

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

आवेदन पत्र का प्रारूप

1.	आवेदक का नाम		
2.	जिस पर जानकारी प्रेषित की जानी है - पूरा पता ई-मेल फैक्स		
3.	दूरभाष क्रमांक		
4.	आवेदन देने का दिनांक		
5.	कार्यालय का नाम		
6.	चाही गई जानकारी का विवरण		
7.	क्या चाहते हैं? नक़ल / निरीक्षण / रिकार्ड निरीक्षण/ रिकार्ड की प्रमाणित प्रति/ प्रमाणित नमूना		
8.	आवेदक के साथ अदा किये जाने वाले प्रोसेस फीस रु. 10/- नगद / स्टॉम्प (बीपीएल सूची के सदस्य को देय नहीं)	रसीद क्रमांक :	
9.	क्या आवेदक गरीबी की रेखा के नीचे है अथवा नहीं?	दिनांक : ____ / / ____.	हाँ / नहीं
			हस्ताक्षर
<p>टीप : यदि आवेदक द्वारा डाक से आवेदन प्रेषित किया जाता है तो आवेदन पत्र पर रु.10/- का नान ज्यूडिशियल स्टाम्प चस्य करतते हुए स्वयं का पता अंकित करतते हुए आवथ्यक राथि का डाक टिकिट लगा लिफाफा संलग्न प्रेषित करें।</p>			
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