

පටුන

1.		විධායක සාරාංශය	01
2.		උක්ත වාර්තාව නිකුත් කිරීමේ පසුබිම හා වාර්තාවේ ස්වභාවය	02
3.		අනුගමනය කරන ලද ක්‍රමවේදයන්	02
4.		විෂය පථය	04
5.		විෂය පථය සීමාවන්	05
6.		ක්‍රියාවලිය හැඳින්වීම	06
	6.1	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව පිළිබඳ හැඳින්වීම	06
	6.2	උප්පැන්න, විවාහ හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීම සම්බන්ධ ක්‍රමවේදයන්	08
	6.3	සිවිල් ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යය තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	08
	6.4	ඉ-උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහන (e - BMD)	09
	6.5	ඉ- ජනගහන රෙජිස්ට්‍රාර් වැඩසටහන (e- Population)	16
	6.6	ඉ- උපත්, විවාහ හා මරණ සහතිකපත් නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහන භෞතික පරීක්ෂාව	18
7.		නිරීක්ෂණ	23
8.		නිර්දේශ	34
		දෙමළ පරිවර්තනය	37
		ඉංග්‍රීසි පරිවර්තනය	83
		ඇමුණුම්	125



ශ්‍රී ලංකාවේ සිවිල් (උපත්, විවාහ හා මරණ) ලියාපදිංචි සහ තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතා කිරීම පිළිබඳ විශේෂ විගණන වාර්තාව - රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

1. විධායක සාරාංශය

මහජනතාවගේ සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීම, උප්පැන්න, විවාහ හා මරණ සම්බන්ධ ලේඛන භාරකාරත්වය හා සංරක්ෂණය කිරීම සහ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යයක් වේ. ඒ අනුව නව තාක්ෂණය භාවිතයෙන් මෙම කාර්යයන් කාර්යක්ෂම කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව හඳුන්වා දී තිබුණි. මෙ සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතයෙන් උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහන (e- BMD) හා උපත් හා මරණවලට අදාළ දත්ත ඉලෙක්ට්‍රෝනික ආකාරයෙන් ගොනු කිරීම, නිර්මාණය කිරීම, සුරක්ෂිතව රඳවා තබා ගැනීම හෝ නිකුත් කිරීම සඳහා ඉ - ජනගහන රෙජිස්ට්‍රාර් වැඩසටහන (e - Population) වශයෙන් ව්‍යාපෘති දෙකක් ඇතුළත් වී තිබුණි. මෙම ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම තුළින් සෙවීමට ගතවන දීර්ඝ කාලය අවම කිරීම, මහජන සේවාව කඩිනම් කිරීම, සහතික ඇතුළත් ලිපිගොනු ගබඩා කිරීම සඳහා ගබඩා පහසුකම් අවම කිරීම, සහතික සඳහා ස්වභාවික ආපදා හා භෞතිකව සිදුවන හානිය අවම කිරීම යනාදිය අපේක්ෂා කර තිබුණි.

මෙම ඊ වැඩසටහන් මගින් උප්පැන්න, විවාහ හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතුවල කාර්යක්ෂමතාවය ඇගයීම ද, සම්බන්ධිත පාර්ශවයන්හි වගකීම නිසි පරිදි ඉටු කර මහජන සේවාව ඉටුකර ඇති ආකාරය හඳුනාගැනීම ද මෙම වාර්තාව නිකුත් කිරීමට පසුබිම් වූ අතර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලය, මධ්‍යම ලේඛනාගාරය සහ කොළඹ, ගම්පහ හා කළුතර දිස්ත්‍රික්කයන්හි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 14 ක සිදුකළ ස්ථානීය පරීක්ෂාව ආශ්‍රයෙන් මෙම වාර්තාව සඳහා තොරතුරු රැස්කරන ලදී.

උක්ත අරමුණු ඇතිව මෙම වැඩසටහන ආරම්භ කළද, 1960 වර්ෂයේ සිට 2018 මැයි දක්වා කාල පරිච්ඡේදයට අදාළව තවදුරටත් පරිලෝකනය කිරීමට ඇති මුළු උපත්, විවාහ හා මරණ සහතිකපත් ප්‍රමාණය 3,423,590 ක් බව නිරීක්ෂණය වූ අතර, සමස්ත දිවයිනම ආවරණය වන පරිදි සහතිකපත් නිකුත් කිරීමේ අවසරය (මහනුවර හා මුලතිව් දිස්ත්‍රික්ක හැර) ලබා දී තිබුණි. එසේ වුවද ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12 ක LGN පහසුකම් නොමැති වීමත් , ලබා දී තිබුණු LGN පහසුකම් බිඳවැටීම හා ක්‍රියාකාරිත්වයේ මන්දගාමී වීම , 2012 ජූලි මස 10 වන දින සිට බලාත්මක වන ලෙස ඉ- ජනගහන රෙජිස්ට්‍රාර් පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කළ යුතු වුවද, වර්ෂ 06 ක් ඉක්මවා ගියද ඉ- ජනගහන රෙජිස්ට්‍රාර් පද්ධතිය නිසිලෙස ක්‍රියාත්මක වී නොතිබීම ඇතුළු ගැටළු රාශියක් හේතුවෙන් එම අරමුණු ළඟා කර ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

**2. උක්ත වාර්තාව නිකුත් කිරීමේ පසුබිම හා වාර්තාවේ ස්වභාවය**

තොරතුරු තාක්ෂණය උපයෝගී කර ගනිමින් සහතිකපත් පරිලෝකනගත (Scan) කිරීම, සංරක්ෂණය කිරීම සහ උපන්, විවෘත හා මරණ සහතිකපත් නිකුත් කිරීමේදී කාර්යක්ෂමතාවය හා ඵලදායිතාවය ඉහළ නැංවීම ප්‍රධාන අරමුණ කර ගෙන රජය විසින් විශාල මුදලක් වැය කරමින් ඉ-උපන්, විවෘත හා මරණ සහතික නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහනක් හා ඉ- ජනගහන ලියාපදිංචි වැඩසටහනක් හඳුන්වා දී තිබුණි. මෙම ඉ වැඩසටහන් මගින් උප්පැන්න, විවෘත හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ ක්‍රමවේදයේ කාර්යක්ෂමතාවය ඇගයීම ද, සම්බන්ධිත පාර්ශවයන්හි වගකීම නිසි පරිදි ඉටු කර මහජන සේවාව ඉටුකර ඇති ආකාරය හඳුනාගැනීම සහ ඇගයීම ද මෙම වාර්තාව නිකුත් කිරීමට පසුබිම විය.

**3. අනුගමනය කරන ලද ක්‍රමවේදයන්**

පහත සඳහන් ක්‍රමවේදයන් අනුගමනය කරමින් මෙම වාර්තාව සකස් කරන ලදී.

**3.1 පොත්පත් හා වාර්තා පරීක්ෂාව**

- 3.1.1 උප්පැන්න, විවෘත හා මරණවලට අදාළ පනත් හා ආඥා පනත්වල අදාළ වගන්ති
- 3.1.2 උප්පැන්න, විවෘත හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් අත්පොත
- 3.1.3 දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද කාර්යසාධන වාර්තා

**3.2 වැඩසටහනේ ක්‍රියාත්මකභාවය පිළිබඳව ස්ථානීය පරීක්ෂාව**

**3.2.1 කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය**

- (i) මහරගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- (ii) ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- (iii) සීතාවක ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- (iv) කොළඹ (වෙල්ලවිදිය) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- (v) මාලිගාවත්ත පිහිටි මධ්‍යම ලේඛනාගාරය
- (vi) කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය



### 3.2.2 ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය

- (i) ගම්පහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- (ii) අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- (iii) බියගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය

### 3.2.3 කළුතර දිස්ත්‍රික්කය

- (i) කළුතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- (ii) පානදුර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- (iii) පාලින්දනුවර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- (iv) මතුගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- (v) බණ්ඩාරගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- (vi) හොරණ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
- (vii) මිල්ලනිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය

## 3.3 සම්මුඛ සාකච්ඡා

- 3.3.1 ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් ඇතුළුව රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ අදාළ නිලධාරීන් සමඟ
- 3.3.2 ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (සංවර්ධන) සමඟ
- 3.3.3 තොරතුරු සන්නිවේදන හා තාක්ෂණ නියෝජිතයාතනයේ නිලධාරීන් සමඟ
- 3.3.4 කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ අදාළ නිලධාරීන් සමඟ

4. විෂය පථය

-----

ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගේ 1960 වර්ෂයේ සිට ලියාපදිංචි කරන ලද උපන්, විවාහ හා මරණ සහතික ඉ- උපන්, විවාහ හා මරණ සහතිකපත් නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහන යටතේ පරිලෝකනය කිරීම, දත්ත පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාම, දිවයිනේ කවර ස්ථානයක හෝ ලියාපදිංචි වූ මහජනතාවගේ උපන්, විවාහ හා මරණ සහතිකපත් ඔවුන් ඉල්ලුම් කරන ආකාරයට නිකුත් කිරීම සහ වැඩසටහන සංවර්ධන කිරීම සඳහා කටයුතු කර ඇති ආකාරයත්,

2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනත ප්‍රකාරව 2012 ජූලි 1 වන දින සිට බලාත්මක වන ලෙස ක්‍රියාත්මක කර ඇති ඉ- ජනගහන රෙජිස්ට්‍රාර් වැඩසටහන යටතේ උපන් හා මරණවලට අදාළ දත්ත ඉලෙක්ට්‍රොනිකව ගොනු කිරීම, නිර්මාණය කිරීම, සුරක්ෂිතව රඳවා තබා ගැනීම හා සහතිකපත් නිකුත් කිරීම යන කාර්යයන්හි ප්‍රගතියත්,

එම වැඩසටහන් ද්විත්වය සම්බන්ධීකරණය වන ආකාරයත් ඇතුළුව සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතුවල කාර්යක්ෂමතාවය පරීක්ෂා කිරීම මෙම වාර්තාවේ විෂය පථයට ඇතුළත් වේ.

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලය, මධ්‍යම ලේඛනාගාරය සහ කොළඹ, ගම්පහ හා කළුතර දිස්ත්‍රික්කයන්හි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 14 ක සිදුකළ ස්ථානීය පරීක්ෂාව ආශ්‍රේයන් අදාළ පරීක්ෂාවන් සිදු කරන ලදී.

## 5. විෂය පථය සීමාවන්

-----

පහත දැක්වෙන විෂය පථය සීමා කිරීම්වලට යටත්ව මෙම වාර්තාව පිළියෙල කරනු ලබයි.

- 5.1 කාලය හා නිලධාරීන් ප්‍රමාණවත් නොවීම හේතුවෙන් දිවයිනේ පිහිටි සමස්ථ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යල 332 ක තුළම සිදු කරන සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීම්වලට අදාළ කටයුතු පරීක්ෂා කිරීමට නොහැකි වීම.
- 5.2 වැඩසටහනෙහි ආරම්භය, විකාශනය, යෙද වූ සම්පත්, වැයකළ මුදල් ආදී අපේෂිත තොරතුරු එම වැඩසටහන් ආරම්භ කරන ලද රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයෙන්, කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයෙන් හා රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබාගත නොහැකි වීම.
- 5.3 දත්ත පද්ධතිය පුළුල් හා සංකීර්ණ වීම මත නියැදින් තෝරා ගැනීමට සිදුවීම.

## 6. ක්‍රියාවලිය හැඳින්වීම

### 6.1 රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව පිළිබඳ හැඳින්වීම

6.1.1 වර්ෂ 1864 දී පිහිටවනු ලැබූ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් ශ්‍රී ලංකාවේ නිශ්චල හා චංචල දේපලවලට අදාළ නීත්‍යානුකූල ලේඛන හා හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමත්, ජන ජීවිතයේ මූලික ගෘහස්ත සිදුවීම් වන උප්පැන්න, විවාහ හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමත්, එම ලේඛන සංරක්ෂණය කර මහජනතාවට අවශ්‍ය පිටපත් නිකුත් කිරීමත් සිදු කරනු ලබයි.

6.1.2 තවද, ලේඛන හා හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු දිවයින පුරා පිහිටුවා ඇති ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 45 ක් මඟින් ද, සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු දිවයින පුරා පිහිටුවා ඇති ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 332 ක් මඟින් ද සිදු කරනු ලබන අතර එම කටයුතු අධීක්ෂණය හා පරිපාලනය කළාප කාර්යාල 07 ක් හරහා ප්‍රධාන කාර්යාලය මඟින් සිදු කරනු ලබයි.

6.1.3 කොළඹ මාලිගාවත්තේ පිහිටුවා ඇති මධ්‍යම ලේඛනාගාරය මඟින් ප්‍රධාන වශයෙන් ලේඛන සංරක්ෂණය කිරීමේ කාර්යය සිදු කරනු ලබයි.

### 6.1.4 දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම හා කාර්යභාරය

ලියාපදිංචිය තුළින් අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කර ගැනීමට ජනතාවට සහයවීම යන දැක්ම යටතේ කටයුතු කරන රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යයන්, ලියාපදිංචි කිරීම (ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම, හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම, සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීම), භාරකාරත්වය හා ලේඛන සංරක්ෂණය සහ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම වශයෙන් කොටස් තුනකට බෙදා දක්වා ඇත. (ඇමුණුම 01)

(i) සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීමේ ක්‍රියාකාරකම්

- (අ) ශ්‍රී ලංකාව තුළ සිදුවන සියළුම විවාහ, උපන් හා මරණ ද විදේශයන්හි දී සිදුවන ශ්‍රී ලාංකිකයන්ගේ විවාහ, උපන් හා මරණ ද ලියාපදිංචි කිරීම.
- (ආ) ළමයින් දරුකමට හදාගැනීමේ අධිකරණ නියෝග ලියාපදිංචි කිරීම සහ එම ළමයින්ගේ උපන් නැවත ලියාපදිංචි කිරීම.
- (ඇ) උඩරට විවාහ හා දික්කසාද ඉල්ලීම් මත තීරණ ගැනීම.
- (ඈ) උඩරට විවාහ දික්කසාද ලියාපදිංචි කිරීම.
- (ඉ) ඉහත ලියාපදිංචි කරන ලද ලේඛනවල භාරකාරත්වය සහ සංරක්ෂණය කිරීම.
- (ඊ) සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමට නියමිත සියළුම ලේඛනවල සහතික කළ පිටපත් එසේ ලබා ගැනීමට බලයලත් පුද්ගලයින්ට නිකුත් කිරීම.
- (උ) විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් පත්කිරීම.
- (ඌ) සහතික පිටපත්වල පරිවර්තන නිකුත් කිරීම.
- (එ) සංශෝධන කිරීම.
- (ඵ) ජීව සංඛ්‍යාති වාර්තා ප්‍රකාශයට පත් කිරීම යනාදිය ඇතුළත් වේ.

(ii) ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම

- (අ) නිශ්චල දේපලවලට (ඉඩම්) අදාළ ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම
- (ආ) චංචල දේපලවලට අදාළ ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම
- (ඇ) ඇටෝර්නි බලපත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීම

(iii) නිශ්චල හා චංචල දේපලවලට අදාළ හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම

6.1.5 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

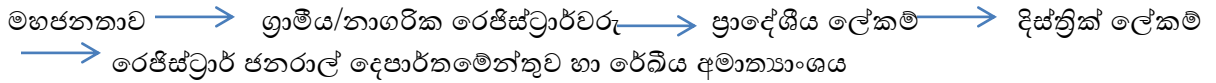
2019 සැප්තැම්බර් 30 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 2,812 ක් ද, තත්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව 2,580 ක් ද, පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 232 ක් ද විය. (ඇමුණුම 02) තවද, මෙම පුරප්පාඩු තුළ 2012 වර්ෂයේ සිට පුරපුපාඩුව පවතින ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සංවර්ධන තාක්ෂණ සේවයේ II – III සේවයේ නිලධාරීන්ගෙන් පිරවිය යුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු තාක්ෂණ) නිලධාරී තනතුර හා තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී තනතුර ද ඇතුළත්ව ඇත.

6.1.5.1 තවද මෙම කාර්ය හා සම්බන්ධ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 07 ක අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සහ සංවර්ධන නිලධාරීන් යන තනතුරු දෙකම පුරප්පාඩු වීමත්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 38 ක අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් පුරප්පාඩුවීමත් (ඇමුණුම 03), තවත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 33 ක සංවර්ධන නිලධාරීන් පුරප්පාඩුත් වී තිබුණි. (ඇමුණුම 04)

6.1.6 සිවිල් ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ මහජනතාව හා රජය අතර සම්බන්ධතාවය

---

සිවිල් ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ මහජනතාව හා රජය අතර සම්බන්ධතාවය පහත පරිදි වේ.



6.2 උප්පැන්න, විවාහ හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීම සම්බන්ධ ක්‍රමවේදයන්

---

6.2.1 ග්‍රාමීය/නාගරික රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් විසින් අතින් ලියා ලියාපදිංචි කරනු ලැබූ (Manual system)

සිවිල් ලේඛනවල තෙවන පිටපත අයිතිකාර පාර්ශව වෙතත්, පළමු පිටපත හා දෙවන පිටපත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලටත් බාරදීමෙන් අනතුරුව, දෙවන පිටපත සංරක්ෂණය සඳහා මධ්‍යම ලේඛනාගාරයට යොමුකර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ රඳවා ගන්නා පළමු පිටපත ආශ්‍රයෙන් මහජනතාව විසින් ඉල්ලුම් කරනු ලබන විට සහතික පිටපත් අතින් නිකුත් කිරීම (Manual system) නව තාක්ෂණය හඳුන්වා දීමට පෙර සිදු කරනු ලැබීය.

6.2.2 තාක්ෂණය භාවිතයෙන් සිවිල් ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා වාර්තාවේ විස්තර වන ඉ- උපත්, විවාහ හා මරණ සහතිකපත් නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහන 2007 වර්ෂයේදී කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේත් 2009 වර්ෂයෙන් පසුව දිවයිනේ අනෙකුත් දිස්ත්‍රික්කවලත් වශයෙන් ක්‍රියාත්මක කර තිබූ අතර, ඉ- ජනගහන රෙජිස්ට්‍රාර් වැඩසටහන 2012 වර්ෂයේ දී ආරම්භ කර තිබුණි.

6.3 සිවිල් ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යය තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීම

---

6.3.1 තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතා කරමින් සිවිල් ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යය සඳහා පහත සඳහන් වැඩසටහන් 2 ක් ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

- (අ) ඉ- උපත්, විවාහ හා මරණ සහතිකපත් නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහන (e - BMD)
- (ආ) 2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රෝනික ගනුදෙනු පනත ප්‍රකාරව ඉ- ජනගහන රෙජිස්ට්‍රාර් වැඩසටහන (e – Population)

**6.3.2** ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලයේ 2010 මැයි 31 දිනැති අංක sp/sb/03/10 දරන රාජ්‍ය අංශයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ (තො.ස.තා.) භාවිතය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති සහ කාර්යය පටිපාටි (ඉ-රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති) අනුව, සෑම රාජ්‍ය ආයතනයක්ම තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකයක් පිහිටුවා ඉ-රාජ්‍ය කටයුතු භාරව ක්‍රියා කිරීම පිණිස ප්‍රධාන නව්‍යකරණ නිලධාරියකු පත් කිරීමටත්, තොරතුරු තාක්ෂණ සැලැස්මක් සකස් කර එය වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට ඇතුළත් කර ක්‍රියාත්මක කිරීමටත්, ඊට අදාළ ප්‍රසම්පාදන හා නඩත්තු කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ගැනීමටත් කටයුතු කළයුතු බව සඳහන් වේ. තවද ඉ-රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති 010902 ප්‍රකාරව සියළුම රාජ්‍ය ආයතන තොරතුරු සැකසීමේ පද්ධති හා ආශ්‍රිත තොරතුරු හා වත්කම් හා අදාළ ව පිළිගත හැකි භාවිතය සඳහා වූ ප්‍රතිපත්තියක් සකසා ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කළ යුතු බවද සඳහන් වේ. (ඇමුණුම 05)

**6.4 ඉ-උපන්, විවෘත හා මරණ සහතික නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහන (e - BMD)**

---

**6.4.1 වැඩසටහනේ ආරම්භය හා විකාශනය**

---

6.4.1.1 උප්පැන්න, විවෘත හා මරණ සහතික පරිලෝකනය කර පරිගණක භාවිතයෙන් සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහන කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය සඳහා කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් 2007 වර්ෂයේ දී ද, අනෙකුත් දිස්ත්‍රික්කයන්හි රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් 2009 වර්ෂයේ දී ද ආරම්භ කර මේ දක්වා ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.

6.4.1.2 2012 නොවැම්බර් 26 දින කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ගිනි ගැනීම, එම කාර්යාලයේ හා රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ අදාළ රාජකාරි භාරව සිටි නිලධාරීන් දැනට ස්ථාන මාරු වී හා විශ්‍රාම ලබා සිටීම, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ක්‍රමවත් ආකාරයට ලිපිගොනු නඩත්තු කර නොතිබීම යනාදී කරුණු හේතුකොට ගෙන මෙම ව්‍යාපෘතියේ ආරම්භය, නිශ්චිත අරමුණු, ගන්නා ලද ප්‍රතිපත්තිමය තීන්දු තීරණ, ව්‍යාපෘති සැලසුම් හා වාර්ෂිකව ප්‍රගතිය කරා ලඟා වී ඇති ආකාරය, ව්‍යාපෘතිය සඳහා වැයකර ඇති සම්පූර්ණ මුදල, ලබා දී ඇති උපකරණ හා ඒවායේ වර්තමාන තත්ත්වය යනාදී තොරතුරු අනාවරණය කරගත නොහැකි විය. (ඇමුණුම 06)

### 6.4.2 වැඩසටහනේ අරමුණ

2007 මාර්තු මස රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ව්‍යාපෘති යෝජනාව (ඇමුණුම 07) අනුව සහතිකපත් අතින් පවත්වා ගෙන යාමේ (Manually) දී සහතිකපත් පරීක්ෂා කිරීමට දීර්ඝ කාලයක් ගතවීම, සහතිකපත්වල ආරක්ෂාවට බලපෑම් වීම, සහතික ගබඩා කිරීම සඳහා විශාල ඉඩකඩක් යෙදවීම, සහතිකපත් ස්වභාවික හා කෘමි උවදුරුවලට ගොදුරුවීම, අතින් කටයුතු කිරීමේදී සිදුවන ආවේණික දුර්වලතා, කඩදාසිවල තබා ගැනීමෙන් වටිනා තොරතුරු නැතිවිය හැකිවීම යනාදී ප්‍රශ්න වලක්වා ගනිමින් තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතයෙන් උපත්, විවාහ හා මරණ සහතිකපත් ගබඩා කිරීමේ හා නිකුත් කිරීමේ ක්‍රියාවලියේ කාර්යක්ෂමතාවය හා සඵලදායකත්වය වැඩිකර ගැනීම මෙම වැඩසටහනේ ප්‍රධාන අරමුණ විය. එමඟින්,

- (i) තොරතුරු තාක්ෂණ ක්‍රියාවලිය භාවිතයෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් මාර්ගයෙන් මහජනතාවට සලසනු ලබන සේවයේ කාර්යක්ෂමතාවය හා ඵලදායීත්වය ඉහළ දැමීම,
- (ii) සහතික භාවිතයේදී හා නිකුත් කිරීමේදී සිදුවන අක්‍රමිකතා ඉවත් කිරීම,
- (iii) මහජනතාවට සේවාවන් සැපයීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා කාර්යමණ්ඩලයට වඩා හොඳ වැඩ පරිසරයක් ඇති කිරීම යනාදී අරමුණු ලඟා කර ගැනීම අපේක්ෂිත වී තිබුණි.

### 6.4.3 ඇස්තමේන්තු හා වැඩසටහන් පිරිවැය

6.4.3.1 උක්ත 6.4.2 ඡේදයෙහි සඳහන් ව්‍යාපෘති යෝජනාවේ සඳහන් ආකාරයට කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය හැර දිවයිනේ ඉතිරි දිස්ත්‍රික්ක 24 සඳහා ඉ- උපත්, විවාහ හා මරණ සහතිකපත් නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහන යටතේ 1960 වර්ෂයේ සිට 2006 වර්ෂය දක්වා කාලය තුළ ලියාපදිංචි කර තිබූ උපත් සහතික 5,810,014 ක් පමණ පරිලෝකනය කර තිබුණි. එහි ඇස්තමේන්තුගත වටිනාකම රු. 127,468,446 ක් වූ අතර (ඇමුණුම 07 හි 04 පිටුව) මෘදුකාංග හා දත්ත සංකලනය (Soft Ware and data integration), දෘඩාංග (Hardware), සන්නිවේදනය (Telecommunication), තොරතුරු හුවමාරුව හා සම්බන්ධ පාර්ශව කළමනාකරණය (Communication and Stakeholder Management), පුහුණුව, උපදේශක සේවා හා අනෙකුත් සේවා යන අංශ ඔස්සේ එම ඇස්තමේන්තුව හඳුනාගෙන තිබුණි.



6.4.3.2 මෙම වැඩසටහන යටතේ උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික පරිලෝකනය කිරීම සඳහා රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2017 හා 2018 වර්ෂ දෙකෙහි රු. මිලියන 6 ක් බැගින් ප්‍රතිපාදන ඉල්ලා තිබූ නමුත් ආරම්භයේ සිට 2018 වර්ෂය දක්වා කිසිදු වර්ෂයක එම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත මෙම වැඩසටහන සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබා දී නොතිබුණි. (ඇමුණුම 08) නමුත් 2019 වර්ෂයේදී සහතිකපත් පරිලෝකනය කිරීම, වැඩසටහන නඩත්තු කිරීම හා සංවර්ධනය කිරීම හා කාර්යය මණ්ඩලය පුහුණු කිරීම ආදී කාර්යයන් සඳහා ඉල්ලා තිබූ රු. මිලියන 82.2 ක ප්‍රතිපාදනයෙන් (ඇමුණුම 09) රු. මිලියන 42 ක ප්‍රතිපාදන ලබා දී තිබුණි. 2019 සැප්තැම්බර් 30 දිනට එම ප්‍රතිපාදනවලින් වැය කර තිබූ මුදල රු. මිලියන 3.1 ක් හෙවත් සියයට 7.4 ක් විය. (ඇමුණුම 10) එය ඉල්ලා තිබූ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 3.8 ක් විය

6.4.3.3 රජයේ ජරතිපත්ති අනුව ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන නියෝජිතයාතනය වෙත මෙම වැඩසටහන සඳහා 2016 හා 2017 වර්ෂයන්හිදී රු. මිලියන 260 ක ප්‍රතිපාදන ලබා දී තිබූ අතර එයින් රු. මිලියන 9.44 ක් පමණක් වැය කර තිබුණි. මුදල් වැය කරනු ලැබුවේ කුමන කාර්යයන් සඳහා ද යන්න පිළිබඳ විස්තර විගණනය වෙත ඉදිරිපත් නොකරන ලද අතර එම ආයතනයේ ප්‍රගති වාර්තා අනුව එම ප්‍රතිපාදනවලින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට ලැජ්ටොප් 331 ක් ලබාදීම හා මිලියන 2.4 ක උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික පරිලෝකනය කිරීම යන කාර්යයන් (ඇමුණුම 11) ඉටුකිරීමට බලාපොරොත්තු වී තිබුණි. වැය කිරීම් පිළිබඳ විස්තර පහත දැක් වේ.

වගුව අංක 01- ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන නියෝජිතයාතනය වෙත ප්‍රතිපාදන ලබාදීම හා වැය කිරීම 2016 -2017

වර්ෂය	වෙන්කළ ප්‍රතිපාදනය	වැයකළ මුදල	මූල්‍ය කාර්යසාධනය
-----	-----	-----	-----
	රු. මිලියන	රු. මිලියන	
2016	75	2.29	3.05
2017	185	7.15	3.86
	-----	-----	-----
	260	9.44	3.63
	=====	=====	=====

6.4.3.3 කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය සඳහා වැයකළ වියදම් විස්තර විගණනය වෙත ඉදිරිපත් නොකෙරුණි. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ලබා දුන් වියදම් විස්තර අනුව මෙම වැඩසටහන හා සම්බන්ධ වූ ඒ ඒ පාර්ශව විසින් ( කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය හැර ) දිවයිනේ දිස්ත්‍රික්ක 24 ක් සඳහා 2009 වර්ෂයේ සිට 2015 වර්ෂය දක්වා කාලය තුළ වැයකර තිබූ මුදල රු. 72,082,479 ක් (ඇමුණුම 12) විය.

වගුව අංක 02 - කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය හැර දිවයිනේ අනෙකුත් දිස්ත්‍රික්ක සඳහා වැය කර තිබූ මුදල 2009 - 2015

ආයතනය -----	වර්ෂය -----	වැයකළ මුදල ----- රු.
රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු	2011	7,496,850
	2012	4,774,262
අමාත්‍යාංශය	2014	12,532,594
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිතායතනය	2016	8,611,450
Plan International	2009	18,000,000
ස්වදේශ කටයුතු	2013	10,682,921
අමාත්‍යාංශය හා UNDP		
UNDP	2015	648,242
ADB		9,336,160
		----- 72,082,479 =====

6.4.4 ඉ- උපත්, විවාහ හා මරණ සහතිකපත් නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහනෙන් අපේක්ෂිත නිමවුම (Output)

ව්‍යාපෘති යෝජනාවේ සඳහන් ආකාරයට ඉ- උපත්, විවාහ හා මරණ සහතිකපත් නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහනෙන් අපේක්ෂිත නිමවුම (Output) (ඇමුණුම 07 හි 05 වන පිටුව) පහත පරිදි විය.

- (i) තොරතුරු තාක්ෂණය පදනම් කරගෙන උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික නිකුත් කිරීමේ ක්‍රමවේදය ඇති කිරීම.
- (ii) දත්ත පද්ධතිය සහ මෘදුකාංග ඇප්ලිකේෂන්ස් යොදාගනිමින් උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික ප්‍රතිබිම්බ (imaging), ගබඩාව හා සෝදිසි කිරීම.
- (iii) සේවා, වැඩ තත්ත්වය හා පරිලෝකනය ඇතුළුව පරිගණක පොදු කාර්යයන්.
- (iv) ක්‍රමවේදය ස්ථාපිත කිරීම සඳහා කාර්යමණ්ඩලය පුහුණු කිරීම.

**6.4.5 වැඩසටහන සම්බන්ධීකරණය හා ක්‍රියාකාරීත්වය**

6.4.5.1 තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංනිවේදන නියෝජිතායතනයේ දායකත්වය යටතේ මෙම දත්ත පද්ධතිය ලංකා රාජ්‍ය ජාලය මඟින් (LGN) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට සම්බන්ධ කර තිබුණි. ඒ අනුව සෘජු LGN පහසුකම් සහිත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 226 ක් ද, WIFI හා සර්වර් යන්ත්‍ර මඟින් LGN හා සම්බන්ධ වන කාර්යාල 93 ක් ද, LGN පහසුකම් නොමැති කාර්යාල 12 ක් ද, 2018 දෙසැම්බර් 31 දින වනවිට පවතින බවට රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් තොරතුරු ඉදිරිපත් කර තිබුණි. (ඇමුණුම 13)

වගුව අංක 03 - LGN පහසුකම් නොමැති ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල

	දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
	-----	-----
1	අනුරාධපුර	ගලෙන්බිඳුනුවැව
2	අනුරාධපුර	නාවිවදුව
3	අනුරාධපුර	රාජාංගනය
4	ගාල්ල	අක්මිමන
5	ගාල්ල	තවලම
6	ගම්පහ	බියගම
7	හම්බන්තොට	ලුනුගම්වෙහෙර
8	හම්බන්තොට	අම්බලන්ගොඩ
9	මහනුවර	මැදදුම්බර
10	මහනුවර	පාතභේවාහැට
11	මුලතිව්	වැලිඔය
12	නුවරඑළිය	වලපනේ

6.4.5.2 දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කරන ලද පරිලෝකනගත උපත්, විවාහ හා මරණ සහතිකපත් ආශ්‍රයෙන් පිටපත් නිකුත් කිරීම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි ස්ථාපිත රෙජිස්ට්‍රාර් අංශයන් මඟින් සිදු කරනු ලබයි. දිවයිනේ සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි පරිලෝකනගත සහතිකපත් මධ්‍යම දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කර ඇති බවත් මධ්‍යම දත්ත පද්ධතිය භාවිතා කරමින් උපත්, විවාහ හා මරණ සහතිකපත් නිකුත් කිරීමේ පහසුකම් දිවයිනේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 197 කට (ඇමුණුම 14) ලබා දී ඇති බවත් තවත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 83 කට (ඇමුණුම 15) එම පහසුකම් ලබාදීමට යෝජිත බවටත් තොරතුරු ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

6.4.5.3 තොරතුරු තාක්ෂණ හා සන්නිවේදන නියෝජිතායතනය හා රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව අතර 2016 දෙසැම්බර් 02 දින පැවති සාකච්ඡාවේ සටහන අනුව මධ්‍යම දත්ත පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක වන්නේ පොළොන්නරුව හා ගාල්ල දිස්ත්‍රික්ක දෙකෙහි පමණක් බවත්, අනෙකුත් දිස්ත්‍රික්කයන්හි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මගින් එම දිස්ත්‍රික්කය ඇතුළත සහතිකපත් පමණක් ලබාගත හැකි බවත් සඳහන් කර තිබුණි.

6.4.5.4 තවද, උප්පැන්න, විවාහ හා මරණ සහතිකපත් නිකුත් කිරීමේ කඩිනම් වැඩසටහනක් (ඇමුණුම 16) 2018 සැප්තැම්බර් 17 දින සිට බත්තරමුල්ල ප්‍රධාන කාර්යාලයේ හා මාලිගාවත්ත මධ්‍යම ලේඛනාගාරයේ ආරම්භ කර තිබුණි.

**6.4.6 මෘදුකාංග සකස් කිරීම හා සහතිකපත් පරිලෝකනය කිරීම**

6.4.6.1 කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයට අයත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 හි උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික පරිලෝකනය කිරීමේ කටයුතු හා මෘදුකාංග සකස් කිරීම කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් ද, දිවයිනේ අනෙකුත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා මෘදුකාංගය සකස් කිරීම හා පරිලෝකන කටයුතු එවකට රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් ද, බාහිර පාර්ශවයන් මාර්ගයෙන් ද සිදුකර තිබුණි. (ඇමුණුම 17) කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල 1960 වර්ෂයට පෙර කාලයේ සිට 2016 වර්ෂය අවසානය දක්වා පැවති උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික ද, දිවයිනේ අනෙකුත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි 1960 වර්ෂයේ සිට 2016 වර්ෂය දක්වා විවිධ කාලපරිච්ඡේදයට අයත් සහතිකපත් ද වශයෙන් එකතුව සහතිකපත් 36,649,253 ක් (ඇමුණුම 18) පරිලෝකනය කර දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කර ඇති බවටත්, 1960 සිට 2018 මැයි දක්වා කාලපරිච්ඡේදයට අයත් සහතිකපත් 3,423,590 ක් (ඇමුණුම 19) පරිලෝකනය කළ යුතුව පවතින බවටත් තොරතුරු ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

6.4.6.2 ඉහත 6.4.6.1 ඡේදයෙහි සඳහන් පරිලෝකනගත කළ මුළු උපත්, විවාහ හා මරණ සහතිකපත් 36,649,253 හි ලියාපදිංචි කාල පරිච්ඡේදයන් එකිනෙකට වෙනස් වූ අතර එය බඳුල්ල හා රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයන්හි 1960 - 2010 කාලපරිච්ඡේදයට අදාළ සහතිකපත් 3,390,392 කින් ද, අම්පාර හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයන්හි 1960 - 2012 දක්වා කාලපරිච්ඡේදයට අදාළ සහතික 1,218,628 කින් ද, දිස්ත්‍රික්ක 17 ක 1960 - 2014 කාලපරිච්ඡේදයට අදාළ සහතික 19,383,774 කින් ද, දිස්ත්‍රික්ක 4 ක 1960 - 2016 කාලපරිච්ඡේදයට අදාළ සහතිකපත් 11,695,797 කින් ද සමන්විත විය.

6.4.6.3 කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ අනුග්‍රහයෙන් පරිලෝකනය කරන ලද සහතිකපත් සඳහා සකස් කළ මෘදුකාංගය ආශ්‍රයෙන් වෙනම දත්ත පද්ධතියක්ද, රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ අනුග්‍රහයෙන් සකස් කළ මෘදුකාංගය ආශ්‍රයෙන් වෙනම දත්ත පද්ධතියක්ද පවත්වාගෙන යනු ලබන අතර දත්ත පද්ධති 2 හි ඇතුළත් තොරතුරුවලින් කොටසක් ප්‍රධාන කාර්යාලය මඟින් පරිපාලනය කරනු ලබන මධ්‍යම දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කර තිබුණි. තවද කොළඹ, ගම්පහ සහ කළුතර යන දිස්ත්‍රික්කයන්හි පහත පරිදි තොරතුරු මධ්‍යම දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(i) කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය - (ඇමුණුම 20)

- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 හි ලියාපදිංචි කරන ලද සියළුම විවාහ හා මරණ සහතික.
- කොළඹ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි කරන ලද සියළුම උපන් සහතික හා අනෙකුත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12 හි 2012 වර්ෂයෙන් පසු ලියාපදිංචි කරන ලද උපන් සහතික.

(ii) ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය -

- 2013 මැයි සිට 2014 දෙසැම්බර් දක්වා කාලය තුළ බියගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි කරන ලද උප්පැන්න, විවාහ හා මරණ සහතික.

(iii) කළුතර දිස්ත්‍රික්කය -

- පානදුර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ 2010 මාර්තු සිට 2016 වර්ෂය දක්වා ලියාපදිංචි කරන ලද උප්පැන්න, විවාහ හා මරණ සහතික.

6.4.6.4 මධ්‍යම දත්ත පද්ධතිය සඳහා අවශ්‍ය ධාරිතාවය ප්‍රමාණවත් නොවීම හේතුවෙන් සර්වර් යන්ත්‍ර 04 ක් මඟින් දත්ත පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක වන බව නිරීක්ෂණය වූ අතර මධ්‍යම දත්ත පද්ධතිය කාර්යාල 384 කට අධික සංඛ්‍යාවක දත්ත ඇතුළත් කළ හැකි ධාරිතාවයකින් යුක්ත විය යුතු නමුත් පැවති ධාරිතාවය අනුව ඇතුළත් කළ හැකි වූයේ කාර්යාල 202 ක දත්ත පමණක් විය. තවද, දත්ත බෙදාහැරීමේ ප්‍රමාණවත් පහසුකම් නොතිබීම (Bandwidth issues) හේතුවෙන් මධ්‍යම දත්ත පද්ධතිය ක්ලවුඩ් (could) සර්වර් යන්ත්‍රවල ස්ථාපිත කළ යුතු බවට නිර්දේශ ඉදිරිපත් වී ඇති බවට නිරීක්ෂණය විය. (ඇමුණුම 17) ප්‍රමාණවත් ධාරිතාවය නොතිබීම හා කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ ක්‍රියාත්මක මෘදුකාංගයෙන් මධ්‍යම දත්ත පද්ධතියට දත්ත ඇතුළත් කිරීමේ දුෂ්කරතාවය හේතුවෙන් මෘදුකාංග සංවර්ධනය සඳහා 2019 වර්ෂයේදී රු. මිලියන 17 ක ප්‍රතිපාදන වෙන්කර ගෙන තිබුණි.

6.4.6.5 තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංචිච්චදන නියෝජිතායතනයේ උපදෙස් මත මෙම වැඩසටහන වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා වන පහත සඳහන් යෝජනාවන් 2018 වර්ෂයේ සැප්තැම්බර් මාසයේ දී ඉදිරිපත් වී තිබූ බවට එම වැඩසටහන භාරව සිටී සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ වාර්තාව අනුව (ඇමුණුම 17) නිරීක්ෂණය විය.

- (i) මෘදුකාංග දෙකක් වෙනුවට සෑම කාර්යාලයකටම භාවිතා කළ හැකි Web-based මෘදුකාංගයක් සකස් කිරීම
- (ii) දත්ත පද්ධතියේ සුරක්ෂිතතාවය හා ඊට කඩිනමින් පිවිසීමේ පහසුව පිණිස එම දත්ත පද්ධතිය ලංකා මේසයේ (Cloud) ස්ථාපිත කිරීම
- (iii) පරිලෝකනය නොකළ මිලියන 3.4 ක් පමණ වන සහතිකපත් පරිලෝකනය කර දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම
- (iv) සහතිකපත්වල පසුව සිදුවන සංශෝධනයන් දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කර නව තොරතුරු ඇතුළත් මුද්‍රිත පිටපතක් නිකුත් කිරීම.

**6.5 ඉ- ජනගහන රෙජිස්ට්‍රාර් වැඩසටහන (e- Population)**

**6.5.1 ව්‍යවස්ථාපිත තත්ත්වය හා අරමුණු**

6.5.1.1 2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රෝනික ගනුදෙනු පනත (ඇමුණුම 21) ප්‍රකාරව ඉ- ජනගහන රෙජිස්ට්‍රාර් වැඩසටහන 2012 ජූලි මස 10 දින සිට බලාත්මක කර පවත්වාගෙන යා යුතු අතර උපත් හා මරණ වලට අදාළ දත්ත ඉලෙක්ට්‍රෝනික ආකාරයෙන් ගොනු කිරීම, නිර්මාණය කිරීම, සුරක්ෂිතව රඳවා තබා ගැනීම හෝ නිකුත් කිරීම සිදුකිරීමට පනත මගින් නියෝග කර තිබුණි. ඉ- ජනගහන රෙජිස්ට්‍රාර් පද්ධතියට දත්ත ඇතුළත් කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත සංවර්ධන නිලධාරියකු අනුයුක්ත කර තිබුණි.

6.5.1.2 උක්ත 6.4 ඡේදයෙහි සඳහන් ඉ-උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහන මගින් පරිලෝකනය කර සකස් කළ දත්ත පද්ධතිය, ඉ- ජනගහන රෙජිස්ට්‍රාර් පද්ධතියට සම්බන්ධ කර පවත්වාගෙන යාමට අපේක්ෂා කර තිබුණි.

**6.5.2 ආරම්භය හා ක්‍රියාකාරීත්වය**

6.5.2.1 ඉ- ජනගහන ලේඛන පද්ධතියට උපත් හා මරණ පිළිබඳ දත්ත ඇතුළත් කිරීම 2012 මැයි 01 දින සිට 2016 අප්‍රේල් 01 දක්වා කාලය තුළ දිවයිනේ දිස්ත්‍රික්ක 25 හි අවස්ථා 08 කදී ආරම්භ කර තිබුණි. (ඇමුණුම 22) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි දත්ත ඇතුළත් කිරීම ආරම්භ කිරීම පිළිබඳ විස්තර වගුව 04 හි දැක්වේ.

වගුව අංක 04 - ඉ- ජනගහන ලේඛන පද්ධතියට උපත් හා මරණ පිළිබඳ දත්ත ඇතුළත් කිරීම

	දිස්ත්‍රික්කය -----	දත්ත ඇතුළත් කාල පරිච්ඡේදය -----
i	කොළඹ	2012 මැයි 01 දින සිට 2018 දෙසැම්බර් 31 දින දක්වා
ii	කුරුණෑගල, පුත්තලම	2012 ජූලි 01 දින සිට 2018 දෙසැම්බර් 31 දින දක්වා
iii	කළුතර	2013 නොවැම්බර් 01 දින සිට 2018 දෙසැම්බර් 31 දින දක්වා
iv	මාතලේ, නුවරඑළිය, අනුරාධපුර හා පොළොන්නරුව	2014 ජනවාරි 01 දින සිට 2018 දෙසැම්බර් 31 දින දක්වා
v	මාතර, මන්නාරම, කෑගල්ල හා වවුනියාව	2014 සැප්තැම්බර් 01 දින සිට 2018 දෙසැම්බර් 31 දින දක්වා
vi	ගාල්ල, ගම්පහ, මහනුවර, හම්බන්තොට හා රත්නපුර	2014 ඔක්තෝබර් 01 දින සිට 2018 දෙසැම්බර් 31 දින දක්වා
vii	මඩකලපුව, අම්පාර, ත්‍රිකුණාමලය, බදුල්ල හා මොණරාගල	2014 දෙසැම්බර් 01 දින සිට 2018 දෙසැම්බර් 31 දින දක්වා
viii	යාපනය, මුලතිව් හා කිලනොච්චි	2016 අප්‍රේල් 01 දින සිට 2018 දෙසැම්බර් 31 දින දක්වා

6.5.2.2 2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනතේ 5 නියෝගය ප්‍රකාරව සෑම රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකු විසින්ම උපතක් හෝ මරණයක් සඳහා එහි සඳහන් ආකෘති ප්‍රකාරව තොරතුරු රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර පනතේ 7 හා 8 නියෝග ප්‍රකාරව උපතකට හෝ මරණයකට අදාළව සහතික කළ පිටපතක් එහි සඳහන් ආකෘති ප්‍රකාරව නිකුත් කළ යුතුය. තවද, පනතේ 10 වන නියෝගය ප්‍රකාරව රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා විසින් ඉලෙක්ට්‍රොනික වාර්තාවල සත්‍යවත්භාවය හා අවංකභාවය සහතික කිරීමේ කාර්ය සඳහා අමාත්‍යවරයා විසින් නියම කරනු ලබන යම් පාලන ක්‍රියාවලී සහ කාර්ය පටිපාටි අනුගමනය කරනු ලැබිය යුතුය.

6.5.2.3 දත්ත ඇතුළත් කිරීම ආරම්භ කළ 2012 මැයි 01 දින පටන් 2018 දෙසැම්බර් 31 දින දක්වා කාලය තුළ ඉ- ජනගහන රෙජිස්ට්‍රාර් පද්ධතියට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 330 කට අදාළව ඇතුළත් කර තිබූ මුළු උපත් සංඛ්‍යාව 849,943 ක් ද, මරණ සංඛ්‍යාව 374,899 ක් ද විය. එම කාල පරිච්ඡේදයට අදාළව තවදුරටත් ඇතුළත් කළ යුතු උපත් සංඛ්‍යාව 804,475 ක් ද, මරණ සංඛ්‍යාව 291,410 ක් ද (ඇමුණුම 22) වශයෙන් තොරතුරු ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

**6.5.3 ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය හා වැයකළ මුදල**

මෙම වැඩසටහන 2012 වර්ෂයේ සිට ආරම්භ කරනු ලැබුවද 2012 – 2015 කාලය තුළ වැය කළ මුදල් පිළිබඳ විස්තර විගණනය වෙත ඉදිරිපත් නොවුණි. 2016 හා 2017 වර්ෂයන්හි ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු තාක්ෂණ ආයතනය වෙත රු. මිලියන 72.02 ක් වෙන් කර තිබූ අතර වියදම (ඇමුණුම 11) රු. මිලියන 0.93 ක් විය.

වගුව අංක 05 - ඉ- ජනගහන රෙජිස්ට්‍රාර් වැඩසටහන සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබාදීම හා වැය කිරීම - 2016 හා 2017

වර්ෂය	වෙන්කළ මුදල	වැයකළ මුදල	වැයකළ මුදලේ ප්‍රතිශතය
	රු. මිලියන	රු. මිලියන	%
2016	40.27	0.75	1.9
2017	31.75	0.18	0.4
			0.01
එකතුව	72.02	0.93	

**6.6 ඉ- උපත්, විවාහ හා මරණ සහතිකපත් නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහන භෞතික පරීක්ෂාව**

කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ මහරගම, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ, සීතාවක හා කොළඹ (වෙල්ලවිදිය) යන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ද ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ ගම්පහ, අත්තනගල්ල හා බියගම යන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ද, කළුතර දිස්ත්‍රික්කයේ කළුතර, පාලින්ද නුවර, මතුගම, බණ්ඩාරගම, හොරණ, පානදුර හා මිල්ලනිය යන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි ද ඉ- උපත්, විවාහ හා මරණ සහතිකපත් නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමට අදාළ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් නියැදි පරීක්ෂාව සිදු කරන ලදී. එම නියැදි පරීක්ෂාවේ දී පහත කරුණු අනාවරණ කර ගැනීමට හැකි විය.



6.6.1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශවල සහතිකපත් පරිලෝකනය කරන ලද කාලයට අදාළව පරිලෝකනය නොකරන ලද සහතිකපත් පැවතීම

වගුව අංක 06 - ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ අනුව පරිලෝකනය නොකරන ලද සහතික පත්

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රා.ලේ. කාර්යාලය	කාලපරිච්ඡේදය	පරිලෝකනය නොවූ සහතිකපත්
-----	-----	-----	-----
කොළඹ	මහරගම	2008-2016	704
	ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර		110
	කෝට්ටේ		
	සීතාවක		3,010
	කොළඹ	1998-2015	3,368
	(වෙල්ලවිදිය)		
කළුතර	පානදුර	1960-2010	41
	මිලේනිය	1960-1979	1,820
		2014-2016	2,724
	පාලින්දනුවර බදුරලිය	- 1960-2016	1,505
	මතුගම	1960-2010	28
	කළුතර	1960-2010	06
	බණ්ඩාරගම	1960-2016	14
ගම්පහ	බියගම	1654-2012	1,038
	ගම්පහ	1963-2013	485
	අත්තනගල්ල	1975-2010	500
			-----
			15,353
			=====

6.6.2 සහතික පිටපත් යථා අයුරින් නොපවතින විට 1951 අංක 17 දරන උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥාපනතේ 12 (1) වගන්තිය යටතේ මධ්‍යම ලේඛනාගාරයෙන් දෙවන පිටපත ගෙන්වාගෙන පරිලෝකනය සඳහා යොමු කිරීම කළ යුතු වුවත් එසේ කටයුතු නොකිරීමත්, පරිලෝකන කටයුතු අධීක්ෂණය නොකිරීමත් හේතුවෙන් මහරගම, සීතාවක හා පානදුර,කොළඹ යන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි පරිලෝකනගත සහතික පිටපත් අපහැදිලිවීම් පැවතීම, සලකුණු සහිතව හා කියවාගත නොහැකිව තිබුණි.

6.6.3 දෙවන පිටපත් සංරක්ෂණය කිරීම සඳහා මධ්‍යම ලේඛනාගාරයට යවා නොතිබෙන අවස්ථා හා ප්‍රමාද කර යවන අවස්ථා ද පැවතීම නියැදි පරීක්ෂාවේදී පහත පරිදි හඳුනාගන්නා ලදී.

**වගුව අංක 07 - දෙවන පිටපත් සංරක්ෂණය කිරීම සඳහා මධ්‍යම ලේඛනාගාරයට යවා නොතිබෙන අවස්ථා හා ද ප්‍රමාද කර යවන අවස්ථා**

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රා.ලේ. කාර්යාලය	කාල පරිච්ඡේදය	යවා නොතිබූ සහතිකයන්	ප්‍රමාදකර යැවූ සහතික පත්	ප්‍රමාද කාලය	
-----	-----	-----	-----	-----	-----	
කොළඹ	මහරගම	2012-2015 (සංශෝධිත)	1,011	-		
	මහරගම	2006 පෙබරවාරි - 2018 සැප්තැම්බර් (මුල් පිටපත)	-	15,603	මාස 3 ක සිට වසර 2 මාස 9 ක් දක්වා	
	ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ	2009- 2015 9සංශෝධිත)	-	4,093	වසර 1 මාස 6 ක සිට වසර 8 ක්	
	ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ	2015-2018 (මුල් පිටපත)	2,997	-	වසර 3 ට වැඩි	
	සීතාවක	2012-2014 (සංශෝධිත)	127,562	-	වසර 4 ක සිට වසර 6 ක් දක්වා	
	සීතාවක	2015-2017 (මුල් පිටපත)	-	15,460	වසර 1 ක සිට වසර 3 ක් දක්වා	
	කොළඹ	2017 අගෝස්තු- 2018 නොවැම්බර්	8,494	-	මාස 01ක සිට වසර 01 ක් දක්වා	
	කොළඹ	2015 - 2018	714	-	මාස 01 ක සිට වසර 03 ක් දක්වා	
	ගම්පහ	බියගම	2015 - 2008	6,820	-	වසර 30 වැඩි
				<u>147,598</u>	<u>35,156</u>	

6.6.4 විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීම සම්බන්ධ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ අත්පොතේ 87 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් විසින් සියළුම ලියාපදිංචි කිරීම් සටහන්වල දෙවැනි පිටපත් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවීමට ප්‍රථම සැලකිලිමත්ව බලා සහතික කළ යුතු බව සඳහන් වේ. (ඇමුණුම 23 ) එසේ කටයුතු නොකිරීම හේතුවෙන් සහතික පිටපත් එකිනෙක අතර නම, උපන්දිනය, ස්ත්‍රී පුරුෂභාවය, සහතික අංකය යනාදිය වෙනස් වීම ද, පැහැදිලි අත් අකුරින් ලියා නොතිබෙන අවස්ථා ද ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 05 ක නියැදි පරීක්ෂාවේදී හඳුනා ගැනීමට හැකි විය.

