



## શિક્ષક—પ્રશિક્ષણમાં માહિતી અધિકાર અધિનિયમની સભાનતા

ડૉ. મહેશકુમાર આર. સોલંકી  
એસોસીએટ પ્રોફેસર,  
આણંદ એજ્યુકેશન કોલેજ, આણંદ.

### સારાંશ

દુનિયાના માનવીઓ વ્યક્તિ તરીકે વિવિધ પ્રકારના માનવ સમૂહો, સમાજ સમૂહો તેમજ રાજ સમૂહો સાથે જાણે કે અજાણે સંકળાયેલા રહે છે. તેથી જ તે સમૂહ દ્વારા જીવન વ્યવહારની શિસ્ત માટે જ ધોરણો નક્કી થયા હોય તેની મર્યાદામાં જ માનવ અધિકારનો ઉપયોગ થઈ શકે છે. આ દરેક વ્યવહાર પ્રમાણિક, અસરકારક અને ન્યાયપૂર્ણ હોય તેના પ્રમાણમાં માનવ અધિકારની સૂચિનો અર્થ રહે છે. તેથી કોઈ કૃતનીતિ અગર તો રાજ-રમતની ગણતરીથી હેતુપૂર્ણ ન્યાય ન થાય તો તે વ્યવસ્થા જ ખામીવાળી અગર તો માનવ અધિકારને રૂંધનારી બને છે. તેથી આ સંબંધમાં ન્યાયની પરિભાષા સમજવાની જરૂર પડે છે. માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ તમને જાહેર સત્તામંડળ પાસે જુદા જુદા સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ હોય તેવી માહિતી સુધી પહોંચવાની પરવાનગી આપે છે. દા.ત. તમે આ કાયદાના ઉપયોગ દ્વારા રેકર્ડ, હસ્તપ્રત, ફાઈલ, ફાઈલ નોટિંગ, માઈક્રોફિલ્મ, માઈક્રોફિશ, ફેક્સ, દસ્તાવેજો, મેમો, ઈ-મેઈલ, અભિપ્રાયો, સલાહ, અખબાર યાદી, પરિપત્રો, હુકમો, લોગબુક, કરારો, અહેવાલો, કાગળો, નમૂના, મોડેલ્સ, કોઈ ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં હોય તેવી માહિતી કમ્પ્યુટર અથવા અન્ય સ્વરૂપમાં હોય તેવી માહિતી મેળવી શકો છો. કોઈ અન્ય કાનૂન હેઠળ એક જાહેર સત્તા મંડળ કોઈ ખાનગી સંસ્થા પાસેથી જે માહિતી લઈ શકે છે, તેને તમે તે જાહેર સત્તામંડળ દ્વારા મેળવી શકો છો. પ્રસ્તુત પેપરમાં સંશોધકે માહિતી અધિકાર અધિનિયમ શું છે? તેના દ્વારા ક્યા ક્યા પ્રકારની માહિતી મેળવી શકાય? આ અધિનિયમ હેઠળ ક્યા પ્રકારની માહિતી ન મળે? માહિતી મેળવવા માટે ફી ની જોગવાઈ શું છે? માહિતી કેટલા સમયમાં મેળવી શકાય? માહિતી મેળવવા માટેની પ્રક્રિયા શું છે? અરજી કેવી રીતે કરી શકાય? ક્યા અને કેવી રીતે મોકલી શકાય? સમયસર માહિતી ન મળે તો તમે આગળ કેવી રીતે જઈ શકો? તેની વિસ્તૃત જાણકારીનો અહીં સમાવેશ કરેલ છે.

### ૧. પ્રસ્તાવના

દુનિયાના માનવીઓ વ્યક્તિ તરીકે વિવિધ પ્રકારના માનવ સમૂહો, સમાજ સમૂહો તેમજ રાજ સમૂહો સાથે જાણે કે અજાણે સંકળાયેલા રહે છે. તેથી જ તે સમૂહ દ્વારા જીવન વ્યવહારની શિસ્ત માટે જ ધોરણો નક્કી થયા હોય તેની મર્યાદામાં જ માનવ અધિકારનો ઉપયોગ થઈ શકે છે. આ દરેક વ્યવહાર પ્રમાણિક, અસરકારક અને ન્યાયપૂર્ણ હોય તેના પ્રમાણમાં માનવ અધિકારની સૂચિનો અર્થ રહે છે. તેથી કોઈ કૃતનીતિ અગર તો રાજ-રમતની ગણતરીથી હેતુપૂર્ણ ન્યાય ન થાય તો તે વ્યવસ્થા જ ખામીવાળી અગર તો માનવ અધિકારને રૂંધનારી બને છે. તેથી આ સંબંધમાં ન્યાયની પરિભાષા સમજવાની જરૂર પડે છે.

