



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



# කාර්ය සාධන වාර්තාව-2014 செயல் மதிப்பீட்டு அறிக்கை-2014 PERFORMANCE REPORT-2014



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

කාර්ය සාධන වාර්තාව  
2014

## පටුන

<b>1.</b>	<b>හැඳින්වීම</b>	<b>1</b>
	තේමාව	1
	දැක්ම	1
	මෙහෙවර	1
	ප්‍රධාන කාර්ය භාරය	1
	දෙපාර්තමේන්තුවේ වගකීම්	1
<b>2.</b>	<b>හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම</b>	<b>2-4</b>
	සාමාන්‍ය සේවය	2
	එක්දින සේවය	3
	අයදුම්පත් ලැබීම හා හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම	4
<b>3.</b>	<b>ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය වේගවත් කිරීමේ වැඩ සටහන්</b>	<b>5-6</b>
<b>4.</b>	<b>හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය යොදා ගැනීම</b>	<b>7</b>
<b>5.</b>	<b>ජංගම සේවය</b>	<b>7</b>
<b>6.</b>	<b>පුහුණු කිරීමේ කටයුතු</b>	<b>7</b>
<b>7.</b>	<b>දිරි දීමනා ගෙවීම</b>	<b>8</b>
<b>8.</b>	<b>නීතිමය කටයුතු</b>	<b>8</b>
<b>9.</b>	<b>භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය</b>	<b>9</b>
<b>10.</b>	<b>මූල්‍ය ප්‍රගතිය</b>	<b>10-11</b>
<b>11.</b>	<b>කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු</b>	<b>12</b>
<b>12.</b>	<b>e-NIC ව්‍යාපෘතිය</b>	<b>13-16</b>

**පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව**  
**කාර්ය සාධන වාර්තාව**  
**2014 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 අන්‍යෝන්‍ය ජාතික හැඳුනුම්පතයි

**දැක්ම**

- සෑම ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකුටම තහවුරු කරන ලද අන්‍යෝන්‍යවත්

**මෙහෙවර**

- සිය දේශය තුළදී සියලුම ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගේ මානව, සමාජ, ආර්ථික, දේශපාලනික සහ නීතිමය අයිතිවාසිකම් සුරැකීමට අයුරින්ද, සිය දේශයෙන් බැහැර වූ අවස්ථාවල ආරක්ෂාව සැලසෙන අයුරින්ද, ඔවුන්ගේ තොරතුරු ඇතුළත් කොට ජාතික පුද්ගල දත්ත පද්ධතියක් සකස් කිරීම, කිසියම් පුරවැසියකුගේ අන්‍යෝන්‍යවත් 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

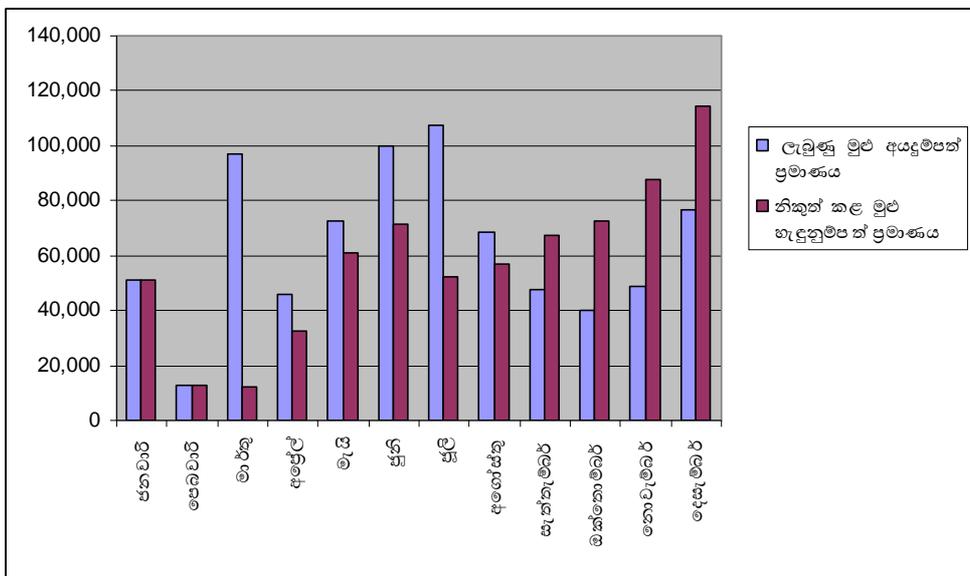
## 2. හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම.

- සාමාන්‍ය සේවය

2014 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	51,165	84,030
පෙබරවාරි	12,978	24,031
මාර්තු	96,734	12,185
අප්‍රේල්	46,055	32,777
මැයි	72,760	61,267
ජූනි	99,904	71,478
ජූලි	107,288	52,520
අගෝස්තු	68,544	56,731
සැප්තැම්බර්	47,686	67,210
ඔක්තෝම්බර්	39,823	72,402
නොවැම්බර්	48,974	87,688
දෙසැම්බර්	76,441	114,290
එකතුව	768,352	692,691

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



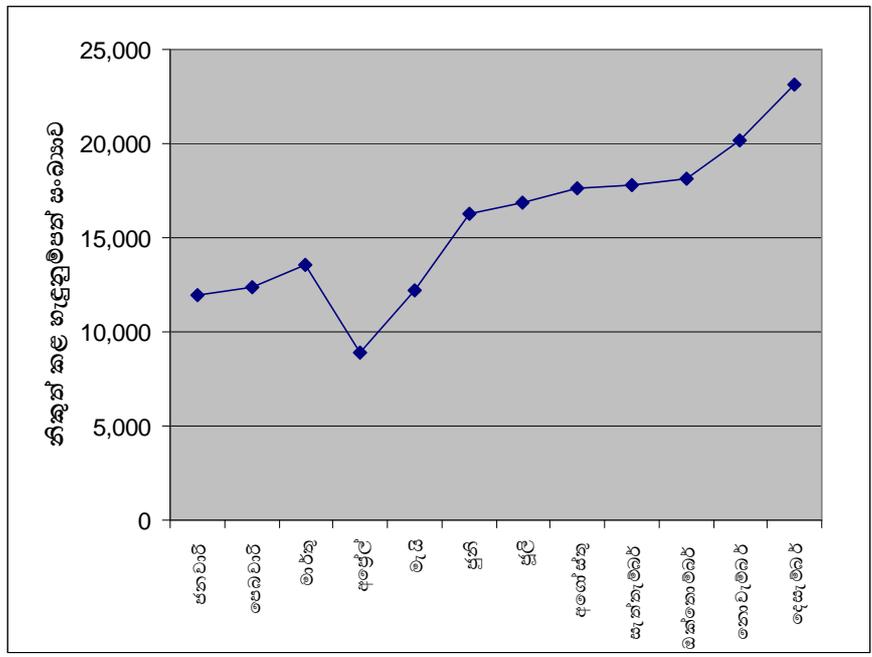
සැ.යු. : සමහර මාස වල ලැබුණු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාවට වඩා නිකුත් කළ හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාව අඩු වී ඇත්තේ නිසි පරිදි සම්පූර්ණ නොකරන ලද අයදුම්පත් සඳහා හැඳුනුම්පත් සකස් කිරීමට නොහැකිවීම නිසාය. අනෙකුත් මාස වලදී එම අයදුම්පත් වල අඩුපාඩු සම්පූර්ණ වීම මත හැඳුනුම්පත් සකස් කිරීම හේතුවෙන් එම මාස වල ලද අයදුම්පත් සංඛ්‍යාවට 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 රු.500/- ක රජයේ අනුමත ගාස්තුවක් අය කරනු ලැබේ.

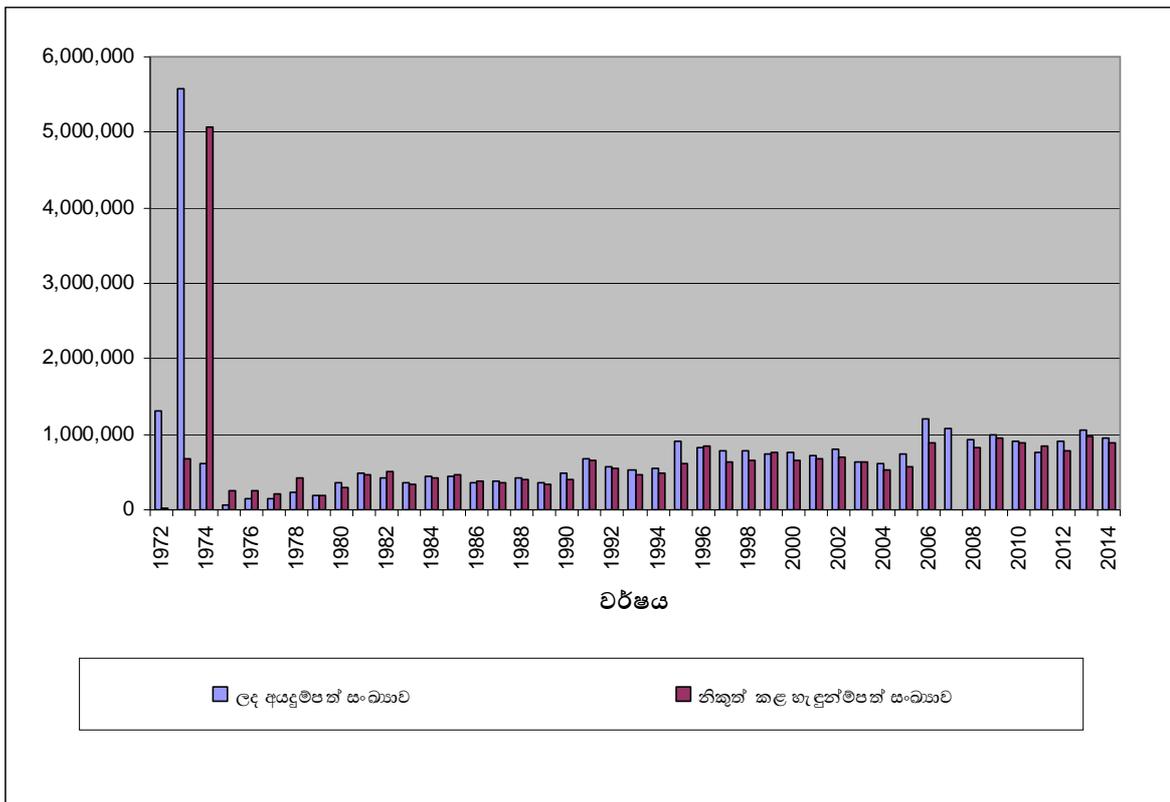
එක් දින සේවා වැඩ සටහන යටතේ 2014 වර්ෂයේ ජනවාරි මස සිට දෙසැම්බර් මස දක්වා එක් එක් මාසය තුළ නිකුත් කරනු ලැබූ හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාව සහ ඉන් දෙපාර්තමේන්තුව ලැබූ ආදායම පහත වගුවෙන් දැක්වේ.

මාසය	කළ හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාව	ලද ආදායම (රු)
ජනවාරි	11,943	5,971,500.00
පෙබරවාරි	12,360	6,180,000.00
මාර්තු	13,558	6,779,000.00
අප්‍රේල්	8,927	4,463,500.00
මැයි	12,245	6,122,500.00
ජූනි	16,265	8,132,500.00
ජූලි	16,880	8,440,000.00
අගෝස්තු	17,627	8,813,500.00
සැප්තැම්බර්	17,778	8,889,000.00
ඔක්තෝම්බර්	18,135	9,067,500.00
නොවැම්බර්	20,194	10,097,000.00
දෙසැම්බර්	23,118	11,559,000.00
එකතුව	189,030	94,515,000.00



• 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	1994	545,121	493,093
1973	5,570,696	680,024	1995	907,560	616,915
1974	619,855	5,071,234	1996	816,275	853,191
1975	72,268	248,694	1997	782,988	636,187
1976	138,216	246,694	1998	771,597	655,580
1977	152,221	221,783	1999	731,079	753,560
1978	236,834	423,276	2000	758,463	651,787
1979	186,813	194,436	2001	711,295	679,250
1980	360,510	297,702	2002	794,357	700,000
1981	479,724	474,577	2003	633,168	635,046
1982	425,904	505,559	2004	607,111	524,241
1983	358,830	342,088	2005	731,310	564,872
1984	451,651	421,010	2006	1,196,276	897,674
1985	446,619	458,557	2007	1,086,236	958,445
1986	364,150	374,074	2008	933,663	818,407
1987	372,108	353,819	2009	986,670	941,537
1988	431,102	409,870	2010	899,349	890,084
1989	365,966	333,083	2011	752,399	835,548
1990	491,622	397,135	2012	900,751	781,922
1991	676,681	646,150	2013	1,048,343	969,617
1992	568,493	545,957	2014	957,382	881,721
1993	528,628	468,494			
			<b>මුළු එකතුව</b>	<b>32,156,085</b>	<b>27,916,907</b>



**3. ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය වේගවත් කිරීමේ වැඩසටහන්**

- සිංහල හා දෙමළ භාෂා දෙකෙන් යුතුව මුද්‍රණය කරන ලද පරිගණකගත හැඳුනුම්පතක් හඳුන්වා දීම

සිංහල හා දෙමළ භාෂා ද්විත්වයෙන් හැඳුනුම්පත් ලියා නිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලා ඉදිරිපත් කර තිබූ අංක SC Application No.93/2013(F/R) දරණ මානව හිමිකම් පෙත්සම් විභාගය සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය විසින්, විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත නිකුත් කරන තෙක්, 2014.01.01 දින සිට සිංහල හා දෙමළ භාෂා ද්විත්වයෙන් යුතුව හැඳුනුම්පත් නිකුත් කරන ලෙස නියෝග කර ඇත.

එතෙක් නිකුත් කරන ලද හැඳුනුම්පත අතින් ලියා එක් භාෂාවකින් පමණක් නිකුත් කරන ලද්දකි. හැඳුනුම්පත භාෂා දෙකකින් අතින් ලිවීමේ දී ඒ සඳහා ගත වන කාලය පෙර එක් භාෂාවකින් පමණක් අතින් ලිවීම සඳහා ගත වන කාලය මෙන් දෙගුණයක් පමණ ගතවනු ඇත. එසේම ඒ සඳහා අවශ්‍ය වන නිලධාරීන් සංඛ්‍යාවද අති විශාලය. මේ සඳහා විසඳුමක් ලෙස තොරතුරු තාක්ෂණය උපයෝගී කර ගනිමින් සිංහල හා දෙමළ භාෂා දෙකෙන් යුතුව මුද්‍රණය කරන ලද හැඳුනුම්පතක් 2014.02.28 වන දින සිට නිකුත් කිරීම ආරම්භ කරන ලදී.

- තාවකාලික ලිපිකරුවන් (දෙමළ භාෂා) බඳවා ගැනීම

ජාතික හැඳුනුම්පත් සැකසීම සඳහා විශේෂයෙන් බඳවා ගෙන ඇති දෙපාර්තමේන්තු සේවකයින් වන නිෂ්පාදන සහායකයන් අතුරින් දෙමළ බසින් කටයුතු කිරීමට හැකි සේවකයන්ගේ හිඟය නිසා දෙමළ බසින් හැඳුනුම්පත් රීමේ පසුබෑමක් ඇති වී ඇත.

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 වූ “යුක්තිදාමයට සම ප්‍රවේශත්ව” (Equal Access to Justice) ව්‍යාපෘතිය 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	9000/- ක මාසික දීමනාවක්
2009.11.16 – 2010.03.15	16	
2010.04.15 – 2010.08.31	23	10000/- ක මාසික දීමනාවක්
2010.09.15 – 2011.02.14	07	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	
2014.05.16 – 2014.09.16	07	
2014.07.14 – 2014.09.16	01	
2014.11.01 – 2014.11.19	08	

• කොන්ත්‍රාත් පදනම මත දෙමළ භාෂා ලිපිකරුවන් සේවයේ යෙදවීම

2014.02.28 දිනැතිව ආරම්භ කරන ලද සිංහල හා දෙමළ ද්වි භාෂාවෙන් හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේ නව පරිගණකගත ක්‍රමවේදය අනුව සියළුම හැඳුනුම්පත් දෙමළ භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම අත්‍යාවශ්‍ය කරුණකි. ඒ සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවට අනුයුක්තව ඇති දෙමළ භාෂාවෙන් කටයුතු කළ හැකි නිලධාරීන්ගේ හිඟතාවය හේතුවෙන් දෙමළ භාෂා ලිපිකරුවන් 10 දෙනෙකු කොන්ත්‍රාත් පදනම මත සේවයේ යොදවා ගැනීමට කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව අනුමතිය ලබා දෙන ලදී. ඒ අනුව පහත පරිදි කොන්ත්‍රාත් පදනම මත නිලධාරීන් සේවයේ යොදවා ගනු ලැබ ඇත.

