પ્રકરણ – ૧

પ્રસ્તાવના :–

૧.૧ આ પુસ્તિકા (માહિતી અધિનિયમ–૨૦૦૫) ની પાશ્વાદભૂમિકા અંગેની જાણકારી :–

પ્રત્યેક જાહેર સત્તામંડળના કામકાજમાં પારદર્શીતા અને જવાબદારીને ઉત્તેજન આપવાના હેતુથી જાહેર સત્તામંડળોના નિયંત્રણ હેઠળની માહિતી નાગરીકો મેળવી શકે તેવા માહિતીના અધિકાર ના વ્યવહારૂ તંત્રની રચના કરવા કેન્દ્રીય માહિતી પંચ અને રાજય માહિતી પંચો અને તેની સાથે સંકળાયેલી અથવા તેને આનુષંગિક બાબતો માટેની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે. ભારતના સંવિઘાને લોકશાહી ગણરાજયની સ્થાપના કરેલ છે. લોકશાહીમાં નાગરીકે પારદર્શિતા માટે મહત્વની જરૂરી છે. અને ભ્રષ્ટાચારને નિયંત્રણમાં રાખવા માટે સરકાર અને તેના માઘ્યમો પ્રજાને જવાબદાર રહે તે જરૂરી છે. ખરેખર વ્યવહારમાં માહિતીને જાહેર કરવાથી સરકારના કાર્યક્ષમ, સંચાલન, મર્યાદિત નાણાંકીય સાઘનોનો મહત્તમ ઉપયોગ અને સંવેદનશીલ માહિતીની ગોપનીયતાની જાળવણી સહીતના બીજા જાહેર હિતો સાથે સંઘર્ષ થાય તેમ છે. લોકશાહી આદર્શની સર્વોપરીતા જાળવતી વખતે આ સંઘર્ષમયી હિતો વચ્ચે સંવાદીતા સાઘવી જરૂરી છે. માટે જે નાગરીકો માહિતી મેળવવા માંગતા હોય તેમને અમુક માહિતી પુરી પાડવાની જોગવાઈ કરેલ છે.

૧.૨ આ પુસ્તિકાનો ઉદ્દેશ / હેતુ :–

(૧) સ્થાનિક સત્તા મંડળમાં કામકાજમાં પારદર્શિતા લાવવા.

(૨) જવાબદારી તરફ સજાગતા / સર્તકતા કેળવવા.

(૩) લોકશાહીમાં નાગરીકોને માહિતગાર રાખવા.

(૪) ભ્રષ્ટ્રાચાર નિયંત્રીત કરવા.

(૫) લોકશાહીના મૂલ્યોને જાળવણી કરવા.

(૬) કાર્યક્ષમ સંચાલન થાય તેમજ મર્યાદીત સાઘનોનો મહત્તમ ઉપયોગ.

(૭) સામાન્ય નાગરીક સભાવાર કામગીરીનું નિરીક્ષણ કરી શકે.

(૮) દસ્તાવેજો રેકોર્ડ જોઈ શકે.

(૯) દસ્તાવેજો તથા રેકર્ડની પ્રમાણિત નકલો મેળવી શકાશે.

(૧૦) નાગરીકો સભાવાર દસ્તાવેજો જોઈ શકે.

૧.૩ આ પુસ્તિકા કઈ વ્યકિતઓ / સંસ્થાઓ / સંગઠનો વગેરેને ઉપયોગી છે.

આ પુસ્તિકા નીચેની વ્યકિતઓ / સંસ્થાઓ / સંગઠનો વગેરેને ઉપયોગી છે.

(૧) જાહેર સેવકો / સામાજીક કાર્યકરો.

(૨) સ્વૈચ્છિક સંગઠનો.

