

માહિતી મેળવવા માટેની અરજીનો નમુનો

પ્રતિ,
જાહેર માહિતી અધિકારી,
(વિભાગ/કચેરી).....

૧. અરજદારનું નામ:

૨. પૂરું સરનામું:

૩. જરૂરી માહિતીની વિગતો(ટૂંકમાં):

\$\$\$૪.હું, આથી જણાવું છું કે માંગવામાં આવેલી માહિતી, માહિતીના અધિકાર બાબતના અધિનિયમ, ૨૦૦૫ની કલમ ૮ અથવા ૯ હેઠળ માહિતી જાહેર કરવામાંથી મુક્તિ આપેલી હોય તેવા વર્ગ હેઠળ આવરી લીધેલ નથી અને મારી ઊર્મિજાણ મુજબ તે આપના વિભાગ/કચેરીને લગતી છે.

૫. * (૧) મેં વિભાગ/કચેરીમાં તારીખ:.....ના રોજ પહોંચી ક્રમાંક:.....પ્રમાણરૂ/.....શબ્દોમાં રૂપિયાની ફી ચૂકવેલી છે.

* (૨) હું આ સાથે ચૂકવવાપાત્ર ફી પેટે.....અધિકારીની તરફેણમાં.....બેંક કાઢી આપેલ તારીખ:.....નો ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ/પે ઓર્ડરનું બિડાણ કરું છું

* (૩) આ અરજી ઉપર રૂ/.....ની નોન જ્યુડિશિયલ સ્ટેમ્પ ચોટાડેલ છે.

અરજદારની સહી

ઈ-મેઈલ એડ્રેસ, જો હોય તો
ટેલિફોન નં. (કચેરી) :
(નિવાસ):

તા.ક.: ગરીબી રેખા હેઠળની વ્યક્તિએ કોઈ પણ પ્રકારની ફી ચૂકવવાની રહેશે નહીં.

* લાગુ પડતું ન હોય તે છેકી નાખવું