અપીલ અરજી નં.૬૨,૬૩ તા.૪–૫ –૧૧
ફોન નં. ૨૪૨૩૭૫૧/૫૧૮

અરજદારઃ – શ્રી મયુરભાઈ સી. કોસંબીયા
સામાવાળાઃ– ઝોનલ ચીફ અને જાહેર માહિતી અધિકારી
(સેન્ટ્રલ ઝોન)

ફરીયાદની હકીકતઃ–

વિષય :– આરટીઆઈ એકટ હેઠળ શ્રી મયુરભાઈ સી. કોસંબીયાની તા.૨૮–૭–૧૦ની તથા તા.૨૩–૮–૧૦ ની અરજીથી તા.૧–૬–૦૬ થી તા.૩૧–૬–૧૦ સુધીમાં સુરત મહાનગરપાલિકાના સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં થયેલ ગેરકાયદેસર બાંધકામની વિગત અને કાર્યવાહી તથા તા.૨૩–૮–૧૦ થી મંજુર થયેલ પ્લાનની રજાચિઠ્ઠીની વિગત સંબંધી પત્રક મુજબની માહિતિ આપવા બાબત.

સંદર્ભ :– અરજદાર મજકુરની અપીલ તા.૪–૫–૧૧ ની **SMC/FAP/** નં.૬૨,૬૩/૨૦૧૧–૧૨

શ્રી મયુરભાઈ સી. કોસંબીયાની તા.૨૮–૭–૧૦ની તથા તા.૨૩–૮–૧૦ ની અરજીથી તા.૧–૬–૦૬ થી તા.૩૧–૬–૧૦ સુધીમાં સુરત મહાનગરપાલિકાના સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં થયેલ ગેરકાયદેસર બાંધકામની વિગત અને કાર્યવાહી તથા તા.૨૩–૮–૧૦ થી મંજુર થયેલ પ્લાનની રજાચિઠ્ઠીની વિગત સંબંધી પત્રક મુજબની માહિતિ આપવા બાબત. માંગ્યા મુજબની માહિતિ મળેલ ન હોવાનું જણાવી નારાજ થઈ એપેલેટ ઓફિસરને સાત માસ કરતાં વધારે વિલંબથી તા.૪–૫–૧૧ ના રોજ બંને અપીલ કરવામાં આવેલ છે. સદર અપીલ નં.૬૨,૬૩ ની મુળ અરજીના વિષય વસ્તુ સરખા હોઈ તેમજ સરખી બાબતે અપીલ અરજી કરેલ હોઈ તેમજ એક જ અરજદાર અને જાહેર માહિતી અધિકારી એક જ હોય બે અપીલોનું જોડાણ 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 રજુ કરવા તથા માંગેલ માહિતિ રજીસ્ટર કે કોમ્પ્યુટર પોગ્રામમાં ઈ સ્વરૂપે ઉપલબ્ધ છે કે કેમ? તે વિગતો પણ મોકલવા અપીલ અરજી નં.૬૨ અંગે પત્ર નં. આરટીઆઈ સેલ/ ૨૦૨, તથા અપીલ અરજી નં.૬૩ અંગે પત્ર નં.આરટીઆઈ સેલ/૨૦૩ તા.૧૨/૦૫/૨૦૧૧ થી ઝોનલ ચીફ અને જાહેર માહિતી અધિકારી (સેન્ટ્રલ ઝોન) તથા અરજદારને પત્ર પાઠવવામાં આવેલ. અપીલ અરજી નં.૬૨ માં તા. ૨૮–૭–૧૦ ની અરજીથી માંગેલ માહિતી અંગે તકરાર જણાવેલ છે જયારે બિડાણમાં તેની નકલ મુકેલ નથી તથા જાહેર માહિતી અધિકારીએ નાણાકીય રકમ ભરપાઈ કરવા સંબંધિત પત્ર નં.૬૪૫ તા.૭–૮–૧૦ ના પત્રની નકલ પણ મુકેલ નથી. જેથી મુળ અરજીથી માંગેલ માહિતિ, જાહેર માહિતિ અધિકારીએ આપેલ માહિતિ અને તે સામે નારાજગીની વિગતો જણાવવા સાથે જાહેર માહિતિ અધિકારીના પત્ર મુજબ તપાસણી કરી માહિતી મેળવેલ છે કે કેમ? તેની સ્પષ્ટતા કરશો. વધુમાં પ્રથમ દર્શી રીતે કલમ ૧૯(૧) હેઠળ દિન–૩૦ ની અવધિ પછીની અપીલ જણાય છે તે જોતાં લગભગ આઠ માસના વિલંબ અંગે વાજબીપણું રજુ કરવા પત્ર નં.૨૦૨ થી પત્ર પાઠવવામાં આવેલ. જયારે અપીલ નં.૬૩ માં અપીલ અરજી પ્રથમ દર્શી રીતે કલમ ૧૯(૧) હેઠળ દિન–૩૦ ની અવધિ પછીની અપીલ જણાય છે તે જોતાં વિલંબ અંગે વાજબીપણું રજુ કરવા તથા જાહેર માહિતિ અધિકારીના પ્રસ્તાવ અનુસાર તપાસણી કરી માહિતિ મેળવા પ્રયત્ન કરેલ છે કે કેમ? તે સ્પષ્ટ કરવા તથા અપીલ નં.૬૩ પત્ર નં.૨૦૩ થી પત્ર પાઠવવામાં આવેલ. જેના અનુસંધાને જાહેર માહિતી અધિકારી તરફથી અપીલ નં.૬૨ પત્ર નં. સે. ઝોન, આ.નં. ૩૭૮ તા.૧૫/૦૬/૨૦૧૧ થી પુરક વિગતોમાં અરજદારની મૂળ નકલ, અરજદારને માહિતી અંગે નાણા ભરવા પાઠવેલ પત્ર નં.સે.ઝોન/આરટીઆઈ/આ.ન.૨૪૫ તા.૭–૮–૧૦ ના પત્રની નકલ, અરજદારનો તા.૨૫–૮–૧૦ નો પત્ર, અરજદારને આપેલી માહિતી અંગેનં.સે.ઝોન/આરટીઆઈ/આ.ન.૭૫૦ તા.૩–૯–૧૦ ના પત્રની નકલ, અરજદારની તા.૨૯–૧૦–૧૦ ની અરજીની નકલ, અરજદારને તા.૨૯–૧૦–૧૦ ના પત્રની આપેલી માહિતી અંગેના પત્રની નકલ, ભારત સરકારના કર્મચારી વર્ગ જાહેર ફરીયાદો અને પેન્શન મંત્રાલય કર્મચારી વર્ગ અને તાલીમ વિભાગની કચેરી યાદી નં.૧૧/૨/૦૯/આઈઆરની નકલ અને નોંધ વિભાગ અત્રે મળેલ છે. જયારે અરજદાર તરફથી સેન્ટ્રલઝોનના પત્ર નં.સે.ઝોન/ આરટીઆઈ/આ.નં.૯૦ તા.૨૭–૫–૧૧ થી પૂરક વિગતોમાં જાહેર માહિતી અધિકારીએ પૂરી પાડેલ વિગતોના પત્રોની નકલો રજૂ કરેલ છે તે ઉપરાંત તા.૮–૧૨–૧૦ અને તા.૧૯–૪–૧૧ સેન્ટ્રલઝોને પાઠવેલ પત્રની નકલ રજૂ કરેલ છે. પરંતુ અરજદારે પૂરક વિગતોના પત્ર નં.૨૦૨ ના સંદર્ભે ફકત પત્ર નં.૬૪૫ તા.૭–૮–૧૦ ની નકલ રજૂ કરેલ છે તે સિવાય તા.૨૮–૭–૧૦ ની નકલ રજૂ કરેલ નથી તેમજ અરજીના વિલંબનું વાબજીપણુ કે તપાસણી અંગેની કોઈ વિગતો રજૂ કરેલ નથી.