### ૨. માહિતી અધિકાર અધિનિયમ

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ વધારે ને વધારે સ્વરૂપમાં માહિતી જાહેર કરવાની હિમાયત કરે છે. વાસ્તવમાં આનો અર્થ થાય છે કે તમે જાહેર સત્તા મંડળો પાસે હોય તેવી મોટાભાગની માહિતી મેળવી શકો છો. માહિતી અધિકાર અધિનિયમ તમને જાહેર સત્તા મંડળ પાસે વિભિન્ન સ્વરૂપમાં હોય તેવી માહિતી સુધી પહોંચવાની પરવાનગી આપે છે. દા.ત. તમે આ અધિનિયમનો ઉપયોગ કરી રેકર્ડ, હસ્તપ્રત, ફાઈલ, ફાઈલ નોટિંગ, માઈક્રોફિલ્મ, માઈક્રોફિશ, ફેક્સ, દસ્તાવેજો, મેમો, ઈ-મેઈલ, અભિપ્રાયો, સલાહ, અખબાર યાદી, પરિપત્રો, હુકમો, લોગબુક, કરારો, અહેવાલો, કાગળો, નમૂના, મોડેલ્સ, કોઈ ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં હોય તેવી માહિતી કમ્પ્યુટર અથવા અન્ય સ્વરૂપમાં હોય તેવી માહિતી મેળવી શકો છો. કોઈ અન્ય કાનૂન હેઠળ એક જાહેર સત્તા મંડળ કોઈ ખાનગી સંસ્થા પાસેથી જે માહિતી લઈ શકે છે, તેને તમે તે જાહેર સત્તામંડળ દ્વારા મેળવી શકો છો.

### ૩. શું એવી કંઈ માહિતી છે જે માહિતી અધિકાર હેઠળ ન મળે ?

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ તમને વિશાળ માહિતી મેળવવાનો અધિકાર આપતો હોવા છતાં અમુક સંવેદનશીલ માહિતી મળી શકે નહિ. કારણ કે આવી માહિતી સરકાર દ્વારા તમારી પહોંચથી દૂર રાખવામાં આવે છે. આવી માહિતી જાહેર કરવાથી લોકહિતને નુકશાન ન થાય તે ખાસ ધ્યાન રાખવામાં આવે છે. કઈ કઈ બાબતોમાં માહિતી ન મળે તે નીચે પ્રમાણે છે.

