

# ”جاڻڻ جو حق“

”هر شهريءَ کي عوامي اهميت جي تمام مسئلن جي معلومات تائين ضابطي ۽ قانون جي نافذ معقول حدبندين جي اندر رهندي رسائي جو حق حاصل ٿيندو.“  
(اسلامي جمهوريه پاڪستان جي آئين جو آرٽيڪل (19-A))



هي رهنمائي ڪندڙ ڪتاب وفاقي، سنڌ ۽ بلوچستان جي آزادي معلومات FOI جي قانون ۽ ضابطن ۽ حصن تي مشتمل آهي.



**SHEHRI**  
CITIZENS FOR  
A BETTER  
ENVIRONMENT

**SHEHRI - CITIZENS FOR A BETTER ENVIRONMENT**

88-R, Block-2, P.E.C.H.S., Karachi-75400, Pakistan.

Tel : 021-34530646, 34382298, Fax : 021-34530646, E-mail : [info@shehri.org](mailto:info@shehri.org)

Website : [www.shehri.org](http://www.shehri.org), [facebook.com/shehri.citizens](https://facebook.com/shehri.citizens), [twitter.com/shehricbe](https://twitter.com/shehricbe)

## فهرست

- ۳..... آزادي معلومات ڇا آهي ؟
- ۴..... پاڪستان ۾ معلومات تائين رسائي جي قانون جي تاريخوار جدول
- ۵..... پاڪستان ۾ موجود آزادي معلومات FOI جون قانونسازيون
- ۶..... توهان ڪنهن به سرڪاري اداري ۾ معلومات حاصل ڪري سگهو ٿا
- ۷..... معلومات جنهن جي اوهان مطالبو ڪري سگهو ٿا
- ۸..... معلومات جيڪا توهان طلب نه ٿا ڪري سگهو
- ۱۰..... آزادي معلومات جي قانون جي بنيادي خود ۽ خيال
- ۱۱..... آزادي معلومات FOI جي درخواست ڏيڻ لاءِ رهنمائي ڪندڙ خط هدايتون
- ۱۲..... آزادي معلومات FOI جي درخواست ڏيڻ لاءِ هدايتون
- ۱۳..... معلومات يا ريكارڊ حاصل ڪرڻ لاءِ پنج مرحلا
- ۱۵..... ضميمه ('الف')
- ۱۶..... اعلان نامو / ڊڪليئرشن
- ۱۷..... ضميمه ('ب')
- ۱۸..... چالان
- ۱۹..... خيرپختوانخواهه معلومات ايڪٽ 2013 ع
- ۲۰..... پنجاب شفافيت ۽ حق معلومات ايڪٽ 2013 ع
- ۲۱..... هڪ سٺي درخواست براءِ آزادي معلومات FOI جي مسودو سازي
- ۲۲..... شهري جو هڪ تعارف



## آزادي معلومات چا آهي

هر شهري ۽ عوامي اهميت جي سمورن معاملن تائين ضابطن ۽ قانون جو لاڳو ٿيندڙ حذبدين جي اندر رهندي رسائي جو حق حاصل هوندو  
( آئين پاڪستان - شق 19- اي )

- آزادي معلومات بنيادي انساني حق آهي ۽ سمورين آزادين جي ڪسوٽي آهي، جنهن جي گڏيل قومون (UN) امين ياضامن آهن  
( گڏيل قومن جي جنرل اسيمبلي جي پهرين منعقد ٿيل اجلاس 1946 دوران منظور ڪيل قرارداد 59(1) )
- هر ڪنهن کي آزاديءَ ۽ اظهار جو حق حاصل آهي، ان حق ۾ بغير ڪنهن مداخلت جي پنهنجي راءِ تي قائم رهڻ ۽ ڪنهن به ميڊيا جي سورس جي ذريعي ۽ سرحد جي پرواهه ڪرڻ کان بغير معلومات ۽ نظريات جي تلاش ۽ جستجو ڪرڻ، حاصل ڪرڻ ۽ منتقل ڪرڻ جي آزادي به شامل آهي  
(1948ع جي انساني حقن تي گڏيل قومن پاران جاري ڪيل پڌرنامو، ڊڪليئرشن جي شق- 19)
- هر ڪنهن کي آزاديءَ ۽ اظهار جو حق حاصل آهي، ان حق ۾ سرحدن جي پرواهه ڪرڻ کان بغير سموري ڄاڻ ۽ نظريات، اهي زباني هجن يا ان جي پسند جي ڪنهن ميڊيا جي ٻئي سورس جي ذريعي تلاش / جستجو ڪرڻ، حاصل ڪرڻ ۽ منتقل ڪرڻ جي آزادي شامل هوندي -  
(16 ڊسمبر 1966 ع جي گڏيل قومن جي جنرل اسيمبلي جي منظور شهري ۽ سياسي حقن تي مشتمل بين الاقوامي ڪنوينشن جي قرارداد (XXI) ((2200A))





## پاکستان ۾ معلومات تائين رسائي جو قانون تاريخوار جدول

- 1990ع : پهرين ڪوشش پروفيسر خورشيد احمد ڪئي، هن 1990 ۾ منعقد سينيٽ جي اجلاس ۾ آزادي معلومات تي هڪ پرائيويٽ بل پيش ڪيو. جنهن جي سخت مخالفت ڪئي وئي ان کي منظور ڪرڻ ۾ ناڪامي ٿي
- 1994ع : سينيٽر ملڪ قاسم جي سربراهي ۾ پبلڪ اڪائونٽس ڪميٽي 1994ع ۾ ٻيو ڀيرو ڪوشش ڪئي پر ناڪام ٿي وئي
- 1997ع : ملڪ معراج خالد جي سربراهي ۾ قائم عبوري حڪومت جي وفاقي وزير قانون جسٽس فخرالدين جي ابراهيم جي مشوري تي صدر پاڪستان 29 جنوري 1997ع ۾ آزادي معلومات آرڊيننس جاري ڪيو پر بعد ۾ ايندڙ ميان نواز شريف جي حڪومت ان کي ختم ٿيڻ ڏنو ۽ ان کي قانون جي صورت ۾ منظور نه ڪيو.
- 2001ع : سنڌ لوڪل گورنمينٽ آرڊيننس 2001ع سيڪشن 137 هر شهري کي ضلعي حڪومت، تعلقه، تحصيل، ميونسپل ايڊمنسٽريشن ۽ يونين ايڊمنسٽريشن جي ڪنهن به آفيس ۾ معلومات جو حق حاصل هوندو
- 2002ع : 26 آڪٽوبر 2002 تي صدر پاڪستان جنرل پرويز مشرف آزادي معلومات آرڊيننس لاڳو ڪيو
- 2004ع : وفاقي آزادي معلومات ضابطو 2004 جو نفاذ
- 2005ع : بلوچستان آزادي معلومات ايڪٽ 2005 جو نفاذ
- 2006ع : سنڌ آزادي معلومات ضابطو 2006ع
- 2007ع : بلوچستان آزادي معلومات ضابطو 2005 جو نفاذ
- 2010ع : آئين پاڪستان 18 هين ترميم ۾ شق 19 اي
- 2012ع : سنڌ لوڪل گورنمينٽ آرڊيننس 2012ع سيڪشن 151 هر شهري کي ڪائونسلن جي ڪنهن به آفيس جي باري ۾ معلومات جو حق حاصل هوندو – هر آفيس ڏنل فارمن تي تجويز ڪيل فيس جي ادائينگي بعد لاڳاپيل معلومات فراهم ڪندو جيڪڏهن ان وقت لاڳو ڪيل ڪنهن قانون تحت ان تي پابندي نه لڳائي وئي هجي.
- 2013ع : سنڌ لوڪل گورنمينٽ ايڪٽ 2013ع سيڪشن 154/150-
- 2013ع : خيرپختونخواهه حق معلومات ايڪٽ 2013 جو نفاذ
- 2013ع : پنجاب شفافيت ۽ حق معلومات ايڪٽ 2013ع جو نفاذ
- 2015ع : پنجاب شفافيت ۽ حق معلومات ضابطو 2014 جو نفاذ



