කාර්ය සාධන වාර්තාව 2014

செயல்நிறைவேற்ற அறிக்கை 2014

Performance Report 2014

තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය

அஞ்சல் சேவைகள் அமைச்சு

Ministry of Postal Services

මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු හා
තැපැල් අමාත්‍යාංශය
6 සහ 7වන මහල
තැපැල් මූලස්ථාන ගොඩනැගිල්ල
310, ඩී. ආර්. විජේවර්ධන මාවත.
කොළඹ 10

முஸ்லிம் சமய விவகாரங்கள்
மற்றும் அஞ்சல் அமைச்சு
6 ஆம், 7ஆம் மாடி
அஞ்சல தலைமையகம்
310, டி. ஆர். விஜேவர்தன மாவத்தை
கொழும்பு 10.

Ministry of Muslim Religious
Affairs and Posts
6th and 7th Floor
Postal Headquarters Building
310, D.R.Wijewardhna Mawatha
Colombo10.

කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2014

තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය
තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව

මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු හා
තැපැල් අමාත්‍යාංශය
6 සහ 7වන මහල
තැපැල් මූලස්ථාන ගොඩනැගිල්ල
310, ඩී. ආර්. විජේවර්ධන මාවත
කොළඹ 10

පටුන

පිටු අංකය

➢ තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය

හැඳින්වීම ....1 - 3

1. තැපැල් ජාලය සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය...4 -10
2. ආයතන හා පාලන අංශය..11-17
3. සංවර්ධන අංශය..18-21
4. සැලසුම් අංශය.. 22-23
5. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය.. 24 -25
6. මූල්‍ය අංශය... 26

➢ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව

1. දැක්ම, මෙහෙවර, යෝජිත නව සංවිධාන ව්‍යුහය හා කාර්ය මණ්ඩල විස්තරය.............27-29
2. තැපැල් කාර්යාල පද්ධතිය, තැපැල් සේවා ව්‍යාප්ති මිනුම් දර්ශක 2014.......................30-31
3. 2014 වර්ෂයේදී විවෘත කරන ලද තැපැල් කාර්යාල...31
4. 2014 වර්ෂයේ සුවිශේෂි කාර්යයන්...31-33
5. සේවාවන්..33-35
6. ජාත්‍යන්තර තැපැල් සේවා අංශය...35-36
7. විශ්ව තැපැල් සංගමය..36-40
8. ගොඩනැගිලි අංශය...40-41
9. තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය..41
10. ප්‍රසම්පාදන අංශය...41-45
11. නඩත්තු අංශය..46
12. කාර්ය මණ්ඩල නිපුණතා සංවර්ධනය හා පුහුණු කිරීම..46-48
13. බඳවා ගැනීම් සහ උසස් කිරීම්..48-49
14. මුද්දර කාර්යාංශය..49-53
15. විමර්ශන ක්‍රියාවලිය..54-55
16. සැපයුම් ක්‍රියාවලිය...56-58
17. මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව.. 58-65
18. තැපැල් ප්‍රවාහන අංශය...65-68
19. මුදල් ඇණවුම් සේවා කාර්යාලය...68-69
20. පළාත්බද සංවර්ධන වැඩසටහන්6969-74
21. ගිණුම් ක්‍රියාවලිය...74-77

- තැ.සේ.අ.ඇමුණුම 01/02 ....i-ii
- තැ.දෙ. ඇමුණුම 01/02/03 ....iii-vi

මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු හා තැපැල් අමාත්‍යාංශය

හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 1897/15 හා 2015.01.18 දින දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර ඇති ආකාරයට මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු හා තැපැල් අමාත්‍යාංශය පිහිටුවා ඇත. මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව හා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව අමාත්‍යාංශය යටතට වැටෙන ආයතන වේ.

ඒ අනුව අමාත්‍යාංශයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණ, ක්‍රියාත්මක කළ යුතු පනත් සහ ප්‍රතිපත්ති සහ කාර්යභාරය පහතින් දැක්වේ.

දැක්ම

ඉස්ලාමීය ආගමික සාරධර්ම හා සංස්කෘතික වටිනාකමින් පිරිපුන් මුස්ලිම් ජන සමාජයක් සහ විශිෂ්ට, කාර්යක්ෂම තැපැල් සේවාවක්

මෙහෙවර

ශ්‍රී ලාංකීය මුස්ලිම් ජන සමාජයේ ආගමික සාරධර්ම, සංස්කෘතික උන්නතිය හා යහපැවැත්ම සඳහා පහසුකම් සැපයීම සහ විශ්වාසනීය, උසස් ගුණාත්මක බවින් යුත් තැපැල් සේවාවක් දැරිය හැකි මිලකට ජනතාවට ලබාදීම

අරමුණු :

1. මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ විෂයන්ට අදාළ ප්‍රතිපත්ති, වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති සම්පාදනය කිරීම
2. මුස්ලිම් පල්ලි, ඉස්ලාමීය ආගමික ආයතන හා පුණ්‍යාධාර අරමුදල් හා ඒවායේ වත්කම් පාලනය, මෙහෙයවීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම
3. ඉස්ලාමීය ආගමික අධ්‍යාපනය, ඉස්ලාමීය සංස්කෘතික අංශ පෝෂණය හා වර්ධනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම

4. හජ් වන්දනාකරුවන් සඳහා පහසුකම් හා සේවා සම්පාදන කටයුතු මෙහෙයවීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම
5. සමස්ත ක්වාසි පද්ධතියේ ඵලදායිතාවය හා කාර්යක්ෂමතාවය ඉහල නැංවීම
6. පිරිවැය අවම කරමින් මහජනතාවට වඩාත් ලාභදායී කාර්යක්ෂම සුහදශීලී තැපැල් සේවාවක් සැපයීම
7. මුද්දර ප්‍රතිපත්තිය විධිමත් ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම අධීක්ෂණය කිරීම
8. නවීන තාක්ෂණය උපයෝගී කර ගනිමින් ගෝලීය ප්‍රවණතාවයන්ට ගැලපෙන පරිදි තැපැල් සේවාවන් නවීකරණය කරමින් ව්‍යාප්ත කිරීම.
9. තැපැල් සේවාවන්හි ගුණාත්මක බව, ප්‍රමිතිය සහ ප්‍රවර්ධනය සහතික කිරීම
10. දේශීය තැපැල් සන්නිවේදන සේවාවට සමගාමී ලෙස මූල්‍ය සේවා පහසුකම් ග්‍රාමීය මට්ටම දක්වා ව්‍යාප්ත කිරීම
11. නියෝජිත සේවා සැපයීමේ පරාසය පුළුල් කරමින් තැපැල් කාර්යාලය ජන ජීවිතයට අදාළ බහුකාර්ය සේවා සැපයීම් ඒකකයක් ලෙස සවිබල ගැන්වීම

ක්‍රියාත්මක කළ යුතු පනත් හා ප්‍රතිපත්ති

1. මුස්ලිම් පල්ලි සහ මුස්ලිම් පුණ්‍යාධාර භාරයන් හෝ වකුෆ් පනත (1956 අංක 51)
2. ක්වාසි අධිකරණ පනත (1965 අංක 11)
3. මුද්දර පනත යටතේ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට පැවරී ඇති කාර්යයන්
4. තැපැල් කාර්යාල ආඥා පනත
5. මුද්දර ප්‍රතිපත්තිය

කාර්යභාරය

1. මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව සහ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම
2. මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවට සහ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ රජයේ ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාවට නැංවීම
3. අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති සියලු දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන මෙහෙයවීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම
4. වකුෆ් පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම හා වකුෆ් සභාවේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම
5. මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවර්ධන කටයුතු සඳහා සහ මිලාදුන් නබි උත්සවය වෙනුවෙන් ඒකාබද්ධ අරමුදලින් වෙන්කර දී ඇති මුදල් මුස්ලිම් ආගමික ආයතන අතර වෙන්කරදීම, මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණය කිරීම
6. රාමසාන් මාසය වෙනුවෙන් විදේශීය මුස්ලිම් රටවලින් ප්‍රදානය කරනු ලබන රටඉඳි දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් බෙදාහැරීම මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණය කිරීම

7. හජ් වන්දනාව සම්බන්ධයෙන් සෞදි රජය සමග අවශ්‍ය සියලු කටයුතු සම්බන්ධීකරණය හා හජ් පංගුව(Quota), හජ් වන්දනා ක්‍රියාත්මක කරන සංවිධානවලට නියමිත පරිදි බෙදාහැරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම

8. ක්වාසි අධිකරණ කටයුතු මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණය කිරීම

9. ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතීන් සහ සමගාමී වෙමින් තැපැල් සේවාවන් පවත්වා ගෙන යාම

10. මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු හා තැපැල් ක්ෂේත්‍රවල කළමනාකරණ විගණන කාර්ය සාධනය

11. මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු හා තැපැල් ක්ෂේත්‍රයට සම්බන්ධ ජාත්‍යන්තර සංවිධාන සමග පවත්නා සබඳතා පවත්වා ගෙනයාම සහ වැඩි දියුණු කිරීම

12. අධිවේගී ලිපි හා පාර්සල් සේවාවන් සමග මූල්‍ය සේවාවන් තැපැල් කාර්යාල පද්ධතිය හරහා ව්‍යාප්ත කිරීම

13. රාජ්‍ය සහ පෞද්ගලික සහභාගීත්වය තුළින් මහජනතාව වෙත තැපැල් සේවාව ලබාදීමට පෙළඹවීම.

14. දේශීය හා විදේශීය මූල්‍ය සංසරණ සේවා ප්‍රවර්ධනය කිරීම

15. තැපැල් හා උප තැපැල් කාර්යාල ජාල පද්ධතිය හරහා මුදල් හුවමාරුව, රක්ෂණ සේවා හා බැංකු නියෝජිත සේවා වැඩිදියුණු කිරීම

16. දේශිය අවශ්‍යතාවයට ගැලපෙන පරිදි තැපැල් මුද්දර හා ආදායම් මුද්දර නිකුත් කිරීම හා තොග පාලනය

17. සමරු මුද්දර නිර්මාණය කිරීම තුළින් ශ්‍රී ලංකාවේ අනන්‍යතාවය හා අභිමානය ජාත්‍යන්තර තලයට රැගෙන යාම

2014.01.01 සිට 2014.12.31 දින දක්වා කාර්ය සාධන වාර්තාව

මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු හා තැපැල් අමාත්‍යාංශය පිහිටුවීමට පෙර තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය පැවති අතර තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව ඒ යටතේ ක්‍රියාත්මක වුණි. මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව බුද්ධ ශාසන හා ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක වී ඇත.

ඒ අනුව ඉහත කාල සීමාව තුළදී ක්‍රියාත්මක වූ පහත සඳහන් ආයතනවල 2014.01.01 සිට 2014.12.31 දින දක්වා කාර්ය සාධනයට අදාළ තොරතුරු මෙහි ඇතුළත් වේ.

- තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය
- තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව

මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ අදාළ කාලසීමාව සඳහා කාර්ය සාධන වාර්තාව එම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය

01. තැපැල් ජාලය සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙහෙයුම් කාර්යක්ෂමතාව වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා රජය විසින් අරමුදල් සපයමින් ආරම්භකර තිබූ තැපැල් ජාලය සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය 2014 වර්ෂය තුළදී ක්‍රියාත්මක වූ අතර එම ව්‍යාපෘතියේ කටයුතු 2014.12.31 දිනෙන් නිම කෙරිණි.

2008 වර්ෂයේ දී රු.මිලියන 300.0 ක ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයකින් ආරම්භ කරන ලද මෙම ව්‍යාපෘතිය 2009 සැප්තැම්බර් මාසයේදී, ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂවරයකු පත්කිරීමෙන් අනතුරුව කරුණු අධ්‍යයනය කර ව්‍යාපෘතියේ සමස්ත කාර්යය භාරය ඉටුකිරීම සඳහා එම ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවන බව පෙන්වාදෙන ලද අතර, ඒ අනුව යාවත්කාලීන කරන ලද නව ව්‍යාපෘති වාර්තාවට අනුව ව්‍යාපෘතියේ සමස්ත ඇස්තමේන්තුව පහත සඳහන් පරිදි රු. මිලියන 648.8 ක් විය.

	කාර්යයන්	**මුදල රු.මි.**
1	දෘඩාංග මිලදී ගැනීම	371.84
2	මෘදුකාංග සැපයීම	52.70
3	අන්තර් ජාල සබඳතා ලබා ගැනීම (VPN)	15.91
4	පුහුණු කිරීම	20.00
5	උපදේශන සේවා ලබා ගැනීම	0.78
6	ව්‍යාපෘති මෙහෙයුම් වියදම	12.34
7	අභ්‍යන්තර ජාල සබඳතාව ලබාගැනීම (LAN)	55.00
8	දත්ත මධ්‍යස්ථාන සහ ආපදා ප්‍රතිසාධන ඒකක පහසුකම ලබා ගැනීම	14.00
9	පරිගණක ලිපිද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම	40.82
10	දෘඩාංග හා මෘදුකාංග නඩත්තුව	63.92
11	වෙනත්	1.50
	එකතුව	**648.81**

තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ අංශය 2014 වර්ෂය තුළදී අත් කරගත් ප්‍රගතිය:

1.1 තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය විධිමත් කිරීම

- තැපැල් කාර්යාල ජාල ව්‍යාපෘතිය, සාර්ථක කර ගැනීම අරමුණු කර ගනිමින් තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය වඩාත් ශක්තිමත් කිරීම සඳහා, අංශයේ

අවශ්‍යතාවන්ට ගැලපෙන පරිදි හැකියාවන් සහ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බලා නිලධාරීන් 18 දෙනෙකු තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය වෙත අනුයුක්ත කිරීම.

- මෘදුකාංග සංවර්ධන අංශය, දෘඩාංග හා ජාලකරණ අංශය සහ තොරතුරු තාක්ෂණ ප්‍රවර්ධන අංශය යනුවෙන් අංශ තුනකින් යුක්තව තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයේ කටයුතු විධිමත් කිරීම.
- මෘදුකාංග මගින් සිදුකරන ගනුදෙනු කටයුතු සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය විසින් තැපැල් කාර්යාල කාර්ය මණ්ඩලය සහ තොරතුරු තාක්ෂණ සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන් සමග සම්බන්ධීකරණය කර ගනිමින් ගැටළු සහගත අවස්ථාවන්හිදී අවශ්‍ය උපදෙස් සහ සහාය ලබාදෙමින් කටයුතු කිරීම
- ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිතායතනයේ (ICTA) තොරතුරු තාක්ෂණ ප්‍රතිපත්තිය යටතේ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක නිලධාරීන් සඳහා කාර්යාලයීය විද්‍යුත් ලිපින (SL Post Domain) ලබාදී ඇත. දැනට මෙසේ ලබාදී ඇති විද්‍යුත් ඊ මේල් ලිපිනයන් ගණන 1000 කි.

- තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයේ උපකරණවල ආරක්ෂාව සහතික කිරීම පිණිස සහ කාර්ය මණ්ඩලයේ කාර්යක්ෂමතාව වැඩිදියුණු කිරීම උදෙසා, පරිගණක ඒකකය වෙනම ආවරණය කර අලුතෙන් ජනෙල් තිර රෙදි යොදා බිමට කාපට් අතුරවා එම අංශය තවදුරටත් වැඩිදියුණු කරන ලදි.

1.2 පුහුණු කිරීම්

- තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන් 85ක් පුහුණු කර ඇත.

- ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සම්බන්ධ වන තැපැල් නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය මූලික පුහුණු කිරීම් සිදු කර ඇති අතර, වැඩිදුර පුහුණු කිරීම් සඳහා 2014 වර්ෂයේ සිට තැපැල් අභ්‍යාස ආයතන වෙත කැඳවා ඇත.

- තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය විසින් 2014 වර්ෂය තුළදී ප්‍රාදේශීය වශයෙන් පුහුණු වැඩසටහන් රාශියක් මෙහෙයවන ලද අතර කෙටි පණිවිඩ (SMS) මගින් e-pay මෘදුකාංගයේ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා බස්නාහිර පළාත, සබරගමුව පළාත, වයඹ පළාත, මධ්‍යම පළාත, උතුරු පළාත, නැගෙනහිර පළාත, උතුරු මැද පළාත සහ දකුණු පළාත යන පළාත් සම්පූර්ණයෙන්ම අවරණය වන පරිදි පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වන ලදි. ඒ අනුව එම සියලු පළාත්වල සියලුම උප තැපැල් ස්ථානාධිපතිවරුන් සහ කාරයභාර තැපැල් ස්ථානාධිපතිවරුන්ද ඒ ඒ පළාතට අයත් දිසා ගණකාධිකාරීවරුන් සහ ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරීවරුන් මෙම වැඩමුළු යටතේ දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

- මොරටුව විශ්වවිද්‍යාලය විසින් නිර්මාණය කරන ලද මුද්දර මොඩියුලය සඳහා පුහුණු වැඩසටහනක් පවත්වා ඇත.

- අභ්‍යන්තර ජාල සබඳතා ලබාදීම වෙනුවෙන් ජාලකරණ නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහනක් පවත්වා ඇත.

1.3 තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය විසින් නිර්මාණය කර ඇති මෘදුකාංග ඔස්සේ සිදු කරන සේවාවන්

තැපැල් ජාල සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය යටතේ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් විසින් e-pay Automation system නමින් මෘදුකාංග සංවර්ධනයක් සිදු කළ අතර එමගින් උපයෝගී බිල්පත් භාරගැනීම, මුදල් හුවමාරුව, අධිවේගී තැපැල් පවත විමසිම ආදී කාර්යයන් රාශියක් ස්වයංක්‍රීය කරණයට ලක් කරන ලදී. ඒවා පිළිබඳ විස්තර පහත පරිදි වේ.

(අ) 2010 වසරේ සිට ආරම්භ කර සාර්ථකව පවත්වාගෙන යන සේවාවන්

01. විදුලිබල මණ්ඩලයේ පාරිභෝගික විදුලි බිල්පත් භාරගැනීම
02. මොබිටෙල් පෙර ගෙවුම් / පසු ගෙවුම් බිල්පත් භාර ගැනීම
03. ශ්‍රී ලංකා ටෙලිකොම් බිල්පත් භාර ගැනීම
04. පුද්ගලාන්තර මුදල් හුවමාරුව (PMT)
05. සේවා මුදල් හුවමාරුව (SMT)
06. සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ මුදල් හුවමාරුව(EPF)
07. සේවක භාරකාර අරමුදලේ මුදල් හුවමාරුව(ETF)
08. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන අංශයේ විභාග ගාස්තු භාර ගැනීම. (SLIDA)
09. අධිවේගී තැපැල් පවත විමසීම (Speed Post Tracking)

(ආ) මෘදුකාංග සංවර්ධනයන් අවසන් කර ගිවිසුම් අත්සන් කිරීමෙන් පසු ආරම්භ කිරීමට නියමිත සේවාවන්

01. ජල බිල්පත් භාර ගැනීම
02. HSBC ක්‍රෙඩිට් කාඩ් බිල්පත් භාර ගැනීම
03. HSBC ගිණුම් සඳහා මුදල් භාර ගැනීම

(ඇ) තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය සංවර්ධනය කර සාර්ථකව පවත්වාගෙන යන සේවාවන්

01. මුදල් ඇණවුම් ප්‍රති පරීක්ෂණ ක්‍රමවේදය. (MORS)
    මෙමගින් සාමාන්‍ය, ෆැක්ස්, වටිනාකම ගෙවා භාර ගන්නාවූ පාර්සල් සඳහා වන මුදල් ඇනවුම් ගෙවීම ප්‍රතිපරීක්ෂණය මගින් කරනු ලබයි.

02. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තු සහ තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවි නිර්මාණය සහ යාවත්කාලීන කිරීම.

03. ආසියානු පැසිපික් තැපැල් විධායක කමිටු රැස්වීම 2014 සඳහා අවශ්‍ය මෘදුකාංග නිර්මාණය කර පවත්වාගෙන යෑම.

