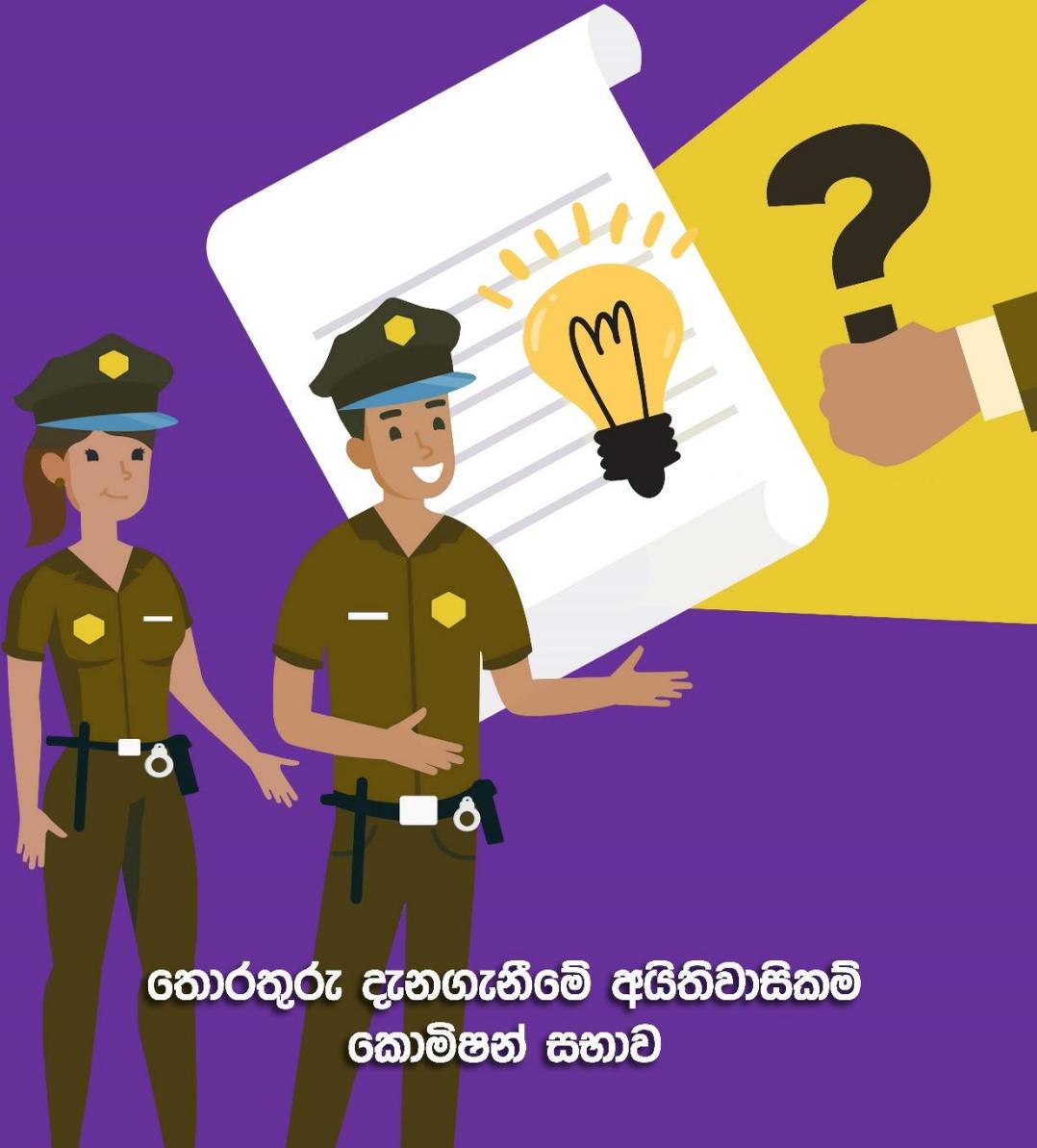


පොලිස් නිලධාරීන් සඳහා වූ තොරතුරු අයිතිවාසිකම් අත්පොත



තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම්
කොමිෂන් සභාව

පොලිස් නිලධාරීන් සඳහා වූ
තොරතුරු අයිතිවාසිකම් අත්පොත

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම්
කොමිෂන් සභාව

**පොලිස් නිලධාරීන් සඳහා වූ තොරතුරු
අයිතිවාසිකම් අත්පොත**

ප්‍රථම මුද්‍රණය

2021 ජූලි

සම්පාදනය

නීතිඥ ජගත් ලියන ආරච්චි

උපදේශකත්වය

**පියතිස්ස රණසිංහ (තොරතුරු දැන ගැනීමේ
කොමිෂන් සභාවේ නිලධාරී අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්)**

අනුග්‍රහය

ඒලියල් තරුණ ජාලය

තොරතුරු දැනගැනීමේ කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිතුමන්ගේ පණිවිඩය

සියලු ශ්‍රී ලාංකේය පුරවැසියන්ගේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය සංවර්ධනය කිරීම, සුරක්ෂණය කිරීම, ඵලදායී විනිශ්චයකිරීම් සහ සියලු පොදු අධිකාරීන්ගේ භාවිතාව අධීක්ෂණය හරහා විනිවිදභාවයේ සංස්කෘතියක් අනුදකිමින්, තමන්ට අදාළ සියලු තොරතුරු පිළිබඳ පුරවැසියන් හට අවධාරණය කිරීමට මගපෙන්වමින්, ප්‍රගාමී ලෙස තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම, ප්‍රවර්ධනය කිරීම සම්බන්ධ වගකීම වඩාත් ඵලදායී අන්දමින් ඉටුකිරීමේ මහඟු මෙහෙවරක වර්තමාන කොමිෂන් සභාව යෙදී සිටියි.

ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙන් ආරක්ෂණය කෙරෙන තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමේ සංස්කෘතිය උපරිම අන්දමින් රාජ්‍ය ආයතන තුළට කාවැද්දීම මෙම පනත තුලින් සිදු කරයි. එසේම ශ්‍රී ලංකාවේ දේශපාලන, ආර්ථික හා සිවිල් සමාජ මෙම ගමන් මගෙහි විශාල කඩඉම් රාමියක් මේ වන විටද පසුකරමින් සිටී.

දැනට ලෝකයේ රටවල් 128 ක පමණ ක්‍රියාත්මක වන තොරතුරු පනත් අතුරින් ජාත්‍යන්තර ශේණිගත කිරීම් වලට අනුව, (Center For Law and Democracy) සිව්වන ස්ථානයට පත්ව ඇත්තේද ශ්‍රී ලංකාවේ තොරතුරු

දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පහතයි. මහජනතාව විසින් ශ්‍රී ලංකා පොලිසිය වෙතින් කෙරෙන තොරතුරු ඉල්ලීම් ප්‍රශ්නකාරීත්වයකින් තොරව කඩිනමින් ලබාදීමට පොලිස් නිලධාරීන් සුදානම් කර තැබීම අනවශ්‍ය කරුණක් බව මා හට ගම්‍ය වේ.

ඒ අනුව, මෙම සුවිශේෂී අරමුණ මුදුන් පමුණුවාලීමට සහ මහජනතාව තුළ ශ්‍රී ලංකා පොලිසිය පිළිබඳ ඇති යහපත් ආකල්පයන් සහ විශ්වාසය ප්‍රවර්ධනය කරනු පිණිස ඒ ශ්‍රී ලාංකීය තරුණ ජාලයේ අනුග්‍රහය යටතේ සැකසූ “පොලිස් නිලධාරීන් සඳහා තොරතුරු අයිතිවාසිකම් අත්පොත” ප්‍රකාශයට පත් කිරීමේ මහඟු කාර්යයට සම්පත් දායකත්වය සැපයූ වර්තමාන තොරතුරු දැනගැනීමේ කොමිෂන් සභාවේ සමාජිකයෙකු ද වන නීතිඥ ජගත් ලියන ආරච්චි මහතාට මෙන්ම උපදේශකත්වය දැක්වූ තොරතුරු දැනගැනීමේ කොමිෂන් සභාවේ හිටපු අධ්‍යක්ෂ ජෙනරාල් වරයෙකු වන පියතිස්ස රණසිංහ මහතාට ද මාගේ කෘතචේදිත්වය පුද කරමි.

විනිසුරු උපාලි අබේරත්න (විශ්‍රාමික)
සභාපති තොරතුරු දැනගැනීමේ කොමිෂන් සභාව

පොලිස් නිලධාරීන් සඳහා වූ තොරතුරු අයිතිවාසිකම් අත්පොත

අන්තර්ගතය

1. හැඳින්වීම.....	1
2. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ නීතිමය මූලාශ්‍ර	5
3. තොරතුරු අයිතිය හා සබැඳි පද හා ඒවායේ අර්ථ	25
4. මූලික අයිතිවාසිකමක් වූ තොරතුරු අයිතිය	37
5. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනත	45
6. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම හා සබැඳි ඉල්ලුම්පත්‍ර සහ ආකෘති පත්‍ර	59
7. තොරතුරු ඉල්ලීමකට ප්‍රතිචාර ලෙස තොරතුරු සැපයීම	67
8. තොරතුරු ඉල්ලීමක් සඳහා තොරතුරු සැපයිය නොහැකිවන අවස්ථා	79
9. තොරතුරු ඉල්ලීමකට ප්‍රතිචාර ලෙස තොරතුරු සපයන ආකාරය.....	93
10. තොරතුරු සඳහා ගාස්තු අයකිරීම.....	99
11. තොරතුරු අභියාචනා ක්‍රියාවලිය	107
12. ප්‍රගාමී තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම.....	118
13. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාව....	130
14. ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය සහ තොරතුරු අයිතිවාසිකම්	142
15. තොරතුරු අයිතිය හා සබැඳි පොදු අධිකාරියක වගකීම් ...	146
16. මහජන සුභසිද්ධි ප්‍රමුඛතාව.....	160

17. තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත යටතේ වැරදි.....	166
18. තොරතුරු පනත ක්‍රියාවට නැංවීමේදී ඇතිවන අභ්‍යන්තර හා බාහිර ගැටලු කළමනාකරණය	174
19. කොමිෂන් සභාව ලබාදී ඇති තීරණාත්මක නිර්දේශයන්....	180
20. තොරතුරු අයිතිය පිළිබඳ නිතර අසන ප්‍රශ්න.....	194
උපග්‍රහ්ටය	200
I. තොරතුරු ඉල්ලුම්පත්‍ර ආකෘතිය - RTI 1.....	202
II. තොරතුරු අභියාචනා ආකෘතිය RTI 10	206
III. තොරතුරු කොමිෂන් සභාවට සිදුකරන අභියාචනා ආකෘතිය	208
IV. තොරතුරු නියෝග 3 යටතේ දැන්වීම.....	212
V. අංක RTM 358 දරණ නීති හා කල්කියා දිසාවේ චක්‍ර ලේඛය	214
VI. අංක RTM 607 දරණ පොලිස්පති චක්‍ර ලේඛය.....	216
VII. 6/2019 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය	224
VIII. පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අංක අංක RTI/1/2016 දරණ චක්‍රලේඛය.....	226
IX. මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් 2017 සැප්තැම්බර් 25 වන දින නිකුත් කරන ලද අංක (එම්)1/2017 දරණ චක්‍රලේඛය	228
X. ජාතික ප්‍රතිපත්ති හා ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ හා සැලසුම් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් 2018 මැයි 18 දින නිකුත් කළ අංක NMPEA/04/2018 දරණ චක්‍රලේඛය.....	230

1. හැඳින්වීම

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම ශ්‍රී ලංකාවට අලුත් සංකල්පයකි. විශේෂයෙන්ම රාජ්‍ය ආයතනවලට සහ නිලධාරීන්ට මෙම සංකල්පය තරමක් නුහුරුය. විශේෂයෙන්ම අධිරාජ්‍යවාදී පාලනයේ උරුමයකින් පැවත එන ශ්‍රී ලාංකික රාජ්‍ය පාලනය හුරුවී ඇත්තේ රජයේ තොරතුරු ජනතාවගෙන් වසංකීර්මේ ක්‍රමවේදයකටය. රාජ්‍ය පරිපාලනයට අදාළ නීති රීති මෙන්ම පරිචයන්ද සකස් වී තිබුණේ රජයේ තොරතුරු ජනතාවට ලබා නොදීම දිරිගැන්වීම සඳහාය.

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය ශ්‍රී ලංකාවට පමණක් නොව ආසියාවටද, නව සංකල්පයක් වූ අතර ආසියානු රටවල මෙම අයිතිය පිළිබඳ නීතිමය ලේඛණ සකස් වූයේ වසර 2000 න් පසුවය. ශ්‍රී ලංකාවේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව මගින් තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය මූලික අයිතියක් ලෙස පිළිගන්නේ 2015 වර්ෂයේය. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පහත සම්මත වන්නේ 2016 වර්ෂයේය.

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ ක්‍රියාවලියේ ප්‍රධාන පාර්ශවයන් දෙකක් ඇත. එක් පාර්ශවයක් වන්නේ තොරතුරු ඉල්ලා සිටින පාර්ශවයයි. එනම් පුරවැසියන්ය. අනෙක්

පාර්ශවය වන්නේ තොරතුරු ලබාදීමේ වගකීම් දරණ පාර්ශවයයි. එනම් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ය.

මෙම අත්පොත සකස් වන්නේ තොරතුරු ලබාදීමේ වගකීම දරණ පාර්ශවයක් වෙනුවෙනි. එනම් පොලිස් නිලධාරීන් වෙනුවෙනි. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳව රාජ්‍ය නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම සහ පුහුණු කිරීමේ වගකීම තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත යටතේ පැවරී ඇත්තේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාව වෙතය. එකී වගකීම ඉටුකිරීමේ එක් පියවරක් ලෙස මෙම අත්පොත සම්පාදනය වේ.

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත සහ ඒ හා බැඳුණු නීතිමය ලේඛණ සහ මූලාශ්‍ර මගින් පොලිස් නිලධාරීන්ට සිය රාජකාරි අතරතුර පැවරෙන වගකීම් අවහිරයකින් තොරව ඉටුකිරීමට අවශ්‍යවන ධාරිතා වර්ධනය සඳහා මෙන්ම ගැටලුවක් මතුවන අවස්ථාවලදී පරිශීලනය කළ හැකි අත්පොතක් ලෙස මෙම පොත සම්පාදනය කර ඇත.

එම නිසාම තොරතුරු අයිතිය පිළිබඳව වූ සංකල්පමය සහ ඓතිහාසික විකාශනය වැනි විෂය ක්ෂේත්‍රයන් මෙම අත්පොත මගින් සාකච්ඡා කරනු නොලැබේ. මෙම අත්පොත මගින් විස්තර කරනු ලබන්නේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය

සම්බන්ධව ශ්‍රී ලංකාව තුළ ක්‍රියාත්මක වන නීතිමය තත්වයන් සහ පටිපාටීන් පිළිබඳවය.

තොරතුරු නිලධාරීන් සඳහා වෙනම අත් පොතක් මේ වනවිටත් ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් ප්‍රකාශයට පත් කර ඇත. එසේම පොදු අධිකාරීන් සඳහා තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම ක්‍රියාත්මකකිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයක්ද ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් ප්‍රකාශයට පත් කර ඇත. එබැවින් මෙම අත්පොත මගින් අපේක්ෂා කරන්නේ සාමාන්‍ය රාජකාරියේ නිරතවන පොලිස් නිලධාරීන්ට තොරතුරු අයිතිය පිළිබඳව මතුවන ගැටලු වලදී ඒවා විසඳා ගැනීම සඳහා භාවිතා කළ හැකි මගපෙන්වීමක් සිදුකිරීමය.

පොලිස් නිලධාරියාට තොරතුරු අයිතිය සම්බන්ධයෙන් ද්විත්ව භූමිකාවක් ඇත. එක් අතකින් ඔහු රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු ලෙස තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතියේ තොරතුරු ලබාදීමේ වගකීම දරණ පාර්ශවය නියෝජනය කරන අතර අනෙක් අතට අවස්ථානුකූලව පුරවැසියකු ලෙස තොරතුරු ඉල්ලා සිටින පාර්ශවයද නියෝජනය කරනු ලබයි.

මෙම අවශ්‍යතා දෙකම තෘප්ත වන ආකාරයට මෙම අත්පොත සම්පාදනය කර ඇත්තේ පොලිස් නිලධාරීන්ට සිය වගකීම ඉටුකිරීමට මෙන්ම තම පුරවැසි අයිතිවාසිකම් භක්ති විදීමටද ප්‍රශස්ථ අවස්ථාවක් උදාකිරීම සඳහාය.

මෙම අත්පොත පරිශීලනය කිරීමේදී 2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත සහ 2017 පෙබරවාරි 3 වන දින අංක 2004/66 දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය මගින් ප්‍රකාශිත තොරතුරු නියෝග සහ තොරතුරු රීති සමග පරිශීලනය කිරීම මගින් වඩාත් නිවැරදිව අවබෝධකරගත හැකිය.

2. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ නීතිමය මූලාශ්‍ර

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යයනය කිරීමේදී පැහැදිලි කරගත යුත්තේ එය හුදෙක් සංකල්පයක් පමණක් නොව ශ්‍රී ලංකාවේ නීතිමය පදනමක් සහිත අයිතිවාසිකමක් බවට පත් වී ඇති බවයි. එම නිසා එම අයිතිවාසිකම සමග බැඳුණු නීතිමය ලේඛණයන් පිළිබඳව අධ්‍යයනය කිරීම මගින් ශ්‍රී ලංකාවේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම හා සම්බන්ධ නීති තත්වය සම්බන්ධයෙන් අවබෝධයක් ලබාගත හැකිය. එබැවින් තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකමට අදාළ නීතිමය ලේඛණ සම්බන්ධ කෙටි හැඳින්වීමක් සිදු කිරීම මෙම පරිච්ඡේදයෙන් අපේක්ෂා කරයි. ඒ අනුව තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් සම්බන්ධ මූලික නීතිමය මූලාශ්‍ර ලෙස පහත සඳහන් මූලාශ්‍ර හඳුනාගනිමු

- සිවිල් සහ දේශපාලන අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ ජාත්‍යන්තර සම්මුතිය
- ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිපාදන
- තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත
- තොරතුරු නියෝග

- තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාවේ ඊනි
- තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාවේ මාර්ගෝපදේශ
- චක්‍රලේඛ
- ශ්‍රේණිධායකරණ තීරණ
- තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභා නිර්දේශ
- අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ

2.1. සිවිල් සහ දේශපාලන අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ ජාත්‍යන්තර සම්මුතිය- ICCPR

එක්සත් ජාතීන්ගේ මහා මණ්ඩලය විසින් 1966 වර්ෂයේදී සිවිල් සහ දේශපාලන අයිතිවාසිකම් සම්මුතිය සම්මත කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකාව විසින් මෙම සම්මුතිය සපුරා කළ අතර එය ශ්‍රී ලංකාව සම්බන්ධයෙන් 1980 වර්ෂයේ සිට බලාත්මක වේ. එම සම්මුතියේ 19 ව්‍යවස්ථාවේ දැක්වෙන්නේ -

“1. බාධාවකින් තොරව ස්වකීය මතය දැරීමට සෑම කෙනෙකුටම අයිතිවාසිකම් ඇත්තේය.

2. සෑම කෙනෙකුටම අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමේ නිදහස ඇත්තේය. දේශ සීමාවන්ගෙන් තොරව තොරතුරු, සෑම අන්දමකට අදහස් වාචිකව, ලිඛිතව හෝ මුද්‍රිතවද, විච්චල

ආකාරයෙන් ද එසේ නැතහොත් තමාට කැමති වෙනත් ඕනෑම මාධ්‍යයකින් ද සොයා ගැනීමට, ලැබීමට සහ දැන්වීමට තිබෙන නිදහස මෙම අයිතිවාසිකමට ඇතුළත් විය යුතුය.

මෙම වගන්තියේ 2 වන ඡේදයෙහි ප්‍රතිපාදිත අයිතිවාසිකම් ක්‍රියාත්මක කිරීම විශේෂ රාජකාරි හා වගකීම් හා සම්බන්ධව පවතී. එසේ හෙයින් එය ඇතැම් සීමාකිරීම්වලට යටත්විය හැකි නමුත් එම සීමා කිරීම:

(අ) අනික් අයගේ අයිතිවාසිකම් වලට හා කීර්ති නාමයන්ට ගරු කිරීම සඳහා,

(ආ) ජාතික ආරක්ෂාව හෝ මහජන සාමය හෝ මහජන සෞඛ්‍යය හා සදාචාරය හෝ රැකීම සඳහා

නීතියෙහි ලා විධිවිධාන සලසා ඇත්තා වූ ද අවශ්‍ය වන්නා වූ ද ඒවා විය යුතුය.”

මේ අනුව 19(2) ව්‍යවස්ථාවේ කොටසක් වන්නේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතියයි. මෙම අයිතිය තම රටවල පුරවැසියන්ට භක්ති විදීම සඳහා නීති මගින් සුරැකි කිරීම මෙම සම්මුතියට අත්සන් කරන ලද සෑම රාජ්‍යයකම වගකීමකි.

එසේ මෙම සම්මුතියට අදාළ පළමු වෛකල්පික ගිවිසුම (ICCPR-OP1-Optional Protocol 1 to the Civil and

Political Rights) මගින් එක්සත් ජාතීන්ගේ මානව හිමිකම් කමිටුව (UN Committee on Human Rights) ස්ථාපනය කළ අතර එකී වෛකල්පික ගිවිසුමට අත්සන් කර සාමාජිකත්වය ලත් රාජ්‍යයක පුරවැසියන්ට මෙම අයිතිවාසිකම (හෝ සම්මුතියේ සඳහන් වෙනත් අයිතිවාසිකමක්) උල්ලංඝනය වූ අවස්ථාවකදී දේශීය නීතිමය ප්‍රතිකර්ම අනුගමනය කර ඉන් තෘප්තිමත් නොවන්නේ නම් එක්සත් ජාතීන්ගේ මානව හිමිකම් කමිටුවට අභියාචනයක් සිදුකල හැකිය. ශ්‍රී ලංකාව මෙම වෛකල්පික ගිවිසුමට අත්සන් කළ පාර්ශවයක් බැවින් ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන් සඳහාද මෙම ප්‍රතිපාදනය අදාළ වේ.

2.1. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිපාදන

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවට 2015 වර්ෂයේදී සිදුකරන ලද 19 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය මගින් තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශ වීමේ අයිතිය මූලික අයිතිවාසිකමක් ලෙස හඳුනවාදෙන ලදී. ඒ අනුව ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 14අ ව්‍යවස්ථාවේ මෙසේ සඳහන් වේ.

(1) සෑම පුරවැසියකුට ම -

(අ) රජය, අමාත්‍යාංශයක් හෝ යම් ආණ්ඩුවේ දෙපාර්තමේන්තුවක් හෝ යම් නීතියක් මගින් හෝ යටතේ පිහිටුවනු ලැබූ හෝ ඇති කරනු ලැබූ යම් ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක් සතුව පවත්නා වූ;

(ආ) යම් පළාත් අමාත්‍ය මණ්ඩලයක අමාත්‍යවරයකුගේ යම් අමාත්‍යාංශයක් හෝ යම් දෙපාර්තමේන්තුවක් හෝ පළාත් සභා ප්‍රඥප්තියක් මගින් පිහිටුවනු ලැබූ හෝ ඇති කරනු ලැබූ යම් ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක් හෝ සතුව පවත්නා වූ;

(ඇ) යම් පළාත් පාලන ආයතනයක් සතුව පවත්නා වූ; සහ

(ඈ) මේ අනුව්‍යවස්ථාවේ (අ), (ආ) හෝ (ඇ) ඡේදවල සඳහන් ආයතනවලට අදාළව වෙනත් යම් තැනැත්තකු සතුව පවත්නා වූ, සහ පුරවැසියකුගේ අයිතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා හෝ ආරක්ෂා කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වූ යම් තොරතුරක් වෙත හිතියෙන් සලසා ඇති පරිදි ප්‍රවේශ වීමේ අයිතිවාසිකම ඇත්තේ ය.

(2) ජාතික ආරක්ෂාව, භෞමික අඛණ්ඩතාව හෝ මහජන ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම පිණිස ද, විෂමාවාර හෝ අපරාධ වැළැක්වීම පිණිස ද, සෞඛ්‍යය හෝ සදාචාරය ආරක්ෂා කිරීම පිණිස ද, අන් අයගේ කීර්තිය හෝ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීම පිණිස ද, පෞද්ගලිකත්වය ආරක්ෂා කිරීම පිණිස ද, අධිකරණයට අපහාස කිරීම වැළැක්වීම පිණිස ද, පාර්ලිමේන්තු වරප්‍රසාද ආරක්ෂා කිරීම

සම්බන්ධයෙන් ද විශ්වාසය මත දැනුම් දෙන ලද තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම වැළැක්වීම පිණිස ද හෝ අධිකරණයේ

අධිකාරී බලය හා අපක්ෂපාතීත්වය පවත්වාගෙන යාම පිණිස ද, ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී

සමාජයකට අවශ්‍ය වන්නා වූ නීතියෙන් නියම කරනු ලැබිය හැකි සීමා කිරීම් හැර වෙනත් කවර හෝ සීමාකිරීමක් මේ ව්‍යවස්ථාවෙන් ප්‍රකාශ කොට පිළිගෙන ඇති අයිතිවාසිකම මත නොපැහැවිය යුත්තේ ය.

(3) මේ ව්‍යවස්ථාවේ “පුරවැසියා” යන්නට, යම් ව්‍යවස්ථාපිත වූ හෝ ව්‍යවස්ථාපිත නොවූ මණ්ඩලයක සාමාජිකයන්ගෙන් හතරෙන් තුනකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් පුරවැසියන් වන්නේ නම්, එවැනි මණ්ඩලයක් ඇතුළත් වේ.”

මේ අනුව සෑම රාජ්‍ය ආයතනයකම පවතින හෝ ඒවාට සම්බන්ධව වෙනත් තැනැත්තන් සතුව පවත්නා තොරතුරු පුරවැසියකුගේ අයිතිවාසිකමක් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා හෝ ආරක්ෂා කිරීම සඳහා ලබාගැනීමට මූලික අයිතිවාසිකමක් ඇති අතර එම අයිතිවාසිකම ඉහත 2වන උප ව්‍යවස්ථාව සීමාවන් හැර වෙනත් සීමාවන්ට ලක් කළ නොහැකි බව දැක්වා තිබේ. ඒ අනුව මෙම ව්‍යවස්ථාවට පටහැනි පනතක් පාර්ලිමේන්තුවේ සම්මත කරන්නේ නම් ඒ සඳහා පාර්ලිමේන්තුවේ 2/3 ක විශේෂ බහුතරයක් සහ ජනමත විචාරණයක් මගින් එකී පනත් කෙටුම්පත සම්මත කිරීම අවශ්‍යවේ.

එසේම මෙම අයිතිවාසිකම උල්ලංඝනය වන අවස්ථාවකදී ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 126 ව්‍යවස්ථාවෙන් දක්වා ඇති ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කරගනිමින් ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය වෙත මූලික අයිතිවාසිකම් පෙත්සමක් ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

එසේම මෙම ව්‍යවස්ථාවට පටහැනි වන ලෙස නීති සම්මත කිරීමේ හැකියාවක් පාර්ලිමේන්තුවට නොමැත. පාර්ලිමේන්තුව මෙම ව්‍යවස්ථාව උල්ලංඝනය වන ලෙස පනතක් සම්මත කරන්නේ නම් එය 2/3ක ඡන්දයකට අමතරව ජනමත විචාරණයක් මගින්ද සම්මත විය යුතුවේ.

2.3. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව මගින් සහතික කරන ලද තොරතුරු වෙත ප්‍රවේෂ වීමේ අයිතිවාසිකම ප්‍රායෝගිකව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වන පටිපාටිය නීතිය 2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත මගින් ස්ථාපනය කර ඇත. මෙම පනත පාර්ලිමේන්තුවේ සියලු මන්ත්‍රීවරුන් විසින් ඡන්ද විමසීමකින් තොරව සම්මත කරන ලද පනතක් වීම විශේෂත්වයකි. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම සම්බන්ධයෙන් පවතින මූලිකම නීතිමය ලේඛය ලෙස මෙම පනත හඳුනාගත හැකිය. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකමට අදාළ නිර්වචනයන්, තොරතුරු අයිතිය ක්‍රියාත්මක කරවාගත හැකි ආකාරය, තොරතුරු කොමිෂන් සභාව, තොරතුරු අයිතියට අදාළව රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ

වගකීම්, පුරවැසි අයිතීන් ක්‍රියාත්මකවන ආකාරය ආදිය මෙම පනත තුළ අන්තර්ගතව ඇත (තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත පිළිබඳ පූර්ණ විස්තරයක් 13 වන පරිච්ඡේදයේ ඇතුළත්වේ)

2.4. තොරතුරු නියෝග

2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පනතේ 41 වන වගන්තියට අනුව පනතේ යටතේ නියම කිරීමට අවශ්‍ය සියලු කාරණා සම්බන්ධයෙන් නියෝග පැනවීමේ බලය ජනමාධ්‍ය විෂය භාර අමාත්‍යවරයාට පවතී. එසේ නියෝග පැනවීමේදී අමාත්‍යවරයා විසින් තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාව විමසා නියෝග පැනවීම සිදුකළ යුතු අතර එම නියෝග ගැසට් පත්‍රයේ පළ කළ යුතුය.

- **2017 නියෝග ප්‍රථම කාණ්ඩය -**

ඉහත ප්‍රතිපාදන අනුව යමින් ජනමාධ්‍ය විෂය භාර අමාත්‍යවරයා විසින් 2017 පෙබරවාරි මස 3 වන දින අංක 2004/66 දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය මගින් 2016 දරණ තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතේ 2017 නියෝග ප්‍රථම කාණ්ඩය පනවා ඇත.

එකී නියෝග මගින් තොරතුරුවලට ප්‍රවේශ වීමේදී අනුගමනය කළ යුතු පරිපාටිය කරුණු, පොදු අධිකාරීන් සහ ඒ යටතේ පවතින ආයතන විසින් පළ කළ යුතු

දැන්වීම්, තොරතුරු ඉල්ලීමක් ලැබූ විට තොරතුරු නිලධාරියා ක්‍රියාකළ යුතු ආකාරය, තොරතුරු ලබාදීමේදී සැලකිලිමත් විය යුතු කරුණු, ප්‍රගාමී තොරතුරු ප්‍රකාශයට පත් කිරීම පිළිබඳව මෙන්ම තොරතුරු ඉල්ලීම් සහ තොරතුරු ලබාදීමේ ක්‍රියාවලියේදී පුරවැසියන් සහ රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් භාවිතා කළයුතු ආකෘති පත්‍රද හඳුන්වාදී ඇත.

2.5. තොරතුරු රීති

2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතේ 42 වගන්තියට අනුව පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් රීති පැනවීමේ බලය තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාවට ඇත.

(අ) කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ආකෘතිය සහ ආකාරය;

(ආ) පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමේ දී අනුගමනය කළ යුතු කාර්ය පටිපාටිය;

(ඇ) තොරතුරු සැපයීම සම්බන්ධයෙන් වූ ගාස්තු උපලේඛනය;

(ඈ) 10 වන වගන්තිය යටතේ සකස් කළ යුතු වාර්තාවල ආකෘතිය.

ඉහත කී ප්‍රතිපාදන අනුව යමින් තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාව විසින් 2017 පෙබරවාරි මස 3 වන දින අංක 2004/66 දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය මගින්

- තොරතුරු කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් කළ යුතු කාර්යය පටිපාටිය පිළිබඳව
- තොරතුරු සැපයීම සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කළ යුතු කාර්ය පටිපාටිය

ප්‍රසිද්ධ කර තිබේ. (මෙම රීති පිළිබඳව ඉදිරි පරිච්ඡේද මගින් විස්තර කරනු ලබයි)

එයට අමතරව පනතේ 10 වන වගන්තිය යටතේ වන පොදු අධිකාරියක් විසින් තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්ෂික වාර්තාවට අදාළ ආකෘතිය පිළිබඳව රීතිය තොරතුරු දැනගැනීමේ කොමිෂන් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවිය මගින් ප්‍රසිද්ධියට පත් කර තිබේ.

2.6. තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාවේ මාර්ගෝපදේශ

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනතේ 8 වන වගන්තිය දක්වන්නේ සෑම අමාත්‍යවරයකුම (පළාත් අමාත්‍යවරයකුද ඇතුළුව) තම අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින ආයතන, ඒවායෙන් සැලසෙන සේවාවන් නිලධාරීන්ගේ

බලතල වියදම් වාර්තා ආදිය පිළිබඳව අර්ධ වාර්ෂිකව වාර්තාවක් පළකළ යුතු බවයි. මෙම අර්ධ වාර්ෂික වාර්තාව නිකුත් කිරීමේ ආකෘතිය තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්ණය කළ යුතු බවත් සඳහන් වේ. මෙම වගන්තියට අනුව පැවරී ඇති බලතල අනුව කොමිෂන් සභාව විසින් අර්ධ වාර්ෂික වාර්තා පිළිබඳ ආකෘතිය සහ මාර්ගෝපදේශ කොමිෂන් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවිය මගින් ප්‍රසිද්ධ කර තිබේ.

එසේම තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභා පනතේ 9 වන වගන්තියේ දැක්වෙන්නේ යම් ව්‍යාපෘතියක් ආරම්භ කිරීමට මාස 3කට පෙර එම ව්‍යාපෘතිය සම්බන්ධ තොරතුරු මහජනතාවගේ දැනගැනීම සඳහා ප්‍රසිද්ධ කළ යුතු බවත් එම ප්‍රසිද්ධ කිරීම සම්බන්ධයෙන් කොමිෂන් සභාව විසින් මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කළ යුතු බවත්ය. එකී ප්‍රතිපාදන අනුව ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීම සම්බන්ධයෙන් මහජනතාවට දැනුම් දීමට අදාළ මාර්ගෝපදේශ කොමිෂන් සභාව විසින් සිය නිල වෙබ් අඩවියේ ප්‍රසිද්ධ කර ඇත.

2.7. චක්‍රලේඛ

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත මගින් සහතික කරන ලද අයිතිවාසිකම් සාර්ථකව ක්‍රියාවට නැගීම සඳහා අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් සහ ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් නිකුත් කර ඇති චක්‍ර ලේඛ ද තොරතුරු අයිතිය සම්බන්ධයෙන් වන

වැදගත් නීතිමය මූලාශ්‍රයන් වේ. ඒ නිසා තොරතුරු අයිතිවාසිකම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම දරණ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට එම වක්‍රලේඛණ පිළිබඳව නිසි අවබෝධයක් පැවතිය යුතුය.

2.7.1. රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛණ 06/2091

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය මත රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ආපදා කලමණාකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් නිකුත් කරන ලද මෙම වක්‍රලේඛණයේ අරමුණ වනුයේ 2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනතට අනුකූල වන ලෙස ආයතන සංග්‍රහය සංශෝධනය කිරීමයි. ඒ අනුව රාජ්‍ය සේවකයකුගේ වර්ග සටහන් පරීක්ෂා කිරීමට අදාළ ප්‍රතිපාදන සහ ජනමාධ්‍යයට අදහස් ප්‍රකාශ කිරීම පිළිබඳ ප්‍රතිපාදනය සංශෝධනය කරන ලද අතර තොරතුරු ලබාදීමේ වගකීම් පිළිබඳව නව ප්‍රතිපාදන ආයතන සංග්‍රහයට ඇතුළත් කර තිබිණි. (බලන්න උපග්‍රන්ථයේ අංක VII)

2.7.2. අංක RTI/1/2016 දරන වක්‍රලේඛය - පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා -

2016 ඔක්තෝබර් 10 වන දින නිකුත් කරන ලද මෙම වක්‍ර ලේඛය සියලුම ම අමාත්‍යාංශ

ලේකම්වරුන්/පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත නිකුත් කර තිබේ. එමගින්

ලේකම්වරයා විසින් දැනුම් දී ඇත්තේ තමන් යටතේ පවතින සියලුම පොදු අධිකාරිවල තොරතුරු නිලධාරීන් සහ නම්කළ නිලධාරීන් පත්කර ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය වෙත ලිඛිතව දැනුම්දෙන ලෙසයි.(බලන්න උපග්‍රන්ථයේ අංක VIII)

2.7.3. අංක (එම්)1/2017 දරන චක්‍රලේඛනය. මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා -

2017 සැප්තැම්බර් 25 වන දින නිකුත් කළ මෙම චක්‍ර ලේඛය කරමින් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් / පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් / රාජ්‍ය සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල සභාපතිවරුන්/ රජය සතු සමාගම් හා රාජ්‍ය බැංකුවල සභාපතිවරුන් වෙත නිකුත් කර තිබිණි. මෙම චක්‍ර ලේඛය මගින් ප්‍රගාමී තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම සම්බන්ධ තොරතුරු නියෝගයන්හි ප්‍රතිපාදන පිළිබඳව අදාළ නිලධාරීන්ගේ අවධානයට යොමුකර තිබිණි. ඒ අනුව තොරතුරු නියෝග 20 අනුව තම ආයතන වල නිල වෙබ් අඩවිවල ප්‍රගාමීව හෙළිදරව් කළ යුතු තොරතුරු පළකිරීමට කටයුතු කරන ලෙස දැනුම්දී තිබිණි (බලන්න උපග්‍රන්ථයේ අංක VIX)

2.7.4. අංක NMPEA/04/2018 දරන චක්‍රලේඛය - ජාතික ප්‍රතිපත්ති හා ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ හා සැලසුම් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හා පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් වෙත 2018 මැයි 18 වන දින මෙම චක්‍ර ලේඛය නිකුත් කර තිබිණි. ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීමේදී මහජනතාවට දැනුම්දීමේ කාර්යය පිළිබඳව තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පහතේ ප්‍රතිපාදන හා තොරතුරු කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කරන ලද මාර්ගෝපදේශ පිළිබඳව මෙම චක්‍ර ලේඛය මගින් අවධාරණය කර තිබිණි.(බලන්න උපග්‍රන්ථයේ අංක X)

2.7.5. CTRM 776 - තොරතුරු පොත් හා ලේඛණ විනාශ කිරීම සම්බන්ධව

පොලිස්පති වෙනුවට නියෝජ්‍ය පොලිස්පති විනය හා කල්කියා නීති කොට්ඨාශය විසින් මෙම චක්‍ර ලේඛය 2017 අගෝස්තු මස 11 වන දින නිකුත් කර තිබිණි. සියලුම ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය පොලිස්පතිවරුන්, සියලුම නියෝජ්‍ය පොලිස්පතිවරුන්, සියලුම කොට්ඨාශ භාර නිලධාරීන්, සියලුම අධ්‍යක්ෂකවරුන්, සියලුම දිස්ත්‍රික්භාර පො.අ/ ස.පො.අ වරුන් සහ සියලුම මු.පො.ප/ස්ථානාධිපතිවරුන් වෙත නිකුත් කර තිබූ මෙම චක්‍රලේඛය මගින් උපදෙස් ලබාදී තිබුණේ තොරතුරු පොත් සහ ලේඛණ විනාශ කිරීමේදී

එතෙක් පැවති පොලිස් නියෝග බී 8 ට අමතරව තොරතුරු පනතේ 7.3. වගන්තියේ ප්‍රතිපාදන අනුව කටයුතු කරන ලෙසයි. (බලන්න උපග්‍රන්ථයේ අංක V)

2.7.6. CTRM 857 -2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු උනන්දුවේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනත යටතේ ශ්‍රී ලංකා පොලිසිය සඳහා පත්කළ තොරතුරු නිලධාරීන් සංශෝධනය කිරීම හා ඊට අනුරූපව කරුණු සඳහා උපදෙස් ලබාදීම -

පොලිස්පතිවරයා විසින් 2019 පෙබරවාරි මස 13 වන දින මෙම චක්‍රලේඛය සියලුම ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය පොලිස්පතිවරුන්, නියෝජ්‍ය පොලිස්පතිවරුන්, අධ්‍යක්ෂකවරුන්, අනුදෙන නිලධාරීන්,

කොට්ඨාශ භාර නිලධාරීන්, දිස්ත්‍රික්ක භාර නිලධාරීන්, මු.පො.ප/ ස්ථානාධිපතිවරුන් වෙත නිකුත් කර තිබිණි. 2017 ඔක්තෝබර් 16 දිනැති ආර්.ටී.එම් 489 මගින් පත්කළ තොරතුරු නිලධාරීන්ව සංශෝධනය කිරීම සහ නව තොරතුරු නිලධාරීන් ලෙස නිලධාරීන් නිලබලයෙන් පත් කිරීම සහ තොරතුරු පනතේ සහ තොරතුරු නියෝගවල සඳහන් ප්‍රතිපාදන පිළිබඳව අවධාරණය කිරීම මෙම චක්‍රලේඛය මගින් සිදුවිය. (බලන්න උපග්‍රන්ථයේ අංක VI)

2.8. ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ තීරණ

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශවීමේ අයිතිවාසිකම කඩවූ අවස්ථාවලදී ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයට මූලික අයිතිවාසිකම් පෙත්සම් ගොනුකළ හැකි බව ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 126 වන ව්‍යවස්ථාවේ දක්වා ඇත. එවැනි පෙත්සම් සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය ලබාදෙන තීරණ තොරතුරු අයිතිවාසිකම සම්බන්ධයෙන් වන වැදගත් නීති මූලාශ්‍රයකි. නමුත් මේ වනතෙක් එවැනි ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ තීරණ ලැබී නැත.

එසේම තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාව විසින් තොරතුරු අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් ලබාදෙන තීරණ වලට එරෙහිව අභියාචනාධිකරණයට අභියාචනා කළ හැකි අතර එම තීරණවලින් අතෘප්තිමත් වන පාර්ශයන්ට ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයට අභියාචනාකළ හැකිය. එවැනි අභියාචනාවලදී ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ තීරණ ද තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් සම්බන්ධ වැදගත් නීති මූලාශ්‍රයකි. නමුත් මේ වන තෙක් එවැනි ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ තීරණ ලැබී නැත.

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත් කෙටුම්පත පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කළ අවස්ථාවේදී එහි ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථානුකූල භාවය අභියෝගයට ලක් කරමින් පෙත්සම් කිහිපයක් ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයට ඉදිරිපත් වූ අතර ඇතැම්

පෙත්සම්වලට මැදිහත්කරුවන් ලෙස පාර්ශව කිහිපයක් ද එක් විය. මෙම පෙත්සම් පිළිබඳව ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ තීරණය ((1996) 1 SLR 157) ශ්‍රී ලංකාවේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ නීති ක්ෂේත්‍රයේ වැදගත් නීති මූලාශ්‍රයකි.

මේ හැරුණු විට පාර්ලිමේන්තු පනත් කෙටුම්පත් සම්බන්ධ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ තීරණවලදී ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 14 අ වගන්තිය සම්බන්ධයෙන් විග්‍රහ කරන නඩු නින්දුද වැදගත් නීති මූලාශ්‍රයන් ලෙස සැලකිය හැකිය. උදා ජාතික විගණන පනත් කෙටුම්පත පිළිබඳ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ තීරණය (SCSD14/2018) හානිපූර්ණත්ව කාර්යාල පනත් කෙටුම්පත පිළිබඳ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ තීරණය (SCSD19/2018) දැක්විය හැකිය.

