિયમ હેઠળ માહિતી મેળવવાના અધિકારને સુવિધાપૂર્ણ બનાવે તેવી રીતે અને તેવા સ્વરૂપમાં યોગ્ય રીતે અનુક્રમણિકા અને સૂચિબદ્ધ કરીને

જાળવવા જોઈશે અને જેને કોમ્પ્યુટરાઈઝડ કરવા (કોમ્પ્યુટરમાં રાખવા) ઉચિત હોય તેવા તમામ રેકર્ડને, વાજબી સમયની અંદર અને સાધનોની ઉપલબ્ધીને આધીન રહીને કોમ્પ્યુટરાઈઝડ કરાવવું જોઈશે અને જુદી જુદી પદ્ધતિથી સમગ્ર દેશમાં નેટવર્ક મારફતે જોડવા જોઈશે, જેથી આવી માહિતી મેળવવામાં સરળતા રહે;

(ખ) આ અધિનિયમ અમલમાં આવ્યેથી એકસો વીસ દિવસની અંદર દરેક સત્તામંડળે -

- (૧) પોતાના વ્યવસ્થાતંત્ર, કાર્યો અને ફરજોની વિગતો;
- (૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો;
- (૩) દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતિ;
- (૪) પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો;
- (૫) કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા નિયંત્રણ હેઠળના કે કર્મચારીઓ દ્વારા અનુસરવામાં આવતા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહો અને તે સંબંધી રેકર્ડ,
- (૬) પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગીકરણનું પત્રક;
- (૭) વિભાગ કે સત્તામંડળે અનુસરવાની નીતિ અથવા તેના અમલીકરણ સંબંધમાં નાગરિકો સાથે વિચારવિનિમય માટે અથવા તેમના દ્વારા રજૂઆત માટેની વિદ્યમાન ગોઠવણની વિગતો;
- (૮) તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ, કાઉન્સિલ, સમિતિ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ અથવા તેવી બેઠકોની કાર્યનોંધો લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ;
- (૯) તેના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી;
- (૧૦) તેના વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરનીપદ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતાં માસિક મળતરની વિગતો;
- (૧૧) તમામ યોજનાઓ, સૂચિત ખર્ચ અને કરેલી વહેંચણી પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતી તથા તે દરેક એજન્સીને ફાળવેલા નાણાંકીય સંસાધનોની વિગતો,
- (૧૨) ફાળવેલી રકમો અને તેવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો સહિત આર્થિક સહાય કાર્યક્રમોની અમલબજવણીની રીત;
- (૧૩) છૂટછાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાની વિગતો;
- (૧૪) ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ અથવા ધરાવેલી માહિતીને લગતી વિગતો;
- (૧૫) જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેવા વાંચનાલયના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી તથા તે મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો;

- (૧૬) જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો, હોદ્દાઓ અને બીજી વિગતો;
- (૧૭) ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી;
- પ્રસિદ્ધિ કરવી જોઈશે અને ત્યારપછી દર વર્ષે આ પ્રસિદ્ધિઓને તાજી કરવી જોઈશે.
- (ગ) મહત્વની નીતિઓ ઘડતી વખતે અથવા લોકોને અસર કરતા નિર્ણયો જાહેર કરતી વખતે સંબંધિત તમામ હકીકતો પ્રસિદ્ધ કરવી જોઈશે.
- (ઘ) અસરકર્તા વ્યક્તિઓને તેના વહીવટી અથવા અર્ધ-ન્યાયીક નિર્ણયો માટે કારણો આપવા જોઈશે.
- (૨) દરેક જાહેર સત્તામંડળે પેટા-કલમ(૧)ના ખંડ(ખ)ની જરૂરિયાતો અનુસાર, ઈન્ટરનેટ સહિતના સંદેશાવ્યવહારના જુદા જુદા સાધનો મારફતે નિયમિત સમયાંતરે આપમેળે વધુમાં વધુ માહિતી પૂરી પાડવા માટે પગલાં લેવાનો સતત પ્રયાસ કરવો જોઈશે, જેથી લોકોને માહિતી મેળવવા માટે આ અધિનિયમનો ઓછામાં ઓછો ઉપયોગ કરવો પડે.
- (૩) પેટા કલમ-(૧)ના હેતુઓ માટે, દરેક માહિતીનો લોકો સહેલાઈથી જોઈ શકે તે સ્વરૂપે અને રીતે બહોળો પ્રસાર કરવો જોઈશે.
- (૪) તમામ સામગ્રીનો પ્રસાર, ખર્ચની અસરકારકતા, સ્થાનિક ભાષા અને તે સ્થાનિક વિસ્તારમાં સંદેશાવ્યવહારની સૌથી અસરકારક પદ્ધતિને ધ્યાનમાં લઈને કરવો જોઈશે અને તે માહિતી, કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ, રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારીને વિનામૂલ્યે અથવા ઠરાવવામાં આવે તેવા માધ્યમની પડતર કિંમતે, અથવા પ્રિન્ટની ખર્ચ કિંમતે શક્ય હો તો ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં સહેલાઈથી પ્રાપ્ય કરાવવી જોઈશે.

સ્પષ્ટીકરણ: પેટા-કલમો (૩) અને (૪)ના હેતુઓ માટે, “પ્રસાર કરવો” એટલે કોઈ જાહેર સત્તામંડળની કચેરીઓની નિરીક્ષણ સહિતની માહિતી લોકોને નોટિસ બોર્ડ, વર્તમાનપત્રો, જાહેર ઉદ્ઘોષણાઓ, પ્રસાર માધ્યમો, ઈન્ટરનેટ અથવા કોઈ બીજા સાધનો મારફતે જણાવવી અથવા પહોંચાડવી.

જાહેર માહિતી અધિકારીઓને મુકરર કરવા બાબત.

૫. (૧) દરેક જાહેર સત્તામંડળે, આ અધિનિયમ અમલમાં આવ્યો તે તારીખથી એકસો દિવસની અંદર, આ અધિનિયમ હેઠળ માહિતી માટે વિનંતી કરતી વ્યક્તિઓને માહિતી પૂરી પાડવા માટે તેની હેઠળના તમામ વહીવટી એકમો અથવા કચેરીઓમાં કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારીઓ અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય માહિતી અધિકારીઓ તરીકે જરૂરી હોય તેટલા અધિકારીઓને મુકરર કરવા જોઈશે.
- (૨) પેટા કલમ (૧)ની જોગવાઈઓને બાધ લાવ્યા સિવાય, દરેક જાહેર સત્તામંડળ, આ અધિનિયમના એકસો દિવસની અંદર, દરેક પેટા-વિભાગીય સ્તરે અથવા બીજા પેટા-જિલ્લા સ્તરે, આ અધિનિયમ હેઠળ માહિતી અથવા અપીલો સ્વીકારવા અને તેને તરત જ કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા કલમ ૧૮ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ નિર્દિષ્ટ કરેલા ઉચ્ચ અધિકારી અથવા કેન્દ્રીય માહિતી પંચ, અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય માહિતી પંચને મોકલવા માટે અધિકારીને મુકરર કરવો જોઈશે :

પરંતુ, કેન્દ્રીય મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીને અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્યના મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીને માહિતી માટેની અરજી અથવા અપીલ આપવામાં આવી હોય ત્યારે કલમ ૭ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ નિર્દિષ્ટ કરેલા પ્રતિભાવ માટેની મુદતની ગણતરી કરતી વખતે પાંચ દિવસની મુદત ઉમેરવી જોઈશે.

- (૩) દરેક કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય જાહેર માહિતી અધિકારીએ માહિતી માંગતી વ્યક્તિઓની વિનંતીઓ અંગે તજવીજ કરવી જોઈશે અને એવી માહિતી માંગતી વ્યક્તિઓને વાજબી સહાય કરવી જોઈશે.
- (૪) કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારી, તેના અથવા તેણીની ફરજોની યોગ્ય બજવણી માટે તેને અથવા તેણીને જરૂરી જણાય તેવા બીજા કોઈ અધિકારીની સહાય મેળવી શકશે.
- (૫) પેટા-કલમ(૪) હેઠળ જેમની સહાય માંગવામાં આવી હોય તેવા કોઈપણ અધિકારીએ, તેની અથવા તેણીની સહાય માંગતા કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારીને અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારીને તમામ સહાય કરવી જોઈશે અને આ અધિનિયમની જોગવાઈઓના કોઈપણ ઉલ્લંઘનના હેતુ માટે, આવા બીજા અધિકારી, કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકે ગણાશે.
૬. (૧) આ અધિનિયમ હેઠળ કોઈ માહિતી મેળવવા માંગતી વ્યક્તિએ, અંગ્રેજી અથવા હિન્દી અથવા જે વિસ્તારમાં અરજી કરવામાં આવી હોય તેની રાજ્યભાષામાં લેખિતમાં અથવા ઇલેક્ટ્રોનિક માધ્યમ મારફતે અને ઠરાવવામાં આવે તેટલી ફી સાથે, તેણે અથવા તેણીએ માંગેલી માહિતીની વિગતો નિર્દિષ્ટ કરીને
- (ક) સંબંધિત જાહેર સત્તામંડળના કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારીને
અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારીને;
- (ખ) કેન્દ્રીય મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્યના મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીને વિનંતી કરવી જોઈશે :
- પરંતુ, આવી વિનંતી લેખિતમાં કરી ન શકાય ત્યારે, કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારીએ, મૌખિક વિનંતી કરતી વ્યક્તિને તેની મૌખિક વિનંતીને લેખિત સ્વરૂપ રજૂ કરવા તમામ વાજબી સહાય કરવી જોઈશે.
- (૨) માહિતી માટે વિનંતી કરતા અરજદારને, તેનો સંપર્ક કરવા માટે જરૂરી હોય તે સિવાયની માહિતી આપવા અંગે, તથા વિનંતી કરવાનું કોઈ કારણ અથવા બીજી કોઈ વ્યક્તિગત વિગતો આપવા ફરજ પાડી શકાશે નહિ.
- (૩) જાહેર સત્તામંડળને માહિતી માટે અરજી કરવામાં આવી હોય અને તે માહિતી, -
- (૧) બીજા જાહેર સત્તામંડળ પાસે હોય; અથવા
- (૨) તેની વિષય-વસ્તુ બીજા જાહેર સત્તામંડળના કાર્યો સાથે વધુ નિકટતાથી સંકળાયેલા હોય ત્યારે, એવી અરજી જે જાહેર સત્તામંડળને કરવામાં આવી હોય તેણે તે અરજી અથવા તે અરજીનો ભાગ તબદીલ કરવો જોઈશે, અને એવી તબદીલી અંગેની જાણ અરજદારને તરત જ કરવી જોઈશે.

૭. (૧) કલમ પની પેટા-કલમ (૨)ના અનુબંધની જોગવાઈને આધીન અથવા કલમ ૬ ની પેટા-કલમ (૩)ના અનુબંધની જોગવાઈને આધીન રહીને, કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારીએ અથવા યથાપ્રસંગ, રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારીએ, કલમ ૬ હેઠળ વિનંતી મળ્યે, શક્ય હોય તેટલું જલદી અને કોઈપણ કિસ્સામાં વિનંતી મળ્યાના ત્રીસ દિવસની અંદર, ઠરાવવામાં આવે તેવી ફીની ચુકવણી કર્યે માહિતી પૂરી પાડવી જોઈશે અથવા કલમો ૮ અને ૯માં નિર્દિષ્ટ કરેલા કોઈ કારણસર વિનંતી નામંજૂર કરવી જોઈશે :
- પરંતુ માંગવામાં આવેલી માહિતી કોઈ વ્યક્તિની જિંદગી અથવા સ્વતંત્રતા સાથે સંબંધિત હોય, ત્યારે, વિનંતી મળ્યાના ૪૮ કલાકની અંદર તે (માહિતી) પૂરી પાડવી જોઈશે.
- (૨) કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ, રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારી પેટા-કલમ (૧) હેઠળ નિર્દિષ્ટ કરેલી મુદતની અંદર માહિતી માટેની વિનંતી પર નિર્ણય ન લે તો કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ, રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારીએ વિનંતીનો ઈન્કાર કરેલો છે તેવું ગણાશે.

માહિતી મેળવવા માટે વિનંતી કરવા બાબત

- (૩) માહિતી પૂરી પાડવા માટેનું ખર્ચ જણાવતી વધારાની કોઈ ફીની ચુકવણી કર્યે, માહિતી પૂરી પાડવાનો નિર્ણય લેવામાં આવે, ત્યારે કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ, રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારીને વિનંતી કરનાર વ્યક્તિને, -
- (ક) પેટા-કલમ (૧) હેઠળ ઠરાવેલી ફી મુજબની રકમ માટે કરેલી ગણતરી સાથે માહિતી પૂરી પાડવા માટેનું ખર્ચ જણાવતી તેણે નક્કી કરેલી વધારાની ફી તે ફી જમા કરાવવા માટે તેને વિનંતી કરવી અને સદરહુ જાણ કર્યાની અને ફીની ચુકવણી વચ્ચેની મુદત, તે પેટા-કલમમાં ઉલ્લેખેલ ત્રીસ દિવસની ગણતરી કરવાના હેતુ માટે બાકાત રાખવી જોઈશે.
- (ખ) અપીલીય સત્તામંડળ, સમય-મર્યાદા, પ્રક્રિયા અને કોઈ બીજા સ્વરૂપો સહિતની લેવામાં આવેલી ફીની રકમ અથવા પૂરી પાડવામાં આવેલી માહિતીનું સ્વરૂપ જેવા નિર્ણયની સમીક્ષાના સંબંધમાં તેના તેણીના હક સંબંધિત માહિતી આપીને તેને જાણ કરવી જોઈશે.
- (૪) આ અધિનિયમ હેઠળ પૂરા પાડવાનું ઠરાવ્યું હોય તેવા કોઈ રેકર્ડ અથવા તેના ભાગની માહિતી પ્રાપ્ય બનાવવામાં આવતી હોય અને જેને માહિતી પ્રાપ્ય બનાવવાની હોય તે સંવેદનાત્મક કે વિકલાંગ હોય ત્યારે કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ, રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારીએ તપાસણી માટે યોગ્ય હોય તેવી સહાય પૂરી પાડવા સહિતની માહિતી પ્રાપ્ય બનાવવા માટે સહાય પૂરી પાડવી જોઈશે.
- (૫) જ્યારે માહિતી મુદ્રિત અથવા ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપે પૂરી પાડવાની હોય ત્યારે, પેટા કલમ-(૬)ની જોગવાઈઓને અધીન રહીને, અરજદારે, ઠરાવવામાં આવે તેટલી ફી ચૂકવવી જોઈશે:
- પરંતુ કલમ (૬)ની પેટા-કલમ(૧) અને કલમ ૭ની પેટા-કલમો (૧) અને (૫) હેઠળ ઠરાવેલી ફી વાજબી હોવી જોઈશે અને સમુચિત સરકારે નક્કી કરેલી ગરીબી રેખા નીચેની હોય તેવી વ્યક્તિઓ પાસેથી કોઈ ફી લેવી જોઈશે નહિ.

