

૧૩. માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ હેઠળ કરવામાં આવેલ પ્રથમ અપીલના નિકાલ બાબતે એપેલેટ ઓથોરીટીએ અનુસરવાની થતી કાર્ય પદ્ધતિ અને તેના હુકમનો અમલ જાહેર માહિતી અધિકારીએ કરવા અંગે.

આર. ટી. આઈ. મેટર

ક્રમાંક : આરટીઆઈ-૨૦૦૭-૪૫૭૨૯૭(ભા.સ.)/આરટીઆઈ સેલ,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તા. ૨૦-૧૨-૨૦૦૮.

પ્રતિ,

૧. માન. રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
૨. અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી / અગ્ર સચિવશ્રી / સચિવશ્રી, સચિવાલયના સર્વે વિભાગો
૩. સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૪. સચિવશ્રી, ગુજરાત માહિતી આયોગ, સેક્ટર-૧૮, ગાંધીનગર.
૫. સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
૬. સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
૭. રજિસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ.
૮. સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
૯. સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
૧૦. સચિવશ્રી, ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, અમદાવાદ.
૧૧. ડેપ્યુટી ડાયરેક્ટર જનરલશ્રી, સરદાર પટેલ રાજ્ય વહીવટ સંસ્થા, અમદાવાદ.
૧૨. સર્વે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી,
૧૩. સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી.

વિષય : માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ હેઠળ કરવામાં આવેલ પ્રથમ અપીલના નિકાલ બાબતે એપેલેટ ઓથોરીટીએ અનુસરવાની થતી કાર્ય પદ્ધતિ અને તેના હુકમનો અમલ જાહેર માહિતી અધિકારીએ કરવા અંગે.

શ્રીમાન,

ઉપર્યુક્ત વિષય પરત્વે જણાવવાનું કે, આર. ટી.આઈ. એક્ટ હેઠળ કરવામાં આવેલ પ્રથમ અપીલના નિકાલ બાબતે એપેલેટ ઓથોરીટીએ કઈ કાર્યવાહી અનુસરવી તથા એપેલેટ ઓથોરીટીએ કરેલ નિર્ણય/હુકમનું પાલન સંબંધકર્તા જાહેર માહિતી અધિકારીએ અચૂક કરવાનું રહેશે અને તે બાબતમાં કસૂર થયે જાહેર માહિતી અધિકારી વિરુદ્ધ પગલાં લેવા અંગેની જરૂરી સુચનાઓ ભારત સરકારના મિનિસ્ટ્રી ઓફ પર્સોનલ, પબ્લિક ગ્રિવન્સીસ એન્ડ પેન્શન્શના તા. ૯-૭-૨૦૦૭ના ઓફિસ મેમોરેન્ડમ ક્રમાંક : ૧૦/૨૩/૨૦૦૭-આઈઆર. અન્વયે આપવામાં આવેલ છે. ભારત સરકારશ્રીની સદરહુ સુચનાની ગુજરાતી અનુવાદની નકલ આ સાથે સામેલ રાખેલ છે.

સદરહુ સુચનાની જાણ આપના વિભાગના વહીવટી હકુમતમાંના સર્વે ખાતાના વડાઓ / જિલ્લા / તાલુકા/ગ્રામ કક્ષાની કચેરીઓ / બોર્ડ / નિગમ વગેરે સહિતના સર્વે જાહેર સત્તામંડળો / જાહેર માહિતી અધિકારીઓ / એપેલેટ અધિકારીઓના ધ્યાન ઉપર પણ અચૂક લાવવા વિનંતી છે.

આપનો વિશ્વાસુ,
સી. એસ. ઉપાધ્યાય,
સરકારના નાયબ સચિવ,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ.

બિડાણ : ઉપર મુજબ

નકલ રવાના :-

૧. નાયબ સચિવશ્રી, માન. મુખ્ય મંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૨. નાયબ સચિવશ્રી, મુખ્ય સચિવશ્રીનું કાર્યાલય, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૩. સામાન્ય વહીવટ વિભાગની સર્વે શાખાઓ.
૪. ના. સે. અધિકારી સિલેક્ટ ફાઈલ.
૫. શાખા સિલેક્ટ ફાઈલ.