



පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
ஆட்களை பதிவு செய்யும் திணைக்களம்
Department for Registration of Persons



කාර්ය සාධන වාර්තාව-2013 செயல் மதிப்பீட்டு அறிக்கை-2013 PERFORMANCE REPORT-2013



සී-45, කුජ්ජෙට්පොල පාර, කොළඹ 05.
சி-45, கெப்பெட்டிபொல மாவத்தை, கொழும்பு-05.
C-45, Keppetipola Road, Colombo 05.

කාර්ය සාධන වාර්තාව
2013

පටුන

1.	හැඳින්වීම	1
	තෝමාව	1
	දැක්ම	1
	මෙහෙවර	1
	ප්‍රධාන කාර්ය භාරය	1
	දෙපාර්තමේන්තුවේ වගකීම්	1
2.	හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම	2
	සාමාන්‍ය සේවය	2
	එක්දින සේවය	3
	අයදුම්පත් ලැබීම හා හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම	4
3.	ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය වේගවත් කිරීමේ වැඩ සටහන	5-6
4.	හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා පරිගණක හා තොරතුරු තාක්ෂණය යොදා ගැනීම	6-7
5.	ජංගම සේවය	7
6.	පුහුණු කිරීමේ කටයුතු	7
7.	දිරි දීමනා ගෙවීම	7
8.	නීතිමය කටයුතු	7
9.	භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය	8
10.	මූල්‍ය ප්‍රගතිය	9
11.	කාර්ය මණ්ඩල විස්තර	10
12.	e-NIC ව්‍යාපෘතිය	11-14

පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
කාර්ය සාධන වාර්තාව
2013 වසර

1. හැඳින්වීම

1968 අංක 32 දරණ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනතේ විධිවිධාන අනුව පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් 1972 වර්ෂයේ සිට වයස අවුරුදු 18 ඉක්මවූ ශ්‍රී ලංකාවේ නීත්‍යානුකූල පදිංචිකරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම හා හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම ආරම්භ කරන ලද අතර එම පනතට කරන ලද සංශෝධනයන්ට අනුව 1981 වසරේ සිට පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ වයස් සීමාව අවුරුදු 16 ලෙස නම් කරන ලදී.

නේමාව

- විශ්වසනීය පුද්ගල අනන්‍යතාවය ජාතික හැඳුනුම්පතයි

දැක්ම

- සෑම ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකුටම තහවුරු කරන ලද අනන්‍යතාවක්

මෙහෙවර

- සිය දේශය තුළදී සියලුම ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගේ මානව, සමාජ, ආර්ථික, දේශපාලනික සහ නීතිමය අයිතිවාසිකම් සුරැකෙන අයුරින්ද, සිය දේශයෙන් බැහැර වූ අවස්ථාවල ආරක්ෂාව සැලසෙන අයුරින්ද, ඔවුන්ගේ තොරතුරු ඇතුළත් කොට ජාතික පුද්ගල දත්ත පද්ධතියක් සකස් කිරීම, කිසියම් පුරවැසියකුගේ අනන්‍යතාවය තහවුරු කර ගත යුතු අවස්ථාවල දී ජාතික හා අනෙකුත් ආයතන වලට තොරතුරු සැපයීම සහ ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික ආරක්ෂාවට හා සංවර්ධනයට සහයවීම

ප්‍රධාන කාර්යභාරය

- සෑම ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකුගේම පුද්ගල තොරතුරු රැස්කර ජාතික පුද්ගල තොරතුරු පද්ධතියක් ස්ථාපිත කර පවත්වාගෙන යාම
- සුදුසුකම්ලත් ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ට ජාතික හැඳුනුම්පතක් නිකුත් කිරීම
- ජාතික බුද්ධි හා ආරක්ෂක අංශ වලට අවශ්‍ය වූ විට පුද්ගලයන් පිළිබඳ තොරතුරු විමර්ශනය කිරීම, සහතික කිරීම සහ තොරතුරු හා දැනුම හුවමාරු කර ගැනීම

දෙපාර්තමේන්තුවේ වගකීම

- සෑම ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකුගේම පුද්ගල තොරතුරු රැස්කර ජාතික පුද්ගල දත්ත ගබඩාවක් ස්ථාපිත කර පවත්වාගෙන යාම
- නිසි වයස සම්පූර්ණ වූ සෑම ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකුම ලියාපදිංචි කර ජාතික හැඳුනුම්පතක් නිකුත් කිරීම
- ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගේ පුද්ගල තොරතුරු තහවුරු කර සහතික කිරීම
- රාජ්‍ය හා අනිකුත් ආයතන සමඟ තොරතුරු හා දැනුම හුවමාරු කර ගැනීම
- නූතන තාක්ෂණික දැනුම හා මානව සම්පත් සංවර්ධනය තුළින් දෙපාර්තමේන්තුවේ ශක්‍යතාවය ගොඩනැගීම
- ජාතික ආරක්ෂාවට හා රටේ සංවර්ධන ක්‍රියාවලියට සහයවීම

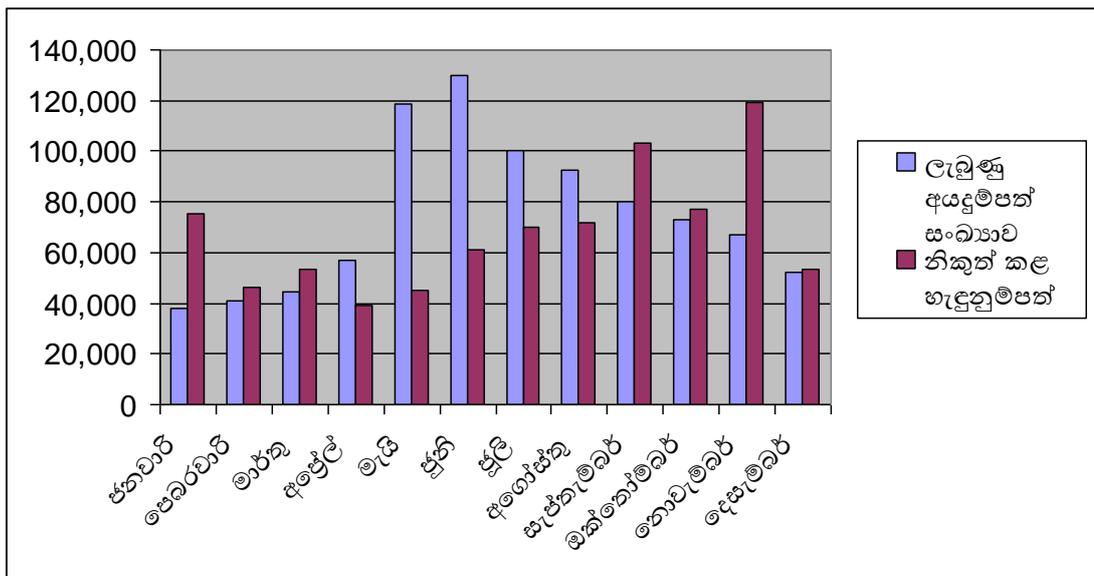
2. හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම.

- සාමාන්‍ය සේවය

2013 වර්ෂයේ ජනවාරි 01 දින සිට දෙසැම්බර් 31 දින දක්වා කාලය තුළ සාමාන්‍ය සේවය යටතේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කළ හැඳුනුම්පත් ගණන පහත පරිදි වේ.

මාසය	ලැබුණු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	නිකුත් කළ හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාව
ජනවාරි	38,133	75,240
පෙබරවාරි	40,983	46,183
මාර්තු	44,348	53,436
අප්‍රේල්	57,131	39,261
මැයි	118,689	45,370
ජූනි	130,037	61,135
ජූලි	100,477	70,131
අගෝස්තු	92,472	71,886
සැප්තැම්බර්	79,808	103,443
ඔක්තෝම්බර්	72,876	77,017
නොවැම්බර්	67,217	119,382
දෙසැම්බර්	52,180	53,141
එකතුව	894,351	815,625

ඉහත වගුවේ ආකාරයට අයදුම්පත් ලැබීම හා හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම අතර වෙනස නිසි පරිදි සම්පූර්ණ නොකරන ලද හා අවලංගු කරන ලද අයදුම්පත් වේ



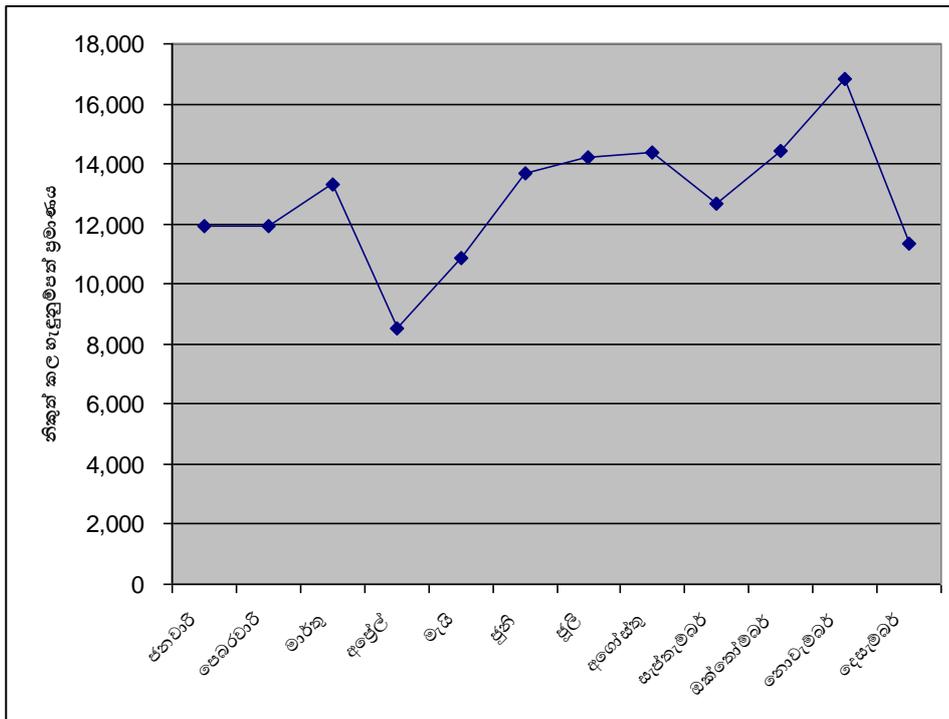
සැ.යු. : සමහර මාස වල ලැබුණු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාවට වඩා නිකුත් කළ හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාව අඩු වී ඇත්තේ නිසි පරිදි සම්පූර්ණ නොකරන ලද අයදුම්පත් සඳහා හැඳුනුම්පත් සකස් කිරීමට නොහැකිවීම නිසාය. අනෙකුත් මාස වලදී එම අයදුම්පත් වල අඩුපාඩු සම්පූර්ණ වීම මත හැඳුනුම්පත් සකස් කිරීම හේතුවෙන් එම මාස වල ලද අයදුම්පත් සංඛ්‍යාවට වඩා නිකුත් කළ හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාවක් වැඩි වී ඇත.

• එක් දින සේවය

හදිසි අවශ්‍යතාවයන් සඳහා කඩිනමින් හැඳුනුම්පත් ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරන අයදුම්කරුවන් වෙනුවෙන් එක් දිනක් තුළ හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේ කඩිනම් වැඩපිළිවෙලක් (එක් දින සේවය) 2003.09.01 දින සිට ආරම්භ කර ඇත. මේ යටතේ එක් අයදුම්පතක් වෙනුවෙන් රුපියල් 500ක රජයේ අනුමත ගාස්තුවක් අය කරනු ලැබේ.

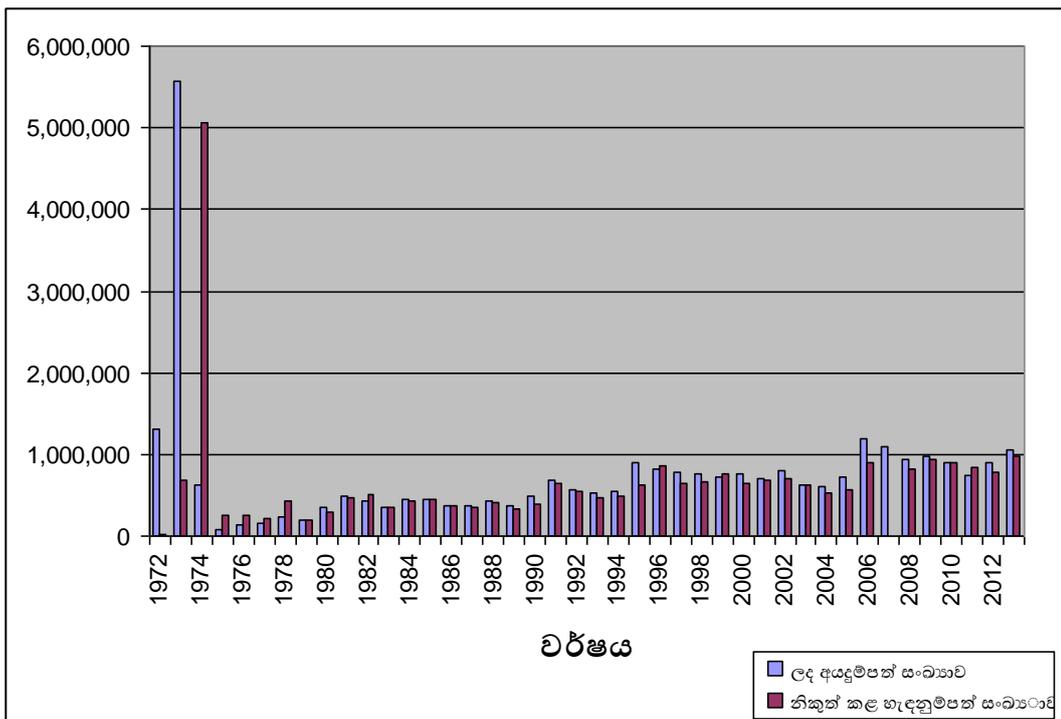
එක් දින සේවා වැඩ සටහන යටතේ 2013 වර්ෂයේ ජනවාරි මස සිට දෙසැම්බර් මස දක්වා එක් එක් මාසය තුළ නිකුත් කරනු ලැබූ හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාව සහ ඉන් දෙපාර්තමේන්තුව ලැබූ ආදායම පහත සටහනෙන් දැක්වේ.

මාසය	නිකුත් කළ හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාව	ලද ආදායම (රු)
ජනවාරි	11,920	5,960,000.00
පෙබරවාරි	11,915	5,957,500.00
මාර්තු	13,296	6,648,000.00
අප්‍රේල්	8,512	4,256,000.00
මැයි	10,863	5,431,500.00
ජූනි	13,667	6,833,500.00
ජූලි	14,200	7,100,000.00
අගෝස්තු	14,374	7,187,000.00
සැප්තැම්බර්	12,664	6,332,000.00
ඔක්තෝම්බර්	14,413	7,206,500.00
නොවැම්බර්	16,847	8,423,500.00
දෙසැම්බර්	11,321	5,660,500.00
එකතුව	153,992	76,996,000.00



• අයදුම්පත් ලැබීම හා හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම

වර්ෂය	ලද අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	නිකුත් කළ හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාව	වර්ෂය	ලද අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	නිකුත් කළ හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාව
1972	1,305,801	22,459	1993	528,628	468,494
1973	5,570,696	680,024	1994	545,121	493,093
1974	619,855	5,071,234	1995	907,560	616,915
1975	72,268	248,694	1996	816,275	853,191
1976	138,216	246,694	1997	782,988	636,187
1977	152,221	221,783	1998	771,597	655,580
1978	236,834	423,276	1999	731,079	753,560
1979	186,813	194,436	2000	758,463	651,787
1980	360,510	297,702	2001	711,295	679,250
1981	479,724	474,577	2002	794,357	700,000
1982	425,904	505,559	2003	633,168	635,046
1983	358,830	342,088	2004	607,111	524,241
1984	451,651	421,010	2005	731,310	564,872
1985	446,619	458,557	2006	1,196,276	897,674
1986	364,150	374,074	2007	1,086,236	958,445
1987	372,108	353,819	2008	933,663	818,407
1988	431,102	409,870	2009	986,670	941,537
1989	365,966	333,083	2010	899,349	890,084
1990	491,622	397,135	2011	752,399	835,548
1991	676,681	646,150	2012	900,751	781,922
1992	568,493	545,957	2013	1,048,343	969,617
			මුළු එකතුව	31,198,703	27,035,186



3. ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය වේගවත් කිරීමේ වැඩසටහන්

- තාවකාලික ලිපිකරුවන් (දෙමළ භාෂා) බඳවා ගැනීම

ජාතික හැඳුනුම්පත් සැකසීම සඳහා විශේෂයෙන් බඳවා ගෙන ඇති දෙපාර්තමේන්තු සේවකයින් වන නිෂ්පාදන සහායකයන් අතුරින් දෙමළ බසින් ලිවිය යුතු හැඳුනුම්පත් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමට හැකි සේවකයන්ගේ හිඟය නිසා දෙමළ බසින් හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේ පසුබෑමක් ඇති විය.