- (દ) પેટા-કલમ(પ)માં ગમે તે મજકૂર હોય તે છતાં, પેટા-કલમ(૧)માં નિર્દિષ્ટ સમયમર્યાદાનું જાહેર સત્તામંડળ પાલન ન કરે ત્યારે, માહિતી માટે વિનંતી કરતી વ્યક્તિને વિનામૂલ્યે માહિતી પૂરી પાડવી જોઈશે.
- (૭) પેટા-કલમ(૧) હેઠળ કોઈ નિર્ણય લેતા પહેલાં, કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ, રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારીએ કલમ ૧૧ હેઠલ ત્રાહિત પક્ષકારે કરેલી રજૂઆતને વિચારણામાં લેવી જોઈશે.
- (૮) પેટા-કલમ(૧) હેઠળ વિનંતી નામંજૂર કરવામાં આવી હોય, ત્યારે કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ, રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારીએ વિનંતી કરતી વ્યક્તિને -
- (૧) આવી નામંજૂરી માટેના કારણો;
 - (૨) આવી નામંજૂરી સામે જે મુદતની અંદર અપીલ કરી શકે તે મુદત; અને
 - (૩) અપીલીય સત્તામંડળની વિગતોની જાણ કરવી જોઈશે.
- (૯) સામાન્ય રીતે માહિતી જે સ્વરૂપમાં માંગવામાં આવી હોય, તે સ્વરૂપમાં જ પૂરી પાડવી જોઈશે. સિવાય કે જો જાહેર સત્તામંડળના સંસાધનોનો અપ્રમાણસર ખર્ચ થાય તેમ હોય, અથવા સંબંધીત રેકર્ડની સુરક્ષા તથા સલામતી અને જાળવણી માટે હાનિકારક બનાવે તેમ હોય

માહિતી જાહેર કરવામાં મુક્તિ

૮. (૧) આ અધિનિયમમાં ગમે તે મજકૂર હોય તે છતાં, કોઈપણ નાગરિકને,
- (ક) જે માહિતી જાહેર થવાથી, ભારતના સાર્વભૌમત્વ અને અખંડિતતા, રાષ્ટ્રની સલામતી, વ્યૂહાત્મક, વૈજ્ઞાનિક અથવા આર્થિક હિતો, વિદેશી રાષ્ટ્ર સાથેના સંબંધને પ્રતિકૂળ અસર કરે અથવા કોઈ ગુનાને ઉત્તેજન આપવામાં પરિણમે તેમ હોય તો તેવી માહિતી આપવાની રહેશે નહિ.
 - (ખ) કાયદાની કોઈ કોર્ટ અથવા ટ્રિબ્યુનલે પ્રગટ કરવાની સ્પષ્ટ મનાઈ ફરમાવી હોય અથવા જે જાહેર થવાથી કોર્ટનો તિરસ્કાર થઈ શકે તેમ હોય તેવી કોઈ માહિતી આપવાની રહેશે નહિ;
 - (ગ) જે પ્રગટ થવાથી સંસદ અથવા રાજ્ય વિધાનમંડળના વિશેષાધિકારનો ભંગ થઈ શકે તેવી કોઈ માહિતી આપવાની રહેશે નહિ;
 - (ઘ) વાણિજ્યિક ગોપનીયતા, ધંધાકીય રહસ્યો અથવા બૌદ્ધિક સંપદાનો સમાવેશ કરતી માહિતી જે જાહેર થવાથી ત્રાહિત પક્ષકારની સ્પર્ધાત્મક સ્થિતિને નુકસાન થઈ શકે તેમ હોય તેવી કોઈ માહિતી આપવાની રહેશે નહિ.
સિવાય કે સક્ષમ સત્તાધિકારીને ખાતરી થાય કે વિશાળ જાહેર હિતમાં આવી માહિતી પ્રગટ કરવી જરૂરી છે;
 - (ચ) કોઈ માહિતી પ્રગટ થવાથી વિશાળ જાહેર હિતનું સમર્થન થવાની સક્ષમ સત્તાધિકારીને ખાતરી ન થાય તો, વ્યક્તિને પોતાના વિશ્વાસ આધારિત સંબંધમાં મળવાપાત્ર માહિતી

આપવાની રહેશે નહિ;

- (છ) વિદેશી સરકારને વિશ્વાસમાં લઈને મેળવેલી માહિતી આપવાની રહેશે નહિ;
- (જ) કોઈ વ્યક્તિની જિંદગી અથવા શારીરિક સલામતી જોખમમાં મૂકે અથવા કાયદાની અમલબજવણી માટે અથવા સુરક્ષાના હેતુસર ખાનગી રાહે આપેલી માહિતી અથવા મદદનો સ્ત્રોત ઓળખી બતાવે તેવી કોઈ માહિતી આપવાની રહેશે નહિ;
- (ઝ) ગુનેગારોની તપાસ અથવા ધરપકડ અથવા તેમની સામેની ફોજદારી કાર્યવાહીની પ્રક્રિયામાં અવરોધ ઉભો કરે તેવી કોઈ માહિતી આપવાની રહેશે નહિ;
- (ટ) મંત્રી પરિષદ, સચિવો અથવા અન્ય અધિકારીઓની મંત્રણાના રેકર્ડ સહિત કેબિનેટના પેપર આપવાના રહેશે નહિ;

પરંતુ મંત્રી પરિષદના નિર્ણયો તેના કારણો અને જે સામગ્રીને (બાબતને) આધારે નિર્ણયો લેવામાં આવ્યા હોય તે, નિર્ણય લીધા પછી અને બાબત પૂરી અથવા સંપૂર્ણ થઈ ગઈ હોય, ત્યારે જાહેર કરવા જોઈશે:

વધુમાં આ કલમમાં નિર્દિષ્ટ કરેલી મુક્તિ હેઠળ જે બાબતો આવતી હોય તે જાહેર કરવાની રહેશે નહિં.

- (ઠ) વ્યક્તિના અંગત જીવનને લગતી માહિતી વિશાળ જાહેર હિતમાં પ્રગટ કરવી વાજબી ઠરે તેમ છો તેવી કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ, રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા અપીલીય સત્તામંડળને ખાતરી થાય તે સિવાય, કોઈ જાહેર ગતિવિધિ અથવા હિત સાથે કોઈપણ પ્રકારનો સંબંધ ધરાવતી ન હોય તેવી અથવા કોઈ વ્યક્તિના અંગત જીવનમાં બિનજરૂરી હસ્તક્ષેપ થાય આવે તેવી અંગત જીવનને લગતી કોઈ માહિતી આપવાની રહેશે નહિ :

પરંતુ સંસદ અથવા રાજ્ય વિધાનમંડળને જેનો ઈનકાર કરી શકાય નહિ તેવી માહિતીનો કોઈ વ્યક્તિને ઈનકાર કરી શકાશે નહીં.

- (૨) સરકારી ગુપ્ત બાબત અધિનિયમ, ૧૯૨૩માં ગમે તે મજકુર કર્યું હોય પેટા કલમ (૧) અનુસાર પરવાનગીપાત્ર મુક્તિ હોય તેમ છતાં, રક્ષિત હિતોના નુકશાન કરતી (માહિતીની) જાહેરાતથી જાહેર હિત વધુ મહત્વનું બને ત્યારે જાહેર સત્તામંડળ માહિતી પૂરી પાડવાની છૂટ આપી શકશે.
- (૩) પેટા-કલમ (૧)ના ખંડો (ક), (ગ) અને (ટ)ની જોગવાઈઓને અધીન રહીને કલમ (૬) હેઠળ કોઈપણ વિનંતી કરવામાં આવી હોય તો તે તારીખના વીસ વર્ષ અગાઉ કોઈ પ્રસંગ, ઘટના અથવા કોઈ બાબત ઉદ્ભવી હોય, થઈ હોય અથવા બની હોય તો તેના સંબંધી માહિતી, તે કલમ હેઠળ વિનંતી કરનાર વ્યક્તિને પૂરી પાડવી જોઈશે:

પરંતુ સદરહુ વીસ વર્ષની મુદત કઈ તારીખથી ગણવી તે વિષે કોઈ પ્રશ્ન ઉભો થાય ત્યારે, આ અધિનિયમમાં જોગવાઈ કરવામાં આવેલી સામાન્ય અપીલોને આધીન રહીને કેન્દ્ર સરકારનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.

અમુક કિસ્સામાં માહિતી આપવાની ના પાડવા બાબત.

૯. કલમ ૮ની જોગવાઈઓને બાધ લાવ્યા સિવાય કેન્દ્રિય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય જાહેર માહિતી અધિકારી માહિતી પૂરી પાડવાની એવી કોઈ વિનંતીથી રાજ્ય સિવાયની કોઈ વ્યક્તિના વિદ્યમાન કોપીરાઈટનો ભંગ થાય ત્યારે, માહિતી પૂરી પાડવા માટેની એવી વિનંતીને ના મંજૂર કરી શકાશે.
૧૦. (૧) પ્રગટ કરવામાંથી મુક્તિ મળી હોય તેવી કોઈ માહિતી, આ અધિનિયમ હેઠળ પ્રગટ કરવામાંથી મુક્તિ મળી હોય તેવી કોઈ માહિતી ન ધરાવતા રેકર્ડના ભાગમાંથી અને મુક્તિ આપેલી માહિતી ધરાવતા રેકર્ડના કોઈ ભાગમાંથી વાજબી રીતે વિભાજીત કરી શકાય તેવી કોઈ માહિતી આપવી શક્ય હોય ત્યારે, આ અધિનિયમમાં ગમે તે મજકૂર હોય તેમ છતાં, તે માહિતી પ્રગટ કરવામાંથી મુક્તિ મળેલી હોય તેવી કોઈ માહિતી અથવા રેકર્ડને લગતી છે તેવા કારણસર માહિતી માટેની કોઈ વિનંતીને નકારી શકાશે નહીં.
- (૨) પેટા કલમ(૧) હેઠળ રેકર્ડના કોઈ ભાગની માહિતી પૂરી પાડવામાં આવી હોય ત્યારે, કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ, રાજ્ય જાહેર માહિતી અધિકારીએ -
- (ક) પ્રગટ કરવામાંથી મુક્તિ મળી હોય તેવી માહિતી ધરાવતા રેકર્ડમાંથી વિભાજીત કર્યા બાદ વિનંતી કરેલા રેકર્ડનો એક ભાગ જ પૂરો પાડવામાં આવે;
- (ખ) જેમાં હકીકતોના કોઈ મહત્વના પ્રશ્નના નિર્ણય અને આવા નિર્ણય જેના પર આધારિત હોય તેવી માહિતીના ઉલ્લેખ સહિતના નિર્ણય માટેના કારણો;
- (ગ) નિર્ણય કરનાર વ્યક્તિનું નામ અને હોદ્દો;
- (ઘ) તેણે અથવા તેણીએ ગણતરી કરેલી ફીની વિગતો અને જે ફીની રકમ અરજી કરનારે જમા કરાવવાની થતી હોય તે ફીની રકમ; અને
- (ચ) માહિતીના કોઈ ભાગને મુક્ત ન કરવા સંબંધી નિર્ણયની સમીક્ષા કરવાના સંબંધમાં, તેના અથવા તેણીના હક્ક, ચાર્જ કરવામાં આવેલ ફીની રકમ અથવા કલમ ૧૯-ની પેટા-કલમ(૧) હેઠળ અથવા કેન્દ્રીય માહિતી પંચ અથવા યથાપ્રસંગ, રાજ્ય માહિતી પંચ હેઠળ નિર્દિષ્ટ કરેલા સિનિયર અધિકારીની વિગતો સહિત આપવામાં આવેલી માહિતી મેળવવાનો નમૂનો માહિતી આપવાની, સમય-મર્યાદા, પ્રક્રિયા અને માહિતી મેળવવાના બીજા કોઈ નમૂના અંગે જાણ કરતી નોટિસ અરજદારને આપવી પડશે.

ત્રાહિત પક્ષકાર

૧૧. (૧) કેન્દ્રિય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય જાહેર માહિતી અધિકારી આ અધિનિયમ હેઠળ કરવામાં આવેલ વિનંતી પરથી એવી કોઈ માહિતી અથવા રેકર્ડ, અથવા તેનો કોઈ ભાગ મુક્ત કરવા ઈચ્છે ત્યારે જે ત્રાહિત પક્ષકારને લગતી હોય અથવા તેના દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવી હોય અને તે ત્રાહિત પક્ષકારે ખાનગી માહિતી તરીકે ગણી હોય તો, કેન્દ્રિય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય જાહેર માહિતી અધિકારીએ આવી વિનંતી મળ્યાના પાંચ દિવસની અંદર આવી વિનંતી કરનાર ત્રાહિત પક્ષકારને અને કેન્દ્રિય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય જાહેર માહિતી અધિકારી તે માહિતી અથવા રેકર્ડ અથવા તેનો કોઈ ભાગ મુક્ત કરવા ઈચ્છે ત્યારે, તે હકીકતની લેખિત નોટિસ આપવી જોઈશે અને માહિતી મુક્ત કરવી જોઈએ કે નહીં તે અંગે ત્રાહિત પક્ષકાર લેખિત અથવા

મૌખિક નિવેદન આપવા બોલાવશે અને માહિતી જાહેર કરવા અંગેનો નિર્ણય કરતી વખતે ત્રાહિત પક્ષકારનું આવું નિવેદન ધ્યાનમાં લેવું જોઈશે :

પરંતુ, કાયદાથી સુરક્ષિત હોય તેવી વેપાર અથવા વાણિજિક ગુપ્ત બાબતોના કિસ્સામાં હોય તે સિવાય, આવા ત્રાહિત પક્ષકારના કોઈ સંભવિત નુકશાન અથવા તેની તે અંગેની અગત્યતા જાહેર કરવાનું જાહેર હિતમાં છે તો તે જાહેર કરવાની છૂટ આપી શકાશે.

- (૨) પેટા-કલમ (૧) હેઠળ કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય જાહેર માહિતી અધિકારીએ ત્રાહિત પક્ષકારને, કોઈ માહિતી અથવા રેકર્ડ અથવા તેના ભાગના સંબંધમાં, નોટિસ બજાવી હોય ત્યારે, આવી નોટિસ મળ્યાના દસ દિવસની અંદર સૂચિત માહિતી જાહેર કરવા સામે ત્રાહિત પક્ષકારને રજૂઆત કરવાની તક આપવી જોઈશે.
- (૩) જો ત્રાહિત પક્ષકારને પેટા-કલમ (૨) હેઠળ રજૂઆત કરવાની તક આપવામાં આવી હોય તો, કલમ ૭માં ગમે તે મજકૂર હોય તેમ છતાં, કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય જાહેર માહિતી અધિકારીએ, કલમ ૬ હેઠળ વિનંતી મળ્યા પછીના ચાલીસ દિવસની અંદર, માહિતી અથવા રેકર્ડ અથવા તેનો કોઈ ભાગ જાહેર કરવો કે નહીં તેનો નિર્ણય કરવો જોઈશે અને ત્રાહિત પક્ષકારને લેખિતમાં તેના નિર્ણયની જાણ કરતી નોટિસ આપવી જોઈશે.
- (૪) પેટા-કલમ (૩) હેઠળ આપવામાં આવતી નોટિસમાં એવું નિવેદન હોવું જોઈશે કે જે ત્રાહિત પક્ષકારને નોટિસ આપવામાં આવી છે તેને કલમ ૧૮ હેઠળ નિર્ણય સામે અપીલ કરવાને હકદાર બનશે.

પ્રકરણ-૩

કેન્દ્રીય માહિતી પંચ

કેન્દ્રીય માહિતી પંચની રચના

૧૨. (૧) કેન્દ્ર સરકાર, રાજપત્રમાં જાહેરનામાંથી આ અધિનિયમ હેઠળ તેને મળેલી સત્તાઓ વાપરવાની અને સોંપવામાં આવેલા કાર્યો બજાવવા માટે કેન્દ્રીય માહિતી પંચ તરીકે ઓળખાતા મંડળની રચના કરશે.
- (૨) કેન્દ્રીય માહિતી પંચ નીચેનાનું બનશે :
 - (ક) મુખ્ય માહિતી કમિશનર; અને
 - (ખ) જરૂરી જણાય તો, દસથી વધુ નહીં તેટલા કેન્દ્રીય માહિતી કમિશનર
- (૩) રાષ્ટ્રપતિ નીચેના સભ્યોની બનેલી સમિતિની ભલામણ પરથી મુખ્ય માહિતી કમિશનર અને માહિતી કમિશનરોની નિમણૂક કરી શકશે.
 - (૧) પ્રધાનમંત્રી, જે સમિતિના અધ્યક્ષ રહેશે.
 - (૨) લોકસભાના વિરોધપક્ષના નેતા; અને
 - (૩) પ્રધાનમંત્રીએ નિયુક્ત કરેલા કેન્દ્રીય કેબિનેટ મંત્રી.

