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 අමාත්‍යාංශය,
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.

1A - G 25061 — 16 (2017/02)

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 තැපැල - ....

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 තැපැල -..

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 දක්වීම 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 තුළ 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 ලියවිල්ලකද්ද 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 මගින් 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 මගින් 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 අයඳුම්කරුට නිකුත් කළ යුතුය. අයකරන ලද ගාස්තු පිලිබදව 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 දක්වෙන 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 අදාලව 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 පිළිබඳ තොරතුරු, තොරතුරු ඉල්ලා සිටිය හැකි ආකාරය, ඒ සඳහා ආයතනයෙහි සම්බන්ධ කරගත හැකි පුද්ගලයින් හා ඔවුන් සම්බන්ධ කරගත හැකි ආකාරය
XV. හෙලිදරව් කරන තොරතුරු - අන්‍යයන්ගේ අවධානයට වැදගත්වන ඉල්ලීමක් මත හෙලිදරව් 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 හෙලිදරව් 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 අයදුම්පතක් 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 පිලිබඳ 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, ෆ්ලොපි, 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-
තනතුරුඃ-

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,

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

දිනය -

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 සදහන් 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 සදහන් 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 බැදේ.

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

කාලය දීර්ඝ කිරීමට හේතු-
....

03. ඉල්ලා සිටින වැඩිපුර කාලය ගැන ඔබ එකග නොවන්නේ නම් පහත සදහන් 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 සදහන් 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 නිලධාරීයා වෙත යැවූ ඉල්ලුම්පතේ දිනය හා ලි.ප.අංකය ....

06 තොරතුරු නිලධාරීයාගෙන් 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 තුළ 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

2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත

රීති

2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනතේ 42 වැනි වගන්තිය යටතේ පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව විසින් සාදනු ලැබූ පහත සඳහන් රීති එකී පනතේ 42 (2) වගන්තිය යටතේ මා වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව අනුමත කරන ලද බව මෙයින් ප්‍රකාශයට පත් කරමි.

ගයන්ත කරුණාතිලක,
පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍ය.

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

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභා රීති 2017

2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනතේ 42 වගන්තිය ප්‍රකාරව ශ්‍රී ලංකාවේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව විසින් පහත දැක්වෙන රීති නියම කරනු ලබන්නේය.

1. **ලුහුඬු නාමය සහ ප්‍රස්තාවනාව :**
(1) මෙකී රීතීන් "2017 තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ රීති (ගාස්තු සහ අභියාචන කාර්යපටිපාටිය) යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

(2) මෙකී රීති 2017 පෙබරවාරි 3 වැනිදා පටන් බලාත්මක වේ.

2. අර්ථදැක්වීම් : විෂය හෝ පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස, මේ රීති වලදී-

(අ) "පනත" යන්නෙන් 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත අදහස් වේ.

(ආ) "කොමිෂන් සභාව", "තොරතුරු නිලධාරියා", "නම්කරන ලද නිලධාරියා", සහ "පොදු අධිකාරිය" යන්නෙන් පනතේ අර්ථ දක්වා ඇති අර්ථයම අදහස් වේ.

(ඇ) "අභියාචක" යන්නට අයත් වන්නේ සහ එයින් අදහස් වන්නේ පනතේ 32 වගන්තිය යටතේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා කරන ඕනෑම පුරවැසියෙකි.

(ඈ) "කරුණ"යන්නෙන් තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ කරනු ලැබූ ඉල්ලීමක් හෝ අභියාචනයකට ප්‍රතිචාරයක් වශයෙන් සපයනු ලබන තොරතුර අදහස් වේ.

(ඉ) මෙහි භාවිතා වූ සහ මෙකී රීතිවලදී අර්ථ නොදැක්වුණු සෙසු සියලු රීති සහ ප්‍රකාශනයන්, පනතේ ඒ සඳහා ලබාදී ඇති අර්ථයම වනු ඇත.

ගාස්තු

3. අයදුම්පත් ගාස්තු:

(1) කිසිදු පොදු අධිකාරියක්, පුරවැසියකු විසින් තොරතුරු ඉල්ලීමක් සිදුකිරීම සඳහා තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ අයදුම්පතක් සැපයීමේදී කිසිදු ගාස්තුවක් අය නොකළ යුතුය.

(2) තොරතුරු ඉල්ලීමක් සම්බන්ධයෙන් මූලික කටයුතු කිරීම සඳහා කිසිදු පොදු අධිකාරියක් කිසිදු ගාස්තුවක් අය නොකළ යුතුය.

4. තොරතුරු සඳහා ගාස්තු:
අන් ලෙසකින් නියම කර ඇත්තේ නම් මිස, තොරතුරු ඉල්ලීමක් සඳහා ප්‍රතිචාර වශයෙන් තොරතුරු සැපයීම පිණිස පහත දැක්වෙන ගාස්තු පොදු අධිකාරියක් විසින් අය කරනු ලැබිය හැකිය:

(i) ඡායාපිටපත් ගැනීම:

(අ) A4 (සෙ.මී. 21 x සෙ.මී 29.7) කඩදාසියක හෝ ඊට වඩා කුඩා ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක සපයනු ලබන තොරතුරු සඳහා තනි පැත්තක් රු.2/-සහ එකම කොළයේ දෙපැත්ත රු.4/- ක් වේ.

(ආ) ලීගල් ප්‍රමාණයේ (සෙ.මී. 21.59 x සෙ.මී.35.56) කඩදාසියක සහ A3 ප්‍රමාණයේ (සෙ.මී.29.7 x සෙ.මී.42) කඩදාසියක සපයනු ලබන තොරතුරු සඳහා තනි පැත්තක් රු.4/- සහ එකම කොළයේ දෙපැත්ත රු.8/-ක් වේ.

(ඇ) ඉහත සඳහන් කළ ප්‍රමාණයට වඩා විශාල කඩදාසියක සපයනු ලබන තොරතුරක් සඳහා සැබෑ වියදම අයකෙරේ.

(ii) මුද්‍රිත පිටපත් ලබාගැනීම:

(අ) A4 (සෙ.මී. 21 x සෙ.මී 29.7) කඩදාසියක හෝ ඊට වඩා කුඩා ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක සපයනු ලබන තොරතුරු සඳහා තනි පැත්තක් රු.4/-සහ එකම කොළයේ දෙපැත්ත රු.8/- ක් වේ.

(ආ) ලීගල් ප්‍රමාණයේ (සෙ.මී. 21.59 x සෙ.මී.35.56) කඩදාසියක සහ A3 ප්‍රමාණයේ (සෙ.මී.29.7 x සෙ.මී.42) කඩදාසියක සපයනු ලබන තොරතුරු සඳහා තනි පැත්තක් රු.4/- සහ එකම කොළයේ දෙපැත්ත රු.8/-ක් වේ.

(ඇ) ඉහත සඳහන් කළ ප්‍රමාණයට වඩා විශාල කඩදාසියක සපයනු ලබන තොරතුරක් සඳහා සැබෑ වියදම අයකෙරේ.

(iii) තොරතුරු ඉල්ලීම සිදුකරනු ලබන පුරවැසියා විසින් සපයනු ලබන ඩිස්කට්ටුවක් (Diskette), සංයුක්ත තැටියක් (Compact Disc) යූඑස්බී දත්ත පරිවාහකයක් (USB mass drive) හෝ එබඳු වෙනත් ඉලෙක්ට්‍රොනික උපාංගයක් වෙත තොරතුරු පිටපත් කරදීම පිණිස මේ එක් එක් අයිතමයක් සඳහා රු. 20/- බැගින් අය කෙරේ.

(iv) පොදු අධිකාරිය විසින් සපයනු ලබන ඩිස්කට්ටුවක් (Diskette),සංයුක්ත තැටියක් (Compact Disc) යූඑස්බී දත්ත පරිවාහකයක් (USB mass drive) හෝ එබඳු වෙනත් ඉලෙක්ට්‍රොනික උපාංගයක් වෙත පිටපත්කර දීම සඳහා සැබෑවියදම අය කෙරේ.

(v) යම්කිසි ලියවිල්ලක් හෝ විෂයයක් පරීක්ෂා කරන්නේ නම් හෝ අධ්‍යයනය කරන්නේ නම් හෝ ඉදිකිරීම් ක්ෂේත්‍රයක් පරීක්ෂාවට ලක්කරන්නේ නම් පැයකට රු.50/- බැගින් අය කෙරෙනු ලබන අතර,

එකී අධ්‍යයනය/පරීක්ෂාව සඳහා පැයකට වඩා වැඩි කාලයක් ගතවන්නේ නම් පළමු පැය සඳහා ගාස්තු අය නොකෙරේ. මෙය සිදුකරනුයේ නොමිලේ එබඳු පරීක්ෂාවක් සිදු කිරීමට ඉඩ සැලසූ පොදු අධිකාරීන්ගේ එකී භාවිතයට අගතියක් නොවන පරිදිය. තවද එකී පොදු අධිකාරීන්ගේ එකී භාවිතය මෙම උප රීතිය තිබියදී වුවද එසේම පවතිනු ඇත.

