



புள்ளியியல் இலாப்திவி கிரிமே டெபார்ட்மென்டுவ  
ஆட்களையப் பதிவு செய்யும் திணைக்களம்  
Department for Registration of Persons



# கார்ட்டு சா஁னா வார்கால-2016 செயல் மதிப்பீட்டு அறிக்கை-2016 PERFORMANCE REPORT-2016



10 வன ம஁ல, “சு஁ரூபாய”, ஸ்ரீ சுபூதிபூர சார, ஁ந்நரமூலீல  
10 ஆம் மாடி, “சு஁ரூபாய”, ஸ்ரீ சுபூத்திபூர வீதி,  
பத்தரமுல்லை.

10<sup>th</sup> Floor, “Suhurupaya”, Sri Subuthipura Road,  
Battaramulla

කාර්ය සාධන වාර්තාව  
2016

## පටුන

<b>1.</b>	හැඳින්වීම	1
	තේමාව	1
	දැක්ම	1
	මෙහෙවර	1
	ප්‍රධාන කාර්ය භාරය	1
	දෙපාර්තමේන්තුවේ වගකීම්	1
<b>2.</b>	හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම	2
	සාමාන්‍ය සේවය	2
	එක්දින සේවය	3
	අයදුම්පත් ලැබීම හා හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම	4
<b>3.</b>	ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය වේගවත් කිරීමේ වැඩ සටහන	5-6
<b>4.</b>	හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය යොදා ගැනීම	7
<b>5.</b>	ජංගම සේවය	7-10
<b>6.</b>	පුහුණු කිරීමේ කටයුතු	10
<b>7.</b>	දිරි දීමනා ගෙවීම	10
<b>8.</b>	නීතිමය කටයුතු	10
<b>9.</b>	භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය	10-11
<b>10.</b>	මූල්‍ය ප්‍රගතිය	12-13
<b>11.</b>	කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු	13-14
<b>12.</b>	අභ්‍යන්තර විගණන	15-16
<b>13.</b>	<b>e-NIC</b> ව්‍යාපෘතිය	17-21

**පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව**  
**කාර්ය සාධන වාර්තාව**  
**2016 වසර**

**1. හැඳින්වීම**

1968 අංක 32 දරන 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 2016 වසරේ ජූලි මස 07 වන දින සිට පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ වයස් සීමාව අවුරුදු 15 ලෙස නම් කරන ලදී.

ආරම්භයේ පටන් කොළඹ 05, කැප්පෙට්පොළ පාර, අංක 38 ලිපිනයෙහි පිහිටුවා තිබූ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව 2016 සැප්තැම්බර් 26 දින සිට බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී සුභතිපුර පාරේ “සුභරූපය” ගොඩනැගිල්ලෙහි ස්ථාපිත කර ඇත.

**තේමාව**

- 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 සුරැකෙන අයුරින්ද, සිය දේශයෙන් බැහැර වූ අවස්ථාවල ආරක්ෂාව සැලසෙන අයුරින්ද, ඔවුන්ගේ තොරතුරු ඇතුළත් කොට ජාතික පුද්ගල දත්ත පද්ධතියක් සකස් කිරීම, කිසියම් පුරවැසියකුගේ අන්‍යෝන්‍යව 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

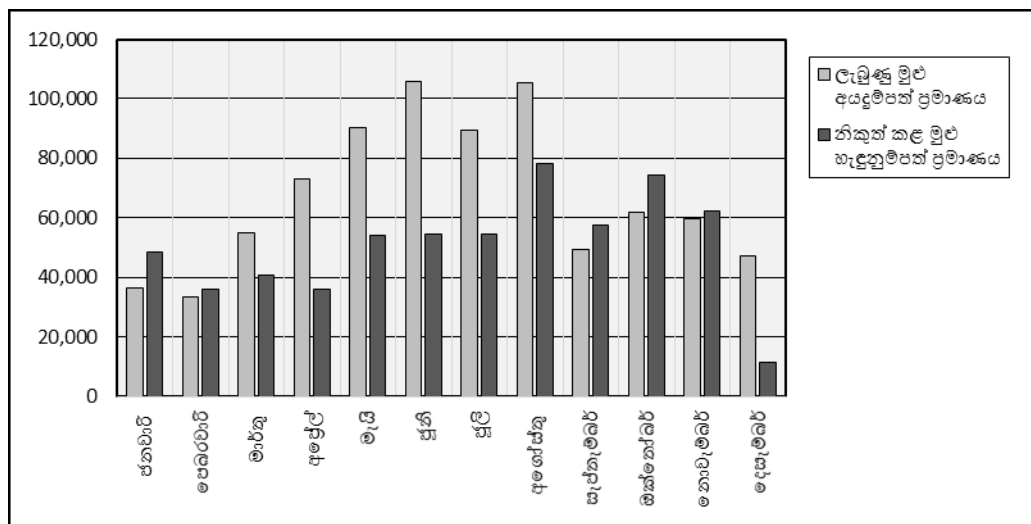
## 2. හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම.

- සාමාන්‍ය සේවය

2016 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	36,614	48,358
පෙබරවාරි	33,608	36,144
මාර්තු	55,171	40,640
අප්‍රේල්	73,096	35,972
මැයි	90,089	54,233
ජූනි	106,021	54,506
ජූලි	89,613	54,374
අගෝස්තු	105,561	78,124
සැප්තැම්බර්	49,467	57,694
ඔක්තෝම්බර්	61,869	74,237
නොවැම්බර්	59,839	62,104
දෙසැම්බර්	47,374	11,274
<b>එකතුව</b>	<b>808,322</b>	<b>607,660</b>

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



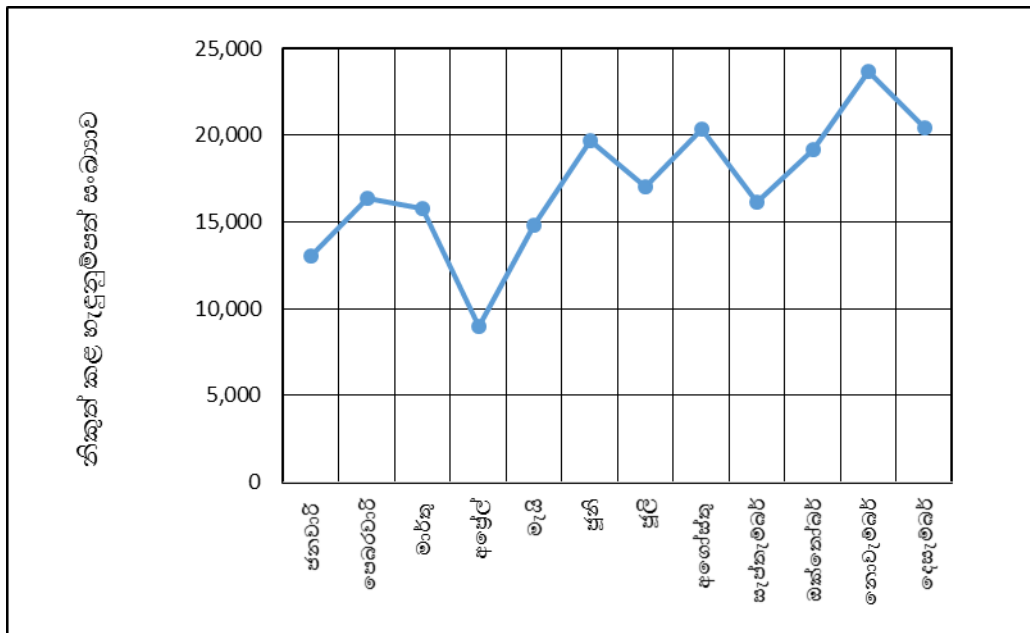
සැ.යු. : සමහර මාස වල ලැබුණු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාවට වඩා නිකුත් කළ හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාව අඩු වී ඇත්තේ නිසි පරිදි සම්පූර්ණ නොකරන ලද අයදුම්පත් සඳහා හැඳුනුම්පත් සකස් කිරීමට නොහැකිවීම නිසාය. අනෙකුත් මාස වලදී එම අයදුම්පත් වල අඩුපාඩු සම්පූර්ණ වීම මත හැඳුනුම්පත් සකස් කිරීම හේතුවෙන් එම මාස වල ලද අයදුම්පත් සංඛ්‍යාවට වඩා නිකුත් කළ හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාව 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 ලැබූ අතර 2015 ජූලි 01 දින සිට එක් දින සේවා ගාස්තුව රු.1000/- ක් ලෙස සංශෝධනය කරනු ලැබ ඇත.