સ્પષ્ટીકરણ : શંકાના નિવારણના હેતુ માટે આથી જાહેર કરવામાં આવે છે કે જ્યારે લોકસભામાં વિરોધપક્ષના

નેતાની તે રીતે ઓળખ કરવામાં આવી ન હોય ત્યારે લોકસભામાં સૌથી મોટા પક્ષના નેતાને વિરોધપક્ષના નેતા તરીકે ગણવામાં આવશે.

- (૪) કેન્દ્રીય માહિતી પંચની સામાન્ય દેખરેખ આદેશો અને તે અંગેની બાબતોનો વહીવટ મુખ્ય માહિતી કમિશનરમાં નિહિત થશે જેને માહિતી કમિશનરો મદદ કરશે અને જે આ અધિનિયમ હેઠળ બીજા કોઈ સત્તામંડળના આદેશોને અધીન થયા સિવાય સ્વાયત રીતે કેન્દ્રીય માહિતી પંચ દ્વારા વાપરવામાં આવે એવી તમામ સત્તા વાપરી શકશે અથવા કરવામાં આવે એવા તમામ કાર્ય કરી શકશે.
- (૫) મુખ્ય માહિતી કમિશનર અને માહિતી કમિશનરો કાયદો, વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી, સમાજ સેવા, વ્યવસ્થાપન પત્રકારત્વ, સમૂહ માધ્યમો અથવા વહીવટ અને સંચાલનમાં વિસ્તૃત જ્ઞાન અને અનુભવ ધરાવતા જાહેર જીવનના નામાંકિત વ્યક્તિઓ હોવા જોઈશે.
- (૬) મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા માહિતી કમિશનર સંસદના અથવા કોઈ રાજ્ય અથવા યથાપ્રસંગ સંઘરાજ્યક્ષેત્રના વિધાનગૃહનો સભ્ય અથવા કોઈ લાભદાયી હોદ્દો ધરાવતા અથવા કોઈ રાજકીય પક્ષ સાથે સંકળાયેલા અથવા કોઈ ધંધો કરતો અથવા વ્યવસાય કરતા હોવા જોઈશે નહીં.
- (૭) કેન્દ્રીય માહિતી પંચનું મુખ્યમથક દિલ્હી ખાતે રહેશે અને કેન્દ્રીય માહિતી પંચ કેન્દ્રસરકારની પૂર્વ મંજૂરીથી ભારતમાં અન્ય સ્થળોએ કચેરીઓ સ્થાપી શકશે.

હોદ્દાની મુદત અને સેવાની શરતો.

૧૩. (૧) મુખ્ય માહિતી કમિશનર જે તારીખે પોતાનો હોદ્દો ધારણ કરે તે તારીખથી પાંચ વર્ષની મુદત સુધી પોતાનો હોદ્દો ધરાવશે અને તે ફેર નિમણૂકને પાત્ર થશે નહિ:
મુખ્ય માહિતી કમિશનર, પાંસઠ વર્ષની ઉંમર પૂર્ણ થઈ હોય તે પછી તેવો હોદ્દો ધારણ કરી શકશે નહીં :
- (૨) દરેક માહિતી કમિશનર પોતાનો હોદ્દો ધારણ કરે તે તારીખથી પાંચ વર્ષની મુદત માટે અથવા પોતે પાંસઠ વર્ષની ઉંમર પૂર્ણ કરે, એ બેમાંથી જે વહેલું હોય, તેટલી મુદત સુધી હોદ્દો ધરાવશે અને આવા માહિતી કમિશનર તરીકે ફેરનિમણૂકને પાત્ર થશે નહિ :
પરંતુ, દરેક માહિતી કમિશનર, આ પેટા-કલમ હેઠળ પોતાનો હોદ્દો ખાલી કરતી વખતે કલમ ૧૨ની પેટા-કલમ (૩)માં નિર્દિષ્ટ કરેલી રીતે મુખ્ય માહિતી કમિશનર તરીકેની નિમણૂકને પાત્ર થશે:
વધુમાં, માહિતી કમિશનરને મુખ્ય માહિતી કમિશનર તરીકે નિમણૂક આપવામાં આવી હોય ત્યારે, માહિતી કમિશનર અને મુખ્ય માહિતી કમિશનર તરીકે તેમના હોદ્દાની મુદત એકંદરે પાંચ વર્ષથી વધુ હોવી જોઈશે નહીં :
- (૩) મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા માહિતી કમિશનરે પોતાનો હોદ્દો ધારણ કરતાં પહેલાં રાષ્ટ્રપતિ અથવા તેમણે તે અર્થે નિયુક્ત કરેલી બીજી કોઈ વ્યક્તિ સમક્ષ, આ હેતુ માટે પ્રથમ અનુસૂચિમાં નિયત કરેલા નમૂનામાં, સોંગદ અથવા પ્રતિજ્ઞા લેવી જોઈશે પ્રતિજ્ઞાપત્ર ઉપર પોતાની સહી

કરવી જોઈશે.

- (૪) મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા માહિતી કમિશનર રાષ્ટ્રપતિને સંબોધીને પોતાના હાથથી લખીને, કોઈપણ સમયે પોતાના હોદ્દાનું રાજીનામું આપી શકશે;

મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા માહિતી કમિશનરને કલમ ૧૪ હેઠળ ઠરાવેલી રીતે દૂર કરી શકાશે.

- (૫) (ક) મુખ્ય માહિતી કમિશનરને ચૂકવવાપાત્ર પગાર, ભથ્થાં અને તેની સેવાની બોલીઓ અને શરતો મુખ્ય ચૂંટણી કમિશનરની હોય તેવી રહેશે.

(ખ) માહિતી કમિશનરને ચૂકવવાપાત્ર પગાર, ભથ્થાં અને તેની સેવાની બોલીઓ અને શરતો ચૂંટણી કમિશનરની હોય તેવી જ રહેશે.

પરંતુ, મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા માહિતી કમિશનર, પોતાની નિમણૂંકના સમયે ભારત સરકાર હેઠળની અથવા રાજ્ય સરકાર હેઠળની પોતાની અગાઉની સેવાના સંબંધમાં, અશક્તતા અથવા ઈજા પેન્શન સિવાય કોઈ પેન્શન મેળવતા હોય તો, મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા માહિતી કમિશનર તરીકેની તેની સેવાના પગારમાંથી રૂપાંતરિત કરેલા પેન્શનના કોઈ ભાગ સહીતના પેન્શનની રકમ અને નિવૃત્તિની ગ્રેજ્યુઈટીને સમકક્ષ પેન્શન સિવાયના નિવૃત્તિના બીજા લાભોને સમકક્ષ પેન્શનની રકમ જેટલી રકમની કપાત કરવી જોઈશે :

વધુમાં, મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા માહિતી કમિશનર, તેની નિમણૂંકના સમયે, કેન્દ્રીય અધિનિયમ અથવા રાજ્ય અધિનિયમથી અથવા તે હેઠળ સ્થપાયેલા કોઈ કોર્પોરેશન અથવા કેન્દ્ર સરકાર અથવા રાજ્ય સરકારની માલિકીની અથવા તે દ્વારા નિયંત્રિત સરકારી કંપનીમાં તેણે અગાઉ કોઈ આપેલી સેવાના સંબંધમાં નિવૃત્તિના લાભો મેળવતા હોય તો, મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા માહિતી કમિશનર તરીકેની તેની સેવાના પગારમાંથી નિવૃત્તિના લાભોને સમકક્ષ પેન્શનની રકમ જેટલી રકમની કપાત કરવી જોઈશે :

વળી, મુખ્ય માહિતી કમિશનર અને માહિતી કમિશનરના પગાર, ભથ્થાં અને સેવાની બીજી શરતોમાં તેમની નિમણૂક બાદ તેને ગેરલાભ થાય તેવા ફેરફાર કરવા જોઈશે નહિ.

- (૬) કેન્દ્ર સરકાર મુખ્ય માહિતી કમિશનર અને માહિતી કમિશનરને આ અધિનિયમ હેઠળ તેમના કાર્યો કાર્યક્ષમ રીતે બજાવવા માટે જરૂરી હોય તેવા અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ પૂરા પાડશે અને આ અધિનિયમના હેતુ માટે નિયુક્ત કરાયેલા અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને ચૂકવવાપાત્ર પગાર અને ભથ્થાં અને તેમની સેવાની બોલીઓ અને શરતો ઠરાવવામાં આવે તેવી રહેશે.

મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા માહિતી કમિશનરને દૂર કરવા બાબત

૧૪. (૧) પેટા-કલમ(૩)ની જોગવાઈઓને આધીન રહીને, મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા કોઈ માહિતી કમિશનરને, રાષ્ટ્રપતિએ કરેલા રેફરન્સના આધારે સુપ્રિમ કોર્ટે તેની તપાસ કર્યા પછી એવો રિપોર્ટ કર્યો હોય કે મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા યથાપ્રસંગ કોઈ માહિતી કમિશનરની

ગેરવર્તણૂક અથવા અક્ષમતા સાબિત થાય, ત્યાર પછી ફક્ત રાષ્ટ્રપતિના આદેશના આધારે તેમને પદ પરથી દૂર કરી શકાશે.

- (૨) રાષ્ટ્રપતિ આવા રેફરન્સ પરથી સુપ્રિમકોર્ટે આપેલા અહેવાલ અંગેનો હુકમ ન થાય ત્યાં સુધી, પેટા-કલમ (૧) હેઠળ જેના સંબંધમાં સુપ્રિમ કોર્ટ રેફરન્સના આધારે મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા માહિતી કમિશનરને પદ પરથી મોકૂફ કરી શકશે; અને જરૂરી જણાય તો તપાસ દરમિયાન કચેરીમાં હાજર રહેવા સામે મનાઈ ફરમાવી શકશે.
- (૩) જો મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા યથાપ્રસંગ માહિતી કમિશનર :
- (ક) નાદાર ઠરેલા હોય; અથવા
- (ખ) રાષ્ટ્રપતિના અભિપ્રાય મુજબ નૈતિક અધ:પતનનાં ગુનામાં દોષિત ઠરેલા હોય, અથવા
- (ગ) પોતાના હોદ્દાની મુદત દરમિયાન પોતાના હોદ્દા પરની ફરજો સિવાયનો કોઈ સવેતન રોજગારમાં રોકાયેલા હોય; અથવા
- (ઘ) રાષ્ટ્રપતિના અભિપ્રાય મુજબ માનસિક અથવા શારીરિક અશક્તિના કારણે હોદ્દા પર ચાલુ રહેવા અસમર્થ બન્યા હોય; અથવા મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા માહિતી કમિશનર તરીકેની પોતાની કામગીરીને પ્રતિકૂળ અસર થવાની સંભાવના હોય તે રીતે એવું કોઈ નાણાંકીય અથવા અન્યહિત પ્રાપ્ત કર્યું હોય તો, પેટા-કલમ (૧)માં ગમે તે મજકૂર હોય તેમ છતાં રાષ્ટ્રપતિ હુકમ કરીને, મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા કોઈ માહિતી કમિશનરને તેમના પદ પરથી દૂર કરી શકશે.
- (૪) મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા માહિતી કમિશનર કોઈપણ રીતે ભારત સરકારે અથવા તેના વતી કરવામાં આવેલા કોઈ કરાર અથવા સમજૂતિ સાથે સંકળાયેલા હોય અથવા તેમાં હીત સંબંધ ધરાવતા હોય અથવા કોઈ પણ એક સભ્ય તરીકે અને સ્થાપિત કંપનીના અન્ય સભ્યોને સમાન હોય તે સિવાય તેમાંથી થતો કોઈ નફો અથવા કોઈ બીજા લાભ અથવા મળતરમાં સહભાગી બને, તો પેટા-કલમ (૧)ના હેતુ માટે તેને ગેરવર્તણૂક બદલ દોષિત ગણવામાં આવશે.

પ્રકરણ - ૪

રાજ્ય માહિતી પંચ

રાજ્ય માહિતી પંચની રચના

૧૫. (૧) દરેક રાજ્ય સરકાર, રાજપત્રમાં જાહેરનામું પ્રસિદ્ધ કરીને, આ અધિનિયમ હેઠળ તેને સોંપવામાં આવેલી સત્તા વાપરવા અને કાર્યો બજાવવા માટે.... (રાજ્યનું નામ) માહિતી પંચના નામે ઓળખાતા મંડળની રચના કરશે.
- (૨) રાજ્ય માહિતી પંચ નીચેના સભ્યોનું બનશે :
- (ક) રાજ્ય મુખ્ય માહિતી કમિશનર; અને
- (ખ) જરૂરી જણાય તેવા, દસથી વધુ નહીં તેટલા, રાજ્ય માહિતી કમિશનર
- (૩) નીચેના સભ્યોની બનેલી સમિતિની ભલામણ પરથી રાજ્યપાલ રાજ્ય મુખ્ય માહિતી કમિશનર

અને રાજ્ય માહિતી કમિશનરોની નિયુક્તિ કરશે.

- (૧) મુખ્યમંત્રી, જે સમિતના અધ્યક્ષ રહેશે.
- (૨) વિધાનસભામાં વિરોધપક્ષના નેતા; અને
- (૩) મુખ્યમંત્રી દ્વારા નિયુક્ત કરવામાં આવે તેવા કેબિનેટ મંત્રી.

સ્પષ્ટીકરણ :

શંકાના નિવારણના હેતુ માટે આથી જાહેર કરવામાં આવે છે કે જ્યારે વિધાનસભામાં વિરોધપક્ષના નેતા તરીકે માન્યતા આપી ન હોય, ત્યારે વિધાનસભામાં સૌથી મોટા જુથના નેતા વિરોધપક્ષના નેતા ગણાશે.

- (૪) રાજ્ય માહિતી પંચની બાબતોના સામાન્ય નિરીક્ષણ, નિદર્શન અને વ્યવસ્થાપન રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનરમાં નિહિત થશે. જેમને રાજ્યના માહિતી કમિશનરોની મદદ મળશે અને આ અધિનિયમ હેઠળ કોઈ બીજા સત્તાધિકારીની સુચનાઓને આધીન રહ્યા સિવાય રાજ્ય માહિતી પંચે સ્વાયત રીતે બજાવેલી અથવા અમલી કરેલી એવી તમામ સત્તા વાપરી શકાશે અને કાર્યો કરી શકશે.
- (૫) રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનર અને રાજ્યના માહિતી કમિશનરો કાયદા, વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી, સામાજિક સેવા, વ્યવસ્થાપન, પત્રકારિત્વ, લોક પ્રસાર માધ્યમ અથવા વહીવટ અને સંચાલનના ક્ષેત્રમાં બહોળા જ્ઞાન અને અનુભવ ધરાવતી જાહેર જીવનમાં પ્રતિષ્ઠિત એવી વ્યક્તિઓ હોવી જોઈશે.
- (૬) રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા રાજ્યના માહિતી કમિશનર સંસદ સભ્ય અથવા કોઈપણ રાજ્ય અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય ક્ષેત્રોની સંઘરાજ્યક્ષેત્રના વિધાનસભાના સભ્ય હોવા જોઈશે નહિ અથવા નફો કરતી અન્ય સંસ્થા (કચેરી)માં કોઈ હોદ્દો ધરાવતા અથવા રાજકીય પક્ષ સાથે સંકળાયેલા અથવા અન્ય કોઈ ધંધો અથવા વ્યવસાય કરતા હોવા જોઈશે નહિ.
- (૭) રાજ્ય માહિતી પંચના મુખ્યમથકો રાજ્ય સરકાર, રાજપત્રમાં જાહેરનામાંથી નિર્દિષ્ટ કરે તેવા સ્થળોએ રહેશે અને રાજ્ય માહિતી પંચ, રાજ્ય સરકારની પૂર્વ મંજૂરીથી રાજ્યમાં બીજા સ્થળો ખાતે કચેરીઓ સ્થાપી શકશે.

હોદ્દાની મુદત અને શરતો.