(vi) නියැදි (සාම්පල) හෝ ආකෘති (මොඩල) සඳහා සත්‍ය වියදම අයකෙරෙනු ඇත.

(vii) ඊ මේල් (විද්‍යුත් තැපැල) මඟින් සපයනු ලබන තොරතුරු සඳහා ගාස්තු අය නොකෙරේ.

5. චක්‍රලේඛ හෝ රීති වශයෙන් මීට පෙර නියමකළ හෝ නිකුත් කළ ගාස්තු උපලේඛනයක් යම්කිසි පොදු අධිකාරියක් සතුව පවතියි නම්,4 වන රීතියේ කුමක් සඳහන් වුවද එකී ගාස්තු උපලේඛනය දිගින් දිගටම ක්‍රියාත්මක වනු ඇත.

මේ අනුව,දැනට පවත්නා ගාස්තු උපලේඛන සම්බන්ධයෙන් යම්කිසි ගැටුමක් ඇතිවුවහොත්,ගාස්තු සහ අභියාචන පිළිබඳ මෙකී රීතිවලට අනුකූලව එබඳු තත්වයක්, කොමිෂන් සභාවෙන් නිශ්චය කළ යුතු අභියාචනයකට විෂය විය හැකිය.

6. ගාස්තුවකින් තොරව සපයනු ලබන තොරතුරු :

(1) ඉහත සඳහන් කළ 4 වැනි රීතියේ කුමක් සඳහන් වුවද, පොදු අධිකාරිය විසින් පිටු හතරක් (ඒ 4 ප්‍රමාණයේ) ප්‍රමාණයේ තොරතුරු අන්තර්ගත හෝ සකසන ලද ඡායාපිටපත් හෝ මුද්‍රිත පිටපත් ගාස්තුවකින් තොරව ලබාදිය යුතුය.

(2) සාමාන්‍යයෙන් ගාස්තුවකින් තොරව ලබාදිය හැකි තොරතුරු, තවදුරටත් ගාස්තුවකින් තොරවම ලබාදිය යුතුය.

7. ගාස්තු ගෙවීමේ ක්‍රමය :

(1) මෙකී රීතිවල අන් තැනෙක කුමක් සඳහන් වුවද, පොදු අධිකාරියට පහත දැක්වෙන ආකාරයට තොරතුරු සඳහා ගාස්තු අය කළ හැකිය.

(i) තොරතුරු නිලධාරියාට අත්පිට මුදල් වශයෙන්

(ii) පොදු අධිකාරියේ ගිණුම් නිලධාරියා වෙත යොමුකළ බැංකු අණකරයක් මගින්.

(2) ගාස්තු ගෙවීමේ ක්‍රමය කුමක් වුවද තොරතුරු නිලධාරියා විසින් එකී ගෙවීමට අදාළ ව රිසිට්පතක් නිකුත් කළ යුතුය.

8. තොරතුරුවලට ප්‍රවේශය :

(1) විශාල වෙළුම්වලින් සැපයිය යුතු තොරතුරු ඉල්ලීම් සම්බන්ධයෙන්, එකී තොරතුරුවලට ප්‍රවේශය ලබාදීමට පෙරාතුව එම ප්‍රවේශය ලබාදිය හැකි විවිධ ආකෘති පිළිබඳව සහ ඒවාට අනුකූල ගාස්තු පිළිබඳව මෙන්ම සටහන් ලබාගැනීමේ හැකියාව,උධෘත පිටපත් කර ගැනීමේ හැකියාව,පොදු අධිකාරියේ අභිමතය ද ඇතුළත්ව, සහ එකී ද්‍රව්‍යයේ ඡායාරූප ජංගම දුරකථනයක් හෝ අතේ ඇති කැමරාවක් මගින් ලබාගැනීමට ඇති හැකියාව සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු නිලධාරියා පුරවැසියාව දැනුවත් කළ යුතුය.

(2) 5 වන සහ 6 වන රීතියේ සඳහන් කර ඇති තත්වය හැරුණුකොට,නියම කරන ලද ගාස්තුව එකී තොරතුර ඉල්ලා සිටි පුරවැසියා වෙත තොරතුර වෙත ප්‍රවේශය ලබාදීමට පෙර සම්පූර්ණයෙන් ගෙවිය යුතුය.

9. ප්‍රගාමී ලෙස හෙළිදරව් කිරීම :

(1) ඉහත රීති මගින් නියම කළ ගාස්තුවලට අනුකූලව තොරතුරු ඉල්ලීමක් සිදුකරන පුරවැසියෙකුට පනතේ 8 වැනි වගන්තිය අනුව අමාත්‍යවරුන් විසින් පළ කරනු ලබන වාර්තා සහ පනතේ 10 වැනි වගන්තිය අනුව පොදු අධිකාරීන් විසින් පළකරනු ලබන වාර්තා පරීක්ෂා කිරීම,වෙබ්අඩවියකින් බාගත කිරීම,විද්‍යුත් පිටපත් ද ඇතුලුව පිටපත් ලබාගැනීම ගාස්තුවකින් තොරව සහ පහසුවෙන් කළ හැකි විය යුතු වේ.

(2) පනතේ 9 වැනි වගන්තියෙන් දක්වන ආකාරයට ව්‍යාපෘතියක් ක්‍රියාවට නංවන අමාත්‍යවරයෙක් එකී ව්‍යාපෘතියට අදාළ සියලු තොරතුරු පොදුවේ මහජනයා වෙත ලබාදිය යුත්තේය. එබඳු තොරතුරු පරීක්ෂා කිරීම,වෙබ්අඩවියකින් බාගත කිරීම,විද්‍යුත් පිටපත් ද ඇතුළුව පිටපත් ලබාගැනීම ගාස්තුවකින් තොරව සහ පහසුවෙන් කළ හැකි විය යුතු වේ.

10. ගාස්තු පිළිබඳ අභියාචන :

(1) තොරතුරු ඉල්ලීම සිදුකරන පුරවැසියා තොරතුරු නිලධාරියා විසින් වැඩිපුර ගාස්තු අය කළේ යැයි සිතයි නම්,පනතේ 31 වගන්තිය ප්‍රකාරව ගෙවිය යුතු ගාස්තුව පිළිබඳ තොරතුරු නිලධාරියා විසින් දැනුම් දීමෙන් දින දාහතරක් ඇතුළත,තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ රීතිවලින් නියම කර ඇති ආකෘතියක් භාවිතා කරමින් එකී පුරවැසියා විසින් මේ සම්බන්ධයෙන් නම් කළ නිලධාරියා වෙත අභියාචනය කළ යුත්තේය.

(2) ඉල්ලීම කරනු ලබන පුරවැසියා,නම් කළ නිලධරයාගේ තීරණය සම්බන්ධයෙන් තෘප්තිමත් නොවන්නේ නම් ඔහු/ඇය එම තීරණයෙන් මාස 2 ක් ඇතුළත,පනතේ 32 වගන්තියෙන් නියම කළ කාර්යපටිපාටිය සහ අදාළ රීති වලට අනුකූලව කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් කළ යුතු වන්නේය.

(3) නම් කළ නිලධරයා සහ/හෝ කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් කිරීමේදී ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. අභියාචන පෝරම ගාස්තුවකින් තොරව නිකුත් කළ යුතුය.

11. අභියාචනයක් සාර්ථක වීම මත ගාස්තු අය කිරීමෙන් නිදහස් කිරීම: නම් කළ නිලධරයා වෙත හෝ කොමිෂන් සභාව වෙත පුරවැසියකු විසින් කරනු ලබන අභියාචනයක් සාර්ථක වී නම් පුරවැසියා විසින් ඉල්ලා සිටි එකී තොරතුර ගාස්තු අය කිරීමකින් තොරව ලබාදිය හැක්කේය.

12. ගාස්තු ප්‍රතිපූර්ණය :

පනතේ විශේෂිතව දක්වා ඇති කාල පරිච්ඡේදය තුළ අදාළ තොරතුර සපයා නැතිවිටදී පනතේ 15 (උ) වගන්තිය අනුව කොමිසමට තොරතුරු ඉල්ලීම කරනු ලැබූ පුරවැසියාගෙන් අය කරනු ලැබූ ගාස්තු ප්‍රතිපූර්ණය කරන ලෙසට පොදු අධිකාරියකට විධාන කළ හැකිය.

පෝර්ම සහ කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා කළ යුතු ආකාරය

13. කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනය කිරීම:

(1) නම් කළ නිලධාරියාගේ තීරණය හේතුවෙන් පීඩාවට පත්වීම මත හෝ,පනතෙන් නියම කරනු ලබන කාලසීමාව තුළ එකී නිලධරයාගෙන් තීරණයක් ගැනීමට අසමත් වීම මත ඕනෑම අභියාචකයෙකු හට කොමිෂන් සභාව වෙතට මෙකී රීතිවල (1 ඇමුණුම) දක්වෙන සාම්පල පෝර්මයෙන් ඉල්ලා සිටින තොරතුරු ලබාදීම මගින් කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනය කළ හැකිය.

(2) අභියාචනය කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ ගොනු කළ යුතු අතර පුද්ගලිකව හෝ ලියාපදිංචි තැපැල මගින් ලබාදිය හැකිය.

(3) අභියාචනයක් සාමාන්‍ය වශයෙන් සලකා බැලීම සඳහා (1) වන උපරීතියෙන් විශේෂිතව දක්වා ඇති ආකාරයට අනුව මාස 2 ක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(4) එබඳු අභියාචනයක්, සත්‍ය පිටපත් බවට තමන් විසින් සහතික කළ පහත දැක්වෙන ලියකියවිලි සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- (i) පනතේ 24 වන වගන්තිය යටතේ සිදුකළ ඉල්ලීමේ පිටපතක්
- (ii) තොරතුරු නිලධාරියාගෙන් යම් පිළිතුරක් ලැබුණේ නම් එම පිළිතුරේ පිටපතක්
- (iii) පනතේ 31 වගන්තිය යටතේ නම් කළ නිලධාරියා වෙත සිදුකළ අභියාචනයේ පිටපතක්
- (iv) නම් කළ නිලධාරියාගෙන් යම් පිළිතුරක් ලැබුවේ නම් එම පිළිතුරේ පිටපතක්
- (v) අභියාචක විසින් සුදුසු යැයි හඟින, ඔහුගේ හෝ ඇයගේ අභියාචනයට අදාළව ඉදිරිපත් කළ සෙසු ලියකියවිලිවල පිටපත්, ඒවායේ සුචියක් සමග.

(5) අභියාචනයක් අභියාචක විසින් පිටපත් දෙකකින් යුතුව ගොනු කළ යුතුය.

(6) රීති (1-5) හි දක්වා ඇති කොන්දේසි තෘප්ත නොකරන්නේ නම් කොමිෂන් සභාව විසින් අභියාචනයක් සාමාන්‍ය වශයෙන් පිළිනොගනු ඇත.

(7) උප රීති (3) හි විශේෂිතව දක්වා ඇති මාස දෙකේ කාලපරිච්ඡේදය ඉක්මවා යාමෙන් පසුව වුවද, ඔහුගේ/ඇයගේ පාලනයෙන් බැහැර හේතුවක් විසින් ඔහු/ඇය අභියාචනය ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වළක්වා ඇති විටදී එකී අභියාචනය පිළිගැනීමට කොමිෂන් සභාවට හැකියාව ඇත.

14. අභියාචනයක් සිදුකිරීම :

අගතියට පත් පාර්ශවය යම්කිසි හේතුවක් නිසා පනතේ 32 වගන්තිය ප්‍රකාරව කොමිෂන් සභාවට අභියාචනය කිරීමට අසමත් වන්නේ නම්, එබඳු අභියාචනයක් සිදුකිරීමට අගතියට පත් පාර්ශවයේ ලිඛිත අනුමැතිය මත වෙනත් තැනැත්තෙකුට හැකියාව ඇත්තේය.

15. තාක්ෂණික හේතු මත නිෂ්ප්‍රභා නොකිරීම :

(1) ඉහත සඳහන් කිසිවක් සමග පටහැනි නොවී, 13 රීතියේ අවශ්‍යතාවන්ට අනුකූල ව, අභියාචක විසින් අත්සන් කරන ලද, කොමිෂන් සභාව වෙත සිදුකරනු ලබන, මෙකී රීතිවලට (1 ඇමුණුම) අනුව සකස් කළ සාම්පල ආකෘතියක තොරතුරු අඩංගු ඕනෑම ලිඛිත ඉල්ලීමකින් වලංගු අභියාචනයක් සංස්ථාපනය වේ.

(2) කිසිදු අභියාචනයක් එකහෙළාම තාක්ෂණික හේතු මත නිෂ්ප්‍රභා නොකළ යුතුය.

16. අභියාචනයක් භාරගැනීම :

(1) අභියාචනයක් භාරගැනීමේදී කොමිෂන් සභාව විසින් එවේලේම, එයට අදාළ අභියාචන අංකයක් ද සමග එය භාරගත් බවට ලියවිල්ලක් අභියාචකට ලබාදෙනු ඇත.

(2) තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව විසින් මෙකී රීතිවල (2 ඇමුණුම) දක්වෙන ආකෘතියෙන් අභියාචන රෙජිස්ටරයක් පවත්වාගෙන යා යුතු අතර එම රෙජිස්ටරයේ එම අභියාචන ඒවා ලැබෙන පිළිවෙළ අනුව කාලානුක්‍රමික ලෙස ඇතුළත් කළ යුතුය.

17. අභියාචන ආපසු යැවීම:

(1) කොමිෂන් සභාව වෙත ලැබුණු අභියාචනයක්, එම අභියාචනය අවශ්‍ය තොරතුරු සැපයීමට අසමත් වන්නේ නම් හෝ අන් ලෙසකින් සැලකියයුතු පරිදි ඌනතාවන්ගෙන් යුක්ත වන්නේ නම් එබඳු අභියාචන ආපසු යැවිය හැකිය. මෙහිදී කොමිෂන් සභාව විසින් එකී ඌනතාවය/න් සහ අභියාචකට සංශෝධිත අභියාචනය ඉදිරිපත් කළ හැකි දිනය ද විශේෂිතව දක්වනු ඇත.

(2) උපරීතිය (1) යටතේ සුවිශේෂීව දක්වන ඌනතාවක් හේතුවෙන් අභියාචන ආපසු හරවා යැවීමේදී අතෙන් භාරදීම, ලැබුණු බවට නිසි සහතිකයක් සහිත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ ලැබුණු බව දැනගත හැකි විද්‍යුත් ලිපිනයක් වෙතට හැකිතාක් කඩිනමින් යැවිය යුතුය.

(3) ඌනතාවයන් සහිත බවට කාණ්ඩගත කෙරෙන මෙබඳු සියලු අභියාචනාවලට අංකයක් ලබාදිය යුතු වන අතර, කොමිෂන් සභාව විසින් ඌනතා සහිත අභියාචන වෙනුවෙන්, මෙකී රීතිවල ඇමුණුමෙන් (3 වන ඇමුණුම) නියම කරන ආකෘතියට අනුව පවත්වාගෙන යනු ලබන රෙජිස්ටරයක ලැයිස්තුගත කළයුතුය. එහිදී එකී ඌනතා සහිත අභියාචන ඒවා ලැබෙන පිළිවෙළ අනුව කාලානුක්‍රමිකව ඇතුළත් කළ යුතුය.

ඉහත කී රෙජිස්ටරයේ එකී ඌනතා සහිත අභියාචන පවත්වාගෙන යාම, අභියාචක විසින් එකී ඌනතාවයන් මේ රීතිය අනුව පිළියම් කර ඇති අවස්ථාවලදී අවලංගු වන අතර, ඉන්පසු එම අභියාචනය ඉහත සඳහන් කළ අභියාචන රෙජිස්ටරය වෙත මාරු කෙරෙනු ඇත.

18. මූලික අගැයුම:

(1) අභියාචනයක් භාරගැනීම මත, එය දිගටම පවත්වාගෙන යාම සඳහා සුදුසු වන්නේ යැයි කොමිෂන් සභාව තෘප්තිමත් **නොවන්නේ** නම්, මෙකී රීතිවලට අනුව (ඇමුණුම 4 සහ 5) එකී අභියාචනය නිෂ්ප්‍රභා නොකළ යුත්තේ මන්දැයි හේතු පෙන්වා දීමට දින හතක් ඇතුළත හේතු පෙන්වා දෙන ලෙස පැවසීම සඳහා කොමිෂන් සභාවට අභියාචක සහ/හෝ පොදු අධිකාරිය සහ/හෝ වෙනත් අදාළ පාර්ශවයන් කැඳවිය හැකිය. එකී දින හත අවසානයේ කොමිෂන් සභාවට හේතු සටහන් කර ගනිමින් සුදුසු නියෝගයක් නිකුත් කරනු ඇත.

කිසිදු අභියාචනයක් එය නියමිත ආකෘතියෙන් ඉදිරිපත් කර නැත යන පදනම මත පමණක් නිෂ්ප්‍රභා කළ නොහැකි ය.

