ગુજરાત માહિતી આયોગ

બ્લોક નં.-૧, બીજા માળે, કર્મયોગી ભવન, સેક્ટર-૧૦ એ, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૦
ટેલીફોન નંબર- +૯૧ ૭૯ ૨૩૨ ૫૭૩૧૪, ૫૨૮૨૭, ૫૮૦૭૦
ઇ-મેઇલ: gscic@gujarat.gov.in **વેબસાઇટ:** www.gic.gujarat.gov.in

તાત્કાલીક

જીઆઇસી/ફરિયાદ-૦૩૬૬-૨૦૨૪/કોર્ટ કેસ યુનિટ

તા.૨૬-૦૩-૨૦૨૫

પ્રતિ,
અગ્ર સચિવશ્રી,
શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ,
બ્લોક નં.૧૪/૯, નવા સચિવાલય,
સેક્ટર-૧૦ એ, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૦.

વિષય : શ્રી બુધ્ધીસાગર નટવરલાલ શાહ રહે, મુ.વેજલપુર, તા.કાલોલ, જી.પંચમહાલ દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમ એક્ટ -૨૦૦૫ હેઠળ કરવામાં આવતી અરજીઓ બાબત. ગુજરાત માહિતી આયોગનો તા.૧૨/૦૩/૨૦૨૫ નો સંયુક્ત હુકમ ક્રમાંક: ફ-૦૩૬૬-૨૦૨૪ અન્ય ૫૧ ફરિયાદો.

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષય અંગેનો ગુજરાત માહિતી આયોગનો તા.૧૨/૦૩/૨૦૨૫ નો હુકમ ક્રમાંક: ફ-૦૩૬૬-૨૦૨૪ અન્ય ૫૧ ફરિયાદોના સંયુક્ત હુકમની નકલ આ સાથે સામેલ છે. આ હુકમ અન્વયે આપના હસ્તકના તમામ જાહેર સત્તામંડળો ને જરૂરી સૂચના આપવા વિનંતી છે.

બિડાણ : ઉપર મુજબ

આપનો વિશ્વાસુ,

(જયદીપ દ્વિવેદી)
સચિવ
ગુજરાત માહિતી આયોગ
ગાંધીનગર.

સે
૨૭/૩/૨૫

ગુજરાત માહિતી આયોગ,
કર્મયોગી ભવન, બ્લોક નં. ૧, બીજો માળ,
સેકટર-૧૦-એ, ગાંધીનગર
માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ ની કલમ-૧૮(૧) હેઠળ ફરિયાદ બાબત.

તમામ ફરિયાદના નંબર નીચે મુજબ છે.

ફ-૦૩૬૬-૨૦૨૪	ફ-૦૩૬૭-૨૦૨૪	ફ-૦૩૬૮-૨૦૨૪
ફ-૦૩૬૯-૨૦૨૪	ફ-૦૩૭૦-૨૦૨૪	ફ-૦૩૭૧-૨૦૨૪
ફ-૦૩૭૨-૨૦૨૪	ફ-૦૩૭૩-૨૦૨૪	ફ-૦૩૭૪-૨૦૨૪
ફ-૦૩૭૫-૨૦૨૪	ફ-૦૩૭૭-૨૦૨૪	ફ-૦૩૭૮-૨૦૨૪
ફ-૦૩૭૯-૨૦૨૪	ફ-૦૩૮૦-૨૦૨૪	ફ-૦૩૮૧-૨૦૨૪
ફ-૦૩૮૨-૨૦૨૪	ફ-૦૩૮૩-૨૦૨૪	ફ-૦૩૮૪-૨૦૨૪
ફ-૦૩૮૫-૨૦૨૪	ફ-૦૩૮૬-૨૦૨૪	ફ-૦૩૮૭-૨૦૨૪
ફ-૦૩૮૮-૨૦૨૪	ફ-૦૩૮૯-૨૦૨૪	ફ-૦૫૧૧-૨૦૨૪
ફ-૦૫૧૨-૨૦૨૪	ફ-૦૫૧૩-૨૦૨૪	ફ-૦૫૧૪-૨૦૨૪
ફ-૦૫૧૫-૨૦૨૪	ફ-૦૫૧૬-૨૦૨૪	ફ-૦૫૧૭-૨૦૨૪
ફ-૦૫૧૮-૨૦૨૪	ફ-૦૫૧૯-૨૦૨૪	ફ-૦૫૨૦-૨૦૨૪
ફ-૦૮૧૪-૨૦૨૪	ફ-૦૧૬૭-૨૦૨૫	ફ-૦૧૬૮-૨૦૨૫
ફ-૦૧૬૯-૨૦૨૫	ફ-૦૧૭૦-૨૦૨૫	ફ-૦૧૭૧-૨૦૨૫
ફ-૦૧૭૨-૨૦૨૫	ફ-૦૧૭૩-૨૦૨૫	ફ-૦૧૭૪-૨૦૨૫
ફ-૦૧૭૫-૨૦૨૫	ફ-૦૧૭૬-૨૦૨૫	ફ-૦૧૭૭-૨૦૨૫
ફ-૦૧૭૮-૨૦૨૫	ફ-૦૧૭૯-૨૦૨૫	ફ-૦૧૮૦-૨૦૨૫
ફ-૦૧૮૧-૨૦૨૫	ફ-૦૧૮૨-૨૦૨૫	ફ-૦૧૮૩-૨૦૨૫
	ફ-૦૧૮૪-૨૦૨૫	

