

**තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 10 වැනි වගන්තිය අනුව සැකසූ වාර්ෂික වාර්තාව - 2022 වර්ෂය**

**ප්‍රවාහන හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශය (ප්‍රවාහන අංශය)**

1. පොදු අධිකාරිය පිළිබඳ විස්තර:

1.1 - නම

ප්‍රවාහන හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශය (ප්‍රවාහන අංශය)

1.2 - ලිපිනය

7 වෙනි මහල, සෙන්සිටිවය අදියර II, බත්තරමුල්ල.

1.3 - වෙබ් සැබැදිය

[www.transport.gov.lk](http://www.transport.gov.lk)

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

රජයේ අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍ර මගින් පැවරී ඇති පරිදි අමාත්‍යාංශයේ කාර්ය භාරය විධිමත්ව පවත්වා ගෙන යාම , රජය මගින් ක්‍රියාත්මක කරන ප්‍රතිපත්තින් මත පිහිටා කාර්යක්ෂම හා පරිසර හිතකාමී පොදු ප්‍රවාහන පද්ධතියක් සඳහා ප්‍රවාහන ජාලය සංවර්ධනය කිරීම සඳහා නියමිත නීති සහ අණපනත්වලට අනුකූලව ප්‍රවාහන විෂයට අදාළ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය, ජාතික අයවැය රාජ්‍ය ආයෝජන හා ජාතික සංවර්ධන වැඩපිළිවෙල යටතේ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම, අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතනයන්හි විෂයයන් හා කාර්යයන් හා ඊට අදාළ ප්‍රතිපත්ති වැඩසටහන් සහ ව්‍යාපෘති සම්පාදනය කිරීම ක්‍රියාත්මක කිරීම, පසුපරම් කිරීම හා ඇගයීම .

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

3.1 තොරතුරු නිලධාරියා	කේ.ඒ.සුමුදු දිනේෂා මහත්මිය - ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (පාලන) 011- 2187204
3.2 නම් කළ නිලධාරියා	එල්.එච්. නිලකරන්න මහතා - අතිරේක ලේකම් (පාලන) 0112 - 2187202

4. අනුකූලතා සමාලෝචනය

4.1	<p>වාර්තා පවත්වා ගෙන යාම ,කාණ්ඩ ගත කිරීම සහ සුවිගත කිරීම සිදු කරන්නේ කෙසේද?</p> <p>අමාත්‍යාංශය වෙත තොරතුරු ඉල්ලීම් ලැබෙන අනුපිළිවෙළට වාර්තා පවත්වා ගෙන යයි. විශේෂයෙන්ම අභ්‍යන්තර අංශවලට අදාළ වන ලෙස වාර්තා බෙදාහැරීම, ලියාපදිංචි කිරීම හා ආංශීය වශයෙන් සුවිගත කිරීම මගින්</p>
4.2	<p>විද්‍යුත් ආකෘතියෙන් වාර්තා පවත්වා ගෙන යාම පිළිබඳ විස්තර</p> <p>මාර්ගගත ක්‍රමයට ලැබෙන වාර්තා, මාර්ගගත ක්‍රමය මගින්ම අදාළ අංශ වෙත අවශ්‍ය උපදෙස් ද සමගින් යොමු කොට පසුපරම් කිරීම</p>

4.3 තොරතුරු පුරවැසියන් වෙත දැනගැනීමට සැලැස්වීම

4.3.1	<p>පොදු අධිකාරියේ නිලධාරීන්ගේ හා සේවකයන්ගේ බලතල, රාජකාරි හා තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියේදී අනුගමනය කරන කාර්යපටිපාටි</p>	<p>වෙබ් අඩවියට පිවිසීමෙන් තොරතුරු ලබා ගත හැක. සංවිධාන සටහන මඟින් තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය දක්වා ඇත.</p>
4.3.2	<p>පොදු අධිකාරියේ නිලධාරීන්ගේ හා සේවකයන්ගේ ක්‍රියාකාරිත්වය ලබා දීමේ රාජකාරි කාර්ය සාධනයේ සහ බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී යොදාගන්නා සම්මතයන්</p>	<p>මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් වාර්ෂික කාර්ය සාධනයක්ද , රාජකාරි පැවරීමද, අනෙකුත් නිලධාරීන්ට නියමිත පරිදි රාජකාරි ලැයිස්තුවකින් පවරා ඇති රාජකාරි</p>
4.3.3	<p>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</p>	<p>ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි, චක්‍රලේඛ, කාර්යපාටිපාටික රීති, උපදේශ මෙන්ම රජය විසින් නිකුත් කරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍ර වලින් ලබා දෙන නියෝග හා අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතීන් භාවිත කෙරේ.</p>
4.3.4	<p>තොරතුරු පනත යටතේ තොරතුරු ලබා ගැනීමේදී පුරවැසියන්ට ලැබෙන පහසුකම් පිළිබඳ විස්තර</p>	<p>පනතේ විධිවිධාන වලට අනුව නියමිත දිනයන්ට තොරතුරු නිකුත් කිරීම, අතින් භාර දීම තැපෑල මඟින් යොමු කිරීම, හා විද්‍යුත් තැපෑල මගින් යොමු කිරීම සිදු කරයි.</p>
4.3.5	<p>වෙන් කළ අය වැය දක්වන සැලසුම්ගත විස්තර යෝජිත වියදම් සහ වියදම් ගෙවීම් පිළිබඳ විස්තර</p>	<p>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.</p>
4.4	<p>තොරතුරු භාෂා තුනෙන්ම ලබා ගත හැකිද? ලබා දිය හැක.</p>	

