ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

අංක 2004/66 - 2017 පෙබරවාරි මස 03 වැනි සිකුරාදා - 2017.02.03

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස: (I) වැනි ඡෙදය - සාමාන්‍ය

රජයේ නිවේදන

2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත

නියෝග

2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනතේ 2 වැනි වගන්තිය සමග කියවිය යුතු එකී පනතේ 41 වැනි වගන්තිය යටතේ අමාත්‍යවරයා විසින් සාදන ලද නියෝග.

ගයන්ත කරුණාතිලක,
පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍ය.

2017 පෙබරවාරි 01 වැනි දින,
පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යංශය,
අංක 163,
කිරුළපණ මාවත,
පොල්හේන්ගොඩ,
කොළඹ 05.

නියෝග අංක 01

මෙම නියෝග 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනතේ 2017 නියෝග ප්‍රථම කාණ්ඩය ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ.

නියෝග අංක 02

මෙම නියෝග ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ කරන ලද දිනයෙහි සිට වලංගු වන්නේ ය.

නියෝග අංක 03

තොරතුරුවලට ප්‍රවේශ වීමේ පටිපාටිය

3.1 සෑම පොදු අධිකාරියක්ම සිය අධිකාරියෙහි පරිපාලනය යටතේ පවත්නා සෑම කාර්යාලයකම පහත දැක්වෙන ආකෘතිය පරිදි නිවේදනයක් ප්‍රකටව පෙනෙන ස්ථානයක සිංහල හා දෙමළ භාෂා මාධ්‍යයෙන් ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු වේ.

මෙම අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රය www. documents.gov.lk *වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.*

නිවේදනයයි

2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත

ඉහත පනත යටතේ මෙම ආයතනයට අදාල තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා පහත සඳහන් තොරතුරු නිලධාරියා වෙත RTI 01 දරණ අයදුම් පත්‍රය මගින් අයදුම් කළ හැකිය. මෙම අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය නොවේ.

තොරතුරු නිලධාරියා,

..... මයා/මිය (නම)
..... (තනතුර)
..... (ලිපිනය)
සම්බන්ධ කරගත හැකිදුරකථන අංක -.....
විද්‍යුත් තැපෑල - .....

01. තොරතුරු ලබා ගැනීමට ලිඛිත RTI 01 අයදුම්පත්‍රය හෝ ලිපියක් හෝ වාචික ඉල්ලීමක් තොරතුරු නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කර එය ලැබුණු බවට ලිපියක් ලබාගන්න.

02. ඔබේ ඉල්ලීමට අදාළ තොරතුරු සැපයිය හැකිද යන්න පිළිබඳව හැකි ඉක්මනින්, කෙසේ වුව ද දින 14ක් තුළ දන්වනු ලැබේ.

03. ඉල්ලා සිටින ලද තොරතුරු ඔබට දීමට තීරණය කළහොත් කොමිෂන් සභාව නියම කළ ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නම් එය ඔබට දන්වා එවනු ඇත. තොරතුරු ලබා ගැනීමට ගෙවීමක් කළ යුතු නම් ඒ අනුව ගාස්තු ගෙවීම මත හෝ ගාස්තු ගෙවිය යුතු නොවේ නම් ගාස්තු රහිතව ඔබට දින 14ක් තුළ තොරතුරු ලබාදෙනු ඇත.

04. ගාස්තු ගෙවීමෙන් පසු දින 14ක් තුළ තොරතුරු ලබාදීම අපහසු වේනම් තොරතුරු නිලධාරියා විසින් එකී කාලය දීර්ඝ කිරීමට අවශ්‍ය හේතු සඳහන් කරමින් දින 21කට නොවැඩි අතිරේක කාලයක් තුළ ඔබ ඉල්ලා සිටි තොරතුරු ඔබට ලබාදෙනු ඇත.

05. තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා වන ඉල්ලීම යම් පුරවැසියෙකුගේ ජීවිතය සහ පුද්ගලික නිදහස සම්බන්ධයෙන් වන අවස්ථාවක ඉල්ලීම සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම ඉල්ලීම ලැබී පැය 48ක් තුල සිදු කරනු ඇත.

06. තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා කරන ලද ඉල්ලීමකට අදලව,

(i) තොරතුරු ඉල්ලීම සඳහා කරන ලද යම් ඉල්ලීමක් භාරගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම -

(ii) පනතේ 5 වැනි වගන්තිය යටතේ ප්‍රදනය කිරීමෙන් මුක්ත කර ඇති තොරතුරු හේතුවෙන් යම් තොරතුරක් වෙත ප්‍රවේශ වීම සඳහා අවස්ථාව ලබාදීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම,

(iii) පනත මගින් නිශ්චිතවම දක්වා ඇති කාලසීමාවන්ට අනුකූල නොවීම,

(iv) සම්පූර්ණ නොවූ, නොමග යවන හෝ සාවද්‍ය තොරතුරු ප්‍රදනය කිරීම,

(v) වැඩිපුර ගාස්තු අයකිරීම,

(vi) ඉල්ලා සිටිනු ලබන ආකෘතියෙන් තොරතුරු සැපයීමට තොරතුරු නිලධාරියා විසින් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම,

(vii) එම තොරතුරු වෙත එම පුරවැසියා ප්‍රවේශවීම වැළැක්වීම සඳහා එම තොරතුරු විකෘතිකර, විනාශ කර හෝ අස්ථානගත කර ඇති බවට තොරතුරු ඉල්ලා සිටිනු ලබන පුරවැසියා හට සාධාරණ හේතු පැවතීම.

මත අතෘප්තියට පත්වන්නේ නම් පහත සඳහන් නම් කළ නිලධාරියා වෙත දින 14ක් තුළ අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරන්න.

නම් කළ නිලධාරියා,

..... මයා/මිය (නම)
..... (තනතුර)
..... (ලිපිනය)
සම්බන්ධ කරගත හැකිදුරකථන අංක -.....
විද්‍යුත් තැපෑල -.....

07. මෙම නිවේදනයේ 6 වන වගන්තිය පරිදි අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමේදී පහත දැක්වෙන RTI 10 දරන අයදුම්පත පුරවා ඉදිරිපත් කරන්න. RTI 10 දරන අයදුම්පත පිරවීම අනිවාර්යය නොවේ. තොරතුරු ඉල්ලා සිටින්නාට RTI 10 අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් අභියාචනය විභාග කිරීමට අවශ්‍ය මූලික තොරතුරු සඳහන් කරමින් ලිපියක් මගින් අභියාචනය ඉදිරිපත් කළ හැකි ය.

