தகவலறியும் உரிமைச் சட்டத்திற்கான பிரசைகள் கையேடு

ශ්‍රී ලංකා පුවත්පත් ආයතනය
இலங்கை பத்திரிகை ஸ்தாபனம்
Sri Lanka Press Institute

தகவலறியும் உரிமைச் சட்டத்திற்கான பிரசைகள் கையேடு

தொகுப்பு
மேனகா லேகம்வசம்

இலங்கைப் பத்திரிகை ஸ்தாபனத்தால் பிரசுரிக்கப்பட்டது.

தகவலறியும் உரிமைச் சட்டத்திற்கான பிரசைகள் கையேடு

தொகுப்பு :
மேனகா லேகம்வசம்

பக்க வடிவமைப்பு:
நிலந்த மஞ்சுள

படங்கள்:
நாமல் அமரசிங்க

அச்சு:
டிஸைன் சிஸ்டம்ஸ் (தனியார்) நிறுவனம்

கருத்திட்டப் பங்களிப்பு:
பொதுமக்கள் தொடர்பு அலுவலகம்
ஐக்கிய அமெரிக்க தூதுவராலயம்
இலங்கை.

கருத்திட்ட இணைப்பு:
இலங்கைப் பத்திரிகை ஸ்தாபனம (SLPI)
96இ கிருள வீதி, கொழும்பு -05
இலங்கை.
தொலைபேசி : +94-11-5353635
பெக்ஸ் : +94-11-5335500
மின்னஞ்சல் : info@slpi.lk
இணையம் : www.slpi.lk

விசாரணைகள்:
இலங்கை தகவலுக்கான உரிமை சட்டம் தொடர்பான கைநூல்
இலங்கைப் பத்திரிகை ஸ்தாபனம் (2016)

ISBN 978-955-1734-10-7

பொறுப்பேற்கும் கூற்று:
இக்கைநூலின் உள்ளடக்கம் மற்றும் சமர்ப்பித்தல் தொடர்பில் இதன் ஆசிரியர் பொறுப்பேற்க வேண்டியுள்ளதுடன், அதில் வெளிப்படும் கருத்து கட்டாயமாக இலங்கைப் பத்திரிகை ஸ்தாபனத்தின் கருத்தாக மாட்டாது என்பதைக் கருத்திற் கொள்ளவது சிறந்தது. இலங்கைப் பத்திரிகை ஸ்தாபனமானது தனது எல்லைகளை வரையறுக்கையில் இதன் உள்ளடக்கம் மற்றும் இது தொடர்பாகச் செயலாற்றியவர்களது கருத்துக்களைக் கவனத்திலெடுக்க மாட்டாது.

இலங்கைப் பத்திரிகை ஸ்தாபனம் பற்றியது

ஊடகத்துறை தொடர்பான நடவடிக்கைகளுக்கு தலைமைத்துவம் வழங்குவதற்காக இலங்கைப் பத்திரிகை ஸ்தாபனமானது (Sri Lanka Press Institute (SLPI) இலங்கை பத்திரிகையாளர் சமூகம், சுதந்திர ஊடக இயக்கம், இலங்கை உழைக்கும் பத்திரிகையாளர் சங்கம் ஆகியவற்றினால் நிறுவப்பட்டது. இதில் சுய ஒழுங்கு மற்றும் பொறுப்பு மற்றும் வழக்குத் தொடர்வதற்கான உரிமை அல்லது சரியான அறிக்கையிடல் என்பவற்றை இலங்கைப் பத்திரிகை முறைப்பாட்டு ஆணைக்குழு ஊக்குவிக்கும் அதேவேளை இலங்கை ஊடகவியல் கல்லூரியானது, ஊடகத்துறை தொழிலில் திறன்களை வளர்ப்பதனை மையமாகக் கொண்டு செயற்படும் பயிற்சி நிறுவனமாகும். ஒட்டுமொத்தமாக, பொதுமக்களுக்குப் பொறுப்பு வாய்ந்த ஊடகத்துறை நிறுவனமொன்றினை உருவாக்குவதே இலங்கைப் பத்திரிகை ஸ்தாபனத்தின் நோக்கமாகும்.

இலங்கைப் பத்திரிகை ஸ்தாபனமானது நல்லாட்சி, மனித உரிமைகள், பால்நிலை சமத்துவம் மற்றும் வறுமை ஒழிப்பு போன்றவற்றைப் பராமரிப்பதற்காகப் பாடுபடுகின்றது. தவறான ஊடகமானது பன்முக, தொழில்சார் மற்றும் துடிப்பான ஊடகமானது, இதனை சாதகமான முறையில் பயன்படுத்துகின்றது. இலங்கைப் பத்திரிகை ஸ்தாபனமானது இவ்வாதத்தினை அதிகமாக நம்புகின்றது. அப்பரிந்துரையின்படி, 1998 ஆம் ஆண்டில் ஒரு பிரகடனத்துடன் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. இது 2008 இல் திருத்தப்பட்டது. இக்கருத்திட்டத்திற்கு ஐக்கிய அமெரிக்கத் திணைக்களம் மூலம் நிதியளிக்கப்படுகின்றது. இது இலங்கையில் நல்லாட்சி மற்றும் கருத்து வெளியிடும் சுதந்திரம் என்பவற்றைப் பாதுகாப்பதற்காக மேற்கொள்ளப்பட்டதொரு முயற்சியாகும்.

இலங்கைப் பத்திரிகை ஸ்தாபனத்தினது முகாமைச் சபை (2016)

உள்ளடக்கம்

அத்தியாயம் 1

அறிமுகம் **9-13**

அத்தியாயம் 2

தகவலறியும் உரிமை என்றால் என்ன? **14-16**

பிரிவுகள் 3, 4, 14, 36 மற்றும் 43

அத்தியாயம் 3

அமைச்சர்களதும் பொதுஅதிகாரசபைகளினதும் கடமைகள **17-19**

பிரிவுகள் 7, 10, மற்றும் 30

அத்தியாயம் 4

தகவலைப் பெறுவதற்கான நடவடிக்கை முறை **20-29**

பிரிவுகள் 9, 24, 25, 27-29மற்றும்35

அத்தியாயம் 5

தகவல் அலுவலர்களும் குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலர்களும **30-32**

பிரிவுகள் 23 மற்றும்26

அத்தியாயம் 6

தகவலறியும் உரிமை மறுக்கப்படுவதற்கான ஏதுக்கள **33-38**

பிரிவுகள் 5 மற்றும் 6

அத்தியாயம் 7

மேன்முறையீடுகள **39-45**

பிரிவுகள் 31-34

அத்தியாயம் 8

தண்டனைகள **47-50**

பிரிவுகள் 38-40

அத்தியாயம் 9

தகவலறியும் உரிமை ஆணைக்குழு **51-54**

பிரிவுகள் 11, 14-21 மற்றும் 37

இணைப்பு

2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க, தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டம்

துரிதமாகப் பெற்றுக்கொள்ளல் அணுகுதல

தகவலறியும் கோரிக்கை

கோரிக்கையானது தகவல் வழங்கப்பட வேண்டிய வடிவம் (format) மற்றும் மொழி உள்ளடங்கலாக குறித்த தகவலை அடையாளங் காணுவதற்கு வேண்டிய சகல தகவல்களையும் கொண்டிருக்க வேண்டும். தங்களைத் தொடர்புகொள்வதற்கான விபரங்கள் தவிர்ந்த ஏனைய பிரத்தியேக விபரங்களை வழங்க வேண்டியதில்லை.

இலகுவான அணுகுதல

பொது அதிகாரசபைகள் இலகுவானதும தொந்திரவின்றியதுமான சிக்கலற்றதுமான பொறிமுறையினூடாக வேண்டப்பட்ட தகவலை குறிப்பிட்டதொரு காலத்தினுள் வழங்குவதற்கான ஏற்பாடுகளைமேற்கொள்ள வேண்டும். நீங்கள் தகவலுக்கான கோரிக்கையை அல்லது ஒரு மேன்முறையீட்டினைச் சமர்ப்பிப்பதற்கு அலைந்து திரிய வேண்டியதில்லை.

பெறக்கூடிய தகவல்

தகவல் வழங்கப்படுகையில்,சம்பந்தப்பட் தகவலினைப் பரிசீலிப்பதற்கான உரிமை உங்களுக்கு உண்டு: குறிப்புக்கள், ஆவணங்களின் பிரித்தெடுப்புக்கள் அல்லது சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள் அல்லது பதிவுகள், பொருட்களின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட மாதிரிகளை எடுத்தல்: கணணி வட்டுக்கள் (diskettes), நெகிழ்வட்டுக்கள் (floppies), நாடாக்கள் (tapes), வீடியோ கசெட்டுக்கள் (video cassettes) அல்லது ஏனைய ஏதேனும் இலத்திரனியல் முறையில் அல்லது அச்சுப் பிரதிகளைப் பெறலாம்.

தகவலுக்கான கோரிக்கைக்கான கட்டணம்

தகவலறியும் உரிமை (தஉ) ஆணைக்குழுவினால் குறித்துரைக்கப்படும் கட்டண அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதற்னமைய கோரிக்கை விடுப்பவர் கட்டணமென்றைச் செலுத்துதல் வேண்டும்.

ஆணைக்குழுவினைத் தொடர்பு கொள்ளல

தகவலறியும் உரிமை (தஉ) ஆணைக்குழுவினைத் தொடர்புகொள்ள வேண்டுமாயின், நீங்கள் ஒவ்வொரு பொதுஅதிரசபையினுடைய வளாகங்களிலும் அவற்றின் இணையத்தளங்களிலும் அந்தந்தபொது அதிகார சபையில் முக்கியமாகக் பிரத்தியேகமாகக்காட்சிப்படுத்தல்களிலிருந்துப்பட்டுள்ள தொடர்பாடல் தகவல்களைப் பெற முடியும்.

பகிரங்க வெளிப்படுத்துகை

பகிரங்க வெளிப்படுத்துகையானது,இச்சட்டத்தின் மேலோங்கிய கொள்கையாகும். தகவலறியும் கோரிக்கையொன்றினைநிராகரிப்பதற்கு அடிப்படையான சகல விதிவிலக்குகளும் பொதுநலன் மேலோங்கியது என்ற அடிப்படையில் வெளிப்படுத்தப்படலாம்.

பொது அதிகாரசபைகளின் பரப்பெல்லை

இச்சட்டத்தின் கீழ் பொது அதிகாரசபைகள் என்பதுஅனைத்து அரசாங்க நிறுவனங்களையும் உள்ளடக்குவதோடு,சில சந்தர்ப்பங்களில் தனியார் மற்றும் அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களையும் உள்ளடக்குகின்றது..

சுயமாக முன்வந்து வெளிப்படுத்தல்

சகல பொதுஅதிகாரசபைகளும் சட்டத்தின் வழிகாட்டு நெறிகளுக்குள் தகவலை சுயமாக முன்வந்து வெளிப்படுத்த வேண்டும்.

அத்தியாயம் 1

அறிமுகம

அறிமுகம்*

உங்களது அயலிலுள்ள பாதையைத் திருத்துமாறு பல வருடங்களாக உள்ளூராட்சி அதிகாரசபையிடம் வேண்டிய போதிலும், அதற்கானஎதுவும் மேற்கொள்ளப்படவில்லை. பாதையைத் திருத்துவதற்காக ஒதுக்கப்பட்ட பணத்திற்கு என்ன நடந்தது எனக் கேட்க உங்களுக்கு உரிமையுண்டு என்பது உங்களுக்குத் தெரியுமா? உங்களது பிள்ளை அருகாமையில் உள்ள பாடசாலையில் அனுமதிக்காக ஏன் ஏற்றுக் கொள்ளப்படவில்லை என்பது உங்களுக்குத் தெரியுமா? அது மட்டுமல்லாமல்,உங்களது அயலில் அமைந்துள்ள போத்தலில் அடைக்கப்பட்ட நீர் தொழிற்சாலையொன்றினை இயக்குகின்ற ஒரு தனியார் கம்பனியின் பங்குகளில் குறைந்த பட்சம் இருபத்தைந்து சதவீதமானது அரசாங்கம் மற்றும்.:. அல்லது ஒரு பொதுக் கூட்டுத்தாபனத்தினால் கட்டுப்படுத்தப்படுகின்ற போது அத் தனியார் கம்பனியிடம் அதனது சூழல் பாதுகாப்புக்கு அமைவானசெயற்பாடு பற்றிய விபரங்களைப் பற்றி நீங்கள் கேட்க முடியும்.

தகவலறியும்உரிமையானது, மக்களின் இறைமை அதிகாரங்களைப் பேணிச் செயற்படுத்துகின்ற அரசினதும் மற்றும் பொது வாழ்வில் தாக்கம் செலுத்தும், தனியார் நிறுவனங்கள் உள்ளடங்கலான பொது அதிகார சபைகளினதும் வெளிப்படைத்தன்மையினையும் பொறுப்புக்கூறும் தன்மையினையும்கோருவதற்கான வலுவை பிரசைகளுக்கு வழங்குகின்றது. இது சனநாயகத்தின் முக்கிய கூறாகிய,பொது வாழ்வில் மக்களினது சுயமாக முன்வருகின்றதும் அர்த்தமுள்ளதுமான பங்கேற்பினை அதிகரிக்கின்றது.

*மூஇக் கையேடானது ஜூன் - செப்டம்பர் 2016 காலப்பகுதியில் தொகுக்கப்பட்டது. ஏற்பாடுகளைப் பொருள்கோடுவதனூடாக, தகவலறியும் உரிமையை உட்குறிப்பாக அங்கீகரித்துள்ளது.[1]

அரசியலமைப்புக்கான 19 ஆவது திருத்தத்தினைத் தொடர்ந்து, இலங்கையின் அரசியலமைப்பானது, குறிப்பிட்ட அடையாளங் காணப்பட்ட வரையறைகளுக்குட்பட்ட வகையில், உறுப்புரை 14அ வின் கீழ் தகவலை அணுகுவதற்கான உரிமைக்கான உத்தரவாதத்தினை வழங்குகின்றது. தகவலை அணுகுவதற்கான உரிமைக்கான அரசியலமைப்பு ரீதியான வரையறைகளானவை, தகவலறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் ஒரு தகவலுக்கான கோரிக்கை மறுக்கப்படுவதற்கான ஏதுக்களையும் விட விரிவானதாகக் காணப்படுகின்றது.[2]

---

*இக்கையேடானது 2016 யூலை முதல் செப்டம்பர் வரையிலான காலப்பகுதியில் தொகுக்கப்பட்டது. இதன் தொகுப்பாளர் இலங்கைப் பத்திரிகை ஸ்தாபனத்தின் (*SLPI*) பிரதித் தலைவர் திரு. சின்ஹா ரணதுங்கவினையும் எழுத்தாளர் பேரவையின் சட்ட ஆலோசகரான திருமதி/ செல்வி கிஷாலி பின்டோ ஜயவர்தனவினையும் இம்முயற்சிக்கான வழிகாட்டலை வழங்கியமைக்காக நன்றியுடன் நினைவுகூருகின்றார்.

[1] விஸ்வலிங்கம் எதிர் லியனகே (1984) 2 *SLR* 123, பெர்னான்டோ எதிர் இலங்கை ஒலிபரப்புக் கூட்டுத்தாபனம் (1996) 1 *SLR* 157, வரையறுக்கப்பட்ட சூழல் நிறுவனம் எதிர் நகர அபிவிருத்தி அதிகார சபை (2005).

[2] உதாரணமாக, (தேசிய பாதுகாப்பு, நீதிமன்றத்தை அவமதித்தல் போன்றவை தொடர்பான பொதுவான கட்டுப்பாடுகளுக்கு புறம்பாக) சுகாதாரம் அல்லது நல்லொழுக்கம் மற்றும் ஏனையவர்களினது நற்பெயர் மற்றும்

எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும், தகவலறியும் உரிமையைப் பாதுகாப்பதற்கு வெறுமனே அரசியலைமைப்பு ஏற்பாடுகள் மாத்திரம் போதுமானவையல்ல. தகவலறியும் உரிமையை அமுல்படுத்துவதற்கான நடைமுறைகள், நிறுவனச் சட்டகங்கள் மற்றும் விதிவிலக்குகளைக் குறித்துரைக்கும் ஒரு சட்டவாக்கக் கட்டமைப்பினை வழங்குதல் அவசியமாகும். பொது அதிகாரிகள் அவர்களது சேவையை வழங்குவது தொடர்பிலான நிருவாக ரீதியான வழிகாட்டல்களை உருவாக்கவும் வேண்டும

2016 யூன் 23 ஆம் திகதி இலங்கைப் பாராளுமன்றமானது, தகவலறியும் உரிமைச் சட்டத்தினை நிறைவேற்றியதன் மூலம் குடிமகனின் அடிப்படை உரிமையாகிய தகவலறியும் உரிமைக்கு அர்த்தம் கொடுத்து, ஒரு கொண்டாடக்கூடிய நகர்வொன்றினை மேற்கொண்டது.

தகவலறியும் உரிமைச் சட்டமொன்றினை இயற்றுவதற்கு இலங்கை மேற்கொண்ட போராட்டமானது நீண்டதும் கடினமானதுமாகும். 1995 ஆம் ஆண்டில், ஊடகச் சுதந்திரத்தையும் கருத்து வெளியிடும் சுதந்திரத்தையும் பாதிக்கும் சட்டங்களினைத் திருத்துவது தொடர்பில் (அப்போதைய அரசாங்கத்திற்கு) அறிவுரை வழங்குவதற்காக சிரேஷ்ட சட்டத்தரணி திரு. ஆர்.கே. டப்ளியூ. குணசேகர தலைமையில் ஒரு குழு நியமிக்கப்பட்டது. அக் குழுவானது தகவல் சுதந்திரத்திற்கான ஒரு சட்டத்தை வரையுமாறு பரிந்துரைத்தது. 1996 ஆம் ஆண்டில் குழுவின் அறிக்கை வெளியிடப்பட்டதைத் தொடர்ந்து, நீதியரசர் ஏ. ஆர். பீ. அமரசிங்க தலைமையிலான இலங்கைச் சட்ட ஆணைக்குழுவானது ஒரு தகவல் சுதந்திரத்திற்கான வரைபுச் சட்டமூலத்தைத் தயாரித்தது. 2000 ஆம் ஆண்டின், அரசியலமைப்புச் சட்டமூல வரைபில் "தகவலறியும் உரிமை" உள்ளடக்கப்பட்ட போதிலும் பாராளுமன்றத்தினால் குறித்த சட்டமூலமானது நிறைவேற்றப்படவில்லை.

அதேவேளை, தகவலறியும் உரிமையை நாட்டினது சட்ட ஏற்பாடுகளில் உள்ளடக்குவதற்காக, இலங்கையின் அச்சு ஊடகத்துறையானது ஒரு முழுமூச்சான பிரச்சாரத்தில் இறங்கியது. 1998 ஆம் ஆண்டில், ஊடக சுதந்திரம் மற்றும் சமூகப்பொறுப்பிற்கான கொழும்புப் பிரகடனமும், சுதந்திர ஊடக இயக்கம், இலங்கைப் பத்திரிகைச் சமூகம் மற்றும் இலங்கை பத்திரிகையாசிரியர் பேரவை ஆகிய அமைப்புகளினால் முன்னெடுக்கப்பட்டு 2008 இல் மேற்கொள்ளப்பட்ட அதற்கான திருத்தமும் இலங்கையில் தகவலறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் தேவையினை மீண்டும் வலியுறுத்தின.

உரிமைகளுக்கான பாதுகாப்பும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. தகவலுக்கான உரிமையில் மறுக்கப்படுவதற்கான அத்தகைய ஏதுக்கள் இல்லை. மாறாக, தகவலுக்கான உரிமைக்கான கோரிக்கையானது, குறுகிய அடிப்படையில் உருவாக்கப்பட்ட ஏதுக்களினால் நிராகரிக்கப்படலாம். அதாவது, குற்றத் தடுப்பு தொடர்பான ஒரு நம்பிக்கைக்குப் பாத்திரமான தொடர்பு அல்லது கனமான தப்பபிப்பிராயம் காணப்படுதல். அத்துடன் தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ், விலக்களிக்கப்பட்ட தகவல்களைக் கூடப் பொதுநலன் கருதி வெளியிடலாம்.

[3] திரு. சின்ஹா ரணதுங்க (எழுத்தாளர் பேரவையின் அப்போதைய தலைவர்), திரு. வருண குணதிலக (சுதந்திர ஊடக இயக்கம்), மற்றும் திருமதி கிஷாலி பின்டோ ஜயவர்தன (பேரவையின் ஆலோசகர்), மற்றும் அப்போதைய சட்டமா அதிபர் கே. சீ. கமலசபேசன், நீதி அமைச்சின் செயலாளர் தாரா விஜயதிலக மற்றும் சட்டவரைஞர் திணைக்களத்தைச் சேர்ந்த திருமதி / செல்வி சிறியாங்கனீ பெர்னான்டோ, தலைவராகப் பிரதமர் ரணில் விக்கிரமசிங்க மற்றும் செயலாளராக திரு. பிரட்மன் வீரக்கோன்

அதனைத் தொடர்ந்து, அமைச்சரவையால் அங்கீகரிக்கப்பட்டு, பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட 2004 தகவல் சுதந்திரச் சட்டமூலமானது ஒரு பிரதமர் குழுவினால் வரையப்பட்டது[3]. அப் பாராளுமன்றமானது முன்கூட்டியே கலைக்கப்பட்டதால், சட்டமூலமானது ஒரு போதும் விவாதிக்கப்படவில்லை. இவ் வரைபுச் சட்டமூலமானது, அப்போதைய நீதி அமைச்சர் மிலிந்த மொரகொடவினால் 2010 ஆம் ஆண்டில் திருத்தப்பட்டது. பொதுத் தேர்தல் குறுக்கிட்டதனால், சட்டமூலமானது ஒரு போதும் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை. 2011 ஆம் ஆண்டில், அப்போதைய எதிர்க்கட்சிப் பாராளுமன்ற உறுப்பினரான திரு. கரு ஜயசூரியவினால், 2004 ஆண்டின் தகவலறியும் உரிமை சட்டமூல வரைபானது, ஒரு தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலமாகச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது. இச் சட்டமூலமும் பாராளுமன்றத்தினால் ஒருபோதும் விவாதத்திற்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படவில்லை. பின்னர், கற்றுக் கொண்ட பாடங்கள் மற்றும் நல்லிணக்கத்திற்கான ஆணைக்குழுவானது (LLRC) 2011 ஆம் ஆண்டில் அதன் முதலாவது அறிக்கையில், தகவலறியும் உரிமைச் சட்டத்தினை அறிமுகப்படுத்தமாறு அரசாங்கத்தினைப் பரிந்துரைத்ததுடன் கற்றுக் கொண்ட பாடங்கள் மற்றும் நல்லிணக்கத்திற்கான ஆணைக்குழுவினது (LLRC) 2013 ஆம் ஆண்டுக்கான தேசிய செயல் திட்டத்தின் ஒரு செயல் இலக்காக இதனை உள்ளடக்கியிருந்தது.

தற்போதைய தகவலறியும் உரிமை சட்டமானது, பாராளுமன்ற மறுசீரமைப்பு மற்றும் வெகுசன ஊடகத்துறை அமைச்சினது அனுசரணையின் கீழ் ஒரு வரைபுக் குழுவினரால்,2004 தகவல் சுதந்திரச் சட்டமூலத்தின் இற்றைப்படுத்தப்பட்டதொரு வரைபினை அடிப்படையாகக் கொண்டு உருவாக்கப்பட்டது[4]. ஊழலை எதிர்த்து நிற்றல் மற்றும் பொறுப்புக் கூறும் தன்மை மற்றும் நல்லாட்சியை மேம்படுத்துதல் ஊடாக, இலங்கை மக்கள் பொதுவாழ்வில் அதிகரித்த அளவில் முழுமையாகப் பங்கேற்கக் கூடியதுமான ஒரு சமூகத்தை தகவலைப் பெறும் உரிமைகளுக்குச் செயற்றிறன் கொடுப்பதன் மூலமாக, பொது அதிகாரசபைகளின் வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் பொறுப்புக் கூறும் பண்பாட்டைப் பேணி வளர்ப்பதன் மூலம் உருவாக்குவதே இச்சட்டத்தில் குறித்துரைக்கப்பட்டுள்ள நோக்கமாகும். இச்சட்டத்தை வினைத்திறனுடன் அமுல்படுத்துவதற்கான பொறுப்பு வெகுசன ஊடகத்துறை எனும் விடயத்திற்குப் பொறுப்பான அமைச்சரிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது.

இச் சட்டத்தினது மும்மொழியிலுமான பிரதிகள் பொதுமக்களுக்குக் கிடைக்கக் கூடியதாகவிருப்பினும், எல்லாச் சட்டவாக்கங்களுக்குப் பொதுவான தன்மையாகிய சட்டவாக்க மொழி பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளமை காரணமாக, அதன் உள்ளடக்கத்தினை சாதாரண மக்களால் இலகுவாக விளங்கிக் கொள்ள முடியாதுள்ளது. சட்டத்தின் உள்ளடக்கத்தினை விளங்கிக் கொள்ள முடியாத இந்தத் தடையானது, பிரசைகள் அவர்களது அடிப்படை உரிமைகள் மற்றும் நாட்டின் நல்லாட்சியை உறுதிப்படுத்துவதற்கான தகவலறியும் உரிமையின் முழுப் பலனையும் பெறுவதினின்றுதடை செய்கின்றது.

[4] 2015/2016 ஆம் ஆண்டுகளில் சட்ட வரைபுக் குழுவில், திரு. சின்ஹா ரணதுங்க (பிரதித் தலைவர்), திரு. வருண ஜயதிலக மற்றும் செல்வி கிஷாலி பின்டோ ஜயவர்தன ஆகியோரின் பிரநிதித்துவங்களுடன் தகவலுக்கான உரிமையைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கான இலங்கைப் பத்திரிகை ஸ்தாபனத்தினது போராட்டமானது தொடர்ந்தது.

ஆகையால், இக் கையேடானது, தகவலறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் முழுமையான தெளிவுபடுத்தலை இலகுநடையில் வழங்குவதன் மூலம் ஒரு குடிமகன் இச்சட்டத்தின் உள்ளடக்கத்தினை முழுமையாக விளங்கிக் கொண்டு,இச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளை நல்லாட்சியின் கட்டமைப்புக்களை ஆராய்வதற்கும் அரசாங்கத்தை மேலும் மக்களுக்குப் பொறுப்புக் கூறக் கூடியதாக மாற்றுவதற்கும் பயன்படுத்த முடியும். எவ்வாறாயினும், இச்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கான ஒரு வழிகாட்டலை மாத்திரமே இக் கையேடு வழங்குகின்றது என்பதை மனதில் வைத்துக் கொள்ள வேண்டும். உரிய ஏற்பாடுகளை முழுமையாக விளங்கிக் கொள்வதற்காக இக் கையேட்டின் இறுதியில் இணைக்கப்பட்டுள்ள தகவலறியும் உரிமை சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளை வாசிக்க வேண்டும்.[5]

[5] 2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் தஉ சட்டத்தின் 2 ஆம் பிரிவு

அத்தியாயம 2

தகவலறியும் உரிமை என்றால் என்ன?

2.1 இச் சட்டத்தின் முக்கியத்துவம்

2.2 இச் சட்டத்தின் சில அடிப்படைக் கோட்பாடுகள்

2.3 பெறக்கூடிய தகவல்

2.1 இச் சட்டத்தின் முக்கியத்துவம்

- அரசாங்கத்தினதும் பொது அமைப்புகளினதும் தீர்மானங்கள் பிரசைகளினது வாழ்க்கைப் பாதிக்கும்.[6] ஆகையால், பிரசைகள் அவர்களின் மீது தாக்கம் செலுத்தக் கூடிய தீர்மானமெடுத்தல் செய்முறையில் பங்கேற்க வேண்டும். பிரசைகள், அவர்களுடன் சம்பந்தப்பட்ட அரசாங்கத் தீர்மானங்களை அறிந்து கொள்வதற்கு உரித்துடையவர்களாவர்.
- அரசாங்கம், பொது அமைப்புகள் மற்றும் பொது வாழ்வில் தாக்கம் செலுத்தும் தனியார் நிறுவனங்களும் கூட பிரசைகளுக்குப் பதிலளிக்க வேண்டியவர்களாகவுள்ளனர். இச்சட்டமானது, அரசியலமைப்பினால் பிரசைகளுக்கு உத்தரவாதமளிக்கப்பட்ட தகவலறிவதற்கான அடிப்படை உரிமையினை அனுபவிப்பதற்கு வழிவகுக்கின்றது.
- இச்சட்டமானது, பொது அதிகார சபைகளிலிருந்து தகவல் பெறுவதற்குப் பின்பற்ற வேண்டிய செயல்முறைகள் மற்றும் பொறிமுறைகளை வகுத்தளிக்கின்றது.

2.2 இச் சட்டத்தின் சில அடிப்படைக் கோட்பா டுகள்

- **அதிகபட்ச வெளிப்படுத்துதல் கோட்பாடானது** இயன்றளவு சாத்தியமான தகவல்களை வெளிப்படுத்துமாறு அரசாங்கத்தை வேண்டுகின்றது.
- அவர்களது உரித்திலுள்ள உத்தியோகபூர்வத் தகவல்களை பொதுமக்களுக்குக் கிடைக்கச் செய்தல் வேண்டும்.
- தகவல் மறுக்கப்பட்டமைக்கான காரணத்தை நியாயப்படுத்தும் பொறுப்பு அரசாங்கத்திற்குரியது.
- சுயமுயற்சி வெளிப்படுத்தல் கொள்கை.[7] அதாவது முக்கிய விடயமொன்றாக, பொது அதிகார சபைகளின் தகவல்களைப் பகிரங்கப்படுத்துவதாகும். இதனால் அத்தகைய தகவலை அணுகுவதற்கான கட்டணத்தைப் பிரசைகள் செலுத்த வேண்டியதில்லை. இதனால் தகவலானது மேலும் குறைந்த செலவுடையதாகின்றது.
- பிரசுரிப்பதற்கான கடப்பாட்டுக் கோட்பாடு. பொது அதிகார சபையானது வெறுமனே தகவலறியும் கோரிக்கைக்கான பதில்களை மாத்திரம் வழங்காமல், தனது சொந்த ஒப்புதலின் பேரில், பொதுமக்களுக்கு முக்கியமான தகவல்களை வெளியிடவும் பரப்பவும் வேண்டும் என்பதே ,தன் பொருளாகும்.வெளிப்படுத்தல் கொள்கை முன்னுரிமை பெறும் கோட்பாடு. அதிகபட்ச வெளிப்படுத்துதல் கோட்பாட்டுடன் முரண்படும் சகல சட்டங்களும் தகவலறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளை விட முறைசாா்பு குறைநடததாகும். தகவல் தொடர்பிலான எந்தவொரு இயற்றப்பட்ட சட்டத்தையும் இச்தகவலறியும் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகள் மேலோங்கி நிற்கும்.[2]

---

[6] பிறப்பினால் அல்லது பதிவினால் பிரசாவுரிமை பெற்றவர்களே பிரசைகள் ஆவர். தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின் இந்நோக்கத்திற்காக, இதுவும் ஒரு கூட்டிணைக்கப்பட்ட அல்லது கூட்டிணைக்கப்படாத உறுப்புரிமையின் முக்கால் (3/4) பங்கினராக பிரசைகளைக் கொண்டதொரு அமைப்பாகும். இவ்வரைவிலக்கணமானது அரசியலமைப்பின் 121 (1) ஆம் உறுப்புரையை ஒத்ததாகும்.