(૪) <u>જાહેર માહિતી અધિકારી</u>
તલાટી કમ મંત્રી
ગરીયાલ ગ્રામ પંચાયતની કચેરી
ગરીયાલ, તા. હાલોલ
જી. પંચમહાલ - ૩૮૯૩૬૦

(૫) <u>જાહેર માહિતી અધિકારી</u>
તલાટી કમ મંત્રી
શીવરાજપુર (ભા) ગ્રામ પંચાયતની
કચેરી,
શીવરાજપુર (ભા), તા. હાલોલ,
જી. પંચમહાલ - ૩૮૯૩૬૦

(૬) <u>જાહેર માહિતી અધિકારી</u>
તલાટી કમ મંત્રી
ગજાપુર ગ્રામ પંચાયતની કચેરી
ગજાપુર, તા. હાલોલ
જી. પંચમહાલ - ૩૮૯૩૬૫

(૭) <u>જાહેર માહિતી અધિકારી</u>
તલાટી કમ મંત્રી
તાજપુરા ગ્રામ પંચાયતની કચેરી
તાજપુરા, તા. હાલોલ
જી. પંચમહાલ – ૩૮૯૩૬૦

(૧૨) <u>જાહેર માહિતી અધિકારી</u>
તલાટી કમ મંત્રી
દુધાપુરા ગ્રામ પંચાયતની કચેરી
મુ.દુધાપુરા, તા. ઘોઘંબા
જી. પંચમહાલ – ૩૮૯૩૬૫

(૧૩) <u>જાહેર માહિતી અધિકારી</u>
તલાટી કમ મંત્રી
મોલ ગ્રામ પંચાયતની કચેરી
મોલ, તા. ઘોઘંબા
જી. પંચમહાલ – ૩૮૯૩૬૫

(૧૪) <u>જાહેર માહિતી અધિકારી</u>
તલાટી કમ મંત્રી
પાલ્લા ગ્રામ પંચાયતની કચેરી
પાલ્લા, તા. ઘોઘંબા
જી. પંચમહાલ – ૩૮૯૩૬૫

(૧૫) <u>જાહેર માહિતી અધિકારી</u>
તલાટી કમ મંત્રી
ગમાણી ગ્રામ પંચાયતની કચેરી
ગમાણી, તા. ઘોઘંબા
જી. પંચમહાલ – ૩૮૯૩૬૫

(૨૦) <u>જાહેર માહિતી અધિકારી</u>
તલાટી કમ મંત્રી
ચંદ્રનગર ગ્રામ પંચાયતની કચેરી
ચંદ્રનગર, તા. ઘોઘંબા
જી. પંચમહાલ - ૩૮૯૩૧૦

(૨૧) <u>જાહેર માહિતી અધિકારી</u>
તલાટી કમ મંત્રી
જીલપુરા ગ્રામ પંચાયતની કચેરી
જીલપુરા, તા. ઘોઘંબા
જી. પંચમહાલ - ૩૮૯૩૬૫

(૨૨) <u>જાહેર માહિતી અધિકારી</u>
તલાટી કમ મંત્રી
રાયણની મુવાડી ગ્રામ પંચાયતની
કચેરી, રાયણની મુવાડી
તા. ઘોઘંબા
જી. પંચમહાલ - ૩૮૯૩૬૫

(૨૩) <u>જાહેર માહિતી અધિકારી</u>
તલાટી કમ મંત્રી
ખરખડી ગ્રામ પંચાયતની કચેરી
ખરખડી, તા. ઘોઘંબા
જી. પંચમહાલ - ૩૮૯૩૬૫

(૨૮) જાહેર માહિતી અધિકારી
તલાટી કમ મંત્રી
નાગલોદ ગ્રામ પંચાયતની કચેરી
નાગલોદ, તા. મોરવા
જી. પંચમહાલ - ૩૮૯૧૧૫

(૨૯) જાહેર માહિતી અધિકારી
તલાટી કમ મંત્રી
ગાજીપુર ગ્રામ પંચાયતની કચેરી
ગાજીપુર, તા. મોરવા
જી. પંચમહાલ - ૩૮૯૧૧૫