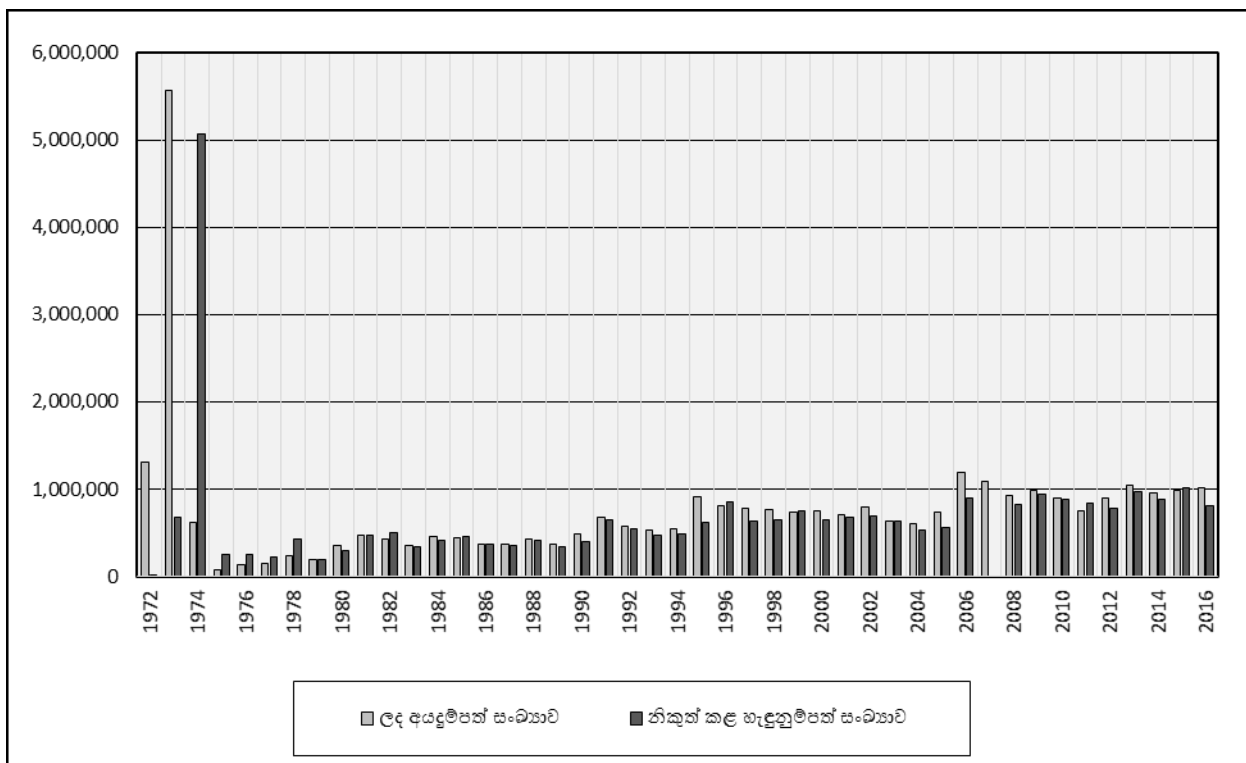
එක් දින සේවා වැඩ සටහන යටතේ 2016 වර්ෂයේ ජනවාරි මස සිට දෙසැම්බර් මස දක්වා එක් එක් මාසය තුළ නිකුත් කරනු ලැබූ හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාව සහ ඉන් දෙපාර්තමේන්තුව ලැබූ ආදායම පහත වගුවෙන් දැක්වේ.

මාසය	නිකුත් කළ හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාව	ලද ආදායම (රු)
ජනවාරි	13039	13,039,000.00
පෙබරවාරි	16336	16,336,000.00
මාර්තු	15762	15,762,000.00
අප්‍රේල්	8949	8,949,000.00
මැයි	14811	14,811,000.00
ජූනි	19711	19,711,000.00
ජූලි	17011	17,011,000.00
අගෝස්තු	20333	20,333,000.00
සැප්තැම්බර්	16169	16,169,000.00
ඔක්තෝම්බර්	19188	19,188,000.00
නොවැම්බර්	23635	23,635,000.00
දෙසැම්බර්	20426	20,426,000.00
එකතුව	205370	205,370,000.00



• 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	1995	907,560	616,915
1973	5,570,696	680,024	1996	816,275	853,191
1974	619,855	5,071,234	1997	782,988	636,187
1975	72,268	248,694	1998	771,597	655,580
1976	138,216	246,694	1999	731,079	753,560
1977	152,221	221,783	2000	758,463	651,787
1978	236,834	423,276	2001	711,295	679,250
1979	186,813	194,436	2002	794,357	700,000
1980	360,510	297,702	2003	633,168	635,046
1981	479,724	474,577	2004	607,111	524,241
1982	425,904	505,559	2005	731,310	564,872
1983	358,830	342,088	2006	1,196,276	897,674
1984	451,651	421,010	2007	1,086,236	958,445
1985	446,619	458,557	2008	933,663	818,407
1986	364,150	374,074	2009	986,670	941,537
1987	372,108	353,819	2010	899,349	890,084
1988	431,102	409,870	2011	752,399	835,548
1989	365,966	333,083	2012	900,751	781,922
1990	491,622	397,135	2013	1,048,343	969,617
1991	676,681	646,150	2014	957,382	881,721
1992	568,493	545,957	2015	1,006,302	1,041,989
1993	528,628	468,494	2016	1,011,469	804,580
1994	545,121	493,093	-	-	-
			<b>මුළු එකතුව</b>	<b>34,173,856</b>	<b>29,763,476</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 නිකුත් කිරීමේ පසුබෑමක් ඇති වී තිබුණි.

මේ සම්බන්ධව 2009 වසරේ දී 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	රු 9000/- ක මාසික දීමනාවක්
2009.11.16 – 2010.03.15	16	
2010.04.15 – 2010.08.31	23	රු 10000/- ක මාසික දීමනාවක්
2010.09.15 – 2011.02.14	07	රු 15000/- ක මාසික දීමනාවක්
2010.10.04 – 2011.02.14	23	
2011.08.01 – 2011.12.31	07	
2012.01.04 – 2012.05.31	07	
2012.06.06 – 2012.07.31	07	
2012.08.01 – 2012.12.31	07	
2013.04.08 – 2013.07.31	05	
2013.08.07 – 2013.12.31	07	
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 අනුමැතිය 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
2015.01.16 - 2016.01.15	2	රු.437/- ක දෛනික වැටුප් මත
2015.11.21 - 2016.11.20	8	රු.437/- ක දෛනික වැටුප් මත
2016.01.16 - 2017.01.15	1	රු.437/- ක දෛනික වැටුප් මත
2016.11.21 - 2017.11.20	7	රු.437/- ක දෛනික වැටුප් මත

• සිවිල් ආරක්ෂක නිලධාරීන් සේවයේ යෙදවීම

ජාතික හැඳුනුම්පත් සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලියට ආරම්භ වන නිෂ්පාදන සහායක කාණ්ඩයේ 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 යොදවා ඇත. 2014 වර්ෂයේ ජනවාරි මාසයේ සිට එම නිලධාරීන් 16 දෙනෙකු සේවයේ යොදවා ගන්නා ලදී. 2015 වසරේ කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නවක නිලධාරීන් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට අනුයුක්ත කිරීමත් සමග 2015.10.13 දින සිට සිවිල් ආරක්ෂක නිලධාරීන්ගේ සේවය ලබා ගැනීම නවතා ඇත.

