

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

1. පොදු අධිකාරිය පිළිබඳ විස්තර

1.1. නම

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව

1.2. ලිපිනය

මහ ලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල, මාලිගාවත්ත, කොළඹ 10

1.3. වෙබ් සබැඳිය

www.pensions.gov.lk

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

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

2. පොදු අධිකාරියේ විධි නියමයන් සහ සේවාවන්ගේ ස්වාභාවය දළ වශයෙන් විස්තර කරන්න.

- රාජ්‍ය සේවක විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය හා වැන්දඹු හා අනන්දරු පනතට අනුකූලවන පරිදි පිළිගැන්වීමේ ක්‍රියාවලිය නියාමනය කිරීම හා ඊට අදාළ විධිවිධානයන් සැනවීම
- විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධව නෛතික රාමු, රීතින්ට හා ප්‍රතිපත්ති තීරණවලට අනුකූලව රාජ්‍ය සේවකයන්ගේ විශ්‍රාම වැටුප පිළිගැන්වීම
- මාසික විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රතිලාභ අඛණ්ඩව ගෙවීම හා එක්වරක් ගෙවන ප්‍රතිලාභ නිරවද්‍යතාවයකින් යුක්තව පිළිගැන්වීම
- රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදල් ක්‍රමය නියාමනය හා ප්‍රතිලාභ පිළිගැන්වීම
- රජය වෙනුවෙන් වැන්දඹු හා අනන්දරු දායක මුදල් රැස්කිරීම හා අනෙකුත් ආදායම් රැස්කිරීම හා

<p>කළමනාකරණය කිරීම</p> <ul style="list-style-type: none"> • විශ්‍රාම වැටුප් සකස් කිරීමේ ඒකක හා විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම සම්බන්ධ වන බැංකු හා ගෙවීම් පාලය සමඟ එලදායි සම්බන්ධතාවයක් පවත්වා ගැනීම හා ප්‍රවර්ධනය • සමාජ ආරක්ෂණය පිළිබඳ ලෝක ප්‍රවණතා අධ්‍යයනය කරමින් නූතන සමාජ ආරක්ෂණ ක්‍රමයන් පිළිබඳව ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය සඳහා සහාය වීම • වාර්ෂික අයවැය පිළියෙළ කිරීම හා ප්‍රගතිය පිළිබඳව ව්‍යවස්ථාදායකයට වගවීම • සමස්ථ විශ්‍රාමික ප්‍රජාවගේ ආර්ථික හා සමාජ සුභසාධනයට අවශ්‍ය වැඩසටහන් හඳුනාගැනීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමට පෞද්ගලික හා රාජ්‍ය නොවන අංශයේ දායකත්වය ලබාගැනීම • විශ්‍රාමික සංගම් ප්‍රමුඛ කොටගත් සිවිල් සමාජය සක්‍රීයව සම්බන්ධ කරගනිමින් ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන ක්‍රියාවලියට දායක කර ගැනීම • පරපුරවල් අතර අන්තර් සබඳතාව ගොඩනැංවීම සඳහා පුරෝගාමී ලෙස දායක වීම

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

3.1. තොරතුරු නිලධාරීන්

නම් කළ නිලධාරියාද, තොරතුරු නිලධාරියාද යන වග	නිලධාරියාගේ නම හා තනතුර	රාජකාරි ලිපිනය	දුරකථන අංකය	ෆැක්ස් අංකය හා විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය
තොරතුරු නිලධාරී	එස්.එම්.පෙන්නාවඩු මිය අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තු, මාලිගාවත්ත, කොළඹ 10	011-2431373	011-2431373 sujani@pensions.gov.lk
තොරතුරු නිලධාරී	කේ.ජී.ආර්.ජයනාත් මයා අධ්‍යක්ෂ - විශ්‍රාම වැටුප් අංශය	-එම-	011-2320045	011-2320045 kgriyanath@pensions.gov.lk
තොරතුරු නිලධාරී	ඒ.ඩී.ටී.එන්. අබේසිංහ මයා ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී - ගිණුම් අංශය	-එම-	011-2434974	011-2391403 abeysinghe@pensions.gov.lk
තොරතුරු නිලධාරී	එච්.ඩී.එච්.සී.විජේතුංග මිය ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී - ගිණුම් අංශය	-එම-	011-2472182	011-2391403 wijethunge.hc@pensions.gov.lk
තොරතුරු නිලධාරී	ඊ.එම්.නාලිකා එදිරිසිංහ මිය අධ්‍යක්ෂ - පාලන අංශය	-එම-	011-2320041	011-2441823 nalika@pensions.gov.lk

