

सूचना माग्ने निवेदनको नमुना

(निवेदन बुझाउने दिनको मिति)

श्री सूचना अधिकारीज्यू

..... कार्यालय

.....

(सूचना माग्ने खोजिएको कार्यालयको ठेगाना)

बिषय : सूचना पाउँ ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा मेरो अध्ययन प्रयोजनका लागि यस कार्यालयमा रहेका तपसिलका सूचनाहरु आवश्यक भएकाले सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ३ अनुसार ती सूचना तथा जानकारीको प्रमाणित प्रतिलिपि उपलब्ध गराइ दिनु हुन यो निवेदन गर्दछु ।

१

२, (माग गरिएका सूचनाको बारेमा प्रष्ट लेख्ने)

३, सूचना उपलब्ध गराउँदा लाग्ने कानून बमोजिमको शुल्क बुझाउन तयार छु । मेरो नागरिकताको प्रतिलिपि संलग्न गरेको छु ।

निवेदक

निवेदकको सही :

नाम :

ठेगाना :

फोन नं :

ईमेल : (निवेदकको फोन अन्य सम्पर्क ठेगाना स्पष्ट लेख्ने)

नोट : बिषय तथा प्रसंग अनुसार यो नमुनामा केही फेरबदल हुन सक्दछ । तसर्थ यो सामान्य नमुना मात्र हो ।