

ક્રમાંક : આરટીઆઈ--૨૦૦૭-૪૫૭૨૯૭(ભા.સ.)--આરટીઆઈસેલ

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તારીખ : ૧૧-૯-૨૦૦૮.

પ્રતિ,

૧. માન. રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
૨. અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી / અગ્ર સચિવશ્રી / સચિવશ્રી, સચિવાલયના સર્વે વિભાગો
૩. સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૪. સચિવશ્રી, ગુજરાત માહિતી આયોગ, સેક્ટર--૧૮, ગાંધીનગર.
૫. સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
૬. સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
૭. રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ.
૮. સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલકી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
૯. સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
૧૦. સચિવશ્રી, ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, અમદાવાદ.
૧૧. ડેપ્યુટી ડાયરેક્ટર જનરલશ્રી, સરદાર પટેલ રાજ્ય વહીવટ સંસ્થા, અમદાવાદ
૧૨. સર્વે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી.
૧૩. સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી.

વિષય:--Clarification regarding Sub-sections (4) and (5) of Section - 5
of the RTI Act, 2005.

શ્રીમાન / મહોદયા,

ઉપર્યુક્ત વિષય પરત્વે જણાવવાનું કે, આર.ટી.આઈ. એક્ટની કલમ: ૫ ની પેટા કલમ (૪) અને (૫)માં "જાહેર સત્તામંડળોની જવાબદારીઓ"ની બાબતનો ઉલ્લેખ કરાયો છે. તે બાબતે જરૂરી સ્પષ્ટતા કરી આ અંગેની સુચનાઓ ભારત સરકારશ્રીના મિનિસ્ટ્રી ઓફ પર્સોનલ, પબ્લિક પ્રિવન્સીસ એન્ડ પેન્શન્શના તા. ૨૮-૭-૨૦૦૮ના ઓફિસ મેમોરન્ડમ ક્રમાંક: ૧/૧૪/૨૦૦૮ - આઈઆર, અન્વયે આપવામાં આવેલ છે. જેની અંગ્રેજી / હિન્દી અનુવાદની નકલ આ સાથે સામેલ રાખેલ છે. આ સુચનાઓનો સારાંશ નીચે મુજબ છે.

- (૧) માહિતી અધિકાર અધિનિયમ નીચેની અરજીઓ પરત્વે માહિતી આપવા/નહી આપવા અંગેનો નિર્ણય સંબંધિત જાહેર માહિતી અધિકારીએ જ લેવો જોઈએ અને તેમની સહીથી જ અરજદાર નાગરિકને યોગ્ય તે જાણ કરવાની રહે છે.
- (૨) કાયદાની કલમ: ૬(૩) મુજબ બીજા જાહેર સત્તામંડળને અરજી તબદીલ કરવાની રહેતી હોય તે સિવાય જે તે સંબંધિત જાહેર માહિતી અધિકારી આવી અરજી તાબાના અધિકારી / નીચેના સ્ટાફને મોકલી આપીને આ અંગનો જે તે જવાબ સીધો સીધો અરજદારને તેમની સહીથી આપવાની સુચના આપી શકે નહીં.

ઉક્ત સુચનાઓ ધ્યાને લઈ જરૂરી કાર્યવાહી કરવા વિનંતી છે.

૨. સદરહુ સુચનાઓની જાણ આપના વિભાગના વહીવટી હકુમતમાંના સર્વે ખાતાના વડાઓ / જિલ્લા / તાલુકા / ગ્રામ કક્ષાની કચેરીઓ/ બોર્ડ/ નિગમ વગેરે સહિતના સર્વે જાહેર સત્તામંડળો / જાહેર માહિતી અધિકારીઓ / એપેલેટ અધિકારીઓના ધ્યાન ઉપર પણ અચૂક લાવવા વિનંતી છે.

આપનો વિશ્વાસુ,

Jiniv

(સી.એસ.ઉપાધ્યાય)

સરકારના નાયબ સચિવ
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

બિહાણ: ઉપર મુજબ.

નકલ રવાના:-

૧. નાયબ સચિવશ્રી, માન. મુખ્ય મત્રીશ્રીનું કાર્યાલય, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૨. નાયબ સચિવશ્રી, મુખ્ય સચિવશ્રીનું કાર્યાલય, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૩. સામાન્ય વહીવટ વિભાગની સર્વે શાખાઓ.
૪. વેબ માસ્ટરશ્રી, વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકી વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર, આ સુચનાઓ જો-સ્વાન ઉપર આર.ટી.આઈ.વિન્ક ઉપર મુકવા વિનંતી છે.
૪. ના.સે. અધિકારી સિલેક્ટ ફાઈલ.
૫. શાખા સિલેક્ટ ફાઈલ.

HN



No.1/14/2008-IR
 Government of India
 Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions
 Department of Personnel & Training

North Block, New Delhi
 Dated: the 28th July, 2008

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Clarification regarding Sub-sections (4) and (5) of Section 5 of the Right to Information Act, 2005.

RTI
 5/8/08

Sub-sections (4) and (5) of section 5 of the Right to Information Act, 2005 provide that a Public Information Officer (PIO) may seek the assistance of any other officer for proper discharge of his/her duties. The officer, whose assistance is sought, shall render all assistance to the PIO and shall be treated as a PIO for the purpose of contravention of the provisions of the Act. It has been brought to the notice of this Department that some PIOs, using the above provision of the Act, transfer the RTI applications received by them to other officers and direct them to send information to the applicants as deemed PIO. Thus, they use the above referred provision to designate other officers as PIO.