(૩૦) જાહેર માહિતી અધિકારી
તલાટી કમ મંત્રી
ચોપડાખુર્દ ગ્રામ પંચાયતની કચેરી
ચોપડાખુર્દ, તા. મોરવા
જી. પંચમહાલ - ૩૮૯૧૧૫

(૩૧) જાહેર માહિતી અધિકારી
તલાટી કમ મંત્રી
હારેડા ગ્રામ પંચાયતની કચેરી
હારેડા, તા. મોરવા
જી. પંચમહાલ – ૩૮૯૧૧૫

(૩૬) <u>જાહેર માહિતી અધિકારી</u>
તલાટી કમ મંત્રી
વક્તાપુરા ગ્રામ પંચાયતની કચેરી
વક્તાપુરા, તા. શહેરા
જી. પંચમહાલ - ૩૮૯૨૨૦

(૩૭) <u>જાહેર માહિતી અધિકારી</u>
તલાટી-કમ-મંત્રી
વલ્લભ પુર ગ્રામ પંચાયતની
કચેરી, મુ. વલ્લભપુર
તા. શહેરા
જી. પંચમહાલ - ૩૮૯૨૧૦

(૩૮) <u>જાહેર માહિતી અધિકારી</u>
તલાટી-કમ-મંત્રી
વાડી ગ્રામ પંચાયત
વાડી, તા. શહેરા
જી. પંચમહાલ - ૩૮૯૨૨૦

(૩૯) <u>જાહેર માહિતી અધિકારી</u>
તલાટી કમ મંત્રી
વરીયાલ ગ્રામ પંચાયતની કચેરી
વરીયાલ,તા. શહેરા
જી. પંચમહાલ – ૩૮૯૨૨૦

(૪૪) <u>જાહેર માહિતી અધિકારી</u>
તલાટી-કમ-મંત્રી
મહેલાણ ગ્રામ પંચાયતની કચેરી
મુ.પો. મહેલાણ, તા. શહેરા
જી. પંચમહાલ - ૩૮૯૨૧૦

(૪૫) <u>જાહેર માહિતી અધિકારી</u>
તલાટી કમ મંત્રી
હોસેલાવ ગ્રામ પંચાયતની કચેરી
હોસેલાવ, તા. શહેરા
જી. પંચમહાલ - ૩૮૯૨૧૦

(૪૬) <u>જાહેર માહિતી અધિકારી</u>
તલાટી-કમ-મંત્રી
સગરાડા ગ્રામ પંચાયતની કચેરી
મુ. સગરાડા, તા. શહેરા
જી. પંચમહાલ - ૩૮૯૨૧૦

(૪૭) <u>જાહેર માહિતી અધિકારી</u>
તલાટી-કમ-મંત્રી
મંગલપુર ગ્રામ પંચાયત,
મંગલપુર, તા. શેહરા
જી. પંચમહાલ - ૩૮૯૨૧૦

(૫૨) <u>અપીલ સત્તાધિકારી</u>
તાલુકા વિકાસ અધિકારી
તાલુકા પંચાયત કચેરી,
હાલોલ, તા. હાલોલ
જી. પંચમહાલ - ૩૮૯૩૫૦

(૫૩) <u>અપીલ સત્તાધિકારી</u>
તાલુકા વિકાસ અધિકારી
તાલુકા પંચાયત કચેરી,
મેઇન બજાર રોડ, ઘોઘંબા
તા. ઘોઘંબા
જી. પંચમહાલ - ૩૮૯૩૬૫

(૫૪) <u>અપીલ સત્તાધિકારી</u>
તાલુકા વિકાસ અધિકારી
તાલુકા પંચાયત કચેરી
મોરવા(હ), તા. મોરવા
જી. પંચમહાલ - ૩૮૯૧૧૫

(૫૫) <u>અપીલ સત્તાધિકારી</u>
તાલુકા વિકાસ અધિકારી
તાલુકા પંચાયત કચેરી,
શહેરા, તા. શહેરા
જી. પંચમહાલ - ૩૮૯૨૧૦

ફરિયાદી તરફથી વર્ષ-૨૦૧૦ થી અત્યાર સુંધીમાં આયોગ સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવેલ બીજી અપીલ/ફરિયાદની આંકડાકીય માહિતી નીચે મુજબ છે.