જાહેર માહિતી અધિકારી તરફથી અપીલ નં.૬૩ બાબતે જાહેર માહિતી અધિકારી તરફથી પૂરક વિગતોમાં પત્ર નં.સે.ઝોન/આરટીઆઈ/આ.નં.૩૬૦ તા.૮–૬–૧૧ ના પત્રથી મુળ અરજીની નકલ, અરજદારને આપેલી માહિતી અંગે પત્ર . નં.સે.ઝોન/આરટીઆઈ/આ.ન.૭૫૧ તા.૩–૯–૧૦ ના પત્રની નકલ, નોંધ વિભાગ અને ભારત સરકારના પત્ર નં.૧૧/૨/૨૦૦૮ નો આઈ આર ની કચેરીની યાદીની નકલ રજૂ કરેલ છે. જયારે અરજદાર તરફથી પૂરક વિગતોમાં સે.ઝોન/ આરટીઆઈ/આ.નં.૮૯ તા.૨૭–૫–૧૧ થી મુળ અરજીની નકલ, આપેલી માહિતી અંગે તા.૩–૯–૧૦ નો પત્ર તા.૮–૧૨–૧૦ નો અને તા.૧૯–૪–૧૧ નો પત્ર પૂરક વિગતોમાં અત્રે મળેલ છે. પરંતુ અપીલ અરજીના વિલંબનું વાજબીપણુ જે તપાસણી બાબતે અત્રેના પત્ર નં.આરટીઆઈ સેલ/૨૦૩ તા.૧૨–૫–૧૧ ના સંદર્ભે કોઈ પૂરક વિગતોમાં જણાવેલ નથી. આમ અરજદારે બંને અરજીઓમાં અપીલ અરજીના વિલંબ અને તપાસણી બાબતેની કોઈ પૂરક વિગતો જણાવેલ નથી પરંતુ ફકત તેઓએ જાહેર માહિતી અધિકારીને તા.૧૮–૧૨–૧૦ અને તા.૧૯–૪–૧૧ ના રોજ પાઠવેલ પત્રની નકલો રજૂ કરેલ છે.

