ક્રમાંક : ૧૦-૨૩-૨૦૦૭ - આઈઆર

ભારત સરકાર

કર્મચારીવર્ગ, જાહેર ફરિયાદો અને પેન્શન મંત્રાલય,

નવી દિલ્હી તા. ૯મી જુલાઈ, ૨૦૦૭.

કચેરી યાદી

વિષય : માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ હેઠળ પ્રથમ અપીલનો નિકાલ.

આથી નીચે સહી કરનાર આજ્ઞાનુસાર જણાવે છે કે કેન્દ્રીય માહિતી આયોગે આ વિભાગનું ધ્યાન દોર્યું છે કે કેટલાક કિસ્સાઓમાં :-

(૧) માહિતી અધિકાર અધિનિયમ હેઠળ પ્રથમ અપીલ અધિકારીઓ, અધિનિયમ દ્વારા નિર્ધારિત સમય-મર્યાદામાં અપીલોનો નિકાલ કરતા નથી;

(૨) અપીલ અધિકારીઓ અપીલોનો ન્યાયોચિત નિર્ણય કરતા નથી અને કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારીના નિર્ણયને યંત્રવત સંમતિ આપે છે.

(૩) કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારીઓ, અપીલ કરનારને માહિતી પૂરી પાડવા માટેની પ્રથમ અપીલ અધિકારીની સૂચનોઓનું પાલન કરતા નથી.

૨. માહિતી અધિકારી અધિનિયમની કલમ-૧૯(ક) અન્વયે પ્રથમ અપીલ અધિકારીએ અપીલ મળ્યાના ત્રીસ દિવસમાં તેનો નિકાલ કરવાનો રહે છે. અપવાદરૂપ કિસ્સામાં, અપીલ અધિકારી અપીલ અંગે નિર્ણય લેવામાં પિસ્તાલીસ દિવસનો સમય લઈ શકે, પરંતુ તેમણે વિલંબ થવા માટેના કારણો લેખિતમાં આપવાના હોય છે. તેથી, પ્રત્યેક પ્રથમ અપીલ અધિકારીએ સુનિશ્ચિત કરવું કે તેમને મળેલ અપીલનો નિકાલ ૩૦ દિવસમાં કરવો શક્ય ન હોય તો, તેના નિકાલ માટે ૪૫ દિવસથી વધુ સમય જવો જોઈએ નહીં આવા કિસ્સામાં, અપીલ અધિકારીએ અપીલનો ૩૦ દિવસમાં નિકાલ ન કરવા માટેનાં કારણોની લેખિતમાં નોંધ કરવી.

૩. માહિતી અધિકાર અધિનિયમ અન્વયે અપીલોનો નિર્ણય કરવો એ અર્ધ-ન્યાયિક કામગીરી છે. તેથી અપીલ અધિકારીએ માત્ર ન્યાય મળ્યો છે એટલું જ નહી પરંતુ ન્યાય મળ્યો હોવાની પ્રતીતિ પણ સુનિશ્ચિત કરવી જરૂરી છે. આ બાબત સુનિશ્ચિત કરવા માટે અપીલ અધિકારીનો હુકમ વિગતદર્શક (speaking order) એટલે કે, તર્કસંગત હોવો જોઈએ.

૪. અપીલ અધિકારી એવા નિષ્કર્ષ પર આવે કે અરજદારને કેન્દ્રીય માહિતી અધિકારી દ્વારા જે માહિતી પૂરી પાડવામાં આવી છે તે ઉપરાંત પણ વધુ માહિતી પૂરી પાડવી જરૂરી છે તો, તેઓ (૧) અરજદારને આવી માહિતી પૂરી પાડવા માટે કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારીને હુકમ કરી શકે છે; અથવા તો (૨) તેઓ પોતે અરજદારને આવી માહિતી આપી અપીલનો નિકાલ કરી શકે છે. પ્રથમ કિસ્સામાં, અપીલ અધિકારીએ એ સુનિશ્ચિત કરવું કે જે માહિતી પૂરી પાડવા માટે તેમણે હુકમ કર્યો છે તે મુજબની માહિતી અરજદારને તાત્કાલિક પૂરી પાડવામાં આવે તેમ છતાં, અપીલ અધિકારી બીજા પ્રકારની કાર્યવાહી કરે અને ઉક્ત બાબતે તેમણે કરેલ હુકમની સાથે માંગેલી માહિતી તેઓ પોતે જ પૂરી પાડે તે વધુ ઉચિત રહેશે.

