

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය  
දැනුවත් කිරීමේ තොරතුරු සංග්‍රහය



තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය  
දැනුවත් කිරීමේ තොරතුරු සංග්‍රහය

පටුන

- I. ශ්‍රී ලංකාවේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය වෙත ප්‍රවේශයක්
- II. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ පනතේ මූලිකාංග: ලබා ගත නොහැකි තොරතුරු මොනවාද, තොරතුරු ලබා ගැනීම සහ එසේ තොරතුරු ලබා ගත හැකි රාජ්‍ය ආයතනයන්/අධිකාරීන්.
- III. ප්‍රගාමී තොරතුරු ලබා දීමට ඇති යුතුකම සහ ජනතාවට ලබාගත හැකි තොරතුරු
- IV. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ කොමිසම
- V. තොරතුරු නිලධාරීන්ගේ සහ නම් කළ නිලධාරීන්ගේ කාර්ය භාරයන් සහ වගකීම්
- VI. තොරතුරු දැන ගැනීමේ ඉල්ලීමක් සිදු කරන ආකාරය සහ අභියාචනා පටිපාටිය
- VII. තොරතුරු ලබා ගැනීමේදී මුදල් ගෙවීමට අදාළ ආකෘතිය
- VIII. වැරදි සහ දඬුවම්
- IX. ප්‍රායෝගික උපදෙස් සහ නිතර අසන ප්‍රශ්න

ඇමුණුම: පිරික්සුම් ලැයිස්තුව

**I. ශ්‍රී ලංකාවේ තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිය වෙත ප්‍රවේශයක්**

වසර 2016 අගෝස්තු මස දී ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව විසින් 2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ පනත සම්මත කරන ලදී. පුරවැසියන්ට රාජ්‍ය තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශ වීමට අවස්ථාව ලබා දීම හරහා ඔවුන්ව ක්‍රියාකාරී ජන ජීවිතයකට හුරු කිරීමත්, එ තුළින් රජය සහ රාජ්‍ය ආයතන තම එදිනෙදා කටයුතුවලදී වඩාත් විනිවිද භාවයෙන් සහ වග වීමෙන් ක්‍රියා කරන සංස්කෘතියක් නිර්මාණය කිරීමත් පනත හඳුන්වාදීමේ අරමුණු විය. එතුළින් අමාත්‍යාංශ, පළාත් සභා, පළාත් පාලන ආයතන මෙන්ම රාජ්‍ය සංස්ථා ඇතුළු රාජ්‍ය ආයතන 4500ක සන්තකයේ පවතින, එමෙන්ම එම ආයතන තුළින් පාලනය කෙරෙන තොරතුරු වලට ප්‍රවේශ වීමට අයිතියක් ලබා දෙයි. ඒ අනුව මෙම පනත පෙන්වා දිය හැක්කේ ආණ්ඩු ක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 14(1)(අ) වගන්තිය තුළින් ලබා දී ඇති තොරතුරු වලට ප්‍රවේශ වීමේ මූලික අයිතිවාසිකම ශක්තිමත් කරන්නක් වශයෙනි.

වසර 2017 පෙබරවාරි මස 3 වන දිනදී පාර්ලිමේන්තු කටයුතු සහ ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යවරයා විසින් තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ පනත බලාත්මක කරන ලදී. ඒ අනුව පනත යටතේ තොරතුරු ලබා දීමට වගකීමට යටත් වන සියලුම රාජ්‍ය ආයතන අදාළ දිනය වන විට තොරතුරු දැනගැනීමේ අයදුම්පත් භාර ගැනීමට සහ ඊට අදාළව ඉල්ලා සිටින තොරතුරු ලබාදීමට සූදානමින් පසු විය යුතු විය. පනතේ 41(2) වගන්තිය අනුව අමාත්‍යාංශය විසින් පනත බලාත්මක කිරීමට අදාළව නීති රීති දැක්වීම සඳහා තවදුරටත් රෙගුලාසි කිහිපයක් පනවනු ලැබූ අතර එමඟින්:

- i. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයදුම්පත් සම්බන්ධව කටයුතු කර යුතු ආකාරය,
- ii. එවන් අයදුම්පතක් ප්‍රතික්ෂේප කර යුතු ආකාරය, මෙන්ම
- iii. ප්‍රගාමී තොරතුරු ලබාදීම පිණිස නිරන්තරයෙන්ම කටයුතු කිරීම යන කරුණු වලට අදාළ කාර්ය පටිපාටීන් දක්වන ලදී.

**II. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ පනතේ මූලිකාංග: ලබාගත නොහැකි තොරතුරු මොනවාද, තොරතුරු ලබා ගැනීම සහ එසේ තොරතුරු ලබා ගත හැකි රාජ්‍ය ආයතනයන්/අධිකාරීන්.**

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ පනතේ විධි විධාන :

ශ්‍රී ලංකාවේ දැනට ක්‍රියාත්මක වන කුමන හෝ ලිඛිත නීතියක් සමඟින් ගැටීමක් හෝ නොගැලපීමක් ඇතිවන අවස්ථාවකදී තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතට මුල් තැන හිමිවන බව මෙහිදී සඳහන් කළ යුතු ඉතා වැදගත් කරුණකි.

**(i). ලබාගත නොහැකි තොරතුරු**

රටෙහි ඕනෑම පුරවැසියෙකුට පොදු අධිකාරියක් සන්තකයේ, භාරයේ, එසේත් නැත්නම් පාලනයේ පවතින තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශ වීමේ අයිතිය තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ පනත මගින් තහවුරු කර දී තිබේ. කෙසේ වුවද පහත දැක්වෙන තොරතුරු කාණ්ඩයන් වෙත ප්‍රවේශ වීමේ අයිතිය එමඟින් ලබා දී නොමැති අතර ඒ සඳහා සිදු කරන ඉල්ලීම් වුවද ප්‍රතික්ෂේප වේ. එසේ ප්‍රතික්ෂේප නොවීමට නම් අදාළ තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම නිසා සිදුවන මහජන යහපත එය හෙළිදරව් කිරීමෙන් සිදුවන හානිය ඉක්මවා යා යුතු ය.

(අ) මහජන කටයුතුවලට හෝ පොදු යහපතට අදාළ නොවන කවර හෝ පුද්ගලික තොරතුරක්. එසේ වුවද පුද්ගලික තොරතුරු අයත් තැනැත්තා දැනුවත් කිරීමෙන් අනතුරුව එය ලබා දිය හැකිය. අදාළ තොරතුරු අයත් තැනැත්තාගේ ලිඛිත කැමැත්ත සහ එය හෙළිදරව් කිරීමෙන් ජනතාවට සිදුවිය හැකි යහපත යන කරුණු මත එම තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම සාධාරණීකරණය වේ.

(ආ). රාජ්‍ය ආරක්ෂාවට හෝ එහි භෞමික අඛණ්ඩතාවට හෝ ජාතික ආරක්ෂාවට බරපතල ලෙස අගතිදායක වන්නා වූ තොරතුරු, සහ එම තොරතුරු යම් රජයක් හෝ ජාත්‍යන්තර නීතිය යටතේ වූ අන්තර්ජාතික ගිවිසුම් හෝ බැඳීම්වලට අදාළ වන විට, එම තොරතුරු රහසිගතව ලබාදීම හෝ රහසිගතව ලබා ගැනීම තහනම් වේ.

(ඇ). යම් තොරතුරක් ලබා දීම ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික ආර්ථිකයට හානි කරවන විට හෝ, එම තොරතුරු රජයේ ආර්ථික හෝ වාණිජ ප්‍රතිපත්තියට අයත් අනාගතයේ දී ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂාවන් පසුවන තීරණ හෙළිදරව් වීමට හේතුවන විට හෝ එම තොරතුරු:

- i. විනිමය අනුපාතය හෝ විදේශ විනිමය ගනුදෙනු පාලනයට අදාළ තොරතුරක්,
- ii. බැංකු කටයුතු හෝ ණය කටයුතු විධිමත් කිරීමට අදාළ තොරතුරක්,
- iii. බදු පැනවීම,
- iv. භාණ්ඩ සහ සේවාවල මිල ස්ථාවරව පවත්වා ගැනීම සහ පාලනය කිරීම, කුලී ආදායම්, වේතන සඳහා වන වියදම් සහ වැටුප් සහ අනෙකුත් ආදායම් හෝ
- v. විදේශයන් සමඟ ගිවිසුම්වලට එළඹීමට අදාළ තොරතුරක් වන විට.

