තොරතුරු වලට ප්‍රවේශ වීමේ පටිපාටිය

පනත - 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනත

- **නියෝග -** 2017 පෙබරවාරි 03 දින හා අංක 2004/66 දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය
- **පොදු අධිකාරිය** – උතුරු මැද පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
- **පනත හා නියෝග** – www.documents.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක

ඉහත පනත යටතේ උතුරු මැද පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට අදාළ තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා පනතේ සඳහන් තොරතුරු නිලධාරියා වෙත RTI 01 දරන අයදුම්පත්‍රය මගින් අයදුම් කළ හැකිය. මෙම අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය නොවේ.

තොරතුරු නිලධාරියා

නම: එච්.එම්.ඩී.එස්. හින්කෙන්ද මයා
තනතුර: සහකාර ලේකම්
ලිපිනය: පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, උතුරු මැද පළාත, අනුරාධපුර.
සම්බන්ධ කරගත හැකි දුරකථන අංක: +94 25 2222773, +94 25 2227735
ෆැක්ස්: +94 25 2224447
විද්‍යුත් තැපැල: **pscncp@gmail.com**

තොරතුරු ලබාගැනීමට ඉල්ලුම් කිරිම

1. තොරතුරු ලබාගැනීමට ලිඛිත RTI -01 අයදුම්පත්‍රය හෝ ලිපියක් වාචික ඉල්ලීමක් තොරතුරු නිලධාරියා වෙත කර එය ලැබුණු බවට ලිපියක් ලබාගන්න
2. ඔබේ ඉල්ලීමට අදාල තොරතුරු සැපයිය හැකිද යන්න පිළිබඳව හැකි ඉක්මනින්, කෙසේ වුවද දින 14 ක් තුළ දන්වනු ලැබේ
3. ඉල්ලා සිටින ලද තොරතුරු ඔබට දීමට තීරණය කළහොත් කොමිෂන් සභාව නියම කළ ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නම් එය දන්වා එවනු ඇත. තොරතුරු ලබාගැනීමට ගෙවීමක් කළයුතු නම් ඒ අනුව ගාස්තු ගෙවීම මත හෝ ගාස්තු ගෙවිය යුතු නොවේ නම් ගාස්තු රහිතව ඔබට දින 14 ක් තුළ තොරතුරු ලබාදෙනු ඇත
4. ගාස්තු ගෙවීමෙන් පසු දින 14 ක් තුළ තොරතුරු ලබාදීම අපහසු වේනම් තොරතුරු නිලධාරියා විසින් එකී කාලය දීර්ඝකිරිමට අවශ්‍ය හේතු සඳහන් කරමින් දින 21 කට නොවැඩි අතිරේක කාලයක් තුළ ඔබ ඉල්ලා සිටි තොරතුරු ඔබට ලබාදෙනු ඇත
5. තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා වන ඉල්ලීම් යම් පුරවැසියෙකුගේ ජීවිතය සහ පුද්ගලික නිදහස සම්බන්ධයෙන් වන අවස්ථාවක ඉල්ලීම සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම ඉල්ලීම ලැබී පැය 48 ක් තුල සිදුකරනු ඇත
6. තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා කරන ලද ඉල්ලීමකට අදාලව,
    1. තොරතුරු ඉල්ලීම සඳහා කරන ලද යම් ඉල්ලීමක් භාරගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරිම,
    2. පනතේ 5 වැනි වගන්තිය යටතේ ප්‍රදානය කිරීමෙන් මුක්ත කර ඇති තොරතුරු හේතුවෙන් යම් තොරතුරක් වෙත ප්‍රවේශ වීම සඳහා අවස්ථාව ලබාදීම ප්‍රතික්ෂේප කිරිම,
    3. පනත මගින් නිශ්චිතවම දක්වා ඇති කාල සීමාවන්ට අනුකූල නොවීම,

4. සම්පූර්ණ නොවූ, නොමඟ යවන හෝ සාවද්‍ය තොරතුරු ප්‍රදානය කිරීම,
5. වැඩිපුර ගාස්තු අයකිරීම,
6. ඉල්ලා සිටිනු ලබන ආකෘතියෙන් තොරතුරු සැපයීමට තොරතුරු නිලධාරියා විසින් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම,
7. එම තොරතුරු වෙත එම පුරවැසියා ප්‍රවේශවීම වැළැක්වීම සඳහා එම තොරතුරු විකෘති කර, විනාශ කර හෝ අස්ථානගත කර ඇති බවට තොරතුරු ඉල්ලා සිටිනු ලබන පුරවැසියා හට සාධාරණ හේතු පැවතීම

මත අතෘප්තියට පත්වන්නේ නම්, පහත නම් සඳහන් කළ නිලධාරියා වෙත දින 14 ක් තුළ අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරන්න.