තොරතුරු නිලධාරී	ඩබ්.පී.ඒ.යූ.වීරසිංහ මිය අධ්‍යක්ෂ - ප්‍රතිපත්ති හා විමර්ශන අංශය	-එම-	011-2421786	011-2431413 anjalee@pensions.gov.lk
තොරතුරු නිලධාරී	එම්.කේ.පී.ආරියරත්න මයා අධ්‍යක්ෂ - වැන්දඹු හා අන්තර්ගත ව්‍යුහම වැටුප් අංශය	-එම-	011-2336913	011-2432214 -
තොරතුරු නිලධාරී	ඒ.ඊ.ද සිල්වා මිය ගණකාධිකාරී-විෂමතා විෂමතා අංශය	-එම-	011-2441730	011-2524647 enokads@pensions.gov.lk
තොරතුරු නිලධාරී	ටී.වී.ධනසිංහම් මිය නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ - පාලන අංශය	-එම-	011-2326930	011-2441823 thamara@pensions.gov.lk

3.2. නම් කළ නිලධාරියා

නම් කළ නිලධාරියාද, තොරතුරු නිලධාරියාද යන වග	නිලධාරියාගේ නම හා තනතුර	රාජකාරි ලිපිනය	දුරකථන අංකය	විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය
නම් කළ නිලධාරී	වාමිනේද හෙට්ටිආරච්චි මයා විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව, මාලිගාවත්ත, කොළඹ 10	011-2431647	011-2342078 dg@pensions.gov.lk

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 RTI3, RTI9, RTI11, RTI12 යන වාර්තා පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.
4.3	පහත දැක්වෙන තොරතුරු පුරවැසියන් වෙත දැනගැනීමට සලස්වන්නේ කෙසේද?	
4.3.1	පොදු අධිකාරියේ නිලධාරීන්ගේ හා සේවකයන්ගේ බලතල, රාජකාරි හා කීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියේදී අනුගමනය කරන කාර්යපටිපාටි	මෙම කරුණු යටතේ පොදුවේ දැනගත යුතු කරුණු දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවියෙහි පල කරනු ලබන අතර තොරතුරු ඉල්ලීම් ලද විට එම ඉල්ලීම් වලට පනත ප්‍රකාරව තොරතුරු ලබාදීම සිදු කරනු ලබයි.
4.3.2	පොදු අධිකාරියේ නිලධාරීන්ගේ හා සේවකයන්ගේ ක්‍රියාකාරීත්වය ලබාදීමේ, රාජකාරි කාර්යසාධනයේ සහ බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී යොදාගන්නා සම්මතයන්	
4.3.3	සිය ක්‍රියාකාරීත්වය ලබාදීමේදී රාජකාරි	

	කාර්යසාධනයේදී සහ සිය බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පොදු අධිකාරියේ නිලධාරීන්ගේ හා සේවකයන් විසින් භාවිතා කරනු ලබන නීති, රෙගුලාසි, උපදෙස්, අත්පොත් සහ වෙනත් කාර්යාලීන වාර්තා	
4.3.4	තොරතුරු ජනන 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 ගෙවීම 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 සැලසිණිද?	
4.5.1	විදේශ අරමුදල් ලද ව්‍යාපෘති (ආරම්භ වීමට මාස 3කට පෙර)	දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සාපුරාණ සම්බන්ධ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කර නොමැත.
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	අරමුදල් ලද හදිසි ව්‍යාපෘති (ආරම්භ වීමට දින 7කට පෙර)	