(ඇ). අදාළ තොරතුරු වාණිජ රහස්, වෙළෙඳ රහස් හෝ බුද්ධිමය දේපළ ඇතුළු හෙළි කිරීම නිසා තුන්වන පාර්ශවයකගේ තරහකාරී ස්ථාවරයකට හානි සිදුවන ආකාරයේ තොරතුරක් නම් සහ එසේ හෙළිදරව් කිරීමෙන් සිදුවන මහජන යහපතට වඩා හෙළිදරව් කිරීම නිසා සිදුවන හානිය බරපතල නොවන බවට අදාළ පොදු අධිකාරිය සෑහීමට පත්වන්නේ නම් මිස.

(ඉ). හෙළිදරව් කිරීම පිණිස අදාළ තැනැත්තාගේ ලිඛිත අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් තොරව යම් තැනැත්තකුගේ වෛද්‍ය වාර්තා පිළිබඳ තොරතුරු හෙළිකිරීම.

(ඊ) පොදු අධිකාරීන් අතර පවතින යම් සන්නිවේදනයන් ඇතුළුව යම් ලිඛිත නීතියක් යටතේ හෙළිදරව් කිරීම සඳහා අවසරදී නොමැති වූ වෘත්තිකයන් සහ ඒම වෘත්තිකයන් විසින් සේවා සපයනු ලබන යම් පොදු අධිකාරීන් අතර පවතින යම් සන්නිවේදනයක සංයුක්ත වන්නා වූ තොරතුරක් වන විටදී මීට නීතිපතිවරයා හෝ නීතිපතිවරයාට සහය දක්වන යම් නිලධාරියෙකු අතර පවත්නා සන්නිවේදනයන් ද අයත්වේ.

(උ) භාරකාර සම්බන්ධතාවයක් පැවතීම හේතුවෙන් එම තොරතුරු රහසිගතව තබා ගැනීම අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක.

(ඌ) එම තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම මගින්

i. යම් අපරාධයක් වැළැක්වීම හෝ ඒ පිළිබඳ සොයා ගැනීම හෝ වරදකරුවන් අල්ලා ගැනීම හෝ ඔවුන්ට එරෙහිව නඩු පැවරීම සම්බන්ධව අගතියක් වන අවස්ථාවක

ii. නීතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම හෝ ජාතික ආරක්ෂාවට අදාළ තොරතුරු පිළිබඳ රහසිගත මූලාශ්‍රයක අන්‍යතාව හෙළි වන අවස්ථාවකදී

(එ) එම තොරතුරු තෙවන පාර්ශවයක් විසින් අදාළ පොදු අධිකාරිය වෙත රහසිගතව සපයා ඇති අවස්ථාවකදී සහ එම තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම සඳහා එම පාර්ශවය විසින් අනුමතය ලබා දී නොමැති අවස්ථාවක.

(ඒ) එම තොරතුරු හෙළි කිරීම අධිකරණයට අපහාස කිරීමක් හෝ අධිකරණයේ අධිකාරී බලය හා අපක්ෂපාතී බව පවත්වා ගෙන යාමට අගතියක් සිදුවන අවස්ථාවකදී,

(ඔ) එම තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම පාර්ලිමේන්තු වරප්‍රසාද හෝ නීතිය මගින් විධිවිධාන සලස්වා ඇති ආකාරයට පළාත් සභා වරප්‍රසාද උල්ලංඝනය කිරීමක් වන අවස්ථාවකදී,

(ඔ) විභාග දෙපාර්තමේන්තුව හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන යම් විභාගයක අදාළ තොරතුරු රහසිගතව තබා ගැනීමට නියමිත වන්නා වූ අවස්ථාවකදී

(ක) එම තොරතුරු තීරණයක් ගෙන නොමැති අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක් සම්බන්ධ වන අවස්ථාවකදී හෝ

(ග) එම තොරතුරු අදාළ මැතිවරණ නීති මගින් රහසිගතව තැබීමට නියමිත වන්නා වූ මැතිවරණ කොමසාරිස්වරයා විසින් පවත්වනු ලබන මැතිවරණයකට සම්බන්ධ තොරතුරු වන අවස්ථාවකදී.

❖ මතක තබා ගත යුතු වැදගත් කරුණු

- (I) යම් වාර්තාවක හෝ ලේඛනයක අඩංගු කරුණක් ඉහත ලයිස්තුව යටතේ නිදහස් කර නොහැකිවේ නම් එම කරුණ ඉවත් කොට අදාළ තොරතුරු ලබා ගත හැකි ය.
- (II) ඉල්ලා සිටින ලද තොරතුරු ඉහත ලයිස්තුවේ (අ,ආ,ඇ,ඉ,ඊ,උ,ඌ,ඍ) කාණ්ඩයන්ට අයත් නොවේ නම් සහ වසර දහයකට වඩා පැරණි තොරතුරක් නම් එය ලබා දීමට ප්‍රතික්ෂේප නොකළ යුතු ය.
- (III) යම් තොරතුරක් තවමත් සාකච්ඡා අවසන් කර නොමැති විදේශ වෙළෙඳ ගිවිසුමකට අදාළ වේ නම් එම තොරතුරු වසර දහයක් කල් ඉකුත් වීමෙන් පසුව වුව ද ලබා නොදිය යුතු ය.

❖ වැදගත් අර්ථ නිරූපණයන්

- ‘පුරවැසියන්’ යන්නට මුළු සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් හතරෙන් තුනක ප්‍රමාණයක් මෙරට පුරවැසියන්ගෙන් සංයුක්ත නොවන ආයතනයන් හැරුණුවිට සියලුම සාංගමික හා එසේ නොවන ආයතනයන් අයත් වේ.
- ‘තොරතුරු’ යන්නට සටහන්, ලේඛණ, සංදේශ, විද්‍යුත් තැපැල් මත උපදේශ මාධ්‍ය නිවේදන, චක්‍රලේඛ, නියමයන්, ලොග් පොත්, ගිවිසුම්, වාර්තා, ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, සාම්පල්, ආදර්ශන, හුවමාරුවන ලිපි, නීති කෙටුම්පත්, පොත්, පිඹුරු, සිතියම්, චිත්‍ර, රූපසටහන්, රූපමය හෝ ප්‍රස්ථාරමය වැඩ හෝ ඡායාරූප සේයාපට, ක්‍ෂුද්‍ර සේයාපට, ශබ්ද පටිගත කිරීම, වීඩියෝ පට, යන්ත්‍ර මගින් කියවිය හැකි වාර්තා, පරිගණක වාර්තා ආදිය එහි මුල් ස්වභාවයෙන් ම හෝ කොටසක් වශයෙන් එසේත් නැත්නම් ඡායා පිටපතක් අයත් වේ.

❖ ඉහත කී තොරතුරු ලබා ගැනීම:

- සටහන්, ලේඛන, වාර්තා පරීක්ෂා කිරීම,
- සටහන් ලේඛන, සහතික පිටපත්, උද්ධෘත සහ වාර්තා ලබා ගැනීම..
- යම් ද්‍රව්‍යයක සහතික කරන ලද සාම්පලයක් ලබා ගැනීම.
- ඩිස්කටයක්, ක්‍ෂුද්‍ර සේයාපටයක්, ශබ්ද පටිගත කිරීමක්, වීඩියෝ පටයක් හෝ වෙන යම් ඉලෙක්ට්‍රොනික ස්වරූපයකින්
- යන්ත්‍ර මගින් කියවිය හැකි වාර්තා හෝ පරිගණක වාර්තාවල මුද්‍රිත පිටපත් ලෙස ලබා ගත හැකි ය.

කෙසේ වුව ද සටහන් ලබා ගැනීම , උද්ධෘත පිටපත් කිරීම, ජංගම දුරකතනයක් හෝ අතෙහි ගෙන යන කැමරාවක් මගින් ඡායාරූපයක් ලබා ගැනීම, යන්නට අවසර හිමි වීම අදාළ පොදු අධිකාරියේ අභිමතය මත තීරණය වන අතර අවස්ථානුකූලව තොරතුරට ප්‍රවේශ වීමට සිදු කළ යුතු ගෙවීම් මුළුමනින් ම ගෙවා අවසන් කර පසු ලබා දිය හැකිය.

❖ පනත යටතේ වන පොදු අධිකාරීන්

(අ) රජයේ අමාත්‍යාංශයක්

ආ) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව හෝ වෙනත් යම් ලිඛිත නීතියක් යටතේ පිහිටුවන ලද අධිකාරියක් හෝ කාර්යාලයක් එවැනි යම් ආයතනයක්.