૫. કેન્દ્રીય માહિતી આયોગે એ બાબત પરત્વે પણ ધ્યાન દોર્યું છે કે કેટલાંક મંત્રાલયો / વિભાગોએ ખૂબજ જુનિયર અધિકારીઓની અપીલ અધિકારીઓ તરીકે નિમણૂંક કરી છે, જેઓ વાસ્તવમાં તેમણે કરેલા હુકમોનું પાલન કરાવી શકતા નથી. અધિનિયમમાં એવી જોગવાઈ છે કે પ્રથમ અપીલ અધિકારી, કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારીથી ઉપલા દરજ્જાના સિનિયર અધિકારી રહેશે. આમ, અધિનિયમની જોગવાઈઓ મુજબ, અપીલ અધિકારી, કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારીને સૂચના આપવાની સત્તા ધરાવતા હોવા જોઈએ તેમ છતાં કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારી અપીલ અધિકારીએ કરેલા હુકમનો અમલ ન કરે અને અપીલ અધિકારીને એવું લાગે કે તેમણે કરેલ હુકમનો અમલ કરાવવા માટે ઉચ્ચ સત્તાધિકારીની દરમિયાનગીરી આવશ્યક છે તો, તેમણે જાહેર સત્તામંડળમાં કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારીની વિરુધ્ધ પગલાં ભરવા સક્ષમ અધિકારીના ધ્યાન પર આ બાબત લાવવી. આવા સક્ષમ અધિકારી, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની જોગવાઈઓનો અમલ સુનિશ્ચિત કરવા સારૂ જરૂરી કાર્યવાહી કરશે.

૬. આ કચેરી-યાદીનું વિષયવસ્તુ તમામ સંબંધિતોના ધ્યાન પર લાવવું.

સહી,

કે. જી. વર્મા,

નિયામક

પ્રતિ,

(૧) ભારત સરકારનાં બધા મંત્રાલયો / વિભાગો.

(૨) સંઘ જાહેર સેવા આયોગ / લોકસભા સચિવાલય / રાજ્યસભા સચિવાલય / કેબિનેટ સચિવાલય/કેન્દ્રીય તકેદારી આયોગ/રાષ્ટ્રપતિ સચિવાલય,/ ઉપ રાષ્ટ્રપતિ સચિવાલય/વડાપ્રધાનનું કાર્યાલય/આયોજન પંચ/ચૂંટણી આયોગ.

(૩) કર્મચારી પસંદગી આયોગ, સી.જી.ઓ. કોમ્પ્લેક્ષ, નવી દિલ્હી.

(૪) ભારતના કોમ્પ્ટ્રોલર અને ઓડિટર જનરલની કચેરી, ૧૦, બહાદુરશાહ ઝફર માર્ગ, નવી દિલ્હી.

(૫) કર્મચારીવર્ગ અને તાલીમ વિભાગ તથા પેન્શન અને પેન્શનર્શ કલ્યાણ વિભાગના તમામ અધિકારીઓ/ડેસ્ક/ અનુભાગો.

નકલ રવાના :- બધા રાજ્યો/સંઘ પ્રદેશોના મુખ્ય સચિવશ્રીઓની જાણ સારુ.

સરકારી મધ્યસ્થ મુદ્રણાલય, ગાંધીનગર.