මේ සම්බන්ධව ව්‍යවස්ථා කටයුතු හා ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය වෙත සිදු කරන ලද ඉල්ලීමක් අනුව එම අමාත්‍යාංශය මගින් එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනේ (UNDP) ආධාර යටතේ ක්‍රියාත්මක වන “යුක්තිදාමයට සම ප්‍රවේශත්ව” ව්‍යාපෘති (Equal Access to Justice) වැඩසටහන යටතේ පුහුණුව ලැබූ 16 දෙනෙකු ආරම්භයේදී රු 9000/- ක මාසික දීමනාවක් ලබා දීමේ පදනම මත තාවකාලික ලිපිකරු (දෙමළ භාෂා) වශයෙන් බඳවා ගන්නා ලදී. එම නිලධාරීන් පහත පරිදි සේවයේ යොදවා ගන්නා ලදී. මේ සඳහා ප්‍රතිපාදන ඉහත ව්‍යාපෘතිය යටතේ ලබා දෙන ලදී.

කාල සීමාව	ලිපිකරුවන් ගණන	ගෙවීම් පදනම
2009.08.07 – 2009.11.06	16	රු 9000/- ක මාසික දීමනාවක්
2009.11.16 – 2010.03.15	16	
2010.04.15 – 2010.08.31	23	රු 10000/- ක මාසික දීමනාවක්
2010.09.15 – 2011.02.14	07	රු 15000/- ක මාසික දීමනාවක්
2010.10.04 – 2011.02.14	23	
2011.08.01 – 2011.12.31	07	
2012.01.04 – 2012.05.31	07	
2012.06.06 – 2012.07.31	07	
2012.08.01 – 2012.12.31	07	
2013.04.08 – 2013.07.31	05	
2013.08.07 – 2013.12.31	07	

- සිවිල් ආරක්ෂක නිලධාරීන් සේවයේ යෙදවීම

ජාතික හැඳුනුම්පත් සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලියට ඍජුව දායක වන නිශ්පාදන සහායක කාර්යාලයේ නිලධාරීන් උසස් වීම් ලබා වෙනත් සේවා වලට යාම හේතුවෙන් හැඳුනුම්පත් සකස් කිරීම සඳහා යොදවා ගත හැකි නිලධාරීන් සීමා විය. එම නිසා සිවිල් ආරක්ෂක නිලධාරීන් 47 දෙනෙකු 2010.09.20 දින සිට මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ යෙදවා ඇත. 2013 වර්ෂයේ ජනවාරි මාසයේදී නිලධාරීන් 42 දෙනෙකු සේවයේ නිශ්චලව සිටි අතර පසුව එය 10 දක්වා ක්‍රමයෙන් අඩු වන ලදී.

- ප්‍රායෝගික පුහුණු සිසු සිසුවියන් බඳවා ගැනීම

ඉහත නිලධාරීන්ට අමතරව වෘත්තීය පුහුණු ආයතන වල අධ්‍යාපනය ලත් සිසු සිසුවියන් පහත පරිදි දිනකට රු 500/= ක දීමනාවක් යටතේ සේවයට යොදවාගෙන ඇත.

කාල සීමාව	සිසු සිසුවියන් ගණන	වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය
2011.08.10 – 2012.02.09	6	ජාතික තරුණ සේවා සභාව
2011.08.15 – 2012.02.14	4	ලලිත් ඇතුලත්මුදලි වෘත්තීය පුහුණු මධ්‍යස්ථානය
2011.12.08 – 2012.06.07	1	දෙහිවල වෘත්තීය පුහුණු මධ්‍යස්ථානය
2012.04.02 – 2012.10.01	4	ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය
2012.04.20 – 2012.10.19	1	ගම්පහ කාර්මික විද්‍යාලය
2012.10.01 – 2013.03.31	2	ශ්‍රී ලංකා කොරියානු ජාතික තාක්ෂණික විද්‍යාලය
2012.12.10 – 2013.06.09	1	ගම්පහ කාර්මික විද්‍යාලය
2013.01.21 – 2013.07.20	2	ලලිත් ඇතුලත්මුදලි වෘත්තීය පුහුණු මධ්‍යස්ථානය

4. හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය යොදා ගැනීම

- පරිගණක අනුසාරයෙන් අංක යෙදීම

මුල් වරට නිකුත් කරනු ලබන හැඳුනුම්පත් සඳහා අංක යෙදීම 2007 ජනවාරි 01 වන දින සිට දෙපාර්තමේන්තුව තුළම සිදු කරන අතර 2013 ජනවාරි සිට දෙසැම්බර් මස දක්වා අංක යොදන ලද හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාව පහත දැක්වේ.

මාසය	අංක යෙදූ හැඳුනුම්පත්
ජනවාරි	14,788
පෙබරවාරි	19,731
මාර්තු	25,055
අප්‍රේල්	12,849
මැයි	23,637
ජූනි	46,094
ජූලි	80,199
අගෝස්තු	50,510
සැප්තැම්බර්	44,263
ඔක්තෝම්බර්	50,834
නොවැම්බර්	43,782
දෙසැම්බර්	16,181
එකතුව	427,923

• පරිගණක සුවිපත් නිකුත් කිරීම

නැතිවූ හැඳුනුම්පත් සඳහා අනුපිටපත් නිකුත් කිරීමේ දී සහ පවත්නා හැඳුනුම්පත් සංශෝධනය කිරීමේදී අවශ්‍ය වන දෙපාර්තමේන්තු වාර්තා (සුවිපත්) සෙවීම අතින් සිදු කෙරෙන කාර්යයක් විය. දැනට එම සුවි පත් පරිගණක ගත කර ඇති බැවින් ඒවා පරිගණකය මගින් පරීක්ෂා කිරීම සිදු වේ.

5. ජංගම සේවය

ජන්ද ප්‍රකාශ කිරීම සඳහා ජාතික හැඳුනුම්පත අනිවාර්ය කිරීමත් සමග ජංගම සේවා පැවැත්වීම වේගවත් කරන ලදී. මෙම ජංගම සේවා මගින් දුර බැහැර ප්‍රදේශ වල සිටින ජනතාව වෙත ගොස් සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් භාර ගැනීම සිදු කරනු ලබයි. ස්ථානීය මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක කරන ලද ජංගම සේවා වැඩසටහන් යටතේ 2013 ජනවාරි මස සිට දෙසැම්බර් මස දක්වා අයදුම්පත් 41,670 ක් ලැබී ඇත.

6. පුහුණු කිරීමේ කටයුතු

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ ඵලදායිතාවය වර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් ඔවුන් 2013 වර්ෂය පුරා විවිධ පුහුණු පාඨමාලා සඳහා සහභාගි කරවන ලදී. එමගින් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යයන් කාර්යක්ෂමව ඉටු කරවා ගැනීම හා මහජනතාවට කඩිනමින් සේවයක් ලබා දීම සඳහා අපේක්ෂා කෙරේ.

2013 වර්ෂය තුළ දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම් සම්බන්ධ විස්තර ඇමුණුම් අංක (I) හි සඳහන් වේ.

7. දිරි දීමනා ගෙවීම්

2003 වර්ෂයේ සිට අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලීම් මත එක් දිනක් තුළදී හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම සඳහා එක් දින සේවය ආරම්භ කර ඇත.

මෙම එක් දින සේවා කාර්යමණ්ඩලය සඳහා විධිමත් අනුමැතිය සහිතව දිරි දීමනා ක්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක වේ. 2013 වර්ෂය තුළදීද මෙම දිරි දීමනා ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කර ඇත.

8. නීතිමය කටයුතු

ගැටළු සහිත අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම, සැක සහිත අයදුම්පත් අංක තහවුරු කිරීම, විවිධ රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතන මගින් කරන ලද විමසීම් වලට පිළිතුරු සැපයීම, සැක කටයුතු උප්පැන්න පරීක්ෂා කිරීම සහ පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත උල්ලංඝනය කිරීම් වලට දඩ අය කිරීම ආදී වශයෙන් 2013 වසර තුළ ඉටු කරන ලද කාර්යයන් පිළිබඳ විස්තර ඇමුණුම් අංක (II) හි සඳහන් වේ.

9. භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය

- ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි

අංක 45, කැප්පෙට්පොල පාර, කොළඹ 05 දරණ ස්ථානයෙහි පිහිටි ගොඩනැගිල්ල දෙපාර්තමේන්තුව සතුය.

- කුලියට ගැනීම

දෙපාර්තමේන්තුව අයදුම්පත් ගබඩා කිරීම සඳහා නුගේගොඩ පිහිටි වර්ග අඩි 12,180ක වපසරියකින් යුත් “යමුනා ගොඩනැගිල්ල”, සියලු බදු මුදල් සහිතව රු.532,000/-ක මාසික කුලියට ලබා ගෙන ඇත.

- අනෙකුත් වත්කම්

දැනට දෙපාර්තමේන්තුව සතුව ඇති වාහන පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

අංකය	වාහනය	මිලදී ගත් දිනය	මිල දී ගත් වටිනාකම (රු)
202 – 9519	ත්‍රී රෝද රථය	1997.02.06	133465.00
NA 2147	L 300 වෑන් රථය	2006.05.24	4450000.00
KB 8577	මෝටර් රථය	2006.05.25	3400000.00
PA 9855	L 300 වෑන් රථය	2006.11.22	4250000.00
KF 6282	මෝටර් රථය	2007.12.17	1935000.00
PB 6775	L 300 වෑන් රථය	2008.08.26	6250000.00
KH 3686	මෝටර් රථය	2008.09.02	3750000.00
PC 3265	කැබ් රථය	2011.06.28	2627353.00
KP 5832	ජීප් රථය	2011.08.18	4587528.00
WP 6059	යතුරු පැදිය	2011.06.14	104496.00
PE 1266	කැබ් රථය	2012.06.12	7500000.00

10. මූල්‍ය ප්‍රගතිය

2013 වර්ෂය සඳහා වියදම් ඇස්තමේන්තුව හා වියදම් පහත පරිදි වේ.

- දෙපාර්තමේන්තුවේ ඇස්තමේන්තු හා වියදම්

අංකය	ක්‍රියාකාරකම්	වියදම් ඇස්තමේන්තුව 2013 (රු. දහස්)	ප්‍රගතිය (රු. දහස්)	
			මූල්‍ය	භෞතික
1	පුද්ගලපඩිනඩි	215,594	216,275	
2	පුනරාවර්ථන වියදම්	50,056	49,724	
	ප්‍රාග්ධන වියදම්			
	මූලධන වත්කම්වල පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම			
3	2001 ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්	4,450	1,441	
4	2002 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	520	49	
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම			
5	2102 ගෘහ භාණ්ඩ සහ කාර්යාලීය උපකරණ	1,500	1,222	80
6	2103 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	6,100	3,966	42
	මානව සම්පත් සංවර්ධනය			
7	2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු(අ)	1,000	1,000	21
	වෙනත් මූලධන වියදම්			
8	2502 ආයෝජන	50,000	24,247	802,500
	ප්‍රාග්ධන වියදම් එකතුව	63,570	31,925	
	මුළු එකතුව	329,220		

- විද්‍යුත් හැඳුණුම්පත් ව්‍යාපෘතිය

අංකය	ක්‍රියාකාරකම්	වියදම් ඇස්තමේන්තුව 2013 (රු. දහස්)	ප්‍රගතිය (රු. දහස්)	
			මූල්‍ය	භෞතික
1	විද්‍යුත් හැඳුණුම්පත් ව්‍යාපෘතිය	470,000	88,240	

ප්‍රාග්ධන වියදම් අතරින් ආයෝජන වියදම් දරා ඇත්තේ හැඳුණුම්පත් නිෂ්පාදනයට අවශ්‍ය ආස්තර රෝල් 2500ක් හා ආරක්ෂිත හිස් කාඩ්පත් 800,000ක් මිලට ගැනීමටය.

11. කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු

I. නව බඳවා ගැනීම්

- ප්‍රධාන කාර්යාලය සඳහා 119 දෙනෙකු හා පලාත් හා ප්‍රාදේශීය කාර්යාල සඳහා 634 ලෙස සංවර්ධන නිලධාරී 753 දෙනෙකු අළුතින් බඳවා ගන්නා ලදී.

II. විශ්‍රාම ගැන්වීම්

- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරීන් 12 දෙනෙකු
- රියදුරු සේවයේ නිලධාරීන් එක් අයකු
- කාර්යාල කාර්ය සහායක සේවයේ නිලධාරීන් එක් අයකු
- පටලගත යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුවන් 02 දෙනෙකු
- පිළිගැනීමේ නිලධාරීන් එක් අයකු

III. ඉල්ලා අස්වීම්

- සංවර්ධන නිලධාරීන් එක් අයකු
- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් 02 දෙනෙකු
- නිශ්පාදන සහායක නිලධාරීන් එක් අයකු

IV. ස්ථාන මාරුවීම්

- ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ එක් අයකු
- ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ සේවයේ එක් අයකු
- බලාත්මක නිලධාරීන් එක් අයකු
- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ 09 දෙනෙකු
- දත්ත සටහන් කරුවන් 03 දෙනෙකු
- රියදුරු සේවයේ එක් අයකු
- කාර්යාල සේවක සේවයේ 03 දෙනෙකු

V. මුදා හැරීම්

- බලාත්මක නිලධාරීන් එක් අයකු
- සංවර්ධන නිලධාරී 03 දෙනෙකු
- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ 03 දෙනෙකු

VI. සේවය අතහැරයාම්

- බලාත්මක නිලධාරීන් එක් අයකු
- නිශ්පාදන සහායක නිලධාරීන් එක් අයකු

VII. උසස් වීම්

- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II පන්තියේ නිලධාරීන් 02 දෙනෙකු රා.ක.ස.සේ. I පන්තියට උසස්වීම් ලබා ඇත.
- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III පන්තියේ නිලධාරීන් 04 දෙනෙකු රා.ක.ස.සේ. II පන්තියට උසස්වීම් ලබා ඇත.

දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩල විස්තරය ඇමුණුම III හි අමුණා ඇත.

12. e-NIC ව්‍යාපෘතිය

• ව්‍යාපෘතියේ කාර්ය භාරය

1. වයස අවුරුදු 15 වැඩි පුරවැසියන්ගේ තොරතුරු, ඇතුළත් ජාතික පුරවැසි දත්ත පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම.(මේ යටතේ අවශ්‍ය තොරතුරු තාක්ෂණ හා සම්බන්ධ යටිතල පහසුකම් ඇති කිරීම,මිලියන 15 ක අවුරුදු 15 ට වැඩි පුරවැසියන්ගේ තොරතුරු රැස් කිරීම හා දත්ත විද්‍යුත්කරණය කිරීමේ කාර්යයන් සැලසුම් කර ඇත.)
2. දැනට භාවිත කරනු ලබන ජාතික හැඳුනුම්පත වෙනුවට පුද්ගල අනන්‍යතාවට වඩාත් හොඳින් තහවුරු වන සේ විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත නිකුත් කිරීම.
3. පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාදේශීය කාර්යාල හරහා පුද්ගල තොරතුරු හා ජීවදත්ත විද්‍යුත්ව ලබා ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය ස්ථාපිත කිරීම.

