

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 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 තුළ ඉදිරිපත් නොකිරීමට හේතු (තිබේනම්)
- 10 වෙනත් කරුණු

දිනය

.....
අත්සන