ඇ) රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක්

ඇ) පොදු සංස්ථා

(ඉ) රජයේ හෝ පොදු සංස්ථාවක් විසින් හෝ රජය සහ පොදු සංස්ථාවක් ඒකාබද්ධව සියයට විසි පහක හෝ ඊට වැඩි අගයක කොටස් හිමිකාරීත්වය හෝ වෙන යම් ආකාරයක පාලන බලයක් දරණ 2007 අංක 7 දරන සමාගම් පනත යටතේ පිහිටුවන ලද සමාගමක්.

(ඊ) පළාත් පාලන ආයතන

(උ) රජය, රජයේ නියෝජිත ආයතනයක් පළාත් පාලන ආයතනයක යන කවරක් හෝ සමඟ යම් ගිවිසුමක් යටතේ අවසරයක් හෝ එකඟතාවක්, හවුල්කාරීත්වයක්, යම් ව්‍යවස්ථාපිත හෝ පොදු සේවාවක් සපයන පෞද්ගලික සමාගමක් හෝ ආයතනයක් .එසේ වුව ද පනත යටතේ වන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය අදාළ පොදු හෝ ව්‍යවස්ථාපිත කටයුත්තට හෝ සේවාවට සීමා වේ.

(ඌ) පළාත් සභාවක් යටතේ නිර්මාණය කරන ලද හෝ පිහිටුවන ලද යම් දෙපාර්තමේන්තුවක් , අධිකාරියක් හෝ ආයතනයක්

(එ) මෙයට පොදු මහජනතාවට සේවාවක් සපයන රාජ්‍ය නොවන සංවිධානයක් පුද්ගලයන් කණ්ඩායමක් විසින් ස්වේච්ඡා පදනමින් පිහිටුවන ලැබ සෘජුව හෝ වක්‍රව රජයේ අරමුදල් ලබන සංවිධානයක්.

පළාත් සභාවක්, විදේශ රජයක් හෝ ජාත්‍යන්තර සංවිධානයක් විසින් ස්ථාපනය කරන ලද හෝ පිහිටුවන ලද යම් රජයක් , දෙපාර්තමේන්තුවක් හෝ

අධිකාරියක් විසින් හරයාත්මක ලෙස අරමුදල් සපයනු ලබන ස්වභාවයෙන්ම රාජ්‍ය නොවන ජාත්‍යන්තර සංවිධානයක් පොදු ජනතාවට සපයනු ලබන සේවාවට අදාළ වන තාක් දුරට තොරතුරු ලබා දීමට බැඳී සිටී.

(ඒ) මෙයට උසස් අධ්‍යාපන ආයතන

1978 අංක 16 දරන විශ්ව විද්‍යාල පනත යටතේ පිහිටුවන ලද හෝ එසේ පිහිටුවීමට බලාපොරොත්තු වන විශ්ව විද්‍යාල උසස් අධ්‍යාපන ආයතන, උසස් අධ්‍යාපනික පාසල් හෝ විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලද උසස් අධ්‍යාපන ආයතන

වෙන යම් පනතක් යටතේ පිහිටුවන ලද පිළිගන්නා ලද හෝ අවසර දෙන ලදුව, රජය විසින් හෝ රජයේ පොදු සංස්ථාවක් විසින් හෝ පළාත් සභාවක් විසින් පළාත් සභා ප්‍රඥප්තියක් හරහා නිර්මාණය කරන ලද හෝ පිහිටුවන ලැබ මුළුමනින් ම හෝ අර්ධ වශයෙන් මූල්‍ය ආධාර ලබන පෞද්ගලික විශ්ව විද්‍යාලයක් හෝ වෘත්තීය වේදී ආයතනයක්.

(ඔ). මෙයට පෞද්ගලික අධ්‍යාපන ආයතනයක්.

යම් ලිඛිත නීතියක් යටතේ පිහිටුවන ලද, පිළිගන්නා ලද හෝ අවසර දෙන ලදුව, රජය විසින් හෝ රජයේ පොදු සංස්ථාවක් හෝ, පළාත් සභාවක් විසින් පළාත් සභා ප්‍රඥප්තියක් හරහා නිර්මාණය කරන ලද හෝ පිහිටුවනු ලැබ මුළුමනින්ම හෝ අර්ධ වශයෙන් මූල්‍ය ආධාර ලබන වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයක් හෝ තාක්ෂණික අධ්‍යාපන ආයතනයක් අයත් වේ.

(ඔ). රටෙහි යුක්තිය පසිඳීම හෝ පරිපාලනය කිරීම පිණිස පිහිටුවා ඇති යම් අධිකරණයක්, පර්ෂදයක් හෝ එවැනි වෙන යම් ආයතනයක් අයත් වේ.

**III. ප්‍රගාථී තොරතුරු ලබා දීමට ඇති යුතුකම සහ ජනතාවට ලබාගත හැකි තොරතුරු**

තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ අරමුණ වන්නේ තොරතුරුවලට ප්‍රවේශ වීම පිණිස මහජනතාව යොමු කරනු ලබන අයදුම්පත්වලට නිලධාරීන් විසින් පිළිතුරු ලබා දීම පමණක් නොවේ. එය තොරතුරු ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරන ඕනෑම තැනැත්තෙකුට වෙහෙසකින් තොරව තොරතුරු වර්ග ගණනාවකට ප්‍රවේශ වීමට ඉඩ ලබා දෙන ලෙස පොදු අධිකාරීන්ගෙන් අයැද සිටී. උදෙසාගී ලෙස තොරතුරු ලබා දීම පිළිබඳ මූල භරය වන්නේ:

- විනිවිද භාවය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ
- කාර්යක්ෂමතාවය පුළුල් කිරීම හරහා එක සමාන තොරතුරක් ලබා ගැනීම පිණිස විවිධ අයදුම්පත් පැමිණීම නිසා පොදු අධිකාරීන්ට දැරීමට සිදු වන පිරිවැය අවම කිරීමයි.

නිදසුනක් ලෙස තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 8 වන වගන්තිය දක්වන්නේ සෑම අමාත්‍යවරයෙකු ම තම විෂයපථයට අයත් අමාත්‍යාංශ සහ පොදු අධිකාරීන්ට අදාළව පහත විස්තර ඇතුළත් කරමින් සෑම මාස භයකට වරක්ම වාර්තාවක් පළ කර යුතු බවයි. ඊට:

- i. කාර්යමණ්ඩලය විසින් දැරිය යුතු ආයතනික වගකීම්, ක්‍රියාකාරීත්වයන් හා කාර්යය පටිපාටීන්;
- ii. අමාත්‍යාංශ අයවැය හා වියදම් පිළිබඳ විස්තර;
- iii. තොරතුරුවලට ප්‍රවේශ වීම පිණිස අයදුම්පත් යොමු කරන මහජනතාවට ලබා දෙන පහසුකම්: අයත් වේ.

ඊට අමතරව 9 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව යම් ව්‍යාපෘතියක් ආරම්භ කිරීමට මාස තුනකට පෙර සෑම අමාත්‍යවරයෙකු ම ඒ පිළිබඳව ජනතාව දැනුවත් කර යුතුය. එසේ දැනුවත් කිරීමට නියමිත ව්‍යාපෘතීන් වන්නේ ඇමරිකානු ඩොලර් ඉක්මවන වටිනාකමක් සහිත 100,000 විදේශ ව්‍යාපෘති සහ රුපියල් 500,000 ට වඩා වැඩි වටිනාකමක් සහිත දේශීය ව්‍යාපෘතීන්ය.

2017 වසරේ පෙබරවාරි මස එවකට ජනමාධ්‍ය හා පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යවරයා විසින් 2017 අංක 20 දරන රෙගුලාසිය නිකුත් කරන ලද අතර එමඟින් පනත යටතේ උදෙසාගී ලෙස තොරතුරු ලබා දීමට අදාළව පොදු අධිකාරීන් සතු යුතුකම් විග්‍රහ කරයි. මෙම රෙගුලාසිය අනුව සෑම පොදු අධිකාරියක්ම පහත දැක්වෙන තොරතුරු ඩිජිටල් සහ ඉලෙක්ට්‍රොනික ස්වරූපයන් ද ඇතුළු විවිධ ක්‍රම මගින් නිරන්තරයෙන්ම ජනතාව වෙත ලබා දීමට කටයුතු කර යුතු ය.