2.9. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාවේ තීරණ

තොරතුරු නිලධාරී විසින් තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප කළ අවස්ථාවකදී එම තීරණයට එරෙහිව නම්කළ නිලධාරියා වෙත අභියාචනයක් කළ හැකි අතර ඔහු/ඇයගේ තීරණයෙන් අතෘප්තිමත්වන ඉල්ලුම්කරුවකුට තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් සිදුකළ හැකිය. කොමිෂන් සභාව විසින් එම අභියාචනය විමසීමෙන්

පසුව ලබාදෙන තීරණ ඉහළ අධිකරණවල අභියෝගයට ලක් නොවන අවස්ථාවල එම තීරණද ශ්‍රී ලංකාවේ තොරතුරු උනන්දුවේ අයිතිවාසිකම් සම්බන්ධව වැදගත් නීති මූලාශ්‍රවේ. විශේෂයෙන්ම තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පනතේ 5(1) වගන්තිය යටතේ වන තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකේෂක කළ අවස්ථාවන් සම්බන්ධව ලබාදී ඇති නිර්වචනයන් සහ තොරතුරු නිලධාරීන්ගේ ක්‍රියාකාරීත්වය සම්බන්ධව ලබාදී ඇති තීරණ තොරතුරු අයිතිය පිළිබඳව ප්‍රායෝගික භාවිතාවන් පිළිබඳව තේරුම් ගැනීමට ඉතාමත් වැදගත් වේ. (කොමිෂන් සභාව විසින් ලබාදුන් වැදගත් තීරණ පිළිබඳව විස්තරයක් 17 වන පරිච්ඡේදයේ ඇතුළත් වේ)

2.10. අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ

තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පනත යටතේ වන ප්‍රතිපාදන ප්‍රායෝගිකව ක්‍රියාවට නැංවීම සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ කිහිපයක් සම්මත කර ඇත. ඒ අතරින් ඉතා වැදගත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය තීරණයක් වන්නේ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණ හා සබඳව තොරතුරු ලබාදීමේදී එම තොරතුරු අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශවලින් ලබාදිය යුතු බවට ගන්නා ලද තීරණයයි. මෙම තීරණය සම්බන්ධව අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්වරයා විසින් සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් වෙත උනුම්දී තිබේ. ඒ අනුව සම්මත වූ කැබිනට් පත්‍රිකාවන්ට අදාළ තොරතුරු එම කැබිනට් පත්‍රිකාව යොමුකරන ලද

ජේබිය අමාත්‍යාංශය වෙත තොරතුරු ඉල්ලීමක් සිදුකිරීම
මගින් ලබාගත හැකිය.

3. තොරතුරු අයිතිය හා සැබැදි පද හා ඒවායේ අර්ථ

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ විෂය ක්ෂේත්‍රය තුළ බහුලව භාවිතා වන ඇතැම් වචන ස්විශේෂී අර්ථයන්ගෙන් භාවිතා වන බව තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත සහ තොරතුරු නියෝග පිළිබඳව අධ්‍යයනය කිරීමේදී පැහැදිලි වේ. එම නිසා එම වචන හා ඒවායේ අර්ථයන් පිළිබඳව පැහැදිලි කිරීමක් මෙම පරිච්ඡේදය තුළින් සිදුකරනු ලබයි.

3.1. තොරතුරු

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් විෂය ක්ෂේත්‍රය තුළ “තොරතුරු” යන්න සඳහා විශේෂ අර්ථ නිරූපණයක් තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනතේ 4:3 වන වගන්තියේ අර්ථ නිරූපනය මගින් ලබාදී ඇත. ඒ අනුව

“තොරතුරු” යන්නට, පහත සඳහන් ඒවායේ භෞතික ස්වරූපය හෝ ස්වභාවය නොසලකා, සටහන්, ලේඛන, සංදේශ, විද්‍යුත් තැපැල්, මත, උපදේශ, මාධ්‍ය නිවේදන, වක්‍රලේඛ, නියම, ලොග් පොත්, ගිවිසුම්, වාර්තා, ප්‍රවෘත්ති

පත්‍ර, සාම්පල්, ආදර්ශක, හුවමාරු වන ලිපි, සංදේශ, නීති කෙටුම්පත්, පොත්,

පිඹුරු, සිතියම්, චිත්‍ර, රූපසටහන්, රූපමය හෝ ප්‍රස්තාරමය වැඩ හෝ ඡායාරූප, සේයාපට, ක්ෂුද්‍ර සේයාපට, ගබ්දා පටිගත කිරීම්, වීඩියෝ පට, යන්ත්‍ර මගින් කියවිය හැකි වාර්තා, පරිගණක වාර්තා සහ වෙනත් ලේඛනගත ද්‍රව්‍ය, ඇතුළු යම් ආකාරයකින් ලේඛනගත කරන ද්‍රව්‍ය සහ ඒවායේ යම් පිටපත් ඇතුළත් වේ;

3.2. තොරතුරු නිලධාරියා

තොරතුරු දැනගැනීමේ විෂය ක්ෂේත්‍රය තුළ තොරතුරු නිලධාරියා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන්නේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනතේ 23 වන වගන්තිය යටතේ පත් කරනු ලැබූ නිලධාරියක-ය. තොරතුරු නිලධාරියාව පත් කිරීමේ බලය ඇත්තේ පොදු අධිකාරියක ප්‍රධානියාට හෝ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා වෙතය. මෙම නිලධාරියාගේ මූලික වගකීම වන්නේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත යටතේ පුරවැසියන් විසින් සිදුකරනු ලබන තොරතුරු ඉල්ලීම් සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම සහ ඒවැනි තොරතුරු ඉල්ලීම් සඳහා පුරවැසියන්ට සහය වීමය. එක් පොදු අධිකාරියක් සඳහා එක් තොරතුරු නිලධාරියකු හෝ තොරතුරු නිලධාරීන් වැඩි ගණනක් පත් කිරීමේ බලය පොදු අධිකාරියේ ප්‍රධානියාට හෝ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාට ඇත. යම් පොදු අධිකාරියක

තොරතුරු නිලධාරියකු පත් කර නොමැති අවස්ථාවකදී ආයතනයේ ප්‍රධානියා/ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා තොරතුරු නිලධාරී ලෙස වගකීම් ඉටුකළ යුතු බව පනතේ 23ආ වගන්තිය දක්වයි.

3.3. උචිත තොරතුරු නිලධාරියා

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනතේ ප්‍රතිපාදන අනුව පුරවැසියකු විසින් තොරතුරු ඉල්ලීමක් සිදු කළ යුත්තේ “උචිත තොරතුරු නිලධාරියා” වෙතින් වන අතර “උචිත තොරතුරු නිලධාරියා” යන්නෙන් තොරතුරු ඉල්ලා සිටින පොදු අධිකාරියට පත් කරනු ලැබ සිටින තොරතුරු නිලධාරියා අදහස් වන බව 24 වගන්තිය දක්වයි.

3.4. නම් කළ නිලධාරියා

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් විෂය ක්ෂේත්‍රය තුළ නම්කළ නිලධාරියා යනුවෙන් හදුන්වනු ලබන්නේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනතේ 23 වන වගන්තිය යටතේ පත් කරනු ලැබූ නිලධාරියාය. මෙම නිලධාරියාගේ කාර්යය භාරය වන්නේ තොරතුරු නිලධාරියාගේ තීරණ මගින් අතෘප්තිමත් වන තොරතුරු ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ අභියාචනා විභාග කිරීමයි. එක් පොදු අධිකාරියකට පත් කළ හැක්කේ එක් නම්කළ නිලධාරියකු පමණි. මෙම නිලධාරියා පත් කිරීමේ වගකීම ඇත්තේද පොදු අධිකාරියේ ප්‍රධානියා/ප්‍රධාන

විධායක නිලධාරියා වෙතය. බොහෝවිට ආයතන ප්‍රධානියා අදාළ පොදු අධිකාරියේ නමිකළ නිලධාරියා ලෙස කටයුතු කරනු ලබයි. උදාහරණයක් ලෙස ශ්‍රී ලංකා පොලිසියේ නමිකළ නිලධාරියා වන්නේ පොලිස්පතිවරයාය.

3.5. පොදු අධිකාරිය

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් විෂය ක්ෂේත්‍රය තුළ පොදු අධිකාරිය ලෙස හඳුන්වන්නේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත යටතේ පුරවැසියන්ට තොරතුරු සැපයීමට වගකීම දරණ ආයතනයන්ය. මෙම ආයතනයන් (පොදු අධිකාරීන්) මොනවාද යන්න තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනතේ 43 වන වගන්තියේ නිර්වචන තුළ ඇතුළත් වේ. ඒ අනුව

“පොදු අධිකාරිය” යන්නෙන් -

(අ) ආණ්ඩුවේ අමාත්‍යාංශයක්;

(ආ) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව හෝ (ඉ) ජේදය යටතේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති ප්‍රමාණයට හැර 2007 අංක 7 දරන සමාගම් පනත හැර යම් ලිඛිත නීතියක්, හෝ පළාත් සභාවක ප්‍රඥප්තියක් මගින් හෝ යටතේ පිහිටුවන ලද යම් මණ්ඩලයක් හෝ කාර්යාලයක්;

(ඇ) ආණ්ඩුවේ දෙපාර්තමේන්තුවක්;

(අඟ) රාජ්‍ය සංස්ථාවක්;

(ඉ) සිය කොටස්වලින් සියයට විසිපහක් හෝ ඉන් වැඩි ප්‍රමාණයක් හෝ අන්‍යාකාරයකින් පාලන අයිතියක් ඇති රජය හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක් හෝ රජය සහ රාජ්‍ය සංස්ථාවක් එකතුව දරනු ලබන 2007 අංක 7 දරන සමාගම් පනත යටතේ සංස්ථාගත කරන ලද සමාගමක්;

(ඊ) පළාත් පාලන ආයතනයක්;

(උ) ආණ්ඩුව හෝ එහි නියෝජ්‍යායතනයක් හෝ පළාත් පාලන ආයතනයක් කොන්ත්‍රාත්තුවක්, හවුල් ව්‍යාපාරයක්, ගිවිසුමක් හෝ බලපත්‍රයක් යටතේ ව්‍යවස්ථාපිත හෝ පොදු කර්තව්‍යයක් ඉටුකරන එහෙත් ඒ ව්‍යවස්ථාපිත හෝ පොදු කර්තව්‍යයන්ගෙන් හෝ පොදු සේවාවන්ගෙන් ආවරණය වූ ක්‍රියාකාරකම් ප්‍රමාණයකට පමණක් සීමා වූ පෞද්ගලික හිමිකාරීත්වයක් හෝ සංවිධානයක්;

(ඌ) පළාත් සභාවක් විසින් පිහිටුවන ලද හෝ ඇති කරන ලද යම් දෙපාර්තමේන්තුවක් හෝ වෙනත් අධිකාරියක් හෝ ආයතනයක්;

(එ) මහජනතාව වෙත සේවයක් ලබාදෙනු ලබන සහ ඉල්ලා සිටින ලද තොරතුරු මහජනතාව වෙත ලබාදෙනු ලබන සේවයට අදාළ වනනාක් දුරට ආණ්ඩුව හෝ යම් දෙපාර්තමේන්තුවක් හෝ පළාත් සභාවක් මගින් පිහිටුවන ලද

හෝ ඇතිකරන ලද වෙනත් අධිකාරියක් හෝ විදේශීය ආණ්ඩුවක් හෝ ජාත්‍යන්තර සංවිධානයක් මගින් සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයේ අරමුදල් සපයනු ලබන රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන;

(ඒ) යම් ලිඛිත නීතියක් යටතේ පිහිටුවනු ලබන, හඳුනාගනු ලබන හෝ බලපත්‍රයක් ලබා දෙනු ලබන හෝ රජය මගින් හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක් මගින් හෝ පළාත් සභා ප්‍රඥප්තියක් යටතේ පිහිටුවනු ලබන හා ඇති කරනු ලබන යම් ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක් මගින් පූර්ණ වශයෙන් හෝ අර්ධ වශයෙන් මූල්‍යාධාර සපයන පෞද්ගලික විශ්වවිද්‍යාල සහ වෘත්තීය ආයතන ඇතුළු උසස් අධ්‍යාපන ආයතන;

(ඔ) යම් ලිඛිත නීතියක් යටතේ පිහිටුවනු ලබන, පිළිගනු ලබන හෝ බලපත්‍රයක් ලබා දෙනු ලබන හෝ රජය මගින් හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක් මගින් හෝ පළාත් සභා ප්‍රඥප්තියක් යටතේ පිහිටුවනු ලබන හා ඇති කරනු ලබන යම් ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක් මගින් පූර්ණ වශයෙන් හෝ අර්ධ වශයෙන් මූල්‍යාධාර සපයන වෘත්තීය හෝ කාර්මික අධ්‍යාපනය ලබා දෙන ආයතන ඇතුළු පුද්ගලික අධ්‍යාපන ආයතන;

(ඔ) යුක්තිය පසිඳුලීම සඳහා ඇති කොට පිහිටුවන ලද අධිකරණ, විනිශ්චය අධිකාර හා ආයතන,

අදහස් වේ.

3.6. තොරතුරු ඉල්ලීම

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත යටතේ ප්‍රතිපාදන භාවිතා කරමින් සිදුකරනු ලබන තොරතුරු ඉල්ලීමක් තොරතුරු අයිතිවාසිකම් ක්‍ෂේත්‍රයේදී තොරතුරු ඉල්ලීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. මෙවැනි තොරතුරු ඉල්ලීමක් අදාළ පොදු අධිකාරියේ තොරතුරු නිලධාරී වෙත යොමුකළ යුතුය. ඒ සඳහා තොරතුරු නියෝගවල සඳහන් වන RTI -1 ආකෘතිය හෝ වෙනත් ලිඛිත ඉල්ලීමක් සිදුකළ හැකිය. ලිඛිතව තොරතුරු ඉල්ලීමට යම් නොහැකියාවක් පවතින පුරවැසියකුට තොරතුරු නිලධාරී හමුවී වාචිකව තොරතුරු ඉල්ලීම සිදුකළ හැකිය.

3.7. තොරතුරුවලට ප්‍රවේශ වීමට අපේක්ෂාකරන ආකෘතිය

පනතේ 24(5)(ආ) ව්‍යවස්ථාව අනුව තොරතුරු ඉල්ලුම්කරුවකු තොරතුරුවලට ප්‍රවේශ වීමට අපේක්ෂා කරනු ලබන ආකෘතියේ ස්භාවය හඳුනා ගනු ලැබිය යුතුය. මෙම ආකෘතිය විස්තර කරනු ලබන්නේ පනතේ 27(3) වගන්තියේය. එකී ආකෘති 4ක් දක්වා ඇත.

(අ) අදාළ වැඩ, ලේඛන, වාර්තා අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා;

(ආ) අදාළ ලේඛනයෙන් හෝ වාර්තාවලින් සටහන්, උද්ධෘත හෝ සහතික පිටපත් ලබා ගැනීම සඳහා;

(ඇ) අදාළ ද්‍රව්‍යයන්ගේ සහතික කළ නිදර්ශන ලබා ගැනීම සඳහා;

(ඈ) එම තොරතුරු පරිගණකයක හෝ වෙනත් යම් උපාංගයක ගබඩා කර ඇති අවස්ථාවක දී, ඩිස්කට්, ජ්‍යෙට්, පටි, දෘෂ්‍ය කැසට්පට් හෝ වෙනත් යම් විද්‍යුත් ක්‍රමයකින් හෝ මුද්‍රිත පිටපත් වශයෙන් තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා

ඒ අනුව තොරතුරු ඉල්ලුම්කරුවෙකු විසින් තොරතුරු ඉල්ලා සිටින අවස්ථාවේදී මෙම ආකෘති 4න් කුමන ආකෘතියෙන් තමන් තොරතුරු ඉල්ලා සිටින්නේද යන්න සඳහන් කළ යුතුය.

3.8. ප්‍රගාමී තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම්

ප්‍රගාමී තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම් යන්න ශ්‍රී ලාංකික නීති ක්‍ෂේත්‍රයට එක්වූ නව වචනයකි. පොදු අධිකාරියක් විසින් තම මෙහෙයවීමෙන් හෙවත් ස්වේච්ඡාවෙන් සිදුකළ යුතු තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම් ප්‍රගාමී තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම් ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ. පොදු අධිකාරියක ප්‍රගාමී තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම් පිළිබඳව නීතිමය ප්‍රතිපාදන තුනක් පවතී. එනම් පහතේ 8 වන වගන්තියේ අර්ධ වාර්ෂික වාර්තා පළකිරීම්, පහතේ 9 වන වගන්තිය යටතේ ව්‍යාපෘති සම්බන්ධ

තොරතුරු පළකිරීම් හා තොරතුරු හියෝග 20 යටතේ ප්‍රගාමී තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමය,

3.9. පුරවැසියා

තොරතුරු අයිතිවාසිකම් විෂය ක්ෂේත්‍රය තුළ පුරවැසියා යන්න තොරතුරු පහත යටතේද ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව යටතේද අර්ථ නිරූපණය කර ඇත්තේ මෙසේය.

“පුරවැසියා” යන්නට, යම් ව්‍යවස්ථාපිත වූ හෝ ව්‍යවස්ථාපිත නොවූ මණ්ඩලයක සාමාජිකයන්ගෙන් හතරෙන් තුනකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් පුරවැසියන් වන්නේ නම්, එවැනි මණ්ඩලයක් ඇතුළත් වේ;

ඒ අනුව සාමාන්‍ය පුරවැසියකු පමණක් නොව පුරවැසියන් හතරෙන් තුනකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් පුරවැසියන් වන සංවිධානයද මෙහිදී පුරවැසියන් ලෙස සලකනු ලැබේ. එවැනි සංවිධානවලටද තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම ඇත.

3.10. රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් විෂය ක්ෂේත්‍රය තුළ රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන යන්නට විශේෂ අර්ථයක් ඇත. එය සාමාන්‍ය ව්‍යවහාරයේ රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන යන හැඳින්වීමට වඩා තරමක් වෙනස්ය. ඒ අනුව තොරතුරු

දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනතේ 43 වන වගන්තියට අනුව

“රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන” යන්නෙන්, ස්වේච්ඡා පදනම මත පුද්ගල කණ්ඩායමක් විසින් ඇතිකරන ලද, රජයෙන් හෝ ජාත්‍යන්තර සංවිධානවලින් සෘජුව හෝ වක්‍රව අරමුදල් ලැබෙන, රාජ්‍ය නොවන ආකාරයේ සංවිධාන අදහස් වේ;

3.11. තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකෂේප කළ හැකි අවස්ථා

තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකෂේප කළ හැකි අවස්ථා යනුවෙන් හදුන්වන්නේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත යටතේ සිදුකරන තොරතුරු ඉල්ලීමක් පොදු අධිකාරියක තොරතුරු නිලධාරියකුට ප්‍රතිකෂේප කළහැකි අවස්ථාවන්ය. එම අවස්ථාවන් මොනවාද යන්න පනතේ 5(1) වගන්තිය තුළ විස්තර කර ඇත.

3.12. මහජන සුබසිද්ධි ප්‍රමුඛතාව

තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකෂේප කළ යුතු අවස්ථාවකදී වුවද, එම තොරතුරු නිදහස් කිරීම මගින් විශාල මහජන සුබසිද්ධියක් ඇතිවන්නේ නම් එයට ප්‍රමුඛතාවය ලබාදී එම තොරතුරු නිදහස් කළ යුතුය යන සංකල්පය තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් ක්ෂේත්‍රයේදී මහජන අයිතිවාසිකම්

ප්‍රමුඛතා සංකල්පය යන්නෙන් අදහස් වේ. තොරතුරු
අයිතිවාසිකම් පනතේ 5(4) වගන්තිය මගින් මෙම මහජන
සුබසිද්ධි ප්‍රමුඛතාව සඳහා නීතිමය ප්‍රතිපාදන සලසා තිබේ.

4. මූලික අයිතිවාසිකමක් වූ තොරතුරු අයිතිය

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය සිවිල් සහ දේශපාලන අයිතිවාසිකම් සම්මුතිය තුළ සඳහන් වන මානව අයිතිවාසිකමකි. එය අප ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ මූලික අයිතිවාසිකම් පරිච්ඡේදය මගින් පිළිගැනීමට ලක්වීමෙන් මූලික අයිතිවාසිකමක් බවටද පත්වී තිබේ. මූලික අයිතිවාසිකමක් ලෙස තොරතුරු අයිතියට අදාළ නීතිමය තත්වය සහ භාවිතාව පිළිබඳව මෙම පරිච්ඡේදයෙන් විග්‍රහ කරනු ලබයි.

4.1. මූලික අයිතිවාසිකම් පරිච්ඡේදය සහ තොරතුරු අයිතිය

1978 වසරේදී සම්මත කරන ලද ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවට මූලික අයිතිවාසිකම් පරිච්ඡේදයක් එක් කරන ලදී. නමුත් එම පරිච්ඡේදයට මූලික අයිතිවාසිකමක් ලෙස තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම ඇතුළත් වූයේ නැත. එක්සත් ජාතීන්ගේ සිවිල් සහ දේශපාලන අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ ජාත්‍යන්තර සම්මුතියේ අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාව තුළ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය

ඇතුළත්ව තිබුණත් අප ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව තුළට එම ප්‍රතිපාදන ඇතුළත් කිරීමේදී “භාෂණයේ නිදහසට සහ ප්‍රකාශනය ඇතුළු අදහස් පළ කිරීමේ නිදහස” ට පමණක් මූලික අයිතිවාසිකමක් ලෙස ඇතුළත් කරන ලදී.

4.2. ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ තීරණ මගින් සහතික කළ තොරතුරු අයිතිය

ශ්‍රී ලංකා ගුවන් විදුලි සංස්ථාවේ නොවිදිමත් අධ්‍යාපන සේවය විසින් පවත්වාගෙන ගිය සජීවී වැඩසටහනක් හදිසියේ නැවැත්වීම සහ සම්බන්ධව ගුවන් විදුලි ශ්‍රාවකයකු වන විමල් ප්‍රනාන්දු විසින් සිය මූලික අයිතිවාසිකම් කඩවීමක් වූ බව පවසමින් ශ්‍රී ලංකා ගුවන් විදුලි සංස්ථාවට එරෙහිව මූලික අයිතිවාසිකම් පෙත්සමක් 1996 වර්ෂයේදී ගොනු කරන ලදී. එම වකවානුවේදී තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම මූලික අයිතිවාසිකමක් ලෙස ව්‍යවස්ථාපිතව නොතිබූ වාතාවරණයක විමල් ප්‍රනාන්දු විසින් මෙම පෙත්සම ගොනුකර තිබුණේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 10 වන ව්‍යවස්ථාව මගින් සහතික කර ඇති සිතීමේ සහ හෘද සාක්ෂියේ අයිතිය සහ 14(1)අ ව්‍යවස්ථාව මගින් සහතික කර දී ඇති අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමේ අයිතිය උල්ලංඝනය වීම සම්බන්ධයෙනි. මෙම පෙත්සම විභාග කර තිත්දුව ලබාදුන් ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය ප්‍රකාශ කරන ලද්දේ “ආණ්ඩු ක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 14(1)අ ව්‍යවස්ථාව පටු ලෙස අර්ථ නිරූපණය නොකළ යුතුය එහි

ඇතුළත් වනුයේ සියලු ආකාරයේ අදහස් පළකිරීම පමණක් නොවේ. එහි අන් අයගේ අදහස් පළ කිරීමේ අයිතියට ඇති සුරැකිතභාවයද මුසු වී ඇත. පූර්ණ අර්ථාන්විත අදහස් පළ කිරීම සහතික කිරීමේ අවශ්‍යතාවයද එහි ඇතුළත් වෙතවා.

මේ නිසාම භාෂණයේ අයිතියෙහි තොරතුරු ලබාගැනීමේ අයිතියද තොරතුරු වාර්තා කිරීමේ අයිතියද ඇතුළත් විය යුතුයි. එසේම එම සම්මුඛ සාකච්ඡා, ප්‍රකාශන, ඡායාරූප ආදියද ඇතුළත් වේ. එසේම එය තොරතුරු ලබා දුන් මූලාශ්‍ර හෙළි කරන ලෙස බලකිරීමෙන් මිදීමේ වරප්‍රසාදය දක්වාද දීර්ඝ වේ. එම වරප්‍රසාදය තොරතුරු දැනගැනීම අර්ථපූර්ණ බවට පත් කරයි." යනුවෙනි. (Fernando V. The Sri Lanka Broadcasting Corporation and Others--(1996)1 Sri L. R. 157)

මේ අනුව ආ.ක්‍ර.ව්‍ය. 14(1) (ආ) ව්‍යවස්ථාව මගින් සහතික කර ඇති පෙත්සම්කරුගේ මූලික අයිතකිවාසිකම් ගුවන් විදුලි සංස්ථාව හා එහි සභාපති වරයා විසින් උල්ලංඝනය කර ඇති බව ප්‍රකාශ කළ විනිසුරුතුමා පෙත්සම්කරුට රුපියල් 15,000 ක් වන්දි ලෙසද රුපියල් 50,000 ක් නඩු ගාස්තු ලෙසද ගෙවන ලෙස ගුවන් විදුලි සංස්ථාවට නියෝග කරන ලදී.

මෙම නඩු නින්දාව ඉන් පසුව ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය විසින් ලබාදුන් Environmental Foundation v. UDA (2009 1SLR 123) යන නඩු නින්දාවේදීද භාවිතා කරන ලදී.

මේ අනුව තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව තුළ ප්‍රකාශිතව සඳහන්ව නොමැති වාතාවරණයකදී වුවද ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ට තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පවතින බවට අධිකරණමය පිළිගැනීමක් පැවතිණි.

4.3. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම මූලික අයිතිවාසිකමක් ලෙස ව්‍යවස්ථාවට ඇතුළත් වීම

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවට 2015 වර්ෂයේදී සිදුකරන ලද 19 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය මගින් තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශ වීමේ අයිතිය මූලික අයිතිවාසිකමක් ලෙස හඳුනවාදෙන ලදී. ඒ අනුව ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවට 14෦ නැමති නව අනු ව්‍යවස්ථාවක් හඳුන්වා දෙන ලදී. එහි මෙසේ සඳහන් වේ.

(1) සෑම පුරවැසියකුට ම -

(අ) රජය, අමාත්‍යාංශයක් හෝ යම් ආණ්ඩුවේ දෙපාර්තමේන්තුවක් හෝ යම් නීතියක් මගින් හෝ යටතේ පිහිටුවනු ලැබූ හෝ ඇති කරනු ලැබූ යම් ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක් සතුව පවත්නා වූ;

(ආ) යම් පළාත් අමාත්‍ය මණ්ඩලයක අමාත්‍යවරයකුගේ යම් අමාත්‍යාංශයක් හෝ යම් දෙපාර්තමේන්තුවක් හෝ පළාත් සභා ප්‍රඥප්තියක් මගින් පිහිටුවනු ලැබූ හෝ ඇති කරනු ලැබූ යම් ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක් හෝ සතුව පවත්නා වූ;

(ඇ) යම් පළාත් පාලන ආයතනයක් සතුව පවත්නා වූ; සහ

(ඈ) මේ අනුව්‍යවස්ථාවේ (අ), (ආ) හෝ (ඇ) ඡේදවල සඳහන් ආයතනවලට අදාළව වෙනත් යම් තැනැත්තකු සතුව පවත්නා වූ, සහ පුරවැසියකුගේ අයිතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා හෝ ආරක්ෂා කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වූ යම් තොරතුරක් වෙත හිතියෙන් සලසා ඇති පරිදි ප්‍රවේශ වීමේ අයිතිවාසිකම ඇත්තේ ය.

(2) ජාතික ආරක්ෂාව, භෞමික අඛණ්ඩතාව හෝ මහජන ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම පිණිස ද, විෂමාවාර හෝ අපරාධ වැළැක්වීම පිණිස ද, සෞඛ්‍යය හෝ සදාචාරය ආරක්ෂා කිරීම පිණිස ද, අන් අයගේ කීර්තිය හෝ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීම පිණිස ද, පෞද්ගලිකත්වය ආරක්ෂා කිරීම පිණිස ද, අධිකරණයට අපහාස කිරීම වැළැක්වීම පිණිස ද, පාර්ලිමේන්තු වරප්‍රසාද ආරක්ෂා කිරීම

සම්බන්ධයෙන් ද විශ්වාසය මත දැනුම් දෙන ලද තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම වැළැක්වීම පිණිස ද හෝ අධිකරණයේ

අධිකාරී බලය හා අපක්ෂපාතීත්වය පවත්වාගෙන යාම පිණිස ද, ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී

සමාජයකට අවශ්‍ය වන්නා වූ නීතියෙන් නියම කරනු ලැබිය හැකි සීමා කිරීම් හැර වෙනත් කවර හෝ සීමාකිරීමක් මේ ව්‍යවස්ථාවෙන් ප්‍රකාශ කොට පිළිගෙන ඇති අයිතිවාසිකම මත නොපැහැවිය යුත්තේ ය.

(3) මේ ව්‍යවස්ථාවේ “පුරවැසියා” යන්නට, යම් ව්‍යවස්ථාපිත වූ හෝ ව්‍යවස්ථාපිත නොවූ මණ්ඩලයක සාමාජිකයන්ගෙන් හතරෙන් තුනකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් පුරවැසියන් වන්නේ නම්, එවැනි මණ්ඩලයක් ඇතුළත් වේ.”

මේ අනුව 14අ ව්‍යවස්ථාව මගින් තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශ වීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳවද 14අ(2) ව්‍යවස්ථාව මගින් එම අයිතිවාසිකම සීමාවන අවස්ථාවන් ගැන සඳහන් වේ. ඒ අනුව මෙම තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශ වීමේ අයිතිවාසිකම පුරවැසියකුට පවතින්නේ “නීතියෙන් සලසා ඇති” පරිදිය. ඒ අනුව මෙම මූලික අයිතිවාසිකම භුක්ති විදීම සඳහා තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශවීමේ අයිතිය නීතියෙන් සැලසිය යුතුය එනම් ඒ පිළිබඳව නීතියක් පාර්ලිමේන්තුව විසින් සම්මත කළ යුතුය. 2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත පාර්ලිමේන්තුව විසින් සම්මත කරනු ලබන්නේ මූලික අයිතිවාසිකම පරිපූර්ණ කිරීම සඳහා වූ නීතිය සැලසීම සඳහාය.

මේ අනුව තොරතුරු සඳහා ප්‍රවේශ වීමේ අයිතිවාසිකම ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවට ඇතුළත් ව තිබියදී, නමුත් තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ පහත නීතිගත වීමට පෙර මෙම 14අ ව්‍යවස්ථාව මත පවරණ ලද මූලික අයිතිවාසිකම් නඩුවක් පිළිබඳව තීන්දුවේදී අනෙකුත් කරුණු අතර ශ්‍රේණිධාරිකරණය ප්‍රකාශ කරන ලද්දේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ දක්වා ඇති තොරතුරු සඳහා ප්‍රවේශවීමේ අයිතිය පවතින්නේ නීතියෙන් සලසා ඇති ආකාරයට බැවින් අදාළ නීතිය දැක්වීම අවශ්‍යතාවයක් බවයි. එම නඩු තීන්දුව පිළිබඳව විස්තරයක් පහත පරිදි දැක්විය හැකිය.

නලින්ද සිල්වා එදිරිව රනිල් වික්‍රමසිංහ සහ තවත් අය
(S.C. FR Application No.308/2015)

ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් 2015 පෙබරවාරි මස 27 වන දින සිදුකරන ලද මහ බැංකු බැඳුම්කර පිළිබඳව පාර්ලිමේන්තුවේ පොදු ව්‍යාපාර කමිටුව විසින් විමර්ශනයක් සිදුකරන ලද අතර එම වාර්තාව පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර පාර්ලිමේන්තුව විසුරුවාහරින ලදී. නලින්ද සිල්වා මහතා විසින් එම වාර්තාව පාර්ලිමේන්තුවෙන් ඉල්ලා සිටින ලදී. එම වාර්තාව නොලැබීම නිසා ඔහු ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 14අ ව්‍යවස්ථාව යටතේ තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශ වීමේ අයිතිවාසිකම, 12(1) ව්‍යවස්ථාවෙන් සහතික කර ඇති නීතිය ඉදිරියේ සමාන රැකවරණය ලැබීමේ අයිතිවාසිකම සහ

උල්ලංඝනය කර ඇති බව පවසමින් අගමැතිවරයා සහ තවත් 9 දෙනෙකු වගඋත්තරකරුවන් කරමින් මූලික අයිතිවාසිකම් පෙත්සමක් ගොනු කරන ලදී. මෙම පෙත්සම විභාග කළ ත්‍රිපුද්ගල ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ මඩුල්ල ප්‍රකාශ කරන ලද්දේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 14අ ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් මූලික අයිතිවාසිකම් අනුව තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශ වීමේ අයිතිය ඇත්තේ “නීතියෙන් සලසා ඇති පරිදි” බවයි. පෙත්සම්කරු විසින් තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශවීම පිළිබඳව නීතියක් පෙන්වා දී නොමැති බවද (ඒ වන විට 2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනත සම්මත කර තිබුණේ නැත) එසේම 14අ(2) ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් කර ඇති “පාර්ලිමේන්තු වරප්‍රසාද” යන මුක්තියට අනුවද මෙම තොරතුරු ලබා නොදීම මගින් පෙත්සම්කරුගේ 14අ ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් මූලික අයිතිවාසිකම් උල්ලංඝනය වී නොමැති බව ප්‍රකාශ කරමින් පෙත්සම නිශ්චයා කරන ලදී.

2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත නීතිගත වීමෙන් පසුව ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 14අ ව්‍යවස්ථාව උල්ලංඝනය වීම සම්බන්ධව ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය ලබාදෙන මූලික අයිතිවාසිකම් නඩු තීන්දුව මගින් මෙම 14අ ව්‍යවස්ථාව පිළිබඳව අධිකරණමය පිළිගැනීම පිළිබඳව ඉදිරියේදී අවබෝධ කරගත හැකිය.

5. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම්

පිළිබඳ පහත

තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශවීමේ අයිතිවාසිකම 2015 වර්ෂයේදී ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවට ඇතුළත් වුවද එම අයිතිවාසිකම පුරවැසියන්ට ප්‍රායෝගික ලෙස භුක්තිවිදීමේ අවස්ථාව සැලසෙන්නේ 2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත සම්මත වීමෙන් පසුවය. තොරතුරු පනතේ අන්තර්ගතය සහ එහි වැදගත් මූලිකාංග පිළිබඳව කෙටි හැඳින්වීමක් සිදුකිරීම මෙම පරිච්ඡේදයේ අරමුණයි.

5.1. පනත සම්මත කිරීම

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත් කෙටුම්පත 2015 දෙසැම්බර් 18 වන දින ගැසට් පත්‍රයේ පළකළ අතර එය පළමුවර කියවීම සඳහා 2016 මාර්තු 24 වන දින පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන ලදී. ඒ අතරතුර ජනාධිපතිතුමා විසින් එම කෙටුම්පත පළාත් සභාවල අනුමැතිය සඳහාද යොමුකර තිබිණි. පනත් කෙටුම්පත පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව පනත් කෙටුම්පතේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථානුකූල භාවය අභියෝගයට ලක්කරමින් පෙත්සම් 5 ක් ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයට යොමු වූ අතර ඒ පිළිබඳව පෙත්සම් විභාගය 2016 අප්‍රේල් 5 සහ 6 යන

දිනවලදී පවත්වන ලදී. ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ තීරණය දින කථානායකවරයාට භාරදීමෙන් අනතුරුව කථානායකවරයා විසින් 2016 මැයි 03 වන දින පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන ලදී. ඒ අනුව පනතේ වගන්ති 5ක් සංශෝධනය කිරීමට ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය නිර්දේශ කර තිබූ අතර එම සංශෝධනයන් සිදුකිරීමට රජය කැමැත්ත පළ කරන ලදී. පසුව 2016 ජූනි 23 සහ 24 දිනවලදී මෙම පනත් කෙටුම්පත පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු විවාදය පැවති අතර ජූනි 24 දින පනත් කෙටුම්පත සම්මත වූයේ විවාදයකින් තොරව සියලු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ කැමැත්ත ඇතිව වීම විශේෂත්වයකි.

5.2. තොරතුරු පනත බලාත්මක වීම

තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 1(2) වගන්තිය අනුව පාර්ලිමේන්තුව විසින් සම්මත කරන ලද පනතට කථානායකවරයාගේ සහතිකය සටහන් කිරීමෙන් පසුව පනත බලාත්මක වන බව සඳහන් විය. ඒ අනුව කථානායකවරයා විසින් 2016 අගෝස්තු 04 වන දින සිය සහතිකය සටහන් කිරීමත් සමගම තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත ශ්‍රී ලංකාව මුලුල්ලේම බලාත්මක විය. නමුත් පනතේ 1(3)වගන්තියේ දැක්වෙන්නේ පනතේ සියලු කොටසේ පොදු අධිකාරීන් සඳහා බලාත්මක වන දිනය ජනමාධ්‍ය විෂයභාර අමාත්‍යවරයා විසින් ගැසට් පත්‍රයේ පළකළ යුතු බවයි. ඒ අනුව ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යවරයා විසින් 2017 ජනවාරි 20 දින

අංක 2002/42 දරණ ගැසට් පත්‍රය මගින් පනතේ සඳහන් සියලුම පොදු අධිකාරීන් විෂයෙහි 2017 පෙබරවාරි 03 වන දින සිට පනතේ ප්‍රතිපාදන බලාත්මක වන බව දැනුම්දෙන ලදී. එසේම 2017 පෙබරවාරි 03 වන දින 2004/66 දරණ ගැසට් පත්‍රය මගින් තොරතුරු නියෝග සහ ඊනි ප්‍රසිද්ධ කිරීමේ සමගම තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය ප්‍රායෝගික ලෙස භුක්ති විඳීමේ නීතිමය අවස්ථාව ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ට හිමිවිය.

5.3. වෙනත් පනත් අතර ශ්‍රී ලාංකික තොරතුරු පනත

ලොව මුල්ම තොරතුරු පනත ලෙස සලකන ස්වීඩනයේ පුවත් පත් සඳහා ලිවීමේ නිදහස පිළිබඳ පනත (The Ordinance on freedom of Writing and of the Press) පනතේ සිට අප තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත සම්මත කරන අවස්ථාව වන විට ලොව රටවල් 110 ක් තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය හෝ තොරතුරු දැනගැනීමේ නිදහස සම්බන්ධ නීති සම්මත කර තිබිණි. ඒ අනුව අප තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත ලොව 112 වන තොරතුරු දැනගැනීමේ නීතිය බවට වාර්තාගතවේ. එසේම අප තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත් කෙටුම්පත සම්මත කරන අවස්ථාව වන විට දකුණු ආසියාවේ සියලුම රටවල් තොරතුරු අයිතිවාසිකම් හෝ තොරතුරු දැනගැනීමේ නිදහස පිළිබඳ නීති සම්මත කර තිබිණි. (භූතානයේ මහජන

මන්ත්‍රී මණ්ඩලය විසින් නීතිය සම්මත කළද දෙවන මණ්ත්‍රීවරණය මෙතෙක් සම්මත කර නැත) 2021 වර්ෂය වන විට රටවල් 128 ක් මේ විෂයට අදාළ පනත් සම්මත කර ඇත. එකී සියලු පනත් අතර සපලදායීත්වය අතරින් 4වන ස්ථානයේ පසු වන්නේ ශ්‍රී ලාංකික තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනතයි. එසේම එය ආසියානු රටවල් අතරින් ප්‍රථම ස්ථානයේ පවතින තොරතුරු දැනගැනීමේ නීතියයි. (බලන්න <https://www.rti-rating.org/country-data/>)

5.4. වෙනත් පනත් අතර තොරතුරු පනතේ විශේෂත්වය

ශ්‍රී ලංකාවේ ක්‍රියාත්මක වන වෙනත් පනත්/ ආඥා පනත් වලට වඩා තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත විශේෂ පනතකි. එයට මූලික හේතුව වන්නේ අනෙක් බොහෝ පනත් මගින් පුරවැසියන්ගේ වගකීම් පිළිබඳව නීතිමය ප්‍රතිපාදන දැක්වෙන නමුත් තොරතුරු පනතේ සඳහන් වන්නේ පුරවැසියන්ගේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳවය. එසේම අනෙකුත් බොහෝ අණපනත් යටතේ සඳහන් වන වැරදි සම්බන්ධයෙන් දඬුවම් නියම වන්නේ පුරවැසියන්ටය. නමුත් තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පනත යටතේ සඳහන් වන වැරදි සම්බන්ධයෙන් දඬුවම් ලබන්නේ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ටය. එසේම අනෙක් බොහෝ පනත් රාජ්‍යයේ කටයුතු පහසු කිරීමට මෙවලම් ලෙස භාවිතා වන නමුත් මෙම පනත මගින් රාජ්‍යයේ

මහජන වගවීමක් නිර්මාණය කර තිබේ. එසේම මෙම පනත රජය විසින් සම්මත කරනු ලබන්නේ මහජන ඉල්ලීම් මතය. මෙම කරුණු අනුව මෙම පනත වෙනත් පනත් මෙන් නොව මහජනාවගේ නීතියක් ලෙස හැඳින්විය හැකිය. එසේම පනතේ 4 වන වගන්තියේ දැක්වෙන්නේ මේ පනතේ විධිවිධාන සහ වෙනත් යම් ලිඛිත නීතියක විධිවිධාන අතර අනනුකූලතාවයක් හෝ ගැටීමක් ඇති අවස්ථාවක, මේ පනතේ විධිවිධාන බලාත්මක විය යුතු බවයි. එසේම වෙනත් පනත්වල විධිවිධාන ක්‍රියාවට නංවන්නේ රාජ්‍ය නිලධාරීන් වන අතර මෙම පනතේ විධිවිධාන ක්‍රියාවට නංවන්නේ පුරවැසියන්ය.

5.4. තොරතුරු පනතේ අරමුණ

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ පනතේ පූර්විකාවට අනුව ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 14අ ව්‍යවස්ථාව මගින් තොරතුරු සඳහා ප්‍රවේශවීමේ අයිතිය තහවුරු කර ඇති බැවින්, සහ තොරතුරු ලබා ගැනීමේ අයිතිවාසිකම බලාත්මක කිරීම මගින් පොදු අධිකාරිවල විනිවිදභාවය සහ වගකීම පිළිබඳ සංස්කෘතියක් පෝෂණය කිරීමේ අවශ්‍යතාවක් පැන නැගී ඇති බැවින් ද, එමගින් ශ්‍රී ලංකාවේ මහජනතාවට යහපාලනය සඳහා වැඩි වශයෙන් සහභාගී විය හැකි සහ රටේ පොදු ජන ජීවිතයේදී සක්‍රීය ලෙස සහභාගී විය හැකි සමාජයක් ප්‍රවර්ධනය වන බැවින් ද;

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ පහත පාර්ලිමේන්තුව විසින් පනවන බව සඳහන් වේ. ඒ අනුව පනතේ අරමුණ වන්නේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව මගින් සහතික කරන ලද තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශවීමේ අයිතිය බලාත්මක කිරීම, රජයේ ආයතනවල විනිවිදභාවය වර්ධනය කිරීම සහ ජනතාවට පාලනය සඳහා සහභාගිවීම වර්ධනය කිරීම බව පැහැදිලිය.

5.6. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනතේ මූලිකාංග

2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත සම්බන්ධයෙන් ඉහත සාකච්ඡා කරන ලද කරුණු වලට අමතරව එකී පනතේ ඇතුළත් මූලිකාංග කිහිපයක් පිළිබඳව මෙසේ කෙටියෙන් හඳුන්වාදිය හැකිය.

5.6.1. තොරතුරු ලබාගැනීමට ඇති අයිතිය

තොරතුරු පනත යටතේ තොරතුරු ලබාගැනීමේ අයිතිය පවතින්නේ පුරවැසියන්ට පමණි (පුරවැසියන් යන්නට සාමාජිකයින් 3/4ක් පුරවැසියන්ගෙන් සමන්විත සංවිධානයක් ද ඇතුළත් වේ).

තොරතුරු පනතේ 5(1) වන වගන්තියේ සඳහන් වන තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකෂේප කළ හැකි අවස්ථාවන්ට යටත්ව, පොදු අධිකාරියක සන්නකයේ, භාරයේ හෝ

පාලනයේ ඇති තොරතුරුවලට ප්‍රවේශ වීමේ අයිතිවාසිකම සෑම පුරවැසියකුට ම ඇති බව පනතේ විස්තර කරනු ලබයි. මේ අනුව පුරවැසියන්ට ලබාගත හැකි තොරතුරු පිළිබඳව ලැයිස්තුවක් පහත තුළ ඇතුළත්ව නොමැති අතර ඒවෙනුවට තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකේෂප කළ හැකි අවස්ථා පිළිබඳ ප්‍රතිපාදන ඇතුළත් කර ඇත. ඒ අනුව එම අවස්ථා හැරුණු විට අනෙක් ඕනෑම තොරතුරක් පුරවැසියකුට ලබාගත හැකි බව මෙයින් අදහස් වේ. එසේම තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකේෂප කළ හැකි අවස්ථාකඳි වුවද එම තොරතුරු ලබාදීම මගින් මහජන සුබසිද්ධියක් ඇතිවන්නේ නම් එවැනි තොරතුරු ලබාදිය යුතු බවද සඳහන් වේ (5(4) වගන්තිය).

