RIGHT TO INFORMATION

નં. આરટીઆઈ સેલ/૩૫૭
તા.૨૭ –૦૧–૨૦૧૬

પ્રતિ,
તમામ જાહેર માહિતી અધિકારી
અને અપીલ અધિકારી
સુરત મહાનગરપાલિકા
સુરત.

વિષયઃ– માહિતી અધિકાર અધિનિયમ હેઠળ અરજદારને પાઠવવાના જવાબમાં પુરી પાડવાની વિગતો બાબત.

ઉપરોકત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે સંયુકત સચિવશ્રી, સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, ગાંધીનગરના પરિપત્ર ક્રમાંક : વીએચએસ/૧૦૨૦૧૫/૧૧૬૫/આરટીઆઈ સેલ તા.૨૯–૧૨–૧૫ની નકલ જાણ તથા જરૂરી કાર્યવાહી માટે આ સાથે સામેલ છે.

Sd-
(એસ.એન.મહેતા)
ડેપ્યુટી કમિશ્નર(ફા.)
અને નોડલ ઓફિસર
રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન સેલ
સુરત મહાનગરપાલિકા

નકલ સાદર રવાનાઃ– મ્યુ.કમિ.શ્રી પ્રતિ..... જાણ માટે.

નકલ સ. રવાનાઃ– તમામ વિભાગીય વડાશ્રી/ઝોનલ ચીફશ્રીઓ પ્રતિ ..... જાણ તથા ચુસ્તપણે અમલ કરાવવા તાબાના સ્ટાફને સુચિત કરવા સારૂં.

નકલ રવાનાઃ– એકઝી.આસી.શ્રી(આઈએસડી) પ્રતિ ..... સુરત મહાનગરપાલિકાની ઈન્ટ્રાનેટ ઉપર સરકારશ્રીમાંથી આવેલ પત્ર વિ. ના મથાળા હેઠળની યાદીમાં અ.નં.૧૭ ઉપર પ્રસિદ્ધ કરવા સારૂં.

મધ્યસ્થ કચેરી
18 JAN 2016
ક્રમ નંબર જી/૧૫૯૨

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ હેઠળ અરજદારને પાઠવવાના જવાબમાં પુરી પાડવાની વિગતો બાબત.

ગુજરાત સરકાર
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
પરિપત્ર ક્રમાંક: વીએચએસ/૧૦૨૦૧૫/૧૧૬૫/આર.ટી.આઇ. સેલ.
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા. 29 DEC 2015

વંચાણે લીધો:- ભારત સરકારના પર્સોનલ અને ટ્રેનિંગ ડીપાર્ટમેન્ટના તા. ૦૬/૧૦/૨૦૧૫ નો ઓ.એમ.ક્રમાંક ૧૦/૦૧/૨૦૧૩-IR

પરિપત્ર:-

આ વિભાગના તા. ૨૨/૦૩/૨૦૧૦ ના જાહેરનામા ક્રમાંક જીએસ-૨૧/૨૦૧૦/વીએચએસ-૧૦૦૫/૨૬૬૪/આરટીઆઇ સેલથી ગુજરાત માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૧૦ પ્રસિધ્ધ કરેલ છે. આ નિયમોની સાથે અરજદારને માહિતી આપવા અથવા તેનો અસ્વીકાર કરવાના પ્રસંગે અરજદારને જવાબ આપવા અંગેના મુસદ્દા પણ નિયત કરેલ છે. વિભાગના ધ્યાન પર આવેલ છે કે વિવિધ સત્તામંડળો દ્વારા અરજદારને પાઠવવામાં આવતા જવાબોમાં તા. ૨૨/૦૩/૨૦૧૦ ના જાહેરનામાથી જે માહિતી પુરી પાડવાનું નક્કી થયેલ છે તેનું પાલન કરવામાં આવતુ નથી.

૨.ભારત સરકારે વંચાણે લીધેલ તા. ૦૬/૧૦/૨૦૧૫ ના પત્રથી અરજદારોને માહિતી પુરી પાડવાના જવાબમાં નીચે મુજબની વિગતોનો સમાવેશ અવશ્ય કરવા જણાવેલ છે.