[7] பிரிவு 14 (ஊ)

[8] பிரிவு 4

2.3 பெறப்படக் கூடிய தகவல்கள்

- பெறப்படக் கூடிய தகவல்கள்: பதிவுகள், ஆவணங்கள், குறிப்புக்கள், மின்னஞ்சல்கள், கருத்துக்கள், அறிவுரைகள், செய்தி வெளியீடுகள், சுற்றறிக்கைகள், கட்டளைகள், பதிவேடுகள், ஒப்பந்தங்கள், அறிக்கைகள், பத்திரிகைகள், மாதிரிகள், மாதிரி வடிவங்கள், தொடர்புகள், குறிப்பாணைகள், சட்ட வரைபுகள், புத்தகங்கள், திட்டம், வரைபடம், சித்திரம், வரைபு, உருவம் அல்லது கிராபிக் வேலை, புகைப்படம், சினிமா, மைக்ரோ பில்ம், ஒலிப்பதிவு, ஒலிநாடா, இயந்திரத்தினால் வாசிக்கக் கூடிய பதிவு, கணணிப் பதிவு மற்றும் ஏனைய ஆவணங்கள் என்பனவாகும். தகவலின் பௌதீக அமைப்பு எப்படியானது என்பது கருத்திற்கொள்ளப்படத்தேவையில்லை.[9]
- இது சுகாதாரம், கல்வி, சூழல் போன்ற மக்களை நேரடியாகப் பாதிக்கும் கருத்திட்டங்கள் தொடர்பான பிரச்சினைகளுடன் தொடர்புபடலாம்.
- ஆனால், இக் கையேட்டின் 6 ஆம் அத்தியாயத்தில் குறித்துரைக்கப்பட்டுள்ளவாறு குறிப்பிட்ட விதமான தகவல்கள் சிலவேளைகளில் மறுக்கப்படலாம்.
- இச்சட்டத்தின் கீழ் எவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களில் தகவல்கள் மறுக்கப்படலாம் என்பது குறித்துரைக்கப்பட்டிருநடதாலும் கூட மேலோங்கிய பொது நலன் என்ற காரணத்தின் அடிப்படையில் அத்தகைய தகவலினது கிடைப்பனவிற்கான ஏதுக்கள் அமையப்பெற்றிருப்பதனை அவதானிப்பது முக்கியமானதாகும்.

தகவலறியும் உரிமைச் சட்டத்தின்[10] குறித்த சில ஏற்பாடுகள் சபாநாயகரின் சான்றிதழ்[11] வழங்கப்பட்டவுடனேயே நடைமுறைக்கு வந்துள்ளன. ,தில் தகவலறியும் ஆணைக்குழுவைத் தாபித்தல் மற்றும் தகவல் அலுவலர்களை நியமித்தல் என்பனவற்றை உள்ளடக்குகின்றது. எஞ்சிய சகல ஏற்பாடுகளும் ,வ் விடயத்துக்குப் பொறுப்பான அமைச்சர் அவற்றை இச்சட்டம் நடைமுறைக்கு வந்து 6-12 மாதங்களுக்குள் வர்த்தமானியில் வெளியிடுவதன் மூலம் நடைமுறைக்கு வருகின்றன.[12]

[9] பிரிவு 43

[10] பாகம் IV, பிரிவுகள் 1இ 23இ36இ 40இ 41இ 42இ 43 மற் 44

[11] பிரிவு 1 (2) 2016 ஓகஸ்ட் 04 ஆம் திகதி சபாநாயகரால் சான்றுறுதிப்படுத்தப்பட்டது.

[12] பிரிவு 1(3)

அத்தியாயம் 3

அமைச்சர்களதும் பொதுஅதிகாரசபைகளதும் கடமைகள

3.1 இச்சட்டத்தின் கீழ் பொது அதிகாரசபைகளுக்கு ஏதேனும் கடமைகள் காணப்படுகின்றனவா?

3.2 பொது அதிகாரசபைகள் எவ்வாறு பதிவுகளைப் பேண வேண்டும்?

3.3 இச்சட்டத்தின் கீழ் அமைச்சர்களுக்கு ஏதேனும் கடமைகள் காணப்படுகின்றனவா?

3.4 பொது அதிகாரசபைகள், ஆணைக்குழுவிற்கு அறிக்கையிட வேண்டிய கடப்பாட்டினைக் கொண்டுள்ளனவா?

3.5 பொது அதிகாரசபைகளினது அலுவலர்கள், இச்சட்டத்தின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் கடமைகள் தொடர்பில் பொறுப்புக்குள்ளாக்கப்பட முடியுமா?

பிரசைகளின் தகவலறியும் உரிமைக்கு முழுப் பயனையும் அளிப்பதற்காக, இச்சட்டமானது, அமைச்சர்களுக்கும் பொது அதிகார சபைகளுக்கும் குறித்த சில கடமைகளையும் பொறுப்புக்களையும் ஒப்படைத்துள்ளது. இக்கடமைகளுள், பதிவுகளை இலகுவாக அணுகுவதனைவசதிப்படுத்துவதற்காக, உரிய தகவல்களை ஒழுங்குமுறையில் பேணுவதையும் அதன் நடவடிக்கைகளை ஆணைக்குழுவிற்கு அறிக்கையிடுவதையும் உள்ளடங்கும். வெளிப்படைத்தன்மையை அதிகரிப்பதற்காக முறைமையின் வினைத்திறனை இடையறாது மேம்படுத்துவது பொது அதிகார சபைகளினது கடமையாகும்.

3.1 இச்சட்டத்தின் கீழ் பொது அதிகாரசபைகளுக்கு ஏதேனும் கடமைகள் காணப்படுகின்றனவா?

- ஆம்.பொது அதிகார சபைகள் அவர்களினது சகல பதிவுகள் மற்றும் ஆவணங்களை உரியவாறு பேண வேண்டிய கடப்பாட்டினைக் கொண்டுள்ளனர். அதாவது இலகுவானதும் சிக்கலற்றதுமான தொந்திரவின்றியதுமான தகவல் பெறுகைக்காக அணுகக்கூடியதுமான பதிவுகள் உரியவாறு அட்டவணைப்படுத்தப்பட்டு குறிப்பெண்ணிடப்பட்டுப் பேணப்படுதல் வேண்டும்.[13]

- ஆணைக்குழுவானது, அதன் பதிவுகளை உரியவாறு பேணுதல் தொடர்பான ஏதேனும் பணிப்புரைகளை வழங்குமாயின்,பொது அதிகாரசபையானது ஆணைக்குழுவின் பணிப்புரைகளுக்கு இணங்கியொழுகுதல் வேண்டும்.[14]

3.2 பொது அதிகாரசபைகள் எவ்வாறு பதிவுகளைப் பேண வேண்டும்?

பொது அதிகாரசபைகள் அவர்களிடம் அவ்வாறு செய்வதற்கு வளங்கள் காணப்படும் பட்சத்தில் அவர்களது சகல பதிவுகளினதும் இலத்திரனியல் மாதிரிகளைப் பேண வேண்டுமென எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

3.3 இச்சட்டத்தின் கீழ் அமைச்சர்களுக்கு ஏதேனும் கடமைகள் காணப்படுகின்றனவா?

- ஆம். (மத்திய அரசாங்க மற்றும் மாகாண சபைகளைச் சேர்ந்த) அமைச்சர்கள் வருடத்திற்கு இரண்டு தடவை அறிக்கைகள் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றனவா என்பதனை உறுதிப்படுத்துவதற்கான கடமையைக் கொண்டுள்ளனர் (முறையே யூன் 30 மற்றும் டிசெம்பர் 31இற்கு முன்னர்).[15]

---

[13] பிரிவு 7 (1)
[14] பிரிவு 7 (2)
[15] பிரிவு 8 (1)

- அறிக்கைகளில் பிரசைகள் அவர்களது தகவலறியும் உரிமையை அர்த்தமுள்ள வகையில் அனுபவிப்பதற்கு ஏற்ற வகையில்அவ் அறிக்கைகள்விரிவான தகவல்களைகொண்டிருக்க வேண்டும்.[16]

- அறிக்கைகள் சிங்களம் மற்றும் தமிழில் பிரசுரிக்கப்படுவதுடன் பிரசைகளுக்கு இலத்திரனியல் வடிவில் கிடைக்கக் கூடியதாகவிருத்தலும் வேண்டும்.[17]

  அதற்கு மேலதிகமாக, ஒரு கட்டணமொன்றினையும் செலுத்துவதன்மூலம்குறித்த அறிக்கைகளை பிரசைகள் பரிசீலனை செய்வதற்கும் பிரதிகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கும் பார்ப்பதற்காக அறிக்கைகளின் வன்பிரதிகள்கிடைக்கச்செய்யப்பட வேண்டும்.[18]

3.4 பொது அதிகாரசபைகள் ஆணைக்குழுவ ற்கு அறிக்கை சமர்ப்பிக்க வேண்டிய கடப்பா ட்டினைக் கொண்டுள்ளனவா?

- **ஆம்.** சகல பொது அதிகார சபைகளும் பொதுமக்கள் அணுகக் கூடிய விதத்தில் ஆண்டறிக்கைகளைஆணைக்குழுவிற்கு முறையாகச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

- குறித்த ஆண்டின் போது கிடைக்கப் பெற்ற கோரிக்கைகளின் மொத்த எண்ணிக்கை, தகவல் வழங்கப்பட்ட கோரிக்கைகளினதும் மறுக்கப்பட்ட கோரிக்கைகளினதும் எண்ணிக்கை,குறித்தஆண்டில் சேகரிக்கப்பட்ட கட்டணங்களின் மொத்தத் தொகை மற்றும் ஆணைக்குழுவின் பணிப்பின் பேரில் தகவல் வழங்கப்பட்ட தடவைகளின் எண்ணிக்கை போன்றவற்றை ஆண்டறிக்கை கொண்டிருக்க வேண்டும். அதில், வெளிப்படைத்தன்மையான ஆட்சி முறையின் செயற்திறனை மேம்படுத்துவதற்கான பிரேரணைகள், கிடைக்கப்பெற்ற மேன்முறையீடுகளின் எண்ணிக்கை, பதிவு பேணல் தொடர்பான நடைமுறைகளும் தகவல்களும் உள்ளடக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். இவ்வறிக்கைகள் ஆங்கிலம், சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழிகளில் தயாரிக்கப்பட்டிருப்பதுடன் இலத்திரனியல் வடிவத்திலும் தயாரிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.[19]

3.5 பொது அதிகாரசபைகளினது அலுவலர கள், இச்சட்டத்தின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் கடமைகள் தொடர்பில் பொறுப்புக்குள்ளாக்க ப்பட முடியுமா?

இச்சட்டத்தின் கீழ் கடமைகளை மேற்கொள்வதற்குப் பொது அதிகாரசபைகளினது அலுவலர்கள் கடப்பாடுடையவர்களாக முடியுமா?

இல்லை.பொது அதிகாரசபைகளினது அலுவலர்கள் மற்றும் பொது அதிகாரசபைகள், இச்சட்டத்தின்[20] மூலம் நல்லெண்ணத்தின் அடிப்படையில் அவர்கள் மேற்கொள்ளும் கடமைகள் மற்றும் / அல்லது பிரயோகிக்கும் அதிகாரங்களுக்கு குற்றவியல் நடவடிக்கைகள் அல்லது குடியியல் நடவடிக்கைகளுக்கு அவர்களை ஆளாக்க முடியாது எனினும், தீய எண்ணம் காட்டப்படுமானால், பின்பு தெளிவுபடுத்தப்பட்டுள்ளவாறு இச்சட்டத்தின் கீழ் அவர் குற்றமொன்றினைப் புரிந்தவராவார்.

---

[16] பிரிவு 8 (1) மற்றும் 8 (2)
[17] பிரிவு 8 (4) (அ)
[18] பிரிவு 8 (4) ஆ
[19] பிரிவு10
[20] பிரிவு 30

அத்தியாயம் 4

தகவலைப் பெறுவதற்கான நடவடிக்கை முறை

4.1 என்ன நடவடிக்கை முறை?

4.2 புதிய கருத்திட்டம் தொடர்பான தகவல்கள்

4.3 மூன்றாம் தரப்பினரால் வழங்கப்பட்ட தகவலைப் பெறுவதற்காக குறித்துரைக்கப்பட்ட நடவடிக்கை முறை

4.4 கட்டணங்கள்

4.5 ஒரு பொது அதிகார சபையிடமிருந்து பொதுமக்கள் ஒரு காலவரையறையறுக்கப்படாத காலத்திற்கான கடந்த காலப் பதிவுகளை அணுக முடியுமா?

4.6 தகவலறியும் கோரிக்கையில் என்ன அடங்கியிருக்க வேண்டும்?

4.7 ஒரு தீர்மானத்தை எந்தளவு விரைவாக அறிந்து கொள்ளலாம்?

4.8 தகவலை வழங்குவதற்கான கால எல்லை நீடிக்கப்பட முடியுமா?

4.9 தகவல் எவ்வாறு உங்களுக்கு வழங்கப்படும்?

தகவலறியும் உரிமை அர்த்தமுள்ளதாகவிருப்பதற்கு, தகவல்களை இலகுவாகப் பெற்றுக் கொள்வதற்கானதொரு நடபடிமுறை காணப்படுவது அவசியமாகும். ஒவ்வொரு பொது அதிகார சபையும் அவர்களது நிறுவனத்திலிருந்து பொதுமக்கள் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய தகவல்களையும் அதற்கான கட்டணைங்களையும் கொண்ட பட்டியலொன்றைப் பிரசுரிப்பதற்கான தகவல் வழங்கல் முறைமையொன்றை நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும். அவர்கள் நியாயமான நேரத்தினுள் தகவல் வழங்கவும் வேண்டும். பொது அதிகார சபைகள் பொதுமக்களுக்கு தகவல்களை வெளியிடுகையில் அதிகபட்ச வெளிப்படுத்துதல் கோட்பாடு மற்றும் சுயமுயற்சி வெளிப்படுத்துதல் கோட்பாட்டினால் நெறிப்படுத்தப்படுகின்றன.

4.1 என்ன நடவடிக்கை முறை ?

- தேவையான தகவலின் விபரங்களைத் தெரிவித்து சம்பந்தப்பட்ட தகவல் அலுவலருக்கு ஒரு எழுத்துமூலமான கோரிக்கையை அனுப்பவும்

- உங்களால் எழுத்துமூலமான கோரிக்கையை முன்வைக்க முடியாத போதுஎழுத முடியாவிட்டால், தகவல் அலுவலர் உங்களுக்கு வாய்மொழி மூலமாக கோரிக்கை மேற்கொள்வதற்கு உதவுவதுடன் உங்கள் சார்பாக அதனை எழுதிக் கொள்வார்.[21]

- நீங்கள் ஒரு பொது அதிகாரசபையிடமிருந்து தகவல் பெறுவதற்கு விரும்பின் அல்லது அங்கீகரிக்கப்படாத மாதிரியில் நீங்கள் ஏற்கனவே கோரிக்கை முன்வைத்திருப்பின், தகவல் அலுவலர் உங்கள் கோரிக்கையை அங்கீகரிக்கப்பட்ட மாதிரியில் தயாரிப்பதற்கு எந்தவொரு கட்டணமும் அறவிடாது உங்களுக்கு உதவ வேண்டும்.[22]

- ஒரு தகவல் அலுவலர் கோரிக்கையொன்று கிடைக்கப்பெற்றதன் மேல், அவருக்குக் கோரிக்கை கிடைக்கப் பெற்றதற்கான ஏற்பொன்றை உடனடியாக வழங்குதல் வேண்டும்.[23]

- ஒரு தகவல் அலுவலர் உங்களுக்கு ஒரு பதிலளிப்பினை வழங்கி நீங்கள் அப்பதிலளிப்பு மீது திருப்தியடைவீர்களானால், தகவல் அலுவலர் கோரிக்கையையும் பதிலளிப்பினையும் பதிவு செய்து வைத்திருத்தல் வேண்டும்.[24]

4.2 புதிய கருத்திட்டம் தொடர்பான தகவல்கள்

- அச்செயற்றிட்டம் சம்பந்தமான விடயம் எவ் அமைச்சருக்குக் குறித்தொதுக்கப்பட்டுள்ளதோ அவ்அமைச்சர் (அதாவது, வெளிநாட்டு நிதியளிக்கப்பட்ட திட்டமாகவிருக்கையில் 1 மில்லியன் அமெரிக்க டொலர்களையும் விட அதிகமான பெறுமதியைக் கொண்ட கருத்திட்டம் மற்றும் உள்நாட்டு நிதியளிக்கப்பட்ட திட்டமாயின்,ரூபா.500,000/- இனை விட அதிகமான பெறுமதியைக் கொண்ட கருத்திட்டம்)[25] அத்தகைய கருத்திட்டம் ஆரம்பிக்கப்படுவது பற்றிப் பொது மக்களுக்கும் கருத்திட்டத்தினால் நேரடியாகப்

[21] பிரிவு 24(1)
[22] பிரிவு 24(2)
[23]பிரிவு 24(3)
[24] பிரிவு 24(4)
[25] பிரிவு 9(3)

பாதிக்கப்படும் ஆட்களுக்கும் கருத்திட்டம் ஆரம்பிக்கப்படுவதற்கு மூன்று (3) மாதங்களுக்கு முன்னர் அறிவிப்பது அவரது கடமையாகும்.[26]

- ஆயின், அவசரமான கருத்திட்டமொன்றின் விடயத்தில், தகவலானது கருத்திட்டம் ஆரம்பிக்கப்படுவதற்கு (01) வாரம் முன்னர் வழங்கப்படலாம். எனினும், அவசரமான தன்மைக்கான காரணங்களை ஆணைக்குழுவுக்குச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.[27]
- நீங்கள் அமைச்சருக்கு எழுத்திலான கோரிக்கையை கருத்திட்டத்தின் எக்கட்டத்தில் வழங்கினாலும், ஒரு கட்டணக் கொடுப்பனவின் மீது, உங்களுக்கு இற்றைப்படுத்தப்பட்ட தகவல்களை வழங்குவது அமைச்சரின் கடமையாகும்.[28]

4.3 மூன்றாம் தரப்பினரால் வழங்கப்பட்ட தகவலினை வழங்குவதற்கு குறித்துரைக்கப்பட்ட நடவடிக்கை முறை

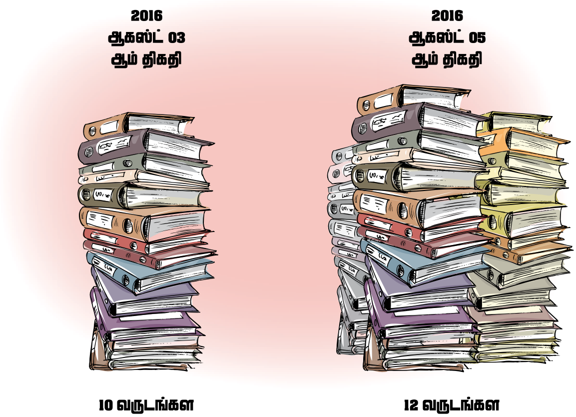
- மூன்றாம் தரப்பினரையும் சம்பந்தப்படுத்தும் ஒரு இரகசியமான நம்பகமான தகவலை நீங்கள் கோரியிருப்பின், தகவல் அலுவலர் மூன்றாம் தரப்பினருக்கு இக்கோரிக்கை தொடர்பாக எழுத்துமூலமாக ஒரு வாரத்தினுள் அறிவிக்க வேண்டும்.
- தகவலறியும்கோரிக்கையானது கிடைக்கப்பெற்ற மூன்றாம் தரப்பினர், அவ்வாறு அறிவிக்கப்பட்ட அக் கோரிக்கை கிடைக்கப்பெற்று ஒரு வாரத்தினுள், அத்தகவலை வெளியிடுவதற்கான சம்மதத்தை அல்லது மறுப்பினைக் காரணத்துடன் தெரிவிக்க வேண்டும்.
- தகவல் அலுவலர் தீர்மானமெடுத்தலில் மூன்றாம் நபரின் பதிலளிப்பினையும் கருத்திற்கொள்ள வேண்டும்.
- மூன்றாம் தரப்பினர் கோரிக்கைக்கு பதிலளிக்காவிடின் அல்லது வெளியிடச் சம்மதித்தால், தகவல் அலுவலர் கோரப்பட்ட தகவலை வெளியிட முடியும்.
- மூன்றாம் தரப்பினர் கோரிக்கைக்குத் தகவலை வெளியிட மறுத்துப் பதிலளித்தால், தகவல் அலுவலர் கோரப்பட்ட தகவலை வெளியிட முடியாது.[29]
- எவ்வாறாயினும், மூன்றாம் தரப்பினர் தகவலை வெளியிட மறுத்த போதிலும், மூன்றாம் தரப்பினரின் தனிப்பட்ட அக்கறையை விட இத்தகவலை வெளியிடுவது முக்கியமானதென உங்களால் நிரூபிக்க முடியுமாயின், தகவல் அலுவலர் கோரப்பட்ட தகவலை வெளியிட வேண்டும்.[30]

---

[26] பிரிவு 9(1)(அ)
[27] பிரிவு 9(1)(அ) காப்பு வாசகம்
[28] பிரிவு 9(2)
[29] பிரிவு 29(1) மற்றும் (2)
[30] பிரிவு 29 காப்பு வாசகம்

4.4 கட்டணங்கள்

- தகவலுக்குச் செலுத்த வேண்டிய கட்டணத்தை ஆணைக்குழுவே தீர்மானிக்கும்.[31]
- அறவிடப்படும் கட்டணத்தை சகல பொது அதிகாரசபைகளும் அவர்களது வளாகங்களினுள் அமைவிடத்தினுள் முன்னிலைப்படுத்திக் காட்சிப்படுத்துவது அவர்களது கடமையாகும்.[32]
- தகவலைப் பெறுவதற்கு கட்டணம் செலுத்துவது முன்நிபந்தனையாகவிருப்பினும் கூட சில சந்தர்ப்பங்களில் ஆணைக்குழுவானது தகவலை எவ்விதக் கட்டணமுமின்றி இலவசமாக வெளியிடு வழங்குவது எனத் தீர்மானிக்கலாம்.



4.5 ஒரு பொது அதிகார சபையிடமிருந்து பொதும க்கள் ஒரு காலவரையறையற்றகாலத்திற்கான கடந்த காலப் பதிவுகளை அணுக முடியுமா?

இல்லை. ஒரு பொது அதிகார சபையானது, 2016 ஓகஸ்ட் 4 ஆம் திகதிக்கு[33] 10 வருட[34] காலப்பகுதிக்கு முன்பிருந்த பதிவுகளை மட்டுமே பேண வேண்டியுள்ளது.

[31] சட்டத்தின் 25 (4) ஆம் பிரிவின் கீழ், ஆணைக்குழுவானது (குறிப்பிட்ட வரையறை வரையிலான) தகவல்களை இலவசமாக வழங்கலாம். இது தொடர்பாகவிசேட விபரங்களுடனான ஒரு கட்டண அட்டவணையை ஆணைக்குழு வழங்க வேண்டும்.

[32] பிரிவு 26(1)(ஈ)

[33] பாராளுமன்றத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பின்னர் 2016 ஆகஸ்ட் 04 ஆம் திகதி தகவலறியும்உரிமைச் சட்டமூலத்தில் சபாநாயகர் சான்றுரை எழுதினார். அதனால் அதுவே இச் சட்டம் நடைமுறைக்கு வரும் திகதியாகும்.

[34] பிரிவு 7(3)(அ)

எந்தவொரு புதிய தகவலுக்கும் அதாவது, 2016 ஓகஸ்ட் 4 ஆம் திகதிக்குப் பின்னர் மேற்கொண்ட பதிவுகள் தொடர்பில், ஒரு பொது அதிகார சபையானது, அப்பதிவினை மேற்கொண்டது முதல் 12 வருடங்கள் வரையிலான காலப்பகுதிக்கு மட்டுமே பதிவினைப் பேண வேண்டும்.[35]

எனினும்,குறித்ததொரு பதிவு தொடர்பில் தகவலறியும்கோரிக்கையொன்று, மேன்முறையீடொன்று அல்லது நீதி மன்றத்தில் வழக்கொன்று தொடரப்பட்டிருப்பின் ஒரு பொது அதிகார சபையினால் அத்தகைய பதிவுகளை 10 அல்லது 12 வருடங்களின் பின்னர் கூட அழிக்க முடியாது.[36]

4.6 'தகவலறியும்கோரிக்கையில்' என்ன அடங்கியிருக்க வேண்டும்?

- தகவலறியும்கோரிக்கையானது எழுத்துமூலமானதாகவிருத்தல் வேண்டும். எனினும் இலத்திரனியல் ரீதியாகவும் மேற்கொள்ளப்படலாம். அதாவது பெக்ஸ் அல்லது மின்னஞ்சல். கோரப்படும் குறிப்பிட்ட தகவலைத் தகவல் அலுவலர் குறிப்பாக சரியாக அடையாளம் காணுவதற்கு அவசியமான சகல தகவல்களையும் கொண்டிருக்க வேண்டும். அதில் அணுகும் முறையும் மொழியும் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். எனினும்,நீங்கள் உங்களைத் தொடர்பு கொள்ளும் விபரங்கள் தவிர்ந்த உங்களைப் பற்றிய எந்தவொரு தனிப்பட்ட தகவலையும் வெளியிட வேண்டியதில்லை.[37]

> உதாரணமாக: உங்களுக்கு 2014 ஆம் மற்றும் 2015 ஆம் ஆண்டுகளுக்கான ஓ எனும் அமைச்சினது செலவு அறிக்கைகளினது இலத்திரனியல் மாதிரி ஆங்கிலத்தில் தேவைப்படுமாயின், நீங்கள் கோரிக்கையில் அறிக்கைகள் ஆங்கிலத்தில் இலத்திரனியல் மாதிரியில் வேண்டுமெனக் குறிப்பிட வேண்டும்.

- கோரப்பட்ட தகவலானது ஒருவரினது உயிரைப் பாதுகாப்பதற்கு இன்றியமையாததாக இருக்கும் பட்சத்தில் அல்லது ஒருவரின் தனிப்பட்ட சுதந்திரத்தைப் பாதிப்பதாக அமையுமாயின், நீங்கள் அது பற்றிய விபரங்களை அவ்வுண்மையை உங்களுடைய வேண்டுகோளில் குறிப்பிட வேண்டும்.[38]

---

[35] பிரிவு 7(3)(ஆ)

[36] பிரிவு 7(4)

[37] பிரிவு 24(5)

[38] பிரிவு 24(5)(இ)

மாதிரி விண்ணப்பப் படிவம்ழூ *

பெறுபவர்: தகவல் அலுவலர்,
(திணைக்களத்தின் பெயர்)
(தபால் முகவரி)

1. **விண்ணப்பதாரியின் முழுப் பெயர்:** திருமதி கமலா பெரேரா
2. **முகவரி: இல.**332, காலி வீதி, மொரட்டுவைய
3. **தொலைபேசி இலக்கம்:** 011 250----- **மின்னஞ்சல்:** kamalap@gmail.com
4. **விண்ணப்பத்தைச் சமர்ப்பித்த திகதி:** 2016 ஒக்டோபர் 20
5. **நிறுவனத்தின் பெயர்:** வீதி அபிவிருத்தி அதிகார சபை
6. **கோரப்பட்ட தகவலின் விபரம்:** (முடிந்தளவு துல்லியமான தகவல்களை வழங்கவும்)

உதாரணம்:மொரட்டுவைக்கும் நுகேகொடைக்குமிடையில் மாற்று வீதியை நிர்மாணிப்பதற்கு எவ்வளவு பணம் ஒதுக்கப்பட்டது?

வீதியை நிர்மாணிப்பதற்கு எவ்வளவு பணம் உண்மையாகச் செலவளிக்கப்பட்டது?

யாருக்கு ஒப்பந்தம் வழங்கப்பட்டது? வியாபாரக்கேள்வி (Tender) விபரக் குறிப்புக்கள் எவை? வேலையை வெற்றிகரமாக முடித்தமையைச் சரிபார்த்த அலுவலரின் பெயரும் பதவியும் என்ன?

7. **தகவல் கோரப்பட்ட காலப்பகுதி:** 2010 சனவரி முதல் தற்போது வரை
8. **கோரப்பட்ட தகவலின் வடிவமும் மொழியும்:** வேலைகளின் பரிசீலனை/ பதிவுகளின் பரிசீலனை/ ஆங்கிலத்தில் சான்றுப்படுத்தப் பட்ட பிரதிகள்
9. **கட்டணம் செலுத்தப்பட்ட விபரங்கள்:** பற்றுச் சீட்டு இல. ஒஓஓஇ 2016 ஒக்டோபர் 15 ஆம் திகதி
10. **ஏனைய குறிப்புக்கள்:** (கோரப்பட்ட தகவலானது ஒருவரினது உயிரைப் பாதுகாப்பதற்கு இன்றியமையாததாக அல்லது ஒருவரின் தனிப்பட்ட சுதந்திரத்தைப் பாதிப்பதாக அமைகின்றதா என்பது)

விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம

*ழூஇது ஒரு மாதிரி விண்ணப்பப் படிவம் மாத்திரமே. பரிந்துரைக்கப்பட்ட விண்ணப்படிவங்கள் இல்லாதவிடத்து தகவலறியும் உரிமை ஆணைக்குழுவிண்ணப்பப் படிவத்திற்கான மாதிரியொன்றைப் பரிந்துரை செய்யும்.