ක්‍රියාකාරකම්	වියදම් ඇස්තමේන්තුව (රු.මිලියන)	ප්‍රගතිය (රු.මිලියන)	%	ක්‍රියාකාරකම්
තොරතුරු එකතු කිරීමේ කටයුතු සඳහා පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ ශාඛා කාර්යාල මෙහෙයුම් මධ්‍යස්ථාන ලෙස ස්ථාපිත කිරීම සහ අවශ්‍ය කාර්යාල උපකරණ ලබාදීම	106.24	මූල්‍ය	36.492	34.35
		භෞතික	ශාඛා කාර්යාල 331ක් නවීකරණය කිරීමේ කටයුතු ආරම්භ කරන ලදී. කාර්යාල 232 ක නිම කිරීමේ කටයුතු කර ඇති අතර තවත් කාර්යාල 12 ක නවීකරණය සිදු කරමින් පවතී. අලුත් ඉදිකිරීම් 4 ක කටයුතු ආරම්භ කර ඇත. කාර්යාල උපකරණ සැපයීම සිදුකෙරෙමින් පවතී	
විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් ව්‍යාපෘතියට සරිලන ආකාරයට දෙපාර්තමේන්තු පරිශ්‍රය නවීකරණය කිරීම	35.00	මූල්‍ය	8.968	25.62
		භෞතික	නවීකරණ කටයුතු සිදු වෙමින් පවතින අතර 90% ක වැඩ අවසන් කර ඇත.	
ප්‍රධාන දත්ත ගබඩාව පිහිටුවීම	3.50	මූල්‍ය	0.00	-
		භෞතික	ප්‍රධාන කාර්යාල පරිශ්‍රය තුළ ප්‍රධාන දත්ත ගබඩාව පිහිටුවීමට සැලසුම් කර ඇත.	
ආපදා ප්‍රති සැකසුම් මධ්‍යස්ථානය ඉදිකිරීම	20.00	මූල්‍ය	0.0114	0.06
		භෞතික	සූර්යවැව තාක්ෂණික උද්‍යානයේ මෙම මධ්‍යස්ථානය ස්ථාපිත කිරීමට සියලු සැලසුම් සකස් කොට ඇත. මෙහි සැලසුම් හා ඉදිකිරීම් කටයුතු (Turnkey) ඉදිකිරීම් ඉංජිනේරුමය කටයුතු පිළිබඳ මධ්‍යම කායීංශය (CECB)වෙත ලබා දීමට කැබිනට් අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇත. ඉඩම අත්පත් කර ගෙන ඇත.	

ක්‍රියාකාරකම්	වියදම් ඇස්තමේන්තුව (රු.මිලියන)	ප්‍රගතිය (රු.මිලියන)	%	ක්‍රියාකාරකම්
ව්‍යාපෘති මෙහෙයුම් කාර්යාලයේ සහ ශාඛා කාර්යාලවල පරිපාලන හා මෙහෙයුම් කටයුතු	43.71	මූල්‍ය	14.682	33.59
		භෞතික	ව්‍යාපෘති මෙහෙයුම් කාර්යාලයේ සහ ශාඛා කාර්යාලවල පරිපාලන හා මෙහෙයුම් කටයුතු ආරම්භකර ඇත	
පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත සංශෝධනය කිරීම හා අවශ්‍ය රෙගුලාසි සකස් කිරීම හා අනුමැතිය ලබා ගැනීම.		භෞතික	පනතට අදාළ සංශෝධනය සකස් කර ඇත. නීති කෙටුම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිරීක්ෂණ ලබාගෙන නීතිපතිවරයා වෙත යොමු කර ඇත.	
මිනිස් ශ්‍රමය යොදා දත්ත රැස් කිරීමට (Manual Data Capturing) අදාළ තොරතුරු හා සංනිවේදන ද්‍රව්‍ය උපකරණ (IEC Material) සකස් කරගැනීම	171.7	මූල්‍ය	1.74	1.01
		භෞතික	දත්ත රැස් කිරීමට අදාළ උපදෙස් පත්‍රිකා(මි.16.5), අත්පත්‍රිකා(මි.5), පෝස්ටර් (මි.1.7), ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා මාර්ගෝපදේශ අත්පොත් 15500,ඇඟිලි සලකුණු කිරීමේ පත්‍ර (මි.20) මුද්‍රණය කිරීම සඳහා හා ඇඟිලි සලකුණු ලබා ගැනීමට අදාළ උපකරණ මිලදී ගැනීම සඳහා ටෙන්ඩර් පත් ප්‍රදානය කර ඇත. දත්ත රැස්කිරීමේ අයදුම් පත්‍ර (මි.16.5), ආරක්ෂිත ස්ටිකර් (මි.210),කාණ්ඩ පාලන පත්‍රිකා පොත් 42000 ක් මුද්‍රණය කිරීමට අදාළ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සිදු වෙමින් පවතී'	
දත්ත රැස් කිරීමට (Manual Data Capturing) අදාළව හැකියා වර්ධනය කිරීම	59.85	මූල්‍ය	26.338	44.01
		භෞතික	දත්ත රැස්කිරීමේ ක්‍රියාවලියට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල නිලධාරීන් හා ග්‍රාම නිලධාරීන් යොදා ගැනීම සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගෙන් අනුමැතිය ලබා ගෙන ඇත.	

ක්‍රියාකාරකම්	වියදම් ඇස්තමේන්තුව (රු.මිලියන)	ප්‍රගතිය (රු.මිලියන)	%	ක්‍රියාකාරක ම
			<p>ග්‍රාම නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම සඳහා පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ අපරාධ ස්ථාන පරීක්ෂණ නිලධාරීන්(SOCO) ගේ සම්පත් දායකත්වය ලබා ගැනීම සඳහා පොලිස්පති තුමාගේ අනුමැතිය ලබා ගෙන ඇත.</p>	
			<p>ඇඟිලි සලකුණු ලබා ගැනීමට අදාළව ග්‍රාම නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම සඳහා පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ අපරාධ ස්ථාන පරීක්ෂණ නිලධාරීන්(SOCO) 70 ක් සහ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් 24ක සඳහා පුහුණුකරුවන් පුහුණු කිරීමේ (TOT) වැඩමුළු පහත පරිදි පවත්වා ඇත.</p> <ul style="list-style-type: none"> • පු.ලි.දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් සඳහා වැඩමුළු 02 ක් • අපරාධ ස්ථාන පරීක්ෂා නිලධාරීන් (SOCO)සඳහා වැඩමුළු 01 ක් • පුහුණු ද්‍රව්‍ය ලබා දීම සහ සැලසුම් සකස් කිරීමට අදාළ වැඩමුළු 1 ක් 	
			<p>ඇඟිලි සලකුණු ලබා ගැනීමට අදාළව ග්‍රාම නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මට්ටමින් දින 2ක වැඩමුළු පැවැත්වීම 85%කින් අවසන් කර ඇත.</p> <p>ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මට්ටමින් පිහිටුවා ඇති පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තු ඒකකයට අනුයුක්ත කල උපාධිධාරීන් 662 ක් සඳහා සේවා ආරම්භක පුහුණුව අවසන් කර ඇත.</p>	

ක්‍රියාකාරකම්	වියදම් ඇස්තමේන්තුව (රු.මිලියන)	ප්‍රගතිය (රු.මිලියන)	%	ක්‍රියාකාරකම්
			<p>තෝරා ගන්නා ලද උපාධිධාරීන් 827 ක් දෙනා දත්ත රැස්කිරීමේ කටයුතු සඳහා පුහුණු කිරීම අවසන් කර ඇත.</p> <p>දත්ත රැස් කිරීමට අදාළව දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරු, ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරු දැනුවත් කිරීම ආරම්භ කර ඇති අතර උතුරු නැගෙනහිර , ඌව පළාත් දැනුවත් කිරීම් නිම කොට ඇත.</p> <p>දත්ත එකතු කිරීමේ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ ග්‍රාම නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමට පුහුණුකරුවන් පුහුණු කිරීමේ (TOT) වැඩමුළු, එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකින් එක් මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු පුහුණු කිරීම සඳහා දින 03 ක වැඩමුළු මධ්‍යම, ඌව, සබරගමුව හා වයඹ පළාත් වල අවසන් කර ඇත.</p> <p>දත්ත රැස් කිරීම පිළිබඳ ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා දින 02 ක පුහුණු වැඩසටහන් සියල්ල සැලසුම් කර ඇති අතර ඉහත පුහුණුකරුවන් පුහුණු කිරීමේ වැඩමුළු අවසන් කල පළාත් වල ඔවුන් විසින් අදාළ පුහුණු ආරම්භ කර ඇත.</p>	

පුහුණු වැඩසටහන් ප්‍රගතිය (2013.01.01 සිට 2013.12.31 දක්වා)

	පුහුණු පාඨමාලාව	වියදම (රු.)	ප්‍රගතිය (සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව)
1.	රාජ්‍ය සේවා පුහුණු පාඨමාලා වලට නිලධාරීන් සහභාගී කරවීම	-	192
2.	සේවා සැපයීම හා ධනාත්මක වින්තනය පිළිබඳ වැඩමුළුව	200,000.00	290
3.	උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභී නිලධාරීන් සඳහා වූ සේවාරම්භක වැඩමුළුව	6,300.00	94
4.	නවක සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා වූ සේවා සැපයීම හා ධනාත්මක වින්තනය පිළිබඳ වැඩමුළුව	24,470.00	105
5.	ඉංග්‍රීසි ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව (SLIDA)	55,500.00	3
6.	ඉංග්‍රීසි සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව (SLIDA)	21,000.00	2
7.	විගණන විමසුම් අවම කිරීම පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව	1,000.00	2
8.	රාජ්‍ය පරිපාලන පශ්චාත් උපාධිය -PIM	183,600.00	2
9.	පරිගණක ජාල පද්ධති හා ආරක්ෂිත ක්‍රම පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	26,000.00	1
10.	මූලික දෙමළ භාෂා පුහුණු පාඨමාලාව (රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව)	22,500.00	3
11.	ඉංග්‍රීසි සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව (රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව)	15,000.00	2
12.	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පුහුණුව (රාජ්‍ය ආරක්ෂක හා නාගරික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය)	6,221.42	2
13.	ගිණුම් මෘදුකාංග භාවිතය පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව (රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව)	12,000.00	1
14.	පරිගණක දෘඩාංග පාඨමාලාව (ආතර් සී ක්ලාක් තාක්ෂණ ආයතනය)	12,000.00	1
15.	පරිගණක දෘඩාංග ඉංජිනේරු පාඨමාලාව (ආතර් සී ක්ලාක් තාක්ෂණ ආයතනය)	12,000.00	1
16.	රියදුරන් සහ කාර්යාල කාර්ය සහායක පුහුණු පාඨමාලාව	55,000.00	50
17.	ආයතනික ධාරිතා වර්ධනය හා විශිෂ්ඨ පාරිභෝගික සත්කාරය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව 3	301,875.00	322

2013 වසරේ හැඳුනුම්පත් සම්බන්ධයෙන් කෙරුණු නීතිමය ප්‍රගතිය

අංකය	ක්‍රියාකාරකම	ලද අයදුම්පත් / ලිපි	වැඩ අවසන් අයදුම්පත් / ලිපි
01	<p>ගැටලු සහිත අයදුම්පත්</p> <p>i. එකම හැඳුනුම්පත් අංකයට එකිනෙකට වෙනස් පුද්ගලයන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි ගණනකට පරිගණක වාර්තා/සුවි හෝ අංක වාර්තා තිබීම</p> <p>ii. මුල් අවස්ථාවේදී අයදුම්පත් දෙකක් ඉදිරිපත් කර තිබීම (ද්විත්ව අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම)</p> <p>iii. සංශෝධිත අයදුම්පත් සමඟ විකෘති කරන ලද හැඳුනුම්පත් හා වෙනත් පුද්ගලයන්ට හිමි හැඳුනුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම</p> <p>iv. හැඳුනුම්පත් අංක දෙකක් යටතේ හැඳුනුම්පත් ලබාගෙන තිබීම</p> <p>v. ප්‍රදේශීය ලේකම්ගේ අනු අත්සන සැකසහිත අයදුම්පත්</p> <p>vi. පැරණි අංක ලේඛනවල පැවති අඩුපාඩු</p> <p>a) එකම හැඳුනුම්පත් අංකය දෙතැනක සටහන් වීම</p> <p>b) වැරදි හැඳුනුම්පත් අංක සටහන් වීම</p> <p>c) කාර්ය මණ්ඩලය විසින් හැඳුනුම්පත් අංක නිසිලෙස සටහන් නොකිරීම මත සිදුවන වැරදි</p> <p>vii. වෙනත්</p>	<p>1734</p> <p>855</p> <p>61</p> <p>14</p> <p>03</p> <p>03</p> <p>03</p> <p>73</p> <p>414</p>	<p>1310</p> <p>372</p> <p>32</p> <p>12</p> <p>01</p> <p>03</p> <p>02</p> <p>48</p> <p>235</p>
02	ව්‍යාජ උප්පැන්න සහතික ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම	1,015	207
03.	අයදුම්පත් සමඟ යොමුකෙරෙන සැකකටයුතු උප්පැන්න සහතික පරීක්ෂා කිරීම සඳහා රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තේන්තුවට යොමුකිරීම		2,200
04	විදේශගත වී සිටින හෝ විදේශගත වීමට බලාපොරොත්තු අයට අවශ්‍ය පොලිස් නිෂ්කාශන සඳහා හැඳුනුම්පත් අංක තහවුරු කිරීම	27,973	27,973

05	හැඳුනුම්පත් අංක තහවුරු කිරීම් i. හැඳුනුම්පත් අංකය තහවුරු කිරීමේ මහජන ඉල්ලීම් ii. ආරක්ෂක අංශ සඳහා (පොලීසි, ජනාධිපති විමර්ශන ඒකකය, අපරාධ පරීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවට iii. රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතන සඳහා (රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික බැංකු, කම්කරු දෙපාර්තමේන්තු, අර්ථසාධක අරමුදල, ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවට, මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවට, මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුවට) iv. අධිකරණ කටයුතු සඳහා කරනු ලබන හැඳුනුම්පත් විමසීම්		7,047 2,519 1,676 244
----	--	--	--

සැ.යු. : ලද අයදුම්පත් / ලිපි සංඛ්‍යාවට වඩා වැඩි අවසන් අයදුම්පත් / ලිපි සංඛ්‍යාව අඩු වීම සිදු වී ඇත්තේ අදාළ අයදුම්කරුවන් විසින් අත්‍යාවශ්‍ය ලිපි ලේඛන ඉදිරිපත් නොකර තිබූ බැවිනි.

කාර්ය මණ්ඩල විස්තර - 2013
සේවක සංඛ්‍යා පිළිබඳ විස්තර වාර්තාව (කාර්ය මණ්ඩලය)

තනතුරු නාමය	අනුමත සංඛ්‍යාව	දැනට සිටින සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	අතිරික්තය
කොමසාරිස් ජනරාල්	1	1	-	-
අතිරේක කොමසාරිස් ජනරාල්	1	-	1	-
කොමසාරිස්	3	2	1	-
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	1	1	-	-
නියෝජ්‍ය/ සහකාර කොමසාරිස්	16	9	7	-
නියෝජ්‍ය /සහකාර අධ්‍යක්ෂ	1	1 (රා.ඉ.)	1	-
ගණකාධිකාරී	1	1	-	-
අභ්‍යන්තර විගණක	1	-	1	-
පරිපාලන නිලධාරී	2	1	1	-
භාෂා පරිවර්තක	2	-	2	-
අයවැය සහකාර (ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවෙන් අනුයුක්ත කිරීම සඳහා)	1	1	-	-
බලාත්මක නිලධාරී	75	71	04	-
සංවර්ධන නිලධාරී	827	750	77	-
කළමනාකරණ සහකාර	282	149	133	-
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	10	6	4	-
රියදුරු	8	7	1	-
කාර්යාල කාර්ය සහායක	53	44	9	-
පටලගත යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු *	තනතුර අහෝසි වී ඇත			
නිෂ්පාදන සහායක *	67	62	5	-
ලේඛන සහායක *	11	10	1	-
	1363	1115	248	-

* මෙම තනතුරු දරන්නාට පුද්ගලික වනසේ නිර්දේශ කර ඇති අතර, මෙම තනතුරු අහෝසි වීමෙන් ඇතිවන පුරප්පාඩු සඳහා කාර්යාල කාර්ය සහායක තනතුරු සංඛ්‍යාව 131 ක් විය යුතුය. ඒ අනුව පටලගත යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු තනතුර අහෝසි වීම හේතුවෙන් ඇති වී ඇති පුරප්පාඩු 2 කාර්යාල කාර්ය සහායක පුරප්පාඩු සඳහා එකතු කර ඇත.

