

1. පොදු අධිකාරිය පිළිබඳ විස්තර

1.1: නම

සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව - දකුණු පළාත

1.2: ලිපිනය:

සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයීය ගොඩනැගිල්ල (1 වන මහල), එස්.එච්.දහනායක මාවත, ගාල්ල

1.3: වෙබ් සබැඳිය

www.cec.sp.gov.lk

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

සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව(දකුණු පළාත)

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

1972 අංක 12 දරණ පනතෙන් සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනතේ විධි විධාන මත 2019 අංක 05 දරණ දකුණු පළාත් සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තිය බලාත්මක කර ගන්නා ලදී. 1981 දෙසැම්බර් 01 වන දින අංක 169/8 දරණ ගැසට් පත්‍රය සහ 1994 දෙසැම්බර් 13 දින අංක 849/7 දරණ ගැසට් පත්‍රය මගින් ප්‍රසිද්ධ කරන ලද 1972 අංක 12 දරණ සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනත යටතේ සම්පාදිත රෙගුලාසි දකුණු පළාතේ සමූපකාර අමාත්‍යවරයා මගින් රෙගුලාසි සම්පාදනය කරන තෙක් වලංගුව පවතිනු ඇත.

කාර්යයන්

- සමූපකාර සේවකයින් තනතුරු සඳහා අනුයුක්ත කිරීම
- ඒ ඒ තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමට නියමිත සුදුසුකම් නිශ්චය කිරීම
- කාලීන අවශ්‍යතාවය මත නව තනතුරු නිර්මාණය කිරීම
- වැටුප් ක්‍රම සහ දීමනා තීරණය කිරීම
- පාරිතෝෂික ගෙවීම් නියම කිරීම

- විනය ක්‍රියාවලිය නිගමනය කිරීම හා ඒ තුළින් පැනනඟින අභියාචනා විභාග කිරීම
- දකුණු පළාත් සභාවේ 2019 අංක 05 දරණ සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තියේ බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම.

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

නම් කළ නිලධාරී/ තොරතුරු නිලධාරී	නම	දුරකතන අංකය	ලිපිනය
තොරතුරු නිලධාරියා	එන්.එච්.ගයත්‍රි මදුනිකා මිය	091-2234279	සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයීය ගොඩනැගිල්ල (1 වන මහල) එස්.එච්.දහනායක මාවත, ගාල්ල
නම් කළ නිලධාරියා	පී.එල්.ජයන්ත මයා	091-2232794	

4. අනුකූලතා සමාලෝචනය

	කරුණාකර විස්තර සපයන්න (කොමිෂන් සභාවේ රීති සහ නියමයන් සමග පනතේ 7,8 සහ 9 වගන්ති කියවන්න)	
1	වාර්තා පවත්වාගෙන යාම, කාණ්ඩගත කිරීම සහ සුවිගත කිරීම සිදු කරන්නේ කෙසේද යන්න විස්තර කරන්න.	
	පොදු අධිකාරියක් අමාත්‍යවරයා පත්කරන කොමිෂන් සභාවක් මගින් හා ප්‍රඥප්තිය අනුව කටයුතු කරනු ලබයි. ඒ අනුව 7,8, වගන්තිවලට අදාළ සියලු වාර්තා ලේඛනාගාරයේ සුරක්ෂිතව කරන අතර, පරිගණක වැඩ සටහන් මගින් සුවිගත කර ඇත. 9 වගන්තිය අනුව ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක නොවේ.	
2	විද්‍යුත් ආකෘතියෙන් වාර්තා පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳ විස්තර සපයන්න.	
	වෙබ් අඩවිය මගින්	
3	පහත දැක්වෙන තොරතුරු පුරවැසියන් වෙත දැනගැනීමට සලස්වන්නේ කෙසේද යන්න පිළිබඳ විස්තර සපයන්න	
3.1	පොදු අධිකාරියේ නිලධාරීන්ගේ හා සේවකයන්ගේ බලතල, රාජකාරි හා තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියේදී අනුගමනය කරන කාර්ය පටිපාටි	සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තිය, චක්‍රලේඛ, පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය, සමුපකාර පනත, රෙගුලාසි මාලාව හා රැකියා විස්තර
3.2	පොදු අධිකාරියේ නිලධාරීන්ගේ සේවකයන්ගේ ක්‍රියාකාරිත්වය ලබාදීමේ, රාජකාරි කාර්යසාධනයේ සහ බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී යොදාගන්නා සම්මතයන්	කාර්ය සාධන ගිවිසුම්, සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය, රැකියා විස්තරයේ සඳහන් කාර්ය සාධන ප්‍රමිතිය

