તમારો જાણવાનો અધિકાર

સ્કૉટલૅન્ડના માહિતીના સ્વાતંત્ર્યના અધિકાર વિશેના કાયદાની માર્ગદર્શિકા

પ્રસ્તાવના

આ પુસ્તિકા ફ્રીડમ ઑફ ઈન્ફર્મેશન (સ્કૉટલૅન્ડ) ઍક્ટ 2002 [Freedom of Information (Scotland) Act 2002] અને એન્વાયરનમેન્ટલ ઈન્ફર્મેશન (સ્કૉટલૅન્ડ) રેગ્યૂલેશન્સ 2004 [Environmental Information (Scotland) Regulations 2004]. હેઠળ માહિતી પ્રાપ્ત કરવાના તમારા અધિકાર વિશેની વ્યવહારૂ માર્ગદર્શિકા છે. આ કાનૂની અધિકારો છે, જેના અનુસાર તમે સ્કૉટલૅન્ડના જાહેર સત્તાવાળાઓ અથવા એમના વતી સેવા આપનારાઓ પાસેથી માહિતી મેળવી શકો છો.

તમારે માત્ર માહિતી માંગવાની છે. તમારે એ કહેવાની જરૂર નથી કે તમને એ શા માટે કે શું કરવા આ માહિતી જોઈએ છે. તમારે નવા કાયદાઓનો ઉલ્લેખ કરવાની પણ જરૂર નથી. સ્કૉટલૅન્ડમાં દરેક જાહેર સત્તાવાળાઓએ હવે એમને માહિતીને લગતી જે કંઈ વિનંતી મળે તેનો પ્રતિસાદ આપવાનો જ છે. આવી વિનંતી શી રીતે કરવી તે બાબતમાં સલાહ આપવાની અને વિનંતી કરી શકો તે માટે મદદ કરવાની પણ એમની ફરજ છે અને એમણે કામકાજના 20 દિવસોની અંદર આ માહિતી આપી જ દેવાની છે.

અમુક પ્રકારની માહિતી સદ્ધર કારણોસર રોકી શકાય છે, પરંતુ આ કારણોની તમને જાણ કરવી જ જોઈશે. તમે સંમત ન થાઓ તો તમને સ્વતંત્ર સ્કૉટિશ ઈન્ફર્મેશન કમિશનર (Scottish Information Commissioner) સમક્ષ અપીલ કરવાનો અધિકાર છે. કમિશનરને લાગે કે જાહેર સત્તાવાળાઓએ તમને માહિતી આપવી જોઈએ તો એવું કરાવવા માટે ફરજ પાડવાનો એનો અધિકાર પણ વાપરી શકે છે.

લોકો માહિતી મેળવવાના પોતાના અધિકારનો દરરોજ ઉપયોગ કરે છે. તેઓ એમને તથા એમના કુટુંબોને સ્પર્શતી યોજનાઓ વિશે જાહેર સત્તાવાળાઓને પૂછે છે અને જાહેર નાણા શી રીતે ખર્ચાય છે તે જાણી લે છે. આપણા જાહેર સત્તાવાળાઓ, અને આપણી સરકાર પણ, ખુલ્લી રીતે કામ કરે અને જેમની સેવા માટે એમનું અસ્તિત્વ છે, તે સમગ્ર જનતા પ્રત્યે જવાબદાર બને તે માટે માહિતીનો અધિકાર અત્યંત આવશ્યક છે.

તમે તમારા અધિકાર વિશે જાણો એવું અમે ઈચ્છીએ છીએ કે જેથી તમને જે માહિતી જોઈતી હોય તે મેળવી શકો. આ માર્ગદર્શિકામાં સ્કૉટલૅન્ડના કાયદા હેઠળ તમને મળેલા અધિકારો સમજાવેલા છે. આ નાની પુસ્તિકામાં અમે કાયદાનો પૂરો ખુલાસો ન આપી શકીએ, પરંતુ અમને આશા છે કે તમારા માટે જરૂરી હોય તેવી બધી માહિતી અમે આપી શકયા છીએ. આ માર્ગદર્શિકામાંથી તમારા બધા પ્રશ્નોનો સંતોષકારક જવાબ ન મળે તો સ્કૉટિશ ઈન્ફર્મેશન કમિશનરનો સંપર્ક કરશો. આ માર્ગદર્શિકાને અંતે – *મને વધારે માહિતી અને મદદ કયાંથી મળી શકે?(Where can I get further information and help?)* જુવો(પૃષ્ઠ 45).

આ પુસ્તિકા તૈયાર કરવામાં ડેરિક મૅન્સન– સ્મિથે (Derek Manson-Smith) આપેલા ફાળા બદલ અમે આભારી છીએ.

માર્ટિન ઈવાન્સ (Martyn Evans)	કેવિન ડયૂનિયન (Kevin Dunion)
ડાયરેકટર, સ્કૉટિશ કન્ઝયૂમર કાઉંસિલ	સ્કૉટિશ ઈન્ફર્મેશન કમિશનર
(Director, Scottish Consumer Council)	(Scottish Information Commissioner)

અનુક્રમણિકા

પ્રાસ્તાવિક 1
મને કયા પ્રકારની માહિતી જાણવાનો અધિકાર છે? 3
હું કયી સંસ્થાઓ પાસેથી માહિતી માંગી શકું?...5
પ્રકાશન યોજનાઓ – એ શું છે અને મને શી રીતે મદદરૂપ બની શકે? 8
માહિતી માંગવા માટેની કાર્યવાહી શી છે? 10
માહિતી મેળવવામાં મને શો ખર્ચ થશે?...16
એવી કોઈ માહિતી છે જે હું જાણી ન શકું? 19
મને જવાબથી સંતોષ ન થાય તો? 21
મારી વિનંતીની સમીક્ષાથી મને સંતોષ ન થાય તો? .... .24
સ્કૉટિશ ઈન્ફર્મેશન કમિશનરના નિર્ણયથી મને સંતોષ ન થાય તો? 28
પર્યાવરણલક્ષી માહિતી જાણવાના મારા અધિકારનું શું? 30
મને વધારે માહિતી અને મદદ કયાંથી મળી શકે?...36

પ્રાસ્તાવિક

મારા અધિકાર શા છે અને મારે એનો ઉપયોગ શા માટે કરવો જાઈએ?

સ્કૉટલૅન્ડના જાહેર સત્તાવાળાઓ પાસેથી માહિતી મેળવવાના તમારા કાનૂની અધિકારો છે. ફ્રીડમ ઑફ ઈન્ફર્મેશન (સ્કૉટલૅન્ડ) ઍક્ટ 2002 [Freedom of Information (Scotland) Act 2002] અને એન્વાયરનમેન્ટલ ઈન્ફર્મેશન (સ્કૉટલૅન્ડ) રેગ્યૂલેશન્સ 2004 [Environmental Information (Scotland) Regulations 2004] હેઠળ તમને સ્કૉટલૅન્ડનાં સંખ્યાબંધ જાહેર સંગઠનો પાસેથી માહિતી માંગવા અને મેળવવાનો અધિકાર છે. આ સંગઠનોને "સ્કૉટિશ પબ્લિક ઑથોરિટીઝ" ("Scottish public authorities" – સ્કૉટલૅન્ડના જાહેર સત્તાવાળા) કહે છે – જુવો *હું કયા સંગઠન પાસેથી માહિતી માંગી શકું?*

દાખલા તરીકે, તમે તમારા અધિકારનો ઉપયોગ કરીને જાણવા માગો છો કેઃ

- સ્થાનિક સેવાઓને અસર કરે તેવા નિર્ણયો શા માટે લેવામાં આવ્યા, જેમ કે, તમારી સ્થાનિક હૉસ્પિટલમાં અમુક સેવાઓમાં કાપ આવ્યો હોય અથવા તો સ્થાનિક પ્રાથમિક શાળાઓને જોડી દેવામાં આવી હોય
- આરોગ્ય કે આવાસ જેવી સેવાઓની પ્રતીક્ષા યાદીઓમાં કોને પ્રાથમિકતા મળે તેનો નિર્ણય જાહેર સત્તાવાળા શી રીતે કરે છે.

અથવા તો તમારે આ જાણવું હોયઃ

- સ્કૉટલૅન્ડના જાહેર સત્તાવાળા વતી સેવા આપતી ખાનગી કંપનીનો કૉન્ટ્રેક્ટ, જેમ કે ટ્રાફિક વૉર્ડન સેવા. આમાં સેવા આપવા માટેના એમના ચાર્જ કે શરતોનો પણ સમાવેશ થઈ શકે
- નિર્ણયો લેવાય તે પહેલાં કોઈ અભ્યાસ અથવા વિચાર કરવામાં આવ્યો હોય તો તે. દાખલા તરીકે, રસીઓ કે દવાઓની સુરક્ષા બાબતમાં.

આવાં વધારે ઉદાહરણો, *મને કયા પ્રકારની માહિતી જાણવાનો અધિકાર છે?* વિભાગમાં આપેલા છે.

મારે મારા વિશેની માહિતી જાણવી હોય તો?

ડેટા પ્રોટેકશન ઍક્ટ 1998 (The Data Protection Act 1998)માં તમને તમારા વિશેની માહિતી જાણવાનો અધિકાર છે. આ અધિકાર શી રીતે ઉપયોગમાં લેવો તેના વિશે તમે વ્હૉટ્સ ઑન માય રેકૉર્ડ? ઍ પ્રૅક્ટિકલ ગાઈડ ટુ યોર રાઈટ્સ ઑફ ઍક્સેસ ટુ પર્સનલ ઈન્ફર્મેશન (*What's on my record? A practical guide to your rights of access to personal information*) માંથી માર્ગદર્શન મેળવી શકશો. આની નકલ કયાંથી મેળવવી તેની વિગતો માટે *મને વધારે માહિતી અને મદદ કયાંથી મળી શકે?* વિભાગ વાંચો.

એવી કોઈ માહિતી છે, જે હું જાણી ન શકું?

અમુક પ્રકારની માહિતી મેળવવા પર નિયંત્રણ છે. આના વિશે આ માર્ગદર્શિકામાં આગળ ખુલાસો આપેલો છે.

જાહેર સત્તાવાળા તમે માગેલી માહિતી આપવાનો ઈન્કાર કરે તો તમે સ્કૉટિશ ઈન્ફર્મેશન કમિશનર (Scottish Information Commissioner) સમક્ષ અપીલ કરી શકો છો. જો એમને લાગે કે જાહેર સત્તાવાળાએ તમને માહિતી આપવી જોઈતી હતી, તો કાયદા પ્રમાણે તમારો અધિકાર લાગુ થાય તેવી વ્યાપક સત્તા એમને મળેલી છે. (જુવો મને જવાબથી સંતોષ ન થાય તો?)

જાહેર સત્તાવાળાઓ પાસેથી માહિતી મેળવવા મારે હંમેશા ખાસ વિનંતી કરવી પડે?

ના – સ્કૉટલૅન્ડના જાહેર સત્તાવાળાઓ એમની પ્રકાશન યોજનાઓ દ્વારા અમુક માહિતીઓ પ્રસિદ્ધ કરતા જ હોય છે. પ્રકાશન યોજનાઓ એવી રીતે ઘડેલી છે કે માહિતીના સ્વાતંત્ર્ય હેઠળની ખાસ અરજી કર્યા વિના જ તમને સહેલાઈથી માહિતી મળી જાય. જુવો – પ્રકાશન યોજના–*એ શું છે અને મને શી રીતે મદદરૂપ બની શકે?*

મને કયા પ્રકારની માહિતી જાણવાનો અધિકાર છે?

તમે સ્કૉટલૅન્ડના કોઈ પણ જાહેર સત્તાવાળાના રેકૉર્ડમાં હોય તેવી કોઈ પણ માહિતી મેળવી શકો છો, માહિતી, ભલે ને, ગમે તેટલી જૂની હોય; આમાંઃ

- કાગળ
- કૉમ્પ્યૂટર ફાઈલો, ઈ–મેલ સહિત
- વીડિયો
- માઈક્રોફીશ

પર નોંધાયેલી માહિતીનો સમાવેશ થાય છે.
કયાં સંગઠનો સ્કૉટલૅન્ડના જાહેર સત્તાવાળા ગણાય તે જાણવા માટે જુવો *હું કયા સંગઠન પાસેથી માહિતી માંગી શકું?*

તમે કયા પ્રકારની માહિતી માગી શકો તેનાં કેટલાંક ઉદાહરણો આ માર્ગદર્શિકાના પ્રાસ્તાવિકમાં આપેલાં છે. વધારે ઉદાહરણો આ મુજબ હોઈ શકેઃ

- કોઈ સેવા બાબતમાં મળેલી ફરિયાદોની સંખ્યા, દાખલા તરીકે, રસ્તાઓની સફાઈ કે કચરો ઉપાડવાની સેવા, અને આ ફરિયાદોને પરિણામે પગલાં લેવાયા હતા કે કેમ?
- જાહેર સત્તાવાળાની નીતિઓ બરાબર અમલમાં છે કે કેમ તે દર્શાવતી માહિતી, – દાખલા તરીકે સામુદાયિક પોલિસ પહેરાની પહેલકદમીથી પોલીસ પહેરાની સેવા દ્વારા સ્થાનિક વિસ્તારમાં ગુનાખોરી ઘટી છે?
- એવી માહિતી જેના દ્વારા એ પ્રગટ થાય કે કોઈ કૉન્ટ્રેક્ટ માટે ખર્ચાતી રકમનું વળતર મળે છે કે કેમ – દાખલા તરીકે, હૉસ્પિટલમાં સફાઈ કે ખાનપાનની સેવા માટે જે એજન્સીને કોન્ટ્રેક્ટ અપાયો હોય તેની સાથે કયા નિયત ધોરણ માટે સમજૂતી થઈ છે?