செயல் மதிப்பீட்டு அறிக்கை
2013

உள்ளடக்கம்

1.	அறிமுகம்	1
	நோக்கக் கூற்று	1
	பணிக் கூற்று	1
	நோக்கங்கள்	1
	பிரதான கடமை	1
	திணைக்களத்தின் பொறுப்பு	1
2.	அடையாள அட்டை வழங்கல்	2
	சாதாரண சேவை	2
	ஒரு நாள்சேவை	3
	விண்ணப்பங்கையேற்றல் மற்றும் அடையாள அட்டை விநியோகம்	4
3.	தேசி அடையாள அட்டை வழங்கலை விரைவு படுத்தும் வேலைத்திட்டம்	5-6
4.	அடையாள அட்டை வழங்கல் செயற்பாடுகளுக்கான கணினி மற்றும் தகவல் தொழில் நுட்பத்தை பயன்படுத்தல்	6-7
5.	நடமாடும் சேவை	7
6.	பயிற்சி வழங்கல் செயற்பாடுகள்	7
7.	ஊக்கக் கொடுப்பனவு வழங்கல்	7
8.	சட்டம் தொடர்பான கடமைகள்	7
9.	பௌதிக வள முகாமைத்துவம்	8
10.	நிதி முன்னேற்றம்	9
11.	பணிக்குழுக்கள் தொடர்பான தகவல்கள்	10
12.	இலத்திரனியல் தேசிய அடையாள அட்டை கருத்திட்டம்	11-15

ஆட்பதிவுத் திணைக்களம்
செயலாற்றுகை அறிக்கை
2013 ம் ஆண்டு

1. அறிமுகம்.

1968 ஆண்டின் 32 ம் இலக்க ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் சட்டத்தின் ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைய ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தின் ஊடாக 1972 ம் ஆண்டு முதல் வயது 18 க்கு மேற்பட்ட இலங்கையில் சட்டரீதியாக பதிவு செய்யப்பட்ட நிரந்தரமாக குடியிருப்பவர்களை பதிவு செய்தல் மற்றும் அடையாள அட்டை வழங்குதல் ஆரம்பமாகியது. அந்த சட்டத்தில் மேற் கொள்ளப்பட்ட திருத்தத்திற்கு ஏற்ப 1981 ம் ஆண்டிலிருந்து ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் வயது 16 ஆக மாற்றப்பட்டது.

➤ **நோக்கக் கூற்று**

நம்பகமான ஆளடையாளத்தினை உறுதிப்படுத்தும் தேசிய அடையாள அட்டை

➤ **பணிக் கூற்று**

சகல இலங்கைப் பிரஜைகளையும் உறுதிப்படுத்தும் ஆளடையாளம்.

➤ **நோக்கங்கள்**

இந்நாட்டிற்குள் சகல இலங்கைப் பிரஜைகளினதும் மனித உரிமை, சமூக , பொருளாதார, அரசியல் மற்றும் சட்ட உரிமைகள் என்பவற்றை பாதுகாப்பதுடன், நாட்டை விட்டு செல்லும் சந்தர்ப்பத்தில் பாதுகாப்பினை வழங்குதல், அவரது தரவுகளை உள்ளடக்கி தேசிய பிரஜைகளின் தரவு மையத்தினை உருவாக்குதல், எந்தவொரு பிரஜையினது ஆளடையாளத்தினை உறுதிப்படுத்தும் சந்தர்ப்பத்தில் தேசிய மற்றும் வேறு நிறுவனங்களுக்கு தரவுகளை வழங்குதல் மற்றும் இலங்கையின் தேசிய பாதுகாப்பிற்கும் அபிவிருத்திக்கும் ஒத்துழைப்பினை வழங்குதல்.

➤ **பிரதான கடமை**

- சகல இலங்கைப் பிரஜையினதும் தனி நபர் தரவுகளை சேகரித்து தேசிய தரவுகள் மையமொன்றினை ஆரம்பித்து அதனை முன்னெடுத்துச் செல்லல்.
- பொருத்தமான இலங்கைப் பிரஜைகளுக்கு தேசிய அடையாள அட்டையினை வழங்குதல்.
- தேசிய புலனாய்வு மற்றும் பாதுகாப்பு பிரிவுகளுக்கு அவசியமாகின்ற போது நபர்கள் தொடர்பான தரவுகளை விசாரித்தல், உறுதிப்படுத்தல் ,தரவுகள் மற்றும் அறிவை பரிமாற்றம் செய்தல்.

➤ **திணைக்களத்தின் பொறுப்பு**

- சகல இலங்கைப் பிரஜையினதும் தனிநபர் தரவுகளை சேகரித்து தேசிய நபர்களின் தரவுகள் களஞ்சியத்தினை உருவாக்கி அதனை முன்னெடுத்துச் செல்லல்.
- குறித்த வயதினை பூர்த்தி செய்த சகல இலங்கைப் பிரஜைகளும் பதிவு செய்யப்பட்டு தேசிய அடையாள அட்டையினை விநியோகித்தல்.
- இலங்கைப் பிரஜைகளை தனிநபர் தரவுகளை உறுதிப்படுத்தி அவற்றை அத்தாட்சிப்படுத்தல்.
- அரசு மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களுடன் தரவுகள் மற்றும் அறிவினை பரிமாற்றம் செய்தல்.
- நவீன தொழிநுட்ப அறிவு மற்றும் மனித வளத்தினை விருத்தி செய்வதனுடாக திணைக்களத்தின் திறனை கட்டியெழுப்புதல்.
- தேசிய பாதுகாப்பிற்கும் நாட்டின் அபிவிருத்திக்கும் பங்களிப்பினை வழங்குதல்.

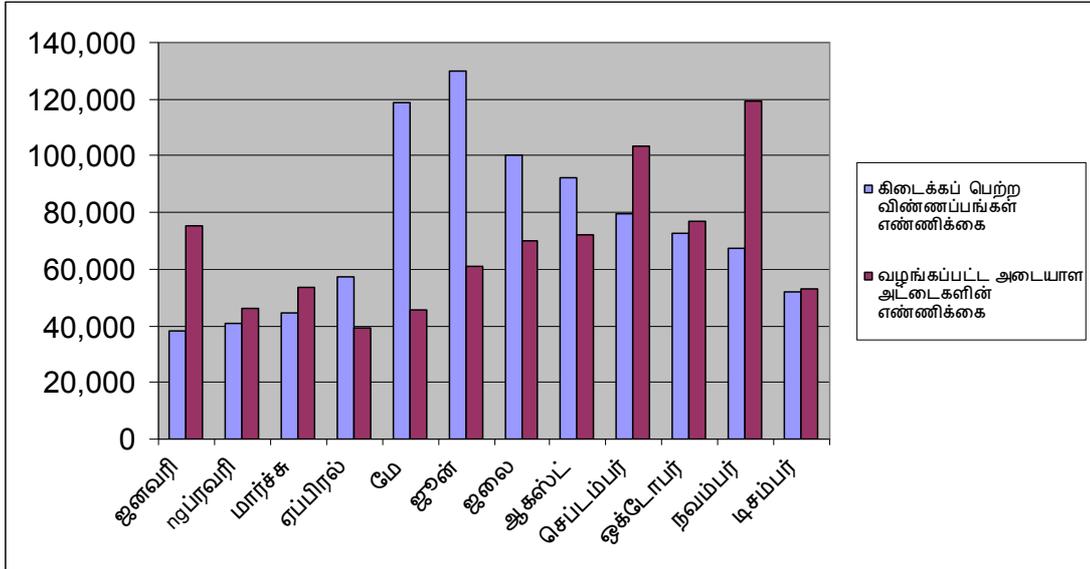
2. அடையாள அட்டை வழங்கல்.

- சாதாரண சேவை

2013 ஆண்டில் ஜனவரி 01 ம் திகதி முதல் திசம்பர் 31 ம் திகதி வரையான காலப் பகுதியில் சாதாரண சேவையின் கீழ் திணைக்களத்தால் வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை கீழ்வருமாறு :

மாதம்	கிடைக்கப் பெற்ற விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை	வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை
ஜனவரி	38,133	75,240
பெப்ரவரி	40,983	46,183
மார்ச்சு	44,348	53,436
ஏப்பிரல்	57,131	39,261
மே	118,689	45,370
ஜூன்	130,037	61,135
ஜூலை	100,477	70,131
ஆகஸ்ட்	92,472	71,886
செப்டம்பர்	79,808	103,443
ஒக்டோபர்	72,876	77,017
நவம்பர்	67,217	119,382
டிசம்பர்	52,180	53,141
மொத்தம்	894,351	815,625

மேலேயுள்ள வகைப்படுத்தலில் கிடைத்த விண்ணப்பங்கள் மற்றும் வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டைகளுக்கு இடையே காணப்படும் வேறுபாடு, உரிய முறையில் பூரணப்படுத்தப் படாத மற்றும் வலிதற்றதாகப்பட்ட விண்ணப்பங்களாகும்.



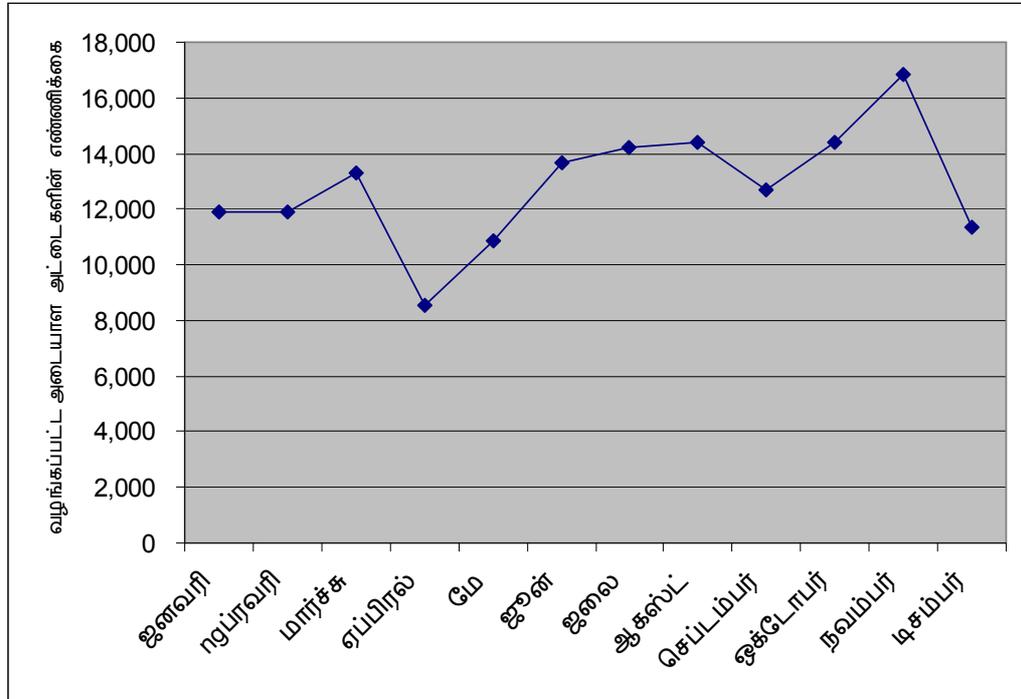
கவனிக்க : சில மாதங்களில் கிடைக்கப்பெற்ற விண்ணப்ப படிவங்களுக்கு அதிகமாக விநியோகிக்கப்பட்ட அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை குறைந்திருப்பது உரிய முறையில் பூரணப்படுத்தப்படாத விண்ணப்பங்களுக்கான அடையாள அட்டைகளை தயாரிக்க முடியாமல் போனமையினாலாகும். ஏனைய மாதங்களில் அவ்விண்ணப்ப படிவங்களில் காணப்பட்ட குறைபாடுகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டு அவற்றிற்கான தேசிய அடையாள அட்டைகளை தயாரித்தமையே சில மாதங்களில் பெற்றுக் கொண்ட விண்ணப்பங்களுக்கு அதிகமாக விநியோகிக்கப்பட்ட அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை அதிகமானதற்கு காரணமாகும்.

• ஒரே நாள் சேவை

அவசர நிலைமைகளில் விரைவாக அடையாள அட்டைபெற்றுக் கொள்ள விரும்பும் விண்ணப்பதாரிகளுக்காக ஒரே நாளில் அடையாள அட்டையை வழங்கும் விரைவு வேலைத்திட்டம் (ஒரு நாள் சேவை) 2003.09.01 ஆரம்பமாகியது. இதன் கீழ் ஒர் அடையாள அட்டைக்கு 500/- ரூபா அரசு அனுமதித்த கட்டணம் அறவிடப்படுகின்றது.

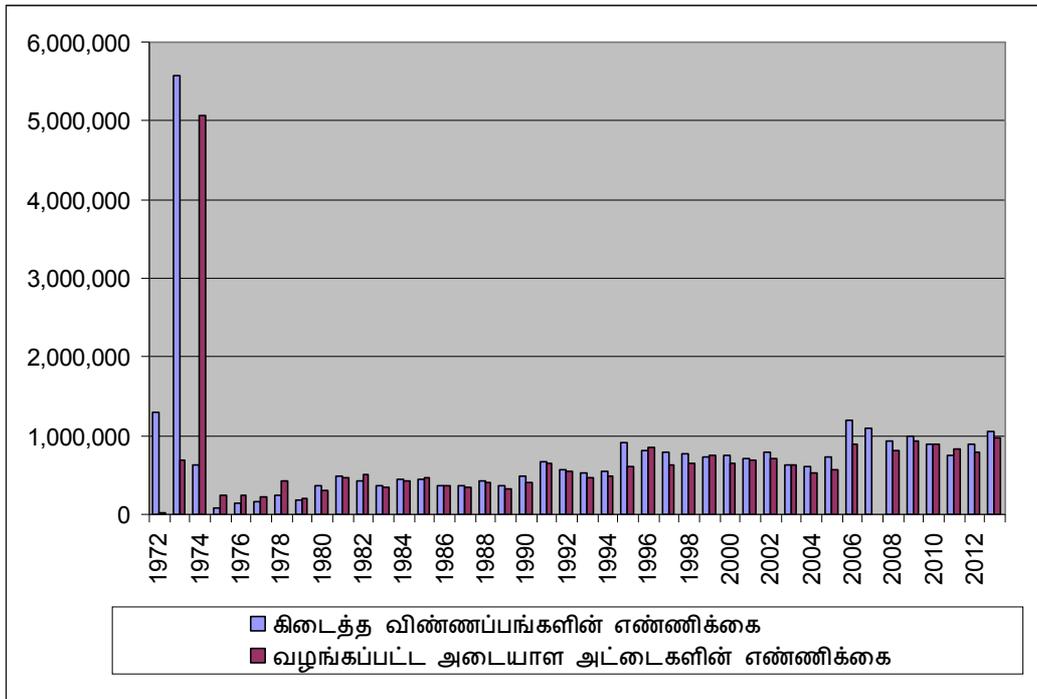
ஒரே நாள் வேலைத்திட்டத்தின் கீழ் 2013 ஆண்டில் ஜனவரி மாதம் முதல் டிசம்பர் மாதம் வரை ஒவ்வொரு மாதமும் வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் அதன் ஊடாக திணைக்களம் பெற்ற வருமானம் கீழ்வருமாறு :

மாதம்	வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை	பெற்ற வருமானம் (ரூபா)
ஜனவரி	11,920	5,960,000.00
பெப்ரவரி	11,915	5,957,500.00
மார்ச்சு	13,296	6,648,000.00
ஏப்பிரல்	8,512	4,256,000.00
மே	10,863	5,431,500.00
ஜூன்	13,667	6,833,500.00
ஜூலை	14,200	7,100,000.00
ஆகஸ்ட்	14,374	7,187,000.00
செப்டம்பர்	12,664	6,332,000.00
ஒக்டோபர்	14,413	7,206,500.00
நவம்பர்	16,847	8,423,500.00
டிசம்பர்	11,321	5,660,500.00
மொத்தம்	153,992	76,996,000.00



• விண்ணப்பங்கள் பெற்றுக் கொள்ளல் மற்றும் அடையாள அட்டைகள் வழங்கல்

ஆண்டு	கிடைத்த விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை	வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை	ஆண்டு	கிடைத்த விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை	வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை
1972	1,305,801	22,459	1993	528,628	468,494
1973	5,570,696	680,024	1994	545,121	493,093
1974	619,855	5,071,234	1995	907,560	616,915
1975	72,268	248,694	1996	816,275	853,191
1976	138,216	246,694	1997	782,988	636,187
1977	152,221	221,783	1998	771,597	655,580
1978	236,834	423,276	1999	731,079	753,560
1979	186,813	194,436	2000	758,463	651,787
1980	360,510	297,702	2001	711,295	679,250
1981	479,724	474,577	2002	794,357	700,000
1982	425,904	505,559	2003	633,168	635,046
1983	358,830	342,088	2004	607,111	524,241
1984	451,651	421,010	2005	731,310	564,872
1985	446,619	458,557	2006	1,196,276	897,674
1986	364,150	374,074	2007	1,086,236	958,445
1987	372,108	353,819	2008	933,663	818,407
1988	431,102	409,870	2009	986,670	941,537
1989	365,966	333,083	2010	899,349	890,084
1990	491,622	397,135	2011	752,399	835,548
1991	676,681	646,150	2012	900,751	781,922
1992	568,493	545,957	2013	1,048,343	969,617
			மொத்தம்	31,198,703	27,035,186



3. தேசிய அடையாள அட்டை வழங்கலை விரைவு படுத்தும் வேலைத் திட்டம்

- தற்காலிக எழுதுவினைஞர் (தமிழ் மொழி) ஆட்சேர்ப்பு செய்தல்.