• ප්‍රායෝගික පුහුණු සිසු සිසුවියන් බඳවා ගැනීම

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

කාල සීමාව	සිසු සිසුවියන් ගණන	වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය
2011.08.10 – 2012.02.09	6	ජාතික තරුණ සේවා සභාව
2011.08.15 – 2012.02.14	4	ලලිත් ඇතුලත් මුදලි 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 ඇතුලත් මුදලි 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

❖ 2015.01.14 වන දින සිට මේ දක්වා ප්‍රායෝගික පුහුණු සිසු සිසුවියන් බඳවා ගැනීමක් සිදු කර නොමැත

**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 කිරීම ආරම්භ කරන ලදී.

- පරිගණක භාවිතයෙන් හැඳුනුම්පත සකස් කිරීම

පරිගණකය භාවිතයෙන් සිංහල සහ දෙමළ ද්වි භාෂාවෙන්ම මුද්‍රිත හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේ ක්‍රමවේදය 2014 පෙබරවාරි මස 28 දින සිට ආරම්භ කරන ලදී.

- 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 2016 ජනවාරි මස සිට දෙසැම්බර් මස දක්වා හැඳුනුම්පත් **30,415** ක් නිකුත් කර ඇත.

අනු අංකය	දිනය	ස්ථානය	ලද ඉල්ලුම්පත් ප්‍රමාණය
1	2016.01.14	හොරණ, ගුරුගොඩ, බොඩ් ලයින් ආයතනයේදී	330
2	2016.01.20	ටොයොටා ලංකා, වත්තල	75
3	2016.01.30	මද්දුම බණ්ඩාර කනිෂ්ඨ විද්‍යාලයේ දී	130
4	2016.01.31	රාගම, කුරුකුලාව ශාන්ත ලාසරස් විද්‍යාලයේදී	40
5	2016.02.12	කුලියාපිටිය, මාස් හෝල්ඩින්ස් ආයතනයේදී	75
6	2016.02.26	මහනුවර, මහ නගර සභා පරිශ්‍රයේදී	248
7	2016.03.12	සවුත් ඒෂියා ඇපරල්ස් පුද්ගලික සමාගම	105
8	2016.03.18	ඌව පළාත් පුස්තකාල සේවා මණ්ඩල ශ්‍රවණාගාරයේදී	15
9	2016.03.29 & 2016.03.30	කොළඹ නීතිඥ සංගමයේදී	63
10	2016.04.01 & 2016.04.02	මහනුවර, මහ නගර සභා පරිශ්‍රයේදී	60
11	2016.04.02	කහපොල විහාරස්ථානයේදී	40
12	2016.04.07	683 බලසේනා මූලස්ථානයේදී	40
13	2016.04.07	683 බලසේනා මූලස්ථානයේදී	40
14	2016.04.07	සවුත් ඒෂියා ගේට්වේ පුද්ගලික සමාගමේදී	19

15	2016.05.04	බන්ධනාගාර වැඩ කදවුරේදී	48
16	2016.05.04	ජාතික ඵලදායීතා ලේකම් කාර්යාලයේදී	142
17	2016.05.17	විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේදී	78
18	2016.05.17	ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර රෝහලේදී	59
19	2016.06.14 - 2016.06.15	කහතුඩුව, හයිඩ්‍රාමණි කර්මාන්තශාලාවේදී	208
20	2016.06.16	රත්මලාන, ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලයේදී	166
21	2016.06.16- 21	බිබිල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	1800
22	2016.06.16- 21	මැදගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	
23	2016.06.16- 21	රතුගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	
24	2016.06.16- 21	බුක්කල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	
25	2016.06.16- 21	බඩල්කුඹුර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	
26	2016.06.23- 27	වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	1200
27	2016.06.23- 27	තණමල්විල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	
28	2016.06.23- 27	සෙවනගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	
29	2016.06.23- 27	කතරගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	
30	2016/06/24	කැලණිය ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලයේදී	154
31	2016.06.28	බත්තරමුල්ල විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාලයේදී	81
32	2016.07.01	කොහිලවත්ත ශ්‍රී පියදර්ශිනාරාමයේදී	187
33	2016.07.01- 2016.07.02	මැදිරිගිරිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	605
34	2016.07.07- 2016.07.12	ඇළහැර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	2160
35	2016.07.07- 2016.07.12	හිඟුරක්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	
36	2016.07.07- 2016.07.12	වැලිකන්ද ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	
37	2016.07.14	මාතර ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයේදී	65
38	2016.07.15	දඹුල්ල ගම් උදා ක්‍රීඩාංගනයේදී	258
39	2016.07.16- 2016.07.17	දිඹුලාගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ දී	1213
40	2016.07.16- 2016.07.18	ලංකාපුර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ දී	
41	2016.07.22- 2016.07.23	තමන්කඩුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ දී	850
42	2016.07.30	පොළොන්නරුව රාජකීය විද්‍යාලයේ දී	523
43	2016.08.06	හීන්කෙන්ද මහ විද්‍යාලයේ දී	45
44	2016.08.16	රාජ්‍ය සංවර්ධන හා නිර්මාණ නීතිගත සංස්ථාවේ දී	54
45	2016.08.29	කහවත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	275
46	2016.09.01	අඩ්ඩාලවිචේන ප්‍රාදේශීය ලේකම්	69

		කාර්යාලයේදී	
47	2016.09.03	කො/සිවලි මධ්‍ය මහා විද්‍යාලයේදී	138
48	2016.09.03	ශ්‍රී බෝධිරත්නාරාම විහාරස්ථානයේදී	114
49	2016.09.10	හෝමාගම මැතිවරණ කොට්ඨාශයේ දී	38
50	2016.09.16	වැලිවෙරිය ක්‍රිස්තුරාජ විද්‍යාලයේදී	160
51	2016.09.18	මාතලේ සහිරා විද්‍යාලයේ දී	90
52	2016.09.21	නිපුණතා සංවර්ධන හා වෘත්තීය පුහුණු අමාත්‍යාංශයේ දී	32
53	2016.09.24	ඇවරිවත්ත ක්‍රීඩාංගනයේ දී	121
54	2016.10.13	කරවිචි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	493
55	2016.10.14	පුනකරි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	
56	2016.10.20	කණ්ඩාවලි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	475
57	2016.10.21	පව්වලෙයිපල්ලි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
58	2016.10.20	යක්කල පැරණි පොළ භූමිය	44
59	2016.10.23	නාලන්දා විද්‍යාලය	15
60	2016.10.30	නියාගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	2,772
61	2016.10.31	වැලිවිටිය දිවිතුර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	
62	2016.11.02	ඇල්පිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	
63	2016.11.03	බද්දේගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	2,232
64	2016.11.05	හික්කඩුව (රත්ගම) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	
65	2016.11.06	අම්බලන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
66	2016.11.07	කඩවත් සතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	84
67	2016.11.11	ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ දී	
68	2016.11.12	මාබෝල නගර සභා බල ප්‍රදේශයේ දී	200
69	2016.11.12	හබරාදුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	4,031
70	2016.11.13	ඉමදුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	
71	2016.11.14	යක්කලමුල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	
72	2016.11.16	හික්කඩුව (පැරැලිය) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	
73	2016.11.17	බෙන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	46
74	2016.11.18	මොබ්ටෙල් ආයතන ප්‍රධාන කාර්යාලයේ දී	
75	2016.11.19	කිරිමැටියාගාර ශාන්ත අන්තෝනි දේවස්ථානයේ දී	173
76	2016.11.20	බලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	2297
77	2016.11.21	කරන්දෙණිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේදී	
78	2016.11.22	කොම්පක්කඩ්දිය 175 - ප්‍රජා ශාලාවේ දී	112
79	2016.11.25	නෙළුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	1873
80	2016.11.27	අක්මිමණ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේදී	
81	2016.11.26	එඬේරමුල්ල ශාන්ත සෙනස්තියන් විද්‍යාලයේ දී	464
82	2016.11.26	වැල්ලම්පිටිය වේරගොඩ කණිෂ්ඨ විද්‍යාලයේ දී	220

