

કલમ-૪(૧)ખ(૧૭)  
સેન્ટ્રલ સ્ટોર્સ  
સુરત મહાનગરપાલિકા.

ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી

માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ અંગેની ફાઈલો/અરજીઓ/પત્રવ્યવહાર/અપીલની ફાઈલોના દફતર વર્ગીકરણ બાબત.

નં. આરટીઆઈ સેલ/૨૭૪  
તા.૧૮-૧૦-૨૦૧૪

નોંધ:-

નાયબ સચિવશ્રી (આરટીઆઈ), સામાન્ય વહીવટી વિભાગ, ગાંધીનગરના પત્રક્રમાંક : પરચ-૧૦૨૦૦૯-૪૨૯૬૭૧-આરટીઆઈ સેલ તા.૨૦-૮-૨૦૦૯ ની નકલ કલેક્ટર કચેરી, સુરતના જનસંપર્ક અધિકારીશ્રી પાસેથી મેળવી આ સાથે સામેલ કરેલ છે. જેમાં આરટીઆઈ એક્ટ-૨૦૦૫ અંગેની ફાઈલોનું વર્ગીકરણ કયા વર્ગમાં કરવું તે દર્શાવવામાં આવેલ છે. તે મુજબ વર્ગીકરણ અંગેની કાર્યવાહી કરવા તમામ ઝોન/ખાતાના અધિકારીઓને જણાવવામાં આવે છે.

સહી/-  
ડે. કમિ.(ફા)અને  
નોડલ ઓફિસર  
રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન સેલ  
સુરત મહાનગરપાલિકા

નકલ સ. રવાના :- તમામ વિભાગીય વડાશ્રીઓ/ઝોનલચીફશ્રી પ્રતિ.....જાણ તથા તાબાના સ્ટાફને તે મુજબ અમલ માટે સુચિત.

નકલ રવના :- તમામ ખાતાકીય વડાશ્રીઓ પ્રતિ... જાણ તથા અમલ માટે.

અનુભવ

પત્રકમાંક:પરચ-102009-429671-આરટીઆઇ સેલ  
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,  
સચિવાલય, અંધીનગર  
તા. ૨૦-૮-૨૦૦૯

પ્રતિ  
શ્રી પી. પુનીરવેલ, ઇ. સ. ડ.  
અંગે સચિવશ્રી,  
સામાન્ય વિભાગ,  
સચિવાલય અંધીનગર

વિષય: માહિતી અધિકાર અધિનિયમ અંગે ની ફાઇલો/અરજીઓ/પત્રવ્યવહાર/અપીલની ફાઇલોના દફતર વર્ગીકરણ બાબત.....

શ્રીમત,

ઉપરોક્ત વિષય અંગે જણાવવાનું કે માહિતી અધિકાર અધિનિયમ અંગેની ફાઇલો / અરજીઓ / પત્રવ્યવહાર / અપીલની ફાઇલોનું વર્ગીકરણ કયા વર્ગમાં કરવું તે બાબતની પુખ્ત વિચારણા કરી આ અંગેની સર્વગ્રાહી સૂચનાઓ સા.વ.વિભાગ/વસુતાપ-૧ ના તા.૧/૬/૨૦૦૯ ના ૬૨૧વે ક્રમાંક: પરચ-૧૦૨૦૦૯/અરજીઓ/૨૭/વસુતાપ-૧ થી પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવી છે

૨/ સદરજુ ૬૨૧વના પરિશિષ્ટ-૬ ના ક્રમ-૬૯ (૨મલાથે બીડેલ છે) ઉપર માહિતી અધિકાર અધિનિયમ અંગેની ફાઇલો / અરજીઓ / પત્રવ્યવહાર / અપીલની ફાઇલો વગેરે બાબતોની ફાઇલોનું વર્ગીકરણ કયા વર્ગ માં કરવું તે દર્શાવવામાં આવેલ છે