૧૬. (૧) રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનર પોતાનો હોદ્દો સંભાળે તે તારીખથી પાંચ વર્ષની મુદત સુધી હોદ્દો ધરાવશે અને તે ફેર નિમણૂકને પાત્ર થશે નહિ:

રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનર, પાંસઠ વર્ષની વયના થયા પછી તે હોદ્દો ધરાવી શકશે નહીં:

- (૨) દરેક રાજ્યના માહિતી કમિશનર, તેમનો હોદ્દો ધારણ કરે તે તારીખથી પાંચ વર્ષની મુદત માટે અથવા પાંસઠ વર્ષની વયમર્યાદા પુરી કરે ત્યાં સુધી એ બેમાંથી જે વહેલું હોય તેટલો સમય હોદ્દો ધરાવી શકશે અને આવા રાજ્ય માહિતી કમિશનર તરીકે ફેરનિમણૂકને પાત્ર થશે નહિ :

પરંતુ રાજ્યના દરેક માહિતી કમિશનર, આ પેટા-કલમ હેઠળ તેમનો હોદ્દો છોડે, ત્યારે કલમ ૧૫ની પેટા-કલમ (૩)માં નિર્દિષ્ટ કર્યા પ્રમાણે રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનર તરીકે ફેર નિમણૂક માટે પાત્ર થશે:

વધુમાં, રાજ્યના માહિતી કમિશનરની રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનર તરીકે નિમણૂક થાય ત્યારે, રાજ્યના માહિતી કમિશનર અને રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનર તરીકે તેમના હોદ્દાની મુદત એકંદરે પાંચ વર્ષથી વધુ હોવી જોઈશે નહીં :

(૩) રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા રાજ્યના માહિતી કમિશનર તેમનો હોદ્દો ધારણ કરે તે પહેલા રાજ્યપાલ સમક્ષ અથવા આ અર્થે તેમણે નિમણૂક કરેલા કોઈ બીજી વ્યક્તિ સમક્ષ, આ હેતુ માટે પ્રથમ અનુસૂચિમાંના હેતુઓ માટે જણાવેલા નમુના અનુસાર સોગંદ અથવા પ્રતિજ્ઞા લેવા જોઈશે.

(૪) રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા રાજ્યના માહિતી કમિશનર કોઈપણ સમયે રાજ્યપાલને સંબોધીને પોતે લેખિતમાં તેમના હોદ્દા પરથી રાજીનામું આપી શકશે;

પરંતુ રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા રાજ્યના માહિતી કમિશનરને કલમ ૧૭ હેઠળ નિર્દિષ્ટ કર્યા પ્રમાણે હોદ્દા પરથી દૂર કરી શકાશે.

(૫) (ક) રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનરને ચૂકવવાપાત્ર પગાર અને ભથ્થાં અને સેવાની બીજી બોલીઓ અને શરતો ચૂંટણી કમિશનર જેવી જ રહેશે:

(ખ) રાજ્યના માહિતી કમિશનરને ચૂકવવાપાત્ર પગાર અને ભથ્થાં અને તેની સેવાની બીજી બોલીઓ અને શરતો રાજ્ય સરકારના મુખ્ય સચિવ જેવી રહેશે:

પરંતુ રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા રાજ્યના માહિતી કમિશનર, પોતાની નિમણૂકના સમયે, અશક્તતા અથવા ઈજા પેન્શન સિવાય, ભારત સરકાર અથવા રાજ્ય સરકાર હેઠળની અગાઉની કોઈપણ સેવા માટે પેન્શન મેળવતા હોય, ત્યારે રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા રાજ્યના માહિતી કમિશનર તરીકેની સેવાના સંદર્ભમાં તેમનો પગાર ગણતરી કરેલ પેન્શનના કોઈ ભાગ સહીતની પેન્શનની રકમ અને નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટીને સમકક્ષ પેન્શનને બાદ કરતા નિવૃત્તિના અન્ય પ્રકારના સમકક્ષ પેન્શનના પ્રમાણમાં ઘટાડવો જોઈશે.

વધુમાં, રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા રાજ્યના માહિતી કમિશનર, તેમની નિમણૂકના સમયે, કોઈ કેન્દ્રીય અધિનિયમ અથવા રાજ્ય અધિનિયમ હેઠળ સ્થપાયેલા કોર્પોરેશન અથવા કેન્દ્ર સરકાર અથવા રાજ્ય સરકારની માલિકીની અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની સંચાલિત સરકારી કંપનીમાં અગાઉ કોઈ સેવા આપી હોય તેના સંદર્ભમાં મળતા નિવૃત્તિ લાભોની આવક મેળવતા હોય, ત્યારે રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા રાજ્યના માહિતી કમિશનર તરીકેની તેમની સેવાના સંદર્ભમાં તેમનો પગાર, નિવૃત્તિ લાભોને સમકક્ષ પેન્શનની રકમ જેટલા પ્રમાણમાં ઘટાડવો જોઈશે.

વળી, રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનર અને રાજ્યના માહિતી કમિશનરના પગાર, ભથ્થાં અને સેવાની અન્ય શરતોમાં તેમની નિમણૂક પછી તેમને ગેરફાયદો થાય, તેવી રીતે ફેરફાર કરવો જોઈશે નહીં.

(૬) રાજ્ય સરકારે રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનર અને રાજ્યના માહિતી કમિશનરને આ અધિનિયમ હેઠળ તેમના કાર્યોની અસરકારક બજાવણી માટે આવશ્યક હોય એવા અધિકારીઓ

અને કર્મચારીઓ પૂરા પાડવા જોઈશે અને આ અધિનિયમના હેતુ માટે નિમણૂક કરેલા અધિકારીઓ અને અન્ય કર્મચારીઓને ચુકવવાપાત્ર પગાર અને ભથ્થાં અને સેવાની બોલીઓ અને શરતો ઠરાવવામાં આવે તેવા રહેશે.

રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા રાજ્યના માહિતી કમિશનરને દૂર કરવા બાબત

૧૭. (૧) પેટા-કલમ(૩)ની જોગવાઈઓને આધીન રહીને, રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા રાજ્યના માહિતી કમિશનરને, રાજ્યપાલે સર્વોચ્ચ ન્યાયાલયને કરેલી ભલામણ પરથી તપાસ કરતા જણાય કે રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્યના માહિતી કમિશનર, સાબિત થયેલા ગેરવર્તન અથવા અસામર્થ્ય ધરાવે છે તો તે આધારે માત્ર રાજ્યપાલના હુકમથી તેમના હોદ્દા પરથી દૂર કરી શકાશે.
- (૨) રાજ્યપાલ, રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનરને અથવા રાજ્યના માહિતી કમિશનરને સર્વોચ્ચ ન્યાયાલયને પેટા કલમ (૧) હેઠળ સંદર્ભ કરાયેલ હોય તેવી તપાસ દરમિયાન અને રાજ્યપાલે આવી ભલામણ પરનો સર્વોચ્ચ ન્યાયાલયનો રીપોર્ટ મેળવ્યા બાદ હુકમો કર્યો ન હોય ત્યાં સુધી હોદ્દા પરથી ફરજ મોકુફ કરી શકશે અને જરૂરી જણાય તો હોદ્દા પર હાજર થતા અટકાવી શકશે.
- (૩) રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્યના માહિતી કમિશનર
- (ક) નાદાર ઠરેલા હોય; અથવા
- (ખ) ગુનેગાર ઠરાવવામાં આવ્યા હોય જે રાજ્યપાલના અભિપ્રાય મુજબ નૈતિક અધઃપતન ગણાય, અથવા
- (ગ) હોદ્દાની ફરજો ઉપરાંત અન્ય સવેતન રોજગારમાં તેના હોદ્દાની મુદત દરમિયાન રોકાયેલા હોય, અથવા
- (ઘ) રાજ્યપાલના અભિપ્રાય મુજબ માનસિક અથવા શારીરિક રીતે અશક્તતાના કારણસર હોદ્દા પર રહેવા માટે અસક્ષમ હોય અથવા
- (ચ) એવા નાણાંકીય અથવા અન્ય લાભ મેળવ્યા હોય કે જે રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા રાજ્યના માહિતી કમિશનર તરીકેની ફરજોને વિપરીત અસર પહોંચાડી શકે. તો પેટા-કલમ (૧)માં ગમે તે મજકૂર હોય તે છતાં, રાજ્યપાલના હુકમથી મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા રાજ્યના માહિતી કમિશનરને હોદ્દા પરથી દૂર કરી શકાશે.
- (૪) જો રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશનર અથવા રાજ્યના માહિતી કમિશનર, કોઈપણ રીતે રાજ્ય સરકાર અથવા ભાગીદારો સાથે અથવા તેમના વતી કરવામાં આવેલા કોઈ કરાર અથવા કબુલાત સંબંધે અથવા હિત ધરાવીને નફો મેળવતા હોય અથવા સંસ્થાપિત કંપનીના સભ્યને મળવાપાત્ર લાભો લેતા હોય તે સિવાયના અન્યથા મળતર મેળવતા હોય, તો પેટા કલમ (૧)ના સંદર્ભમાં તેમને ગેરવર્તણૂક માટે દોષિત ઠરાવવા જોઈશે.

પ્રકરણ-૫

માહિતી પંચની સત્તાઓ અને કાર્યો, અપીલ અને દંડ

માહિતી પંચની સત્તા અને કાર્યો

૧૮. (૧) આ અધિનિયમની જોગવાઈને અધિન રહીને, કેન્દ્રીય માહિતી પંચ અથવા યથા પ્રસંગ રાજ્ય માહિતી પંચની, કોઈ વ્યક્તિની ફરિયાદ મેળવી અને તેની તપાસ કરવાની ફરજ રહેશે,-
- (ક) કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્યનાં જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકે આ અધિનિયમ હેઠળ આવા કોઈપણ અધિકારીની નિમણૂક કરવામાં આવી નથી તે કારણથી વિનંતી કરવા માટે અસમર્થ હોય અથવા કેન્દ્રીય મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા રાજ્યના મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીએ, આ અધિનિયમ હેઠળની તેમની અથવા તેણીની માહિતી માટેની અરજી અથવા અપીલને યથાપ્રસંગ કલમ-૧૮ ની પેટા કલમ (૧)માં નિર્દિષ્ટ કર્યા મુજબ કેન્દ્રીય માહિતી અધિકારી અથવા રાજ્યનાં જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા સીનીયર અધિકારીને અથવા યથાપ્રસંગ કેન્દ્રીય માહિતી પંચે અથવા રાજ્યના માહિતી પંચને રવાના કરવા માટે સ્વીકારવાની ના પાડી હોય તેવી
- (ખ) જેને અધિનિયમ હેઠળ માંગવામાં આવેલી કોઈ માહિતી આપવાની ના પાડવામાં આવી હોય,
- (ગ) જેને આ અધિનિયમ હેઠળ નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવેલી સમયમર્યાદાની અંદર માહિતી મેળવવા અથવા પ્રાપ્ત કરવાની વિનંતીનો પ્રતિભાવ આપ્યો ન હોય.
- (ઘ) તેને અથવા તેણીને ગેરવ્યાજબી જણાતી હોય તેવી ફીની રકમ ચુકવવાનું ફરમાવ્યું હોય.
- (ચ) તેને અથવા તેણીને આ અધિનિયમ હેઠળ અધુરી, ગેરમાર્ગે દોરનારી અથવા ખોટી માહિતી આપવામાં આવી છે તેવું માનતી હોય.
- (છ) આ અધિનિયમ હેઠળ રેકર્ડ માગવા અથવા મેળવવા સંબંધી કોઈ અન્ય બાબતના સંદર્ભમાં કોઈપણ વ્યક્તિની ફરિયાદ સ્વીકારવાની અને તેની તપાસ કરવાની કેન્દ્રીય માહિતી પંચ અથવા રાજ્યના માહિતી પંચની ફરજ રહેશે.
- (૨) કેન્દ્રીય માહિતી પંચ અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય માહિતી પંચને ખાતરી થાય કે કોઈ બાબતમાં તપાસ કરવા માટેના વાજબી આધારો છે, તો તે, તેના સંદર્ભમાં તપાસ કરી શકશે.
- (૩) કેન્દ્રીય માહિતી પંચ અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય માહિતી પંચને આ અધિનિયમ હેઠળ કોઈપણ બાબતમાં તપાસ કરતી વખતે નીચેની બાબતોના સંદર્ભમાં દીવાની કાર્યરીતિ અધિનિયમ, ૧૯૦૮ હેઠળ દાવો ચલાવતી વખતે, દીવાની કોર્ટમાં નિહિત થયેલી સત્તાઓ જેવી જ સત્તા રહેશે.
- (ક) વ્યક્તિઓને બોલાવવા અને હાજર રહેવા માટે ફરજ પાડવી અને સોગંદ પર મૌખિક અથવા લેખિત પુરાવા આપવા માટે અને દસ્તાવેજો અથવા માહિતી પુરી પાડવા ફરજ પાડવી.

- (ખ) દસ્તાવેજોને પ્રગટ કરવા અને તપાસ કરવા ફરમાવવાની,
 - (ગ) સોગંદનામાં પર પુરાવો મેળવવાની,
 - (ઘ) કોઈ કોર્ટ અથવા કચેરીમાંથી તેના જાહેર રેકર્ડ અથવા તેની પ્રતોની માગણી કરવી,
 - (ચ) સાક્ષીઓ અથવા દસ્તાવેજોની તપાસ માટે સમન કાઢવા, અને
 - (છ) ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી કોઈ બાબત.
- (૪) સંસદ અથવા યથાપ્રસંગ, રાજ્ય વિધાનમંડળના કોઈ બીજા અધિનિયમમાં ગમે તે અસંગત મજકુર હોય તે છતાં, કેન્દ્રીય માહિતી પંચ અથવા યથાપ્રસંગ, રાજ્ય માહિતી પંચ, આ અધિનિયમ હેઠળ કોઈપણ ફરીયાદ અંગેની તપાસ દરમ્યાન, આ અધિનિયમ લાગુ પડતો હોય તેવા બીજા કોઈપણ રેકર્ડની તપાસ કરી શકશે. જે જાહેર સત્તાધિકારી તેના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા કોઈપણ રેકર્ડને કોઈપણ આધારે અટકાવી શકાશે નહીં.

અપીલ

૧૮. (૧) કોઈપણ વ્યક્તિ જેને કલમ-૭ ની પેટા-કલમ(૧) અથવા પેટા-કલમ(૩) ના ખંડ (ક)માં નિર્દિષ્ટ કર્યા મુજબની સમય મર્યાદાની અંદર નિર્ણયની જાણ થઈ ન હોય અથવા કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ, રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારીના નિર્ણયથી નારાજ થઈ હોય તે આવી મુદત પુરી થયાના અથવા આવો નિર્ણય મળ્યાથી ત્રીસ દિવસની અંદર દરેક જાહેર સત્તા મંડળમાં કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારીથી ઉપલો દરજ્જો ધરાવતા નક્કી કરેલ અધિકારીને અપીલ કરી શકશે:
- પરંતુ આવા અધિકારીને એવી ખાતરી થાય કે અપીલ કરનાર પુરતા કારણોસર સમયસર અપીલ કરી શક્યો ન હતો, તો તે ત્રીસ દિવસની મુદત વીતી ગયા પછી અપીલ સ્વીકારી શકશે.
- (૨) કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારીએ કરેલ હુકમની સામે કલમ - ૧૧ હેઠળ ત્રાહિત પક્ષકારની માહિતી જાહેર કરવા માટે અપીલ કરવામાં આવી હોય ત્યારે સંબંધિત ત્રાહિત પક્ષકારે હુકમની તારીખથી ત્રીસ દિવસની અંદર અપીલ કરવી જોઈશે.
- (૩) પેટા કલમ-૧ હેઠળના નિર્ણય સામેની બીજી અપીલ જે તારીખે નિર્ણય કરવામાં આવ્યા હોય અથવા ખરેખર સ્વીકારવામાં આવ્યા હોય તે તારીખથી નેવું દિવસની અંદર કેન્દ્રીય માહિતી પંચ અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય માહિતી પંચ સમક્ષ કરવી જોઈશે:
- પરંતુ, કેન્દ્રીય માહિતી પંચ અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય માહિતી પંચને ખાતરી થાય કે અપીલ કરનાર પુરતા કારણોસર સમયસર અપીલ કરી શક્યો ન હતો, તો તે નેવું દિવસની મુદત વીતી ગયા પછી અપીલ સ્વીકારી શકશે.
- (૪) કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારીના નિર્ણય વિરુદ્ધ કરાયેલી અપીલ ત્રાહિત પક્ષકારની માહિતી સંબંધી હોય, ત્યારે કેન્દ્રીય માહિતી પંચ અથવા યથાપ્રસંગ, રાજ્ય માહિતી પંચે ત્રાહિત પક્ષકારને સુનાવણીની વાજબી તક આપવી જોઈશે.

