

# آپ کے جاننے کا حق

’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۔‘

(آئین پاکستان - شق ۱۹-اے)



یہ رہنما کتاب وفاقی، سندھ اور بلوچستان کے آزادی معلومات (FOI) کے قوانین کے ضابطوں اور حصوں کا احاطہ کرتی ہے۔



**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)

## فہرست

- ۳.....آزادی معلومات کیا ہے؟
- ۴.....پاکستان میں معلومات تک رسائی کے قوانین کا تاریخ وار جدول
- ۵.....پاکستان میں موجود آزادی معلومات (FOI) کی قانون سازیاں
- ۶.....آپ کسی بھی سرکاری ادارے سے معلومات طلب کر سکتے ہیں
- ۷.....معلومات جن کا آپ مطالبہ کر سکتے ہیں
- ۸.....معلومات جو آپ مانگ نہیں سکتے
- ۹.....ریکارڈ جو آپ طلب نہیں کر سکتے
- ۱۰.....آزادی معلومات کے قانون کے بنیادی خدوخال
- ۱۱.....آزادی معلومات (FOI) کی درخواست دینے کے لیے رہنما خطوط/ہدایات
- ۱۲.....آزادی معلومات (FOI) کی درخواست دینے کے لیے ہدایات
- ۱۳.....معلومات یا ریکارڈ حاصل کرنے کے پانچ مراحل
- ۱۵.....ضمیمہ 'الف'
- ۱۶.....اعلان نامہ/ڈکلیئریشن
- ۱۷.....ضمیمہ 'ب'
- ۱۸.....چالان
- ۱۹.....خیبر پختونخوا حق معلومات ایکٹ ۲۰۱۳ء
- ۲۰.....پنجاب شفافیت و حق معلومات ایکٹ ۲۰۱۳ء
- ۲۱.....ایک اچھی درخواست برائے آزادی معلومات (FOI) کی مسودہ سازی

اس رہنما کتاب کی تیاری اور تالیف FOSI-P کے مالی تعاون سے ممکن ہو سکی ہے۔



## آزادی معلومات کیا ہے؟

’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‘  
(آئین پاکستان - شق ۱۹-اے)

• ’آزادی معلومات بنیادی انسانی حق ہے اور تمام آزادیوں کی کسوٹی ہے جن کی اقوام متحدہ (UN) امین و ضامن ہے۔‘  
(اقوام متحدہ کی جنرل اسمبلی کے پہلے اجلاس منعقدہ ۱۹۴۶ء کے دوران منظور کی گئی قرارداد ۵۹ (۱))

• ہر کسی کو آزادی رائے اور اظہار کا حق حاصل ہے، اس حق میں بغیر کسی مداخلت کے اپنی رائے پر قائم رہنے اور کسی بھی ذرائع ابلاغ کے ذریعے اور سرحدوں کی پرواہ کیے بغیر معلومات اور نظریات کی تلاش و جستجو کرنے، حاصل کرنے اور منتقل کرنے کی آزادی بھی شامل ہے۔‘

(۱۹۴۸ء کے انسانی حقوق پر اقوام متحدہ کے اعلامیہ/ڈکلیریشن کی شق ۱۹)

• ’ہر کسی کو آزادی اظہار کا حق حاصل ہوگا۔ اس حق میں سرحدوں کی پرواہ کیے بغیر تمام قسم کی معلومات اور نظریات، خواہ زبانی ہوں، تحریری ہوں یا شائع شدہ ہوں، فن/آرٹ کی شکل میں ہوں یا اس کے پسند کے کسی دوسرے ذرائع ابلاغ کے ذریعے کی تلاش/جستجو کرنے، حاصل کرنے اور منتقل کرنے کی آزادی شامل ہوگی۔‘

(۱۶ دسمبر ۱۹۶۶ء کو اقوام متحدہ کی جنرل اسمبلی کی منظور کردہ شہری اور سیاسی حقوق پر بین الاقوامی کنونشن کی قرارداد 2200A(XXI))





## پاکستان میں معلومات تک رسائی کے قوانین کا تاریخ وار جدول

- ۱۹۹۰ء: پہلی کوشش پروفیسر خورشید احمد نے کی، انہوں نے ۱۹۹۰ء میں منعقدہ سینیٹ کے اجلاس میں آزادی معلومات پر ایک پرائیویٹ بل پیش کیا۔ اس کی شدت کے ساتھ مخالفت کی گئی اور اسے منظور کرانے میں ناکامی کا سامنا کرنا پڑا۔
- ۱۹۹۴ء: سینیٹر ملک قاسم کی سربراہی میں پبلک اکاؤنٹس کمیٹی نے ۱۹۹۴ء میں دوسری مرتبہ کوشش کی لیکن یہ بھی ناکام ہو گئی۔
- ۱۹۹۷ء: ملک معراج خالد کی سربراہی میں قائم عبوری حکومت کے وفاقی وزیر قانون جسٹس فخر الدین جی ابراہیم کے مشورے پر صدر پاکستان نے ۲۹ جنوری ۱۹۹۷ء کو آزادی معلومات آرڈی نینس نافذ کر دیا۔ تاہم بعد میں آنے والی میاں نواز شریف کی حکومت نے اسے ختم ہونے دیا اور اسے قانون کی شکل میں منظور نہیں کیا۔
- ۲۰۰۱ء: سندھ لوکل گورنمنٹ آرڈی نینس ۲۰۰۱ء، سیکشن ۱۳: 'ہر شہری کو ضلعی حکومت، تعلقہ، تحصیل، میونسپل ایڈمنسٹریشن اور یونین ایڈمنسٹریشن کے کسی بھی دفتر کے بارے میں معلومات کا حق حاصل ہوگا۔'
- ۲۰۰۲ء: ۲۶ اکتوبر ۲۰۰۲ء کو صدر پاکستان جنرل پرویز مشرف نے آزادی معلومات آرڈی نینس نافذ کیا۔
- ۲۰۰۴ء: وفاقی آزادی معلومات ضوابط ۲۰۰۴ء کا نفاذ۔
- ۲۰۰۵ء: بلوچستان آزادی معلومات ایکٹ ۲۰۰۵ء کا نفاذ۔
- ۲۰۰۶ء: سندھ آزادی معلومات بل ۲۰۰۶ء۔
- ۲۰۰۷ء: بلوچستان آزادی معلومات ضوابط ۲۰۰۷ء کا نفاذ۔
- ۲۰۱۰ء: آئین پاکستان کی ۱۸ ویں ترمیم میں شق ۱۹-اے۔
- ۲۰۱۲ء: سندھ لوکل گورنمنٹ آرڈی نینس ۲۰۱۲ء، سیکشن ۱۵: 'ہر شہری کو کونسلوں کے کسی بھی دفتر کے بارے میں معلومات کا حق حاصل ہوگا۔ ہر دفتر مجوزہ فارموں پر تجویز کردہ فیس کی ادائیگی کے بعد مطلوبہ معلومات فراہم کرے گا اگر اس وقت نافذ العمل کسی قانون کے تحت اس پر پابندی نہ لگائی گئی ہو۔'
- ۲۰۱۳ء: سندھ لوکل گورنمنٹ ایکٹ ۲۰۱۳ء، سیکشن ۱۵۰ اور ۱۵۴۔
- ۲۰۱۳ء: خیبر پختونخوا حق معلومات ایکٹ ۲۰۱۳ء کا نفاذ۔
- ۲۰۱۳ء: پنجاب شفافیت اور حق معلومات ایکٹ ۲۰۱۳ء کا نفاذ۔
- ۲۰۱۵ء: پنجاب شفافیت اور حق معلومات ضوابط ۲۰۱۴ء کا نفاذ۔