5.6.2. තොරතුරු ඉල්ලීමකට ප්‍රතිචාර ලෙස තොරතුරු ලබාදීම

තොරතුරු පහත යටතේ පුරවැසියන්ට තොරතුරු ලබාගත හැකි එක් ආකාරයක් වන්නේ තොරතුරු ඉල්ලීමක් අදාළ පොදු අධිකාරියේ තොරතුරු නිලධාරියා වෙත යොමු කිරීමෙනි. මෙම තොරතුරු ඉල්ලීම සිදුකළ යුත්තේ ලිඛිතවය. තොරතුරු ඉල්ලීමක් යොමුකළ යුතු ආකාරය සහ ඒ අනුව තොරතුරු නිලධාරියාගේ සහ තොරතුරු දරා සිටින නිලධාරීන්ගේ වගකීම් සහ කාර්යයභාරය පිළිබඳව පනතේ විස්තර කර ඇත. එයට අමතරව තොරතුරු ඉල්ලීමක් සම්බන්ධයෙන් පුරවැසියන් විසින් භාවිතා කළ යුතු අකෘති පත්‍ර සහ විධිමත්භාවයන් පිළිබඳව 2017 තොරතුරු රීතිවලද,

තොරතුරු සඳහා අයකරන ගාස්තු පිළිබඳව 2017 තොරතුරු රීතිවලද විස්තර කරනු ලබයි. (මේ පිළිබඳ සවිස්තරාත්මක සටහනක් 00 වන පරිච්ඡේදයේ සඳහන් වේ)

5.6.3. ප්‍රගාමී තොරතුරු ලබාදීම

තොරතුරු පනතේ ඉතා වැදගත් අංගයක් වන්නේ ප්‍රගාමී ලෙස තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමට පොදු අධිකාරියකට පවතින වගකීම් පිළිබඳව සඳහන් කිරීමයි. පුරවැසියන්ට තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම භුක්ති විදීමට පවතින පහසුම ක්‍රමය වන්නේ පොදු අධිකාරීන් විසින් ප්‍රගාමීව නැතහොත් ස්වේච්ඡාවෙන් තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමයි. ඒ අනුව අර්ධ වාර්ෂික වාර්තා ප්‍රසිද්ධ කිරීම මගින් සහ ව්‍යාපෘති පිළිබඳ තොරතුරු මාස 3කට පෙර ප්‍රසිද්ධ කිරීම මගින් පොදු අධිකාරියක් විසින් ප්‍රගාමීව ජනතාවට තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතු බව පනතේ සඳහන් වේ. (මේ පිළිබඳ සවිස්තරාත්මක සටහනක් 00 වන පරිච්ඡේදයේ සඳහන් වේ)

5.6.4. තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකෂේප කළ හැකි අවස්ථා

තොරතුරු පනත මගින් පුරවැසියන්ට ලබාදී ඇති තොරතුරු අයිතිය සීමාවකින් තොරව භුක්තිවිදිය හැකි අයිතියක් නොවේ. එය යම් යම් සීමාවන්ට යටත්ව භුක්ති විදිය යුතුය. ඒ අනුව තොරතුරු ඉල්ලීමක් සඳහා තොරතුරු නොදී එවැනි ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකෂේප කළ හැකි අවස්ථා 14 ක් පිළිබඳව පනතේ

5(1) ව්‍යවස්ථාව මගින් විස්තර කරනු ලබයි. පොදු අධිකාරියක තොරතුරු නිලධාරී සහ නම්කළ නිලධාරී පමණක් නොව සෑම සේවකයකුම විශේෂයෙන් තොරතුරු භාරව සිටින නිලධාරීන් මෙම තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකේෂප කළ හැකි අවස්ථා පිළිබඳව නිවැරදි අවබෝධයක් ලබාගත යුතුය.(මේ පිළිබඳ සවිස්තරාත්මක සටහනක් 8 වන පරිච්ඡේදයේ සඳහන් වේ)

5.6.5. අභියාචනා ක්‍රියාවලිය

පුරවැසියකු විසින් සිදුකරන තොරතුරු ඉල්ලීමක් තොරතුරු නිලධාරියකු විසින් ප්‍රතිකේෂප කරනු ලැබූ අවස්ථාවකදී එම තීරණයෙන් තෘප්තිමත් නොවන තොරතුරු ඉල්ලුම්කරුට එකී තීරණයට එරෙහිව අභියාචනා කිරීමේ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳව පහතේ ප්‍රතිපාදන සලසා ඇත. ඒ අනුව පළමු අභියාචනය නම්කළ නිලධාරී වෙතටත් එම තීරණයෙන්ද අතෘප්තිමත් වන්නේ නම් තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාව වෙතටත් ඉන් පසුව අභියාචානාධිකරණය වෙතටත් අභියාචනා කළ හැකි බව පහත දැක්වයි. මෙම අභියාචනා ක්‍රියාවලියේදී කාල රාමුව සහ ක්‍රමවේදය පිළිබඳව පහතේ විස්තර කරනු ලබයි.(මේ පිළිබඳ සවිස්තරාත්මක සටහනක් 7 වන පරිච්ඡේදයේ සඳහන් වේ)

5.6.6. තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාව

තොරතුරු අයිතිවාසිකම නියාමනය කරනු ලබන්නේ තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාව මගිනි. තොරතුරු කොමිෂන් සභාවේ සංයුතිය, කොමිෂන් සභාව පත් කරන ආකාරය, කොමිෂන් සභාවේ බලතල සහ කාර්යය භාරය පිළිබඳවත් විශේෂයෙන්ම තොරතුරු කොමිෂන් සභාව විසින් සිදුකරනු ලබන අනියාවනා විභාග කිරීම පිළිබඳවත් පනතේ විස්තර කර ඇත. (මේ පිළිබඳ සවිස්තරාත්මක සටහනක් 13 වන පරිච්ඡේදයේ සඳහන් වේ)

5.6.7. පොදු අධිකාරීන්ගේ වගකීම

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පහත මගින් පොදු අධිකාරීන්ට නිලධාරීන්ට සහ අමාත්‍යවරුන්ට පවරා ඇති වගකීම් පිළිබඳ වූ ප්‍රතිපාදන තොරතුරු පනතේ ඉතා වැදගත් අංගයකි. එය පුරවැසියන්ගේ තොරතුරු අයිතිය නිරෝගීව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඉතා වැදගත්වේ. ඒ අනුව අවශ්‍ය නිලධාරීන් පත් කිරීම, ලේඛණ සුරක්ෂිතව තබාගැනීම, ප්‍රගාමීව තොරතුරු සැපයීම, තොරතුරු ඉල්ලීම් සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම, වාර්ෂික වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම, අර්ධ වාර්ෂික වාර්තා ප්‍රසිද්ධ කිරීම, තොරතුරු කොමිෂන් සභාවේ සිතාසි සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම ආදී වගකීම් පිළිබඳව පනතේ විස්තර කර ඇත. මේ පිළිබඳ සවිස්තරාත්මක සටහනක් 15 වන පරිච්ඡේදයේ සඳහන් වේ)

5.6.7. තොරතුරු නිලධාරීන්ගේ ආරක්‍ෂාව

මේ පනත යටතේ තොරතුරු නිලධාරියකුට නියම කරනු ලැබූ හෝ පවරනු ලැබූ කාර්යයක් හෝ බලයක් ඉටු කිරීමේ දී හෝ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී, එම නිලධාරියා සඳහා වශයෙන් කරන ලද කවර වූ ක්‍රියාවක් හේතුකොටගෙන ඒ පොදු අධිකාරිය හෝ ඒ පොදු අධිකාරියේ තොරතුරු නිලධාරියා හෝ වෙනත් යම් නිලධාරියකු හෝ කිසිදු සිවිල් හෝ අපරාධ වගකීමකට යටත් නොවිය යුතු බව පනතේ 30 වන වගන්තියේ සඳහන් වේ.

5.6.8. තොරතුරු පනත යටතේ වැරදි

පුරවැසියන්ගේ තොරතුරු අයිතිය ආරක්‍ෂා කිරීම සඳහා තොරතුරු පනත යටතේ වැරදි හඳුන්වා දී ඇත. පනතේ 38 වන වගන්තිය මගින් වැරදි කිහිපයක් හඳුන්වා දී ඇති අතර එම වැරදි සම්බන්ධයෙන් එකී වරද සිදුකරන ලද තොරතුරු නිලධාරීන්ට සහ නම්කළ නිලධාරීන්ගේ විනය බලධාරීන් විසින් විනය කටයුතු සිදුකර තොරතුරු කොමිෂන් සභාවට දැනුම්දිය යුතුය. එසේම පනතේ 39 වන වගන්තිය යටතේ වැරදි කිහිපයක් හඳුන්වාදී ඇති අතර එම වැරදි සම්බන්ධයෙන් කොමිෂන් සභාව විසින් අදාළ නැතැත්තන්ට එරෙහිව මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයේ නඩු පැවරිය යුතුය. එවැනි වරදක් ඔප්පු වුවහොත් වසර 2ක් දක්වා සිරදඬුවම් ලැබිය හැකිය.

5.6.9. තොරතුරු සැපයීම ධෛර්යමත් කිරීම

තොරතුරු පහත යටතේ තොරතුරු පුරවැසියන්ට තොරතුරු ලබාදීමේ ක්‍රමවේදය පිළිබඳව පැහැදිලි කර ඇති නමුත් පුරවැසියන්ට තොරතුරු ලබාගැනීමේදී රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට තොරතුරු ලබාදීමේදී පහතේ සඳහන් ක්‍රමවේද පමණක් අනුගමනය කිරීමට සීමා කර නොමැති බව පහතේ 36 වන වගන්තියෙන් පැහැදිලි කරයි. එහි සඳහන් වන්නේ “මේ පහතේ කිසිවක් මගින්, නීතියට එකඟව යථා පරිදි ක්‍රියා කිරීමේ දී විධිවිධාන සලස්වා ඇති පරිදි, යම් තොරතුරු දරන්නන් විසින් තොරතුරු ප්‍රසිද්ධ කිරීමෙන් හෝ තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශය ලබා දීමේ දී යම් තැනැත්තකු විසින් තොරතුරු සෙවීමෙන් සහ තොරතුරු ලබාගැනීමෙන්, වැළැක්වීමක් හෝ අධෛර්යමත් කිරීමක් සිදුවන ලෙස අදහස් නොවිය යුතු ය” යනුවෙනි. ඒ අනුව නීති විරෝධී නොවන වෙනත් ක්‍රම මගින් තොරතුරු ලබාගැනීම සහ තොරතුරු සැපයීම අනුමත කර තිබේ.

5.6.10. තොරතුරු හෙළිදරව්කරන්නන්ගේ ආරක්‍ෂාව

තොරතුරු හෙළිදරව් කරන්නන්ගේ ආරක්‍ෂාව සඳහා පහතේ 40 වන වගන්තිය තුළ ප්‍රතිපාදන මෙසේ ඇතුළත් කර ඇත. “යම් පොදු අධිකාරියක කිසිදු නිලධාරියකු හෝ සේවා නියුක්තිකයකු විම හේතුවෙන්, යම් නීතිමය හෝ වෙනත් බැඳීමකට යටත් වන යම් තැනැත්තකු, එම නීතිමය හෝ

බැඳීම කුමක් වුවත් මේ පහත යටතේ නිදහස් කිරීමට හෝ හෙළිදරව් කිරීමට අවසර දෙනු ලබන යම් තොරතුරු, නිදහස් කිරීම හෝ හෙළිදරව් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විනයානුකූල හෝ අන්‍යාකාර වූ යම් දඬුවමකට යටත් නොවිය යුතුය”

මේ අනුව පොදු අධිකාරීන් සතු තොරතුරු අතරින් නිදහස් කිරීමට මෙම පහත යටතේ නිදහස් කිරීමට අවසර ඇති තොරතුරු නිදහස් කිරීම නිසා කිසිදු සේවකයකුට දඬුවම් ලබාදිය නොහැක.

පොදු අධිකාරීන්වල සේවය කරන ඇතැම් නිලධාරීන් එකී පොදු අධිකාරීවල දූෂණ අක්‍රමිකතාවන් පිළිබඳව තොරතුරු එකී දූෂණ අක්‍රමිකතාවන් ට එරෙහිව කටයුතුකරණ කණ්ඩායම් වලට ලබාදේ. එවැනි පුද්ගලයන් අකටයුතු නාදකයන් (whistle-blowers) ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ. එවැනි අකටයුතු නාදකයන්ටද මෙම ප්‍රතිපාදන මගින් ආරක්ෂාව සැලසේ.

5.6.11. අර්ථ නිරූපණ

තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පහත තුළ ඇතුළත් වන වචන ඇතැම් විට සුවිකේෂී අර්ථයන්ගෙන් යුක්තව ඇතුළත් කර ඇත. එම නිසා පහතේ ප්‍රතිපාන නිවැරදි තේරුම්ගැනීම සඳහා එකී වචන වල අර්ථය නිවැරදිව තේරුම්ගත යුතුය. ඒ සඳහා පහතේ 43 වන වගන්තිය තුළ වචන රැසක් අර්ථ

නිරූපණය කර තිබේ. එකී වචන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පහත පිළිබඳ විෂය පථයේදී භාවිතා වන්නේ 43වන වගන්තිය යටතේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති අර්ථයෙනි. එබැවින් තොරතුරු පහත කියවීමට පෙර 43 වන වගන්තිය කියවා තේරුම් ගැනීම වඩාත් ප්‍රයෝජවත් වේ.

6. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම හා සබැඳි ඉල්ලුම්පත්‍ර සහ ආකෘති පත්‍ර

2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පනත යටතේ තොරතුරු අයිතිය ක්‍රියාවට නැගීමේදී පුරවැසියන්ගේ සහ පොදු අධිකාරීන් ට අනුයුක්ත නිලධාරීන්ගේ පහසුව සඳහා මෙන්ම තොරතුරු අයිතිය විධිමත්ව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් සහ තොරතුරු දැනගැනීමේ කොමිෂන් සභාව විසින් විවිධ ආකෘතිපත්‍ර හඳුන්වාදී තිබේ. අදාළ කාර්යයන් සඳහා නිවැරදි ලෙස ආකෘතිපත්‍ර භාවිතා කිරීම මගින් පුරවැසියන්ට මෙන්ම පොදු අධිකාරීන්ටද විශාල පහසුවක් ඇතිවේ. එම ආකෘති සහ ඒවායේ අපේක්ෂිත භාවිතාවන් පිළිබඳව හඳුන්වාදීමක් මෙම පරිච්ඡේදය මගින් සිදුවේ.

6.1. 2017 තොරතුරු දැනගැනීමේ නියෝග මගින් හඳුන්වාදුන් ආකෘති

ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යවරයා විසින් 2017 පෙබරවාරි 3 වන දින අංක 2004/66 දරණ අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළකරන ලද තොරතුරු නියෝග මගින් පහත සඳහන් ආකෘති හඳුන්වාදී ඇත.

- **දැන්වීම් ආකෘතිය**
 පොදු අධිකාරියක් සහ ඒ යටතේ වන සෑම කාර්යාලයක්ම පුරවැසියන්ට දැනගැනීම සඳහා තොරතුරු නිලධාරියා නම්කළ නිලධාරියා පිළිබඳ විස්තර සහ තොරතුරු අයදුම්කරන අකාරය පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු බව පනතේ දැක්වෙන අතර 2017 තොරතුරු නියෝග 3 මගින් ඒ සඳහා මෙම ආකෘතිය හඳුන්වාදී ඇත. (බලන්න උපග්‍රහණයේ අංක IV)
- **RTI 1 -**
 තොරතුරු ඉල්ලුම්කරුවකු විසින් තමන්ට අවශ්‍ය තොරතුරු ඉල්ලා පොදු අධිකාරියේ තොරතුරු නිලධාරී වෙත යොමුකරන ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ආකෘතිය (තොරතුරු ඉල්ලීමක් මෙම ආකෘතියෙන් ඉල්ලා සිටීම අනිවාර්ය නොවේ) (බලන්න උපග්‍රහණයේ අංක I)
- **RTI 2 -**
 තොරතුරු ඉල්ලුම්පත්‍රය පොදු අධිකාරියට ලැබුණ බවත් එය නියමිත අංකය යටතේ ලියාපදිංචි වූ බවත් දැක්වමින් තොරතුරු නිලධාරියා විසින් තොරතුරු ඉල්ලුම්කරුට

සිදුකරනු ලබන දැන්වීමේ ආකෘතිය

• **RTI 3 -**

තොරතුරු නිලධාරියාට ලැබෙන තොරතුරු ඉල්ලුම්පත්
ලියාපදිංචි කරනු ලබන
ලේඛනයේ ආකෘතිය. සෑම තොරතුරු නිලධාරියකු
විසින්ම මෙවැනි ලියාපදිංචි
ලේඛනයක් නඩුත්තු කළ යුතුය.

• **RTI 4 -**

තොරතුරු ඉල්ලුම් පත්‍රය මගින් ඉල්ලා ඇති තොරතුරු
ලබාදීමට පොදු අධිකාරිය
සුදානම් බවත් ඒ සඳහා අදාළ ගාස්තුව ගෙවන ලෙසත්
තොරතුරු නිලධාරී විසින්
ඉල්ලුම්කරුට සිදුකරන දැන්වීමේ ආකෘතිය.

• **RTI 5 -**

තොරතුරු ඉල්ලුම්කරුගේ තොරතුරු ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප
කරන ලද බවත් එම තීරණයෙන්
අතෘප්තිමත් වන්නේ නම් නම්කළ නිලධාරී වෙත
අභියාචනය කළ හැකි බවත් දන්වමින්
තොරතුරු නිලධාරියා විසින් ඉල්ලුම්කරුට යවන
දැන්වීමේ ආකෘතිය.

• **RTI 6 -**

ඉල්ලා ඇති තොරතුරු සපයා ගැනීමට කාලයක් ගතවීම
නිසා හෝ පොදු අධිකාරිය තුළ

පවතින අධික කාර්ය බහුලතාවය හේතුවෙන් දින 14ක් තුළ තොරතුරු සැපයිය නොහැකි බවත් ඒ සඳහා වැඩිපුර කාලයක් (උපරිම වශයෙන් දින 21ක්) ඉල්ලා තොරතුරු නිලධාරී විසින් ඉල්ලුම්කරු වෙත යවන නිවේදනයේ ආකෘතිය.

• **RTI 7 -**

තොරතුරු ඉල්ලුම්පත්‍රයේ සඳහන් තොරතුරු තුන්වන පාර්ශවයක් විසින් රහසිගතව සපයා ඇති තොරතුරක් වන අවස්ථාවකදී එම තොරතුරු ලබාදීමට එකී තුන්වන පාර්ශවයේ කැමැත්ත විමසා තොරතුරු නිලධාරී විසින් යවනු ලබන නිවේදනයේ ආකෘතිය.

• **RTI 8 -**

තොරතුරු ඉල්ලුම්කරුවකු විසින් නම්කළ නිලධාරියා වෙත අභියාචනයක් සිදුකළ විට එම අභියාචනය බව තහවුරු කරමින් නම්කළ නිලධාරී විසින් තොරතුරු ඉල්ලුම්කරු (අභියාචක) වෙත යැවිය යුතු නිවේදනයේ ආකෘතිය.

• **RTI 9 -**

පොදු අධිකාරියක නම්කළ නිලධාරී විසින් නඩත්තු කරනු ලැබිය යුතු පොදු අධිකාරිය වෙත ලැබෙන අභියාචනා ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ටරයේ ආකෘතිය

- **RTI 10 -**

තොරතුරු නිලධාරියාගේ නිර්ණයෙන් අතෘප්තියට පත් තොරතුරු ඉල්ලුම්කරුවෙකු විසින් එම පොදු අධිකාරියේ නම්කළ නිලධාරී වෙත අභියාචනා කිරීමේ ආකෘතිය.

- **RTI 11 -**

තමන් විසින් තොරතුරු ඉල්ලීම් ප්‍රතිකෂේප කිරීම් පිළිබඳව සටහන් කිරීම සඳහා තොරතුරු නිලධාරියා විසින් නඩත්තු කරනු ලබන රෙජිස්ටරයේ ආකෘතිය

- **RTI 12 -**

පොදු අධිකාරියේ ප්‍රධානියා විසින් තොරතුරු නිලධාරී හා නම්කළ නිලධාරීගේ විස්තර ජ්‍යෙෂ්ඨ අමාත්‍යාංශය වෙත යොමුකරන නිවේදනයේ ආකෘතිය.

6.2. 2017 තොරතුරු අයිතිවාසිකම් රීති මගින් හඳුන්වාදුන් ආකෘති

තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාව විසින් 2017 පෙබරවාරි 3 වන දින අංක 2004/66 දරණ අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළකරන ලද තොරතුරු රීති මගින් පහත සඳහන් ආකෘති හඳුන්වාදී ඇත.

- **ඇමුණුම් 1 -**
 නම්කළ නිලධාරීගේ තීරණයෙන් තෘප්තිමත් නොවූ
 තොරතුරු ඉල්ලුම්කරුවෙකු
 තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන්
 සභාව වෙත අභියාචනා
 කිරීමේදී භාවිතා කළ යුතු අභියාචනා ආකෘතිය.
- **ඇමුණුම් 2 -**
 තොරතුරු කොමිෂන් සභාවට ලැබෙන අභියාචනා
 ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා
 කොමිසම විසින් නඩත්තු කළ යුතු අභියාචන
 රෙජිස්ටරයේ ආකෘතිය
- **ඇමුණුම් 3 -**
 තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන්
 සභාව වෙත ලැබෙන
 අසම්පූර්ණ හෙත් උගනවා සහිත අභියාචන ලියාපදිංචි
 කිරීම සඳහා කොමිෂන්
 සභාව විසින් නඩත්තු කළ යුතු රෙජිස්ටරයේ ආකෘතිය
- **ඇමුණුම් 4 -**
 තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාව විසින්
 අභියාචක වෙත යවනු ලබන
 නොතිසියේ ආකෘතිය
- **ඇමුණුම් 5 -**

තොරතුරු කොමිෂන් සභාව විසින් පොදු අධිකාරිය
සහ/හෝ තුන්වන පාර්ශවයන්
වෙත කරනු ලබන නොච්ඡිද්‍යේ ආකෘතිය.

මෙම ආකෘති www.rti.gov.lk යන තොරතුරු දැනගැනීමේ
අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැකිය.

7. තොරතුරු ඉල්ලීමකට ප්‍රතිචාර ලෙස

තොරතුරු සැපයීම

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත යටතේ පුරවැසියන්ට තොරතුරු ලබාගත හැකි එක් ක්‍රමයක් වන්නේ පොදු අධිකාරීන් වෙත තොරතුරු ඉල්ලීමක් සිදුකර එමගින් තොරතුරු ලබාගැනීමයි. එසේ තොරතුරු ඉල්ලීමක් සිදුකරන අවස්ථාවකදී පොදු අධිකාරිය විසින් තොරතුරු සැපයීමේදී ක්‍රියාත්මක කළ යුතු ක්‍රමවේදය තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනතේ සහ තොරතුරු නියෝග සහ තොරතුරු රීති වල ප්‍රතිපාදන අනුව විස්තර කිරීම මෙම පරිච්ඡේදයේ අරමුණයි.

7.1. තොරතුරු ඉල්ලීම

තොරතුරු පනත යටතේ තොරතුරු ඉල්ලීමක් සිදුකළ හැකිවන්නේ ලිඛිතවය. ලිඛිතව යන්නට විද්‍යුත් ආකාරයට සිදු කිරීමත් අදාළ වන බව පනතේ 24(6) වගන්තියේ සඳහන් වේ. තොරතුරු ඉල්ලීමක් සිදුකිරීම සඳහා අදාළ ඉල්ලුම්පත්‍රයක් RTI-1 නමින් තොරතුරු නියෝග මගින් හඳුන්වා දී ඇති අතර එම ඉල්ලුම්පත්‍රය භාවිතා කිරීම අනිවාර්ය නොවන බවද තොරතුරු නියෝගවල සඳහන් කර ඇත. තොරතුරු ඉල්ලීම

යොමුකළ යුත්තේ පොදු අධිකාරියේ තොරතුරු නිලධාරියා වෙතය.

(අ) තොරතුරු හඳුනාගැනීම සඳහා තොරතුරු නිලධාරියා වෙත හැකියාව ලැබෙන පරිදි, සාධාරණ ලෙස අවශ්‍ය විය හැකි, ඉල්ලා සිටිනු ලබන තොරතුරුවලට අදාළ විස්තර සපයනු ලැබිය යුතු ය;

(ආ) එම පුරවැසියා තොරතුරුවලට ප්‍රවේශ වීමට අපේක්ෂා කරනු ලබන ආකෘතියේ ස්වභාවය (තොරතුරු සඳහා ප්‍රවේශවන ආකාරය) හා භාෂාව හඳුනා ගනු ලැබිය යුතු ය;

(ඇ) යම් තැනැත්තකුගේ ජීවිතය ආරක්ෂා කර ගැනීම හෝ නිදහස ආරක්ෂා කර ගැනීම සඳහා තොරතුරු අවශ්‍ය බවට විශ්වාස කරනු ලබන අවස්ථාවක දී, එම විශ්වාස කිරීම පිළිබඳ පදනම ඇතුළුව ඒ සඳහා වූ ප්‍රකාශයක් ඇතුළත් කළ යුතු ය; සහ

(ඈ) ඔහු හෝ ඇය සම්බන්ධ කරගත හැකි අවශ්‍ය විස්තර හැර, තොරතුරු ඉල්ලා සිටීමට හේතු කිසිවක් හෝ වෙනත් පුද්ගලික විස්තර ලබා දීම අවශ්‍ය නොවන බව පනතේ 24(5) වගන්තිය දක්වයි.

7.2. ඉල්ලා සිටිය හැකි තොරතුරු

පුරවැසියකුට ඉල්ලා සිටිය හැකි තොරතුරු මොනවාද යන්න තොරතුරු පනතේ 3(1) වගන්තියේ සඳහන් වේ. ඒ අනුව පොදු අධිකාරියක භාරයේ පාලනයේ හෝ සන්නිකයේ පවතින තොරතුරු ඉල්ලා සිටීමේ අයිතිය පුරවැසියන්ට ඇත. මෙහිදී තොරතුරු යන්න පනතේ 43 වන වගන්තියේ අර්ථ නිරූපණය අනුව තේරුම්ගත යුතුය.

7.3. තොරතුරු ඉල්ලීමක් පොදු අධිකාරියට ලැබිය හැකි ආකාරයන්

පුරවැසියන් විසින් සිදුකරනු ලබන තොරතුරු ඉල්ලීමක් ආකාර කිහිපයකට පොදු අධිකාරියකට ලැබිය හැකිය එනම්

- ✓ තැපැල් මගින් (ලියාපදිංචි තැපැල් හෝ සාමාන්‍ය තැපැල් මගින්)
- ✓ ගැස්ස් මගින්
- ✓ අතින් භාරදීමෙන්
- ✓ ඊමේල් මගින්
- ✓ තොරතුරු නිලධාරියා හමුවී වාචිකව තොරතුරු ඉල්ලීමක් සිදුකිරීමෙන්

තොරතුරු පනතේ 24(1) වගන්තිය දක්වන්නේ යම් පුරවැසියකුට ලිඛිතව තොරතුරු ඉල්ලීමක් සිදුකිරීමට

නොහැකිවන අවස්ථාවකදී එම පුරවැසියාට අදාළ තොරතුරු නිලධාරියා හමුවී වාචිකව එම තොරතුරු ඉල්ලීම සිදුකළ හැකි බව දැක්වයි. එසේම 2017 තොරතුරු නියෝග 4(III) දක්වන්නේ එවැනි වාචික ඉල්ලීමක් සිදුකළ අවස්ථාවකදී තොරතුරු නිලධාරියා විසින් එම ඉල්ලීම ලේඛණගත කර ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන හෝ ඇගිලි සලකුණ ලබාගත යුතු බවයි.

7.4. තොරතුරු ඉල්ලීමක් ලියාපදිංචි කිරීම

පොදු අධිකාරියකට තොරතුරු ඉල්ලීමක් ලැබුන විට කළ යුතු පළමු කාර්යය වන්නේ එය තොරතුරු ඉල්ලීම් ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ටරයේ ලියාපදිංචි කර අංකයක් ලබාදීමයි. ඒ සඳහා 2017 තොරතුරු නියෝගවල සඳහන් RTI 3 ආකෘතියට අනුකූල ලෙස රෙජිස්ටරයක් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

7.5. තොරතුරු ඉල්ලීම ලැබුණ බව දැන්වීම

තොරතුරු ඉල්ලීමක් පොදු අධිකාරියකට ලැබුන පසු තොරතුරු නිලධාරියා විසින් එය ලියාපදිංචි කිරීමෙන් අනතුරු හැකි ඉක්මනින් එම තොරතුරු ඉල්ලීම ලැබුන බව තොරතුරු ඉල්ලුම්කරුට දැනුම්දිය යුතුය. ඒ සඳහා RTI-2 ආකෘතිය භාවිතා කළ යුතුය.

7.6. තොරතුරු ඉල්ලීමක් පොදු අධ්‍යයනය කිරීම

පොදු අධිකාරිය වෙත ලැබෙන තොරතුරු ඉල්ලීමක් පොදු අධිකාරියට ලැබුණ විට පරීක්ෂාකර බැලිය යුතු කරුණු කිහිපයක් ඇත. එනම්

- එය තොරතුරු ඉල්ලීමක් ද නැතහොත් පැමිණිලිලක් හෝ චෝදනා ඉදිරිපත් කිරීමක්ද? එය තොරතුරු ඉල්ලීමක් නොවේ නම් අදාළ අංශ වෙත යොමුකළ යුතුය.
- ඉල්ලා ඇති තොරතුරු පනතේ 43 වන වගන්තියේ අර්ථ නිරූපණයට ගැනෙන තොරතුරක්ද?
- ඉල්ලා ඇති තොරතුර තුන්වන පාර්ශවයක් විසින් විෂ්වාසය මත සපයන ලද තොරතුරක්ද?
- ඉල්ලා ඇති තොරතුරු පනතේ 5(1) වගන්තිය යටතට ගැනෙන තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකේෂ කළ හැකි අවස්ථාවකට යටත් වේද?
- තොරතුරු ඉල්ලා ඇත්තේ ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකුද? (පුරවැසිභාවය සනාත කිරීම සඳහා ජාතික හැඳුනුම්පත ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවන අතර පුරවැසියකු බව සඳහන් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ)
- ඉල්ලා ඇති තොරතුරු පොදු අධිකාරියේ සන්නයේ භාරයේ හෝ පාලනයේ පවතීද?

➤ තොරතුරු ඉල්ලීම පැහැදිලි නැතිද?

7.7. කඩිනම් ප්‍රති උත්තරයක් දීමේ හැකියාව පවතිනම්

තොරතුරු ඉල්ලීම සලකා බැලීමේදී “ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කරනු ලබන යම් පුරවැසියකු වෙත කඩිනම් ප්‍රතිඋත්තරයක් ලබා දීමට යම් තොරතුරු නිලධාරියකුට හැකිවේ නම්, සහ එම ප්‍රතිඋත්තරය මගින් ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ පුරවැසියා සෑහීමට පත්වේ නම්, එම ඉල්ලීම හා ඒ සඳහා ලබා දුන් ප්‍රතිඋත්තරය පිළිබඳ තොරතුරු නිලධාරියා විසින් වාර්තාවක් සකස් කර තබා ගත යුතු” බව පනතේ 24(4) වගන්තියේ දැක්වේ.

7.8. හදිසි තොරතුරු ඉල්ලීමක් නම්

තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා වන ඉල්ලීම, යම් පුරවැසියකුගේ ජීවිතය සහ පුද්ගලික නිදහස සම්බන්ධයෙන් වන අවස්ථාවක, එම ඉල්ලීම සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම, ඉල්ලීම ලැබීමෙන් පැය හතලිස්

අටක් ඇතුළත කළ යුතු බව පනතේ 25(3) වගන්තිය දක්වයි.

7.9. තොරතුරු ඉල්ලීමට අදාළ තොරතුරු පොදු අධිකාරිය තුළ නොමැති අවස්ථාවක

තොරතුරු ඉල්ලීමක සඳහන් වන තොරතුරු තම පොදු අධිකාරියේ භාරයේ පාලනයේ හෝ සන්නිකයේ නොමැති අවස්ථාවක එම තොරතුරු යම් පොදු අධිකාරියක් සතුව පවතින බව දන්නේ නම් අදාළ පොදු අධිකාරියේ තොරතුරු නිලධාරියා වෙත එම තොරතුරු ඉල්ලීම යොමුකර තොරතුරු ඉල්ලුම්කරු වෙත දින 7ක් තුළ ඒ බව දැනුම්දිය යුතු බව 2017 තොරතුරු නියෝග 4(VI) දක්වයි.

7.10. තොරතුරු ඉල්ලීම අපැහැදිලි අවස්ථාවකදී

ඉල්ලුම්කරු විසින් ඉල්ලා ඇති තොරතුරු නිශ්චිතව තේරුම් ගැනීමට නොහැකි අවස්ථාවකදී එම ඉල්ලුම්කරු සම්බන්ධකරගෙන පැහැදිලිකරගෙන ඉල්ලුම්පත්‍රයේ යම් අඩුපාඩුවක් පවතින්නේ නම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බව පනතේ 24(2) දක්වයි. තොරතුරු ඉල්ලුම්පත්‍රය අසම්පූර්ණ වීම මත කිසිදු තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකෂප නොකළ යුතු බව තොරතුරු 2007 තොරතුරු නියෝග 4(V) හි දක්වයි.

7.11. ඉල්ලා ඇති තොරතුර තුන්වන පාර්ශවයක් විසින් විශ්වාසනීයත්(වය මත සපයා ඇති තොරතුරක් වන අවස්ථාවේදී

පුරවැසියකු විසින් ඉල්ලා ඇති තොරතුර තුන්වන පාර්ශවයකට අදාළ හෝ තුන්වන පාර්ශවයක් විසින් රහසිගත තොරතුරක් ලෙස සපයා ඇති අවස්ථාවකදී, එම තොරතුර ඉල්ලුම්කරුට ලබාදීමට එකඟද යන්න RTI 7 ආකෘතිය භාවිතා කරමින් විමසීමක් කළ යුතුය.

එම පාර්ශවය එම නිවේදනයට දින 7ක් තුළ ප්‍රතිචාර නොදක්වන්නේ නම් හෝ එම නිවේදනයට අනුව තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමට කැමැත්ත ප්‍රකාශ කරන්නේ නම් එම තොරතුරු මුද්‍රාහරිය යුතුය. තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමට එම පාර්ශවය ප්‍රතිකේප කරන අවස්ථාවකදී එම තොරතුරු හෙළිදරව් නොකළ යුතුය. (පනතේ 29 වන වගන්තිය)

නමුත් තුන්වන පාර්ශවයක් විසින් ලබාදීමට අකැමැත්ත ප්‍රකාශ කළ තොරතුරක් වුවද කොමිසමට සිදුකරන ලද අභියාචනයකදී එම තොරතුරු මුද්‍රාහරින ලෙස පොදු අධිකාරියට නියම කිරීමේ බලය තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාවට ඇත.

7.12. තොරතුරු ලබාදීමේ තීරණය කිරීම දැනුම්දීම

තොරතුරු ඉල්ලීම මගින් ඉල්ලා ඇති සම්පූර්ණ තොරතුරු හෝ ඉන් කොටසක් ලබාදීමට තොරතුරු නිලධාරියා තීරණය කළ විට එම තීරණය තොරතුරු ඉල්ලීම ලැබී වැඩකරන දින 14ක් තුළ ඉල්ලුම්කරුට දැනුම්දිය යුතුය බව පනතේ 25(1) වගන්තියේ දැක්වේ. ඒ සඳහා RTI 4 ආකෘතිය භාවිතා කළ යුතුය. තොරතුරු සඳහා ගාස්තු අයකිරීමක් සිදුවන්නේ නම් එකී ගාස්තුවද එම ආකෘතිය මගින්ම දැනුම්දිය යුතුය.

7.13. තොරතුරු සපයා ගැනීම

තොරතුරු ඉල්ලීම තුළ පවතින තොරතුරු බොහෝ විට තොරතුරු නිලධාරියා සතුව නොතිබිය හැකිය. එම තොරතුරු පොදු අධිකාරියේම වෙනත් නිලධාරීන් සතුව අංශ සතුව හෝ ශාඛාවන් සතුව තිබිය හැකිය. එබැවින් එම තොරතුරු තමන්වෙත ගෙන්වා ගැනීම තොරතුරු නිලධාරියාගේ වගකීමකි. තොරතුරු නිලධාරියකු විසින් තොරතුරු සැපයීමේ කාර්යය සඳහා යම් නිලධාරියකුගෙන් එවැනි ඉල්ලීමක් කළ විට ඒ සඳහා සහය ලබාදීම සෑම නිලධාරියකුගේම වගකීමක් බව පනතේ 23(3) වගන්තිය දක්වයි. එසේම එසේ සහය නොදීම රුපියල් දසදහසක් දක්වා දඩ මුදලකින් දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් බව 39(2) වගන්තිය දක්වයි.

7.14. තොරතුරු සඳහා ගාස්තු අය කිරීම

තොරතුරු ඉල්ලුම්පත්‍රයක් සඳහා ගාස්තු අය නොකරන නමුත් තොරතුරු සඳහා කොමිෂන් සභාව විසින් නිශ්චය කරන ගාස්තු අය කළ හැකි බව පනතේ 25 (1) වන වගන්තියේ දක්වා ඇත. මේ සඳහා වන ගාස්තු උපලේඛනය 2017 තොරතුරු රීති මගින් තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාව විසින් ගැසට් පත්‍රයේ පළකර ඇත. එකී ගාස්තු උපලේඛනය අනුව ගණනය කරන ලද ගාස්තු අය කිරීමට පොදු අධිකාරියකට අයිතිය ඇත. මෙම ගාස්තු තොරතුරු නිලධාරියාට අත්පිට මුදල් වශයෙන් හෝ පොදු අධිකාරියේ ගිණුම් නිලධාරියාවෙත යොමු කළ බැංකු අණකරයක් මගින් ගෙවිය හැකි බව 2017 තොරතුරු රීති 7 හි සඳහන් වේ.

7.15. තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකෂේප කළ විට දැනුම්දීම

තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකෂේප කළ අවස්ථාවකදී ඒ බව තොරතුරු ඉල්ලීම ලැබී වැඩිකරන දින 14ක් තුළ ඉල්ලුම්කරුට දැනුම්දිය යුතු බව පනතේ 25(1) වගන්තියේ දැක්වේ. මේ සඳහා RTI5 ආකෘතිය භාවිතා කළ යුතුය. එහිදී එම තොරතුරු ඉල්ලීම ප්‍රතිකෂේප කිරීමට හේතුවද, එම තීරණයට එරෙහිව අභියාචනා කළ යුතු නම්කළ

නිලධාරියාගේ නම, නිලය සහ ලිපිනයද මෙම දැන්වීම මගින් සඳහන් කළ යුතුය,

7.16. තොරතුරු වෙන් කිරීමේ හැකියාව

පහතේ 5 වන වගන්තියේ දක්වා ඇති කවර හෝ හේතු මත තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා වන ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද අවස්ථාවක, එම වගන්තිය යටතේ හෙළිදරව් කිරීමෙන් මුක්ත කොට නැති යම් තොරතුරු ඇතුළත් වූ ද, හෙළිදරව් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබ ඇති තොරතුරු ඇතුළත් වන යම් කොටසකින් සාධාරණ ලෙස වෙන් කළහැකි වූ ද, යම් වාර්තාවක හෝ ලේඛනයක කොටසකට ප්‍රවේශය ලබා දිය හැකි බව පහතේ 6 වන වගන්තිය දක්වයි.

7.17. තොරතුරු ලබාදීම

ගාස්තු ගෙවිය යුතු තොරතුරු ඉල්ලීමක් නම් ගාස්තු ගෙවීමෙන් දින 14ක් ඇතුළත තොරතුරු ලබාදීම තොරතුරු නිලධාරියා විසින් සිදුකළ යුතුය. නමුත් ඉල්ලා ඇති තොරතුරු සැපයීමේදී

- විශාල වාර්තා ප්‍රමාණයක් ඇතුළත් වන අවස්ථාවකදී පොදු අධිකාරියේ කටයුතු සමග අසාධාරණ ලෙස මැදිහත් වීමක් වන විට
- ඉල්ලා ඇති තොරතුරු ශාඛා කාර්යාල වලින් ගෙන්වා ගැනීමට සිදුවීම නිසා කල් ගතවන

අවස්ථාවකදී දින 14ක් තුළ තොරතුරු සැපයිය නොහැකි වන්නේ නම් එම දින 14ට අමතරව උපරිම වශයෙන් දින 21ක් ඉල්ලා සිටීමට තොරතුරු නිලධාරියාට අයිතියක් පවතින බව පනතේ 25(5) වගන්තිය දක්වයි. එවැනි අවස්ථාවකදී RTI-6 ආකෘතිය මගින් ඒ බව නොපමාව තොරතුරු ඉල්ලුම්කරු වෙත දැනුම්දිය යුතුය.

7.18. කොමිෂන් සභාවෙන් උපදෙස් ලබාගැනීම

පනතේ 5(1) වන උපවගන්තිය යටතේ හෙළිදරව් කිරීමෙන් මුක්ත කර ඇති යම් තොරතුරක් වෙත ප්‍රවේශ වීම ප්‍රදානය කිරීමට අදාළ යම් ගැටලුවක් පිළිබඳව තොරතුරු නිලධාරියකු විසින්, කොමිෂන් සභාවෙන් උපදෙස් ලබාගත හැකි අතර, කොමිෂන් සභාව විසින් හැකි ඉක්මනින් සහ එවැනි සෑම අවස්ථාවක දී ම දින දහතරක් ඇතුළත ස්වකීය උපදෙස් ලබා දිය යුතු බව පනතේ 5(5) වගන්තිය දක්වයි.

8. තොරතුරු ඉල්ලීමක් සඳහා තොරතුරු සැපයිය නොහැකිවන අවස්ථා

පුරවැසියකු විසින් පොදු අධිකාරියක් වෙත සිදුකරන තොරතුරු ඉල්ලීමක් සඳහා තොරතුරු සැපයීමට අදාළ ප්‍රතිපාදන දැක්වීම මෙම පනතේ අරමුණයි. නමුත් පනතේ ප්‍රතිපාදන පරිඤ්ඤා කිරීමේදී තොරතුරු ඉල්ලීමක් සඳහා ප්‍රතිචාර ලෙස තොරතුරු ලබාදීමට නොහැකි වන අවස්ථා කිහිපයක් පවතින බව හඳුනාගත හැකිය. එකී ප්‍රතිපාදන පිළිබඳව හැඳින්වීමක් කිරීම මෙම පරිච්ඡේදයේ අරමුණ වේ.

8.1. ඉල්ලා ඇත්තේ තොරතුරු නොවන්නේ නම්

තොරතුරු නිලධාරියාට ලබාදිය හැක්කේ තොරතුරුය. තොරතුරු යන්න පනතේ 43 වන වගන්තියේ නිශ්චිතව අර්ථ නිරූපණය කර ඇත. යම් තොරතුරු ඉල්ලීමක් මගින් එම අර්ථ නිරූපණයට අදාළ නොවන දෙයක් ඉල්ලා ඇති අවස්ථාවකදී එම ඉල්ලීමට ප්‍රතිචාර ලෙස තොරතුරු ලබාදිය නොහැකිය. එවැනි අවස්ථාවකදී එය පනතේ අර්ථ නිරූපණයට අනුකූලව තොරතුරු ඉල්ලීමක් නොවන බව ඉල්ලුම්කරුට දැනුම්දීම හෝ එකී ඉල්ලීමේ දුක්ගැහවිල්ලක් හෝ වෝදනාවක් සඳහන් වේ නම් ආයතනික ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සඳහා යොමුකිරීම සිදුකළ හැකිය.

8.2. ඉල්ලා ඇත්තේ තොරතුරු පොදු අධිකාරිය සන්නිවේදන මාධ්‍යයේ නොමැති අවස්ථාවකදී

ඇතැම් අවස්ථාවකදී ඉල්ලුම්කරු විසින් ඉල්ලා ඇති තොරතුරු තම පොදු අධිකාරිය භාරයේ පාලනයේ හෝ සන්නිවේදන මාධ්‍යයේ නොමැති විය හැකිය. එවැනි අවස්ථාවකදී එකී තොරතුරු පවතින පොදු අධිකාරිය පිළිබඳව තොරතුරු නිලධාරියා දන්නේ නම් එකී පොදු අධිකාරියේ තොරතුරු නිලධාරියා වෙත එම ඉල්ලීම යොමුකළ තොරතුරු ඉල්ලුම්කරු වෙතද ඒ බව දැනුම්දිය යුතු බව තොරතුරු නියෝග දක්වයි.

තොරතුරු නිලධාරියාටද ඒ පිළිබඳව දැනීමක් නොමැති නම් තම පොදු අධිකාරිය තුළ එම තොරතුරු නොමැති බව ඉල්ලුම්කරු වෙත දැනුම්දිය යුතුය.

8.3. තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකේෂ කළ හැකි අවස්ථා

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය යනු සීමාවකින් තොරව භුක්තිවිඳිය හැකි අයිතියක් නොවේ. ඒ සඳහා සීමාවන් තිබේ. එම සීමාවන් පිළිබඳව තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 5(1) වගන්තිය තුළ ඇතුළත් වේ. එම වගන්තිය මගින් විස්තර කරන අවස්ථාවකට යම් තොරතුරක් භාජනය වන්නේ නම් එම තොරතුරු ලබා නොදීමේ අයිතිය තොරතුරු නිලධාරියාට

ඇත. මෙම 5(1) වගන්තියේ වන සීමාවද තවත් සීමාවන් දෙකක් මගින් සීමාවේ. එනම් 5(1) වගන්තිය මගින් තොරතුරු ලබාදීම ප්‍රතිකෂේප කළ හැකි ඇතැම් තොරතුරු වසර 10කට වඩා වැඩි නම් එම තොරතුරු නිදහස් කළ යුතු බව දක්වයි (5(2) වගන්තිය) එසේම පනතේ 5(1) වගන්තියේ දක්වා ඇති අවස්ථාවකට යටත් වන තොරතුරක් වුවද එය නිදහස් කිරීමෙන් මහජන සුඛ සිද්ධියක් ඇති වන්නේ නම් එය නිදහස් කළ යුතු බවයි (පනතේ 5(4) වගන්තිය)

8.3.1. පොදු කටයුත්තට අදාළ නොවන පෞද්ගලික තොරතුරු

පුද්ගලික තොරතුරුවලට අදාළ තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් වන විට, තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම යම් පොදු කටයුත්තක් හෝ සම්බන්ධතාවක් සඳහා කිසිදු සම්බන්ධයක් නොමැති අවස්ථාවක දී හෝ යම් තනි පුද්ගලයකුගේ පුද්ගලිකත්වය අනවසරයෙන් ආක්‍රමණය කිරීමක් සිදුවේ නම්, එම තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම විශාල වශයෙන් මහජන සුඛසිද්ධිය විසින් සාධාරණීකරණය කරයි නම්, හෝ අදාළ

තැනැත්තා විසින් එම හෙළිදරව් කිරීම සඳහා ලිඛිතව කැමැත්ත ලබා දී ඇත්නම් මිස එම තොරතුරු ලබාදීම ප්‍රතිකෂේප කළ හැකි බව පනතේ 5(1)(අ) වගන්තිය දක්වයි.

8.3.2. රාජ්‍ය ආරක්ෂාවට හෝ ජාත්‍යන්තර බැඳීම්වලට අගතිදායක වන අවස්ථාවක

පනතේ 5(1)(ආ) වගන්තිය දක්වන්නේ

එම තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම -

(i) රාජ්‍ය ආරක්ෂාවට හෝ එහි භෞමික අඛණ්ඩතාවයට හෝ ජාතික ආරක්ෂාවට බරපතල ලෙස අගතිදායක වන අවස්ථාවක;

(ii) එම තොරතුරු යම් රජයක් හෝ ජාත්‍යන්තර නීතිය යටතේ වූ අන්තර්ජාතික ගිවිසුම් හෝ බැඳීම් විසින් රහසිගතව ලබා දුන් හෝ රහසිගතව ලබාගත් අවස්ථාවක, එම තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම එම රජය හෝ ජාත්‍යන්තර නීතිය යටතේ වූ අන්තර්ජාතික ගිවිසුම් හෝ බැඳීම් සමග ශ්‍රී ලංකාවේ

ඇති සබඳතාවලට අගතිගාමී වන හෝ අගතිගාමී විය හැකි අවස්ථාවක එම තොරතුරු ඉල්ලීම ප්‍රතිකේෂප කළ හැකි බවයි.

8.3.3. රජයේ තීරණ නිසිකළට පෙර හෙළිදරව් වීමෙන් අගතියක් සිදුවන අවස්ථාවක

එම තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම -

(i) විනිමය අනුප්‍රමාණ හෝ විදේශ හුවමාරු ගනුදෙනු පාලනය කිරීමට;

(ii) බැංකු කටයුතු හෝ ණය කටයුතු විධිමත් කිරීමට;

(iii) බදු පැනවීමට;

(iv) භාණ්ඩ සහ සේවාචල මිල ස්ථාවරව පවත්වා ගැනීම, පාලනය සහ ගැලපීමට, කුලී සහ අනෙකුත් පිරිවැය සහ වේතන අනුප්‍රමාණ, වැටුප් සහ අනෙකුත් ආදායම්; හෝ

(v) විදේශ වෙළඳ ගිවිසුම්වලට ඇතුළත් වීමට,

අදාළ ආණ්ඩුවේ ආර්ථික හෝ මූල්‍යමය ප්‍රතිපත්ති වෙනස් කිරීමට හෝ නොකඩවා පවත්වාගෙන යෑම සම්බන්ධ තීරණ නිසිකළට පෙර හෙළිදරව් වීම මගින් ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථිකයට බරපතල අගතියක් සිදුවිය හැකි අවස්ථාවක එවැනි තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකෂේප කළ හැකි බව පනතේ 5(1)(ඇ) වගන්තිය දක්වයි.

8.3.4. තුන්වන පාර්ශවයක තරඟකාරී තත්වයට අහිතකර වන අවස්ථාවක

එම තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම විශාල වශයෙන් මහජන සුභසිද්ධිය සඳහා හේතුවන බවට පොදු අධිකාරිය විසින් සැනීමට පත්වේ නම් මිස, 2003 අංක 36 දරන බුද්ධිමය

දේපළ පනත යටතේ ආරක්ෂා කර ඇති වාණිජ රහස්, වෙළඳ රහස් හෝ බුද්ධිමය දේපළ ඇතුළු තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම යම් තුන්වන පාර්ශවයක තරඟකාරී තත්ත්වයට අහිතකර ලෙස බලපානු ලබන්නේ නම් එම තොරතුරු ඉල්ලීම ප්‍රතිකෂේප කළ හැකි බව පනතේ 5(1)(අ) වගන්තිය දක්වයි.

8.3.5. තුන්වන පාර්ශවයක වෛද්‍ය වාර්තා හෙළිදරව් වන අවස්ථාවක

එම තොරතුරු, යම් තැනැත්තකුගේ වෛද්‍ය වාර්තා හෙළිදරව් කිරීමට මග පාදන අවස්ථාවක, එම තැනැත්තා විසින් සිය වෛද්‍ය වාර්තා පිළිබඳ තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම සඳහා ලිඛිතව අනුමතය ලබා දී ඇත්නම් මිස එවැනි තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකෂේප කළ හැකි බව පනතේ 5(1)(ඉ) වගන්තිය දක්වයි.

8.3.6. නීතියක් යටතේ හෙළිදරව් කිරීමට අවසර නොමැති වෘත්තිකයන්ගේ සහ පොදු අධිකාරීන්ගේ අතර සන්නිවේදන

ඔවුන්ගේ සේවා සැපයීමේ දී නීතිපතිවරයා හෝ නීතිපතිවරයාට සහාය දක්වන යම් නිලධාරියකු සහ පොදු අධිකාරීන් අතර පවතින යම් සන්නිවේදනයක් ඇතුළුව, යම් ලිඛිත නීතියක් යටතේ හෙළිදරව් කිරීම සඳහා අවසර දී නොමැති වූ, වෘත්තිකයන් සහ එම වෘත්තිකයන් විසින් සේවා සපයනු ලබන යම් පොදු අධිකාරියක් අතර පවතින යම්

සන්නිවේදනයක සංයුක්ත වන්නා වූ තොරතුරක් වන අවස්ථාවක දී එම තොරතුරු ඉල්ලීම ප්‍රතිකේෂප කළ හැකි බව පනතේ 5(1)(ඊ) වගන්තිය දක්වයි.

8.3.7. භාරකාර සබඳතා හේතුවෙන් රහසිගත තොරතුරු අවශ්‍ය අවස්ථාවක

භාරකාර සම්බන්ධතාවයක් පැවතීම හේතුවෙන් එම තොරතුරු රහසිගතව තබා ගැනීම අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක දී එවැනි තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකේෂප කළ හැකි බව පනතේ 5(1)(උ) වගන්තිය දක්වයි.

8.3.8. හෙළිදරව් කිරීම මගින් අපරාධ වැළැක්වීමට අගතිදායක වන තොරතුරු

එම තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම මගින් -

(i) යම් අපරාධයක් වැළැක්වීම හෝ ඒ පිළිබඳව සොයාගැනීම හෝ වරදකරුවන් අල්ලා ගැනීම හෝ

ඔවුනට එරෙහිව නඩු පැවරීම සම්බන්ධයෙන් බලවත් අගතියක් සිදුවන අවස්ථාවක; හෝ

(ii) නීතිය බලාත්මක කිරීම හෝ ජාතික ආරක්ෂාවට අදාළ තොරතුරු පිළිබඳ රහසිගත මූලාශ්‍රයක

අනන්‍යතාවය හෙළිවන අවස්ථාවක දී;

එම තොරතුරු ඉල්ලීම ප්‍රතිකේෂප කළ හැකි බව පනතේ 5(1)(උ) වගන්තිය දක්වයි.

8.3.9. තෙවන පාර්ශවයක් විසින් රහසිගතව සපයා ඇති තොරතුරු

එම තොරතුරු තෙවන පාර්ශවයක් විසින් අදාළ පොදු අධිකාරිය වෙත රහසිගතව සපයා ඇති අවස්ථාවක දී, එම තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම සඳහා එම පාර්ශවය විසින් අනුමතය ලබා දී නොමැති අවස්ථාවක එවැනි තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකේෂප කළ යුතු බව පනතේ 5(1)(ඵ) වගන්තිය දක්වයි.

එවැනි අවස්ථාවකදී එම තොරතුරු නිදහස් කිරීමට විරෝධතාවක් පවතීද යන්න විමසා බලා විරෝධතාවක් නොමැති නම් හෝ ප්‍රතිචාරයක් නොමැති නම් එම තොරතුරු ලබාදිය හැකි බව පනතේ 29(2) වගන්තිය දක්වයි.

8.3.10. තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම මගින් අධිකරණයට අපහායක් සිදුවන අවස්ථාවක

එම තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම අධිකරණයට අපහාස කිරීමක් හෝ අධිකරණයේ අධිකාරි බලය හා අපක්ෂපාතීබව පවත්වාගෙන යාමට අහනියක් සිදු වන අවස්ථාවක දී එම තොරතුරු ඉල්ලීම ප්‍රතිකේෂප කළ හැකි බව (561)(ඵ) වගන්තිය දක්වයි.

8.3.11. පාර්ලිමේන්තු / පළාත් සභා වරප්‍රසාද උල්ලංඝනය වන අවස්ථාවක

එම තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම පාර්ලිමේන්තු වරප්‍රසාද හෝ නීතිය මගින් විධිවිධාන සලස්වා ඇති ආකාරයට පළාත් සභා වරප්‍රසාද උල්ලංඝනය කිරීමක් වන අවස්ථාවක දී එම තොරතුරු ඉල්ලීම ප්‍රතිකෛප කළ හැකි බව පනතේ 5(1)(ඔ) වගන්තිය දක්වයි.

8.3.12. විභාග රහස් හෙළිදරව් වන අවස්ථාවකදී

විභාග දෙපාර්තමේන්තුව හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන යම් විභාගයකට අදාළ තොරතුරු රහසිගතව තබා ගැනීමට නියමිත වන්නා වූ අවස්ථාවක දී එම තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකෛප කළ හැකි බව පනතේ 5(1)(ඔ) වගන්තිය දක්වයි.

8.3.13. තීරණයක් ගෙන නොමැති කැබිනට් පත්‍රිකා සම්බන්ධ තොරතුරු

එම තොරතුරු තීරණයක් ගෙන නොමැති අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක් සම්බන්ධයෙන් වන අවස්ථාවක දී එම තොරතුරු ඉල්ලීම ප්‍රතිකෛප කළ හැකි බව පනතේ 5(1)(ක) වගන්තිය දක්වයි.

8.3.14. රහසිගතව තබාගත යුතු මැතිවරණයට සම්බන්ධ තොරතුරු

එම තොරතුරු අදාළ මැතිවරණ නීති මගින් රහසිගතව තැබීමට නියමිත වන්නා වූ මැතිවරණ කොමසාරිස්වරයා විසින් පවත්වනු ලබන මැතිවරණයකට සම්බන්ධ තොරතුරු වන අවස්ථාවක දී එම තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකෂේප කළ හැකි බව පනතේ 5(1)(ග) වගන්තිය දක්වයි.

8.4. වසර 10කට වැඩි තොරතුරු ලබාදීම පිළිබඳ ප්‍රතිපාදන

තොරතුරු ඉල්ලීම මගින් ඉල්ලා ඇති තොරතුරු වසර 10 කට වඩා පැරණි තොරතුරු නම් 5(1) උප වගන්තියේ (අ), (ආ), (ඇ), (ඉ), (ඊ), (උ), (ඌ) සහ (ඒ) ඡේදවල දක්වා ඇති හේතු මත හැර එහි දක්වා ඇති කිසිදු හේතුවක් මත, තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා වන ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප නොකළ යුතු බව පනතේ 5(2) උප වගන්තිය දක්වයි.

ඒ අනුව තොරතුරු ඉල්ලීමක ඇති තොරතුරක් නිදහස් කිරීම මගින්

- රජයේ තීරණ නිසිකළට පෙර හෙළිදරව් වීමෙන් අගතියක් සිදුවන අවස්ථාවක,
- තෙවන පාර්ශවයක් විසින් රහසිගතව සපයා ඇති තොරතුරු,

- පාර්ලිමේන්තු / පළාත් සභා වරප්‍රසාද උල්ලංඝනය වන අවස්ථාවක,
- විභාග රහස් හෙළිදරව් වන අවස්ථාවකදී,
- තීරණයක් ගෙන නොමැති කැබිනට් පත්‍රිකා සම්බන්ධ තොරතුරු,
- රහසිගතව තබාගත යුතු මැතිවරණයට සම්බන්ධ තොරතුරු වුවද එම තොරතුරු වසර 10කට වඩා වැඩි නම් එම තොරතුරු හිඳහස් කළ යුතුය.

නමුත් 5(1)(අ) (v) උපවගන්තියේ සඳහන් විදේශ ගිවිසුම් අවුරුදු දහයක් ඉකුත් වීමෙන් පසුව වුව ද අවසන් වී නොමැති අවස්ථාවක, ඒ සම්බන්ධයෙන් වූ තොරතුරු හෙළි නොකළ යුතු බව පනතේ 5(3) වගන්තිය දක්වයි.

8.5. ඉල්ලා ඇති ආකෘතියෙන් තොරතුරු සැපයීමට නොහැකි අවස්ථාවකදී

ඉල්ලුම්කරු විසින් තොරතුරු ඉල්ලා ඇති ආකෘතියෙන් තොරතුරු සැපයීම මගින් ලේඛණයේ හෝ වාර්තාවේ සුරැකිභාවයට සහ ආරක්ෂාවට අගතිදායක වන අවස්ථාවකදී ඉල්ලා ඇති ආකෘතියෙන් ලබාදීම වෙනුවට විකල්ප ක්‍රමයකට එම තොරතුරු සඳහා ප්‍රවේශ ලබාදීම

සඳහා තොරතුරු ඉල්ලුම්කරුට සහය දිය යුතු බව පනතේ 27(1) සහ 27(2) වගන්තිවල දැක්වේ.

8.6. මහජන සුභ සිද්ධි ප්‍රමුඛතාව

පනතේ 5(1) වන උපවගන්තියේ කුමක් සඳහන් වුව ද, මහජන සුභසිද්ධිය එම තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමෙන් වන හානියට වඩා වැඩි නම් එවැනි තොරතුරු සඳහා වන ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප නොකළ

යුතු බව පනතේ 5(4) වගන්තිය දක්වයි.

8.7. ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකි තොරතුරු සහ ලබාදිය හැකි තොරතුරු එකම ලේඛණයක පවතින අවස්ථාවක

5 වන වගන්තියේ දක්වා ඇති කවර හෝ හේතු මත තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා වන ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද අවස්ථාවක, එම වගන්තිය යටතේ හෙළිදරව් කිරීමෙන් මුක්ත කොට හැකි යම්

තොරතුරු ඇතුළත් වූ ද, හෙළිදරව් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබ ඇති තොරතුරු ඇතුළත් වන යම් කොටසකින් සාධාරණ ලෙස වෙන් කළහැකි වූ ද, යම් වාර්තාවක හෝ ලේඛනයක කොටසකට ප්‍රවේශය ලබා දිය හැකි බව පනතේ 6 වන වගන්තිය දක්වයි.

8.8. අසම්පූර්ණ විම මත තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප නොකළ යුතුය

පනතේ 24(2) වගන්තිය දක්වන්නේ

“යම් පුරවැසියකු විසින් -

(අ) පොදු අධිකාරියක් වෙත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කිරීමට අපේක්ෂා කරනු ලබන අවස්ථාවක දී; හෝ

(ආ) මේ පනතේ නියමයන්ට අනුකූල නොවන ආකාරයට යම් පොදු අධිකාරියක් වෙත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කර ඇති අවස්ථාවක දී,

තොරතුරු නිලධාරියා විසින් මේ පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලවන ආකාරයට එම ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ගාස්තු අයකිරීමකින් තොරව එම පුරවැසියා වෙත සහාය ලබා දීමට අවශ්‍ය සියලු පියවර ගනු ලැබිය යුතු ය.” යනුවෙනි. ඒ අනුව අඩුපාඩු සහිත තොරතුරු ඉල්ලුම්පත්‍රයක් සම්පූර්ණ කර ලබාගැනීමේ වගකීම තොරතුරු නිලධාරියා සතු වේ.

එසේම 2017 තොරතුරු නියෝග අංක 4 (v) හි මේ පිළිබඳව සඳහන් වන්නේ අයදුම් පත්‍රයක අඩුපාඩු හෝ අවිධිමත් බව මත තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප නොකළ යුතු අතර එහි,

අඩුපාඩු අයදුම්කරු විමසා තොරතුරු නිලධාරියා විසින්
සම්පූර්ණ කළ යුතු බවයි.

9. තොරතුරු ඉල්ලීමකට ප්‍රතිචාර ලෙස තොරතුරු සපයන ආකාරය

පුරවැසියකුට තොරතුරු සඳහා ප්‍රවේශ වීමට ඉල්ලා සිටිය හැකි ආකාරයන් සහ තොරතුරු නිලධාරියකුට එම තොරතුරු සඳහා ප්‍රවේශය ලබාදිය හැකි ආකාරයන් පිළිබඳව තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනතේ 27 වන වගන්තියේ සඳහන් වන ප්‍රතිපාදන පිළිබඳව හැඳින්වීමක් සිදුකිරීම මෙම පරිච්ඡේදයේ අරමුණ වේ.

9.1. ඉල්ලුම්කරුවෙකුට තොරතුරු සඳහා ප්‍රවේශය ඉල්ලා සිටිය හැකි ආකාරයන්

පනතේ 27(3) වගන්තිය දක්වන්නේ පහත සඳහන් ආකාර 4න් ඕනෑම ආකාරයකට තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශ වීම සඳහා ඉල්ලුමක් කිරීමට පුරවැසියකුට අයිතිවාසිකම් පවතින බවයි. එනම්

- (අ) අදාළ වැඩ, ලේඛන, වාර්තා අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා;
- (ආ) අදාළ ලේඛනයෙන් හෝ වාර්තාවලින් සටහන්, උද්ධෘත හෝ සහතික පිටපත් ලබා ගැනීම සඳහා;

(ඇ) අදාළ ද්‍රව්‍යයන්ගේ සහතික කළ නිදර්ශන ලබා ගැනීම සඳහා;

(ඈ) එම තොරතුරු පරිගණකයක හෝ වෙනත් යම් උපාංගයක ගබඩා කර ඇති අවස්ථාවක දී, ඩිස්කට්, ජ්‍යෙෂ්ට, පටි, දෘෂ්‍ය කැසට්පට් හෝ වෙනත් යම් විද්‍යුත් ක්‍රමයකින් හෝ මුද්‍රිත පිටපත් වශයෙන් තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා,

ත්ම අනුව තොරතුරු ඉල්ලුම්පත්‍රය තුළ අදාළ තොරතුරු ඉහත සඳහන් ආකෘතීන් අතරින් කුමන ආකාරයෙන් අපේක්ෂා කරන්නේද යන්න තොරතුරු ඉල්ලුම්කරු සඳහන් කළ යුතුය.

9.2. ඉල්ලා සිටින ආකාරයෙන් තොරතුරු සැපයීම සම්බන්ධ පොදු අධිකාරියේ වගකීම

තොරතුරු පනතේ 27(1) වගන්තිය දක්වන්නේ “තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා වන ඉල්ලීමකට ඉඩ දීමට තීරණයක් ගෙන ඇති අවස්ථාවක, එම තොරතුරු, ඉල්ලා සිටිනු ලබන ආකාරයෙහි සැපයීම අදාළ ලේඛනයේ හෝ වාර්තාවේ සුරක්ෂිතභාවයට හෝ ආරක්ෂාවට අගතිදායක නොවන බව තොරතුරු නිලධාරියාගේ මතය වන්නේ නම් මිස, එම තොරතුරු ඉල්ලා සිටින ලද ආකාරයෙහි සපයනු ලැබිය යුතු ය.” යනුවෙනි.

ඒ අනුව අදාළ ලේඛණයේ හෝ වාර්තාවේ සුරක්ෂිතභාවයට හෝ ආරක්ෂාවට අගතියක් නොවන සෑම අවස්ථාවකම ඉල්ලුම්කරු විසින් අදාළ තොරතුරු සඳහා ප්‍රවේශය ඉල්ලා ඇති ආකාරයෙන්ම තොරතුරු ලබාදීමට තොරතුරු නිලධාරියා බැඳී සිටියි.

ඉල්ලා සිටිනු ලබන ආකාරයට තොරතුරු සැපයීම සඳහා තොරතුරු නිලධාරියකු අපොහොසත් වන අවස්ථාවක දී, තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශ වීමේ උචිත විකල්ප ක්‍රමයක් තීරණය කිරීම සඳහා පුරවැසියාගෙන් උපදෙස් ලබා ගැනීම සහ හැකි සියලු සහාය එම පුරවැසියාට ලබාදීම මෙන්ම එම ඉල්ලීම ප්‍රකාරව ක්‍රියා කිරීම සඳහා පහසුකම් සැලැස්වීම එකී නිලධාරියාගේ කාර්යය වන බව පනතේ 27(2) වගන්තිය දක්වා සිටියි.

9.3. තොරතුරු ලබාදෙන භාෂාව

තොරතුරු පනතේ 24(5)(ආ) වගන්තියට අනුව තොරතුරුවලට ප්‍රවේශවීමට අපේක්ෂා කරනු ලබන භාෂාව ඉල්ලුම්කරු විසින් සිය තොරතුරු ඉල්ලීමේදී හඳුනාගත යුතුය. තොරතුරු ඉල්ලුම්පත්‍රය සඳහා වන RTI-1 ආකෘතියේදී තොරතුරු අපේක්ෂා කරන භාෂා මාධ්‍යය තෝරාගැනීම සඳහා ඉඩකඩ සලසා ඇත.

එසේම 2017 තොරතුරු නියෝග 4 (viii) දක්වන්නේ “ඉල්ලා සිටිනු ලබන තොරතුරු එකකට වැඩි භාෂා ගණනකින් පවත්නේ නම් ඉල්ලුම්කරු ඉල්ලා සිටින භාෂාවෙන් එය සැපයිය යුතු” බවයි.

9.4. පවතින තොරතුරු පරිවර්ථනය කර ලබාදීමේ වගකීමක් තිබේද?

2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත යටතේ වන ඉල්ලීමකට ප්‍රතිචාර ලෙස තොරතුරු නිලධාරී විසින් සපයනු ලබන්නේ පොදු අධිකාරියක භාරයේ පාලනයේ හෝ සන්නයේ පවතින තොරතුරු(පනතේ 3 වන වගන්තිය) එම නිසා පොදු අධිකාරියක පාලනයේ භාරයේ හෝ සන්නයේ පවතින තොරතුරුක් පරිවර්ථනය කර ලබාදීමේ වගකීමක් තොරතුරු නිලධාරියාට නොමැත.

නමුත් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ IV වන පරිච්ඡේදයේ සඳහන් ප්‍රතිපාදන අනුව පුරවැසියකුට “යම් නිල ලේඛනයක්, වාර්තාවක්, ප්‍රකාශනයක් හෝ වෙනත් ලියවිල්ලක් පරීක්ෂා කිරීමට හැකහොත් එවැනි ලේඛනයකින්, වාර්තාවකින්, ප්‍රකාශනයකින් හෝ වෙනත් ලියවිල්ලකින් පිටපතක් හෝ උධාතයක් ලබා ගැනීමට ඔහුට ඇති අයිතිවාසිකම නීතියෙන් පිළිගනු ලබන්නේ නම්, අවස්ථාවෝචිත පරිදි එම ලේඛනයෙන්, වාර්තාවෙන්, ප්‍රකාශනයෙන් හෝ වෙනත්

ලියවිල්ලෙන් පිටපතක් හෝ උධෘතයක් ලබා ගැනීමට නැතහොත් එම ලේඛනයේ, වාර්තාවේ, ප්‍රකාශනයේ හෝ වෙනත් ලියවිල්ලේ

පරිවර්තනයක් දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂා දෙකෙන් කවර භාෂාවකින් වුව ද ලබා ගැනීමට හිමිකම් ඇත්තේ ය” යනුවෙන් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 22(2)(ආ) දැක්වේ. එම ප්‍රතිපාදන තොරතුරු පනත යටතේ සිදුකරන ඉල්ලීමකට අදාළ නොවේ.

9.5. තොරතුරු විශ්ලේෂණය සහ රැස් කිරීම

පුරවැසියකුට අයිතියක් ඇත්තේ පොදු අධිකාරියක සන්නකයේ පාලනයේ හෝ භාරයේ පවතින තොරතුරු සඳහා ප්‍රවේශ වීමටය. පොදු අධිකාරියක් ලවා තොරතුරු විශ්ලේෂණය සිදුකිරීමට තොරතුරු ඇසුරෙන් නිගමන ඉල්ලා සිටීමට හෝ පොදු අධිකාරියක් ලවා තොරතුරු එක්රැස්කරවා ගැනීමට පුරවැසියකුට අයිතියක් ඇති බව මින් අදහස් නොවේ.

මේ බව 2017 තොරතුරු නියෝග 7(vii) මගින් මෙසේ පැහැදිලි කරයි “තොරතුරු ඉල්ලීමකට ප්‍රතිචාර දැක්වීම උදෙසා අලුතින් තොරතුරු එක්රැස් කිරීමට පොදු අධිකාරියක් කටයුතු කිරීම අවශ්‍ය නැත. එහෙත් ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප නොකර, පොදු අධිකාරිය සතුව පවත්නා වාර්තා සහ

සාමාන්‍යයෙන් අධිකාරිය සතු මූලාශ්‍රයන් හෝ අධිකාරිය සතු වෙනත් වාර්තාවලින් සපයා ගත හැකි තොරතුරු පදනම් කොටගෙන ඉල්ලීම ඉටු කිරීමට සාධාරණ උත්සාහයක් දැරිය යුතු ය.”

මේ අනුව පොදු අධිකාරියක භාරයේ පාලනයේ හෝ සන්නිකයේ පවතින තොරතුරු හෝ එම තොරතුරු ඇසුරෙන් සාධාරණ උත්සාහයක් දැරීම මගින් සපයාගත හැකි තොරතුරු ලබාදීම පමණක් පොදු අධිකාරියේ වගකීම වේ.

10. තොරතුරු සඳහා ගාස්තු අයකිරීම

තොරතුරු ඉල්ලුම්පත්‍ර යොමු කිරීම සඳහා ගාස්තු අය නොකරන නමුත් තොරතුරු ලබාදීමේදී ගාස්තු අයකරනු ලබයි. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනතේ සහ තොරතුරු ඊතිවල සඳහන් වන තොරතුරු සඳහා ගාස්තු අයකිරීම පිළිබඳ ප්‍රතිපාදන මෙම පරිච්ඡේදය ඔස්සේ විස්තර කරනු ලැබේ.

10.1. තොරතුරු සඳහා අයකර ගත හැකි ගාස්තු

10.1.1. ගාස්තුවකින් තොරව සපයනු ලබන තොරතුරු

පනතේ 24(1) වගන්තියේ දැක්වෙන්නේ යම් ගාස්තුවක් ගෙවීමට අැති අවශ්‍යතාවය නොතකා, ගාස්තුවක් ගෙවීමෙන් තොරව තොරතුරු නිලධාරියකු විසින් තොරතුරු සපයනු ලැබිය හැකි අවස්ථාවන් කොමිෂන් සභාව විසින් නිශ්චය කරනු ලැබිය හැකි බවයි. ඒ අනුව 2017 තොරතුරු අයිතිවාසිකම් ඊති 6 දැක්වෙන්නේ -

- ✓ ඒ 4 ප්‍රමාණයේ පිටු හතරක් ප්‍රමාණයේ තොරතුරු අන්තර්ගත හෝ සකසන ලද ඡායාපිටපත් හෝ මුද්‍රිත පිටපත්

- ✓ සාමාන්‍යයෙන් ගාස්තුවකින් තොරව ලබාදිය හැකි තොරතුරු, තවදුරටත් ගාස්තුවකින් තොරවම ලබාදිය යුතුය.

10.1.2. ගාස්තු අයකළ හැකි අවස්ථාවන් සහ ගාස්තු

තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පනතේ 25 සහ 42 වගන්තිය යටතේ තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාවට පැවරී ඇති බලතල පරිදි 2017 පෙබරවාරි 3 වන දින අංක 2004/66 දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළකරන ලද 2017 තොරතුරු අයිතිවාසිකම් රීති 4 මගින් තොරතුරු සඳහා අයකරණ ගාස්තු නියම කර තිබේ. තොරතුරු ඉල්ලුම්කරුට අදාළ තොරතුරු සඳහා ප්‍රවේශය ලබාදීමට පෙර එම ගාස්තු අයකරගත යුතු බව තොරතුරු රීති-8 හි දැක්වේ. ඒ අනුව පොදු අධිකාරියක් සපයනු ලබන තොරතුරු සඳහා පහත පරිදි ගාස්තු අයකළ හැකිය.

	තොරතුරු සැපයීමේ ක්‍රමය	ගාස්තුව
1	A4 ප්‍රමාණයේ පිටු 4ක් දක්වා තොරතුරු අන්තර්ගත ඡායා පිටපත් හෝ මුද්‍රිත පිටපත් සඳහා	නොමිලේ
2	A4 ප්‍රමාණයේ ඡායා පිටපතක්	රුපියල් 2
3	ලිගල් හෝ A3 ප්‍රමාණයේ ඡායා පිටපතක්	රුපියල් 4

4	A3 ප්‍රමාණයට වඩා විශාල ප්‍රමාණයේ ඡායා පිටපතක්	සැබෑ වියදුම
5	A4 ප්‍රමාණයේ පරිඝනක මුද්‍රණයක්	රුපියල් 4
6	ලීගල් හෝ A3 ප්‍රමාණයේ පරිඝනක මුද්‍රණයක්	රුපියල් 4
7	A3 ප්‍රමාණයට වඩා විශාල ප්‍රමාණයේ පරිඝනක මුද්‍රණයක්	සැබෑ වියදුම
8	ඉල්ලුම්කරුවෙකු විසින් සපනය ඉලෙක්ට්‍රොනික උපාංගයකට තොරතුරු සැපයීම-එක් අයිතමයක් සඳහා	රුපියල් 20
9	ආයතනය, විසින් සපනය ඉලෙක්ට්‍රොනික උපාංගයකට තොරතුරු සැපයීම	සැබෑ වියදුම
10	නියැදි හෝ ආකෘති සැපයීම සඳහා	සැබෑ වියදුම
11	ලියවිල්ලක් හෝ විෂයයක් පරීක්ෂා කරන්නේ නම් හෝ අධ්‍යයනය කරන්නේ නම් හෝ ඉදිකිරීම් ක්ෂේත්‍රයක් පරීක්ෂාවට ලක්කරන්නේ නම්	පැයකට 50 මුල් පැය නොමිලේ
12	විද්‍යුත් තැපැල් මගින් තොරතුරු සැපයීම	නොමිලේ

10.2. චක්‍රලේඛ හෝ ඊනි වශයෙන් ගාස්තු නියම කර ඇති තොරතුරු

තොරතුරු ඊනි 5 හි දැක්වෙන්නේ චක්‍රලේඛ හෝ ඊනි වශයෙන් මීට පෙර නියමකළ හෝ නිකුත් කළ ගාස්තු උපලේඛනයක් යම්කිසි පොදු අධිකාරියක් සතුව පවතිනි නම් නම්, 4 වන ඊනියේ කුමක් සඳහන් වුවද එකී ගාස්තු උපලේඛනය දිගින් දිගටම ක්‍රියාත්මක වනු ඇත.

ඒ අනුව මේ වන විටත් ඊනි මගින් හෝ චක්‍ර ලේඛණ මගින් ගාස්තු නියමකර ඇති ලේඛණ තොරතුරු ඉල්ලුම් පත්‍ර මත ලබාදෙන අවස්ථාවලදී වුවද, එම ඊනි සහ චක්‍ර ලේඛණ මගින් නියමකර ඇති ගාස්තුව අයකළ යුතුය.

10.3. ගාස්තු අයකිරීමේ ක්‍රමවේද

2017 තොරතුරු ඊනි 7 දක්වන ආකාරයට ගාස්තු අයකළ හැකි ආකාරයන් 2ක් ඇත. එනම්

- (i) තොරතුරු නිලධාරියාට අත්පිට මුදල් වශයෙන්
- (ii) පොදු අධිකාරියේ ගිණුම් නිලධාරියා වෙත යොමුකළ බැංකු අණකරයක් මගින්.

මෙම කුමන ආකාරයට ගාස්තුවක් අයකළත් තොරතුරු නිලධාරියා විසින් එකී ගෙවීමට අදාළව රිසිට්පතක් නිකුත් කළ යුතු බව එම රීතියේ නවදුරටත් සඳහන් වේ.

10.4. ගාස්තු අයකිරීම් වාර්තා කිරීම

එසේම 2017 තොරතුරු නියෝග 17 හි දැක්වෙන්නේ සෑම පොදු අධිකාරියක් විසින්ම මෙම ගාස්තු අයකිරීම් සම්බන්ධව ලේඛණයක් පවත්වාගෙන යායුතු බවත් එහි අයකරන ලද මුදල, අයදුම්පතේ ලියාපදිංචි අංකය, අයදුම්කරුගේ නම හා ලිපිනය, රිසිට්පත් අංකය සහ නිකුත් කළ දිනය යන විස්තර ඇතුළත් විය යුතු බවද සඳහන් වේ.

පොදු අධිකාරියක් විසින් නිකුත් කරනු ලබන වාර්ෂික වාර්තාව සඳහා පොදු අධිකාරිය විසින් අයකරන ගාස්තු පිළිබඳව තොරතුරු ද ඇතුළත් කළ යුතු බැවින් මෙම වාර්තාව අත්‍යවශ්‍ය වේ.

10.5.ගාස්තු බැරකිරීම / හර කිරීම

තොරතුරු සඳහා පොදු අධිකාරියක් විසින් අයකරන ගාස්තු බැරකළ යුතු ගිණුම් පිළිබඳව 2017 තොරතුරු රීති 17 හි දැක්වේ. ඒ අනුව

- I. අයකරනු ලබන ගාස්තු රජයේ හෝ අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන සම්බන්ධයෙන් ආදායම් ගිණුම්වල විවිධ ලැබීම් ශීර්ෂයන්ට බැර කළ යුතුය.
- II. පනතේ 15 (උ) උපවගන්තිය යටතේ කොමිෂන් සභාවේ නියමයට අනුව පුරවැසියකුගෙන් අයකරනු ලැබූ ගාස්තු ප්‍රතිපූර්ණය කිරීමකදී අදාළ පිරිවැය රජයේ හෝ අර්ධරාජ්‍ය ආයතන සම්බන්ධයෙන් වන කල්හි ගිණුම්වල විවිධ ගෙවීම් ශීර්ෂයන්ට හරකර ගෙවීම් කළ යුතුයි.

10.6. ගාස්තු පිළිබඳ අභියාචනා

තොරතුරු නිලධාරියා විසින් තොරතුරු ඉල්ලීමක් සඳහා නියමකරනු ලබන ගාස්තු නියමයකට එරෙහිව අභියාචනා කළ හැකි බව තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනතේ 31 වන වගන්තිය දැක්වේ. එසේම 2017 තොරතුරු ඊනි 10 හිදී ගාස්තු සහ අභියාචනා ක්‍රියාවලිය පිළිබඳව පැහැදිලි කර ඇත.

- I. ඒ අනුව තොරතුරු නිලධාරියා විසින් නියම කරනු ලබන ගාස්තුවට එකඟ නොවන ඉල්ලුම්කරුවෙකු දින 14ක් තුළ අදාළ පොදු අධිකාරියේ නම්කළ නිලධාරියා වෙත අභියාචනා කළ යුතුය.

II. නමිකළ නිලධාරියාගේ තීරණයෙන් අතෘප්තිමත් වන්නේ නම් එම තීරණය ලැබීමෙන් මාස 2ක් ඇතුළත තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාවට අභියාචනා කළ යුතුය.

10.7. අභියාචනයක් සාර්ථක වීම මත ගාස්තු නිදහස් කිරීම

තොරතුරු ඉල්ලුම්කරුවෙකු විසින් තොරතුරු කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද අභියාචනයක් සාර්ථක වීම මත කොමිෂන් සභාව විසින් අදාළ තොරතුරු ප්‍රදානය කරන ලෙස තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාව නියමකළ අවස්ථාවකදී එම තොරතුරු ගාස්තු අයකිරීමකින් තොරව ලබාදිය යුතු බව තොරතුරු රීති -11 දක්වයි.

10.8. ගාස්තු ප්‍රතිපූර්ණය

පහතේ විශේෂිතව දක්වා ඇති කාල පරිච්ඡේදය තුළ අදාළ තොරතුරු සපයා නොමැති අවස්ථාවකදී තොරතුරු ඉල්ලීම කරනු ලැබූ පුරවැසියාගෙන් අය කරනු ලැබූ ගාස්තු ප්‍රතිපූර්ණය කරන ලෙසට පොදු අධිකාරියකට විධාන කිරීමට තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාවට බලය ඇති බව පහතේ 15(උ) වගන්තියේ සහ තොරතුරු රීති 12 හි දැක්වේ.

11. තොරතුරු අභියාචනා ක්‍රියාවලිය

තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකෂේප කිරීම හෝ ඒ හා සැබැඳිව තොරතුරු නිලධාරියාගේ තීරණයක් මගින් අතෘප්තිමත්වන පුරවැසියකුට එම තීරණයට එරෙහිව අභියාචනා කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වා දී ඇත. එකී අභියාචනා ක්‍රියාවලිය පරිපාලන, තොරතුරු කොමිෂන් සභාවට සහ අධිකරණමය අභියාචනය වශයෙන් මට්ටම් තුනක අභියාචනා ක්‍රියාවලියක් වේ. අභියාචනා ක්‍රියාවලිය පිළිබඳව තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනතේ සහ තොරතුරු ඊතිවල දැක්වෙන ප්‍රතිපාදන පිළිබඳව හැඳින්වීමක් මෙම පරිච්ඡේදය මගින් සිදු කරනු ලබයි.

11.1. අභියාචනයක් සිදුකළ හැකි අවස්ථා

තොරතුරු ඉල්ලුම්කරුවෙකුට අභියාචනයක් සිදුකළ හැකි අවස්ථා එසේත් නැත්නම් තොරතුරු අභියාචනයක් සඳහා පාදක කරගත හැකි හේතු තොරතුරු පනතේ 31 වගන්තියේ පැහැදිලි කර ඇත. එනම්

- තොරතුරු ඉල්ලුම්පත්‍රයක් භාර ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම -

- පහතේ 5 වන වගන්තිය යටතේ ප්‍රදානය කිරීමෙන් මුක්ත කර ඇති තොරතුරු හේතුවෙන් යම් තොරතුරක් වෙත ප්‍රවේශ වීම සඳහා අවස්ථාව ලබා දීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම;
- තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පහත මගින් නිශ්චිතව දක්වා ඇති කාලසීමාවන්ට අනුකූල නොවීම;
- සම්පූර්ණ නොවූ, නොමග යවන හෝ සාවද්‍ය තොරතුරු ප්‍රදානය කිරීම;
- වැඩිපුර ගාස්තු අයකිරීම;
- ඉල්ලා සිටිනු ලබන ආකෘතියෙන් (ආකාරයෙන්) තොරතුරු සැපයීමට තොරතුරු නිලධාරියා විසින් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම;
- එම තොරතුරු වෙත එම පුරවැසියා ප්‍රවේශවීම වැළැක්වීම සඳහා එම තොරතුරු විකෘතිකර, විනාශකර හෝ අස්ථානගතකර ඇති බවට එම තොරතුරු ඉල්ලා සිටිනු ලබන පුරවැසියා හට සාධාරණ හේතු පැවතීම,

11.2. තොරතුරු අභියාචනා පියවරයන්

තොරතුරු ඉල්ලීමක් පියවරයක් 4ක් මගින් සිදුකළ හැකිබව තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පහතේ දක්වා ඇත. එනම්

- 1- පළමු අභියාචනය- තොරතුරු නිලධාරියාගේ තීරණයට එරෙහිව නම්කළ නිලධාරියා වෙත
- 2- දෙවන අභියාචනය- නම්කළ නිලධාරියාගේ තීරණයට එරෙහිව තොරතුරු කොමිෂන් සභාව වෙත,
- 3- තුන්වන අභියාචනය- තොරතුරු කොමිෂන් සභාවේ තීරණයට එරෙහිව අභියාචනාධිකරණය වෙත,

තොරතුරු පනතේ සඳහන් වන මෙම අභියාචනා පියවරයන්ට අමතරව ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 00 ව්‍යවස්ථාව අනුව අභියාචනාධිකරණයේ තීරණයට එරෙහිව ශ්‍රේණිධානිකරණයේ අවසරය මත ශ්‍රේණිධානිකරණයට අභියාචනා කිරීමේ හැකියාව තොරතුරු ඉල්ලුම්කරුවෙකුට හෝ පොදු අධිකාරියකට පවතී.

11.3. නම්කළ නිලධාරී වෙත අභියාචනා කිරීම

තොරතුරු නිලධාරියාගේ තීරණයකින් අතෘප්තිමත් වන තොරතුරු ඉල්ලුම්කරුවෙකුට එම පොදු අධිකාරියේම නම්කළ නිලධාරියා වෙත අභියාචනා කිරීම පිළිබඳව ප්‍රතිපාදන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනතේ මෙන්ම තොරතුරු නියෝග වලද දක්වා ඇත.

11.3.1. අභියාචනා කළ යුතු කාලය

තොරතුරු නිලධාරියාගේ තීරණයෙන් අතෘප්තියට පත් වූ තොරතුරු ඉල්ලුම්කරුවෙකු එකී තොරතුරු නිලධාරියාගේ

නිර්ණය සංනිවේදනය විමෙන් දින 14ක් ඇතුළත නම්කළ නිලධාරියාට අභියාචනයක් සිදුකළ යුතු බව පනතේ 31 වගන්තියේ සඳහන්වේ.

තමන්ට පාලනය කළ නොහැකි හේතුවක් නිසා දින 14ක් ඇතුළත අභියාචනා කිරීමට නොහැකි වන්නේ නම් එකී ප්‍රමාදයට හේතුව සඳහන් කරමින් අභියාචය සිදුකළ යුතු බවද එහි දැක්වේ. ඒ අනුව සාධාරණ හේතු දක්වා තිබෙනම් ප්‍රමාද විමේ හේතුව මත අභියාචනාවක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ හැකියාවක් නොමැත.