- જે માહિતી આપવાથી દેશની સલામતી, વૈજ્ઞાનિક અથવા આર્થિક હિતોને નુકશાન થઈ શકે અથવા વિદેશી દેશ, સાથેના સંબંધ પર અસર થાય અથવા અપરાધ થવાની શક્યતાઓ.
- કાયદાની અદાલત અથવા ટ્રિબ્યુનલે માહિતી પ્રકાશન કરવાની સ્પષ્ટ મનાઈ કરી હોય અથવા જે માહિતી જાહેર થવાની કોર્ટનો તિરસ્કાર થઈ શકે તેમ હોય.
- જે પ્રગટ થવાથી સંસદ અથવા રાજ્ય વિધાનમંડળના વિશેષાધિકારનો ભંગ થઈ શકે તેમ હોય.
- વાણિજ્યિક ગોપનીયતા, ઘંઘાકીય રહસ્યો અથવા બૌદ્ધિક અસ્કયામતનો સમાવેશ કરતી માહિતી, જે જાહેર થવાથી ત્રાહિત પક્ષકારની સ્પર્ધાત્મક પરિસ્થિતિને નુકશાન થઈ શકે તેમ હોય.
- માહિતી કોઈ વ્યક્તિ પાસે એટલા માટે ઉપલબ્ધ હોય કારણ કે અન્ય વ્યક્તિ સાથે તેનો વિશ્વાસનો સંબંધ હોય. ( જેમ કે ડૉક્ટર / દર્દી / વકીલ / અસીલ )
- વિદેશી સરકારને વિશ્વાસમાં લઈને મેળવેલ માહિતી હોય.
- જેને જાહેર કરવાથી કોઈ વ્યક્તિનું જીવન અથવા શારીરિક સલામતી જોખમમાં આવે તેમ હોય.
- મંત્રીમંડળ, સચિવો અથવા અન્ય અધિકારીઓની ખાનગી મંત્રણા સંબંધી રેકર્ડ સહિત કેબિનેનાં પેપર આપવાની જવાબદારી રહેશે નહિ, જો કે નિર્ણય લેવાઈ ગયા પછી માહિતી જાહેર કરવી પડશે.
- માગવામાં આવેલી માહિતી કોઈ વ્યક્તિના અંગત જીવનને લગતી હોય, જેને આપવા સાથે કોઈ લોકહિત જોડાયેલું ન હોય અથવા તે વ્યક્તિનાં જીવનમાં બિનજરૂરી મુશ્કેલી ઉભી કરતી હોય.
- જાહેર થવાથી રાજ્ય સિવાયની અન્ય સંસ્થાના કોપીરાઈટ અધિકારનું ઉલ્લંઘન થતું હોય.
- જે માહિતી સંસદ સભ્ય મેળવી શકે, તે તમે પણ મેળવી શકોં.
- માહિતી અધિકાર અધિનિયમ હેઠળ માહિતી મેળવવાનો સિદ્ધાંત છે કે જે માહિતી સંસદ અથવા વિધાનસભાના સભ્યોને આપવાનો ઈન્કાર ન થઈ શકે તે તમને પણ આપવાનો ઈન્કાર ન કરી શકે. તેથી જ્યાં મુક્તિ આપવામાં આવી હોય તે માહિતી જે સંસદ અથવા વિધાનસભાના સભ્યને આપી શકાય તો, તમને પણ આપવી જોઈએ.
- કઈ માહિતી સ્વૈચ્છિક રીતે પ્રકાશિત કરવી જરૂરી છે ?
- માહિતી અધિકાર અધિનિયમ હેઠળ તેના દાયરામાં આવતા બધા જાહેર સત્તા મંડળોએ વિશાળશ્રેણીની માહિતી આપમેળે જાહેર / પ્રકાશિત કરવી, પછી ભલે તે માહિતીની અરજી કોઈએ ચોકકસ સ્વરૂપે કરી હોય કે નહિ. આ મહત્વની જોગવાઈ છે કારણ કે કાયદો માને છે કે માહિતી વિશાળ સમુદાય માટે એટલી જરૂરી અને મહત્વપૂર્ણ છે કે કોઈના માંગ્યા વિના તેને આપમેળે જાહેર કરવી જોઈએ. વિશાળ અર્થમાં, તે સ્વીકારે છે કે પારદર્શકતા એ સામાન્ય રીતે લોકહિતમાં હોય છે. માહિતી જે લોકભાગીદારી અને દેખરેખને પ્રોત્સાહિત કરે છે.
- માહિતી માટે રાહ જોવાની કે ફી ભરવાની જરૂર ખરી ?
- માહિતી અધિકાર અધિનિયમ માને છે કે સ્વૈચ્છિક રીતે જાહેર કરવાની માહિતી સરકાર વિના મૂલ્યે વ્યાપક સ્વરૂપે પ્રસાર થશે. તે માટે કોઈ વિશેષ અરજી કે ફી ભરવાની જરૂર નથી. માહિતી માટે તમારે ૩૦ દિવસ રાહ જોવાની જરૂર નથી. માહિતી તમને શક્ય તેટલી ઝડપથી મળવી જોઈએ. વધારેમાં વધારે જે નકલો માંગી છે તેનો ખર્ચ લેવામાં આવે. પરંતુ નિરીક્ષણ વિના મૂલ્ય હોવું જોઈએ. જો કોઈ જાહેર સત્તામંડળો તમને અરજી સાથે ફી આપવાનું કહે તો તમે તેને આ બાબત રાજ્ય અથવા કેન્દ્ર માહિતી આયોગને પૂછવા કહી શકો. આયોગ નિશ્ચિત રૂપથી ખરાઈ કરશે કે તમને અરજી કરવાની કે ફી ભરવાની જરૂર નથી.

