

సమాచారం కొరకు ధరఖాస్తు

శ్రీ/శ్రీమతి ప్రజా సమాచార అధికారిగారు
సమాచార హక్కు చట్టం - 2005
C/o.....

తేది :
.....

..... కార్యాలయం
..... మండలం,
..... జిల్లా

ఆర్యా !

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



.....
.....
.....
సమాచార హక్కు చట్టం - 2005 ప్రకారం ధరఖాస్తు రుసుం రూ.....లు (అక్షరములా
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 రేషన్ కార్డు నకలును ధరఖాస్తుకు జతపరచడమైనది / గ్రామ స్థాయిలో ఉచితం. నేను కోరిన
సమాచారాన్ని ప్రింట్ / ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలో నిర్ణీత గడువులోగా ఇవ్వగలరు. సదరు సమాచారాన్ని సమాచార
హక్కు చట్టం సెక్షన్ 2 (జె) (2) ప్రకారం ప్రతీ పేజీని ధృవీకరించి ఇవ్వగలరు. నేను కోరిన సమాచారం తమ
వద్ద లభ్యం కాకపోతే స.హ.చట్టం సెక్షన్ 6 (3) ను అనుసరించగలరు.

ధన్యవాదములతో...

ధరఖాస్తుదారు చిరునామా :

.....
.....
.....

ధరఖాస్తుదారు సంతకం

ఫోన్ / సెల్ :.....

జతపరచినవి :

మొదటి అప్పీలు

సమాచార హక్కు చట్టం - 2005 సెక్షన్ 19 (1) ప్రకారం

శ్రీ/శ్రీమతి అప్పిలేట్ అధికారిగారు

తేది :

సమాచార హక్కు చట్టం - 2005

.....

C/o.....

..... కార్యాలయం

..... మండలం,

..... జిల్లా

1. అప్పీలుదారు పేరు :
- పూర్తి చిరునామా :
2. ప్రజా సమాచార అధికారి, హోదా :
- చిరునామా :
3. ధరఖాస్తుదాఖలు చేసిన :
- తేదీ, రుసుము, వివరాలు :
- పోస్టల్ / కొరియర్ రశీదు తదితరాలు
4. ప్రజా సమాచార అధికారి పంపిన :
- లేఖ వివరాలు :
5. అప్పీలుకు కారణాలు :
6. కోరుతున్న పరిష్కారం :
7. కోరుతున్న ఇతర వివరాలు :

మరియు కోరిన సమాచారాన్ని సమాచార హక్కు చట్టం సెక్షన్ 2(జె)

(2) ప్రకారం ప్రతి పేజీని ధృవీకరించగలరు.

పైన పేర్కొన్న అంశాలన్నీ యదార్థములని ధృవీకరిస్తున్నాను.

ధన్యవాదములతో...

అప్పీలుదారు సంతకం

జతపరిచిన నకళ్లు :

1. శ్రీ/శ్రీమతి ప్రజా సమాచార అధికారికి దాఖలు చేసిన ధరఖాస్తు & పోస్టల్ రశీదు / కొరియర్ రశీదు/అకనాలెడ్జ్మెంట్, ఫీజు చెల్లించిన అధారం మొదలగునవి.
2. శ్రీ/శ్రీమతి ప్రజా సమాచార అధికారి పంపిన లేఖ వివరాలు

గమనిక : అప్పీలు, దానికి జతపరిచిన ప్రతి పేజీపై అప్పీలుదారు సంతకం చేయాలి.

జతపరిచిన నకళ్ళన్నీ వరుస క్రమంలో ఉంచాలి.

ఆంధ్రప్రదేశ్ సమాచార కమిషన్ కు అప్పీలు

సమాచార హక్కు చట్టం సెక్షన్ 19 (3) 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. అప్పీలుదారు పేరు :
- పూర్తి చిరునామా :
2. ఎ) ప్రజా సమాచార అధికారి, హోదా :
- చిరునామా :
- బి) మొదటి అప్పీలేట్ అధికారి, హోదా :
- చిరునామా :
3. ఎ) ప్రజా సమాచార అధికారి సమాచారం :
- పంపిన లేఖ వివరాలు :
- బి) మొదటి అప్పీలేట్ అధికారి సమాచారం :
- పంపిన లేఖ వివరాలు :
4. అప్పీలుకు కారణాలు :
5. ధరఖాస్తు, అప్పీలు దాఖలు చేసిన తేదీలు, :
- రుసుముపోస్టల్ / కొరియర్ రశీదు వివరాలు
6. కోరుతున్న పరిష్కారం :
7. కోరుతున్న ఇతర వివరాలు : స.హ.చట్టం సెక్షన్లు 19 (8) (బి), 20 (1), (2)ను
అమలు చేయాలి.

పైన పేర్కొన్న అంశాలన్నీ యదార్థములని ధృవీకరిస్తున్నాను.

ధన్యవాదములతో...

అప్పీలుదారు సంతకం

జతపరిచిన నకళ్లు :

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

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

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 అండ్వార్మ్ మెంట్ రాకపోయినా ప్రజా సమాచార అధికారి ఆ ధరఖాస్తును తిరస్కరించినట్టు 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 పోస్టల్ / 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 & పోస్టల్ రశీదు / కొరియర్ రశీదు/అకనాలెడ్జ్ మెంట్, ఫీజు చెల్లించిన అధారం మొదలగునవి.
2. శ్రీ/శ్రీమతి ప్రజా సమాచార అధికారి పంపిన లేఖ వివరాలు
3. మొదటి అప్పీలు & పోస్టల్ 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.

