ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ පාර්ලිමේන්තුව

2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත

[සහතිකය සටහන් කළේ 2016 අගෝස්තු මස 04 වන දින]

ආණ්ඩුවේ නියමය පරිදි මුද්‍රණය කරන ලදී.

2016 අගෝස්තු මස 05 වන දින **ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ** II වන කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළ කරන ලදී.

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.

කොළඹ 5, රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයෙන් මිළදී ලබාගත හැකි ය.

මිළ : රු. 21.00 යි. **තැපැල් ගාස්තුව : රු. 20.00 යි.**

2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත

[සහතිකය සටහන් කළේ 2016 අගෝස්තු මස 04 වන දින]

එල්.ඩී.-ඕ.4/2015.

තොරතුරුවලට ප්‍රවේශවීමට ඇති අයිතිවාසිකම සම්බන්ධයෙන් විධිවිධාන සැළසීම සඳහා ද, තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශ වීම ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකි හේතු නිශ්චිතව දැක්වීම සඳහා ද, තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව පිහිටුවීම සඳහා ද, තොරතුරු නිලධරයන් පත් කිරීම සඳහා ද; තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා වන ක්‍රියාපටිපාටිය නිශ්චිතව දැක්වීම සහ ඊට සම්බන්ධ හෝ ආනුෂංගික කාරණා සඳහා විධිවිධාන සැළසීම පිණිස ද වූ පනතකි.

පූර්විකාව.

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 පැන නැගී 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 ලැබේ:-

ලුහුඬු නාමය සහ ක්‍රියාත්මක වීමේ දිනය.

1. (1) මේ පනත 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

(2) මේ වගන්තියේ විධිවිධාන, IV වන කොටසේ, සහ 23, 36, 40, 41, 42, 43 සහ 44 වන වගන්තිවල විධිවිධාන, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 79 වන ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව මෙම පනත සම්බන්ධයෙන් සහතිකය පිටසන් කරනු ලබන දිනයේ සිට බලාත්මක විය යුතු ය.

(3) මේ පනතේ වෙනත් සියලු වගන්තිවල සඳහන් විධිවිධාන පොදු අධිකාරීන් හෝ පොදු අධිකාරීන් හි ප්‍රභේද සම්බන්ධයෙන් ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරනු ලබන නියමයක් මගින් අමාත්‍යවරයා විසින් නියම කරනු ලැබිය හැකි දිනවල දී බලාත්මක වන්නේ ය.

එසේ වුව ද, එසේ නියම කරනු ලබන දිනය ඉහත (2) උපවගන්තියේ සඳහන් සහතිකය සටහන් කිරීමේ දිනයෙන් පසුව අවම වශයෙන් මාස හයක් ඇතුළත විය යුතු අතර, එම සහතිකය සටහන් කිරීමේ දින සිට එක් අවුරුද්දකට වඩා වැඩි නොවන කාලයක දී මේ පනතේ විධිවිධාන සියලු පොදු අධිකාරීන් සඳහා අදාළ වන්නේ ය.

සක්‍රීය ලෙස බලාත්මක වීම සහතික කිරීමේ වගකීම.

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

I වන කොටස

පනතේ විධිවිධාන අදාළ වීම

තොරතුරුවලට ප්‍රවේශ වීමේ අයිතිවාසිකම.

3. (1) මේ පනතේ 5 වන වගන්තියේ විධිවිධානවලට යටත්ව, පොදු අධිකාරියක සන්තකයේ, භාරයේ හෝ පාලනයේ ඇති තොරතුරුවලට ප්‍රවේශ වීමේ අයිතිවාසිකම සෑම පුරවැසියකුට ම තිබිය යුතු ය.

(2) මෙම පනතේ විධිවිධාන පාර්ලිමේන්තු බලතල, වරප්‍රසාද සහ පරිචයන් හීන කරනු නොලබන්නේ ය.

මේ පනතේ විධිවිධාන වෙනත් ලිඛිත නීතියක් අභිබවා බලපැවැත්විය යුතු බව.

4. වෙනත් යම් ලිඛිත නීතියක විධිවිධානවලට පටහැනිව කුමක් සඳහන්ව ඇත ද, මේ පනතේ විධිවිධාන බලාත්මක විය යුතු අතර, ඒ අනුව මේ පනතේ විධිවිධාන සහ වෙනත් යම් ලිඛිත නීතියක විධිවිධාන අතර අනනුකූලතාවයක් හෝ ගැටීමක් ඇති අවස්ථාවක, මේ පනතේ විධිවිධාන බලාත්මක විය යුතු ය.

II වන කොටස

තොරතුරුවලට ප්‍රවේශ වීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම

ප්‍රවේශ වීමේ අයිතිවාසිකම ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකි අවස්ථා.

5. (1) (2) වන උපවගන්තියේ විධිවිධානවලට යටත්ව –

(අ) 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 සුහසිද්ධිය විසින් සාධාරණීකරණය කරයි නම්, හෝ අදාළ තැනැත්තා විසින් එම හෙළිදරව් කිරීම සඳහා ලිඛිතව කැමැත්ත ලබා දී ඇත්නම් මිස;

(ආ) 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;

(ඇ) 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 සේවාවල 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 නිසිකලට පෙර හෙළිදරව් වීම මගින් ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථිකයට බරපතල අගතියක් සිදුවිය හැකි අවස්ථාවක;

(ඇ) එම තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම විශාල වශයෙන් මහජන සුභසිද්ධිය සඳහා හේතුවන බවට පොදු අධිකාරිය විසින් සෑහීමට 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;

(ඉ) එම තොරතුරු, යම් තැනැත්තකුගේ වෛද්‍ය වාර්තා හෙළිදරව් කිරීමට මඟ පාදන අවස්ථාවක, එම තැනැත්තා විසින් සිය වෛද්‍ය වාර්තා පිළිබඳ තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම සඳහා ලිඛිතව අනුමතය ලබා දී ඇත්නම් මිස;

(ඊ) ඔවුන්ගේ සේවා සැපයීමේ දී නීතිපතිවරයා හෝ නීතිපතිවරයාට සහාය දක්වන යම් නිලධරයකු 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;

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

(ඌ) 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;

(එ) 29 (2) (ඇ) වගන්තියේ විධිවිධානවලට යටත්ව, 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;

(ඒ) එම තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම අධිකරණයට අපහාස කිරීමක් හෝ අධිකරණයේ අධිකාරි බලය හා අපක්ෂපාතීබව පවත්වාගෙන යාමට අගතියක් සිදු වන අවස්ථාවක දී;

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

(ඕ) විභාග දෙපාර්තමේන්තුව හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන යම් විභාගයකට අදාළ තොරතුරු රහසිගතව තබා ගැනීමට නියමිත වන්නා වූ අවස්ථාවක දී;

(ක) එම තොරතුරු තීරණයක් ගෙන නොමැති අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක් සම්බන්ධයෙන් වන අවස්ථාවක දී ; හෝ

(ග) එම තොරතුරු අදළ මැතිවරණ නීති මගින් රහසිගතව තැබීමට නියමිත වන්නා වූ මැතිවරණ කොමසාරිස්වරයා විසින් පවත්වනු ලබන මැතිවරණයකට සම්බන්ධ තොරතුරු වන අවස්ථාවක දී,

මේ පනත යටතේ ඒ තොරතුරුවලට ප්‍රවේශ වීම ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකි ය.

(2) (1) වන උපවගන්තියේ විධිවිධානවල කුමක් සඳහන් වුව ද, ඉල්ලා සිටිනු ලබන තොරතුරු අවුරුදු දහයකට වඩා පැරණි නම්, එම උපවගන්තියේ (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 ය.

(3) මේ වගන්තියේ (1) (ඇ) (v) උපවගන්තියේ සඳහන් විදේශ ගිවිසුම් අවුරුදු දහයක් ඉකුත් වීමෙන් පසුව වුව ද අවසන් වී නොමැති අවස්ථාවක, ඒ සම්බන්ධයෙන් වූ තොරතුරු හෙළි නොකළ යුතු ය.

(4) (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 ය.

(5) (1) වන උපවගන්තිය යටතේ හෙළිදරව් කිරීමෙන් මුක්ත කර ඇති යම් තොරතුරක් වෙත ප්‍රවේශ වීම ප්‍රදානය කිරීමට අදාළ යම් ගැටලුවක් පිළිබඳව තොරතුරු නිලධරයකු 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 ය.

ඇතැම් අවස්ථානුගත තත්ත්ව යටතේ වෙන් කිරීමේ හැකියාව.

6. 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 ය.

III වන කොටස

අමාත්‍යවරුන්ගේ සහ පොදු අධිකාරිවල යුතුකම්

පොදු අධිකාරි විසින් එහි වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතු සහ ආරක්ෂා කළ යුතු බව.

7. (1) මේ පනතේ විධිවිධාන සලසා ඇති ආකාරයට තොරතුරුවලට ප්‍රවේශවීමට ඇති අයිතිවාසිකම සුසාධනය කිරීම සඳහා නිසි අයුරින් සාදනු ලබන නාමාවලි සහ සුචියක් අනුව එහි ක්‍රියාත්මකවීමේ අවශ්‍යතා සමග අනුකූල වන ආකාරයට සහ ආකෘතියකට අනුව සෑම පොදු අධිකාරියක් විසින්ම සිය වාර්තා පවත්වාගෙන යෑම ඒ සෑම පොදු අධිකාරියකම වගකීම වන්නේ ය.

(2) සෑම පොදු අධිකාරියක් විසින්ම (1) වන උපවගන්තිය යටතේ සිය වගකීම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී, 14 (ඉ) වගන්තිය යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් දෙන ලද නියමයන්ට අනුකූලව ඉටු කළ යුතු ය.

(3) සෑම පොදු අධිකාරියක් විසින් ම පවත්වාගෙන යනු ලබන සියලු වාර්තා -

(අ) මේ පනත ක්‍රියාත්මකවීමේ දිනයේ දී එවකටත් පවතින වාර්තා සම්බන්ධයෙන් වන විට, මේ පනත ක්‍රියාත්මක වීමේ දින සිට අවුරුදු දහයකට නොඅඩු කාලසීමාවක් සඳහා; සහ

(ආ) 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.

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

(5) 2 වන උපවගන්තියේ විධිවිධානවල කුමක් සඳහන් වුව ද, එය නොසලකමින්, සෑම පොදු අධිකාරියක් විසින් ම සම්පත්වල පැවතීමට යටත්ව, සාධාරණ කාලයක් ඇතුළත ස්වකීය සියලු වාර්තා විද්‍යුත් ලේඛනාකෘතියෙන් ආරක්ෂා කර තැබීම සඳහා උත්සුක විය යුතු ය.

වාර්තාවක් පළ කිරීම සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යවරයාගේ කාර්යභාරය.

8. (1) අර්ධ වාර්ෂිකව පිළිවෙළින් එක් එක් වර්ෂයේ ජුනි මස තිස් වන දිනට සහ දෙසැම්බර් මස තිස් එක් වන දිනට ප්‍රථම, කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකෘතියකට යම් පුරවැසියකුට මේ පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ ප්‍රදානය කොට ඇති තොරතුරුවලට ප්‍රවේශ වීමට ඇති අයිතිවාසිකම ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකි වනු පිණිස වාර්තාවක් පළකිරීම එම අමාත්‍යවරයාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

(2) (1) වන උපවගන්තිය යටතේ සඳහන් වාර්තාවේ පහත විස්තර අඩංගු විය යුතු යː-

(අ) එම අමාත්‍යවරයාට පවරා ඇති අමාත්‍යාංශයේ සංවිධානය, කර්තව්‍ය, ක්‍රියාකාරකම් සහ කාර්යට සම්බන්ධ විස්තර සහ එසේ පවරා ඇති කර්තව්‍ය තුළට වැටෙන සියලු පොදු අධිකාරිවල විස්තර;

(ආ) (අ) ඡේදයේ දක්වා ඇති අමාත්‍යාංශය සහ පොදු අධිකාරීන්වල -

(i) නිලධරයන් සහ සේවානියුක්තිකයන්ගේ බලතල, කාර්ය සහ කර්තව්‍ය සහ ඔවුන් විසින් සිය තීරණ ගැනීමේ දී අනුගමනය කරනු ලබන අදාළ ක්‍රියාපටිපාටි;

(ii) කර්තව්‍ය ඉටුකිරීමේ දී, කාර්ය කිරීමේ දී සහ බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී එහි නියමිත සම්මතයන්;

(iii) නිලධරයන් සහ සේවානියුක්තිකයන් සිය කාර්ය කිරීමේ දී, කර්තව්‍ය ඉටුකිරීමේ දී සහ බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී භාවිත කරනු ලබන රීති, නියෝග, උපදේශ, අත්පොත් සහ වෙනත් යම් ප්‍රභේදවල වාර්තා;

(iv) තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා පුරවැසියන්ට ලබා ගත හැකි පහසුකම් පිළිබඳ විස්තර;

(v) මුදල් ප්‍රතිපූරණය කිරීමේ දී සියලු සැළසුම්, යෝජිත වියදම් හා වාර්තා පෙන්නුම් කරමින් එක් එක් නියෝජිත ආයතන වෙත වෙන් කරන ලද අයවැය;

(vi) පත්කොට ඇති තොරතුරු නිලධරයා හෝ නිලධරයන්ගේ නම, තනතුර සහ අනෙකුත් විස්තර.

(3) (1) වන උපවගන්තියේ විධිවිධානවල කුමක් සඳහන් වුව ද, මේ පනත ක්‍රියාත්මකවීමේ දින සිට මාස හයක් ඇතුළත සෑම අමාත්‍යවරයකු විසින් ම නිශ්චය කරනු ලැබිය හැකි ආකෘතියකින් (2) වන උපවගන්තියේ (අ) සහ (ආ) ඡේදවල දක්වා ඇති තොරතුරු අඩංගු වාර්තාවක් පළ කිරීම, එම අමාත්‍යවරයාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

(4) (1) වන, (2) වන සහ (3) වන උපවගන්තිවල දක්වා ඇති වාර්තා -

(අ) රාජ්‍ය භාෂාවලින් පළ කරනු ලැබිය යුතු අතර, විද්‍යුත් ලේඛනාකෘතියකින් ලබා ගැනීමට කටයුතු සැලැස්විය යුතු ය; සහ

(ආ) මහජන පරීක්ෂාව සඳහා ලබා ගැනීමට සැලැස්විය යුතු අතර, ඒවායේ පිටපත් කොමිෂන් සභාව විසින් නිශ්චය කරනු ලබන යම් ගාස්තුවක් ගෙවීම මත යම් තැනැත්තකු වෙත නිකුත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

සැක දුරු කිරීමේ කාර්ය සඳහා අමාත්‍යවරයා යන යෙදුම සඳහා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ XVIIඅ පරිච්ඡේදය යටතේ පිහිටුවා ඇති පළාත් සභාවක අමාත්‍යවරයකු ද ඇතුළත් වන බවට මෙයින් ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබේ.

ව්‍යාපෘතියකට මුලපිරීම සම්බන්ධයෙන් මහජනයාට දැනුම් දීමට අමාත්‍යවරුන්ට ඇති කාර්යභාරය.

9. (1) (අ) යම් ව්‍යාපෘතියක් ආරම්භ කිරීමට මාස තුනකට පෙරාතුව, එම ව්‍යාපෘතියට අදාළ විෂයය පවරා ඇත්තේ යම් අමාත්‍යවරයෙකු වෙත ද, එකී සන්නිවේදනය කරන දිනය වන විට තමා සතු එම ව්‍යාපෘතියට අදාළ සියලු තොරතුරු පොදුවේ මහජනයාට සහ එම ව්‍යාපෘතියෙන් බලපෑමට ලක්වීමට ඉඩ ඇති නිශ්චිත තැනැත්තන්ට සන්නිවේදනය කිරීම, එම අමාත්‍යවරයාගේ කාර්යය වන්නේ යඃ

එසේ වුව ද, 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 ය.

(ආ) කොමිෂන් සභාව විසින් (අ) ඡේදයේ සඳහන් සන්නිවේදනය සිදු කළ යුතු ආකාරය නිශ්චිතව දක්වමින් මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

(2) (අ) අමාත්‍යවරයකු විසින්, එම ව්‍යාපෘතිය සංවර්ධනය සහ ක්‍රියාත්මක කරන කාලසීමාව පුරා (1) වන උපවගන්තියේ දක්වා ඇති ව්‍යාපෘතියක් සම්බන්ධ යාවත්කාලීන තොරතුරු පුරවැසියකු විසින් තත් කාර්යය සඳහා ලිඛිතව කරනු ලබන ඉල්ලීමක් මත එම පුරවැසියාට ලැබීමට සැලැස්විය යුතු ය.

(ආ) එම තොරතුරු, කොමිෂන් සභාව විසින් තොරතුරු ලබාදීමේ කාර්යය සඳහා නියම කරනු ලැබිය යුතු යම් ගාස්තුවක් මත ලබා දිය යුතු ය.

(3) මේ වගන්තියේ කාර්යය සඳහා "ව්‍යාපෘතිය" යන්නෙන් -

(අ) විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතියක් සම්බන්ධයෙන් වන විට, එක්සත් ජනපද ඩොලර් ලක්ෂයක් ඉක්මවන; සහ

(ආ) දේශීය වශයෙන් ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති සම්බන්ධයෙන් වන විට, රුපියල් ලක්ෂ පහක් ඉක්මවන,

යම් ව්‍යාපෘතියක් අදහස් වේ.

සැක දුරු කිරීමේ කාර්ය සඳහා අමාත්‍යවරයා යන යෙදුම සඳහා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ XVIIඅ පරිච්ඡේදය යටතේ පිහිටුවා ඇති පළාත් සභාවක අමාත්‍යවරයකු ද ඇතුළත් වන බවට මෙයින් ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබේ.

වාර්තා ආදිය ඉදිරිපත් කිරීමට පොදු අධිකාරී සතු කාර්යභාරය.

10. සෑම පොදු අධිකාරියක් විසින්ම පහත දැක්වෙන තොරතුරු සපයමින් එහි කාර්යාලයේ දී සහ ස්වකීය නිල වෙබ් අඩවියෙහි මහජනතාවගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා තැබිය යුතු වාර්ෂික වාර්තා, එකී වාර්තා අදාළ වන වර්ෂයට ඉක්බිතිවම එළඹෙන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස තිස් එක් වන දිනයට පෙරාතුව කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතු යː-

(අ) වර්ෂය තුළදී ලැබුණු මුළු ඉල්ලීම් ගණන සහ සපයන ලද සහ ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද තොරතුරු ප්‍රමාණය;

(ආ) වර්ෂය තුළදී එකතු කරනු ලැබූ ගාස්තු මුදල;

(ඇ) 5 වන වගන්තිය යටතේ ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද ඉල්ලීම් ගණන;

(ඈ) කොමිෂන් සභාවේ විධානය පරිදි තොරතුරු සපයන ලද වාර ගණන;

(ඉ) විනිවිදභාවය පිළිබඳ පවත්නා ක්‍රමයේ ක්‍රියාකාරීත්වය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය යම් යෝජනා;

(ඊ) තොරතුරු සන්නිවේදනය කිරීම, ප්‍රතික්ෂේප කිරීම මගින් පැන නගින අභියාචන සංඛ්‍යාව;

(උ) වාර්තා පවත්වාගෙන යෑම, කළමනාකරණය සහ විනාශ කිරීමට අදාළ පරිචයන්; සහ

(ඌ) 8 වන වගන්තිය යටතේ ස්වකීය කර්තව්‍යයන්.

IV වන කොටස

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව පිහිටුවීම

11 (1) මේ පනතේ කාර්යය සඳහා, තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන (මේ පනතේ "කොමිෂන් සභාව" යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන) මණ්ඩලයක් පිහිටුවනු ලැබිය යුතු ය.

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව පිහිටුවීම.

(2) කොමිෂන් සභාව, (1) වන උපවගන්තිය මඟින් එයට දෙන ලද නාමයෙන් අවිච්ඡින්න පැවැත්මක් හා පොදු මුද්‍රාවක් ඇති සංස්ථාපිත මණ්ඩලයක් වන අතර, ඒ නාමයෙන් එය විසින් ද, ඊට විරුද්ධව ද නඩු පවරනු ලැබිය හැකි විය යුතු ය.

12. (1) කොමිෂන් සභාව ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාවේ නිර්දේශ මත ජනාධිපතිවරයා විසින් පත්කරනු ලබන තැනැත්තන් පස්දෙනකුගෙන් සමන්විත විය යුතු ය. එම නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමේ දී, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාව විසින් පහත සඳහන් එක් එක් සංවිධාන හෝ සංවිධාන ප්‍රභේද විසින් නම් කරනු ලබන එක් තැනැත්තකු නිර්දේශ කරනු ලැබිය යුතු යː-

කොමිෂන් සභාවේ සංයුතිය.

(අ) නීතිඥවරයන් සහ නීති ක්ෂේත්‍රයේ විද්වත් ප්‍රජාව විමසා නීතිඥ වෘත්තියේ ප්‍රවීණත්වයක් ඇති නීතිඥවරයෙක් හෝ නීති විශාරදයෙක් නම් කළ යුතු ශ්‍රී ලංකා නීතිඥ සංගමය;

(ආ) ප්‍රකාශකවරුන්ගේ, කර්තෘවරුන්ගේ සහ මාධ්‍යවේදීන්ගේ සංවිධාන; සහ

(ඇ) වෙනත් සිවිල් සමාජ සංවිධාන.

(2) (අ) (1) වන උපවගන්තිය යටතේ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමේ දී, නිර්දේශ කරනු ලබන තැනැත්තන් –

(i) නීතිය, පාලනය, රාජ්‍ය පරිපාලනය, සමාජ සේවා, පුවපත්පත් කලාවේදී, විද්‍යා හා තාක්ෂණ හෝ කළමනාකරණ යන ක්ෂේත්‍රවල සාධනය කළ දැනීමක්, අත්දැකීම් හා ප්‍රවීනත්වය සහිත පොදු සමාජ ජීවිතයේදී සුවිශේෂී තැනැත්තන් බවට;

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

(iii) යම් රාජ්‍ය හෝ අධිකරණ ධූරයක් හෝ වෙනත් ලාභදායී ධූරයක් දරන තැනැත්තන් නොවන බවට;

(iv) යම් දේශපාලන පක්ෂයකට සම්බන්ධ නොවන බවට;

(v) යම් ව්‍යාපාරයක් කරගෙන යනු නොලබන හෝ යම් වෘත්තියක නොයෙදෙන බවට,

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාව විසින් සහතික විය යුතු ය.

(ආ) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාවේ තීරණය සඳහා තැනැත්තන් නම් කිරීමේ දී, එහි නිශ්චිතව දක්වා ඇති නිර්ණායක සපුරාලනු ලබන බවට (1) වන උපවගන්තියේ සඳහන් සංවිධාන විසින් සහතික විය යුතු ය. නාමිකයන් එහි සඳහන් නිර්ණායක සපුරාලනු නොලබන බවට ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාවේ අදහස වන අවස්ථාවක දී, අලුත් නාම යෝජනා කැඳවනු ලැබිය යුතු ය.

(3) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාව විසින්, මේ පනත ක්‍රියාත්මකවීමේ දින සිට එක් මාසයක් ඇතුළත හෝ කොමිෂන් සභාවේ පුරප්පාඩුව ඇතිවීමේ දින සිට එක් මාසයක් ඇතුළත (1) වන උපවගන්තිය යටතේ ස්වකීය නිර්දේශ ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතු ය. එම කාලසීමාව ඇතුළත අදාළ යම් හෝ සියලුම සංවිධාන විසින් නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත්වන අවස්ථාවක දී, එකී කාලසීමාව අවසන් වීමෙන් පසුව ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාව විසින් ස්වකීය නිර්දේශ ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතු ය. නාම යෝජනා ප්‍රතික්ෂේප වී ඇති අවස්ථාවක දී, එම ප්‍රතික්ෂේප වීමේ දින සිට සති දෙකක් ඇතුළත පිළිගත හැකි නාම යෝජනා නැවත ඉදිරිපත් කර නොමැති අවස්ථාවක දී, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාව විසින් ස්වකීය නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

(4) කොමිෂන් සභාවේ යම් සාමාජිකයකු එම ධූරය දරනු ලබන අතරතුර දී, පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයකු වශයෙන් හෝ යම් පළාත් සභාවක මන්ත්‍රීවරයකු හෝ පළාත්පාලන ආයතනයක සභිකයකු වශයෙන් පත් වුවහොත් හෝ යම් රාජ්‍ය හෝ අධිකරණ ධූරයක් සඳහා හෝ යම් දේශපාලන පක්ෂයක නිලධරයකු වශයෙන් තෝරා පත් කරනු ලැබුවහොත්, එවැනි සාමාජිකයකු එම පත්කිරීමෙහි සිට කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයකු වීම අවසන් වන්නේ ය.

(5) ජනාධිපතිවරයා විසින්, කොමිෂන් සභාව වෙත පත් කරනු ලබන සාමාජිකයන් අතරින් එක් අයකු එහි සභාපතිවරයා ලෙස නම් කරනු ලැබිය යුතු ය.

(6) කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයන් අවුරුදු පහක කාලසීමාවක් සඳහා ධුර දරනු ලැබිය යුතු ය.