(૧) આરટીઆઇ અરજીનો નંબર, તારીખ અને જાહેર સત્તામંડળોને મળ્યા તારીખ
(૨) જાહેર માહિતી અધિકારીનુ નામ, સરનામું, ટેલિફોન નંબર, ઇ-મેલ આઇ.ડી.
(૩) માહિતી પુરી પાડવાનો અસ્વીકાર કરવાના પ્રસંગે અસ્વીકાર કરવાના કારણો અને માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કઇ કલમ હેઠળ અસ્વીકાર કરવામાં આવે છે તેની વિગત.
(૪) બીજા સત્તામંડળને અરજી તબદીલ કરવાના પ્રસંગે અરજી કયા જાહેર સત્તામંડળને તબદીલ કરવામાં આવે છે તેની વિગતવાર માહિતી.

8/20/01/16

E:\OFFICE\R J DESAI\2015\DEC\6. VHS-102015-1165-RTI CELL.docx

ઈનવર્ડ નં. ૨૭૩૫ તા. ૨૦/૧/૧૬
આર.ટી.આઈ. સેલ
સુરત મહાનગરપાલિકા

DMC (F)
1/16

MC/SMC
16 JAN 2016

Asstt Nodal Officer

(૫) અરજદારને આપેલ પ્રત્યુત્તરના અંત ભાગમાં પ્રત્યુત્તરથી અરજદારને અસંતોષ હોય તો તેઓ પ્રથમ અપીલ અધિકારીને ૩૦ દિવસમાં અપીલ કરી શકે છે અને પ્રથમ અપીલ અધિકારીનુ નામ, સરનામું, ટેલિફોન નંબર, ઇ–મેલ આઇ.ડી. અવશ્ય જણાવવા.

(૬) અરજદાર રેકર્ડની પ્રમાણિત નકલો પુરી પાડવા માટે માગણી કરે તો તેને પ્રમાણિત નકલો પુરી પાડવા તથા પુરી પાડેલ માહિતીના મથાળે નીચે મુજબનો સિક્કો અવશ્ય લગાવવો.

"માહિતી અધિનિયમ હેઠળ પુરુ પાડવામાં આવેલ રેકર્ડ / માહિતી "

૩.ભારત સરકારની ઉપર મુજબની સુચનાઓનું માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ અન્વયે માંગેલ માહિતીનો પ્રત્યુત્તર પાઠવતી વખતે પાલન કરવા તથા આ સુચનાઓ તેમના વિભાગ હસ્તકના જાહેર સત્તામંડળોના ધ્યાને લાવવા સચિવાલયના સર્વે વિભાગોને આથી જણાવવામાં આવે છે.

ગુજરાત રાજયપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(સી. એમ. સદાદીયા)
સંયુકત સચિવ
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ.

20/01/16

પ્રતિ,

- માન. રાજયપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર
- માન.મુખ્યમંત્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- માન. વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર
- મુખ્ય સચિવના નાયબ સચિવશ્રી, મુખ્ય સચિવશ્રીનું કાર્યાલય, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર

X સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
X સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
X રજીસ્ટ્રારશ્રી ગુજરાત હાઇકોર્ટ, અમદાવાદ.

- સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર
- સચિવશ્રી ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર
- સચિવશ્રી, ગુજરાત પંચાયત સેવા પંસદગી મંડળ, અમદાવાદ
- સચિવશ્રી, ગુજરાત માહિતી આયોગ, કર્મયોગી ભવન, સેક્ટર–૧૦/એ, ગાંધીનગર
- ડેપ્યુટી ડાયરેક્ટરશ્રી, સરદાર પટેલ રાજ્ય લોક પ્રશાસન સંસ્થા, સેટેલાઇટ, અમદાવાદ
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો– તેમના નિયંત્રણ હેઠળના તમામ જાહેર સત્તા મંડળોને સૂચના પરિપત્રિત કરવાની વિનંતી સાથે
- સર્વે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી–નિયંત્રણ હેઠળના તમામ જાહેર સત્તામંડળોને સૂચના પરિપત્રિત કરવાની વિનંતી સાથે
- સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી–નિયંત્રણ હેઠળના તમામ જાહેર સત્તામંડળોને સૂચના પરિપત્રિત કરવાની વિનંતી સાથે.
- સર્વે ખાતાના વડાની કચેરીઓ–નિયંત્રણ હેઠળના તમામ જાહેર સત્તામંડળોને સૂચના પરિપત્રિત કરવાની વિનંતી સાથે.
- નાયબ સેકશન અધિકારીની સીલેકટ ફાઇલ.
- શાખા સીલેકટ ફાઇલ.

X પત્ર દ્વારા