(सूचना अधिकारीसंग सूचना माग गर्ने ढांचा)

मिति : ........................................

श्रीमान् सूचना अधिकारीज्यु

................................................ कार्यालय

.............................................. |

विषय : **सूचना तथा विवरणको प्रमाणित प्रतिलिपि पाउँ भन्ने बारे |**

महोदय,

 उपर्युक्त सम्बन्धमा म/हामी निवेदकलाई यस कार्यालयमा रहेका तपसिलमा उल्लिखित विवरण, तथ्याङ्क तथा सूचना मेरो/हाम्रो .......................... प्रयोजनको लागि आवश्यक परेको जानकारी गराउन चाहन्छु | उक्त सूचना नेपालको संविधान को धारा २७ तथा सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ३ र ७ अनुसार ति सूचना तथा जानकारीको प्रमाणित प्रतिलिपि उपलब्ध गराई दिनुहुन यो निवेदन गर्दछु

**तपसिल**

1. .............................................................................................................................. |
2. .............................................................................................................................. |

माथि उल्लेखित सुचनाको प्रतिलिपि छिटो भन्दा छिटो उपलब्ध गराउनु हुन अनुरोघ गर्दछु |उल्लिखित सूचना उपलब्ध गराउंदा लाग्ने कानून बमोजिमको शुल्क बुझाउन तयार छु |

 निवेदक

 ...............................

 नाम :-

 ठेगाना : -

 फोन नं. :-

 इमेल :-