અરજદારની તા.૨૮–૭–૧૦ ની અરજીથી સેન્ટ્રલઝોન વિસ્તારમાં તા.૧–૬–૦૬ થી તા.૩૧–૬–૧૦ સુધીમાં થયેલ ગેરકાયદેસર બાંધકામોની વિગત કચેરી ધ્વારા થયેલી કાર્યવાહીની વિગત સામેલ પત્રક મુજબ આપવા તેમજ તા.૨૩–૮–૧૦ ની અરજીથી સદર સમયગાળા દરમ્યાન મંજુર થયેલ પ્લાન અને રજાચિઠ્ઠીની વિગતો સામેલ પત્રક મુજબ આપવાની માહિતી માંગતી અરજી જાહેર માહિતી અધિકારી સેન્ટ્રલઝોનને કરવામાં આવેલ. જેના અનુસંધાને અરજદારની તા.૨૮–૭–૧૦ ની અરજીથી માંગેલ માહિતી બાબતે અરજદારને પત્ર નં.સે.ઝોન/આરટીઆઈ/આ.નં.૬૪૫ તા.૭–૮–૧૦ થી માહિતીના પાના નંગ–૪૬ પ્રતિ પાના દીઠ રૂ.૨/– રૂ.૨૯૨/– ભરપાઈ કરી માહિતી મેળવવા નિયત સમય અવધિમાં જણાવવામાં આવેલ. જેના અનુસંધાને અરજદાર તરફથી અમોને પુરાવાની જરૂરીયાત નથી તેવું જણાવી નાણા ભરપાઈ કરવા જણાવેલ તે કાયદાકીય યોગ્ય નથી તેવી રજૂઆત કરેલ. જેના સદર્ભે જાહેર માહિતી અધિકારીએ પત્ર નં.સે.ઝોન/આરટીઆઈ/આ.નં.૭૫૦ તા.૩–૯–૧૦ થી આરટીઆઈ એકટની જોગવાઈ મુજબ માહિતી જે સ્વરૂપમાં હોય તે સ્વરૂપમાં આપવાની રહે છે. માહિતી આશરે ૪ વર્ષના સમયગાળાની માંગેલ છે થેજી નકલોના સ્વરૂપે થાય. તેમ છતાં નકલોની જરૂરીયાત ન હોય તો શહેર વિકાસ ખાતાના સેન્ટ્રલઝોનમાં ઉપલબ્ધ રજીસ્ટરો રૂબરૂમાં આવી વાંચી અને જોઈ શકો છો. જે અંગે અરજદારે પુનઃ તા.૨૮–૧૦–૧૦ ના પત્રથી આરટીઆઈ કાયદાની સેકશન –૨૨ કલમ–૭ માં જણાવ્યાનુસાર " સામાન્ય રીતે માહિતી જે સ્વરૂપમાં માંગવામાં આવી હોય તે સ્વરૂપમાં પૂરી પાડવી જોઈએ." તેમ છતાં જાહેર માહિતી અધિકારીએ કલમ–૨૦(૧) ના અનુસંધાનમાં કલમ–૭ ની પેટા કલમ–૧ હેઠળ નિર્દિષ્ટ સમયની અંદર માહિતી પૂરી પાડી નથી. વધુમાં અરજદારે તેવું પણ સૂચન કરેલ છે કે ક્રમાંક નં.૨૨ માં કલમ–૪(૧)(ક) અનુસાર દેરક જાહેર સત્તા મંડળે પોતાના તમામ રેકર્ડ અધિનિયમ માહિતી મેળવવાના અધિકારીને સુવિધાપૂર્વ બનાવે તેવી રીતે અને તેવા સ્વરૂપમાં યોગ્ય રીતે અનુક્રમણિકા કે સૂચિ બધ્ધ કરીને જાળવવા જોઈશે . કોમ્પ્યુટરરાઈઝ કરવા અને કઈ કઈ પધ્ધતિથી દેશના નેટવર્ક મારફતે જોડાવવા જોઈશે જેથી રેકર્ડ મેળવવામાં સરળતા રહે. કલમ–૪(૨) અનુસાર દરેક શહેર સત્તા મંડળને ઈન્ટરનેટ સહિતના સંદેશા