3.3	සිය ක්‍රියාකාරිත්වය ලබා දීමේ දී, රාජකාරි කාර්ය සාධනයේදී සහ සිය බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පොදු අධිකාරියේ නිලධාරීන් හා සේවකයන් විසින් භාවිතා කරනු ලබන රීති, රෙගුලාසි, උපදෙස්, අත් පොත් සහ වෙනත් කාණ්ඩගත වාර්තා	2019 අංක 05 දරණ සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තිය 1972 අංක 12 දරණ සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනත ප්‍රකාරව සම්පාදිත 169/8 හා 849/7 දරණ රෙගුලාසි ආයතන සංග්‍රහය කාර්ය පටිපාටික රීති දකුණු පළාත් සමුපකාර සමිති සංගම් සඳහා අනුමත අනුමත තනතුරු, වැටුප් පරිමාණ සහ බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් මූල්‍ය රීති හා වරින් වර නිකුත් කරන ලද වකුලේඛ
3.4	තොරතුරු පනත යටතේ තොරතුරු ලබාගැනීමේදී පුරවැසියන්ට ලැබෙන පහසුකම් පිළිබඳ විස්තර	අවශ්‍ය ඕනෑම විට තොරතුරු ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා ඇත. (වෙබ් අඩවිය/ඊ මේල් පහසුකම්/ දුරකතන පහසුකම්)
3.5	වෙන් කළ අයවැය දක්වන සැලසුම්ගත විස්තර යෝජිත වියදම් සහ වියදම් ගෙවීම් පිළිබඳ විස්තර	-
4	තොරතුරු භාෂා තුනෙන්ම ලබාගත හැකිද?	හැක.
5	පොදු අධිකාරිය අමාත්‍යාංශයක් වේ නම් වර්ෂය තුළ හදිසි සහ වෙනත් ව්‍යාපෘති කොපමණ සංඛ්‍යාවක් පිළිබඳ විස්තර පුරවැසියාට දැනගැනීමට සැලැස්වීද?	එවැනි ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක නොවේ.
5.1	විදේශ අරමුදල් ලද ව්‍යාපෘති (ආරම්භ වීමට මාස 3කට පෙර)	-
5.2	දේශීය අරමුදල් ලද ව්‍යාපෘති (ආරම්භ වීමට මාස 3කට පෙර)	-
5.3	විදේශ අරමුදල් ලද හදිසි ව්‍යාපෘති (ආරම්භ වීමට දින 7කට පෙර)	-
5.4	දේශීය අරමුදල් ලද හදිසි ව්‍යාපෘති (ආරම්භ වීමට දින 7කට පෙර)	-

5. වසර පුරා ලද තොරතුරු ඉල්ලීම්වල විස්තර සංඛ්‍යාව

		2020 වසර	2021 වසර	2022 වසර
1	වසර පුරා ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	02	01	06
2	තොරතුරු සම්පූර්ණයෙන්ම සැපයූ තොරතුරු ඉල්ලීම්වල සංඛ්‍යාව	02	01	03
3	තොරතුරු කොටසක් පමණක් සැපයූ තොරතුරු ඉල්ලීම්වල සංඛ්‍යාව	-	-	01

4	පනතේ 5 වන වගන්තිය යටතේ ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	-	-	02
5	පනතේ 5 වන වගන්තිය යටතේ නොවන හේතු මත (උදා: තොරතුරු නොමැති වීම) ප්‍රතික්ෂේප කළ තොරතුරු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	-	-	-
6	තොරතුරු ඉල්ලීමකට ප්‍රතිචාර දැක්වීම සඳහා ගනු ලැබූ සාමාන්‍ය කාලය (වැඩකරන දින ගණන) කොතරම්ද?	දින 07	දින 07	දින 07
7	තැපැලෙන් ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන කොපමණද?	02	01	06
8	විද්‍යුත් තැපැලෙන් (ඊ මේල්* ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන කොපමණද?	-	-	-
9	තැපැලෙන් හෝ විද්‍යුත් තැපැලෙන් නොවන ක්‍රම මගින් ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන කොපමණද?	-	-	-

