

ગુજરાત સરકાર
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
પરિપત્ર ક્ર: હસબ / ૨૦૦૫ / ૭૦૭ / આરટીઆઈસેલ
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તારીખ: ૧/૧૨/૨૦૦૫

વંચાણે લીધો :- રાજ્ય માહિતી આયોગનો તા.૧૭/૧૧/૨૦૦૫ નો પત્ર ક્રમાંક:એસઆઈસી-એમએસસી-
એપી-એલ-૧૦-૨૦૦૫-૧૫.

આ મુ ખ :

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર કાયદો-૨૦૦૫ ની કલમ ૧૫ મુજબ દરેક રાજ્યે રાજ્ય માહિતી આયોગની રચના કરવાની રહે છે જે મુજબ ગુજરાત રાજ્યમાં રાજ્ય માહિતી આયોગની રચના સા.વ.વિ. ની તા.૧૧-૧૦-૨૦૦૫ ની અધિસૂચના ક્રમાંક: જીએસ/૩૨/૨૦૦૫/બીએચએસ/૧૦૦૫/૨૨૪૧/આરટીઆઈ સેલ અન્વયે કરવામાં આવી છે અને તે મુજબ આયોગ કાર્યાન્વિત થયેલ છે.

સદરહુ કાયદાની કલમ ૧૫(૪) અનુસાર રાજ્ય માહિતી આયોગને લગતા રોજંદા / સામાન્ય દેખરેખ, નિર્દેશન તથા વ્યવસ્થાપનને લગતી બાબત રાજ્યના મુખ્ય માહિતી કમિશ્નરમાં નિહિત થાય છે. અને તેમણે આ અધિનિયમ હેઠળ બીજી કોઈ સત્તાની સૂચનાઓને ધ્યાને લીધા સિવાય, સ્વાયત્ત રીતે (autonomous) સત્તા વાપરી કાર્યો કરી શકે તેવી કાયદામાં જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.

" 15(4) The general superintendence, direction and management of the affairs of the State Information Commission shall vest in the State Chief Information Commissioner who shall be assisted by the State Information Commissioners and may exercise all such powers and do all such acts and things which may be exercised or done by the State Information Commission autonomously without being subjected to directions by any other authority under this Act."

આ સંદર્ભમાં માહિતી આયોગે વંચાણે લીધેલ તેમના તા.૧૬-૧૧-૨૦૦૫ ના પત્રથી નાણાકીય પદ્ધતિમાં સ્વાયત્તતા આપવાનું સૂચવેલ છે, જેથી આ બાબત સરકારની વિચારણા હેઠળ હતી.

ઠ રા વ :

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર કાયદા, ૨૦૦૫ ની જોગવાઈઓને ધ્યાને લેતા માહિતી આયોગનો સ્વાયત્ત દરજ્જો જળવાઈ રહે અને આયોગની રોજંદી કામગીરીના સંચાલન અંતર્ગત

નાણાકીય બાબતોમાં તિજોરી નિયંત્રણ નહીં રાખતા, આગવી નાણાકીય વ્યવસ્થા પધ્ધતિના સંદર્ભમાં નીચે મુજબની કાર્યપધ્ધતિ રાજ્ય માહિતી આયોગ માટે નક્કી કરવાનું સરકાર ઠરાવે છે :-

