

තොරතුරු ලබා ගැනීමේ අයදුම්පත්‍රය

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

තොරතුරු නිලධාරී

01. අයදුම්කරුගේ නම -

02. ලිපිනය -

03. දුරකථන අංකය (නිවෙණම) -

04. විද්‍යුත් ලිපිනය (නිවෙණම) -

05. ඉල්ලා සිටින තොරතුරු පිළිබඳ විස්තර - (ඉඩ මිදි නම් 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 ලබා ගැනීම.

(ඇ). අදාළ ද්‍රව්‍යන්ගේ සහතික කළ නිදර්ශන ලබා ගැනීම.

(ඈ). එම තොරතුරු යම්ගණකයක හෝ වෙනත් යම් උපාංගයක ගබඩා කර ඇති අවස්ථාවක දී, ඩිස්කට්, ජලෝපි පටි, දෘෂ්‍ය කැසට්ට් හෝ වෙනත් යම් විද්‍යුත්ක්‍රමයකින් හෝ මුද්‍රිත පිටපත් වශයෙන් තොරතුරු ලබා ගැනීම.

07. ඉල්ලුම්කරු වඩාත් කැමති භාෂා මාධ්‍යය

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

09. වෙනත් විස්තර

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

- I.
- II.
- III.

11. ඔබ ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙක් ද? ඔව් / නැත

දිනය -

(අත්සන)