૩/ દફતર વર્ગીકરણ અંગેની આ સર્વગ્રાહી-સૂચનાઓ પૈકીની માહિતી અધિકાર અધિનિયમ અંગેની ફાઇલો/અરજીઓ/ પત્રવ્યવહાર/અપીલની ફાઇલોના વર્ગીકરણ બાબતની ઉક્ત પેરા-૨ માં દર્શાવવામાં આવેલ આ SPECIFIC સૂચના પ્રથમવાર પ્રસિદ્ધ થઇ છે, ત્યારે આ SPECIFIC સૂચના સર્વે વિભાગો અને વિભાગોના નિયંત્રણ હેઠળના સર્વે જાહેરસત્તા મંડળોના ધ્યાને લાવવા આ સાથે મોકલવામાં આવે છે, આથી આ મુજબની સૂચના ધ્યાને લઇ તે મુજબની કાર્યવાહી કરવા / કરાવવા વિનંતી છે.

આપનો વિશ્વાસ,

સચિવશ્રી  
(સી.એમ.ઉપાધ્યાય)

નાયબ સચિવ (આરટીઆઇ)  
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

ધ્યાનમાં: તા.૧/૬/૨૦૦૯ ના ૬૨૧ ના પરિશિષ્ટ-૬ ના ક્રમ-૬૯નો ઉતારો.

RTI/232/B1  
તા. ૧/૬/૦૯

Prudh

[ પાકલ વગેરે ]

//૨//

ક્રમાંક:- આરટીઆઈ-૧૦૨૦૦૯/RTI-232/૫.૧,

મહેસૂલ વિભાગ,  
સચિવાલય, ગાંધીનગર,  
તા. ૯/૧૦/૨૦૦૯.નક્લ જાણ તથા જરૂરી કાર્યવાહી અર્થે ધ્યાને લેવા સાર રવાના:-

પ્રતિ,

- સર્વે સંપુક્ત સચિવશ્રી/નાયબ સચિવશ્રી અને એપેલેટ ઓથોરીટી,  
મહેસૂલ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે જાહેર માહિતી અધિકારી અને ઉપસચિવશ્રી, મહેસૂલ વિભાગ, સચિવાલય,  
ગાંધીનગર.
- સર્વે મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી અને એક્ઝન અધિકારીશ્રી, મહેસૂલ વિભાગ,  
સચિવાલય, ગાંધીનગર
- મહેસૂલ વિભાગ હસ્તકના તમામ ખાતાના વડાઓ (તમામ કલેક્ટર સહિત)
- બ.૨, જ, ઝ, ઞ, ઇ.૧, ન, સ.૩, અને પુ.વ. શાખા, મહેસૂલ વિભાગ, સચિવાલય,  
ગાંધીનગર. આ અગત્યની સૂચનાઓ તેમના નિર્ધારિત મુદ્દતના સર્વે જાહેર સત્તા મંડળોના  
ધ્યાને લાવવા અને તે મુજબની કાર્યવાહી કરવા/કરાવવા વિનંતી છે.

(આર. એન. ગાંધી)

ઉપસચિવ,

મહેસૂલ વિભાગ, સુજરાત સરકાર.



નં. આર.ટી.આઈ. સેલ/૨૪  
તા.૨૮/૦૪/૨૦૨૬

પ્રતિ,  
તમામ જાહેર માહિતી અધિકારી અને  
તમામ અપીલ અધિકારી  
સુરત મહાનગરપાલિકા  
સુરત.

વિષય :- માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ ની કલમ-૪ અન્વયે દરેક જાહેર સત્તામંડળના 'પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર' (પી.એ.ડી) નું ઈ-સ્પેકશન-કમ-ઓડીટ કરવા બાબત.  
સંદર્ભ :- સેક્શન અધિકારીશ્રી, શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ, ગાંધીનગરનો તા.૨૮/૦૫/૦૯ નો પત્રકમાંક: પીએડી/૧૦૨૦૦૮/૧૭૨૦/૬ (સદર પત્ર સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ [http:// 10.11.1.8](http://10.11.1.8) ઉપર RTI માં અ.નં. ૧૧ ઉપર આરટીઆઈ સેલ દ્વારા બહાર પાડવામાં આવેલ નોંધ/પરિપત્રોમાં અ.નં. ૧૧ ઉપર પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ છે)