වගුව අංක 08 - දෙවැනි පිටපත පරීක්ෂා නොකිරීම හේතුවෙන් වෙනස්කම් පැවති සහතික සංඛ්‍යාව

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	සහතිකපත් සංඛ්‍යාව
-----	-----	-----
කොළඹ	මහරගම	81
	සීතාවක	1621
	කොළඹ	39
කළුතර	කළුතර	03
	පානදුර	07
		-----
		1,751
		=====

6.6.5 1960 සිට 2010 දක්වා කාලයට අදාළ පරිලෝකන කටයුතු මධ්‍යම ලේඛනාගාරයේ සංරක්ෂිත දෙවන පිටපත ආශ්‍රයෙන් සිදු කිරීමේදී දෙවන පිටපත සංශෝධනය කර නොතිබීම හේතුවෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 07 ක ඒ ආකාරයට පරිලෝකනය වී නොතිබූ සංශෝධිත පිටපත් සංඛ්‍යාව 3,634 ක් විය.

වගුව අංක 09 - දෙවන පිටපත සංශෝධනය කර නොතිබීම හේතුවෙන් පරිලෝකනය නොකෙරු පිටපත් සංඛ්‍යාව

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	ලියාපදිංචි කාල පරිච්ඡේදය	පරිලෝකනය වී නොතිබූ සංශෝධිත පිටපත්			
			උප්පැන්න	විවාහ	මරණ	එකතුව
කළුතර	පාලින්ද නුවර	1968-2002	05	-	-	05
	පානදුර	1970-2008	25	01	-	26
	බණ්ඩාරගම	2010	02	09	03	14
	මතුගම	1960-2010	28	-	-	28
	මිලේනිය	1960-2010	-	-	1,820	1,820
ගම්පහ	ගම්පහ	1960-2013	567	25	-	592
	අත්තනගල්ල	1960-2010	135	1014	-	1,149
						3,634

6.6.6 නියැදි පරීක්ෂාවේදී නිරීක්ෂණය කළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 05 ක දිරාපත් වූ මුල් පිටපත් සංඛ්‍යාව 43,777 ක් බවට නිරීක්ෂණය විය.

වගුව අංක 10 - දිරාපත් වූ සහතික විස්තර

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	දිරාපත් සහතික විස්තර	ප්‍රමාණය
ගම්පහ		1938-1960	2,897
		1920-1950	35,000
		1918-1985	443
කළුතර		1897-1960	4,498
		1960 ට පෙර	939
එකතුව			43,777

7. නිරීක්ෂණ

7.1 ඉ- උපත්, විවාහ හා මරණ සහතිකපත් නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහන (e - BMD)

7.1.1 පරිලෝකන ක්‍රියාවලිය ආරම්භ කර කටයුතු සිදු කරමින් පැවතිය ද, කොළඹ, ගාල්ල, මාතර හා හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයන්හි 2016 වර්ෂයෙන් පසුව ලියාපදිංචි කරන ලද උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික ද, දිවයිනේ අනෙකුත් දිස්ත්‍රික්කයන්හි 2014 වර්ෂයෙන් පසුව ලියාපදිංචි කරන ලද උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික ද පරිලෝකනය කර නොතිබූ අතර විගණනයට ලද තොරතුරු අනුව 1960 වර්ෂයේ සිට 2018 මැයි දක්වා කාල පරිච්ඡේදයට අදාළව තවදුරටත් පරිලෝකනය කිරීමට ඇති මුළු උපත්, විවාහ හා මරණ සහතිකපත් ප්‍රමාණය 3,423,590 ක් බව නිරීක්ෂණය විය.

7.1.2 උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික පරිලෝකනය කිරීම ඇතුළුව මෙම වැඩසටහනට අදාළ කාර්යයන් ඉටුකර ගැනීම සඳහා රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විධිමත් සැලසුම් සකස් කර කාර්යයන් ඉටුකර ගැනීමට කටයුතු නොකිරීම හේතුවෙන් 2016 හා 2017 වර්ෂයන්හි වෙන්කර තිබූ රු. මිලියන 260 ක මුදලින් රු. මිලියන 250.56 ක් හෙවත් සියයට 96.4 ක් නිෂ්කාර්යය වී ඇති බවට නිරීක්ෂණය වූ අතර 2018 වර්ෂය සඳහා මෙම වැඩසටහන සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන්කර ගෙන නොතිබුණි.

7.1.3 මෙම වැඩසටහන සඳහා සහතිකපත් පරිලෝකනය කිරීමට රු. මිලියන 25 ක් ද, මෘදුකාංග සංවර්ධනය කිරීම සඳහා රු. මිලියන 17 ක් ද වශයෙන් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තු වැය ශීර්ෂය යටතේ 2019 වර්ෂයේදී ප්‍රතිපාදන වෙන් කර දී තිබුණද, 2019 සැප්තැම්බර් 30 දිනට එහි වියදම පිළිවෙලින් රු.මිලියන 0.19 ක් හා රු. මිලියන 2.93 ක් පමණක් වීමෙන් රු. මිලියන 42 ක් වූ ප්‍රතිපාදන මුළු මුදලෙන් රු. මිලියන 38.88 ක් හෙවත් සියයට 92.6 ක් ඉතිරිවී තිබුණි.

7.1.4 උක්ත 7.1.3 ඡේදයෙහි සඳහන් පරිදි දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ප්‍රතිපාදන නිකුත් කර තිබුණද සහතිකපත් යාවත්කාලීනව පරිලෝකනය කර දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කර ගැනීමට නොහැකිවීමෙන් වැඩසටහනින් අපේක්ෂිත මහජන සේවය ඉටු වී නොතිබුණු අතර සහතික පිටපත් ලබා ගැනීම පිණිස නැවතත් සිද්ධිය සිදු වූ බල ප්‍රදේශය අයත් ප්‍රදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත මහජනතාවට යාමට සිදු වී තිබුණි.

7.1.5 උක්ත 6.4.6.1 ඡේදයෙහි දැක්වෙන පරිදි මෘදුකාංග සකස් කිරීම හා පරිලෝකන කටයුතු රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් බාහිර ආයතනයන් මාර්ගයෙන් සිදුකර ගෙන තිබූ අතර පෞද්ගලික පාර්ශවයන් වෙත පරිලෝකන කටයුතු පැවරීමේදී සහතිකපත්වල ආරක්ෂාව, නිලධාරීන් විසින් කටයුතු සිදුකළ යුතු ආකාරය හා ඔවුන්ගේ වගකීම සම්බන්ධයෙන් අභ්‍යන්තර වක්‍රලේඛ මගින් උපදෙස් ලබා දී ඇති බවට තොරතුරු ඉදිරිපත් නොවීය. තවද, දත්තවල රහස්‍යතාවය හා පද්ධතිය ආරක්ෂා කර ගැනීම හා වැඩිදියුණු කිරීම තුළින් බාහිර පාර්ශවයන්ගේ සහය ලබාගැනීමකින් තොරව මෙම වැඩසටහන ඉදිරියට පවත්වාගෙන යාම සඳහා වැඩපිළිවෙලක් සකස් කර නොතිබුණි.

7.1.6 මෘදුකාංග භාවිතයෙන් සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම, මධ්‍යම දත්ත පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාම හා තොරතුරු තාක්ෂණ ක්‍රමවේදයන් සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

7.1.6.1 ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලයේ 2010 මැයි 31 දිනැති අංක sp/sb/03/10 දරන රාජ්‍ය අංශයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ (තො.ස.තා.) භාවිතය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති සහ කාර්යය පටිපාටි (ඉ-රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති) ප්‍රකාරව ඉ-රාජ්‍ය කටයුතු භාරව ක්‍රියා කිරීම පිණිස ප්‍රධාන නව්‍යකරණ නිලධාරියකු පත් කිරීමටත්, තොරතුරු තාක්ෂණ සැලැස්මක් සකස් කිරීමටත් ප්‍රසම්පාදන හා නඩත්තු කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ගැනීමටත් කටයුතු කර නොතිබූ අතර ඉ-රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති 010902 ප්‍රකාරව තොරතුරු තාක්ෂණ ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීමටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

7.1.6.2 උක්ත 6.4.6.4 ඡේදයෙහි ප්‍රකාරව සඳහන් ඉ - උපත් හා ඉ- ජනගහනවැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ශක්‍යතා අධ්‍යයනයක් කළ බවට තොරතුරු නිරීක්ෂණය නොවීය.

7.1.6.3 ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව හා ශ්‍රී ලංකා පොලිසියට දත්ත පද්ධතිය ඔස්සේ සහතිකවල අව්‍යාජත්වය සනාථ කරගත හැකි ආකාරයට එම ආයතන දැනුවත් කර අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා දීමට කටයුතු සිදු කර නොතිබුණි.

7.1.6.4 දත්ත පද්ධතියේ සුරක්ෂිතතාවය හා කඩිනමින් දත්ත පද්ධතියට පිවිසිය හැකි ආකාරයට ලංකා මේසයේ (Cloud) ස්ථාපිත කළ යුතු බවට හඳුනාගෙන තිබුණ ද එය ක්‍රියාත්මක වී නොතිබුණි.

7.1.6.5 දත්ත පද්ධති මගින් දත්ත විශ්ලේෂණය කර අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීම, ආදායම් වාර්තා ගොඩනැගීම ආදී පහසුකම් නොතිබුණි.

7.1.6.6 දත්ත පද්ධතිය භාවිතා කරන දිවයිනේ සියළුම නිලධාරීන්ට එක් පොදු භාවිතා නාමයක් (user name) හා මුර පදයක් (Pass ward) ලබා දී තිබීම හා ආරක්ෂිත ක්‍රමවේදයන් නොතිබීම අවධානම් සහගත තත්ත්වයක් බවට නිරීක්ෂණය විය.

7.1.6.7 විගණන කටයුතු සඳහා එම අදාළ සීමාවක් දක්වා දත්ත පද්ධතිය තුළට පිවිසීමට හැකි ආකාරයට මෘදුකාංගය වැඩිදියුණු කර නොතිබුණි.

7.1.6.8 උක්ත 6.4.5.1 ඡේදයෙහි සඳහන් පරිදි සමස්ත දිවයිනම ආවරණය වන පරිදි සහතිකපත් නිකුත් කිරීමේ අවසරය (මහනුවර හා මුලතිව් දිස්ත්‍රික්ක හැර) ලබා දී තිබුණද, ජ්‍යෙෂ්ඨ ලේකම් කාර්යාල 12 ක LGN පහසුකම් නොමැති වීමත් , ලබා දී තිබුණු LGN පහසුකම් බිඳවැටීම හා ක්‍රියාකාරීත්වය මන්දගාමී වීමත් හේතුවෙන් අදාළ ව්‍යාපෘතිය කාර්යක්ෂමව පවත්වාගැනීමට නොහැකි වී තිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

7.1.6.9 මධ්‍යම දත්ත පද්ධතිය ස්ථාපිත කිරීමේදී ඇතුළත් කළ යුතු තොරතුරු සඳහා තිබිය යුතු ධාරිතාවය සැලකිල්ලට ගෙන නොතිබීමෙන් පරිලෝකනගත සහතික විශාල ප්‍රමාණයක් මධ්‍යම දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීමට නොහැකි වී තිබුණි.

7.1.6.10 කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයෙහි මෙම ව්‍යාපෘතිය සඳහා භාවිතා කරනු ලබන මෘදුකාංගය මධ්‍යම දත්ත පද්ධතියේ මෘදුකාංගයට සහය නොදක්වන බැවින් කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ පරිලෝකනගත උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික අතරින් උපත් සහතික කොටසක් පමණක් දත්ත පද්ධතියට අතින් ඇතුළත් කිරීමට සිදු වී තිබුණි. මේ හේතුවෙන් මධ්‍යම දත්ත පද්ධතිය ආශ්‍රයෙන් සහතිකපත් ලබා ගැනීමේදී මහජනතාව ගැටළු සහගත තත්ත්වයන්ට මුහුණ දී තිබුණි.

7.1.6.11 තවද, කොළඹ, ගම්පහ සහ කළුතර දිස්ත්‍රික්කයන්හි 6.6 ඡේදයෙහි සඳහන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි ස්ථානීය පරීක්ෂාවේදී අනාවරණය වූ ආකාරයට පරිලෝකනය කර තිබූ උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික දිස්ත්‍රික් දත්ත පද්ධතිවලට ඇතුළත් වූ නමුත් මධ්‍යම දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කර නොතිබූ අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය.

7.1.6.12 පරිලෝකනගත සහතිකපත් සෙවීමේ කිරීම සඳහා දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කර තිබූ තොරතුරු නිවැරදි නොවීම, පරිගණකගත පිටපත අපැහැදිලි වීම යනාදි කරුණු හේතුවෙන් දත්ත පද්ධතිය ආශ්‍රයෙන් සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමට නොහැකි අවස්ථා පැවතුණු බවට ස්ථානීය පරීක්ෂාවන්වලදී නිරීක්ෂණය විය. උදාහරණ පහත දැක් වේ.

වගුව අංක 11 - තොරතුරු නිවැරදි නොවීම හා අපහැදිලි වීම මත සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමට නොහැකි අවස්ථා

දිස්ත්‍රික්කය -----	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය -----	නිකුත් කිරීමට නොහැකි වූ සහතිකපත් විස්තර -----	සහතික සංඛ්‍යාව -----
ගම්පහ	බියගම	2014 හා 2015 වර්ෂයන්හි ඉල්ලුම් කරන ලද සහතික	128
කළුතර	පානදුර	1971 සිට 2008 වර්ෂය දක්වා ලියාපදිංචි කරන ලද සහතික	30

7.2 ඊ- ජනගහන රෙජිස්ට්‍රාර් වැඩසටහන

- 7.2.1 2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනත ප්‍රකාරව උපත් හා මරණවලට අදාළ දත්ත ඉලෙක්ට්‍රොනික ආකාරයෙන් ගොනු කිරීම, නිර්මාණය කිරීම, සුරක්ෂිතව රඳවා තබා ගැනීම හෝ නිකුත් කිරීම මඟින් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ සේවාවන් කාර්යක්ෂම ලෙස ලබාදීම සඳහා 2012 ජූලි මස 10 වන දින සිට බලාත්මක වන ලෙස ඉ- ජනගහන රෙජිස්ට්‍රාර් පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කළ යුතු නමුත්, වර්ෂ 06 ක් ඉක්මවා ගියද ඉ- ජනගහන රෙජිස්ට්‍රාර් පද්ධතිය නිසිලෙස ක්‍රියාත්මක වී නොතිබුණි.
- 7.2.2 උකිත 6.1.5 ඡේදයෙහි දැක්වෙන පරිදි සේවක පුරප්පාඩු පැවතීම මෙම වැඩසටහන් නිසි ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි වීමට එක් හේතුවක් වී ඇති බව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් තොරතුරු ඉදිරිපත් කර තිබුණි.
- 7.2.3 උකිත ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනතේ 7 හා 8 වගන්ති ප්‍රකාරව ඉලෙක්ට්‍රොනික වාර්තාවක් ලෙස ගොනු කරන ලද හා සුරක්ෂිතව රඳවා තබා ගන්නා ලද යම් උපතකට හෝ මරණයකට අදාළ සටහනකින් සහතික කළ පිටපතක් හෝ උද්ධෘතයක් පනතේ සඳහන් ආකෘති ප්‍රකාරව නිකුත් කරනු ලැබිය යුතු නමුත් ඒ ආකාරයට ඉලෙක්ට්‍රොනික සහතිකපතක් නිකුත් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- 7.2.4 2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනතේ නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී ඊට අදාළ වන ලෙසට 1951 අංක 17 දරන උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ පනතේ කළ යුතු සංශෝධනයන් හඳුනාගෙන එම පනත සංශෝධනය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.



7.2.5 උක්ත ඉලෙක්ට්‍රෝනික ගනුදෙනු පනතේ 10 නියෝගය ප්‍රකාරව රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා විසින් ඉලෙක්ට්‍රෝනික වාර්තාවල රහස්‍යභාවය, සත්‍යවත්භාවය සහ අවංකභාවය සහතික කිරීමේ කාර්ය සඳහා අමාත්‍යවරයා විසින් නියම කරනු ලබන යම් පාලන ක්‍රියාවලි සහ කාර්ය පටිපාටි අනුගමනය කරනු ලැබිය යුතු නමුත් ඒ ආකාරයේ ක්‍රියාවලි හා පටිපාටි සකස්කර ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

7.2.6 ඉ- ජනගහන රෙජිස්ට්‍රාර් පද්ධතියට විවාහ පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම සඳහා මෘදුකාංගය සංවර්ධනය කර තිබුණද විවාහවලට අදාළ දත්ත ඇතුළත් කිරීම සඳහා පනත සංශෝධන කර නොතිබුණි. (ඇමුණුම 24)

7.2.7 2016 හා 2017 වර්ෂයන් සඳහා මෙම වැඩසටහන වෙනුවෙන් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු තාක්ෂණ ආයතනය වෙත රු. මිලියන 72.02 ක් වෙන් කර තිබුණද, වෙන්කළ මුදලින් රු. මිලියන 71.09 ක් හෙවත් සියයට 98.7 ක් එම වැඩසටහනේ කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා යොදවා ගැනීමට නොහැකිව නිශ්කාර්යය වී තිබුණි.

7.3. උපත්, විවාහ හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු පනත් හා ආඥාපනත් 12 ක ඇතුළත් විධිවිධාන යටතේ (ඇමුණුම 25) සිදු කරගෙන යනු ලබන අතර වර්තමානයේ පවතින සමාජ ගැටළු පිළිබඳව සොයාබලා ඒවාට ගැලපෙන ආකාරයට එම පනත් හා ආඥාපනත් සංශෝධනය කිරීමේ විධිමත් වැඩපිළිවෙලක් දෙපාර්තමේන්තුව තුළ ඇති කර නොතිබුණි. තවද, අදාළ නීතිමය උපදෙස් ලබා ගැනීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමට 2019 ඔක්තෝබර් මාසය දක්වා කටයුතු කර නොතිබුණි.

**7.4 භෞතික පරීක්ෂාවේ දී හඳුනාගත් නිරීක්ෂණ**

7.4.1 2016 වර්ෂය අවසාන භාගය දක්වා කාලපරිච්ඡේදයට අදාළ උප්පැන්න, විවාහ හා මරණ සහතිකපත් සියල්ල පරිලෝකනය කළ බවට තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ ද, උක්ත 6.6.1 ඡේදයහි පරිදි එම කාලපරිච්ඡේදයට අදාළව පරිලෝකනය නොවී පවතින සහතිකපත් ප්‍රමාණය 15,353 ක් බවට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 14 ක කරන ලද නියැදි පරීක්ෂණයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

7.4.2 මුල් පිටපත සංශෝධනය කර ඇතිවිට මුල්පිටපත සභවමින් සංශෝධිත පිටපත පමණක් පරිගණක තීරයේ දිස්වන ආකාරයට තැබීමට පරිගණක මෘදුකාංගයේ පහසුකම් සලසා නොතිබීමෙන් දරුකමට හදා ගැනීම වැනි දරුවන්ගෙන් සභවන රහස්‍ය තොරතුරු අනාවරණය වී මහජනතාවට ගැටළුකාරී තත්වයන්ට මුහුණ පෑමට සිදුවූ අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය.

- 7.4.3 උක්ත 6.6.2 ඡේදයෙහි සඳහන් විවිධ හේතූන් මත මහරගම, සීතාවක හා පානදුර යන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි පරිලෝකනගත සහතික පිටපත් 1,695 ක් පැහැදිලි නොවීමත් කොළඹ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය ද එවැනි විවිධ හේතූන් නිසා සහතික පිටපත් 05 ක් පරිලෝකනය කර නොතිබූ බවටත් නිරීක්ෂණය විය.
- 7.4.4 දෙවන පිටපත් සංරක්ෂණය කිරීම සඳහා මධ්‍යම ලේඛනාගාරයට යවා නොතිබෙන අවස්ථා ද, ප්‍රමාද කර යවන අවස්ථා ද පැවතීම හේතුවෙන් උක්ත 6.6.3 ඡේදයේ ප්‍රකාරව 2012 වර්ෂයේ සිට 2018 සැප්තැම්බර් අතර කාලපරිච්ඡේදය තුළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 5 ක මධ්‍යම ලේඛනාගාරයට නොයැවූ සහතිකපත් සංඛ්‍යාව 147,598 ක් ද, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 4 ක මාස 3 ක සිට වසර 8 ක් දක්වා කාලයක් ප්‍රමාද කර යවා තිබූ සහතිකපත් සංඛ්‍යාව 35,156 ක්ද වශයෙන් පැවතුණි. මේ හේතුවෙන් මහජනතාව අපහසුතාවයට පත් වන බවට නිරීක්ෂණය විය.
- 7.4.5 උප්පැන්න සහතිකයේ මවගේ හෝ පියාගේ නම වෙනස් කිරීම්වලදී එම සහතික කලාප කාර්යාලවල මාස 1 ක් මාස 4 ක් අතර කාලයක් රඳවාගෙන සිටින බවට මහරගම, සීතාවක, කොළඹ හා පානදුර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ආශ්‍රයෙන් නිරීක්ෂණය විය.
- 7.4.6 1946 වර්ෂයට අදාළ උපත් ලියාපදිංචි කර තිබූ අංක 5101 සිට 5200 දක්වා උප්පැන්න සහතික වෙළුමේ හොඳ තත්ත්වයේ පැවති උප්පැන්න සහතික 51 ක් පරිලෝකනය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- 7.4.7 උක්ත 6.6.4 ඡේදයෙහි ප්‍රකාරව විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීම සම්බන්ධ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ අත්පොතේ 87 වන වගන්තියට අනුව කටයුතු නොකිරීම හේතුවෙන් සහතික පිටපත් එකිනෙක අතර විවිධ වෙනස්කම් ඇති සහතිකපත් 1,751 ක් පවතින බව නියැදි පරීක්ෂාවේදී හඳුනා ගන්නා ලද අතර ඒ හේතුවෙන් ද මහජනතාව අපහසුතාවයට පත්වන බවද නිරීක්ෂණය විය.
- 7.4.8 නඩු තීන්දු ප්‍රකාරව විවාහ සහතිකවල දික්කසාද සටහන් කිරීමට හා නම් සංශෝධනය කිරීමට දීර්ඝ කාලයක් ගතකර තිබූ අතර එම සහතික පරිලෝකනය කර දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීමටද නොහැකි වී තිබුණි.

වගුව අංක 12 - විවාහ සහතිකවල දික්කසාද සටහන් කිරීමට හා නම් සංශෝධනය කිරීමට ගත කළ කාලය

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	නඩු තීන්දු සංඛ්‍යාව (සහතික ප්‍රමාණය)	ගතකළ කාලය
-----	-----	-----	-----
කොළඹ	සීතාවක	23	මාස 4 ක සිට වසර 2 ක්
ගම්පහ	බියගම	34	මාස 3 ක සිට වසර 4ක්

7.4.9 ලේඛන සෙවීම හා සහතික පිටපත් ලබාදීම සඳහා මහජනතාවගෙන් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් වී තිබුණ ද සහතික නිසි පරිදි සංරක්ෂණය නොකර දිරාපත් වීමට ඉඩ හැර තිබීමෙන් හිස් ප්‍රතිඵල ලේඛන ලබා දීමට සිදු වී තිබූ බවට නිරීක්ෂණය විය.

7.4.10 උක්ත 6.6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මධ්‍යම ලේඛනාගාරයේ දෙවන පිටපත සංශෝධනය කර නොතිබීම හේතුවෙන් සහතික පරිලෝකන කටයුතු ආරම්භ කිරීමට පෙර සංශෝධනය කර තිබූ සහතිකපත් දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් වී නොතිබූ බව ගම්පහ හා කළුතර දිස්ත්‍රික්කවල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ආශ්‍රයෙන් නිරීක්ෂණය විය.

7.4.11 ලේඛන සංරක්ෂණය කිරීම රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයාගේ ප්‍රධාන කාර්යයක් වුවද, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි රෙජිස්ට්‍රාර් අංශයන්ට අයත් ලේඛනාගාරවල ඉඩකඩ ප්‍රමාණවත් නොවීම, රාක්ක ප්‍රමාණවත් නොවීම, දුහුවිලි ඉවත් නොකිරීම, විධිමත් ආකාරයට ඇසුරුම් කර නොතිබීම, කෘමි උවදුරුවලට ලක්වීම, ලේඛන සංරක්ෂණ ක්‍රම අනුගමනය නොකිරීම ආදිය සෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකින්ම නිරීක්ෂණය විය.

7.4.12 බියගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ 1933 සිට 1958 දක්වා කාලයට අයත් උප්පැන්න සහතික 7,580 ක් අස්ථාන ගත වී තිබූ අතර උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥාපනතේ 12 (1) වගන්තිය යටතේ මධ්‍යම ලේඛනාගාරයේ දෙවන පිටපත පරීක්ෂා කර ගෙන්වා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

7.4.13 පරිලෝකනගත කළ සහතික සෙවීම් කිරීම සඳහා පරිගණකයට ඇතුළත් කර තිබූ තොරතුරු, සහතිකවල ඇතුළත් තොරතුරු සමඟ සැසඳීමේදී වෙනස්කම් පවතින බවට කොළඹ (වෙල්ලවිදිය) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සහතිකපත් 16 ක සහතික අංකය, පියාගේ නම, මවගේ නම හා කොට්ඨාශය නිවැරදි නොවන ආකාරයට ඇතුළත් කර තිබීමෙන් නිරීක්ෂණය විය.

7.4.14 අයදුම්කරුවකු විසින් ඉල්ලා සිටින ලද 1998 මැයි 9 දිනැති අංක 5726 දරන විවාහ සහතිකය කොළඹ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් මෙන්ම මධ්‍යම ලේඛනාගාරයෙන්ද අස්ථානගත වී තිබූ අතර එම සහතිකය ඇතුළත් වෙළුමෙහි ඉතිරි සහතික 99 හි අනුක්‍රමික අංක මකා වෙනස් කර තිබුණි. ඒ පිළිබඳ නිසි ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

7.4.15 කොළඹ කොම්පක්ස්විදියේ උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් 2001, 2002 හා 2003 වර්ෂවලට අදාළව කල්ගත වූ උපත් ලෙස ලියාපදිංචි කරන ලද සහතික පත්‍ර 221 ක් සැක සහිත බවට 2015 වර්ෂයේදී හඳුනාගෙන තිබුණද ඒ සඳහා කිසිදු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබූ අතර එම සහතිකපත් අඩංගු වෙළුම් 33ක් (සහතික 3,300 ක්) මධ්‍යම ලේඛනාගාරය වෙත ද යොමුකර නොතිබුණි.

7.5 මහජනතාවගේ උපත්, විවාහ හා මරණ සහතිකපත් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කරනු ලබන දිවයිනේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල පිහිටුවා ඇති රෙජිස්ට්‍රාර් අංශයන් සඳහා අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයක් හඳුනාගෙන නොතිබීම, අනුයුක්ත කර ඇති කාර්ය මණ්ඩලය ප්‍රමාණවත් නොවීම හා නිසි පුහුණුවක් ලබා දී නොතිබීම, ජෙනරේටර් පහසුකම් නොතිබීම හා සෘජු දුරකතන පහසුකම් නොතිබීම, පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීමේ අඩුපාඩු පැවතීම, ලේඛනාගාර පහසුකම්, ලී බඩු උපකරණ හා සනීපාරක්ෂක සේවා ප්‍රමාණවත් නොවීමෙන් යනාදී කරුණු කෙරෙහි දෙපාර්තමේන්තුවේ අවධානය යොමු නොවීම හේතුවෙන් මහජන සේවා සැපයීමට බාධා ඇති වන බවට නිරීක්ෂණය විය.

7.6 පසුගිය වර්ෂ 5 ක කාලය තුළ උපත්, විවාහ හා මරණ සහතිකපත් නිකුත් කිරීම මඟින් ආදායම් සංකේත 10:03:07:02 යටතේ රැස්කළ රාජ්‍ය ආදායම රු. මිලියන 2,596 ක් විය. ආදායම් ඇස්තමේන්තු කිරීම, රැස් කිරීම, වාර්තා කිරීම හා ගිණුම්ගත කිරීම සම්බන්ධයෙන් පහත නිරීක්ෂණය වන කරුණු හේතුවෙන් රැස්කළ ආදායමේ නිවැරදිතාවය සනාථ කළ නොහැකි විය.

7.6.1 වකුලේඛ උපදෙස් ප්‍රකාරව නියමිත පරිදි මාසික ආදායම් වාර්තා ගෙන්වා ගෙන රැස්කළ ආදායම සමඟ සසඳා නොතිබීම.

7.6.2 සහතිකපත් නිකුත් කිරීම මඟින් රැස්කර ගන්නා මුදල් භාර ගැනීම, ලේඛනගත කිරීම, බැංකුගත කිරීම හා වාර්තා කිරීම සම්බන්ධ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ පවත්නා අඩුපාඩු නිවැරදි කර ගැනීම කෙරෙහි අවධානය යොමු නොකිරීම.

7.6.3 විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් විසින් භාරදෙන ලද ලියාපදිංචි විවාහ සහතික සමඟ ඔවුන් රැස්කළ රජයේ ආදායම සැසඳීමට කටයුතු නොකරන අවස්ථා පැවතීමත් ගාස්තු ගෙවීම් කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳව නිශ්චිත රෙගුලාසි හඳුන්වා දී නොතිබීමත් හේතුවෙන් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් අත මුදල් රැඳවෙන අවස්ථා නිරීක්ෂණය වීම.

7.6.4 පරිගණකගත ආදායම් වාර්තා ජනිත කරගත හැකි ආකාරයට කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ මෘදුකාංගය සංවර්ධනය කර තිබුණද අනෙකුත් දිස්ත්‍රික්කයන්හි ඒ ආකාරයට පරිගණකගත ආදායම් වාර්තා ලබාගත නොහැකි වීම.

7.7 සිවිල් ලියාපදිංචිය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යයක් වන අතර ඒ යටතේ ඉ- උපත්, විවාහ හා මරණ සහතිකපත් නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහන සහ ඉ- ජනගහන රෙජිස්ට්‍රාර් වැඩසටහන දෙපාර්තමේන්තුව තුළ අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක වේ. එසේ වුවද, එම වැඩසටහන දෙපාර්තමේන්තුවේ 2017 හා 2018 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලසුම්වලට ඇතුළත් කර නොතිබූ අතර එම වැඩසටහන්වල ප්‍රගතිය මැනීමට ද කටයුතු කර නොතිබුණි.

7.8 උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික දෙවන පිටපත් සංරක්ෂණය කිරීම හා ලේඛනාගාර පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛ නිකුත් කර නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දී ඇති බවටත් අවශ්‍ය පුහුණුව ලබා දී ඇති බවටත් නිරීක්ෂණය නොවීය. සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීම්වල දෙවන පිටපත් සංරක්ෂණය කිරීම සඳහාත් තානාපති කාර්යාලයන්හි සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීම්වලට අදාළ කටයුතු සිදු කිරීම සඳහාත් කොළඹ මාලිගාවත්ත ප්‍රදේශයේ මහල් 5 කින් සමන්විත පැරණි ගොඩනැගිල්ලක පවත්වාගෙන යනු ලබන මධ්‍යම ලේඛනාගාරයේ පරිපාලන හා නඩත්තු කටයුතු සම්බන්ධයෙන් නිරීක්ෂණය වූ පහත සඳහන් කරුණු හේතුවෙන් ලේඛන සංරක්ෂණ ක්‍රමවේදය සතුටුදායක නොවන බවට නිරීක්ෂණය විය.

7.8.1 ලේඛනාගාරය තුළ ඒ ඒ තනතුරු යටතේ සිටිය යුතු නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව හඳුනාගෙන නොතිබූ අතර 2018 අගෝස්තු 08 වන විගණිත දිනට 77 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත වූ තත්‍ය කාර්යමණ්ඩලය සඳහා ඉඩපහසුකම් හා සනීපාරක්ෂක සේවා ප්‍රමාණවත් නොවන බවට නිරීක්ෂණය වීම.

7.8.2 විදුලි සෝපාන හා විදුලි ජනක යන්ත්‍ර සවිකර නොතිබීම, කාර්යාල උපකරණ හා වෙළුම් අමුද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණවත් නොවීම සහ 5 වන මහලේ පොළොව ඉරිතලා ඇති බවට නිරීක්ෂණය වීම.

7.8.3 ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව විසින් හඳුන්වා දී ඇති ලේඛන සංරක්ෂණ ක්‍රමවේදයන් වන, නිසි පරිදි තැන්පත් කිරීම, පරිසර තත්ත්වය, නිරතුරුව පරීක්ෂා කිරීම, නිරතුරුව පිරිසිදු කිරීම, උවදුරු සඳහා ක්‍රියාකිරීම යනාදිය සම්බන්ධයෙන් අවධානය යොමුකර නොතිබුණි. ඉඩකඩ ප්‍රමාණවත් නොවීම, රාක්ක ප්‍රමාණවත් නොවීම, කාර්යමණ්ඩලය කළමනාකරණය නොවීම යනාදී කරුණු හේතුකොටගෙන පිළිවෙලට මෙන්ම අපිළිවෙලට ද රාක්ක මත හා කොරිඩෝ දෙපස බිම ගොඩගසා තිබූ සහතික වෙළුම් අතරින් කොටසක් දිරාපත් වී හා වැසි ජලයට නිරාවරණය වීමෙන් අවර්ණ පැහැ ගැන් වී ඇති බවට නිරීක්ෂණය විය. (ඇමුණුම 26 )

7.9 පරිලෝකනය කරන ලද උපත්, විවාහ හා මරණ සහතිකවල තොරතුරු ගබඩා කර තබා ගැනීම සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් 2009 සිට 2012 වර්ෂය දක්වා කාලය තුළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 82 ක් වෙත ලබා දී තිබූ සර්වර් යන්ත්‍ර අතරින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 11 ක සර්වර් යන්ත්‍ර අක්‍රීය තත්ත්වයට පත් වී තිබුණි. තවද, කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත ලබා දෙන ලද සර්වර් යන්ත්‍ර ප්‍රමාණය, එහි වියදම හා එම යන්ත්‍රවල වර්තමාන තත්ත්වය පිළිබඳ තොරතුරු විගණනය වෙත ඉදිරිපත් නොකරන ලද අතර සර්වර් යන්ත්‍ර අක්‍රීය තත්ත්වයේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල පිළිබඳ විස්තර පහත වගුව අංක 13 හි දැක් වේ.

වගුව අංක 13 සර්වර් යන්ත්‍ර අක්‍රීය තත්ත්වයේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	ලබාදුන් වර්ෂය
-----	-----
මීරිගම	2009
අත්තනගල්ල	2009
අකුරැස්ස	2009
අනුරාධපුර	2009
මාතර	2010
කඩවත් සතර	2010
ලාභුගල	2010
කළුතර	2010
බේරුවල	2010
පානදුර	2010
මීගමුව	2010

7.10 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා රෙජිස්ට්‍රාර් කොට්ඨාශ බෙදා වෙන් කිරීම හා කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් පත්කිරීම සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

7.10.1 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට අයත් බල ප්‍රාදේශ හා රෙජිස්ට්‍රාර් කොට්ඨාශ එකිනෙකට වෙනස් වන අවස්ථා තිබීමෙන් මහජනතාව අපහසුතාවයන්ට ලක්වන බවට නිරීක්ෂණය විය. ඒ පිළිබඳව උදාහරණ වශයෙන්,

- (i) හෝමාගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයට අයත් ආටිගල, බටවල, බැඳ්දෙගෙදරමුල්ල, ගැහුණුවල, හේන්පිට, ජල්තර, ඕවිටිගම, වල්පිට, මීගොඩ, පානඵව හා වටරැක යන ග්‍රාමසේවා වසම් 11 ක් සිතාවක ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයට අනුයුක්ත කර තිබීම.
- (ii) කොළඹ (වේල්ලවිදිය) ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රාදේශයට අයත් මරදාන කොට්ඨාශයේ පිහිටි ද සොසිසා කාන්තා රොහලේ හා ද මැකාති පුද්ගලික රොහලේ සිදුවන උපත් හා මරණ තිඹිරිගස්සාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් සිදු කිරීම.
- (iii) ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රාදේශයට අයත් නුගේගොඩ, ගංගොඩවිල හා නාවල යන ග්‍රාමසේවා වසම් මහරගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අනුයුක්ත කර තිබීම.
- (iv) කළුතර දිස්ත්‍රික්කයේ පාලින්ද නුවර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අයත් බෙල්ලන කොට්ඨාශයේ වදුරබ, යටියන නැගෙනහිර, යටියන බටහිර, බෝධියකන්ද, දාපිලිගොඩ, පින්නගොඩ, මූලටියන, රිදිරේබාගම, කිතුල්ගොඩ හා කිතුල්ගොඩ දකුණ යන ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 10 ක් අගලවත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අනුයුක්ත කර තිබීම.

7.10.2 කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 07 කට අයත් උප්පැන්න මරණ හා විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් කොට්ඨාශ 13 ක 2019 සැප්තැම්බර් මාසය වන විට වසර 01 ක සිට වසර 12 කට වැඩි කාලයක් දක්වා රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් පුරප්පාඩු වී පැවතුණි. එයින් කොට්ඨාශ 05 කට රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් පත්කර නොතිබූ අතර එම කාල පරිච්ඡේදය වසර 02 ක සිට වසර 12 ක් ඉක්මවා තිබුණි.


8. නිර්දේශ

-----

- 8.1 අපේක්ෂිත සංවර්ධනය කාර්යයන් සඳහා සුදුසු උපදේශනයක් යටතේ නිසි සැලසුම් සකස් කර අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන්කර ගෙන ඉලක්කගතව අරමුණු කරා ලඟා වීමට කටයුතු කළ යුතු බව.  
(යොමුව 7.1 හා 7.2)
- 8.2 1960 වර්ෂයේ පටන් පවත්නා පරිලෝකනය නොකරන ලද සියළුම සහතිකපත් පරිලෝකනය කර දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීමට කඩිනම් පියවර ගතයුතු බව.  
(යොමුව 7.1.1)
- 8.3 අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතනවලට දත්ත පද්ධතිය ඔස්සේ සහතිකපත්වල අව්‍යාජත්වය සනාථ කරගත හැකි ආකාරයට තොරතුරු තාක්ෂණ ක්‍රමවේදයන් දියුණු කළ යුතු බව.  
(යොමුව 7.1.6.3 )
- 8.4 සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීම හා සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන තොරතුරු තාක්ෂණ ක්‍රමවේදයන්ට ගැලපෙන ආකාරයටත් වර්තමාන සමාජයට ගැලපෙන ආකාරයටත් සිවිල් ලියාපදිංචිය හා සම්බන්ධ නීති පද්ධතියේ සිදුවිය යුතු වෙනස්කම් හඳුනාගෙන නීති සංශෝධනය කිරීම සඳහා ක්‍රමවත් වැඩපිළිවලක් දෙපාර්තමේන්තුව තුළ ස්ථාපිත කළ යුතු බව.  
(යොමුව 7.3)
- 8.5 සහතිකපත් සංශෝධනය කිරීමේදී පැරණි තොරතුරු ද ඇතුළත් වන ඡායා පිටපතක් වෙනුවට සංශෝධිත තොරතුරු පමණක් ඇතුළත් කර නව පිටපතක් ලබාදීම සඳහා ක්‍රමවේදයන් සකස් කිරීම.  
(යොමුව 7.4.2 )
- 8.6 ඉ- උපත්, විවාහ හා මරණ සහතිකපත් නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහන, ඉ- ජනගහන රෙජිස්ට්‍රාර් වැඩසටහන හා සම්බන්ධ කිරීමටත්, ඉලෙක්ට්‍රොනික ආකාරයට සහතික නිකුත් කිරීමටත් අවශ්‍ය පියවර ගැනීම.  
(යොමුව 7.1 හා 7.2)
- 8.7 රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනෙකුත් සම්බන්ධිත ආයතන සමඟ මනා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වා ගනිමින් කටයුතු කළ යුතු බව.  
(යොමුව 7.1)
- 8.8 වැඩසටහන් කාර්යක්ෂමව පවත්වාගෙන යාම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව සතුව පවතින භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය කළ යුතු බව හා මානව සම්පත් හඳුනාගෙන අවශ්‍ය පුහුණුවීම් ලබා දී අවශ්‍ය වන්නේ නම් දිරිගැන්වීමේ ක්‍රමවේදයන් අනුගමනය කළ යුතු බව.  
(යොමුව 7.4.11 හා 7.5)



- 8.9 කුමන හෝ විධිමත් ක්‍රමවේදයක් උපයෝගී කර ගෙන සියළු ලේඛන සංරක්ෂණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතු බව.  
(යොමුව 7.8)
- 8.10 භාහිර පාර්ශවයන්ගේ සහය ලබා ගැනීමකින් තොරව හෝ අවම සහභාගීත්වයක් ඇතිව සහතිකපත් පරිලෝකනය කිරීම හා දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම සඳහා විධිමත් හා සුදුසු ක්‍රමවේදයන් හඳුනාගෙන දෙපාර්තමේන්තුව ශක්තිමත් කළ යුතු බව.  
(යොමුව 7.1.5)
- 8.11 අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන හා අනාගත ප්‍රතිපත්ති වෙනස්කම්වලට ගැලපෙන ආකාරයටත් තොරතුරු විශ්ලේෂණය කිරීමට හා ආදායම් වාර්තා ජනිත කිරීමට හැකි වන ආකාරයටත් මෘදුකාංග සංවර්ධනය කර දත්ත පද්ධතිය සම්පූර්ණ කළ යුතු බව.  
(යොමුව 7.1.6 හා 7.6.4)
- 8.12 දත්ත පද්ධතිවලට ඇතුළත්වීමට හා දත්ත පරිහරණය ආරක්ෂිතව සිදු කිරීම සඳහා ඒ ඒ කාර්යාල සඳහා වෙන් වශයෙන් භාවිතා නම් (user name) හා මුර පද (Pass word) හඳුන්වා දිය යුතු බව හා දත්ත පද්ධතිය තුළ විගණන පහසුකම් ඇති කළ යුතු බව.  
(යොමුව 7.1.6.6)
- 8.13 ඕනෑම හදිසි අවස්ථාවකදී ප්‍රයෝජනයට ගැනීම සඳහා විෂයගත සියළු තොරතුරු එක් මධ්‍යගත ස්ථානයකින් පරීක්ෂා කළ හැකි මට්ටමට සංවර්ධනය කිරීම.

  
 ඩබ්ලිව්.පී.සී.වික්‍රමරත්න  
 විගණකාධිපති  
 2019 දෙසැම්බර් 31 දින



இலங்கையின் குடியியல்சார் (பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்பு பதிவு செய்தல் மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்பத்தைப் பண்படுத்துதல் தொடர்பான விசேட கணக்காய்வு அறிக்கை.

## 1. நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

இலங்கையின் குடியியல்சார் (பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்பு சம்பந்தமான ஆவணங்களின் பொறுப்பாளராக இருத்தல், பேணிப்பாதுகாத்தல் மற்றும் சான்றுபடுத்திய பிரதிகளை வழங்குதல் என்பன பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்தின் பிரதான செயற்பாடுகளாகும். அதற்கிணங்க புதிய தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி இச் செயற்பாடுகளை ஆக்கபூர்வமாக்கும் நடைமுறையினை பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம் அறிமுகப்படுத்தியுள்ளது. இதற்காக தகவல் தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்களை வழங்கும் நிகழ்ச்சித்திட்டம் (e-BMD) மற்றும் பிறப்பு, இறப்புகளுக்குரிய தரவுகளை இலத்திரனியல் முறைமையில் கோவை செய்தல், உருவாக்குதல் பாதுகாப்பாக வைத்திருத்தல் அல்லது வழங்குவதற்காக ஈ - குடித்தொகை பதிவேட்டு நிகழ்ச்சித்திட்டம் (e-Population) என்பனவாக இரண்டு செயற்திட்டங்கள் உள்ளடக்கப்பட்டிருந்தன. இச் செயற்திட்டங்களை அமுல்படுத்துவதன் மூலம் தேடிப்பார்ப்பதற்கு எடுத்த நீண்ட காலத்தை குறைத்தல், பொதுமக்கள் சேவையை விரைவுபடுத்துதல், சான்றிதழ் உள்ளடக்கப்பட்ட கோவைகளை களஞ்சியப்படுத்தல் என்பவற்றிக்கான களஞ்சிய வசதிகளை குறைத்தல் சான்றிதழ்களுக்கான இயற்கையான இடங்கள் மற்றும் பௌதீகரீதியாக இடம்பெறும் பாதிப்புக்களைக் குறைத்தல் முதலியன எதிர்பார்க்கப்பட்டன.

இந்த ஈ - நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் மூலம் பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்புக்களைப் பதிவு செய்யும் நடவடிக்கைகளின் ஆக்கபூர்வத்தை மதிப்பீடு செய்தலும், தொடர்புபட்ட தரப்பினரின் பொறுப்புக்களை முறைப்படியாக நிறைவேற்றி பொதுமக்கள் சேவை நிறைவேற்றப்பட்டுள்ள முறைமையை இனங்காண்பதுவும் இவ்வறிக்கையை வழங்குவதற்கான பின்னணியாக உள்ளதுடன் பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்தின் தலைமை அலுவலகம் மத்திய ஆவணக் காப்பகம் மற்றும் கொழும்பு, கம்பஹா கருத்துறை ஆகிய மாவட்டங்களிலுள்ள 14 பிரதேச செயலகங்களில் மேற்கொள்ளப்பட்ட நிலையப் பரிசோதனையினூடாக இவ்வறிக்கைக்கான தகவல்கள் சேகரிக்கப்பட்டன.

மேற்கூறிய குறிக்கோள்களுடன் இந் நிகழ்ச்சித்திட்டம் ஆரம்பிக்கப்பட்டிருந்தும் 1960 ஆம் ஆண்டிலிருந்து 2018 மே மாதம் வரையான காலப்பகுதி தொடர்பாக மேலும், ஸ்கேன் செய்யப்பட வேண்டியுள்ள மொத்த பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்புச் சான்றிதழ்களின் அளவு 3,423,590 என்பது அவதானிக்கப்பட்டதுடன் நாடு முழுவதனையும் உள்ளடக்கும் வகையில் சான்றிதழை வழங்கும் அதிகாரம் (கண்டி மற்றும் முல்லைத்தீவு மாவட்டங்களைத் தவிர்த்து) வழங்கப்பட்டிருந்தது. எவ்வாறாயினும், 12 பிரதேச செயலகங்களில் LGN வசதிகள் இல்லாதிருந்தமையும் வழங்கப்பட்ட LGN வசதிகள் பாதிப்படைந்துள்ளமையும் செயற்பாடு தாமதமடைந்துள்ளமையும் 2012 யூலை மாதம் 10 ஆந் திகதியிலிருந்து அமுலுக்கு வரும் வகையில் ஈ - குடித்தொகை பதிவேட்டு முறைமை அமுல்படுத்தப்பட வேண்டிய போதிலும் 06 ஆண்டுகள் கடந்திருந்தும் ஈ - குடித்தொகை பதிவேட்டு முறைமை முறைப்படியாக அமுல்படுத்தப்பட்டிருக்காமை என்பவற்றை உள்ளடக்கிய பல பிரச்சினைகளின் காரணமாக அக்குறிக்கோள்களை அடைந்து கொள்ள முடியாதிருந்தமை அவதானிக்கப்பட்டது.

## 2. மேற்கூறிய அறிக்கையை வழங்கும் பின்னணியும் அறிக்கையின் தன்மையும்.

தகவல் தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி சான்றிதழை ஸ்கேன் செய்தல் (Scan) பேணிப்பாதுகாத்தல் மற்றும் பிறப்பு, விவாகம், இறப்பு ஆகிய சான்றிதழ்களை வழங்கும் போது செயற்திறனையும் விளைதிறனையும் பிரதான குறிக்கோளாகக் கொண்டு அரசாங்கத்தால் அதிக அளவு பணத்தைச் செலவு செய்து ஈ - பிறப்பு, விவாக மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்களை வழங்கும் ஒரு நிகழ்ச்சித்திட்டம் மற்றும் ஈ - குடித்தொகை பதிவு செய்தல் நிகழ்ச்சித்திட்டம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டிருந்தது. இந்த ஈ - நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் மூலம் பிறப்பு, விவாக மற்றும் இறப்புகளை பதிவு செய்யும் நடைமுறையின் செயற்திறனை மதிப்பீடு செய்தல், தொடர்புபட்ட தரப்பினரின் பொறுப்புக்களை முறையாக நிறைவேற்றி பொதுமக்கள் சேவை நிறைவேற்றப்பட்டுள்ள முறைமையை இனங்கண்டு மதிப்பீடு செய்வதும் இந்த அறிக்கையை வழங்குவதன் பின்னணியாகும்.

### 3. பின்பற்றப்பட்ட நடைமுறைகள்

---

பின்வரும் நடைமுறைகள் பின்பற்றப்பட்டு இந்த அறிக்கை தயாரிக்கப்படுகின்றது.

#### 3.1 ஏடுகள் மற்றும் அறிக்கைகளைப் பரீட்சித்தல்

---

3.1.1 பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்புக்கள் தொடர்பான அதிகாரச் சட்டம் மற்றும் கட்டளைச் சட்டங்களுக்குரிய பிரிவுகள்

3.1.2 பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்புக்களைப் பதிவு செய்யும் பதிவாளர் நாயக கையேடு

3.1.3 திணைக்களத்தால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட செயலாற்றல் அறிக்கை.

#### 3.2 நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை அமுலாக்குவது தொடர்பான களப் பரிசோதனை

---

##### 3.2.1 கொழும்பு மாவட்டம்

---

- (i) மகரகம பிரதேச செயலகம்
- (ii) சிறீ ஜயவர்த்தனபுர கோட்டே பிரதேச செயலகம்
- (iii) சீதாவாக்க பிரதேச செயலகம்
- (iv) கொழும்பு (கடற்கரைதெரு) பிரதேச செயலகம்
- (v) மாளிகாவத்தையில் அமைந்துள்ள மத்திய ஆவணக் காப்பகம்
- (vi) கொழும்பு மாவட்ட செயலகம்

##### 3.2.2 கம்பஹா மாவட்டம்

---

- (i) கம்பஹா மாவட்ட செயலகம்
- (ii) அத்தனகல்ல பிரதேச செயலகம்
- (iii) பியகம பிரதேச செயலகம்

### 3.2.3 களுத்துறை மாவட்டம்

---

- (i) களுத்துறை பிரதேச செயலகம்
- (ii) பாணந்துறை பிரதேச செயலகம்
- (iii) பாலிந்தநுவர பிரதேச செயலகம்
- (iv) மதுகம பிரதேச செயலகம்
- (v) பண்டாரகம பிரதேச செயலகம்
- (vi) ஹொரண பிரதேச செயலகம்
- (vii) மில்லனிய பிரதேச செயலகம்

### 3.3. கலந்துரையாடல்

---

- 3.3.1 சிரேஷ்ட பிரதிப் பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்தின் உரிய உத்தியோகத்தர்களுடன்.
- 3.3.2 உள்நாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர் (அபிவிருத்தி) அவர்களுடன்
- 3.3.3 தகவல் தொடர்பாடல் மற்றும் தொழில்நுட்ப முகவராண்மையின் உத்தியோகத்தர்களுடன்
- 3.3.4 கொழும்பு மாவட்ட செயலகத்தின் உரிய உத்தியோகத்தர்களுடன்

### 4. நோக்கெல்லை.

---

இலங்கை பிரசைகளின் 1960 ஆம் ஆண்டிலிருந்து பதிவு செய்யப்பட்ட பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்களை ஈ - பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்களை வழங்கும் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் ஸ்கேன் செய்தல், தரவு முறைமைகளைப் பேணுதல், நாட்டில் எந்த இடத்திலும் பதிவு செய்த பொது மக்களின் பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்களை அவர்கள் வேண்டுகின்ற முறைமையில் வழங்குதல். மற்றும் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை அபிவிருத்தி செய்வதற்காக நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ள முறைமை.

