

තොරතුරු ලබා ගැනීමේ අයදුම් පත්‍රය

මෙම අයදුම්පත්‍රය පිරවීම අත්‍යවශ්‍ය නොවේ. මෙය පැහැදිලිව තොරතුරු ඉල්ලීමට ඔබගේ පහසුව සඳහා පිළියෙල කර ඇත. අත්‍යවශ්‍ය තොරතුරු පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් ලිපියක් විද්‍යුත් තැපැල් පණිවිඩයක් හෝ වාචික ඉල්ලීමක් ඔබට කළ හැක.

තොරතුරු නිලධාරී,

- 01. අයදුම්කරුගේනම .....
- 02. ලිපිනය .....
- 03. දුරකථන අංකය (නිබේනම්) .....
- 04. විද්‍යුත් ලිපිනය (නිබේනම්) .....
- 05. ඉල්ලා සිටින තොරතුරු පිළිබඳ විස්තර,  
(ඉඩ මඳිනම් වෙනම ලියා අමුණන්න)  
I. අදාළ ආයතනය .....
- II. ඉල්ලා සිටින තොරතුරු .....
- III. තොරතුරුවලට අදාළ කාල පරිච්ඡේදය .....
- 06. තොරතුරු ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරන ආකාරය .....
- (අනවශ්‍ය කොටස් කපා හරින්න)  
(අ) අදාළ වැඩ, ලේඛන, වාර්තා අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා,  
(ආ) අදාළ ලේඛන හෝ වාර්තාවලින් සටහන්, උද්ධෘත හෝ සහතික පිටපත් ලබාගැනීම,  
(ඇ) අදාළ ද්‍රව්‍යයන්ගේ සහතික කළ නිදර්ශන ලබා ගැනීම,  
(ඈ) එම තොරතුරු පරිගණකයක හෝ වෙනත්යම් උපාංගයක ගබඩා කර ඇති අවස්ථාවකදී, ඩිස්කට්, ජලොපි, පටි, දෘෂ්‍ය කැසට්ට් හෝ වෙනත්යම් විද්‍යුත් ක්‍රමයකින් හෝ මුද්‍රිත පිටපත්වශයෙන් තොරතුරු ලබා ගැනීම
- 07. ඉල්ලුම්කරු වඩාත් කැමති භාෂා මාධ්‍යය .....
- 08. ඉල්ලා සිටිනු ලබන තොරතුරු ජීවිතය සහ පුද්ගලිකත්වය ආරක්ෂා කර ගැනීමට අදාළ බවට විශ්වාස කරන්නේ නම් එය තහවුරු කරන කරුණු .....
- 09. වෙනත් විස්තර .....
- 10. පහත දැක්වෙන ලියවිලි පිටපත් අමුණා ඇත. (නිබේ නම් පමණි)  
I. ....  
II. ....  
III. ....
- 11. ඔබ ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙක්ද? ඔව් / නැත

දිනය -

.....  
අත්සන

**குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலருக்கான மேன்முறையீடு**

குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலர்,

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

பகிரங்க அதிகாரசபை : .....

**மேன்முறையீட்டுப் படிவம்**

01. மேன்முறையீட்டாளரின் பெயர் : .....
02. முகவரி : .....
03. தொலைபேசி இலக்கம் (ஏதேனும் இருப்பின்) : .....
04. மின்னஞ்சல் முகவரி (ஏதேனும் இருப்பின்) : .....
05. தகவல் அலுவலரிடம் கோரிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்ட திகதியும் பதிவிலக்கமும் : .....
06. தகவல் அலுவலரிடமிருந்து தங்களுக்கு ஒரு பதில் கிடைத்ததா? ஆம் / இல்லை : .....  
(ஆம் எனில், தங்களிடம் ஒரு பிரதி இருப்பின் அதனை இணைக்கவும். இன்றேல் பதிலின் விபரங்களை வழங்கவும்.)
07. மேன்முறையீட்டுக்கான அடிப்படை :
  - i. தகவலுக்காக கோரிய விண்ணப்பத்தை தகவல் அலுவலர் மறுத்தல்.
  - ii. பிரிவு 5 இன் கீழ் அத்தகைய தகவல் வழங்குவதிலிருந்து விலக்களிக்கப்பட்டுள்ளது என்னும் அடிப்படையில் தகவல் அலுவலர் தகவலை அணுகுவதற்கு மறுத்தல்.
  - iii. சட்டத்தில் விதித்துரைக்கப்பட்ட காலவரையறைக்கு இணங்கி ஒழுகாமை .
  - iv. தகவல் அலுவலர் பூர்த்தியற்ற, தவறாக இட்டுச் செல்லும் அல்லது பொய்யான தகவலை வழங்கியுள்ளார்.
  - v. தகவல் அலுவலர் மேன்மிகையான கட்டணத்தை விதித்துள்ளார்.
  - vi. தகவல் அலுவலர் தகவலை கோரப்பட்ட வடிவத்தில் வழங்குவதற்கு மறுத்தல்.
  - vii. கோரிக்கையாளர் தகவலை அணுகுவதைத் தவிர்ப்பதற்காக தகவல் உருக்குழைக்கப்பட்டுள்ளது, அழிவடையச் செய்யப்பட்டுள்ளது அல்லது தவறாக இடப்பட்டுள்ளது என நம்புவதற்கு நியாயமான ஏதுக்களை தகவலைக் கோருபவர் கொண்டிருத்தல்.
  - viii. 14 நாட்கள் முடிவடைந்து மேலதிக காலம் வேண்டுவது ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.

விபரங்கள் :

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

08. கோரப்பட்ட தகவல் பற்றிய சுருக்கமான விபரம் : .....

09. குறித்துரைக்கப்பட்ட காலப்பகுதியினுள் மேன்முறையீடு மேற்கொள்ளப்படாவிடின், தாமதத்திற்கான காரணம் பிரிவு {31 (5)} :

10. ஏதேனும் வேறு விபரங்கள் : .....

திகதி : .....

ஒப்பம் : .....

**RTI 01**

Note that completion of this Form is not a compulsory requirement to make a request for information and that any written letter, e-mail or a verbal request with the essential information to identify the requested information is sufficient.

**Application to receive Information**

Information Officer,

- 01. Name of Requestor : .....
- 02. Address : .....
- 03. Contact No. (if any) : .....
- 04. Email Address (if any) : .....
- 05. Details about Information requested -
  - I. Specific Public Authority : .....
  - II. Information requested : .....
  - .....
  - .....
  - .....
  - III. Specific period information is requested (if applicable) : .....
- 06. Manner in which information is requested : .....

  - i. inspect relevant work, documents, records
  - ii. take notes, extracts or certified copies of documents or records
  - iii. take certified samples of material
  - iv. obtain information in the form of CD/DVD/storage media/tapes/video cassettes/any other electronic mode/printouts where such information is stored in a computer or in any other device.

- 07. Language in which requestor prefers access : .....
- 08. Does the information request concern the life and personal liberty of a citizen ? (Yes/No)
- 09. If Yes, give reason for belief : .....
- .....
- 09. Any other details : .....
- 10. Relevant documents attached (if any)
  - I. ....
  - II. ....
  - III. ....
- 11. Is the requestor a citizen of Sri Lanka ? (Yes/No)

Date :- .....

Signature :- .....