ક્રમાંક: પરચ-૧૦૨૦૧૨-૮૬-આરટીઆઈ સેલ,
ગુજરાત સરકાર,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખઃ- ૧૭-૧૦-૨૦૧૨

પ્રતિ,

૧. માન.રાજયપાલશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
૨. અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી / અગ્ર સચિવશ્રી / સચિવશ્રી, સચિવાલયના સર્વે વિભાગો.
૩. સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૪. સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, ગાંધીનગર.
૫. સચિવશ્રી, ગુજરાત માહિતી આયોગ, ગાંધીનગર.
૬. સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
૭. રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ.
૮. સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલકી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
૯. સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
૧૦. સચિવશ્રી, ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, અમદાવાદ.
૧૧. ડે.ડાયરેકટર જનરલશ્રી, સરદાર પટેલ લોકપ્રશાસન સંસ્થા, અમદાવાદ.
૧૨. સર્વે જિલ્લા કલેકટરશ્રીઓ
૧૩. સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ.

**વિષયઃ-** **માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ હેઠળની અરજીમાં જ્યારે એકથી વધુ જાહેર સત્તામંડળોને લગતી માહિતી માગવામાં આવી હોય ત્યારે આવી અરજી પ્રથમ જે જાહેર સત્તામંડળ / જાહેર માહિતી અધિકારીને મળી હોય તેણે અનુસરવાની કાર્યપધ્ધતિ અંગે.**

શ્રીમાન,

માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ હેઠળની અરજીમાં જ્યારે એકથી વધુ જાહેર સત્તામંડળોને લગતી માહિતી માગવામાં આવી હોય ત્યારે આવી અરજી પ્રથમ જે જાહેર સત્તામંડળને મળી હોય તે જાહેર સત્તામંડળ / જાહેર માહિતી અધિકારીએ અનુસરવાની થતી કાર્યપધ્ધતિ બાબતે કેટલીક સુચનાઓ ભારત સરકારશ્રીનાં મિનિસ્ટ્રી ઓફ પર્સોનલ, પબ્લિક ગ્રીવન્સીસ એન્ડ પેન્શન્સ, ડીપાર્ટમેન્ટ ઓફ પર્સોનલ એન્ડ ટ્રેનીગનાં તા.૧૨-૦૬-૨૦૦૮ નાં પત્ર ક્રમાંક: ૧૦/૦૨/૨૦૦૮-આઈઆર થી આપવામાં આવેલ છે. આ સૂચનાની અંગ્રેજી નકલ આ વિભાગનાં તા.૦૩-૦૭-૨૦૦૮ નાં તથા ગુજરાતી અનુવાદની નકલ તા.૨૬-૦૮-૨૦૦૮ નાં પત્ર ક્રમાંક: આરટીઆઈ-૨૦૦૭-૪૫૭૨૯૭-

૨૦ NOV 2012

(ભા.સ.)–આરટીઆઈ સેલ થી સંબધિત વિભાગો / કચેરીઓને ને મોકલી આપવામાં આવેલ હતી.

૨. ઉક્ત સૂચનાઓ આપના વિભાગ તથા વિભાગના વહીવટી હકુમત હેઠળના સર્વે ખાતાના વડાઓ / જિલ્લા, તાલુકા, ગ્રામકક્ષાની કચેરીઓ, બોર્ડ, નિગમ, ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ સંસ્થાઓ, સરકારના નિયંત્રણ હેઠળની સંસ્થાઓ વિગેરે સહિતના તમામ જાહેર સત્તામંડળોનાં જાહેર માહિતી અધિકારીઓ / એપેલેટ અધિકારીઓના ધ્યાન ઉપર લાવવા સારુ આ સાથે પુનઃ મોકલી આપવામાં આવે છે, જે વિદિત થાય.

આપનો વિશ્વાસુ,

(આઈ.એમ. કુરેશી)
નાયબ સચિવ,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

**બિડાણ:** ઉપર મુજબ

---

અગત્યનું

ક્રમાંક: પરચ-૧૧૨૦૧૨-૧૯૯૬-મ.૩.
કૃષિ અને સહકાર વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા. ૬/૧૧/૨૦૧૨

પ્રતિ

- સર્વે સેક્શન અધિકારીશ્રીઓ, કૃષિ અને સહકાર વિભાગ
- વિભાગ હેઠળના સર્વે ખાતાનાવડા / બોર્ડ / કોર્પોરેશન / કૃષિ યુનિ.વર્સિટીઓ. તરફ.

