

માહિતી અધિકારનાં છ પગથિયાં

માહિતી અધિકારનો ઉપયોગ કેવી રીતે કરશો ?

માહિતી અધિકાર હેલ્પ લાઇન ૯૯૨૪૦ ૮૫૦૦૦
(સોમથી શનિ સમય સવારે ૧૧.૦૦ થી સાંજે ૫.૦૦)



માહિતી અધિકાર ગુજરાત પહેલ

જનપથ, બી-૩, સહજાનંદ ટાવર, જીવરાજ પાર્ક, અમદાવાદ - ૩૮૦ ૦૫૧,
ફોન : (૦૭૯) ૨૬૮૨૧૫૫૩, ૨૬૮૨૦૭૧૯
Email : rtigujaratpahal@yahoo.co.in

(૪) તમે ભરેલી અરજી ફીની વિગત. જો તમે બી.પી.એલ. કુટુંબના સભ્ય હોવ તો બી.પી.એલ. કાર્ડના મુખ્ય તથા કુટુંબના સભ્યોનાં નામ લખેલા પાનાની પ્રમાણિત ફોટોકોપી અરજી સાથે જોડો અને તેની નોંધ અરજીમાં બીડાણ તરીકે કરો.

(૫) તમે માહિતી, માહિતી અધિકારના કાયદા હેઠળ માંગો છો તેવું સ્પષ્ટ લખો.

- તમારી અરજી લખતી વખતે સૌથી ઉપર મથાળે અથવા અરજી પૂરેપૂરી લખ્યા પછી નીચે અરજી કર્યા તારીખ લખવાનું ભૂલશો નહીં.
- જાહેર માહિતી અધિકારીએ અરજી સ્વીકાર્યા બાદ તે અંગેની પહોંચ અરજદારને આપવાની રહે છે, તેથી પહોંચ મેળવવાનું ભૂલશો નહીં.

માહિતી અધિકારનો કાયદો તથા આ કાયદા હેઠળ રાજ્ય સરકારે બનાવેલા નિયમો મુજબ અરજી નિયત નમૂનામાં કરવી ફરજિયાત નથી. માહિતી મેળવવા માટેની અરજી કોરા કાગળ પર હસ્તલેખિત સ્વરૂપે અથવા ઈ-મેલ દ્વારા પણ કરી શકાય છે. ઈ-મેલ દ્વારા કરેલી અરજી માટે ભરવાની થતી ફીની રકમ સાત દિવસમાં ભરવાની રહે છે. તેમ કરવામાં ચૂક થયેથી અરજી પાછી ખેંચી લીધેલી ગણાશે.

(૨)

૧

માહિતી મેળવવા અરજી કેવી રીતે લખશો ?

આ કાયદા હેઠળ માહિતી મેળવવા ઈચ્છતા નાગરિકને જો અરજી લખવામાં મુશ્કેલી હોય તો કાયદાની કલમ ૬(૧)બ મુજબ અરજદારની મૌખિક વિનંતીને લેખિત સ્વરૂપમાં રજૂ કરવા જાહેર માહિતી અધિકારી તમામ જરૂરી સહાય કરશે.

- અરજી કોરા કાગળ પર લખી શકાય, છાપેલા ફોર્મમાં આપવી જરૂરી નથી.
- અરજીમાં તમને જરૂરી માહિતી ટૂંકમાં માગો, તમારે જે હેતુ કે કામ અંગે માહિતી જોઈએ છે. તે અંગે વિગતવાર ફરિયાદ લખવાની જરૂર નથી. તેમ કરવાથી આપને જરૂરી માહિતી મેળવવામાં વિલંબ થઈ શકે છે અથવા સ્પષ્ટતાના અભાવે આપને બીનજરૂરી માહિતી મળે તેવું બની શકે.