ક્રમ	વર્ષ	આયોગમાં રજૂ થયેલ બીજી અપીલ/ફરિયાદની સંખ્યા
1	2010-2019	33
2	2021	47
3	2022	17
4	2023	67
5	2024	52
6	2025	18
	Total	234

આમ, ફરિયાદી દ્વારા અધિનિયમ હેઠળ આયોગ સમક્ષ અત્યાર સુંધી રજૂ કરવામાં આવેલ બીજી અપીલ/ફરિયાદની કુલ સંખ્યા-૨૩૪ છે. તે જોતાં જણાય છે કે, ફરિયાદી દ્વારા ખૂબ મોટી સંખ્યામાં અધિનિયમ હેઠળ અરજીઓ કરીને વિવિધ જાહેર સત્તામંડળ પાસેથી માહિતીની માંગણી કરવામાં આવે છે.

આ ઉપરાંત, આયોગ દ્વારા ફરિયાદીને અપીલ નં.અ-૪૮૪૫-૨૦૨૨, અ-૪૮૬૦-૨૦૨૨ અને અ-૪૮૬૧-૨૦૨૨ અન્વયે કરવામાં આવેલ હુકમમાં જણાવવામાં આવેલ છે કે, માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ના

માહિતી અધિકાર અધિનિયમમાં માહિતી માંગવા માટે નીચે મુજબ જોગવાઇ કરવામાં આવી છે.

- કલમ-૬(૧) : "આ અધિનિયમ હેઠળ કોઇ માહિતી મેળવવા માંગતી વ્યક્તિએ, અંગ્રેજી અથવા હિન્દી અથવા જે વિસ્તારમાં અરજી કરવામાં આવતી હોય તેની રાજભાષામાં લેખિતમાં અથવા ઇલેકટ્રોનિક માધ્યમ મારફતે અને ઠરાવવામાં આવે તેટલી ફી સાથે તેણે અથવા તેણીએ માંગેલી માહિતીની વિગતો નિર્દિષ્ટ કરીને........"

- માહિતી માંગવા માટે રાજ્ય સરકાર દ્વારા નિયત કરવામાં આવેલ નમૂના-"ક"ના ક્રમ-(૩)ની જોગવાઇઓ નીચે મુજબ છે.

ક્રમ નં.	જરૂરી માહિતીની ચોકકસ બાબતો/વિગતો(ટૂંકમાં)	જરૂરી માહિતીનો ચોકકસ સમયગાળો

- માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ – ૭ (૯) માં માહિતી માંગવા સંબંધમાં નીચે મુજબ જોગવાઇ કરવામાં આવી છે.

કલમ-૭(૯) : "સામાન્ય રીતે માહિતી જે સ્વરૂપમાં માંગવામાં આવી હોય તે સ્વરૂપમાં જ પૂરી પાડવી જોઇશે, સિવાય કે તેનાથી જાહેર સત્તામંડળના સ્ત્રોતો અપ્રમાણસર રીતે બદલાય અથવા વિવાદગ્રસ્ત રેકર્ડની સલામતી અને જાળવણીને હાનિ થાય તેમ હોય."

આમ, ફરિયાદીએ માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૬(૧) અને માહિતી માંગવા માટે રાજ્ય સરકાર દ્વારા નિયત કરવામાં

જણાવવામાં આવેલ હોવા છતાં, વિવાદી દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમ હેઠળ ઉપર મુજબ અને અપ્રમાણસર અરજીઓ કરવાનું ચાલુ રાખવામાં આવેલ છે.

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ના આમુખમાં દર્શાવેલ છે કે.........

"..અને ખરેખર વ્યવહારમાં માહિતીને જાહેર કરવાથી સરકારના કાર્યક્ષમ સંચાલન, મર્યાદીત નાણાંકીય સાધનોનો મહત્તમ ઉપયોગ અને સંવેદનશીલ માહિતીની ગોપનીયતાની જાળવણી સહિતના બીજા જાહેર હિતો સાથે સંઘર્ષ થાય તેમ છે; અને લોકશાહી આદર્શની સર્વોપરીતા જાળવતી વખતે આવતા હિતો વચ્ચે સંવાદિતા સાધવી પણ જરૂરી છે..... તેથી હવે જે નાગરિકો માહિતી મેળવવા માંગતા હોય તેમને અમુક માહિતી પૂરી પાડવા માટેની જોગવાઇ કરવી ઇષ્ટ છે...."

અધિનિયમના આમુખમાં દર્શાવેલ "સંઘર્ષ"ની શક્યતાઓ, 'સંવાદિતા સાધવાનો' વ્યકત થયેલ આદર્શ અને "અમુક" માહિતી પૂરી પાડવાના આદેશો ધ્યાને લઇને માહિતી આયોગે સર્વગ્રાહી વિચારણા કરીને, અધિનિયમની જોગવાઇઓમાં રજૂ થયેલ આદર્શો અને હેતુઓના પરિપ્રેક્ષ્યમાં અંત:કરણ અને નિષ્ઠાપૂર્વક નિર્ણય લેવાનો રહે છે.