ઉપરોક્ત વિષય સંદર્ભે જણાવવાનું કે માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ ની કલમ-૪ પ્રમાણે દરેક જાહેર સત્તામંડળના દરેક જાહેર માહિતી અધિકારીએ તેઓના નિયંત્રણ/તાબા હેઠળના ઝોન/ખાતાઓની સ્વયં જાહેર કરવા યોગ્ય માહિતી પુરી વિગતે ૧ લી મેની સ્થિતિએ અદ્યતન કરવાની કામગીરી પ્રતિ વર્ષ પૂરી કરવાની રહે છે. સંદર્ભમાં જણાવેલ પત્ર મુજબ પ્રત્યેક જાહેર સત્તા મંડળ કક્ષાએથી આ કાર્યવાહી દર વર્ષની ૩૦ મી જુન સુધીમાં પુરી કરી આ સાથે સામેલ 'એનેક્ષર-એ' માં દર્શાવ્યા મુજબનું પ્રમાણપત્ર દર વર્ષની ૧૫મી જુલાઈ સુધીમાં સચિવાલય, વહીવટી વિભાગને મોકલી આપવાનું હોય છે. તે મુજબ તા.૩૦/૦૬/૨૦૨૬ સુધીમાં કાર્યવાહી પૂર્ણ કરી તે અંગેની જાણ અત્રે કરવા દરેક જાહેર માહિતી અધિકારીઓને જણાવવામાં આવે છે. આ બાબતે મ્યુ. કમિશનરશ્રી કક્ષાએથી તથા વહીવટી વિભાગ તરફથી ઓડીટ-કમ-ઈ-સ્પેકશન થનાર હોઈ ક્ષતિપૂર્તિ અંગેની જવાબદારી લાગત જાહેર માહિતી અધિકારી/ખાતાધિકારી/વિભાગીય અધિકારીની રહેશે.

એકંદરે નિરીક્ષણમાં એ બાબત પણ ધ્યાને આવેલ છે કે મુદ્દા નં.૨ થી ૧૨ ની વિગતો હજુ પર્યાપ્ત માત્રામાં વેબસાઈટ ઉપર મુકાયેલ જણાતી નથી. આથી દરેક ઝોન/ખાતાએ પ્રો-એક્ટિવ ડિસ્ક્લોઝરના મુદ્દા નં. ૨ થી ૧૨ તથા ૧૬ ની વિગતોમાં પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ માહિતીનો પુનઃ અભ્યાસ કરી આ મુદ્દા અંગેની પોતાના ઝોન /ખાતાને લાગત વધુમાં વધુ માહિતીનો તેમાં અવશ્ય સમાવેશ કરવા જણાવવામાં આવે છે.

મુદ્દા નં. ૧૭: ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતીમાં હાલમાં જે માહિતી પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ છે તે ઉપરાંત અત્રેના આઉટવર્ડ નં. આરટીઆઈ સેલ/૨૪૧, તા.૧૧/૧૧/૨૦૧૩ (10.11.1.9- Imp. Circular અ.નં.૪૪) થી આપવામાં આવેલ સુચના મુજબ આરટીઆઈ હેઠળની અરજી માટે રજીસ્ટર નમૂનો-૧ અને અપીલ અરજી માટે રજીસ્ટર નમૂનો-૨ ની માહિતી નં. આરટીઆઈ સેલ/૭૨૮, તા.૨૮/૦૮/૨૦૧૨ (10.11.1.9- Imp. Circular અ.નં.૩૫) ની સુચના મુજબ પૂર્ણ ઓળખ જાહેર ન થાય તે રીતે તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૫ થી ૩૧/૦૩/૨૦૨૬ ના સમયગાળા માટેની પ્રસિધ્ધ કરવાની રહેશે.

પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર અદ્યતન કર્યા અંગેનું 'એનેક્ષર-એ'નું પ્રમાણપત્ર અત્રેના આરટીઆઈ સેલ વિભાગને મોકલી આપવા તથા પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝરના મુદ્દા નં. ૧ થી ૧૭ ની હાર્ડ કોપી તથા સોફ્ટ કોપી અત્રેની જાણ હેઠળ આઈએસડી વિભાગને મોકલી આપવા જણાવવામાં આવે છે. આરટીઆઈ સેલમાં ફક્ત એનેક્ષર-એનું પ્રમાણપત્ર જ મોકલવા જણાવવામાં આવે છે.