කාල සීමාව	ලිපිකරුවන් ගණන	ගෙවීම් පදනම
2014.11.21 – 2015.11.20	8	රු.437/- ක දෛනික වැටුප් මත

• සිවිල් ආරක්ෂක නිලධාරීන් සේවයේ යෙදවීම

ජාතික හැඳුනුම්පත් සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලියට ආප්‍රව 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 2013 වසර දක්වා මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ යෙදවා ඇත. 2014 වර්ෂයේ ජනවාරි මාසයේ සිට එම නිලධාරීන් 16 දෙනෙකු සේවයේ යොදවා ගන්නා 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	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
2014.07.07 – 2015.01.06	1	ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය
2014.07.15 – 2015.01.14	1	ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය
2014.02.18 – 2014.07.04	1	උසස් තාක්ෂණ ආයතනය - දෙහිවල
2014.02.18 – 2014.08.17	2	උසස් තාක්ෂණ ආයතනය - දෙහිවල
2014.04.28 – 2014.10.27	1	යෞවන කටයුතු සහ නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය
2014.05.20 – 2014.11.19	4	යෞවන කටයුතු සහ නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය
2014.07.07 – 2015.01.06	1	ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය
2014.07.15 – 2015.01.14	1	ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය

#### 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 නව ද්වි භාෂාවෙන් මුද්‍රිත හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේ ක්‍රමවේදය ආරම්භ කරන ලද 2014 පෙබරවාරි මස 28 දින සිට 2014 දෙසැම්බර් මස 31 දක්වා අංක යොදන ලද හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාව පහත දැක්වේ.

මාසය	අංක යෙදූ හැඳුනුම්පත්
පෙබරවාරි 28	158
මාර්තු	30560
අප්‍රේල්	27491
මැයි	52878
ජූනි	83926
ජූලි	69763
අගෝස්තු	31296
සැප්තැම්බර්	20673
ඔක්තෝම්බර්	19128
නොවැම්බර්	22716
දෙසැම්බර්	24139
එකතුව	<b>382728</b>

- 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 2014 ජනවාරි මස සිට දෙසැම්බර් මස දක්වා හැඳුනුම්පත් 75,200 නිකුත් කර ඇත.

#### 6. පුහුණු කිරීමේ කටයුතු

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ ඵලදායිතාවය වර්ධනය කිරීමේ අරමුණි ඔවුන් 2014 වර්ෂය පුරා විවිධ පුහුණු පාඨමාලා සඳහා සහභාගි කරවන ලදී. එමගින් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යයන් කාර්යක්ෂමව ඉටු කරවා ගැනීම හා මහජනතාවට කඩිනමින් සේවයක් ලබා දීම අපේක්ෂා කෙරේ.

2014 වර්ෂය තුළ දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම සම්බන්ධ විස්තර ඇමුණුම් අංක (I) සඳහන් වේ.

## 7. දිරි දීමනා ගෙවීම

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. 2014 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 කිරීම වලට දඩ අය කිරීම ආදී වශයෙන් 2014 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 සතුව.

- **කුලියට ගැනීම්**

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)
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
KX 7866	මෝටර් රථය	2014.02.10	9390000.00

10. මූල්‍ය ප්‍රගතිය

- 2014 වර්ෂය සඳහා වියදම් ඇස්තමේන්තුව හා වියදම් පහත පරිදි වේ.

අංකය	වැඩ සටහන හා ව්‍යාපෘතිය	ක්‍රියාකාරකම්	වියදම් ඇස්තමේන්තුව 2014 (රු. දහස්)	ප්‍රගතිය 2014.12.31 (රු. දහස්)	
	වැඩසටහන- 01 මෙහෙයුම් වැඩසටහන  ව්‍යාපෘතිය -01 පරිපාලනය සහ ආයතන සේවා	පුනරාවර්ථන වියදම්			
1		පුද්ගලපඩිනඩි	25,200	මූල්‍ය	23,514
				භෞතික	
2		වෙනත් පුනරාවර්ථන වියදම්	5,985	මූල්‍ය	5,219
				භෞතික	
		<b>පුනරාවර්ථන වියදම් එකතුව</b>	<b>31,185</b>		<b>28,733</b>
		ප්‍රාග්ධන වියදම්			
		මූලධන වත්කම්වල පුනරුත්තාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම			
3		2001- ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්	1,500	මූල්‍ය	1,377
				භෞතික	
4		2003- වාහන	500	මූල්‍ය	71
				භෞතික	
		මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම			
5		2102- ගෘහ භාණ්ඩ සහ කාර්යාලීය උපකරණ	1,000	මූල්‍ය	999
				භෞතික	09
		<b>ප්‍රාග්ධන වියදම් එකතුව</b>	<b>3,000</b>		<b>2,447</b>
				භෞතික	
		<b>මුළු එකතුව</b>	<b>34,185</b>	මූල්‍ය	<b>31,180</b>

අංකය	වැඩ සටහන හා ව්‍යාපෘතිය	ක්‍රියාකාරකම්	වියදම් ඇස්තමේන්තුව 2014 (රු. දහස්)	ප්‍රගතිය 2014.12.31 (රු. දහස්)	
	වැඩසටහන- 01 මෙහෙයුම් වැඩසටහන ව්‍යාපෘතිය -02 පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීම හා ඊට අදාළ කටයුතු	පුනරාවර්ථන වියදම්			
1		පුද්ගල පඩිනඩි	382,000	මූල්‍ය භෞතික	381,506
2		වෙනත් පුනරාවර්ථන වියදම්	50,793	මූල්‍ය භෞතික	50,024
		පුනරාවර්ථන වියදම් එකතුව	<b>432,793</b>		<b>431,530</b>
		ප්‍රාග්ධන වියදම්			
		මූලධන වත්කම්වල පුනරුත්තාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම			
3		2001- ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්	2,000	මූල්‍ය භෞතික	818
4		2002- යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	300	මූල්‍ය භෞතික	251
		මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම			
5		2102- ගෘහ භාණ්ඩ සහ කාර්යාලීය උපකරණ	1,500	මූල්‍ය භෞතික	1,500 100
6		2103- යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	9,629	මූල්‍ය භෞතික	9,629 06
		මානව සම්පත් සංවර්ධනය			
7		2401- කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු(අ)	600	මූල්‍ය භෞතික	589
		වෙනත් මූලධන වියදම්			
8		2502- ආයෝජන	74,460	මූල්‍ය භෞතික	74,460 *
		ප්‍රාග්ධන වියදම් එකතුව	<b>88,489</b>		<b>87,246</b>
		මුළු එකතුව	<b>521,282</b>		<b>518,776</b>

\*2502- ආයෝජන යටතේ භෞතික ප්‍රගතිය - ආරක්ෂිත හිස් කාඩ්පත් -800,000  
- ආස්තරන රෝල් -50,000  
- මුද්‍රිත හැඳුණුම්පත් -756,075

● 2014 වර්ෂය සඳහා ආදායම් ඇස්තමේන්තුව හා ආදායම් පහත පරිදි වේ.

ක්‍රියාකාරකම්	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව . දහස්	ප්‍රගතිය රු. දහස්
2003.02.03- පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු	85,500	102,460

## 11. කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු

කාර්ය මණ්ඩලයේ නව පත්වීම්, විශ්‍රාම ගැනීම්, ඉල්ලා අස්වීම්, ස්ථාන මාරුවීම්, මුදාහැරීම් සහ උසස්වීම් ලද නිලධාරී සංඛ්‍යාව පහත පරිදි වේ.

### I. නව පත්වීම්

- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරීන් 36 දෙනෙකු
- කාර්යාල කාර්ය සහායක සේවයේ නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු

### II. විශ්‍රාම ගැනීම්

- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරීන් 06 දෙනෙකු
- කාර්යාල කාර්ය සහායක සේවයේ නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු

### III. ඉල්ලා අස්වීම්

- සංවර්ධන නිලධාරීන් 09 දෙනෙකු

### IV. ස්ථාන මාරුවීම්

- ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් 06 දෙනෙකු ස්ථාන මාරුව පැමිණි අතර නිලධාරීන් 03 දෙනෙකු ස්ථාන මාරු ලැබ ගොස් ඇත.
- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරීන් 20 දෙනෙකු ස්ථාන මාරුව පැමිණි අතර නිලධාරීන් 18 දෙනෙකු ස්ථාන මාරු ලැබ ගොස් ඇත.
- එක් බලාත්මක නිලධාරියෙකු ස්ථාන මාරුව පැමිණි අතර එක් නිලධාරියෙකු ස්ථාන මාරු ලැබ ගොස් ඇත.
- සංවර්ධන නිලධාරීන් 15 දෙනෙකු ස්ථාන මාරුව පැමිණි අතර නිලධාරීන් 17 දෙනෙකු ස්ථාන මාරු ලැබ ගොස් ඇත.

### V. මුදා හැරීම්

- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරීන් 5 දෙනෙකු
- බලාත්මක නිලධාරීන් 3 දෙනෙකු
- සංවර්ධන නිලධාරීන් 05 දෙනෙකු

### VI. උසස් වීම්

- ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු II ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලබා ඇත.
- ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු I ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලබා ඇත.
- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III පන්තියේ නිලධාරීන් 8 දෙනෙකු II පන්තියට උසස්වීම් ලබා ඇත.
- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II පන්තියේ නිලධාරීන් 3 දෙනෙකු I පන්තියට උසස්වීම් ලබා ඇත.
- කාර්යාල සේවක සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් එක් අයකු II ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලබා ඇත.
- කාර්යාල සේවක සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු I ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලබා ඇත.
- නිශ්පාදන සහායක නිලධාරීන් 22ක් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට උසස්වීම් ලබා ඇත.

දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩල විස්තරය ඇමුණුම III හි අමුණා ඇත.

## 12. e-NIC ව්‍යාපෘතිය

### ව්‍යාපෘතියේ අරමුණු / පරමාර්ථ

- වයස අවුරුදු 15 වැඩි පුරවැසියන්ගේ තොරතුරු, පුරවැසියන්ගේ ජීව මිනික දත්ත ඇතුළත් ජාතික පුරවැසි දත්ත පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම
- දැනට භාවිත කරනු ලබන ජාතික හැඳුනුම්පත වෙනුවට පුද්ගල අන්‍යෝන්‍යවට වඩාත් හොඳින් තහවුරු වන සේ විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත නිකුත් කිරීම.
- පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාදේශීය කාර්යාල හරහා පුද්ගල තොරතුරු හා ජීවදත්ත විද්‍යුත්ව ලබා ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය ස්ථාපිත කිරීම.

### ව්‍යාපෘතියේ කාර්යභාරයන්

- ජාතික පුරවැසි තොරතුරු පද්ධතිය සකස්කිරීම හා විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත නිකුත්කිරීමට අදාළව පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත සංශෝධනය කිරීම හා ඊට අදාළ රෙගුලාසි සකස්කිරීම
- දත්ත එකතු කිරීමේ කටයුතු සඳහා පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ ශාඛා කාර්යාල මෙහෙයුම් මධ්‍යස්ථාන ලෙස ස්ථාපිත කිරීම සහ අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සකස්කිරීම
- මිනිස් ශ්‍රමය යොදා දත්ත රැස් කිරීමට (Manual Data Capturing) අදාළ සංනිවේදන ද්‍රව්‍ය උපකරණ (IEC Material) සකස්කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම
- දත්ත ගබඩා කිරීමට අවශ්‍ය ප්‍රධාන දත්ත මධ්‍යස්ථානය (Primary Data Center) හා ආපදා ප්‍රති සැකසුම් මධ්‍යස්ථානය ( Disaster Recovery Date Center) ඉදිකිරීම හා තොරතුරු තාක්ෂණය හා සම්බන්ධ යටිතල පහසුකම් ස්ථාපිත කිරීම
- රාජ්‍ය නිලධාරීන් හා දේශපාලන අධිකාරිය දැනුවත් කිරීම හා දත්ත රැස්කිරීමට අදාළව සම්බන්ධවන සියළු පාර්ශවයන්ගේ හැකියාව වර්ධනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පුහුණු ලබාදීම
- ICAO මිනියට අනුව ඡායාරූප ගැනීම සඳහා ඡායාරූප ශිල්පීන් ලියාපදිංචි කිරීම හා අවශ්‍ය ලබාදීම
- වයස අවුරුදු 15 ට වැඩි මිලියන 15 ක පමණ වූ ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගේ තොරතුරු , ජීව මිනික දත්ත හා ICAO මිනියට අනුව ලබාගත් ඡායාරූප ඇතුළත් තොරතුරු රැස් කිරීම
- දත්ත විද්‍යුත්කරණය( Data Digitizing) කිරීම හා සත්‍යාපනය (Data Verification) කිරීම
- පුරවැසියන්ගේ තොරතුරු හා ජීව මිනික දත්ත හා ICAO මිනියට අනුව ලබාගත් ඡායාරූප ඇතුළත් පුරවැසි දත්ත පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම
- විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත නිකුත් කිරීම

### ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම

2014.10.30 දින අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් 2012 සැප්තැම්බර් මස සිට ව්‍යාපෘති කළමනාකරු ලෙස සිටි ලංකා ලොජිස්ටික්ස් ඇන්ඩ් ටෙක්නොලොජීස් සමාගම ව්‍යාපෘති උපදේශක ලෙසද පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ පිහිටුවනු ලැබූ ව්‍යාපෘති සම්බන්ධීකරණ ඒකකය ව්‍යාපෘති කළමනාකරු ලෙසට අනුමැතිය ලැබී ඇත.

ව්‍යාපෘතියට අවශ්‍ය තාක්ෂණික උපදේශකත්වය මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයෙන් හා කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලයේ පරිසරණ අංශයෙන් ලංකා ලොජිස්ටික්ස් ඇන්ඩ් ටෙක්නොලොජීස් සමාගම හරහා ලබා ගනී.