11.3.2. අභියාචනා සිදුකළ යුතු ආකාරය

නම්කළ නිලධාරියාට සිදුකරන අභියාචනය සඳහා තොරතුරු නියෝගවල සඳහන් RTI-10 ආකෘතිය භාවිතා කළ හැකිය. එම ආකෘතිය සම්පූර්ණ කර නැපැල් මගින්, ෆැක්ස් මගින්, ඊමේල් මගින් හෝ අදාළ පොදු අධිකාරියේ නම්කළ නිලධාරියාට අතින් භාරදීම මගින් අභියාචනයක් සිදුකළ හැකිය.

11.3.3. අභියාචනාවක් ලද විට නම්කළ නිලධාරියාගේ වගකීම

අභියාචනාවක් ලැබුණු වහාම නම්කළ නිලධාරියා විසින් එය RTI-9 ට අනුකූල ලෙස සකස් කර ඇති ලේඛණයේ සටහන් කර ලියාපදිංචි අංකයක් ලබාදිය යුතුය. එසේම එම අභියාචනය ලැබී දින 3ක් ඇතුළත RTI-8 ට ආකෘතියට

අනුව සකස්කළ නිවේදනයක් මගින් එම අභියාචනය පොදු අධිකාරිය වෙත ලැබුණු බව දැනුම්දිය යුතුය.

11.3.4. අභියාචනය විභාග කළ යුතු කාලරාමුව

නම්කළ නිලධාරියා වෙත ලැබෙන තොරතුරු අභියාචනයක් දින 21ක් ඇතුළත විභාග කර සිය තීරණය අභියාචක වෙත ලිඛිතව දැනුම්දිය යුතු බව තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 31(3) වගන්තියේ දැක්වේ.

11.4. කොමිෂන් සභාවට අභියාචනා කිරීම

නම්කළ නිලධාරියාගේ තීරණයෙන් අතෘප්තිමත්වන තොරතුරු ඉල්ලුම්කරුවෙකුට පවතින ඊළඟ අවස්ථාව වන්නේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාවට අභියාචනා කිරීමයි. මේ පිළිබඳ නීතිමය ප්‍රතිපාදන තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පනතේ 32 වගන්තිය යටතේ සහ 2017 තොරතුරු අයිතිවාසිකම් රීති මගින් විස්තර කර ඇත.

11.4.1. අභියාචනය කළයුතු කාලරාමුව

නම්කළ නිලධාරියාගේ තීරණයෙන් අතෘප්තියට පත්වන තොරතුරු ඉල්ලුම්කරුවෙකුට එකී තීරණයකට එරෙහිව එකී තීරණය සන්නිවේදනය වීමෙන් මාස 2ක කාලයක් ඇතුළත තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාවට අභියාචනා කළ යුතු බව පනතේ 32(1) වගන්තියේ සඳහන් වේ. එසේම

තමන්ට පාලනය කළ නොහැකි හේතුවක් නිසා මාස 2ක් ඇතුළත අභියාචනය සිදුකිරීමට නොහැකි වුවහොත් මාස දෙකකට පසුව අභියාචනයක් සිදුකරන අවස්ථාවේදී එකී හේතුව සඳහන් කර තොරතුරු අභියාචනය කළ යුතු බවද එකී වගන්තියේ සඳහන් වේ.

11.4.2. අභියාචනයක් සිදුකළ යුතු ආකාරය

කොමිෂන් සභාවට අභියාචනා කිරීමේ පටිපාටිය ඊනිමගින් නියම කිරීමේ බලය කොමිෂන් සභාව සතු බව පහතේ 42 වගන්තියේ දැක්වේ. ඒ අනුව කොමිෂන් සභාව විසින් 2017 වසරේ පනවන ලද තොරතුරු අයිතිවාසිකම් ඊනි අනුව අභියාචනයක් සිදුකිරීම සඳහා වන ආකෘතියක් හඳුන්වාදී තිබේ (බලන්න උපග්‍රන්ථයේ අංක III). එකී අභියාචනා අයදුම්පත්‍රය හා ඒ සඳහා අදාළ වන ඇමුණුම් සමග පිටපත් දෙකින් යුතුව සකස් කර ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් හෝ කොමිසමට අතින් භාරදීමෙන් සිදුකළ හැකිය. මේ අනුව ඊමේල් /ෆැක්ස් හෝ සාමාන්‍ය තැපැල් මගින් හෝ වෙනත් ක්‍රම මගින් යොමුකරන අභියාචනා කොමිෂන් සභාව විසින් නිසි ලෙස සිදුකරන ලද අභියාචනා ලෙස පිළිගනු නොලැබේ. එසේම තොරතුරු නිලධාරියාගේ නිර්ණයට (හෝ නිර්ණය නොලැබීම සම්බන්ධව) නම්කළ නිලධාරියාට අභියාචනා නොකර සෘජුවම තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම්

කොමිෂන් සභාව වෙත සිදුකරන අභියාචනා කොමිෂන් සභාවට භාරගත නොහැක.

11.4.3. අභියාචනයක් සමග යොමුකළ යුතු ලේඛණ

පිටපත් දෙකකින් යුක්තව සකස් කළ අභියාචනය සමග පහත සඳහන් ලේඛණ ද පිටපත් දෙක බැගින් කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය

- I. තොරතුරු ඉල්ලීමේ පිටපතක්
- II. තොරතුරු නිලධාරියාගෙන් යම් පිළිතුරක් ලැබුණේ නම් එම පිළිතුරේ පිටපතක්
- III. පහතේ 31 වගන්තිය යටතේ නම් කළ නිලධාරියා වෙත සිදුකළ අභියාචනයේ පිටපතක්
- IV. නම් කළ නිලධාරියාගෙන් යම් පිළිතුරක් ලැබුවේ නම් එම පිළිතුරේ පිටපතක්
- V. අභියාචක විසින් සුදුසු යැයි සිතන ඔහුගේ හෝ ඇයගේ අභියාචනයට අදාළව ඉදිරිපත් කළ සෙසු ලියකියවිලිවල පිටපත්, ඒවායේ සුවිශේෂ සමග.

11.4.4. අභියාචනායකදී නියෝජිතයකු නම් කිරීමේ හැකියාව

කොමිෂන් සභාවේ අභියාචනා විභාග සාමාන්‍යයෙන් පවත්වන්නේ කොළඹ පිහිටි කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේදීය. (ඇතැම් අවස්ථාවලදී ප්‍රාදේශීය වශයෙන් විශේෂ අභියාචනා

සැසිවාරයන් පැවැත්වීමද සිදුකරනු ලැබේ). කොමිෂන් සභාවේ අභියාචනා විභාගය සඳහා අභියාචකට සහභාගී වීමට අපහසුවන්නේ නම් නියෝජිතයකු සහභාගී කරවීමේ අයිතිය අභියාචකට පවතී. එවැනි නියෝජිතයකු පත්කරන්නේ නම් කොමිෂන් සභාවට අභියාචනාවක් සිදුකරන අවස්ථාවේදී ඒ බව දැන්විය යුතුය.

11.4.5. කොමිෂන් සභාවේ අභියාචනා ක්‍රමවේද

2017 තොරතුරු අයිතිවාසිකම් රීති අනුව කොමිෂන් සභාව විසින් සිදුකරනු ලබන අභියාචනාවන් ආකාර 2කි.

ලේඛනගත කාර්යපටිපාටිය (19 වන රීතිය)- මෙහිදී කොමිෂන් සභාව විසින් අභියාචකට සහ පොදු අධිකාරියට සිතාසි මගින් දැනුම්දී අදාළ ලේඛන කැඳවා එම ලේඛන පරීක්ෂා කර බලා පුද්ගලයන් කැඳවීමකින් තොරව අභියාචනය විභාග කිරීමයි.

පාර්ශවයන් ඉදිරිපිට විභාග කිරීම (20 නව රීතිය)- මෙහිදී පාර්ශවයන් කොමිෂන් සභාව වෙත කැඳවා අභියාචනය විභාග කිරීම සිදුවේ

11.4.6. අභියාචනා විභාගයකදී ඔප්පු කිරීමේ භාරය

තොරතුරු රීති 24 දක්වන්නේ කොමිෂන් සභාව ඉදිරියේ අභියාචනයක් සලකා බැලීමේදී, තමන් පනතට අනුව ක්‍රියා කර ඇති බව ඔප්පු කිරීමේ භාරය පවතින්නේ පොදු අධිකාරිය වෙත බවයි.

11.4.7. අසම්පූර්ණ අභියාචනා සම්බන්ධ ක්‍රියාවලිය

යම් තොරතුරු අභියාචනයක අසම්පූර්ණ බවක් පවතින්නේ නම් එක් අසම්පූර්ණභාවය මත කොමිසම විසින් අභියාචනය ප්‍රතික්ෂේප නොකරන අතර එක් අභියාචනය උගනනා සහිත අභියාචන රෙජිස්ටරයට ඇතුළත් කර අංකයක් ලබාදී එය සම්පූර්ණ කර නැවත එවන ලෙස උපදෙස් සමග අභියාචක වෙත නැවත යවනු ලැබේ.

11.4.8. කොමිෂන් සභාවේ තීරණය දැනුම්දීම

තොරතුරු කොමිෂන් සභාවේ තීරණය ලිඛිතව පාර්ශවයන්ට දැනුම්දෙනු ලැබේ. තොරතුරු සපයන ලෙස කොමිෂන් සභාව විසින් ලබාදෙන නිර්දේශයකට අවනත නොවීම සිරදඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් බව පනතේ 39 වන වගන්තිය දක්වයි.

11.5. අභියාචනය සඳහා බලය පැවරීම

නමිකල නිලධාරියාට හෝ තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාවට අභියාචනයක් සිදු කිරීමට අපේක්ෂා කරන තොරතුරු

ඉල්ලුම්කරුවකුට යම් හේතුවක් මත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන අවස්ථාවක දී, එම ඉල්ලුම්කරු විසින් පාර්ශවය විසින් ලිඛිතව නිසි පරිදි බලය පවරනු ලබන වෙනත් යම් තැනැත්තකු මාර්ගයෙන් එම අභියාචනය යොමු කළ හැකි බව 33 වන වගන්තිය දක්වයි.

11.6. අභියාචනාධිකරණය වෙත අභියාචනා කිරීම

තොරතුරු කොමිෂන් සභාව විසින් ලබාදුන් තීරණයකින් තෘප්තිමත් නොවන අභියාචකයකුට හෝ පොදු අධිකාරියකට කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය ලැබීමෙන් මාසයක් ඇතුළත අභියාචනාධිකරණයට අභියාචකයක් සිදුකළ හැකි බව පනතේ 43 වන වගන්තිය දක්වයි.

එහිදී තත්කාලයේ පවත්නා අභියාචනාධිකරණයට අභියාචනා කිරීම සමත්ධව පවතින ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ ඊනි අනුව සිදුකළ යුතු බවද පනතේ දක්වා ඇත.

11.7. ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය වෙත අභියාචනා කිරීම

ශ්‍රී ලංකාවේ අවසානාත්මක අභියාචනාධිකරණය ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයයි. ඒ අනුව අභියාචනාධිකරණයේ තීරණයකින් අතෘප්තිමත් වන අභියාචක පාර්ශවයකට හෝ පොදු අධිකාරියකට එකී තීරණයට එරෙහිව ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයට අභියාචනයක් සිදුකළ හැකිය.

12. ප්‍රගාමී තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම

පොදු අධිකාරියක් විසින් පුරවැසියන්ගේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය සාක්ෂාත් කිරීම සඳහා ස්වේච්ඡාවෙන්ම සිදුකරනු ලබන තොරතුරු ප්‍රසිද්ධ කිරීම ප්‍රගාමී තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ. ප්‍රගාමී තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම පිළිබඳව තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත යටතේ සහ 2017 තොරතුරු නියෝගවල පවතින නීතිමය ප්‍රතිපාදන පිළිබඳව විස්තර කිරීම මෙම පරිච්ඡේදයේ අරමුණයි. ඒ අනුව ප්‍රගාමී තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමට අදාළව පනත නීතිමය ප්‍රතිපාදන අපහට හඳුනාගත හැකිය.

- ✓ අර්ධ වාර්ෂික වාර්තා පළකිරීම- පනතේ 8 වන වගන්තිය
- ✓ ව්‍යාපෘති ආරම්භ කරන විට මහජනතාවට දැනුම්දීම- පනතේ 9 වන වගන්තිය
- ✓ තොරතුරු නියෝග 20 යටතේ ප්‍රගාමී තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම

12.1. අර්ධ වාර්ෂික වාර්තා පළකිරීම-

සෑම වර්ෂයකම ජුනි මස තිස්එක්වන දිනට සහ දෙසැම්බර් මස තිස් එක්වන දිනට ප්‍රථම පුරවැසියන්ට තොරතුරු අයිතිය ක්‍රියාත්මක කළ හැකිවන ලෙස වාර්තා පළකිරීම සෑම අමාත්‍යවරයකුගේම හා පළාත් සභා අමාත්‍යවරයකුගේම වගකීමක් බව 8 වන වගන්තිය දක්වයි.

එකී වාර්තාවේ පහත විස්තර ඇතුළත් විය යුතු බව එහි දක්වා ඇත

- එම අමාත්‍යවරයාට පවරා ඇති අමාත්‍යාංශයේ සංවිධානය, කර්තව්‍ය, ක්‍රියාකාරකම් සහ කාර්ය සම්බන්ධ විස්තර සහ එසේ පවරා ඇති කර්තව්‍ය තුළට වැටෙන සියලු පොදු අධිකාරීවල විස්තර;
- එම අමාත්‍යාංශය සහ පොදු අධිකාරීවල - (දැ) නිලධාරීන් සහ සේවාවලින් සේවයේ යෙදවුණු බලතල, කාර්ය සහ කර්තව්‍ය සහ ඔවුන් විසින් සිය තීරණ ගැනීමේ දී අනුගමනය කරනු ලබන අදාළ ක්‍රියාපටිපාටි; (දැදැ) කර්තව්‍ය ඉටුකිරීමේ දී, කාර්ය කිරීමේ දී සහ බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී එහි නියමිත සම්මතයන්; (දැදැදැ) නිලධාරීන් සහ සේවාවලින් සේවයේ යෙදවුණු කාර්ය කිරීමේ දී, කර්තව්‍ය ඉටුකිරීමේ දී සහ බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී භාවිත කරනු ලබන රීති, නියෝග, උපදේශ, අත්පොත් සහ වෙනත් යම් ප්‍රභේදවල වාර්තා;

(උදා) තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා පුරවැසියන්ට ලබා ගත හැකි පහසුකම් පිළිබඳ විස්තර;
(ආ) මුදල් ප්‍රතිපූරණය කිරීමේ දී සියලු සැලසුම්, යෝජිත වියදුම් හා වාර්තා පෙන්වුම් කරමින් එක් එක් නියෝජිත ආයතන වෙත වෙන් කරන ලද අයවැය;
(ඇ) පත්කොට ඇති තොරතුරු නිලධාරියා හෝ නිලධාරියන්ගේ නම, තනතුර සහ අනෙකුත් විස්තර.

මෙම වාර්තාව සකස් කිරීම සඳහා තොරතුරු කොමිෂන් සභාව විසින් ලබාදෙනු ලබන ආකෘතිය භාවිතා කළ යුතු බව 8(1) වගන්තියේ සඳහන් වේ.

ඒ අනුව කොමිෂන් සභාව විසින් මේ සඳහා වන ආකෘති සහ මාර්ගෝපදේශ කොමිෂන් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවියේ දක්වා ඇත.

ඒ අනුව එහි සඳහන් ආකෘතියෙන් යුක්තව අර්ධ වාර්ෂික වාර්තා නිකුත් කිරීම අමාත්‍යවරුන්ගේ හා පළාත් සභා අමාත්‍යවරුන්ගේ වගකීමක් වේ.

මෙම වාර්තාවන් සිංහල හා දෙමළ භාෂා වලින් සකස් කළ යුතු අතර අන්තර්ගත තොරතුරු ජනතාවට වටහාගත හැකි සරල භාෂාවෙන් සඳහන් කළ යුතු අතර තාක්ෂණික වචන භාවිතා කරන්නේ නම් ඒවායේ අර්ථයන් පැහැදිලි කර තිබිය යුතුය. මාර්ගෝපදේශයන්හි ලැයිස්තුගත කර ඇති යම්

තොරතුරක් නොමැති නම් එබඳු තොරතුරු තමන් සතුව නොමැති බවත් සඳහන් කර එසේ විමට හේතු දැක්වීමද කළ යුතුය.

එකී මාර්ගෝපදේශයන්හි සඳහන් පරිදි එම වාර්තාව තම අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවියේ පළ කළ යුතු අතර මුද්‍රණය කර අවශ්‍යවන පුරවැසියන්ට මිලදී ගැනීමටද සැලැස්විය යුතුය.

12.2. ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීමට පෙර මහජනතාවට දැනුම්දීම

තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 9 වන වගන්තිය දක්වා සිටින්නේ ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීමට මාස තුනකට පෙර එකී දිනය වන විට නමා සතුව එම ව්‍යාපෘතියට අදාළ සියලු තොරතුරු පොදුවේ මහජනයාට සහ එම ව්‍යාපෘතියෙන් බලපෑමට ලක්වීමට ඉඩ ඇති නිශ්චිත තැනැත්තන්ට සන්නිවේදනය කිරීම, එම අමාත්‍යවරයාගේ කාර්යය වන බවයි (මෙහිදී අමාත්‍යවරයා යන්නට පළාත් සභා අමාත්‍යවරයකුද ඇතුළත් වේ)

මෙම වගන්තිය යටතේ ව්‍යාපෘති ලෙස හඳුන්වනු ලබන්නේ දේශීය අරමුදල් යොදවන රුපියල් ලක්ෂ 5කට වැඩි ව්‍යාපෘති හෝ විදේශීය අරමුදල යොදවා සිදුකරන ඇමරිකන් ඩොලර් ලක්ෂයකට වඩා වැඩි ව්‍යාපෘති වේ.

මෙහි අරමුණ වන්නේ ව්‍යාපෘතියක් ආරම්භ කිරීමට පෙර එහි ප්‍රතිඵලය බලපෑම සහ වියදම පිළිබඳව පුරවැසියන්ට දැනගැනීමට සැලැස්වීමයි.

නමුත්, හදිසි ව්‍යාපෘතියක් සම්බන්ධයෙන් වන විට, ව්‍යාපෘතිය ආරම්භ කිරීමට සතියකට පෙරාතුව තොරතුරු ලබාදිය යුතු අතර, එම හදිසි තත්වය සඳහා වූ හේතු, කොමිෂන් සභාව වෙත සන්නිවේදනය කරනු ලැබිය යුතු බවත් එහි වැඩි දුරටත් සඳහන් වේ.

මෙම ව්‍යාපෘති සම්බන්ධ වාර්තා පළ කිරීම සඳහා අවශ්‍යවන මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීම තොරතුරු කොමිෂන් සභාව විසින් සිදුකළ යුතු බව පනතේ 9 වන වගන්තියේ තවදුරටත් දක්වා සිටියි.

ඒ අනුව කොමිෂන් සභාව විසින් “2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනතේ 9(1)(අ) වගන්තිය ප්‍රකාරව තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ මාර්ගෝපදේශන” නමින් මාර්ගෝපදේශ කොමිෂන් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවිය තුළ පළකර ඇත.

එම මාර්ගෝපදේශ අනුව “ව්‍යාපෘති” යන්නට “සියලුම ප්‍රාග්ධන වියදම් හෝ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවලින් අනුමත කළ

සියලුම ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාකාරකම් ඇතුළත් වන නමුත් පුනරාවර්ති වියදම් මෙයින් බැහැර වේ” බව සඳහන් වේ.

යෝජිත ව්‍යාපෘතියකට අදාළව මහජනශා වෙත හෝ එබඳු ව්‍යාපෘතියකින් බලපෑමට ලක්වන වෙනත් ශේෂ තැනැත්තන් සිටිය නම් ඔවුන් වෙත පහත දැක්වෙන තොරතුරු, පහත දැක්වෙන මාධ්‍යයන්ගෙන් හෙළිදරව් කළ යුතු බව එම මාර්ගෝපදේශවල දැන්වේ එනම්.

- අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවියේ ඩිජිටල් ඉලෙක්ට්‍රොනික ආකෘතියකින් සිංහල හා දුමළ මාධ්‍යයෙන්ද, හැකි නම් ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් ද පළ කිරීම
- අමතරව, විශේෂිත ස්ථානවල ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිත යෝජිත ව්‍යාපෘති සම්බන්ධයෙන් මහජනශාට පෙනෙන පරිදි, එම මාර්ගෝපදේශයන්හි 1 වන ඇමුණුමෙන් නියම කරන විස්තර පළ කරමින් එකී ව්‍යාපෘති වැඩබිම්වල එළිමහන් පුවරු (බිල්බෝඩ්) මහජනශාට පෙනෙන පරිදි නැංවීම.
- ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කරන අදාළ ප්‍රදේශයන් හි අන්තර්ජාල ප්‍රවේශය සම්බන්ධයෙන් ගැටලුවක් පවතියි නම් එම මාර්ගෝපදේශයන්හි 1 වන ඇමුණුමේ දක්වා තිබෙන තොරතුරු, එකී ප්‍රදේශවල

ජනතාව අතර, හැකිනාක් ප්‍රායෝගික ලෙසින් ග්‍රාම සේවා නිලධාරීවරුන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් සහ දිස්ත්‍රික් බලධාරීන් සහ, අමාත්‍යවරයා සුදුසු යැයි සිතන වෙනත් ඕනෑම මාධ්‍යයක් හෝ ආකාරයකින් බෙදා හැරීම.

එම මාර්ගෝපදේශයන් හි සඳහන් “2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනතේ 9 වන වගන්තිය යටතේ යෝජිත ව්‍යාපෘතියක් සම්බන්ධව පළ කරනු ලබන දැන්වීම” අනුව පහත ශීර්ෂයන් යටතේ තොරතුරු ප්‍රසිද්ධ කිරීමට අමාත්‍යවරයාට වගකීමක් ඇත.

- I. යෝජිත ව්‍යාපෘතිය පිළිබඳ සවිස්තරාත්මක තොරතුරු
- II. ව්‍යාපෘතියේ මූලකාරණය/තාර්කිකත්වය (සංවර්ධන ප්‍රතිඵල සඳහා කළමනාකරණ රාමුවක් ව්‍යාපෘතිය සඳහා සකස් කර තිබේ නම් එය ද හෙළිදරව් කරන්න)
- III. ව්‍යාපෘති අයවැය සහ මූල්‍ය තොරතුරු
- IV. අත්‍යාවශ්‍ය නිෂ්කාෂණ
- V. සැපයුම්කරු/විකිණුම්කරු/කොන්ත්‍රාත්කරු

12.3. තොරතුරු නියෝග 20 යටතේ ප්‍රගාමී තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමේ වගකීම

2017 පෙබරවාරි 3 වන දින හා අංක 2004/66 දරණ අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රය මඟින් ජනමාධ්‍ය විෂයභාර අමාත්‍යවරයා විසින් පනවන ලද 2017 තොරතුරු නියෝගයන් හි නියෝග 20 හි ප්‍රගාමී තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම පිළිබඳව නියෝග පනවා ඇත.

ඒ අනුව පහත සඳහන් තොරතුරු විද්‍යුත් හෝ තාක්ෂණික ආකෘතියකින් ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතුය.

I. ආයතනික තොරතුරු - ආයතනයෙහි නෛතික පදනම, අභ්‍යන්තර රෙගුලාසි, කාර්යයන් හා බලතල

II. සංවිධාන තොරතුරු - විධායක තනතුරු දරන්නන්ගේ නම් තනතුරු ඔවුන් සම්බන්ධ කරගත හැකි තොරතුරු, ඔවුන්ගේ වැටුප් පරිමාණ හා දීමනා ඇතළුම සංවිධාන ව්‍යුහය.

III. මෙහෙයුම් තොරතුරු - ප්‍රතිපත්ති, සැලසුම්, සහ උපාය මාර්ග, ක්‍රියාකාරකම්, කාර්යය 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 සමග

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 (විධායක ශ්‍රේණි හා ඊට ඉහළ නිලධාරීන්ගේ වැටුප් පරිමාණයන් හා දීමනා සහිතව)

VII. විවෘත රැස්වීම් තොරතුරු - විවෘත රැස්වීම් තොරතුරු හා ඒවාට සම්බන්ධ විය හැකි ආකාරය

VIII. තීරණ - තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය, මහජන සහභාගිත්වය ලබා ගනු ලබන ආකාරය, තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියෙහිදී මහජනයා සමග කෙරෙන සන්නිවේදනය හා ඒ සඳහා ඇති යාන්ත්‍රණය

IX. සහනාධාර තොරතුරු- සහනාධාර හා සම්බන්ධයෙන් දෙනු ලබන සහනාධාර, ප්‍රතිලාභීන්, අරමුණු වැය කරන මුදල හා ක්‍රියාත්මක කිරීම

X. ප්‍රසම්පාදන තොරතුරු - ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳව කාර්යය පටිපාටිය, නිර්ණායක, 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 ඔන්සයිට් මගින් මහජනයාට ප්‍රවේශ විය හැකි ලැයිස්තු, ලේඛන, දත්ත

XII. පවත්වාගෙන ලබන තොරතුරු පිළිබඳ තොරතුරු - තබාගෙන ඇති ලියවිලි, දත්ත තොරතුරු හා ඒවායෙහි අඩංගු තොරතුරු ඇතුළත් නාමාවලිය

XIII. ප්‍රකාශන තොරතුරු - නිකුත් කර ඇති ප්‍රකාශනයන් සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු හා ඒවා නොමිලයේ හෝ මුදල් ගෙවා ලබාගත යුතුවන ඒවායෙහි මිල

XIV. තොරතුරු අයිතිවාසිකම පිළිබඳ තොරතුරු - තොරතුරුවලට ප්‍රවේශවීම පිළිබඳ තොරතුරු, තොරතුරු ඉල්ලා සිටිය හැකි ආකාරය, ඒ සඳහා ආයතනයෙහි සම්බන්ධ කරගත හැකි පුද්ගලයින් හා ඔවුන් සම්බන්ධ කරගත හැකි ආකාරය

XV. හෙළිදරව් කරන තොරතුරු - අන්‍යයන්ගේ අවධානයට වැදගත්වන ඉල්ලීමක් මත හෙළිදරව් කරනු ලබන තොරතුරු

XVI. මහජනයාට බලපානු ලබන තීරණ හා ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය කිරීමේදී අදාළ වන්නා වූ සියලුම තොරතුරු හා කරුණු ඉහත සඳහන් තොරතුරු ප්‍රකාශ කිරීමේදී අන්තර්ගත කළ යුතුය.

එසේම එකී නියෝගයේ තව දුරටත් සඳහන් වන්නේ ඉහත විස්තරවලට අමතරව පහතේ 8 වන වගන්තිය යටතේ නිකුත් කළ යුතු අර්ධ වාර්ෂික වාර්තාවන්ද මෙසේ විද්‍යුත් හෝ තාක්ෂණික ආකාරයෙන් ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතුය. එසේම එම තොරතුරු වරින්වර යාවත් කාලීන කළ යුතුය.

12.4. ප්‍රගාමී තොරතුරු හෙළිදරව් නොකිරීම පිළිබඳව පැමිණිලි කිරීම

තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පනතේ 7 වන වගන්තිය යටතේ පොදු අධිකාරීන් විසින් පවත්වාගෙන යායුතු වාර්තා, පනතේ 8 වන වගන්තිය යටතේ නිකුත් කළ යුතු අර්ධ වාර්ෂික වාර්තා, පනතේ 9 වන වගන්තිය යටතේ පළකළ යුතු ව්‍යාපෘති සම්බන්ධ විස්තර හා 10 වන වගන්තිය යටතේ නිකුත් කළ යුතු වාර්ෂික වාර්තාවන් පළකිරීමේදී එකී තොරතුරු සාවද්‍ය හෝ ව්‍යාජ හෝ යාවත්කාලීන නොවන බව හෝ යම් පුරවැසියෙකුට ඒත්තු යන්නේ නම් අදාළ පොදු

අධිකාරියෙහි ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා වෙත පැමිණිලි කළ හැකි බව තොරතුරු නියෝග 20(4) හි සඳහන් වේ. එම පොදු අධිකාරියෙහි ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා එකී තොරතුරු නිවැරදි කිරීමට පියවර නොගන්නේ නම් මාස 3 ක් ඇතුළත තොරතුරු කොමිෂන් සභාවට නිශ්චිත හේතු දක්වමින් අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කළ හැකිබවද එම නියෝගයේ සඳහන් වේ.

ඒ අනුව කොමිෂන් සභාව විසින් පරීක්ෂණයක් කර දක්වා ඇති හේතු සාධාරණ වන්නේ නම්, එකී තොරතුරු නිවැරදි කර මාසයක් ඇතුළත වාර්තා කරන ලෙස කොමිෂන් සභාව විසින් පොදු අධිකාරියට විධාන කළ හැක්කේය. එසේම එම පරීක්ෂණය හා ඉන්පසුව ගන්නා ලද පියවර පිළිබඳව කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කරනු ලබන වාර්ෂික වාර්තාවේ සඳහන් කළ යුතු බවද එකී 20වන නියෝගයේ සඳහන් වේ.

13. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාව

2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පනත යටතේ වන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳව නියාමන ආයතනය ලෙස කටයුතු කරන්නේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාවයි. එකී කොමිෂන් සභාව විසින් සිදුකරන අභියාචනා ක්‍රියාවලිය සහ කොමිසම විසින් පනවා ඇති ඇතැම් තොරතුරු ඊනි පිළිබඳව ඉහත පරිච්ඡේද මගින් විස්තර විය. පනතේ IV වන කොටස වෙන් වී ඇත්තේ කොමිෂන් සභාව සම්බන්ධව නීතිමය ප්‍රතිපාදන වෙනුවෙනි. කොමිෂන් සභාවේ සංයුතිය, බලතල සහ කාර්යයන් පිළිබඳව විස්තරයක් සිදුකිරීම මෙම පරිච්ඡේදයේ අරමුණයි.

13.1. කොමිෂන් සභාවේ සංයුතිය සහ පත් කිරීම

පනතේ 11 වන වගන්තිය අනුව තොරතුරු කොමිෂන් සභාව සාමාජිකයින් පස් දෙනෙකුගෙන් යුක්තවන අතර ඔවුන් වසර පහක කාල සීමාවක් සඳහා පත්වනු ඇත.

ආණ්ඩු ක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාවේ නිර්දේශය මත මෙම සාමාජිකයින් ජනාධිපතිතුමන් විසින් පත් කරනු ලබයි. ඒ සඳහා සුදුසු පුද්ගලයන් ආණ්ඩු ක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාව වෙත

නාම යෝජනා කිරීමේ බලය පහත සඳහන් ආයතන වෙත ඇති බව පහතේ 12 වන වගන්තිය දක්වයි. එනම්-

- නීතිඥවරයන් සහ නීති ක්ෂේත්‍රයේ විද්වත් ප්‍රජාව විමසා නීතිඥ වෘත්තීයේ ප්‍රවීණත්වයක් ඇති නීතිඥවරයෙක් හෝ නීති විශාරදයෙක් නම් කළ යුතු ශ්‍රී ලංකා නීතිඥ සංගමය;
- ප්‍රකාශකවරුන්ගේ, කථනාචාරුන්ගේ සහ මාධ්‍යවේදීන්ගේ සංවිධාන;
- වෙනත් සිවිල් සමාජ සංවිධාන.

මෙම සංවිධාන විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන නාමයෝජනා අතරින් සුදුසු පස්දෙනෙකු ජනාධිපතිතුමන් වෙත නිර්දේශ කිරීම ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාව විසින් සිදු කරනු ලබයි. එසේ නම් කරන සාමාජිකයින් කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයින් ලෙස පත් කරන අතර ඉන් එක් අයකු සභාපතිවරයා ලෙස ජනාධිපතිතුමා විසින් පත් කරනු ලැබේ.

නමුත් 2020 වසරේදී ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවට සිදුකරන ලද 20 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය මගින් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාව අහෝසි කර ඒ වෙනුවට පාර්ලිමේන්තු සභාව ස්ථාපනය කරන ලදී.

13.2. කොමිෂන් සභා සාමාජිකයන්ගේ සුදුසුකම්

තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පනතේ 12(2) වගන්තියට අනුව තොරතුරු කොමිෂන් සභාවට නිර්දේශ කරන පුරවැසියන්ට පහත සුදුසුකම් තිබිය යුතු බවට ආණ්ඩු ක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාව සෑහීමකට පත් විය යුතුය.

(ඌ) නීතිය, පාලනය, රාජ්‍ය පරිපාලනය, සමාජ සේවා, ප්‍රවෘත්ති කළාවේදී, විද්‍යා හා තාක්ෂණ හෝ

කළමනාකරණ යන ක්ෂේත්‍රවල සාධනය කළ දැනීමක්, අත්දැකීම් හා ප්‍රවීණත්වය සහිත පොදු

සමාජ ජීවිතයේදී සුවිශේෂී නැතැත්තන් බවට;

(ඌඌ) පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් හෝ, යම් පළාත් සභාවක මන්ත්‍රීවරයකු හෝ පළාත් පාලන ආයතනයක සභිකයකු නොවන බවට;

(ඌඌඌ) යම් රාජ්‍ය හෝ අධිකරණ ධුරයක් හෝ වෙනත් ලාභදායී ධුරයක් දරන නැතැත්තන් නොවන බවට;

(ඌඌආ) යම් දේශපාලන පක්ෂයකට සම්බන්ධ නොවන බවට;

(ආ) යම් ව්‍යාපාරයක් කරගෙන යනු නොලබන හෝ යම් වෘත්තීයක නොයෙදෙන බවට,

කොමිෂන් සභාව සාමාජිකයන් සම්බන්ධව මෙසේ සුදුසුකම් සහ සීමාවන් සලසා තිබෙන්නේ කොමිෂන් සභාව තුළ ස්වාධීනව කටයුතු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පරිසරය නිර්මාණය කිරීම සඳහාය.

13.3. කොමිෂන් සභාවේ රැස්වීම් කාර්යය

තොරතුරු කොමිෂන් සභාවේ රැස්වීම් සම්බන්ධ කාර්යය පටිපාටිය පහතේ උපලේඛනයක් ලෙස දක්වා ඇත. ඒ අනුව සභාවක ගණපූර්ණය තිදෙනෙකු වන අතර සභාපතිවරයා මුලසුන දැරිය යුතුය. සභාපතිවරයා නොමැති අවස්ථාවකදී මූලාසනය සඳහා සාමාජිකයින් විසින් එක් අයෙකු තෝරාපත් කරගත යුතුය. මුලසුන දරන තැනැත්තාට අතිරේක වශයෙන් තීරක ඡන්දයක් හිමිවේ.

13.4. තොරතුරු කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය භාරය හා බලතල

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාවේ බලතල හා කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් පහතේ 14 හා 15 වන වගන්ති මගින් දක්වා ඇත. එනම්-

- ✓ පහත යටතේ පොදු අධිකාරීන් වෙත පවරා ඇති කාර්යයන් ඉටුකරන්නේ දැයි අධීක්ෂණය කිරීම

- ✓ නම්කළ නිලධාරියාගේ තීරණයෙන් අන්‍යජීවීන් වන තොරතුරු ඉල්ලුම්කරුවෙහිගේ අභියාචනා විභාග කිරීම
- ✓ පනත යටතේ හඳුනාගෙන ඇති වැරදි පිළිබඳ පරීක්ෂණ කිරීම හා නඩු පැවරීම
- ✓ තොරතුරු රීති පැහවීම
- ✓ මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීම
- ✓ පනතේ කාර්යයන් සඳහා රාජ්‍ය නිලධාරීන් තොරතුරු නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම
- ✓ තොරතුරු සඳහා අයකරන ගාස්තු නියම කිරීම
- ✓ නියමිත කාලසීමාව තුළ තොරතුරු නිදහස් නොකරන අවස්ථාවලදී පොදු අධිකාරියක් විසින් අයකරන ලද ගාස්තු ප්‍රතිපූර්ණය කරන ලෙස නියම කිරීම
- ✓ පනත යටතේ අවශ්‍යතා සහ එ යටත් පුද්ගලයන්ගේ අයිතිවාසිකම් ප්‍රසිද්ධ කිරීම
- ✓ පොදු අධිකාරීන් සඳහා වාර්තා නිසි පරිදි පවත්වාගැනීමට මාර්ගෝපදේශ නියම කිරීම
- ✓ පොදු අධිකාරියක් සතු තොරතුරු පරීක්ෂා කිරීම

මෙයට අමතරව

- ✓ පනතේ 7(2) වන වගන්තිය අනුව නාමාවලි සහ සුවි සකස් කිරීම පිළිබඳව නියමයන් පැහවීම

- ✓ පනතේ 5(5) වගන්තිය යටතේ තොරතුරු නිලධාරීන් වෙත උපදෙස් ලබාදීම
- ✓ පනතේ 8(1) වගන්තිය යටතේ අමාත්‍යාංශවල අර්ධ වාර්ෂික වාර්තාවන් පළකිරීම සඳහා වූ ආකෘතිය නියම කිරීම
- ✓ පනතේ 9 වන වගන්තිය යටතේ ව්‍යාපෘතියකට මූලපිරීමට මාස 3කට පෙර අමාත්‍යවරයා විසින් තොරතුරු ප්‍රසිද්ධ කිරීම සම්බන්ධයෙන් මාර්ගෝපදේශ නියම කිරීම.
- ✓ පනතේ 10 වන වගන්තිය යටතේ පොදු අධිකාරීන් විසින් කොමිෂන් සභාවට සැපයිය යුතු වාර්ෂික වාර්තාව සම්බන්ධයෙන් ආකෘති නියම කිරීම
- ✓ පනතේ 13 වන වගන්තිය අනුව අධ්‍යක්ෂ ජෙනරාල්වරයකු ඇතුළු කොමිෂන් සභාවේ නිලධරයන් පත් කිරීම
- ✓ පනතේ 21 වන වගන්තිය අනුව කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයකු හෝ නිලධාරියකු සඳහා වශයෙන් සිදුකරන ලද ක්‍රියාවක් සම්බන්ධයෙන් ඔහුට/ඇයට එරෙහිව පවරනු ලැබූ සිවිල් හෝ අපරාධ නඩුවක විසඳුම් කොමිෂන් සභා අරමුදලෙන් ගෙවීම
- ✓ පනතේ 29(2) වගන්තිය අනුව තුන්වන පාර්ශවයක් විසින් විශ්වාසය මත රහසිගතව සපයා ඇති තොරතුරක් ලබාදීමට එකී පාර්ශවය විරුද්ධ වීම

හේතුවෙන් එම තොරතුරු ලබාදීම තොරතුරු නිලධාරී ප්‍රතිකෂේප කළ අවස්ථාවකදී එම තොරතුරු මහජන සුභසිද්ධිය සඳහා අදාළ වන්නේ නම් තුන්වන පාර්ශවයේ විරුද්ධත්වය නොසලකා එම තොරතුරු ලබාදීමට නියෝග කිරීම

13.4.1. තොරතුරු කොමිසම විසින් අභියාචනා විභාග කිරීමේ බලතල

නම්කළ නිලධාරියාගේ තීරණයෙන් අතෘප්තියට පත් ඉල්ලුම්කරුවෙකුට මාසයක කාලයක් තුළ තොරතුරු කොමිෂන් සභාවට අභියාචනා කළ හැකි අතර කොමිෂන් සභාව විසින් ඒ පිළිබඳ විභාගයක් සිදුකර තීන්දුවක් ලබාදිය යුතුය.

පනතේ 34 වන වගන්තිය මෙන්ම 2017 පෙබරවාරි 3 වන දින අංක 2004/66 දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් තොරතුරු රීති 13 සිට 33 දක්වා රීතීන් කොමිෂන් සභාවේ අභියාචනා ක්‍රියාවලිය සඳහා න්‍යායන්මක හා පටිපාටිමය ප්‍රතිපාදන සලසයි.

මෙම අභියාචනා ක්‍රියාවලිය සඳහා සිතාසි නිකුත් කිරීම, දිවුරුම් හෝ ප්‍රතිඥා මත සාක්ෂි ලබා ගැනීම, පොදු අධිකාරීන් සතු තොරතුරු පරීක්ෂා කිරීම ආදිය ඇතුළත් වේ.

කොමිෂන් සභාවේ අභියාචනා විභාග පිළිබඳව මෙහි 11වන පරිච්ඡේදයේ විස්තර කර ඇත.

13.4.2. පනත යටතේ හඳුනාගෙන ඇති වැරදි පිළිබඳ පරීක්ෂණ කිරීම හා නඩු පැවරීම

විනය කටයුතු සිදුකළ යුතු වැරදි සහ නඩු පැවරිය යුතු වැරදි යනුවෙන් වැරදි වර්ග දෙකක් තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත මගින් හඳුනාගෙන ඇත. මෙම දෙවර්ගයේම වැරදි සඳහා නීත්‍යානුකූල කටයුතු කිරීමේ වගකීම සහ බලතල පැවරී තිබෙන්නේ තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාව වෙතය.

තොරතුරු පනතේ 38(1) වගන්තියේ සඳහන් වැරදි සිදුකරන තොරතුරු නිලධාරීන් හා වෙනත් නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් අදාළ නිලධාරියාගේ විනය බලධරයන් වෙත වාර්තා කිරීම කොමිෂන් සභාවේ කාර්යයක් බව 30(2) වගන්තිය දක්වයි.

ඒ හැරුණු විට පනතේ 39(1) වගන්තියේ සඳහන් වැරදි සම්බන්ධයෙන් මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණය ඉදිරියේ නඩු පැවරීමේ බලය කොමිෂන් සභාව සතු බව පනතේ 39(2) වගන්තියේ දැක්වේ.

මෙම වැරදි සම්බන්ධයෙන් කොමිෂන් සභාව විසින් සිදු කරනු ලබන පරීක්ෂණ අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහ පනතේ

අර්ථානුකූලව අධිකරණ ක්‍රියාපටිපාටියක් ලෙස සලකණු ලබන බව පනතේ 19 වන වගන්තිය දැක්වේ.

මෙවැනි නඩුවක් ලඝු කාර්යය පටිපාටිය ඔස්සේ පවත්වාගෙන යායුතු බවටත් පනතේ දැක්වේ (පහත යටත් වරදු පිලිබඳව විස්තරයක් මෙහි 17 වන පරිච්ඡේදයේ දැක්වේ)

13.4.3. කොමිෂන් සභාවේ ඊනි පැනවීමේ බලතල-

තොරතුරු අයිතිවාසිකම සුසාදනය කරනු සඳහා ඊනි පැනවීමේ බලතල කොමිෂන් සභාවට ඇත. මෙම ඊනි සකස් කිරීම කොමිෂන් සභාව විසින් සිදුකළ යුතු බවත් එකී ඊනි ජනමාධ්‍ය විෂයභාර අමාත්‍යවරයා විසින් අනුමත කිරීමෙන් අනතුරුව ගැසට් පත්‍රයේ පළ කළ යුතු බව පනතේ 42 වගන්තියේ දැක්වේ.

මෙම වගන්තියට අනුව කොමිෂන් සභාවට පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් ඊනි පැනවිය හැකිය.

- ✓ කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ආකෘතිය සහ ආකාරය;
- ✓ පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමේ දී අනුගමනය කළ යුතු කාර්ය පටිපාටිය;
- ✓ තොරතුරු සැපයීම සම්බන්ධයෙන් වූ ගාස්තු උපලේඛනය;

- ✓ පොදු අධිකාරීන් විසින් සකස්කළ යුතු වාර්ෂික වාර්තාවල ආකෘතිය.

මේ අනුව අභියාචනා ඊනි හා තොරතුරු සඳහා වන ගාස්තු පිළිබඳ ඊනි, තොරතුරු සැපයීම සම්බන්ධයෙන් වූ ගාස්තු පිළිබඳ ඊනි සහ අභියාචනා විභාග කිරීම පිළිබඳ ඊනි 2017 පෙබරවාරි 3 වන දින හා අංක 2004/66 දරණ අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර ඇත.

පොදු අධිකාරියක් විසින් සකස් කළ යුතු වාර්ෂික වාර්තාව පිළිබඳ ඊනි කොමිෂන් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවියේ පළකර ඇත.

13.4.4. කොමිෂන් සභාව විසින් මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීම-

2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු පහතට අනුව පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීමේ බලය කොමිෂන් සභාවට ඇත.

- පනතේ 9 වන වගන්තිය යටතේ ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීමට මාස 3කට කලින් එහි බලපෑමට ලක්වන තැනැත්තන් වෙත තොරතුරු සංඛ්‍යාදනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීම
- පනතේ 14(උ) වගන්තියේ සඳහන් වන්නේ පොදු අධිකාරීන් විසින් වාර්තා නිසි පරිදි පවත්වාගැනීම

සඳහා කොමිෂන් සභාව විසින් මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කළ යුතු බවයි.