## پاکستان ۾ موجود آزادي معلومات (FOI) جون قانوسازيون

- آئين پاکستان جي شق 19-اي 'هر شهري جي عوامي اهميت جي سمورن معاملن جي معلومات تائين ضابطو ۽ قانون جون لاڳو ٿيندڙ حدين جي اندر رهندي رسائي جو حق حاصل هوندو.'
- وفاقي آزادي معلومات آرڊيننس 2002 ع
- وفاقي آزادي معلومات ضابطه 2002 ع
- بلوچستان آزادي معلومات ايڪٽ 2005 ع
- سنڌ آزادي معلومات ايڪٽ 2006 ع
- بلوچستان آزادي معلومات ضابطه 2005 ع
- خبرپختونخواهه حق معلومات ايڪٽ، 2013 ع
- پنجاب شفافيت ۽ حق معلومات ايڪٽ، 2013
- سنڌ لوڪل گورنمينٽ ايڪٽ، 2013
- پنجاب شفافيت ۽ حق معلومات ضابطه، 2014



## ڪنهن به سرڪاري اداري مان معلومات طلب ڪري سگهو ٿا

هڪ سرڪاري اداري مان مراد :

- الف: وفاقي يا صوبائي حڪومت جي ڪابه وزارت، ڊويزن يا شعبو
- ب: ڪو به وفاقي يا صوبائي قانونساز ادارو (قومي اسيمبلي يا صوبائي اسيمبلي سيڪريٽريٽ)
- ج: ڪنهن به بورڊ، ڪميشن، ڪائونسل، ميونسپل جي ڪا به آفيس يا وفاقي يا صوبائي حڪومت جي ذريعي يا ماتحت قائم ڪيو ويو مقامي مختيار ادارو
- د: ڪا به وفاقي يا صوبائي عدالت يا ٽربيونل –
- ر: ڪا به ڪارپوريشن، ادارو يا وفاقي يا صوبائي حڪومت جي زير نگراني ترتيب ڏنو ويو هجي/ قائم ڪيل ادارو –





## ✓ معلومات جنهن جو توهان مطالبو ڪري سگهو ٿا

هڪ شهري ڪا به معلومات گهري سگهي ٿو سواءِ انهن جي جن جي انڪشاف کان چوٽ درجه بندي جي حيثيت سان وضاحت ڪئي وئي هجي. ان معلومات جي نوعيت جا چند مثال ڏنا وڃن ٿا جن کي توهان آزاد معلومات ايڪٽ تحت گهري سگهو ٿا

- پارڪو يا سهولت لاءِ مختص ڪيل ايراضي تي ماڻهو ڪهڙي اٿارٽي/ اختيار تحت گهرن جي تعمير ڪري رهيا آهن؟
- رهائشي علائقن کي تجارتي علائقن ۾ ڪيئن تبديل ڪيو پيو وڃي؟
- هڪ مخصوص علائقي ۾ ڪيترا سرڪاري اسڪول فعال آهن؟
- ڪيتري رقم لاءِ ۽ ڪهڙي بنياد تي سرڪاري نيڪا حاصل ڪري رهيا آهن؟
- هڪ سياستدان يا حڪومتي ملازم جي مراعتون، سفر، گاڏيون، گهرن جا ڪرايا، پرڏيهي دورا، آفيس، مهمانوازي، اشتهاوت وغيره جي مد ۾ ڪيتري رقم خرچ ڪئي وڃي پئي؟
- بجيٽ ڪيتري آهي هن کي ڪيئن خرچ ڪيو پيو وڃي ان ضمن ۾ ڪنهن اسڪول، اسپتال، يا سرڪاري اداري بابت معلومات وٺي سگهي ٿو
- ڪنهن پوليس اسٽيشن ۾ ڏوهه جي شرح ڪيتري آهي، عدالتن ۾ زير التوا ڪيس، عورتن خلاف تشدد جا ڪيترا ڪيس آهن ۽ ڏوهارين کي سزا ڇو نه ٿي ڏني وڃي؟
- سرڪاري ادارو ڪيترا لائيسنس، نيڪا، الاٽمينٽ ۽ ٻيا فائدا ڏئي رهيو آهي –
- سرڪاري اداري جي تحويل ۾ ڪا معلومات يا ريكارڊ جنهن کي حڪومت عوامي معلومات جي حيثيت سان ڇاپيو / ڊڪليئر ڪيو هجي.



## معلومات جيڪا توهان حاصل نه ٿا ڪري سگهو

هن ۾ اها معلومات شامل آهي جنهن سان:

- بين الاقوامي تعلقات جي انتظام هيٺ پاڪستان جي مفادن کي شديد ۽ واضح نقصان پهچي سگهي ٿو –
- قانون جي نفاذ کي نقصان پهچي سگهي ٿو –
- ڪنهن ٽوھه جو سبب بڻجي سگهي ٿو –
- ڪنهن خاص مقصد ۾ پتو لڳائڻ، روڪڻ، جاچ جي عمل کي نقصان پهچي سگهي ٿو
- معلومات جي ڪا گجهي سياڻپ ظاهر ٿي سگهي ٿي –
- قانوني پڪڙ کان بچڻ لاءِ مددگار ثابت ٿي سگهي ٿو –
- ڪنهن قابل شخص جي نجي زندگي ۾ مداخلت جو سبب بڻجي سگهي ٿو –
- ڪنهن موجوزا تهديد، ڪنهن ٽيڪس، ڊيوٽي شرح وياج، شرح مٽا سٽا جي خاتمي يا تبديلي يا معاشي انتظام جي ڪنهن ٻئي طريقيڪار کي وقت کان اڳ نتيجي ۾ معيشت کي واضح نقصان پهچي سگهي ٿو –
- ڪنهن ٻئي شخص کي ناجائز فائدو پهچائي ڪنهن سرڪاري اداري جي مالياتي مفادن کي شديد نقصان پهچائڻ جو سبب بڻجي سگهي ٿو، جڏهن ته اهو شخص لاڳاپيل سرڪاري اداري سان گڏ جائيداد جي خريد يا وڪري يا شيون يا خدمتن جي فراهمي بابت معاهدو ٿيڻ ويندو هجي –
- سرڪار اداري جي حسب ضابطه واپاري سرگرمين کي شديد نقصان پهچڻ جو سبب بڻجي سگهي ٿو.