- ૧) માહિતી આયોગને તેની જે તે નાણાકીય વર્ષની નાણાકીય જરૂરીયાત (પગાર-ભથ્થા, આકસ્મિક ખર્ચ, નવી ખરીદી વગેરેનો સમાવેશ થઈ જાય છે.) માટેના નાણાકીય અંદાજો તૈયાર કરી સામાન્ય વહીવટ વિભાગને મોકલવાના રહેશે. આ બાબતમાં નાણા વિભાગ વખતો વખત જે સૂચનાઓ આપે તે મુજબ નાણાકીય અંદાજો / સુધારેલા નાણાકીય અંદાજો વિગેરે તૈયાર કરીને નિયત તારીખ પહેલાં સામાન્ય વહીવટ વિભાગને મોકલવાના રહેશે.
- ૨) સામાન્ય વહીવટ વિભાગ દ્વારા તેની ચકાસણી કરી, નાણા વિભાગની અનુમતિ મેળવી તેટલી રકમની બજેટમાં જોગવાઈ કરવા / કરાવવાની રહેશે.
- ૩) બજેટ મંજૂર થયેથી અને નાણા વિભાગ દ્વારા જે તે રકમ પ્રતિ માસે અથવા જરૂરીયાત મુજબ છૂટી થયેથી તેટલી રકમનું બીલ સામાન્ય વહીવટ વિભાગે બનાવી પગાર અને હિસાબી કચેરી પાસેથી મંજૂર કરાવી તેટલી રકમનો ચેક સચિવશ્રી, રાજ્ય માહિતી આયોગના નામનો કઢાવી તે આયોગને આપવામાં આવશે.
- ૪) આયોગને આવો ચેક મળ્યેથી તે તેના રાષ્ટ્રિયકૃત બેન્ક ખાતામાં જમા કરાવશે.
- ૫) આયોગના ખાતામાં રહેલી આવા બેન્ક બેલેન્સમાંથી આયોગ તેના જરૂરીયાત મુજબનો (પરંતુ બજેટમાં જે તે હેતુ માટે મંજૂર થયેલી રકમની મર્યાદામાં) ઉપાડ કરશે અને સંબંધિતોને ચૂકવી આપશે અર્થાત કે, આયોગે આવી ચૂકવણી માટેના બીલો પાસ કરાવવા માટે તિજોરી કચેરી કે પગાર અને હિસાબી કચેરીને રજૂ કરવાના રહેશે નહીં.
- ૬) માહિતી આયોગ દ્વારા “ ડબલ એન્ટ્રી ” પધ્ધતિથી હિસાબો રાખવામાં આવશે અને તેના આધારે નફા-નુકશાન ખાતું અને બેલેન્સશીટ તૈયાર કરવામાં આવશે. આ હિસાબી પધ્ધતિ માટે રાખવા પાત્ર તમામ હિસાબી રેકર્ડ નિભાવવાનું રહેશે.
- ૭) માહિતી આયોગના આ નાણાકીય હિસાબોનું આંતરિક ઓડીટ તથા વાર્ષિક ઓડીટ માન્ય ચાર્ટડ એકાઉન્ટન્ટ દ્વારા કરાવવાનું રહેશે.

- ૮) તે જ રીતે માહિતી આયોગના આ નાણાકીય હિસાબોનું ઓડીટ એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય તરફથી પણ કરવામાં આવશે.
- ૯) એકંદરે માહિતી આયોગ તેની નાણાકીય વ્યવસ્થાની પધ્ધતિ (**System**) ઉપર મુજબ અલગ રીતે ઉભી કરે તેમાં એ સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે કે, નાણાકીય હિસાબોમાં કોઈ અનિયમિતતા કે ગેરરીતિ સર્જવા પામે નહીં.

આ હુકમો આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ પર નાણા વિભાગની તા.૩૦-૧૧-૨૦૦૫ ની અનુમતી મેળવીને બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(સી. એસ. ઉપાધ્યાય)
સરકારના નાયબ સચિવ
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,

પ્રતિ,

- સચિવશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય માહિતી આયોગ, સેક્ટર-૧૮, ગાંધીનગર
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એકાઉન્ટસ એન્ડ એન્ટાઈટલમેન્ટસ), ગુજરાત રાજ્ય, રાજકોટ
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (ઓડીટ) ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ
- નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિજોરી ગાંધીનગર
- નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ, ગાંધીનગર
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીની કચેરી, ગાંધીનગર
- નિવાસી તપાસણી અધિકારીશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર
- નાણા વિભાગ / ઝ શાખા / ક શાખા, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સા.વ.વિ. / રોકડ-૧ શાખા, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સા.વ.વિ. / બજેટ શાખા, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સિલેક્ટ ફાઈલ