- (૫) અપીલની કાર્યવાહીમાં વિનંતીનો અસ્વીકાર કાયદેસર રીતે કરવામાં આવ્યો હતો તે સાબિત કરવાની જવાબદારી જેણે વિનંતીનો અસ્વીકાર કર્યો હોય તે કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્યનાં જાહેર માહિતી અધિકારીની રહેશે.
- (૬) પેટા કલમ (૧) અથવા પેટા કલમ (૨) હેઠળની અપીલનો નિકાલ, અપીલ મેળવ્યાના ત્રીસ દિવસની અંદર અથવા યથાપ્રસંગ, તેની અપીલ દાખલ કર્યાની તારીખથી કુલ પિસ્તાળીસ દિવસથી વધુ નહીં તેવા લંબાવેલા સમયગાળાની અંદર, લેખિતમાં કારણોની નોંધ કરીને, કરવો જોઈશે.
- (૭) કેન્દ્રીય માહિતી પંચ અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય માહિતી પંચનો નિર્ણય બંધનકર્તા રહેશે.
- (૮) તેના નિર્ણયમાં, કેન્દ્રીય માહિતી પંચ અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય માહિતી પંચને,
- (ક) આ અધિનિયમની જોગવાઈઓના પાલનને સુનિશ્ચિત કરવા માટે આવશ્યક હોય તેવા નીચેના પગલા લઈ શકે.
- (૧) જો તેવી વિનંતી કરવામાં આવી હોય તો તે ખાસ સ્વરૂપે માહિતી પૂરી પાડવી.
- (૨) કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય જાહેર માહિતી અધિકારીની નિમણૂક કરીને,
- (૩) અમુક માહિતી અથવા માહિતીના પ્રકારો પ્રસિદ્ધ કરીને
- (૪) રેકર્ડની જાળવણી, સંચાલન અને નાશના સંદર્ભમાં તેના વ્યવહારમાં જરૂરી ફેરફારો કરીને
- (૫) માહિતીના અધિકાર બાબતે તેના અધિકારીઓ માટે તાલીમની જોગવાઈઓ કરવા
- (૬) કલમ ૪ની પેટા કલમ (૧)ના ખંડ (ખ)ના પાલન માટે વાર્ષિક રિપોર્ટની જોગવાઈ કરવા
- (ખ) કોઈ નુકશાન અથવા થયેલ બીજી હાનિ માટે ફરિયાદીને વળતર આપવા જાહેર સત્તાધિકારીને ફરમાવવા
- (ગ) આ અધિનિયમ હેઠળ જોગવાઈ કરેલ કોઈ દંડ લાદવા
- (ઘ) અરજીને ના મંજૂર કરવાની સત્તા રહેશે.
- (૯) કેન્દ્રીય માહિતી પંચ અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય માહિતી પંચ જાહેર સત્તાધિકારીને ફરિયાદના નિકાલ અને અપીલ અંગેના અધિકાર બાબતે લીધેલ નિર્ણય સામે નોટિસ આપી શકશે.
- (૧૦) કેન્દ્રીય માહિતી પંચ અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય માહિતી પંચે ઠરાવવામાં આવે તેવી કાર્યરીતિ અનુસાર અપીલનો નિર્ણય કરવો જોઈશે.
૨૦. (૧) કેન્દ્રીય માહિતી પંચ અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય માહિતી પંચનો કોઈ ફરિયાદી અથવા અપીલનો નિર્ણય કરતી વખતે એવો અભિપ્રાય હોય કે કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારીએ કોઈ વાજબી કારણ વીના માહિતી માટેની અરજી સ્વીકારવાની ના પાડી છે અથવા કલમ ૭ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ નિર્દિષ્ટ કરેલ સમયની અંદર માહિતી પૂરી પાડી નથી અથવા માહિતી માટેની વિનંતી બદ ઈરાદા પૂર્વકના નકારી છે અથવા જાણી બુઝીને ખોટી અધુરી કે ગેરમાર્ગે દોરનારી માહિતી આપી છે અથવા વિનંતીનો વિષય હોય તેવી માહિતીનો નાશ કર્યો છે અથવા માહિતી પૂરી પાડવા માટે કોઈપણ રીતે

અવરોધ કર્યો છે. તો તે અરજી સ્વીકારવામાં આવે ત્યાં સુધી અથવા માહિતી પૂરી પાડવામાં આવે ત્યાં સુધીના દરેક દિવસ માટે બસોપચાસ રૂપિયાનો દંડ કરી શકશે. તેમ છતાં તેવા દંડની પુરી રકમ પચીસ હજાર રૂપિયા કરતાં વધવી જોઈશે નહીં;

પરંતુ કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારી પર તેવો દંડ નાખતા પહેલા તેને સુનાવણીની વાજબી તક આપવી જોઈશે;

વધુમાં તે વાજબી પણે અને ખંતપૂર્વક વર્ત્યો હતો તેવું સાબિત કરવાની જવાબદારી કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય જાહેર માહિતી અધિકારીની રહેશે.

- (૨) કેન્દ્રીય માહિતી પંચ અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય માહિતી પંચનો કોઈ ફરિયાદ અથવા અપીલનો નિર્ણય કરતી વખતે એવો અભિપ્રાય હોય કે કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય જાહેર માહિતી અધિકારીએ કોઈ વાજબી કારણ વિના અને દૂરાગ્રહ પૂર્વક માહિતી માટેની અરજી સ્વીકારી નથી અથવા કલમ ૭ની પેટા-કલમ(૧) હેઠળ નિર્દિષ્ટ કરેલ સમયની અંદર માહિતી પૂરી પાડી નથી અથવા માહિતી માટેની વિનંતી બદ ઈરાદા પૂર્વક ના પાડી છે અથવા જાણી બુઝીને ખોટી અધુરી અને ગેરમાર્ગે દોરનારી માહિતી આપી છે અથવા વિનંતીનો વિષય હોય તેવી માહિતીનો નાશ કર્યો છે અથવા માહિતી પૂરી પાડવા માટે કોઈપણ રીતે અવરોધ કર્યો છે. તો લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારીની વિરુદ્ધ શિસ્તભંગનાં પગલાં લેવાની ભલામણ કરી શકશે.

પ્રકરણ-૬

પ્રકીર્ણ

૨૧. આ અધિનિયમ અથવા તે હેઠળ કરેલા કોઈ નિયમ હેઠળ શુદ્ધ બુદ્ધિથી કરેલા અથવા કરવા ધારેલા કોઈ કૃત્ય માટે કોઈપણ વ્યક્તિ સામે દાવો, ફરિયાદ અથવા બીજી કાનૂની કાર્યવાહી થઈ શકશે નહીં.
૨૨. ઓફિશીયલ સીક્રેટ એક્ટ, ૧૯૨૩ અને તત્સમયે અમલમાં હોઈ તેવા બીજા કોઈ કાયદામાં અથવા આ અધિનિયમ સિવાયના બીજા કોઈ કાયદાની રૂએ અમલી હોય તેવા કોઈ લેખમાં ગમે તે મજકૂર હોય તે છતાં આ અધિનિયમની જોગવાઈઓની અસર રહેશે.
૨૩. કોઈપણ કોર્ટ, આ અધિનિયમ હેઠળ કરેલા કોઈ હુકમના સંબંધમાં કોઈ પણ દાવા, અરજી અથવા બીજી કાર્યવાહી દાખલ કરી શકશે નહીં અને તેવા કોઈ હુકમ સામે આ અધિનિયમ હેઠળ અપીલની રીત સિવાયની બીજી કોઈ રીતે વાંધો ઉઠાવી શકાશે નહીં.
૨૪. (૧) આ અધિનિયમમાં જણાવેલ કઈ પણ કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા બીજી અનુસૂચિમાં નિર્દિષ્ટ કરેલા ગુપ્તચર અને સલામતી સંગઠનો અથવા આવા સંગઠનોએ સરકારને પૂરી પાડેલી માહિતીને લાગુ પડશે નહીં.

પરંતુ ભ્રષ્ટાચાર અને માનવ અધિકારોના ઉલ્લંઘનના આક્ષેપોને લગતી માહિતી આ પેટા-કલમ હેઠળ બાકાત રાખવામાં આવશે નહીં.

વધુમાં માનવ અધિકારોના ઉલ્લંઘનના આક્ષેપો સંબંધી માંગેલ માહિતીના કિસ્સામાં કેન્દ્રિય માહિતી પંચની મંજૂરી પછી માહિતી પૂરી પાડવામાં આવશે અને કલમ ૭માં ગમે તે મજકૂર હોય તેમ છતાં એવી માહિતી વિનંતી મળ્યાની તારીખથી ૪૫ દિવસની અંદર પૂરી પાડવી જોઈશે.

- (૨) કેન્દ્ર સરકાર, રાજપત્રમાં જાહેરનામાથી, તે સરકાર દ્વારા સ્થાપવામાં આવેલ બીજી કોઈપણ ઈન્ટેલીજન્સ (ગુપ્તચર) અથવા સલામતી સંસ્થાનો અનુસૂચિમાં સમાવેશ કરીને અથવા અગાઉથી તેમાં નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવેલી કોઈપણ સંસ્થાને તેમાંથી કાઢી નાખીને અનુસૂચિમાં સુધારો કરી શકશે અને આવું જાહેરનામું પ્રસિદ્ધ થયેથી, આવી સંસ્થાનો અનુસૂચિમાં સમાવેશ થયેલો હોવાનું અથવા, યથાપ્રસંગ તેને તેમાંથી કાઢી નખાયેલ હોવાનું માનવામાં આવશે.
- (૩) પેટા-કલમ (૨) હેઠળ બહાર પાડવામાં આવેલ દરેક જાહેરનામું સંસદના દરેક ગૃહ સમક્ષ મૂકવું જોઈશે.
- (૪) આ અધિનિયમમાં ગમે તે મજકૂર હોય તે છતાં, રાજ્ય સરકાર રાજપત્રના જાહેરનામાથી, વખતોવખત, નિર્દિષ્ટ કરે તેવી રાજ્ય સરકાર દ્વારા સ્થાપવામાં આવેલી હોય એવી ગુપ્તચર (ઈન્ટેલીજન્સ) અને સલામતી સંસ્થાને લાગુ પડશે નહિ:

પરંતુ, ભ્રષ્ટાચારના આરોપો અને માનવ અધિકારના ભંગને લાગુ પડતી માહિતી આ પેટા-નિયમ હેઠળ બાકાત કરવામાં આવશે નહિ:

વધુમાં માંગવામાં આવેલી માહિતી માનવ અધિકારના ઉલ્લંઘનના આરોપોના સંબંધમાં હોય તેવા કિસ્સામાં, રાજ્ય માહિતી પંચની મંજૂરી મેળવ્યા પછી જ માહિતી પૂરી પાડવી જોઈશે, અને કલમ ૭માં ગમે તે મજકૂર હોય તે છતાં, આવી માહિતી વિનંતી મળ્યાની તારીખથી ૪૫ દિવસની અંદર પૂરી પાડવી જોઈશે.

- (૫) પેટા-કલમ (૪) હેઠળ બહાર પાડવામાં આવેલ દરેક જાહેરનામું રાજ્ય વિધાનમંડળ સમક્ષ મુકવું જોઈશે.

દેખરેખ રાખવા અને અહેવાલ આપવા બાબત

૨૫. (૧) કેન્દ્રીય માહિતી પંચે અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય માહિતી પંચે, દરેક વર્ષ પૂરું થયા પછી વ્યવહાર્ય હોય તેટલું ઝડપથી, તે વર્ષ દરમિયાના આ અધિનિયમની જોગવાઈઓના અમલ ઉપર અહેવાલ તૈયાર કરવો જોઈશે અને સમુચિત સરકારને તેની એક નકલ મોકલવી જોઈશે.
- (૨) દરેક મંત્રાલયે અથવા વિભાગે, તેમની હકૂમતમાંના જાહેર સત્તાધિકારીઓની બાબતમાં, આ કલમ હેઠલ અહેવાલ તૈયાર કરવા માટે જરૂરી હોય તેવી માહિતી એકઠી કરવી જોઈશે અને કેન્દ્રીય માહિતી પંચ અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય માહિતી પંચને પૂરી પાડવી જોઈશે અને આ કલમના હેતુઓ માટે તે માહિતી પૂરી પાડવા અને રેકર્ડ રાખવા સંબંધિત જરૂરિયાતોનું પાલન કરવું જોઈશે.

- (૩) દરેક રિપોર્ટમાં, તે રિપોર્ટ જે વર્ષને લગતો હોય તે વર્ષના સંબંધમાં નીચેની બાબતો જણાવેલી હોવી જોઈશે, -
- (ક) દરેક જાહેર સત્તાધિકારીને કરવામાં આવેલી વિનંતીની સંખ્યા;
- (ખ) જ્યાં અરજદારો વિનંતી અનુસારના દસ્તાવેજો મેળવવા હકદાર ન હોય તેવા નિર્ણયોની સંખ્યા, આ અધિનિયમની જે જોગવાઈઓ હેઠળ આ નિર્ણયો કરવામાં આવેલા છે તે જોગવાઈઓ અને જેટલી વખત આ જોગવાઈઓનો ઉપયોગ કરવામાં આવ્યો હોય તે સંખ્યા.
- (ગ) કેન્દ્રીય માહિતી પંચ અથવા યથાપ્રસંગ, રાજ્ય માહિતી પંચને પુનરાવલોકન કરવા માટે મોકલવામાં આવેલી અપીલની સંખ્યા, અપીલનો પ્રકાર અને અપીલનું પરિણામ;
- (ઘ) આ અધિનિયમના અમલ સંબંધમાં કોઈ પણ અધિકારીની સામે લેવામાં આવેલ કોઈ પણ શિસ્ત વિષયક પગલાંની વિગતો;
- (ચ) આ અધિનિયમ હેઠળ દરેક જાહેર સત્તાધિકારી દ્વારા એકઠા કરવામાં આવેલા ચાર્જસની રકમ;
- (છ) આ અધિનિયમના હાર્દ અને હેતુને લાગુ પાડવા અને અમલ કરવા માટે જાહેર સત્તાધિકારી દ્વારા કરવામાં આવેલા પ્રયત્ન દર્શાવતી કોઈ પણ હકીકત;
- (જ) આ અધિનિયમ અથવા બીજા કાયદા અથવા સામાન્ય કાયદા અથવા માહિતી મેળવવાના અધિકારનો અમલ કરવા સંબંધિત બીજી કોઈ બાબતના વિકાસ, સુધારા, આધુનિકીકરણ, નવરચના અથવા સુધારણા માટે, કોઈ ચોક્કસ જાહેર સત્તાધિકારીને સંબંધિત ભલામણો સહિત, સુધારણા માટેની ભલામણો,
- (૪) કેન્દ્ર સરકાર અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય સરકાર, દરેક વર્ષ પૂરું થયા પછી વ્યવહાર્ય હોય તેટલું ઝડપથી, પેટા-કલમ(૧)માં ઉલ્લેખેલ કેન્દ્રીય માહિતી પંચ અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય માહિતી પંચના અહેવાલની એક નકલ સંસદના દરેક ગૃહ સમક્ષ અથવા યથાપ્રસંગ જ્યાં રાજ્ય વિધાનમંડળનું ગૃહ હોય ત્યાં તે ગૃહ સમક્ષ મુકશે.
- (૫) કેન્દ્રીય માહિતી પંચ અથવા યથાપ્રસંગ, રાજ્ય માહિતી પંચને એમ જણાય કે આ અધિનિયમ હેઠળના જાહેર સત્તાધિકારીના કાર્યોના અમલની બાબતમાં જાહેર સત્તાધિકારીનો વ્યવહાર આ અધિનિયમની જોગવાઈઓ અથવા ભાવના સાથે સુસંગત નથી તો, તે(પંચ), સત્તાધિકારીને તેમના (પંચના), અભિપ્રાય મુજબ આવી સંવાદિતા (સુસંગતતા)ને પ્રોત્સાહન આપવા માટે લેવા આવશ્યક હોય, તેવા પગલાં નિર્દિષ્ટ કરતી ભલામણ કરી શકશે.