## پاکستان میں موجود آزادی معلومات (FOI) کی قانون سازیاں

- آئین پاکستان کی شق ۱۹- اے 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۔
- وفاقی آزادی معلومات آرڈی نینس، ۲۰۰۲ء۔
- وفاقی آزادی معلومات ضوابط، ۲۰۰۴ء۔
- بلوچستان آزادی معلومات ایکٹ، ۲۰۰۵ء۔
- سندھ آزادی معلومات ایکٹ، ۲۰۰۶ء۔
- بلوچستان آزادی معلومات ضوابط، ۲۰۰۷ء۔
- خیبر پختونخوا حق معلومات ایکٹ، ۲۰۱۳ء۔
- پنجاب شفافیت اور حق معلومات ایکٹ، ۲۰۱۳ء۔
- سندھ لوکل گورنمنٹ ایکٹ، ۲۰۱۳ء۔
- پنجاب شفافیت اور حق معلومات ضوابط، ۲۰۱۴ء۔



## آپ کسی بھی سرکاری ادارے سے معلومات طلب کر سکتے ہیں

ایک سرکاری ادارے سے مراد:

- الف: وفاقی یا صوبائی حکومت کی کوئی بھی وزارت، ڈویژن یا محکمہ۔
- ب: کوئی بھی وفاقی یا صوبائی قانون ساز ادارہ (قومی اسمبلی یا صوبائی اسمبلی سیکریٹریٹ)۔
- ج: کسی بھی بورڈ، کمیشن، کونسل، میونسپل کا کوئی بھی دفتر یا وفاقی یا صوبائی حکومت کے ذریعے یا ماتحت قائم کیا گیا مقامی مختار ادارہ۔
- د: کوئی بھی وفاقی یا صوبائی عدالت یا ٹریبونل۔
- ر: کوئی بھی کارپوریشن، ادارہ یا وفاقی یا صوبائی حکومت کی زیر ملکیت یا زیر نگرانی ترتیب دیا گیا/ قائم کیا گیا انسٹی ٹیوشن۔





## ✓ معلومات جن کا آپ مطالبہ کر سکتے ہیں

ایک شہری کوئی بھی معلومات مانگ سکتا ہے ماسوا ان کے جن کی 'انکشاف سے مستثنیٰ' درجہ بندی کی حیثیت سے وضاحت کردی گئی ہو۔ ذیل میں ان معلومات کی نوعیت کی چند مثالیں دی جا رہی ہیں جنہیں آپ آزادی معلومات ایکٹ کے تحت مانگ سکتے ہیں:

- پارکوں یا سہولیات کے لیے مختص کردہ اراضی پر لوگ کس اتھارٹی/ اختیار کے تحت مکانات تعمیر کر رہے ہیں؟
- رہائشی علاقوں کو تجارتی علاقوں میں کیسے تبدیل کیا جا رہا ہے؟
- ایک مخصوص علاقے میں کتنے سرکاری اسکول فعال ہیں؟
- کتنی رقم کے لیے اور کس بنیاد پر کون تمام سرکاری ٹھیکے حاصل کر رہا ہے؟
- ایک سیاستدان یا ایک حکومتی ملازم کی مراعات، سفر، گاڑیوں، مکان کے کرایوں، غیر ملکی دوروں، دفتر، مہمان نوازی، اشتہارات وغیرہ کی مد میں کتنی رقم خرچ کی جا رہی ہے؟
- بجٹ کتنا ہے اور اسے کیسے خرچ کیا جا رہا ہے اس ضمن میں کسی اسکول، اسپتال یا سرکاری ادارے کے متعلق یہ معلومات مانگ سکتے ہیں؟
- کسی پولیس اسٹیشن پر جرائم کی شرح کیا ہے، عدالتوں میں زیر التوا مقدمات، عورتوں کے خلاف تشدد کے مقدمات کتنے ہیں اور مجرموں کو سزا کیوں نہیں دی جا رہی ہے؟
- سرکاری ادارہ کتنے لائسنس، ٹھیکے، الاٹمنٹ اور دیگر فوائد دے رہا ہے۔
- سرکاری ادارے کی تحویل میں کوئی معلومات یا ریکارڈ جسے حکومت نے عوامی معلومات کی حیثیت سے مشتہر/ ڈکلیئر کر دیا ہو۔



## معلومات جو آپ مانگ نہیں سکتے X

ان میں وہ معلومات شامل ہیں جن سے:

● بین الاقوامی تعلقات کے طرزِ انتظام میں پاکستان کے مفادات کو شدید اور واضح نقصان پہنچ سکتا ہو۔

● قانون کے نفاذ کو نقصان پہنچ سکتا ہو۔

● کسی جرم کے ارتکاب کا نتیجہ بن سکتی ہو۔

● کسی خاص مقدمہ میں سراغ لگانے، روک تھام، تفتیش یا پوچھ گچھ کے عمل کو نقصان پہنچ سکتا ہو۔

● معلومات کے کسی خفیہ ذریعے کی شناخت ظاہر ہو سکتی ہو۔

● قانونی گرفت سے بھاگنے میں معاون ثابت ہو سکتی ہو۔

● کسی قابلِ شناخت فرد کی نجی زندگی میں مداخلت کا سبب بن سکتی ہو۔

● کسی مجوزہ تمہید، کسی ٹیکس، ڈیوٹی، شرح سود، شرح تبادلہ کے خاتمے یا تبدیلی یا معاشی انتظام کے کسی اور طریقہ کار کو قبل از

منکشف کرنے کے نتیجے میں معیشت کو شدید اور واضح نقصان پہنچ سکتا ہو۔

● کسی دوسرے شخص کو ناجائز فائدہ پہنچا کر کسی سرکاری ادارے کے مالیاتی مفادات کو شدید نقصان پہنچانے کا سبب بن سکتا

وہ شخص متعلقہ سرکاری ادارے کے ساتھ جائیداد کے حصول یا فروخت یا اشیاء یا خدمات کی فراہمی سے متعلق کوئی معاہدہ

جار ہا ہو۔

● سرکاری ادارے کی حسبِ ضابطہ تجارتی سرگرمیوں کو شدید نقصان پہنچانے کا سبب بن سکتی ہو۔



## ریکارڈ جو آپ طلب نہیں کر سکتے X

- فائلوں پر لکھے گئے نوٹ۔
- اجلاس کی کارروائی کے نکات۔
- کوئی عارضی طور پر بنی ہوئی رائے یا سفارش۔
- بینکنگ کمپنیوں اور مالیاتی اداروں کے گاہکوں کے کھاتوں سے متعلق ریکارڈ۔
- وہ تمام ریکارڈ جن کا تعلق دفاعی افواج، دفاعی تنصیبات یا اور کوئی متعلقہ دستاویزات جن کا تعلق دفاع اور قومی سلامتی سے ہو۔
- وفاقی حکومت کی جانب سے درجہ بند (کلاسیفائیڈ) اعلان کیے گئے ریکارڈ۔
- کسی فرد کی ذاتی / نجی زندگی سے متعلق ریکارڈ۔
- کسی سرکاری ادارے کو پیش کیا گیا نجی دستاویزات کا ایسا ریکارڈ جو اس اعلانیہ یا پوشیدہ شرط پر دیا گیا ہو کہ ان دستاویزات میں شامل معلومات کسی تیسرے شخص پر ظاہر نہیں کی جائیں گی۔
- کوئی اور ریکارڈ جسے مفاد عامہ کے لیے وفاقی حکومت نے اس آرڈی نینس کی گرفت سے خارج کر دیا ہو۔



## آزادی معلومات کے قانون کے بنیادی خدوخال

- کوئی بھی شہری کسی سرکاری ادارے سے کوئی بھی معلومات یا ریکارڈ طلب کر سکتا ہے (سوائے ان معلومات کے جنہیں قانوناً 'انکشاف سے مستثنیٰ' قرار دے دیا گیا ہو)۔
- ہر سرکاری ادارہ ایک اہلکار کا تقرر کرے گا جو معلومات یا ریکارڈ تک عوام کو حقیقی اور آسان رسائی فراہم کرے گا۔ مقررہ اہلکار سرکاری ادارے کا ایک سینئر افسر ہوگا جو بنیادی پے اسکیل ۱۹ سے کم تر درجے کا نہیں ہوگا۔ ایسی صورت میں کہ ایسے اہلکار کا تقرر نہ کیا گیا ہو، یا مقررہ اہلکار غیر حاضر ہو یا عدم دستیاب ہو، تو ان ضوابط کے مقاصد کے لیے سرکاری ادارے کا سربراہ (ذمہ دار فرد) ہی مقررہ اہلکار تصور کیا جائے گا۔
- ہر سرکاری ادارہ اپنی ویب سائٹ پر درخواست فارم (App-A) کو دستیاب بنائے گا۔
- مقررہ اہلکار درخواست موصول ہونے کے بعد اکیس (۲۱) دن کے اندر معلومات/ریکارڈ فراہم کرے گا۔ معلومات فارم یا ریکارڈ کی نقل درخواست دہندہ کو فراہم کی جائے گی جس کے ہمراہ معلومات کے درست ہونے یا ریکارڈ کی اصل سے نقل ہونے کا سرٹیفکیٹ ہوگا اور اس سرٹیفکیٹ پر تاریخ کا اندراج ہوگا اور مقررہ اہلکار کے دستخط بھی ثبت ہوں گے۔



- اگر کسی بھی وجہ سے معلومات فراہم نہیں کی جاسکیں، تو مقررہ اہلکار اپنا فیصلہ تحریری طور پر درج کرے گا اور درخواست دہندہ کو، درخواست برائے معلومات/ریکارڈ کی وصولی کے اکیس (۲۱) دن کے اندر مطلع کیا جائے گا۔
- اگر سرکاری ادارے کا مقررہ اہلکار مطلوبہ معلومات اکیس (۲۱) دن کے اندر اندر فراہم نہ کرے تو ایسی صورت میں درخواست دہندہ اس سرکاری ادارے کے سربراہ کے پاس شکایت درج کرا سکتا ہے اور ایسے سرکاری ادارے کا سربراہ شکایت کی موصولی کے تیس (۳۰) دن کے اندر شکایت کا فیصلہ کر کے شکایت کنندہ کو اس سے آگاہ کرے گا۔
- اگر سرکاری ادارے کا سربراہ بھی تیس (۳۰) دن کے اندر مطلوبہ معلومات فراہم کرنے میں ناکام رہے تو شکایت کنندہ وفاقی یا صوبائی محتسب (جو بھی صورت حال ہو) سے اپیل کر سکتا ہے۔ ریونیو ڈویژن یا اس کے ماتحت محکموں/شعبوں، دفاتر اور ایجنسیوں سے متعلق مقدمات ہونے کی صورت میں وفاقی ٹیکس محتسب سے اپیل کی جانی چاہیے۔
- محتسب یا وفاقی ٹیکس محتسب ساٹھ (۶۰) دن کے اندر اندر، شکایت کنندہ اور مقررہ اہلکار کے بیانات سننے کے بعد، مقررہ اہلکار کو ہدایت کر سکتا ہے کہ وہ معلومات/ریکارڈ کی نقل فراہم کرے یا وہ شکایت کو مسترد بھی کر سکتا ہے۔



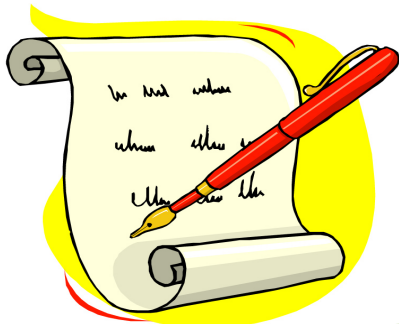




## آزادی معلومات (FOI) کی درخواست دینے کے لیے

### رہنما خطوط/ہدایات

- ۱۔ یہ یقین کر لیں کہ آپ حکومت کے درست محکمے/شعبے کو درخواست تحریر کر رہے ہیں۔
- ۲۔ اس بات کا یقین کر لیں کہ آپ مخصوص ریکارڈ اس کے نام اور مدت کی وضاحت کے ساتھ طلب کر رہے ہیں، مثلاً 'یکم جنوری ۲۰۱۱ء سے ۳۱ دسمبر ۲۰۱۱ء تک گورنمنٹ اسپتال (نام) کا' 'ادویات کی خریداری' کے عنوان کے تحت ریکارڈ براہ کرم مجھے عنایت کیا جائے۔'
- ۳۔ مخصوص معلومات طلب کریں مثلاً 'حکومت سندھ کی وزارت (نام) میں گریڈ دس سے گریڈ اٹھارہ تک کے کتنے ملازمین ملازمت پر ہیں۔'
- ۴۔ ایسے عمومی سوالات کی مانگ نہ کریں جن میں متعدد افراد کا نقطہ نظر شامل کیا جاسکتا ہو۔ مثلاً 'میرے علاقے میں نو تعمیر شدہ اندرونی راستہ (انڈر پاس) اتنی خستہ حالت میں کیوں ہے؟'
- ۵۔ غیر واضح اور مبہم معلومات نہ مانگیں، مثلاً 'نام' علاقے میں اندرونی راستے (انڈر پاس) کی تعمیر کے منصوبے کی تفصیلات (کون سی تفصیلات) فراہم کریں۔'
- ۶۔ ایک درخواست میں صرف ایک موضوع سے متعلق معلومات طلب کرنے تک محدود رہیں۔
- ۷۔ اگر آپ اپنی درخواست دستی دے رہے ہیں تو اس کی وصولی کی رسید حاصل کریں جس میں درخواست موصولی کی تاریخ ظاہر کی گئی ہو۔ اگر آپ درخواست بذریعہ کوریئر بھیج رہے ہیں تو کوریئر کی رسید حفاظت سے سنبھال کر رکھیں، عین ممکن ہے کہ مزید جاری عمل (فالو اپ) یا اپیل کرتے وقت آپ کو اس کی ضرورت پیش آجائے۔



معلومات یاریکارڈ حاصل  
کرنے کے پانچ مراحل

۱

۲

۳

۴

۵



درخواست گزار یہ طے کرتا/کرتی ہے کہ اس کو کیا معلومات/ریکارڈ چاہیے۔

پہلا  
مرحلہ:

دوسرا  
مرحلہ:

درخواست گزار اس وزارت/محکمے/سرکاری ادارے کی شناخت کرتا/کرتی ہے جہاں اسے مطلوبہ معلومات حاصل کرنے کے لیے رسائی کرنا چاہیے۔