(૩) ટ્રસ્ટો

(૪) તમામ નાગરીકો

(૫) સ્થાનિક સંસ્થાઓ (સ્કૂલો)

(૬) જાહેર / સ્વૈચ્છિક કલબો

(૭) જાહેર સત્તા મંડળો

૧.૪ આ પુસ્તિકામાં આપેલી માહિતીનું માળખુ

મૂળ કાયદો (ગુજરાતીમાં)

(૧) માહિતીનો અધિકાર અને સભામંડળોની જવાબદારીઓ

(૨) કેન્દ્રીય માહિતીપંચ

(૩) રાજય માહિતીપંચ

(૪) રાજય માહિતીપંચની સત્તાઓ અને કાર્યો, અપીલો અને દંડ

(૫) પ્રકીર્ણ

✡ મૂળ કાયદાના મુદ્દાઓ

✡ કલમ–૪ મુજબની ૧૭ પ્રકારની માહિતી તૈયાર કરવા માટેનુ ટેમ્પલેટ.

✡ પી.આઈ.ઓ./એ.પી.આઈ.ઓ.ની નિમણૂંક કરવા માટે માર્ગદર્શક ટેબલ.

✡ સતત પૂછાતા પ્રશ્નો.

✡ સુચિત નિયમો (ગુજરાત માટે)

✡ અરજી પત્રકનો નમૂનો.

✡ કાયદાનો સારાંશ (અહેવાલ)

૧.૫ વ્યાખ્યાઓ (પુસ્તિકામાં વાપરવામાં આવેલ જુદા જુદા શબ્દોની વ્યાખ્યા આપવા વિનંતી)

(૧) અધિનિયમ :–

અધિનિયમ એટલે માહિતી અધિકાર અધિનિયમ–૨૦૦૫ (ભારત સરકાર–૨૦૦૫ નો ૨૨ મો અધિનિયમ)

(૨) અધિકૃત વ્યકિત :–

અધિકૃત વ્યકિત એટલે સરકારી માહિતી અધિકાર ધ્વારા સક્ષમ સત્તા મંડળ ધ્વારા આ નિયમો અન્વયે નિયત કરાયેલી ફી સાથે માહિતી મેળવવા માટેની અરજી સ્વીકારનાર વ્યકિત.

(૩) ફોર્મ :–

ફોર્મ એટલે આ નિયમો સાથે જોડેલ '' માહિતી માગવા માટેનુ અરજીપત્રક ''

(૪) કલમ :–

કલમ એટલે અધિનિયમની કલમ.

(૫) સક્ષમ સત્તામંડળ :–

સક્ષમ સત્તામંડળ એટલે અધિનિયમની કલમ–૨ ની પેટા કલમ (ચ)(૧) થી (૫) માં વ્યાખ્યાયીત કરવામાં આવેલી સત્તામંડળ.

(૬) માહિતી :–

માહિતી એટલે અધિનિયમની કલમ–૨ ની પેટા કલમ (છ) માં વ્યાખ્યાયીત કરવામાં આવી હોય તેવી જાહેર સત્તા મંડળના વહીવટ, સંચાલન કે નિર્ણયને લગતી કોઈપણ સ્વરૂપમાં કોઈપણ સામગ્રી.

(૭) નિયત કરાયેલ :–

નિયત કરાયેલ એટલે આ નિયમો ધ્વારા નિયત કરાયેલ.

(૮) રેકર્ડ :–

રેકર્ડમાં નીચેની બાબતોનો સમાવેશ થશે.

(૧) કોઈપણ દસ્તાવેજ, હસ્તપ્રત તથા નકલ.

(૨) કોઈપણ માઈક્ર ફિલ્મ, માઈક્રોફીશ તથા દસ્તાવેજની સ્કેન કરેલી કે ઝેરોક્ષ કે અન્ય કોઈ ઈલેકટ્રોનિક સાધનથી કરેલ નકલ.