સમુચિત સરકારે તૈયાર કરવાના કાર્યક્રમો

૨૬. (૧) સમુચિત સરકાર, નાણાકીય અને બીજા સ્ત્રોતોની ઉપલબ્ધતાના પ્રમાણમાં, -
- (ક) આ અધિનિયમ હેઠળ નિર્ધારિત અધિકારોનો અમલ કેવી રીતે કરવો તે વિષે જનતાની ખાસ કરીને અવિકસિત સમાજમાં વંચિત સમુદાયોની જાહેર સમજ વધારવા માટે શૈક્ષણિક કાર્યક્રમો વિકસાવી શકશે અને તેની વ્યવસ્થા કરી શકશે;

- (ખ) ખંડ(ક)માં ઉલ્લેખેલ કાર્યક્રમો વિકસાવવામાં અને તેની વ્યવસ્થા કરવામાં ભાગ લેવા માટે અને આવા કાર્યક્રમો પોતાની જાતે હાથ ધરવા માટે જાહેર સત્તાધિકારીઓને પ્રોત્સાહન આપી શકશે;
- (ગ) જાહેર સત્તાધિકારીઓ દ્વારા તેઓની પ્રવૃત્તિઓ વિશે આપવામાં આવતી ચોક્કસ માહિતીના સમયસર અને અસરકારક પ્રચાર માટે પ્રોત્સાહન આપી શકશે; અને
- (ઘ) જાહેર સત્તાધિકારીઓના કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારીઓ અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય જાહેર માહિતી અધિકારીઓને તાલીમ આપી શકશે અને જાહેર સત્તાધિકારીઓના પોતાના ઉપયોગ, માટે સુસંગત તાલીમ સામગ્રી તૈયાર કરી શકશે.
- (૨) સમુચિત સરકારે, આ અધિનિયમના આરંભથી અઢાર મહિનાની અંદર, આ અધિનિયમમાં નિર્દિષ્ટ કરેલા કોઈ પણ અધિકારનો અમલ કરવા ઇચ્છતી કોઈ વ્યક્તિ દ્વારા વાજબી રીતે જરૂરી હોય તેવી માહિતીનો સમાવેશ કરીને, સરળ રીતે સમજી શકાય તેવા (સુસ્પષ્ટ) સ્વરૂપમાં અને તેવી રીતે, પોતાની રાજભાષામાં એક માર્ગદર્શિકાનું સંકલન કરવું જોઈશે.
- (૩) સમુચિત સરકારે, જો જરૂરી હોય તો, પેટા-કલમ (૨)માં ઉલ્લેખેલ માર્ગદર્શક સુચનોને, નિયમિત સમયાંતરે સુધારવી જોઈશે અને પ્રકાશિત કરવી જોઈશે, જેમાં, ખાસ કરીને અને પેટા-કલમ (૨)ની વ્યાપકતાને બાધ આવ્યા સિવાય, નીચેની બાબતોનો સમાવેશ કરવો જોઈશે -
- (ક) આ અધિનિયમના ઉદ્દેશો;
- (ખ) કલમ ૫ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ નિમણૂક પામેલ દરેક જાહેર સત્તાધિકારીના કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય જાહેર માહિતી અધિકારીનું પત્રવ્યવહારનું સરનામું, ફોન અને ફેક્સ નંબર અને, જો ઉપલબ્ધ હોય, તો ઇલેક્ટ્રોનિક મેઈલ એડ્રેસ;
- (ગ) કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય જાહેર માહિતી અધિકારીને જે રીતે અને જે સ્વરૂપમાં માહિતી મેળવવા માટેની વિનંતી કરવામાં આવેલી હોય તે રીત અને સ્વરૂપ;
- (ઘ) આ અધિનિયમ હેઠળના જાહેર સત્તાધિકારીના કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય જાહેર માહિતી અધિકારી પાસેથી ઉપલબ્ધ સહાય અને તેમની ફરજો;
- (ચ) કેન્દ્રીય માહિતી પંચ અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય માહિતી પંચ પાસેથી ઉપલબ્ધ સહાય;
- (છ) પંચને અપીલ કરવાની રીત સહિત આ અધિનિયમના સંબંધમાં અથવા આ અધિનિયમ દ્વારા સોંપવામાં આવેલા અથવા નાંખવામાં આવેલા અધિકાર અથવા ફરજોની બાબતમાં આ અધિનિયમની નિષ્ફળતાના સંબંધમાં ઉપલબ્ધ કાયદામાંના તમામ ઉપાય;
- (જ) કલમ ૪ ને અનુરૂપ અહેવાલના પ્રકારને સ્વૈચ્છિક રીતે પ્રગટ કરવા માટે કરવામાં આવેલી જોગવાઈઓ;
- (ઝ) માહિતી મેળવવા માટેની વિનંતીના સંબંધમાં ચૂકવવાની થતી ફીને સંબંધિત નોટિસો; અને
- (ટ) આ અધિનિયમ અનુસાર માહિતી મેળવવાનો હક પ્રાપ્ત કરવાના સંબંધમાં કરવામાં

આવેલ અથવા બહાર પાડવામાં આવેલ વધારાના વિનિયમો અથવા પરિપત્રો.

- (૪) સમુચિત સરકારે, જો જરૂરિયાત હોય, તો અચૂક નિયમિત સમયાંતરે માર્ગદર્શિકા સુધારવી જોઈશે અને પ્રકાશિત કરવી જોઈશે.

નિયમો કરવાની સમુચિત સરકારની સત્તા.

૨૭. (૧) સમુચિત સરકાર, રાજપત્રમાં જાહેરનામાથી, આ અધિનિયમની જોગવાઈઓનો અમલ કરવા માટે નિયમો કરી શકશે.
- (૨) ખાસ કરીને અને પૂર્વવર્તી સત્તાની વ્યાપકતાને બાધ લાવ્યા વિના, એવા નિયમોથી નીચેની તમામ અથવા કોઈ બાબત માટે જોગવાઈ કરી શકાશે :-
- (ક) કલમ ૪ની પેટા-કલમ(૪) હેઠળ પ્રચાર કરવાની સામગ્રીનું માધ્યમનું ખર્ચ અથવા પ્રિન્ટ (પ્રત/મુદ્રિત સામગ્રી)ની પડતર કિંમત;
- (ખ) કલમ ૬ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ ચૂકવવા પાત્ર ફી;
- (ગ) કલમ ૭ની પેટા-કલમો (૧) અને (૫) હેઠળ ચૂકવવાપાત્ર ફી;
- (ઘ) કલમ ૧૩ની પેટા-કલમ (૬) અને કલમ ૧૬ની પેટા-કલમ(૬) હેઠળ અધિકારીઓ અને અન્ય કર્મચારીઓને ચૂકવવાપાત્ર પગાર અને ભથ્થાં અને તેમની સેવાઓની બોલીઓ અને શરતો;
- (ચ) કલમ ૧૮ની પેટા-કલમ (૧૦) હેઠળ અપીલનો નિર્ણય કરવામાં કેન્દ્રીય માહિતી પંચ અથવા યથાપ્રસંગ રાજ્ય માહિતી પંચ દ્વારા અપનાવવાની કાર્યરીતિ; અને
- (છ) ઠરાવવી જરૂરી હોય તેવી અથવા ઠરાવી શકાય તેવી બીજી કોઈ બાબત.

નિયમો કરવાની સક્ષમ સત્તાધિકારીની સત્તા.

૨૮. (૧) સક્ષમ સત્તાધિકારી રાજપત્રમાં જાહેરનામાથી, આ અધિનિયમની જોગવાઈઓનો અમલ કરવા માટે નિયમો કરી શકશે.
- (૨) ખાસ કરીને અને પૂર્વવર્તી સત્તાની વ્યાપકતાને બાધ આવ્યા વિના, એવા નિયમોથી નીચેની તમામ અથવા કોઈ બાબત માટે જોગવાઈ કરી શકાશે:-
- (૧) કલમ ૪ની પેટા-કલમ (૪) હેઠળ પ્રચાર કરવાની સામગ્રીનું માધ્યમનું ખર્ચ અથવા પ્રિન્ટ (પ્રત/મુદ્રિત સામગ્રી)ની પડતર કિંમત;
- (૨) કલમ ૬ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ ચૂકવવા પાત્ર ફી;
- (૩) કલમ ૭ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ ચૂકવવા પાત્ર ફી; અને
- (૪) ઠરાવવી જરૂરી હોય તેવી અથવા ઠરાવી શકાય તેવી બીજી કોઈપણ બાબત.

નિયમો મૂકવા બાબત.

૨૯. (૧) આ અધિનિયમ હેઠળ કેન્દ્ર સરકારે કરેલા દરેક નિયમને, તે કરવામાં આવે તે પછી બનતી ત્વરાએ, સંસદનું સત્ર ચાલુ હોય ત્યારે, સંસદના દરેક ગૃહ સમક્ષ એક જ સત્રમાં અથવા લાગલગાટ બે અથવા વધુ સત્રોમાં મળીને કુલ ત્રીસ દિવસની મુદત સુધી મૂકવો જોઈશે અને ત્યાર પછીનું તરતનું સત્ર અથવા ઉપર્યુક્ત ક્રમાનુસાર સત્રો પૂરાં થતા પહેલા, બંને ગૃહો તે નિયમમાં કોઈ ફેરફાર કરવા સંમત થાય અથવા બંને ગૃહો એમ સંમત થાય કે તે નિયમ કરવો જોઈએ નહિ, તો ત્યારબાદ તે એવા ફેરફાર કરેલા સ્વરૂપમાં જ અમલમાં રહેશે અથવા યથાપ્રસંગ, અમલમાં રહેશે નહિ, તેમ છતાં, આવો કોઈ પણ ફેરફાર થવાથી અથવા રદ થવાથી તે નિયમ હેઠળ અગાઉ કરેલા કોઈપણ કાર્યની કાયદેસરતાને બાધ આવશે નહિ.
- (૨) આ અધિનિયમ હેઠળ રાજ્ય સરકાર દ્વારા કરવામાં આવેલા દરેક નિયમને, તે નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તે પછી બનતી ત્વરાએ, રાજ્ય વિધાન-મંડળ સમક્ષ મૂકવો જોઈશે.

મુશ્કેલીઓ દૂર કરવાની સત્તા.

૩૦. (૧) આ અધિનિયમની જોગવાઈઓનો અમલ કરવામાં કોઈ પણ મુશ્કેલી ઉભી થાય તો, કેન્દ્ર સરકાર, રાજપત્રમાં હુકમ પ્રસિદ્ધ કરીને, મુશ્કેલી દૂર કરવા માટે જરૂરી અથવા ઈષ્ટ લાગે તેવી, આ અધિનિયમની જોગવાઈઓ સાથે અસંગત ન હોય તેવી જોગવાઈઓ કરી શકશે :
- પરંતુ આ અધિનિયમના આરંભની તારીખથી બે વર્ષની મુદત પૂરી થયા પછી, આવો કોઈ પણ હુકમ કરી શકાશે નહિ.
- (૨) આ કલમ હેઠળ કરેલ દરેક હુકમ, તે કરવામાં આવે તે પછી બનતી ત્વરાએ, સંસદના દરેક ગૃહ સમક્ષ મૂકવો જોઈશે.

રદ કરવા બાબત.

૩૧. માહિતી સ્વાતંત્ર્ય અધિનિયમ-૨૦૦૨ આથી રદ કરવામાં આવે છે.

પહેલી અનુસૂચિ

(જુઓ કલમો ૧૩(૩) અને ૧૬(૩))

મુખ્ય માહિતી કમિશનર/માહિતી કમિશનર/ રાજ્ય મુખ્ય માહિતી કમિશનર / રાજ્ય માહિતી કમિશનરે લેવાના શપથ અથવા પ્રતિજ્ઞાનો નમૂનો

હું મુખ્ય માહિતી કમિશનર / માહિતી કમિશનર / રાજ્ય મુખ્ય માહિતી કમિશનર / રાજ્ય માહિતી કમિશનર નિયુક્ત થવાથી ઇશ્વરના નામે સોગંદ લઉં છું કે / ગંભીરતાપૂર્વક પ્રતિજ્ઞા કરું છું કે કાયદાથી સ્થાપિત ભારતના સંવિધાન પ્રત્યે હું સાચી શ્રદ્ધા અને નિષ્ઠા ધરાવીશ, હું ભારતના સાર્વભૌમત્વનું અને અખંડતાનું સમર્થન કરીશ, હું યોગ્ય રીતે અને નિષ્ઠાપૂર્વક તેમજ મારી પૂરી શક્તિ, સમજ અને નિર્ણયશક્તિથી મારા હોદ્દાનાં કર્તવ્યો, ભય કે પક્ષપાત, રાગ કે દ્રોષ વિના બજાવીશ અને સંવિધાન અને કાયદાઓનું સમર્થન કરીશ.”

બીજી અનુસૂચિ

(જુઓ કલમ-૨૪)

કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા સ્થાપવામાં આવેલ બાતમી અને સલામતી સંસ્થા

૧. ઈન્ટેલિજન્સ બ્યુરો (આઈ.બી.)
૨. કેબિનેટ (મંત્રીમંડળ) સચિવાલયની સંશોધન અને પૃથક્કરણ શાખા (રો)
૩. રેવન્યુ ઈન્ટેલિજન્સ (મહેસૂલ બાતમી) નિયામકની કચેરી
૪. કેન્દ્રીય આર્થિક બાતમી કાર્યાલય (સી.ઈ.આઈ.બી.)
૫. એન્ફોર્સમેન્ટ નિયામકની કચેરી
૬. કેફી પદાર્થ નિયંત્રણ કાર્યાલય (એન.સી.બી.)
૭. વિમાન-સંચાલન (વિમાન વ્યવહાર) સંશોધન કેન્દ્ર
૮. ખાસ સીમાવર્તી દળ
૯. સરહદ સુરક્ષા દળ (બી.એસ.એફ.)
૧૦. કેન્દ્રીય અનામત પોલીસ દળ (સી.આર.પી.એફ.)
૧૧. ભારત-તિબેટ સરહદી પોલીસ (આઈ.ટી.બી.પી.)
૧૨. કેન્દ્રીય ઔદ્યોગિક સુરક્ષા દળ. (સી.આઈ.એસ.એફ.)
૧૩. રાષ્ટ્રીય સુરક્ષા ગાર્ડ (એન.એસ.જી.)
૧૪. આસામ રાઈફલ
૧૫. સ્પેશિયલ સર્વિસ બ્યુરો (ખાસ સેવા કાર્યાલય)
૧૬. વિશેષ શાખા (સીઆઈડી), આંદામાન અને નિકોબાર
૧૭. ગુનાશોધક શાખા - સી.આઈ.ડી.સી.બી., દાદર અને નગરહવેલી
૧૮. વિશેષ શાખા, લક્ષદ્વીપ પોલીસ.



**૨. માહિતી અધિકાર બાબતનાં
ગુજરાત નિયમો - ૨૦૦૫**

માહિતીના અધિકાર બાબતના અધિનિયમ, ૨૦૦૫ હેઠળ જાહેરનામું

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, તા. ૫મી ઓક્ટોબર, ૨૦૦૫

માહિતીના અધિકાર બાબતનો અધિનિયમ ૨૦૦૫.