દરેક જાહેર સત્તાવાળાની **પ્રકાશન યોજના** માં એના તરફથી જે કંઈ માહિતી પ્રસિદ્ધ થઈ ચૂકી હોય અથવા હાથોહાથ મળે તેમ હોય તેના વિશે જાણકારી આપેલી હોય છે. પ્રકાશન યોજનાઓ વિશે વધારે માહિતી મેળવવા અને તમને એ શી રીતે ઉપયોગી બની શકે તે જાણવા માટે *પ્રકાશન યોજનાઓ – એ શું છે અને મને શી રીતે ઉપયોગી બની શકે?* વિભાગ વાંચો.

પર્યાવરણલક્ષી માહિતી

ફ્રીડમ ઑફ ઈન્ફર્મેશન (સ્કૉટલૅન્ડ)ઍક્ટ [Freedom of Information (Scotland) Act] પર્યાવરણલક્ષી માહિતી માટે લાગુ પડતો નથી, પરંતુ એન્વાયરનમેન્ટલ ઈન્ફર્મેશન (સ્કૉટલૅન્ડ) રેગ્યૂલેશન 2004 [Environmental Information (Scotland) Regulations 2004]માં તમને એવા જ અધિકારો મળેલા છે.

આ બાબતમાં તમે *પર્યાવરણને લગતી માહિતી જાણવાના અધિકારનું શું?* વિભાગમાંથી વધારે સમજી શકશો. પરંતુ એમાં શાનો સમાવેશ થઈ શકે તેનાં અહીં કેટલાંક ઉદાહરણો આપ્યાં છેઃ

- જેનેટિકલી–મોડીફાઈડ (જેના જનિન બદલી નાખવામાં આવ્યા હોય તેવા) પાકના અખતરા.
- સમુદ્રકાંઠાની સફાઈ.
- મોબાઈલ ફોન માટેના ટાવરોના સ્થાન.
- લૅન્ડફિલનાં સ્થાનોની યોજનાઓ.
- ખાદ્યવાનગીઓનાં સ્થળો વિશે પર્યાવરણીય સ્વાસ્થ્ય અધિકારીઓએ કરેલી કાર્યવાહી અથવા એમની પાસેની માહિતી.
- જાહેર બિલ્ડિંગોમાં વપરાતાં, કલીનિંગ પ્રોડકટો સહિતના રસાયણો.

પર્યાવરણને લગતી માહિતીના નિયમો ફ્રીડમ ઑફ ઈન્ફર્મેશન (સ્કૉટલૅન્ડ) ઍક્ટ [Freedom of Information (Scotland) Act] હેઠળના સંગઠનો કરતાં થોડા વધારે સંગઠનોને આવરી લે છે અને ઍક્ટ તેમજ રેગ્યૂલેશન હેઠળ તમે શી રીતે માહિતી મેળવી શકો તેમાં કેટલોક વ્યવહારૂ તફાવત છે. આ તફાવતો *પર્યાવરણને લગતી માહિતી જાણવાના મારા અધિકારનું શું?* વિભાગમાં સમજાવ્યા છે.

હું કયી સંસ્થાઓ પાસેથી માહિતી માગી શકું?

ફ્રીડમ ઑફ ઈન્ફર્મેશન (સ્કૉટલૅન્ડ)ઍક્ટ [Freedom of Information (Scotland) Act] હેઠળ તમને નીચે દર્શાવેલા સ્કૉટલૅન્ડના કોઈ પણ જાહેર સત્તાવાળાઓ અથવા હોદ્દેદારો પાસેથી માહિતી મેળવવાનો અધિકાર છેઃ

- સ્કૉટિશ એકઝીક્યૂટિવ અને એની એજન્સીઓનાં બધાં ખાતાંનો હવાલો સંભાળતા સ્કૉટલૅન્ડના મંત્રીઓ;
- સ્કૉટિશ પાર્લામેન્ટ.
- સ્કૉટલૅન્ડના વહીવટીતંત્રમાં મંત્રી સિવાયના હોદ્દેદારો, ચીફ મૅડિકલ અને ડેન્ટલ ઑફિસરો; પોલીસ દળ, જેલો, આગશમન સેવાઓ અને શાળાઓના ચીફ ઈન્સ્પેક્ટરો; રેન્ટ ઑફિસરો અને સોશ્યલ વર્ક ઈન્સ્પેકટરો સહિત.
- કાઉંસિલો સહિત સ્થાનિક શાસન સંસ્થાઓ, ઍસેસરો, આગશમન સેવાઓ, લાયસન્સિંગ બોર્ડો, સ્ટ્રાથકલાઈડ પૅસેન્જર ટ્રાન્સપોર્ટ ઑથોરિટી (Strathclyde Passenger Transport Authority).
- નેશનલ હેલ્થ સર્વિસ, જેમાં NHS બોર્ડો, સામુદાયિક આરોગ્ય ભાગીદારીઓ, હૉસ્પિટલો, જનરલ પ્રેક્ટિશનરો (GPs), ડેન્ટિસ્ટો, ફાર્માસિસ્ટો, ઑપ્ટિશિયનો અને બીજા આરોગ્ય વ્યવસાયીઓનો સમાવેશ થાય છે.
- યુનિવર્સિટીઓ અને કૉલેજો જેવી શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ.
- પોલીસ.
- તે ઉપરાંત ઉપરોકત શ્રેણીઓમાં સામેલ ન હોય તેવા બીજા 50 કરતાં વધારે પ્રકારના સ્કૉટલૅન્ડના જાહેર સત્તાવાળાઓ સહિતના બીજા બધા જાહેર સત્તાવાળા. એમાં સ્કૉટિશ આર્ટ્સ કાઉંસિલ (Scottish Arts Council)થી માંડીને વૉટર ઈંડસ્ટ્રી કમિશનર ફૉર સ્કૉટલૅન્ડ (Water Industry Commissioner for Scotland) નો સમાવેશ થાય છે.
- એક કે તેથી વધારે જાહેર સત્તાવાળાઓની પુરેપુરી માલિકીની કંપનીઓ. એમાં, દાખલા તરીકે, નવી આર્થિક કે ટ્રાન્સપોર્ટ યોજનાઓ શરૂ કરવા માટે લોકલ ઑથોરિટી દ્વારા બનાવેલી કંપનીઓ, અને યુનિવર્સિટીઓએ પોતાનાં સંશોધનોની પ્રોડકટોનો વ્યાવસાયિક ધોરણે વિકાસ કરવા બનાવેલી કંપનીઓનો સમાવેશ થાય છે.

સ્કૉટલૅન્ડના જાહેર સત્તાવાળાઓની યાદીમાં વખતોવખત ફેરફાર થતો રહેશે, કારણ કે, નવાં સત્તા સંગઠનો ઉમેરાતાં રહે છે અથવા અત્યારે જે છે તેમનાં નામો બદલાતાં રહે છે. આની યાદી સ્કૉટિશ ઈન્ફર્મેશન કમિશનરની વેબસાઈટ www.itspublicknowledge.info પરથી મળી શકશે અથવા તમે સ્કૉટિશ ઈન્ફર્મેશન કમિશનરના કાર્યાલયનો સંપર્ક કરી શકો છો. જુવો *મને વધારે માહિતી અને મદદ ક્યાંથી મળી શકે?*

જાહેર સેવા આપતાં બીજાં સંગઠનોનું શું?

જે કોઈ પણ સેવા સામાન્ય રીતે સ્કૉટલૅન્ડના જાહેર સત્તાવાળાની જવાબદારી ગણાય તેવી સેવા આપનારાં બીજાં સંગઠનોને પણ સ્કૉટલૅન્ડના જાહેર સત્તાવાળા માની શકાય, જેમ કે ટ્રાફિક વૉર્ડન સર્વિસ અથવા ફુરસદના સમય સંબંધી સેવા. આવાં

સંગઠનોને ઍક્ટને અધીન બનાવતાં પહેલાં સ્કૉટિશ પાર્લામેન્ટ એના માટે મંજૂરી આપે તે પછી તમે એમની પાસેથી માહિતી માગી શકો છો. સાર્વજનિક પ્રકારના નોંધપાત્ર પ્રોજેક્ટોમાં સંકળાયેલી ખાનગી કંપનીઓનો પણ સમાવેશ થઈ શકે છે, દાખલા તરીકે, આવો પ્રોજેક્ટ ખાનગી ધીરાણ યોજના હેઠળ હોય અથવા પબ્લિક – પ્રાઈવેટ પાર્ટનરશિપ કૉન્ટ્રૅક્ટ હેઠળ હોય. આમાં સાર્વજનિક કાર્યમાં કંપની જેટલી હદે સંકળાયેલી હોય તેનો જ સમાવેશ થશે, એના વ્યવસાયનાં બીજાં ક્ષેત્રોનો નહિ.

સ્કૉટલૅન્ડની બહારનાં સંગઠનોનું શું?

તમને યુનાઈટેડ કિંગડમના અલગ કાયદાઓ હેઠળ, યુનાઈટેડ કિંગડમના જાહેર સત્તાવાળાઓ પાસેની માહિતી જાણવાનો સર્વસામાન્ય અધિકાર પણ છે. આ જાહેર સત્તાવાળાઓમાં યુનાઈટેડ કિંગડમની સંસદ હસ્તકના વિષયો માટે જવાબદાર સરકારી ખાતાં અને એજન્સીઓને આવરી લેવાય છે, જેમ કેઃ

- યુકેની વિદેશ નીતિ
- યુકેના સંરક્ષણ અને રાષ્ટ્રીય સુરક્ષાના વિષયો
- દેશાંતર અને રાષ્ટ્રીયતા
- ઊર્જાઃ વીજળી, કોલસો, ગૅસ અને અણુ ઊર્જા
- વેપાર અને ઉદ્યોગ, ગ્રાહક સુરક્ષા સહિત
- સામાજિક સુરક્ષા, કામ અને પેન્શન સહિત
- આર્થિક અને નાણાકીય વ્યવસ્થા, ઈન્લૅન્ડ રેવૅન્યૂ સહિત.

આ માર્ગદર્શિકામાં યુકેના જાહેર સત્તાવાળાઓ પાસેની માહિતી સંબંધી તમારા અધિકારોનું વિવરણ નથી આપ્યું. ઘણુંખરૂં તો એમની પાસેની માહિતી સંબંધી તમારા અધિકારો, ફ્રીડમ ઑફ ઈન્ફર્મેશન (સ્કૉટલૅન્ડ) ઍક્ટ [Freedom of Information (Scotland) Act]માં મળેલા અધિકારો જેવા જ છે, પરંતુ એમાં થોડા તફાવત પણ હોઈ શકે છે, દાખલા તરીકે, ફી લેવાની રીત અથવા તમારી અરજીનો જવાબ આપવા માટે જાહેર સત્તાવાળાઓને અપાયેલો સમય. યુકેના જાહેર સત્તાવાળાઓ પાસેથી માહિતી મેળવવા અંગે જાણકારી અને સલાહ માટે યુનાઈટેડ કિંગડમ ઈન્ફર્મેશન કમિશનરનો સંપર્ક કરો. જુવો *મને વધારે માહિતી અને મદદ ક્યાંથી મળી શકે?*

માહિતી માંગતી વખતે તમને જો ખાતરી ન હોય કે એ તમને સ્કૉટલૅન્ડના જાહેર સત્તાવાળાઓ પાસેથી મળશે કે યુકેના જાહેર સત્તાવાળાઓ પાસેથી, તો પણ નાસીપાસ ન થશો – તમને જે માહિતી જોઈતી હોય તે મેળવવાનો સામાન્ય અધિકાર છે અને સત્તાવાળાઓએ તમને જરૂરી મદદ આપવી જ પડશે, પછી એ જાહેર સત્તાવાળા સ્કૉટિશ હોય કે યુકેના .

પ્રકાશન યોજનાઓ – એ શું છે અને મને શી રીતે મદદરૂપ બની શકે?

બધા સ્કૉટલૅન્ડના જાહેર સત્તાવાળાઓએ એક પ્રકાશન યોજના બનાવી છે, એમાં આ વાત સ્પષ્ટ થાય છેઃ

- એ લોકો જે માહિતી અત્યારે આપે છે અથવા આપવા ધારે છે
- તમને આ માહિતી કયાંથી મળી શકે
- આ માહિતી મફત મળે છે કે ફી આપવાથી.

કોઈ સત્તાવાળાની પ્રકાશન યોજના વેબસાઈટ પર હશે તો કદાચ તમે જોઈ શકશો કે સાઈટ પર તમે ડાઉનલોડ કરી શકો અથવા ઑનલાઈન વાંચી શકો એવા ડોકયૂમેન્ટોની નકલો માટેની લિંકસ હશે. સ્કૉટલૅન્ડના જાહેર સત્તાવાળા અને એમની વેબસાઈટનાં સરનામાં સ્કૉટિશ ઈન્ફર્મેશન કમિશનરની વેબસાઈટ www.itspublicknowledge.info પર આપેલાં છે.