## ريڪارڊ جيڪو توهان نه ٿا حاصل ڪري سگهو **X**

- فائيلن تي لکيل نوٽ –
- اجلاس جي ڪارروائي جا نڪتا –
- ڪا به عارضي طور تي جڙيل راءِ يا سفارش –
- بيڪنگ ڪمپنيون ۽ مالياتي ادارن جي گراهڪن جي ڪاتن جي باري ۾ ريكارڊ
- اهو سمورو ريكارڊ جن جو تعلق دفاعي فوجون، دفاعي تنصيبات يا ڪنهن ٻئي بابت دستاويز جن جو تعلق دفاع ۽ قومي سلامتي سان هجي –
- ڪنهن فرد جي ذاتي / نجی زندگي بابت ريكارڊ
- ڪنهن سرڪاري اداري کي پيش ڪيل نجی دستاويز جو اهڙو ريكارڊ جيڪو پوشيده شرط تي ڏنو ويو هجي انهن دستاويزن ۾ شامل معلومات ڪنهن ٽئي شخص تي ظاهر نه ٿو ڪيون وينديون.
- \*ڪو ٻيو ريكارڊ جيڪو عام مفاد لاءِ وفاقي حڪومت هن آرڊيننس جي پڪڙ مان خارج ڪيو ويو هجي –





## آزادي معلومات جي قانون جي بنيادي خد ۽ خال

- ڪو به شهري ڪنهن سرڪاري اداري سان ڪا به معلومات يا ريكارڊ طلب ڪري سگهي ٿو، (سواءِ اهڙي معلومات جي جنهن کي قانونن انڪشافن کان چوٽ ڏنو ويو هجي)
- هر سرڪاري اداري هڪ اهڪار جي مقرري ڪندو جيڪو معلومات يا ريكارڊ تائين عوام کي حقيقي ۽ آسان رسائي فراهم ڪندو، مقرر اهڪار سرڪاري اداري جو هڪ سينيئر آفيسر هوندو جيڪو بنيادي ٻي اسڪيل 19 کان گهٽ جو نه هجي، اهڙي صورت ۾ اهڙي اهڪار کي مقرر ناهي ڪيو ويو يا مقرر ٿيل اهڪار غيرحاضر هجي يا ان جي غيرموجودگي ۾ انهن ضابطن جي مقصد لاءِ سرڪاري اداري جي سربراهه (ذميوار فرد) مقرر اهڪار تصور ڪيو ويندو.
- هر سرڪاري ادارو پنهنجي ويبسائيٽ تي درخواست فارم (App-A) کي دستياب بڻائيندو
- مقرر اهڪار درخواست وصول ٿيڻ کانپوءِ ايڪويهه ڏينهن (21) ڏينهن جي اندر معلومات / ريكارڊ فراهم ڪندو – معلومات فارم يا ريكارڊ جي نقل درخواستگذار کي فراهم ڪئي ويندي جنهن سان معلومات جي درست ٿيندڙ ريكارڊ جي اصل کان نقل ٿيندڙ سرٽيفڪيٽ هوندو ۽ ان سرٽيفڪيٽ يا تاريخ درج ٿيل هوندي ۽ مقرر اهڪار جي صحيح به ٿيل هوندي –



- جيڪڏهن ڪنهن به وجهه جي ڪري معلومات فراهم نه ٿي ڪري سگهجي ته مقرر ٿيل اهلڪار پنهنجو فيصلو لکت ۾ داخل ڪرائيندو ۽ درخواستگذار کي درخواست براءِ معلومات / ريكارڊ جي وصولي 21 ڏينهن اندر اطلاع ڏنو ويندو.
- جيڪڏهن سرڪاري اداري جو مقرر اهلڪار گهربل معلومات 21 ڏينهن اندر فراهم نه ڪري ته اهري صورت ۾ درخواستگذار درخواست برائِي معلومات / ريكارڊ جي وصولي 21 ڏينهن اندر ان کي اطلاع ڏيندو.
- جيڪڏهن سرڪاري اداري جو سربراهه 30 ڏينهن اندر گهربل معلومات فراهم ڪرڻ ناڪام رهي ته شڪايت ڪندڙ وفاقي يا صوبائي محتسب (جيڪا به صورتحال هجي) کي اپيل ڪري سگهي ٿو ريونيٽو ڊويزن يا ان جي ماتحت شعبه آفيسون ۽ ايجنسين بابت ڪيس هجڻ جي صورت ۾ وفاقي ٽيڪس محتسب کي اپيل ڪرڻ گهرجي.
- محتسب يا وفاقي ٽيڪس محتسب سن (60) ڏينهن جي اندر، شڪايت ڪندڙ ۽ مقرر اهلڪار جا بيان ٻڌڻ بعد مقرر اهلڪار کي هدايت ڪري سگهي ٿو ته معلومات / ريكارڊ جي ڪاپي فراهم ڪري يا شڪايت کي رد به ڪري سگهي ٿو.

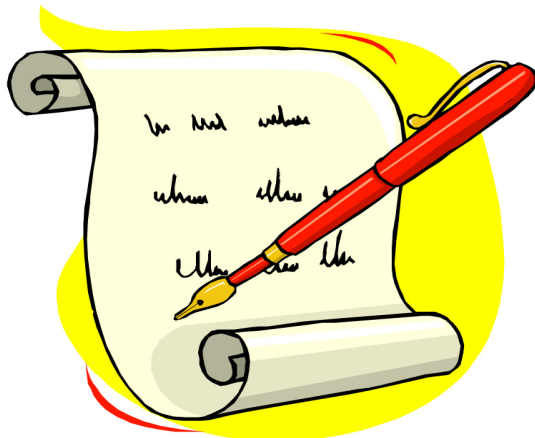






## آزادي معلومات (FOI) جي درخواست ڏيڻ لاءِ هدايت

- 1- اهو يقين ڪيو ته توهان حڪومت جي صحيح کاتي جي درخواست لکي رهيا آهيو
- 2- ان ڳالهه جي پڪ ڪيو ته توهان صحيح حڪومتي اداري کان ريكارڊ، نالو ۽ وقت گهري رهيا آهيو مثال طور: 21 جنوري 2011 کان 31 ڊسمبر 2011 تائين گورنمينٽ اسپتال (نالو) جي دوائن جي خريداري جي عنوان تحت ريكارڊ براه ڪرم مون کي عنايت ڪيو وڃي.
- 3- معلومات مخصوص انداز ۾ پڇيو مثال طور: حڪومت سنڌ جي وزارت جو (نالو) ۾ گريڊ 10 کان 18 تائين ڪيترا ملازم ملازمت ڪري رهيا آهن –
- 4- ڪوئي اهڙي عمومي سوال نه پڇيو جن ۾ ڪيترن ئي ماڻهن جو نقطه نظر شامل ڪرڻو پوي مثال طور منهنجي علائقي ۾ نئون تعمير ٿيل اندورني رستو (انڊر پاس) ايترو خراب ڇو آهي
- 5- مبهم قسم جي معلومات نه گهرو (نالو) علائقي ۾ اندورني رستو (انڊر باءِ پاس) جي تعمير جي منصوبي جا تفصيل (ڪهڙا تفصيل) فراهم ڪيا
- 6- هڪ درخواست ۾ صرف هڪ موضوع بابت معلومات طلب ڪرڻ تائين محدود رهو.
- 7- جيڪڏهن توهان پنهنجي درخواست ڏئي رهيا آهيو ته ان جي وصولي جنهن ۾ ان جي تاريخ داخل ٿيل هجي جيڪڏهن توهان درخواست بذريعه ڪورينئر موڪلي رهيا آهيو ته ڪورينئر جي رسيد حفاظت سان سنڀالي رکو ممڪن ٿي سگهي ٿو وڌيڪ جاري عمل (فالو اپ) يا اپيل ڪرڻ مهل توهان کي ان جي ضرورت پوي –