ව්‍යාපෘතියේ ප්‍රගතිය 2014.01.01 සිට 2014.12.31 දක්වා

ක්‍රියාකාරකම්	වියදම් ඇස්තමේන්තුව (රු.මිලියන)	ප්‍රගතිය(රු.මිලියන)		%
<p>දත්ත එකතු කිරීමේ කටයුතු සඳහා පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ ශාඛා කාර්යාල මෙහෙයුම් මධ්‍යස්ථාන ලෙස ස්ථාපිත කිරීම සහ අවශ්‍ය කාර්යාල උපකරණ ලබාදීම</p>	86.95	මූල්‍ය	26.45	30.4%
		භෞතික	<ul style="list-style-type: none"> <li>• පු. ලි. දෙ. ප්‍රාදේශීය කාර්යාල 331කට දත්ත රැස්කිරීමට සුදානම්කර ඇත.</li> <li>• පු. ලි. දෙ. ප්‍රාදේශීය කාර්යාල 331 කාර්යාල උපකරණ සැපයීම අවසන්කර ඇත</li> </ul>	
<p>විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් ව්‍යාපෘතියට සරිලන ආකාරයට දෙපාර්තමේන්තු පරිග්‍රහ නවීකරණය කිරීම හා නව දෙමහල් ගොඩනැගිල්ලක් ඉදිකිරීම</p>	70.00	මූල්‍ය	67.15	95.9%
		භෞතික	<ul style="list-style-type: none"> <li>• පු. ලි. දෙ. දෙපාර්තමේන්තු පරිග්‍රහ නවීකරණය කිරීම අවසන් කර ඇත.</li> <li>• පු. ලි. දෙ. දෙපාර්තමේන්තු ගොඩනැගිල්ලෙහි දීර්ඝ කිරීමක් ලෙස ඉදිවන නව ගොඩනැගිල්ලෙහි ඉදිකිරීම් නිමවී ඇත.</li> </ul>	
<p>ආපදා ප්‍රති සැකසුම් මධ්‍යස්ථානය ඉදිකිරීම (Disaster Recovery Center)</p>	65.00	මූල්‍ය	23.93	36.8%
		භෞතික	<ul style="list-style-type: none"> <li>• අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය අනුව සැලසුම්කර ඉදිකිරීම යටතේ ඉංජිනේරුමය කාර්යයන් පිළිබඳ මධ්‍යම උපදේශක කාර්යාලයට (CECB) ආයතනයට ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුව පිරිනමා ඇත.</li> <li>• හම්බන්තොට, සුරියවැව තාක්ෂණික උද්‍යානයේ ආපදා ප්‍රතිසැකසුම් මධ්‍යස්ථානය (DRC ) ඉදිකිරීමට අවශ්‍ය සැලසුම් සකස්කර ඉදිකිරීම් කරගෙන යනු ලබයි.</li> </ul>	
<p>පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත සංශෝධනය කිරීම හා අවශ්‍ය රෙගුලාසි සකස් කිරීම හා අනුමැතිය ලබා ගැනීම.</p>		භෞතික	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ජාතික පුරවැසි දත්ත පද්ධතියක් සකස්කිරීම හා වි.ජා. හැ. නිකුත්කිරීමට අදාල පු. ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත් සංශෝධන අමාත්‍ය මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කර ඇත. මේ සම්බන්ධව අමාත්‍ය මණ්ඩලය උප කමිටුවේ නිර්දේශ ඇතුළත්ව නීති කෙටුම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සකස්කරන ලද අවසන් කෙටුම්පත අමාත්‍ය මණ්ඩලය අනුමැතිය ලබාගැනීමට අමාත්‍යාංශයට යොමුකර ඇත.</li> <li>• අදාල රෙගුලාසි සකස්කර නීති කෙටුම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර ඇත</li> </ul>	

ක්‍රියාකාරකම්	වියදම් ඇස්තමේන්තුව (රු.මිලියන)	ප්‍රගතිය(රු.මිලියන)		%
මිනිස් ශ්‍රමය යොදා දත්ත රැස් කිරීමට (Manual Data Capturing) අදාළ තොරතුරු හා සංනිවේදන ද්‍රව්‍ය උපකරණ ( IEC Material) සකස් කරගැනීම	464.20	මුල්‍ය	390.89	84.2%
දත්ත රැස් කිරීමට (Manual Data Capturing) දායකවන පාර්ශවකරුවන් පුහුණුකිරීම	42.79	මුල්‍ය	9.56	22.3%
ජාතික පුරවැසි දත්ත පද්ධතියක් සකස්කිරීම, වි.ජා. හැ. නිකුත්කිරීම හා දත්ත රැස්කිරීම පිළිබඳ දිස්ත්‍රික්ක දේශපාලන නායකත්වය හා නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම		මහානික	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා මාර්ගෝපදේශ අත්පොත නිර්මාණයකර, 15500 මුද්‍රණයකර සියළුම ග්‍රා. කොට්ඨාශවෙත බෙදාහැර ඇත.</li> <li>• දැනුවත් කිරීමේ පෝස්ටර් වර්ග 03 , අත්පත්‍රිකා හා භාෂා තුනෙන් මුද්‍රණයකර සියළුම ග්‍රා. කොට්ඨාශවෙත බෙදාහැර ඇත</li> <li>• ඇඟිලි සලකුණු ලබා ගැනීමට අදාළ උපකරණ මිලදීගෙන සියළුම ග්‍රා. නි කොට්ඨාශවෙත බෙදාහැර ඇත</li> <li>• ඇඟිලි සලකුණු කිරීමේ පත්‍ර, කාණ්ඩ පාලන පත්‍රිකා පොත්, දත්ත රැස්කිරීමේ අයදුම් පත්‍ර, දත්ත රැස්කිරීමේ අයදුම් පත්‍ර සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා උපදෙස් පත්‍රිකා මුද්‍රණයකර සියළුම ග්‍රා. කොට්ඨාශවෙත බෙදාහැර ඇත</li> <li>• ආරක්ෂිත ස්ටිකර් මුද්‍රණය කිරීම මුද්‍රණය අවසන් කර දකුණු පලාත වෙත බෙදාහැරීම අවසන් කර ඇත. සියළුම ග්‍රා. නි කොට්ඨාශවෙත බෙදාහැරීම 90% අවසන්කර ඇත. 2015 මාර්තු මස අවසන් වීමට පෙර නිම කිරීමට සැලසුම් කර ඇත</li> </ul>	

ක්‍රියාකාරකම්	වියදම් ඇස්තමේන්තුව (රු.මිලියන)	ප්‍රගතිය(රු.මිලියන)	%
අන්තර්ජාතික ප්‍රමිතියෙන් යුත් (ICAO) ඡායාරූප මෘදුකාංගය ලබාගැනීම		<p>හොඳික</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලය මගින් ICAO මෘදුකාංගය නොමිලේ ලබාදී ඇත.</li> <li>මෘදුකාංගය දකුණු පලාතෙහි පුහුණුව ලැබූ සුදුසුකම් සපිරූ ඡායාරූපාගාර හිමි ඡායාරූප 273 වෙත ලබාදී ඇත</li> <li>දත්ත රැස්කිරීමේ මූලික වැඩසටහන නියමු පියවරක් ලෙස ක්‍රියාත්මක වන ප්‍රා ලේ කොට්ඨාශ 27ක ඡායාරූප ශිල්පීන් 143 අන්තර්ජාතික ප්‍රමිතියෙන් යුත් (ICAO) ඡායාරූප මෘදුකාංගය ලබාගැනීමෙහි නිරත වේ</li> </ul>	
දත්ත විද්‍යුත්කරණය (Data Digitizing) සඳහා සැපයුම්කරුවකු තෝරා ගැනීම		<p>හොඳික</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>සැපයුම්කරුවකු තෝරාගෙන ටෙන්ඩරය ප්‍රදානය කර ඇත. ගිවිසුම් අත්සන් කිරීමට නියමිතය</li> </ul>	
තොරතුරු තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීමට (ICT Infrastructure Development) අදාලව සැපයුම්කරුවන් තෝරා ගැනීම		<p>හොඳික</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ජාත්‍යන්තර තරඟකාරී මිල ගණන් කැඳවීමට අනුව (ICB) ලැබුණු ලංසුපත් විවෘත කිරීම (Bid Opening) 2013.09.16 දින සිදුකරන ලද අතර ලැබුණු ලංසුපත් 15 2013.09.20 දින තාක්ෂණික අගැයීම් කමිටුවට භාරදී ඇත.</li> <li>තාක්ෂණික අගැයීම් අවසන් කර ඇති අතර සුදුසුකම් සපිරූ ලංසු (Responsive Bids) 03 තෝරාගෙන ඇත.</li> <li>අතර සුදුසුකම් සපිරූ ලංසුකරුවන්ගේ මූල්‍ය වාර්තා 2014.11.05 දින විවෘත කරන ලද අතර මූල්‍ය වාර්තා අගැයීම සිදුවෙමින් පවතී.</li> </ul>	
දත්ත රැස්කිරීමේ ක්‍රියාවලිය ආරම්භ කිරීම		<p>හොඳික</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>දත්ත රැස්කිරීමේ මූලික වැඩසටහන නියමු පියවරක් ලෙස 2014 අගෝස්තු මස 29 දින සිට දකුණු පලාතේ තෝරාගත් ප්‍රා ලේ කොට්ඨාශ 27 කින් ආරම්භකර ඇති අතර පසුව ඉතිරි සියළු ප්‍රා . ලේ කොට්ඨාශ වලට ව්‍යාප්ත කරනු ඇත.</li> <li>මේ දක්වා. දකුණු පලාතේ ප්‍රා ලේ කොට්ඨාශ 27ක අයදුම්කරුවන් වෙත අයදුම්පත්‍ර 491,975 අධික සංඛ්‍යාවක් බෙදාහැර ඇති අතර මේ දක්වා සම්පූර්ණ කල අයදුම්පත්‍ර 66,960 . ලී. දෙ. ප්‍රාදේශීය කාර්යාල වෙත ලැබී ඇත.</li> </ul>	

**පුහුණු වැඩසටහන් ප්‍රගතිය (2014.01.01 සිට 2014.12.31 දක්වා)**

	පුහුණු පාඨමාලාව	වියදම (රු.)	ප්‍රගතිය (සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව)
1.	රාජ්‍ය පරිපාලනය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව	204,000.00	2
2.	දෙමළ භාෂා පුහුණු පාඨමාලාව	73,500.00	48
3.	ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව	20,400.00	6
4.	ප්‍රවාහන කළමනාකරණය	5,000.00	1
5.	පුද්ගලික ලිපි ගොනු පවත්වාගෙන යාම	8,500.00	1
6.	ඵලදායීතාවයේ 7R සංකල්පය පිළිබඳ පුහුණුව	6,000.00	2
7.	රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	8,500.00	1
8.	ඉහල ශ්‍රම ඵලදායීතාව සඳහා කාර්යාල කාර්ය සහායක කාර්යභාරය	9,000.00	3
9.	සිවිල් විශාම වැටුප් ගණනය හා ගෙවීම	8,500.00	1
10.	විනය කාර්ය පරිපාටිය	8,000.00	1
11.	සේවා ස්ථානය තුළ සෞඛ්‍යාරක්ෂිත ආපන ශාලාවක් පවත්වාගෙන යාම	-	1
12.	ඵලදායීතාවයේ තුලනාත්මක පාලන සටහන්	8,000.00	2
13.	දෙමළ භාෂා පුහුණුව	-	6
14.	ගබඩාකරණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	21,000.00	1
15.	ඵලදායීතාවය පිළිබඳ ඩිජිටල් පාඨමාලාව	51,000.00	1
16.	සරප් තනතුරේ කාර්යභාරය	10,000.00	2
17.	මු.රෙ. 104 පරීක්ෂණ පැවැත්වීම	5,000.00	1
18.	ගබඩාකරණය හා භාණ්ඩ සමීක්ෂණය	5,500.00	1
19.	ගබඩාකරණය හා ගබඩා භාණ්ඩ සමීක්ෂණය	15,000.00	1
20.	ගිණුම් පොත්පත් නඩත්තු කිරීම	17,000.00	2
21.	දෙපාර්තමේන්තු නව පරිගණක ක්‍රමවේදය පිළිබඳ පුහුණුව	12,056.00	54
22.	ව්‍යාපාර	-	19
23.	සන්නිවේදනය හා ඉදිරිපත් කිරීම	-	1
24.	අපදා කළමනාකරණය	-	5
25.	e-රාජ්‍ය යෙදීම හා ආරක්ෂාව	-	11
26.	පරිසර කළමනාකරණය	-	2
27.	රාජ්‍ය ගිණුම්කරණ කාර්ය පටිපාටිය	-	70
28.	නීතිමය ප්‍රතිපාදන	-	13
29.	කළමනාකරණය හා ආකල්ප සංවර්ධනය (දෙමළ මාධ්‍ය)	-	17
30.	සම්පත් භාවිතය හා පුරක්ෂිත ජාලකරණය	-	8
31.	වෘත්තීය හා ජීවිතය සමබර කර ගැනීම සඳහා භාවාත්මක බුද්ධිය	-	44
32.	ගබඩා කළමනාකරණය	-	10
33.	භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන සහ කළමනාකරණය	-	26
	<b>එකතුව</b>	<b>495,956.00</b>	<b>364</b>

**2014.01.01 සිට 2014.12.31 දක්වා හැඳුනුම්පත් සම්බන්ධයෙන් කෙරුණු නීතිමය ප්‍රගතිය**

අංකය	ක්‍රියාකාරකම	ලද අයදුම්පත්/ලිපි	වැඩ අවසන් අයදුම්පත් /ලිපි
01	<p>ගැටලු සහිත අයදුම්පත්</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. එකම හැඳුනුම්පත් අංකයට එකිනෙකට වෙනස් පුද්ගලයන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි ගණනකට පරිගණක වාර්තා/සුචි හෝ අංක වාර්තා තිබීම</li> <li>ii. මුල් අයදුම්පත් දෙකක් ඉදිරිපත් කර ඇති නම් එවැනි අවස්ථාවල (ද්විත්ව අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම)</li> <li>iii. සංශෝධිත අයදුම්පත් සමඟ විකෘතිකරන ලද හැඳුනුම්පත් හා වෙනත් පුද්ගලයන්ට හිමි හැඳුනුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම</li> <li>iv. හැඳුනුම්පත් අංක දෙකක් යටතේ හැඳුනුම්පත් ලබාගෙන තිබීම</li> <li>v. ප්‍රදේශීය ලේකම්ගේ අනු අත්සන සැකසහිත අයදුම්පත්</li> <li>vi. පැරණි අංක ලේඛනවල පැවති අඩුපාඩු               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) එකම හැඳුනුම්පත් අංකය දෙතැනක සටහන් වීම</li> <li>b) වැරදි හැඳුනුම්පත් අංක සටහන් වීම</li> <li>c) කාර්ය මණ්ඩලය විසින් හැඳුනුම්පත් අංක නිසිලෙස සටහන් නොකිරීම මත සිදුවන වැරදි</li> </ul> </li> </ul>	6300	3782
02	ව්‍යාජ උප්පැන්න සහතික ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම	2149	1178
03.	අයදුම්පත් සමඟ යොමුකෙරෙන සැකකටයුතු උප්පැන්න සහතික පරීක්ෂා කිරීම සඳහා රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තේන්තුවට යොමුකිරීම	3481	2031
04	I. විදේශගත වී සිටින හෝ විදේශගත වීමට බලාපොරොත්තු අයට අවශ්‍ය පොලිස් නිෂ්කාශන සඳහා හැඳුනුම්පත් අංක තහවුරු කිරීම	23844	23844
	II. හැඳුනුම්පත් අංක තහවුරු කිරීම් -	487	487

05	<p>හැඳුනුම්පත් අංක තහවුරු කිරීම්</p> <p>i. හැඳුනුම්පත් අංකය තහවුරු කිරීමේ මහජන ඉල්ලීම්</p> <p>ii. ආරක්ෂක අංශ සඳහා (පොලීසි, ජනාධිපති විමර්ශන ඒකකය, අපරාධ පරීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවට</p> <p>iii. රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතන සඳහා (රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික බැංකු, කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව, අර්ථසාධක අරමුදල, ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව, මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව, මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුව)</p> <p>iv. විදේශීය නියෝජිත ආයතන සඳහා</p> <p>a. IOM, තානාපති කාර්යාල, මහ කොමසාරිස් කාර්යාල</p> <p>v. අධිකරණ කටයුතු සඳහා කරනු ලබන හැඳුනුම්පත් විමසීම්</p> <p>vi. ත්‍රස්තවාදී විමර්ශන විමසීම්</p>	<p>8100</p> <p>2734</p> <p>3386</p> <p>81</p> <p>156</p> <p>813</p>	<p>8031</p> <p>2724</p> <p>3329</p> <p>75</p> <p>155</p> <p>798</p>
06	<p>ව්‍යාජ ලේඛන ඉදිරිපත් කර හැඳුනුම්පත් සකස් කිරීමට අදාළ අයදුම්පත් පිළිබඳව විධිමත් පරීක්ෂණ සිදුකිරීමට අපරාධ පරීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවට යොමුකිරීම</p>	06	

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 - 2014.12.31 දිනට**

**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	3	-	-
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	1	1	-	-
නියෝජ්‍ය/ සහකාර කොමසාරිස්	16	11	5	-
නියෝජ්‍ය /සහකාර අධ්‍යක්ෂ	1	-	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	68	7	-
සංවර්ධන නිලධාරී	827	765	62	-
කළමනාකරණ සහකාර	282	159	123	-
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	10	6	4	-
රියදුරු	8	5	3	-
කාර්යාල කාර්ය සහායක	51	42	9	-
පටලගත යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු *	2	-	2*	-
නිෂ්පාදන සහායක *	67	40	27*	-
ලේඛන සහායක *	11	10	1*	-
	<b>1363</b>	<b>1114</b>	<b>249</b>	-

\* 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.