4.7 எவ்வளவு விரைவாக ஒரு தீர்மானத்தை அறியலாம்?

- கோரப்பட்ட விபரம் வழங்கப்பட முடியுமா, முடியாதா என்பது ஒரு கோரிக்கை மீதான முடிவு வழங்கப்பட்டதா/ முடிந்தளவு பற்றிய தன்னுடைய தீர்மானத்தினை ஒரு தகவல் அலுவலர் விண்ணப்பதாரிக்கு இயன்றளவு விரைவாக வழங்கப்பட வேண்டும். கோரிக்கையொன்று கிடைக்கப்பெற்றதிலிருந்து ஆகக்குறைந்தது பதினான்கு நாட்களுக்குள் (14) அறிவிக்க வேண்டும். கோரப்பட்ட தகவலை வழங்குவதென தீர்மானம் செய்யப்படுமிடத்து குறித்ததகவலானது அத்தகைய தீர்மானம் எடுக்கப்பட்ட தினத்திலிருந்து பதினான்கு நாட்களினுள் (14) வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.[39]

- தகவலறியும்கோரிக்கையானது, பிரசை[40] ஒருவரின்உயிர் மற்றும் தனிநபர் சுதந்திரத்துடன் சம்பந்தப்படுகின்றவிடத்து, முடிபானது நாற்பத்தெட்டு (48) மணித்தியாலயங்களினுள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.[41]

4.8 தகவலை வழங்குவதற்கான அணுகுதலை அனுமதிக்கும் காலம் நீடிக்கப்பட முடியுமா?

- **ஆம்.** தகவலைப் பெறுவதற்கான விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுமிடத்து ிடத்து,அக் கோரிக்கை அதிகளவு எண்ணிக்கையிலான பதிவுகளை உள்ளடக்கியிருப்பின் அவற்றினை பதினான்கு (14) நாட்களுக்குள் வழங்குவது நிருவாக ரீதியாகக் கடினமான ஒரு காரியமாகவிருப்பதால் அப் பதிவுகளை வழங்குவதற்கான கால எல்லை தகவலை வழங்குவதற்கான தீர்மானம் எடுக்கப்பட்டதிலிருந்து பதினான்கு (14) நாட்களிலிருந்து இருபத்தொரு (21) நாட்கள் வரை நீடிக்கப்படலாம். அதேபோன்று கோரப்பட்ட தகவல் தொடர்பில்,கோரிக்கை முன்வைக்கப்பட்ட அலுவலகத்திலிருந்து தொலைவில் அமைந்துள்ள அலுவலகமொன்றிலிருந்து பதிவேடுகள் பெறப்படவோ, பதிவேடுகள் தேடப்படவோ வேண்டியிருப்பின், அவற்றை 14 நாட்களுக்குள் பெற்றுக் கொள்வது கடினமாகவிருப்பதால் அச்சந்தர்ப்பத்திலும் நீடிப்பினை வழங்கலாம்.

- தகவல் வழங்கும் காலப்பகுதியினை நீடிக்க வேண்டுமாயின், தகவல் அலுவலர் நீடிப்பிற்கான காரணங்களையும் நீடித்த காலப்பகுதியையும், 14 நாட்களுக்குள் உங்களுக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.

- உங்களுக்கு வழங்கப்பட்ட நீடிப்பிற்கான காரணங்களில் நீங்கள் திருப்திப்படாவிட்டால், குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலருக்கு மேன்முறையீடு ஒன்றை முன்வைக்கலாம்.[42]

---

[39] பிரிவு 35(2) இன் படி தீர்மானம் சாதகமானதாக இருக்குமாயின் வேண்டுகோள் விடுப்பவர் வேண்டிய தகவலை அணுகுவதற்கு 28 நாட்கள் காத்திருக்க வேண்டியதில்லை.

[40] சட்டத்தின் சிங்கள மொழிப் பிரதியின் படி எவரேனும் ஒரு பிரசையினது உயிர் அல்லது சுதந்திரம் பாதிக்கப்படுமிடத்து, வேண்டுகோளானது இம்முறையில் செயற்படுத்தப்பட வேண்டுமென குறிப்பிடப்படுகின்றது. இதில் அவர் வேண்டுகொள் விடுப்பவரா இல்லையாவென்பது கவனத்திற் கொள்ளப்படமாட்டாது. ஆங்கிலப் பிரதியின்படி, அத்தகைய வேண்டுகோளானது பாதிக்கப்பட்டவரால் விடுக்கப்பட வேண்டும். எவ்வாறாயினும், இத்தகைய முரண்பாடுகள் காணப்படும் பட்சத்தில் சிங்கள உரையே மேலேங்கி நிற்கும்.

[41] பிரிவு25(3)

[42] பிரிவு 25 (5) - (7)

4.9 தகவல் எவ்வாறு உங்களுக்கு வழங்கப்படும்?

- தகவலானது அது கோரப்பட்ட வடிவத்திலேயே வழங்கப்பட வேண்டும். எவ்வாறாயினும்,கோரப்பட்ட வடிவத்தில் தகவலை வழங்குவது மூல ஆவணத்திற்கு அல்லது பதிவேட்டிற்குக் குந்தகம் விளைவிக்குமாயின்,கோரப்பட்ட வடிவத்தில் அதனை வழங்குவதற்குத் தகவல் அலுவலர் மறுக்கலாம். தகவல் அலுவலரினால் தகவலைக் கோரப்பட்ட வடிவத்தில் வழங்க முடியாத பட்சத்தில், அவர் கோரப்பட்ட தகவலை வழங்குவதற்கான மாற்றீடான வடிவத்தை கண்டுபிடிப்பதற்கு உங்களுக்கு உதவ வேண்டும்.[43]

உதாரணம்: நீங்கள் சுவடிக் கூடத்திலுள்ள 1815 கண்டிய உடன்படிக்கையினது மூலப்பிரதியைக் கோரியிருப்பின், தேசிய சுவடிக் கூடத் தகவல் அலுவலர் அதனை வழங்க மறுக்கலாம். ஏனெனில், அச்சுப் பிரதியெடுத்தல் மூலமாக நூற்றாண்டு காலம் பழைமை வாய்ந்த ஆவணம் சேதமடையலாம்.தகவல் அலுவலர் உங்களுக்கு ஆவணத்தைப் புகைப்படம் பிடித்தல் போன்றதொரு தகவல் பெறுவதற்கான மாற்றுவழியினை வழங்கலாம்.

- தகவலைப் பெறுவதற்கு அணுகுவதற்கு உங்களுக்கு அனுமதியளிக்கப்பட்டுள்ள வேளையில், உங்களுக்கு இயைபான தகவல்களைப் பரிசீலனை செய்தல், குறிப்பெடுத்தல்,ஆவணங்கள் அல்லது பதிவேடுகளின் பிரித்தெடுத்த பகுதிகள் அல்லது சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை எடுத்தல், பொருட்களின் சான்றுறுதிப்படுத்திய மாதிரிகளை எடுத்தல், இறுவட்டு, நெகிழ்வட்டு, நாடாக்கள், ஒளிப்படத் தட்டு அல்லது வேறு ஏதேனும் இலத்திரனியல் முறை அல்லது அச்சுப் பிரதிகளின் வடிவத்தில் தகவலைப் பெறுவதற்கு உரிமையுண்டு.[44]

விளக்கம்: தகவலறியும் கோரிக்கைக்கான காரணத்தைப் பிரதிபலிக்கும் ஒரு வரைபடம். இது கிடையான பக்க வடிவமைப்பில் காணப்பட வேண்டும்.

[43] பிரிவு 27

[44] பிரிவு 27(3)

4.10 அதன் தீர்மானங்களுக்கான காரணங்களை உங்களுக்கு வழங்குமாறு நீங்கள் பொது அதிகார சபையொன்றை வேண்ட முடியுமா?

ஆம். பொதுவாக, ஒரு பொதுஅதிகாரசபையின் தீர்மானத்தினால் பாதிக்கப்படும் எந்தவொரு நபரும் அத்தீர்மானத்திற்கான காரணங்களைக் கோர முடியும். காரணமானது எழுத்துமூலம் வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.[45]

4.11 தகவலறியும் கோரிக்கை மறுக்கப்பட்டதற்கான காரணத்தை நீங்கள் அறிந்து கொள்ள முடியுமா?

ஆம். குறிப்பிட்ட சந்தர்ப்பங்களில், ஒரு தகவல் அலுவலர் தகவலறியும் கோரிக்கையை மறுக்குமிடத்து, அலுவலர்:

- கோரிக்கையானது என்ன காரணங்களினால் மறுக்கப்பட்டது,
- மறுப்பிற்கான மேன்முறையீடு எவ்வளவு காலத்தினுள் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும், மற்றும
- அத்தகைய மேன்முறையீடு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய நபர்.

என்பவற்றை தெரிவிக்கவேண்டும்.[46]

[45] பிரிவு 35

[46] பிரிவு 28

விண்ணப்பச் செய்முறை

படிமுறை 1

உங்களுக்குத் தேவையான தகவலையும் அதனை வைத்திருக்கும் பொது அதிகாரசபையையும் அடையாளங் காணுதல்.

படிமுறை 2

விண்ணபபத்தைப் பூர்த்தி செய்து பரிந்துரைக்கப்பட்ட கட்டணத்துடன் பொது அதிகாரசபைக்குச் சமர்ப்பித்தல்.

படிமுறை 3

தகவல் அலுவலர் 14 நாட்களுக்குள் உங்களது விண்ணப்பத்தை ஏற்றுக் கொள்ள அல்லது நிராகரிக்க வேண்டும். அது நபரொருவரது வாழ்க்கை அல்லது சுதந்திரத்துடன் தொடர்புபட்டதாயின் 48 மணித்தியாலயங்களுக்குள் தீர்மானம் மேற்கொள்ளப்படும்.

ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டால்

- 14 தகவலை அனுகுவதற்கு அனுமதிக்கப்படும்.
- தகவலை அனுகுவது சிரமமாயின் தகவலை அனுகுவதற்கான காலப்பகுதி 21 நாட்களாக நீடிக்கப்படும்.
- இவ்விடயத்தில் தகவல் அலுவலர் எழுத்துமூலமாக

பின்வருவனவற்றை அறிவிப்பார்

- நீடிக்கப்பட்ட காலப்பகுதி
- நீடித்தமைக்கான காரணங்கள்

நிராகரிக்கப்பட்டால்

தகவல் அலுவலர்பின்வருவனவற்றை அறிவிக்க வேண்டும்

- வேண்டுகோள் மறுக்கப்பட்டமைக்கான காரணங்கள்இ
- நிராகரிப்புக்கெதிரான மேன்முறையீடு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட வேண்டிய காலப்பகுதி, மற்றும்
- அத்தகைய மேன்முறையீடு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய நபர்

மேன்முறையீடு

அத்தியாயம் 5

தகவல் அலுவலர்களும் குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலர்களும

5.1 தகவல் அலுவலர்கள் என்போர் யார்?

5.2 தகவல் அலுவலர்களின் கடமைகள் என்ன?

5.3 குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலர்கள் என்போர் யார்?

5.4 நீங்கள் எவ்வாறு ஒரு தகவல் அலுவலரை அல்லது குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலரைத் தொடர்பு கொள்வீர்கள்?

தகவல் அலுவலர் மற்றும் குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலர் தகவலினைப் பெறுவதனை இலகுபடுத்துவதில் மிக முக்கியமான பங்கினை வகிப்பர். இவர்களே, ஒரு பிரசை தகவலைப் பெறுவதற்காக முதலில் அணுகவேண்டியகள் ஆவார்கள். பிரசைகளுக்குத் தகவல் தேவைப்படுகையில் உதவுவதற்கு அவர்கள் கடமைப்பட்டுள்ளனர். அவ்வாறு மேற்கொள்ள மறுப்பது சட்ட விரோதமானதாகும். தகவலை வழங்க மறுக்கின்ற போது அத் தீர்மானத்திற்கான காரணத்தை வழங்குவது அவர்களது கடமையாகும். ஆகையால், அவர்கள் தகவலை ஏதேச்சிகரமான முறையில் மறுக்க முடியாது.

5.1 தகவல் அலுவலர்கள் என்போர் யார்?

ஒவ்வொருபொது அதிகார சபையும் ஒரு தகவல் அலுவலரைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். சில வேளைகளில் சில பொது அதிகார சபைகளில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட தகவல் அலுவலர்களும் காணப்படுவர்.[47]

5.2 தகவல் அலுவலர்களின் கடமைகள் என்ன?

- தகவல் அலுவலர்கள், அவர்களது அலுவலகங்களுக்கு கிடைக்கும் தகவலறியும் கோரிக்கைகளைக் கையாளுகின்றனர். அவர்கள் தகவல் கோரும் பிரசைகளுக்கு இயலுமான சகல வழிகளிலும் உதவ வேண்டும்.[48]
- இந்தச் சேவைகளை வழங்குகையில், தகவல் அலுவலர்கள் அவர்களது சக அலுவலர்களின் உதவி தேவைப்படுமிடத்து, சக அலுவலர்கள் தகவல் அலுவலர்களுக்கு உதவுவது <u>கட்டாயமாகும்</u>.[49]

5.3 குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலர்கள் என்போர் யார்?

நீங்கள் தகவல் அலுவலரினது தீர்மானத்தில் திருப்தியுறாவிட்டால்,அந்தப் பொது அதிகார சபையிலிலுள்ள பிறிதொரு அலுவலரிடம் அத்தீர்மானம் தொடர்பாக மேன்முறையீடு செய்யலாம். அந்த அலுவலர் “குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலர்” என்று அழைக்கப்படுவார். குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலர், தகவல் அலுவலருக்கெதிரான மேன்முறையீட்டினைக் கேட்டு ஒரு முடிவினை வழங்குவார்.[50]

[47] பிரிவு 23(1)
[48] பிரிவு 23(2)
[49] பிரிவு 23(3)
[50] பிரிவு 23(1)

தகவல் அலுவலர் நியமிக்கப்படும் வரையில், அவ்வவ் பொது அதிகார சபைகளின் தலைவர்கள் அல்லது பிரதான நிறைவேற்று அலுவலர்கள் தகவல் அலுவலர்களாகப் பதிற் கடமையாற்றுவார்கள்.

5.4 நீங்கள் எவ்வாறு ஒரு தகவல் அலுவலரை அல்லது குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலரைத் தொடர்பு கொள்வீர்கள்?

நீங்கள் தகவல் அலுவலரை அல்லது ஒரு குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலரைத் தொடர்பு கொள்ள வேண்டுமாயின், நீங்கள் தொடர்பு கொள்ளும் தகவல்களைக் குறித்த பொது அதிகார சபைகளிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ளலாம். நீங்கள், தகவல் அலுவலரினதும் குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலரினதும் தொடர்பு கொள்ளல் விபரங்களை ஒவ்வொருபொது அதிகார சபைகளினதும் வளவுகளில் துலாம்பரமான இடங்களில் காட்சிப்படுத்துள்ள தகவல்களிலிருந்தும் அவர்களது இணையத் தளத்திலிருந்தும் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.[51]

[51] பிரிவு 26(1)

அத்தியாயம் 6

தகவலறியும்உரிமை மறுக்கப்படுவதற்கான ஏதுக்கள

6.1 இச்சட்டத்தின் கீழ் தகவலானது மறுக்கப்பட முடியுமா?

6.2 தகவலறியும்உரிமை மறுக்கப்படுவதற்கான காரணங்கள் என்ன?

6.3 மறுக்கப்பட்ட தகவலறியும்உரிமைக்கான கோரிக்கையினை ஒரு காலப்பகுதியின் பின்னர் அனுமதிக்க முடியுமா?

6.4 அணுக முடியாத தகவலைக் கொண்ட பதிவுகளின் ஏனைய பாகங்களைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமா?

அநேகமான அடிப்படை உரிமைகளைப் போன்று உங்களது தகவலறியும்உரிமையானது முழுமையானதல்ல. எனினும், அது ஒரு பொது அதிகார சபையினால் சில வரையறுக்கப்பட்ட சந்தர்ப்பங்களில் மட்டுமே மட்டுப்படுத்தப்படலாம். இச்சட்டமானது உங்களுக்கு மறுக்கப்படக் கூடிய இத்தகைய வகுதியிலான தகவல்களையும் அவை மறுக்கப்படக் கூடிய சந்தர்ப்பங்களையும் பட்டியற்படுத்துகின்றது. எவ்வாறாயினும், ஒரு தகவலை வெளியிடுவதானது ***ஒரு நியாயமான நோக்கத்திற்கு, குந்தகம் விளைவிக்குமென்ற போதிலும், வெளியிடுகையின்*** *மூலம் பொதுமக்கள் நன்மை பெறுவார்களாயின் அத்தகைய தகவலை வெளியட வேண்டும்.*

6.1 இச்சட்டத்தின் கீழ் தகவலானது மறுக்கப்பட முடியுமா?

ஆம்.இச்சட்டத்தின் கீழ் தகவலறியும்கோரிக்கையானது சிலவேளைகளில் மறுக்கப்படலாம்.[52] எவ்வாறாயினும், பொதுமக்கள் அக்கறையின் பேரில் தகவலை வெளியிட முடியாது என்பதை நிரூபிக்கும் பொறுப்பு பொது அதிகார சபைக்குரியதாகும்.[53]

6.2 தகவலறியும்உரிமை மறுக்கப்படுவதற்கான காரணங்கள் என்ன?

தகவலறியும்உரிமை மறுக்கப்படுவதற்கான காரணங்களை சட்டம் பட்டியற்படுத்துகின்றது.[54]

(அ) ஒரு தனிப்பட்ட நபரின் அந்தரங்க விடயங்களை தேவையற்ற விதத்தில் பகிரங்கப்படுத்தும்பிரத்தியேகத் தகவல்கள்:

(ஆனால், கோரப்பட்ட தகவல்கள் பொது அக்கறையை நிறைவேற்றுகின்றது என்பதை நிரூபிக்க முடியுமானால் அல்லது தகவலுடன் தொடர்புடைய தனிப்பட்ட நபர் எழுத்தினாலான அனுமதியை வழங்கும் பட்சத்தில், அத்தகைய தகவலை வழங்க முடியும்.)

(ஆ) குறித்த தகவல் வெளிப்படுத்தப்பட்டால் நாட்டின் பாதுகாப்பு, பிராந்திய ஒத்துழைப்பு அல்லது தேசிய பாதுகாப்புக்கு அச்சுறுத்தலாக அமையலாம், அல்லது ஏனைய எந்தவொரு நாட்டுடனுமான இலங்கையின் உறவுகளுக்குக் குந்தகம் விளைவிக்கும், அல்லது கோரப்பட்ட தகவலானது நம்பிக்கை அடிப்படையில் சேகரிக்கப்பட்டிருந்தால், அல்லது இலங்கை பொறுப்பேற்றுள்ள ஒரு சர்வதேச ஒப்பந்தம் அல்லது அர்ப்பணிப்பின் நோக்கத்திற்காக.

---

52 பிரிவு 5(1)

53 பிரிவு 32(4) உடன் சேர்த்து வாசிக்கப்பட வேண்டிய பிரிவு 28

54 பிரிவு 5(1)(அ)-(ஞ)

[55]

(இ) முன்கூட்டியே தகவலை வெளியிட்டால், நாட்டின் பொருளாதாரத்திற்குப் பாரிய குந்தகம் விளைவிக்கக் கூடிய வெளிநாட்டு நாணய மாற்று விகிதம், கடன் நடவடிக்கைகள், வரி விடயங்கள், பொருட்களினதும் சேவைகளினதும் கட்டுப்பாட்டு விலை, மற்றும் இலங்கை கைச்சாட்டிடுவதற்கான செய்முறையில் ஈடுபட்டுக் கொண்டிருக்கும் வர்த்தக ஒப்பந்தங்கள்.

உதாரணம்: "Z" மத்திய வங்கியிடமிருந்து எதிர்வரும் சில நாட்களுக்கான நாணயமாற்று விகிதங்களைக் கோருகின்றார். முதிர்ச்சியடைய முன்னர் இத்தகவலை வழங்குவது செலாவணியினால் உருவாக்கப்படும் நாட்டின் வருமானத்தைப் பாதிக்கும். ஆகையால்,இத்தகவலானது "Z"இற்கு மறுக்கப்படலாம்.

(ஈ) வியாபார ரீதியான நம்பிக்கை,வர்த்தகஇரகசியங்கள் அல்லது 2003 ஆம் ஆண்டின் 36 ஆம் இலக்க புலமைச் சொத்துச் சட்டத்தின் கீழான புலமைச் சொத்துக்கள் தொடர்பான தகவல்கள் மற்றும் அத்தகைய தகவல்கள் மூன்றாம் தரப்பினரது போட்டி நிலையைப் பாதிக்கும் என்று கருதப்படுகின்ற தகவல்கள்.

(எவ்வாறாயினும், வெளியிடும் தகவலை வெளிடுவதன் மூலம் பொது மக்களுக்கு நன்மை ஏற்படுமென பொது அதிகார சபையானது திருப்திப்படுமானால்,பொது அதிகாரசபையானது தகவலை வெளியிடலாம்);

[55] எது பொதுமக்கள் ஆர்வத்தினை அதிகரிக்கும் என்பது தகவலுக்கான உரிமை ஆணைக்குழுவினால் தீர்மானிக்கப்படும். தீர்மானத்திற்கெதிராக நீதிமன்றத்தில் மேன்முறையீடு செய்யலாம்.

(உ) குறித்த நபரின் எழுத்துமூலமான அனுமதி கிடைக்கப்பெறாத நிலையில் அவரின் மருத்துவ நிலை தொடர்பானதாக தகவல்;

(ஊ) தகவலானது ஒரு தொழில்வல்லுநர் மற்றும் அத்தொழில் வல்லுநர் சேவை வழங்கும் பொது அதிகார சபைக்குமிடையில் பரிமாறப்பட்டதாகவிருத்தல். அத்தகைய வெளியிடுகையை சட்டம் தடுக்கும் போது இத்தகவலானது மறுக்கப்படலாம். இதில் சட்டமா அதிபர் அல்லது அவரது பணியில் சட்டமா அதிபருக்கு உதவும் ஏதேனுமொரு அலுவலர் மற்றும் ஒரு பொது அதிகார சபை ஆகியோருக்கிடையிலான கடிதத் தொடர்பு உள்ளடங்கும்.

(எ) ஒரு நம்பிக்கைக்குப் பாத்திரமான உறவின் காரணமாக வழங்கப்படும் தகவல்கள்.[56]

நம்பிக்கைக்குப் பாத்திரமான உறவிற்கானதொரு உதாரணம்:-

(i). "M" எனும் வாடிக்கையாளர் தனது நிதி நிலைமையினை சட்ட உதவி ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்பட்ட சட்டத்தரணிக்கு வெளிப்படுத்துகின்றார். இந்த சட்டத்தரணிக்கும் M இற்குமிடையிலான உறவு, நம்பிக்கைக்குப் பாத்திரமான உறவாகவிருப்பதால் இத்தகவலை வெளியட முடியாது.

(ii). "K" ஒரு நோயினால் துன்புற்றதுடன் ஒரு வைத்தியராகிய "H" இனால் குணமாக்கப்பட்டார். வைத்தியரிடம் K இனது உடல்நிலை தொடர்பான தகவலுள்ளது. K இனது சுகாதாரம் பற்றிய தகவலை வெளியிட முடியாது. ஏனெனில், இவ்வுறவு நம்பிக்கைக்குப் பாத்திரமான உறவாகும்.

ஏ) விசாரணை ஒன்றுக்கு அல்லது குற்றவாளிகளைக் கைதுசெய்வதற்கு அல்லது அவர்களுக்கெதிராக தொடர இருக்கும் வழக்குத் தொடர்ச்சிக்கு குந்தகம் விளைவிக்கக்கூடிய அல்லது பொலிஸ் அல்லது இராணுவத்திற்கு அநாமேதயமாகத் தகவல் அளிப்பவரை அம்பலப்படுத்தக்கூடிய தகவல்கள்;

(ஐ) குறித்த தகவலானது சம்பந்தப்பட்ட பொதுஅதிகாரசபைக்கு நம்பிக்கையினடிப்படையில் மூன்றாம் தரப்பிரனால் வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன், மூன்றாம் தரப்பானது தகவலை வெளியிடுதலுடன் உடன்பட மறுக்குமிடத்து, பொது நலனானது, குறித்த தனிப்பட்டவர்களின் நலனை விஞ்சுகின்றது என்ற காரணத்துக்காகவன்றிகுறித்த தகவலானது வழங்கப்படமுடியாது.

(ஒ) தகவலை வெளியிடுதலானது நீதிமன்றத்தை அவமதிப்பதாகவிருப்பதுடன் அது நீதித்துறையின் பாரபட்சமற்ற தன்மையைப் பாதிக்கும் என்று கருதுகின்ற போது

[56] ஒருவர் இன்னொருவர் மீது வைக்கும் ஒரு சட்டரீதியான, ஒழுக்கம்சார் நம்பிக்கை விசேட அறிவு அல்லது நம்பிக்கை காரணமாக

(ஓ) தகவலை வெளியிடுதலானது பாராளுமன்ற அல்லது மாகாண சபையின் சிறப்புரிமையை மீறுவதாகவிருத்தல்.

(ஔ)தகவலை வெளியிடுதலானது, பரீட்சைத் திணைக்களத்தால் அல்லது உயர் கல்வி நிறுவனத்தால் நடாத்தப்படும் பரீட்சையொன்றின் மீதான பொது மக்கள் நம்பிக்கைக்குஇருத்தல்

(க) அமைச்சரவைக் குறிப்பறிக்கையொன்றின் மீது அமைச்சரவையினால் முடிவொன்று எடுக்கப்பட்டிருககாத போது அந்த அமைச்சரவைக் குறிப்பறிக்கையில் உள்ள விடயம் சம்பந்தமான தகவல்; அல்லது

(ங) தகவலானது, அந்தரங்கமாக வைக்கப்படுவதற்கு சட்டரீதியாகத் தேவைப்படுத்தப்பட்டதும் தேர்தல்கள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்பட்டதுமான ஒரு தேர்தலொன்று தொடர்பானதாகவிருத்தல்.

6.3 மறுக்கப்பட்ட தகவலறியும் உரிமைக்கான கோரிக்கையினை ஒரு காலப்பகுதியின் பின்னர் அனுமதிக்க முடியுமா?

ஆம்.கோரப்பட்ட தகவல் பத்து ஆண்டுகளுக்கு மேல் பழைமையானதாகவிருப்பின், (அ), (ஆ), (இ), (ஈ), (உ), (ஊ), (எ), (ஏ) மற்றும் (ஒ) எனும் பந்திகளில் குறிப்பிடப்பட்ட ஏதுக்கள் தவிர்ந்த ஏதுக்கள் எதன் மீதும் ஒரு பொது அதிகார சபையானது,தகவலினை வழங்குவதனை மறுக்கலாகாது.[57]

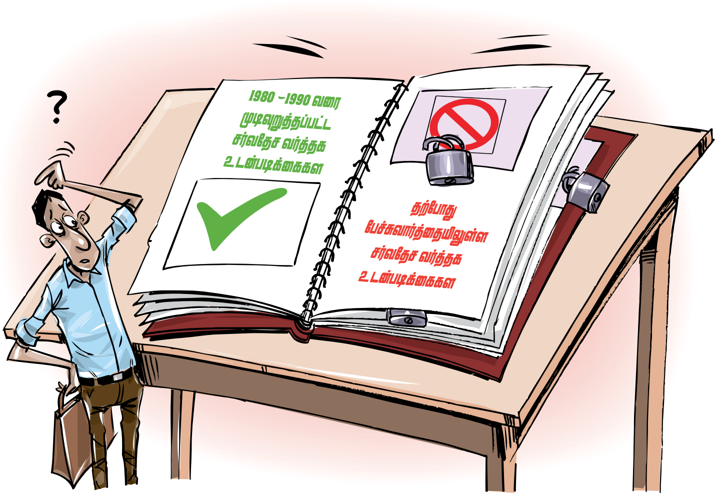
[57] பிரிவு 5(2)

மிகவும் முக்கியமாக, சாதாரணமான சந்தர்ப்பத்தில் மறுக்கப்படக்கூடிய எந்தவொரு தகவலும்,அத் தகவலினை வெளியிடுவதால் ஏற்படும் பாரதூரமான விளைவினை விட உயர்ந்தளவிலான பொது நன்மையைக் கொண்டிருப்பதாக உங்களால் நிரூபிக்க முடியுமாயின்,அக் குறித்த தகவலை வெளிப்படுத்த வேண்டும்.[58]

எனினும் 10 வருடங்கள் கடந்த போதிலும் கடல் கடந்த வர்த்தக ஒப்பந்தம் தொடர்பிலான தகவல்களை உடன்படிக்கைக்கான பேச்சுவார்த்தைகள் முடிவுறும் வரை ஒரு பொது அதிகாரசபையானது வெளியிட முடியாது.[59]

6.4 நீங்கள் பெற முடியாத தகவலைக் கொண்ட பதிவுகளின் ஏனைய பாகங்களை அணுக முடியுமா?

நியாயமான முறையில் மறுக்கப்பட்ட தகவல் தவிர்ந்த ஏனைய தகவல்களை பதிவேடு அல்லது ஆவணம் உள்ளடக்கியிருப்பின், நீங்கள் மறுக்கப்படாத தகவலினைத்தரும்படி கோரலாம். பொது அதிகார சபைகளால்நீங்கள் இச் சட்டத்தின் கீழ் பெறக் கூடிய தகவல் தொகுதியை நீங்கள் கோருவதனை மறுக்க முடியாது.[60]



[58] பிரிவு 5(4)
[59] பிரிவு 5(3)
[60] பிரிவு 6

அத்தியாயம் 7

மேன்முறையீடுகள

7.1 தகவல் அலுவலரின் தீர்மானத்திற்கெதிராக நீங்கள் மேன்முறையீடு செய்யலாமா?

7.2 தகவல் அலுவலரின் தீர்மானத்திற்கெதிராகமேன்முறையீடு செய்யவதற்கான செயன்முறைமை யாது?

7.3 குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலரின் தீர்மானத்திற்கெதிராக நீங்கள் மேன்முறையீடு செய்யலாமா?

7.4 எவ்வளவு விரைவாக மேன்முறையீடுகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்?

7.5 ஆணைக்குழுவிடம் மேன்முறையீடுகளினை மேற்கொள்வதற்கானசெயன்முறைமை யாது?

7.6 ஆணைக்குழு அதன் தீர்மானத்திற்கான காரணங்களை வழங்க வேண்டுமா?

7.7 பிரிவு 32 இற்கு அமைவாக ஆணைக்குழுவினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட தீர்மானத்திற்கெதிராக மேன்முறையீடு மேற்கொள்வதற்கு ஏதேனும்செயன்முறைமை உண்டா?

7.8 உண்மையை நிரூபிக்க வேண்டியது யார்(நிரூபிப்பதற்கான கடப்பாடு)?

7.9 உங்கள் சார்பாக வேறொருவர் முறையீடுகளை மேற்கொள்ள முடியுமா?

பொதுஅதிகாரசபைகள் எதேச்சையதிகாரமான முறையில் செயற்படாமல் இருப்பதனை நிரூபிப்பதனையும் தகவலை வெளியிடுவதற்கு நியாயமான முயற்சிகளை மேற்கொள்கின்றன என்பதையும்பொதுஅதிகாரசபைகளின் தீர்மானங்களுக்கெதிரான மேன்முறையீடுகள் உறுதி செய்கின்றன.தகவல் மறுக்கப்படுமாயின் நீங்கள் அதற்கெதிராக மேன்முறையீடு செய்யலாம். தகவலறியும் சட்டமானது தகவல் அலுவலர்கள், குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலர்கள் மற்றும் ஆணைக்குழவினது தீர்மானங்களுக்கெதிராக மேன்முறையீடுகளைச் சமர்ப்பிக்கையில் பின்பற்றவேண்டிய நடைமுறைகளை வகுத்தளிக்கின்றது. இது நீங்கள் உங்களின் தகவலறியும் உரிமையை வினைத்திறனுடன் பிரயோகிப்பதற்கு உதவுகின்றது,

7.1 தகவல் அலுவலரின் தீர்மானத்திற்கெதிராக நீங்கள் மேன்முறையீடு செய்யலாமா?

ஆம்.உங்களால் முடியும்.[61]

(அ) தகவல் அலுவலர் ஒரு தகவலறியும் கோரிக்கையை நிராகரித்தால்:

(ஆ) தகவல் அலுவலர் சட்டத்தின் தகவல் வெளியிடுவதற்கானதொரு விதிவிலக்கினைக் காரணங்காட்டி, ஒரு தகவல் அலுவலர் தகவலை வெளியிட மறுத்தால்;

(இ) தகவல் அலுவலர்கள்நேர வரையறையை பின்பற்றாது விட்டால்;

(ஈ) தகவல் அலுவலர்கள் முழுமையற்ற, தவறாக வழிநடாத்தக் கூடிய அல்லது பிழையான தகவல்களை வழங்கினால்;

(உ) தகவல் அலுவலர்கள் கூடிய கட்டணத்தை அறவிட்டால்;

(ஊ) தகவல் கோரப்பட்ட வடிவத்திலே தகவலை வழங்குவதற்கு தகவல் அலுவலர்கள் மறுத்தால்

(எ) கோரப்பட்ட தகவலானதுஉருமாற்றப்பட்டு, அழிக்கப்பட்டு அல்லது காணாமலாக்கப்பட்டுள்ளது என நீங்கள் நியாயமாக நம்பும் சந்தர்ப்பங்கள்.

உங்களது தகவலறியும்கோரிக்கை மறுக்கப்பட்டிருந்தால், அல்லது அத்தகைய செயல் இழைக்கப்பட்டுக்கொண்டிருந்தால் அல்லது மேன்முறையீடு மேற்கொள்ள ஏதுவான காரணங்கள் உள்ளன எனும் விழிப்புணர்வு ஏற்பட்டால் பதினான்கு நாட்களினுள் குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலருக்கு நீங்கள் ஒரு மேன்முறையீட்டினை சமர்ப்பிக்கலாம். நீங்கள் 14 நாட்களை விஞ்சியிருப்பினும் கூட, தாமதத்திற்கான

[61] பிரிவு 31

காரணம் உங்களது கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பாற்பட்டது என உங்களால் நிரூபிக்க முடியுமாயின்,உங்களது மேன்முறையீட்டினை குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலர் பொறுப்பேற்கலாம்.[62]

7.2 தகவல் அலுவலரின் தீர்மானத்திற்கெதிராக செய்யப்படும் மேன்முறையீடுகளின் செயன்முறைமை யாது?

மேன்முறையீடு மேற்கொள்ளப்பட்டவுடன், குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலர் மேன்முறையீட்டை ஏற்றுக் கொண்டதாக மூன்று (03) வேலை நாட்களுக்குள் உங்களுக்குப் பற்றுச் சீட்டினை வழங்குவார். குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலர் மேன்முறையீடு தொடர்பான ஒரு தீர்மானத்தை குறித்த காரணங்களுடனும் அடிப்படைகளுடனும் மூன்று (03) வாரங்களுக்குள் வழங்க வேண்டும். தாமதத்திற்கான ஏற்றுக் கொள்ளக் கூடிய காரணங்கள்வழங்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் , காலதாமதமாக மேற்கொள்ளப்பட்ட மேன்முறையீட்டினைப் பொறுப்பேற்று அது தொடர்பான தீர்மானத்தை மேற்கொள்வதற்குகுறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலர் உரித்துடையவராவார்.[63]

7.3 குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலரின் தீர்மானத்திற்கெதிராக நீங்கள் மேன்முறையீடு செய்யலாமா?

ஆம்.நீங்கள் குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலரின் தீர்மானத்திற்கெதிராக ஆணைக்குழுவிடம் இரு வேறு சந்தர்ப்பங்களில் முறையீடு செய்யலாம்.

(அ) தகவல் அலுவலருக்கெதிராக மேற்கொள்ளப்பட்ட மேன்முறையீட்டு தொடர்பாக குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலரினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட தீர்மானம் மீது நீங்கள் திருப்தியுறாவிட்டால்; அல்லது

(ஆ) தகவல் அலுவலருக்கெதிராக மேற்கொள்ளப்பட்ட மேன்முறையீடு தொடர்பானதீர்மானத்தை குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலர் மூன்று (03) வாரங்களுக்குள் வழங்கத் தவறினால்.[64]

7.4 எவ்வளவு விரைவாக மேன்முறையீடுகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்?

- (அ) தீர்மானம் அறிவிக்கப்பட்டதிலிருந்து அல்லது (ஆ) தீர்மானம் ஒன்றை எடுக்கத்தவறுகின்ற போது இரண்டு (02) மாதங்களினுள் மேன்முறையீடானது மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.[65]

- ஆணைக்குழுவானது அதன் தீர்மானங்களை முப்பது(30) நாட்களினுள் வழங்க வேண்டும்.[66]

[62] மேன்முறையீடு தொடர்பில் உரிய காரணங்களின்றி வேண்டுமென்றே ஏற்படுத்தப்பட்ட தாமதங்கள் அல்லது விழிப்புணர்வு குறைவுடன் மேற் கொள்ளப்பட்ட மேன்முறையீடுகள் தொடர்பிலான ஆணைக்குழுவினால் ஏற்படுத்தப்பட்ட விதிகள் பிரிவு 31 (2), (3), மற்றும் (5)

[63] பிரிவு 32(1)

[64] பிரிவு 32(1)

[65] பிரிவு 32(1)

[66] பிரிவு 32(2)

- ஆணைக்குழுவானது நீங்கள் மேன்முறையீட்டினை தாமதாக மேற்கொண்டிருப்பினும் தாமதத்திற்கான காரணம் உங்களது கட்டுப்பாட்டினை விஞ்சியதாக இருக்குமிடத்து அதனை ஏற்றுக் கொள்ளலாம்.[67]

7.5 ஆணைக்குழுவிடம் மேன்முறையீடுகளினை மேற்கொள்வதற்கான செயன்முறைமை யாது?

ஆணைக்குழுவானது உருவாக்கப்பட்டு ஆறு (06) மாதங்களினுள் மேன்முறையீடுகளை மேற்கொள்வதற்கான செயன்முறைமையை உருவாக்கி அதனைபொதுமக்களுக்கு அறியப்படுத்தும்.

7.6 ஆணைக்குழு அதன் தீர்மானத்திற்கான காரணங்களை வழங்க வேண்டுமா?

ஆணைக்குழுவானது அதன் தீர்மானங்களுக்கான காரணங்களை எழுத்து மூலம் வழங்குமாறு கட்டாயப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. இந்தக் காரணங்கள் மேன்முறையீட்டாளர், தகவல் அலுவலர் மற்றும் பொது அதிகார சபைக்கு அறிவிக்கப்படும்.[68]

7.7 பிரிவு 32 இற்கு அமைவாக ஆணைக்குழுவினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட தீர்மானத்திற்கெதிராக மேன்முறையீடு மேற்கொள்வதற்கு ஏதேனும்செயன்முறைமை உண்டா?

ஆம்.ஆணைக்குழுவின் தீர்மானத்தில் நீங்கள் அல்லது பொது அதிகார சபை திருப்தியுறாவிட்டால், நீங்கள்/அவர்/அது அத்தகைய தீர்மானத்துக்கெதிராக, ஆணைக்குழு அதனுடையதீர்மானத்தை சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினருக்கு அறிவித்ததிலிருந்துப தினான்கு (14) நாட்களுக்குள் மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தில் மேன்முறையீடு செய்யலாம்.

7.8. உண்மையை நிரூபிக்க வேண்டியது யார் (நிரூபிப்பதற்கான கடப்பாடு)?

மேன்முறையீட்டில், அது சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்கியொழுகுவதாக நிரூபிப்பது பொது அதிகார சபையினது கடமையாகும்.[70]

7.9 உங்கள் சார்பாக வேறொருவர் முறையீடுகளை மேற்கொள்ள முடியுமா?

ஆம்.எந்தவொரு காரணத்திற்காகவும் நீங்கள் மேன்முறையீடு செய்ய முடியாதிருப்பின், நீங்கள் எழுத்துமூலமாக அதிகாரமளிக்கும் வேறொருவர் மேன்முறையீட்டினை உங்கள் சார்பாக மேற்கொள்ளலாம்.[71]

---

[67] பிரிவு 32(2)
[68] பிரிவு 32(3)
[69] பிரிவு 34
[70] பிரிவு 32(4)
[71] பிரிவு 33

மேன்முறையீட்டுச் செய்முறை

மேன்முறையீட்டுச் செய்முறை

படிமுறை 1

தகவல் அலுவலர்

- தகவலுக்கான வேண்டுகோளை நிராகரித்தல
- ஒரு விதிவிலக்கினை மேற்கோள்காட்டி தகவலுக்கான அணுகுதலை மறுத்தல்
- நேர வரையறைகளைப் பின்பற்றாமை
- முழுமையற்ற, பிழையாக வழிநடாத்துகின்ற அல்லது பிழையான தகவல்களை வழங்குதல
- மேலதிகக் கட்டணைங்களை விதித்தல்
- வேண்டப்பட்ட வடிவத்தில் தகவல்களை வழங்க மறுத்தல்

அல்லது

வேண்டப்பட்ட தகவல் வடிவம் மாற்றப்பட்டு, அழிக்கப்பட்டு அல்லது தவறவிடப்பட்டுள்ளது எனும் நியாயமான நம்பிக்கை உங்களிடம் காணப்படுகின்றது.

அல்லது

நீடிப்புக்கான காரணங்களுடன் நீங்கள் திருப்தியடையாதவிடத்து

படிமுறை 2

- தகவலுக்கான வேண்டுகோள் நிராகரிக்கப்பட்டு அல்லது
- சம்பவம் நடைபெற்று அல்லது
- மேன்முறையீடு மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய அடிப்படை பற்றிய விழிப்புணர்வு ஏற்பட்டு

14 நாட்களுக்குள் குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலருக்கு மேன்முறையீடுகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

உங்களது கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பால் காரணங்கள் காணப்படுமிடத்து உங்களது மேன்முறையீடு 14 நாட்களைக் கடந்த பின்னரும் அதனை குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலர் ஏற்றுக் கொள்ளலாம்.

படிமுறை 3

மேன்முறையீடு கிடைக்கப் பெற்று மூன்று நாட்களுக்குள் குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலர் பற்றுச்சீட்டு ஒன்றினை வழங்குவார்

வழங்குவார்.

படிமுறை 4

குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலர் மேன்முறையீடு தொடர்பான தீர்ப்பினை மூன்று வாரங்களுக்குள் வழங்குவார்.

படிமுறை 5

2 மாதங்களுக்குள் தகவலுக்கான உரிமை ஆணைக்குழுவுக்கு விண்ணப்பித்தல்

நீங்கள் குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலரின் தீர்மானம் மீது திருப்தியடையாவிட்டால்:

அல்லது

குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலர் 3 வாரங்களுக்குள் தீர்ப்பளிக்காவிட்டால்

உங்களது கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பால் காரணங்கள் காணப்படுமிடத்து உங்களது மேன்முறையீடு 2 மாதங்களைக் கடந்த பின்னரும் அதனை தகவலுக்கான உரிமை ஆணைக்குழுவானது அதனை ஏற்றுக் கொள்ளலாம்.

படிமுறை 6

தகவலுக்கான உரிமை ஆணைக்குழுவானது 30 நாட்களுக்குள் காரணங்களுடன் தீர்மானமொன்றை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

படிமுறை 7

தகவலுக்கான உரிமை ஆணைக்குழவினது தீரடமானத்துடன் நீங்கள் திருப்தியுறாவிட்டால் மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தில் 14 நாட்களுக்குள் மேன்முறையீடொன்றை மேற்கொள்ளலாம்.

அத்தியாயம் 8

தண்டனைகள்

8.1 இச் சட்டத்தை மீறுவதற்கு ஏதேனும் தண்டனைகள் உள்ளனவா?

8.2 தகவல் அலுவலர்கள் மற்றும் / அல்லது மேன்முறையீட்டினைப் பெறுவதற்காகக் குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலர்களுக்கெதிராக இச் சட்டத்தை மீறியதற்காக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலமா?

8.3 பொது அதிகார சபையொன்றின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் தகவலினை வெளியிட்டார் என்ற காரணத்தின் அடிப்படையில் தண்டிக்கப்படலாமா?

தகவலுக்கான உரிமையானது ஒரு மிக முக்கிய உரிமையாக அடையாளங் காணப்பட்டுள்ளது. தகவலுக்கான உரிமை ஆணைக்குழவானது, அதுவாகவே தடைகளை விதிக்க எத்தகைய அதிகாரத்தையும் கொண்டு காணப்படமாட்டாது. மீறல்களுக்கான எவ்வித தண்டனைகளும் நீதிமன்றங்களால் விதிக்கப்படும். ஆணைக்குழுவானது பிரச்சினையை நீதிமன்றத்திற்குக் கொண்டு செல்லும். அது மீறல்களை ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளுககு ஆற்றுப்படுத்தவும் முடியும்.

8.1 இச் சட்டத்தை மீறுவதற்கு ஏதேனும் தண்டனைகள் உள்ளனவா?

ஆம். எவரேனும் ஒரு நபர் பின்வரும் நடவடிக்கைகளில் எதையேனும் மேற்கொண்டால், ஆணைக்குழுவானது அந் நபருக்கெதிராக நீதிமன்றத்தில் வழக்குத் தொடர முடியும்:[72]

(அ) வேண்டுமென்றே தகவலுக்கான அணுகலைத் தடுத்தல் அல்லது பிழையான, முழுமையற்ற அல்லது துல்லியமற்ற தகவல்களை உள்நோக்கத்துடன் வழங்குதல்:

(ஆ) அவரது பாதுகாப்பிலுள்ள தகவல்களை அழித்தல், செயலற்றதாக்கல், மாற்றுதல், முழுமையாக அல்லது பகுதியளவில் மறைத்தல்:

(இ) வேண்டுகோள் விடுக்கப்பட்ட போது ஆணைக்குழுவின் முன்னிலையில் ஆஜராவதற்குத் தவறுதல் அல்லது மறுத்தல்:

(ஈ) ஆணைக்குழுவின் முன் ஆஜராதல்,

(i) ஆனால்,ஆணைக்குழுவினால் கேட்கப்பட்ட கேள்விகளுக்கு விடையளிக்கத் தவறுதல் அல்லது மறுத்தல்

(ii) அவரிடமுள்ள தகவல்களைச் சமர்ப்பிப்பதற்குத் தவறுதல் அல்லது மறுத்தல்

(iii) சத்தியம் அல்லது உறுதியுரையின் கீழ் வேண்டுமென்றே பிழையான தகவல்களை வழங்குதல்

(உ) ஆணைக்குழுவின் தீர்மானங்களை நிறைவேற்றுவதற்குத் தவறுதல் அல்லது மறுத்தல்

(ஊ) ஆணைக்குழு அல்லது அதனது ஊழியர்கள் தங்களது அதிகாரங்களைப் பிரயோகிப்பதற்கு எதிர்ப்பினையும் தடங்கல்களையும் மேற்கொள்ளல்

(எ) ஆணைக்குழு உறுப்பினரொருவர் ,ந்தச் சட்டத்தை மீறித் தகவலை வழங்குதல

[72] பிரிவு 39 (1)

யாரேனும் ஒரு நபர் மேற்குறிப்பிட்ட செயல்களில் ஒன்றைப் புரிவதனால், அவர் தவறொன்றைப் புரிந்தவராவார். அவருக்கு எதிராக வழக்குத் தொடரப்பட்டு குற்றவாளியாக நிரூபனமானால், ஐம்பதினாயிரம் ஷரூபாவுக்கு **(ரூபா. 50,000/-) மேற்படாத தண்டப்பணத்திற்கு அல்லது இரண்டாண்டுகளுக்கு மேற்படாத காலப்பகுதியொன்றிற்கான சிறைத் தண்டனைக்கு அல்லது தண்டப்பணம், சிறைத்தண்டனை ஆகிய இரண்டுக்கும்** ஆளாதல் வேண்டும்.

அதற்கு மேலதிகமாக, பொது அதிகர சபையில் பணிபுரியும் ஒரு அலுவலர் தனது அதிகார சபையின் தகவல் அலுவலருக்கு அவரது உதவி அல்லது சேவையை வழங்குவதற்கு நியாயமான காரணங்கள் எதுவுமின்றி, நிராகரிக்கின்ற அல்லது தவறுகின்ற போது அவ் அலுவலரும் குற்றமொன்றைப் புரிந்தவர் ஆகின்றார்.

அவர் நீதிமன்றமொன்றின் விளக்கத்தின் பின்னர், குற்றத் தீர்ப்பளிக்கப்பட்டதன் மேல், பத்தாயிரம் ஷரூபாவுக்கு (ரூபா 10,000/-) மேற்படாத குற்றதண்டப்பணமொன்றுக்குப் பொறுப்பாதல் வேண்டும்.[73]

மேற்கூறப்பட்ட தண்டனைகளுக்கு மேலதிகமாக, அவர்களது நிறுவனங்களிலுள்ள ஒழுக்காற்றுக் குழுக்களின் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளுக்கும் குற்றத்தீர்ப்பளிக்கப்பட்டவர் ஆளாதல் வேண்டும்

[73] பிரிவு 39 (2)

8.2 தகவல் அலுவலர்கள் மற்றும் / அல்லது மேன்முறையீட்டினைப் பெறுவதற்காக குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலர்களுக்கெதிராக இச்சட்டத்தை மீறியதற்காக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலமா?

ஆம்.எந்தவொரு தகவல் அலுவலரும்:

(i) தகவலறியும் கோரிக்கையைப் பெறுவதற்கு மறுத்தால்;

(ii) மறுப்புக்கான காரணத்தினை வழங்காது, தகவலறியும் கோரிக்கையை மறுதலித்தால்;

(iii) மிதமிஞ்சிய கட்டணங்களைக் கோரினால்; அல்லுத

(iv) வேறு எதேனும் காரணத்தில் கோரிக்கையை செயற்படுத்தத் தவறினால்

ஆணைக்குழுவானது, அத்தகைய நபரின் நடவடிக்கையை அத் தகவல் அலுவலரினது ஒழுக்காற்றுக் கட்டுப்பாடுகளுக்குப் பொறுப்பான நபர் அல்லது நிறுவனத்தினது கவனத்திற்குக் கொண்டு வரவேண்டும்.[74]

அத்துடன் மேன்முறையீட்டினைப் பெறுவதற்காகக் குறித்தளிக்கப்பட்ட எவரேனும் அலுவலர் , வேண்டுமென்றே

(i) 5 ஆம் பிரிவின் கீழுள்ள காரணங்களுக்கு அமைவாகவல்லாத வேறேதேனும் காரணத்திற்காக மேன்முறையிட்டினைக் கருத்திற் கொள்ள மறுத்தால், அல்லது

(ii) காரணமின்றி மேன்முறையீடு தொடர்பான தீர்மானத்தை குறித்த நேரத்தினுள் மேற்கொள்ளத் தவறினால்

ஆணைக்குழுவானது, அத்தகைய நபரின் நடவடிக்கையை அத்தகவல் அலுவலரினது ஒழுக்காற்றுக் கட்டுப்பாடுகளுக்குப் பொறுப்பான நபர் அல்லது நிறுவனத்தினது கவனத்திற்குக் கொண்டு வரவேண்டும்.[75]

மேற்படி அலுவலர்களின் ஒழுக்காற்றுக் கட்டுப்பாடுகளுக்குப் பொறுப்பான நபர் அல்லது நிறுவனம், அத்தகைய விடயம் தொடர்பில் எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகளை ஆணைக்குழுவிற்கு ஒரு (01) மாத காலத்தினுள் அறிவிக்க வேண்டும்.[76]

8.3 பொது அதிகார சபையொன்றின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர் தகவலினை வெளியிட்டார் என்ற காரணத்தின் அடிப்படையில், தண்டிக்கப்படலாமா?

இச் சட்டத்தின் கீழ் வெளியிடப்படுவதற்கு அனுமதியளிக்கப்பட்டுள்ள தகவல்களை அலுவலர் வெளியிட்டால் அவரை ஒழுக்காற்று அல்லது வேறு ஏதேனும் வகையான தண்டனைகளுக்கு ஆளாக்கமுடியாது.[77]

[74] பிரிவு 38(1)
[75] பிரிவு 38 (1)
[76] பிரிவு 38(2)
[77] பிரிவு 40

அத்தியாயம் 9

தகவலறியும் உரிமை ஆணைக்குழு

9.1 தகவலறியும் உரிமை ஆணைக்குழு என்றால் என்ன?

9.2 ஆணைக்குழு சுயாதீனமானதா?

9.3 ஆணைக்குழு அதன் வெளிப்படைத்தன்மையை எவ்வாறு நிறுவும்?

9.4 ஆணைக்குழுவின் கடமைகளும் செயற்பாடுகளும் எவை?

9.5 ஆணைக்குழுவிடம் காணப்படும் அதிகாரங்கள் எவை?

9.6 ஆணைக்குழுவிற்கு எவ்வாறு நிதியளிக்கப்படும்?

9.7 ஆணைக்குழுவின் நிதிகள் கணக்காய்வு செய்யப்படுமா?

தகவறியும் உரிமை ஆணைக்குழுவானது இச்சட்டத்தின் அமுலாக்கலை மேற்பார்வை செய்கின்றது. பொது அதிகரசபைகள் இச்சட்டத்தின் கீழ் அவர்களது பணிகளை சரிவர நிறைவேற்றுகின்றது என்பதை உறுதிப்படுத்தும் ஒரு சுயாதீனமானதும் வெளிப்படையானதுமான அமைப்பாகும். ஆணைக்குழுவானது சட்டத்தின் தேவைப்பாடுகளை உறுதிப்படுத்துவதற்கான வழிகாட்டலை வழங்குவதல், சட்டத்தை மீறியமை, அதன் பெயரில் வழக்குத் தொடர அல்லது தொடரப்பட மற்றும் மேன்முறையீடுகளைத் தாக்கல் செய்வதற்கான அதிகாரத்தைக் கொண்டுள்ளது.

9.1 தகவலறியும் உரிமை ஆணைக்குழு என்றால் என்ன?

சட்டத்தின் வினைத்திறன்மிக்க நடைமுறைப்படுத்தலை உறுதிப்படுத்துவதற்காக, தகவலறியும் உரிமை சட்டத்தின் கீழ் தகவலறியும் உரிமை ஆணைக்குழுவானது நிறுவப்பட்டுள்ளது. ஆணைக்குழுவானது ஒரு சட்ட ஆளுமையைக் கொண்ட கூட்டிணைக்கப்பட்ட நிறுவனமாகும். ஆகையால், ஆணைக்குழுவினால் வழக்குத் தொடரவும் முடியும் அத்துடன் அதற்கெதிராக வழக்குத் தொடரப்படவும் முடியும்.[78]

9.2 ஆணைக்குழு சுயாதீனமானதா?

ஆம். இது ஒரு சுயாதீனமான ஆணைக்குழுவாகும். அதன் மூன்று உறுப்பினர்கள், எழுத்தாளர்கள், பதிப்பாளர்கள் மற்றும் ஊடகக் குழுக்கள், சட்டத்தரணிகள் சங்கம் மற்றும் சிவில் சமூகக் குழுக்களால் அரசியலமைப்புப் பேரவைக்கு பெயர் குறித்து அனுப்பப்பட்டவர்களாகவும், எஞ்சிய இரு உறுப்பினர்களும் அரசியலமைப்புப் பேரவையால் ஒரு பகிரங்க விண்ணப்பச் செயன்முறை மூலம் தெரிவு செய்யப்படுபவர்களாகவும் இருப்பர். [79]

9.3 ஆணைக்குழு அதன் வெளிப்படைத்தன்மையை எவ்வாறு நிறுவும்?

வெளிப்படைத்தன்மையை உறுதிப்படுத்துவதற்காக ஆணைக்குழுவானது அதன் சகல நடவடிக்கைகளையும் உள்வாங்கிய ஒரு அறிக்கையை குறைந்த பட்சம் ஆண்டிற்கொருமுறையாவது தயாரித்து வெளியிடும். அறிக்கையின் ஒரு பிரதி பாராளுமன்றத்திற்கு விவாதத்திற்காகச் சமர்ப்பிக்கப்படுவதுடன் இன்னொரு பிரதி சனாதிபதிக்கு அனுப்பப்படும். அறிக்கையானது பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு இரண்டு வாரங்களின் (02) பின்னர் ஆணைக்குழுவானது, அதன் அலுவலகத்தில் பொதுமக்களின் பயன்பாட்டிற்காக ஒரு பிரதியை வைத்திருக்க வேண்டும். முடியுமானபோது, ஆணைக்குழுவானது, அதன் இணையத்தளத்தில் இவ் அறிக்கையின் ஒரு பிரதியைப் பிரசுரிக்க வேண்டும்.[80]

---

[78] பிரிவு 11

[79] பிரிவு 12

[80] பிரிவு 37

9.6 ஆணைக்குழுவிடம் காணப்படும் அதிகாரங்கள் எவை?

ஆணைக்குழுவிற்கு:

(அ) செயல்முன்னேற்றத்தை கண்காணித்தல் மற்றும் பொது அதிகார சபைகள் அவற்றினது கடமைகளை சரிவர நிறைவேற்றகின்றனவா என்பதையும் உறுதிசெய்தல்;

(ஆ) சீர்திருத்தத்திற்குப் பரிந்துரைகளை முன்வைத்தல்

(இ) இச்சட்டத்தின் கீழ் கட்டணத்தை விதித்துரைப்பதற்காக பொது அதிகார சபைகளை வழிநடாத்துவதற்காக, நியாயத்தின்தை அடிப்படையில்யாகக் கொண்ட வழிகாட்டல் நெறிகளை வெளியிடுதல்;

(ஈ) தகவல் அலுவலர் கட்டணம் அறவிடாது தகவல் வழங்கக் கூடிய சூழ்நிலைகளைப் பரிந்துரைத்தல்;

(உ) கட்டண அட்டவணையைப் பரிந்துரைத்தல்;

(ஊ) சட்டத்தை வினைத்திறனாக நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக அரசாங்க அலுவலர்களுக்குப் பயிற்சி நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்;

(எ) சட்டத்தின் கீழ் தனிநபர்களினது தேவைகள் மற்றும் உரிமைகளைப் பிரசித்தப்படுத்தல்;

(ஏ) பதிவுகளை முறையாக முகாமை செய்வதற்குரிய வழிகாட்டல்களை வழங்குதல்.

ஆகியவற்றை மேற்கொள்ளும்.[81]

9.6 ஆணைக்குழுவிடம் காணப்படும் அதிகாரங்கள் எவை?

ஆணைக்குழுவிற்கு:

(அ) விசாரணை செய்யவும், ஆணைக்குழுவின் முன்னிலையில் எந்தவொரு நபரையும் தோன்றுமாறு பணிக்கவும்;

(ஆ) ஆணைக்குழு முன்னிலையில் தோன்றிய நபர்களைக் கேள்விக்குட்படுத்துவதற்கும் அவர்களிடம் காணப்படும் தகவல்களைச் சமர்ப்பிக்குமாறு வேண்டுவதற்கும். கோரப்படும் தகவலானது, சட்டத்தின் பிரகாரம் வெளியிடுவது தடைசெய்யப்பட்டிருப்பின், அத்தகைய தகவலை ஆணைக்குழுவானது நம்பகமாக பரீட்சிக்க வேண்டும்;

(இ) பொது அதிகார சபையிடம் காணப்படும் எந்தவொரு தகவலையும் பரீட்சிக்க;

(ஈ) தகவலை ஒரு குறித்த வடிவத்தில் வழங்குமாறு ஒரு பொது அதிகார சபையைப் பணிக்க;

(உ) ஒரு பொது அதிகார சபையினால் மறுக்கப்பட்ட தகவலைப் பிரசுரிக்குமாறு குறித்தயைப் பணிக்க;

(ஊ) மேன்முறையீடுகளைச் செவிமடுக்கவும் தீர்மானிக்கவும்;, மற்றும்

---

[81] பிரிவு 14

(எ) உரிய நேரத்தில் தகவல் வழங்கப்படாதவிடத்து அறவிடப்பட்ட கட்டணங்களை மீளச் செலுத்துமாறு பொது அதிகார சபைகளைப் பணிக்க ஆணைக்குழுவுக்கு அதிகாரங்கள் காணப்படுகின்றது. [82]

ஆணைக்குழுவானது தவறாளிகளுக்கெதிராக நீதவான் நீதிமன்றத்தில் நேரடியாக வழக்குத் தொடருவதற்கான முக்கியமான அதிகாரத்தையும் கொண்டுள்ளது.[83]

9.6 ஆணைக்குழுவிற்கு எவ்வாறு நிதியளிக்கப்படும்?