વ્યવહારના સાધનો મારફતે નિયમિત સમયાંતરે વધુમાં વધુ માહિતી પૂરી પાડવા માટે પગલા લેવા સતત પ્રયાસ કરવો જોઈએ જેથી લોકોને માહિતી મેળવવામાં ઓછામાં ઓછી જરૂરીયાત પડે. તેવું સૂચન કરેલ છે. જે અંગે આયોગોમાં ફરીયાદ કરવાથી તેના ઉપર ભારણ વધે છે જે પત્રના અનુસંધાને જાહેર માહિતી અધિકારી તરફથી ભારત સરકારના કર્મચારી વર્ગ અને જાહેર ફરીયાદો અને પેન્શન મંત્રાલય કર્મચારી વર્ગ અને તાલીમ વિભાગના પત્ર નં.૧૧/૨/૨૦૧૧/આઈઆર તા. ૧૦–૭–૦૮ ની કચેરી યાદી ને તાકીને જાહેર માહિતી અધિકારીએ જાહેર સત્તા મંડળ પાસે સામગ્રી/માહિતી જે રૂપમાં હોય તે રૂપમાં પૂરી પાડવાની છે. તમારા તરફથી સૂચિત કરેલ પત્રક મુજબની માહિતી સેન્ટ્રલઝોનના રેકર્ડ ઉપર રાખવામાં આવેલ નથી જેથી કચેરીની યાદી મુજબ રેકર્ડમાંથી નાગરીક વતી તેના સંશોધન કરી નિષ્કર્ષ રૂપે માહિતી તારવી અરજદારને પૂરી પાડવાની નથી. જે અંગે કચેરીની યાદીની નકલ અરજદારને પૂરી પાડેલ છે. આ સંજોગોમાં માહિતી જે સ્વરૂપમાં હોય તે સ્વરૂપમાં આપવા માટે સમય અવધિમાં જાણ કરવામાં આવેલ છે. સુરત મહાનગરપાલિકા સત્તા મંડળ પોતાના તમામ રેકર્ડ આરટીઆઈ એકટના અધિનિયમ હેઠળ માહિતી મેળવવા અધિકાર હેઠળ સુવિધા પૂરી પાડવાના હેતુસર સુમપાની વેબસાઈટ/ઈન્ટરનેટ પર ડીસ્કલોઝર કરવામાં આવેલ છે. પરંતુ આ માહિતીમાં ઉપલબ્ધ ન હોય તેવો રેકર્ડ મુળ સ્વરૂપે આપવાનો રહે છે. તમારા તરફથી માંગવામાં આવેલી માહિતીનો તેમાં સમાવેશ થયેલ ન હોઈ ઉપલબ્ધ રેકર્ડ મુજબની માહિતી નિયત રકમ ભરપાઈ કર્યેથી આપવાની રહે. જે મુજબની જાણ તમારા સંદર્ભ–૪ ના તા.૨૯–૧૦–૧૦ ના પત્રથી કરવામાં આવેલ છે. જે મુજબ સે.ઝોન/આરટીઆઈ/આ.નં.૬૪૫ તા.૭–૮–૧૦ થી પ્રત્યુત્તર પાઠવવામાં આવેલ છે. આમ અરજદારને નિયત સમય મર્યાદામાં પ્રત્યુત્તર પાઠવવામાં આવેલ છે. જાહેર માહિતી અધિકારી તરફથી કાયદાને આધીન તમોને ઉપલબ્ધ રેકર્ડ મુજબની માહિતી મેળવવા રકમ ભરપાઈ કરવા તા.૭–૮–૧૦ થી જાણ કરવામાં આવેલ છે તેમ છતાં માહિતીની નકલ સ્વરૂપે જરૂરીયાત ન હોય તો સદર વિભાગની કચેરીએ રૂબરૂ આવી રેકર્ડ નિરીક્ષણ આરટીઆઈ કાયદાની જોગવાઈ મુજબ કરી શકો છો તેવું જણાવેલ છે. જે આરટીઆઈના કાયદા સાથે સુસંગત છે.