معلومات یا ریکارڈ حاصل  
کرنے لاء پنج مرحلا



درخواستگذار اهو طئي ڪندو / ڪندي ان کي ڪهڙي معلومات /  
ريڪارڊ گهرجي

**پهريون  
مرحلو:**

**ٻيو  
مرحلو:**

درخواستگذار ان وزارت / کاتي / سرڪاري اداري جي سڃاڻپ ڪندو/  
ڪندي جتي ان کي گهربل معلومات حاصل ڪرڻ لاءِ رسائي ڪرڻ گهرجي

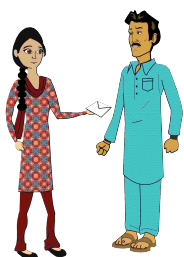
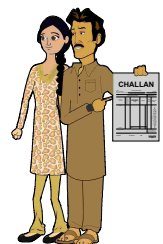


درخواستگذار فارم ( App-A ) کي پنهنجي قسم نامي سان گڏ  
داخل ڪرائيندو آهي قومي شناختي ڪارڊ جي ڪاپي به منسلڪ  
ڪئي ويندي آهي

**ٽيون  
مرحلو:**

**چوٿون  
مرحلو:**

درخواستگذار نيشنل بئنڪ آف پاڪستان يا اسٽيٽ بئنڪ آف پاڪستان  
جي ڪنهن به شاخ (برانچ) جي اڪائونٽ نمبر 1391221 ۾ پنجاهه روپين  
جو چالان (صرف آزادي معلومات جي درخواستن تي درخواستون ۽  
شهري آزادي معلومات لاءِ) جمع ڪرائيندو/ڪرائيندي چالان لاءِ هدايتون  
(App-B) تي ڏسو



درخواستگذار پنهنجي درخواست (چالان ۽ قومي شناختي ڪارڊ جي  
ڪاپي سان گڏ) لاڳاپيل سرڪاري اداري جي مقرر اهلڪار کي /  
بذريعه ڊاڪ يا ڪوريئرجي ذريعي موڪلي ٿو يا موڪلي ٿي درخواستگذار  
دستاويزن جي نقل مستقبل ۾ ممڪن استعمال لاءِ پاڻ وٽ رکي.

**پنجون  
مرحلو:**



## ضمیمہ (الف)

درخواست فارم

برائے حصول ریکارڈ ماتحت معلومات جي آزادي آرڊيننس 2002 (XCVI OF 2002)

درخواستگذار جو نالو \_\_\_\_\_

قومي شناختي ڪارڊ نمبر \_\_\_\_\_ نقل ڪاپي لڳايو

والد جو نالو \_\_\_\_\_

ايدريس \_\_\_\_\_

فون نمبر \_\_\_\_\_

سرڪاري اداري جو نالو جنهن مان معلومات حاصل ڪرڻي آهي \_\_\_\_\_

گهريل ريكارڊ جو مضمون \_\_\_\_\_

گهريل ريكارڊ جي نوعيت \_\_\_\_\_

معلومات يا ريكارڊ حاصل ڪرڻ جو مقصد \_\_\_\_\_

## اعلان (دڪليئرشن)



الف: پنجاهه روپين جو ناقابل واپسي فيس جيڪا کاتي جي ڪيش جي شاخ يا اسٽيٽ بئنڪ يا پاڪستان جي نيشنل بئنڪ يا خزاني ۾ \_\_\_\_\_ چالان يا رسيد نمبر \_\_\_\_\_ جي ذريعي تاريخ \_\_\_\_\_ تي جمع ڪرائي وئي آهي جنهن جي هڪ اصل ڦوٽو ڪاپي به لڳل آهي

ب : هيٺ ڏنل مقصدن کان علاوه ڪنهن ٻئي مقصد لاءِ حاصل ٿيندڙ معلومات جو استعمال نه ڪيو ويندو .

درخواستگذار جي دسخط \_\_\_\_\_

درخواستگذار جو نالو \_\_\_\_\_

## ضمیمہ (ب) چالان لاءِ هدايتون

- 1- پاڪستان جو ڪو به شهري درخواست فارم ( App- A ) تي لاڳاپيل سرڪاري اداري سان دستياب ڪا به معلومات يا سرڪاري ريكارڊ جي ڪاپي حاصل ڪرڻ لاءِ درخواست ڏئي سگهي ٿو جنهن سان گڏ ڏهه ( 10 ) يا ڏهه کان گهٽ صفحن لاءِ پنجاهه جي شروعاتي فيس ( ۽ هر اضافي صفحي لاءِ پنج روپيه جيڪڏهن گهربل ريكارڊ جا صفحا 10 کان وڌيڪ هجن ته ) لاڳو ڪندو
- 2- هي رقم لاڳا پيل کاتي جي ڪيش جي برانچ ۾ باقاعدا رسيد تحت يا اسٽيٽ بئنڪ آف پاڪستان يا نيشنل بئنڪ آف پاڪستان ۾ يا خزاني ۾ هيٺ ڏنل اڪائونٽ ۾ جمع ڪرائڻ گهرجي

**C 03885**

- 3- جيڪڏهن ڪو بورڊ، ڪميشن، ڪائونسل، يا ڪو ٻيو ادارو وفاقي / صوبائي قانون تحت قائم ڪيو ويو هجي ته خرچ ان اعتبار سان لاڳاپيل مد جي کاتي ۾ جمع ڪرايا ويندا.



# CHALLAN

**CHALLAN NO.** \_\_\_\_\_

T R.6

Treasury / Sub Treasury

(Treasury Rule 92)

Challan of cash paid into the \_\_\_\_\_ at **KARACHI**

National / State Bank of Pakistan

to be filled by the remitter					To be filled in by the Department Officer of the Treasury	
By whom tendered	Name (or designation) and address of the person on whose behalf money is paid	Full Particulars of the remittance and of authority (if any)	Amount		Head of Account	Order to the Bank
Name			Rs.	Ps.	----- C-03885 -----	Date Correct - Receive and grant receipt (Signature and full designation of the officer ordering the money to be paid in)
Signature		<b>Total</b>				

\* (In words) Rupees

To be used only in the case of remittance to the Bank through Department Officer or the Treasury Office