83	2016.11.27	කටියල ශ්‍රී වාචකාරාමයේ දී	122
84	2016.12.02	ගෝනාපිනුවල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	2,275
85	2016.12.03	බෝපෙපෝද්දල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	
86	2016.12.04	තවලම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	
87	2016.12.05	බද්දේගම (වදුරඹ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී	
88	2016.12.06 & 2016.12.07	අලුත්කඩේ උසාවිය අසල	107
89	2016.12.11	කෙරවලපිටිය විද්‍යාලෝක මහා විද්‍යාලයේ දී	178
90	2016.12.17	සවුත් ඒෂියා ඇපරල්ස් ආයතන පරිශ්‍රයේ දී	29
<b>2016.12.31 දක්වා ජංගම සේවා වැඩසටහන් මගින් ලැබුණු ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රමාණය</b>			<b>30,415</b>

## 6. පුහුණු කිරීමේ කටයුතු

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ ඵලදායිතාවය වර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් ඔවුන් 2016 වර්ෂය පුරා විවිධ පුහුණු පාඨමාලා සඳහා සහභාගි කරවන ලදී. එමගින් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යයන් කාර්යක්ෂමව ඉටු කරවා ගැනීම හා මහජනතාවට කඩිනමින් සේවයක් ලබා දීම අපේක්ෂා කෙරේ.

2016 වර්ෂය තුළ දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම් සම්බන්ධ විස්තර ඇමුණුම් අංක (I) හි 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 කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා විධිමත් අනුමැතිය සහිතව දිරි දීමනා ක්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක වේ. 2016 වර්ෂය තුළදී ද 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 සහතික පරීක්ෂා කිරීම සහ පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත උල්ලංඝනය කිරීම් වලට දඩ අය කිරීම ආදී වශයෙන් 2016 වසර තුළ ඉටු කරන ලද කාර්යයන් පිළිබඳ විස්තර ඇමුණුම් අංක (II) හි සඳහන් වේ.

## 9. භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය

- ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි

අංක 38, කැප්පෙට්පොල පාර, කොළඹ 05 දරන ස්ථානයෙහි පිහිටි ගොඩනැගිල්ල දෙපාර්තමේන්තුව සතුය.

- **කුලියට ගැනීම්**

දෙපාර්තමේන්තුව අයදුම්පත් ගබඩා කිරීම සඳහා නුගේගොඩ පිහිටි වර්ග අඩි 12,180ක වපසරියකින් යුත් “යමුනා ගොඩනැගිල්ල”, සියලු බදු මුදල් සහිතව රු.527,250/- ක මාසික කුලියට ලබා ගෙන ඇත.

- **අනෙකුත් වත්කම්**

දැනට දෙපාර්තමේන්තුව සතුව ඇති වාහන පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

	අංකය	වාහනය	වර්ගය	මිලදී ගත් දිනය	මිල දී ගත් වටිනාකම (රු)
1	NA 2147	වෑන් රථය	මිටිසුබිෂි L300	2006.05.24	4,450,000.00
2	KB 8577	මෝටර් කාර් රථය	නිසාන් සනී සුපර් සැලැන්	2006.05.23	3,400,000.00
3	PA 9855	L 300 වෑන් රථය	මිටිසුබිෂි L300	2006.11.22	4,250,000.00
4	PB 6775	L 300 වෑන් රථය	මිටිසුබිෂි L300	2008.08.11	6,250,000.00
5	PC 3265	කැබ් රථය	මහේන්ද්‍රා බොලෙරෝ	2011.06.28	2,627,353.00
6	KP 5832	ජීප් රථය	මහේන්ද්‍රා ස්කෝපියෝ	2011.08.18	4,587,528.00
7	WP 6059	යතුරු පැදිය	ටීවීඑස් - ස්ටාර් ස්පෝර්ට්	2011.06.14	104,496.00
8	PE 1266	කැබ් රථය	ටොයෝටා හයිලක්ස්	2012.06.13	7,500,000.00
9	KX 7866	මෝටර් කාර් රථය	නිසාන් සිල්ලි	2014.01.19	9,390,000.00
10	PF7780	කැබ් රථය	මිටිසුබිෂි L200	2014.12.18	6,390,000.00
11	CAN6891	මෝටර් කාර් රථය	නිසාන් සනී N17	2015.12.08	5,795,000.00
12	CAN7833	මෝටර් කාර් රථය	නිසාන් සනී N17	2015.12.10	5,795,000.00
13	KF6282	වාටා මෝටර් කාර් රථය	වාටා ඉන්දිගෝ	2016.08.01	1,935,000.00

10. මූල්‍ය ප්‍රගතිය

- 2016 වර්ෂය සඳහා වියදම් ඇස්තමේන්තුව හා වියදම් පහත පරිදි වේ.

අංකය		ක්‍රියාකාරකම්	වියදම් ඇස්තමේන්තුව 2016 (රු. දහස්)	ප්‍රගතිය (රු. දහස්) 2016.12.31	
		<b>පුනරාවර්ථන වියදම්</b>			
1		පුද්ගල පඩිනඩි	549,700	මූල්‍ය භෞතික	543,412
2		වෙනත් පුනරාවර්ථන වියදම්	84,210	මූල්‍ය භෞතික	82,851
		<b>පුනරාවර්ථන වියදම් එකතුව</b>	<b>633,910</b>		<b>626,263</b>
		<b>ප්‍රාග්ධන වියදම්</b>			
		මූලධන වත්කම්වල පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම			
3	2001	ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්	5,500	මූල්‍ය භෞතික	5,090 3
4	2002	යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	500	මූල්‍ය භෞතික	453 1
5	2003	වාහන	500	මූල්‍ය භෞතික	499 4
		මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම			
6	2102	ගෘහ භාණ්ඩ සහ කාර්යාලීය උපකරණ	2,000	මූල්‍ය භෞතික	1,747 7
7	2103	යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	3,500	මූල්‍ය භෞතික	3,458 53
		මානව සම්පත් සංවර්ධනය			
8	2401	කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු(අ)	1,200	මූල්‍ය භෞතික	1,188 435
		<b>වෙනත් මූලධන වියදම්</b>			
9	2502	ආයෝජන	75,000	මූල්‍ය භෞතික	75,000 *1,411,849
		<b>ප්‍රාග්ධන වියදම් එකතුව</b>	<b>88,200</b>	මූල්‍ය භෞතික	<b>87,435</b>
		<b>මුළු එකතුව</b>	<b>722,110</b>	මූල්‍ය	<b>713,698</b>

\*ආරක්ෂිත හිස් කාඩ්පත් 600,000  
 ආස්තරන රෝල් 1,840  
 කාඩ්පත් මුද්‍රණය 810,009  
1,411,849

- 2016 වර්ෂය සඳහා ආදායම් ඇස්තමේන්තුව හා ආදායම් පහත පරිදි වේ.

ක්‍රියාකාරකම්	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව 2016 (රු.)	ප්‍රගතිය 2016.12.31(රු.)
එක් දින සේවා ආදායම	140,000,000	205,370,000
දඩ මුදල්/ ගාස්තු	3,000,000	21,045,896
මුද්දර ආදායම	7,000,000	8,980,434
<b>එකතුව</b>	<b>150,000,000</b>	<b>235,396,330</b>

## 11. කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු

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

### I. නව පත්වීම්

- සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ නිලධාරීන් 13
- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරීන් 20
- රියදුරු සේවයේ නිලධාරීන් 02

### II. විශ්‍රාම ගැනීම්

- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් 03
- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් 03
- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් 01
- කාර්යාල කාර්ය සහායක සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් 01

### III. ඉල්ලා අස්වීම්

- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් 02
- සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ නිලධාරීන් 01

### IV. ස්ථාන මාරුවීම්

- ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් 02ක් ස්ථාන මාරුව පැමිණි අතර නිලධාරීන් 02ක් ස්ථාන මාරු ලැබ ගොස් ඇත.
- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් 05 ක් ස්ථාන මාරුව පැමිණි අතර, නිලධාරීන් 06 ක් ස්ථාන මාරු ලැබ ගොස් ඇත.
- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් 01ක් ස්ථාන මාරුව පැමිණි අතර නිලධාරීන් 05ක් ස්ථාන මාරු ලැබ ගොස් ඇත.
- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් 06ක් ස්ථාන මාරුව පැමිණි අතර නිලධාරීන් 10ක් ස්ථාන මාරු ලැබ ගොස් ඇත.
- බලාත්මක නිලධාරී සේවයේ නිලධාරීන් 03 දෙනෙකු ස්ථාන මාරු ලැබ ගොස් ඇත.
- සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ නිලධාරීන් 17ක් ස්ථාන මාරුව පැමිණි අතර නිලධාරීන් 14ක් ස්ථාන මාරු ලැබ ගොස් ඇත.