અરજદારની તા.૨૩–૮–૧૦ ની અરજીથી માંગવામાં આવેલી માહિતી જાહેર માહિતી અધિકારી તરફથી પત્ર નં.સે.ઝોન/આરટીઆઈ/આ.નં.૭૫૧ તા.૩–૯–૧૦ થી " મંજુર પ્લાનની વિગતો તમોએ સબબ પત્રક મુજબ માંગેલ છે તથા પુરાવા/નકલની જરૂરીયાત નથી પરંતુ આરટીઆઈ એકટની જોગવાઈ મુજબ માહિતી જે સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ હોય

તે સ્વરૂપમાં આપવાની રહે છે તથા માહિતીની નકલોના સ્વરૂપમાં જ હોય જેથી માંગ્યા મુજબની માહિતીની જરૂરીયાત હોય તો ૩૬૬ પાનાના રૂા.ર/– પ્રતિ પાના પ્રમાણે રૂા.૬૭ર/– ભરવાના થાય છે જે ભરપાઈ કર્યેથી માંગ્યા મુજબની માહિતી આપી શકાશે. તેમ છતાં નકલોની જરૂરીયાત ન હોય તો શહેર વિકાસ ખાતાના સેન્ટ્રલઝોનમાં ઓફિસ દરમ્યાન રૂબરૂ આવી ઉપલબ્ધ રજીસ્ટરો જોઈ શકો છો. તેવું જણાવેલ છે.

જે અંગે અરજદારે તેઓના બંને અપીલ અરજીઓમાં પૂરક વિગતોમાં તા.૮–૧ર–૧૦ ના પત્રથી નોટીસ, રજાચિઠ્ઠી કે પ્લાનની કે રજીસ્ટરના પાનાની નકલની જરૂરીયાત નથી તેવું જણાવેલ છે અને નોંધ, યાદી કે લીસ્ટની માંગણી કરેલ છે. તેવું જણાવી અરજદારે તેના નોંધ વિભાગમાં ગરીબી રેખા હેઠળ જીવતા હોય અમને નાણાકીય રકમ ભરપાઈ કર્યા વગર પુરાવા મેળવવાનો હક છે. સુમપાને નુકશના ન થાય તેથી પુરાવા માંગેલ નથી તેવી રજૂઆત પત્રની નોંધમાં જણાવલ છે જે બાબતે અરજદાર અત્રે આરટીઆઈ એકટની કલમ–૬(૧) મુજબ રૂા.ર૦/– ભરી અરજી કરેલ છે. તેઓની અરજી કલમ–૭(પ) મુજબ ન હોવાથી તેવો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થતો નથી. કે જાહેર માહિતી અધિકારીએ સમયસર માહિતી આપેલ હોય કલમ–૭(૬) હેઠળ વિના મૂલ્યે આપવાનો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થતો નથી તેથી સુમપાને નુકરશાન ન થાય તેથી પુરાવા માંગેલ નથી તેવી અરજદારની દલીલ અસ્થાને છે. જયારે તા.૧૯–૪–૧૧ ના પત્રથી અન્ય ઝોનમાંથી માહિતી આપેલ છે પણ સેન્ટ્રલઝોનમાંથી કયા કારણોસર માહિતી આપવામાં આવેલ નથી તેવી રજૂઆત કરેલ છે. જે અંગે અરજદારે અપીલ સાથે કે અપીલ તબકકે તેવા કોઈ આધાર રજૂ કરેલ નથી. ત્યાર બાદ અરજદારે અધિકારી/કર્મચારીઓએ અંગત છુપાવવાના આશયથી માહિતી આપવામાં આવતી નથી તેવું જણાવી તા.૪–પ–૧૧ ના રોજ અપીલ અરજી કરેલ છે અને માંગ્યા મુજબની માહિતી આપવા તથા માહિતી ન બદલ અને છુપાવવા બદલ જવાબદાર કર્મચારીઓને સજા તથા ગેરકાયદેસર બાંધકામ વિરુઘ્ધ કાર્યવાહી ન થવા બદલ જવાબદાર કર્મચારીને સજા કરવા દાદ માંગવામાં આવેલ છે જે અંગે અત્રેથી બંને પક્ષકારો પાસેથી પૂરક વિગતો માંગવામાં આવેલ. જેના અનુસંધાને અરજદાર તરફથી તપાસણી મેળવેલ છે કે કેમ? અને અપીલ અરજીના વિલંબના વાજબીપણું રજૂ કરવા જણાવેલ. પરંતુ તેઓ તેમ કરવામાં સફળ રહેલ નથી. અરજદારે બંને અપીલો સાત માસથી વધુ સમયના વિલંબિત અપીલ અંગે આરટીઆઈ કાયદાની કલમ–૧૯(૧) હેઠળ વિલંબના કોઈ કારણ કે વ્યાજબીપણુ રજુ કરેલ નથી. તેથી પ્રથમ દર્શીય રીતે અપીલ ગ્રાહય રાખી શકાય નહીં તેમ છતાં કાયદાના હાર્દ અને ભાવના તથા આમુખથી ચરીતાર્થ થયેલ જોગવાઈને અનુલક્ષી અપીલ ગ્રાહય રાખવામાં આવેલ છે. જે અંગે અરજદારને અપીલ અરજીના વિલંબ અંગે વાજબીપણું રજૂ કરવા તેમજ તપાસણી કરી માહિતી મેળવવા પ્રયત્ન કરેલ છેકે કેમ? તે અંગે સ્પષ્ટતા કરવા જણાવવામાં આવેલ હોવા છતાં અરજદારે અપીલ તબકકે વિગતો આપવામાં સફળ રહેલ નથી. વધુમાં અરજદારે અપીલમાં વિલંબથી માહિતી વિલંબથી આપવાની રજૂઆત બાબતે જાહેર માહિતી અધિકારી તરફથી અરજદારને અરજી બાબતે સમયસર માહિતી આપવામાં આવેલ છે. પરંતુ અરજદારે માહિતી મળ્યા બાદ નારાજગી બાબતે અપીલ અરજી કરવાની જગ્યાએ જાહેર માહિતી અધિકારી સાથે પત્ર વ્યવહાર તા.ર૩–૮–૧૦ અને તા.ર૯–૧૦–૧૦ ના પત્રો સંદર્ભે અરજીથી માંગેલ માહિતી અંગે તકરાર ઉભી કરવામાં આવેલ છે અને જે બાબતે જાહેર માહિતી અધિકારી તરફથી તે અંગે સ્પષ્ટતાઓ પણ કરવામાં આવેલ છે.

