



હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી, પાટણ

પરિપત્ર : ૬૮૬ /૨૦૧૮

વિષય : માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ હેઠળની અરજી અને પ્રથમ અપીલનો નિયત સમયમર્યાદામાં નિકાલની વ્યવસ્થા ગોઠવવા અંગે.

સંદર્ભ : નામદાર ગુજરાત માહિતી આયોગના અપીલ-અ-૮૦૭૪, ૮૦૭૫/૨૦૧૮, તા.૨૯,૩૦/૧૦/૨૦૧૮ ના હુકમ.

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભ અન્વયે નામદાર ગુજરાત માહિતી આયોગના આ યુનિવર્સિટીને મળેલ હુકમની સુચના મુજબ આ યુનિવર્સિટી સંલગ્ન તમામ કોલેજોના આચાર્યશ્રીઓને જણાવવાનું કે તેઓની કોલેજના રેકર્ડ અંગેની માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ હેઠળની અરજીઓમાં આ યુનિવર્સિટીના અપીલ સત્તાધિકારીશ્રી કોલેજોના અપીલ સત્તાધિકારી તરીકેની ફરજો કે હોદ્દો ધરાવતા નથી.

સંયુક્ત શિક્ષણ નિયામકશ્રી ઉચ્ચશિક્ષણ કમિશનરશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગરના તા.૨૦/૦૯/૨૦૦૫ ના પત્ર-કવટ/મહત/૨૦૦૫/૧૦૧૫૮/ ૧૦૭૦૭ અન્વયે ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ કોલેજો માટે સંબંધિત કોલેજોના આચાર્યશ્રી જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકે અને એપેલેટ ઓથોરિટી તરીકે ગ્રાન્ટ માટેના બીલો ઉપર સહી કરનાર અધિકારી અપીલ સત્તાધિકારીશ્રીનો હોદ્દો અને ફરજો ધરાવે છે.

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ હેઠળ સંલગ્ન કોલેજોના રેકર્ડની માહિતીની અરજીઓમાં સંબંધિત કોલેજએ અરજદારને રૂબરૂ સાંભળવા અને પ્રથમ અપીલનો નિર્ણય કરવા અને માહિતી અધિકાર અધિનિયમ ૨૦૦૫ ની જોગવાઈનું સમયસર અચૂક પાલન કરવાની વ્યવસ્થા ગોઠવવા સુનિશ્ચિત કરવા ટોચ અગ્રતા આપવા વિનંતી.

નં. લીગલ/ આર.ટી.આઈ.સેલ/ ૬૬૨૫ /૨૦૧૮
તા. ૫ / ૧૨ /૨૦૧૮

બિડાણ : ઉપર મુજબ

પ્રતિ,

૧. યુનિવર્સિટી સંલગ્ન તમામ કોલેજોને Email.

૨. સંયુક્ત શિક્ષણ નિયામકશ્રી, ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરશ્રીની કચેરી, બીજોમાળ, બ્લોક-૧૨, ડૉ.જી.મ.ભવન, ગાંધીનગર

૩. નાયબ સચિવશ્રી, ગુજરાત માહિતી આયોગ, બ્લોક-૧, બીજો માળ, સેક્ટર-૧૦, ગાંધીનગર તરફ

૪. સીસ્ટમ એનાલીસ્ટશ્રી, યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટ પર મુકવા.

કા. કુલસચિવ-વ
જાહેર માહિતી અધિકારી

૨૦૧૫-૨૦૧૬

તા. ૩૦/૦૬/૨૦૦૫
વિજય શિવલ ધર્મશાસ્ત્રી ડેપુટી,
બ્લોક નં. ૫૨, ખીજા માળ,
ડો. બી. વરાજ મહેતા ભવન,
ગુ. રા. ગાંધીનગર
તા. ૧૦-૯-૨૦૦૫

વિષય - માહિતી મેળવવાનો અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ હેઠળ જાહેર માહિતી અધિકારી
PIO અને મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી APIO ની નિમણૂક બાબત.

