

# స.హ.చట్టం అమలు కోసం ఫిర్యాదు చేయవచ్చు

సమాచార హక్కు చట్టం సెక్షన్ 18(1) ప్రకారం అధికార యంత్రాంగం సమాచార హక్కు ధరఖాస్తును స్వీకరించకపోయినా, కోరిన సమాచారాన్ని ఇవ్వడానికి నిరాకరించినా, నిర్దేశించిన కాలపరిమితిలోగా జవాబురాని పక్షంలో, సమాచారం కోసం చెల్లించాల్సిన రుసుం సహేతుకంగా లేదని భావించిన పక్షంలో, అసంపూర్తి / తప్పుదోష పట్టించే సమాచారం / తప్పుడు సమాచారం ఇచ్చినా, సమాచారాన్ని కోరడం, రికార్డులను అందుబాటులో ఉంచడానికి సంబంధించిన మరే ఇతర విషయాలలోనైనా ఇబ్బందులు ఉన్నట్లైతే రాష్ట్ర సమాచార ప్రధాన కమిషనర్ కు ఫిర్యాదు చేయవచ్చు. కాగా సెక్షన్ 7 (2) నిర్దేశించిన కాలపరిమితిలోగా కోరిన సమాచారం అందకపోయినా, కనీసం అండ్ డాక్యుమెంట్ రాకపోయినా ప్రజా సమాచార అధికారి ఆ ధరఖాస్తును తిరస్కరించినట్లు భావించవచ్చు.

## ఆంధ్రప్రదేశ్ సమాచార కమిషన్ కు ఫిర్యాదు

సమాచార హక్కు చట్టం సెక్షన్ 18 (1) ప్రకారం

ఆంధ్రప్రదేశ్ సమాచార కమిషన్,

తేది : .....

సమాచార హక్కు చట్టం - 2005,

.....

4వ ఫ్లోర్, డి.పి.ఎస్.కన్స్ట్రక్షన్స్, సాయిబాబా ఆలయం ఎదురుగా,

జాతీయ రహదారి ప్రక్కన, మంగళగిరి, గుంటూరు జిల్లా - 522503.

1. ఫిర్యాది పేరు : .....
- పూర్తి చిరునామా : .....
2. ఎ) ప్రజా సమాచార అధికారి, హోదా : .....
- చిరునామా : .....
- బి) మొదటి అప్పిలేట్ అధికారి, హోదా : .....
- చిరునామా : .....
3. ఎ) ప్రజా సమాచార అధికారి సమాచారం : .....
- పంపిన లేఖ వివరాలు : .....
- బి) మొదటి అప్పిలేట్ అధికారి సమాచారం : .....
- పంపిన లేఖ వివరాలు : .....
4. ఫిర్యాదుకు కారణాలు : .....
5. ధరఖాస్తు, అప్పీలు దాఖలు చేసిన తేదీలు, : .....
- రుసుము షోస్టల్ / కొరియర్ రశీదు వివరాలు
6. కోరుతున్న పరిష్కారం : స.హ.చట్టం సెక్షన్ 7 (6) ప్రకారం కోరిన సమాచారాన్ని ఉచితంగా ఇవ్వమని ఆదేశించగలరు.
7. కోరుతున్న ఇతర వివరాలు : స.హ.చట్టం పట్ల నిర్లక్ష్యం వహించినందుకు స.హ.చట్టం సెక్షన్ 19 (8) (బి), 20 (1), (2)లను అమలు చేయగలరు.

పైన పేర్కొన్న అంశాలన్నీ యదార్థములని ధృవీకరిస్తున్నాను. ధన్యవాదములతో...

జతపరిచిన నకళ్లు :

ఫిర్యాది సంతకం

1. శ్రీ/శ్రీమతి ప్రజా సమాచార అధికారికి దాఖలు చేసిన ధరఖాస్తు & షోస్టల్ రశీదు / కొరియర్ రశీదు/అకనాలెడ్జ్ మెంట్, ఫీజు చెల్లించిన అధారం మొదలగునవి.
2. శ్రీ/శ్రీమతి ప్రజా సమాచార అధికారి పంపిన లేఖ వివరాలు
3. మొదటి అప్పీలు & షోస్టల్ రశీదు / కొరియర్ రశీదు / అకనాలెడ్జ్ మెంట్
4. అప్పీలేట్ అధికారి నుండి వచ్చిన లేఖ వివరాలు & సమాచారం.

గమనిక : ఫిర్యాదు, దానికి జతపరిచిన ప్రతి పేజిపై అప్పీలుదారు సంతకం చేయాలి. జతపరిచిన నకళ్ళన్నీ వరుస క్రమంలో ఉంచాలి.