(7) කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයකු විසින් මේ පනතේ විධිවිධාන යටතේ හෙළිදරව් කළ නොහැකි තොරතුරු, හෙළිදරව් නොකළ යුතු ය.

(8) මේ පනතේ උපලේඛනයේ සඳහන් විධිවිධාන කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයන් සහ එහි රැස්වීම් පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් අදාළ විය යුතු ය.

කොමිෂන් සභාවේ නිලධරයන් සහ සේවා නියුක්තිකයන් පත් කිරීම.

13. (1) කොමිෂන් සභාව විසින්-

(අ) කොමිෂන් සභාවේ ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා විය යුතු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයකු;

(ආ) අවශ්‍ය බවට තීරණය කරනු ලබන යම් නිලධරයන් හා සේවා නියුක්තිකයන් සංඛ්‍යාවක්,

පත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

(2) අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා කොමිෂන් සභාවේ පොදු අධීක්ෂණය, විධානය හා කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් හා කොමිෂන් සභාවේ නිලධරයන්ගේ සහ සේවා නියුක්තිකයන්ගේ විනය පාලනය ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් වගකියනු ලැබිය යුතු ය.

(3) (1) වන උපවගන්තිය යටතේ පත්කරනු ලබන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා හා වෙනත් නිලධරයන් සහ සේවා නියුක්තිකයන්, කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන යම් නියම හා සේවා කොන්දේසිවලට යටත් විය යුතු අතර, එම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා සහ වෙනත් නිලධරයන් හා සේවා නියුක්තිකයන් සඳහා මුදල් විෂයය පවරා ඇත්තා වූ අමාත්‍යවරයාගෙන් විමසා කොමිෂන් සභාව විසින් නිශ්චය කරනු ලබන පාරිශ්‍රමික ගෙවනු ලැබිය යුතු ය.

කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය සහ කර්තව්‍යය.

14. කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය සහ කර්තව්‍ය පහත සඳහන් පරිදි විය යුතු යඃ-

(අ) මෙම පනත යටතේ පොදු අධිකාරීන් වෙත පවරා ඇති කාර්ය නිසි පරිදි ඉටු කරන්නේ ද යන්න අධීක්ෂණය කිරීම සහ ඒවාට අනුකූලව කටයුතු කරන්නේ ද යන්න සහතික වීම;

(ආ) ප්‍රතිසංස්කරණය සමාලෝචනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පොදු නිර්දේශ ස්වභාවයකින් යුක්ත වූ සහ විශේෂයෙන් ම යම් පොදු අධිකාරියක් වෙත යොමු කරන ලද යන දෙවර්ගයේ ම නිර්දේශ සෑදීම;

(ඇ) මේ පනත යටතේ යම් තොරතුරක් නිදහස් කරනු ලැබීම පිණිස පොදු අධිකාරි විසින් අය කරනු ලබන ගාස්තු නිශ්චය කිරීම සඳහා සාධාරණත්වය පදනම් කොට ගෙන මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීම;

(ඈ) තොරතුරු නිලධරයකු විසින්, ගාස්තුවක් අය කිරීමෙන් තොරව, තොරතුරු ලබාදිය හැක්කේ කවර අවස්ථාවල දී ද යන්න නියම කිරීම;

(ඉ) තොරතුරු සැපයීම සම්බන්ධයෙන් ප්‍රගාමී හෙළිදරව් කිරීමේ ප්‍රතිපත්තිය මත පදනම් ව, ගාස්තු උපලේඛනය නියම කිරීම;

(ඊ) මෙම පනතේ විධිවිධාන ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය නිලධරයන් සමග සාමූහිකව කටයුතු කිරීම හෝ එම නිලධරයන් සඳහා පුහුණු කටයුතු භාර ගැනීම;

(උ) මේ පනතේ අවශ්‍යතා සහ ඒ යටතේ පුද්ගලයන්ගේ අයිතිවාසිකම් ප්‍රසිද්ධියට පත් කිරීම; සහ

(ඌ) පොදු අධිකාරීන් සඳහා වාර්තා නිසි පරිදි පවත්වා ගැනීමේ මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීම.

15. මේ පනත යටතේ කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය කිරීම සහ කර්තව්‍ය ඉටු කිරීමේ කාර්යය සඳහා කොමිෂන් සභාව වෙත පහත දැක්වෙන බලතල ඇත්තේ යː- කොමිෂන් සභාවේ බලතල.

(අ) පරීක්ෂණ පැවැත්වීම හා එම පරීක්ෂණ සඳහා පෙනීසිටින ලෙස යම් තැනැත්තකු වෙත නියම කිරීම;

(ආ) දිව්රුම්දීම හෝ ප්‍රතිඥාදීම යටතේ එම තැනැත්තා විභාග කිරීම හා අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී එම තැනැත්තාගේ සන්තකයේ පවතින යම් තොරතුරු සපයන ලෙස එම තැනැත්තා වෙත නියම කිරීම, එසේ වුව ද 5 වන වගන්තිය යටතේ හෙළිදරව් කිරීමෙන් මුක්ත කර ඇති තොරතුරු රහසිගතව පරික්ෂා කළ යුතු ය;

(ඇ) මේ පනතේ විධිවිධාන යටතේ වූ යම් පොදු අධිකාරියක් විසින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන තොරතුරු ඇතුළුව පොදු අධිකාරියක් විසින් දරනු ලබන තොරතුරු පරීක්ෂා කිරීම;

(ඈ) යම් නිශ්චිත ආකෘතියකින් තොරතුරු සපයන ලෙස පොදු අධිකාරියක් වෙත විධාන කිරීම;

(ඉ) 5 වන වගන්තියේ විධිවිධානවලට යටත්ව, මහජනතාවගෙන් යම් පොදු අධිකාරියක් විසින් රඳවාගෙන සිටිනු ලබන තොරතුරු ප්‍රසිද්ධ කරන ලෙස එම පොදු අධිකාරිය වෙත විධාන කිරීම;

(ඊ) 32 වන වගන්තිය යටතේ අතෘප්තියට පත් යම් තැනැත්තකු විසින් කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා විභාග කිරීම සහ තීරණය කිරීම; සහ

(උ) ඉල්ලා සිටිනු ලැබූ තොරතුරු නියමිත වේලාවට නොලැබීම හේතුවෙන් පුරවැසියෙකුගෙන් අය කරනු ලැබූ ගාස්තු ප්‍රතිපූර්ණය කරන ලෙස පොදු අධිකාරියක් හෝ අදාළ තොරතුරු සැපයීමේ නිලධරයකු වෙත විධාන කිරීම.

16. (1) කොමිෂන් සභාවට එහිම අරමුදලක් තිබිය යුතු අතර එම අරමුදලට පහත දැක්වෙන මුදල් බැර කරනු ලැබිය යුතු යː- කොමිෂන් සභාවේ අරමුදල.

(අ) කොමිෂන් සභාවේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පාර්ලිමේන්තුව විසින් කලින් කල සම්මත කරනු ලැබිය හැකි සියලු මුදල්;

(ආ) ශ්‍රී ලංකාවේ හෝ ශ්‍රී ලංකාවෙන් බැහැර ඕනෑම මූලාශ්‍රයකින් ලැබෙන පරිත්‍යාග, ත්‍යාග හෝ ප්‍රදාන.

(2) (1) වන උපවගන්තියේ (ආ) ඡේදය යටතේ පරිත්‍යාග, ත්‍යාග හෝ ප්‍රදාන වශයෙන් යම් මුදල් ලැබෙන අවස්ථාවක දී, එම පරිත්‍යාග, ත්‍යාග හෝ ප්‍රදානවල මූලාශ්‍ර සහ ඒවා ප්‍රදානය කරනු ලබන අරමුණ ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබිය යුතු ය.

(3) කොමිෂන් සභාවේ බලතල, කාර්ය සහ කර්තව්‍ය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී, කිරීමේ දී සහ ඉටු කිරීමේ දී කොමිෂන් සභාව විසින් දරනු ලබන වියදම් පියවා ගැනීමට අවශ්‍ය වන සියලු මුදල් අරමුදලින් ගෙවනු ලැබිය යුතු ය.

මුදල් වර්ෂය සහ ගිණුම් විගණනය.

17. (1) කොමිෂන් සභාවේ මුදල් වර්ෂය ලිත් වර්ෂය විය යුතු ය.

(2) කොමිෂන් සභාව විසින්, සිය ආදායම් සහ වියදම් සහ කොමිෂන් සභාවේ අනෙකුත් සියලු ගනුදෙනු සම්බන්ධයෙන් නිසි ගිණුම් පොත් පවත්වාගෙන යා යුතු ය.

(3) රාජ්‍ය සංස්ථාවල ගිණුම් විගණනය සඳහා අදාළ වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 වන ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන, කොමිෂන් සභාවේ ගිණුම් විගණනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන්නේ ය.

1971 අංක 38 දරන මුදල් පනතේ II වන කොටස අදාළ විය යුතු බව.

18. 1971 අංක 38 දරන මුදල් පනතේ II වන කොටසේ විධිවිධාන, අවශ්‍ය වෙනස් කිරීම් සහිතව, කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය පාලනය සහ ගිණුම් සම්බන්ධයෙන් අදාළ විය යුතු ය.

කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයන් ආදීන් රජයේ සේවකයන් විය යුතු බව.

19. (19 වන අධිකාරය වූ) දණ්ඩ නීති සංග්‍රහයේ අර්ථානුකූලව සහ එහි කාර්ය සඳහා, කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයන් සහ නිලධරයන් සහ අනෙකුත් සියලු සේවා නියුක්තිකයන් රජයේ සේවකයන් ලෙස සලකනු ලැබිය යුතු අතර, මේ පනත යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වනු ලබන සෑම පරීක්ෂණයක් ම, 1979 අංක 15 දරන අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහය පනතේ අර්ථානුකූලව අධිකරණ ක්‍රියාපටිපාටියක් සේ සලකනු ලැබිය යුතු ය.

20. කොමිෂන් සභාව, (26 වන අධිකාරය වූ) අල්ලස් පනතේ අර්ථානුකූලව උපලේඛනගත ආයතනයක් විය යුතු අතර, ඒ පනතේ විධිවිධාන ඒ අනුව තේරුම්ගත යුතු ය.

අල්ලස් පනත අදාළ වීම.

21. මේ පනතේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කාර්යය සඳහා කොමිෂන් සභාවේ යම් සාමාජිකයකු, නිලධරයකු හෝ සේවා නියුක්තිකයකු විසින් සද්භාවයෙන් කරන ලද හෝ කරන ලදැයි උද්දේශිත යම් ක්‍රියාවක් හෝ නොකර හැරීමක් සම්බන්ධයෙන් යම් අධිකරණයක් ඉදිරියේ ඔහු විසින් හෝ ඔහුට විරුද්ධව පවරන ලද යම් සිවිල් හෝ අපරාධ නඩුවක දී, එම ක්‍රියාව හෝ නොකර හැරීම සද්භාවයෙන් කරන ලද්දක් බවට අධිකරණය තීරණය කරන්නේ නම්, ඒ නඩුවේ දී ඔහු විසින් දරන ලද යම් වියදමක් එම සිවිල් හෝ අපරාධ නඩුවේ දී ඔහු විසින් අය කරගනු ලැබුවේ නම් මිස, කොමිෂන් සභාවේ අරමුදලින් ඔහුට ගෙවනු ලැබිය යුතු ය.

යම් සිවිල් හෝ අපරාධ නඩුවක දී දරනු ලබන වියදම්.

22. කොමිෂන් සභාව විසින්, එය පිහිටුවීමෙන් මාස හයක් ඇතුළත, 32 වන වගන්තිය යටතේ කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කරනු ලැබිය යුතු කාර්ය පටිපාටිය සකස්කර, ඒ සඳහා ප්‍රමාණවත් ප්‍රසිද්ධියක් ලබා දිය යුතු ය.

කාර්යපටිපාටික අවශ්‍යතා ප්‍රසිද්ධියට පත් කළ යුතු බව.

V වන කොටස

තොරතුරු නිලධරයන් පත් කිරීම සහ තොරතුරුවලට ප්‍රවේශය ලබාගැනීම සඳහා වන ක්‍රියාපටිපාටිය

23. (1) (අ) මේ පනතේ විධිවිධාන බලාත්මක කිරීමේ කාර්යය සඳහා, සෑම පොදු අධිකාරියක් විසින් ම, මේ පනත ක්‍රියාත්මක වීමෙන් මාස තුනක් ඇතුළත, එම පොදු අධිකාරියේ තොරතුරු නිලධරයන් වශයෙන් නිලධරයන් එක් අයෙකු හෝ ඊට වැඩි ගණනක් සහ අභියාචනා විභාග කිරීම සඳහා නම් කළ නිලධරයකු පත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

තොරතුරු නිලධරයන් සහ නම් කළ නිලධරයන් පත් කිරීම සහ ඔවුන්ගේ කාර්ය.

(ආ) (අ) ඡේදය යටතේ තොරතුරු නිලධරයකු පත් කරනු ලබන තෙක්, පොදු අධිකාරියක ප්‍රධානියා හෝ ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා, මේ පනතේ කාර්ය සඳහා එම පොදු අධිකාරියේ තොරතුරු නිලධරයා ලෙස සලකනු ලැබිය යුතු ය.

(2) සෑම තොරතුරු නිලධරයකු විසින් ම, ඔහු හෝ ඇය තොරතුරු නිලධරයකු ලෙස පත් කරනු ලැබ ඇත්තේ යම් පොදු අධිකාරියක්

වෙනුවෙන් ද, ඒ අධිකාරිය වෙත ඉදිරිපත් කළ තොරතුරු සඳහා වන ඉල්ලීමක දී, ඒ තොරතුරු ලැබෙන්නට සැලැස්විය යුතු අතර, එවැනි ඉල්ලීමක් සිදු කරන යම් පුරවැසියකුට අවශ්‍ය සියලු සහාය ලබා දිය යුතු ය.

(3) තොරතුරු නිලධරයා විසින්, මෙම පනත යටතේ ඔහු හෝ ඇය වෙත පවරන ලද කාර්යය නිසි පරිදි ඉටු කිරීම සඳහා ඔහු හෝ ඇය විසින් අවශ්‍ය යයි සලකනු ලැබිය හැකි වෙනත් යම් නිලධරයකුගේ සහාය ලබා ගත හැකි අතර, එසේ එවැනි නිලධරයකුගෙන් සහාය ඉල්ලා සිටි විට, එම සහාය ලබා දීම ඒ නිලධරයාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

තොරතුරු ලබා ගැනීමේ ක්‍රියාපටිපාටිය.

24. (1) මේ පනත යටතේ තොරතුරු ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරන යම් පුරවැසියකු විසින්, ඉල්ලා සිටින තොරතුරු පිළිබඳ විස්තර නිශ්චිතව දක්වමින් උචිත තොරතුරු නිලධරයාට ලිඛිතව ඉල්ලීමක් කළ යුතු යඃ

එසේ වුව ද, මේ උපවගන්තිය යටතේ ඉල්ලීමක් කරනු ලබන යම් පුරවැසියකුට යම් හේතුවක් මත එම ඉල්ලීම ලිඛිතව කිරීමට නොහැකි අවස්ථාවක, එම ඉල්ලීම වාචිකව කිරීමට එම පුරවැසියාට හිමිකමක් ඇති අතර, ඉල්ලීම කරනු ලබන පුරවැසියා වෙනුවෙන් එම ඉල්ලීම ලිඛිතව සටහන් කර ගැනීම උචිත තොරතුරු නිලධරයාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

(2) 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 නිලධරයා 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.

(3) ඉල්ලීමක් ලැබීමේ දී, එම ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කළ පුරවැසියා වෙත තොරතුරු නිලධරයකු විසින් වහාම එම ඉල්ලීම ලැබීම පිළිබඳ ලිඛිත දැනුම්දීමක් යොමුකරනු ලැබිය යුතු ය.

(4) ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කරනු ලබන යම් පුරවැසියකු වෙත කඩිනම් ප්‍රතිඋත්තරයක් ලබා දීමට යම් තොරතුරු නිලධරයකුට හැකිවේ නම්, සහ එම ප්‍රතිඋත්තරය මගින් ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ පුරවැසියා සෑහීමට පත්වේ නම්, එම ඉල්ලීම හා ඒ සඳහා ලබා දුන් ප්‍රතිඋත්තරය පිළිබඳ තොරතුරු නිලධරයා විසින් වාර්තාවක් සකස් කර තබා ගත යුතු වේ.

(5) තොරතුරු සඳහා යම් ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කරනු ලබන පුරවැසියකු විසින්:-

(අ) තොරතුරු හඳුනාගැනීම සඳහා තොරතුරු නිලධරයා 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 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 නොවන්නේ ය.

(6) මේ වගන්තියේ කාර්ය සඳහා -

"ලිඛිතව" යන්නට විද්‍යුත් මාර්ගයෙන් කරනු ලබන ලිඛිතව වූ කරුණු ද ඇතුළත් වේ; සහ

"උචිත තොරතුරු නිලධරයා" යන්නෙන් තොරතුරු ඉල්ලා සිටින පොදු අධිකාරියට පත් කරනු ලැබ සිටින තොරතුරු නිලධරයා අදහස් වේ.

24 වන වගන්තිය යටතේ ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඉල්ලීම් සඳහා තීරණය.

25. (1) තොරතුරු නිලධරයකු විසින්, හැකි ඉක්මණින් සහ කෙසේ වුව ද 24 වන වගන්තිය යටතේ ඉල්ලීමක් ලැබී වැඩ කරන දින දාහතරක් ඇතුළත 14 (ඉ) වගන්තියේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති ගාස්තු උපලේඛනය ප්‍රකාරව නිශ්චය කරනු ලබන ගාස්තුවක් ගෙවීම මත ඉල්ලා සිටින ලද තොරතුරු සැපයීමට හෝ මේ පනතේ 5 වන වගන්තියේ දක්වා ඇති හේතුවලින් යම් එක් හේතුවක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් මත එම ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හෝ තීරණය කළ යුතු අතර, එම තීරණය, ඉල්ලීම කළ පුරවැසියා හට වහාම සන්නිවේදනය කළ යුතු ය.

(2) ඉල්ලා සිටින ලද තොරතුරු සැපයීම සඳහා තීරණයක් ගනු ලබන අවස්ථාවක, එම තොරතුරුවලට ප්‍රවේශ වීම, එම තීරණයට එළඹීමෙන් දින දාහතරක් ඇතුළත ප්‍රදානය කළ යුතු ය.

(3) 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 ය.

(4) (1) වන උපවගන්තිය යටතේ යම් ගාස්තුවක් ගෙවීමට ඇති අවශ්‍යතාවය නොතකා, ගාස්තුවක් ගෙවීමෙන් තොරව තොරතුරු නිලධරයකු විසින් තොරතුරු සපයනු ලැබිය හැකි අවස්ථාවන් කොමිෂන් සභාව විසින් නිශ්චය කරනු ලැබිය හැකි ය.

(5) තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශ වීම සඳහා ලබා දී ඇති (2) වන උපවගන්තියේ සඳහන් දින දාහතරක කාලසීමාව-

(අ) ඉල්ලීම කරනුයේ විශාල වාර්තා ප්‍රමාණයක් සඳහා වේ නම් සහ දින දාහතරක කාලසීමාවක් ඇතුළත තොරතුරු සැපයීම අදාළ පොදු අධිකාරියේ කටයුතු සමග අසාධාරණ ලෙස මැදිහත්වීමක් සිදුවේ නම්; හෝ

(ආ) ඉල්ලීම මගින් ඉල්ලා ඇති තොරතුරු ලබාගත යුතු පොදු අධිකාරියේ කාර්යාලය එම තොරතුරු නිලධරයාගේ මහා නගරයේ, නගරයේ නොවන හෝ වෙනත් ස්ථානයක පිහිටා ඇති විට, වාර්තා සොයා බැලීම හෝ එම කාර්යාලයෙන් වාර්තා ලබා ගැනීම තොරතුරු නිලධරයාට සාධාරණව දින දාහතරක් තුළ සම්පූර්ණ කළ නොහැකි අවස්ථාවක දී,

දින විසි එකකට වැඩි නොවන තවදුරටත් වූ කාලයක් සඳහා දීර්ඝ කරනු ලැබිය හැකි ය.

(6) (5) වන උපවගන්තියේ සඳහන් යම් අවස්ථානුගත කරුණක් හේතුවෙන් තොරතුරු සැපයීමේ කාලසීමාව දීර්ඝ කිරීමට සිදුවන අවස්ථාවක දී, තොරතුරු නිලධරයා විසින්, හැකි සාධාරණ ඉක්මණින් සහ එහෙත් ඕනෑම අවස්ථාවක දී දින දාහතරක් ඇතුළත, අදාළ පුරවැසියා වෙත පහත සඳහන් කරුණු ඉදිරිපත් කරමින් එම කරුණ දැනුම් දිය යුතු වේ:-

(අ) දීර්ඝ කිරීමේ කාලසීමාව; සහ

(ආ) දීර්ඝ කිරීමේ හේතු.

(7) (6) වන උපවගන්තිය යටතේ ලබා දී ඇති හේතුවලින් අතෘප්තියට පත්වන යම් පුරවැසියකු විසින් නම් කළ නිලධරයා වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

පොදු අධිකාරීන් විසින් තොරතුරු නිලධරයන් පිළිබඳ සහ අයකරනු ලබන ගාස්තු පිළිබඳ තොරතුරු ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු බව.

26. (1) 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 යː-

(අ) කොමිෂන් සභාව හා සම්බන්ධ වීමේ විස්තර සහ කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයන් පිළිබඳව;

(ආ) තොරතුරු නිලධරයාගේ සම්බන්ධ වීමේ විස්තර;

(ඇ) නම් කළ නිලධරයාගේ සම්බන්ධ වීමේ විස්තර; සහ

(ඈ) එම පොදු අධිකාරියෙන් ඕනෑම තොරතුරක් ලබා ගැනීම සඳහා අයකරනු ලබන ගාස්තු පිළිබඳව.

(2) (1) (ඈ) උපවගන්තියේ සඳහන් ගාස්තුව 14 (ඉ) වගන්තිය යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් සකස්කර ඇති ගාස්තු උපලේඛනය ප්‍රකාරව නිශ්චය කරනු ලැබිය යුතු ය.

තොරතුරු සපයන ආකාරය.

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

(2) ඉල්ලා සිටිනු ලබන ආකාරයට තොරතුරු සැපයීම සඳහා තොරතුරු නිලධරයකු 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 නිලධරයාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

(3) (1) වන උපවගන්තියේ විධිවිධානවලට යටත්ව, තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා වූ ඉල්ලීමකට ඉඩ ලබා දී ඇත්තා වූ යම් පුරවැසියකු හට -

(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, ෆ්ලොපි, පටි, දෘෂ්‍ය කැසට්පට හෝ වෙනත් යම් විද්‍යුත් ක්‍රමයකින් හෝ මුද්‍රිත පිටපත් වශයෙන් තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා,

හිමිකමක් ඇත්තේ ය.

ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම පිළිබඳ සන්නිවේදනය කිරීම.

28. තොරතුරු නිලධරයකු විසින්, තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා වන ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප කළ අවස්ථාවක දී, එම නිලධරයා විසින් එම ඉල්ලීම කළ පුරවැසියා වෙත 25 (1) වගන්තිය යටතේ යවනු

ලැබීමට නියමිත සන්නිවේදනයේ පහත දැක්වෙන තොරතුරු නිශ්චිතව දන්වා යැවිය යුතු යඃ-

(අ) එම ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හේතු වූ කරුණු; සහ

(ආ) මෙම පනතේ 32 වන වගන්තිය යටතේ එම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට එරෙහිව අභියාචනයක් යොමු කළ හැක්කේ කවර කාලසීමාවක් ඇතුළත ද යන්න සහ එම අභියාචනය යොමු කළ හැක්කේ කවර තැනැත්තකු වෙත ද යන්න.

ඉල්ලා සිටින තොරතුරු තුන්වන පාර්ශවයක් විසින් සපයා ඇති අවස්ථාවක.

29. (1) යම් පුරවැසියකු විසින් තොරතුරු නිලධරයකුගෙන් ඉල්ලා ඇති තොරතුරු, තුන්වන පාර්ශවයකට අදාළ හෝ තුන්වන පාර්ශවයක් විසින් සපයන ලද අවස්ථාවක දී සහ එම තොරතුරු සපයනු ලබන අවස්ථාවේ දී එය රහසිගත තොරතුරක් වශයෙන් සලකනු ලැබූ අවස්ථාවක, තොරතුරු සැපයීමේ නිලධරයා විසින් එම ඉල්ලීම ලැබීමෙන් දින හතක් ඇතුළත දී, එම තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමට පක්ෂව හෝ විරුද්ධව එකී තුන්වන පාර්ශවය විසින් නිවේදන ලැබී දින හතක කාලයක් ඇතුළත නියෝජන ඉදිරිපත් කරන ලෙස ලිඛිත නිවේදනයක් නිකුත් කිරීම මගින් එකී තුන්වන පාර්ශවය වෙත ආරාධනා කරනු ලැබිය යුතු ය.