ઉક્ત બાબતે જાણ/જરૂરી કાર્યવાહી કરવા સારૂ.

એ.એ.પટેલ
સેક્શન અધિકારી
કૃષિ અને સહકાર વિભાગ.

No.10/2/2008-IR
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions
Department of Personnel & Training

....

North Block, New Delhi
Dated: the 12th June, 2008

**OFFICE MEMORANDUM**

Subject: RTI applications received by a public authority regarding information concerning other public authority/authorities.

*****

It has been brought to the notice of this Department that requests are made to the public authorities under the Right to Information Act for pieces of information which do not concern those public authorities. Some times, such an information is sought, a part or no part of which is available with the public authority to which the application is made and remaining or whole of the information concerns another public authority or many other public authorities. A question has arisen as to how to deal with such cases.

2. Section 6(1) of the RTI Act, 2005 provides that a person who desires to obtain any information shall make a request to the public information officer (PIO) of the concerned public authority. Section 6(3) provides that where an application is made to a public authority requesting for any information which is held by another public authority or the subject matter of which is more closely connected with the functions of another public authority, the public authority to which such application is made, shall transfer the application to that other public authority. A careful reading of the provisions of sub-section (1) and sub-section(3) of Section 6, suggests that the Act requires an information seeker to address the application to the PIO of the 'concerned public authority'. However, there may be cases in which a person of ordinary prudence may believe that the piece of information sought by him/her would be available with the public authority to which he/she has addressed the application, but is actually held by some another public authority. In such cases, the applicant makes a bonafide mistake of addressing the application to the PIO of a wrong public authority. On the other hand where an applicant addresses the application to the PIO of a public authority, which to a person of ordinary prudence, would not appear to be the concern of that public authority, the applicant does not fulfill his responsibility of addressing the application to the 'concerned public authority'.

....2/-

3. Given hereinunder are some situations which may arise in the matter and action required to be taken by the public authorities in such cases:

(i) A person makes an application to a public authority for some information which concerns some another public authority. In such a case, the PIO receiving the application should transfer the application to the concerned public authority under intimation to the applicant. However, if the PIO of the public authority is not able to find out as to which public authority is concerned with the information even after making reasonable efforts to find out the concerned public authority, he should inform the applicant that the information is not available with that public authority and that he is not aware of the particulars of the concerned public authority to which the application could be transferred. It would, however, be the responsibility of the PIO, if an appeal is made against his decision, to establish that he made reasonable efforts to find out the particulars of the concerned public authority.

(ii) A person makes an application to a public authority for information, only a part of which is available with that public authority and a part of the information concerns some 'another public authority.' In such a case, the PIO should supply the information available with him and a copy of the application should be sent to that another public authority under intimation to the applicant.

(iii) A person makes an application to a public authority for information, a part of which is available with that public authority and the rest of the information is scattered with more than one other public authorities. In such a case, the PIO of the public authority receiving the application should give information relating to it and advise the applicant to make separate applications to the concerned public authorities for obtaining information from them. If no part of the information sought, is available with it but is scattered with more than one other public authorities, the PIO should inform the applicant that information is not available with the public authority and that the applicant should make separate applications to the concerned public authorities for obtaining information from them. It may be noted that the Act requires the supply of such information only which already exists and is held by the public authority or held under the control of the public authority. It is beyond the scope of the Act for a public authority to create information. Collection of information, parts of which are available with different public authorities, would amount to creation of information which a public authority under the Act is not required to do. At the same time, since the information is not related to any one particular public authority, it is not the case where application should be transferred under sub-section (3) of Section 6 of the Act. It is pertinent to note that sub-section (3) refers to 'another public authority' and not 'other public authorities'. Use of singular form in the Act in this regard is important to note.

(iv) If a person makes an application to a public authority for some information which is the concern of a public authority under any State Government or the Union Territory Administration, the Central Public Information Officer (CPIO) of the public authority receiving the application should inform the applicant that the information may be had from the concerned State Government/UT Administration. Application, in such a case, need not be transferred to the State Government/UT Administration.

4. Contents of this OM may be brought to the notice of all concerned.

(K.G. Verma)
Director

1. All the Ministries / Departments of the Government of India

2. Union Public Service Commission/ Lok Sabha Sectt./ Rajya Sabha Secretariat/ Cabinet Secretariat/ Central Vigilance Commission/ President's Secretariat/ Vice-President's Secretariat/ Prime Minister's Office/ Planning Commission/Election Commission.