2006 இன் 19 ஆம் இலக்க இலத்திரனியல் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் அதிகாரச் சட்டத்தின் பிரகாரம் 2012 யூலை 01 ஆந் திகதியிலிருந்து அமுலுக்கு வரும் வகையில் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ள ஈ - குடித்தொகை பதிவேட்டு நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் பிறப்பு மற்றும் இறப்புக்களுக்குரிய தரவுகளை இலத்திரனியல் ரீதியாக கோவை செய்தல், உருவாக்குதல் பாதுகாப்பாக வைத்திருத்தல், சான்றிதழ் வழங்குதல் ஆகிய செயற்பாடுகளின் செயல் முன்னேற்றம்.

அந்த நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் இரண்டினையும், ஒருங்கிணைப்புச் செய்யும் முறைமையை உள்ளடக்கிய குடியியல்சார் பதிவுசெய்யும் நடவடிக்கைகளின் செயற்றிணைப் பரீட்சிப்பது இந்த அறிக்கையின் நோக்கெல்லைக்கு உட்பட்டதாகும்.

பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்தின் தலைமை அலுவலகம், மத்திய ஆவணக்காப்பகம் மற்றும் கொழும்பு, கம்பஹா, களுத்துறை ஆகிய மாவட்டங்களிலுள்ள 14 பிரதேச செயலகங்களில் மேற்கொண்ட களப்பரிசோதனையினூடாக உரிய பரிசோதனைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருந்தன.

## 5. நோக்கெல்லையின் மட்டுப்பாடுகள்

கீழே தரப்பட்டுள்ள நோக்கெல்லையின் மட்டுப்பாடுகளுக்கு உட்பட்டு இந்த அறிக்கை தயாரிக்கப்படுகின்றது.

- 5.1 காலம் மற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் போதியளவில் இல்லாமையின் காரணமாக நாட்டில் அமைந்துள்ள அனைத்து 332 பிரதேச செயலகங்களிலும் மேற்கொள்ளப்பட்ட குடியியல் பதிவுசெய்தல்களுக்குரிய நடவடிக்கைகளைப் பரீட்சிப்பதற்கு முடியாதிருந்தது.
- 5.2 நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் ஆரம்பம், விரிவாக்கல் ஈடுபடுத்தப்பட்ட வளங்கள், செலவுசெய்யப்பட்ட பணம் முதலிய எதிர்பார்க்கப்பட்ட தகவல்கள் அந்நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஆரம்பித்த அரசாங்க நிருவாக மற்றும் உள்நாட்டு விவகார அமைச்சிடமிருந்து, கொழும்பு மாவட்ட செயலகத்திடமிருந்து மற்றும் பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்திடமிருந்து பெற்றுக்கொள்ள முடியாதிருந்தமை.
- 5.3 தரவு முறைமை விரிவாகவும் சிக்கலானதாகவும் இருந்ததன் அடிப்படையில் மாதிரிகளைத் தெரிவு செய்ய வேண்டியிருந்தமை.

## 6. நடைமுறைகளை அறிமுகப் படுத்தல்

---

### 6.1 பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம் தொடர்பான அறிமுகம்

---

6.1.1 1864 ஆம் ஆண்டின் போது தோற்றுவிக்கப்பட்ட பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்தின் மூலம் இலங்கையின் நிரந்தர மற்றும் அசையும் ஆதனங்களுக்குரிய சட்டரீதியான ஆவணங்களையும் உரிமையாண்மைகளையும் பதிவு செய்தல் மனித வாழ்வின் தொடக்க உள்ளக சம்பவமான பிறப்பு, விவாகம், இறப்பு என்பவற்றை பதிவு செய்தலும் அந்த ஆவணங்களை பேணிப்பாதுகாத்து பொது மக்களுக்குத் தேவையான பிரதிகளை வழங்குதலும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

6.1.2 மேலும், ஆவணங்கள் மற்றும் உரிமையாண்மைகளைப் பதிவு செய்யும் நடவடிக்கையானது நாடு முழுவதும் அமைந்துள்ள 45 காணிகள் மற்றும் மாவட்ட பதிவாளர் அலுவலகங்களின் மூலமும் குடியரிமையைப் பதிவுசெய்யும் நடவடிக்கையானது நாடு முழுவதும் அமைந்துள்ள 332 பிரதேச செயலகங்களின் மூலமும் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் அந்நடவடிக்கைகளின் மேற்பார்வை மற்றும் நிருவாகமானது 07 வலய அலுவலகங்களினூடாக தலைமை அலுவலகத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

6.1.3 கொழும்பு, மாளிகாவத்தையில் அமைந்துள்ள மத்திய ஆவணக்காப்பகத்தின் மூலம் பிரதானமாக ஆவணங்களைப் பேணிப் பாதுகாக்கும் செயற்பாடு மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

### 6.1.4 திணைக்களத்தின் தூர நோக்கும் செயற்பணியும்

---

பதிவு செய்தலினூடாக உரிமையைப் பாதுகாப்பதற்கு மக்களுக்கு உதவியளித்தல் என்ற தூர நோக்கின் கீழ் செயற்படுகின்ற பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்தின் பிரதான செயற்பாடுகளானது பதிவுசெய்தல், (ஆவணங்களைப் பதிவு செய்தல், உரிமையாண்மைகளைப் பதிவுசெய்தல், குடியரிமைகளைப் பதிவுசெய்தல்) பொறுப்பாண்மையையும் ஆவணங்களையும் பேணிப்பாதுகாத்தல் மற்றும் சான்றிதழ் பிரதிகளை வழங்குதல் என்பனவாக மூன்று பகுதிகளாகப் பிரிந்து காட்டப்பட்டுள்ளன (பின்னிணைப்பு - 01)



(i) சிவில் பதிவு செய்தல் நடைமுறைகள்

---

- (அ) இலங்கையில் நடைபெறுகின்ற அனைத்து விவாகம், பிறப்பு மற்றும் இறப்புக்களையும் வெளிநாடுகளில் நடைபெறுகின்ற இலங்கையர்களின் விவாகம், பிறப்பு மற்றும் இறப்புக்களையும் பதிவுசெய்தல்.
- (ஆ) பிள்ளைகளை தத்தெடுத்து வளர்க்கும் நீதிமன்ற கட்டளையை பதிவுசெய்தலும் அப்பிள்ளைகளின் பிறப்பிணை மீண்டும் பதிவு செய்தலும்
- (இ) மேல்நாட்டு விவாகம் மற்றும் விவாகாரத்து வேண்டுகளின் அடிப்படையில் தீர்மானம் எடுத்தல்.
- (ஈ) மலைநாட்டு விவாகம் மற்றும் விவாகரத்தை பதிவு செய்தல்
- (உ) மேற்கூறிய பதிவுசெய்தல் செய்யப்பட்ட ஆவணங்களின் பொறுப்பாண்மையும் பேணிப்பாதுகாத்தலும்
- (ஊ) சான்றுறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை வழங்குவதற்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட அனைத்து ஆவணங்களின் சான்றுபடுத்திய பிரதிகளை அவ்வாறு பெற்றுக்கொள்வதற்கு அதிகாரமளிக்கப்பட்ட நபர்களுக்கு வழங்குதல்.
- (எ) விவாகம், பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர்களை நியமித்தல்
- (ஏ) சான்றுபடுத்திய பிரதிகளின் மொழிபெயர்ப்புக்களை வழங்குதல்
- (ஐ) திருத்தங்கள் செய்தல்
- (ஓ) வாழ்க்கை புள்ளிவிவர அறிக்கைகளை வெளியிடுதல் முதலியன உள்ளடக்கியுள்ளன.

(ii) ஆவணங்களைப் பதிவுசெய்தல்

---

- (அ) நிரந்தர ஆதனங்களுக்குரிய (காணிகள்) ஆவணங்களைப் பதிவுசெய்தல்
- (ஆ) அசையும் ஆதனங்களுக்குரிய ஆவணங்களைப் பதிவுசெய்தல்
- (இ) அட்டோனி தத்துவத்தை பதிவுசெய்தல்

(iii) நிரந்தர மற்றும் அசையும் ஆதனங்களுக்குரிய உரிமையாண்மையை பதிவு செய்தல்

#### 6.1.5 மனித வளங்கள் முகாமைத்துவம்

---

2019 செப்டெம்பர் 30 ஆந் திகதியில் உள்ளவாறு திணைக்களத்தின் அங்கீகரித்த பதவியணியினர் 2812 ஆகவும் உள்ளபடியான பதவியணியினர் 2,580 ஆகவும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை 232 ஆகவும் இருந்தன. (பின்னிணைப்பு 02) மேலும் இந்த வெற்றிடங்களில் 2012 ஆம் ஆண்டிலிருந்து தொழிலிநுட்பச் சேவையின் ii – iii ஆம் சேவையிலுள்ள உத்தியோகத்தர்களிலிருந்து நிரப்பப்பட வேண்டிய திணைக்களத்தின் உதவிப் பணிப்பாளர் (தகவல் தொழில்நுட்பம்) பதவி மற்றும் தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர் பதவியும் உள்ளடக்கப்பட்டன.

6.1.5.1 மேலும் இச்செயற்பாடு சம்பந்தமாக 07 பிரதேச செயலகங்களின் மேலதிக மாவட்ட பதிவாளர்கள் மற்றும் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் ஆகிய இரண்டு பதவிகளும் வெற்றிடமாகவும் 38 பிரதேச செயலகங்களின் மேலதிக மாவட்ட செயலாளர்கள் வெற்றிடமாகவும் (பின்னிணைப்பு 03) மேலும் 33 பிரதேச செயலகங்களின் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களும் வெற்றிடமாகக் காணப்பட்டனர். (பின்னிணைப்பு 04)

#### 6.1.6 சிவில் ஆவணங்களைப் பதிவுசெய்யும் பொதுமக்களுக்கும் அரசாங்கத்திற்குமிடையிலான தொடர்பு

---

சிவில் ஆவணங்களைப் பதிவுசெய்யும் பொதுமக்களுக்கும் அரசாங்கத்திற்குமிடையிலான தொடர்பு பின்வருமாறாகும்.

பொதுமக்கள் → கிராமிய/ நகர பதிவாளர் → பிரதேச செயராளர் → மாவட்ட செயலாளர் → பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம் மற்றும் வரிசை அமைச்சு

## 6.2 பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்புக்களைப் பதிவு செய்தல் தொடர்பான நடைமுறைகள்

---

6.2.1 கிராமிய / நகர பதிவாளர்களால் கையால் எழுதி பதிவு செய்யப்படுகின்ற (Manual System) சிவில் ஆவணங்களின் மூன்றாம் பிரதியை உரிமையாளருக்கும் முதலாம் பிரதியையும் இரண்டாம் பிரதியையும் பிரதேச செயலகங்களுக்கு ஒப்படைத்ததன் பின்னர் இரண்டாம் பிரதியை பேணிப் பாதுகாப்பதற்காக மத்திய ஆவணக்காப்பகத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டு பிரதேச செயலகங்களில் நிறுத்திவைக்கப்படும் முதலாம் பிரதியின் துணையாக பொது மக்களால் வேண்டப்படுகையில் சான்றுபடுத்திய பிரதியை கைகளால் எழுதி வழங்குதலானது (Manual System) புதிய தொழில்நுட்பத்தை அறிமுகப்படுத்துவதற்கு முன்னர் இடம்பெற்றது.

6.2.2 தொழில்நுட்பத்தை பயன்படுத்தி சிவில் ஆவணங்களைப் பதிவுசெய்வதற்கான அறிக்கையின் விபரமான ஈ - பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்களை வழங்கும் நிகழ்ச்சித்திட்டம் 2007 ஆம் ஆண்டின் போது கொழும்பு மாவட்டதிலும் 2009 ஆம் ஆண்டின் பின்னர் ஏனைய மாவட்டங்களிலுமாக அமுல்படுத்தப்பட்டிருந்ததுடன் ஈ குடித்தொகை ரெஜிஸ்டர் நிகழ்ச்சித்திட்டம் 2012 ஆம் ஆண்டின் போது ஆரம்பிக்கப்பட்டிருந்தது.

## 6.3 சிவில் ஆவணங்களைப் பதிவுசெய்யும் செயற்பாட்டை தகவல் தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி அமுல்படுத்துதல்

---

6.3.1 தகவல் தொழில்நுட்பத்தை பயன்படுத்தி சிவில் ஆவணங்களைப் பதிவு செய்யும் செயற்பாட்டிற்காக பின்வரும் 2 நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் அமுல்பட்டன.

(அ) ஈ - பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்களை வழங்கும் நிகழ்ச்சித்திட்டம் (e – BMD)

(ஆ) 2006 இன் 19 ஆம் இலக்க இலத்திரனியல் கொடுக்கல் வாங்கல் அதிகாரச்சட்டத்தின் பிரகாரம் ஈ - குடித்தொகை ரெஜிஸ்டர் நிகழ்ச்சித்திட்டம் (e – Population)

6.3.2 சனாதிபதி செயலகத்தின் 2010 மே 31 ஆந் திகதிய sp/sb/03/10 ஆம் இலக்க அரசாங்க துறையின் தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தை (த.தொ.தொ) பயன்படுத்துதல் தொடர்பான கொள்கை மற்றும் நடைமுறையின் (ஈ - அரசாங்க கொள்கை) பிரகாரம் ஒவ்வொரு அரசாங்க நிறுவனத்திலும் ஒரு தகவல் தொழில்நுட்ப பிரிவினைத் தோற்றுவித்து ஈ - அரசாங்க நடவடிக்கைகளுக்குப் பொறுப்பாகச் செயற்படும் வகையில் பிரதான புதுப்பித்தல் உத்தியோகத்தரை நியமிப்பதற்குத் தகவல் தொழில்நுட்பத் திட்டத்தில் உள்ளடக்கி அமுல்படுத்துவதற்கும் அது தொடர்பான பெறுகை மற்றும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளுக்குத் தேவையான நிதி ஏற்பாட்டை ஒதுக்கீடு செய்வதற்கும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டுமென குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. மேலும் ஈ - அரசாங்க கொள்கை 010902 இன் பிரகாரம் அனைத்து அரசாங்க நிறுவனங்களினதும் தகவல்களை தயார்படுத்தும் முறைமை மற்றும் உப தகவல்களும் சொத்துக்களும் தொடர்பாக ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய பயன்பாட்டிற்கான கொள்கையைத் தயாரித்து அமுல்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டுமெனவும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது, (பின்னிணைப்பு 05)

6.4 ஈ - பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்களை வழங்கும் நிகழ்ச்சித்திட்டம் (e – BMD)

6.4.1 நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் ஆரம்பம் மற்றும் முடிவுறுத்தல்

6.4.1.1 பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்களை ஸ்கேன் செய்து கணனியைப் பயன்படுத்தி சான்றிதழ் பிரதிகளை வழங்கும் நிகழ்ச்சித்திட்டம் கொழும்பு மாவட்டத்திற்காக கொழும்பு மாவட்ட செயலகத்தால் 2007 ஆம் ஆண்டின் போதும் ஏனைய மாவட்டங்களில் அரசாங்க நிருவாக மற்றும் உள்நாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சினால் 2009 ஆம் ஆண்டின் போதும் ஆரம்பிக்கப்பட்டு இன்று வரை அமுல்படுத்தப்பட்டு வருகின்றது.

6.4.1.2 2012 நவம்பர் 26 ஆந் திகதி கொழும்பு மாவட்ட செயலகம் தீப்பிடித்தல், அந்த அலுவலகத்திலும் அரசாங்க நிருவாக மற்றும் உள்நாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சில் உரிய கடமைகளுக்குப் பொறுப்பாக உள்ள உத்தியோகத்தர்கள் தற்பொழுது இடமாற்றம் பெற்றும் ஓய்வுபெற்றும் இருத்தல், பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்தினால் முறைப்படியாக கோவைகள் பேணப்பட்டிருக்காமை முதலிய விடயங்களின் காரணமாக இச்செயற்திட்டத்தை ஆரம்பித்தல், நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறிக்கோள்கள், எடுக்கப்பட்ட கொள்கைரீதியான தீர்மானங்கள், செயற்திட்டங்களைத் திட்டமிடல், வருடாந்தம் செயல்முன்னேற்றம் தொடர்பாக அடைந்து கொள்ளப்பட்ட முறைமைகள், செயற்திட்டத்திற்காக செலவு செய்யப்பட்டுள்ள முழுத்தொகை, வழங்கப்பட்டுள்ள உபகரணங்களும் அவற்றின் நிகழ்கால நிலைமையும் முதலிய தகவல்களை வெளிப்படுத்த முடியாதுள்ளது. (பின்னிணைப்பு – 06)

#### 6.4.2 நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் குறிக்கோள்கள்

2007 மார்ச் மாதம் அரசாங்க நிருவாக மற்றும் உள்நாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் செயற்திட்ட பிரேரணையின் (பின்னிணைப்பு 07) பிரகாரம் சான்றிதழ்களை கைகளால் பேணும் போது (Manually) சான்றிதழ்களைப் பரீட்சிப்பதற்கு நீண்டகாலம் எடுத்தல், சான்றிதழ்களின் பாதுகாப்பிற்கு தாக்கம் ஏற்படுத்துதல், சான்றிதழ்களைக் களஞ்சியப்படுத்துவதற்காக அதிகளவு இடவசதிகளை ஈடுபடுத்துதல், சான்றிதழ்கள் இயற்கையான மற்றும் கிருமிகளின் அழிவுகளுக்கு உள்ளாகுதல், கைகளால் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்கின்ற போது ஏற்படுகின்ற சம்பிரதாயபூர்வமான பலவீனங்கள், கடதாசிகளில் வைத்திருப்பதனால் பெறுமதியான தகவல்கள் இல்லாமல் போகக்கூடியதாக இருத்தல் முதலிய பிரச்சினைகளைத் தவிர்த்துக் கொள்வதற்காக தகவல் தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி பிறப்பு, விவாகம், மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்களை களஞ்சியப்படுத்தல் மற்றும் வழங்குதல் நடைமுறையின் செயற்திறனையும் வினைதிறனையும் அதிகரிக்கச் செய்தலே இந் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பிரதான குறிக்கோளாகும். அதன் மூலம்

- (i) தகவல் தொழில்நுட்ப நடைமுறையைப் பயன்படுத்தி பிரதேச செயலகங்களின் வாயிலாக பொது மக்களுக்கு வழங்கப்படுகின்ற சேவையின் செயற்திறனையும் வினைத்திறனையும் மேம்படுத்துதல்.
- (ii) சான்றிதழ்களைப் பயன்படுத்தும் போதும் வழங்கும் போதும் இடம்பெறுகின்ற முறைகேடுகளை நீக்குதல்

- (iii) பொது மக்களுக்கான சேவைகளை வழங்கும் நடைமுறைக்காக பதவியணியினருக்கு மிகவும் சிறப்பான வேலைச் சுற்றாடலை ஏற்படுத்தல் முதலிய குறிக்கோள்களை அடைந்து கொள்ளுதல் எதிர்பார்க்கப்பட்டிருந்தது.

### 6.4.3 மதிப்பீடு மற்றும் நிகழ்ச்சித்திட்ட கிரயம்

6.4.3.1 மேலே 6.4.2 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிட்ட செயற்திட்ட பிரேரணையில் கூறப்பட்ட முறையில் கொழும்பு மாவட்டத்தினைத் தவிர்த்து நாட்டில் மிகுதமாக உள்ள 24 மாவட்டங்களுக்காக ஈ பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் மரண சான்றிதழ்களை வழங்கும் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் 1960 ஆம் ஆண்டிலிருந்து 2006 ஆம் ஆண்டு வரையான காலத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள 5,810,014 அளவான பிறப்புச் சான்றிதழ்கள் ஸ்கேன் செய்யப்பட்டிருந்தன. அதன் மதிப்பிடப்பட்ட பெறுமதி ரூபா 127,468,446 ஆக இருந்ததுடன் (பின்னிணைப்பு 07 இன் 04 ஆம் பக்கம்) மென் பிரதிகள் மற்றும் தரவுகளை ஒருங்கிணைத்தல் (Software and data integration) கடினப் பிரதிகள் (Hardware) தொலைத் தொடர்பு (Telecommunication) தகவல் பரிமாற்றம் மற்றும் தொடர்புபட்ட தரப்பினர் முகாமைத்துவம் (Telecommunication and stakeholder Management) பயிற்சி, ஆலோசனை சேவை, ஏனைய சேவைகள் ஆகிய பிரிவுகளினூடாக அம்மதிப்பீடு இனங்காணப்பட்டிருந்தது.

6.4.3.2 இந் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்களை ஸ்கேன் செய்வதற்காக பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்தால் 2017 மற்றும் 2018 ஆகிய இரண்டு ஆண்டுகளில் ரூபா 6 மில்லியன் வீதம் நிதி ஏற்பாடு வேண்டப்பட்டிருந்த போதிலும் ஆரம்பத்திலிருந்து 2018 ஆம் ஆண்டு வரை எந்த ஆண்டிலும் அத்திணைக்களத்திற்கு அந்நிகழ்ச்சித் திட்டத்திற்காக நிதி ஏற்பாடு வழங்கப்பட்டிருக்கவில்லை. (பின்னிணைப்பு 08) எனினும் 2019 ஆம் ஆண்டின் போது சான்றிதழ்களை ஸ்கேன் செய்தல், நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை பராமரித்தலும் அபிவிருத்தி செய்தலும், பதவியணியினரைப் பயிற்றுவித்தல் முதலிய செயற்பாடுகளுக்காக வேண்டப்பட்டிருந்த ரூபா 82.2 மில்லியன் நிதி ஏற்பாட்டில் (பின்னிணைப்பு 09) ரூபா 42 மில்லியன் நிதி ஏற்பாடு வழங்கப்பட்டிருந்தது. 2019 செப்டெம்பர் 30 ஆந் திகதியில் அந்நிதி ஏற்பாட்டிலிருந்து செலவு செய்யப்பட்ட பணம் ரூபா 3.1 மில்லியன் அல்லது 7.4 சதவீதமாகும். (பின்னிணைப்பு 10) அது வேண்டப்பட்ட நிதி ஏற்பாட்டில் 3.8 சதவீதமாகும்.

6.4.3.3 அரசாங்க கொள்கைகளின் பிரகாரம் இலங்கை தகவல் மற்றும் தொலைத்தொடர்பு முகவராண்மைக்கு இந்நிகழ்ச்சித்திட்டத்திற்காக 2016 மற்றும் 2017 ஆம் ஆண்டுகளின் போது ரூபா 260 மில்லியன் நிதி ஏற்பாடு வழங்கப்பட்டிருந்ததுடன் அதில் ரூபா 9.44 மில்லியன் மாத்திரம் செலவு செய்யப்பட்டிருந்தது. எச் செயற்பாடுகளுக்காக பணம் செலவு செய்யப்பட்டது என்பது தொடர்பான விபரம் கணக்காய்விற்குச் சமர்ப்பிக்கப்படாததுடன் அந்நிறுவனத்தின் செயல்முன்னேற்ற அறிக்கையின் பிரகாரம் அந்நிதி ஏற்பாட்டிலிருந்து பிரதேச செயலகங்களுக்கு 331 மடக்கணனிகள் வாங்குதல் மற்றும் ரூபா 2.4 மில்லியன் தொகைக்கு பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்களை ஸ்கேன் செய்தல் ஆகிய செயற்பாடுகளை (பின்னிணைப்பு 11) நிறைவேற்றுவதற்கு எதிர்பார்க்கப்பட்டிருந்தது. செலவு செய்தல் தொடர்பான விபரம் கீழே தரப்படுகின்றது.

அட்டவணை இலக்கம் 01 - இலங்கை தகவல் மற்றும் தொலைத் தொடர்பு முகவராண்மைக்கு நிதி ஏற்பாட்டினை வழங்குதலும் செலவு செய்தலும் 2016-2017

ஆண்டு	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட நிதி ஏற்பாடு		செலவு செய்யப்பட்ட தொகை	நிதி செயலாற்றல்
	ரூபா	மில்லியன்	ரூபா	
2016	75		2.29	3.05
2017	185		7.15	3.86
	260		9.44	3.63
	=====		=====	=====

6.4.3.4 கொழும்பு மாவட்ட செயலகத்தால் கொழும்பு மாவட்டத்திற்காக செலவு செய்த விபரம் கணக்காய்விற்குச் சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை. பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்தால் வழங்கப்பட்ட செலவு விபரத்தின் பிரகாரம் இந்நிகழ்ச்சித்திட்டம் தொடர்பாக ஒவ்வொரு தரப்பினராலும் (கொழும்பு மாவட்டத்தை தவிர்த்து) நாட்டிலுள்ள 24 மாவட்டங்களுக்காக 2009 ஆம் ஆண்டிலிருந்து 2015 ஆம் ஆண்டு வரையான காலத்தில் செலவு செய்யப்பட்ட பணம் ரூபா 72,082,479 ஆகும் (பின்னிணைப்பு 12)

அட்டவணை இலக்கம் 02 - கொழும்பு மாவட்டத்தை தவிர்ந்து ஏனைய மாவட்டங்களுக்காகச் செலவு செய்யப்பட்ட பணம் 2009 – 2015

நிறுவனம்	ஆண்டு	செலவு செய்யப்பட்ட தொகை
		ரூபா
அரசாங்க நிருவாக மற்றும் உள்நாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சு	2011	7,496,850
	2012	4,774,262
	2014	12,532,594
தகவல் மற்றும் தொலைத் தொடர்பு முகவராண்மை Plan Intenational	2009	18,000,000
உள்நாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சு மற்றும் UNDP	2013	10,682,921
UNDP	2015	648,242
ADB		9,336,160
		72,082,479

**6.4.4 ஈ பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்புச் சான்றிதழ்களை வழங்கும் நிகழ்ச்சித்திட்டத்திலிருந்து எதிர்பார்க்கப்பட்ட வெளியீடுகள் (Out Put)**

செயற்திட்ட பிரேரணையில் குறிப்பிட்ட முறைமையில் ஈ - பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்புச் சான்றிதழ்களை வழங்கும் நிகழ்ச்சித்திட்டத்திலிருந்து எதிர்பார்க்கப்பட்ட வெளியீடு (Output) (பின்னிணைப்பு 07 இன் 05 ஆம் பக்கம்) பின்வருமாறாகும்.

- (i) தகவல் தொழில்நுட்பத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு பிறப்பு விவாகம் மற்றும் இறப்புச் சான்றிதழ்களை வழங்கும் நடைமுறையை உருவாக்குதல்



- (ii) தரவு முறைமை மற்றும் மென்பிரதி பிரயோகங்களை ஈடுபடுத்தி பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்புச் சான்றிதழ்களின் தோற்றத்தை உருவாக்குதல் (Imaging) களஞ்சியப்படுத்துதல், பரீட்சித்தல் என்பன
- (iii) சேவை, வேலை நிலைமை, ஸ்கேன் செய்தல் என்பவைகளை எள்ளடக்கிய கணனி பொதுச் செயற்பாடு
- (iv) நடைமுறையை உருவாக்குதலுக்காக பதவியணியினருக்குப் பயிற்றுவித்தல்

#### 6.4.5 நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் செயற்படுத்தல்

---

6.4.5.1 தகவல் தொழில்நுட்ப மற்றும் தொலைத் தொடர்பு முகவராண்மையின் பங்களிப்பின் கீழ் இத்தரவு முறைமையை இலங்கை அரசாங்க வலையமைப்பின் (LGN) மூலம் பிரதேச செயலகங்கள் இணைத்துக் கொள்ளப்பட்டிருந்தன. ஆதற்கிணங்க நேரடியாக LGN வசதிகளுடனான 226 பிரதேச செயலகங்களும் WIFI மற்றும் சேவர் இயந்திரங்களின் மூலம் LGN தொடர்புபடுத்தப்பட்டுள்ள 93 செயலகங்களும் NGN வசதிகள் இல்லாத 12 செயலகங்களும் 2018 திசம்பர் 31 ஆந் திகதியளவில் காணப்பட்டது என பதிவாளர் நாயகத்திணைக்களத்தால் தகவல்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தன (பின்னிணைப்பு 13)

அட்டவணை இல 03 – LGN வசதிகள் இல்லாத பிரதேச செயலகங்கள்

மாவட்டம்	பிரதேச செயலகம்
1. அநுராதபுரம்	கலன்பிந்துனு வெவ
2. அநுராதபுரம்	நாச்சியாதீவு
3. அநுராதபுரம்	இராஜங்கனை
4. காலி	அக்மீமன
5. காலி	தவலம
6. கம்பஹா	பியகம
7. அம்பாந்தோட்டை	லுனுகம் வெஹர
8. அம்பாந்தோட்டை	அம்பலாங்கொடை
9. கண்டி	மெததும்பர
10. கண்டி	பாதஹேவாஹெட
11. முல்லைத்தீவு	வெலிஓயா
12. நுவரெலியா	வலப்பன

6.4.5.2 தரவு முறையில் உள்ளடக்கப்பட்ட ஸ்கேன் செய்யப்பட்ட பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்களின் உதவியுடன் பிரதிகளை வழங்குதலானது பிரதேச செயலகங்களில் தோற்றுவிக்கப்பட்டுள்ள பதிவாளர் பிரிவின் மூலம் இடம்பெறகின்றது. நாட்டிலுள்ள அனைத்து பிரதேச செயலகங்களிலும் ஸ்கேன் செய்யப்பட்ட சான்றிதழ்கள் மத்திய தரவு முறைமைக்குள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன எனவும் மத்திய தரவு முறைமையினைப் பயன்படுத்தி பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்புச் சான்றிதழ்களை வழங்கும் வசதிகள் நாட்டிலுள்ள 197 பிரதேச செயலகங்களுக்கு (பின்னிணைப்பு 14) வழங்கப்பட்டுள்ளது. எனவும் 83 பிரதேச செயலகங்களுக்கு (பின்னிணைப்பு 15) அந்த வசதிகளை வழங்குவதற்கு உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ளது எனவும் தகவல்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

6.4.5.3 தகவல் தொழில்நுட்ப மற்றும் தொலைத்தொடர்பு முகவராண்மைக்கும் பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்திற்கு மிடையே 2016 திசெம்பர் 02 ஆந் திகதி நடைபெற்ற கலந்துரையாடல் குறிப்பின் பிரகாரம் பொலனறுவை, காலி ஆகிய இரண்டு மாவட்டங்களில் மாத்திரம் மத்திய தரவு முறைமை அமுல்படுத்தப்படுவதாகவும் ஏனைய மாவட்டங்களிலுள்ள பிரதேச செயலகங்களின் மூலம் அந்த மாவட்டத்திற்கு உட்பட்ட சான்றிதழ்கள் மாத்திரம் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமெனவும் குறிப்பிடப்பட்டிருந்தது.

6.4.5.4 மேலும் பிறப்பு, விவாகம், மற்றும் இறப்புச் சான்றிதழ்கள் வழங்குவதனை விரைவுபடுத்தும் நிகழ்ச்சித்திட்டம் (பின்னிணைப்பு - 16) 2018 திசெம்பர் 17 ஆந் திகதியிலிருந்து பத்தரமுல்லை தலைமை அலுவலகத்திலும் மாளிகாவத்தை மத்திய ஆவணக் காப்பகத்திலும் ஆரம்பிக்கப்பட்டிருந்தன.

#### 6.4.6 மென் பிரதிகளைத் தயாரித்தலும் சான்றிதழ்களை ஸ்கேன் செய்தலும்.

6.4.6.1 கொழும்பு மாவட்டத்தின் 13 பிரதேச செயலகங்களில் பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் மரண சான்றிதழ்களை ஸ்கேன் செய்யும் நடவடிக்கையும் மென் பிரதிகளைத் தயாரித்தலும் கொழும்பு மாவட்ட செயலகத்தினாலும் நாட்டின் ஏனைய பிரதேச செயலகங்களுக்காக மென்பிரதிகளைத் தயாரித்தலும் ஸ்கேன் செய்யும் நடவடிக்கையும் அப்போதைய அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சினாலும் வெளித்தரப்பினர்கள் வாயிலாகவும் இடம்பெற்றது. (பின்னிணைப்பு 17) கொழும்பு மாவட்டத்திலுள்ள பிரதேச செயலகங்கள் 1960 ஆம் ஆண்டிற்கு முன்னைய காலத்திலிருந்து 2016 ஆம் ஆண்டின் இறுதிவரை காணப்பட்ட பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்களும் நாட்டின் ஏனைய பிரதேச செயலகங்களில் 1960 ஆம் ஆண்டிலிருந்து 2016 ஆம் ஆண்டு வரை பல்வேறு காலப்பகுதிக்குரிய சான்றிதழ்களுமாக கூட்டு மொத்தமாக 36,649,253 சான்றிதழ்கள் (பின்னிணைப்பு - 18) ஸ்கேன் செய்யப்பட்டு தரவு முறைமைக்குள் உள்ளடக்கப்பட்டிருந்த போதிலும் 1960 இலிருந்து 2018 மே வரையான காலப்பகுதிக்குரிய 3,423,590 சான்றிதழ்கள் (பின்னிணைப்பு 19) ஸ்கேன் செய்ய வேண்டியிருந்ததாகவும் தகவல்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தன.

6.4.6.2 மேலே 6.4.6.1 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிட்ட ஸ்கேன் செய்யப்பட்ட மொத்தமாக 36,649,253 பிறப்பு, விவாக மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்களில் பதிவு செய்தல் காலப்பகுதி ஒன்றுக்கொன்று மாறுபட்டிருந்ததுடன் அது பதுளை மற்றும் இரத்தினபுரி மாவட்டங்களில் 1960 – 2010 காலப்பகுதி தொடர்பாக 3,390,392 சான்றிதழ்களையும் அம்பாறை மாவட்ட செயலகத்தில் 1960 – 2012 காலப்பகுதி தொடர்பாக 1,218,628 சான்றிதழ்களையும் 17 மாவட்டங்களில் 1960 – 2014 காலப்பகுதி தொடர்பாக 19,383,774 சான்றிதழ்களையும் 4 மாவட்டங்களில் 1960 – 2016 காலப்பகுதி தொடர்பாக 11,695,797 சான்றிதழ்களையும் உள்ளடக்கியிருந்தன.

6.4.6.3 கொழும்பு மாவட்ட செயலகத்தின் அனுசரணையில் ஸ்கேன் செய்யப்பட்ட சான்றிதழ்களுக்காகத் தயாரிக்கப்பட்ட மென் பிரதிகளின் உதவியுடன் தனியான தரவு முறைமையையும் அரசாங்க நிருவாக மற்றும் உள்நாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் அனுசரணையில் தயாரிக்கப்பட்ட மென் பிரதிகளின் உதவியுடன் தனியான தரவு முறைமையும் பேணப்பட்டு வந்ததுடன் 2 தரவு முறைமைகளிலும் உள்ளடக்கப்பட்ட தகவல்களில் ஒரு பகுதி தலைமை அலுவலகத்தின் மூலம் நிருவகிக்கப்படுகின்ற மத்திய தரவு முறைமைக்குள் உள்ளடக்கப்பட்டிருந்தன. மேலும் கொழும்பு, கம்பஹா, களுத்துறை ஆகிய மாவட்டங்களில் பின்வருமாறு தகவல்களை மத்திய தரவு முறைமைக்குள் உள்ளடக்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

**(i) கொழும்பு மாவட்டம் : - (பின்னிணைப்பு – 20)**

- 13 பிரதேச செயலகங்களில் பதிவு செய்யப்பட்ட அனைத்து விவாக மற்றும் மரண சான்றிதழ்கள்
- கொழும்பு பிரதேச செயலகத்தில் பதிவு செய்யப்பட்ட அனைத்து பிறப்புச் சான்றிதழ்களும் ஏனைய 12 பிரதேச செயலகங்களில் 2012 ஆம் ஆண்டின் பின்னர் பதிவு செய்யப்பட்ட பிறப்புச் சான்றிதழ்கள்.

**(ii) கம்பஹா மாவட்டம் :-**

- 2013 மே மாதத்திலிருந்து 2014 திசம்பர் மாதம் வரையான காலத்தில் பியகம பிரதேச செயலகத்தில் பதிவு செய்யப்பட்ட பிறப்பு, விவாக மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்கள்

(iii) களுத்துறை மாவட்டம் :-

- பாணந்துறை பிரதேச செயலகத்தில் 2010 மார்ச் மாதத்திலிருந்து 2016 ஆம் ஆண்டு வரை பதிவு செய்யப்பட்ட பிறப்பு, விவாக மற்றும் இறப்புச் சான்றிதழ்கள்.

6.4.6.4 மத்திய தரவு முறைமைக்குத் தேவையான இயலளவு போதாமையின் காரணமாக 04 சேவர் இயந்திரங்களின் மூலம் தரவு முறைமை அமுல்படுத்தப்படுகின்றது என்பது அவதானிக்கப்பட்டதுடன் மத்திய தரவு முறைமையானது 384 அலுவலகங்களுக்கு அதிக எண்ணிக்கையான தரவுகளை உள்ளடக்கக்கூடிய இயலளவைக் கொண்டிருக்க வேண்டிய போதிலும் காணப்பட்ட இயலளவின் பிரகாரம் 202 அலுவலகங்களுக்குரிய தரவுகளை மாத்திரம் உள்ளடக்கக்கூடியதாக இருந்தது. மேலும், தரவுகளை பகிர்ந்தளிப்பதற்கு போதிய வசதிகள் இல்லாமையின் (Bandwith issues) காரணமாக மத்தி தரவு முறைமைக்கு கிளவுட் (cloud) சேவர் இயந்திரங்கள் ஸ்தாபிக்கப்பட வேண்டும். என்ற சிபார்சு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தமை அவதானிக்கப்பட்டது. (பின்னிணைப்பு 17) போதியளவு இயலளவு இல்லாமை மற்றும் கொழும்பு மாவட்டத்தில் அமுல்படுத்தப்பட்ட மென்பிரதியிலிருந்து மத்திய தரவு முறைமைக்கு தரவுகளை உள்ளடக்குவதிலுள்ள சிக்கல்களின் காரணமாக மென் பிரதிகளை அபிவிருத்தி செய்வதற்காக 2019 ஆம் ஆண்டின் போது ரூபா 17 மில்லியன் நிதி ஏற்பாடு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டிருந்தது.

6.4.6.5. தகவல் தொழில்நுட்பம் மற்றும் தொலைத் தொடர்புகள் முகவராண்மையின் ஆலோசனையின் அடிப்படையில் இந் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை மேம்படுத்தவதற்காக பின்வரும் பிரேரணைகள் 2018 ஆம் ஆண்டின் செப்டெம்பர் மாதத்தின் போது முன்வைக்கப்பட்டிருந்தமைக்கு அந் நிகழ்ச்சித்திட்டத்திற்குப் பொறுப்பாக இருந்த உதவிப்பதிவாளர் நாயகத்தின் அறிக்கையின் பிரகாரம் (பின்னிணைப்பு 17) அவதானிக்கப்பட்டன.

- (i) இரண்டு மென்பிரதிகளுக்குப் பதிலாக ஒவ்வொரு அலுவலகமும் பயன்படுத்தக் கூடிய Web – Based மென்பிரதி ஒன்றினைத் தயாரித்தல்.
- (ii) தரவு முறைமையை பேணி பாதுகாத்தல் மற்றும் அதற்கான விரைவான அணுகுதல் வசதியை முன்னிட்டு தரவு முறைமையை இலங்கை கிளவுட் (cloud) இல் தயாரித்தல்.

(iii) ஸ்கேன் செய்யப்படாத 34 மில்லியன் அளவிலான சான்றிதழ்களை ஸ்கேன் செய்து தரவு முறைமைக்குள் உள்ளடக்குதல்

(iv) சான்றிதழ்களில் பின்னர் இடம்பெறும் திருத்தங்களை தரவு முறைமைக்குள் உள்ளடக்கி புதிய தகவல்கள் உள்ளடங்கிய மென்பிரதிகளை வழங்குதல்.

## 6.5 ஈ- சனத்தொகை ரெஜிஸ்டர் நிகழ்ச்சித்திட்டம் ( e- Population)

---

### 6.5.1 நியதிச்சட்ட நிலைமையும் குறிக்கோள்களும்

---

6.5.1.1. 2006 இன் 19 ஆம் இலக்க இலத்திரனியல் கொடுக்கல் வாங்கல் அதிகாரச் சட்டத்தின் (பின்னிணைப்பு – 21) பிரகாரம் ஈ - சனத்தொகை ரெஜிஸ்டர் நிகழ்ச்சித்திட்டம் 2012 யூலை 10 ஆந் திகதியிலிருந்து அமுல்படுத்தப்பட்டு பேண்பட வேண்டியதுடன் பிறப்பு, மற்றும் இறப்புக்களுக்குரிய தரவுகளை இலத்திரனியல் முறையில் கோவை செய்தல், உருவாக்குதல், பாதுகாப்பாக வைத்திருத்தல் அல்லது வழங்குதல் இடம் பெறுவதற்கு அதிகாரச் சட்டத்தின் மூலம் கட்டளையிடப்பட்டிருந்தது. ஈ - குடித்தொகை ரெஜிஸ்டர் முறைமைக்கு தரவுகளை உள்ளடக்குவதற்காக பிரதேச செயலகங்களுக்கு அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் இணைத்துக்கொள்ளப்பட்டிருந்தார்கள்.

6.5.1.2 மேலே 6.4 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிட்ட ஈ - பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்புச் சான்றிதழ்களை வழங்கும் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் மூலம் ஸ்கேன் செய்து தயாரித்த தரவு முறைமையை ஈ- சனத்தொகை ரெஜிஸ்டர் முறைமைக்கு தொடர்பை ஏற்படுத்தி பேணுவதற்கு எதிர்பார்க்கப்பட்டது.

### 6.5.2 ஆரம்பித்தலும் செயற்படுத்துதலும்.

---

ஈ - சனத்தொகை பதிவெட்டு முறைமைக்கு பிறப்பு மற்றும் இறப்பு தொடர்பான தரவுகளை உள்ளடக்குதல் 2012 மே 01 ஆந் திகதியிலிருந்து 2016 ஏப்ரல் 01 ஆந் திகதி வரையான காலத்தில் நாட்டிலுள்ள 25 மாவட்டங்களில் 08 சந்தர்ப்பங்களின் போது ஆரம்பிக்கப்பட்டிருந்தன. (பின்னிணைப்பு 22) பிரதேச செயலகங்களில் தரவுகளை உள்ளடக்குதலை ஆரம்பித்தல் தொடர்பான விபரம் அட்டவணை 04 இல் தரப்படுகின்றது.

அட்டவணை இலக்கம் 04 - ஈ - சனத்தொகை பதிவேட்டு முறைமைக்கு பிறப்புக்கள் மற்றும் இறப்புக்கள் தொடர்பான தரவுகளை உள்ளடக்குதல்.

மாவட்டம்	தரவுகள் உள்ளடக்கப்பட்ட காலப்பகுதி
i. கொழும்பு	2012 மே 01 இலிருந்து 2018 திசம்பர் 31 ஆந் திகதி வரை
ii. குருநாகல் , புத்தளம்	2012 யூலை 01 இலிருந்து 2018 திசம்பர் 31 ஆந் திகதி வரை
iii. களுத்துறை	2013 நவம்பர் 01 இலிருந்து 2018 திசம்பர் 31 ஆந் திகதி வரை
iv. மாத்தளை, நுவரெலியா, அனுராதபுரம், மற்றும் பொலன்னறுவை	2014 சனவரி 01 ஆந் திகதியிலிருந்து 2018 திசம்பர் 31 ஆந் திகதி வரை
v. மாத்தறை, மன்னார், கேகாலை மற்றும் வவுனியா	2014 செப்டெம்பர் 01 ஆந் திகதியிலிருந்து 2018 திசம்பர் 31 ஆந் திகதி வரை
vi. காலி, கம்பஹா, கண்டி, ஹம்பாந்தோட்டை மற்றும் இரத்தினபுரி	2014 ஒக்தோபர் 01 ஆந் திகதியிலிருந்து 2018 திசம்பர் 31 ஆந் திகதி வரை
vii. மட்டக்களப்பு, அம்பாறை,திருகோணமலை, பதுளை, மற்றும் மொனராகலை	2014 திசம்பர் 01 ஆந் திகதியிலிருந்து 2018 திசம்பர் 31 ஆந் திகதி வரை
viii யாழ்ப்பாணம், முல்லைத்தீவு, மற்றும் கிளிநொச்சி	2016 ஏப்ரல் 01 ஆந் திகதியிலிருந்து 2018 திசம்பர் 31 ஆந் திகதி வரை

6.5.2.2. 2006 இன் 19 ஆம் இலக்க இலத்திரனியல் கொடுக்கல் வாங்கல் அதிகாரச் சட்டத்தின் 5 ஆம் பணிப்புரையின் பிரகாரம் ஒவ்வொரு பதிவாளரினாலும் பிறப்பு அல்லது இறப்பிற்காக அதில் குறிப்பிடப்பட்ட படிவத்தின் பிரகாரம் தகவல்களை பதிவாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டியிருந்ததுடன் அதிகாரச் சட்டத்தின் 7 ஆம் மற்றும் 8 ஆம் பணிப்புரையின் பிரகாரம் பிறப்பிற்கு அல்லது இறப்பிற்குரிய சான்றுபடுத்திய பிரதியை அதில் குறிப்பிட்ட படிவத்தின் பிரகாரம் வழங்குதல் வேண்டும். மேலும், அதிகாரச் சட்டத்தின் 10 ஆம் பணிப்புரையின் பிரகாரம் பதிவாளர் நாயகத்தினால் இலத்திரனியல் அறிக்கைகளின் உண்மைத்தன்மையும் நேர்மையையும் உறுதிப்படுத்தும் செயற்பாட்டிற்காக அமைச்சரினால் நிர்ணயிக்கப்பட்ட சில கட்டுப்பாட்டு நடைமுறைகள் மற்றும் செயற்பாட்டு நடைமுறைகள் பின்பற்றப்படுதல் வேண்டும்.

6.5.2.3 தரவுகளை உள்ளடக்குதல் ஆரம்பிக்கப்பட்ட 2012 மே 01 ஆந் திகதி தொடங்கி 2018 திசெம்பர் 31 ஆந் திகதி வரையான காலத்தில் ஈ - சனத்தொகை பதிவேட்டு முறைமைக்கு 330 பிரதேச செயலகங்கள் தொடர்பாக உள்ளடக்கப்பட்டிருந்த மொத்த பிறப்புக்களின் எண்ணிக்கை 849,943 ஆகவும் இறப்புக்களின் எண்ணிக்கை 374,899 ஆகவும் இருந்தன. அக்காலப்பகுதி தொடர்பாக மேலும் உள்ளடக்கப்பட வேண்டியிருந்த பிறப்புக்களின் எண்ணிக்கை 804,475 ஆகவும் இறப்புக்களின் எண்ணிக்கை 291,410 ஆகவும், (பின்னிணைப்பு 22) தகவல்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தன.

### 6.5.3 மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட கிரயமும் செலவு செய்யப்பட்ட பணமும்.

இந் நிகழ்ச்சித்திட்டம் 2012 ஆம் ஆண்டிலிருந்து ஆரம்பிக்கப்பட்டிருந்தும் 2012 - 2015 காலத்தில் செலவு செய்யப்பட்ட பணம் தொடர்பான விபரம் கணக்காய்விற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை. 2016 மற்றும் 2017 ஆம் ஆண்டுகளில் இலங்கை தகவல் தொழில்நுட்ப நிறுவனத்திற்கு ரூபா 72.02 மில்லியன் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டிருந்ததுடன் செலவுகள் (பின்னிணைப்பு - 11) ரூபா 0.93 மில்லியன் ஆகும்.



அட்டவணை இலக்கம் 05 - ஈ - சனத்தொகை பதிவேட்டு நிகழ்ச்சித்திட்டத்திற்காக நிதி ஏற்பாடு வழங்குதலும் செலவு செய்தலும் 2016 மற்றும் 2017 ஆம் ஆண்டுகள்.

ஆண்டு	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட பணம்	செலவு செய்யப்பட்ட பணம்	செலவு செய்யப்பட்ட பணம் சதவீதமாக
	ரூபா மில்லியன்	ரூபா மில்லியன்	%
2016	40.27	0.75	1.9
2017	31.75	0.18	0.57
மொத்தம்	72.02	0.93	1.29

6.6 ஈ- பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்புச் சான்றிதழ்களை வழங்கும் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பௌதீகப் பரிசோதனை.

கொழும்பு மாவட்டத்தில் மஹரகம, ஸ்ரீ ஐயவர்த்தனபுர கோட்டே, சீதாவக, கொழும்பு (கடற்கரை தெரு) ஆகிய பிரதேச செயலகங்களிலும் கம்பஹா மாவட்டத்தின் கம்பஹா, அத்தனகல்லை, பியகம ஆகிய பிரதேச செயலகங்களிலும் களுத்துறை மாவட்டத்தில் களுத்துறை, பாலிந்த நுவர, மதுகம, பண்டாரகம, ஹொரண, பாணந்துரை, மில்லனிய ஆகிய பிரதேச செயலகங்களிலும் ஈ - பிறப்பு, மரணம் மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்களை வழங்கும் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை அமுல்படுத்துதல் மற்றும் ஆவணங்களைப் பதிவு செய்வதற்குரிய நடவடிக்கைகள் சம்பந்தமாக தெரிவுப் பரிசோதனை மேற்கொள்ளப்பட்டது. அத்தெரிவுப் பரிசோதனையின் போது பின்வரும் விடயங்களை வெளிப்படுத்தக் கூடியதாக இருந்தது.

6.6.1 பிரதேச செயலகப் பிரிவுகளில் சான்றிதழ்கள் ஸ்கேன் செய்யப்பட்ட காலத்திற்குரிய ஸ்கேன் செய்யப்படாத சான்றிதழ்கள் காணப்படல்.

அட்டவணை இல 06 – பிரதேச செயலகப் பிரிவுகளின் பிரகாரம் ஸ்கேன் செய்யப்படாத சான்றிதழ்கள்.

மாவட்டம்	பிரதேச செயலகம்	காலப்பகுதி	ஸ்கேன் செய்யப்படாத சான்றிதழ்
கொழும்பு	மஹரகம	2008 - 2016	704
	சிநீஜெயவர்த்தனபுர		110
	கோட்டை		
	சீதாவக		3,010
	கொழும்பு (கடற்கரை வீதி)	1998 - 2015	3,368
களுத்துறை	பாணந்துறை	1960 – 2010	41
	மில்லனிய	1960 - 1979	1,820
	பாலிந்த நுவர	2014 - 2016	2,724
	பதுரலிய	1960 - 2016	1,505
	மதுகம	1960 – 2010	28
	களுத்துறை	1960 – 2010	06
	பண்டாரகம	1960 – 2016	14
கம்பஹா	பியகம	1954 - 2012	1038
	கம்பஹா	1963 - 2013	485
	அத்தனகல்லை	1975 - 2010	500
			15,353

6.6.2 சான்றிதழ் பிரதிகள் நல்ல முறையில் இல்லாதிருக்கையில் 1951 இன் 17 ஆம் இலக்க பிறப்பு மற்றும் இறப்புக்களைப் பதிவு செய்யும் கட்டளைச் சட்டத்தின் 12(1) ஆம் பிரிவின் கீழ் மத்திய ஆவணக் காப்பகத்திலிருந்து இரண்டாம் பிரதி கொண்டு வரப்பட்டு ஸ்கேன் செய்வதற்காக அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டிய போதிலும் அவ்வாறு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டமையும் ஸ்கேன் செய்தல் நடவடிக்கை மேற்பார்வை செய்யப்படாமையும் காரணமாக மஹரகம், சீதாவக, பாணந்துறை, கொழும்பு ஆகிய பிரதேச செயலகங்களில் ஸ்கேன் செய்யப்பட்ட சான்றிதழ்களின் பிரதிகளின் தெளிவில்லாது காணப்பட்டமை குறியீட்டுடன் இல்லாமலும் வாசிக்க முடியாமலும் காணப்பட்டன.

6.6.3 இரண்டாம் பிரதியை பேணிப் பாதுகாப்பதற்காக மத்திய ஆவணக் காப்பகத்திற்கு அனுப்பிவைக்கப்படாத சந்தர்ப்பங்களும் தாமதித்து அனுப்பிவைக்கப்பட்ட சந்தர்ப்பங்களும் காணப்பட்டமை தெரிவுப் பரிசோதனையின் போது பின்வருமாறு இனங்காணப்பட்டது.