સામાન્ય રીતે, પ્રકાશન યોજનામાં આ માહિતીનો સમાવેશ થતો હોય છેઃ

- મૅનેજમેન્ટ અથવા બોર્ડની મીટિંગોની કાર્યવાહીની નોંધ
- સત્તામંડળનું વાર્ષિક બજેટ
- જાહેર સત્તાવાળા દ્વારા અપાતી સેવાઓની વિગતો.

બીજી માહિતી પણ હોઈ શકે છેઃ દાખલા તરીકે, કોઈ લોકલ ઑથોરિટીની પ્રકાશન યોજનામાં માહિતીના વર્ગો આપેલા હોય, જેમ કે, શૈક્ષણિક સેવા, આવાસ સેવા અને સામાજિક સેવા. આવાસ સેવાઓના વર્ગમાં મકાનોની ફાળવણી અને સમાજ વિરોધી વર્તનને લગતી નીતિઓની વિગતોનો સમાવેશ થઈ શકે છે.

પ્રકાશન યોજના દ્વારા માહિતીની અરજી પર કામ કરનાર કર્મચારીઓની વિગતો પણ મળી શકે છે અને અરજી શી રીતે કરવી તે પણ સમજાવ્યું હોય છે. પ્રકાશન યોજનામાં આ માહિતીનો સમાવેશ થયો છે કે નહિ તેની તમને ખાતરી ન હોય તો તમે આ કર્મચારીઓની મદદ લઈ શકો છો. સત્તાવાળાની વેબસાઈટ પર પ્રકાશન યોજના ઉપલબ્ધ હોવી જોઈએ અથવા વિનંતી કરવાથી મળવી જોઈએ. સ્કૉટલૅન્ડના જાહેર સત્તાવાળાઓની સંપૂર્ણ માલિકી હેઠળની કંપનીઓએ પણ પોતાની આગવી પ્રકાશન યોજનાઓ નિર્મિત કરવી જ જોઈએ.

મારે જોઈતી માહિતી પ્રકાશન યોજનામાં ન હોય તો?

તમારે જે માહિતી જોઈતી હોય તે સત્તાવાળાની પ્રકાશન યોજનામાં ન હોય તો પણ તમે હવે પછીના વિભાગમાં સૂચવેલી રીતો દ્વારા એના માટે માગણી કરી શકો છો.

માહિતી માગવા માટેની કાર્યવાહી શી છે?

તમે સ્કૉટલૅન્ડમાં રહેતા હો કે દુનિયાના કોઈ પણ ભાગમાં, સ્કૉટલૅન્ડના કોઈ જાહેર સત્તામંડળ પાસેથી માહિતી માંગી શકો છો.

- તમારી વિનંતી લેખિત રૂપમાં અથવા તો ભવિષ્યમાં ઉપયોગ કરવા માટે સાચવી શકાય તેવા બીજા કોઈ રૂપમાં, જેમ કે, ઈ–મેલ, ફૅક્સ, ઑડિયો કે વીડિયો ટેપમાં હોવી જોઈએ. તમારે નામ અને સરનામું અવશ્ય આપવું પડશે, જેથી સત્તાવાળા તમને જવાબ આપી શકે.

- તમારે એ કહેવાની જરૂર નથી કે તમે માહિતીના સ્વાતંત્ર્ય હેઠળ તમારા અધિકારનો ઉપયોગ કરો છો, અથવા માહિતી માગવાનું કારણ પણ આપવાની જરૂર નથી.

- તમે માહિતી માટે રિસેપ્શનિસ્ટથી માંડીને કોઈ સીનિયર અધિકારી પાસેથી પણ માહિતી માગી શકો છો.

- માહિતીને અલગ તારવવા માટે જરૂરી હોય એટલી વિગતો તમે નહિ આપો અથવા તમારી વિનંતી સ્પષ્ટ નહિ હોય તો સત્તાવાળા તમારી પાસેથી વધારે વિગતો માગી શકે છે. એમાં તેઓ તમને એ પણ પૂછી શકે છે કે આ માહિતીનું તમારે શું કામ છે. પરંતુ તમારા માટે એ જરૂરી નથી કે તમે એ માહિતી શા કારણે જોઈએ છે તે સત્તાવાળાઓને જણાવો. તમે કારણ ન આપવાનું નક્કી કરો તો તમારી સાથે અલગ પ્રકારની વર્તણૂક ન થવી જોઈએ.

મારે શી માહિતી જોઈએ છે તેની મને પાકી ખાતરી ન હોય તો?

તમારે જે માહિતી જોઈતી હોય તે વધુ સ્પષ્ટતાથી અને વધારે વિગતો સાથે દર્શાવવામાં જાહેર સત્તાવાળાએ તમારી મદદ કરવાની છે. સત્તાવાળા પાસેથી જે જુદા જુદા પ્રકારની માહિતી મળી શકે તેનું વર્ણન કરીને કર્મચારીઓ તમને મદદરૂપ બની શકે. એના પરથી તમને ખ્યાલ આવશે કે તમને શી માહિતી જોઈશે. સત્તાવાળા પાસે તમે માગેલી માહિતી નહિ હોય તો કર્મચારીઓ કદાચ તમને કહી શકશે કે કયા સત્તાવાળા એ માહિતી આપી શકશે.

તમે એ જાહેર સત્તાવાળાની પ્રકાશન યોજના વાંચશો તો એ પણ મદદરૂપ બની શકે. એમાં એમના તરફથી જેટલા પ્રકારની માહિતી પ્રસિદ્ધ થઈ ચૂકી હશે તે પણ જણાવેલું હશે. વધુ જાણકારી માટે–પ્રકાશન યોજનાઓ–એ શું છે અને મને શી રીતે મદદરૂપ બની શકે? વિભાગ વાંચો.

માહિતી માટે અરજી કરવામાં મારે મદદ જોઈતી હોય તો?

તમને અરજી કરવામાં મુશ્કેલી પડતી હોય તો તમને મદદ કરવાની સંબંધિત સત્તાવાળાની ફરજ છે. દાખલા તરીકે, તમારે જોઈતી માહિતીનું વર્ણન લખવામાં મદદ કરે. ખાસ કરીને, તમે કંઈ અપંગતાથી પીડાતા હો અથવા તમારે શું જાણવું છે તે બરાબર કહી શકતા ન હો તો, એમણે ખાસ મદદ કરવાની છે. કર્મચારી તમારી વિનંતી ટેલીફોન પર નોંધી લેવાની ઑફર કરી શકે છે, આ નોંધ પછી એ તમને મોકલીને એ બરાબર લખેલી છે કે નહિ તેની ખાતરી કરે અને તે સાથે ટિકિટ ચોંટાડેલું અને સરનામાવાળું જવાબી પરબીડિયું મોકલે એ શકય છે. એ તમારી વિનંતી ફોન પરથી અથવા સીધા કાઉંટર પર ટેપ પર રેકોર્ડ કરી લેવાની પણ ઑફર કરી શકે છે. અથવા તમે પણ એ ટેપ પર રેકૉર્ડ કરીને મોકલી શકો છો. તમારી રેકૉર્ડ કરેલી વિનંતી, તે પછી કોઈ એવી વ્યકિત કે એજન્સીને મોકલી અપાશે જે તમને મદદ કરે અથવા તમારા વતી વિનંતી કરે.

મારે એક ચોક્કસ ફોર્મેટમાં માહિતી જોઈતી હોય તો?

તમારે જે કંઈ સલાહ કે મદદ જોઈએ તે મળવી જોઈએ. જાહેર સત્તાવાળાએ, વાજબી હોય તેટલી હદ સુધી તમે પસંદ કરો એ ફોર્મેટમાં માહિતી આપવાની રહેશે (દા.ત. માહિતીનો સારાંશ અથવા ઑડિયો ટેપ સ્વરૂપમાં) અથવા તો તમને એ જોવાની તક આપવાની રહેશે.

વાજબી શું છે તે નક્કી કરવામાં, તમે કોઈ અપંગતાથી પીડાતા હો તો તમારી સાથે સત્તાવાળાએ કશો ભેદભાવ કરવાનો નથી (આ બાબતમાં વધારે માહિતી માટે તમારે ડિસૅબિલિટી રાઈટ્સ કમિશનનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે. જુવો *મને વધારે માહિતી અને મદદ કયાંથી મળી શકે?)*

તમારે અંગ્રેજી સિવાયની કોઈ ભાષામાં માહિતી જોઈતી હોય તો સત્તાવાળાઓ સામાન્ય રીતે એ ભાષામાં માહિતી આપવાની હોતી નથી. પરંતુ એ સત્તાવાળા કયાં છે અને તમે કયાં રહો છો, તેના આધારે તમારા માટે એ માહિતીનો અનુવાદ કરાવવાનો નિર્ણય સત્તાવાળા લઈ શકે છે.

કિશોરોને માહિતી માંગવાનો અધિકાર છે?

હા. તમારી ઉંમર 12 વર્ષ કે તેથી વધારે હોય તો તમને માહિતી મેળવવાનો એવો જ આપમેળે અધિકાર મળે છે. તમારી ઉંમર 12 વર્ષ કરતાં ઓછી હોય તો પણ તમે માહિતી માંગી શકો છો, પણ તમને કદાચ પૂછવામાં આવશે કે તમે જે કરો છો તે સમજીને કરો છે કે નહિ.

હું ઈ–મેલથી વિનંતી કરૂં તો પણ મારૂં ટપાલનું સરનામું આપવું પડે?

ના. ઈ–મેલ ઍડ્રેસ પૂરતું છે, એના પર સત્તાવાળા તમને જવાબ આપશે.

હું નામ વિના અરજી કરી શકું?

તમારી અરજીમાં તમારે તમારૂં નામ અને સરનામું આપવાનું જ રહેશે, જેથી સત્તાવાળા તમને જવાબ આપી શકે. તમે નકલી નામે અરજી કરશો તો કમિશનર અને કોર્ટો તમારા અધિકાર લાગુ કરાવી શકશે નહિ.

સાર્વજનિક માલિકીની કંપની પાસેથી માહિતી મેળવવી

કેટલાક જાહેર સત્તાવાળા એમની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ સંભાળવા માટે કંપનીઓ બનાવતા હોય છે, જેમ કે, સ્થાનિક વિકાસના પ્રોજેક્ટો માટે અથવા તો વ્યાપારલક્ષી પ્રવૃત્તિઓ માટે. એક કે વધારે જાહેર સત્તાવાળાની સંપૂર્ણ માલિકી હેઠળની કોઈ કંપની પાસે, તમારે જોઈતી હોય તેવી માહિતી હોય તો તમારે એ માહિતી જાહેર સત્તાવાળા કરતાં સીધી જ એ કંપની પાસેથી માગવી જોઈએ. કોઈ ખાનગી કંપની જાહેર સત્તાવાળા સાથેના કૉન્ટ્રેક્ટ હેઠળ કોઈ સેવા આપતી હોય તો એ બાબતની માહિતી માટે તમારે સંબંધિત સત્તાવાળાનો સંપર્ક કરવો જોઈએ.

હું અરજી કરૂં તે પછી શું થશે?

તમે અરજી કરો તે પછી સંબંધિત સત્તાવાળાએ તમને એ માહિતી આપવાની જ છે અથવા કહેવાનું છે કે શા માટે નથી આપતા. જેમ બને તેમ જલદી અને બધા જ કેસોમાં કામકાજના 20 દિવસોની અંદર પ્રતિસાદ આપવાનો હોય છે. તમારે ટપાલમાં લાગતા સમયને અલગ ગણવો જોઈએ.

મારે કામકાજના 20 દિવસો કરતાં વધારે લાંબી રાહ ક્યારે જોવી પડશે?

તમે સ્કૉટિશ એક્ઝીક્યૂટિવ પાસેથી કોઈ એવી માહિતી માગો, જેનો હવે ઉપયોગ ન રહ્યો હોય, તો તમે જોશો કે એ માહિતી સ્કૉટલૅન્ડના 'કીપર ઑફ ધી રેકૉર્ડ્ઝ' ને મોકલી આપી હશે. આવું થાય તો તમારે જવાબ માટે 20 નહિ પરંતુ કામકાજના 30 દિવસ સુધી રાહ જોવી પડશે.

માહિતી માટેની ઘણીખરી અરજીઓ માટે કામકાજના 20 દિવસની સમય મર્યાદા લાગુ પડશે.

મારે કયા પ્રકારના જવાબની આશા રાખવી જોઈએ?

કામકાજના 20 દિવસ પછી તમને નીચેનામાંથી કંઈક મળશેઃ

- તમે માગેલી બધી માહિતી, ઘણાખરા કેસોમાં વિના ખર્ચે.
- ફીની નોટિસ, જો માહિતી માટે ચાર્જ હશે તો – જુવો *માહિતી મેળવવામાં મને શો ખર્ચ થશે?*
- ઈન્કાર – નીચે જુવો. *મારી વિનંતીનો અસ્વીકાર શા માટે થશે?*
- કંઈ જવાબ નહિ, જેને તમારે ઈન્કાર માનવાનો છે – જુવો *માહિતી માટેની અરજીના પ્રતિસાદથી મને સંતોષ ન થાય તો?*
- અમુક માહિતી – જુવો *એવી કોઈ માહિતી છે જે હું જાણી ન શકું?*

ટપાલમાં આવતા પત્ર માટેનો સમય મારે અલગ માનવો જોઈએ?