අංක	තොරතුරුවල ස්වභාවය	ලබාගත හැකි විස්තර
i.	ආයතනික තොරතුරු	ආයතනයෙහි නෛතික පදනම, අභ්‍යන්තර රෙගුලාසි, කාර්යයන් හා බලතල
ii.	සංවිධාන තොරතුරු	විධායක තනතුරු දරන්නන්ගේ නම් හා තනතුරු, ඔවුන් සම්බන්ධ කර ගත හැකි තොරතුරු, ඔවුන්ගේ වැටුප් පරිමාණ හා දීමනා ඇතුළුව සංවිධාන ව්‍යුහය



iii.	මෙහෙයුම් තොරතුරු	ප්‍රතිපත්ති, සැලසුම්, සහ උපාය මාර්ග, ක්‍රියාකාරකම්, කාර්ය 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 අදාළව 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.
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 ක්‍රියාවලියේ දී මහජනයා සමඟ කෙරෙන සන්නිවේදනය හා ඒ සඳහා ඇති යාන්ත්‍රණය.
ix.	සහනාධාර තොරතුරු	සහනාධාර සහ එම සහනාධාර වල ප්‍රතිලාභීන්, අරමුණු, වැය කරන මුදල් හා ක්‍රියාත්මක කිරීම
x.	ප්‍රසම්පාදන තොරතුරු	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිලිබඳව කාර්යය පටිපාටිය, එහි නිර්ණායක, සහ ගන්නා ලද තීරණ, ටෙන්ඩර් අයදුම්පත් භාර ගැනීම, ගිවිසුම් පිටපත්, ගෙවුම් වාර්තා, කොන්ත්‍රාත් සම්පූර්ණ කිරීම ඇතුළු විස්තරාත්මක තොරතුරු.
xi.	ලැයිස්තු ලේඛන හා දත්ත තොරතුරු	ලැයිස්තු, පොදු අධිකාරිය තබාගෙන ඇති දත්ත තොරතුරු, ඔන්ලයින් මගින් හෝ ඔන් සයිට් මගින් මහජනයාට ප්‍රවේශ විය හැකි ලැයිස්තු, ලේඛන හා දත්ත.
xii.	පවත්වා ගෙන යනු ලබන තොරතුරු පිළිබඳ තොරතුරු	තබා ගෙන ඇති ලියවිලි, දත්ත තොරතුරු හා ඒවායේ අඩංගු තොරතුරු ඇතුළත් නාමාවලිය.
xiii.	ප්‍රකාශන තොරතුරු	නිකුත් කර ඇති ප්‍රකාශයක් සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු හා ඒවා නොමිලේ හෝ මුදල් ගෙවා ලබා ගත යුතු නම් ඒවායේ මිල.
xiv.	තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පිළිබඳතොරතුරු	තොරතුරුවලට ප්‍රවේශ වීම පිළිබඳ තොරතුරු, තොරතුරු ඉල්ලා සිටිය හැකි ආකාරය, ඒ සඳහා ආයතනයේ සම්බන්ධ කර ගත හැකි පුද්ගලයන් හා ඔවුන් සම්බන්ධ කර ගත හැකි ආකාරය
xv.	හෙළිදරව් කරන ලද තොරතුරු	අන්‍යයන්ගේ අවධානයට වැදගත්වන ඉල්ලීමක් මත හෙළිදරව් කරන තොරතුරු.
xvi.	මහජනයාට බලපානු ලබන තීරණ හා ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය කිරීමේදී අදාළ වන්න වූ සියලුම තොරතුරු හා කරුණු ඉහත සඳහන් තොරතුරු ප්‍රකාශ කිරීමේදී අන්තර්ගත කළ යුතුය.	

IV. තොරතුරු දැනගැනීමේ කොමිෂන් සභාව

2016 ඔක්තෝබර් මස පළමුදින තොරතුරු දැනගැනීමේ කොමිෂන් සභාව පිහිටවනු ලැබීය .මෙම කොමිෂන් සභාව ස්වාධීන මෙන්ම අභියාචනා බලය සහිත ආයතනයකි .මෙහි බලතල අතරට විමර්ශන බලතල මෙන් ම තම තීරණ ක්‍රියාවට නැන්වීමේ බලතලද අයත් වේ .උදාහරණයක් ලෙස පනතෙහි ප්‍රතිපාදන නොපිළිගැනීම පිළිබඳ ලැබෙන පැමිණිලි විමසා බලා වරදකරු වූ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට එරෙහිව විනය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට නිර්දේශ කිරීමේ බලය කොමිෂන් සභාව සතු ය.

i. තොරතුරු දැනගැනීමේ කොමිෂන් සභාවේ සංයුතිය

තොරතුරු දැනගැනීමේ කොමිසම ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාවේ නිර්දේශ මත ජනාධිපතිවරයා විසින් පත් කරනු ලබන නියෝජිතයන් පස් දෙනෙකුගෙන් සමන්විත වේ .මෙහිදී ලංකා නීතිඥ සංගමය, ප්‍රකාශක සංගම, පුවත්පත් කතුවරුන් සහ අනෙකුත් ජන මාධ්‍ය සංගම සහ සිවිල් සමාජ සංවිධාන විසින් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන නාම යෝජනාවන් අතරින් ඉහත පුද්ගලයන් නිර්දේශ වේ .මෙසේ පත්වන සාමාජිකයන්ගේ දුර කාලය වසර පහකි.

කෙසේ වුව ද පහත වර්ගීකරණයන්ට අයත් පුද්ගලයන්ට කොමිසමේ සාමාජිකත්වය ලබා ගත නොහැක.

- පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයෙක්, පළාත් සභා මන්ත්‍රීවරයෙක් හෝ ප්‍රාදේශීය සභා මන්ත්‍රීවරයෙක් වන තැනැත්තෙක්.
- මහජන තනතුරක්, අධිකරණමය තනතුරක් හෝ රජයේ වෙනත් ප්‍රතිලාභ ලබන තනතුරක් දරන තැනැත්තෙක්.
- යම් දේශපාලන පක්ෂයකට සම්බන්ධ තැනැත්තෙක්.
- දැනට යම් ව්‍යාපාරයක හෝ වෘත්තීයක නියැලී සිටින තැනැත්තෙක්.

තොරතුරු දැනගැනීමේ කොමිෂන් සභාවට අදාළ කටයුතු සාමාන්‍ය පරීක්ෂාවට ලක් කිරීම, මෙහෙයවීම සහ ඊට අදාළ සබඳතා කළමනාකරණය කිරීම අධ්‍යක්ෂ ජෙනරාල්වරයා විසින් සිදු කරනු ලබයි.

ii. තොරතුරු දැනගැනීමේ කොමිෂන් සභාවේ කාර්යභාරයන්

තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත යටතේ පොදු අධිකාරීන් වෙත පවරනු ලැබ ඇති වගකීම්වලට එක් එක් පොදු අධිකාරිය කොතරම් දුරට අනුකූල වන්නේද යන්න හා ඊට අදාළව එම ආයතනවල ක්‍රියාකාරීත්වය කෙසේද යන්න විමර්ශනයට ලක් කිරීමට කොමිෂන් සභාව කටයුතු කරයි. මීට අමතරව සාමාන්‍ය ස්වභාවයේ නිර්දේශ සහ එක් එක් පොදු අධිකාරීන් වෙත විශේෂිත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමටත් කොමිෂන් සභාවට බලය පවතී.

එක් එක් පොදු අධිකාරීන් විසින් තොරතුරු ලබාදීමේ දී අය කර යුතු ගාස්තු මොනවා ද යන්න නිර්දේශ කිරීමේ බලය පවතින්නේද තොරතුරු දැනගැනීමේ කොමිෂන් සභාව වෙතය. කිසිදු අය කිරීමකින් තොරව ජනතාවට ලබා දිය යුතු තොරතුරු මොනවාද යන්නත් උදෙසාගී ලෙස තොරතුරු ලබා දීමේ යුතුකම පිළිබඳ මූලධර්මයට යටත්ව අය කර යුතු ගාස්තු උප ලේඛනයක් සකස් කිරීමත් තොරතුරු දැනගැනීමේ කොමිෂන් සභාවේ කාර්යයන් අතර වේ.

තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ ප්‍රතිපාදන සාර්ථකව බලාත්මක කරන්නේ කෙසේද යන්නත්, පනත යටතේ තනි පුද්ගල අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කර යුත්තේ කෙසේද යන්නත් පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන් සහ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සිදු කිරීම.

iii. තොරතුරු දැනගැනීමේ කොමිෂන් සභාව සතු බලතල

- විමර්ශන පැවැත්වීමේ බලය:

මේ යටතේ කොමිෂන් සභාවට යම් යම් කරුණු සම්බන්ධව විමර්ශන පැවැත්වීමටත් ඒ සඳහා පෙනී සිටින ලෙස විවිධ තැනැත්තන්ට නියෝග කිරීමටත් බලය පවතී. මෙම විමර්ශන වලදී අදාළ තැනැත්තාගෙන් දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් මත කරුණු සටහන් කරගැනීමටත්, අවශ්‍ය නම් ඔහු සන්නකයේ පවතින තොරතුරක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස නියම කිරීමටත් හැකි ය. කෙසේ නමුදු ඒ සඳහා අදාළ තොරතුර පනතේ 5 වන වගන්තිය තුළින් ආවරණය කළ තොරතුරක් නොවිය යුතු ය. එසේ වුව ද අදාළ ආවරණය කරන ලද තොරතුර රහසිගතව පරීක්ෂා කිරීමට කොමිෂන් සභාව පියවර ගත යුතු ය.

- පරීක්ෂා කිරීමේ බලය:

පොදු අධිකාරියක් සතුව පවතින තොරතුරු පරීක්ෂා කිරීමේ බලය කොමිෂන් සභාව සතු වන අතර මෙයට ලබා දීමට ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද තොරතුරුද අයත් වේ.

- විධාන නිකුත් කිරීමේ බලය:

පොදු අධිකාරියක් වෙත විධාන නිකුත් කිරීමේ බලය කොමිෂන් සභාව සතු වන අතර මීට (I) යම් සුවිශේෂී ක්‍රම වේදයකට අනුව තොරතුරු පළ කිරීමට, (II) පනතේ 5 වන වගන්තිය යටතේ ආවරණය කරමින් යම් පොදු අධිකාරියක් විසින් මහජනතාව වෙත ලබා නොදැන තොරතුරක් එසේ ලබා දෙන ලෙස නියම කිරීමට හැකි ය. මීට අමතරව පොදු අධිකාරියක් හෝ තොරතුරු නිලධාරියෙකු විසින් නිසි වේලාවට තොරතුරක් ලබා නොදීම හේතුවෙන් ඒ සඳහා අය කරන ලද මුදල් නැවත ගෙවන ලෙසටද විධානය කර හැකි ය.

- අභියාචනා බලතල:

අගතියට පත් පුද්ගලයෙකු විසින් යොමු කරන ලද අභියාචනයක් විමසා බලා තීරණයක් ලබා දීමට කොමිෂන් සභාවට බලය පවතී.

- සාමාන්‍ය අධීක්ෂණ බලතල:

අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී කොමිෂන් සභාව විසින් විනය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට බලය සහිත යම් අධිකාරියක් වෙත (i) තොරතුරු නිලධාරියෙකු විසින් තොරතුරු ලබා ගැනීමේ අයදුම්පතකට වේතනාන්විතවම ප්‍රතිචාර නොදැක්වීම (මෙයට නම් කළ නිලධාරීවරයා විසින් තමා වෙතට පැමිණෙන අභියාචනයකට වේතනාන්විතව ම ප්‍රතිචාර නොදැක්වීම ද අයත් වේ) (ii) ඉල්ලා සිටින ලද තොරතුරක් ලබා දීමට හේතු නොමැතිවම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම (iii) සීමාව ඉක්මවා මුදල් අය කර තිබීම (iv) තොරතුරු ලබා ගැනීම පිණිස කරන ලද ඉල්ලීමක් පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව ක්‍රියාවට නැංවීමට අසමත් වීම (v) නම්කළ නිලධාරීවරයා විසින් අභියාචනයක් සම්බන්ධව තීරණයක් ගැනීමට කිසිදු සාධාරණ හේතුවකින් තොරව සති තුනකට වඩා කල් ගැනීම ආදිය අයත්වේ. ඉන් පසුව අදාළ විනය බාර අධිකාරිය විසින් තමන් හමුවට ඉදිරිපත් කරන ලද කරුණු සම්බන්ධව ගනු ලැබූ විණය ක්‍රියාමාර්ග සම්බන්ධයෙන් ගනු ලැබූ පියවර මොනවාද යන්න කොමිෂන් සභාව වෙත මසක් ඇතුළත දැනුම් දිය යුතුය.

V. තොරතුරු නිලධාරීන්ගේ සහ නම් කළ නිලධාරීන්ගේ කාර්යභාරයන්

තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත යටතේ සෑම පොදු අධිකාරියක් ම පුරවැසියන් විසින් යොමු කරනු ලබන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයදුම්පත්වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම සඳහා එක් තොරතුරු නිලධාරීවරයෙකු හෝ කිහිප දෙනෙකු පත් කර යුතු ය. යම් හෙයකින් අදාළ පොදු අධිකාරියට තවමත් තොරතුරු නිලධාරීවරයෙකු පත් කර නොමැති නම් එම අධිකාරියේ ප්‍රධානියා හෝ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරීවරයා තොරතුරු නිලධාරී වරයා ලෙස සැලකිය යුතු ය.

- අයදුම්පත් යොමු කිරීමට පුරවැසියන්ට සහය වීම

(i) කිසිදු අය කිරීමකින් තොරව පනතේ විධිවිධාන අනුව තොරතුරු දැනගැනීමේ අයදුම්පතක් යොමුකිරීම පිණිස පුරවැසියන්ට සෑම ආකාරයකින් ම සහය වීමට තොරතුරු නිලධාරීන් වගකීමෙන් බැඳී සිටී .

(ii) යම් හෙයකින් අදාළ පුරවැසියාට තම අයදුම්පත්‍රය ලිඛිතව පුරවාගැනීමට අපහසු නම් තොරතුරු නිලධාරියා විසින් එම අයදුම්පත ලිඛිතව පුරවා දීමට වගකීමට යටත් වේ.

(iii). තොරතුරු දැනගැනීමේ අයදුම්පතක් යොමු කරන සෑම පුරවැසියෙකුට අවශ්‍ය උපරිම සහය ලබා දීම තොරතුරු නිලධාරීන්ගෙන් අපේක්ෂා කරනු ලබයි. එ සඳහා වෙනත් නිලධාරියෙකුගේ සහය ලබා ගැනීමට අත්‍යාවශ්‍ය යැයි අදාළ නිලධාරීවරයා හෝ නිලධාරීවරිය කල්පනා කරන්නේ නම් එම සහය ලබා දෙන ලෙස වෙනත් නිලධාරීවරයෙකුගෙන් ඉල්ලා සිටිය හැකිය. එසේ ඉල්ලීමට පාත්‍රවන වෙනත් නිලධාරීවරයා තොරතුරු නිලධාරීවරයා වෙත අවශ්‍ය සහයෝගය ලබා දීමට බැඳී සිටී.

VI. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයදුම්පතක් යොමු කිරීම

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය

කාර්යය පටිපාටිය

අදාළ පොදු අධිකාරිය වෙත තොරතුරු දැනගැනීමේ අයදුම්පතක් යොමු කිරීම

තමන් විසින් තොරතුරු දැනගැනීමේ අයදුම්පතක් යොමු කරන්නේ ඇයි ද යන්නට පුරවැසියන් විසින් හේතු දැක්වීම අවශ්‍ය නැත

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයදුම්පත ලිඛිත ආකෘතියක් අනුව



හෝ



ඉලෙක්ට්‍රොනික ස්වභාවයෙන්

හෝ



වාචිකව

අදාළ ඉල්ලීම තොරතුරු නිලධාරියා විසින් ලේඛන ගත කළ යුතුය

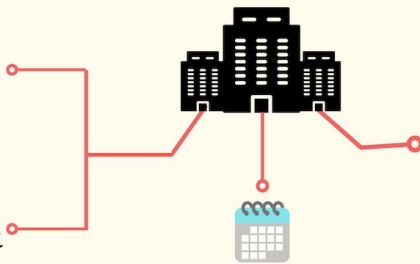
තොරතුරු නිලධාරියා විසින් අදාළ ඉල්ලීම බාරගත් බවට කුචිතාන්තියක් ඉල්ලීම ගොනු කළ පුරවැසියා වෙත ලබා දිය යුතු ය



තොරතුරු දැනගැනීමේ අයදුම්පත පිළිගනිමින් අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා දීමට හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට තීරණය කිරීම