செயல் மதிப்பீட்டு அறிக்கை  
2014

## உள்ளடக்கம்

1.	அறிமுகம்	1
	நோக்கக் கூற்று	1
	பணிக் கூற்று	1
	நோக்கங்கள்	1
	பிரதான கடமை	1
	திணைக்களத்தின் பொறுப்பு	1
2.	அடையாள அட்டை வழங்கல்	2-4
	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	7
5.	நடமாடும் சேவை	7
6.	பயிற்சி வழங்கல் செயற்பாடுகள்	7
7.	ஊக்கக் கொடுப்பனவு வழங்கல்	8
8.	சட்டம் தொடர்பான கடமைகள்	8
9.	பௌதிக வள முகாமைத்துவம்	9
10.	நிதி முன்னேற்றம்	10-11
11.	பணிக்குழுக்கள் தொடர்பான தகவல்கள்	12
12.	இலத்திரனியல் தேசிய அடையாள அட்டை கருத்திட்டம்	13-17

# ஆட்பதிவுத் திணைக்களம் செயலாற்றுகை அறிக்கை 2014 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 மேற்கொள்ளப்பட்ட 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 பிரஜைகளது தனிநபர் தரவுகளை உறுதிப்படுத்தி அவற்றை அத்தாட்சிப்படுத்தல்.
- அரச 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.

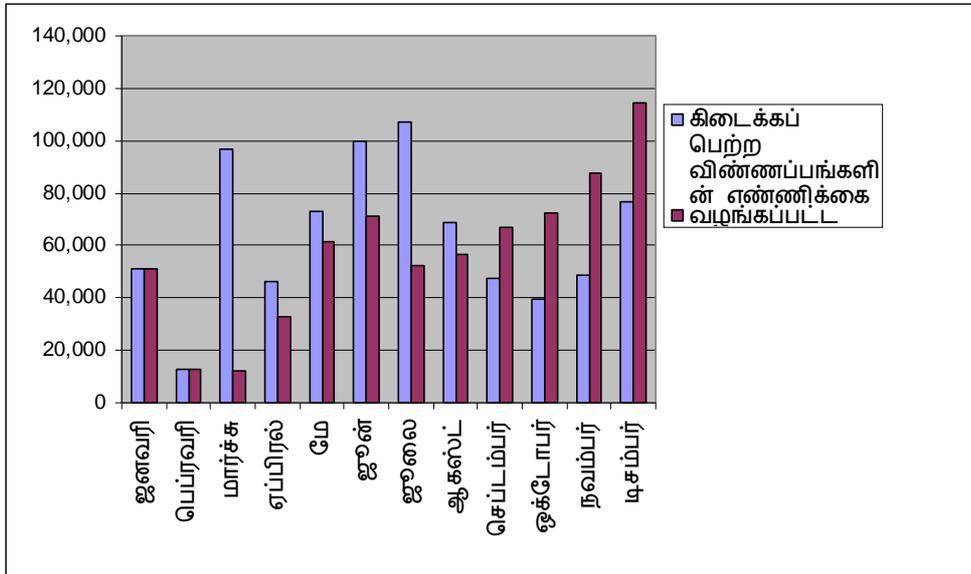
2. அடையாள அட்டை வழங்கல்.

- சாதாரண சேவை

2014 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	விநியோகிக்கப்பட்ட அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை
ஜனவரி	51,165	84,030
பெப்ரவரி	12,978	24,031
மார்ச்சு	96,734	12,185
ஏப்பிரல்	46,055	32,777
மே	72,760	61,267
ஜூன்	99,904	71,478
ஜூலை	107,288	52,520
ஆகஸ்ட்	68,544	56,731
செப்டம்பர்	47,686	67,210
ஒக்டோபர்	39,823	72,402
நவம்பர்	48,974	87,688
டிசம்பர்	76,441	114,290
மொத்தம்	768,352	692,691

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



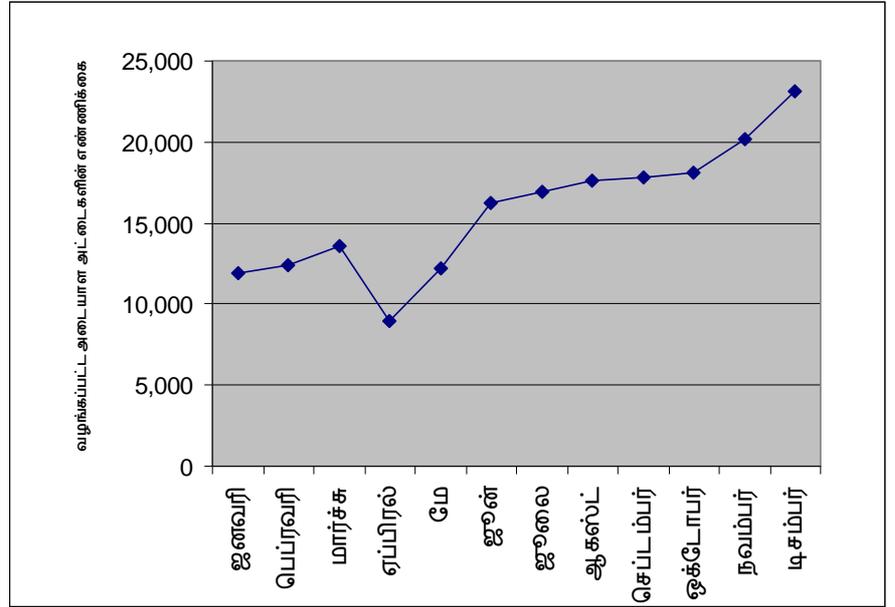
கவனிக்க : சில மாதங்களில் கிடைக்கப்பெற்ற விண்ணப்ப படிவங்களுக்கு அதிகமாக விநியோகிக்கப்பட்ட அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை குறைந்திருப்பது உரிய முறையில் பூரணப்படுத்தப்படாத விண்ணப்பங்களுக்கான அடையாள அட்டைகளை தயாரிக்க முடியாமல் போனமையினாலாகும். ஏனைய மாதங்களில் அவ்விண்ணப்ப படிவங்களில் காணப்பட்ட குறைபாடுகள் பூர்த்தி 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.

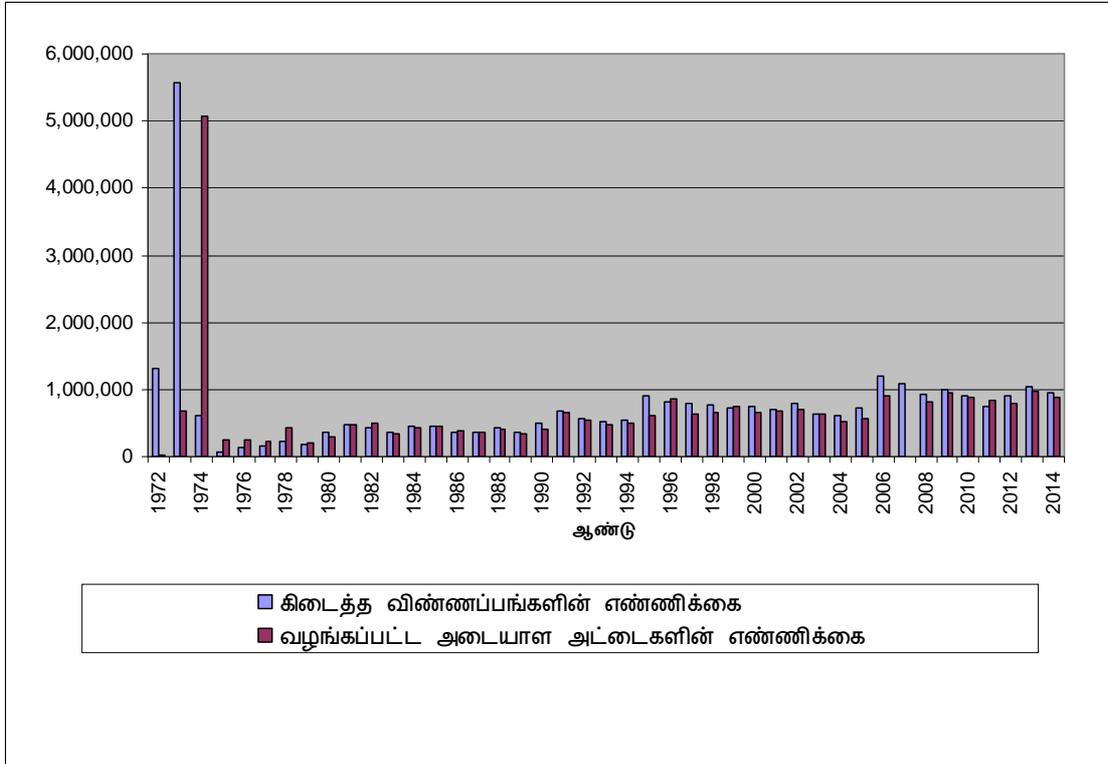
ஒரே நாள் வேலைத்திட்டத்தின் கீழ் 2014 ஆண்டில் ஜனவரி மாதம் முதல் டிசம்பர் மாதம் வரை ஒவ்வொரு மாதமும் வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் அதன் ஊடாக திணைக்களம் பெற்ற வருமானம் கீழ்வருமாறு :

மாதம்	விநியோகிக்கப்பட்ட அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை	பெற்ற வருமானம் (ரூபா)
ஜனவரி	11,943	5,971,500.00
பெப்ரவரி	12,360	6,180,000.00
மார்ச்சு	13,558	6,779,000.00
ஏப்பிரல்	8,927	4,463,500.00
மே	12,245	6,122,500.00
ஜூன்	16,265	8,132,500.00
ஜூலை	16,880	8,440,000.00
ஆகஸ்ட்	17,627	8,813,500.00
செப்டம்பர்	17,778	8,889,000.00
ஒக்டோபர்	18,135	9,067,500.00
நவம்பர்	20,194	10,097,000.00
டிசம்பர்	23,118	11,559,000.00
மொத்தம்	189,030	94,515,000.00



• விண்ணப்பங்கள் பெற்றுக் கொள்ளல் மற்றும் அடையாள அட்டைகள் வழங்கல்

ஆண்டு	கிடைத்த விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை	வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை	ஆண்டு	கிடைத்த விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை	விநியோகிக்கப்பட்ட அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை
1972	1,305,801	22,459	1994	545,121	493,093
1973	5,570,696	680,024	1995	907,560	616,915
1974	619,855	5,071,234	1996	816,275	853,191
1975	72,268	248,694	1997	782,988	636,187
1976	138,216	246,694	1998	771,597	655,580
1977	152,221	221,783	1999	731,079	753,560
1978	236,834	423,276	2000	758,463	651,787
1979	186,813	194,436	2001	711,295	679,250
1980	360,510	297,702	2002	794,357	700,000
1981	479,724	474,577	2003	633,168	635,046
1982	425,904	505,559	2004	607,111	524,241
1983	358,830	342,088	2005	731,310	564,872
1984	451,651	421,010	2006	1,196,276	897,674
1985	446,619	458,557	2007	1,086,236	958,445
1986	364,150	374,074	2008	933,663	818,407
1987	372,108	353,819	2009	986,670	941,537
1988	431,102	409,870	2010	899,349	890,084
1989	365,966	333,083	2011	752,399	835,548
1990	491,622	397,135	2012	900,751	781,922
1991	676,681	646,150	2013	1,048,343	969,617
1992	568,493	545,957	2014	957,382	881,721
1993	528,628	468,494			
			மொத்தம்	32,156,085	27,916,907



3. தேசிய அடையாள அட்டைகளை விநியோகிக்கும் நடவடிக்கையினை துரிதப்படுத்தும் நிகழ்ச்சித் திட்டம்.

- சிங்கள மற்றும் தமிழ் மொழிகளில் அச்சிடப்பட்ட கணனிமயப்படுத்தப்பட்ட அடையாள அட்டையினை அறிமுகப் படுத்தல்.

சிங்கள மற்றும் தமிழ் இரு மொழிகளிலும் அடையாள அட்டைகள் எழுதப்பட்டு வழங்கப்பட வேண்டுமென்ற வேண்டுகோளின் பேரில் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட இல. SC Application No.93/2013(F/R) என்ற மனித உரிமைகள் மனுவின் விசாரணை சம்பந்தமாக உயர்நீதிமன்றத்தின் மூலம், இலத்திரனியல் தேசிய அடையாள அட்டையை விநியோகிக்கும் வரை 2014.01.01 ம் திகதி முதல் சிங்கள மற்றும் தமிழ் இரு மொழிகளிலும் அடையாள அட்டைகள் வழங்கப்பட வேண்டுமென கட்டளையிடப்பட்டுள்ளது.

இதுவரை விநியோகிக்கப்பட்ட அடையாள அட்டை கைகளால் எழுதப்பட்டு ஒரு மொழியில் மாத்திரமே வழங்கப்பட்டது. அடையாள அட்டை இரு மொழிகளிலும் கைகளால் எழுதப்படும் பட்சத்தில் அதற்காக செலவிடப்படும் கால அளவானது முன்னர் ஒரு மொழியில் மாத்திரமே எழுதப்படும் கால அளவினைவிடவும் இருமடங்கான கால அளவினை செலவிட வேண்டும். அவ்வாறே அதற்காக தேவைப்படும் உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கையும் மிக அதிகமாகும். இதற்கான தீர்வாக தகவல் தொழினுட்பத்தினை பயன்படுத்தி சிங்கள மற்றும் தமிழ் ஆகிய இரு மொழிகளிலுமான அச்சிடப்பட்ட அடையாள அட்டையினை 2014.02.28 திகதி முதல் விநியோகிக்கின்ற நடவடிக்கை ஆரம்பிக்கப்பட்டது.

- 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 &.9000/-
2009.11.16 - 2010.03.15	16	
2010.04.15 - 2010.08.31	23	மாதாந்த கொடுப்பனவு &.10000/-
2010.09.15 - 2011.02.14	07	மாதாந்த கொடுப்பனவு &.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	
2014.05.16 - 2014.09.16	07	
2014.07.14 - 2014.09.16	01	
2014.11.01 - 2014.11.19	08	

- ஒப்பந்த அடிப்படையில் தமிழ் மொழிமூல எழுதுனர்களை சேவையில் இணைத்தல்.

2014.02.28 திகதி முதல் ஆரம்பிக்கப்பட்ட சிங்கள மற்றும் தமிழ் ஆகிய இரு மொழிகளிலுமான அடையாள அட்டைகளை விநியோகிக்கும் புதிய கணினிமயப்படுத்தப்பட்ட ஒழுங்கு முறைக்கேற்ப எல்லா அடையாள அட்டைகளும் தமிழ் மொழிக்கு மாற்றப்பட வேண்டுமென்பது அவசியமான விடயமாகும். அதற்காக திணைக்களத்திற்கு இணைக்கப்பட்டுள்ள தமிழ் மொழி மூலம் கடமை புரியக்கூடிய உத்தியோகத்தர்களின் தட்டுப்பாடு காரணமாக தமிழ் எழுதுனர்கள் 10 பேரை ஒப்பந்த அடிப்படையில் இணைத்துக் கொள்ள முகாமைத்துவ சேவை திணைக்களத்தினால் அனுமதி வழங்கப்பட்டுள்ளது. அதன்படி கீழ்க்குறிப்பிட்டபடி ஒப்பந்த அடிப்படையில் உத்தியோகத்தர்கள் இணைத்துக் கொள்ளப்பட்டனர்.

காலப்பகுதி	எழுதுனர்களின் எண்ணிக்கை	கொடுப்பனவு முறை
2014.11.21 – 2015.11.20	8	&பா. 437/-

- 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 தயாரிக்கும் நடவடிக்கையில் இணைக்கப்படும் அலுவலர்கள் வரையறுக்கப்பட்டனர். அதனால், சிவில் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்கள் 47 பேர் 2010.09.20 ம் திகதி முதல் இத் திணைக்களத்தில் சேவைக்காக அமர்த்தப்பட்டுள்ளனர். 2014 ஆண்டு ஜனவரி மாதம் முதல் அவ்வுத்தியோகத்தர்களில் 16 பேர் சேவையில் இணைத்துக் கொள்ளப்பட்டனர்.