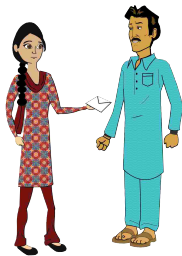
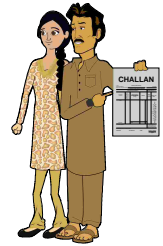


درخواست گزار فارم (App-A) کو اپنے حلف نامے کے ساتھ داخل کر دیتا ہے۔ قومی شناختی کارڈ کی کاپی بھی منسلک کی جاتی ہے۔

تیسرا  
مرحلہ:

چوتھا  
مرحلہ:

درخواست گزار نیشنل بینک آف پاکستان یا اسٹیٹ بینک آف پاکستان کی کسی بھی شاخ (برانچ) کے اکاؤنٹ نمبر ۱۳۹۱۲۲۱ میں پچاس روپے کا چالان (صرف آزادی معلومات کی درخواستوں اور شہری آزادی معلومات کے لیے) جمع کراتا/کراتی ہے۔ (چالان کے لیے ہدایات App-B پر دیکھیے)



درخواست گزار اپنی درخواست (چالان اور قومی شناختی کارڈ کی نقول کے ہمراہ) متعلقہ سرکاری ادارے کے مقررہ اہلکار کو دیتا/بذریعہ ڈاک یا کوریئر بھیجتا ہے۔ یا کوریئر بھیجتا ہے۔ درخواست دہندہ ان دستاویزات کی نقول مستقبل میں ممکنہ استعمال کے لیے اپنے پاس رکھ لیتا ہے۔

پانچواں  
مرحلہ:



## ضمیمہ ”الف“

درخواست فارم

برائے حصول ریکارڈ ماتحت معلومات کی آزادی کے آرڈی نینس ۲۰۰۲ (XCVI OF 2002)

درخواست گزار کا نام \_\_\_\_\_

قومی شناختی کارڈ کا نمبر \_\_\_\_\_ (نقل منسلک کریں)

والد کا نام \_\_\_\_\_

پتہ \_\_\_\_\_

فون نمبر \_\_\_\_\_

سرکاری ادارے کا نام کہ جس سے معلومات حاصل کرنا ہیں \_\_\_\_\_

مطلوبہ ریکارڈ کا نفس مضمون \_\_\_\_\_

مطلوبہ ریکارڈ کی نوعیت \_\_\_\_\_

معلومات یا ریکارڈ حاصل کرنے کا مقصد \_\_\_\_\_

## اعلان نامہ (ڈکلیریشن)



الف: پچاس روپے کی ناقابل واپسی فیس جو کہ محکمے کی کیش کی شاخ یا اسٹیٹ بینک یا پاکستان کے نیشنل بینک یا خزانے میں \_\_\_\_\_ چالان یا رسید نمبر \_\_\_\_\_ کے ذریعے مورخہ \_\_\_\_\_ کو جمع کر دی گئی ہے، جس کی ایک اصل نقل منسلک کی جا رہی ہے۔

ب: مندرجہ بالا مقاصد کے علاوہ کسی اور مقصد کے لیے حاصل شدہ معلومات کا استعمال نہیں کیا جائے گا۔

درخواست گزار کے دستخط \_\_\_\_\_

درخواست گزار کا نام \_\_\_\_\_

## ضمیمہ ”ب“ چالان کے لیے ہدایات

۱۔ پاکستان کا کوئی بھی شہری درخواست فارم (App-A) پر متعلقہ سرکاری ادارے سے دستیاب کوئی معلومات یا سرکاری ریکارڈ کی نقل حاصل کرنے کے لیے درخواست دے سکتا ہے جس کے ساتھ دس یا دس سے کم صفحات کے لیے پچاس روپے کی ابتدائی فیس (اور ہر اضافی صفحے کے لیے پانچ روپے اگر مطلوبہ ریکارڈ کے صفحات دس سے زیادہ ہوں تو) منسلک کرے گا۔

۲۔ یہ رقم متعلقہ محکمے کی کیش کی برانچ میں باقاعدہ رسید کے تحت یا اسٹیٹ بینک آف پاکستان یا نیشنل بینک آف پاکستان میں یا خزانے میں مندرجہ ذیل اکاؤنٹ کی مدوں میں جمع کرائی جانی چاہیے۔

**C 03885**

۳۔ اگر کوئی بورڈ، کمیشن، کونسل یا کوئی اور ادارہ وفاقی / صوبائی قانون کے تحت قائم کیا جائے گا تو اخراجات اسی اعتبار سے متعلقہ مد کے کھاتے میں جمع کرائے جائیں گے



# 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		Total				

\* (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**

## خیبر پختونخوا حق معلومات ایکٹ - ۲۰۱۳ء

- حق معلومات کی درخواست بذریعہ فیکس یا ای میل سے بھی بھیجی جاسکتی ہے۔
- درخواست گزار کو اپنی درخواست کے لیے وجوہات پیش کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔
- مقررہ اہلکار حق معلومات کی درخواست پُر کرنے میں درخواست دہندہ کی معاونت کرے گا۔
- اگر حق معلومات کی درخواست کسی غلط سرکاری ادارے (محکمہ) کو بھیج دی گئی ہو تو ایسی صورت میں اس محکمہ/سرکاری ادارے کی یہ ذمہ داری ہوگی کہ وہ درخواست کو صحیح متعلقہ محکمہ/سرکاری ادارے کو بھیج دے اور درخواست دہندہ کو اس کی اطلاع دے۔
- حق معلومات کی درخواست کو دس دن یا زیادہ سے زیادہ بیس دن کے اندر نمٹا دیا جائے۔
- درخواستیں درج کرانے کے لیے کوئی فیس نہیں ہے۔
- پہلے بیس صفحات کے لیے کوئی فیس نہیں ہے اور اگر درخواست دہندہ غربت کی لکیر سے نیچے ہے تو ایسی صورت میں بھی کوئی فیس نہیں لی جائے گی۔
- مستثنیات درجہ بند (کلاسیفائیڈ) دستاویزات کے لیے سخت معیار/کڑی جانچ ہوگی۔
- تمام درجہ بند (کلاسیفائیڈ) معلومات بیس سال کے بعد قابل رسائی ہوں گی۔
- درخواستوں کے مسترد کیے جانے کے خلاف دائر کی گئی اپیلوں کا فیصلہ ساٹھ (۶۰) دن کے اندر کیا جائے گا۔ درخواستوں کو مسترد کرنے کے سلسلے میں ثبوت اور وجوہات پیش کرنے کی ذمہ داری محکمہ/سرکاری ادارے کی ہوگی۔
- اپیلیں انفارمیشن کمیشن میں دائر کی جاسکتی ہیں، جس کا سربراہ چیف انفارمیشن کمیشنر ہوگا جو ایک ریٹائرڈ سینئر بیورو کریٹ ہوگا اور انفارمیشن کمیشن کے تین دیگر ارکان میں، (۱) ایک ریٹائرڈ ہائیکورٹ جج، جس کا تقرر پشاور ہائیکورٹ کے چیف جسٹس کریں گے۔ (۲) ہائیکورٹ یا سپریم کورٹ کا ایک وکیل، جس کا تقرر بار کونسل کرے گی، اور (۳) سول سوسائٹی کا ایک نمائندہ، جس کا تقرر ہیومن رائٹس کمیشن کرے گا، شامل ہوں گے۔
- انفارمیشن کمیشن ۱۹۰۸-COPC کے تحت دیوانی عدالت (سول کورٹ) کے اختیارات حاصل ہوں گے۔
- غفلت/ کوتاہی کے مرتکب افسر کے خلاف = ۲۵۰ روپے فی یوم کے حساب سے زیادہ سے زیادہ پچیس ہزار (۲۵۰۰۰) روپے تک جرمانہ عائد کیا جاسکتا ہے۔
- انفارمیشن کمیشن کے فیصلے کی عدم تعمیل توہین عدالت کے مترادف سمجھی جائے گی۔
- حفاظتی شقیں/دفعات۔





