

ఫిర్యాదు / వినతిపత్రంపై తీసుకున్న చర్యలు గురించి..

సమాచారం కొరకు ధరఖాస్తు

శ్రీ/శ్రీమతి ప్రజా సమాచార అధికారిగారు

తేదీ :

సమాచార హక్కు చట్టం - 2005

.....

C/o.....

..... కార్యాలయం

..... మండలం,

..... జిల్లా

ఆర్యా !

విషయం : స.హ. చట్టం - 2005 సెక్షన్ 6 (1) ప్రకారం సమాచారం కొరకు

సూచిక : అకనాలెడ్జ్మెంట్ కలిగిన నాయొక్క ఫిర్యాదు / వినతిపత్రం తేదీ :.....



..... కార్యాలయంనకుపేజీల ఫిర్యాదు / వినతిపత్రంను పోస్టు/నేరుగా
..... తేదీన అందజేయడమైనది. దానికి స్పందన లేదు. తమ కార్యాలయం పౌర హక్కుల పత్రం ప్రకారం
తీసుకున్న చర్యలు సమాచార హక్కు ధరఖాస్తు చేసేంత వరకు తెలియజేయలేదు. ఈ ఫిర్యాదు/వినతిపత్రంను పురస్కరించుకుని
దిగువ ఈ సమాచారం కావలయును.

1. నేను ఫిర్యాదు / వినతిపత్రం అందజేసిన నాటి నుండి నాకు సమాచారం ఇచ్చు తేదీ వరకు తీసుకున్న రోజువారీ ప్రగతి నివేదికలు
2. నా ఫిర్యాదు/వినతిపత్రం ఏరోజు ఏ అధికారి వద్ద ఎన్నిరోజులు ఉన్నది? ఆ అధికారి పేరు, హోదా, వారు తీసుకున్న చర్యలు.
3. నా ఫిర్యాదు/వినతిపత్రంపై తీసుకున్న చర్యల్లో భాగంగా నోట్ ఫైల్స్, మార్జిన్ నోటింగ్స్, సంబంధిత వర్గాలతో చేసిన ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాలు కాపీలు
4. నా ఫిర్యాదు/వినతిపత్రంపై చర్యలు తీసుకోవాల్సిన అధికారి/ఉద్యోగి అధికారి పేరు, హోదా తెలియజేయగలరు.
5. నా ఫిర్యాదు/వినతిపత్రంపై చర్యలు తీసుకోవాల్సిన అధికారి/ఉద్యోగి నిర్దేశిత గడువులో స్పందించకపోతే ఆయన /ఆమెపై పర్యవేక్షించాల్సిన అధికారి, పేరు, హోదా, ఉద్యోగుల ప్రవర్తనా నియమావళిని అనుసరించి తీసుకున్న చర్యలు కాపీలు.
6. తమ కార్యాలయంనకు అందజేసిన ఫిర్యాదు/వినతిపత్రం ఎంత కాల వ్యవధిలోగా పరిష్కరించగలరో తెలియజేయగలరు.
7. తమ కార్యాలయంనకు అందజేసిన ఫిర్యాదు/వినతిపత్రం యొక్క ప్రస్తుత స్థితి తెలియజేయగలరు.

సమాచార హక్కు చట్టం - 2005 ప్రకారం ధరఖాస్తు రుసుం రూ.....లు (అక్షరములూ రూ.లు) నగదు /డిమాండ్ డ్రాఫ్ట్ / బ్యాంకర్స్ చెక్ / చలానా / కోర్టు ఫీజు స్టాంపులు / ఇండియన్ పోస్టల్ ఆర్డర్ చెల్లించడమైనది / అతికించడమైనది / జతపరచడమైనది లేదా స.హ.చట్టం సెక్షన్ 7 (5) ప్రకారం దారిద్ర్య రేఖ దిగువున వున్న వారు ధరఖాస్తు రుసుం చెల్లించనక్కర్లేదు. కావున తెలుపు రేషన్కార్డు నకలును ధరఖాస్తుకు జతపరచడమైనది / గ్రామ స్థాయిలో ఉచితం. నేను కోరిన సమాచారాన్ని ప్రింట్ / ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలో నిర్ణీత గడువులోగా ఇవ్వగలరు. సదరు సమాచారాన్ని సమాచార హక్కు చట్టం సెక్షన్ 2 (బి) (2) ప్రకారం ప్రతీ పేజీని ధృవీకరించి ఇవ్వగలరు. నేను కోరిన సమాచారం తమ వద్ద లభ్యం కాకపోతే స.హ.చట్టం సెక్షన్ 6 (3) ను అనుసరించగలరు.

ధన్యవాదములో..

ధరఖాస్తుదారు చిరునామా :

.....

.....

ధరఖాస్తుదారు సంతకం

ఫోన్ / సెల్ :.....

జతపరచిన నకళ్లు :

1. కార్యాలయంనకు దాఖలు చేసిన నాయొక్క ఫిర్యాదు/వినతిపత్రం & పోస్టల్ రశీదు / కొరియర్ రశీదు/అకనాలెడ్జ్మెంట్ గమనిక : ధరఖాస్తుకు జతపరిచిన ప్రతి పేజీపై ధరఖాస్తుదారు సంతకం చేయాలి.