04. E-Pay මගින් සිදුකරණ ගණුදෙනු කෙටි පණිවුඩ (SMS) හරහා සිදු කිරීමට හැකි වන පරිදි සංවර්ධනය කිරීම (Core Project with ICT)

තැපැල් කාර්යාල හරහා විදුලි බල මණ්ඩලයේ විදුලි බිල්පත් ගෙවීමේ පහසුකම මේ වනවිටත් සිදුකෙරෙමින් පවතින අතර ඒවා පිළිබඳ තොරතුරු සියල්ල ජාලගතව (Online) ලබා ගැනීමේ හැකියාව පවතී. නමුත් උප තැපැල් කාර්යාල හරහා විදුලි බල මණ්ඩලයේ විදුලි බිල්පත් ගෙවීමේ තොරතුරු ද, ජංගම දුරකතනයක ආධාරයෙන් කෙටි පණිවුඩයක් (SMS) මගින්, ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිතායතනයේ සහයෝගීතාවය හරහා, තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිගණක ජාලය වෙත ලබාගැනීමේ ක්‍රමවේදයක් සකසා ඇත. මෙමගින් උප තැපැල් කාර්යාල 3411ක් තැපැල් කාර්යාල විද්‍යුත් ජාලයට සම්බන්ධ කෙරේ.

05. මොරටුව විශ්වවිද්‍යාලය විසින් සකසන ලද මුද්දර මොඩියුලය මගින්

(a) මුද්දර කාර්යංශය මගින් සිදු කරනු ලබන කටයුතු මේ වන විට සිදු කරමින් පවතී.

(b) තැපැල් කාර්යාල හා මුද්දර ගණකාධිකාරි අතර සිදු කරනු ලබන කටයුතු මේ වන විට තැපැල් කාර්යාල 10ක් අතර නියමු ව්‍යාපෘතියක් ලෙස අත්හදා බලමින් පවතී.

06. ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තු විභාග ගාස්තු, විභාග ප්‍රති පරීක්ෂණ ගාස්තු භාර ගැනීම, සහතික පිටපත් සඳහා වන ගාස්තු භාර ගැනීම.

07. Hybrid Mail - තොග වශයෙන් ටෙලි මේල් (Tele Mail) යවනු ලබන ආයතන වෙනුවෙන් නිර්මාණය කර ඇති හයිබ්‍රිඩ් මේල් ක්‍රමවේදය.

(ඇ) මෘදුකාංග සංවර්ධනයන් දැනට සිදු කරමින් පවතින සේවාවන්

01. සෙලින්කෝ VIP රක්ෂණ සමාගමේ රක්ෂණ වාරික භාර ගැනීම.

02. ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකු විදේශ මුදල් තැපැල් කාර්යාල මගින් ගෙවීම සඳහා වූ ක්‍රමවේදය.

03. මුද්දර විනෝදාංශලාභීන් සඳහා shopping cart සේවාව

04. මුද්දර විනෝදාංශලාභීන් සඳහා ජංගම දුරකථන මෘදුකාංග (Mobile application)

05. පොලිස් රථ වාහන ස්ථානික දඩ මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා විද්‍යුත් ක්‍රමවේදය (e-solution)

06. සෙලින්කෝ Life රක්ෂණ සමාගමේ රක්ෂණ වාරික භාර ගැනීම.

07. e-Channeling ආයතනය සමග ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කර ඇති විශේෂඥ වෛද්‍ය සේවාව සඳහා ගාස්තු අයකිරීමේ සේවාව.

08. සණස රක්ෂණ සමාගමේ රක්ෂණ වාරික භාර ගැනීමේ සේවාව.

09. විවිධ ජංගම දුරකථන සේවා සපයන ආයතන සහ සීමාසහිත U-Generation Mobile Solution සමාගම සමග එක්ව සිදුකිරීමට සැලසුම් කර ඇති තැපැල් පෙර ගෙවුම් ක්‍රමවේදය (Postal Prepaid System) ඒ අනුව ආරම්භයේදී Airtel, Etiselat සහ Hutch යන ජංගම දුරකථන සේවා සඳහා පෙර ගෙවුම් ක්‍රමවේදය සැළසීමට යෝජිත වේ.

10. සම්පත් බැංකුව සමග ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කර ඇති මුදල් හුවමාරු කිරීමේ ක්‍රමවේදය.

- **තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය විසින් නිර්මාණය කර සාර්ථකව පවත්වාගෙන යන මෙම e-Pay මෘදුකාංගය ජාතික මට්ටමේ සම්මාන 02කින් සහ ජාත්‍යන්තර සම්මාන 02කින් ද පිදුම් ලබා ඇත.**

01. ඉ.ස්වාභිමානි ජාතික සම්මානය 2011
02. FOSS 4 GOV ජාතික සම්මානය 2011
03. විශිෂ්ට තැපැල් ව්‍යාපාර සඳහා වන ලෝක ශූරතාව 2011
    කේවල ව්‍යාපෘති අංශය - දෙවන ස්ථානය
04. විශිෂ්ට තැපැල් ව්‍යාපාර සඳහා වන ලෝක ශූරතාවය2014
    කේවල ගනුදෙනුකරු වෙත ළඟාවීම - Retail customer Access Award - ශූරතාවය

- **අන්තර් ජාතික සම්මාන 2014**

  තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය විසින් නිර්මාණය කරන ලද මෘදුකාංග, විදේශ රටවල් විසින් ඇගයීමට භාජනය කරන ලද අතර අලුතෙන් බිහිවූ නිර්මාණ අතර ලෝකයේ දෙවන ස්ථානය මෙම මෘදුකාංගවලට ලබාගැනීමට හැකියාව ලැබිණි. 2014 ජුනි මාසයේ 18 දින මෙම සම්මානය ජර්මනියේ බර්ලින් නුවරදී ශ්‍රී ලංකා තැපෑලට පිරිනමන ලදි.

1.4 ප්‍රසම්පාදන කටයුතු වල ප්‍රගතිය

I. සර්වර් පද්ධතිය වැඩිදියුණු කිරීම

දත්ත මධ්‍යස්ථානයක් හා ආපදා ප්‍රතිසාධන ඒකකයක් පිහිටුවීමට මොරටුව විශ්වවිද්‍යාලය විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද මුල් යෝජනාවලියේ සඳහන් වූ හෙයින්, දත්ත මධ්‍යස්ථානයක් ඉදි කිරීම සඳහා 2011 වර්ෂයේදී මිල ගණන් කැඳවා ඇගයීමකට භාජනය කරන ලදී. එහෙත් එම මිල ගණන් ඉතා අධික වූ බැවින් දැනට පිහිටුවා ඇති රජයේ ආයතනයක දත්ත මධ්‍යස්ථානයක් මගින් අදාළ සේවාව ලබාගැනීම වාසිදායක බව මහා භාණ්ඩාගාරය විසින් පෙන්වා දෙන ලදී. ඒ අනුව දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා රේගු දෙපාර්තමේන්තුවසහ ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිතායතනයෙන් මේ පිළිබඳව විමසීම් කළ නමුත් තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට අවශ්‍ය සේවා සැපයීමට එම ආයතන වලට හැකියාවක් නොමැති බව දැන්වූ බැවින් ශ්‍රී ලංකා ටෙලිකොම් ආයතනයේ දත්ත

මධ්‍යස්ථානයෙන් සේවා ලබා ගැනීමට යෝජනාවලියක් කැඳවන ලදි. එහෙත් මොරටුව විශ්වවිද්‍යාලය විසින් නිර්මාණය කරන ලද මෘදුකාංග සියල්ලම එකවර ක්‍රියාත්මක නොවන නිසාත් මොඩියුල සියල්ල නිර්මාණය කර නොතිබූ නිසාත් ඒ සඳහා අධික මාසික පිරිවැයක් දැරීමට සිදුවන නිසාත් දෙපාර්තමේන්තුවේ තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයේ සර්වර් පද්ධතිය වැඩිදියුණු කිරීම වඩා සුදුසු බව ව්‍යාපෘති මෙහෙයුම් කමිටුව තීරණය කරන ලදි. ඒ අනුව දත්ත මධ්‍යස්ථානය පිහිටුවීම වෙනුවට අලුතින් සර්වර්ස් මිලදී ගැනීම සඳහා ප්‍රසම්පාදනයක් සිදුකළ අතර ඉන් සර්වර්ස් 08ක් දැනටමත් මිලදී ගෙන තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයේ ස්ථාපිත කර ඇත. මේ සඳහා වැය වූ මුදල රුපියල් මිලියන 13.0කි.

II. පරිගණක හා උපාංග මිලදී ගැනීමේ ප්‍රසම්පාදනය

2014 වර්ෂයේ සීමිත ජාතික තරඟකාරී ලංසු ක්‍රමය යටතේ ලංසු කැඳවා පහත සඳහන් උපකරණ මිලදී ගෙන දිවයින පුරා පිහිටි තැපැල් කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරී කාර්යාල, තැපැල් අභ්‍යාස ආයතන, දිසා ගණකාධිකාරී කාර්යාල, මධ්‍යම තැපැල් හුවමාරුව සහ තැපැල් මූලස්ථානයේ තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය ඇතුළු අදාල අංශ වෙත බෙදාහැර ප්‍රසම්පාදන කටයුතු නිම කරන ලදී.

i.	**පරිගණක (Desktop Computers)**	**- 750**
ii.	**මුද්‍රණ යන්ත්‍ර (Dot Matrix) -**	**750**
iii.	**අඛණ්ඩ විදුලි සැපයුම් ඒකක (UPSs)**	**- 750**
iv.	**වෛරස් ආවරණ (Virus Solutions) -**	**750**

මේ සඳහා වැය කළ මුදල රුපියල් මිලියන 110.0 කි.

III. අභ්‍යන්තර ජාල පහසුකම් (Local Area Network) සැපයීම

අභ්‍යන්තර ජාල පහසුකම් සැපයීමට අවස්ථා දෙකකදී ජාතික තරඟකාරී ලංසු ක්‍රමය යටතේ පුවත්පත් මගින් මිල ගණන්කැඳවා ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා ක්‍රියාකරන ලදී.

පළමු වන ලංසු කැඳවීමේදී එක් ලංසුවක් පමණක් ඉදිරිපත් වූ අතර එහි වටිනාකම රුපියල් මිලියන 81.0 ක් (වැට් සහිත) තරම් අධික මුදලක් විය. එම නිසා දෙවනවර ලංසු කැඳවූ අතර එම අවස්ථාවේදී සුදුසු සැපයුම්කරුවකු තෝරා ගැනීමට නොහැකි විය.

මේ නිසා දෙපාර්තමේන්තුවට අලුතෙන් පරිගණක දැනුම ඇති නිලධාරීන් 1000 කට අධික පිරිසක් බඳවාගෙන ඇති නිසා ඔවුන්ගේ දායකත්වයෙන් අභ්‍යන්තර ජාල ප්‍රසම්පාදනය සිදු කිරීමට ව්‍යාපෘති මෙහෙයුම් කමිටුව විසින් තීරණය කරන ලදී. (අඩු වියදමකින් කර ගැනීම සඳහා).

ඒ අනුව අවශ්‍ය උපකරණ පමණක් පිටතින් මිලදී ගෙන ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ආරම්භ කළ අතර 2014 ජුනි මස වන විට Casing සවි කිරීමේ කටයුතු සෑම තැපැල් කාර්යාලයකම අවසන් කර ඇත. රැහැන් ඇදීමේ (Caballing) කටයුතු මේ වන විට සිදුවෙමින් පවතියි.

එසේම තැපැල් ජාලයේ කටයුතු විධිමත් කර දිවයින පුරා පිහිටි සෑම ප්‍රදේශයකම ලිපි බෙදීමේ කලාප ජනගණත්ව අනුපාතිකයට අනුව පහසුවෙන් සැලසුම් කර ගැනීම සඳහා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිර්මාණය කර ඇති 1:50000 පරිමාණයේ ශ්‍රී ලංකා ඩිජිටල් සිතියමද මිලදී ගන්නා ලදී. මෙය අධිවේගී තැපැල් ප්‍රවාහන කටයුතු සැලසුම් කිරීම සඳහා ද බෙහෙවින් ප්‍රයෝජනවත් වේ.

1.5 මූල්‍ය ප්‍රගතිය

තැපැල් ජාලය සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතියේ 2014 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රගතිය පහත දැක්වේ.

අනු අංකය	කාර්යයන්	2014 සඳහා වෙන් කළ ප්‍රතිපාදන (ශුද්ධ)	2014.12.31 දක්වා වියදම
		රු. මි.	රු.මි.
1	දෘඩාංග මිලදී ගැනීම	148.05	109.69
2	මෘදුකාංග සැපයීම	0.55	0.55
3	අන්තර් ජාල සබඳතා ලබා ගැනීම (VPN)	-	-
4	පුහුණු කිරීම	5.60	5.55
5	උපදේශන සේවා ලබා ගැනීම	-	-
6	ව්‍යාපෘති මෙහෙයුම් වියදම	3.52	3.45
7	අභ්‍යන්තර ජාල සබඳතාව ලබා ගැනීම (LAN)	2.60	2.54
8	දත්ත මධ්‍යස්ථාන සහ ආපදා ප්‍රතිසාධන ඒකක පහසුකම ලබා ගැනීම	-	-
9	පරිගණක ලිපිද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම	1.70	1.69
10	දෘඩාංග හා මෘදුකාංග නඩත්තුව	12.50	12.46
11	වෙනත්	-	-
	එකතුව	**174.52**	**135.93**

02. ආයතන හා පාලන අංශය

ආයතන සංවිධාන ව්‍යුහය හා අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ තොරතුරු තැ. සේ. ඇමුණුම 1 හා ඇමුණුම 11 (MPS Annexure 01, 02) හි සඳහන් වේ. මෙම අංශය විසින් ඉටුකරන ලද ප්‍රධාන සංක්ෂිප්ත කාර්යභාරය පහත දැක්වෙන පරිදි වේ.

(1) අමාත්‍යාංශ සේවක මණ්ඩලයේ හා ඒ යටතේ ඇති තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවකයින්ගේ ආයතන කටයුතු

(2) අමාත්‍යාංශයේ පාලන කටයුතු මෙහෙයවීම

(3) මාධ්‍ය කටයුතු ඉටු කිරීම

(4) පාර්ලිමේන්තු අවශ්‍යතාවලට අදාල කටයුතු ඉටුකිරීම

2.1 2014.01.01 දින සිට 2014.12.31 දක්වා කාලය තුළ අමාත්‍යාංශයේ ආයතන අංශයේ කටයුතුවල ප්‍රගතිය

i. විශ්‍රාම ගැන්වීම් (ගණකාධිකාරි සේවය) - 01

ii. විශ්‍රාම ගැන්වීම් (කළමනාකරණ සහකාර) - 01

iii. පුරප්පාඩු පිරවීම (සංවර්ධන නිලධාරි) - 01

iv. ස්ථිර මුදා හැරීම (සංවර්ධන නිලධාරි) - 01

v. පුරප්පාඩු පිරවීම (කළමනාකරණ සහකාර) - 04

vi. ස්ථාන මාරුකිරීම් (භාෂා පරිවර්තක) - 01

vii. ස්ථාන මාරුකිරීම් (කළමනාකරණ සහකාර) - 03

viii. ස්ථාන මාරුකිරීම් (සංවර්ධන නිලධාරි) ` - 01

ix. ස්ථිර මුදා හැරීම (කා.කා.ස) - 02

x. ස්ථානමාරු කිරීම් (රියදුරු) - 01

xi. බඳවා ගැනීම් (රියදුරු II ආ) - 02

xii. බඳවා ගැනීම් (කා.කා.ස) - 01

xiii. 1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත නිර්දේශ කිරීම (කා.කා.ස) - 01

xiv. කා.කා.ස තනතුරු පුරප්පාඩු 3ක් සඳහා බඳවා ගැනීමට කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය ලැබී ඇති අතර, ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අනුමැතිය ඉල්ලා ඇත.

xv. විගණන සහකාර තුන් (03) දෙනෙකු සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පවත්වා ඇති අතර විගණන සහකාරවරු (02) දෙදෙනෙකු පරීක්ෂණය සමත්වී ඇත.

xvi. තැපැල් සේවා නියෝජ්‍ය අමාත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය පත්කිරීම් - 02

xvii. අග්‍රහාර රක්ෂණ වන්දි ඉල්ලුම් කිරීම් - 27

2.2 ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ නිලධාරීන්ගේ පත්කිරීම්, උසස් කිරීම් සහ අභියාචනා

i. ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ ආ කාණ්ඩයේ 1 ශ්‍රේණියේ ආ ඛණ්ඩයේ සීමිත ධාරාව යටතේ 2011/09/03 දිනට පවතින පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලබා දී ඇත.

ii. ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ ආ කාණ්ඩයේ I ශ්‍රේණියේ ආ ඛණ්ඩයේ තනතුරු පුරප්පාඩු 578 ක් විවෘත තරග විභාගයක් මගින් පිරවීමට තැපැල් සේවා ලේකම් ගේ අනුමැතිය ලබා දී ඇත.

iii. ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ අ කාණ්ඩයේ III ශ්‍රේණියේ ආ ඛණ්ඩයේ තැපැල් කාර්යාල විමර්ශන පරීක්ෂක/ තැපැල් ගිණුම් පරීක්ෂක තනතුරුවලට උසස් කිරීමේ / බඳවා ගැනීමේ තරග විභාගයෙන් සමත් අයදුම්කරුවන් 25 දෙනා සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණ පවත්වා, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝග මත 22ක් යථෝක්ත ශ්‍රේණියට උසස්කර ඇත.

iv. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය පරිදි, ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ අ කාණ්ඩයේ III ශ්‍රේණියේ ආ ඛණ්ඩයේ ප්‍රධාන තැපැල් ස්ථානාධිපති /පාලන සහකාර තනතුරු පුරප්පාඩු 09 ක් සඳහා පැරණි බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය යටතේ 2014/08/01 දින ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වා ඇති අතර සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ නිර්දේශ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇත.

v. ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ අ ඛණ්ඩයේ 11 ශ්‍රේණියේ 2013/05/16 දිනට පෙර ඇතිවූ පුරප්පාඩු 04 ක් පිරවීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලැබී ඇත

vi. ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ අ ඛණ්ඩයේ III ශ්‍රේණියේ අ ඛණ්ඩයට ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය මත උසස් කිරීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලැබී ඇත

vii. ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ අ ඛණ්ඩයේ III ශ්‍රේණියේ අ ඛණ්ඩයේ සහකාර පාලන ලේකම් හා සහකාර අධිකාරි තනතුරු වලට උසස් කිරීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලැබී ඇත

2.3 ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ නියුතු විනය නියෝග ලැබූ හා වැඩ තහනම්කළ නිලධාරීන් රා.සේ.කො.ස. වෙත, අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් සකස් කරන ලද

i. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ගණන - 03
ii. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණ ලද අභියාචනා ගණන - 04
iii. නිලධාරීන්ගේ අභියාචනා සම්බන්ධව තැපැල්පති වෙත යවා ඇති වාර්තා කැඳවීම් ගණන - 06

2.4 අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත යොමුකළ

i. අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ගණන - 13
ii. තීරණ ලැබී ඇති සංදේශ ගණන - 10

2.5 පාර්ලිමේන්තු සම්බන්ධීකරණ කටයුතු

i. පිළිතුරු සැපයූ පාර්ලිමේන්තු ප්‍රශ්න ගණන - 15
ii. පැවැත්වූ උපදේශක කාරක සභා රැස්වීම් ගණන - 03
iii. උපදේශක කාරක සභාවට පිළිතුරු සපයා ඇති යෝජනා ගණන - 18
iv. පැවැත්වූ මහජන පෙත්සම් කාරක සභා රැස්වීම් ගණන - 05

2.6 අල්ලස් හා දූෂණ විමර්ශන කොමිෂන් සභාවේ විමසීම

i. තැපැල්පති වෙතින් කැඳවා ඇති වාර්තා ගණන - 04
ii. කොමිෂන් සභාව වෙත යවා ඇති පිළිතුරු ගණන - 01

2.7 ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ දැනට විශ්‍රාම ලබා ඇති නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති අභියාචනා

i. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කළ වාර්තා ගණන - 66
ii. මහජන පෙත්සම් පිළිබඳ කාරක සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ගණන - 43
iii. ඔම්බුඩ්ස්මන් වෙත ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ගණන - 06
iv. අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් අභියාචකවරුන් වෙත කෙලින්ම යවා ඇති පිළිතුරු ගණන - 13
v. ශ්‍රී ලංකා මානව හිමිකම් කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ගණන - 07
vi. රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ගණන - 18
vii. විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ගණන - 04
viii. ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ ලිපි ගණන - 04
ix. සියලුම අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් තැපැල්පති වෙතින් කැඳවූ වාර්තා ගණන - 141