અરજદારની અપીલ અરજીમાં માહિતી મેળવવા બાબતેની મુખ્ય તકરાર રહેલી છે જે બાબતે જાહેર માહિતી અધિકારી તરફથી લાગત માહિતી અંગે ઈન્સ્પેકશન આપવામાં આવેલ છે પરંતુ જાહેર માહિતી અધિકારી તરફથી અપીલ તબકકે ઈન્સ્પેકશન મેળવેલ છે કે કેમ? તે અંગેની પૂરક વિગતો જણાવેલ ન હોઈ ઈન્સ્પેકશન ન કરેલ હોવાનું અનુમાનિત છે. આમ અરજદારને જે માહિતી પૂરી પાડેલ તે માહિતી પૈકી અરજદાર પોતાની ઈચ્છુક માહિતી મેળવી શકે છે એન તે માટે અરજદારને ઈન્સ્પેકશન આપવામાં આવેલ છે જે ઈન્સ્પેકશન અરજદારે મેળવવાનું રહે અને જેમાં અરજદાર પોતાની ઈચ્છા મુજબની માહિતી મેળવી શકે છે. પરંતુ જાહેર માહિતી અધિકારીને આપેલી તક અરજદાર તરફથી મેળવવામાં આવેલ નથી. વધુમાં જાહેર માહિતી અધિકારીએ સ્પષ્ટ શબ્દોમાં પોતાની માહિતી નકલ અને રજીસ્ટર સ્વરૂપે ઉપલબ્ધ છે. જે અંગે અરજદારને ઈન્સ્પેકશન કરવા અંગે જણાવેલ છે. પરંતુ અરજદાર તરફથી ઈન્સ્પેકશન કરવામાં આવેલ નથી. તેમજ જાહેર માહિતી અધિકારીએ અપીલ તબકકે પૂરક વિગતોમાં માંગેલમ ાહિતી રજીસ્ટર કે કોમ્પ્યુટર સ્વરૂપે ઉપલબ્ધ નથી. તેવું પણ જણાવેલ છે. આમ જાહેર માહિતી અધિકારી તરફથી આરટીઆઈ એકટની કલમ–ર(એફ) અને ર(જે) હેઠળ જાહેર સત્તા મંડળ પાસેની અથવા નિયંત્રણ હેઠળની ભૌતિક સ્વરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી આપવાની જોગવાઈ છે. જે મુજબ અરજદારને જણાવવામાં આવેલ છે. વધુમાં અરજદારને જાહેર માહિતી અધિકારી તરફથી પણ તા.૧૦–૭–૦૮ ની કચેરી યાદી નં.૧૧/ર/ર૦૦૮/આર આર માં કેટલાક લોકો માહિતી અધિકાર અધિનિયમ–ર૦૦પ હેઠળ કેટલાક દસ્તાવેજોમાંથી ચોકકસ માહિતી પસંદ કરી , એવી તારવેલી માહિતી તેમને પૂરી પાડવા માટે જાહેર માહિતી અધિકારીને વિનંતી કરેલ છે. અધિનિયમની કલમ–૭(૯) માં એવી જોગવાઈ કરવામાં આવી છે કે સામાન્ય રીતે માહિતી જે ફોર્મમાં માંગવામાં આવેલ એ જ ફોર્મમાં આપવામાં આવશે, એ દલીલને આધારે કેટલાક કેસોમાં અરજદારે તેમણે પોતે તૈયાર કરેલા અમુક ચોકકસ પ્રોફોર્મામાં જાહેર માહિતી અધિકારીએ માહિતી પૂરી પાડે એવું ઈચ્છે છે અહીં એ નોંધવાની જરૂર છે કે આ પેટા કલમનો અર્થ માત્ર એ થાય છે કે જો માહિતી ફોટો કોપી રૂપે માંગવામાં આવે તો તે ફોટો કોપી રૂપે આપવામાં આવશે અને જો તે ફલોપી રૂપે માંગવામાં આવે તો ફલોપી રૂપે આપવામાં આવશે. પરંતુ આ અધિનિયમમાં આપવામાં આવેલી શરતોને આધીન રહેશે. એનો અર્થ એવો નથી કે જાહેર