(2) අභියාචක විසින් නම් කළ නිලධරයා ඉදිරියේ අභියාචනයක් ගොනු කර ඇති බවට තෘප්ත වන්නේ නම් මිස කොමිෂන් සභාව විසින් අභියාචනයක් සාමාන්‍ය වශයෙන් නොසලකා සිටිය හැක. තවද,

(i) නම් කළ නිලධරයා හෝ සෙසු වෙනත් ඕනෑම අයෙක් විසින් අභියාචනය පිළිබඳ අවසාන විධානයක් දී ඇති විටදී හෝ,

(ii) අභියාචනය සම්බන්ධයෙන් නම් කළ නිලධරයා විසින් අවසන් විධානයක් ලබාදී නැති විටදී, සහ එබඳු අභියාචනයක කල් ඉකුත් වේ යැයි සැලකෙන දිනයේ පටන් සති තුනක කාලයක් ඉක්ම ගොස් ඇති විටදී.

(3) ඉහත දැක්වූ (1) උපවගන්තිය යටතේ ක්‍රියාකරගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් කොමිෂන් සභාව තෘප්ත වන්නේ නම් කොමිෂන් සභාව විසින් ලේඛනගත කාර්යපටිපාටියක් වශයෙන් හෝ පුද්ගලික ඇහුම්කන්දීමක් වශයෙන් මෙකී රීතිවල 19 සහ 20 යන රීතිවලට අනුකූලව එකී අභියාචනයට ඇහුම්කන් දීමට කොමිෂන් සභාවට තීරණය කළ හැක්කේය.

19. ලේඛනගත කාර්යපටිපාටිය :
මූලික අගැයුමේදී අභියාචනයක් නිෂ්ප්‍රභා නොකළේ නම් කොමිෂන් සභාවට,

(1) එකී අභියාචනය විසින් පාර්ශවයන් පුද්ගලිකව විමසන ලෙසට ඉල්ලා නොසිටින්නේ නම් එසේ පුද්ගලික වශයෙන් ඇහුම්කන් දීමකින් තොරව, ලේඛනගත පදනම මත එම අභියාචනය විමසනු ලැබීමට හැකිය.

(2) අභියාචනයක් (1) වන උප රීතියට අනුකූලව ගනු ලබන ක්‍රියාමාර්ගයකට අදාළ වේ නම්, මෙකී රීතිවලට අමුණා ඇති (4 වැනි ඇමුණුම) නොතිසිය හරහා අභියාචකට ඒ අවස්ථාවේදී ම ඒ බව දැනුම් දිය යුතුය. සහ,

(i) ලබාදුන් තීන්දුවට එරෙහිව අභියාචනයට විෂය වූ පොදු අධිකාරියට ද, අභියාචක විසින් ගොනුකරනු ලැබූ අභියාචනයේ සහ වෙනත් ඕනෑම එයට අදාළ ලියකියවිලිවල පිටපතක් සමග අභියාචනය පිළිබඳ දැනුම් දිය යුතු ය.

(ii) ගැටලුව තුන්වැනි පාර්ශවය/න් සම්බන්ධයෙන් වන විටදී, එකී තුන්වන පාර්ශවය/න් වෙත ඒ අවස්ථාවේදීම සහ හැකිතාක් ප්‍රායෝගික මට්ටමෙන් එකී අභියාචනය පිළිබඳ දැනුම් දිය යුතු වන අතර, අභියාචක විසින් අභියාචනයේ සහ

යම්කිසි අදාළ ලියකියවිලි ද ඉදිරිපත් කර ඇත්තේ නම් ඒවායේ ද පිටපතක් සහිතව අභියාචනය පිළිබඳ දැනුවත් කළ යුතුය.

(3) අභියාචනයට එරෙහි විරෝධතා ප්‍රකාශ, ඉහත දැක්වූ (2) උප රීතිය විසින් දක්වන ආකාරයට දින හතක් ඇතුළත කොමිෂන් සභාව සහ අභියාචක වෙත ලැබෙන පරිදි සමකාලිකව අභියාචක වෙත ද ලබාදීම සඳහා එහි පිටපතක්ද සමග ගොනු කරන ලෙසට පොදු අධිකාරිය සහ/හෝ වෙනත් අදාළ තුන්වැනි පාර්ශවය/න් වෙත කොමිෂන් සභාව විසින් දැනුම් දෙනු ඇත.

(4) සියලු පාර්ශවයන් යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් ඔවුන්ගේ ලිඛිත කරුණු කියාපෑම් (තිබේ නම්), අභියාචනය සළකා බැලීමට අවම වශයෙන් දින හතකට පෙර ඒවා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(5) අභියාචනය සඳහා අත්‍යාවශ්‍ය යැයි හැඟී යන්නේ නම්, පනතේ 5 වැනි වගන්තියට අදාළව පොදු අධිකාරිය විසින් ප්‍රවේශය ලබාදීම ප්‍රතික්ෂේප කළ විස්තර ද ඇතුළත්ව අතිරේක විස්තර හෝ අභියාචනයට සම්බන්ධ ලේඛන සපයන ලෙසට කොමිෂන් සභාවට නොතීසියක් මගින් අදාළ පාර්ශවයන්ගෙන් ඉල්ලා සිටිය හැකි අතර අත්‍යාවශ්‍ය වන්නේ නම් එබඳු විස්තරවල විශ්වාසනීයත්වය තහවුරු කිරීම සඳහා ද කොමිෂන් සභාව විසින් අවශ්‍ය පියවර ගනු ඇත. (4 සහ 5 ඇමුණුම්)

(6) ඕනෑම ලිඛිත කරුණු කියාපෑමක් සහ/හෝ එබඳු අතිරේක තොරතුරු නොමැති විටදී කොමිෂන් සභාව විසින්, තිබෙන කරුණු මත සිය තීරණය ගනු ඇත.

(7) කොමිෂන් සභාව විසින් සිය තීරණයන් ලිඛිත නොතීසි සමග අදාළ පාර්ශවයන් වෙත, කොමිෂන් සභාවේ නිල මුද්‍රාව යටතේ නිකුත් කරමින්, කොමිෂන් සභාව විසින් නිසි පරිදි සහතික කරමින් දැනුම් දිය යුතුය.

(8) යම්කිසි පාර්ශව/පාර්ශවයක් ලේඛනගත ද්‍රව්‍ය හරහා එම ගැටලුව විමසනු ලැබීමට විරෝධය පාන්නේ නම්, එබඳු පාර්ශවය/න් හට මේ සම්බන්ධයෙන් නියෝජනය ලබාදීමට කොමිෂන් සභාවට හැකි අතර, එබඳු විරෝධතා වාර්තාගත කර ගැනීමට ද හැකිය. නමුත් සිය අභිමතය අනුව සහ පෙර සඳහන් කළ හේතු නිසා මේ රීතියේ සඳහන් ආකාරයට විභාගය සිදුකරනු ලැබීමට ද කොමිෂන් සභාවට ඉඩ දිය හැක්කේය.

20. පුද්ගලික වශයෙන් විභාග කිරීම:

(1) පුද්ගලික වශයෙන් විභාගකිරීම සඳහා යොමු කර ඇති අභියාචනයක් කොමිෂන් සභාව විසින් පුද්ගලික වශයෙන් විභාග කරනු ලැබිය යුත්තේය.

(2) ඉහත දැක්වූ (1) උප රීතිය යටතේ කරනු ලබන අභියාචනයක් සඳහා කොමිෂන් සභාව විසින්, මෙකී රීතිවලට අමුණා ඇති (4 ඇමුණුම) නොතීසිය හරහා අභියාචකට දැනුම් දිය යුතු අතර, තවද, අභියාචනයකට එරෙහිව (ඇමුණුම 5) පොදු අධිකාරිය සහ අදාළ වන තැන්හිදී තුන්වන පාර්ශවයට ලිඛිත කරුණු කියාපෑම් හා ලේඛන ගොනු කිරීම සඳහා දින හතක් ලබාදෙමින් නොතීසි කරනු ඇත.

(3) පොදු අධිකාරියක් සහ/හෝ තුන්වන පාර්ශවයක්/යන් 2 වන උප වගන්තිය ප්‍රකාරව යම්කිසි ලේඛනගත සහ ලිඛිත කරුණු කියාපෑම් කරන්නේ නම්, අභියාචක වෙත එකී ලේඛන පිටපතක් සහිතව සමකාලිකව සපයනු ඇත.

(4) අභියාචක විසින් ඔහුගේ හෝ ඇයගේ ලිඛිත කරුණු කියාපෑම්, අභියාචනය විභාගයට ගනු ලැබීමට අවම වශයෙන් දින හතකට පෙර ගොනු කළ යුතුය.

