

कार्यालय श्रीमान् .....

## सूचना अधिकार अधिनियम, 2005

(सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा (6) (1) के अंतर्गत आवेदन पत्र का प्रारूप)

1. आवेदक का नाम .....
2. पूरा पता/ई-मेल/फेक्स जिस पर जानकारी प्रेषित की जाना है.....
3. दूरभाष क्रमांक .....
4. आवेदन देने का दिनांक .....
5. कार्यालय का नाम .....
6. चाही गई जानकारी का विवरण .....
7. क्या चाहते हैं नकल/निरीक्षण/रिकार्ड निरीक्षण/रिकार्ड की प्रमाणित प्रति/प्रमाणित नमूना .....
8. आवेदक के साथ अदा किये जाने वाले प्रोसेस फीस रुपये 10/- नगद/स्टॉम्प (बी.पी.एल. सूची को देय नहीं) रसीद क्रमांक..... एवं दिनांक .....
9. क्या आवेदक गरीबी की रेखा के नीचे है अथवा नहीं – हॉ/नहीं  
यदि हॉ तो बी.पी.एल. सूची का अनुक्रमांक.....

स्थान : .....

हस्ताक्षर

आवेदनकर्ता

टीप-यदि आवेदक द्वारा डाक से आवेदन प्रेषित किया जाता है तो आवेदन पत्र पर रुपये 1/- का नान ज्यूडिशियल स्टाम्प चस्पा करते हुए स्वयं का पता अंकित करते हुए आवश्यक राशि का डाक टिकिट लगा लिफाफा संलग्न प्रेषित करें।

### पावती

1. आवेदन प्राप्त होने का दिनांक .....
  2. आवेदनकर्ता को वांछित जानकारी प्राप्त करने के संबंध में अग्रिम कार्यवाही हेतु उपस्थित होने का दिनांक .....
  3. संबंधित शाखा/अधिकारी जहां से जानकारी उपलब्ध होगी .....
- (लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा प्राधिकृत)

दिनांक: .....

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर  
पदनाम (रबर सील)