2.8 ජනාධිපති කාර්යාලය වෙත, අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය වෙත හා ගරු අමාත්‍යතුමා වෙත ඉදිරිපත්වූ අභියාචනා වෙනුවෙන්

i. කැඳවූ තැපැල්පති වාර්තා ගණන - 556
ii. යැවූ පිළිතුරු ලිපි ගණන - 47

2.9 සහනදායි මෝටර් රථ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම

නිකුත්කරන ලද මෝටර් රථ බලපත්‍ර ගණන - 18

2.10 අභ්‍යන්තර විගණන විමසුම්

i. ඉදිරිපත් වූ අභ්‍යන්තර විගණන විමසුම් ගණන - 14
ii. පිළිතුරු සැපයූ අභ්‍යන්තර විගණන විමසුම් ගණන - 14

2.11 වෘත්තීය සමිති කටයුතු - තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව

i. වෘත්තීය සමිති කටයුතු සඳහා නිලධාරීන් නිදහස් කිරීම් - 06
ii. වෘත්තීය සමිති මගින් ඉදිරිපත් කළ පැමිණිලි හා යෝජනා - 11
iii. තැපැල්පතිගෙන් කැඳවූ වාර්තා ගණන - 11

2.12 ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ විශ්‍රාම ගැන්වීම (සාමාන්‍ය ක්‍රමයට) - 17

2.13 අනුමත කරන ලද දිවයිනෙන් බැහැර නිවාඩු ගණන

i. තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය (විදේශ රැකියා සඳහා) - 01
ii. තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය (පෞද්ගලික) - 01
iii. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව (පෞද්ගලික) - 119
iv. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව (විදේශ රැකියා සඳහා) - 25

2.14 උප තැපැල් ස්ථානාධිපති සේවය

i. ලැබූ අභියාචනා ගණන - 26

ii. අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් තැපැල්පති වෙත යොමු කළ වාර්තා කැඳවීම් ගණන - 26

iii. අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් තැපැල්පතිගෙන් ලැබූ පිළිතුරු ලිපි ගණන - 12

iv. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට යොමු කළ ලිපි ගණන - 26

v. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවෙන් ලැබූ පිළිතුරු ලිපි ගණන - 12

vi. රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙත යැවූ වාර්තා ගණන - 06

vii. රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයෙන් ලද පිළිතුරුගණන - 05

viii. අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් අභියාචනාකරු වෙත කළ දැන්වීම් ගණන - 12

2.15 කණිෂ්ඨ සේවය - තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව

කණිෂ්ඨ සේවයේ විවිධ ගැටළු සම්බන්ධයෙන්

i. ලැබුණු අභියාචනා ගණන - 48

ii. තැපැල්පති වෙත නිර්දේශ හා තොරතුරු සඳහා යොමුකළ ලිපි ගණන - 148

iii. තැපැල්පතිගෙන් ලැබූ වාර්තා හා ලිපි ගණන - 41

iv. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ගණන - 65

v. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවෙන් ලැබූ පිළිතුරු ලිපි ගණන - 25

vi. රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ගණන - 44

vii. රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයෙන් ලැබූ පිළිතුරු ලිපි ගණන - 19

viii. අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත යැවූ පිළිතුරු ලිපි ගණන - 04

ix. ඔම්බුඩ්ස්මන් වෙත ඉදිරිපත් කළ පිළිතුරු ලිපි ගණන - 02

x. අභියාචනා ඉදිරිපත් කළ පුද්ගලයින් වෙත යැවූ පිළිතුරු ලිපි ගණන - 47

2.16 තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරින් අනිවාර්ය විශ්‍රාම ගැන්වීම

සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාව මත හා විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 12 වන වගන්තිය යටතේ විශ්‍රාම ගැන්වීම් - 15

2.17 තොරතුරු මාධ්‍ය ඒකකයේ කාර්යය භාරයන්

2.17.1 අමාත්‍යාංශය මඟින් සිදුකරනු ලබන සියලු සංවර්ධන කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් මාධ්‍ය නිවේදන සකස් කිරීම හා ඒවා විද්‍යුත් හා මුද්‍රිත මාධ්‍යයන් වෙත මුදා හැරීම සහ ඡායාරූප හා වීඩියෝ කැසට්පට මාධ්‍ය ආයතන වෙත යොමු කිරීම.

2.17.2 අමාත්‍යාංශයේ සංවර්ධන කාර්යයන් ප්‍රචාරණය සඳහා ඍජුවම අනෙකුත් මාධ්‍ය ආයතන සමග සම්බන්ධීකරණය වීම හා ඒවා ප්‍රචාරණය සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගැනීම.

2.17.3 අමාත්‍යාංශය හා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සම්බන්ධයෙන් විද්‍යුත් හා මුද්‍රිත මාධ්‍යයන් මඟින් හෙළිදරව් කරන සිදුවීම් පිළිබඳව තොරතුරු එක්රැස් කර අදාළ බලධාරීන් වෙත යොමු කිරීම හා නිවැරදි කිරීම් වෙතොත් ඊට අදාළ පිළිතුරු සැපයීම සඳහා පසු විපරම් කිරීම.

2.17.4 ගරු අමාත්‍යතුමා හා ගරු නියෝජ්‍ය අමාත්‍යතුමා සහභාගිවන විශේෂ උත්සව අවස්ථාවන් සඳහා මාධ්‍ය ආවරණ ලබාදීම සහ ඒවා ප්‍රචාරය කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම.

2.17.5 අමාත්‍යාංශය සාක්ෂාත් කරගැනීමට අපේක්ෂිත සැළසුම් හා ගරු අමාත්‍යතුමාගේ හා ගරු නියෝජ්‍ය අමාත්‍යතුමාගේ විශේෂ අවස්ථාවන් වෙනුවෙන් මාධ්‍ය සාකච්ඡාවන් සඳහා සංවිධාන කටයුතු මෙහෙයවීම.

2014 වර්ෂයේ ඉලක්කගත අරමුණු සාක්ෂාත් කරගැනීමේදී අමාත්‍යාංශයේ සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ ප්‍රචාරක කටයුතු තුළින් සුවිශේෂී දායකත්වයක් ලබාදීමට හැකි විය. ඒ අනුව දෘශ්‍ය රූප සංස්කරණය තුළින් වාර්තාමය වැඩසටහන් රැසක් නිර්මාණය කිරීමට මාධ්‍ය ඒකකය සමත් විය

මාධ්‍ය නිවේදන 180 ක්ද
ප්‍රවෘත්ති සාකච්ඡා 08 ක්ද
ඡායාරූප 500 ක් පමණ ද
වීඩියෝ කැසට්පට 225 ක් පමණ ද
බාහිර මාධ්‍ය ආයතන කරා යොමු කරන ලදී.

ආසියානු ශාන්තිකර කලාපීය තැපැල් සංගමයේ විධායක කමිටු රැස්වීම (APPU) පැවැත්වෙන දින 05 පුරාම මාධ්‍ය කුටියක් ඒතුල පවත්වාගෙන යමින් දේශීය හා විදේශීය මාධ්‍යවේදීන් මෙහෙයවීම හා ඔවුන්ට අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම සඳහා සක්‍රීය දායකත්වයක් ලබාදෙනු ලැබීය .

එපමණක් ද නොව APPU වැඩසටහන සඳහා සහභාගී වූ දෙස් විදෙස් නියෝජිතයන් සහභාගී කරවමින් විශේෂ මාධ්‍ය සාකච්ඡාවන් පැවැත්වීමට ද මාධ්‍ය ඒකකය කටයුතු කරනු ලැබීය.

සමුළුව පැවැත් වූ දිනයන්හි සජීවී පුළුල් තිර රූපවාහිනි වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂා කෙරුණ ද එකී කාර්ය සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සපයා ගැනීමේ දි සිදු වූ ප්‍රමාදතාවයන් හේතුවෙන් (හෝටල් පරිශ්‍රයේ වයර් ඇදීම සහ රූපවාහනී තිර ස්ථාන ගත කිරීම ආදී ගැටළු) වැඩසටහන නවතා දැමීමට සිදුවිය.

මීට අමතරව 2014 ලෝක තැපැල් දින ජාතික සැමරුම් උත්සවයට සමගාමීව කේබල් රූපවාහිනී වැඩ සටහනක් පැවැත්වීමට සැලසුම් කළ ද එය ක්‍රියාත්මක කිරීමටද ඇතිවූ විවිධ බාධා හේතුවෙන් එයද නවතා දැමුණි.

2.18 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය - තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව

i. විශ්‍රාම ගැන්වීම් - 23
ii. වෙනත් ආයතනික කටයුතු - 03

2.19 ගණකාධිකාරී සේවය - තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව

i. නිලධාරීන්ගේ උසස්කිරීම් - 04
ii. ස්ථාන මාරු කිරීම් - 09
iii. නිත්‍ය තනතුරට අමතරව වෙනත් තනතුරක වැඩ බැලීමට පත්කිරීම් - 13
iv. භාණ්ඩාගාර නියෝජ්‍ය ලේකම් වෙත වාර්තා කිරීම් - 06

2.20 ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය - තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව

i. ස්ථාන මාරු කිරීම් - 01
ii. වෙනත් ආයතනික කටයුතු - 01

2.21 අභ්‍යාසලාභීන් ප්‍රායෝගික පුහුණුවේ යෙදවීම

i. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව - 07

2.22 තැපැල් දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ගේ

i. හදිසි අනතුරු නිවාඩු අනුමත කිරීම් - 09
ii. විශේෂ නිවාඩු අනුමත කිරීම් - 13
iii. රා.පරි.ච. 22/93 යටතේ වන්දි ගෙවීම් - 10
iv. තැපැල් අභ්‍යාස ආයතන උපදේශකයින්ට ගෙවනු ලබන දිරි දීමනා අනුමත කර ගැනීමට ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත යොමු කිරීම් - 03

2.23 බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි

i. තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රවාහන නිලධාරි තනතුර සඳහා වූ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සංශෝධනය කර අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත
ii. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් PL 1 - 2006A බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලැබී ඇත.
iii. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් PL 2 - 2006A බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලැබී ඇත.

2.24 නීති කටයුතු - තැපැල්සේවා අමාත්‍යාංශය

නීතිමය කටයුතු සඳහා ආරම්භ කරන ලද ගොනු - 05

2.25 ණය අනුමත කිරීම් - තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය

i. ආපදා ණය - 39
ii. දේපළ ණය - 03

2.26 ගිවිසුම්වලට එළඹීම - තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය

i. පිරිසිදු කිරීම සඳහා - සුපර් ක්ලීන් ආයතනය
ii. ආරක්ෂක කටයුතු සඳහා - අයන් ආර්මිස් ආයතනය
iii. වායුසමීකරණ යන්ත්‍ර සඳහා - සන්කෝ ඉංජිනියරින් පුද්ගලික සමාගම
iv. පරිගණක යන්ත්‍ර සඳහා - ස්ටාර් කම්පියුටර් සිස්ටම්ස් පුද්ගලික සමාගම
v. ඡායාපිටපත් යන්ත්‍ර සඳහා - මෙට්‍රොපොලිටන් ඔෆිස් පුද්ගලික සමාගම
ජෝන් කීල්ස් ඔෆිස් පුද්ගලික සමාගම
vi. මල්ටිමීඩියා ප්‍රොජෙක්ටරය සඳහා - ස්වෙඩිස් ට්‍රේඩින් ඕඩියෝ විෂුවල් පුද්ගලික සමාගම

යන ආයතන සමග වාර්ෂික සේවා ගිවිසුම්වලට එළඹී ඇත.

2.27 අමාත්‍යාංශයේ වාහන භාවිතය

(1) නිකුත් කළ රජයේ ඉන්ධන ඇණවුම් පත් ප්‍රමාණය - 272

(2) ගෙවීම් සඳහා ගිණුම් අංශයට යොමු කළ වවුචර් සංඛ්‍යාව

i. නඩත්තු හා සේවා වෙනුවෙන් - 142

ii. අතිරේක ඉන්ධන සැපයීම වෙනුවෙන් - 85

2.28 කාර්ය මණ්ඩලය වෙත ගෙවීම් කිරීමට ගිණුම් අශයට යොමු කළ වවුචර් සංඛ්‍යාව

i. මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ 1/20 දීමනාව ගෙවීම - 13
ii. රියදුරන්ගේ අතිකාල ඉල්ලීම්වලට - 285
iii. රියදුරන්ගේ ගමන් වියදම් ඉල්ලීම්වලට - 272
iv. දුම් පරීක්ෂණ සඳහා අත්තිකාරම් ඉල්ලීම, පියවීම හා රියදුරන්ගේ දිනක වැටුප් ඉල්ලුම් කිරීම,රක්ෂණ වාරික දීර්සකර ගැනීම,රියදුරු බලපත්‍ර සඳහා අතින් වැයවූ මුදල් පියවීම, කුලියට ලබාගත් වාහන සඳහා කුලී මුදල් පියවීම සඳහා - 128
v. අමාත්‍ය හා නියෝජ්‍ය අමාත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ගමන් වියදම්, අතිකාල - 325
vi. මාණ්ඩලික නිලධාරීන් හා අනෙකුත් නිලධාරීන්ගේ ගමන් වියදම් - 11
vii. මාධ්‍ය ඒකකයේ ගමන් වියදම් හා අතිකාල - 75
viii. කා.සේ.සේවයේ අතිකාල හා ගමන් වියදම් - 46
ix. නිදහස් නිවාඩු දුම්රිය බලපත් පියවීම් - 11
x. නිකුත් කරන ලද නිදහස් දුම්රිය බලපත්‍ර ගණන - 79

2.29 අමාත්‍යාංශයට සන්නිවේදන පහසුකම් සැපයීම වෙනුවෙන් ගෙවීම් කිරීමට ගිණුම් අංශයට යොමු කළ වවුචර් සංඛ්‍යාව

i. දුරකථන බිල්පත් - 980
ii. පුවත්පත් බිල්පත් - 216

2.30 අමාත්‍යාංශයේ සංග්‍රහ වියදම් හා නඩත්තු කටයුතු වෙනුවෙන් ගෙවීම් කිරීමට ගිණුම් අංශයට යොමු කළ වවුචර් සංඛ්‍යාව

i. ජල හා විදුලි බිල්පත් - 60
ii. සනීපාරක්ෂක සේවාව - 33
iii. ආරක්ෂක සේවාව - 24
iv. පරිගණක නඩත්තුව - 08
v. සංග්‍රහ වියදම් - 54
vi. යතුරු කැපීම හා උපකරණ අලුත්වැඩියාව - 10
vii. වායුසමීකරණ යන්ත්‍ර - 20
viii. ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර/ ෆැක්ස් යන්ත්‍ර - 28
ix. ගරු නියෝජ්‍ය ඇමතිතුමාගේ කාර්යාලය සඳහා කුලිය ගෙවීම මාස - 12

2.31 සුබසාධක සේවා සැපයීම

අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන්ට අත්‍යාවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය සපයමින් සුබසාධක සේවාව සතුටුදායක අන්දමින් පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.

03. සංවර්ධන අංශය

3.1 ප්‍රගති සමාලෝචන කටයුතු

- දිවයිනපුරා ක්‍රියාත්මක වන තැපැල් සේවා සංවර්ධන වැඩසටහන්, ව්‍යාපෘති හා ක්‍රියාකාරකම්වල ප්‍රගති සමාලෝචනය කාර්තුමය වශයෙන් කරනු ලැබේ.
- තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශයට සහ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ මෙහෙයුම් කමිටු රැස්වීම් පවත්වා යෝජනා හා තීරණ ක්‍රියාත්මක කර ඇත.
- ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ පනතේ විධිවිධාන යටතේ තැපැල් සේවා කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම් වලට අදාළව (ලිපිගොනු 106 ක පමණ) කටයුතු කරනු ලැබේ.
- තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දැනටමත් ගිවිසුම්ගතව කටයුතු ආරම්භ කර ඇති පුද්ගලික අංශය හා බැඳුනු විවිධ සේවාවන් සම්බන්ධයෙන් නීතිපතිගේ උපදෙස් පරිදි විධිමත් පියවර ගැනීම සඳහා කටයුතු කර ඇති අතර එම ගිවිසුම් සම්බන්ධයෙන් තැපැල්පති වෙත අදාළ උපදෙස් ලබා දී ඇත.
- 2014.11.28 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි දේශීය තැපැල් ගාස්තු සංශෝධනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
- මුද්‍රිත මාධ්‍ය ඔස්සේ කරනු ලබන පැමිණිලි හා යෝජනා සැලකිල්ලට ගෙන අදාළ ගැටලු විසඳමින් තැපැල් සේවා ප්‍රවර්ධනය සඳහා පියවර ගනු ලැබේ.
- ලෝක තැපැල් දිනය 2014 යාපනය නගරයේ දී උත්සවාකාරයෙන් සමරන ලද අතර එහිදී හොඳම තැපැල් කාර්යාලය, කාර්යක්ෂම තැපැල් සේවා නිලධාරියා ආදී වශයෙන් තැපැල් සේවා නිලධාරීන් ඇගයීමට ලක් කරමින් තිළිණ හා සහතික පත්‍ර ලබා දෙන ලදී.
- ටෙලිග්‍රෑම් සේවාව අහෝසි කර ආරම්භ කරන ලද ටෙලිමේල් සේවාව ව්‍යාප්ත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කෙරෙමින් පවතී.
- මයිලගස් හංදිය/අනුරාධපුරය, ආතර් වී දියෙස් මාවත/ පානදුර, කටුනායක, හුංගම, මිලාගිරිය, මහනුවර, කෑගල්ල, ලෝරිස් පාර කොළඹ 04 හා හැදෙනිය වැරැල්ලගම යන ස්ථාන වල අලුතින් නියෝජිත තැපැල් කාර්යාල 09 ක් පිහිටුවීමට කටයුතු කර ඇත.

3.2 මුද්දර ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන්

- මුද්දරමය වටිනාකම සුරකෙන පරිදි ගුණාත්මකභාවයෙන් යුතු මුද්දර මුද්‍රණය කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගෙන ඇත. 2014 වසර තුළ නිකුත් කර ඇති මුද්දර පහත දැක්වේ.