રાષ્ટ્રની સંસદ દ્વારા લોકશાહીના ઉચ્ચ આદર્શોને સિધ્ધ કરવાના હેતુથી ઘડવામાં આવેલ અધિનિયમનો અયોગ્ય/અતિ/અપ્રમાણસર ઉપયોગ પરત્વે આયોગ લાંબા સમય સુંધી મૌન રહી શકે નહીં.

ઉક્ત વિગતો/હકીકતોના પરિપ્રેક્ષ્યમાં ફરિયાદીને સાંભળી, તેઓને અધિનિયમની જોગવાઇઓથી વાકેફ કરી શકાય અને અધિનિયમની

તાલુકાની ૦૫ ગ્રામ પંચાયત, મોરવા તાલુકાની ૦૭ ગ્રામ પંચાયત અને શહેરા તાલુકાની ૦૩ ગ્રામ પંચાયત મળી કુલ ૧૭ ગ્રામ પંચાયતો પાસેથી નીચે મુજબના કુલ- ૦૯ મુદ્દાઓની સમાન પ્રકારની માહિતીની માંગણી કરવામાં આવેલ છે.

"(૧) ગ્રામ પંચાયત ૨૦૧૭ થી આજદિન સુધી ૧૪ માં અને ૧૫ માં નાણાપંચની કેટલી કેટલી ગ્રાન્ટ આવેલી છે અને કેટલા અને ક્યાં કયા રોડ બનાવવામાં આવેલા છે. તે રોડની લંબાઈ, પહોળાઈ અને ઉચાઈના માપ તથા તેના એસ્ટીમેન્ટ તથા વર્ક ઓર્ડરની કોપી માહિતીના સ્વરૂપે આપવી.

(૨)ગ્રામ પંચાયતમાં ૧૪ માં અને ૧૫ માં નાણાપંચની ગ્રાન્ટ થી રોડ જે બનાવવામાં આવેલ છે તે રોડનું કામ જે કોન્ટ્રાક્ટરનું નામ સરનામું લાઈસન્સ નંબર સાથે ની માહિતી આપવી.

(૩) પેમેન્ટ ચુકવણીની વિગતો તમામ પ્રકારના ટેક્ષ G.S.T ચુકવણીની ચલણની નકલો કામના કલર ફોટો એસેસમેન્ટની નકલી મટીરીયલની ચકાસણી પ્રમાણપત્રો છેલ્લા ૨૦૧૯ થી ૨૦૨૩

(૪) (પાંચ વર્ષના) અને પાછલા ૫ વર્ષની ઓડીટ કામગીરીની નકલ પાછલા વર્ષની વણ વસુલાત બાકીની રકમ અને ઓડીટ પાસની નકલો આપવી.

(૫) પંચાયતના સભ્યોની યાદી શૌચાલય-આવાસોની માહિતી-નલ સે જલ યોજના હેઠળ ખર્ચની વિગતોની નકલો આપવી.

(૬) ૧૫ મી ઓગસ્ટ -૨૬ જાન્યુઆરી-દિવાળી-તરફથી આપેલ દૈનિક-સાપ્તાહિક-પખવાડીક પેપરમાં શુભેચ્છાઓની ખર્ચની વિગતોની નકલો આપવી.
(૭) સ્ટેશનરી ખરીદીની બિલોનો હિસાબ ૨૦૧૬ થી ૨૦૨૩ ની નકલો આપવી.

(૮) મટરીયલ્સ સિમેન્ટ-રેતી-કપચી-પેવર બ્લોક સ્ટીલ જેવી વસ્તુઓની ખર્ચની

કેટલી કેટલી ગ્રાન્ટ આવેલી છે અને કેટલા અને ક્યાં કયા રોડ બનાવવામાં આવેલા છે. તે રોડની લંબાઈ, પહોળાઈ અને ઉંચાઈના માપ તથા તેના એસ્ટીમેન્ટ તથા વર્ક ઓર્ડરની કોપી માહિતીના સ્વરૂપે આપવી.

(૨) ગ્રામ પંચાયતમાં ૧૪ માં અને ૧૫ માં નાણાપંચની ગ્રાન્ટ થી રોડ જે બનાવવામાં આવેલ છે તે રોડનું કામ જે કોન્ટટ્રાકટરનું નામ સરનામું લાઈસન્સ નંબર સાથે ની માહિતી આપવી.

(૩) ગ્રામ પંચાયતમાં ૨૦૧૬ થી ૨૦૨૩ પાંચ વર્ષમાં કરેલા કામોની માહિતી અને જે કામો થયા હોય એના વર્ક ઓર્ડર એન્ટ્રમેન્ટ તેમજ ઠરાવ કરેલી કોપી અને કયા કયા કોન્ટ્રાક્ટરને આપેલ છે તેનું નામ અને સરનામું રજીસ્ટર નંબર સાથે નકલો પ્રમાણીત આપવી.