**அட்டவணை இல. 07 - இரண்டாம் பிரதியை பேணிப்பாதுகாப்பதற்காக மத்திய ஆவணக் காப்பகத்திற்கு அனுப்பிவைக்கப்படாத சந்தர்ப்பங்களும் தாமதித்து அனுப்பி வைக்கப்பட்ட சந்தர்ப்பங்களும்.**

மாவட்டம்	பிரதேச செயலகம்	காலப்பகுதி	அனுப்பி வைக்கப்படாத சான்றிதழ்	தாமதித்து அனுப்பி வைக்கப்பட்ட சான்றிதழ்	தாமத காலம்
கொழும்பு	மஹரகம்	2012 – 2015 (திருத்தியது)	1,011	-	-
	மஹரகம்	2006 பெப்ரவரி – 2018 செப்தெம்பர் (மூலப்பிரதி)	-	15,603	3 மாதங்களிலிருந்து ஆண்டு 9 மாதம் வரை
	ஸ்ரீ ஜெயவர்த்தனபுர கோட்டை	2009 – 2015 (திருத்தியது)	-	4,093	1 ஆண்டு மாதங்களிலிருந்து ஆண்டுகள் வரை
	சிறீஜெயவர்த்தனபுர கோட்டை	2015 – 2018 (மூலப்பிரதி)	2,997	-	3 ஆண்டுகளுக்கு மேல்

சீதாவக	2012 – 2014 (திருத்தியது)	127,562	-	4 ஆண்டுகளிலிருந்து ஆண்டுகள் வரை	6
சீதாவக	2015 – 2017 (மூலப்பிரதி)	-	15,460	1 ஆண்டுகளிலிருந்து ஆண்டுகள் வரை	3
கொழும்பு	2017 ஆகஸ்ட் 2018 நவம்பர்	8,494	-	01 மாதத்திலிருந்து ஆண்டு வரை	01
கொழும்பு	2015 - 2018	714	-	01 மாதத்திலிருந்து ஆண்டுகள் வரை	03
கம்பஹா	பியகம	2015 – 2008	6,820	-	30 ஆண்டுகளுக்கு மேல்
		-----	-----		
		147,598	35,156		
		=====	=====		

6.6.4 விவாகம், பிறப்பு மற்றும் மரணங்களைப் பதிவு செய்வது சம்பந்தமாக பதிவாளர் நாயகத்தின் கையேட்டின் 87 ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் பதிவாளர் நாயகத்தால் அனைத்து பதிவு செய்தல் குறிப்புக்களினதும் இரண்டாம் பிரதியை மாவட்ட பதிவாளருக்கு அல்லது மேலதிக மாவட்ட பதிவாளருக்கு அனுப்புவதற்கு முன்னர் கவனித்துப் பார்த்து சான்றுபடுத்த வேண்டுமெனக் குறிப்பிடப்பட்டிருந்தது. (பின்னிணைப்பு 23) அவ்வாறு நடடிவக்கை எடுக்கப்படாததன் காரணமாக சான்றிதழ் பிரதி ஒவ்வொன்றுக்குமிடையே பெயர், பிறந்த திகதி, ஆண் பெண் தன்மை, சான்றிதழ் இலக்கம் முதலிய வித்தியாசங்களும் தெளிவான கையெழுத்துக்களால் எழுதப்படாதிருந்த சந்தர்ப்பங்களும் 05 பிரதேச செயலகங்களின் தெரிவுப் பரிசோதனையின் போது காணக்கூடியதாக இருந்தது.

அட்டவணை இல 08 - இரண்டாம் பிரதி பரீட்சிக்கப்பட்டதன் காரணமாக வித்தியாசம் காணப்பட்ட சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலகம்	சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை
கொழும்பு	மஹரகம	81
	சீதாவக	1621
	கொழும்பு	39
களுத்துறை	களுத்துறை	03
	பாணந்துறை	07
		-----
		1751
		=====

6.6.5 1960 இலிருந்து 2010 வரையான காலம் தொடர்பாக ஸ்கேன் செய்தல் நடவடிக்கையானது மத்திய ஆவணக்காப்பகத்தில் பேணிப் பாதுகாக்கப்பட்ட இரண்டாம் பிரதியினூடாக மேற்கொள்ளும் பொது இரண்டாம் பிரதி திருத்தம் செய்யப்படாததன் காரணமாக 07 பிரதேச செயலகங்களில் அதே வகையில் ஸ்கேன் செய்யப்படாதிருந்த திருத்திய பிரதிகளின் எண்ணிக்கை 3,634 ஆகும்.

அட்டவணை இல 09 - இரண்டாம் பிரதி திருத்தம் செய்யப்படாததன் காரணமாக  
ஸ்கேன் செய்யப்படாத பிரதிகளின் எண்ணிக்கை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலகம்	பதிவு செய்த காலப்பகுதி	ஸ்கேன் செய்யப்படாத திருத்திய பிரதிகள்			
			பிறப்பு	விவாகம்	இறப்பு	மொத்தம்
களுத்துறை	பாலிந்த நுவர	1968 – 2002	05	-	-	05
	பாணந்துறை	1970 - 2008	25	01	-	26
	பண்டாரகம	2010	02	09	03	14
	மதுகம	1960 – 2010	28	-	-	28
	மில்லனிய	1960 – 2010	-	-	1,820	1,820
கம்பஹா	கம்பஹா	1960 - 2013	567	25	-	592
	அத்தனகல்லை	1960 - 2010	135	1,014	-	1,149
						3,634
						=====

6.6.6 தெரிவுப் பரிசோதனையின் போது அவதானிக்கப்பட்ட 05 பிரதேச செயலகங்களில்  
உக்கிப் போன மூலப் பிரதிகளின் எண்ணிக்கை 43,777 என்பது அவதானிக்கப்பட்டது.

அட்டவணை இல 10 - உக்கிப் போன சான்றிதழ்களின் விபரம்

மாவட்டம்	பிரதேச செயலகம்	உக்கிப் போன சான்றிதழ்களின் விபரம்	எண்ணிக்கை
கம்பஹா	பியகம	1938 - 1960	2,897
	அத்தனகல்லை	1920 - 1950	35,000
	கம்பஹா	1918 - 1985	443
களுத்துறை	பண்டாரகம	1897 - 1960	4,498
	ஹொரதனை	1960 இற்குப் பின்னர்.	939
	மொத்தம்		43,777

## 7. அவதானிப்புக்கள்

---

### 7.1 ஈ - பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்களை வழங்கும் நிகழ்ச்சித்திட்டம். (e-BMD)

---

7.1.1 ஸ்கேன் செய்தல் நடைமுறை ஆரம்பிக்கப்பட்டு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருந்தும் கொழும்பு, காலி, மாத்தறை, ஹம்பாந்தோட்டை ஆகிய மாவட்டங்களில் 2016 ஆம் ஆண்டின் பின்னர் பதிவு செய்யப்பட்ட பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்களும் நாட்டின் ஏனைய மாவட்டங்களில் 2014 ஆம் ஆண்டின் பின்னர் பதிவு செய்யப்பட்ட பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்களும் ஸ்கேன் செய்யப்படாதிருந்ததன் கணக்காய்விற்குப் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட தகவல்களின் பிரகாரம் 1960 ஆம் ஆண்டிலிருந்து 2018 மே வரையான காலப்பகுதி தொடர்பாக மேலும் ஸ்கேன் செய்வதற்கு உள்ள முழுமையான பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை 3,423,590 என்பது அவதானிக்கப்பட்டது.

7.1.2 பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்களை ஸ்கேன் செய்வதனை உள்ளடக்கி இந்த நிகழ்ச்சித்திட்டத்திற்குரிய செயற்பாடுகளை நிறைவேற்றுவதற்காக பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்தால் முறையான திட்டங்களைத் தயாரித்து செயற்பாடுகளை நிறைவேற்றுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்காததன் காரணமாக 2016 மற்றும் 2017 ஆம் ஆண்டுகளில் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ரூபா 260 மில்லியன் பணத்தில் ரூபா 250.56 மில்லியன் அல்லது 96.4 சதவீதம் விளைவற்றுக் காணப்பட்டிருந்தமை அவதானிக்கப்பட்டதுடன் 2018 ஆம் ஆண்டிற்காக இந் நிகழ்ச்சித்திட்டத்திற்கு நிதி ஏற்பாடு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டிருக்கவில்லை.

7.1.3 இந் நிகழ்ச்சித்திட்டத்திற்கு சான்றிதழ்களை ஸ்கேன் செய்வதற்கு ரூபா 25 மில்லியனும் மென் பிரதிகை அபிவிருத்தி செய்வதற்காக ரூபா 17 மில்லியனும் ஆக பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்தின் செலவு விடயத்தின் கீழ் 2019 ஆம் ஆண்டின் போது நிதி ஏற்பாடு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டிருந்தும் 2019 செப்டெம்பர் 30 ஆந் திகதியில் உள்ளவாறு அதன் செலவுகள் முறையே ரூபா 0.19 மில்லியன் மற்றும் ரூபா 2.93 மில்லியன் மாத்திரமாக இருந்ததனால் ரூபா 42 மில்லியன் நிதி ஏற்பாட்டு மொத்த பணத்தில் ரூபா 38.88 மில்லியன் அல்லது 92.6 சதவீதம் சேமிக்கப்பட்டிருந்தது.



7.1.4 மேலே 7.1.3 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிட்டவாறு திணைக்களத்திற்கு நிதி ஏற்பாடு வழங்கப்பட்டிருந்தும் சான்றிதழை நாளதுவரையாக ஸ்கேன் செய்து தரவு முறைமையை உள்ளடக்குவதற்கு முடியாமையால் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களிலிருந்து எதிர்பார்த்த பொது மக்கள் சேவை நிறைவேற்றப்படாதிருந்ததுடன் சான்றிதழ் பிரதிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளும் வகையில் மீண்டும் சம்பவம் இடம்பெற்ற அதிகாரப் பிரதேசத்தின் பிரதேச செயலகத்திற்கு பொதுமக்களிடம் செல்ல வேண்டி ஏற்பட்டிருந்தது.

7.1.5 மேலே 6.4.6.1 ஆம் பந்தியில் தரப்பட்டுள்ளவாறு மென்பிரதிகளைத் தயாரித்தல் மற்றும் ஸ்கேன் செய்தல் நடவடிக்கையானது அரசாங்க நிருவாக மற்றும் உள்நாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சினால் வெளி நிறுவனங்களின் வாயிலாக இடம் பெற்றிருந்ததுடன் தனியார் தரப்பினருக்கு ஸ்கேன் செய்தல் நடவடிக்கையை ஒப்படைக்கும் போது சான்றிதழ்களின் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்களால் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டிய முறைமை மற்றும் அவர்களின் பொறுப்புக்கள் சம்பந்தமாக உள்ளக சுற்றறிக்கைகள் சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை மேலும் தரவுகளின் இரகசியத்தன்மை மற்றும் முறைமையைப் பாதுகாத்தலும் மேம்படுத்துதலும் மூலம் வெளித்தரப்பினர்களின் உதவியைப் பெற்றுக்கொள்ளாது இந்நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை எதிர்காலத்தில் பேணுவதற்காக வேலைத்திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

7.1.6 மென் பிரதிகளைப் பயன்படுத்தி சான்றிதழ் பிரதிகளை வழங்குதல் மத்திய தரவு முறைமையைப் பேணுதல் மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்ப நடைமுறைகள் சம்பந்தமாக பின்வரும் விடயங்கள் அவதானிக்கப்பட்டன.

7.1.6.1 சனாதிபதி செயலகத்தின் 2010 மே 31 ஆந் திகதிய sb/s6/03/10 ஆம் இலக்க அரசாங்க துறையின் தகவல் மற்றும் தொலைத் தொடர்பு தொழில்நுட்பத்தை (ITT) பயன்படுத்துதல் தொடர்பான கொள்கை மற்றும் நடைமுறையின் (ஈ - அரசாங்க கொள்கை) பிரகாரம் ஈ - அரசாங்க செயற்பாடுகளுக்கு பொறுப்பாகச் செயற்படும் வகையில் பிரதான நவீனமயப்படுத்தல் உத்தியோகத்தரை தொழில்நுட்பத் திட்டத்தை தயாரிப்பதற்கும் பெறுகை மற்றும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளுக்காக தேவையான நிதி ஏற்பாட்டை ஒதுக்கீடு செய்வதற்கும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்காததுடன் ஈ - அரசாங்க கொள்கை 010902 இன் பிரகாரம் தகவல் தொழில்நுட்பக் கொள்கையைத் தயாரிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

7.1.6.2 மேலுள்ள 6.4.6.4 ஆம் பந்தியின் பிரகாரம் குறிப்பிட்ட ஈ - பிறப்பு மற்றும் ஈ - குடித்தொகை நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை அமுல்படுத்துவதற்காக சாத்திய வள ஆய்வு மேற்கொள்ளப்பட்டன என்பதற்கான தகவல்கள் அவதானிக்கப்படவில்லை.

- 7.1.6.3 குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம் மற்றும் இலங்கை பொலிசுக்கு தரவு முறைமையின் ஊடாக சான்றுபடுத்திய சந்தர்ப்பங்களை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளக்கூடிய முறைமையில் அந்நிறுவனங்களுக்கு தெரியப்படுத்தி தேவையான தகவல்களை வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படவில்லை.
- 7.1.6.4 தரவு முறையில் பாதுகாப்பு மற்றும் விரைவாக தரவு முறைமையை அணுகக்கூடிய முறைமையில் இலங்கை கிளவுட் (cloud) ஸ்தாபிக்கப்படவேண்டுமென இனங்காணப்பட்டிருந்தும் அது அமுல்படுத்தப்பட்டிருக்கவில்லை.
- 7.1.6.5 தரவு முறைமையின் மூலம் தரவுகளை பகுப்பாய்வு செய்து தேவையான தகவல்களை பெற்றுக்கொள்ளுதல் வருமான அறிக்கைகளை உருவாக்குதல் முதலிய வசதிகள் காணப்படவில்லை.
- 7.1.6.6 தரவு முறைமையைப் பயன்படுத்தி நாட்டிலுள்ள அனைத்து உத்தியோகத்தர்களுக்கும் ஒரு பொதுவான பாவனை பெயரை (user Name) மற்றும் இரகசிய குறியீட்டினை (Password) பெற்றுக்கொள்ளுதல் மற்றும் பாதுகாப்பு நடைமுறைகள் இல்லாமை ஆபத்தான நிலைமையாகும் என்பது அவதானிக்கப்பட்டது.
- 7.1.6.7 கணக்காய்வு நடவடிக்கைகளுக்கு அந்த தொடர்புபட்ட எல்லைவரை அத்தரவு முறைமைக்கு அணுகக்கூடிய முறைமையில் மென் பிரதிகள் மேம்படுத்தப்பட்டிருக்கவில்லை.
- 7.1.6.8 மேலுள்ள 6.4.5.1 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டவாறு நாடு முழுவதையும் உள்ளடக்குமாறு சான்றுதல்களை வழங்கும் அதிகாரம் கண்டி மற்றும் முல்லைத்தீவு மாவட்டங்களைத் தவிர்த்து வழங்கப்பட்டிருந்தும் 12 பிரதேச செயலகங்களில் LGN வசதிகள் இல்லாது இருந்தமையும் வழங்கப்பட்ட LGN வசதிகள் தரங்குறைந்திருத்தல் மற்றும் செயற்பாடு மெதுவானதாக இருத்தல் என்பவற்றின் காரணமாக உரிய செயற்திட்டத்தை ஆக்கபூர்வமாக பேணுவதற்கு முடியாதிருந்தது என்பது அவதானிக்கப்பட்டது.
- 7.1.6.9 மத்திய தரவு முறைமையை தோற்றுவிக்கும் போது உள்ளடக்கப்பட வேண்டிய தகவல்களுக்காக இருக்கவேண்டிய இயலளவினைக் கருத்திற் கொள்ளாமையினால் ஸ்கேன் செய்யப்பட்ட சான்றிதழ்கள் அதிகளவானவற்றை மத்திய தரவு முறைமைக்குள் உள்ளடக்கமுடியாதிருந்தது.

7.1.6.10 கொழும்பு மாவட்டத்தில் இச் செயற்திட்டத்திற்காக பயன்படுத்தப்பட்ட மென் பிரதிகள் மத்திய தரவு முறைமையிலுள்ள மென்பிரதிகளுக்கு ஆதரவிற்கு கொழும்பு மாவட்டத்தில் ஸ்கேன் செய்யப்பட்ட பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்களுக்கு மத்தியில் ஒரு பகுதி பிறப்புச் சான்றிதழ்கள் மாத்திரம் தரவு முறைக்கு கைகளால் உள்ளடக்கப்பட வேண்டியிருந்தது. இதன் காரணமாக மத்திய தரவு முறைமையினூடாக சான்றிதழ்களைப் பெற்றுக்கொள்ளும் போது மக்கள் சிக்கலான நிலைமைக்கு முகங்கொடுக்க வேண்டியிருந்தது.

7.1.6.11 மேலும் கொழும்பு கம்பஹா மற்றும் களுத்துறை மாவட்டங்களில் 6.6 பந்தியில் குறிப்பிட்ட பிரதேச செயலகங்களில் நிலையப் பரிசோதனையின் போது வெளிப்படுத்தப்பட்ட முறைமையில் ஸ்கேன் செய்யப்பட்ட பிறப்பு விவாகம் மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்கள் மாவட்ட தரவு முறைமைக்குள் உள்ளடக்கப்பட்ட போதிலும் மத்திய தரவு முறைமைக்குள் உள்ளடக்கப்படாத சந்தர்ப்பங்கள் அவதானிக்கப்பட்டன.

7.1.6.12 ஸ்கேன் செய்யப்பட்ட சான்றிதழ்களை தேடிப்பார்ப்பதற்காக தரவு முறைமைக்கு உள்ளடக்கப்பட்ட தகவல்கள் சரியானதாக இல்லாமை, கணினிமயப்படுத்தப்பட்ட தகவல்களுக்கு பிரதிகள் தெளிவில்லாது இருந்தமை முதலிய விடயங்கள் காரணமாக தரவு முறைமையினூடாக சான்றிதழ்களின் பிரதிகளை வழங்கமுடியாதிருந்த சந்தர்ப்பங்கள் காணப்பட்டது என்பது நிலையப்பரிசோதனையின் போது அவதானிக்கப்பட்டது. உதாரணம் கீழே தரப்படுகின்றது

அட்டவணை இலக்கம்:- 11 தகவல்கள் சரியானதாக இல்லாமை மற்றும் தெளிவு இல்லாமையின் அடிப்படையில் சான்றிதழ் பிரதிகளை வழங்குவதற்கு முடியாதிருந்த சந்தர்ப்பங்கள்

மாவட்டம்	பிரதேச செயலகம்	வழங்குவதற்கு முடியாதிருந்த சான்றிதழ்களின் விபரம்	சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை
கம்பஹா	பியகம	2014 மற்றும் 2015 ஆம் ஆண்டுகளில் வேண்டிக் கொள்ளப்பட்ட சான்றிதழ்	128
களுத்துறை	பாணந்துறை	1971 இலிருந்து 2008 ஆம் ஆண்டு வரை பதிவு செய்யப்பட்ட சான்றிதழ்	30

## 7.2 ஈ - குடித்தொகை பதிவேட்டு நிகழ்ச்சித்திட்டம்

7.2.1 2006 இன் 19 ஆம் இலக்க இலத்திரனியல் கொடுக்கல்வாங்கல் அதிகாரச்சட்டத்தின் பிரகாரம் பிறப்பு மற்றும் இறப்பு தொடர்பான தரவுகளை இலத்திரனியல் முறைமையில் கோவை செய்தல், உருவாக்குதல், பாதுகாப்பாக வைத்திருத்தல் அல்லது வழங்குவதன் மூலம் பதிவாளர் நாயகத்தின் சேவைகளை செயற்திறனாக வழங்குவதற்காக 2012 யூலை மாதம் 10 ஆந் திகதியிலிருந்து அமுலுக்கு வரும் வகையில் ஈ குடித்தொகை பதிவேட்டு முறைமை அமுல்படுத்தப்பட வேண்டியிருந்த போதிலும் 06 ஆண்டுகளை மிகைத்திருந்தும் ஈ - குடித்தொகை பதிவேட்டு முறைமையானது முறைப்படியாக அமுல்படுத்தப்பட்டிருக்கவில்லை.

7.2.2 மேலே 6.1.5 ஆம் பந்தியில் தரப்பட்டுள்ளவாறு ஊழியர் வெற்றிடம் காணப்படுதல் இந்நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை முறையாக அமுல்படுத்துவதற்கு முடியாமைக்கான ஒரு காரணமாக இருந்தது என்பதற்கு திணைக்களத்தினால் தகவல்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தது.

- 7.2.3 மேற்கூறிய இலத்திரனியல் கொடுக்ககல்வாங்கல் அதிகாரச்சட்டத்தின் 7 மற்றும் 8 ஆம் பிரிவுகளின் பிரகாரம் இலத்திரனியல் அறிக்கையாக கோவை செய்யப்பட்ட மற்றும் பாதுகாப்பாக வைக்கப்பட்ட ஏதாவது பிறப்பிற்கு அல்லது மரணத்திற்குரிய குறிப்புகளால் சான்றுபடுத்தப்பட்ட ஒரு பிரதி அல்லது பொழிப்பு அதிகாரச் சட்டத்தில் குறிப்பிட்ட படிவத்தின் பிரகாரம் வழங்கப்பட்டிருக்க வேண்டிய போதிலும் அந்த முறைமையில் இலத்திரனியல் சான்றிதழ்களை வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- 7.2.4 2006 இன் 19 ஆம் இலக்க இலத்திரனியல் கொடுக்கல் வாங்கல் அதிகாரச்சட்டத்தின் அறிவுறுத்தல்களை நடைமுறைப்படுத்தும் போது அதனுடன் தொடர்புபட்ட வகையில் 1951 இன் 17 ஆம் இலக்க பிறப்புக்கள் மற்றும் இறப்புக்களைப் பதிவுசெய்யும் அதிகாரச்சட்டத்தில் செய்யப்பட வேண்டிய திருத்தங்களை இனங்கண்டு அந்த அதிகாரச் சட்டத்தை திருத்தம் செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- 7.2.5 மேற்கூறிய இலத்திரனியல் கொடுக்கல் வாங்கல் அதிகாரச் சட்டத்தின் 10 ஆம் பணிப்புரையின் பிரகாரம் பதிவாளர் நாயகத்தினால் இலத்திரனியல் அறிக்கைகளின் இரகசியத்தன்மையையும் உண்மைத் தன்மையையும் நேர்மையையும் சான்றுபடுத்தும் செயற்பாட்டிற்காக அமைச்சரினால் நிர்ணயிக்கப்பட்ட ஏதாவது கட்டுப்பாட்டு நடைமுறை மற்றும் செயல் நடைமுறை பின்பற்றப்பட வேண்டியிருந்த போதிலும் அந்த முறைமையில் நடவடிக்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகள் தயாரிக்கப்பட்டு அமுல்படுத்தப்பட்டிருக்கவில்லை.
- 7.2.6 ஈ - குடித்தொகை பதிவேட்டு முறைமைக்கு விவாகம் தொடர்பான தகவல்களை உள்ளடக்குவதற்கு மென் பிரதிகள் அபிவிருத்தி செய்யப்பட்டிருந்தும் விவாகங்களுக்குரிய தரவுகளை உள்ளடக்குவதற்கான அதிகாரச்சட்டம் திருத்தம் செய்யப்பட்டிருக்கவில்லை. (பின்னிணைப்பு 24)
- 7.2.7 2016 மற்றும் 2017 ஆம் ஆண்டுகளுக்காக இந்நிகழ்ச்சித் திட்டத்திற்கு இலங்கை தகவல் தொழில்நுட்ப நிறுவனத்திற்கு ரூபா 72.02 மில்லியன் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டிருந்தும் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட பணத்தில் ரூபா 71.09 மில்லியன் அல்லது 98.7 சதவீதம் அந்நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் செய்ய வேண்டிய செயற்பாடுகளுக்காக ஈடுபடுத்துவதற்கு முடியாது விளைவற்றக் காணப்பட்டது.

7.3 பிறப்பு விவாகம் மற்றும் இறப்புக்களை பதிவு செய்யும் நடவடிக்கைகளானது 12 அதிகாரச் சட்டங்கள் மற்றும் கட்டளைச் சட்டங்களில் உள்ளடக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகளின் கீழ் (பின்னிணைப்பு 25) இடம்பெற்றுவருவதுடன் தற்பொழுது காணப்படுகின்ற சமூகச் சிக்கல்கள் தொடர்பாக ஆராய்ந்து பார்த்து அவற்றிற்குப் பொருந்தும் வகையில் அந்த அதிகாரச் சட்டங்களையும் கட்டளைச் சட்டங்களையும் திருத்தம் செய்யும் முறையான வேலைத்திட்டம் திணைக்களத்தில் உருவாக்கப்பட்டிருக்கவில்லை மேலும் உரிய சட்ட ஆலோசனைகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக திணைக்களத்தின் சட்ட உத்தியோகத்தார் பதவிக்காகச் சேர்த்துக்கொள்வதற்கு 2019 ஓக்தோபர் மாதம் வரை நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

#### 7.4 **பௌதீகப் பரிசோதனையின் போது இனங்காணப்பட்ட அவதானிப்புக்கள்**

---

7.4.1 2016 ஆம் ஆண்டின் இறுதி வரையான காலப்பகுதி தொடர்பான பிறப்பு விவாகம் மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்கள் அனைத்தும் ஸ்கேன் செய்யப்பட்டமைக்கான தகவல்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தும் மேலுள்ள 6.6.1 ஆம் பந்தியிலுள்ளவாறு அக்காலப்பகுதிக்குரிய ஸ்கேன் செய்யப்படாது காணப்பட்ட சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை 15,353 என 14 பிரதேச செயலகங்களில் மேற்கொள்ளப்பட்ட தெரிவுப் பரிசோதனையின் போது அவதானிக்கப்பட்டது.

7.4.2 மூலப் பிரதிகளை திருத்தம் செய்து கொள்கையில் மூலப் பிரதியை மறைத்து திருத்திய பிரதியை மாத்திரம் கணினியின் ஊடாக பார்க்கக்கூடிய முறைமையில் வைப்பதற்கு கணினி மென் பிரதியில் வசதிகள் வழங்கப்பட்டிருக்காததனால் பிள்ளைகளை தத்தெடுக்கத்தல் போன்ற பிள்ளைகளின் மறைக்கப்பட்ட இரகசியத் தகவல்கள் வெளிப்படுத்தப்பட்டு பொதுமக்கள் சிக்கல் நிலைமைக்கு முகங்கொடுத்த சந்தர்ப்பங்கள் அவதானிக்கப்பட்டன.

7.4.3 மேலுள்ள 6.6.2 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிட்ட பல்வேறு காரணங்களின் அடிப்படையில் மஹரகம், சீதாவக்க, பாணந்துறை ஆகிய பிரதேச செயலகங்களில் ஸ்கேன் செய்யப்பட்ட 1,695 சான்றிதழ் பிரதிகள் தெளிவில்லாமையும் கொழுப்பு பிரதேச செயலகமும் அவ்வாறான பல்வேறு காரணங்களாக 05 சான்றிதழ் பிரதிகளை ஸ்கேன் செய்திருக்கவில்லை என்பதுவும் அவதானிக்கப்பட்டது.

- 7.4.4 இரண்டாம் பிரதியை பேணிப் பாதுகாப்பதற்காக மத்திய ஆவணக் காப்பகத்திற்கு அனுப்பிவைக்கப்படாத சந்தர்ப்பங்களும் தாமதித்து அனுப்பிவைக்கப்பட்ட சந்தர்ப்பங்களும் காணப்பட்டதன் காரணமாக மேலுள்ள 6.6.3 ஆம் பந்தியின் பிரகாரம் 2012 ஆம் ஆண்டிலிருந்து 2018 செப்டெம்பர் வரையுமான காலப்பகுதியில் 5 பிரதேச செயலகங்கள் மத்திய ஆவணக் காப்பகத்திற்கு அனுப்பிவைக்கப்படாத சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை 147,598 ஆவும் 4 பிரதேச செயலகங்கள் 3 மாதங்களிலிருந்து 8 ஆண்டுகள் வரையான காலம் தாமதித்து அனுப்பிவைக்கப்பட்டிருந்த சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை 35,156 ஆகவும் காணப்பட்டன. இதன் காரணமாக பொதுமக்கள் அசௌகரியத்திற்கு உட்பட்டிருந்தமை அவதானிக்கப்பட்டது.
- 7.4.5 பிறப்புச் சான்றிதழில் தாயின் அல்லது தந்தையின் பெயரை மாற்றம் செய்யும் போது அச்சான்றிதழ் வலய அலுவலகங்களில் 1 மாதத்திற்கும் 4 மாதத்திற்கும் இடைப்பட்ட காலம் நிறுத்தி வைக்கப்பட்டிருந்தமை மஹரகம், சீதாவக, கொழும்பு , பாணந்துறை ஆகிய பிரதேச செயலகங்களினூடாக அவதானிக்கப்பட்டது.
- 7.4.6 1946 ஆம் ஆண்டு தொடர்பாக பிறப்புக்கள் பதிவு செய்யப்பட்டிருந்த 5101 இலிருந்து 5200 வரையான பிறப்புச்சான்றிதழ் அலகின் நல்ல நிலையில் காணப்பட்ட 51 பிறப்புச் சான்றிதழ்களை ஸ்கேன் செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- 7.4.7 மேலுள்ள 6.6.4 ஆம் பந்தியின் பிரகாரம் விவாகம், பிறப்பு மற்றும் இறப்புக்களைப் பதிவு செய்து கொள்வது சம்பந்தமாக பதிவாளர் நாயகத்தின் கையேட்டின் 87 ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுக்காததன் காரணமாக சான்றிதழ் பிரதிகள் ஒன்றுக்கொன்று பல்வேறு வித்தியாசங்கள் உள்ள 1,751 சான்றிதழ்கள் காணப்பட்டன. என்பது தெரிவுப் பரிசோதனையின் போது இனங்காணப்பட்டதுடன் அதன் காரணமாகவும் பொதுமக்கள் அசௌகரியத்திற்கு உட்பட்டிருந்தமை அவதானிக்கப்பட்டது.
- 7.4.8 வழக்கு தீர்ப்புக்களின் பிரகாரம் விவாகச் சான்றிதழ்களில் விவாகாரத்துக்களைப் பதிவு செய்வதற்கு மற்றும் பெயர்களைத் திருத்தம் செய்வதற்கு நீண்டகாலம் எடுத்திருந்ததுடன் அச்சான்றிதழ்களை ஸ்கேன் செய்து தரவு முறைமைக்குள் உள்ளடக்குவதற்கும் முடியாதிருந்தது.

அட்டவணை இலக்கம் 12 - விவாகச் சான்றிதழ்களில் விவாகாரத்துக்களைப் பதிவு செய்வதற்கு மற்றும் பெயர்களைத் திருத்தம் செய்வதற்கு எடுத்த காலம்

மாவட்டம்	பிரதேச செயலகம்	வழக்குத் தீர்ப்பின் எண்ணிக்கை (சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை)	எடுத்த காலம்
----------	----------------	--	--------------

கொழும்பு கம்பஹா	சீதாவக பியகம	23 34	4 3 மாதங்களிலிருந்து 2 ஆண்டுகள் வரை மாதங்களிலிருந்து 4 ஆண்டுகள் வரை
-----------------	--------------	-------	---

7.4.9 ஆவணங்களை தேடிப்பார்த்தல் மற்றும் சான்றிதழ்களின் பிரதிகளை வழங்குவதற்காக பொதுமக்களால் வேண்டுகைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தும் சான்றிதழ்கள் முறையாக பேணிப் பாதுகாக்கப்படாது உக்கிப் போவதற்கு இடமளிக்கப்பட்டுள்ளதனால் பெறுபேறுகள் அற்ற பதிவேட்டினை வழங்க வேண்டி ஏற்பட்டிருந்தது என்பது அவதானிக்கப்பட்டது.

7.4.10 மேலுள்ள 6.6.5 ஆம் பந்தியின் பிரகாரம் மத்திய ஆவண காப்பகத்திலுள்ள இரண்டாம் பிரதி திருத்தம் செய்யப்படாததன் காரணமாக சான்றிதழ்களை ஸ்கேன் செய்யும் நடவடிக்கையை ஆரம்பிப்பதற்கு முன்னர் திருத்தம் செய்யப்பட்ட சான்றிதழ்களை தரவு முறைமைக்குள் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கவில்லை என்பது கம்பஹா மற்றும் களுத்துரை மாவட்டங்களின் பிரதேச செயலகங்களின் வாயிலாக அவதானிக்கப்பட்டது.

7.4.11 ஆவணங்களைப் பேணிப் பாதுகாத்தல் பதிவாளர் நாயகத்தின் பிரதான செயற்பாடாக இருந்த போதிலும், பிரதேச செயலகங்களின் பதிவாளர் பிரிவின் ஆவணக் காப்பகங்களில் இடவசதிகள் இல்லாமை, இறாக்கைகள் போதியளவில் இல்லாமை, தூசிகள் நீக்கப்படாமை, ஒழுங்கான முறையில் அடுக்கி வைக்கப்படாமை, கிருமிகளினால் அழிவுக்கு உட்படுகின்றமை, ஆவணங்களை பேணிப் பாதுகாக்கும் முறைமை பின்பற்றப்படாமை முதலியன அனைத்து பிரதேச செயலகங்களிலும் அவதானிக்கப்பட்டன.



- 7.4.12 பியகம பிரதேச செயலகத்தில் 1933 இலிருந்து 1958 வரையான காலத்திற்குரிய 7,580 பிறப்புச் சான்றிதழ்கள் காணாமல் போயிருந்ததுடன் பிறப்புக்கள் மற்றும் இறப்புக்களைப் பதிவு செய்யும் கட்டளைச் சட்டத்தின் 12(1) ஆம் பிரிவின் கீழ் மத்திய ஆவணக் காப்பகத்திலுள்ள இரண்டாவது பிரதியை பரீட்சிப்பதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- 7.4.13 ஸ்கேன் செய்யப்பட்ட சான்றிதழ்களை ஆராய்ந்து பார்ப்பதற்கு கணினியில் உள்ளடக்கப்பட்ட தகவல்களை சான்றிதழ்களிலுள்ள தகவல்களுடன் ஒப்பீடுசெய்யும் போது வித்தியாசம் காணப்படுகின்றது என்பதற்கு கொழும்பு (கடற்கரை வீதி) பிரதேச செயலகத்திலுள்ள 16 சான்றிதழ்களில் சான்றிதழ் இலக்கம், தகப்பனின் பெயர், தாயின் பெயர், பிரிவு என்பன பிழையான வகையில் உள்ளடக்கப்பட்டிருந்தமை அவதானிக்கப்பட்டது.
- 7.4.14 விண்ணப்பதாரரால் வேண்டிக் கொள்ளப்பட்ட 1998 மே 09 ஆந் திகதிய 5726 ஆம் இலக்க விவாகச் சான்றிதழானது கொழும்பு பிரதேச செயலகத்தை போல மத்திய ஆவணக் காப்பகத்திலும் காணாமல் போயிருந்ததுடன் அச்சான்றிதழ்கள் உள்ளடக்கப்பட்ட அலகுகளிலுள்ள மிகுதியான 99 சான்றிதழ்களில் தொடர் இலக்கங்கள் அழித்து மாற்றம் செய்யப்பட்டிருந்தன. அது தொடர்பாக முறையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- 7.4.15 கொழும்பு கொம்பனி வீதியிலுள்ள பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளரினால் 2001, 2002 மற்றும் 2003 ஆம் ஆண்டுகள் தொடர்பாக காலங்கடந்த பிறப்புக்களாக பதிவு செய்யப்பட்ட 221 சான்றிதழ்கள் சந்தேகத்திற்குரியது என 2015 ஆம் ஆண்டின் போது இனங்காணப்பட்டிருந்தும் அதற்காக எதுவித நடவடிக்கையும் எடுக்கப்படாதிருந்ததுடன் அச்சான்றிதழ்கள் அடங்கியுள்ள 33 அலகுகள் (3,300 சான்றிதழ்கள்) மத்திய ஆவணக் காப்பகத்திற்கும் அனுப்பிவைக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- 7.5 பொது மக்களின் பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்கள் சம்பந்தமாக நடவடிக்கை எடுக்கின்ற நாட்டிலுள்ள பிரதேச செயலகங்களில் அமைந்துள்ள பதிவாளர் பிரிவிற்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணியினர் இனங்காணப்பட்டிருக்காம, இணைத்துக் கொள்ளப்பட்ட பதவியணியினர் போதியளவானதாக இல்லாமை, முறையான பயிற்சிகள் வழங்கப்படாமை, மின்பிறப்பாக்கி வசதிகள் இல்லாமை, நேரடி தொலைபேசி வசதிகள் இல்லாமை, ஏடுகள் மற்றும் பதிவேடுகளைப் பராமரிப்பதில் குறைபாடுகள் காணப்படுகின்றமை, ஆவணக் காப்பக வசதிகள், தளபாடங்கள், உபகரணங்கள் மற்றும் சுகாதார சேவைகள் போதியதாக இல்லாமை, முதலிய விடயங்கள் தொடர்பாக

திணைக்களம் கவனம் செலுத்தியிருக்காததன் காரணமாக பொதுமக்கள் சேவையை வழங்குவதற்கு தடைகள் ஏற்பட்டுள்ளது என்பது அவதானிக்கப்பட்டது.

7.6 கடந்த 5 ஆண்டுகள் காலத்தில் பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்களை வழங்குவதன் மூலம் 10:03:07:02 ஆம் இலக்க வருமான குறியீட்டின் கீழ் சேகரிக்கப்பட்ட அரசாங்க வருமானம் ரூபா 2,596 மில்லியனாகும். வருமானத்தை மதிப்பீடு செய்தல், சேகரித்தல், அறிக்கையிடல் கணக்கீடு செய்தல் என்பன சம்பந்தமாக கீழே அவதானிக்கப்பட்டவாறான விடயங்களின் காரணமாக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தின் சரியான தன்மையை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள முடியாதிருந்தது.

7.6.1 சுற்றறிக்கை அறிவுறுத்தல்களின் பிரகாரம் நிர்ணயிக்கப்பட்டவாறு மாதாந்தம் வருமான அறிக்கைகளைப் பெற்று சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்துடன் ஒப்பீடு செய்யப்பட்டிருக்காமை.

7.6.2 சான்றிதழ்களை வழங்குவதன் மூலம் சேகரிக்கப்பட்ட பணத்தை பொறுப்பேற்றல், ஏடுகளில் பதிவு செய்தல், வங்கியில் வைப்புச் செய்தல், அறிக்கையிடுதல் என்பன சம்பந்தமாக பிரதேச செயலகங்களின் குறைபாடுகளைச் சரிசெய்வது தொடர்பாக கவனம் செலுத்தப்பட்டிருக்கவில்லை.

7.6.3 விவாகப் பதிவாளர்களால் பொறுப்பளிக்கப்பட்ட பதிவு செய்யப்பட்ட விவாகச் சான்றிதழ்களுடன் அவர்கள் சேகரித்த அரசாங்க வருமானத்தை ஒப்பீடு செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படாத சந்தர்ப்பங்கள் காணப்பட்டமையும் கட்டணங்கள் செலுத்தப்பட வேண்டிய முறைமை தொடர்பாக உறுதியான பிரமாணங்கள் அறிமுகப்படுத்தப்படாதிருந்தமையும் காரணமாக பதிவாளர்கள் கையில் பணத்தை வைத்திருந்த சந்தர்ப்பங்கள் அவதானிக்கப்பட்டமை.

7.6.4 கணனி மயப்படுத்தப்பட்ட வருமான அறிக்கையைப் பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய வகையில் கொழும்பு மாவட்டத்தில் மென் பிரதிகள் அபிவிருத்தி செய்யப்பட்டிருந்தும் ஏனைய மாவட்டங்களில் அந்த வகையில் கணனி மயப்படுத்தப்பட்ட வருமான அறிக்கைகளைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியாதிருந்தமை.

- 7.7 குடியியல்சார் பதிவு செய்தல் திணைக்களத்தின் பிரதான செயற்பாடாக இருந்ததுடன் அதன் கீழ் ஈ-பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்புச் சான்றிதழ்களை வழங்கும் நிகழ்ச்சித்திட்டம் மற்றும் ஈ-குடித்தொகை பதிவேட்டு நிகழ்ச்சித்திட்டம் என்பன திணைக்களத்தில் தொடர்ச்சியாக நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு வருகின்றன. எவ்வாறாயினும், அந்த நிகழ்ச்சித்திட்டம் திணைக்களத்தின் 2017 மற்றும் 2018 ஆம் ஆண்டுகளுக்கான செயல் நடவடிக்கைத் திட்டத்தில் உள்ளடக்கப்படாதிருந்ததுடன் அந்நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் செயல்முன்னேற்றத்தை அளவீடு செய்வதற்கும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.
- 7.8 பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்புச் சான்றிதழ்களின் இரண்டாம் பிரதியை பேணிப் பாதுகாத்தல் மற்றும் ஆவணக் காப்பகத்தை பராமரித்தல் சம்பந்தமான உள்ளகச் சுற்றறிக்கை வழங்கப்பட்டு உத்தியோகத்தர்களுக்கு தேவையான ஆலோசனைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளதாகவும் தேவையான பயிற்சிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளதாகவும் அவதானிக்கப்படவில்லை. குடியியல்சார் பதிவு செய்தல்களின் இரண்டாம் பிரதியை பேணிப் பாதுகாப்பதற்காகவும் தூதுவராலயங்களில் குடியியல்சார் பதிவு செய்தல்கள் தொடர்பான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்காகவும் கொழும்பு மாளிகாவத்தை பிரதேசத்தில் 5 மாடிகளைக் கொண்ட பழைய கட்டிடத்தில் பேணப்பட்டு வருகின்ற மத்திய ஆவணக்காப்பகத்தின் நிருவாகம் மற்றும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகள் சம்பந்தமாக அவதானிக்கப்பட்ட பின்வரும் விடயங்கள் காரணமாக ஆவணங்களைப் பேணிப் பாதுகாக்கும் நடைமுறையானது திருப்தியற்றதாக இல்லை என்பது அவதானிக்கப்பட்டது.
- 7.8.1 ஆவணக் காப்பகத்தில் ஒவ்வொரு பதவியின் கீழ் இருக்க வேண்டிய உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை இனங்காணப்படாதிருந்ததுடன் 2018 ஆகஸ்ட் 08 ஆந் திகதியான கணக்காய்வுத் திகதியில் உள்ளவாறு 77 நபர்களை உள்ளடக்கிய உள்ளபடியான பதவியணியினர்களுக்கான இடவசதிகளும் சுகாதார சேவைகளும் போதியளவில் இல்லை என்பது அவதானிக்கப்பட்டது.
- 7.8.2 மின்சார படிக்கட்டு மற்றும் மின்பிறப்பாக்கி இயந்திரம் பொருத்தப்படாதிருந்தமை, அலுவலக உபகரணங்களும் பொதி மூலப்பொருட்களும் போதியளவில் இல்லாமை, 5 ஆம் மாடியின் தளத்தில் வெடிப்புக்கள் காணப்பட்டமை என்பன அவதானிக்கப்பட்டமை.

7.8.3 தேசிய ஆவணமாக்கல் திணைக்களத்தினால் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ள ஆவணங்களைப் பேணி பாதுகாத்தல் நடைமுறையான முறைப்படியான வைத்திருத்தல், சுற்றாடல் நிலைமை, தொடர்ச்சியாகப் பரீட்சித்தல், தொடர்ச்சியாக சுத்தம் செய்தல், அழிவுகளுக்காக நடவடிக்கை எடுத்தல் முதலியவை சம்பந்தமாக கவனம் செலுத்தப்பட்டிருக்கவில்லை. இடவசதிகள், போதியளவில் இல்லாமை, பதவியணியினர்களை முகாமைத்துவம் செய்யாமை முதலிய விடயங்களின் காரணமாக ஒழுங்காகவும் அதே போல ஒழுங்கற்ற முறைமையிலும் இறாக்கைகளின் மீதும் நடைபாதையின் இரண்டு பக்கத்திலும் நிலத்தில் குவித்து வைக்கப்பட்டிருந்த சான்றிதழ் அலகுகளுக்கு மத்தியில் ஒரு பகுதி உக்கிப் போயும் மழை நீரில் நனைந்து வெளிரிப்போயும் இருந்தமை அவதானிக்கப்பட்டது. (பின்னிணைப்பு - 26)

7.9 ஸ்கேன் செய்யப்பட்ட பிறப்பு, விவாக மற்றும் இறப்புச் சான்றிதழ்களின் தகவல்களை களஞ்சியப் படுத்தி வைப்பதற்காக அரசாங்க நிருவாக மற்றும் உள்நாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சினால் 2009 இலிருந்து 2012 ஆம் ஆண்டு வரையான காலத்தில் 82 பிரதேச செயலகங்களுக்கு வழங்கப்பட்ட சேர்வர் இயந்திரங்களுக்கு மத்திய 11 பிரதேச செயலகங்களின் சேர்வர் இயந்திரங்கள் செயற்படாத நிலைக்கு மாறியிருந்தது. மேலும் கொழும்பு மாவட்ட செயலகத்தால் பிரதேச செயலகங்களுக்கு வழங்கப்பட்ட சேர்வர் இயந்திரத்தின் நிகழ்கால நிலைமை என்பன தொடர்பான தகவல்கள் கணக்காய்விற்குச் சமர்ப்பிக்கப்படாததுடன் சேர்வர் இயந்திரங்கள் செயற்பாடற்ற நிலையில் காணப்பட்ட பிரதேச செயலகங்கள் தொடர்பான விபரம் பின்வரும் அட்டவணை இலக்கம் 13 இல் தரப்பட்டுள்ளது.

அட்டவணை இலக்கம் 13 - சேர்வர் இயந்திரம் செயற்பாடற்ற நிலையில் காணப்பட்ட பிரதேச செயலகங்கள்

பிரதேச செயலகம்	வழங்கப்பட்ட ஆண்டு
மீரிகம	2009
அத்தனகல்ல	2009
அகுரெஸ்ஸ	2009
அனுராதபுரம்	2009
மாத்தறை	2010
கடவச்சதர	2010
லாகுகல	2010
களுத்துறை	2010
பேரூவளை	2010
பாணந்துறை	2010
நீர்கொழும்பு	2010

7.10 பிரதேச செயலகங்களுக்காக பதிவாளர் பிரிவுகள் பகிர்ந்து ஒதுக்கீடு செய்தல் மற்றும் கொழும்பு மாவட்டத்தில் பதிவாளர்களை நியமித்தல் சம்பந்தமாக பின்வரும் விடயங்கள் அவதானிக்கப்பட்டன.

7.10.1 பிரதேச செயலகங்களின் அதிகாரப் பிரதேசம் மற்றும் பதிவாளர் பிரிவு ஒன்றுக்கொன்று வேறுபட்ட சந்தர்ப்பம் காணப்பட்டதனால் பொதுமக்கள் அசௌகரியத்திற்கு உள்ளாகியிருந்தமை அவதானிக்கப்பட்டது. அது தொடர்பான உதாரணங்களாவன.

(i) ஹோமாகம பிரதேச செயலகப் பிரிவிற்குரிய ஆடிகல, படபல, பெத்தகெதரமுல்ல, கெகுனுவல, ஹேன்பிட, ஜல்தர, ஓவிடிகம, வல்பிட, மீகொட, பாணலுவ, வடரெக ஆகிய 11 கிராம சேவையாளர் பிரிவுகள் சீதாவக பிரதேச செயலகப் பிரிவிற்கு இணைத்துக் கொள்ளப்பட்டமை.

(ii) கொழும்பு (கடற்கரை வீதி) பிரதேச செயலக அதிகாரப் பிரதேசத்திற்குரிய மருதாணைப் பிரிவில் அமைந்திருக்கும் சொயிசா மகளிர் வைத்தியசாலை மற்றும் டி மெகாதி தனியார் வைத்திய சாலைகளில் இடம்பெறுகின்ற பிறப்புக்கள் மற்றும் இறப்புக்கள் திம்பிரிகஸ்யாய பிரதேச செயலகப் பிரிவின் மூலம் இடம்பெறுதல்.

(iii) சிறீ ஜயவர்த்தனபுர கோட்டே பிரதேச செயலக அதிகாரப் பிரதேசத்திற்குரிய நுகேகொடை, கங்கொடவில், நாவல ஆகிய கிராம சேவையாளர் பிரிவுகள், மஹரகம், பிரதேச செயலகப் பிரிவிற்கு இணைத்துக் கொள்ளப்பட்டிருந்தமை.

(iv) களுத்துறை மாவட்டத்தில் பாலிந்த நுவர, பிரதேச செயலகப் பிரிவிற்குரிய பெல்லன பிரிவில் வந்துரக யடியன கிழக்கு, யடியன மேற்கு, போதியகந்த, தாபிலிகொட, பின்னகொட, முலடியன, ரிதிரேகாகம், கிதுல்கொட, கிதுல்கொட தெற்கு ஆகிய 10 கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவுகள் அகவலத்தை பிரதேச செயலகத்திற்கு இணைத்துக் கொள்ளப்பட்டமை.

7.10.2 கொழும்பு மாவட்டத்திலுள்ள 07 பிரதேச செயலகப் பிரிவிற்குரிய 13 பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகப் பதிவாளர் பிரிவுகளில் 2019 செப்டெம்பர் மாதமளவில் 01 ஆண்டிலிருந்து 12 ஆண்டுகளுக்கு மேற்பட்ட காலம் வரை பதிவாளர் வெற்றிடங்கள் காணப்பட்டன. அவற்றில் 05 பிரிவுகளுக்கு பதிவாளர்கள் நியமிக்கப்படாததுடன் அக்காலப் பகுதி 02 ஆண்டுகளிருந்து 12 ஆண்டுகளை மிகைத்திருந்தது.

## 8. சிபார்சுகள்

- 8.1 எதிர்பார்க்கப்பட்ட அபிவிருத்திச் செயற்பாடுகளுக்காக ஒரு பொருத்தமான ஆலோசகரின் கீழ் முறையான திட்டங்கள் தயாரித்து தேவையான நிதி ஏற்பாட்டை ஒதுக்கீடு செய்து இலக்கிடப்பட்ட குறிக்கோள்களை அடைந்து கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். (தொடர்பு 7.1 மற்றும் 7.2)
- 8.2 1960 ஆம் ஆண்டில் தொடங்கி பேணப்பட்ட ஸ்கேன் செய்யப்படாத அனைத்து சான்றிதழ்களையும் ஸ்கேன் செய்து தரவு முறைமைக்கு உள்ளடக்குவதற்கு விரைவாக நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். (தொடர்பு 7.1.1)
- 8.3 ஏனைய அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கு தரவு முறைமையினூடாக சான்றிதழ்களின் தேவைப்பாட்டினை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளத்தக்க முறைமையில் தகவல் தொழில்நுட்ப நடைமுறையை மேம்படுத்துதல் வேண்டும். (தொடர்பு 7.1.6.3)
- 8.4 குடியியல்சார் பதிவு செய்தல்கள் மற்றும் சான்றிதழ் பிரதிகளை வழங்குவதற்காக திணைக்களத்தால் அமுல்படுத்தப்படுகின்ற தகவல் தொழில்நுட்ப நடைமுறைக்குப் பொருந்தும் வகையிலும் நிகழ்கால சமூகத்திற்குப் பொருந்தும் வகையிலும் குடியியல் சார் பதிவு செய்தல் சம்பந்தமான சட்டமுறையில் ஏற்படுத்தப்பட வேண்டியதான மாற்றங்களை இனங்கண்டு சட்டங்களைத் திருத்தம் செய்வதற்காக முறையான வேலைத்திட்டம் திணைக்களத்தில் உருவாக்கப்படுதல் வேண்டும். (தொடர்பு 7.3)
- 8.5 சான்றிதழ்களைத் திருத்தம் செய்யும் போது பழைய தகவல்களும் உள்ளடங்குகின்ற போட்டோ பிரதிக்குப் பதிலாக திருத்திய தகவல்கள் மாத்திரம் உள்ளடக்கப்பட்டு புதிய பிரதியை வழங்குவதற்கான நடைமுறைகளைத் தயாரித்தல் வேண்டும். (தொடர்பு 7.4.2)
- 8.6 ஈ-பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் இறப்பு சான்றிதழ்களை வழங்கும் நிகழ்ச்சித்திட்டம், ஈ-குடித்தொகை பதிவேட்டு நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை தொடர்புபடுத்துவதற்கும் இலத்திரனியல் முறைமையில் சான்றிதழ்களை வழங்குவதற்கும் தேவையான நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். (தொடர்பு 7.1 மற்றும் 7.2)
- 8.7 பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களத்தினால் ஏனைய தொடர்புபட்ட தரப்பினர்களுடன் சிறந்த தொடர்புகளைப் பேணுவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். (தொடர்பு 7.1)

- 8.8 நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை செயற்றிறனாகப் பேணுவதற்காக திணைக்களத்தில் காணப்படுகின்ற பௌதீக வளங்களை முகாமைத்துவம் செய்ய வேண்டியதுடன் மனித வளங்களை இனங்கண்டு தேவையான பயிற்சிகளை வழங்கி தேவைப்படுமாகயிருந்தால் ஊக்குவிப்பு நடைமுறைகளையும் பின்பற்றுதல் வேண்டும். (தொடர்பு 7.4.11 மற்றும் 7.5)
- 8.9 ஏதாவது அல்லது முறையான நடைமுறைகளைப் பயன்படுத்தி அனைத்து ஆவணங்களையும் பேணிப் பாதுகாப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். (தொடர்பு 7.8)
- 8.10 வெளித்தரப்பினர்களின் உதவியைப் பெற்றுக்கொள்ளாது அல்லது ஆகக்குறைந்த பங்குபற்றலுடன் சான்றிதழ்களை ஸ்கேன் செய்தல் மற்றும் தரவு முறைமைய நாளதுவரையாக்கி பேணுவதற்காக முறையான மற்றும் பொருத்தமான நடைமுறைகளை இனங்கண்டு திணைக்களத்தை வலுப்படுத்துதல் வேண்டும். (தொடர்பு 7.1.5)
- 8.11 ஏனைய அரசாங்க நிறுவனங்கள் மற்றும் எதிர்கால கொள்கை மாற்றங்களுக்குப் பொருந்தும் வகையிலும் தகவல்களைப் பகுப்பாய்வு செய்வதற்கும் வருமான அறிக்கைகளைப் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய முறைமையிலும் மென் பிரதிகளை அபிவிருத்தி செய்து தரவு முறைமையைப் பூரணப்படுத்துதல் வேண்டும். (தொடர்பு 7.1.6 மற்றும் 7.6.4)
- 8.12 தரவு முறைமைக்குள் நுழைவதற்கும் தரவுப் பயன்பாட்டை பாதுகாப்பாக மேற்கொள்வதற்குமாக ஒவ்வொரு அலுவலகத்திற்கும் தனித்தனியாக பாவனைப் பெயர் (User name) மற்றும் இரகசிய குறியீடுகள் (Password) அறிமுகப்படுத்தல் வேண்டியதுடன் தரவு முறைமைக்குள் கணக்காய்வு வசதிகளை ஏற்படுத்துதல் வேண்டும். (தொடர்பு 7.1.6.6)
- 8.13 ஏதாவது அவசர சந்தர்ப்பங்களில் பயன்பாட்டிற்கு எடுத்துக் கொள்வதற்காக விடயத்துடன் தொடர்புபட்ட அனைத்து தகவல்களையும் மத்தியப்படுத்தப்பட்ட ஒரு நிலையத்தில் பரீட்சிக்கக்கூடிய மட்டத்திற்கு அபிவிருத்தி செய்தல்.