Received payment (in words) Rupees

**Treasurer**

**Accountant**

**Date**

**Treasury Officer**  
**Agent**



## خيبرپختونخواه حق معلومات ايڪٽ – 2013

- حق معلومات جي درخواست بذريعه فيڪس يا اي ميل موڪلي سگهجي ٿي -
- درخواستگذار کي پنهنجي درخواست لاءِ سبب پيش ڪرڻ جي ضرورت ناهي -
- مقرر اهلڪار حق معلومات جي درخواست ڀرڻ لاءِ درخواستگذار جي مدد ڪندو -
- جيڪڏهن حق معلومات درخواست ڪنهن غلط سرڪاري اداري (کاتي) کي موڪلي وئي آهي ته ان صورت ۾ ان کاتي / سرڪاري اداري جي اها ذميواري آهي ته اهو درخواست کي لاڳاپيل کاتي / سرڪاري اداري کي اماڻيندو ۽ درخواستگذار کي اطلاع ڏيندو -
- حق معلومات جي درخواست ڏهه ڏينهن اندر يا وڌ کان وڌ 20 ڏينهن جي اندر ختم ڪئي ويندي
- درخواست داخل ڪرائڻ لاءِ ڪا به فيس ناهي -
- پهرين 20 صفحن لاءِ ڪا به فيس ناهي جيڪڏهن درخواستگذار غربت جي لڪير کان هيٺ هجي ته اهڙي صورت ۾ به ڪا فيس نه ورتي ويندي.
- چوٽ مليل درجه بند (ڪلاسيفايڊ) دستاويزن لاءِ سخت معيار سخت جاچ ٿيندي -
- سمورا درجه بند (ڪلاسيفايڊ) معلومات 20 کانپوءِ به قابل رسائي هوندي
- درخواستن کي رد ڪرڻ خلاف داخل ڪيل اپيلن جو فيصلو سٺ (60) ڏينهن جي اندر ڪيو ويندو
- درخواستن کي رد ڪرڻ جي سلسلي ۾ ثبوت ۽ سبب پيش ڪرڻ لاءِ ذميواري کاتي / اداري جي هوندي
- اپيلون انفرميشن ڪميشن داخل ڪرائي سگهجن ٿيون جنهن سربراهه چيف انفرميشن ڪمشنر هوندو جيڪو هڪ ريٽائرڊ سينيئر بيورو ڪريٽ هوندو ۽ انفرميشن ڪميشن جي ٽن ٻين ميمبرن ۾ (1) ريٽائرڊ هائيڪورٽ جو جج، جنهن کي مقرر پشاور هائيڪورٽ جو چيف جسٽس ڪندو (2) هائيڪورٽ يا سپريم ڪورٽ جو هڪ وڪيل جنهن کي مقرر بار ڪائونسل ڪندو (3) سول سوسائٽي جو نمائندو جنهن کي هيومن رائٽس ڪميشن مقرر ڪندو شامل هوندا.
- \* انفرميشن ڪميشن کي COPC-1908 تحت ديواني عدالت (سول ڪورٽ) کي اختيار حاصل هوندو
- غفلت / ڪوتاهي ڪندڙ آفيسر خلاف 250 روپيه روزانو جي حساب سان گهٽ ۾ گهٽ (25000) هزار روپين تائين ڏنڊ لڳائي سگهجي ٿو.
- انفرميشن ڪميشن جي فيصلي جي عدم تعميل توهين عدالت سمجي ويندي -
- حفاظتي شقون - قلم





## پنجاب شفافیت ۽ حق معلومات ايڪٽ 2013ع

- درخواستگذار مان مراد پاڪستان جو هڪ شهري يا پاڪستان ۾ رجسٽرڊ يا اتحاد ۾ شامل هڪ قانوني فرد بشمول قانوني شخص جي طرفان نامزد ڪيل هڪ مختار فرد، هن آرڊيننس تحت معلومات حاصل ڪري سگهي ٿو
- حق معلومات ۾ ڪنهن ڪم يا دستاويز جو معائنو ڪرڻ جو حق ۽ نوٽيس وٺڻ جو حق به شامل آهي
- سرڪاري اداري متعلق قانونسازي معلومات، ان جي آفيسرن ۽ ملازمن جي هڪ ڊائريڪٽري ان جي مشاهري سهوليات ۽ استحقاق، فيصله سازي جو طريقڪار عوام لاءِ موقعا، بجيٽ، سبسڊي ۽ مستفيد ٿيڻ وارن جا تفصيل پبلڪ انفرميشن آفيسر سان رابطي جو تفصيل جو پهريون موثر عمل انڪشاف۔
- پنجاب انفرميشن ڪميشن شڪايت جو فيصلو (30) ٽيهن ڏينهن اندر ( وڌ کان وڌ 60 ڏينهن) جي اندر ڪندو
- پنجاب انفرميشن ڪميشن آزادي معلومات جي قانون ۽ ان جي قاعدن ضابطن جي هنڌ ضلع ۽ کاتن جي سطح تي معلومات لاءِ درخواستون بمه ان جي موجودا ڪيفيت جي تلخيص ۽ معلومات جي قانون جي نفاذ ۾ رڪاوٽن تي هڪ سالانه رپورٽ تيار ڪندو۔
- سمورن انتظامي يونٽن ۾ ضرورت موجب انفرميشن آفيسر جي مقرري ڪئي ويندي ۽ ان جو اعلاميه جاري ڪيو ويندو
- معلومات لاءِ درخواست سادي ڪاغذ تي ڏني سگهي ٿو
- پبلڪ انفرميشن آفيسر جو اهو فرض منصبي هوندو اهو درخواستگذار جي معلومات لاءِ درخواست جي تياري ۾ مدد ڪندو
- معلومات 14 ڏينهن اندر (زيادا کان زيادا 28 ڏينهن) جي اندر فراهم ڪئي ويندي ڪنهن جي زندگي يا آزادي بابت معلومات پڻ ڏينهن جي اندر فراهم ڪندو۔
- جيڪڏهن درخواست براءِ معلومات ڪنهن غلط کاتي کي موڪلي وئي هجي ته پبلڪ انفرميشن آفيسر جو هي فرض منصبي هوندو ته هو درخواست کي 7 ڏينهن جي اندر صحيح کاتي جي سامهون پيش ڪري ۽ درخواستگذار کي ان بابت آگاهه ڪري
- درخواست جي رد ڪرڻ يا غير تسلي بخش جواب جي صورت ۾ درخواستگذار 60 ڏينهن جي اندر کاتي جي سربراهه کي داخلي نظرثاني لاءِ درخواست ڪري سگهي ٿو، داخلي نظرثاني جو عمل 14 ڏينهن اندر مڪمل ٿيندو ۔
- چوٽ لاءِ ڪڙي جاچ ۔
- دستاويزن کي ڄاڻي وائي يا غير ارادي جي صورت ۾ جڏهن ته دستاويز درخواست براءِ معلومات تائين رسائي بابت هجي، ٻه سال قيد يا جرمان جي سزا ڏني سگهجي ٿي

# هڪ سٺي درخواست براءِ آزادي معلومات (FOI) جي مسودا سازي

هڪ سٺي درخواست براءِ آزادي معلومات جي مسوده سازي ايترا آسان آهن جئين موڪل / رخصتي جي درخواست لکڻ – جيڪڏهن درخواستگذار آزادي معلومات ايڪٽ جي ڄاڻ رکي ٿو ته ڪنهن به سرڪاري اداري جي معلومات حاصل ڪرڻ لاءِ درخواست جي مسوده سازي ٻارن جي راند آهي

## 1. شروعاتي شيون (PRE-REQUISITIES)

درخواست ۾ پورو نالو ۽ ايڊريس واضح طور تي لکيل هجي قومي شناختي ڪارڊ (CNIC) جي ڦوٽو ڪاپي –

درخواست ڏيڻ کان اڳ توهان کي ڄاڻ هئڻ گهرجي ڪي گهريل معلومات ڪنهن سرڪاري اداري جي تحويل ۾ آهي، پبلڪ انفرميشن آفيسر (PIO) يا نگران آفيسر جو نالو عهدو، ايڊريس وغيره جي باري ۾ توهان کي ڄاڻ هئڻ گهرجي، جيڪڏهن ان جي باري ۾ بي يقيني جي ڪيفيت ۾ مبتلا آهن ڪنهن سرڪاري اداري وٽ توهان جي معلومات آهي ته ان صورت ۾ توهان مختلف سرڪاري ادارن کي جن جي تحويل ۾ توهان جي خيال موجب گهريل معلومات آهن، درخواست لکو ان سان توهان جو وقت بچندو –

پنهنجي درخواست براءِ آزادي معلومات (FOI) کي پبلڪ انفرميشن آفيسر (PIO) يا نگران آفيسر جي ذاتي نالي سان منع نه ڪيو ڇو ته ان جي بدلي ٿي سگهي ٿي ان جي جاءِ تي ڪو ٻيو آفيسر مقرر ٿي سگهي ٿو.