વ્યાજે લીધા - ગુજરાત સરકારના સામાન્ય વહિવટ વિભાગના પરીપત્ર ક્રમાંક: વહસ-
૧૦૨૦૦૫-૨૫૫૬-વજાપ-૧ તા. ૧૪-૯-૨૦૦૫

પરિપત્ર -

ગુજરાત સરકારના સામાન્ય વહિવટ વિભાગના આમુખમાં દર્શાવેલ
તા. ૧૪-૯-૨૦૦૫ ના પરિપત્રથી જ-પેલ માર્ગદર્શક મુચનાઓને આધારે માહિતી
મેળવવાનો અધિકાર- અધિનિયમ-૨૦૦૫ હેઠળ જાહેર માહિતી અધિકારી (PIO) અને
મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી (APIO) ની નીચેની વિગતે નિમણૂક કરવામાં આવે છે.

૧. સરકારી કોલેજો માટે -
જાહેર માહિતી અધિકારી (PIO) તરીકે સરકારી કોલેજના પ્રિન્સીપાલની નિમણૂક
કરવામાં આવે છે. મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી (APIO)ની નિમણૂક PIO
પોતે તેમની કોલેજની કચેરીના શ્રેયાન અધિકારી / રજીસ્ટ્રાર મુખ્ય કારકુન પેકી કાઠી
એકના નિમણૂક કરવા.

૨. બિન સરકારી કોલેજો માટે -
જાહેર માહિતી અધિકારી (PIO) તરીકે કોલેજના પ્રિન્સીપાલની નિમણૂક કરવામાં
આવે છે. મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી (APIO) ની નિમણૂક PIO પોતે
તેમની કોલેજની કચેરીના રજીસ્ટ્રાર / મુખ્ય કારકુન શ્રેયાન કારકુન પેકી કાઠી પાળ
એકના નિમણૂક કરવા.

૩. યુનિવર્સિટી માટે


જાહેર માહિતી અધિકારી (PIO) તરીકે જે ત યુનિવર્સિટીના રજીસ્ટ્રારની નિમણૂક કરવામાં આવે છે મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી (APIO) ની નિમણૂક PIO પોતે યુનિવર્સિટીના રેખાંત રજીસ્ટ્રાર કક્ષાની નીચે ન હોય તેવા યુનિ. અન્ય કમચારીની નિમણૂક કરશે.

૪. ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરની કચેરી માટે :-

જાહેર માહિતી અધિકારી (PIO) તરીકે શ્રી એ.કે.ભાટી, શ્રેયાન અધિકારક ની નિમણૂક કરવામાં આવે છે. મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી (APIO) તરીકે શ્રી એન.એસ.શેખ, મુ.કા. (કાલેજ વરિવટ શાખા) ની નિમણૂક કરવામાં આવે છે.

તમામ સરકારી પોલિજા તેમજ ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ કોલેજોના જાહેર માહિતી અધિકારીઓ (PIO) એ મદદનીશ જાહેર અધિકારી (APIO) ની તાત્કાલિક નિમણૂક કરીને અત્રેની કચેરીને તમામ જાહેર માહિતી બિનચૂક તા. ૧૧/૦૨/૦૦૫ ના રાજ રબરમાં આ કચેરીને મોકલી આપવાની રહેશે. આમાં કસુર વધે કાવધાના ભંગના પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થશે.

કાર્જીલ ઉપર ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરશ્રીના આદેશ અનુસાર


સંયુક્ત શિક્ષણ નિયામક
ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરની કચેરી
ગુ.રા. ગાંધીનગર

નકલ સવિનય રવાના:-

-નાયબ સચિવશ્રી, સામાન્ય વરિવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

-નાયબ સચિવશ્રી, શિક્ષણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

નકલ રવાના:-

પ્રતિ,

આચાર્યશ્રી સરકારી કોલેજ (નિમામ)

