

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරන වාර්ෂික වාර්තාව - 2024 වර්ෂය සඳහා

1. පොදු අධිකාරිය පිළිබඳ විස්තර

1.1 නම :-

දකුණු පළාත් කෘෂිකර්ම, වාරිමාර්ග.....අමාත්‍යාංශය.

1.2 ලිපිනය :-

4 වන මහල, දක්ෂිණපාය, ලබුදූව.

1.3 වෙබ් සබැඳිය :-

info@agri.min.sp.gov.lk

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

2. පොදු අධිකාරියේ විධි නියමයන් සහ සේවාවන්ගේ ස්වභාවය දල වශයෙන් විස්තර කරන්න.

අමාත්‍යාංශයට අදාළ දෙපාර්තමේන්තු තුනට අයත් සියලු ආයතන කටයුතු සහ අමාත්‍යාංශය මගින් සෘජු ව ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ජල සම්පාදන, ආහාර බෙදාහැරීම්, වෙළඳ යන විෂයයන් වලට අදාළ කටයුතු මෙහෙයවීම, අධීක්ෂණය සහ නියාමනය.

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

	නම	තනතුර	දුරකතන අංකය	ඊ මේල් ලිපිනය
තොරතුරු නිලධාරියා	එල්.එස්.වර්ණකුලසූරිය මයා	සහකාර ලේකම්	091 4943077	as-1@agri.min.sp.gov.lk
නම් කල නිලධාරියා	ඒ.සු.වේලාරත්න මයා	ලේකම්	091 2234604	secretary@agri.min.sp.gov.lk

4. අනුකූලතා සමාලෝචනය

1	වාර්තා පවත්වාගෙන යාම, කණ්ඩායම් කිරීම සහ ප්‍රවීණතා කිරීම සිදු කරන්නේ කෙසේද යන්න විස්තර කරන්න.	
ආයතන, ගිණුම් හා සංවර්ධන වශයෙන් අංශ වෙන් කර තොරතුරු පවත්වා ගෙන යයි.		
2	විද්‍යුත් ආකෘතියෙන් වාර්තා පවත්වා ගෙන යාම පිළිබඳ විස්තර සපයන්න.	
නැත		
3	පහත දැක්වෙන තොරතුරු පුරවැසියන් වෙත දැන ගැනීමට සලස්වන්නේ කෙසේද යන්න පිළිබඳ විස්තර සපයන්න.	
4.3.1	පොදු අධිකාරියේ නිලධාරීන්ගේ හා සේවකයන්ගේ බලතල, රාජකාරි හා තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියේදී අනුගමනය කරන කාර්ය පටිපාටි	සංවිධාන සටහන මගින්, වෙබ් අඩවියේ පල කිරීමෙන්, පුවත්පත් දැන්වීම් මගින්, අමාත්‍යාංශයේ Face book පිටුව මගින්, රැස්වීම් මගින්
4.3.2	පොදු අධිකාරියේ නිලධාරීන්ගේ හා සේවකයන්ගේ ක්‍රියාකාරීත්වය ලබාදීමේ, රාජකාරි කාර්ය සාධනයේ සහ බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී යොදාගන්නා සම්මතයන්	ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි, රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ, කාර්ය පටිපාටික රීති, ප්‍රඥප්ති සහ රීති
4.3.3	සිය ක්‍රියාකාරීත්වය ලබාදීමේදී, රාජකාරි කාර්ය සාධනයේදී සහ සිය බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පොදු අධිකාරියේ නිලධාරීන් හා සේවකයන් විසින් භාවිතා කරනු ලබන රීති, රෙගුලාසි, උපදෙස්, අත්පොත් සහ වෙනත් කණ්ඩායම් වාර්තා	ඉහත දක්වා ඇති පරිදි
4.3.4	තොරතුරු පහත යටතේ තොරතුරු ලබා ගැනීමේදී පුරවැසියන්ට ලැබෙන පහසුකම් පිළිබඳ විස්තර	තැපැල්, විද්‍යුත් තැපැල් සහ වෙබ් අඩවිය හරහා අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගත හැක.
4.3.5	වෙන් කළ අයවැය දක්වන සැලසුම් ගත විස්තර යෝජිත වියදම් සහ වියදම් ගෙවීම පිළිබඳ විස්තර	මුදල් ප්‍රකාශයේ දක්වා ඇත
4.4	තොරතුරු භාෂා තුනෙන්ම ලබා ගත හැකිද?	විශේෂයෙන් ඉල්ලීමක් කළ හොත් ලබා දිය හැක.
4.5	පොදු අධිකාරිය අමාත්‍යාංශයක් වේ නම් වර්ෂය තුළ හදිසි සහ වෙනත් ව්‍යාපෘති කොපමණ සංඛ්‍යාවක් පිළිබඳ විස්තර පුරවැසියාට දැන ගැනීමට සැලැස්වීද?	
4.5.1	විදේශ අරමුදල් ලද ව්‍යාපෘති (ආරම්භ වීමට මාස 03කට පෙර)	පුරවැසියන් මෙවැනි ව්‍යාපෘති පිළිබඳ තොරතුරු විමසීමක් සිදු කර නොමැත.
4.5.2	දේශීය අරමුදල් ලද ව්‍යාපෘති (ආරම්භ වීමට මාස 03කට පෙර)	
4.5.3	විදේශ අරමුදල් ලද හදිසි ව්‍යාපෘති (ආරම්භ වීමට දින 07කට පෙර)	
4.5.4	දේශීය අරමුදල් ලද හදිසි ව්‍යාපෘති (ආරම්භ වීමට දින 07කට පෙර)	

