

અસ્વીકરણ: સ્થાનિક ભાષામાં અનુવાદિત આ ચુકાદા/હુકમનો હેતુ પક્ષકારોને તેમની ભાષામાં જાણકારી ઉપલબ્ધ કરાવવા માત્રનો છે અને તેનો અન્યથા ઉપયોગ થઈ શકશે નહિ. અન્ય તમામ વ્યવહારિક તેમજ સરકારી ઉદ્દેશો માટે મૂળ અંગ્રેજી ચુકાદો/હુકમ જ પ્રમાણિત અને માન્ય રહેશે.

DISCLAIMER: The translated judgment in vernacular language is meant for the restricted use of the litigant to understand it in his/ her language and may not be used for any other purpose. For all practical and official purposes, the English version of the judgment shall be authentic and shall hold the field for the purpose of execution and implementation.

=====

ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ ખાતે

આર/સ્પેશિયલ સિવિલ અપ્પીકેશન નં. ૭૧૦૬/૨૦૧૮

મંજૂરી અને સહી માટે:

માનનીય ન્યાયમૂર્તિ સુશ્રી બેલા એમ. ત્રિવેદી

સહી/-

=====

૧	શું સ્થાનિક અખબારોના રીપોર્ટર્સને ચુકાદો જોવાની મંજૂરી છે?	હા
૨	રીપોર્ટરને મોકલવામાં આવે કે નહીં?	હા
૩	શું ન્યાયમૂર્તિઓ ચુકાદાની આખરી નકલ જોવા માંગે છે?	હા
૪	શું આ કેસમાં ભારતીય બંધારણ અથવા તે હેઠળ કરવામાં આવેલ કોઈ હુકમના અર્થઘટન અંગે કાયદાનો કોઈ નોંધપાત્ર પ્રશ્ન સમાયેલ છે?	ના

=====

ચંદુસિંહ કેશાજી દરબાર

વિરુદ્ધ

મામલતદાર

=====

ઉપસ્થિતિ:

અરજદાર(ઓ) નં. ૧ માટે એચસીએલએસ સમિતિ(૪૯૯૮)

અરજદાર(ઓ) નં. ૧ માટે શ્રી શ્રીજિત જી પિણાઈ(૭૯૩૭)

સામાવાળા(ઓ) નં. ૩ માટે સરકારી વકીલ/પીપી(૯૯)ને એડવાન્સ નકલ આપેલ,
સુશ્રી જ્યોતિ ભટ્ટ, એજીપી

=====

કોરમ: માનનીય ન્યાયમૂર્તિ સુશ્રી બેલા એમ. ત્રિવેદી

તારીખ : ૨૧/૦૬/૨૦૧૮

મૌખિક ચુકાદો

૧. સામાજિક કાર્યકર્તા હોવાનો દાવો કરતા અરજદારે, મામલતદાર, વિરમગામ
(જાહેર માહિતી અધિકારી) પોતાની ફરજ ન બજાવવા બદલ દોષિત ઠેરવવા, અને

પોતાની ફરજ બજાવવામાં ઈશ્ટાપૂર્વકની કસૂર કરવા બદલ તથા રાજ્ય મુખ્ય માહિતી કમિશનર દ્વારા પસાર કરવામાં આવેલ હુકમનું પાલન ન કરવા બદલ તેમને દંડિત કરવા માટે હાલની પિટિશન દાખલ કરી છે.

૨. શરૂઆતમાં જ, એ જણાવવું જરૂરી છે કે માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ (જે હવે પછી 'સદર અધિનિયમ' તરીકે ઉલ્લેખિત છે) ના દુરુપયોગના ગંભીર કેસો પૈકીનો આ એક કેસ છે. અરજદારે સામાવાળા મામલતદાર, જાહેર માહિતી અધિકારીને તારીખ ૦૫.૦૮.૨૦૧૬ ના રોજ ૨૫ મુદ્દાઓ બાબતે માહિતી પૂરી પાડવા માટે અરજી કરી હતી, જે નીચે મુજબ છે :-

“(૩) જરૂરી માહિતીની વિગતો નીચે મુજબ છે.

મુદ્દા નં.૧ :- વિરમગામ તાલુકા સેવા સદન કચેરી કમ્પાઉન્ડમાં કેટલા પીટીશન રાઈટરો છે ? તેઓના નામ, સરનામા તથા મોબાઈલ નંબર સાથેની યાદી આપવી.

મુદ્દા નં. ૨ :- વિરમગામ તાલુકા સેવા સદન કચેરી કમ્પાઉન્ડમાં બેસતા પીટીશન રાઈટરોની કાર્યસૂચી શું છે ? તેની વિસ્તૃત માહિતી આપવી. તેમજ પીટીશન રાઈટરોને કોની પરમીશનથી તાલુકા સેવા સદન કમ્પાઉન્ડમાં બેસાડવામાં આવેલ છે, તેના પરમીશન લેટરની નકલ આપવી.

મુદ્દા નં. ૩ :- વિરમગામ તાલુકા સેવા સદનના પીટીશન રાઈટરો અરજીપત્રક, સોગંદનામા, ફોર્મ ભરવા તથા પીટીશનરને લગતું કામ કરવા

અંગેના ભાવપત્રકની પ્રમાણિત નકલ આપવી.