અરજીમાં

- (૧) જાહેર માહિતી અધિકારી, તેના ખાતા(વિભાગ)નું નામ તથા સરનામું
 - (૨) અરજદારનું નામ તથા ટપાલનું સરનામું
 - (૩) તમારે મેળવવાની માહિતીની મુદ્દાસર ટૂંકી વિગત
- (૧)

૨

અરજી કોને આપશો ?

- માહિતી મેળવવા માટે તૈયાર કરેલી અરજી, નજીકના કોઈપણ જાહેર માહિતી અધિકારીને આપી શકાય.
 - આપની અરજી જે વિભાગને લગતી હોય તે વિભાગના જાહેર માહિતી અધિકારીને આપવાથી આપનો અને જાહેર માહિતી અધિકારીનો સમય બચશે, પરિણામે આપને માહિતી ઝડપી મળશે.
 - કાયદા અનુસાર જાહેર માહિતી અધિકારીએ તેમની સામે રજૂ થયેલી કોઈપણ ખાતાને લગતી માહિતી માંગતી અરજી સ્વીકારવાની રહે છે. જો તે અરજીમાં માંગવામાં આવેલી માહિતી અન્ય સત્તામંડળ, વિભાગ કે ખાતાને લગતી હશે તો કાયદાની કલમ ૬(૩) મુજબ અરજી પૂરેપૂરી કે આંશિક રીતે લાગતા વળગતા ખાતાને ટ્રાન્સફર કરશે અને તેની લેખિત જાણ અરજદારને કરશે.
 - અરજી જાહેર માહિતી અધિકારીને આપતી વખતે કેન્દ્ર સરકારના કિસ્સામાં રૂા. ૧૦ અને રાજ્ય સરકારમાં રજૂ થયેલી અરજી માટે રૂા. ૨૦ અરજી ફી (બી.પી.એલ. સિવાયના અરજદારોએ) ભરવાની રહે છે. કેન્દ્ર સરકારને રજૂ કરવાની અરજી નક્કી કરેલી પોસ્ટઓફિસોમાં પણ ફી સાથે આપી શકાશે.
- (૩)

- રાજ્ય સરકારને કરવામાં આવેલી અરજી માટે અરજી ફી નિયમો પ્રમાણે રોકડે, ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ, પેઓર્ડર કે નોન જયુડીશ્યલ સ્ટેમ્પ અરજી પર ચોંટાડી ચૂકવી શકાય છે. કેન્દ્ર સરકારને કરેલી અરજી માટે નિયમો પ્રમાણે અરજી ફી રોકડેથી, ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ, બેંકર્સ ચેક કે પોસ્ટલ ઓર્ડર દ્વારા ચૂકવી શકાય છે.

જાહેર માહિતી અધિકારી કોઈપણ કારણસર અરજી કે ફી સ્વીકારવાની ના પાડી શકે નહિં, અને જો તે અરજી કે ફી સ્વીકારવાની ના પાડે તો માહિતી અધિકારના કાયદા હેઠળ અરજદારને માહિતી નકારી છે તેમ ગણાય.

3 અરજી કર્યા પછી શું ?

- જાહેર માહિતી અધિકારીને અરજી મળ્યા પછી તે ચકાસશે કે અરજી ફી જમા થઈ છે કે નહીં ?
- બી.પી.એલ. કુટુંબના અરજદારને માહિતી માટે કોઈ ચાર્જ ભરવાનો થતો નથી. આ માટે અરજી સાથે બી.પી.એલ. કાર્ડ અથવા દાખલાની નકલ જોડવાની રહે છે.

(૪)

- તદ્દઉપરાંત જાહેર માહિતી અધિકારીને ખાતરી થાય કે વિશાળ જાહેર હિતમાં માંગવામાં આવેલી માહિતી પૂરી પાડવી જરૂરી છે. તો જાહેર માહિતી અધિકારી યોગ્ય કાર્યવાહી કરી તેમ કરશે.