## پنجاب شفافیت و حق معلومات ایکٹ - ۲۰۱۳ء

- 'درخواست گزار' سے مراد پاکستان کا ایک شہری یا پاکستان میں رجسٹرڈ یا اتحاد میں شامل ایک قانونی فرد بشمول قانونی شخص کی طرف سے نامزد ایک مختار فرد، اس آرڈی نینس کے تحت معلومات حاصل کر سکتا ہے۔
- 'حق معلومات' میں کسی کام یا دستاویز کا معائنہ کرنے کا حق اور نوٹس لینے کا حق بھی شامل ہے۔
- سرکاری ادارے سے متعلق قانون سازی، معلومات، اس کے افسروں اور ملازمین کی ایک ڈائریکٹری بمعہ ان کے مشاہرے، سہولیات اور استحقاق، فیصلہ سازی کا طریقہ کار اور عوام کے لیے مواقع، بجٹ، سبسڈی اور مستفید ہونے والوں کی تفصیلات، پبلک انفارمیشن افسر کی رابطہ تفصیلات کا پہلے سے مؤثر عملی انکشاف۔
- پنجاب انفارمیشن کمیشن (i) ہائیکورٹ کے ایک ریٹائرڈ جج یا مساوی، (ii) گریڈ-۲۱ کی اہلیت کے حامل ایک حاضریا ریٹائرڈ بیورو کریٹ، اور (iii) ماس کمیونی کیشن، تعلیم یا حق معلومات کے شعبوں میں پندرہ سال تجربہ کے حامل سول سوسائٹی کے نمائندے کے درمیان سے مقرر کیا جائے گا۔
- پنجاب انفارمیشن کمیشن شکایات کا فیصلہ تیس دن (زیادہ سے زیادہ ساٹھ دن) کے اندر اندر کرے گا۔
- پنجاب انفارمیشن کمیشن آزادی معلومات کے قانون اور اس کے قواعد و ضوابط کے مقام، ضلع اور محکموں کی سطح پر معلومات کے لیے درخواستوں بمعہ ان کی موجودہ کیفیت کی تلخیص اور آزادی معلومات کے قانون کے نفاذ میں حائل رکاوٹوں پر ایک سالانہ رپورٹ تیار کرے گا۔
- تمام انتظامی یونٹوں میں ضرورت کے مطابق پبلک انفارمیشن افسروں کی تقرری کی جائے گی اور اس کا اعلامیہ جاری کیا جائے گا۔
- معلومات کے لیے درخواست سادہ کاغذ پر بھی دی جاسکتی ہے۔
- پبلک انفارمیشن افسر کا یہ فرض منصبی ہوگا کہ وہ درخواست دہندہ کی معلومات کے لیے درخواست کی تیاری میں معاونت کرے۔
- معلومات ۱۴ دن (زیادہ سے زیادہ ۲۸ دن) کے اندر فراہم کر دی جائیں گی، کسی کی زندگی یا آزادی سے متعلق معلومات دو دن کے اندر فراہم کی جائے گی۔
- اگر درخواست برائے معلومات کسی غلط محکمے کو ارسال کر دی گئی ہو تو پبلک انفارمیشن افسر کا یہ فرض منصبی ہوگا کہ وہ اس درخواست کو سات دن کے اندر درست محکمے کے سامنے پیش کرے اور درخواست گزار کو اس سے مطلع کرے۔
- درخواست کے مسترد کیے جانے یا غیر تسلی بخش جواب کی صورت میں درخواست گزار ساٹھ (۶۰) دن کے اندر محکمے کے سربراہ کو داخلی نظر ثانی کے لیے درخواست دائر کر سکتا ہے۔ داخلی نظر ثانی کا عمل ۱۴ دن کے اندر مکمل کر لیا جائے گا۔
- مستثنیات کے لیے 'کڑی جانچ'۔
- دستاویزات کو جان بوجھ کر یا اراداً تلف کرنے کی صورت میں، جبکہ دستاویزات درخواست برائے معلومات تک رسائی سے متعلق ہوں، دو سال قید اور جرمانے کی سزا دی جاسکتی ہے۔



PUNJAB  
INFORMATION COMMISSION

# ایک اچھی درخواست برائے آزادی معلومات (FOI) کی مسودہ سازی

ایک اچھی درخواست برائے آزادی معلومات کی مسودہ سازی اتنی ہی سہل اور آسان ہے جس قدر ایک چھٹی/رخصت کی درخواست تحریر کرنا۔ اگر درخواست گزار آزادی معلومات ایکٹ کی مبادیات کو جانتا ہے تو کسی بھی سرکاری ادارے سے معلومات حاصل کرنے کے لیے درخواست کی مسودہ سازی بچوں کا کھیل ہے۔

## ۱۔ قبل از طلبیات (PRE-REQUISITES)

درخواست میں آپ کا پورا نام اور پتہ واضح طور پر درج ہونا چاہیے بمعہ آپ کے قومی شناختی کارڈ (NIC) کی فوٹو کاپی۔ درخواست دینے سے قبل آپ کو معلوم ہونا چاہیے کہ آپ کو مطلوب معلومات کسی سرکاری ادارے کی تحویل میں ہیں، پبلک انفارمیشن افسر (PIO) یا نگران افسر کا نام، عہدہ، پتہ وغیرہ کے بارے میں بھی آپ کو علم ہونا چاہیے۔ اگر آپ اس بارے میں بے یقینی کی کیفیت میں مبتلا ہیں کہ کس سرکاری ادارے کی تحویل میں آپ کو مطلوب معلومات ہیں تو ایسی صورت میں آپ مختلف سرکاری اداروں کو، جن کی تحویل میں آپ کے خیال کے مطابق مطلوبہ معلومات ہیں، درخواست تحریر کریں۔ اس سے آپ کا وقت بچے گا۔ اپنی درخواست برائے آزادی معلومات (FOI) کو پبلک انفارمیشن افسر (PIO) یا نگران افسر کے ذاتی نام سے معنون نہ کریں، کیونکہ اس کا تبادلہ ہو سکتا ہے یا اس کی جگہ کسی نئے افسر کا تقرر ہو سکتا ہے۔

## ۲۔ درخواست برائے آزادی معلومات کے مسودے کی تیاری

(الف): آپ کی درخواست برائے معلومات کی پیشانی پر یہ الفاظ درج ہونے چاہئیں:

’یہ معلومات آزادی معلومات کے قانون کے تحت طلب کی جا رہی ہے‘

(ب): یارکھیے درخواست تحریر کرنے کے لیے ہمیشہ سفید کاغذ کا استعمال کیجیے۔

نوٹ شیٹ یا کورٹ اسٹامپ پیپر کے استعمال سے اجتناب کیجیے۔ درخواست برائے آزادی معلومات (FOI) یا دستی طور پر تحریر کی جاسکتی ہے یا پھر ٹائپ بھی کی جاسکتی ہے۔ درخواست آسانی کے ساتھ پڑھی جاسکتی ہو اور واضح طور پر صاف ستھری ہو۔