අය කිරීමකින් තොරව තොරතුරු ලබා දීම හෝ අය කිරීමක් සහිතව තොරතුරු ලබා දීම

එකඟ වූ දිනයෙන් දින 14ක් තුළ තොරතුරු ලබා දීම



කාලය දිගු කරගැනීම පිණිස සිදු කරන ඉල්ලීමක් තොරතුරු නිලධාරියා විසින් කාල දිගුවක් ලබා ගැනීමට හේතු දින 14ක් තුළ පුරවැසියා වෙත දැනුම් දිය යුතු ය

අධිකාරියක් විසින් තොරතුරු ලබා දීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනතේ විධිවිධාන මගින් ලබා දී ඇති පදනම මත

තොරතුරු ලබා දීම පිණිස ලබා ගන්නා වූ කාල දිගුවක් දක්වා දීර්ඝ විය හැකි ය



තොරතුරු නිලධාරියාගේ තීරණය සම්බන්ධව පුරවැසියා සෑහීමට පත් නොවන්නේ නම්

තම කළ නිලධාරියා වෙත අභියාචනය



තුළ කළ හැකි ය

තම කළ නිලධාරියාගේ තීරණය සම්බන්ධව

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ කොමිෂම වෙත අභියාචනා කිරීම



තුළ කළ යුතු ය



තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ කොමිෂන් සභාවේ තීරණයෙන් සෑහීමට පත් නොවේ නම්, අදාළ පුරවැසියාට

අභියාචනාධිකරණය වෙත අභියාචනය කර හැකි ය



තුළ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ කොමිෂන් සභාවේ තීරණය සම්බන්ධව



❖ ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද තොරතුරු දැනගැනීමේ අයදුම්පතක් සම්බන්ධව අභියාචනා කිරීම

➤ 1 පියවර: අභියාචනා කරන්නේ කුමන පදනම යටතේද යන්න හඳුනා ගැනීම.

තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ දැනගැනීමේ අයදුම්පතක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට එරෙහිව අභියාචනා කර හැකි පදනම් ලැයිස්තුගත කර තිබේ .මෙම වගන්තිය ප්‍රකාරව පුරවැසියන්ට අවශ්‍ය නම් අභියාචනය කර හැකි ය.

ඊට අදාළ පදනම් ලෙස:

- i. තොරතුරු දැනගැනීම පිණිස යොමු කරන ලද අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප කිරීම
- ii. 5 වන වගන්තිය අදාළ අයදුම්පත පනතේ හෙළිදරව් කළ නොහැකි තොරතුරු ඉල්ලා සිටින්නක් බව දක්වමින් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.
- iii. පනත මගින් දක්වා ඇති කාලරාමුවලට අනුකූලව කටයුතු නොකිරීම
- iv. අසම්පූර්ණ හෝ වැරදි, නොමග යවන සුළු තොරතුරු තමා වෙත ලබා දී ඇති බව.
- v. පමණ ඉක්මවා ගාස්තු අය කිරීම
- vi. තොරතුරු ඉල්ලා සිටින ලද මාධ්‍යයෙන් එය ලබා දීමට තොරතුරු නිලධාරියා විසින් අපොහොසත් වීම.
- vii. ඉල්ලා සිටින ලද තොරතුරු තමා වෙත ලැබීම වැලැක්වීම.

➤ 2 පියවර: නම් කළ නිලධාරියෙකු වෙත අභියාචනා කිරීම

තම තොරතුරු අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප කර ඇති බවට දැනගැනීමෙන් දින 14 ක් තුළ හෝ තමාට අභියාචනයක් ගොනු කර හැකි පදනම් හඳුනා ගත් විට අගතියට පත් පුරවැසියා විසින් අදාළ නම් කළ නිලධාරියා වෙත අභියාචනා කර යුතු ය.

වැදගත් සටහනක් : අභියාචනය ගොනුකිරීමට දින 14 කට වඩා කාලයක් ගත වීමෙන් පසුව වුව ද එම ප්‍රමාදය අභියාචනාකරුගේ පාලනයෙන් තොර සිදුවීමක් නිසා සිදු වුවක් බවට නම් කළ නිලධාරියා තෘප්තිමත් වේ නම් ඔහුට එම අභියාචනය භාර ගත හැකි ය.

නම් කළ නිලධාරියා විසින් අභියාචනය ලැබීමෙන් සති තුනක කාලයක් ඇතුළත සුවිශේෂී හේතූද සමඟින් තම තීරණය ලබා දිය යුතු ය.

➤ 3 පියවර: තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා කිරීම.

යම් පුරවැසියෙකු නම් කළ නිලධාරියා විසින් දෙන ලද තීරණයෙන් අතෘප්තිමත් වන්නේ නම් හෝ නම් කළ නිලධාරියා වෙත කරන ලද අභියාචනය තුළින් කිසිදු ප්‍රතිඵලයක් ලබා ගැනීමට අපොහොසත් වන්නේ නම් මාස දෙකක කාලයක් ඇතුළත තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා කර හැකි ය .කෙසේ වුවද අභියාචනාකරුගේ පාලනයෙන් තොර සිදුවීමක් නිසා නිසි කාල සීමාව තුළ අභියාචනය ගොනු කිරීමට නොහැකි වූ බවට කොමිෂන් සභාව තෘප්තිමත් වේ නම් කොමිෂන් සභාවට එම අභියාචනය භාර ගත හැකි ය.

කොමිෂන් සභාවේ තීරණය ලිඛිතව අභියාචනාකරු තොරතුරු නිලධාරී නම් කළ නිලධාරී සහ පොදු අධිකාරිය යන පාර්ශවයන් වෙත දැනුම් දෙනු ලබයි.

මෙහිදී වැදගත් කරුණක් වන්නේ අභියාචනයට අදාළව තමා මෙම පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තොරතුරු දැනගැනීමේ අයදුම්පත සම්බන්ධව කටයුතු කළ බවට ඔප්පු කිරීමේ භාරය අදාළ පොදු අධිකාරිය වෙත පැවතීමයි.

- 4 පියවර: අභියාචනාධිකරණය වෙත අභියාචනය කිරීම  
තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ කොමිෂන් සභාවේ තීරණ යෙන් අතෘප්තියට පත් පුරවැසියෙකුට හෝ පොදු අධිකාරියකට අදාළ තීරණය තමන් වෙත දැනුම් දෙනු ලැබීමෙන් මාසයක කාලයක් තුළ අභියාචනා අධිකරණය වෙත අභියාචනය කර හැකිය.

## VII. ගාස්තු ලේඛනය

ඇතැම් අවස්ථාවල පුරවැසියන්ට පොදු අධිකාරීන් සතු තොරතුරුවලට ප්‍රවේශ වීම පිණිස අයදුම් කිරීමේදී යම් ගාස්තුවක් ගෙවීමට සිදු වේ. 2017 වසරේදී තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ කොමිසම විසින් ගාස්තු අය කිරීමට අදාළව රීතීන් නිකුත් කරන ලදී. එම රීතීන්ට අනුව ගාස්තු ආකෘතිය පහත පරිදි වේ.

ස්වභාවය	ප්‍රමාණය	පිටු සංඛ්‍යාව	ගාස්තු ප්‍රමාණය
ඡායා පිටපත්	A4 ප්‍රමාණය	පළමු පිටු 4	අයකිරීමක් නොමැත
	A4 සහ කුඩා ප්‍රමාණය	තනි පැත්ත	රුපියල් 2යි
		දෙපැත්ත	රුපියල් 4යි
	ලිගල් ප්‍රමාණය	තනි පැත්ත	රුපියල් 4යි
		දෙපැත්ත	රුපියල් 8යි
	ඉහත ප්‍රමාණවලට වඩා විශාල කඩදාසියක		
මුද්‍රිත පිටපත්	A4 ප්‍රමාණය	පළමු පිටු 4	අයකිරීමක් නොමැත
	A4 සහ ඊට සමාන	තනි පැත්ත	රුපියල් 4යි
		දෙපැත්ත	රුපියල් 8යි
	ලිගල් ප්‍රමාණයේ සිට A3 ප්‍රමාණය දක්වා	තනි පැත්ත	රුපියල් 5යි
		දෙපැත්ත	රුපියල් 10යි
	ඉහත ප්‍රමාණවලට වඩා විශාල කඩදාසියක		
තොරතුරු අයදුම්කරු විසින් ලබා දෙන ඩිස්කටයක්, සංයුක්ත තැටියක්, USB දත්ත පරිවහකයක් හෝ වෙනත් ඉලෙක්ට්‍රොනික උපාංගයක්			රුපියල් 20යි