માહિતી અધિકારીએ માહિતીને પોતાની ઈચ્છા મુજબ નવું રૂપ આપે. તેમજ આરટીઆઈ અધિનિયમ કલમ–૨(છ) મુજબ માહિતી એટલે કોઈ પણ રૂપમાં કોઈ પણ સામગ્રી આ અધિનિયમ હેઠળ કોઈ પણ નાગરીકો જાહેર સત્તા મંડળના નિયંત્રણ હેઠળની અથવા તેની પાસે હોય તેવી સામગ્રી મેળવવાનો અધિકાર છે. આ અધિકારમાં કામગીરી અને દસ્તાવેજો અને રેકર્ડથી ચકાસણી દસ્તાવેજો અથવા રેકર્ડની નોંધ, ઉતારા કે પ્રમાણિત નકલો મેળવી, સામગ્રીના પ્રમાણિત નમુના મેળવવા ડિસ્ક ફલોપી ટેપ વીડીયો કેસેટ અથવા કોમ્પ્યુટર અન્ય કોઈ સાધનમાં માહિતી સંગ્રહિત હોય ત્યારે ઈલે. માધ્યમ અથવા પ્રિન્ટ આઉટ મારફત આવી માહિતી મેળવવા વિગરે સમાવેશ થાય છે. '' માહિતી અને માહિતી અધિકારી ની વ્યાખ્યાને કાળજી પૂર્વક વાંચવાથી એ સ્પષ્ટ થાય છે કે નાગરીકોને મહત્વની સામગ્રી મેળવવાનો અને મહત્વની સામગ્રી તપાસવાનો અને તે સામગ્રીમાંથી નોંધ ટપકાવવાનો સામગ્રીમાંથી ઉતારા કરવાનો કે તેની પ્રમાણિત નકલો મેળવવાનો સામગ્રીના નમુના લેવાનો, ડીસ્ક રૂપે સામગ્રી મેળવવાનો અધિકાર છે. જાહેર માહિતી અધિકારીએ આવી સામગ્રી મેળવવા ઈચ્છતા નાગરીકને તે પૂરી પાડવાની હોય છે. આમ છતાં આ અધિનિયમ હેઠળ જાહેર માહિતી અધિકારીએ આવી સામગ્રીમાંથી કોઈ અનુમાનિત નિષ્કર્ષ તારવી અરજદારને તે માહિતી પૂરી પાડવાની નથી. જાહેર માહિતી અધિકારીએ જાહેર સત્તા મંડળ પાસે સામગ્રી જે રૂપમાં હોય તે રૂપે પૂરી પાડવાની છે. નાગરીક વતી તેના પર સંશોધન કરી નિષ્ક્રિયરૂપે માહિતી તારવી અરજદારને પૂરી પાડવાની નથી.'' તેવું કચેરી યાદીમાં પણ જણાવેલ છે. અત્રે એ પણ પ્રસ્તુત છે કે જાહેર માહિતી અધિકારીએ પૂરક વિગતોમાં કોમ્પ્યુટર આધારીત સદર માહિતી ન હોવાનું જણાવેલ છે તેમજ પુરાવા રૂપે પણ અરજદાર માહિતી મેળવવા માંગતા ન હોય તે સિવાયની યાદી કે તે સ્વરૂપની માહિતીની માંગણી કરેલ છે. જે અંગે તેની નોંધ દફતરી રજીસ્ટરો ઉપર હોય તે અંગે અરજદારને ઈન્સ્પેકશન આપવા પણ જાહેર માહિતી અધિકારીએ જણાવેલ છે. જેના ઉપરથી અરજદાર ઈન્સ્પેકશન મેળવી જરૂરી નોંધ, ઉતારા કરી માહિતી મેળવી શકે છે.