(2) තොරතුරු නිලධරයකු විසින්, තුන්වන පාර්ශවයකට අදාළ හෝ තුන්වන පාර්ශවයක් විසින් සපයා ඇති තොරතුරක් හෙළිදරව් කිරීම සඳහා වන ඉල්ලීමක් සම්බන්ධයෙන් තීරණයක් ගනු ලැබීමේ දී, (1) වන උපවගන්තිය යටතේ එම තුන්වන පාර්ශවය විසින් කරන ලද නියෝජනය සැලකිල්ලට ගත යුතු අතර, තුන්වන පාර්ශවය විසින් -

(අ) එම නිවේදනයට ප්‍රතිචාර දක්වනු නොලබන අවස්ථාවක දී, ඒ ඉල්ලා සිටිනු ලබන තොරතුරු හෙළිදරව් කළ යුතු ය;

(ආ) එම නිවේදනයට ප්‍රතිචාර දක්වා ඒ ඉල්ලා ඇති තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමට එකඟ වී ඇති අවස්ථාවක දී, එම තොරතුරු හෙළිදරව් කළ යුතු ය;

(ඇ) එම නිවේදනයට ප්‍රතිචාර දක්වා, ඒ ඉල්ලා ඇති තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන අවස්ථාවක දී, ඉල්ලා සිටිනු ලබන තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශ වීම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබිය යුතු යඃ

එසේ වුව ද, අදාළ තොරතුරු මුදා හැරීම, එම තොරතුරු හෙළිදරව් නොකිරීමේ පුද්ගලික බැඳියාවට, වඩා වැදගත්කමින් වැඩිවන අවස්ථාවක දී ඉල්ලීම කරනු ලබන පුරවැසියා විසින් තත්කාර්ය සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීමක් මත, කොමිෂන් සභාව විසින්, තෙවන පාර්ශවයක් විසින් එම අනාවරණය කිරීමට එරෙහිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන යම් විරෝධතා නොතකා ප්‍රශ්නගත තොරතුරු අනාවරණය කරන ලෙස විධාන කරනු ලැබිය හැකි ය.

සිවිල් හෝ අපරාධ නඩුකරවලට එරෙහිව ආරක්ෂාව.

30. මේ පනත යටතේ තොරතුරු නිලධරයකුට නියම කරනු ලැබූ හෝ පවරනු ලැබූ කර්තව්‍යයක් හෝ බලයක් ඉටු කිරීමේ දී හෝ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී, එම නිලධරයා සද්භාවයෙන් කරන ලද කවර වූ ක්‍රියාවක් හේතුකොටගෙන ඒ පොදු අධිකාරිය හෝ ඒ පොදු අධිකාරියේ තොරතුරු නිලධරයා හෝ වෙනත් යම් නිලධරයකු හෝ කිසිදු සිවිල් හෝ අපරාධ වගකීමකට යටත් නොවිය යුතු ය.

VI වන කොටස

ප්‍රතික්ෂේප කිරීම්වලට එරෙහි වූ අභියාචනා

ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට එරෙහි අභියාචනා.

31. (1) (අ) තොරතුරු ඉල්ලීම සඳහා කරන ලද යම් ඉල්ලීමක් භාර ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම -

(ආ) 5 වන වගන්තිය යටතේ ප්‍රදානය කිරීමෙන් මුක්ත කර ඇති තොරතුරු හේතුවෙන් යම් තොරතුරක් වෙත ප්‍රවේශ වීම සඳහා අවස්ථාව ලබා දීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම;

(ඇ) මේ පනත මගින් නිශ්චිතව දක්වා ඇති කාලසීමාවන්ට අනුකූල නොවීම;

(ඈ) සම්පූර්ණ නොවූ, නොමග යවන හෝ සාවද්‍ය තොරතුරු ප්‍රදානය කිරීම;

(ඉ) වැඩිපුර ගාස්තු අයකිරීම;

(ඊ) ඉල්ලා සිටිනු ලබන ආකෘතියෙන් තොරතුරු සැපයීමට තොරතුරු නිලධරයා විසින් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම;

(උ) 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,

මත අතෘප්තියට පත්වන යම් පුරවැසියකු විසින්, අවස්ථාවෝචිත පරිදි එම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම, ක්‍රියාව හෝ අභියාචනයක් කිරීම සඳහා හේතු පවතින බව දැනගත් දින සිට දින දාහතරක කාලයක් ඇතුළත නම් කළ නිලධරයා වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය හැකි යඃ

එසේ වුව ද අභියාචකට පාලනය කළ නොහැකි හේතුවක් නිසා අභියාචනය ගොනු කිරීමෙන් අභියාචක වළක්වා ඇති බවට නම් කළ නිලධරයා සෑහීමට පත් වේ නම් පමණක් දින දහතරක කාලසීමාව අවසන්වීමෙන් පසුව ඔහු හෝ ඇය විසින් එම අභියාචනය පිළිගනු ලැබිය හැකි ය.

(2) නම් කළ නිලධරයා විසින්, ඕනෑම අවස්ථාවක දී, එසේ වුවත් වැඩකරන දින තුනක කාලයක් ඇතුළත, අභියාචනය කරනු ලබන පුරවැසියා වෙත එම අභියාචනය භාර ගැනීමේ දී, කුවිතාන්සියක් නිකුත් කළ යුතු ය.

(3) නම් කළ නිලධරයා විසින් (1) වන උපවගන්තිය යටතේ සඳහන් කර ඇති යම් අභියාචනයක් පිළිබඳ තීරණය, එම අභියාචනය ලැබී සති තුනක කාලයක් ඇතුළත ලබාදිය යුතු අතර, ඒ සඳහා වූ නිශ්චිත පදනම ඇතුළුව එම තීරණය සඳහා වූ හේතු ද දැක්විය යුතු ය.

(4) (1) වන උපවගන්තිය යටතේ අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වූ යම් පුරවැසියකුගේ අයිතිවාසිකම, කොමිෂන් සභාව වෙත ඔහු හෝ ඇය විසින් ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කිරීමේ අයිතිවාසිකමට අගතිගාමී නොවිය යුතු ය.

(5) අභියාචනය ඉදිරිපත් කරනු ලබන පුරවැසියා විසින් (1) වන උපවගන්තියේ සඳහන් කාලසීමාව ඇතුළත එම අභියාචනය ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වීම පිළිබඳ සාධාරණ හේතු ඉදිරිපත් කර ඇති අවස්ථාවක දී, නම් කළ නිලධරයා විසින් ස්වකීය අභිමතය පරිදි එම ප්‍රමාදය නොසලකමින් අභියාචනය විභාග කරනු ලැබිය හැකි ය.

කොමිෂන් සභාවට කරනු ලබන අභියාචන.

32. (1) (අ) 31(1) වගන්තිය යටතේ වන අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් කරන ලද තීරණයෙන් අගතියට පත් යම් තැනැත්තකු විසින්, එම තීරණය සන්නිවේදනය කිරීමෙන් මාස දෙකක් ඇතුළත දී; හෝ

(ආ) 31 (3) වගන්තිය යටතේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති කාලය ඇතුළත තීරණයක් ලබා දිය යුතු යම් අභියාචනයකට තීරණය ලබා ගැනීමට නොහැකි වීමෙන් අගතියට පත් යම් තැනැත්තකු විසින්, එසේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති කාලය ඉකුත් වීමෙන් මාස දෙකක් ඇතුළත දී,

එම තීරණයට හෝ තීරණය ලබා ගැනීමට නොහැකි වීමට එරෙහිව කොමිෂන් සභාවට අභියාචනා කළ හැකි අතර, කොමිෂන් සභාව විසින්, එම අභියාචනය ලැබීමෙන් දින තිහක් ඇතුළත අභියාචනා කොට ඇත්තේ කවර තීන්දුවකට එරෙහිව ද එම තීරණය ස්ථිර කිරීම, වෙනස් කිරීම, හෝ ප්‍රතිවර්තනය කිරීම කළ හැකි අතර, එම ඉල්ලීම අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා අදාළ තොරතුරු නිලධරයාට නැවතත් යැවිය හැකි ය.

(2) අභියාචකට පාලනය කළ නොහැකි හේතුවක් නිසා නියමිත කාලයේ දී අභියාචන ගොනු කිරීමෙන් අභියාචක වළක්වා ඇති බවට කොමිෂන් සභාව සෑහීමට පත්වේ නම්, එම මාස දෙකක කාලය අවසන් වීමෙන් පසුව කොමිෂන් සභාව විසින් අභියාචනය භාරගනු ලැබිය හැකිය.

(3) කොමිෂන් සභාව විසින් අභියාචක වෙත, තොරතුරු නිලධරයා වෙත සහ අදාළ අධිකාරිය වෙත ස්වකීය තීරණ සඳහා වූ හේතු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

(4) අභියාචනයක් ඉදිරිපත්කර ඇති අවස්ථාවක දී, ඉල්ලීමක් සකස් කිරීමේ දී පනතට එකඟව ක්‍රියාකර ඇති බව පෙන්වාදීම සඳහා වූ ඔප්පු කිරීමේ භාරය පොදු අධිකාරිය වෙත පැවරී ඇත්තේ ය.

අගතියට පත් පාර්ශවයක් වෙනුවෙන් අභියාචනය කළ හැකි බව.

33. අත්‍යාප්තියට පත් පාර්ශවය විසින් අවස්ථාවෝචිත පරිදි, 31 වන වගන්තිය හෝ 32 වන වගන්තිය යටතේ යම් හේතුවක් මත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන අවස්ථාවක දී, අගතියට පත් පාර්ශවය විසින් ලිඛිතව නිසි පරිදි බලය පවරනු ලබන වෙනත් යම් තැනැත්තකු මාර්ගයෙන් එම අභියාචනය යොමු කළ හැකි ය.

34. (1) 32 වන වගන්තිය යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් දෙන ලද තීරණයකින් අතෘප්තියට පත් යම් පුරවැසියකු හෝ පොදු අධිකාරියක් විසින්, ඒ තීරණයට එරෙහිව, එම තීරණය එකී පුරවැසියාට හෝ පොදු අධිකාරිය වෙත දැනුම් දෙනු ලැබූ දිනයේ සිට මාසයක් ඇතුළත අභියාචනාධිකරණය වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

අභියාචනාධිකරණය වෙත අභියාචන ඉදිරිපත් කිරීම.

(2) මේ වගන්තිය යටතේ යම් අභියාචනයකට අදාළව ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 136 වන ව්‍යවස්ථාව යටතේ රීති සාදනු ලබන තෙක්, අභියාචනාධිකරණයට ප්‍රතිශෝධන මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඉල්ලීමකට අදාළව එම ව්‍යවස්ථාව යටතේ සාදනු ලබන රීති, මේ වගන්තියේ (1) වන උපවගන්තිය යටතේ කරන ලද සෑම අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් ම අදාළ කර ගනු ලැබිය යුතු ය.

VII වන කොටස

සාමාන්‍ය

35. යම් තැනැත්තකුට කවර හෝ ආකාරයකින් බලපාන තීරණයක් ලබා දෙන යම් පොදු අධිකාරියක සෑම නිලධරයකුම, අදාළ තැනැත්තා විසින් තත්කාර්ය සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීමක දී, එම තීරණයට එළඹීම සඳහා වූ හේතු එම තැනැත්තාට ලිඛිතව හෙළිදරව් කළ යුතු ය.

තීරණයක් සම්බන්ධයෙන් හේතු හෙළිදරව් කිරීමේ යුතුකම.

36. මේ පනතේ කිසිවක් මගින්, නීතියට එකඟව යථා පරිදි ක්‍රියා කිරීමේ දී යම් තොරතුරු දරන්නන් විසින් තොරතුරු ප්‍රසිද්ධ කිරීමෙන් හෝ තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශය ලබා දීමෙන් හෝ යම් තැනැත්තකු විසින් තොරතුරු සෙවීමෙන් සහ තොරතුරු ලබාගැනීමෙන්, වැළැක්වීමක් හෝ අධෛර්යමත් කිරීමක් සිදුවන බව අදහස් නොවිය යුතු ය.

මේ පනතේ කිසිවක් මගින් තොරතුරු ප්‍රසිද්ධ කිරීමෙන් අධෛර්යමත් කිරීම හෝ වැළැක්වීමක් සිදු නොවන බව.

37. (1) අවශ්‍ය යයි කොමිෂන් සභාව සලකන පරිදි නොයෙක් විට, එහෙත් එක් ලිත් වර්ෂයකට යටත් පිරිසෙයින් එක් වාර්තාවක් පිළියෙල වන සේ, කොමිෂන් සභාව විසින් එහි කටයුතු පිළිබඳ වාර්තා පිළියෙල කළ යුතු ය. එසේ පිළියෙල කරනු ලබන සෑම වාර්තාවක ම පිටපතක් කොමිෂන් සභාව විසින් පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කිරීමට පාර්ලිමේන්තුව වෙත ප්‍රේෂණය කළ යුතු අතර, එක් එක් වාර්තාවේ පිටපතක් ජනාධිපතිවරයාට ද යැවිය යුතු ය.

කොමිෂන් සභාව විසින් ස්වකීය කටයුතු පිළිබඳ වාර්තාවක් සකස් කළ යුතු බව.

(2) (1) වන උපවගන්තිය යටතේ සකස් කරන ලද වාර්තාවේ පිටපතක් පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමෙන් සති දෙකක් ඇතුළත දී, කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දී මහජන පරීක්ෂාව සඳහා තැබීමට සැලැස්විය යුතු අතර, හැකි සෑම අවස්ථාවක දී ම එහි පිටපතක් කොමිෂන් සභාවේ වෙබ් අඩවියෙන් ලබා ගැනීමට සැලැස්විය යුතු ය.

කොමිෂන් සභාව විසින් නිසි විනය බලධරයා වෙත දැනුම්දීම.

38. (1) (අ) යම් තොරතුරු නිලධරයකු විසින් සිතාමතාම -

(i) යම් පුරවැසියකුගේ තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා වූ ඉල්ලීමක් ලබා ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කරන අවස්ථාවක දී;

(ii) ප්‍රතික්ෂේප කිරීම පිළිබඳ හේතු දැන්වීමකින් තොරව තොරතුරු සඳහා වූ ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප කරන අවස්ථාවක දී;

(iii) 14 (ඉ) වගන්තියේ ගාස්තු උපලේඛනය උල්ලංඝනය කරමින් ඉහළ ගාස්තු නිර්දිෂ්ඨ කරනු ලබන අවස්ථාවක දී;

(iv) මෙම පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව ඉල්ලීමක් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමට අපොහොසත් වන අවස්ථාවක දී; හෝ

(ආ) යම් නම් කළ නිලධරයකු විසින් සිතාමතාම -

(i) මේ පනතේ 5 වන වගන්තියේ සඳහන් හේතුවක් මත හැර, වෙනත් යම් හේතුවක් නිසා 31 වන වගන්තිය යටතේ ඉදිරිපත් කරන ලද යම් අභියාචනයක් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන අවස්ථාවක දී; හෝ

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

කොමිෂන් සභාව විසින් එම කරුණ පිළිබඳව නිසි විනය බලධරයාගේ දැන ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(2) අදාළ විනය බලධරයා විසින් එම අධිකාරිය වෙත යොමු කරන ලද යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් ගන්නා ලද ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව මාසයක කාලයක් ඇතුළත කොමිෂන් සභාව වෙත දැනුම් දිය යුතු ය.

39. (1) (අ) තොරතුරු සැපයීම සිතාමතා අවහිර කරනු ලබන හෝ චේතනාන්විතව වැරදි සහගත, අසම්පූර්ණ හෝ නිවැරදි නොවන තොරතුරු සපයනු ලබන; වැරදි.

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

(ඇ) කොමිෂන් සභාව විසින් ඉල්ලා සිටීමේ දී කොමිෂන් සභාව ඉදිරියේ පෙනී සිටීම පැහැර හරිනු ලබන හෝ ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන;

(ඈ) කොමිෂන් සභාව ඉදිරියේ පෙනී සිට කොමිෂන් සභාව විසින් කරනු ලබන පරීක්ෂණ පැහැර හරිනු ලබන හෝ ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන හෝ ඔහුගේ භුක්තියේ හෝ බලය යටතේ පවතින යම් තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම පැහැර හරිනු ලබන හෝ ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන හෝ දිවුරුම් දීම හෝ ප්‍රතිඥා දීම යටතේ චේතනාන්විතව සාවද්‍ය තොරතුරු සපයනු ලබන;

(ඉ) කොමිෂන් සභාවේ තීරණයකට අනුකූලවීම පැහැර හරින හෝ ප්‍රතික්ෂේප කරන;

(ඊ) මේ පනත මගින් කොමිෂන් සභාව වෙත පැවරී ඇති හෝ එම කොමිෂන් සභාවේ යම් නිලධරයකු හෝ සේවානියුක්තිකයකු වෙත පැවරී ඇති බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී, කොමිෂන් සභාව හෝ එහි යම් නිලධරයකු හෝ සේවානියුක්තිකයකු වළක්වන හෝ අවහිර කරනු ලබන;

(උ) මෙම පනතේ 12 (7) වගන්තියේ විධිවිධාන උල්ලංඝනය වන ආකාරයට යම් තොරතුරක් හෙළිකරනු ලබන,

සෑම තැනැත්තකු ම මේ පනත යටතේ වරදක් සිදු කරන අතර, මහෙස්ත්‍රාත්වරයකු විසින් පවත්වනු ලබන ලඝු නඩු

විභාගයකින් පසු වරදකරු කිරීමේ දී රුපියල් පනස්දහසක් නොඉක්මවන දඩ මුදලකට හෝ අවුරුදු දෙකක කාලයක් නොඉක්මවන බන්ධනාගාරගත කිරීමකට හෝ එම දඩය හා බන්ධනාගාරගත කිරීම යන දෙකටම එම තැනැත්තා යටත් විය යුතු ය.

(2) 23 (3) වගන්තිය යටතේ තොරතුරු නිලධරයකු විසින් සහාය ඉල්ලා සිටියේ යම් නිලධරයකුගෙන් ද ඒ නිලධරයා විසින් සාධාරණ හේතුවක් නොමැතිව ඒ සහාය ලබා දීම පැහැර හරින විට, ඒ නිලධරයා මේ පනත යටතේ වරදක් සිදු කරනු ලබන අතර මහෙස්ත්‍රාත්වරයා විසින් පවත්වනු ලබන ලඝු නඩු විභාගයකින් පසුව වරදකරු කරනු ලැබීමේ දී රුපියල් දසදහසක් නොඉක්මවන දඩයකට යටත් විය යුතු ය.

(3) මේ වගන්තියේ (1) වන හෝ (2) වන උපවගන්තිවල සඳහන් කරන ලද යම් වරදක් සිදු කිරීම වෙනුවෙන් පනවන ලද දඩය, මේ පනත යටතේ පනවන ලද කාර්යයක් කරගෙන යාම පැහැර හැරීම වෙනුවෙන්, විනය ක්‍රියා මාර්ගයක් ගැනීමට බලය පවරා ඇති අදාළ අධිකාරිය විසින් ඒ නිලධරයාට එරෙහිව ගනු ලැබිය හැකි යම් විනය ක්‍රියා මාර්ගයකට හානියක් නොවන අමතර දඩයක් විය යුතු ය.

(4) මෙම පනත යටතේ අපරාධ නඩු පැවරීමක් කොමිෂන් සභාව විසින් ආරම්භ කළ යුතු ය.

පොදු අධිකාරියක නිලධරයකු විසින් තොරතුරු නිදහස් කිරීම හෝ හෙළිදරව් කිරීම.

40. යම් පොදු අධිකාරියක කිසිදු නිලධරයකු හෝ සේවා නියුක්තිකයකු වීම හේතුවෙන්, යම් නීතිමය හෝ වෙනත් බැඳීමකට යටත් වන යම් තැනැත්තකු, එම නීතිමය හෝ බැඳීම කුමක් වුවත් මේ පනත 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 යුතු ය.

නියෝග.

41. (1) 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 ය.

(2) (1) වන උපවගන්තිය යටතේ සාදනු ලබන සෑම නියෝගයක් ම ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරනු ලැබිය යුතු අතර, ඒ නියෝග එසේ පළ

කරනු ලබන දිනයෙහි හෝ ඒ නියෝගයෙහි නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් යම් පසු දිනයක දී හෝ ක්‍රියාත්මක විය යුතු ය.

(3) (1) වන උපවගන්තිය යටතේ සාදන ලද සෑම නියෝගයක් ම, එය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කළ පසු නොපමාව අනුමතය සඳහා පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, එසේ අනුමත කරනු නොලබන යම් නියෝගයක් ඒ යටතේ කලින් කරන ලද කිසිවකට අගතියක් නොමැතිව එම අනනුමතයේ දින සිට පරිච්ඡින්න කළ සේ සලකනු ලැබිය යුතු ය.

(4) යම් නියෝගයක එසේ පරිච්ඡින්න කරන ලදැයි සලකනු ලබන දිනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරනු ලැබිය යුතු ය.

42. (1) කොමිෂන් සභාව විසින් පහත සඳහන් කාරණා සම්බන්ධයෙන් රීති සාදනු ලැබිය හැකි යඃ- රීති.

(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.

(2) මේ වගන්තිය යටතේ සාදන ලද කිසිදු රීතියක් අමාත්‍යවරයා විසින් අනුමත කර, ඒ අනුමතය පිළිබඳ නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළකරනු ලබන තෙක් බලාත්මක නොවිය යුතු ය.

43. මේ පනතේ පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස- අර්ථ නිරූපණය.

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

"නම් කළ නිලධරයා" යන්නෙන්, මෙම පනතේ 23 වන වගන්තිය යටතේ පත් කරනු ලැබ ඇති අභියාචන විභාග කිරීමේ නිලධරයකු අදහස් වේ;

"උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය" යන්නෙන්, 1978 අංක 16 දරන විශ්ව විද්‍යාල පනත මගින් පිහිටුවන ලද හෝ පිහිටුවන ලදැයි සලකන හෝ ඇති කරන ලද හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලැබූ හෝ වෙනත් යම් පනතක විධිවිධාන යටතේ පිහිටුවන ලද විශ්වවිද්‍යාලයක්, මණ්ඩපයක් හෝ විශ්වවිද්‍යාලයීය විද්‍යායතනයක් අදහස් වේ;

"තොරතුරු" යන්නට, පහත සඳහන් ඒවායේ භෞතික ස්වරූපය හෝ ස්වභාවය නොසලකා, සටහන්, ලේඛන, සංදේශ, විද්‍යුත් තැපැල්, මත, උපදේශ, මාධ්‍ය නිවේදන, චක්‍රලේඛ, 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, ශබ්ද 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;

"තොරතුරු නිලධරයා" යන්නෙන්, මේ පනතේ 23 වන වගන්තිය යටතේ පත් කරනු ලබන තොරතුරු සපයන නිලධරයකු අදහස් වේ;

"පළාත් පාලන ආයතනය" යන්නෙන්, මහා නගර සභාවක්, නගර සභාවක් හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවක් අදහස් වන අතර, එවැනි යම් සභාවක් මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන, කරනු ලබන සහ ඉටු කරනු ලබන බලතල, කාර්ය සහ කර්තව්‍යවලට අනුරූපී හෝ සමාන බලතල, කාර්ය සහ කර්තව්‍ය ක්‍රියාත්මක කිරීම, කිරීම සහ ඉටු කිරීම සඳහා යම් නීතියක් යටතේ ඇති කරනු ලබන හෝ පිහිටුවනු ලබන යම් අධිකාරියක් ද අදහස් වේ;

"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;

"පොදු අධිකාරිය"යන්නෙන් -

(අ) ආණ්ඩුවේ අමාත්‍යාංශයක්;

(ආ) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව හෝ (ඉ) ඡේදය 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;

(ඈ) 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 නියෝජ්‍යායතනයක හෝ පළාත් පාලන ආයතනයක 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;

(ඵ) මහජනතාව වෙත සේවයක් ලබාදෙනු ලබන සහ ඉල්ලා සිටින ලද තොරතුරු මහජනතාව වෙත ලබාදෙනු ලබන සේවයට අදාළ වනතාක් 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;

(ඕ) යුක්තිය පසිඳලීම සඳහා ඇති කොට පිහිටුවන ලද අධිකරණ, විනිශ්චය අධිකරණ හා ආයතන,

අදහස් වේ.

අනනුකූලතාවක් ඇති වූ විට සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුතු බව.

44. මේ පනතේ සිංහල සහ දෙමළ භාෂා පාඨ අතර, යම් අනනුකූලතාවක් ඇතිවුවහොත්, එවිට, සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුතු ය.

උපලේඛනය

12 (8) වන වගන්තිය

කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයන්ට අදාළ වන විධිවිධාන

(1) කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයකු -

(අ) ජනාධිපතිවරයා අමතා යවනු ලබන ලිපියකින් ඔහුගේ හෝ ඇයගේ ධුරයෙන් කලින් ඉල්ලා අස්වූ අවස්ථාවක දී;

(ආ) ජනාධිපතිවරයා විසින් ධුරයෙන් ඉවත් කරන අවස්ථාවක දී;

(ඇ) අධිකරණය විසින් වරදකරුවකු කරනු ලැබ ඇති අවස්ථාවක දී;

(ඈ) කොමිෂන් සභාවෙන් කලින් නිවාඩු ලබා ගැනීමකින් තොරව කොමිෂන් සභාවේ අනුක්‍රමික රැස්වීම් තුනකට ඔහු හෝ ඇය නොපැමිණ සිටීමෙන් ධුරය හැරගියා සේ සලකන අවස්ථාවක දී; හෝ

(ඉ) ධුරය දරන කාල සීමාව තුළදී ඔහුගේ ධුරයේ කාර්යට පරිබාහිරව යම් රැකියාවක නිරත වන අවස්ථාවක දී,

ඔහුගේ සාමාජිකත්වය අවසන් විය යුතු ය.