5. වසර පුරා ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් වල විස්තර

		සංඛ්‍යාව
5.1	වසර පුරා ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	
5.2	තොරතුරු සම්පූර්ණයෙන්ම සැපයූ තොරතුරු ඉල්ලීම් වල සංඛ්‍යාව	09
5.3	තොරතුරු කොටසක් පමණක් සැපයූ තොරතුරු ඉල්ලීම් වල සංඛ්‍යාව	07
5.4	පනතේ 5 වන වගන්තිය යටතේ ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	-
5.5	පනතේ 5 වන වගන්තිය යටතේ නොවන හේතු මත (උදා: තොරතුරු නොමැති වීම) ප්‍රතික්ෂේප කළ තොරතුරු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	01
5.6	තොරතුරු ඉල්ලීමකට ප්‍රතිචාර දැක්වීම සඳහා ගනු ලැබූ සාමාන්‍ය කාලය (වැඩ කරන දින ගණන) කොතරම්ද?	දින 07
5.7	තැපැලෙන් ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන කොපමණද?	
5.8	විද්‍යුත් තැපැලෙන් (email) ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන කීයද?	09
5.9	තැපැලෙන් හෝ විද්‍යුත් තැපැලෙන් නොවන ක්‍රම මගින් ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන කොපමණ ද	-

6. තොරතුරු ඉල්ලීම් වල ස්වභාවය

6.1 තොරතුරු ඉල්ලීම් වැඩිම ප්‍රමාණයක් සහ දෙවනුවට වැඩිම ප්‍රමාණයක් ලැබී තිබෙන්නේ කුමන ස්වභාවයේ (පනතේ 27 වගන්තිය යටතේ විශේෂිතව දක්වා ඇති පරිදි) තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් ද?	
6.1.1 වැඩිම ප්‍රමාණයක් :- 27 (3) (1) (ආ) අනුව	
6.1.2 දෙවනුවට වැඩිම ප්‍රමාණයක් :-	
6.2 පහත දැක්වෙන කාණ්ඩ යටතේ කොපමණ තොරතුරු ඉල්ලීම් ප්‍රමාණයක් ලැබී තිබේද?	
6.2.1 ප්‍රසම්පාදනය සම්බන්ධව	සංඛ්‍යාව
	01
6.2.2 ආයතනික ගැටළු	08
6.2.3 දේශපාලන චින්දිතභාවය	-
6.2.4 මූල්‍ය (අයවැය සහ ව්‍යාපෘති ඇතුළත්ව)	-
6.2.5 පාරිසරික	-
6.2.6 ප්‍රතිපත්ති	-
6.2.7 වෙනත් (කරුණාකර සඳහන් කරන්න)	-