தேசிய அடையாள அட்டை தயாரிப்பதற்காக விசேடமாக சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்ட திணைக்கள் ஊழியர்களாகிய தயாரிப்பு உதவியாளர்களுக்கிடையே தமிழ் மொழியில் எழுத வேண்டிய அடையாள அட்டைகளை தமிழில் எழுதக் கூடியவர்கள் குறைவாக இருப்பதன் காரணமாக தமிழ் மொழியில் அடையாள அட்டை வழங்குதலில் பின்னடைவு ஏற்பட்டுள்ளது.

இது தொடர்பாக அரசியலமைப்பு அலுவல்கள் மற்றும் தேசிய ஒருங்கிணைப்பு அமைச்சிற்குச் செய்யப்பட்டுள்ள வேண்டுகோளுக்கு அமைய அந்த அமைச்சின் ஊடாக ஐக்கிய நாடுகளின் அபிவிருத்தி வேலைத் திட்டத்தின் (UNDP) உதவியின் கீழ் செயல்படுத்தப்படும் நீதிக்கான சம வாய்ப்பு (Equal Access to Justice) செயற்றிட்டத்தின் கீழ் பயிற்சி பெற்ற 16 பேர் ஆரம்பத்தில் ரூபா 9000/- மாதாந்த கொடுப்பனவுக்கமைய தற்காலிக நியமனம் என்ற அடிப்படையில் எழுதுவினைஞர்களாக (தமிழ் மொழி) சேர்த்து கொள்ளப்பட்டார்கள். அவ்வுத்தியோகத்தர்கள் பின்வரும் முறையில் சேவையில் அமர்த்தப்பட்டுள்ளனர். இதற்கான ஒதுக்கீட்டு நிதி மேலே கூறிய செயற்றிட்டத்தின் கீழ் பெற்றுக் கொள்ளப்படுகின்றது.

கால வரையறை	எழுதுவினைஞர் எண்ணிக்கை	கொடுப்பனவு முறை
2009.08.07 - 2009.11.06	16	மாதாந்த கொடுப்பனவு ரூ. 9000/-
2009.11.16 - 2010.03.15	16	
2010.04.15 - 2010.08.31	23	மாதாந்த கொடுப்பனவு ரூ. 10000/-
2010.09.15 - 2011.02.14	07	மாதாந்த கொடுப்பனவு ரூ. 15000/-
2010.10.04 - 2011.02.14	23	
2011.08.01 - 2011.12.31	07	
2012.01.04 - 2012.05.31	07	
2012.06.06 - 2012.07.31	07	
2012.08.01 - 2012.12.31	07	
2013.04.08 - 2013.07.31	05	
2013.08.07 - 2013.12.31	07	

- சிவில் பாதுகாப்பு அலுவலர்களின் சேவையைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.

தேசிய அடையாள அட்டை தயாரித்தல் செயன்முறையில் நேரடி பங்களிப்பினை வழங்கிய உற்பத்தி உதவியாளர் தொகுதி உத்தியோகத்தர்கள் தர உயர்வுகள் பெற்று வேறு சேவைகளுக்குச் இணைக்கப்பட்டு சென்றமையினால் அடையாள அட்டை தயாரி நடவடிக்கையில் இணைக்கப்படும் அலுவலர்கள் வரையறுக்கப்பட்டனர். அதனால், சிவில் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்கள் 47 பேர் 2010.09.20 ம் திகதி முதல் இத் திணைக்களத்தில் சேவைக்காக அமர்த்தப்பட்டுள்ளனர்.. 2013 ஆண்டு ஜனவரி மாதத்தில் 42 உத்தியோகத்தர்களாக குறைக்கப்பட்டு பின்னர் அவ்வெண்ணிக்கை படிப்படியாக 10 ஆக குறைக்கப்பட்டுள்ளது.

- செய்முறைப் பயிற்சி மாணவர்களைச் சேர்த்துக் கொள்ளல்.

மேற்குறிப்பிட்ட அலுவலர்களுக்கு மேலதிகமாக தொழிற்பயிற்சி நிலையங்களிலிருந்து பயிற்சி பெற்ற மாணவர்களையும் கீழ் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு நாளொன்றுக்கு ரூபா 500 என்ற கொடுப்பனவு அடிப்படையில் இணைத்துக்கொள்ளப்பட்டுள்ளனர்.

கால வரையறை	பயிலுனர்களின் எண்ணிக்கை	தொழிற்பயிற்சி நிலையம்
2011.08.10- 2012.02.09	6	தேசிய இளைஞர் சேவை மன்றம்
2011.08.15- 2012.02.14	4	லலித் அதுலத்முதலி தொழிற்பயிற்சி நிலையம்
2011.12.08- 2012.06.07	1	தெஹிவளை தொழிற்பயிற்சி நிலையம்
2012.04.02- 2012.10.01	4	இலங்கை தொழிற்பயிற்சி அதிகார சபை
2012.04.20- 2012.10.19	1	கம்பஹா தொழிநுட்ப கல்லூரி
2012.10.01- 2013.03.31	2	இலங்கை கொரிய தொழிநுட்ப கல்லூரி
2012.12.10- 2013.06.09	1	கம்பஹா தொழிநுட்ப கல்லூரி
2013.01.21- 2013.07.20	2	லலித் அதுலத்முதலி தொழிற்பயிற்சி நிலையம்

- அடையாள அட்டை வழங்கல் பணிகளின் பொருட்டு கணினி மற்றும் தகவல் தொழில் நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தல்.

- கணினிக்கு அமைய இலக்கம் இடுதல்.

முதல் முறையாக வழங்கப்படும் அடையாள அட்டை தொடர்பில் இலக்கம் வழங்குதல் 2007 ஜனவரி 01 ம் திகதி முதல் திணைக்களத்தில் இடம் பெற்று வருகின்றது. 2013 ஜனவரி முதல் திசம்பர் மாதம் வரைக்கும் இலக்கம் வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை கீழ் வருமாறு:-

மாதம்	இலக்கம் இடப்பட்ட அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை
ஜனவரி	14,788
பெப்ரவரி	19,731
மார்ச்சு	25,055
ஏப்பிரல்	12,849
மே	23,637
ஜூன்	46,094
ஜூலை	80,199
ஆகஸ்ட்	50,510
செப்டம்பர்	44,263
ஒக்டோபர்	50,834
நவம்பர்	43,782
டிசம்பர்	16,181
மொத்தம்	427,923

- கணனி சுட்டட்டைகளை வழங்கல்.

தொலைந்து போன அடையாள அட்டைகள் தொடர்பில் இணைப் பிரதி வழங்கும் போது மற்றும் வைத்திருக்கும் அடையாள அட்டையில் திருத்தங்கள் செய்யும் போது தேவைப்படும் திணைக்கள அறிக்கை (சுட்டட்டைகளை) வழங்குதல் கையால் செய்யப்பட வேண்டிய ஒரு பணியாகும். தற்போது அந்த சுட்டட்டைகள் கணனி மயப்படுத்தப் பட்டுள்ளதால் அவை கணனி ஊடாக ஆய்வு செய்யப்படுகின்றன.

5. நடமாடும் சேவை.

தேர்தலில் வாக்களித்தலுக்கு அடையாள அட்டை கட்டாயப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. அத்துடன் நடமாடும் சேவை விரைவாக இடம் பெறச் செய்ய வேண்டியுள்ளது. இந்த நடமாடும் சேவை ஊடாக தூர இடங்களில் வசிக்கும் மக்களிடம் சென்று பூரணப் படுத்தப்பட்ட விண்ணப்ப படிவங்களைப் பொறுப்பேற்றல் இடம் பெறுகின்றது. நிலைய மட்டத்தில் செயற்படுத்தப் படும் நடமாடும் சேவை வேலைத் திட்டத்தின் கீழ் 2013 ஜனவரி மாதம் முதல் டிசம்பர் மாதம் வரைக்கும் 41670 விண்ணப்ப படிவங்கள் கிடைக்கப்பெற்றன.

6. பயிற்சி வழங்கல் செயற்பாடுகள்.

இத்திணைக்கள உத்தியோகத்தர்களின் பெறுபேற்றினை விருத்தி செய்வதற்காக 2013 ஆண்டு பூராகவும் அவர்கள் வெவ்வேறுபட்ட பயிற்சி நெறிகளில் பங்குபற்றி இருந்தார்கள். இதனூடாக திணைக்களத்தில் வினைத்திறனூடான சேவை செய்யவும் மக்களுக்கு உடனடியான சேவையினை வழங்கவும் இது பெரிதும் உதவியாக காணப்பட்டது.

2013 ம் ஆண்டில் திணைக்கள உத்தியோகத்தர்கள் பெற்ற பயிற்சிகள் சம்பந்தமாக இணைப்பு 1 இல் காட்டப்பட்டுள்ளது.

7. ஊக்கக் கொடுப்பனவு வழங்கல்

2003 ம் ஆண்டு முதல் விண்ணப்பதாரிகளின் கோரிக்கைகளின் பேரில் ஒரே நாளில் அடையாள அட்டை வழங்கும் பொருட்டு ஒரு நாள் சேவை ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

இந்த ஒரு நாள் சேவை பணிக்குழு தொடர்பான முறையான அனுமதியுடன் ஊக்கக் கொடுப்பனவு வழங்கும் திட்டம் செயற்படுத்தப்படுகின்றது. இவ்வூக்கக் கொடுப்பனவானது 2013 ம் ஆண்டில் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது

8. சட்டம் தொடர்பான கடமைகள்

குறைபாடுகள் கொண்ட விண்ணப்ப படிவம் சமர்ப்பித்தல், ஐயம் கொள்ளக் கூடிய விண்ணப்ப படிவ இலக்கத்தை உறுதிப் படுத்தல், பல்வேறு அரச மற்றும் தனியார் நிறுவனங்கள் ஊடாக கோரப்படும் விளக்கங்களுக்குப் பதில் அளித்தல், ஐயத்துக்கிடமான பிறப்புச் சான்றிதழை ஆய்வு செய்தல் மற்றும் ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் சட்டத்தினை மீறுதல் போன்றவற்றிற்கு தண்டம் அறவிடல் போன்றவை தொடர்பில் 2013 ம் ஆண்டில் நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகள் சம்பந்தமான விபரம் இணைப்பு II ல் தரப்பட்டுள்ளது:-

9. பௌதிக வளங்களை முகாமைத்துவம் செய்தல்

• காணிகள் மற்றும் கட்டிடங்கள்

இலக்கம் 45, கெப்பிட்டிபொல வீதி கொழும்பு - 05 என்ற இடத்தில் அமைந்திருக்கும் கட்டிடங்கள் திணைக்களத்துக்குச் சொந்தமானது. புதிய ஒருநாள் சேவை கட்டிடமானது 2013 ம் ஆண்டில் கட்டி முடிக்கப்பட்டுள்ளது.

• வாடகைக்கு எடுத்தல்

திணைக்களத்தின் விண்ணப்ப படிவங்களை களஞ்சியப் படுத்துவதன் பொருட்டு நுகேகொடையில் அமைந்துள்ள 12,180 சதுர அடி பரப்பளவுள்ள “ யமுனா கட்டிடத்தை ” சகல குத்தகைத் தொகையுடன் ரூபா 532,000/= மாதாந்த வாடகைக்கு எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

• ஏனைய சொத்துக்கள்

தற்போது திணைக்களத்துக்கு சொந்தமான வாகனங்கள் தொடர்பான விபரங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன :-

இலக்கம்	வாகனம்	கொள்வனவு செய்த திகதி	கொள்வனவு செய்த பெறுமதி
202 - 9519	முச்சக்கர வண்டி	1997.02.06	133465.00
NA 2147	L 300 வேன்	2006.05.24	4450000.00
KB 8577	மோட்டார் வாகனம்	2006.05.25	3400000.00
PA 9855	L 300 வேன்	2006.11.22	4250000.00
KF 6282	மோட்டார் வாகனம்	2007.12.17	1935000.00
PB 6775	L 300 வேன்	2008.08.26	6250000.00
KH 3686	மோட்டார் வாகனம்	2008.09.02	3750000.00
PC 3265	கெப் வாகனம்	2011.06.28	2627353.00
KP 5832	ஜீப் வாகனம்	2011.08.18	4587528.00
WP 6059	மோட்டார் சைக்கிள்	2011.06.14	104496.00
PE 1266	கெப் வாகனம்	2012.06.12	7500000.00

10. நிதி முன்னேற்றம்

2013 ம் ஆண்டுக்கான செலவு மதிப்பீடு மற்றும் செலவுகள் பின்வருமாறு

- திணைக்கள மதிப்பீடு மற்றும் செலவுகள்

இல.	செயற்பாடுகள்	செலவு திட்டம் (ரூ ஆயிரத்தில்)	செயல்மதிப்பீடு (ரூ ஆயிரத்தில்)	
			நிதி	பெளதீக
1	தனிநபர் சம்பளம்	215,594	நிதி	216,275
			பெளதீக	
2	நிலையான செலவு	50,056	நிதி	49,724
			பெளதீக	
	நடைமுறைச்செலவு			
	நிலையானசொத்துக்களை புனர்நிர்மானம் செய்தலும் அபிவிருத்தி செய்தலும்			
3	2001 கட்டிடமும் கட்டிட நிர்மாணமும்	4,450	நிதி	1,441
			பெளதீக	
4	2002 இயந்திரமும் இயந்திர பொருத்திகளும்	520	நிதி	49
			பெளதீக	
	நிலையான சொத்துக்களை கையேற்றல்			
5	2102 தளபாடங்களும், அலுவலக உபகரணங்களும்	1,500	நிதி	1,222
			பெளதீக	80
6	2103 இயந்திரமும் இயந்திர பொருத்திகளும்	6,100	நிதி	3,966
			பெளதீக	42
	மனித வள அபிவிருத்தி			
7	2401 அலுவலர்களுக்கான பயிற்சி	1,000	நிதி	1,000
			பெளதீக	21
	ஏனைய நிலையான செலவு			
8	2502 முதலீடு	50,000	நிதி	24,247
			பெளதீக	802,500
	நடைமுறை செலவின் மொத்தம்	63,570	நிதி	31,925
			பெளதீக	
	மொத்தச் செலவு	329,220		

- இலத்திரனியல் அடையாள அட்டை செயற்திட்டம்

இல.	செயற்பாடுகள்	செலவு மதிப்பீடு (ரூ ஆயிரத்தில்)	செலவு முன்னேற்றம் (ரூ ஆயிரத்தில்)	
			நிதி	பெளதீக
1.	இலத்திரனியல் அடையாள அட்டை செயற்திட்டம்	470,000	நிதி	88,240
			பெளதீக	

மூலதன செலவினும் முதலீடு என்பது அடையாள அட்டை தயாரிப்பின் போது தேவையான லெமினேட் சுருள் 2500 , பாதுகாப்பு வெற்று அட்டைகள் 800,000 எனப்பவற்றை கொள்வனவு செய்யும் செலவினை உள்ளடக்கியதாகும்.