વધુમાં તા.૩૧/૦૩/૨૦૨૬ સુધીના પ્રથમ અપીલ અંગેના હુકમો પણ અરજદારની પૂર્ણ ઓળખ જાહેર ન થાય તે રીતે અત્રેની જાણ હેઠળ આઈએસડી વિભાગને પ્રસિધ્ધ કરવા માટે સોફ્ટ કોપીમાં મોકલી આપવા જણાવવામાં આવે છે.

ડાઉનલોડ નં. સી.એસ/ ૩૨૩  
તા. 29/04/26

મી. કમિશનર  
૨૯/૪/૨૬

ડેપ્યુટી મ્યુ. કમિશનર  
અને નોડલ ઓફિસર  
સાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન સેલ  
સુરત મહાનગરપાલિકા

નકલ સાદર રવાના: મ્યુ. કમિ. શ્રી પ્રતિ.... જાણ માટે

નકલ સ. રવાના : તમામ વિભાગીય વડાશ્રીઓ પ્રતિ... જાણ તથા અમલ કરાવવા સારું.

(P.T.O.)

સામાન્ય વહિવટ વિભાગનાં તા.૨૦-૦૮-૨૦૦૯ ના પત્રાંક : પરચ-૧૦૨૦૦૯-૪૨૯૬૭૧-આરટીઆઈ સેલ સાથેનું બીડાણ.

### દફતર વર્ગીકરણની સુચના

(સા.વ.વિભાગનાં તા.૦૯-૦૬-૨૦૦૯ ના ઠરાવ ક્રમાંક : પરચ-૧૦૨૦૦૫-જીઓઆઈ ૩૭-વસુતાપ્ર, ૧ નું પરિશિષ્ટ-૬)

પલ	માહિતી મેળવવાના અધિકારને લગતો કાયદો(રાઈટ ટુ ઈન્ફોર્મેશન એક્ટ)	
(૧)	ઠરાવો/હુકમો પરિપત્રો વિગેરે નિતી વિષયક ફાઈલો	ક
(૨)	આર.ટી.આઈ. એક્ટ હેઠળની અરજી પરત્વે જાહેર માહિતી અધિકારીએ આપેલ /અંશત: આપેલ/નહી આપેલ માહિતીની ફાઈલો જેના ઉપર પ્રથમ અપીલ ન થઈ હોય તેવી ફાઈલો	ધ
(૩)	આર.ટી.આઈ. એક્ટ હેઠળની અરજી પરત્વે જાહેર માહિતી અધિકારીએ આપેલ /અંશત: આપેલ/નહી આપેલ માહિતીની ફાઈલો (જેના પર એપેલેટ ઓથોરીટી સમક્ષ પ્રથમ અપીલ થઈ હોય પરંતુ રાજ્ય માહિતી આયોગ સમક્ષ બીજી અપીલ ન થઈ હોય તેવી ફાઈલો)	ઘ
(૪)	આર.ટી.આઈ. એક્ટ હેઠળની અરજી પરત્વે જાહેર માહિતી અધિકારીએ આપેલ /અંશત: આપેલ/નહી આપેલ માહિતીની ફાઈલો (જેના પર રાજ્ય માહિતી આયોગમાં બીજી અપીલ થઈ હોય, અને માહિતી આયોગના આદેશો મુજબની કાર્યવાહી સંપૂર્ણ થઈ ગયેલ હોય તેવી ફાઈલો)ઃ	અ
(૫)	જાહેર માહિતી અધિકારીના નિર્ણય સામે પ્રથમ અપીલ / બીજી અપીલ અને તે અન્વયે માહિતી આયોગના ચુકાદા સામે વડી અદાલતમાં રીટ પીટીશન થઈ હોય, તો તેવી પીઆઈઓની ફાઈલો.	ખ-૧
(૬)	જાહેર માહિતી અધિકારીના નિર્ણય સામે અરજદારે અપેલેટ ઓથોરીટીને કરેલ પ્રથમ અપીલ અંગેની ફાઈલ (જેની સામે ગુજરાત માહિતી આયોગમાં બીજી અપીલ થઈ ન હોય)	ચ
(૭)	અરજદારે એપેલેટ ઓથોરીટીને કરેલ પ્રથમ અપીલ અંગેની ફાઈલો જેની સામે ગુજરાત માહિતી આયોગમાં બીજી અપીલ થઈ હોય અને આયોગના ચુકાદો મુજબની કાર્યવાહી પૂર્ણ થઈ ગયેલ હોય)	ચ
(૮)	એપેલેટ ઓથોરીટીના પ્રથમ અપીલ પરત્વેના નિર્ણય સામે બીજી અપીલ અને તે અન્વયે માહિતી આયોગના ચુકાદા સામે વડી અદાલતમાં રીટ પીટીશન થઈ હોય તો તેવી એપેલેટ ઓથોરીટીની પ્રથમ અપીલની ફાઈલ	ખ-૧
(૯)	PIO એ નિભાવવાના રજીસ્ટર	ગ
(૧૦)	એપેલેટ ઓથોરીટીએ નિભાવવાના રજીસ્ટર	ગ
(૧૧)	ત્રિ માસિક માહિતીની ફાઈલો	ગ
(૧૨)	એન્યુઅલ રીટર્નની ફાઈલો	ગ
(૧૩)	જે તે વર્ષ માટેના પ્રો એક્ટિવ ડીસ્ક્લોઝરની ફાઈલ	ખ-૧
(૧૪)	આરટીઆઈ કાયદા નીચે મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી / જાહેર માહિતી અધિકારી / એપેલેટ ઓથોરીટી તરીકે નિમણૂક કરવા અંગેની ફાઈલ.	ગ