තේමාව	නිකුත් කල මුද්දර ගණන
වාර්ෂික නිකුත් කිරීම්	5
ජාත්‍යන්තර සිදුවීම්	5
ශ්‍රී ලංකාවේ සංස්කෘතිය, ස්වභාවධර්මය, වනජීවී, ක්‍රීඩා ආදිය	13
සම්මානලාභී පුද්ගලයින් හෝ විශේෂ සිදුවීම්	10
අනෙකුත් සිදුවීම්	7
වාර්ෂික මුද්දර වැඩසටහනට පරිබාහිරව	9
එකතුව	**49**

- මුද්දර අලෙවිය වැඩි කිරීම හා මුද්දර ජනප්‍රිය කිරීම අරමුණු කරගෙන ප්‍රධාන කාර්යාලයේ පිහිටුවා ඇති මුද්දර කවුළුවේ මුද්දර හා මුද්දරමය භාණ්ඩ අලෙවිය සඳහා පහසුකම් වැඩිකර ඇත.
- පාසැල් තුළ පාසැල් මුද්දර සමාජ පිහිටුවීම සඳහා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය සමග ඒකාබද්ධ වී දීපව්‍යාප්ත වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළව අවබෝධතා ගිවිසුමකට (MOU) එළඹීම. ඒ යටතේ කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයට අදාළව පාසැල් ගුරුවරුන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන පවත්වන ලද අතර පළාත් මට්ටමින් දැනුවත් කිරීමේ මුද්දර ප්‍රදර්ශන පැවැත්වීම සඳහා කටයුතු සම්පාදනය කිරීම හා ඉදිරි කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් මෙය නියමු ව්‍යාපෘතියක් (Pilot Project) ලෙස පවත්වා ගෙන යන ලෙසට දැනුම් දී ඇත.
- දැනට බල පවත්නා මුද්දර ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී මතුවන ගැටලු නිරාකරණය කර ගැනීමේ අපේක්ෂාවෙන් සංශෝධනය කරන ලද මුද්දර ප්‍රතිපත්තිය භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කිරීම වෙනුවෙන් අදාළ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කිරීම.
- දේශීය තැපැල්ගාස්තු සංශෝධනය අංක 1872/32-2014 යටතේ ජූලි මස 25 සිකුරාදා ගැසට් නිවේදනය සිදු කර ඇති අතර, එය තැපැල් කාර්යාල අඥාපනතේ (190 වැනි අධිකාරිය) යටතේ වූ ව්‍යවස්ථාව 2014.11.19 දින පාර්ලිමේන්තුවේදී සම්මත වී ඇත.
- කටුනායක ගුවන්තොටුපල පරිශ්‍රයේදී මුද්දර කවුළුවක් විවෘත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- තැපැල් දෙපාර්තමේන්තු මුද්දර කාර්යාංශයේ කාර්ය මණ්ඩලයට අතිකාල මත ඉටු කරන රාජකාරී සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛ 8/97 විධිවිධාන යටතේ අනුමැතිය ලබා දීමට කටයුතු කර ඇත.
- මුද්දර කාර්යාංශය වෙත තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය විසින් මිලියන 04 ක්ද තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මිලියන 06 ක් වන සේ රුපියල් මිලියන 10 ක් මුද්දර ප්‍රවර්ධන හා වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා යොදවන ලදී. ඊට අතිරේකව ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකුවෙන් මුද්දර කාර්යාංශය අරමුදලක් ආරම්භ කිරීමට රුපියල් මිලියනයක මුදලක් පරිත්‍යාග කර ඇත.
- 2014 ලෝක තැපැල් දිනය නිමිත්තෙන් ජාතික මුද්දර ප්‍රදර්ශනය දෙසැම්බර් මස 4,5 හා 6 යන තෙදිනයන්හිදී තැපැල් මූලස්ථාන පරිශ්‍රයේදී පැවැත්වීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සම්බන්ධිකරණය කිරීම.

3.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

- දේශීය පුහුණු අවස්ථා ලබා දීම -

	පුහුණුව ලැබූ නිලධාරී කාණ්ඩය	පුහුණුව ලැබූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහන් ගණන
01	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	03	01
02	සංවර්ධන සහකාර	08	04
03	සංවර්ධන නිලධාරී	24	13
04	කළමනාකරණ සහකාර	15	07
05	රියදුරු	01	01
06	කාර්යාල කාර්ය සහායක	08	03

➢ විදේශීය සමුළු / පුහුණු කටයුතු සඳහා සහභාගී කරවීම්

නිලධාරී කාණ්ඩය	සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	සංචාරය කළ රටවල්	විෂය
මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	Thailand.	APPC fellowship on "Service Quality Management Course"
	03	Malaysia	Field Trip to MASKargo
	01	India	Training Facilities to Sri Lanka Post
	01	Thailand.	APPC fellowship on "International Postal Services Course"
	01	Kuwait, Bahrain and Doha Qatar	To participate in the "Bak Maha Ulela" in Kuwait and to visit exchange house
	05	German	World mail Award in Pursuit of Excellence 2014
	01	Thailand	Terminal Dues Workshop for the Asia – Pacific region
	02	Thailand	"APPC fellowship on Express Mail Services Course"
	01	India	Issuance of a Postal stamp in India & Sri Lanka to Commemorate the 150th Anniversary of Sirimath Anagarika Dharmapala
	01	Thailand	APPC fellowship on " e- Business & Technology Management Course"
	01	Berne	E.M.S. Strategic Workshop
	02	India	Leadership Development Programme
	05	Thailand	APPU Postal Bussiness Forum 2014
තැපැල් සේවා නිලධාරීන් හා අනිකුත් නිලධාරීන්	02	Pakistan	Award of fellowships on "Strategy Formulation and Execution (Doha Postal Strategy 2014)"
	02	India	Award of fellowship on "International Executive Development Programme"
	01	Thailand.	APPC fellowship on "Train the Trainer Course"
	02	Thailand	APPC fellowship on "Parcel & Logistics Management Course"
	01	India	Award a Fellowship on International Executive Development Programme for Postmasters & Mangers

3.4 වෙනත් සංවර්ධන වැඩසටහන්

- ජනාධිපති චක්‍රලේඛ අංක. එස්පි/එස්බී/03/10 හා 2010.05.31 හි උපදෙස් පරිදි අමාත්‍යාංශය තුළ ඉ - රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කර ගෙන යනු ලැබේ.

- රාජ්‍ය කළමනාකරණ ප්‍රතිසංස්කරණ චක්‍රලේඛ අංක. 01/09 හා 2009.06.12 හි මෙන්ම NARC/MRC/09/01 හා 2009.09.25 හි උපදෙස් පරිදි රාජ්‍ය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කර ගෙන යනු ලැබේ.

- 2014 දැයට කිරුළ ජාතික ප්‍රදර්ශන වයඹ දිග විශ්වවිද්‍යාලය කේන්ද්‍ර කොට ගනිමින් කුලියාපිටියේදී පැවැත් විය. ඒ යටතේ පුත්තලම හා කෑගල්ල යන දිස්ත්‍රික්ක වල තැපැල් සේවා සංවර්ධන කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අදාළ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම.

3.5 විශේෂ වැඩසටහන්

විදේශ රටවල් 32 ක පමණ සාමාජිකයින් සහභාගී වන ආසියානු ශාන්තිකර කලාපීය තැපැල් සංගමයේ විධායක කමිටු රැස්වීම 2014 වර්ෂයේ දී ශ්‍රී ලංකාවේ පැවැත්වීම වෙනුවෙන් 2014.09.15 දින සිට 19 වන දින දක්වා ඊට අදාළව උත්සව කටයුතු සංවිධානය කිරීම හා ඒ පිළිබඳ අදාළ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.

3.6 පුස්තකාල පහසුකම් සැපයීම

අමාත්‍යාංශ කාර්ය මණ්ඩලයේ ගුණාත්මක ආකල්ප වර්ධනය කිරීමේ අපේක්ෂාවෙන් විවිධ විෂයන්ට අදාළ පොත් 837 ක පමණ පුස්තකාලයක් පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ .

04. සැලසුම් අංශය

- **ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම, කාර්ය සාධන වාර්තාව සහ අයවැය විවාදයේදී පාර්ලිමේන්තු කාරක සභාවට අවශ්‍ය ප්‍රගති වාර්තා**

  තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශයේ සියලු අංශ සහ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ සැලසුම් යෝජනා හා කාර්යයන් පිළිබද තොරතුරු ලබා ගනිමින් 2014 වසරේ අමාත්‍යාංශයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කොට මුදල් අමාත්‍යාංශය, විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව සහ අදාළ අනෙකුත් ආයතන වෙත යොමු කෙරිණ.

  2013 වසරේ තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශයේ සියලු අංශ සහ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ කාර්ය සාධන වාර්තාව සකස් කර පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කිරීමට ඉදිරිපත් කරන ලද අතර මුදල් අමාත්‍යාංශය, විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව සහ අදාළ අනෙකුත් ආයතන වෙත යොමු කරන ලදී.

  පාර්ලිමේන්තු කාරක සභා විවාදයට ඉදිරිපත් කිරීම සදහා තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශයේ සියලු අංශ සහ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ තොරතුරු ලබාගෙන 'ප්‍රගති වාර්තා 2014 සහ ඉදිරි වැඩසටහන් 2015' වාර්තාව සකස් කරන ලදී. එමෙන්ම ඊට සමගාමීව කාරක සභා අවස්ථාවේදී Power Point Presentation මගින් කළ ඉදිරිපත් කිරීමද සකසන ලදී.

- **ප්‍රගති වාර්තාකරණය**

  ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය, මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල ආදී ආයතන විසින් විමසනු ලබන තැපැල් සේවා කටයුතු පිළිබදව ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම සිදු කරන ලදී.

- **ආසියා පැසිපික් තැපැල් සම්මේලනයේ විධායක කමිටු රැස්වීම - 2014 (APPU- EC 2014)**

  2014.09.15 දින සිට 2014.09.19 වන දින දක්වා ශ්‍රී ලංකාවේදී රටවල් 32 ක සහභාගිත්වයෙන් පවත්වන ලද ආසියානු ශාන්තිකර තැපැල් සංගමයේ විධායක කමිටු සැසිවාරය සංවිධානය කිරීම සදහා පත්කළ කමිටු කිහිපය අතරින් එක් කමිටුවක් යටතේ වූ තෑගි භාණ්ඩ පිළියෙල කිරීම පෝස්ටර් මුද්‍රණය කිරීම සහ පුවත්පත් දැන්වීම් පළ කිරීම ආදී වැඩ කොටස්, ඒ සදහා පත්කළ තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටුවලටද සහභාගි වෙමින් එම කාර්යයන් නිසිපරිදි ඉටුකරමින්, වැඩසටහන සාර්ථක කරගැනීම සදහා මෙම අංශයේ දායකත්වය ලබා දෙන ලදී.

- **ඩෙංගු උවදුර දුරලීමේ වැඩසටහන -2014**

  ඩෙංගු වසංගතය දුරලීම සදහා මදුරුවන් බෝවන ස්ථාන පිළිබඳ හදුනා ගැනීමත්, එම ස්ථාන පිරිසිදු කිරීමත්, මේ පිළිබඳව සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය වෙත මාසිකව වාර්තා කිරීමත් සිදු වේ.

- **දැයට කිරුළ ජාතික ප්‍රදර්ශනය 2014 - කුලියාපිටිය, ශ්‍රී ලංකා වයඹදිග විශ්වවිද්‍යාලය**

  2014 දැයට කිරුළ ජාතික ප්‍රදර්ශනය **කුලියාපිටිය, ශ්‍රී ලංකා වයඹදිග විශ්වවිද්‍යාලය** කේන්ද්‍ර කොට ගනිමින් කුලියාපිටියදී පැවැත්වීය. මෙවර කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කය මෙන්ම පුත්තලම, සහ කෑගල්ල යන දිස්ත්‍රික්කවල ද දැයට කිරුළට සමගාමීව විවිධ සංවර්ධන වැඩසටහන්

ක්‍රියාත්මක විය. මේ අනුව තැපැල් සේවා සංවර්ධන කටයුතු යටතේ නව ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම්, ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියා කටයුතු, සේවා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන්, තොරතුරු තාක්ෂණ පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම සහ සමාජ සත්කාරක සේවාවන් පැවැත්වීම සිදුකර ඇත. ප්‍රදර්ශනයේ දී මුද්දර සහ මුද්දරමය නිෂ්පාදන අලෙවිය වැනි සේවාවන් රැසක් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබිණ.

- **ලෝක තැපැල් දිනය 2014 - හොඳම තැපැල් කාර්යාල තේරීම**

ලෝක තැපැල් දින ජාතික උත්සවයට සමගාමීව තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය සහ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සංවිධානය කළ දිවයිනේ හොඳම තැපැල් කාර්යාල තේරීම සඳහා දිවයින පුරා, පහත සඳහන් නිර්දේශිත තැපැල් කාර්යාල රැසක ක්ෂේත්‍ර චාරිකාවල නිරත වී අධීක්ෂණය සහ එම විනිශ්චය ලබා දීමට දායකත්වය ලබා දෙන ලදී.

අධිශ්‍රේණිගත තැපැල් කාර්යාල	**I පෙළ තැපැල් කාර්යාල**	**II පෙළ තැපැල් කාර්යාල**	**උප තැපැල් කාර්යාල**
මාතර	බද්දේගම	කටුවන	මාගල දකුණ
පේරාදෙණිය	පිළිමතලාව	යටවත්ත	මීණිපේ
කුලියාපිටිය	ලුණුවිල	වයික්කාල	මගුලාගම
බණ්ඩාරවෙල	හපුතලේ	සියඹලාණ්ඩුව	හම්බෙගමුව/ පිටමාරුව
කඳුරුවෙල	හිඟුරක්ගොඩ	විජිතපුර	දලුකාණ
කුරුඳුවත්ත	හෝමාගම	මත්තෙගොඩ	කිරිවත්තුඩුව
කෑගල්ල	මාවනැල්ල	කොටියාකුඹුර	අඹමල්ල
	කාත්තන්කුඩි		ගොනාගොල්ල
මන්නාරම	චුන්නාකම්	කෛතඩි	තාලයඩි

සේවක අභිප්‍රේරණය මගින් තැපැල් සේවයේ ඉහළ ඵළදායීතාවයක් ඇති කරලීම මෙහි මුඛ්‍ය පරමාර්ථය විය.

05. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

ආයතනයේ මෙහෙවර ඉටුකිරීම සඳහා අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ,

<u>පරමාර්ථ</u>

- අමාත්‍යාංශයේ මුදල් කටයුතු පිළිබඳව පවත්නා අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමයට සහභාගීවී එම කටයුතුවල අඩුපාඩු, වැරදි හා වංචා වැලැක්වීම සහ අනාවරණය කර ගැනීමට භාවිතා කරනු ලබන අභ්‍යන්තර සෝදිසියෙහි විධිමත් බව හා ප්‍රමාණවත් බව පිළිබඳ අඛණ්ඩ සමීක්ෂණයක් හා ස්වාධීන ඇගයීමක් පවත්වා ගෙන යාම.

- අමාත්‍යාංශයට නියම කෙරුණු හෝ අමාත්‍යාංශය විසින් භාර ගන්නා ලද සංවර්ධන ව්‍යාපෘති හා යෝජනා ක්‍රම ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහි සැලසුම් සහ වැඩසටහන් සපුරා ලීමෙහි ලබා ඇති ප්‍රගතිය නිශ්චය කිරීමට ගණන් දීමේ නිලධාරියාට සහ ප්‍රගති අන්වේක්ෂණ කමිටුවට සහය වීම.

- උචිත අවස්ථාවලදී මෙම කර්තව්‍යයන්හී නිරත අයවලුන්, අමාත්‍යාංශ ලේකම් හා ප්‍රගති/අන්වේක්ෂණ කමිටු අතර සම්බන්ධිකාරයකු වශයෙන් ක්‍රියාකිරීම

<u>කාර්යයන්</u>

1. අඩුපාඩු, වැරදි හා වංචා වැලැක්විම සඳහා අමාත්‍යාංශය තුළ ක්‍රියාත්මක වන අභ්යන්තර සෝදිසි හා පාලන ක්‍රමය සැලැස්ම අතින් මෙන්ම තත්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය අතින් සාර්ථකදැයි සොයා බැලීම.
2. ගිණුම් හා වෙනත් වාර්තාවල විශ්වාසනියභාවය නිශ්චය කිරීම සහ යොදා ගෙන ඇති ගිණුම්කරණ පිළිවෙත මගින් නිවැරදි මූල්‍ය ප්‍රකාශනයක් පිළියෙල කිරීම සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු සැපයේදැයි සොයා බැලීම.
3. කාර්ය මණ්ඩලයට පවරාදි ඇති වගකීම ඉටු කිරමෙහිලා ඔවුන්ගේ කාර්ය සාධනයෙහි ගුණාත්මකතාවය ඇගයීම.
4. අමාත්‍යාංශයේ වත්කම්, සියලුම ආකාරයේ අලාභහානි වලින් කොතරම් දුරට ආරක්ෂා කර ඇත්දැයි සොයා බැලීම.
5. රජයේ ආයතන සංග්‍රහය, රජයේ මුදල් රෙගුලාසි සහ රාජ්‍ය පරිපාලන විෂයභාර අමාත්‍යාංශය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලැබ ඇති වෙනත් පරිපූරක උපදෙස්ද පිළිපදිනු ලැබේදැයි සොයා බැලීම.
6. නාස්තිය,නිෂ්කාර්ය ධාරිතාව සහ පමණ ඉක්මවා කෙරෙන වියදම් වැලැක්වීමට මෙන්ම අනාවරණය කර ගැනිමට තෝරා ගනු ලබන අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමයේ සාර්ථකත්වය සොයා බැලීම.
7. අමාත්‍යාංශයේ ගිණුම් පරිපාටිය සහ කිසියම් මුදල් වැය වීමකට තුඩුදෙන එකී මෙහෙයුම් පරික්ෂා කිරිම සහ අමාත්‍යාංශයේ දේපළ හා වත්කම් ආරක්ෂාකාරි ලෙස අරපිරිමැස්මෙන් යුතුව විධිමත් ලෙස පරිහරණය කරන්නේදැයි සොයා බැලීම.
8. අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී විශේෂ විමර්ශන පැවැත්වීම.

ඉහත සඳහන් පරමාර්ථ ඉටුකර ගැනීම සඳහා අභ්‍යන්තර විගණන අංශය විසින් 2013 වර්ෂය තුළ කරනු ලැබූ විගණන හා විමර්ශන කටයුතු පහත පරිදි වේ.

අභ්‍යන්තර විගණන විමසුම් 2014 වර්ෂය - අමාත්‍යාශයට අදාළව සිදුකළ විගණන විමසුම්

1. අමාත්‍යාංශයේ පොදු තැන්පත් ගිණුම පිළිබඳ විගණන පරික්ෂාව
2. බැංකු සැසඳුම් පිළියෙල කිරිම පිළිබඳ විගණන පරික්ෂාව - 2013
3. මුදල් ලැබිම් සම්බන්ධ විගණන පරික්ෂාව - 2013 (ජුලි සිට දෙසැම්බර් දක්වා)
4. ගෙවීම් වවුචර් සම්බන්ධ අභ්‍යන්තර විගණන පරික්ෂාව - 2013 (ජනවාරි සිට ජුනි දක්වා)
5. ගමන් වියදම් පරික්ෂාව - 2013 (ජනවාරි සිට ජුනි දක්වා)
6. අමාත්‍යාංශයේ විදුලි හා ජල පරිභෝජනය පිළිබඳ විගණන පරික්ෂාව - 2013
7. අමාත්‍යාංශයේ නිවාඩු සම්බන්ධ අභ්‍යන්තර විගණන පරික්ෂාව - 2012
8. වාහන නඩත්තු කිරීම සහ අලුත්වැඩියා කිරීම සම්බන්ධ පරික්ෂාව - 2012
9. වැටුප් පිළියෙල කිරීම පිළිබඳ විගණන පරික්ෂාව - 2013
10. අග්‍රිම ගිණුම් සැසඳීම පිළිබඳ විගණන පරික්ෂාව
11. යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තු හා අලුත්වැඩියා කිරිම පිළිබඳ පරික්ෂාව - 2013
12. ගෙවීම් වවුචර් හා ගමන් වියදම් සම්බන්ධ අභ්‍යන්තර විගණන පරික්ෂාව - 2014 (ජනවාරි සිට මාර්තු)
13. අමාත්‍යාංශයේ ලේඛනාගාර පරික්ෂාව
14. වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ - 2013 හා ඉන්පසුව ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ග සොයාබැලීම
15. දුරකථන බිල්පත් සම්බන්ධ පරික්ෂාව - 2013 වර්ෂය
16. අමාත්‍යාංශයේ කාර්ය මණ්ඩලය පුහුණුව පිළිබඳ පරික්ෂාව
17. අමාත්‍යාංශයේ නිවාඩු සම්බන්ධ අභ්‍යන්තර විගණන පරික්ෂාව - 2014
18. මුද්දර ප්‍රවර්ධන කටයුතු වැඩිදියුණු කිරිම පිළිබඳ පරික්ෂාව
19. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සම්බන්ධ විගණන විමසුම්
20. ගෙවීම් වවුචර් හා ගමන් වියදම් සම්බන්ධ අභ්‍යන්තර විගණන පරික්ෂාව - 2014 (අප්‍රේල් සිට ජුලි)
21. රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම් පරික්ෂාව
22. අමාත්‍යාංශයේ ගබඩා කටයුතු පරික්ෂාව - 2014
23. අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සමාලෝචනය කිරීම - 2013
24. පෞද්ගලික ලිපිගොනු පරික්ෂාව - 2014
25. ගෙවීම් වවුචර් හා ගමන් වියදම් සම්බන්ධ අභ්‍යන්තර විගණන පරික්ෂාව - 2014 (අගෝස්තු සිට ඔක්තෝම්බර්)
26. ගෘහභාණ්ඩ සහ කාර්යාල උපකරණ, යන්ත්‍රෝපකරණ මිලදී ගැනීම සහ ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම පිළිබඳ කටයුතු පරීක්ෂා කිරීම

විශේෂ විගණන විමර්ශන හා විගණන විමසුම් සංඛ්‍යාව - තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව

1. නුගේගොඩ තැපැල් ස්ථානාධිපති නිල නිවසේ අලුත්වැඩියාව සම්බන්ධ විශේෂ විමර්ශනය
2. අවුරුදු පහක් (05) තිස්සේ බොරලැස්ගමුව තැපැල් කාර්යාලයේ සිදුකර ඇති වංචාව පිළිබඳ පරික්ෂාව
3. විවිධ බලපෑම් මත නිදහසේ රාජකාරි කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පසුබිම හා ඉඩප්‍රස්ථාව ලබාදෙන ලෙසට ඉල්ලා ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනය සම්බන්ධ පරික්ෂාව
4. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් පිරිනැමීමේදී ඇති දූෂණ පිළිබඳව සොයා බැලීම.
5. අමාත්‍යතුමාගේ නිල රථ සඳහා ඉන්ධන ලබාදීමේදී සිදුවී ඇති ගැටළුව සම්බන්ධයෙන් පරික්ෂණයක් පැවැත්වීම.

