

**2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ පනතේ 10 වන වගන්තිය යටතේ තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම සඳහා සැකසූ වාර්ෂික වාර්තාව - 2025**

**1. පොදු අධිකාරිය පිළිබඳ විස්තර**

**1.1. නම**

ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව

**1.2. ලිපිනය**

මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01

**1.3. වෙබ් සබැඳිය**

<https://www.treasury.gov.lk/web/department-of-national-budget/section/department-of-national-budget>

**1.4. රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ නම / පළාත් අමාත්‍යාංශයේ නම (පොදු අධිකාරිය අමාත්‍යාංශයක් හෝ පළාත් අමාත්‍යාංශයක් නොවන විටදී)**

මුදල්, ක්‍රම සම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

**2. පොදු අධිකාරියේ විධි නියමයන්ගේ ස්වභාවය දළ වශයෙන් විස්තර කරන්න.**

1. දෙපාර්තමේන්තු, අමාත්‍යාංශ වල අයවැය පිළිබඳ සාකච්ඡා කර විසර්ජන පනත් කෙටුම්පත සකසා පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර සම්මත කර ගැනීම.
2. ඉදිරි වර්ෂය සඳහා ජාතික අයවැය සකස් කිරීම.  
රජයේ ආර්ථික සංවර්ධන සැලසුම් වලට අනුව රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණ පනත මගින් දක්වා ඇති මූල්‍ය ඉලක්ක වලට අනුකූල වන පරිදි වියදම් කිරීමේ ආයතන සහ අදාළ භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු සමඟ සම්බන්ධීකරණයෙන් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, පළාත් සභා සහ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල ඇතුළත්ව රජය සඳහා වන වාර්ෂික අයවැය හා වියදම් ඇස්තමේන්තු සකස් කරනු ලැබේ.
3. ජාතික අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පහසුකම් සලසා දීම.
  - අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීමට බලය ලබා දීම සඳහා අධිකාරි බලපත්‍ර, උපදෙස් හා වක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම
  - අනුමත ප්‍රතිපාදන සීමාවන් තුළ අපේක්ෂිත අරමුණු වෙනුවෙන් මුදල් යොදා ගැනෙන බව සහ මූල්‍ය විනය පවත්වා ගෙන යනු ලබන බව තහවුරු කිරීම සඳහා පාලන විධික්‍රම බලාත්මක කිරීම.
  - විසර්ජන පනතේ 6(1) වගන්තිය යටතේ ප්‍රතිපාදන නැවත වෙන් කිරීම සහ 5(1) වගන්තිය අනුව වීරමෝන් ක්‍රියාපටිපාටිය යටතේ ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම.
4. අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු.
5. අයවැයෙහි වියදම් යෝජනා සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම.
6. ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ විෂය පථයට අයත් රාජ්‍ය ආයතන අධීක්ෂණය කිරීමට අදාළ ක්‍රියාකාරකම්

3. තොරතුරු නිලධාරියා සහ නම් කළ නිලධාරියාගේ නම් හා සම්බන්ධ කර ගත හැකි ආකාරය

	නම (මයා/මිය)	තනතුර	රාජකාරි ලිපිනය	දුරකථන අංකය	ෆැක්ස් අංකය සහ විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය
3.1	තොරතුරු නිලධාරියා	වී. තීරේස්කුමාර් මයා	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01	011- 2484807 thireskumar.t@nbd.treasury.gov.lk
3.2	නම් කළ නිලධාරියා	ජූඩ් නිලුක්ෂාන් මයා	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්		011- 2484665