- 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 அதுலத் முதலி 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 தொழிற்பயிற்சி கல்லூரி
2012.10.01 – 2013.03.31	2	இலங்கை கொரிய தொழிற்பயிற்சி கல்லூரி
2012.12.10 – 2013.06.09	1	கம்பஹா தொழிற்பயிற்சி கல்லூரி
2013.01.21 – 2013.07.20	2	லலித் அதுலத் முதலி தொழிற்பயிற்சி நிலையம்
2014.07.07 – 2015.01.06	1	தேசிய பயிலுநர் கைத்தொழிற் பயிற்சி அதிகாரசபை
2014.07.15 – 2015.01.14	1	தேசிய பயிலுநர் கைத்தொழிற் பயிற்சி அதிகாரசபை
2014.02.18 – 2014.07.04	1	இலங்கை உயர் தொழில் நுட்பவியல் நிருவகம்
2014.02.18 – 2014.08.17	2	இலங்கை உயர் தொழில் நுட்பவியல் நிருவகம்
2014.04.28 – 2014.10.27	1	இளைஞர் அலுவல்கள் மற்றும் திறன்கள் அபிவிருத்தி அமைச்சு
2014.05.20 – 2014.11.19	4	இளைஞர் அலுவல்கள் மற்றும் திறன்கள் அபிவிருத்தி அமைச்சு
2014.07.07 – 2015.01.06	1	தேசிய பயிலுநர் கைத்தொழிற் பயிற்சி அதிகாரசபை
2014.07.15 – 2015.01.14	1	இலங்கை தொழிற்பயிற்சி அதிகார சபை

4. 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. 2014 ஜனவரி முதல் திசம்பர் மாதம் வரைக்கும் இலக்கம் வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை கீழ் வருமாறு:-

மாதம்	இலக்கம் இடப்பட்ட அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை
பெப்ரவரி 28	158
மார்ச்சு	30560
ஏப்பிரல்	27491
மே	52878
ஜூன்	83926
ஜூலை	69763
ஆகஸ்ட்	31296
செப்டம்பர்	20673
ஒக்டோபர்	19128
நவம்பர்	22716
டிசம்பர்	24139
மொத்தம்	<b>382728</b>

- கணினி 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 கணினி மயப்படுத்தப் பட்டுள்ளதால் அவை கணினி 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 2014 ஜனவரி மாதம் முதல் டிசம்பர் மாதம் வரைக்கும் 75,200 விண்ணப்ப படிவங்கள் கிடைக்கப்பெற்றன.

6. பயிற்சி வழங்கல் செயற்பாடுகள்.

இத்திணைக்கள உத்தியோகத்தர்களின் பெறுபேற்றினை விருத்தி செய்வதற்காக 2014 ம் ஆண்டு பூராகவும் அவர்கள் வெவ்வேறுபட்ட பயிற்சி நெறிகளில் பங்குபற்றி இருந்தார்கள். இதனூடாக திணைக்களத்தில் வினைத்திறனூடான சேவை செய்யவும் மக்களுக்கு உடனடியான சேவையினை வழங்கவும் இது பெரிதும் உதவியாக காணப்பட்டது.

2014 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 ஆரம்பிக்கப் பட்டுள்ளது.

இந்த ஒரு நாள் சேவை பணிக்குழு தொடர்பான முறையான அனுமதியுடன் ஊக்கக் கொடுப்பனவு வழங்கும் திட்டம் செயற்படுத்தப்படுகின்றது. இவ்வூக்கக் கொடுப்பனவானது 2014 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 2014 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 2014 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	கார்	2006.05.25	3400000.00
PA 9855	L 300 வேன்	2006.11.22	4250000.00
KF 6282	கார்	2007.12.17	1935000.00
PB 6775	L 300 வேன்	2008.08.26	6250000.00
KH 3686	கார்	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 (CAB) வாகனம்	2012.06.12	7500000.00
KX7866	கார்	2014.02.10	9390000.00

10. நிதி முன்னேற்றம்

- 2014 ம் ஆண்டுக்கான செலவு மதிப்பீடு மற்றும் செலவுகள் பின்வருமாறு

இல. இல.	நிகழ்ச்சித்திட்டம் மற்றும் செயற்திட்டம்	செயற்பாடுகள்	செலவு திட்டம் (ரூ ஆயிரத்தில்)	செயல்மதிப்பீடு 2014.12.31 (ரூ ஆயிரத்தில்)	
	நிகழ்ச்சித்திட்டம்- 01 இயக்க நிகழ்ச்சி திட்டம் செயற்திட்டம் - 01 நிர்வாகமும் நிறுவன சேவையும்	மீண்டுவரும் செலவினம்			
1		தனிநபர் சம்பளம்	25,200	நிதி	23,514
				பெளதீக	
2		ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	5,985	நிதி	5,219
				பெளதீக	
		மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம்	31,185		28,733
		நடைமுறைச்செலவு			
		நிலையானசொத்துக்களை புனர்நிர்மானம் செய்தலும் அபிவிருத்தி செய்தலும்			
3		2001- கட்டிடமும் கட்டிட நிர்மாணமும்	1,500	நிதி	1,377
				பெளதீக	
4		2003- வாகனங்கள்	500	நிதி	71
				பெளதீக	
		நிலையான சொத்துக்களை கையேற்றல்			
5		2102- தளபாடங்களும், அலுவலக உபகரணங்களும்	1,000	நிதி	999
				பெளதீக	09
		நடைமுறை செலவின் மொத்தம்	3,000		2,447
				நிதி	
		மொத்தச் செலவு	34,185	பெளதீக	31,180

இல.	நிகழ்ச்சித்திட்டம் மற்றும் செயற்திட்டம்	செயற்பாடுகள்	செலவு திட்டம் (ரூ ஆயிரத்தில்)	செயல்மதிப்பீடு 2014.12.31 (ரூ ஆயிரத்தில்)	
	நிகழ்ச்சித்திட்டம்- 01 இயக்க நிகழ்ச்சி திட்டம்  செயற்திட்டம் - 02 நிர்வாகமும் நிறுவன சேவையும்	மீண்டுவரும் செலவினம்			
1		தனிநபர் சம்பளம்	382,000	நிதி	381,506
				பெளதீக	
2		ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	50,793	நிதி	50,024
				பெளதீக	
		மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம்	<b>432,793</b>		<b>431,530</b>
		நடைமுறைச்செலவு			
		நிலையானசொத்துக்களை புனர்நிர்மானம் செய்தலும் அபிவிருத்தி செய்தலும்			
3		2001- கட்டிடமும் கட்டிட நிர்மாணமும்	2,000	நிதி	818
				பெளதீக	
4		2002 இயந்திரமும் இயந்திர பொருத்திகளும்	300	நிதி	251
				பெளதீக	
		நிலையான சொத்துக்களை கையேற்றல்			
5		2102- தளபாடங்களும், அலுவலக உபகரணங்களும்	1,500	நிதி	1,500
				பெளதீக	100
6		2103 இயந்திரமும் இயந்திர பொருத்திகளும்	9,629	நிதி	9,629
				பெளதீக	06
		மனித வள அபிவிருத்தி			
7		2401- அலுவலர்களுக்கான பயிற்சி	600	நிதி	589
				பெளதீக	
		ஏனைய நிலையான செலவு			
8		2505 - முதலீடு	74,460	நிதி	74,460
				பெளதீக	*
		நடைமுறை செலவின் மொத்தம்	<b>88,489</b>		<b>87,246</b>
		மொத்தச் செலவு	<b>521,282</b>		<b>518,776</b>

\*2502- பெளதீக செயல் மதிப்பீடு

- பாதுகாப்பான வெற்று அட்டை - 800,000  
- லெமினேடிங் ரோல் - 50,000  
- அச்சிடப்பட்ட அ.அட்டை - 756,075

- 2014 ம் ஆண்டிற்கான வருமான மதிப்பீடு மற்றும் வருமானம் கீழ் வருமாறு

செயற்பாடுகள்	வருமான மதிப்பீடு ரூ ஆயிரத்தில்	செயல்மதிப்பீடு (ரூ ஆயிரத்தில்)
2003.02.03- ஆட்களை பதிவு செய்யும் சட்டமூலத்தின் கீழ் கட்டணம்	85,500	102,460

## 11. பணிக்குழு விபரம்

பணிக்குழுவின் புதிய நியமனம், ஓய்வு பெறுதல், பதவி விலகல், இடமாற்றம், விடுவித்தல் மற்றும் உயர்பதவி ஆகிய உத்தியோகத்தர் எண்ணிக்கை கீழ் வருமாறு

### I. புதிய ஆட்சேர்ப்பு

- அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் 36 பேர்
- அலுவலக உதவியாளர் சேவையில் 02 பேர்

### II. இளைப்பாறியோர்

- அரசு முகாமைத்துவ சேவையிலிருந்து 06 பேர்
- அலுவலக உதவியாளர் சேவையிலிருந்து 02 பேர்.

### III. இராஜினாமா செய்தல்

- அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் 09 பேர்

### IV. இடமாற்றம்

- இலங்கை நிர்வாக சேவையில் உத்தியோகத்தர்கள் 6 பேர் இடமாற்றமாகி வந்திருப்பதுடன் உத்தியோகத்தர்கள் மூவர் இடமாற்றம் பெற்று சென்றுள்ளனர்.
- அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையிலிருந்து 20 பேர் இடமாற்றமாகி வந்திருப்பதுடன் 18 பேர் இடமாற்றமாகி சென்றுள்ளனர்.
- அமுலாக்கல் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் இடமாற்றம் பெற்று வந்திருப்பதுடன் ஒருவர் இடமாற்றம் பெற்று சென்றுள்ளார்.
- அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் 15 பேர் இடமாற்றமாகி வந்திருப்பதுடன் உத்தியோகத்தர் 17 பேர் இடமாற்றம் பெற்று சென்றுள்ளனர்.

### V. சேவை விடுவிப்பு

- அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையிலிருந்து 05 பேர்
- அமுலாக்கல் உத்தியோகத்தர் 03 பேர்
- அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் 05 பேர்

### VI. பதவி உயர்வு

- அரசு இலங்கை நிர்வாக சேவை தரம் III உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தரம் II இற்கு பதவியுயர்வு பெற்றுள்ளார்.
- அரசு இலங்கை நிர்வாக சேவை தரம் II உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தரம் I இற்கு பதவியுயர்வு பெற்றுள்ளார்.
- அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை III தரத்தினிலிருந்து உத்தியோகர்கள் 08 பேர் அ.மு.உதவியாளர் சேவை தரம் II இற்கு பதவியுயர்வு பெற்றுள்ளனர்
- முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை II ம் தரத்தினிலிருந்து உத்தியோகர்கள் 03 பேர் அ.மு.உதவியாளர் சேவை தரம் I இற்கு பதவியுயர்வு பெற்றுள்ளனர்.
- அலுவலக உதவியாளர் சேவை தரம் III ஊழியர் ஒருவர் அலுவலக உதவியாளர் சேவை தரம் II இற்கு பதவியுயர்வு பெற்றுள்ளார்.
- அலுவலக உதவியாளர் சேவை தரம் II ஊழியர் இருவர் அலுவலக உதவியாளர் சேவை தரம் I இற்கு பதவியுயர்வு பெற்றுள்ளார்.
- உற்பத்தி உதவியாளர் உத்தியோகத்தர்கள் 22 பேர் அ.மு.உ. சேவைக்கு பதவியுயர்வு பெற்றுள்ளனர்.

திணைக்களத்தின் பணியாளர்கள் பற்றிய விபர அறிக்கை இணைப்பு (III) இல் காணலாம்

## 12. இலத்திரனியல் தேசிய அடையாள அட்டை செயற்திட்டம்

### கருத்திட்டத்தின் நோக்கம்

- 15 வயதிற்கு மேற்பட்ட தரவுகள், பிரஜைகளின் உயிர்த் தரவுகளை உள்ளடக்கிய தேசிய பிரஜைகளின் தரவுத் தளத்தினை உருவாக்குதல்
- தற்பொழுது பாவனையிலுள்ள தேசிய அடையாள அட்டைக்கு பதிலாக தனிநபர் ஆளடையாளத்தை மேலும் உறுதிப்படுத்தும் வகையில் இலத்திரனியல் தேசிய அடையாள அட்டையினை விநியோகித்தல்.
- ஆட்களை பதிவு செய்யும் திணைக்களத்தின் பிரதேச அலுவலகங்கள் ஊடாக தனிநபர் தகவல்கள் மற்றும் உயிர்த்தரவுகளை இலத்திரனியல் முறையில் பெற்றுக் கொள்ளும் செயல் முறையை ஆரம்பித்தல்.

### செயற்திட்ட பொறுப்புக்கள்

- தேசிய பிரஜைகளின் தரவுத்தளத்தினை நிர்மாணித்தல் மற்றும் இலத்திரனியல் தேசிய அடையாள அட்டை விநியோகிப்பதற்கான ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் சட்டமூலத்தினை திருத்தம் செய்தல் மற்றும் அதற்கான வரைபுகளை தயார்ப்படுத்தல்.
- தரவுகள் சேகரிக்கும் நடவடிக்கை தொடர்பாக ஆட்களை பதிவு செய்யும் திணைக்களத்தின் கிளைக் காரியங்களை செயலாற்று மத்திய நிலையங்களாக நிறுவுதல் மற்றும் தேவையான அடிப்படை வசதிகளை ஏற்படுத்தி கொடுத்தல்.
- மனித வலுவைக் கொண்டதரவுகளை சேகரிப்பதற்கு (Manual Data Capturing) உரிய தொடர்பாடல் கருவி உபகரணங்களை (IEC Material) தயார்ப்படுத்தல் மற்றும் செயற்படுத்தல்.
- தரவுகளை களஞ்சியப்படுத்துவதற்கு அவசியமான பிரதான தரவு மையம் (Primary Data Center) மற்றும் இடர் மீளமைப்பு தரவு மையத்தினை (Disaster Recovery Data Center) நிர்மாணித்தல் மற்றும் தகவல் தொழிநுட்பம் தொடர்பான அடிப்படை வசதிகளை ஏற்படுத்தல்.
- அரசு உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் அரசியல் பிரமுகர்களை தெளிவுபடுத்தல் மற்றும் தரவுகளை சேகரித்தருக்குரிய தொடர்புபட்ட அனைத்து தரப்பினரதும் திறமையை விருத்தி செய்வதற்கான பயிற்சியினை வழங்கல்.
- ICAO தரத்திலான புகைப்படத்தினை பெற்றுக்கொள்ளும் முகமாக புகைப்பட கலைஞர்களை பதிவு செய்தல் அவர்களுக்கான பயிற்சிகளை வழங்கல்.
- 15 வயதிற்கு மேற்பட்ட 15 மில்லியன் அளவிலான இலங்கை பிரஜைகளினதும் தரவுகளை உயிரியல் தரவுகளை மற்றும் ICAO தரத்திலான புகைப்படம் என்பவற்றை உள்ளடக்கிய தரவுகளை சேகரித்தல்
- தரவுகளை இலத்திரத்திரனியல்படுத்தல் (Data Digitizing) மற்றும் தரவுகளை சரிப்பார்த்தல் (Data Verification)
- பிரஜைகளின் தரவுகளை மற்றும் உயிரியல் தரவுகள் மற்றும் ICAO தரத்தில் பெற்றுக்கொண்ட புகைப்படம் உள்ளடங்களாக பிரஜைகளின் தரவுத் தளத்தினை அமைத்தல்.
- இலத்திரனியல் தேசிய அடையாள அட்டை விநியோகித்தல்.

### செயற்திட்டத்தினை நடைமுறைப்படுத்தல்

2014.10.30. ம் திகதி அமைச்சரவை மூலம் 2012. ம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் முதல் செயற்திட்ட முகாமையாளராக இருந்த லங்கா லொஜிஸ்டிக் அன்ட் டெக்னொலொஜிஸ் நிறுவனம் செயற்திட்ட ஆலோசகராகவும் ஆட்களை பதிவு செய்யும் திணைக்களத்தில் நிறுவப்பட்ட செயற்திட்ட இணைப் பிரிவு செயற்திட்ட முகாமையாளராகவும் அனுமதி கிடைக்கப்பெற்றுள்ளது.

செயற்திட்டத்திற்கு அவசியமான தொழிநுட்ப ஆலோசனைகளை மொரட்டுவை பல்கலைக்கழக மற்றும் கொழும்பு பல்கலைக்கழக கணனி பிரிவிலிருந்து லங்கா லொஜிஸ்டிக் அன்ட் டெக்னொலொஜிஸ் நிறுவனத்தினூடாக பெற்றுக்கொள்ளப்படும்.