(2) කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයකු -

(අ) යම් කායික දුබලතාවයක් හෝ සිහිවිකලභාවයක් හේතුවෙන් ඔහුගේ හෝ ඇයගේ කාර්යයන් ඉටු කිරීමට ස්ථිර වශයෙන් නොහැකි අවස්ථාවක දී;

(ආ) චරිත දූෂණය මත ඔහු හෝ ඇයගේ රාජකාරී ඉටුකිරීමට සුදුසු තත්වයක නොමැති අවස්ථාවක දී; හෝ

(ඇ) නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් යම් වරදකට වරදකරු කර ඇති අවස්ථාවක දී,

ඒ සාමාජිකයා ජනාධිපතිවරයා විසින් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාව විමසා ධුරයෙන් ඉවත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

(3) කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ වෙනත් යම් සාමාජිකයකු විසින් ජනාධිපතිවරයා අමතා තත්කාර්ය සඳහා යවනු ලබන ලිපියක් මගින් ඒ ධුරයෙන් ඉල්ලා අස්විය හැකි අතර, ඒ ඉල්ලා අස්වීම ජනාධිපතිවරයා විසින් ලිඛිතව පිළිගන්නා දිනයේ සිට බලාත්මක විය යුතු ය.

(4) කොමිෂන් සභාවේ යම් සාමාජිකයකුගේ ධුරය හිස්වන අවස්ථාවක දී, ජනාධිපතිවරයා විසින් 12 (1) වගන්තියේ සඳහන් කාර්ය පටිපාටිය අනුගමනය කළ යුතු අතර, වෙනත් තැනැත්තකු ඔහු අනුප්‍රාප්ත වන සාමාජිකයාගේ ධුර කාලයෙන් ඉකුත් නොවී ඇති කාලය සඳහා ධුරය දැරීමට පත්කරනු ලැබිය යුතු ය.

(5) (අ) කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයකු අසනීපයක්, ශ්‍රී ලංකාවෙන් බැහැරව සිටීම හෝ වෙනත් යම් හේතුවක් නිසා ඔහුගේ හෝ ඇයගේ කාර්යයන් ඉටු කිරීමට තාවකාලිකව නොහැකිවන අවස්ථාවක දී, ජනාධිපතිවරයා විසින් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාවේ නිර්දේශය මත ඒ සාමාජිකයා වෙනුවට ක්‍රියාකිරීමට ඔහු හෝ ඇය නොපැමිණි කාලය සඳහා වෙනත් තැනැත්තකු පත්කරනු ලැබිය හැකි ය;

(ආ) කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා අසනීපයක්, ශ්‍රී ලංකාවෙන් බැහැරව සිටීම හෝ වෙනත් යම් හේතුවක් නිසා ඔහුගේ හෝ ඇයගේ කාර්යයන් ඉටු කිරීමට තාවකාලිකව නොහැකිවන අවස්ථාවක දී, ජනාධිපතිවරයා විසින් ඒ සභාපතිවරයා නැති විට, සභාපතිවරයා වෙනුවෙන් ක්‍රියාකිරීමට කොමිෂන් සභාවේ වෙනත් යම් සාමාජිකයකු පත්කරනු ලැබිය යුතු ය.

(6) කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයන්ට මුදල් විෂයයභාර අමාත්‍යවරයා විසින් තීරණය කරනු ලැබිය යුතු පරිදි යම් පාරිශ්‍රමිකයක් ගෙවනු ලැබිය යුතු ය.

(7) (අ) කොමිෂන් සභාව සෑම මසක දී ම යටත් පිරිසෙයින් එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය පරිදි වාර ගණනක් රැස්විය යුතු ය.

(ආ) මණ්ඩලයේ යම් රැස්වීමක ගණපූරණය සාමාජිකයන් තුන් දෙනෙකු විය යුතු ය.

(ඇ) කොමිෂන් සභාවේ සියලු රැස්වීම්වල මුලසුන කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා දැරිය යුතු අතර, එවැනි යම් රැස්වීමකට සභාපතිවරයා පැමිණ නොමැති අවස්ථාවක දී, පැමිණ සිටින සාමාජිකයන් විසින් ඔවුන් අතරින් යම් සාමාජිකයකු ඒ රැස්වීමේ මුලසුන දැරීම සඳහා තෝරා ගත යුතු ය.

(ඈ) කොමිෂන් සභාවේ යම් රැස්වීමක දී සභාපතිවරයාට හෝ මුලසුන දරන යම් තැනැත්තකුට තමාගේ ඡන්දයට අමතරව තීරක ඡන්දයක් හිමි විය යුතු ය.

(ඉ) කොමිෂන් සභාව විසින් එහි රැස්වීම් පැවැත්වීම සහ රැස්වීමේ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වූ කාර්ය පටිපාටිය විධිමත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

(8) කොමිෂන් සභාවේ මුද්‍රාව -

(අ) කොමිෂන් සභාව විසින් කලින් කලට නිශ්චය කරනු ලබන ආකාරයට විය යුතු ය;

(ආ) කොමිෂන් සභාව විසින් නිශ්චය කරනු ලබන යම් තැනැත්තකු භාරයේ තිබිය යුතු ය;

(ඇ) කොමිෂන් සභාව විසින් නිශ්චය කරනු ලැබිය හැකි යම් ආකාරයකින් වෙනස් කරනු ලැබිය හැකි ය; සහ

(ඈ) කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා සහ වෙනත් එක් සාමාජිකයකු ඉදිරිපිට දී මිස කිසිදු සාධන පත්‍රයකට නොතැබිය යුතු අතර, ඒ දෙදෙනා විසින් තමන් පැමිණ සිටි බවට සාක්ෂි වශයෙන් එකී සාධන පත්‍රයෙහි අත්සන් කළ යුතු ය.

පාර්ලිමේන්තුවේ සිංහල පනත් කෙටුම්පත්වල සහ පනත්වල වාර්ෂික දායක මිළ (දේශීය) රු. 870 කි. (විදේශීය) රු. 1,160 කි. අංක 163, කිරුළපන මාවත, පොල්හේන්ගොඩ, කොළඹ 05, රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුවේ, ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරි වෙත සෑම වර්ෂයකම දෙසැම්බර් මස 15 වැනි දිනට පෙර දායක මුදල් ගෙවා පසුව එළඹෙන එක් එක් වර්ෂය සඳහා ඒවා ලබාගත හැකිය.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

අංක 2004/66 - 2017 පෙබරවාරි මස 03 වැනි සිකුරාදා - 2017.02.03

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස: (I) වැනි ඡෙදය - සාමාන්‍ය

රජයේ නිවේදන

2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබද පනත

නියෝග

2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබද පනතේ 2 වැනි වගන්තිය සමග කියවිය යුතු එකී පනතේ 41 වැනි වගන්තිය යටතේ අමාත්‍යවරයා විසින් සාදන ලද නියෝග.

ගයන්ත කරුණාතිලක,
පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍ය.

2017 පෙබරවාරි 01 වැනි දින,
පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යංශය,
අංක 163,
කිරුළපණ මාවත,
පොල්හේන්ගොඩ,
කොළඹ 05.

නියෝග අංක 01

මෙම නියෝග 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබද පනතේ 2017 නියෝග ප්‍රථම කාණ්ඩය ලෙස හදුන්වනු ලැබේ.

නියෝග අංක 02

මෙම නියෝග ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ කරන ලද දිනයෙහි සිට වලංගු වන්නේ ය.

නියෝග අංක 03

තොරතුරුවලට ප්‍රවේශ වීමේ පටිපාටිය

3.1 සෑම පොදු අධිකාරියක්ම සිය අධිකාරියෙහි පරිපාලනය යටතේ පවත්නා සෑම කාර්යාලයකම පහත දැක්වෙන ආකෘතිය පරිදි නිවේදනයක් ප්‍රකටව පෙනෙන ස්ථානයක සිංහල හා දෙමළ භාෂා මාධ්‍යයෙන් ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු වේ.

මෙම අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රය www. documents.gov.lk *වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.*

නිවේදනයයි

2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත

ඉහත පනත යටතේ මෙම ආයතනයට අදාල 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/මිය (නම)
.... (තනතුර)
.... (ලිපිනය)
සම්බන්ධ කරගත හැකිදුරකථන අංක -..
විද්‍යුත් තැපැල - ....

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 සිටි 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 තුල සිදු කරනු ඇත.

06. තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා කරන ලද ඉල්ලීමකට අදාලව,

(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 තැපැල -..

07. මෙම නිවේදනයේ 6 වන වගන්තිය පරිදි අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමේදී පහත දැක්වෙන RTI 10 දරන අයදුම්පත පුරවා ඉදිරිපත් කරන්න. RTI 10 දරන අයදුම්පත පිරවීම අනිවාර්යය නොවේ. තොරතුරු ඉල්ලා සිටින්නාට RTI 10 අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් අභියාචනය විභාග කිරීමට අවශ්‍ය මූලික තොරතුරු සඳහන් කරමින් ලිපියක් මගින් අභියාචනය ඉදිරිපත් කළ හැකි ය.

නියෝග අංක 04

(i) සෑම පොදු අධිකාරියකම තොරතුරු නිලධාරියෙකු විසින්, තොරතුරුවලට ප්‍රවේශ වීමට ඉල්ලා සිටිනු ලබන්නන්ගෙන් පහත සඳහන් වන RTI 01 දරණ ආකෘති පත්‍රයට අනුව අයදුම්පතක් පුරවා, ලබාගැනීම හෝ ඉල්ලා සිටින තොරතුරු හඳුනාගත හැකි විස්තර සහිත ලිපියක් හෝ විද්‍යුත් පණිවිඩයක් ලබාගත යුතු යි. ඉල්ලීමක් කිරීම උදෙසා අවශ්‍ය සියලු සහය තොරතුරු නිලධාරියා විසින් ගාස්තු රහිතව ඉල්ලුම්කරුට ලබා දිය යුතු ය. තොරතුරු ලබා ගැනීමට කුමන ආකාරයකින් වුවද ඉල්ලීමක් කරනු ලබන පුරවැසියෙකු හට RTI 01 දරන ආකෘති පත්‍රය පිරවීම සඳහා සාධාරණ සහයක් තොරතුරු නිලධාරියා ලබාදිය යුතු ය.

(ii) RTI 01 ආකෘති පත්‍රයට අනුව පිළියෙල කළ අයදුම්පත්‍රය ගාස්තු රහිතව තොරතුරු ඉල්ලා සිටින අයට නිකුත් කළ යුතුයි. එය විද්‍යුත් මාධ්‍යයෙන් ලබා ගැනීමේ පහසුකම් ද සැලසිය යුතු ය.

(iii) තොරතුරු ඉල්ලා සිටින්නෙකු විසින් එය වාචිකව කිරීමේදී RTI 01 දරන අයදුම්පත්‍රය තොරතුරු නිලධාරියා විසින් සම්පූර්ණ කොට කියවා පැහැදිළි කර දී අයදුම්කරුගේ අත්සන හෝ ඇඟිලි සළකුණ ලබාගත යුතු යි. එය පුරවා අත්සන් කිරීමෙන් පසු එම ඉල්ලීමේ පිටපතක් ඉල්ලුම්කරුට දිය යුතු ය.

(iv) විද්‍යුත් මාර්ගයෙන් කරනු ලබන ඉල්ලීමක දී එකී විද්‍යුත් සන්නිවේදනයෙහි මුද්‍රිත පිටපතක් ලබාගෙන අයදුම්පත්‍රයට අමුණා, තොරතුරු නිලධාරියා විසින් එය පුරවා අවශ්‍ය කටයුතු කළ යුතු ය.

(v) අයදුම් පත්‍රයක අඩුපාඩු හෝ අවිධිමත් බව මත තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප නොකළ යුතු අතර එහි, අඩුපාඩු අයදුම්කරු විමසා තොරතුරු නිලධාරියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.

(vi) ඉල්ලා සිටින තොරතුරු වෙනත් ආයතනයක් සතුව ඇති බව තොරතුරු නිලධාරියා දන්නේ නම් අයදුම්පත එකී තොරතුරු තබාගෙන ඇති පොදු අධිකාරියේ තොරතුරු නිලධාරියා වෙත යවා ඒ බව අයදුම්කරුට ලිඛිතව දින 07ක් තුළ දන්වා යැවිය යුතු ය.

(vii) තොරතුරු ඉල්ලීමකට ප්‍රතිචාර දක්වීම 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.

(viii) ඉල්ලා සිටිනු ලබන තොරතුරු එකකට වැඩි භාෂා ගණනකින් පවත්නේ නම් ඉල්ලුම්කරු ඉල්ලා සිටින භාෂාවෙන් එය සැපයිය යුතුය.

(ix) ඉල්ලා සිටිනු ලබන තොරතුරු, ඉල්ලුම්කරු සෑහීමට පත් වන පරිදි වහාම සැපයිය හැකි නම් එය සපයා ඒ බව RTI 03 දරන ලේඛනයෙහි සටහන් කළ යුතුය.

නියෝග අංක 05

තොරතුරු ඉල්ලා ඉදිරිපත් වන සෑම ඉල්ලීමක්ම ලැබුණු වහාම එය ලැබුණු බව දැන්වීමේ ලිඛිත නිවේදනයක් අයදුම්කරු වෙත පනතේ 24(3) යටතේ තොරතුරු නිලධාරීන් විසින් ඉල්ලුම්කරු විසින් පුරවා දී ඇති RTI 02 ආකෘතිය මගින් හෝ වෙනත් අයුරකින් යැවිය යුතුයි.

නියෝග අංක 06

තොරතුරු ඉල්ලා එවනු ලබන සෑම අයදුම්පත්‍රයක්ම ලැබුනු වහාම අයදුම්පත්‍ර ලේඛනයක ලියාපදිංචි කර අංකයක් ලබා දිය යුතුය. තොරතුරු අයදුම්පත්‍ර ලේඛනය RTI 03 ආකෘතියට සාරානුකූලව සෑම තොරතුරු නිලධාරියෙකු විසින්ම පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

නියෝග අංක 07

තොරතුරු ඉල්ලීමක් සපුරාලීමට තීරණය කළ වහාම කෙසේ වෙතත් වැඩ කරන දින 14ක් තුළ ඒ බව අයදුම්කරුට RTI 04 ආකෘතිය ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියා විසින් ලිඛිතව දන්වා යැවිය යුතුයි. තොරතුරු ලබාගැනීම උදෙසා අයදුම්කරු RTI 04 පරිදි ගාස්තු ගෙවන ලද වහාම ඒ සඳහා නිල රිසිට්පතක් අයදුම්කරු වෙත නිකුත් කළ යුතුයි.

නියෝග අංක 08

අයදුම්කරුවෙකු විසින් ඉල්ලා සිටිනු ලබන තොරතුරු දැනටමත් මහජනයාට ලබාගැනීමට ප්‍රසිද්ධ කර තිබේනම්, එසේ ප්‍රසිද්ධ කර ඇත්තේ කුමන ලියවිල්ලක්ද හා එය ලබා ගත හැක්කේ කවර ආකාරයෙන්ද දන්වා යවන ලිඛිත පිළිතුරක් අයදුම්කරු වෙත හැකි පමණ ඉක්මනින් කෙසේ වෙතත් දින 14ක් ඇතුළත RTI 05 දරන ආකෘතිය මගින් දන්වා යැවිය යුතුයි.

නියෝග අංක 09

තොරතුරු ඉල්ලීමක් පනතේ 25(1) වගන්තිය යටතේ ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද වහාම එම තීරණය හේතු සහිතව තොරතුරු නිලධාරියා විසින් RTI 05 ආකෘතිය මගින් ඉල්ලුම්කරුට දන්වා යැවිය යුතුය. එසේ දන්වා යැවීමේදී පනතේ, 05 වන වගන්තියෙහි සඳහන් කුමන හේතු මත ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද්දේද යන්න ඉල්ලුම්කරුට දන්වා යැවිය යුතුය.

නියෝග අංක 10

යම් තොරතුරු නිලධාරියෙකු විසින් RTI 04 ආකෘතියේ නිවේදනය යැවීමෙන් පසුව තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශ වීම සඳහා පනතේ 25(2) වගන්තියේ සදහන් දින 14 ක කාල සීමාව පනතේ 25 (5) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දීර්ඝ කිරීමට තීරණය කරනු ලබන්නේ නම් එසේ දීර්ඝ කරන කාලසීමාව හා එයට හේතු පහත සදහන් RTI 06 ආකෘතිය මගින් දින 14ක් තුළ ඉල්ලුම්කරුට දන්වා යැවිය යුතුය. මෙසේ දීර්ඝ කරන කාලය අමතර දින 21 කට වැඩිනොවිය යුතුය.

නියෝග අංක 11

යම් පුරවැසියකු විසින් තොරතුරු නිලධාරියෙකුගෙන් ඉල්ලා සිටිනු ලබන තොරතුරු පනතේ 29(1) වගන්තිය යටතට ගැනෙන්නා වූ තුන්වන පාර්ශවයක් විසින් සපයන ලද රහසිගත තොරතුරක් වන අවස්ථාවකදී එය හෙළිදරව් කිරීම සම්බන්ධව පක්ෂව හෝ විරුද්ධව අදහස් විමසා වහාම නිවේදනයක් කළයුතු අතර එකී නිවේදනය පහත සදහන් RTI 07 ආකෘතිය ප්‍රකාරව එකී තොරතුරු සපයන ලද තැනැත්තා වෙත තොරතුරු නිලධාරියා විසින් යැවිය යුතුය.

නියෝග අංක 12

තොරතුරු නිලධාරියෙකු විසින් තොරතුරුවල ඇතුළත් වන යම් කොටසක් කපා හරින විට එය තොරතුරු සැපයීමට අදාළව විධිමත් ක්‍රමවේදයකට අනුකූලව (ඡායා පිටපත් ගැනීම, ස්කෑන් කිරීම, විද්‍යුත් මගින් කොටසක් ඉවත් කිරීම වැනි අවස්ථාවලදී) ඉටු කළ යුතු අතර ඉල්ලීම කරන ලද පුරවැසියාට පනත යටතේ හෙළිදරව් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කළ හේතුව හා ඉවත් කරන ලද්දේ කුමන කොටසද යන්න පැහැදිලි කළ යුතුය.

නියෝග අංක 13

සෑම නම් කළ නිලධාරියෙකු විසින්ම තමන් වෙත පනතේ 31(1) වගන්තිය හෝ පනතෙහි 25(7) වගන්තිය යටතේ ලැබෙන අභියාචනා භාරගත් හෝ ලැබුණු පසු දින 03ක් ඇතුළත අභියාචනා ඉදිරිපත් කළ තැනැත්තාට පනතේ 31 (2) හි සඳහන් පරිදි භාරගැනීමේ කුවිතාන්සියක් නිකුත් කළ යුතුය. එකී කුවිතාන්සිය මෙහි පහත දැක්වෙන RTI 08 ආකෘතියට සාරානුකූල විය යුතුය.

නියෝග අංක 14

සෑම නම් කළ නිලධාරියෙකු විසින් පනතෙහි 31(1) උප වගන්තිය යටතේ හෝ පනතෙහි 25 (7) වගන්තිය යටතේ තමන් වෙත ඉදිරිපත් වන සෑම අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් පරිදි RTI 09 දරන අභියාචනා ලේඛනයක් පවත්වා ගෙන යායුතු අතර අභියාචනයට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් එහි සටහන් කළ යුතුය.

නියෝග අංක 15

තොරතුරු නිලධාරියා විසින් තොරතුරු ලබා දීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ වෙනත් හේතු මත පනතේ 31(1) හෝ 25(7) වගන්තිය පරිදි නම්කළ නිලධාරියා වෙත අභියාචනයක් කරන සෑම පුරවැසියෙකුම පහත දැක්වෙන RTI 10 ආකෘතියට සාරානුකූල අභියාචන අයදුම්පත්‍රයක් දින 14ක් තුළ ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. දින 14ක් ඉකුත්ව ලැබෙන අභියාචනා ඒ සඳහා සාධාරණ හේතු දක්වා ඇති විට නිලධාරියාට භාරගත හැක.

නියෝග අංක 16

පනතේ 25(1) වගන්තිය යටතේ තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප කර RTI 05 දරණ දැන්වීම අයදුම්කරු වෙත යවනු ලබන සෑම තොරතුරු නිලධාරියෙක්ම එකී ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හා ඊට අදාළ වන ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග ගැන සටහන් තැබෙන පරිදි පහත දැක්වෙන RTI 11 දරන ආකෘතියට අනුව ප්‍රතික්ෂේප කිරීම් පිලිබඳ විස්තර ලේඛණයක් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

නියෝග අංක 17

01. තොරතුරු සැපයීම වෙනුවෙන් අයකෙරෙන ගාස්තු. ගිණුම් තැබීම,

පොදු අධිකාරියක් විසින්ම,

පනතේ විධිවිධාන පරිදි තොරතුරු සැපයීම වෙනුවෙන් ගෙවන ලද ගාස්තු සඳහා රිසිට්පතක් අයඳුම්කරුට නිකුත් කළ යුතුය. අයකරන ලද ගාස්තු පිලිබදව පහත දැක්වෙන විස්තර අඩංගු ලේඛණයක් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

අයදුම්පතේ ලි.ප.අංකය හි දිනය

අයදුම්කරුගේ නම හා ලිපිනය

ගෙවන ලද ගාස්තුව රු.

නිකුත් කල රිසිට්පත් අංකය, දිනය

02. ඉහත පරිදි අයකරනු ලබන ගාස්තු රජයේ හෝ අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන සම්බන්ධයෙන් ආදායම් ගිණුම්වල විවිධ ලැබීම් ශීර්ෂයන්ට බැර කළ යුතුය.

03. 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.

නියෝග අංක 18

තොරතුරු නිලධාරීන් හා නම්කළ නිලධාරී විස්තර වාර්තා කිරීම

පනතේ 23 වන වගන්තිය පරිදි රාජ්‍ය අංශයේ සෑම පොදු අධිකාරියක් විසින්ම පත් කරනු ලබන තොරතුරු නිලධරයන් සහ නම්කළ නිලධාරියා පිළිබඳ පහත දූක්වෙන RTI 12 දරණ ආකෘති පත්‍රය මඟින් ජනමාධ්‍ය විෂයය භාර අමාත්‍යාංශය වෙත වාර්තා කළ යුතුය. එකී නිලධාරීන් වෙනස්වන සෑම අවස්ථාවකම ඒ වෙනුවට පත්කරන ලද නිලධාරීන් පිලිබඳ විස්තර එසේ පත්කරනු ලබන අවස්ථාවේදී අමාත්‍යාංශයට වාර්තා කළ යුතුය. මේ පිළිබඳව ලියාපදිංචි ලේඛනයක් ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය පවත්වාගෙන යා යුතුය.

නියෝග අංක 19

i. පනත යටතේ පොදු අධිකාරියක් විසින් හෙළිදරව් කරනු ලබන සියලුම තොරතුරු ගාස්තු රහිතව කාල නියමයකින් තොරව අවසර ලබා ගැනීමකින් තොරව නැවත භාවිතයට ගැනීමට හිමිකම තිබේ.

ii. ඉහත i උපවගන්තිය යටතේ නැවත භාවිතා කිරීම යන්නෙන්, පිටපත් කිරීම ප්‍රකාශයට පත් කිරීම, පරිවර්තනය කිරීම, බෙදා හැරීම, භාවිතයට ගැනීම හෝ වෙනත් ආකාරයකින් වෙනත් මාධ්‍යකින් වෙනත් ආකෘතියකින් නීතියට අනුකූල වන්නා වූ අරමුණ සඳහා භාවිතා කිරීම අදහස් වන්නේය.

