

වාර්ෂික වාර්තාව

1. පොදු අධිකාරිය පිළිබඳ විස්තර:

1.1 - නම

ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශය

1.2 - ලිපිනය

7 වෙනි මහල, සෙන්සිටිව්‍ය අදියර II, බත්තරමුල්ල.

1.3 - වෙබ් සැබැදිය

www.transport.gov.lk

2. පොදු අධිකාරියේ විධි නියමයන් සහ සේවාවන් ගේ ස්වභාවය දළ වශයෙන් විස්තර කරන්න.

අමාත්‍යාංශය භාර ගරු අමාත්‍යතුමාගේ කාර්ය මණ්ඩලය පත් කිරීම සේවය අවසන් කිරීම, අමාත්‍යාංශය කාර්ය මණ්ඩලයේ අභ්‍යන්තර පරිපාලනය හා රජයේ අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍ර මඟින් පැවරී ඇති පරිදි අමාත්‍යාංශයේ කාර්ය භාරය විධිමත්ව පවත්වා ගෙන යාම, සංවර්ධන කාර්යයන් හා ප්‍රතිපත්ති තීරණවලදී අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතන හා ව්‍යාපෘති වලට අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ මැදිහත්වීම, ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියා ලෙස කටයුතු කිරීම

3. තොරතුරු නිලධාරියා සහ නම් කළ නිලධාරියාගේ නම් සහ සම්බන්ධ කර ගත හැකි ආකරය

3.1 තොරතුරු නිලධරයා	ඒ.එම්.ආර්.ජේ.කේ.ජයසිංහ මහතා - ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (පාලන) 011- 2187204
3.2 නම් කළ නිලධරයා	බර්නාඩ් වසන්ත මහතා - අතිරේක ලේකම් (සංවර්ධන) 0112 - 2078589

4. අනුකූලතා සමාලෝචනය

4.1	වාර්තා පවත්වා ගෙන යාම ,කාණ්ඩ ගත කිරීම සහ සුවිගත කිරීම සිදු කරන්නේ කෙසේද?
	අමාත්‍යාංශය වෙත තොරතුරු ඉල්ලීම් ලැබුණු දින පිළිවෙලට වාර්තා පවත්වා ගෙන යයි.
4.2	විද්‍යුත් ආකෘතියෙන් වාර්තා පවත්වා ගෙන යාම පිළිබඳ විස්තර
	ඉහත පරිදි අයදුම්පත් ලැබෙන දිනය අනුව ලියාපදිංචි කිරීම

4.3 තොරතුරු පුරවැසියන් වෙත දැනුම්දීමට සැලැස්වීම

4.3.1	පොදු අධිකාරියේ නිලධාරීන්ගේ හා සේවකයන්ගේ බලතල, රාජකාරි හා තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියේදී අනුගමනය කරන කාර්යපටිපාටි	වෙබ් අඩවියට පිවිසීමෙන් තොරතුරු ලබා ගත හැක. සංවිධාන සටහන මඟින් තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය දක්වා ඇත.
4.3.2	පොදු අධිකාරියේ නිලධාරීන්ගේ හා සේවකයන්ගේ ක්‍රියාකාරිත්වය ලබා දීමේ රාජකාරි කාර්ය සාධනයේ සහ බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී යොදාගන්නා සම්මතයන්	මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් වාර්ෂික කාර්ය සාධනයක්ද ,රාජකාරි පැවරීමද,අනෙකුත් නිලධාරීන්ට නියමිත පරිදි රාජකාරි ලැයිස්තුවකින් පවරා ඇති රාජකාරි
4.3.3	සිය ක්‍රියාකාරිත්වය ලබා දීමේදී ,රාජකාරි කාර්ය සාධනයේදී සහ සිය බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පොදු අධිකාරියේ නිලධාරීන් හා සේවකයන් විසින් භාවිතා කරනු ලබන රීති,රෙගුලාසි උපදෙස් අත් පොත් සහ වෙනත් කාණ්ඩගත වාර්තා	ආයතන සංග්‍රහය ,මුදල් රෙගුලාසි වක්‍රලේඛ උපදෙශ මෙන්ම රජය විසින් නිකුත් කරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍ර වලින් ලබා දෙන නියෝග හා අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතීන් භාවිත කෙරේ.
4.3.4	තොරතුරු පනත යටතේ තොරතුරු ලබා ගැනීමේදී පුරවැසියන්ට ලැබෙන පහසුකම් පිළිබඳ විස්තර	පනතේ විධිවිධාන වලට අනුව නියමිත දිනයන්ට තොරතුරු නිකුත් කිරීම අතින් භාර දීම තැපෑල මඟින් යොමු කිරීම සිදු කරයි.
4.3.5	වෙන් කළ අය වැය දක්වන සැලසුම්ගත විස්තර යෝජිත වියදම් සහ වියදම් ගෙවීම් පිළිබඳ විස්තර	ඕනෑම අවස්ථාවක ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී මඟින් හා වෙබ් අඩවියෙන් ලබා ගත හැකිය.ඉල්ලීමක් කළ හොත් විධිමත් පරිදි එය ලියාපදිංචි කර ලබා දීමට කටයුතු යොදා ඇත.
4.4	තොරතුරු භාෂා තුනෙන්ම ලබා ගත හැකිද? ලබා දිය හැක.	