செய்தரிட்ட அறிக்கை 2014.01.01 தொடக்கம் 2014.12.31 வரை

செயற்பாடுகள்	செலவு மதிப்பீடு (ரூ.மில்லியன்)	செலவு முன்னேற்றம்(ரூ.மில்லியன்)		%
தரவு சேகரித்தல் நடவடிக்கைகளுக்காக ஆட் பதிவுத் திணைக்களத்தின் கிளைக் காரியாலயங்களை செயற்பாட்டு நிலையங்களாக ஆரம்பித்தல் மற்றும் தேவையான அலுவலக உபகரணங்களை பெற்றுக்கொடுத்தல்	86.95	நிதி	26.45	30.4%
		பெளதிக	<ul style="list-style-type: none"> <li>ஆ.ப.தி. பிரதேச அலுவலகங்கள் 331யிலும் தரவுகள் சேகரிப்பதற்கான ஆயத்தங்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது</li> <li>331 ஆ.ப.தி. பிரதேச அலுவலகங்களுக்குமான அலுவலக உபகரணங்கள் வழங்கும் நடவடிக்கை நிறைவு பெற்றுள்ளது.</li> </ul>	
இலத்திரனியல் தேசிய அடையாள அட்டை செயற்திட்டத்திற்கு ஏற்ற வகையில் திணைக்கள வளாகத்தினை நவீனமயப்படுத்தல் மற்றும் புதிய இருமாடிக் கட்டடத்தினை நிர்மாணித்தல்	70.00	நிதி	67.15	95.9%
		பெளதிக	<ul style="list-style-type: none"> <li>ஆ.ப.தி.உட்கட்டமைப்பினை நவீனமயப்படுத்தும் நடவடிக்கை நிறைவு பெற்றுள்ளது</li> <li>ஆ.ப.தி. கட்டடத்தினைவிஸ்தரிக்கும் முகமாக நிர்மாணிக்கப்பட்ட கட்டட நிர்மாணப்பணி முற்றுப்பெற்றுள்ளது.</li> </ul>	
இடர் மீளமைப்பு மத்திய நிலையம் நிர்மாணித்தல் (Disaster Recovery Center)	65.00	நிதி	23.93	36.8%
		பெளதிக	<ul style="list-style-type: none"> <li>அமைச்சரவையின் அனுமதிப்படி திட்டமிடப்பட்ட கட்டடத்தின் பொறியியல் அலுவல்கள் தொடர்பாக மத்திய ஆலோசனை செயற்பாட்டுக்கு (CECB) நிறுவனத்திற்கு கட்டட நிர்மாண ஒப்பந்தம் வழங்கப்பட்டுள்ளது.</li> <li>அம்பாந்தோட்டை, சூரியவெவ தொழிநுட்ப பூங்காவில் இடர் மீளமைப்பு நிலையம் நிர்மாணிப்பதற்கு தேவையான திட்டங்கள் தயாரிக்கப்பட்டு நிர்மாணப் பணிகள் நடைபெறுகிறது.</li> </ul>	
ஆட்களை பதிவு செய்யும் சட்டமூலத்தினை திருத்தம் செய்தல் மற்றும் தேவையான விதிமுறைகளை தயாரித்தல் மற்றும் அனுமதியினைப் பெற்றுக்கொள்ளல்		பெளதிக	<ul style="list-style-type: none"> <li>தேசிய பிரஜைகளின் தரவுத்தளத்தினை உருவாக்குதல் மற்றும் இ.தே.அ.அ. வழங்குவதற்குரிய ஆ.பதிவு சட்டமூலத்தின் திருத்தம் அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது. இது சம்பந்தமாக அமைச்சரவை உப குழுவின் சிபார்சுடன் சட்டவரைபு திணைக்களத்தினால் தயாரிக்கப்பட்ட இறுதி சட்டவரைபு அமைச்சரவை அனுமதிக்காக அமைச்சுக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது.</li> <li>உரிய விதிமுறைகள் தயாரிக்கப்பட்டு சட்ட வரைபுகள் திணைக்களத்திற்கு முன்வைக்கப்பட்டுள்ளது</li> </ul>	

செயற்பாடுகள்	செலவு மதிப்பீடு (ரூ.மில்லியன்)	செலவு முன்னேற்றம்(ரூ.மில்லியன்)		%
மனித வலுவைக் கொண்டுவருகளை சேகரிப்பதற்கு (Manual Data Capturing) உரிய தொடர்பாடல் சாதனங்களை ( IEC Material) அமைத்தல்	464.20	நிதி	390.89	84.2%
		பௌதிக	<ul style="list-style-type: none"> <li>• கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கான வழிகாட்டி நூல் தயாரித்தல் 15500 அச்சிடப்பட்டு அனைத்து கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவுகளுக்கும் விநியோகிக்கப்பட்டுள்ளது.</li> <li>• அறிவுறுத்தும் சுவரொட்டிகள் 03 வகை, துண்டுப்பிரசுரங்கள் 03 மொழிகளிலும் அச்சிடப்பட்டு அனைத்து கி.உ. பிரிவுகளுக்கும் விநியோகிக்கப்பட்டுள்ளது.</li> <li>• கைவிரல் அடையாளங்கள் பெற்றுக்கொள்வதற்கான உபகரணங்கள் கொள்வனவு செய்து அனைத்து கி.உ. பிரிவுகளுக்கும் விநியோகிக்கப்பட்டுள்ளது.</li> <li>• கைவிரல் அடையாளப்படுத்தும் படிவம், பிரிவுக்கட்டுப்பாட்டு பத்திரம், தரவு சேகரிக்கும் விண்ணப்ப படிவம், தரவு சேகரிக்கும் விண்ணப்ப படிவத்தினை பூர்த்தி செய்வதற்கான கையேடு, அச்சிடப்பட்டு கி.உ.பிரிவுகளுக்கு விநியோகிக்கப்பட்டுள்ளது.</li> <li>• பாதுகாப்பு ஸ்ரிகர் அச்சிடல் நிறைவு பெற்று தென் மாகாணத்தில் அவை விநியோகிக்கப்பட்டு முற்றுப்பெற்றுள்ளது. அனைத்து கி.உ.. பிரிவுகளுக்குமான விநியோக நடவடிக்கை 90% முடிவுற்றுள்ளது. 2015 மார்ச் மாதம் முடிவடைவதற்குள் நிறைவு பெறச்செய்வதற்காக திட்டமிடப்பட்டுள்ளது.</li> </ul>	
தரவு சேகரிப்பதற்கு (Manual Data Capturing) பங்குபற்றும் அணியினரை பயிற்றுவித்தல்	42.79	நிதி	9.56	22.3%
		பௌதிக	<ol style="list-style-type: none"> <li>i) தரவு சேகரிக்கும் பொருட்டு 331 பிரதேச அலுவலகங்களிலும் 331 பயிற்றுவிப்பாளர்களை உருவாக்குதல்.</li> <li>ii) கைவிரல் அடையாளம் எடுக்கும் பொருட்டு கி.உ. பயிற்றுவிப்பதற்காக ஆ.ப.தி. உத்தியோகத்தர்கள் 25 பேரும் பொலிஸ் திணைக்களத்தின் SOCO உத்தியோகத்தர்கள் 70 பேரும் பொலிஸ் CRD ஊடாக பயிற்சியினை நிறைவு செய்து கொண்டனர்.</li> <li>iii) கிராம உத்தியோகத்தர்கள் 14022 பேருக்கு விரல் அடையாளம் எடுக்கும் பயிற்சி வழங்குதல் நிறைவுபெற்றுள்ளது.</li> <li>iv) கிராம உத்தியோகத்தர்கள் 14022 பேருக்கும் தரவுகள் சேகரிப்பது தொடர்பாக பயிற்சி வழங்குதல் நிறைவுபெற்றுள்ளது.</li> <li>v) அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் 771 பேர் தரவுகள் சேகரிக்கும் நடவடிக்கைக்காக சேவையில் இணைத்துக் கொள்ளப்பட்டுள்ளனர்.</li> <li>vi) பிரஜைகளின் புகைப்படங்கள் எடுப்பது தொடர்பில் தென் மாகாணத்தில் தகுதிவாய்ந்த புகைப்பட நிலையத்துக்குரிய புகைப்பட கலைஞர்கள் 273 பேர் ICAO தரத்திலான புகைப்படங்கள் எடுப்பது தொடர்பாக பயிற்சி வழங்கப்பட்டுள்ளது</li> </ol>	

செயற்பாடுகள்	செலவு மதிப்பீடு (ரூ.மில்லியன்)	செலவு முன்னேற்றம்(ரூ.மில்லியன்)	%
தேசிய பிரஜைகளின் தரவுத்தளம் அமைத்தல்,இ.தே.அ.அ விநியோகித்தல்,தரவுகள் சேகரிப்பது தொடர்பில் மாவட்ட ,அரசியல் தலைமைகள், அலுவலர்களுக்கு அறிவுட்டல்.		பெளதிக <ul style="list-style-type: none"> <li>மாவட்ட இணைப்பு குழுக்கள் ஊடாக14 மாவட்டங்களுக்கும் அரசியல் தலைவர்கள் மற்றும் அரச அலுவலர்களுக்கு தெளிவுபடுத்தும் நிகழ்வு நிறைவடைந்துள்ளது.</li> <li>2015 ம் ஆண்டின் 2 ம் காலாண்டு நிறைவடைவதற்குள் அனைத்து அறிவுறுத்தும் நவடிக்கைகள் முற்றுப்பெறும்.</li> </ul>	
சர்வதேச தரத்திலான புகைப்படம்(ICAO) எடுப்பதற்கான மென்பொருள் பெற்றுக்கொடுத்தல்.		பெளதிக <ul style="list-style-type: none"> <li>மொரட்டுவை பல்கலைக்கழகம் ஊடாக ICAO மென்பொருள் இலவசமாக பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.</li> <li>அம்மென்பொருள் தென்மாகாணத்தில் பயிற்சி பெற்ற தகுதியான புகைப்பட கலைஞர்கள் 273 பேருக்கு பெற்றுக்கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.</li> </ul>	
தரவுகளை இலத்திரனியல் படுத்தல் (data digitizing) தொடர்பாக வழங்குனர்களை தேர்வு செய்தல்		பெளதிக <ul style="list-style-type: none"> <li>வழங்குனர்களை தேர்வு செய்யும் கேள்விப்பத்திரம் கோரல் விடுக்கப்பட்டுள்ளது. ஒப்பந்தத்தில் கைச்சாத்திட தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது.</li> </ul>	
தகவல் தொழிநுட்ப அடிப்படை வசதிகளை முன்னேற்றுவதற்கு (ICT Infrastructure Development) குறித்த வழங்குனர் தேர்வு செய்தல்.		பெளதிக <ul style="list-style-type: none"> <li>சர்வதேச போட்டிகளின் விலைமனுக்கோரலின் பிரகாரம் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கேள்விப்பத்திரம் திறத்தல் (BID opening) 2013.09.16 ம் திகதியில் இடம்பெற்றதுடன், பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கேள்விப்பத்திரம் 15 உம் 2013.09.20 ம் திகதி தொழிநுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவிடம் கையளிக்கப்பட்டது.</li> <li>தொழிநுட்ப மதிப்பீடு முடிவுற்றிருப்பதுடன் தகைமையான மனுதாரர் தெரிவு செய்யப்பட்டுள்ளனர்.</li> <li>அத்தோடு தகைமையான மனுதாரரின் நிதியறிக்கை 2014.11.05 ம் திகதி திறக்கப்பட்டதுடன் நிதியறிக்கையினை மதிப்பிடல் இடம்பெறுகிறது.</li> </ul>	

செயற்பாடுகள்	செலவு மதிப்பீடு (ரூ.மில்லியன்)	செலவு முன்னேற்றம்(ரூ.மில்லியன்)	%
தரவுகள் சேகரிக்கும் செயன்முறையை ஆரம்பித்தல்		<p>பௌதிக</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• தரவுகள் சேகரிக்கும் ஆரம்ப நிகழ்ச்சி நியமிக்கப்பட்டபடி 2014 ஆகஸ்ட் 29 ம் திகதி முதல் தென்மாகாணத்தில் தெரிவு செய்யப்பட்ட 27 பிரதேச செயலகங்களில் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் பின்னர் அனைத்து பிரதேச செயலகங்களிலும் விஸ்தரிக்கப்பட்டுள்ளது.</li> <li>• இற்றைவரை தென்மாகாண பிரதேச செயலகங்கள் 27 இலும் விண்ணப்பதாரிகளுக்கு 491 975 இற்கும் அதிகமான விண்ணப்பங்கள் விநியோகிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் இன்றுவரை பூரணப்படுத்தப்பட்ட 66 960 விண்ணப்பங்கள் ஆ.ப. தி பிரதேச அலுவலகங்களுக்கு கிடைக்கப்பெற்றுள்ளது.</li> </ul>	

**பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்ட அறிக்கை (2014.01.01 இருந்து 2014.12.31 வரை)**

	பயிற்சிப் பாடநெறி	செலவு (ரூ.)	அறிக்கை (பங்குபற்றிய உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணி)
1.	அரசு நிர்வாகம் தொடர்பான பட்டப்பின் படிப்பு பாடநெறி	204,000.00	2
2.	தமிழ் மொழி பயிற்சிப் பாடநெறி	73,500.00	48
3.	விலைமனுக்கோரல் தொடர்பான பயிற்சிப் பாடநெறி	20,400.00	6
4.	வாகன முகாமைத்துவம்	5,000.00	1
5.	தனியார் கோவை பராமரிப்பு	8,500.00	1
6.	உற்பத்தித்திறனில் 7R முறைமை தொடர்பான பயிற்சிநெறி	6,000.00	2
7.	அரசு விலைமனு செயன்முறை	8,500.00	1
8.	உயர் உற்பத்தித்திறன் தொடர்பாக அலுவலக உதவியாளர்களின் கடமைகள்	9,000.00	3
9.	சிவில் ஓய்வூதியக் கணிப்பும் கொடுப்பனவும்	8,500.00	1
10.	ஒழுக்காற்று முறை	8,000.00	1
11.	தொழில் நிலையத்தில் சுகாதாரமான போசனசாலை நடாத்திச்செல்லல்	-	1
12.	உற்பத்தி திறனின் நிர்வாக சமநிலை	8,000.00	2
13.	தமிழ் மொழி பயிற்சி	-	6
14.	கலந்சிப்படுத்தல் தொடர்பான சான்றிதழ் பாடநெறி	21,000.00	1
15.	உற்பத்தி திறன் தொடர்பான டிப்ளோமா பாடநெறி	51,000.00	1
16.	சிறாப்பர் பதவியின் பணிகள்	10,000.00	2
17.	நி.பி. 104 பரிசோதனை மேற்கொள்ளல்	5,000.00	1
18.	களஞ்சியப்படுத்தலும் பொருட் கணிப்பீடும்	5,500.00	1
19.	களஞ்சியப்படுத்தலும் களஞ்சிய பொருட் கணிப்பீடும்	15,000.00	1
20.	கணக்கு புத்தகங்கள் பேணல்	17,000.00	2
21.	திணைக்கள புதிய கணனி முறைமை தொடர்பான பயிற்சி	12,056.00	54
22.	தொழில்முறைக் கடிதங்கள்	-	19
23.	தொடர்பாடலும் சமர்ப்பித்தலும்	-	1
24.	இடர் முகாமைத்துவம்	-	5
25.	ஈ-அரசாங்க பிரயோகமும் பாதுகாப்பும்	-	11
26.	தூழல் முகாமைத்துவம்	-	2
27.	அரசு நிதி முறைமைகள்	-	70
28.	சட்டரீதியான நிதி ஒதுக்கீடு	-	13
29.	முகாமைத்துவம் மற்றும் மனோவியல் அபிவிருத்தி (தமிழ் மொழி)	-	17
30.	வள பாவனை மற்றும் secure networking	-	8
31.	தொழில்வாண்மை மற்றும் வாழ்க்கை இரண்டையும் சமநிலையில் பேணுவதற்கு	-	44
32.	களஞ்சிய முகாமைத்துவம்	-	10
33.	திறைசேரி நிதி ஒதுக்கீடு மற்றும் முகாமைத்துவம்	-	26
<b>மொத்தம்</b>		<b>495,956.00</b>	<b>364</b>