ஆணைக்குழவிடம் அதனது சொந்தநிதி காணப்படுகின்றது. நிதியானதுஆணைக்குழுவிற்குப் பாராளுமன்றத்தினால் ஒதுக்கப்படும் ஏதேனும் பணம் மற்றும் நன்கொடைகள், பரிசுகள் அல்லது ஆணைக்குழுவிற்குக் கிடைக்கப் பெற்ற மானியங்கள் என்பவற்றை உள்ளடக்கியிருக்கும். நன்கொடைகள், பரிசுகள் அல்லது மானியங்களாக ஆணைக்குழுவிற்கு நிதி கிடைக்கப்பெறுகின்ற போது அத்தகைய நிதி மூலங்களையும் என்ன நோக்கத்திற்காக குறித்த நிதி வழங்கப்பட்டது என்பதனையும் பகிரங்கப்படுத்துவதற்கு ஆணைக்குழுவானது கடமைப்பட்டுள்ளது. ஆணைக்குழுவினது சகல செலவினங்களுக்கான கொடுப்பனவுகளும் இந் நிதியிலிருந்து செலுத்தப்படும்.[84]

9.7 ஆணைக்குழுவின் நிதிகள் கணக்காய்வு செய்யப்படுமா?

ஆம். ஆணைக்குழுவின் வருமானங்களும் செலவுகளும் நிதிக் கணக்காய்வுக்கு உட்படுத்தப்படல் வேண்டும். ஆணைக்குழுவினது நிதியாண்டானது எந்தவொரு வருடத்தினதும் சனவரி முதல் டிசம்பர் வரையிலான காலப்பகுதியாகும். ஆணைக்குழுவானது, அதன் சகல வருமானங்கள் மற்றும் செலவுகளைப் பிரதிபலிக்கும் முறையான கணக்குகளைப் பேணுகின்றது என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

ஆணைக்குழுவின் கணக்குகளுக்கான கணக்காய்வானது, பகிரங்கக் கூட்டுத்தாபனங்களின் கணக்குகளின் கணக்காய்வு தொடர்பான அரசியலமைப்பின் 154 ஆம் உறுப்புரையின் கீழான ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம், மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.[85] ஆணைக்குழுவின் நிதிக் கட்டுப்பாடும் கணக்குகளும் 1971 ஆம் ஆண்டின் 38 ஆம் இலக்க நிதிச் சட்டம் மற்றும் அதன் திருத்தங்களுக்கு அமைவாக மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.[86]

---

[82] பிரிவு 15

[83] பிரிவு 39(4)

[84] பிரிவு 16

[85] பிரிவு 17

[86] பிரிவு 18

இணைப்பு

2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க, தகவலறியும் உரிமைச் சட்டம்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் பாராளுமன்றம்

2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க, தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டம்

(2016 ஆம் ஆண்டு ஓகத்து மாதம் 04 ஆம் திகதி அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்டது)

அரசினா் ஆணைப்படி அச்சிடப்பட்டது

2016, ஓகத்து மாதம் 05 ஆம் திகதிய **இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வா்த்தமானப் பத்திரிகையின் II** ஆம் பகுதிக்குக் குறைநிரப்பியாக வெளியிடப்பட்டது.

2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க, தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டம்

2016 ஆம் ஆண்டு ஓகத்து மாதம் 04 ஆம் திகதி அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்டது)

ச.வ.ஓ 4.'. 2015

தகவலைப்பெற அணுகுதலுக்கான உரிமைக்கு ஏற்பாடுசெய் வதற்கும்ளு அணுக்கம் மறுக்கப்படக்கூடிய ஏதுக்களைக் குறித்துரைப்பதற்கும்ளு தகவலுக்கான உரிமை ஆணைக் குழுவினைத் தாபிப்பதற்கும்ளு தகவல் அலுவலர்களின் நியமனத்திற்கும்ளு தகவலைப் பெறுவதற்கான நடவடிக்கை முறைகளைத் தருவதற்கும் அத்துடன் அவற்றுடன் தொடர்புபட்ட அல்லது அவற்றின் இடைநேர்விளைவான கருமங்களுக்கும் ஏற்பாடு செய்வதற்குமான ஒரு சட்டம்.

அரசியலமைப்பு அதன் 14அ என்னும் உறுப்புரையில் தகவலைப்பெற அணுகுதலுக்கான உரிமையை உத்தரவாதம் செய்வதுடன், தகவலைப்பெற அணுகுதலுக்கான உரிமைக்குப் பயன்கொடுப்பதன்மூலம் பகிரங்க அதிகாரசபைகளின் வெளிப் படைத்தன்மை மற்றும் பொறுப்புக்கூறும் பண்பாட்டைப் பேணிவளர்த்து அதன் மூலம் இலங்கை மக்கள் ஊழலை எதிர்த்துநிற்றல் மற்றும் பொறுப்புக்கூறும் தன்மை மற்றும் நல்லாட்சியை மேம்படுத்துதல் ஊடாக முழுமையாகப் பங்கேற்கக் கூடியதும் நாட்டின் பொது வாழ்வில் தீவிரமாகப் பங்கேற்கக் கூடியதுமாகவிருக்கும் ஒரு தேவைப்பாடு உளதாதலால் — முன்னுரை.

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசினால் பின்வருமாறு சட்டமாக்கப்படுவதாகுக:-

சுருக்கப்பெயரும், நடைமுறைக்கு வரும் தேதியும்.

1. (1) இச்சட்டம், 2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க, தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டம் என எடுத்துக்காட்டப்படலாம்.

(2) இப்பிரிவினதும், பாகம் IV இனதும் பிரிவுகள் 23, 36, 40, 41, 42, 43 மற்றும் 44 என்பவற்றினதும் ஏற்பாடுகள், அரசியலமைப்பின் 79 ஆம் உறுப்புரையின் நியதிகளின்படி இச்சட்டம் தொடர்பில் சான்றிதழ் எத்தேதியன்று புறக்குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதோ அத்தேதியன்று நடைமுறைக்கு வருதல் வேண்டும்.

(3) இச்சட்டத்தின் மற்றெல்லாப் பிரிவுகளினதும் ஏற்பாடுகள், அத்தகைய பகிரங்க அதிகாரசபைகளின் அல்லது பகிரங்க அதிகாரசபைகளின் வகுதிகள் தொடர்பில் மற்றும் வர்த்தமானியில்

வெளியிடப்பட்ட கட்டளையினால் அமைச்சரால் விதித்துரைக்கப்படக்கூடியவாறான அத்தகைய திகதிகளின்மீது நடைமுறைக்கு வருதல் வேண்டும் :

ஆயின், எவ்வாறாயினும், அவ்வாறு விதித்துரைக்கப்பட்ட திகதிகள் மேலே (2) ஆம் உட்பிரிவில் குறிப்பீடுசெய்யப்பட்ட உறுதிப்படுத்தலின் ஆகக்குறைந்தது ஆறு மாதங்களின் பின்னராகவிருத்தல் வேண்டுமென்பதுடன் இச்சட்டத்தின் அனைத்து ஏற்பாடுகளும் அத்தகைய உறுதிப்படுத்தலின் ஓராண்டிற்கு பிந்தாமல் அனைத்து பகிரங்க அதிகாரசபைகளுக்கும் ஏற்புடைமையாதல் வேண்டும்.

2– PL 009843-3,061 (2016/03)

பயனுறு அமுலாக்கலை உறுதிப்படுத்தும் பொறுப்பு.

2. இச்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் பயனுறு அமுலாக்கலை உறுதிப்படுத்துவது வெகுஜன தொடர்பு ஊடகம் என்னும் விடயம் குறித்தொதுக்கப்பட்ட அமைச்சரின் அமைச்சின் பொறுப்பாதல் வேண்டும்.

பாகம் I
சட்ட ஏற்பாடுகளின் ஏற்புடைமை

தகவலைப்பெற அணுகுதலுக்கான உரிமை.

3. (1) இச்சட்டத்தின் 5 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகளுக்கமைவாக, பிரசை ஒவ்வொருவரும், ஒரு பகிரங்க அதிகாரசபையின் உடைமையில், கட்டுக்காப்பில் அல்லது கட்டுப்பாட்டில் இருக்கின்ற தகவலைப்பெற அணுகுதலுக்கானஉரிமையொன்றைக் கொண் டிருத்தல் வேண்டும்.

(2) இச்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகள் பாராளுமன்றத்தின் தத்துவங்கள், சிறப்புரிமைகள் மற்றும் செயன்முறைகளை மதிப்புக்குறைப்பனவாக இருத்தலாகாது.

இச்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகள் வேறு எழுத்திலான சட்டத்தை மேலோங்கி நிற்றல்.

4. இச்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகள், வேறேதேனும் எழுத்திலான சட்டத்தில் முரணாக எது எவ்வாறிருப்பினும் பயனுறுவதாதல் வேண்டுமென்பதுடன், அதற்கிணங்க, இச்சட்டத்தினதும் அத்தகைய வேறு எழுத்திலான சட்டத்தினதும் ஏற்பாடுகளிடையே ஏதேனும் ஒவ்வாமை அல்லது முரண்பாடு உள்ள விடயத்தில், இச்சட்டத்தின்

ஏற்பாடுகள் மேலோங்கி நிற்றலும் வேண்டும்.

பாகம் II
தகவலைப்பெற அணுகுதலுக்கான மறுப்பு

5. (1) இரண்டாம் உட்பிரிவின் ஏற்பாடுகளுக்கமைவாக,-

எப்போது அணுகு தலுக்கான உரிமை மறுக்கப்படலாம்.

(அ) தகவலானது, பாரிய பகிரங்க அக்கறை அத்தகைய தகவலின் வெளிவிடுகையை நீதிமுறைப்படுத்தினாலொழிய அல்லது சம்பந்தப்பட்ட ஆள் அத்தகைய வெளிவிடுகைக்கு எழுத்தில் சம்மதமளித்திருந்தாலொழிய, ஏதேனும் பகிரங்க தொழிற்பாடு அல்லது அக்கறைக்கு தொடர்பல்லாததாகவுள்ள அல்லது தனியாளின் அந்தரங்கத் தன்மையின் அனுமதிக்கப் படாத வரம்புமீறலைச் செய்யக்கூடிய தனிப்பட்ட தகவலின் வெளிவிடு கையுடன் தொடர்புறுகின்றவிடத்துளு

(ஆ) அத்தகைய தகவலின் வெளிவிடுகையானது-

(i) அரசின் பாதுகாப்பை அல்லது அதன் ஆள்புல இறைமையை அல்லது தேசிய பந்தோபஸ்தை பாதிக்கக்கூடியதாக இருக்குமிடத்துளு

(ii) அத்தகைய தகவல் இரகசியமாகத் தரப்பட்டு அல்லது அதிலிருந்து பெறப்பட்டு உள்ளவிடத்து, ஏதேனும் அரசுடனான அல்லது சர்வதேச சட்டத்தின்கீழ் சர்வதேச உடன்படிக்கைகள் அல்லது கடப்பாடுகள் தொடர்பில் இலங்கையின் உறவுகளுக்கு பாரதூரமாக பாதகமாகவிருக்குமிடத்து அல்லது அவ்வாறிருக்கும் சாத்தியமுள்ளவிடத்துளு

(இ) அத்தகைய தகவலின் வெளிவிடுகையானது,

(i) நாணயமாற்று விகிதங்கள் அல்லது கரைகடந்த நாணயமாற்றுக் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் கட்டுப்பாடுளு

(ii) வங்கித் தொழில் அல்லது கொடுகடன் ஒழுங்கு படுத்துகை;

(iii) வரிவிதிப்புளு;

(iv) பண்டங்கள் சேவைகளின் விலைகளதும், வாடகை களதும் வேறு செலவுகளதும் அத்துடன் கூலிகள், சம்பளங்கள் மற்றும் வேறு வருமானங்களின் ஸ்திரத்தன்மை, கட்டுப்பாடு மற்றும் சீர்படுத்துகை; அல்லது

(v) கரைகடந்த வியாபார உடன்படிக்கைகளைச் செய்து கொள்ளுதல்,

தொடர்பிலான அரசாங்க அல்லது நிதிசார் கொள்கை களை மாற்றுவதற்கான அல்லது தொடர்வதற்கான காலத்திற்கு முந்தியதான முடிபுகளை வெளியிடுவதன் மூலம் இலங்கையின் பொருளாதாரத்திற்கு பாரதூரமான பங்கத்தை விளைவிக்குமிடத்து;

(ஈ) பாரிய பொதுமக்கள் அக்கறை அத்தகைய தகவலின் வெளிவிடுகையை அனுமதிக்கின்றதென பகிரங்க அதிகாரசபை திருப்திப்பட்டாலொழிய, 2003 ஆம் ஆண்டின் 36 ஆம் இலக்க, புலமைச் சொத்துச் சட்டத்தின் கீழ் பாதுகாக்கப்படும் வர்த்தக அந்தரங்கம், வியாபார இரகசியம் அல்லது புலமைச் சொத்து உட்பட தகவலின் வெளிவிடுகையானது மூன்றாம் திறத்தவரொருவரின் போட்டி நிலைக்கு தீங்குவிளைவிக்குமாக உள்ளவிடத்து;

(உ) தகவலானது, எவரேனும் ஆள் அத்தகைய வெளிவிடு கைக்கு எழுத்தில் சம்மதமளித்திருந்தாலொழிய, அத்தகைய ஆள் தொடர்பான எவையேனும் மருத்துவப் பதிவேடுகளின் வெளிவிடுகைக்கு இட்டுச் செல்லக்கூடிய விடத்து;

(ஊ) சட்டத்துறை தலைமையதிபதிக்கும் அல்லது அவரின் கடமைகளை புரிகையில் சட்டத்துறை தலைமையதிபதிக்கு உதவுகின்ற எவரேனும் அலுவலருக்கும் பகிரங்க அலுவலரொருவருக்கும் இடையிலான ஏதேனும் தொடர்பாடல் உட்பட ஏதேனும் எழுத்திலான சட்டத்தின்கீழ் வெளிவிடப்படுவதற்கு அனுமதிக்கப்படாத உயர்தொழிலர் ஒருவருக்கும் அத்தகைய உயர்

தொழிலர் எப்பகிரங்க அதிகாரி ஒருவருக்கு சேவையை வழங்குகின்றாரோ அப்பகிரங்க அதிகாரியொருவருக்கும் இடையிலான ஏதேனும் தொடர்பாடலை தகவல் கொண்டமைந்திருக்குமிடத்து;

(எ) ஒரு நம்பக உறவு நிலைத்திருக்கும் காரணத்தால் தகவலானது அந்தரங்கமாக வைத்திருக்கத் தேவைப் படுத்தப்படுமிடத்து;

(ஏ) அத்தகைய தகவலின் வெளிவிடுகையானது:-

(i) ஏதேனும் குற்றத்தைத் தடுப்பதை அல்லது துப்புத்துலக்குவதை அல்லது தவறாளிகளை கைப்பற்றுவதை அல்லது அவருக்கெதிராக குற்ற வழக்குத் தொடுப்பதை பாதகமாகப் பங்கப்படுத்தக் கூடியவிடத்துளு அல்லது

(ii) சட்ட நடைமுறைப்படுத்துகை அல்லது தேசிய பாதுகாப்பு தொடர்பான தகவலின் அந்தரங்க மூலகமொன்றின் அடையாளத்தை ஆய்ந்தறியப்படு வதற்கு வெளிக்காட்டுமிடத்து;

(ஐ) 29(2)(இ) என்னும் பிரிவின் ஏற்பாடுகளுக்கமைவாக, தகவலானது, மூன்றாம் தரப்பினரால் சம்பந்தப்பட்ட பகிரங்க அதிகாரசபைக்கு அந்தரங்கமாக வழங்கப் பட்டிருந்து அத்துடன் அம்மூன்றாம் தரப்பு அதனை வெளிவிடுவதற்குச் சம்மதமளிக்காதவிடத்து;

(ஒ) அத்தகைய தகவலின் வெளிவிடுகையானது, நீதிமன்ற அவமதிப்பாக உள்ளவிடத்து அல்லது நீதித்துறையின் அதிகாரத்தையும் பாரபட்சமின்மையையும் பேணு வதற்குப் பங்கம் விளைவிப்பதாக உள்ளவிடத்து;

(ஓ) அத்தகைய தகவலின் வெளிவிடுகையானது, பாராளுமன்றத்தின் அல்லது சட்டத்தினால் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டவாறாக மாகாணசபையொன்றின் சிறப்புரிமைகளின் மீறலாக உள்ளவிடத்து;

(ஔ) தகவலின் வெளிவிடுகையானது, பரீட்சைத் திணைக் களத்தால் அல்லது உயர்கல்வி நிறுவனத்தால் நடாத் தப்படுவதாகவுள்ள பரீட்சையொன்றின் சீரியநிலைக்கு தீங்காக உள்ளவிடத்து,

(க) எந்த அமைச்சரவைக் குறிப்பறிக்கையொன்று தொடர்பாக முடிபொன்று எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லையோ அந்த அமைச்சரவைக் குறிப்பறிக்கையினதாக தகவலானது உள்ளவிடத்து : அல்லது

(ங) தகவலானது, அந்தரங்கமானதாக வைத்திருக்கப்படு வதற்கு இயைபான தேர்தல் சட்டங்களின்மூலம் தேவைப் படுத்தப்பட்டதும் தேர்தல்கள் ஆணையாளரினால் நடாத்தப்பட்டதுமான தேர்தலொன்று தொடர்பானதாக உள்ளவிடத்து,

தகவலைப்பெற அணுகுதலுக்கான இச்சட்டத்தின்கீழான வேண்டுகோளொன்று மறுக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(2) ஓராம் உட்பிரிவின் ஏற்பாடுகள் எவ்வாறிருப்பினும், கோரப்பட்ட தகவல் பத்து ஆண்டுகளுக்கு மேல் பழைமையானதாக இருப்பின், (அ), (ஆ), (ஈ), (உ), (ஊ), (எ), (ஏ) மற்றும் (ஒ) என்னும் பந்திகளில் குறிப்பீடுசெய்யப்பட்ட ஏதுக்கள் தவிர்ந்த, அதில் குறிப்பீடு செய்யப்பட்ட ஏதுக்களுள் எதனதும்மீதும் தகவலுக்கான கோரிக்கையொன்று மறுக்கப்படுதலாகாது.

(3) இப்பிரிவின் (1)(இ)(v) உட்பிரிவில் குறிப்பீடுசெய்யப்படும் ஏதேனும் கடல்கடந்த வியாபார உடன்படிக்கை தொடர்பிலான ஏதேனும் தகவலானது, பேரம்பேசுதல்கள் பத்தாண்டுகள் கழிந்த பின்னர்கூட முடிவடையாதிருக்குமிடத்து, வெளிவிடுதலாகாது.

(4) ஓராம் உட்பிரிவின் ஏற்பாடுகள் எது எவ்வாறிருப்பினும், தகவலுக்கான கோரிக்கையொன்று, தகவலின் வெளிவிடுகையின்பகிரங்க அக்கறை அதனது வெளிவிடுகையிலிருந்து விளையும் தீங்கை விஞ்சியிருக்குமிடத்து, மறுக்கப்படுதலாகாது.

(5) ஓராம் உட்பிரிவின்கீழ் வெளிவிடுகையிலிருந்து விலக்களிக்கப்பட்ட ஏதேனும் தகவலைப்பெற அணுகுதலை அளிப்பதுடன் தொடர்புடைய ஒரு பிரச்சினை தொடர்பில் தகவல் அலுவலர், ஆணைக்குழுவின் மதியுரையை நாடிப்பெறலாமென்பதுடன் ஆணைக்குழுவானது இயலுமானளவு விரைவானதாக பதினான்கு நாட்களினுள் ஏதேனும் பட்சத்தில், அதன் மதியுரையினை வழங்கலாம்.

6. ஐந்தாம் பிரிவில் குறிப்பீடு செய்யப்பட்ட ஏதுக்கள் எதனதும்மீது தகவலுக்கான கோரிக்கையொன்று மறுக்கப்படுமிடத்து, வெளிவிடுகையிலிருந்து விலக்கப்பட்ட தகவலைக் கொண்டுள்ள ஏதேனும் பாகத்திலிருந்து நியாயமாக வேறு பிரிக்கக்கூடியதும் அப்பிரிவின்கீழ் வெளிவிடுகையிலிருந்து விலக்களிக்கப்படாத ஏதேனும் தகவலைக் கொண்டுள்ள ஏதேனும் பதிவேட்டின் அல்லது ஆவணத்தின் அப்பாகத்துக்கு எவ்வாறாயினும், அணுக்கம் அளிக்கப்படலாம்.

குறித்த சில சந்தர்ப்பங்களில் வேறு பிரித்தல்.

பாகம் III
அமைச்சர்களதும் பகிரங்க அதிகாரசபைகளதும் கடமைகள்

7. (1) ஒவ்வொரு பகிரங்க அதிகாரசபையும் இச்சட்டத்தில் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டவாறாகத் தகவலைப் பெற அணுகுதலுக்கான உரிமையை வசதிப்படுத்தும் வகையில் அதன் எல்லா பதிவேடுகளையும் செயன்முறைத் தேவைப்பாடுகளுக்கிசைவானவாறு அத்தகையவிதமாகவும் அத்தகைய வடிவத்திலும் உரியவாறு அட்டவணைப்படுத்தியும் குறியெண்ணிட்டும் பேணுதல் அதன் கடமையாதல் வேண்டும்.

பகிரங்க அதிகாரசபைகள் அவற்றின் பதிவேடுகளை பேணிக்காத்தல்.

(2) ஓராம் உட்பிரிவின்கீழ் அதனது கடப்பாடுகளை புரிவதில், ஒவ்வொரு பகிரங்க அதிகாரசபையும் 14(ஏ) ஆம் பிரிவின்கீழ் ஆணைக்குழுவினால் தரப்பட்ட ஏதேனும் பணிப்புடன் இணங்கியொழுகுதல் வேண்டும்.

(3) ஒவ்வோர் அதிகாரசபையாலும் பேணப்படுகின்ற எல்லா பதிவேடுகளும்-

(அ) இச்சட்டம் நடைமுறைக்கு வரும் தேதியன்று ஏலவே உளதாம் அப்பதிவேடுகளின் விடயத்தில், இச்சட்டம் நடைமுறைக்குவரும் தேதியிலிருந்து பத்து ஆண்டுகளுக் குக் குறையாத காலப்பகுதியொன்றுக்குளு அத்துடன்

(ஆ) இச்சட்டம் நடைமுறைக்கு வந்த பின்னர் திறக்கப்படும் புதிய பதிவேடுகளின் விடயத்தில், அத்தகைய பதிவேடு திறக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து பன்னிரண்டு ஆண்டு களுக்குக் குறையாத காலப்பகுதியொன்றுக்கு,

காத்து வரப்படுதல் வேண்டும்.

(4) இச்சட்டத்தின்கீழ் ஆக்கப்படும் கோரிக்கை பற்றிய எவ்விடயப்பொருளாகவுள்ளதோ அவ்விடயப்பொருளின் பதிவு அல்லது தகவலெதுவும் அத்தகைய கோரிக்கை அல்லது ஏதேனும் மேன்முறையீடு அல்லது அத்தகைய கோரிக்கை தொடர்பிலான நீதிமுறை நடவடிக்கை முடிவுறாதிருக்கும்போது அழிக்கப்படு தலாகாது.

(5) இரண்டாம் உட்பிரிவின் ஏற்பாடுகள் எதுஎவ்வாறிருப்பினும், பகிரங்க அதிகாரசபை ஒவ்வொன்றும் வளங்களின் கிடைப் பனவுக்கமைய, நியாயமான காலமொன்றினுள் இலத்திரனியல் வடிவத்தில் எல்லா அதனது பதிவேடுகளையும் காத்துவர முயற்சித்தல் வேண்டும்.

ஓர் அறிக்கையை வெளியிடுவதற்கான அமைச்சர்களின் கடமை.

8. (1) இச்சட்டத்தின் 3ஆம் பிரிவின்கீழ் அளிக்கப்பட்ட தகவலைப்பெற அணுகுதலுக்கான உரிமையைப் பிரசையொருவர் பிரயோகிக்க இயலச்செய்யக்கூடியவாறாக ஆணைக்குழுவால் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டிய அத்தகைய படிவத்தில் ஓர் அறிக்கையை ஒவ்வோர் ஆண்டும் முறையே யூன் முப்பதாம் திகதிக்கும் டிசெம்பர் முப்பத்தோராம் திகதிக்கும் முன்னராக ஆண்டுக்கு இருதடவை ஆண்டுதோறும் வெளியிடுவது, எவ்வமைச்சருக்கு ஏதேனும் விடயம் குறித்தொதுக்கப்பட்டுள்ளதோ அவ்வொவ்வோர் அமைச்சரது கடமையாதல் வேண்டும்.

(2) ஓராம் உட்பிரிவின்கீழான அறிக்கை பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்குதல் வேண்டும்-

(அ) அத்தகைய அமைச்சரின் அமைச்சினதும் அவ்வாறு குறித்தொதுக்கப்பட்ட பணிகளுக்குள் அமையும் சகல பகிரங்க அதிகாரசபைகளினதும் ஒழுங்கமைப்பு, பணிகள், தொழிற்பாடுகள் அத்துடன் கடமைகள் தொடர் பான விபரங்கள்;

((ஆ) பந்தி (அ)வில் குறித்துரைக்கப்படும் அமைச்சினதும் பகிரங்க அதிகாரசபைகளுடனும் சம்பந்தப்படுகின்ற பின்வரும் விபரங்கள்:-

(i) அலுவலர்களதும் ஊழியர்களதும் தத்துவங்களும், கடமைகளும், பணிகளும் அத்துடன் அவர்களது முடிவெடுக்கும் செயல்முறையில் அவர்களால் பின்பற்றப்படும் அவ்வவ் நடவடிக்கைமுறைகளும்;

(ii) அவர்களது பணிகளை நிறைவேற்றுவதிலும் அவர்களது கடமைகளைப் புரிவதிலும், அவர்களது தத்துவங்களைப் பிரயோகிப்பதிலும் இடப்பட்ட நியமங்கள்;

(iii) அலுவலர்களாலும் ஊழியர்களாலும் அவர்களது பணிகளை நிறைவேற்றுகையில், அவர்களது கடமைகளைப் புரிகையில் அத்துடன் அவர்களது தத்துவங்களைப் பிரயோகிக்கையில் பயன்படுத் தப்படும் விதிகள், ஒழுங்குவிதிகள், அறிவுறுத் துகைகள், கையேடுகள் வேறேதேனும் வகுதியின வான பதிவேடுகள்;

(iv) தகவலைப் பெறுவதற்கு பிரசைகளுக்குக் கிடைப் பனவான வசதிகளின் விபரங்கள்;

(v) எல்லாத் திட்டங்கள், முன்மொழிவு செய்யப்பட்ட செலவினங்கள் மற்றும் செய்யப்பட்ட பணக்கொடுத் தல்கள் மீதான அறிக்கைகளின் விபரங்களைக் குறிப்பிடுகின்ற ஒதுக்கப்பட்ட வரவுசெலவுத் திட்டம்;

(vi) நியமிக்கப்பட்டுள்ள தகவல் அலுவலர் அல்லது அலுவலர்களின் பெயர், பதவிப்பெயர் அத்துடன் வேறும் விபரங்கள்.

ව්‍යාපෘතියකට මුලපිරීම සම්බන්ධයෙන් මහජනයාට දැනුම් දීමට අමාත්‍යවරුන්ට ඇති කාර්යභාරය.

(3) ஓராம் உட்பிரிவின் ஏற்பாடுகள் எவ்வாறிருப்பினும், இச்சட்டம் நடைமுறைக்கு வந்ததிலிருந்து ஆறு மாதங்களுள் (2) ஆம்

உட்பிரிவின் (அ) மற்றும் (ஆ) என்னும் பந்திகளில் குறிப்பீடு செய்யப்படும் தகவலை உள்ளடக்கிய அறிக்கையொன்றை அமைச்சர் ஒவ்வொருவரினாலும் தீர்மானிக்கப்படக்கூடியவாறான அத்தகைய வடிவத்தில் வெளியிடுவது அத்தகைய ஒவ்வோர் அமைச்சரதும் கடமையாதல் வேண்டும்.

(4) ஓராம் (2)ஆம் மற்றும் (3)ஆம் உட்பிரிவிலும் குறிப்பீடு செய்யப்பட்ட அறிக்கைகள்:-

(அ) அரசகரும மொழிகளில் வெளியிடப்படுதல் வேண்டுமென்பதுடன், இலத்திரனியல் வடிவத்தில் கிடைக்கச் செய்தலும் வேண்டும்ளூ அத்துடன்

(ஆ) பொதுமக்களின் பரிசோதனைக்கு கிடைக்கச் செய்வித்தல் வேண்டுமென்பதுடன் அவற்றின் பிரதிகள் ஆணைக் குழுவால் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டிய அத்தகைய கட்டணக் கொடுப்பனவின்மீது பிரஜை ஒருவருக்கு வழங்கவும்படலாம்.

ஐயத்தைத் தவிர்ப்பதற்காக, அமைச்சருக்கான ஏதேனும் குறிப்பீடு, அரசியலமைப்பின் அத்தியாயம் XVII ஒஏஐஐஅ இன்கீழ் தாபிக்கப்பட்ட மாகாணசபையொன்றின் அமைச்சருக்கான குறிப்பீடொன்றை உள்ளடக்குதலும் வேண்டுமென இத்தால் வெளிப்படுத்தப்படுகின்றது.

செயற் திட்டங்களின் தொடங்குகை பற்றி பொது மக்களுக்கு அறிவிப்பதற்கான அமைச்சர்களது கடமை.

9. (1) (அ). ஏதேனும் செய்திட்டத்தைத் தொடங்குவதற்கு மூன்று மாதங்களுக்கு முன்னராக, அத்தகைய செய்திட்டம் சம்பந்தமான விடயம் எவ்வமைச்சருக்குக் குறித்தொதுக்கப்பட்டுள்ளதோ அவ் வமைச்சர், பொதுவில் பொதுமக்களுக்கும் அத்துடன் அத்தகைய செய்திட்டத்தால் பாதிக்கப்படும் சாத்தியம் கொண்ட எவரேனும் குறிப்பான ஆட்களுக்கும் அறிவிக்கும் தேதியன்றுள்ளவாறாக அமைச்சரிடம் கிடைக்கப்பெற்றுள்ள செய்திட்டம் தொடர்பான எல்லாத் தகவல்களையும் அறிவித்தல் அவரது கடமையாதல் வேண்டும் :

ஆயின், எவ்வாறாயினும், அவசரமான கருத்திட்டமொன்றின் விடயத்தில், அத்தகைய கருத்திட்டம் தொடங்கப்படுவதற்கு ஒரு வாரத்துக்கு முன்னர் தகவல் வழங்கப்படுதல் வேண்டுமென்

பதுடன், அத்தகைய அவசரத்துக்கான காரணங்கள் ஆணைக்குழு வுக்கு அறிவிக்கப்படுதலும் வேண்டும்.

(ஆ) ஆணைக்குழுவானது, (அ) என்னும் பந்தியில் குறிப்பீடுசெய்யப்படும் அறிவித்தல் வழங்கப்படவேண்டிய முறையைக் குறித்துரைக்கின்ற வழிகாட்டிநெறிகளைவழங்குதல் வேண்டும்.

(2) (அ) ஓர் அமைச்சர், பிரசையொருவரால் அவர் சார்பில் செய்யப்படும் எழுத்திலான கோரிக்கையின்மீது, (1) ஆம் உட்பிரிவில் குறிப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ள ஒரு செய்திட்டம் பற்றிய அன்றுள்ளபடியாக்கப்பட்ட தகவல்களை, அச்செய்திட்டத்தின் அபிவிருத்தி மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துகைக் காலப்பகுதி முழுவதும் அவருக்கு கிடைக்கப்பெற தேவைப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

(ஆ) அந்நோக்கத்துக்கென ஆணைக்குழுவால் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டிய அத்தகைய கட்டணக் கொடுப்பனவின்மீது தகவலானது கிடைக்கப்பெறச்செய்தல் வேண்டும்.

(3) இப்பிரிவின் நோக்கத்துக்காக, ““செய்திட்டம்”” என்பது அதன் விடயதானத்தின் பெறுமதி:-

(அ) வெளிநாட்டு நிதியளிப்புச் செய்திட்டத்தின் விடயத்தில் ஒரு இலட்சம் ஐக்கிய அமெரிக்க டொலரை விஞ்சும்ளூ அத்துடன்

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව පිහිටුවීම.

(ஆ) உள்ஷர் நிதியளிப்புச் செய்திட்டத்தின் விடயத்தில் ஐந்து இலட்சம் ரூபாவை விஞ்சும்,

ஐயத்தைத் தவிர்ப்பதற்காக, அமைச்சருக்கான ஏதேனும் குறிப்பீடு, அரசியலமைப்பின் அத்தியாயம் XVIIAஅ இன்கீழ் தாபிக்கப்பட்ட மாகாணசபையொன்றின் அமைச்சருக்கான குறிப்பீடொன்றை உள்ளடக்குதலும் வேண்டுமென இத்தால் வெளிப்படுத்துகின்றது.

10. பகிரங்க அதிகாரசபை ஒவ்வொன்றும் பின்வரும் தகவலைக் கொடுத்துதவுகின்ற ஆணைக்குழுவுக்கான ஆண்டறிக்கைகளை, அறிக்கையானது எவ்வாண்டு தொடர்பானதோ அவ்வாண்டை உடனடுத்துப் பின்வரும் ஆண்டின் திசெம்பர் முப்பத்தோராம்

பகிரங்க அதிகாரசபை அறிக்கைகள் முதலியவற்றை சமர்ப்பிப்பதற் கான கடமை.

நாளுக்கு முன்னர் சமர்ப்பித்தல் வேண்டுமென்பதுடன் அவ் வறிக்கை அதனது அலுவலகத்திலும் அதன் அலுவலகமுறையான இணையத்தளத்திலும் பொதுமக்களுக்குக் கிடைக்கக்கூடியதாகச் செய்யப்படுதல் வேண்டும்:-

(அ) ஆண்டுக்காலத்தின் போது பெறப்பட்ட கோரிக்கைகளின் மொத்த எண்ணிக்கையும் தகவல் சமர்ப்பிக்கப்பட்டதும் மறுக்கப்பட்டதும்;

(ஆ) ஆண்டுக்காலத்தின்போது சேகரிக்கப்பட்ட கட்டணங் களின் தொகை;

(இ) 5 ஆம் பிரிவின்கீழ் மறுக்கப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை;

(ஈ) ஆணைக்குழுவின் பணிப்பில் தகவல் வழங்கப்பட்ட தடவைகளின் எண்ணிக்கை;

(உ) வெளிப்படைத்தன்மை விடயத்தின் பயனுறுதித் தன்மையை சீரமைப்பதற்கான ஏதேனும் யோசனைகள்;

(ஊ) தகவலை அறிவிப்பதற்கு மறுப்பதிலிருந்தான மேன்முறையீடுகளின் எண்ணிக்கை;

(எ) பதிவேடுகளைப் பேணுதல், முகாமை செய்தல் மற்றும் அழித்தல் தொடர்பான செயல்முறைகள்; அத்துடன்

(ஏ) 8 ஆம் பிரிவின்கீழான அதன் செயற்பாடுகள்

பாகம் IV
தகவலுக்கான உரிமை ஆணைக்குழுவை தாபித்தல்

தகவலுக்கான உரிமை ஆணைக் குழுவைத் தாபித்தல்.

11. (1) இச்சட்டத்தின் நோக்கங்களுக்காக தகவலுக்கான உரிமை ஆணைக்குழு என அழைக்கப்படும் ஒரு குழு (இச்சட்டத்தில் ““ஆணைக்குழு”” எனக்குறிப்பீடு செய்யப்படும்) தாபிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(2) ஆணைக்குழுவானது, (1) ஆம் உட்பிரிவினால் அதற்குக்

குறித்தொதுக்கப்பட்ட பெயர் கொண்டு இடையறா வழியுரிமையும் பொது இலச்சினையும் கொண்ட ஒரு கூட்டிணைக்கப்பட்ட குழுவாதல் வேண்டும் என்பதுடன் அது அதன் கூட்டிணைக்கப்பட்ட பெயர்கொண்டு வழக்குத் தொடரலாம் அத்துடன் அதற்கெதிராக வழக்குத் தொடரவும்படலாம்.

12. (1) ஆணைக்குழுவானது, அரசியலமைப்புப் பேரவையின் விதப்புரைமீது, சனாதிபதியினால் நியமிக்கப்படும் ஐந்து ஆட் களைக் கொண்டமைந்ததாதல் வேண்டும். அத்தகைய விதப்புரை களைச் செய்கையில், அரசியலமைப்புப் பேரவை, பின்வரும் ஒழுங் கமைப்புக்கள் அல்லது ஒழுங்கமைப்பின் வகைகள் ஒவ்வொன் றினாலும் பெயர்குறித்து நியமிக்கப்படும் ஓராளை விதந்துரைத்தல் வேண்டும்.

(அ) இலங்கைச் சட்டத்தரணிகள் சங்கம் திறமைவாய்ந்த சட்டத்தரணியொருவரை அல்லது சட்டம்சார் கல்விமானொருவரை , சட்டத்தரணிகள் மற்றும் சட்டம்சார் கல்வியாளர்களுடனான கலந்தாலோசனையில் பெயர் குறித்து நியமித்தல் வேண்டும்;

(ஆ) வெளியீட்டாளர்கள், பதிப்பாசிரியர்கள் மற்றும் ஊடக ஆட்களின் ஒழுங்கமைப்புக்கள்ளு அத்துடன்

(இ) வேறு சிவில் சமூக ஒழுங்கமைப்புக்கள்.

(2) (அ) ஓராம் உட்பிரிவின்கீழான விதப்புரைகளைச் செய்கை யில், அரசியலமைப்புப் பேரவையானது, விதந்துரைக்கப்படுகின்ற ஆட்கள்-

(i) சட்டம், ஆட்சி, பொது நிர்வாகம், சமூக சேவைகள், ஊடகத்துறை, அறிவியல் மற்றும் தொழினுட்பவியல் அல்லது முகாமைத்துவம் என்ற துறைகளில் அறிவு, அனுபவம் மற்றும் திறமையைப் பறைசாற்றி பகிரங்க வாழ்வில் தமக்கெனச் சிறந்த நிலையை ஏற்படுத்திக்கொண்ட ஆட்களென;

(ii) பாராளுமன்ற, ஏதேனும் மாகாணசபை அல்லது

உள்ஷரதிகார சபை உறுப்பினர்கள் அல்லாத ஆட்களென;

(iii) ஏதேனும் பகிரங்க அல்லது நீதிசார் பதவியை அல்லது வேறேதேனும் இலாபமீட்டும் பதவியை வகிக்காத ஆட்களென;

(iv) ஏதேனும் அரசியற் கட்சியுடன் சம்பந்தப்படாத ஆட்களெனஞு அல்லது;

(v) ஏதேனும் தொழிலை கொண்டு நடாத்தாதவர்கள் அல்லது ஏதேனும் உயர்தொழிலை புரியாத ஆட்களென,

உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

(ஆ) அரசியலமைப்புப் பேரவையினால் கவனத்துட்கொள்ளப் படுவதற்கு ஆட்களைப்பெயர்குறித்து நியமிப்பதில் (1) ஆம் உட்பிரிவிற் குறிப்பீடுசெய்யப்பட்ட ஒழுங்கமைப்புக்கள், பெயர் குறித்து நியமிக்கப்பட்ட ஆட்கள் இதன்கண் குறித்துரைக்கப்பட்ட கட்டளைக்கற்களை ஈடுசெய்கின்றனரென உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும். இதன்கண் தரப்பட்டுள்ள கட்டளைக்கற்களை நியமத்தர்கள் ஈடுசெய்வதில்லையென அரசியலமைப்புப் பேரவை அபிப்பிராயப்படும் பட்சத்தில், புதிய பெயர் குறித்த நியமனங்கள் கோரப்படுதல் வேண்டும்.

(3) அரசியலமைப்புப் பேரவையானது, (1) ஆம் உட்பிரிவின் கீழான அதன் விதப்புரைகளை, இச்சட்டம் நடைமுறைக்குவரும் தேதியிலிருந்து அல்லது ஆணைக்குழுவில் வெற்றிடமொன்று ஏற்படுகின்ற தேதியிலிருந்து ஒரு மாதத்தினுள் செய்தல் வேண்டும். சம்பந்தப்பட்ட ஒழுங்கமைப்புக்களுள் எவையும் அல்லது அவை எல்லாம் அத்தகைய காலப்பகுதியினுள் பெயர்நியமனங்களைச் செய்யத் தவறும்பட்சத்தில், அரசியலமைப்புப் பேரவை, சொல்லப்பட்ட காலப்பகுதி முடிவுற்றபின்னர் அதன் சொந்த விதப்புரைகளைச் செய்தல் வேண்டும். எவையேனும் பெயர் நியமனங்கள் நிராகரிக்கப்படும் பட்சத்தில், நிராகரிப்பிலிருந்து இரு வாரங்களினுள் ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்க பெயர்நியமனங்கள் எவையும் மீளச்சமர்ப்பிக்கப்படாவிடின், அரசியலமைப்புப் பேரவை அதன் சொந்தப் பெயர்நியமனங்களைச் செய்தல் வேண்டும்.

(4) ஆணைக்குழுவின் உறுப்பினரொருவர் அத்தகைய பதவியை வகிக்கையில், பாராளுமன்ற, ஏதேனும் மாகாணசபை அல்லது உள்ளூரதிகாரசபை உறுப்பினரொருவராக வருமிடத்து அல்லது ஏதேனும் பகிரங்க அல்லது நீதிசார் பதவிக்கு நியமிக்கப்படுமிடத்து அல்லது ஏதேனும் அரசியற்கட்சியின் பதவிதாங்குநராக வருமிடத்து, அத்தகைய உறுப்பினர் அத்தகைய நியமனத்தின்மீது ஆணைக்குழுவின் உறுப்பினரொருவராக இருப்பதிலிருந்து இல்லாதொழிதல் வேண்டும்.

(5) சனாதிபதி, அதனது தவிசாளராக இருப்பதற்கென ஆணைக் குழுவிற்கு நியமிக்கப்பட்ட உறுப்பினர்களில் ஒருவரை நியமித்தல் வேண்டும்.

(6) ஆணைக்குழுவின் உறுப்பினர்கள் ஐந்தாண்டு காலப்பகுதி யொன்றிற்கு பதவி வகித்தல் வேண்டும்.

(7) ஆணைக்குழுவின் உறுப்பினரொருவர் இச்சட்டத்தின்கீழ் வெளிவிடப்படமுடியாத ஏதேனும் தகவலை வெளிவிடுதலாகாது.

(8) இச்சட்டத்திற்கான அட்டவணையின் ஏற்பாடுகள் ஆணைக் குழுவின் உறுப்பினர்கள் மற்றும் அதனது கூட்டங்கள் நடாத்து தலுக்கும் அது தொடர்பிலும் ஏற்புடையனவாதல் வேண்டும்.

ஆணைக்குழுவின் அலுவலர்களதும் தொழிலாளர் களதும் நியமனம்.

13. (1) ஆணைக்குழுவானது,

(அ) ஆணைக்குழுவின் பிரதான நிருவாக அலுவலராக இருக்க வேண்டிய பணிப்பாளர் தலைமையதிபதியொரு வரையும்;

(ஆ) அது அவசியமெனக் கருதுகின்றவாறான அத்தகைய அலுவலரக் ள˙ மறறு ம˙ வேறு ஊழியரக் ளையும்,

நியமித்தல் வேண்டும்.

(2) பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி ஆணைக்குழுவின் அலுவல் களின் பொதுவான மேற்பார்வை, பணிப்பு மற்றும் முகாமைக்குப் பொறுப்பாக இருப்பதுடன், ஆணைக்குழுவின் அலுவலர்கள் மற்றும் ஊழியர்கள் மீதான ஒழுக்காற்றுக் கட்டுப் பாட்டை பிரயோகித்தலும் வேண்டும்.

(3) ஓராம் உட்பிரிவின்கீழ் நியமிக்கப்படும் பணிப்பாளர் தலைமையதிபதியும் அலுவலர்களும் வேறு ஊழியர்களும் ஆணைக் குழுவால் தீர்மானிக்கப்படவேண்டிய அத்தகைய சேவை நியதி நிபந்தனைகளுக்கு அமைந்தவராதல் வேண்டுமென்பதுடன், நிதி என்னும் விடயத்துக்குப் பொறுப்பான அமைச்சருடனான கலந் தாலோசனையுடன் ஆணைக்குழுவால் தீர்மானிக்கப்படக்கூடிய வாறான அத்தகைய ஊதியம் செலுத்தப்படுதலும் வேண்டும்.

ஆணைக் குழுவின் கடமைகளும் பணிகளும்.

14. ஆணைக்குழுவின் கடமைகளும் பணிகளும் பின்வருவன வாயிருத்தல் வேண்டும்-:-

(அ) பகிரங்க அதிகாரசபைகள்மீது இச்சட்டத்தால் இடப்பட்ட கடமைகள் நிறைவேற்றப்படுவதை கண்காணிப்பதும் உரியவாறு இணங்கியொழுகப்படுவதை உறுதிப்படுத்து வதும்;

(ஆ) ஒரு பொதுத் தன்மையதான அத்துடன் ஏதேனும் ஒரு குறிப்பான பகிரங்க அதிகாரசபைக்குப் பணிக்கப்பட்ட தான ஆகிய இருதன்மைய சீர்திருத்தத்துக்கு விதப்புரை களைச் செய்வதும்;

(ஆ) ஒரு பொதுத் தன்மையதான அத்துடன் ஏதேனும் ஒரு குறிப்பான பகிரங்க அதிகாரசபைக்குப் பணிக்கப்பட்ட தான ஆகிய இருதன்மைய சீர்திருத்தத்துக்கு விதப்புரை களைச் செய்வதும்;

(இ) இச்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின்கீழ் பகிரங்க அதிகார சபைகளால் வெளிவிடப்படும் தகவலுக்காக அவைகளால் அறவிடப்படவேண்டிய கட்டணங்களைத் தீர்மானிப் பதற்கு நியாயத்தின் அடிப்படையில் வழிகாட்டி நெறிகளை வழுஙக் வதும;

(ஈ) ஒரு கட்டணக் கொடுப்பனவின்றி தகவல் அலுவல ரொருவரால் தகவல் வழங்கப்படக்கூடிய சந்தர்ப்பங் களைத ் தரீ ம் ானிபப் தும;

(உ) தகவல் வழங்குதல் தொடர்பில் உயிர்ப்பான வெளிவிடு கைக் கோட்பாடுமீது அடிப்படையான கட்டண அட்டவணையை தீர்மானிப்பதும்;

(ஊ) இச்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் பயனுறு நடைமுறைப் படுத்தல்மீது பகிரங்க அலுவலர்களுடன் ஒத்துழைப்பதும் அல்லது அவர்களுக்கான பயிற்சிச் செயற்பாடுகளை மேறெ காளவ் தும

(எ) இச்சட்டத்தின் தேவைப்பாடுகளையும் அதன்கீழ் தனியாளின் உரிமைகளையும் பிரசித்தப்படுத்துவதும்;

(ஏ) பகிரங்க அதிகாரசபைகளுக்கென முறையான பதிவேட்டு முகாமைக்கான வழிகாட்டிநெறிகளை வழங்குதலும்.

15. இச்சட்டத்தின்கீழ் அதனது கடமைகளை நிறைவேற்றும் நோக்கத்திற்கும் அதனது பணிகளைப் புரியும் நோக்கத்திற்குமென ஆணைக்குழு பின்வரும் தத்துவங்களைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்:- ஆணைக் குழுவின் தத்துவங்கள்.

(அ) விசாரணைகளை நடாத்துவதும் அதன் முன் தோன்றுமாறு எவரேனும ் ஆளை தேவைபப் டுதது் வதும;

(ஆ) சத்தியத்தின்மீது அல்லது உறுதியுரையின்மீது அத்தகைய ஆளை பரீட்சிப்பதும் அவசியமானவிடத்து, அவ்வாளின் உடைமையிலுள்ள ஏதேனும் தகவலை முன்வைக்கும்படி அவ்வாளைத் தேவைப்படுத்துவதும்ஆயின், 5 ஆம் பிரிவின்கீழ் வெளிவிடுகையிலிருந்து விலக்களிக்கப்பட்ட தகவல் இரகசியமாக பரீட்சிக்கப்படுதல் வேண்டும்;

(இ) இச்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின்கீழ் பகிரங்க அதிகார சபையொன்றினால் மறுக்கப்படும் ஏதேனும் தகவலுட்பட பகிரங்க அதிகாரசபையொன்றினால் வைத்திருக்கப்படும் ஏதேனும் தகவலை சோதனை செயத் லும;

(ஈ) குறித்தவொரு படிவத்தில் தகவலை வழங்குவதற்கு பகிரஙக் அதிகாரசபையொனல் ற பணிதத் லும;

(உ) 5 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகளுக்கமைவாக, பொதுமக்களிட மிருந்து அதிகாரசபையொன்றினால் நிறுத்திவைக்கப் பட்ட ஏதேனும் தகவலை வெளியிடும்படி பகிரங்க அதிகாரசபைக்குப் பணித்தலும்;

(ஊ) 32 ஆம் பிரிவின்கீழ் எவரேனும் இடருறும் ஆளினால்அதற்குச் செய்யப்பட்ட ஏதேனும் மேன்முறையீடுகளை கேடடுத்தரீம் ானிதத் லுமட அததுடன்

(எ) அந்நேரத்தில் கோரப்பட்டு வழங்கப்படாதுள்ள ஏதேனும் தகவல் காரணமாக பிரசையொருவரிடமிருந்து அறவிடப் பட்ட கட்டணங்களை திருப்பிக்கொடுக்கும்படி பகிரங்க அதிகாரசபைக்கு அல்லது எவரேனும் இயைபான தகவல் அலுவலருக்கு பணித்தலும்.

ஆணைக் குழுவின் நிதியம்.

16. (1) ஆணைக்குழு அதனது சொந்த நிதியத்தைக் கொண்டிருத் தல் வேண்டும், அதனுள் பின்வருவன வரவிலிடப்படுதல் வேண்டும்:-

(அ) ஆணைக்குழுவின் உபயோகத்திற்கென பாராளு மன்றத் தினால் காலத்திற்குக்காலம் வாக்களிக்கப்படக்கூடிய வாறான எலல்ாப ் பணதெ தாகைகளும் ஃ அதது டன்

((ஆ) இலங்கையிலோ அல்லது இலங்கைக்கு வெளியேயோ எத்தன்மைத்தான ஏதேனும் வளங்களிலிருந்தான நன்கொடைகள், கொடைகள் அல்லது மானியக் கொடைகள்.

(2) ஏதேனும் பணம் (1) (ஆ) என்னும் உட்பிரிவின்கீழ் நன்கொடைகள், கொடைகள் அல்லது மானியக் கொடைகள் என்ற வழியால் பெறப்படுமிடத்து, கிடைக்கக்கூடியதாக செய்யப்பட்ட அத்தகைய நன்கொடை, கொடை அல்லது மானியக்கொடையின் மூலம் மற்றும் அதற்கான நோக்கம் பகிரங்கப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

(3) ஆணைக்குழுவால் அதன் தத்துவங்களைப் பிரயோகிப் பதிலும் கடமைகளைப் புரிவதிலும் பணிகளை நிறைவேற்றுவதிலும் உறப்படும் செலவுகளைக் கொடுத்துத் தீர்ப்பதற்குத் தேவைப்படும் அத்தகைய எல்லாப் பணத்தொகைகளும் நிதியத்திலிருந்து செலுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

17. (1) ஆணைக்குழுவின் நிதியாண்டானது, பஞ்சாங்க ஆண்டாதல் வேண்டும்.

நிதியாண்டும் கணக்காய்வும்.

(2) ஆணைக்குழுவானது வருமானம் மற்றும் செலவினங்கள் அத்துடன் ஆணைக்குழுவின் மற்றெல்லாக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பற்றிய தகுந்த கணக்குப் புத்தகங்களைப் பேணச்செய்வித்தல் வேண்டும்.

(3) பகிரங்க கூட்டுத்தாபனங்களின் கணக்குகளது கணக்காய்வு தொடர்பான அரசியலமைப்பின் 154 ஆம் உறுப்புரையின் ஏற்பாடு கள் ஆணைக்குழுவின் கணக்குகளின் கணக்காய்வுக்கு ஏற்புடையனவாதல் வேண்டும்.

18. 1971ஆம் ஆண்டின் 38ஆம் இலக்க, நிதிச்சட்டத்தின் II ஆம் பாகத்தின் ஏற்பாடுகள் ஆணைக்குழுவின் நிதிக்கட்டுப்பாட்டுக்கும் கணக்குகளுக்கும் ஏற்றமாற்றங்களுடன் ஏற்புடையனவாதல் வேண்டும்.

1971 ஆம் ஆண்டின் 38ஆம் இலக்க நிதிச்சட்டத்தின் II ஆம் பாகம் ஏற்புடைத்தாதல்.

19. ஆணைக்குழுவின் உறுப்பினர்களும் அலுவலர்களும் மற்றெல்லா ஊழியர்களும் (19 ஆம் அத்தியாயமான) தண்டனைச் சட்டக்கோவையின் கருத்தெல்லைக்குள்ளும் அதன் நோக்கங் களுக்காகவும் பகிரங்க சேவையாளர்களாகக் கருதப்படுதல் வேண்டு மென்பதுடன் இச்சட்டத்தின்கீழ் ஆணைக்குழுவால் நடாத்தப்படும் ஒவ்வொரு விசாரணையும் 1979ஆம் ஆண்டின் 15ஆம் இலக்க, குற்றவியல் நடவடிக்கைமுறைச் சட்டக்கோவைச் சட்டத்தின் கருத் தெல்லைக்குள் ஒரு நீதிமுறை நடவடிக்கையாகக் கருதப்படுதலும் வேண்டும்.

ஆணைக் குழுவின் உறுப்பினர்கள் முதலியவர்கள் பகிரங்க சேவையாளர் களாகக் கருதப்படுதல்.

20. (26 ஆம் அத்தியாயமான) இலஞ்சச் சட்டத்தின் கருத்தெல் லைக்குள் ஆணைக்குழுவானது ஓர் அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட நிறுவனமாகக் கருதப்படுதல் வேண்டுமென்பதுடன், அச்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகள் அதற்கிணங்க பொருள்கொள்ளப்படுதலும் வேண்டும்.

இலஞ்சச் சட்டத்தின் ஏற்புடைமை.

ஏதேனும் துடர்ச்சி அல்லது குற்றவழக்குத் தொடர்தலில் உறப்பட்ட செலவுகள்.

21. இச்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளைக் கொண்டுநடாத்தும் நோக்கத்திற்கென நன்நோக்குடன் ஆணைக்குழுவின் எவரேனும் உறுப்பினர், அலுவலர் அல்லது ஊழியரினால் செய்யப்பட்ட அல்லது செய்யப்பட்டதாக கருதப்பட்ட ஏதேனும் செயல் அல்லது செய்யாமை தொடர்பில் ஏதேனும் நீதிமன்றத்தின் முன்னால் அத்தகைய ஆளினால் அல்லது ஆளுக்கெதிராக கொண்டுவரப்பட்ட ஏதேனும் துடர்ச்சி அல்லது குற்றவழக்குத் தொடர்தலில் அவ் வாளினால் உறப்பட்ட எவையேனும் செலவினங்கள், அத்தகைய செயல் அல்லது செய்யாமை நன்நோக்குடன் செய்யப்பட்டதென நீதிமன்றம் தீர்ப்பளிப்பின், அத்தகைய செலவுகள் அத்தகைய துடர்ச்சி அல்லது குற்றவழக்குத் தொடர்தலில் அவரால் அறவிடப் பட்டாலொழிய, ஆணைக்குழுவின் நிதியத்திலிருந்து செலுத்தப் படுதல் வேண்டும்.

நடவடிக்கைமுறை தேவைப்பாடுகள் பிரசுரிக்கப்படுதல்.

22. ஆணைக்குழுவானது, அது தாபிக்கப்பட்டதிலிருந்து ஆறு மாதங்களுள் ஆணைக்குழுவுக்கு 32ஆம் பிரிவின்கீழ் மேன் முறையீடுகள் சமர்ப்பிப்பதற்கான நடவடிக்கைமுறைத் தேவைப் பாடுகளை அமைத்துருவாக்கி அதற்குப் போதிய பிரசித்தம் அளித்தல் வேண்டும்.

பாகம் V
தகவல் அலுவலர்களின் நியமனமும் தகவலுக்கு அணுக்கம் பெறுதற்கான நடவடிக்கைமுறையும்

தகவல் அலுவலர் களையும் குறித் தளிக்கப்பட்ட அலுவலர் களையும் நியமித்தல்.

23. (1) (அ) இச்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்குப் பயனளிக்கும் நோக்கத்துக்காக, ஒவ்வொரு பகிரங்க அதிகாரசபையும், இச்சட்டம் நடைமுறைக்கு வந்த திகதியிலிருந்து மூன்று மாதங்களுள், அத்தகைய பகிரங்க அதிகாரசபையின் தகவல் அலுவலர்களாக ஒன்றோ பலவோவான அலுவலர்களையும் மேன்முறையீட்டை கேட்பதற்கென குறித்தளிக்கப்பட்ட ஒரு அலுவலரையும் நியமித்தல் வேண்டும்.

(ஆ) பந்தி (அ)வின் கீழ் ஒரு தகவல் அலுவலர் நியமிக்கப்படும் அத்தகைய காலம்வரை, ஒரு பகிரங்க அதிகாரசபையின்

தலைவர் அல்லது பிரதான நிறைவேற்று அலுவலர், இச்சட்டத்தின் நோக்கங்களுக்காக அத்தகைய பகிரங்க அதிகாரசபையின் தகவல் அலுவலராக கருதப்படுதல் வேண்டும்.

(2) எந்த பகிரங்க அதிகாரசபைக்கு அதன் தகவல் அலுவலராக ஒரு தகவல் அலுவலர் நியமிக்கப்பட்டுள்ளாரோ அந்த பகிரங்க அதிகாரசபைக்குச் செய்யப்படும் தகவலுக்கான கோரிக்கையைக் கையாளுதல் வேண்டுமென்பதுடன், தகவல் பெறுவதற்கு அத்தகைய கோரிக்கையைச் செய்யும் எவரேனும் பிரசைக்கு அவசியமான எல்லா உதவியையும் அவர் வழங்குதலும் வேண்டும்.

(3) இச்சட்டத்தின்கீழ் அவர் மீது சுமத்தப்பட்ட கடமையை தகுந்தவாறு புரிவதற்கு அவர் அவசியமெனக் கருதக்கூடியவாறு வேறெவரேனும் அலுவலரின் உதவியை தகவல் அலுவலர் நாடிப் பெறலாம் என்பதுடன், அத்தகைய எவரேனும் அலுவலரி டமிருந்து உதவி நாடப்படுமிடத்து, கோரப்படும் உதவியை அளித்தல் அத்தகைய அலுவலரின் கடமையாதலும் வேண்டும்.

24. (1) இச்சட்டத்தின்கீழ் ஏதேனும் தகவலைப் பெற விரும்பும் எவரேனும் பிரசை தோதான தகவல் அலுவலருக்கு கோரப்படும் தகவல் பற்றிய விபரங்களை குறித்துரைக்கின்ற எழுத்திலான ஒரு கோரிக்கையைச் செய்தல் வேண்டும்:

ஆயின், இவ்வுட்பிரிவின்கீழ் ஒரு கோரிக்கையைச் செய்யும் எவரேனும் பிரசை அத்தகைய கோரிக்கையை ஏதேனும் காரணத் தினால் எழுத்தில் செய்யவியலாதிருக்குமிடத்து, அவர் வாய் மூலம் கோரிக்கையைச் செய்ய உரித்துடையவராதல் வேண்டுமென்பதுடன் அப்பிரசை சார்பில் அத்தகைய கோரிக்கையை எழுத்திலிடுதல் தோதான தகவல் அலுவலரின் கடமையாதலும் வேண்டும்.

(2) பிரசையொருவர்-

(அ) பகிரங்க அதிகாரசபையொன்றுக்கு கோரிக்கை யொன்றை செய்யவிரும்புமிடத்துளூ அல்லது

(ஆ) பகிரங்க அதிகார சபையொன்றுக்கு இச்சட்டத்தின்

தேவைப்பாடுகளுக்கு இணங்கியொழுகாத கோரிக்கை யொன்றைச் செய்துள்ளவிடத்து,

தோதான தகவல் அலுவலர் இச்சட்டத்திற்கு இணங்கியொழுகு கின்ற முறை ஒன்றில் கோரிக்கையை செய்வதற்கு இலவசமாக அப்பிரசைக்கு உதவுவதற்கு எல்லா அவசியமான நடவடிக்கை களையும் எடுத்தல் வேண்டும்.