නම් කළ නිලධාරියා

නම: ඩබ්ලිව්.ඒ.ආර්. විමලසිරි මයා
තනතුර: ලේකම්
ලිපිනය: පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, උතුරු මැද පළාත, අනුරාධපුර.

සම්බන්ධ කරගත හැකි දුරකථන අංක: +94 25 2224447
Fax: +94 25 2224447
විද්‍යුත් තැපැල: pscncp@gmail.com

කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම

1. නම් කළ නිලධාරියාගේ තීරණය හේතුවෙන් පීඩාවට පත්වීම මත හෝ පනතෙන් නියම කරනු ලබන කාලසීමාව තුළ එකී නිලධරයාගෙන් තීරණයක් ගැනීමට අසමත්වීම මත ඕනෑම අභියාචකයෙකුට කොමිෂන් සභාව වෙතට මෙකී රීති වල දැක්වෙන සාම්පල පෝරමයෙන් ඉල්ලා සිටින තොරතුරු ලබාදීම මගින් කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා 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 මාස 2 ක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කළයුතුය.
4. එබඳු අභියාචනයක්, සත්‍ය පිටපත් බවට තමන් විසින් සහතික කළ පහත දැක්වෙන ලිකියවිලි සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
    1. පනතේ 24 වන වගන්තිය යටතේ සිදුකළ ඉල්ලීමේ පිටපතක්
    2. තොරතුරු නිලධාරියාගෙන් යම් පිළිතුරක් ලැබුවේ නම් එම පිළිතුරේ පිටපතක්
    3. පනතේ 31 වගන්තිය යටතේ නම් කළ නිලධාරියා වෙත සිදුකළ අභියාචනයේ පිටපතක්
    4. නම් කළ නිලධාරියාගෙන් යම් පිළීතුරක් ලැබුවේ නම් එම පිළිතුරේ පිටපතක්
    5. අභියාචක විසින් සුදුසු යැයි හැඟෙන, ඔහුගේ හෝ ඇයගේ අභියාචනයට අදාළව ඉදිරිපත් කළ සෙසු ලියකියවිලි වල පිටපත්, ඒවායේ සුචියක් සමඟ
5. අභියාචනයක් අභියාචක විසින් පිටපත් දෙකකින් යුතුව ගොනුකළ යුතුය.
6. රීති (1-5) දක්වා ඇති කොන්දේසි තෘප්ත නොකරන්නේ නම් කොමිෂන් සභාව විසින් අභියාචනයක් සාමාන්‍ය වශයෙන් පිළිනොගනු ඇත.

7. මාස දෙකේ කාලපරිච්ඡේදය ඉක්මවා යාමෙන් පසුව වුවද, ඔහුගේ/ ඇයගේ පාලනයෙන් බැහැරව හේතුවක් විසින් ඔහු/ ඇය අභියාචනය ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වළක්වා ඇතිවිටදී එකී අභියාචනය පිළිගැනීමට කොමිෂන් සභාවට හැකියාව ඇත.

කොමිෂන් සභාවේ ලිපිනය

මහින්ද ගම්මන්පිල
සභාපති
තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව
කාමර අංක 203-204
බණ්ඩාරනායක අනුස්මරණ ජාත්‍යන්තර සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව
කොළඹ 07
දුරකථන අංකය. +94 11 2691625

ගාස්තු ගෙවීම:

1. අයදුම්පත් ගාස්තු

1. කිසිදු පොදු අධිකාරියක්, පුරවැසියකු විසින් තොරතුරු ඉල්ලීමක් සිදුකිරීම සඳහා තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ අයදුම්පතක් සැපයීමේදී කිසිදු ගාස්තුවක් අය නොකළ යුතුය
2. තොරතුරු ඉල්ලීමක් සම්බන්ධයෙන් මූලික කටයුතු කිරීම සඳහා කිසිදු පොදු අධිකාරියක් කිසිදු ගාස්තුවක් අයනොකළ යුතුය

2 තොරතුරු සඳහා ගාස්තු

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

(i) ඡායාපිටපත් ගැනීම :

(අ) A4 (සෙ.මී.21x සෙ.මී29.7) 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.21.59xසෙ.මී35.56) කඩදාසිය සහ A3 ප්‍රමාණයේ (සෙ.මී.29.7x සෙ.මී42) කඩදාසියක සපයනු ලබන තොරතුරු සඳහා තනි පැත්තක් රු.4/- සහ එකම කොළයේ දෙපැත්ත රු.8/- ක් වේ.
(ඇ) ඉහත සඳහන් කල ප්‍රමාණයට වඩා විශාල කඩදාසියක සපයනු ලබන තොරතුරක් සඳහා සැබෑ වියදම අයකෙරේ.