7. තොරතුරු ඉල්ලා සිටින්නා පිළිබඳ පැතිකඩ

	තොරතුරු සංඛ්‍යාව	ඉල්ලීම්	සමස්තයෙන් %
7.1 තනි පුද්ගලයන් විසින් සිදුකළ තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන	04		44%
7.2 සංවිධාන විසින් සිදුකළ තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන	05		56%
7.3 පහත දැක්වෙන පළාත් වලින් ලැබී ඇති තොරතුරු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව සඳහන් කරන්න	01		11%
7.3.1 මධ්‍යම පළාත	-		-
7.3.2 නැගෙනහිර පළාත	-		-
7.3.3 උතුරු මැද පළාත	-		-
7.3.4 උතුරු පළාත	01		11%
7.3.5 වයඹ පළාත	-		-
7.3.6 සබරගමුව පළාත	05		56%
7.3.7 දකුණු පළාත	01		11%
7.3.8 ඌව පළාත	01		11%
7.3.9 බස්නාහිර පළාත			

8. තොරතුරු සැපයීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම නිසා යම් තැනැත්තෙක් සම්බන්ධයෙන් කිසියම් දඬුවමක්/ විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් ලබාදුන්නේද? කරුණාකර විස්තර සපයන්න

නැත

9. අභියාචනා සහ කොමිෂන් සභාවේ මාර්ගෝපදේශන

	සංඛ්‍යාව
නම් කළ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ අභියාචනා	-
9.1 නම් කළ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ අභියාචනා සංඛ්‍යාව	-
9.2 නම් කළ නිලධාරියාගේ මගපෙන්වීම මත තොරතුරු ලබා දුන් වාර ගණන	-
තොරතුරු කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ අභියාචනා	-
9.3 පොදු අධිකාරී නොකීසි ලද සහ තොරතුරු ලබා නොදීම නිසා කොමිෂන් සභාවට පැමිණිලි ඉදිරිපත් වූ සම්පූර්ණ අභියාචනා ගණන	-
9.4 තොරතුරු සපයන ලෙස කොමිෂන් සභාව විසින් නියෝග කළ / මග පෙන්වීම් සිදුකළ (අභියාචකට වාසි සහගත වූ සාර්ථක අභියාචනා ගණන) සම්පූර්ණ වාර ගණන	-

10. තොරතුරු කළමනාකරණය සහ වාර්තා සංචිත කිරීම

10.1	තොරතුරු කළමනාකරණය කරන ආකාරය සහ වාර්තා සංචිත කරන ආකාරය පිළිබඳ විස්තර සපයන්න.
	ලිඛිතව සහ මාදු පිටපත් වශයෙන්
10.2	වසර තුළ එම ක්‍රමය යාවත්කාලීන කළේද? ඔව් නම් විස්තර සපයන්න.
	ඔව්. නිරන්තරයෙන් අදාළ තොරතුරු යාවත්කාලීන කරනු ලැබේ.