તમે અરજી ટપાલથી મોકલી હોય તો સંબંધિત સત્તાવાળા પાસે પહોંચતાં ત્રણ દિવસનો સમય તમારે માનવો જોઈએ અને સત્તાવાળાનો જવાબ તમારા સુધી પહોંચતાં ત્રણ દિવસ થશે એમ માનવું જોઈએ. તમારી અરજી મળે તે પછીનો પહેલો દિવસ તમારી અરજી માટે પહેલો કામનો દિવસ ગણાશે.

મારી અરજીનો અસ્વીકાર શા માટે થશે?

સામાન્ય રીતે, વિનંતી કરવાથી માહિતી આપી દેવાની હોય છે, પરંતુ કેટલાક સંયોગોમાં તમારી વિનંતીનો અસ્વીકાર થઈ શકે છે.

નીચે જણાવેલા સંયોગોમાં જાહેર સત્તાવાળા તમારી અરજીને નકારી શકે છેઃ

- એ માહિતીને ફ્રીડમ ઑફ ઈન્ફર્મેશન (સ્કૉટલૅન્ડ) ઍક્ટ [Freedom of Information (Scotland) Act] માંથી બાકાત રાખવામાં આવી હોય – જુવો *એવી કોઈ માહિતી છે, જે હું જાણી ન શકું?*

- સંબંધિત સત્તાવાળાઓ પાસે માહિતી ન હોય. તમે માગેલી માહિતી સત્તાવાળાઓ પાસે ન હોય તો એ એમણે તરત જ તમને નોટિસ મોકલીને જાણ કરી દેવી જોઈએ કે એ માહિતી એમની પાસે નથી. બીજા કયા સત્તાવાળા પાસેથી એ મળી શકે તેની જો એમને ખબર હોય તો એમણે તમને મદદ કરવાના સારામાં સારા રસ્તા વિચારવા જોઈએ, કદાચ એ તમને બીજા સત્તાવાળાના સંપર્કની વિગતો આપી શકે. એમ કરતાં પહેલાં એમણે એ વાતની ખાતરી કરી લેવી જોઈએ કે બીજા સત્તાવાળા પાસે એ માહિતી છે, જેથી કરીને તમારી વિનંતીનો પ્રતિસાદ આપવામાં વિના કારણે વિલંબ ન થાય.

- સત્તાવાળા માહિતીને તારવીને શોધી શકે એટલી પૂરતી માહિતી તમે ન આપી હોય. આ સંયોગોમાં સત્તાવાળા તમારી પાસેથી વધારે માહિતી મંગાવશે. એવા કેસમાં તમારા તરફથી વધારાની માહિતી મળી જશે, ત્યારથી વધુમાં વધુ કામકાજના 20 દિવસનો પ્રતિસાદ માટેનો સમય શરૂ થશે. તમારે જે માહિતી જોઈતી હોય તેનું સ્પષ્ટ વર્ણન કરવામાં સત્તાવાળાએ તમારી મદદ કરવી જોઈએ.

- માહિતી આપવા માટે સંબંધિત સત્તાવાળાને £600 કરતાં વધારે ખર્ચ થતો હોય – જુવો *માહિતી મેળવવામાં મને શો ખર્ચ થશે?* આવા કેસમાં સત્તાવાળા તમને એ કહી શકે છે કે £600 ની સીમાની અંદર કઈ માહિતી મળી શકે.

- સત્તાવાળાને એમ લાગે કે તમારી વિનંતી "રંજાડવા માટે" ની છે. જે કોઈ અરજીનો સ્પષ્ટ હેતુ ખરેખર જ માહિતી માગવા કરતાં સત્તાવાળાનું કામ ખોરવી નાખવાનો હોય તેના માટે આ શબ્દો વાપરી શકાય. વળી, તમે એ જ વિનંતી કરી હોય અને અપીલમાં કમિશનરે એ રદ કરી હોય અથવા તમે જે માહિતી માગતા હો તેને તારવવા માટે તમે ગેરવાજબી રીતે વિગતો આપવામાં નિષ્ફળ રહ્યા હો કે આપવાની ના પાડી હોય તેને પણ આ જાતની અરજી ગણવામાં આવશે. પરંતુ તમે કે તમારી અરજી અકળાવનાર કે કંટાળાજનક જણાય એટલા જ કારણસર એને કોઈ જાહેર સત્તાવાળા રંજાડવા માટેની અરજી ગણાવી ન શકે.

- તમે જે માહિતી માગી હોય તે તમને પહેલાં જ આપી દેવાઈ હોય અથવા તમને જે માહિતી આપવાની સત્તાવાળાએ પહેલાં જ ના પાડી હોય અને તમારી વિનંતીઓ વચ્ચે વાજબી સમયગાળો ન વીત્યો હોય. (આને "ફરી વાર કરેલી વિનંતી" કહે છે.) તમે માહિતી માગી હોય તે પછી એમાં કઈ ફેરફાર થયો હોય તો ઈન્કાર ન કરવો જોઈએ.

- તમે બીજાઓએ માગી હોય તે જ માહિતી માગતા હો અથવા આ અરજીઓ એક વ્યવસ્થિત ઝુંબેશનો ભાગ હોય અથવા તો એ બધી અરજીઓનો જવાબ આપવામાં જાહેર સત્તાવાળાને £600 કરતાં વધારે ખર્ચ થતો હોય – જુવો *માહિતી મેળવવામાં મને ખર્ચ શો થશે?* આ કારણોસર કોઈ સત્તાવાળા તમારી અરજી નકારી કાઢે તો પણ એણે એ માહિતી પ્રસિદ્ધ કરવા અને એ રીતે, જાહેર જનતા સમક્ષ પોતાની પ્રકાશન યોજના દ્વારા કે પોતાની વેબસાઈટ પર મૂકીને અથવા તો એ બન્ને રીતે એ માહિતી ઉપલબ્ધ કરાવવાનું વિચારવું જોઈએ. સત્તાવાળા આ માહિતી પ્રકાશિત કરવાનું વિચારે તો એણે કામકાજના 20 દિવસમાં જ એ કરી દેવાનું છે.

- સત્તાવાળા વાજબી રીતે ન આપી શકે એવા ફોર્મેટમાં તમે માહિતી માગી હોય. જો કે તમે કોઈ જાતની અપંગતાથી પીડાતા હો તો, બહુ જ અપવાદરૂપ અને આત્યંતિક સંયોગો સિવાય, તમે પસંદ કરેલા ફોર્મેટમાં જ સત્તાવાળાએ એ માહિતી આપવાની રહે છે.

સંબંધિત સત્તાવાળા ઉપરોકત કોઈ પણ કારણ સબબ તમારી વિનંતી કે વિનંતીના અમુક ભાગનો અસ્વીકાર કરવાનું નક્કી કરે તો એણેઃ

- તમારી અરજી મળે ત્યારથી કામકાજના 20 દિવસની અંદર એનો જવાબ આપવાનો રહેશે
- ઈન્કારનું સ્પષ્ટ કારણ આપવું પડશે (કોઈ કાનૂની કારણ સહિત)
- આ નિર્ણય સામે શી રીતે અપીલ કરવી તે જણાવવાનું રહેશે.

વધારે માહિતી માટે *મને જવાબથી સંતોષ ન થાય તો?* એ વિભાગ વાંચો.

માહિતી મેળવવામાં મારે શો ખર્ચ કરવો પડે?

મોટા ભાગની અરજીઓનો નિકાલ વિના ખર્ચે આવવો જોઈએ અને જ્યાં ફી લેવાય; તે બહુ નાની હોવાની. તમે કોઈ અપંગતાથી પીડાતા હો અને એને કારણે તમને અમુક ખાસ રૂપમાં માહિતી જોઈતી હોય તો એ રૂપમાં આપવા માટેનો ખર્ચ સત્તાવાળા તમારા પર લાદી દે એવું ન બની શકે.

પ્રકાશન યોજનામાં આપેલી માહિતી
પ્રકાશન યોજનામાં આવરી લેવાયેલી ઘણીખરી માહિતી વિના મૂલ્યે અથવા નજીવી ફી આપવાથી મળે છે. કઈ ચાર્જ લેવાનો હોય તો પ્રકાશન યોજનામાં એની વિગતો આપેલી હોવી જ જોઈએ.

અમુક માહિતી આપવાનો ચાર્જ, દાખલા તરીકે, જન્મ, લગ્ન અને મૃત્યુનાં પ્રમાણપત્રોનો ચાર્જ બીજા કાનૂન દ્વારા નક્કી કરાયેલો હોઈ શકે.

બીજી માહિતી માટે વિનંતી
કોઈ સત્તાવાળાની પ્રકાશન યોજનામાં સમાવેલી ન હોય તેવી કોઈ માહિતી તમે માગતા હો તો, મોટા ભાગના કેસોમાં એ માહિતી માટે તમારે કઈ ખર્ચ નહિ કરવો પડે.

તમને આપવાની માહિતી શોધવા અને પૂરી પાડવાનો ખર્ચ થાય તેના પહેલા £100 સત્તાવાળા તમારી પાસેથી વસૂલ ન કરી શકે. આનો અર્થ એ કે માહિતી આપવા માટેનો ખર્ચ £100 કે તેથી ઓછો હોય તો તમને એ મફત મળશે.

મારે વધુમાં વધુ કેટલી રકમ ખર્ચવી પડશે?

- સત્તાવાળાઓનો ખર્ચ £100 થી વધારે પરંતુ £600 કરતાં ઓછો હોય તો સત્તાવાળા માહિતી આપવાના ખર્ચના 10% તમારી પાસેથી લઈ શકે છે, પરંતુ પહેલા £100 કદી તમારા પર આવતા નથી. આમ ઘણાખરા સંયોગોમાં એ તમારી પાસેથી £50 નો વધારેમાં વધારે ચાર્જ લઈ શકે. (એટલે કે જેમાં સત્તાવાળાને £600 ખર્ચવા પડતા હોય ત્યાં).

  દાખલા તરીકે, સત્તાવાળાએ £200 ખર્ચવા પડયા હોય તો તમારી પાસેથી એ માત્ર £10 લઈ શકે (10% x (£200 - £100)).

સત્તાવાળાએ £600 ખર્ચવા પડે તો એ £50 વસુલી શકે. (10% x (£600 - £100)).

- સત્તાવાળાનો કુલ ખર્ચ £600 કરતાં વધારે હોય તો એ તમારી વિનંતી નકારી શકે છે. પરંતુ એ તમારી વિનંતી હાથ ધરવાનું નક્કી કરે તો એ તમારી પાસેથી પૂરો ખર્ચ વસૂલી શકે છે. (એટલે કે કર્મચારીએ ખર્ચેલા સમય માટે એક કલાકના £15 લેખે તેમ જ ફોટોકૉપી કરાવવાનો વાજબી ખર્ચ) જે £600 ની ટોચમર્યાદાની ઉપર હશે. સત્તાવાળાઓ તમારી અરજીમાં ફેરફાર કરીને ખર્ચ કેમ ઘટાડવો તેની સલાહ આપી શકે છે.

સત્તાવાળાએ તમને એ કહેવું જ પડશે કે માહિતી આપવા માટે ફી આપવી પડે તેમ છે, અને એ તમને "ફીની નોટિસ" (હવે પછીનો વિભાગ વાંચો) તમારી અરજી મળ્યાના કામકાજના 20 દિવસની અંદર મોકલી આપશે. ફીની નોટિસ મોકલે અને તમારી રકમ મળી જાય તે વચ્ચેના દિવસોને માહિતી પૂરી પાડવા માટે સત્તાવાળાને કામકાજના 20 દિવસનો સમયગાળો મળ્યો હોય છે તેમાં ગણાતો નથી. આથી, દાખલા તરીકે, તમારી અરજી મળ્યા પછીના 10 દિવસે એ તમને ફીની નોટિસ મોકલાવે તો પણ હજી તમારા તરફથી પૈસા મળી જાય તે પછી તમારી અરજીનો જવાબ આપવા માટે સત્તાવાળા પાસે 10 દિવસ રહે છે.

ફીની નોટિસ એટલે શું?

આ નોટિસ એ દર્શાવતી હોય છે કે અંદાજે કેટલી ફી ચૂકવવાની થશે અને એનો હિસાબ શી રીતે કરાયો છે. એમાં એ પણ જણાવેલું હોય છે કે તમે ફી વિશે ફરિયાદ અને એની વિરુદ્ધની અપીલ કયાં કરી શકશો.

ફી નક્કી કરતી વખતે સત્તાવાળા નીચેની બાબતો માટે તમારી પાસેથી ચાર્જ લઈ શકે છેઃ

- માહિતી શોધવા અને એકત્ર કરવામાં ખર્ચાયેલા કર્મચારીના સમય માટે દર કલાકે વધારેમાં વધારે £15
- તમને માહિતીની નકલ જોઈતી હોય તો ફોટોકૉપી કરાવવાનો કે બીજા કોઈ રૂપમાં આપવાનો વાજબી ખર્ચ.