**ஒப்பம்./டபிள்யூ. பி. சீ. வீக்ரமரத்ன.**  
**கணக்காய்வாளர் தலைமை அபிவிருத்தி**

டபிள்யூ.பி.சீ.விக்ரமரத்ன

கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி

2019 திசம்பர் 31.. ஆந் திகதி



## **Special Audit Report on the Civil Registration (Births, Marriages and Deaths) and the Use of Information Technology In Sri Lanka**

### **1. Executive Summary**

Civil registration of the public, the custody and preservation of registers on births, marriages and deaths and the issuance of copies of those certificates are one of the main functions assigned to the Registrar General's Department. Accordingly, the Registrar General's Department had introduced a methodology to augment the efficiency of this process with the use of state-of-the-art technology. For this purpose, two projects comprising the (e-BMD) programme , the programme for the issue of births, marriages and deaths certificates with the use of information technology and the (e-Population) programme, the programme of filing, creating , retaining in safe custody or issuing the data relating to the births and deaths through the electronic mode had been implemented. The minimization of inordinate time taken in searching data, expediting the public service, minimization of storage space facilities required for storing files containing certificates and the damages physically caused to such data by the natural disasters were the objectives expected from the implementation of those projects.

The background that induced the issue of this report was to evaluate the efficiency of the registration activities of births, marriages and deaths through the said e-programmes and recognize the manner in which the public service had been rendered by the related parties whilst properly fulfilling their responsibilities. The information for this report was gathered through the conduct of spot inspections at the Head Office of the Registrar General's Department, Central Record Room and 14 Divisional Secretariats in Colombo, Gampaha and Kalutara District.

Although this programme was launched with the prospect of achieving above objectives, the total number of birth, marriage and death certificates yet to be scanned pertaining to the period from 1960 to 2018 was observed to be 3,423,590 and permission had been granted to issue certificates so as to cover the whole island (except for Kandy and Mulathieve districts). Albeit, due to a large number of issues such as to lack of LGN facilities in 12 Divisional Secretariats, deficiencies found in the LGN facilities provided and their slow operations, failure in duly operating the e-population registration system despite lapse of 06 years from the scheduled date of its enforcement with effect from 10 July 2012, the above objectives could not be achieved.

## **2. Background and Nature of the Report**

With the prime objective of enhancing efficiency and productivity of the process of scanning, preserving and issuing birth, marriage and death certificates using information technology, the Government had introduced an e-programme for the issuance of birth, marriage and death certificates and an e-population programme for the registration of persons by spending a colossal amount of funds. Evaluation of the efficiency of the registration activities of births, marriages and deaths through these e-programmes and recognition of the manner in which the public service had been rendered by the related parties whilst properly fulfilling their responsibilities created the background for the compilation of this report.

## **3. The Methodologies Followed**

This report was compiled adopting the following methodologies.

### **3.1 Perusal of Books and Records**

3.1.1 Related sections of Acts and Ordinance applicable to the births, marriages and deaths.

3.1.2 Registrar General's Manual on the registration of births, marriages and deaths.

3.1.3 Performance Reports presented by the Department.

## 3.2 Spot Inspection on the Implementation of Programmes

### 3.2.1 Colombo District

- (i) Divisional Secretariat, Maharagama
- (ii) Divisional Secretariat, Sri Jayawardanapura Kotte
- (iii) Divisional Secretariat, Seethawaka
- (iv) Divisional Secretariat, (Dam Street) Colombo
- (v) Central Record Room, Maligawatta
- (vi) District Secretariat, Colombo

### 3.2.2 Gampaha District

- (i) Divisional Secretariat, Gampaha
- (ii) Divisional Secretariat, Attanagalla
- (iii) Divisional Secretariat, Biyagama

### 3.2.3 Kalutara District

- (i) Divisional Secretariat, Kalutara
- (ii) Divisional Secretariat, Panadura
- (iii) Divisional Secretariat, Palindanuwara
- (iv) Divisional Secretariat, Mathugama
- (v) Divisional Secretariat, Bandaragama
- (vi) Divisional Secretariat, Horana
- (vii) Divisional Secretariat, Millaniya

### **3.3 Interviews**

- 3.3.1 With the officers concerned of the Registrar General's Department including the Deputy Senior Registrar General.
- 3.3.2 With the Senior Assistant Secretary (Development) of the Ministry of Home Affairs.
- 3.3.3 With the officers of the Information and Communication Technology Agency.
- 3.3.4 Officers concerned of the District Secretariat, Colombo.

#### **4. Scope**

The evaluation of the efficiency of the civil registration process including the scanning of birth, marriage and death certificates of the Sri Lankan citizens registered from the year 1960 under the e-BMD Programme, maintenance of data base, and issuance of birth, marriage and death certificates of the people from any location in the island at their request, the measures taken for the development of the above programme; and the evaluation of the progress of the programme of filing, creating, retaining in safe custody of the data relating to the births and deaths through the electronic mode under the e-population programme implemented so as to be effective from 01 July 2012 in terms of Electronic Transactions Act No.19 of 2006 and the issue of certificates; and the coordination of the above both programmes is included in the scope of this report. The relevant examinations were carried out through the spot inspections conducted at the Head Office of the Registrar General's Department, Central Record Room and 14 Divisional Secretariats in Colombo, Gampaha and Kalutara District.

## **5. Limitation of Scope**

This report was compiled subject to the following limitations of the scope.

- 5.1 Failure to examine the activities pertaining to the civil registrations in the entire 332 Divisional Secretariats in the island due to lack of time and the officers.
- 5.2 Failure to obtain the information such as commencement, evolution, the resources used and the funds spent from the Ministry of Public Administration and Home Affairs, District Secretariat, Colombo and the Registrar General's Department which initiated the respective programmes.
- 5.3 Arising necessity to select the samples due to comprehensiveness and complexity of the data base.

## **6. Introduction of the Process**

### 6.1 Introduction of the Registrar General's Department

6.1.1 The Registrar General's Department established in the year 1864 is engaged in the registration of the legal documents and titles relating to the immovable and movable properties in Sri Lanka, registration of births, marriages and deaths being the primary household events of the lives of the people and preservation of those documents and issuance of their copies at the request of the people.

6.1.2 Further, the registration of documents and titles is carried out by 45 Land Registries and District Registrars Offices established in the island and civil registration activities are carried out by 332 Divisional Secretariats, while the supervision and administration of those activities are carried out by 07 Zonal Offices through the Head Office.

6.1.3 The Central Record Room established at Maligawatta mainly performs the preservation of documents.

### 6.1.4 Vision and the Function of the Department

The Registrar General's Department which maintains its affairs under the vision, "Assist the public to secure their rights by registration" performs its key functions under three main sections, the registration (Document Registration, Title Registration and Civil Registration), custody ,and preservation of documents and issue of certificates. (Annexure one)

#### (i) Civil Registration Activities

(a) Registration of all births, marriages and deaths occur in Sri Lanka and all marriages, births and deaths of the Sri Lankan occur in foreign countries.

(b) Registration of court orders relating to child adoption and re-registration of births of such children.

(c) Taking decisions on requests for Kandyan marriages and divorces.

(d) Registration of Kandyan marriages.

- (e) Custody and preservation of the above registered documents.
  - (f) Issuance of certified copies of all the documents to be issued to the persons who are authorized to receive such certified copies.
  - (g) Appointment of Registrars of Marriages, Births and Deaths.
  - (h) Issue of translations of the certificate copies.
  - (i) Making amendments
  - (j) Publication of demographic records.
- (ii) Registration of Documents
- (a) Registration of documents relating to the immovable properties (Lands).
  - (b) Registration of documents relating to the movable properties.
  - (c) Registration of Power of Attorney.
- (iii) Title registration pertaining to immovable and movable properties.

#### 6.1.5 Human Resource Management

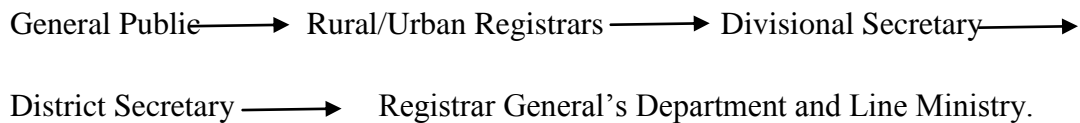
As at 30 September 2019, the approved cadre of the Department stood at 2,812 and the actual cadre at 2,580. Accordingly, the number of vacancies was 232 (Annexure 02). Further, these vacancies included the post of Assistant Director (Information Technology) of the Department to be filled from the Sri Lanka Information and Development Technology Service Grade II-III officers and the post of Information Communication Technology Officer that had continued to exist from the year 2012.



6.1.5.1 Further, both posts of Additional District Registrar and the Development Officer involved in this task in 07 Divisional Secretariats had fallen vacant and the post of Additional District Registrar had been in vacant in 38 Divisional Secretariats (Annexure 03). Further, there were vacancies of the post of Development Officers in another 33 Divisional Secretariats. (Annexure 04)

6.1.6 The Link between the Government and the General Public in the Civil Registration

The link between the Government and the general public in the civil registration is as follows.



6.2 Procedures Regarding the Registration of Births, Marriages and Deaths

6.2.1 Subsequent to issuing third copy of the civil documents produced and registered by the manually system by the Rural/Urban Registrars to the owner parties and their first and second copies to the Divisional Secretariats, the second copy is referred to the Central Record Room for the preservation. Accordingly, the issue of certified copies through the manual system to the public at their request with the use of the first copy retained in the Divisional Secretary had been the practice adopted before the introduction of new technology.

6.2.2 The e-Births, Marriages and Deaths Certificate Programme pertaining to the registration of civil documents using technology as specified in this report had been implemented in Colombo district in the year 2007 and it had been implemented in other districts in the island after the year 2009 and the e-Population Programme had been launched in the year 2012.

### 6.3 **Implementation of the Registration of Civil Documents Using Information Technology**

6.3.1 The following 2 programmes had been implemented for the registration of civil documents with the use of information technology.

(a) e-Births, Marriages and Deaths Certificate Programme (e-BMD).

(b) e-Population Programme (e-Population) in terms of Electronic Transactions Act No.19 of 2006.

6.3.2 In terms of the policy and procedure (e-Government Policy)No.sp/sb/03/10 dated 31 May 2010 of the Presidential Secretariat relating to the use of information and communication technology of the Public sector, it has been stated that an Information Technology Unit should be established and appointed an Chief Innovative Officer to be the officer in charge of the e-Government affairs by each Public institution, an Information Technology Plan should be prepared and implemented by including in the Action Plan, and steps should be taken to make provisions required for the relevant procurement and maintenance activities. Further, it has been specified in terms of e-Government Policy 010902 that all the Public institution should take action to formulate and implement an acceptable policy in relation to the development of information technology system and the assets. (Annexure 05)

### 6.4 **e-Births, Marriages and Deaths Certificate Programme (e-BMD)**

#### 6.4.1 Commencement and Evolution of the Programme

6.4.1.1 The scanning and issuance of birth, marriage and death certificates with the use of computers in the Colombo district was initiated by the District Secretariat, Colombo in the year 2007 and in other districts by the Ministry of Public Administration and Home Affairs in the year 2009 and that process is in progress up to date.

6.4.1.2 As a result of fire broke out in the Colombo District Secretariat on 26 November 2012, transfers and retirements of the officers of that office and the Ministry of Public Administration and Home Affairs who had been assigned the relevant duties, failure of the Registrar General's Department to properly maintain the files, it was not possible to discover the information such as the commencement of this project, specific objectives, policy decisions taken, project plans and annual progress achieved, total amount spent for the project and the equipment provided and their present condition (Annexure 06).

#### 6.4.2 Objective of the Programme

In accordance with the project proposal of the Ministry of Public Administration and Home Affairs presented in March 2007(Annexure 07), the main objective of this programme was to increase efficiency and the productivity of the process of storing and issuing birth, marriage and death certificates through the information technology while precluding the issues such as taking longer period to examine manually maintained certificates, causing impacts on the security of the certificates, reserving a large area for storing, causing damages to the certificates by natural and insect hazardous, typical weaknesses found in manually maintenance, and missing valuable information in maintaining them in papers and thereby, it had been expected to achieve the objectives of

- (i) increasing efficiency and the productivity of the services provided for the people through the Divisional Secretary by means of information technology.
- (ii) averting irregularities caused in the use and issuance of certificates.
- (iii) creating a conducive working environment for the staff to ensure the provision of satisfactory service to the public.

### **6.4.3 Estimates and Programme Cost**

6.4.3.1 As stated in the project proposal referred to in Paragraph 6.4.2 above, about 5,810,014 birth certificates registered within the period from the year 1960 to 2006 had been scanned under the e-Births, Marriages and Deaths Certificate Programme (e-BMD) in 24 districts except for the Colombo district. The estimated value thereof amounted to Rs.127,468,446 (Page 04 in Annexure 07) and the above estimate had been identified under the sectors such as Software and data integration, Hardware, Telecommunication, Communication and Stakeholder Management, Training, Consultancy Services and other services.

6.4.3.2 Even though the Registrar General's Department had requested provisions at Rs.6 million in both the years 2017 and 2018 in order to scan the birth, marriage and death certificates under this programme, no provisions whatsoever had been made to that Department for the above programme in any year up to the year 2018 since its inception (Annexure 08). Albeit, out of the provisions of Rs.82.2 million requested for the activities such as scanning certificates, maintaining and developing the programme and the staff training in the year 2019 (Annexure 09), provisions amounting to Rs.42 million had been granted. Of those provisions, a sum of Rs.3.1 million or 7.4 per cent had been spent as at 30 September 2019 and it had been 3.8 per cent of the total provisions requested (Annexure 10).

6.4.3.3 According to the Government policy, a sum of Rs.260 million had been granted to the Sri Lanka Information and Communication Technology Agency for this programme in the years 2016 and 2017 of which a sum of Rs.9.44 million only had been spent. The particulars regarding as to what purpose the above provisions had been spent were not furnished to Audit and according to the progress reports of the above Agency, it had been intended to provide 331 Laptops to the Divisional Secretariats and scan birth, marriage and death certificates at a cost of Rs.2.4 million out of the above provisions (Annexure 11).Details on expenditure are as follows.

**Table No.01- Granting provisions to the Sri Lanka Information and Communication Technology Agency and incurring expenditure during the years 2016-2017.**

Year	Provisions Allocated	Amount Spent	Financial Performance
	Rs. Millions	Rs. Millions	
2016	75	2.29	3.05
2017	185	7.15	3.86
	260	9.44	3.63

6.4.3.3 The details on the expenditure incurred by the District Secretariat, Colombo in respect of the Colombo District were not furnished to Audit. According to the details on expenditure provided by the Registrar General's Department, the amount spent by each party involved in this programme in 24 districts of the island (except for the Colombo District) during the period from 2009 to 2015 amounted to Rs.72,082,479 (Annexure 12).

**Table No.02- Expenditure incurred in respect of other districts except for the Colombo district 2009-2015.**

Institutte -----	Year -----	Amount Spent ----- Rs.
Ministry of Public Administrtrtion and Home Affairs	2011	7,496,850
	2012	4,774,262
	2014	12,532,594
Sri Lanka Information and Communication Technology Agency	2016	8,611,450
Plan International	2009	18,000,000
Ministry of Home Affairs and UNDP	2013	10,682,921
UNDP	2015	648,242
ADB		9,336,160
		----- 72,082,479 =====

**6.4.4 Expected Output of the e-BMD Programme**

As referred to in the project proposal, the expected output of the e-Births, Marriages and Deaths Certificate Programme (e-BMD) were as follows (Page 05 in Annexure 07)

- (i) Establishment of birth, marriage and death certificates issuance process with the use of information technology.
- (ii) Imaging, Storing and Searching birth, marriage and death certificates using data base and software applications.
- (iii) General computer works including service, work conditions and scanning.
- (iv) Staff training for the establishment of system.

## **6.4.5 Coordination and Functionality of the Programme**

6.4.5.1 Under the contribution of the Sri Lanka Information and Communication Technology Agency, this data base had been connected to the Divisional Secretariats through the Lanka Government Network (LGN). According to the information of the Registrar General's Department, there were 226 Divisional Secretariats with direct LGN facilities, 93 offices connected with the LGN through WIFI and Servers and 12 offices that had not been provided with LGN facilities as at 31 December 2018. (Annexure 13)

**Table No.03- The Divisional Secretariats which lacked LGN Facilities**

	District -----	Divisional Secretariat -----
1	Anuradhapura	Galenbindunuwewa
2	Anuradhapura	Nachchaduwa
3	Anuradhapura	Rajanganaya
4	Galle	Akmeemana
5	Galle	Thawalama
6	Gampaha	Biyagama
7	Hambantota	Lunugamwehera
8	Hambantota	Ambalangoda
9	Kandy	Medadumbara
10	Kandy	Pathahewaheta
11	Mulathive	Welioya
12	Nuwara-eliya	Walapane

6.4.5.2 Issue of copies of the birth, marriage and death certificates with the use of their scanned copies included in the data base is carried out by the Registrar Divisions established in the Divisional Secretariats. Particulars have been presented to the effect that the scanned certificates of all the Divisional Secretariats of the Island have been included in the central data base and facilities for the issue of birth, marriage and death certificates using central data base have been provided for 197 Divisional Secretariats in the island (Annexure 14) and those facilities are proposed to be made available for another 83 Divisional Secretariats (Annexure 15).

6.4.5.3 According to the minute of the discussion held between the Sri Lanka Information and Communication Technology Agency and the Registrar General's Department on 02 December 2016, it had been pointed out that the central data base was in operation only in Polonnaruwa and Galle districts and in case of the other districts, only the certificates within the respective district could be obtained by the Divisional Secretariats of that districts.

6.4.5.4 The accelerated programme of the issue of birth, marriage and death certificates (Annexure 16) had been commenced at the Head Office, Battaramulla and the Central Record Room, Maligawatta with effect from 17 September 2018.

#### **6.4.6 Development of Software and Scanning Certificates**

6.4.6.1 The scanning of birth, marriage and death certificates and the development of software in 13 Divisional Secretariats of the Colombo district had been carried out by the District Secretariat, Colombo and development of software and scanning activities of the other Divisional Secretariats of the island had been carried out by then Ministry of Public Administration and Home Affairs and the external parties (Annexure 17). Information had been made available to the effect that total number of 36,649,253 certificates comprising birth, marriage and death certificates pertaining to the period before the year 1960 up to the end of the year 2016 of the Divisional Secretariats in Colombo district and the certificates relevant to various periods from the year 1960 to 2016 in other Divisional Secretariats of the island had been scanned and included in the data base (Annexure 18) and 3,423,590 certificates pertaining to the period from the year 1960 up to May 2018 are yet to be scanned (Annexure 19).

6.4.6.2 The registration periods of the scanned 36,649,253 birth, marriage and death certificates mentioned in Paragraph 6.4.6.1 above were different from each other and it had consisted of 3,390,392 certificates pertaining to the period 1960-2010 in Badulla and Ratnapura districts, 1,218,628 certificates pertaining to the period 1960-2012 in the District Secretariats, Ampara, 19,383,774 certificates relating to the period 1960-2014 in 17 districts and 11,695,797 certificates relating to the period 1960-2016 in 04 districts.



6.4.6.3 A separate data base created based on the software developed for the certificates scanned with the assistant of the Colombo District Secretariat and another separate data base created from the software developed under the assistant of the Ministry of Public Administration and Home Affairs are maintained and a part of information included in 02 data systems had been entered in the central data base administered by the Head Office. Further, action had not been taken to include the information of the Colombo, Gampaha and Kalutara districts in the central data base as specified below.

(i) Colombo District - (Annexure 20)

- All marriage and death certificates registered with the 13 Divisional Secretariats.
- All birth certificates registered with Divisional Secretariat, Colombo and birth certificates registered with other 12 Divisional Secretariats after the year 2012.

(ii) Gampaha District-

- Birth, marriage and death certificates registered with the Divisional Secretariat, Biyagama within the period from May 2013 to December 2014.

(iii) Kalutara District-

- Birth, marriage and death certificates registered with the Divisional Secretariat, Panadura within the period from March 2010 up to the year 2016.

6.4.6.4 It was observed that the Central Data Base was being operated by 04 servers due to lack of adequate capacity for that system. Even though the Central Data System should be consisted with the capacity to enter data of more than 384 offices, only the data pertaining to 202 offices could be entered under the available capacity. It was further observed that as a result of Band with issues, recommendations had been made to establish the Central Data Base within the cloud servers (Annexure 17). Due to lack of adequate capacity and difficulties found in including data to the Central Data Base through the software which was in operation in Colombo district, provisions of Rs.17 million had been allocated for the development of software in the year 2019.

6.4.6.5 It was observed according to the report of the Assistant Registrar who was the in charge of above programme that on the instructions of the Sri Lanka Information and Communication Technology Agency, the following proposals regarding the development of this programme had been submitted in September 2018 (Annexure 17).

- (i) Development of Web-based software capable of using in each office instead of two software.
- (ii) Establishment of that dada system in Sri Lankan Cloud to ensure its safety and easy accessibility.
- (iii) Scanning 3.4 million of unscanned certificates and including them in the data base.
- (iv) Inclusion of subsequent alterations of the certificates in the data base and issue of printed copies of the certificates with new information.

## **6.5 E-Population Programme**

### **6.5.1 Statutory Position and Objectives**

6.5.1.1 In terms of Electronic Transactions Act, No.19 of 2006 (Annexure 21), the e-population programme should be implemented and maintained so as to be effective from 10 July 2012 and filing, creating , retaining in safe custody or issuing the data relating to the births and deaths through the electronic mode had been directed by the Act. A Development Officer had been attached to the Divisional Secretariats to enter the data to the e-population registration system.

6.5.1.2 It had been expected to connect and maintain the data base developed by scanning the birth, marriage and death certificates through the e-BMD programme stated in Paragraph 6.4 above with the e-Population Programme.

### **6.5.2 Commencement and Functionality**

6.5.2.1 The inclusion of data on births and deaths in the e-Population System and e-BMD System had been initiated in 25 districts in the island in 8 instances from 01 May 2012 to 01 April 2016 (Annexure 22). Particulars on the inclusion of data of the Divisional Secretariats are stated in the Table 04.

**Table No.04- Inclusion of data on births and deaths in the e-Population System and e-BMD System**

	District -----	Data Inclusion Period -----
i	Colombo	From 01 May 2012 to 31 December 2018.
ii	Kurunegala, Puttutama	From 01 July 2012 to 31 December 2018.
iii	Kalutara	From 01 November 2013 to 31 December 2018.
iv	Matale, Nuwara- eliya, Anuradhapura and Polonnaruwa	From 01 January 2014 to 31 December 2018.
v	Matara, Mannar, Kegalle and Vavuniya	From 01 September 2014 to 31 December 2018.
vi	Galle, Gampaha, Kandy, Hambantota and Ratnapura	From 01 October 2014 to 31 December 2018.
vii	Batticaloa, Ampara, Trincomalee, Badulla and Monaragala.	From 01 December 2014 to 31 December 2018.
viii	Jaffna, Mulathive and Kilinochchi	From 01 April 2016 to 31 December 2018.

6.5.2.2 In terms of Section 05 of the Electronic Transactions Act No.19 of 2006, every Registrar should furnish information with regard to a birth or a death to the Registrar General in the form specified therein and according to Sections 7 and 8 of the Act, the certified copies applicable to a birth or a death should be issued in the forms appeared therein. Further, in accordance with Section 10 of the Act, the Registrar General should follow the control methods and procedures that may be directed by the Minister for the purpose of certifying the authenticity and integrity of the records.

6.5.2.3 The details on total number of 849,943 births and 374,899 deaths relating to 330 Divisional Secretariats had been included in the e-Population Registration System from 01 May 2012 to 31 December 2018. The number of births and deaths relating to which the details were yet to be included for the above period stood at 804,475 and 291,410 respectively (Annexure 22).

### **6.5.3 Estimated Cost and the Amount Spent**

Even though this programme was initiated from the year 2012, particulars on the cost incurred during the period from 2012-2015 had not been presented to Audit. Provisions of Rs.72.02 million had been made for the Sri Lanka Information Technology Institute during the years 2016 and 2017 and the expenditure had been Rs.0.93 million (Annexure 11)

**Table No.05- Details on making provisions for the e-Population Programme and spending funds during the years 2016 and 2017.**

Year	Amount Allocated	Amount Spent	Percentage of the Amount Spent
	-----	-----	-----
	Rs. Millions	Rs. Millions	%
2016	40.27	0.75	1.9
2017	31.75	0.18	0.4
	-----	-----	0.01
Total	72.02	0.93	
	=====	=====	

## 6.6 Physical Inspection on the e-Birth, Marriage and Death Certificate Programme

The audit test check on the implementation of e-Birth ,Marriage and Death Certificate Issuing Programme and the activities relating to the registration of documents was carried out in the Divisional Secretariats of Maharagama, Sri JayawardanapuraKotte, Sethawaka and Colombo (Damstreet) in Colombo district, the Divisional Secretariats of Gampaha, Attanagalla and Biyagama in Gampaha District and the Divisional Secretariats of Kalutara, Palindanuwara, Mathugama, Bandaragama, HoranaPanadura and Milleniya in Kalutara district. The following matters could be discovered in the above audit test check.

- 6.6.1 Existence of unscanned certificates relating to the period in which the certificates were scanned in the Divisional Secretary's Divisions.

**Table 06- The unscanned certificates as per the Divisional Secretary's Divisions**

District	Divisional Secretariat	Period	No. of unscanned certificates
Colombo	Maharagama	2008-2016	704
	Sri Jayawardanapura Kotte		110
	Sethawaka		3,010
	Colombo (Dam street)		3,368
Kalutara	Panadura	1960-2010	41
	Milleniya	1960-1979	1,820
		2014-2016	2,724
	Palindanuwara-Badureliya	1960-2016	1,505
	Mathugama	1960-2010	28
Gampaha	Kalutara	1960-2010	06
	Bandaragama	1960-2016	14
	Biyagama	1654-2012	1,038
	Gampaha	1963-2013	485
	Attanagalla	1975-2010	500
			15,353

6.6.2 In terms of Section 12 (1) of the Births and Deaths Registration Ordinance No.17 of 1951, when the certificates are not in the proper condition, the duplicate thereof should be obtained from the Central Record Room and it should be referred for scanning. Nevertheless, due to failure to take action accordingly and not carrying out supervision on scanning activities, there were unclear, blemish and illegible scanned certificates of the Maharagama, Seethawaka, Panadura and Colombo Divisional Secretariats.

6.6.3 The instances of failure to send the second copies to the Central Record Room and sending such certificates after some delays were observed at the audit test check as indicated below.

**Table No.07- Instances of failure to send the second copies to the Central Record Room and the instances of sending them after delays.**

<b>District</b>	<b>Divisional Secretariat</b>	<b>Duration</b>	<b>No. of Certificates not sent</b>	<b>No. of Certificates sent after delays</b>	<b>Delayed period</b>
-----	-----	-----	-----	-----	-----
Colombo	Maharagama	2012-2015 (Amended)	1,011	-	
	Maharagama	From 2006 to September 2018 (Original Copy)	-	15,603	From 3 months to 02 years and 09 months.
	Sri Jayawardanapura, Kotte.	2009- 2015 (Amended)	-	4,093	From 1 year and 6 months to 8 years.
	Sri Jayawardanapura, Kotte.	2015-2018 (Original Copy)	2,997	-	More than 03 years.
	Seethawaka	2012-2014 (Amended)	127,562	-	From 4 years to 6 years
	Seethawaka	2015-2017 (Original Copy)	-	15,460	From 1 year to 3 years.
	Colombo	From August 2017 to November 2018	8,494	-	From 01 month to 01 year

	Colombo	2015 - 2018	714	-	From 01 month to 03 years
Gampaha	Biyagama	2015 - 2008	6,820	-	More than 30 years.
			----- 147,598 =====		----- 35,156 =====

6.6.4 In terms of Section 87 of the Registrar-General's Manual on the registration of marriages, births and deaths, it has been stated that the Registrars should carefully scrutinize and certify the second copies of all their registrations before they are sent to the District Registrar or the Additional District Registrar (Annexure 23). As action had not been taken accordingly, there observed certificates with differences in terms of name, the date of birth, gender, certificate No. etc. among each other and the certificates with illegible hand writing at the audit test checks carried out in 05 Divisional Secretariats.

**Table No. 08- The number of certificates with differences due to not examining the second copy.**

District	Divisional Secretariat	No. of Certificates
-----	-----	-----
Colombo	Maharagama	81
	Seethawaka	1621
	Colombo	39
Kalutara	Kalutara	03
	Panadura	07
		----- 1,751 =====



6.6.5 Since the second copies had not been amended in scanning them with the use of second copy preserved in the Central Record Room relating to the period from 1960 to 2010, the number of amended copies that had not been so scanned in 07 Divisional Secretariats was 3,634.

**Table 09- Number of copies that had not been scanned owing to failure in amending the second copy.**

District	Divisional Secretariat	Unregistered Period	No. of copies not scanned			
			Births	Marriages	Deaths	Total
Kalutara	Palindanuwara	1968-2002	05	-	-	05
	Panadura	1970-2008	25	01	-	26
	Bandaragama	2010	02	09	03	14
	Mathugama	1960-2010	28	-	-	28
	Millaniya	1960-2010	-	-	1,820	1,820
Gampaha	Gampaha	1960-2013	567	25	-	592
	Attanagalla	1960-2010	135	1014	-	1,149
						3,634

6.6.6 The number of decayed original copies observed at the audit test checks stood at 43,777 in 05 Divisional Secretariats.

**Table No.10- Number of decayed certificates.**

District	Divisional Secretariat	Details on Decayed Certificates	No. of Certificates
Gampaha	Biyagama	1938-1960	2,897
	Attanagalla	1920-1950	35,000
	Gampaha	1918-1985	443
Kalutara	Bandaragama	1897-1960	4,498
	Horana	Before 1960	939
Total			43,777

## **7. Observations**

### **7.1 e-Birth, Marriage and Death Certificates Issuing Programme (e-BMD)**

- 7.1.1 Even though the scanning process was in progress, the birth, marriage and death certificates registered after the year 2016 in Colombo, Galle, Matara and Hambantota districts and those certificates registered after the year 2014 in the other districts of the island had not been scanned and according to the information received by the Audit, the total number of birth, marriage and death certificates that have to be further scanned pertaining to the period from the year 1960 to May 2018 was 3,423,590.
- 7.1.2 Since the Registrar General's Department had not taken steps to implement this programme including scanning of birth, marriage and death certificates after preparing proper plans, it was observed that out of the provisions of Rs.260 million allocated in the years 2016 and 2017, a sum of Rs.250.56 million or 96.4 per cent had remained unused and provisions for this programme for the year 2018 had not been allocated.
- 7.1.3 Although provisions of Rs.25 million for scanning certificates and Rs.17 million for developing software had been allocated for this programme under the expenditure head of the Registrar General's Department in the year 2019, the expenditure of the programme as at 30 September 2019 had been Rs.0.19 million and Rs.2.93 million respectively. Accordingly, out of the total provisions of Rs.42 million, a sum of Rs.38.88 million or 92.6 per cent had been saved.
- 7.1.4 Even though provisions had been made to the Department as referred to in Paragraph 7.1.3 above, it had not been possible to scan certificates in an updated manner and include in the data base. As such, expected public service of the programme had not been fulfilled and people had to again visit to the Divisional Secretariat which belongs the area of authority where the incident occurred in order to obtain the certificate copies.

- 7.1.5 As specified in Paragraph 6.4.6.1 development of software and scanning activities had been carried out by the Ministry of Public Administration and Home Affairs through the external institutions and information was not made available to the effect that instructions had been given by internal circulars with regard to the security of the certificates, the manner in which the officers should act in that connection and their responsibilities in assigning scanning activities to the external parties . Further, arrangements had not been made to continue this programme without obtaining assistance of external parties by ensuring confidentiality of the data and safety of the system and further developing the system.
- 7.1.6 The following matters were observed in connection with the issue of certificate copies with the use of software, maintenance of the Central Data Base and the information technology methods.
- 7.1.6.1 In terms of the policy and procedure (e-Government Policy) No.sp/sb/03/10 dated 31 May 2010 of the Presidential Secretariat pertaining to the use of information and communication technology of the Public sector, action had not been taken to appointed an Chief Innovative Officer to be the officer in charge of the e-Government affairs, prepare an Information Technology Plan and to make provisions required for the relevant procurement and maintenance activities. Further, action had not been taken to formulate an Information Technology Policy in terms of e-Government Policy 010902.
- 7.1.6.2 Information was not observed that a feasibility study had been carried out for the implementation of e-BMD Programme and the e-Population Programme as referred to in Paragraph 6.4.6.4 above.
- 7.1.6.3 Action had not been taken to provide necessary facilities to the Department of Immigration and Emigration and the Sri Lanka Police to confirm the authenticity of the certificates through the above data base.
- 7.1.6.4 Even though it had been identified that the data system should be established in the Lanka Cloud ensuring its security and easy accessibility, it had not been implemented.

- 7.1.6.5 There were no facilities to obtain necessary information by analyzing them through the data base and to compile revenue reports.
- 7.1.6.6 The provision of same user name and same pass word to all the officers who use the data base in the island and lack of a security method was observed as a risky condition.
- 7.1.6.7 The software had not been developed providing accessibility up to the relevant limit of the data base required for the audit activities.
- 7.1.6.8 As specified in Paragraph 6.4.5.1 above, although permission had been given to issue certificates so as to cover the entire island (except for the Kandy and Mulathive districts), whereas due to lack of LGN facilities in 12 Divisional Secretariats, deficiencies found in the LGN facilities provided and slow operating conditions, the relevant project could not be efficiently implemented.
- 7.1.6.9 In the establishment of Central Data Base, attention had not been focused on the required capacity for the inclusion of necessary information therein and as such, it had not been possible to enter a large number of scanned certificates in the Central Data Base.
- 7.1.6.10 Since the software used for this project in Colombo District was not supporting to the software of the Central Data Base, only a certain amount of birth certificates out of the scanned birth, marriage and death certificates in Colombo district had to be manually included. Hence, the people had to face some issues in obtaining certificates with the use of Central Data Base.
- 7.1.6.11 Further, as revealed at the spot inspection carried out in Divisional Secretariats in Colombo, Gampaha and Kalutara District specified in Paragraph 6.6, although the scanned birth, marriage and death certificates had been included in the district data base, there were instances where such certificates had not been included in the Central Data Base.

7.1.6.12 It was observed at the spot inspections that as the information included in the data base for the search of scanned certificates being inaccurate and the computerized copy was unclear, certificate copies could not be issued with the use of Data Base in certain instances. Examples are as follows.

**Table No.11- Instances that the copies of certificates could not be issued owing to inaccurate and unclear information.**

District	Divisional Secretariat	Details on certificates that could not be issued	Number of Certificates
Colombo	Biyagama	Certificates requested in the year 2014 and 2015	128
Kalutara	Panadura	Certificates registered from the year 1971 to 2008.	30

**7.2 e- Population Programme**

7.2.1 In terms of Electronic Transactions Act, No.19 of 2006, the e-population registration programme should be implemented so as to be effective from 10 July 2012 in order to provide the services of the Registrar General efficiently by way of filing, creating , retaining in safe custody or issuing the data relating to the births and deaths through the electronic form. Nevertheless, the e-Population Programme had not been properly implemented despite lapse of 06 years.

7.2.2 The Department had submitted information that the existence of vacancies as indicated in Paragraph 6.1.5 above had been a one reason for failure in the proper functioning of this programme.

7.2.3 In terms of Sections 7 and 8 of the above Electronic Transactions Act, although a certified copy or abstract from an entry relevant to any birth or death filed and safely retained as electronic record should be issued in the formats as specified in the Act, action had not been taken to issue such electronic certificates.

- 7.2.4 In the implementation of directives of the Electronic Transactions Act No.19 of 2006, action had not been taken to identify the amendments to be made to the Births and Deaths Registration Act No.17 of 1951 as applicable and to amend the said Act accordingly.
- 7.2.5 In accordance with Section 10 of the above Electronic Transaction Act, the Registrar General should follow the control methods and procedures that may be directed by the Minister for the purpose of certifying the confidentiality, authenticity and integrity of electronic records. Nevertheless, such methods or procedures had not been established and implemented.
- 7.2.6 Although the software had been developed to include information on the marriages in the e-Population Registration System, the Act had not been amended to include such data pertaining to the marriages in the system. (Annexure 24)
- 7.2.7 Even though Rs.72.02 million had been allocated to the Sri Lanka Information Technology Institute for this programme for the years 2016 and 2017, a sum of Rs.71.09 or 98.7 per cent of the above allocated amount had remained unused.
- 7.3 The registration of births, marriages and deaths are effected under the provisions included in 12 Acts and Ordinances (Annexure 25)and the Department had not initiated a formal programme to amend the said Acts and Ordinances to suit to address the present social issues . Further, action had not been taken to make recruitment for the post of Legal Officer of the Department up to October 2019 in order to seek legal advice on the above matter.

## **7.4 Observations Revealed at the Physical Inspection**

- 7.4.1 Even though information was furnished to the effect that all birth, marriage and death certificates pertaining to the period up to latter part of the year 2016 were scanned, it was observed at the audit test check carried out in 14 Divisional Secretariats that the number of certificates remained unscanned pertaining to the above period was 15,353 as indicated in Paragraph 6.6.1 above.
- 7.4.2 Since facilities had not been provided in the software to display only the amended copy of the certificate whilst concealing its original copy that had been amended, some instances were observed that the people had to face certain issues due to revealing confidential details such as child adoption which are kept as secret information.
- 7.4.3 Due to various reasons specified in Paragraph 6.6.2 above, 1,695 scanned copies of the Maharagama, Seethawaka and Panadura Divisional Secretariats remained unclear and 05 certificate copies of the Colombo Divisional Secretariat had not been scanned owing to such various grounds.
- 7.4.4 Since the second copies had not been sent to the Central Record Room for their preservation and those had been sent after delays in some instances, the number of certificates which had not been sent to the Central Record Room from 5 Divisional Secretariats during the period from the year 2012 to September 2018 stood at 147,598 according to the Paragraph 6.6.3 above and the number of certificates that had been sent after a delay from 03 months to 8 years by 4 Divisional Secretariats stood at 35,156. It was observed that the people had to undergo inconveniences due to above reasons.

- 7.4.5 It was observed from the information of the Maharagama, Seethawaka, Colombo and Panadura Divisional Secretariats that in making alteration to the name of the mother or the father in the Birth Certificate, those certificates were retained in the Zonal Offices during a period from 01 month to 04 months.
- 7.4.6 Action had not been taken to scan 51 birth certificates of good condition which were found from the Birth Certificate Volume Nos. from 5101 to 5200 in which the births relating to the year 1946 had been registered.
- 7.4.7 As action had not been taken in terms of Section 87 of the Registrar-General's Manual on the registration of marriages, births and deaths, it was identified in audit test check that there were 1,751 certificates with various discrepancies and it was further observed that people were facing inconveniences owing to that matter.
- 7.4.8 A long period of time had been taken to make entries on divorce on the marriage certificates according to the judgments of the cases and to amend the names, and it had not been able to scan and include them in the data base.

**Table No. 12- Time taken to make entries on divorce on the marriage certificate and amend the names.**

District	Divisional Secretariat	No. of Judgments (No. of Certificates)	Time spent
-----	-----	-----	-----
Colombo	Seethawaka	23	From 04 months to 02 years.
Gampaha	Biyagama	34	From 03 months to 4 years.



- 7.4.9 Even though requests had been made by the people in search of documents and certificate copies, blank papers had to be issued to them due to decaying the certificates in the absence of proper preservation.
- 7.4.10 It was observed according to the information of the Divisional Secretariats Gampaha and Kaduwela that the certificates amended before the commencement of the scanning activities had not been included in the data base since the second copy in the Central Record Room had not been amended as indicated in Paragraph 6.6.5 above.
- 7.4.11 Although preservation of documents is one of main functions of the Registrar General, shortcomings such as lack of adequate space facilities in the record rooms of the Registrar Division of the Divisional Secretariats, lack of sufficient number of selves, non-removal of dust, not properly storing records, insect menaces, non- adoption of document preservation methods were observed in every Divisional Secretariat.
- 7.4.12 A number of 7,580 birth certificates relating to the period from 1933 to 1958 of the Biyagama Divisional Secretariat had been misplaced and action had not been taken to check and bring their second copies from the Central Record Room under the Section 12 (1) of the Births and Deaths Registration Ordinance.
- 7.4.13 The details such as certificate number, father's name, mother's name and the division had been incorrectly included relating to 16 certificates of the Colombo (Dam Street) Divisional Secretariat and it was accordingly observed that there were discrepancies in comparing information contained in the certificates and the information included in the data base for the search of scanned certificates.

- 7.4.14 The Marriage Certificate bearing No.5726 dated 9 May 1998 requested by an applicant had been misplaced from the Colombo Divisional Secretariat as well as from the Central Record Room and the serial numbers of the remaining 99 certificates of the Volume which included the above certificate had been effaced and changed. Necessary steps had not been taken thereon.
- 7.4.15 Even though it had been identified in the year 2015 that 221 certificates registered as the registration of past birth by the Registrar of Births and Marriages of the Slave Island relating to the years 2001,2002 and 2003 were doubtful, no step whatsoever had been taken thereon and 33 Volumes (3,300 certificates) containing those certificates had not been referred to the Central Record Room.
- 7.5 The Department had not drawn attention on the matters such as non-identification of approved cadre, inadequacy of the staff attached and not providing trainings to the staff, lack of generator and direct telephone facilities, shortcomings in the maintenance of books and registers and lack of adequate record room facilities, furniture and sanitary services for the Registrar Divisions set up in the Divisional Secretariats of the island to deal with the births, marriages and deaths of the public Accordingly, obstacles were caused in providing services to the public.
- 7.6 The Government revenue collected under the revenue code 10:03:07:02 through the issue of births, marriages and deaths during the period of past 05 years amounted to Rs.2,596 million. Due to the following matters observed in connection with estimating, collecting, recording and accounting for revenue, the accuracy of the revenue collected could not be established.
- 7.6.1 The monthly revenue returns had not been brought and duly compared with the revenue collected in accordance with the circular instructions.

- 7.6.2 Attention had not been drawn on rectifying the deficiencies found in the internal control system of the Divisional Secretariats relating to the receiving, documenting, banking and reporting the funds collected through the issuance of certificates.
- 7.6.3 Due to not taking action to reconcile the revenue collected by the Registrar of Marriages with the registered certificates of marriages handed over by them and not introducing specific regulations regarding the manner in which the payments should be made, there were instances where funds had been retaining with the Registrars.
- 7.6.4 Even though the software used in the Colombo district had been developed so as to generate the computerized revenue reports, the revenue reports could not be so obtained in the other districts.
- 7.7 The civil registration is one of the main functions of the Department and e-Birth, Marriage and Death Certificate Issuing Programme and the e-Population Programme are implemented thereunder. Nevertheless, those programmes had not been included in the Action Plan for the years 2017 and 2018 of the Department and action had not been taken to evaluate the progress of such programmes.
- 7.8 It was not observed that the officers had been given instructions on the preservation of second copy of the birth, marriage and death certificates and the maintenance of record rooms through the internal circulars and necessary trainings had been provided. It was observed due to the following matter revealed in connection with the administration and maintenance activities of the Central Record Room established in 05 storied building at Maligawatta in Colombo for the preservation of second copies of the civil registrations and to carry out activities relating to the civil registrations of the embassies that the documents preservation method was not at a satisfactory level.

- 7.8.1 The number of officers that should be appointed under each post in the Record Room had not be identified and it was observed that space facilities and sanitary facilities were not at an adequate level for the actual cadre of the Record Room consisting of 77 members as at 08 August 2018, the date of audit.
- 7.8.2 The defects such as failure to install electric elevators and generators, inadequacy of the office equipment and materials required for volumes and cracks on the floor of the 5<sup>th</sup> floor could be observed.
- 7.8.3 Attention had not been drawn on the document preservative methods introduced by the Department of National Achieves such as proper storing, environmental condition, constant examination and cleaning and taking measures on hazards. It was observed that due to lack of space facilities and shelves and not ensuing proper staff management process, certificate volumes had been orderly and disorderly stored in shelves and piled up on the corridors and certain amount of volumes had been decayed and discoloured due to being exposed to rainwater.(Annexure 26)
- 7.9 Out of servers provided for 82 Divisional Secretariats by the Ministry of Public Administration and Home Affairs from the year 2009 to 2012 to store information on the scanned birth, marriage and death certificates, servers in 11 Divisional Secretariats had become inoperative. Further, the particulars on the number of servers provided for the Divisional Secretariats by the Colombo District Secretariat, the cost thereof and the present condition of those machines had not been made available to Audit. The details on the Divisional Secretariats in which the servers had become dysfunctional are indicated in the Table 13.

**Table 13 Divisional Secretariats in which the servers had become Dysfunctional.**

Divisional Secretariat	The year of provision of the server
Mirigama	2009
Attanagalla	2009
Akuressa	2009
Anuradhapura	2009
Matara	2010
Four Gravets	2010
Lahugala	2010
Kalutara	2010
Beruwala	2010
Panadura	2010
Negambo	2010

7.10 The following matters were observed in connection with the division of Registrar Divisions for the Divisional Secretariats and the appointment of Registrars in the Colombo district.

7.10.1 Since the area of authority belonging to the Divisional Secretariats and the Registrar's Divisions being different from each other in some instances, people had to undergo inconveniences in certain instances. For example;

- (i) Eleven GramaNiladharees Divisions - Artigala, Batawala, Beddegedaramulla, Gehunuwala, Henpita, Jaltara, Owitigama, Walpita, Meegoda, Panaluwa and Watareka belonging to the Homagama Divisional Secretary's Division had been attached to the Seethawaka Divisional Secretary's Division.

- (ii) Registration of births and deaths occur in The Soyza Hospital For Women and The McCarthy Private Hospital situated in Maradana Division belonging to the Colombo (Dam Street) Divisional Secretariat by the Thimbrigasyaya Divisional Secretariat.
- (iii) The Nugegoda, Gangodawila and NawalaGramaniladharees' Divisions belonging to the area of authority of the Sri Jayawardenapura Divisional Secretariat had been attached to the Maharagama Divisional Secretariat.
- (iv) Ten Gramaniladharees' Divisions – Wanduramba, Yatiyana East, Yatiyana West, Bodiyaakanda, Dapiligoda, Pinnagoda, Mulatiyana, Rideerekagama, Kithulgoda and Kithulgoda South of the Bellana Division belonging to the Palindanuwara Divisional Secretariat of the Kalutara District had been attached to the Agalawatta Divisional Secretariat.

7.10.2 Registrars of Births, Marriages and Deaths in 13 Divisions belonging to 07 Divisional Secretary's Divisions of the Colombo district had fallen vacant from 01 year to more than 12 years by September 2019. Of which, Registrars had not been appointed for 05 Divisions and that period had elapsed form 02 years to 12 years.

## **8 Recommendations**

8.1 Action should be taken to prepare suitable plans for the expected development activities under the appropriate consultants and allocate required provisions and thereby reach, the objectives in accordance with the targets.

(Reference 7.1 and 7.2)

8.2 Expeditious steps should be taken to scan all the unscanned certificates from the year 1960 and include them in the data base.

(Reference 7.1.1)

8.3 Information Technology methods should be developed in a manner able to confirm the authenticity of the certificates through the data base of the other Public institutions.

(Reference 7.1.6.3)

8.4 A proper arrangement should be established in the Department to identify the changes to be effected in the legal system applicable to the civil registration to suit to the information technology methods implemented by the Department for the civil registrations and issue of certificates and to suit to the present society and to make the due amendments.

(Reference 7.3)

8.5 In amending the certificates, arrangements should be made to issue a new copy inclusive of only the amended details instead of issuing a photocopy containing its old details.

(Reference 7.4.2)

8.6 Necessary steps should be taken to combine the e-births, marriages and deaths certificate issuing programme with the e-Population programme and to issue certificates in electronic form.

(Reference 7.1 and 7.2)

8.7 The Registrar General's Department should maintain a sound coordination with the other related institutions.

(Reference 7.1)

8.8 In order to ensure the efficiency of the programmes, physical resources owned by the Department should be properly managed and having identified the human resources, necessary training should be given. If necessary, incentive methodologies should be adopted.

(Reference 7.4.11 and 7.5)

8.9 Action should be taken to preserve all the documents under the any formal methodology.

(Reference 7.8)

8.10 A proper and suitable methodologies should be identify to scan certificates and update and maintain the data base without assistance or with a minimum involvement of the external parties and thereby, the Department should be strengthened.

(Reference 7.1.5)

8.11 The software should be developed and thereby, data base should be completed in a manner suit to other Public institutions and future policy changes and to analyze the data and generate revenue records.

(Reference 7.1.6 and 7.6.4)

8.12 In order to ensure the access to the data base and safe usage of the data, separate user names and pass words should be introduced to each office and auditing facilities should be made available in the data base.

(Reference 7.1.6 .6)



8.13 Data base should be developed in a manner able to search all the relevant details at once location in any urgent requirement.

**Sgd./W.P.C. Wickramaratne**  
**Auditor General**

W.P.C.Wickramaratne

Auditor General

31 December 2019.





දැක්ම

ලියාපදිංචිය තුළින් අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කර ගැනීමට

ජනතාවට සහාය වීම.



මෙහෙවර

ශ්‍රී ලංකාවේ නිශ්චල හා චංචල දේපළ වලට අදාළ නීත්‍යානුකූල  
ලේඛන හා හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම සහ

ජන ජීවිතයේ මූලික ගෘහස්ථ සිදුවීම් වන විවාහ, උපන් සහ  
මරණ ලියාපදිංචි කිරීමෙන්ද,

එම ලේඛන සංරක්ෂණය කිරීම සහ එම ලේඛන වලින් සහතික  
පිටපත් නිකුත් කිරීමෙන්ද,

අයිතින් රැක ගැනීම පිණිස ජනතාවට සහාය වීම.



# I පරිච්ඡේදය

## කාර්යයන්

ප්‍රධාන කාර්යයන් තුනකි.

- 1) ලියාපදිංචි කිරීම.
- 2) භාරකාරත්වය සහ ලේඛන සංරක්ෂණය.
- 3) සහතික පිටපත් නිකුත්කිරීම.

