



## அறிவித்தல்

**2016 ம் ஆண்டின் 12ம் இலக்க, தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டம்**

மேற்படி சட்டத்தின் கீழ் இவ் நிறுவனத்துக்குரிய தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்வது தொடர்பாக சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல் அலுவலருக்கு RTI 01 எனும் விண்ணப்பத்தின் மூலம் விண்ணப்பிக்க முடியும். இவ் விண்ணப்பத்தினை சமர்ப்பிக்க வேண்டியது கட்டாயமில்லை.

### தகவல் அலுவலர்களுக்கு,

**திரு பிமல் இந்திரஜித் த சில்வா- பிரதி பிரதான செயலாளர் (நிர்வாகம்)  
பிரதான செயலாளர் அலுவலகம், எஸ்.எச். தஹநாயக்க மாவத்தை, காலி.**

**தொலைபேசி -091 2222604 /071 4178393மின்னஞ்சல் -**

**திரு காமினி வீரவிக்ரம, - பிரதி பிரதான செயலாளர் (ஆளணி மற்றும் பயிற்சி)  
பிரதான செயலாளர் அலுவலகம், எஸ்.எச். தஹநாயக்க மாவத்தை, காலி  
தொலைபேசி -091 2231246 /071 8675957மின்னஞ்சல் -gaminiweerawickrama@yahoo.com**

**திரு சுநில் தஹநாயக்க - பிரதி பிரதான செயலாளர் (நிதி)  
பிரதான செயலாளர் அலுவலகம், எஸ்.எச். தஹநாயக்க மாவத்தை, காலி  
தொலைபேசி -091 2222421 /077 7257058மின்னஞ்சல் -sunildahanayake@yahoo.com**

1. தகவலறிவதற்காக எழுத்துமூலம் RTI 01 எனும் விண்ணப்பப் படிவத்தினை அல்லது கடிதம் அல்லது வாய்மொழி மூலமான வேண்டுகோள் ஒன்றை தகவல் அலுவலரிடம் விடுத்து, அது கிடைத்தமைக்கான கடிதம் ஒன்றைப் பெற்றுக் கொள்ளவும்.
2. தங்களது கோரிக்கைக்கு உரிய தகவல்களை வழங்க முடியுமா என்பது பற்றி கூடிய விரைவில், எவ்வாறாயினும் 14 நாட்களுக்குள் அறிவிக்கப்படும்.
3. வேண்டப்படும் தகவல்களை தங்களுக்கு வழங்குவதற்கு தீர்மானிக்கப்படும் பட்சத்தில், ஆணைக்குழுவினால் விதிக்கப்படும் கட்டணத்தைச் செலுத்த வேண்டியிருப்பின் அது பற்றி தங்களுக்கு அறிவிக்கப்படும். தகவல்களைப் பெறுவதற்கு கட்டணம் செலுத்த வேண்டியிருப்பின் அதற்கமைவான கட்டணத்தைச் செலுத்தி அல்லது கட்டணம் செலுத்த வேண்டியிராவிடின் கட்டணமின்றி தங்களுக்கு 14 நாட்களுக்குள் தகவல்கள் வழங்கப்படும்.
4. கட்டணம் செலுத்திய பின்னர் 14 நாட்களுக்குள் தகவல்களை வழங்குவதில் அசௌகரியம் ஏதும் ஏற்படும் பட்சத்தில், அக்கால எல்லையை நீடிப்பதற்கு அவசியமான காரணங்களை குறிப்பிட்டு 21 நாட்களை விட அதிகரிக்க மேலதிக காலஎல்லையினுள் தாங்கள் கோரிய தகவல்கள் தங்களுக்கு வழங்கப்படும்.
5. தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்வது தொடர்பான வேண்டுகோள் ஏதேனும் பிரசையின் வாழ்க்கை மற்றும் தனிப்பட்ட சுதந்திரம் சம்பந்தமாக எனில், அவ்வாறான கோரிக்கைகள் தொடர்பாக 48 மணிநேரத்தினுள் பதிலளிக்கப்படும்.
6. தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்வது தொடர்பான வேண்டுகோளுக்கு ஏற்ப,

(அ) தகவலுக்கெனச் செய்யப்பட்டகோரிக்கையொன்றை ஏற்க மறுத்தல்;

(ஆ)அத்தகைய தகவல் 5 ஆம் பிரிவின் கீழ் அளிக்கப்படு வதிலிருந்து விலக்களிக்கப்பட்டதென்ற ஏது மீது தகவலுக்கான அனுக்கம் தர மறுத்தல்;

(இ) இச்சட்டத்தினால் குறித்தரைக்கப்படும் நேரவரையறையுடன் இணங்கியொழுக்காமை;

(ஈ) பூர்த்தியற்ற, தவறாக இட்டுச் செல்லும் அல்லது பொய்யான தகவலின் அளிப்பு;

(உ) மேன் மிகையான கட்டணங்கள் விதித்தல்;

(ஊ) கோரப்பட்ட வடிவத்தில் தகவல் வழங்குவதற்கு தகவல் அலுவலரின் மறுப்பு அல்லது ;

(எ) தகவலுக்கான அணுகுதலைக்கொண்டிருப்பதிலிருந்து அத்தகைய பிரசையைத் தடுப்பதற்கு தகவலானது உருக்குலைக்கப்பட்டுள்ளது, அழிவடையச் செய்யப்பட்டுள்ளது அல்லது தவறாக இடச்செய்யப்பட்டுள்ளது என நம்புவதற்கு நியாயமான ஏதுக்களைக் கொண்டுள்ளது.

இது தொடர்பாக அதிருப்தியடையும் பட்சத்தில், கீழே பெயர் குறிப்பிடப்பட்டஅலுவலருக்கு 14 நாட்களுக்குள் மேன்முறையீட்டொன்றை சமர்ப்பிக்கமுடியும்.

### குறித்தளிக்கப்பட்ட அதிகாரி,

**திரு ஆர்.சீ த சோயிசா**

**பிரதான செயலாளர், பிரதான செயலாளர் அலுவலகம், எஸ்.எச். தஹநாயக்க மாவத்தை, காலி.**

**தொலைபேசி -091 2232343 /071 8210474மின்னஞ்சல்-chiefsec1@sltnet.lk**

07. இவ் அறிவித்தலின் பிரிவு 6 இல் குறிப்பிட்டவாறு மேன்முறையீட்டைமேற்கொள்ளும் போது பூர்த்திசெய்யப்பட்ட RTI 10 படிவம் குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலரிடம் கையளிக்கபடுதல் வேண்டும். RTI 10 படிவம் கட்டாயமானதல்ல.கோரிக்கை ஒன்றைவிடுக்கும் ஒரு பிரஜை RTI 10 படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அடிப்படைத் தகவல்களை வழங்கி மேன்முறையீட்டை நியாயப்படுத்தி கடிதம் ஒன்றை வழங்குவதன் மூலமும் மேன்முறையீட்டைமேற்கொள்ள முடியும்.