4.5	පොදු අධිකාරිය අමාත්‍යාංශයක් වේ නම් වර්ෂය තුළ හදිසි සහ වෙනත් ව්‍යාපෘති කොපමණ සංඛ්‍යාවක් පිළිබඳ පුරවැසියාට දැනගැනීමට සැලැස්වීද?	
4.5.1	විදේශ අරමුදල් ලද ව්‍යාපෘති (ආරම්භ වීමට මාස 3කට පෙර)	විශේෂ බාධාවක් නොමැති නම් ලබා දිය හැක
4.5.2	දේශීය අරමුදල් ලද ව්‍යාපෘති (ආරම්භ වීමට මාස 3කට පෙර)	-එම-
4.5.3	විදේශ අරමුදල් ලද හදිසි ව්‍යාපෘති(ආරම්භ වීමට දින 07කට පෙර)	-එම-
4.5.4	දේශීය අරමුදල් ලද හදිසි ව්‍යාපෘති (ආරම්භ වීමට දින 7කට පෙර)	-එම-

5. වසර පුරා ලද තොරතුරු ඉල්ලීම්වල විස්තර

		සංඛ්‍යාව
5.1	වසර පුරා ලද ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	39
5.2	තොරතුරු සම්පූර්ණයෙන්ම සැපයූ තොරතුරු ඉල්ලීම් වල සංඛ්‍යාව	32
5.3	තොරතුරු කොටසක් පමණක් සැපයූ තොරතුරු සංඛ්‍යාව	-
5.4	පනතේ 5 වන වගන්තිය යටතේ ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	2
5.5	පනතේ 5 වන වගන්තිය යටතේ නොවන හේතු මත (තොරතුරු නොමැති වීම) ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	5
5.6	තොරතුරු ඉල්ලීමකට ප්‍රතිචාර දැක්වීම සඳහා ගනු ලැබූ සාමාන්‍ය කාලය (වැඩ කරන දින ගණන)	දින 10
5.7	තැපැලෙන් ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන කොපමණද?	39
5.8	විද්‍යුත් තැපැලෙන්(ඊ මේල්) ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන කොපමණද?	-
5.9	විද්‍යුත් හෝ විද්‍යුත් තැපැලෙන්(ඊ මේල්) නොවන ක්‍රම මගින් ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන කොපමණද?	-

6. තොරතුරු ඉල්ලීම්වල ස්වභාවය

6.1	තොරතුරු ඉල්ලීම් වැඩිම ප්‍රමාණයක් සහ දෙවැනුවට වැඩිම ප්‍රමාණයක් ලැබී තිබෙන්නේ කුමන ස්වභාවයේ (පනතේ 27 වගන්තිය යටතේ විශේෂිතව දක්වා ඇති පරිදි) තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් ද	
6.1.1	වැඩිම ප්‍රමාණයක්	පෞද්ගලික සාධාරණ කාරණාවන් අපේක්ෂාවෙන්
6.1.2	දෙවනුවට වැඩිම ප්‍රමාණයක්	පොදු යහපතට, වෘත්තීය සමිති කටයුතු සඳහා
6.2	පහත දැක්වෙන කාණ්ඩ යටතේ කොපමණ තොරතුරු ඉල්ලීම් ප්‍රමාණයක් ලැබී තිබේද?	