(3) கோரிக்கையொன்று கிடைக்கப்பெற்றதன் மேல், தகவல் அலுவலர் ஒருவர் பிரசைக்கு கோரிக்கையின் எழுத்திலான ஏறடு பானன் ற உடனடியாகக் கொடுதத்ல் வேணடும்.

(4) தகவல் அலுவலர் ஒருவர் கோரிக்கையொன்றை விடுக்கின்ற பிரசைக்கு உடனடியாக பதிலளிப்பொன்றை வழங்க இயலுமாக விருப்பதுடன் அத்தகைய பதிலளிப்பானது கோரிக் கையாளருக்கு திருப்தியானதாக இருப்பின், தகவல் அலுவலர் கோரிக்கை பதிவொன்றையும் அதற்கான பதிலளிப்பையும் செய்து வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

(5) தகவலுக்கென கோரிக்கையொன்றை செய்கின்ற பிரசையொருவர்:-

(அ) தகவலை இனங்காணச் செய்வதற்கு தகவல் அலுவ லரை இயலச்செய்ய நியாயமாக அவசியமாக இருக்கக் கூடியவாறான கோரப்பட்ட தகவல் சம்பந்தமான அத்தகைய விபரங்களை வழங்குதல் வேண்டும்;

(ஆ) வடிவத்தின் தன்மையையும் எந்த மொழியில் அணுகுதலைப்பெற விரும்புகின்றாரோ அந்த மொழி யையும் பிரசை அடையாளம் காணுதல் வேண்டும்;

(இ) தகவல் ஆளொருவரின் உயிர் அல்லது சுதந்திரத்தை பாதுகாப்பதற்கு அவசியமாகவிருக்கக்கூடியதென பிரசையினால் நம்புகின்றவிடத்து, நம்பிக்கைக்கான அடிப்படை உட்பட அதன் பயன்பட கூற்றொன்றையும் உள்ளடக்குதல் வேண்டும்ளு அத்துடன்

(ஈ) அவரைத் தொடர்பு கொள்வதற்கு அவசியமாக விருக்கக்கூடிய தகவல் தவிர, தகவலைத் தேவைப் படுத்துவதற்கான ஏதேனும் காரணம் அல்லது வேறுஏதேனும் தனிப்பட்ட விபரங்களை கொடுக்கும்படி தேவைப்படுத்தப்படுதல் ஆகாது.

(6) இப்பிரிவின் நோக்கத்துக்காக -

”எழுத்திலிடுதல்” என்பது இலத்திரன் வழிமுறையூடாக எழுதுதலையும் உள்ளடக்கும்; அத்துடன்

”தோதான தகவல் அலுவலர்” என்பது எப்பகிரங்க அதிகார சபையிடம் தகவல் கோரப்படுகின்றதோ அப்பகிரங்க அதிகாரசபைக்கு நியமிக்கப்பட்ட தகவல் அலுவலர் எனப் பொருளாகும்.

25. (1)ஒரு தகவல் அலுவலர் இயன்றளவு விரைவாக, எச்சந்தர்ப்பத்திலும் 24ஆம் பிரிவின்கீழான கோரிக்கை ஒன்றின் பெறுகையின் பதின்நான்கு வேலை நாட்களுக்குள் 14 (உ) என்னும் பிரிவின்கீழ் தீர்மானிக்கப்பட்ட கட்டண அட்டவணைக்கு இணங்க தீர்மானிக்கப்பட்ட கட்டணம் ஒன்றின் கொடுப்பனவின் மீது கோரப்பட்ட தகவலை ஒன்றில் வழங்குவதற்கு அல்லது இச்சட்டத்தின் 5 ஆம் பிரிவில் குறிப்பீடுசெய்யப்படும் ஏதுக்களின் ஏதேனும் ஒன்று அல்லது ஒன்றுக்கு மேற்பட்டவற்றின் மீது வேண்டுகோளை நிராகரிப்பதற்கு முடிபு ஒன்றை எடுத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் கோரிக்கை விடுத்த பிரசைக்கு அத்தகைய முடிபை உடனடுத்து அறிவித்தலும் வேண்டும்.

24ஆம் பிரிவின்கீழ் சமா்ப்பிக்கப்படும் கோரிக்கைமீதான முடிபு.

(2) முடிபு ஒன்று கோரப்பட்ட தகவலை வழங்குவதற்கு செய்யப்பட்டுள்ளவிடத்து, அத்தகைய தகவலுக்கான அணுக்கம் அத்தகைய முடிபு எடுக்கப்பட்டதிலிருந்து பதின்நான்கு நாட்களினுள் அளிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(3) தகவலுக்கான கோரிக்கையானது, ஒரு பிரசையின் உயிர் மற்றும் தனிப்பட்ட சுதந்திரத்துடன் சம்மந்தப்படுகின்றவிடத்து, அதற்கான பதிலளிப்பு கோரிக்கை கிடைக்கப்பெற்றதிலிருந்து நாற்பத்தெட்டு மணித்தியாலங்களுக்குள் செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

(4) ஓராம் உட்பிரிவின்கீழ் கட்டணம் ஒன்றின் கொடுப்பனவிற்கென செய்யப்படும் தேவைப்பாடுகள் எது எவ்வாறிருப்பினும், ஆணைக்குழு, எச்சூழ்நிலைகளில் தகவல் கட்டணம் ஒன்றின் கொடுப்பனவின்றி தகவல் அலுவலர் ஒருவரால் வழங்கப் படலாமோ அச்சூழ்நிலைகளை தீர்மானிக்கலாம்.

(5) (அ) கோரிக்கையானது பதிவேடுகளின் பாரிய எண்ணிக்கை ஒன்றிற்கெனவும் பதின்நான்கு நாட்களினுள் தகவல் வழங்குதலானது சம்பந்தப்பட்ட பகிரங்க அதிகாரசபையின் தொழிற்பாடுகளுடன் நியாயமற்றமுறையில் தலையிடுவதாக இருக்குமென வும் இருப்பின்; அல்லது

(ஆ) கோரிக்கையானது, தகவல் அலுவலரது அதே அலுவலகம் உள்ள அதே பட்டினத்தில், நகரத்தில் அல்லது அமைவிடத்தில் அமைந்திராத பகிரங்க அதிகாரசபையின் அலுவலகத்தில் பதிவேடுகளின் தேடுகையை அல்லது பதிவேடுகளின் சேகரிப்பை தேவைப்படுத்தி அது பதின்நான்கு நாட்களுக்குள் நியாயமாக முடிவுறுத்தப்படவியலாதிருப்பின்,ய

தகவலைப் பெற அணுகுதலை வழங்குவதற்கென (2) ஆம் உட்பிரிவில் குறிப்பீடுசெய்யப்பட்ட பதின்நான்கு நாட்கள் காலப்பகுதி இருபத்தொரு நாட்களுக்கு மேற்படாத மேலுமொரு காலப்பகுதி ஒன்றிற்கு நீடிக்கப்படலாம்.

(6) தகவலை வழங்குவதற்கான காலப்பகுதி ஒன்று (5) ஆம் உட்பிரிவின்கீழ் குறிப்பீடு செய்யப்பட்ட ஏதேனும் சூழ்நிலைகளி னால் நீடிக்கப்பட வேண்டியிருக்குமிடத்து, தகவல் அலுவலர் சாத்தியமானவரை இயலுமான அளவு, ஆனால் எச்சந்தர்ப் பத்திலும் பதின்நான்கு நாட்களுக்குள், பின்வரும் காரணங்களை தருகின்ற அத்தகைய நிகழ்வினை சம்பந்தப்பட்ட ஆளுக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்:-

(அ) நீடிப்பு காலம்ளூ அத்துடன்

(ஆ) நீடிப்புக்கான காரணங்கள்.

(7) ஆறாம் உட்பிரிவின்கீழ் தரப்பட்ட காரணங்களுடன் திருப் திப்படாத பிரசையொருவர் குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலருக்கு மேன்முறையீடு ஒன்றை முன்வைக்கலாம்.

26. (1) பகிரங்க அதிகாரசபை ஒவ்வொன்றும் பின்வருவன வற்றை குறித்துரைக்கின்ற அறிவித்தல் ஒன்றை அலுவலக வளவுகளினுள் துலாம்பரமான இடமொன்றிலும் அத்தகைய பகிரங்க அதிகாரசபை ஏதேனுமிருப்பின் அதன் இணையத் தளத்தின்மீதும் வெளிக்காட்டி வைத்தல் வேண்டும்:-

தகவல் அலுவலர்கள் மற்றும் விதிக்கப்பட வேண்டிய கட்டணங்கள் பற்றிய விபரங்களை பகிரங்க அதிகாரசபை வெளிக்காட்டி வைத்தல் வேண்டும்.

(அ) ஆணைக்குழுவையும் ஆணைக்குழு உறுப்பினர்களையும் தொடர்பு கொள்வதற்கான விபரங்கள்;

(ஆ) தகவல் அலுவலரினை தொடர்பு கொள்வதற்கான விபரங்கள்;

(இ) குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலரை தொடர்பு கொள்வதற் கான விபரங்கள்;

(ஈ) அத்தகைய பகிரங்க அதிகாரசபையிடமிருந்து ஏதேனும் தகவலை பெறுவதற்கென விதிக்கப்பட வேண்டிய கட்ட ணங்கள்.

(2) உட்பிரிவு (1) (ஈ) இல் குறிப்பீடு செய்யப்படும் கட்டணம் 14 (உ) என்னும் பிரிவின்கீழ் ஆணைக்குழுவினால் அமைத்துரு வாக்கப்பட்ட கட்டண அட்டவணைக்கிணங்க தீர்மானிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

27. (1) தகவலுக்கான கோரிக்கையொன்றை அனுமதிக்க முடிபு செய்யப்படுகின்றவிடத்து, அத்தகைய தகவலானது, தகவல் அலுவலர், கோரப்பட்ட வடிவத்தில் தகவல் வழங்குகின்றமை இயைபான எவ்வாவணம் அல்லது பதிவேடு தொடர்பாக கோரிக்கைவிடப்பட்டதோ அவ்வாவணத்தின் அல்லது பதிவேட்டின் ஏமத்துக்கும், காத்துப்பேணுகைக்கும் குந்தகம் விளைவிக்காதெனக் கருதினாலொழிய, எந்த வடிவத்தில் அது கோரப்பட்டுள்ளதோ அவ்வடிவத்தில் வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.

தகவல் கொடுக்கப்படும் விதம்.

(2) ஒரு தகவல் அலுவலர் கோரப்பட்ட விதமாக தகவலை வழங்கவியலாதவராக உள்ளவிடத்து, அத்தகைய கோரிக்கை யுடன் இணங்கியொழுகுவதை வசதிப்படுத்தவும் தகவலுக்கான அணுக் கத்தை வழங்குவதன் தோதான மாற்றீடான வழிவகைகளைத் தீர்மானிப்பதற்கும் பிரசைக்கு இயலுமான எல்லா உதவியையும் அளித்தல் அத்தகைய

அலுவலரின் கடமையாதல் வேண்டும்.

(3) ஓராம் உட்பிரிவின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக, தகவலுக் கான எப்பிரசையினது கோரிக்கை அனுமதிக்கப்பட்டிருக் கின்றதோ அப்பிரசை -

(அ) இயைபான வேலை, ஆவணங்கள், பதிவேடுகளைடிபரீட்சிப்பதற்கும்;

(ஆ) ஆவணங்கள் அல்லது பதிவேடுகளின் குறிப்புகளை அல்லது பிரித்தெடுக்கப்பட்ட பகுதிகளை சான்றுறுதிப் படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை எடுப்பதற்கும்;

(இ) பொருட்களின் சான்றுறுதிப்படுத்தப்பட்ட மாதிரிகளை எடுப்பதற்கும்; (இ) பொருட்களின் சான்றுறுதிப்படுத்தப்பட்ட மாதிரிகளை எடுப்பதற்கும்

கோரிக்கை ஒன்றின் மறுப்புத் தெரிவிக்கப்படுதல்.

28. தகவலுக்கான கோரிக்கையொன்று தகவல் அலுவலரால் மறுக்கப்படுகின்றவிடத்து, அத்தகைய அலுவலர், கோரிக்கையை விடுத்த பிரசைக்கு 25(1) ஆம் பிரிவின்கீழ் அனுப்பவேண்டிய தொடர்பாடலில் பின்வரும் தகவல்களைக் குறித்துரைத்தல் வேண்டும்:-

(அ) அத்தகைய கோரிக்கை மறுக்கப்பட்டதற்கான ஏதுக்கள்; அத்துடன்

(ஆ) எக்காலப்பகுதியினுள் மற்றும் யாருக்கெதிராக அத்தகைய மறுப்புக்கெதிராக மேன்முறையீடு இச்சட்டத்தின் 32 ஆம் பிரிவின்கீழ் செய்யப்படலாம்.

29. (1) தகவலை வெளிவிடும்படி எவரேனும் பிரசையினால் ஒரு தகவல் அலுவலருக்கு செய்யப்பட்ட கோரிக்கையொன்று ஒரு மூன்றாம் தரப்பினர் தொடர்பானதாக அல்லது அம்மூன்றாம் தரப்பினரால் வழங்கப்பட்டதாக உள்ளவிடத்து அத்துடன் மூன்றாம் தரப்பினரால் வழங்கப்பட்ட அத்தகைய தகவல் வழங்கப்பட்ட நேரத்தில் அத்தகவல் அந்தரங்கமானதாகக் கணிக்கப்பட்டுள்ள விடத்து, தகவல் அலுவலர், அத்தகைய கோரிக்கையைப் பெற்றுக் கொண்டதிலிருந்து ஒரு

வாரத்தினுள், அத்தகைய மூன்றாம் தரப்பினரை எழுத்தில் வழங்கப்படும் அறிவித்தல்மூலம் அத்தகைய வெளிவிடுகை சார்பாக அல்லது எதிராக அவ்வறிவித்தல் கிடைத்து ஏழு நாட்களுள் அவரது எடுத்துரைப்பைச் செய்யும்படி அழைத்தல் வேண்டும்.

(2) ஒரு தகவல் அலுவலர், ஒரு மூன்றாம் தரப்பினர் தொடர்பான அல்லது அவரால் வழங்கப்பட்ட தகவலை வெளியிடுதற்காக செய்யப்பட்ட ஏதேனும் கோரிக்கைமீது அவரது முடிபை எடுக்கையில் (1) ஆம் உட்பிரிவின்கீழ் அத்தகைய மூன்றாம் தரப்பினரால் செய்யப்பட்ட எடுத்துரைப்புகளை கவனத்திற் கொள்ளும்படி தேவைப்படுத்தப்படுதல் வேண்டு மென்பதுடன், அத்தகைய மூன்றாம் தரப்பினர் -

(அ) அறிவித்தலுக்கு பதிலளிக்காதவிடத்து, தேவைப்படுத் தப்பட்ட தகவலை வெளிவிடுதல் வேண்டும்;

(ஆ) அறிவித்தலுக்கு பதிலளிக்குமிடத்தும் கோரப்பட்ட தகவலை வெளியிட உடன்படுமிடத்தும்,அத்தகைய தகவலை வெளிவிடுதல் வேண்டும்;

(இ) அறிவித்தலுக்கு பதிலளிக்குமிடத்தும் கோரப்பட்ட தகவலை வெளியிட மறுக்குமிடத்தும், கோரப்பட்ட தகவலுக்கான அணுகுதலுக்கு மறுத்தல் வேண்டும்:

ஆயின் எவ்வாறாயினும், ஆணைக்குழுவானது கோரிக்கை விடுக்கின்ற பிரசையினால் அது சார்பில் செய்யப்பட்ட விண்ணப்பத்தின்மீது, அதனது வெளிவிடுகைக் கெதிராக அத்தகைய மூன்றாம்தரப்பினரினால் எழுப் பப்பட்ட ஏதேனும் ஆட்சேபனைகள் எது எவ்வாறிருப் பினும், சம்பந்தப்பட்ட தகவலின் வெளிவிடுகையானது தகவலின் வெளிவிடுகையில் பகிரங்க அக்கறையை விஞ்சியிருக்குமிடத்து வினாவிலுள்ள தகவலின் வெளி விடுகைக்கு பணிக்கலாம்.

30. குடியியலிலோ அல்லது குற்றவியலிலோ எந்த பொறுப்புடைமை எதனையும், இச்சட்டத்தின்கீழ் தகவல் அலுவலருக்கு விதிக்கப்பட்ட அல்லது குறித்தொதுக்கப்பட்ட ஏதேனும் தத்துவம் அல்லது பணிகளின் பிரயோகம்

துடர்ச்சி அல்லது குற்றவழக்குத் தொடர்தலிலிருந்தான விலக்களிப்பு.

அல்லது புரிகையில் அத்தகைய அலுவலரால் நன்நோக்கில் செய்யப்பட்ட எதற்காகவும் ஏதேனும் அத்தகைய பகிரங்க அதிகாரசபையுடன் அல்லது எவரேனும் தகவல் அலுவலருடன் அல்லது ஏதேனும் அத்தகைய பகிரங்க அதிகாரசபையின் வேறு எவரேனும் அலுவலருடன் இணைந்தாதலாகாது.

பாகம் VI
மறுப்புக்களுக்கெதிரான மேன்முறையீடுகள்

ஒரு கோரிக்கையின் நிராகரிப்புக் கெதிரான மேன்முறை யீடுகள்.

31. (1) பின்வருவனவற்றின் விளைவாக, இன்னலுற்ற எவரேனும் ஆள் -

(அ) தகவலுக்கெனச் செய்யப்பட்ட கோரிக்கையொன்றை ஏற்க மறுத்தல்;

(ஆ) அத்தகைய தகவல் 5 ஆம் பிரிவின்கீழ் அளிக்கப்படு வதிலிருந்து விலக்களிக்கப்பட்டதென்ற ஏது மீது தகவலுக்கான அணுக்கம் தர மறுத்தல்;

(இ) இச்சட்டத்தினால் குறித்துரைக்கப்படும் நேரவரையறை யுடன் இணங்கியொழுகாமை;

(ஈ) பூர்த்தியற்ற, தவறாக இட்டுச் செல்லும் அல்லது பொய்யான தகவலின் அளிப்பு;

(உ) மேன்மிகையான கட்டணங்கள் விதித்தல்;

(ஊ) கோரப்பட்ட வடிவத்தில் தகவல் வழங்குவதற்கு தகவல் அலுவலரின் மறுப்புளு அல்லது

(எ) தகவலுக்கான அணுகுதலைக் கொண்டிருப்பதிலிருந்து அத்தகைய பிரசையைத் தடுப்பதற்கு தகவலானது உருக்குலைக்கப்பட்டுள்ளது, அழிவடையச் செய்யப் பட்டுள்ளது அல்லது தவறாக இடச்செய்யப்பட்டுள்ளது என நம்புவதற்கு நியாயமான ஏதுக்களைக் கொண்டுள்ள கோருகின்ற பிரசை,

விடயத்துக்கேற்ப, மறுப்பு, செயல் அல்லது எவ் ஏதுக்கள் மீது மேன்முறையீடு நடாத்தப்படுகின்றதோ அந்த ஏதுக்களின் அறிய வந்த தேதியிலிருந்து பதின்நான்கு நாட்களுள்

குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலருக்கு மேன்முறையீட்டைச் செய்யலாம்:

ஆயின் எவ்வாறாயினும், பெயர்குறிக்கப்பட்ட அலுவலர் மேன்முறையீட்டினை உரிய நேரத்தில் கோப்பிடுவதற்கு அவருடைய கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பாற்பட்ட காரணத்தினால் மேன் முறையீட்டாளர் தடுக்கப்பட்டுள்ளார் என அவர் திருப்திப்படின், பதினான்கு நாட்களைக்கொண்ட காலப்பகுதி முடிவடைந்த பின்னர் மேன்முறையீட்டை அனுமதிக்கலாம்;

(2) குறித்தளிக்கப்பட்ட ஆள் எச்சந்தர்ப்பத்திலும் மூன்று வேலை நாட்களுள் மேன்முறையீட்டை செய்கின்ற பிரசைக்கு மேன்முறை யீட்டின் ஏற்பின்மீது பற்றுச் சீட்டொன்றை வழங்குதல் வேண்டும்.

(3) ஓராம் உட்பிரிவின்கீழ் செய்யப்பட்ட ஏதேனும் விண்ணப்பம் மீதான முடிபு, மேன்முறையீடு பெறப்பட்டதிலிருந்து மூன்று வாரங் களினுள் குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலரால் செய்யப்படுதல் வேண்டு மென்பதுடன் முடிபுக்கான குறித்த ஏதுக்கள் உட்பட சொல்லப்பட்ட முடிபுக்கான காரணங்களையும் உள்ளடக்குதல் வேண்டும்.

(4) ஓராம் உட்பிரிவின்கீழ் பிரசையொருவரின் உரிமை ஆணைக்குழுவுக்கு விண்ணப்பமொன்றைச் செய்வதற்கான அவரது உரிமையைப் பங்கப்படுத்தாது இருத்தல் வேண்டும்.

(5) குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலர், நியாயமான காரணம் அத்தகைய மேன்முறையீட்டை செய்கின்ற பிரசையினால் (1) ஆம் உட்பிரிவினால் குறித்துரைக்கப்படும் காலப்பகுதியொன்றினுள் மேன்முறையீடொன்றை சமர்ப்பிக்க தவறுகை தரப்படுமிடத்து, அத்தகைய காலதாமதம் எது எவ்வாறிருப்பினும் மேன்முறையீட்டை அவரது தற்றுணிபில் கேட்கலாம்.

32. (1) (அ) 31(1)ஆம் பிரிவின்கீழ் மேன்முறையீட்டில் செய்யப் பட்ட முடிபினால் இன்னலுற்ற எவரேனும் ஆள் அத்தகைய முடிபு அறிவிக்கப்பட்டு இரு மாதங்களுள்; அலல்து

ஆணைக் குழுவுக்கு மேன்முறை யீடுகள்.

(ஆ) 31(3)ஆம் பிரிவின்கீழ் முடிபை அளிப்பதற்குக் குறித்துரைக்கப்பட்ட காலத்தினுள் செய்யப்பட்ட ஏதேனும்

மேன்முறையீட்டின் மீது ஒரு முடிபைப் பெறத்தவறுவதன் மூலம் இன்னலுற்ற எவரேனும் ஆள் அவ்வாறு குறித்துரைக்கப்பட்ட காலம் முடிவடைந்த இரண்டு மாதத்திற்குள்,

விடயத்துக்கேற்ப, அந்த முடிபுக்கு அல்லது தவறுகைக்கு எதிராக ஆணைக்குழுவுக்கு மேன்முறையீடு செய்யலாமென்பதுடன் ஆணைக்குழுவானது, அத்தகைய மேன்முறையீடு பெறப்பட்டு முப்பது நாட்களுள் எந்த முடிபுக்கெதிராக மேன்முறையீடு செய் யப்பட்டதோ அம்முடிபை உறுதிப்படுத்தலாம், வேறுபடுத்தலாம் அல்லது எதிர்மாறாக்கலாம் என்பதுடன் அவசியமான நடவடிக் கைக்கென தோதான தகவல் அலுவலருக்கு அத்தகைய கோரிக் கையை மீள அனுப்பலாம்.

(2) ஆணைக்குழுவானது மேன்முறையீட்டுக் காலத்தினுள் மேன்முறையீட்டை கோப்பிடுவதிலிருந்து தனது கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பாற்பட்ட காரணமொன்றினால் மேன்முறையீட்டாளர் தடுக்கப்பட்டார் என திருப்திப்படின், ஆணைக்குழு இரண்டு மாதகாலப்பகுதியின் காலாவதியின் பின்னரான மேன்முறை யீட்டை அனுமதிக்கலாம்.

(3) ஆணைக்குழுவானது, மேன்முறையீட்டாளர், தகவல் அலுவலர் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட பகிரங்க அதிகாரசபைக்கு எழுத்தில் அதனது முடிபுக்கான காரணங்களைத் தருதல் வேண்டும்.

(4) மேன்முறையீட்டில், எண்பிக்கும் பொறுப்பான, அது கோரிக்கையொன்றை செய்முறைப்படுத்துதலில் இச்சட்டத்துடன் இணங்கியொழுகுவதாக செயலாற்றியது எனக் காட்டுவதற்கு பகிரங்க அதிகாரசபை மீதானதாதல் வேண்டும்.

33. இன்னலுற்ற தரப்பினர் விடயத்திற்கேற்ப, 31 ஆம் பிரிவு அல்லது 32 ஆம் பிரிவின்கீழான மேன்முறையீடொன்றை செய்வதற்கு ஏதேனும் ஏதுவின் காரணமாக இயலாதுள்ளவிடத்து, அத்தகைய மேன்முறையீடு அதனை செய்ய விரும்புகின்ற இன்னலுற்ற ஆளினால் எழுத்தில் முறையாக அதிகாரமளிக்கப்பட்ட ஆளொருவரினால் செய்யப்படலாம்.

இன்னலுற்ற ஒரு தரப்பினரின் சார்பாக மேன்முறையீடு செய்யப்படலாம்.

34. (1)முப்பத்துஇரண்டாம் பிரிவின்கீழ் செய்யப்பட்ட ஆணைக்குழுவின் முடிபினால் இன்னலுறப்பட்ட பிரசையொருவர் எத்தேதியில் அத்தகைய முடிபு அத்தகைய பிரசைக்கு அறிவிக்கப்பட்டதோ அத்தேதியிலிருந்து ஒருமாதத்தினுள் மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்திற்கு அத்தகைய முடிபுக்கெதிராக மேன்முறையீடு செய்யலாம்.

மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத் துக்கான மேன்முறையீடுகள்.

(2) இப்பிரிவின்கீழ் மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் அரசியலமைப்பின் 136ஆம் உறுப்புரையின்கீழ் விதிகள் ஆக்கப்படும் வரை மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்திற்கு மீளாய்வு என்ற வழி வகை மூலம் விண்ணப்பமொன்று தொடர்பில் அவ்வுறுப்புரையின்கீழ் ஆக்கப்பட்ட விதிகள் இப்பிரிவின் (1) ஆம் உட்பிரிவின்கீழ் ஆக்கப்படும் மேன்முறையீடு ஒவ்வொன்று தொடர்பிலும் ஏற்புடையனவாதல் வேண்டும்.

பாகம் VII
பொதுவானவை

35. ஏதேனும் வழியில் எவரேனும் ஆளைப்பாதிக்கின்ற முடிபொன்றைத் தருகின்ற ஏதேனும் பகிரங்க அதிகாரசபையின் அலுவலர் ஒவ்வொருவரும் சம்பந்தப்பட்ட ஆளினால் அது சார்பில் செய்யப்பட்ட கோரிக்கை மீது அத்தகைய முடிபுக்கு வருவதற்கான காரணங்களை எழுத்தில் அவ்வாளுக்கு வெளிவிடுவதற்கு தேவைப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

முடிபொன்றுக்கான காரணங்களை வெளிவிடுவதற்கான கடமை.

36. இச்சட்டத்திலுள்ள எதுவும், தகவலுக்கான அணுகுதலைத் தருவதை அல்லது தகவலை வெளியிடுவதிலிருந்து தகவலை வைத்திருப்பவரை தடுப்பதற்கு அல்லது பின்தள்ளுவதற்கு, அல்லது சட்டத்தின் உரிய இணங்கியொழுகுதலில் வழங்கப் படக்கூடிய தகவலை வெளியிடுவதிலிருந்தும் பெறுவதிலிருந்தும் எவரேனும் ஆளை தடுப்பதற்கு எண்ணப்படுவதில்லை.

இச்சட்டத்திலுள்ள எதுவும் தகவல் வெளியிடப்படுவதிலிருந்து தடுப்பதோ பின்தள்ளுவதோ ஆகாது.

37. (1) ஆணைக்குழு, அது அவசியமானதெனக் கருதக்கூடியவாறான அந்த இடைவெளியில் அதனது தொழிற்பாடுகளின் அறிக்கையொன்றை தயாரிக்கப்படுவதற்குச் செய்வித்தல் வேண்டும், எவ்வாறாயினும், அது ஒவ்வொரு நிதியாண்டிலும்

ஆணைக்குழு அதனது தொழிற்பாடுகள்பற்றிய அறிக்கையொன்றைத் தயாரித்தல்.

ஆகக் குறைந்தது ஓர் அறிக்கையை தயாரித்தல் வேண்டும். ஆணைக்குழு பாராளுமன்றத்தின் முன்னால் இடப்படுவதற்கு அத்தகைய அறிக்கை ஒவ்வொன்றினதும் பிரதியொன்றை கொடுத்தல் வேண்டுமென்பதுடன் அதன் பிரதியொன்று சனாதிபதிக்கும் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும்.

(2) ஓராம் உட்பிரிவின்கீழ் தயாரிக்கப்பட்ட அறிக்கையின் பிரதியொன்று பாராளுமன்றத்தின் முன் அது இடப்பட்டதிலிருந்து இரண்டு வாரத்தினுள் ஆணைக்குழுவின் அலுவலகத்தில் பொதுமக்கள் பரீட்சிப்புக்கென கிடைக்கக்கூடியதாக செய்யப்படுதல் வேண்டுமென்பதுடன் சாத்தியமானபோதிலெல்லாம் அதன் பிரதியொன்று அதனது வெப் தளத்தில் கிடைக்கக்கூடியதாக செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

38. (1) (அ) எவரேனும் தகவல் அலுவலர் -

ஆணைக்குழு தோதான ஒழுக்காற்று அதிகாரிக்கு அறிவித்தல்.