3. Central Information Commission/State Information Commissions.

4. Staff Selection Commission, CGO Complex, New Delhi

5. Office of the Comptroller & Auditor General of India, 10, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi.

6. All officers/Desks/Sections, Department of Personnel & Training and Department of Pension & Pensioners Welfare.

Copy to: Chief Secretaries of all the States/UTs.

૧૫

ક્રમાંક:૧૦/૦૨/૨૦૦૮/આઈઆર
ભારત સરકાર
કર્મચારીવર્ગ, જાહેર ફરિયાદો અને પેન્શન મંત્રાલય
કર્મચારીવર્ગ અને તાલીમ વિભાગ,
નોર્થ બ્લોક, નવી દિલ્હી,
તા.૧૨ મી જૂન, ૨૦૦૮

## કચેરી યાદી

**વિષય:– કોઇ પણ જાહેર સત્તાતંત્રને પ્રાપ્ત થયેલી, પરંતુ અન્ય જાહેર સત્તાધિકારી/ સત્તાતંત્રને લગતી, માહિતી અધિકાર અધિનિયમ હેઠળની અરજીઓ:–**

આ વિભાગના ધ્યાન પર આવ્યું છે કે માહિતી અધિકારી અધિનિયમ હેઠળ જાહેર સત્તાતંત્રોને એવી માહિતી પૂરી પાડવા માટેની વિનંતીઓ કરવામાં આવે છે જે ઉકત જાહેર સત્તાતંત્રના કાર્યક્ષેત્રમાં આવતી ન હોય. કેટલીક વખત માહિતી મેળવવા માટે જે જાહેર સત્તાતંત્રને અરજી કરવામાં આવે છે તેની પાસે અંશત: કે બિલકુલ માહિતી પ્રાપ્ય હોતી નથી અને બાકીની કેટલીક કે સંપૂર્ણ માહિતી અન્ય એક કે વધુ જાહેર સત્તાતંત્રને લગતી હોય છે. આવા કિસ્સાને કેવી રીતે હલ કરવા તે અંગે પ્રશ્ન ઉભો થયો છે.

૨. માહિતી અધિકારી અધિનિયમ, ૨૦૦૫ની કલમ–૬ (૧) માં એવી જોગવાઇ છે કે કોઇ પણ પ્રકારની માહિતી મેળવવા ઇચ્છતી વ્યકિત સંબંધિત જાહેર સત્તાતંત્રના જાહેર માહિતી અધિકારીને અરજી કરી શકે છે. કલમ–૬(૩) માં એવી જોગવાઈ કરવામાં આવી છે કે જયારે કોઈ અરજદાર કોઈ પણ જાતની માહિતી મેળવવા માટે કોઈ જાહેર સત્તાતંત્રને અરજી કરે અને વાસ્તવમાં તે માહિતી અન્ય જાહેર સત્તાતંત્ર પાસે હોય અથવા તો જેનું વિષયવસ્તુ અન્ય જાહેર સત્તાતંત્રની કામગીરી સાથે વધુ નજીકથી સંકળાયેલ હોય તો તેવા કિસ્સામાં જે જાહેર સત્તાતંત્રને આવી અરજી કરવામાં આવી હોય તે સત્તાતંત્રે એવી અરજી, અન્ય જાહેર સત્તાતંત્રને તબદીલ કરવાની હોય છે. કલમ–૬ ની પેટા કલમ–(૧) અને પેટા કલમ–(૩) ની જોગવાઈઓનું કાળજીપૂર્વક વાંચન કરતાં તેમાં એવું સૂચન કરવામાં આવ્યું છે કે આ અધિનિયમ અન્વયે માહિતી માગનારે સંબંધિત જાહેર સત્તાતંત્રના જાહેર માહિતી અધિકારીને અરજી કરવી. તેમ છતાં, અમુક કિસ્સામાં, સામાન્ય સમજણ ધરાવતી વ્યકિત એવું માની લે કે તેના / તેણી દ્વારા માંગવામાં આવેલી માહિતી, જે જાહેર સત્તાતંત્રને અરજી કરી હોય તેની પાસેથી ઉપલબ્ધ બનશે. પરંતુ વાસ્તવમાં અન્ય કોઈ જાહેર સત્તાતંત્ર પાસે હોય એવું પણ બને. આવા કિસ્સામાં, અરજદાર સંબંધિત માહિતી ધરાવતા ન હોય એવા જાહેર સત્તાતંત્રના જાહેર માહિતી અધિકારીને અરજી મોકલવાની પ્રમાણિક ભૂલ કરે છે. બીજી બાજુ, કોઈ વ્યકિત કોઈ એવા જાહેર સત્તાતંત્રના જાહેર માહિતી અધિકારીને સંબોધીને અરજી કરે જેને, તે અરજદારની સામાન્ય સમજણ પ્રમાણે, તે માહિતી સાથે કોઈ સંબંધ ન હોય. તો આવા કિસ્સામાં અરજદાર સંબંધિત જાહેર સત્તાતંત્રને અરજી મોકલવાની તેની જવાબદારી પરિપૂર્ણ કરતો નથી.