6.2.1	ප්‍රසම්පාදනය සම්බන්ධව	01
6.2.2	ආයතනික ගැටළු	05
6.2.3	දේශපාලන වින්දිතභාවය	09
6.2.4	මූල්‍ය(අයවැය සහ ව්‍යාපෘති ඇතුළත්ව)	
6.2.5	පාරිසරික	
6.2.6	ප්‍රතිපත්ති	
6.2.7	වෙනත්	24

7. තොරතුරු ඉල්ලා සිටින්නා පිළිබඳ පැතිකඩ

		තොරතුරු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	සමස්තයෙන්%
7.1	තනි පුද්ගලයන් විසින් සිදු කරන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන	31	79.5%
7.2	සංවිධාන විසින් සිදු කරන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන	08	20.5%
7.3	පහත දැක්වෙන පළාත් වලින් ලැබී ඇති තොරතුරු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව		
7.3.1	මධ්‍යම පළාත	01	2.6%
7.3.2	නැගෙනහිර පළාත	-	
7.3.3	උතුරු මැද පළාත	-	
7.3.4	උතුරු පළාත	-	
7.3.5	වයඹ පළාත	02	5%
7.3.6	සබරගමුව පළාත	-	
7.3.7	දකුණු පළාත	01	2.6%
7.3.8	ඌව පළාත	01	2.6%
7.3.9	බස්නාහිර පළාත	34	87.2%

8. තොරතුරු සැපයීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම නිසා යම් තැනැත්තෙක් සම්බන්ධයෙන් යම්කිසි දඬුවමක් / විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් ලබා දුන්නේ ද?

අදාළ නොවේ

9. අභියාචන සහ කොමිෂන් සභාවේ මාර්ගෝපදේශන

		සංඛ්‍යාව
නම් කළ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ අභියාචන		
9.1	නම් කළ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ අභියාචන සංඛ්‍යාව	1
9.2	නම් කළ නිලධාරියාගේ මහ පෙන්වීම මත තොරතුරු ලබා දුන් වාර ගණන	1
තොරතුරු කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ අභියාචන		
9.3	පොදු අධිකාරිය නොතීසි ලද සහ තොරතුරු ලබා නොදීම නිසා කොමිෂන් සභාවට පැමිණිලි ඉදිරිපත් වූ සම්පූර්ණ අභියාචනා ගණන	

10. තොරතුරු කළමනාකරණය සහ වාර්තා සංචිතකරණය

10.1	තොරතුරු කළමනාකරණය සහ කරන ආකාරය වාර්තා සංචිත කරන ආකාරය පිළිබඳ විස්තර
2021 වසරේ සිට විධිමත් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ	
10.2	වසර තුළ එම ක්‍රමය යාවත්කාලීන කළේද
2021 වසරේ සිට විධිමත් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ	
10.3	වාර්තා සංචිත කරන ආකාරය පිළිබඳ විස්තර ලේඛන, පිටපත්, හා වාර්තා මගින්
10.4	පහසුවෙන් සොයා ගත හැකි ආකාරයට වාර්තා සංචිතය පරිශීලන, සුවිගනකරණය සහ සංචිත කිරීම සිදුවේද
ඒ ඒ අංශ ප්‍රධානීන් සතු තොරතුරු ලබා ගෙන නිකුත් කිරීමක් සිදුකෙරේ. අදාළ ලිපිගොනු වාර්තා ඒ ඒ අංශ වල සුරක්ෂිතව තබා ඇත.	
10.5	ඉහතින් දැක්වූ වාර්තා සුවිගනකරණය සහ පරිශීලන ක්‍රමය ගතවූ වර්ෂය තුළ වැඩිදියුණු කළේද යන්න පිළිබඳ විස්තර සපයන්න
2021 වර්ෂයේ සිට වැඩිදුරටත් උපදෙස් අවශ්‍ය වනතේ යැයි නිගමනය කළහොත් ඒවා වැඩිදියුණු කිරීම	
10.6	එබඳු වාර්තා සංචිතයකදී වාර්තාවක් සොයා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා දළ වශයෙන් කොපමණ කාලයක් ගතවේද
වැඩ කරන දින 07ක් තුළ දී ලබා ගත හැක	
10.7	භෞතික වාර්තා සංචිතයක දී එකී වාර්තා ක්ෂේත්‍රය තුළ / ක්ෂේත්‍රයෙන් පිටත යන දෙයාකාරයෙන්ම සංචිත කෙරේද
අදාළ නොවේ	