නියෝග අංක 20

ප්‍රගාමී තොරතුරු ප්‍රකාශයට පත් කිරීම

01. පනතේ 15 (ඇ) වගන්තියෙහි විධිවිධාන පරිදි සෑම පොදු අධිකාරියක් විසින්ම අවම වශයෙන් 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 ඇතුලුව 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 සමඟ
V. මහජන සේවා තොරතුරු - පොදු මහජනතාවට ලබා දෙන ලද සේවාවන්, ඊට අදාළව නිකුත් කර ඇති උපදෙස්, පොත්, පත්‍රිකා, ආකෘති පත්‍ර, ගාස්තු හා ඒවාට අදාළ කාල පරාසයන්
VI. අයවැය තොරතුරු -අපේක්ෂිත අයවැය

සත්‍ය වියදම් හා ආදායම්, වෙනත් මූල්‍ය තොරතුරු හා විගණන වාර්තා (විධායක ශ්‍රේණි හා ඊට ඉහළ නිලධාරීන්ගේ වැටුප් පරිමාණයන් හා දීමනා සහිතව)

VII. විවෘත රුස්වීම් තොරතුරු - විවෘත රුස්වීම් තොරතුරු හා ඒවාට සම්බන්ධ විය හැකි ආකාරය
VIII. තීරණ - තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය, මහජන සහභාගීත්වය ලබා ගනු ලබන ආකාරය, තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියෙහිදී මහජනයා සමඟ කෙරෙන සන්නිවේදනය හා ඒ සඳහා ඇති යාන්ත්‍රණය
IX. සහනාධාර තොරතුරු- සහනාධාර හා සම්බන්ධයෙන් දෙනු ලබන සහනාධාර, ප්‍රතිලාභීන්, අරමුණු වැය කරන මුදල් 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 ඇතුලු විස්තරාත්මක තොරතුරු
XI ලැයිස්තු, ලේඛන හා දත්ත තොරතුරු - ලැයිස්තු, පොදු අධිකාරිය තබාගෙන ඇති දත්ත තොරතුරු, ඔන්ලයින් මඟින් හෝ ඔන්සයිට් මඟින් මහජනයාට ප්‍රවේශ විය හැකි ලැයිස්තු, ලේඛන, දත්ත
XII. පවත්වාගෙනු ලබන තොරතුරු පිළිබඳ තොරතුරු - තබාගෙන ඇති ලියවිලි, දත්ත තොරතුරු හා ඒවායෙහි අඩංගු තොරතුරු ඇතුලත් නාමාවලිය
XIII. ප්‍රකාශන තොරතුරු - නිකුත් කර ඇති ප්‍රකාශනයන් සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු හා ඒවා නොමිලයේ හෝ මුදල් ගෙවා ලබාගත යුතුනම් 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 අදාල වන්නා වූ සියලුම තොරතුරු හා කරුණු ඉහත සඳහන් තොරතුරු ප්‍රකාශ කිරීමේදී අන්තර්ගත කළ යුතුය

02. ඉහත 01වන වගන්තිය යටතේ ලැයිස්තු ගත කර ඇති කරුණු වලට අමතරව, පනතේ 8 වන වගන්ති අනුව ප්‍රකාශිත වාර්තාවල ඇතුළත් වන මහජනයාට ප්‍රයොජනවත් විය හැකි තොරතුරු ඔවුනට ලබාගත හැකිවන සේ අන්තර්ගත කල යුතුය.

03 . සෑම පොදු අධිකාරියක්ම ඉහත සඳහන් සෑම තොරතුරක්ම වරින්වර යාවත්කාලීන කළ යුතුය.

04. පනතේ 7, 8, 9 හා 10 වගන්තිවල විධිවිධාන යටතේ ප්‍රගාමී තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමට අදාලව යම් පොදු අධිකාරියක් විසින් ප්‍රකාශයට පත් කර ඇති තොරතුරු සාවද්‍ය හෝ ව්‍යාජ හෝ යාවත්කාලීන නොවන බව හෝ යම් පුරවැසියෙකුට ඒත්තු යන්නේ නම් අදාල පොදු අධිකාරියෙහි ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා වෙත පැමිණිලි කළ හැකිය. 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 හැකිය.

05. ඉහත කරුණ ගැන පරීක්ෂණයක් කර දක්වා ඇති හේතු සාධාරණ වන්නේ නම්, එකී තොරතුරු නිවැරදි කර මාසයක් ඇතුලත වාර්තා කරන ලෙස කොමිෂන් සභාව විසින් පොදු අධිකාරියට විධාන කල හැක්කේය.

06. ඉහත විධිවිධාන පරිදි කරන ලද පරීක්ෂණ හා ගන්නා ලද පශ්චාත් පියවර ගැන විස්තර පනතේ 37 වන වගන්තිය යටතේ පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කිරීමට හා ජනාධිපතිවරයා වෙත යැවීමට නියමිත වාර්තාවේ අන්තර්ගත කළ හැකිය.

නියෝග අංක 21

1. පොදු අධිකාරියක් විසින් පත් කරනු ලබන තොරතුරු නිලධාරීන් පොදු අධිකාරියෙහි ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාගේ මතය අනුව වගකිවයුතු තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු විය යුතුය.

2. තොරතුරු නිලධාරියා පත් කිරීම විධිමත් ලිඛිත ආකෘතියකින් කළ යුතු අතර ඔහු දරන තනතුරට අමතරව පනතෙහි පහත සඳහන් රාජකාරි ඇතුලත් වන සේ එහෙත් එයට පමණක් සීමා නොකර එකී පත්වීම් ලිපිය නිකුත් කළ යුතුය.

(අ) පනතෙහි සහ රෙගුලාසිවල විධිවිධානවලට අනුකූලව ආයතනයෙහි අභ්‍යන්තර කාර්ය පටිපාටි සංවිධානය කරගනිමින් තොරතුරු ඉල්ලීමේ ක්‍රියාවලිය පවත්වාගෙන යාම.

(ආ) පනතේ 8 සිට 10 දක්වා වගන්ති වල විධිවිධාන ප්‍රකාර තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමේ පොදු අධිකාරීන් විසින් කරනු ලබන බවට සහතිකවීම.

(ඇ) පොදු අධිකාරිය සම්බන්ධව කොමිෂන් සභාව වෙත ලැබෙන පැමිණිලිවලට අදාලව පූර්ණ හා විධිමත් සහයෝගයෙන් ක්‍රියාකරනබව සහතික වීම.

(ඈ) පනතේ 7 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව පොදු අධිකාරිය විසින් එහි වාර්තා මැනවින් පවත්වාගෙන යන බවට සහතිකවීම.

(ඉ) පනතේ 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රකාශයට පත්කළ යුතු අදාල වාර්තා ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලබන බවට සහතික වීම.

(ඊ) පනත යටතේ වන පොදු අධිකාරී සතු වගකීම් නිසිලෙස ඉටු කිරීමට හා මෙම නියෝග යටතේ නියම කර ඇති ප්‍රගාමී තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමට අදාළ ක්‍රියාකාරී සැලසුම් සම්පාදනය කිරීම.

3. තොරතුරු නිලධාරියෙකු සිය රාජකාරී සඳහා නොපැමිණෙන අවස්ථාවල එකී රාජකාරි සඳහා යෝග්‍ය විකල්ප විධිවිධාන යෙදීම පොදු අධිකාරියක ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් කළයුතු වන්නේය.
4. තොරතුරු නිලධාරියකු ලෙස පත්වීම ලබන සෑම නිලධාරියකුම සිය සාමාන්‍ය රාජකාරිවලට වඩා තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් රාජකාරිවලට ප්‍රමුඛත්වය දිය යුතුය.
5. තොරතුරු නිලධාරියෙකුට පැවරී ඇති කාර්යභාරය ඉටුකිරීම සඳහා ප්‍රමාණවත් කාලය හා වෙනත් සහායන් සම්පාදනය කිරීම පොදු අධිකාරියෙහි වගකීම වන්නේය.
6. පනත පූර්ණ වශයෙන් ක්‍රියාත්මකවීමෙන් එක වසරක් ඇතුළත සිය තොරතුරු නිලධාරීන් පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳව ප්‍රමාණවත් පුහුණුවක් ලබා ඇති බවට සෑම පොදු අධිකාරියක්ම සහතිකවිය යුතුය.

නියෝග අංක 22

මෙම නියෝගවල සඳහන් ආකෘති පත්‍ර අවශ්‍ය අවස්ථාවල යෝග්‍ය සංශෝධන සහිතව භාවිතා කළ හැක්කේය.

අර්ථ නිරූපණ

01. මෙම නියෝගයන් හි "පනත " යන්නෙන් 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනතද
02. ''කොමිසම'' යන්නෙන් 2016 අංක 12 දරන පනතේ 11 වන වගන්තිය යටතේ පිහිටුවන ලද " තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව " ද
03. ''තොරතුරු නිලධාරියා'' යන්නෙන් පනතේ 23 වගන්තිය යටතේ පත්කරන ලද නිලධාරියාද
04 . ''නම් කළ නිලධාරියා'' යන්නෙන් පනතේ 23 වන වගන්තිය යටතේ පත්කරන ලද නිලධාරියා ද
05. "අමාත්‍යවරයා'' යන්නෙන් ජනමාධ්‍ය විෂය පවරා ඇත්තා වූ අමාත්‍යංශයේ අමාත්‍යවරයාද
06. " පොදු අධිකාරිය'' යන්නෙන් පනතේ එයට දී ඇති අර්ථ නිරූපණ ද

අදහස් වන්නේය.

RTI 01

තොරතුරු ලබා ගැනීමේ අයදුම් පත්‍රය

මෙම අයදුම්පත්‍රය පිරවීම අත්‍යවශ්‍ය නොවේ.මෙය පැහැදිළිව තොරතුරු ඉල්ලීමට ඔබගේ පහසුව සඳහා පිළියෙල කර ඇත.අතවශ්‍ය තොරතුරු පැහැදිළිව සඳහන් කරමින් ලිපියක් විද්‍යුත් තැපැල් පණිවිඩයක් හෝ වාචික ඉල්ලීමක් ඔබට කළ හැක.

තොරතුරු නිලධාරි,

………………………………………………………

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 ලබා ගැනීමට 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 පරිගණකයක හෝ වෙනත්යම් උපාංගයක ගබඩා කර ඇති අවස්ථාවකදී, ඩිස්කට්, ප්ලොපි, පටි, දෘෂ්‍ය කැසට්පට හෝ වෙනත්යම් විද්‍යුත්ක්‍රමයකින් හෝ මුද්‍රිත පිටපත්වශයෙන් තොරතුරු ලබා ගැනීම

07. ඉල්ලුම්කරු වඩාත් කැමති භාෂා මාධ්‍යය ....

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

09. වෙනත් විස්තර ....

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

I. ....

II. ....

III. ....

11. ඔබ ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙක්ද? ඔව් / නැත

දිනය -

…………………………

අත්සන

RTI 02

තොරතුරු ඉල්ලීම ලැබුණු බව දැන්වීම

ලි.ප.අංකය........................
දිනයඃ-..............................

.... මයා/මිය

ඔබ විසින් .... දින එවන ලද පහත දැක්වෙන තොරතුරු ඉල්ලීම ලැබුණු බව 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනතේ 24(3) වගන්තිය පරිදි මෙයින් දන්වා සිටිමි.

....
....

මෙම අයදුම්පත්‍රය ගැන ගනු ලබන ඉදිරි පියවර දින 14 ක් තුළ ඔබට දන්වා එවනු ලැබේ.

මේ පිළිබඳ වැඩි විස්තර ලබාගැනීම උදෙසා පහත අත්සන් තබා ඇති අය කාර්යාල වේලාවන් තුලදී ඔබට ඇමතිය හැකිය. විමසීම් කරන සෑම අවස්ථාවකදීම ඉහත ලියාපදිංචි අංකය සඳහන් කිරීමට කටයුතු කරන්නේ නම් මැනවි.

....
තොරතුරු නිලධාරි (අත්සන)
නම :-
තනතුර :-

දිනයඃ-
කාර්යාලයඃ-
දුරකථන අංකයඃ-
තනතුරුඃ-

RTI 03

තොරතුරු ඉල්ලීම් ලියාපදිංචි ලේඛනය

01 ලි.ප. අංකය	02. අයදුම්පත ලද දිනය	03. අයදුම්කරුගේ නම හා ලිපිනය	04. දුරකථන අංකය	05. ඉල්ලා සිටින තොරතුරු කෙටියෙන්	06. ඉල්ලීමේ ස්වභාවය (පනතේ 27(3)අනුව)	07. ලැබුණු බව දන්වන ලිපිය යැවූ දිනය	08. ඉල්ලීම පිලිගත් බව / ප්‍රතික්ෂේප කලබව දැන් වූ දිනය	09. ගාස්තුව	10. තොරතුරු ඉල්ලීම සම්පූර්ණ කල දිනය	11. ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කළේනම් RTI 05 යොමුව පිටුව අනු අංකය

RTI 04

තොරතුරු ඉල්ලීම භාරගත් බව දැන්වීම

ලි.ප. අංකය- ....
දිනය- ....

01. ....දින ඉදිරිපත් කරන ලද ලි.ප.අංක.................................දරන ඉල්ලීම පරිදි එකී තොරතුරු */ 02 වන ඡේදයේ සඳහන් තොරතුරු හැර ඉතිරි කොටස්, සැපයීමට තීරණය කරන කරන ලද බව පනතේ 25(1) වගන්තිය අනුව මෙයින් දන්වමි.

02. ඔබගේ ඉල්ලීමෙහි ඇතුලත් පහත සඳහන් තොරතුරු පනතේ 05 වන වගන්තියට අනුව ලබාදිය නොහැකිබව දන්වමි.
....
....
....

03. මෙම ඉල්ලීම සපුරාලීම සඳහා රු.............ක ගාස්තුවක් මෙම කාර්යාලය වෙත මුදලින් හෝ බැංකු අණකර මගින් ගෙවා මා වෙත දන්වන මෙන් ඉල්ලා සිටිමි.

04. අදාළ ගාස්තු ගෙවා දින 14 ක් තුළ අදාළ තොරතුරු සැපයීමට සලස්වනු ලැබේ.අමතර කාලයක් ඒ සඳහා ගත වන්නේ නම් ඊට හේතු හා එසේ ගතවන කාලය දින 14 ක් තුළ ඔබට දන්වනු ලැබේ.

05. 04 වන ඡේදයේ සඳහන් කාලය තුළ අවශ්‍ය කරන තොරතුරු ඔබට නොලැබුණහොත් එකී කාලය ඉක්ම ගොස් සති 02 ක් තුළ ඔබට මේ සම්බන්ධව පහත නම හා ලිපිනය සඳහන් නම්කළ නිලධාරියාට RTI 10 ආකෘතිය මගින් හෝ ලිපියක් මගින් අභියාචනා කළ හැකි බවද දන්වමි.

නම්කළ නිලධාරියාගේ (අභියාචනා බලධාරියා) නම හා ලිපිනය -
* නම
* තනතුර
* ලිපිනය

මෙයට,
විශ්වාසී,

....
තොරතුරු නිලධාරී(අත්සන)
නම හා තනතුර.

දිනය -

RTI 05

ලි.ප.අංකය - ....
දිනය - …………………………..

තොරතුරු ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම

ඔබ විසින් .... දින ඉදිරිපත් කරන ලද ලියාපදිංචි අංක .... දරන තොරතුරු ඉල්ලීම පනතේ 5 වන උපවගන්තියේ විධිවිධාන අනුව පහත සදහන් කර ඇති හේතු මත / ඉල්ලා ඇති තොරතුරු දැනටමත් පහත පරිදි ප්‍රසිද්ධියට පත් කර ඇති හේතුව මත / ඉල්ලා ඇති තොරතුරු අප අධිකාරියෙහි පාලනය හෝ භාරයෙහි නොමැති වීමේ හේතුව මත ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද බව දන්වමි.

I. ....

II. ....

මේ සම්බන්ධයෙන් පනතේ 31 වගන්තිය යටතේ ඔබට පහත සදහන් නම් කල නිලධාරියාට දින 14 ක් තුල RTI 10 ආකෘතිපත්‍රය හෝ ලිපියක් මගින් අභියාචනා කළ හැකි බවද දන්වමි.

නම් කළ නිලධාරියාගේ නම හා ලිපිනය

* නම
* තනතුර
* ලිපිනය

මෙයට,
විශ්වාසී,
....
තොරතුරු නිලධාරී (අත්සන)
නම හා තනතුර.

දිනය -

RTI 06

ලි.ප.අංකය - ....
දිනය :-..............................

....මයා/මිය

තොරතුරු ලබා දීමේ කාලය දීර්ඝ කිරීම

01. ඔබ වෙත ....දින එවන ලද විසින් RTI 04 නිවේදනය හා බැදේ.

02. ඔබ විසින් ....දින ඉදිරිපත් කරන ලද ලියාපදිංචි අංක ....හා ....දින දරන ඉල්ලීම පරිදි එකී තොරතුරු සැපයීම දින 14 ක් තුළ සපුරාලීමට පහත සදහන් හේතු මත අපහසු හෙයින් ඒ සදහා දින 14 ට අමතරව තවත් දින .... කාලයක් ගතවන බව දන්වා සිටිමි.

කාලය දීර්ඝ කිරීමට හේතු-
....

03. ඉල්ලා සිටින වැඩිපුර කාලය ගැන ඔබ එකඟ නොවන්නේ නම් පහත සදහන් නම් කළ නිළධාරියාට අභියාචනයක් කළ හැක.

නම් කල නිලධාරියාගේ නම හා ලිපිනය

* නම
* තනතුර
* ලිපිනය

මෙයට,
විශ්වාසී,
....
තොරතුරු නිලධාරී(අත්සන)
නම හා තනතුර.

RTI 07

ලි. ප.අංකය - ……………………….....
දිනය :- ....

.... මයා/මිය
……………………………………………………………………
……………………………………………………………………

2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත

01. ඔබ විසින් රහසිගත තොරතුරක් ලෙස සලකනු ලැබීමට යටත්ව මා වෙත ....දින /දිනයන්හි සපයා ඇති පහත දැක්වෙන තොරතුරු හෝ එහි කොටසක් වන පහත සදහන් තොරතුරු ඉහත කී පනතේ විධිවිධාන යටතේ තමන්ට ලබාදෙන ලෙස පුරවැසියෙකු විසින් කරන ලද ඉල්ලීමක් ....දින මා වෙත ලැබී ඇත.

ඉල්ලා සිටිනු ලබන තොරතුරු
....
....
....
....
....
....

02. මෙකී තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමට පක්ෂව හෝ විරුද්ධව කරුණු මෙම ලිපිය ලැබී දින 07ක් තුල මා වෙත එවන මෙන් ඉහත කී පනතේ 29(1) උපවගන්තිය පරිදි මෙයින් ඉල්ලා සිටිමි. මෙම තොරතුරු වලින් කොටසක් පමණක් හෙළිදරව් කිරීමට ඔබ එකග වන්නේ නම් හෙළිදරව් නොකරන කොටස විස්තරාත්මකව හා හේතු සහගතව දන්වා එවන්න.

03. එකී තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඔබේ ප්‍රතිචාර දින 07ක් තුල නොලදහොත් 29(2) අ යටතේ අදාළ තොරතුරු හෙළිදරව් කරනු ලබන බවද මෙයින් දන්වා සිටිමි.

04. ඔබගේ ප්‍රතිචාරය කුමක් වුවත් තොරතුරු ඉල්ලා සිටින පුද්ගලයා තොරතුරු කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනයක් මත මහජන යහපත උදෙසා එම තොරතුරු හෙළිදරව් කරන ලෙස තොරතුරු කොමිෂන් සභාව විසින් මාවෙත නියෝග කළ හැකි බවද සලකනු මැනවි.

....
අත්සන
තොරතුරු නිලධාරී, නම/තනතුර

RTI 08

අභියාචනා අංකය..............................
දිනය...

....මයා/මිය

2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත

තොරතුරු ඉල්ලා සිටීම පිළිබඳ අභියාචනය ලද බව දැන්වීම

01. ඔබ විසින් උක්ත පනතේ විධිවිධාන පරිදි තොරතුරු ඉල්ලීම පිළිබඳ ලි.ප. අංක ....යටතේ තොරතුරු නිලධාරීන් වෙත ඉදිරිපත් කළ අයදුම්පතට අදාළව, පනතේ 31(1) වගන්තිය පරිදි මා වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද අභියාචනය ලැබුණු බව මෙයින් දන්වමි.

02. මෙම අභියාචනය අභියාචනා අංක ....යටතේ ....දින ලේඛනගත කර ඇත.මේ සම්බන්ධව පනතේ 31 (3) කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවමි.

03. මෙම කරුණ සම්බන්ධයෙන් ඔබ මෙම කාර්යාලයට පැමිණ කරුණු ඉදිරිපත් කළයුතු වේනම් ඒ සඳහා නියමිත දිනය හා වෙලාව ඔබට දන්වා එවමි.

04. මින් ඉදිරියට මේ සම්බන්ධයෙන් විස්තර ඉල්ලීමකදී ඉහත සඳහන් අභියාචනා අංකය සඳහන් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස ඉල්ලමි.

මෙයට,
විශ්වාසී

....
අත්සන
නම් කල නිලධාරී, නම/තනතුර

RTI 09

2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත

අභියාචනා අංකය	අභියාචනා ලද දිනය	අභියාචකගේ නම, ලිපිනය	දුරකථන අංකය	අභියාචනය ලද බව දන්වා යැවූ දිනය	තොරතුරු අයදුම්පතේ ලි.ප අංකය	තීරණය	තීරණය දන්වා යැවූ දිනය

අභියාචනා ලේඛනය

RTI 10

නම් කළ නිලධාරියා වෙත යවන අභියාචනා අයදුම් පත්‍රය

....නම් කළ නිලධාරී

01 අයදුම්කරුගේ නම ....

02 ලිපිනය ....

03 දුරකථන අංකය ....

04 විද්‍යුත් ලිපිනය(තිබේනම්) ....

05 තොරතුරු ලබා ගැනීමට තොරතුරු නිලධාරීයා වෙත යැවූ ඉල්ලුම්පතේ දිනය හා ලි.ප.අංකය ....

06 තොරතුරු නිලධාරීයාගෙන් පිළිතුරු ලැබුණේද?ඔව්/නැත (ඔව් නම් ලැබුණු පිළිතුරු පිටපත අමුණන්න.) ....

07 අභියාචනය පදනම් කරගත් හේතු ....

(අ) තොරතුරු ඉල්ලීම සඳහා කරන ලද යම් ඉල්ලීමක් භාරගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම-

(ආ) 5 වන වගන්තිය යටතේ ප්‍රදානය කිරීමෙන් මුක්ත කර ඇති තොරතුරක් වෙත ප්‍රවේශ වීම සඳහා අවස්ථාව ලබාදීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම,

(ඇ) මේ පනත මගින් නිශ්චිතව දක්වා ඇති කාලසීමාවන්ට අනුකූල නොවීම.

(ඈ) සම්පූර්ණ නොවූ, නොමග යවන හෝ සාවද්‍ය තොරතුරු ප්‍රදානය කිරීම.

(ඉ) වැඩිපුර ගාස්තු අයකිරීම,

(ඊ) ඉල්ලා සිටිනු ලබන ආකෘතියෙන් තොරතුරු සැපයීමට තොරතුරු නිලධාරියා විසින් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.

(උ) එම තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශවීම වැළැක්වීම සඳහා එම තොරතුරු විකෘතිකර, විනාශකර හෝ අස්ථානගත කර ඇති බවට එම තොරතුරු ඉල්ලා සිටිනු ලබන පුරවැසියා හට සාධාරණ හේතු පැවතීම,

(ඌ) දින 14 කාලය ඉක්මවා අමතර කාලයක් ඉල්ලීමේ හේතු සාධාරණ නොවීම. (අදාළ නොවන කරුණු කපා හරින්න)

08 අවශ්‍ය කරන තොරතුරු (එහි විස්තර අදාළ කාලය හා විෂයන්) ....

09 අභියාචනය දින 14 තුල ඉදිරිපත් නොකිරීමට හේතු (තිබේනම්) ....

10 වෙනත් කරුණු ....

දිනය ....

අත්සන

RTI 11

ප්‍රතික්ෂේප කිරීම් විස්තර ලේඛනය

අයදුම්පතේ ලි.ප. අංකය	අයදුම්කරුගේ නම හා ලිපිනය	RTI 05 යැවූ දිනය	අභියාචනය ගැන නම්කල නිලධාරී තීරණ	ඒ අනුව ගත් පියවර හා දිනය	දෙවන අභියාචනය ගැන කොමිෂමේ තීරණ	ඒ අනුව ගත් පියවර හා දිනය

RTI 12

නම්කළ නිලධාරීන් හා තොරතුරු නිලධාරීන් සම්බන්ධ විස්තර වාර්තාව

ආයතනයේ දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යාලයේ නම	නම් කළ නිලධාරියාද තොරතුරු නිලධාරියාද යන වග	නම මයා / මිය	තනතුර	රාජකාරි ලිපිනය	දුරකථන අංකය	ෆැක්ස් / ඊමේල්

....
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන, නම සහ තනතුර
නිලමුද්‍රාව/දිනය

02 - 728/1

2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත

රීති

2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනතේ 42 වැනි වගන්තිය යටතේ පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව විසින් සාදනු ලැබූ පහත සඳහන් රීති එකී පනතේ 42 (2) වගන්තිය යටතේ මා වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව අනුමත කරන ලද බව මෙයින් ප්‍රකාශයට පත් කරමි.

ගයන්ත කරුණාතිලක,
පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍ය.

2017 පෙබරවාරි 01 වැනි දින,
පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය,
අංක 163,
කිරුළපණ මාවත,
පොල්හේන්ගොඩ,
කොළඹ 05.

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභා රීති 2017

2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනතේ 42 වගන්තිය ප්‍රකාරව ශ්‍රී ලංකාවේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව විසින් පහත දැක්වෙන රීති නියම කරනු ලබන්නේය.

1. **ලුහුඬු නාමය සහ ප්‍රස්තාවනාව :**
(1) මෙකී රීතීන් "2017 තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ රීති (ගාස්තු සහ අභියාචන කාර්යපටිපාටිය) යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

(2) මෙකී රීති 2017 පෙබරවාරි 3 වැනිදා පටන් බලාත්මක වේ.

2. අර්ථදැක්වීම් : විෂය හෝ පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස, මේ රීති වලදී-

(අ) "පනත" යන්නෙන් 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත අදහස් වේ.

