2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவது தொடர்பான சட்டத்தின் 10 ஆம் வாசகத்துக்கேற்ப தகவல் அறியும் உரிமைக்கான ஆணைக்குழுவுக்கு அனுப்புவதற்காக தயாரிக்கப்பட்ட வருடாந்த அறிக்கை -2024

1. பகிரங்க அதிகாரசபை தொடர்பான விபரம்

1.1. பெயர்

நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு

1.2. முகவரி

செயலகம், கொழும்பு - 01

1.3. இணையத்தளம்

www.treasury.gov.lk

2. பகிரங்க அதிகாரசபையின் சட்ட விதிகள் மற்றும் சேவைகளின் தன்மையை சுருக்கமாக விரிக்குக.

- நிதி மற்றும் வரிவிதிப்பு மற்றும் திணைக்களங்கள், நியதிச் சட்ட நிறுவனங்கள் மற்றும் அரச நிறுவனங்களின் கீழ் உள்ள விடயதானங்கள் தொடர்பான கொள்கைகள் மற்றும் திட்டங்களை உருவாக்குதல், கண்காணித்தல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்தல்.
- பொது நிதிக்கான பேரண்ட நிதி முகாமைத்துவம் மற்றும் கொள்கைகளை உருவாக்குதல்.
- நிதி வளங்கள் முகாமைத்துவம் மற்றும் வருடாந்த வரவுசெலவுத் திட்டத்தை தயாரித்தல்.
- வரவுசெலவு மற்றும் நிதி கட்டுப்பாட்டை அமல்படுத்துதல் மற்றும் தேசிய வரவுசெலவுத் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துதல்
- அரசாங்க வருமான உற்பத்தி பயன்பாடு மற்றும் தேசிய வரிக் கொள்கைகளை நிர்வகித்தல்.
- அரசாங்க நிதி ஒழுங்குவிதிகளை அமுல்படுத்துதல்
- திரண்ட நிதியத்தை முகாமை செய்தல்.
- வரி முகவர் நிறுவனங்களினதும் ஒட்டுமொத்த மேற்பார்வை.
- அரச செலவின முகாமைத்துவம்.
- அரசாங்கத்தின் பெறுகை ஆலோசனை சேவை.
- •திணைக்களங்கள் மற்றும் ஏனைய அரச நிதியை முகாமை செய்தல்.
- அரச கணக்குகள் செயற் குழுவின் அறிக்கையை அடிப்படையாக கொண்டு திறைசேரி கூட்ட அறிக்கைகளைப் பேணி வருதல்.
- திணைக்களங்களில் கணக்காய்வு முகாமைத்துவத்தை மேம்படுத்துவதற்காக வழிகாட்டிகளை தயாரித்தல்.
- பதவியணி முகாமைத்துவம்.
- நிறுவனங்களுக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளன ஏனைய சகல விடயங்களும் பெறப்பட்ட விடயங்கள்.
- நிறுவனங்களை மேற்பார்வை செய்தல்.

3. தகவல் அலுவலர் மற்றும் பொறுப்பான அதிகாரி பெயர் மற்றும் தொடர்பு விவரங்கள்.

		பெயர் (திரு/திருமதி)	**பதவி**	**அலுவலக முகவரி**	**தொலைபேசி இலக்கம்**	**தொலைநகல் இலக்கம் மற்றும் மின்னஞ்சல் முகவரி**
3.1	தகவல் அலுவலர்	திருமதி டீ.எச்.எஸ் புள்ளபெரும	மேலதிக செயலாளர்	செயலகம், கொழும்பு -01	011-2484510	011-2484993 Addlsec@mo.treasury.gov.lk
3.2	பொறுப்பான அதிகாரி	கலாநிதி ஹர்ஷண சூரியப் பெரும	திறைசேரி செயலாளர்		011-2484524	011 -2433349 st@mo.treasury.gov.lk