06 මූල්‍ය අංශය

තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය
ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන හා වියදම්- 2014 වර්ෂය

වැය විෂය	විස්තරය	වෙන්කර දී ඇති ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන (රු.)	2014 දෙසැම්බර් 31 දිනට වියදම (රු.)
	මූලධන වත්කම් පුනුරුත්තාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම		
2001	ගොඩනැගිලි	500,000	500,000
2002	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	250,000	234,639
2003	වාහන	3,350,000	2,288,359
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම		
2101	වාහන	43,200,000	42,371,363
2102	ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	900,000	662,889
2103	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	2,000,000	1,172,786
2104	ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්	200,000	-
	හැකියා වර්ධනය		
2401	පුහුණු කිරීම් හා හැකියා වර්ධනය	900,000	876,304
	වෙනත් මූලධන වියදම්		
2502	මුද්දර හා තැපැල් සේවාවන් ප්‍රවර්ධනය	24,000,000	23, 502,096
2502	තැපැල් ජාල ව්‍යාපෘතිය	171,000,000	132,483,055
	එකතුව	**246,300,000**	**204,091,491**

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව

1. දැක්ම, මෙහෙවර සහ කාර්ය මණ්ඩල විස්තරය

දැක්ම

පාරිභෝගික අමන්දානන්දය උදෙසා නවීන තාක්ෂණය පදනම් කරගත් ඵලදායිතාවයෙන් හා ගුණාත්මක බවින් පිරිපුන් තැපැල් සේවාව සපයන ආසියාවේ විශිෂ්ඨතමයා බවට පත් කිරීම.

මෙහෙවර

තැපැල් සේවාව නව තාක්ෂණයෙන් පිරිපුන් කර, ඵලදායිතා සංකල්ප අනුගමනය කරමින්, ප්‍රසන්න පරිසරයක් තුල කාර්ය මණ්ඩලය අභිප්‍රේරණය කරමින් කාලීන පාරිභෝගික අවශ්‍යතා හඳුනාගෙන පවත්නා සේවාවන් වැඩි දියුණු කිරීමෙන් හා නව සේවාවන් ඇති කිරීමෙන් ඔවුන්ගේ විශ්වාසය දිනා ගනිමින් පෞද්ගලික අංශයේ හවුල්කාරිත්වයද ඇතිව, සම්පත් කාර්යක්ෂම ලෙස ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් ආකර්ශනීය සේවාවක් ලබා දීම.

ශ්‍රී ලාංකේය රාජ්‍ය ආයතනයක් ලෙස 17 වන සියවසේ අගභාගයේදී ලංදේසින් විසින් සංවිධානාත්මකව තැපැල් කාර්යාල 05 කින් ආරම්භ කරන ලද, මහජන සේවය සඳහාම කැපවුණු ශ්‍රී ලංකා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව අද වන විට ශ්‍රී ලාංකීය ජනතාවගේ කාලීන අවශ්‍යතාවයන් මනාව හඳුනාගනිමින්, නව සේවාවන් හඳුන්වා දෙමින්, ශ්‍රී ලාංකීය ජනතාවටත් ජාත්‍යන්තර ප්‍රජාවටත් විශ්වාසදායී කාර්යක්ෂම හා ඵලදායි සේවාවක් සපයමින්, වැඩිවන ජනගහනයට උචිත වන අයුරින් තැපැල් කාර්යාල ජාලය දිවයින පුරා පුළුල් කරමින් ඉහළ ප්‍රමිතියකින් යුතු කාර්ය දර්ශකයක් අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාමට අද වන විට සමත්ව ඇත. දෙස් විදෙස් මානව ප්‍රජාව සඳහා ප්‍රධාන වශයෙන් තැපැල් කාර්යයන් හා ඒ හා අනුබද්ධිත පාරිභෝගික සේවාවන් මෙන්ම නියෝජිත සේවාවන්ද ඉටු කරන අතර රාජ්‍ය හෝ පෞද්ගලික අංශයේ කිසිදු ආයතනයකට නොමැති ආකාරයේ දීපව්‍යාප්තව පවතින තැපැල් කාර්යාල ජාලය දෙපාර්තමේන්තු ශක්තිය විදහා දක්වමින් නවීන තාක්ෂණය තවමත් ළගාවී නොමැති දුෂ්කර ග්‍රාමීය ප්‍රදේශවල ජනතාවගේද සංනිවේදන අවශ්‍යතා සපුරාලන සංනිවේදන මධ්‍යස්ථාන බවට පත්ව තිබීම එහි සුවිශේෂත්වයයි.

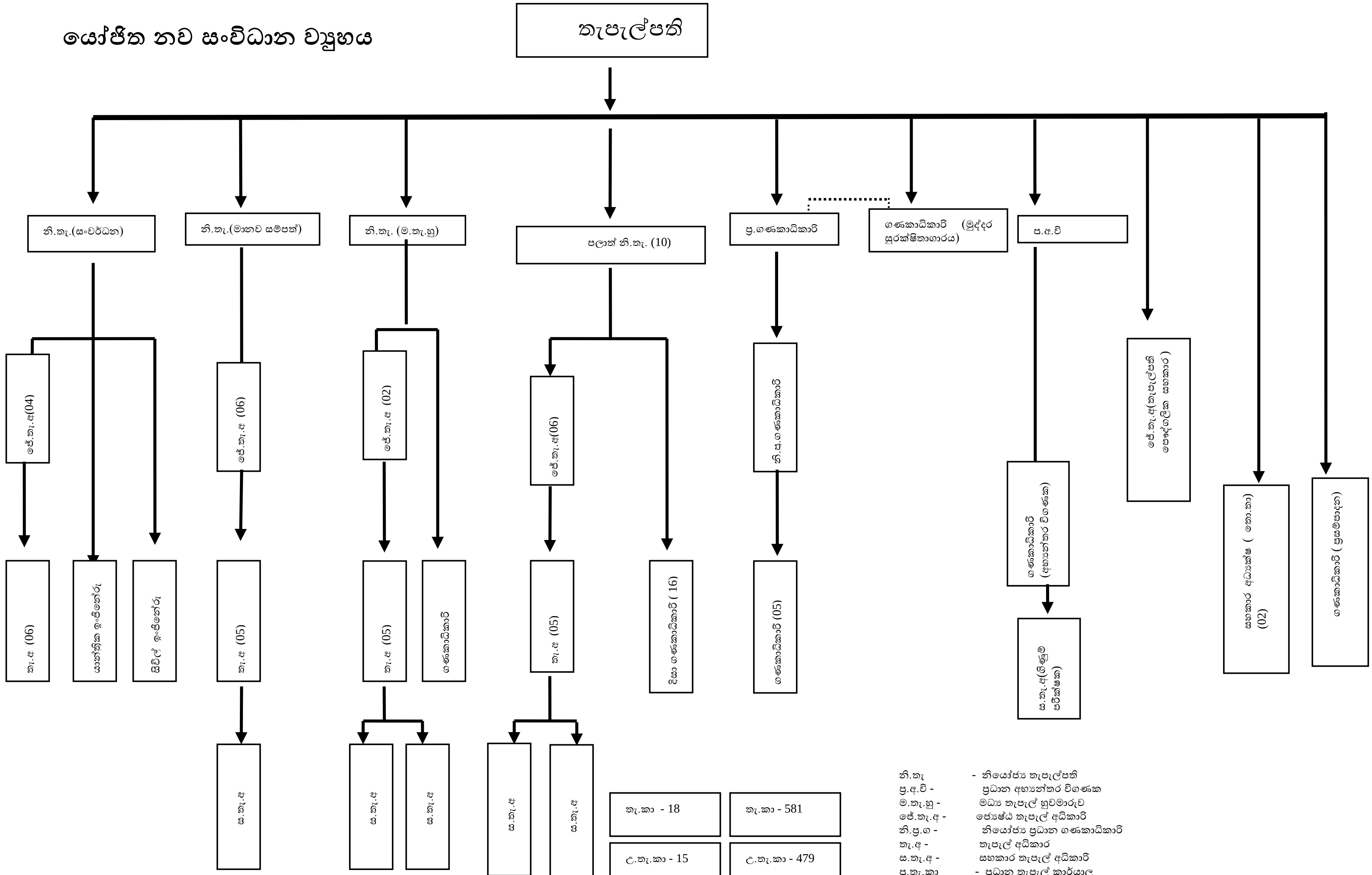
දෙපාර්තමේන්තු ක්‍රියාවලිය ප්‍රධාන අංශ 03ක් යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

පාලන අංශය
මෙහෙයුම් අංශය
ගිණුම් අංශය

සංවිධාන ව්‍යුහය

දෙපාර්තමේන්තුව තුල තීරණ ගැනීම වඩාත් පහසු වන පරිදි බලය විධිමත්ව බෙදා හැරෙන යෝජිත නව සංවිධාන ව්‍යුහය ඉදිරියේදී ක්‍රියාත්මක වීමට නියමිතය. දැනට ක්‍රියාත්මක පැරණි සංවිධාන ව්‍යුහය ඇමුණුම 01 ලෙසත් දක්වා ඇත.

යෝජිත නව සංවිධාන ව්‍යුහය



තැ.කා - 18	තැ.කා - 581
උ.තැ.කා - 15	උ.තැ.කා - 479
නි.තැ.කා 37	නි.තැ.කා 3995

නි.තැ - නියෝජ්‍ය තැපැල්පති
ප්‍ර.අ.වි - ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක
ම.තැ.හු - මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව
ජේ.තැ.අ - ජ්‍යෙෂ්ඨ තැපැල් අධිකාරි
නි.ප්‍ර.ග - නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
තැ.අ - තැපැල් අධිකාර
ස.තැ.අ - සහකාර තැපැල් අධිකාරි
ප්‍ර.තැ.කා - ප්‍රධාන තැපැල් කාර්යාල
උ.තැ.කා - උප තැපැල් කාර්යාල
තැ.කා - තැපැල් කාර්යාල
නි.තැ.කා. - නියෝජිත තැපැල් කාර්යාල

2014.12.31 දිනට කාර්ය මණ්ඩල විස්තරය

	තනතුර	අදාල වන සේවය	වැටුප් ක්‍රමය	සේවා ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	2014.12.31 දිනට සිටින සංඛ්‍යාව	
						ස්ථිර	කොන්ත්‍රාත්
1	තැපැල්පති	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ (විශේෂ)	SL3	ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	
2	නියෝජ්‍ය තැපැල්පති	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ ශ්‍රේණිය	SL1	,,	04	03	
3	නියෝජ්‍ය තැපැල්පති	දෙපාර්තමේන්තුගත (විධායක I ශ්‍රේණිය)	SL1	,,	09	06	
4	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ (I ශ්‍රේණිය)	SL1	,,	01	01	
5	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.(1ශ්‍රේණිය)	SL1	,,	01	01	
6	ගණකාධිකාරි (මුද්දර සුරක්ෂිතාගාරය)	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.(1ශ්‍රේණිය)	SL1	,,	01	01	
7	ජ්‍යෙෂ්ඨ තැපැල් අධිකාරි	දෙපාර්තමේන්තුගත (විධායක I I ශ්‍රේණිය)	SL1	,,	19	13	
8	තැපැල් අධිකාරි	දෙපාර්තමේන්තුගත (විධායක I I I ශ්‍රේණිය)	SL1	,,	56	33	
9	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංනි.සේවය. Iපන්තියII ශ්‍රේණිය / I පන්තිය III ශ්‍රේණිය	SL1	,,	02	00	
10	සිවිල් ඉංජිනේරු	ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය II හෝ III ශ්‍රේණිය	SL1	,,	01	00	
11	යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු	ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය II හෝ III ශ්‍රේණිය	SL1	,,	01	01	
12	ගණකාධිකාරි	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරි සේවය I I හෝ III ශ්‍රේණිය	SL1	,,	25	22	
13	සහකාර තැපැල් අධිකාරි (විමර්ශන)	දෙපාර්තමේන්තුගත	MN- 7	තෘතිය	51	33	
14	සහකාර තැපැල් අධිකාරි (ගිණුම් පරීක්ෂක)	දෙපාර්තමේන්තුගත	MN- 7	,,	40	14	
15	සහකාර තැපැල් අධිකාරි (ප්‍රධාන තැපැල් කාර්යාල)	දෙපාර්තමේන්තුගත	MN- 7	,,	53	12	
16	ප්‍රධාන ගොඩනැගිලි පරීක්ෂක	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය විශේෂ ශ්‍රේණිය	MN-7	,,	01	01	
17	භාෂා පරිවර්තක	භාෂා පරිවර්තක සේවය	MN - 6	,,	02	01	
18	අයවැය සහකාර	ආශ්‍රිත නිලධාරි	MN - 4	ද්විතිය	01	01	
19	සංවර්ධන සහකාර	ආශ්‍රිත නිලධාරි	MN - 4	,,	70	62	
20	තැපැල් සේවා නිලධාරි	දෙපාර්තමේන්තුගත	MN - 3	,,	5,164	4,111	25
21	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය (I/ II/ III)	MN - 2	,,	189	120	
22	ගොඩනැගිලි පරීක්ෂක	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය	MN - 3	,,	03	00	
23	වැඩ මූලික	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය	MN - 3	,,	02	01	
24	උප තැපැල් ස්ථානාධිපති	දෙපාර්තමේන්තුගත	MN - 1	,,	3,410	3,032	
25	නඩත්තු සහකාර	දෙපාර්තමේන්තුගත	MT - 1	,,	15	09	
26	රියදුරු	දෙපාර්තමේන්තුගත	PL - 3	ප්‍රාථමික	187	131	
27	තැපැල් සහායක (කාර්මික)	දෙපාර්තමේන්තුගත	PL - 2	,,	82	56	
28	තැපැල් සහායක	දෙපාර්තමේන්තුගත	PL- 1	,,	12,602	11,954	
29	ලියාපදිංචි ආදේශක	දෙපාර්තමේන්තුගත			4,788	4,788	
	එකතුව				**26,781**	**24,408**	**25**

තැපැල් කාර්යාල ජාලය සමස්ථ කාර්යාල 4692 කින් සමන්විත වේ. එයින් 4067ක් පූර්ණ රජයේ ආයතන වන අතර 625ක් නියෝජිත ආයතන වේ.

2. තැපැල් කාර්යාල පද්ධතිය

තැපැල් කාර්යාල	653
උප තැපැල් කාර්යාල	3410
නියෝජිත තැපැල් කාර්යාල	524
ග්‍රාමීය නියෝජිත තැපැල් කාර්යාල	101
වතු තැපැල් කාර්යාල	04
	4692

තැපැල් සේවා ව්‍යාප්ති මිනුම් දර්ශක 2014

ශ්‍රී ලංකා ජනගහනය, භූමි ප්‍රමාණය, සංසරණය වන ලිපි සංඛ්‍යාව හා තැපැල් කාර්යාල සංඛ්‍යාව සැලකිල්ලට ගැනීමේදී පහත සඳහන් ලෙස තැපැල් සේවාව දීප ව්‍යාප්ත ලෙස බෙදී ඇති ආකාරය දැක්විය හැක.

ඒ අනුව වාර්ෂිකව එක් පුද්ගලයෙකුට ලැබෙන ලිපි ප්‍රමාණය - 16
එක් තැපැල් කාර්යාලයකින් සේවය සලසන ජන සංඛ්‍යාව - 4332
එක් තැපැල් කාර්යාලයකින් සේවය සලසන බිම් ප්‍රමාණය ව.කි.මී - 13

තැපැල් කාර්යාල ජාලය

පළාත	ප්‍රා .තැ.අ . කොට්ඨාශය	තැපැල් කාර්යාල	ක්‍රියාත්මක උප තැපැල් කාර්යාල
මධ්‍යම	මහනුවර උතුර	28	163
	මහනුවර දකුණ	29	182
	නුවරඑළිය	23	96
	මාතලේ	22	91
එකතුව		**102**	**532**
නැගෙනහිර	අම්පාර	10	56
	අක්කරෙයිපත්තුව	13	52
	මඩකලපුව	21	66
	ත්‍රිකුණාමලය	12	48
එකතුව		**56**	**222**
උතුර	යාපනය	31	142
	කිලිනොච්චි	4	37
	මුලතිව්	5	17
	මන්නාරම	8	36
	වවුනියාව	4	31
එකතුව		**52**	**263**
උතුරුමැද	අනුරාධපුරය	27	183
	පොළොන්නරුව	12	89
එකතුව		**39**	**272**

සබරගමුව	කෑගල්ල	30	196
	රත්නපුර	24	190
එකතුව		**54**	**386**
දකුණ	ගාල්ල	40	215
	මාතර	30	195
	හම්බන්තොට	19	99
එකතුව		**89**	**509**
ඌව	බදුල්ල	30	182
	මොණරාගල	16	71
එකතුව		**46**	**253**
බස්නාහිර	කොළඹ උතුර	35	92
	කොළඹ දකුණ	23	87
	ගම්පහ උතුර	28	100
	ගම්පහ දකුණ	28	134
	කළුතර	34	140
එකතුව		**148**	**553**
වයඹ	කුරුණෑගල උතුර	22	153
	කුරුණෑගල දකුණ	21	152
	පුත්තලම	22	114
එකතුව		**65**	**419**
මුළු එකතුව		**653**	**3,409**

3. 2014 වර්ෂයේදී විවෘත කරන ලද තැපැල් කාර්යාල

වාකරේ	වයික්කාල
පරකඩුව	පරන්තන්
දොඹගහවෙල	මාන්කුළම්

4. 2014 වර්ෂයේ සුවිශේෂී කාර්යයන්

- **යාපනය රාත්‍රී තැපැල් දුම්රිය සේවාව ආරම්භ කිරීම**

වසර විසිහතකට පසු උතුර දකුණ යා කළ යාල්දේවී දුම්රිය සිය ගමන ආරම්භ කරන ලද 2014.10.14 දින සිට යාපනය ඇතුළු උතුරු පළාත තුල ඒ වන විටත් අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක වූ තැපැල් සේවය සමග රාත්‍රී තැපැල් දුම්රිය සේවාව ද එක්විය. උතුරු හා නැගෙනහිර පළාත්වල තැපැල් සේවාවන් තවදුරටත් ශක්තිමත් කිරීම සඳහා එම පළාත්වල නියෝජිත සේවා ආරම්භ කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.

උදා - තැපැල් කාර්යාල හරහා මොබිටෙල් / ටෙලිකොම් / රක්ෂණ ආදී සේවාවන් ලබාදීම.
මේ වන විට දේශීය අධිවේගී තැපැල් (Speed Courier) සේවාවද එම පළාත් තුල සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක වේ.

- **ආසියානු ශාන්තිකර කලාපීය තැපැල් සංගමයේ විධායක කමිටු රැස්වීමේ සත්කාරක රට වශයෙන් ප්‍රථමවරට ශ්‍රී ලංකාව ක්‍රියාකිරීම.**

2014 වර්ෂයේ සැප්තැම්බර් 15 දින සිට 19 දින දක්වා කොළඹදී සාමාජික රටවල් 34ක සහභාගීත්වයෙන් පවත්වන ලද ආසියානු ශාන්තිකර පැසිපික් කළාපීය විධායක සමුළුව මගින් රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තීන්හි පැවති සහයෝගීතාවය හා මිත්‍රශීලීභාවය ප්‍රකට විය. මෙය රට තුල පවතින සාමකාමී වාතාවරණය මගින් රටේ ප්‍රතිරූපය ගොඩනැගීමටත්, සංචාරක ව්‍යාපාරයටත්, ආසියානු ශාන්තිකර කළාපීය රටවල තැපැල් පරිපාලනයන් අතර ජාත්‍යන්තර තැපැල් කටයුතු පිළිබඳව අන්‍යෝන්‍ය වශයෙන් එකගතාවයක් ඇතිවීමටත් හේතු විය.