(ආ) "කොමිෂන් සභාව", "තොරතුරු නිලධාරියා", "නම්කරන ලද නිලධාරියා", සහ "පොදු අධිකාරිය" යන්නෙන් පනතේ අර්ථ දක්වා ඇති අර්ථයම අදහස් වේ.

(ඇ) "අභියාචක" යන්නට අයත් වන්නේ සහ එයින් අදහස් වන්නේ පනතේ 32 වගන්තිය යටතේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා කරන ඕනෑම පුරවැසියෙකි.

(ඈ) "කරුණ"යන්නෙන් තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ කරනු ලැබූ ඉල්ලීමක් හෝ අභියාචනයකට ප්‍රතිචාරයක් වශයෙන් සපයනු ලබන තොරතුර අදහස් වේ.

(ඉ) මෙහි භාවිතා වූ සහ මෙකී රීතිවලදී අර්ථ නොදැක්වුණු සෙසු සියලු රීති සහ ප්‍රකාශනයන්, පනතේ ඒ සඳහා ලබාදී ඇති අර්ථයම වනු ඇත.

ගාස්තු

3. අයදුම්පත් ගාස්තු:

(1) කිසිදු පොදු අධිකාරියක්, පුරවැසියකු විසින් තොරතුරු ඉල්ලීමක් සිදුකිරීම සඳහා තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ අයදුම්පතක් සැපයීමේදී කිසිදු ගාස්තුවක් අය නොකළ යුතුය.

(2) තොරතුරු ඉල්ලීමක් සම්බන්ධයෙන් මූලික කටයුතු කිරීම සඳහා කිසිදු පොදු අධිකාරියක් කිසිදු ගාස්තුවක් අය නොකළ යුතුය.

4. තොරතුරු සඳහා ගාස්තු:
අන් ලෙසකින් නියම කර ඇත්තේ නම් මිස, තොරතුරු ඉල්ලීමක් සඳහා ප්‍රතිචාර වශයෙන් තොරතුරු සැපයීම පිණිස පහත දැක්වෙන ගාස්තු පොදු අධිකාරියක් විසින් අය කරනු ලැබිය හැකිය:

(i) ඡායාපිටපත් ගැනීම:

(අ) A4 (සෙ.මී. 21 x සෙ.මී 29.7) කඩදාසියක හෝ ඊට වඩා කුඩා ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක සපයනු ලබන තොරතුරු සඳහා තනි පැත්තක් රු.2/-සහ එකම කොළයේ දෙපැත්ත රු.4/- ක් වේ.

(ආ) ලීගල් ප්‍රමාණයේ (සෙ.මී. 21.59 x සෙ.මී.35.56) කඩදාසියක සහ A3 ප්‍රමාණයේ (සෙ.මී.29.7 x සෙ.මී.42) කඩදාසියක සපයනු ලබන තොරතුරු සඳහා තනි පැත්තක් රු.4/- සහ එකම කොළයේ දෙපැත්ත රු.8/-ක් වේ.

(ඇ) ඉහත සඳහන් කළ ප්‍රමාණයට වඩා විශාල කඩදාසියක සපයනු ලබන තොරතුරක් සඳහා සැබෑ වියදම අයකෙරේ.

(ii) මුද්‍රිත පිටපත් ලබාගැනීම:

(අ) A4 (සෙ.මී. 21 x සෙ.මී 29.7) කඩදාසියක හෝ ඊට වඩා කුඩා ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක සපයනු ලබන තොරතුරු සඳහා තනි පැත්තක් රු.4/-සහ එකම කොළයේ දෙපැත්ත රු.8/- ක් වේ.

(ආ) ලීගල් ප්‍රමාණයේ (සෙ.මී. 21.59 x සෙ.මී.35.56) කඩදාසියක සහ A3 ප්‍රමාණයේ (සෙ.මී.29.7 x සෙ.මී.42) කඩදාසියක සපයනු ලබන තොරතුරු සඳහා තනි පැත්තක් රු.4/- සහ එකම කොළයේ දෙපැත්ත රු.8/-ක් වේ.

(ඇ) ඉහත සඳහන් කළ ප්‍රමාණයට වඩා විශාල කඩදාසියක සපයනු ලබන තොරතුරක් සඳහා සැබෑ වියදම අයකෙරේ.

(iii) තොරතුරු ඉල්ලීම සිදුකරනු ලබන පුරවැසියා විසින් සපයනු ලබන ඩිස්කට්ටුවක් (Diskette), සංයුක්ත තැටියක් (Compact Disc) යූඑස්බී දත්ත පරිවාහකයක් (USB mass drive) හෝ එබඳු වෙනත් ඉලෙක්ට්‍රොනික උපාංගයක් වෙත තොරතුරු පිටපත් කරදීම පිණිස මේ එක් එක් අයිතමයක් සඳහා රු. 20/- බැගින් අය කෙරේ.

(iv) පොදු අධිකාරිය විසින් සපයනු ලබන ඩිස්කට්ටුවක් (Diskette),සංයුක්ත තැටියක් (Compact Disc) යූඑස්බී දත්ත පරිවාහකයක් (USB mass drive) හෝ එබඳු වෙනත් ඉලෙක්ට්‍රොනික උපාංගයක් වෙත පිටපත්කර දීම සඳහා සැබෑවියදම අය කෙරේ.

(v) යම්කිසි ලියවිල්ලක් හෝ විෂයයක් පරීක්ෂා කරන්නේ නම් හෝ අධ්‍යයනය කරන්නේ නම් හෝ ඉදිකිරීම් ක්ෂේත්‍රයක් පරීක්ෂාවට ලක්කරන්නේ නම් පැයකට රු.50/- බැගින් අය කෙරෙනු ලබන අතර,

එකී අධ්‍යයනය/පරීක්ෂාව සඳහා පැයකට වඩා වැඩි කාලයක් ගතවන්නේ නම් පළමු පැය සඳහා ගාස්තු අය නොකෙරේ. මෙය සිදුකරනුයේ නොමිලේ එබඳු පරීක්ෂාවක් සිදු කිරීමට ඉඩ සැලසූ පොදු අධිකාරීන්ගේ එකී භාවිතයට අගතියක් නොවන පරිදිය. තවද එකී පොදු අධිකාරීන්ගේ එකී භාවිතය මෙම උප රීතිය තිබියදී වුවද එසේම පවතිනු ඇත.

(vi) නියැදි (සාම්පල) හෝ ආකෘති (මොඩල) සඳහා සත්‍ය වියදම අයකෙරෙනු ඇත.

(vii) ඊ මේල් (විද්‍යුත් තැපැල) මගින් සපයනු ලබන තොරතුරු සඳහා ගාස්තු අය නොකෙරේ.

5. චක්‍රලේඛ හෝ රීති වශයෙන් මීට පෙර නියමකළ හෝ නිකුත් කළ ගාස්තු උපලේඛනයක් යම්කිසි පොදු අධිකාරියක් සතුව පවතියි නම්,4 වන රීතියේ කුමක් සඳහන් වුවද එකී ගාස්තු උපලේඛනය දිගින් දිගටම ක්‍රියාත්මක වනු ඇත.

මේ අනුව,දැනට පවත්නා ගාස්තු උපලේඛන සම්බන්ධයෙන් යම්කිසි ගැටුමක් ඇතිවුවහොත්,ගාස්තු සහ අභියාචන පිළිබඳ මෙකී රීතිවලට අනුකූලව එබඳු තත්වයක්, කොමිෂන් සභාවෙන් නිශ්චය කළ යුතු අභියාචනයකට විෂය විය හැකිය.

6. ගාස්තුවකින් තොරව සපයනු ලබන තොරතුරු :

(1) ඉහත සඳහන් කළ 4 වැනි රීතියේ කුමක් සඳහන් වුවද, පොදු අධිකාරිය විසින් පිටු හතරක් (ඒ 4 ප්‍රමාණයේ) ප්‍රමාණයේ තොරතුරු අන්තර්ගත හෝ සකසන ලද ඡායාපිටපත් හෝ මුද්‍රිත පිටපත් ගාස්තුවකින් තොරව ලබාදිය යුතුය.

(2) සාමාන්‍යයෙන් ගාස්තුවකින් තොරව ලබාදිය හැකි තොරතුරු, තවදුරටත් ගාස්තුවකින් තොරවම ලබාදිය යුතුය.

7. ගාස්තු ගෙවීමේ ක්‍රමය :

(1) මෙකී රීතිවල අන් තැනෙක කුමක් සඳහන් වුවද, පොදු අධිකාරියට පහත දැක්වෙන ආකාරයට තොරතුරු සඳහා ගාස්තු අය කළ හැකිය.

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

(2) ගාස්තු ගෙවීමේ ක්‍රමය කුමක් වුවද තොරතුරු නිලධාරියා විසින් එකී ගෙවීමට අදාළ ව රිසිට්පතක් නිකුත් කළ යුතුය.

8. තොරතුරුවලට ප්‍රවේශය :

(1) විශාල වෙළුම්වලින් සැපයිය යුතු තොරතුරු ඉල්ලීම් සම්බන්ධයෙන්, එකී තොරතුරුවලට ප්‍රවේශය ලබාදීමට පෙරාතුව එම ප්‍රවේශය ලබාදිය හැකි විවිධ ආකෘති පිළිබඳව සහ ඒවාට අනුකූල ගාස්තු පිළිබඳව මෙන්ම සටහන් ලබාගැනීමේ හැකියාව,උධෘත පිටපත් කර ගැනීමේ හැකියාව,පොදු අධිකාරියේ අභිමතය ද ඇතුළත්ව, සහ එකී ද්‍රව්‍යයේ ඡායාරූප ජංගම දුරකථනයක් හෝ අතේ ඇති කැමරාවක් මගින් ලබාගැනීමට ඇති හැකියාව සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු නිලධාරියා පුරවැසියාව දැනුවත් කළ යුතුය.

(2) 5 වන සහ 6 වන රීතියේ සඳහන් කර ඇති තත්වය හැරුණුකොට,නියම කරන ලද ගාස්තුව එකී තොරතුර ඉල්ලා සිටි පුරවැසියා වෙත තොරතුර වෙත ප්‍රවේශය ලබාදීමට පෙර සම්පූර්ණයෙන් ගෙවිය යුතුය.

9. ප්‍රගාමී ලෙස හෙළිදරව් කිරීම :

(1) ඉහත රීති මගින් නියම කළ ගාස්තුවලට අනුකූලව තොරතුරු ඉල්ලීමක් සිදුකරන පුරවැසියෙකුට පනතේ 8 වැනි වගන්තිය අනුව අමාත්‍යවරුන් විසින් පළ කරනු ලබන වාර්තා සහ පනතේ 10 වැනි වගන්තිය අනුව පොදු අධිකාරීන් විසින් පළකරනු ලබන වාර්තා පරීක්ෂා කිරීම,වෙබ්අඩවියකින් බාගත කිරීම,විද්‍යුත් පිටපත් ද ඇතුලුව පිටපත් ලබාගැනීම ගාස්තුවකින් තොරව සහ පහසුවෙන් කළ හැකි විය යුතු වේ.

(2) පනතේ 9 වැනි වගන්තියෙන් දක්වන ආකාරයට ව්‍යාපෘතියක් ක්‍රියාවට නංවන අමාත්‍යවරයෙක් එකී ව්‍යාපෘතියට අදාළ සියලු තොරතුරු පොදුවේ මහජනයා වෙත ලබාදිය යුත්තේය. එබඳු තොරතුරු පරීක්ෂා කිරීම,වෙබ්අඩවියකින් බාගත කිරීම,විද්‍යුත් පිටපත් ද ඇතුළුව පිටපත් ලබාගැනීම ගාස්තුවකින් තොරව සහ පහසුවෙන් කළ හැකි විය යුතු වේ.

10. ගාස්තු පිළිබඳ අභියාචන :

(1) තොරතුරු ඉල්ලීම සිදුකරන පුරවැසියා තොරතුරු නිලධාරියා විසින් වැඩිපුර ගාස්තු අය කළේ යැයි සිතයි නම්,පනතේ 31 වගන්තිය ප්‍රකාරව ගෙවිය යුතු ගාස්තුව පිළිබඳ තොරතුරු නිලධාරියා විසින් දැනුම් දීමෙන් දින දාහතරක් ඇතුළත,තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ රීතිවලින් නියම කර ඇති ආකෘතියක් භාවිතා කරමින් එකී පුරවැසියා විසින් මේ සම්බන්ධයෙන් නම් කළ නිලධාරියා වෙත අභියාචනය කළ යුත්තේය.

(2) ඉල්ලීම කරනු ලබන පුරවැසියා,නම් කළ නිලධරයාගේ තීරණය සම්බන්ධයෙන් තෘප්තිමත් නොවන්නේ නම් ඔහු/ඇය එම තීරණයෙන් මාස 2 ක් ඇතුළත,පනතේ 32 වගන්තියෙන් නියම කළ කාර්යපටිපාටිය සහ අදාළ රීති වලට අනුකූලව කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් කළ යුතු වන්නේය.

(3) නම් කළ නිලධරයා සහ/හෝ කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් කිරීමේදී ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. අභියාචන පෝරම ගාස්තුවකින් තොරව නිකුත් කළ යුතුය.

11. අභියාචනයක් සාර්ථක වීම මත ගාස්තු අය කිරීමෙන් නිදහස් කිරීම: නම් කළ නිලධරයා වෙත හෝ කොමිෂන් සභාව වෙත පුරවැසියකු විසින් කරනු ලබන අභියාචනයක් සාර්ථක වී නම් පුරවැසියා විසින් ඉල්ලා සිටි එකී තොරතුර ගාස්තු අය කිරීමකින් තොරව ලබාදිය හැක්කේය.

12. ගාස්තු ප්‍රතිපූර්ණය :

පනතේ විශේෂිතව දක්වා ඇති කාල පරිච්ඡේදය තුළ අදාළ තොරතුර සපයා නැතිවිටදී පනතේ 15 (උ) වගන්තිය අනුව කොමිසමට තොරතුරු ඉල්ලීම කරනු ලැබූ පුරවැසියාගෙන් අය කරනු ලැබූ ගාස්තු ප්‍රතිපූර්ණය කරන ලෙසට පොදු අධිකාරියකට විධාන කළ හැකිය.

පෝර්ම සහ කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා කළ යුතු ආකාරය

13. කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනය කිරීම:

(1) නම් කළ නිලධාරියාගේ තීරණය හේතුවෙන් පීඩාවට පත්වීම මත හෝ,පනතෙන් නියම කරනු ලබන කාලසීමාව තුළ එකී නිලධරයාගෙන් තීරණයක් ගැනීමට අසමත් වීම මත ඕනෑම අභියාචකයෙකු හට කොමිෂන් සභාව වෙතට මෙකී රීතිවල (1 ඇමුණුම) දක්වෙන සාම්පල පෝර්මයෙන් ඉල්ලා සිටින තොරතුරු ලබාදීම මගින් කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනය කළ හැකිය.

(2) අභියාචනය කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ ගොනු කළ යුතු අතර පුද්ගලිකව හෝ ලියාපදිංචි තැපැල මගින් ලබාදිය හැකිය.

(3) අභියාචනයක් සාමාන්‍ය වශයෙන් සලකා බැලීම සඳහා (1) වන උපරීතියෙන් විශේෂිතව දක්වා ඇති ආකාරයට අනුව මාස 2 ක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(4) එබඳු අභියාචනයක්, සත්‍ය පිටපත් බවට තමන් විසින් සහතික කළ පහත දක්වෙන ලියකියවිලි සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- (i) පනතේ 24 වන වගන්තිය යටතේ සිදුකළ ඉල්ලීමේ පිටපතක්
- (ii) තොරතුරු නිලධාරියාගෙන් යම් පිළිතුරක් ලැබුණේ නම් එම පිළිතුරේ පිටපතක්
- (iii) පනතේ 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 හඟින, ඔහුගේ හෝ ඇයගේ අභියාචනයට අදාළව ඉදිරිපත් කළ සෙසු ලියකියවිලිවල පිටපත්, ඒවායේ සුචියක් සමග.

(5) අභියාචනයක් අභියාචක විසින් පිටපත් දෙකකින් යුතුව ගොනු කළ යුතුය.

(6) රීති (1-5) හි දක්වා ඇති කොන්දේසි තෘප්ත නොකරන්නේ නම් කොමිෂන් සභාව විසින් අභියාචනයක් සාමාන්‍ය වශයෙන් පිළිනොගනු ඇත.

(7) උප රීති (3) හි විශේෂිතව දක්වා ඇති මාස දෙකේ කාලපරිච්ඡේදය ඉක්මවා යාමෙන් පසුව වුවද, ඔහුගේ/ඇයගේ පාලනයෙන් බැහැර හේතුවක් විසින් ඔහු/ඇය අභියාචනය ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වළක්වා ඇති විටදී එකී අභියාචනය පිළිගැනීමට කොමිෂන් සභාවට හැකියාව ඇත.

14. අභියාචනයක් සිදුකිරීම :

අගතියට පත් පාර්ශවය යම්කිසි හේතුවක් නිසා පනතේ 32 වගන්තිය ප්‍රකාරව කොමිෂන් සභාවට අභියාචනය කිරීමට අසමත් වන්නේ නම්, එබඳු අභියාචනයක් සිදුකිරීමට අගතියට පත් පාර්ශවයේ ලිඛිත අනුමැතිය මත වෙනත් තැනැත්තෙකුට හැකියාව ඇත්තේය.

15. තාක්ෂණික හේතු මත නිෂ්ප්‍රභා නොකිරීම :

(1) ඉහත සඳහන් කිසිවක් සමග පටහැනි නොවී, 13 රීතියේ අවශ්‍යතාවන්ට අනුකූල ව, අභියාචක විසින් අත්සන් කරන ලද, කොමිෂන් සභාව වෙත සිදුකරනු ලබන, මෙකී රීතිවලට (1 ඇමුණුම) අනුව සකස් කළ සාම්පල ආකෘතියක තොරතුරු අඩංගු ඕනෑම ලිඛිත ඉල්ලීමකින් වලංගු අභියාචනයක් සංස්ථාපනය වේ.

(2) කිසිදු අභියාචනයක් එකහෙළාම තාක්ෂණික හේතු මත නිෂ්ප්‍රභා නොකළ යුතුය.

16. අභියාචනයක් භාරගැනීම :

(1) අභියාචනයක් භාරගැනීමේදී කොමිෂන් සභාව විසින් එවේලේම, එයට අදාළ අභියාචන අංකයක් ද සමග එය භාරගත් බවට ලියවිල්ලක් අභියාචකට ලබාදෙනු ඇත.

(2) තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව විසින් මෙකී රීතිවල (2 ඇමුණුම) දක්වෙන ආකෘතියෙන් අභියාචන රෙජිස්ටරයක් පවත්වාගෙන යා යුතු අතර එම රෙජිස්ටරයේ එම අභියාචන ඒවා ලැබෙන පිළිවෙළ අනුව කාලානුක්‍රමික ලෙස ඇතුළත් කළ යුතුය.

17. අභියාචන ආපසු යැවීම:

(1) කොමිෂන් සභාව වෙත ලැබුණු අභියාචනයක්, එම අභියාචනය අවශ්‍ය තොරතුරු සැපයීමට අසමත් වන්නේ නම් හෝ අන් ලෙසකින් සැළකියයුතු පරිදි ඌනතාවන්ගෙන් යුක්ත වන්නේ නම් එබඳු අභියාචන ආපසු යැවිය හැකිය. මෙහිදී කොමිෂන් සභාව විසින් එකී ඌනතාවය/න් සහ අභියාචකට සංශෝධිත අභියාචනය ඉදිරිපත් කළ හැකි දිනය ද විශේෂිතව දක්වනු ඇත.

(2) උපරීතිය (1) යටතේ සුවිශේෂීව දක්වන ඌනතාවක් හේතුවෙන් අභියාචන ආපසු හරවා යැවීමේදී අතෙන් භාරදීම, ලැබුණු බවට නිසි සහතිකයක් සහිත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ ලැබුණු බව දැනගත හැකි විද්‍යුත් ලිපිනයක් වෙතට හැකිතාක් කඩිනමින් යැවිය යුතුය.

(3) ඌනතාවයන් සහිත බවට කාණ්ඩගත කෙරෙන මෙබඳු සියලු අභියාචනාවලට අංකයක් ලබාදිය යුතු වන අතර, කොමිෂන් සභාව විසින් ඌනතා සහිත අභියාචන වෙනුවෙන්, මෙකී රීතිවල ඇමුණුමෙන් (3 වන ඇමුණුම) නියම කරන ආකෘතියට අනුව පවත්වාගෙන යනු ලබන රෙජිස්ටරයක ලැයිස්තුගත කළයුතුය. එහිදී එකී ඌනතා සහිත අභියාචන ඒවා ලැබෙන පිළිවෙළ අනුව කාලානුක්‍රමිකව ඇතුළත් කළ යුතුය.

ඉහත කී රෙජිස්ටරයේ එකී ඌනතා සහිත අභියාචන පවත්වාගෙන යාම, අභියාචක විසින් එකී ඌනතාවයන් මේ රීතිය අනුව පිළියම් කර ඇති අවස්ථාවලදී අවලංගු වන අතර, ඉන්පසු එම අභියාචනය ඉහත සඳහන් කළ අභියාචන රෙජිස්ටරය වෙත මාරු කෙරෙනු ඇත.

18. මූලික අගැයුම:

(1) අභියාචනයක් භාරගැනීම මත, එය දිගටම පවත්වාගෙන යාම සඳහා සුදුසු වන්නේ යැයි කොමිෂන් සභාව තෘප්තිමත් **නොවන්නේ** නම්, මෙකී රීතිවලට අනුව (ඇමුණුම 4 සහ 5) එකී අභියාචනය නිෂ්ප්‍රභා නොකළ යුත්තේ මන්දැයි හේතු පෙන්වා දීමට දින හතක් ඇතුළත හේතු පෙන්වා දෙන ලෙස පැවසීම සඳහා කොමිෂන් සභාවට අභියාචක සහ/හෝ පොදු අධිකාරිය සහ/හෝ වෙනත් අදාළ පාර්ශවයන් කැඳවිය හැකිය. එකී දින හත අවසානයේ කොමිෂන් සභාවට හේතු සටහන් කර ගනිමින් සුදුසු නියෝගයක් නිකුත් කරනු ඇත.

කිසිදු අභියාචනයක් එය නියමිත ආකෘතියෙන් ඉදිරිපත් කර නැත යන පදනම මත පමණක් නිෂ්ප්‍රභා කළ නොහැකි ය.

(2) අභියාචක විසින් නම් කළ නිලධරයා ඉදිරියේ අභියාචනයක් ගොනු කර ඇති බවට තෘප්ත වන්නේ නම් මිස කොමිෂන් සභාව විසින් අභියාචනයක් සාමාන්‍ය වශයෙන් නොසලකා සිටිය හැක. තවද,

(i) නම් කළ නිලධරයා හෝ සෙසු වෙනත් ඕනෑම අයෙක් විසින් අභියාචනය පිළිබඳ අවසාන විධානයක් දී ඇති විටදී හෝ,
(ii) අභියාචනය සම්බන්ධයෙන් නම් කළ නිලධරයා විසින් අවසන් විධානයක් ලබාදී නැති විටදී, සහ එබඳු අභියාචනයක කල් ඉකුත් වේ යැයි සැලකෙන දිනයේ පටන් සති තුනක කාලයක් ඉක්ම ගොස් ඇති විටදී.

(3) ඉහත දැක්වූ (1) උපවගන්තිය යටතේ ක්‍රියාකරගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් කොමිෂන් සභාව තෘප්ත වන්නේ නම් කොමිෂන් සභාව විසින් ලේඛනගත කාර්යපටිපාටියක් වශයෙන් හෝ පුද්ගලික ඇහුම්කන්දීමක් වශයෙන් මෙකී රීතිවල 19 සහ 20 යන රීතිවලට අනුකූලව එකී අභියාචනයට ඇහුම්කන් දීමට කොමිෂන් සභාවට තීරණය කළ හැක්කේය.

19. ලේඛනගත කාර්යපටිපාටිය :

මූලික අගැයුමේදී අභියාචනයක් නිෂ්ප්‍රභා නොකළේ නම් කොමිෂන් සභාවට,

(1) එකී අභියාචනය විසින් පාර්ශවයන් පුද්ගලිකව විමසන ලෙසට ඉල්ලා නොසිටින්නේ නම් එසේ පුද්ගලික වශයෙන් ඇහුම්කන් දීමකින් තොරව, ලේඛනගත පදනම මත එම අභියාචනය විමසනු ලැබීමට හැකිය.

(2) අභියාචනයක් (1) වන උප රීතියට අනුකූලව ගනු ලබන ක්‍රියාමාර්ගයකට අදාළ වේ නම්, මෙකී රීතිවලට අමුණා ඇති (4 වැනි ඇමුණුම) නොතීසිය හරහා අභියාචකට ඒ අවස්ථාවේදී ම ඒ බව දැනුම් දිය යුතුය. සහ,

(i) ලබාදුන් තීන්දුවට එරෙහිව අභියාචනයට විෂය වූ පොදු අධිකාරියට ද, අභියාචක විසින් ගොනුකරනු ලැබූ අභියාචනයේ සහ වෙනත් ඕනෑම එයට අදාළ ලියකියවිලිවල පිටපතක් සමග අභියාචනය පිළිබඳ දැනුම් දිය යුතු ය.
(ii) ගැටලුව තුන්වැනි පාර්ශවය/න් සම්බන්ධයෙන් වන විටදී, එකී තුන්වන පාර්ශවය/න් වෙත ඒ අවස්ථාවේදීම සහ හැකිතාක් ප්‍රායෝගික මට්ටමෙන් එකී අභියාචනය පිළිබඳ දැනුම් දිය යුතු වන අතර, අභියාචක විසින් අභියාචනයේ සහ

යම්කිසි අදාළ ලියකියවිලි ද ඉදිරිපත් කර ඇත්තේ නම් ඒවායේ ද පිටපතක් සහිතව අභියාචනය පිළිබඳ දැනුවත් කළ යුතුය.