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	46
5.2	තොරතුරු සම්පූර්ණයෙන්ම සැපයූ තොරතුරු ඉල්ලීම් වල සංඛ්‍යාව	41 *
5.3	තොරතුරු කොටසක් පමණක් සැපයූ තොරතුරු සංඛ්‍යාව	-
5.4	පනතේ 5 වන වගන්තිය යටතේ ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	1
5.5	පනතේ 5 වන වගන්තිය යටතේ නොවන හේතු මත (තොරතුරු නොමැති වීම) ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	-
5.6	තොරතුරු ඉල්ලීමකට ප්‍රතිචාර දැක්වීම සඳහා ගනු ලැබූ සාමාන්‍ය කාලය (වැඩ කරන දින ගණන)	දින 5-14
5.7	තැපෑලෙන් ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන කොපමණද?	30
5.8	විද්‍යුත් තැපෑලෙන්(ඊ මේල්) ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන කොපමණද?	11
5.9	විද්‍යුත් හෝ විද්‍යුත් තැපෑලෙන්(ඊ මේල්) නොවන ක්‍රම මගින් ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන කොපමණද?	5

\*පිළිතුරු ලබා නොදුන් තොරතුරු ඉල්ලීම් 04 න් තුනකට අදාළ පිළිතුරු, නම්කළ නිලධාරියා වෙත යොමු කරන ලද අභියාචනා අනුව ලබා දෙන ලද අතර එක් තොරතුරු ඉල්ලීමකට පිළිතුරු තොරතුරු කොමිෂන් සභාව වෙත කරන ලද අභියාචනයකට අනුව ලබා දෙන ලදී.

6. තොරතුරු ඉල්ලීම්වල ස්වභාවය

6.1	තොරතුරු ඉල්ලීම් වැඩිම ප්‍රමාණයක් සහ දෙවනුවට 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	-
6.2.2	ආයතනික ගැටළු	17
6.2.3	දේශපාලන වින්දිතභාවය	4
6.2.4	මූල්‍ය( අයවැය සහ ව්‍යාපෘති ඇතුළත්ව)	6
6.2.5	පාරිසරික	-
6.2.6	ප්‍රතිපත්ති	2
6.2.7	වෙනත්	17

7. තොරතුරු ඉල්ලා සිටින්නා පිළිබඳ පැතිකඩ

		තොරතුරු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	සමස්තයෙන්%
7.1	තනි පුද්ගලයන් විසින් සිදු කරන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන	32	69.56%
7.2	සංවිධාන විසින් සිදු කරන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන	14	30.43%
7.3	පහත දැක්වෙන පළාත් වලින් ලැබී ඇති තොරතුරු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව		
7.3.1	මධ්‍යම පළාත	2	4.34%
7.3.2	නැගෙනහිර පළාත	1	2.17%
7.3.3	උතුරු මැද පළාත	-	-
7.3.4	උතුරු පළාත	-	-
7.3.5	වයඹ පළාත	-	-
7.3.6	සබරගමුව පළාත	4	8.69%
7.3.7	දකුණු පළාත	4	8.69%
7.3.8	ඌව පළාත	-	-
7.3.9	බස්නාහිර පළාත	35	76.08%

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	03
9.2	නම් කළ නිලධාරියාගේ මහ පෙන්වීම මත තොරතුරු ලබා දුන් වාර ගණන	03
තොරතුරු කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ අභියාචන		
9.3	පොදු අධිකාරිය නොකීසි ලද සහ තොරතුරු ලබා නොදීම නිසා කොමිෂන් සභාවට පැමිණිලි ඉදිරිපත් වූ සම්පූර්ණ අභියාචනා ගණන	01

10. තොරතුරු කළමනාකරණය සහ වාර්තා සංචිතකරණය

10.1	තොරතුරු කළමනාකරණය කරන ආකාරය සහ වාර්තා සංචිත කරන ආකාරය පිළිබඳ විස්තර
අදාළ තොරතුරු දිනපතා යාවත්කාලීන කරමින් වාර්තා පවත්වා ගෙන යයි.	
10.2	වසර තුළ එම ක්‍රමය යාවත්කාලීන කළේද
ඔව්	
10.3	වාර්තා සංචිත කරන ආකාරය පිළිබඳ විස්තර
ලේඛන, පිටපත්, මෘදු පිටපත් හා වාර්තා මගින්	
10.4	පහසුවෙන් සොයා ගත හැකි ආකාරයට වාර්තා සංචිතය පරිශීලන, සුවිගතකරණය සහ සංචිත කිරීම සිදුවේද
ඒ ඒ අංශ ප්‍රධානීන් සතු තොරතුරු අදාළ අවස්ථාවන්හිදී ලබා ගෙන ඉල්ලුම්කරු වෙත නිකුත් කිරීමක් සිදු කෙරේ. අදාළ ලිපිගොනු වාර්තා ඒ ඒ අංශ වලම සුරක්ෂිතව තබා ඇත.	
10.5	ඉහතින් දැක්වූ වාර්තා සුවිගතකරණය සහ පරිශීලන ක්‍රමය ගතවූ වර්ෂය තුළ වැඩිදියුණු කළේද යන්න පිළිබඳ විස්තර සපයන්න

