



**තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරන
වාර්ෂික වාර්තාව 2019**

1			පොදු අධිකාරිය පිළිබඳ විස්තර
1.1	නම	අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය	
1.2	ලිපිනය	අංක 58, ශ්‍රීමත් අර්නස්ට් ද සිල්වා මාවත, කොළඹ 07	
1.3	වෙබ් සබැඳියාව	www.pmooffice.gov.lk	
1.4	රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ / පළාත් අමාත්‍යාංශයේ නම (පොදු අධිකාරිය අමාත්‍යාංශයක් හෝ පළාත් අමාත්‍යාංශයක් නොවන අවස්ථාවක්)	අදාළ නොවේ	
2			
පොදු අධිකාරියෙහි විෂය පථය සහ රාජකාරි ස්වභාවය කෙටියෙන්			
ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 51 (1) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව අග්‍රාමාත්‍යවරයාගේ විධිවිධානයන්ට යටත්ව ඔහුගේ ධුරයේ කාර්යය සහ කර්තව්‍යය ක්‍රියාත්මක කිරීම.			
3			
තොරතුරු නිලධාරියා සහ නම්කළ නිලධාරියාගේ නම සහ දුරකථන අංක			
තොරතුරු නිලධාරියා		2019.01.01 දින සිට 2019.11.06 දින දක්වා	
		සීතාරා රුවිනි ගමගේ මහත්මිය සහකාර ලේකම් අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය අංක 58, ශ්‍රීමත් අර්නස්ට් ද සිල්වා මාවත, කොළඹ 07	
		දු.අංකය: 011-2577478 ෆැක්ස් : 011-2577630 විද්‍යුත් තැපෑල: gamage.sithara3@pmooffice.gov.lk	
		2019.11.07 දින සිට 2019.12.31 දින දක්වා	
		ඩබ්.එම්.ඒ.එස්.වික්‍රමසිංහමහතා ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය අංක 58, ශ්‍රීමත් අර්නස්ට් ද සිල්වා මාවත, කොළඹ 07	
		දු.අංකය: 011-2370955 ෆැක්ස් : 011-2575312 විද්‍යුත් තැපෑල: arjuna@pmooffice.gov.lk	

	<p>නම්කල නිලධාරියා</p>	<p><u>2019.01.01 දින සිට 2019.11.20 දින දක්වා</u></p> <p>ඊ.එම්.එස්.බී. ඒකනායක මහතා අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම් අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය</p> <p>අංක 58, ශ්‍රීමත් අර්නස්ට් ද සිල්වා මාවත, කොළඹ 07 දු.අංකය: 011-2575311 ෆැක්ස් : 011-2573510 විද්‍යුත්තැපෑල: secpm@pmoffice.gov.lk</p> <p><u>2019.11.21 දින සිට 2019.12.31 දින දක්වා</u></p> <p>ගාමිණී එස්. සෙනරත් මහතා අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම් අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය</p> <p>අංක 58, ශ්‍රීමත් අර්නස්ට් ද සිල්වා මාවත, කොළඹ 07 දු.අංකය: 011-2575311 ෆැක්ස් : 011-2573510 විද්‍යුත්තැපෑල: secpm@pmoffice.gov.lk</p>
<p>4</p>	<p>අනුකූලතා සමාලෝචනය කරුණාකර තොරතුරු දක්වන්න. (පනතෙහි 7,8 සහ 9 වගන්ති සමග කියවිය යුතු තොරතුරු දැන ගැනීමේ කොමිෂන් සභාවෙහි නියෝග සහ රෙගුලාසි)</p>	
<p>1</p>	<p>වාර්තා පවත්වාගෙන යාම, වර්ගීකරණය හා සුවිගත කිරීම පිළිබඳ විස්තර</p>	
	<p>කාර්යාලයේ අංශගතව ලේඛන කළමනාකරණ පද්ධතියක් පවත්වා ගැනීම පනතේ රීති නියමයන් ප්‍රකාරව සිදු කර ඇත</p>	
<p>2</p>	<p>ඉලෙක්ට්‍රොනික මාධ්‍යයෙන් පවත්වාගෙන යනු ලබන වාර්තා පිළිබඳ විස්තර</p>	
	<p>විද්‍යුත් ආකෘතියෙන් දත්ත සුවියක් පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ</p>	
<p>3</p>	<p>පහත තොරතුරු පුරවැසියන්ට දැනගැනීමට සලස්වා ඇති ආකාරය පිළිබඳ විස්තර දක්වන්න</p>	
	<p>පොදු අධිකාරියෙහි නිලධාරීන් සහ සේවකයන්ගේ බලතල , රාජකාරි, කිර්යයන් සහ තීරණ ගැනීමේදී අනුගමනය කරන ක්‍රියා පිළිවෙල</p>	<p>} නිල වෙබ් අඩවියේ පළ කර ඇත</p>
	<p>පොදු අධිකාරියෙහි නිලධාරීන් සහ සේවකයන්ගේ කාර්යයන් සහ රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී සහ බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී දක්වා ඇති උපචාර</p>	