5. වසර පුරා ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් විස්තර

5.1	වසර පුරා ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	222
5.2	තොරතුරු සම්පූර්ණයෙන්ම සැපයූ තොරතුරු ඉල්ලීම්වල සංඛ්‍යාව	174
5.3	තොරතුරු කොටසක් පමණක් සපයූ තොරතුරු ඉල්ලීම්වල සංඛ්‍යාව	-
5.4	පනතේ පස්වන වගන්තිය යටතේ ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන	2
5.5	පනතේ පස්වන වගන්තිය යටතේ නොවන හේතු මත ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන	-
5.6	තොරතුරු ඉල්ලීමකට ප්‍රතිචාර දැක්වීම සඳහා ගනු ලබන සාමාන්‍ය කාලය (වැඩ කරන දින ගණන) කොතරම් ද?	ලද සැතින්
5.7	තැපැලෙන් ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන කීයද?	218
5.8	විද්‍යුත් තැපැලෙන් ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන කීයද?	3
5.9	තැපැලෙන් හෝ විද්‍යුත් තැපැලෙන් නොවන ක්‍රම මගින් ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන කීයද?	1 *

*ලැක්ස් මගින්

6. තොරතුරු ඉල්ලීම් වල ස්වාභාවය

6.1	තොරතුරු ඉල්ලීම් වැඩිම ප්‍රමාණයක් සහ දෙවෙනියට වැඩිම ප්‍රමාණයක් ලැබී තිබෙන්නේ කුමන ස්වාභාවයේ (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-	“ආ” වලින් පමණි
6.2	පහත දැක්වෙන බාණ්ඩ යටතේ කොපමණ තොරතුරු ඉල්ලීම් ප්‍රමාණයක් ලැබී තිබේද?	
		සංඛ්‍යාව
6.2.1	ප්‍රසම්පාදනය සම්බන්ධව	-
6.2.2	ආයතනික ගැටළු	206
6.2.3	දේශපාලන වින්දිතභාවය	-
6.2.4	මූල්‍ය (අයවැය සහ ව්‍යාපෘති ඇතුළත්ව)	-
6.2.5	පාරිසරික	-
6.2.6	ප්‍රතිපත්ති	16
6.2.7	වෙනත් (කරුණාකර සඳහන් කරන්න)	-

7. තොරතුරු ඉල්ලා සිටින්නා පිළිබඳ පැතිකඩ

		තොරතුරු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	සමස්තයෙන් %
7.1	තනි පුද්ගලයන් විසින් සිදු කරන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන	216	97.30%
7.2	සංවිධාන විසින් සිදු කරන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන	6	2.70%
7.3	පහත දැක්වෙන පළාත් වලින් ලැබී ඇති තොරතුරු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව සඳහන් කරන්න		
7.3.1	මධ්‍යම පළාත	29	13.06%
7.3.2	නැගෙනහිර පළාත	24	10.81%
7.3.3	උතුරු මැද පළාත	8	3.60%
7.3.4	උතුරු දළාත	21	9.46%
7.3.5	වයඹ පළාත	19	8.56%
7.3.6	සබරගමු පළාත	15	6.76%
7.3.7	දකුණු පළාත	45	20.27%
7.3.8	ලාව පළාත	7	3.15%
7.3.9	බස්නාහිර පළාත	53	23.88%
** විදේශ		1	0.45%

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

නැත

9. අභියාචන සහ කොමිෂන් සභාවේ මාර්ගෝපදේශන

		සංඛ්‍යාව
	නම් කළ නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කළ අභියාචන	
9.1	නම් කළ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ අභියාචන සංඛ්‍යාව	16
9.2	නම් කළ නිලධාරියාගේ මගපෙන්වීම මත තොරතුරු ලබාදුන් වාර ගණන	13
	තොරතුරු කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ අභියාචන	
9.3	පොදු අධිකාරිය නොතිසි ලද සහ තොරතුරු ලබා නොදීම නිසා කොමිෂන්	03

	සභාවට පැමිණිලි ඉදිරිපත් වූ සම්පූර්ණ අභියාචනා ගණන	
9.4	තොරතුරු සපයන ලෙස කොමිෂන් සභාව විසින් නියෝග කරන ලද / මග පෙන්වීම සිදු කරන ලද (අභියාචකට වාසි සහගත වූ සාර්ථක අභියාචනා ගණන) සම්පූර්ණ වාර ගණන	-