(i) எவரேனும் பிரஜையிடமிருந்து தகவலுக் கான விண்ணப்பமொன்றை பெறுவதற்கு வேண்டுமென்று மறுக்கின்றவிடத்து;

(ii) அத்தகைய மறுப்புக்கான காரணங் களைத் தராமல் தகவலுக்கெனச் செய்யப்பட்ட கோரிக்கையொன்றை வேண்டுமென்று மறுக்கின்றவிடத்து;

(iii) 14(உ) என்னும் பிரிவில் குறிப்பீடு செய்யப்பட்ட கட்டண அட்டவணையின் மீறுகையில் வேண்டுமென்று மேன்மிகை யான கட்டணங்களை எடுத்துரைக்கின்ற விடத்து; அல்லது

(iv) இச்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கிணங்க கோரிக்கையொன்றை செய்முறைப் படுத்துவதற்கு வேண்டுமென்று வேறு வகையாக தவறுமிடத்து; அல்லது

(ஆ) (i) எவரேனும் குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவ லர், இச்சட்டத்தின் 5 ஆம் பிரிவில் குறித் துரைக்கப்பட்ட ஏது தவிர்ந்த ஏதேனும் ஏது மீது செய்யப்பட்ட மேன்முறையீடொன்றை 31ஆம் பிரிவின்கீழ் வேண்டுமென்று மறுக்கின்றவிடத்து;

(ii) அத்தகைய தீர்மானம் எடுப்பதெற்கென 31(3) ஆம் பிரிவின்கீழ் குறித்துரைக்கப் பட்ட காலப்பகுதியினுள் செய்யப்பட்ட மேன்முறையீடொன்றின் மீதான முடி பொன்றை ஆக்குவதற்கு ஏதேனும் நியாயமான காரணமின்றி வேண்டு மென்று தவறியவிடத்து,

ஆணைக்குழு தோதான ஒழுக்காற்று அதிகாரசபையின் கவனத் திற்கு விடயத்தை கொண்டு வருதல் வேண்டும்.

(2) இயைபான ஒழுக்காற்று அதிகாரசபை, அத்தகைய ஒழுக்காற்று அதிகாரசபையின் கவனத்திற்கு கொண்டுவரப்பட்ட ஏதேனும் விடயம் தொடர்பில் எடுக்கப்படும் நடவடிக்கைகளை ஆணைக்குழு விற்கு ஒரு மாத காலப்பகுதியினுள்அறிவித்தல் வேண்டும்.

39. (1) (அ) இச்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின்கீழ் தேவைப் படுத்தப்பட்ட தகவலை வழங்குவதற்கு வேண்டுமென்று மறுக்கின்ற அல்லது சரியற்ற, பூர்த்தியற்ற அல்லது சரியானதற்ற தகவலை எண்ணத்துடன் ஏற்பாடு செய்கின்ற; தவறுகள்.

(ஆ) அவரது கட்டுக்காப்பிலுள்ள தகவலை அல்லது அவர் தனது நீதி, தொழில் அல்லது பகிரங்க பணியின் புரிகையில் அணுகுதலை அல்லது அறிவைக்கொண்டுள்ள தகவலை வேண்டு மென்று அழிக்கின்ற, செல்லுபடியற்ற தாக்கு கின்ற, மாற்றுகின்ற அல்லது மொத்தமாக அல்லது பகுதியளவில் ஒழிக்கின்ற;

(இ) ஆணைக்குழுவினால் அவ்வாறு செய்வதற்கு தேவைப்படுத்தப்படும் போது ஆணைக்குழு முன்னால் தோன்றுவதற்கு தவறுகின்ற அல்லது மறுக்கின்ற;

(ஈ) ஆணைக்குழுமுன் தோன்றுவதுடன் ஆணைக்குழுவினால் பரீட்சிக்கப்படுவதற்கு அல்லது அவ்வாளின் உடைமையில் அல்லது தத்துவத்திலுள்ள ஏதேனும் தகவலை சமர்ப்பிக்க தவறுகின்ற அல்லது மறுக்கின்ற அல்லது சத்தியத்தின்கீழ் அல்லது உறுதி யுரையின்கீழ் பொய்யான தகவலை வேண்டு மென்று வழங்குகின்ற;

(உ) ஆணைக்குழுவின் முடிபொன்றுடன் இணங்கி

யொழுகுவதற்கு அல்லது அதற்கு பயன் கொடுக்கத் தவறுகின்ற அல்லது மறுக்கின்ற;

(ஊ) இச்சட்டத்தினால் ஆணைக்குழு அல்லது அத்தகைய அலுவலா் அல்லது ஊழியருக்கு அளிக்கப்பட்ட ஏதேனும் தத்துவத்தின் பிரயோகத்தில், ஆணைக்குழுவை அல்லது எவரேனும் அலுவலரை அல்லது ஆணைக் குழுவின் ஊழியரை எதிர்க்கின்ற அல்லது தடுக்கின்ற;

(எ) இச்சட்டத்தின் 12(7) ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடு களை மீறி ஏதேனும் தகவலை வெளிவிடு கின்ற,

எவரேனும் ஆள் இச்சட்டத்தின்கீழ் தவறொன்றைப் புரிகின்றவ ராதல் வேண்டுமென்பதுடன் நீதிவானொருவரினாலான சுருக்க முறையான விளக்கத்தின் பின்னர் குற்றத்தீர்ப்பளிக்கப்பட்டதன் மேல், ஐம்பதினாயிரம் ரூபாவுக்கு மேற்படாத குற்றப்பணமொன் றுக்கு அல்லது இரண்டாண்டுகளுக்கு மேற்படாத காலப்பகுதியொன் றுக்கான மறியற்றண்டனைக்கு அல்லது அத்தகைய குற்றப்பணம் மற்றும் மறியற்றண்டனை ஆகிய இரண்டுக்கும் ஆளாதல் வேண்டும்.

(2) இருபத்திமூன்றாம் பிரிவின் (3) ஆம் உட்பிரிவின்கீழ் தகவல் அலுவலர் ஒருவரால் எவரேனும் அலுவலரின் உதவி நாடப்பட்டிருந்து நியாயமான காரணமின்றி அத்தகைய உதவியை வழங்குவதற்கு தவறுகின்ற எவரேனும் அலுவலர் இச்சட்டத்தின்கீழ் தவறொன்றைப் புரிகின்றவராதல் வேண்டும் என்பதுடன், நீதிவானொருவரினாலான சுருக்கமுறையான விளக்கத்தின் பின்னர் குற்றத்தீர்ப்பளிக்கப்பட்டதன் மேல் பத்தாயிரம் ரூபாவுக்கு மேற்படாத குற்றப்பணமொன்றுக்கு பொறுப்பாதல் வேண்டும்.

(3) இப்பிரிவின் (1)ஆம் அல்லது (2)ஆம் உட்பிரிவின்கீழ் குறிப்பீடுசெய்யப்படும் தவறொன்றின் புரிகைக்கென விதிக்கப் படும் குற்றப்பணமொன்று அவ்வாறு செய்வதற்கு தத்துவ மளிக்கப்பட்ட இயைபான அதிகாரியினால் அத்தகைய அலுவல ருக்கு எதிராக எடுக்கப்படவேண்டிய ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைக்கு மேலதிகமானதாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் அதனைத் தரம் குறைப்பதாதலாகாது.

(4) இச்சட்டத்தின்கீழான குற்ற வழக்கொன்று ஆணைக்குழுவினால் தொடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.

40. ஏதேனும் பகிரங்க அதிகாரசபையின் அலுவலர் ஒருவர் அல்லது ஊழியர் ஒருவராக இருப்பதன் பயனாக, எந்த ஏதேனும் சட்ட அல்லது வேறு கடப்பாடுகளுக்கு அவ்வாள் அமைவாக உள்ளாரோ அந்த சட்ட அல்லது வேறு கடப்பாடுகள் எது எவ்வாறிருப்பினும், அதிகாரசபை ஒன்றில் எந்த அலுவலர் அல்லது ஊழியர் எவரும் இச்சட்டத்தின்கீழ் விடுவிக்கப்படுவதற்கு அல்லது வெளியிடப்படுவதற்கு அனுமதிக்கப்படும் ஏதேனும் தகவலை விடுவித்தல் அல்லது வெளியிடுதலுக்காக ஏதேனும் தண்டனை ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை அல்லது வேறு வகையாக உட்பட்டவராதல் ஆகாது.

பகிரங்க அதிகாரசபையின் ஊழியரொரு வரினால் தகவலின் விடுவிப்பு அல்லது வெளிவிடுகை.

41. (1) அமைச்சர் ஆணைக்குழுவுடனான கலந்தாலோசனை யுடன் விதித்துரைக்கப்படவேண்டுமென இச்சட்டத்தினால் தேவைப்படுத்தப்பட்ட எல்லாக் கருமங்கள் தொடர்பிலும் அல்லது இச்சட்டத்தின் நெறிகளுக்கும் ஏற்பாடுகளுக்கும் பயன்கொடுக்கும் நோக்கில் ஆக்கப்படவேண்டிய அவசியமான ஒழுங்குவிதிகள் தொடர்பில் ஒழுங்குவிதிகளை ஆக்கலாம்.

ஒழுங்கு விதிகள்.

(2) ஓராம் உட்பிரிவின்கீழ் ஆக்கப்பட்ட ஒவ்வோர் ஒழுங்குவிதி யும் வர்த்தமானியில் வெளியிடப்படுதல் வேண்டுமென்பதுடன், அத்தகைய வெளியீட்டுத் தேதியன்று அல்லது ஒழுங்குவிதியில் குறித்துரைக்கப்படக்கூடியவாறான அத்தகைய பிந்திய தேதியன்று நடைமுறைக்கு வருதலும் வேண்டும்.

(3) ஓராம் உட்பிரிவின்கீழ் ஆக்கப்பட்ட ஒவ்வோர் ஒழுங்கு விதியும், அது வரத் த் மானியில˚ வெளியிடபப் டட் பினன் ர்உடனடுதது அஙக் காரத்துக்காகப் பாராளுமன்றத்தின் முன்னர் கொணரப்படுதல் வேண்டும். அவ்வாறு அங்கீகரிக்கப்படாத அத்தகைய ஏதேனும் ஒழுங்குவிதி, அதற்கு அங்கீகாரம் மறுக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து, ஆனால் அதன்கீழ் முன்னர் செய்யப்பட்ட எதற்கும் பங்கமின்றி, ஒழிக்கப்பட்டுள்ளதாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.

(4) ஏதேனும் ஒழுங்குவிதி எத்தேதியன்று அவ்வாறு ஒழிக்கப் பட்டதாகக் கருதப்படுகின்றதோ அத்தேதி பற்றிய அறிவிப்பு வரத்த் மானியில் வெளியிடபப் டுதல் வேணடும்.

42. (1) ஆணைக்குழு பின்வரும் எவையேனும் கருமங்கள் தொடர்பில் விதிகளை ஆக்கலாம்:- விதிகள்.

(அ) எப்படிவத்திலும் எம்முறையிலும் ஆணைக்குழுவிற்கு மேன்முறையீடு செய்யப்படுதல்;

(ஆ) விசாரணைகளை நடாத்துவதற்கான நடவடிக்கை முறை;

(இ) தகவல் வழங்குவது தொடர்பில் செலுத்தற்படற்பாலதான கட்டணங்கள்;

(ஈ) 10ஆம் பிரிவின்கீழ் தயாரிக்கப்படவேண்டிய அறிக்கை களின் வடிவம்

(2) இப்பிரிவின்கீழ் ஆக்கப்பட்ட விதி எதுவும் அமைச்சரினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அத்தகைய அங்கீகாரத்துக்கான அறிவித்தல் வர்த்தமானியில் வெளியிடப்படும்வரை பயன்கொண்டதாதல் ஆகாது.

43. இச்சட்டத்தில் சந்தர்ப்பம் வேறுவகையாகத் தேவைப்படுத் தினாலன்றி- பொருள்கோடல்.

"பிரசை" என்பது கூட்டிணைக்கப்பட்டதோ அல்லது கூட்டிணைக்கப்படாததோ அத்தகைய குழாமின் நான்கில் மூன்று பங்கினருக்கு குறையாதவர்களாக இருப்பின் அக்குழாத்தை உள்ளடக்குகின்றது;

"குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலர்" என்பது, இச்சட்டத்தின் 23ஆம் பிரிவின்கீழ் நியமிக்கப்படும் குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலரொருவர் எனப் பொருளாகும்;

"உயர் கல்வி நிறுவனம்" என்பது, 1978ஆம் ஆண்டின் 16ஆம் இலக்க, பல்கலைக்கழகங்கள் சட்டத்தால் தாபிக்கப்பட்ட அல்லது தாபிக்கப்பட்டதாகக் கருதப்படும் அல்லது ஆக்கப்பட்ட ஒரு பல்கலைக்கழகம், வளாகம் அல்லது பலக் லைகக் ழகக˙ கலலு் ாரி எனப˙ பொருளாகும;

"தகவல்" என்பது பதிவேடுகள், ஆவணங்கள், குறிப்புகள், மின்அஞ்சல்கள், அபிப்பிராயங்கள், மதியுரைகள், பத்திரிகை வெளியீடுகள், சுற்றுநிருபங்கள், கட்டளைகள், சம்பவத்திரட்டுகள், ஒப்பந்தங்கள், அறிக்கைகள், பத்திரிகைகள், மாதிரிகள், உருப்படிவம், கடிதத்தொடர்பு,

குறிப்பறிக்கை, விரைவுச்சட்டவாக்கம், புத்தகம், திட்டவரைபு, வரைவு, வரைபடம், பட அல்லது வரைபட வேலை, புகைப்படம், திரைப்படம், குறும்படம், ஒலிப்பதிவு, ஒளிநாடா, இயந்திரம் மூலம் வாசிக்கக்கூடிய பதிவுகள்,கணணிப்பதிவுகள் மற்றும் வேறு ஆவண பொருள், உள்ளடங்கலாக அதனது பௌதீக படிவம் அல்லது பண்பு பொருள்படுத்தாமல் ஏதேனும் படிவத்திலான ஏதேனும் பொருள் மற்றும் அதன் ஏதேனும் பிரதி என்பவற்றை உள்ளடக்குகின்றது;

"தகவல் அலுவலர்" என்பது, இச்சட்டத்தின் 23ஆம் பிரிவின் கீழ் நியமிக்கப்பட்ட ஒரு தகவல் அலுவலர் எனப் பொருளாகும்;

"உள்ஷரதிகாரசபை" என்பது, ஒரு மாநகரசபை, நகரசபை, மாகாணசபை அல்லது பிரதேச சபை எனப் பொருளாகுமென்பதுடன் அத்தகைய ஏதேனும் சபையினால் பிரயோகிக்கப்பட்ட, புரியப்பட்ட மற்றும் நிறைவேற்றப்பட்ட தத்துவங்களுக்கும், கடமைகளுக்கும், பணிகளுக்கும் நேரொத்தவையான அல்லது ஒத்தவையான தத்துவங்களையும், கடமைகளையும், பணிகளையும் பிரயோகிப்பதற்கும், புரிவதற்கும், நிறைவேற்றுவதற்கும் ஏதேனும் சட்டத்தினால் அல்லது சட்டத்தின்கீழ் உருவாக்கப்பட்ட அல்லது தாபிக்கப்பட்ட அதிகாரசபையையும் உளள் டகக்ும;

"அரசாங்கசார்பற்ற ஒழுங்கமைப்பு" என்பது தன்னிச்சை அடிப்படையில் ஆட்கள் குழுவொன்றினால் உருவாக்கப்பட்டதும் அரசாங்க அல்லது சர்வதேச ஒழுங்கமைப்புக்களிலிருந்து நேரடியாக அல்லது நேரடியாகவல்லாமல் நிதிகளைப் பெறுகின்றதும் அத்துடன் அரசாங்க சார்பற்ற தன்மை கொண்டதுமான ஏதேனும் ஒழுங்கமைப்பு எனப் பொருள்படும்;

"பகிரங்க அதிகாரசபை" என்பது -

(அ) அரசாங்கத்தின் ஓர் அமைச்சு;

(ஆ) பந்தி (உ) வில் குறித்துரைக்கப்பட்ட அந்தளவிற்கு தவிர 2007 ஆம் ஆண்டின் 7 ஆம் இலக்க, கம்பெனிகள் சட்டம் தவிர்ந்த அரசியலமைப் பினால் அல்லது அரசியலமைப்பின்கீழ், ஏதேனும் எழுத்திலான சட்டத்தினால் அல்லது சட்டத்தின்கீழ் அல்லது மாகாண சபையொன்றின் நியதிச்சட்டத்தினால் அல்லது அதன்கீழ்

உருவாக்கப்பட்ட அல்லது தாபிக்கப்பட்ட ஏதேனும் குழு அல்லது பதவி;

(உ) எந்தக் கம்பெனியில், அரசு அல்லது ஒரு பகிரங்கக் கூட்டுத்தாபனம் அல்லது அரசும் பகிரங்கக் கூட்டுத்தாபனமும் பங்குகளின் இருபத்தைந்து சதவீதத்தை அல்லது அதற்கு மேற்பட்டவற்றை ஒன்றாக வைத்திருக்கின்றனவோ அல்லது வேறுவகையில் கட்டுப்படுத்துகின்ற அக்கறையைக் கொண்டுள்ளனவோ, 2007 ஆம் ஆண்டின் 7ஆம் இலக்க, கம்பெனிகள் சட்டத்தின்கீழ் கூட்டிணைக்கப்பட்ட அந்தக் கம்பெனியொன்று;

(ஊ) ஓர் உள்ஷுரதிகாரசபை;

(எ) அரசாங்கத்திடமிருந்து அல்லது அதன் முகவராண்மையிடமிருந்து அல்லது உள்ஷுர் சபையொன்றிடமிருந்து ஒப்பந்தம், பங்காண்மை உடன்படிக்கை அல்லது உரிமமொன்றின்கீழ் நியதிச்சட்ட அல்லது பகிரங்க பணி அல்லது ஒரு நியதிச்சட்ட அல்லது பகிரங்கச் சேவை நிறைவேற்றுகின்ற தனியாள் அமைப்பு அல்லது ஒழுங்கமைப்பொன்று, ஆனால் நியதிச்சட்ட அல்லது பகிரங்க பணி நியதிச்சட்ட அல்லது பகிரங்க சேவையினால் உள்ளீர்க்கப்படும் தொழிற்பாடுகளின் அந்தளவிற்கு மட்டும்;

(ஏ) ஒரு மாகாணசபையால் தாபிக்கப்பட்ட அல்லது உருவாக்கப்பட்ட ஏதேனும் திணைக்களம் அல்லது வேறு அதிகாரசபை அல்லது நிறுவனம்;

(ஐ) நாடப்படும் தகவல் பொதுமக்களுக்கு அளிக்கப் படும் சேவையுடன் தொடர்புறும் அந்தளவிற்கு பொதுமக்களுக்கு சேவையை வழங்குகின்ற அரசாங்கத்தினால் அல்லது ஏதேனும் திணைக் களத்தினால் பொருளளவில் நிதியளிக்கப்படு கின்ற அரசசார்பற்ற ஒழுங்கமைப்புகள் அல்லது மாகாணசபையொன்றினால் அல்லது வெளி நாட்டு அரசாங்கம் ஒன்றினால் அல்லது சர்வதேச ஒழுங்கமைப்பினால் தாபிக்கப்பட்ட அல்லது உருவாக்கப்பட்ட வேறு அதிகாரசபை;

(ஒ) ஏதேனும் எழுத்திலான சட்டத்தின்கீழ் தாபிக்கப்படுகின்ற, அங்கீகரிக்கப்படுகின்ற அல்லது உரிமமளிக்கப்படுகின்ற

அல்லது அரசினால் அல்லது ஒரு பகிரங்கக் கூட்டுத்தாப னத்தினால் அல்லது ஒரு மாகாணசபையின் நியதிச்சட்டத்தினால் தாபிக்கப்பட்ட அல்லது உருவாக்கப்பட்ட ஏதேனும் நியதிச்சட்டமுறை யான குழுவினால் முழுமையாக அல்லது பகுதியளவில் நிதியளிக்கப்பட்ட தனியார் பல்கலைக்கழகங்கள் மற்றும் உயர்தொழில் நிறுவனங்கள் உள்ளடங் கலாக உயர்கல்வி நிறுவனங்கள்;

(ஓ) ஏதேனும் எழுத்திலான சட்டத்தின்கீழ் தாபிக்கப்படுகின்ற, அல்லது உரிமமளிக்கப் படுகின்ற அல்லது அரசினால் அத்துடன் அல்லது ஒரு பகிரங்கக் கூட்டுத்தாபனத்தினால் அல்லது ஒரு மாகாணசபையின் நியதிச்சட்டத்தினால் தாபிக்கப்பட்ட அல்லது உருவாக்கப்பட்ட ஏதேனும் நியதிச்சட்டமுறை யான குழுவினால் முழுமையாக அல்லது அல்லது பகுதியளவில் நிதியளிக்கப்பட்ட வாழ்க்கைத்தொழில் அல்லது தொழில்நுட்பக் கல்வியை வழங்குகின்ற நிறுவனங்கள் உள்ள டங்க் லாக தனியார் கல்வி நிறுவனஙக்ள்;

(ஔ)நீதி நிருவாகத்திற்கென உருவாக்கப்பட்ட அல்லது தாபிக்கப்பட்ட எல்லா நீதிமன்றங்கள், நியாயசபைகள் மற்றும் நிறுவனங்கள்

44. இச்சட்டத்தின் சிங்கள உரைக்கும் தமிழ் உரைக்கும் இடையே ஏதேனும் ஒவ்வாமை ஏற்படும் பட்சத்தில், சிங்கள உரையே மேலோங்கி நிற்றல் வேண்டும்.

ஒவ்வாமை ஏற்படும் பட்சத்தில் சிங்கள உரையே மேலோங்கி நிற்றல்.

அட்டவணை
ஆணைக்குழுவின் உறுப்பினர்கள் தொடர்பான ஏற்பாடுகள்

(1) ஆணைக்குழுவின் உறுப்பினர் ஒருவர்-

(அ) சனாதிபதிக்கு முகவரியிட்ட எழுத்திலான கடிதத்தின் மூலம் முன்னரே அவர் பதவி விலகுமிடத்து;

(ஆ) சனாதிபதியினால் பதவியிலிருந்து பதவி நீக்கப்படுமிடத்து;

(இ) நீதிமன்றம் ஒன்றினால் குற்றத்தீர்ப்பளிக்கப்பட்டிருக்கின்ற விடத்து;

(ஈ) ஆணைக்குழுவின் முன்னரான அனுமதியைப் பெற்றிருந் தாலன்றி, அதன் மூன்று தொடர்ச்சியான கூட்டங்களிற்கு அவர் சமூகமளிக்காமையினால் பதவி வறிதாக்கப்பட்டிருப்பதாக கருதப்படுகின்றவிடத்து; அல்லது

(உ) பதவிக்காலத்தின் போது அவருடைய பதவிக் கடமைக்கு வெளியே ஏதேனும் தொழிலில் ஈடுபடுகின்றவிடத்து,

அத்தகைய உறுப்பினர் உறுப்பினர் ஒருவராக இருப்பதிலிருந்து இல்லா தொழிதல் வேண்டும்.

(2) சனாதிபதி ஆனவர் அரசியலமைப்புப் பேரவையின் விதப்புரையின்மீது, -

(அ) அத்தகைய உறுப்பினர் ஏதேனும் உடற் பலவீனம் அல்லது சித்த சுவாதினம் அற்ற நிலை காரணமாக அவருடைய கடமைகளை நிரந்தரமாக நிறைவேற்ற இயலாதவராக வருமிடத்து;

(ஆ) அத்தகைய உறுப்பினர் ஒழுக்கக்கேடு என்றடிப்படைமீது அவரது கடமைகளை நிறைவேற்ற பொருத்தமற்றவராக இருக்குமிடத்துளூ அல்லது; அல்லது

(இ) அத்தகைய உறுப்பினர் தகுதிவாய்ந்த நீதிமன்றமொன்றினால் தவறொன்றுக்கு குற்றத்தீர்ப்பளிக்கப்படுமிடத்து,

ஆணைக்குழுவின் உறுப்பினர் ஒருவரை பதவியிலிருந்து அகற்றலாம்.

(3) தவிசாளர் அல்லது ஆணைக்குழுவின் வேறு எவரேனும் உறுப்பினர் சனாதிபதிக்கு அதன் சார்பில் முகவரியிடப்பட்ட கடிதத்தின் மூலம் அத்தகைய பதவியிலிருந்து விலகலாம் என்பதுடன் பதவிவிலகலானது சனாதிபதியின் எழுத்திலான கடிதத்தின் மூலம் அதனது ஏற்புடைமைத் தேதியிலிருந்து பயனுறுவதாதல் வேண்டும்.

(4) ஆணைக்குழுவின் எவரேனும் உறுப்பினரின் பதவி வெற்றிடமாகவரும் பட்சத்தில், சனாதிபதி, 12(1) ஆம் பிரிவில் தரப்பட்டவாறாக அதே நடவடிக்கைமுறையைப் பின்பற்றி வேறொரு ஆளை, எவ்வுறுப்பினரை அடுத்துறுகின்றாரோ அவ்வுறுப்பினரின் பதவியை முடிவுறாதெஞ்சியுள்ள காலத்திற்கென அத்தகைய பதவியை வகிப்பதற்கென நியமித்தல் வேண்டும்.

(5) (அ)ஆணைக்குழுவின் உறுப்பினர் ஒருவர், சுகவீனம் காரணமாக, இலங்கையில் இல்லாமை காரணமாக அல்லது வேறு ஏதேனும் காரணத்திற்காக அவரது கடமையை தற்காலிகமாக நிறைவேற்ற இயலாதவராக இருக்குமிடத்து, சனாதிபதி, அரசியலமைப்புப் பேரவையின் விதப்புரையின்மீது, அவர் இல்லாத காலத்தின் போது அத்தகைய உறுப்பினரின் இடத்தில் செயலாற்றுவதற்கென வேறொரு ஆளை நியமிக்கலாம்.

(ஆ) ஆணைக்குழுவின் தவிசாளர், சுகவீனம் காரணமாக, இலங்கையில் இல்லாமை காரணமாக அல்லது வேறு ஏதேனும் காரணத்திற்காக அவரது கடமையை தற்காலிகமாக நிறைவேற்ற இயலாதவராக இருக்குமிடத்து, சனாதிபதி அவர் இல்லாத காலத்தின் போது அத்தகைய தவிசாளரின் இடத்தில் செயலாற்றுவதற்கென ஆணைக்குழுவின் வேறொரு உறுப்பினரை நியமித்தல் வேண்டும்.

(6) ஆணைக்குழுவின் உறுப்பினர்களுக்கு நிதி என்னும் விடயத்திற்கு பொறுப்பான அமைச்சரினால் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டியவாறான அத்தகைய ஊதியம் செலுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

(7) (அ)ஆணைக்குழுவானது குறைந்த பட்சம் ஒவ்வொரு மாதத்திற்கு ஒரு தடவை அல்லது அவசியமாகக்கூடியவாறு அடிக்கடி கூடுதல் வேண்டும்.

(ஆ) ஆணைக்குழுவின் ஏதேனும் கூட்டத்திற்கான நடப்பெண் மூன்று உறுப்பினர்கள் ஆதல் வேண்டும்.

(இ) ஆணைக்குழுவின் தவிசாளர், அதன் எல்லாக் கூட்டங்களுக்கும் தலைமை தாங்குதல் வேண்டுமென்பதுடன், அத்தகைய ஏதேனும் கூட்டத்திற்கு தவிசாளர் சமுகமளிக்காவிடில், சமுகமாயிருக்கும் உறுப்பினர்கள் தம்மிடையேயிருந்து அத்தகைய கூட்டத்திற்கு தலைமைதாங்குவதற்கென உறுப்பினர் ஒருவரை தெரிவு செய்தல் வேண்டும்.

(ஈ) ஆணைக்குழுவின் ஏதேனும் கூட்டத்திற்கு தலைமைதாங்கும் தவிசாளர் அல்லது ஆள், அவரது வாக்கிற்கு மேலதிகமாக அறுதியிடும் வாக்கொன்றைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

(உ) ஆணைக்குழுவானது அதனது கூட்டங்கள் மற்றும் அத்தகைய கூட்டங்களின் அலுவல்களைக் கொண்டு நடாத்துதல் தொடர்பாக நடவடிக்கை முறைகளை ஒழுங்குபடுத்துதல் வேண்டும்.

(8) ஆணைக்குழுவின் இலச்சினையானது, -

(அ)ஆணைக்குழுவினால் காலத்திற்குக்காலம் தீர்மானிக்கப்படுகின்ற வாறு இருத்தல் வேண்டும்;

(ஆ) ஆணைக்குழு தீர்மானிக்கக்கூடியவாறான அத்தகைய ஆளின் கட்டுக்காப்பில் இருத்தல் வேண்டும்.

(இ) ஆணைக்குழுவினால் தீர்மானிக்கக்கூடியவாறான அத்தகைய முறையில் மாற்றப்படலாம்: அத்துடன்

(ஈ) ஆணைக்குழுவின் அனுமதியுடன் தவிசாளர் மற்றும் அத்தகைய ஆணைக்குழுவின் வேறு ஒரு உறுப்பினரும் முன்னிலையில் அன்றி ஏதேனும் ஆவணத்தில் அல்லது சாசனத்தில் பொறிக்கப்படலாகாது. அவ்விருவரும் சமுகமாயிருந்தமைக்கு அடையாளமாக அத்தகைய ஆவணம் அல்லது சாசனத்தில் கையொப்பமிடுதலும் வேண்டும்.

2016 ஆம் ஆண்டு ஓகஸ்ட் மாதம் சட்டமாக்கப்பட்ட தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டமானது, இறைமையுள்ள நாட்டில் மக்கள், பொது மக்கள் வாழ்க்கையில் செல்வாக்குச் செலுத்தும் தனியார் நிறுவனங்கள் உள்ளடங்கலாக பொது அதிகார சபைகளினது இறைமையை அனுபவிப்பதற்காக வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் பொறுப்பினை கோருவதனை வலுப்படுத்துகின்றது. இது சனநாயகத்தின் இன்றியமையாத கூறுகளில் ஒன்றாகிய பொது வாழ்க்கையில் மக்களினது துடிப்புமிக்க அர்த்தமுள்ள பங்களிப்பினை அதிகரிக்கின்றது.

இக்கைநூலானது சட்டத்தின் உள்ளடக்கத்தினைப் பிரஜைகள் முழுமையாக விளங்கிக் கொள்வதற்கும் அதன் ஏற்பாடுகள் மூலம் அரசாங்கம் மக்களுக்குப் பொறுப்புக் கூடியதாகவும் நடந்து கொள்வதற்கு சட்டத்திலுள்ள விடயங்கள் சுருக்கமாக எடுத்துரைக்கப்பட்டுள்ளன.

ශ්‍රී ලංකා පුවත්පත් ආයතනය
இலங்கை பத்திரிகை ஸ்தாபனம்
Sri Lanka Press Institute

இலங்கைப் பத்திரிகை ஸ்தாபனம் (SLPI)
96இ கிருள வீதி, கொழும்பு 05.
தொலைபேசி : +94-11-5353635
பெக்ஸ் : +94-11-5335500
மின்னஞ்சல : info@slpi.lk www.slpi.lk

9 789551 734084