(૪) સમાન્ય સભા-કારોબારી સમિતિ -ગ્રામ સભાના પ્રોસીડીંગ બુકના ઠરાવો તેમજ એજન્ડા બુકમાં સભ્યો ની સહી સાથે ઠરાવાનોની નકલો આપવી.

(૫) સરપંચ-ડેપ્યુ સરપંચ ત.ક.મંત્રીનું નામ અને તેમની જે તે કચેરીની ફરજનો સમય ગાળાની નકલો આપવી.

(૬) મળેલ ગ્રાન્ટ ખર્ચ અને બચતની રકમની વિગતો છેલ્લા ૨૦૧૯ થી ૨૦૨૩ (પાંચ વર્ષ)ની આપવી .

(૭) કમલીશન સર્ટીફીકેટો તથા વિકાસ કામોની ૨૦૧૯ થી ૨૦૨૩ (પાંચ વર્ષ)ની વાર વર્ષ પ્રમાણે યાદીની નકલો આપવી.

(૮) પેપરની નિવિદા –ભાવ પત્રકો-તુલના પત્રકો-વર્ક ઓર્ડરની કોપી ઈજનેરના કામની સુપરવિઝનની કામગીરી અંગેની ડાયરીની પ્રમાણીત નકલો આપવી."

(ગ) ફરિયાદી દ્વારા નીચે દર્શાવ્યા મુજબની કુલ ૧૫ ફરિયાદોને સંલગ્ન અરજીઓ અન્વયે સને ૨૦૧૬ થી ૨૦૨૩ સુંધીની અતિવિસ્તૃત સમયગાળાની અને પ્રાથમિક દ્રષ્ટીએ વિશાળ પ્રમાણમાં, અધિનિયમની કલમ-૬(૧) અને માહિતી માંગવા માટે રાજ્ય સરકાર દ્વારા નિયત કરવામાં

(૪) સમાન્ય સભા-કારોબારી સમિતિ-ગ્રામ સભાના પ્રોસીડીંગ બુકના ઠરાવો તેમજ એજન્ડા બુકમાં સભ્યોની સહી સાથે ઠરાવાનોની નકલો આપવી.

(૫) સરપંચ-ડેપ્યુ સરપંચ ત.ક.મંત્રીનું નામ અને તેમની જે તે કચેરીની ફરજનો સમયગાળાની નકલો આપવી.

(૬) મળેલ ગ્રાન્ટ ખર્ચ અને બચતની રકમની વિગતો છેલ્લા ૨૦૧૯ થી ૨૦૨૩ (પાંચ વર્ષ)ની આપવી.

(૭) કમલીશન સર્ટીફીકેટો તથા વિકાસ કામોની ૨૦૧૯ થી ૨૦૨૩ (પાંચ વર્ષ)ની વાર વર્ષ પ્રમાણે યાદીની નકલો આપવી.

(૮) પેપરની નિવિદા-ભાવ પત્રકો-તુલના પત્રકો-વર્ક ઓર્ડરની કોપી ઈજનેરના કામની સુપરવિઝનની કામગીરી અંગેની ડાયરીની પ્રમાણીત નકલો આપવી.

(૯) લગ્ન નોંધણી ગ્રામ પંચાયતથી કેટલી થઈ તેની માહિતી ૨૦૨૦ થી ૨૦૨૪ સુધીની રજીસ્ટર નંબર આપે નકલો આપવી."

ઉક્ત ૫૧ ફરિયાદને સંલગ્ન નમૂના-"ક"ની અરજીઓ સિવાય અન્ય એક ફરિયાદ(ફ-૦૮૧૪-૨૦૨૪)ને સંલગ્ન અરજી અન્વયે ફરિયાદી દ્વારા નીચે મુજબની માહિતી માંગવામાં આવેલ છે:

"વેજલપુર ગામમાં સ્વચ્છ ભારત મિશન(ગ્રામીણ) ફેઝ-૨ અંતર્ગત વ્યક્તિગત શૌચાલય મંજુર કર્યા તેની યાદી તા.૦૩/૧૦/૨૦૨૨ થી તા.૩૦/૦૬/૨૦૨૪ સુંધીની પ્રમાણિત નકલ જેવી કે, અરજી ફોર્મ-શૌચાલયનો ફોટો-આધારકાર્ડ-ચુંટણીકાર્ડ-બેંકની પાસબુક- રેશનીંગકાર્ડ -આકારણી- અથવા પૈસા ભર્યાની રસીદ તમામ લાભાર્થીના આપવા."