## 2. درخواست براءِ آزادي معلومات مسودي جي تياري

(الف) توهان جي درخواست براءِ معلومات جي پيشاني تي اهي لفظ لکيل هجن:

هي معلومات آزادي جي قانون تحت طلب ڪئي وڃي ٿي.

(ب) ياد رکڻ لاءِ هميشه اچو (سفيد) کاغذ استعمال ڪيو –

نوٽ شيٽ يا ڪورٽ اسٽامپ پيپر جي استعمال کان احتياط ڪيو – درخواست براءِ آزادي معلومات (FOI) يا لکي سگهجي ٿي يا ٽائپ (ڪمپوز) به ڪري سگهجي ٿي درخواست آساني سان گڏ پڙهي سگهجي ٿي ۽ واضح طور تي صاف سٿري سگهي

(ج) درخواست ترجيحي طور تي اردو يا انگريزي ۾ لکڻ گهرجي –

(د) درخواست جا لفظ اهڙا هجڻ گهرجن جنهن مان خبر پوي ته هي معلومات لاءِ درخواست آهي شڪايت نه هئڻ گهرجي.

(ر) درخواست شائسته ۽ نرم لفظن ۾ ڪرڻ گهرجي

### 3. توهان کي معلومات جي ضرورت ڇو آهي؟

پهريان پنهنجو پاڻ کان سوال ڪيو ته توهان کي معلومات جو ضرورت ڇو آهي؟ گهٽ ۾ گهٽ توهان وٽ ان سول جو جواب هجڻ ضروري گهرجي اها ڪا عقلمندي جي ڳالهه نه هوندي توهان پهرين فرست ۾ درخواست ڪيو توهان کي ڪهڙي مسئلي ۾ پریشاني آهي مسئلي جي حل ۾ معاون ڪهري معلومات جي ضرورت آهي جيڪا گهرجي.

### 4. توهان معلومات ڇا ڪندو، جڏهن توهان کي ملي وڃي

هاڻي توهان ڄاڻو ٿا معلومات ضروري ڇو آهي ڇا هاڻي توهان لاءِ اهو به ضروري آهي ته توهان فيصلو ڪيو ان معلومات جو ڇو ڪندو جڏهن حاصل ڪري وٺندو ڇا توهان ان کي ميڊيا ۾ شايع ڪرڻ وارا آهيو ڇا توهان ڪنهن عدالتي معاملي ۾ ان کي استعمال ڪندو ڇا توهان جي آفيس ۾ ڪيس ۾ رهنمائي ڪرڻ لاءِ معلومات استعمال ڪندو ڇا ڪنهن غلط ڪي صحيح ڪرڻ لاءِ استعمال ڪندو انهن سوالن جي جوابن ۾ فيصلو ڪرڻ لاءِ اوهان کي مدد ملندي توهان کي ڪهڙي مخصوص معلومات طلب ڪرڻ گهرجي ۽ گڏوگڏ ڪهڙي شڪل ۾ معلومات درخواست ڪرڻي آهي –

### 5. صرف معلومات طلب ڪيو؟

آزادي معلومات (FOI) جي درخواست جو مسودو تيار ڪرڻ وقت ڪوشش ڪيو توهان جي ذهن ۾ موجود مسئلو سموري ڪيفيت ظاهر نه ٿي وڃي توهان جي درخواست ۾ ان جو ڏيک نظر نه اچي ته توهان کي گهربل معلومات سان ڇا ڪرڻ جو ارادو رکڻ ٿا مثال طور: پوليس شڪايت داخل ڪرائڻ چاهيو ٿا، جا چ ادارن تائين رسائي چاهيو ٿا هڪ ٻي آءِ ايل (PIL) داخل ڪرائڻ چاهيو ٿا توهان جي آزادي معلومات جي درخواست مان اهو به اشارو نه ملڻ گهرجي ته توهان کي گهربل معلومات جي ڪيتري شديد ضرورت آهي جڏهن توهان آزادي معلومات درخواست لکو ته صرف معلومات حاصل ڪرڻ جي ڪوشش ڪيو مثال طور: لاڳاپيل ريڪارڊ ۽ ڪاغذن جي ڦوٽو ڪاپي پنهنجي درخواست جي شڪايتي خط جي طرح سخت نه لکو صرف صاف ۽ سادي انداز ۾ معلومات طلب ڪيو.

### 6. واضح انداز ۾ معلومات طلب ڪيو!

جڏهن آزادي معلومات جي درخواست داخل ڪرائي رهيا هجو ته واضح معلومات طلب ڪيو، مبهم ۽ غير واضح تاثرات ۽ درخواستن کان چوٽ حاصل ڪيو، سوالن جي جوڙجڪ انتهائي اهم آهي – جن دستاويزن جي ڦوٽو ڪاپي گهربل هجي ان کي واضح ۽ نالي سان گڏ بيان ڪيو اهڙو ڪارآمد بڻايو ته جيئن پبلڪ انفرميشن آفيسر درخواست جي غلط تشريح ڪري سگهي.

### 7. توهان جي آزادي معلومات جي درخواست جيتري ڊگهي هئڻ گهرجي؟

پنهنجي درخواست کي ضرورت کان وڌيڪ ڊگهو نه ڪيو – مثال طور توهان جي آزادي معلومات درخواست A4 جي سائيز جي هڪ ڪاغذ کان وڌيڪ نه هجي – آخرڪار توهان جو مقصد معلومات حاصل ڪرڻ آهي نه پبلڪ انفرميشن آفيسر کي امتحان ۾ وجهڻ گهٽ کان گهٽ وقت ۾ وڌ کان معلومات گڏ ڪرڻ جيڪڏهن توهان ٽن لاڳاپيل سوالن کي هڪ ئي درخواست ۾ لکندو ته

ان ڳالهه جو تمام گهٽ امڪان آهي ته توهان هڪ به تسلي بخش معلومات به حاصل ڪري سگهندو. پنهنجو پاڻ کي پبلڪ انفرميشن آفيسر جي حد ۾ رکو، توهان ڇا ڪندو جڏهن توهان جي سامهون هڪ بگهي آزادي معلومات جي درخواست پيش ڪئي وڃي جنهن ۾ تمام گهڻا سوال ۽ مضمون پڇيا ويا هجن؟ سوچيو توهان هڪ پبلڪ انفرميشن آفيسر آهيو وري سوچيو ته آزادي معلومات جي درخواست جو مسودو ڪيئن تيار ڪيو ويندو آهي جنهن جو جواب توهان سواءِ ڪنهن دير جي ڏيڻ پسند ڪندو.