મુદ્દા નં. ૪ :- વિરમગામ તાલુકા સેવા સદન કચેરીમાં સ્ટાફમાં કેટલા કર્મચારીઓ છે અને જો તે કોન્ટ્રાક્ટ પર હોય તો તે કોન્ટ્રાક્ટની નકલ અથવા તો સરકારી કર્મચારી હોય તો તેઓનો એલોટમેન્ટ લેટરની નકલો આપવી.

મુદ્દા નં. ૫ :- વિરમગામ તાલુકા સેવા સદનમાં બીજા ગેરકાયદેસર તથા બિનઅધિકૃત વ્યક્તિઓ જેવા કે લાયસન્સ વગર કેટલા છે તેની માહિતી આપવી અથવા લાયસન્સ હોય તો તેની સર્ટીફિકેટ નકલો આપવી.

મુદ્દા નં. ૬ :- વિરમગામ શહેરમાં સ્ટેમ્પ વેન્ડરો કેટલા છે અને તે સ્ટેમ્પ વેન્ડરોની જે તે જગ્યા ફાળવી હોય તે જગ્યાની માહિતી તથા તેઓના લાયસન્સની પ્રમાણિત નકલો અને હાલ તાજેતરમાં કઈ જગ્યાએ બેસે છે તેની માહિતી આપવી.

મુદ્દા નં. ૭ :- વિરમગામ તાલુકા સેવા સદનમાં પુરવઠા વિભાગમાં રેશનીંગકાર્ડ નવા તથા અલગ રેશનીંગ કાર્ડ કરવાની કાર્યવાહી કરે છે તેમાં નવા રેશનીંગ કાર્ડ કઢાવવાનું શું ચાર્જ છે ? તથા અલગ રેશનીંગ કાર્ડ કઢાવવાનું શું ચાર્જ છે ? તથા તેની કાર્યવાહી કેટલા દિવસમાં થાય છે અને તેનું કેટલા દિવસમાં નિકાલ થાય છે તેનું સંપૂર્ણ સરકારી પરીપત્ર આપવો.

મુદ્દા નં. ૮ :- અરજદારોએ માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ કરેલ માહિતી આજ સુધી આપવામાં આવતી નથી અને તેઓને ધક્કા ખવડાવવામાં આવે છે, તો તે કયા કારણસર માહિતી આપવામાં વિલંબ

કરેલ છે ? તે માહિતી ન આપવા બદલ કાયદેસરનો દંડ કેમ ન કરવો જોઈએ ?

મુદ્દા નં. ૯ :- વિરમગામ તાલુકા સેવા સદનમાં એજન્ટો તથા દલાલોનો રાફડો ફાટ્યો છે તેની કોની પરવાનગીથી તથા કોની રહેમરાહે ફરી રહ્યા છે અને તેઓ વચેટીયા તરીકે પબ્લીકને બેરોકટોક રીતે લૂંટે છે તેની વિસ્તૃત માહિતી આપવી.

મુદ્દા નં. ૧૦:- વિરમગામ તાલુકા સેવા સદનમાં કર્મચારીઓ છે તે કેટલા વાગે આવે છે અને સાંજે પરત કેટલા વાગે જાય છે તેની વિસ્તૃત માહિતી આપવી અને તેઓ દરેક કર્મચારીઓના પરીપત્ર તેમજ હાજરી પત્રક આપવા જો કર્મચારીઓના અંગુઠા લેવામાં આવતા હોય તો સવારે કેટલા વાગે લેવામાં આવે છે અને સાંજે કેટલા વાગે લેવામાં આવે છે ? વિરમગામ તાલુકા સેવા સદનના કર્મચારીઓને કેટલા ક્વાર્ટર્સ ફાળવેલ છે અને કેટલા ક્વાર્ટર્સ ખાલી પડેલ છે ? અને કેટલા કર્મચારીઓ વિરમગામમાં વસવાટ કરે છે તેની વિસ્તૃત માહિતી આપવી.

મુદ્દા નં. ૧૧:- વિરમગામ તાલુકા સેવા સદનમાં વર્ગ-૧ થી વર્ગ-૪ સુધીના દરેક કર્મચારીઓના પરીપત્રની સર્ટીફિકેટ નકલ આપવી.

મુદ્દા નં. ૧૨:- વિરમગામ શહેરમાં આવેલ મામલતદારને રહેણાંક માટે ક્વાર્ટર્સ કઈ તારીખથી ફાળવવામાં આવેલ છે તેની માહિતી આપવી. હાલમા હેડ ક્વાર્ટર ક્યાં છે તેની માહિતી આપવી તથા હાલમાં તેઓ ક્યા સરનામે રહે છે ? હાલમાં જ્યાં રહે છે તે મકાન માલિકીનું છે કે ભાડાપટ્ટે રહે

છે તેની વિસ્તૃત માહિતી આપવી. જો ભાડાપટ્ટે રહેતા હોય તો ભાડા
કરારની સર્ટીફિકેટ નકલ આપવી.

મુદ્દા નં.૧૩:- વિરમગામ શહેરમાં આવેલ મામલતદાર મુળ કઈ જગ્યાએ
પોસ્ટિંગ હતું ? અને હાલમાં વિરમગામમાં ટ્રાન્સપોટીંગ ખર્ચ કેટલો લે છે
તેની માહિતી આપવી.