- මෙයට අමතරව පනතේ 7 වන වගන්තිය යටතේ පොදු අධිකාරීන් විසින් වාර්තා පවත්වාගෙන යාම හා ආරක්ෂා කිරීම සම්බන්ධව නියමයන් නිකුත් කිරීමේ බලය හා 8 වන වගන්තිය යටතේ අමාත්‍යවරුන් විසින් නිකුත් කළ යුතු අර්ධ වාර්ෂික වාර්තා සම්බන්ධයෙන් ආකෘතිය නිශ්චය කිරීමේ වගකීමත් තොරතුරු කොමිෂන් සභාවට පැවරේ.

13.4.5. පනතේ කාර්යයන් සඳහා රාජ්‍ය නිලධාරීන් තොරතුරු නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම

තොරතුරු පනතේ 14(ඊ) වගන්තිය දක්වන්නේ පනතේ විධිවිධාන ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය නිලධාරීන් සමග සාමූහිකව කටයුතු කිරීම හෝ එම නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු කටයුතු භාරගැනීම කොමිෂන් සභාවේ කාර්යයක් බවයි.

13.5. තොරතුරු කොමිෂන් සභාවේ නිලධාරීන් සහ නඩු කටයුතු

කොමිෂන් සභාවේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා වන්නේ අධ්‍යක්ෂක ජෙනරාල් වරයාය. ඔහු ඇතුළු කාර්යය මණ්ඩලයක් පත් කරගැනීමේ බලතල කොමිෂන් සභාව සතිය.

මෙම කාර්යය මණ්ඩලය රජයේ සේවකයන් ලෙස සලකනු ලබන බව පනතේ 19 වන වගන්තිය දක්වයි.

එසේම මෙම නිලධාරීන්ට හෝ කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයින් පහත අනුව රාජකාරිමය වශයෙන් සඳහා වශයෙන් කරන කාර්යයක් සම්බන්ධයෙන් මුහුණදෙන සිවිල් හෝ අපරාධ නඩුවල විශදම් කොමිෂන් සභාව විසින් දැරිය යුතු බව පනතේ 21 වන වගන්තිය දැක්වේ.

13.5. කොමිෂන් සභාවේ වගකීම්

පහත විස්තර කරන ලද බලතල සහ කාර්යයන් හැරුණු විට වගකීම් කිහිපයක්ද කොමිෂන් සභාවට පවරා ඇත.

- ✓ කොමිසම විසින් සෑම ලිඛිතවර්ෂයකටම අදාළව වාර්ෂික වාර්තාවක් සකස් කර පාර්ලිමේන්තුවට සහ ජනාධිපතිවරයාට යොමුකළ යුතු බව පනතේ 37 වන වගන්තියේ දැක්වේ.
- ✓ පනතේ 5(1) වගන්තිය යටතේ හෙළිදරව් කිරීමෙන් මුක්ත කර ඇති යම් තොරතුරක් වෙත ප්‍රවේශවීම ප්‍රදානය කිරීමට අදාළ යම් ගැටලුවක් පවතින තොරතුරු නිලධාරියකු විසින් කොමිෂන් සභාවෙන් උපදෙස් ඉල්ලා සිටින අවස්ථාවකදී දින 14ක් තුළ අදාළ තොරතුරු නිලධාරියාට උපදෙස් ලබාදිය යුතු බව පනතේ 5(5) වගන්තිය දක්වයි.

14. ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය සහ තොරතුරු අයිතිවාසිකම්

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම නිරෝගීව ක්‍රියාත්මක වන සෑම රටකම තොරතුරු අයිතිවාසිකම නියාමනය සඳහා ආයතනයක්ද තොරතුරු අයිතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ආයතනයක්ද (Nodal Agency) පවතී. ශ්‍රී ලංකාවේ තොරතුරු අයිතිවාසිකම නියාමනය පිළිබඳව වගකීම තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පනත මගින් පැවරී තිබෙන්නේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාව වෙතය. තොරතුරු අයිතිවාසිකම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම පැවරී තිබෙන්නේ ජනමාධ්‍ය විෂය භාර අමාත්‍යාංශය වෙතය. තොරතුරු පනත සහ තොරතුරු අයිතිය සම්බන්ධයෙන් ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ වගකීම් සහ ක්‍රියාකාරීත්වය පිළිබඳව මෙම පරිච්ඡේදය මගින් විස්තර කරනු ලැබේ.

14.1. පනතේ විධිවිධාන බලාත්මක වීම පිළිබඳව ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ වගකීම

මේ පනතේ විධිවිධාන සක්‍රීය ලෙස බලාත්මක වීම සහතික කිරීම සම්බන්ධයෙන් ජනමාධ්‍ය විෂය පවරා ඇත්තා වූ අමාත්‍යාංශයේ අමාත්‍යවරයාගේ වගකීම විය යුතු බව පනතේ

2වන වගන්තියේ දැක්වේ. ඒ අනුව තොරතුරු අයිතිවාසිකම් දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක වීම සම්බන්ධයෙන් ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය වෙත වගකීමක් පැවරී ඇත. එබැවින් තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ විෂයක් ලෙස පවතී.

14.2. තොරතුරු නියෝග පැනවීම

අමාත්‍යවරයා විසින් කොමිෂන් සභාව විමසා මේ පනත යටතේ නියම කිරීම අවශ්‍ය වන සියලු කාරණා සම්බන්ධයෙන් හෝ මේ පනතේ මූලධර්ම සහ විධිවිධාන බලාත්මක කිරීම සඳහා නියෝග සෑදීමට අවශ්‍ය විය හැකි සියලු කාරණා සම්බන්ධයෙන් නියෝග සාදනු ලැබිය හැකි බව පනතේ 41 වන වගන්තිය දැක්වයි.

මෙම සියලුම නියෝග ගැසට් පත්‍රයේ පළකළ යුතු අතර ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීමෙන් පසුව එකී නියෝග බලාත්මක වේ.

14.3. ඊනි සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම

පනතේ 42 වන වගන්තිය යටතේ තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාව විසින් සකස් කරනු ලබන තොරතුරු ඊනි ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීමට පෙර ජනමාධ්‍ය විෂය භාර අමාත්‍යවරයාගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතු බව පනතේ 43(2) වගන්තියේ දැක්වේ.

14.4. තොරතුරු නිලධාරීන් සහ නමිකළ නිලධාරීන් ගේ ලියාපදිංචිය

පොදු අධිකාරියක් විසින් තොරතුරු නිලධාරීන් සහ නමිකළ නිලධාරීන් පත් කිරීමේදී එම ලැයිස්තු RTI 12 ආකෘතියෙන් යුතුව ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයට දැනුම් දිය යුතු බව 2017 තොරතුරු නියෝග 18 හි දැක්වේ. එසේ ලැබෙන තොරතුරු නිලධාරීන්ගේ සහ නමිකළ නිලධාරීන්ගේ නාම ලේඛණයක් ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ පවත්වාගෙන යා යුතුය.

14.5. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් ඒකකය

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය සක්‍රීය ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් තොරතුරු අයිතිවාසිකම් ඒකකයක් ස්ථාපනය කර ඇත. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳව මතුවන ගැටලු සඳහා දුරකථනයේ උපදෙස් ලබාදීම, පුරවැසියන් සහ නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම, තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳව අධ්‍යාපන පත්‍රිකා ආදිය පළකිරීම, තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම ප්‍රවර්ධනය, සහ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය සඳහා වූ සේවා සඳහා www.rti.gov.lk වෙබ් අඩවිය පවත්වාගෙන යාම මෙම ඒකකය විසින් සිදුකරනු ලබයි.

15. තොරතුරු අයිතිය හා සබැඳි පොදු අධිකාරියක වගකීම්

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකමට සම්බන්ධ වන ප්‍රධාන පාර්ශවයන් 2ක් ඇත. එක් පාර්ශවයක් නම් තොරතුරු ඉල්ලා සිටින පාර්ශවය වන අතර අනෙක් පාර්ශවය වන්නේ තොරතුරු සැපයීමේ වගකීම දරණ පාර්ශවයයි. තොරතුරු සැපයීමේ වගකීම පවතින්නේ පොදු අධිකාරීන් වෙතය. එබැවින් තොරතුරු සපයන පාර්ශවය නිසි ලෙස ක්‍රියාත්මක වන්නේ නම් තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පුරවැසියන්ට තොරතුරු අයිතිය භුක්ති විඳීමේ විශාල පහසුවක් ඇතිවේ. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පහත, තොරතුරු නියෝග සහ තොරතුරු ඊනි මගින් පොදු අධිකාරීන්ට පැවරී ඇති වගකීම් පැහැදිලි කිරීම මෙම පරිච්ඡේදයෙන් සිදුකරනු ලබයි.

තොරතුරු පහතට අනුව පහත සඳහන් සියලුම පොදු අධිකාරීන්ට වගකීම් පැවරී ඇත.

- නමා සන්නයේ භාරයේ හෝ පාලනයේ පවතින තොරතුරු පුරවැසියකු විසින් ඉල්ලා සිටින අවස්ථාවකදී 5(1) වගන්තියේ ප්‍රතිපාදනවලට යටත්ව ප්‍රදානය කිරීම,

- තොරතුරු ආරක්ෂා කිරීමේ වගකීම (7 වන වගන්තිය)
- වාර්ෂික වාර්තා සැපයීමේ වගකීම (10 වන වගන්තිය)
- තොරතුරු නිලධාරීන් සහ නම් කළ නිලධාරීන් පත් කිරීම. (23 වන වගන්තිය)
- තොරතුරු නිලධාරීන් පිළිබඳ සහ අයකරනු ලබන ගාස්තු පිළිබඳ තොරතුරු ප්‍රදර්ශනය කිරීම (26 වන වගන්තිය)
- ප්‍රගාමී තොරතුරු සැපයීමේ වගකීම
- කොමිෂන් සභාව විසින් විනය කටයුතු පිළිබඳව දැනුම්දීමකදී මාසයක් තුළ ප්‍රතිචාර දැක්වීම (38(2) වගන්තිය)
- තීරණයක් සම්බන්ධයෙන් හේතු හෙළිදරව් කිරීමේ යුතුකම.

15.1. තොරතුරු ආරක්ෂා කිරීමේ වගකීම

පුරවැසියන්ගේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය ආරක්ෂා කිරීමට නම් පොදු අධිකාරීන් සතුව තොරතුරු නිසි පරිදි ආරක්ෂා වී පැවතිය යුතුය. එබැවින් තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පනතේ 7 වන වගන්තිය මගින් තොරතුරු ආරක්ෂා කිරීමේ හා වාර්තා පවත්වාගෙන යාමේ වගකීමක් සෑම පොදු අධිකාරියකටම පවරා ඇත.

පනතේ 7(1) වගන්තිය දක්වා සිටින්නේ “මේ පනතේ විධිවිධාන සලසා ඇති ආකාරයට තොරතුරුවලට ප්‍රවේශවීමට ඇති අයිතිවාසිකම සුසාධනය කිරීම සඳහා නිසි අයුරින් සාදනු ලබන නාමාවලි සහ සුවිසක් අනුව එහි ක්‍රියාත්මකවීමේ අවශ්‍යතා සමග අනුකූල වන ආකාරයට සහ ආකෘතියකට අනුව සෑම පොදු අධිකාරියක් විසින්ම සිය වාර්තා පවත්වාගෙන යෑම ඒ සෑම පොදු අධිකාරියකම වගකීමක්” වන බවයි.

එසේම එම වාර්තා තබාගැනීමේදී කොමිෂන් සභාව විසින් සපයන ලද නියමයන්ට අනුකූලව සිදු කළ යුතුය.

15.1.2 තොරතුරු ආරක්ෂා කිරීමේ කාල පරිච්ඡේදය-

මේ පනත ක්‍රියාත්මකවීමෙන් පසුව සකසනු ලබන අලුත් වාර්තා සම්බන්ධයෙන් වන විට, එම වාර්තාව සකස් කළ දින සිට අවුරුදු දොළහකට නොඅඩු කාලසීමාවක් සඳහා, ආරක්ෂා කරනු ලැබිය යුතු ය.

නමුත් මේ පනත යටතේ ඉදිරිපත් කරන ලද යම් ඉල්ලීමක විෂය වස්තුව වන්නා වූ කිසිදු වාර්තාවක් හෝ තොරතුරක්, එම ඉල්ලීම හෝ එම ඉල්ලීමට අදාළ යම් අනියාවනියක් විනාග වන අතරතුර දී හෝ අධිකරණ කටයුත්තක් පවතින කාලය තුළ දී විනාශ නොකළ යුතු ය.

15.1.3. ඉලෙක්ට්‍රොනික් ආකාරයෙන් තොරතුරු ආරක්ෂා කිරීමේ වගකීම

පනතේ 7(5) වගන්තිය දක්වා සිටින්නේ “සෑම පොදු අධිකාරියක් විසින් ම සම්පත්වල පැවතීමට යටත්ව, සාධාරණ කාලයක් ඇතුළත ස්වකීය සියලු වාර්තා විද්‍යුත් ලේඛනාකෘතියෙන් ආරක්ෂා කර තැබීම සඳහා උත්සුක විය යුතු” බවයි.

15.2. වාර්ෂික වාර්තා සැපයීමේ වගකීම

සෑම පොදු අධිකාරියක් විසින්ම වාර්ෂික වාර්තාවක් කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු බව පනතේ 10 වන වගන්තිය දක්වා සිටියි. එම වාර්තාවේ පහත කරුණු අඩංගු විය යුතුය-

- ✓ වර්ෂය තුළදී ලැබුණු මුළු ඉල්ලීම් ගණන සහ සපයන ලද සහ ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද තොරතුරු ප්‍රමාණය;
- ✓ වර්ෂය තුළදී එකතු කරනු ලැබූ ගාස්තු මුදල;
- ✓ 5 වන වගන්තිය යටතේ ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද ඉල්ලීම් ගණන;
- ✓ කොමිෂන් සභාවේ විධානය පරිදි තොරතුරු සපයන ලද වාර ගණන;

- ✓ විනිවිදභාවය පිළිබඳ පවත්නා ක්‍රමයේ ක්‍රියාකාරීත්වය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය යම් යෝජනා;
- ✓ තොරතුරු සන්නිවේදනය කිරීම, ප්‍රතික්ෂේප කිරීම මගින් පැන නගින අභියාචන සංඛ්‍යාව;
- ✓ වාර්තා පවත්වාගෙන යෑම, කළමනාකරණය සහ විනාශ කිරීමට අදාළ පරිචයන්; සහ
- ✓ අර්ධ වාර්ෂික වාර්තා පළකිරීම සම්බන්ධ ස්වකීය කටයුතුයන්.

මෙම වාර්තාව තොරතුරු කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීමට අමතරව එය තම පොදු අධිකාරියේ වෙබ් අඩවියේ ප්‍රදර්ශනය කළ යුතුය.

මෙම වාර්තා පළකිරීම සඳහා වන ආකෘතිය තොරතුරු කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කළ යුතු බව පනතේ 10 වන වගන්තියේ දැක්වේ. ඒ අනුව කොමිෂන් සභාව විසින් එකී මාර්ගෝපදේශ කොමිෂන් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවියේ පළකර ඇත.

15.3. තොරතුරු නිලධාරීන් සහ නම් කළ නිලධාරීන් පත් කිරීම

තොරතුරු පනතේ 23 වන වගන්තිය දැක්වා සිටින්නේ සෑම පොදු අධිකාරියක් විසින්ම එම පොදු අධිකාරියේ තොරතුරු

නිලධාරීන් වශයෙන් නිලධාරීන් එක් අයෙකු හෝ ඊට වැඩි ගණනක් සහ අභියාචනා විභාග කිරීම සඳහා නම් කළ නිලධාරීන් පත් කරනු ලැබිය යුතු බවයි. මෙම නිලධාරීන් පත් කිරීමේ වගකීම ආයතනයේ ප්‍රධානියා / ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාගේ වගකීම වේ.

තොරතුරු නිලධාරීන් පත් කරන තෙක් පොදු අධිකාරියේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරීන් තොරතුරු නිලධාරීන් ලෙස සලකනු ලැබේ.

මෙම පත් කිරීම් සම්බන්ධ කාර්යය පිළිබඳ උපදෙස් 2017 පෙබරවාරි මස 3 වන දින නිකුත් කළ අංක 2004/66 දරණ අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් තොරතුරු නියෝග වල සඳහන් වේ.

එහි නියෝග අංක 21 අනුව පොදු අධිකාරියක් විසින් පත් කරනු ලබන තොරතුරු නිලධාරීන් පොදු අධිකාරියෙහි ප්‍රධාන විධායක නිලධාරීන්ගේ මතය අනුව වගකිවයුතු තනතුරක් දරන නිලධාරීන් විය යුතුය. එසේ පත් කරන නිලධාරීන්ගේ එම නියෝගයන්හි දක්වා ඇති කාර්යයන් ඇතුළත් වන ලෙස පත්වීම් ලිපියක් ලබාදීමද ප්‍රධාන විධායක නිලධාරීන්ගේ වගකීමකි.

එසේම රාජ්‍ය අංශයේ සෑම පොදු අධිකාරියක් විසින් පත් කරනු ලබන තොරතුරු නිලධාරීන් සහ නම්කළ නිලධාරීන්

පිළිබඳ විස්තර ජනමාධ්‍ය විෂය භාර අමාත්‍යවරයා වෙත RTI 12 දරණ ආකෘතිය උපයෝගී කරගනිමින් වාර්තා කළ යුතු බව තොරතුරු නියෝග 18 හි දැක්වේ. ඒ පිළිබඳව ලියාපදිංචි ලේඛණයක් ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ පවත්වාගෙන යා යුතුය.

තොරතුරු නිලධාරියා සේවයට වාර්තා නොකරන අවස්ථාවන්වලදී එකී කාර්යයන් සඳහා විකල්ප නිලධාරියෙකු යෙදවීම පොදු අධිකාරියේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාගේ වගකීමක් බව තොරතුරු නියෝග 21 හි දැක්වේ. එහි තවදුරටත් දැක්වෙන්නේ තොරතුරු නිලධාරියකු ලෙස පත්වීම ලබන සෑම නිලධාරියකුම සිය සාමාන්‍ය රාජකාරිවලට වඩා තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් රාජකාරිවලට ප්‍රමුඛත්වය දිය යුතු බවයි. එසේම පහත පුර්ණ වශයෙන් ක්‍රියාත්මකවීමෙන් එක වසරක් ඇතුළත සිය තොරතුරු නිලධාරීන් පහත ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳව ප්‍රමාණවත් පුහුණුවක් ලබා ඇති බවට සෑම පොදු අධිකාරියක්ම සහතිකවිය යුතු බවත් එකී නියෝගයේ සඳහන්වේ.

එසේම.

15.3.1. තොරතුරු නිලධාරියකුගේ වගකීම

පොදු අධිකාරියකට පත්වීමක් ලබන තොරතුරු නිලධාරියා තමන්ට පැවරුණු වෙනත් රාජකාරි අතර තොරතුරු නිලධාරී

තනතුරට අදාළ කටයුතු සඳහා ප්‍රමුඛතාවයක් ලබාදෙමින් ඉටුකළ යුතුය. එසේම එහිදී.

- ✓ තොරතුරු ඉල්ලීම් සඳහා පහතේ නියමිත ප්‍රතිපාදනවලට අනුකූල කාල රාමුවට අනුකූලව ප්‍රතිචාර දැක්වීම,
- ✓ තොරතුරු ඉල්ලීම් පිළිබඳව තීරණ ගැනීමේදී ස්වාධීනව තීරණ ගැනීම,
- ✓ තොරතුරු නියෝග මගින් නියමකර ඇති පරිදි ආකෘති භාවිතා කිරීම,
- ✓ තොරතුරු නියෝග මගින් නියමකර ඇති පරිදි වාර්තා සහ රෙජිස්ටර් පවත්වාගෙන යාම,
- ✓ තොරතුරු ඉල්ලීමක් කිරීම සඳහා සූදානම් වන පුරවැසියන්ට ගාස්තු අයකිරීමකින් තොරව උපදෙස් ලබාදීම,
- ✓ තොරතුරු ඉල්ලුම්පත්‍ර ගාස්තු අයකිරීමකින් තොරව සැපයීම
- ✓ ලිඛිත තොරතුරු ඉල්ලීමක් කළ නොහැකි පුරවැසියන් වෙනුවෙන් තොරතුරු ඉල්ලුම්පත්‍ර සකස් කරදීම
- ✓ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාවේ පරීක්ෂණ සඳහා සහය දැක්වීම
- ✓ පොදු අධිකාරිය මගින් ප්‍රගාමී තොරතුරු ප්‍රසිද්ධ කිරීම පිළිබඳව කටයුතු කිරීම

- ✓ පහතේ සහ තොරතුරු නියෝගවල සඳහන් තොරතුරු පොදු අධිකාරිය තුළ ප්‍රසිද්ධ කර ඇති බවට සහතික වීම
- ✓ පුරවැසියන්ගේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය සහතික කරන වාතාවරණයක් පොදු අධිකාරිය තුළ පවත්වාගෙන යාම.

15.3.2. නමිකළ නිලධාරියකුගේ වගකීම්

පොදු අධිකාරියකට පත්කරන්නේ එක් නමිකළ නිලධාරියකු පමණි. එසේම ඔහු/ඇය බොහෝවිට පොදු අධිකාරියේ ඉහලම නිලධාරියාය. සියලු නමිකළ නිලධාරීන්ගේ තීරණ සම්බන්ධයෙන් අතෘප්තිමත් වන පුරවැසියන්ගේ අභියාචනාවන් පිළිබඳව තීරණ ලබාදීම නමිකළ නිලධාරියාගේ ප්‍රමුඛ වගකීමයි. එම වගකීමට අදාළව පහත වගකීම් නමිකළ නිලධාරියකුට පැවරේ.

- ✓ අභියාචනයක් ලැබුන පසු එය අභියාචනා රෙජිස්ට්‍රියේ ලකුණු කිරීම
- ✓ දින 3ක් තුළ නියමිත ආකෘතියෙන් යුතුව අභියාචක වෙත අභියාචනය ලැබුන බව දින 3ක් තුළ දැනුම්දීම
- ✓ දින 21 ක් තුළ අභියාචනය විභාග කර තීරණය අභියාචක වෙත දැනුම්දීම
- ✓ අභියාචනා විභාග කිරීමේදී ස්වාධීනව කටයුතු කිරීම

- ✓ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාවේ අභියාචනා විභාග සහ පරීක්ෂණ සඳහා සහය ලබාදීම,

15.4. තොරතුරු නිලධාරීන් පිළිබඳ සහ අයකරනු ලබන ගාස්තු පිළිබඳ තොරතුරු ප්‍රදර්ශනය කිරීම

තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පනතේ 26 වන වගන්තිය දක්වා සිටින්නේ සෑම පොදු අධිකාරියක් විසින් ම පහත දැක්වෙන කරුණු නිශ්චිතව දක්වමින් කාර්යාල පරිශ්‍රය තුළ ප්‍රකටව පෙනෙන ස්ථානයක සහ එම පොදු අධිකාරියේ වෙබ් අඩවියක් ඇත්නම් එම වෙබ් අඩවියේ නිවේදනයක් ප්‍රදර්ශනය කරනු ලැබිය යුතු බවයි:-

- ✓ කොමිෂන් සභාව හා සම්බන්ධ වීමේ විස්තර සහ කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයන් පිළිබඳව;
- ✓ තොරතුරු නිලධාරියාගේ සම්බන්ධ වීමේ විස්තර;
- ✓ නම් කළ නිලධාරියාගේ සම්බන්ධ වීමේ විස්තර; සහ
- ✓ එම පොදු අධිකාරියේ ඕනෑම තොරතුරක් ලබා ගැනීම සඳහා අයකරනු ලබන ගාස්තු

පිළිබඳව.

මෙම නිවේදනය සම්බන්ධයෙන් 2017 තොරතුරු නියෝග 3 මගින් නිවේදන ආකෘතියක් දක්වා ඇති අතර එම නිවේදනය

සෑම පොදු අධිකාරියක්ම සිය අධිකාරියෙහි පරිපාලනය යටතේ පවත්නා සෑම කාර්යාලයකම ප්‍රදුර්ගනය කළ යුතු බව එහි වැඩිදුරටත් දක්වා ඇත.

එසේම තොරතුරු රීති 3හි සිට 12 දක්වා තොරතුරු සඳහා අයකරන ගාස්තු හා ගාස්තු ගෙවන ක්‍රමවේදය දක්වා ඇති අතර සෑම පොදු අධිකාරියක හා එහි පරිපාලනය පවත්නා කාර්යාලයන්හි මෙම රීති ඇතුළත් දැන්වීමක් ප්‍රදුර්ගනය කිරීමේ වගකීම සෑම පොදු අධිකාරියකටම සහ පොදු අධිකාරීන්ගේ පාලනයේ පවත්නා සෑම කාර්යාලයකම ප්‍රධානීන්ගේ වගකීමකි.

15.5. ප්‍රගාමී තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමේ වගකීම

තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පනතේ ප්‍රතිපාදන අනුව පොදු අධිකාරියකට ප්‍රගාමී තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම පිළිබඳව වගකීම 3ක් ඇත. එනම් පනතේ 9 වන වගන්තිය මගින් දක්වා ඇති ව්‍යාපෘති සම්බන්ධයෙන් මහජනතාවට තොරතුරු දැනුම්දීමට ඇති වගකීම සහ පනතේ 8 වගන්තියේ විස්තර කර ඇති අර්ධ වාර්ෂික වාර්තා පළ කිරීමට ඇති වගකීමයි.

ඒ හැරුණවිට 2017 තොරතුරු නියෝග 20 අනුව ප්‍රදුර්ගනය කළ යුතු කරුණු 16කින් යුතු හෙළිදරව් කිරීම සිය නිලවෙඩි

අඩවියේ පළ කිරීම සිදුකිරීමේ වගකීම පොදු අධිකාරීන් වෙත පවරා ඇත.

(ප්‍රගාමී තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම පිළිබඳවමෙහි 12වන පරිච්ඡේදයේ සවිස්තර සටහනක් ඇත.)

15.6. කොමිෂන් සභාව විසින් විනය කටයුතු පිළිබඳව දැනුම් දීමකදී මාසයක් තුළ ප්‍රතිචාර දැක්වීම

තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පනතේ 38(1) වගන්තියේ දක්වන ලද විනය කරුණක් සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු නිලධාරියකු හෝ වෙනත් නිලධාරියකු සම්බන්ධයෙන් විනය කටයුතු සිදු කරන ලෙස තොරතුරු කොමිෂන් සභාව විසින් අදාළ නිලධාරියාගේ විනය බලධාරියාට දැනුම් දුන් විට අදාළ විනය බලධාරියා විසින් එම අධිකාරිය වෙත යොමු කරන ලද යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් ගන්නා ලද ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව මාසයක කාලයක් ඇතුළත කොමිෂන් සභාව වෙත දැනුම් දිය යුතු බවයි.

15.7. තීරණයක් සම්බන්ධයෙන් හේතු හෙළිදරව් කිරීමේ යුතුකම.

යම් තැනැත්තාට කවර හෝ ආකාරයකින් බලපාන තීරණයක් ලබා දෙන යම් පොදු අධිකාරියක සෑම නිලධාරියකුම, අදාළ

තැනැත්තා විසින් තත්කාර්ය සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීමක දී,
එම තීරණයට එළඹීම සඳහා වූ හේතු එම තැනැත්තාට
ලබිතව හෙළිදරව් කළ යුතු බව තොරතුරු අයිතිවාසිකම්
පනතේ 35 වන වගන්තියේ සඳහන් වේ.

16. මහජන සුභසිද්ධි ප්‍රමුඛතාව

16.1. මහජන සුභසිද්ධි ප්‍රමුඛතා සංකල්ප

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පුරවැසි අයිතිවාසිකමකි. තොරතුරු දැනගැනීමේ නීතියද පුරවැසි නීතියකි. තොරතුරු අයිතිය සීමාවකින් තොරව භුක්තිවිඳිය හැකි අයිතියක් නොවන බැවින් එයට යම් යම් සීමාවන් පනවා තිබේ. එසේ සීමාවන් තිබුණද අදාළ තොරතුරු නිදහස් කිරීම මගින් විශාල මහජන උන්නතියක් හැනහොත් සුභසිද්ධියක් සිදුවන්නේ නම් එම තොරතුරු මුදාහැරිය යුතු බව මහජන සුභසිද්ධි ප්‍රමුඛතාවය යන සංකල්පයේ අරමුණයි. එනම් තොරතුරු නීතියට පවතින සීමාවන් ඉක්මවා මහජන සුභසිද්ධිය ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. මහජන සුභසිද්ධිය අන් හැම කරුණකටම වඩා උසස්ය.

16.2. මහජන සුභසිද්ධි ප්‍රමුඛතාව පිළිබඳ නීතිමය ප්‍රතිපාදන

2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනතේ පුර්විකාවේ දැක්වෙන්නේ “ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 14අ ව්‍යවස්ථාව මගින් තොරතුරු සඳහා ප්‍රවේශ වීමේ අයිතිය තහවුරු කර ඇති බැවින්, සහ තොරතුරු ලබා ගැනීමේ

අයිතිවාසිකම බලාත්මක කිරීම මගින් පොදු අධිකාරිවල විනිවිදභාවය සහ වගකීම පිළිබඳ සංස්කෘතියක් පෝෂණය කිරීමේ අවශ්‍යතාවක් පැහැන ගැනී ඇති බැවින් ද, එමගින් ශ්‍රී ලංකාවේ මහජනතාවට යහපාලනය සඳහා වැඩි වශයෙන් සහභාගි විය හැකි සහ රටේ පොදු ජන ජීවිතයේ දී සක්‍රීය ලෙස සහභාගි විය හැකි සමාජයක් ප්‍රවර්ධනය වන බැවින් ද; ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ පාර්ලිමේන්තුව විසින් මෙසේ පනවනු ලැබේද යනුවෙන් දක්වා ඇත. ඒ අනුව පහතේ පූර්විකාව මගින්ම මහජන සුබසිද්ධිය පිළිබඳ අවශ්‍යතාව දක්වා ඇත.

2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනතේ 5(1) වගන්තිය තුළ තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකේෂප කළ හැකි අවස්ථා දක්වා තිබේ. එම අයිතිවාසිකම් මගින් අප තොරතුරු අයිතිය සීමා වන අවස්ථා දක්වා තිබේ. නමුත් මෙම සීමාවන් තුළ වුවද මහජන සුබසිද්ධියක් ඇති වන්නේ නම් එම තොරතුරු නිදහස් කළ යුතු බවට වන පනතේ 5(4) වගන්තිය මගින් ප්‍රතිපාදන සලස්වා ඇත.

“(1)වන උපවගන්තියේ කුමක් සඳහන් වුව ද, මහජන සුබසිද්ධිය එම තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමෙන් වන හානියට වඩා වැඩි නම් එවැනි තොරතුරු සඳහා වන ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප නොකළ යුතු ය.” (5(4) වගන්තිය තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පනත)

එ අනුව පොදු අධිකාරියක් විසින් තොරතුරු අයදුම්පත්‍රයක් මගින් ඉල්ලා ඇති තොරතුරු 5(1) වගන්තිය යටතේ තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකේෂ කළ හැකි අවස්ථාවක් යටතට වැටෙන අවස්ථාවක වුවද එම තොරතුරු නිදහස් කිරීම මගින් මහජන සුබසිද්ධියක් ඇතිවන්නේ නම් එම තොරතුරු ලබාදීමට කටයුතු කළ යුතුය. එබැවින් තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකේෂ කළ හැකි අවස්ථා යටතේ තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකේෂ කරන සෑම අවස්ථාවකදීම එම තොරතුරු නිදහස් කිරීම මගින් මහජන සුබසිද්ධියක් උද්ගත නොවන බවට තොරතුරු නිලධාරියා තහවුරු කරගත යුතුය. වෙනත් අතකට කිවහොත් තොරතුරු පනතේ 5(1) වගන්තිය කියවිය යුත්තේ සෑම විටම 5(4) වගන්තිය සමගය.

16.3. මහජන සුබසිද්ධි ප්‍රමුඛතාව පිළිබඳව කොමිෂන් සභාවේ තීරණ

ඉල්ලා ඇති තොරතුරු එකම වුවද ඒවා තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකේෂ කළ හැකි අවස්ථාවකට ලක් වුවද එම තොරතුරු නිදහස් කිරීම මගින් මහජන සුබසිද්ධියක් ඇති වන්නේ නම් එවිට එම තොරතුරු නිදහස් කිරීමට කොමිෂන් සභාව නියම කරන බව ශ්‍රී ලංකා ගුවන් නියමුවන්ගේ සංගමය ඒදිරිව ශ්‍රී ලංකා ගුවන් සේවය (RTIC Appeal/99/2017) අභියාචනයේ දී කොමිෂන් සභව විසින් ලබාදුන් තීරණයෙන් පැහැදිලි වේ.

අභියාචක සංවිධානය විසින් පහත තොරතුරු ඉල්ලා සිටින ලදී.

1. ශ්‍රී ලංකා ගුවන් සේවයේ සේවය කරන පහත නම් සඳහන් නිලධාරීන්ගේ වැටුප් සහ වෙනත් ප්‍රතිලාභ/ දීමනා

- ✓ විධායක නිලධාරී
- ✓ මානව සම්පත් කළමනාකරණ ප්‍රධානී (HHR)
- ✓ ප්‍රධාන වෙළඳ නිලධාරී(CC)

2. ශ්‍රී ලංකා ගුවන් සේවයේ සේවය සහ පක්ෂ්ඨාන අන්තර්ජාතික අන්තර්ජාතික ගුවන් සේවය අතර සිදුවූ ලිපි හුවමාරුවට අදාළ / සම්බන්ධ සියලු තොරතුරු

3. පක්ෂ්ඨාන අන්තර්ජාතික අන්තර්ජාතික ගුවන් සේවය ශ්‍රී ලංකා ගුවන් සේවය සමඟ එළඹුණු මූලික ගිවිසුමේ සහ එයට අදාළ / සම්බන්ධ සියලු තොරතුරු.

4. පක්ෂ්ඨාන අන්තර්ජාතික අන්තර්ජාතික ගුවන් සේවය ශ්‍රී ලංකා ගුවන් සේවය සමඟ එළඹුණු මූලික ගිවිසුමට අදාළ මූල්‍යමය තොරතුරු

5. පක්ෂ්ඨාන අන්තර්ජාතික අන්තර්ජාතික ගුවන් සේවය ශ්‍රී ලංකා ගුවන් සේවය සමඟ එළඹුණු මූලික ගිවිසුම අවසන් කිරීමට අදාළ / සම්බන්ධ තොරතුරු

6. Airbus 350 ගුවන් යානා ඇනවුම් අවලංගු කිරීමට අදාළ/
සම්බන්ධ සියලු තොරතුරු

7. විධායක නිලධාරී සුරේන් රත්වත්තේ මහතාගේ පෞද්ගලික
පියාසර පුහුණුව සඳහා ශ්‍රී ලංකා ගුවන් සේවයට/ වෙනත්
පාර්ශවයන්ට දැරීමට සිදුවූ වියදම්

නම්කළ නිලධාරී අභියාචකයන්ට දැනුම් දී ඇත්තේ 4සහ 6
වලට අදාළ තොරතුරු කොටසක් ලබාදිය හැකි බවත් අනෙක්
තොරතුරු 5(1) වගන්තිය යටතේ ප්‍රතිකේෂ්ප කරන බවයි.
නම්කළ නිලධාරියා වෙත අභියාචනා කළ අතර නම්කළ
නිලධාරීගේ තීරණය වූයේ 1 සහ 6 අයිතම් ලබාදිය නොහැකි
බවත් අනෙක් තොරතුරුවල සීමා නිර්ණයක් නොමැති බවත්
දන්වන ලදී.

තොරතුරු කොමිෂන් සභාව විසින් සිදුකළ අභියාචනා
පරීක්ෂණයේදී කොමිසම දක්වා සිටින ලද්දේ මෙම 5(1)
වගන්තිය යටතේ තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකේෂ්ප කළයුතු
අවස්ථාවකට යම් තොරතුරක් භාජනය වුවත් එම තොරතුරු
නිදහස් කිරීමෙන් මහජන සුබසිද්ධියක් ඇතිවන්නේ නම් එම
තොරතුරු නිදහස් කළ යුතු බැවින් මෙම තොරතුරු නිදහස්
කළ යුතු බවයි. ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික ගුවන් සේවය වන ශ්‍රී
ලංකන් ගුවන් සමාගමෙන් ඉල්ලා ඇති මෙම තොරතුරු
මහජන මුදල් හා සම්බන්ධ කරුණු බැවින් එම තොරතුරු

නිදහස් කිරීමෙන් මහජන සුබසිද්ධියක් ඇතිවන බැවින් ඒවා
ලබාදිය යුතු බව කොමිෂන් සභාව තීරණය කරන ලදී.

17. තොරතුරු දැනගැනීමේ පහත යටතේ

වැරදි

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳව පාඨමාර්ගයක් පිළිගෙන ඇති මූලධර්ම අනුව තොරතුරු අයිතිය ආරක්ෂා කිරීම සඳහා අදාළ නීතිය මගින්ම වැරදි සහ දඬුවම් හඳුන්වාදිය යුතුය. ඒ අනුව අතරම ඊට වල තොරතුරු දැනගැනීමේ නීතිය මගින් හඳුන්වා දී ඇති වැරදි සඳහා වරදකරු වන නිලධාරීන්ට දඬුවම් නියම කිරීමේ බලයද තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාවන්ට පවරා ඇත. 2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් පනත මගින් හඳුන්වා දී ඇති වැරදි සහ ඒවාට අනුරූප දඬුවම් පිළිබඳව මෙම පරිච්ඡේදයෙන් විස්තර වේ.

ඒ අනුව පහත මගින් ආකාර දෙකක වැරදි හඳුන්වා දී ඇත. එනම්

- 1- විනය බලධාරී මගින් විනයානුකූලව කටයුතු කළ යුතු වැරදි (38 වගන්තිය)
- 2- මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණය මගින් දඬුවම් දිය හැකි වැරදි (39 වගන්තිය)

17.1. විනය බලධාරී මගින් විනයානුකූලව කටයුතු කළ යුතු වැරදි

තොරතුරු අභියාචනයක් විභාගය සිදු කරන අතරතුර දී යම් නිලධාරියකුගේ පහත සඳහන් ක්‍රියාවක් තොරතුරු කොමිෂන් සභාවට හෙළිදරව් වන්නේ නම් ඒ පිළිබඳව විනය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොමිසමට වාර්තා කරන ලෙස අදාළ නිලධාරියාගේ විනය බලධාරියා වෙත දැනුම්දීමට තොරතුරු කොමිෂන් සභාවට බලය ඇති බව තොරතුරු පනතේ 38 වන වගන්තිය දක්වයි. එක් වැරදි නම්-

(අ) යම් තොරතුරු නිලධාරියකු විසින් සිතාමතාම

(ද්‍ර) යම් පුරවැසියකුගේ තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා වූ ඉල්ලීමක් ලබා ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම;

(ද්‍ර) ප්‍රතික්ෂේප කිරීම පිළිබඳ හේතු දැන්වීමකින් තොරව තොරතුරු සඳහා වූ ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප

කිරීම

(ද්‍ර) කොමිෂන් සභාව නියම කර ඇති ගාස්තු උපලේඛනය උල්ලංඝනය කරමින් ඉහළ ගාස්තු

නියම කිරීම;

(උදා) මෙම පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව ඉල්ලීමක් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමට අපොහොසත්

වීම;

(ආ) යම් නම්කළ නිලධාරියකු විසින් සිනාමනාමේ

(උදා) මේ පනතේ 5 වන වගන්තියේ සඳහන් හේතුවක් මත හැර, වෙනත් යම් හේතුවක් නිසා 31 වන වගන්තිය යටතේ ඉදිරිපත් කරන ලද යම් අභියාචනයක් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබීම;

(උදාදා) 31 (3) වගන්තිය යටතේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති කාලසීමාව ඇතුළත, සිදුකරන ලද අභියාචනයක් පිළිබඳ තීරණයක් ලබා දීමට කිසිදු සාධාරණ හේතුවක් නොමැතිව පැහැර හැරීම,

කොමිෂන් සභාව විසින් යම් පොදු අධිකාරියක විනය බලධාරියකු වෙත ඉහත සඳහන් යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් දැනුම්දීමක් සිදු කළ විට එකී පොදු අධිකාරිය එම කරුණ සම්බන්ධයෙන් ගන්නා ලද ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව මාසයක කාලයක් ඇතුළත කොමිෂන් සභාව වෙත දැනුම් දිය යුතු බව 31(2) වගන්තිය දක්වා සිටියි.

මේ අනුව ඉහත සඳහන් වැරදි සම්බන්ධයෙන් විනයානුකූල දඬුවම් කිරීමේ බලය පවතින්නේ අදාළ නිලධාරියා අයත් වන

පොදු අධිකාරියට බව පැහැදිලිය. කොමිෂන් සභාවේ කාර්යය වන්නේ අදාළ වරද පිළිබඳව විනය බලධාරියාට වාර්තා කිරීම සහ ඒ පිළිබඳව අධීක්ෂණය කිරීම පමණි.

17.2. මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණය මගින් දඬුවම් දිය හැකි වැරදි (39 වගන්තිය)

තොරතුරු පනතේ 39 වන වගන්තිය මගින් මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයක නඩු පැවරිය යුතු වැරදි වර්ග 2ක් හඳුන්වා දී ඇත. එනම් වසර 2ක් සිරදඬුවම් ලැබිය හැකි වැරදි සහ රුපියල් දස දහසක් දක්වා දඩ නියම කළ හැකි වැරදි යනුවෙනි.

17.2.1. වසර දෙකක් සිරදඬුවම් ලැබිය හැකි වැරදි

පනතේ 39 වගන්තිය දක්වන්නේ

(අ) තොරතුරු සැපයීම සිතාමතා අවහිර කරනු ලබන හෝ වේතනාන්විතව වැරදි සහගත, අසම්පූර්ණ හෝ නිවැරදි නොවන තොරතුරු සැපයීම;

(ආ) එම පොදු අධිකාරියේ ඔහු හෝ ඇයගේ සේවා නියුක්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම හේතුවෙන් ලබා ගත් දැනුම හෝ තමා වෙත ප්‍රවේශයක් ඇති, තොරතුරු වේතනාන්විතව විනාශ කිරීම, අවලංගු කිරීම, වෙනස් කිරීම හෝ පූර්ණ හෝ අර්ධ වශයෙන් වසන් කිරීම;

(අ) කොමිෂන් සභාව විසින් ඉල්ලා සිටීමේ දී කොමිෂන් සභාව ඉදිරියේ පෙනී සිටීම පැහැර හැරීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම;

(ඈ) කොමිෂන් සභාව ඉදිරියේ පෙනී සිට කොමිෂන් සභාව විසින් කරනු ලබන පරීක්ෂණ පැහැර

හැරීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ ඔහුගේ භුක්තියේ හෝ බලය යටතේ පවතින යම් තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම පැහැර හැරීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ දිවුරුම් දීම හෝ ප්‍රතිඥා දීම යටතේ වේතනාන්විතව සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම;

(ඉ) කොමිෂන් සභාවේ තීරණයකට අනුකූලවීම පැහැර හැරීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම;

(ඊ) මේ පනත මගින් කොමිෂන් සභාව වෙත පැවරී ඇති හෝ එම කොමිෂන් සභාවේ යම්

නිලධාරියකු හෝ සේවානියුක්තිකයකු වෙත පැවරී ඇති බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී, කොමිෂන්

සභාව හෝ එහි යම් නිලධාරියකු හෝ සේවානියුක්තිකයකු වැළැක්වීම හෝ අවහිර කිරීම;

(උ) කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයකු විසින් පනතේ විධිවිධාන යටතේ හෙළිදරව් කළ නොහැකි

තොරතුරු, හෙළිදරව් කිරීම.

මෙවැනි වරදක් කරන අයකුට මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයේ පවරණ ලඝු නඩු විභාගයක් අවසානයේ වරදකරු වුවහොත් රුපියල් පහස් දහසක දඩයක් හෝ වසර දෙකක සිර දඩුවක් හෝ එම දඩුවම් දෙකම නියම කිරීමේ බලය මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයට ඇති බවයි.