આ કલમને અંતે ખાસ જોગવાઈ કરવામાં આવી છે કે, જે માહિતીનો રાજ્યની વિધાનસભાના સભ્યને કે સંસદસભ્યને ઈનકાર ના કરી શકાય તેવી માહિતીનો કોઈપણ નાગરિકને ઈનકાર કરી શકાશે નહિં.

૪ ત્રીસ દિવસમાં માહિતી ના મળે કે વધુ ફી માંગવામાં આવે તો શું કરવું ?

- ત્રીસ દિવસમાં માહિતી ના મળે, અધૂરી કે ખોટી મળે, કે તે માટે ભરવાની રકમ અપ્રમાણસર કે નિયમ વિરુદ્ધ લાગે તો તમે જે તે વિભાગના અપીલ સત્તાધિકારીને અપીલ કરી શકો છો.

(૬)

- માહિતી અધિકાર ગુજરાત નિયમો - ૨૦૦૫ની કલમ ૩(૧) મુજબ જાહેર માહિતી અધિકારી તમને અરજી મળ્યાની પહોંચ આપશે.
- જો તમે અરજી સાથે ફી નહીં ભરી હોય તો જાહેર માહિતી અધિકારી નિયમ ૩(૨) પ્રમાણે તમને ફી ભરવા જાણ કરશે.
- તમે માંગેલી માહિતી એકત્ર કરી, તે માટે તમારે ભરવાની થતી રકમ માટે તમને લેખિતમાં જાણ કરશે.
- તમે માંગેલી માહિતી જો તમને ૩૦ દિવસ પછી પૂરી પાડવામાં આવે તો કાયદાની કલમ ૭(૬) મુજબ તે વિનામૂલ્યે પૂરી પાડવાની રહે છે.
- જો તમે માંગેલી માહિતી વ્યક્તિના જીવન અને સ્વાતંત્રને લગતી હોય તો ૪૮ કલાકમાં પૂરી પાડવાની કાયદાની કલમ ૭(૧)માં જોગવાઈ છે.
- કાયદાની કલમ ૮માં આ કાયદા હેઠળ જાહેર કરવામાંથી મૂક્તી આપવામાં આવી હોય તેવી બાબતોની યાદી આપવામાં આવી છે.
- જાહેર કરવામાંથી મૂક્તી આપવામાં આવી હોય તેમ છતાંય ભ્રષ્ટાચાર અને માનવ અધિકારોના ભંગ બાબતની માહિતી માંગવામાં આવેથી પૂરી પાડવાની રહે છે.

(૫)

- જાહેર માહિતી અધિકારી પાસેથી તે વિભાગના અપીલ સત્તાધિકારી કોણ છે ? તેની વિગત અને સરનામું મળશે.
- જાહેર માહિતી અધિકારીના નિર્ણયથી નારાજ વ્યક્તિ, અથવા ત્રીસ દિવસમાં કોઈ નિર્ણય ના મળ્યો હોય, તે સંજોગોમાં તે પછીના ત્રીસ દિવસની અંદર કાયદા હેઠળ નીમેલા અપીલ સત્તાધિકારીને અપીલ થઈ શકે છે.
- અપીલ માટે કોઈ ફી ભરવાની નથી.
- અપીલ સાદા કાગળ પર લખવાની રહે છે. તેમાં,
 - (૧) અપીલ સત્તાધિકારી, વિભાગ/કચેરીનું નામ
 - (૨) અપીલ કરનારનું નામ અને સરનામું :
 - (૩) જાહેર માહિતી અધિકારી, વિભાગ, સરનામું :
 - (૪) જે નિર્ણય સામે અપીલ કરી હોય તેની વિગત, તારીખ ક્રમાંક :
 - (૫) માહિતી માંગતી અરજી કર્યાની તારીખ :
 - (૬) માંગવામાં આવેલી માહિતીની વિગત :
 - (૭) માહિતી માંગતી અરજીને ત્રીસ દિવસ પૂરા થતા હોય તે તારીખ :
 - (૮) અપીલ માટેનાં કારણો :

(૭)

- (૯) જેના માટે વિનંતી કરી હોય તે દાદની વિગત
(૧૦) ખરાઈ : હું આથી જણાવું છું કે ઉપર આપેલી માહિતી અને વિગતો મારી જાણ અને માનવા મુજબ સાચી છે.