- තොරතුරු තාක්ෂණ සහකාර සේවයේ නිලධාරීන් 02ක් ස්ථාන මාරුව පැමිණ ඇති අතර නිලධාරීන් 01ක් ස්ථාන මාරු ලැබ ගොස් ඇත.
- කාර්යාල කාර්ය සහයක සේවයේ නිලධාරීන් 03ක් ස්ථාන මාරුව පැමිණි අතර නිලධාරීන් 04ක් ස්ථාන මාරු ලැබ ගොස් ඇත.

## V. මුදා හැරීම්

- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් 02ක්
- සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ නිලධාරීන් 19ක්

## VI. උසස් වීම්

- ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු I ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලබා ඇත.
- ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු II ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලබා ඇත.
- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II පන්තියේ නිලධාරීන් 01 අයෙකු I පන්තියට උසස්වීම් ලබා ඇත.
- නිෂ්පාදන සහයක සේවයේ නිලධාරීන් 5ක් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවයේ III ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලබා ඇත.
- කාර්යාල සේවක සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් 02ක් I ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලබා ඇත.

## VII. මිය යාම්

- කාර්යාල සේවක සේවයේ නිලධාරීන් 01ක්

දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩල විස්තරය ඇමුණුම III හි දක්වා ඇත.

## 12. අභ්‍යන්තර විගණන

- පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක තනතුරේ පැවති පුරප්පාඩුව 2015.11.03 දින නිලධාරියෙක් පැමිණීමත් සමඟ සම්පූර්ණ කර ගැනීම.
- දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර විගණනයන්ට අදාළ සමාලෝචන කටයුතු, විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීමේ ප්‍රගතිය, වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම හා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මේ ප්‍රගතිය ඇතුළු අනෙකුත් මූල්‍ය හා පරිපාලන කටයුතුවලට අදාළ වක්‍රලේඛ හා නීතිරීති අනුව ක්‍රියාත්මක කිරීම, අධීක්ෂණයට කිරීම සහ විවලනා සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට හැකි වන සේ විගණන හා කළමනාකරන රැස්වීම් 04 ක් වර්ෂය තුළ පිළිවෙලින් 2016.01.29 , 2016.05.12 , 2016.10.19 හා 2016.12.29 යන දිනයන්හිදී පැවැත්වීම.
- ඉහත සඳහන් දිනයන්හිදී පවත්වන ලද විගණන හා කළමනාකරන කමිටු රැස්වීම් මගින් පහත සඳහන් දෑ නිරීක්ෂණය කිරීම, විමර්ශනය කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම.
  - 2015 වර්ෂයට අදාළ කාර්ය සාධන වාර්තාව හා 2016 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනයන් වලදී පාර්ලිමේන්තුවට හා අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමේ කටයුතු සඳහා උපදෙස් දීම හා එම කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.
  - දෙපාර්තමේන්තු පරිශ්‍රය තුළ පැවති වත්කම් අස්ථාන ගතවීම සම්බන්ධ මූලික විමර්ශනයන්ට අදාළ සියලු කටයුතු සම්බන්ධීකරණ කිරීම් හා අධීක්ෂණ කටයුතු සිදුකර එම මුදල් අදාළ පුද්ගලයාගෙන් අයකර ගැනීමට උපදෙස් ලබා දීම.
  - වාර්ෂික වාහන පිරිවැය වාර්තාව, ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය, හා පරිගනක වත්කම් ලේඛනය යනාදී ලේඛන විධිමත් පරිදි පවත්වාගෙන යාමට උපදෙස් දීම හා එම කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.
  - ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම, මු.රෙ. 135 අනුව බලය බෙදීම විසර්ජන ගිණුම, අත්තිකාරම් බි ගිණුම, පසුගිය වසරේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාවන්, ආදායම් ගිණුම් යනාදී වාර්ෂිකව ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්තාවන් නිවැරදි පරිදි අදාළ අංශයන් වෙත පිළියෙළ කර ඉදිරිපත් කිරීමට උපදෙස් දීම, ඒවායෙහි ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම.
  - මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තා, භෞතික ප්‍රගති වාර්තා, බැංකු සැසඳුම්, අග්‍රිම සැසඳුම් වාර්තා, තැන්පත් ගිණුම් සැසඳුම් යනාදී මාසික හා කාර්තුමය වශයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්තා යාවත්කාලීන කිරීමට උපදෙස් දීම හා එම කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.
  - ප්‍රාදේශීය කාර්යාල හා පළාත් කාර්යාලවල පරිපාලන ගැටලු පිළිබඳ නිරීක්ෂණය හා අධීක්ෂණය සිදු කිරීම.
- දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ විගණන විමසීම් 18 ක් සඳහා 2016 වර්ෂයේ පිළිතුරු සපයා අවසන් කිරීම.
- 2015 වර්ෂයට අදාළව ගබඩා ලැබීම් හා ගබඩා නිකුත් කිරීම්වලට අදාළව විගණනයක් සිදුකොට විගණන වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කිරීම.
- 2015 වර්ෂයට අදාළව එක්දින සේවා හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේ ආදායම් පරීක්ෂාවක් සිදුකොට විගණන වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කිරීම.
- 2015 වර්ෂයේ නොවැම්බර් හා දෙසැම්බර් මෙන්ම 2016 වර්ෂයේ ජනවාරි මසට අදාළව වැටුප් ලෙජර හා වැටුප් ගෙවීම් පරීක්ෂා කර විගණන වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කිරීම.
- e-NIC ව්‍යාපෘතියේ 2016 වර්ෂයේ ජනවාරි සිට දෙසැම්බර් දක්වා ගෙවීම් පරීක්ෂාව.

- 2016 වර්ෂයේ මාර්තු මාසයේදී හැඳුනුම්පත් නැතිවීම සම්බන්ධව පරීක්ෂණයක් සිදුකොට අභ්‍යන්තර විගණනයක් සිදුකොට වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කිරීම.
- 2016 වර්ෂයේ ජනවාරි සිට මැය දක්වා එක්දින සේවා ආදායම් පරීක්ෂාව සිදුකොට පරිගණක පද්ධතියේ පවතින දෝෂයන්ද නිරීක්ෂණය කරමින් ඒවා නිවැරදි කිරීමට අදාළව නිර්දේශයන් ඉදිරිපත් කිරීම.
- 2016 වසරේ වාහන භාවිතය හා නඩත්තුව පිළිබඳ පරීක්ෂාවක් සිදු කිරීම.
- 2016 වර්ෂයේ කාර්යය මණ්ඩල නිවාඩු පිළිබඳ පරීක්ෂාවක් සිදු කිරීම.
- මීට අමතරව 2016 වර්ෂයේ බැංකු සැසඳුම් හා මාසික ගිණුම් වාර්තා පරීක්ෂා කිරීම.

### 13. e-NIC ව්‍යාපෘතිය

#### 1. ව්‍යාපෘතියේ අරමුණු / පරමාර්ථ

- වයස අවුරුදු 15 හා ඊට වැඩි පුරවැසියන්ගේ තොරතුරු, 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 හැඳුනුම්පතක් නිකුත් කිරීම.
- රාජ්‍ය හා අනෙකුත් ආයතන සමග තොරතුරු හුවමාරුකර ගැනීමේ හා තොරතුරු සත්‍යාපනය කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් ස්ථාපනය කිරීම.
- ජාතික ආරක්ෂාවට සහ රටේ සංවර්ධන ක්‍රියාවලියට අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම.