4. இணக்கப்பாட்டு மீளாய்வு

4.1	அறிக்கைகளைப் பேணிப் பாதுகாத்தல், தொகுத்தல் மற்றும் குறிப்பெண்ணிடுதல் போன்றன எவ்வாறு இடம்றெகின்றன?	சட்டத்தின் பிரிவுகளின்படி, இந்த அறிக்கைகளுஞ் இலத்திரனியல் மற்றும் அச்சிடப்பட்ட வடிவத்தில் பேணிப் பாதுகாக்கப்படுகின்றன.
4.2	இலத்திரனியல் மாதிரியில் அறிக்கைகள் பேணப்படுதல் தொடர்பான விவரங்களை வழங்குக?	RTI3, RTI9, RTI11,RTI12, கோப்புகள் இலத்திரனியல் வடிவத்தில் பேணிப் பாதுகாக்கப்படுகின்றன.
4.3	கீழே தரப்பட்டுள்ள தகவல்கள் எவ்வாறு பிரஜைகளுக்கு எவ்வாறு தெரியப்படுத்தப்படுகின்றன என்பதற்கான விவரங்களை வழங்கவும்.	
4.3.1	பகிரங்க அதிகார சபையின் அதிகாரிகள், ஊழியர்கள் ஆகியோரது, கடமைகள் மற்றும் தீர்மானம் எடுக்கும் செயல்பாட்டில் பின்பற்றப்படும் நடைமுறைகள் பற்றிய தகவல்கள்.	இந்த விடயங்களின் கீழ் அறியப்பட வேண்டிய பொதுவான தகவல்கள் அமைசசின் இணையதளத்தில் வெளியிடப்படும், மேலும் தகவலுக்கான கோரிக்கைகள் பெறப்படும்போது, அந்தக் கோரிக்கைகள் குறித்த தகவல்கள் சட்டத்தின் பிரகாரம் வழங்கப்படும்.
4.3.2	புகிரங்க அதிகார சபையின் அதிகாரிகள் மற்றும் ஊழியர்களின் செயல்பாடுகளை நிறைவேற்றுதல், கடமைகளை நிறைவேற்றுதல் மற்றும் அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்துவதற்கான ஒழுங்குகள்	
4.3.3	புகிரங்க அதிகார சபையின அதிகாரிகள் மற்றும் ஊழியர்கள் தங்கள் பொறுப்புக்களைச் செயற்படுத்துதல், கடமைகளை செயலாற்றுதல் மற்றும் அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்துதல் ஆகியவற்றில் பயன்படுத்தப்படும் ஒழுங்குவிதிகள், அறிவுறுத்தல்கள், கையேடுகள் மற்றும் ஏனைய தொகுக்கப்பட்ட அறிக்கைகள்	

4.3.4	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் பிரஜைகளுக்கு கிடைக்கும் வசதிகள் பற்றிய விவரங்கள்..	தகவலுக்கான கோரிக்கைகள் பெறப்படும்போது, அந்தக் கோரிக்கைகள் தொடர்பான தகவல்கள் சட்டத்தின்படி வழங்கப்படும்.
4.3.5	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட வரவு செலவுத் திட்டம் காட்டும் திட்டமிடப்பட்ட விபரங்களை உத்தேச செலவினங்கள் மற்றும் செலவுகளைச் செலுத்துதல் தொடர்பான விபரம்	
4.4	தகவல்களை மூன்று மொழிகளிலும் பெற்றுக் கொள்ள முடியுமா?	ஆம்
4.5	புகிரங்க அதிகார சபை ஒரு அமைச்சாக இருப்பின், ஆண்டில் அவசர மற்றும் ஏனைய செயற் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை எவ்வளவு என்பது தொடர்பான விபரத்தைப் பிரஜைகள் அறியச் செய்தல்	
4.5.1	வெளிநாட்டு கிடைத்த அவசர செயற்திட்டங்கள் (ஆரம்பிப்பதற்கு 3 மாதங்களுக்கு முன்பு)	ஆம்
4.5.2	உள்நாட்டு நிதி கிடைத்த அவசர செயற் திட்டங்கள் (ஆரம்பிப்பதற்கு 3 மாதங்களுக்கு முன்பு)	நேரடியாக தொடர்புடைய செயற்திட்டங்கள் அமைச்சால் செயல்படுத்தப்படவில்லை.
4.5.3	வெளிநாட்டு நிதி கிடைத்த அவசர செயற்திட்டங்கள் (ஆரம்பிப்பதற்கு 7 நாட்களுக்கு முன்பு)	
4.5.4	உள்நாட்டு நிதி கிடைத்த அவசர செயற் திட்டங்கள் (ஆரம்பிப்பதற்கு 7 நாட்களுக்கு முன்பு)	

5. ஆண்டு முழுவதும் கிடைத்த தகவல் கோரிக்கைகளின் விவரங்கள்:

5.1	ஆண்டு முழுவதும் கிடைத்த தகவல் கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	146
5.2	தகவல் முழுமையாக வழங்கப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	144
5.3	தகவலின் ஒரு பகுதி மட்டும் வழங்கப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	01
5.4	சட்டத்தின் 5ஆம் வாசகத்தின் கீழ் மறுக்கப்பட்ட தகவல் கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	01
5.5	சட்டத்தின் 5ஆம் வாசகத்தின் கீழ் அல்லாத காரணங்களின் அடிப்படையில் மறுக்கப்பட்ட தகவல் கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	01
5.6	ஒரு தகவல் கோரிக்கைக்கு பதிலளிக்க எடுக்கப்பட்ட பொதுவான நேரம் (வேலை நாட்களின் எண்ணிக்கை) எவ்வளவு?	அது கிடைக்கப் பெற்றவுடன்
5.7	தபால் மூலம் எத்தனை தகவல் கோரிக்கைகள் பெறப்பட்டன?	
5.8	மின்னஞ்சல் மூலம் எத்தனை தகவல் கோரிக்கைகள் பெறப்பட்டன?	
5.9	தபால் அல்லது மின்னஞ்சல் அல்லாத முறைகளில் கிடைத்த தகவலுக்கானவிண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை எவ்வளவு?	

6. தகவலுக்கான கோரிக்கைகளின் தன்மை

6.1	தகவற் கோரிக்கைகள் ஆகக் கூடுதலாகவும் இரண்டாவதாக அதிக அளவிலும் கி டைத்திருப்பவைகளின் தன்மையானவை?	
6.1.1	அதிகபட்ச அளவு	27.(3).(1) ஆ
6.1.2	இரண்டாவதாக அதிகபட்ச அளவு	‘‘ஆ"இலிருந்து மட்டுமே பெறப்பட்டது
6.2	பின்வரும் பிரிவுகள் தொடர்பாக எத்தனை தகவல் கோரிக்கைகள் பெறப்பட்டன	
		இலக்கம்
6.2.1	பெறுகை தொடர்பானவை	03
6.2.2	நிறுவன விடயங்கள்	49
6.2.3	அரசியல் வெளிப்படைத்தன்மை	02
6.3.4	நிதி (வரவு செலவுத் திட்டங்கள் மற்றும் செயற் திட்டங்கள் உட்பட)	42
6.2.5	சுற்றாடல்	0
6.2.6	கொள்கைகள்	49
6.2.7	வேறு (தயவு செய்து குறிப்பிடுக)	01

7. தகவல்களைக் கோருபவர்கள் பற்றிய கோணங்கள்

		கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	மொத்த வீதம்
7.1	துனி நபர்களால் கோரப்பட்ட தகவல் கோரல்களின் எண்ணிக்கை	124	84.93%
7.2	நிறுவனங்களால் கோரப்பட்ட தகவல் கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	22	15.06%
7.3	பின்வரும் ஒவ்வொரு மாகாணத்திலிருந்தும் கோரப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கையைக் குறிப்பிடவும்		
7.3.1	மத்திய மாகாணம்	01	0.68%
7.3.2	கிழக்கு மாகாணம்	06	4.1%
7.2.3	வட-மத்திய மாகாணம்	03	2.05%
7.3.4	வட மாகாணம்	03	2.05%
7.3.5	வடமேற்கு மாகாணம்	02	1.37%
7.3.6	சுப்ரகமுவ மாகாணம்	02	1.37%
7.3.7	தென் மாகாணம்	11	7.53%
7.3.8	ஊவா மாகாணம்	01	0.68%
7.3.9	மேல் மாகாணம்	88	60.27%

* முகவரி குறிப்பிடப்படாத ஐந்து விண்ணப்பங்கள் மின்னஞ்சல் மூலம் அனுப்பப்பட்டுள்ளன.

* மைச்சரவை அலுவலகத்திற்கு கிடைக்கப்பெற்றுள்ள 26 தகவல் கோரிக்கைகள் சட்டத்தின் 29 ஆம் பிரிவுக்கு அமைவாக இந்த அமைச்சுக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளன.