(ii) මුද්‍රිත පිටපතක් ලබාගැනීම

(අ) A4 (සෙ.මී.21x සෙ.මී29.7) කඩදාසියක හෝ ඊට වඩා කුඩා ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක සපයනු ලබන තොරතුරු සඳහා තනි පැත්තක් රු.4/- සහ එකම කොළයේ දෙපැත්ත රු8/- ක් වේ.
(ආ) ලීගල් ප්‍රමාණයේ (සෙ.මී.21.59xසෙ.මී35.56) කඩදාසියක සහ A3 ප්‍රමාණයේ (සෙ.මී.29.7x සෙ.මී42) කඩදාසියක සපයනු ලබන තොරතුරු සඳහා තනි පැත්තක් රු.4/- සහ එකම කොළයේ දෙපැත්ත රු.8/- ක් වේ.
(ඇ) ඉහත සඳහන් කල ප්‍රමාණයට වඩා විශාල කඩදාසියක සපයනු ලබන තොරතුරක් සඳහා සැබෑ වියදම අය කෙරේ.

(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 අයකෙරේ.

(iv) පොදු අධිකාරිය විසින් සපයනු ලබන ඩිස්කට්ටුවක් (Diskette) සංයුක්ත තැටියක් (Compact Disc) යූඑස්බී දත්ත පරිවාහකයක් (USB mass drive) හෝ එබඳු වෙනත් ඉලෙක්ට්‍රොනික උපාංගයක් වෙත තොරතුරු පිටපත් කරදීම සඳහා සැබෑ වියදම අයකෙරේ.

(v) යම්කිසි ලියවිල්ලක් හෝ විෂයයක් පරීක්ෂා කරන්නේ නම් හෝ ඉදිකිරීම් ක්ෂේත්‍රයක් පරීක්ෂාවට ලක්කරන්නේ නම් පැයකට රු.50/- බැගින් අයකරනු ලබන අතර,එකී අධ්‍යයනය/පරීක්ෂාව සඳහා පැයකට වඩා වැඩි කාලයක් ගතවන්නේනම් පළමු පැය සඳහා ගාස්තු අයනොකෙරේ. මෙය සිදු කරනුයේ නොමිලයේ එබඳු පරීක්ෂාවක් සිදු කිරීමට ඉඩසැලසූ 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.

3. චක්‍රලේඛ හෝ රීති වශයෙන් මීට පෙර නියම කල හෝ නිකුත් කල ගාස්තු උපලේඛනයක් යම්කිසි පොදුඅදිකාරියක් 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 ඇති වුවහොත්, ගාස්තු සහ අභියාචන පිළිබඳ මෙකී රීතිවලට අනුකූලව එබඳු තත්වයක්, කොමිෂන් සභාවෙන් නිශ්චය කලයුතු අභියාචනයකට විෂය විය හැකිය.

4. ගාස්තුවකින් තොරව සපයනු ලබන තොරතුරු :

(1) ඉහත සඳහන් කළ 4 වැනි රීතියේ කුමක් සඳහන් වුවද, පොදු අධිකාරය විසින් පිටු හතරක් (ඒ 4 ප්‍රමාණයේ) ප්‍රමාණයේ තොරතුරු අන්තර් ගත හෝ සකසන ලද ඡායා පිටපත් හෝ මුද්‍රිත පිටපත් ගාස්තුවකින් තොරව ලබා ගත යුතුය.

(2) සාමාන්‍යයන් ගාස්තුවකින් තොරව ලබා දිය හැකි තොරතුරු, තවදුරටත් ගාස්තුවකින් තොරව ලබා ගත යුතුය.

5. ගාස්තු ගෙවීමේ ක්‍රමය :

1. මෙකී රීති වලට අන් තැනෙක කුමක් සඳහන් වුවද, පොදු අධිකාරයට පහත දැක්වෙන ආකාරයට තොරතුරු සඳහා ගාස්තු අයකළ හැකිය.
    1. තොරතුරු නිලධාරියාට අත්පිට මුදල් වශයෙන්
    2. පොදු අධිකාරියේ ගිණුම් නිලධරයා වෙත යොමු කළ බැංකු අණකරයක් මගින්
2. ගාස්තු ගෙවීමේ ක්‍රමය කුමක් වුවද තොරතුරු නිලධාරියා විසින් එකී ගෙවීමට අදාලව රිසිට්පතක් නිකුත් කළ යුතුය.

තොරතුරු පනත පිළිබඳව උතුරු මැද පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමට ගත් ක්‍රියාමාර්ග

1. අභ්‍යන්තර උපදෙස් නිකුත් කිරීම - අභ්‍යන්තර උපදෙස් අංක 01