2014 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>	6300	3782
02	போலி பிறப்புச் சான்றிதழ்களை சமர்ப்பிப்பதனால் மேற்கொள்ளப்படும் சட்ட நடவடிக்கை.	2149	1178
03.	விண்ணப்ப படிவங்களுடன் சமர்ப்பிக்கப்படும் சந்தேகத்திற்கிடமான பிறப்புச் சான்றிதழ்களை பரீட்சிப்பதற்காக பதிவாளர் காரியாலயங்களுக்கு அனுப்ப்தல்.	3481	2031
04	<p>i. பிறநாடுகளிலுள்ள அல்லது பிறநாடுகளுக்கு செல்லவுள்ள நபர்களுக்கு தேவையான பொலிஸ் விடுகைச் சான்றிதழ் வழங்குதல் மற்றும் இலக்கத்தினை உறுதிப்படுத்தல்.</p> <p>ii. அடையாள அட்டை இலக்கங்களை உறுதிப்படுத்தும் கடிதங்கள்.</p>	23844 487	23844 487

05	<p>அடையாள அட்டை இலக்கத்தினை உறுதிப்படுத்தல்</p> <p>i. விண்ணப்பதாரரின் வேண்டுகோளுக்கிணங்க அடையாள அட்டை இலக்கத்தினை உறுதிப்படுத்தல்.</p> <p>ii. பாதுகாப்பு பிரிவிற்காக ( பொலிஸ், ஜனாதிபதி புலனாய்வுப் பிரிவு , குற்றவியல் திணைக்களுக்கு)</p> <p>iii. அரச மற்றும் தனியார் நிறுவனங்களுக்காக ( அரச , தனியார் வங்கிகள், தொழிலாளர் திணைக்களம், ஊழியர் சேமலாப நிதியம் , குடி வரவு , குடியகல்வு திணைக்களம், மோட்டார் போக்குவரத்து திணைக்களம், தேர்தல்கள் திணைக்களம்)</p> <p>iv. வெளிநாட்டு முகவர் நிறுவனங்கள் தொடர்பில்</p> <p>a. IOM,தூதுவராலயம்,ஆணையாளர் அலுவலகம்.</p> <p>v. நீதி மன்ற நடவடிக்கைகளுக்காக அடையாள அட்டை இலக்கங்களை பரிசீலித்தல்.</p> <p>vi. பயங்கரவாத விசாரணைகள் தொடர்பில்.</p>	<p>8100</p> <p>2734</p> <p>3386</p> <p>81</p> <p>156</p> <p>813</p>	<p>8031</p> <p>2724</p> <p>3329</p> <p>75</p> <p>155</p> <p>798</p>
06	<p>போலி ஆவணங்களை இணைத்து அடையாள அட்டைகளை தயாரிப்பதற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள் தொடர்பான ஒழுங்குமுறையான பரிசோதனை மேற்கொள்ள குற்றவியல் பரிசோதனை திணைக்களத்திற்கு முன்னிலைப்படுத்தியமை.</p>	06	

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

**பணியாற்றொகுதி விபரம் 2014.12.31 வரை****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	3	-	-
பிரதான கணக்காளர்	1	1	-	-
பிரதி/உதவி ஆணையாளர்	16	11	5	-
பிரதி/உதவி பணிப்பாளர்	1	-	1	-
கணக்காளர்	1	1	-	-
உள்ளக கணக்காய்வாளர்	1	-	1	-
நிர்வாக உத்தியோகத்தர்	2	1	1	-
மொழி பெயர்ப்பாளர்	2	-	2	-
வரவு செலவு உதவியாளர் (தேசிய பாதிட்டுத் தினைக்களத்தினால் நியமிக்கப்படல் தொடர்பாக )	1	1	-	-
அமுலாக்கல் உத்தியோகத்தர்	75	68	7	-
அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்	827	765	62	-
முகாமைத்துவ உதவியாளர்	282	159	123	-
தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப உதவியாளர்	10	6	4	-
சாரதி	8	5	3	-
அலுவலக பணியாளர்	51	42	9	-
லெமினேட் இயந்திர இயக்குனர்	2	-	2*	-
தயாரிப்பு உதவியாளர்	67	40	27*	-
ஆவண உதவியாளர்	11	10	1*	-
<b>மொத்தம்</b>	<b>1363</b>	<b>1114</b>	<b>249</b>	<b>-</b>

\* இப்பதவிகள் வகிப்பவருக்கு தனிநபர் என்ற வகையில் அனுமதிக்கப்படுவதுடன் இப்பதவிகள் இல்லாது போகுமிடத்து ஏற்படும் வெற்றிடம் தொடர்பாக அலுவலக பணியாளர் எண்ணிக்கை 131 ஆக வேண்டும்..

# **PERFORMANCE REPORT**

## **2014**

## **Content**

<b>1. Introduction</b>	<b>1</b>
<b>Theme</b>	<b>1</b>
<b>Vision</b>	<b>1</b>
<b>Mission</b>	<b>1</b>
<b>The Key Functions of the Department</b>	<b>1</b>
<b>The Responsibilities of the Department</b>	<b>1</b>
<b>2. Issuing Identity Cards</b>	<b>2-4</b>
<b>Normal Service</b>	<b>2</b>
<b>One Day Service</b>	<b>3</b>
<b>Receiving Applications and Issuing Identity Cards</b>	<b>4</b>
<b>3. Accelerated Program of Issuing NIC</b>	<b>5-6</b>
<b>4. Applying Information Technology for the Process of Issuing NICs</b>	<b>7</b>
<b>5. Mobile Service</b>	<b>7</b>
<b>6. Training programs</b>	<b>8</b>
<b>7. Incentive Allowances</b>	<b>8</b>
<b>8. Legal Affairs</b>	<b>8</b>
<b>9. Physical Resource management</b>	<b>9</b>
<b>10. Financial progress</b>	<b>10-11</b>
<b>11. Details of the Staff</b>	<b>12</b>
<b>12. e-NIC Project</b>	<b>13-16</b>

# **Department for Registration of Persons Performance Report -2014**

## **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.

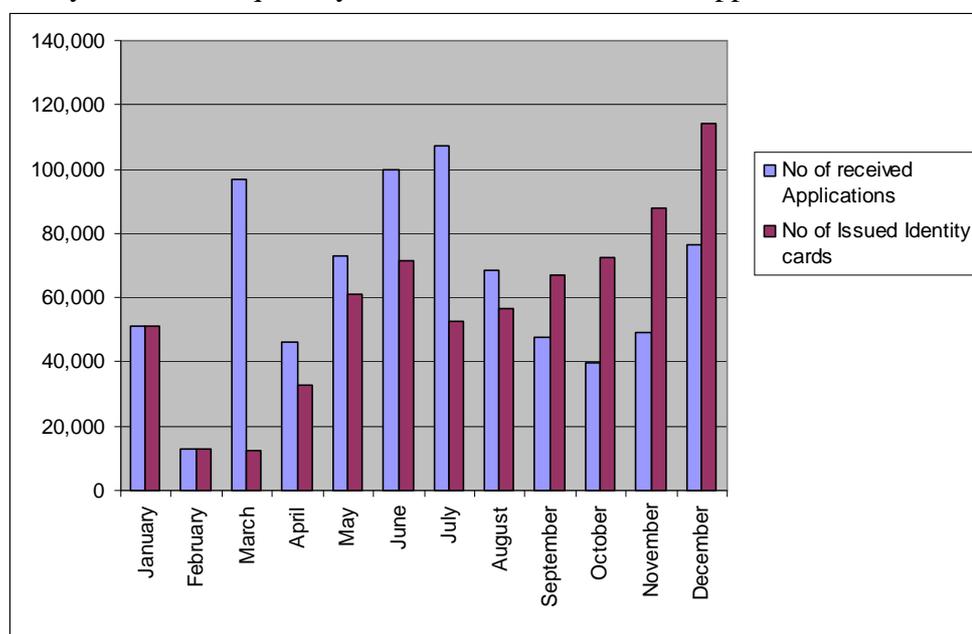
## 2. Issuing Identity Cards

- **Normal Service**

The number of NICs issued by the Department under the normal service from January 01 to December 31 in 2014 can be identified as follows.

Month	No of received Applications	No of Issued Identity cards
January	51,165	84,030
February	12,978	24,031
March	96,734	12,185
April	46,055	32,777
May	72,760	61,267
June	99,904	71,478
July	107,288	52,520
August	68,544	56,731
September	47,686	67,210
October	39,823	72,402
November	48,974	87,688
December	76,441	114,290
<b>Total</b>	<b>768,352</b>	<b>692,691</b>

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



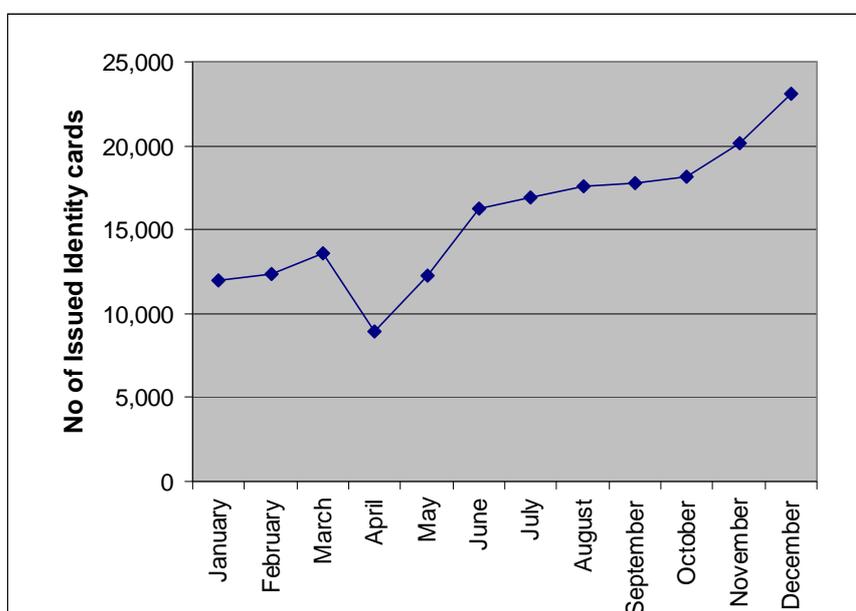
Important: The number of Identity Cards issued in some months are lower than the received applications due to the incomplete applications were available among them. The number of Identity Cards issued in the other months are higher than the applications received because the previously incompleted applications 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.

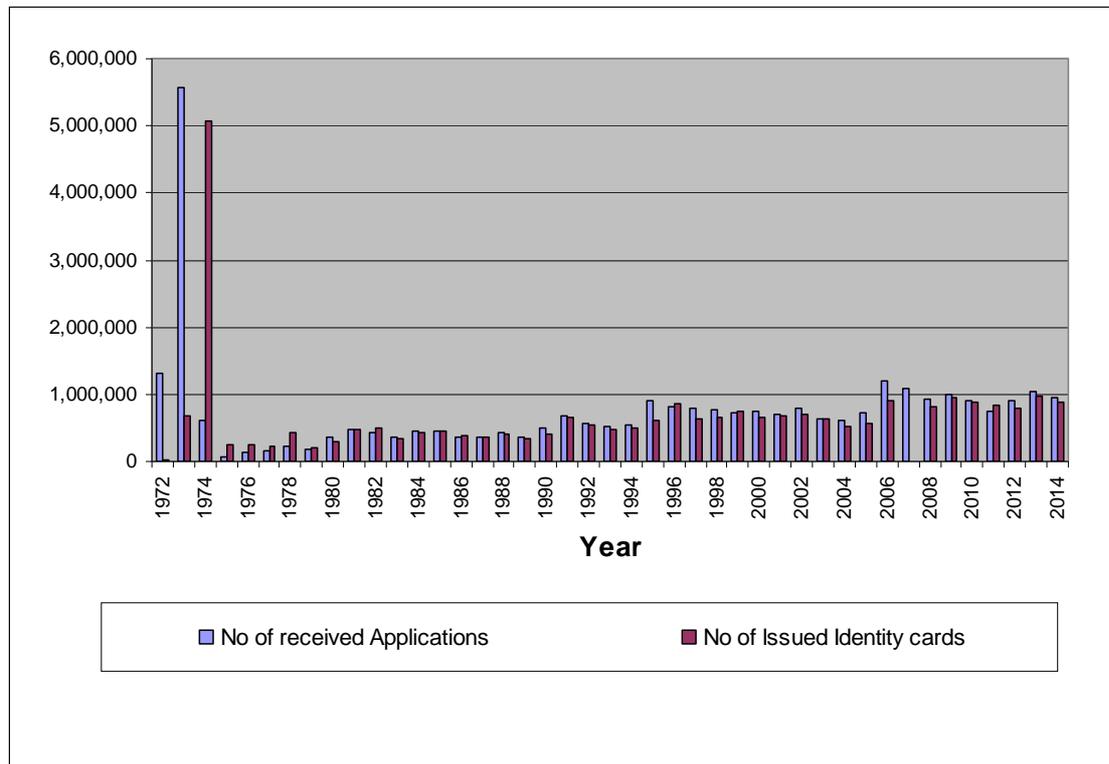
The following chart indicates the income received by the department and the monthly issued identity cards from January to December in 2014.

Month	No of issued Identity cards	Income (Rs)
January	<b>11,943</b>	<b>5,971,500.00</b>
February	<b>12,360</b>	<b>6,180,000.00</b>
March	<b>13,558</b>	<b>6,779,000.00</b>
April	<b>8,927</b>	<b>4,463,500.00</b>
May	<b>12,245</b>	<b>6,122,500.00</b>
June	<b>16,265</b>	<b>8,132,500.00</b>
July	<b>16,880</b>	<b>8,440,000.00</b>
August	<b>17,627</b>	<b>8,813,500.00</b>
September	<b>17,778</b>	<b>8,889,000.00</b>
October	<b>18,135</b>	<b>9,067,500.00</b>
November	<b>20,194</b>	<b>10,097,000.00</b>
December	<b>23,118</b>	<b>11,559,000.00</b>
<b>Total</b>	<b>189,030</b>	<b>94,515,000.00</b>



- **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	1994	545,121	493,093
1973	5,570,696	680,024	1995	907,560	616,915
1974	619,855	5,071,234	1996	816,275	853,191
1975	72,268	248,694	1997	782,988	636,187
1976	138,216	246,694	1998	771,597	655,580
1977	152,221	221,783	1999	731,079	753,560
1978	236,834	423,276	2000	758,463	651,787
1979	186,813	194,436	2001	711,295	679,250
1980	360,510	297,702	2002	794,357	700,000
1981	479,724	474,577	2003	633,168	635,046
1982	425,904	505,559	2004	607,111	524,241
1983	358,830	342,088	2005	731,310	564,872
1984	451,651	421,010	2006	1,196,276	897,674
1985	446,619	458,557	2007	1,086,236	958,445
1986	364,150	374,074	2008	933,663	818,407
1987	372,108	353,819	2009	986,670	941,537
1988	431,102	409,870	2010	899,349	890,084
1989	365,966	333,083	2011	752,399	835,548
1990	491,622	397,135	2012	900,751	781,922
1991	676,681	646,150	2013	1,048,343	969,617
1992	568,493	545,957	2014	957,382	881,721
1993	528,628	468,494			
			<b>Total</b>	<b>32,156,085</b>	<b>27,916,907</b>



### 3. Accelerated Program of Issuing NIC

- **Introducing printed and computerized Identity card in dual languages of Sinhala and Tamil**

The Supreme Court has ordered to issue Identity Cards in dual languages of Sinhala and Tamil until the issuance of e-NIC , due to the human right application No 93/2013(F/R) which was submitted to the Supreme Court requesting to issue Identity Cards in two languages.

Earlier issued Identity Card was a hand written one in single language. The time needed for writing details on Identity Card in two languages might be nearly two times of writing in single language. More staff is required for the same as well. As a solution , issuing printed Identity Cards in both Sinhala and Tamil languages was commenced on 2014.02.28 with the assistance of information and communication technology.

- **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 1<sup>st</sup> 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	
2014.05.16 – 2014.09.16	07	
2014.07.14 – 2014.09.16	01	
2014.11.01 – 2014.11.19	08	

- **Employment of Tamil medium Clerks on Contract Basis**

In this newly introduced computerized system of issuing Identity Cards in both Sinhala and Tamil languages, it is essential to translate the details to Tamil language. Due to the lack of Tamil medium clerks, the approval was obtained from the Department of Management Services for the employment of 10 Tamil medium clerks for the department on contract basis. Accordingly, the details of the employment of contract basis officers is given in below table.