દાખલા તરીકે, કોઈ સત્તાવાળા એક પાનાની ફોટોકૉપી કરાવવા માટે 10 પૅન્સ લેતા હોય છે. એના કરતાં વધારે પૈસા લેવાનું વાજબી નથી; અથવા તો એ તમને સી.ડી. ના રૂપમાં આપે તો માત્ર સી.ડી. ખરીદવાનો ખર્ચ જ વસૂલી શકે.

સત્તાવાળા, પોતાની પાસે માહિતી છે કે નહિ અથવા કઈં છૂટછાટ લાગુ પડે છે કે નહિ તે નક્કી કરવામાં કર્મચારીનો સમય ખર્ચાય અથવા બીજો કઈં ખર્ચ થાય, તે તમારા ઉપર નાખી ન શકે.

સત્તાવાળાએ ફીની નોટિસમાં જે અંદાજ આપ્યો હોય તેના કરતાં ખરેખરો ખર્ચ વધારે આવે તો સત્તાવાળા ફી વધારી ન શકે. અંદાજ કરતાં ખર્ચ ઓછો આવે તો તમે જે કઈં વધારાની રકમ ચૂકવી હોય તે પાછી આપવાનું સત્તાવાળાએ વિચારવું જોઈએ.

તમને ફીની નોટિસ મળે ત્યારે તમે નક્કી કરી શકો છો કે તમે એ માહિતી માટે ફી ચૂકવવા માગો છો કે નહિ. સત્તાવાળા તમને માહિતી પૂરી પાડે તેના પહેલાં તમારે ફી ચૂકવવી પડશે. તમે નક્કી કરો કે ફી નથી ચૂકવવી તો, સત્તાવાળાએ પણ તમને માહિતી મોકલવાની રહેતી નથી.

તમે ફી ચૂકવી આપવાનો નિર્ણય લો તો ફીની નોટિસની તારીખથી ત્રણ મહિનાના ગાળાની અંદર ચૂકવવી જોઈએ. એના વિના તમારી અરજી પર કાર્યવાહી કરવાની સત્તાવાળાની જવાબદારી નથી.

ફીની નોટિસ બાબતમાં તમને સંતોષ ન થાય તો માહિતી માટે તમારી પાસેથી સત્તાવાળા શી ફી લેવા માગે છે તેના નિર્ણયની પુનર્વિચારણા કરવા તમે સત્તાવાળાને કહી શકો છો. નોટિસની સામે અપીલ શી રીતે કરવી તે પણ નોટિસમાં જણાવેલું હશે.

એવી કોઈ માહિતી છે જે હું જાણી ન શકું?

સ્કૉટલૅન્ડના જાહેર સત્તાવાળાઓના રેકૉર્ડમાં હોય તેવી બધી માહિતી જાણવાનો તમારો સામાન્ય અધિકાર છે. માત્ર અમુક જ સંયોગોમાં તમને માહિતી નહિ મળી શકે કારણ કે એને ફ્રીડમ ઑફ ઈન્ફર્મેશન (સ્કૉટલૅન્ડ) ઍક્ટ [Freedom of Information (Scotland) Act] માંથી બાકાત રાખવામાં આવી હોય છે.

સત્તાવાળાઓ તમને માહિતી ન આપવાનું નક્કી કરે તો એમણે એ કહેવું પડશે કે એ માહિતી મેળવવાના તમારા સામાન્ય અધિકારમાંથી એને બાકાત રાખવામાં આવી હોવાનું સત્તાવાળા પોતે શા માટે માને છે. માહિતી બાકાત રહી હશે એવું વિચારીને તમે પોતે જ અરજી ન કરો એવું ન થવું જોઈએ. ઍક્ટમાંથી જે માહિતીને બાકાત રાખવામાં આવી હોય તેની બાબતમાં પણ જાહેર સત્તાવાળા, શકય છે કે, એ માહિતી આખી અથવા એનો કોઈ ભાગ આપવા તૈયાર થઈ જાય.

માહિતીની અમુક શ્રેણીઓને તમારા માહિતી મેળવવાના અધિકારમાંથી સંપૂર્ણ બાકાત રાખવામાં આવી છે. – દાખલા તરીકે, કોર્ટના કેસો માટે તૈયાર કરાયેલા દસ્તાવેજો. બીજી કેટલીક માહિતી શ્રેણીઓ અમુક સંયોગોમાં બાકાત થાય છે, એમાં સત્તાવાળાઓએ એમ પુરવાર કરી આપવાનું રહે છે કે એ માહિતી જાહેર કરવાથી સંબંધિત સત્તાવાળાને અથવા બીજા લોકોને ઉલ્લેખનીય નુકસાન થાય એમ છે. [સત્તાવાળાઓ તમને પત્ર લખશે તેમાં આને "સબસ્ટેન્શિયલ પ્રેજ્યૂડિસ" (**"substantial prejudice"**) કહેશે]. આમાં વ્યાપારી દષ્ટિએ મહત્વની હોય અથવા ખાનગી રાખવાની હોય તેવી માહિતીનો સમાવેશ થાય છે.

પરંતુ, આ પ્રકારે ઍક્ટમાંથી બાકાત રાખવાની કોઈ માહિતી જાહેર કરવી કે નહિ તેનો નિર્ણય લેતાં પહેલાં સત્તાવાળાએ એ પણ વિચારવું પડશે કે સંબંધિત માહિતી પ્રસિદ્ધ કરવાનું **"જાહેર હિત"** (**"public interest"**) માં છે કે નહિ. આનો અર્થ એ કે એ માહિતી બહાર પાડવાથી સત્તાવાળાને અથવા બીજા પ્રભાવિત લોકોને નુકસાન થાય તેના કરતાં સામાન્ય લોકોને વધારે લાભ થવાનો હોય તો સંબંધિત સત્તાવાળાએ એ માહિતી બહાર પાડવી જ જોઈએ.
વળી બીજી કેટલીક માહિતી શ્રેણીઓ એવી છે, જે સામાન્ય રીતે રોકી રાખવાની સત્તાવાળાઓને છૂટ હોય છે, ભલે ને એ જાહેર કરવાથી સત્તાવાળાનું અથવા બીજા કોઈનું નુકસાન ન થતું હોય. દાખલા તરીકે, એમાં સરકારી નીતિઓ શી રીતે ઘડાઈ તેની માહિતીનો સમાવેશ થાય છે. આમ છતાં, આ પ્રકારની માહિતી બહાર પાડવાનું જાહેર હિતમાં હોય તો એ માહિતી બહાર પાડી શકાય છે.

માહિતી આપવી એ જાહેર હિતમાં છે કે કેમ તે નક્કી કરવા માટે સત્તાવાળાઓએ નીચેની બાબતો ધ્યાનમાં ન લેવી જોઈએઃ

- અધિકારીઓ કફોડી હાલતમાં મુકાઈ જવાની શકયતા
- સત્તાવાળામાં લોકોનો વિશ્વાસ ઊઠી જવાની શકયતા
- એમાં સંકળાયેલા લોકોની સીનિયોરિટી, અથવા

- તમે માહિતીનું ખોટું અર્થઘટન કરશો એવું જોખમ.

સત્તાવાળા તમારી વિનંતીનો અસ્વીકાર કરે તો એમણે તમને એ કહેવું જ પડે કે કાયદામાં કઈ જોગવાઈ હેઠળ એ માહિતીને બાકાત રાખવામાં આવી છે. માહિતી મેળવવાના તમારા અધિકારમાંથી સંપૂર્ણ રીતે બાકાત રાખવામાં આવેલી કોઈ માહિતી શ્રેણી હોય તો સત્તાવાળાએ તમને એ જણાવવું પડશે કે એ એવું શા માટે માને છે કે એ માહિતી બહાર પાડવા કરતાં ખાનગી રાખવામાં જાહેર હિત વધારે મજબૂત છે. આ નિર્ણયનાં કારણો પણ એમણે સમજાવવાં પડશે.

તમારી અરજી એવી હોય કે એમાં બહાર પાડી શકાય તેવી અને ખાનગી રાખી શકાય તેવી માહિતીનું સંયોજન થયેલું હોય તો સત્તાવાળાએ શકય હોય ત્યાં, જે માહિતી બાકાત રાખવાની હોય તે હટાવીને બાકીની માહિતી આપવી જોઈએ. માહિતી હટાવી લીધી હોય તો એનાં કારણો સત્તાવાળાએ આપવાં જોઈએ.

મને જવાબથી સંતોષ ન થાય તો?

તમે કોઈ માહિતી માટે અરજી કરો ત્યારે સત્તાવાળાએ એ જેમ બને તેમ જલદી, અને કોઈ પણ સંયોગોમાં કામકાજના 20 દિવસ દરમિયાન આપવાની જ છે. (ટપાલ દ્વારા પત્ર પહોંચે એનો સમય અલગ ગણવાનું યાદ રાખશો) અથવા તમને પત્ર લખીને જાણ કરી દેવાની છે કે શા માટે એ તમને એ માહિતી નહિ આપે.

સત્તાવાળા કઈં પ્રતિસાદ ન આપે અથવા તો તમારી વિનંતી બાબતમાં એમણે જે વ્યવહાર કર્યો તેનાથી તમે સંતુષ્ટ ન હો તો તમે સત્તાવાળાને એમના નિર્ણયની પુનર્વિચારણા કરવા જણાવી શકો છો, દાખલા તરીકે,

- માહિતી આપવાની ના પાડી હોય
- નિયત સમયમર્યાદામાં જવાબ આપ્યો ન હોય
- માહિતી ઍક્ટમાંથી બાકાત હોવાનો દાવો કર્યો હોય
- અરજી કરવામાં સલાહ અથવા મદદ ન આપી હોય
- તમને ગેરવાજબી જણાય એવી ફી આપવાનું જણાવ્યું હોય.

સત્તાવાળા તમને જે કઈં નોટિસ મોકલે તેમાં એની સમીક્ષાની કાર્યપદ્ધતિ વિશેની જાણકારી પણ અવશ્ય હોવી જોઈએ.

નિર્ણયની પુનર્વિચારણા કરવા હું સત્તાવાળાને શી રીતે કહી શકું?

સમીક્ષા માટેની તમારી વિનંતી લેખિત રૂપમાં અથવા ભવિષ્યમાં ઉપયોગમાં લઈ શકાય એવા કોઈ રૂપમાં હોવી જોઈએ. દાખલા તરીકે, ઈ–મેલ અથવા ઑડિયો કે વીડિયો ટેપ પર રેકૉર્ડ કરી હોય. તમારે તમારૂં નામ, પત્ર વ્યવહારનું સરનામું અને તમારી મૂળ વિનંતીની વિગતો આપવાની રહેશે, તેમ જ એ કહેવું પડશે કે તમે શા માટે સમીક્ષા કરાવવા માગો છો.

નીચે જણાવેલી સ્થિતિ પછીના 40 દિવસની અંદર તમારે સમીક્ષા માટે માગણી કરવી જોઈએ, જેમ કે,

- તમારી અરજીનો પ્રત્યુત્તર આપવાનો સમય પૂરો થાય તે પછી (સત્તાવાળાએ તમારી વિનંતીનો જવાબ ન આપ્યો હોય તો), અથવા

- સત્તાવાળાએ જવાબ આપ્યો હોય તેની તારીખ પછી, અથવા

- સત્તાવાળાએ તમને ફીની નોટિસ મોકલી હોય તેની તારીખ પછી, અથવા

- સત્તાવાળાએ ઈન્કારની નોટિસ અથવા એમની પાસે માહિતી નથી તે જણાવતી નોટિસ મોકલી હોય તેની તારીખ પછી.

તમે સમીક્ષા માટેની અરજી કરવામાં મોડા પડો તો પણ સત્તાવાળા ધારે તો એનો સ્વીકાર કરી શકે છે, પરંતુ એમના માટે એ સ્વીકારવાનું બંધન નથી.

તમને મળેલા જવાબથી તમને સંતોષ ન હોય અથવા કોઈ સત્તાવાળાએ તમારી મૂળ વિનંતીનો જવાબ ન આપ્યો હોય તો સ્કૉટિશ ઈન્ફર્મેશન કમિશનરની ઑફિસના કર્મચારી સમીક્ષા માટે શી રીતે માગણી કરવી તે વિશે સલાહ આપશે. જુવો, *મને વધારે માહિતી અને મદદ કયાંથી મળી શકે?*

સંબંધિત સત્તાવાળાએ સમીક્ષા માટેની તમારી વિનંતીનો સત્વરે લેખિત જવાબ આપવાનો છે, અને એમાં કામકાજના 20 દિવસ જેટલો જ સમય લાગવો જોઈએ. (સત્તાવાળા કઈ નિર્ણય લે તે પહેલાં ફાવે ત્યારે તમે તમારી સમીક્ષા માટેની વિનંતી પાછી ખેંચી શકો છો. તમારે એ લેખિતમાં કરવાનું રહેશે.)

હું કયા પ્રકારના જવાબની આશા રાખી શકું?