(ج): درخواست ترجیحی طور پر اردو یا انگریزی میں تحریر کی جانی چاہیے۔

(د): درخواست کے الفاظ ایسے ہونے چاہئیں کہ معلوم ہو کہ یہ معلومات کے لیے درخواست ہے، نہ کہ اسے شکایت بنایا جائے۔

(ر): درخواست شائستہ اور نرم الفاظ میں کی جانی چاہیے۔

### ۳۔ آپ کو معلومات کی ضرورت کیوں ہے؟

پہلے اپنے آپ سے سوال کیجیے کہ آپ کو معلومات کی ضرورت کیوں ہے؟ کم از کم آپ کے پاس اس سوال کا ایک جواب ضرور ہونا چاہیے، یہ کوئی عقلمندی کی بات نہیں ہوگی کہ آپ پہلی فرصت میں ہی معلومات کے لیے درخواست کر دیں۔ آپ کو کس مسئلے کا سامنا ہے؟ مسئلے کے حل میں معاون کون سی معلومات کی ضرورت ہے جسے طلب کیا جائے؟

### ۴۔ آپ معلومات کا کیا کریں گے جب آپ اسے حاصل کر لیتے ہیں؟

اب آپ جانتے ہیں کہ آپ کو معلومات کی ضرورت کیوں ہے۔ اب آپ کے لیے یہ بھی ضروری ہے کہ آپ فیصلہ کریں کہ آپ اس معلومات کا کیا کریں گے، جب آپ اسے حاصل کر لیتے ہیں۔ کیا آپ کسی ذرائع ابلاغ میں اس کی اشاعت کرنے والے ہیں، کیا آپ کسی عدالتی مقدمے میں اس کا استعمال کریں گے، کیا آپ کے دفتر میں آپ کے مقدمے کو تقویت بخشنے کے لیے یہ معلومات استعمال ہوں گی، کیا کسی غلط کو صحیح کرنے کے لیے اس کا استعمال کیا جائے گا؟ ان سوالوں کے جوابات سے آپ کو یہ فیصلہ کرنے میں مدد ملے گی کہ آپ کو کون سی مخصوص معلومات طلب کرنی چاہیے اور ساتھ ہی ساتھ کس شکل میں معلومات کی درخواست کرنی ہے۔

### ۵۔ صرف 'معلومات' طلب کیجیے!

آزادی معلومات (FOI) کی درخواست کا مسودہ تیار کرتے وقت کوشش کیجیے کہ آپ کے ذہن میں موجود مسئلے کی تمام تر کیفیت 'ظاہر نہ ہو جائے' آپ کی درخواست میں اس کی 'جھلک بھی نظر نہیں آنی چاہیے' کہ آپ مطلوبہ معلومات کے ساتھ کیا کرنے کا ارادہ رکھتے ہیں، مثلاً پولیس شکایات درج کرانا چاہتے ہیں، تحقیقاتی اداروں تک رسائی چاہتے ہیں، ایک پی آئی ایل (PIL) دائر کرنا چاہتے ہیں، وغیرہ۔ آپ کی آزادی معلومات کی درخواست سے یہ بھی 'اشارہ نہیں ملنا چاہیے' کہ آپ کو مطلوبہ معلومات کی کس قدر شدید ضرورت ہے۔ جب آپ آزادی معلومات کی درخواست تحریر کریں تو صرف معلومات حاصل کرنے کی کوشش کریں، مثلاً متعلقہ ریکارڈ اور دستاویزات کی نقول۔ اپنی درخواست کو شکایتی خط کی طرح سخت مت بنائیے، صرف صاف اور سادہ انداز میں 'معلومات' طلب کیجیے۔

### ۶۔ واضح انداز میں معلومات طلب کیجیے!

جب آزادی معلومات کی درخواست درج کر رہے ہوں تو واضح معلومات طلب کیجیے۔ مبہم اور غیر واضح تاثرات اور درخواستوں سے اجتناب کیجیے۔ سوالوں کی تشکیل بہت اہم ہے۔ ایک چھوٹی سی غلط فہمی یا مبہم اور غیر واضح سوالات پبلک انفارمیشن افسر کو آپ کی درخواست مسترد کرنے کا موقع فراہم کر سکتے ہیں۔ جن دستاویزات کی نقول مطلوب ہیں ان کو واضح اور نام کے ساتھ بیان کریں۔ اس امر کو دشوار بنائیں کہ پبلک انفارمیشن افسر آپ کی درخواست کی غلط توجیہ اور تشریح کر سکے۔

## ۷۔ آپ کی آزادی معلومات کی درخواست کتنی طویل ہونی چاہیے؟

اپنی درخواست کو ضرورت سے زیادہ طویل نہ بنائیں۔ مثال کے طور پر آپ کی آزادی معلومات کی درخواست A4 سائز کے ایک کاغذ سے زیادہ بڑی نہیں ہونی چاہیے۔ آخر کار آپ کا مقصد 'معلومات' حاصل کرنا ہے نہ کہ پبلک انفارمیشن افسر کو امتحان میں ڈالنا، کہ کم سے کم وقت میں زیادہ معلومات جمع کریں۔ اگر آپ تین متعلق سوالات کو ایک ہی درخواست میں تحریر کر دیں گے تو آپ کو تمام کے جوابات مل سکتے ہیں۔ لیکن اگر آپ اس کے بجائے تیس سوالات ایک درخواست میں تحریر کریں گے تو اس بات کا بہت کم امکان ہے کہ آپ کوئی ایک معلومات بھی تسلی بخش طور پر حاصل کر سکیں گے۔ اپنے آپ کو پبلک انفارمیشن افسر کی حدود میں رکھیں، آپ کیا کریں گے جب آپ کے سامنے ایک طویل آزادی معلومات کی درخواست پیش کی جائے جس میں بے شمار سوالات اور ضمنی سوالات پوچھے گئے ہوں؟ سوچئے کہ آپ ایک پبلک انفارمیشن افسر ہیں اور پھر سوچئے کہ آزادی معلومات کی درخواست کا مسودہ کیسے تیار کیا جائے کہ جس کا جواب آپ بلا کسی تاخیر کے دینا پسند کریں گے۔

تین چار سوالوں پر مشتمل ایک مختصر آزادی معلومات کی درخواست ارسال کریں۔ جب آپ کو اس کا جواب مل جائے تو اس کے بعد ایک اور بھیجیں..... اور پھر ایک اور..... یا ہو سکتا ہے کہ ایک ہی وقت میں متعلقہ معلومات کے حصول کے لیے کئی درخواست دہندگان نے مختصر درخواستیں دائر کی ہوں۔

## ۸۔ اس مدت کو واضح کیجیے جس کے لیے معلومات تلاش کی جائے

ضرورت سے زیادہ پُر امید نہ ہوں۔ آزادی معلومات کے ایک درخواست گزار کے لیے ایسا سوال تحریر کرنا بہت آسان ہوتا ہے 'جنوری ۱۹۸۱ء سے آج تک جاری کیے گئے لائسنسوں کی نقول عنایت فرمائیے۔' یا '۱۹۹۰ء سے رجسٹرڈ ہونے والی تمام گاڑیوں کی فہرست مہیا کریں۔' پبلک انفارمیشن افسر کے لیے اس کا مطلب ہوتا ہے پچیس یا تیس سالوں کی فائلوں اور ریکارڈ کی کھوج لگانا۔ پرانی فائلوں کو ممکن ہے کہ تہہ خانوں میں ڈال دیا گیا ہو یا وہ ٹنوں پرانی گرد آلود فائلوں کے نیچے دفن ہو گئی ہوں۔ لہذا پہلے اپنے آپ سے پوچھیے کہ کیا حقیقتاً آپ کو اتنی پرانی فائلوں کی ضرورت ہے، یا پھر آپ صرف علمی تجسس کی تسکین کے لیے یہ کوشش کر رہے ہیں۔ آپ تیس سالوں کا ڈیٹا (ریکارڈ) طلب نہ کیجیے اگر آپ کے مقصد کے لیے پانچ سال کا ڈیٹا کافی ہے۔ پانچ سال کے مواد کی مانگ نہ کیجیے اگر چھ مہینے کا مواد آپ کے مقصد کے حصول کے لیے کافی ہے۔

