

રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન એક્ટ ૨૦૦૫

પ્રો-એક્ટિવ ડિસ્ક્લોઝર(માહિતી પુસ્તિકા)



નિયામક,
ગુજરાત રાજ્ય અભિલેખાગાર,
ગાંધીનગર.

અનુક્રમણીકા

ક્રમ	વિગત	પાન નં
૧.	પ્રસ્તાવના	૧
૨.	કચેરી ની વિગત, કાર્યો અને ફરજો	૩
૩.	અધીકારીઓની /કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો	૧૨
૪.	કાર્યો કરવા માટે ના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો	૧૪
૫.	નિતીઘડતર અને નિતીના અમલ સંબંધી જનતાની સહભાગીતા	૧૫
૬.	કચેરી હસ્તક ના રેકર્ડ ની વિગત	૧૬
૭.	બોર્ડ, પરીષદ, સમિતિઓની વિગત	૧૮
૮.	માહિતી અધીકારીઓની વિગત	૧૯
૯.	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્ય પદ્ધતિ	૨૧
૧૦.	અધીકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી	૨૩
૧૧.	અધીકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતુ માસીક મહેંતાણુ	૨૪
૧૨.	અંદાજપત્રીય વિગત	૨૫
૧૩.	સહાયકી કાર્યક્રમો ના અમલ અંગે ની વિગત	૨૬
૧૪.	રાહતો,પરમીટ કે અધકૃતી ની વિગત	૨૬
૧૫.	કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો	૨૭
૧૬.	વિજાણુ રૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી	૩૦
૧૭.	માહિતી મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સવલતો	૩૦
૧૮.	અન્ય ઉપયોગી માહિતી	૩૧

પ્રકરણ-૧

પ્રસ્તાવના

૧.૧ માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ ની પશ્ચાદભુમિકા

ભારતીય સંસદે તા.૧૫ જુન ૨૦૦૫ ના રોજ પસાર કરેલ રાઈટ ટુ ઈનફર્મેશન અધિનિયમના ઘડતરના ૧૨૦મા દીવસે એટલે કે ૧૨ ઓક્ટોબર ૨૦૦૫ ના રોજ થી આ અધિનિયમ તાત્કાલીક અસર થી ગુજરાત રાજ્યમા અમલમા આવતા રાઈટ ટુ ઈનફર્મેશન અધિનિયમ અન્વયે નિયામક, ગુજરાત રાજ્ય અભિલેખાગાર, ગાંધીનગર દ્વારા ચાલતી પ્રવૃત્તિ અંગે નાગરીકોને માહિતી મળે તે માટે આ પુસ્તિકા તૈયાર કરવામા આવી છે.

૧.૨ આ પુસ્તિકા નો ઉદ્દેશ-હેતુ: -

નિયામક, ગુજરાત રાજ્ય અભિલેખાગાર, ગાંધીનગર દ્વારા ચાલતી પ્રવૃત્તિઓ તથા યોજના અંગે અને ખાતાની કામગીરીની વહીવટી પ્રક્રિયાઓથી નાગરિકો માહિતગાર થાય અને આ કચેરીમાં સંગ્રહાયેલ રેકર્ડ, પુસ્તકો વિગેરે અંગે નાગરિકોને માહિતી મળે એ ઉદ્દેશથી આ પુસ્તિકા તૈયાર કરવામાં આવી છે.

૧.૩ આ પુસ્તિકા કઈ વ્યક્તિઓ, સંસ્થાઓ, સંગઠનો વગેરેને ઉપયોગી છે.

ખાસ કરીને ખાતાની આ કચેરીમાં સંગ્રહાયેલ રેકર્ડ ગ્રંથાલયમાં સંગ્રહાયેલ પુસ્તકો વગેરેનો સ્નાતક, અનુસ્નાતક, એમફીલ, પીએચડીનો અભ્યાસ કરતા વિદ્યાર્થી તથા અધ્યાપકો માટે તેમના શોધ નિબંધ માટે ઉપયોગી છે. આમ યુનિવર્સિટી અને ઇતિહાસ સંશોધન ક્ષેત્રે સંકળાયેલી સંસ્થા માટે ઉપયોગી છે.

જે ખાનગી સંસ્થા પાસે હસ્તપ્રતો ઐતિહાસિક દસ્તાવેજો સંગ્રહાયેલ છે તેવી સંસ્થાઓને આ ખાતા દ્વારા હસ્તપ્રતો, ઐતિહાસિક દસ્તાવેજોની સાચવણી તથા જાળવણી માટે તથા ભારત સરકારની સહાય મેળવવા માટે માર્ગદર્શન આપવામાં આવતું હોઈ એવી સંસ્થાઓને ઉપયોગી થશે.