#### 2. ව්‍යාපෘතියේ ප්‍රධාන කාර්යභාරයන්

- ජාතික පුරවැසි තොරතුරු පද්ධතිය සකස්කිරීම හා විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත නිකුත්කිරීමට අදාළව පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත සංශෝධනය කිරීම හා ඊට අදාළ රෙගුලාසි සකස් කිරීම.
- ව්‍යාපෘතියේ මෙහෙයුම් කටයුතු ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීම.
- දත්ත එකතු කිරීමේ කටයුතු සඳහා පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ ශාඛා කාර්යාල මෙහෙයුම් මධ්‍යස්ථාන ලෙස ස්ථාපිත කිරීම සහ අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සකස්කිරීම.
- පවතින හැඳුනුම්පත නව අකෘතියකට අනුව ප්ලාස්ටික් කාඩ්පතක නිකුත් කිරීම.
- බත්තරමුල්ලේ පිහිටි SPI ගොඩනැගිල්ල තුළ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලය හා විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් ව්‍යාපෘතියේ මෙහෙයුම් ඒකකය ස්ථාපිත කිරීම.
- තොරතුරු තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.
- දත්ත රැස් කිරීමේ වැඩසටහන ( Data Capturing Programme) ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- දත්ත විද්‍යුත්කරණය( Data Digitizing) කිරීම හා සත්‍යාපනය (Data Verification) කිරීම.
- පුරවැසියන්ගේ තොරතුරු හා ජීව මිනික දත්ත හා ICAO ප්‍රමිතියට අනුව ලබාගත් ඡායාරූප ඇතුළත් පුරවැසි දත්ත පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම.
- විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත නිකුත් කිරීම.
- තොරතුරු හුවමාරුකර ගැනීමේ හා තොරතුරු සත්‍යාපනය කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් ස්ථාපනය කිරීම.

### 3. සංශෝධන ව්‍යාපෘති සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම

#### 3.1 පසුබිම

තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතා කරමින් සියළුම රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික අංශයේ ආයතන, තම සේවාවන් වඩාත් කාර්යක්ෂමව මහජනතාවට ලබා දීමේ ක්‍රියාවලියේදී පුද්ගල අනන්‍යතාව තහවුරු කර ගැනීම සඳහා පදනම් කරගනු ලබන මූලික ලියවිල්ල හැඳුනුම්පතයි. පුද්ගලයන්ගේ අනන්‍යතාවය තහවුරු කරනු ලබන ජාතික හැඳුනුම්පත, 1968 අංක 32 දරන පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත අනුව පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 1972 සිට මිනිස් ශ්‍රමය පමණක් භාවිතා කර නිකුත් කරනු ලබන ක්‍රමවේදය තුළ හා නවීන තාක්ෂණය අනුව සකස් නොවූ නිසාම ගැටළු රාශියක් පැන නැගී ඇත. ඒ හේතුවෙන් මහජනතාව, මහජන සේවා සපයන ආයතන හා මෙම දෙපාර්තමේන්තුවද මහත් අසීරුතාවයට පත්ව ඇත. එම නිසා රටේ ජාතික ආරක්ෂාව හා පුද්ගල ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීමට අසීරු වී ඇත. තවද හැඳුනුම්පත් සකස් කිරීමට භාවිතා කරනු ලබන යන්ත්‍ර සූත්‍ර යල්පැන ගොස් තිබීම හා ඒ සඳහා අවශ්‍ය අමතර කොටස් වෙළඳපොළෙන් සපයා ගැනීමට නොහැකි වීම, හැඳුනුම්පත් සඳහා යොදා ගනු ලබන ආරක්ෂිත කාඩ්පත් වෙළඳපොළෙන් සපයා ගැනීම අපහසු වීම නිසා හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේ කාර්ය දෙපාර්තමේන්තුවට මහත් අසීරු කාර්යයක් වී ඇත.

පවතින හැඳුනුම්පතේ හා නිකුත් කරනු ලබන ක්‍රමවේදයෙහි ඇති ගැටළුවලට විසඳුමක් ලෙස පුරවැසියන් ලියාපදිංචි කිරීමට විද්‍යුත් දත්ත ගබඩාවක් සකස් කර ඒ මත විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පතක් නිකුත් කිරීමේ ව්‍යාපෘතියට 2011.08.17 අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් අනුමැතිය ලබා දී ඇත.

දැනට හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේදී පුද්ගල අනන්‍යතාවය තහවුරු කර ගැනීම, ලේඛණ මත පමණක් පදනම් වී සිදු කරනු ලබන බැවින් එම කාර්ය නිවැරදිව සිදු නොවන බව තහවුරු වී ඇත. ජීවමිතික දත්ත ලෙස පුද්ගලයන්ගේ ඇඟිලි සලකුණු ලබා ගැනීමෙන් පුද්ගල අනන්‍යතාවය වඩාත් හොඳින් තහවුරු කර ගත හැකි හෙයින්, නව ක්‍රමවේදය අනුව අවුරුදු 15 වැඩි සියළුම ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගේ ජීවමිතික දත්ත ලෙස ඇඟිලි සලකුණු ඇතුළත්ව හා පුද්ගලයන්ගේ තොරතුරු සහ පවුලේ තොරතුරු සහ ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතියේ ඡායාරූපයක් ඇතුළත් ජාතික පුද්ගල නාම ලේඛණයක් ස්ථාපිත කර ඒ මත විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමට සැලසුම්කර ඇත.

ඒ අතර අවුරුදු 30ක් පුරා පැවති යුද්ධය 2009 මැයි මස නිම වීමත් සමග සිංහල ජනතාවට හා දමිල ජනතාවට රටේ සෑම ප්‍රදේශයකටම ගමන් කිරීමට ඇති වූ අවස්ථාව සමග ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය වෙත පුද්ගලයකු ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ පෙත්සමක් අනුව පවතින හැඳුනුම්පත සිංහල හා දෙමළ භාෂා දෙකෙන්ම නිකුත් කිරීමට නියෝග කර ඇත. පවතින ක්‍රමවේදය තුළින් භාෂා දෙකෙන් හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේ හැකියාවක් නොමැති හෙයින්, විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේ ක්‍රමවේදය ස්ථාපිත වන තෙක් අන්තර්කාලීන විසඳුමකට යා යුතු විය. ඒ අනුව විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේ ක්‍රියාවලියට පදනමක් ලෙස අන්තර්කාලීන විසඳුමක්, පවතින හැඳුනුම්පත නිකුත් කිරීමේ ක්‍රියාවලියට 2014 පෙබරවාරි 28 දින හඳුන්වා දී ඇත.

මේ අතර අවු. 15 වැඩි සියළු පුරවැසියන්ගේ ජීව දත්ත හා ජීවමිතික දත්ත ලෙස, ඇඟිලි සලකුණු ලබා ගැනීම සම්බන්ධ අවශ්‍ය සියළු කටයුතු සූදානම් කර ඇත. මේ සඳහා පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනතට කරනු ලැබූ සංශෝධන සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීමට සැලසුම් කල කාලයට වඩා වැඩි කාලයක් ගත වී ඇති බැවින්, දත්ත රැස් කිරීම ප්‍රමාද විය.

තවද, විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් ක්‍රියාවලිය ස්ථාපිත කිරීම සඳහා වූ තොරතුරු තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම් ඇතිකිරීමේ ටෙන්ඩරය ප්‍රධානය කර ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කරනු ලැබූ කාල සීමාවට වඩා දීර්ඝ කාලයක් ගත වූ බැවින් විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේ කාර්ය කඩිනම් කිරීම සඳහා , ඒ සඳහා පදනමක් ලෙස හඳුන්වා දී ඇති, දැනටමත් ක්‍රියාත්මක, අන්තර් කාලීන විසඳුමට අවශ්‍ය වැඩි දියුණු කිරීම් සහිතව විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් ව්‍යාපෘතියේ කටයුතු පියවරයන් කිහිපයක් යටතේ ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කරන ලදී.