පොදු අධිකාරිය විසින් ලබා දෙන ඩිස්කට්ටුවක්, සංයුක්ත තැටියක්, USB දත්ත පරිවාහකයක් හෝ වෙනත් ඉලෙක්ට්‍රොනික උපාංගයක්			සැබෑ වියදම අය කෙරේ
යම් කිසි ලියවිල්ලක් විෂයක් පරීක්ෂා කරන්නේ නම් හෝ අධ්‍යයනය කරන්නේ නම් හෝ ඉදිකිරීම් ක්ෂේත්‍රයක් පරීක්ෂා කරන්නේ නම්			පළමු පැය සඳහා නොමිලේ සහ වැඩිවන සෑම පැයකට ම රුපියල් 50 බැගින්
නියැදි හෝ ආකෘති			සැබෑ වටිනාකම අය කෙරේ
විද්‍යුත් තැපෑල(ඊ-මේල්)			ගාස්තු අය නොකෙරේ

❖ මතක තබා ගත යුතු වැදගත් කරුණු

- i. සාමාන්‍යයෙන් දැනට නොමිලේ ලබා ගත හැකිව පවතින තොරතුරු ඉදිරි කාලය තුළද එලෙසම නොමිලේ ලබා ගත හැකි වනු ඇත.
- ii. යම් පොදු අධිකාරියක් විසින් තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත බලාත්මක වීමට පෙර සිට ම තමා සතු තොරතුරු ලබා දීමට අදාළ ගාස්තු ලේඛනයක් චක්‍රලේඛ හෝ රෙගුලාසි මගින් ප්‍රකාශයට පත් කොට පවත්වාගෙන යනු ලැබුවේ නම් එකී ගාස්තු ලේඛනය ඉදිරියටත් බලපැවැත්වෙනු ඇත.  
  
කෙසේ වුව ද දැනට පවතින ගාස්තු ලේඛනය අභියාචනා රීතීන් සහ ගාස්තු අය කිරීමට අදාළ රීතීන් අනුව තොරතුරු දැනගැනීමේ කොමිසම වෙත අභියාචනා කර තිබෙනම් අයකරනු ලබන ගාස්තු ප්‍රමාණයන් වෙනසකට ලක් විය හැක.
- iii. අදාළ ගාස්තුව අත්පිට මුදලක් වශයෙන් හෝ අදාළ පොදු අධිකාරියේ ගිණුම් තැබීමේ නිලධාරී වරයාට ගෙවීමෙන් පසුව ඊට අදාළ රිසිට් පතක් අයදුම් කරු වෙත ලබා දිය යුතු ය.
- iv. නොමිලේ තොරතුරු ලබා ගැනීමේ අයදුම්පත්‍රය ලබා දිය යුතු ය.
- v. තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා සිදු කරන ලද ඉල්ලීම ක්‍රියාත්මක කිරීම නොමිලේ සිදු කර යුතු ය.
- vi. ඉල්ලා සිටින ලද තොරතුරු පනතේ සඳහන් කාල සීමාව තුළ ලබා දීමට අසමත් වන්නේ නම් ඒ සඳහා අය කරන ලද මුදල් නැවත ලබා දෙන ලෙස තොරතුරු දැනගැනීමේ කොමිසම විසින් අදාළ පොදු අධිකාරියෙන් ඉල්ලා සිටිය හැකි ය .
- vii. නම් කළ නිලධාරී වෙත හෝ තොරතුරු දැනගැනීමේ කොමිසම වෙත සිදු කරන අභියාචනා සඳහා මුදල් අය කිරීමක් සිදු නොවේ.
- viii. අදාළ පුරවැසියා විසින් ගොනු කළ අභියාචනය සාර්ථක වේ නම් ඉල්ලා සිටින ලද තොරතුරු මුදල් අය කිරීමකින් තොරව ලබා දිය යුතු ය.



**VIII. තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත යටතේ වන වැරදි**

තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 39 වන වගන්තිය අනුව පහත දැක්වෙන වරදවල් සිදු කරන අයෙකුම මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයක් ඉදිරියේ පැවැත්වෙන ලඝු නඩු විභාගයකින් අනතුරුව රුපියල් 50000ක උපරිම දඩයකට හෝ දෙවසරක සිර දඬුවමකට යටත් වේ.

i. තොරතුරු ලබා දීමට බරපතල ලෙස බාධා කිරීම හෝ වේතනාන්විතවම වැරදි අසම්පූර්ණ අනිසි තොරතුරු ලබා දීම.

ii. තමා භාරයේ පවතින තොරතුරක් ,තමාට ප්‍රවේශ විය හැකි තොරතුරක් හෝ එසේත් නැත්නම් අදාළ පොදු අධිකාරියේ තමා සිදු කරන රැකියාව අතරතුර දැනුවත්වම යම් තොරතුරක් විනාශ කිරීම හෝ සම්පූර්ණ වශයෙන් සැඟවීමට කටයුතු කිරීම.

iii. ඉල්ලා සිටින ලද අවස්ථාවක දී කොමිසම ඉදිරියේ පෙනී සිටීමට ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ අපොහොසත් වීම.

iv. කොමිසම ඉදිරියේ පෙනී සිටින අතර කොමිසමේ විමර්ශනයට ලක් වීමට ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ අපොහොසත් වීම .අදාළ තැනැත්තාගේ බලය යටතේ හෝ භාරයේ පවතින යම් තොරතුරක් ලබා නොදීම හෝ දිවුරුම් ප්‍රකාශයකට යටත්ව වේතනාන්විතවම වැරදි තොරතුරක් ලබා දීම.

v. කොමිසම විසින් ලබා දෙන ලද තීරණයකට එකඟ වීමට හෝ එවන් තීරණයක් බලාත්මක කිරීමට ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ අපොහොසත් වීම.

vi. කොමිසමට එහි නිලධාරියෙකුට හෝ සේවකයෙකුට පනත මගින් ලබා දී ඇති බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමට ප්‍රතිවිරෝධය දක්වන හෝ බාධා පමුණුවන ඕනෑම තැනැත්තෙකු ද වරදට යටත් වේ.

vii. පනතේ 12(7) වගන්තියට ප්‍රති විරුද්ධව යමින් යම් තොරතුරක් හෙළි කිරීම. පනතේ 23 වගන්තිය (3) අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු විසින් යම් සහයක් ඉල්ලා සිටි විට සාධාරණ හේතුවකින් තොරව අදාළ සහයෝගය ලබා දීමට අපොහොසත් වන අනෙකුත් නිලධාරියෙකු වරදක් සිදු කරන අතර මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයේ පවත්වන නඩු විභාගයකින් අනතුරුව රුපියල් 10,000ක දඩයකට යටත් කළ හැකිය.

හෙළිදරව් කරන්නන් ආරක්ෂා කිරීම පනතේ 40 වන පොදු වගන්තිය යටතේ අධිකාරියක නිලධාරියෙකුට හෝ සේවකයෙකුට මෙම පනත යටතේ හෙළි කිරීමට අවසර තිබෙන තොරතුරක් ලබා දීම හෝ තොරතුරක් හෙළිදරව් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ වෙන යම් ක්‍රියාමාර්ගයක් නොගත යුතුය.

**IX. ප්‍රායෝගික උපදෙස් සහ නිතර අසන ප්‍රශ්න**

ව්‍යාපාරික කටයුතුවලට තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතෙහි ඇති අදාළත්වය

ව්‍යාපාරික අරමුණු වඩාත් සාර්ථක කර ගැනීම පිණිස අත්‍යවශ්‍ය තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත වඩාත් ප්‍රයෝජනවත් වේ. නිදසුනක් ලෙස තොරතුරු දැනගැනීමට සිදු කරන ඉල්ලීම් මගින් රජයේ තීරණ පිළිබඳ දැනුවත් වීමට ව්‍යාපාරිකයන්ට අවස්ථාව හිමි වේ.

තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත මගින් සමාජය තුළ තොරතුරු නිදහසේ හුවමාරු වන තත්ත්වයක් නිර්මාණය කරයි. එය සාධාරණ වෙළඳ තරඟය ප්‍රවර්ධනය කරන අතර ව්‍යාපාර සඳහා ඇති බාධාවන් ඉවත් කිරීමට උපකාරී වේ. මෙය ව්‍යාපාරිකයන්ට තම ව්‍යාපාරික කටයුතු හොඳින් සැලසුම් කිරීම පිණිස හිතකර තත්ත්වයකි.