## ۹۔ تحقیق کر لیجیے کہ معلومات پہلے ہی دستیاب ہیں!

آزادی معلومات کی درخواست تحریر کرنے سے قبل تحقیق کر لیجیے کہ آپ کی طلب کردہ معلومات پہلے ہی عوامی دسترس میں دستیاب ہیں۔ کئی سرکاری ادارے بے شمار معلومات پہلے ہی اپنی ویب سائٹ پر عوامی دستیابی کے لیے منتقل کر چکے ہیں۔ معلومات انٹرنیٹ پر تلاش کیجیے۔ حتیٰ کہ اگر آپ کے مطلوبہ معلومات سرکاری ادارے کی ویب سائٹ پر بھی دستیاب نہ ہوں تب بھی یہ کسی دوسری جگہ پر دستیاب ہو سکتی ہیں۔

۱۰۔ حق معلومات (RTI) کے استعمال سے قبل شکایت کے ازالے کے لیے تمام ممکن اقدامات ختم کر دیں

اگر آپ کسی زیر التوا مسئلے یا شکایت کے لیے آزادی معلومات (FOI) کا استعمال کرنا چاہتے ہیں تو سب سے پہلے اس شکایت سے نجات/ ازالے کے تمام ممکن اقدامات موجود اقدامات کے ذریعے ختم کر دیں مثلاً یاد دہانی کے خطوط، سرکاری ادارے کے سربراہ کو لکھے گئے خطوط وغیرہ۔ اگر آپ شکایت کے ازالے کے تمام اقدامات ختم کر چکے ہیں تو آزادی معلومات (FOI) کا استعمال آخری حربے کے طور پر کیجیے۔ کچھ سرکاری/ حکومتی محکمے مخصوص مسائل کے ضمن میں اپنے معزز شہریوں کے استحقاق میں مقررہ مدت کی حد بندیوں کی نشاندہی کرتے ہیں۔ مثلاً اگر محکمہ انکم ٹیکس یہ اعلان کر دے کہ وہ مالی سال کے اختتام سے نو ماہ تک آپ کے زائد انکم ٹیکس واپس کرے گا تو ایسی صورت میں مقررہ مدت کی حد بندی سے قبل آزادی معلومات (FOI) کی درخواست دائر کرنے کا کوئی جواز نہیں بنتا ہے۔

## ۱۱۔ عمومی ہدایات

- آزادی معلومات (FOI) کی درخواست کی مسودہ سازی ایسی صورت میں قطعی طور پر نہ کریں جب آپ غصے، انتقامی جذبات یا یہاں تک کہ ایک خراب ذہنی کیفیت میں مبتلا ہوں۔ ایسی درخواستیں مسترد ہو سکتی ہیں۔ پرسکون ہو جائیں خود کو معمول کی کیفیت میں لائیں اور صرف اسی وقت اپنی پہلی درخواست کا مسودہ تیار کرنے کے لیے کاغذ اور قلم اٹھائیں۔ ہمیشہ نرم مزاج اور مؤدب رہیے۔
- جب آپ اپنی آزادی معلومات کی درخواست کا پہلا مسودہ تحریر کر لیں تو اس کے بعد کچھ دن انتظار کریں اور پھر اس میں بہتری کے لیے اس پر نظر ثانی کریں۔ اپنے کسی دوست یا ساتھی کو درخواست دکھائیں اور اس پر ان کی رائے اور تجاویز مانگیں۔ کیا آپ کا دوست سمجھ سکتا ہے کہ آپ نے کیا مانگا ہے؟ کیا وہ اسے آسانی سے سمجھ سکا ہے؟
- آپ کے حتمی بیان تک پہنچنے سے قبل درخواست کی متعدد بار مسودہ سازی کرنے میں کوئی قباحت نہیں ہے۔
- اپنی درخواست برائے معلومات کا کامیابی کے ساتھ اطمینان بخش جواب وصول کرنے کے بعد اس کا صحیح استعمال کیجیے اور مختار نمائندے کو شکریہ کا خط بھیجیں۔ یہ اسی مختار نمائندے کو دی جانے والی آپ کی درخواستوں کی کامیابی میں معاون ثابت ہوگا۔



## محلف کی فہرست



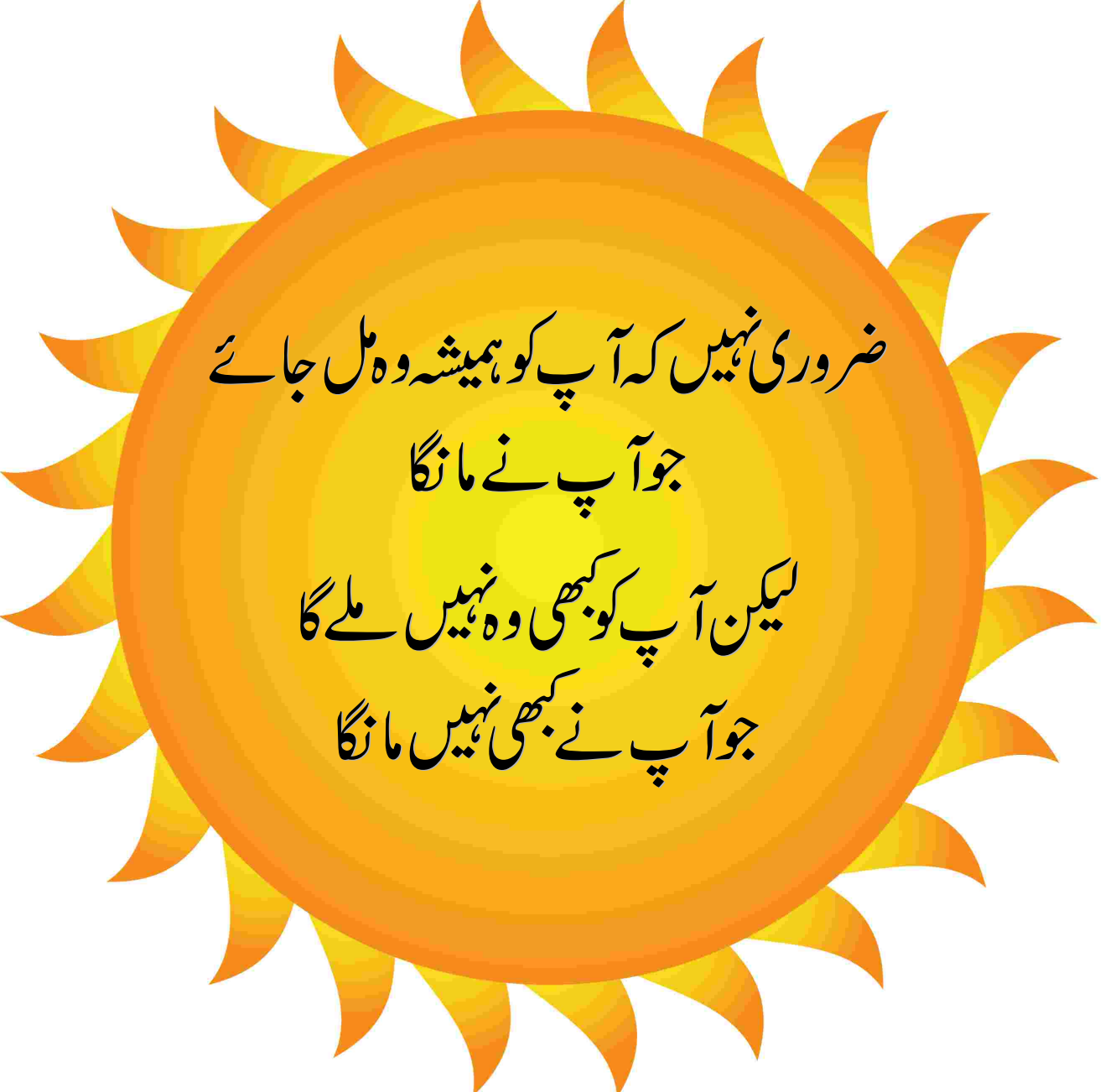
آزادی معلومات	:FOI
خیبر پختونخوا	:KP
حق معلومات	:RTI
بنیادی پے اسکیل	:BPS
قومی شناختی کارڈ	:NIC
ہائی کورٹ / عدالت عالیہ	:HC
چیف جسٹس پشاور ہائی کورٹ	:CJ PHC
سپریم کورٹ / عدالت عظمیٰ	:SC
پبلک انفارمیشن افسر	:PIO
مفاد عامہ میں مقدمہ	:PIL