10. තොරතුරු කළමනාකරණය සහ වාර්තා සංචිත කිරීම

10.1	තොරතුරු කළමනාකරණය කරන ආකාරය හා වාර්තා සංචිත කරන ආකාරය පිළිබඳ විස්තර සපයන්න	ලිපිගොනු, පරිගණක වාර්තා හා වෙබ් අඩවිය තුළ
10.2	වසර තුළ එම ක්‍රමය යාවත්කාලීන කළේද? ඔව් නම් විස්තර සපයන්න	ඔව්
10.3	වාර්තා සංචිත කරන ආකාරය පිළිබඳ විස්තර සපයන්න. (උදා-වාර්තා කාමරය, විද්‍යුත් දත්ත බැංකුව සහිතව/හිතව ලේඛණ පිටපත්, ක්ෂේත්‍රය තුළ/ක්ෂේත්‍රයෙන් පිටත)	වාර්තා කාමරය තුළ ලිපිගොනු ගබඩා කොට ඇත. විද්‍යුත් දත්ත පරිගණක මගින් සංචිත කර ඇත.
10.4	පහසුවෙන් සොයාගත හැකි ආකාරයට වාර්තා සංචිතය පරිශීලනය, සුවිගතකරණය සහ සංචිත කිරීම සිදුවේ ද? (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 සංචිතයකදී වාර්තාවක් සොයා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා දළ වශයෙන් කොපමණ කාලයක් ගතවේද?	නිශ්චිත තොරතුරු සහිතව විමසීම් කරන්නේ නම් ඉල්ලීම දිනකින් ලබාදිය හැක.
10.7	භෞතික වාර්තා සංචිතයකදී එකී වාර්තා ක්ෂේත්‍රය තුළ/ ක්ෂේත්‍රයෙන් පිටත යන දෙයාකාරයෙන්ම සංචිත කෙරේද? (විස්තර සපයන්න)	නැත
10.8	පවත්නා වාර්තා (2017 පෙබරවාරි 3 දින දක්වා) වසර 10කටත් නව වාර්තා (2017 පෙබරවාරි 4 වැනිදායින් පසු) වසර 12කටත් පවත්වා ගැනීමට ක්‍රමයක් සකස් කර තිබේද?	ඔව්. ලේඛනාගාරයේ සුරක්ෂිත කර ඇත
10.9	එබඳු වාර්තා සංචිත 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 සංචිත කළේ නම්, එය සිදු කළේ පොදු අධිකාරිය තුළද? නැතිනම් බාහිර ආයතනයක් තුළද? (විස්තර දක්වන්න)	ආයතනය තුළ
10.12	ඩිජිටල් ක්‍රමයෙන් සංචිත කළ වාර්තා/ දත්ත අන්තර්ජාලය හරහා ලබා ගත හැකිද?	ඔව්
10.13	ඔව් නම්, ජලගත 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

12. පුරවැසියන්ට තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා තිබෙන පහසුකම් මොනවාද? වර්ෂය තුළ එකී පහසුකම්වල වැඩි දියුණු කිරීමක් කළේ නම් එය ද ඇතුළත්ව කරුණාකර විස්තර දක්වන්න.

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

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

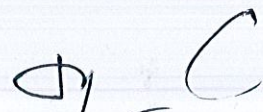
මුදල් අයකර නොමැත්

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

14.1	පොදු අධිකාරිය තුළ සිදු කළ යුතු වැඩිදියුණු කිරීම්	<p>1. දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා තමන්ගේ සේවාව ලබා ගැනීමට පැමිණෙන නිලධාරීන් සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු ලබාදීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා දීම.</p> <p>2. විග්‍රාමකයින්ට තමන්ට අවශ්‍ය තොරතුරු පහසුවෙන් ලබාගැනීමේ ක්‍රමවේදයක් සකස් කිරීම හා එය විශ්වාසනීයව ලබාදීමේ හැකියාව තහවුරු කිරීම.</p>
14.2	වැඩි දියුණු කිරීම් පොදු වශයෙන්	-

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

-

අත්සන : 
 නම හා තනතුර : ඊ.එම්.නාලිකා එදිරිසිංහ - අධ්‍යක්ෂ (පාලන) / තොරතුරු නිලධාරී
 දිනය : 2026.04. 20