મુદ્દા નં.૧૪:- તાલુકા સેવા સદન, વિરમગામમાં હાલમાં દિવસ દરમ્યાન
તેમજ રાત્રીના સમયે જે વોચમેનને રાખવામાં આવેલ હોય તે વોચમેનનું
પગારધોરણ અને તે પગાર પણ કયા ફંડમાંથી અથવા તો કયા ખાતામાંથી
ચુકવવામાં આવે છે ? અને કેટલા સમયથી ચુકવવામાં આવે છે ? અને
વોચમેનનું નામ સરનામા વિશેની માહિતી આપવી તેમજ જો કોન્ટ્રાક્ટ
બેઝ હોય તો તેના પરીપત્રની પ્રમાણિત નકલ આપવી.

મુદ્દા નં.૧૫:- વિરમગામ તાલુકા સેવા સદન ખાતે આવેલ સબ-રજીસ્ટ્રાર
ઓફીસમાં ખાનગી જમીનના દલાલો જે બેસાડવામાં આવે છે એ દલાલો
મારફત ઉંચા રૂપિયાની અધિકારીઓ સાથે સાંઠગાંઠ રાખીને દસ્તાવેજ
કરવામાં આવે છે. સબ-રજીસ્ટ્રારમાં સરકારી કર્મચારી કેટલા અને કોન્ટ્રાક્ટ
પર કેટલા તેની નામ, સરનામા સાથેની માહિતી આપવી.

મુદ્દા નં.૧૬:- વિરમગામ તાલુકાના ૬૮ ગામો વર્ષ ૨૦૧૩ થી ૨૦૧૬ માં
જમીન માલિકનો જે બોજો લેવામાં આવે છતાં આજ દિન સુધી કોઈપણ
ખેડુતોને ખરીદી પ્રમાણપત્ર કેમ ઈશ્યુ કરવામાં આવેલ નથી ? તથા આજ
દિન સુધી કુલ કેટલા નમૂના નં.૯ ના સર્ટી ઈશ્યુ કરેલ છે તેની સંપૂર્ણ

માહિતી આપી તે દરેકની પ્રમાણિત નકલો આપવી.

મુદ્દા નં.૧૭:- કયા કારણોસર આજ દિન સુધી નમૂના નં.૯ ગું સર્ટી ઈસ્યુ કરવામાં આવેલ નથી તે અંગેની સંપૂર્ણ માહિતી આપવી.

મુદ્દા નં.૧૮:- વર્ષ ૨૦૧૪ થી ૨૦૧૬ સુધીમાં પ્ર.સ.પ.માંથી જુની શરતની, નવી શરતમાંથી બીજા ખેતી કરવા માટેની કુલ કેટલી અરજીઓ આવેલ તે કુલ અરજીઓમાંથી કુલ કેટલી અરજીઓનો નિકાલ કરવામાં આવેલ તેની સંપૂર્ણ માહિતી આપી તેની તમામની પ્રમાણિત નકલો આપવી.

મુદ્દા નં.૧૯:- હાલમાં પ્ર.સ.પ.માંથી જુ.શ. કરવા માટેની કુલ કેટલી અરજીઓ પેન્ડીંગ છે તથા કયા કારણોસર અરજીઓ પેન્ડીંગ છે તથા કયા કારણોસર અરજીઓ પેન્ડીંગ રાખવામાં આવેલ છે તે અંગેની સંપૂર્ણ ખુલાસાવાર માહિતી આપી તેની પ્રમાણિત નકલ આપવી.

મુદ્દા નં.૨૦:- વર્ષ ૨૦૧૪ થી ૨૦૧૬ સુધીમાં જમીનમાં કયા વિષયના અનુસંધાને સુધારા કરવા અંગેની અરજીઓ કેટલી આવેલ ? તે અરજીઓમાંથી કુલ કેટલા સુધારા હુકમ કરવામાં આવેલ તેની માહિતી આપવી તથા હાલમાં કુલ કેટલી સુધારા કરવાની અરજીઓ પેન્ડીંગ પડેલ તે કયા કારણોસર અરજીઓ પેન્ડીંગ રાખવામાં આવેલ છે તે અંગેની સંપૂર્ણ માહિતી આપી તે દરેકની પ્રમાણિત નકલો આપવી.

મુદ્દા નં.૨૧:- વર્ષ ૨૦૧૪ થી ૨૦૧૬ સુધીમાં કુલ કેટલી વિધવા સહાય, રાષ્ટ્રીય કુટુંબ સહાય મેળવવાની અરજીઓ આવેલી, તે અરજીઓમાંથી કેટલી અરજીઓનો નિકાલ કરવામાં આવેલ છે તે તમામ અરજીઓની

માહિતી આપવી તથા કેટલી અરજીઓ પેન્ડીંગ પડેલ તે અરજીઓ કયા કારણોને લીધે પેન્ડીંગ પડેલ છે તે અંગેની સંપૂર્ણ માહિતી આપી તે પ્રમાણિત નકલો આપવી.

મુદ્દા નં.૨૨:- કોઈ પણ યુવાનના લીવીંગ સર્ટીફિકેટમાં પિતાની જગ્યાએ માતાનું નામ ચાલતું હોય તેવા કિસ્સામાં જાતિનો દાખલો નીકળે કે નહીં ? ના નીકળે તો કયા પરીપત્રને આધારે ના નીકળે તે પરીપત્રની પ્રમાણિત નકલ આપવી. (SC, ST, OBC)

મુદ્દા નં.૨૩:- આવકના દાખલામાં માંગવામાં આવતું આવકનું સોગંદનામું કોના હુકમથી અને કયા પરીપત્રના આધારે માંગવામાં આવે છે તે હુકમની નકલ અને પરીપત્રની પ્રમાણિત નકલ આપવી.