સ્થળ : અપીલ કરનારનું નામ :
તારીખ : સહી
સરનામું :

- પ્રથમ અપીલનો નિકાલ સામાન્ય રીતે ૩૦ દિવસમાં અને વધુમાં વધુ ૪૫ દિવસમાં અપીલ સત્તાધિકારી કરશે.
- નિર્ણય ના મળવા બાબતે કે મળેલા હુકમથી નારાજ વ્યક્તિ રાજ્ય માહિતી આયોગને ૯૦ દિવસમાં બીજી અપીલ કરી શકે છે.

માહિતી અધિકારના અમલને સુદૃઢ બનાવવા તેમજ તેના ભંગ બદલ ધ્યાન દોરવા અને યોગ્ય પગલાં લેવા રાજ્યના મુખ્ય માહિતી આયોગને કાયદાની કલમ ૧૯ અને ૨૦ હેઠળ અપીલ - ફરિયાદ કરી શકાય.

(૮)

સુધી પ્રતિદિન રૂ. ૨૫૦, વધુમાં વધુ રૂ. ૨૫૦૦૦ની મર્યાદામાં દંડ કરી તે વસુલ કરવાનો હુકમ કરી શકે છે.

- અરજદારને જરૂરી માહિતી પૂરી પાડવાનો તથા ખોટી, અધૂરી કે ગેરમાર્ગે દોરતી માહિતી આપવા બદલ વળતર ચૂકવવાનો આદેશ કરી શકે છે.

જાણીબૂઝીને ખોટી, અધૂરી, ગેરમાર્ગે દોરનારી માહિતી આપવા બદલ કે માંગેલી માહિતીનો ઈરાદાપૂર્વક નાશ કરવા બદલ દંડ ઉપરાંત જાહેર માહિતી અધિકારી વિરુદ્ધ સરકારી કર્મચારીઓને લાગુ પડતા સેવા નિયમો હેઠળ શિસ્ત ભંગના પગલાં લેવા સરકારને ભલામણ કરી શકે છે.

(૧૦)

૫

કાયદાનો ભંગ ક્યારે થયો ગણાય ?

- જો પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર તૈયાર ના હોય,
- જાહેર માહિતી અધિકારી અરજી કે ફી સ્વીકારવાની ના પાડે,
- અરજી રજુ કર્યાના ત્રીસ દિવસમાં માહિતી પૂરી પાડવામાં ના આવે,
- અરજદારે માંગેલી માહિતીનો નાશ કરવામાં આવે, ઈરાદાપૂર્વક અધૂરી કે ગેરમાર્ગે દોરે તેવી માહિતી પૂરી પાડવામાં આવે.

કાયદાના ભંગ બાબતે;

- પ્રથમ અપીલ સત્તાધિકારી અપીલ સાંભળી જાહેર માહિતી અધિકારીને માહિતી પૂરી પાડવા હુકમ કરી શકે છે.
- અપીલની સુનાવણી દરમ્યાન માહિતી નકારવાનું - પૂરી ના પાડવાનું વ્યાજબીપણું સાબિત કરવાની જવાબદારી જાહેર માહિતી અધિકારીની છે.
- રાજ્ય માહિતી આયોગ, માહિતી નકારવા બદલ જાહેર માહિતી અધિકારીને, માહિતી પૂરી પાડવામાં ના આવે ત્યાં

(૯)

૬

સામેથી જાહેર કરવાની વિગતો

કાયદાની કલમ - ૪(૧) મુજબ દરેક સત્તામંડળે આ માહિતી સામેથી જાહેર કરવાની છે.