ٽن چئن سوالن تي مشتمل مختصر آزادي معلومات جي درخواست اماڻيو، جڏهن توهان کي ان جو جواب ملي وڃي ته ان کانپوءِ هڪ ٻئي موڪليو ... ۽ هڪ ٻئي ٻيهر .. ائين ٿي سگهي ٿو ته هڪ ئي وقت ۾ لاڳاپيل معلومات حاصل ڪرڻ لاءِ درخواستگذار تمام گهٽ درخواستون داخل ڪيون هجن.

## 8. ان وقت کي واضح ڪيو جنهن لاءِ معلومات تلاش ڪئي وڃي

ضرورت کان وڌيڪ پراميد نه رهو آزادي معلومات جي هڪ درخواستگذار لاءِ اهڙو سوال لکڻ تمام سولو هوندو آهي جنوري 1981 ع کان اڄ تائين جاري ڪيل لائسنس جي ڪاپي جي عنايت فرمايو يا 1990 کان رجسٽرڊ ٿيل سمورين گاڏين جي فهرست مهيا ڪيو. پبلڪ انفرميشن آفيسر لاءِ ان جو مطلب ڇا هوندو پنجويهه يا ٽيهه سال پراني فائيل ۽ ريكارڊ جي ڳولا پراڻي فائيلن کي ممڪن آهي ته تهه خانن ۾ وجهي ڇڏي هجي يا ٽن پراڻي گرد آلود فائيل جي هيٺان دفن ٿيل هجن تنهن ڪري پنهنجو پاڻ کان سوال ڪيو ڇا واقعي توهان کي اهڙي پراڻي فائيل جي ضرورت آهي يا صرف توهان ڄاڻ حاصل ڪرڻ لاءِ معلومات حاصل ڪرڻ چاهيو ٿا توهان 30 سال پراڻو ڊيٽا (ريڪارڊ) طلب نه ڪيو جيڪڏهن 5 سال پراڻو ڊيٽا گهربل آهي 5 سال پراڻي مواد جي طلب ڪيو جيڪڏهن 6 مهينن پراڻو مواد توهان جي مقصد جو آهي.

## 9. تحقيق ڪيو ته معلومات پهريان کان دستياب آهي!

آزادي معلومات جي درخواست لکڻ کان اڳ ڇاڇ ڪيو توهان کي گهربل معلومات پهريان کان عوام وٽ موجود آهي ڪيترائي سرڪاري ادارا بي شمار معلومات پهريان کان پنهنجي ويبسائيٽ تي عوام جي سهولت لاءِ منتقل ڪري چڪا آهن معلومات انٽرنيٽ تي تلاش ڪيو. ايتري تائين جو توهان کي گهربل معلومات سرڪاري اداري جي ويبسائيٽ تي موجود هجي تڏهن به ڪنهن ٻئي جاءِ تي موجود هوندي آهي

## 10. حق معلومات (RTI) جي استعمال کان اڳ شڪايت جي ازالو لاءِ سمورا قدم ختم ڪري ڇڏيو

جيڪڏهن توهان ڪنهن مسئلي يا شڪايت لاءِ آزادي معلومات (FOI) جو استعمال ڪرڻ چاهيو ٿا ته سڀ کان پهريان ان شڪايت کان چوٽڪارو حاصل ڪرڻ لاءِ سمورا ممڪن قدم موجودا قدم جي ذريعي ختم ڪيو مثال طور يادگيري لاءِ خط، سرڪاري اداري جي سربراهه کي لکيل خط وغيره. جيڪڏهن توهان شڪايت جي ازالو لاءِ سموريون ڪوششون ختم ڪري چڪا آهيو ته آزادي معلومات (FOI) جو استعمال آخري ڪوشش طور پريو ڪجهه سرڪاري/حڪومتي کاتي مخصوص مسئلن جي ضمن ۾ پنهنجي معزز شهرين جي استحقاق ۾ مقرر وقت جي حدبندين



جي نشاندهي ڪندي مقرر وقت تائين حدبندي کان اڳ آزادي معلومات (FOI) جي درخواست داخل ڪرڻ جو ڪو به جواز ناهي

## 11. عمومي هدايتون

- آزادي معلومات (FOI) جي درخواست جي مسودي سازي اهڙي صورت ۾ قطعي طور تي نه ڪيو جڏهن توهان ڪاوڙ، انتقامي جذبات يا ايسٽائين هڪ خرابي ذهني ڪيفيت ۾ مبتلا هجو۔ اهڙيون درخواستون رد ٿي سگهن ٿيون آرام محسوس ڪيو پاڻ کي معمول جي ڪيفيت ۾ آڻيو ۽ صرف ان وقت پنهنجي پهرين درخواست جو مسودو تيار ڪرڻ لاءِ ڪاغذ ۽ قلم کڻو ، هميشه نرم مزاج ۽ ادب ۾ رهو۔
- جڏهن توهان پنهنجي آزادي معلومات جي درخواست جو پهريون مسودو لکي وٺو ته ان کانپوءِ ڪجهه ڏينهن انتظار ڪيو ۽ پوءِ ان ۾ بهتري لاءِ ان تي نظرثاني ڪيو، پنهنجي ڪنهن دوست يا ساٿي جي درخواست ڏيکاريو ۽ ان بابت ان کان راءِ ۽ تجويزون وٺو ڇا اوهان جو دوست سمجهي سگهي ٿو ته توهان ڇا گهريو آهي ڇا اهو آساني سان سمجهي سگهي ٿو؟
- اوهان جي آخري بيان تائين پهچڻ کان اڳ ڪيترائي ڀيرا مسودي سازي ڪرڻ ۾ ڪا به هٻڪ ناهي۔
- اپني درخواست براءِ معلومات ڪاميابي سان گڏ اطمينان بخش جواب وصول ڪرڻ بعد ان جو صحيح استعمال ڪيو ۽ مختار نمائندي کي شڪريه جو خط امائيو هي اهو مختار نمائندي کي ڏنل توهان جي درخواست جي ڪاميابي ۾ مددگار ثابت ٿيندي۔



## فهرست

FOI : آزادي معلومات

KP : خبرپختونخواهه

RTI : حق معلومات

BPS : بنيادي پي اسڪيل

NIC : قوي شناختي ڪارڊ

HC : هائيڪورٽ / عدالت اعليٰ

CJ PHC : چيف جسٽ پشاور هائيڪورٽ

SC : سپريم ڪورٽ / عدالت اعظميٰ

PIO : پبلڪ انفارميشن آفيسر

PIL : عام مفاد ۾ ڪيس




## فرهنگ

Whistle blower پانڊو ڦاڙڻ وارو: اهڙو فرد / شخص جيڪو نڪ نيتي ۽ وسيع عوامي مفاد ۾ اندروني بدعنوانين کي منظر عام تي آڻي