සිදු කරගෙන යන ක්‍රමය හරහා මේ දක්වා ගැටලුවක් ඇති වී නොමැති බැවින් වැඩිදියුණුවක් සිදු නොකරන ලදී.	
10.6	එබඳු වාර්තා සංවිනයකදී වාර්තාවක් සොයා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා දළ වශයෙන් කොපමණ කාලයක් ගතවේද
වැඩ කරන දින 07-10 ක් තුළ දී ලබා ගත හැක	
10.7	භෞතික වාර්තා සංවිනයක දී එකී වාර්තා ක්ෂේත්‍රය තුළ / ක්ෂේත්‍රයෙන් පිටත යන දෙයාකාරයෙන්ම සංවිත 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 සංවිත කිරීම සහ කළමනාකරණය සඳහා අයවැය වෙන් කර තිබේද
අදාළ නොවේ	
10.10	වාර්තා ඩිජිටල් ක්‍රමයට පවත්වගෙන නොයන්නේ නම් වාර්තා පවත්වා 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 සංවිත කළේ නම් එය සිදු කළේ පොදු අධිකාරිය තුළ ද නැතිනම් බාහිර ආයතනයක් තුළ ද
අදාළ නොවේ	
10.12	ඩිජිටල් ක්‍රමයෙන් සංවිත 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

කාර්යාල කටයුතු සඳහා කාර්යාල ස්වයංක්‍රීයකරණය (office automation) භාවිත කිරීම .එමගින් වාර්තා පවත්වා ගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් ඇතිවන බාධක අවම කර ගත හැකිය.

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 අධ්‍යනය කිරීමෙන් පසු අදාළ තොරතුරු ලබා දීමට කටයුතු යොදා ඇත. තොරතුරු ඉල්ලුම් කිරීම කුමන ආකාරයකින් කළ ද ඒ සඳහා පිළිතුරු ලබා දීමට හැකියාව පවතී.

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

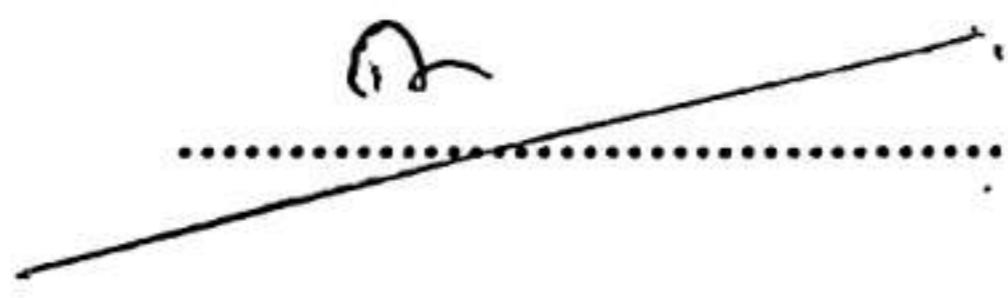
රු. 456.00

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

14.1	පොදු අධිකාරිය තුළ සිදු කළ යුතු වැඩි දියුණු කිරීම්
පොදු අධිකාරිය හා ඒ යටතේ පවතින ආයතන තුළ තොරතුරු පනත සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් කිරීම වැඩිදියුණු කළ යුතුය.	
14.2	වැඩිදියුණු කිරීම් පොදු වශයෙන්
ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අංක RTI/01/2022 හා 2022.08.17 දිනැති චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව තොරතුරු පනත සම්බන්ධයෙන් පොදු අධිකාරිය තුළ අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරන ලදී.	

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

ඇතැම් අවස්ථාවලදී යටත් ආයතන යටතේ පවතින තොරතුරු ද මෙම අමාත්‍යාංශය මගින් ඉල්ලුම් කරනු ලබයි. එවැනි අවස්ථාවලදී එම තොරතුරු අදාළ යටත් ආයතනයෙන් ගෙන්වා ගෙන ඉල්ලුම්කරුට ලබා දීම සිදු වන බැවින් ඒ සඳහා දින 14 කට වැඩි කාලයක් ගතවනු ඇත. එවැනි අවස්ථාවලදී දින 14 ක කාලය ප්‍රමාණවත් නොවනු ඇත.

අත්සන : 

නම සහ තනතුර : .....

දිනය : 08.08.2023

එම්. එම්. පී. කේ. මායාදන්නෙ  
ලේකම්  
ප්‍රවාහන හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශය  
7 වෙනි මහල, සෙක්සිරිපාය (අදියර II)  
බත්තරමුල්ල