(5) අභියාචනයට සම්බන්ධව, පනතේ 5 වැනි වගන්තිය ප්‍රකාරව පොදු අධිකාරීන් විසින් ප්‍රවේශය ලබාදීම ප්‍රතික්ෂේප කළ ඕනෑම තොරතුරක් ද ඇතුළත්ව එබඳු අතිරේක තොරතුරු හෝ ලියකියවිලි අත්‍යාවශ්‍ය යැයි පෙනී යන්නේ නම් ඒවා සපයන ලෙසට කොමිෂන් සභාවට අදාළ පාර්ශවයන්ගෙන් ඉල්ලා සිටිය හැක. තවද අත්‍යාවශ්‍ය විටදී කොමිෂන් සභාව විසින් එබඳු තොරතුරුවල විශ්වාසනීයත්වය සාක්ෂාත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගනු ඇත.

(6) (i) කොමිෂන් සභාව,

(අ) අභියාචනයක් විමසීම සඳහා දිනයක්, වේලාවක් සහ ස්ථානයක් නියම කරනු ඇත. තවද,

(ආ) අභියාචනය විමසීම සඳහා නොතීසි කිරීමට හේතු (මෙකී රීතිවල දැක්වෙන ආකෘතියෙන්) (4 සහ 5 ඇමුණුම්), පාර්ශවයන්ට දිනය, වේලාව සහ ස්ථානය ස්ථිර ලෙස දැනුම් දෙමින්.

(ii) සතිදෙකකට නොඅඩු කාලයකදී, එනම් විභාගයට ගනු ලබන දිනයට පෙර පාර්ශවයන් වෙත ලැබෙන පරිදි අභියාචනය විභාග කරනු ලබන බවට නොතීසියක් ලබාදෙනු ඇත. (මින් මතුවට විභාග කරනු ලබන දිනය යනුවෙන් සඳහන් වේ.)

(7) වෙනත් ඕනෑම පාර්ශවයක් මගින් කොමිෂන් සභා පරිශ්‍රයේදී සපයනු ලබන ඕනෑම ලියවිල්ලක් පරීක්ෂා කිරීමට හැකියාව ලබන ඕනෑම පාර්ශවයක් පොදු අධිකාරියක් විසින් සපයනු ලබන විශ්වාසනීය තොරතුරු මත පැනවූ සීමාවන්ට විෂය විය හැකිය.

(8) කිසියම් පාර්ශවයක් පුද්ගලික වශයෙන් පෙනී සිටීමට අසමත් විය හැක්කේ වුවද ඒ පිළිබඳ නොතකා අදාළ අභියාචනය විභාගයට ගැනීමට නියම කර ඇති දිනයේදී එය විභාග කරනු ලැබීමට සහ ඒ සම්බන්ධයෙන් තීරණයක් ගැනීමට කොමිෂන් සභාවට හැකියාව ඇත්තේය.

(9) උප වගන්ති (10) ට විෂය වෙමින් සිය විභාගයේ අවසන් තීරණයට පෙර කොමිෂන් සභාවටඃ

(i) කාර්යපටිපාටිය අත්හිටුවීමට සහ

(ii) විභාගය කරගෙන යාම සඳහා වෙනත් දිනයක් ලබාදීමට හැකියාව ඇත්තේය.

(10) අභියාචනය අසනු ලබන දිනයේ වාර්තාගත වූ හේතු නිසා එය ඇසීම අත්හිටුවීම, යුක්තිය ඉටුකිරීම පිණිස අත්‍යාවශ්‍ය වේය යන්න කොමිෂන් සභාවේ මතය වේ නම් මිස, අන් කිසි හේතුවක් නිසා විභාගය කල්දැමීම හෝ අත්හිටුවීමට කොමිෂන් සභාව විසින් ඉඩ නොදිය යුතුය.

(11) අභියාචනය ලැබී දින තිහක් ඇතුළත එම ගැටලුව පිළිබඳ තීරණයකට එළඹීමට කොමිෂන් සභාවට හැකි අතර, කොමිෂන් සභාව විසින් සිය තීරණය, හේතු සමග ලිඛිත නොතීසියක් වශයෙන්, කොමිෂන් සභාවේ නිල මුද්‍රාව යටතේ, කොමිෂන් සභාව විසින් නිසි ලෙස සහතික කර පාර්ශවයන්ට සැපයිය යුතුය.

21. කොමිෂන් සභාවට සිය අභිමතය පරිදි අභියාචනයක් පිළිබඳ තීරණක් ගැනීමේදී,

(i) අභියාචක, තොරතුරු නිලධාරියා, නම් කළ නිලධරයා සහ/හෝ ඕනෑම තුන්වන පාර්ශවයකින්/පාර්ශවවලින් වාචික හෝ ලිඛිත සාක්ෂි දිවුරුමක් හෝ දිවුරුම් පෙත්සමක් වශයෙන් ලබාගැනීමට
(ii) ලේඛන, ප්‍රසිද්ධ වාර්තා හෝ පිටපත් පරීක්ෂාවෙන් කියවා බැලීමට හෝ සෝදිසි කිරීමට;
(iii) බලය ලත් නිලධාරීන් හරහා වැඩිදුර විස්තර හෝ කරුණු විමසා බැලීමට;
(iv) කොමිෂන් සභාව ඉදිරියේ පෙනී සිටින ලෙසට ඕනෑම තැනැත්තෙකුගෙන් ඉල්ලා සිටීමට;
(v) කොමිෂන් සභාව විසින් නියමකරන මෙකී රීති සහ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව සිය අභිමතය මත පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමට හැකියාව ඇත.

22. කොමිෂන් සභාව ඉදිරියේ අභියාචක පෙනී සිටීම :
පුද්ගලික වශයෙන් හෝ ඔහුගේ හෝ ඇයගේ නිසි බලය ලත් නියෝජිතයෙකුගේ මාර්ගයෙන් හෝ එම අභියාචනය සලකා බලන අවස්ථාවේදී වීඩියෝ කොන්ෆරන්සින් පහසුකම තිබුණේ නම් වීඩියෝ කොන්ෆරන්සින් ක්‍රමය ඔස්සේ කොමිෂන් සභාව ඉදිරියේ පෙනී සිටීමට අභියාචකට පුලුවන.

23. පොදු අධිකාරිය සහ/හෝ තුන්වන පාර්ශවය/පාර්ශවයන් ((සිටියි නම්) ඒවා නියෝජනය කිරීම)ඃ

(1) පොදු අධිකාරිය විසින් තොරතුරු නිලධාරියා, සහ/හෝ නම් කළ නිලධරයා වෙත පොදු අධිකාරිය නියෝජනය කිරීම සඳහා බලය ලබාදෙනු ඇත.

ඒ අනුව හේතු වාර්තාකර ගනිමින්, නිසි අධිකාරිය ලත් නියෝජිතයෙකු හරහා හෝ එකී අභියාචනය සලකා බලන අවස්ථාවේදී වීඩියෝ කොන්ෆරන්සින් පහසුකම තිබුණේ නම් වීඩියෝ කොන්ෆරන්සින් ක්‍රමය ඔස්සේ කොමිෂන් සභාව ඉදිරියේ පෙනී සිටින ලෙසට ව්‍යතිරේකී වශයෙන් පොදු අධිකාරියට අවසර දීමට කොමිෂන් සභාවට හැකිය.

(2) තුන්වැනි පාර්ශව/පාර්ශවයන් තිබේ නම් කොමිෂන් සභාව ඉදිරියේ ඔහු/ඇය/ඔවුන් විසින් එකී තුන්වැනි පාර්ශවයන් නියෝජනය කළ යුතුය.

ඒ අනුව හේතු වාර්තාකර ගනිමින්, නිසි අධිකාරිය ලත් නියෝජිතයෙකු හරහා හෝ එකී අභියාචනය සලකා බලන අවස්ථාවේදී වීඩියෝ කොන්ෆරන්සින් පහසුකම තිබුණේ නම් වීඩියෝ කොන්ෆරන්සින් ක්‍රමය ඔස්සේ කොමිෂන් සභාව ඉදිරියේ පෙනී සිටින ලෙසට ව්‍යතිරේකී වශයෙන් තුන්වැනි පාර්ශවයට අවසර දීමට කොමිෂන් සභාවට හැකිය.

24. ඔප්පුකිරීමේ භාරයඃ
කොමිෂන් සභාව ඉදිරියේ අභියාචනයක් සලකා බැලීමේදී, තමන් පනතට අනුව ක්‍රියා කර ඇති බව ඔප්පුකිරීමේ භාරය පවතින්නේ පොදු අධිකාරිය වෙතටය.

25. කොමිෂන් සභාවේ නොතීසි සේවාව:
පහත දැක්වෙන ආකාරවලට කොමිෂන් සභාව විසින් සිය නමෙන් යුතුව නොතීසි නිකුත් කරනු ඇත.

(i) අදාළ පාර්ශවය මගින්

(ii) අතෙන් බෙදා දීම මගින්

(iii) ලැබුණු බවට සහතික විය හැකි ලියාපදිංචි තැපැල මගින්.

(iv) ලැබුණු බවට සහතික විය හැකි විද්‍යුත් ලිපිනයක් සහිත විද්‍යුත් ලිපි (ඊමේල්) ක්‍රමය මගින්.

26. අභියාචනයක් සලකා බැලීමේදී ඇතිවිය හැකි ගැටලු

(1) කොමිෂන් සභාවට සුදුසු යැයි හැඟී යන විටදී, අභියාචනයක් පිළිබඳ තීරණයක් ගන්නා විට පොදු අධිකාරියක නිලධාරියකු හෝ නිලධාරීන් වෙනත් කරුණු අතර පහත දැක්වෙන ක්‍රියාවන්ගෙන් එකක් සිදුකර ඇත්දැයි විමසා බැලීම සඳහා පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමට එයට හැකිය.

අ) පනතේ 38(1), 39(1)(අ)-(උ) සහ 39 (2) හි විශේෂිතව දක්වා ඇති විනය ක්‍රියාමාර්ගයකට හෝ දණ්ඩන ක්‍රියාමාර්ගයකට හේතු විය හැකි වරදක්

ආ) පනතේ 35 වගන්තියෙන් විශේෂිතව දක්වා ඇති, යම් තැනැත්තෙකුට කවර හෝ ආකාරයකින් බලපාන තීරණයක් ලබාදෙන යම් පොදු අධිකාරික සෑම නිලධාරියෙකුම, අදාළ තැනැත්තා විසින් තත්කාර්යය සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීමකදී, එම තීරණයට එළඹීම සඳහා වූ හේතු, එම තැනැත්තාට ලිඛිතව හෙළිදරව් කළ යුතු බවට වන අනිවාර්ය රාජකාරිය ඉටුකිරීමට අසමත් වී තිබේද යන්න

ඇ) පනත යටතේ මුදාහැරීමට හෝ හෙළිදරව් කිරීමට අවසර තිබෙන යම්කිසි තොරතුරක් එසේ හෙළිකිරීම නිසා, පනතේ 40 වගන්තියට පටහැණිව පොදු අධිකාරියේ යම් නිලධාරියෙකුට හෝ සේවකයෙකුට යම්කිසි දඬුවමක් හෝ විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ වෙනත් එවැනි ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන තිබේද යන්න.

(2) ඉහත සඳහන් කළ පරීක්ෂණය මෙකී රීති සහ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කරනු ලබන පරිදි සිදුකළ යුතුය.

27. කොමිෂන් සභාවේ තීරණය:

(1) අභියාචනයක් පිළිබඳ තීරණයක් ගැනීමේදී කොමිෂන් සභාව විසින් අභියාචනය තහවුරු කිරීමට, විචලනය කිරීමට හෝ අභියාචනයට එරෙහිව තීරණයක් ලබාදීමට සහ, පනතේ 32(1) වගන්තිය අනුව අත්‍යාවශ්‍ය පියවර ගැනීම සඳහා ආපසු තොරතුරු නිලධාරියා වෙත යැවීමට සහ වෙනත් කරුණු අතර පහත දැක්වෙන නියෝගයන් සිදුකිරීමට කොමිෂන් සභාවට හැකිය.

(අ) විශේෂිත ආකාරයකින් අදාළ වන විටදී ඉල්ලා සිටින තොරතුර වෙත ප්‍රවේශය ලබාදෙන ලෙසට පොදු අධිකාරියට නියෝග කිරීම.
(ආ) තොරතුරු ඉල්ලීමක් සිදුකිරීමේදී පුරවැසියාගෙන් ලබාගත් යම්කිසි ගාස්තුවක් වේ නම්, පනත මගින් නියම කරන ලද කාල සීමාවන් තුළ එම ඉල්ලීම සලකා බලා නැත යන පදනම මත එය ආපසු ලබාදෙන ලෙසට පොදු අධිකාරියට නියම කිරීම.
(ඇ) පොදු අධිකාරියේ පාර්ශවයෙන් වඩා යහපත් ලෙස වාර්තා කළමනාකරණය කිරීමට පොදු අධිකාරිය යොමුකිරීම.
(ඈ) වඩා යහපත් ලෙස ප්‍රගාමී හෙළිදරව් කිරීමේ මූලධර්මයට අදාළ බැඳීම්වලට අනුගත වන ලෙසට පොදු අධිකාරිය යොමුකිරීම
(ඉ) සිය නිලධාරීන් සහ/හෝ සේවකයන් සඳහා තත්වයෙන් වැඩි දියුණු කළ පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වන ලෙසට පොදු අධිකාරිය යොමුකිරීම
(ඊ) පනතේ 38(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව අදාළ විනය බලධාරියා විසින් එම අධිකාරිය වෙත යොමුකරන ලද යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් ගන්නා ලද ක්‍රියාමාර්ග සම්බන්ධයෙන් මාසයක් ඇතුළත කොමිෂන් සභාවට දැනුම් දී තිබේද යන්න පිළිබඳ අවධානය යොමුකිරීම
(උ) පනතේ 39 වගන්තියට අනුව වරදක් කර ඇති බව නිශ්චය කර ගැනීම මත නඩුපැවරීමක් සංස්ථාපනය කිරීමට තීරණය කිරීම හෝ
(එ) අභියාචනය ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.

(2) කොමිෂන් සභාව විසින් සිය තීරණය නොමිලේ සියලු පාර්ශයන් වෙත සැපයීම සහ අනතුරුව පිටපත් කිරීමේ ගාස්තු අයකිරීම මත එහි පිටපත් ලබාදීම සිදුකරනු ඇත.

(3) අභියාචනයේ සියලු පාර්ශවයන් වෙත කොමිෂන් සභාවේ තීරණය හැකි තාක් ඉක්මනින් ලබාදෙනු ඇති අතර, ලියාපදිංචි තැපැල ඔස්සේ ලිඛිත තීරණය යැවෙනු ඇත.

(4) අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් කොමිෂන් සභාව විසින් යම් තීරණයක් ගනු ලැබූ විට, එකී තීරණය කොමිෂන් සභා වෙබ් අඩවියේ පළ කළ යුතු වන අතර, එහිදී පනතේ 5 වැනි වගන්තියේ විෂය පථයට අදාළ වන ව්‍යතිරේඛී අවස්ථාවලට අදාළ තොරතුරු ආරක්ෂා කිරීම පිණිස ව්‍යතිරේඛී අවස්ථාවලදී යම් නිශ්චිත තොරතුරු සංශෝධනයට ලක් කර ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

28. පටිපාටිය වාර්තා කිරීම:

අභියාචනයක් විමසා බැලීමේදී කොමිෂන් සභාව විසින් අධ්‍යක්ෂ-ජනරාල් සහ/හෝ සෙසු නිලධාරීන් හරහා සිය පටිපාටීන් පිළිබඳ ලිඛිත වාර්තාවක් පවත්වාගෙන යනු ඇත.

29. ලේඛන ආරක්ෂා කිරීම:

(1) කොමිෂන් සභාව වෙතට අභියාචන වශයෙන් ඉදිරිපත් කරන සියලු ලේඛන වාර්තා යටතේ ගොනු ගත කළ යුතු වන අතර, කොමිෂන් සභාවේ මගපෙන්වීම්වලට අනුව තබාගත යුතුය.

(2) විභාගයකදී ලබාගත් හෝ භාවිතා කළ පොත්, කඩදාසි සහ සෙසු දේවල්, තීරණය සඳහා අභියාචනය කිරීමට ඇති කාලසීමාව ඉක්ම යන තෙක් හෝ අභියාචනය සඳහා නොතීසිය ලබාදී තිබේ නම් අභියාචනය විභාගකර අවසන් කරන තෙක් හෝ ඒ සඳහා නියම කරන තෙක් තබාගන්නා ලෙසට නියම කිරීමට කොමිෂන් සභාවට හැකිය.

30. ඉවත් කර ගැනීම:

(1) අභියාචනයක් විභාග වෙමින් පවතින විට අභියාචකට ඕනෑම අවස්ථාවකදී කොමිෂන් සභාව වෙත ලිඛිතව හේතු දක්වා, ඔහු/ඇය විසින්ම අත්සන් කර, අනෙක් පාර්ශවය/න් වෙත ලබාදීම සඳහා පිටපතක් ද සමග ඉදිරිපත් කිරීම මගින් සිය අභියාචනය ඉවත් කර ගැනීමට හැකි අතර, කොමිෂන් සභාව අනතුරුව සියලු පාර්ශවයන්ට මෙකී අභියාචනය ඉවත් කර ගැනීම පිළිබඳ දැනුම්දීම ලබාදෙනු ඇත.

(2) අභියාචක විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද අභියාචනය ඉවත් කර ගැනීමේ අයදුම්පත්‍රය පිළිබඳ තෘප්ත වීමෙන් පසු සිය අභිමතය අනුව එකී අභියාචනය ඉවත් කර ගැනීමට හේතු වූ තත්වය පිළිබඳ කොමිෂන් සභාවට කරුණු පැහැදිලි කිරීම සඳහා අභියාචකට අවසර ලබාදීමට කොමිෂන් සභාවට හැකියාව තිබේ. (අත්‍යාවශ්‍ය වේ නම් රහසිගතව).

(3) ඉහත උප රීති (1) සහ (2) හි සඳහන් කරන හේතු සම්බන්ධයෙන් කොමිෂන් සභාව තෘප්ත වේ නම්, අභියාචනය ඉවත් කර ගැනීමට ඉඩ දෙනු ඇත.

(4) ඉහත (1) උපරීතියෙහි සඳහන් කරන හේතු සම්බන්ධයෙන් කොමිෂන් සභාව තෘප්ත නොවන්නේ නම් සුදුසු යැයි හැඟෙන නියෝගයක් කොමිෂන් සභාව විසින් සිදුකරනු ඇත.

31. ගාස්තු:

කොමිෂන් සභාව වෙත කරනු ලබන අභියාචනයක් ගාස්තු අය කිරීමෙන් නිදහස් වේ.

32. තවදුරටත් අභියාචනය කිරීම:

කොමිෂන් සභාවේ තීරණය සමග අතෘප්තියට පත්වන ඕනෑම පාර්ශවයකට එකී තීරණය පිළිබඳ දැනගැනීමෙන් පසුව පනතේ 34 වන වගන්තියට අනුකූලව මසක් ඇතුළත අභියාචනාධිකරණයට අභියාචනය කළ හැකිය.

33. පනත යටතේ අභියාචනයක් විභාග කිරීමේදී, සිය අභිමතය අනුව විවෘතව හෝ පනතේ 5වන වගන්තියේ දක්වෙන විෂය පථයට අයත් වන ව්‍යතිරේඛී තොරතුරු ආරක්ෂා වන අන්දමින් සහ වෙනත් අදාළ විශ්වාසනීය අභිලාෂයන් කිසිවක් ඇත්නම් ඒවා ආරක්ෂා කරගැනීමේ අවශ්‍යතාවය වෙනුවෙන් කොමිෂන් සභාව විසින් රහසිගත පටිපාටීන් ක්‍රියාවට නංවනු ඇත.

ඇමුණුම 1

අභියාචන ආකෘතිය

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව වෙත කරනු ලබන අභියාචනය

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව,
....

....

<u>අභියාචන පෝරමය</u>

01. අභියාචකගේ නම :-. ....
02. ලිපිනය :-. ....
03. දුරකථන අංකය (තිබේ නම්) :-. ....
04. විද්‍යුත් ලිපිනය (තිබේ නම්) :-. ....
05. බලය ලත් නියෝජිතගේ (සිටියි නම්) නම, ලිපිනය සහ සම්බන්ධ කර ගත හැකි ආකාරය පිළිබඳ විස්තර :-........................
06. අදාළ පොදු අධිකාරියේ නම :-. ....
07. අදාළ තොරතුරු නිලධාරියාගේ නම, ලිපිනය සහ සම්බන්ධ කර ගත හැකි ආකාරය පිළිබඳ විස්තර :- ....
08. තොරතුරු නිලධාරියාට තොරතුරු ඉල්ලීම කළ දිනය සහ ලියාපදිංචි අංකය :- ....
(තොරතුරු ඉල්ලීමේ පිටපතක් අමුණන්න)
09. තොරතුරු නිලධාරියාගෙන් ඔබට පිළිතුරක්/ප්‍රතිචාරයක් ලැබුණාද? ඔව්/නැත :- ....
(පිළිතුර ඔව් නම් එහි පිටතක් අමුණන්න)
10. තොරතුරු නිලධාරියාගේ තීරණය ලැබුණු දිනය :- ....
11. එම තීරණයට විරුද්ධව අභියාචනය කළ නම් කළ නිලධාරියාගේ නම, ලිපිනය සහ සම්බන්ධ කර ගත හැකි ආකාරය පිළිබඳ විස්තර :- ....
12. නම් කළ නිලධාරියාට අභියාචනය සිදුකළ දිනය සහ අභියාචන අංකය :- ....
13. නම් කළ නිලධාරියාගෙන් ඔබට තීරණයක් ලැබුණේද? ඔව්/නැත :- ....
(පිළිතුර ඔව් නම් තීරණයේ පිටපතක් අමුණන්න)
14. නම් කළ නිලධාරියාගෙන් ඔබට තීරණය ලැබුණු දිනය :- ....
15. අභියාචනය කිරීමේ පදනම

....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....

16. අභියාචනයේදී ඉල්ලා සිටි තොරතුරු (වැඩිදුර විස්තර, කාලසීමාව, සහ විෂය) ....
17. තීරණය ඉල්ලා සිටි දිනය : ....
18. විශේෂිත කාල පරිච්ඡේදය තුළ අභියාචනය ඉදිරිපත් කර නැති නම් එම ප්‍රමාදය සඳහා හේතුව (32(2) වගන්තිය) :.........
19. මෙකී ගැටලුව සම්බන්ධයෙන්ම මීට පෙර කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් කර තිබේද?
20. වෙනත් ඕනෑම විස්තරයක් (තොරතුරු ඉල්ලීම පුරවැසියෙකුගේ ජීවිතය සහ නිදහස සම්බන්ධයෙන්ද යන්න ඇතුළත්ව) : ....
21. අමුණා ඇති ලියකියවිලිවල ලැයිස්තුවක් : ....

දිනය : ....

අත්සන :

ඇමුණුම 2

අභියාචන රෙජිස්ටරය

අභියාචන අංකය	අභියාචනය ලියාපදිංචි කළ දිනය	අභියාචකගේ නම සහ ලිපිනය	පනතේ 24වන වගන්තිය යටතේ තොරතුරු ඉල්ලීම සිදුකළ තොරතුරු නිලධාරියාගේ නම සහ තනතුර	පනතේ 31වන වගන්තිය යටතේ තොරතුරු ඉල්ලීම සිදුකළ තොරතුරු නිලධාරියාගේ නම සහ තනතුර	තොරතුරු නිලධාරියා තීන්දුව ලබාදුන් දිනය සහ එම තීන්දුව	නම් කළ නිලධරයා තීන්දුව ලබාදුන් දිනය සහ එම තීන්දුව	අභියාචනය විමසා බලන කොමිෂන් සභා සාමාජිකයන්ගේ නම්	විශේෂිත කරුණු

ඇමුණුම 3

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව වෙත ලැබුණු ඌනතා සහිත අභියාචන පිළිබඳ රෙජිස්ටරය

අභියාචන අංකය	ඌනතා සහිත අභියාචනය ලැබුණු දිනය	අභියාචකගේ නම සහ ලිපිනය	අභියාචක වෙත පෙන්වා දෙන අන්දමට අභියාචනයේ ඌනතාවය පිළිබඳ කෙටි විස්තරයක්	අභියාචනය ආපසු යවන දිනය	අභියාචනය ආපසු යවන ක්‍රමය	විශේෂිත කරුණු

ඇමුණුම 4

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව

අභියාචක වෙත යවනු ලබන නොතීසිය

අභියාචනය ලියාපදිංචි කිරීමේ අංකය: ………..

…………………………………..
එදිරිව
…………………………………..

වෙතින්: තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව,
කොළඹ.

වෙත:…………………………….
……………………………….
……………………………..

අභියාචනයක්……………………..නම් වූ, ………………………………………. යන ලිපිනයේ පදිංචි (ලිපිනය)සහ ඉහත සඳහන් පරිදි කොමිෂන් සභාවේ ලියාපදිංචි වී ඇති;
ඒ අනුව ඉහත කී අභියාචනය කොමිෂන් සභාව විසින් …………………… හිදී සලකා බැලෙනු/විභාගයට ගැනෙනු ඇත.
එකී අභියාචනය සලකා බැලීම/විභාගයට ගැනීම 20…… වසරේ ……… මාසයේ …දින සිදුකෙරෙනු ඇත.
මේ අනුව මෙමගින් පහත පරිදි නියම කරනු ලබයි; (සටහන: අදාළ නොවන කොටස් කපාහරින්න):

- යථෝක්ත කොමසාරිස්වරු/න් ඉදිරියේ පුද්ගලිකව (හෝ බලය ලත් නියෝජිතයෙකු හරහා) හෝ වීඩියෝ කොන්ෆරන්සින් ක්‍රමය හරහා (එම පහසුකම තිබේ නම්) ඉහත කී දිනයේ ……… පෙ.ව/ප.ව (වේලාව) ට අභියාචනා පිළිබඳ කොමසාරිස්වරුන්ගේ රීතිවල 20 වන රීතිය යටතේ පැවැත්වෙන අභියාචන විභාගයට සහභාගි වීම සඳහා පෙනී සිටීමට ඔබ ව කැඳවනු ලැබේ.ඔබේ ලිඛිත කරුණු කියාපෑම් (තිබේ නම්) ඉහත කී අභියාචන විභාග දිනයට අවම වශයෙන් දින හතකට පෙර ඒවා ගොණුකරන ලෙසට ඔබට මෙයින් උපදෙස් දෙනු ලැබේ. අදාළ පොදු අධිකාරිය සහ/හෝ වෙනත් ඕනෑම තුන්වන පාර්ශවය/ක් වෙත ඉහත කී පරිදි දින හතක් ඇතුළත සිය විරෝධතා ප්‍රකාශ ලබාදීමට සහ/හෝ අභියාචනයට අදාළ සෙසු ලේඛනයක් කොමිෂන් සභාව විසින් උපදෙස් ලබා දී තිබේ.

- අභියාචනය විභාගයට ගනු ලබන්නේ කොමසාරිස්වරුන්ගේ අභියාචන රීතිවල 19 වන රීතියෙන් දැක්වෙන පටිපාටියට අනුව ය. ඔබට ලිඛිත කරුණු කියාපෑම් කිසිවක් තිබේ නම් ඉහත කී දිනයෙන් අඩුම වශයෙන් දින හතකට පෙර ඒවා ඉහත කී තොරතුරු කොමසාරිස්වරු/න් වෙත ලැබෙන පරිදි ඉදිරිපත් කරන ලෙසට ඔබට උපදෙස් දෙනු ලැබේ. අදාළ පොදු අධිකාරිය සහ/හෝ වෙනත් ඕනෑම අදාළ තුන්වන පාර්ශවය/ක් වෙත කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කළ ඉහත කී දිනයෙන් දින හතක් ඇතුළත සිය විරෝධතා ප්‍රකාශ සහ/හෝ සුදුසු යැයි හැඟෙන සෙසු ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීමට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

- කොමසාරිස්වරුන්ගේ අභියාචන රීතිවල 18 වැනි රීතිය ප්‍රකාරව අභියාචනය මූලික අගැයුමකට ලක් කෙරෙනු ඇත. මෙම අභියාචනය නිෂ්ප්‍රභා නොකළ යුත්තේ මන්දැයි මේ නොතීසියෙන් දින හතක් ඇතුළත හේතු දක්වන ලෙසට ඔබට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

- ඉහත කී තොරතුරු ඉහත කී අභියාචනය සලකා බලන/විභාගයට ගනු ලබන දිනයේදී කොමසාරිස්වරු/න් වෙත පහත දැක්වෙන ලේඛන/දේ ඉදිරිපත් කරන ලෙසට ඔබට උපදෙස් ලබාදෙනු ලැබේ.:
  ………………………….
  ……………………

ඉහත සඳහන් කළ දිනයේ කොමිෂන් සභාව ඉදිරියේ ඔබ පෙනී නොසිටියද අභියාචනය සලකා බැලීම/විභාගකිරීම සහ ඒ පිළිබඳ තීරණයක් ලබාදීම සිදුවිය හැකි බව සලකන්න.

දිනය: ....

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව වෙනුවෙන්

ඇමුණුම 5

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව

පොදු අධිකාරිය සහ/හෝ තුන්වන පාර්ශවයන් වෙත කරනු ලබන නොතීසිය

අභියාචනයේ ලියාපදිංචි අංකය: ………..

…………………………………
එදිරිව
…………………………………

වෙතින්: තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව,
කොළඹ.

වෙත:………………………………
………………………………….
…………………………….

…………………….. නම් වන, ……………………………………… හි පදිංචිකරුවෙකු වන (ලිපිනය) විසින් අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කර ඇති අතර එය මේ කොමිෂන් සභාවේ ලියාපදිංචි කර ඇත;

ඉහත කී අභියාචනය කොමිෂන් සභාව විසින් ………………………………………හිදී (ස්ථානය) සලකා බැලීම/විභාගයට ගැනීම සිදු වේ.

එකී අභියාචනය සලකා බැලීම/විභාගයට ගැනීම සිදුවන්නේ 20…… වසරේ ……… මාසයේ …දිනදී ය.

මේ අනුව පහත දැක්වෙන පරිදි නියම කරනු ලැබේ; (සටහනඃඅදාළ නොවන කොටස් කපා හරින්න):

- ඉහත කී තොරතුරු කොමසාරිස්වරුන් ඉදිරියේ පුද්ගලිකව ඉහත කී ………දිනයේ පෙ.ව/ප.ව (වේලාව) ……… ට ඉහත කී අභියාචනය සම්බන්ධයෙන් අභියාචනා පිළිබඳ කොමසාරිස්වරුන්ගේ රීතිවල 20 වන රීතිය ප්‍රකාරව විමසා බැලීම සඳහා සහභාගි වීම සඳහා ඔබව මෙසේ කැඳවනු ලැබේ.ඉහත කී අභියාචනයේ පිටපතක් එයට අදාළ සෙසු ලේඛන ද සමග (තිබේ නම්) අමුණා ඇති අතර විරෝධතා ප්‍රකාශය සහ/හෝ සෙසු ලේඛන/ලේඛන ලැයිස්තුවක් (පිටපත් සංඛ්‍යාව) සහ සුදුසු යැයි හැඟෙන ලිඛිත කරුණු කියාපෑම් තිබේ නම් ඒවා තිබේ නම් ඒවා ඉහත කී තොරතුරු කොමසාරිස්වරුන් වෙත සහ අභියාචක වෙත සමකාලිකව ලබාදිය හැකි වන පරිදි මේ නොතීසිය ලැබීමෙන් දින හතක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කරන ලෙසට ඔබට මෙයින් නියම කරනු ලැබේ. කොමිසමේ අභිමතය පරිදි නිසි ලෙස බලය ලත් නියෝජිතයෙක් හෝ මෙකී අභියාචනය විමසා බලන අවස්ථාවේදී වීඩියෝ කොන්ෆරන්සින් පහසුකම තිබේ නම් ඒ මගින් ඔබව සම්බන්ධ කර ගැනීමට ව්‍යතිරේඛී වශයෙන් ඔබට අවසර ලැබෙනු ඇත.
- අභියාචන පිළිබඳ කොමසාරිස්වරුන්ගේ රීතිවල 19 වන රීතිය යටතේ අභියාචනය ලේඛනගත පටිපාටිය අනුව විභාගයට ගනු ලැබේ.**ඉහත කී අභියාචනයේ පිටපතක් අදාළ සෙසු ලේඛන තිබේ නම් ඒවා ද සමග මෙහි අමුණා ඇති අතර විරෝධතා ප්‍රකාශය සහ/හෝ ඔබට සුදුසු යැයි හැඟෙන සෙසු ලේඛන/ලේඛන ලැයිස්තුවක් (පිටපත් සංඛ්‍යාව) මේ නොතීසිය ලැබීමෙන් දින හතක් ඇතුළත කොමිෂන් සභාව වෙතට සහ අභියාචක වෙත ලැබෙන පරිදි සහ ඉහත කී ලේඛන සැලකිල්ලට ගැනීමට දින හතකට පෙර ලිඛිත කරුණුකියාපෑම් (තිබේ නම්) ඒවා ඉදිරිපත් කරන ලෙසට** ඔබට නියම කරනු ලැබේ.
- කොමසාරිස්වරුන්ගේ අභියාචන රීතිවල 18 වැනි රීතිය ප්‍රකාරව අභියාචනය මූලික අගැයුමකට ලක් කෙරෙනු ඇත. අභියාචනයට ප්‍රතිචාර වශයෙන් යම්කිසි ලේඛන ගොනු කිරීමට ඔබ අදහස් කරන්නේ නම් මේ නොතීසිය ලැබීමෙන් දින හතක් ඇතුළත එසේ කරන ලෙසට ඔබට නියම කරනු ලැබේ.
- ඉහත කී තොරතුරු ඉහත කී අභියාචනය සලකා බලන/විභාගයට ගනු ලබන දිනයේදී කොමසාරිස්වරු/න් වෙත පහත දැක්වෙන ලේඛන/දේ ඉදිරිපත් කරන ලෙසට ඔබට උපදෙස් ලබාදෙනු ලැබේ.:

  …………………………..
  ……………………

ඉහත සඳහන් කළ දිනයේ කොමිෂන් සභාව ඉදිරියේ ඔබ පෙනී නොසිටියද අභියාචනය සලකා බැලීම/විභාගකිරීම සහ ඒ පිළිබඳ තීරණයක් ලබාදීම සිදුවිය හැකි බව සලකන්න.

දිනය:

......................…………………..
තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව වෙනුවෙන්

02 - 728/2

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.