11. பணிக்குழுக்கள் தொடர்பான தகவல்கள்

I. புதிய ஆட்சேர்த்தல்

தலைமை காரியாலத்திற்கு 119 பேரினையும் பிரதேச செயலகங்களிற்கு 634 பேரும் உள்ளடங்கலாக 753 அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் புதிதாக இணைத்துக் கொள்ளப்பட்டுள்ளனர்.

II. இளைப்பாறியோர்

- அரச முகாமைத்துவ சேவையிலிருந்து 12 பேர்
- சாரதி சேவையிலிருந்து ஒருவர்
- அலுவலக உதவியாளர் சேவையிலிருந்து ஒருவர்.
- லெமினேட்டின் இயந்திர இயக்குனர் இருவர்.
- வரவேற்பு உத்தியோகத்தர் ஒருவர்

III. இராஜினாமா செய்தல்

- அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் ஒருவர்
- அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை III ம் தரத்தினுடைய இருவர்
- உற்பத்தி உதவியாளர் ஒருவர்

IV. இடமாற்றம்

- இலங்கை நிர்வாக சேவையிலிருந்து ஒருவர்
- இலங்கை கணக்காளர் சேவையிலிருந்து ஒருவர்.
- அமுலாக்கல் உத்தியோகத்தர் ஒருவர்.
- அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையிலிருந்து 09 பேர்
- தரவுப் பதிவாளர் மூவர்
- சாரதி சேவையிலிருந்து ஒருவர்
- அலுவலக உதவியாளர் சேவையிலிருந்து மூவர்

V. சேவை விடுவிப்பு

- அமுலாக்கல் உத்தியோகத்தர் ஒருவர்
- அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் மூவர்
- அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையிலிருந்து 03 பேர்

VI. சேவையிலிருந்து விலகுதல்

- அமுலாக்கல் உத்தியோகத்தர் ஒருவர்
- உற்பத்தி உதவியாளர் ஒருவர்

VII. தர உயர்வு

- அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை II ம் தரத்தினிலிருந்த உத்தியோகர்கள் இருவர் அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை தரம் I இற்கு தர உயர்வு பெற்றனர்.
- அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை III தரத்தினிலிருந்த உத்தியோகர்கள் நால்வர் அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை தரம் II இற்கு தர உயர்வு பெற்றனர்.

திணைக்களத்தின் பணியாளர்கள் பற்றிய விபர அறிக்கை இணைப்பு (III) இல் காணலாம்

12. இலத்திரனியல் தேசிய அடையாள அட்டை செயற்திட்டம்

• கருத்திட்டத்தின் செயற்பாடுகள்

01.15 வயதினை பூர்த்தி செய்த பிரஜைகளின் தரவுகளை உள்ளடக்கி தேசிய பிரஜைகள் தரவுகள் மையத்தினை அமைத்தல்.(இதன்கீழ் தொழில் நுட்பம் சம்பந்தமான அடிப்படை வசதிகளை ஏற்படுத்தல், 15 வயதிற்கு மேற்பட்ட 15 மில்லியன் பிரஜைகளினது தரவுகளை சேகரித்தல் மற்றும் அவற்றை கணினிமயப்படுத்தும் நடவடிக்கையும் திட்டமிடப்பட்டுள்ளது.

02.தற்போது பாவனையிலுள்ள தேசிய அடையாள அட்டைக்கு பதிலாக தனிநபரது ஆளடையாளத்தை மிகச் சரியாக உறுதிப்படுத்துவதற்காக இலத்திரனியல் தேசிய அடையாள அட்டையினை வழங்குதல்.

03. ஆட்பதிவு திணைக்களத்தின் கிளைக்காரியாலயங்களுடாக தனிநபர்களது உயிர் தரவுகளை பெற்றுக்கொள்ளும் நடவடிக்கையினை ஆரம்பித்தல்.

செயற்பாடுகள்	செலவு மதிப்பீடு (ரூ.மில்லியன்)	செலவு முன்னேற்றம்(ரூ.மில்லியன்)	%	செயற்பாடுகள்
தரவுகள் சேகரிக்கும் நடவடிக்கை தொடர்பாக ஆட்பதிவு திணைக்கள கிளை அலுவலகங்களை ஆரம்பித்தலும் அவற்றிற்கான அலுவலக உபகரணங்கள் வழங்கலும்	106.24	நிதி	36.492	34.35
		பெளதீகம்	331 கிளைக் காரியாலயங்களை நவீனமயப்படுத்தும் நடவடிக்கை ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது. இதில் 232 காரியாலயங்களின் பணிகள் நிறைவு பெற்றுள்ளதுடன் 12 கிளைக் காரியாலயங்கள் நவீனமயப்படுத்தப்பட்டு கொண்டிருக்கின்றன.புதிதாக 4 நிர்மாண பணிகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளன.அலுவலக உபகரணங்கள் வழங்கப்பட்டு வருகின்றன.	
இலத்திரனியல் தேசிய அடையாள அட்டை கருத்திட்டத்தி ஏற்ற விதமாக திணைக்களத்தினை நவீனமயப்படுத்தல்	35.00	நிதி	8.968	25.62
		பெளதீகம்	நவீனமயப்படுத்தும் நடவடிக்கை இடம்பெறும் அதேவேளை 90% மானவற்றின் பணிகள் நிறைவு பெற்றுள்ளன.	
பிரதான தரவுக் களஞ்சியத்தினை உருவாக்குதல்	3.50	நிதி	0.00	-
		பெளதீகம்	பிரதான அலுவலகத்தில் பிரதான தரவுக் களஞ்சியம் அமைப்பதற்கு திட்டமிடப்பட்டுள்ளது.	

இடர் மீள் கட்டமைப்பு மத்திய நிலையத்தினை நிர்மாணித்தல்	20.00	நிதி	0.0114	0.06
		பௌதீகம்	சூரியவெவ தொழில்நுட்ப பூங்காவில் இந்த மத்திய நிலையம் அமைப்பதற்கு அனைத்து திட்டங்களும் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.இ த்திட்டம் மற்றும் நிர்மாணப் பணிகள் (Turkey) கட்டிட பொறியியலாளர்களின் நடவடிக்கைக்காக மத்திய காரியாலயத்திற்கு பெற்றுப் கொடுப்பதற்காக அமைச்சரவையின் அனுமதிக்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது. காணி சுவீ கரிக்கப்பட்டுள்ளது	
கருத்திட்ட செயல் அலுவலகம் ம கிளைக் காரியாலயங்களின் நிர்வாக மற்றும் (இயக்க) செயல் நடவடிக்கைகள்	43.71	நிதி	14.682	33.59
		பௌதீகம்	கருத்திட்ட செயற்பாடு காரியாலயத்தில் மற்றும் கிளை காரியாலயங்களில் நிர்வாக மற்றும் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	
ஆட்பதிவு திணைக்கள சட்டமூலம் திருத்தம் செய்தல் மற்றும் அவசிய ஒழுங்கு வசதிகள் தயாரித்தல் மற்றும் அனுமதியைப் பெறல்		பௌதீகம்	சட்ட மூலத்திற்குரிய திருத்தங்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன. சட்ட வரைபுக திணைக்களத்தின் கண்காணிப்பினை மேற்கொண்டு நீதிபதியிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	
மனித வலுவைப் பயன்படுத்தி தரவுகள் சேகரித்தலும் (Manual Data Capturing) தேவையான தரவுகள் மற்றும் தொடர்பு கருவிகளை(IEC Material) தயாரித்தல்	171.7	நிதி	1.74	1.01
		பௌதீகம்	தரவுகள் சேகரிப்பதற்கான அறிவுறுத்தல் பத்திரங்கள் (மி 16.5) துண்டுப் பிரசுரங்கள் (மி 5) சுவரொட்டிகள் ,(மி 1.7) கிராம உத்தியோகத்தினருக்கான வழிகாட்டி கைநூல் 15500 , விரல் அடையாளப் பத்திரங்கள் (மி 20) அச்சிடப்படுவதற்காக மற்றும் விரல் அடையாளங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளுவதற்கான உபகரணங்களை விலை கொடுத்து வழங்குவதற்கான விலை மனுக்கோரல்	

			கோரப்பட்டுள்ளது. தரவுகளை சேகரிப்பதற்கான விண்ணப்ப படிவங்கள் (மி. 16.5) , பாதுகாப்பு ஸ்டிக்கர் (மி. 210) ,தொகுதிக் கட்டுப்பாட்டு அறிக்கைப் பத்திரப் புத்தகம் 42,000 அச்சிடுவதற்கான நிதி ஒதுக்கிடல் நடவடிக்கை இடம்பெறுகின்றது.	
தரவுகளை திரட்டுவதற்கான (Manual Data Capturing) திறன்களை விருத்தி செய்தல்	59.85	நிதி	26.338	44.01
		பௌதீகம்	தரவுகள் சேகரிக்கும் நடவடிக்கைக் பிரதேச செயலக உத்தியோகத்தர்களை இணைத்துக்கொள்வது தொடர்பாக அரச நிர்வாக அமைச்சின் செயலாளரின் அனுமதி பெறப்பட்டுள்ளது.	
			கிராம உத்தியோகத்தர்களை பயிற்றுவிப்பதற்காக பொலிஸ் திணைக்களத்தின் குற்றப் பிரிவின் உத்தியோகத்தர்களின் (SOCO) பங்களிப்பினை பெற்றுக் கொள்வதற்காக பொலிஸ் அத்தியட்சகரின் அனுமதி பெறப்பட்டுள்ளது	
			வரல் அடையாளங்களைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு ஏற்ற விதமாக கிராம அலுவலர்களை பயிற்றுவிப்பதற்காக பொலிஸ் திணைக்களத்தின் குற்றப் பிரிவின் உத்தியோகத்தர்கள் (SOCO) 70 பேரும் , ஆட்பதிவு திணைக்களத்தின் உத்தியோகத்தர்கள் 24 பேரும் பயிற்சியாளர்களை பயிற்றுவிக்கும் பயிற்சிப் பட்டறை கீழ் வரும் விதம் இடம்பெற்றது. <ul style="list-style-type: none"> • ஆட்பதிவு திணைக்கள உத்தியோகத்தர்களுக்காக 2 பயிற்சிப் பட்டறைகள் • குற்றப் பிரிவி உத்தியோகத்தர்களுக்கான (SOCO) 	

			<p>1 பயிற்சிப் பட்டறைகள்</p> <ul style="list-style-type: none"> • பயிற்சிக்கான உபகரணங்களைப் பெற்றுக் கொடுத்தல் மற்றும் திட்டமிடலுக்கான பயிற்சிப் பட்டறை 01 	
			<p>விரல் அடையாளங்களைப்பெற்றுக் கொள்வதற்காக கிராம அலுவலர்களை பயிற்றுவிக்கும் பட்டறை பிரதேச மட்டத்தில் 2 நாள் பயிற்சிப் பட்டறைகள் 85% மானவை நிறைவு பெற்றுள்ளன.</p> <p>பிரதேச செயலக மட்டத்தில் அமைக்கப்பட்டுள்ள ஆட்பதிவு திணைக்கள கிளைக் காரியாலயங்களில் 662 பட்டதாரிகள் இணைக்கப்பட்டு அவர்களுக்கான சேவை ஆரம்ப பயிற்சிகள் நிறைவு பெற்றுள்ளன.</p>	
			<p>தேர்தெடுக்கப்பட்ட பட்டதாரிகள் 827 பேருக்கும் தரவுகள் சேகரிக்கும் நடவடிக்கைக்கான பயிற்சிகள் நிறைவு பெற்றுள்ளன.</p> <p>தரவுகள் சேகரிப்பதற்காக மாவட்டசெயலாளர்கள், பிரதேச செயலாளர்களை அறிவூட்டும் நடவடிக்கை வடக்கு , கிழக்கு மற்றும் ஊவா மாகாணங்களில் நிறைவு பெற்றுள்ளன.</p> <p>தரவுகளை திரட்டும் செயற்பாட்டிற்காக கிராம உத்தியோகத்தர்களை பயிற்றுவிக்கும் பயிற்சியாளர்களுக்கான</p>	

		<p>பயிற்சிப் பட்டறை (TOT) ஒரு பிரதேச செயலகத்திற்கு ஒரு பதவி உத்தியோகத்தருக்கு பயிற்சி வழங்குதல் என்ற அடிப்படையில் 3 நாள் பயிற்சிப் பட்டறை மத்திய, ஊவா, சபரகமுவ மற்றும் வடமேல் மாகாணங்களில் நிறைவு பெற்றுள்ளது.</p> <p>தரவுகள் சேகரிப்பதற்காக கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கான 2 நாள் பயிற்சிப் பட்டறைக்கான சகல ஏற்பாடுகளும் திட்டமிடப்பட்டுள்ளதுடன் மேற்குறிப்பிடப்பட்ட பயிற்சி நெறி நிறைவு பெற்று குறித்த மாகாணங்களில் அவர்களுடாக குறித்த பயிற்சி நெறி ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது.</p>	
--	--	---	--

பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்ட அறிக்கை (2013.01.01 இருந்து 2013.12.31 வரை)

	பயிற்சிப் பாடநெறி	செலவு (ரூ.)	அறிக்கை (பங்குபற்றிய உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணி)
1.	அரச சேவை பயிற்சி பாடநெறிக்காக உத்தியோகத்தர்களை பங்குபற்றச் செய்தல்	-	192
2.	சேவை வழங்கல் மற்றும் ஆத்ம சிந்தனை விருத்தி தொடர்பான நிகழ்ச்சித் திட்டம்	200,000.00	290
3.	பயிலுனர் பட்டதாரிகளுக்கான சேவை ஆரம்பப் பயிற்சி	6,300.00	94
4.	புதிய அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தினருக்கான சேவை வழங்கல் மற்றும் ஆத்ம சிந்தனை விருத்தி தொடர்பான நிகழ்ச்சித் திட்டம்	24,470.00	105
5.	ஆங்கில டிப்ளோமா பாடநெறி (SLIDA)	55,500.00	3
6.	ஆங்கில சான்றிதழ் பாடநெறி (SLIDA)	21,000.00	2
7.	கணக்காய்வு விசாணைகளை கட்டுப்படுத்தல் தொடர்பான பயிற்சிப் பாடநெறி	1,000.00	2
8.	அரச நிர்வாக பட்டப்பின் படிப்பு	183,600.00	2
9.	கணிணி வலையமைப்பு மற்றும் பாதுகாப்பு முறை தொடர்பிலான சான்றிதழ் பாடநெறி	26,000.00	1
10.	அடிப்படை தமிழ் மொழிப் பயிற்சி (அரச கரும மொழிகள் திணைக்களம்)	22,500.00	3
11.	ஆங்கில சான்றிதழ் பாடநெறி (அரச கரும மொழிகள் திணைக்களம்)	15,000.00	2
12.	கேள்வி மனுக்கோரல் தொடர்பிலான பயிற்சினெறி (பாதுகாப்பு மற்றும் நகர அபிவிருத்தி அமைச்சு)	6,221.42	2
13.	கணக்கீட்டு மென்பொருள் பாவனைதொடர்பான பயிற்சிப் பாடநெறி (அரச கணக்கீட்டு திணைக்களம்)	12,000.00	1
14.	கணிணி வன்பொருள் பாடநெறி (ஆதர் சீ கிளார்க் தொழிநுட்ப நிறுவனம்)	12,000.00	1
15.	கணிணி வன்பொருள் பொறியியல் பாடநெறி (ஆதர் சீ கிளார்க் தொழிநுட்ப நிறுவனம்)	12,000.00	1
16.	சாரதி மற்றும் அலுவலக உதவியாளர்களுக்கான பாடநெறி	55,000.00	50
17.	நிறுவன கொள்ளவு விருத்தி மற்றும் வாடிக்கையாளரை திருப்திப்படுத்தல் பயிற்சிப் பட்டறை 03	301,875.00	322