రికార్డుల తనిఖీ కొరకు ధరఖాస్తు

శ్రీ/శ్రీమతి ప్రజా సమాచార అధికారిగారు
సమాచార హక్కు చట్టం - 2005
C/o.....

తేది :
.....

..... కార్యాలయం
..... మండలం,
..... జిల్లా

ఆర్యా !

విషయం : స.హ. చట్టం - 2005 సెక్షన్ 2 (జె) (1) ప్రకారం రికార్డుల తనిఖీ/పరిశీలన కొరకు



ఈ దిగువ సమాచారానికి సంబంధించిన పూర్తి రికార్డులు, ఫైళ్లు, జీవోలు, నోట్ ఫైల్స్, మెమోలు, సర్క్యులర్లు ఇంకా చట్టంలోని సెక్షన్ 2 (ఎఫ్)లో ఉన్న సమాచారాన్ని తనిఖీ చేయచున్నాను. అందుకు అనుమతిస్తూ తేది, సమయం, స్థలం కేటాయించగలరు.

సమాచార హక్కు చట్టం - 2005 ప్రకారం ధరఖాస్తు రుసుం రూ.....లు (అక్షరములా 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 రేషన్ కార్డు నకలును ధరఖాస్తుకు జతపరచడమైనది / గ్రామ స్థాయిలో ఉచితం. నేను కోరిన సమాచారాన్ని ప్రింట్ / ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలో నిర్ణీత గడువులోగా ఇవ్వగలరు. సదరు సమాచారాన్ని సమాచార హక్కు చట్టం సెక్షన్ 2 (జె) (2) ప్రకారం ప్రతీ పేజీని ధృవీకరించి ఇవ్వగలరు. నేను కోరిన సమాచారం తమ వద్ద లభ్యం కాకపోతే స.హ.చట్టం సెక్షన్ 6 (3) ను అనుసరించగలరు.

తనిఖీ/పరిశీలన అనంతరం అవసరమైన కాపీలను ప్రింట్ / ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలో ఇవ్వగలరు. సదరు సమాచారాన్ని సమాచార హక్కు చట్టం సెక్షన్ 2 (జె) (2) ప్రకారం ప్రతీ పేజీని ధృవీకరించి ఇవ్వగలరు.

ధన్యవాదములో..

ధరఖాస్తుదారు చిరునామా :

.....

.....

ఫోన్ / సెల్ :.....

జతపరచినవి :

ధరఖాస్తుదారు సంతకం

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.

తీర్పు అమలు కోసం - NON COMPLIANCE PETITION

సమాచార కమిషన్ ఇచ్చిన తీర్పు ఇటు అధికార యంత్రాంగానికి అటు అప్పీలుదారునికి సంతృప్తికరంగా లేకపోతే ఇరు వర్గాల్లో ఎవరైనా హైకోర్టును ఆశ్రయిస్తే కోర్టు ఆదేశాల మేరకు ఫలితం ఉంటుంది. హైకోర్టుకు వెళ్ళకుండా కమిషన్ తీర్పును అమలు చేయకుండా ప్రజా సమాచార అధికారి జాప్యం చేస్తే.. ఏ సమాచార కమిషన్ అయితే ఆ కేసు విచారించారో వారికే తీర్పు అమలు కోరుతూ నాన్ కంప్లైయిన్స్ పిటిషన్ దాఖలు చేయాలి. అప్పుడే సమాచార హక్కు చట్టం ఫలాలు అప్పీలుదారునికి అందుతాయి. ఈ సందర్భంలో మళ్ళీ ఫిటిషన్ ఎందుకు వేయాల్సివచ్చిందో, కోరుతున్న పరిష్కారం తదితర సహేతుకమైన కారణాలు, వివరాలు పిటిషన్ తో పేర్కొనాలి. అప్పీలుకు సంబంధించిన స్వీయ సంతకాలతో కూడిన పత్రాలన్నీ దాఖలు చేయాలి.

ఆంధ్రప్రదేశ్ సమాచార కమిషన్ కు ఫిర్యాదు

సమాచార హక్కు చట్టం సెక్షన్ 18 (1) ప్రకారం

ఆంధ్రప్రదేశ్ సమాచార కమిషన్,
సమాచార హక్కు చట్టం - 2005,
చిరునామా :

తేది :
.....

1. అప్పీలుదారు పేరు :
- పూర్తి చిరునామా :
2. ఎ) ప్రజా సమాచార అధికారి, హోదా :
- చిరునామా :
- బి) మొదటి అప్పీలేట్ అధికారి, హోదా :
- చిరునామా :
3. ఎ) ప్రజా సమాచార అధికారి సమాచారం :
- పంపిన లేఖ వివరాలు :
- బి) మొదటి అప్పీలేట్ అధికారి సమాచారం :
- పంపిన లేఖ వివరాలు :
4. అప్పీలుకు కారణాలు :
- అమలుకాని తీర్పు సంఖ్య :
5. ధరఖాస్తు, అప్పీలు దాఖలు చేసిన తేదీలు, :
- రుసుము పోస్టల్ / 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 సీపీఐవో, మొదటి అప్పీలేట్ అధికారులకు చేసిన ధరఖాస్తులు, సమాధానాలు.
2. సమాచార కమిషన్ కు దాఖలు చేసిన అప్పీలు, తీర్పు.

గమనిక : అప్పీలు, దానికి జతపరిచిన ప్రతీ పేజీపై అప్పీలుదారు సంతకం చేయాలి.