2. According to the Act, it is the responsibility of the officer who is designated as the PIO by the public authority to provide information to the applicant or reject the application for any reasons specified in sections 8 and 9 of the Act. The Act enables the PIO to seek assistance of any other officer to enable him to provide information to the information seeker, but it does not give him authority to designate any other officer as PIO and direct him to send reply to the applicant. The import of sub-section (5) of section 5 is that, if the officer whose assistance is sought by the PIO, does not render necessary help to him, the Information Commission may impose penalty on such officer or recommend disciplinary action against him the same way as the Commission may impose penalty on or recommend disciplinary action against the PIO.

RTI
 5/8/08

3. Contents of this OM may be brought to the notice of all concerned.

(K.G. Verma)
 Director

1. All the Ministries / Departments of the Government of India
2. Union Public Service Commission/ Lok Sabha Sectt./ Rajya Sabha Secretariat/ Cabinet Secretariat/ Central Vigilance Commission/ President's

501-10/RTI cell
 8-8-08.

- Secretariat/ Vice-President's Secretariat/ Prime Minister's Office/ Planning Commission/Election Commission.
3. Central Information Commission/State Information Commissions.
 4. Staff Selection Commission, CGO Complex, New Delhi
 5. O/o the Comptroller&Auditor General of India, 10, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi.
 6. All officers / Desks / Sections, DOP&T and Department of Pension and Pensioners Welfare.

Copy to: Chief Secretaries of all the States/UTs.

सं०. 1/14/2008-आईआर

भारत सरकार

कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेशन मंत्रालय
(कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग)

नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली,
दिनांक: २४ जुलाई, 2008

कार्यालय जापन


विषय: सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 5 की उप-धारा (4) और (5) के बारे में स्पष्टीकरण।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 5 की उप-धारा (4) और (5) के प्रावधान के अनुसार अपने कर्तव्यों के समुचित निर्वहन हेतु लोक सूचना अधिकारी किसी अन्य अधिकारी से सहायता मांग सकता है। जिस अधिकारी से इस तरह सहायता मांगी जाती है, उसे लोक सूचना अधिकारी को सहायता प्रदान करनी होगी और अधिनियम के प्रावधानों के उल्लंघन के संदर्भ में उसे लोक सूचना अधिकारी ही समझा जाएगा। इस विभाग के ध्यान में लाया गया है कि कई लोक सूचना अधिकारी अधिनियम के उपर्युक्त प्रावधान का संदर्भ देते हुए सूचना के लिए प्राप्त आवेदन पत्रों को अन्य अधिकारियों के पास स्थानान्तरित कर देते हैं तथा उन्हें निदेश देते हैं कि वे ही मानित लोक सूचना अधिकारी के रूप में आवेदनकर्ता को सूचना भेजें। इस प्रकार वे उपर्युक्त संदर्भित प्रावधान का प्रयोग अन्य अधिकारियों को लोक सूचना अधिकारी के रूप में पदनामित करने के लिए करते हैं।

2. अधिनियम के अनुसार, सूचना प्रदान करने अथवा अधिनियम की धारा 8 और 9 में विनिर्दिष्ट किन्हीं कारणों से आवेदन पत्र को निरस्त करना उस अधिकारी का दायित्व है जिसे लोक प्राधिकरण ने लोक सूचना अधिकारी के रूप में पदनामित किया है। अधिनियम ने लोक सूचना अधिकारी को किसी अन्य अधिकारी से सहायता मांगने का प्रावधान इसलिए किया है ताकि वह आवश्यक सूचना सहज प्राप्त कर सके। किन्तु अधिनियम उसे किसी अन्य अधिकारी को लोक सूचना अधिकारी के रूप में पदनामित करने या आवेदनकर्ता को उत्तर भेजने हेतु निदेशित करने का अधिकार नहीं प्रदान करता है। धारा 5 की उप-धारा (5) का अभिप्राय यह है कि यदि ऐसा अधिकारी जिससे लोक सूचना अधिकारी सहायता मांगता है, लोक सूचना अधिकारी को आवश्यक सहायता प्रदान नहीं करे तो सूचना आयोग ऐसे अधिकारी पर उसी तरह से शास्ति लगा सकता है अथवा उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की सिफारिश कर

सकता है जिस तरह से आयोग किसी लोक सूचना अधिकारी पर शास्ति लगा सकता है अथवा उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की सिफारिश कर सकता है ।

3. इस कार्यालय जापन की अन्तर्वस्तु को सभी संबंधितों के ध्यान में लाया जाए ।


(के.जी. वर्मा)

निदेशक

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग.
2. संघ लोक सेवा आयोग/लोक सभा सचिवालय/राज्य सभा सचिवालय/मंत्रिमंडल सचिवालय/केन्द्रीय सतर्कता आयोग/राष्ट्रपति सचिवालय/उपराष्ट्रपति सचिवालय/प्रधानमंत्री कार्यालय/योजना आयोग/चुनाव आयोग.
3. केन्द्रीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग .
4. कर्मचारी चयन आयोग, सी.जी.ओ. कॉम्प्लेक्स, नई दिल्ली.
5. भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक का कार्यालय, 10, बहादुरशाह जफर मार्ग, नई दिल्ली.
6. सभी अधिकारी/डैस्क/अनुभाग, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग और पेंशन और पेंशनभोगी कल्याण विभागप्रति प्रेषित : सभी राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों के मुख्य सचिव ।