2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත

ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වන

කාර්ය පටිපාටිය

ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

2022

2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වන

කාර්ය පටිපාටිය

සම්පාදනය

තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාවේ හිටපු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ විශ්‍රාමික නිලධාරි පියතිස්ස රණසිංහ මහතා

උපදේශක මණ්ඩලය

- ගරු ජනමාධ්‍ය අමාත්‍ය ආචාර්ය බන්දුල ගුණවර්ධන මැතිතුමා
- ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් අනුෂ පැල්පිට මහතා
- ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අතිරේක ලේකම් (සංවර්ධන, සැලසුම් හා තොරතුරු) ඊ.එම්.එස්.බී. ජයසුන්දර මහතා
- ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අතිරේක ලේකම් (පාලන) එස්.ආර්.ඩබ්ලිව්.එම්.ආර්.පී. සත්කුමාර මහතා
- තොරතුරු අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාවේ නීතිඥ ජගත් ලියනාරච්චි මහතා
- ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් එස්.ඩී.එන්.එස්. ජයසේන මිය

ප්‍රකාශන අනුග්‍රහය - ඒප්‍රියල් (AFRIEL) තරුණ ජාලය

සංස්කරණය - අමිතා රතුගමගේ මෙය

පිටු සැකසුම හා කවර නිර්මාණය - ඔෂානි බෝධිවංශ මෙය

ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

අංක 163, ඇසිදිසි මැදුර

කිරුළපන මාවත

පොල්හේන්ගොඩ

කොළඹ 05

දූරකථනය - 011-2513459
011-2513460
011-2512321
011-2513498
011-2515700

ඊමේල් - info@rti.gov.lk
rti.commission16@gmail.com

වෙබ් අඩවිය - www.rti.gov.lk

ෆැක්ස් - 011-2515701

ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ පණිවිඩය

තොරතුරු දැනගැනීම ජනතාවගේ අයිතියකි. 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත සම්මතව වසර 06 කට ආසන්න කාලයක් ගත වී ඇත. ශ්‍රී ලංකාව තුළ පනත බලාත්මක කිරීමට ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යවරයා වෙත පැවරී ඇති වගකීම අප අමාත්‍යාංශය මඟින් මැනවින් ඉටු කරමින් පවතී.

දශක ගණනාවක් පුරා පැවති තොරතුරු සැඟවීමේ සංස්කෘතියක සිට තොරතුරු විනිවිදභාවයෙන් හෙළිදරව් කිරීමේ සංස්කෘතියක් කරා රාජ්‍ය ආයතන පරිවර්තනය කෙරෙන මෙම පනතින් ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික, දේශපාලන හා සමාජ ප්‍රගමනයේ දිශානතිය සීඝ්‍රයෙන් වෙනස් කෙරෙමින් පවතී.

ලෝකයේ බොහෝ රටවල් සිය ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවට තොරතුරු අයිතිය මූලික අයිතිවාසිකමක් ලෙස අන්තර්ගත කොට තිබේ. ශ්‍රී ලංකාවේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 14 අ ව්‍යවස්ථාව මඟින් ද තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශ වීමේ අයිතිය තහවුරු කර ඇත. මහජනයා විසින් ඉල්ලුම් කරනු ලබන තොරතුරු සැපයුම්කාර පාර්ශවය වන රාජ්‍ය ආයතන ඇතුළු පොදු අධිකාරීන් විසින් ඉල්ලුම්කරුවන් වෙත තොරතුරු සැපයීමේ කාර්යය මනාව සන්නද්ධ කිරීම අත්‍යාවශ්‍යය.

එම අරමුණ සාක්ෂාත් කරලීම සඳහා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් සංවිධානය කරනු ලබන විවිධ දැනුවත් කිරීම් හා පුහුණු වැඩසටහන් මෙන්ම, පුරවැසියන් වෙත තොරතුරු ලබා දීමේ කාර්යයේ දී පොදු අධිකාරීන් විසින් අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රමවේදයන් සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු නිලධාරීන්ට මඟපෙන්වීම සඳහා සකස් කර ඇති මෙම කාර්ය පටිපාටි සංග්‍රහය අතිශයින් ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

අනුෂ පැල්පිට
ලේකම්
ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

2022 අප්‍රේල් 22

1 වන පරිච්ඡේදය

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය හා එහි ලක්ෂණ

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම කුමක් ද? යන්න හා එහි මූලික ලක්ෂණ පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා තිබීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ. මෙම පරිච්ඡේදයෙහි අවධානය යොමු වන්නේ ඒ සම්බන්ධයෙනි.

1. එදිනෙදා ජන ජීවිතයට බලපාන්නා වූ සිය අයිතිවාසිකම් හා යුතුකම් ඉටුකිරීමෙහි ලා පදනම වන්නා වූ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය අද ලෝකයේ රටවල් 130 ක පමණ මහජනතාව සතු මූලික අයිතියක් ලෙස පිළිගනු ලැබේ. අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමේ අයිතිය, සමාන ලෙස සලකනු ලැබීමේ අයිතිය, ආගමික නිදහස, භාෂණයේ අයිතිය, අභිමත වෘත්තියක් කිරීමේ අයිතිය පමණක් නොව ජීවත් වීමේ අයිතිය පවා ඇතැම් විට තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය හා දැඩිව බැඳෙයි. තොරතුරු නොමැතිව අදහස් ප්‍රකාශ කළ නොහැකිවාක් මෙන්ම, තොරතුරු නොදැන ඉහත දැක්වූ මූලික මිනිස් අයිකිවාසිකම් සාක්ෂාත් කර ගත නොහැකිය. මේ නිසා තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය සෙසු මූලික අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කෙරෙන හා ඒවා ශක්තිමත් කෙරෙන පදනම ලෙස සලකනු ලබයි.
2. මහජන සේවා සංවර්ධනය සහ පරිපාලනය කරනු ලබන රාජ්‍ය ආයතන සතු තොරතුරු ජනනය වන්නේ, මහජනතාව තුළිනි. එබැවින්, ආයතන සතු තොරතුරුවල සැබෑ උරුමකරුවා මහජනතාව වන අතර සිය සංවර්ධන සේවා සහ පරිපාලන ක්‍රියා සඳහා එම තොරතුරු ප්‍රයෝජනයට ගැනීම එකී ආයතන විසින් කරනු ලබයි. තොරතුරුවල සැබෑ උරුමකරුවා වන පොදු ජනතාවට තොරතුරු දීම රාජ්‍ය ආයතනවල වගකීමයි. එකී වගකීම ඉටු නොකිරීම ජනතාවගේ මූලික අයිතිය උල්ලංඝණය කිරීමකි.
3. පරමාධිපත්‍යය ජනතාව සතු බව බොහෝ රටවල උත්තරීතර නීතියෙන් දැක්වෙයි. පරමාධිපත්‍යය සතු ජනතාවට, රාජ්‍ය ආයතන කරන කටයුතු මෙන්ම මහජන මුදල් භාවිතය පිළිබඳ කටයුතුවලට අදාළ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතියක් තිබේ. ජනතා පරමාධිපත්‍යය ආරක්ෂා වන්නේත් රාජ්‍ය ආයතන සතු තොරතුරු සඳහා ජනතාවට ප්‍රවේශ වීමේ අයිතිය ලබා දීම තුළිනි. එය තොරතුරු අයිතිවාසිකම් නීති මඟින් සපුරනු ලබයි.
4. විවෘත රාජ්‍ය පාලනය හා විවෘත රාජ්‍ය හවුල්කාරිත්වය සාර්ථක රාජ්‍ය පාලනයක පදනම ලෙස ලොව පුරා අද පිළිගනු ලබන මූලික ප්‍රතිපත්තියකි. මෙම ප්‍රතිපත්තිය සාක්ෂාත් කොට ජනතා අභිලාශයන් ඉටුකිරීමටත් ජනතාවට සවන් දී ඔවුන් රාජ්‍ය පාලනයෙහි හවුල්කරුවන් බවට පත්කිරීමටත්, තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ. තොරතුරු ජනතාවට ලබා නොදීම තුළින් විවෘතභාවය බිඳවැටී ජනතා අභිලාශයන් නොතකන අසාර්ථක රාජ්‍යයන් නිර්මාණය වන බව ඉතිහාසය පෙන්වා දී තිබේ.

5. රාජ්‍ය අංශයේ විනිවිදභාවය, දූෂණයෙන් සහ අගතියෙන් තොරවීම හා ජනතාවට වගවීම සහතික කළ හැකි වනුයේ ජනතාවට තොරතුරු සඳහා ප්‍රවේශ වීමේ අයිතිය ලබා දීමෙනි. එමඟින් රාජ්‍ය ආයතන මහජන විගණනයට ලක්කිරීමේ අයිතිය ජනතාවට උරුම කර දෙනු ලබයි. තොරතුරු හෙළිදරව් නොකිරීමෙන් දූෂණය, දුසැරිය හා නාස්තිය වර්ධනය වී රාජ්‍ය ආයතනවල ඵලදායී බව බිඳ වැටෙයි.

6. තමන්ට අහිමි වන අයිතීන් හා වරප්‍රසාද දිනා ගැනීමට නම් එයට අදාළ ආයතන විසින් කර ඇති ක්‍රියාකාරකම් හා ගෙන ඇති තීරණ හා එයට අදාළ හේතු දැනගැනීම අත්‍යාවශ්‍ය කරුණකි. තොරතුරු නොමැතිව අභියාචනයක් කිරීමට හෝ නීතියෙහි පිළිසරණ සොයා යාමට පුරවැසියෙකුට නුපුලුවන. මේ නිසා තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය සිය හිමිකම් හා වරප්‍රසාද උදෙසා පෙනී සිටීමට අත්‍යාවශ්‍ය සාධකයක් වේ.

7. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය සම්බන්ධයෙන් ශිෂ්ඨ සම්පන්න ජන සමාජවල පිළිගත් ලක්ෂණයක් වන්නේ, එය සීමා රහිත අයිතියක් ලෙස ප්‍රදානය කිරීම සමාජ පැවැත්මට අහිතකර වන බවයි. එනිසා ලොව පුරා මේ සම්බන්ධව විවිධ සීමා පනවා තිබේ. පුරවැසියකුගේ පෞද්ගලිකත්වය, රාජ්‍යයේ පැවැත්ම හා ආරක්ෂාව, නීතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම ආදී විවිධ කරුණු ආරක්ෂා කිරීම උදෙසා මෙම සීමා කිරීම් පනවනු ලැබේ. අප තේරුම් ගත යුත්තේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය නිරපේක්ෂ අයිතියක් නොව සාපේක්ෂ අයිතියක් බවයි. එහෙත් සීමා කිරීම් අනවශ්‍ය ලෙස දීර්ඝ කරනු ලැබුවහොත් අයිතිය අර්ථ විරහිත වන බව ද සිහි තබා ගත යුතුයි.

8. අනෙක් වැදගත් ලක්ෂණය වන්නේ රාජ්‍ය ආයතනවල තොරතුරු දරන්නන්, එනම් තොරතුරු භාරව සිටින නිලධාරීන් සහ තොරතුරු සැපයීමේ වගකීම දරන තොරතුරු නිලධාරීන් නීතියෙන්ම ආරක්ෂා කළ යුතු බවයි. ඔවුන් ආරක්ෂා නොකරන්නේ නම් තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමට ඔවුන් මැලිකමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීමෙන් ජනතා අයිතිය බිඳ වැටීමක් සිදුවිය හැකිය.

9. තොරතුරු ලබා ගැනීමේ අයිතිවාසිකම සක්‍රිය හා ඵලදායී වීමට නම් එහි ලා ඇති කාර්ය පටිපාටිය ඉතා සරල හා ලිහිල් එකක් විය යුතුය. සංකීර්ණ විස්තරාත්මක අයදුම්පත්‍ර ක්‍රියාවලියක්, දීර්ඝ සැපයුම් වැඩ සටහනක්, ඉහළ ගාස්තු අයකිරීමක් පනවනු ලැබුවහොත් තොරතුරු දැනගැනීම ක්‍රියාවට නැංවීම අසාර්ථක වේ. භාෂාව ලියන්නට හෝ කියවන්නට නොදන්නා අයෙකුට පවා සිය ජීවිතය සාර්ථක කර ගැනීමට තොරතුරු අවශ්‍ය වේ. එබැවින් සරල පටිපාටි, නිශ්චිත කාල රාමු හා පහසු ගාස්තු ක්‍රම තිබිය යුතු බව සෑම රටකම පාහේ පිළිගනු ලබයි.

10. ඔබ තොරතුරු නිලධාරියකු ලෙස සිය වගකීම් හා යුතුකම් ඉටු කිරීමට පියනැඟිය යුත්තේ මෙම මූලධර්ම මනා ලෙස තේරුම් ගෙන එම පදනම මත පිහිටා ගෙනයි. ඔබ පැහැදිලිව අවබෝධ කරගත යුත්තේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය මූලික අයිතිවාසිකමක් බවය. එය පුරවැසියා සතු වරප්‍රසාදයක් හෝ නිදහසක් නොව අයිතියකි. එකී අයිතිය ඔහුට ලබා නොදීමෙන් පුරවැසියාගේ මූලික අයිතිවාසිකම අහිමි වේ. මූලික අයිතිවාසිකම් කඩ කිරීම මඟින් ඔබ නීතිය ඉදිරියෙහි දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් කරනු ලබයි.

2 වන පරිච්ඡේදය

<u>තොරතුරු අයිතිවාසිකම් නීතියෙහි පරමාර්ථ</u>

<u>හා මූලික ලක්ෂණ</u>

1) <u>තොරතුරු අයිතිවාසිකම් නීතිය පහත සඳහන් ලියවිලිවල අන්තර්ගත වේ.</u>

1. ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව.
2. 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනත.
3. එම පනතේ 41 (1) වගන්තිය යටතේ ජනමාධ්‍ය විෂය භාර අමාත්‍යවරයා විසින් ගැසට් පත්‍ර මඟින් ප්‍රකාශයට පත්කර ඇති නියෝග.
4. පනතෙහි 42 (1) වගන්තිය යටතේ තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව විසින් ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ කරනු ලබන රීති.
5. පනත මඟින් පවරා දී ඇති බලතල යටතේ තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව විසින් ප්‍රකාශිත නියමයන් හා මාර්ගෝපදේශ.

2) <u>ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙහි 170 වෙනි ව්‍යවස්ථාවෙහි ලිඛිත නීතිය යන්නට දී ඇති අර්ථ නිරූපණය මෙසේය.</u>

"ලිඛිත නීතිය" යන්නෙන් යම්කිසි නීතියක් සහ අනුනීති අදහස් වන අතර, කවර වූ හෝ නීතියක් යටතේ, නියමයන්, ප්‍රකාශන, රීති, අතුරු ව්‍යවස්ථා සහ නියෝග සෑදීමට හෝ නිකුත් කිරීමට හෝ බලය නැතහොත් අධිකාරය ඇති යම්කිසි මණ්ඩලයක් හෝ තැනැත්තකු විසින් සාදන ලද හෝ නිකුත් කරන ලද නියමයන්, ප්‍රකාශන රීති ඇතුළත් ව්‍යවස්ථා සහ නියෝග ඊට ඇතුළත් වේ ".

මේ අනුව තොරතුරු නිලධාරියකු විසින් තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳව පනවා ඇති ඉහත සඳහන් නීති මෙන්ම යථා කාලයේ දී ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලබන සියලු ගණයෙහි ලිඛිත නීතීන් ද මනාව අධ්‍යයනය කොට සිය කාර්යභාරය විධිමත්ව හා කාර්යක්ෂමව කිරීමට අවශ්‍ය කුසලතා වර්ධනය කරගත යුතුය.

3) <u>පරමාර්ථ</u>

තොරතුරු අයිතිවාසිකම් නීතියෙහි මූලික ලක්ෂණ ගැන අවධානය යොමු කිරීමේ දී පහත කරුණු අවධානයට ගත යුතුය.

1. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 14 අ (1) ව්‍යවස්ථාවෙහි ප්‍රතිපාදන අනුව සෑම පුරවැසියකුටම රජය, අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල, පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල, පළාත් පාලන ආයතන සතුව පවත්නා වූ, පුරවැසියකුගේ

අයිතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම හෝ ආරක්ෂා කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වූ තොරතුරක් වෙත නීතියෙන් සලසා ඇති පරිදි ප්‍රවේශ වීමේ අයිතිය ලබා දීම පරමාර්ථය වේ.

2. 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතෙහි හඳුන්වාදීමෙහි සඳහන් පරිදි එකී පනතට අනුව ලබනුයේ,
   i. තොරතුරුවලට ප්‍රවේශවීමට විධිවිධාන සැලැස්වීම,
   ii. තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශවීම ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකි හේතු නිශ්චිතව දැක්වීම,
   iii. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව පිහිටුවීම,
   iv. තොරතුරු නිලධාරීන් පත්කිරීමේ විධිවිධාන පැනවීම සහ
   v. තොරතුරු ලබා ගැනීමේ ක්‍රියාපටිපාටිය නිශ්චිතව දැක්වීම යන අරමුණු සාක්ෂාත් කරගැනීම පිණිසය.
3. 2016 අංක 12 පනතේ පූර්විකාවෙහි,
   i. පොදු අධිකාරිවල විනිවිදභාවය සහ වගවීම පිළිබඳ සංස්කෘතියකින් පෝෂණය වූ,
   ii. ජනතාවට යහපාලනය සඳහා වැඩි වශයෙන් සහභාගි විය හැකි සහ
   iii. රටේ පොදු ජන ජීවිතයෙහි සක්‍රීය ලෙස සහභාගි විය හැකි සමාජයක් ප්‍රවර්ධනය කිරීම පනතෙහි පරමාර්ථ ලෙස විග්‍රහ කර තිබේ.