તમને નિમ્નલિખિતમાંથી કોઈ એક જવાબ મળવો જોઈએઃ

- તમે માગેલી બધી માહિતી – સત્તાવાળાએ તમને એ જેમ બને તેમ જલદી, પરંતુ વધુમાં વધુ તમારી સમીક્ષા અરજી પછીના કામકાજના 20 દિવસની અંદર મળવી જોઈએ.

- તમે માગેલી માહિતીમાંથી અમુક, અને તે સાથે ખુલાસો હોવો જોઈએ કે સત્તાવાળાએ શા માટે બાકીની માહિતી તમને નથી આપી.

- સત્તાવાળા તરફથી નોટિસ જે એવું પ્રતિપાદન કરતી હોય કે તમને માહિતી ન આપવાનો એનો ઈરાદો ચાલુ છે અને એમાં કારણો આપેલાં હોય. નોટિસમાં એમણે તમને એ પણ જણાવવું પડશે કે આ નિર્ણયથી તમને સંતોષ ન થાય તો તમે સ્કૉટિશ ઈન્ફર્મેશન કમિશનર સમક્ષ અપીલ કરી શકો છો. જુવો *મારી વિનંતીની સમીક્ષાથી મને સંતોષ ન થાય તો?*

- તમારી પાસેથી લેવાની ફી અંગે સત્તાવાળાનો નિર્ણય, જો સમીક્ષા માટે ફીની નોટિસથી તમને અસંતોષ હોવાથી વિનંતી કરી હોય તો.

- સત્તાવાળાએ તમારી મૂળ અરજીનો જવાબ ન આપ્યો હોય અને અરજી વિશેના નિર્ણયની જાણ કરતી નોટિસ આપી હોય.

- સત્તાવાળાએ નોટિસ આપીને એમ જણાવ્યું હોય કે એને મૂળ નિર્ણય વિશે ફેરવિચારણા કરવાનું જરૂરી નથી લાગતું કારણ કે એને એમ લાગે છે કે તમારી મૂળ અરજીનો હેતુ રંજાડવાનો કે તમે પહેલાં જે અરજી કરી હતી તેના જેવો જ હતો (સિવાય કે બન્ને અરજીઓ વચ્ચે વાજબી સમયગાળો પસાર થઈ ગયો હોય). આ સ્થિતિમાં સત્તાવાળાએ એના નિર્ણયની પુનર્વિચારણા કરવાની જરૂર નથી, પરંતુ એમણે એ જરૂર કહેવું પડશે કે એ તમારી માગણી પ્રમાણે શા માટે સમીક્ષા નહિ કરે. *મારી વિનંતી શા માટે નકારી શકાય?* એ શીર્ષક હેઠળ *હું શી રીતે માહિતી માગું?*

વિભાગમાં રંજાડવાના હેતુવાળી કે ફરીથી કરેલી વિનંતી બાબતમાં વધારે માહિતી આપેલી છે. તમને તમારી વિનંતીનો કશો પ્રતિસાદ ન મળે તો તમારે એને માહિતી આપવાના ઈન્કાર સમાન ગણવું જોઈએ.

મારી વિનંતીની સમીક્ષાથી મને સંતોષ ન થાય તો?

હવે પછીનું પગલું સ્કૉટિશ ઈન્ફર્મેશન કમિશનર પાસે અપીલ કરવાનું છે. નીચે જણાવેલા સંયોગોમાં તમે સ્કૉટિશ ઈન્ફર્મેશન કમિશનર પાસે અપીલ કરી શકો છો.

- સત્તાવાળાએ કરેલી સમીક્ષાના પરિણામથી તમને સંતોષ ન થયો હોય
- સત્તાવાળા પોતાના નિર્ણયની સમીક્ષા કરવાનો ઈન્કાર કરે છે કારણ કે એનું કહેવાનું છે કે તમારી વિનંતી "રંજાડવા માટેની" ("vexatious") અથવા "ફરી વાર કરેલી" ("repeated") છે. (જુવો – *મારી વિનંતીનો શા માટે ઈન્કાર થઈ શકે?* એમાંથી આના અર્થનો ખુલાસો મળશે.)

નિમ્નલિખિત સ્થિતિ ન હોય તો કમિશનર કંઈ કાર્યવાહી ન કરી શકેઃ

- તમે સત્તાવાળાને નિર્ણયની પુનર્વિચારણા કરવા વિનંતી કરી હોય અને જવાબ આપવા માટે કામકાજના 20 દિવસો પૂરા થવાની રાહ જોતા હો, અથવા
- સત્તાવાળા તમને માહિતી આપવા માટે જે ફી લેવા માગતા હોય તેના વિશે પુનર્વિચારણા કરવા જણાવ્યું હોય અને જવાબ આપવા માટે કામકાજના 20 દિવસ પૂરા થવાની રાહ જોતા હો.

સત્તાવાળા કામકાજના 20 દિવસો પૂરા થાય તે પહેલાં જવાબ આપી દે તો તમે સીધા કમિશનર પાસે જઈ શકો છો. કામના દિવસોની ગણતરી કરતી વખતે પત્રો ટપાલમાં પહોંચે એટલા ત્રણ દિવસો અલગ ગણવાનું યાદ રાખશો.

સ્કૉટિશ ઈન્ફર્મેશન કમિશનરની ભૂમિકા શી છે?

સ્કૉટિશ ઈન્ફર્મેશન કમિશનર સ્કૉટિશ પાર્લામેન્ટ, સ્કૉટિશ ઍક્ઝીક્યૂટિવ અને બીજા સ્કૉટલૅન્ડના જાહેર સત્તાવાળાઓથી સ્વતંત્ર છે. એની ફરજો આ પ્રમાણે છેઃ

- સ્કૉટલૅન્ડના જાહેર સત્તાવાળાઓ પાસેથી માહિતી જોવાના લોકોના અધિકારો વિશે એમને જાણ કરવી
- જાહેર સત્તાવાળાઓ ફ્રીડમ ઑફ ઈન્ફર્મેશન (સ્કૉટલૅન્ડ) અને એન્વાયરનમેન્ટલ ઈન્ફર્મેશન (સ્કૉટલૅન્ડ) રેગ્યૂલેશન્સનું પાલન કરવા પગલાં લેવા, તે જોવું

- જાહેર સત્તાવાળાઓને પ્રોત્સાહિત કરવા, જેથી એમની પાસેની માહિતી તમને મળી શકે તેમાં એમને મદદરૂપ થાય તેવી કાર્યપદ્ધતિઓ શરૂ કરવી અને અમલમાં મૂકવી
- વિનંતી કર્યા પછી પણ માહિતી ન આપવામાં આવી હોય તો તપાસ હાથ ધરવી.

કમિશનર સમક્ષ હું શી રીતે અપીલ કરી શકું?

તમે કમિશનર સમક્ષ અપીલ કરવા માગતા હો તો તમારી અપીલ લેખિત રૂપમાં અથવા ભવિષ્યમાં ઉપયોગમાં લઈ શકાય એવા રૂપમાં હોવી જોઈએ, દાખલા તરીકે, ઑડિયો કે વીડિયો ટેપ પર કરેલું રેકૉર્ડિંગ. તમારે તમારૂં નામ, પત્રવ્યવહારનું સરનામું અને તમારી મૂળ અરજીની વિગતો આપવાની રહેશે અને તમારે એ પણ કહેવું પડશે કે સમીક્ષાના પરિણામથી તમને શા માટે સંતોષ નથી થયો.

શકય હોય તો, તમે સત્તાવાળાને લખેલા પત્રો અથવા બીજા પત્રવ્યવહારની નકલો પણ તમારી અપીલના ટેકામાં કમિશનરને તમારે મોકલવી જોઈએ. આ તમારે કરવું જ પડશે એવું નથી, પરંતુ, બની શકે છે કે એનાથી તમારા કેસમાં ઝડપ આવે.

સત્તાવાળા તરફથી સમીક્ષા અંગેનો નિર્ણય તમને મળી જાય તે પછીના છ મહિનાની અંદર જ તમારે કમિશનર સમક્ષ અપીલ કરવી જોઈએ. સત્તાવાળાએ સમીક્ષા ન કરી હોય અથવા એના પરિણામની તમને જાણ ન કરી હોય તો એમણે તમને જવાબ આપવો જોઈએ તે સમયગાળા (તમે સત્તાવાળાને એના નિર્ણયની સમીક્ષા કરવા કહ્યું હોય તે તારીખ પછીના કામકાજના 20 દિવસ) પછીના છ મહિનાની અંદર તમારે અપીલ કરવી જ પડે. સ્કૉટિશ ઈન્ફર્મેશન કમિશનરને લાગે કે તમને છ મહિનાની સમયમર્યાદા વીત્યા પછી અપીલ કરવાની છૂટ આપવી જોઈએ, તો એમ કરી શકે છે.

હું કમિશનરને અપીલ કરૂં તો શું થશે?

કમિશનર તમારી ફરિયાદની તપાસ કરશે. એ જો એવા તારણ પર પહોંચે કે સત્તાવાળા ઍકટનું પાલન કરવામાં નિષ્ફળ ગયા છે તો એ એમને ઔપચારિક નોટિસ મોકલાવી શકે છે, જેમાં સત્તાવાળાએ શું કરવું જોઈએ તે જણાવેલું હશે, દાખલા તરીકે, તમે માગેલી માહિતી સમગ્ર રૂપમાં કે એનો કઈંક ભાગ આપવા જણાવી શકે. સત્તાવાળા જો આ પગલાં લેવામાં ચૂક કરે તો કમિશનર સેશન્સ કોર્ટને જણાવી શકે છે કે સત્તાવાળાઓએ આમ નથી કર્યુ. કોર્ટ એના પરથી તપાસ કરીને સત્તાવાળા વિરુદ્ધ, કોર્ટના અનાદર જેવી કાર્યવાહી કરી શકે છે. આનો અર્થ એ કે કોર્ટ સત્તાવાળાને અમર્યાદિત ફાઈન પણ કરી શકે.

તમે કમિશનરને અપીલ કરશો તો નીચેના સંયોગોમાં એણે તપાસ કરવાની નથીઃ

- તમે સત્તાવાળાની સમીક્ષા પ્રક્રિયાનો પૂરો ઉપયોગ ન કર્યો હોય
- કમિશનરને લાગે કે મૂળ વિનંતી "આછકલાઈભરી" ("frivolous" – માહિતી માટેની ગંભીર વિનંતી નહિ) અથવા રંજાડવા માટેની હતી (ખુલાસા માટે જુવો પૃષ્ઠ *મારી અરજીનો શા માટે અસ્વીકાર થાય?*)
- એને લાગે કે તમે વિનંતી પાછી ખેંચી લીધી છે અથવા પડતી મૂકી છે.

પરંતુ, એ તમારા કેસની તપાસ ન કરવા માગતા હોય તો તેમણે એનાં કારણો તમને જણાવવા પડશે.

કમિશનર તમારા કેસની તપાસ કરે તો એનું લક્ષ્ય તમારી અપીલની તારીખથી ચાર મહિનાની અંદર કોઈ નિર્ણય પર પહોંચવાનું હશે. કેસ માટે વધારે સમયની જરૂર હોય તો એ તમને એની પ્રગતિથી વાકેફ રાખશે. એ તમારા અને જાહેર સત્તાવાળા વચ્ચે સમજૂતી કરાવવાનો પણ પ્રયાસ કરશે.

કમિશનરનો નિર્ણય અંતિમ ગણાય?

બહુ જ મર્યાદિત સંયોગોમાં ફર્સ્ટ મિનિસ્ટર (First Minister) "મિનિસ્ટ્રિયલ સર્ટીફિકેટ" ("ministerial certificate") આપી શકે છે, જેની અસર કમિશનરે બહાર પાડેલી નિર્ણયની નોટિસને ઉલ્ટાવી નાખે છે. તમારા કેસમાં આવું થશે તો કમિશનર તમને કહેશે.

તમે કમિશનર સમક્ષ અપીલ ન કરી શકો એવા કેસ

તમારી મૂળ અરજી નીચે દર્શાવેલા પ્રમાણે અધિકારીઓને કરેલી હોય તો તમે સ્કૉટિશ ઈન્ફર્મેશન કમિશનર સમક્ષ અપીલ ન કરી શકોઃ

- પ્રોક્યૂરેટર ફિસ્કલ
- કેટલાક કેસોમાં લૉર્ડ એડવૉકેટ
- સ્કૉટિશ ઈન્ફર્મેશન કમિશનર પોતે જ. (બીજી કોઈ જાહેર સત્તાવાળાની જેમ તમે કમિશનરને પણ, તમે માગેલી માહિતી ન આપવાના એના નિર્ણયની ફેર વિચારણા કરવા કહી શકો છો પરંતુ જો એ એવું નક્કી કરે કે મૂળ નિર્ણય યોગ્ય હતો, તો તમે તમારી અપીલ આગળ ન લઈ જઈ શકો.)

આ સંયોગોમાં તમારી પાસે આ સંગઠનોના નિર્ણયને પડકારવાનો જ વિકલ્પ રહે છે, અને તમે સેશન્સ કોર્ટને ન્યાયિક સમીક્ષા કરવા વિનંતી કરી શકો છો. તમે એવું કરવા માગતા હો તો તમારે કાનૂની સલાહ લેવી જોઈએ (જુવો *મને વધારે માહિતી અને સલાહ ક્યાંથી મળી શકે?*)

સ્કૉટિશ ઈન્ફર્મેશન કમિશનરના નિર્ણયથી મને સંતોષ ન થાય તો?