માહિતી અધિકારનો કાયદો ૨૦૦૫ અનુસાર દરેક જાહેર સત્તામંડળે નીચે મુજબની માહિતી સામે ચાલીને જાહેર કરવાની રહે છે. આ માહિતીને કાયદામાં “પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર” કહેવામાં આવે છે.

- (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 દસ્તાવેજોની કક્ષા અને વર્ગીકરણનું પત્રક;
- (૭) વિભાગ કે સત્તામંડળે અનુસરવાની નીતિ અથવા તેના અમલીકરણ સંબંધમાં નાગરિકો સાથે વિચારવિનિમય માટે

(૧૧)

- 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) ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ અથવા ધરાવેલી માહિતીને લગતી વિગતો;
- (૧૫) જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેવા વાંચનાલયના કામકાજના કલાકો સહિતની

(૧૨)

માહિતી તથા તે મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો;

- (૧૬) જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો, હોદ્દાઓ અને બીજી વિગતો;
- (૧૭) ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી;
- આ માહિતી મેળવવા અરજી ફી ભરવાની નથી, તેમજ ૩૦ દિવસ રાહ જોવાની પણ જરૂર નથી.
 - ફક્ત નકલ ફી (ઝેરોક્ષના ખરેખર થયેલા ખર્ચની રકમ) ભરી આ માહિતી તરત મેળવી શકાય.
- કાયદાનુસાર જણાવેલા ૧૭ પ્રકારની માહિતી જો જાહેર સત્તામંડળ પાસે મેન્યુઅલના સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ ના હોય તો તે જાહેર માહિતી અધિકારી દ્વારા માહિતી નકારવાનો ગુન્હો બને છે.

જરૂરી માહિતી માંગવાની અરજી કરતાં પહેલાં એટલું ચકાસી લો કે, તે માહિતી પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝરની કક્ષામાં આવતી માહિતી તો નથી ને ? જો તેમ હોય તો તમારે રૂા. ૨૦ ફી ભરવાની કે ૩૦ દિવસ રાહ જોવાની જરૂર નથી. આવી માહિતી તમે જાહેર માહિતી અધિકારી પાસે જોઈ શકો છો, તેના ઉતારા કરી શકો અને જરૂર જણાય તો નકલ પણ માંગી શકો છો.

(૧૩)

ખાસ નોંધ :

- કોઈ પણ તબક્કે તમને એવું લાગે કે તમારા માહિતીના અધિકારને કોઈપણ રીતે અવરોધવામાં આવી રહ્યો છે, કે અરજી પાછી ખેંચી લેવા દબાણ કરવામાં આવી રહ્યું છે તો તમે રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશ્નરને ફરિયાદ કરી શકો છો.
- આપને માહિતી અધિકારના મુદ્દે માર્ગદર્શન કે સલાહની જરૂર હોય તો સોમથી શનિ સવારે ૧૧.૦૦ થી સાંજે ૫.૦૦ દરમિયાન માહિતી અધિકાર હેલ્પલાઈન ૯૯૨૪૦ ૮૫૦૦૦નો સંપર્ક કરી શકો છો.
- રૂબરૂ મળવું હોય તો ‘માહિતી અધિકાર ગુજરાત પહેલ’ પર દર શનિવારે સાંજે ૪.૦૦ થી ૬.૦૦ દરમિયાન સંપર્ક કરી શકો છો.
- ‘માહિતી અધિકાર ગુજરાત પહેલ’ સ્વૈચ્છિક પ્રયાસ છે, તેની કોઈ શાખા નથી. સલાહ કે માર્ગદર્શન માટે કોઈ ફી લેવામાં આવતી નથી. સ્વૈચ્છિક યોગદાન આવકાર્ય છે.

(૧૪)

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