2013 ம் ஆண்டில் அடையாள அட்டை தொடர்பில் மேற்கொள்ளப்பட்ட சட்ட முன்னேற்ற அறிக்கை

இல	செயற்பாடு	கிடைக்கப் பெற்ற விண்ணப்பங்கள்/கடிதங்கள்	நிறைவு செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள்/கடிதங்கள்
01	<p>சிக்கலான விண்ணப்பங்கள்</p> <p>i. ஒரு அடையாள அட்டை இலக்கம் இருவருக்கு அல்லது அதற்கு மேற்பட்டவர்களுக்கு வழங்கப்பட்டிருத்தல்.</p> <p>ii. முதற் தடவையாக விண்ணப்பிக்கையில் இரு விண்ணப்பங்களை சமர்ப்பித்தல்.</p> <p>iii. திருத்தம் செய்வதற்கான விண்ணப்பப் படிவத்தை சமர்ப்பிக்கையில் அதனுடன் விகாரப்படுத்திய அடையாள அட்டையினை இணைத்தல் மற்றும் வேறு நபரின் அடையாள அட்டையினை இணைத்தல்.</p> <p>iv. இரண்டு அடையாள அட்டை இலக்கங்களை வைத்திருத்தல்.</p> <p>v. பிரதேச செயலாளரின் மேலொப்பம் சந்தேகத்திற்கிடமான விண்ணப்பங்கள்.</p> <p>vi. பழைய இலக்கங்கள் ஆவணப்படுத்தப்படுத்தப்பட்ட புத்தகங்களில் காணப்படும் குறைபாடு.</p> <p>a) ஒரு அடையாள அட்டை இலக்கம் இரு இடங்களில் பதியப்பட்டிருத்தல்.</p> <p>b) தவறான அடையாள அட்டை இலக்கம் பதியப்பட்டிருத்தல்.</p> <p>c) அலுவலர்களினால் அடையாள அட்டை இலக்கங்கள் உரிய முறையில் பதிவு செய்யப்படாமையினால் ஏற்படும் தவறுகள்.</p> <p>vii. வேறு</p>	<p>1734</p> <p>855</p> <p>61</p> <p>14</p> <p>03</p> <p>03</p> <p>03</p> <p>73</p> <p>414</p>	<p>1310</p> <p>372</p> <p>32</p> <p>12</p> <p>01</p> <p>03</p> <p>02</p> <p>48</p> <p>235</p>
02	போலி பிறப்புச் சான்றிதழ்களை சமர்ப்பிப்பதனால் மேற்கொள்ளப்படும் சட்ட நடவடிக்கை.	1,015	207
03.	விண்ணப்ப படிவங்களுடன் சமர்ப்பிக்கப்படும் சந்தேகத்திற்கிடமான பிறப்புச் சான்றிதழ்களை பரீட்சிப்பதற்காக பதிவாளர் காரியாலயங்களுக்கு அனுப்ப்தல்.		2,200

04	பிறநாடுகளிலுள்ள அல்லது பிறநாடுகளுக்கு செல்லவுள்ள நபர்களுக்கு தேவையான பொலிஸ் விடுகைச் சான்றிதழ் வழங்குதல் மற்றும் இலக்கத்தினை உறுதிப்படுத்தல்.	27,973	27,973
05	அடையாள அட்டை இலக்கத்தினை உறுதிப்படுத்தல் i. விண்ணப்பதாரரின் வேண்டுகோளுக்கிணங்க அடையாள அட்டை இலக்கத்தினை உறுதிப்படுத்தல். ii. பாதுகாப்பு பிரிவிற்காக (பொலிஸ், ஜனாதிபதி புலனாய்வுப் பிரிவு , குற்றவியல் திணைக்களுக்கு) iii. அரசு மற்றும் தனியார் நிறுவனங்களுக்காக (அரசு , தனியார் வங்கிகள், தொழிலாளர் திணைக்களம், ஊழியர் சேமலாப நிதியம் , குடி வரவு , குடியகல்வு திணைக்களம், மோட்டார் போக்குவரத்து திணைக்களம், தேர்தல்கள் திணைக்களம்) iv. நீதி மன்ற நடவடிக்கைகளுக்காக அடையாள அட்டை இலக்கங்களை பரிசீலித்தல்.		7,047 2,519 1,676 244

கவனிக்க : கிடைக்கப் பெற்ற விண்ணப்பங்கள்/கடிதங்களின் எண்ணிக்கைக்கு அதிகமாக நிறைவு செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள்/கடிதங்களின் எண்ணிக்கை குறைந்திருப்பது குறித்த விண்ணப்பதாரிகளினால் முக்கியமான ஆவணங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படாமையே ஆகும்.

பணியாற்றொகுதி விபரம் 2013

பணியாளர் எண்ணிக்கை பற்றிய விபர அறிக்கை (பணியாற்றொகுதி)

பதவிப் பெயர்	அனுமதிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை	தற்போதுள்ள எண்ணிக்கை	பற்றாக்குறை எண்ணிக்கை	மேலதிகம்
ஆணையாளர் நாயகம்	1	1	-	-
பிரதி ஆணையாளர் நாயகம்	1	-	1	-
ஆணையாளர்	3	2	1	-
பிரதான கணக்காளர்	1	1	-	-
பிரதி/உதவி ஆணையாளர்	16	9	7	-
பிரதி/உதவி பணிப்பாளர்	1	1 (பதிற் கடமை)	1	-
கணக்காளர்	1	1	-	-
உள்ளக கணக்காய்வாளர்	1	-	1	-
நிர்வாக உத்தியோகத்தர்	2	1	1	-
மொழி பெயர்ப்பாளர்	2	-	2	-
வரவு செலவு உதவியாளர் (தேசிய பாதீட்டுத் திணைக்களத்தினால் நியமிக்கப்படல் தொடர்பாக)	1	1	-	-
அமுலாக்கல் உத்தியோகத்தர்	75	71	04	-
அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்	827	750	77	-
முகாமைத்துவ உதவியாளர்	282	149	133	-
தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப உதவியாளர்	10	6	4	-
சாரதி	8	7	1	-
அலுவலக பணியாளர்	53	44	9	-
லெமினேட் இயந்திர இயக்குனர்	பதவி இரத்துச் செய்யப்பட்டுள்ளது			
தயாரிப்பு உதவியாளர்	67	62	5	-
ஆவண உதவியாளர்	11	10	1	-
மொத்தம்	1363	1115	248	

இப்பதவிகள் வகிப்பவருக்கு தனிநபர் என்ற வகையில் அனுமதிக்கப்படுவதுடன் இப்பதவிகள் இல்லாது போகுமிடத்து ஏற்படும் வெற்றிடம் தொடர்பாக அலுவலக பணியாளர் எண்ணிக்கை 131 ஆக வேண்டும். அதன்படி லெமினேட் இயந்திர இயக்குனர் பதவி இல்லாது போனதால் அப்பதவி வெற்றிடம் 2 அலுவலக பணியாளர் பதவியில் சேர்த்துக் கொள்ளப்படுகிறது.

PERFORMANCE REPORT
2013

Content

1. Introduction	1
Theme	1
Vision	1
Mission	1
The Key Functions of the Department	1
The Responsibilities of the Department	1
2. Issuing Identity Cards	2-4
Normal Service	2
One Day Service	3
Receiving Applications and Issuing Identity Cards	4
3. Accelerated Program of Issuing NIC	5-6
4. Applying Information Technology for the Process of Issuing NICs	6-7
5. Mobile Service	7
6. Training programs	7
7. Incentive, Allowances	7
8. Legal Affairs	7
9. Physical Resource management	8
10. Financial progress	9
11. Details of the Staff	10
12. e-NIC Project	11-13

Department for Registration of Persons Performance Report -2013

1. Introduction

Registration of legal residents of Sri Lanka who are of the age of 18 years and above and issuance of NICs for them was commenced in year 1972 by the Department for Registration of Persons in terms of the provisions of the Registration of Persons Act. No.32 of 1968 and in accordance with an amendment made to the Act, the age of registration of persons was revised as 16 years with effective from year 1981.

Theme

- Identity Card, the Trusted Personal Identity.

Vision

- An assured Identity for Every Sri Lankan Citizen.

Mission

- To create a database of all citizens of Sri Lanka and issue National Identity Cards recognized nationally and globally to all Sri Lankan citizens, which underline their human, social, economic, political and legal rights within the country and safety outside the country, to assist national and other agencies in establishing the identity of any citizen and to support Sri Lanka's national security and development.

The Key Functions of the Department

- Registering all Sri Lankans and maintaining a registry;
- Issuing National Identity Cards (NICs) to the eligible citizens;
- Verifying and certifying information/data and sharing them with national intelligence and security agencies.

The Responsibilities of the Department

- To register all Sri Lankan citizens in National Register of Persons and maintain it.
- To issue National Identity Cards (NICs) to those who are eligible.
- To verify and certify information/data of Citizens of Sri Lanka.
- To share information with Government and other organizations.
- To build capacity within the Department through human resource development and state-of-the-art technical know-how.
- To assist national security and development of the country.

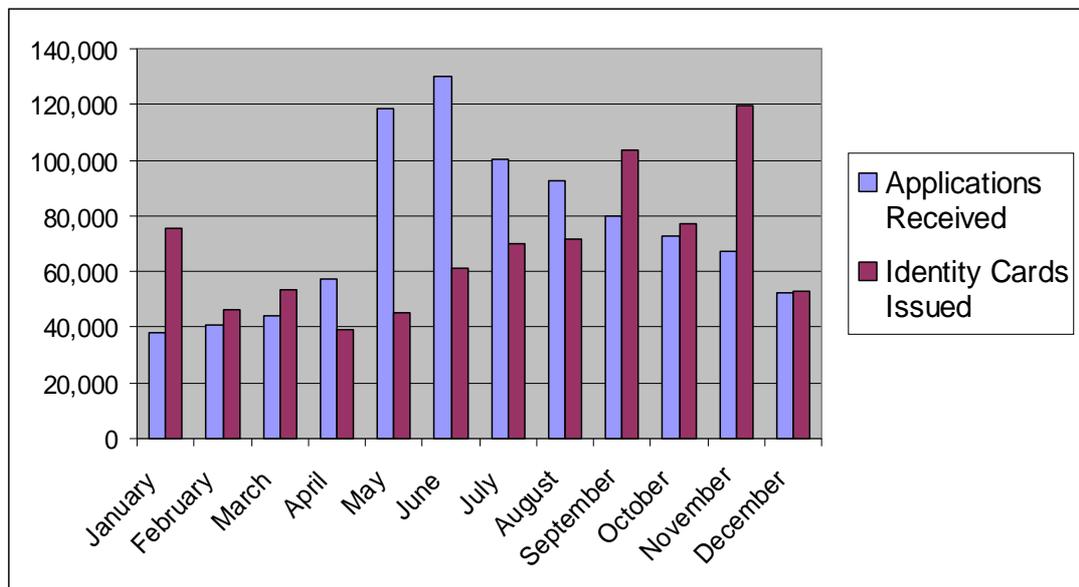
2. Issuing Identity Cards

- **Normal Service**

The number of NICs issued by the Department under the normal service from January 01 to December 31 in 2013 can be identified as follows.

Month	No of received Applications	No of Issued Identity cards
January	38,133	75,240
February	40,983	46,183
March	44,348	53,436
April	57,131	39,261
May	118,689	45,370
June	130,037	61,135
July	100,477	70,131
August	92,472	71,886
September	79,808	103,443
October	72,876	77,017
November	67,217	119,382
December	52,180	53,141
Total	894,351	815,625

According to the Chart, the difference between Received applications and issued identity cards is the quantity of incorrect and cancelled applications.



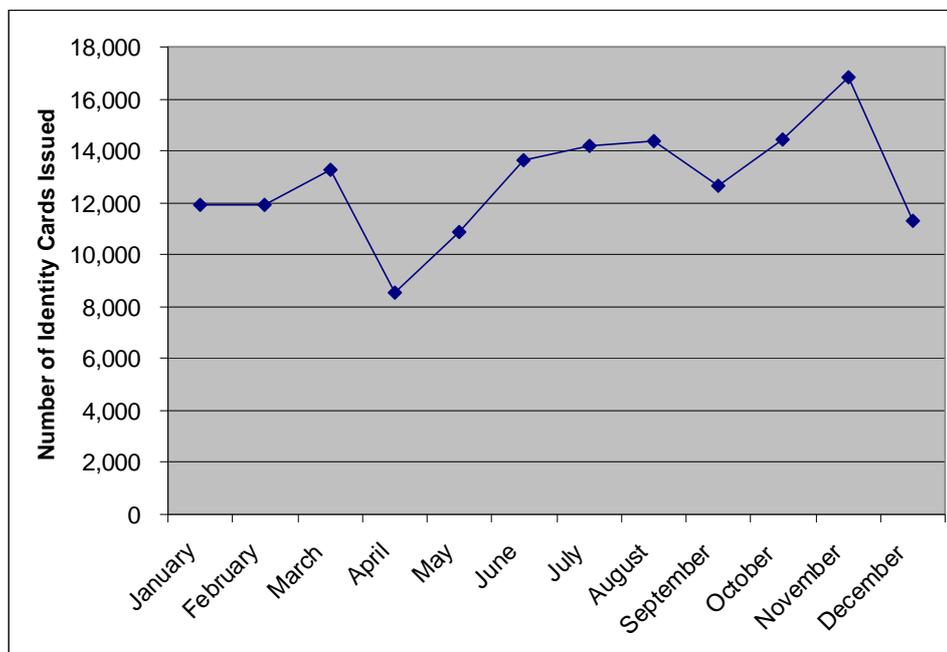
Important: The number of Identity Cards issued in some months are lower than the received applications due to the incomplete applications were available among them. The number of Identity Cards issued in the other months are higher than the applications received because the previously incompleted applications were duly completed in these months and therefore Identity Cards for them also were able to issue during these months.

- **One Day Service**

An expedite program (one day service) has been launched for candidates who expect to obtain identity cards immediately for their urgent needs since 01.09.2003. Under this program Government approved fees of Rs 500/= has been charged for one application.

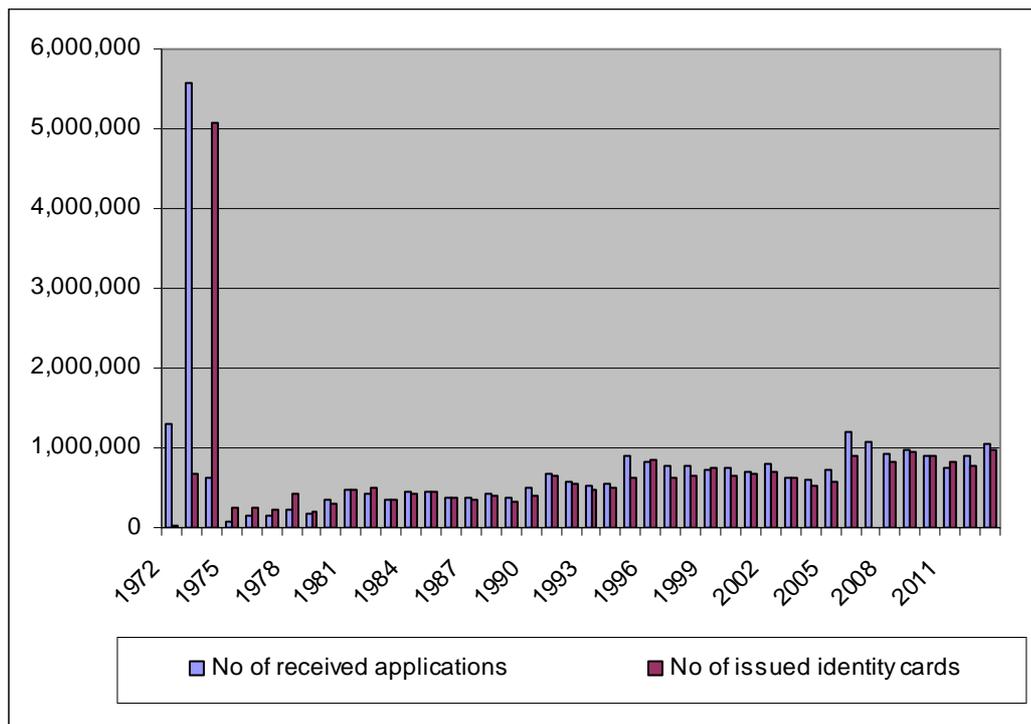
The following chart indicates the income received by the department and the monthly issued identity cards from January to December in 2013.