સ્કૉટિશ ઈન્ફર્મેશન કમિશનરના નિર્ણયથી તમને સંતોષ ન થાય તો તમે કોર્ટમાં જઈ શકો છો અથવા સ્કૉટિશ પબ્લિક સર્વિસીઝ ઑમ્બુડ્ઝમૅન (Scottish Public Services Ombudsman) ને ફરિયાદ કરી શકો છો.

કોર્ટમાં જવું

તમે કમિશનરના નિર્ણયની વિરુદ્ધ સેશન્સ કોર્ટમાં અપીલ કરી શકો છો, પરંતુ માત્ર કાયદાના મુદ્દા પર; કેસ વિશે કમિશનરના વિચાર સાથે તમે સંમત નથી એ કારણસર નહિ. કાયદાનો મુદ્દો, દાખલા તરીકે, એ હોઈ શકે કે કમિશનરે કાનૂની શબ્દ કે તર્કની ખોટી વ્યાખ્યા કરી હોય અથવા ઍક્ટ કે એની પોતાની સત્તાનું ખોટું અર્થઘટન કર્યું હોય.

સંબંધિત જાહેર સત્તાવાળાને પણ કમિશનરના નિર્ણયની વિરુદ્ધ અપીલ કરવાનો અધિકાર છે, એ પણ માત્ર કાનૂની મુદ્દા પર.

તમે તમારો કેસ કમિશનર પાસે રજૂ કરો અને એ ચાર મહિના પછી અથવા તો વાજબી સમયગાળા પછી પણ તમારી અપીલનો ફેંસલો ન કરી શકે તો તમે સેશન્સ કોર્ટને ન્યાયિક સમીક્ષા માટે વિનંતી કરી શકો. તમે અપીલ અથવા ન્યાયિક સમીક્ષા માટે વિચારતા હો તો તમારે કાનૂની સલાહ લેવી જોઈએ. (*મને વધારે માહિતી અને મદદ ક્યાંથી મળી શકે? જુવો)*

સ્કૉટિશ પબ્લિક સર્વિસીઝ ઑમ્બુડ્ઝમૅન (Scottish Public Services Ombudsman) ને ફરિયાદ કરવી

સ્કૉટિશ ઈન્ફર્મેશન કમિશનર જે રીતે કોઈ નિર્ણય પર પહોંચ્યો હોય તેનાથી તમને સંતોષ ન હોય અથવા તમને લાગતું હોય કે એણે અથવા એના કર્મચારીઓએ ખરાબ સેવા આપી છે, તો તમે સ્કૉટિશ પબ્લિક સર્વિસીઝ ઑમ્બુડ્ઝમૅન (Scottish Public Services Ombudsman) સમક્ષ ફરિયાદ કરી શકો છો – જુવો, *મને વધારે માહિતી અને મદદ ક્યાંથી મળી શકે?* ઑમ્બુડ્ઝમૅન પણ સત્તાવાળા તેમ જ સ્કૉટિશ ઈન્ફર્મેશન કમિશનરે આખા કેસની પૂરી તપાસ કરી લીધી હશે તે પછી જ કેસ પર વિચાર કરશે. નીચેની સ્થિતિમાં ઑમ્બુડ્ઝમૅન વિચાર નહિ કરે:

- કોર્ટમાં જઈ શકાય તેવી બાબત હોય (ઉપર વાંચો)

- એકંદરે, તમે સંમત ન હો તો પણ કમિશનરને જે નિર્ણય લેવાનો અધિકાર છે તે નિર્ણય એણે યોગ્ય રીતે લીધો હોય.

પર્યાવરણને લગતી માહિતી જાણવાના મારા અધિકારનું શું?

તમારે જે માહિતી જોઈતી હોય તે પર્યાવરણ સંબંધી હોય તો તમારી અરજી પર ફ્રીડમ ઑફ ઈન્ફર્મેશન કાયદા હેઠળ નહિ, પરંતુ, પર્યાવરણલક્ષી માહિતીને લગતાં અલગ રેગ્યૂલેશનો હેઠળ વિચાર થશે. એમને એન્વાયરનમેન્ટલ ઈન્ફર્મેશન (સ્કૉટલૅન્ડ) રેગ્યૂલેશન્સ [Environmental Information (Scotland) Regulations] કહે છે.

આ રેગ્યૂલેશનો હેઠળ મળતા અધિકારો, ફ્રીડમ ઑફ ઈન્ફર્મેશન (સ્કૉટલૅન્ડ) ઍક્ટ [Freedom of Information (Scotland) Act] હેઠળ તમને મળતા અધિકારો જેવા જ છે, પરંતુ એમાં જે મહત્વના તફાવતો છે તે તમારી જાણમાં હોવા જોઈએ. એ અહીં નીચે સમજાવ્યા છે.

"પર્યાવરણલક્ષી માહિતી" એટલે શું?

પર્યાવરણલક્ષી માહિતીમાં કેટલાક વિષયો આવી જાય છે, જેમકેઃ

- પર્યાવરણ સ્વયં, હવા, પાણી, પૃથ્વી, પ્રાણીઓનાં નિવાસસ્થાનો અને વનસ્પતિ સહિત
- પર્યાવરણને અસર કરે એવી વસ્તુઓ,જેમ કે ધુમાડો, કિરણોત્સર્ગ, અવાજ અને પ્રદૂષણના બીજા પ્રકારો
- પર્યાવરણ સંબંધી નીતિઓ, યોજનાઓ અને કાયદાઓ.

પર્યાવરણલક્ષી માહિતીનાં ઉદાહરણો આ પ્રમાણે છેઃ

- સ્વીમિંગ પૂલમાં ક્લોરિનનું પ્રમાણ
- પાણી અને હવાની ગુણવત્તાના પરીક્ષણ રિપોર્ટ
- જેનેટિકલી મોડીફાઈડ (જનિનમાં ફેરફાર કરેલો હોય તેવા) પાક
- સાર્વજનિક બિલ્ડિંગોમાં એર–કંડીશનિંગ સિસ્ટમો.

પર્યાવરણલક્ષી માહિતીનાં વધુ ઉદાહરણો માટે પૃષ્ઠ 4 જુવો.

પર્યાવરણલક્ષી માહિતી માટે મારે કયા સંગઠન પાસે જવું જોઈએ?

પર્યાવરણલક્ષી માહિતીના નિયમો આ માર્ગદર્શિકામાં દર્શાવેલ સ્કૉટલૅન્ડના બધા જાહેર સત્તાવાળાઓને લાગુ પડે છે (*જુવો, કયા સંગઠન પાસેથી હું માહિતી માગી શકું?*). આ નિયમો નિમ્નલિખિતને પણ લાગુ પડે છેઃ

- ફ્રીડમ ઑફ ઈન્ફર્મેશન (સ્કૉટલૅન્ડ) ઍક્ટ [Freedom of Information (Scotland) Act] લાગુ પડતો હોય તેવા, સ્કૉટલેન્ડના કોઈ પણ જાહેર સત્તાવાળાને અધીન રહીને સાર્વજનિક પર્યાવરણીય સેવાઓ આપતી કોઈ પણ વ્યકિત કે સંસ્થા, અને
- સ્કૉટલૅન્ડમાં સાર્વજનિક સેવા આપતી બીજી કોઈ પણ વ્યકિત કે સંસ્થા.

આનો અર્થ એ કે તમે ખાનગી સંગઠનો, કંપનીઓ કે પબ્લિક–પ્રાઈવેટ પાર્ટનરશિપો, જે કોઈ કચરાના નિકાલ, પાણી, વીજળી અને ટ્રાન્સપોર્ટની સેવા આપતા હોય તે સૌ પાસેથી માહિતી મેળવી શકો છો.

પર્યાવરણલક્ષી માહિતી હું શી રીતે માગી શકું?

પર્યાવરણલક્ષી માહિતી માટે તમારે લેખિત અરજી આપવી પડતી નથી. જે સંગઠન પાસે માહિતી હોય તેને ફોન કરીને અથવા રૂબરૂ જઈને અને તમારે જે જોઈતું હોય તેના વિશે કર્મચારીને પૂછીને જાણી શકો છો. તમે તમારી અરજી ઈ–મેલ, પત્ર કે તમારી પસંદગીના કોઈ પણ રેકૉર્ડ કરેલા રૂપમાં આપી શકો છો.

તમે સામાન્ય તેમ જ પર્યાવરણલક્ષી, એમ બન્ને પ્રકારની માહિતી માગતા હો તો તમારે લેખિત વિનંતી કરવી જોઈએ. તમારી અરજી જેને મળશે તે સંગઠન નક્કી કરશે કે એના પર પર્યાવરણલક્ષી માહિતીના નિયમો પ્રમાણે કાર્યવાહી કરવી કે ફ્રીડમ ઑફ ઈન્ફર્મેશન (સ્કૉટલૅન્ડ) ઍક્ટ [Freedom of Information (Scotland) Act] પ્રમાણે.

આ સિવાય પર્યાવરણલક્ષી માહિતી માગવા માટેના નિયમો અને બીજા પ્રકારની માહિતી માટેના નિયમો એ જ છે. જે સંગઠનને તમે અરજી કરી હોય તેના કર્મચારીએ તમને જરૂર હોય તેવી મદદ કે સલાહ આપવી જોઈએ. જુવો, *હું શી રીતે માહિતી માગી શકું?* એ વિભાગ.

પર્યાવરણલક્ષી માહિતી માટે અરજી આપી દઉં તે પછી શું થાય છે?

સંબંધિત સંગઠને શકય તેટલા જલદી, પરંતુ મોટા ભાગના કેસોમાં કામકાજના 20 દિવસોની અંદર માહિતી માટેની તમારી વિનંતીનો જવાબ આપવો જોઈએ.

માત્ર કામકાજના 20 દિવસ કરતાં વધારે વખત કયારે રાહ જોવી પડે?

તમે બહુ ઘણી સામગ્રી સમાઈ જાય એવી જટિલ અરજી કરી હશે તો સંગઠનને જવાબ આપવા માટે કામકાજના 40 દિવસ સુધીની છૂટ મળે છે. માહિતી આપવામાં કામકાજના 20 દિવસ કરતાં વધારે સમય લાગે તેમ હોય તો એમણે તમારી અરજી મળે ત્યારથી કામકાજના 20 દિવસની અંદર તમને એની જાણ કરી દેવી જોઈએ.

મને કેવો જવાબ મળી શકે?

કામકાજના 20 દિવસ પછી (પત્ર તમારા સુધી પહોંચે તેના ત્રણ દિવસ અલગ ગણવાનું યાદ રાખશો) સામાન્ય રીતે તમને નીચે જણાવ્યા પ્રમાણે કોઈ એક જવાબ મળશેઃ

- તમે માગેલી બધી માહિતી મળે
- લેખિત નોટિસ મળે જેમાં તમને માહિતી આપતાં પહેલાં સંગઠન તમને ફી ચૂકવવા જણાવે – જુવો, *માહિતી મેળવવામાં મને શો ખર્ચ થશે?*
- ઈન્કાર – નીચે વાંચો, *પર્યાવરણલક્ષી માહિતી માટેની મારી અરજીનો શા માટે અસ્વીકાર થઈ શકે?*
- કંઈ જ જવાબ નહિ, જેને તમારે ઈન્કાર ગણવો જોઈએ – જુવો, *માહિતી માટેની મારી વિનંતી પ્રત્યેના પ્રતિભાવથી મને સંતોષ ન થાય તો?*
- થોડીઘણી માહિતી – જુવો, *એવી કંઈ માહિતી છે, જે હું જાણી ન શકું?*

પર્યાવરણલક્ષી માહિતી માટેની મારી અરજીનો શા માટે અસ્વીકાર થઈ શકે?

સામાન્ય રીતે વિનંતી પ્રમાણે માહિતી મળવી જોઈએ. પરંતુ અમુક સંયોગોમાં તમારી અરજીનો અસ્વીકાર કરવાની છૂટ છે.

સંગઠનને નીચે જણાવેલા કેસોમાં તમારી અરજી નકારવાની છૂટ છેઃ

- માહિતીને એન્વાયરનમેન્ટલ ઈન્ફર્મેશન (સ્કૉટલૅન્ડ) રેગ્યૂલેશન્સ [Environmental Information (Scotland) Regulations] માંથી બાકાત રાખવામાં આવી હોય – નીચે વાંચો, *પર્યાવરણ વિશે એવી કોઈ માહિતી છે જે મને મળી ન શકે?*
- તમે માગેલી માહિતી સંગઠન પાસે ન હોય.
- માહિતી શોધવા કે તૈયાર કરવામાં કામનો બોજ ગેરવાજબી રીતે વધી જતો હોય અને સંસ્થાની સેવાઓને ખોરવી નાખે તેમ હોય.
- તમારી વિનંતી એવી સર્વસાધારણ પ્રકારની હોય કે માહિતીને અલગ તારવી ન શકાય અને સંગઠને તમને સલાહ આપવા અને મદદ કરવા બની શકે તેટલી કોશિશ કરી હોય.

પર્યાવરણલક્ષી માહિતી મેળવવામાં મને શો ખર્ચ થાય?