### ૪. માહિતી અધિકારનો ઉપયોગ કેવી રીતે કરશો ?

#### (૧) માહિતી મેળવવા અરજી કેવી રીતે કરશો ?

આ કાયદા હેઠળ માહિતી મેળવવા ઈચ્છતા વ્યક્તિએ જો અરજી લખવામાં મુશ્કેલી હોય તો કાયદાની કલમ ૬(૧) ખ મુજબ અરજદારની મૌખિક વિનંતીને લેખિત સ્વરૂપમાં રજૂ કરવા જાહેર માહિતી અધિકારી તમામ જરૂરી સહાય કરશે.

☞ અરજી કોરા કાગળ પર લખી શકાય, છાપેલા ફોર્મમાં આપવી જરૂરી નથી.

☞ અરજીમાં તમને જરૂરી હોય તેવી માહિતી ટૂંકમાં માગો, તમારે જે હેતુ કે કામ અંગે માહિતી જોઈએ છે તે વિગત વાર બતાવવાની જરૂર નથી.

☞ અરજીમાં.....

☞ જાહેર માહિતી અધિકારી, તેના ખાતા, વિભાગ કે કચેરીનું નામ અને સરનામું

☞ તમારે મેળવવાની માહિતીની મુદ્દાસર ટૂંકી વિગત.

☞ તમે ભરેલ અરજી ફી ની વિગત. જો તમે B.P.L. કુટુંબના સભ્ય હોય તો B.P.L. કાર્ડના મુખ્ય તથા કુટુંબના સભ્યોના નામ લખેલા પાનાની સ્વ-પ્રમાણિત ફોટો કરેલ અરજી સાથે જોડીને અને તેની નોંધ અરજીમાં બિડાણ તરીકે કરો.

☞ તમે માહિતી, માહિતી અધિકારના કાયદા હેઠળ માંગો છો તેવું સ્પષ્ટ લખો.

☞ તમે અરજી લખતી વખતે સૌથી ઉપર મથાળે અથવા અરજી પૂરેપૂરી લખ્યા પછી અરજી કર્યા તારીખ લખવાનું ભૂલશો નહિ.

☞ અરજી ફી કયા સ્વરૂપે કરવી તે નક્કી કરવાનો અધિકાર નાગરિકને છે.

☞ જાહેર માહિતી અધિકારીને અરજી અને ફી ની રકમ સ્વીકાર્યા બાદ તે અંગેના પહોંચ અરજદારને આપવાની રહે છે, તે પહોંચ મેળવવાનું ભૂલશો નહિ.

## (૨) અરજી કોને આપશો ?

માહિતી મેળવવા માટે તૈયાર કરેલ અરજી, નજીકના કોઈપણ જાહેર માહિતી અધિકારીને આપી શકાય. આપની અરજી જે વિભાગને લગતી હોય તે વિભાગના જાહેર માહિતી અધિકારીને આપવાથી આપનો અને જાહેર માહિતી અધિકારીનો સમય બચશે, પરિણામે આપને માહિતી ઝડપથી મળશે. અરજી જાહેર માહિતી અધિકારીને આપતી વખતે કેન્દ્ર સરકારના કિસ્સામાં રૂ. ૨૦ અરજી ફી (B.P.L. સિવાયના અરજદારોને) ભરવાની રહે છે. કેન્દ્ર સરકારને રજૂ કરવાની અરજી નક્કી થયેલી પોસ્ટ ઓફિસમાં ફી સાથે આપી શકાય છે. રાજ્ય સરકારને કરવામાં આવેલી અરજી માટેની ફી નિયમ પ્રમાણે રોકડેથી, ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ, પે-ઓર્ડર કે નોન જયૂડીશીયલ સ્ટેમ્પ અરજી પર ચોટાડી ચૂકવી શકાશે. કેન્દ્ર સરકારને કરેલી અરજી માટે ફી નિયમ પ્રમાણે રોકડેથી, ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ, બેંકર્સ ચેક કે પોસ્ટલ ઓર્ડર દ્વારા ચૂકવી શકાય છે.

