

સરદારકૃષિનગર ઠાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટી

ડૉ. એચ.એન. ખેર,
કુલસચિવ



કુલસચિવશ્રીની કચેરી, કાયદા શાખા,
સરદારકૃષિનગર-૩૮૫ ૫૦૬, જિલ્લો. બનાસકાંઠા
ફોન: ૦૨૭૪૮-૨૭૮૨૨૬ (ઓ) ૨૭૮૨૨૭ (ઘર)
ફેક્સ : ૦૨૭૪૮-૨૭૮૨૩૪ (ઓ)
Email : registrar@sdau.edu.in

જા.નં.સદાંકૃયુ/૨જી/લીગલ/ટે.૨/

૫૮૫

/૨૦૧૫,

તા. ૩૧/૦૭/૨૦૧૫.

પ્રતિ,

નિયામકશ્રી,

ઈન્ફોર્મેશન એન્ડ ટેકનોલોજી,

સ.દાં. કૃષિ યુનિવર્સિટી,

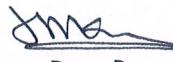
સરદારકૃષિનગર.

વિષય :- જાહેર માહિતી અધિકારીઓ અને પ્રથમ અપીલ અધિકારીઓના માર્ગદર્શન માટે ગાઈડલાઈન યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટ પર પ્રસિધ્ધ કરવા બાબત...

સંદર્ભ :- સેક્શન અધિકારીશ્રી, કૃષિ અને સહકાર વિભાગ, સચિવાલય ગાંધીનગરનો પત્ર ક્રમાંક:૫૨૫/૧૧૨૦૧૫/૧૫૬૪/મ-૩, તા.૨૯/૬/૨૦૧૫.

ઉપરોક્ત વિષય અંગેના સંદર્ભપત્ર અન્વયે જણાવવાનું કે, જાહેર માહિતી અધિકારીઓ અને પ્રથમ અપીલ અધિકારીઓના માર્ગદર્શન માટે ભારત સરકારના પર્સોનલ, પબ્લીક ગ્રીવન્સ અને પેન્શન વિભાગના તા.૧૭/૦૨/૨૦૧૫ના પત્ર ક્રમાંક: F.No. 1/32/203-IR થી પ્રસિધ્ધ કરેલ ગાઈડલાઈનની નકલ કૃષિ અને સહકાર વિભાગએ સંદર્ભના પત્રથી જાણ તેમજ જરૂરી કાર્યવાહી અર્થે અત્રેની કચેરીને મોકલી આપેલ છે. સદરહું ગાઈડલાઈન આ સાથે સામેલ રાખી યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટ પર RTI ની માહિતી સાથે પ્રસિધ્ધ કરવા મોકલી આપવામાં આવે છે.

સામેલ : ઉપર મુજબ.


(એચ.એન.ખેર)
કુલસચિવ

અગત્યનું

ક્રમાંક:- પરચ/૧૧૨૦૧૫/૧૫૬૪/મ.૩

કૃષિ અને સહકાર વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા.૨૯/૬/૨૦૧૫

પ્રતિ,

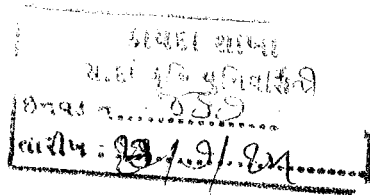
સર્વે નાયબ સચિવશ્રી, કૃષિ અને સહકાર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
સર્વે ઉપસચિવશ્રી, કૃષિ અને સહકાર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
વિભાગ હસ્તકના સર્વે ખાતાના વડાઓ/બોર્ડ/નિગમ/કૃષિ યુનિ.ઓ/કામધેનુ યુનિવર્સિટી

વિષય:- જાહેર માહિતી અધિકારીઓ અને પ્રથમ અપીલ અધિકારીઓના માર્ગદર્શન માટે
ગાઇડલાઇન

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષય પરત્વે આજ્ઞાનુસાર જણાવવાનું કે સામાન્ય વહીવટ વિભાગના
તા.૦૬/૦૬/૨૦૧૫ના પત્ર ક્રમાંક:આરટીઆઇ-૧૦૨૦૧૫-૩૭૦-આરટીઆઇસેલની નકલ તેના
બિડાણ સહ આ સાથે જાણ તથા જરૂરી કાર્યવાહી અર્થે મોકલી આપવામાં આવે છે. જેની જાણ થવા
વિનંતી છે.

બિડાણ ઉપર મુજબ



આપનો વિશ્વાસુ

(એસ.બી.કરોડ)

સેક્શન અધિકારી

કૃષિ અને સહકાર વિભાગ



સચિવશ્રી સહાય
૧૦/૭/૧૫

૧૦૩૩
૧૦/૭/૧૫

ક્રમાંક: આર.ટી.આઈ-૧૦૨૦૧૫-૩૭૦-આર.ટી.આઈ. સેલ

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

૬ JUN 2015

પ્રતિ;

અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી/અગ્ર સચિવશ્રી/સચિવશ્રી

.....કૃષિ.....અને.....સી.પી.સી.ર..... વિભાગ,

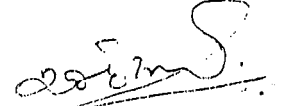
સચિવાલય, ગાંધીનગર.