ક્રમાંક. જીએસ-૩૦-૨૦૦૫-વીએચએસ-૧૦૦૫-૨૬૬૪-આરટીઆઈ સેલ :- માહિતીના અધિકાર બાબતના અધિનિયમ, ૨૦૦૫ (સન ૨૦૦૫ના ક્રમાંક ૨૨)ની કલમ ૨૭થી મળેલી સત્તાની રૂએ, ગુજરાત સરકાર, આથી, નીચેના નિયમો કરે છે :

૧. ટૂંકી સંજ્ઞા અને આરંભ :

(૧) આ નિયમો ગુજરાત માહિતીના અધિકાર બાબતના નિયમો, ૨૦૦૫ કહેવાશે.

(૨) તે સન ૨૦૦૫ના ઓક્ટોબર મહિનાની ૧૨ મી તારીખે અમલમાં આવશે.

૨. વ્યાખ્યા :

(૧) આ નિયમોમાં, સંદર્ભથી અન્યથા અપેક્ષિત હોય તે સિવાય, -

(ક) 'અધિનિયમ' એટલે માહિતીના અધિકાર બાબતનો અધિનિયમ, ૨૦૦૫;

(ખ) 'આયોગ' એટલે અધિનિયમની કલમ ૧૫ હેઠળ રચાયેલું રાજ્ય માહિતી આયોગ;

(ગ) 'નમૂનો' એટલે આ નિયમો સાથે જોડેલો નમૂનો;

(ઘ) 'ફી' એટલે નિયમ ૫ હેઠળ ઠરાવેલી ફી.

(૨) આ નિયમોમાં વપરાયેલા પરંતુ વ્યાખ્યા ન કરેલા શબ્દો અને શબ્દપ્રયોગોનો, અધિનિયમમાં તેમનો જે અર્થ આપેલો છે તે જ થશે.

૩. માહિતી મેળવવા માટેની અરજી :

(૧) માહિતી મેળવવા માંગતી વ્યક્તિએ નિયમ ૫ હેઠળ ઠરાવેલી ફી સાથે નમૂના ક માં અથવા ઈ-મિડીયા (ઇલેક્ટ્રોનિક સંદેશાવ્યવહાર માધ્યમ) મારફત જાહેર માહિતી અધિકારીને અરજી કરવી જોઈશે. અરજીની પહોંચ અરજદારને નમૂના ખ માં આપવામાં આવશે. ફી, રોકડમાં ભરવાની સુવિધા ઉપલબ્ધ હોય ત્યાં રોકડમાં અથવા ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ અથવા પે ઓર્ડર અથવા નોન જ્યુડિશિયલ સ્ટેમ્પ દ્વારા ભરી શકાશે.

(૨) (૧) અરજદારને નિયમ ૫ ના પેટા-નિયમ (૧)ના ખંડ (ક) હેઠળ જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણેની ફી ભરવા ફરમાવવું જોઈશે :

પરંતુ ઈ-મિડીયા મારફત અરજી કરતી વ્યક્તિએ અરજીની તારીખથી સાત દિવસની અંદર ફી ભરવી જોઈશે, જેમાં ચૂક કર્યે અરજી પાછી ખેંચી લીધેલી ગણાશે.

(૨) જાહેર માહિતી અધિકારીએ અરજદારને નિયમ ૫ ના પેટા-નિયમ (૧)ના ખંડ (ખ) હેઠળ જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે ભરવાની બીજી ફી અને ચાર્જ સંબંધી માહિતી નમૂના ગ માં આપવી જોઈશે :

પરંતુ ગરીબી રેખા હેઠળના કુટુંબની વ્યક્તિ, “ગરીબી રેખા હેઠળના કુટુંબ”ના કાર્ડની પ્રમાણિત નકલ અથવા સંબંધિત સત્તાધિકારીએ તે અર્થે કાઢી આપેલું પ્રમાણપત્ર અરજીની સાથે જોડે તો એવી વ્યક્તિએ કોઈ ફી અને ચાર્જ ભરવાના થશે નહિ.

- (૩) નિયમ ૫ ના પેટા-નિયમ (૧)ના ખંડ (ખ) હેઠળ ભરવાની ફી અને ચાર્જ, રોકડમાં ભરવાની સુવિધા ઉપલબ્ધ હોય ત્યાં રોકડમાં અથવા ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ અથવા પે-ઓર્ડર દ્વારા ભરી શકાશે.

૪. અરજીનો નિકાલ :

- (૧) જાહેર માહિતી અધિકારીએ અરજદારે માંગેલી માહિતી, તેની વિનંતી મળ્યાથી ત્રીસ દિવસની અંદર નમૂના ઘ માં પૂરી પાડવી જોઈશે અથવા અધિનિયમની કલમો ૮ અને ૯ની જોગવાઈઓને ધ્યાનમાં લઈને અરજદારને તેની અરજીના અસ્વીકાર અંગે નમૂના ૯ માં જાણ કરવી જોઈશે: “પરંતુ અધિનિયમની કલમ ૮ અથવા કલમ ૯ હેઠળ પ્રગટ કરવામાંથી મુક્તિ આપેલી હોય તેવી માહિતી પૂરી ન પાડવા બદલ અરજદારને કારણો જણાવવા જોઈશે”.

- (૨) માંગેલી માહિતી જે જાહેર માહિતી અધિકારીને અરજી કરવામાં આવી હોય તેની હકૂમતમાં આવતી ન હોય, ત્યારે તેવા કિસ્સામાં તેણે અરજી મળ્યાના પાંચ દિવસની અંદર એવી અરજી નમૂના ‘ચ’ માં સંબંધિત જાહેર માહિતી અધિકારીને તબદીલ કરવી જોઈશે અને અરજદારને એવી તબદીલીની જાણ તાત્કાલિક કરવી જોઈશે :

પરંતુ માંગેલી માહિતી કોઈ વ્યક્તિના જીવન અથવા સ્વતંત્રતા સાથે સંબંધિત હોય, ત્યારે જાહેર માહિતી અધિકારીએ આવી વિનંતી અથવા અરજી મળ્યાથી અડતાલીસ કલાકની અંદર એવી માહિતી પૂરી પાડવી જોઈશે.

૫. ફીના દર :

- (૧) જરૂરી માહિતી અને દસ્તાવેજો મેળવવા માટેની ફી ના દર અને બીજા ચાર્જ નીચે પ્રમાણે રહેશે:

(ક) અરજી ફી : અરજી દીઠ રૂ. ૨૦

(ખ) બીજા ફી અને ચાર્જ

ક્રમાંક	જરૂરી માહિતીની વિગત	કિંમત રૂપિયામાં
૧.	પ્રકાશનના સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ હોય તેવી કોઈ માહિતી	પ્રકાશનની ખરેખરી કિંમત
૨.	બીજી માહિતી/દસ્તાવેજો	
	ક. પૂરી પાડેલ માહિતી, -	
	(૧) એચ, એડ સાઈઝના કાગળ પર હોય, તો	પાના દીઠ રૂ. ૨/-
	(૨) મોટી સાઈઝના કાગળ પર હોય, તો	તેની ખરેખરી કિંમત જેટલી કિંમત
	ખ. નમૂના (સેમ્પલ), મોડેલ	તેની ખરેખરી કિંમત જેટલી કિંમત
	અથવા ફોટોગ્રાફ	
	નોંધ : નમૂના અથવા મોડેલ માટે વિભાગે નિયત કરેલી કાર્યરીતિ અનુસરવી	

ક્રમાંક	જરૂરી માહિતીની વિગત	કિંમત રૂપિયામાં
	ગ. રેકર્ડની તપાસણી માટે :	પ્રથમ અર્ધા કલાક માટે કોઈ ફી નહિ અને ત્યાર પછી દરેક અર્ધા કલાક માટે રૂ. ૨૦/- નોંધ : રેકર્ડની તપાસણી માટે એવું તંત્ર અથવા કાર્યરીતિ વિદ્યમાન હોય ત્યાં તે માટેની ફીના વિદ્યમાન દરો ચાલુ રહેશે અને ઉપર્યુક્ત ફી લાગુ પડશે નહિ.
	ઘ. શક્ય હોય ત્યાં ફ્લોપી અથવા ડિસ્કમાં પૂરી પાડવાની માહિતી માટે	ફ્લોપી અથવા ડિસ્ક દીઠ રૂ. ૫૦/-

૬. અપીલ

- (૧) જાહેર માહિતી અધિકારીના નમૂના ઘ અથવા નમૂના છ માંના નિર્ણયથી નારાજ થયેલી અથવા યથાપ્રસંગ, જેને કોઈ નિર્ણય ન મળ્યો હોય તેવી કોઈપણ વ્યક્તિ, તેને એવો નિર્ણય મળ્યાની અથવા ન મળ્યાની તારીખથી ત્રીસ દિવસની અંદર સરકારે આ અર્થે નીમેલા અપીલ સત્તાધિકારીને નમૂના જ માં અપીલ કરી શકશે.
- (૨) પેટા-નિયમ (૧) હેઠળ અપીલ સત્તાધિકારીના હુકમથી નારાજ થયેલ અરજદાર, અપીલ સત્તાધિકારીનો હુકમ મળ્યાની તારીખથી નેવુ દિવસની અંદર રાજ્ય માહિતી આયોગને નીચેની વિગતો જણાવતી બીજી અપીલ કરી શકશે :
 - (૧) અરજદારનું નામ અને સરનામું :
 - (૨) જાહેર માહિતી અધિકારીનું નામ અને કચેરીનું સરનામું :
 - (૩) જેની સામે બીજી અપીલ કરી હોય તે હુકમનો નંબર (ક્રમાંક), તારીખ અને વિગતો;
 - (૪) બીજી અપીલ અંગેની સંક્ષિપ્ત હકિકતો;
 - (૫) અપીલ માટેના આધારો;
 - (૬) અપીલ કરનાર દ્વારા કરાયેલ ખરાઈ;
 - (૭) અપીલનો નિર્ણય કરવા માટે આયોગ જરૂરી ગણે તેવી કોઈ માહિતી.
- (૩) આયોગને કરાતી દરેક અપીલ સાથે નીચેના દસ્તાવેજો જોડવા જોઈશે :
 - (૧) જેની સામે બીજી અપીલ કરી હોય તે હુકમની પ્રમાણિત નકલ.
 - (૨) અપીલ કરનારે ઉલ્લેખેલા અને આધાર તરીકે રાખેલા દસ્તાવેજોની નકલો અને તેની યાદી.
- (૪) અપીલનો નિર્ણય કરતી વખતે, આયોગ,-
 - (૧) પ્રતિજ્ઞા ઉપર અથવા સોગંદ ઉપર મૌખિક અથવા લેખિત પુરાવા લઈ શકશે;

- (૨) રેકર્ડનું મૂલ્યાંકન કરી શકશે;
 - (૩) અધિકૃત અધિકારી દ્વારા વધુ વિગતો અથવા સત્યતાની તપાસ કરી શકશે;
 - (૪) જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા પ્રથમ અપીલની સુનાવણી કરી હોય તે અપીલ સત્તાધિકારીને બોલાવી શકશે;
 - (૫) ત્રાહિત પક્ષકારની સુનાવણી કરી શકશે; અને
 - (૬) જાહેર માહિતી અધિકારી અથવા પ્રથમ અપીલની સુનાવણી કરી હોય તે અપીલ સત્તાધિકારી પાસેથી જરૂરી પુરાવા મેળવી શકશે.
- (૫) આયોગ, નીચેની પૈકી કોઈપણ એક રીતે નોટિસ બજાવશે :-
- (૧) પક્ષકાર દ્વારા જાતે જ બજાવણીથી;
 - (૨) રૂબરૂ;
 - (૩) સ્વીકૃતિની પહોંચ બાકી રાખીને રજિસ્ટર્ડ પોસ્ટ દ્વારા;
 - (૪) વિભાગના વડા અથવા તેના તાબાની કચેરી દ્વારા
- (૬) આયોગ અપીલના પક્ષકારોની સુનાવણી કર્યા પછી, જાહેર કાર્યવાહી દ્વારા પોતાનો નિર્ણય જણાવશે અને તે મતલબનો લેખિત હુકમ કરશે જે રજિસ્ટ્રાર અથવા આયોગ આ અર્થે અધિકૃત કરે તેવા અધિકારી દ્વારા પ્રાધિકૃત કરવામાં આવશે.

૭. રેકર્ડની જાણવણી :-

- (૧) જાહેર માહિતી અધિકારીએ માહિતી મેળવવા માટે તેને મળેલી અરજીઓ અને માહિતી આપવા માટે વસૂલ કરેલી ફી સંબંધી રેકર્ડ જાળવવું જોઈશે.
- (૨) રાજ્ય માહિતી આયોગે મળેલી અને નિકાલ કરેલી તમામ અપીલો સંબંધી રેકર્ડ જાળવવું જોઈશે.

૮. પ્રકીર્ણ :-

કોઈપણ શંકાના નિવારણ માટે આથી, એવી સ્પષ્ટતા કરવામાં આવે છે કે આ નિયમો હેઠળ ઠરાવેલ નમૂના અધિકૃત પૂર્વમુદ્રિત લખાણમાં હોવા જરૂરી નથી, પરંતુ નમૂનામાં ઠરાવેલી જરૂરી વિગતો આવરી લેતા સ્વચ્છ રીતે ટાઈપ કરેલા, હસ્તલેખિત અથવા ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાંના નમૂના માન્ય ગણાશે.

નમૂનો ક

(જુઓ નિયમ ૩ (૧))

માહિતી મેળવવા માટેની અરજીનો નમૂનો

આઈ.ડી. ક્રમાંક

(કચેરીના ઉપયોગ માટે)

પ્રતિ,

જાહેર માહિતી અધિકારી

(વિભાગ / કચેરી)

૧. અરજદારનું નામ :
૨. પુરુ સરનામું :
૩. જરૂરી માહિતીની વિગતો (ટૂંકમાં) :
૪. હું, આથી જણાવું છું કે માંગવામાં આવેલી માહિતી, માહિતીના અધિકાર બાબત અધિનિયમ, ૨૦૦૫ની કલમ ૮ અથવા ૯ હેઠળ માહિતી જાહેર કરવામાંથી મુક્તિ આપેલી હોય તેવા વર્ગ હેઠળ આવરી લીધેલ નથી અને મારી ઉત્તમ જાણ મુજબ તે આપના વિભાગ / કચેરીને લગતી છે.
૫. * (૧) મેં વિભાગ / કચેરીમાં તારીખ : ના રોજ પહોંચ ક્રમાંક :
પ્રમાણે રૂ. શબ્દોમાં રૂપિયા ની ફી ચુકવેલી છે.
- * (૨) હું આ સાથે ચુકવવાપાત્ર ફી પેટે અધિકારીની તરફેણમાં
..... બેંકે કાઢી આપેલ તારીખ : નો ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ
/ પે ઓર્ડરનું બિડાણ કરું છું.
- * (૩) આ અરજી ઉપર રૂ. ની નોન જ્યુડિશિયલ સ્ટેમ્પ ચોંટાડેલ છે.
- * (૪) હું ગરીબી રેખા હેઠળના કુટુંબની વ્યક્તિ છું. મારા રેશનકાર્ડ / પ્રમાણપત્રની ઝેરોક્ષ નકલ આ સાથે જોડી છે.

સ્થળ :

અરજદારની સહી

તારીખ :

ઈ-મેઇલ એડ્રેસ, જો હોય તો

ટેલીફોન નં. (કચેરી)

(નિવાસ)

તા.ક. ગરીબી રેખા હેઠળની વ્યક્તિએ કોઈપણ પ્રકારની ફી ચુકવવાની રહેશે નહિ.

* લાગુ પડતું ન હોય તે છેકી નાંખવું.