4. අනුකූලතා සමාලෝචනය

4.1	වාර්තා පවත්වාගෙන යාම, කාණ්ඩගත කිරීම සහ සුවිගත කිරීම සිදු කරන්නේ කෙසේද?	පනතෙහි අදාළ වගන්ති ප්‍රකාරව මෙම වාර්තා විද්‍යුත් හා මුද්‍රිත ආකෘතියෙන් පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.
4.2	විද්‍යුත් ආකෘතියෙන් වාර්තා පවත්වාගෙන යාම, කාණ්ඩගත කිරීම සහ සුවිගත කිරීම සිදු කරන්නේ කෙසේද?	විද්‍යුත් ආකෘතියෙන් RTI-3, RTI-9, RTI-11, RTI-12, යන වාර්තා ගොනු ගත කොට පවත්වාගෙන යනු ලබයි.
4.3	පහත දැක්වෙන තොරතුරු පුරවැසියන් වෙත දැනගැනීමට සලස්වන්නේ කෙසේද?	
4.3.1	පොදු අධිකාරියේ නිලධාරීන්ගේ හා සේවකයන්ගේ බලතල, රාජකාරි හා තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියේදී අනුගමනය කරන කාර්යපටිපාටි.	මෙම කරුණු යටතේ පොදුවේ දැන ගතයුතු කරුණු අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවියෙහි පල කරනු ලබන අතර තොරතුරු ඉල්ලීම් ලද විට එම ඉල්ලීම් වලට පනත ප්‍රකාරව තොරතුරු ලබා දීම සිදු කරනු ලබයි.
4.3.2	පොදු අධිකාරියේ නිලධාරීන්ගේ හා සේවකයන්ගේ ක්‍රියාකාරිත්වය ලබාදීමේ, රාජකාරි කාර්යසාධනයේ සහ බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී යොදාගන්නා සම්මතයන්.	
4.3.3	සිය ක්‍රියාකාරිත්වය ලබාදීමේදී රාජකාරි කාර්යසාධනයේදී සහ සිය බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පොදු අධිකාරියේ නිලධාරීන්ගේ හා සේවකයන් විසින් භාවිතා කරනු ලබන නීති, රෙගුලාසි, උපදෙස්, අත්පොත් සහ වෙනත් කාණ්ඩගත වාර්තා.	
4.3.4	තොරතුරු පනත යටතේ තොරතුරු ලබාගැනීමේදී පුරවැසියන්ට ලැබෙන පහසුකම් පිළිබඳ විස්තර.	තොරතුරු ඉල්ලීම් ලද විට එම ඉල්ලීම් වලට පනත ප්‍රකාරව තොරතුරු ලබා දීම සිදු කරනු ලබයි.
4.3.5	වෙන් කළ අයවැය දක්වන සැලසුම්ගත විස්තර යෝජිත වියදම් සහ වියදම් ගෙවීම් පිළිබඳ විස්තර.	
4.4	තොරතුරු භාෂා තුනෙන්ම ලබා ගත හැකිද?	ඔව්

4.5	පොදු අධිකාරිය අමාත්‍යාංශයක් වේ නම් වර්ෂය තුළ හදිසි සහ වෙනත් ව්‍යාපෘති කොපමණ සංඛ්‍යාවක් පිළිබඳ විස්තර පුරවැසියාට දැනගැනීමට සැලැස්වීද?	
4.5.1	විදේශ අරමුදල් ලද ව්‍යාපෘති (ආරම්භ වීමට මාස 3කට පෙර)	ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සෘජුව ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සිදු නොවේ.
4.5.2	දේශීය අරමුදල් ලද ව්‍යාපෘති (ආරම්භ වීමට මාස 3කට පෙර)	
4.5.3	විදේශ අරමුදල් ලද හදිසි ව්‍යාපෘති (ආරම්භ වීමට දින 7කට පෙර)	
4.5.4	දේශීය අරමුදල් ලද හදිසි ව්‍යාපෘති (ආරම්භ වීමට දින 7කට පෙර)	

5. වසර පුරා ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් විස්තර

5.1	වසර පුරා ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	32
5.2	තොරතුරු සම්පූර්ණයෙන්ම සැපයූ තොරතුරු ඉල්ලීම්වල සංඛ්‍යාව	32
5.3	තොරතුරු කොටසක් පමණක් සැපයූ තොරතුරු ඉල්ලීම්වල සංඛ්‍යාව	0
5.4	පනතේ පස්වන වගන්තිය යටතේ ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන	0
5.5	පනතේ පස්වන වගන්තිය යටතේ නොවන හේතු මත ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන	0
5.6	තොරතුරු ඉල්ලීමකට ප්‍රතිචාර දැක්වීම සඳහා ගනු ලබන සාමාන්‍ය කාලය (වැඩ කරන දින ගණන) කොතරම් ද?	ලද සැනින්
5.7	තැපැලෙන් ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන කීයද?	25
5.8	විද්‍යුත් තැපැලෙන් ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන?	03
5.9	තැපැලෙන් හෝ විද්‍යුත් තැපැලෙන් නොවන ක්‍රම මගින් ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන?	04

6. තොරතුරු ඉල්ලීම් වල ස්වභාවය

6.1	තොරතුරු ඉල්ලීම් වැඩිම ප්‍රමාණයක් සහ දෙවැනියට වැඩිම ප්‍රමාණයක් ලැබී තිබෙන්නේ කුමන ස්වභාවයේ (පනතේ 27 වගන්තිය යටතේ විශේෂිතව දක්වා ඇති පරිදි) තොරතුරු සම්බන්ධයෙන්ද?	
6.1.1	වැඩිම ප්‍රමාණයක්-	27.(3).(1)ආ
6.1.2	දෙවැනියට වැඩිම ප්‍රමාණයක් -	27.(3).(1)ආ පමණි

6.2	පහත දැක්වෙන බාණ්ඩ යටතේ කොමපණ තොරතුරු ඉල්ලීම් ප්‍රමාණයක් ලැබී තිබේද?	
		සංඛ්‍යාව
6.2.1	ප්‍රසම්පාදනය සම්බන්ධව	-
6.2.2	ආයතනික ගැටළු	04
6.2.3	දේශපාලන වින්දිතභාවය	-
6.3.4	මූල්‍ය (අයවැය සහ ව්‍යාපෘති ඇතුළත්ව)	25
6.2.5	පාරිසරික	-
6.2.6	ප්‍රතිපත්ති	01
6.2.7	වෙනත් (කරුණාකර සඳහන් කරන්න)	02 වෙනත් ආයතන වලට අදාළ තොරතුරු බැවින් එම අදාළ ආයතන වෙත යොමු කරන ලද ඉල්ලීම් වේ.

7. තොරතුරු ඉල්ලා සිටින්නා පිළිබඳ පැතිකඩ

	තොරතුරු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	සමස්තයෙන්%
7.1	තනි පුද්ගලයන් විසින් සිදු කරන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන	19 59.4%
7.2	සංවිධාන විසින් සිදු කරන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන	13 40.6%
7.3	පහත දැක්වෙන පළාත් වලින් ලැබී ඇති තොරතුරු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව සඳහන් කරන්න.	
7.3.1	මධ්‍යම පළාත	01 3.12%
7.3.2	නැගෙනහිර පළාත	03 9.38%
7.2.3	උතුරු මැද පළාත	- -
7.3.4	උතුරු පළාත	- -
7.3.5	වයඹ පළාත	02 6.25%
7.3.6	සබරගමු පළාත	- -
7.3.7	දකුණු පළාත	05 15.62%
7.3.8	ඌව පළාත	- -
7.3.9	බස්නාහිර පළාත	21 65.63%

8. තොරතුරු සැපයීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම නිසා යම් තැනැත්තෙක් සම්බන්ධයෙන් යම්කිසි දඬුවමක්/ ව්‍යය ක්‍රියාමාර්ගයක් ලබා දුන්නේද? (කරුණාකර විස්තර සපයන්න)