	පොදු අධිකාරියෙහි නිලධාරීන් සහ සේවකයන් තම කාර්යයන් සහ රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී සහ බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී භාවිතා කරනු ලබන නීති, රෙගුලාසි, උපදෙස්, අත්පොත් සහ වෙනත් ආකාරයේ වාර්තා	නිල වෙබ් අඩවියේ පළ කර ඇත
	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත යටතේ පුරවැසියන්ට තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා පවතින පහසුකම්	ඉල්ලා සිටින තොරතුරු මුද්‍රිත හා විද්‍යුත් මාධ්‍යයන්ගෙන් ලබා දීම
	අදාළ සැලසුම්ද සහිතව වෙන් කරන ලද මුදල්, යෝජිත වියදම් හා සිදු කරන ලද ගෙවීම් පිළිබඳ වාර්තා	නිල වෙබ් අඩවියේ පළ කර ඇත
4	තොරතුරු භාෂා තුනෙන්ම ලබාගත හැකි ලෙස පවතින්නේ ද?	
	ඔව්	
5	පොදු අධිකාරිය අමාත්‍යාංශයක් නම්, වසරක කාලය තුළ හදිසි සහ වෙනත් ව්‍යාපෘති කොපමණ ප්‍රසිද්ධ කරන ලද්දේ ද?	
	අදාළ නොවේ	
	5.1 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (ආරම්භයට මාස 03 කට පෙර)	අදාළ නොවේ
	5.2 දේශීය අරමුදල් මත ක්‍රියාත්මක ව්‍යාපෘති (ආරම්භයට මාස 03 කට පෙර)	
	5.3 විදේශ ආධාර ලබන හදිසි ව්‍යාපෘති (ආරම්භයට දින 07 කට පෙර)	
	5.4 දේශීය අරමුදල් මත ක්‍රියාත්මක හදිසි ව්‍යාපෘති(ආරම්භයට දින 07 කට පෙර)	
5	වර්ෂය තුළ ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් විස්තරය	ප්‍රමාණය
1	වර්ෂය තුළ ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් ප්‍රමාණය	42
2	සම්පූර්ණයෙන් තොරතුරු සපයන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් ප්‍රමාණය	25
3	අර්ධ වශයෙන් තොරතුරු සපයන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් ප්‍රමාණය	02
4	පනතේ 5 වන වගන්තිය අනුව ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් ප්‍රමාණය	-
5	පනතේ 5 වන වගන්තියේ සඳහන් හේතු වලින් බැහැරව ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් ප්‍රමාණය (උදා - තොරතුරු සන්නිවේදන නොමති වීම)	15
6	තොරතුරු ඉල්ලීමකට ප්‍රතිචාර දැක්වීමටගත වූ සාමාන්‍ය කාලය (රාජකාරී දින ගණන)	12
7	තැපෑලෙන් ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් ප්‍රමාණය	40
8	විද්‍යුත් තැපෑලෙන් ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් ප්‍රමාණය	2
9	තැපෑලෙන් හෝ විද්‍යුත් තැපෑල හැර වෙනත් මාධ්‍යයකින් ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් ප්‍රමාණය	-