૨. આચાર્યશ્રી બિન સરકારી કોલેજો (તમામ)
૩. રજીસ્ટ્રારશ્રી, યુનિવર્સિટી (તમામ)
૪. શ્રી એ.કે.ભાટી, શ્રેયાન અધિકક, સદર કચેરી.
૫. શ્રી એન.એસ.શેખ, મુખ્ય કારકુન, સદર કચેરી,
૬. સમૂક્ત શિક્ષણ નિયામકશ્રી, કોલેજ વહીવટી શાખા તરફ જાણ તથા યોગ્ય કાર્યવાહી સારુ.
૭. શ્રેયાન અધિકકશ્રી પી.આર.ઓ. શાખા તરફ તમામ માહિતી (અંગ્રેજી તથા ગુજરાતીમાં LMG-RUPAN ફોર્મમાં હાર્ડ કોપી તથા સોફ્ટ કોપી) માં તૈયાર કરી સા.વ.વિ.ના (RIT) સહમાં પરોચ્યતા કરવા સારું.
૮. હુકમ ફાઈલે.

દી જુદી સરકારી ઓથોરીટી માટે મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી, જાહેર માહિતી અધિકારી અને એપેલેટ ઓથોરીટીની વિગત દર્શાવતું પત્રક

ક	પબ્લીક ઓથોરીટી	મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી	જાહેર માહિતી અધિકારી	એપેલેટ ઓથોરીટી
	સચિવાલય (૭)	ઉપસચિવ (સંકલન)	નાયબ સચિવ, (સંકલન)	સચિવશ્રી
	જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી	નિવાસી નાયબ કલેક્ટર / પ્રાંત અધિકારી	અધિક કલેક્ટર (સંકલન)	કલેક્ટર
	પંચાયતી રાજ્યની સંસ્થાઓ	તાલુકા વિકાસ અધિકારી	નાયબ જિલ્લા વિકાસ અધિકારી (પંચાયત)	જિલ્લા વિકાસ અધિકારી
	ખાતાના વડાઓ - કમિશનરેટ / ડાયરેક્ટરેટ	વર્ગ-૨થી ઉતરતી કક્ષાના નહિ તેવા અધિકારી	મદદનીશ માહિતી અધિકારી તરીકે નિયુક્ત થયા હોય તેવા અધિકારીથી તરતની ઉપલી કક્ષાના અધિકારી	સંબંધિત ખાતાના વડાશ્રી પોતે
	નગરપાલિકા	ચીફ ઓફિસરથી નીચેની પાયરીના અધિકારી	ચીફ ઓફિસર	અધિક કલેક્ટર (સંકલન)
	મહાનગર પાલિકાઓ	ના.મ્યુ.કમિ.થી ઉતરતી કક્ષાના વર્ગ-૧ના અધિકારી	ના.મ્યુનિ. કમિ.	મ્યુનિ. કમિશનર
	જાહેર સાહસો	વર્ગ-૨થી નીચેના નહિ તેવા કોઈપણ એક અધિકારી	વર્ગ-૧ કક્ષાના કોઈપણ એક અધિકારી	મેનેજીંગ ડીરેક્ટર / મુખ્ય કારો બારી અધિકારી
	યુનિવર્સિટી	વર્ગ-૧ કક્ષાના શાખા અધિકારી (એચ.ઓ.ડી.)	રજીસ્ટ્રાર	વાઈસ ચાન્સેલર
	ગ્રાંટ ઈન એઈડ સંસ્થાઓ	જે તે સંસ્થાના મુખ્ય વહીવટી અધિકારી	સંસ્થાના ટ્રસ્ટી મંડળના અધ્યક્ષ	ગ્રાંટ માટેના બીલો ઉપર સહી કરનાર અધિકારી
	સરકાર પર નિર્ભર સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ (એનજીઓ)	સંસ્થાના મુખ્ય વહીવટી અધિકારી	સંસ્થાના ટ્રસ્ટી મંડળના અધ્યક્ષ	ચેરીટી કમિશનર / મદદનીશ ચેરીટી કમિશનર

નોંધ: જે વિભાગોમાં એક કરતાં વધારે પ્રભાગો છે તેમાં દરેક પ્રભાગ માટે અલગ ઉપસચિવ અને નાયબ સચિવની નિમણૂક અનુક્રમે મદદનીશ માહિતી અધિકારી અને માહિતી અધિકારી તરીકે કરી શકાશે.