නියෝග අංක 04

(i) සෑම පොදු අධිකාරියකම තොරතුරු නිලධාරියෙකු විසින්, තොරතුරුවලට ප්‍රවේශ වීමට ඉල්ලා සිටිනු ලබන්නන්ගෙන් පහත සඳහන් වන RTI 01 දරණ ආකෘති පත්‍රයට අනුව අයදුම්පතක් පුරවා, ලබාගැනීම හෝ ඉල්ලා සිටින තොරතුරු හඳුනාගත හැකි විස්තර සහිත ලිපියක් හෝ විද්‍යුත් පණිවිඩයක් ලබාගත යුතු යි. ඉල්ලීමක් කිරීම උදෙසා අවශ්‍ය සියලු සහය තොරතුරු නිලධාරියා විසින් ගාස්තු රහිතව ඉල්ලුම්කරුට ලබා දිය යුතු ය. තොරතුරු ලබා ගැනීමට කුමන ආකාරයකින් වුවද ඉල්ලීමක් කරනු ලබන පුරවැසියෙකු හට RTI 01 දරන ආකෘති පත්‍රය පිරවීම සඳහා සාධාරණ සහයක් තොරතුරු නිලධාරියා ලබාදිය යුතු ය.

(ii) RTI 01 ආකෘති පත්‍රයට අනුව පිළියෙල කළ අයදුම්පත්‍රය ගාස්තු රහිතව තොරතුරු ඉල්ලා සිටින අයට නිකුත් කළ යුතුයි. එය විද්‍යුත් මාධ්‍යයෙන් ලබා ගැනීමේ පහසුකම් ද සැලසිය යුතු ය.

(iii) තොරතුරු ඉල්ලා සිටින්නෙකු විසින් එය වාචිකව කිරීමේදී RTI 01 දරන අයදුම්පත්‍රය තොරතුරු නිලධාරියා විසින් සම්පූර්ණ කොට කියවා පැහැදිළි කර දී අයදුම්කරුගේ අත්සන හෝ ඇඟිලි සළකුණ ලබාගත යුතු යි. එය පුරවා අත්සන් කිරීමෙන් පසු එම ඉල්ලීමේ පිටපතක් ඉල්ලුම්කරුට දිය යුතු ය.

(iv) විද්‍යුත් මාර්ගයෙන් කරනු ලබන ඉල්ලීමක දී එකී විද්‍යුත් සන්නිවේදනයෙහි මුද්‍රිත පිටපතක් ලබාගෙන අයදුම්පත්‍රයට අමුණා, තොරතුරු නිලධාරියා විසින් එය පුරවා අවශ්‍ය කටයුතු කළ යුතු ය.

(v) අයදුම් පත්‍රයක අඩුපාඩු හෝ අවිධිමත් බව මත තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප නොකළ යුතු අතර එහි, අඩුපාඩු අයදුම්කරු විමසා තොරතුරු නිලධාරියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.

(vi) ඉල්ලා සිටින තොරතුරු වෙනත් ආයතනයක් සතුව ඇති බව තොරතුරු නිලධාරියා දන්නේ නම් අයදුම්පත එකී තොරතුරු තබාගෙන ඇති පොදු අධිකාරියේ තොරතුරු නිලධාරියා වෙත යවා ඒ බව අයදුම්කරුට ලිඛිතව දින 07ක් තුළ දන්වා යැවිය යුතු ය.

(vii) තොරතුරු ඉල්ලීමකට ප්‍රතිචාර දැක්වීම උදෙසා අලුතින් තොරතුරු එක්රැස් කිරීමට පොදු අධිකාරියක් කටයුතු කිරීම අවශ්‍ය නැත. එහෙත් ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප නොකර, පොදු අධිකාරිය සතුව පවත්නා වාර්තා සහ සාමාන්‍යයෙන් අධිකාරිය සතු මූලාශ්‍රයන් හෝ අධිකාරිය සතු වෙනත් වාර්තාවලින් සපයා ගත හැකි තොරතුරු පදනම් කොටගෙන ඉල්ලීම ඉටු කිරීමට සාධාරණ උත්සාහයක් දැරිය යුතු ය.

(viii) ඉල්ලා සිටිනු ලබන තොරතුරු එකකට වැඩි භාෂා ගණනකින් පවත්නේ නම් ඉල්ලුම්කරු ඉල්ලා සිටින භාෂාවෙන් එය සැපයිය යුතුය.

(ix) ඉල්ලා සිටිනු ලබන තොරතුරු, ඉල්ලුම්කරු සෑහීමට පත් වන පරිදි වහාම සැපයිය හැකි නම් එය සපයා ඒ බව RTI 03 දරන ලේඛනයෙහි සටහන් කළ යුතුය.

නියෝග අංක 05

තොරතුරු ඉල්ලා ඉදිරිපත් වන සෑම ඉල්ලීමක්ම ලැබුණු වහාම එය ලැබුණු බව දැන්වීමේ ලිඛිත නිවේදනයක් අයදුම්කරු වෙත පනතේ 24(3) යටතේ තොරතුරු නිලධාරීන් විසින් ඉල්ලුම්කරු විසින් පුරවා දී ඇති RTI 02 ආකෘතිය මගින් හෝ වෙනත් අයුරකින් යැවිය යුතුයි.

නියෝග අංක 06

තොරතුරු ඉල්ලා එවනු ලබන සෑම අයදුම්පත්‍රයක්ම ලැබුනු වහාම අයදුම්පත්‍ර ලේඛනයක ලියාපදිංචි කර අංකයක් ලබා දිය යුතුය. තොරතුරු අයදුම්පත්‍ර ලේඛනය RTI 03 ආකෘතියට සාරානුකූලව සෑම තොරතුරු නිලධාරියෙකු විසින්ම පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

නියෝග අංක 07

තොරතුරු ඉල්ලීමක් සපුරාලීමට තීරණය කළ වහාම කෙසේ වෙතත් වැඩ කරන දින 14ක් තුල ඒ බව අයදුම්කරුට RTI 04 ආකෘතිය ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියා විසින් ලිඛිතව දන්වා යැවිය යුතුයි. තොරතුරු ලබාගැනීම උදෙසා අයදුම්කරු RTI 04 පරිදි ගාස්තු ගෙවන ලද වහාම ඒ සඳහා නිල රිසිට්පතක් අයඳුම්කරු වෙත නිකුත් කළ යුතුයි.