૩. આ સંદર્ભમાં ઉભી થઈ શકે તેવી કેટલીક પરિસ્થિતિઓ અને તેવા કિસ્સામાં જાહેર સત્તાતંત્રએ લેવાના જરૂરી પગલાં નીચે જણાવવામાં આવ્યાં છે.

(i) કોઈ વ્યકિત એવી કેટલીક માહિતી મેળવવા માટે એક સત્તાતંત્રને અરજી કરે છે જે બીજા કોઈ સત્તાતંત્રને લગતી છે. આવા કિસ્સામાં, અરજી સ્વીકારનાર જાહેર માહિતી અધિકારીએ તે અરજી સંબંધિત સત્તાતંત્રને તબદીલ કરવી જોઈએ અને તેની જાણ તેમણે અરજદારને કરવી જોઈએ. આમ છતાં, તે જાહેર સત્તાતંત્રના જાહેર માહિતી અધિકારી માંગવામાં આવેલ માહિતી કયા જાહેર સત્તાતંત્રને લગતી છે એ શોધવાનો પૂરતો પ્રયત્ન કર્યા પછી પણ તે માહિતી કોને લગતી છે એની વિગતો શોધી ન શકે તો તેમણે અરજદારને જાણ કરવી જોઈએ કે તે માહિતી પોતાની પાસે ઉપલભ્ય નથી અને અરજી જેમને તબદીલ કરી શકાય એવા કોઈ સત્તાતંત્રની વિગતો પણ તેઓ ધરાવતા નથી. આમ છતાં, જાહેર માહિતી અધિકારીના આવા નિર્ણય સામે કોઈ અપીલ કરવામાં આવે ત્યારે, સંબંધિત સત્તાતંત્ર અંગેની વિગતો શોધવાનો પોતે યોગ્ય પ્રયત્ન કર્યો હતો એ સાબિત કરવાની જવાબદારી સંબંધિત જાહેર માહિતી અધિકારીની રહેશે.

(ii) કોઈ વ્યકિત એક જાહેર સત્તાતંત્રને એવી માહિતી મેળવવા અરજી કરે છે તેનો અમુક ભાગ જ સંબંધિત જાહેર સત્તાતંત્ર પાસે ઉપલભ્ય છે અને બાકીનો ભાગ અન્ય કોઈ જાહેર સત્તાતંત્રને લગતો છે. આવા કિસ્સામાં, જાહેર માહિતી અધિકારીએ તેમની પાસે ઉપલભ્ય હોય તે માહિતી પૂરી પાડવી અને અરજીની નકલ અન્ય સંબંધિત જાહેર સત્તાતંત્રને મોકલી અરજદારને તેની જાણ કરવી.

(iii) કોઈ વ્યકિત માહિતી મેળવવા માટે એક જાહેર સત્તાતંત્રને અરજી કરે છે. જેમાંની અમુક માહિતી તેજાહેર સત્તાતંત્ર પાસે ઉપલભ્ય છે અને બાકીની માહિતી એક કરતાં વધુ જાહેર સત્તાતંત્રો વચ્ચે વહેંચાયેલી હોય. આવા કિસ્સામાં, અરજી સ્વીકારનાર જાહેર સત્તાતંત્રના જાહેર માહિતી અધિકારીએ પોતાને લગતી માહિતી આપવી અને બાકીની માહિતી મેળવવા માટે સંબંધિત જાહેર સત્તાતંત્રો પાસેથી અલગ અલગ અરજી કરવા અરજદારને સલાહ આપવી. જો તેમની પાસે માંગેલ માહિતી આંશિકરીતે પણ ઉપલબ્ધ ન હોય અને તે માહિતી એક કરતાં વધુ અન્ય સંબંધિત જાહેર સત્તાતંત્રો વચ્ચે વહેંચાયેલ હોય તેવા સંજોગોમાં જાહેર માહિતી અધિકારીએ અરજદારને જાણ કરવી કે માંગેલ માહિતી તેમની પાસે ઉપલભ્ય નથી અને તેથી તેમણે (અરજદારે) માહિતી મેળવવા માટે સંબંધિત જાહેર સત્તાતંત્રોને અલગ અલગ અરજીઓ કરવી. એ ધ્યાનમાં રાખવું કે અધિનિયમ હેઠળ માત્ર એવી જ માહિતી પૂરી પાડવાની છે જે અસ્તિત્વ ધરાવતી હોય અને તે સંબંધિત જાહેર સત્તાતંત્રની પોતાની પાસે કે નિયંત્રણ હેઠળ હોય. માહિતી ઉભી કરવી એ જાહેર સત્તાતંત્ર માટે અધિનિયમના વ્યાપની બહારની બાબત છે. માહિતીના કેટલોક અંશ એકથી વધુ જાહેર સત્તાતંત્ર પાસે ઉપલભ્ય હોય તેવી માહિતી એકત્રિત કરવાની કામગીરી માહિતી ઉભી કરવા સમાન ગણાશે અને આ અધિનિયમ અન્વયે જાહેર સત્તાતંત્રએ તેમ કરવું જરૂરી નથી. આ ઉપરાંત, જયારે માહિતી કોઈ એક ચોકકસ જાહેર સત્તાતંત્રને લગતી ન હોય ત્યારે, અધિનિયમની કલમ-૬ ની પેટા કલમ(૩) અન્વયે અરજી તબદીલ

કરવાનો કિસ્સો બનતો નથી. એ નોંધવું પ્રસ્તુત છે કે પેટા કલમ–(૩)માં ' અન્ય જાહેર સત્તાતંત્ર' નો ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો છે, ' અન્ય જાહેર સત્તાતંત્રો' નો નહી. અધિનિયમમાં કરવામાં આવેલો એકવચનના રૂપનો ઉપયોગ આ સંદર્ભમાં નોંધવો અગત્યનો છે.

(iv) કોઈ વ્યકિત રાજય સરકાર કે સંઘ પ્રદેશ વહીવટીતંત્રને લગતી માહિતી મેળવવા માટે જાહેર સત્તાતંત્રને અરજી કરે ત્યારે અરજી સ્વીકારનાર જાહેર સત્તાતંત્રના કેન્દ્રીય જાહેર માહિતી અધિકારીએ અરજદારને જાણ કરવી કે તેમણે માંગેલી માહિતી અનુક રાજય સરકાર / સંઘ પ્રદેશના વહીવટીતંત્ર પાસેથી મેળવી શકાશે. આવા કિસ્સામાં, અરજી સંબંધિત રાજય સરકાર / સંઘ પ્રદેશ વહીવટીતંત્રને તબદીલ કરવાની જરૂર નથી.

૪. આ કચેરી યાદીની વિગતો તમામ સંબંધિતોના ધ્યાન પર લાવવામાં આવે.

સહી/–
(કે.જી.વર્મા)
નિયામક.

૧. ભારત સરકારના બધાં મંત્રાલયો / વિભાગો.
૨. સંઘ જાહેર સેવા આયોગ / લોકસભા સચિવાલય / રાજય સભા સચિવાલય / કેબીનેટ સચિવાલય / કેન્દ્રીય તકેદારી આયોગ / રાષ્ટ્રપતિ સચિવાલય / ઉપ રાષ્ટ્રપતિ સચિવાલય/ વડાપ્રધાન કાર્યાલય / આયોજન પંચ/ ચૂંટણી આયોગ.
૩. કેન્દ્રીય માહિતી આયોગ / રાજય માહિતી આયોગો.
૪. કર્મચારી પસંદગી આયોગ, સી.જી.ઓ. નવી દિલ્હી.
૫. ભારતના કોમ્પ્ટ્રોલર અને ઓડિટર જનરલની કચેરી, ૧૦ બહાદુર શાહ ઝફર માર્ગ, નવી દિલ્હી.
૬. કર્મચારી વર્ગ અને તાલીમ વર્ગ તથા પેન્શન અને પેન્શનર્સ કલ્યાણ વિભાગના તમામ અધિકારીઓ / ટેબલો / અનુભાગો.

નકલ રવાના :– બધાં રાજયો/ સંઘ પ્રદેશોના મુખ્ય સચિવશ્રીઓ.

જા.નં.નકૃયુ/રજી/અ –૩–૩/આરટીઆઈ/૨૧૭૯૨-૯૩૦ /૨૦૧૨,
નવસારી
તા. ૩૦/૧૧/૨૦૧૨

કુલસચિવ
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી

**નકલ સવિનય રવાના:–**

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારીના તમામ એપેલેટ ઓથોરીટી / જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી / મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ તેમજ અમલ થવા સારૂ.