6. තොරතුරු ඉල්ලීම්වල ස්වභාවය

තොරතුරු ඉල්ලීම් වැඩිම ප්‍රමාණයක් සහ දෙවැනුවට වැඩිම ප්‍රමාණයක් ලැබී තිබෙන්නේ කුමන ස්වභාවයේ (පනතේ 27 වගන්තිය යටතේ විශේෂිතව දක්වා ඇති පරිදි* තොරතුරු සම්බන්ධයෙන්ද?

වැඩිම ප්‍රමාණයක්	
දෙවැනුවට වැඩිම ප්‍රමාණයක්	
	සංඛ්‍යාව
පහත දැක්වෙන කාණ්ඩ යටතේ කොපමණ තොරතුරු ඉල්ලීම් ප්‍රමාණයක් ලැබී තිබේද?	-
ප්‍රසම්පාදනය සම්බන්ධව	-
ආයතනික ගැටළු	-
දේශපාලන වින්දිතභාවය	-
මූල්‍ය (අයවැය සහ ව්‍යාපෘති ඇතුළත්ව)	-
පාරිසරික	-
ප්‍රතිපත්ති	-
වෙනත් (කරුණාකර සඳහන් කරන්න) 2022 (චක්‍රලේඛ පිටපත්/ලිපි පිටපත්)	06

7. තොරතුරු ඉල්ලා සිටින්නා පිළිබඳ පැතිකඩ

	තොරතුරු සමස්තයෙන්	ඉල්ලීම් % සංඛ්‍යාව
තනි පුද්ගලයන් විසින් සිදු කරන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන	27 (ආ)	100%
සංවිධාන විසින් සිදු කරන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන		
පහත දැක්වෙන පළාත්වලින් ලැබී ඇති තොරතුරු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව සඳහන් කරන්න.		
මධ්‍යම පළාත		

නැගෙනහිර පළාත		
උතුරු-මැද පළාත		
උතුරු පළාත		
වයඹ පළාත		
සබරගමුව පළාත		
දකුණු පළාත 2020	02	100%
දකුණු පළාත 2021	01	100%
දකුණු පළාත 2022	06	100%
ඌව පළාත		
බස්නාහිර පළාත		

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

නැත.

9. අභියාචන සහ කොමිෂන් සභාවේ මාර්ගෝපදේශන

	2020	2021	2022
නම් කළ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ අභියාචන	-	01	01
නම් කළ නිලධාරියාගේ මගපෙන්වීම මත තොරතුරු ලබා දුන් වාර ගණන	02	01	06
තොරතුරු කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ අභියාචන	-	-	01
පොදු අධිකාරිය නොකිසි ලද සහ තොරතුරු ලබා නොදීම නිසා කොමිෂන් සභාවට පැමිණිලි ඉදිරිපත් වූ සම්පූර්ණ අභියාචනා ගණන	-	-	-
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 සංචිත කිරීම

10.1. තොරතුරු කළමනාකරණය කරන ආකාරය සහ වාර්තා සංචිත කරන ආකාරය පිළිබඳ විස්තර සපයන්න.

කාර්යාලයීය ලිපි ගොනු/නිකුත් කරනු ලබන වක්‍රලේඛ/අණ පනත් විධිමත්ව ගොනු කර ඇත. ලේඛනාගාරය තුළ විධිමත්ව ගොනු ගබඩා කර ඇති අතර පරිගණක වැඩසටහනක් මගින්