නැත
-----

9. අභියාචනා සහ කොමිෂන් සභාවේ මාර්ගෝපදේශන

		සංඛ්‍යාව
<b>නම් කළ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ අභියාචනා</b>		
9.1	නම් කළ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ අභියාචනා සංඛ්‍යාව	-
9.2	නම් කළ නිලධාරියාගේ මගපෙන්වීම මත තොරතුරු ලබාදුන් වාර ගණන	-
<b>තොරතුරු කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ අභියාචනා</b>		
9.3	පොදු අධිකාරිය නොනිසි ලද සහ තොරතුරු ලබා නොදීම නිසා කොමිෂන් සභාවට පැමිණිලි ඉදිරිපත් වූ සම්පූර්ණ අභියාචනා ගණන	-
9.4	තොරතුරු සපයන ලෙස කොමිෂන් සභාව විසින් නියෝග කරන ලද / මග පෙන්වීම් සිදු කරන ලද (අභියාචකට වාසි සහගත වූ සාර්ථක අභියාචනා ගණන) සම්පූර්ණ වාර ගණන	-

10. තොරතුරු කළමනාකරණය සහ වාර්තා සංවිත කිරීම.

10.1.	තොරතුරු කළමනාකරණය කරන ආකාරය සහ වාර්තා සංවිත කරන ආකාරය පිළිබඳ විස්තර සපයන්න	පැරණි ලිපි ගොනු ලේඛනාගාරයේ ගබඩා කර ඇති අතර වාර්තා, වෙබ් අඩවියෙහි ද ඇතුළත් කොට ඇත. දත්ත හා තොරතුරු ITMIS දත්ත පද්ධතිය තුළ ඇතුළත් කර ඇත. තවද එක් එක් නිලධාරියා තම විෂයට අදාළ දත්ත හා තොරතුරු අමාත්‍යාංශයේ පරිගණක පද්ධතිය තුළ සකස් කර ඇති ෆෝල්ඩර් (Folders) තුළ ගබඩා කර ඇත.
10.2	වසර තුළ එම ක්‍රමය යාවත්කාලීන කළේද? ඔව් නම් විස්තර සපයන්න	ඔව්

10.3	වාර්තා සංවිත කරන ආකාරය පිළිබඳ විස්තර සපයන්න. (උදා: වාර්තා කාමරය, විද්‍යුත් දත්ත බැංකුව සහිතව/රහිතව ලේඛන පිටපත්, ක්ෂේත්‍රය තුළ/ ක්ෂේත්‍රයෙන් පිටත)	වාර්තා කාමරය තුළ ලිපිගොනු ගබඩා කොට ඇත. විද්‍යුත් දත්ත පරිගණක මගින් හා අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවිය මගින් සංවිත කර ඇත.
10.4	පහසුවෙන් සොයාගත හැකි ආකාරයට වාර්තා සංවිතය පරිශීලනය, සුවිගතකරණය සහ සංවිත කිරීම සිදුවේද? (විස්තර සපයන්න)	ඔව්. වාර්තා සහිතව තොරතුරු සුවිගත කොට ඇත.
10.5	ඉහතින් දැක්වූ වාර්තා සුවිගතකරණය සහ පරිශීලන ක්‍රමය ගතවූ වර්ෂය තුළ වැඩිදියුණු කළේද යන්න පිළිබඳ විස්තර සපයන්න.	නැත.
10.6	එබඳු වාර්තා සංවිතයකදී වාර්තාවක් සොයා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා දළ වශයෙන් කොපමණ කාලයක් ගත වේද?	නිශ්චිත තොරතුරු සහිතව විමසීම් කරන්නේ නම් ඉල්ලීම ලැබී දින 2-3 කින් පමණ
10.7	භෞතික වාර්තා සංවිතයකදී එකී වාර්තා ක්ෂේත්‍රය තුළ/ ක්ෂේත්‍රයෙන් පිටත යන දෙයාකාරයෙන්ම සංවිත කෙරේද? (විස්තර සපයන්න)	නැත
10.8	පවත්නා වාර්තා (2017 පෙබරවාරි 3 දින දක්වා) වසර 10කටත් නව වාර්තා (2017 පෙබරවාරි 4 වැනිදායින් පසු) වසර 12 කටත් පවත්වා ගැනීමට ක්‍රමයක් සකස් කර තිබේද? (විස්තර සපයන්න)	ඔව්. ලේඛනාගාරයේ සුරක්ෂිත කර ඇත.
10.9	එබඳු වාර්තා සංවිත කිරීම සහ කළමනාකරණය සඳහා අයවැය වෙන් කර තිබේද?	ඔව්
10.10	වාර්තා ඩිජිටල් ක්‍රමයට පවත්වාගෙන නොයන්නේ නම්, වාර්තා පවත්වාගැනීම සඳහා වර්ෂය තුළ යෝජනා කළ පියවර දක්වන්න.	අදාළ නොවේ.
10.11	වාර්තා ඩිජිටල් ක්‍රමයට සංවිත කළේ නම්, එය සිදු කළේ පොදු අධිකාරිය තුළද? නැතිනම් බාහිර ආයතනයක් තුළද? (විස්තර දක්වන්න)	ආයතනය තුළ
10.12	ඩිජිටල් ක්‍රමයෙන් සංවිත කළ වාර්තා/ දත්ත අන්තර්ජාලය හරහා ලබාගත හැකිද?	ඔව්
10.13	ඔව් නම්, ජාලගත ආරක්ෂාව අවම වශයෙන් මසකට වරක් යාවත්කාලීන කළේද?	ඔව්