- වසර 153ක් පුරා ක්‍රියාත්මක වූ සම්ප්‍රදායක විදුලි පණිවුඩ සේවාව ඉවත් කල අතර ටෙලිමේල් සේවාව තව දුරටත් වැඩි දියුණු කරන ලදී. 2013 වර්ෂයේ දී විදුලි පණිවුඩ සේවාවෙන් ලද ආදායම රු.මි 5.3ක් වන අතර ටෙලිමේල් සේවාව සඳහා 2014 වර්ෂයේදී රු.මි 44 ක ආදායමක් උපයාගෙන ඇත.

- **වසර 07ට පසුව තැපැල් ගාස්තු සංශෝධනය කිරීම.**

  සන්නිවේදන වෙළඳපොල තුල නිර්මාණය වී තිබෙන තරඟකාරිත්වයට මුහුණ දීමත් පිරිවැය අවමකර ගැනීමත් සහ මහජනතාවට දැරිය හැකි මට්ටම් පවත්වා ගැනීමත් සඳහා ඊට උචිත පරිදි 2014 අගෝස්තු 07 තැපැල් ගාස්තු සංශෝධනය කරන ලද අතර මෙමගින් මිලියන 364 ක පමණ අමතර ආදායමක් ලබාගැනීමට අපේක්ෂිතය.

- ගුණාත්මක තැපැල් සේවාවක් ලබාදීමේ අරමුණෙන් සෑම දිස්ත්‍රික්කයක් සඳහාම ආදර්ශ තැපැල් කාර්යාල (Model Post Office) හඳුන්වාදීම සිදු කරන ලද අතර දැනට බොරැල්ල තැපැල් කාර්යාලයේ මෙය ක්‍රියාත්මක වේ.

- ලෝකයේ ප්‍රධාන රටවල් 60ක් ආවරණය වන පරිදි ලිපි, තැපැල් භාණ්ඩ හා පාර්සල් විදේශ ලිපිනයන්ට යැවීමේ හා විදේශ සිට මෙරට තුල බෙදීමේ **ජාත්‍යන්තර අධිවේගී තැපැල් සේවාව (EMS)** අඛණ්ඩව ආකර්ෂණීය ආදායමක් උපයාගනිමින් ප්‍රගතියක් ලබා ඇත. ජාත්‍යන්තර තැපැල විධිමත් හා කාර්යක්ෂම කිරීම සඳහා දැනට භාවිතා කරන IPS LIGHT මෘදුකාංගය වෙනුවට වඩා හොඳ කාර්යක්ෂම සේවාවක් සැපයීමට IPS FULL මෘදුකාංගය භාවිතයට ගැනීම 2014 වර්ෂයේදී සිදු කරන ලදී.

- e pay මෘදුකාංගය මගින් ශ්‍රී ලංකා ටෙලිකොම් ආයතනයේ දුරකතන හා වෙනත් බිල්පත් සඳහා මුදල් භාරගැනීමේ සේවාව 2014 පෙබරවාරි මස ආරම්භ කරන ලදි .

- මහජනතාවගේ ලිපියක්, පාර්සලයක් හෝ තැපැල් සේවාව මගින් බෙදීමට භාරගන්නා ඕනෑම භාණ්ඩයක් දීපව්‍යාප්ත මට්ටමෙන් හඳුනාගත් නිශ්චිත සේවා ප්‍රමිතීන් තුල බෙදීම සඳහා 2013 වසරේදී නව මුහුණුවරකින් හඳුන්වා දෙන ලද **දේශීය අධිවේගී තැපැල් සේවාව** (Speed Courier), මේ වන විට මහජනතාවට දැරිය හැකි විධිමත් ගාස්තු ක්‍රමයක් යටතේ ඉතා සාර්ථක අන්දමින් ක්‍රියාත්මක වේ.

ක්‍රියාත්මක ස්ථාන	**බෙදීම් ප්‍රමිතීන්**
කොළඹ නගරය කළාප 1 –15	පැය 04 තුල භාරගැනීම හා බෙදීම
මොරටුව, මහරගම, බොරලැස්ගමුව, කඩුවෙල, බියගම සහ ජා ඇල තෙක් ආවරණය වන කළාප තදාසන්න නගර	පැය 06 තුල භාරගැනීම හා බෙදීම
කුරියර් සේවා මගින් ආවරණය වන දිවයිනේ සියළු නගර හා උප නගර	පසුදින පෙ. ව 11.00 ට
කුරියර් සේවා මගින් ආවරණය නොවන දිවයිනේ සියළු නගර හා උප නගර	දින 01ක් හෝ 02ක් ඇතුලත
දිවයිනේ සියළු ග්‍රාමීය ප්‍රදේශ	දින 03ක් ඇතුලත

- සැපයීම් සේවාවන් (Logi Post) රාජ්‍ය සහ පෞද්ගලික අංශ වෙත ලබාදීම.

- ශ්‍රී ලංකා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ආදායම් ජනනය තවදුරටත් වර්ධනය කිරීම සඳහා තැපැල්කරුවන්ගේ සක්‍රිය දායකත්වය ලබාගැනීම.

  රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවක් කෙරෙහි මහජනයා තබන විශ්වාසය මත පාරිභෝගික බිල්පත්, (මොබිටෙල් බිල්පත්, ටෙලිකොම් ආයතනයේ දුරකතන හා වෙනත් බිල්පත්, ජල බිල්පත්) ජාතික ඉතිරිකිරීමේ බැංකු ගිණුම් සඳහා මුදල් බැරකිරීම්, ශ්‍රී ලංකා රක්ෂණ සංස්ථා රක්ෂණ වාරික මුදල් ගෙවීම් යනාදී කටයුතු සඳහා තැපැල්කරු යෙදවීමට සැලසුම් කර ඇත. මෙහිදී තැපැල්කරු නිවෙස් වෙත ගොස් ගෙවීමට ඇති පාරිභෝගික බිල්පත් රැගෙන ගෙවීම් කටයුතු සඳහා තැපැල් කාර්යාල කවුළු වෙත යොමු කිරීම සිදුකරයි. මෙය 2013 වර්ෂයේදී නියමු ව්‍යාපෘතියක් වශයෙන් ඌව පළාත තුල ඉතා සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කරන ලදි.

  මෙහිදී තැපැල්කරුවෙකුට පාරිභෝගිකයෙකු වෙතින් භාරගත හැකි උපරිම මුදල රු.25.00 සිට රු.20,000.00 දක්වා වැඩි කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකර ඇති අතර, රාජ්‍ය මුදල් සඳහා ඇති අවධානම අඩුකර ගැනීමට මෙම මුදල් සීමාව සඳහා රක්ෂණාවරණයක්ද ලබාදී ඇත.

  ඉදිරියේදී එක් තැපැල්කරුවෙක් මඟින් අවම වශයෙන් දිනකට රු.1000.00 ක පමණ මුදලක් රැස්කරගැනීමට අපේක්ෂිතය.

- **තැපැල් කාර්යාල තුල ඵලදායිතා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.**

  මෙහිදී සෑම නියෝජ්‍ය තැපැල්පති කාර්යාල , ප්‍රධාන තැපැල් කාර්යාල හා සෑම උප තැපැල් කාර්යාලයක්ම කේන්ද්‍රගත වන සේ "ඵලදායිතා පොකුරු වැඩසටහන්" ලෙස ක්‍රියාත්මක කර ඇත. 2014 වර්ෂයේදී ඌව නියෝජ්‍ය තැපැල්පති සංකීර්ණය, මධ්‍යම පළාත් නියෝජ්‍ය තැපැල්පති සංකීර්ණය, හපුතලේ, බණ්ඩාරවෙල, පස්සර යන තැපැල් කාර්යාල ඵලදායිතා සම්මාන ලබා ගැනීමට සමත්වී ඇත.

- තවද ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ උපදෙස් පරිදි සෑම තැපැල් කාර්යාලයක් සඳහාම ආබාධිත ප්‍රවේශ මාර්ග ලබාදීමට ද 2014 වර්ෂයේ සිට රුපියල් මිලියන 05ක ප්‍රතිපාදන වෙන්කර ඇති අතර මේ වන විට තැපැල් කාර්යාලය පරිශ්‍රයන් 150 ක පමණ ආබාධිත ප්‍රවේශ මාර්ග සාදා ඇත.

5. ප්‍රධාන සේවාවන්

- **දෙපාර්තමේන්තු සේවාවන්**

1. ව්‍යාපාරික ලිපි තැපැල් සේවාව

   ව්‍යාපාරික ආයතනවල ව්‍යාපාරික කටයුතු අරමුණුකොට පාරිභෝගිකයන් වෙත තැපෑලෙන් යවන ලියුම් ක්‍රමවත්භාවයකින් සහ පහසුවෙන් යැවීමට හැකියාව සලසමින් ව්‍යාපාරික ප්‍රජාව තවදුරටත් තැපෑල වෙත රදවා ගැනීමේ අරමුණින් 2003 වර්ෂයේදී මෙම සේවාව ආරම්භ කර ඇත.

2. ජාත්‍යන්තර අධිවේගී තැපෑල (EMS)

   තාක්ෂණය දියුණුවත් සමග ලොවම විශ්ව ගම්මානයක් බවට පත්වීමත් සමග තැපැල් භාණ්ඩ වේගවත්, ආරක්ෂාකාරි, විශ්වසනීය ලෙස ලොව නන් දෙස පිහිටි ස්ථාන කරා ගෙන ගොස් භාර දීම සඳහා බිහි වූ සේවාවකි. වර්තමානයේ ශ්‍රී ලංකාව විදෙස් රාජ්‍ය 62ක් සමග EMS භාණ්ඩ හුවමාරු කර ගනී.

3. දේශීය අධිවේගී තැපැල (Speed Post)

ඉතා කඩිනම් මහජන සේවයක් අපේක්ෂා කරන දේශීය පාරිභෝගිකයන්ගේ අවශ්‍යතාවය ඉටු කර දීම මෙම සේවාවේ අරමුණයි. භාණ්ඩය භාර ගැනීම , සම්ප්‍රේෂණය හා බෙදීම යන අවස්ථා 03 දීම ප්‍රමුඛත්වය ලබා දෙනු ලබයි.

4. Speed Post සේවාව සඳහා වූ ප්‍රවාහනය හා බෙදීම් කටයුතු නවීකරණය කර Speed Post කුරියර් සේවාව යන සන්නම් නාමය යටතේ 2013.10.01 දින සිට මෙම සේවය ක්‍රියාත්මක වේ. මෙහි ප්‍රධාන මධ්‍යස්ථානය කොළඹ මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ ස්ථාපිත කර ඇත. ප්‍රාදේශීය වශයෙන් උප මධ්‍යස්ථාන 10ක් පිහිටුවා ඇත.

5. තොග තැපැල් සේවාව

තොග ලිපි තැපැල් කරන්නන් සඳහා ඔවුනට මාසිකව වැඩිවන තැපැල් ගාස්තුව හා සමාන ආපසු ගෙවනු ලබන මාසික තැන්පත් මුදලක් ලබා ගෙන ඔවුන් වෙත ලියාපදිංචි අංකයක් ලබා දෙනු ලැබේ. මුද්දර ඇලවීමකින් හෝ මුද්‍රා යන්ත්‍රයකින් මුද්‍රා තැබීමකින් තොරව ඉහත ලියාපදිංචි අංකය සමඟ "තැපැල් ගාස්තු ගෙවා ඇත" යන්න මුද්‍රණය කර ලිපි තැපැල් කිරීමට මෙමගින් හැක.

6. මුදල් ඇණවුම් සේවාව

පහත දැක්වෙන මුදල් ඇණවුම් සේවාවන් ක්‍රියාත්මක වේ.

සාමාන්‍ය මුදල් ඇණවුම්
විදුලි මුදල් ඇණවුම්
වටිනාකම ගෙවා භාරගන්නා මුදල් ඇණවුම්
ෆැක්ස් මුදල් ඇණවුම්
විද්‍යුත් මුදල් ඇණවුම්
බ්‍රිතාන්‍ය තැපැල් ඇණවුම් ගෙවීම

7. විද්‍යුත් වාණිජ්‍ය සේවාව (E – Commerce)

දෙපාර්තමේන්තු සේවාවන් හා ගනුදෙනු අන්තර්ජාලය හා ජංගම දුරකථන හරහා සිදු කිරීම මේ මඟින් සිදු කරේ.

8. ටෙලි මේල් සේවාව

2001.04.02 දින සිට තැපැල් කාර්යාලවල පමණක් ආරම්භ වූ මෙම සේවාව 2002.10.09 දින සිට උප තැපැල් කාර්යාල සඳහාද ව්‍යාප්ත කරන ලදී. වසර 150කට අධික කාලයක සිට මහජනතාවගේ හදිසි පණිවිඩ යැවීම සඳහා භාවිතා කල විදුලි පණිවුඩ සේවය 2013.09.30 දිනෙන් අවසන් වීමත් සමග ටෙලිමේල් සේවාව 2013.10.01 දින සිට තව දුරටත් විධිමත් කර ඇත.

9. ෆැක්ස් සේවාව

10. තැපැල් හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම

11. විශේෂ සේවාවන් - තැපැල් පෙට්ටි, තැපැල් මළු ,තැපැල් පොත්

12. සන්නිවේදන පියස

සාමාන්‍ය තැපැල් සේවාවේ කටයුතු වලට පරිබාහිරව නව අලෙවිකරණ හා නූතන තාක්ෂණික සන්නිවේදන ක්‍රම උපයෝගි කරගත් එම සේවාවට ආධාර වන්නා වූ විවිධ භාණ්ඩ හා සේවාවන් නව ආරකින් යුතුව සැපයීම අරමුණු කරගත් සේවාවකි. පළමුවන සන්නිවේදන පියස බේරුවල තැපැල් කාර්යාලයට අනුබද්ධිතව 2002 ජනවාරි මස 27 වන දින ආරම්භ කරන ලදී.

➢ **<u>නියෝජිත සේවාවන්</u>**

1. ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකු කටයුතු.
2. වෙස්ටර්න් යුනියන්.

   වෙස්ටර්න් යුනියන් ආයතනය මගින් විදේශ මුදල් දිවයිනේ සියළුම තැපැල් කාර්යාල වලින් මහජනතාව වෙත ලබා ගැනීමේ පහසුකම 2009.01.01 දින සිට ආරම්භ කර ඇත.
3. ශ්‍රී ලංකා රක්ෂණ සංස්ථාවේ වාරික භාර ගැනීම.
4. වාහන දඩ අයකිරීම්.
5. විදුලි බිල්පත් අය කිරීම්.
6. විභාග ගාස්තු අය කිරීම්.
7. මොබිටෙල් බිල් ගෙවීම.
8. ගොවි විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම.
9. ධීවර විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම.
10. සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදල් ගෙවීම.

➢ **<u>නොමිලයේ සපයන සේවාවන්</u>**

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව සහ සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙනුවෙන් මහජන සුභසිද්ධිය සඳහා පහත දැක්වෙන කාර්යයන් තැපැල් දෙපාර්මේන්තුව තම ප්‍රතිපාදන වැය කරමින් නොමිලේ ඉටු කරනු ලබයි.

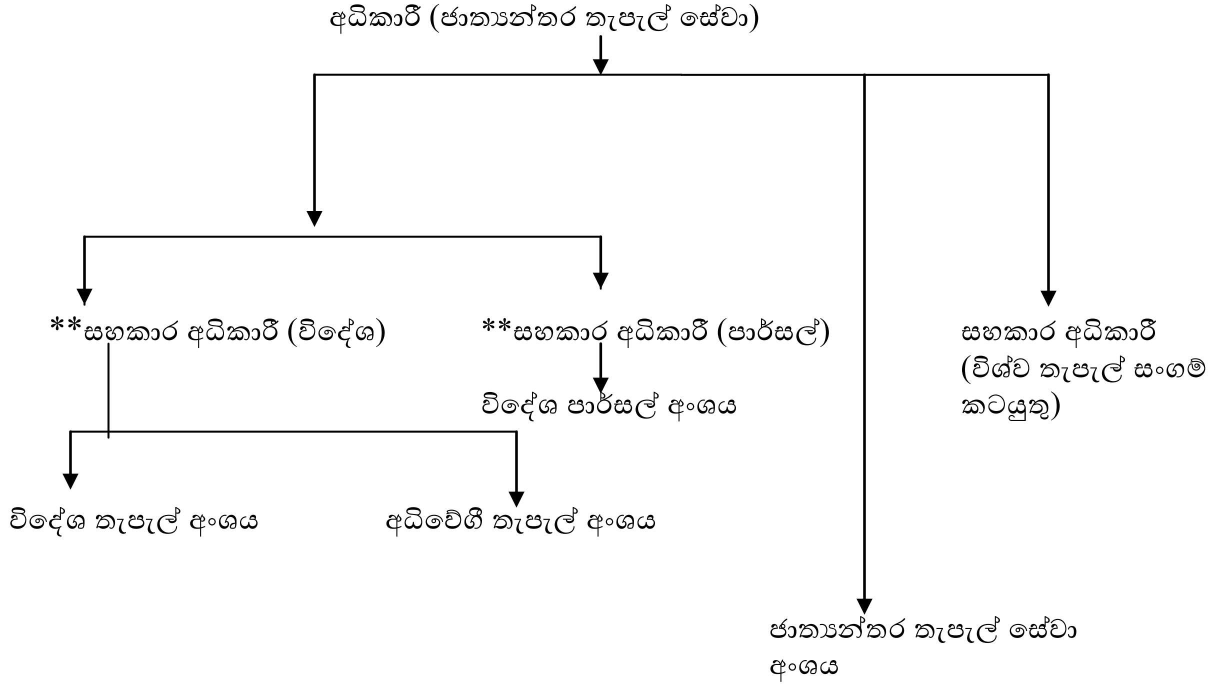
විශ්‍රාම වැටුප්.
මහජනාධාර මාසික දීමනාව.
ක්ෂයරෝග/පිළිකා/ලාදුරු රෝගාධාර ලබා දීම සඳහා දායකත්වය ලබා දීම.

*මීට අමතරව පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් සඳහා නිදහස් තැපැල් පහසුකම ලබා දීම.

6. ජාත්‍යන්තර තැපැල් සේවා අංශය

ජාත්‍යන්තර තැපැල් සේවා අංශය අධිකාරි (ජාත්‍යන්තර තැපැල් සේවා) යටතේ පාලනය වන අතර, ජ්‍යෝෂ්ඨ නියෝජ්‍ය තැපැල්පති වෙත වගකියනු ලැබේ.

දැනට පවතින ජාත්‍යන්තර තැපැල් සේවා අංශයේ ව්‍යුහය පහත පරිදි වේ.



** අධිකාරී (ජාත්‍යන්තර තැපැල් සේවා) යටතේ විශ්ව තැපැල් සංගමයේ ප්‍රතිපත්ති හා නීතිරීති ක්‍රියා කිරීම සහ ඒ අනුව මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලිය සැලසුම් කිරීම, සම්බන්ධීකරණය හා නිරීක්ෂණය කරන අතර අධිකාරී (මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව) යටතේ මෙහෙයුම් කටයුතු සිදු කරනු ලබයි.

7. විශ්ව තැපැල් සංගමය

විශ්ව තැපැල් සංගමයේ අරමුණ වන්නේ ලෝක තැපැල් සේවාවන් සංවිධානය කිරීම සහ සංවර්ධනය තුලින් ජාත්‍යන්තර සහයෝගීතාවය වර්ධනය කිරීමයි.