## ක්‍රියාකාරකම්

### 1. ලියාපදිංචි කිරීම

#### 1.1 ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම

1. නිශ්චල (ඉඩම්) දේපළ වලට අදාළ ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම
2. චංචල දේපළ වලට අදාළ ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම
3. ඇටෝරිනි බලපත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීම

#### 1.2 හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම

1. නිශ්චල දේපළ වලට අදාළ හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම

#### 1.3 සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීම

1. ශ්‍රී ලංකාව තුළ සිදුවන සියලුම විවාහ, උපත් හා මරණ ද, විදේශයන්හි දී සිදුවන ශ්‍රී ලාංකිකයන්ගේ විවාහ, උපත් සහ මරණ ද ලියාපදිංචි කිරීම.
2. ළමයින් දරා කමට හදා ගැනීමේ අධිකරණ නියෝග ලියාපදිංචි කිරීම සහ එම ළමයින්ගේ උපත නැවත ලියාපදිංචි කිරීම.
3. උඩරට විවාහ, හා දික්කසාද ඉල්ලීම් මත තීරණ ගැනීම.
4. උඩරට විවාහ දික්කසාද ලියාපදිංචි කිරීම.

2. භාරකාරත්වය හා සංරක්ෂණය  
ඉහත ලේඛන, නොතාරිස් ඔප්පු දෙවන පිටපත් හා සංරක්ෂණය කළ යුතු අනෙකුත් ලියවිලි හා ලේඛන වල භාරකාරත්වය සහ සංරක්ෂණය කිරීම.
3. සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම  
සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමට නියමිත සියළු ලේඛන වල සහතික කළ පිටපත් එසේ ලබා ගැනීමට බලය ලත් පුද්ගලයින්ට නිකුත් කිරීම.

අනුෂාංගික ක්‍රියාකාරකම්

1. විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් පත් කිරීම හා පාලනය.
2. නොතාරිස්වරුන් පත් කිරීම හා පාලනය.
3. ඔප්පු මත හා මෙනත් ලියවිලි මත නියමිත මුද්දර ගාස්තු ගෙවන බවට සහතික වීම.
4. සහතික පිටපත් වල පරිවර්තන නිකුත් කිරීම.
5. සංශෝධන කිරීම.
6. ජීව සංඛ්‍යාති වාර්තා ප්‍රකාශයට පත් කිරීම.
7. නිවාඩු ආඥා පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම.

Quarterly Cadre Information Sheet

Department of Management Services

This form should be compiled by the institute as the given information in annex 01

1. Ministry : Ministry of Home Affairs
2. Department : Registrar General Department
3. Address : 234/A3, Denzil kobbekaduwa mawatha, Battaramulla.

4. Cadre information as at 30 September 2019

Designation	Service	Grade/Class	Salary Code	Service Level	DMS Approved cadre			Existing Cadre			For the period of To (No. of)
					Permanent	Contract	Casual	Permanent	Contract	Casual	
Registrar General	Reg. Service	Special	SL-3		1	0	0	1	0	0	
Addl Registrar General	Reg. Service	Special	SL-3		1	0	0	0	0	0	
Senior dy Registrar General	SLAS	I	SL-1		1	0	0	1	0	0	
Senior dy Registrar General	Reg. Service	I	SL-1		2	0	0	0	0	0	
Chief Accountant	SLACS	I	SL-1		1	0	0	1	0	0	
Dy/Asst. Registrar General	SLAS	III/II	SL-1		1	0	0	1	0	0	
Dy/Asst. Registrar General	Reg. S.	III/II	SL-1		3	0	0	1	0	0	
Accountant	SLACS	III/II	SL-1		2	0	0	2	0	0	
Chief Internal Auditor	SLACS	I	SL-1		1	0	0	1	1	0	
Legal Officer	Dept	III/II	SL-1		1	0	0	0	0	0	
Asst. Director	SLICTS	III	SL-1		1	0	0	0	0	0	
Administrative Officer	PMAS	supra	MIN-7		1	0	0	1	0	0	

Land/Title/District Registrar	Reg. Service	II	MIN-7		45	0	0	39	0	0
ICT Officer	SUICTS	2 II/I	MIN-6		2	0	0	2	0	0
Translator	Ts	II/I	MIN-6		1	0	0	0	0	0
Addl Land Registrar / Addl District Registry	Reg. S.	III/I	MIN-5		597	0	0	515	0	0
Budget Asst:	Asso. Officers	III/II/I	MIN-4		1	0	0	0	0	0
Deve. Officer	DOS	III/II/I	MIN-4		400	0	0	368	0	0
Technical Officer	Dept	II/II/I	MT-2		1	0	0	0	0	0
ICT Asst :	SUICTS	III	MT-1		12	0	0	10	0	0
Public Management Asst:	PMAS	II/II/I	MIN-2		946	0	0	870	0	0
Document Asst:	Dept	III/II/I	MIN-1		309	0	0	309	0	0
Driver	DS	III/II/I/SP	PL-3		28	0	0	16	0	0
Book Binder	Dept		PL-2		77	0	0	77	0	0
KKS	OES	III/II/SP	PL-1		369	0	0	355	0	0
Office Labour					50	0	0	0	0	0
	Total				2812			2580		

Prepared By : *[Signature]*

Checked By : *[Signature]*

5. I Certify that the above particulars are correct

*[Signature]*  
**Pubudika S. Bandara**  
 Senior Deputy Registrar General  
 Registrar General's Department  
 Battaramulla  
 No. 234/23, Deza Kobbekaduwa Mahipala,  
 Kotte, Battaramulla.

6. Contact Details

Contact Officer (Name)  
 (Designation)  
 Telephone No.

රෙජිස්ටාර් ඡේදය III පන්තිය II ශ්‍රේණිය

2018.12.12 දිනට පුරප්පාඩු

	කාර්යාලය 1	කාර්යාලය 2	දිස්ත්‍රික්කය	සංඛ්‍යාව
115	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	ලඩදුමබර	මහනුවර	1
136	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	යටවත්ත	මාකලේ	1
137	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	හලේවෙල	මාකලේ	1
139	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	ලග්ගල පල්ලේගම	මාකලේ	1
143	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	අඹන්ගහකොරලේ	මාකලේ	1
185	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	මඩුල්ල	මොනරාගල	1
192	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	මැදගම	මොනරාගල	1
197	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	රිදීමාලියද්ද	බදුල්ල	1
202	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	ලුණුගල	බදුල්ල	1
204	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	මීගහකිඩුල	බදුල්ල	1
206	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	ලච්චරණගම	බදුල්ල	1
249	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	මහවැව	පුත්තලම	1
251	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	මුන්දලම	පුත්තලම	1
254	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	මහකුඹුක්කඩවල	පුත්තලම	1
257	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	වනාකවිල්ලුව	පුත්තලම	1
266	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	නාව්විඳුව	අනුරාධපුර	1
268	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	කලාව	අනුරාධපුර	1
269	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	මැදවව්විය	අනුරාධපුර	1
276	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	මහවිලවිඩිය	අනුරාධපුර	1
283	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	පලුගස්වැව	අනුරාධපුර	1
291	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	දිඹුලාගල	පොළොන්නරුව	1
293	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	වැලිකන්ද	පොළොන්නරුව	1
312	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	පදියකලාව	අම්පාර	1
313	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	දෙහිඅත්තකණ්ඩිය	අම්පාර	1
315	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	මහඔය	අම්පාර	1
318	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	හෝමරත්තකඩවල	ත්‍රිකුණාමලය	1
319	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	වෙරුගල්	ත්‍රිකුණාමලය	1
320	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	මුඳුර	ත්‍රිකුණාමලය	1
324	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	මොරවැව	ත්‍රිකුණාමලය	1
325	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	පදවි ශ්‍රී පුර	ත්‍රිකුණාමලය	1
326	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	කුවව්වෙලි	ත්‍රිකුණාමලය	1
327	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	සේරුවිල	ත්‍රිකුණාමලය	1
328	නැගෙනහිර කලාප කාර්යාලය	මඩකලපුව	මඩකලපුව	1
330	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	කෝරලයි පත්තු දකුණ - කිරන්	මඩකලපුව	1
331	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	කෝරලයි පත්තු මධ්‍යම	මඩකලපුව	1
335	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	මන්මුනේ දකුණ - එරුවිල් පත්තු කළුඩාන්විකුටි	මඩකලපුව	1
337	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	මන්මුනේ බටහිර - වවුනකිඩු	මඩකලපුව	1
347	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	මඩු	මන්නාරම	1
356	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	කරෙයිනගර්	ශාප්තය	1
367	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	වෙල්ල	ශාප්තය	1
370	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	මුහුදුබඩපත්තුව	මුලතිව්	1
372	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	මාන්නායි නැගෙනහිර	මුලතිව්	1
373	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	කුඹුක්කායි	මුලතිව්	1
374	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	වැලිඔය	මුලතිව්	1
377	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	පව්වලෙපපලෙ	කිලිනොච්චි	1

අනුමත සංඛ්‍යාව - 537  
 ඡේදයේ යෙදී සිටින සංඛ්‍යාව - 525  
 පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව - 12

සැකසීම - .....  
 A/23 විෂය ලිපිකරු



කොරකුරු තාක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ පුරප්පාඩු

තනතුර	සේවය	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු පවතින්නේ කවදා සිටද යන්න
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (කොරකුරු තාක්ෂණ)	ශ්‍රී.කො.හා සං.නා.සේවය (11-111 සේවය)	01	2012 වර්ෂයේ සිට
කොරකුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී	ශ්‍රී.කො.හා සං.නා.සේවය	01	2012 වර්ෂයේ සිට

*Yuthis*  
(P. w. y. 6/10/12)

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවර්ධන නිලධාරී පුරප්පාඩු 2018.12.11 දිනට

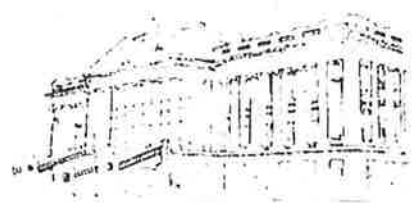
අනු අංකය	දිස්ත්‍රික්කය	කාර්යාලය	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	
			සිංහල	දෙමළ
1	කොළඹ	නිඹිරිගස්සාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය		1
		බස්නාහිර කලාප කාර්යාලය	1	
		රත්මලාන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	
2	මාතලේ	පල්ලෙපොල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	
		ලන්ගල - පල්ලේගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	
		විල්ගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	
3	නුවරඑළිය	අඹන්ගහකෝරළය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	
		නුවරඑළිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	
4	බදුල්ල	කන්දකැටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	
		ලඤගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	
5	මොනරාගල	බඩල්කුඹුර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	
		වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	
6	පොළොන්නරුව	ඇලහැර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	
		පොළොන්නරුව ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	1	
		හිඹුරක්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	
7	අනුරාධපුර	මිහින්තලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	
		පදවිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	
		තැගෙනහිර නුවරගම පළාත ප්‍රා. ලේ. කාර්යාලය	1	
		පලාගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	
		වැලිඹිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	
8	මන්නාරම	පලුගස්වැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	
		මඩු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය		1
		මන්නාරම ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය		2
		තානාවට්ටාන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය		1
		මන්නායි බටහිර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය		1
9	අම්පාර	සීලාවතුර මිසලි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය		1
		ඉරක්කාමම් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය		1
10	ත්‍රිකුණාමලය	මහඹිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	
		පදවිය - ශ්‍රීපුර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	
11	මහනුවර	කන්තලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	
		පාකහේවාහැට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	
12	පුලතිව්	මහලවත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය		1
		මුලතිව් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය		1
13	මහලවත්ත	කටුවන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	
14	පුත්තලම	කල්පිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	
15	මාතර	මාතර ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	1	
16	රත්නපුර	බලාගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	
17	කළුතර	අහලවත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	
		පාලින්ද නුවර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	
18	කුරුණෑගල	රිදීගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1	
			32	10

සංවර්ධන නිලධාරී අනුමත සංඛ්‍යාව - 400  
 දැනට සිටින නිලධාරීන් - 364  
 පවතින පුරප්පාඩු - 42

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ සංගමය : A. R. සමර සිද්ධි.  
 \_\_\_\_\_



ජනාධිපති කාර්යාලය  
சனாதிபதி அலுவலகம்  
PRESIDENTIAL SECRETARIAT



වනුලේඛ අංක: SP/SB/03/10  
2010 මැයි මස 31 දින

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්  
පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ  
රාජ්‍ය සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල හා රාජ්‍ය ව්‍යාපාරික ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත

රාජ්‍ය අංශයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ භාවිතය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති සහ කාර්යය පටිපාටි  
(ඉ-රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති)

රජය විසින් "ඉංග්‍රීසි සහ තොරතුරු තාක්ෂණ වසර" වශයෙන් නම් කරන ලද 2009 වසරේදී සිදු වූ ඉතා වැදගත් සිදුවීමක් ලෙස සලකා "රාජ්‍ය අංශයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ (කො.ස.තා.) භාවිතය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති සහ කාර්යය පටිපාටි (ඉ-රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති)" 2009-12-16 දින අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් අනුමත කළ බැව් ඔබ වෙත දන්වනු කැමැත්තෙමි. එම ප්‍රතිපත්තියෙහි ඉංග්‍රීසි පිටපතක් ඔබගේ දැන ගැනීම සහ ආයතනයේ කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීම සඳහා මේ සමග අමුණා එවා ඇත. මෙම ප්‍රතිපත්ති ලේඛනයේ සිංහල, ඉංග්‍රීසි සහ දමිළ පිටපත් තොරතුරු සහ සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිතායතනයේ වෙබ් අඩවියෙන් ([www.icta.lk](http://www.icta.lk)) ලබා ගත හැක.

රජයට අයත් සමාගම් ද ඇතුළුව ජාතික, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන මට්ටමේ සියලු රජයේ නියෝජිතායතන හා ආයතනවල 2010 ජනවාරි මස සිට මෙම ප්‍රතිපත්තිය සම්පූර්ණයෙන් ම භාවිතයට ගැනීම අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් අනුමත කොට ඇත. මෙම ප්‍රතිපත්තියෙහි දැක්වෙන ඉතා වැදගත් වූ කරුණු සමහරක් පහත දක්වා ඇත:

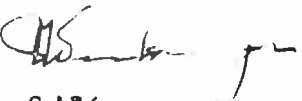
1. සෑම රාජ්‍ය ආයතනයක් ම තම ආයතනය තුළ කො.ස.තා. ඒකකයක් පිහිටුවිය යුතු වේ. එසේ ම එම ආයතනයේ කො.ස.තා. සහ ඉ-රාජ්‍ය කටයුතු භාරව ක්‍රියා කිරීම පිණිස සෑම රජයේ ආයතනයක් ම ප්‍රධාන නව්‍යකරණ නිලධාරියෙකු (Chief Innovation Officer) පත් කළ යුතු වේ.
2. තම ආයතනයේ මෙහෙවර සහ දැක්ම සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා කො.ස.තා. භාවිතා කර ගන්නා අයුරු පැහැදිලි ව දැක්වෙන කො.ස.තා. සැලසුමක් කෙටුම්පත් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම සෑම රාජ්‍ය ආයතනයක් විසින් ම ඉටු කළ යුතු වේ. වාර්ෂික කො.ස.තා. ප්‍රසම්පාදන මෙම සැලසුමට ඇතුළත් විය යුතු වේ. කො.ස.තා. වාර්ෂික සැලසුම ආයතනයේ ප්‍රධාන ව්‍යාපාරික සැලසුමේ කොටසක් විය හැක.
3. සෑම රජයේ ආයතනයක් ම තම වාර්ෂික අයවැය මගින් ආයතනයේ කො.ස.තා. ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සහ ආයතනයේ පවතින කො.ස.තා. උපකරණ, පද්ධති සහ ජාල නඩත්තුව සඳහා ප්‍රමාණවත් මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන් කරවා ගත යුතු ය.
4. මෙම සම්මත වූ කො.ස.තා. භාවිතය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති සහ කාර්යය පටිපාටි අනුව සියලුම රජයේ ආයතන නිල සන්නිවේදන කටයුතු සඳහා ඉ-මේල් භාවිතා කිරීම අනිවාර්ය වනු ඇත. ඒ අනුව ක්‍රමයෙන් ඉ-මේල් භාවිතා කිරීම ඇරඹීමට අවශ්‍ය කටයුතු කල් ඇතුළුව සුදානම් කිරීමට වග බලාගත යුතු ය.
5. සෑම රජයේ ආයතනයක් ම තම ආයතනයේ ප්‍රධාන සන්නිවේදන මෙවලමක් ලෙස "gov.lk" වසම යටතේ ලියාපදිංචි කරන ලද ජෛවහාමික වෙබ් අඩවියක් මගින් තම ආයතනයේ තොරතුරු හා සේවා සැපයීම් විස්තර පුරවැසියන්ට ලබා දිය යුතු ය. මෙම වෙබ් අඩවිය කො.ස.තා. නියෝජිතායතනයේ රාජ්‍ය අංශ ප්‍රතිනිර්මාණ වැඩසටහන විසින් ප්‍රසිද්ධ කොට ඇති "රාජ්‍ය අංශය සඳහා වූ වෙබ් ප්‍රමිතීන්" හා අනුගත විය යුතු ය.

→ 2

6. සියලු රාජ්‍ය ආයතන තම පරිගණක හා තො.ස.තා. කටයුතුවලදී දේශීය භාෂා භාවිතය අවශ්‍ය වන විටදී ඒ සඳහා සිංහල හා දමිළ යුනිකෝඩ් ක්‍රමවේදය භාවිතා කළ යුතු ය.
7. සෑම රාජ්‍ය ආයතනයක් ම තම ආයතනය සපයන සේවා පිළිබඳ තොරතුරු "රාජ්‍ය තොරතුරු කේන්ද්‍රය - 1919" වෙත භාෂා තුනෙන් ම සැපයිය යුතු ය.
8. රාජ්‍ය අංශයේ පොදු පරිගණක ජාල සේවා ලබා ගැනීම සඳහා සියලු රාජ්‍ය ආයතන ලංකා රාජ්‍ය ජාලය සමග සම්බන්ධ විය යුතු වේ.
9. සියලු රජයේ ආයතනවල තොරතුරු පද්ධති, තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිතායතනය විසින් නිර්මිත "ලංකා අන්තර් ක්‍රියාකාරී හැකියා රාමුව" (Lanka Interoperability Framework - LIfe) ටත් එහි නවතම සංස්කරණයන්ට හා පරිශීෂයන්ටත් අනුකූල විය යුතු ය.
10. සියලු රජයේ ආයතන ඉලෙක්ට්‍රොනික මාධ්‍ය හරහා සපයන සියලු සේවාවන් "ලංකා ද්වාරය" ([www.srilanka.lk](http://www.srilanka.lk)) හා "ශ්‍රී ලංකා නිල වෙබ් බිහිදොර" ([www.lk](http://www.lk)) ඔස්සේ ලබා දිය යුතු ය.
11. රජයේ තොරතුරු හා සේවාවන් ලබා දීම සඳහා ජංගම දුරකතන කෙටි පණිවුඩ (SMS) සේවා භාවිතා කරන අවස්ථාවන්හි දී සෑම රාජ්‍ය ආයතනයක් ම 1919 කෙටි දුරකතන අංකය භාවිතා කළ යුතු ය.
12. සියලු රාජ්‍ය ආයතන ප්‍රධාන තො.ස.තා. ව්‍යාපෘති (රුපියල් මිලියන 2කට වැඩි වටිනාකමක් ඇති) ඇරඹීමට පෙර තො.ස.තා. නියෝජිතායතනයේ උපදෙස් ලබා ගත යුතුය. මෙය අවශ්‍ය වනුයේ
  - (අ) එම ව්‍යාපෘති රාජ්‍ය ආයතන සඳහා වූ පොදු ප්‍රමිතීන්ට, විශේෂයෙන් ම අන්තර් ක්‍රියාකාරී හැකියාව සහ දේශීයකරණ අවශ්‍යතා සඳහා වූ ප්‍රමිතීන්වලට අනුකූල බව සහතික කිරීම සඳහා සහ
  - (ආ) එම ව්‍යාපෘති සමස්ත රාජ්‍ය අංශයේ ම තො.ස.තා. පද්ධති සමග ඒකාබද්ධ කළ හැකි බව සහතික කිරීම සඳහා ය.
13. රාජ්‍ය ආයතන බලපත්‍ර සහිත මෘදුකාංග පමණක් භාවිතා කළ යුතු වේ. එම මෘදුකාංග දේපළ හිමිකාරීත්වය සහිත මෘදුකාංග හෝ නිදහස් හා විවෘත මෘදුකාංග විය හැක. වලංගු බලපත්‍රයක් නොමැතිව මෘදුකාංග භාවිතය හෝ බලපත්‍රයෙහි කොන්දේසිවලට අනුකූල නොවන අයුරින් මෘදුකාංගය වෙනස් කිරීම හෝ අභිමතකරණය (customization) 2003 අංක 36 දරණ බුද්ධිමය දේපළ පනතට එරෙහිව යාමක් වන අතර නීතිමය දඬුවම්වලට (අපරාධ සහ සිවිල් බැඳීම යටතේ) යටත් විය හැක.
14. රාජ්‍ය ආයතනවල තො.ස.තා. අවශ්‍යතා වාර්ෂිකව ඉටු කර ගැනීම පිණිස සියලු ම රාජ්‍ය ආයතන තම කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සේවක කොටස් සඳහා පුහුණු සහ නියුණුතා අවශ්‍යතා තක්සේරු කළ යුතු වේ. රාජ්‍ය ආයතනවල තොරතුරු තාක්ෂණ සැලසුමට තම කාර්ය මණ්ඩලයේ තො.ස.තා. පුහුණු අවශ්‍යතා ආවරණය වන කොටසක් ද අඩංගු විය යුතු ය.

මෙම ප්‍රතිපත්ති ලේඛනය සුක්ෂ්මව අධ්‍යයනය කරන ලෙසටත් මෙම ප්‍රතිපත්තියේ නොයෙකුත් කොටස්වලට ඔබ ආයතනය කොතරම් දුරට අනුගත වී තිබේ දැයි ඇගයීමක් කරන ලෙසටත් කාරුණිකව දන්වමි. මේ සඳහා ඉහත දැක්වූ වැදගත් කොටස් 14 සඳහා ඔබ ආයතනය කොපමණ දුරට අනුගත වන්නේ දැයි දැක්වීම පිණිසත් එසේ නොවන්නේ නම් ඔබ ආයතන මේ සඳහා අනුගත විය හැකි අනාගත දිනයන් දැක්වීම පිණිසත් ආකෘති පත්‍රයක් මේ සමග අමුණා ඇත. මෙම කටයුත්ත ජාතික පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ සභාවේ මාර්ගෝපදේශ අනුව පිහිටුවා ඇති ඔබ ආයතනයෙහි කළමනාකරණ ප්‍රතිසංස්කරණ සංසඳයේ උපදේශකත්වයෙන් ඉටු කිරීම මැනවි. සම්පූර්ණ කරන ලද ආකෘති පත්‍ර තොරතුරු සහ සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිතායතනයේ රාජ්‍ය අංශ ප්‍රතිනිර්මාණය කිරීමේ වැඩසටහන් අධ්‍යක්ෂකට (ෆැක්ස්: 011-2368387/ඉ-මෙල්: [GovICTPolicy@icta.lk](mailto:GovICTPolicy@icta.lk)) ද පිටපතක් සහිතව 2010.06.30 දිනට පෙර මවෙත එවිය යුතු වේ.

මෙම ප්‍රතිපත්තියෙහි සියලුම කොටස් සඳහා අනුගත වීමේ තක්සේරුවක් 2010 වසරේ මැද භාගයේ දී සිදු කිරීමට අදහස් කෙරේ. මෙම ප්‍රතිපත්තිය පිළිබඳ ව දැනුවත් කිරීම හා එය යොදා ගැනීම පිළිබඳව රාජ්‍ය ආයතනවලට උපකාරී වීම සඳහා තොරතුරු සහ සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිතායතනයේ රාජ්‍ය අංශ ප්‍රතිනිර්මාණ වැඩසටහන විසින් ඉදිරියේ දී වැඩිමුළු කිහිපයක් පවත්වනු ඇත.

  
 ලලිත් වීරතුංග  
 ජනාධිපති ලේකම්

**0104: ප්‍රමිතීන්**

රාජ්‍ය ආයතනවල අන්තර්ක්‍රියාකාරී හැකියාව සහ කාර්යක්‍ෂමතාවය ඉහළ නැංවීම පිණිස රාජ්‍ය ආයතන විසින් ප්‍රමිතීන් භාවිතා කළ යුතු වේ.

010401: 1984 අංක 6 දරන පනත යටතේ පිහිටුවා ඇති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනයේ වගකීම රාජ්‍ය ආයතනවලට අදාළ ප්‍රමිතීන් හඳුන්වා දීම සහ පරිශීලකයන් සහ නිපදවන්නන් වෙත කඩිනමින් සහ පහසුවෙන් ප්‍රමිතීන් කරා ප්‍රවේශ වීමේ හැකියාව ස්ථිර කිරීම වේ.

010402: රාජ්‍ය ආයතනවල අන්තර් ක්‍රියාකාරී හැකියාව සහ සියලුම පාර්ශ්වයන් සහභාගී කර ගැනීමේ අරමුණින් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනය විසින් යොදා ගන්නා ප්‍රමිතීන් රාජ්‍ය ආයතන විසින් භාවිතා කළ යුතු වේ.

010403: www.life.gov.lk වෙබ් අඩවියෙහි ප්‍රසිද්ධ කර ඇති ලංකා අන්තර් ක්‍රියාකාරී හැකියා රාමුව සහ එහි පරිශීෂ්ටයන්හි දැක්වෙන ප්‍රමිතීන්වලට රාජ්‍ය ආයතන අනුකූල විය යුතු ය. රජයේ ආයතනවල සහයෝගයෙන් මෙම ප්‍රමිතීන් නියෝජිතායතනය විසින් කලින් කලට සම්මත කරනු ලැබේ.

010404: රාජ්‍ය ආයතන විසින් විවෘත ප්‍රමිතීන් හි ලක්‍ෂණවලට අනුකූලතාවය දක්වන තොරතුරු තාක්‍ෂණ විසඳුම් භාවිතා කරන ලෙස නිර්දේශ කරනු ලැබේ. (කරුණා කර විවෘත ප්‍රමිතීන් සඳහා නිර්වචනය පිණිස ඇමුණුම 3 බලන්න).

010405: සියලු රාජ්‍ය ආයතන තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්‍ෂණය සඳහා සිංහල භාවිතා කිරීම සඳහා විශේෂයෙන් ම සිංහල ලේඛන, තොරතුරු තාක්‍ෂණ පද්ධති සහ ඉලෙක්ට්‍රොනික තොරතුරු විකාශයේ දී සිංහල / දෙමළ යුනිකෝඩ් භාවිතාව හා අදාළ වන SLS 1134 : 2004 ප්‍රමිතියේ පළමු කොටස ද අඩංගු වන සේ එයට අනුගත විය යුතු ය.

010406: සියලු රජයේ ආයතන දෙමළ භාෂාවට අදාළ තො.ස.තා. සඳහා දෙමළ භාවිත කිරීම සඳහා විශේෂයෙන් ම ලේඛන වෙබ් අඩවි, මාදුකාංග පද්ධති හා ඉලෙක්ට්‍රොනික තොරතුරු විකාශයේ දී සිංහල / දෙමළ යුනිකෝඩ් භාවිතාවට අදාළ SLS 1326:2008 යන ප්‍රමිතියට අනුගත විය යුතු ය.

010407 ජනාධිපති විසින් ඉදිරිපත් කරන ලදුව හා 2006 සැප්තැම්බර් 13 දින අනුමත වූ “රාජ්‍ය අංශ ප්‍රතිනිර්මාණ වැඩසටහන” මැයෙන් යුතු අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය පරිදි සියලුම රාජ්‍ය ආයතන විශාල තො.ස.තා. ව්‍යාපෘති (රු. මිලියන 2කට වැඩි වැය ඇස්තමේන්තුවක්) ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී ඒවා (අ) රාජ්‍ය ආයතනවල අදාළ වන පොදු ප්‍රමිතීන්වලට අනුකූලතාවය තහවුරු කිරීම, විශේෂයෙන් ම අන්තර් ක්‍රියාකාරී හැකියාව සහ දේශීයකරණ අවශ්‍යතා හා සම්බන්ධ ප්‍රමිතීන්වලට අනුකූලතාවය තහවුරු කිරීම හා (ආ) එම ව්‍යාපෘතිය රාජ්‍ය අංශය පුරා විහිදෙන තො.ස.තා. පද්ධති සමග ඒකාබද්ධ වීම තහවුරු කිරීම පිණිස තො.ස.තා. නියෝජිතායතනයේ උපදේශන ලබාගත යුතු වේ.

මගේ අංකය : EHA/B/RGD/2018/e-BMD/SP.A/16

රජයේ විගණන අංශය

සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

සෙක්සිරිපාය

බත්තරමුල්ල

2018 දෙසැම්බර් 10 දින

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව


**තොරතුරු කැඳවීම**

**ඉ-උපත්, විවාහ හා මරණ වැඩසටහන**

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ඉ-උපත්, විවාහ හා මරණ වැඩසටහනේ ආරම්භය , විකාශනය ක්‍රියාත්මක තත්වය හා දරන ලද පිරිවැය සම්බන්ධ තොරතුරු වරින් වර ඉල්ලුම් කළ ද ඒවා මේ දක්වාම විගණන කටයුතු සඳහා ඉදිරිපත් කර නොමැත. ඒ අනුව පහත සඳහන් තොරතුරු ඒවා සනාථ කරන ලියවිලි ද සමඟ ඉතා කඩිනමින් ලබා දෙන මෙන් ද අදාළ තොරතුරු ලබාදීමට නොහැකි නම් ඊට හේතුව ලිඛිතව ඉදිරිපත් කරන මෙන් ද කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

1. ව්‍යාපෘතිය සඳහා අනුමැතිය
2. ව්‍යාපෘතිය සම්බන්ධයෙන් ගෙන ඇති ප්‍රතිපත්තිය තීරණ
3. ව්‍යාපෘතියේ අරමුණු
4. ව්‍යාපෘතිය ආරම්භ කළ වර්ෂය
5. වාර්ෂික සැලසුම්
6. ව්‍යාපෘතිය සම්බන්ධයෙන් අභ්‍යන්තර වක්‍රලේඛ
7. පසුගිය වර්ෂ 5 තුළ උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික නිකුත් කිරීමෙන් රැස්කළ රාජ්‍ය ආදායම

	වර්ෂය	වාර්ෂිකව රැස්කළ ආදායම
	-----	-----
		රු.
1	2018.10.30 දක්වා	
2	2017	
3	2016	
4	2015	
5	2014	
6	2013	

  
 ආර්.එම්.එම්.එස්.පෙරේරා  
 විගණන අධිකාරී

රැකියා  
අංකය } RG/ITB/01/02/45  
දි. ල. අංකය }  
P. O. Box No. }



234/A3,  
ඩෙන්සිල් කොබ්බාදුව මාවත,  
බත්තරමුල්ල. } 565

ඔබේ අංකය }  
உமது இல. }  
Your No. }

234/A3,  
டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை,  
பத்தரமுல்லை.

දුරකථන අංක } 2889488  
தொலைபேசி இல. } 2889489  
Telephone Nos. }

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව  
பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம்  
REGISTRAR-GENERAL'S DEPARTMENT

234/A3,  
டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை,  
பத்தரமுல்லை.

ෆැක්ස් අංකය } 2889491  
தொலைநகல் }  
Fax No. }

ප්‍රධාන කාර්යාලය  
தலைமை அலுவலகம்  
HEAD OFFICE

234/A3,  
Denzil Kobbakaduwa Mawatha,  
Battaramulla.

ඊ මේල් } info@rgd.gov.lk  
மின்தொலைபேசி } rg@rgd.gov.lk  
E-mail }

වෙබ් අඩවිය } www.rgd.gov.lk  
இணையத்தளம் } www.rgdept.lk  
Web site }

දිනය / திகதி / Date: ..... 2018.12.12 .....

විගණන අධිකාරී  
රජයේ විගණන අංශය  
සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව  
4 වන මහල  
සෙන්සිටිවය  
බත්තරමුල්ල

තොරතුරු කැඳවීම

ඉ- උපත්, විවාහ හා මරණ වැඩසටහන

ඉ-උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහනට අදාළව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන ගොනු ආරම්භ වන්නේ 2008 වර්ෂයේ සිටය. ඊට පෙර ව්‍යාපෘතිය සකස් කරන ලද ව්‍යාපෘති වාර්තා, ඒ සඳහා අනුමැතියන් යොදා ගන්නා ලද ප්‍රතිපත්තිමය තීරණවලට අදාළ ලියවිලි එම ලිපි ගොනුවේද නොමැත. කෙසේ වෙතත් අදාළ ලිපි ගොනුව පරිශීලනය කිරීමෙන් පෙනී යන්නේ රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් මෙම වැඩසටහන මෙහෙයවා ඇති බවයි. ඒ අනුව

- 01. ව්‍යාපෘතිය සඳහා අනුමැතිය
- 02. ව්‍යාපෘතිය සම්බන්ධයෙන් ගෙන ඇති ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ වලට අදාළ ලිඛිත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාවක් අප වෙත නොමැත.

අපේක්ෂිත අරමුණු

- 01. මහජනතාවට කඩිනමින් හා පහසුවෙන් උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික පිටපත් ක්‍රමවේදයක් ඇති කිරීම.
- 02. උපත්, විවාහ හා මරණ ලේඛන සංරක්ෂණය කිරීම සඳහා දත්ත පද්ධතියක් ඇති කිරීම.

වාර්ෂික සැලසුම්

- 1. ඉදිරි වර්ෂය සඳහා අවශ්‍ය වන ඇස්තමේන්තු සකස් කර සෑම වර්ෂයකම ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇත.
- 2. එමෙන්ම දත්ත පද්ධතිය නවීකරණය කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳ යෝජනා අමාත්‍යාංශය වෙත

3. සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේදී කිරීමේ දී ඒ ඒ වර්ෂ වලට අදාල තොරතුරු ගෙන්වා ගැනීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වලට උපදෙස් ලබා දී ඇත.
4. සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය තාක්ෂණික පුහුණුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් වෙත ලබා දී ඇත.
5. සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත අවශ්‍ය උපදෙස් හා රබර් මුද්‍රාව සකස් කර ගැනීමට අවශ්‍ය ආකෘතිය භාෂා තුනෙන්ම ලබා දී ඇත.

NS

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

එන්. සී. විතානගේ  
 රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්  
 රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව  
 234/ඒ3 ඩෙන්සිල් කොන්ඩොමිනියම් මාවත,  
 බත්තරමුල්ල.





**Proposed Project on  
Births, Marriages and Deaths Certificates Conversion  
of Selected 25 Divisional Secretariats  
in Sri Lanka**

***Submitted By:***

**Administrative Reforms Division**

**Ministry of Public Administration & Home Affairs**

**Colombo 07**

**March 2007**

## CONTENT

1.	Name of the project: .....	1
2.	Introduction .....	1
3.	Current Situation and Key Problems .....	1
4.	Project Development Objective.....	2
5.	Stake Holders & Key Partners.....	4
6.	Project Description & Estimated Costs.....	5
7.	Project Outputs .....	5
8.	Performance Indicators.....	5
9.	Project Management and Reporting .....	6
10.	Project Monitoring.....	6

Birth Certificate holds a very important position among official documents pertaining to citizens when ever citizens require to obtain public services. Therefore, the demand for copies of Birth certificate is very high at any DS. However, due to the inefficiency process of manual BMD information system, the DSs are unable to deliver a satisfactory service to the citizen in this regard.

Divisional Secretariats which are located in urban areas with a hospital in the division, demand for BMD certificates is higher with compare to other Divisional Secretariats. Most of citizens are highly frustrated due to inefficiency of the service delivery in relation to these Divisional Secretariats.

### **Key Problems**

BMD certificates issuance process of all DSs is currently handled manually. Some of the key problems pertaining to the existing system are as follows:

- a) Search for the certificates takes longer time and needs a considerable effort.
- b) The record rooms require a considerable, secure huge space for storing the ever increasing number of certificates.
- c) Paper based certificates are subjected to the process of natural distortion such as atrophy and damages by insects.
- d) Destruction and Damages to certificates due to natural calamities such as Tsunami, floods, fire, etc.
- e) Delays and inefficiencies in providing services are inherent weaknesses of the manual BMD system.
- f) Loss of valuable information is common due to the problems innate to paper based systems i.e. misplacements, erroneous archiving.

#### **4. Project development Objective**

Main objective of the project is to introduce ICT to increase efficiency and effectiveness of storage and issuance process for Births, Marriages and Death certificates at DSs.

The specific objectives of the project are:

1. Increase efficiency and effectiveness of citizen services provided by Divisional Secretariats through ICT enabled system and processors.
2. Eradicate usage of forged documents and malpractices and corruption associated with BMD certificate usage and issuance process.
3. Create better working environment to the office staff associated with BMD certificate.

Furthermore out put of the BMD documents conversion project will be in part of the on going e-Divisional Secretariat project e-Population Registry project of the Ministry of Public Administration & Home Affairs with the assistance of Information and Communicational Technology Agency (ICTA)

## **5. Stake Holders and the key partners of the project**

The followings are the stake holders and the Key partners of the project;

### **A. Children and youth**

- a. The children and the youth are the most important stake holder group of projects as they are the crucial clientele who require these documents for various purposes in schooling age and for securing an employment.

### **B. Other citizens**

- a. The other citizens who are affected by any type of disaster include Senior Citizens, Business Community, Self Employed People, Disable People, Low Income Groups etc. Most of them have lost their birth certificates.

### **C. Divisional Secretaries**

- a. The Births, Marriages and Deaths Registration section of DSs in coastal area has been damaged due to Tsunami calamity.
- b. Moreover, the Civil Registration of many DSs especially in urban areas is always congested due to higher demand for certificates.

### **D. District Secretariats**

- a. The District Secretary and his staff will use the system for information retrieval, monitoring progress and decision making process.

### **E. The Registrar General Department and the Ministry of Public and home Affairs.**

- a. The Registrar General Department and the Ministry of Public Administration and Home Affairs will have a streamlined civil registration document management policies and strategies.

## 6. Project Description & Estimated Costs

The proposed project will implement urban areas in every district. The following DSs will be implementing the project under the supervision of respective District Secretary of each district.

### Total number of Registered Births

	Identified Divisional Secretariat	Registered Births 1960 - 2006 (Including Estates)	Estimated Cost Rs.
1.	Gampaha	190,985	5,816,000
2.	Kalutara	290,927	7,834,000
3.	Kandy	940,341	16,823,000
4.	Matale	213,160	6,414,000
5.	Nuwara Eliya	380,748	8,432,000
6.	Galle	454,403	9,206,000
7.	Matara	354,511	8,169,000
8.	Hambantota	78,048	4,330,000
9.	Kurunegala	325,000	8,086,000
10.	Puttalam	99,100	5,730,000
11.	Anuradhapura	231,888	6,963,000
12.	Polonnaruwa	130,626	4,867,000
13.	Monoragala	68,396	4,132,000
14.	Badulla	424,140	8,912,000
15.	Ratnapura	398,100	8,604,000
16.	Kegalle	275,900	7,428,000
17.	Jaffna	321,900	1,931,400
18.	Kilinochchi	114,915	689,490
19.	Mannar	64,984	389,904
20.	Vavuniya	65,217	391,302
21.	Mullaitivu	27,730	166,380
22.	Batticaloa	129,235	775,410
23.	Ampara	111,860	671,160
24.	Trincomalee	117,900	707,400
	<b>Total</b>	<b>5,810,014</b>	<b>127,468,446</b>

Approximately 5,810,014 number of birth certificates available in the above Divisional Secretariats. Estimated cost is approximately Rs127,468,446/=. Since this project has

already been implemented as a pilot project at five DSs in Colombo District successfully, Colombo District has been ignored under 1st phase.

The estimated cost is involved with regard to expenditure on;

- Software and data integration
- Hardware
- Telecommunication
- Communication and stakeholder management
- Training
- Telecommunication
- Consultancy services
- Other services

## **7. Outputs**

The specific out put of the BMD Document Conversion Project of Selected 25 Divisional Secretaries will be;

- i. IT assisted copies of BMD Certificates Issuance Process.
- ii. Data base and software applications for imaging, storing and searching for Births, Marriages and Death certificates.
- iii. Computer infrastructure including servers, work stations and scanners.
- iv. Trained staff to implement the system.

## **8. Performance Indicators**

The following indicators will be used for measuring the accomplishment of project objectives and completion of project outputs.

1. Average number of Hours/ Days to process an application for a copy of BMD certificates.
2. Number of hours spent by a person for obtaining a copy of BMD certificate
3. Percentage of BMD certificates process managed successfully through computers.
4. Number of officers in respective DSs using computers in BMD information system.

## **Sustainability**

- This project will own by the DSs with related necessary co-ownership of District Secretariats, MPA & HA and other line Ministries.
- The staff of the DSs will be adequately trained to maintain the system and technical support will be provided by trained technical persons deployed at DSs offices.
- The DSs could impose additional changes to provide its improved BMD certificate related services with in a shorter period of time.

## 9. Project Management and reporting

### Project Steering Committee (PSC)

A Project Steering Committee (PSC) to guide and to make policy decisions whenever necessary will be formed. The members of the Steering Committee will include

- A. Secretary, MPA & HA – Chairman
- B. Registrar general
- C. Representative of Treasury
- D. SAS (IT)-Ministry of Public Administration.
- E. Additional secretary /Home affaires.
- F. Representatives from ICTA
- G. Selected Divisional Secretaries & District secretaries.

PSC meetings will be convened monthly to review the progress.

Managing the BMD Document conversion project shall be primarily responsible of the Project Manager, who will be appointed by the secretary of the Ministry of Public Administration and Home Affairs to carry out the project activities. Furthermore, Project Manager is responsible for contract administration, monitoring the progress of content development, personal training and other logistic support.

A Project Management Committee will be established in order to make the decisions related to general administration and management of the project. The Project Management Committee will comprises by a representative SAS (IT), SAS (HA), Project Manger of ICTA and Solution Provider's Project selected DSs & District secretaries.

## 10. Project Monitoring

The implementation process will monitor by the project management committee continuously. In addition, respective District Secretaries, and register will closely monitor progress of the project.



2016.07.07

තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී,  
ගිණුම් අංශය

2017 වර්ෂය සඳහා වැය ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම

ඔබේ අංක RG/FB/02/B.Asst/Esti.2017 හා 2016.06. ලිපිය හා බැඳේ.

02. 2017 වර්ෂයේ අයවැය ඇස්තමේන්තුවට ඇතුළත් කිරීමට කරනු ලබන යෝජනා කරුණාකර පහත දැක්වේ.

	කාරණය	වැය වන මුදල රුපියල්
01	අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් , ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්ය මණ්ඩල සහ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් පුහුණු කිරීම සඳහා	1,000,000/-
02	ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල සඳහා පරිගණක 100 ක් (ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල වල දෙවන පිටපත් පරිලෝචනය කරවීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ) 110,000 x 100	11,000,000/-
03	අන්තර්ජාල සම්බන්ධතාවය නඩත්තුව සඳහා <ul style="list-style-type: none"> <li>• VPN සම්බන්ධතාවය 3,000,000/- (බිල්පත්)</li> <li>• ADSL සම්බන්ධතාවය 150,000/-</li> <li>• LGN සම්බන්ධතාවය 150,000/-</li> </ul>	3,300,000/-
04	දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉ-වැඩසටහන්හි දත්ත රඳවා තැබීම හා එම වැඩ සටහන් නඩත්තුව සඳහා <ul style="list-style-type: none"> <li>• eBMD වැඩ සටහන (Host in LGC)</li> <li>• Title (Host in Slt)</li> </ul>	2,000,000/-
05	උපදේශක සේවා ගාස්තු හා නඩත්තුව සඳහා <ul style="list-style-type: none"> <li>• ePop - 4,000,000</li> <li>• Title - 200,000</li> <li>• eBMD - 300,000</li> </ul>	4,500,000/-
06	2017 වර්ෂය සඳහා eBMD වැඩ සටහන යටතේ විවාහ, උපන් හා මරණ සහතික 600,000 පරිලෝචනය කිරීම සඳහා	6,000,000/- <del>60,000,000/-</del>
07	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත පරිගණක 331 ලබා දීම සඳහා	33,100,000/-
	එකතුව	114900,000

ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

වසන්ත ඩී. සන්දිලිගම  
ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් පනාග්‍ර

2017.07.19

තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී,  
ගිණුම් අංශය

**2018 වර්ෂය සඳහා වැය ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම**

ඔබේ අංක RG/FB/02/B.Asst/Esti.2017 හා 2016.06. ලිපිය හා බැඳේ.

02. 2017 වර්ෂයේ අයවැය ඇස්තමේන්තුවට ඇතුළත් කිරීමට කරනු ලබන යෝජනා කරුණාකර පහත දැක්වේ.

	කාරණය	වැය වන මුදල රුපියල්
01	2017 වර්ෂයේදී eBMD වැඩ සටහන යටතේ විවෘත, උපත් හා මරණ සහතික පරිලෝචනය කිරීම සඳහා දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්ට ප්‍රතිපාදන ලබා දීම. 600,000 X 10	6,000,000/-
02	අන්තර්ජාල සම්බන්ධතාවය නඩත්තුව සඳහා • ADSL සම්බන්ධතාවය	200,000/-
03	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් අංශ වෙත ඡායාපිටපත් යන්ත්‍ර 200 ක් ලබා දීම සඳහා 150,000 X 200	30,000,000/-
04	උපදේශක සේවා ගාස්තු හා නඩත්තුව සඳහා • ඉ ජනගහන ලේඛන වැඩසටහන	4,000,000/-
05.	දෙපාර්තමේන්තු පුහුණු ඒකකය සඳහා • ලැප්ටොප් පරිගණක - 40 X 100,000/- 4,000,000/- • මල්ටි මීඩියා යන්ත්‍ර 01 200,000/- • Project Screen 01 100,000/-	4,300,000/-
	එකතුව	44,500,000/-

ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

වසන්ත ඩී. සන්දිලිගම  
ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

මගේ අංකය: RG/ITB/01/11/59

2017.07.09

ගනාපතුරු තාක්ෂණ අංශය

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී,  
ශීඝ්‍රම අංශය

2019 වර්ෂය සඳහා අය - වැය ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම

ඔබ 2018-06-25 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

**2. 2019 වර්ෂයේ අය-වැය ඇස්තමේන්තුවට ඇතුළත් කිරීමට කරනු ලබන යෝජනා කරුණාකර පහත දැක්වේ.**

	කාරණය	වැයවන මුදල රුපියල් (මිලියන)
01	2017 වර්ෂයේදී E - BMD වැඩ සටහන යටතේ විවාහ, උපන් හා මරණ සහතික පරිලෝකනය කිරීම සඳහා සහතික - මිලියන 3.7X 10	37.0
02	උපදේශක සේවා ගාස්තු හා නඩත්තු සඳහා <ul style="list-style-type: none"> <li>• ඉ ජනගහන ලේඛන වැඩසටහන</li> <li>• E-BMD වැඩසටහන</li> <li>• E-Title වැඩසටහන</li> <li>• E-Land වැඩසටහන</li> </ul>	8.0
03	තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය සඳහා <ul style="list-style-type: none"> <li>• Smart Desktop පරිගණක 30 X මිලියන 0.2</li> <li>• Team viewer License 06 - මිලියන 0.5</li> <li>• Server 01 - මිලියන 04</li> <li>• Color Printer 01 - මිලියන 0.2</li> <li>• Maintenance of Server Room - මිලියන 01</li> </ul>	11.7
04	ඉ ජනගහන රෙජිස්ටරය සඳහා E-BMD දත්ත පද්ධතියේ ඇති දත්ත ඇතුළත් කිරීම සඳහා	10.0
05	මෘදුකාංග සංවර්ධනය සඳහා <ul style="list-style-type: none"> <li>• Power of Attorney Registration</li> <li>• Issuing of Notary License</li> <li>• E - BMD Revamp 02</li> <li>• Issue Tracking System</li> </ul>	15.0
06	කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා තොරතුරු ආරක්ෂණය පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාවක්	0.5
	එකතුව	<b>82.2</b>

ප්‍රධාන නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්  
 එසේම ඩී. සන්දිලිගම  
 ප්‍රධාන නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

REGISTRAR GENERAL'S DEPARTMENT  
COMPAILED EXPENDITURE STATEMENT (BEFORE RECONCILING WITH TREASURY PRINTOUTS)-SEPTEMBER 2019

Object Code	Description	Original Provision	Additional Allo: FR66	Cut Provision	Net Provision	Exp. Up To Last Month	Exp. In This Month	Exp. On Allo.	Total Expenditure	Savings / Excess	% Of Exp
254-1-1-0-1001	Salaries & Wages	122,500,000.00	22,000,000.00		144,500,000.00	93,095,573.35	12,366,712.91		105,462,286.26	39,037,713.74	72.98%
254-1-1-0-1002	OT & Holiday Payments	4,500,000.00			4,500,000.00	3,045,472.30	434,856.06		3,480,328.36	1,019,671.64	77.34%
254-1-1-0-1003	Other Allowances	35,000,000.00	16,630,000.00		51,630,000.00	33,602,847.65	5,545,280.99		39,148,128.64	12,481,871.36	75.82%
254-1-1-0-1101	Domestic	2,500,000.00			2,500,000.00	1,734,599.18	318,569.84		2,053,269.02	446,730.98	82.13%
254-1-1-0-1102	Foreign	750,000.00			750,000.00	0.00	0.00		0.00	750,000.00	0.00%
254-1-1-0-1201	Stationary & Office Req	9,000,000.00			9,000,000.00	6,995,827.18	1,126,078.75		8,081,905.93	918,094.07	89.80%
254-1-1-0-1202	Fuel	3,700,000.00			3,700,000.00	3,241,376.32	103,080.71		3,344,457.03	365,542.97	90.39%
254-1-1-0-1203	Diets and Uniforms	250,000.00			250,000.00	152,000.00	0.00		152,000.00	98,000.00	60.80%
254-1-1-0-1301	Vehicles	6,000,000.00			6,000,000.00	4,882,087.81	445,244.86		5,327,332.67	672,667.33	85.46%
254-1-1-0-1302	Plant Machinery & Equip Purchasing	2,000,000.00			2,000,000.00	1,949,278.27	46,869.45		1,996,147.72	3,852.28	99.81%
254-1-1-0-1303	Building & Structures(Maintenance)	1,000,000.00			1,000,000.00	495,515.35	184,025.00		679,540.35	320,459.65	67.95%
254-1-1-0-1401	Transport	1,000,000.00			1,000,000.00	42,610.00	12,050.00		54,660.00	945,340.00	5.47%
254-1-1-0-1402	Postal & Communication	5,400,000.00			5,400,000.00	4,203,214.32	760,028.74		4,963,243.06	416,756.94	92.28%
254-1-1-0-1403	Electricity & Water	8,000,000.00			8,000,000.00	6,057,942.01	906,018.75		6,943,957.76	1,056,042.24	86.80%
254-1-1-0-1404	Rents & Local Taxes	1,000,000.00			1,000,000.00	790,954.00	0.00		790,954.00	209,046.00	79.10%
254-1-1-0-1409	Others	19,000,000.00			19,000,000.00	16,979,597.59	1,866,513.22		18,848,110.81	151,889.19	99.20%
254-1-1-0-1506	Property Loan Interest	1,800,000.00			1,800,000.00	1,533,056.35	214,737.30		1,747,843.65	52,156.35	97.10%
Sub Total		223,400,000.00	38,630,000.00	0.00	262,030,000.00	178,541,951.68	24,352,213.58	0.00	202,894,165.26	59,135,834.74	77.43%
254-1-1-0-2001	Building & Structures(Rehabilitation)	2,500,000.00			2,500,000.00	134,000.00	1,462,298.00		1,596,298.00	903,702.00	63.85%
254-1-1-0-2002	Plant Machinery & Equip repair	2,500,000.00			2,500,000.00	1,698,390.57	0.00		1,698,390.57	831,609.43	67.54%
254-1-1-0-2003	Vehicles	500,000.00			500,000.00	453,264.00	0.00		453,264.00	46,736.00	90.65%
254-1-1-0-2102	Furniture & Office Equip Purchasing	4,000,000.00			4,000,000.00	1,579,814.70	63,328.12		1,643,142.82	2,356,857.18	41.08%
254-1-1-0-2103	Plant Machinery & Equip Purchasing	8,200,000.00			8,200,000.00	2,277,420.00	3,564,240.00		5,841,660.00	2,358,340.00	71.24%
254-1-1-0-2106	Software Development	17,000,000.00			17,000,000.00	2,932,000.00	0.00		2,932,000.00	14,068,000.00	17.25%
254-1-1-0-2401	Training & capacity Building	1,000,000.00			1,000,000.00	99,400.00	56,810.00		156,210.00	843,790.00	15.62%
Sub Total		35,700,000.00	0.00	0.00	35,700,000.00	9,164,289.27	5,146,676.12	0.00	14,310,965.39	21,389,034.61	40.09%
Grand Total		259,100,000.00	38,630,000.00	0.00	297,730,000.00	187,706,240.95	29,498,889.70	0.00	217,205,130.65	80,524,869.35	72.95%

**REGISTRAR GENERAL'S DEPARTMENT  
COMMITTED EXPENDITURE STATEMENT (BEFORE RECONCILING WITH TREASURY PRINTOUTS)-SEPTEMBER 2019**

Object Code	Description	Original Provision	Additional Allo: FR66	Cut Provision	Net Provision	Exp. Up To Last Month	Exp. In This Month	Exp. On Allo.	Total Expenditure	Savings / Excess	% Of Exp
254-1-2-0-1001	Salaries & Wages	764,000,000.00			764,000,000.00	508,190,629.42	63,694,161.06		571,884,790.48	192,115,209.52	74.85%
254-1-2-0-1002	OT & Holiday Payments	3,000,000.00			3,000,000.00	2,264,632.02	117,648.69		2,382,280.71	617,719.29	79.41%
254-1-2-0-1003	Other Allowances	221,000,000.00	31,620,000.00		252,620,000.00	159,006,079.25	22,712,228.63		181,718,307.88	70,901,692.12	71.93%
254-1-2-0-1101	Domestic	3,200,000.00			3,200,000.00	3,084,115.98	100,534.25		3,184,650.23	15,349.77	99.52%
254-1-2-0-1102	Foreign	1,000,000.00			1,000,000.00	0.00	0.00		0.00	1,000,000.00	0.00%
254-1-2-0-1201	Stationary & Office Req	62,000,000.00	10,000,000.00		72,000,000.00	55,082,746.38	6,365,725.22		61,388,471.60	10,611,528.40	85.26%
254-1-2-0-1202	Fuel	1,000,000.00			1,000,000.00	123,075.00	0.00		123,075.00	876,925.00	12.31%
254-1-2-0-1203	Diets and Uniforms	400,000.00			400,000.00	400,000.00	0.00		400,000.00	0.00	100.00%
254-1-2-0-1301	Vehicles	550,000.00			550,000.00	0.00	0.00		0.00	550,000.00	0.00%
254-1-2-0-1302	Plant Machinery & Equip Purchasing	3,000,000.00			3,000,000.00	2,991,751.28	8,107.50		2,999,858.78	341.22	100.00%
254-1-2-0-1303	Building & Structures(Maintenance)	1,300,000.00			1,300,000.00	0.00	0.00		0.00	1,300,000.00	0.00%
254-1-2-0-1401	Transport	350,000.00			350,000.00	171,532.00	45,450.00		216,982.00	133,018.00	61.99%
254-1-2-0-1402	Postal & Communication	7,000,000.00			7,000,000.00	3,786,516.42	586,154.90		4,372,671.32	2,627,328.68	62.47%
254-1-2-0-1403	Electricity & Water	11,500,000.00			11,500,000.00	10,144,567.05	1,333,201.18		11,477,768.23	22,231.77	99.81%
254-1-2-0-1404	Rents & Local Taxes	14,000,000.00			14,000,000.00	8,478,889.22	1,006,707.00		9,485,596.22	4,514,403.78	67.75%
254-1-2-0-1409	Others	130,300,000.00			130,300,000.00	86,856,195.42	7,926,716.65		94,782,912.07	35,517,087.93	72.74%
254-1-2-0-1506	Property Loan Interest	21,000,000.00			21,000,000.00	12,209,202.70	1,580,299.00		13,789,501.70	7,210,498.30	65.66%
Sub Total		1,244,600,000.00	41,620,000.00	0.00	1,286,220,000.00	852,789,932.14	305,416,934.08	0.00	958,206,866.22	328,013,133.78	74.50%
254-1-2-0-2001	Building & Structures(Rehabilitation)	19,000,000.00			19,000,000.00	6,882,122.91	0.00		6,882,122.91	12,117,877.09	36.22%
254-1-2-0-2003	Vehicles	600,000.00			600,000.00	0.00	0.00		0.00	600,000.00	0.00%
254-1-2-0-2102	Furniture & Office Equip Purchasing	8,400,000.00			8,400,000.00	3,110,838.50	0.00		3,110,838.50	5,289,161.50	37.03%
254-1-2-0-2103	Plant Machinery & Equip Purchasing	2,300,000.00			2,300,000.00	1,614,777.40	0.00		1,614,777.40	685,222.60	70.21%
254-1-2-0-2104	Building & Structures(Construction)	8,000,000.00			8,000,000.00	0.00	0.00		0.00	8,000,000.00	0.00%
254-1-2-0-2106	Software Development	25,000,000.00			25,000,000.00	190,000.00	0.00		190,000.00	24,810,000.00	0.76%
254-1-2-0-2401	Training & capacity Building	1,000,000.00			1,000,000.00	0.00	0.00		0.00	1,000,000.00	0.00%
Sub Total		64,300,000.00	0.00	0.00	64,300,000.00	11,797,738.81	0.00	0.00	11,797,738.81	52,502,261.19	18.35%
Grand Total		1,308,900,000.00	41,620,000.00	0.00	1,350,520,000.00	864,587,670.95	105,416,934.08	0.00	970,004,605.03	380,515,394.97	71.82%

Information and Communication Technology Agency of Sri Lanka

Projects Implemented in 2017 (till 31.12.2017)

Project No.	Project Name	Financial Status		Physical Progress (%)	Output/No. of beneficiaries/ Project progress
		2017 Approved Amount (Rs.mn)	Amount Spent (Rs.mn)		
10	Development of Phase 2 of the Centralized Birth Marriage and Death (BMD) system	185	7.15	43%	1. 331 Laptops were distributed among 331 Divisional Secretariat Offices. 2. Around 2.4 Mn BMD certificates scanned and eBMD solution has been rolled out in 331 divisional secretariats. 3. Project is currently in hold. 4. System development of social registry and integrated with one stop shop for welfare programs is in implementation stage. (1 deliverable completed. implementation 20%, completed.) 5. Beneficiary uploading information, analysis and searching system were successfully completed and training conducted 6. The baseline survey assignment was completed. 7. Procurement of PCs, Laptops for stakeholder organizations and Procurement of Antivirus Installation for Laptops was completed.
13	Integrated eSamurdhi Solution with Population Registry and Beneficiary Identification System- Integrated Welfare management System	70	18.45	56%	1. Data cleaning assignment was completed and Final analysis report also submitted by the university. 2. Support and maintenance of the CRM and HRM module of eSamurdhi system were completed
16	ePopulations Register Maintenance and Operations	31.75	0.18	38%	1. 2017 Support and Maintenance contract of e-Populations Register is awarded and currently on hold due to Secretary's, Ministry of Home Affairs consent.