8. தகவல்களை வழங்கப்படுவது மறுக்கப்பட்டதால் யாரேனும் ஒருவர் தொடர்பில் ஏதேனும் ஒர தண்டனை/ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையொன்று எடுக்கப்பட்டதா? (தயவுசெய்து விவரங்களை தருக)

இல்லை

9. மேன்முறையீடுகள் மற்றும் ஆணைக்குழுவின் வெழிகாட்டுதல்கள்

		இலக்கம்
நியமிக்கப்பட்ட அதிகாரிக்கான மேன்முறையீடுகள்		
9.1	குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலரிடம் மேற்கொள்ளப்பட்ட மேன்முறையீடுகள்	06
9.2	குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலரின் வழிகாட்டல் அடிப்படையில் தகவல் வழங்கப்பட்ட சந்தர்ப்பங்களின் எண்ணிக்கை	01
தகவல் அறியும் உரிமைக்கான ஆணைக்குழுவுக்கு மேற்கொள்ளப்பட்ட மேன்முறையீடுகள்		
9.3	புகிரங்க அதிகார சபை அறிவித்தல் கிடைத்த மற்றும் தகவல் வழங்காததால் ஆணைக்குழுவுக்கு முறைப்பபாடு செய்யப்பட்ட மேல்முறையீடுகளின் மொத்த எண்ணிக்கை	-
9.4	தகவல் வழங்கமாறு ஆணைக்குழுவால் உத்தரவிடப்பட்ட/வழிகாட்டப்பட்ட (மேன்முறையீட்டாளருக்கு நன்மையளிக்கக் கூடியவாறுவெற்றிகரமான மென்முறையீடுகளின் எண்ணிக்கை) முழுமையான தவணைகளின் எண்ணிக்கை	-

10. தகவல் முகாமைத்துவம் மற்றும் தகவற் சேமிப்பு

10.1.	தகவல் முகாமைத்துவம் செய்யும் விதம் மற்றும் அறிக்கைகளை சேகரிக்கும் முறை பற்றி விபரிக்குக?	கோவை , கணணிப் பதிவுகள் ஆகியவை இணையத்தளத்தில் உள்வாங்கப்பட்டுள்ளன.
10.2	குறிப்பிட்ட வருடத்திற்குள் அம்முறை செயற்படுத்தப்பட்டதா? ஆம் எனில், விவரங்களை வழங்கவும்.	ஆம்
10.3	ஆறிக்கைகள் வகைப்படுத்தப்படும் முறை பற்றிய விபரங்களைத் தருக? (எ.கா. அறிக்கைகளின் விபரம், இலத்திரனியல் தரவு வங்கியுடன்/ தரவு வங்கி இல்லாத , ஆவணப்பிரதிகள் , துறை சார்ந்த/ துறை சாராத /)	கோப்புகள் பதிவேடு அறையில் சேகரிக்கப்படுகின்றன. இலத்திரனியல் தரவு கணினிகளிலும் அமைச்சின் இணையத் தளத்திலும் சேகரிக்கப்படுகிறது.
10.4	இலகுவாக பெற்றுக் கொள்ள கூடிய வகையில் அறிக்கைகளை வகைப்படுத்துதல் குறிப்பெண்ணிடுதல் மற்றும் சேமிக்கப்படுதல் இடம்பெறுகின்றதா? (விவரங்களை தருக)	தகவல்கள் அறிக்கைகளுடன் குறிப்பெண்ணிடப்பட்டுள்ளது ..
10.5	மேலே காட்டப்பட்டுள்ள அறிக்கைகளை குறிப்பெண்ணிடுதல் மற்றும் வேகமாக பிரித்தல் முறை கடந்த ஆண்டில் மேம்படுத்தப்பட்டதா என்பது தொடர்பில் விரங்களைத் தருக?	இல்லை
10.6	ஆவ்வாறான அறிக்கை வகைபடுத்தலின் கீழ் அறிக்கையொன்றைத் தேடி சமரப்பிக்க சுமார் எவ்வளவு காலம் செலவாகும்?	குறிப்பிட்ட தகவல்களுடன் விசாரணைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டால், அது கிடைத்தவுடன் கோரிக்கையை மேற்கொள்ளலாம்.
10.7	பௌதீக அறிக்கை வேறுபடுத்தல் அறிக்கைகள் துறைக்கு உள்ளே அல்லது துறைக்கு வெளியே செல்லும் இரு விதங்களிலும் வேறாக பிரிக்கப்படுகின்றனவா?	இல்லை
10.8	கணக்கிடப்படுகின்ற அறிக்கைகளை (2017 ஆகஸ்ட் 3,வரை) 10 ஆண்டுகளுக்கும், புதிய அறிக்கைகளை (2016 ஆகஸ்ட் 4 க்குப் பின்னர்) 12 ஆண்டுகளுக்கும் பராமரிக்க ஏற்பாடு செய்துள்ளீர்களா?பேணிக் கெள்வதற்கு முறை ஒன்று காணப்படுகின்றதா? (விவரங்களை வழங்கவும்	ஆம். சுவடிக் கூடத்தில் பாதுகாக்கப்படுகிறது