විශ්ව තැපැල් සංගමය 1874 වර්ෂයේ දී ආරම්භ කල අතර, 1948 වසරේදී එය එක්සත් ජාතීන්ගේ සංගමයේ ජාත්‍යන්තර තැපැල් කටයුතු පිළිබඳ විශේෂඥ ආයතනය බවට පත් විය. සාමාජික රටවල් 193 කින් සමන්විත මෙම සංගමය, පිහිටුවන ලද්දේ ජාත්‍යන්තර විදුලි සංදේශ සංගමයටද පෙරාතුව වන අතර විශාලත්වයෙන් ජාත්‍යන්තර පාපන්දු සංගමයට පමණක් දෙවැනි වේ.

විශ්ව තැපැල් සංගමයේ මූලස්ථානය ස්විස්ටර්ලන්තයේ බර්න් නගරයේ පිහිටුවා ඇති අතර, එහි කටයුතු ඉංග්‍රීසි, ප්‍රංශ, ජර්මන්, අරාබි, චීන, ස්පාඤ්ඤ, පෘතුග්‍රීසි හා රුසියානු භාෂාවලින් සිදුකරනු ලැබේ.

ජාත්‍යන්තර තැපැල සංවිධානය වී ඇති ආකාරය

- තැපැල් සේවාවන් සැපයීම සඳහා ප්‍රමිතීන් සැකසීම
- සේවාවන්හි ස්ථායිතාවය පවත්වා ගැනීම
- ගණුදෙනුකරුවන් ආරක්ෂා කිරීම
- තැපැල් හුවමාරු කිරීම් වලදී සම්මත ක්‍රම භාවිතා කිරීම
- ජාත්‍යන්තර ගණුදෙනුවලදී සම්මත ක්‍රම භාවිතා කිරීම

ජාත්‍යන්තර තැපැල් සේවය මඟින්,

- විදේශ ලියාපදිංචි ලිපි,
- විදේශ පාර්සල් තැපැල,

- EMS (විදේශ අධිවේගී තැපැල)
- කුඩා පැකට්ටු (CD) හුවමාරු කිරීම සිදු කරනු ලබයි.

විදේශ ලියාපදිංචි ලිපි

මෙම ලියාපදිංචි ලිපි සඳහා ජාත්‍යන්තර S10m ප්‍රමිතියෙන් යුතු Bar Code ක්‍රමය ඇතුලත් කරනු ලැබේ. එම ලියාපදිංචි ලිපි පිළිබඳව IPS Light ක්‍රමයට ඇතුලත් කරනු ලබන අතර, එම භාණ්ඩ පිළිබඳව පවත විමසීමට හා සංඛ්‍යාලේඛන ලබා ගැනීමට හැකිය.

- **ශ්‍රී ලංකාවෙන් භාරගෙන විදේශ රටවලට යැවූ ලියාපදිංචි අයිතමයන් සංඛ්‍යාව**

	ජන.	පෙබ.	මාර්තු	අප්‍රේ.	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝ.	සැප්.	ඔක්.	නොවැ.	දෙසැ.	එකතුව
2013	25939	24567	26832	24053	25204	23981	24548	25062	22889	27367	26499	27451	304392
2014	26268	23965	26824	24257	26528	22804	26103	26288	23897	29370	24501	27883	308688

- **විදේශ රට වලින් ශ්‍රී ලංකාවට ලැබුණු ලියාපදිංචි අයිතමයන් සංඛ්‍යාව**

	ජන.	පෙබ.	මාර්තු	අප්‍රේ.	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝ.	සැප්.	ඔක්.	නොවැ.	දෙසැ.	එකතුව
2013	22360	20987	21906	22388	23887	21131	26724	24266	22720	21428	27177	25808	280782
2014	27239	21392	26059	26395	23706	22916	29497	29866	28172	27064	32665	28081	323052

- ශ්‍රී ලංකාවට වැඩි වශයෙන් විදේශ ලිපි එවනු ලබන රටවල් :

  බ්‍රිතාන්‍යය සිංගප්පූරුව ඉන්දියාව
  හොංකොං සෞදි අරාබිය

- ශ්‍රී ලංකාවෙන් වැඩි වශයෙන් ලියාපදිංචි ලිපි තැපැල් කරන රටවල් :

  බ්‍රිතාන්‍යය ඉන්දියාව
  ඕස්ට්‍රේලියාව ඇමරිකාව
  දකුණු කොරියාව කැනඩාව

විදේශ පාර්සල් තැපැල

විදේශ පාර්සල් සඳහා ද ජාත්‍යන්තර S10m ප්‍රමිතියෙන් යුත් අංකයක් භාවිතා කරනු ලැබේ. ඒ අනුව එම විදේශ පාර්සල් පිළිබඳව උක්ත IPS Light ක්‍රමයට ඇතුලත් කරනු ලබන අතර, එම භාණ්ඩ පිළිබඳව පවත විමසීමට හා සංඛ්‍යාලේඛන ලබා ගැනීමට හැකියාව ලැබී ඇත.

ශ්‍රී ලංකාවට බෙදීමට ලැබුණු පාර්සල් (ගුවන්)

	ජන.	පෙබ.	මාර්තු	අප්‍රේ.	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝ.	සැප්.	ඔක්.	නොවැ.	දෙසැ.	එකතුව
2013	1805	1578	1327	1506	1197	1395	1500	1571	1215	1189	1587	1725	17595
2014	1371	1434	1360	1452	1347	1255	1511	1548	1506	1425	1725	1972	17906

ශ්‍රී ලංකාවට බෙදීමට ලැබුණු පාර්සල් (මුහුදු)

	ජන.	පෙබ.	මාර්තු	අප්‍රේ.	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ.	සැප්.	ඔක්.	නොවැ.	දෙසැ.	එකතුව
2013	640	708	536	558	602	582	634	654	561	421	679	681	7256
2014	671	604	536	524	535	455	481	658	611	578	613	949	7233

ශ්‍රී ලංකාවෙන් වැඩි වශයෙන් පාර්සල් තැපැල් කරන රටවල් :-

ඕස්ට්‍රේලියාව
බ්‍රිතාන්‍යය
ජපානය
ජර්මනිය
උතුරු කොරියාව
කැනඩාව
ඇමරිකාව

ශ්‍රී ලංකාවට වැඩි වශයෙන් පාර්සල් එවන ප්‍රධාන රටවල් :

ඇමරිකාව
ප්‍රංශය
ඉන්දියාව
ඩුබායි
ජර්මනිය

විදේශ අධිවේගී තැපැල (EMS)

EMS යනු කාලීන අවශ්‍යතාවය අනුව විශ්ව තැපැල් සංගමයේ මූලික මග පෙන්වීමෙන් හා පූර්ණ අධීක්ෂණයෙන් ඉතා කෙටි කාලයක් තුල තැපැල් භාණ්ඩ හුවමාරුව සඳහා භාවිතා කරනු සේවාවකි.

මේ සඳහා ද ජාත්‍යන්තර S10m ප්‍රමිතියෙන් යුත් අංකයක් භාවිතා කරනු ලැබේ. ඒ අනුව ඊට ඊඑම්එස් පිළිබඳ දත්ත IPS Light ක්‍රමයට ඇතුලත් කරනු ලබන අතර, එම භාණ්ඩ පිළිබඳව පවත විමසීමට හා සංඛ්‍යාලේඛන ලබා ගැනීමට හැකියාව ඇත.

ශ්‍රී ලංකාවට බෙදීමට ලැබුණු ඊඑම්එස් අයිතමයන් සංඛ්‍යාව

	ජන.	පෙබ.	මාර්තු	අප්‍රේ.	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ.	සැප්.	ඔක්.	නොවැ.	දෙසැ.	එකතුව
2013	7902	8189	8567	7645	7656	7457	8209	8156	7222	8188	7709	9658	96558
2014	7170	7866	8659	7966	7862	8112	8488	9265	8706	9037	8691	10047	101869

ශ්‍රී ලංකාවෙන් භාරගෙන විදේශ රටවලට යැවූ ඊඑම්එස් අයිතමයන් සංඛ්‍යාව

	ජන.	පෙබ.	මාර්තු	අප්‍රේ.	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ.	සැප්.	ඔක්.	නොවැ.	දෙසැ.	එකතුව
2013	2883	2556	2858	3439	2947	2807	3127	2953	2811	3298	3335	3399	36413
2014	2639	2379	3018	3611	3043	2844	3082	2837	3123	3241	3355	3658	36830

වැඩි වශයෙන් EMS ගණුදෙනු කරන රටවල්

ඕස්ට්‍රේලියාව
දකුණු කොරියාව
කැනඩාව
ජපානය
බ්‍රිතාන්‍ය
ඇමරිකාව
චීනය

වැඩි වශයෙන් EMS එවන රටවල්

දකුණු කොරියාව
චීනය
ඕස්ට්‍රේලියාව
තායිවානය
හොංකොං
තායිවානය

විදේශ කුඩා පැකැට්ටු (CD)

විදේශ කුඩා පැකැට්ටු යනු වර්තමානයේ භාවිතයට ගන්නා ජනප්‍රිය තැපැල් භාණ්ඩ අයිතමයකි. අන්තර්ජාලය හරහා සිදුවන ඉලෙක්ට්‍රොනික ව්‍යාපාර වර්ධනය වීමත් සමඟ මෙම භාණ්ඩ සංසරණය වීම ද සීඝ්‍රයෙන් වර්ධනය වී ඇත. මේ සඳහා ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතියෙන් යුත් S10m ප්‍රමිතියෙන් යුත්

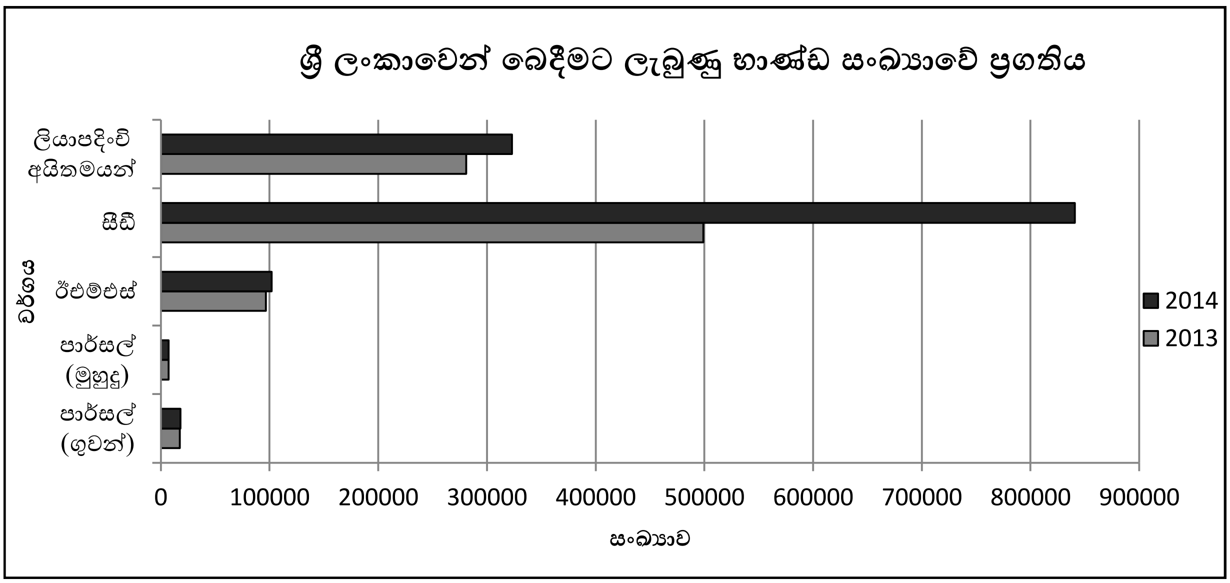
අංකයක් මෙතෙක් භාවිතා කරනු නොලැබේ. ඒ අනුව එම විදේශ කුඩා පැකැට්ටු පිළිබඳ පවත විමසීමට හා සංඛ්‍යා ලේඛන ලබා ගැනීමට ඇති හැකියාව සීමා වී ඇත

<u>ශ්‍රී ලංකාවට බෙදීමට ලැබුණු විදේශ කුඩා පැකැට්ටු</u>

	ජන.	පෙබ.	මාර්තු	අප්‍රේ.	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝ.	සැප්.	ඔක්.	නොවැ.	දෙසැ.	එකතුව
2013	34709	27175	29404	29835	40403	35250	48281	47944	42657	44758	58717	59864	498997
2014	62728	46584	57084	51379	71369	64628	76815	89137	72670	67584	109399	71530	840907

<u>ශ්‍රී ලංකාවෙන් භාරගෙන විදේශ රටවලට යැවූ කුඩා පැකැට්ටු</u>

	ජන.	පෙබ.	මාර්තු	අප්‍රේ.	මැයි	ජුනි	ජූලි	අගෝ.	සැප්.	ඔක්.	නොවැ.	දෙසැ.	එකතුව
2013	569	421	543	641	567	491	586	595	534	682	625	685	6939
2014	697	572	656	766	763	659	737	726	717	760	1009	926	8988



<u>ජාත්‍යන්තර තැපැල් අංශයේ 2014 වර්ෂයේ වාර්ෂික ප්‍රගතිය :</u>

1. විදේශ රටවලින් ශ්‍රී ලංකාව වෙත ලැබුණු EMS පාර්සල් ප්‍රමාණය 2013 වසරට සාපේක්ෂව 2014 වසරේ 5% ක වර්ධනයක් ඇත.
2. ශ්‍රී ලංකාවට බෙදීමට ලැබුණ විදේශ කුඩා පැකැට්ටු 2013 වසරට සාපේක්ෂව 2014 වසරේ 68% ක වර්ධනයක් ඇත.
3. ශ්‍රී ලංකාවෙන් විදේශ රටවලට යවන කුඩා පැකැට්ටු 2013 වසරට සාපේක්ෂව 2014 වසරේ 29.52% ක වර්ධනයක් ඇත.
4. විදේශ රටවලින් ශ්‍රී ලංකාවට බෙදීමට ලැබුණු ලියාපදිංචි අයිතම සංඛ්‍යාව 2013 වසරට සාපේක්ෂ්ව 2014 වසරේ 15% ක වර්ධනයක් ඇත.
5. ශ්‍රී ලංකාවෙන් විදේශ රටවලට යවන ලියාපදිංචි අයිතම සංඛ්‍යාව 2013 වසරට සාපේක්ෂ්ව 2014 වසරේ 1.4% ක වර්ධනයක් ඇත.
6. EMS ජත්‍යාන්තර තැපැල් සේවාවේ ආදායම 2013 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2014 දී 6.7% කින් ඉහල ගොස් ඇත.

<u>2014 වර්ෂයේ දී යෝජිත වැඩසටහන් :</u>

විදේශ තැපැල් මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලිය සඳහා ගණනය කරනු ලබන IPS Light ක්‍රමයෙන් IPS.POST ක්‍රමයට අවතීර්ණ වීම.

<u>විශ්ව තැපැල් සංගමයේ දායකත්වය</u>

විශ්ව තැපැල් සංගමය මඟින් පවත්වාගෙන යනු ලබන ගුණාත්මක සේවා අරමුදලේ (Quality of Service Fund) ව්‍යාපෘතියකින් ලද ආධාර මත තැපැල් ප්‍රවාහනය සඳහා ලොරි රථ 05 ක් මිලට ගැනීමට හැකි විය.

<u>විදේශ තැපැල් ප්‍රවාහනය</u>

විදේශ තැපැල් ප්‍රවාහනය ප්‍රධාන අංශ දෙකකින් සිදුවේ.

- අභ්‍යන්තර ප්‍රවාහනය
- ජාත්‍යන්තර ප්‍රවාහනය

<u>අභ්‍යන්තර ප්‍රවාහනය</u>

පිට පළාත් වලින් භාර ගන්නා විදෙස් තැපෑල අදාල රටවලට යොමු කිරීමට මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවට ගෙන ඒමත් පිටරටවල සිට පැමිණෙන තැපෑල බෙදීම සඳහා බෙදීම් කාර්යාල වෙත ප්‍රවාහනයත් සිදු කෙරේ. ශ්‍රී ලංකා තැපෑලේ විදේශ සැසඳුම් මධ්‍යස්ථානය කොළඹ මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ පිහිටා ඇති නිසා සියළුම ප්‍රදේශ වලින් භාර ගන්නා විදෙස් තැපැල් භාණ්ඩ මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව වෙත ප්‍රවාහනය කල යුතු වේ.

<u>ගුවන් ප්‍රවාහනය</u>

මුහුදු තැපෑල (Surface) හැර සියළුම අනෙකුත් විදේශ තැපැල් භාණ්ඩ ප්‍රවාහනය සිදු කරනු ලබන්නේ ගුවන් මඟින්ය. මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවෙන් වසන සියළුම සාමාන්‍ය හා පාර්සල් විදෙස් මළු සෑම දිනකම සවස 3.00ට ද ඊඑම්එස් මළු ඉරිදා හැර අනෙකුත් දිනවල සවස 4.30 වද තැපැල් ප්‍රවාහන අංශයේ වාහන මඟින් කටුනායක ගුවන් තොටුපලේ පිහිටි කාගෝ තැපැල් කාර්යාලයට ගෙන ගොස් අදාල ගුවන් යානා වලට භාර දීම සඳහා ශ්‍රී ලංකන් ගුවන් සේවා ආයතනයට භාර දෙනු ලැබේ.

8. ගොඩනැගිලි අංශය

නව ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම්, නඩත්තු කිරීම්, ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීම් මෙම අංශය මඟින් සිදු කරනු ලබයි.

<u>2014 වර්ෂයේ ඉදිකල නව ගොඩනැගිලි</u>

පළාත	ප්‍රා.තැ.අ කොට්ඨාශය	තැපැල් කාර්යාලය / ගොඩනැගිල්ල	ලැබූ ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය රු.	වැය වූ ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය රු.
උතුරුමැද	අනුරාධපුර	අනුරාධපුර තැ.සං.	11,089,602.02	11,089,602.02
		පදවිපරාක්‍රමපුර	185,270.99	185,270.99
බස්නාහිර	කොළඹ උතුර	අවිස්සාවේල්ල	13,834,202.50	13,834,202.50

දකුණ	ගාල්ල	ඉමදූව	8,587,964.57	8,587,964.57
වයඹ	පුත්තලම	වයික්කාල	885,777.49	2,025,856.21
		මදුරන්කුලිය	1,214,403.72	
නැගෙනහිර	අක්කරෙයිපත්තු	කල්මුනේ	1,630,467.99	1,630,467.99
ඌව	බදුල්ල	ඇල්ල	1,998,661.69	නැත
	බදුල්ල	බදුල්ල	319,024.00	319,024.00
	මොණරාගල	දොඹගහවෙල	56,250.00	56,250.00
උතුර	වවුනියාව	මාන්කුලම්	168,500.00	166,820.00
මධ්‍යම	නුවරඑළිය	තලවකැලේ	615,200.00	546,790.00
සබරගමුව	රත්නපුර	පරකඩුව	23,500.00	23,500.00

<u>2014 වර්ෂයේ විවෘත කල නව ගොඩනැගිලි</u>

පළාත	ප්‍රා.තැ.අ කොට්ඨාශය	තැපැල් කාර්යාලය / ගොඩනැගිල්ල	විවෘත කල දිනය
සබරගමුව	රත්නපුර	පරකඩුව	2014.08.29
වයඹ	පුත්තලම	වයික්කාල	2014.09.09
උතුර	වවුනියාව	මාන්කුලම්	2014.09.29
		පරන්තන්	2014.12.20
ඌව	මොණරාගල	දොඹගහවෙල	2014.09.01

9. තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය

නව තාක්ෂණය හරහා පාරිභෝගිකයාට කාර්යක්ෂම හා ගුණාත්මක සේවාවක් සැපයීම මෙම අංශයේ ප්‍රධාන අරමුණයි. තැපැල් ජාලය සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතියට අදාළ කටයුතු මෙම අංශය මගින් සිදු කරයි.

10. ප්‍රසම්පාදන අංශය

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය වඩාත් කාර්යක්ෂම හා විනිවිදභාවයකින් යුතුව පවත්වා ගැනීම සඳහා ප්‍රසම්පාදන අංශය ස්ථාපිත කර ඇත. මෙය ප්‍රධාන ගණකාධිකාරිගේ අධීක්ෂණය යටතේ ගණකාධිකාරි (ප්‍රසම්පාදන) විසින් පාලන කටයුතු සිදු කරයි.

308 – 01 – 01 – 2001

2014 වර්ෂය තුලදී ඉදිකරන ලද හා අළුත්වැඩියා කරන ලද ගොඩනැගිලි පිලිබඳ විස්තර පහතින් දක්වා ඇත.