4) <u>පනතෙහි මූලික ලක්ෂණ</u>

1. පනතෙහි මූලික ලක්ෂණ අතර එහි වැදගත්ම ලක්ෂණය වන්නේ ක්‍රියාත්මක වීමෙහි තිබෙන ස්වරූපයයි. සාමාන්‍යයෙන් පොදු අණ පනත් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන්නේ රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසිනි. මහජනයා පිළිපැදිය යුතු නීති රීති එහි අඩංගු වන අතර ඒවා නොපිළිපැදීමේ දී නීතිය පරිදි ක්‍රියා කිරීමට ද නිලධාරීන්ට පැවරෙයි. එහෙත් තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත ක්‍රියාවට පරිවර්තනය වන්නේ පුරවැසියා අතිනි. පුරවැසියා තොරතුරු ලබා ගැනීම උදෙසා ඉල්ලීමක් කළ විට පොදු අධිකාරීවල නිලධාරීන් ක්‍රියා කළ යුතු ආකාරය පනතෙහි විග්‍රහ කෙරේ. ඔවුහු නීතියෙහි පවත්නා ප්‍රතිපාදන මත ක්‍රියා නොකිරීමෙන් වරදක් කරනු ලබති.
2. පනතෙහි අපේක්ෂිත පරමාර්ථ හා අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමට අවශ්‍ය කරන විධිවිධාන යෙදීමේ වගකීම ප්‍රධාන වශයෙන් ආයතන දෙකකට පවරා තිබේ. පනතේ විධිවිධාන සක්‍රීය ලෙස බලාත්මක කිරීමේ කාර්යය, පනතෙහි දෙවන වගන්තියෙන් ජනමාධ්‍ය විෂය භාර අමාත්‍යාංශයට පවරා තිබේ. එමෙන්ම පනතෙහි 11 වන වගන්තියෙන් සංස්ථාපනය කරනු ලබන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාවට පනතේ 14 වන වගන්තියෙන් සුවිශේෂී වූ කාර්යයන් හා කර්තව්‍ය පද්ධතියක් ද, 32 වන වගන්තියෙන් අභියාචනා විභාග කර තීරණය දීමේ බලධාරිත්වය ද, තවත් වගන්ති ගණනාවක් මඟින් නියාමන හා උපදේශාත්මක කාර්යභාරයක් ද පවරා තිබේ. මේ සම්බන්ධයෙන් ඉදිරි පරිච්ඡේදයක විස්තරාත්මකව සාකච්ඡා කෙරේ.

3. අනෙක් මූලික ලක්ෂණය වන්නේ මෙරට සියලු ගණයේ රාජ්‍ය අංශයේ ආයතන හා ඇතැම් පෞද්ගලික අංශයේ ආයතන ද, ඇතැම් සිවිල් සංවිධාන ද පනතට යටත් වීමයි. පනතේ 43 වන වගන්තියෙහි විස්තරාත්මකව අර්ථ නිරූපනය කර ඇති පරිදි පොදු අධිකාරි ගණයට අයත්,

i. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව යටතේ ස්ථාපිත ආයතන වන ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය, අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය, කථානායක කාර්යාලය, විපක්ෂ නායක කාර්යාලය, ස්වාධීන කොමිෂන් සභා සහ ඔම්බුඩ්ස්මන් කාර්යාලය උදාහරණ ලෙස දැක්විය හැකිය.

ii. ලිඛිත නීතියක් යටතේ පිහිටුවන ලද මණ්ඩල හා කාර්යාල ලෙස, නීති මඟින් ස්ථාපිත සියලු සංස්ථා, මණ්ඩල, අධිකාරීන්, කොමිෂන් සභා, කාර්යාංශ ආදිය උදාහරණ ලෙස දැක්විය හැකිය.

iii. පළාත් සභා ප්‍රඥප්ති යටතේ පිහිටු වන ලද මණ්ඩල හා කාර්යාල ගණයට අයත් පළාත්බද මාර්ගස්ථ ප්‍රවාහන අධිකාරීන් ආදිය උදාහරණ ලෙස දැක්විය හැකිය.

iv. රජයේ සියලු දෙපාර්තමේන්තු.

v. රාජ්‍ය සංස්ථා.

vi. කොටස්වලින් 25% ක අයිතියක් හෝ අන්‍යාකර පාලන බලයක් රජය හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක් සතු සමාගම් පනත යටතේ පිහිටුවනු ලබන සමාගම් ගණයට වැටෙන ශ්‍රී ලංකා ටෙලිකොම්, ලිට්රෝ ගෑස් ආදිය උදාහරණ ලෙස දැක්විය හැකිය.

vii. පළාත් පාලන ආයතන, මහ නගර සභා, නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා සහ එහි බලතල කාර්ය හා කර්තව්‍යවලට අනුරූපී හෝ සමාන බලතල සහිත නීතියෙන් ස්ථාපිතව පිහිටුවන ලද අධිකාරීන්.

viii. රජයේ හෝ එහි නියෝජ්‍යායතන්යක් හෝ පළාත් පාලන ආයතනයක කොන්ත්‍රාත්, හවුල් ව්‍යාපාර, ගිවිසුම් හෝ බලපත්‍ර යටතේ ව්‍යවස්ථාපිත හෝ පොදු කටයුතු හෝ ව්‍යවස්ථාපිත කටයුතු ඉටු කරන පෞද්ගලික සංවිධාන ගණයට ගැනෙන දුරකථන සමාගම් හා රූපවාහිනී විකාශන සමාගම් උදාහරණ ලෙස දැක්විය හැකිය.

ix. පළාත් සභා විසින් පිහිටුවන ලද දෙපාර්තමේන්තු, අධිකාරීන් හා ආයතන ගණයට ගැනෙන පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව, සභා ලේකම් කාර්යාලය, ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව උදාහරණ ලෙස දැක්විය හැකිය

x. මහජනතාව වෙත සේවයක් ලබා දෙන හා රාජ්‍ය අංශයේ ඕනෑම ආයතනයක හෝ විදේශීය ආණ්ඩුවක හෝ ජාත්‍යන්තර සංවිධානයක අරමුදල් ලබන රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන.

xi. රාජ්‍ය අංශයේ ආයතනයක පූර්ණ හෝ අර්ධ වශයෙන් මූල්‍යාධාර ලබන හෝ එම ආයතනවලට අදාළ නීතියක් යටතේ පිහිටුවනු ලබන, බලපත්‍ර ලබා දෙනු ලබන හෝ

හඳුනාගනු ලබන පෞද්ගලික විශ්වවිද්‍යාල, වෘත්තීය ආයතන හා උසස් අධ්‍යාපන ආයතන, වෘත්තීය හෝ කාර්මික අධ්‍යාපනය ලබා දෙන ආයතන හා පෞද්ගලික අධ්‍යාපන ආයතන ගණයට ගැනෙන ධීවර විශ්වවිද්‍යාල, ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය උදාහරණ ලෙස දැක්විය හැකිය.

xii. යුක්තිය පසිඳලීම සඳහා ඇති කරන ලද අධිකරණ, විනිශ්චය අධිකරණ හා ආයතන. උදාහරණ ලෙස සියලුම අධිකරණ, කම්කරු විනිශ්චය සභා, පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය අධිකාරිය.

4. අනෙක් වැදගත් ලක්ෂණය වනුයේ තොරතුරු පනතෙහි විධිවිධාන, වෙනත් ලිඛිත නීතිවල විධිවිධාන අභිබවා බලාත්මක විය යුතු බවට නියම කිරීමයි. මේ පිළිබඳව පනතේ 4 වන වගන්තියෙහි මෙසේ දැක්වෙයි.

"වෙනත් යම් ලිඛිත නීතියක විධිවිධානවලට පටහැනිව කුමක් සඳහන් ව 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 යුතුය."

මෙයින් අදහස් කරනු ලබන්නේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම ලබා ගැනීමේ දී හා ලබා දීමේ දී පුරවැසියාට මෙන්ම තොරතුරු සපයන්නාට වෙනත් යම් නීතියක් මඟින් පැනවෙන අවහිරතා සහ බාධක ඉවත් කිරීමට විධිවිධාන සැලැස්වීමයි.

මේ අනුව රජයේ ආයතන සංග්‍රහයෙහි පරිපාලන රෙගුලාසිවල සඳහන් තොරතුරු සැපයීමේ විධිවිධාන ද, 1973 අංක 48 දරන ජාතික ලේඛණාරක්ෂක පනතේ ඇතැම් විධිවිධාන ද, 1955 අංක 35 දරන නිල රහස් ලේඛණ පනතෙහි ඇතැම් විධිවිධාන ද, අභිබවා තොරතුරු අයිතිවාසිකම් පනතේ විධිවිධාන බලපවත්වනු ලබයි. විද්වතුන් කණ්ඩායමක් නීති විශේෂඥයන් එක්ව කළ අධ්‍යයනයේ දී, ශ්‍රී ලංකාවේ පවත්නා අණ පනත් 122 ක සඳහන් වන තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම්වලට අදාළ ප්‍රතිපාදනයන් අභිබවා, තොරතුරු පනතේ විධිවිධාන බලාත්මක වන බව පෙන්වා දී තිබේ.

5. මීළඟට අවධානය යොමු කළ යුතු ලක්ෂණය වන්නේ, තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම ප්‍රදානය කිරීමේ දී, පොදු අධිකාරියක් සන්තකයේ, භාරයේ හෝ පාලනයෙහි පවත්නා තොරතුරු පිළිබඳව ප්‍රකාශනයෙහි වගකීම එකී පොදු අධිකාරියෙහි නිලධාරීන් වෙත පවරා තිබීමයි. තොරතුරු ඉල්ලා සිටීමක දී එය ලබා දීමේ වගකීම, පනතේ 23 වන වගන්තියෙහි සිට 31 දක්වා වන වගන්ති මඟින් ද, තොරතුරු අයිතිවාසිකම් සුසාධනය උදෙසා ලේඛණ හා වාර්තා විධිමත්ව කළමනාකරණය, සංරක්ෂණය සහ විද්‍යුත්කරණය පිළිබඳ වගකීම, පනතේ 7 වන වගන්තියෙන් ද, අභියාචනා ක්‍රියාවලියක දී අභියාචනා බලධාරියාගේ නියෝග මත තොරතුරු ලබාදීම සඳහා වගකීම, පනතේ 32 හා 34 වන වගන්ති මඟින් ද, ප්‍රගාමී ලෙස තොරතුරු ප්‍රකාශ කිරීමේ වගකීම, පනත යටතේ ගරු අමාත්‍යවරයා ප්‍රකාශිත නියෝග මඟින්

ද, ගනු ලබන තීරණ උදෙසා හේතු දැක්වීමේ වගකීම, 35 වන වගන්තියෙන් ද, පොදු අධිකාරිවල නිලධාරීන්ට පවරා තිබේ.

6. පනතෙහි අනෙක් වැදගත් ලක්ෂණය වන්නේ තොරතුරු අයිතිවාසිකම ලබා ගැනීමේ දී පුරවැසියකු විසින් අනුගමනය කළ යුතු කාර්ය පටිපාටිය ඉතා සරල හා පහසු ක්‍රියාමාර්ග ඔස්සේ සැලසුම් කර තිබීමයි. මෙහිලා පනතේ 24 වන වගන්තියෙහි විස්තර කෙරෙන පරිදි, ඉල්ලීමක් ලිඛිතව හෝ වාචිකව කළ හැකිය. ලිඛිතව ඉල්ලීමක් කිරීමේ දී ලිපියකින්, නියෝගවල දක්වා ඇති අයදුම්පතක් එවීමෙන්, ෆැක්ස් පණිවිඩකින් හෝ ඊමේල් වැනි විද්‍යුත් ක්‍රමයකින් කිරීමේ අයිතිය පුරවැසියාට තිබේ. එම ලිඛිත ඉල්ලීමෙහි පවත්නා අඩුපාඩු මත ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේක කළ නොහැකිය. ඉල්ලීම විධිමත්ව කිරීම උදෙසා තොරතුරු නිලධාරියා පුරවැසියාට සහය විය යුතු වේ. වාචික ඉල්ලීමක් කිරීමේ දී පුරවැසියා වෙනුවෙන් එය ලිඛිතව සටහන් කොට ගෙන අත්සන් හෝ ඇඟිලි සලකුණ ලබා ගැනීම තොරතුරු නිලධාරියා කළ යුතුය. මෙම ප්‍රතිපාදනවලින් ගම්‍ය වන්නේ කුමන හේතුවක් මත හෝ ඉල්ලීමක් කිරීම වළක්වාලීම නොකළ යුතු බවයි. එමෙන්ම, පනතේ 24 වන සහ 25 වන වගන්ති මඟින් හා 31 හා 32 වගන්ති මඟින් අයිතිවාසිකම් ගැන ඉල්ලීමක් ලද විට තොරතුරු නිලධාරියා සහ අභියාචනා බලධාරීන් අනුගමනය කළ යුතු නිශ්චිත කාල රාමු නියම කර තිබේ.

7. ලෝකයේ ඕනෑම රටක පනවා ඇති තොරතුරු අයිතිය පිළිබඳ නීතිවල සඳහන් වන වැදගත් ලක්ෂණය වන්නේ, එම අයිතිය අසීමිත අයිතියක් නොව සීමා කිරීම්වලට යටත් අයිතියක් වීමයි. මෙරට නීතියෙහි ද යම් යම් තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම් සීමා කර තිබේ. පනතෙහි 5 වන වගන්තියෙහි මෙම සීමා කිරීම්, "ඉල්ලීම් ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකි අවස්ථා" ලෙස විග්‍රහ කෙරෙයි. එහෙත් මෙරට නීතියෙහි විශේෂ ලක්ෂණය වන්නේ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම් අතිශයින් සීමිත කරුණු කිහිපයකට පමණක් සීමා කර තිබීමයි. එමෙන්ම, එසේ කරන ලද සීමා කිරීම් පවා ව්‍යතිරේක දෙකකට යටත් වේ. සීමා කරන ලද තොරතුරක් වුව ද පොදු යහපත උදෙසා හෙළිදරව් කිරීම යෝග්‍ය වන බව තොරතුරු නිලධාරියාට අවබෝධ වන්නේ නම් එය හෙළිදරව් කළ හැකිය. එසේ සීමා කර ඇති ඇතැම් තොරතුරු වසර 10 ක් පැරණි නම් ඒවා ප්‍රතික්ෂේප නොකර හෙළිදරව් කළ යුතුය. මේ ගැන ඉදිරි පරිච්ඡේදයක දී විස්තරාත්මකව සාකච්ඡා කෙරේ.

8. එමෙන්ම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම්වලට එරෙහි අභියාචනා කිරීම මඟින් සිය අයිතිය ලබා ගැනීමට පියවර ගැනීමට පුරවැසියාට අවස්ථා 04 ක් ලබා දී තිබේ.

   a. ප්‍රථම අභියාචනය - නම් කළ නිලධාරියාට
   b. දෙවන අභියාචනය - තොරතුරු කොමිෂන් සභාවට
   c. තෙවන අභියාචනය - අභියාචනාධිකරණයට
   d. අවසන් අභියාචනය - ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයට ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

9. තොරතුරු සඳහා ප්‍රවේශය ලබාදීම උදෙසා තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමේ ද්විත්ව උපාය මාර්ගයක් පනතෙහි දැක්වෙයි.

i. අනුගාමී හෙළිදරව් කිරීම - පුරවැසියා විසින් කරන ලද ඉල්ලීමකට අනුව තොරතුරු ලබා දීම මෙම උපාය මාර්ගයයි. එහිලා අදාළ කාර්ය පටිපාටි, පනතෙහි හා නියෝගවල පැහැදිලිව දක්වා තිබේ.

ii. ප්‍රගාමී හෙළිදරව් කිරීම - පුරවැසියාගේ ඉල්ලීමකින් තොරව පොදුවේ ජනතාවට දැනගැනීම සඳහා ස්වේච්ඡාවෙන් තොරතුරු ප්‍රකාශයට පත්කිරීම මෙම උපාය මාර්ගය වේ. ප්‍රකාශන, පුවත්පත්, පොත්පත් ආදී මුද්‍රිත මාධ්‍යයෙන් මෙන්ම ගුවන්විදුලි, රූපවාහිනී, වෙබ් අඩවි හා අන්තර්ජාල මඟින් මහජනතාවගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා මෙහි දී තොරතුරු ප්‍රකාශ කෙරේ. ප්‍රගාමී ලෙස හෙළිදරව් කළ යුතු තොරතුරු කවරේද යන්න නියෝග මාලාවෙහි අංක 20 හි දැක්වෙයි. මෙම උපාය මාර්ග දෙක අනුව තොරතුරු ලබාදීමේ වගකීම පොදු අධිකාරිවල නිලධාරීන්ට පැවරෙයි. දියුණු රටවල ප්‍රගාමී තොරතුරු ප්‍රකාශනය අතිශයින් ප්‍රබල ලෙස කෙරෙන බැවින් තොරතුරු ලබා ගැනීමට කෙරෙන ඉල්ලීම් ක්‍රමිකව අඩු වෙමින් පවතින බව පෙනේ. එහෙත් මෙරට පොදු අධිකාරිවල ප්‍රගාමී ලෙස තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම් ප්‍රමාණවත් ලෙස තවම වර්ධනය වී නැත.

10. පනතෙහි අනෙක් වැදගත් ලක්ෂණය වන්නේ, තොරතුරු ලබා දෙන, හෙළිදරව් කරන නිලධාරීන් හා අධිකාරිය වෙත නීතියෙන් ලබා දී ඇති ආරක්ෂාව ඉතා පැහැදිලි හා ඉහළ තත්ත්වයක තිබීමයි.

පනතේ 30 වන වගන්තිය පරිදි, තොරතුරු නිලධාරියකු සිය කාර්යයන් ඉටු කිරීමේ දී කරන ලද කවර හෝ ක්‍රියාවක් සම්බන්ධයෙන් එම තොරතුරු නිලධාරියාට හෝ පොදු අධිකාරියට හෝ පොදු අධිකාරියෙහි වෙනත් නිලධාරියෙකුට හෝ සිවිල් හෝ අපරාධ නඩු පැවරීමක් නොකළ හැකි බවයි. එමඟින්, එකී සියලු දෙනාට උපරිම ආරක්ෂාව ලබා දී තිබේ.

පනතේ 40 වන වගන්තියෙහි දැක්වෙන්නේ, යම් පොදු අධිකාරියක ඕනෑම සේවා නියුක්තිකයකු වෙත මෙම පනතේ හෙළිදරව් කිරීමට අවසර දෙනු ලබන තොරතුරු නිදහස් කිරීම හෝ හෙළිදරව් කිරීම පිළිබඳ, විනයානුකූල හෝ අන්‍යාකාර දඬුවමක් පැනවිය නොහැකි බවයි. මෙයින් තොරතුරු නිලධාරියා නොවන වෙනත් නිලධාරියකුට වුව ද, නිදහස් කිරීම් සීමා කර නොමැති තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමේ අයිතිය හා ආරක්ෂාව නීතියෙන් පිරිනමා තිබේ.

පනතේ 36 වන වගන්තිය මඟින්, තොරතුරු දරන්නන් විසින් තොරතුරු ප්‍රසිද්ධ කිරීමෙන් හෝ තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශය ලබා දීමෙන් යමෙකු විසින් තොරතුරු සෙවීමෙන් සහ තොරතුරු ලබා ගැනීමෙන් වැළැක්වීම හෝ අධෛර්ය කිරීමත් අදහස් නොවන බව දක්වා තිබේ. මෙමඟින් ද තොරතුරු ලබා ගන්නාට හා හෙළිදරව් කරන්නාට ඒ සඳහා ඉඩ ප්‍රස්ථා විවර වී ඇති බව ප්‍රකාශ වේ.

11. පුරවැසියන්ගේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් ඵලදායී ලෙස සුබසාධනය උදෙසා පොදු අධිකාරීන් විසින් ඉටු කළ යුතු වගකීම් හා යුතුකම් ද, ඒ හා බැඳුණු කාර්යයන් ද, පනතට අන්තර්ගත කර තිබේ. ප්‍රධාන වශයෙන්,

   i. ලේඛණ කළමනාකරණය හා සංරක්ෂණය.
   ii. ප්‍රගාමී තොරතුරු ප්‍රකාශනය.
   iii. තොරතුරු ලබා දීම හා එහි අනුගමනය කළ යුතු වැඩ පිළිවෙල.
   iv. සිය කාර්යයන්වල විනිවිදභාවය හා වගවීම සහතික කිරීම.
   v. තොරතුරු ලබා දීමේ කාර්යසාධනය වාර්තා කිරීම.

12. පනතෙහි අනෙක් වැදගත් ලක්ෂණය වන්නේ තොරතුරු දැනගැනීම පිළිබඳ අයිතිවාසිකම ක්‍රියාවට නැංවීමේ දී කරනු ලබන වැරදි, ප්‍රමාද දෝෂයන් හා අක්‍රමිකතා උදෙසා දඬුවම් පැමිණවීමේ ක්‍රියාවලියක් හඳුන්වාදීමයි. පනතේ 38 වන වගන්තිය මඟින් තොරතුරු නිලධාරීන් හා නම්කළ නිලධාරීන් කරනු ලබන නිශ්චිත වැරදි සඳහා විනය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන දඬුවම් පැමිණවීමේ විධිවිධාන පනවා තිබේ. එමෙන්ම පොදුවේ ඕනෑම අයකු විසින් නොකළ යුතු වැරදි, පනතේ 39 වන වගන්තියෙන් විග්‍රහ කෙරෙන අතර, ඒ සඳහා අධිකරණය මඟින් සිර දඬුවම් හා දඩ නියම කිරීමේ කාර්ය පටිපාටිය විස්තර කර තිබේ. මෙම වැරදි හා දණ්ඩන පිළිබඳ ඉදිරි පරිච්ඡේදයක දී විස්තරාත්මකව සලකා බලනු ඇත.

ඉහත 1 සිට 12 දක්වා ඔබේ අවධානයට යොමු කරන ලද මූලික ලක්ෂණ මනාව වටහා ගෙන ක්‍රියා කරන්නේ නම් තොරතුරු ලබා දීම ප්‍රශස්ත ලෙස ඉටු කිරීමට ඔබට හැකි වනු ඇත.

3 වන පරිච්ඡේදය

තොරතුරු අර්ථකථනය

1. තොරතුරු නිලධාරියකු වෙත තොරතුරු ඉල්ලීමක් ලද අවස්ථාවක, ඔහු ප්‍රථමයෙන්ම අවබෝධ කරගත යුත්තේ, ඉල්ලා සිටිනු ලබන්නේ සැබැවින්ම තොරතුරක් ද යන්නයි. බොහෝ විට තොරතුරු යන්න ගැන, එක් වරම සිහියට නැඟෙනුයේ කාර්යාලය තුළ ඇති ලිපි ගොනු වාර්තා හා ලියවිලිවල සඳහන් කරුණු ගැනය. එහෙත් තොරතුරු යන්න, එයට වඩා පුළුල් වූ පරාසයක විහිදෙන අර්ථයක් ඇති දෙයක් බව ඔබ තේරුම් ගත යුතුය.
2. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනතේ, 43 වන වගන්තියෙහි, සිව් වන ඡේදයෙහි, තොරතුරු යනු කුමක් දැයි පැහැදිලිව අර්ථ නිරූපනය කර තිබේ. එහි සඳහන් පරිදි,
3. තොරතුරු යන්නට ඇතුළත් වන දේවල්වල භෞතික ස්වරූපය හෝ ස්වභාවය අදාළ නොවන බව ද පැහැදිලි කර ඇත. භෞතික ස්වරූපය යනු එය ලිපි ගොනුවක් ද, ලෙජරයක් ද, වාර්තාවක් ද, ව්‍යුහයක සවි කරන ලද්දක් ද, භාණ්ඩයක් ද, ද්‍රව්‍යයක් ද, ද්‍රාවණයක් ද, යන්නයි. එහි ස්වරූපය තොරතුරු සැපයීමට අදාළ නොවේ. ස්වභාවය යනු එය රැස්වීම් වාර්තාවක් ද, ලැබුණු ලියවිල්ලක් ද, පිළියෙළ කරන ලද හෝ තබන ලද සටහනක් ද, මිළට ගත් භාණ්ඩයක් ද, කර ගෙන යන වැඩක් ද, කැබිනට් තීරණයක් ද යනාදී වශයෙන් පවත්නා ස්වභාවයයි. එය ද තොරතුරු නිර්වචනයේ දී අදාළ නොවේ.
4. මේ අනුව භෞතික ස්වරූපය හෝ ස්වභාවය නොසලකා පහත සඳහන් දේවල් තොරතුරු යන්නට ඇතුළත් වේ.
   1) **සටහන් -** පරිගණක, විද්‍යුත් උපාංග, ලිපි ගොනුවක, වාර්තාවක, සිතියමක, දැන්වීමක, පුවරුවක, ගොඩනැඟිල්ලක, පොතක, සංඥා කුළුණක හෝ වෙනත් ඕනෑම තැනක අක්ෂර, සංකේත, වර්ණ, රූප, සංඛ්‍යා හෝ වෙනත් ආකාරයකින් තබන ලද සටහනක් මෙයින් අදහස් කෙරේ. ශිලා ලිපියක, මාර්ග සංඥා පුවරුවක, සිහිවටන ඵලකයක පමණක් නොව ඕනෑම තැනක අකුරින්, රූපවලින්, සංකේතවලින්, වර්ණවලින්, සංඛ්‍යා දත්තවලින් හෝ වෙනත් ආකාරයකින් තබා ඇති සටහන් තොරතුරු යන්නට අයත් වේ.
   2) **ලේඛන -** ලේඛන යන වචනය ඉතා පුළුල් ලෙස පරිපාලනයේ දී භාවිත කෙරේ. ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙහි එන ලියවිලි හා ලිපි ලේඛන වර්ග ගණනාවකට පරිපාලනයෙහි ලේඛන යන්න භාවිත කෙරේ. Register, inventory, certificate, record, files, ledgers, budget, documents, scripts, letters, correspondence, deeds යන වචන රාජ්‍ය පරිපාලනයේ දී ලේඛන යන වර්ගීකරණයට ඇතුළත් කර භාවිතයෙහි යොදන බව පෙනේ. එබැවින් යමක් සටහන් කරනු ලබන ඕනෑම දෙයක් ලේඛන යන අර්ථකථනයට ගැනෙයි.
   3) **සංදේශ -** පොදු අධිකාරිය වෙත ලැබුණු හෝ එය විසින් යවන ලද සංදේශ (Memos) මේ ගණයට ගැනේ.

4) **විද්‍යුත් තැපැල්** - ඊ මේල්, ෆැක්ස්, අන්තර්ජාල, වට්ස් ඇප් හෝ වෙනත් විද්‍යුත් ශිල්ප ක්‍රමයකින් හුවමාරු කරගත් කරුණු විද්‍යුත් තැපැල ලෙස නිර්වචනය කෙරේ.

5) **මත** - මත යන්නෙන් අදහස් වන්නේ පොදු අධිකාරිය මඟින් ප්‍රකාශිත හෝ ඒ වෙත ලැබී ඇති මතයන්ය. අනාගත කාලගුණ තොරතුරු, නීතිපතිතුමා එවන මත, විගණන මත, වෛද්‍ය මත ආදී වශයෙන් මේවා විවිධාකාර විය හැකිය.

6) **උපදේශ** - පොදු අධිකාරියට ලැබී ඇති හෝ අධිකාරිය විසින් ලබා දී ඇති උපදේශයන් මෙයින් අදහස් කෙරේ. නීති උපදෙස්, වෛද්‍ය උපදෙස්, සෞඛ්‍ය උපදෙස්, ඉංජිනේරු උපදෙස් මෙන්ම යම් යම් මාර්ගෝපදේශයන් උදාහරණ වේ.

7) **මාධ්‍ය නිවේදන** - පොදු අධිකාරිය විසින් නිකුත් කරන ලද හෝ අධිකාරිය වෙත ලැබී ඇති මාධ්‍ය නිවේදන, මාධ්‍යවල පලකළ නිවේදන මේ ගණයට අයත් වේ.

8) **චක්‍රලේඛ** - ආයතනය විසින් නිකුත් කර ඇති හෝ කෙටුම්පත් කර ඇති සහ එය වෙත වෙනත් බලධාරියකු ගෙන් ලැබී ඇති චක්‍රලේඛ මෙයින් අදහස් වේ.

9) **නියම** - නියමයන් (Orders) යනු යම් නිලධාරියකු විසින් සිය අධිකාරි බලය යටතේ නිකුත් කරනු ලබන නියෝග හා නියමයන් මෙයින් අදහස් වේ. පනත් යටතේ අමාත්‍යවරුන් හා අධිකාරීන් විසින් ප්‍රකාශිත නියෝග මෙන්ම විනය නියෝග, මාරු නියෝග, පැවරුම් නියෝග, ගෙවීම් නියෝග, අනුමැතිය දීමේ නියෝග, දඬුවම් නියෝග ආදී වශයෙන් මේවා විශාල පරාසයක විහිදෙයි.

10) **ලොග් පොත්** - ලොග් පොත් යනු" යම් යම් සිදුවීම්, ක්‍රියාකාරකම් හා තත්ත්වයන් පිළිබඳ වාර්තා සටහන් කරනු ලබන ලේඛණ විශේෂයකි. වාහන ලොග් පොත්, දෛනික ලොග් පොත්, වැඩබිම් ලොග් පොත්, අමුත්තන්ගේ ලොග් පොත්, රෝහල් ලොග් පොත්, ආරක්ෂක ලොග් පොත් ආදී වශයෙන් විවිධාකාර ලොග් පොත් සමුදායක් ආයතනවල භාවිත කෙරේ. ලොග් පොත මුළුමනින්ම තොරතුරු ලියන ලද හෝ වාර්තා තබන ලද පොතකි.

11) **ගිවිසුම්** - ගිවිසුම් යන්නෙන් පොදු අධිකාරිය තවත් පාර්ශවකරුවකු සමඟ එළඹගත් හෝ පොදු අධිකාරිය වෙත වෙනත් අයකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ගිවිසුම අදහස් වේ. කොන්ත්‍රාත්, සැපයුම්, සේවා, බදු, විකිණීම්, උපදේශන සේවා, වෙළඳ, නඩත්තු කිරීම්, අවබෝධතා ආදී විවිධ කාර්යයන් උදෙසා පොදු අධිකාරීන් විසින් ගිවිසුම්වලට එළඹෙනු ලබයි. එය දේශීය මෙන්ම විදේශීය පාර්ශව සමඟ ද විය හැකිය. සියළුම ආකාරයේ ගිවිසුම් මෙයින් අදහස් වේ.

12) **වාර්තා** - වාර්තා (Reports) යන්න පුළුල් අර්ථයක් දනවයි. පොදු අධිකාරීන් තුළ විවිධ ස්වරූපයේ වාර්තා පිළියෙළ කිරීම් මෙන්ම එය වෙත විවිධ වාර්තා ලැබීම් ද බහුල ලෙස සිදු වේ. ප්‍රගති වාර්තා, ගෙවීම් වාර්තා, මිණුම් වාර්තා, අයවැය වාර්තා, රැස්වීම් වාර්තා, කමිටු වාර්තා, පුවත්පත් වාර්තා, දත්ත තොරතුරු වාර්තා, විගණන වාර්තා, විමර්ශන හා

නිරීක්ෂණ වාර්තා, පාඩු හා අලාභ හානි වාර්තා, ගිණුම් වාර්තා, පොලිස් වාර්තා ආදී වශයෙන් මේවා විවිධ ස්වරූපයන් දරයි. එකී සියළුම ගණයේ වාර්තා තොරතුරු ගණයට ගැනේ.

13) **ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර** - ආයතනය විසින් ප්‍රකාශිත හෝ ආයතනය සන්තකයෙහි භාරයෙහි පවත්නා සියලුම ආකාරයේ ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර අදහස් කෙරේ.

14) **සාම්පල්** - ද්‍රව්‍යයක, ද්‍රාවයක, නිර්මාණයක, භාණ්ඩයක සාම්පල් මෙයින් අදහස් කෙරේ. ඖෂධ සාම්පල්, බිත්තර සාම්පල්, පස් සාම්පල්, උපකරණ සාම්පල්, රෙදි සාම්පල්, ලිපි ද්‍රව්‍ය සාම්පල්, කොන්ක්‍රීට් සාම්පල් ආදිය උදාහරණ වේ. ආයතනය විසින් සපයන හෝ ආයතනය මිළ දී ගත් හෝ බෙදාහරින හෝ භාවිතයට ගත් හෝ නිර්මාණය කළ භාණ්ඩ, උපකරණ, නිර්මිතයන්හි සාම්පල් තොරතුරු යන්නට ගැනෙයි.

15) **ආදර්ශක** - (Models) භෞතික ද්‍රව්‍ය, නිර්මාණ, භාණ්ඩ, උපකරණ ගොඩනැගීම් ආදියෙහි ආදර්ශකයන්, පොදු අධිකාරිවල භාවිතයට ගැනේ. ආදර්ශක මඟින් පූර්ණ නිර්මිතයෙහි අංග ලක්ෂණ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබයි. ආයතනයක් සතු ආදර්ශක මේ ගණයට ගැනේ.

16) **හුවමාරු වන ලිපි** - මෙයින් අදහස් කරනු ලබන්නේ ආයතනය සතුව පවත්නා, ආයතනය විසින් පුද්ගලයින්, වෙනත් ආයතන හෝ සංවිධාන සමඟ හුවමාරු කරගත්, එනම් ලබන ලද හෝ යවන ලද ලිපි වේ. මෙම ගණයට අයත් තොරතුරු විශාල ප්‍රමාණයක් අධිකාරීන් සතුව තිබේ. ඒවා ලිපි ගොනුවල, වාර්තාවල හෝ ලේඛණවල රඳවා තබනු ලබයි.

17) **සංදේශ** - මෙහි අංක 03 යටතේ ද සංදේශ ගැන සටහනක් තිබේ. එහි දී Memos (මෙමෝස් පත්‍ර) අදහස් කරන අතර මෙහි දී Memorandum (සංදේශ පත්‍රිකා) අදහස් කර තිබේ. විවිධ මණ්ඩල, පාලක සභා සහ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල ආදී ප්‍රතිපත්ති තීරණ ගනු ලබන අවස්ථාවල දී විස්තරාත්මකව ඉදිරිපත් කෙරෙන සංදේශ මෙමඟින් අදහස් කෙරෙයි.

18) **නීති කෙටුම්පත්** - පනත්, රීති, නියෝග, අතුරු ව්‍යවස්ථා, නියමයන්, අනුනීති ආදියෙහි කෙටුම්පත් මෙයින් අදහස් කෙරේ. එම නීති ඇතැම් විට තවම සලකා බලමින් හෝ අනුමත කිරීමකින් තොරව තිබෙන අවස්ථාවක වුවත් කෙටුම්පත් සකසා තිබේ නම් තොරතුරු යන අර්ථකථනයට ඇතුළත් වේ.

19) **පොත්** - ආයතනය විසින් ප්‍රකාශිත හෝ සතුව පවත්නා සියලුම ගණයේ පොත් හා ප්‍රකාශන මේ ගණයට අයත් වේ.

20) **පිඹුරු** - මානක නිලධාරීන් විසින් පිළියෙළ කරන ඉඩම්වලට අදාළ වූ ප්ලෑන් (Plan) මෙයින් අදහස් වේ.

21) **සිතියම්** - (Maps) මිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ප්‍රකාශිත ඕනෑම ගණයකට අයත් භූමි සිතියම්, මාර්ග සිතියම් ආදිය මෙයට අයත් වේ.

22) චිත්‍ර -

23) රූප සටහන් -

24) රූපමය හෝ ප්‍රස්ථාරමය වැඩ -

ආයතනයක් සතුව තිබෙන ඕනෑම ස්වරූපයක චිත්‍ර, රූප සටහන්, රූපමය ප්‍රකාශන ප්‍රස්ථාරමය ප්‍රකාශන හා නිර්මාණ මෙයින් අදහස් කෙරේ.

25) ඡායාරූප (Photograph) -

26) සේයා පට (Film) -

27) ක්ෂුද්‍ර සේයා පට (**Micro Film**) -

විවිධ සේවාවන් ප්‍රචාරක කාර්යයන්, දැනුවත් කිරීම්, තොරතුරු සංරක්ෂණයන් ආදිය උදෙසා ඡායාරූප සේයා පට හා ක්ෂුද්‍ර සේයා පට ආයතන විසින් භාවිත කෙරේ. එසේ නිර්මාණය කරන දේවල් තොරතුරු යන්නට ඇතුළත් වෙයි.

28) ශබ්ද පටිගත කිරීම් (Recording)

29) වීඩියෝ පට (Video Tape)

30) යන්ත්‍ර මඟින් කියවිය හැකි වාර්තා (Machine Readable Records)

බොහෝ ආයතනවල වර්තමානයේ රැස්වීම් සාකච්ඡා උත්සව හා අවස්ථා පටිගත කිරීම් හා වීඩියෝ කිරීම් කරනු ලැබේ. එමෙන්ම තාක්ෂණයෙහි සීඝ්‍ර වෙනස් වීම තුළ CD, DVD, Pen, Disk, Tape ආදියට තොරතුරු ගබඩා කරනු ලබයි. ඒවා විවිධ තොරතුරු තාක්ෂණ උපකරණ මඟින් කියවනු ලැබිය හැකිය. ඒ සියල්ල තොරතුරු නිර්වචනයට ගැනේ.

31) පරිගණක වාර්තා (Computer Records) - පරිගණක ගතකර ඇති දත්ත තොරතුරු ලියවිලි, වාර්තා ආදී සියල්ල.

32) වෙනත් ලේඛනගත ද්‍රව්‍ය - යම් ආකාරයකින් ලේඛනගත කරන ද්‍රව්‍ය හා ඒවායේ පිටපත් (other documentory material and copy thereof) මෙමඟින් අදහස් කරනුයේ, ලේඛනගත කර ඇති යම් තොරතුරක් එහි ලේඛණගත ස්වරූපය නොසලකා තොරතුරු යන නිර්වචනයට අඩංගු වන බවයි.

5. තොරතුරු ඉල්ලීමක දී, ඉල්ලා සිටින කාරණය තොරතුරු යන නිර්වචනයට ඇතුළත් වන්නේ නම්, තොරතුරු නිලධාරියා එය තම ආයතනයෙහි සන්තකයේ භාරයේ හෝ පාලනයෙහි පවතී ද යන්න විමසා බැලිය යුතුයි. එහිලා තොරතුරු දරන, ඒවා තබා ගනු ලබන නිලධාරීන්ගේ සහය තොරතුරු නිලධරයකුට අත්‍යාවශ්‍ය වේ. එකී සහය ලබා දීමට සෑම නිලධාරියකුම නියතයෙන්ම බැඳී සිටින බව පනතේ 23 (3) හා 39 (2) වගන්තිවලින් පෙනී යයි.

6. ඉල්ලා ඇති තොරතුරු සන්තකයේ භාරයේ හෝ පාලනයේ තිබේ නම් තොරතුරු නිලධාරියා ඒ සඳහා ප්‍රවේශය ලබා දීමේ තීරණය ගත යුත්තේ පනතේ 5 වන 6 වන 27 වන හා 29 වන වගන්තිවලට අනුකූලවයි.

4 වන පරිච්ඡේදය

තොරතුරු ලබාගත හැකි ආකාරයන්

1. තොරතුරු නිලධාරියකුට පුරවැසියකු ගෙන් තොරතුරු ඉල්ලීමක් ලද විට,
   I. තොරතුරු නිර්වචනයට ඉල්ලීම ඇතුළත් වන්නේ ද?
   II. ඉල්ලා ඇති තොරතුරු සිය ආයතන මඟින් භාරයේ පාලනයේ හෝ සන්තකයෙහි තිබේ ද යන කරුණු සලකා බැලීමත් සමඟම, තොරතුරු ඉල්ලා ඇත්තේ කුමන ආකාරයකින් ද යන්න අවබෝධ කරගත යුතුය.
2. පනතේ 27 වන වගන්තියෙහි විස්තර කර ඇති පරිදි පුරවැසියකුට ආකාර 5 කින් තොරතුරු ලබා ගැනීමට හිමිකමක් තිබේ. ඒවා නම්,
   I. කරගෙන යනු ලබන හෝ අවසන් කරන ලද වැඩක් පරීක්ෂා කිරීම (inspect) මඟින් තොරතුරු ලබා ගැනීම. උදාහරණ ලෙස පාරක වැඩ කරන ආකාරය, පාලමක් තනන ආකාරය, ජල සැපයුමක් ඉදිකරන ආකාරය, පංතියක උගන්වන ආකාරය.
   II. අදාළ ලේඛණ වාර්තා පරීක්ෂා කිරීම (inspect). අධිකාරිය සතු ලේඛණ, වාර්තා, ලියවිලි, සහ ලිපි ගොනු නිලධාරියකු ඉදිරිපිට දී පරීක්ෂා කර බලා ඒවායෙහි අඩංගු කරුණු සටහන් කර ගැනීමෙන් තොරතුරු ලබා ගැනීම. පැමිණීමේ ලේඛණයක්, මුදල් පොතක්, ගෙවීම් වවුචරයක්, සහනාධාර ලිපි ගොනුවක්, බඳවා ගැනීමේ ලිපි ගොනුවක්, ඉදිකිරීම් ලිපි ගොනුවක් ආදිය උදාහරණ ලෙස දැක්විය හැකිය.
3. අදාළ ලේඛණයෙහි වාර්තාවලින් සටහන් උද්ධෘත හෝ සහතික පිටපත් ලබා ගැනීම. තමන්ට අවශ්‍ය තොරතුරුවලට අදාළ වන කරුණු හරහා අන්තර්ගත ලියවිලිවල සටහන් උද්ධෘත හෝ සහතික කළ පිටපත් ලබා ගැනීම.
4. අදාළ ද්‍රව්‍යයන්ගේ සහතික නිදර්ශක (certified samples) ලබා ගැනීම. තමන්ට අවශ්‍ය තොරතුරු අදාළ වන ද්‍රව්‍යවල සාම්පල් ලබා ගැනීම මෙයින් අදහස් කෙරේ. ද්‍රව්‍ය සාම්පල්, පොහොර සාම්පල්, රසායන ද්‍රව්‍ය සාම්පල්, ඉදිකිරීමක කොන්ක්‍රීට් සාම්පල්, තීන්ත සාම්පල්, උපකරණ ද්‍රව්‍ය සාම්පල් ආදිය උදාහරණ ලෙස දැක්විය හැකිය.
5. 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. උදාහරණ වශයෙන් DVD, CD, Pens ආදී උපාංගවලට තොරතුරු අන්තර්ගත කර ලබා දෙන ලෙස හා පරිගණකගත තොරතුරුවල මුද්‍රිත පිටපත් (Hard Copy) ලබා දෙන ලෙස ඉල්ලා සිටීම

3) <u>ව්‍යාතිරේඛ</u>

ඉහත විස්තර කළ ආකාරයන් අතුරින්, තමන්ට අවශ්‍ය ආකාරය පුරවැසියා විසින් තොරතුරු නිලධාරියාට දැනුම් දිය යුතුය. එහෙත්, ඉල්ලා සිටින ආකාරයට තොරතුරු සැපයීම අදාළ ලේඛණයේ ආරක්ෂාවට හෝ සුරක්ෂිත බවට හානි කර වන්නේ නම් පමණක්, ඉල්ලා සිටින ආකාරය වෙනස් කළ හැකි බව 27 (1) වගන්තියෙන් පැහැදිලි වේ. එමෙන්ම ඉල්ලා සිටින අකාරය වෙනුවට විකල්ප ක්‍රමයක් තීරණය කළ යුත්තේ පුරවැසියා ගෙන් ලබා ගත් උපදෙස් මතය. මෙහිලා ඔබ පුරවැසියා සමඟ අදහස් හුවමාරු කර ගෙන එයට අදාළ සහාය පුරවැසියාට ලබා දී එම තීරණය ගත යුතුය.

5 වන පරිච්ඡේදය

තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකි අවස්ථා

1) මෙයට පෙරද පෙන්වා දුන් පරිදි, පුරවැසියකුට තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම අසීමිත අයිතිවාසිකමක් නොවේ. එය නිරපේක්ෂ අයිතියක් නොව, යම් යම් සීමා කිරීම්වලට යටත් වූ සාපේක්ෂ අයිතියකි.

   තොරතුරු නිලධාරියකු තොරතුරු ඉල්ලීමකට ඉඩ ලබා දීමට පෙර, මෙම සීමා කිරීම් එනම් ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකි අවස්ථා ගැන අනිවාර්යයෙන්ම අවධානය යොමු කර, ඉල්ලා ඇති තොරතුරු, පනත යටතේ නිදහස් කිරීමට අවසර දී තිබේ ද යන්න ඉතා සූපරීක්ෂාකාරීව විමසා බැලිය යුතුය.

2) පසුගිය පස් වසර තුළ තොරතුරු ඉල්ලීම් සඳහා මෙරට පොදු අධිකාරීවල තොරතුරු නිලධාරීන් දක්වා ඇති ප්‍රතිචාර දෙස බැලීමේ දී පෙනී යන්නේ ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකි අවස්ථා නිර්වචනය කිරීමේ දී වැරදි හා අසම්පූර්ණ අවබෝධයන් මත බහුල ලෙස ක්‍රියා කර ඇති බවයි. තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම නීති විරෝධී ලෙස සලකන ලද හා දැඩි සීමා කිරීම් හා කාර්ය පටිපාටිවලට යටත් කරන ලද පරිපාලන සංස්කෘතියකින් සියවස් දෙකක් පුරා පෝෂණය ලැබූ රටක, තොරතුරු ලබා දීමට වඩා ලබා නොදීමට ඇති අභිලාශයන් මෙයට හේතු වන බව පෙනේ. තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමේ අවංක වුවමනාවක් හා පරිචයක් ඔබ වර්ධනය කර ගත යුතුයි.

3) පනතේ 5(1) වගන්තියෙහි (අ) සිට (ග) දක්වා තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකි අවස්ථා විග්‍රහ කර තිබේ. මෙම පරිච්ඡේදයෙන් අදහස් කරන්නේ එම අවස්ථා තව දුරටත් පැහැදිලිව ග්‍රහණය කර ගැනීමට ඔබට මඟ පෙන්වීමයි.

   (අ) පුද්ගලික තොරතුරුවලට අදාළ තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් වන විට, තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම, යම් පොදු කටයුත්තක් හෝ සම්බන්ධතාවක් සඳහා කිසිඳු සම්බන්ධයක් නොමැති අවස්ථාවක දී හෝ යම් තනි පුද්ගලයකුගේ පුද්ගලිකත්වය අනවසරයෙන් ආක්‍රමණය කිරීමක් සිදු වේ නම්, එම තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම විශාල වශයෙන් මහජන සුභසිද්ධිය විසින් සාධාරණීකරණය කරයි නම්, හෝ අදාළ තැනැත්තා විසින් එම හෙළිදරව් කිරීම සඳහා ලිඛිතව කැමැත්ත ලබා දී ඇත් නම් මිස, සියලුම ආකාරයේ පෞද්ගලික තොරතුරු ප්‍රතික්ෂේප කළ යුතු යයි මෙයින් අදහස් නොකෙරේ.

      I. පෞද්ගලික තොරතුරක් යම් පොදු කටයුත්තක් හෝ පොදු සම්බන්ධතාවයක් (public interest) තිබේ නම්,

      II. තනි පුද්ගලයකුගේ පෞද්ගලිකත්වය අනවසරයෙන් ආක්‍රමණය කිරීමක් නොවන්නේ නම්,

III. එම තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම විශාල වශයෙන් මහජන සුභසිද්ධිය විසින් සාධාරණීකරණය කරයි නම් හෝ

IV. අදාළ පුද්ගලයා විසින් එම හෙළිදරව් කිරීම සඳහා ලිඛිතව කැමැත්ත පළ කර ඇත්නම් පුද්ගලික තොරතුරක් වුව ද හෙළිදරව් කළ හැකිය. එබඳු අවස්ථාවක හුදෙක් එය පෞද්ගලික තොරතුරක් වීම මත ප්‍රතික්ෂේප නොකළ යුතුය.

(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 ලබාගත් අවස්ථාවක, එම තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම එම රජය හෝ ජාත්‍යන්තර නීතිය යටතේ වූ අන්තර්ජාතික ගිවිසුම් හෝ බැඳීම් සමඟ ශ්‍රී ලංකාවේ ඇති සබඳතාවලට අගතිගාමී වන හෝ අගතිගාමී විය හැකි අවස්ථාවක.

III. මෙහි දී රාජ්‍ය ආරක්ෂාව, භෞමික අඛණ්ඩතා හෝ ජාතික ආරක්ෂාවට හුදෙක් සබඳතා පැවති පමණින් තොරතුරු දීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම කළ නොහැකිය. ඉල්ලීම කරනු ලබන අවස්ථාව වන විට ද එය රාජ්‍ය ආරක්ෂාවට, භෞමික අඛණ්ඩතාවයට හෝ ජාතික ආරක්ෂාවට බරපතල ලෙස අගතිදායක වන්නේ නම් පමණක් එය ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකිව තිබේ.

IV. එමෙන්ම යම් විදේශීය රාජ්‍යයක් සමඟ හෝ ජාත්‍යන්තර නීති යටතේ ඇති කරගත් ගිවිසුම් හෝ බැඳීම් මඟින් රහසිගතව ලබා දුන් හෝ ලබාගත් තොරතුරු වන විට, එය හෙළිදරව් කිරීම එම ගිවිසුම හෝ බැඳීම් සමඟ ශ්‍රී ලංකාව පවත්නා සබඳතාවට අගතිගාමී වන අවස්ථාවක පමණක් එකී තොරතුරු දීම ප්‍රතික්ෂේප කළ යුතු වේ.

(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 හා සේවාවල මිළ ස්ථාවරව පවත්වා ගැනීම, පාලනය සහ ගැළපීම, කුලී සහ අනෙකුත් පිරිවැය සහ වේතන අවප්‍රමාණ, වැටුප් සහ අනෙකුත් ආදායම්, හෝ

V. විදේශ වෙළඳ ගිවිසුම්වලට ඇතුළත් වීමට

අදාළ ආණ්ඩුවේ ආර්ථික හෝ මූල්‍යමය ප්‍රතිපත්ති වෙනස් කිරීමට හෝ නොකඩවා පවත්වා ගෙන යෑම සම්බන්ධ තීරණ නිසි කලට පෙර හෙළිදරව් වීම මඟින් ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථිකයට බරපතල අගතියක් සිදු විය හැකි අවස්ථාවක,

ඉහත (ඇ) හි (i) සිට (V) දක්වා වන කරුණුවලට අදාළව හෙළිදරව් කිරීමක් ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකි වන්නේ, තීරණ නිසි කලට පෙර හෙළිදරව් වීමක් මගින් ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථිකයට අගතියක් සිදු විය හැකි අවස්ථාවක පමණි. උදාහරණයක් වශයෙන්, රුපියලේ අගය හා බැඳෙන විනිමය අනුප්‍රමාණ ගැන අනාගතයේ දී වන සංශෝධනයක් කලින් හෙළිදරව් වීම විනිමය හුවමාරු කරන්නන් විසින් අයථා ඉපැයීමකට යොදා ගැනීම සහ අනාගත ආනයන බදු පැනවීමක් කලින් හෙළිදරව් වුව හොත් ආනයනකරුවන් එම බද්ද ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර භාණ්ඩ ආනයන කර තබා ගැනීමකින් බදු ගෙවීමෙන් මගහැර යාමට ඉඩ සලසා ගැනීම වැනි අවස්ථාවල මෙරට රාජ්‍ය ආදායමට බලපෑමක් ඇති වී ආර්ථිකයට අගතියක් වීමට ඉඩ තිබේ.

(ඇ) එම හෙළිදරව් කිරීම විශාල වශයෙන් මහජන සුභසිද්ධිය සඳහා හේතු වන බවට පොදු අධිකාරිය විසින් සෑහීමට පත් වේ නම් මිස, 2003 අංක 36 දරන බුද්ධිමය දේපළ පනත යතේ ආරක්ෂා කර ඇති වාණිජ රහස්, වෙළඳ රහස් හෝ බුද්ධිමය දේපළ ඇතුළු තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම යම් තුන්වන පාර්ශවයක තරගකාරි තත්ත්වයට අහිතකර ලෙස බලපානු ලබන්නේ නම්, මෙයින් අදහස් කරන්නේ 2003 අංක 36 දරණ බුද්ධිමය දේපළ පනත යටතේ ආරක්ෂා කර ඇති බුද්ධිමය දේපළ, වාණිජ රහස්, වෙළඳ රහස් කිසිසේත්ම හෙළිදරව් කළ නොහැකි බව නොවේ. එකී රහස් හෙළිදරව් කිරීම, විශාල වශයෙන් මහජන සුභසිද්ධියට හේතු වන්නේ නම් හෙළිදරව් කළ හැකිය. එමෙන්ම හෙළිදරව් කිරීම මහජන සුබසෙතට හේතු නොවී තුන්වන පක්ෂයක තරඟකාරි බවට අහිතකර ලෙස බලපානු ලබන්නේ නම් අදාළ බුද්ධිමය දේපළ, වාණිජ රහස් හෝ වෙළඳ රහස් හෙළිදරව් නොකළ යුතුය.

(ඉ) එම තොරතුරු, යම් තැනැත්තකුගේ වෛද්‍ය වාර්තා හෙළිදරව් කිරීමට මඟ පාදන අවස්ථාවක, එම තැනැත්තා විසින් සිය වෛද්‍ය වාර්තා පිළිබඳ තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම සඳහා ලිඛිතව අනුමැතිය ලබා දී ඇත්නම් මිස, මෙහි සඳහන් වෛද්‍ය වාර්තා යන්නට වෛද්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ නියැලි සියළුම වෘත්තිකයන් විසින් සටහන් කරන ලද වාර්තා අදහස් වේ. පරීක්ෂණ වාර්තා, රෝග නිශ්චය වාර්තා, ප්‍රතිකාර වාර්තා, වෛද්‍ය නිර්දේශයන්, ඖෂධ නිර්දේශයන් ආදී සියලු දෑ වෛද්‍ය වාර්තා යන්නෙන් අදහස් වේ. වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර හෝ පරීක්ෂණවලට භාජනය වූ තැනැත්තා එම වාර්තා හෙළිදරව් කිරීමට ලිඛිතව කැමැත්ත ලබා දී තිබිය යුතුයි.

(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,

මෙහි ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකි අවස්ථා ගැන කරුණු 2 ක් අන්තර්ගත වේ.

I. නීතිපතිවරයා හෝ ඔහු යටතේ වන නිලධරයකු සහ පොදු අධිකාරියක් අතර සන්නිවේදනය වූ ලියවිලි, එක් අවස්ථාවකි.

II. අනෙක වෘත්තිකයකු හා පොදු අධිකාරියක් අතර සන්නිවේදනයක අන්තර්ගත තොරතුරක් හෙළිදරව් කිරීමට යම් ලිඛිත නීතියකින් අවසර දී නොමැති කල්හි එහි හෙළිදරව් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකි වීමයි.

(උ) භාරකාර සම්බන්ධතාවයක් පැවතීම හේතුවෙන් එම තොරතුරු රහසිගතව තබා ගැනීම අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක දී, මෙහි භාරකාර සම්බන්ධතාවය යන්නෙන් අදහස් කරන්නේ හෙළිදරව් කිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ කිරීම නොකරන්නේ යයි විශ්වාසය මත දැනුම් දෙන ලද තොරතුරු යන්නයි. එබඳු අවස්ථාවක එම තොරතුරු රහසිගතව තබා ගැනීම අවශ්‍ය හෙයින් හෙළිදරව් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකියි.

උදාහරණ ලෙස, මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ වත්කම් බැරකම් ප්‍රකාශ බලධාරීන් වෙත බාරදෙනු ලබන්නේ ඒවා විවෘත කිරීම හෝ එහි අඩංගු තොරතුරු හෙළිදරව් නොකරන්නේය යන විශ්වාසය මතයි.

(ඌ) එම තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම මඟින් -

I. යම් අපරාධයක් වැළැක්වීම හෝ ඒ පිළිබඳව සොයා ගැනීම 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,

මෙම කොටසෙහි තොරතුරු හෙළිදරව් කළ නොහැකි අවස්ථා වර්ග දෙකකට බෙදා තිබේ.

1. (අ) අපරාධ වැළැක්වීම හෝ ඒ පිළිබඳව සොයා ගැනීම.

   (ආ) වරදකරුවන් අල්ලා ගැනීම හෝ ඔවුනට එරෙහිව නඩු පැවරීම සමබන්ධ බලවත් අගතියක් වන අවස්ථාව පළමු වැන්නයි.

2. නීතිය බලාත්මක කිරීම හෝ ජාතික ආරක්ෂාවට අදාළ හා බැඳෙන රහසිගත මූලාශ්‍රයක අනන්‍යතාවය හෙළිවන අවස්ථාව දෙවැන්නයි.

එහෙත් අපරාධය සිදුවීම සහමුලින්ම වළක්වා ඒ පිළිබඳ සොයා ගැනීම් අවසන් කර හෝ වරදකරුවන් අල්ලා ගෙන ඔවුනට එරෙහිව නඩු පවරා තිබේ නම් එයට අදාළ තොරතුරු හෙළිදරව් නොකළ යුතු යයි මෙයින් අදහස් නොකෙරේ.

එමෙන්ම නීතිය බලාත්මක කිරීම හා ජාතික ආරක්ෂාවට අදාළ සියලු කරුණු හෙළිදරව් කිරීමෙන් වළක්වා නැත. වළක්වා ඇත්තේ, එයට අදාළ තොරතුරු පිළිබඳ රහසිගත මූලාශ්‍රයක තොරතුරු හෙළිදරව් වන අවස්ථාවල දී තොරතුරු දීම පමණි.

(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 අනුමැතිය ලබා දී නොමැති අවස්ථාවක.

මෙහිලා ඉතාම වැදගත් කරුණ වන්නේ තුන්වන පාර්ශවයක් විසින් සපයන ලද සියලු තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමෙන් වළක්වා නැති බව තේරුම් ගැනීමයි. හෙළිදරව් කිරීම වළක්වා ඇත්තේ, තෙවන පාර්ශවයක් එම තොරතුරු රහසිගතව සපයා ඇති අවස්ථාවක දී පමණි. 29 වන වගන්තියෙහි විධිවිධාන අනුව, 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 මඟින් එකී තුන්වන පාර්ශවය වෙත දැන්විය යුතුය.

(ඒ) එම තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම අධිකරණයට අපහාස කිරීමක් හෝ අධිකරණයේ අධිකාරී බලය හා අපක්ෂපාතී බව පවත්වා ගෙන යාමට අගතියක් සිදු වන අවස්ථාවක දී,

තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම මඟින් අපහාස කිරීමක් හෝ අධිකරණයේ අධිකාරී බලය හා අපක්ෂපාතී බව පවත්වා ගෙන යාමට අගතියක් වන අවස්ථාවක දී තොරතුරු හෙළිදරව් කළ නොහැකිය. අධිකරණය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු යැයි අධිකරණය විසින් නියෝග කර ඇති විමර්ශන වාර්තාවක් හෝ ලියවිල්ලක්, අධිකරණය වෙත භාරදීමට පෙර හෙළිදරව් කිරීම, මෙම විධිවිධාන අනුව කළ නොහැකිය.

(ඔ) එම තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම පාර්ලිමේන්තු වරප්‍රසාද හෝ නීතිය මඟින් විධිවිධාන සලස්වා ඇති ආකාරයට පළාත් සභා වරප්‍රසාද උල්ලංඝණය කිරීමක් වන අවස්ථාවක දී,

පාර්ලිමේන්තු වරප්‍රසාද පනතෙහි දක්වා ඇති වරප්‍රසාද හෝ පළාත් සභා පනතෙහි විධිවිධාන යටතේ පළාත් සභා විසින් පනවන ලද වරප්‍රසාද ප්‍රඥප්ති දක්වා ඇති වරප්‍රසාද උල්ලංඝනය කිරීමක් වන අවස්ථාවක දී තොරතුරු හෙළිදරව් කළ නොහැකිය.

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

විභාග දෙපාර්තමේන්තුව හා උසස් අධ්‍යාපන ආයතන විසින් පවත්වන විභාගයකට අදාළ රහසිගතව තබා ගත යුතු තොරතුරු එම ආයතනවල පරිපාලන රෙගුලාසි හා කාර්ය

පටිපාටිවලින් නියම කර තිබේ. එසේ නියමිත වන්නා වූ අවස්ථාවක තොරතුරු හෙළිදරව් කළ නොහැකිය. එම තීරණ ගනු ලබන්නේ විභාග දෙපාර්තමේන්තුව හා උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය විසිනි. මෙහිලා උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය යන්න 43 වන වගන්තියෙහි 3 වන ඡේදයේ අර්ථ නිරූපනය කර තිබේ.

(ක) එම තොරතුරු තීරණයක් ගෙන නොමැති අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක් සම්බන්ධයෙන් වන අවස්ථාවක දී එකී කරුණු හෙළිදරව් කළ නොහැකිය.

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

මැතිවරණ කොමසාරිස්වරයා විසින් පවත්වනු ලබන මැතිවරණවල රහසිගතව තැබීමට නියමිත කරුණු, මැතිවරණ කොමසාරිස්වරයා විසින් නිර්ණය කරනු ලැබේ. එකී කරුණු හෙළිදරව් කිරීමේ ඉල්ලීම් ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකියි.

4) තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමක දී තොරතුරු නිලධාරියා අනිවාර්යයෙන් පහත, ව්‍යාතිරේඛයන් ගැන දැඩි අවධානයක් යොමු කර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අවසන් තීරණයක් ගත යුතුය.

I. පනතෙහි 5 (2) වගන්තිය පරිදි ඇතැම් තොරතුරු වසර 10 ක් ඉකුත් වී තිබේ නම් නිදහස් කිරීම් ලිහිල් කර තිබේ. මේ ගැන අවධානය යොමු කළ යුතුය.

II. කෙසේ වුව ද ඉහත (අ) සිට (ග) දක්වා වන අනුඡේදවල සඳහන් තොරතුරු වුව ද එය හෙළිදරව් කිරීමෙන් වන හානියට වඩා මහජන සුභසිද්ධියක් සිදු වන්නේ නම් එබඳු ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප නොකළ යුතුය.

III. පනතේ 6 වන වගන්තියෙහි දැක්වෙන පරිදි යම් ලේඛණයක හෝ වාර්තාවක හෙළිදරව් කළ හැකි තොරතුරු කොටසක් සහ ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකි තොරතුරු කොටසක් ඇතුළත් වන්නේ නම් හෙළිදරව් කළ හැකි කොටසට ප්‍රවේශය ලබාදිය හැකිය.

6 වන පරිච්ඡේදය

තොරතුරු ලබාගැනීමේ කාර්ය පටිපාටි හා ගාස්තු

1. පුරවැසියකු විසින් තොරතුරු ලබාගැනීමේ ක්‍රියාපටිපාටිය සහ එය ලබා දීමේ දී තොරතුරු නිලධාරියා පිළිපැදිය යුතු කාර්ය පටිපාටිය, පනතේ 24, 25, 27, 28 හා 29 වන වගන්තිවල පැහැදිලිව දක්වා තිබේ. එමෙන්ම, තොරතුරු පනත යටතේ 2017.02.03 දිනැති අංක 2004/66 දරන ගැසට් පත්‍රයෙහි ප්‍රකාශිත නියෝග හා රීතිවල මෙම කාර්ය පටිපාටිය වැඩිදුරටත් විස්තර කර තිබේ.

2. මේ සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු අවධානයට ගත යුතුය.

   2.1 තොරතුරු ඉල්ලා සිටින පුරවැසියකුට,

   (අ) නියෝගවල සඳහන් RTI 01 දරන අයදුම්පත මඟින් හෝ

   (ආ) අවශ්‍ය තොරතුරු නිශ්චිතව ලියන ලද ලිපියක් මඟින් හෝ

   (ඇ) කාර්යාලයට පැමිණ වාචිකව ඉල්ලීමක් කිරීම මඟින් හෝ

   (ඈ) විද්‍යුත් මාර්ගයෙන් ඊමේල් හෝ ෆැක්ස් පණිවිඩයක් එවීම මඟින් හෝ තොරතුරු ඉල්ලා සිටිය හැකිය.

   2.2 ඉල්ලීම කරනු ලබන්නේ වාචිකව නම්, එය තොරතුරු නිලධාරියා සටහන් කොට ගෙන, පුරවැසියාගේ අත්සන හෝ ඇඟිලි සලකුණ ලබා ගෙන, එහි ඡායා පිටපතක් පුරවැසියාට දිය යුතුය.

   2.3 ඉල්ලීමක් කුමන ආකාරයෙන් ලැබුණත් එය භාරගත යුතුය. එය නොපැහැදිලි නම් හෝ අවිධිමත් නම්, විධිමත් ලෙස ඉල්ලීමක් කිරීම සඳහා පුරවැසියාට තොරතුරු නිලධාරියා සහය විය යුතුය.

   2.4 ඉල්ලීම ලද වහාම එය ලද බවට නියෝගවල සඳහන් RTI 02 පරිදි ලිපියක් පුරවැසියාට යැවිය යුතුය.

   2.5 ඉල්ලීමක් ලද වහාම,

   (අ) එය තොරතුරු ඉල්ලීමක් ද?

   (ආ) එය පොදු අධිකාරියේ සන්තකයේ භාරයේ හෝ පාලනයේ පවතී ද?

   (ඇ) එය ඉල්ලා ඇති ආකාරයෙන් දිය හැකි ද?

(ඇ) 5 වන වගන්තිය යටතේ හෙළිදරව් කිරීමෙන් මුක්ත කර ඇති තොරතුරක් ද? යන කරුණු සලකා බැලිය යුතුය.

2.6 ඉහත කරුණු සලකා බලා කඩිනම් පිළිතුරක් දිය හැකි නම්, එම පිළිතුර මඟින් පුරවැසියා සෑහීමකට පත් වේ නම්, ඉල්ලීම ඉටු කර ඒ බව වාර්තාවල සටහන් කළ යුතුය.

2.7 ඉල්ලීම ලද වහාම RTI 03 දරන ලේඛණයෙහි සටහන් කළ යුතුය.

2.8 ඉන් අනතුරුව ඉල්ලීම ලැබී වැඩ කරන දින 14 ක් ඇතුළත,

(අ) තොරතුරු ලබාදිය හැකි නම්, තොරතුරු ලබාදිය හැකි බව හා රීති අනුව ගෙවිය යුතු ගාස්තුව සඳහන් කරමින්, නියෝගවල සඳහන් RTI 04 ආකෘතිය අනුව ලිපියක් පුරවැසියාට යැවිය යුතුය.

(ආ) ඉල්ලීම තොරතුරු ලබා ගැනීමක් නොවේ නම්, ඒ බව දන්වා යැවිය යුතුය.

(ඇ) පනතේ 5 (1) වගන්තියේ හේතු මත තොරතුරු ලබා දිය නොහැකි නම්, ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කරමින්, නියෝගවල සඳහන් RTI 05 ආකෘතිය අනුව ලිපියක් යැවිය යුතුය.

(ඇ) ඉල්ලා ඇති ලේඛණයේ හෝ වාර්තාවේ, හෙළිදරව් කළ නොහැකි කොටසක් හා ලබාදිය හැකි කොටසක් ඇතුළත් නම්, 6 වන වගන්තිය පරිදි ක්‍රියා කර ඒ බව දන්වා යැවිය යුතුය.

2.9 තොරතුරු තම අධිකාරියෙහි නැති අවස්ථාවක, එය වෙනත් ආයතනයක තිබෙන බව තොරතුරු නිලධාරියා දන්නේ නම්, ඉල්ලීම එම ආයතනයට යවා ඒ බව පුරවැසියාට දන්වා යැවිය යුතුය.

2.10 තොරතුරු ලබා දීමට තීරණයක් ගනු ලැබුවේ නම්, එදින සිට දින 14 ක් ඇතුළත ගාස්තු ගෙවීමේ පදනම මත, තොරතුරු ඉල්ලීම ඉටු කළ යුතුය.

2.11 තොරතුරු ලබා ගැනීමට කරන ඉල්ලීම, පුරවැසියකුගේ ජීවිතය හා පුද්ගලික නිදහස ආරක්ෂා කිරීම උදෙසා අත්‍යාවශ්‍ය බව පුරවැසියා සනාථ කර තිබේ නම්, එම ඉල්ලීම සාධාරණ හා සත්‍ය බව තොරතුරු නිලධාරියාට ඒත්තු යන්නේ නම්, ඉල්ලීම ලැබී පැය 48 ක් ඇතුළත එය ඉටු කළ යුතුය.

2.12 පුරවැසියා විසින් කර ඇති ඉල්ලීමට,

(අ) විශාල වාර්තා ප්‍රමාණයක් අයත් වේ නම් හෝ

(ආ) තොරතුරු දීම පොදු අධිකාරියේ කටයුතුවලට අසාධාරණ ලෙස මැදිහත් වීමක් වේ නම්

(ඇ) වෙනත් උප කාර්යාලයක වාර්තා ගෙන්වා ගැනීමක් හෝ සොයා බැලීමක් කළ යුතු වේ නම්, එම හේතු මත තොරතුරු ලබා දීම දින 14 ක් තුළ කළ නොහැකි වීම මත, තොරතුරු ලබා දීම අමතර දින 21 ට නොවැඩි කාලයකට දීර්ඝ කර, දීර්ඝ කිරීමට හේතු සමඟ නියෝගවල සඳහන් RTI 06 ආකෘතිය මඟින් පුරවැසියාට දන්වා යැවිය යුතුය.

2.13 තොරතුරු සැපයීමේ දී 2004/66 ගැසට් පත්‍රය මඟින් ප්‍රකාශිත රීතිවල සඳහන් ගාස්තු පමණක් අය කළ යුතු වේ.

2.14 තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප කර, ඒ බව දන්වා යැවීමේ දී ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හේතුව 5 (1) උප වගන්තියේ කුමන ඡේදය යටතේ ද යන්න හා එම තීරණයට එරෙහිව අභියාචනා කළ යුතු නිලධාරියාගේ නම, තනතුර හා ලිපිනය ද සහිතව RTI 05 ආකෘතිය මඟින් දන්වා යැවිය යුතුය.

2.15 ඉල්ලා සිටින තොරතුරු තුන්වන පාර්ශවයක් විසින් රහසිගතව සපයා ඇති අවස්ථාවක දී, එය හෙළිදරව් කිරීමකට පෙර, තුන්වන පාර්ශවයේ එකඟත්වය විමසා, නියෝගවල සඳහන් RTI 07 දරන ආකෘතිය මඟින් එකී තුන්වන පාර්ශවයට ලිපියක් යැවිය යුතුය. දින 07 ක් ඇතුළත එයට පිළිතුරක් එවනු නොලැබුවහොත් හෝ තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමට එකඟත්වය පළ කරනු ලැබුවහොත්, අදාළ ගාස්තු අය කොට ගෙන දින 14 ක් තුළ තොරතුරු දිය යුතුය. තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමට එකගත්වය පළ කරනු නොලැබුවහොත්, ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කර ඒ බව ඉල්ලිම්කරුට දන්වා යැවිය යුතුය.

2.16 පුරවැසියකු විසින් ඉල්ලා සිටින ආකාරයට තොරතුරු සැපයීමේ දී, අදාළ වාර්තාවේ හෝ ලේඛණයෙහි සුරක්ෂිත බවට හෝ පැවැත්මට අගතිදායක නොවේ නම්, ඉල්ලා සිටි ආකාරයට තොරතුරු සැපයිය යුතුයි. එහෙත් එය අගතිදායක වේ නම්, වෙනත් උචිත ක්‍රමයකට තොරතුරු සැපයීමට ඉල්ලුම්කරු සමඟ සාකච්ඡා කර පහසුකම් සැලැස්විය යුතුය.

2.17 නියෝගවල දක්වා ඇති පරිදි තොරතුරු ඉල්ලීමකට ප්‍රතිචාර දැක්වීම උදෙසා අලුතින් තොරතුරු එක්රැස් කිරීමට, විශ්ලේෂණය කිරීමට හෝ පරිවර්තනය කිරීමට අවශ්‍ය නොවේ. ඔබ ලබා දීමට බැඳී සිටිනුයේ සන්තකයේ පාලනයේ හෝ භාරයේ පවතින දේ පවතින ආකාරයෙනි.

3. තොරතුරු ලබාදීමේ කාර්යපටිපාටිය අනුගමනය කිරීමේ දී පනතේ විධිවිධාන මෙන්ම නියෝගවල විධිවිධාන ද නැවත නැවත කියවා තේරුම් ගෙන කටයුතු කළ යුතු අතර පහත සඳහන් දේ නොකළ යුතුය.

(අ) තොරතුරු ඉල්ලීමක් භාරගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම නොකළ යුතුය.

(ආ) හේතු දැක්වීමකින් තොරව තොරතුරු ලබාදීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.

(ඇ) නියමිත ගාස්තුවලට වඩා වැඩිපුර ගාස්තු ගෙවීමට නියම කිරීම.

(ඈ) නියමිත කාලය තුළ පනතේ විධිවිධාන අනුව කටයුතු නොකිරීම.

7 වන පරිච්ඡේදය

අභියාචනා ක්‍රියාවලිය

1. තොරතුරු ඉල්ලා සිටින පුරවැසියකුට ලබා දෙන තීරණයකට එරෙහිව අභියාචනා කිරීමේ කාර්ය පටිපාටිය, පනතේ 31, 32, 33 සහ 34 වන වගන්ති මඟින් පැහැදිලි කර දී තිබේ. ඒ අනුව පුරවැසියකුට අභියාචනා අවස්ථා 03 ක් පනත පරිදි හිමි වේ.

   I. ප්‍රථම අභියාචනය - පොදු අධිකාරියෙහි නම් කළ නිලධාරියා වෙත, තොරතුරු නිලධාරියාගේ තීරණයට එරෙහිව.

   II. දෙවන අභියාචනය - තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව වෙත, නම්කළ නිලධාරියාගේ තීරණයකට එරෙහිව.

   III. තෙවන අභියාචනය - අභියාචනාධිකරණය වෙත කොමිෂන් සභාවේ තීරණයට එරෙහිව.

2. ප්‍රථම අභියාචනා අවස්ථාව - පනතේ 31 වන වගන්තිය

2.1 නම්කළ නිලධාරියාට අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි අවස්ථා 07 ක් පනතේ 31 වන වගන්තියෙන් දැක්වෙයි.

(අ) තොරතුරු ඉල්ලීමක් භාරගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.

(ආ) 5 වන වගන්තිය යටතේ හෙළිදරව් කිරීමෙන් මුක්ත කර ඇති හේතුව මත ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.

(ඇ) නිශ්චිතව දක්වා ඇති කාල සීමාව තුළ නිසි පියවර නොගැනීම.

(ඈ) අසම්පූර්ණ, නොමඟ යවන හෝ සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම.

(ඉ) වැඩිපුර ගාස්තු අය කිරීම.

(ඊ) ඉල්ලා සිටින ආකාරයට තොරතුරු සැපයීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.

(උ) තොරතුරු විකෘති කර, විනාශ කර හෝ අස්ථානගත කර ඇති බවට සාධාරණ හේතු පැවතීම.

මෙම හේතු පවතින බව දැනගත් දින සිට දින 14 ක් තුළ අභියාචනා කළ යුතු අතර සාධාරණ හේතු මත දින 14 ක් අවසන් වූ පසු ලැබෙන අභියාචනා, නම්කළ නිලධාරියාට පිළිගැනීමට බලය තිබේ.

2.2 නම්කළ නිලධාරියා වෙත අභියාචනා කිරීම ලිපියක් මඟින් හෝ නියෝගවල දැක්වෙන RTI 10 පෝරමය මඟින් කළ හැකිය. එය ඉල්ලුම්කරු හෝ ඔහුගේ බලය ලිඛිතව පවරනු ලැබූ

තැනැත්තකු මඟින් කළ හැකිය. අභියාචනය ලැබී දින 03 ක් තුළ එය ලද බව දන්වා යැවිය යුතු අතර සති 03 ක් තුළ අභියාචනය පිළිබඳ තීන්දුව දිය යුතුය.

1) අභියාචනයක් පිළිබඳව නම්කළ නිලධාරියාට ගත හැකි තීරණ ආකාර 3 කි.

- තොරතුරු ලබාදෙන ලෙස තොරතුරු නිලධාරියාට උපදෙස් දීම හා ඉහත 2 (1) ඡේදයෙහි වූ අවිධිමත් බව නිවැරදි කරන ලෙස නියෝග කිරීම.
- අභියාචනය ප්‍රතික්ෂේප කර තොරතුරු නිලධාරියාගේ තීරණය ස්ථිර කිරීම.
- සති 03 ක් ඇතුළත අභියාචනය ගැන තීරණයක් නොදී සිටීම.

2.3 තොරතුරු ලබා දෙන ලෙස හෝ අවිධිමත් බව නිවැරදි කර පිළිතුරු යවන ලෙස විධාන කළ වහාම තොරතුරු නිලධාරියා ඒ අනුව ක්‍රියා කර නියෝගවල සඳහන් RTI 11 දරන ලේඛණයෙහි සටහන් කළ යුතුය.

2.4 නම්කළ නිලධාරියා විසින් අභියාචනයක් ගැන දෙන ලද තීරණයෙන් හෝ නම්කළ නිලධාරියා විසින් නියමිත සති 03 ක කාලය තුළ තීරණයක් ලබා නොදීමෙන් අගතියට පත් තැනැත්තකුට, එකී අගතියට පත් දින සිට මාස 02 ක් ඇතුළත තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ කොමිෂන් සභාවට අභියාචනා කළ හැකියි. එය දෙවන අභියාචනා අවස්ථාව වේ.

3. දෙවන අභියාචනා අවස්ථාව - පනතේ 32 - 33 වගන්ති

3.1 නම්කළ නිලධාරියාගේ තීරණයෙන් අගතියට පත්වීම හෝ නම්කළ නිලධාරියා තීරණයක් ලබා නොදීමෙන් අගතියට පත්වීම මත දෙවන අභියාචනා අවස්ථාව පැන නඟී.

3.2 තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව විසින් 2044/66 ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ කරන ලද රීතිවලට අනුව අභියාචනය ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

3.3 කොමිෂන් සභා රීතිවල දැක්වෙන ඇමුණුම 1 ආකෘතිය මඟින් අභියාචනය දෙපිටපතකින් ලියා අතින් භාර දීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි තැපැලෙන් යැවීම කළ යුතුය.

3.4 අභියාචනයට පහත දැක්වෙන ලියවිලිවල පිටපත් අමුණා තිබීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ.

I. තොරතුරු නිලධාරියා වෙත තොරතුරු ඉල්ලා යවන ලද ඉල්ලීමේ පිටපත.
II. තොරතුරු නිලධාරියා යම් පිළිතුරක් එවන ලද නම් එහි පිටපතක්.
III. නම්කළ නිලධාරියාට යැවූ අභියාචනයෙහි පිටපතක්.
IV. නම්කළ නිලධාරියා යම් පිළිතුරක් එවන ලද නම් එහි පිටපතක්.
V. අභියාචනය අදාළව ඉදිරිපත් කළ යුතු සෙසු ලියවිලි තිබේ නම් ඒවායේ පිටපත්.

3.5 අභියාචන ලැබී දින 30 ක් ඇතුළත කොමිෂන් සභාව අභියාචනා කරන ලද තීන්දුව ස්ථිර කිරීම, වෙනස් කිරීම හෝ ප්‍රතිවර්තනය කිරීම කරනු ලබන අතර ඒ අනුව අදාළ ඉල්ලීම අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා තොරතුරු නිලධාරියාට දන්වා යවනු ලැබේ.

3.6 එම කොමිෂන් සභා තීරණය ලද වහාම, ඒ අනුව තොරතුරු නිලධාරියා ක්‍රියා කළ යුතු අතර, එසේ කිරීමට අපොහොසත් වීම පනතේ 39 වන වගන්තිය පරිදි අධිකරණයකින් වරදකරුවකු වී දඬුවම් ලැබීමට හේතු වේ.

4. තෙවන අභියාචනා අවස්ථාව - පනතේ 34 වන වගන්තිය

4.1 කොමිෂන් සභාවේ තීරණයකින් අතෘප්තියට පත්

i. යම්පුරවැසියකුට හෝ

ii. යම් පොදු අධිකාරියකට

එකී තීරණය ලැබී මාසයක් ඇතුළත, එකී තීරණයට එරෙහිව අභියාචනාධිකරණය වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමේ හිමිකම තිබේ. එය තෙවන අභියාචනා අවස්ථාව වේ.

4.2 එම අභියාචනය විභාග කර බලා අභියාචනාධිකරණය දෙනු ලබන තීරණය පරිදි එකී පුරවැසියා මෙන්ම පොදු අධිකාරිය ද ක්‍රියා කළ යුතු වේ.

8 වන පරිච්ඡේදය

තොරතුරු සපයන නිලධාරීන් වෙත සපයා ඇති රැකවරණය

පුරවැසියකු වෙත තොරතුරු සපයනු ලබන නිලධාරීන්, නම්කළ නිලධාරීන්, තොරතුරු දරන්නන් හා පොදු අධිකාරියේ වෙනත් නිලධාරීන් මෙන්ම පොදු අධිකාරියට ද තොරතුරු සැපයීමෙහිලා ආරක්ෂාව හා නීතිමය රැකවරණය ලබා දීම බොහෝ රටවල පිළිගත් මූලධර්මයකි.

ශ්‍රී ලංකාවේ තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනත මඟින් ද එම රැකවරණය ප්‍රබල ලෙස ලබා දී තිබේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් පනතේ 30, 36 හා 40 වගන්තිවලින් අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන සලසා තිබේ.

<u>පනතේ 30 වන වගන්තිය</u>

''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 හේතු කොට ගෙන ඒ පොදු අධිකාරිය හෝ ඒ පොදු අධිකාරියේ තොරතුරු නිලධරයා හෝ වෙනත් යම් නිලධරයකු හෝ කිසිදු සිවිල් හෝ අපරාධ වගකීමකට යටත් නොවිය යුතු ය''

මෙයින් අදහස් කරනුයේ, තොරතුරු නිලධාරියා සද්භාවයෙන් කරන ලද කවර හෝ ක්‍රියාවක් සම්බන්ධයෙන් එම නිලධරයාට හෝ ඔහු අයත් පොදු අධිකාරියට හෝ වෙනත් නිලධාරියකුට විරුද්ධව සිවිල් හෝ අපරාධ නඩුවක් පැවරිය නොහැකි බවයි. එමෙන්ම ඔහුට විරුද්ධව විනය ක්‍රියාමාර්ග ගත නොහැකි බවයි.

<u>පනතේ 40 වන වගන්තිය</u>

—යම් පොදු අධිකාරයක 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 අනාාකාර වූ යම් දඬුවමකට යටත් නොවිය යුතු ය—.

මෙයින් ප්‍රකාශ කර ඇත්තේ පොදු අධිකාරියක ඕනෑම නිලධරයකු, මේ පනත යටතේ හෙළිදරව් කිරීමට අවසර දී ඇති තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම මත විනයානුකූල හෝ අනාාකාර දඬුවමකට යටත් නොකළ යුතු බවයි. එහි දී ඔහු තොරතුරු නිලධාරී වීම අවශ්‍ය නොවන්නා සේම ඔහු බැඳී ඇති නීතිමය හෝ වෙනත් බැඳීම් ද බල නොපායි.

පනතේ 36 වන වගන්තිය

''මේ පනතේ කිසිවක් මඟින්, 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 ලබා ගැනීමෙන්, වැළැක්වීමක් හෝ අධෛර්යමත් කිරීමක් සිදු වන බව අදහස් නොවිය යුතු ය''.

මෙම වගන්තියෙන් පැහැදිලි කරනුයේ,

- තොරතුරු ප්‍රසිද්ධ කිරිම
- තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශය ලබා දීම
- තොරතුරු සෙවීම
- තොරතුරු ලබා ගැනීම වැළැක්වීම හෝ අධෛර්යමත් කිරීමක් පනතේ කිසිදු වගන්තියකින් අදහස් නොකෙරෙන බවයි. එමඟින් තොරතුරු සෙවීම හා ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරන්නාගේ මෙන්ම තොරතුරු ප්‍රසිද්ධ කිරීම හා ඒවාට පිවිසීමට යම් අයෙකුට ඉඩ සැලසීමට අපේක්ෂා කරනු ලබන තොරතුරු දරන්නාගේ හිමිකම්වලට රැකවරණයක් ලබා දී තිබේ. ඔවුන් සියලු දෙනා පනතේ සඳහන් නීතියට එකඟව ක්‍රියා කරනු ලබන තාක් එම රැකවරණය ලබා ගනී.

9 වන පරිච්ඡේදය

<u>හේතු දැනගැනීමේ අයිතිය</u>

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම යටතේ පොදු අධිකාරියක සන්තකයේ භාරයේ හෝ පාලනයෙහි පවත්නා තොරතුරක් නීතියෙන් නියම කරනු ලබන සීමා කිරීම්වලට යටත්ව දැනගැනීමේ අයිතිය පුරවැසියකු සතු වේ. එබඳු තොරතුරු ලබා ගැනීමෙන් පමණක් යම් සිදුවීමක හෝ ප්‍රතිඵලයක සැබෑ හේතු ඇතැම් විට පුරවැසියකුට අවබෝධ කර ගැනීම දුෂ්කර වීමට පුලුවන. එමෙන්ම එම සිදුවීමට හෝ ප්‍රතිඵලයට අදාළ තීරණය ගනු ලැබූ නිලධරයා එකී හේතු නිශ්චිතව වාර්තා කර නොතිබුනේ නම්, තොරතුරු නිලධාරියා අමතා ලබා ගන්නා වාර්තා හා ලියවිලිවලින් එය හෙළිදරව් නොවීමට ද හැකිය. මෙම තත්ත්වය තොරතුරු ලබා ගන්නා පුරවැසියා අපේක්ෂා කළ විසඳුමක් කරා යාමට මංපෙත් හෙළිදරව් නොකිරීමට ද ඉඩ ප්‍රස්ථා තිබේ.

මෙම ගැටළුවට විසඳුමක් ලෙස පනතේ විශේෂ වගන්තියක් 35 වන වගන්තිය ලෙස ඇතුළත් කර තිබේ.

<u>පනතේ 35 වන වගන්තිය</u>

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

මෙම වගන්තියෙහි, හේතු දැක්වීමේ වගකීම පවරා දී ඇත්තේ තොරතුරු නිලධාරියාට හෝ නම්කළ නිලධාරියාට නොවේ. අදාළ තීරණය ලබා දුන් නිලධාරියාටයි. එම නිලධාරියා අදාළ හේතු දැක්වීමට අසමත් වන්නේ නම් තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාවට එය පරීක්ෂා කර බැලිය හැකි බව කොමිෂන් සභාව විසින් ප්‍රකාශිත රීතිවල දැක්වේ.

මෙම වගන්තියෙන් පැහැදිලි වන අනෙක් අර්ථය වනුයේ, යම් තැනැත්තකුට බලපාන තීරණයක් ලබා දෙන සෑම නිලධරයකුම, එකී තීරණයට අදාළ හේතු දැක්වීමේ වගවීමට බැඳී සිටින බවයි.

මෙවැනි සරල අවස්ථා කිහිපයක් උදාහරණ ලෙස දැක්විය හැකිය.

I. දරුවකු පාසලට ඇතුළත් කිරීමට අයදුම් කළ මවකට, සිය දරුවා පාසලට ඇතුළත් කර නොගැනීමට හේතු විදුහල්පතිවරයාගෙන් විමසිය හැකිය.

II. රජයේ අනුමත සහනාධාර ක්‍රමයකට පොහොර ලබා ගැනීමට අයදුම් කළ ගොවියකුට, තමාට සහනාධාර පොහොර ලබා දීම අනුමත නොකළේ කුමන හේතු මත දැයි අදාළ බලධාරීන් ගෙන් විමසිය හැකිය.

III. බඳවා ගැනීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටි රැකියා අපේක්ෂකයකුට, තමා අදාළ තනතුරට තෝරා නොගැනීමට හේතු අදාළ බළධාරීන්ගෙන් විමසිය හැකිය.

IV. තමාට ලැබීමට නිමිත වාර්ෂික වැටුප් වර්ධකය, එය ලැබීමට නියමිත දිනට අනුමත කර, සාධාරණ කාලයක් තුළ නොගෙවීමට හේතු සේවකයකුට සිය ආයතන ප්‍රධානියාගෙන් විමසිය හැකිය.

35 වන වගන්තිය යටතේ කරනු ලබන ඉල්ලීමක්, තොරතුරු නිලධාරියා වෙත ලැබුණහොත්, අදාළ තීරණය ලබා දුන් නිලධාරියා වෙත එය යොමු කර, ඒ බව ඉල්ලුම්කරු වෙත දන්වා යවා වාර්තා තබා ගැනීම යෝග්‍ය වේ.

10 වන පරිච්ඡේදය

තොරතුරු නිලධාරියාගේ වගකීම් හා කාර්යයන්

තොරතුරු නිලධාරියකු වෙත පැවරෙන වගකීම් හා කාර්යයන් විස්තරාත්මකව පසුගිය පරිච්ඡේදවල සාකච්ඡා කර තිබේ. මෙම පරිච්ඡේදයෙන් ඒවා පනතෙහි අදාළ වගන්ති හා නියෝග හා රීතිවලට අදාළ වන කොටස් සමඟ සම්බන්ධ කොට සාරාංශගත කෙරේ. එයින් අදහස් කරනුයේ, තමන්ට පැවරෙන වගකීම නිශ්චිතව විග්‍රහ කෙරෙන වගන්තිය, නියෝගය හෝ රීතිය වහා සොයා ගෙන එය යළි කියවා බලා තේරුම් ගැනීමට ඔබට මඟපෙන්වීමයි.

ප්‍රධාන වශයෙන්ම, තොරතුරු නිලධාරියකුට පැවරී ඇති වගකීම් හා කාර්යයන් අනුව ඔහුගේ භූමිකාව (role) තුළ නිරූපනයන් 06 ක් දක්නට ලැබේ.

1) තොරතුරු අයිතිවාසිකම ක්‍රියාවට නැංවීමේ ප්‍රධාන හා ස්වාධීන සැපයුම්කරුවා ඔහුය.
2) තොරතුරු අයිතිවාසිකමට අදාළ නීති රීති අනුව පවත්වා ගෙන යා යුතු වාර්තා සටහන්කරු ඔහුය.
3) පුරවැසියාට තොරතුරුවලට ප්‍රවේශ වීමට හා ඒවා ලබා ගැනීමට විධිමත්ව මඟ පෙන්වන සහායකයා ඔහුය.
4) පොදු අධිකාරිය සමඟ හා එයින් බැහැරව ද, තොරතුරු ඉල්ලුම් කරන පුරවැසියා සමඟ ද ප්‍රධාන වශයෙන් සම්බන්ධකාරකයා ඔහුය.
5) පොදු අධිකාරියෙහි තොරතුරු දරන්නන්, නම්කළ නිලධාරියා සහ තොරතුරු හසුරුවන නිලබල පද්ධතිය තොරතුරු අයිතිය පිළිබඳව දරන සාමූහික වගකීමෙහි හා ක්‍රියාකාරකම්වල මෙහෙයුම් නිලධාරියා ඔහුය.
6) තොරතුරු සැපයීමේ ක්‍රියාවලිය තුළ සිය අවබෝධය හා විචක්ෂණශීලී බව මෙහෙයවා තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම ගැන මූලික තීරණ ගනු ලබන තීරකයා ඔහුය.

මෙම සය ආකාර භූමිකාවන් ඉටු කිරීමේ දී තොරතුරු නිලධාරියාට පැවරෙන වගකීම් හා කාර්යයන් පිළිබඳ සාරාංශ සටහන මෙසේය.

<u>2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනත යටතේ වන, වගකීම් හා කාර්යයන්</u>

පනතේ වගන්තිය	**වගකීම් හා කාර්යයන්හි සාරාංශය**
23 (2)	- තම අධිකාරිය වෙත ලැබෙන තොරතුරු ඉල්ලීමක් ඉටු කිරීම හා ඉල්ලුම්කරු වෙත අවශ්‍ය සියලු සහය ලබා දීම.

23(3) - සිය කාර්යය නිසි පරිදි ඉටු කිරීම සඳහා යම් වෙනත් නිලධාරීන්ගේ සහාය ලබා ගැනීම.

24(1) - තොරතුරු සඳහා වන ලිඛිත ඉල්ලීම් භාර ගැනීම හා වාචික ඉල්ලීම් ලිඛිතව සටහන් කර ගැනීම.

24(2) - පොදු අධිකාරියක් වෙත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කිරීමට හා නියමයන්ට අනුකූල නොවන ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කර ඇති විටෙක, විධිමත්ව ඉල්ලීමක් කිරීමට ගාස්තු රහිතව පුරවැසියාට සහාය ලබාදීම.

24(3) - ඉල්ලීම ලැබුණු වහාම එය ලැබුණු බව දැන්වීම.

24(4) - ඉල්ලීමකට පුරවැසියා සෑහීමට පත්වන සේ කිසියම් කඩිනම් ප්‍රතිඋත්තර ලබා දීම හා ඒ බව සටහන් කර ගැනීම.

25(1) - තොරතුරු ඉල්ලීමක් ලැබී වැඩ කරන දින 14 ක් තුළ තොරතුරු ලබා දිය හැකි බව ගාස්තුව සමඟ දැනුම් දීම හෝ 5 වන වගන්තියෙහි හේතු මත ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකි බව දැනුම් දීම.

25(2) - ඉල්ලා සිටි තොරතුරු ලබා දීමට තීරණය කළේ නම් ගාස්තුව අයකර දින 14 ක් තුළ ප්‍රතිචාර දැක්වීම.

25(4) - ගාස්තු රහිතව දිය යුතු යැයි කොමිෂන් සභාව නියම කර ඇති අවස්ථාවක් නම් ගාස්තු නියම නොකිරීම.

25(5) - දින 14 ක් තුළ තොරතුරු සැපයීම. අධිකාරියෙහි කටයුතු සමඟ අසාධාරණ ලෙස මැදිහත්වීමක් සිදු වන හෝ වාර්තා සොයා බැලීම හෝ ලබා ගැනීමට උපකාර්යාල ඇමතීමට සිදු වන අවස්ථාවල දින 14 ක කාලය ප්‍රමාණවත් නොවේ නම් අමතර දින 21 ක් දීර්ඝ කිරීම.

25(6) - ඉහත පරිදි දීර්ඝ කරන කාලය සීමා හා හේතු ඉල්ලුම්කරුට ලිඛිතව දන්වා යැවීම.

27(1) - ලේඛණයේ හෝ වාර්තාවේ ආරක්ෂිත බවට හෝ පැවැත්මට හානිකර නොවේ නම් ඉල්ලා සිටි ආකාරයෙන් තොරතුරු සැපයීම.

27(2) - ඉල්ලා සිටින ආකාරයට තොරතුරු සැපයීම කළ නොහැකි අවස්ථාවක පුරවැසියාගේ උපදෙස් ලබා ගෙන විකල්ප ක්‍රමයක් තීරණය කිරීම.

28 - තොරතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමක් දන්වා යවන විට ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හේතු හා එයට එරෙහිව අභියාචනා කළ යුත්තේ කාහටද යන්න දැන්වීම.

29(1) - තෙවන පාර්ශවයක් විසින් සපයන ලද රහසිගත සේ සලකනු ලැබූ තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමට 3 වන පාර්ශවයේ කැමැත්ත විමසීම.

29(2) - තුන් වන පාර්ශවය දින 7 ක් තුළ පිළිතුරු එවා නොමැති නම් හෝ කැමැත්ත දී තිබේ නම් තොරතුරු සැපයීම.

38(1) - i තොරතුරු ලබා ගැනීමේ ඉල්ලීමක් භාරගැනීම, ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.

ii හේතු දැක්වීමකින් තොරව තොරතුරු ලබා දීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.

iii ඉහළ ගාස්තු ගෙවන ලෙස නියම කිරීම.

iv පනතේ විධිවිධානවලට අනුව ඉල්ලීම් ගැන ක්‍රියා නොකිරීම, විනය විරෝධී ක්‍රියාවන් බැවින් එකී වරදවල්වලින් වැළකීම.

39(1) - පනත යටතේ සඳහන් වන පරිදි අධිකරණයෙන් දඬුවම් ලැබිය හැකි වැරදිවලින් වැළකීම.

39(2) - සහය ඉල්ලා සිටි විටක යම් නිලධාරියකු එය ලබා නොදුන්නේ නම් කොමිෂන් සභාව වෙත වාර්තා කිරීම.

1. **<u>අංක 2044/66 දරන - 2017.02.03 දිනැති ගැසට් පත්‍රයෙහි ප්‍රකාශිත නියෝග යටතේ වන, වගකීම් හා කාර්යයන්</u>**

<u>නියෝග අංකය</u> **<u>වගකීම් හා කාර්යයන්හි සාරාංශය</u>**

04 - RTI 01 - තොරතුරු ලබා ගැනීමේ අයදුම්පත්‍රය පිරවීමට පුරවැසියාට සහය වීම.

05 -RTI 02 - තොරතුරු ඉල්ලීම ලැබුණු බව දන්වා යැවීම.

06 - RTI 03 - තොරතුරු ඉල්ලීම ලියාපදිංචි ලේඛණය පවත්වා ගෙන යෑම.

07 - RTI 04 - තොරතුරු ඉල්ලීම භාරගත් බව දැන්වීම.

08 -RTI 05 - ඉල්ලීමෙහි සඳහන් තොරතුරු දැනටමත් ප්‍රසිද්ධ කර ඇති බව දැන්වීම.

09 - RTI 06 - 25(1) වගන්තිය අනුව තොරතුරු ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කළ බව දැන්වීම.

10 - RTI 07 - තොරතුරු සැපයීමට අමතර කාලයක් අවශ්‍ය බව දැන්වීම.

11- RTI 08 - තුන්වන පාර්ශවයක් සපයන ලද තොරතුරක් රහසිගතව සපයන ලද බවට සලකනු ලබන අවස්ථාවේ දී හෙළිදරව් කිරීමට තුන්වන පාර්ශවයේ එකඟත්වය විමසීම.

12	- කොටසක් සඳහා පමණක් ප්‍රවේශය ලබා දෙන විට අනුගමනය කළ යුතු පටිපාටිය.
13 -RTI 11	- ප්‍රතික්ෂේප කිරීම් විස්තර ලේඛණයක් පවත්වා ගෙන යෑම.

<u>රීති අංකය</u>	<u>වගකීම් හා කාර්යභාරය</u>
4,5,6	- තොරතුරු ලබාදීමේ දී අය කළ යුතු ගාස්තු ගණනය කළ යුතු ආකාරය.
23	- බලය දෙනු ලැබීම මත පොදු අධිකාරිය වෙනුවෙන් කොමිෂන් සභාව ඉදිරියේ පෙනී සිට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම.

11 වන පරිච්ඡේදය

පොදු අධිකාරියක වගකීම් හා කාර්යභාරයන්

1. පොදු අධිකාරියකට තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ විෂයයෙහිලා සුවිශේෂී වූ වගකීම් හා කාර්යයන් සමුදායක් නීතියෙන් පැවරී තිබේ. තමන් සේවය කරන පොදු අධිකාරියට පැවරී ඇති මෙම වගකීම් හා කාර්යයන් පිළිබඳ අවබෝධයක් තොරතුරු නිලධාරියාට නොමැති නම් ඔහුගේ කාර්යයන් ඵලදායී ලෙස හසුරුවා ගැනීමට ඔහුට නොහැකිය. මෙම පරිච්ඡේදයෙන් අදහස් කරනුයේ එම වගකීම් හා කාර්යයන් පිළිබඳ යම් අවබෝධයක් ලබාදීමයි.
2. මෙම වගකීම් හා කාර්යයන් ප්‍රධාන වශයෙන් අංශ කිහිපයකට වර්ග කළ හැකිය.
   a. තොරතුරු අයිතිවාසිකම සුසාධනය උදෙසා ලේඛණ කළමනාකරණය කිරීම.
   b. ප්‍රගාමී තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම මඟින් තොරතුරු අයිතිය ජනතාවට ලබාදීම.
   c. තොරතුරු ලබාදීමේ කාර්ය පටිපාටියෙහි සක්‍රීය දායකත්වය.
   d. තොරතුරු අයිතිවාසිකමට අදාළ වගවීම සහතික කිරීම.
   e. වැරදි හා අක්‍රමිකතා වැළැක්වීමේ ක්‍රියාමාර්ග.
3. මෙම සියලුම අංශවලට ගැනෙන වගකීම් හා කාර්යයන් පනතේ විධිවිධාන අනුව පහත පරිදි පෙළ ගැස්විය හැකිය.