નમૂનો ખ
(જુઓ નિયમ ૩ (૧))
અરજીની સ્વીકૃતિ

જાહેર માહિતી અધિકારી,
(વિભાગ / કચેરી)
તરફથી

આઈ.ડી.ક્રમાંક : તારીખ :

૧. શ્રી/શ્રીમતી/કુમારી રહેવાસી તરફથી માહિતીના અધિકાર બાબતના નિયમો, ૨૦૦૫ના નિયમ ૩ના પેટા-નિયમ (૧)થી ઠરાવેલા નમૂના ક માં તારીખ : ની અરજી મળેલ છે.
૨. માહિતી ૩૦ દિવસની અંદર પૂરી પાડવામાં આવશે. કોઈ કિસ્સામાં એવું જણાય કે માંગેલી માહિતી આપવાનું શક્ય નથી, તો તેના કારણો દર્શાવતો અથવા વિનંતીનો અસ્વીકાર કરતો પત્ર પાઠવવામાં આવશે.
૩. અરજદારે, તારીખ : (અહીં અરજી મળ્યાની તારીખથી ત્રીસ દિવસો કરતાં મોડું ન હોય તે તારીખ જણાવવી)ના રોજ સવારના ૧૧.૦૦ વાગ્યાથી બપોરના ૧.૦૦ વાગ્યા દરમિયાન નીચે સહી કરનારનો સંપર્ક કરવો.
૪. અરજદાર નિયત તારીખે ઉપસ્થિત ન રહે તે કિસ્સામાં, માહિતી પૂરી પાડવામાં વિલંબ માટે જાહેર માહિતી અધિકારી જવાબદાર રહેશે નહિ.
૫. અરજદારને, ફી અથવા ચાર્જની બાકી રકમ કોઈ હોય તો તે, માહિતી અથવા દસ્તાવેજો એકત્રિત કરતા પહેલા, જમા કરાવવાનું ફરમાવવામાં આવશે.

()

જાહેર માહિતી અધિકારી

વિભાગ / કચેરીનું નામ :

ટેલીફોન નં.

ઈ-મેઈલ :

વેબસાઈટ :

નમૂનો ગ

(જુઓ નિયમ ૩ (૨))

**જરૂરી માહિતી અને / અથવા દસ્તાવેજો માટેની ફી અને ચાર્જ જમા કરાવવાની
અરજદારને જાણ કરવા બાબત**

પ્રતિ

શ્રી / શ્રીમતી / કુમારી

સરનામું :

શ્રીમાન,

આપની તારીખ :ની વિનંતી / અરજી (આઈ.ડી. ક્રમાંક : તારીખ :)ના સંદર્ભમાં જણાવવાનું કે આપને માંગેલી માહિતી અને દસ્તાવેજો માટે રૂ. (શબ્દોમાં ફક્ત રૂપિયા) જમા કરાવવાનું ફરમાવવામાં આવે છે. આ વિભાગ / કચેરીમાં રકમ જમા કરાવ્યા પછી જરૂરી માહિતી / દસ્તાવેજોની નકલો મેળવી લેવા વિનંતી છે.

૧) પાનાની કુલ સંખ્યા x એ૩ અથવા એ૪ સાઈઝના રૂ.

પાના દીઠ રૂ. ૨

૨) મોટી સાઈઝના (એ૩, એ૪ સાઈઝ સિવાયની) પાનાની કુલ સંખ્યા, રૂ.

ખરેખર ખર્ચની રકમ

૩) ફ્લોપી / ડિસ્ક ચાર્જ x નંગ દીઠ રૂ. ૫૦ રૂ.

૪) રેકર્ડની તપાસણી માટેનો ચાર્જ રૂ.

૫) નમૂના / મોડેલ માટેનો ચાર્જ રૂ.

.....

કુલ રૂ.

આપનો વિશ્વાસુ

()

જાહેર માહિતી અધિકારી

વિભાગ / કચેરીનું નામ :

ટેલીફોન નં.

ઈ-મેઈલ :

વેબસાઈટ :

નમૂનો ઘ

(જુઓ નિયમ ૪ (૧))

અરજદારને માહિતી આપવા બાબત

જાહેર માહિતી અધિકારી,
(વિભાગ / કચેરી)

તરફથી

ક્રમાંક :

તારીખ :

પ્રતિ

શ્રી / શ્રીમતી / કુમારી

સરનામું :

શ્રીમાન,

માહિતી આપવા માટેની વિનંતી કરતી તારીખ :ની અરજી (આઈ.ડી. ક્રમાંક :
..... તારીખ :)ના અનુસંધાનમાં

*૨. આ સાથે જરૂરી માહિતીની વિગતો બીડેલ છે.

*૩. જે માટે જરૂરી માહિતી માંગેલ છે તેમાંથી આંશિક માહિતી નીચે પ્રમાણે આપવામાં આવેલ છે :

(૧)

(૨)

(૩)

(૪)

*૪. માહિતી આપવા માટેની આપની વિનંતીના સંદર્ભમાં, નીચેની માહિતી / દસ્તાવેજો નીચેના કારણોસર આપી શકાય તેમ નથી.

(૧)

(૨)

(૩)

(૪)

પ. આપ ઉપરના નિર્ણયથી નારાજ થયેલ હોય તો, નિર્ણય મળ્યાની તારીખથી ત્રીસ દિવસની અંદર આપ x..... ને અપીલ કરી શકશો.

દ. આપને જે કોઈ માહિતી આપવામાં આવી છે તે ગરીબી રેખા હેઠળના કુટુંબોના સભ્ય તરીકે આપવામાં આવી છે અને તેનો કોઈ બીજા હેતુ માટે ઉપયોગ કરવો નહિ.

આપનો વિશ્વાસુ

()

જાહેર માહિતી અધિકારી

વિભાગ / કચેરીનું નામ :

ટેલીફોન નં.

ઈ-મેઈલ :

વેબસાઈટ :

x અહીં અપીલ સત્તાધિકારીનું નામ / સરનામું સ્પષ્ટ રીતે જણાવવા વિનંતી.

* લાગુ પડતું ન હોય તે છેકી નાંખવું.

નમૂનો ચ

(જુઓ નિયમ ૪ (૨))

બીજા સત્તામંડળને લગતી અરજીની તબદીલી

જાહેર માહિતી અધિકારી

..... વિભાગ / કચેરી

સરનામું :

તરફથી

ક્રમાંક : તારીખ

પ્રતિ

શ્રી / શ્રીમતી

(જાહેર માહિતી અધિકારી)

..... વિભાગ / કચેરી

સરનામું :

શ્રીમાન,

શ્રી તારીખ : (આઈ.ડી. ક્રમાંક :)ની આ સાથે બીડેલી અરજી, નીચે જણાવેલા કારણોસર સ્વીકારવા વિનંતી છે.

માંગેલી માહિતી આ વિભાગ / કચેરીના કાર્યક્ષેત્રમાં આવતી નથી. તે આપના વિભાગ / કચેરીના કાર્યક્ષેત્રની અંદરની હોવાથી, તે વધુ જરૂરી કાર્યવાહી માટે આ સાથે આપને તબદીલ કરવામાં આવે છે.

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે અરજદારે જરૂરી માહિતી મેળવવા માટેની ફી / ચાર્જ પેટે રૂ. (ફક્ત રૂપિયા) ચૂકવેલ છે, જે સરકારી તિજોરી / ખાતામાં જમા કરેલ છે.

આપનો વિશ્વાસુ

()

જાહેર માહિતી અધિકારી

વિભાગ / કચેરીનું નામ :

ટેલીફોન નં.

ઈ-મેઈલ :

વેબસાઈટ :

નકલ રવાના :

પ્રતિ,

શ્રી / શ્રીમતી / કુમારી

(અરજદાર)

૧. આપે માંગેલી માહિતીને લગતી અરજી આ વિભાગ / કચેરીના કાર્યક્ષેત્રમાં આવતી ન હોઈ, તેનું કાર્યક્ષેત્ર ધરાવતા જાહેર માહિતી અધિકારીને તબદીલ કરવામાં આવેલી છે. જેથી, ઉપર દર્શાવેલા જાહેર માહિતી અધિકારીનો સંપર્ક કરવા આપને વિનંતી કરવામાં આવે છે.

નમૂનો છ

(જુઓ નિયમ ૪(૧))

માહિતી આપવાની નામંજૂરી માટેનો હુકમ

જાહેર માહિતી અધિકારી,

..... વિભાગ / કચેરી,

સરનામું :

ક્રમાંક : તારીખ :

પ્રતિ,

શ્રી / શ્રીમતી / કુમારી

સરનામું :

શ્રીમાન,

માહિતી પૂરી પાડવા માટેની વિનંતી ધરાવતી આઈ.ડી. નંબર ધરાવતી તા.ના રોજની આપની અરજીના અનુસંધાનમાં આપને જણાવવાનું કે :

(૧) માગવામાં આવેલી માહિતી નીચેના કારણસર આપી શકાય તેમ નથી:

માગેલી માહિતી અધિનિયમની કલમ ૮ અથવા ૯ હેઠળ મુક્તિ આપેલા વર્ગમાં આવે છે.

(૨) આપ ઉપરના નિર્ણયથી નારાજ હોય તો નિર્ણય મળ્યાની તારીખથી ત્રીસ દિવસની અંદરને અપીલ કરી શકાશે.

અહીં અપીલ સત્તાધિકારીનું

નામ / સરનામું સ્પષ્ટ રીતે જણાવવું.

આપનો વિશ્વાસુ,

()

જાહેર માહિતી અધિકારી

વિભાગ / કચેરીનું નામ :

ટેલીફોન નં.

ઈ-મેઈલ :

વેબસાઈટ :

નમૂનો જ
(જૂઓ નિયમ ૬(૧))
પ્રથમ અપીલનો નમૂનો

આઈ.ડી. નંબર :

તારીખ :

(કચેરીના ઉપયોગ માટે)

પ્રતિ,
અપીલ સત્તાધિકારી
(વિભાગ / કચેરી)

શ્રીમાન,

મને કોઈ નિર્ણય મળ્યો ન હોવાથી / જાહેર માહિતી અધિકારીના નિર્ણયથી નારાજ હોવાથી હું, આથી આ અપીલ દાખલ કરું છું. મારી અરજીની વિગતો નીચે પ્રમાણે છે :-

૧. અપીલ કરનારનું નામ :
૨. અપીલ કરનારનું સરનામું :
૩. (ક) જાહેર માહિતી અધિકારીનું નામ :
જાહેર માહિતી અધિકારીનું સરનામું :
(ખ) વિભાગ/કચેરી અને સરનામું :
(ગ) જે નિર્ણયની સામે અપીલ કરી હોય તે નિર્ણયના ક્રમાંક અને તારીખ સહિત એવા નિર્ણયની વિગતો
૪. નમૂના ક્રમાંક રજૂ કરેલી અરજીની તારીખ :
૫. માહિતીની વિગતો :
(૧) માંગવામાં આવેલી માહિતી :
(૨) જેના માટે માહિતી માંગવામાં આવતી હોય તેનો સમયગાળો.
૬. નમૂના ક્રમાંક અરજી સાદર કર્યા પછી ત્રીસ દિવસ પૂરા થતા હોય તે તારીખ.
૭. અપીલ માટેના કારણો :
(ક) નમૂના ક્રમાંક અરજી સાદર કર્યાના ૩૦ દિવસની અંદર કોઈ નિર્ણય મળેલ નથી.
(ખ) જાહેર માહિતી અધિકારીના તા. ના રોજના નિર્ણયથી નારાજ હોવાથી.
૮. અપીલ માટેનું કારણ. કેસની સંક્ષિપ્ત હકીકતો.
૯. અપીલ દાખલ કરવા માટેની છેલ્લી તારીખ :
૧૦. જેના માટે વિનંતી કરી હોય / દાદ માંગવામાં આવી હોય તે માહિતી :

હું આથી જણાવું છું કે ઉપર આપવામાં આવેલી માહિતી અને વિગતો મારી ઉત્તમ જાણ અને માન્યતા મુજબ સાચી છે.

સ્થળ : અપીલ કરનારનું નામ :
 અપીલ કરનારની સહી :
 તારીખ : તેનું કોઈ ઈ-મેઈલ એડ્રેસ હોય તો તે :
 ટેલીફોન નંબર (ઓ)
 ટેલીફોન નંબર (નિવાસ)

..... અહીંથી કાપવું

સ્વીકૃતિ પહોંચ

જાહેર માહિતી અધિકારી

..... વિભાગ / કચેરી

સરનામું :

તરફથી

આઈ.ડી. નંબર :

તારીખ :

(૧) આથી, શ્રી રહેવાસી તરફથી ગુજરાત માહિતી મેળવવા બાબતના નિયમો, ૨૦૦૫ના નિયમ દ્વારા પેટા-નિયમ (૧) હેઠળ ઠરાવેલા નમૂના જ માં અપીલ મળી છે.

અરજી મેળવનાર કારકૂનની સહી :

અપીલ સત્તાધિકારીની કચેરી :

ટેલીફોન નંબર :

ઈ-મેઈલ :

વેબ સાઈટ :

ગુજરાતના રાજ્યપાલના હુકમથી અને તેમના નામે,

પ્રદીપ પારેખ,
 નાયબ સચિવ,
 સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
 ગુજરાત સરકાર.

GOVERNMENT OF GUJARAT
General Administration Department
Sachivalaya, Gandhinagar

Dated the 11th October-2005.

NOTIFICATION

No. GS/33/2005/VHS/1005/2241/ RTI Cell:- In exercise of the powers conferred under sub section (3) of section 15 of the Right to Information Act, 2005, the Governor of Gujarat hereby appoints Shri Dr. P.K. Das, IAS (Retired) as the State Chief Information Commissioner for the State of Gujarat with effect from the date he assumes charge of that office. The terms and conditions of his appointment as the State Chief Information Commissioner will be issued separately.

By order and in the name of the Governor of Gujarat

K. George Joseph

Add. Chief Secretary to Govt. of Gujarat

No. VHS/1005/2241/RTI Cell
General Administration Department
Sachivalaya, Gandhinagar
Dated: 11-10-2005.

Copy forwarded to:

The Principal Secretary to Governor of Gujarat, Raj Bhavan, Gandhinagar (By Letter)
The Principal Secretary to the Chief Minister
Hon. Leader of Opposition
Hon.Minister of L.& E.D.
The P.S. to All Ministers / Ministers of State
Shri Dr. P.K. Das, IAS (Retired)
The Under Secretary to the Chief Secretary
All Departments of Sachivalaya
All Officers G.A.D.
All Branches G.A.D.
Select file.

(TO BE PUBLISHED IN PART 11, SECTION 3, SUB-SECTION (ii) OF THE
GAZETTE OF INDIA, EXTRA ORDINARY, DATED THE 11 TH OCTOBER, 2005)

Government of India

Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions
(Department of Personnel and Training)

New Delhi, dated the 11 th October, 2005

S. O. (E) .--In exercise of the powers conferred by sub-sections (1) and (2) of section 12 of the Right to Information Act, 2005 (22 of 2005), the Central Government hereby constitute a body to be known as the Central Information Commission to exercise the powers conferred on, and to perform the functions assigned to, it under the said Act.

2. The Central Information Commission shall consist of the following, namely:-

- | | |
|------------------------------|---------------------------------|
| 1. Shri Wajahat Habibullah | Chief Information Commissioner. |
| 2. Shri A.N.Tiwari | Information Commissioner. |
| 3. Shri O.P. Kejariwal | Information Commissioner. |
| 4. ShriM.M.Ansari | Information Commissioner. |
| 5. Smt.Padma Balasubramanian | Information Commissioner. |

3. The Chief Information Commissioner and the Information Commissioners shall be for a term of five years or the date on which they attain the age of sixty-five years whichever is earlier from the date on which they enter upon their office.

[F.No. 1/7/2005-IR]

(T. Jacob)

Joint Secretary to the Government of India

કેન્દ્રીય માહિતી આયોગ
તથા
ગુજરાત રાજ્ય માહિતી આયોગનું સરનામું

Office of the
Central Information Commission

Block No. 4, (5th Floor),
Old JNU Campus,
New Delhi - 110 067.

ગુજરાત રાજ્ય માહિતી આયોગ

મુખ્ય માહિતી કમિશનરશ્રી,
મુખ્ય માહિતી કમિશનરની કચેરી,
આકડા અને અર્થશાસ્ત્રની કચેરી,
પહેલો માળ, સેક્ટર - ૧૮, ગાંધીનગર
ફોન : (૦૭૯) ૨૩૨૫૨૭૦૧
Email : gscic@gujarat.gov.in