



1) ශ්‍රී ලංකා පොලීසියේ විවිධ අංශ ඒකාබද්ධ කරගනිමින් පූර්ණ ඒකාබද්ධ ධීවර අංශයක් නිර්මාණය කිරීම.

2) ශ්‍රී ලංකා පොලීසිය සඳහා වඩාත් ඝනකර අන්තර් ක්‍රියාකාරී පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීමට අනුකූල රජයේ හා පෞද්ගලික අංශයේ ආයතන සමඟ එකඟතාව කටයුතු කිරීම.

3) ධීවර ධීවර සන්නිවේදන ජාලය සමඟ පවත්නා යටිතල පහසුකම් කාර්යයට ගැනීම.

4) සමස්ත නොවන උපකරණ නඩත්තු කිරීමේදී අධික පිරිවැයක් මත පැන නගින ගැටළු සඳහා මිලදීගත් උපකරණවල නොගැලපීම නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රමවේදයන් හඳුනා ගැනීම.

5) විවිධත්ව හා සුරක්ෂිත ධීවර තාක්ෂණ කළමනාකරණ ක්‍රමවේද වැඩිදියුණු කිරීම.

6) දේශීය කටයුතු, පොත් කැබලි, වාර්තා පවත්වාගෙන යාම, සන්නිවේදන හා මානව සම්පත් උපයෝගීකර ගැනීම මඟින් වර්තමාන ක්‍රමවේදයේ පවත්නා අනවශ්‍ය පිරිවැය සහ කාලය අවම කිරීම.

7) ශ්‍රී ලංකා පොලීසියේ මූල්‍ය ස්ථාවර බව සහ මහජන සංජානනය ඉහළ නැංවීම.

8) ණය ප්‍රසාරණයේ යෝජනා ක්‍රම, ණය ප්‍රධාන වැනි අරමුදල් ලබාගත හැකි සියළුම බැංකු අරමුදල් පිළිබඳව පොදු බැලීම හා සහතික කිරීම.

සේවාව

11 ශ්‍රී ලංකා පොලීසියේ සමස්ත නවීකරණ කටයුතු මෙහෙයවීමට සහ අවශ්‍යතාව මත ප්‍රවෘත්තිය ලබාදීමට හා ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා මෙහෙයුම් කමිටුවක් පත් කිරීම. (නිර්ණය විය හැකි ප්‍රවෘත්තිය ඇමුණුම 01 වශයෙන් අනුමත කර)

12 මෙහෙයුම් කමිටුවේ නිර්දේශ සහ ව්‍යාපෘති යෝජනාව මාස 03ක් ඇතුළත අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමතය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම.

අනුමතය

අංක 3.1 සහ 3.2 සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමතය අපේක්ෂා කරමි.

ධීවර අධිකාරී (විශ්‍රාමික) ආචාර්ය සරත් වීරසේකර ආර්ථික, ව්‍යවස්ථාපිත සේවා අරක්කම අමාත්‍ය

# Terms of Reference for 'Steering Committee for the Implementation of the Modernization of Police Department

## Establishment

The main objective of this committee is to conceptualize, Initiate and provide advisory support, oversee and give recommendation in achieving its overall goals for modernization of the Police Department.

## Functions and Responsibilities

- a) Design and conceptualize the project inline with the national vision;
- b) Providing input to the development of the project, including the evaluation strategy;
- c) Providing advice on the budget especially on fiscal matters;
- d) Defining and helping to achieve the project outcomes;
- e) Identifying and monitoring potential risks;
- f) To provide policy level guidance and support for this project and make decisions on overall governance of the project.

## Membership

The Project Steering Committee has Eleven (11) members.

The committee shall comprise of,

## Ministry of Public Security

1. Additional Secretary – Development (To be appointed as Chairman of the committee.
2. Member - Advisor to the Hon. Minister

## Police Department

3. Member - DIG, Support Services Range
4. Member - Director, Communication Division
5. Member - Director, Traffic Administration & Road Safety Division
6. Member - Director, Legal Division
7. Member - Director, Information Technology Division

## Other relevant agency Information Communication & Technology Agency

8. Member- CEO, Information Communication & Technology Agency
9. Member- Digital transformation consultant, Information Communication & Technology Agency
10. Member- Information Security Engineer, Sri Lanka Computer Emergency Readiness Team
11. Member- Director ICT, Science and Technology, National Planning Division, Ministry of Finance

#### Secretary

Secretary of the committee shall be appointed from among the members of the committee.

#### Quorum

Minimum of four (4) members, including Ministry of Public Security, ICTA, Finance Ministry and Police Department representation.

#### Conflict of interest

Committee members are required to bring to the attention of the chair any conflict of interest or potential conflict they may have with any item on the committee's agenda.

If a committee member is deemed to have a real or perceived conflict of interest in a matter that is being considered at a meeting, he/she will be excused from committee discussions and deliberations on the issue where a conflict of interest exists.

#### Meetings

The Committee holds at least a session twice a month. However, the chairperson of the committee can decide on holding any special meetings.

Indicative dates of the sessions are set in each annual plan of activities. The precise date for the next meeting is determined at each of the Committee's sessions.

#### Agenda and Minutes

After each meeting the Secretary will provide the Members of the Committee with the list of the decisions taken.

The list shall be distributed to all Members within a week from the session. Members may request that the Secretary provides explanatory comments on specific decisions. If no objection is made within the following two weeks, the decisions are considered as informally approved. Formal approval takes place as item 1 of the agenda of the next meeting.

#### No disclosure clause

All members of the committee agree to hold the confidential information pertaining to the operations of the organization in strict confidence and to take all reasonable precautions to protect its own confidential information of a similar nature, act in good faith at all times and not to divulge any such confidential information or any information derived therefrom to any third party and not to make any use of the disclosure of confidential information whatsoever at any time to their personal benefit.