મુદ્દા નં.૨૪:- ગુજરાત સરકારશ્રીના હસ્તકની ખેતમજૂરી અધિકારીશ્રીની કચેરી દ્વારા ખેતમજૂરને અકસ્માત વિમા યોજના સંદર્ભે આપવામાં આવતી વિમા સહાય યોજનામાં વિરમગામ તાલુકામાં કેટલા ખેતમજૂરોને અકસ્માત વિમા યોજનામાં માનનીય મામલતદારશ્રી દ્વારા ખેડુત નથી તેવું પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવેલ છે તો ૨૦૦૯ થી ૨૦૧૬ સુધીમાં કુલ કેટલા પ્રમાણપત્રો આપવામાં આવ્યા તેની પ્રમાણિત નકલ આપવી.

મુદ્દા નં.૨૫:- ગુજરાત સરકારશ્રીના હસ્તકની ખેતમજૂરી અધિકારીશ્રીની કચેરી દ્વારા ખેતમજૂરને અકસ્માત વિમા યોજના સંદર્ભે આપવામાં આવતી વિમા સહાય યોજનામાં વિરમગામ તાલુકામાં કેટલા ખેતમજૂરોને અકસ્માત

વિમા યોજનામાં અત્યારે હાલ કુલ કેટલા લાભાર્થીઓને પ્રમાણપત્રો નથી
આપવામાં આવ્યા તેનો ખુલાસાવાર જવાબની પ્રમાણિત નકલ આપવી.”

૩. ઉપરોક્ત અરજી પરથી જોઈ શકાય છે તેમ, માંગવામાં આવેલી કહેવાતી
“માહિતી” માત્ર જથ્થામાં વિશાળ જ ન હતી પરંતુ અસ્પષ્ટ, અગમ્ય અને તુચ્છ
હતી. એવું જણાય છે કે નિર્ધારિત સમયમર્યાદામાં અરજદાર દ્વારા માંગવામાં
આવેલી સદર માહિતી પૂરી પાડવામાં ન આવી હોવાથી, તેમણે તારીખ
૧૪.૦૯.૨૦૧૬ ના રોજ પ્રથમ અપીલ દાખલ કરીને એપેલેટ ઓથોરિટીનો
આશરો લીધો હતો. એપેલેટ ઓથોરિટી અને મદદનીશ કલેક્ટર, વિરમગામ પ્રાંત,
વિરમગામે તારીખ ૨૫.૦૧.૨૦૧૭ ના હુકમથી જાહેર માહિતી અધિકારીને હુકમ
મળ્યાના ૧૫ દિવસમાં અરજદાર દ્વારા માંગવામાં આવેલ માહિતી પૂરી પાડવાનો
નિર્દેશ આપ્યો હતો. જાહેર માહિતી અધિકારીએ નિર્ધારિત સમયમર્યાદામાં સદર
હુકમનું સંપૂર્ણ પાલન ન કર્યું હોવાથી, અરજદારે સામાવાળા નં. ૩ – કમિશનર
સમક્ષ બીજી અપીલ દાખલ કરી હતી. સામાવાળા નં. ૩ દ્વારા જ્યારે તારીખ
૧૮.૦૧.૨૦૧૮ ના રોજ બીજી અપીલ બોર્ડ પર મૂકવામાં આવી, ત્યારે અરજદાર
હાજર રહ્યા ન હતા અને સામાવાળા નં. ૩ એ એવું અવલોકન કરતો હુકમ પસાર
કર્યો હતો કે અરજદારે વિવિધ મુદ્દાઓ પર જથ્થાબંધ માહિતી માંગી હતી, જે પૈકી
જાહેર માહિતી અધિકારીએ અગાઉથી જ આંશિક માહિતી પૂરી પાડી દીધી છે, અને
અન્ય માહિતી પૂરી પાડવી શક્ય ન હોવાથી, પૂરી પાડવામાં આવી નથી. તેમ
છતાં, સામાવાળા નં. ૩ એ તારીખ ૧૮.૦૧.૨૦૧૮ ના હુકમથી સામાવાળા નં. ૧

ને અરજદારને તેમના દ્વારા જો માહિતી પૂરી પાડવામાં ન આવી હોય તો તે પૂરી પાડવાનો નિર્દેશ આપતો હુકમ કર્યો હતો. અરજદારના જણાવ્યા મુજબ, ત્યારપછી સામાવાળા નં. ૧ જાહેર માહિતી અધિકારીએ કોઈ માહિતી પૂરી પાડી ન હતી, અને તેથી, સામાવાળા નં. ૧ સામે પગલાં લેવાની માંગણી સાથે હાલની પિટિશન દાખલ કરવામાં આવી છે.

જ. હાઈકોર્ટ લીગલ એઈડ કમિટી દ્વારા નિયુક્ત કરાયેલ અરજદાર તરફથી વિદ્વાન વકીલ દ્વારા એવી રજૂઆત કરવાનો પ્રયાસ કરવામાં આવ્યો છે કે સામાવાળા નં. ૩ – કમિશનર દ્વારા નિર્દેશ આપવામાં આવ્યો હોવા છતાં, અરજદારે તેમની તારીખ ૦૫.૦૮.૨૦૧૬ ની અરજીમાં માંગેલી તમામ માહિતી પૂરી ન પાડીને સામાવાળા નં. ૧ તરફથી અવજા અને શિથિલતા દાખવવામાં આવી હતી, અને તેથી, સદર અધિનિયમ હેઠળ તેમની સામે યોગ્ય પગલાં લેવા જરૂરી છે.

૫. સદર અધિનિયમની જોગવાઈઓના પ્રકાશમાં અરજદાર તરફથી વિદ્વાન વકીલ દ્વારા કરવામાં આવેલી રજૂઆતોને ધ્યાને લેતાં, એ નોંધવું જરૂરી છે કે સદર અધિનિયમની કલમ ૩ મુજબ, નાગરિકોને સદર અધિનિયમની કલમ ૨(એફ) હેઠળ વ્યાખ્યાયિત કરવામાં આવેલ માહિતી મેળવવાનો અધિકાર છે, જે નીચે મુજબ વંચાય છે:

“૨(એફ) - "માહિતી" એટલે રેકૉર્ડ્સ, દસ્તાવેજો, મેમો, ઇ-મેઈલ્સ, અભિપ્રાયો, સલાહો, પ્રેસ રીલીઝ, પરિપત્રો, હુકમો, લોગબુક્સ, કોન્ટ્રાક્ટ્સ,

અહેવાલો, કાગળો, નમૂનાઓ, મોડેલો, કોઈપણ ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં રાખવામાં આવેલ ડેટા સામગ્રી અને કોઈપણ ખાનગી સંસ્થાને લગતી માહિતી કે જે જાહેર સત્તામંડળ દ્વારા તે સમયે અમલમાં હોય તેવા અન્ય કોઈપણ કાયદા હેઠળ મેળવી શકાય તેમ હોય તે સહિત કોઈપણ સ્વરૂપની કોઈપણ સામગ્રી;”

૬. “માહિતીનો અધિકાર” શું છે તે સદર અધિનિયમની કલમ ૨(જે) હેઠળ વ્યાખ્યાયિત કરવામાં આવ્યું છે, જે નીચે મુજબ વંચાય છે : -

“૨(જે) "માહિતીનો અધિકાર" એટલે કોઈપણ જાહેર સત્તામંડળ દ્વારા અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળ રાખવામાં આવેલ આ અધિનિયમ હેઠળ સુલભ માહિતી મેળવવાનો અધિકાર અને તેમાં નીચેના અધિકારોનો સમાવેશ થાય છે-

(૧) કામ, દસ્તાવેજો, રેકૉર્ડ્સનું નિરીક્ષણ;

(૨) દસ્તાવેજો અથવા રેકૉર્ડ્સની નોંધો, અર્ક અથવા પ્રમાણિત નકલો લેવી;

(૩) સામગ્રીના પ્રમાણિત નમૂનાઓ લેવા;

(૪) જ્યાં આવી માહિતી કમ્પ્યુટરમાં અથવા અન્ય કોઈપણ ઉપકરણમાં સંગ્રહિત હોય ત્યાં ડિસ્કેટ્સ, ફ્લોપીસ, ટેપ્સ, વિડીયો કેસેટ્સના સ્વરૂપમાં

અથવા અન્ય કોઈપણ ઇલેક્ટ્રોનિક મોડમાં અથવા પ્રિન્ટઆઉટ્સ દ્વારા માહિતી મેળવવી;”

૭. જાહેર સત્તામંડળોની ફરજો સદર અધિનિયમની કલમ ૪ માં ગણાવવામાં આવી છે.

૮. ઉપરોક્ત જોગવાઈઓના માત્ર વાંચન પરથી જ, એ સ્પષ્ટપણે જણાય છે કે નાગરિકોને એવી માહિતી મેળવવાનો અધિકાર રહેશે, જે સદર અધિનિયમની કલમ ૨(એફ) માં સમાવિષ્ટ “માહિતી” ની વ્યાખ્યામાં સમાવિષ્ટ છે. સદર માહિતી સદર અધિનિયમની કલમ ૮ હેઠળની મુક્તિઓને આધીન છે. **સેન્ટ્રલ બોર્ડ ઓફ સેકન્ડરી એજ્યુકેશન એન્ડ અનધર વિરુદ્ધ આદિત્ય બંદોપાધ્યાય એન્ડ અધર્સ, (૨૦૧૧) ૮ એસ.સી.સી. ૪૯૭** માં અહેવાલ થયેલ કેસમાં સદર અધિનિયમની જોગવાઈઓનું અર્થઘટન કરતી વખતે સર્વોચ્ચ અદાલતે નીચે મુજબ ઠરાવ્યું છે :-

“૬૩. આ તબક્કે, આરટીઆઈ એક્ટ વિશેની કેટલીક ગેરસમજો દૂર કરવી જરૂરી છે. આરટીઆઈ એક્ટ ઉપલબ્ધ અને અસ્તિત્વમાં હોય તેવી તમામ માહિતી મેળવવાની સુવિધા આપે છે. આ બાબત અધિનિયમની કલમ ૨ ના ક્લોઝ (એફ) અને (જે) હેઠળ “માહિતી” અને “માહિતીનો અધિકાર” ની વ્યાખ્યાઓ તથા કલમ ૩ ના સંયુક્ત વાંચન પરથી સ્પષ્ટ થાય છે. જો કોઈ જાહેર સત્તામંડળ પાસે ડેટા અથવા વિશ્લેષિત ડેટા, અથવા સારાંશ, અથવા આંકડાઓના રૂપમાં કોઈ માહિતી હોય, તો અધિનિયમની કલમ ૮

