

තොරතුරු ලබා ගැනීමේ අයදුම් පත්‍රය

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

තොරතුරු නිලධාරී,

.....

01. අයදුම්කරුගේ නම
02. ලිපිනය
03. දුරකතන අංකය (නිබේ නම්)
04. විද්‍යුත් ලිපිනය (නිබේ නම්)
05. ඉල්ලා සිටින තොරතුරු පිළිබඳ විස්තර,
(ඉඩ මිදිනම් වෙනම ලියා අමුණන්න)
 - I. අදාළ ආයතනය
 - II. ඉල්ලා සිටින තොරතුරු
 - III. තොරතුරු වලට අදාළ රාජකාරිය
06. තොරතුරු ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරන ආකාරය
- (අනවශ්‍ය කොටස් කපා හරින්න)
 - (අ) අදාළ වැඩ, ලේඛන, වාර්තා අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා,
 - (ආ) අදාළ ලේඛන හෝ වාර්තා වලින් සටහන්, උද්ධෘත හෝ සහතික පිටපත් ලබා ගැනීම,
 - (ඇ) අදාළ ද්‍රව්‍යන්ගේ සහතික කළ නිමර්ශන ලබා ගැනීම,
 - (ඈ) එම තොරතුරු පරිසන්නය හෝ වෙනත් යම් උපාංගයක ගබඩා කර ඇති අවස්ථාවක දී ඩිස්කට්, ජ්ලොපි, පටි, දෘෂ්‍ය කැසට් පට හෝ වෙනත් යම් විද්‍යුත් ක්‍රමයකින් හෝ මුද්‍රිත පිටපතක් වශයෙන් තොරතුරු ලබා ගැනීම
07. ඉල්ලුම්කරු වඩාත් කැමති භාෂා මාධ්‍ය
08. ඉල්ලා සිටිනු ලබන තොරතුරු ජීවිතය සහ
පුද්ගලිකත්වය ආරක්ෂා කර ගැනීමට අදාළ බවට
විශ්වාසකරන්නේ 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

