

અરજદાર: - શ્રી સંજીવ કુમાર

સામાવાળા:- પર્સોનલ ઓફિસર અને જાહેર માહિતી અધિકારી (મધ્યસ્થ મહેકમ)
ડે.કમિ. અને જાહેર માહિતી અધિકારી (મધ્યસ્થ કચેરી)

ફરીયાદની હકીકત:-

વિષય :- આરટીઆઈ એક્ટ હેઠળ શ્રી સંજીવ કુમારની તા. ૧૫-૬-૧૧ની અરજીથી મુદ્દા નં. (૧) ૧ જાન્યુઆરી ૨૦૦૯ થી ૧ જૂન ૨૦૧૧ સુધી કમિ.એસ અપર્ણાએ સુરતની બહાર ક્યાં ક્યાં યાત્રા કરી. યાત્રાનું કારણ, એના ઉપર થયેલ ખર્ચની જાણકારી આપવી. જો યાત્રા દેશની બહાર થઈ હોય તો તેની પણ જાણકારી આપવી વિ.મુદ્દા નં. (૧) થી (૪) ની માહિતી આપવા બાબત.

સંદર્ભ :-અરજદાર મજકુરની અપીલ તા. ૧-૮-૧૧ ની **SMC/FAP/** નં. ૧૯૯/૨૦૧૧-૧૨

શ્રી સંજીવ કુમારની તા. ૧૫-૬-૧૧ની અરજીથી મુદ્દા નં. (૧) ૧ જાન્યુઆરી ૨૦૦૯ થી ૧ જૂન ૨૦૧૧ સુધી કમિ.એસ અપર્ણાએ સુરતની બહાર ક્યાં ક્યાં યાત્રા કરી. યાત્રાનું કારણ, એના ઉપર થયેલ ખર્ચની જાણકારી આપવી. જો યાત્રા દેશની બહાર થઈ હોય તો તેની પણ જાણકારી આપવી વિ.મુદ્દા નં. (૧) થી (૪) ની માહિતી આપવા બાબતે મુદ્દા નં. (૧) અને (૨) ની માહિતી નહી મળેલ હોવાનું નારાજ થઈ એપેલેટ ઓફિસરને તા. ૧-૮-૧૧ ના રોજ અપીલ કરવામાં આવેલ છે.

જે સંદર્ભે અરજદારની અપીલ અરજીના અનુસંધાને મૂળ અરજીની નકલ, આપેલ માહિતીની નોંધ વિભાગ સહિત નકલ, આપવા જોગ પૂરક માહિતીની વિગતો વિલંબ /વિસંગતતા હોય તો તેની સ્પષ્ટતાસહ પહોંચતી કરવા તથા અપીલના મુદ્દા અંગે પણ તેમનો પક્ષ રજૂ કરવા તથા વધુમાં કમિશનરશ્રીના પ્રવાસની વિગતો અંગે તેઓની કક્ષાએથી "માહિતી અત્રેની કચેરીએ નિભાવવામાં આવતું નથી" તેવું જણાવેલ છે જેના ઉપલક્ષ્યમાં નિર્દિષ્ટ સમયગાળા દરમ્યાન કમિશનરશ્રીની વિદેશ મુલાકાત કોઈ થયેલ કે કેમ ? અને તેમની કચેરીમાં ન નિભાવાતી હોય તો તેની વિગતો જે કક્ષાએ નોંધાતી હોય તેની વિગત પણ દફતરી હકીકત સહ મોકલવા પત્ર નં.આરટીઆઈ સેલ/૬૧૨ તા. ૬-૮-૧૧ થી પર્સોનલ ઓફિસર અને જાહેર માહિતી અધિકારી (મધ્યસ્થ મહેકમ), ડે.કમિ. અને જાહેર માહિતી અધિકારી (મધ્યસ્થ કચેરી) તથા અરજદારને પત્ર નં.આરટીઆઈ સેલ/૬૦૩ તા. ૬-૮-૧૧ થી અપીલ અરજીમાં ઈન્કાર કરેલ જાહેર માહિતી અધિકારીની પક્ષકાર અંગેની વિગત તથા નારાજગી અંગે આધાર સહ પુરાવા રજૂ કરવા પત્ર પાઠવવામાં આવેલ. જેના અનુસંધાને જાહેર માહિતી અધિકારી મધ્યસ્થ મહેકમ તરફથી પત્ર નં. જીએડી/ઈએસટી/૧૬૩૫ તા. ૧૨-૮-૧૧ થી પૂરક વિગતોમાં અરજદારની મુળ અરજીની નકલ, સેન્ટ્રલઝોન તરફથી પત્ર નં. સે.ઝોન/આરટીઆઈ/જાવક/૩૯૬ તા. ૧૭-૬-૧૧ થી ઓફિસ સુપ્રિ. મધ્યસ્થ કચેરી અને પર્સોનલ ઓફિસર મધ્યસ્થ મહેકમ ને તબદીલ કરેલ પત્રની નકલ તથા ડે.કમિ.(પઅનેઈ) તરફથી પત્ર નં. જીએડી/ઈએસટી/૧૦૮૮ તા. ૨૯-૬-૧૧ થી નિયત સમય અવધિ બાદ વિલંબથી તમામઝોન વિભાગને લીસ્ટ મુજબ તબદીલ કર્યા અંગેના પત્રની નકલ, નોંધ વિભાગ, અરજદારને આપેલી માહિતી અંગે પત્ર નં. જીએડી/ઈએસટી / ૧૧૯૧ તા. ૧૧-૭-૧૧ ના પત્રની નકલ, મધ્યસ્થ મહેકમ તરફથી પત્ર નં. જીએડી/ઈએસટી/૧૨૫૮ તા. ૧૩-૭-૧૧ થી મુદ્દા નં. ૩ પૈકી બાબતે વીજીલન્સ ઓફિસરને વિલંબથી તબદીલ કરેલ પત્રની નકલ અત્રે મળેલ છે. જ્યારે જાહેર માહિતી અધિકારી સેન્ટ્રલ ઓફિસ તરફથી પત્ર નં. સી/૧૨૨૨ તા. ૨૦-૭-૧૧ થી પૂરક વિગતોમાં અરજદારની મુળ અરજીની નકલ , સેન્ટ્રલઝોન તરફથી તબદીલ થયેલ પત્રની નકલ, અરજદારને મુદ્દા નં. ૧ અને ૨ અંગે આપેલ માહિતીના પત્ર નં. સી/૮૪૧ તા. ૪-૭-૧૧ ના પત્રની નકલ તથા મુસાફરી ખર્ચના બજેટ બીલ રજીસ્ટરની પત્રકોની નકલ અત્રે મળેલ છે. જ્યારે અરજદાર તરફથી તા. ૮-૮-૧૧ નો પૂરક પત્ર મળેલ છે.

અરજદારની તા. ૧૫-૬-૧૧ ની અરજીથી કમિ. તેમજ અધિકારીઓના વિદેશ યાત્રા અંગેની તથા હવાઈ યાત્રાની મુદ્દા નં. ૧ થી ૪ ની માહિતી માંગતી અરજી જાહેર માહિતી અધિકારી સેન્ટ્રલઝોન ખાતે કરવામાં આવેલ સેન્ટ્રલઝોન તરફથી પત્ર નં. સે.ઝોન/આરટીઆઈ/જાવક/૩૯૬ તા. ૧૭-૬-૧૧ થી ઓફિસ સુપ્રિ. મધ્યસ્થ કચેરી અને પર્સોનલ ઓફિસર મધ્યસ્થ મહેકમ ને તબદીલ કરવામાં આવેલ. મધ્યસ્થ મહેકમ તરફથી પત્ર નં. જીએડી/ઈએસટી/ ૧૦૮૮ તા. ૨૯-૬-૧૧ થી તમામઝોન અને વિભાગોને સદર પત્રમાં દર્શાવેલ લીસ્ટ મુજબ નિયત સમય અવધિ બાદ વિલંબથી તબદીલ કરવામાં આવેલ. જેના અનુસંધાને જાહેર માહિતી અધિકારી મધ્યસ્થ મહેકમ તરફથી પત્ર નં. જીએડી/ઈએસટી/૧૧૯૧ તા. ૧૧-૭-૧૧ થી નિયત સમય અવધિમાં માહિતી પૂરી પાડવામાં આવેલ. જાહેર માહિતી અધિકારી મુખ્ય હિસાબનીશ તરફથી પત્ર નં. એક./એસઆર/૩૫ તા. ૧૨-૭-૧૧ થી નિયત સમય અવધિમાં માહિતી આપવામાં આવેલ. જ્યારે જાહેર માહિતી અધિકારી સેન્ટ્રલકચેરી તરફથી મુદ્દા નં. ૧ થી ૨ પત્ર નં. સી/૮૪૧ તા. ૪-૭-૧૧ થી તથા મુદ્દા નં. ૩ અને ૪ અંગે પત્ર નં. સી./૯૦૮ તા. ૧૩-૭-૧૧ થી નિયત સમય અવધિમાં માહિતી આપવામાં આવેલ. અરજદારની અરજીના મુદ્દા નં. (૧) ૧ જાન્યુઆરી ૨૦૦૯ થી ૧ જૂન ૨૦૧૧ સુધી કમિ.એસ અપર્ણાએ સુરતની બહાર ક્યાં ક્યાં યાત્રા કરી. યાત્રાનું કારણ, એના ઉપર થયેલ ખર્ચની જાણકારી આપવી. જો યાત્રા દેશની બહાર થઈ હોય તો તેની પણ જાણકારી આપવી. તેવા પ્રશ્ન બાબતે જાહેર માહિતી અધિકારી મધ્યસ્થ મહેકમની માહિતી નીલ છે. તેવા પ્રશ્ન બાબતે જાહેર માહિતી અધિકારી સેન્ટ્રલ ઓફિસ તરફથી માંગ્યા મુજબની માહિતી સેન્ટ્રલ કચેરીમાં નિભાવવામાં આવતી નથી તેવું જણાવેલ છે. મુદ્દા નં. (૨) આ સમયમાં કરવામાં આવેલ સરકારી તથા ખાનગી બંને પ્રકારની યાત્રાની જાણકારી આપવી. જો યાત્રા હવાઈજહાજથી કરવામાં આવી હોય તો તેની જાણકારી આપવી. બધી યાત્રાઓ પર કેટલો ખર્ચ થયો. અને તે કોણે નિભાવ્યો? તેવા પ્રશ્ન બાબતે જાહેર માહિતી અધિકારી મધ્યસ્થ મહેકમની માહિતી નીલ છે. જે અંગે અરજદારે તેમની અરજીથી નિયત સમય અવધિ બાદ મ્યુ. કમિ. શ્રી અર્પણાની યાત્રાની જાણકારી નહીં મળ્યાનું જણાવી તા. ૧-૮-૧૧ ના રોજ અપીલ અરજી કરેલ છે. સાથે તેમણે એમ પણ જણાવેલ છે કે મુદ્દા નં. ૩ અને ૪ અંગે મનપાના ૪૦ વિભાગોની માહિતી મળેલ છે. અને તેનાથી તેઓ સંતુષ્ટ છે. પરંતુ મુદ્દા નં. ૧ અને ૨ ની માહિતી બાબતે જાહેર માહિતી અધિકારીના તા. ૪-૭-૧૧ ના પત્રથી તેઓ અસંતુષ્ટ છે. જે અંગે અત્રેથી અરજદારને અપીલ તબક્કે પાઠવેલ પૂરક પત્રમાં

અરજદારે ડે.કમિ. સી.વાય.ભટ્ટના તા. ૪-૭-૧૧ ના નિર્ણયથી અસંતુષ્ટ હોવાની રજૂઆત કરેલ છે. જે બાબતે જાહેર માહિતી અધિકારી સેન્ટ્રલ ઓફિસ તરફથી પત્ર નં.સી/૧૨૨૨ તા.૨૦-૮-૧૧ થી મુદ્દા નં.૧ થી ૧ જાન્યુ. ૨૦૦૮થી ૧ જુન ૨૦૧૧ દરમ્યાન કમિ.શ્રી કુ.એસ. અર્પણાએ સુરતની બહાર ક્યાં ક્યાં યાત્રા કરી, યાત્રાનું કારણ તે પર થયેલ ખર્ચની જાણકારી માંગેલ તેમજ જો યાત્રા દેશની બહાર કરવામાં આવેલ હોય તો તેની પણ જાણકારી માંગેલ. આ સંદર્ભે જાહેર માહિતી અધિકારી અને ડે.કમિ. (સેન્ટ્રલ ઓફિસર) એ પૂરક વિગતોમાં જણાવેલ છે કે સદર માંગ્યાનુસારની માહિતી સંદર્ભે પ્રત્યેક અધિકારી/કર્મચારી દીઠ અલગ પત્રક નિભાવવામાં આવતું હોય તો જે ખર્ચ તથા કારણની વિગત આપી શકાય તેમ અત્રેનું માનવું છે. જ્યારે અત્રેની કચેરીને સંલગ્ન અધિકારી કે કર્મચારી ધ્વારા કરવામાં આવતા પ્રવાસ અંગે ટીએડીએ બીલ ચૂકવણી અંગે. (૧) અધિકારીએ જે તે દિવસ/દિવસોએ પ્રવાસ કર્યો હોય તે અંગેની માહિતી/પ્રવાસ કાર્યક્રમની વિગત આપ્યેથી (૨) ટીએડીએ બીલ તૈયાર કરી રીપોર્ટ સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી મેળવવા રજૂ કરવામાં આવે છે. (૩) ટીએડીએ બીલ તૈયાર કરી મંજૂરી મળ્યેથી નાણા ચૂકવણી માટે કેશ પેમેન્ટ /બેંક વાઉચર તૈયાર કરવામાં આવે. (૪) બીલ રજીસ્ટરમાં ટીએડીએ અંગેની નોંધ કરી ચૂકવણી માટે હિસાબી ખાતામાં મોકલવામાં આવે છે. અનુસાર કાર્યપદ્ધતિ અપનાવવામાં આવે છે. આ ટીએડીએ ના વિગત પરથી જ અધિકારી /કર્મચારીએ ક્યારે, ક્યા પ્રકારનો પ્રવાસ કર્યો તે અંગે થયેલ ખર્ચ પૈકીની બીલ રજીસ્ટરમાં અધિકારી /કર્મચારીઓની ક્રમાનુસારની નોંધાયેલ વિગત જાણી શકાય તેમ છે. (સુલભ સંદર્ભ અર્થે વર્ષ ૨૦૦૮-૧૦ તથા ૨૦૧૦ -૧૧ ના બીલ રજીસ્ટરમાં નોંધાયેલ પાનાની ઝેરોક્ષ નકલો સામેલ કરેલ છે.) કોઈ પણ એક અધિકારી/કર્મચારીના સંદર્ભે અલગ તમામ પ્રકારની નોંધ રાખવામાં આવતી નથી તે સબબ માહિતી મેળવવાના અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ ની ઉપલબ્ધ રેકર્ડ આધારતિ માહિતી આપવાની જોગવાઈ અન્વયે અત્રેથી " માંગ્યા મુજબની માહિતી અત્રેની કચેરીમાં નિભાવવામાં આવતી નથી." તેમ જણાવવામાં આવેલ હતું. મુદ્દા નં.૪ અરજદારની અરજીમાં નિર્દિષ્ટ સમયગાળા દરમ્યાન કમિ.શ્રી એ એક થી વધુ વખત વિદેશ મુલાકાત થયેલ હોવાનું ધ્યાને છે તેવા વિદેશ પ્રવાસ અંગેની વિગત મેળવવા મધ્યસ્થ મહેકમ ખાતા ધ્વારા નોંધાતી હોવાની શક્યતા છે. અત્રે એ પણ પ્રસ્તુત છે કે મધ્યસ્થ મહેકમ વિભાગ તરફથી જીએડી/ ઈએસટી /૧૧૯૧ તા.૧૧-૭-૧૧ થી કર્મચારી/અધિકારીઓને વિદેશ જવા માટેની એનઓસી આપવામાં આવે છે તેવું જણાવવામાં આવેલ છે. જ્યારે મુદ્દા નં.૧ અને ૨ ની એટલે કે વિદેશયાત્રા અને હવાઈજહાજના ખર્ચની માહિતી નીલ હોવાનું જણાવેલ છે. જ્યારે બીજી બાજુ અત્રે આપેલ પૂરક વિગતોમાં મધ્યસ્થ કચેરીના નોંધ વિભાગમાં મે. કુ.એસ. અર્પણા આઈ.એ.એસ. તા.૮-૫-૦૮ થી તા.૧૬-૫-૦૮ દરમ્યાન બ્રાઝીલ મુકામે સ્ટડી ટુર અંગે ગયેલા હતા. જે અંગેની ટીકીટ ખર્ચ ૨,૮૬,૭૩૦/- વત્તા વીઝા ફી રૂ.૧૭,૮૧૯/- તથા મેડી. ઈન્સ્યુરન્સ ફી ના રૂ.૧૦૨૪/- મળી કુલ રૂ.૩,૦૫,૫૭૩/- ખર્ચ થયેલ છે. તે પૈકી રૂ. ૨,૮૬,૭૩૦/- ટીકીટના વર્લ્ડબેંક તરફથી ચેક મળેલ જે મહાનગપાલિકાના હિસાબીખાતામાં જમા કરાવવામાં આવેલ છે તેવું તેમની પૂરક માહિતીના નોંધ વિભાગમાં ઓએસના તા.૧-૭-૧૧ ના શેરા સાથેના રીપોર્ટમાં જણાવેલ છે. પરંતુ અરજદારને અત્રે આપેલ પૂરક માહિતી અંગેની વિગતો જાહેર માહિતી અધિકારી મધ્યસ્થ કચેરી તરફથી પૂરી પડાયેલ જણાતી નથી.

જ્યારે મધ્યસ્થ કચેરીના મોકલેલ પૂરક વિગતના તા.૩-૭-૧૧ ના ડે.કમિ.શ્રીના શેરા અનુસાર વિદેશ પ્રવાસ અંગે પર્સોનલ ઓફિસર (મધ્યસ્થ મહેકમ)ને જણાવવું તેવો શેરા મારેલ છે પરંતુ એમને તબદીલ થયેલ હોય તેવી કોઈ વિગતો તેમાં સામેલ કરેલ નથી પરંતુ તા.૬-૭-૧૧ ના ઓફિસ સુપ્રિ. ના રીપોર્ટ પર અરજદારને પાઠવવા જોગ ખરડો સામેલ છે તેવું જણાવેલ છે તેવું જણાવી ફાઈલમાં અરજદારને તા.૧૩-૭-૧૧ ના રોજ પાઠવેલ પત્રની નકલ સામેલ કરેલ છે.

હકીકત જોતાં જ્યારે મુસાફરી ખર્ચ બીલ રજીસ્ટર મધ્યસ્થ કચેરી કક્ષાએ નિભાવાયેલ હોય તે સંજોગો તેમને રજૂ કરેલ પૂરક વિગતો અનુસાર ટીએડીએ બીલો પણ તેમની કક્ષાએથી બનેલા હોય અને ચૂકવણું પણ થયેલ હોય તે સ્વાભાવિક છે. રાજ્ય સેવક કે જાહેર સેવક કે જાહેર સેવકની જાહેર કામસર કરેલ મુસાફરી જાહેર ભંડોળમાંથી થતી હોય તે સંજોગોમાં આવી માહિતી આરટીઆઈ કાયદાની કલમ-૮, ૯ કે ૧૧ ના અપવાદ હેઠળ આવી શકે નહીં.

જાહેર માહિતી અધિકારી મધ્યસ્થ કચેરી કક્ષાએથી મુસાફરી ખર્ચ નોંધો હોવા છતાં વિદેશ પ્રવાસ બાબતની વિગત તેઓના દફતરે હોવા છતાં અરજદારને દફતરી ઉપલબ્ધ વિગતે મુસાફરી ખર્ચ રજીસ્ટર કે ટીએડીએ બીલો તેમજ હિસાબી ખાતામાં જમા કરાવવામાં આવેલ દસ્તાવેજો પૈકીની જરૂર જણાય તપાસણી પૂરી પાડી માહિતી પૂરી પાડવા કોઈ સંનિષ્ઠ પ્રયાસ કરેલ જણાતો નથી.