માં આપેલી મુક્તિઓને આધીન રહીને અરજદાર આવી માહિતી મેળવી શકે છે. પરંતુ જ્યાં માંગવામાં આવેલી માહિતી જાહેર સત્તામંડળના રેકૉર્ડનો ભાગ ન હોય, અને જ્યાં આવી માહિતી જાહેર સત્તામંડળના કોઈપણ કાયદા અથવા નિયમો કે વિનિયમો હેઠળ જાળવવી જરૂરી ન હોય, ત્યાં અધિનિયમ જાહેર સત્તામંડળ પર આવી બિન-ઉપલબ્ધ માહિતી એકત્રિત કરવાનો કે તેનું સંકલન કરવાનો અને ત્યારબાદ તેને અરજદારને પૂરી પાડવાનો કોઈ બોજ નાખતો નથી. જાહેર સત્તામંડળે એવી માહિતી પણ પૂરી પાડવાની જરૂર નથી કે જેમાં અનુમાન લગાવવાની અને/અથવા ધારણાઓ બાંધવાની જરૂર પડે. અરજદારને “સલાહ” કે “અભિપ્રાય” આપવાની પણ જરૂર નથી, કે અરજદારને કોઈ “અભિપ્રાય” કે “સલાહ” મેળવીને પૂરી પાડવાની પણ જરૂર નથી. અધિનિયમની કલમ ૨(એફ) માં “માહિતી” ની વ્યાખ્યામાં “અભિપ્રાય” અથવા “સલાહ” નો સંદર્ભ માત્ર જાહેર સત્તામંડળના રેકૉર્ડમાં ઉપલબ્ધ આવી સામગ્રીનો જ ઉલ્લેખ કરે છે. ઘણા જાહેર સત્તામંડળો, જનસંપર્ક કવાયત તરીકે, નાગરિકોને સલાહ, માર્ગદર્શન અને અભિપ્રાય આપે છે. પરંતુ તે સંપૂર્ણપણે સ્વૈચ્છિક છે અને તેને આરટીઆઈ એક્ટ હેઠળની કોઈપણ જવાબદારી સાથે ગૂંચવવી જોઈએ નહીં.”

૯. વધુમાં ઈન્સ્ટીટ્યુટ ઓફ ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ્સ ઓફ ઈન્ડિયા વિરુદ્ધ શૌનક એચ. સત્યા એન્ડ અધર્સ, (૨૦૧૧) ૮ એસ.સી.સી. ૭૮૧ માં અહેવાલ થયેલ

કેસમાં, સર્વોચ્ચ અદાલતે અધિનિયમના ઉદ્દેશોના પ્રકાશમાં અધિનિયમમાં સમાવિષ્ટ સુરક્ષાત્મક જોગવાઈઓને ધ્યાને લેતાં, નીચે મુજબ અવલોકન કર્યું હતું

: -

“૨૩. આરટીઆઈ એક્ટ જેને લાગુ પડે છે તેવી માહિતી બે શ્રેણીઓમાં આવે છે, એટલે કે, (૧) એવી માહિતી કે જે દરેક જાહેર સત્તામંડળની કામગીરીમાં પારદર્શિતા અને જવાબદેહીને પ્રોત્સાહન આપે છે, જેનું પ્રગટીકરણ ભ્રષ્ટાચારને અંકુશમાં રાખવામાં કે નિરુત્સાહિત કરવામાં મદદ કરે છે, જે આરટીઆઈ એક્ટની કલમ ૪(૧) ના કલોઝ (બી) અને (સી) માં ગણાવેલ છે; અને (૨) આરટીઆઈ એક્ટની કલમ ૪(૧)(બી) અને (સી) હેઠળ ન આવતી જાહેર સત્તામંડળો પાસે રહેલી અન્ય માહિતી. પ્રથમ શ્રેણી હેઠળ આવતી માહિતીના સંબંધમાં, જાહેર સત્તામંડળોની એ ફરજ છે કે તેઓ લોકો સમક્ષ સુઓ મોટો વ્યાપકપણે માહિતીનો પ્રસાર કરે જેથી લોકો માટે તે સરળતાથી સુલભ બને. આરટીઆઈ એક્ટની કલમ ૪(૧) (બી) અને (સી) હેઠળ ગણાવેલ અથવા ગણાવવી જરૂરી માહિતીના સંબંધમાં, સ્વાભાવિક અને અનિવાર્યપણે, આરટીઆઈ એક્ટ હેઠળના સક્ષમ સત્તાધિકારીઓએ પ્રો-એક્ટિવ (સક્રિય) રીતે કાર્ય કરવું પડશે જેથી જવાબદેહી સુનિશ્ચિત થાય અને ભ્રષ્ટાચાર સામેની લડાઈ અવિરત ચાલુ રહે તે સુનિશ્ચિત કરી શકાય. પરંતુ અધિનિયમની કલમ ૪(૧)(બી) અને (સી) હેઠળ ન આવતી અન્ય માહિતીના સંબંધમાં, સાવચેતીપૂર્વક આગળ

વધવાની જરૂર છે કારણ કે તે પ્રગટ કરવામાંથી મુક્તિ પામેલી છે કે કેમ તે શોધી કાઢવું જરૂરી છે.