ව්‍යාපාරිකයන්ට තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත සක්‍රීය ලෙස භාවිත කිරීමට හේතු වන කරුණු දෙයාකාර වේ.

- වැදගත් ව්‍යාපාරික තීරණ ගැනීම පිණිස.

(අ) නිදසුනක් ලෙස ආයෝජන ඉහළ නංවන්නේද පහළ දමන්නේද යන්න තීරණය කිරීමට යම් ප්‍රදේශයක නිෂ්පාදනාගාරයක්, ව්‍යාපාරයක් කර්මාන්තශාලාවක් ස්ථාපනය කිරීමට පෙර එම ප්‍රදේශයෙහි යහපත් පැවැත්ම සඳහා හේතුවන ජනගහණය ව්‍යාපාරික තීරණයක්, ප්‍රවාහනය වැනි කරුණුද අනිවාර්ය බලපෑම් කරන පානීය ජල තත්වය වැනි කරුණුද පිළිබඳවද දැනගැනීමට හැක

(ආ). රජයේ ව්‍යාපෘති වලට ලන්සු තැබීම සහ රජය සමඟ ගිවිසුම් වලට එලඹීම වර්ධනය වීම මීට පෙර රජය සමඟ විවිධ පාර්ශවයන් එලඹී ගිවිසුම් විශ්ලේෂණය කිරීමට හැකිවන නිසා ඒ පිළිබඳ තීරණ ගැනීම පහසු ය.

(ඇ) රජය විසින් සමාගම් වලට එරෙහිව ගොනු කිරීමට ඉඩ ඇති නඩුකර හෝ පරිපාලනමය නියෝග පිළිබඳ කල් තබා දැනුවත් වීම රජය විසින් අලුතෙන් හඳුන්වා දෙන ආරක්ෂණ විධිවිධාන සහ ගිවිසුම් නැවත සලකා බැලීමට අදාළ නියමයන් ආදිය පිළිබඳ නොදැනුවත් වීමෙන් එම නියමයන් හා එකඟ නොවීම නිසා මත සමාගම් වසා දැමීමට අවවාද වලට ලක් වීමට දඩ ගෙවීමට යටත් වීමට සිදු විය හැකිය. එනිසාම සෑම අවස්ථාවකම නිසි පරිදි දැනුවත්ව සිටීම වැදගත් වේ. මෙවන් අවස්ථාවල අලුතින් නියමයන් පැනවීමට අදාළ නිවැරදි සහ සම්පූර්ණ මහජන තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශ වීම හොඳ නීතිමය ආරක්ෂාවක් ලැබීමටත් හරයාත්මක සිදු විය හැකි අඩුපාඩු මඟ හරවා ගැනීමටත් උපකාර වේ.

(ඈ) විනිවිදභාවය තුළ ස්ථාවර මෙන්ම එකිනෙකා මත රඳා පවතින වෙළඳපලක් නිර්මාණය වීම.

- සේවාවන් ලබා දීමේදී සිදුවන අකාර්යක්ෂමතාවය පිළිබඳ සොයා බැලිය හැකි වීම.

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයදුම්පතක් ලැබුණු විට එයට අදාළ කාල රාමුව තුළ ප්‍රතිචාර දැක්වීමේ වගකීමෙන් සෑම පොදු අධිකාරියක් ම බැඳී සිටී. වක්‍රමය තම සේවාවන් ලබා දීමේ දී සිදුවන අකාර්යක්ෂමතාවය පිළිබඳ සොයා බලන ආයතනික සංස්කෘතියක් පොදු අධිකාරීන් තුළ නිර්මාණය කරයි .

- ලබා ගත හැකි තොරතුරු වර්ග
  - නව නීති රීති රෙගුලාසි, අනු නීති වුව ද අයත් විය හැක.

- රජයේ ආයතන සහ රජයේ නියෝජිත ආයතන විසින් ගනු ලබන තීරණ: (උදාහරණ ප්‍රසම්පාදන සැලසුම්, සංඛ්‍යා දත්ත, වෙළඳ තොරතුරු)
- රජය විසින් පෙර පැමිණෙන ලද ගිවිසුම්
- ජනගහණ වෙනස්කම් වලට අදාළ දත්තයන්
- අලුතින් හඳුන්වා දෙනු ලබන ආරක්ෂක විධිවිධානයන්, බදු නීතින්/ප්‍රතිපත්ති, ගිවිසුම් නැවත සලකා බැලීමේදී සපුරාලිය යුතු අවශ්‍යතාවන්.
- බලපත්‍ර ලබා දීමේදී සහන සැලැස්වීම
- සහනාධාර
- ටෙන්ඩර් ප්‍රදානයන්
- පාරිභෝගික දත්ත හා සංඛ්‍යාලේඛන
- මිල ගණන් ලැයිස්තු
- අදාළ සේවා ප්‍රධානයන් පාලනය කෙරෙන නීති රීති, ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හෝ ප්‍රමාදයට හේතු.

❖ ඇමුණුම: පිරික්සුම් ලැයිස්තුව

පියවර	සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම	ඔව් / නැත
1	තොරතුරු දැනගැනීමේ අයදුම්පත ගොනු කිරීමට වඩාත් සුදුසු පොදු අධිකාරිය හඳුනා ගැනීම	
2	අදාළ පොදු අධිකාරියේ තොරතුරු නිලධාරියා කවුරුන් ද යන්න පිළිබඳ විස්තර සොයා ගැනීම. කෙසේ වුව ද අදාළ පොදු අධිකාරිය තවමත් තොරතුරු නිලධාරියෙකු නිශ්චිත වශයෙන් පත් කර නැති නම් එහි ආයතන ප්‍රධානියා වෙත තොරතුරු දැනගැනීමේ අයදුම්පත යොමු කර හැකි ය. වැඩි දුර විස්තර සඳහා <a href="http://www.rti.gov.lk">www.rti.gov.lk</a> වෙබ් අඩවිය හෝ අදාළ පොදු අධිකාරියේ වෙබ් අඩවිය වෙත පිවිසෙන්න.	
3	තොරතුරු දැනගැනීමේ අයදුම්පත ලිඛිතව යොමු කරන්නේ නම් ඒ සඳහා පෝරම අංක 1 හි ඇතුළත් ආකෘති පත්‍රය භාවිත කළ හැකි ය.	
4	තොරතුරු දැනගැනීමේ අයදුම්පත යොමු කිරීමෙන් අනතුරුව එය භාරගත් බවට තොරතුරු නිලධාරියාගෙන් රිසිට්පතක් ඉල්ලා සිටිය යුතු ය. යම් හෙයකින් භාරගත් බවට වන රිසිට්පතක් ලබා නොදෙන්නේ නම් අයදුම්පතෙහි ඡායා පිටපතක් ලබා ගන්න. අදාළ ඡායා පිටපත දිනය යොදා අත්සන් කර දෙන මෙන් තොරතුරු නිලධාරියා ගත් ඉල්ලා සිටින්න. හැකි නම් තොරතුරු දැනගැනීමේ අයදුම්පතට අදාළ යොමු අංකය ලබා ගන්න.	
5	අයදුම්පත භාරගත් බවට වන විධිමත් රිසිට් පතක් ඉල්ලා සිටින්න	
6	යම් හෙයකින් තොරතුරු දැනගැනීමේ අයදුම්පත ලබා දෙන අවස්ථාවේ එය භාරගත් බවට වන රිසිට් පතක් ලබා නොදුන්නේ නම් වහාම ගොස් එය පිළිගත් බවට රිසිට් පතක් ලිඛිතව ලබා ගන්න.	
7	පොදු අධිකාරිය විසින් තොරතුරු ලබා දීම පිණිස යම් ගාස්තුවක් ඉල්ලා සිටියේ නම් එය අත්පිට මුදල් වශයෙන් හෝ බැංකු ගෙවුම් පතක් ඔස්සේ සිදු කර යුතු ය.	
8	ඔබ මුදල් ගෙවූ බවට රිසිට්පතක් ලබා ගත්තේද යන්න සැක හැර දැනගන්න.	
9	දින 14ක් තුළ ඔබට නිසි පිළිතුරක් නොලැබේනම් වහා ම අදාළ පොදු අධිකාරිය වෙතින් ඒ පිළිබඳ සොයා බලන්න.	