

మొదటి అప్పీలు

(సెక్షన్ 19 (1) ప్రకారం...)

రెండో అప్పీలు

(సెక్షన్ 19 (3) ప్రకారం...)

తేది:.....

అప్పీలు అధికారి
హోదా, చిరునామా :.....

1. అప్పీలుదారు పేరు
పూర్తి చిరునామా :.....

2. ప్రభుత్వ యంత్రాంగం :.....

3. ప్రజా సమాచార అధికారి పంపిన
లేఖ వివరాలు :.....

4. అప్పీలుకు కారణాలు క్లుప్తంగా :.....

5. కోరుతున్న పరిష్కారం :.....

అప్పీలుదారు సంతకం

జతపర్చాల్సినవి : (ఉన్న పత్రాలన్నీ)

దరఖాస్తు ప్రతి, రుసుము చెల్లించినట్లు రుజువు, పోస్టల్ రశీదు,
ఇతర పత్రాలు ఉంటే అవి.

మొదటి అప్పీలు దరఖాస్తుకు ఎలాంటి రుసుము చెల్లించనవసరం లేదు.

తేది:.....

తెలంగాణ రాష్ట్ర సమాచార కమీషన్,
సమాచార హక్కు భవన్ (ఓల్డ్ ఏసిబి బిల్డింగ్), డోర్ నెం. 5-4-399,
మోజమ్ జాహి మార్కెట్, నాంపల్లి, హైద్రాబాద్ - 500 001.

1. అప్పీలుదారు పేరు :.....
పూర్తి చిరునామా :.....

2. (ఎ) ప్రజా సమాచార అధికారి :.....
చిరునామా :

(బి) మొదటి అప్పీల్ అధికారి పంపిన :.....
లేఖ వివరాలు :.....

4. అప్పీలుకు కారణాలు :.....
:.....

5. దరఖాస్తుకు, అప్పీలు వివరాలు :.....
సంఖ్య, తేది, రుసుము, వివరాలు:.....

పోస్టల్/కొరియర్ రశీదు తదితరాలు :.....

6. కోరుతున్న పరిష్కారం :

7. కోరుతున్న ఇతర వివరాలు :.....

పైన పేర్కొన్న అంశాలన్నీ యదార్థములని ధృవీకరిస్తున్నాను.
ధన్యవాదములతో...

అప్పీలుదారు సంతకం

జతపరిచిన నకళ్లు :
1. శ్రీ/శ్రీమతి ప్రజా సమాచార అధికారికి దాఖలు చేసిన దరఖాస్తు పోస్టల్ రశీదు/
కొరియర్ రశీదు/ అకనాలెడ్జ్మెంట్, ఫీజు చెల్లించిన ఆధారం మొదలగునవి.
2. శ్రీ/శ్రీమతి ప్రజా సమాచార అధికారి పంపిన లేఖ వివరాలు
3. మొదటి అప్పీలు పోస్టల్ రశీదు/కొరియర్ రశీదు/అకనాలెడ్జ్మెంట్
4. అప్పీలేట్ అధికారి నుంచి వచ్చిన లేఖ వివరాలు మరియు సమాచారం.

గమనిక: అప్పీలు దానికి జతపరిచిన ప్రతి పేజీపై అప్పీలుదారు సంతకం చేయాలి.
జతపరిచిన నకళ్లన్నీ వరుస క్రమంలో ఉంచాలి.
రెండవ అప్పీలు దరఖాస్తుకు ఎలాంటి రుసుము చెల్లించనవసరం లేదు.