અત્રે એ પણ સૂચક છે કે મધ્યસ્થ કચેરીના નોંધ વિભાગ અનુસાર ઉપરોક્ત હકીકત હોવા છતાં તથા અરજીઓ તેઓને તબદીલ થયેલ હોવા છતાં મધ્યસ્થ મહેકમ કે હિસાબી કચેરી બંને કક્ષાએથી અરજદારને આ બાબતે કોઈ જ માહિતી અપાયેલ જણાતી નથી.

હુકમ.

અરજદારની મુળ અરજી, અપીલ અરજી તેમજ ઉપલબ્ધ હકીકત ધ્યાને લેતાં નીચે મુજબનો હુકમ કરી અપીલનો નિકાલ કરવામાં આવે છે.

અરજદારની તા.૧૫-૬-૧૧ ની અરજીથી માંગેલ માહિતી પૈકી જાહેર માહિતી અધિકારી સેન્ટ્રલ ઓફિસ તરફથી મુદ્દા નં.૧ અને ૨ ની પૂરક વિગતોમાં જણાવેલ માહિતી અરજદારને પૂરી પડાયેલી ન હોઈ આ અંગેની દફતરી ઉપલબ્ધ માહિતી જરૂર જણાયે અરજદારને તપાસણી પૂરી પાડી આરટીઆઈ એક્ટની કલમ-૭(૬) હેઠળ વિના મૂલ્યે દિન-૭ માં અત્રેની જાણ હેઠળ અરજદારને પૂરી પાડવા ડે.કમિ. અને જાહેર માહિતી અધિકારી (મધ્યસ્થ કચેરી)ને જણાવવામાં આવે છે.

વધુમાં જો તેઓના દફતરી વિગતે વિદેશ પ્રવાસ કે મુસાફરી ભથ્થાને લગતી કોઈ માહિતી મધ્યસ્થ મહેકમ કે હિસાબી વિભાગ કક્ષાએ હોય તો દિન-૭ ની અવધિમાં અત્રેની જાણ હેઠળ અરજદાર તથા સદર બંને જાહેર માહિતી અધિકારીઓને પણ સૂચિત કરવા ડે.કમિ. અને જાહેર માહિતી અધિકારી મધ્યસ્થ કચેરીને જણાવવામાં આવે છે. સાથે જાહેર માહિતી અધિકારી મધ્યસ્થ મહેકમ અને જાહેર માહિતી અધિકારી હિસાબનીશ અને ડે.કમિ.(ફા.) ને સદર અરજીઓ તબદીલ થયેલ હોવા છતાં કાળજી પૂર્વક અરજદારને તેઓ કક્ષાએથી માહિતી અપાયેલ જણાતી નથી જેથી તેઓ કક્ષાએથી દફતરી ઉપલબ્ધ માહિતી જરૂર જણાય અરજદારને તપાસણી પૂરી પાડી દિન-૭ ની અવધિમાં વિના મૂલ્યે અત્રેની જાણ હેઠળ પૂરી પાડવા સદર બંને જાહેર માહિતી અધિકારીઓને પણ જણાવવામાં આવે છે.

નં.આરટીઆઈસેલ/
તારીખ : -૯-૧૧

(પી.જે.ઝાલા)
ડે.કમિશનર (સ્પે.)
અને એપેલેટ ઓફિસર
સુરત મહાનગર પાલિકા

પ્રતિ,

- (૧) પર્સોનલ ઓફિસર અને જાહેર માહિતી અધિકારી (મધ્યસ્થ મહેકમ), ડે.કમિ. અને જાહેર માહિતી અધિકારી(મધ્યસ્થ કચેરી)....જાણ તથા અમલ માટે.
- (૨) શ્રી સંજીવ કુમાર,