**Information and Communication Technology Agency of Sri Lanka**  
**Project Progress - 2016**

Reference No. of Project Proposal list	Name of the Project	Allocation for 2016 (Rs. Mn.)	Revised Allocation for 2016 (Rs. Mn.)	Financial Performance		Physical Performance
				Target	Actual	
13	eSamurdhi - Single window/one stop shop for welfare programs	114.00	102.21	102.21		
				4.30		4%
10	Birth Marriage and Death (BMD)	75.00	75.00	75.00		
				2.29		3%
16	ePopulation Register - Improvements to the existing solution - Phase 2	60.00	40.27	39.88		
				0.75		2%
						18%

04. ප්‍රතිපාදන ලබා දීම (රුපියල්)

ආයතනය	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	නැත	නැත	නැත	නැත	නැත	නැත	නැත	නැත	නැත	නැත	න
රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	නැත	නැත	නැත	7,496,850.00	4,774,262.00	නැත	12,532,594.00	නැත	නැත	නැත	න
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිතායතනය	නැත	නැත	නැත	නැත	නැත	නැත	නැත	නැත	8,611,450.00	නැත	න
Plan International	නැත	18,000,000.00	නැත	නැත	නැත	නැත	නැත	නැත	නැත	නැත	න
Ministry of Home affairs and UNDP	නැත	නැත	නැත	නැත	නැත	10,682,921.00	නැත	නැත	නැත	නැත	න
UNDP	නැත	නැත	නැත	නැත	නැත	නැත	නැත	648,242.00	නැත	නැත	න
ADB	නැත	නැත	9,336,160.00	නැත	නැත	නැත	නැත	නැත	නැත	නැත	න




ප්‍රධාන ගොඩනැගිල්ලෙන් පිටත දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් අංශ පිහිටා ඇති කාර්යාල සහ ඒවායේ LGN සම්බන්ධතාව

#	District	DS	Whether District Registrar branch is located in the main building	Connectivity Mode if not withing the main building	Remarks
1	Ampara	Dehiattakandiya	No	wifi	
2	Anuradhapura	Thalawa	No	wifi	
3	Anuradhapura	Nochchiyagama	No	wifi	
4	Badulla	Meegahakivula	No	wifi	
5	Badulla	Haputale	No	wifi	
6	Batticaloa	Koralai Pattu West (Oddamavadi)	No	wifi	
7	Batticaloa	Koralai Pattu (Valachchenai)	No	wifi	
8	Batticaloa	Manmunai West	No	wifi	
9	Batticaloa	Manmunai Pattu (Araipattai)	No	wifi	
10	Galle	Neluwa	No	wifi	
11	Gampaha	Negombo	No	wifi	
12	Gampaha	Divulapitiya	No	wifi	
13	Hambantota	Okewela	No	wifi	
14	Kalutara	Agalawatta	No	wifi	
15	Kandy	Akurana	No	wifi	
16	Kandy	Panvila	No	wifi	
17	Kandy	Doluwa	No	wifi	
18	Kegalle	Aranayaka	No	wifi	
19	Kegalle	Ruwanwella	No	wifi	
20	Kurunegala	Ibbagamuwa	No	wifi	
21	Kurunegala	Rideegama	No	wifi	
22	Kurunegala	Kuliyapitiya East	No	wifi	
23	Matale	Rattota	No	wifi	
24	Matara	Thihagoda	No	wifi	
25	Matara	Devinuwara	No	wifi	
26	Moneragala	Medagama	No	wifi	
27	Moneragala	Thanamalvila	No	wifi	
28	Puttalam	Kalpitiya	No	wifi	
29	Puttalam	Mahakumbukkadawala	No	wifi	
30	Puttalam	Madampe	No	wifi	
31	Puttalam	Mahawewa	No	wifi	
32	Puttalam	Nattandiya	No	wifi	
33	Rathnapura	Opanayaka	No	wifi	
34	Rathnapura	Godakawela	No	wifi	
35	Rathnapura	Weligepola	No	wifi	
36	Trincomalee	Gomarankadawala	No	wifi	

#	District	DS	Whether District Registrar branch is located in the main building	Connectivity Mode if not withing the main building	Remarks
37	Vavuniya	Vavuniya	No	wifi	
38	Vavuniya	Vengalcheddikulam	No	wifi	
39	Batticaloa	Porativu Pattu	No	wifi /wired	
40	Galle	Karandeniya	No	wifi /wired	
41	Galle	Elpitiya	No	wifi /wired	
42	Galle	Niyagama	No	wifi /wired	
43	Galle	Hikkaduwa	No	wifi /wired	
44	Gampaha	Katana	No	wifi /wired	
45	Gampaha	Minuwangoda	No	wifi /wired	
46	Kalutara	Horana	No	wifi /wired	
47	Kalutara	Bandaragama	No	wifi /wired	
48	Kandy	Udadumbara	No	wifi /wired	
49	Kandy	Udawalatha	No	wifi /wired	
50	Kegalle	Galigamuwa	No	wifi /wired	
51	Kurunegala	Mahawa	No	wifi /wired	
52	Kurunegala	Polgahawela 0372243239	No	wifi /wired	
53	Matale	Yatawatta	No	wifi /wired	
54	Matale	Ukuwela	No	wifi /wired	Not working
55	Rathnapura	Kahawatta	No	wifi /wired	
56	Anuradhapura	Nuwaragam Palatha East	No	Wired	
57	Anuradhapura	Kekirawa	No	Wired	
58	Badulla	Badulla	No	Wired	
59	Batticaloa	Eravur Pattu	No	Wired	
60	Colombo	Homagama	No	Wired	
61	Galle	Baddegama	No	Wired	
62	Gampaha	Mirigama	No	Wired	
63	Gampaha	Attanagalla	No	Wired	
64	Gampaha	Dompe	No	Wired	
65	Gampaha	Mahara	No	Wired	
66	Kalutara	Mathugama	No	Wired	
67	Kalutara	Walallavita	No	Wired	
68	Kandy	Kundasale	No	Wired	
69	Kandy	Ganga Ihala Korale	No	Wired	
70	Kegalle	Rambukkana	No	Wired	
71	Kegalle	Warakapola	No	Wired	
72	Kegalle	Yatyanthota	No	Wired	
73	Kegalle	Dehiovita	No	Wired	
74	Kegalle	Deraniyagala	No	Wired	

#	District	DS	Whether District Registrar branch is located in the main building	Connectivity Mode if not within the main building	Remarks
75	Kurunegala	Giribawa 0372053604	No	Wired	
76	Kurunegala	Galgamuwa	No	Wired	
77	Kurunegala	Ehetuwewa	No	Wired	
78	Kurunegala	Ambanpola	No	Wired	
79	Kurunegala	Ganewatta	No	Wired	
80	Kurunegala	Wariyapola	No	Wired	
81	Kurunegala	Katupotha	No	Wired	
82	Kurunegala	Kurunegala	No	Wired	
83	Kurunegala	Mawathagama	No	Wired	
84	Kurunegala	Kuliyapitiya West	No	Wired	
85	Kurunegala	Udubaddawa	No	Wired	
86	Kurunegala	Pannala	No	Wired	
87	Matale	Pallepola	No	Wired	
88	Moneragala	Moneragala	No	Wired	
89	Moneragala	Badalkumbura	No	Wired	
90	Puttalam	Pallama	No	Wired	
91	Puttalam	Chilaw	No	Wired	
92	Rathnapura	Kalawana	No	Wired	
93	Trincomalee	Muttur	No	Wired	
94	Anuradhapura	Galenbindunuwewa 0716422556	No		No Connection
95	Anuradhapura	Nachchadoowa	No		No Connection
96	Anuradhapura	Rajanganaya	No		No Connection
97	Galle	Akmeemana	No		No Connection
98	Galle	Thawalama	No		No Connection
99	Gampaha	Biyagama	No		No Connection
100	Hambantota	Lunugamvehera	No		No Connection
101	Hambantota	Ambalantota	No		No Connection
102	Kandy	Medadumbara 0716757026	No		Not working
103	Kandy	Pathahewaheta	No		No Connection
104	Mullativu	Welioya	No		No Connection
105	Nuwara Eliya	Walapane 522278000	No		No Connection

  
 ඉසරාන ඩී. කේම්බ්ලිංග්  
 සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

**මධ්‍යම දත්ත පද්ධතිය මගින් උපත්, මරණ, විවාහ සහතික නිකුත් කිරීම සඳහා අවසර ලබාදෙන ලද කාර්යාල**

#	දිස්ත්‍රික්කය	සහතික නිකුත් කරන කාර්යාලය	කාර්යාල සංඛ්‍යාව
1	කොළඹ	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව, ප්‍රධාන කාර්යාලය, බත්තරමුල්ල, මොරටුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	3
		මධ්‍යම ලේඛණාගාරය	
2	ගාල්ල	දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	19
3	මාතලේ	දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	16
4	කුරුමිගල	දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	30
5	පොලොන්නරුව	දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	7
6	ගම්පහ	ගම්පහ/මීගමුව/මිරිගම/දොම්පේ/බියගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	5
7	කළුතර	කළුතර/පානදුර/හොරණ/මදුරාවල/බේරුවල/මතුගම/ඉංගිරිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	7
8	හම්බන්තොට	හම්බන්තොට/සුරියවැව/ලුණගම/වෙහෙර/තිස්සමහාරාම /අම්බලන්තොට/තංගල්ල/ බෙලිඅත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	7
9	පුත්තලම	පුත්තලම/කල්පිටිය/වනාතවිල්ලුව/ආනමඩුව/හලාවත/වෙන්තප්පුව/දන්කොටුව/ආරච්චිකටුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	8
10	අනුරාධපුරය	නැගෙනහිර නුවරගම පළාත /පදවිය/මහවිලවිටිය/මධ්‍යම නුවරගම පළාත/ගලෙන්බිදුනුවැව/රාජාගනය/තඹුන්තේගම/ කැකිරාව/ගල්නැව/තිරප්පනේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	10
11	මහනුවර	මධ්‍යම කළාප කාර්යාලය	9
		පස්බාගේ කෝරලේ/ගඟවට කොරලේ/ කුම්පනේ/පන්විල/මිනිපේ/කුන්ඩසාලේ/උඩුනුවර/දෙල්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	
12	නුවරඑළිය	නුවරඑළිය /අඹගමුව/කොත්මලේ/හගුරන්කෙත/වලපනේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	5
13	මාතලේ	මාතලේ /දඹුල්ල/නාඋල/ලග්ගල පල්ලේගම/විල්ගමුව/රත්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	6
14	ත්‍රිකුණාමලය	ත්‍රිකුණාමලය ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	7
		නගර හා කඩවත් සතර /කන්තලේ/සේරුවිල /පදවි ශ්‍රීපුර/ගොමරන්කඩවල/මොරවැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	
15	මඩකලපුව	නැගෙනහිර කළාප කාර්යාලය	3
		මඩකලපුව / කෝරලේ පත්තු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	
16	අම්බලන්තොට	අම්පාර/දෙහිඅත්තකන්ඩිය/මහමය/සමන්තුරේ/අක්කරෙයි සත්තල/දමන/පොතු විල්/ ලාභුගල/ උහන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	10
		කාල්මුණන් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	

17	මොණරාගල	මොණරාගල/බිබිල/සියඹලාණ්ඩුව/වැල්ලවාය/කතරගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	5
18	බදුල්ල	බදුල්ල/මහියංගනය/මීගහකිවුල/ලුකුගල/හාලි ඇල/වැලිමඩ/බන්ධාරවෙල/හපුතලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	8
19	රත්නපුර	රත්නපුර/ඇහැලියගොඩ/බලන්ගොඩ/ඇලපාන/කලවාන/ඇඹිලිපිටිය /ගොඩකවෙල/කහවත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	8
20	කෑගල්ල	කෑගල්ල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	8
		කෑගල්ල /රඹුක්කන/මාවනැල්ල/වරාකාපොල/යටියන්තොට/දෙහිඹව්ව/ගලිගමු ව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
21	යාපනය	උතුරු කළාප කාර්යාලය/යාපනය ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	6
		නල්ලූර්/පේදුරු තඩුව/කෙන්මරාවි/කයිටිස් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
22	කිලිනොච්චි	කරවිච්චි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	2
		කිලිනොච්චි ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	
23	මන්නාරම	මන්නාරම ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	3
		මන්නාරම /මඩු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
24	වවුනියාව	වවුනියාව උතුර / වවුනියාව දකුණ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	3
		වවුනියාව ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	
25	මුලතිව්	මුදුබඩපත්තු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	2
		මුලතිව් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	

සහතික නිකුත් කරන මුළු කාර්යාල ගණන - 197

වසන්ත ඩී. සන්දිලිගම  
සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

මධ්‍යම දත්ත පද්ධතිය මගින් සහතික පිටපත් ලබා දීමට යෝජිත කාර්යාල		
#	District	DS
1	Gampaha	Negombo
2	Gampaha	Mirigama
3	Gampaha	Dompe
4	Gampaha	Biyagama
5	Kalutara	Panadura
6	Kalutara	Horana
7	Kalutara	Madurawela
8	Kalutara	Mathugama
9	Kandy	Thumpane
10	Kandy	Panvila
11	Kandy	Minipe
12	Kandy	Kundasale
13	Kandy	Udunuwara
14	Kandy	Delthota
15	Kandy	Pasbage Korale
16	Matale	Dambulla
17	Matale	Naula
18	Matale	Laggala-Pallegama
19	Matale	Wilgamuwa
20	Matale	Rattota
21	Nuwara Eliya	Kothmale
22	Nuwara Eliya	Hanguranketha
23	Nuwara Eliya	Walapane
24	Hambantota	Sooriyawewa
25	Hambantota	Lunugamvehera
26	Hambantota	Thissamaharama
27	Hambantota	Ambalantota
28	Hambantota	Tangalle
29	Jaffna	Island North (Kayts)
30	Jaffna	Point Pedro
31	Jaffna	Thenmarachchi
32	Mannar	Madhu
33	Vavuniya	Vavuniya South
34	Batticaloa	Koralai Pattu (Valachchenai)
35	Ampara	Dehiattakandiya
36	Ampara	Mahaoya
37	Ampara	Samanthurai
38	Ampara	Akkaraipattu
39	Ampara	Damana
40	Ampara	Pothuvil

#	District	DS
42	Trincomalee	Padavi Sri Pura
43	Trincomalee	Gomarankadawala
44	Trincomalee	Morawewa
45	Trincomalee	Kantalai
46	Trincomalee	Seruvila
47	Puttalam	Kalpitiya
48	Puttalam	Vanathavilluwa
49	Puttalam	Anamaduwa
50	Puttalam	Chilaw
51	Puttalam	Wennappuwa
52	Puttalam	Dankotuwa
53	Anuradhapura	Padaviya
54	Anuradhapura	Mahavilachchiya
55	Anuradhapura	Nuwaragam Palatha Central
56	Anuradhapura	Galenbindunuwewa
57	Anuradhapura	Rajanganaya
58	Anuradhapura	Thambuttegama
59	Anuradhapura	Kekirawa
60	Anuradhapura	Galnewa
61	Badulla	Mahiyanganaya
62	Badulla	Meegahakivula
63	Badulla	Lunugala
64	Badulla	Hali-Ela
65	Badulla	Welimada
66	Badulla	Bandarawela
67	Badulla	Haputale
68	Moneragala	Bibile
69	Moneragala	Siyambalanduwa
70	Moneragala	Moneragala
71	Moneragala	Wellawaya
72	Moneragala	Katharagama
73	Rathnapura	Eheliyagoda
74	Rathnapura	Balangoda
75	Rathnapura	Elapatha
76	Rathnapura	Kalawana
77	Rathnapura	Godakawela
78	Rathnapura	Embilipitiya
79	Kegalle	Rambukkana
80	Kegalle	Mawanella
81	Kegalle	Warakapola
82	Kegalle	Yatyanthota
83	Kegalle	Dehiovita



# උප්පැන්න, විවෘත, මරණ සහතික පිටපත් විනාඩි 5 හි දෙනවා: අද ඔත්තරමුල්ලට එන්න

## ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය කියයි

වමන්ද සිල්වා

දිවයිනේ සියලුම පළාත්වල පදිංචි පුද්ගලයන්ගේ උප්පැන්න විවෘත සහ මරණ සහතිකවල පිටපත් ඔත්තරමුල්ල රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් කාර්යාලයෙන් විනාඩි පහක කාලයක් තුළදී කඩිනමින් ලබාදීමේ සේවාව අද (17 වැනිදා) සවස ආරම්භ කරන බව ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය පවසයි.

ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍ය වජිර අබේවර්ධන මහතාගේ උපදෙස් මත ක්‍රියාත්මක කරන මෙම වැඩසටහන යටතේ 1960 වර්ෂයේ සිට 2012 වර්ෂය දක්වා මෙරට උපන්, විවෘත වූ සහ මරණයට පත්වූ අයගේ සහතික සියල්ල කඩිනමින් ලබා ගැනීමේ හැකියාව ලැබේ. ළහදබැස

දිවයිනේ පිහිටි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 332 අතරින් 183 ක පමණක් මෙවැනි සේවාවක් කලින් පැවති අතර එය විඩාත් විධිමත් හා කාර්යක්ෂම කිරීමේ අපේක්ෂාවෙන් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන කාර්යාලයේදී ඊට අමතරව මාලිගාවත්ත

සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් මධ්‍යම ලේඛනාගාරයේ ද මෙම කඩිනම් සේවාව ආරම්භ කරයි.

ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍ය වජිර අබේවර්ධන මහතා මෙම නව ව්‍යාපෘතිය පිළිබඳව මෙසේ කීවේය.

කලින් පැවැති ක්‍රමය වූයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට ගිහින් උප්පැන්න සහතික විවෘත සහතික හා මරණ සහතික පිටපත් ලබා ගැනීමේ ක්‍රමයයි. මෙයින් ජනතාව ඉතා අසීරුකාවකට පත්වෙන්නවා. ඇතැම් අයට තමන්ගේ රැකියාවෙන් නිවාඩු අරගෙන උපන් ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට යන්න වෙනවා අපල සහතිකයේ පිටපතක් ලබා ගැනීමට. නූතන තාක්ෂණය අනුව මේ ක්‍රමය වෙනස් කළා. සෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකම තිබෙන 1960 වර්ෂයෙන් පසු නිකුත් කළ උප්පැන්න සහතික විවෘත සහතික සහ මරණ සහතික පිටපත් කරලා අපේ දත්ත ගබඩාවකට ඇතුළත් කරලා තියෙනවා.



ඉ උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහන

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ එක් ප්‍රධාන කාර්යයන් වනුයේ උපත්, මරණ සහ විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමත්, ලේඛණ සංරක්ෂණය කිරීම සහ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමත්ය.

**පසුබිම:**

පරිපාලනය විමධ්‍යගත කිරීමෙන් පසු මෙම කාර්යයන්ට අදාළ අධීක්ෂණ කටයුතු හා සේවා සැපයීම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යයන් මඟින් ඉටුකරනු ලැබේ. සේවා සැපයීමට අදාළව එක් වැදගත්ම කාර්යයක් වන්නේ මහජන ඉල්ලීම් මත උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමයි. මේ සඳහා 1960 වර්ෂයෙන් පසු සිදුවූ ලියාපදිංචි කරන ලද සිද්ධීන්ට අදාළ සහතික පරිලෝඛණය කර දත්ත පද්ධතියක් පිහිටුවා ඇති අතර, පරිගණක භාවිතයෙන් පිටපත් නිකුත් කිරීමේ කාර්යය ඉටු කරනු ලැබේ. මෙම වැඩ සටහන ඉ - උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහන (e-BMD වැඩසටහන) යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ. වර්ෂ 2008 දී කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයෙන් ආරම්භ කරන ලද එම වැඩ සටහන පෞද්ගලික සමාගමක් මඟින් සංවර්ධනය කළ මෘදුකාංගයක් භාවිතා කරමින් පිටපත් නිකුත් කිරීමේ කටයුතු සිදුකරන අතර, අනිකුත් දිස්ත්‍රික්කයන්හි ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිතායතනයේ මහ පෙන්වීම මත කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලයේ පරිගණක අධ්‍යයන ආයතනයේ තීක්ෂණ සමාගම විසින් සංවර්ධනය කළ මෘදුකාංගයක් භාවිතා කරමින් පිටපත් නිකුත් කිරීමේ කටයුතු සිදුකරන ලබයි.

**වර්තමාන තත්වය:**

ඉ - උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහන (e- BMD වැඩසටහන) යටතේ මෘදුකාංග දෙකක් ක්‍රියාත්මක වීම නිසා දිවයිනේ ඕනෑම තැනක සිදුවූ සිද්ධියකට අදාළ සහතික ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකින් නිකුත් කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් සකස් කිරීමේ කාර්යයටද, මාර්ගගත ක්‍රමයක් ඔස්සේ මහජනතාවට සහතිකයක් ලබා ගැනීමේ ක්‍රමවේදයක් ඇති කිරීමටද, අනිකුත් රාජ්‍ය ආයතනයන්ට දත්ත පද්ධතිය ඔස්සේ සහතික වල අව්‍යාජත්වය සනාථ කර ගැනීමට පහසුකම් සැලසීමටද බාධාවක්වී තිබේ. තවද ලියාපදිංචි කර ඇති උපත්, විවාහ හා මරණ වලට අදාළ සහතික යාවත්කාලීනව පරිලෝඛනය කර දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කර නොමැති නිසා සහතික පිටපතක් ලබා ගැනීම පිණිස සිද්ධිය සිදුවූ ස්ථානය අයත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත යාමට සිදුවී තිබේ.

ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිතායතනයේ යෝජනා:

ඉ උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහන (e- BMD වැඩසටහන) සහ ඉ-ජනගහණ ලේඛන වැඩසටහන ((e Population Register වැඩසටහන) පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු තාක්ෂණ සන්නිවේදන නියෝජිතායතනය විසින් කරන ලද තාක්ෂණික අධ්‍යයනයට පසුව නිකුත් කරන ලද 2017-08-30 දිනැති වාර්තාවේ පිටපතක් ද ඔබගේ අවධානය පිණිස මෙයට යා කර ඇත. (ඇමුණුම 01) ඒ අනුව කඩිනමින් පහත සඳහන් යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීම සුදුසු බව නිර්දේශ කරමි.

ඉ උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහනට (e- BMD වැඩසටහන) යෝජනා

1. මෘදුකාංග දෙකක් භාවිතා කිරීම වෙනුවට සෑම කාර්යාලයකම භාවිතා කල හැකි පරිදි Web-based මෘදුකාංගයක් සකස් කිරීම.
2. දත්ත පද්ධතියේ සුරක්ෂිතභාවය හා කඩිනමින් දත්ත පද්ධතියට පිවිසීමට පහසුව පිණිස e-BMD දත්ත පද්ධතිය ලංකා මේසයේ (Cloud) ස්ථාපිත කිරීම.
3. මෙතෙක් පරිලෝකනය නොකරන ලද උපත්, මරණ සහ විවාහ සහතික මිලියන 3.4 ක් පමණ කඩිනමින් පරිලෝකනය කර දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම.
4. සංශෝධිත තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමෙන් පසු පැරණි තොරතුරුද ඇතුළත් වන සහතිකයේ ඡායා පිටපතක් වෙනුවට සංශෝධිත තොරතුරු පමණක් ඇතුළත් කරමින් නව සහතිකයක් සකස් කරදෙන ලෙස කරනු ලබන ඉල්ලීම් ඉටු කිරීම සඳහා දැනට තිබෙන දත්ත පද්ධතියේ ඇතුළත් තොරතුරු වලට අමතරව අනෙකුත් තොරතුරු දත්ත පද්ධතියට නව තොරතුරු ඇතුළත් මුද්‍රිත සහිත පිටපතක් නිකුත් කිරීම.

වසන්ත බී. සන්දිලිගම

සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

2018 | 09 | 28



**REPORT ON OVERALL STATUS**

**Of**

**CENTRALIZED BIRTH, MARRIAGE AND DEATH (BMD)  
MANAGEMENT SYSTEM**

**&**

**E-POPULATIONS REGISTER MANAGEMENT SYSTEM**

**Prepared by:**  
**Mr. Ransilu Koralage (Project Manager)**

**Checked & Approved by:**  
**Mr. Kanchana Thudugala (Director – Special Projects)**

Version no. – 3.0  
No. of Pages – 10 (Including the cover page)

This report is commissioned to provide an overview of the current status of eBMD and ePopReg projects and to highlight the associated concerns, which require guidance from the Ministry of Home Affairs.

30<sup>th</sup> August 2017

REPORT ON OVERALL PROJECT STATUS  
**CENTRALIZED BIRTH, MARRIAGE AND DEATH (BMD) MANAGEMENT SYSTEM  
&  
E-POPULATIONS REGISTER MANAGEMENT SYSTEM**

**1. Introduction**

The Birth, Marriage and Death System (eBMD) and the e-Populations Register System (ePopReg) projects are two of the key re-engineering government projects implemented by ICT Agency of Sri Lanka (ICTA) in collaboration with the Ministry of Home Affairs (MHA) and the Registrar General's Department (RGD).

It is intended that the eBMD system increases the efficiency and effectiveness of storage and reissuance process of Birth, Marriage and Death certificates (BMD) at the RGD units of the Divisional Secretariats (DSs) located island wide.

Further, the ePopReg System was developed to store the key indicative information of citizens. This includes information on citizens' identity i.e. name, date-of-birth, marital status and information on family relationships.

Since 2008, ICTA has been involving with Ministry of Home Affairs and RGD for these two initiatives (i.e. eBMD and ePopReg) and has collaboratively managed to achieve a considerable progress and efficiency in optimizing the services being offered, by leveraging ICT.

**Phase I**

As part of the Phase I, which was initiated in 2008, ICTA facilitated the establishment of eBMD and ePopReg systems. One of the key milestones of this effort is to facilitate RGD units at DSs to be able to issue BMD certificate on demand.

**Phase II**

Having taken a stock of the current status and after several discussions with key stakeholders at the Ministry of Home Affairs, Register General's Department and DSs, ICTA commenced the second phase (Phase II) of the eBMD initiative in January 2016.

**1<sup>st</sup> Project Steering Committee Meeting**

The first Project Steering Committee meeting (PSC) for both the projects was held on the 20<sup>th</sup> of April 2016 at the Ministry of Home Affairs and was chaired by Mr. J. J. Rathnasiri, Secretary to the Ministry of Home Affairs.

At the meeting, in relation to both the projects, significant decisions were taken and the desired sub projects were identified. Likewise, the RGD was appointed to be the secretariat office for coordinating PSCs for both the projects. The minutes of the aforementioned meeting is hereby attached for your reference (Annex 1).

## 2. Objective of the Report

This report is commissioned to provide an overview of the current status of eBMD and ePopReg projects and to highlight the associated concerns, which require guidance from the Ministry of Home Affairs.

## 3. The Birth, Marriage and Death Management System (eBMD)

### The Overall Objectives

Indicated below are the desired key objectives.

- a. Upon the implementation of this project, any given BMD certificate should be able to be issued as a system generated document. In order to achieve that, (i) all the existing BMD certificates should be digitized and the data of the already issued certificate copies should accurately be entered and (ii) a mechanism should be developed to enter data to the BMD system seamlessly, possibly real time where no manual writing is required, of which the end result would be to enable the issuance of a non-hand written BMD certificate.
- b. Achieving the above goal of having citizens' BMD information in digital form stored in an e-BMD database will facilitate to issue those information as digitally signed data, eliminating certificates have to be printed.

Below tables indicate the overall objectives established during the 1<sup>st</sup> PSC meeting and the current progress of the related sub-projects.

<b>Objective 1</b>	To ensure RGD units located at Divisional Secretariats (DSs) are equipped and sufficiently staffed to efficiently carry out service delivery.	
<b>Activity 1.1</b>	Computer Hardware for DSs.	
	<b>Responsibility:</b> RGD: <ul style="list-style-type: none"> <li>• To investigate and determine the requirement.</li> </ul> ICTA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• To procure and perform project management for the delivery of requested equipment.</li> <li>• To provide funding.</li> </ul>	
<b>Activity 1.1 Sub-project 1</b>	Equipment and related computer hardware for DSs.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Further to the request from RGD, ICTA procured 331 laptops.</li> <li>• Laptops were delivered to RGD on the 20<sup>th</sup> of March 2017.</li> <li>• The procurement was funded by ICTA.</li> <li>• The ownership of the assets has already been transferred to RGD.</li> <li>• RGD is yet to confirm that all 331 laptops have been delivered to the intended locations.</li> <li>• No further requirements for DSs have been requested by RGD.</li> </ul>	
	Funding by ICTA	Rs. 26 Million
	Sub-project status	Requested equipment have been delivered to RGD by ICTA.

Activity 1.2	<p>Network Infrastructure connecting RGD and DSs.</p> <p><u>Responsibility:</u></p> <p>RGD:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• To investigate and determine the requirement.</li> </ul> <p>ICTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• To facilitate connectivity.</li> <li>• To provide funding.</li> </ul>
Activity 1.2 Sub-project 1	Project: <not identified>
	<p><u>Site Survey:</u></p> <p>Lanka Government Network (LGN) issues, reported to RGD from island wide DSs were informed to ICTA by RGD.</p> <p>ICTA had a concern over the above, as no such complaints had been receiving in relation to "Vehicle Revenue License" project that has been deployed at all DSs which shares the same LGN network for operations.</p> <p>However, in order to get the above verified, randomly selected DS offices with LGN connectivity and without LGN connectivity were visited as part of the Site Survey.</p> <p>The Additional District Registrar (ADR) officers of the respective DS offices were also inquired during the visit to know whether there are any issues related to LGN Network.</p> <p>The report compiled on the Site Survey is attached herewith for your reference (Annex 2).</p> <p><u>Overall determinations:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. There are several sites of which the LGN connectivity needs to be improved.</li> <li>2. Two possible solutions identified to resolve the above are; <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) Upgrading the connectivity replacing new equipment.</li> <li>(b) Until such time the upgraded version of LGN 1.0 which is referred to as LGN 2.0 is deployed at the respective DSs, RGD is to encourage in adopting an alternative means. (Consequently, to facilitate the issuance of BMD certificates, RGD managed to deploy a copy of the database at the RGD units located at DSs reported to be having issues related to LGN).</li> </ol> </li> <li>3. In addition to the above, during the Site Survey, it was also observed that, <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) Certain DS office locations reported as not having LGN connectivity are in fact having operational LGN connectivity.</li> </ol> </li> </ol>

	(b) Certain staff is unaware of the existence of such a network, therefore, has failed to escalate LGN related issues to RGD for them to take any action.
Activity 1.3	Staffing at DSs and RGD Head Office
	<b>Responsibility:</b> RGD: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carry out an investigation to fulfill the staff inadequacy.</li> </ul>
Activity 1.3 Sub-project 1	Availability of adequate staff at DSs and RGD Head office

Table 1: Current progress of sub projects of Objective 1.

<b>Objective 2</b>	Digitization of Birth, Marriage and Death certificates from the year 1960 onwards up to date and ensure the continuity of the same mechanism.
<b>Activity 2.1</b>	Scanning of the Birth, Marriage and Death Certificates to be done in multiple phases.
	<b>Responsibility:</b> RGD: <ul style="list-style-type: none"> <li>• To provide the requirement and the volume of the BMD certificates.</li> <li>• To provide the venue and related artifacts.</li> <li>• To verify &amp; accept the digitized certificates and the entered data.</li> </ul> ICTA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• To procure and perform project management for the requested.</li> <li>• To provide funding.</li> </ul>
Activity 2.1 Sub-project 1	<b>Project 1:</b> Scanning Birth, Marriage and Death certificates (From 2009-2014) - (Phase I) <ul style="list-style-type: none"> <li>• In this regard, it was identified by RGD that 2.4 million BMD certificates are there to be scanned.</li> <li>• ICTA procured and awarded the assignment to Data Management Systems (Pvt) Ltd.</li> <li>• The digitizing assignment is still ongoing. Project Summary of the same is as follows,  a) Scanning and Data entry:  By completion of the project, service provider is supposed to finish off (i) scanning the certificates, (ii) verifying the certificates that have already being scanned (iv) the defects identified at verification process undertaken by RGD to be rectified by rescanning and (v) entering data in 2 languages (vii) Verifying the entered data (viii) Rectifying if having any defects.</li> </ul>

	<p>b) <u>Status:</u></p> <p>When examining the current status, it was noted that only scanning could get accomplished by the afore-mentioned date and the task of entering data might get further delayed in completing.</p> <p>The Service provider has indicated the reason was due to some issues related to the eBMD software provided by RGD, such as the software was not supporting for multiple languages and for entering additional data fields. And also, all the attempts taken by RGD to get the eBMD software changed to cater the above requirements with the help of the University of Colombo School of Computing (UCSC) were failed.</p> <p>Due to the fact that RGD was unable to provide the service provider a competent software as had agreed during the procurement phase of the project, the service provider, despite the fact that contractual obligation to provide them with the so called software remains on the part of the RGD, was persuaded to get their own software developed on the good will, even bearing the development cost for the same.</p> <p>Moreover, DMS Private Limited went to an extent and provided RGD the software developed specifically for scanning BMD Certificates project, customizing it in order for RGD to be able to conduct data verification process, allowing them to view the scanned certificate images and to get the entered data verified. Further, DMS Private limited is willing to give the respective RGD members a software training, so that RGD will be able to train the respective personnel at DS centers on getting the entered data verified.</p> <p>The revised date of completion is yet to be determined.</p>				
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="614 1442 815 1480">Funding by ICTA</td> <td data-bbox="815 1442 1399 1480">Rs. 8.6 Million</td> </tr> <tr> <td data-bbox="614 1480 815 1554">Sub-project status</td> <td data-bbox="815 1480 1399 1554">Ongoing, Has a possibility of getting extended further.</td> </tr> </table>	Funding by ICTA	Rs. 8.6 Million	Sub-project status	Ongoing, Has a possibility of getting extended further.
Funding by ICTA	Rs. 8.6 Million				
Sub-project status	Ongoing, Has a possibility of getting extended further.				
<p>Activity 2.1 Sub-project 2</p>	<p>Project 2: Scanning Birth, Marriage and Death certificates (from 2014-2016)- (Phase II)</p>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Under phase II, the project scope indicates that 2.8-3.8 million Birth, Marriage, Death certificates and amended BMD Certificates will be scanned. By now, 2.8 million such have already been identified by RGD.</li> <li>• Although the procurement process has already been completed and subsequent bid evaluation was so as completed as early as in 20<sup>th</sup></li> </ul>				



	and the scanning, entering data and uploading of the same to be done in this unit.	
Activity 2.3 Sub-project 1	Project 1: <not identified yet>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Depending on the above, project scope to be decided.</li> </ul>	
	Funding by ICTA	To be determined
	Sub-project status	Yet to be initiated

Table 2: Current progress of sub projects of Objective 2.

<b>Objective 3</b>	Development and Management of centralized BMD solution.	
<b>Activity 3.1</b>	Development of a centralized BMD solution.	
	<u>Responsibility:</u> RGD: <ul style="list-style-type: none"> <li>To provide the requirement.</li> </ul> ICTA: <ul style="list-style-type: none"> <li>To design the overall system, procure a service provider and perform project management for the requested.</li> <li>To provide funding.</li> </ul>	
Activity 3.1 Sub-project 1	Project 1: Revamp e-BMD system	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procurement process has been initiated: Expression of Interest (EOI) evaluation has been completed. RFP is being prepared.</li> </ul>	
	Funding by ICTA	Rs. 15 Million (estimated)
	Sub-project status	Ongoing procurement

Table 3: Current progress of sub projects of Objective 3.

<b>Objective 4</b>	Issuance of a system generated Birth Certificate.	
<b>Activity 4.1</b>	Provide necessary equipment for selected key hospitals island wide.	
	<u>Responsibility:</u> RGD: <ul style="list-style-type: none"> <li>To provide the requirement.</li> </ul> ICTA: <ul style="list-style-type: none"> <li>To procure and perform project management for the delivery of requested equipment.</li> <li>Provide funding.</li> </ul>	
Activity 4.1 Sub-project 1	Project 1: Providing laptops for selected 50 hospitals.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objective 4 has not been initiated yet, till such time Objective 3 is fulfilled.</li> </ul>	
	Funding by ICTA	Rs. 5 Million (estimate – To be decided).
	Sub-project status	Yet to initiate.
<b>Activity 4.2</b>	Provide mechanisms for data entry.	
	<u>Responsibility:</u> RGD: <ul style="list-style-type: none"> <li>To provide the requirement.</li> </ul>	

	<p>June 2017 in this regard, the Technical Evaluation Committee members from RGD are yet to sign off the evaluation documents due to the concerns raised by the Secretary to the Ministry of Home Affairs. The way forward in this regard needs to be discussed with the Secretary to the Ministry of Home Affairs.</p>	
	Funding by ICTA	Rs. 55 Million (Estimated)
	Sub-project status	Awarding of the contract is still pending.
<b>Activity 2.2</b>	<p>To verify the accuracy of the BMD certificates that have been already scanned and records that have already been entered, and if required to re-scan and re-enter data (Cleansing) and verifying the 7 data fields that have already been entered and updating current e-BMD database with 12 data fields per one BMD certificate, instead of 7 data fields.</p>	
	<p><b>Responsibility:</b></p> <p><b>RGD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• To provide the required volume of BMD certificates.</li> <li>• To provide the venue and related artifacts.</li> <li>• To verify and accept the digitized certificates and entered data.</li> </ul> <p><b>ICTA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• To procure and perform project management for the requested.</li> <li>• To provide funding.</li> </ul>	
<b>Activity 2.2</b>	<b>Project 1:</b>	
<b>Sub-project 1</b>	Cleansing of scanned BMD Certificates.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• It has been estimated that nearly 33 million certificates and data entry records are to be cleansed.</li> <li>• In order for the procurement to commence, RGD is yet to provide the selected volume of BMD certificates for the first tender.</li> </ul>	
	Funding by ICTA	Rs. 90 Million (Estimated) – Total
	Sub-project status	Procurement is yet to initiate
<b>Activity 2.3</b>	<p>Establishing of a mechanism to ensure the continuity of scanning of BMD certificates.</p>	
	<p><b>Implementation Approach</b></p> <p>Following two approaches have been discussed broadly; however, guidance from the PSC to determine the way forward is required for the below mentioned,</p> <p style="text-align: center;">either</p> <p>(a) To empower RGD officers at DSs to scan, upload and enter data received by them.</p> <p style="text-align: center;">or</p> <p>(b) To setup a central document-scanning unit at RGD, where respective DSs shall send the certificates in a periodic manner,</p>	

	ICTA:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>To design the overall system, procure and perform project management for the requested.</li> <li>To provide funding.</li> </ul>	
Activity 4.2 Sub-project 1	Project 1: Translation-as-a-Service	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objective 4 has not initiated yet, till such time objective 3 is fulfilled.</li> </ul>	
	Funding by ICTA	Rs. 10 Million (estimate - TBD)
	Sub-project status	Yet to be initiated

Table 4: Current progress of sub projects of Objective 4.

#### 4. e-Populations Register (e-PopReg) System

##### The Overall Objectives

The overall objective of the e-PopReg was to develop a centralized solution integrated with the eBMD system enabling to capture the life events of citizens in an efficient manner and to facilitate information to be shared digitally.

Below table indicates the overall objectives established during the 1<sup>st</sup> PSC meeting and the current progress of the related sub-projects.

<b>Objective 1</b>	Manage the existing ePopReg system until such time it is revamped and integrated to the eBMD system.	
<b>Activity 1.1</b>	Manage the existing system.	
	<b>Responsibility:</b>	
	ICTA:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>To procure, perform project management for the requested and application maintenance.</li> </ul>	
Activity 1.1 Sub-project 1	Support and Maintenance of ePopReg system – 2016 (1 year)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direct contract the existing service provider for 2016</li> </ul>	
	Funding by ICTA	Rs. 3.6 Million
	Sub-project status	Already completed.
Activity 1.1 Sub-project 2	Support and Maintenance of ePopReg Solution – 2017 (6 months)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procure a Service provider through an open tender procedure.</li> </ul>	
	Funding by ICTA	Rs. 1.8 Million
	Sub-project status	Already completed.
Activity 1.1 Sub-project 3	Data entry service for e-PopReg system	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Although the procurement process has already been completed and subsequent bid evaluation was so as completed as early as in 20<sup>th</sup> June 2017, the Technical Evaluation Committee members from RGD are yet to sign off the evaluation documents due to the concerns raised by the Secretary to the Ministry of Home Affairs.</li> </ul>	

	The way forward in this regard needs to be discussed with the Secretary to the Ministry of Home Affairs.	
	Funding by ICTA	Rs. 10 Million
	Sub-project status	Awarding of contract is still pending.

Table 5: Current progress of sub projects of Objective 1 of e-PopReg.

<b>Objective 2</b>	Centralizing the e-Populations Register system (ePopReg) with new functionalities and integrating it with the eBMD system.	
<b>Activity 2.1</b>	Revamping the ePopReg system.	
	<b>Responsibility:</b> RGD: <ul style="list-style-type: none"> <li>• To provide the requirement.</li> </ul> ICTA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• To design, procure and perform project management for the requested.</li> </ul>	
<b>Activity 2.1</b>	Redesigning the existing e-Populations Register System	
<b>Sub-project 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• When overall architecture solution of ePoPReg is designed, other dependant systems also to be taken into consideration.</li> </ul>	
	Funding by ICTA	Rs. 10 Million (Estimated)
	Sub-project status	Yet to be initiated

Table 6: Current progress of sub projects of Objective 2 of e-PopReg.

### 5. ICTA fund allocation for e-BMD and e-PopReg systems

1. The e-BMD and e-PopReg projects are two of the key national projects initiated by ICTA in collaboration with RGD.
2. In view of the above, ICTA has allocated funding amounting to a total of Rs. 235 Million for the sub projects indicated above.
3. A decision has been taken by the Project delivery unit of ICTA to provide funding for any additional requirement ensuring that the set objectives of the two initiatives are achieved.

### 6. Current Requirement

Aforementioned facts determine precisely, both the achievements and the issues encountered while the two projects simultaneously progressed.

At this stage, guidance from the Ministry of Home Affairs is sought for the following,

1. To issue directions for those projects currently at a stalemate state.
2. To reassert the close corporation of RGD for ongoing project monitoring and supervision.
3. To call for a Project Steering Committee (PSC) meeting at the earliest.

3. පරිලෝකනගත නොරතුරු

දිස්ත්‍රික්කය	දත්ත පද්ධතිය ආරම්භ කරන ලද වර්ෂය	දත්ත පද්ධතියේ ඇතුළත් සහතික			සහතිකවල එකතුව	දත්ත පද්ධතියේ ඇතුළත් වන වර්ෂය	දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් නොවූ සහතික ප්‍රමාණය			
		උපන්	විවාහ	මරණ			උපන්	විවාහ	මරණ	සංශෝධන
Ampara	2012	639812	202000	110153	951965	2012	147054	61676	26474	7480
Anuradhapura	2009	950729	354242	197369	1502340	2014	57381	26308	17162	11403
Badulla	2011	1212763	306884	265301	1784948	2010	129611	55606	39590	9066
Batticaloa	2013	588892	112312	96071	797275	2014	42468	92955	43919	3597
Colombo	2008	3406007	1066871	1021918	5832926	2016	69020	25457	33850	0
Galle*	2,009				2113385	2016	47264	30790	29197	28058
Gampaha	2009	1439975	716830	463440	2620245	2014	117435	87782	44225	21434
Hambantota	2010	519233	184595	95136	798964	2016	64465	29078	18915	12696
Jaffna*	2,011				1568182	2014	46943	29008	30602	7052
Kalutara	2011	924230	395585	189053	1508868	2014	135833	121691	84543	2882
Kandy	2009	1699804	498532	466136	2664472	2014	42494	72670	51094	5693
Kegalle	2011	778961	329685	244543	1353189	2014	40109	20673	18309	9649
Kilinochchi	2010	136518	26121	18118	180757	2014	5358	2355	1578	1124
Kurunegala	2009	1427937	616220	401464	2445621	2014	138875	99676	37470	13169
Mannar	2010	163573	49350	29426	242349	2014	7924	3467	1823	339
Matale	2012	537317	183404	125776	846497	2014	30866	13660	17088	4653
Matarata*	2,009				2950522	2016	24700	16647	23029	21654
Monaragla	2010	404717	147711	76715	629143	2014	10894	33078	3909	4591
Mullaitivu	2010	123773	20715	20129	164617	2014	7598	6891	2268	957
Nuwara Eliya	2009	1061742	265518	257299	1584559	2014	29635	30854	20100	3205
Polonnaruwa	2011	143077	89414	35335	267826	2014	33569	19913	12686	3487
Puttalam	2009	545546	258304	156812	960662	2015	47427	41454	13360	6604
Ratnapura	2012	1048028	345405	212011	1605444	2010	145785	62389	45181	14743
Trincomalee	2013	449260	168400	84114	701774	2014	44504	29083	11702	2265
Vavuniya*	2,010				306060	2014	10966	3754	1763	859
Colombo consular		124303	11735	5136	141174	2012	35000	10,000	15,000	
Probable Age		125489	0	0	125489	2012				
Military Death										
		18451686	6349833	4571455	36,649,253		1513178	1026915	671837	196660

\* මෙම දිස්ත්‍රික්කයන්හි පරිලෝකනය කරන ලද සහතික සර්වර් යන්ත්‍රයේ ගබඩා වී ඇති ආකාරය ඇතුළු උපන්/මරණ/විවාහ සහතික ලෙස වෙන් කර ලබා ගැනීමට හැකියාව නොමැත.