11. වාර්තා පවත්වාගෙන යාම කළමනාකරණය සහ විනාශ කිරීම පිළිබඳ භාවිතයන් වැඩි දියුණු කිරීම සහ ඒ සම්බන්ධ බාධක ඉවත් කිරීම සඳහා ඔබ ඉදිරිපත් කරන යෝජනා කවරේද?

වාර්තා වල මෘදු පිටපත් වශයෙන් ගබඩා කිරීම.

පොදුවේ ලබාදිය හැකි සියළු තොරතුරු අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවියෙහි ඇතුළත් කර ඇති අතර එම තොරතුරු නිරන්තරයෙන් යාවත්කාලීන සිදු කරනු ලබයි. වෙනත් තොරතුරු විමසා ඇති විට තොරතුරු ඉල්ලීම ලද සෑහින් පනත ප්‍රකාරව තොරතුරු නිකුත් කිරීම සිදුකරනු ලබයි.


13. තොරතුරු ඉල්ලීම් හරහා පොදු අධිකාරිය විසින් වර්ෂය තුළ කොපමණ ගාස්තුවක් එකතු කර ගන්නා ලද්දේ ද?

රු. 440

14. විනිවිදභාවය වැඩිදියුණු කිරීම පිණිස ඔබට ඉදිරිපත් කළ හැකි යෝජනා කවරේද?

14.1	පොදු අධිකාරිය තුළ සිදු කළ යුතු වැඩිදියුණු කිරීම්	දත්ත හා වාර්තා යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යෑම ආයතනය සිදු කරනවාද යන්න අධීක්ෂණය කිරීම හා ඒ සම්බන්ධව නිශ්චිත වගකීම් පැවරීම.
14.2	වැඩි දියුණු කිරීම් පොදු වශයෙන්	

15. වෙනත් යම් තොරතුරක් හෝ විවේචනයක් සැපයීමට බලාපොරොත්තු වන්නේ නම් ඒවා මෙහි දක්වන්න.

අත්සන :   
 නම හා තනතුර : ඩී. නිරේස්කුමාර් මයා - අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / තොරතුරු නිලධාරී  
 දිනය : 2026.04. 22

**තිරුච්චේල්වම් තිරේස්කුමාර්**  
 අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
 ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව  
 මහා භාණ්ඩාගාරය  
 කොළඹ 01