Time period	No of officers	allowances
2014.11.21 – 2015.11.20	8	Rs.437/- per day

- **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 had been employed from the Civil Security Department from 2010.09.20 to 2013.12.31. Sixteen officers of them have been employing until now.

- **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
2014.07.07 – 2015.01.06	1	National Apprentice and Industrial Training Authority
2014.07.15 – 2015.01.14	1	National Apprentice and Industrial Training Authority
2014.02.18 – 2014.07.04	1	Institute of Advanced Technological Education - Dehiwala
2014.02.18 – 2014.08.17	2	Institute of Advanced Technological Education - Dehiwala
2014.04.28 – 2014.10.27	1	Ministry of Youth Affairs & Skills Development
2014.05.20 – 2014.11.19	4	Ministry of Youth Affairs & Skills Development
2014.07.07 – 2015.01.06	1	National Apprentice and Industrial Training Authority
2014.07.15 – 2015.01.14	1	Sri Lanka Vocational Training Authority

#### **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 Identity Cards assigned numbers from the date (28.02.2014) of commencing new system of issuing printed Identity Cards in two languages to 31.12.2014 are given in below table.

<b>Month</b>	<b>IDs assigned numbers</b>
February 28	158
March	30560
April	27491
May	52878
June	83926
July	69763
August	31296
September	20673
October	19128
November	22716
December	24139
<b>Total</b>	<b>382728</b>

- **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. 75,200 applications have been received from January to December in 2014 under this program.

## **6. Training programs**

Steps have been taken to make participate the employees of the department in various training programmes in year 2014 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 within the same day. An approved scheme of incentives has been implemented to motivate the staff involved with one day service delivery. This scheme of incentives has also been implemented in 2014.

## **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 2014 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.

<b>Number</b>	<b>Vehicle</b>	<b>Purchased Date</b>	<b>Purchased Value (RS)</b>
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 1266	Cab	2012.06.12	7500000.00
KX 7866	Motor Car	2014.02.10	9390000.00

## 10. Financial Progress

- Expenditure estimate and the actual expenditure for the year 2014 are shown as follows.

Number	Programme & Project	Activities	Budget estimate 2014 (Rs.'000)	Progress 31/12/2014 (Rs.' 000)	
	Programme-01 Operational Activities Project – 01 Administration and Establishment Services	<b>Recurrent expenditure</b>			
1		Personal Emoluments	25,200	Finance	23,514
				physical	
2		Recurrent expenditure Other	5,985		5,219
		<b>Total Recurrent expenditure</b>	<b>31,185</b>		<b>28,733</b>
		<b>Capital Expenditure</b>			
		<b>Rehabilitation and Improvement of capital Assets</b>			
3		2001 - Buildings and Structures	1,500	Finance	1,377
				physical	
4		2003-Vehicles	500	Finance	71
				physical	
		<b>Acquisition of Capital Assets</b>			
5		2102 -Furniture and Office Equipment	1,000	Finance	999
				physical	09
		<b>Total Capital Expenditure</b>	<b>3,000</b>		<b>2,447</b>
		<b>Grand Total</b>	<b>34,185</b>		<b>31,180</b>

Number	Programme & Project	Activities	Budget estimate 2014 (Rs.000)	Progress 31/12/2014 (Rs. 000)	
	Programme-01 Operational Activities Project – 02 Registration of Persons and Related Activities	<b>Recurrent expenditure</b>			
1		Personal Emoluments	382,000	Finance	381,506
				physical	
2		Recurrent expenditure Other	50,793		50,024
		Total Recurrent expenditure	<b>432,793</b>		<b>431,530</b>
		<b>Capital Expenditure</b>			
		<b>Rehabilitation and Improvement of capital Assets</b>			
3		2001- Buildings and Structures	2,000	Finance	818
				physical	
4		2002- Plant, Machinery and Equipment	300	Finance	251
				physical	
		<b>Acquisition of Capital Assets</b>			
5		2102- Furniture and Office Equipment	1,500	Finance	1,500
				physical	100
6		2103- Plant, Machinery and Equipment	9,629	Finance	9,629
				physical	06
		<b>Human Resource Development</b>			
7		2401- Staff Training	600	Finance	589
				physical	
		<b>Other Capital Expenditure</b>			
8		2502 -Other Investment	74,460	Finance	74,460
				physical	*
		<b>Total Capital Expenditure</b>	<b>88,489</b>		<b>87,246</b>
		<b>Grand Total</b>	<b>521,282</b>		<b>518,776</b>

\*Physical Progress under 2502 - Insert - 800,000  
- Laminating Roll - 5,000  
- Printing Identity card - 756,075

- **Revenue estimate and the actual revenue for the year 2014 are shown as follows.**

Activities	Revenue estimate 2014 (Rs.000)	Progress 31/12/2014 (Rs. 000)
2003.02.03 Fees Under Registration of Persons	85,500	102,460

## **11.Details of the Staff**

The number of officers newly recruited, retired , resigned , transferred, released and promoted are given as below.

### **I. New Appointments**

- 36 Officers belong to Public Management Assistant Service
- 02 Officers belong to Office Employees Service

### **II. Retirements**

- 06 Officers belong to the Public Management Assistant Service
- 02 Officers belong to the Drivers Service

### **III. Resignations**

- 09 Development Officers

### **IV. Transfers**

- While 03 SLAS Officers were transferred out of the department, 06 Officers have been transferred to the department.
- While 18 Public Management Assistants were transferred out of the department, 20 Officers have been transferred to the department.
- While 01 Enforcement Officer was transferred out of the department, 01 Officer has been transferred to the department.
- While 17 Development Officers were transferred out of the department, 15 Officers have been transferred to the department.

### **V. Release**

- 05 Officers of the Public Management Assistant Service
- 03 Enforcement Officers
- 05 Development Officers

### **VI. Promotions**

- 01 Officer of the Sri Lanka Administrative Service Grade III has been promoted to Grade II
- 01 Officer of the Sri Lanka Administrative Service Grade II has been promoted to Grade I
- 08 Officers of the Public Management Assistant Service Grade III have been promoted to Grade II
- 03 Officers of the Public Management Assistant Service Grade II have been promoted to Grade I
- 01 Officer of the Office Employees Service Grade III have been promoted to grade II
- 02 Officers of the Office Employees Service Grade II have been promoted to Grade I
- 22 Production Helpers have been promoted to Public Management Assistant Service Grade III

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

## **12. e-NIC Project**

### **1. Objectives 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

### **Functions of the project**

- Amending the Registration of persons Act pertaining to the formulation of national citizen database and the issuance of electronic national identity card and formulating relevant regulations.
- Establishing units of the Department for Registration of Persons at each DS office as operations' centers for the purpose of collecting data and preparing infrastructure facilities required.
- Developing communication and awareness materials for manual data capturing programme and implementing awareness programme.
- Construction of the Primary Data centre and Disaster Recovery Data Center which are required for data storage and establishing Information Technology infrastructure facilities.
- Educating political authority and Government officers' provision of required training towards capability enhancement of all the parties linked to collection of data.
- Registration and training of photographers to obtain photographs of citizens in accordance with ICAO standards.
- Collecting biographic and biometric information of Sri Lankan citizens above 15 years including ICAO standard photographs.
- Digitizing and Verification of Data.
- Establishing of National Persons' Registry ( NPR)
- Issuing of Electronic National Identity Card

### **2. Implementation of the Project**

- The Cabinet of Ministers granted a decision on 30th Oct.2014 to change the role of LLTL as the Project Consultant and the Project Coordinating Unit at DRP as the Project Manager from September, 2012.
- Obtaining technical services of University of Moratuwa and University of Colombo through LLTL

• **Progress of e-NIC Project from 01.01.2014 to 31.12.2014**

Activities	Estimates of expenditures (Rs. Million)	Progress (Rs. Million)		%
Establishing branch offices of the Department for Registration of Persons as operations units for the purpose of collecting data and preparing infrastructure facilities required	86.95	Financial	26.45	30.4%
		Physical	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Made 331 DS DRP units ready for collecting data.</li> <li>• Furnished 331 DS DRP units with required furniture.</li> </ul>	
Renovation of the Department premises and construction of the new two story building to suit the electronic national identity card project Construction of the Disaster Recovery Center ( DRC)	70.00	Financial	67.15	95.9%
	65.00	Physical	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completed renovation of DRP building for the operations of e.NIC.</li> <li>• Completed construction of a new building at DRP for e.NIC.</li> </ul>	36.8%
Amendment of Registration of Persons' Act, formulating relevant regulations and obtaining approval		Physical	<ul style="list-style-type: none"> <li>• The amendment to the Act was submitted to the Cabinet of Ministers and obtained recommendations of Cabinet Sub Committee.</li> <li>• The draft final of the recommendation of the Cabinet Sub Committee has submitted to the Ministry for approval of the Cabinet of Ministers</li> <li>• Draft regulations to the Act amendment was prepared and submitted to the Dep. Of Legal Draftsman</li> </ul>	

Activities	Estimates of expenditures (Rs. Million)	Progress (Rs. Million)		%
Preparation of IEC Material relevant to Manual Data Capturing	464.20	Financial	390.89	84.2%
		Physical	i) Printed 15500 No's of Data Capturing Manual and distributed to all GN Divisions. ii) Developed and Printed 03 types of Posters and Awareness leaflets in all three (03) languages and distributed to all GN Divisions. iii) Purchased materials for taking Fingerprints and distributed to all DS DRP Units. iv) Completed printing of data capturing application, Fingerprint papers, Instruction manual, Batch control Reports and distributed to all DS DRP Units. v) Completed Printing of QR stickers. 90% Completed distribution of materials to the rest of the DSDs and planned to complete before end of March 2015	
Training the partners who contribute to Manual Data Capturing	42.79	Financial	9.56	22.3%
		Physical	i) Developed 331 trainers in all 331 DSs to train 14022 GN on data capturing at DS level. ii) Developed 70 SOCO of Police Department and 25 officers of the DRP to train GNs on taking fingerprints through CRD. iii) Completed training all 14022 GNs on taking Fingerprints. iv) Completed training all 14022 GNs on Collecting data. v) Developed 771 Development officers with required training for implementation of manual data capturing programme. vi) Completed training of 273 photographers at southern province on ICAO standard photographing.	
Making Political authority and Government offices aware on developing National Persons' Registry (NPR), Collecting citizens' data and issuance of e.NIC.		Physical	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educated Political authority and Government officers on e.NIC &amp; manual data Capturing programme through District Coordinating Committee in 14 districts.</li> <li>• All the awareness programmes are scheduled to be completed before 2<sup>nd</sup> Quarter 2015.</li> </ul>	

Activities	Estimates of expenditures (Rs. Million)	Progress (Rs. Million)		%
Obtaining ICAO photo software		Physical	<ul style="list-style-type: none"> <li>• University of Moratuwa has decided to provide the ICAO software free of charge.</li> <li>• The Software has issued to 273 trained photographers at Southern Province</li> <li>• 143 photographers engage in to taking ICAO Standard photo at 27 DSDs at Southern Province.</li> </ul>	
Selecting of a supplier for Data Digitizing		Physical	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tender has been awarded to the selected supplier. Signing of the agreement is waiting.</li> </ul>	
Selecting of a supplier to develop ICT Infrastructure facilities		Physical	<ul style="list-style-type: none"> <li>• The 16 bid were opened on 2013.09.16 15 based on the International Competitive Bidding Process (ICB) and Submitted to the Technical Evaluation Committee on 20.09.2013.</li> <li>• TEC has completed the Bid evaluation and select 3 responsive bidders.</li> <li>• The financial proposals of the responsive bidders have opened on 05.11.2014 and evaluation is in progress</li> </ul>	
Commencement of data collection process		Physical	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data capturing was started on 29th August 2014 as a Pilot step in 27 DSDs in Southern Province.</li> <li>• So far received 66,975 completed applications out of 491,975 applicants at the 27 DS DRP Units at Southern province</li> </ul>	

**Progress of the Training Programmes (2014.01.01 – 2014.12.31 )**

	Training Program	Cost (Rs.)	Progress (No. of Participants)
1.	Post Graduate Course in Public Administration	204,000.00	2
2.	Training Programs in Tamil Language	73,500.00	48
3.	Training Program in Procurement	20,400.00	6
4.	Transport Management	5,000.00	1
5.	Maintaining Personal Files	8,500.00	1
6.	Training on 7R Concept	6,000.00	2
7.	Process of the Government Procurement	8,500.00	1
8.	Role of the KKS in Higher Labor Productivity	9,000.00	3
9.	Calculation and Payment of Civil Pensions	8,500.00	1
10.	Disciplinary Procedure	8,000.00	1
11.	Maintaining a Better Canteen	-	1
12.	Balanced Administrative Notes for Productivity	8,000.00	2
13.	Training on Tamil Language	-	6
14.	Certificate Course on Stores Management	21,000.00	1
15.	Diploma in Productivity	51,000.00	1
16.	Role of the Shroff	10,000.00	2
17.	Conduct Examinations as to Financial Regulations 104	5,000.00	1
18.	Board of Survey and Store Keeping	5,500.00	1
19.	Store Keeping and Board of Survey on Inventory Goods	15,000.00	1
20.	Maintaining Ledgers	17,000.00	2
21.	Training on Departmental New Computerized System	12,056.00	54
22.	Business Letters	-	19
23.	Communication and Presentation Skills	-	1
24.	Disaster Management	-	5
25.	e-Government Application & Security	-	11
26.	Environment Management	-	2
27.	Government Accounting Procedure	-	70
28.	Legal Provisions	-	13
29.	Office Management and Development of Attitudes (Tamil)	-	17
30.	Resource Sharing and Secure Networking	-	8
31.	Self Development and Emotional Intelligence for Work Life Balance	-	44
32.	Stores Management	-	10
33.	Treasury Management and Budgeting	-	26
<b>Total</b>		<b>495,956.00</b>	<b>364</b>

Legal Progress in Year 2014

No.	Activity	No. of Applications / Letters Received	No. of Applications / Letters Completed
01	Applications with issues <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Two or more numbers available in the computer reports/ Index or number records for the same Identity number / for different persons.</li> <li>ii. Submission of more than one application.</li> <li>iii. Submission of defaced Identity Cards or Identity Cards belonging to others along with applications for making corrections.</li> <li>iv. Having obtained two identity Cards in two Identity Card numbers.</li> <li>v. Counter sign of the Divisional Secretary is doubtful.</li> <li>vi. Issues in old number records               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Same Identity Card number recorded in two places.</li> <li>b) Wrong Identity Card numbers are recorded.</li> <li>c) Faults due to disorder recordings done by the staff.</li> </ul> </li> </ul>	6300	3782
02	Legal action taken against to the submission of forge Birth Certificates.	2149	1178
03.	Forwarding of doubtful Birth Certificates to the Registrar General for examination.	3481	2031
04	i. Confirmation of Identity Card numbers required for Police clearances for the people who wish to go abroad.	23844	23844
	ii. Confirmation of Identity Card numbers - letters	487	487

05	<p>Confirmation of Identity Card numbers</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. For requests of Public</li> <li>ii. For Defence Authorities (Police, Presidential Investigation Unit, Criminal Investigation Department)</li> <li>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)</li> <li>iv. For Foreign Agencies <ul style="list-style-type: none"> <li>a. IOM, Embassies, High Commissions</li> </ul> </li> <li>v. For inquiries for the Judicial matters</li> <li>vi. Inquiries on terrorist investigations</li> </ul>	<p>8100</p> <p>2734</p> <p>3386</p> <p>81</p> <p>156</p> <p>813</p>	<p>8031</p> <p>2724</p> <p>3329</p> <p>75</p> <p>155</p> <p>798</p>
06	<p>Submissions to the Department of Crime Investigation for investigation with regard to the applications submitted along with forge documents for Identity Cards.</p>	<p>06</p>	

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 as to 31.12.2014**  
**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	11	5	-
Assistant Director - Information & Communication Technology Service I/II	1	-	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	68	7	-
Development Officer	827	765	62	-
Public Management Assistant	282	159	123	-
Information and Communication Technology Assistants	10	6	4	-
Drivers	8	5	3	-
Office Employees Service	51	42	9	-
Laminate Machine Operators	2	-	2*	
Production Assistant	67	40	27*	-
Record Helpers	11	10	1*	-
<b>Total</b>	<b>1363</b>	<b>1114</b>	<b>249</b>	<b>-</b>

\* To be filled with Office Employees Service