

තොරතුරු ලබා ගැනීමේ අයදුම් පත්‍රය

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

තොරතුරු නිලධාරී,
.....

- 01. අයදුම්කරුගේ නම
- 02. ලිපිනය
- 03. දුරකථන අංකය (නිබේ නම්)
- 04. විද්‍යුත් ලිපිනය (නිබේ නම්)
- 05. ඉල්ලා සිටින තොරතුරු පිළිබඳ විස්තර,
(ඉඩ මදි නම් වෙනම ලියා අමුණන්න)
 - i. අදාළ ආයතනය
 - ii. ඉල්ලා සිටින තොරතුරු
 - iii. තොරතුරු වලට 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 වාර්තා වලින් සටහන්, උද්ධෘත හෝ සහතික පිටපත් ලබා ගැනීම
 - (ඇ) අදාළ ද්‍රව්‍යයන්ගේ සහතික කළ නිදර්ශන ලබා ගැනීම
 - (ඈ) එම තොරතුරු පරිගණකයක හෝ වෙනත් යම් උපාංගයක ගබඩා කර ඇති අවස්ථාවක දී, ඩිස්කට්, ජ්ලොපි, පටි, දෘෂ්‍ය කැසට්පට හෝ වෙනත් යම් විද්‍යුත් ක්‍රමයකින් හෝ මුද්‍රිත පිටපත් වශයෙන් 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