10.9	ஆறிக்கைகளை வகைப்படுத்தல் மற்றும் முகாமைப்படுத்துவதற்கான நிதி ஒதுக்கப்படுள்ளதா?	ஆம்
10.10	ஆறிக்கைகள் டிஜிட்டல் முறையில் பேணப்படவில்லை எனில், அறிக்கைகளைப் பேணுவதற்காக அந்த ஆண்டில் எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள் அல்லது அறிக்கைகளை டிஜிட்டல் மாதிரியில் எடுப்பதற்காக ஆண்டில் பிரேரிக்கப்பட்பட நடவடிக்கைகளைக் காட்டுக	ஏற்புடையதன்று
10.11	தகவல் டிஜிட்டல் முறையில் சேமிக்கப்பட்டால், அது அரச நிறுவனத்தால் அல்லது செய்யப்படுகிறதா அல்லது வெளி நிறுவனத்தால் செய்யப்படுகிறதா? (விவரங்களைக் கொடுங்கள்)	நிறுவனத்திற்குள்ளே
10.12	டிஜிட்டல் முறையில் வேறாக பிரிக்கப்பட்ட அறிக்கைகள்/ தரவுகளை இணையத் தளத்தின் ஊடாக பெற்றுக் கொள்ள முடியுமா?	ஆம்
10.13	ஆம் எனில், வலையமைப்பிற்கான உட்படுத்தல் இற்றைப்படுத்தல்(அப்டேட்) குறைந்தபட்சம் மாதத்திற்கு ஒரு முறையாவது மேற்கொள்ளப்பட்டதா?	ஆம்

11. அறிக்கைகளைப் பேணிப் பாதுகாத்தல், முகாமை மற்றும் மற்றும் கையாளுதல் தொடர்பான நடவடிக்கைகள் மேம்படுத்தப்படலும் அது தொடர்பாக நிலவும் தடைகளை அகற்றுவதற்கும் நிங்கள் முன்வைக்கும் ஆலொசனைகள் என்ன?

பதிவுகளை மென் பிரதிகளாக சேகரித்தல்.

12. பிரஜைகள் தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கான வசதிகள் எவை ? ஆண்டில் அவ்வசதிகளின் ஏதேனும் ஒரு முன்னேற்றத்தை செய்திருந்தால் அதனையும் உள்ளடக்கி தயவு செய்து விபரங்க ளைத் தருக?

பகிரங்கமாக வழங்கக்கூடிய அனைத்து தகவல்களும் அமைச்சின் இணையத்தளத்தில் உள்வாங்கப்பட்டு தொடர்ந்து புதுப்பிக்கப்படும். பிற தகவல்கள் கோரப்படும்போது, சட்டத்தின்பிரகாரம் தகவல் கோரப்பட்டவுடன் தகவல் வெளியிடப்படும்.

13. தகவல் கோரிக்கைகள் மூலம் பகிரங்க அதிகாரசபையால் ஆண்டில் எவ்வளவு கட்டணங்கள் சேகரித்துக் கொள்ளப்பட்டது?

கட்டணம் அறவிடப்படுவதில்லை

14. வெளிப்படைத்தன்மையின் செயல்திறனை மேம்படுத்துவதற்கு தங்களிடம் உள்ள பரிந்துரைகள் யாவை?

14.1	தமது நிறுவனத்துக்குள்ளான மேம்பாடு	
14.2	பொதுவான மேம்பாடு	

15. வேறு ஏதாவது தகவல்/ கருத்து வழங்க விரும்புகிறீர்களா?

கையொப்பம்:

பெயர் மற்றும் பதவி :டீ.எச்.எஸ் புள்ளபெரும - மேலதிக செயலாளர் / தகவல் அதிகாரி

திகதி : 2025.12.31