තොරතුරු ලබා ගැනීම පහසු කර ඇත.
10.2. වසර තුළ එම ක්‍රමය යාවත්කාලීන කළේද? ඔව් නම් විස්තර සපයන්න.
ඔව්. පරිගණක වැඩසටහනක් තුළ ලේඛනාගාරයේ තොරතුරු ඇතුළත් කර ඇත.
10.3. වාර්තා සංචිත කරන ආකාරය පිළිබඳ විස්තර සපයන්න. (උදා: වාර්තා කාමරය, විද්‍යුත් දත්ත බැංකුව සහිතව/රහිතව ලේඛන පිටපත්, ක්ෂේත්‍රය තුළ/ක්ෂේත්‍රයෙන් පිටත)
ලේඛනාගාරය තුළ/පරිගණක වැඩසටහන් තුළ
10.4. පහසුවෙන් සොයාගත හැකි ආකාරයට වාර්තා සංචිතය පරිශීලන, සුවිගතකරණය සහ සංචිත කිරීම සිදුවේද? (විස්තර සපයන්න)
ඔව්. විධිමත් ගොනු ක්‍රමයක් පවත්වාගෙන යයි. ලේඛනාගාරය තුළ විධිමත්ව ගොනු ගබඩා කෙරේ. පහසුවෙන් ලබා ගැනීම පිණිස පරිගණක වැඩසටහනක ඇතුළත් කර ඇත.
10.5. ඉහතින් දැක්වූ වාර්තා සුවිගතකරණය සහ පරිශීලන ක්‍රමය ගතවූ වර්ෂය තුළ වැඩිදියුණු කළේද යන්න පිළිබඳ විස්තර සපයන්න.
ඔව්. පරිගණක වැඩසටහන යාවත්කාලීන කිරීම
10.6. එබඳු වාර්තා සංචිතයකදී වාර්තාවක් සොයා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා දළ වශයෙන් කොපමණ කාලයක් ගත වේද?
විනාඩි 03 ක්
10.7. භෞතික වාර්තා සංචිතයකදී එකී වාර්තා ක්ෂේත්‍රය තුළ/ක්ෂේත්‍රයෙන් පිටත යන දෙයාකාරයෙන්ම සංචිත කෙරේද? (විස්තර සපයන්න)
ඔව්.
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? (විස්තර සපයන්න)
ඔව්. පරිගණක වැඩ සටහන් මගින්

10.9. වාර්තා සංචිත කිරීම සහ කළමනාකරණය සඳහා අයවැය වෙන් කර තිබේද? නැත.
10.10. වාර්තා ඩිජිටල් ක්‍රමයට පවත්වාගෙන නොයන්නේ නම්, වාර්තා පවත්වාගැනීම සඳහා වර්ෂය තුළ ගනු ලැබූ පියවර හෝ වාර්තා ඩිජිටල් ආකෘතියකට ගැනීම සඳහා වර්ෂය තුළ යෝජනා කළ පියවර දක්වන්න.
2020-2024 සංයුක්ත සැලැස්ම අනුව යෝජිත අතර, වෙබ් අඩවිය තෙහෙණුවෙන් තොරතුරු යාවත්කාලීන කර ඇත.

10.11. වාර්තා ඩිජිටල් ක්‍රමයට සංචිත කළේ නම්, එය සිදුකළේ පොදු අධිකාරිය තුළද නැතිනම් බාහිර ආයතනයක් තුළද? (විස්තර දක්වන්න)
කොමිෂන් සභා කාර්යාලය තුළ
10.12. ඩිජිටල් ක්‍රමයෙන් සංචිත කළ වාර්තා/දත්ත අන්තර්ජාලය හරහා ලබාගත හැකිද? හැක. වක්‍රලේඛ/ අණපනත් වෙබ් අඩවිය මගින් බාගත කර ගැනීමට අවස්ථාව සලසා ඇත.
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 ඉවත්කිරීම සඳහා ඔබ ඉදිරිපත් කරන යෝජනා කවරේද?

පරිගණක මෘදුකාංගයක් මගින් ඩිජිටල් සංරක්ෂණ ක්‍රමයකට යාම

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

පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය වෙබ් අඩවියේ ප්‍රදර්ශණය කර ඇත. අදාළ වක්‍රලේඛ අණපනත් වෙබ් අඩවිය මගින් බා ගත කර ගැනීමට අවස්ථාව සලසා ඇත.

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

2020 වසර රු. 40.00
 2021 වසර රු.-
 2022 වසර රු.-

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

පොදු අධිකාරිය තුළ සිදු කළ යුතු වැඩිදියුණු කිරීම්
කොමිෂන් සභා කටයුතු හා කාර්යාල කටයුතු ඩිජිටල්ගත කිරීම
වැඩි දියුණු කිරීම් පොදු වශයෙන්
සංරක්ෂණය කොමිෂන් සභා කටයුතු සජීවීකරණය

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

අත්සන:

නම සහ තනතුර:

දිනය: