

માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ની
કલમ-૪ અન્વયે દરેક જાહેર સત્તા મંડળના
'પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર' (P.A.D.)નું
ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડિટ કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

પરિપત્ર ક્રમાંક: પીએડી-૧૦-૨૦૧૯-૭૪૯-આર.ટી.આઈ.સેલ

સચિવાલય, ગાંધીનગર

તા. ૧૭.૦૭.૨૦૧૯

વંચાણમાં લીધો:

- (૧) સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા. ૩૧.૦૮.૨૦૦૭નો સમાનાંકી પરિપત્ર.
- (૨) પરિપત્ર ક્રમાંક: પરચ/૧૦૨૦૧૨/૯૧/આર.ટી.આઈ.સેલ, તા. ૦૧.૧૧.૨૦૧૨
- (૩) પરિપત્ર ક્રમાંક: આર.ટી.આઈ./૧૦૨૦૧૪/૧૩૯૪/૨/આર.ટી.આઈ.સેલ, તા. ૦૧.૦૧.૨૦૧૫
- (૪) પરિપત્ર ક્રમાંક: વહસ/૧૦/૨૦૦૫/૨૫૨૬/આર.ટી.આઈ.સેલ, તા. ૦૩.૧૦.૨૦૧૩.
- (૫) ગુજરાત માહિતી આયોગનો ફરિયાદ નં. ૦૦૭૩/૨૦૧૮ નો તા. ૧૬.૦૭.૨૦૧૯ નો હુકમ.

પરિપત્ર:

૧. માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ ની કલમ- ૪ અંતર્ગત ફરજ નિભાવવાની પ્રથમ જવાબદારી જે તે જાહેર સત્તા મંડળની છે. આ બાબતે યોગ્ય કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવી શકે તે માટે ઉપરોક્ત વંચાણે લીધેલા ક્રમાંક: (૧) થી (૪) પરિપત્રોથી સંબંધિત સચિવાલયના વિભાગો, ખાતાના વડાઓ, જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ, જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ, જિલ્લા પોલીસ અધિકાક્ષશ્રી, બોર્ડ, કોર્પોરેશનો, નિગમોના વહીવટી વડાઓને તેમની વડી કચેરીના પ્રો- એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર તથા તેમના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની કચેરીઓ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝરનું ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડિટ નિયમિત કરી દર વર્ષે ૩૦ જુન સુધીમાં પૂર્ણ કરી, તા. ૦૧.૦૫.૨૦૦૯ના પરિપત્રની એનેક્ષર-એ અને બી મુજબના પ્રમાણપત્રો તા. ૧૫ જુલાઈ સુધીમા સચિવાલયના જે તે વહીવટી વિભાગને મોકલી આપવાની સૂચનાઓ આપવામાં આવેલ છે.
૨. ગુજરાત માહિતી આયોગના ફરિયાદ નંબર-૦૦૭૩/૨૦૧૮ ના હુકમમાં સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧.૦૫.૨૦૦૯ના પરિપત્ર ક્રમાંક: પી.એ.ડી/૧૦૨૦૦૭/૩૩૫૩૬૪/ આર.ટી.આઈ.સેલથી આપવામાં આવેલ સૂચનાઓ તેમજ જે તે સત્તા મંડળે પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર(PAD) અદ્યતન કરીને અને તેને દર વર્ષે નિયમિત ઓડિટ કરવાની કામગીરી હાથ ધરવામાં આવતી નથી. તેવું આયોગના ધ્યાન પર આવેલ છે. તેથી ગુજરાત માહિતી

આયોગે તા. ૦૧.૦૫.૨૦૦૯ ના પરિપત્રની સૂચનાનું કડકપણે અમલ થાય તે અંગે હુકમ કરેલ છે.

૩. ગુજરાત માહિતી અયોગના ફરિયાદ નંબર ૦૦૭૩/૨૦૧૮ ના તા. ૧૭.૦૬.૨૦૧૯ ના હુકમ અન્વયે સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઉપરોક્ત વંચાણે લીધા તા. ૦૧.૦૫.૨૦૦૯, તા. ૦૧.૧૧.૨૦૧૨, તા. ૨૫.૦૪.૨૦૧૬ અને તા. ૦૪.૧૦.૨૦૧૬ ના પરિપત્રોથી સચિવાલયના તમામ વિભાગો, ખાતાના વડાઓ, જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ, જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ, જિલ્લા પોલીસ અધિક્ષકશ્રી, બોર્ડ, કોર્પોરેશનો નિગમો અને વહીવટી વડાઓ તેમની કચેરીના પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝરની (PAD) તથા તેમના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની કચેરીઓ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર(PAD)નું ઈન્સ્પેક્શન -કમ-ઓડિટ દર વર્ષની તા. ૩૦ જુન સુધીમાં પૂરા કરી તે અંગે તા. ૦૧.૦૫.૨૦૦૯ ના પરિપત્ર સાથેના એનેક્ષર-એ માં દર્શાવ્યા મુજબના પ્રમાણપત્ર દર વર્ષેની ૧૫મી જુલાઈ સુધીમાં સચિવાલયના વહીવટી વિભાગને મોકલી આપવાની રહેશે. તા. ૦૧.૦૫.૨૦૦૯ ના પરિપત્રના પેરા નં. (૨) થી (૭) ની જોગવાઈઓનું અચૂક પાલન થાય તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે, અને તે અંગે સચિવાલયના તમામ વિભાગોએ આયોજન, અમલીકરણ અને મોનીટરીંગ કરવાનું રહેશે.
૪. સચિવાલયના વહીવટી વિભાગોએ આર.ટી.આઈ. એક્ટ-૨૦૦૫ હેઠળની પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર(PAD) તેમના નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડાઓ તેમજ જિલ્લા કચેરીઓ દ્વારા નિયમિત અદ્યતન કરવામાં આવે છે કે કેમ? તેમજ તેનું નિયમિત ઓડિટ કરવામાં આવે છે કે કેમ? તથા તા. ૦૧.૦૫.૨૦૦૯ ના પરિપત્રના પેરા નં. (૨) થી (૭) ની જોગવાઈઓનું પાલન થાય છે કે કેમ? તે અંગેની સમીક્ષા દર વર્ષે એપ્રિલ, મે અને જુનના ત્રિમાસિક સમયગાળામાં વિભાગની દર અઠવાડિયે મળતી બેઠકમાં સમાવેશ કરી તેની સમીક્ષા કરવાની રહેશે, અને તે અંગેની વિગતો દર વર્ષે ૩૦મી જુન સુધીમાં સામાન્ય વહીવટ વિભાગના વસુતાપ્રભાગને મોકલવાની રહેશે.
૫. જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ જિલ્લાની તમામ કચેરીઓ અને જાહેર સત્તા મંડળો દ્વારા પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર(PAD) અદ્યતન કરાવી તેમજ ઈન્સ્પેક્શન -ઓડિટ નિયમિત થાય તે અંગે દર વર્ષે એપ્રિલ થી જુનના ત્રિમાસિક સમયગાળામાં જિલ્લાની સંકલિત બેઠકમાં આ મુદ્દાનો સમાવેશ કરી, આ મુદ્દાની ઉક્ત સમયગાળામાં સમીક્ષા કરાવી તેનો કરેલ કાર્યવાહીનો