૧.૪ આ પુસ્તિકામા આપેલી માહિતીનુ માળખુ

આ પુસ્તિકામાં ખાતાની વિગત, કાર્યો અને ફરજો, અધિકારીઓની/કર્મચારીઓની સૂચિ, સત્તાઓ અને ફરજો, પગાર-વળતરની વિગત, કાર્યપદ્ધતિ, દેખરેખ અને જવાબદારીઓ, કામગીરીના ઘોરણો, નિયમ, નિયમનો, સુચનાઓ, રેકર્ડની વિગત, કામગીરી માટે રચાયેલ કમિટીઓની વિગત, અંદાજપત્રીય ફાળવણી, ખર્ચ અને વહેંચણીની વિગત, માહિતી અધિકારીઓના નામ, હોદ્દાની વિગત, તથા અન્ય વિગતોનો સમાવેશ કર્યો છે.

૧.૫ વ્યાખ્યા.

(૧) દફતર - શિક્ષણ વિભાગના તા.૨૧-૪-૧૯૮૧ ના ઠરાવ ક્રમાંક દફસ-૧૦૭૯-૭૯૦૩૨(૮૦) પ થી નક્કી થયેલ આર્કીવલ પોલીસી મુજબ દફતરોની સંજ્ઞામા વિંટાઓ, પત્રિકાઓ, ડાયરીઓ, વ્યક્તિના જીવનની માહિતી આપતા દસ્તાવેજો, તસ્વીરો, આલેખો, આકૃતિઓ, ફાઈલો, રજીસ્ટરો, રેખાકૃતિઓ, નકશાઓ, ટેપરેકોર્ડ્સ કેસેટો, માઈક્રોફિલ્મ રોલ્સ વિગેરેનો સમાવેશ થાય છે.

(ર) આર્કીવલ પોલીસી - આર્કીવલ પોલીસી એટલે સચિવાલયના વિભાગો તેમજ બીજી તમામ સરકારી કચેરીઓ હસ્તકના દફતરોની વ્યવસ્થિત સાર સંભાળ, જાળવણી અને વ્યવસ્થા અંગેની જવાબદારીઓ નક્કી તથા નિયમિત કરવા તથા તે પૈકીના કાયમી પ્રકારના દફતરની પસંદગી કરી રાજ્ય દફતર ભંડાર ખાતામાં (હાલમાં અભિલેખાગાર ખાતા તરીકે નામાભીમાન થયેલ છે તેમાં) સંગ્રહ કરવા તથા આ ખાતાના કબજામાં રહેલ જાહેર દફતરો તેમજ સચિવાલયના વિભાગો તથા અન્ય કચેરીઓના કબજામાં રહેલા દફતરો અંગે આ ખાતાની જવાબદારીઓ નક્કી કરવા અને આ ખાતામાં સંગ્રહિત કરવામાં આવેલા દફતરો જોવા માટે સમય મર્યાદા તથા શરતો નક્કી કરવા માટે સરકારશ્રી એ નીતી ઉપરોક્ત ઠરાવથી નક્કી કરેલ છે.

૧.૬ આ પુસ્તિકામાં આવરી લેવાયેલા વિષયો અંગે વધુ માહિતી મેળવવા માટે તો તે માટે ની સંપર્ક વ્યક્તિ.

આ પુસ્તિકામાં આવરી લેવાયેલા વિષયો અંગે વધુ માહિતી મેળવવા માંગે તો તે માટે આ અધિનિયમ અન્વયે આ કચેરી માટે જાહેર કરવામાં આવેલ જાહેર માહિતી અધીકારી અને મદદનીશ જાહેર માહિતી અધીકારી નો સંપર્ક કરી શકે છે.

આ ખાતાની વડી કચેરી તથા તાબા હસ્તકની કચેરીઓને આ અધિનિયમ હેઠળ જાહેર સત્તામંડળ જાહેર કરવામાં આવેલ છે, અને વડી કચેરી સહીત ખાતાની તમામ કચેરીઓમાં જાહેર માહિતી અધીકારી અને મદદનીશ જાહેર માહિતી અધીકારી ની નિમણુક કરવામાં આવી છે.

૧.૭ આ પુસ્તિકામાં ઉપલબ્ધ ન હોય તે માહિતી મેળવવા માટેની કાર્ય પદ્ધતિ અને ફી -

આ પુસ્તિકામાં ઉપલબ્ધ ન હોય તે માહિતી મેળવવા માટેની કાર્યપદ્ધતિ અને ફી સરકાર શ્રીના પ્રવર્તમાન નિયમો અનુસાર લેવામાં આવશે.