

માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ ની કલમ-૪(૧)(ખ) હેઠળ દરેક જાહેર સત્તામંડળોએ પ્રસિધ્ધ કરવાની થતી ૧૭ મુદ્દાની માહિતી (પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર) પ્રસિધ્ધ કરવા અને નિયમિતરીતે અદ્યતન કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
પરિપત્ર ક્રમાંક: ૫૨૫-૧૦૨૦૧૨-૯૧-આરટીઆઈ સેલ,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખ:- ૦૧-૧૧-૨૦૧૨

વંચાણે લીધો:

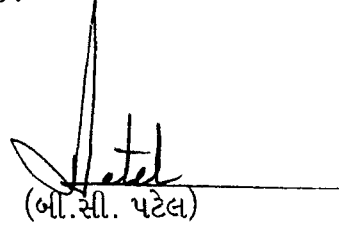
- (૧) સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા.૦૧-૦૫-૨૦૦૯ નો પરિપત્ર ક્રમાંક: પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪-આરટીઆઈ સેલ.
- (૨) સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા.૦૮-૦૮-૨૦૧૨ નો પરિપત્ર ક્રમાંક: પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪-આરટીઆઈ સેલ.
- (૩) ગુજરાત માહિતી આયોગ, ગાંધીનગરનો તા.૦૪-૦૮-૨૦૧૨ નો હુકમ.

પરિપત્ર :

માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ ની કલમ-૪(૧)(ખ) હેઠળની માહિતી તૈયાર કરીને પ્રસિધ્ધ કરવાની અને આ માહિતીને દર વર્ષે અદ્યતન કરવાની તથા વેબસાઈટ ઉપર પણ પ્રસિધ્ધ કરવાની દરેક જાહેર સત્તામંડળની કાયદાકીય જવાબદારી બનતી હોઈ, તમામ જાહેર સત્તામંડળો કાયદાની કલમ-૪(૧)(ખ) માં દર્શાવેલ મુદ્દાઓની માહિતી તૈયાર કરી પ્રસિધ્ધ કરે અને દર વર્ષે આ માહિતીને અદ્યતન કરીને કાયદાકીય જવાબદારી નિભાવે તે માટેની જરૂરી સૂચનાઓ દરેક સત્તામંડળોને ઉપર વંચાણે લીધેલ ક્રમ-(૧) અને (૨)માં દર્શાવેલ તા.૦૧-૦૫-૨૦૦૯ અને તા.૦૮-૦૮-૨૦૧૨ ના પરિપત્રોથી પરિપત્રિત કરવામાં આવેલ છે.

૨. માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ ની કલમ-૪(૧)(ખ)ના ક્રમ-(૧) થી (૧૭) અન્વયે નિર્દિષ્ટ કરાયેલ સર્વ માહિતીઓ યોગ્ય સ્વરૂપે અને મહત્તમ વિગતો સાથે પ્રસિધ્ધ કરવા તથા નિશ્ચિત સમયાંતરે અદ્યતન કરવા અને તેના વ્યાપક પ્રસાર માટેની કાર્યક્ષમ વ્યવસ્થા અમલમાં લાવવા માટે ગુજરાત માહિતી આયોગે ઉપર વંચાણે લીધેલ ક્રમ-(૩) સંદર્ભિત તા.૦૪-૦૮-૨૦૧૨ ના હુકમમાં માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ ની કલમ-૨૫(૫) હેઠળ ભારપૂર્વક ભલામણ કરેલ છે. આ વિભાગનાં ઉપર વંચાણે લીધેલ ક્રમ-(૧) અને ક્રમ-(૨) સામેનાં તા.૦૧-૦૫-૦૯ અને તા.૦૮-૦૮-૧૨ ના પરિપત્રોની સૂચનાઓ ધ્યાને લઈને, તમામ જાહેર સત્તામંડળો માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ ની કલમ-૪(૧)(ખ) માં દર્શાવેલ ૧૭ મુદ્દાઓ (પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર) ની માહિતી તૈયાર કરીને પ્રસિધ્ધ કરે અને દર વર્ષે આ માહિતીને અદ્યતન કરે તે માટે આપના નિયંત્રણ હેઠળના તમામ જાહેર સત્તામંડળોને આથી સૂચના આપવા અને કરેલ કાર્યવાહીની જાણ આર.ટી.આઈ. સેલ, સામાન્ય વહીવટ વિભાગને દિન-દસ માં અચૂક કરવા વિનંતી છે.

આ સૂચનાઓ કાયદાકીય જોગવાઈના અમલીકરણને લગતી હોઈ તમામ વહીવટી વિભાગોને આ બાબતે ટોચઅગ્રતાના ધોરણે કાર્યવાહી કરવા અને વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળના તમામ જાહેર સત્તામંડળો ધ્વારા સૂચનાઓનો અમલ થાય તે માટે નિયમિતરીતે સમીક્ષા બેઠક યોજીને સતત દેખરેખ રાખવા વિનંતી કરવામાં આવે છે.



(બી.સી. પટેલ)

નાયબ સચિવ,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

પ્રતિ,

- માનનીય રાજ્યપાલશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
માનનીય મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તમામ માન. મંત્રીશ્રીઓ / રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
માન. વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
નાયબ સચિવશ્રી, મુખ્ય સચિવશ્રીનું કાર્યાલય, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત માહિતી આયોગ, સેક્ટર-૧૮, ગાંધીનગર.
- રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલકી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, અમદાવાદ.
ડેપ્યુટી ડાયરેક્ટર જનરલશ્રી, સરદાર પટેલ રાજ્ય વહીવટ સંસ્થા, અમદાવાદ.
સચિવાલયના સર્વે વિભાગો.
- આ સૂચનાઓ તેમના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના તમામ જાહેર સત્તામંડળોને પરિપત્રિત કરવા સારુ.
સર્વે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી.
સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી.
સર્વે જિલ્લા પોલીસ અધિક્ષકશ્રી.
સામાન્ય વહીવટ વિભાગની સર્વે શાખાઓ
ના.સે.અધિકારી સિલેક્ટ ફાઈલ
શાખા સિલેક્ટ ફાઈલ.

-
- પત્ર ધ્વારા