જોગવાઇઓ અનુસાર, જોઇતી માહિતીની ચોક્કસ વિગતો દર્શાવીને માહિતી માંગવામાં આવેલ નથી. માત્ર સમયગાળો દર્શાવીને માહિતીની માંગણી કરવાથી અને તે મુજબની માહિતી તારવીને/તૈયાર કરીને આપવાથી અધિનિયમની કલમ-૭(૯)ની જોગવાઇઓ અનુસાર, જાહેર સત્તામંડળના સ્ત્રોતોનો અપ્રમાણસર ઉપયોગ થઇ શકે છે.

ફરિયાદી દ્વારા વિવિધ ગ્રામ પંચાયતો પાસેથી સમાન પ્રકારની માહિતીની માંગણી કરીને, માહિતીનો હેતુ કે તેઓનો અન્ય કોઇ હેતુ બર નહીં આવતા, ફરિયાદ કરવાનું પસંદ કરવામાં આવેલ છે. આવા પ્રકારે માહિતીની માંગણી કરીને, વિશાળ સંખ્યામાં જાહેર માહિતી અધિકારીઓ વિરૂદ્ધ દંડનીય/શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીની માંગણીની રજૂઆત ફરિયાદીનો હેતુ "શુધ્ધ" ન હોવાનો ઇશારો કરે છે. ફરિયાદીના આવા હેતુઓ સિધ્ધ કરવા માટે માહિતી અધિકાર અધિનિયમ કે માહિતી આયોગ કદાપિ "સાધન" બની શકે નહી:

પ્રસ્તુત ફરિયાદીની આ અગાઉ આયોગ દ્વારા કુલ ૩૨ ફરિયાદની સુનાવણી કરવામાં આવેલ છે. આ ૩૨ ફરિયાદની સુનાવણીના અંતે તા.૧૧/૦૩/૨૦૨૫ના રોજ કરવામાં આવેલ હુકમથી ફરિયાદી દ્વારા આયોગ સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવેલ તથ્યો શંકાસ્પદ જણાતા હોવાથી, આયોગ દ્વારા સી.આઇ.ડી.(ક્રાઇમ)ને તપાસ સોંપવા રાજ્યના ગૃહ વિભાગને ભલામણ કરવામાં આવેલ છે.

ફરિયાદી દ્વારા વિશાળ સંખ્યામાં અરજીઓ કરીને માંગવામાં આવતી માહિતીના કારણે કોઇ એક વ્યક્તિ દ્વારા કરવામાં આવતી અરજીઓના કારણે અનેક જાહેર સત્તામંડળના સ્ત્રોતોનો અપ્રમાણસર ઉપયોગ થઇ રહ્યો હોવાથી, આયોગને નીચેની બાબતો ધ્યાને લઇને, ફરિયાદી દ્વારા અયોગ્ય/અતિ/અપ્રમાણસર રીતે વિવિધ જાહેર સત્તામંડળોના સ્ત્રોતોનો

only refers to such material available in the records of the public authority. Many public authorities have, as a public relation exercise, provide advice, guidance and opinion to the citizens. But that is purely voluntary and should not be confused with any obligation under the RTI Act."

"Para-37 Indiscriminate and impractical demands or directions under RTI Act for disclosure of all and sundry information (unrelated to transparency and accountability in the functioning of public authorities and eradication of corruption) would be counter-productive as it will adversely affect the efficiency of the administration and result in the executive getting bogged down with the non-productive work of collecting and furnishing information. The Act should not be allowed to be misused or abused, to become a tool to obstruct the national development and integration, or to destroy the peace, tranquillity and harmony among its citizens. Nor should it be converted into a tool of oppression or intimidation of honest officials striving to do their duty. The nation does not want a scenario where 75% of the staff of public authorities spends 75% of their time in collecting and furnishing information to applicants instead of discharging their regular duties. The threat of penalties under the RTI Act and the pressure of the authorities under the RTI Act should not lead to employees of a public authorities prioritizing 'information furnishing', at the cost of their normal and regular duties."

"10. Consequently, this Court deems it appropriate to refuse to exercise its writ jurisdiction. Accordingly, present petition is dismissed. This Court is also of the view that misuse of the RTI Act has to be appropriately dealt with, otherwise the public would lose faith and confidence in this "sunshine Act". A beneficent Statute, when made a tool for mischief and abuse must be checked in accordance with law. A copy of this order is directed to be sent by the Registry to Defence and Law Ministry, so that they may examine the aspect of misuse of this Act, which confers very important and valuable rights upon a citizen."