૨૪. લોકશાહીના ઉદ્દેશો પૈકીનો એક ઉદ્દેશ ભ્રષ્ટાચારને ડામવા અને જવાબદેહી લાવવા માટે માહિતીની પારદર્શિતા લાવવાનો છે. પરંતુ આ ઉદ્દેશ હાંસલ કરવાનો અર્થ એ નથી કે સરકારો અને જાહેર સત્તામંડળોની કાર્યક્ષમ કામગીરી, મર્યાદિત નાણાકીય સંસાધનોનો મહત્તમ ઉપયોગ, સંવેદનશીલ માહિતીની ગુપ્તતાની જાળવણી વગેરે સહિતના અન્ય સમાન રીતે મહત્વપૂર્ણ જાહેર હિતોની અવગણના કરવી કે તેનો ભોગ આપવો. આરટીઆઈ એક્ટનો ઉદ્દેશ પરસ્પર વિરોધી જાહેર હિતો વચ્ચે સુમેળ સાધવાનો છે, એટલે કે, એક તરફ જવાબદેહી લાવવા અને ભ્રષ્ટાચારને ડામવા માટે પારદર્શિતા સુનિશ્ચિત કરવી, અને સાથોસાથ બીજી તરફ એ સુનિશ્ચિત કરવું કે માહિતીનું પ્રગટીકરણ, વાસ્તવિક વ્યવહારમાં, અન્ય જાહેર હિતોને નુકસાન ન પહોંચાડે કે તેના પર પ્રતિકૂળ અસર ન કરે, જેમાં સરકારોની કાર્યક્ષમ કામગીરી, મર્યાદિત નાણાકીય સંસાધનોનો મહત્તમ ઉપયોગ અને સંવેદનશીલ માહિતીની ગુપ્તતાની જાળવણીનો સમાવેશ થાય છે. જ્યારે કલમ ૩ અને ૪ પ્રથમ ઉદ્દેશ્ય હાંસલ કરવા માંગે છે, ત્યારે કલમ ૮, ૯, ૧૦ અને ૧૧ બીજા ઉદ્દેશ્યને હાંસલ કરવા માંગે છે.

૨૫. તેથી જ્યારે કલમ ૮ અમુક માહિતી જાહેર કરવામાંથી મુક્તિ આપે છે, ત્યારે તેને માહિતીના અધિકાર પરનો અવરોધ ગણવો જોઈએ નહીં, પરંતુ

લોકશાહી આદર્શોની પરિપૂર્ણતા અને જાળવણી માટે આવશ્યક એવા અન્ય જાહેર હિતોનું રક્ષણ કરતી સમાન રીતે મહત્વપૂર્ણ જોગવાઈ તરીકે ગણવી જોઈએ. તેથી કલમ ૪(૧)(બી) અને (સી) હેઠળ ન આવતી માહિતી સાથે વ્યવહાર કરતી વખતે, આરટીઆઈ એક્ટ હેઠળના સક્ષમ સત્તાધિકારીઓ કલમ ૮ માં દર્શાવેલ મુક્તિઓને સંકુચિત રીતે નહીં પરંતુ વ્યવહાર રીતે વાંચશે જેથી અન્ય જાહેર હિતો જાળવાઈ રહે અને આરટીઆઈ એક્ટ માહિતીની પારદર્શિતા પ્રાપ્ત કરવાના તેના ધ્યેય અને અન્ય જાહેર હિતોના રક્ષણ વચ્ચે ઉત્તમ સંતુલન પ્રાપ્ત કરી શકે.”

૧૦. ઉપરોક્ત સુસ્થાપિત કાનૂની સ્થિતિ પરથી, સ્પષ્ટપણે ફલિત થાય છે કે સદર અધિનિયમ ઉપલબ્ધ અને અસ્તિત્વમાં હોય તેવી માહિતી મેળવવાની સુવિધા પૂરી પાડે છે. જો જાહેર માહિતી અધિકારી પાસે ડેટા અથવા વિશ્લેષિત ડેટા, અથવા સારાંશ કે આંકડાના સ્વરૂપમાં કોઈ માહિતી હોય, તો અરજદાર સદર અધિનિયમની કલમ ૮ હેઠળની મુક્તિઓને આધીન રહીને આવી માહિતી મેળવી શકે છે. જ્યાં માંગવામાં આવેલી માહિતી જાહેર સત્તામંડળના રેકૉર્ડનો ભાગ ન હોય, અને જ્યાં આવી માહિતી જાહેર સત્તામંડળના કોઈપણ કાયદા અથવા નિયમો કે વિનિયમો હેઠળ જાળવવી જરૂરી ન હોય, ત્યાં આવી બિન-ઉપલબ્ધ માહિતી એકત્રિત કરવાનો કે તેનું સંકલન કરવાનો અને ત્યારબાદ તેને અરજદારને પૂરી પાડવાનો અધિનિયમ જાહેર સત્તામંડળ પર કોઈ બોજ નાખતો નથી. જાહેર સત્તામંડળે અનુમાન લગાવીને અથવા ધારણાઓ બાંધીને માહિતી પૂરી પાડવાની જરૂર નથી કે અરજદારને “સલાહ” અથવા “અભિપ્રાય”

આપવાની પણ જરૂર નથી. અધિનિયમના જોડિયા ઉદ્દેશો એક તરફ જવાબદેહી લાવવા માટે પારદર્શિતા સુનિશ્ચિત કરવાના છે અને બીજી તરફ વાસ્તવિક વ્યવહારમાં માહિતીનું પ્રગટીકરણ જાહેર સત્તામંડળોની કાર્યક્ષમ કામગીરી સહિતના અન્ય જાહેર હિતને નુકસાન ન પહોંચાડે કે તેના પર પ્રતિકૂળ અસર ન કરે તે સુનિશ્ચિત કરવાના છે.