## અરજી

(૧) એપ્રિલ -૨૦૨૫ થી માર્ચ-૨૦૨૬ સુધી કોઈ અરજી થયેલ નથી.

## અપીલ

(૧) એપ્રિલ -૨૦૨૫ થી માર્ચ-૨૦૨૬ સુધી કોઈ અપીલ થયેલ નથી.



જાહેર માહિતી અધિકારી  
અને ઈ.યા.સેક્શન ઓફિસર  
સેન્ટ્રલ સ્ટોર્સ  
સુરત મહાનગરપાલિકા.

## સુરત મહાનગરપાલિકા

એનેક્ષર-એ

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧/૦૫/૨૦૦૯ ના પરિપત્ર ક્રમાંક :- પીએડી-૧૦-૨૦૦૭- ૩૩૫૩૬૪-  
આરટીઆઈ સેલનું બિડાણ)


**-:: પ્રમાણપત્ર ::-**

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, મારી વડી કચેરી(પ્રોપર) તથા મારા વહીવટી કાર્યક્ષેત્રના આ સાથેની યાદી મુજબના જાહેર સત્તામંડળો ધ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો (પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર) (પી.એ.ડી) તૈયાર કરવામાં આવી છે અને તા.૦૧-૦૫-૨૦૨૬ ની સ્થિતિએ તે અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે, જેનું અમારા ધ્વારા માહે મે-૨૦૨૬ દરમ્યાન ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડીટ કરવામાં આવ્યું છે અને જે બાબતે ક્ષતિ જણાઈ હતી અગર તો અપૂરતી વિગતો જણાઈ હતી તેની પૂર્તતા કરાવવામાં આવી છે.

તા.૦૪-૦૫-૨૦૨૬ ની સ્થિતિએ હવે કોઈ જાહેર સત્તા મંડળોના પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર (પી.એ.ડી.) નું ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડીટ બાકી રહેલ નથી.

તારીખ:- ૦૫/૦૫/૨૬

મુખ્ય મથક:- સુરત મહાનગરપાલિકા

  
કાર્યપાલક ઈજનેર  
સેન્ટ્રલ સ્ટોર  
સુરત મહાનગરપાલિકા