(૪) ફરિયાદી દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમની જોગવાઇઓ અન્વયે તેઓને પ્રાપ્ત થયેલ "માહિતીનો અધિકાર"નો અપ્રમાણસર ઉપયોગ થતો હોવાનું આયોગને જણાતું હોવાથી, ફરિયાદી દ્વારા યોગ્ય અને પ્રમાણસર માહિતીના અધિકારનો ઉપયોગ કરવામાં આવે તે માટે આયોગ દ્વારા ફરિયાદીને તેઓની અનેક અપીલો અન્વયે અનેક વખત સુનાવણી દરમ્યાન જણાવવામાં આવેલ છે. આ ઉપરાંત, તેઓ વિરૂદ્ધ વિશેષ કાર્યવાહી કરવાની ચેતવણી પણ આપવામાં આવેલ છે.

(૫) આમ છતાં, ફરિયાદી દ્વારા "માહિતીનો અધિકાર"નો અપ્રમાણસર ઉપયોગ કરવાનુ ચાલુ રાખવામાં આવેલ છે. આમ છતાં, ફરિયાદીનો અંતરઆત્મા જાગૃત થશે અને તેઓ વાજબી અધિકારને સમજીને, યોગ્ય રીતે અરજી કરશે અને કરવામાં આવતી અરજીઓની સંખ્યામાં ઘટાડો કરશે તેવી આશા સાથે આયોગ દ્વારા સંયમપૂર્વક અને ઉદારતાપૂર્વક ફરિયાદીની સંખ્યાબંધ અપીલોની સુનાવણી કરી, હુકમો કરવામાં આવેલ છે.

(૧૧) આવા સંજોગોમાં ફરિયાદી દ્વારા રજૂ કરવામાં આવતી અપીલ/ ફરિયાદનું પ્રમાણ નિયત કરવું આયોગને જરૂરી જણાયું છે અને તેથી ઉદારતાપૂર્વક આયોગ દ્વારા એક કેલેન્ડર વર્ષમાં વધુમાં વધુ ૧૨(બાર) નમૂના-"ક" ની અરજીઓને પ્રસ્તુત અપીલના ફરિયાદીના કિસ્સામાં પ્રમાણસર ગણવામાં આવે છે. રાજ્યના તમામ નાગરિકો દ્વારા જો ૧૨(બાર) અરજીઓ કરવામાં આવે તો પણ વહીવટી તંત્ર ખોરવાઇ જાય! આમ છતાં, તમામ નાગરિકો દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમ હેઠળ અરજીઓ કરવામાં આવતી નહીં હોવાથી તથા અધિનિયમના આમુખમાં દર્શાવેલ આદર્શો અને આયોગને સોંપવામાં આવેલ "સંવાદિતા સાધવાની" ફરજોને ધ્યાને લઇને, ફરિયાદી દ્વારા પ્રતિ વર્ષ માહિતી અધિકાર અધિનિયમ હેઠળની ૧૨(બાર) અરજીઓ વધુ જણાતી હોવા છતાં, આયોગ દ્વારા હાલના તબક્કે ફરિયાદીના કિસ્સામાં પ્રતિ વર્ષ માહિતી અધિકાર અધિનિયમ હેઠળની ૧૨(બાર) અરજીઓ ઉદારતાપૂર્વક પ્રમાણસર ગણવામાં આવે છે.

<u>ઉક્ત વિગતો ધ્યાને લઇને આયોગ દ્વારા ફરિયાદીને નીચે મુજબ આદેશો આપવામાં આવે છે:</u>

(૧) પ્રસ્તુત હુકમની તારીખથી પ્રત્યેક કેલેન્ડર વર્ષમાં માહિતી અધિકાર અધિનિયમ હેઠળ વધુમાં વધુ ૧૨(બાર) અરજીઓ કરી શકશે.

(૨) આવી પ્રત્યેક અરજીમાં વધુમાં વધુ બે પ્રકરણને લગતી અને વધુમાં વધુ ૫(પાંચ) મુદ્દાઓમાં માહિતી માંગી શકશે.

(૩) પ્રસ્તુત હુકમની તારીખ બાદ જાહેર સત્તામંડળને કરવામાં આવતી પ્રત્યેક અરજીમાં તેઓએ નીચે મુજબની બાંહેધરી આપવાની રહેશે.

અપીલ/ફરિયાદ દફતરે કરી, તેની ફરિયાદીને જાણ કરવામાં આવે.

<u>ઉક્ત હુકમ અન્વયે ઉકત તમામ ફરિયાદનો નિકાલ કરવામાં આવે છે.</u>

સહી/-
(ડૉ. સુભાષ સોની)
રાજ્ય મુખ્ય માહિતી કમિશનર
ગુજરાત માહિતી આયોગ,
ગાંધીનગર.

મુકાબલ કરનાર

કાયદા અધિકારી
ગુજરાત માહિતી આયોગ
ગાંધીનગર

પ્રમાણિત કરનાર

નાયબ સચિવ
ગુજરાત માહિતી આયોગ
ગાંધીનગર