૧૧. સદર અધિનિયમની સદર જોગવાઈઓ અને ઉપરોક્ત ચુકાદાઓમાં સર્વોચ્ચ અદાલત દ્વારા કરવામાં આવેલા અર્થઘટનોને ધ્યાને લેતાં, કોર્ટનો એવો અભિપ્રાય છે કે સદર અધિનિયમ હેઠળની પોતાની અરજીમાં અરજદાર દ્વારા જથ્થાબંધ માંગવામાં આવેલી મોટાભાગની માહિતી કાયદાની પ્રક્રિયાના દુરુપયોગ સિવાય અને સામાવાળા નં. ૧ ની કામગીરીમાં અવરોધો ઊભા કરવા સિવાય બીજું કંઈ ન હતી, કારણ કે અરજદારે તદ્દન અસ્પષ્ટ અને અગમ્ય માહિતી માંગી હતી, જે સામાવાળા નં. ૧ - જાહેર માહિતી અધિકારીએ કોઈપણ કાયદા હેઠળ જાળવવાની જરૂર ન હતી કે તેમની પાસે ઉપલબ્ધ ન હોય તેવી માહિતી એકત્રિત કરવા કે તેનું સંકલન કરવા માટે તેઓ બંધાયેલા પણ ન હતા. અરજદારે સામાજિક કાર્યકર્તા હોવાના બહાના હેઠળ, માંગવામાં આવેલી માહિતી પૂરી પાડવામાં આવી ન હોવાના કારણોસર કાર્યવાહીઓ દાખલ કરવાનું ચાલુ રાખ્યું છે, જોકે, સદર અધિનિયમ જાહેર સત્તામંડળોને એવી માહિતી પૂરી પાડવાની ફરજ પાડતો નથી કે જે તેમણે કોઈપણ કાયદા અથવા નિયમો કે વિનિયમો હેઠળ જાળવવી જરૂરી ન હોય, અને જેને અધિનિયમ હેઠળ મુક્તિ આપવામાં આવી હોય. એ નોંધવું જરૂરી છે કે તારીખ ૧૮.૦૧.૨૦૧૮ ના હુકમમાં સામાવાળા નં. ૩ દ્વારા અવલોકન

કચ્છા મુજબ સામાવાળા નં. ૧ એ અગાઉથી જ આંશિક માહિતી પૂરી પાડી દીધી હતી, તેમ છતાં, અરજદારે પોતાની અરજીમાં વિગતોની સંખ્યાબંધ માંગણી કરી હતી, જેને પૂરી પાડવાનો નિર્દેશ આપી શકાય તેમ ન હતો. અરજદાર તરફથી વિદ્વાન વકીલ પણ એ દર્શાવવામાં નિષ્ફળ રહ્યા છે કે સામાવાળા નં. ૧ પૂરી પાડવા માટે બંધાયેલા હોવા છતાં, કઈ માહિતી અરજદારને પૂરી પાડવામાં આવી ન હતી.

૧૨. તે સંજોગોને ધ્યાને લેતાં, કોર્ટનો એવો અભિપ્રાય છે કે સદર અધિનિયમ હેઠળ સામાવાળા નં. ૧ સામે પગલાં લેવાની માંગણી કરતી હાલની પિટિશન માત્ર તુરંજ જ નથી પરંતુ કાયદાની પ્રક્રિયાનો દુરુપયોગ કરવા માટે દાખલ કરવામાં આવી છે. તેથી, પિટિશન ખર્ચ સાથે ફગાવી દેવાને પાત્ર છે અને તદનુસાર રૂ. ૫,૦૦૦/- ના ખર્ચ સાથે ફગાવી દેવામાં આવે છે. અરજદારને આજથી બે અઠવાડિયાની અંદર આ કોર્ટ સમક્ષ ખર્ચ જમા કરાવવાનો નિર્દેશ આપવામાં આવે છે. એવું જણાય છે કે અરજદારે આ પિટિશન દાખલ કરવા માટે કાનૂની સેવા સત્તામંડળ પાસેથી કાનૂની સહાય માંગી હતી, જોકે, ખર્ચની રકમ અરજદારે પોતાના અંગત ખિસ્સામાંથી ચૂકવવાની રહેશે. ઉપરોક્ત નિર્દેશો સાથે પિટિશન તદનુસાર ફગાવી દેવામાં આવે છે.

૧૩. હુકમની નકલ સામાવાળા નં. ૩ ને મોકલવામાં આવે.

(બેલા એમ. ત્રિવેદી, ન્યાયમૂર્તિ)

અમર સિંહ

This judgment has been translated using an AI-assisted translation tool.

=====

અસ્વીકરણ: સ્થાનિક ભાષામાં અનુવાદિત આ ચુકાદા/હુકમનો હેતુ પક્ષકારોને તેમની ભાષામાં જાણકારી ઉપલબ્ધ કરાવવા માત્રનો છે અને તેનો અન્યથા ઉપયોગ થઈ શકશે નહિ. અન્ય તમામ વ્યવહારિક તેમજ સરકારી ઉદ્દેશો માટે મૂળ અંગ્રેજી ચુકાદો/હુકમ જ પ્રમાણિત અને માન્ય રહેશે.

DISCLAIMER: The translated judgment in vernacular language is meant for the restricted use of the litigant to understand it in his/ her language and may not be used for any other purpose. For all practical and official purposes, the English version of the judgment shall be authentic and shall hold the field for the purpose of execution and implementation.