(૩) આવી કોઈ માઈક્રો ફિલ્મમાં રહેલી આકૃતિ કે આકૃતિઓની નકલ (એન્લાર્જ કરેલ કે કાર્યો વિનાની)

(૪) કોમ્પ્યુટર કે અન્ય કોઈ સાધનની મદદ વડે તૈયાર કરવામાં આવેલી કોઈ પણ સામગ્રી

વ્યાખ્યાઓ

(૧) સમુચિત સરકાર :–

સમુચિત સરકાર એટલે (૧) કેન્દ્ર સરકાર અથવા સંઘ રાજયક્ષેત્ર વહીવટ ધ્વારા પ્રત્યક્ષ ધ્વારા અથવા પરોક્ષ રીતે સ્થપાયેલ. રચાયેલ માલિકી વાળા અથવા ફંડ રૂપે મોટા પાયે ધિરાણ મેળવેલ સત્તા મંડળ સંબંધમાં કેન્દ્ર સરકાર (૨) રાજય સરકાર ધ્વારા પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ રીતે સ્થપાયેલા રચાયેલ માલિકીવાળા, નિયંત્રણવાળા અથવા ફંડ રૂપે મોટા પાયે ધિરાણ મેળવેલ જાહેર સત્તામંડળના સંબંધમાં રાજય સરકાર.

(૨) કેન્દ્રીય માહિતી પંચ :–

કેન્દ્રીય માહિતી પંચ એટલે કલમ–૧૨ ની પેટા કલમ (૧) હેઠળ રચાયેલ કેન્દ્રીય માહિતી પંચ.

(૩) કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી એટલે :–

કલમ–૫ પેટા કલમ (૧) હેઠળ મુકરર કરેલ કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અને તેમાં પેટા કલમ (૨) હેઠળ મુકરર કરેલ કેન્દ્રીય મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીનો સમાવેશ થાય છે.

(૪) મુખ્ય માહિતી કમિશ્નર અને માહિતી કમિશ્નર :–

કલમ–૧૨ ની પેટા કલમ (૩) હેઠળ નિમાયેલા મુખ્ય માહિતી કમિશ્નર.

(૫) સક્ષમ સત્તાધિકારી એટલે :–

(૧) લોકસભા અથવા રાજય વિધાનસભાના અથવા એવી વિધાનસભા ધરાવતા સંઘ રાજય ક્ષેત્રના કિસ્સામાં અધ્યક્ષ અને રાજય સત્તા રાજય વિધાનસભા પરિષદના કિસ્સામાં અધ્યક્ષ.

(૨) ઉચ્ચતમ ન્યાયાલયના કિસ્સામાં ભારતના મુખ્ય ન્યાયમુર્તિ.

(૩) ઉચ્ચ ન્યાયાલયના કિસ્સામાં ઉચ્ચ ન્યાયાલયના મુખ્ય ન્યાયમુર્તિ.

(૪) સંવિધાનથી અથવા તે હેઠળ સ્થપાયેલાં અથવા રચાયેલ બીજા સત્તા મંડળોના કિસ્સામાં રાષ્ટ્રપતિ અથવા રાજયપાલ.

(૫) સંવિધાનની કલમ–૨૩૯ હેઠળ નિમાયેલ વહીવટદાર.

(૬) માહિતી :–

માહિતી એટલે રેકર્ડ દસ્તાવેજ, મોનો ઈમેલ, અભિપ્રાયો, સલાહ, અખબારી યાદી, પરિપત્રો, હુકમો, લોગબુકો, કરારો, અહેવાલો, કાગળો, નમૂના, મોડલ્સ, કોઈ ઈલેકટ્રોનીકસ સ્વરૂપમાં માહિતી સમગ્ર અને તત્સમયે અમલમાં હોય તેવાં કોઈ કાયદા હેઠળ કોઈ જાહેર સત્તામંડળ મેળવી શકે તેવી કોઈ ખાનગી મંડળને લગતી માહિતી સહીતની કોઈપણ સ્વરૂપમાં માહિતી.

(૭) ઠરાવેલ :

ઠરાવેલુ એટલે સમુચીત સરકારે અથવા યથા પ્રસંગે સક્ષમ સત્તા મંડળે આ અધિનીયમ હેઠળ કરેલા નીયમોથી ઠરાવેલ.