## فرہنگ

**Whistle blower**: ایسا فرد/شخص جو نیک نیتی اور وسیع تر عوامی مفاد میں اندرونی بدعنوانیوں کو منظر عام پر لائے۔

**CPC 1908**: سول پروسیجر کوڈ

**Harm Test**: کڑی جانچ کے لیے ضروری ہے کہ کوئی سرکاری مختیار کار، یا نگران ادارہ معلومات کے انکشاف سے مفاد عامہ کی تعمیل میں ہونے والے نقصان پر غور کرے۔ اس جانچ کی موجودگی قانون کی طاقت کی علامت سمجھی جاتی ہے۔



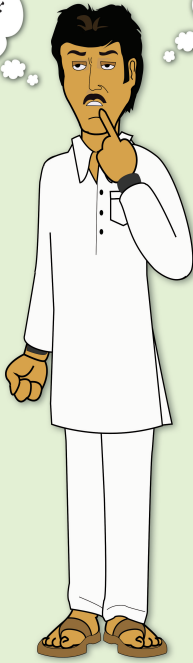
ضروری نہیں کہ آپ کو ہمیشہ وہ مل جائے  
جو آپ نے مانگا  
لیکن آپ کو کبھی وہ نہیں ملے گا  
جو آپ نے کبھی نہیں مانگا





# 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:

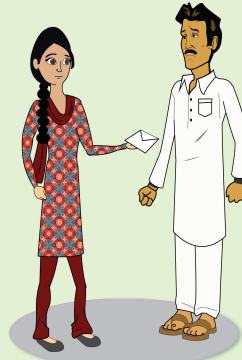
درخواست گزار اس ادارے کی  
شناخت کرتا ہے جہاں مطلوبہ  
معلومات حاصل کرنے کے لیے  
رسائی حاصل کرنی چاہیے۔



## پہلا مرحلہ:

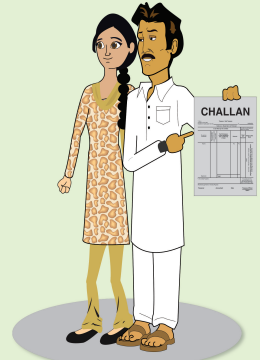
درخواست گزار یہ طے کرتا/کرتی  
ہے کہ اس کو کیا معلومات درکار  
ہیں۔

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  
نقل منسلک کر کے متعلقہ سرکاری  
ادارے کے دفتر 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





# شہری کا ایک تعارف



متفکر شہریوں کے لیے ایک گروپ نے ۱۹۸۸ء میں شہری کی بنیاد ڈالی تاکہ شہریوں کو ایک ایسا پلیٹ فارم مہیا ہو سکے جہاں وہ اپنے مستقبل کے تعین کے لیے اپنی تشویش کا اظہار کر سکیں، اپنے ارد گرد کے ماحول میں ہونے والی زبوں حالی کو روکنے کے لیے کام کر سکیں اور اس کی بہتری کے لیے موزوں اصلاحات کر سکیں۔

شہری کراچی شہر میں واقع ہے اور یہ ایک پریشر گروپ اور شعور بیدار کرنے والی تنظیم کے طور پر کام کرتی ہے جس میں شہریوں، سڑک اور میٹروپولیٹن اداروں اور حکومت کی اعلیٰ تر سطحوں کے درمیان تعلق قائم کیا جاتا ہے۔

شہری برائے بہتر ماحول، ایک غیر سیاسی تنظیم ہے جو سوسائٹیز رجسٹریشن ایکٹ کے تحت رجسٹرڈ ہے۔ اس کی رکنیت ان سب افراد کے لیے ممکن ہے جو اس کی یادداشت سے اتفاق کرتے ہوں۔ یہ ایک کھلے، شفاف اور جمہوری انداز پر کام کرتی ہے۔ ہر دو سال بعد انتظامی کمیٹی کے انتخابات ہوتے ہیں اس کے حسابات کو چارٹرڈ اکاؤنٹنٹ آڈٹ کرتے ہیں۔

ہم اپنے شہروں، قصبوں اور گاؤں میں ہونے والی بتدریج ماحولیاتی تباہی کے حالات سے آگاہ ہیں۔ ہمیں یقین ہے کہ صرف عوامی شعور کی بیداری اور عوامی دباؤ کی موثر انداز میں ترجمانی سے ہی بے حساب کوتاہی اور بدعنوانی کے عمل کو روکا جاسکتا ہے اور اپنے ماحول میں بہتری لائی جاسکتی ہے۔

## شہری کے مقاصد

- ایک باخبر اور سرگرم معاشرے کے قیام کے لیے کوشش کرنا۔
- مکالمے کو فروغ دینا اور پالیسیوں کی تیاری میں معاونت کرنا۔
- زمین کے استعمال، زوننگ کے انتظامی قوانین اور ضابطوں پر عمل درآمد کو یقینی بنانا۔
- شہری آلودگی کے مسئلے پر قابو پانے کے لیے تحقیق اور دستاویز بندی، موثر پالیسیوں کا فروغ اور پہل کاری۔
- تفریحات کی ترقی اور ورثے کے تحفظ کے موضوعات پر کیے جانے والے اقدامات پر تحقیق اور عمل درآمد۔
- اس امر کو یقینی بنانے کی کوشش کرنا کہ ہمارے معاشرے میں انسانی حقوق کی خلاف ورزیاں نہ ہوں۔
- اسلامی جمہوریہ پاکستان کے آئین کی شق ۱۹-اے کو فروغ دینا جو کہ شفاف حکمرانی اور شہریوں کو با اختیار بنانے سے متعلق 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](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)