17.2.2. රුපියල් දස දහසක් දක්වා දඩ නියම කළ හැකි වැරදි

තොරතුරු ඉල්ලීමක් සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු ලබාදීම සඳහා තොරතුරු නිලධාරියකු විසින් යම් නිලධාරියකුගෙන් සහාය ඉල්ලා සිටි අවස්ථාවකදී යම් නිලධාරියකු ඒ නිලධාරියා විසින් සාධාරණ

හේතුවක් නොමැතිව ඒ සහාය ලබා දීම පැහැර හැරීමයි.

මෙම වරද සඳහා මහේස්ත්‍රාත්වරයා විසින් පවත්වනු ලබන ලඝු නඩු විභාගයකින් පසුව වරදකරු කරනු ලැබීමේ දී රුපියල් දසදහසක් නොඉක්මවන දඩයකට යටත් විය යුතු බවයි.

17.3. නඩු විභාග කිරීමේ කාර්යය පටිපාටිය

තොරතුරු පනතේ 39 වන වගන්තිය යටතේ වන වැරදි සම්බන්ධයෙන් පවරන නඩුවල නඩු විභාග කළ යුත්තේ අපරාධ නඩුවිධාන සංග්‍රහයේ XVII වන පරිච්ඡේදයේ විස්තර වන ලඝු කාර්යය පටිපාටියට අනුව බව 39 වන වගන්තිය දක්වා සිටියි.

17.4. නඩු පැවරීමේ බලතල

තොරතුරු පහත යටතේ හඳුන්වාදී ඇති වැරදි සම්බන්ධයෙන් නඩු පැවරීමේ බලතල පවතින්නේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාව වෙත බව පනතේ 39 (4) වගන්තිය දක්වයි.

බොහෝ තොරතුරු පහත් මගින් තොරතුරු අයිතියට අදාළ වැරදි හා විනය කඩකිරීම් සම්බන්ධයෙන් දඬුවම් කිරීම විශේෂයෙන්ම දඩ නියම කිරීමේ බලය අදාළ නියාමන ආයතනය (තොරතුරු කොමිසම හෝ තොරතුරු ඔම්බුඩ්ස්මන්)ට ලබාදී ඇත. නමුත් ශ්‍රී ලංකාවේ තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පහත යටතේ තොරතුරු කොමිෂන් සභාවට දඬුවම් කිරීමේ බලයක් නැති අතර වැරදි පිළිබඳව පරීක්ෂණයක් සිදුකර වරදේ ස්භාවය අනුව විනය බලධාරියාට වාර්තා කිරීම හෝ මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයේ නඩු පැවරීම සිදු කිරීමේ බලය පමණක් තොරතුරු කොමිසමට හිමිය.

18. තොරතුරු පහත ක්‍රියාවට නැංවීමේදී ඇතිවන අභ්‍යන්තර හා බාහිර ගැටලු කළමනාකරණය

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය ශ්‍රී ලාංකික රාජ්‍ය සේවයට එතරම් හුරු නීතියක් නොවේ, වර්ථමාන රාජ්‍ය සේවයේ බොහෝ අංග ආරම්භ වන්නේ යටත් විජිත ලංකාවෙනි, එකී රාජ්‍ය සේවය තුළ රාජ්‍යයේ සතු තොරතුරු යටත් වැසියන්ට ලබාදීම සිදුවූයේ ඉතාමත් සීමිත අවස්ථාවන් හි පමණි. අප රට ඩොමීනියන් තත්වය ලැබූ පසුද ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදයක් වූ පසුද වැඩි තත්වය ඉතා සෙමෙන් වෙනස් විය. කෙසේ නමුත් තොරතුරු අයිතියේ දක්වන විවෘතභාවය ලාංකික රාජ්‍ය සේවයට මෙන්ම පුරවැසියන්ටද නවතම අත්දැකීමක් වන අතර ඒහේතුවෙන්ම කාර්යාල තුළ ඇතැම් ගැටලු ඇතිවීමට ඉඩකඩ තිබේ. පොලිස් ස්ථාන තුළ තොරතුරු අයිතිවාසිකම් සම්බන්ධයෙන් සුබවාදී පරිසරයක් ගොඩ නැංවීම සඳහා අනුගමනය කළ හැකි යන පරිසරයන් කිහිපයක් විස්තර කිරීම මෙම පරිච්ඡේදයේ අරමුණයි.

18.1. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය සඳහා සූදානම

ශ්‍රී ලංකා පොලිසිය තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පනත යටතේ පොදු අධිකාරිය යන අර්ථ නිරූපණයට යටත් වන බැවින් පොලිසිය යටතේ පවතින සෑම කාර්යාලයක්ම තොරතුරු පනත මගින් ආවරණය වේ. එම නිසා තොරතුරු නියෝග 3හි සඳහන් වන දැන්වීම උපග්‍රන්ථයේ අංක IV) සෑම පොලිස් මුරපොලක, පොලිස් ස්ථානයකම, සහ අනෙකුත් සෑම කාර්යාලයකම ප්‍රකටව පෙනෙන ලෙස ප්‍රදර්ශණය කළ යුතුය. එසේම එම දැන්වීමේ සඳහන් තොරතුරු යාවත් කාලීන කළ යුතුය.

එමගින් එම කාර්යාලයට පැමිණෙන පුරවැසියන් ට එම පොලිසියට හෝ අදාළ කාර්යාලයට අදාළ වන තොරතුරු නිලධාරියා කවුද එම නිලධාරියා වෙත තොරතුරු ඉල්ලුම්පත්‍රයක් යොමුකළ හැක්කේ කෙසේද ? යන්න පැහැදිලි වන නිසා අදාළ පොලිසියේ නිලධාරීන් අපහසුතාවයට පත් නොවේ.

එසේම තොරතුරු අයිතිය පිළිබඳව මූලික අවබෝධයක් සෑම නිලධාරියකුට ලබාදීමට හැකියාවක් පවතිනම් නම් නිලධාරීන්ට පුරවැසියන් ලෙස නම අයිතිවාසිකම් භුක්ති විදීමට මෙන් නිලධාරීන් ලෙස වගවීමෙන් යුතුව කටයුතු කිරීමේ සංස්කෘතියක්ද ප්‍රවර්ධනය වේ.

18.2. තොරතුරු ආරක්ෂා කිරීම

තොරතුරු අයිතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පොදු අධිකාරීන් තුළ තොරතුරු ආරක්ෂා වී තිබිය යුතුය. එබැවින් තොරතුරු පහතේ ප්‍රතිපාදන අනුව තොරතුරු ආරක්ෂා කිරීම සියලුම නිලධාරීන්ගේ විශේෂයෙන්ම ලේඛණ සහ වාර්තා භාරව සිටින නිලධාරීන්ගේ වගකීමකි. ශ්‍රී ලංකා පොලිසියේ ලේඛණ ආරක්ෂා කිරීමට අදාළව අංක RTM 358 දරණ නියෝජ්‍ය පොලිස්පති නීති සහ කල්කියා දිසාව විසින් නිකුත් කරන ලද වකු ලේඛණයට අදාළව (බලන්න උපග්‍රන්ථයේ අංක V) කටයුතු කිරීම මගින් මේ සම්බන්ධයෙන් ඇතිවන බොහෝ ගැටලුකාරී තත්වයන් මගහරවාගත හැකිය. තොරතුරු සංරක්ෂණය කිරීමේදී ගබඩා පහසුකම් ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ නම් තොරතුරු පහතට අදාළ කාලය තුළ ආරක්ෂා කරගත යුතු තොරතුරු ආරක්ෂාකාරී ලෙස ගබඩා කිරීම පිළිබඳවගැටලු මතු වන්නේ නම් තොරතුරු අදාළ තොරතුරු නිලධාරී මගින් තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාව වෙතින් ඒ සඳහා උපදෙස් ලබාගෙන ඇතැම් තොරතුරු අපහරණය කිරීමට හැකියාව ඇත.

18.3. තොරතුරු නිලධාරියාගේ කාර්යයන්ට සහය වීම

තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පනතට අනුව තොරතුරු නිලධාරියකු ඉල්ලා සිටින සහය ලබාදීමට පොදු අධිකාරියක සෑම නිලධාරියකුම බැඳී සිටියි. එබැවින් තොරතුරු භාරව සිටින නිලධාරීන් සැමවිටම තොරතුරු නිලධාරීන් විසින් සිදුකරනු ලබන ඉල්ලීම් සඳහා කඩිනම් ප්‍රතිචාර දැක්වීම් සිදුකළ යුතුය. එහිදී තොරතුරු නිලධාරියා ඉල්ලා සිටින තොරතුරු ඔහු වෙත යොමු කිරීමට පමණක් නොව එම තොරතුරු වල වැදගත්කම සහ එම තොරතුරු පනතේ 5(1) වගන්තිය මගින් මුක්ත කර ඇති යම් අවස්ථාවකට භාජනය වන්නේ දැයි තීරණය කිරීමට තොරතුරු නිලධාරියා සහය වීමද තොරතුරු භාරව සිටින නිලධාරියකුගේ වගකීමකි. එබැවින් තොරතුරු භාරව සිටින නිලධාරියකුට එම තොරතුරුවල රාජකාරිමය වැදගත් කම පිළිබඳවමෙන්ම තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පනතේ 5 වන වගන්තිය පිළිබඳවද මනා අවබෝධයක් තිබිය යුතුය.

18.4. තොරතුරු ඉල්ලීම් යොමුකිරීම

ශ්‍රී ලංකා පොලිසියේ තොරතුරු නිලධාරීන් සේවයේ නියුක්තව සිටින්නේ ජ්‍යෙෂ්ඨ පොලිස් අධිකාරී කාර්යාල / අධ්‍යක්ෂක කාර්යාල සහ එයින් ඉහල කාර්යාල යන්තිය. නමුත් තොරතුරු ඉල්ලීම් සිදුකරන පුරවැසියන්ට මේ පිළිබඳවනිසි

අවබෝධයක් නොමැති වීමට ඉඩ තිබේ. එම නිසා පොලිස් ස්ථානයකට හෝ සහකාර පොලිස් අධිකාරී කාර්යාලයකට තොරතුරු ඉල්ලීමක් ලැබුනහොත් එය කඩිනමින් අදාළ තොරතුරු නිලධාරියා වෙත යොමුකිරීමට කටයුතු කිරීම වඩාත් සුදුසුය. එවැනි තොරතුරු ඉල්ලීමක් අතින් භාරදීමට පැමිණිය හොත් අදාළ තොරතුරු නිලධාරියාට එම ඉල්ලීම යොමුකරන ලෙස තොරතුරු ඉල්ලුම්කරු යොමුකිරීම වඩාත් සුදුසුය.

18.5. නිලධාරීන් විසින් තොරතුරු ඉල්ලීම් සිදුකිරීම

පොලිස් නිලධාරීන්ද ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන් වන බැවින් ඔවුන්ටද තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පවතී. එබැවින් පොලිස් නිලධාරීන් විසින්ද පොලිසිය වෙතින් තොරතුරු ඉල්ලීමේ අවස්ථාව තිබේ. විශේෂයෙන්ම විනය පරීක්ෂණ, ස්ථානමාරුවීම්, උසස්වීම් වැටුප් වර්ධක වැනි සිදුවීම් වලට අදාළව බොහෝ විට තොරතුරු ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් විය හැකිය, එවැනි අවස්ථාවන් වලදී එකී තොරතුරු ඉල්ලීමද සාමාන්‍ය පුරවැසි ඉල්ලීමක් ලෙස සලකා වෘත්තීය මට්ටමෙන් තීරණ ගැනීම සහ කටයුතු කිරීම අනිවාර්යයෙන්ම අවශ්‍ය වේ. තොරතුරු ඉල්ලීමට තොරතුරු සැපයීම හෝ අදාළ තොරතුරු ඉල්ලීම ප්‍රතිකේෂප කිරීමට ඔහු / ඇය පොලිස් නිලධාරියකු වීම අදාළ නොවිය යුතුය.

19. කොමිෂන් සභාව ලබාදී ඇති නිර්ණාත්මක නිර්දේශයන්

19.1. තොරතුරු ඉල්ලීමකදී පුරවැසිභාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා ජාතික හැඳුණුම්පත ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ

රාහුල් සමන්ත හෙට්ටිආරච්චි එදිරිව පේරාදෙණිය රෝහල

ඉල්ලුම්කරු පේරාදෙණිය රෝහල වෙත තොරතුරු ඉල්ලීමක් සිදුකරන ලදී. පේරාදෙණිය රෝහලේ තොරතුරු නිලධාරියා එයට පිළිතුරු සපයමින් ඉල්ලුම්කරුට දැනුම්දුන්නේ “ඔබගේ අනන්‍යතාවය තහවුරු කිරීම සඳහා ජාතික හැඳුණුම්පතේ පිටපතක් හෝ වෙනත් පිළිගත් අනන්‍යතාවය තහවුරු කළහැකි හැඳුණුම්පතක පිටපතක් එවන ලෙස” යි. තොරතුරු නිලධාරියාගේ මෙම තීරණය නිසා අතෘප්තියට පත් ඉල්ලුම්කරු නම් කළ නිලධාරියා වෙත අභියාචනයක් සිදුකරන ලදී. නම්කළ නිලධාරියාද සිය තීරණය මගින් දන්වා සිටියේ “2020.02.15 දිනැති ලිපිය මගින් අනන්‍යතාවය තහවුරු කරන ලෙස දන්වා තිබුණද අනන්‍යතාවය තහවුරු නොකර නියමයන් කඩකිරීම පිළිබඳව කණගාටුව ප්‍රකාශ කරමින් ලිපියක් යොමු කිරීම සම්බන්ධව කණගාටු වෙමි.

ඔබගේ අයදුම්පතට අදාළ තොරතුරු ලබාදීම සම්බන්ධව අනන්‍යතාවය තහවුරු කරන ලෙස නැවතත් දැනුම්දෙමි” යනුවෙනි.

නම්කළ නිලධාරියාගේ එම තීරණයෙන් සැහිලකට පත් නොවූ තොරතුරු ඉල්ලුම්කරු තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් සිදුකරන ලදී.

අභියාචනා විභාගයෙන් අනතුරුව කොමිෂන් සභාව විසින් සිය නියෝගය නිකුත් කරන ලදී.

එකී නියෝගයේ අනෙකුත් කරුණු අතර තොරතුරු නිලධාරී සහ නම්කළ නිලධාරී විසින් තොරතුරු ඉල්ලුම්කරුට නිකුත් කළ ලිපි දෙකක් මගින් පුරවැසිභාවය තහවුරු කිරීමට නියම කිරීම පිළිබඳ කරුණ සම්බන්ධයෙන් කොමිෂන් සභාව මෙසේ දක්වා ඇත “ඒ අනුව කොමිෂන් සභා රෙගුලාසිවල (ගාස්තු හා අභියාචනා කාර්යය පටිපාටිය, ගැසට් අංක 2004/66, 2017.02.03) සඳහන් RTI 1 අයදුම්පත ප්‍රකාරව තොරතුරු ඉල්ලා සිටින පුද්ගලයා ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙක්ද නැත්ද යන්න පමණක් සඳහන් කර සිටිය යුතු අතර එම ආකෘතියෙහි ඔව් හෝ නැත ලෙස සලකුණු කර සිටිය යුතු බව අවධාරණය වේ. තවද පුරවැසිභාවය තහවුරු කිරීම සඳහා තොරතුරු ඉල්ලා සිටින පුද්ගලයාට දැන්විය හැකි වන්නේ සීමිත අවස්ථාවන්හි, සාධාරණ හේතු මත, පුරවැසිභාවය පිළිබඳ ප්‍රශ්නයට ලක්වන අවස්ථාවන් වල පමණක් වේ. කෙසේ

වෙනත්, තොරතුරු ඉල්ලුම්කරු ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකු නොවන බවට ප්‍රායෝගික හේතූන් මත පදනම්ව පොදු අධිකාරියට සැකයක් ඇති තැනක් හැර පුද්ගලයකු තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකමක් ඉල්ලා සිටින විට, පුරවැසිභාවය පිළිබඳව එවැනි තහවුරු කිරීමක් අවශ්‍ය නොවන බව කොමිෂන් සභාව තවදුරටත් අවධාරණය කරන ලදී.

ඉහත සඳහන් තත්වයන් යටතේ, මෙම අවස්ථාව පුරවැසිභාවය තහවුරු කිරීම සඳහා තොරතුරු ඉල්ලා සිටින පුද්ගලයා දැන්විය යුතු වන සීමිත අවස්ථාවක් නොවන බවත් අභියාචකගේ තොරතුරු ලබාගැනීමේ අයදුම්පත්‍රය/RTI01 අයදුම්පතෙහි තොරතුරු ඉල්ලා සිටින පුද්ගලයා ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙක්ද යන්න සඳහන් කර ඇති හෙයින් තොරතුරු දැනගැනීමේ පහත අනුව අභියාචක තම පුරවැසිභාවය තහවුරු කර ඇති බව කොමිෂන් සභාව අවධාරණය කරනු ලැබේ යනුවෙන් දැක්වන ලදී,

19.2. තොරතුරු ලබා නොදිය යුතු බවට පරිපාලන තීරණයක් ගැනීමට පොදු අධිකාරියකට නොහැක

තරුද ජයවර්ධන එදිරිව ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව (RTIC Appeal-634/2018)

අභියාචක 2018 අප්‍රේල් 12 වන දින ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව වෙත තොරතුරු ඉල්ලීමක් සිදුකරමින් පහත තොරතුරු ඉල්ලා සිටින ලදී.

1. ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව විසින් සනිපතා ඔහස්පතින්දා පවත්වනු ලබන කොමිෂන් සභා රැස්වීමේ 2018/03/22 වැනිදා වාර්තාව
2. 2018/03/15 වෙනිදා කොමිෂන් සභා වාර්තාව
3. 2018/04/05 වෙනිදා කොමිෂන් සභා වාර්තාව

තොරතුරු නිලධාරියා මෙම ඉල්ලීමට ප්‍රතිචාර දක්වමින් දන්වා සිටියේ 2018-07-02 දින රැස්වූ පොලිස් කොමිෂන් සභාවේ තීරණය පරිදි මෙම වාර්තා ලබාදීමට නොහැකි බවයි. මෙම තීරණයෙන් සෑහීමටකට පත් නොවූ අභියාචක නම්කළ නිලධාරී වෙත අභියාචනයක් සිදුකරන ලදී. නම්කළ නිලධාරියා අභියාචක වෙත දන්වා ඇත්තේ එම අභියාචනය අංක 79 යටතේ ලියාපිදුංවී වි ඇති බවත් එම අභියාචනය සම්බන්ධයෙන් අභියාචකට කාර්යාලයට පැමිණ කරුණු

දැක්වීමට දිනයක් ඉදිරියේදී ලබාදෙන බවත්ය. මෙම ප්‍රතිචාරයෙන් ද සැනීමකට පත් නොවූ අභියාචක තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාවට අභියාචනයක් සිදුකරන ලදී.

පැමිණිලි විභාගයේදීද පොදු අධිකාරියේ ස්ථාවරය වූයේ පරිපාලන තීරණයක් මත මෙම රැස්වීම් වාර්තා තොරතුරු ඉල්ලුම්කරුට ලබා නොදීමට තීරණය වී ඇතිබවයි. 000 දින පැවති අභියාචනා විභාගයේදී කොමිෂන් සභාව නියෝග කරන ලද්දේ

“----- පොදු අධිකාරියක් යම් හෙයකින් තොරතුරු සැපයීම ප්‍රතිකේප කරයි නම් එසේ තොරතුරු සැපයීමට එරෙහිව පරිපාලනමය තීරණයක් ගත නොහැකි බවත්, අභියාචකයකු හට තොරතුරක් ලබා දීම ප්‍රතිකේප කරන්නේ නම්, තොරතුරු පහතේ දක්වා ඇති වගන්තිවලට අනුකූලව හේතු දැක්විය යුතු බවත්, පොදු අධිකාරියට සිහි කැඳවනු ලබයි -----” යනුවෙනි,

19.3. 5(1) වගන්තිය යටතේ තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකේෂ කිරීමේදී අදාළ අගතිදායක බව ඔප්පු කිරීම පොදු අධිකාරියේ වගකීමකි

තිලක් රංජිත් සිල්වා එදිරිව ශ්‍රී ලංකා පොලිස් මූලස්ථානය (RTIC/142/2018)

තොරතුරු අභියාචක විසින් තොරතුරු ඉල්ලීම මගින් 2017.02.13 දින මඩකලපුව පොළොන්නරුව මාර්ගයේ වැලිකන්ද පොලිස් වසමේ රුහුණකෙන මංසන්ධියේ සිදුවූ රිය අනතුර පිළිබඳව පහත තොරතුරු ඉල්ලා සිටින ලදී.

1. අනතුර සිදුවූ ස්ථානය සහ අනතුර සිදුවූ ආකාරය වාර්තා කළ දළ සටහන්වල හා විමර්ශන වාර්තාවේ සහතික කළ පිටපත්.
2. ලොරි රථ රියැදුරා සහ/හෝ ඔහුගේ සහායකයා අත්අඩංගුවට ගත් දිනය සහ වේලාව දක්වන උධෘතවල සහතික කළ පිටපත්
3. වෛද්‍ය වාර්තාව ලබාගැනීම සඳහා ලොරි රථ රියැදුරා දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ වේලාව සටහන් කළ උධෘතයන්ගේ සහතික කළ පිටපත්
4. ලොරි රථ රියැදුරාගේ වෛද්‍ය වාර්තාව ඇතුළත් ජී.එච්.ටී. පිටපතේ සහතික කළ පිටපත්

5. චූදිත ලොරි රථ රියැදුරා අධිකරණයට ඉදිරිපත් කිරීමට සහ වෙනත් ඉදිරිපත් කිරීම්වලට අදාළ උධෘත සටහන්වල සහතික කළ පිටපත්

6. පොළොන්නරුව රෝහලේ 2017.02.14 දින සිදුකළ පශ්චාත් මරණ පරීක්ෂණයේ අදාළ වාර්තාවේ උධෘතවල සහතික කළ පිටපත්

7. යතුරුපැදිය සහ ලොරිය සම්බන්ධයෙන් හඬු භාණ්ඩ පොතෙහි යෙදූ සටහන්වල සහතික කළ පිටපත්

8. මෝටර් රථ පරීක්ෂකතුමා විසින් විමර්ශනයට අදාළව කරන ලද විමර්ශනයේ වාර්තාව.

9. එදින විමර්ශනය පැවැත්වූ පොලිස් නිලධාරීන් සිය සාක්ෂි සටහන් පොත්වල යොදන ලද සටහන්වල සහතික කළ පිටපත්

10. විමර්ශනය අවසන් කිරීමෙන් පසු එම පොලිස් නිලධාරීන් එදින සේවයෙන් බැහැර වූ වේලාවන්

11. රියැදුරා හට හිකුත් කර තිබූ නාවකාලික රියැදුරු බලපත්‍රයේ අංකය සහ හිකුත් කළ දිනය ඇතුළත්ව එම බලපත්‍රයේ සහතික කළ පිටපතක්

12. රිය අනතුර සම්බන්ධයෙන් පොලිස් නිලධාරීන් විසින් ලබාගත් ඡායාරූපවල පිටපත්

තොරතුරු නිලධාරියාගෙන් ප්‍රතිචාර නොලැබූ බැවින් නම්කළ නිලධාරියාට අභියාචනයක් සිදුකළ අතර නම්කළ නිලධාරියාගෙන්ද ප්‍රතිචාරයක් නොවූ බැවින් කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් සිදුකරන ලදී.

අභියාචනයේදී හෙළිදරව් වූයේ ඇතැම් තොරතුරු මේ වන විටත් ලැබී ඇති බවත් තොරතුරු ඉල්ලීමේ සඳහන් අංක 3, 5 සහ 11 තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් සෑහීමකට පත් නොවන බවත් 9 සහ 12 තොරතුරු ලබාදීම පොදු අධිකාරිය අපොහොසත් වී ඇත බවත්ය.

පොදු අධිකාරියේ ස්ථාවරය වූයේ මෙම සිදුවීම සම්බන්ධයෙන් මනම්පිරිය මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයේ නඩුවක් පවතින බවත් ඒ සම්බන්ධව ලිපි ගොනු 3ක් ගරු මහේස්ත්‍රාත්වරයාගේ නියෝග මත උපදෙස් සඳහා නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවට යවා ඇති බවත් ය. මේ සම්බන්ධයෙන් කොමිෂන් සභාව සිය නියෝගයේ දක්වා සිටියේ

“5(1) වගන්තියේ හැම පැත්තෙන්ම, එම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම අවසානාත්මක වශයෙන් පනතේ 5(4) වගන්තියේ දැක්වෙන මහජන සුබසිද්ධිය ප්‍රමුඛ වීමට විෂය වන අතර” තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම මගින් සැලසෙන මහජන සුබසිද්ධිය, එය තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමෙන් විය හැකි හානියට වඩා බරෙන් වැඩි වනවිට තොරතුරු ප්‍රතික්ෂේප කළ නොහැකි බව ය.

පනතේ 5(1) (ඒ) වගන්තියේ ව්‍යතිරේකය තොරතුරු ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම සඳහා අයැද සිටින්නේ නම්, අධිකරණයට අපහාස කිරීම් තුළ හෝ, අධිකරණයේ අධිකාරී බලය හා අපක්ෂපාතී බව පවත්වාගෙන යාමට අගතියක් සිදුවීම, යනුවෙන් බාධා කිරීමක් හෝ අගතියක් ප්‍රතිඵලය විය හැකි යැයි දරස්ථභාවයක් දක්වමින් විරුද්ධ විමේදී සැබෑ අවදානමක් තිබිය යුතුය.

පනතේ 5(1) (ඒ) මගින් දක්වන ව්‍යතිරේකයන්හි අදාළත්වය කෙරෙහි අප දැඩි සේ සැලකිලිමත් වන අතර, පනත මගින් අවධාරණය කරනු ලබන උපරිම ලෙස හෙළිදරව් කිරීමේ මූලධර්මය ප්‍රකාරව, 5(1) වගන්තිය මගින් දක්වා ඇති - පටු ලෙස අර්ථනිරූපණය කළ යුතු ව්‍යතිරේකවලට එරෙහිව තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතියේ මූලික මූලධර්මය යොදාගැනීමට මෙම කොමිෂන් සභාව කටයුතු කරයි.

මේ සම්බන්ධයෙන් පොදු අධිකාරියේ කරුණු කියාපෑම, මෙකී ඉල්ලා සිටින තොරතුරු සහ එයින් අධිකරණයේ අධිකාරී බලයට සහ අපක්ෂපාතිත්වයට සැබෑ අවදානමක් ජනිත වීම අතර සම්බන්ධතාවයක් ස්ථාපිත කිරීමට පැහැදිලි ලෙසම අප්‍රමාණවත් ය.” (උපුටා ගැනීම 91 පිටුව - ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු දැනගැනීමේ කොමිෂන් සභාව විසින් ප්‍රකාශිත තෝරාගත් නියෝග- 2017-2018) යනුවෙනි.

මේ අනුව 5(1) වගන්තිය යටතේ තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතිකේෂප කිරීමේදී 5(4) වගන්තිය මගින් දක්වා ඇති මහජන සුබසිද්ධිය පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතු බවත් තොරතුරු නිදහස් කිරීමෙන් සිදුවන අගතිදායක බව මහජන සුබසිද්ධියට වඩා වැඩිනම් පමණක් තොරතුරු ඉල්ලීම ප්‍රතිකේෂප කළ යුතු බව මෙම තීන්දුවෙන් පැහැදිලිවේ.

19.4. පොලිස්පති පාලනයේ පවතින තොරතුරු ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාවෙන් ඉල්ලා සිටිය හැකිද?

ආර්. යූ. පී.සෙනවිරත්න එදිරිව ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව - RTIC Appeal 2341/2020

අභියාචක විසින් ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව වෙතින් පහත තොරතුරු ඉල්ලීම සිදුකරන ලදී

NPN/ED/NGO/06/113/2019 යටතේ කරන ලද ඉල්ලීම ඉටුකළ හැකිද නොහැකිද යන්න හා නොහැකි නම් එයට හේතු විමසීම හා එයට අදාළ විස්තර ලබාගැනීම. මෙම තොරතුරු ඉල්ලීම සිදුකරන ලද්දේ 2019-09-25 දිනය. තොරතුරු නිලධාරී විසින් 2019-10-02 දින තොරතුරු ඉල්ලීම ලද බවට දැන්වූ නමුත් නියමිත කාලය තුළ තොරතුරු නොලැබීම නිසා 2019-11-13 දින නම් කළ නිලධාරී වෙන් අභියාචනයක් සිදුකරන ලදී.

එසේ අභියාචනා කර තිබියදී තොරතුරු නිලධාරී 2019-11-27 දින දන්වා සිටියේ “ඒ අනුව ඔබගේ ලිපියේ සඳහන් කරුණු පොලිස්පතිගේ විෂය පථයකට අදාළ වන හෙයින් පොලිස්පතිගෙන් වාර්තාවක් ලබාගෙන ඒ සම්බන්ධයෙන් ඉදිරි කටයුතු කළ යුතු නිසා ඔබටද පිටපත් සහිතව 2019-04-04 දින පොලිස්පති වෙතින් වාර්තාවක් කැඳවා ඇත. එහෙත් ඒ සම්බන්ධයෙන් පිළිතුරු නොලැබීම මත 2019-07-11 දින නැවත සිහි කැඳවීමක් යවා ඇත. එහෙත් ඒ සම්බන්ධයෙන් පිළිතුරු නොලැබීම මත 2019-07-11 දින නැවත සිහි කැඳවීමක් යැවීමට කටයුතු කර ඇත. ඊටද මෙතෙක් ප්‍රතිචාර දක්වා නොමැති බැවින් සිහි කැඳවීමට කටයුතු කර ඇති අතර එම වාර්තා ලැබීමෙන් පසු ඒ අනුව ඉල්ලා ඇති තොරතුරු ලබාදිය හැකි බව කාරුණිකව දන්වන බවයි” යනුවෙනි.

පසුව නම් කළ නිලධාරියාද 2019-11-27 දානම යටතේ මෙවැනිම ප්‍රතිචාරයක් දක්වන ලදී.

එකී ප්‍රතිචාරයෙන් ද තෘප්තිමත් නොවූ අභියාචක 2020-02-24 දින තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් සිදුකරන ලදී. තොරතුරු කොමිෂන් සභාව වෙත ප්‍රතිචාර දක්වමින් ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව දන්වා සිටියේ “අභියාචක හා පොලිස් රෝහලේ තවත් නිලධාරීන් 07 දෙනෙකු විසින් මෙම කොමිෂන් සභාව තෙ

යොමුකරන ලද 2019-01-27 දිනැති අභියාචනය සම්බන්ධයෙන් අදාළ තොරතුරු හා නිරීක්ෂණ සහිත වාර්තා ලබාගැනීමට පහත සඳහන් දිනයන්හි ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාවේ ආයතන හා විනය අංශය මගින් පොලිස්පත වෙත යොමුකර ඇතත් මෙතෙක් කිසිදු වාර්තාවක් ලැබී නොමැත..... මෙම නිලධාරීන් පිළිබඳව තොරතුරු පොලිස්පති වෙතින් ලබාගත යුතු බැවින් එම වාර්තා ලැබෙන තෙක් මෙම කොමිෂන් සභාවට තොරතුරු ලබාදීමේ හැකියාවක් නොමැත. එබැවින් මේ පිළිබඳව පොලිස්පති වෙතින් විමසීම සුදුසු බව නිරීක්ෂණය කරන බවයි” යනුවෙනි.

එසේම 20 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය අනුව ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාවට පොලිස් නිලධාරීන් බඳවාගැනීම උසස් කිරීම සහ විනය පාලනය පිළිබඳව තිබූ බලතල ඉවත් වීම යන කාරණය පිළිබඳවද අභියාචනයේදී සලකා බලන ලදී.

ඒ අනුව අභියාචකයන් ඉල්ලා ඇති තොරතුරු ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාවේ පාලනයේ භාරයේ හෝ සන්නකයේ නොමැති බවත් එම තොරතුරු පොලිස්පතිවරයාගෙන් ලබාගැනීමට පොලිස් කොමිෂන් සභාව අවස්ථා තුනකදී උත්සාහ දරා ඇති බවත් ඒ අනුව අභියාචක විසින් සෘජුවම

එම තොරතුරු පොලිස්පතිවරයාගෙන් ඉල්ලා සිටිය යුතු බවත් තොරතුරු කොමිෂන් සභාව තීරණය කරන ලදී.

19.5. පැමිණිල්ලක් විභාග නොකිරීම පිළිබඳව සිදුකරන ලද පැමිණිල්ලේ පිටපත ලබාගත හැකිද?

යූ.පී. පෙරේරා එරිදිව ශ්‍රී ලංකා පොලිසිය - RTIC Appeal-698/2018

තොරතුරු ඉල්ලුම්කරු විසින් රත්නපුර පොලිසියේ විවිධ පැමිණිලි අංශයට පැමිණිල්ලක් සිදුකරන ලද අතර එකී පැමිණිල්ල නිසි ලෙස විභාග නොවීම මත ඔහු විසින් රත්නපුර සහකාර පොලිස් අධිකාරී I වෙත පැමිණිල්ලක් සිදුකරන ලදී. ඒ අනුව සහකාර පොලිස් අධිකාරී III විසින් තොරතුරු ඉල්ලුම්කරුගෙන් ප්‍රකාශයක් ලබාගන්නා ලදී.

2018-06-22 දින තොරතුරු ඉල්ලීමක් කරමින් ඉල්ලා සිටියේ ඔහු විසින් රත්නපුර සහකාර පොලිස් අධිකාරී I වෙත සිදුකරන ලද පැමිණිල්ලේ පිටපතක් සහ එකී පැමිණිල්ල මත සහකාර පොලිස් අධිකාරී III විසින් තොරතුරු ඉල්ලුම්කරුගෙන් ලබාගන්නා ලද ප්‍රකාශයේ පිටපතක් ලබාදෙන ලෙසයි.

තොරතුරු නිලධාරී ප්‍රතිචාර දක්වමින් දන්වා සිටියේ මෙම සිද්ධිය සම්බන්ධයෙන් විමර්ශන කටයුතු අවසන් කර නොමැති බැවින් ඉල්ලා ඇති තොරතුරු ලබාදිය නොහැකි බවයි. මෙම ප්‍රතිචාරයෙන් සෑහීමකට පත් නොවූ තොරතුරු ඉල්ලුම්කරු නම්කළ නිලධාරියා වෙත අභියාචනයක් සිදුකරන ලදී. එකී අභියාචනය සඳහා නියමිත කාලය තුළ ප්‍රතිචාර නොලැබුණ බැවින් තොරතුරු කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් සිදුකරන ලදී.

ඉල්ලා ඇති තොරතුරු තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පනතේ 3(1) වගන්තිය අනුව පොදු අධිකාරිය පාලනයේ භාරයේ සහ සන්නිකයේ පවතින බැවින්ද එය 5(1) වගන්තිය යටතේ ව්‍යතිරේකයකට යටත් නොවන බැවින්ද එම තොරතුරු ලබාදිය යුතු බව කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය විය.

20. තොරතුරු අයිතිය පිළිබඳ නිතර අසන ප්‍රශ්න

1. තොරතුරු ඉල්ලීමකදී පුරවැසිභාවය සනාථ කිරීමට ජාතික හැඳුණුම්පත ඉදිරිපත් කළ යුතුද?

තොරතුරු ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ඉල්ලුම්කරු ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු බවට සඳහනක් තිබේ නම් එපමණකින් සෂ්‍රීමකට පත් විය හැකිය. නමුත් ඇතැම් සැකසුණු අවස්ථාවන්හිදී ඒ පුරවැසිභාවය පිළිබඳව තහවුරුකිරීමක් ලබාගත හැකිය.

2. දුරකථනයක් මගින් තොරතුරු ඉල්ලීමක් සිදුකළ හැකිද?

පහත අනුව තොරතුරු ඉල්ලීමක් සිදුකළ හැක්කේ ලිඛිතවය. ඒ අනුව තැපැල් / ෆැක්ස් / ඊමේල් / අතින් භාරදීමෙන් තොරතුරු ඉල්ලීමක් සිදුකළ හැකිය. ලිඛිතව තොරතුරු ඉල්ලීමක් සිදුකළ නොහැකි පුරවැසියකුට තොරතුරු නිලධාරී හමුවී වාචිකව ඉල්ලීමක් කළ හැකිය. නමුත් දුරකථනය මගින් තොරතුරු ඉල්ලීමක් කළ නොහැක.

3. තොරතුරු කොමිෂන් සභාව වෙත ඊමේල් මගින් තොරතුරු අභියාචනයක් සිදුකළ හැකිද?

තොරතුරු කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් සිදුකළ හැක්කේ ලියාපදිංචි නැපැල් මගින් සහ අනිත් භාරදීම මගින් පමණි. ඊමේල් මගින් සිදුකරන අභියාචනා විධිමත් අභියාචනා ලෙස පිළිගනු නොලැබේ.

4. තොරතුරු ඉල්ලීම අදාළ පොදු අධිකාරියට නොවේ නම් තොරතුරු නිලධාරියා කළ යුත්තේ කුමක්ද?

එවැනි අවස්ථාවකදී ඉල්ලා ඇති තොරතුරු පවතින පොදු අධිකාරිය පිළිබඳව දැනීමක් තිබෙනම් එම පොදු අධිකාරියේ තොරතුරු නිලධාරියා වෙත එම තොරතුරු ඉල්ලීම යොමුකර තොරතුරු ඉල්ලුම්කරු වෙත ඒ බව දැනුම්දිය යුතුය. එම තොරතුරු පවතින පොදු අධිකාරියක් පිළිබඳව නොදැනී තොරතුරු නිලධාරියා වෙත ඒ බව දැනුම්දිය යුතුය.

5. තොරතුරු සඳහා ගාස්තු අයකිරීමේදී පොදු අධිකාරියට තොරතුරු සොයා ගැනීමට දරන ලද වියදම් අයකළ හැකිද?

පොදු අධිකාරියකට තොරතුරු සඳහා ගාස්තු ලෙස අයකළ හැක්කේ තොරතුරු ඊනි මගින් දක්වා ඇති ගාස්තු උපලේඛණයට අනුකූලව පමණි. එබැවින් ගාස්තු සෙවීම සඳහා දරන ලද වියදම් අයකළ නොහැක.

6. අසම්පූර්ණ තොරතුරු ඉල්ලීමක් ලැබුණ විට තොරතුරු නිලධාරියාගේ කාර්යභාරය කුමක්ද?

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනතට අනුව තොරතුරු ඉල්ලීමක් අසම්පූර්ණ වීමේ හේතුව මත එය ප්‍රතිකේෂ කිරීමේ හැකියාවක් නොමැත. එවැනි තොරතුරු ඉල්ලීමක් ලැබුණ විට තොරතුරු නිලධාරියා විසින් අදාළ තොරතුරු ඉල්ලුම්කරු සම්බන්ධ කරගෙන එම තොරතුරු ඉල්ලීමේ අඩුපාඩු සකස් කිරීමට ගාස්තු අයකිරීමකින් තොරව සහය විය යුතුය.

7. තොරතුරු ලබාදීම හෝ නොදීම සම්බන්ධයෙන් තීරණය ගත යුත්තේ තොරතුරු නිලධාරියාද / පරිපාලනයද?

තොරතුරු ඉල්ලුම්පත්‍රයක සඳහන් තොරතුරු ඉල්ලීමක් සඳහා තොරතුරු ලබාදෙනවාද නැත්නම් එම තොරතුරු ඉල්ලීම ප්‍රතිකේෂ කරනවාද යන්න තොරතුරු නිලධාරියා විසින් තීරණය කළ යුතු බව පනතේ දැක්වේ.

8. තොරතුරු සඳහා ගාස්තු අයකිරීමේදී තැපැල් ගාස්තු අයකළ හැකිද?

පනත මගින් සහ තොරතුරු රීති මගින් දක්වා ඇත්තේ තොරතුරු සඳහා අයකරන ගාස්තු පිළිබඳව පමණි. තොරතුරු ඉල්ලුම්කරුවෙහි භාරදීමේ ආකාරය සඳහා ගාස්තු අයකිරීමක්

පිලිබඳවදැක්වා නොමැත. එබැවින් එය කාර්යාලයේ සාමාන්‍ය පරිපාලන ක්‍රමවේදයන් අනුව සිදුකළ යුතුය.

9. ආයතනය තුළ ඇති සෑම තොරතුරුක්ම නිදහස් කළ යුත්තේ තොරතුරු නිලධාරියා හරහා පමණද?

තොරතුරු පහතේ දැක්වා ඇත්තේ තොරතුරු දැනගැනීමේ පහත මගින් වෙනත් ආකාරයෙන් තොරතුරු සැපයීම හෝ තොරතුරු සෙවීම අධෛර්යමත් කිරීමක් සිදු නොවන බවයි. ඒ අනුව වෙනත් නීතියක් අනුව සිදුකරන තොරතුරු ලබාදීම හෝ නීතියෙන් පටහැනි නොවන තොරතුරු ලබාදීම සිදුකළ හැකිය.

10. තොරතුරු නිලධාරියා නිදහස් කිරීමට තීරණය කළ තොරතුරක් ලබාදීම ප්‍රතිකෂේප කිරීමට වෙනත් නිලධාරියකුට හැකියාව තිබේද?

යම් පොදු අධිකාරියක තොරතුරු නිලධාරියකු විසින් නිදහස් කිරීමට තීරණය කළ තොරතුරක් වෙනත් නිලධාරියකුට ලබා නොදෙන ලෙස නියෝග කිරීමේ හැකියාවක් නොවන අතර එවැනි අවස්ථාවක එම පුද්ගලයා තොරතුරු පහත යටතේ තොරතුරු සැපයීමට බාධා කිරීම යන වරදට වරදකරු වේ.

11. අභ්‍යන්තර පරීක්ෂණයක් පවත්වාගෙන යන විට එකී විභාගයේ මූලික නිලධාරියා විසින් එම පරීක්ෂණයට අදාළ තොරතුරු ඉල්ලූ විට ලබාදිය හැකිද?

පනතේ 5(1)(උ9)(I) වගන්තිය දක්වන්නේ යම් අපරාධයක් වැළැක්වීම හෝ ඒ පිළිබඳව සොයාගැනීම හෝ වරදකරුවන් අල්ලා ගැනීම හෝ ඔවුන්ට එරෙහිව නඩු පැවරීම සම්බන්ධයෙන් බලවත් අගතියක් සිදුවන අවස්ථාවකදී එම තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකි බවයි. එබැවින් නිදහස් කිරීමට පෙර අදාළ පරීක්ෂණ නිලධාරීන් වෙතින් ඒ පිළිබඳව විමසා බැලීමකින් තොරව එම තොරතුරු නිදහස් නොකළ යුතුය.

උපග්‍රහණ

- I. තොරතුරු ඉල්ලුම්පත්‍ර ආකෘතිය- RTI 1
- II. තොරතුරු අභියාචනා ආකෘතිය - RTI 10
- III. තොරතුරු කොමිෂන් සභාවට සිදුකරන අභියාචනා ආකෘතිය
- IV. තොරතුරු නියෝග 3 යටතේ දැන්වීම
- V. අංක RTM 358 දරණ නීති හා කල්කියා දිසාවේ චක්‍ර ලේඛණය
- VI. අංක RTM 607 දරණ පොලිස්පති චක්‍ර ලේඛය
- VII. 6/2019 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛනය
- VIII. පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අංක අංක RTI/1/2016 දරණ චක්‍රලේඛනය
- IX. මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් 2017 සැප්තැම්බර් 25 වන දින නිකුත් කරන ලද අංක (එම්)1/2017 දරණ චක්‍රලේඛනය
- X. ජාතික ප්‍රතිපත්ති හා ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ හා සැලසුම් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් 2018 මැයි 18 දින නිකුත් කළ අංක NMPEA/04/2018 දරණ චක්‍රලේඛය

I. තොරතුරු ඉල්ලුම්පත්‍ර ආකෘතිය - RTI

1

තොරතුරු ලබාගැනීමේ අයදුම් පත්‍රය

මෙම අයදුම් පත්‍රය පිරවීම අත්‍යවශ්‍ය නොවේ. මෙය පැහැදිලිව තොරතුරු ඉල්ලීමට ඔබගේ පහසුව සඳහා පිළියෙල කර ඇත. අත්‍යවශ්‍ය තොරතුරු පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් ලිපියක්,විද්‍යුත් තැපැල් පණිවිඩයක් හෝ වාචික ඉල්ලීමක් ඔබට කළ හැක.

තොරතුරු නිලධාරී

.....