(3) අභියාචනයට එරෙහි විරෝධතා ප්‍රකාශ, ඉහත දැක්වූ (2) උප රීතිය විසින් දක්වන ආකාරයට දින හතක් ඇතුළත කොමිෂන් සභාව සහ අභියාචක වෙත ලැබෙන පරිදි සමකාලිකව අභියාචක වෙත ද ලබාදීම සඳහා එහි පිටපතක්ද සමග ගොනු කරන ලෙසට පොදු අධිකාරිය සහ/හෝ වෙනත් අදාළ තුන්වැනි පාර්ශවය/න් වෙත කොමිෂන් සභාව විසින් දැනුම් දෙනු ඇත.

(4) සියලු පාර්ශවයන් යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් ඔවුන්ගේ ලිඛිත කරුණු කියාපෑම් (තිබේ නම්), අභියාචනය සළකා බැලීමට අවම වශයෙන් දින හතකට පෙර ඒවා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(5) අභියාචනය සඳහා අත්‍යාවශ්‍ය යැයි හැඟී යන්නේ නම්, පනතේ 5 වැනි වගන්තියට අදාළව පොදු අධිකාරිය විසින් ප්‍රවේශය ලබාදීම ප්‍රතික්ෂේප කළ විස්තර ද ඇතුළත්ව අතිරේක විස්තර හෝ අභියාචනයට සම්බන්ධ ලේඛන සපයන ලෙසට කොමිෂන් සභාවට නොතීසියක් මගින් අදාළ පාර්ශවයන්ගෙන් ඉල්ලා සිටිය හැකි අතර අත්‍යාවශ්‍ය වන්නේ නම් එබඳු විස්තරවල විශ්වාසනීයත්වය තහවුරු කිරීම සඳහා ද කොමිෂන් සභාව විසින් අවශ්‍ය පියවර ගනු ඇත. (4 සහ 5 ඇමුණුම්)

(6) ඕනෑම ලිඛිත කරුණු කියාපෑමක් සහ/හෝ එබඳු අතිරේක තොරතුරු නොමැති විටදී කොමිෂන් සභාව විසින්, තිබෙන කරුණු මත සිය තීරණය ගනු ඇත.

(7) කොමිෂන් සභාව විසින් සිය තීරණයන් ලිඛිත නොතීසි සමග අදාළ පාර්ශවයන් වෙත, කොමිෂන් සභාවේ නිල මුද්‍රාව යටතේ නිකුත් කරමින්, කොමිෂන් සභාව විසින් නිසි පරිදි සහතික කරමින් දැනුම් දිය යුතුය.

(8) යම්කිසි පාර්ශව/පාර්ශවයක් ලේඛනගත ද්‍රව්‍ය හරහා එම ගැටලුව විමසනු ලැබීමට විරෝධය පාන්නේ නම්, එබඳු පාර්ශවය/න් හට මේ සම්බන්ධයෙන් නියෝජනය ලබාදීමට කොමිෂන් සභාවට හැකි අතර, එබඳු විරෝධතා වාර්තාගත කර ගැනීමට ද හැකිය. නමුත් සිය අභිමතය අනුව සහ පෙර සඳහන් කළ හේතු නිසා මේ රීතියේ සඳහන් ආකාරයට විභාගය සිදුකරනු ලැබීමට ද කොමිෂන් සභාවට ඉඩ දිය හැක්කේය.

20. පුද්ගලික වශයෙන් විභාග කිරීම:

(1) පුද්ගලික වශයෙන් විභාගකිරීම සඳහා යොමු කර ඇති අභියාචනයක් කොමිෂන් සභාව විසින් පුද්ගලික වශයෙන් විභාග කරනු ලැබිය යුත්තේය.

(2) ඉහත දැක්වූ (1) උප රීතිය යටතේ කරනු ලබන අභියාචනයක් සඳහා කොමිෂන් සභාව විසින්, මෙකී රීතිවලට අමුණා ඇති (4 ඇමුණුම) නොතීසිය හරහා අභියාචකට දැනුම් දිය යුතු අතර, තවද, අභියාචනයකට එරෙහිව (ඇමුණුම 5) පොදු අධිකාරිය සහ අදාළ වන තැන්හිදී තුන්වන පාර්ශවයට ලිඛිත කරුණු කියාපෑම් හා ලේඛන ගොනු කිරීම සඳහා දින හතක් ලබාදෙමින් නොතීසි කරනු ඇත.

(3) පොදු අධිකාරියක් සහ/හෝ තුන්වන පාර්ශවයක්/යන් 2 වන උප වගන්තිය ප්‍රකාරව යම්කිසි ලේඛනගත සහ ලිඛිත කරුණු කියාපෑම් කරන්නේ නම්, අභියාචක වෙත එකී ලේඛන පිටපතක් සහිතව සමකාලිකව සපයනු ඇත.

(4) අභියාචක විසින් ඔහුගේ හෝ ඇයගේ ලිඛිත කරුණු කියාපෑම්, අභියාචනය විභාගයට ගනු ලැබීමට අවම වශයෙන් දින හතකට පෙර ගොනු කළ යුතුය.

(5) අභියාචනයට සම්බන්ධව, පනතේ 5 වැනි වගන්තිය ප්‍රකාරව පොදු අධිකාරීන් විසින් ප්‍රවේශය ලබාදීම ප්‍රතික්ෂේප කළ ඕනෑම තොරතුරක් ද ඇතුළත්ව එබඳු අතිරේක තොරතුරු හෝ ලියකියවිලි අත්‍යාවශ්‍ය යැයි පෙනී යන්නේ නම් ඒවා සපයන ලෙසට කොමිෂන් සභාවට අදාළ පාර්ශවයන්ගෙන් ඉල්ලා සිටිය හැක. තවද අත්‍යාවශ්‍ය විටදී කොමිෂන් සභාව විසින් එබඳු තොරතුරුවල විශ්වාසනීයත්වය සාක්ෂාත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගනු ඇත.

(6) (i) කොමිෂන් සභාව,

(අ) අභියාචනයක් විමසීම සඳහා දිනයක්, වේලාවක් සහ ස්ථානයක් නියම කරනු ඇත. තවද,

(ආ) අභියාචනය විමසීම සඳහා නොතීසි කිරීමට හේතු (මෙකී රීතිවල දැක්වෙන ආකෘතියෙන්) (4 සහ 5 ඇමුණුම්), පාර්ශවයන්ට දිනය, වේලාව සහ ස්ථානය ස්ථිර ලෙස දැනුම් දෙමින්.

(ii) සතිදෙකකට නොඅඩු කාලයකදී, එනම් විභාගයට ගනු ලබන දිනයට පෙර පාර්ශවයන් වෙත ලැබෙන පරිදි අභියාචනය විභාග කරනු ලබන බවට නොතීසියක් ලබාදෙනු ඇත. (මින් මතුවට විභාග කරනු ලබන දිනය යනුවෙන් සඳහන් වේ.)

(7) වෙනත් ඕනෑම පාර්ශවයක් මගින් කොමිෂන් සභා පරිශ්‍රයේදී සපයනු ලබන ඕනෑම ලියවිල්ලක් පරීක්ෂා කිරීමට හැකියාව ලබන ඕනෑම පාර්ශවයක් පොදු අධිකාරියක් විසින් සපයනු ලබන විශ්වාසනීය තොරතුරු මත පැනවූ සීමාවන්ට විෂය විය හැකිය.

(8) කිසියම් පාර්ශවයක් පුද්ගලික වශයෙන් පෙනී සිටීමට අසමත් විය හැක්කේ වුවද ඒ පිළිබඳ නොතකා අදාළ අභියාචනය විභාගයට ගැනීමට නියම කර ඇති දිනයේදී එය විභාග කරනු ලැබීමට සහ ඒ සම්බන්ධයෙන් තීරණයක් ගැනීමට කොමිෂන් සභාවට හැකියාව ඇත්තේය.

(9) උප වගන්ති (10) ට විෂය වෙමින් සිය විභාගයේ අවසන් තීරණයට පෙර කොමිෂන් සභාවට:

(i) කාර්යපටිපාටිය අත්හිටුවීමට සහ

(ii) විභාගය කරගෙන යාම සඳහා වෙනත් දිනයක් ලබාදීමට හැකියාව ඇත්තේය.

(10) අභියාචනය අසනු ලබන දිනයේ වාර්තාගත වූ හේතු නිසා එය ඇසීම අත්හිටුවීම, යුක්තිය ඉටුකිරීම පිණිස අත්‍යාවශ්‍ය වේය යන්න කොමිෂන් සභාවේ මතය වේ නම් මිස, අන් කිසි හේතුවක් නිසා විභාගය කල්දැමීම හෝ අත්හිටුවීමට කොමිෂන් සභාව විසින් ඉඩ නොදිය යුතුය.

(11) අභියාචනය ලැබී දින තිහක් ඇතුළත එම ගැටලුව පිළිබඳ තීරණයකට එළඹීමට කොමිෂන් සභාවට හැකි අතර, කොමිෂන් සභාව විසින් සිය තීරණය, හේතු සමග ලිඛිත නොතීසියක් වශයෙන්, කොමිෂන් සභාවේ නිල මුද්‍රාව යටතේ, කොමිෂන් සභාව විසින් නිසි ලෙස සහතික කර පාර්ශවයන්ට සැපයිය යුතුය.

21. කොමිෂන් සභාවට සිය අභිමතය පරිදි අභියාචනයක් පිළිබඳ තීරණක් ගැනීමේදී,

(i) අභියාචක, තොරතුරු නිලධාරියා, නම් කළ නිලධරයා සහ/හෝ ඕනෑම තුන්වන පාර්ශවයකින්/පාර්ශවවලින් වාචික හෝ ලිඛිත සාක්ෂි දිවුරුමක් හෝ දිවුරුම් පෙත්සමක් වශයෙන් ලබාගැනීමට
(ii) ලේඛන, ප්‍රසිද්ධ වාර්තා හෝ පිටපත් පරීක්ෂාවෙන් කියවා බැලීමට හෝ සෝදිසි කිරීමට;
(iii) බලය ලත් නිලධාරීන් හරහා වැඩිදුර විස්තර හෝ කරුණු විමසා බැලීමට;
(iv) කොමිෂන් සභාව ඉදිරියේ පෙනී සිටින ලෙසට ඕනෑම තැනැත්තෙකුගෙන් ඉල්ලා සිටීමට;
(v) කොමිෂන් සභාව විසින් නියමකරන මෙකී රීති සහ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව සිය අභිමතය මත පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමට හැකියාව ඇත.

22. කොමිෂන් සභාව ඉදිරියේ අභියාචක පෙනී සිටීම :
පුද්ගලික වශයෙන් හෝ ඔහුගේ හෝ ඇයගේ නිසි බලය ලත් නියෝජිතයෙකුගේ මාර්ගයෙන් හෝ එම අභියාචනය සලකා බලන අවස්ථාවේදී වීඩියෝ කොන්ෆරන්සින් පහසුකම තිබුණේ නම් වීඩියෝ කොන්ෆරන්සින් ක්‍රමය ඔස්සේ කොමිෂන් සභාව ඉදිරියේ පෙනී සිටීමට අභියාචකට පුලුවන.

23. පොදු අධිකාරිය සහ/හෝ තුන්වන පාර්ශවය/පාර්ශවයන් ((සිටියි නම්) ඒවා නියෝජනය කිරීම):

(1) පොදු අධිකාරිය විසින් තොරතුරු නිලධාරියා, සහ/හෝ නම් කළ නිලධරයා වෙත පොදු අධිකාරිය නියෝජනය කිරීම සඳහා බලය ලබාදෙනු ඇත.

ඒ අනුව හේතු වාර්තාකර ගනිමින්, නිසි අධිකාරිය ලත් නියෝජිතයෙකු හරහා හෝ එකී අභියාචනය සලකා බලන අවස්ථාවේදී වීඩියෝ කොන්ෆරන්සින් පහසුකම තිබුණේ නම් වීඩියෝ කොන්ෆරන්සින් ක්‍රමය ඔස්සේ කොමිෂන් සභාව ඉදිරියේ පෙනී සිටින ලෙසට ව්‍යතිරේකී වශයෙන් පොදු අධිකාරියට අවසර දීමට කොමිෂන් සභාවට හැකිය.

(2) තුන්වැනි පාර්ශව/පාර්ශවයන් තිබේ නම් කොමිෂන් සභාව ඉදිරියේ ඔහු/ඇය/ඔවුන් විසින් එකී තුන්වැනි පාර්ශවයන් නියෝජනය කළ යුතුය.

ඒ අනුව හේතු වාර්තාකර ගනිමින්, නිසි අධිකාරිය ලත් නියෝජිතයෙකු හරහා හෝ එකී අභියාචනය සලකා බලන අවස්ථාවේදී වීඩියෝ කොන්ෆරන්සින් පහසුකම තිබුණේ නම් වීඩියෝ කොන්ෆරන්සින් ක්‍රමය ඔස්සේ කොමිෂන් සභාව ඉදිරියේ පෙනී සිටින ලෙසට ව්‍යතිරේකී වශයෙන් තුන්වැනි පාර්ශවයට අවසර දීමට කොමිෂන් සභාවට හැකිය.

24. ඔප්පුකිරීමේ භාරය:
කොමිෂන් සභාව ඉදිරියේ අභියාචනයක් සලකා බැලීමේදී, තමන් පනතට අනුව ක්‍රියා කර ඇති බව ඔප්පුකිරීමේ භාරය පවතින්නේ පොදු අධිකාරිය වෙතටය.

25. කොමිෂන් සභාවේ නොතීසි සේවාව:

පහත දැක්වෙන ආකාරවලට කොමිෂන් සභාව විසින් සිය නමෙන් යුතුව නොතීසි නිකුත් කරනු ඇත.

(i) අදාළ පාර්ශවය මගින්

(ii) අතෙන් බෙදා දීම මගින්

(iii) ලැබුණු බවට සහතික විය හැකි ලියාපදිංචි තැපෑල මගින්.

(iv) ලැබුණු බවට සහතික විය හැකි විද්‍යුත් ලිපිනයක් සහිත විද්‍යුත් ලිපි (ඊමේල්) ක්‍රමය මගින්.

26. අභියාචනයක් සලකා බැලීමේදී ඇතිවිය හැකි ගැටලු

(1) කොමිෂන් සභාවට සුදුසු යැයි හැඟී යන විටදී, අභියාචනයක් පිළිබඳ තීරණයක් ගන්නා විට පොදු අධිකාරියක නිලධාරියකු හෝ නිලධාරීන් වෙනත් කරුණු අතර පහත දැක්වෙන ක්‍රියාවන්ගෙන් එකක් සිදුකර ඇත්දැයි විමසා බැලීම සඳහා පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමට එයට හැකිය.

අ) පනතේ 38(1), 39(1)(අ)-(උ) සහ 39 (2) හි විශේෂිතව දක්වා ඇති විනය ක්‍රියාමාර්ගයකට හෝ දණ්ඩන ක්‍රියාමාර්ගයකට හේතු විය හැකි වරදක්

ආ) පනතේ 35 වගන්තියෙන් විශේෂිතව දක්වා ඇති, යම් තැනැත්තෙකුට කවර හෝ ආකාරයකින් බලපාන තීරණයක් ලබාදෙන යම් පොදු අධිකාරික සෑම නිලධාරියෙකුම, අදාළ තැනැත්තා විසින් තත්කාර්යය සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීමකදී, එම තීරණයට එළඹීම සඳහා වූ හේතු, එම තැනැත්තාට ලිඛිතව හෙළිදරව් කළ යුතු බවට වන අනිවාර්ය රාජකාරිය ඉටුකිරීමට අසමත් වී තිබේද යන්න

ඇ) පනත යටතේ මුදාහැරීමට හෝ හෙළිදරව් කිරීමට අවසර තිබෙන යම්කිසි තොරතුරක් එසේ හෙළිකිරීම නිසා, පනතේ 40 වගන්තියට පටහැණිව පොදු අධිකාරියේ යම් නිලධාරියෙකුට හෝ සේවකයෙකුට යම්කිසි දඬුවමක් හෝ විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ වෙනත් එවැනි ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන තිබේද යන්න.

(2) ඉහත සඳහන් කළ පරීක්ෂණය මෙකී රීති සහ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කරනු ලබන පරිදි සිදුකළ යුතුය.

27. කොමිෂන් සභාවේ තීරණය:

(1) අභියාචනයක් පිළිබඳ තීරණයක් ගැනීමේදී කොමිෂන් සභාව විසින් අභියාචනය තහවුරු කිරීමට, විචලනය කිරීමට හෝ අභියාචනයට එරෙහිව තීරණයක් ලබාදීමට සහ, පනතේ 32(1) වගන්තිය අනුව අත්‍යාවශ්‍ය පියවර ගැනීම සඳහා ආපසු තොරතුරු නිලධාරියා වෙත යැවීමට සහ වෙනත් කරුණු අතර පහත දැක්වෙන නියෝගයන් සිදුකිරීමට කොමිෂන් සභාවට හැකිය.

(අ) විශේෂිත ආකාරයකින් අදාළ වන විටදී ඉල්ලා සිටින තොරතුර වෙත ප්‍රවේශය ලබාදෙන ලෙසට පොදු අධිකාරියට නියෝග කිරීම.

(ආ) තොරතුරු ඉල්ලීමක් සිදුකිරීමේදී පුරවැසියාගෙන් ලබාගත් යම්කිසි ගාස්තුවක් වේ නම්, පනත මගින් නියම කරන ලද කාල සීමාවන් තුළ එම ඉල්ලීම සලකා බලා නැත යන පදනම මත එය ආපසු ලබාදෙන ලෙසට පොදු අධිකාරියට නියම කිරීම.

(ඇ) පොදු අධිකාරියේ පාර්ශවයෙන් වඩා යහපත් ලෙස වාර්තා කළමනාකරණය කිරීමට පොදු අධිකාරිය යොමුකිරීම.

(ඈ) වඩා යහපත් ලෙස ප්‍රගාමී හෙළිදරව් කිරීමේ මූලධර්මයට අදාළ බැඳීම්වලට අනුගත වන ලෙසට පොදු අධිකාරිය යොමුකිරීම

(ඉ) සිය නිලධාරීන් සහ/හෝ සේවකයන් සඳහා තත්වයෙන් වැඩි දියුණු කළ පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වන ලෙසට පොදු අධිකාරිය යොමුකිරීම

(ඊ) පනතේ 38(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව අදාළ විනය බලධාරියා විසින් එම අධිකාරිය වෙත යොමුකරන ලද යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් ගන්නා ලද ක්‍රියාමාර්ග සම්බන්ධයෙන් මාසයක් ඇතුළත කොමිෂන් සභාවට දැනුම් දී තිබේද යන්න පිළිබඳ අවධානය යොමුකිරීම

(උ) පනතේ 39 වගන්තියට අනුව වරදක් කර ඇති බව නිශ්චය කර ගැනීම මත නඩුපැවරීමක් සංස්ථාපනය කිරීමට තීරණය කිරීම හෝ

(එ) අභියාචනය ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.

(2) කොමිෂන් සභාව විසින් සිය තීරණය නොමිලේ සියලු පාර්ශයන් වෙත සැපයීම සහ අනතුරුව පිටපත් කිරීමේ ගාස්තු අයකිරීම මත එහි පිටපත් ලබාදීම සිදුකරනු ඇත.

(3) අභියාචනයේ සියලු පාර්ශවයන් වෙත කොමිෂන් සභාවේ තීරණය හැකි තාක් ඉක්මනින් ලබාදෙනු ඇති අතර, ලියාපදිංචි තැපැල ඔස්සේ ලිඛිත තීරණය යැවෙනු ඇත.

(4) අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් කොමිෂන් සභාව විසින් යම් තීරණයක් ගනු ලැබූ විට, එකී තීරණය කොමිෂන් සභා වෙබ් අඩවියේ පළ කළ යුතු වන අතර, එහිදී පනතේ 5 වැනි වගන්තියේ විෂය පථයට අදාළ වන ව්‍යතිරේඛී අවස්ථාවලට අදාළ තොරතුරු ආරක්ෂා කිරීම පිණිස ව්‍යතිරේඛී අවස්ථාවලදී යම් නිශ්චිත තොරතුරු සංශෝධනයට ලක් කර ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

28. පටිපාටිය වාර්තා කිරීම:

අභියාචනයක් විමසා බැලීමේදී කොමිෂන් සභාව විසින් අධ්‍යක්ෂ-ජනරාල් සහ/හෝ සෙසු නිලධාරීන් හරහා සිය පටිපාටීන් පිළිබඳ ලිඛිත වාර්තාවක් පවත්වාගෙන යනු ඇත.

29. ලේඛන ආරක්ෂා කිරීම:

(1) කොමිෂන් සභාව වෙතට අභියාචන වශයෙන් ඉදිරිපත් කරන සියලු ලේඛන වාර්තා යටතේ ගොනු ගත කළ යුතු වන අතර, කොමිෂන් සභාවේ මගපෙන්වීම්වලට අනුව තබාගත යුතුය.

(2) විභාගයකදී ලබාගත් හෝ භාවිතා කළ පොත්, කඩදාසි සහ සෙසු දේවල්, තීරණය සඳහා අභියාචනය කිරීමට ඇති කාලසීමාව ඉක්ම යන තෙක් හෝ අභියාචනය සඳහා නොතීසිය ලබාදී තිබේ නම් අභියාචනය විභාගකර අවසන් කරන තෙක් හෝ ඒ සඳහා නියම කරන තෙක් තබාගන්නා ලෙසට නියම කිරීමට කොමිෂන් සභාවට හැකිය.

30. ඉවත් කර ගැනීම:

(1) අභියාචනයක් විභාග වෙමින් පවතින විට අභියාචකට ඕනෑම අවස්ථාවකදී කොමිෂන් සභාව වෙත ලිඛිතව හේතු දක්වා, ඔහු/ඇය විසින්ම අත්සන් කර, අනෙක් පාර්ශවය/න් වෙත ලබාදීම සඳහා පිටපතක් ද සමග ඉදිරිපත් කිරීම මගින් සිය අභියාචනය ඉවත් කර ගැනීමට හැකි අතර, කොමිෂන් සභාව අනතුරුව සියලු පාර්ශවයන්ට මෙකී අභියාචනය ඉවත් කර ගැනීම පිළිබඳ දැනුම්දීම ලබාදෙනු ඇත.

(2) අභියාචක විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද අභියාචනය ඉවත් කර ගැනීමේ අයදුම්පත්‍රය පිළිබඳ තෘප්ත වීමෙන් පසු සිය අභිමතය අනුව එකී අභියාචනය ඉවත් කර ගැනීමට හේතු වූ තත්වය පිළිබඳ කොමිෂන් සභාවට කරුණු පැහැදිලි කිරීම සඳහා අභියාචකට අවසර ලබාදීමට කොමිෂන් සභාවට හැකියාව තිබේ. (අත්‍යාවශ්‍ය වේ නම් රහසිගතව).

(3) ඉහත උප රීති (1) සහ (2) හි සඳහන් කරන හේතු සම්බන්ධයෙන් කොමිෂන් සභාව තෘප්ත වේ නම්, අභියාචනය ඉවත් කර ගැනීමට ඉඩ දෙනු ඇත.

(4) ඉහත (1) උපරීතියෙහි සඳහන් කරන හේතු සම්බන්ධයෙන් කොමිෂන් සභාව තෘප්ත නොවන්නේ නම් සුදුසු යැයි හැඟෙන නියෝගයක් කොමිෂන් සභාව විසින් සිදුකරනු ඇත.

31. ගාස්තු:

කොමිෂන් සභාව වෙත කරනු ලබන අභියාචනයක් ගාස්තු අය කිරීමෙන් නිදහස් වේ.

32. තවදුරටත් අභියාචනය කිරීම:

කොමිෂන් සභාවේ තීරණය සමග අතෘප්තියට පත්වන ඕනෑම පාර්ශවයකට එකී තීරණය පිළිබඳ දැනගැනීමෙන් පසුව පනතේ 34 වන වගන්තියට අනුකූලව මසක් ඇතුළත අභියාචනාධිකරණයට අභියාචනය කළ හැකිය.

33. පනත යටතේ අභියාචනයක් විභාග කිරීමේදී, සිය අභිමතය අනුව විවෘතව හෝ පනතේ 5වන වගන්තියේ දක්වෙන විෂය පථයට අයත් වන ව්‍යතිරේඛී තොරතුරු ආරක්ෂා වන අන්දමින් සහ වෙනත් අදාළ විශ්වාසනීය අභිලාෂයන් කිසිවක් ඇත්නම් ඒවා ආරක්ෂා කරගැනීමේ අවශ්‍යතාවය වෙනුවෙන් කොමිෂන් සභාව විසින් රහසිගත පටිපාටීන් ක්‍රියාවට නංවනු ඇත.