නියෝග අංක 08

අයදුම්කරුවෙකු විසින් ඉල්ලා සිටිනු ලබන තොරතුරු දැනටමත් මහජනයාට ලබාගැනීමට ප්‍රසිද්ධ කර තිබේනම්, එසේ ප්‍රසිද්ධ කර ඇත්තේ කුමන ලියවිල්ලක්ද හා එය ලබා ගත හැක්කේ කවර ආකාරයෙන්ද දන්වා යවන ලිඛිත පිළිතුරක් අයදුම්කරු වෙත හැකි පමණ ඉක්මනින් කෙසේ වෙතත් දින 14ක් ඇතුළත RTI 05 දරන ආකෘතිය මඟින් දන්වා යැවිය යුතුයි.

නියෝග අංක 09

තොරතුරු ඉල්ලීමක් පනතේ 25(1) වගන්තිය යටතේ ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද වහාම එම තීරණය හේතු සහිතව තොරතුරු නිලධාරියා විසින් RTI 05 ආකෘතිය මගින් ඉල්ලුම්කරුට දන්වා යැවිය යුතුය. එසේ දන්වා යැවීමේදී පනතේ, 05 වන වගන්තියෙහි සඳහන් කුමන හේතු මත ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද්දේද යන්න ඉල්ලුම්කරුට දන්වා යැවිය යුතුය.

නියෝග අංක 10

යම් තොරතුරු නිලධාරියෙකු විසින් RTI 04 ආකෘතියේ නිවේදනය යැවීමෙන් පසුව තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශ වීම සඳහා පනතේ 25(2) වගන්තියේ සඳහන් දින 14 ක කාල සීමාව පනතේ 25 (5) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දීර්ඝ කිරීමට තීරණය කරනු ලබන්නේ නම් එසේ දීර්ඝ කරන කාලසීමාව හා එයට හේතු පහත සඳහන් RTI 06 ආකෘතිය මගින් දින 14ක් තුළ ඉල්ලුම්කරුට දන්වා යැවිය යුතුය. මෙසේ දීර්ඝ කරන කාලය අමතර දින 21 කට වැඩිනොවිය යුතුය.

නියෝග අංක 11

යම් පුරවැසියකු විසින් තොරතුරු නිලධාරියෙකුගෙන් ඉල්ලා සිටිනු ලබන තොරතුරු පනතේ 29(1) වගන්තිය යටතට ගැනෙන්නා වූ තුන්වන පාර්ශවයක් විසින් සපයන ලද රහසිගත තොරතුරක් වන අවස්ථාවකදී එය හෙළිදරව් කිරීම සම්බන්ධව පක්ෂව හෝ විරුද්ධව අදහස් විමසා වහාම නිවේදනයක් කළයුතු අතර එකී නිවේදනය පහත සඳහන් RTI 07 ආකෘතිය ප්‍රකාරව එකී තොරතුරු සපයන ලද තැනැත්තා වෙත තොරතුරු නිලධාරියා විසින් යැවිය යුතුය.

නියෝග අංක 12

තොරතුරු නිලධාරියෙකු විසින් තොරතුරුවල ඇතුළත් වන යම් කොටසක් කපා හරින විට එය තොරතුරු සැපයීමට අදාළව විධිමත් ක්‍රමවේදයකට අනුකූලව (ඡායා පිටපත් ගැනීම, ස්කෑන් කිරීම, විද්‍යුත් මඟින් කොටසක් ඉවත් කිරීම වැනි අවස්ථාවලදී) ඉටු කළ යුතු අතර ඉල්ලීම කරන ලද පුරවැසියාට පනත යටතේ හෙළිදරව් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කළ හේතුව හා ඉවත් කරන ලද්දේ කුමන කොටසද යන්න පැහැදිලි කළ යුතුය.

නියෝග අංක 13

සෑම නම් කළ නිලධාරියෙකු විසින්ම තමන් වෙත පනතේ 31(1) වගන්තිය හෝ පනතෙහි 25(7) වගන්තිය යටතේ ලැබෙන අභියාචනා භාරගත් හෝ ලැබුණු පසු දින 03ක් ඇතුළත අභියාචනා ඉදිරිපත් කළ තැනැත්තාට පනතේ 31 (2) හි සඳහන් පරිදි භාරගැනීමේ කුවිතාන්සියක් නිකුත් කළ යුතුය. එකී කුවිතාන්සිය මෙහි පහත දැක්වෙන RTI 08 ආකෘතියට සාරානුකූල විය යුතුය.

නියෝග අංක 14

සෑම නම් කළ නිලධාරියෙකු විසින් පනතෙහි 31(1) උප වගන්තිය යටතේ හෝ පනතෙහි 25 (7) වගන්තිය යටතේ තමන් වෙත ඉදිරිපත් වන සෑම අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් පරිදි RTI 09 දරන අභියාචනා ලේඛනයක් පවත්වා ගෙන යායුතු අතර අභියාචනයට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් එහි සටහන් කළ යුතුය.

නියෝග අංක 15

තොරතුරු නිලධාරියා විසින් තොරතුරු ලබා දීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ වෙනත් හේතු මත පනතේ 31(1) හෝ 25(7) වගන්තිය පරිදි නම්කළ නිලධාරියා වෙත අභියාචනයක් කරන සෑම පුරවැසියෙකුම පහත දැක්වෙන RTI 10 ආකෘතියට සාරානුකූල අභියාචන අයදුම්පත්‍රයක් දින 14ක් තුළ ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. දින 14ක් ඉකුත්ව ලැබෙන අභියාචනා ඒ සඳහා සාධාරණ හේතු දක්වා ඇති විට නිලධාරියාට භාරගත හැක.

නියෝග අංක 16

පනතේ 25(1) වගන්තිය යටතේ තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප කර RTI 05 දරණ දැන්වීම අයදුම්කරු වෙත යවනු ලබන සෑම තොරතුරු නිලධාරියෙක්ම එකී ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හා ඊට අදාළ වන ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග ගැන සටහන් තැබෙන පරිදි පහත දැක්වෙන RTI 11 දරන ආකෘතියට අනුව ප්‍රතික්ෂේප කිරීම් පිලිබඳ විස්තර ලේඛණයක් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

නියෝග අංක 17

01. තොරතුරු සැපයීම වෙනුවෙන් අයකෙරෙන ගාස්තු. ගිණුම් තැබීම,

පොදු අධිකාරියක් විසින්ම,

පනතේ විධිවිධාන පරිදි තොරතුරු සැපයීම වෙනුවෙන් ගෙවන ලද ගාස්තු සඳහා රිසිට්පතක් අයදුම්කරුට නිකුත් කළ යුතුය. අයකරන ලද ගාස්තු පිලිබඳව පහත දැක්වෙන විස්තර අඩංගු ලේඛණයක් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

අයදුම්පතේ ලි.ප.අංකය හි දිනය

අයදුම්කරුගේ නම හා ලිපිනය

ගෙවන ලද ගාස්තුව රු.

