

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 19(3) ಹಾಗೂ ನಿಯಮ 7ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ
ಎರಡನೇ ಅಪೀಲು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳ ತಖ್ತೆ:
 (ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಿಪ್ಪತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು)

01	ಅಪೀಲುದಾರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ (ಸ್ಪಷ್ಟ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ)	
02	ಯಾವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಅಪೀಲು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೋ ಅಂತಹ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ.	
03	ಯಾವ ಪ್ರಥಮ ಅಪೀಲು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವಿರುದ್ಧ ಅಪೀಲು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೋ ಅಂತಹ ಪ್ರಥಮ ಅಪೀಲು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆದೇಶದ ವಿವರಗಳು(ಸಂಖ್ಯೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ) (ಮೊದಲನೇ ಅಪೀಲು ಆದೇಶದ ಸ್ವಯಂ ದೃಢೀಕೃತ 3 ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು)	
04	ಎರಡನೇ ಅಪೀಲು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು.	
05	ಅಪೀಲುದಾರರ ಕೋರಿಕೆ ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಥಮ ಅಪೀಲು ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ದಿನಾಂಕ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ(3 ಪ್ರತಿಗಳಲ್ಲಿ)	
06	ಈಗಿನ ಅಪೀಲನ ಮನವಿ ಅಥವಾ ಕೋರಲಾದ ಪರಿಹಾರ	
07	ಈಗಿನ ಅಪೀಲು ಹಾಗೂ ಪರಿಹಾರ ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕಾರಣಗಳು (ಯಾವ ದಾಖಲೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಎರಡನೇ ಅಪೀಲು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೋ ಅಂತಹ ಆಧಾರಿತ ದಾಖಲೆಯ ಸ್ವಯಂ ದೃಢೀಕೃತ 3 ಪ್ರತಿಗಳು)	
08	ಅಪೀಲುದಾರರಿಂದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪತ್ರ (3 ಪ್ರತಿಗಳು)	
09	ಎರಡನೇ ಅಪೀಲನೊಂದಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳ ಸೂಚಿಯ 3 ಪ್ರತಿಗಳು.	
10	ಎರಡನೇ ಅಪೀಲು ಸ್ಥಿರೀಕರಿಸಲು/ಒಪ್ಪಲು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದಾದರೂ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿ/ ವಿವರಗಳು	

ಸ್ಥಳ:
 ದಿನಾಂಕ:

ಅಪೀಲುದಾರರ ಸಹಿ