ඇමුණුම 1

අභියාචන ආකෘතිය

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව වෙත කරනු ලබන අභියාචනය

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව,
....

....

<u>අභියාචන පෝරමය</u>

01. අභියාචකගේ නම :-. ....
02. ලිපිනය :-. ....
03. දුරකථන අංකය (තිබේ නම්) :-. ....
04. විද්‍යුත් ලිපිනය (තිබේ නම්) :-. ....
05. බලය ලත් නියෝජිතගේ (සිටියි නම්) නම, ලිපිනය සහ සම්බන්ධ කර ගත හැකි ආකාරය පිළිබඳ විස්තර :-........................
06. අදාළ පොදු අධිකාරියේ නම :-. ....
07. අදාළ තොරතුරු නිලධාරියාගේ නම, ලිපිනය සහ සම්බන්ධ කර ගත හැකි ආකාරය පිළිබඳ විස්තර :- ....
08. තොරතුරු නිලධාරියාට තොරතුරු ඉල්ලීම කළ දිනය සහ ලියාපදිංචි අංකය :- ....
    (තොරතුරු ඉල්ලීමේ පිටපතක් අමුණන්න)
09. තොරතුරු නිලධාරියාගෙන් ඔබට පිළිතුරක්/ප්‍රතිචාරයක් ලැබුණාද? ඔව්/නැත :- ....
    (පිළිතුර ඔව් නම් එහි පිටතක් අමුණන්න)
10. තොරතුරු නිලධාරියාගේ තීරණය ලැබුණු දිනය :- ....
11. එම තීරණයට විරුද්ධව අභියාචනය කළ නම් 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? ඔව්/නැත :- ....
    (පිළිතුර ඔව් නම් තීරණයේ පිටපතක් අමුණන්න)
14. නම් කළ නිලධාරියාගෙන් ඔබට තීරණය ලැබුණු දිනය :- ....
15. අභියාචනය කිරීමේ පදනම
    ....
    ....
    ....
    ....
    ....
    ....
    ....
    ....
    ....
    ....
    ....
    ....
    ....
    ....
    ....
    ....
    ....

16. අභියාචනයේදී 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 සම්බන්ධයෙන්ම මීට පෙර කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් කර තිබේද?
20. වෙනත් ඕනෑම විස්තරයක් (තොරතුරු ඉල්ලීම පුරවැසියෙකුගේ ජීවිතය සහ නිදහස සම්බන්ධයෙන්ද යන්න ඇතුළත්ව) : ....
21. අමුණා ඇති ලියකියවිලිවල ලැයිස්තුවක් : ....

දිනය : ....

අත්සන :

__ඇමුණුම 2__

අභියාචන රෙජිස්ටරය

අභියාචන අංකය	අභියාචනය ලියාපදිංචි කළ දිනය	අභියාචකගේ නම සහ ලිපිනය	පනතේ 24වන වගන්තිය යටතේ තොරතුරු ඉල්ලීම සිදුකළ තොරතුරු නිලධාරියාගේ නම සහ තනතුර	පනතේ 31වන වගන්තිය යටතේ තොරතුරු ඉල්ලීම සිදුකළ තොරතුරු නිලධාරියාගේ නම සහ තනතුර	තොරතුරු නිලධාරියා තීන්දුව ලබාදුන් දිනය සහ එම තීන්දුව	නම් කළ නිලධරයා තීන්දුව ලබාදුන් දිනය සහ එම තීන්දුව	අභියාචනය විමසා බලන කොමිෂන් සභා සාමාජිකයන්ගේ නම්	විශේෂිත කරුණු

__ඇමුණුම 3__

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව වෙත ලැබුණු ඌනතා සහිත අභියාචන පිළිබඳ රෙජිස්ටරය

අභියාචන අංකය	ඌනතා සහිත අභියාචනය ලැබුණු දිනය	අභියාචකගේ නම සහ ලිපිනය	අභියාචක වෙත පෙන්වා දෙන අන්දමට අභියාචනයේ ඌනතාවය පිළිබඳ කෙටි විස්තරයක්	අභියාචනය ආපසු යවන දිනය	අභියාචනය ආපසු යවන ක්‍රමය	විශේෂිත කරුණු

ඇමුණුම 4

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව

අභියාචක වෙත යවනු ලබන නොතීසිය

අභියාචනය ලියාපදිංචි කිරීමේ අංකය: ………..

…………………………………..
එදිරිව
…………………………………..

වෙතින්: තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව,
කොළඹ.

වෙත:………………………………
………………………………….
……………………………..

අභියාචනයක්...……………………..නම් වූ,……………………………………. යන ලිපිනයේ පදිංචි (ලිපිනය)සහ ඉහත සඳහන් පරිදි කොමිෂන් සභාවේ ලියාපදිංචි වී ඇති;
ඒ අනුව ඉහත කී අභියාචනය කොමිෂන් සභාව විසින් …………………… හිදී සලකා බැලෙනු/විභාගයට ගැනෙනු ඇත.
එකී අභියාචනය සලකා බැලීම/විභාගයට ගැනීම 20…… වසරේ ……… මාසයේ …දින සිදුකෙරෙනු ඇත.
මේ අනුව මෙමගින් පහත පරිදි නියම කරනු ලබයි; (සටහන: අදාළ නොවන කොටස් කපාහරින්න):

- යථෝක්ත කොමසාරිස්වරු/න් ඉදිරියේ පුද්ගලිකව (හෝ බලය ලත් නියෝජිතයෙකු හරහා) හෝ වීඩියෝ කොන්ෆරන්සින් ක්‍රමය හරහා (එම පහසුකම තිබේ නම්) ඉහත කී දිනයේ ……… පෙ.ව/ප.ව (වේලාව) ට අභියාචනා පිළිබඳ කොමසාරිස්වරුන්ගේ රීතිවල 20 වන රීතිය යටතේ පැවැත්වෙන අභියාචන විභාගයට සහභාගි වීම සඳහා පෙනී සිටීමට ඔබ ව කැඳවනු ලැබේ.ඔබේ ලිඛිත කරුණු කියාපෑම් (තිබේ නම්) ඉහත කී අභියාචන විභාග දිනයට අවම වශයෙන් දින හතකට පෙර ඒවා ගොණුකරන ලෙසට ඔබට මෙයින් උපදෙස් දෙනු ලැබේ. අදාළ පොදු අධිකාරිය සහ/හෝ වෙනත් ඕනෑම තුන්වන පාර්ශවය/ක් වෙත ඉහත කී පරිදි දින හතක් ඇතුළත සිය විරෝධතා ප්‍රකාශ ලබාදීමට සහ/හෝ අභියාචනයට අදාළ සෙසු ලේඛනයක් කොමිෂන් සභාව විසින් උපදෙස් ලබා දී තිබේ.

- අභියාචනය විභාගයට ගනු ලබන්නේ කොමසාරිස්වරුන්ගේ අභියාචන රීතිවල 19 වන රීතියෙන් දැක්වෙන පටිපාටියට අනුව ය. ඔබට ලිඛිත කරුණු කියාපෑම් කිසිවක් තිබේ නම් ඉහත කී දිනයෙන් අඩුම වශයෙන් දින හතකට පෙර ඒවා ඉහත කී තොරතුරු කොමසාරිස්වරු/න් වෙත ලැබෙන පරිදි ඉදිරිපත් කරන ලෙසට ඔබට උපදෙස් දෙනු ලැබේ. අදාළ පොදු අධිකාරිය සහ/හෝ වෙනත් ඕනෑම අදාළ තුන්වන පාර්ශවය/ක් වෙත කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කළ ඉහත කී දිනයෙන් දින හතක් ඇතුළත සිය විරෝධතා ප්‍රකාශ සහ/හෝ සුදුසු යැයි හැඟෙන සෙසු ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීමට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

- කොමසාරිස්වරුන්ගේ අභියාචන රීතිවල 18 වැනි රීතිය ප්‍රකාරව අභියාචනය මූලික අගැයුමකට ලක් කෙරෙනු ඇත. මෙම අභියාචනය නිෂ්ප්‍රභා නොකළ යුත්තේ මන්දැයි මේ නොතීසියෙන් දින හතක් ඇතුළත හේතු දක්වන ලෙසට ඔබට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

- ඉහත කී තොරතුරු ඉහත කී අභියාචනය සලකා බලන/විභාගයට ගනු ලබන දිනයේදී කොමසාරිස්වරු/න් වෙත පහත දැක්වෙන ලේඛන/දේ ඉදිරිපත් කරන ලෙසට ඔබට උපදෙස් ලබාදෙනු ලැබේ.:

  ……………………………..
  ……………………….

ඉහත සඳහන් කළ දිනයේ කොමිෂන් සභාව ඉදිරියේ ඔබ පෙනී නොසිටියද අභියාචනය සලකා බැලීම/විභාගකිරීම සහ ඒ පිළිබඳ තීරණයක් ලබාදීම සිදුවිය හැකි බව සලකන්න.

දිනය: ....

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව වෙනුවෙන්

<u>ඇමුණුම 5</u>

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව

පොදු අධිකාරිය සහ/හෝ තුන්වන පාර්ශවයන් වෙත කරනු ලබන නොතීසිය

අභියාචනයේ ලියාපදිංචි අංකය: ………..

………………………………..
එදිරිව
………………………………..

වෙතින්: තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව,
කොළඹ.

වෙත:………………………………
………………………………..
…………………………..

..…………………….. නම් වන, ……………………………………… හි පදිංචිකරුවෙකු වන (ලිපිනය) විසින් අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කර ඇති අතර එය මේ කොමිෂන් සභාවේ ලියාපදිංචි කර ඇත;

ඉහත කී අභියාචනය කොමිෂන් සභාව විසින් ………………………………………හිදී (ස්ථානය) සලකා බැලීම/විභාගයට ගැනීම සිදු වේ.

එකී අභියාචනය සලකා බැලීම/විභාගයට ගැනීම සිදුවන්නේ 20…… වසරේ ……… මාසයේ …දිනදී ය.

මේ අනුව පහත දැක්වෙන පරිදි නියම කරනු ලැබේ; (සටහනඃඅදාළ නොවන කොටස් කපා හරින්න):

- ඉහත කී තොරතුරු කොමසාරිස්වරුන් ඉදිරියේ පුද්ගලිකව ඉහත කී ………දිනයේ පෙ.ව/ප.ව (වේලාව) ……… ට ඉහත කී අභියාචනය සම්බන්ධයෙන් අභියාචනා පිළිබඳ කොමසාරිස්වරුන්ගේ රීතිවල 20 වන රීතිය ප්‍රකාරව විමසා බැලීම සඳහා සහභාගි වීම සඳහා ඔබව මෙසේ කැඳවනු ලැබේ.ඉහත කී අභියාචනයේ පිටපතක් එයට අදාළ සෙසු ලේඛන ද සමග (තිබේ නම්) අමුණා ඇති අතර විරෝධතා ප්‍රකාශය සහ/හෝ සෙසු ලේඛන/ලේඛන ලැයිස්තුවක් (පිටපත් සංඛ්‍යාව) සහ සුදුසු යැයි හැඟෙන ලිඛිත කරුණු කියාපෑම් තිබේ නම් ඒවා තිබේ නම් ඒවා ඉහත කී තොරතුරු කොමසාරිස්වරුන් වෙත සහ අභියාචක වෙත සමකාලිකව ලබාදිය හැකි වන පරිදි මේ නොතීසිය ලැබීමෙන් දින හතක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කරන ලෙසට ඔබට මෙයින් නියම කරනු ලැබේ. කොමිසමේ අභිමතය පරිදි නිසි ලෙස බලය ලත් නියෝජිතයෙක් හෝ මෙකී අභියාචනය විමසා බලන අවස්ථාවේදී වීඩියෝ කොන්ෆරන්සින් පහසුකම තිබේ නම් ඒ මගින් ඔබව සම්බන්ධ කර ගැනීමට ව්‍යතිරේඛී වශයෙන් ඔබට අවසර ලැබෙනු ඇත.
- අභියාචන පිළිබඳ කොමසාරිස්වරුන්ගේ රීතිවල 19 වන රීතිය යටතේ අභියාචනය ලේඛනගත පටිපාටිය අනුව විභාගයට ගනු ලැබේ.**ඉහත කී අභියාචනයේ පිටපතක් අදාළ සෙසු ලේඛන තිබේ නම් ඒවා ද සමග මෙහි අමුණා ඇති අතර විරෝධතා ප්‍රකාශය සහ/හෝ ඔබට සුදුසු යැයි හැඟෙන සෙසු ලේඛන/ලේඛන ලැයිස්තුවක් (පිටපත් සංඛ්‍යාව) මේ නොතීසිය ලැබීමෙන් දින හතක් ඇතුළත කොමිෂන් සභාව වෙතට සහ අභියාචක වෙත ලැබෙන පරිදි සහ ඉහත කී ලේඛන සැලකිල්ලට ගැනීමට දින හතකට පෙර ලිඛිත කරුණුකියාපෑම් (තිබේ නම්) ඒවා ඉදිරිපත් කරන ලෙසට** ඔබට නියම කරනු ලැබේ.
- කොමසාරිස්වරුන්ගේ අභියාචන රීතිවල 18 වැනි රීතිය ප්‍රකාරව අභියාචනය මූලික අගැයුමකට ලක් කෙරෙනු ඇත. අභියාචනයට ප්‍රතිචාර වශයෙන් යම්කිසි ලේඛන ගොනු කිරීමට ඔබ අදහස් කරන්නේ නම් මේ නොතීසිය ලැබීමෙන් දින හතක් ඇතුළත එසේ කරන ලෙසට ඔබට නියම කරනු ලැබේ.
- ඉහත කී තොරතුරු ඉහත කී අභියාචනය සලකා බලන/විභාගයට ගනු ලබන දිනයේදී කොමසාරිස්වරු/න් වෙත පහත දැක්වෙන ලේඛන/දේ ඉදිරිපත් කරන ලෙසට ඔබට උපදෙස් ලබාදෙනු ලැබේ.:

  …………………………..
  ……………………

ඉහත සඳහන් කළ දිනයේ කොමිෂන් සභාව ඉදිරියේ ඔබ පෙනී නොසිටියද අභියාචනය සලකා බැලීම/විභාගකිරීම සහ ඒ පිළිබඳ තීරණයක් ලබාදීම සිදුවිය හැකි බව සලකන්න.

දිනය:

......................…………………..
තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව වෙනුවෙන්

02 - 728/2

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.

තොරතුරු වලට ප්‍රවේශ වීමේ පටිපාටිය

පනත	: [2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ පණත]
නියෝග	: [2017 පෙබරවාරි 3 දිනැති අංක 2004/66 දරණ අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රය]
රාජ්‍ය බලධාරියා	: ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය
පනත සහ නියෝග	: පහත සබැඳියෙන් බා ගතකළ හැකිය www.documents.gov.lk

උක්ත පනත යටතේ රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයට අදාල තොරතුරු ලබාගැනීම පිණිස පනතේ සඳහන් තොරතුරු නිලධාරියා හට RTI 1 දරණ අයදුම්පත භාවිතා කරමින් තොරතුරු ලබාගැනීම පිණිස වන ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කළ හැකිය. එහෙත් මේ අයදුම් පත ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය නැත.

තොරතුරු නිලධාරී

නම	: එච්.එම්.එස්.පී.තිසේරා මහත්මිය
තනතුර	: අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන හා මුදල්)
ලිපිනය	: ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය 28/10, මලලසේකර මාවත, කොළඹ 07
දුරකථන	: +94 115980222 (දිගුව - 222)
ෆැක්ස් අංකය	: +94 112553806
වි. තැපැල	: adgaf@slida.gov.lk

තොරතුරු ලබාගැනීම පිණිස අයදුම් කිරීම

1. අවශ්‍ය තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා RTI 1 දරණ අයදුම්පත, ලිපියක් හෝ වාචික ඉල්ලීමක් තොරතුරු නිලධාරී හට ඉදිරිපත් කර එය ලද බවට පිලිතුරක් ලබාගන්න.
2. ඔබ විසින් ඉල්ලා ඇති තොරතුරු ලබාදිය හැකි/නොහැකි බව හැකි තරම් ඉක්මනින් නැතිනම් දින දහහතරක් තුළ එසේ ඔබට දැනුම් දෙනු ඇත.
3. ඉල්ලා ඇති තොරතුරු නිකුත් කිරීමට තීරණය කරනු ලබනා අවස්ථාවලදී යම් ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු වන්නේ නම් කොමිසම විසින් නියම කර ඇති අදාල ගාස්තුව ඔබට දැනුම් දෙනු ඇත. නියම කර ඇති ගාස්තු ගෙවීම මත හෝ එවන් ගාස්තුවක් නැති නම් නොමිලේ දින දහහතරක් තුළ ඔබට ඉල්ලා ඇති තොරතුරු සපයනු ඇති අතර යම් හෙයකින් ගෙවීම් කල පසුව අදාල තොරතුරු දින දහහතරක් තුළ ලබාදීම අසීරු නම් තොරතුරු නිලධාරී ඔබට කාලය දීර්ඝ කිරීමට හේතු දන්වමින් අතිරේක දින 21ක් නොඉක්මවන කාලයක් තුළ ඔබට තොරතුරු ලබාදෙනු ඇත.
4. ඉල්ලා ඇති තොරතුරු කිසියම් පුද්ගලයෙකුගේ ජීවිතයට හෝ පුද්ගලිකත්වයට සම්බන්ධ වන කල්හී ඉල්ලීම සිදුකර පැය හතලිස් අටක් තුළ ඊට ප්‍රතිචාර දැක්විය යුතුය.
5. ඔබ විසින් ඉල්ලන ලද තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් ඔබට ලැබෙනා පහත ප්‍රතිචාර සම්බන්ධයෙන් ඔබ තෘප්තිමත් නොවන්නේ නම් දින දහහතරක් තුළ පහත නම් කර ඇති නිලධාරී හට අභයාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට කාරුණික වන්න.

6.

1. තොරතුරු සඳහා වන ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම
2. 5 වන වගන්තිය යටතේ ලබාදීමෙන් වැලකී සිටිය හැකි තොරතුරක් යන පදනම මත තොරතුරු සඳහා ප්‍රවේශය ප්‍රත්ක්ෂේප කිරීම.
3. පණත මගින් දක්වා ඇති කාල රාමුවට අනුගත නොවීම.
4. අසම්පූර්ණ, නොමගයවනසුළු හෝ ව්‍යාජ තොරතුරු ලබාදීම.
5. අධික ගාස්තු අයකිරීම.
6. ඉල්ලා ඇති ආකාරයෙන් තොරතුරු සැපයීම තොරතුරු නිලධාරියා විසින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබීම .
7. තමන් විසින් ඉල්ලා සිටින ලද තොරතුරු වෙත පිවිසුම වලක්වාලනු පිණිස ඒවා විකෘති කර, විනාශ කර, හෝ අස්ථානගත කර ඇතැයි ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කරනා පුරවැසියා හට විශ්වාස කිරීමට සාධාරණ පදනමක් ඇති අවස්ථාවලදී.

නම් කරන ලබනා නිලධාරී

නම : ඒ.වී.ජනාදර මහතා

තනතුර : අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (වැ.බ)

ලිපිනය : ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය
28/10, මලලසේකර මාවත, කොළඹ 07.

දුරකථන අංක : +94 11 5980202 (Ext - 202)

වි. තැපැල : dg@slida.gov.lk

තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත ප්‍රකාරව ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ නම්කළ නිලධාරී සහ තොරතුරු නිළධාරි සම්බන්ධ තොරතුරු

අංශය	නම	තනතුර	රාජකාරී ලිපිනය	දුරකථන අංකය	ෆැක්ස/ඊමේල්
නම්කළ නිලධාරී	ඒ.වී.ජනාදර මයා	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (වැ.බ)	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය,28/10, මලලසේකර මාවත, කොළඹ 07	0115980202	dg@slida.gov.lk
තොරතුරු නිලධාරී	එච්.එම්.එස්.පී.තිසේරා මිය	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන හා මුදල්)	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය,28/10, මලලසේකර මාවත, කොළඹ 07	0115980222	0112553806 adgaf@slida.gov.lk

RTI 01

තොරතුරු ලබා ගැනීමේ අයදුම් පත්‍රය

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

තොරතුරු නිලධාරී,

....

01. අයදුම්කරුගේනම ....

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 ලබා ගැනීමට 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 පරිගණකයක හෝ වෙනත්යම් උපාංගයක ගබඩා කර ඇති අවස්ථාවකදී, ඩිස්කට්, ප්ලොපි, පටි, දෘෂ්‍ය කැසට්පට හෝ වෙනත්යම් විද්‍යුත් ක්‍රමයකින් හෝ මුද්‍රිත පිටපත්වශයෙන් තොරතුරු ලබා ගැනීම

07. ඉල්ලුම්කරු වඩාත් කැමති භාෂා මාධ්‍යය ....

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

09. වෙනත් විස්තර ....

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

I. ....

II. ....

III. ....

11. ඔබ ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙක්ද? ඔව් / නැත

දිනය -

....
අත්සන

(RTI 10)

குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலருக்கான மேன்முறையீடு

குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலர்,

....

....

....

பகிரங்க அதிகாரசபை : ....

மேன்முறையீட்டுப் படிவம்

01. மேன்முறையீட்டாளரின் பெயர் : ....

02. முகவரி : ....

03. தொலைபேசி இலக்கம் (ஏதேனும் இருப்பின்) : ....

04. மின்னஞ்சல் முகவரி (ஏதேனும் இருப்பின்) : ....

05. தகவல் அலுவலரிடம் கோரிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்ட திகதியும் பதிவிலக்கமும் : ....

06. தகவல் அலுவலரிடமிருந்து தங்களுக்கு ஒரு பதில் கிடைத்ததா? ஆம் / இல்லை : ....
(ஆம் எனில், தங்களிடம் ஒரு பிரதி இருப்பின் அதனை இணைக்கவும். இன்றேல் பதிலின் விபரங்களை வழங்கவும்.)

07. மேன்முறையீட்டுக்கான அடிப்படை :

- i. தகவலுக்காக கோரிய விண்ணப்பத்தை தகவல் அலுவலர் மறுத்தல்.
- ii. பிரிவு 5 இன் கீழ் அத்தகைய தகவல் வழங்குவதிலிருந்து விலக்களிக்கப்பட்டுள்ளது என்னும் அடிப்படையில் தகவல் அலுவலர் தகவலை அணுகுவதற்கு மறுத்தல்.
- iii. சட்டத்தில் விதித்துரைக்கப்பட்ட காலவரையறைக்கு இணங்கி ஒழுகாமை .
- iv. தகவல் அலுவலர் பூர்த்தியற்ற, தவறாக இட்டுச் செல்லும் அல்லது பொய்யான தகவலை வழங்கியுள்ளார்.
- v. தகவல் அலுவலர் மேன்மிகையான கட்டணத்தை விதித்துள்ளார்.
- vi. தகவல் அலுவலர் தகவலை கோரப்பட்ட வடிவத்தில் வழங்குவதற்கு மறுத்தல்.
- vii. கோரிக்கையாளர் தகவலை அணுகுவதைத் தவிர்ப்பதற்காக தகவல் உருக்குழைக்கப்பட்டுள்ளது, அழிவடையச் செய்யப்பட்டுள்ளது அல்லது தவறாக இடப்பட்டுள்ளது என நம்புவதற்கு நியாயமான ஏதுக்களை தகவலைக் கோருபவர் கொண்டிருத்தல்.
- viii. 14 நாட்கள் முடிவடைந்து மேலதிக காலம் வேண்டுவது ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.

விபரங்கள் :

....

....

....

08. கோரப்பட்ட தகவல் பற்றிய சுருக்கமான விபரம் : ....
....

09. குறித்துரைக்கப்பட்ட காலப்பகுதியினுள் மேன்முறையீடு மேற்கொள்ளப்படாவிடின், தாமதத்திற்கான காரணம் பிரிவு{31 (5)} :

10. ஏதேனும் வேறு விபரங்கள் : ....

திகதி : ....

ஒப்பம் : ....

RTI 01

Note that completion of this Form is not a compulsory requirement to make a request for information and that any written letter, e-mail or a verbal request with the essential information to identify the requested information is sufficient.

Application to receive Information

Information Officer,

01. Name of Requestor : …...

02. Address : …...

03. Contact No. (if any) : …...

04. Email Address (if any) : ....

05. Details about Information requested -

 I. Specific Public Authority : ....

 II. Information requested : ....

 ....

 ....

 ....

 III. Specific period information is requested (if applicable) : ....

06. Manner in which information is requested : …...

 i. inspect relevant work, documents, records

 ii. take notes, extracts or certified copies of documents or records

 iii. take certified samples of material

 iv. obtain information in the form of CD/DVD/storage media/tapes/video cassettes/any other electronic mode/printouts where such information is stored in a computer or in any other device.

07. Language in which requestor prefers access : ....

08. Does the information request concern the life and personal liberty of a citizen ? (Yes/No)

09. If Yes, give reason for belief : ....

 ....

09. Any other details : ....

10. Relevant documents attached (if any)

 I. ....

 II. ....

 III. ....

11. Is the requestor a citizen of Sri Lanka ? (Yes/No)

Date :- ....

Signature :- ....