## (૩) અરજી કર્યા પછી શું ?

☞ જાહેર માહિતી અધિકારીને અરજી મળ્યા પછી તે ચકાસશે, તેની ફી ભરેલ છે કે કેમ ?, B.P.L. કાર્ડ ધારકે ( અરજદારે ) B.P.L.કાર્ડ કે દાખલાની નકલ જોડેલ છે કે કેમ ? તે ચકાસી, જાહેર માહિતી અધિકારી તમને અરજી મળ્યાની પહોંચ આપશે.

☞ જો અરજી સાથે ફી ભરેલ નહિ હોય તો તે ફી ભરવા તમને જાણ કરશે.

☞ તમે માંગેલી માહિતી તમને ૩૦ દિવસ પછી પુરી પાડવામાં આવે તો કાયદાની કલમ ૭ (૬) મુજબ તે વિના મૂલ્યે પુરી પાડવાની રહે છે.

☞ જો તમે માંગેલી માહિતી વ્યક્તિના જીવન કે સ્વાતંત્રને લગતી હોય તો ૪૮ કલાકમાં પૂરી પાડવાની કાયદાની કલમ ૭ (૧) માં જોગવાઈ છે.

## (૪) ૩૦ દિવસમાં માહિતી ના મળે અથવા વધુ ફી માંગવામાં આવે તો શું કરવું ?

☞ ૩૦ દિવસમાં માહિતી ના મળે તો તમે જે તે વિભાગના અપીલ સત્તા અધિકારીને અપીલ કરી શકો છો. ખૂટતી, અધૂરી કે ગેરમાર્ગે દોરતી માહિતી મળે કે તે માટે ભરવાની રકમ અપ્રમાણસર કે નિયમ વિરૂદ્ધ લાગે તો રાજ્ય માહિતી આયોગને કાયદાની કલમ ૧૮ (૧) (૨) હેઠળ સીધી ફરિયાદ કરી શકાય છે.

☞ જાહેર માહિતી અધિકારી પાસેથી જે તે વિભાગના અપીલ અધિકારી કોણ છે ? તેની વિગત અને સરનામું મળશે.

☞ જાહેર માહિતી અધિકારીના નિર્ણયથી નારાજ વ્યક્તિ અથવા ૩૦ દિવસમાં કોઈ નિર્ણય ના મળ્યો હોય તે સંજોગોમાં તે પછીના ૩૦ દિવસની અંદર કાયદા હેઠળ નિમાયેલા અપીલ અધિકારીને અપીલ કરી શકે છે.

● આ અપીલ માટે કોઈ ફી હોતી નથી.

● અપીલ સાદા કાગળ પર લખવાની રહે છે. તેમાં.....

☞ અપીલ સત્તાધિકારી, વિભાગ / કચેરીનું નામ.

☞ અપીલ કરનારનું નામ અને સરનામું.

☞ જાહેર માહિતી અધિકારી, વિભાગ, સરનામું.

☞ જે નિર્ણય માટે અપીલ કરી હોય તેની ટૂંકી વિગત અને હુકમની તારીખ ક્રમાંક.

☞ માહિતી માંગતી અરજી કર્યાની તારીખ.

- ☞ માંગવામાં આવેલી માહિતીની વિગત.
- ☞ માહિતી માંગતી અરજીને ૩૦ દિવસ પૂરા થતા હોય તે તારીખ.
- ☞ અપીલ માટેના કારણો.
- ☞ જેના માટે વિનંતી કરી હોય તે દાદની વિગત.
- ☞ ખરાઈ — હું આથી જણાવું છું કે ઉપર આપેલી માહિતી અને વિગતો મારી જાણ અને માનવા મુજબ સાચી છે.

અપીલ કરનારનું નામ —

સહી :

તારીખ —

સરનામું :

પ્રથમ અપીલનો નિકાલ ૩૦ દિવસમાં અને વધુમાં વધુ ૪૫ દિવસમાં અપીલ સત્તાધિકારી કરશે. નિર્ણય ના મળવા બાબતે તે મળેલા હુકમથી નારાજ વ્યક્તિ રાજ્ય માહિતી આયોગને ૯૦ દિવસમાં બીજી અપીલ કરી શકે છે.