CPC1908: سول پروسيجر ڪوڊ

Harm Test سخت جاچ: (Harm Test) لاءِ ضروري آهي ڪا سرڪاري مختيارڪار، نگران ادارو معلومات جي انڪشاف سان عام مفاد جي تعميل ۾ ٿيندڙ نقصان تي غور ڪري- ان جاچ جي موجودگي قانون جي طاقت جي علامت سمجهي ويندي آهي -



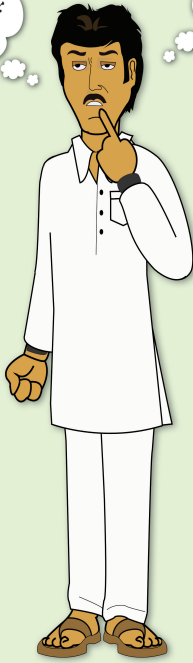
ضروري ناهي ته هميشه اهو ملي وڃي  
جيڪو توهان طلب ڪيو  
پر توهان ڪي ڪڏهن نه ملندو  
جيڪو توهان ڪڏهن ناهي طلب ڪيو



# آپ کے جاننے کا حق

آئین اسلامی جمہوریہ پاکستان کا آرٹیکل ۱۹۔ اے آپ کو یہ حق دیتا ہے کہ:

’ہر شہری کو عوامی اہمیت کے تمام معاملات کی معلومات تک ضابطے اور قانون کی نافذ کردہ معقول حد بندیوں کے اندر رہتے ہوئے رسائی کا حق حاصل ہوگا۔‘



## تیسرا مرحلہ:

درخواست گزار درخواست فارم برائے معلومات کے ہمراہ قومی شناختی کارڈ کی کاپی منسلک کر کے اپنے حلف نامے کے ساتھ داخل کر دیتا ہے۔



## دوسرا مرحلہ:

درخواست گزار اس ادارے کی شناخت کرتا ہے جہاں مطلوبہ معلومات حاصل کرنے کے لیے رسائی حاصل کرنی چاہیے۔



## پہلا مرحلہ:

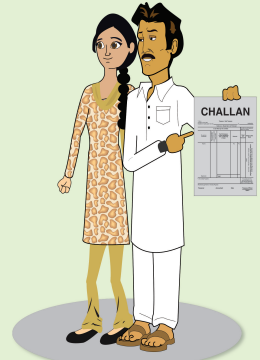
درخواست گزار یہ طے کرتا/کرتی ہے کہ اس کو کیا معلومات درکار ہیں۔

ہاں! آپ بھی  
جواب حاصل کر سکتے ہیں،  
ایسے اور اس جیسے دیگر  
سوالات کے۔



## پانچواں مرحلہ:

درخواست گزار اپنی درخواست کے ہمراہ چالان اور شناختی کارڈ کی نقول منسلک کر کے متعلقہ سرکاری ادارے کے افسر کو بھیجتا ہے۔



## چوتھا مرحلہ:

درخواست گزار نیشنل بینک کی کسی بھی شاخ کے اکاؤنٹ نمبر 1391221 میں پچاس روپے کا چالان جمع کراتا ہے۔



SHEHRI - CITIZENS FOR A BETTER ENVIRONMENT

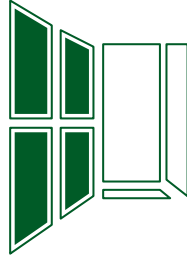
88-R, Block-2, P.E.C.H.S., Karachi-75400, Pakistan. Tel : 021-34530646, 34382298, Fax : 021-34530646  
E-mail : info@shehri.org Website : www.shehri.org/rti, facebook.com/shehri.citizens, twitter.com/shehricbe

Financial support for the printing of flyer provided by Open Society Institute





## شھري جو هڪ تعارف



متفكر شهرين لاءِ هڪ گروپ 1988 ع ۾ بنياد وڌو ته جيئن شهرين کي هڪ اهڙو پليٽ فارم مهيا ڪري سگهجي جتي هو پنهنجي مستقبل جو تعين ڪرڻ لاءِ پنهنجي تشويش جو اظهار ڪري سگهي، پنهنجي ارد گرد جي ماحول ۾ ٿيندڙ زبون حالي کي روڪڻ لاءِ ڪم ڪري سگهي ۽ ان جي بهتري لاءِ موزون اصلاح ڪري سگهي -

**شھري ڪراچي شهر ۾ واقع آهي ۽ هڪ پريشر گروپ ۽ شعور بيدار ڪرڻ واري تنظيم طور ڪم ڪري رهي آهي جنهن ۾ شھري، سوڪ ۽ ميٽرو پولين ادارن ۽ حڪومت جي اعليٰ تر سطحي جي وچ ۾ تعلق قائم ڪيو وڃي -**

**شھري براءِ بهتر ماحول،** هڪ غير سياسي تنظيم آهي جيڪا سوسائيتيز جي رجسٽريشن ايڪٽ تحت رجسٽرڊ آهي - ان جي رڪنيت انهن سمورن ماڻهن لاءِ ممڪن آهي جيڪي ان جي يادداشت سان اتفاق ڪنديون هجن هي هڪ کلي شفاف، ۽ جمهوري انداز سان ڪم ڪندي آهي هر ٻن سالن کانپوءِ انتظامي ڪميٽي جو چونڊون ٿينديون آهن ان جي حساب کي چارٽر اڪائونٽنٽ آڊٽ ڪندي آهي -

اسان پنهنجي شهرن، علائقن، ڳوٺن ۾ ٿيندڙ بتدريج ماحولياتي تباهي جي حالات سان آگاهه ڪري - اسان کي يقين آهي صرف عوامي دٻاءُ جي موثر انداز ۾ ترجماني سان بي حساب ڪوتاهي ۽ بدعنواني جي عمل کي روڪي سگهجي ٿو ۽ پنهنجي ماحول ۾ بهتري آڻي سگهجي ٿي



### شھرين جا مقصد

- هڪ باخبر ۽ سرگرم معاشري جي قيام لاءِ ڪوشش ڪرڻ -
- مڪامي ۾ فروغ ڏيڻ ۽ پاليسين جي تياري ۾ معاونت ڪرڻ -
- زمين جي استعمال، زوننگ جي انتظامي قانون ۽ ضابطن تي عمل درآمد کي يقيني بڻائي -
- شھري آلودگي جي مسئلي تي قابو ڪرڻ لاءِ تحقيق ۽ دستاويز بندي، موثر پاليسين جو فروغ
- تفريحات جي ترقي ۽ ورثي جي تحفظ جي موضوع تي ڪيل ڪوششن تي تحقيق ۽ عمل درآمد
- ان امر کي يقيني بڻائڻ جي ڪوشش ڪرڻ اسان معاشري ۾ انساني حقن جي خلاف ورزي نه ٿي -
- اسلامي جمهوريه پاڪستان جي آئين جي شق 19- اي کي فروغ ڏيڻ شفاف حڪمراني ۽ شهرين کي بااختيار بڻائڻ متعلق آهي



**SHEHRI - CITIZENS FOR A BETTER ENVIRONMENT**

88-R, Block-2, P.E.C.H.S., Karachi-75400, Pakistan.

Tel : 021-34530646, 34382298, Fax : 021-34530646, E-mail : [info@shehri.org](mailto:info@shehri.org)

Website : [www.shehri.org](http://www.shehri.org), [facebook.com/shehri.citizens](https://facebook.com/shehri.citizens), [twitter.com/shehricbe](https://twitter.com/shehricbe)