હુકમ

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

અરજદારની તા.૨૮–૦૭–૧૦ અને તા.૨૩–૮–૧૦ ની અરજીથી માંગવામાં આવેલ માહિતી જાહેર માહિતી અધિકારી તરફથી અરજદારને પૂરી પાડવામાં આવેલ. પરંતુ અરજદાર પુરાવાની માહિતીની જરૂરીયાત ન હોવાનું માહિતી નોંધ કે યાદી સ્વરૂપેની માંગણી કેરલ. જે અંગે જાહેર માહિતી અધિકારી તરફથી અરજદારને ઈન્સ્પેકશન પુરું પાડવામાં આવેલ. પરંતુ અરજદાર તરફથી તેવું ઈન્સ્પેકશન કરી માહિતી મેળવેલ ન હોય તેમ કરવાની જગ્યાએ વિલંબિત અપીલ અરજી કરેલ છે. વધુમાં કોમ્પ્યુટર રાઈઝ તેવી માહિતી ઉપલબ્ધ ન હોવાનું પણ જણાવેલ છે. આથી જાહેર માહિતી અધિકારીએ ઈન્સ્પેકશન અંગે કરેલ પ્રસ્તાવ અનુસાર બાબત હેઠળના દફતરની તપાસણી હુકમ મળ્યેથી દિન–૭ માં જાહેર માહિતી અધિકારીનો આગોતરો સમય મેળવી બાંધકામ બાબતેના નોંધણી રજીસ્ટરોનું ઈન્સ્પેકશન આરટીઆઈ એકટની કલમ–૭(૩) સાથે નિયમ–૫ હેઠળની ફી લાગુ કિસ્સામાં ભરપાઈ કરીને મેળવવા સ્વતંત્ર છે. અને તે ધ્વારા જાહેર માહિતી અધિકારીએ આપેલ પ્રત્યુત્તરની માહિતી મુજબની જરૂરી નોંધ, ઉતારો કરી માહિતી મેળવવા સ્વતંત્ર છે. અરજદારની માંગણી થયેથી જાહેર માહિતી અધિકારીએ ઈન્સ્પેકશન પુરું પાડી અરજદારને નોંધ કે ઉતારો કે જરૂરી નકલ માંગે તો તે પૂરી પાડવા અને થયેલી કાર્યવાહીની અત્રે જાણ કરવા ઝોનલચીફ અને જાહેર માહિતી અધિકારી (સેન્ટ્રલઝોન) ને જણાવવામાં આવે છે.

(જે. એમ.પટેલ)
ડે.કમિશ્નર (પીએન્ડડી)
અને એપેલેટ ઓફિસર
સુરત મહાનગર પાલિકા

નં.આરટીઆઈસેલ/
તારીખ : –૦૬–૨૦૧૧

પ્રતિ,
(૧) ઝોનચલીફ અને જાહેર માહિતી અધિકારી (સેન્ટ્રલઝોન)...જાણ તથા અમલ માટે .
(૨)શ્રી મયુરભાઈ સી. કોસંબીયા,