### (૧) કાયદાના ભંગ બાબતે

કોઈ વિભાગ કે કચેરીમાં જાહેર માહિતી અધિકારી અને અપીલ સત્તાધિકારીની નિમણૂક ન કરેલી હોય, પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર તૈયાર ના હોય, કોઈ અધિકારી અરજી કે ફી સ્વીકારવાની ના પાડે, ૩૦ દિવસમાં માહિતી પૂરી પાડવામાં ના આવે, અરજદારે માંગેલી માહિતીનો નાશ કરવામાં આવેલ હોય, ઈરાદાપૂર્વક ખોટી, અઘૂરી કે ગેરમાર્ગે દોરે તેવી માહિતી પૂરી પાડવામાં આવે ત્યારે કાયદાનો ભંગ થયો ગણાય. રાજ્ય માહિતી આયોગ, માહિતી નકારવા બદલ જાહેર માહિતી અધિકારીને, માંગવામાં આવેલી માહિતી પૂરી પાડવામાં ન આવે ત્યા સુધી પ્રતિદિન રૂ. ૨૫૦/-, વધુમાં વધુ રૂ. ૨૫૦૦૦/- ની મર્યાદામાં દંડ કરી તે વસુલ કરવાનો હુકમ કરી શકે છે.

### ઉપસંહાર

માહિતી અધિકારના કાયદા હેઠળ દરેક જાહેર સત્તમંડળે ૧૭ પ્રકારની માહિતી સામે ચાલીને જાહેર કરવાની રહે છે. આ માહિતીને કાયદામાં ડિસ્ક્લોઝર કહેવામાં આવે છે. આ પ્રકારની માહિતી કાયદાની કલમ ૪ (૪) મુજબ ફક્ત નકલ ફી ( જેરોક્ષના ખરેખર થયેલા ખર્ચની રકમ ) ભરી નાગરિક તરત મેળવી શકે છે. કાયદા અનુસાર આ ૧૭ પ્રકારની માહિતી જો જાહેર સત્તમંડળ પાસે મુન્યુઅલના રૂપમાં ઉપલબ્ધ ના હોય તો તે જાહેર માહિતી અધિકારી દ્વારા માહિતી નકારવાનો ગુન્હો બને છે. જો તમારા માહિતી અધિકારીને કોઈપણ રીતે અવરોધવામાં આવી રહ્યો છે કે, અરજી પાછી ખેંચી લેવા દબાણ કરવામાં આવી રહ્યું છે તો તમે રાજ્યના મુખ્ય કમિશનરને કાયદાની કલમ ૧૮ (૧) (૨) મુજબ સીધી ફરિયાદ કરી શકો છો.

માહિતી અધિકાર હેલ્પલાઈન ફોન નં. 9924085000

### કેન્દ્ર માહિતી આયોગ :

Gujarat Information Commission

Block No.- 4 (5<sup>th</sup> Floor)

Old JNU Campus, New Delhi – 110067 આંકડા અને અર્થશાસ્ત્રની કચેરી,

Ph. : 011 – 26105041

Web Site : www. Cic.gov.in

ગુજરાત રાજ્ય માહિતી આયોગ,

મુખ્ય માહિતી કમિશનરશ્રી,

મુખ્ય માહિતી કમિશનરશ્રીની કચેરી,

પહેલો માળ, સેક્ટર ૧૮, ગાંધીનગર

ફોન નં. (079) 23252702

Email : gscic@gujarat.gov.in

### સંદર્ભગ્રંથો

- (૧) ઈન્ડિયા એન્ડ હુમન રાઈટ્સ (૨૦૦૯), અંક ૧ અને ૨, શુભ લાભ એસ્ટેટ, વસ્ત્રાપુરા, અમદાવાદ.
- (૨) ભારતનું બંધારણ અને કાયદો, શ્રી યોગક્ષેમ માનવ ગૌરવ સંસ્થાન, શ્રી જી રોડ, અમદાવાદ.
- (૩) માનવ અધિકારો, શ્રી યોગક્ષેમ માનવ ગૌરવ સંસ્થાન, શ્રી જી રોડ, અમદાવાદ.