10.3	වාර්තා සංචිත කරන ආකාරය පිළිබඳ විස්තර සපයන්න.
	ලේඛනාගාරය, විද්‍යුත් දත්ත ලෙස පරිගණකගත කිරීම
10.4	පහසුවෙන් සොයා ගත හැකි ආකාරයට වාර්තා සංචිතය පරිශීලන, සුවිගතකරණය සහ සංචිත කිරීම සිදු වේද?
	ඔව්. එක් එක් විෂයට අදාළ තොරතුරු එම විෂය භාරයේ ඇත.
10.5	ඉහතින් දැක්වූ වාර්තා සුවිගතකරණය සහ පරිශීලන ක්‍රමය ගත වූ වර්ෂය තුළ වැඩිදියුණු කළේද යන්න පිළිබඳ විස්තර සපයන්න.
	නැත
10.6	එබදු වාර්තා සංචිතයකදී වාර්තාවක් සොයා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා දළ වශයෙන් කොපමණ කාලයක් ගතවේද?
	විනාඩි 15
10.7	භෞතික වාර්තා සංචිතයකදී එකී වාර්තා ක්ෂේත්‍රය තුළ/ක්ෂේත්‍රයෙන් පිටත යන දෙයාකාරයෙන්ම සංචිත කෙරේද?
	නැත
10.8	පවත්නා වාර්තා (2017 පෙබරවාරි 3 දින දක්වා) වසර 10 කටත් නව වාර්තා (2017 පෙබරවාරි 4 වෙනිදායින් පසු) වසර 12 කටත් පවත්වා ගැනීමට ක්‍රමයක් සකස් කර තිබේද? (විස්තර සපයන්න)
	ඔව්
10.9	වාර්තා සංචිත කිරීම සහ කළමනාකරණය සඳහා අයවැය වෙන්කර තිබේද?
	නැත
10.10	වාර්තා ඩිජිටල් ක්‍රමයට පවත්වාගෙන නොයන්නේ නම්, වාර්තා පවත්වා ගැනීම සඳහා වර්ෂය තුළ ගනු ලැබූ පියවර හෝ වාර්තා ඩිජිටල් ආකෘතියකට ගැනීම සඳහා වර්ෂය තුළ යෝජනා කළ පියවර දක්වන්න.
	E - record room, website
10.11	වාර්තා ඩිජිටල් ක්‍රමයට සංචිත කළේ නම් එය සිදු කළේ පොදු අධිකාරිය තුළ ද නැතිනම් බාහිර ආයතනයක් තුළද? (විස්තර දක්වන්න)
	පොදු අධිකාරිය තුළ
10.12	ඩිජිටල් ක්‍රමයෙන් සංචිත කළ වාර්තා / දත්ත අන්තර්ජාල හරහා ලබා ගත හැකිද?
	නොහැක
10.13	ඔව් නම්, ජාලගත ආරක්ෂාව අවම වශයෙන් මසකට වරක් යාවත්කාලීන කළේද?
	ඔව්. රහස්‍යද යාවත්කාලීන කරනු ලබයි.

11. වාර්තා පවත්වා ගෙන යාම, කළමනාකරණය සහ විනාශ කිරීම පිළිබඳ භාවිතයෙන් වැඩිදියුණු කිරීම සහ ඒ සම්බන්ධ බාධක ඉවත් කිරීම සඳහා ඔබ ඉදිරිපත් කරන යෝජනා කවරේද?

ලිපි ගොනු පරිලෝකනය (scan) කර, විද්‍යුත් (Digital) මාධ්‍යයෙන් පවත්වා ගෙන යාම.

12. පුරවැසියන්ට තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා තිබෙන පහසුකම් මොනවාද? වර්ෂය තුළ එකී පහසුකම්වල යම් වැඩිදියුණු කිරීමක් කළේ නම් එය ද ඇතුළත් ව කරුණාකර විස්තර දක්වන්න.

RTI ඉල්ලුම් පත්‍රය. ආයතන වෙබ් අඩවිය

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

--

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

පොදු අධිකාරිය තුළ සිදු කළ යුතු වැඩිදියුණු කිරීම්
ආයතනයේ සියලු නිලධාරීන් තොරතුරු පනත සම්බන්ධයෙන් හා එහි භාවිතය සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් කිරීම
වැඩිදියුණු කිරීම් පොදු වශයෙන්
ආයතනය විසින් සිදුකරන වැඩසටහන්, ව්‍යාපෘති පිළිබඳ සමාජ මාධ්‍ය (Social Media) මගින් පුරවැසියන් දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කිරීම.

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

--

අත්සන :

Wtth

නම හා තනතුර : එල්.එස්.වර්ණකුලසූරිය,
සහකාර ලේකම්,
ද.ප.කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය

ටී.එස්. වර්ණකුලසූරිය
සහකාර ලේකම්
ලේකම් බිහිවීම
දකුණු පළාත් කෘෂිකර්ම, කොළඹ සංවර්ධන, වාරිමාර්ග,
ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන, ආහාර සැපයුම් හා
බෙදාහැරීම, පොළඹ සහ සතුකොටස් සංස්කරණ අමාත්‍යාංශය
දුරකථන, 0400 0000, 02222, 02222.

දිනය : 2025.12.26 .