6	තොරතුරු ඉල්ලීම් වර්ගය		
	වැඩිම හා දෙවන වැඩිම තොරතුරු ඉල්ලීම් වර්ගය	දේශපාලන වින්දිතභාවය	
	දෙවන වැඩිම	ආයතනික ගැටළු	
	පහත වර්ගීකරණය යටතේ ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් ප්‍රමාණය		
		ප්‍රමාණය	
	ප්‍රසම්පාදන කටයුතු	-	
	ආයතනික කටයුතු	08	
	දේශපාලන පලිගැනීම්	09	
	මූල්‍ය (අයවැය සහ ව්‍යාපෘති ඇතුළුව)	02	
	පරිසර කටයුතු	02	
	ප්‍රතිපත්තිමය කටයුතු	01	
	වෙනත්	05	
	ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම්	15	
7	ඉල්ලුම්කරුවන් පිළිබඳ විස්තර		
		ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	ප්‍රතිශතය
	තනි පුද්ගලයන්ගෙන් ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම්	40	95.24%
	ආයතනවලින් ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම්	02	4.76%
	පහත දැක්වෙන පළාත් වලින් ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් ප්‍රමාණය		
	මධ්‍යම පළාත	05	11.91%
	නැගෙනහිර පළාත	01	2.38%
	උතුරු මැද පළාත	03	7.14%
	උතුරු පළාත	01	2.38%
	වයඹ පළාත	01	2.38%
	සබරගමුව පළාත	03	7.14%
	දකුණු පළාත	05	11.91%
	ඌව පළාත	-	-
	බස්නාහිර පළාත	23	54.76%
8	තොරතුරු ලබාදීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හේතුවෙන් යම් පුද්ගලයෙකුට දඬුවම් පැනවීම හෝ විනය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සිදුකළේද?		
	නැත		

9	අභියාචන සහ කොමිෂන් සභා උපදෙස්	
		සංඛ්‍යාව
	නම් කළ නිලධාරියා වෙත කරන ලද අභියාචනා සංඛ්‍යාව	
	නම් කළ නිලධාරියා වෙත කරන ලද අභියාචනා සංඛ්‍යාව	01
	නම් කළ නිලධාරියාගේ උපදෙස් මත තොරතුරු සපයන ලද අවස්ථා සංඛ්‍යාව	01
	කොමිෂන් සභාව වෙත කරන ලද අභියාචනා	
	පොදු අධිකාරිය වෙත දැනුම් දෙන ලද තොරතුරු ලබාදීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම සම්බන්ධ අභියාචනා සංඛ්‍යාව	-
	කොමිෂන් සභාව විසින් අදාළ තොරතුරු ලබා දෙන ලෙස නියෝග කළ/ උපදෙස් ලබාදුන් අවස්ථා (අභියාචකට පක්ෂව තීන්දුව ලැබූ අභියාචනා සංඛ්‍යාව)	-
10	තොරතුරු කළමනාකරණය සහ වාර්තා පවත්වාගෙන යාම.	
10.1	තොරතුරු කළමනාකරණය සහ දත්ත ගබඩා පද්ධතිය පිළිබඳ විස්තර ගොනු පවත්වා ගෙන යාම.	
10.2	වසර තුළ අදාළ පද්ධතිය යාවත්කාලීන කළේද? එසේනම් ඒ පිළිබඳ විස්තරය ඔව්. නීතිපතා යාවත්කාලීන කරයි.	
10.3	වාර්තා ගබඩා කර ඇති ආකාරය පිළිබඳ විස්තර (උදා - ලේඛනාගාරය, විද්‍යුත් දත්ත බැංකුව - ලේඛන ගොනු සහිත / රහිත, ආයතනික / ආයතනයෙන් බැහැර) ක්‍රමවත්ව පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.	
10.4	වාර්තා යොමු සහිතව, සුවිගත කර පහසුවෙන් නැවත ලබාගත හැකි ලෙස ගබඩා කර තිබේද? ඔව්. විෂය ලිපි ගොනු පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.	
10.5	ඉහත යොමු සහ සුවිගත කිරීම්වලට වසර තුළ සිදුකරන ලද වැඩිදියුණු කිරීම් සහ වෙනස්කම් විද්‍යුත් ආකෘතියෙන් දත්ත සුවියක් පවත්වා ගෙන යාම.	
10.6	ලේඛනාගාරයෙහි පවතින වාර්තාවක් සොයා ඉදිරිපත් කිරීමට අවශ්‍ය සාමාන්‍ය කාලය මිනිත්තු 10 කට අවම කාලයක්.	
10.7	භෞතික දත්ත ගබඩා සම්බන්ධයෙන්, අදාළ වාර්තා ආයතනිකව / ආයතනයෙන් බැහැරව හෝ එම දෙයාකාරයටම ගබඩා කර ඇතිද? නැත. ආයතනය තුළ පමණක් සංචිත කර ඇත.	
10.8	පවතින වාර්තා (2016 අගෝස්තු 04 දක්වා) වසර 10 දක්වා සහ නව වාර්තා (2016 අගෝස්තු 05ත් පසු) වසර 12ක් දක්වා නඩත්තු කිරීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා තිබේද? (විස්තර දක්වන්න) ඔව්. ලේඛන කාමරය තුළ ක්‍රමවත්ව ලේඛන පවත්වා ගැනීමට සුදුසු අයුරින් සකස් කර ඇත.	
10.9	තොරතුරු ගබඩාකරණය සහ කළමනාකරණය වෙනුවෙන් අයවැය ප්‍රතිපාදන වෙන් කර තිබේද? නැත.	
10.10	වාර්තා ඩිජිටල් මාධ්‍යයෙන් පවත්වාගෙන නොයයි නම් එම වාර්තා ඩිජිටල් මාධ්‍යයට හැරවීම උදෙසා වසර තුළදී ගනු ලැබූ හෝ යෝජිත ක්‍රියාමාර්ග කවරේද? වාර්ෂික ගොනු පවත්වා ගැනීම.	

10.11	වාර්තා ඩිජිටල් මාධ්‍යයෙන් ගබඩා කර තිබේ නම් අදාළ කාර්යය පොදු අධිකාරිය විසින් හෝ බාහිර පාර්ශවයක් විසින් සිදු කළේද යන වග (තොරතුරු දක්වන්න)
	අදාළ නොවේ.
10.12	ඩිජිටල් මාධ්‍යයෙන් පවතින දත්ත / වාර්තාවන්ට අන්තර්ජාලය ඔස්සේ පිවිසිය හැකිද ?
	අදාළ නොවේ.
10.13	එසේ නම්, අවම වශයෙන් මසකට වරක් අන්තර්ජාල සුරක්ෂාව (Network Security) යාවත්කාලීන කරන්නේද?
	අදාළ නොවේ.
11	තොරතුරු හා වාර්තා පවත්වාගෙන යාම, කළමනාකරණය සහ විනාශ කිරීම සම්බන්ධයෙන් වන දූෂ්කරණා මඟහරවා ගැනීමට ඔබ විසින් සිදුකරන යෝජනා මොනවාද ?
	කාරණා ගොනු පවත්වා ගෙන යාම.
12	තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා පුරවැසියන් වෙත පවතින පහසුකම් මොනවාද ? වසර තුළ සිදුකරන ලද වැඩිදියුණු කිරීම්ද ඇතුළත්ව විස්තර දක්වන්න.
	නීතිපතා වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කිරීම. තොරතුරු නිලධාරියා සමඟ සම්බන්ධ වීමට අවස්ථාව සලසා තිබීම.
13	තොරතුරු ඉල්ලීම් සඳහා වන ගාස්තු ලෙස පොදු අධිකාරිය විසින් වසර තුළදී එක්රැස් කරන ලද ගාස්තු ප්‍රමාණය කවරේද ?
	-
14	විනිවිදභාවයෙහි ඵලදායී බව වැඩිදියුණු කිරීම උදෙසා වන යෝජනා කවරේද?
	පොදු අධිකාරිය තුළ වන වැඩිදියුණු කිරීම්. නිල වෙබ් අඩවිය නීතිපතා යාවත්කාලීන කිරීම. සමස්ත වැඩිදියුණු කිරීම්. නැත.
15	ඔබ විසින් ඉදිරිපත් කිරීමට අදහස් කරන වෙනත් අදහස් හෝ යෝජනා
	නැත.

අත්සන : 

නම හා තනතුර : හර්ෂ විජේවර්ධන
තොරතුරු නිලධාරී
අතිරේක ලේකම් (පාලන හා අරලියගහ මන්දිර පරිශ්‍රභාර)
අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය

දිනය : 2021.04. 28