### 3.2 පළමු පියවර

#### 3.2.1 පවතින හැඳුනුම්පත වෙනුවට ජලාස්ථික් කාඩ් පතක් නිකුත් කිරීම

දැනට භාවිතා කරනු ලබන සිංහල භාෂාවෙන් පමණක් අතින් ලිවීම සඳහා වූ මුද්‍රිත ආරක්ෂිත කාඩ්පත, භාෂා දෙකෙන් අන්තර් කාලීන විසඳුම් ක්‍රියාවලිය තුළින් නිකුත් කිරීම මහත් දුෂ්කර වී ඇති හෙයින්, විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත සඳහා නිර්මාණය කර ඇති තොරතුරු ඇතුළත් ජලාස්ථික් කාඩ්පතක් නිකුත් කිරීම.

අන්තර් කාලීන විසඳුම් ක්‍රියාවලිය සඳහා වූ මෘදුකාංගය, විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේ අවශ්‍යතා අනුව නිර්මාණය වී ඇති හෙයින්, ඒ තුළින් ජලාස්ථික් කාඩ් පතක් නිකුත් කිරීමේ හැකියාව ඇත. ඒ සඳහා මූලික වශයෙන් මුද්‍රණ යන්ත්‍ර හා පෙරමුද්‍රිත ජලාස්ථික් කාඩ්පත් මිලදී ගැනීමට සැලසුම් කරන ලදී.

#### 3.2.2 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රාදේශීය කාර්යාල හරහා විද්‍යුත්ව අයදුම්පත් තොරතුරු ලබා ගැනීම

2007.06.06 දින අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව, දෙපාර්තමේන්තු කාර්යයන් ප්‍රාදේශීය හා පළාත් මට්ටමට විමධ්‍යගත කිරීමට අනුමැතිය ලබා දී ඇත. ඒ අනුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 331 හිම දෙපාර්තමේන්තු ඒකක පිහිටුවා, එම එක් එක් ඒකකයන්ට සංවර්ධන නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු බැගින් අනුයුක්ත කර ඇත.

නව හැඳුනුම්පතක් ලබා ගැනීමට, නැති වූ හැඳුනුම්පත වෙනුවට අනුපිටපත් ලබා ගැනීමට හා වෙනස් වූ තොරතුරු අනුව හැඳුනුම්පත වෙනස් කරගැනීමට අදාළ සියළු අයදුම්පත්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයන්ට ඉදිරිපත් කර එම තොරතුරු විද්‍යුත්ව ප්‍රධාන කාර්යාලයට ලබා ගැනීමට සැලසුම් කර ඇත. එය මහජනතාවට මහත් පහසුවක් වනු ඇත. මෙම ක්‍රමය ස්ථාපිත කිරීම සඳහා සෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකටම පරිගණක යන්ත්‍ර දෙකක්, පරිලෝඛණ යන්ත්‍ර (Scanner) දෙකක් හා මුද්‍රණ යන්ත්‍රයක් (Printer) ලබා දී ඇත. ඒ සමගම තොරතුරු විද්‍යුත්ව ප්‍රධාන කාර්යාලයට ලබා දීම සඳහා සන්නිවේදන සම්බන්ධතා (Connectivity) පහසුකම් සෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකම ස්ථාපිත කර ඇත.

#### 3.2.3. භෞතික යටිතල පහසුකම් ඇති කිරීම

විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා මෙතෙක් ඉදි කර ඇති යටිතල පහසුකම් වලට අමතරව, පහත සඳහන් යටිතල පහසුකම් ඇති කිරීම ක්‍රියාත්මක කරමින් සිටී.

- I. ආපදා ප්‍රතිසාධන මධ්‍යස්ථානය ඉදි කිරීම.
- II. ප්‍රධාන දත්ත ගබඩාව බත්තරමුල්ල නව ගොඩනැගිල් තුළ ඉදි කිරීම.

**3.2.4. පුරවැසියන්ගේ තොරතුරු රැස් කිරීම හා එම තොරතුරු විද්‍යුත්කරණය කිරීම**

i. අවුරුදු 15 වැඩි පුරවැසියන්ගේ ජීව දත්ත හා ජීවමිතික දත්ත හා ICAO ප්‍රමිතියේ ඡායාරූපය සහිතව තොරතුරු රැස් කිරීම.

දත්ත රැස් කිරීම පිළිබඳ ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 14022ක ග්‍රාම නිලධාරීන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් හෝ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් පුහුණු කර ඇති අතර, අවශ්‍ය සියළු ද්‍රව්‍ය, උපකරණ හා උපදෙස් සෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකටම ලබා දී ඇත

ii. එකතු කරනු ලැබූ තොරතුරු සැපයුම් කරුවකු මගින් විද්‍යුත්කරණය කිරීම

මේ සඳහා ජාතික තරඟකාරී මිලගණන් කැඳවීමෙන් සැපයුම්කරුවකු තෝරාගෙන අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය ලබා ගෙන, කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රධානය කර ඇත. දත්ත රැස් කිරීම ආරම්භ කල වහාම, දත්ත විද්‍යුත්කරණය කිරීම ආරම්භ කල හැකි අතර, මාස 11 ක් ඇතුළත එය නිම කිරීමට සැලසුම් කර ඇත.

iii. ජාතික පුද්ගල නාමලේඛණය ස්ථාපිත කිරීම

දත්ත රැස්කිරීම හා දත්ත විද්‍යුත්කරණය කරගෙන යන අතරතුර, විද්‍යුත් කරණය කරන ලද පුද්ගලයන් මිලියනයක තොරතුරු මත, ජාතික පුද්ගල නාම ලේඛණය ආරම්භ කල හැක.

**3.3. දේවනපියවර - තොරතුරු තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම් ඇති කිරීම**

**3.3.1 අන්තර්කාලීන විසඳුම් මෘදුකාංගය වැඩිදියුණු කිරීම**

සුදුසු සැපයුම් කරුවකු මගින් විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් ක්‍රියාවලිය සඳහා අන්තර්කාලීන විසඳුම් සඳහා වූ මෘදුකාංගය, ජීව මිතික තොරතුරු, ඇහිලි සලකුණු, පවුලේ තොරතුරු හා ICAO ප්‍රමිතියේ ඡායාරූපය ඇතුළත් කර නවීකරණය කිරීම.

**3.3.2 ප්‍රධාන දත්ත ගබඩාව හා ආපදා ප්‍රතිසාධන මධ්‍යස්ථානය ස්ථාපිත කිරීම**

සුදුසු සැපයුම්කරුවකු මගින් සර්වර්ස් (servers), UPS සහ අවශ්‍ය අනෙකුත් අමතර කොටස් සහිතව දත්ත මධ්‍යස්ථාන දෙක ස්ථාපිත කිරීම.

**3.3.3 දත්ත මධ්‍යස්ථාන දෙක සඳහා සන්නිවේදන සම්බන්ධතා ස්ථාපිත කිරීම**

**3.3.4 විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් මෙහෙයුම් ඒකකය, අවශ්‍ය කාර්යාල උපකරණ හා ජාල සම්බන්ධතා සමග ස්ථාපිත කිරීම, සුදුසු සැපයුම් කරුවකු මගින් ඉටු කර ගැනීම**

**3.4 තුන්වන පියවර**

ජාතික පුද්ගල නාමලේඛණය පදනම් කරගෙන, නවීන සංකේත සහිත විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත නිකුත් කිරීම හා තොරතුරු හුවමාරු කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම.