(૮) જાહેર સત્તા મંડળ :

(ક) જાહેર સત્તા મંડળ એટલે સંવીધાન થી અથવા તે હેઠળ

(ખ) સંસદે કરેલા બીજા કોઈ કાયદાઓ

(ગ) રાજય વિધાન મંડળે કરેલા બીજા કોઈ કાયદાઓ

(ઘ) સમુચીત સરકારે બહાર પાડેલા કોઈ જાહેરનામાથી અથવા કરેલા કોઈ હુકમોથી સ્થપાયેલ રચેલ કોઈ સત્તા મંડળ અથવા મંડળ અથવા સ્વરાજયની સંસ્થા અને તેના સમુચીત સરકારે પુરા પાડેલા ફંડથી પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ રીતે (૧) માલીકીના નીયંત્રણ અથવા મોટાપાયે ધીરાણ મેળવેલ મંડળ (૨) મોટા પાયે ધીરાણ મેળવતા બીન સરકારી સંગઠનો પણ સમાવેશ થાય છે.

(૯) માહીતીનો અધિકારઃ

માહીતીનો અધિકાર એટલે આ અધિનીયમ હેઠળ કોઈ જાહેર સત્તા મંડળને અથવા તેના નીયંત્રણ હેઠળને માહીતી મેળવવાનો અધિકાર અને તેમાં (૧) કામકાજ, દસ્તાવેજો, રેકર્ડની તપાસ કરવાના (૨) દસ્તાવેજો અથવા રેકર્ડ ની નોંધ અથવા ઉતારા, અથવા પ્ર માણીત નકલો લેવાના (૩) સામગ્રીના પ્રમાણીત પુરાવા લેવાના (૪) ડીસ્ક, ફલોપી, ટેપ,વીડીયો, કેસેટ સ્વરૂપ માં અથવા બીજા કોઈ કોમ્પ્યુટર માં અથવા કોઈ સાધનમાં સંગ્ર હીત હોય ત્યારે પ્રીન્ટ આઉટની મારફતે મેળવવાના અધિકારોનો સમાવેશથાય છે.

(૧૦) રાજય માહીતી પંચ :

રાજય માહીતી પંચ એટલે કલમ–૧૫ ની પેટા કલમ
હેઠળ રચાયેલ રાજય માહીતી પંચ

(૧) રાજય ના મુખ્ય માહીતી કમીશ્નર અને રાજય ના માહીતી કમીશ્નર એટલ ે કલમ –૧૫ પેટા કલમ (૩) હેઠળ નીમાયેલા રાજયના મુખ્ય માહીતી કમીશ્નર અને રાજય માહીતી કમીશ્નર

(૨) રાજય ની જાહેર માહીતી અધિકારી એટલે કલમ –૫ ની પેટા કલમ (૧) હેઠળ મુકરર કરેલ રાજય જાહેર માહીતી અધિકારી અને તેના પેટા કલમ (૨) હેઠળ એવા રાજયના મદદનીશ જાહેર માહીતી અધિકારોનો પણ સમાવેશ થાય છે.

(૩) ત્રાહીત પક્ષકાર એટલે માહીતી માટે વિનંતી કરનાર નાગરીક સીવાય ની કોઈ વ્યકિત અને તેના જાહેર સત્તા મંડળોનો સમાવેશ થાય છે.

૧.૬. કોઈપણ વ્યકિત આ પુસ્તીકામાં આવરી લેવાયેલ વિષયો અંગે વધુ માહીતી મેળવવા માંગેતો તે માટેની સંપર્ક વ્યકિત :

માહીતી અધિકારી તરીકે :

વિસનગર નગરપાલીકામાં ચીફ ઓફીસરશ્રી છે.

મદદનીશ માહીતી અધિકારી તરીકે ઓફીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ છે.

૧.૭ આ પુસ્તીકામાં ઉપલબ્ધ ન હોયતે માહીતી મેળવવા માટેની કાર્ય પધ્ધતી અને ફીઃ

આ પુસ્તીકામાં ઉપલબ્ધ તે માહીતી નગરપાલીકા ના નીયમ મુજબ ફી વસુલ કરીને માહીતી પુરી પાડવામાં આવશે.