નીચેની બાબતો માટે કંઈ ચાર્જ ન હોઈ શકેઃ

- પબ્લિક રજિસ્ટરો જોવાં
- સત્તાવાળાના કાર્યસ્થળે અથવા માહિતી સેવા કેન્દ્રમાં માહિતી જોવી.

બીજા કોઈ પણ કેસમાં માહિતી ચાર્જ લીધા વિના આપવી કે વાજબી ફી લેવી તે સંગઠન નક્કી કરી શકે છે. ફી લેવાની હોય તો સંગઠને સ્પષ્ટપણે જણાવવું જોઈએ (દા. ત. લીફલેટમાં કે સત્તાવાળાની વેબસાઈટ પર) કે કયારે ફીઃ

- લેવાશે
- માફ કરાશે
- અગાઉથી ચૂકવવી પડશે.

સંગઠને માહિતી પૂરી પાડવાના ખર્ચથી વધારે ફી તમારી પાસેથી લેવાની નથી.

તમને એમ લાગે કે ફી ગેરવાજબી રીતે વધારે છે, તો તમે સંગઠનને એના પર ફેર વિચારણા કરવા જણાવી શકો છો. આવી ફેર વિચારણા પછી પણ તમને લાગે કે ફી હજી પણ વધારે છે તો તમે સ્કૉટિશ ઈન્ફર્મેશન કમિશનર સમક્ષ અપીલ દાખલ કરી શકો છો. જુવો, *પર્યાવરણલક્ષી માહિતી માટેની મારી વિનંતીના જવાબથી મને સંતોષ ન થાય તો શું કરવું?*

પર્યાવરણ વિશે એવી કોઈ માહિતી છે, જે હું જાણી ન શકું?

એન્વાયરનમેન્ટલ ઈન્ફર્મેશન રૂલ્સમાં આવરી લેવાયેલાં બધા સંગઠનો પાસે નોંધાયેલી બધી જ પર્યાવરણલક્ષી માહિતી જોવાનો તમને સામાન્ય અધિકાર છે. આમ છતાં, જો સંગઠનને એમ જણાય કે તમને પર્યાવરણલક્ષી માહિતી આપવાથી ખરેખર નુકસાન થશે તો એ સંજોગોમાં કદાચ તમને ન અપાય [સંગઠન તમને પત્ર લખશે ત્યારે આને **"ભારોભાર બાધાજનક" ("substantial prejudice")** તરીકે ઓળખાવશે.] નીચે જણાવેલા પ્રકારની માહિતીને આ અપવાદ લાગુ પડે છે:

- આંતરરાષ્ટ્રીય સંબંધો, સંરક્ષણ, રાષ્ટ્રીય સુરક્ષા કે જાહેર સલામતી સંબંધી બાબતો

- ન્યાય પ્રક્રિયા, વાજબીપણે કેસ ચાલે તેવી કોઈની ક્ષમતા અથવા ગુનાઈત કે શિસ્ત સંબંધી તપાસ કરવાની સ્કૉટલૅન્ડના કોઈ જાહેર સત્તાવાળાની ક્ષમતાને અસર કરે એવી માહિતી
- વ્યાપારી દૃષ્ટિએ મૂલ્યવાન અથવા ગુપ્ત બાબતો
- સંવેદનશીલ પર્યાવરણો સંબંધી હકીકતો, જેમ કે, શિકારી પક્ષીઓના માળાનાં સ્થાનો અથવા જ્યાં માહિતી જાહેર કરવાથી નુકસાન થાય કે પ્રદૂષણ ફેલાય
- જે બાબતો સંશોધનની પ્રક્રિયા તરીકે અત્યારે અધૂરી હોય.

આમ છતાં, એક યા બીજા પ્રકારના અપવાદમાં આવરી લેવાયેલી માહિતી આપવી કે નહિ તેનો નિર્ણય કરતી વખતે સંગઠને એ નક્કી કરવાનું છે કે એ માહિતી ગુપ્ત રાખવાનું વધારે "જાહેર હિત" માં છે કે જાહેર કરવાનું. સંગઠનો આ નિર્ણય શી રીતે કરે છે તે જાણવા માટે પૃષ્ઠ 19 વાંચો.

તમારી અરજીનો સ્વીકાર ન થાય તો સંગઠને તમને એ કહેવું પડશે કે એની દૃષ્ટિએ કયો અપવાદ લાગુ પડે છે. એણે એ પણ કહેવાનું રહેશે કે એ માહિતી જાહેર કરવા કરતાં ખાનગી રાખવામાં જાહેર હિત વધારે હોવાનું એ શા કારણે માને છે. આ નિર્ણયોનાં કારણો એણે સમજાવવાં જ પડશે. તમારે જોઈતી માહિતી કાયદાની મર્યાદાની બહાર હશે એવું ધારી લઈને પડતું ન મૂકવું જોઈએ. માહિતી, નિયમોના આવા કોઈ અપવાદમાં આવી જતી હોય તો પણ સંગઠન કદાચ એ આખી અથવા અમુક અંશે આપવા તૈયાર હોય એ શકય છે.

તમારી અરજીમાં બહાર પાડી શકાય એવી માહિતી અને ખાનગી રાખવી પડે એવી માહિતીનું સંયોજન હોય તો સંગઠને, શકય હોય ત્યાં, અપવાદવાળી માહિતી જુદી પાડીને બાકીની માહિતી આપવી જોઈએ. કોઈ માહિતી કાઢી લીધી હોય તો પણ એ કાઢી લેવાનાં કારણો સંગઠને સમજાવવાં પડશે.

પર્યાવરણમાં ભળતા વાયુઓ વિશેની માહિતી ખાસ કેસ જેવી છે. આવી માહિતી સંગઠને વિનંતી મળતા આપવી જોઈએ, ભલે ને, એ વ્યાપારી દૃષ્ટિએ ગુપ્ત માહિતી હોવાથી સામાન્ય રીતે તમને આપી ન શકાતી હોય.

પર્યાવરણલક્ષી માહિતી માટેની મારી અરજીના જવાબથી મને સંતોષ ન થાય તો શું કરવું?

સંગઠન તમને જવાબ ન આપે અથવા તમારી અરજી સંબંધે એણે જે રીતે કાર્યવાહી કરી હોય તેનાથી તમને સંતોષ ન હોય તો તમે સંગઠનને એના નિર્ણયની ફેરવિચારણા કરવા જણાવી શકો છો. દાખલા તરીકે સંગઠને નીચે જણાવ્યા પ્રમાણેઃ

- તમને માહિતી આપવાનો ઈન્કાર કર્યો હોય
- એને મળેલી સમયમર્યાદાની અંદર જવાબ ન આપ્યો હોય
- માહિતી અપવાદરૂપ હોવાનો દાવો કર્યો હોય
- અરજી કરવામાં સલાહ અને મદદ ન આપી હોય
- તમને ગેરવાજબી જણાય એટલી ફી ચૂકવવા કહ્યું હોય.

ફેરવિચારણા પછી પણ તમને એના જવાબથી સંતોષ ન થાય તો તમે સ્કૉટિશ ઈન્ફર્મેશન કમિશનરને નિર્ણય માટે અપીલ કરી શકો છો. સમીક્ષા કરવા માટે કહેવાની કે અપીલ કરવાની કાર્યપદ્ધતિ વિશે વિગતવાર જાણકારી *મને જવાબથી સંતોષ ન થાય તો શું કરવું?* વિભાગમાં આપેલી છે.

કમિશનર પણ એવું માને કે તમે જે માહિતી માગી છે તે મેળવવાના હકદાર છો તો એ આ માહિતી તમને આપવા સંગઠનને હુકમ કરશે. પરંતુ, કમિશનર એવો પણ નિર્ણય કરી શકે છે કે આ માહિતી આપવાની ના પાડીને સંગઠને યોગ્ય કર્યું છે. કમિશનરના નિર્ણયની વિરૂદ્ધ તમે સેશન્સ કોર્ટમાં કાનૂની મુદ્દો ઉઠાવીને અપીલ કરી શકો છો – જુવો *સ્કૉટિશ ઈન્ફર્મેશન કમિશનરના નિર્ણયથી મને સંતોષ ન થાય તો?* પર્યાવરણલક્ષી માહિતીની બાબતમાં યુરોપિયન કોર્ટ ઑફ જસ્ટિસમાં અપીલ કરવાનો માર્ગ પણ તમારી સામે ખુલ્લો છે. તમે અપીલ કરવાનું વિચારતા હો તો તમારે કાનૂની સલાહ લેવી જોઈએ (જુવો, *મને વધારે માહિતી અને મદદ ક્યાંથી મળી શકે?)*

મને વધારે માહિતી અને મદદ કયાંથી મળી શકે?

સ્કૉટલેન્ડમાં માહિતીના સ્વાતંત્ર્ય વિશે વધારે માહિતી, સલાહ અને સહાય માટે સંપર્ક કરોઃ સ્કૉટિશ ઈન્ફર્મેશન કમિશનરની ઑફિસ

(The Office of the Scottish Information Commissioner)
Kinburn Castle
Doubledykes Road
St Andrews
Fife KY16 9DS
ફોન: 01334 464610
ફૅક્સ: 01334 464611
ઈ–મેલ: enquiries@itspublicknowledge.info
http://www.itspublicknowledge.info

યુનાઈટેડ કિંગડમમાં માહિતીના સ્વાતંત્ર્ય અને ડેટા પ્રોટેકશન (તમારા વિશેની માહિતી સંબંધી) વિશે વધારે માહિતી, સલાહ અને સહાય માટે સંપર્ક કરોઃ

ઈન્ફર્મેશન કમિશનરની ઑફિસ **(The Office of the Information Commissioner)**
Wycliffe House
Water Lane
Wilmslow SK9 5AF
સામાન્ય પૂછપરછઃ
ફોન: 01625 545 700
ફૅક્સ: 01625 524 510
ડેટા પ્રોટેકશન હેલ્પલાઈનઃ 01625 545 745
ઈ–મેલ: mail@ico.gsi.gov.uk
http://www.informationcommissioner.gov.uk
અથવા

સ્કૉટલૅન્ડમાં યુકેના ઈન્ફર્મેશન કમિશનરની ઑફિસઃ

ઈન્ફર્મેશન કમિશનરની ઑફિસ – સ્કૉટલૅન્ડ (The Office of the Information Commissioner – Scotland)
28 Thistle Street
Edinburgh EH2 1EN
ટેલી/ફૅક્સઃ 0131 225 6341
ઈ–મેલઃ scotland@ico.gsi.gov.uk

વ્હૉટ'સ ઑન માય રેકૉર્ડ? (What's on my record?) એ અંગત માહિતી જાણવા માટેના તમારા અધિકારની વ્યવહારૂ માર્ગદર્શિકા છે. એ પુસ્તિકાના રૂપમાં આ સ્થળેથી મળે છે:

સ્કૉટિશ કન્ઝયૂમર કાઉંસિલ (The Scottish Consumer Council)

Royal Exchange House

100 Queen Street

Glasgow G1 3DN

ફોન: 0141 226 5261

મિનિકૉમ: 0141 226 8459

ફૅક્સ: 0141 221 0731

ઈ–મેલ: scc@scotconsumer.org.uk

http://www.scotconsumer.org.uk

અથવા આ વેબસાઈટ પરથી pdf ફાઈલ ડાઉનલોડ કરી શકો છો:

http://www.scotconsumer.org.uk/publications/book-guid/gpwomr.pdf

સ્કૉટિશ પબ્લિક સર્વિસ ઑમ્બુડ્ઝમૅન (The Scottish Public Services Ombudsman) (વિગતો માટે જુવો પૃષ્ઠ 28)

4 Melville Street

Edinburgh

EH3 7NS

ફોન: 0870 011 5378

ફૅક્સ: 0870 011 5379

ઈ–મેલ: enquiries@scottishombudsman.org.uk

http://www.scottishombudsman.org.uk

સ્કૉટલૅન્ડના જાહેર સત્તામંડળો

ફ્રીડમ ઑફ ઈન્ફર્મેશન (સ્કૉટલૅન્ડ) ઍક્ટ [Freedom of Information (Scotland) Act]માં આવરી લેવાયેલા સ્કૉટલૅન્ડના જાહેર સત્તામંડળોની યાદી તમને આ વેબસાઈટ પરથી મળશે:

http://www.itspublicknowledge.info

વિકલાંગો અને એમના અધિકારો

ડિસૅબિલિટી રાઈટ્સ કમિશન (Disability Rights Commission) તમે વિકલાંગ હો તો તમારા કાનૂની અધિકારો વિશે તમને સલાહ અને માહિતી આપી શકે છે.

DRC હેલ્પલાઈન

FREEPOST MID02164

Stratford upon Avon

CV37 9BR

ટેલિફોનઃ 08457 622 633

ટેક્સ્ટફોનઃ 08457 622 644

(તમે સોમવારથી શુક્રવાર દરમિયાન સવારના 8.00થી રાતના 8.00 દરમિયાન કોઈ પણ સમયે ઑપરેટર સાથે વાત કરી શકો છો)

ઈ–મેલઃ DRCની વેબસાઈટ http://www.drc-gb.org/contactus.asp પર આપેલા ઈ–મેલ ફૉર્મ્સમાંથી કોઈ પણ ઉપયોગમાં લો.