4. ව්‍යාපෘතියේ ප්‍රගතිය 2016.01.01 සිට 2016.12.31 දක්වා

අංක	කාර්යය	වෙන්කළ මුදල රු. මිලියන	ප්‍රගතිය		
				රු. මිලියන	%
1	භෞතික යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	249.38	මූල්‍ය	156.48	62.7
			භෞතික		54.2
2	තොරතුරු තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	376.00	මූල්‍ය	182.19	48.5
			භෞතික		30.0
3	පුරවැසි දත්ත රැස්කිරීම	37.04	මූල්‍ය	1.27	3.4
			භෞතික		9.2
4	පුරවැසි දත්ත විද්‍යුත්කරණය කිරීම	71.58	මූල්‍ය	--	0.0
			භෞතික		0.0
5	කාඩ්පත් පුද්ගලායනය	200.00	මූල්‍ය	76.00	38.0
			භෞතික		80.0
6	ප්‍රාග්ධන වියදම්	10.00	මූල්‍ය	--	0.0
			භෞතික		60
7	පු.ලි.දෙ. ඒකක හා දත්ත මධ්‍යස්ථාන වල මෙහෙයුම් හා යාවත්කාලීන කිරීම්	17.70	මූල්‍ය	8.03	45.4
			භෞතික		33.3
8	උපදේශකයන් හා සම්පත් දායකයන්	16.45	මූල්‍ය	12.09	73.5
			භෞතික		100.0
9	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය හා නියාමනය	21.85	මූල්‍ය	19.97	91.4
			භෞතික		90.0
	එකතුව	<b>1000.00</b>	මූල්‍ය	<b>456.02</b>	<b>45.6</b>
			භෞතික		<b>50.7</b>



**පුහුණු වැඩසටහන් ප්‍රගතිය (2016.01.01 සිට 2016.12.31 දක්වා)**

	පුහුණු පාඨමාලාව	වියදම (රු.)	ප්‍රගතිය (සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව)
1.	රාජ්‍ය පරිපාලනය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව	244,500.00	2
2.	දෙමළ භාෂා පුහුණු පාඨමාලාව	703,000.00	112
3.	සේවාරම්භක පුහුණු පාඨමාලාව	5,540.00	40
4.	නවක සහකාර කොමසාරිස්වරු සඳහා සේවාරම්භක පුහුණුව	2,958.00	07
5.	අලාභ වාර්තා කිරීම/හානි පූර්ණය හා කපා හැරීම -නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල	25,500.00	03
6.	APFA ආයතනයේ විගණන විමසුම් අවම කිරීම පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව	5,000.00	01
7.	පරිගණක ජාලකරණ පාඨමාලාව- NIBM	125,000.00	02
8.	අල්ලස් හෝ දූෂණ වැලැක්වීම පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව	76,800.00	233
9.	ව්‍යාපෘති වාර්තා සැකසීම		02
10.	ව්‍යාපෘති වාර්තා ලිවීම		01
11.	කැබිනට් පත්‍රිකා සැකසීම		02
12.	ප්‍රසම්පාදන ඇගයීම පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව		01
13.	වදන් සැකසුම පිළිබඳ උසස් පාඨමාලාව		01
	එකතුව	1,188,298.00	407

**2016.01.01 සිට 2016.12.31 දක්වා හැඳුනුම්පත් සම්බන්ධයෙන් කෙරුණු නීතිමය ප්‍රගතිය**

අංකය	ක්‍රියාකාරකම	ලද අයදුම්පත්/ලිපි	ක්‍රියාකාරී 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/සුවි 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. අයදුම්පත් සමඟ යොමුකෙරෙන සැකකටයුතු උප්පැන්න සහතික පරීක්ෂා කිරීම සඳහා රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවට යොමුකිරීම</li> <li>vii. 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> <li>viii. ව්‍යාජ උප්පැන්න සහතික ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම</li> </ul>	6370	2330	4040
02	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. විදේශගත වී සිටින හෝ විදේශගත වීමට බලාපොරොත්තු වන අයට අවශ්‍ය පොලිස් නිෂ්කාශන සඳහා හැඳුනුම්පත් අංක තහවුරු කිරීම</li> <li>II. හැඳුනුම්පත් අංක තහවුරු කිරීම - ලිපි</li> </ul>	38324	-	38324
		644	-	644

අංකය	ක්‍රියාකාරකම	ලද අයදුම්පත්/ලිපි	ක්‍රියාකාරී අයදුම්පත්/ලිපි	වැඩ අවසන් අයදුම්පත්/ලිපි
03	<p>හැඳුනුම්පත් අංක තහවුරු කිරීම</p> <p>i. හැඳුනුම්පත් අංකය තහවුරු කිරීමේ මහජන ඉල්ලීම්</p> <p>ii. ආරක්ෂක අංශ සඳහා (පොලිසි, ජනාධිපති විමර්ශන ඒකකය, අපරාධ පරීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවට, රාජ්‍ය බුද්ධි සේවාවට)</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>1118</p> <p>2728</p> <p>7142</p> <p>39</p> <p>140</p>	<p>38</p> <p>-</p> <p>109</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>1080</p> <p>2728</p> <p>7033</p> <p>39</p> <p>140</p>
04	<p>ව්‍යාජ ලේඛන ඉදිරිපත් කර හැඳුනුම්පත් සකස් කිරීමට අදාළ අයදුම්පත් පිළිබඳව විධිමත් පරීක්ෂණ සිදුකිරීමට අපරාධ පරීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවට යොමුකිරීම</p>	<p>48</p>	<p>48</p>	<p>-</p>

**කාර්ය මණ්ඩල විස්තර - 2016.12.31 දිනට**  
**සේවක සංඛ්‍යා පිළිබඳ විස්තර වාර්තාව (කාර්ය මණ්ඩලය)**

	තනතුරු නාමය	අනුමත සංඛ්‍යාව	දැනට සිටින සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	අතිරික්තය
1	කොමසාරිස් ජනරාල්	1	1	-	-
2	අතිරේක කොමසාරිස් ජනරාල්	1	1	-	-
3	කොමසාරිස්	3	3	-	-
4	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	1	1	-	-
5	නියෝජ්‍ය/ සහකාර කොමසාරිස්	19	15	4	-
6	නියෝජ්‍ය /සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු තාක්ෂණ)	1	-	1	-
7	ගණකාධිකාරී	1	1	-	-
8	අභ්‍යන්තර විගණක	1	1	-	-
9	පරිපාලන නිලධාරී	2	2	-	-
10	භාෂා පරිවර්තක	2	-	2	-
11	අයවැය සහකාර (ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවෙන් අනුයුක්ත කිරීම සඳහා)	1	1	-	-
12	බලාත්මක නිලධාරී	65	64	1	-
13	සංවර්ධන නිලධාරී ★	837	748	89	-
	උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභීන් ★	-	35	-	-
14	කළමනාකරණ සහකාර	282	168	114	-
15	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	10	9	1	-
16	රියදුරු	11	11	-	-
17	කාර්යාල කාර්ය සහායක	90	69	21	-
18	නිෂ්පාදන සහායක •	31	31	-	-
19	ලේඛන සහායක •	10	10	-	-
20	තාවකාලික දෙමළ ලිපිකරු (කොන්ත්‍රාත් පදනම මත)	08	07	01	-
		<b>1377</b>	<b>1143</b>	<b>234</b>	-

• මෙම තනතුරු දරන්නන් එම තනතුරු වලට පුද්ගලිකවනසේ අනුමත කර ඇති අතර, එම තනතුරු අහෝසි වීමෙන් ඇතිවන පුරප්පාඩු සඳහා කාර්යාල කාර්ය සහායක තනතුරු සංඛ්‍යාවට එකතු විය යුතුය. ඒ අනුව මුළු කාර්යාල කාර්ය සහායක තනතුරු සංඛ්‍යාව 131 ක් විය යුතුය.

★ දැනට සිටින සංවර්ධන නිලධාරීන් 748 ට අමතරව මෙම තනතුර සඳහා උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභීන් 35ක් අනුයුක්ත කර ඇත. ඒ අනුව සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරෙහි 783ක් සේවයේ යෙදී සිටී. මෙම උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභීන් සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරෙහි ස්ථිර කලපසු සංවර්ධන නිලධාරී පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 54ක් වනු ඇත.