

තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 10 වැනි වගන්තිය අනුව සැකසූ වාර්ෂික
වාර්තාව - 2021 වර්ෂය

ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශය

1. පොදු අධිකාරිය පිළිබඳ විස්තර:

1.1 - නම

ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශය

1.2 - ලිපිනය

7 වෙනි මහල, සෙන්සිටිවය 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 අමාත්‍යානුමාගේ කාර්ය මණ්ඩලය පත් කිරීම සේවය අවසන් කිරීම, අමාත්‍යාංශය කාර්ය මණ්ඩලයේ අභ්‍යන්තර පූර්වපාලනය 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 හා 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	එල්.එම්. 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 අනුපිළිවෙලට 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 මගින් 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, වක්‍රලේඛ, 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 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 මගින් හා වෙබ් අඩවියෙන් ලබා ගත හැකිය.</p>

		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	30
5.2	තොරතුරු සම්පූර්ණයෙන්ම සැපයූ තොරතුරු ඉල්ලීම් වල සංඛ්‍යාව	23
5.3	තොරතුරු කොටසක් පමණක් සැපයූ තොරතුරු සංඛ්‍යාව	01
5.4	පනතේ 5 වන වගන්තිය යටතේ ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	01
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)	10
5.7	තැපැලෙන් ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන කොපමණද?	29
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?	01

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	ඵපාදු 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	23
6.2.3	දේශපාලන වින්දිතභාවය	01
6.2.4	මූල්‍ය(අයවැය සහ ව්‍යපෘති ඇතුළත්ව)	03
6.2.5	පාරිසරික	-
6.2.6	ප්‍රතිපත්ති	-
6.2.7	වෙනත්	03

7. තොරතුරු ඉල්ලා සිටින්නා පිළිබඳ පැතිකඩ

		තොරතුරු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	සමස්තයෙන්%
7.1	තනි පුද්ගලයන් විසින් සිදු කරන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන	13	43.3%
7.2	සංවිධාන විසින් සිදු කරන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන	17	56.7%
7.3	පහත දැක්වෙන පළාත් වලින් ලැබී ඇති තොරතුරු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව		
7.3.1	මධ්‍යම පළාත	-	-
7.3.2	නැගෙනහිර පළාත	-	-
7.3.3	උතුරු මැද පළාත	-	-
7.3.4	උතුරු පළාත	-	-
7.3.5	වයඹ පළාත	1	3.3%
7.3.6	සබරගමුව පළාත	-	-
7.3.7	දකුණු පළාත	4	13.3%
7.3.8	ඌව පළාත	1	3.3%
7.3.9	බස්නාහිර පළාත	24	80%

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	නැත
9.2	නම් කළ නිලධාරියාගේ මහ පෙන්වීම මත තොරතුරු ලබා දුන් වාර ගණන	අදාළ නොවේ.
තොරතුරු කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ අභියාචන		
9.3	පොදු අධිකාරිය නොතිසි ලද සහ තොරතුරු ලබා නොදීම නිසා කොමිෂන් සභාවට පැමිණිලි ඉදිරිපත් වූ සම්පූර්ණ අභියාචනා ගණන	නැත

10. තොරතුරු කළමනාකරණය සහ වාර්තා සංචිතකරණය

10.1	තොරතුරු කළමනාකරණය සහ කරන ආකාරය 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, 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 වලට 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 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 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 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 අධ්‍යනය කිරීමෙන් පසු

අදාළ තොරතුරු ලබා දීමට කටයුතු යොදා ඇත. තොරතුරු ඉල්ලුම් කිරීම කුමන ආකාරයකින් කළද ඒ සඳහා පිළිතුරු ලබා දීමට හැකියාව පවතී.


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

රු. 20.00

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

14.1	පොදු අධිකාරිය තුළ සිදු කළ යුතු වැඩි දියුණු කිරීම්
<p>තොරතුරු පනතෙහි ඇති වැදගත්කම සම්බන්ධයෙන් මූලික දැනුම ලබා දීම, අංශයකින් තොරතුරක් ඉල්ලුම් කළ වහාම ඒවා සඳහා කටයුතු කිරීමට ප්‍රමුඛතාව ලබා දීම. (ඒ තුළින් වඩාත් කෙටි කාලයක් තුළ ඉල්ලීම් කරුවන් වෙත තොරතුරු නිකුත් කළ හැකි වෙයි.)</p>	
14.2	වැඩිදියුණු කිරීම් පොදු වශයෙන්
<p>ගාස්තු ගෙවීම සඳහා තොරතුරු ඉල්ලීම් කරුවන් අදාළ ආයතනයට පැමිණිය යුතු නිසා වඩාත් පහසු ක්‍රමයක් ඒ සඳහා හඳුන්වා දීම.</p>	

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

අත්සන : 

නම සහ තනතුර :

දිනය : 2022.03.21

එන්.බී.වීම්, රණතුංග
ලේඛම්
ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය
7 වන මහල, සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරිය
බස්නාහිර මාර්ග