Month	No of issued Identity cards	Income (Rs)
January	11,920	5,960,000.00
February	11,915	5,957,500.00
March	13,296	6,648,000.00
April	8,512	4,256,000.00
May	10,863	5,431,500.00
June	13,667	6,833,500.00
July	14,200	7,100,000.00
August	14,374	7,187,000.00
September	12,664	6,332,000.00
October	14,413	7,206,500.00
November	16,847	8,423,500.00
December	11,321	5,660,500.00
Total	153,992	76,996,000.00



- **Receiving Applications and Issuing Identity Cards**

Year	No of received applications	No of issued identity cards	Year	No of Received applications	No of issued identity cards
1972	1,305,801	22,459	1993	528,628	468,494
1973	5,570,696	680,024	1994	545,121	493,093
1974	619,855	5,071,234	1995	907,560	616,915
1975	72,268	248,694	1996	816,275	853,191
1976	138,216	246,694	1997	782,988	636,187
1977	152,221	221,783	1998	771,597	655,580
1978	236,834	423,276	1999	731,079	753,560
1979	186,813	194,436	2000	758,463	651,787
1980	360,510	297,702	2001	711,295	679,250
1981	479,724	474,577	2002	794,357	700,000
1982	425,904	505,559	2003	633,168	635,046
1983	358,830	342,088	2004	607,111	524,241
1984	451,651	421,010	2005	731,310	564,872
1985	446,619	458,557	2006	1,196,276	897,674
1986	364,150	374,074	2007	1,086,236	958,445
1987	372,108	353,819	2008	933,663	818,407
1988	431,102	409,870	2009	986,670	941,537
1989	365,966	333,083	2010	899,349	890,084
1990	491,622	397,135	2011	752,399	835,548
1991	676,681	646,150	2012	900,751	781,922
1992	568,493	545,957	2013	1,048,343	969,617
			Total	31,198,703	27,035,186



3. Accelerated Program of Issuing NIC

- **Recruitment of Temporary Clerks (Tamil)**

Due to the lack of Production Assistants with Tamil Language writing skill who are specially recruited for developing NICs, the issuance of NICs written in Tamil Language has been shown a slight downfall.

According to the request made to the Ministry of Constitutional Affairs and National Integration, 16 Temporary Clerks (Tamil) who were trained under the "Equal Access to justice" project funded by UNDP, were recruited on the basis of temporary and monthly allowance of Rs. 9000/= at the 1st instance. Their services have been obtained as following table. Funds were allocated for the same under the above mentioned project.

Time period	No of officers	allowances
2009.08.07 - 2009.11.06	16	Rs.9000/- per month
2009.11.16 - 2010.03.15	16	
2010.04.15 - 2010.08.31	23	Rs.10000/- per month
2010.09.15 - 2011.02.14	07	Rs.15000/- per month
2010.10.04 - 2011.02.14	23	
2011.08.01 – 2011.12.31	07	
2012.01.04 – 2012.05.31	07	
2012.06.06 – 2012.07.31	07	
2012.08.01 – 2012.12.31	07	
2013.04.08 – 2013.07.31	05	
2013.08.07 – 2013.12.31	07	

- **Employment of the Officers from the Civil Security Department.**

Due to the promotions gained to the other services, the number of Production Assistance who are directly involved with developing NICs have been decreased. Therefore, 47 officers who have skill to develop NICs have been employed from the Civil Security Department. They have been employing in this department since 20.09.2010. 42 of them were utilized during the month of January 2013 and there after the number of officers were decreased to 10.

- **Recruitment of Practical Trainees**

In addition to the above officers, practical training was provided to the trainees who had trained at the Vocational Training Institutes, with the payment of Rs.500/- per day. The details are given in the following table.

Time period	No. of trainees	Vocational Training Institute
2011.08.10 – 2012.02.09	6	National Youth Services Council
2011.08.15 – 2012.02.14	4	Lalith Athulathmudali Vocational Training Center
2011.12.08 – 2012.06.07	1	Vocational Training Center Dehiwala
2012.04.02 – 2012.10.01	4	Sri Lanka Vocational Training Authority
2012.04.20 – 2012.10.19	1	Technical College Gampaha
2012.10.01 – 2013.03.31	2	Sri Lanka Korean National Technical College
2012.12.10 – 2013.06.09	1	Technical College Gampaha
2013.01.21 – 2013.07.20	2	Lalith Athulathmudali Vocational Training Center

4. Application of Information Technology for the Process of Issuing NICs

- **Assigning Numbers Using Computers**

Assigning Numbers through computer for NICs issued for the first time has been implementing since 01 January 2007 within the department itself. The Number of NICs assigned numbers from January to December in 2013, are given in below table.

Month	IDs assigned numbers
January	14,788
February	19,731
March	25,055
April	12,849
May	23,637
June	46,094
July	80,199
August	50,510
September	44,263
October	50,834
November	43,782
December	16,181
Total	427,923

- **Issuing Index Cards through Computerization.**

Searching department records (index) for issuing duplicates for lost NICs and for amending current NICs has been formerly done manually. Currently it has been computerized and therefore being done through the system.

5. Mobile Service

Conducting mobile services is expedited as the NICs are compulsory to vote in the elections. Obtaining completed applications from persons live far away by approaching them at village level in this mobile service. 41,670 applications have been received from January to December in 2013 under this program.

6. Training programs

Steps have been taken to make participate the employees of the department in various training programmes in year 2013 with the expectation of improving productivity. As the output, it is expected to improve the efficiency of providing services to the public.

The Details of the training of the staff is submitted in the annexure I.

7. Incentive Allowances

On request of applicants, “one day service” has been initiated since 2003 to issue NICs with in the same day. An approved scheme of incentives has been implementing to motivate the staff involved with one day service delivery. This scheme of incentives has also been implemented in 2013.

8. Legal Affairs

Legal related activities such as finding solutions for applications with issues, confirmation of doubtful NIC numbers, reply for inquiries of various public and private institutions, checking doubtful birth certificates and charging for violating the Act of Registration of Persons completed during 2013 are given in Annexure II.

9. Physical Resource Management

- **Land and Buildings**

The building situated in No 45, Kappetipola Road, Colombo 05 is possessed to the department.

- **Rents**

The department has rented 12,180 square feet “Yamuna Building” situated at Nugegoda on monthly rental of Rs 532,000/= including all taxes.

- **Other Assets**

Details of vehicles currently possess by the department are given in below table.

Number	Vehicle	Purchased Date	Purchased Value (RS)
202 – 9519	Three Wheeler	1997.02.06	133465.00
NA 2147	L 300 Van	2006.05.24	4450000.00
KB 8577	Motor Car	2006.05.25	3400000.00
PA 9855	L 300 Van	2006.11.22	4250000.00
KF 6282	Motor Car	2007.12.17	1935000.00
PB 6775	L 300 Van	2008.08.26	6250000.00
KH 3686	Motor Car	2008.09.02	3750000.00
PC 3265	Cab	2011.06.28	2627353.00
KP 5832	Jeep	2011.08.18	4587528.00
WP 6059	Motor Bike	2011.06.14	104496.00
PE 1206	Cab	2012.06.12	7500000.00

10. Financial Progress

Expenditure estimate and the actual expenditure for the year 2013 are shown as follows.

Number	Activities	Budget estimate 2013 (Rs.'000)	Progress Rs.' 000	
1	Personal Emoluments	215,594	Finance	216,275
			physical	
2	Other Recurrent expenditure	50,056		49,724
	Capital Expenditure			
	Rehabilitation and Improvement of capital Assets			
3	2001 Buildings and Structures	4,450	Finance	1,441
			physical	
4	2002 Plant, Machinery and Equipment	520	Finance	49
			physical	
	Acquisition of Capital Assets			
5	2102 Furniture and Office Equipment	1,500	Finance	1,222
			physical	80
6	2103 Plant, Machinery and Equipment	6,100	Finance	3,966
			physical	42
	Human Resource Development			
7	2401 Staff Training	1,000	Finance	1,000
			physical	21
	Other Capital Expenditure			
8	2502 Other Investment	50,000	Finance	24,247
			physical	802,500
	Total Capital Expenditure	63,570		31,925
	Grand Total	329,220		

- e-NIC Project

Number	Activities	Budget estimate 2013 (Rs.'000)	Progress Rs.' 000	
	eNIC Project	470,000	Finance	88,240
			physical	

Investment Expenditure among capital expenditure was born to produce Identity cards which were needed to purchase 2500Nos,Laminating rolls and 800,000 Nos. insert.

11.Details of the Staff

New Appointments

- 753 Development Officers have been recruited and 119 of them have been attached to the Head Office and 634 have been attached to the divisional level units.

Retirements

- 12 Officers belong to the Management Assistant Service
- 01 Officer belong to the Drivers Service
- 01 Officer belong to the Office Employment Service
- 02 Laminating Machine Operators
- 01 Receptionist

Resignations

- 01 Development Officer
- 02 Officers of the Management Assistant Service Grade 111
- 01 Production Helper

Transfers

- 01 Officer of the Sri Lanka Administrative Service
- 01 Officer of the Sri Lanka Accountancy Service
- 01 Enforcement Officer
- 09 Officers of the Management Assistant Service
- 03 Data Entry Operators
- 01 Officer of the Drivers' Service
- 03 Officers of the Office Employment Service

Release

- 01 Enforcement Officer
- 03 Development Officers
- 03 Officers of the Management Assistant Service

Vacation of Post

- 01 Enforcement Officer
- 01 Production Helper

Promotions

- 02 Officers of the Management Assistant Service Grade II have been promoted to Grade I
- 04 Officers of the Management Assistant Service Grade III have been promoted to Grade II

Details of the staff are annexed at annexure (III).

12. e-NIC Project

Role(s) of the Project :

- ❖ Building of a secure, centralized electronic storage of National Persons' Registry of citizens who are age of 15 years and above. (Establishment of Necessary Information Technology Infrastructure, Collect data from 15Mn Citizens who are age of 15 years and above)
- ❖ Issuance of sophisticated Electronic National Electronic Identity Card (e-NIC) for covering all aspects of identity than existing NIC.
- ❖ Establishment of de-centralization of facilitation for obtain information electronically through divisional Officers of DRP

Activity	Cost Estimate (Rs.Mn)	Progress (Rs.Mn)		%
Making DS-DRP Units to be established as the Hub of Manual data Capturing program (Total 331 DRP - DS Units) & provide necessary Office furniture & equipment	106.24	Financial	36.492	34.35
		Physical	Establishment of 331 DS DRP units started. 232 renovation completed, 12 renovation in progress, 4 new Constructions in progress,	
Preparation of Head office site for e.NIC	35.00	Financial	8.968	25.62
		Physical	Construction in progress, 90% Completed	
Establish main data center at DRP HO	3.50	Financial	00.00	
		Physical	Planning in progress	
Construction of Data Recovery Center	20.00	Financial	0.0114	0.05
		Physical	Released the land block in Sooriyawewa Technology Park, submitted for Cabinet approval for award construction of DRC to CECB as Turnkey project	
Project management & Operation cost of DS DRP Unit	43.71	Financial	14.682	33.59
		Physical		

Activity	Cost Estimate (Rs.Mn)	Progress (Rs.Mn)		%
Preparation of IEC materials for Manual Data Capturing	171.7	Financial	1.740	1.01
		Physical	Given Bellow	
-		Tender awarded for following Printing <ul style="list-style-type: none"> - 16.5 Nos Instruction sheets - 5 Mn Nos Awareness leaflets - 1.7 Mn Nos Posters - 15550 Nos GN manuals - 20Mn Nos Finger print papers, equipment's for taking finger pints 		
-		Procurement in progress for following <ul style="list-style-type: none"> - 16.5 Nos Data capturing formats - 210 Mn Nos QR Stickers - 42000 Nos Books of Batch Control reports 		
Capacity Building for Manual data Capturing	59.85	Financial	26.338	44.01
		Physical	Given Bellow	
		<i>Received approval from Sec. of public administration for use of DS officers and GNs for manual data capturing</i>		
		<i>Received Approval from Sec. of Public administration for an incentive scheme for data capturing team and assisting and monitoring team at DSD level</i>		
		<i>Approval from IG for taking service of Special Offices of Criminal Observation (SOCO) for training of GNs</i>		
		<i>Completed Training of Trainers (TOT) for taking finger prints. 70 SOCOs and 24 DRP officers were trained. The training given as follows</i> <ul style="list-style-type: none"> - 02 Nos Training for DRP officers - 01 No Training for SOCOs - 01 training session for grant training materials & preparation of training plan 		
		<i>85% DS level GN training completed regarding taking finger prints</i>		

Activity	Cost Estimate (Rs.Mn)	Progress (Rs.Mn)	%
		<i>662 DOs at DS- DRP unit were completed their service induction training</i>	
		<i>827 graduates were completed training for manual data collection</i>	
		<i>Awareness training for District Secretaries, Divisional Secretaries were completed at North Central, Uva Provinces.</i>	
		<i>TOT for data capturing for GN completed at central, Uva, Sabaragamuwa, & Wayamba provinces (One Senior official at DS office got 3 day training)</i>	
		<i>Arrange 2 day training programs for GN for manual data capturing</i>	

Annexure I

Progress of the Training Programmes (2013.01.01 – 2013.12.31)

	Training Programme	Cost (Rs.)	Progress (No. of Participants)
1.	Participation of employees in the Training Programs at the Public Service Training Institute	-	192
2.	Service Providing and Positive Thinking Workshop	200,000.00	290
3.	Induction Training Workshop for Graduate Trainees	6,300.00	94
4.	Service Providing and Positive Thinking Workshop for new Development Officers	24,470.00	105
5.	Diploma in English at SLIDA	55,500.00	3
6.	Certificate in English at SLIDA	21,000.00	2
7.	Training Program on Minimizing Audit Queries	1,000.00	2
8.	Master Degree of Public Administration at PIM	183,600.00	2
9.	Certificate on Networking and Security Systems	26,000.00	1
10.	Basic Tamil Language Program at Department of Official Languages	22,500.00	3
11.	Certificate Course in English at Department of Official Languages	15,000.00	2
12.	Training on Procurement Process at Ministry of Defence and Urban Development	6,221.42	2
13.	Training Program on using Accounting Software at Department of State Accounts	12,000.00	1
14.	Computer Hardware Programme at Arthur C. Clerk Technical Institute	12,000.00	1
15.	Computer Hardware Engineering Programme at Arthur C. Clerk Technical Institute	12,000.00	1
16.	Training for Drivers and employees of Office Employment Service	55,000.00	50
17.	Capacity Building and Customer Care Workshops - 3	301,875.00	322

05	Confirmation of Identity Card numbers		
	i. For requests of Public		7,047
	ii. For Defence Authorities (Police, Presidential Investigation Unit, Criminal Investigation Department)		2,519
	iii. For Public and Private Organizations (Government and Private Banks, Department of Labour, Employees Provident Fund, Department of Immigration and Emigration, Department of Motor Traffic, Department of Elections)		1,676
	iv. For inquiries for the Judicial matters		244

Important: The number of completed applications/ letters is lower than the received applications/ letters due to the lack of submission of required documents by the applicants.

Details of the Staff 31.12.2013
Detail Report of the Carder

Designation	Approved Carder	Actual Carder	Vacancies	Excess
Commissioner General (SLAS-Special Grade)	1	1	-	-
Additional Commissioner General (SLAS-Special Grade)	1	-	1	-
Commissioner (SLAS -I)	3	3	-	-
Chief Accountant - SLAcS-I	1	1	-	-
Deputy/Assistant Commissioner – SLAS II/III	16	9	7	-
Assistant Director - Information & Communication Technology Service I/II	1	1 (Acting)	1	-
Accountant SLAcS II/III	1	1	-	-
Internal Auditor - SLAcS	1	-	1	-
Administrative Officer - P.M.A.S Supra	2	1	1	-
Translator	2	-	2	-
Budget Assistant (To be appointed from the Budget Department)	1	1	-	-
Enforcement Officer	75	71	4	-
Development Officer	827	750	77	
Public Management Assistant	282	149	133	-
Information and Communication Technology Assistants	10	6	4	-
Drivers	8	7	1	-
Office Employment Service	53	44	9	-
Laminate Machine Operators	The Post is terminated.			
Production Assistant	67	62	5	-
Record Helpers	11	10	1	-
Total	1363	1115	248	-