නිකුත් කල රිසිට්පත් අංකය, දිනය

02. ඉහත පරිදි අයකරනු ලබන ගාස්තු රජයේ හෝ අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන සම්බන්ධයෙන් ආදායම් ගිණුම්වල විවිධ ලැබීම් ශීර්ෂයන්ට බැර කළ යුතුය.

03. පනතේ 15 (උ) උපවගන්තිය යටතේ කොමිෂන් සභාවේ නියමයට අනුව පුරවැසියකුගෙන් අයකරනු ලැබූ ගාස්තු ප්‍රතිපූර්ණය කිරීමකදී අදාළ පිරිවැය රජයේ හෝ අර්ධරාජ්‍ය ආයතන සම්බන්ධයෙන් වන කල්හි ගිණුම්වල විවිධ ගෙවීම් ශීර්ෂයන්ට හරකර ගෙවීම් කළ යුතුයි.

නියෝග අංක 18

තොරතුරු නිලධාරීන් හා නම්කළ නිලධාරී විස්තර වාර්තා කිරීම

පනතේ 23 වන වගන්තිය පරිදි රාජ්‍ය අංශයේ සෑම පොදු අධිකාරියක් විසින්ම පත් කරනු ලබන තොරතුරු නිලධරයන් සහ නම්කළ නිලධාරියා පිළිබඳ පහත දැක්වෙන RTI 12 දරණ ආකෘති පත්‍රය මඟින් ජනමාධ්‍ය විෂයය භාර අමාත්‍යංශය වෙත වාර්තා කළ යුතුය. එකී නිලධාරීන් වෙනස්වන සෑම අවස්ථාවකම ඒ වෙනුවට පත්කරන ලද නිලධාරීන් පිලිබඳ විස්තර එසේ පත්කරනු ලබන අවස්ථාවේදී අමාත්‍යංශයට වාර්තා කළ යුතුය. මේ පිළිබඳව ලියාපදිංචි ලේඛනයක් ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යංශය පවත්වාගෙන යා යුතුය.

නියෝග අංක 19

i. පනත යටතේ පොදු අධිකාරියක් විසින් හෙළිදරව් කරනු ලබන සියලුම තොරතුරු ගාස්තු රහිතව කාල නියමයකින් තොරව අවසර ලබා ගැනීමකින් තොරව නැවත භාවිතයට ගැනීමට හිමිකම තිබේ.

ii. ඉහත i උපවගන්තිය යටතේ නැවත භාවිතා කිරීම යන්නෙන්, පිටපත් කිරීම ප්‍රකාශයට පත් කිරීම, පරිවර්තනය කිරීම, බෙදා හැරීම, භාවිතයට ගැනීම හෝ වෙනත් ආකාරයකින් වෙනත් මාධ්‍යකින් වෙනත් ආකෘතියකින් නීතියට අනුකූල වන්නා වූ අරමුණ සඳහා භාවිතා කිරීම අදහස් වන්නේය.

නියෝග අංක 20
ප්‍රගාමී තොරතුරු ප්‍රකාශයට පත් කිරීම

01. පනතේ 15 (ඇ) වගන්තියෙහි විධිවිධාන පරිදි සෑම පොදු අධිකාරියක් විසින්ම අවම වශයෙන් පහත සඳහන් තොරතුරු විද්‍යුත් හෝ තාක්ෂණික ආකෘතියකින් ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතුය.

I. ආයතනික තොරතුරු - ආයතනයෙහි නෛතික පදනම, අභ්‍යන්තර රෙගුලාසි, කාර්යයන් හා බලතල

II. සංවිධාන තොරතුරු - විධායක තනතුරු දරන්නන්ගේ නම් තනතුරු ඔවුන් සම්බන්ධ කරගත හැකි තොරතුරු, ඔවුන්ගේ වැටුප් පරිමාණ හා දීමනා ඇතුලුව සංවිධාන ව්‍යුහය.

III. මෙහෙයුම් තොරතුරු -ප්‍රතිපත්ති, සැලසුම්, සහ උපාය මාර්ග, ක්‍රියාකාරකම්, කාර්යය පටිපාටි, වාර්තා සහ ඇගයීම් තොරතුරු හා ඒවාට පදනම් කරගත් දත්ත හා තොරතුරු සහිතව

IV. තීරණ හා ක්‍රියාකාරකම් - තීරණ හා විශේෂයෙන්ම පොදු ජනතාවට බලපාන සේ ගත් ක්‍රියාමාර්ග හා ඒවාට පදනම් කරගත් දත්ත හා ලියවිලි සමඟ

V. මහජන සේවා තොරතුරු - පොදු මහජනතාවට ලබා දෙන ලද සේවාවන්, ඊට අදාළව නිකුත් කර ඇති උපදෙස්, පොත්, පත්‍රිකා, ආකෘති පත්‍ර, ගාස්තු හා ඒවාට අදාළ කාල පරාසයන්

VI. අයවැය තොරතුරු -අපේක්ෂිත අයවැය

සත්‍ය වියදම් හා ආදායම්, වෙනත් මූල්‍ය තොරතුරු හා විගණන වාර්තා (විධායක ශ්‍රේණි හා ඊට ඉහළ නිලධාරීන්ගේ වැටුප් පරිමාණයන් හා දීමනා සහිතව)

VII. විවෘත රැස්වීම් තොරතුරු - විවෘත රැස්වීම් තොරතුරු හා ඒවාට සම්බන්ධ විය හැකි ආකාරය

VIII. තීරණ - තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය, මහජන සහභාගීත්වය ලබා ගනු ලබන ආකාරය, තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියෙහිදී මහජනයා සමඟ කෙරෙන සන්නිවේදනය හා ඒ සඳහා ඇති යාන්ත්‍රණය

IX. සහනාධාර තොරතුරු- සහනාධාර හා සම්බන්ධයෙන් දෙනු ලබන සහනාධාර, ප්‍රතිලාභීන්, අරමුණු වැය කරන මුදල් හා ක්‍රියාත්මක කිරීම

X ප්‍රසම්පාදන තොරතුරු - ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳව කාර්යය පටිපාටිය, නිර්ණායක, ගන්නා ලද තීරණ, ටෙන්ඩර් අයඳුම්පත් භාර ගැනීම, ගිවිසුම් පිටපත්, ගෙවුම් වාර්තා, කොන්ත්‍රාත් සම්පූර්ණ කිරීම ඇතුලු විස්තරාත්මක තොරතුරු

XI ලැයිස්තු, ලේඛන හා දත්ත තොරතුරු - ලැයිස්තු, පොදු අධිකාරිය තබාගෙන ඇති දත්ත තොරතුරු, ඔන්ලයින් මඟින් හෝ ඔන්සයිට් මඟින් මහජනයාට ප්‍රවේශ විය හැකි ලැයිස්තු, ලේඛන, දත්ත

XII. පවත්වාගෙනු ලබන තොරතුරු පිළිබඳ තොරතුරු - තබාගෙන ඇති ලියවිලි, දත්ත තොරතුරු හා ඒවායෙහි අඩංගු තොරතුරු ඇතුලත් නාමාවලිය

XIII. ප්‍රකාශන තොරතුරු - නිකුත් කර ඇති ප්‍රකාශනයන් සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු හා ඒවා නොමිලයේ හෝ මුදල් ගෙවා ලබාගත යුතුනම් ඒවායෙහි මිල

XIV. තොරතුරු අයිතිවාසිකම පිළිබඳ තොරතුරු - තොරතුරුවලට ප්‍රවේශවීම පිලිබඳ තොරතුරු, තොරතුරු ඉල්ලා සිටිය හැකි ආකාරය, ඒ සඳහා ආයතනයෙහි සම්බන්ධ කරගත හැකි පුද්ගලයින් හා ඔවුන් සම්බන්ධ කරගත හැකි ආකාරය

XV. හෙළිදරව් කරන තොරතුරු - අන්‍යයන්ගේ අවධානයට වැදගත්වන ඉල්ලීමක් මත හෙළිදරව් කරනු ලබන තොරතුරු

XVI. මහජනයාට බලපානු ලබන තීරණ හා ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය කිරීමේදී අදාල වන්නා වූ සියලුම තොරතුරු හා කරුණු ඉහත සඳහන් තොරතුරු ප්‍රකාශ කිරීමේදී අන්තර්ගත කළ යුතුය

02. ඉහත 01වන වගන්තිය යටතේ ලැයිස්තු ගත කර ඇති කරුණු වලට අමතරව, පනතේ 8 වන වගන්ති අනුව ප්‍රකාශිත වාර්තාවල ඇතුළත් වන මහජනයාට ප්‍රයොජනවත් විය හැකි තොරතුරු ඔවුනට ලබාගත හැකිවන සේ අන්තර්ගත කල යුතුය.

03 . සෑම පොදු අධිකාරියක්ම ඉහත සඳහන් සෑම තොරතුරක්ම වරින්වර යාවත්කාලීන කළ යුතුය.

04. පනතේ 7, 8, 9 හා 10 වගන්තිවල විධිවිධාන යටතේ ප්‍රගාමී තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමට අදාලව යම් පොදු අධිකාරියක් විසින් ප්‍රකාශයට පත් කර ඇති තොරතුරු සාවද්‍ය හෝ ව්‍යාජ හෝ යාවත්කාලීන නොවන බව හෝ යම් පුරවැසියෙකුට ඒත්තු යන්නේ නම් අදාල පොදු අධිකාරියෙහි ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා වෙත පැමිණිලි කළ හැකිය. පොදු අධිකාරියෙහි ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා එකී තොරතුරු නිවැරදි කිරීමට පියවර නොගන්නේ නම් මාස 3 ක් ඇතුළත තොරතුරු කොමිෂන් සභාවට නිශ්චිත හේතු දක්වමින් අයඳුම්පතක් ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

05. ඉහත කරුණ ගැන පරීක්ෂණයක් කර දක්වා ඇති හේතු සාධාරණ වන්නේ නම්, එකී තොරතුරු නිවැරදි කර මාසයක් ඇතුලත වාර්තා කරන ලෙස කොමිෂන් සභාව විසින් පොදු අධිකාරියට විධාන කල හැක්කේය.

06. ඉහත විධිවිධාන පරිදි කරන ලද පරීක්ෂණ හා ගන්නා ලද පශ්චාත් පියවර ගැන විස්තර පනතේ 37 වන වගන්තිය යටතේ පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කිරීමට හා ජනාධිපතිවරයා වෙත යැවීමට නියමිත වාර්තාවේ අන්තර්ගත කළ හැකිය.

නියෝග අංක 21

1. පොදු අධිකාරියක් විසින් පත් කරනු ලබන තොරතුරු නිලධාරීන් පොදු අධිකාරියෙහි ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාගේ මතය අනුව වගකිවයුතු තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු විය යුතුය.

2. තොරතුරු නිලධාරියා පත් කිරීම විධිමත් ලිඛිත ආකෘතියකින් කළ යුතු අතර ඔහු දරන තනතුරට අමතරව පනතෙහි පහත සඳහන් රාජකාරි ඇතුලත් වන සේ එහෙත් එයට පමණක් සීමා නොකර එකී පත්වීම් ලිපිය නිකුත් කළ යුතුය.

   (අ) පනතෙහි සහ රෙගුලාසිවල විධිවිධානවලට අනුකූලව ආයතනයෙහි අභ්‍යන්තර කාර්ය පටිපාටි සංවිධානය කරගනිමින් තොරතුරු ඉල්ලීමේ ක්‍රියාවලිය පවත්වාගෙන යාම.

   (ආ) පනතේ 8 සිට 10 දක්වා වගන්ති වල විධිවිධාන ප්‍රකාර තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමේ පොදු අධිකාරීන් විසින් කරනු ලබන බවට සහතිකවීම.

   (ඇ) පොදු අධිකාරිය සම්බන්ධව කොමිෂන් සභාව වෙත ලැබෙන පැමිණිලිවලට අදාලව පූර්ණ හා විධිමත් සහයෝගයෙන් ක්‍රියාකරනබව සහතික වීම.

   (ඈ) පනතේ 7 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව පොදු අධිකාරිය විසින් එහි වාර්තා මැනවින් පවත්වාගෙන යන බවට සහතිකවීම.

   (ඉ) පනතේ 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රකාශයට පත්කළ යුතු අදාල වාර්තා ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලබන බවට සහතික වීම.

   (ඊ) පනත යටතේ වන පොදු අධිකාරී සතු වගකීම් නිසිලෙස ඉටු කිරීමට හා මෙම නියෝග යටතේ නියම කර ඇති ප්‍රගාමී තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමට අදාළ ක්‍රියාකාරී සැලසුම් සම්පාදනය කිරීම.

3. තොරතුරු නිලධාරියෙකු සිය රාජකාරී සඳහා නොපැමිණෙන අවස්ථාවල එකී රාජකාරි සඳහා යෝග්‍ය විකල්ප විධිවිධාන යෙදීම පොදු අධිකාරියක ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් කළයුතු වන්නේය.
4. තොරතුරු නිලධාරියකු ලෙස පත්වීම ලබන සෑම නිලධාරියකුම සිය සාමාන්‍ය රාජකාරිවලට වඩා තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් රාජකාරිවලට ප්‍රමුඛත්වය දිය යුතුය.
5. තොරතුරු නිලධාරියෙකුට පැවරී ඇති කාර්යභාරය ඉටුකිරීම සඳහා ප්‍රමාණවත් කාලය හා වෙනත් සහායන් සම්පාදනය කිරීම පොදු අධිකාරියෙහි වගකීම වන්නේය.
6. පනත පූර්ණ වශයෙන් ක්‍රියාත්මකවීමෙන් එක වසරක් ඇතුළත සිය තොරතුරු නිලධාරීන් පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳව ප්‍රමාණවත් පුහුණුවක් ලබා ඇති බවට සෑම පොදු අධිකාරියක්ම සහතිකවිය යුතුය.

නියෝග අංක 22

මෙම නියෝගවල සඳහන් ආකෘති පත්‍ර අවශ්‍ය අවස්ථාවල යෝග්‍ය සංශෝධන සහිතව භාවිතා කළ හැක්කේය.

අර්ථ නිරූපණ

01. මෙම නියෝගයන් හි "පනත " යන්නෙන් 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනතද
02. ''කොමිසම'' යන්නෙන් 2016 අංක 12 දරන පනතේ 11 වන වගන්තිය යටතේ පිහිටුවන ලද " තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව " ද
03. ''තොරතුරු නිලධාරියා'' යන්නෙන් පනතේ 23 වගන්තිය යටතේ පත්කරන ලද නිලධාරියාද
04 . ''නම් කළ නිලධාරියා'' යන්නෙන් පනතේ 23 වන වගන්තිය යටතේ පත්කරන ලද නිලධාරියා ද
05. "අමාත්‍යවරයා'' යන්නෙන් ජනමාධ්‍ය විෂය පවරා ඇත්තා වූ අමාත්‍යංශයේ අමාත්‍යවරයාද
06. " පොදු අධිකාරිය'' යන්නෙන් පනතේ එයට දී ඇති අර්ථ නිරූපණ ද

අදහස් වන්නේය.

RTI 01

තොරතුරු ලබා ගැනීමේ අයදුම් පත්‍රය

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

තොරතුරු නිලධාරි,

……

01. අයදුම්කරුගේ නම .....

02. ලිපිනය .....

03. දුරකථන අංකය (තිබේනම්) .....

04. විද්‍යුත් ලිපිනය (තිබේනම්) .....

05. ඉල්ලා සිටින තොරතුරු පිළිබඳ විස්තර,

(ඉඩ මදිනම් 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, ප්ලොපි, පටි, දෘෂ්‍ය කැසට්පට හෝ වෙනත්යම් විද්‍යුත්ක්‍රමයකින් හෝ මුද්‍රිත පිටපත්වශයෙන් තොරතුරු ලබා ගැනීම

07. ඉල්ලුම්කරු වඩාත් කැමති භාෂා මාධ්‍යය .....

08. ඉල්ලා සිටිනු ලබන තොරතුරු ජීවිතය සහ පුද්ගලිකත්වය ආරක්ෂා කර ගැනීමට අදාල බවට විශ්වාස කරන්නේ නම් එය තහවුරු කරන කරුණු .....

09. වෙනත් විස්තර .....

10. පහත දැක්වෙන ලියවිලි පිටපත් අමුණා ඇත.(තිබේ නම් පමණි)

I. .....

II. .....

III. .....

11. ඔබ ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙක්ද? ඔව් / නැත

දිනය -

……

අත්සන

RTI 02

තොරතුරු ඉල්ලීම ලැබුණු බව දැන්වීම

ලි.ප.අංකය.....
දිනයඃ-.....

..... මයා/මිය

ඔබ විසින් ..... දින එවන ලද පහත දැක්වෙන තොරතුරු ඉල්ලීම ලැබුණු බව 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනතේ 24(3) වගන්තිය පරිදි මෙයින් දන්වා සිටිමි.

.....
.....

මෙම අයදුම්පත්‍රය ගැන ගනු ලබන ඉදිරි පියවර දින 14 ක් තුළ ඔබට දන්වා එවනු ලැබේ.

මේ පිළිබඳ වැඩි විස්තර ලබාගැනීම උදෙසා පහත අත්සන් තබා ඇති අය කාර්යාල වේලාවන් තුලදී ඔබට ඇමතිය හැකිය. විමසීම් කරන සෑම අවස්ථාවකදීම ඉහත ලියාපදිංචි අංකය සඳහන් කිරීමට කටයුතු කරන්නේ නම් මැනවි.

.....
තොරතුරු නිලධාරි (අත්සන)
නම :-
තනතුර :-

දිනයඃ-
කාර්යාලයඃ-
දුරකථන අංකයඃ-
තනතුරඃ-

RTI 03

තොරතුරු ඉල්ලීම් ලියාපදිංචි ලේඛනය

01 ලි.ප. අංකය	02. අයදුම්පත ලද දිනය	03. අයදුම්කරුගේ නම හා ලිපිනය	04. දුරකථන අංකය	05. ඉල්ලා සිටින තොරතුරු කෙටියෙන්	06. ඉල්ලීමේ ස්වභාවය (පනතේ 27(3)අනුව)	07. ලැබුණු බව දන්වන ලිපිය යැවූ දිනය	08. ඉල්ලීම පිලිගත් බව / ප්‍රතික්ෂේප කලබව දැන් වූ දිනය	09. ගාස්තුව	10. තොරතුරු ඉල්ලීම සම්පූර්ණ කල දිනය	11. ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කළේනම් RTI 05 යොමුව පිටුව අනු අංකය

RTI 04

තොරතුරු ඉල්ලීම භාරගත් බව දැන්වීම

ලි.ප. අංකය- .....
දිනය- .....

01. .....දින ඉදිරිපත් කරන ලද ලි.ප.අංක.....දරන ඉල්ලීම පරිදි එකී තොරතුරු */ 02 වන ඡේදයේ සඳහන් තොරතුරු හැර ඉතිරි කොටස්, සැපයීමට තීරණය කරන කරන ලද බව පනතේ 25(1) වගන්තිය අනුව මෙයින් දන්වමි.

02. ඔබගේ ඉල්ලීමෙහි ඇතුලත් පහත සඳහන් තොරතුරු පනතේ 05 වන වගන්තියට අනුව ලබාදිය නොහැකිබව දන්වමි.
.....
.....
.....

03. මෙම ඉල්ලීම සපුරාලීම සඳහා රු.....ක ගාස්තුවක් මෙම කාර්යාලය වෙත මුදලින් හෝ බැංකු අණකර මගින් ගෙවා මා වෙත දන්වන මෙන් ඉල්ලා සිටිමි.

04. අදාළ ගාස්තු ගෙවා දින 14 ක් තුළ අදාළ තොරතුරු සැපයීමට සලස්වනු ලැබේ.අමතර කාලයක් ඒ සඳහා ගත වන්නේ නම් ඊට හේතු හා එසේ ගතවන කාලය දින 14 ක් තුළ ඔබට දන්වනු ලැබේ.

05. 04 වන ඡේදයේ සඳහන් කාලය තුළ අවශ්‍ය කරන තොරතුරු ඔබට නොලැබුණහොත් එකී කාලය ඉක්ම ගොස් සති 02 ක් තුළ ඔබට මේ සම්බන්ධව පහත නම හා ලිපිනය සඳහන් නම්කළ නිලධාරියාට RTI 10 ආකෘතිය මගින් හෝ ලිපියක් මගින් අභියාචනා කළ හැකි බවද දන්වමි.

නම්කළ නිලධාරියාගේ (අභියාචනා බලධාරියා) නම හා ලිපිනය -
* නම
* තනතුර
* ලිපිනය

මෙයට,
විශ්වාසී,

.....
දිනය - තොරතුරු නිලධාරී(අත්සන)
නම හා තනතුර.

RTI 05

ලි.ප.අංකය - .....
දිනය - ……..

තොරතුරු ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම

ඔබ විසින් ..... දින ඉදිරිපත් කරන ලද ලියාපදිංචි අංක ..... දරන තොරතුරු ඉල්ලීම පනතේ 5 වන උපවගන්තියේ විධිවිධාන අනුව පහත සඳහන් කර ඇති හේතු මත / ඉල්ලා ඇති තොරතුරු දැනටමත් පහත පරිදි ප්‍රසිද්ධියට පත් කර ඇති හේතුව මත / ඉල්ලා ඇති තොරතුරු අප අධිකාරියෙහි පාලනය හෝ භාරයෙහි නොමැති වීමේ හේතුව මත ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද බව දන්වමි.

I. .....
II. .....

මේ සම්බන්ධයෙන් පනතේ 31 වගන්තිය යටතේ ඔබට පහත සඳහන් නම් කල නිලධාරියාට දින 14 ක් තුල RTI 10 ආකෘතිපත්‍රය හෝ ලිපියක් මගින් අභියාචනා කළ හැකි බවද දන්වමි.

නම් කළ නිලධාරියාගේ නම හා ලිපිනය

* නම
* තනතුර
* ලිපිනය

මෙයට,
විශ්වාසී,
.....
තොරතුරු නිලධාරී (අත්සන)
නම හා තනතුර.

දිනය -

RTI 06

ලි.ප.අංකය - .....
දිනය :-.....

.....මයා/මිය

තොරතුරු ලබා දීමේ කාලය දීර්ඝ කිරීම

01. ඔබ වෙත .....දින එවන ලද විසින් RTI 04 නිවේදනය හා බැඳේ.

02. ඔබ විසින් .....දින ඉදිරිපත් කරන ලද ලියාපදිංචි අංක .....හා .....දින දරන ඉල්ලීම පරිදි එකී තොරතුරු සැපයීම දින 14 ක් තුළ සපුරාලීමට පහත සඳහන් හේතු මත අපහසු හෙයින් ඒ සඳහා දින 14 ට අමතරව තවත් දින ..... කාලයක් ගතවන බව දන්වා සිටිමි.

කාලය දීර්ඝ කිරීමට හේතු-
.....

03. ඉල්ලා සිටින වැඩිපුර කාලය ගැන ඔබ එකඟ නොවන්නේ නම් පහත සඳහන් නම් කළ නිළධාරියාට අභියාචනයක් කළ හැක.

නම් කල නිලධාරියාගේ නම හා ලිපිනය

* නම
* තනතුර
* ලිපිනය

මෙයට,
විශ්වාසී,
.....
තොරතුරු නිලධාරී(අත්සන)
නම හා තනතුර.

RTI 07

ලි. ප.අංකය - …….....
දිනය :- .....

..... මයා/මිය
……
……

2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත

01. ඔබ විසින් රහසිගත තොරතුරක් ලෙස සලකනු ලැබීමට යටත්ව මා වෙත .....දින /දිනයන්හි සපයා ඇති පහත දැක්වෙන තොරතුරු හෝ එහි කොටසක් වන පහත සඳහන් තොරතුරු ඉහත කී පනතේ විධිවිධාන යටතේ තමන්ට ලබාදෙන ලෙස පුරවැසියෙකු විසින් කරන ලද ඉල්ලීමක් .....දින මා වෙත ලැබී ඇත.

ඉල්ලා සිටිනු ලබන තොරතුරු
.....
.....
.....
.....
.....
.....

02. මෙකී තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමට පක්ෂව හෝ විරුද්ධව කරුණු මෙම ලිපිය ලැබී දින 07ක් තුල මා වෙත එවන මෙන් ඉහත කී පනතේ 29(1) උපවගන්තිය පරිදි මෙයින් ඉල්ලා සිටිමි. මෙම තොරතුරු වලින් කොටසක් පමණක් හෙළිදරව් කිරීමට ඔබ එකඟ වන්නේ නම් හෙළිදරව් නොකරන කොටස විස්තරාත්මකව හා හේතු සහගතව දන්වා එවන්න.

03. එකී තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඔබේ ප්‍රතිචාර දින 07ක් තුල නොලදහොත් 29(2) අ යටතේ අදාළ තොරතුරු හෙළිදරව් කරනු ලබන බවද මෙයින් දන්වා සිටිමි.

04. ඔබගේ ප්‍රතිචාරය කුමක් වුවත් තොරතුරු ඉල්ලා සිටින පුද්ගලයා තොරතුරු කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනයක් මත මහජන යහපත උදෙසා එම තොරතුරු හෙළිදරව් කරන ලෙස තොරතුරු කොමිෂන් සභාව විසින් මාවෙත නියෝග කළ හැකි බවද සලකනු මැනවි.

.....
අත්සන
තොරතුරු නිලධාරී, නම/තනතුර

RTI 08

අභියාචනා අංකය.....
දිනය.....

.....මයා/මිය

2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත

තොරතුරු ඉල්ලා සිටීම පිළිබඳ අභියාචනය ලද බව දැන්වීම

01. ඔබ විසින් උක්ත පනතේ විධිවිධාන පරිදි තොරතුරු ඉල්ලීම පිළිබඳ ලි.ප. අංක .....යටතේ තොරතුරු නිලධාරීන් වෙත ඉදිරිපත් කළ අයදුම්පතට අදාළව, පනතේ 31(1) වගන්තිය පරිදි මා වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද අභියාචනය ලැබුණු බව මෙයින් දන්වමි.

02. මෙම අභියාචනය අභියාචනා අංක .....යටතේ .....දින ලේඛනගත කර ඇත.මේ සම්බන්ධව පනතේ 31 (3) කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවමි.

03. මෙම කරුණ සම්බන්ධයෙන් ඔබ මෙම කාර්යාලයට පැමිණ කරුණු ඉදිරිපත් කළයුතු වේනම් ඒ සඳහා නියමිත දිනය හා වෙලාව ඔබට දන්වා එවමි.

04. මින් ඉදිරියට මේ සම්බන්ධයෙන් විස්තර ඉල්ලීමකදී ඉහත සඳහන් අභියාචනා අංකය සඳහන් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස ඉල්ලමි.

මෙයට,
විශ්වාසී

.....
අත්සන
නම් කල නිලධාරී, නම/තනතුර

RTI 09

2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත

අභියාචනා අංකය	අභියාචනා ලද දිනය	අභියාචකගේ නම, ලිපිනය	දුරකථන අංකය	අභියාචනය ලද බව දන්වා යැවූ දිනය	තොරතුරු අයදුම්පතේ ලි.ප අංකය	තීරණය	තීරණය දන්වා යැවූ දිනය

අභියාචනා ලේඛනය

RTI 10

නම් කළ නිලධාරියා වෙත යවන අභියාචනා අයදුම් පත්‍රය

.....නම් කළ නිලධාරී

01 අයදුම්කරුගේ නම .....

02 ලිපිනය .....

03 දුරකථන අංකය .....

04 විද්‍යුත් ලිපිනය(තිබේනම්) .....

05 තොරතුරු ලබා ගැනීමට තොරතුරු නිලධාරියා වෙත යැවූ ඉල්ලුම්පතේ දිනය හා ලි.ප.අංකය .....

06 තොරතුරු නිලධාරියාගෙන් පිළිතුරු ලැබුණේද?ඔව්/නැත (ඔව් නම් ලැබුණු පිළිතුරු පිටපත අමුණන්න.) .....

07 අභියාචනය පදනම් කරගත් හේතු .....

(අ) තොරතුරු ඉල්ලීම සඳහා කරන ලද යම් ඉල්ලීමක් භාරගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම-

(ආ) 5 වන වගන්තිය යටතේ ප්‍රදානය කිරීමෙන් මුක්ත කර ඇති තොරතුරක් වෙත ප්‍රවේශ වීම සඳහා අවස්ථාව ලබාදීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම,

(ඇ) මේ පනත මගින් නිශ්චිතව දක්වා ඇති කාලසීමාවන්ට අනුකූල නොවීම.

(ඈ) සම්පූර්ණ නොවූ, නොමග යවන හෝ සාවද්‍ය තොරතුරු ප්‍රදානය කිරීම.

(ඉ) වැඩිපුර ගාස්තු අයකිරීම,

(ඊ) ඉල්ලා සිටිනු ලබන ආකෘතියෙන් තොරතුරු සැපයීමට තොරතුරු නිලධාරියා විසින් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.

(උ) එම තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශවීම වැළැක්වීම සඳහා එම තොරතුරු විකෘතිකර, විනාශකර හෝ අස්ථානගත කර ඇති බවට එම තොරතුරු ඉල්ලා සිටිනු ලබන පුරවැසියා හට සාධාරණ හේතු පැවතීම,

(ඌ) දින 14 කාලය ඉක්මවා අමතර කාලයක් ඉල්ලීමේ හේතු සාධාරණ නොවීම. (අදාළ නොවන කරුණු කපා හරින්න)

08 අවශ්‍ය කරන තොරතුරු (එහි විස්තර අදාළ කාලය හා විෂයන්) .....

09 අභියාචනය දින 14 තුල ඉදිරිපත් නොකිරීමට හේතු (තිබේනම්) .....

10 වෙනත් කරුණු .....

දිනය .....

අත්සන

RTI 11

ප්‍රතික්ෂේප කිරීම් විස්තර ලේඛනය

අයදුම්පතේ ලි.ප. අංකය	අයදුම්කරුගේ නම හා ලිපිනය	RTI 05 යැවූ දිනය	අභියාචනය ගැන නම්කල නිලධාරී තීරණ	ඒ අනුව ගත් පියවර හා දිනය	දෙවන අභියාචනය ගැන කොමිෂමේ තීරණ	ඒ අනුව ගත් පියවර හා දිනය

RTI 12

නම්කළ නිලධාරීන් හා තොරතුරු නිලධාරීන් සම්බන්ධ විස්තර වාර්තාව

ආයතනයේ දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යාලයේ නම	නම් කළ නිලධාරියාද තොරතුරු නිලධාරියාද යන වග	නම මයා / මිය	තනතුර	රාජකාරි ලිපිනය	දුරකථන අංකය	ෆැක්ස් / ඊමේල්

.....
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන, නම සහ තනතුර
නිලමුද්‍රාව/දිනය

02 - 728/1