વિષય: જાહેર માહિતી અધિકારીઓ અને પ્રથમ અપીલ અધિકારીઓના માર્ગદર્શન
માટે ગાઈડલાઈન

શ્રીમાન,

ઉપર્યુક્ત વિષય પરત્વે જણાવવાનું કે ભારત સરકારના પર્સોનેલ, પબ્લીક ગ્રીવન્સ
અને પેન્શન વિભાગના તા. ૧૭/૦૨/૨૦૧૫ ના પત્ર ક્રમાંક: F.No. 1/32/2013-IR થી
પ્રસિદ્ધ કરેલ ગાઈડલાઈનની નકલ આ સાથે સામેલ છે. જે આપના વિભાગના નિયંત્રણ
હેઠળના જાહેર સત્તામંડળોને પરિપત્રિત કરવા વિનંતી છે.

આપનો વિશ્વાસુ



(આર. જે. દેસાઈ)

સેક્શન અધિકારી

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

2015
12/6/2015

d:\office\ri\desai\2015\may\15. rti-102015-370-rti cell.docx

SO/ML/3

12/6/2015

૧૫૬૪૫૩

૧૫-૬-૧૫

11/6

B2

314
570

F.No. 1/32/2013-IR
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions
Department of Personnel & Training

G. A. D.
Order No.
206018
3 MAR 2015

North Block, New Delhi
Dated: the 17th February, 2015

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Guidelines for Public Information Officers/First Appellate Authorities for supply of information and disposal of first appeal respectively – reiteration of

Section 26 of the RTI Act requires the Government to compile a guide containing such information, in an easily comprehensible form and manner, as may reasonably be required by a person who wishes to exercise any right specified in the Act. Further, it requires the Government to update the guide at regular intervals. Accordingly a Guide on the Act was published online on 28.11.2013 to help all the stake-holders viz. information seekers in getting information, public information officers in dealing with the RTI applications, first appellate authorities in taking cogent decisions on appeals and the public authorities in implementing various provisions of the Act in right earnest.

370-RTI
17/02/15

D. Jy
30/3

C.S.

2. The Public Information Officers/First Appellate Authorities should keep in mind the salient features of the guidelines in supply of information to the information seeker and disposal of first appeal respectively, so that information seekers may not resort to filing of second appeals before the Information Commissions. The relevant salient features of the guidelines are reiterated below for consideration of the Public Information Officers and First Appellate Authorities:

Secy (ARTD)

Supply of information by the Public Information Officer

370-RTI
17/02/15

- 1) The answering Public Information Officer should check whether the information sought or a part thereof is exempt from disclosure under Section 8 or Section 9 of the Act. Request in respect of the part of

C.S. DSC(PTD) 20/2/2015 30/3

SOI RTI-cell.

the application which is so exempt may be rejected and rest of the information should be provided immediately, or after receipt of additional fees, as the case may be.

- 2) Where a request for information is rejected, the Public Information Officer should communicate to the person making the request--
 - (i) the reasons for such rejection;
 - (ii) the period within which an appeal against such rejection may be preferred; and
 - (iii) the particulars of the authority to whom an appeal can be made.
- 3) If additional fee is required to be paid by the applicant as provided in the Fee and Cost Rules, the Public Information Officer should inform the applicant:
 - (i) the details of further fees required to be paid;
 - (ii) the calculations made to arrive at the amount of fees asked for;
 - (iii) the fact that the applicant has a right to make appeal about the amount of fees so demanded;
 - (iv) the particulars of the authority to whom such an appeal can be made; and
 - (v) the time limit within which the appeal can be made.
- 4) Though there is no hard and fast rule as to when exactly intimation about additional fees is to be given to the applicant, such intimation should be given soon after receipt of RTI application.

Disposal of Appeal by the First Appellate Authority

- 1) While disposing off first appeals, the first Appellate Authorities should act in a fair and judicious manner. It is very important that the order passed by the first appellate authority should be a detailed and speaking order, giving justification for the decision arrived at.
- 2) If an appellate authority while deciding an appeal comes to a conclusion that the appellant should be supplied information in

9/4/14
7/16

addition to what has been supplied by the Public Information Officer, he may either (i) pass an order directing the Public Information Officer to give such information to the appellant; or (ii) he himself may give information to the appellant. In the first case the appellate authority should ensure that the information ordered by him to be supplied is supplied to the appellant immediately. It would, however, be better if the appellate authority chooses the second course of action and he himself furnishes the information alongwith the order passed by him in the matter.

Sandeep Jain

(Sandeep Jain)

Director

Tel: 23092755

1. All the Ministries / Departments of the Government of India.
2. Union Public Service Commission /Lok Sabha Sect/ 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. O/o the Comptroller & Auditor General of India, 10, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi.

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