10.8	පවත්නා වාර්තා (2017 පෙබරවාරි 03 දින දක්වා)වසර 10කටත් නව වාර්තා (2017 පෙරවාරි 04 වන දිනෙන් පසු) වසර 12කටත් පවත්වා ගැනීමට ක්‍රමයක් සකස් කර තිබේද
ලේඛනාගාරයක් පවත්වාගෙන යනු ලැබේ	
10.9	වාර්තා සංචිත කිරීම සහ කළමනාකරණය සඳහා අයවැය වෙන් කර තිබේද
අදාළ නොවේ	
10.10	වාර්තා ඩිජිටල් ක්‍රමයට පවත්වාගෙන නොයන්නේ නම් වාර්තා පවත්නවා ගැනීම සඳහා වර්ෂය තුළ ගනු ලැබූ පියවර හෝ වාර්තා ඩිජිටල් ආකෘතියට ගැනීම සඳහා වර්ෂය තුළ යෝජනා කළ පියවර දක්වන්න
අදාළ නොවේ	
10.11	වාර්තා ඩිජිටල් ක්‍රමයට සංචිත කළේ නම් එය සිදු කළේ පොදු අධිකාරිය තුළ ද නැතිනම් බාහිර ආයතනයක් තුළ ද
අදාළ නොවේ	
10.12	ඩිජිටල් ක්‍රමයෙන් සංචිත කළ වාර්තා / දත්ත අන්තර්ජාලය හරහා ලබා ගත හැකි ද
අදාළ නොවේ	
10.13	ඔව් නම් ජාල ගත ආරක්ෂාව අවම වශයෙන් මසකට වරක් යාවත්කාලීන කළේද
අදාළ නොවේ	

11. වාර්තා පවත්වා ගෙන යාම , කළමනාකරණය සහ විනාශ කිරීම පිළිබඳ භාවිතයන් වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා ඒ සම්බන්ධ බාධක ඉවත් කිරීම සඳහා ඔබ ඉදිරිපත් කරන යෝජනා කවරේද

ලේඛන අපහරණය සම්බන්ධව ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන හා වක්‍රලේඛ උපදෙස් වලට අමතරව තොරතුරු පනතේ රීති අනුව ද ඉදිරියේදී කටයුතු කිරීම යෝග්‍ය බව යෝජනා කරමි.

12. පුරවැසියන්ට තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා තිබෙන පහසුකම් මොනවාද ? වර්ෂය තුළ එකී පහසුකම් වල යම් වැඩිදියුණු කිරීමක් කළේ නම් එය ද ඇතුළත්ව විස්තර සපයන්න.

ඉල්ලීමක් කරන ඕනෑම අවස්ථාවක තොරතුරු පනතේ 5 වන වගන්තිය අධ්‍යයනය කිරීමෙන් පසු ලබා දීමට කටයුතු යොදා ඇත.

13. තොරතුරු ඉල්ලීම් හරහා පොදු අධිකාරිය විසින් වර්ෂය තුළ කොපමණ ගාස්තුවක් එකතු කර ගන්නා ලද්දේද?


රු. 118.00

14. විනිවිධභාවය වැඩි කිරීම පිණිස ඔබට ඉදිරිපත් කළ හැකි යෝජනා කවරේද?

14.1	පොදු අධිකාරිය තුළ සිදු කළ යුතු වැඩි දියුණු කිරීම්
පවතින ක්‍රමවේදය විධිමත් බැවින් තවදුරටත් වැඩිදියුණු කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් නිරීක්ෂණය නොවේ	
14.2	වැඩිදියුණු කිරීම් පොදු වශයෙන්
01. ප්‍රමාදය වළක්වා ගැනීම වැදගත් වේ. 02. ගාස්තු ගෙවීමේ දී සරල ක්‍රමයක් හඳුන්වා දීම යෝජනා කරමි.	

15. වෙනත් යම් තොරතුරක් හෝ විවේචනයක් සැපයීමට බලාපොරොත්තු වන්නේ නම් ඒවා මෙහි දක්වන්න

මෙම වාර්ෂික වාර්තාව සරල කිරීමට යෝජනා කරමි. තොරතුරු කොමිෂන් සභාව රාජ්‍ය භාෂාවට මුල් තැන දෙන්නේ නම් වඩා කාර්යක්ෂම වේ.

අත්සන : 

සම්මත තනතුර : **එන්.බී.එම්. රණතුංග**
 දේශීය
 ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශය
 7-වන මහල: සෙක්සිරිපාය (අදියර II)
 බත්තරමුල්ල