ජර්ලේකනය කිරීමට ඇති සහතික (2018-12-10 දිනට)

District	1960 - 31.12.2014				2015				2016				2017				2018 (Up to May)				Amended	PAC*	Total
	Births	Deaths	Marriages	Births	Deaths	Marriages	Births	Deaths	Marriages	Births	Deaths	Marriages	Births	Deaths	Marriages	Births	Deaths	Marriages					
																			Births	Deaths			
Ampara	68,828	16,240	39,054	30,287	2,856	7,372	28,605	2,881	5,810	13,499	3,048	6,680	5,141	14,49	2,760	5,141	14,49	2,760	7,480	694	242,684		
Anuradhapura	5,902	1,601	2,243	15,073	4,915	6,859	15,257	2,992	7,157	14,985	5,090	7,124	5,955	2,564	2,925	5,955	2,564	2,925	11,403	209	112,254		
Badulla	70,602	21,221	32,528	15,932	5,532	7,352	15,396	4,788	6,535	15,883	5,538	6,360	6,625	2,511	2,831	6,625	2,511	2,831	9,066	5,173	233,873		
Batticaloa	20,236	35,263	74,373	201	1,646	4,115	8,689	2,928	6,404	9,698	2,772	5,814	3,644	1,310	2,249	3,644	1,310	2,249	3,597	0	182,939		
Colombo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	49,258	23,691	18,050	19,205	10,159	7,407	19,205	10,159	7,407	0	557	128,327		
Galle	19,549	15,290	16,302	15	657	497	2,620	1,312	2,196	17,796	8,427	8,395	7,275	3,511	3,400	7,275	3,511	3,400	28,058	9	135,309		
Gampaha	39,108	206	26,936	24,486	11,994	16,553	23,460	12,586	18,331	20,970	13,375	18,150	9,411	6,064	7,812	9,411	6,064	7,812	21,434	0	270,876		
Hambantota	30,573	9,580	11,722	10,417	1,966	4,323	9,108	2,943	5,511	9,719	3,071	5,325	3,655	1,944	2,028	3,655	1,944	2,028	7,052	1,969	113,605		
Jaffna	15,158	15,657	12,534	8,622	4,220	4,313	9,150	4,531	5,132	8,902	4,250	5,001	3,142	1,944	2,028	3,142	1,944	2,028	2,882	0	344,949		
Kalutara	92,934	66,140	98,839	11,852	3,624	4,665	12,208	3,556	4,996	13,479	7,955	9,359	5,360	3,268	3,832	5,360	3,268	3,832	2,882	0	344,949		
Kandy	6,277	24,789	38,833	58	5,081	9,294	151	4,864	8,749	25,822	11,254	11,151	10,186	5,106	4,643	10,186	5,106	4,643	5,693	0	171,951		
Kegalle	4,249	533	549	9,655	4,822	4,956	9,445	5,033	5,735	5,406	5,406	6,578	3,851	2,855	2,855	3,851	2,855	2,855	9,649	3,493	88,740		
Kilinochchi	1,059	582	437	128	113	262	168	147	370	2,947	534	887	698	202	399	698	202	399	1,124	358	10,415		
Kurunegala	58,910	3,252	57,333	22,991	8,829	10,225	23,453	9,673	11,872	22,676	10,718	13,743	8,940	4,998	6,503	8,940	4,998	6,503	13,169	1,905	289,190		
Mannar	246	149	322	1,586	394	813	1,705	397	836	1,929	453	918	1,393	430	578	1,393	430	578	339	1,065	13,553		
Matale	1,271	7,539	1,138	8,890	2,366	3,238	9,046	2,502	3,869	8,168	3,175	3,798	3,396	1,506	1,617	3,396	1,506	1,617	4,653	95	66,267		
Matara	3,717	13,681	4,683	2,022	757	1,135	2,172	1,013	1,603	10,619	5,216	6,599	4,247	2,362	2,627	4,247	2,362	2,627	21,654	1,923	86,030		
Monaragala	778	371	20,478	80	160	3,808	118	382	3,542	2,088	2,088	3,622	2,746	908	1,628	2,746	908	1,628	4,591	538	52,472		
Mullativu	3,381	878	4,088	943	267	512	874	429	879	10,58	453	980	1,070	241	432	1,070	241	432	957	272	17,714		
Nuwaraeliya	12,132	10,005	14,604	2,744	1,900	3,994	1,798	2,849	4,088	8,745	3,715	5,765	3,477	1,631	2,403	3,477	1,631	2,403	3,205	739	83,794		
Polonnaruwa	7,749	5,334	8,294	7,194	1,945	3,295	7,087	2,017	3,356	7,021	2,240	3,386	2,751	1,150	1,582	2,751	1,150	1,582	3,487	1,767	69,655		
Puttalam	15,026	2,853	21,340	561	437	1,999	11,749	4,030	6,607	13,316	4,221	8,096	5,170	1,839	3,412	5,170	1,839	3,412	6,604	1,605	108,845		
Ratnapura	82,486	23,633	33,887	18,881	6,083	9,129	19,090	5,555	7,553	17,474	6,862	8,489	7,804	3,048	3,331	7,804	3,048	3,331	14,743	50	268,098		
Trincomalee	22,765	7,102	18,549	3,910	996	2,266	6,762	1,110	3,021	7,947	1,691	3,611	3,120	803	1,636	3,120	803	1,636	2,265	0	87,554		
Vavuniya	0	0	0	1,038	239	584	2,984	406	1,376	3,556	889	1,382	362	229	412	362	229	412	859	3,026	0	17,342	
Zonsular	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50,000	15,000	10,000	50,000	15,000	10,000	0	0	75,000		
Head Office	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27,000	
Total	582,936	281,879	539,066	197,566	71,799	111,559	221,095	78,924	125,528	321,517	136,132	169,263	178,624	103,103	81,499	178,624	103,103	81,499	196,660	26,440	3,423,590		

PAC - අනුමත වෛස් සහතික

2019-01-28

**e-BMD මධ්‍යම දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් නොවන දත්ත**

01. කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ පරිලෝඛණය කරන ලද පිටපත් 1960 සිට 2012 වර්ෂය තෙක් විස්තර පහත වගුවේ දැක්වේ.

	දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	උපක්	විවාහ	මරණ
1	කොළඹ	කොළඹ	නැත	නැත	නැත
2		කොලොන්නාව	ඇත	නැත	නැත
3		කඩුවෙල	ඇත	නැත	නැත
4		හෝමාගම	ඇත	නැත	නැත
5		හන්වැල්ල	ඇත	නැත	නැත
6		පාදුක්ක	ඇත	නැත	නැත
7		මහරගම	ඇත	නැත	නැත
8		තිමබිරිගස්සාය	ඇත	නැත	නැත
9		දෙහිවල	ඇත	නැත	නැත
10		රත්මලාන	ඇත	නැත	නැත
11		කැස්බෑව	ඇත	නැත	නැත
12		මොරවුළු	ඇත	නැත	නැත
13		රාජගිරිය	ඇත	නැත	නැත



ඩබ්.කාරක ප්‍රශාන්ත

අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්



# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

අංක 1864/44 - 2014 මැයි මස 29 වැනි මුහුණපතින්දා - 2014.05.29

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

## I වැනි කොටස: (I) වැනි ඡේදය - සාමාන්‍ය

### ආණ්ඩුවේ නිවේදන

එල්.ඩී.බී. 5/2007.

2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනත

උපත් හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ විෂය පචරා ඇත්තා වූ අමාත්‍යවරයාගේ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයාගේ නිර්දේශය මත, 2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනතේ 8(2) වගන්තිය සමඟ කියවිය යුතු එකී පනතේ 24 වන වගන්තිය යටතේ විදුලි සංදේශ හා තොරතුරු තාක්ෂණ අමාත්‍යවරයා විසින් සාදනු ලබන නියෝග.

රංජිත් සියඹලාපිටිය,  
විදුලි සංදේශ හා තොරතුරු තාක්ෂණ අමාත්‍ය.

2014 මැයි මස 28 වැනි දින,  
කොළඹ දී ය.

#### නියෝග

1. මේ නියෝග 2014 අංක 1 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු (ඉ-ජනගහන රෙජිස්ටර) නියෝග යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.
2. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් සේවාවන් කාර්යක්ෂම ලෙස ලබා දීම සඳහා පහසුකම් සැලසීමේ සහ ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් යුතුව උපත් සහ මරණ වලට අදාල දත්ත ගොනු කිරීමේ, නිර්මාණය කිරීමේ, සුරක්ෂිතව රඳවා තබා ගැනීමේ සහ නිකුත් කිරීමේ කාර්යය සඳහා මින්මතු රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් ඉලෙක්ට්‍රොනික වාර්තා භාවිතා කිරීම සඳහා මේ නියෝග මගින් බලය පවරා පහසුකම් සලසනු ලැබේ.
3. මේ නියෝග වල කාර්ය සඳහා, පනතේ අර්ථනුකූලව තොරතුරු පද්ධතියක් වශයෙන් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබිය යුතු ඉ- ජනගහන රෙජිස්ටර පද්ධතියක් තිබිය යුතුය.
4. උපත් හා මරණ වලට අදාල දත්ත ඉලෙක්ට්‍රොනික ආකාරයෙන් ගොනු කිරීම, නිර්මාණය කිරීම, සුරක්ෂිතව රඳවා තබාගැනීම හෝ නිකුත් කිරීම සඳහා ඉ-ජනගහන රෙජිස්ටර පද්ධතිය භාවිතා කල යුතු අතර එකී තොරතුරු පද්ධතියෙන් උත්පාදනය කරන ලද, නිකුත් කරන ලද හෝ ප්‍රතිනිෂ්පාදනය කරන ලද ලේඛන හෝ වාර්තා පනතේ අර්ථනුකූලව ඉලෙක්ට්‍රොනික වාර්තා සංයුක්ත කරනු ලබන්නේය.



IA - PG 2062 - 100 (2014/05)

මෙම අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය [www.documents.gov.lk](http://www.documents.gov.lk) වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.



5. සෑම රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙකු විසින්ම, මේ නියෝග වල කාර්ය සඳහා පිලිවෙලින් උපතක් හෝ මරණයක් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා විස්තර ලබා ගැනීම පිණිස මෙහි උපලේඛනයේ සඳහන් අ ආකෘතිය සහ ආ ආකෘතිය භාවිතා කල යුතු අතර එම උපත් සහ මරණ පිළිබඳ විස්තර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා වෙත යවනු ලැබිය යුතුය.

6. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා විසින්, ඉහත සඳහන් තොරතුරු ඉලෙක්ට්‍රොනික වාර්තාවක ආකාරයෙන් ගොනු කිරීම හා සුරක්ෂිතව රඳවා තබා ගැනීම සිදු කල යුතුය.

7. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා විසින්, මේ නියෝග වල කාර්ය සඳහා, ඉලෙක්ට්‍රොනික වාර්තාවක් ලෙස ගොනු කරන ලද හා සුරක්ෂිතව රඳවා තබා ගන්නා ලද යම් උපකරණ අදාල සටහනකින්, සහතික කල පිටපතක් හෝ සහතික කල උද්ධෘතයක් මෙහි උපලේඛනයේ ඇ ආකෘතියට සාරානුකූලව නිකුත් කරනු ලැබිය යුතුය. තවද වෙනස් කිරීම්, අත්හැරීම්, ඇතුළත් කිරීම් හා නිවැරදි කිරීම් කරනු ලැබූ විට දත්ත පද්ධතියේ මුල් තොරතුරු සමග නව වෙනස් කිරීම්, අත්හැරීම්, ඇතුළත් කිරීම් හා නිවැරදි කිරීම් තොරතුරු ඉ-ජනගහන රෙජිස්ට්‍රාර් පද්ධතියෙහි සුරක්ෂිතව රඳවා තබා ගතයුතු අතර, සහතික කල පිටපත් හෝ සහතික කල උද්ධෘතයක් නිකුත් කිරීමේදී සංශෝධිත තොරතුරු පමණක් ඇතුළත් කර නිකුත් කල යුතුය.

8. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා විසින්, මේ නියෝග වල කාර්ය සඳහා, ඉලෙක්ට්‍රොනික වාර්තාවක් ලෙස ගොනු කරන ලද හා සුරක්ෂිතව රඳවා තබා ගන්නා ලද යම් මුද්‍රණයකට අදාල සටහනකින්, සහතික කල පිටපතක් හෝ සහතික කල උද්ධෘතයක් මෙහි උපලේඛනයේ ඇ ආකෘතියට සාරානුකූලව නිකුත් කරනු ලැබිය යුතුය. තවද වෙනස් කිරීම්, අත්හැරීම්, ඇතුළත් කිරීම් හා නිවැරදි කිරීම් කරනු ලැබූ විට දත්ත පද්ධතියේ මුල් තොරතුරු සමග නව වෙනස් කිරීම්, අත්හැරීම්, ඇතුළත් කිරීම් හා නිවැරදි කිරීම් තොරතුරු ඉ-ජනගහන රෙජිස්ට්‍රාර් පද්ධතියෙහි සුරක්ෂිතව රඳවා තබා ගතයුතු අතර, සහතික කල පිටපත් හෝ සහතික කල උද්ධෘතයක් නිකුත් කිරීමේදී සංශෝධිත තොරතුරු පමණක් ඇතුළත් කර නිකුත් කල යුතුය.

9. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා විසින්, ඉහත සඳහන් කල ඇ ආකෘතිය සහ ඇ ආකෘතිය නිකුත් කිරීමේදී කඩිනම් ප්‍රතිචාර කේතයක් (QR Code) මුද්‍රණය විය යුතුය.

10. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා විසින්, මේ නියෝග යටතේ පවත්වාගෙන යනු ලබන ඉලෙක්ට්‍රොනික වාර්තාවල රහස්‍යභාවය, සත්‍යවත්භාවය සහ අවංකභාවය සහතික කිරීමේ කාර්ය සඳහා, අමාත්‍යවරයා විසින් නියම කරනු ලබන යම් පාලන ක්‍රියාවලි සහ කාර්ය පටිපාටි අනුගමනය කරනු ලැබිය යුතුය.

11. මේ නියෝග 2012 ජූලි මස 1෮ වන දින සිට බලාත්මක වන ලෙස සලකනු ලැබිය යුතුය.

12. මේ නියෝගවල -

"පනත" යන්නෙන් 2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනත අදහස් වේ.

"කඩිනම් ප්‍රතිචාර කේතය (QR Code)" යන්නෙන් යම් පරිගණකයක්, ජංගම දුරකථනයක් හෝ වෙනත් සමාන උපාංගයක් භාවිතා කිරීම මගින් යම් ලේඛනයක ඇතුළත් තොරතුරු සත්‍යත්ව කිරීම හා ඒවායේ සත්‍යවත්භාවය හෝ අවංකභාවය ස්ථාපනය කිරීම පිණිස යොදා ගනු ලබන කේතයක් අදහස් වේ.

"රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා" යන්නෙන් (110 වන අධිකාරය දූ) උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ පත්කරනු ලැබූ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා අදහස් වේ.

උපලේඛනය

අ ආකෘතිය



ලියාපදිංචි කිරීම  
ප්‍රතිච්ඡේදය  
Registration } CR1

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව  
பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்  
Registrar General's Department

අනුක්‍රමික අංකය தொடர் இலக்கம் Serial Number	2	0									
සාර්ථක ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි அனுபவය: பாவனைக்காக යැයිදීම For office use only  සාදාගත් දිනය பெறப்பட்ட திகதி Date of Acceptance											

උපතක් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා විස්තර  
பிறப்பொன்றை பதிவு செய்வதற்கான விவரங்கள்  
Particulars for Registration of a Birth

දැනුම් දෙන්නා (දෙවර්ධන / සාරකරු) විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර කිසි සරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද ආකෘතිය කිහිපයක් 'රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත සාර් දිය යුතුය. මෙම ආකෘතියේ සටහන ඇති කොටස් මත සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීමේ පද්ධතියේ උපකරණ ලියාපදිංචි කරනු ලැබේ.  
 தகவல் தர்பவரால் (பிறந்தோர்/பாதுகாப்பவர்) பின்பு தி செய்து யுட்புவதுடன் விளிய முற்றியில் பின்பு தி செய்து யுட்புவதுடன் யிடவியுள் அறிவிக்கிறது /பதிவாளரிடம் சார் ப'பிக் யுட்புவது வேண்டாம். இப் ப'பிக் தில் வரப் யுட்புவது தகவல் களின் ப'பிக் இது தகவலின் ப'பிக் இல் முற்றியில் பிறப் ப'பு பதிவு செய்து யுட்புவது.  
 Should be perfected by the informant (Parent / Guardian) and the duly completed form should be forwarded to the Officer / Registrar. The birth will be registered in the Civil Registration System based on the information provided in this form.

ලබාගත් විස්තර  
பிள்ளை பற்றிய தகவல்  
Child's Information

(1) උපන් දිනය பிறந்த திகதி Date of Birth	වර්ෂය / වසර / Year					මාසය / மாதம் / Month					දිනය / திகதி / Day				
(2) උපන් ස්ථානය පිළිබඳ විස්තර பிறந்த இடம் பற்றிய விவரம் Particulars of Place of Birth	දිස්ත්‍රික්කය மாவட்டம் District														
	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය பிரதேச செயலாளர் பிரிவு Divisional Secretary Division														
	ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාසය பதிவுப் பிரிவு Registration Division														
	උපන් ස්ථානය பிறந்த இடம் Place of Birth	සිංහල හෝ දෙමළ භාෂාවෙන් சிங்களம் அல்லது தமிழ் மொழியில் In Sinhala or Tamil													
	ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ஆங்கில மொழியில் In English														
	උපත සිදුවූයේ රෝහලකද? பிறப்பு நிகழ்ந்தது வைத்தியசාලයේදී? Did the birth occur at a hospital?					ඔව් / නැත (අනවශ්‍ය වචන සඳහා හරින්න) ஆம் / இல்லை (தகவலற்ற சொல்லை வெட்டி, விடவும்) Yes / No (Delete inapplicable word)									
(3) උපකරණ සහතිකයේ ලියාපදිංචි කරනු ලබන නම රාජ්‍ය භාෂාවෙන් (සිංහල / දෙමළ) පිටුපස සහතිකයේ ප්‍රතිරූපය වෙනස්වූයේද? (සිංහලය / தமிழ்) Name to be registered in the birth certificate in any of the official languages (Sinhala / Tamil)															
(4) උපකරණ සහතිකයේ ලියාපදිංචි කරනු ලබන නම ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් (කැපිටල් අකුරින්) පිටුපස සහතිකයේ ප්‍රතිරූපය වෙනස්වූයේද? (සිංහල / දෙමළ) පිටුපස සහතිකයේ ප්‍රතිරූපය වෙනස්වූයේද? (සිංහල / தமிழ்) Name to be registered in the birth certificate in English (in block letters)															
(5) ශ්‍රී පුරුෂ හා වා பால் Gender of the child	පිරිමි / මැලුණු (අනවශ්‍ය වචන සඳහා හරින්න) ஆண் / பெண் (தகவலற்ற சொல்லை வெட்டி, விடவும்) Male / Female (Delete inapplicable word)					(6) උපන් බර பிறப்பு நிறை Birth Weight									
						කි.ග්‍රෑම් Kg									
(7) සිවිල් උපන් අනුපිළිවෙල (වචනවෙන්) / பிறப்பு வரவு(மொழிகளில்) / Live birth order (in words)															
(8) එකම දරු උපතක් නම්, දරුවන් ගණන ඉහළ අග්‍රණයේ ප්‍රතිරූපය ලබාදීමට විශේෂ පිටුපස සහතිකයක් සපුරා ඇති බවට තීරණය කළ යුතුය. / If multiple births, number of children	ඉලක්කමින් / இலக்கத்தில் / in numbers														
	වචනවෙන් / எழுத்தில் / in words														

උපලේඛනය (සම්බන්ධිතයි)

අ ආකෘතිය

පියාගේ විස්තර  
තත්පත පාර්ශ්ව තகவல்  
Details of the Father

(9) ශ්‍රී ලාංකීයයෙකු නම් இலங்கையரானால் If Sri Lankan	අනන්‍යතා අංකය / அனடயதன எண் / Identification Number											
(10) විදේශියෙකු නම් பெய்தரானால் எனில் If a foreigner	රට / நாடு / Country											
	විදේශ ගමන් බලපත්‍ර අංකය / கடவுச் சீட்டு இல. / Passport Number											
(11) සම්පූර්ණ නම රාජ්‍ය භාෂාවන් (සිංහල / දෙමළ) ඉංග්‍රීසි ධජයේ අක්ෂර ධාරාවෙන් (සිංහල / தமிழ்) Full Name in any of the official languages (Sinhala / Tamil)												
(12) සම්පූර්ණ නම ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් (කැපිටල් අකුරින්) ඉංග්‍රීසි ධජයේ අක්ෂර ධාරාවෙන් (බ්ලොක් අකුරින්) Full Name in English (in block letters)												
(13) උපන් දිනය பிறந்த திகதி Date of Birth	වර්ෂය වසර Year	මාසය මාස Month	දිනය දින Day	(14) ජන වර්ගය இனம் Ethnic Group								
(15) උපන් ස්ථානය / පිහිටි இடம் / Place of Birth												

මවගේ විස්තර  
தாய் பற்றிய தகவல்  
Details of the Mother

(16) ශ්‍රී ලාංකීයයෙකු නම් இலங்கையரானால் If Sri Lankan	අනන්‍යතා අංකය / அனடயதன எண் / Identification Number											
(17) විදේශියෙකු නම් பெய்தரானால் எனில் If a foreigner	රට / நாடு / Country											
	විදේශ ගමන් බලපත්‍ර අංකය / கடவுச் சீட்டு இல. / Passport Number											
(18) සම්පූර්ණ නම රාජ්‍ය භාෂාවන් (සිංහල / දෙමළ) ඉංග්‍රීසි ධජයේ අක්ෂර ධාරාවෙන් (සිංහල / தமிழ்) Full Name in any of the official languages (Sinhala / Tamil)												
(19) සම්පූර්ණ නම ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් (කැපිටල් අකුරින්) ඉංග්‍රීසි ධජයේ අක්ෂර ධාරාවෙන් (බ්ලොක් අකුරින්) Full Name in English (in block letters)												
(20) උපන් දිනය பிறந்த திகதி Date of Birth	වර්ෂය වසර Year	මාසය මාස Month	දිනය දින Day	(21) ළමයාගේ උපන් දිනට වයස பிள்ளை பிறந்த திகதியில் பாலதள்ள வயது Age as at the date of birth of child	(22) ජන වර්ගය இனம் Ethnic Group							
(23) උපන් ස්ථානය / පිහිටි இடம் / Place of Birth												
(24) ස්ථිර ලිපිනය (තාවකාලිකව පදිංචි ස්ථානය නොවේ) நிரந்தர வதிவிட முகவரி (தற்காலிக முகவரி இல்லாமல்) Permanent Address (Not the temporary address)	දිස්ත්‍රික්කය மாவட்டம் District			ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය பிரதேச செயலாளர் பிரிவு Divisional Secretary Division								
	ග්‍රාමී නිලධාරී කොට්ඨාසය / இளம் சேவையாளர் பிரிவு / Grama Niladhari Division											
(25) සම්බන්ධ කර ගැනීමේ තොරතුරු தொடர்பு செய்து கொள்ளக்கூடிய தகவல்கள் Contact Details	දුරකථනය தொலைபேசி இலக்கம் Telephone			විද්‍යුත් තැපෑල மின்னஞ்சல் Email								
(26) රෝහලට ඇතුළත් කිරීමේ තොරතුරු (මෙම පත්‍රට පවතින නම්) හාස්පිතාගතයේ ප්‍රවේශනීය இலக்கங்கள் திகதியும் (இந்தத் தகவல்) Hospital Admission Details (if available)	අංකය / இலக்கம் / Number											
	දිනය திகதி Date	වර්ෂය வருடம் Year	මාසය மாதம் Month	දිනය திகதி Day								

උපලේඛනය (සම්බන්ධිතයි)

අ ආකෘතිය

විවාහයේ විස්තර  
 திருமணத்தின் விவரங்கள்  
 Details of the Marriage

(27) මව්පියන් විවාහකද? ('X' ලකුණේ යොදා පිටතේ කරන්න) பெற்றோர்கள் திருமணம் செய்துள்ளார்களா? ('X' அகப்படாமல் இடஞ்சேர்த்து) Were Parents Married? (mark with a tick 'X')	මව් ஆம் Yes	<input type="checkbox"/>	නැත இல்லை No	<input type="checkbox"/>	නැත, නමුත් පසුව විවාහවී ඇත இல்லை, பின் விවාහமானவர்கள் No, but since married	<input type="checkbox"/>
(28) විවාහ වූ ස්ථානය / විවාහයට ස්ථානය / Place of Marriage						
(29) විවාහ වූ දිනය / විවාහයට සිදු වූ දිනය / Date of Marriage						
		වර්ෂය / வருடம் / Year		මාසය / மாதம் / Month		දින / நாள் / Day
(30) මව්පියන් විවාහ වී නොමැති නම් පියාගේ තෙරකුරු ඇතුළත් කර ගැනීම සඳහා මව සහ පියාගේ අත්සන් பெற்றோர் විවාහம் செய்யாதபட்ச, தாயின் தகவல்கள் புகු செய்து வேண்டுகிறதின் பெற்றோர் සාධකය If parents are not married, signatures of mother and father to include father's particulars						
මවගේ අත්සන தாயின் குறிப்பு Mother's Signature			පියාගේ අත්සන தாயின் குறிப்பு Father's Signature			

මුත්තා / මි මුත්තා ගේ විස්තර  
 பாட்டன் / பூட்டனரின் விவரங்கள்  
 Details of the Grand Father / Great Grand Father

(31) මුත්තාගේ මුත්තා ශ්‍රී ලංකාවේ උපන්නේ නම් / මුත්තාගේ මුත්තා ශ්‍රී ලංකාවේ උපන්නේ නම් / If grandfather of the child born in Sri Lanka						
මුත්තාගේ සම්පූර්ණ නම රාජ්‍ය භාෂාවෙන් (සිංහල / දෙමළ) அவரின் முழுப் பெயர் அரசு கரும மொழியில் (சிங்களம் / தமிழ்) His Full Name in any of the official languages (Sinhala/Tamil)						
අනන්‍ය අංකය (එහි නම්) அடையாள எண் (இருக்கையானால்) Identification Number (if available)			මුත්තාගේ උපන් වර්ෂය அவர் பிறந்த வருடம் His Year of Birth		උපන් ස්ථානය அவர் பிறந்த இடம் Place Of Birth	
(32) මුත්තාගේ පියා ශ්‍රී ලංකාවේ නොමැති නම් මුත්තාගේ මුත්තා ශ්‍රී ලංකාවේ උපන්නේ නම් මි මුත්තාගේ මුත්තාගේ මුත්තා ශ්‍රී ලංකාවේ නොමැති නම් මුත්තාගේ මුත්තා ශ්‍රී ලංකාවේ උපන්නේ නම් මි මුත්තාගේ If the father was not born in Sri Lanka and if great grand father born in Sri Lanka, great grand father's						
මුත්තාගේ සම්පූර්ණ නම රාජ්‍ය භාෂාවෙන් (සිංහල / දෙමළ) அவரின் முழுப் பெயர் அரசு கரும மொழியில் (சிங்களம் / தமிழ்) His Full Name in any of the official languages (Sinhala / Tamil)						
අනන්‍ය අංකය (එහි නම්) அடையாள எண் (இருக்கையானால்) Identification Number (if available)			මුත්තාගේ උපන් වර්ෂය அவர் பிறந்த வருடம் His Year of Birth		උපන් ස්ථානය அவர் பிறந்த இடம் Place Of Birth	

දැනුම් දෙන්නාගේ විස්තර  
 தகவல் தருபவரின் விவரங்கள்  
 Details of the Informant

(33) දැනුම් දෙන්නේ කවුරුන් විසින් ද? யார் தகவல் தருகிறார்? Person Giving Information	මව தாய் Mother	<input type="checkbox"/>	පියා தந்தை Father	<input type="checkbox"/>	තෙරකුරු பாதுகாப்பவர் Guardian	<input type="checkbox"/>	(34) අනන්‍ය අංකය அடையாள எண் Identification Number													
(35) නම රාජ්‍ය භාෂාවෙන් (සිංහල / දෙමළ) முழுப் பெயர் அரசு கரும மொழியில் (சிங்களம் / தமிழ்) Name in any of the official languages (Sinhala / Tamil)																				
(36) තැපෑල ලිපිනය அஞ்சல் முகவரி Postal Address																				
(37) දැනුම් විස්තර தொடர்பு விவரம் Contact Details	දුරකථන தொலைபேசி இலக்கம் Telephone					විද්‍යුත් තැපෑල மின்னஞ்சல் Email														
(38) අත්සන සාධකය Signature															දිනය நாள் Date					





උපලේඛනය (සම්බන්ධිතයි)

ආ ආකෘතිය

මරණයට පත් වූ පුද්ගලයාගේ විස්තර  
 Information about the person departed

(8) මරණයට පත් වූ පුද්ගලයා හඳුනාගෙන තිබේ / මරණයට පත් වූ පුද්ගලයා හඳුනාගෙන නැත (අනවශ්‍ය වචන ඔප්පු කරන්න)  
 The departed person has been identified / The departed person has not been identified (Delete inapplicable words)

(9) ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු නම් If Sri Lankan	අනන්‍ය අංකය / අනංගන අංකය / Identification Number											
(10) විදේශියෙකු නම් If a foreigner	රට / රාජ්‍ය / Country											
	විදේශ ගමන් බලපත්‍ර අංකය / සංඛ්‍යා සංඛ්‍යා / Passport Number											
(11) උපන් දිනය Date of Birth	වසර Year	මාස Month	දින Day	(12) වයස Age	වසර Years					මාස Months		දින Days
(13) ජාතික භාවය Gender	පිරිමි / ගැහැණු (අනවශ්‍ය වචන ඔප්පු කරන්න) Male / Female (Delete inapplicable word)								(14) ජන වර්ගය Ethnic Group			
(15) නම රාජ්‍ය භාෂාවෙන් (සිංහල / දෙමළ) பெயர் அಥ சேய பெயர் (ශ්‍රී ලංකාවේ / නම) Name in either of the official languages (Sinhala / Tamil)												
(16) නම ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් Name in English												
(17) ස්ථිර ලිපිනය Permanent Address												
	දිස්ත්‍රික්කය District			ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය Divisional Secretary Division								
	ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය Grama Niladhari Division											
(18) තත්වය භාෂාතාන්ත්‍රිකව Rank or Profession	විශ්‍රාම වැටුප් ලාභියෙකි / විශ්‍රාම වැටුප් ලාභියෙක් නොවේ (අනවශ්‍ය වචන ඔප්පු කරන්න) Was a Pensioner / Was not a Pensioner (Delete inapplicable words)											
(19) පියාගේ අනන්‍ය අංකය / පියාගේ අනංගන අංකය / Father's Identification No.												
(20) පියාගේ සම්පූර්ණ නම Fathers full name												
(21) මවගේ අනන්‍ය අංකය / මවගේ අනංගන අංකය / Mother's Identification No.												
(22) මවගේ සම්පූර්ණ නම Mothers full name												

(23) මරණයට පත් වූ 49 වැනි වයසට පත් වූ ස්ත්‍රී පමණක් මෙම කොටස සම්පූර්ණ කරන්න /  
 Fill this section only if the departed is a woman below 49 years

මරණයට පත්වන විට දරුවකු ලැබීමට සිටියේද? ඔව් / නැත (අනවශ්‍ය වචන ඔප්පු කරන්න)  
 Was she pregnant at the time of death? Yes / No (Delete inapplicable words)

මරණයට පෙර පස් 6 ක් (දින 42 ක්) පැයකදී දරුවකු ලැබීම සිදු වූද? / නැත (අනවශ්‍ය වචන ඔප්පු කරන්න) She has given / not given (delete inapplicable words) birth in the previous 6 weeks (42 days)												
කැන්සර් ගබඩාවක් සිදුවී තිබේ / නැත (අනවශ්‍ය වචන ඔප්පු කරන්න) An abortion has taken place / An abortion has not taken place (Delete inapplicable words)												
දරු පුද්ගලයා හෝ ගබඩාවක් සිදුවූයේ මරණය සිදුවීමට දින කීයකට පෙරද? If a birth or abortion took place, how many days prior to the death has it occurred?												

උපලේඛනය (සම්බන්ධිතයි)

ආ ආකෘතිය

දැනුම් දෙන්නාගේ විස්තර  
 அறிவிப்பு கொடுப்பவரின் தகவல்கள்  
 Details of the Informant

(24) දැනුම් දෙන්නන් සමරණ විශේෂයක්ද? ('X' ලකුණක් යොදා පවත්වන්න) පුරාණ තகவல் தரப்படுகிறதா? ('X' அடையாளம் இட்டுத்தரப்படும்) Capacity for giving information (mark with a tick 'X')	පියා / මව தந்தை/ தாய் Father / Mother	<input type="checkbox"/>	ස්වාමීන්වෑමා / හාජිනව கணவன்/ மனைவி Husband / Wife	<input type="checkbox"/>	සහෝදරයා සහෝදරියා சகோதரன்/ சகோதரி Brother / Sister	<input type="checkbox"/>
	පුත්‍රයා / දියණිය மகன்/ மகி Son / Daughter	<input type="checkbox"/>	තැනැත්තෙක් உறவினர் Relative	<input type="checkbox"/>	වෙනත් பேறு Other	<input type="checkbox"/>
(25) අනුමත අංකය / அடையாள எண் / Identification Number						
(26) නම Name						
(27) තැපෑල ලිපිනය தகவல் முகவரி Postal Address						
(28) දැනුම් දෙන්නාගේ සම්පූර්ණ විස්තර தகவல் முகவரி Contact Details						
දුරකථනය தொலைபேசி இலக்கம் Telephone			විද්‍යුත් තැපෑල மின்னஞ்சல் Email			

හදිසි මරණයක් තම් - මරණ පරීක්ෂක හෝ අධිකරණ වෛද්‍ය නිලධාරී ගේ විස්තර  
 திடீர் மரணமயின் - மரண பரிசோதகர் அல்லது வைத்திய அதிகாரியின் விவரம்  
 If a Sudden death - Particulars of the Inquirer into deaths or Judicial Medical Officer

ස. සු: හදිසි මරණයක් සඳහා මරණ පරීක්ෂක තැනැත්තෙකු (ලියාපදිංචි කිරීම 'ආ 18') බෙහි අමුණක්.  
 குறிப்பு: திடீர் மரணம் சம்பந்தமாக மரண பரிசோதனை சான்றிதழ் (பதிவு செய்தல்) ஆ 18' கෙහි அமුණம்.  
 Note: For a sudden death declaration, please attach the Inquirer's Certificate of Death (Registration 'B 18')

(29) අනුමත අංකය / அடையாள எண் / Identification Number						
(30) නම Name						
(31) තැපෑල ලිපිනය தகவல் முகவரி Postal Address						
දිනය Date						

ඉහත සඳහන් ප්‍රකාශය සත්‍යවූත් නිවැරදිවූත් ප්‍රකාශයක් බවට මෙහිත් ප්‍රකාශ කරමි.  
 மேற்கூறியபேரில் பிரதிக்கினை உண்மையானதும் சரியானதுமான பிரதிக்கினை என இத்தால் பிரதிக்கினை செய்கின்றேன்.  
 I do hereby declare the above to be a true and correct statement.

20... ක් වූ ..... මස ..... දින  
 20.....ம் ஆண்டு .....ம் மாதம் .....ந் திகதி.....  
 On this ..... day of ..... 20...

දැනුම් දෙන්නාගේ අත්සන / பிரதிக்கினைப்பாளரின் கையொப்பம் / Signature of Informant





උපලේඛනය

ඇ ආකෘතිය

Quick Response Code කඩිනම් ප්‍රතිචාර කේතය ව්‍යවහාරයට පත්ව ඇති බවට ප්‍රකාශනයක්



ශ්‍රී ලංකා / இலங்கை / SRI LANKA  
උපලේඛන සහතිකය  
பிறப்பு சான்றிதழ்  
CERTIFICATE OF BIRTH

ලියාපදිංචි කිරීමේ පනතට අනුව ලියාපදිංචි කිරීමේ අංකය BIA

සහතික පත්‍රයේ අංකය  
සහතිකයේ අංකය  
Certificate Number

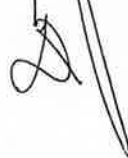
(1) දිස්ත්‍රික්කය மாவட்டம் District	(2) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය பிரதேச செயலகம் Divisional Secretariat		
(3) ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාසය பதிவுப் பிரிவு Registration Division	(4) මුල් ලියාපදිංචියෙන් පසු වෙනස්කම් සමස්ත වෙනස්කම් පිළිබඳව විස්තරයක් සඳහා Changes after first registration		
(5) අනන්‍යතා අංකය அடையாள எண் Identification Number	(6) උපන් දිනය பிறப்பு நாள் Date of birth	(7) ජාතික භාවය பால Gender	
(8) උපන් ස්ථානය பிறப்பு இடம் Place of birth	(9) මව්පියන් විවාහකද? பெற்றோர் විවාහம் කොටසට ගොස් ඇත්ද? Whether Parents Married?		
(10) නම பெயர் Name			
(11) නම ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ஆங்கிலத்தில் பெயர் Name in English			
(12) පියාගේ සම්පූර්ණ නම தந்தையின் முழுப் பெயர் Father's Full Name			
(13) පියාගේ අනන්‍යතා අංකය தந்தையின் அடையாள எண் Father's Identification No.	(14) පියාගේ ජන වර්ගය தந்தையின் இனம் Father's Ethnic Group		
(15) මව්ගේ සම්පූර්ණ නම தாயின் முழுப் பெயர் Mother's Full Name			
(16) මව්ගේ අනන්‍යතා අංකය தாயின் அடையாள எண் Mother's Identification No.	(17) මව්ගේ ජන වර්ගය தாயின் இனம் Mother's Ethnic Group		
(18) ලියාපදිංචි කිරීමේ දිනය பதிவு செய்யப்பட்ட திகதி Date of Registration	(19) නිකුත් කිරීමේ දිනය வெளியீடு திகதி Date of Issue		
(20) සහතික කරු ලෙස සලකා බැලිය යුතු නම, අත්සන සහ සේවා නම சான்றிதழ் வழங்கීමට අනුමැතියளிக்கும் பெயர், புகை, සේවය Name, Signature and Designation of certifying officer			
(21) නිකුත් කිරීමේ ස්ථානය / සලකා බැලීමේ ස්ථානය இடம் / வெளியீடு இடம் / Place of Issue			

(110 වන අධිකරණ 2) උපලේඛන හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ ක්‍රමය හා 2014 අංක 1 දරණ ඉලෙක්ට්‍රොනික් සහතික (අ-ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ 7 වන කොටසට අනුව සම්පූර්ණ කිරීමේදී) විසින් නිකුත් කරන ලදී.  
 Issued by Registrar General's Department according to Birth and Death Registration Act (Chapter 110) and Regulation 7 of Electronic Transactions (e Population Register) Regulations No 1 of 2014.



මු - ජනගහණ වැඩිවීමට හේතු වන දේශීය ජනගහණයේ වැඩිවීමේ විස්තර ( දිස්ත්‍රික්ක අනුව )

#	දිස්ත්‍රික්කය	දේශීය ජනගහණය		දේශීය ජනගහණයේ වැඩිවීමේ විස්තර		දේශීය ජනගහණයේ වැඩිවීමේ විස්තර		දේශීය ජනගහණයේ වැඩිවීමේ විස්තර	
		සිට	දක්වා	දළ සංඛ්‍යාව	වැඩිවීමේ වර්ෂය	දළ සංඛ්‍යාව	වැඩිවීමේ වර්ෂය	දළ සංඛ්‍යාව	වැඩිවීමේ වර්ෂය
1	Colombo	2012-05-01	2018-12-31	346,693	147,748	177,547	79,533	169,146	68,215
2	Gampaha	2014-10-01	2018-12-31	101,343	57,892	59,069	28,363	42,274	29,529
3	Kalutara	2013-11-01	2018-12-31	75,941	40,070	29,859	19,213	46,082	20,857
4	Kandy	2014-10-01	2018-12-31	114,583	47,652	79,218	35,353	35,365	12,299
5	Matale	2014-01-01	2018-12-31	45,178	15,283	29,532	10,188	15,646	5,095
6	Nuwara Eliya	2014-01-01	2018-12-31	45,045	19,632	23,930	9,542	21,115	10,090
7	Galle	2014-10-01	2018-12-31	80,028	35,821	53,029	19,571	26,999	16,250
8	Matara	2014-09-01	2018-12-31	47,469	22,818	11,903	13,392	35,566	9,426
9	Hambantota	2014-10-01	2018-12-31	44,012	13,016	34,161	11,986	9,851	1,030
10	Jaffna	2016-04-01	2018-12-31	23,885	12,755	12,951	8,058	10,934	4,697
11	Mannar	2014-09-01	2018-12-31	7,710	1,849	1,411	185	6,299	1,664
12	Vavuniya	2014-09-01	2018-12-31	15,709	3,803	5,716	877	9,993	2,926
13	Mullaitivu	2016-04-01	2018-12-31	3,954	1,560	3,700	1,318	254	242
14	Kilinochchi	2016-04-01	2018-12-31	7,437	1,397	5,483	1,260	1,954	137
15	Batticaloa	2014-12-01	2018-12-31	39,243	11,527	14,641	4,888	24,602	6,639
16	Ampara	2014-12-01	2018-12-31	55,827	12,386	14,376	4,042	41,451	8,344
17	Trincomalee	2014-12-01	2018-12-31	32,516	7,011	17,975	2,871	14,541	4,140
18	Kurunegala	2012-07-01	2018-12-31	153,645	68,690	71,082	43,239	82,563	25,451
19	Puttalam	2012-07-01	2018-12-31	90,629	25,558	57,534	19,428	33,095	6,130
20	Anuradhapura	2014-01-01	2018-12-31	77,306	25,889	33,486	10,898	43,820	14,991
21	Polonnaruwa	2014-01-01	2018-12-31	35,572	11,006	22,774	8,513	12,798	2,493
22	Badulla	2014-12-01	2018-12-31	64,436	22,127	27,156	10,290	37,280	11,837
23	Monaragala	2014-12-01	2018-12-31	27,707	8,411	9,917	4,620	17,790	3,791
24	Rathnapura	2014-10-01	2018-12-31	78,156	28,903	30,467	13,112	47,689	15,791
25	Kegalle	2014-09-01	2018-12-31	40,394	23,505	23,026	14,159	17,368	9,346
	Total			1,654,418	666,309	849,943	374,899	804,475	291,410

  
 මේ මේ රාජ්‍ය නිලධාරී  
 රජයේ සේවයේ II  
 රජයේ සේවයේ II  
 රජයේ සේවයේ II



රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ  
අත්පොත

IV වැනි කාණ්ඩය

විවාහ, උපපැනූන සහ මරණ  
ලියාපදිංචි කිරීම

උසාවිය විසින් ලේඛන රඳවාගත් විට ඒ බව දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වාර්තා කළ යුතු බව.

රෙජිස්ට්‍රාර්වල මුල් පිටපත් ලේඛන ගත තැපෑලෙන් යැවිය යුතු බව.

දෙවෙනි පිටපත් සහ වාර්තාදිය යැවීම.

83. රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකුගේ භාරයේ තිබෙන යම්කිසි ලේඛනයක් උසාවිය විසින් හෝ බලයලත් වෙනත් නිලධරයකු විසින් රඳවාගනු ලැබුවහොත් ඒ පිළිබඳ විස්තර දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත හෝ වහාම වාර්තා කළ යුතුය.

84. රෙජිස්ට්‍රාර්වල මුල් පිටපත් තැපෑලෙන් යැවෙන විට ඒවා යැවිය යුත්තේ ලේඛනගත තැපෑලෙනි.

85. රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් එක් එක් මාසය වෙනුවෙන් වූ පහත සඳහන් ලේඛන ඊළඟ මාසයේ පස්වැනිදාට පෙර දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවිය යුතුය :-

- (1) කලින් මාසයේ විවාහ, උප්පැන්න, මරණ සහ මළ උප්පැන්න පිළිබඳ සියලුම රෙජිස්ට්‍රාර්වල දෙවෙනි පිටපත් සහ සුවිපත්‍ර.
- (2) කලින් මාසයේ ලියාපදිංචි කළ විවාහ, උප්පැන්න, මරණ සහ මළ උප්පැන්න පිළිබඳ වාර්තා (පිළිවෙලින් ලියාපදිංචි කිරීමේ බී 130, බී 127, බී 129 සහ බී 128 දරන පෝරම).
- (3) (112 වැනි අධිකාරය වන) විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥපනතේ 26 වැනි, 27 වැනි සහ 38 වැනි වගන්තිය යටතේ නිකුත් කර ඇති සහතික සහ බලපත්‍ර.
- (4) (113 වැනි අධිකාරය වන) උඩරට විවාහ සහ දික්කසාද පනතේ 18 වැනි, 19 වැනි සහ 24 (1) (ඒ) (ii) දරණ වගන්ති යටතේ නිකුත් කර ඇති සහතික සහ බලපත්‍ර.

එක් එක් අනුපිටපත් මිවියේ රෙජිස්ට්‍රාර් ලේඛලයක් තිබිය යුතු බව.

දෙවෙනි පිටපත් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවීමට පෙර රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් පරීක්ෂා කළ යුතු බව.

86. දෙවෙනි පිටපත්, අඩංගු එක් එක් ලිපි ගොනුවෙහි, ලියාපදිංචි කිරීමේ බී 41 දරන පෝරමයේ ප්‍රකාරයට වූ රෙජිස්ට්‍රාර් ලේඛලයක් ඇලවිය යුතුය. විවාහ, උප්පැන්න, මරණ හෝ මළ උප්පැන්න කිසිවක් ලියාපදිංචි කර නැත්නම් "හිස්" සහතිකයක් ලියාපදිංචි කිරීමේ බී 40 දරන පෝරමයේ ලියා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

87. සියලුම ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහන්වල දෙවෙනි පිටපත් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවීමට පෙර රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් සැලකිලිමත්ව පරීක්ෂා කර බැලිය යුතුය. පහත සඳහන් ප්‍රකාර සහතිකයක් ද එම දෙවෙනි පිටපත් සමඟ යැවිය යුතුය :-

..... කොට්ඨාශයේ  
 රෙජිස්ට්‍රාර්තුන්පත්.....  
 .....වන මම, 19.....  
 මාසය තුළ ලියාපදිංචි කළ විවාහ/උප්පැන්න/මරණ/මළ උප්පැන්න පිළිබඳ සටහන්වල දෙවෙනි පිටපත් සැලකිලිමත්ව පරීක්ෂා කර බැලූ බව මෙයින් සහතික කරමි.

..... රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ අත්සන.

දිනය : .....

2014.01.03

රෙජි.ප/ ජේ.නි.රෙජි.ප(සිවිල් ලියාපදිංචිය)

විවාහ ලියාපදිංචියට අදාළ දත්ත ඇතුළත් කිරීම

ඉ-ජනගහන රෙජිස්ටර දත්ත පද්ධතියට විවාහය පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම සඳහා මෘදුකාංග සංවර්ධනය කර තිබේ.

එහෙත් දැනට විවාහ ලියාපදිංචියට අදාළ දත්ත ඉ-ජනගහන රෙජිස්ටර දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීමේ කටයුතු ආරම්භ කර නොමැත.

එයට හේතු වී ඇත්තේ විවාහයට අදාළ තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා සුදුසු පරිදි විවාහ දැන්වීම් සංශෝධනය කර නොමැති වීමයි. විවාහ දැන්වීමේ ආකෘතිය පනතේ උපලේඛනයට ඇතුළත් හෙයින් පනත සංශෝධනය නොකර විවාහ දැන්වීම සංශෝධනය කළ නොහැක. එබැවින් එයට විකල්පයක් ලෙස විවාහ වන පුද්ගලයින්ගේ තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා ජනගහන රෙජිස්ටරයේ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ ආකෘති පත්‍රය (CR7) භාවිතා කිරීම සුදුසු බව අදහස් කරමි.

තවද විවාහය සිදු කිරීම / ලියාපදිංචි කිරීම පිළිබඳ විස්තර ලබා ගැනීම සඳහා ආකෘති පත්‍රයක් (CR8) භාවිතා කිරීම සුදුසු බව අදහස් කරමි.

එම නිසා එම ආකෘති පත්‍ර භාවිතා කිරීම සඳහා කරුණාකර අනුමැතිය පතමි. තවද එම ආකෘති පත්‍ර අමාත්‍යාංශයේ ආකෘති පත්‍ර අනුමත කිරීමේ කමිටුවට ඉදිරිපත් කිරීමටද අනුමැතිය පතමි.

සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

මගේ අංකය  
My No.

RG/MBD/1/පොදු



ප. ඔ.  
P. O.

ඔබේ අංකය  
ඔබගේ අංකය  
Your No.

234/A3,  
දෙනිකල්ල මොවුන්ගේ මාවත,  
බත්තරමුල්ල.

දුරකථන අංක  
දුරකථන අංක  
Telephone Nos. } 2889488  
2889489

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව  
பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம்  
REGISTRAR-GENERAL'S DEPARTMENT

234/A3,  
දෙනිකල්ල මොවුන්ගේ මාවත,  
බත්තරමුල්ල.

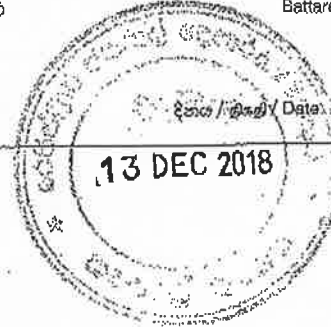
ෆැක්ස් අංකය  
ෆැක්ස් අංකය  
Fax No. } 2889491

ප්‍රධාන කාර්යාලය  
தலைமை அலுவலகம்  
HEAD OFFICE

234/A3,  
Denzil Kobbakaduwa Mawatha,  
Battaramulla.

විද්‍යුත් තැපෑල  
විද්‍යුත් තැපෑල  
E-mail } info@rgd.gov.lk  
rg@rgd.gov.lk

වෙබ් අඩවිය  
වෙබ් අඩවිය  
Web site } www.rgd.gov.lk  
www.rgdept.lk



2018.12.13

දිනය / මස / වර්ෂ / Date

සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් (පාලන),

*Handwritten notes:*  
12/13  
No. 12/2  
V.D. 9.12

කොරතුරු කැඳවීම

ඉ- උපත්, විවාහ හා මරණ වැඩසටහන (e- BMD)

උක්ත කරුණ සම්බන්ධව රජයේ විගණනා අංශය විසින් එවා ඇති 2012.12.11 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. ඒ අනුව අංක 3 යටතේ ඉල්ලා ඇති උපත්, විවාහ හා මරණ සම්බන්ධ අණපනත් හා සංශෝධන පිළිබඳ විස්තර (වර්ෂය සහිතව) පහත පරිදි ඉදිරිපත් කරමි.

1. 1951 අංක 17 දරන උප්පැන්න මරණ ලියා පදිංචි කිරීමේ ආඥා පනත

සංශෝධන -

1952	අංක	12
1953	අංක	15
1954	අංක	30
1955	අංක	22
1975	අංක	40 සහ 41
1978	අංක	23
2006	අංක	37

*Handwritten:* Liteshila 9...  
0112869498



2. 1907 අංක 19 දරන සාමාන්‍ය විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනත

සංශෝධන -

1917	අංක	27
1922	අංක	08
1929	අංක	18
1931	අංක	27
1940	අංක	15
1944	අංක	49
1945	අංක	20
1946	අංක	34
1947	අංක	47
1955	අංක	22
1963	අංක	11
1970	අංක	03
1975	අංක	41
1978	අංක	23
1995	අංක	18
2006	අංක	38

3. 1952 අංක 44 දරන උඩරට විවාහ හා දික්කසාද පනත

සංශෝධන -

1954	අංක	34
1955	අංක	22
1975	අංක	41
1978	අංක	23
1995	අංක	19
2006	අංක	39

4. 1951 අංක 13 දරන මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත

සංශෝධන -

- 1954 අංක 31
- 1955 අංක 22
- 2006 අංක 40

5. 1981 අංක 4 දරන කොන්සල් කර්තව්‍ය පනත

සංශෝධන -

- 2006 අංක 18

6. 1941 අංක 29 දරන ළමයින් දරුකමට හදා ගැනීමේ ආඥා පනත

සංශෝධන -

- 1943 අංක 54
- 1964 අංක 01
- 1977 අංක 06
- 1979 අංක 38
- 1992 අංක 15

7. 1995 අංක 2 දරන මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ (තාවකාලික විධිවිධාන) පනත

8. 1998 අංක 58 දරන මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ (තාවකාලික විධිවිධාන) පනත

9. 2005 අංක 19 දරන සුනාම් (විශේෂ විධිවිධාන) පනත

10. 2005 අංක 17 දරන මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ (තාවකාලික විධිවිධාන) පනත

11. 2010 අංක 19 දරන මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ (තාවකාලික විධිවිධාන) පනත

12. 2016 අංක 16 දරන මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ (තාවකාලික විධිවිධාන - සංශෝධන) පනත

සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

**පී. ඒ. එල්. ඩී ගණේපාල**  
සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්