   3.1 හෙළිදරව් කිරීමෙන් මුක්ත කර ඇති තොරතුරු කවරේ දැයි පනතේ 5(අ) සිට (ග) දක්වා වන උප වගන්තිවල පැහැදිලි කර තිබේ. මෙසේ මුක්ත කළ හැකි තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම් ව්‍යාතිරේඛවලට යටත්ව ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකි බැවින් ඒවා හෙළිදරව් වීම වැළැක්වීම උදෙසා ආරක්ෂිත විධිවිධාන යෙදීමේ වගකීමක් පොදු අධිකාරියකට නිරායාසයෙන්ම පැවරේ. වගකීව යුතු නිලධාරීන් භාරයෙහි විධිමත්ව හා සුරක්ෂිතව තබා ගත යුතු තොරතුරු කළමනාකරණය උදෙසා යෝග්‍ය පූර්ව විධිවිධාන පොදු අධිකාරියක් විසින් යෙදිය යුතුය.

   3.2 පනතෙහි 7 වන වගන්තියෙන් ලේඛණ කළමනාකරණය සඳහා ප්‍රධාන වගකීම් 3 ක් පොදු අධිකාරියට පවරා තිබේ. එනම්,

      I. පොදු අධිකාරියෙහි ක්‍රියාත්මක වීමේ අවශ්‍යතාවලට ගැළපෙන ආකාරයට නිසි අයුරින් පිළියෙළ කළ නාමාවලී හා සූචියක් අනුව වාර්තා පවත්වා ගෙන යාම.
      II. පනත ක්‍රියාත්මක වන දිනය (2017.02.04) වන විට පැවති වාර්තා වසර දහයකට ආරක්ෂා කරනු ලැබීම. 2017.02.04 න් පසු වන අලුත් වාර්තා සම්බන්ධව මෙම කාල සීමාව වසර 12 ක් පවත්වා ගෙන යාම (පනතෙහි 7 (අ)).

III. සාධාරණ කාලයක් ඇතුළත සියලු වාර්තා විද්‍යුත් ලේඛණ ආකෘතියකින් ආරක්ෂා කර තැබීමට විධිවිධාන යෙදීම.

3.3 පනතෙහි 8 හා 9 වන වගන්තිවලින් පිළිවෙලින් අර්ධවාර්ෂික වාර්තාවක් පළ කිරීම හා ව්‍යාපෘති මුල පිරීමේ දී එම ව්‍යාපෘතියෙහි විස්තර මහජනතාවට දැනුම් දීමේ වගකීම රජයේ සහ පළාත් සභා අමාත්‍යවරුන් වෙත පවරා තිබේ. අමාත්‍යවරුන් විසින් මෙම වගකීම නිසියාකාරව ඉටු කිරීම උදෙසා එයට අදාළ සහය පොදු අධිකාරීන් විසින් අමාත්‍යතුමන් වෙත ලබාදිය යුතු වේ.

මෙම වාර්තා පළකිරීම ප්‍රගාමී තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමේ ප්‍රතිපත්තිය තුළ නීතියෙන් නියම වූවකි. පනතේ 8 වන වගන්තිය යටතේ ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතු අර්ධ වාර්ෂික වාර්තා ආකෘතිය තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභා වෙබ් අඩවියෙහි පළකර තිබේ. එම ආකෘතිය අනුව එක් එක් වර්ෂයේ ජුනි 30 සහ දෙසැම්බර් 31 දිනට ප්‍රථම මෙම වාර්තාව පිළියෙල කර වෙබ් අඩවියෙහි පළ කළ යුතු අතර, මහජන පරීක්ෂාව උදෙසා ලබා ගැනීමට හා පිටපත් මහජනයාට ලබා ගැනීමට සැලැස්විය යුතුය.

පනතේ 9 වන වගන්තිය යටතේ දේශීය අරමුදල් රු.500,000 ඉක්ම වන හා විදේශ අරමුදල් ඇමරිකා එක්සත් ජනපද ඩොලර් 100,000 ඉක්ම වන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු මාස 3 කට පෙර ප්‍රකාශයට පත්කළ යුතුය. මෙම තොරතුරු ප්‍රසිද්ධ කළ යුතු ආකාරය හා අන්තර්ගත විය යුතු කරුණු පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ, කොමිෂන් සභා වෙබ් අඩවියෙහි පළ කර තිබේ.

මෙකී අර්ධ වාර්ෂික සහ ව්‍යාපෘති වාර්තා පිළියෙල කර අමාත්‍යාංශය වෙත යැවීම පොදු අධිකාරින් විසින් කළ යුතු වේ.

3.4 පනතේ 10 වන වගන්තිය යටතේ සෑම පොදු අධිකාරියක්ම පෙර වර්ෂය සඳහා සකස් කළ වාර්ෂික වාර්තාවක් පිළියෙල කර කොමිෂන් සභාවට යැවිය යුතු අතර සිය නිල වෙබ් අඩවියෙහි පලකළ යුතු වේ. මෙම වාර්තාව සකස් කළ යුතු ආකෘතිය පනතේ 15 (ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව කොමිෂන් සභාව විසින් එහි වෙබ් අඩවියෙහි ප්‍රකාශයට පත් කර තිබේ. මෙය රාජ්‍ය අංශයේ පමණක් නොව සියලුම පොදු අධිකාරීවලට පැවරෙන වගකීමකි.

3.5 පනතේ 23 වන වගන්තිය පරිදි සෑම පොදු අධිකාරියක් විසින්ම තොරතුරු නිලධාරීන් එක් අයකු හෝ වැඩි ගණනක් සහ අභියාචනා විභාග කිරීම සඳහා නම්කළ නිලධාරියකු පත්කළ යුතු වේ. නියෝග අංක 21 හි උපදෙස් අනුව තොරතුරු නිලධාරීන් පත්කළ යුතු අතර නියෝග අංක 18 පරිදි එම පත්වීම් විස්තර ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය වෙත දන්වා යැවිය යුතු වේ.

3.6 පනතේ 24 හා 25 වන වගන්ති මඟින් විග්‍රහ කෙරෙන තොරතුරු ලබාදීමේ ක්‍රියාපටිපාටිය ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාවට නැංවීම උදෙසා අවශ්‍ය උපදෙස්, මගපෙන්වීම් සහ විධිවිධාන පොදු අධිකාරියක් විසින් මනාව සිය කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමූහිකත්වය මත යෙදිය යුතු වේ. හුදෙක් තොරතුරු නිලධාරියකු පත්කිරීමෙහි නොනැවතී ඔහුට අවශ්‍ය පුහුණුව, දැනුම හා පහසුකම් ලබාදීමේ අධිකාරීන් තොරතුරු දරන්නන් වන කාර්ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම ද, අවශ්‍ය සංවිධාන ව්‍යුහයන් හා ක්‍රමෝපායන් වර්ධනය කිරීම ද, පොදු අධිකාරියකට පැවරෙන ප්‍රබල වගකීමකි.

3.7 පනතේ 26 වන වගන්තිය පරිදි සෑම පොදු අධිකාරියක් විසින්ම සිය වෙබ් අඩවියෙහි හා කාර්යාල පරිශ්‍රයෙහි ප්‍රකටව පෙනෙන ස්ථානයක නිවේදනයක් ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු වේ. නිවේදනයට අන්තර්ගත විය යුතු තොරතුරු පනතේ 26 වගන්තියෙහි දැක්වෙන අතර නියෝග මඟින් ද මේ පිළිබඳ වැඩිදුර උපදෙස් දී තිබේ.

3.8 පනතේ 31 වන වගන්තිය යටතේ, නම්කළ නිලධාරියා වෙත පැවරෙන අභියාචනා විභාග ක්‍රියාවලියේ දී හා 32 වන වගන්තිය යටතේ කොමිෂන් සභාව ඉටු කරන අභියාචනා විභාග ක්‍රියාවලියේ දී ඒ සඳහා පූර්ණ හා සක්‍රීය සහාය ලබාදීම හා එයට අනුෂංගික වන විධිවිධාන යෙදීම පොදු අධිකාරියක ප්‍රමුඛ වගකීම වේ.

3.9 පනතේ 32 (4) වගන්තියෙන් නිශ්චිතව විස්තර කර ඇති පරිදි කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත්ව ඇති අවස්ථාවක දී තමන් පනතට එකඟව ක්‍රියා කර ඇති බව පෙන්වා දීම සඳහා වූ ඔප්පු කිරීමේ භාරය පොදු අධිකාරිය වෙත පැවරී තිබේ. මේ නිසා අභියාචනා විභාගයක දී කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කෙරෙන ලිඛිත හා වාචික නියෝජනවල දී පොදු අධිකාරියට සුවිශේෂී වගකීමක් පැවරෙයි. එනම්, අදාළ තොරතුරු ඉල්ලීම ගැන ක්‍රියාකිරීමේ දී අධිකාරියෙහි තොරතුරු නිලධාරියා සහ නම්කළ නිලධාරියා මෙන්ම පොදු අධිකාරිය ද පනතට එකඟව ක්‍රියා කර ඇති බව ඔප්පු කළ යුතු වීමයි.

3.10 කලින් පරිච්ඡේදයකින් ද පෙන්වා දෙන ලද පරිදි, යම් පොදු අධිකාරියක, තීරණ ගනු ලබන සෑම නිලධාරියකුම සිය තීරණවලට පදනම් වූ හේතු දැක්වීමේ වගකීමට යටත් වේ. මේ අනුව පොදු අධිකාරියක තීරණ ගනු ලබන්නන් දැනුවත් කිරීම හා හේතු සහගත තීරණ ගැනීමකට යොමු කිරීමේ වගකීමක් පොදු අධිකාරියකට තිබේ.

3.11 පනතේ 38 හා 39 වන වගන්තිවල විග්‍රහ කෙරෙන වැරදි සිදු නොවීමට හා සිදු වන වැරදි සඳහා නිසි ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමේ වගකීමක් පොදු අධිකාරියට තිබේ. 38 වන වගන්තිය යටතේ විනය ක්‍රියාමාර්ගවලට යොමු විය යුතු වැරදි සිදු කරනු ලබන තොරතුරු නිලධාරීන් හා නම්කළ නිලධාරීන් පිළිබඳව කොමිෂන් සභාවට පියවර ගත හැකිය. එහි දී කොමිෂන් සභාව නිසි විනය බලධාරීන්ගේ දැනගැනීමට එය ඉදිරිපත් කළ කල්හි මාසයක

කාලයක් තුළ නිසි පියවර ගැනීමේ වගකීමක් පොදු අධිකාරියට පැවරේ. එමෙන්ම 39 වන වගන්තියෙහි වන වැරදි සිදුවීම් වැළැක්වීමේ වගකීමක් ද පොදු අධිකාරියට තිබේ.

3.12 පනතේ 30, 36 හා 40 වන වගන්ති මඟින් තොරතුරු හෙළිදරව් කරන්නන් වෙත ලබා දී ඇති ආරක්ෂාව හා රැකවරණය ගැන ද පොදු අධිකාරිය විශේෂයෙන් සැලකිළිමත් විය යුතුය. එම වගන්තිවලින් තොරතුරු සොයන්නන් තොරතුරු ලබා ගනු ලබන්නන් හා තොරතුරු ලබා දෙනු ලබන්නන් වෙත සපයා ඇති රැකවරණය පොදු අධිකාරීන් විසින් උල්ලංඝණය නොකිරීමේ වගකීම පොදු අධිකාරිය දැරිය යුතුය.

12 වන පරිච්ඡේදය

වැරදි හා දණ්ඩනයන්

1) තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතේ 38 හා 39 වන වගන්ති මඟින් ප්‍රමාද දෝෂයන්, වැරදි හා දණ්ඩනයන් විස්තර කර තිබේ. මෙහිලා 38 වන වගන්තියෙන් තොරතුරු නිලධාරියකු හා නම්කළ නිලධාරියකු නොකළ යුතු ප්‍රමාද දෝෂයන් හා වැරදි විග්‍රහ කරනු ලබන අතර ඒ සම්බන්ධයෙන් විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම විනය බලධාරීන්ට පවරා තිබේ. පනතේ 39 වන වගන්තියෙන් විග්‍රහ කරනු ලබන්නේ ඕනෑම තැනැත්තකු, එනම් නිලධාරියකු, යම් බාහිර පුද්ගලයකු මෙන්ම කොමිෂන් සභා සාමාජිකයකු විසින් කරනු ලබන වැරදි ගැන ක්‍රියා කළ යුතු ආකාරය ගැනය.

2) මේ අනුව තොරතුරු නිලධරයකු විසින් හිතාමතාම,

   I. යම් පුරවැසියකුගේ තොරතුරු ඉල්ලීමක් භාර ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.
   II. හේතු දැක්වීමකින් තොරව තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා වූ ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.
   III. නියමිත ගාස්තුවලට වඩා ඉහළ ගාස්තු ගෙවන ලෙස නියම කිරීම.
   IV. පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව ඉල්ලීමක් ගැන කටයුතු කිරීමට අපොහොසත් වීම,

යන සිදුවීමක් සිදු කර ඇති අවස්ථාවක දී කොමිෂන් සභාව ඒ ගැන නිසි විනය බලධාරියාගේ දැනගැනීම උදෙසා ඉදිරිපත් කෙරේ. එවැනි දැනුම්දීමක් ලද විට නිසි විනය බලධාරියා ඊට අදාළ ක්‍රියාමාර්ග ගෙන මාසයක් තුළ කොමිෂන් සභාවට වාර්තා කළ යුතුය.

3) එමෙන්ම, නම්කළ නිලධාරියකු විසින් හිතාමතාම,

   I. පනතේ 5 වන වගන්තියෙහි සඳහන් හේතුවක් මත හැර වෙනත් හේතුවක් නිසා 31 වන වගන්තිය යටතේ ඉදිරිපත් කළ අභියාචනයක් ප්‍රතික්ෂේප කරන හෝ
   II. 31(3) වගන්තියෙහි සඳහන් පරිදි අභියාචනයක් ලැබී සති 3 ක කාලයක් ඇතුළත ඒ ගැන තීරණයක් ලබා දීම පැහැර හරින අවස්ථාවක දී හෝ

කොමිෂන් සභාව ඒ ගැන නිසි විනය බලධාරියා වෙත දැනුම් දීමක් කළ යුතු වේ. එවැනි දැනුම් දීමක් ලැබුණු විට ඒ ගැන මාසයක් තුළ නිසි ක්‍රියාමාර්ග ගෙන කොමිෂන් සභාව වෙත වාර්ත කළ යුතු වේ.

4) පනතේ 39 වන වගන්තියෙහි දැක්වෙන වැරදි කරනු ලබන සෑම තැනැත්තකුම මහේස්ත්‍රාත්වරයකු විසින් පවත්වනු ලබන ලඝු නඩු විභාගයකින් වරදකරු කරනු ලැබීමේ දී වසර 2 ක උපරිම කාලයකට සිර දඬුවමකින් හා රුපියල් 50,000/- ක උපරිම දඩයකින් දඬුවම් කරනු ලැබිය හැකිය. මෙම වැරදි ගණයට පහත සඳහන් වැරදි අයත් වේ.

I. තොරතුරු සැපයීම සිතාමතා අවහිර කිරීම හෝ වැරදි සහගත, අසම්පූර්ණ නිවැරදි නොවන තොරතුරු චේතනාන්විතව සැපයීම.

II. තම දැනුම හෝ තමා වෙත ප්‍රවේශයක් ඇති තොරතුරු චේතනාන්විතව විනාශ කිරීම, අවලංගු කිරීම, වෙනස් කිරීම හෝ පූර්ණ හෝ අර්ධ වශයෙන් වසන් කිරීම.

III. කොමිෂන් සභාව ඉදිරියේ පෙනී සිට පරීක්ෂණ පැහැර හැරීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම, තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම පැහැර හැරීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ චේතනාන්විතව සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම.

IV. කොමිෂන් සභාවේ තීරණයකට අනුකූල වීම පැහැර හැරීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.

V. කොමිෂන් සභාව හෝ එහි සේවා නියුක්තිකයකු සතු බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම වැළැක්වීම හෝ අවහිර කිරීම.

5) මෙයට අතිරේකව 12(7) වගන්තිය පරිදි, කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයකු විසින් මේ පනතේ විධිවිධාන යටතේ හෙළිදරව් කළ නොහැකි තොරතුරු හෙළිදරව් කරනු ලබන විට දී එකී සාමාජිකයා ද 39(1) (උ) යටතේ වරදකට වරදකරු වන්නේය.

6) එමෙන්ම 39 (2) වගන්තියෙහි සඳහන් පරිදි තොරතුරු නිලධාරියකු යම් නිලධාරියකුගේ සහය ඉල්ලා සිටි විට ඒ සහාය ලබාදීම පැහැර හරින නිලධාරියාට නඩු පැවරිය හැකි අතර රුපියල් 10,000/- ක උපරිමයකට යටත් දඩයක් ඔහුට පැනවිය හැකිය.

7) 39 වගන්තිය යටතේ වරදකට වරදකරු වන නිලධාරියකුට පනවන ලද දඩයකට අමතරව, විනය බලධාරියාට ඔහුට එරෙහිව විනය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට 39(3) හි විධිවිධාන සලස්වා තිබේ.

8) මෙම වගන්තිය යටතේ වන වැරදි සඳහා අපරාධ නඩු පැවරීම කොමිෂන් සභාව විසින් කළ යුතු වේ.

ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

2022

මුද්‍රණ අනුග්‍රාහකත්වය : **AFRIEL Youth Network**