01. අයදුම්කරුගේ නම

02. ලිපිනය

03. දුරකථන අංකය(තිබේනම්)

04. විද්‍යුත් ලිපිනය(තිබේනම්)

05. ඉල්ලා සිටින තොරතුරු පිළිබඳ විස්තර
(ඉඩ මදිනම් වෙනම ලියා අමුණන්න)

I. අදාළ ආයතනය

II. ඉල්ලා සිටින තොරතුරු

III. තොරතුරුවලට අදාළ කාල පරිච්ඡේදය

06. තොරතුරු ලබාගැනීමට අපේක්ෂා කරන ආකාරය
(අනවශ්‍ය කොටස් කපා හරින්න)

(අ). අදාළ වැඩ, ලේඛන වාර්තා අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා

(ආ). අදාළ ලේඛන හෝ වාර්තාවලින් සටහන්, උද්ධෘත හෝ
සහතික පිටපත් ලබාගැනීම,

(ඇ). අදාළ ද්‍රව්‍යයන්ගේ සහතික කළ නිදර්ශන ලබා
ගැනීම

(ඈ). එම තොරතුරු පරිගණක හෝ වෙනත් යම්
උපාංගයක ගබඩා කර ඇති අස්ථාවකදී,

ඩිස්කට්, ජ්‍යෝපි, පටි, දෘෂ්‍ය කැසට්පට් හෝ වෙනත් යම්
විද්‍යුත් ක්‍රමයකින් හෝ මුද්‍රිත

පිටපත් වශයෙන් තොරතුරු ලබා ගැනීම

07. ඉල්ලුම්කරු වඩාත් කැමති භාෂා මාධ්‍යය

08. ඉල්ලා සිටිනු ලබන තොරතුරු ජීවිතය සහ පුද්ගලිකත්වය
ආරක්ෂා කර ගැනීමට අදාළ බවට විශ්වාස කරන්නේ නම් එය
තහවුරු කරන කරුණු

09. වෙනත් විස්තර

10. පහත දැක්වෙන ලියවිලි පිටපත් අමුණා තිබේ(තිබේ නම් පමණි)

I.

II.

III.

11. ඔබ ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙක්ද ? ඔව් / නැත

දිනය

අත්සන

II. තොරතුරු අභියාචනා ආකෘතිය

RTI 10

නම්කළ නිලධාරියා වෙත අභියාචනා අයදුම් පත්‍රය

01. අයදුම්කරුගේ නම- -----

02. ලිපිනය- -----

03. දුරකථන අංකය- -----

04. විද්‍යුත් ලිපිනය(තිබේනම්)-

05. තොරතුරු ලබාගැනීමට තොරතුරු නිලධාරියා වෙත යැවූ
ඉල්ලුම්පතේ දිනය හා ලි.ප.අංකය-

06. තොරතුරු නිලධාරියාගෙන් පිළිතුරු ලැබුණේද? (ඔව් නම්
ලැබුණ පිළිතුරු පිටපත අමුණන්න)-

07. අභියාචනය පදනම් කරගත් හේතු-

08. අවශ්‍ය කරන තොරතුරු -----

09. අභියාචනය දින 14 තුළ ඉදිරිපත් නොකිරීමට හේතු
(කිබි නම්)- -----

10. වෙනත් කරුණු- -----

දිනය -

අත්සන -

III. තොරතුරු කොමිෂන් සභාවට සිදුකරන අභියාචනා ආකෘතිය

අභියාචන ආකෘතිය

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන්
සභාව වෙත කරනු ලබන අභියාචනය

සභාපතිතුමා,

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන්
සභාව,

කාමර අංක 203, දෙවන පරිශ්‍රය,

බණ්ඩාරනායක සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව,

බෞද්ධාලෝක මාවත

කොළඹ 07.

- 01. අභියාචකගේ නම -
- 02. ලිපිනය -
- 03. දුරකථන අංකය (තිබේ නම්) -
- 04. විද්‍යුත් ලිපිනය (තිබේ නම්)

05. බලය ලත් නියෝජිතයාගේ (සිටියි නම්) නම ලිපිනය සහ සම්බන්ධ කර ගත හැකි ආකාරය පිළිබඳ විස්තර -----

06. අදාළ පොදු අධිකාරයේ අදාළ තොරතුරු නිලධාරියාගේ නම ලිපිනය සහ සම්බන්ධ කර ගත හැකි ආකාරය පිළිබඳ විස්තර -

08. තොරතුරු නිලධාරියාට තොරතුරු ඉල්ලීම් කළ දිනය සහ ලියාපදිංචි අංකය
(තොරතුරු ඉල්ලීමේ පිටපතක් අමුණන්න)

09. තොරතුරු නිලධාරියාගේ ඔබට පිළිතුරක් / ප්‍රතිචාරයක් ලැබුණා ද?
(පිළිතුර ඔව් නම් එහි පිටපතක් අමුණන්න)

10. තොරතුරු නිලධාරියාගේ තීරණය ලැබුණ දිනය -

11. එම තීරණයට විරුද්ධව අභියාචනය කළ නිලධාරියාගේ නම ලිපිනය සහ සම්බන්ධ කර ගත හැකි ආකාරය පිළිබඳ විස්තර

12. නම් කළ නිලධාරියාට අභියාචනය සිදුකළ දිනය සහ අභියාචන අංකය

13. නම් කළ නිලධාරියාගෙන් ඔබට තීරණයක් ලැබුණේද?

14. නම් කළ නිලධාරියාගෙන් ඔබට තීරණය ලැබුණ දිනය-

15. අභියාචනය කිරීමේ පදනම

16. අභියාචනයේ දී ඉල්ලා සිටි තොරතුරු (වැඩිදුර විස්තර, කාලසීමාව සහ විෂය)-

17. තීරණය ඉල්ලා සිටි දිනය - -----

18. විශේෂිත කාල පරිච්ඡේදය තුළ අභියාචනය ඉදිරිපත් කර නැති නම් එම ප්‍රමාදය සඳහා හේතුව (32 (2)- වගන්තිය) ----

19. මෙකී ගැටලුව සම්පත්ධයෙන් මීට පෙර කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් කර තිබේ ද?

20. වෙනත් ඕනෑම විස්තරයක් (තොරතුරු ඉල්ලීම පුරවැසියකුගේ ජීවිතය සහ නිදහස සම්බන්ධයෙන්ද යන්න ඇතුළත්ව) -----

21. අමුණා ඇති ලියකිවිලිවල ලැයිස්තුවක්

දිනය- -----

අත්සන- -----

IV. තොරතුරු නියෝග 3 යටතේ දැන්වීම

නිවේදනයයි

2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත

ඉහත පනත යටතේ මෙම ආයතනයට අදාළ තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා පහත සඳහන් තොරතුරු නිලධාරියා වෙත RTI 01 දරණ අයදුම් පත්‍රය මගින් අයදුම් කළ හැකිය. මෙම අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය නොවේ.

තොරතුරු නිලධාරියා,

.....මයා/මී
ය (නම)

.....
(තනතුර)

.....
(ලිපිනය)

සම්බන්ධ කරගත හැකිදුරකථන අංක -

.....
විද්‍යුත් තැපෑල -

01. තොරතුරු ලබා ගැනීමට ලිඛිත RTI 01 අයදුම්පත්‍රය හෝ ලිපියක් හෝ වාචික ඉල්ලීමක් තොරතුරු නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කර එය ලැබුණු බවට ලිපියක් ලබාගන්න.
02. ඔබේ ඉල්ලීමට අදාළ තොරතුරු සැපයිය හැකිද යන්න පිළිබඳව හැකි ඉක්මනින්, කෙසේ වුව ද දින 14ක් තුළ දන්වනු ලැබේ.
03. ඉල්ලා සිටින ලද තොරතුරු ඔබට දීමට තීරණය කළහොත් කොමිෂන් සභාව නියම කළ ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නම් එය ඔබට දන්වා එවනු ඇත. තොරතුරු ලබා ගැනීමට ගෙවීමක් කළ යුතු නම් ඒ අනුව ගාස්තු ගෙවීම මත හෝ ගාස්තු ගෙවිය යුතු නොවේ නම් ගාස්තු රහිතව ඔබට දින 14ක් තුළ තොරතුරු ලබාදෙනු ඇත.
04. ගාස්තු ගෙවීමෙන් පසු දින 14ක් තුළ තොරතුරු ලබාදීම අපහසු වේනම් තොරතුරු නිලධාරියා විසින් එකී කාලය දීර්ඝ කිරීමට අවශ්‍ය හේතු සඳහන් කරමින් දින 21කට නොවැඩි අතිරේක කාලයක් තුළ ඔබ ඉල්ලා සිටී තොරතුරු ඔබට ලබාදෙනු ඇත.

05. තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා වන ඉල්ලීම යම් පුරවැසියෙකුගේ ජීවිතය සහ පුද්ගලික නිදහස සම්බන්ධයෙන් වන අවස්ථාවක ඉල්ලීම සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම ඉල්ලීම ලැබී පැය 48ක් තුළ සිදු කරනු ඇත.

06. තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා කරන ලද ඉල්ලීමකට අදාළව,

- (i) තොරතුරු ඉල්ලීම සඳහා කරන ලද යම් ඉල්ලීමක් භාරගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම -
- (ii) පනතේ 5 වැනි වගන්තිය යටතේ ප්‍රදානය කිරීමෙන් මුක්ත කර ඇති තොරතුරු හේතුවෙන් යම් තොරතුරක් වෙත ප්‍රවේශ වීම සඳහා අවස්ථාව ලබාදීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම,
- (iii) පනත මගින් නිශ්චිතවම දක්වා ඇති කාලසීමාවන්ට අනුකූල නොවීම,
- (iv) සම්පූර්ණ නොවූ, නොමග යවන හෝ සාවද්‍ය තොරතුරු ප්‍රදානය කිරීම,
- (v) වැඩිපුර ගාස්තු අයකිරීම,
- (vi) ඉල්ලා සිටිනු ලබන ආකෘතියෙන් තොරතුරු සැපයීමට තොරතුරු නිලධාරියා විසින් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම,
- (vii) එම තොරතුරු වෙත එම පුරවැසියා ප්‍රවේශවීම වැළැක්වීම සඳහා එම තොරතුරු විකෘතිකර, විනාශ කර හෝ අස්ථානගත කර ඇති බවට තොරතුරු ඉල්ලා සිටිනු ලබන පුරවැසියා හට සාධාරණ හේතු පැවතීම. මත අතෘප්තියට පත්වන්නේ නම් පහත සඳහන් නම් කළ නිලධාරියා වෙත දින 14ක් තුළ අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරන්න.

නම් කළ නිලධාරියා,

.....
මයා/මිය (නම)

.....
(තනතුර)

.....
(ලිපිනය)

සම්බන්ධ කරගත හැකිදුරකථන අංක -

.....
විද්‍යුත් තැපෑල -.....ä

9. පොරොතුරු හෙළිදැරි කිරීමක දී 8 වන වර්ගයේ සඳහන් කළ පොරොතුරු වල අන්තර්ගතයන් අතරින් 3 වන වගන්තියෙහි සඳහන් හෙළිදැරි කිරීමෙන් මුක්ත කර ඇති පොරොතුරු ගණයට අයත් වන්නේ ද යන්න පුරවිත්තආකාරීව සඳහා බැලීම පොරොතුරු නිලධාරියෙකු සතු වැදගත්ම වගකීම වේ.

10. පහතේ 5 වන වගන්තියෙහි 1 වැනි උප වගන්තියෙහි (අ) සිට (ආ) දක්වා වන වර්ගවලින් විස්තර කර ඇති අවස්ථාවන්ට අදාළ පොරොතුරු යම් පුරවිත්තයකු ඉල්ලා සිටින විට, පොරොතුරු නිලධාරියෙකුට එකී ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකි බව, හෙළිදැරි කිරීමෙන් මුක්ත කොට ඇති පොරොතුරු වලට ගලා සඳහන් කරුණු ඇතුළත් වේ.

- පුරවිත්ත පොරොතුරු - පොදු කටයුත්තකට සම්බන්ධතාවයක් පොරොතුරු වෙන් කළ පුරවිත්තයෙකුගේ පෙරදැනුමක්විය අනවශ්‍යවන්නේ අනුමතය කරන්නාවූ පොරොතුරු, එහෙත් එම පොරොතුරු හෙළිදැරි කිරීමට අදාළ කැනුණකු ලිඛිතව කැඳවන්න ලබා දී ඇත්නම් හෝ එකී හෙළිදැරි කිරීම විසඳා දෙන චක්‍රයේ පුරවිත්තයට හේතු වේ නම් එකී පොරොතුරු හෙළිදැරි කළ හැකිය.
- අවධිත්තආකාරී බව, රටට හොඳින් අඛණ්ඩතාව හෝ ජාතික ආරක්ෂාවට බරපතල අහිහිදායක වන පොරොතුරු.
- අන්තර්ජාතික නීතිමය මගින් හෝ රජයක් විසින් හෝ රහස්‍යකර්ම ලබා දුන් හෝ ලබා ගත් පොරොතුරු.
- සලකා හෙළිදැරි වීමෙන් රජයේ ආර්ථික හෝ මූල්‍ය ප්‍රතිසන්තීවලට හානියක් මගින් ආර්ථිකයට බරපතල අහිහිදායක සිදු විය හැකි විනිමය අනුප්‍රාප්තිය හා විදේශ අනුප්‍රාප්තිය බැංකු හෝ ණය කටයුතු, විධිමත් කිරීම සදු පැනවීම ආදී.
- 2003 ආ-න 26 දරණ පුරවිත්තය දේපළ හතර යටතේ ආරක්ෂා කර ඇති වාණිජ හෝ වෙළඳ, රජයේ, මුද්‍රිතය දේපළ පොරොතුරු.
- යම් කැනුණෙකුගේ වෛද්‍ය ධාරිතා හෙළිදැරි කිරීමට එම කැනුණට අවසර දී ඇත්නම් මිස.
- නීතිමයවරයා හෝ ඔහුගේ නිලධාරීන් හෝ වගන්තියන් විසින් පොදු අධිකාරියක් අතර හත්තීවේදනය වූ පොරොතුරු.
- භාරකාර සම්පූර්ණ මත රහස්‍යකර වන පොරොතුරු.
- අපරාධ වැළැක්වීම, වරදකරුවන් ඉල්ලා ගැනීම හෝ හමු කැටයම්ට අත්වන්නේ වන පොරොතුරු.
- නීතිය බල කැත්වීමට හෝ ජාතික ආරක්ෂාවට අදාළ රහස්‍යකර මූල්‍යමුදල අනන්‍යතාවය හෙළිවන පොරොතුරු.
- හෙවන භාරවියක් රහස්‍යකර සහයා ඇති හා හෙළිදැරි කිරීමට එම භාරවිය අනුමැතිය ලබා දී පොරොතුරු පොරොතුරු.
- අධිකරණයට අත්‍යවශ්‍ය වන හෝ අධිකරණ නිලධාරීන් බල කැත්වීම වන පොරොතුරු.
- සාධිලිපිකරණ හෝ පළාත්පාලන බරපතල උල්ලංඝනය කිරීමක් වන පොරොතුරු.
- විශාල දේපළමෙහෙයවීමට හෝ උසස් අධිකාරණ ආයතනවල රහස්‍යකර විශාල පොරොතුරු.
- කීරණයක් ගලා ගොස් ඇති අවස්ථාවක මිනිසුන් සංදේශ පොරොතුරු.
- සැකිලිපිකරණ නීති මගින් රහස්‍යකර කැණිය යුතු බැව් නිවැරදි පොරොතුරු.

11. එම වාර්තාවක හෝ ලේඛනයක යම් කොටසක්, ගනුදුරු කිරීම සිදු කර ඇති කරුණු ගණයට පත්වීමට හෝ එහි කොටස් මෙහෙය ගනුදුරු කිරීමට පුළුවන.

12. කොටසුරු ලබා දීමේ පරිච්ඡේදය යනුවෙන් 23 සිට 29 වන වගන්තිය දැඩි වන විටත් වල පැහැදිලි කර තිබේ. එබැවින් අනුගමනය කළ යුතු වැඩිදුරු ලපයක් හා නැවැත්තු කළ යුතු පවත්වාගෙන යා යුතු ලේඛන හා ලියවිලි ආකාරය පළු 2017.02.03 දිනැති 2004/66 දැනට පවුලේ වල කළ නියෝග හා එහි වල පහත අදහස් අනුවත් විභූත කර තිබේ.

13. කොටසුරු ඉල්ලා සිටින පුරවැසියාට,

- > ඒ සඳහා නියෝගවල දැක්වෙන RTI 01 දරන අයදුම්පත පුරවා දීමෙන් පසු
- > අවසන් කොටසුරු විෂයට නියමිතව දැක්වෙන ලිපියක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු
- > ලිඛිත ඉල්ලීමක් කළ නොහැකි අවස්ථාවක වාර්තාව ඉල්ලීමෙන් පසු
- > විද්‍යුත් මාර්ගයෙන් (E mail, Fax) කරනු ලබන ලිඛිත වූ ඉල්ලීමක් එවීමෙන් පසු

කොටසුරු ඉල්ලා සිටිය හැක. මෙම RTI 01 දරන අයදුම් පත්‍රයේ ආකෘතියක් ඇඳුණුම 02 පලය යා කර ඇත.

14. ඉල්ලීම කරනු ලබන්නේ වාර්තාව නම් එය කොටසුරු නිලධාරියා විසින් ලිඛිතව සටහන් කොටගෙන පුරවැසියාගේ අත්සන හෝ ඇතිවි සලකුණ ලබාගෙන එහි සහා සිටින්නන් පුරවැසියාට ලබා දිය යුතු ය.

15. අනෙක් පේළි 13හි සඳහන් කර ඇති කුමක් ආකාරයකින් පසු ඉල්ලීමක් ලද විට එය සාර්ථකව ඉල්ලීම ලැබුණු බවට නියෝග වල 5 වන නියෝගයේ දැක්වෙන පරිදි RTI 02 ආකෘතිය අනුව ලිපියක් පුරවැසියාට යැවිය යුතු ය. මෙම RTI 02 හි ආකෘතියක් ඇඳුණුම 03 පලය යා කර ඇත.

16. ඉල්ලීම කළ පුරවැසියාට කඩිනමින් පිළිතුරක් ලබා දීමට කොටසුරු නිලධාරියෙකුට හැකි පමණට හෝ එහි පිළිතුර මගින් පුරවැසියා ගැනීමකට පත්වේ නම් ඉල්ලීම සඳහා ලබා දුන් පිළිතුර අදහස් වාර්තාවක් කොටසුරු නිලධාරියා සටහන් කර මෙහි ගත යුතු ය.

17. කොටසුරු ඉල්ලීමක් ලද විට එය ලැබුණු බව වහාම දැනට යටි එම ඉල්ලීම RTI 03 දරන ලේඛනයක් ලියාපදිංචි කළ යුතු ය. එම RTI 03 හි ආකෘතියක් ඇඳුණුම 04 පලය යා කර ඇත.

18. මෙම RTI 03 ලේඛනය ඇතුළු ලේඛන යටා කාලයේ දී ප්‍රදීර්ණ නිකුත් කරන පොත් ඇති කොටසුරු නිලධාරියෙකු විසින් ම ඉහත ආකෘතිය අනුව ලේඛනයක් සකස් කර හමු කරවනු ලබන පවත්වාගෙන යා යුතු ය.

19. කොටසුරු ඉල්ලීම ලැබී වැඩි කාලයක් දින 14ක් ඇතුළත, කොටසුරු සඳහාම පැන නැගී යා ඒ සඳහා පෙට්ටිය යුතු ආකාරයට අදහස් කරමින් නියෝගවල 7 වන නියෝගය පරිදි RTI 04 දරන ආකෘතියට අනුව ලිපියක් යැවීමෙන් පසුව කොටසුරු 5 වන වගන්තියට අදාළ පෝලි මත එම කොටසුරු ඉල්ලීම ප්‍රකාශනය කළ බව දැන්වීමක්, නියෝගවල 9 වන නියෝගය පරිදි RTI 05 දරන ආකෘතියට අනුව ලිපියක් ඉල්ලුම්කරු සමඟ යැවීම කළ යුතු ය.

- 20. ඉහත RTI 04 හා RTI 05 දරන ආඥාවල පිටපත් ඇඹිණුම 05 හා 06 ලෙස යා කර ඇත.
- 21. ඉහත පරිදි, පොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප කර ඒ පිට දැන්වා ඇවීමේදී ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හේතුව හා අභියාචනා කළයුතු නම් අභියාචනා කළ යුතු නිලධාරියාගේ නම, කොටුරු හා ලිපිනය සඳහන් කරමින් RTI 05 ආඥාව පිටපත්ව ප්‍රධාන ඇවීම යුතු ය.
- 22. පොරතුරු ලබා ගැනීම නිරෝධයක් පවු ලැබුණේ නම් එම නිරෝධය ගත් දින සිට දින 14ක් ඇතුළත ඉදාල හේතු දාය කර එම පොරතුරු ලබා දීමට කටයුතු කළ යුතු ය.
- 23. පොරතුරු ලබා ගැනීමට කටයුතු ඉල්ලීමේ පුරවැසියෙකුගේ ස්වභාව හා පුද්ගලික නිදහස ආරක්ෂා කිරීම උදෙසා අත්‍යවශ්‍ය බව සනාථ කර තිබේ නම් එම ඉල්ලීම සාධාරණ හා සහාය බව පොරතුරු නිලධාරියෙකුට එකතු කළයුතු නම් ඉල්ලීම ලැබී ගිය 48 ඇතුළත එම ඉඩු කළ යුතු ය.
- 24. පුරවැසියා විසින් කර ඇති ඉල්ලීමට, විශාල වාරිකා ප්‍රමාණයක් අයත්වීම නම් හෝ පොදු අභියාචනා කටයුතු වලට අත්‍යවශ්‍ය සෑදීමක් වීමක් වේ නම් හෝ වෙනත් සාධාරණ වාරිකා ලබා ගැනීමක් හෝ සහාය සැලීමට අවශ්‍ය වේ නම්, පොරතුරු ලබා දීම දින 14ක් තුළ කළ නොහැකි බව පිට පත්ව හා දිරිස කපාලා නිලධාරීන් පුරවැසියාට දැන්වා ගැනීම යුතු ය.
- 25. එම ඉදාල නිරෝධවල හඳුනා 10 වන නියෝගය අනුව RTI 06 දරණ නියෝගය ඇවීම යුතු අතර, එහෙත් මුල් දින 14ට අමතර කටයුතුන් දිරිස කපාලා දින 21 කට වැඩි නොවිය යුතු ය. එම RTI 06 දරණ නියෝගයේ ආඥාව ඇඹිණුම 07 ලෙස යා කර ඇත.
- 26. ඉහත ඡේද 19 සඳහන් පරිදි ගණතු දැන්වා ඇවීමේ දී 2004/66 දරණ ලෙට් පත්‍රයේ සහතිකයක් සහාය ප්‍රකාශයට සේ කර ඇති විටි මාලාවේ 4 වන විධියෙන් ප්‍රකාශ කර ඇති හේතු දාය කළ යුතු ය.
- 27. හේතු දාය කිරීම සම්බන්ධ පත්වීම් වීම්වල 4 වන විධියේ කුසක් සඳහන් වූව ද පොරතුරු නිලධාරීන් විසින් පිටු 4ක් (A 4 ප්‍රමාණයේ) ප්‍රමාණයේ පොරතුරු අන්තර්ගත හෝ සහාය ලද කියා පිටපත් හෝ මුද්‍රිත පිටපත් 6 වන විධිය අනුව හේතුවකින් පොරව ලබා දිය හැකි බව බියපු නිලධාරීන් දැන ගත යුතු ය.
- 28. පුරවැසියෙකු විසින් ඉල්ලා සිටින පොරතුරු අන්තර්ගත පාඨවලින් විසින් පවතින ප්‍රමාණ ඇති පොරතුරු නම් එම පොරතුරු කිරීමට පෙර අන්තර්ගත කරවීමට එකඟත්වය පිළිබඳ නියෝගවල 11 වන නියෝගය පරිදි RTI 07 දරණ ආඥාව පරිදි ලිපියක් එහි අන්තර්ගත පාඨවලට ඇවීම යුතු ය. එම RTI 07 ආඥාව ඇඹිණුම 08 ලෙස යා කර ඇත.
- 29. ඉහත 28 වන ඡේදයේ සඳහන් කළ පරිදි අන්තර්ගත පාඨවලින් විසින් කළ ඉල්ලීමට දින 07ක් තුළ පිළිතුරක් එවනු නොලැබූව හොත් හෝ එකඟත්වය කළ කටයුතු ලැබූව හොත් ඉදාල හේතු දාය පොරව පෙනා දින 14ක් තුළ එහි පොරතුරු ඉල්ලුම්කරු වෙත ඇවීම යුතු ය.

30. පුරවැසියෙකු විසින් ඉල්ලා සිටින ආකාරයට තොරතුරු සැපයීමට ඉටු ලේඛණයෙහි හෝ වාර්තාවේ පුරුකිම සටට සැලැස්මට අවශ්‍ය වන තොරතුරු හා එම ඉල්ලා සිටින ආකාරයට සැපයිය යුතු ය. එසේම එක් සැපයීම වාර්තාව පුරුකිම සටට සැලැස්මට අවශ්‍ය වන තොරතුරු හා එම අවශ්‍ය උචිත ක්‍රමයකට තොරතුරු සැපයීම ඉල්ලුම්කරු මගින් සාකච්ඡා කර ගත යුතුම සැලැස්මක් යුතු ය.

31. තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා වූ ඉල්ලීමකට ඉටු ලබා දී ඇති පුරවැසියෙකුට අනෙකුත් ආකාරයෙන් තොරතුරු ලබා ගත හැකි බැවින්, තොරතුරු අවශ්‍ය ආකාරය තොරතුරු නිලධාරියා සැලැස්මේ අවබෝධ කරගත කිසුම ඒ සඳහා ගත යුතුම සැලසිය යුතු ය.

- අදාළ වැඩ අධීක්ෂණය කිරීමෙන් - යම් වැඩ විවිධ හෝ ක්‍රියාත්මක කෙරෙන කාර්ය ක්‍රමට නිරීක්ෂණය කළ හැකි ය.
- කල්පිත, වාර්තා අධීක්ෂණය කිරීමෙන් - යම් ලේඛනයක්, වාර්තාවක්, ලිපි ගොනුවක් කිසුම පරීක්ෂා කර බැලිය හැකි ය.
- අදාළ ලේඛන හෝ වාර්තාවලින් සටහන් හෝ උපකෘති කිසුම සිටින කර ගත හැකි ය.
- ලේඛන හෝ වාර්තාවල ලබාදු ලියවිලිවලින් සාකච්ඡා කළ සිටින කිසුම ලබා ගත හැකි ය.
- දුරකථන සන්නිවේදන කළ නිදර්ශන ලබා ගැනීම - අධ්‍යයන ආකාරයෙන්, ගොනුකිරීමේ ක්‍රමය සාමාන්‍යයෙන්, නිර්ණායක හෝ නිර්ණායක සාමාන්‍යයෙන්, පිලි කර ගැනීම සාමාන්‍යයෙන් සාදී වගකීමක් සහිතව දුරකථන සන්නිවේදන කළ නිදර්ශන ලබා ගැනීමට කිසුම අධීක්ෂණය කළ යුතුය.
- පරිගණක හෝ පටිගත උපාංගයක තොරතුරු ලබා ගත හැකි වුවද, ජාලයේ වින්දන, දාෂ්ඨානවලට හෝ වෙනත් විද්‍යුත් ක්‍රමයකින් (CD, DVD) හෝ ප්‍රමුඛ පිටපත් වශයෙන් එම තොරතුරු පුරවැසියෙකුට ලබා ගත හැකි ය.

32. පුරවැසියා තොරතුරු ඉල්ලා සිටිනුයේ කුමන ආකාරයෙන් ද යන්න තොරතුරු නිලධාරියා සැලැස්මේ සටහන ගත යුතු ය. පුරවැසියා අපද්‍රව්‍යයකින්, ලිපියක් මගින්, විද්‍යුත් සැලැස්මක් හෝ වාර්තාවක් හරහා ලද ඉල්ලීම පුරවැසියාගේ සහන සලා පුරවැසියාට තොරතුරු අවශ්‍ය ආකාරය නිර්ණය කොට ගෙන එම ලබා දීම යුතුය.

33. පුරවැසියා හෝ ඇති ඉල්ලීමෙහි කිසු ඉල්ලා සිටින ආකාරය තොරතුරු ලිපි හා එම සුදුසු සැලැස්ම කර ගත යුතු ය. යම් අන්‍යකින් ඉල්ලා සිටින ආකාරයට තොරතුරු සැපයිය නොහැකි නම්, එම තොරතුරු ලබා දීමේ විකල්ප ක්‍රමය පුරවැසියා මගින් සාකච්ඡා කර නිර්ණය කර ගත යුතු ය. මෙහිදී කාර්ය ලබා දීම හැකි සියලුම අවස්ථා ලබා දීම තොරතුරු නිලධාරියා විසින් කළ යුතු වන්නේ ය.

34. අනෙක් අයගේ, ඉතා වැදගත් කරුණක් වන්නේ 5 වැනි වගන්තියෙහි ගොනුකිරීම කිරීමෙන් පුළුල් කර ඇති තොරතුරු සැලැස්ම, ප්‍රවේශය ලබා දිය හැකි තොරතුරු සැපයීම, ආදර්ශනවලින් හෝ ඉල්ලා සිටින ආකාරයෙහි සුදුසු කළ හෝ අවධිකර සටහන පුළුක්ෂණය නොකළ යුතු බවයි. එම අවස්ථාවක එම අඩු පවු සැලැස්ම පුරවැසියා මගින් කරා කර විකල්ප නිර්ණය කිරීම හා ඒවා මෙහිපුරුකිම කිරීම තොරතුරු නිලධාරියාගේ වගකීම ය.

35. කරුණු එසේ සෙවීම, මෙහි සහන 1 වැනි උප වගන්තිය යටතේ ගොනුකිරීම කිරීමෙන් පුළුල් කර ඇති යම් තොරතුරු ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් යම් තොරතුරු නිලධාරියෙකුට යම් සැටහටක් ඇති වූ විට ඒ පිළිබඳව තොරතුරු සැලැස්මෙහි අධිකාරියකට පිළිබඳ තොරතුරු සැලැස්මක් උපදෙස් ලබා ගෙන කටයුතු කිරීමට මෙහි සහන සලා පුළුක්ෂණය කළ යුතුය.

43. මෙහි උපදෙස් සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇති RTI 01, 02, 04, 05, 06, 07, සහ 08 හි ආකෘතිය අනුව අදාළ පොරොන් සහ RTI 03 සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති ආකෘතිය අනුව, සකස් විය යුතු පොරොන්දු, ඉල්ලීම ලියාපදිංචි කිරීමේ ප්‍රවේශය සුදුසු නිරීක්ෂණ අවසාන කටයුතු සැපයුම් කොට්ඨාසයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් කළ යුතු අතර, එය සකස් කිරීමට අවසාන උපදෙස් පොලිස් ජීවි කොට්ඨාසයේ අධ්‍යක්ෂ මෙහිින් ලබා ගත යුතුය.

44. මෙහි පැවරීමට අත්කරගත උපදෙස් යුළු කාර්යයකට පිවිස පොරොන්දු නිලධාරීන් විසින් කරන ලද පිළිපදිම යුතු බව අවධාරණය කරන අතර, මෙම පැවරීමට සම්බන්ධව ප්‍ර.පො.ප./නියෝජිතයෙහි වරුන් විසින් මේ උපදෙස් සන්ධි වාද තුළ කී කොටසට පමණක් පිවිස බලලැබී නිලධාරීන් ඇතුළත් නිරීක්ෂණ (කටයුතු කළ යුතු බව දන්වා සිටිමි.



සුජීත් ජයසූරිය,
පොලිස්පති,
පොලිස් ප්‍රවේශනාය.

2019.02.13
සුජීත් ජයසූරිය
පොලිස්පති
කොළඹ ප්‍රවේශනා
කොටු 01.

VII. 6/2019 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන විභුලේඛනය

රාජ්‍ය පරිපාලන විභුලේඛන : 06/2019

මහේස්ත්‍රාය: EST-3/DICIP/06/0244
 රාජ්‍ය පරිපාලන කොමසාරිස්වරයා
 කොළඹ 07.

2019.02.27

සමාජාධාරණ ලේකම්වරයා
 සභාගේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයා
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

**2016 ආංශ 12 දරණ කොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතේ විධිවිධාන
 අනුව ආරක්ෂා සාධනයේ I වැනි කොටසේ වගන්ති සංශෝධනය කිරීම**

සාමාන්‍ය සංග්‍රහයේ I වැනි කොටසේ VI වැනි පරිච්ඡේදයේ 2:9:6 උප වගන්තිය, XXXVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 4 වගන්තිය, 9:2 උප වගන්තිය සහ XXXI වැනි පරිච්ඡේදයේ 3:2 උප වගන්තිය යන වගන්ති වෙත බිබෙහේ අවධානය යොමු කරවමි.

02. එම වගන්ති 2016 ආංශ 12 දරණ කොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතේ පිළිබඳව සහන සඳහා පරිදි සංශෝධනය කිරීමට 2017.01.31 දින පැවති සමාජාධාරණ මණ්ඩල රැස්වීමේ දී තීරණය කර ඇත.

I. VI වැනි පරිච්ඡේදයේ 2:9:6 උප වගන්තිය සංශෝධනය කිරීම

2:9:6 මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකුට හෝ ප්‍රධාන ලේකම්වරයා/ප්‍රධාන රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාරව හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා පිළිබඳව බලය පවරන ලද වෙනත් යුද්ධමයෙකුට හෝ තුර වෙත කිසිදු නිලධාරියෙකුට වර්ගය සටහන් පත්‍රයක් බැලීමට ඉඩ නොහැකිය යුතු ය. නිලධාරියෙකුගේ පිහිටීමේ ඉල්ලීමකට අනුව බලයලත් යම්කිසි මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු ඉදිරිපිට දී කම් වර්ගය සටහන් පත්‍රය බැලීමට ඔහුට ඉඩදිය යුතු ය. වර්ගය සටහන් පත්‍රයේ සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවට සහතිකයක් එවැනි සෑම පවත්නා කිරීමකටම පසු එම නිලධාරියාගෙන් ලබාගත යුතු ය.

II. XXXVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 4:3 උප වගන්තියට පසුව 4:4 ලෙස නව උප වගන්තියක් ඇතුළත් කිරීම

4:4 ඉහත 4:1, 4:2 සහ 4:3 උප වගන්තින්හි සඳහන් කොරතුරු ඉල්ලා පිළිගත අවස්ථාවක දී 2016 ආංශ 12 දරණ කොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතෙහි සඳහන් පිළිබඳව පවතින බලයට එක්ව එහේ ඉල්ලා පිළිගත කොරතුරු ලබාදීමට අදාළ නිලධාරියා ක්‍රියා කළ යුතු ය.

III. XXXVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 9:2 උප වගන්තියට පසුව 9:2:1 ලෙස නව උප වගන්තියක් ඇතුළත් කිරීම

9:2:1 ඉහත 9:2 උප වගන්තියෙහි සඳහන් පිළිබඳව 2016 ආභ 12 දරන ආරක්ෂක දැනුම්පතෙහි සඳහන් පිළිබඳ පනතේ සඳහන් පිළිබඳව යටතේ ක්‍රියාත්මක කළ යුතු ය.

IV. XXXI වැනි පරිච්ඡේදයේ 3:2 උප වගන්තිය සංශෝධනය කිරීම

3:2 එබඳු රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් 2016 ආභ 12 දරන ආරක්ෂක දැනුම්පතෙහි සඳහන් පිළිබඳ පනතේ ආරක්ෂක විධිවිධාන ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකි අවස්ථා පිළිබඳව වූ 5 වන වගන්තියේ සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් හෝ රජය හෝ රජයේ සේවකයන්ගේ විවේචනය කිරීම සඳහා වන, රාජකාරිය වූ හෝ හොඳු හෝ හිස දැක්වූ (උදා : හිස රාජකාරි ඉටු කිරීමට කාර්ය මණ්ඩල ප්‍රමාණවත් නොවීම සම්බන්ධ විවේචන හෝ පැමිණිලි; ස්වදේශික සුරැකුම් නොලැබීම සම්බන්ධයෙන් කාර්යාලයේ වෙත එල්ල කරන විවේචන ආදිය) ප්‍රධාන කිරීම සම්බන්ධයෙන් හෝ ජනමධ්‍ය මාධ්‍ය නොවන යුතු ය.

මෙම 3:2 උප වගන්තියේ කාර්යයන් සඳහා “ජනමධ්‍ය” යනු “ප්‍රධාන, ආභා හෝ ලිඛිත වශයෙන්, සංදේශ මාධ්‍යයට හෝ සුද්ධ කාර්යාලයකට හෝ ප්‍රවේශ විය හැකි වන හෝ පිටුපත්, මුද්‍රිත හෝ රසායනික කාර්යාලය උපයෝගී කොට ගනිමින් සුද්ධයෙන් හෝ කාර්යාලයක් හෝ ආයතනයක් විසින් ක්‍රියාත්මක කෙරෙන හෝ විවේචන කාර්යයන්”

ජේ. ජේ. රත්නසිරි
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන හා
ආපදා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය

IX. මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් 2017 ඔක්තෝබර් 25 වන දින නිකුත් කරන ලද අංක (එම්)1/2017 දරණ වකුලේඛනය



මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය நிதி மற்றும் வெகுசன ஊடக அமைச்சு MINISTRY OF FINANCE AND MASS MEDIA



මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01,
ශ්‍රී ලංකාව.

கேள்யகம், கொழும்பு 01,
ශ්‍රී ලංකාව.

The Secretariat, Colombo 01,
Sri Lanka.

කාර්යාලය
அலுவலகம்
Office

- මුදල් } 2484500
- நிதி } 2484600
- Finance } 2484700

කාර්යාලය
அலுவலகம்
Office

- මාධ්‍යමාධ්‍ය } 2513459
- வெகுசன ஊடக } 2513498
- Mass Media } 2513224

දුරකථන
தொலைபேசி
Phone

- මුදල් } 2449823
- நிதி }
- Finance }

දුරකථන
தொலைபேசி
Phone

- මාධ්‍යමාධ්‍ය } 2513458
- வெகுசன ஊடக }
- Mass Media }

වෙබ් අඩවි
වෙබ් අඩවි
Websites

www.treasury.gov.lk
www.media.gov.lk

මගේ අංකය
எனது இல
My No

} MF&MMRT/CIRCULAR/2017

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

} 2017.09.25

දිනය
திகதி
Date

} 2017.09.25

වකුලේඛ අංක : (එම්) 01 / 2017

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
සඳාන් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
සදාචාරානුකූල ප්‍රධානීන්
රාජ්‍ය සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල සභාපතිවරුන්
රජය සතු සේවකවරු හා රාජ්‍ය ස්වදානුකූල සභාපතිවරුන්

2016 අංක 12 දරන කොරතුරු දැනගැනීමේ අධිකාරියකි පනත ප්‍රකාරව ප්‍රකාශිත කොරතුරු කෙළිදරව් කිරීම

අංක 2004/ 66 දරන 2017.02.03 දිනැති අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද 2016 අංක 12 දරන කොරතුරු දැනගැනීමේ අධිකාරියකට පිළිබඳ සභාවේ දෙපාර්තමේන්තුවේ සභාපතිවරයා විසින් සාදන ලද නියෝගයන්හි නියෝග අංක 20 ප්‍රකාරව සෑම සෙසු අධිකාරියක් විසින්ම ප්‍රකාශිත කොරතුරු ප්‍රකාශයට පත් කිරීම අපේක්ෂා කෙරේ.

ඒ අනුව, මිහි අමාත්‍යාංශයට / දෙපාර්තමේන්තුවට / ආයතනයට / අගමැතිවරයා විසින් ප්‍රකාශිත කොරතුරු ප්‍රකාශයට පත් කිරීමට කටයුතු කෙරෙන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.


ආර්.එම්.එස්.සමරසිංහ
ලේකම්
මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

X. ජාතික ප්‍රතිපත්ති හා ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ හා සැලසුම් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් 2018 මැයි 18 දින නිකුත් කල අංක NMPEA/04/2018 දරණ චක්‍රලේඛය



ජාතික ප්‍රතිපත්ති හා ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
 தேசியக் கொள்கைகள் மற்றும் பொருளாதார விவகாரங்கள் அமைச்சு
Ministry of National Policies and Economic Affairs

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමාජවාදී ජනරජයේ "ශ්‍රී ලංකා" ප්‍රධාන කාර්යාලය, 1, දළු පොළ, මහලංගා මාවත, කොළඹ 03, ශ්‍රී ලංකා. "Sri Lanka" (C/O) Press Building, 1st Floor, Brasserie Street, Colombo 03, Sri Lanka.

මෙහි අංකය
අංකය / ම.අ.
My No.

MNPEA/PLN/GEN/2018

මෙහි අංකය
අංකය / ම.අ.
Year No.

දිනය
දිනය
Date

18.05.2018

Circular No. : MNPEA 04/2018

All Secretaries to Ministries
 Chief Secretaries of Provincial Councils

Disclosure of Information on Development Projects for General Public as a Right of the People

It has been brought to the notice of this Ministry that general public is unaware of the development projects carrying out by the government irrespective of the provisions availed under the provisions of the section 9 of the Right to Information Act No.12 of 2016. It shall be noted that the information relating to development projects either foreign funded or domestically funded through consolidated fund should be adequately communicated to the people benefited specifically and general public with required details.

These details include Total Estimated Project Cost, expected duration of the project, name of the financing agency (GOSL/ Foreign), loan amount, interest rate, project components, expected benefits of the project, implementing agency, executing agency, location of Project Management Unit, name of the contractor and value of the contract etc. Providing and sharing such information with the general public at least three months prior to the commencement will ease the project implementation process, minimize uneasiness of the people to be affected and ensure smooth coordination and cooperation with all relevant stakeholders.

Therefore, it is the responsibility of Secretaries to line Ministries/ Chief Secretaries of Provincial Councils to identify a suitable communication strategy to make the general public aware of the development work to be carried out under each project and/ or project components in different locations and inform all Project Directors that comes under the purview of your Ministry to take action to publicize the project information as per the identified strategy.

දුරකථන
දුරකථන / ම.අ.
Telephone

011- 4481600

මෙහි
දුරකථන / ම.අ.
Fax

011- 2228887
011- 3388732

වෙබ් අඩවිය
www.nmpea.gov.lk

The following are some options that can be used to disclose information relating to the development projects to the general public.

- a) Publish information in the Ministry and/ or Department/ agency web sites in all three languages with adequate attention.
- b) Display billboards at project sites at places visible to the public. When the project is comprised with several components, it is better to display several billboards at places representing each component. Further if a project runs over significant area via district or divisional boundaries, several boards can be displayed with lesser cost.
- c) Discuss the benefits of the project in multimedia
- d) Any other suitable manner with lesser cost to the government, as the Secretary to the line Ministry/ Chief Secretary of the Provincial Council deems fit.

You are also advised to follow the instructions given in the Section 9(1) (b) of the Right to Information Act No 12 of 2016 in this regard. The copies of the RTI page and the guidance on the proactive disclosure drafted by the RTI Commission are also annexed for your easy reference.

Providing more information on development projects to the public will pave the way for better participation and understanding during development process thereby ensure project implementation in a very transparent and accountable manner. Further it will ensure early completion and getting benefits.

Therefore, your cooperation and compliance to the given instructions are very much appreciated.



K.D.S. Ruwanchandra
Secretary

c.c. :

- 1) Secretary to the President
 - 2) Secretary to the Prime Minister
 - 3) Chairman, Right to Information Commission of Sri Lanka
 - 4) Auditor General
- } For information please

**තොරතුරු උනන්දුවේ අයිතිවාසිකම
පිළිබඳව තොරතුරු සහ සහය සඳහා**

**තොරතුරු උනන්දුවේ අයිතිවාසිකම් කොමිෂන්
සභාව**

කාමර අංක 203

බණ්ඩාරනායක සම්මන්ත්‍රණ ශාලා පර්ලය

බෞද්ධාලෝක මාවත

කොළඹ - 07

දුරකථනය - 011 2691626

ෆැක්ස් - 011 2691625

ඊමේල් - rti.commission16@gmail.com

වෙබ් අඩවිය - www.rticommission.lk

තොරතුරු අයිතිවාසිකම් ඒකකය

ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

අැසිදිසි මැදුර

අංක 163 කිරුළපහ මාවත

කොළඹ-06

දුරකථනය - 011 2515700

ෆැක්ස්

ඊමේල් - info@rti.gov.lk

වෙබ් අඩවිය - www.rti.gov.lk