අනු අංකය	**ප්‍රසම්පාදනයේ අංකය**	**අයිතමය**	**මුළු මුදල (සියළුම බදු මුදල් සහිතව) රු.**
01	POST/PMD/04/64-01/2014	නුවරඑළිය ප්‍රධාන තැපැල් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ වහලය අළුත්වැඩියා කිරීම.	4,142,025.22

02	POST/PMD/04/72/2013	නාරාහේන්පිට පිහිටි තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සතු ගොඩනැගිල්ලෙහි කාමර කිහිපයක් අළුත්වැඩියා කිරීම.	1,742,944.00
03	POST/PMD/05/44-08/2014	ආසියානු පැසිපික් කලාපීය තැපැල් සංගමයේ විධායක කමිටු රැස්වීම වෙනුවෙන් දෙවන මහලේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම් කාර්යාලයක් ඉදිකිරීම.	384,271.46
04	POST/PMD/04/74/2014	ලේඛණාගාරය II හා වෘත්තීය සමිති කාර්යාල පරිශ්‍රය සඳහා නව විදුලි සම්බන්ධතාවයක් ලබාගැනීම.	463,659.60
05	POST/PMD/04/73/2014	පොළොන්නරුව ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරී කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලට අළුතින් එකතු කිරීමට යෝජිත කොටස ඉදිකිරීම.	2,312,772.00

308 – 01 – 01 – 2103

යන්ත්‍ර සූත්‍ර මිලදී ගැනීම සඳහා මූලිකව දරණ ලද වියදම් පහතින් දැක්වේ.

අනු අංකය	ප්‍රසම්පාදනයේ අංකය	අයිතමය	මුළු මුදල (සියළුම බදු මුදල් සහිතව) රු.
06	POST/PMD/05/44-15/2014	ඩෙස්ක්ටොප් පරිගණක යන්ත්‍ර 15ක් මිලදී ගැනීම	1,288,020.00
07	POST/PMD/05/44-26/2014	ලිපි තරාදි 400ක් මිලදී ගැනීම	4,928,000.00

308 - 01 – 01- 1201

අනු අංකය	ප්‍රසම්පාදනයේ අංකය	අයිතමය	මුළු මුදල (සියළුම බදු මුදල් සහිතව) රු.
08	POST/PMD/04/45-01/2014	තැපැල් මූලස්ථාන කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ටී ෂර්ට් සපයා ගැනීම.	242,950.00
09	POST/PMD/01/33-03/2014	POL 69 විදුලි බිල් කුවිතාන්සි පොත් 50000ක් මුද්‍රණය කර සපයා ගැනීම	4,480,000.00
10	POST/PMD/03/50-07/2014	සමරු පත්‍රිකා අඩංගු පොතක් සඳහා චිත්‍ර නිර්මාණය කිරීම සහ පිටු සැලසුම් කිරීම වෙනුවෙන් මුද්දර නිර්මාණ ශිල්පියෙක් තෝරා ගැනීම.	224,500.00
11	POST/PMD/01/33/2014	ටෙලිමේල් ආකෘති පත්‍ර ලක්ෂ 20ක් මුද්‍රණය කිරීම.	1,120,000.00
12	POST/PMD/01/81/01/2014	නිවාඩු නිකේතන සඳහා භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම.	692,520.00

108 – 02 – 03 – 2502

ආසියානු පැසිපික් කලාපීය තැපැල් සංගමයේ විධායක කමිටු රැස්වීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉටුකරන ලද කාර්යයන් වලින් කොටසක් පහතින් දක්වා ඇත.

අනු අංකය	ප්‍රසම්පාදනයේ අංකය	අයිතමය	මුළු මුදල (සියළුම බදු මුදල් සහිතව) රු.
13	POST/PMD/02/16(01-13)/2014	ආසියානු පැසිපික් කලාපීය තැපැල් සංගමයේ විධායක කමිටු රැස්වීම සඳහා ටී ෂර්ට් 750ක් සපයා ගැනීම	555,424.13
14	POST/PMD/02/ 16 (16-01)/2014	ආසියානු පැසිපික් කලාපීය තැපැල් සංගමයේ විධායක කමිටු රැස්වීම සඳහා සමරු තිළිණ සකස් කර සපයා ගැනීම.	573,750.00
15	POST/PMD/02/16/01-16/2014	ආසියානු පැසිපික් කලාපීය තැපැල් සංගමයේ විධායක කමිටු රැස්වීම වෙනුවෙන් සංවිධානය කර ඇති විනෝද චාරිකාව සඳහා වෛයිස්රෝයි විශේෂ දුම්රිය යොදා ගැනීම.	1,324,250.00
16	POST/PMD/02/16/01-20/2014	ආසියානු පැසිපික් කලාපීය තැපැල් සංගමයේ විධායක කමිටු රැස්වීම සඳහා උත්සව කටයුතු සංවිධානය කිරීම.	3,707,950.00

108 - 02 – 03 - 2502 (තැපැල් ජාල ව්‍යාපෘතිය යටතේ)

තැපැල් කාර්යාල ජාලගතකිරීමේ ව්‍යාපෘතිය යටතේ තැපැල් කාර්යාල අභ්‍යන්තර ජාලය සකස් කිරීමේ වැඩ සටහනට අවශ්‍ය උපකරණ මිලදී ගැනීම, තැපැල් කාර්යාල හා පාලන කාර්යාල සඳහා ජාලකරණ උපාංග මිලදී ගැනීම හා තැපැල් කාර්යාල වෙත ලබාදී ඇති පරිගණක යන්ත්‍ර හා උපාංග කට්ටල යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යාම සඳහා නඩත්තු හා සේවා කටයුතු වෙනුවෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹීමට අවශ්‍ය කටයුතු කර ඇත. මෙම සියලුම කාර්යයන් වෙනුවෙන් තැපැල් අමාත්‍යාංශයට තැපැල් කාර්යාල ජාලගතකිරීමේ ව්‍යාපෘතිය යටතේ වෙන්කර ඇති ප්‍රතිපාදන වලින් ප්‍රතිපාදන වෙන්කර දී ඇත. ඉන් සමහරක් පහතින් දැක්වේ.

අනු අංකය	ප්‍රසම්පාදනයේ අංකය	අයිතමය	මුළු මුදල (සියළුම බදු මුදල් සහිතව) රු.
17	POST/PMD/03/50-05/2014	2014 වර්ෂයේ මුද්දර එකතු කිරීමේ ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව.	100,000.00
18	POST/PMD/04/45-05/2014	තැපැල් කාර්යාල අභ්‍යන්තර ජාලය සකස් කිරීමේ වැඩ සටහනට අවශ්‍ය උපකරණ මිලදී ගැනීම.	1,090,040.00
19	POST/PMD/02/44-31/2014	තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයේ සර්වර් පරිගණක පහසුකම් සංවර්ධනය සඳහා සර්වර් යන්ත්‍රය ස්ථාපනයට අවශ්‍ය උපකරණ සපයා ගැනීම.	301,341.60

20	POST/PMD/04/45-03/2014	තැපැල් කාර්යාල හා පාලන කාර්යාල සඳහා ජාලකරණ උපාංග කට්ටල සපයා ගැනීම .	562,400.00
21	POST/PMD/02/44-31/2013	මුද්දර කාර්යංශයේ කටයුතු සඳහා සර්වර් යන්ත්‍ර 02ක් මිලදී ගැනීම.	2,424,000.00
22	POST/PMD/05/70-15/2014	තැපැල් කාර්යාල ජාලගත කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා මිලදී ගන්නා ලද පරිගණක යන්ත්‍ර හා උපාංග කට්ටල 250 සඳහා නඩත්තු හා සේවා ගිවිසුම් වලට එළඹීම.	1,115,542.26
23	POST/PMD/05/70-16/2014	තැපැල් කාර්යාල ජාලගත කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා මිලදී ගන්නා ලද පරිගණක යන්ත්‍ර හා උපාංග කට්ටල 500 සඳහා නඩත්තු හා සේවා ගිවිසුම් වලට එළඹීම	1,667,435.25
24	POST/PMD/04/45-12/2014	මුද්දර ප්‍රචාරණය හා අලෙවිය සඳහා ජංගම දුරකථන මෘදුකාංගයක් නිපදවා ගැනීම.	200,000.00
25	POST/PMD/01/-38 01/2014	තොරතුරු තාක්ෂණ සංසදය සඳහා හෝටල් පහසුකම් සපයා ගැනීම.	975,000.00

අනෙකුත් පුනරාවර්තන වැය විෂය වල සිදුකරන ලද විශේෂ කාර්යයන් පහතින් දැක්වේ.

308 – 01 - 01 – 1405

අනු අංකය	ප්‍රසම්පාදනයේ අංකය	අයිතමය	මුළු මුදල (සියළුම බදු මුදල් සහිතව) රු.
26	POST/PMD/04/45-07/2014	වතු තැපැල්කරුවන් සඳහා ස්ථිර පත්වීම් ලිපි ප්‍රදානෝත්සවය - ශාලාව සඳහා රු .90,713.76 ආහාරපාන සඳහා රු. 218,175.00	308,888.76
27	POST/PMD/03/Mis/2014	තැපැල්කරුහට රැගෙන යා හැකි මුදල් සීමාව රු 25.00.සිට රු 20,000.00.දක්වා වැඩි කිරීම වෙනුවෙන් රක්ෂණාවරණ ලබාගැනීම.	716,899.96

308 – 01 – 01 – 1301

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ වාහන නිතරම අළුත්වැඩියා කිරීම වලක්වා කාලයක් ධාවනයේ යෙදවීම සඳහා නියම අමතර කොටස් අදාල නියෝජිත ආයතන වෙතින් පහත පරිදි සපයා ගෙන යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු අංශය වෙත ලබාදී ඇත.

අනු අංකය	ප්‍රසම්පාදනයේ අංකය	අයිතමය	මුළු මුදල (සියළුම බදු මුදල් සහිතව) රු.
28	POST/PMD/03/51-02/2014	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සතු මිට්සුබිෂි වාහන අළුත්වැඩියාව සඳහා අවශ්‍ය උපාංග සපයා ගැනීම.	6,154,360.00

29	POST/PMD/03/51-03/2014	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සතු නිසාන් වාහන අළුත්වැඩියාව සඳහා අවශ්‍ය උපාංග සපයා ගැනීම.	6,598,256.11
30	POST/PMD/03/51-05/2014	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සතු ටොයෝටා වාහන අළුත්වැඩියාව සඳහා අවශ්‍ය උපාංග සපයා ගැනීම.	178,113.60
31	POST/PMD/03/51-08/2014	දෙපාර්තමේන්තුව සතු වාහන සඳහා ටයර් මිලදී ගැනීම.	2,312,352.80
32	POST/PMD/03/55-03/2014	2015 වර්ෂය සඳහා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සතු වාහනවල රක්ෂණ ආවරණ ලබා ගැනීම	4,761,658.82

විශ්ව තැපැල් සංගමයේ ගුණාත්මක සේවා අරමුදල (QSFLKA 1311) යටතේ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා ලොරි රථ 05ක් ලබාදීමට එකඟ වී ඇත. එම ප්‍රසම්පාදන කටයුතු දැනට අවසන් කර පිරිනැමුම් කර ඇත.

අනු අංකය	ප්‍රසම්පාදනයේ අංකය	අයිතමය	මුළු මුදල (සියළුම බදු මුදල් සහිතව) රු.
33	POST/PMD/03/54/2014	විශ්ව තැපැල් සේවා සංගමයේ ගුණාත්මක සේවා අරමුදල (QSFLKA 1311) යටතේ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා ලොරි රථ 05ක් මිලදී ගැනීම	29,008,040.00

308 – 01 – 01 – 2401 (පුහුණු වැය විෂය යටතේ)

පළාත්බදව හා මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ නායකත්ව පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීමට කටයුතු කර ඇත.

අනු අංකය	ප්‍රසම්පාදනයේ අංකය	අයිතමය	මුළු මුදල (සියළුම බදු මුදල් සහිතව) රු.
34	POST/PMD/01/35/2014	පළාත්බද නායකත්ව පුහුණු වැඩමුළු වෙනුවෙන් ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් සඳහා අවශ්‍ය පුහුණු ලබා දීම. (Out Bound Training)	3,500,000.00

308 – 02 – 01 – 2502

මුද්දර කාර්යාංශයේ මුද්දර ප්‍රවර්ධන අරමුදල යටතේ කරන ලද කාර්යයන් පහතින් දැක්වේ.

අනු අංකය	ප්‍රසම්පාදනයේ අංකය	අයිතමය	මුළු මුදල (සියළුම බදු මුදල් සහිතව) රු.
35	POST/PMD/	ශ්‍රී ලංකා මුද්දර නාමාවලිය නැවත සකස් කිරීම වෙනුවෙන් පිටු සැකසීමට ශිල්පියෙකු තෝරා ගැනීම.	785,700.00
36	POST/PMD/03/50-20/2014	වාර්ෂික මුද්දර පැකැට්ටු සඳහා මුද්දර රුඳවුම්, තේමාත්මක මුද්දර පැකැට්ටු සඳහා මුද්දර පැසි, සමරු පත්‍රිකා සඳහා පැසි සපයා ගැනීම.	3,887,335.47

11. නඩත්තු අංශය

තැපැල් මූලස්ථානයේ නඩත්තු කටයුතු සිදු කරනු ලබන්නේ නඩත්තු අංශය මඟිනි. එමඟින් වායුසමීකරණ යන්ත්‍ර නඩත්තු කිරීම , විදුලි සෝපාන නඩත්තු කිරීම, පිරිසිදු කිරීමේ කටයුතු මෙන්ම තැපැල් මූලස්ථාන උද්‍යානයේ නඩත්තු කටයුතුද සිදු කරනු ලබයි. එමෙන්ම ප්‍රසම්පාදන අංශය මඟින් ලබා ගන්නා ලද විද්‍යුත් උපකරණ ද සැපයුම් කාර්යාලය මඟින් ලබා ගන්නා ලිපි ද්‍රව්‍ය ද, තැපැල් මූලස්ථානයේ අංශ වෙත බෙදා හරිනු ලබන්නේ මෙම අංශය මඟිනි. මීට අමතරව,සීගිරිය, ත්‍රිකුණාමලය, නුවරඑළිය, අනුරාධපුරය, මන්නාරම සහ කරෙයිනගර් හි පිහිටි තැපැල් නිවාඩු නිකේතනයන් හි පරිපාලන කටයුතු සහ නඩත්තු කටයුතු ද සිදු කරනු ලබයි. මෙහි පාලනය නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (පාලන) ගේ අධීක්ෂණය යටතේ සහකාර පාලන ලේකම් (මූලස්ථාන) විසින් සිදු කරනු ලබයි.

<u>2014 වර්ෂයේ දී තැපැල් මූලස්ථානය තුල සිදු කරන ලද නඩත්තු කටයුතු</u>

- විදුලි සෝපාන පද්ධතිය
- මධ්‍ය වායු සමීකරණ පද්ධතිය
- අනෙකුත් වායු සමීකරණ ඒකක
- ජල පොම්පාගාරය
- දුරකථන පද්ධතිය
- විදුලි ජනක පද්ධතිය
- ගිණි ආරක්ෂණ පද්ධතිය සම්බන්ධ කටයුතු ඉටු කිරීම.
- මූලස්ථානය, ලේඛනාගාර 11, තැපැල් අභ්‍යාස ආයතනය සහ පාලක (විමර්ශන) කාර්යාල යන අංශවල ජල, විදුලි සහ දුරකථන සම්බන්ධතා පිළිබඳ කටයුතු කිරීම.
- තැපැල් මූලස්ථාන කාර්යාලයන්ට අවශ්‍ය ලී බඩු, උපකරණ සහ ලිපි ද්‍රව්‍ය සපයා ගැනීම සහ බෙදා හැරීම.
- මූලස්ථාන නියෝන් විදුලි සංඥා ඒකකය සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම.
- නිවාඩු නිකේතන සඳහා අවශ්‍ය භාණ්ඩ සහ උපකරණ බෙදා හැරීම.
- ප්‍රසම්පාදන ඒකකයෙන් මිලදී ගත් භාණ්ඩ භාරගෙන ඒවා අදාල අංශ වෙත බෙදා හැරීම.
- මූලස්ථාන කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩල නිල ඇඳුම් සපයාගෙන බෙදා හැරීම.
- හදිසි නඩත්තු කටයුතු ඉටු කිරීම.
- මූලස්ථාන ගොඩනැගිල්ල සහ ඒ අවට පරිශ්‍රය දෛනිකව පිරිසිදු කිරීම.
- සුළු මුදල් අරමුදලක් පවත්වාගෙන හදිසි කාර්යාල අවශ්‍යතා ඉටුකර දීම.
- නගර සභාව සම්බන්ධ කටයුතු ඉටු කිරීම.
- උත්සව කටයුතු සංවිධානය කිරීම.

12. කාර්ය මණ්ඩල නිපුණතා සංවර්ධනය හා පුහුණු කිරීම

ආයතනික සේවා තත්වය නඟා සිටුවීම සඳහා පුහුණුව අත්‍යවශ්‍ය වේ. සේවා තත්වය නඟා සිටුවීමේ අරමුණින් තැපැල් දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් තැපැල් කළමනාකරණ අභ්‍යාස ආයතන වෙත යොමු කර අවශ්‍ය පුහුණුව ලබාදීමට කටයුතු යොදා ඇත.

ශ්‍රී ලංකාවේ තැපැල සතු ප්‍රාදේශීය තැපැල් අභ්‍යාස ආයතන ගණන 08 කි.

- වැල්ලවත්ත.
- මහනුවර.
- ගාල්ල.

- තඹුත්තේගම.
- මඩකලපුව.
- බදුල්ල.
- පොල්ගහවෙල
- යාපනය

මීට අමතරව දේශීය පුහුණු කිරීම් ආයතන හරහා මෙන්ම ආසියානු පැසිපික් කලාපීය තැපැල් සංගමය (APPU) මඟින් ලබා දෙන විදේශ ශිෂ්‍යත්ව හරහා ද කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම් සිදු කරනු ලබයි.

දීප ව්‍යාප්තව සේවය කරන තැපැල් කාර්ය මණ්ඩලයේ දැනුම කුසලතා වර්ධනය කිරීම මෙහි අරමුණ වේ. ඵලදායි, කාර්යක්ෂම මහජන සේවාවක් ලබාදීමේ අරමුණින් දෙපාර්තමේන්තු විධායක ශ්‍රේණියේ සිට සුළු සේවක කාර්ය මණ්ඩලය දක්වාම කාර්ය මණ්ඩලයේ කුසලතා වර්ධනය කිරීම කොළඹ තැපැල් කළමනාකරණ අභ්‍යාස ආයතනය ප්‍රමුඛ අනෙකුත් තැපැල් අභ්‍යාස ආයතන මඟින් සිදු කරනු ලබයි.

මෙම තැපැල් අභ්‍යාස ආයතනවල වගකීම ප්‍රධාන උපදේශකවරයෙකු වෙත පැවරී ඇති අතර, ප්‍රවීණ උපදේශක මණ්ඩලයක් විසින් පුහුණු කිරීම් කටයුතු සිදු කරනු ලබයි. පුහුණු කිරීම් කටයුතු අධීක්ෂණය අධ්‍යක්ෂ (පුහුණු කිරීම්) විසින් සිදු කරනු ලබයි.

2014 වර්ෂයේ දී පවත්වනු ලැබූ පාඨමාලා පිළිබඳ විස්තර

ආයතනය	විස්තරය	පාඨමාලා ගණන	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව
තැපැල් කළමනාකරණ අභ්‍යාස විද්‍යාලය	අභ්‍යන්තර පාඨමාලා	13	1127
	බාහිර ආයතන මඟින් ලබා දෙන පුහුණුව	18	43
	විදේශීය පුහුණු පාඨමාලා	19	33
තැපැල් අභ්‍යාස ආයතන පුහුණු වැඩසටහන්	ගාල්ල	6	331
	වැල්ලවත්ත	5	260
	තඹුත්තේගම	7	693
	මහනුවර	10	1088
	යාපනය	2	50
	මඩකලපුව	2	49
	බදුල්ල	14	351
	පොල්ගහවෙල	7	178
පළාත්බඳ පුහුණු වැඩසටහන්	මධ්‍යම පළාත	23	1686
	නැගෙනහිර පළාත	7	296
	උතුරුමැද පළාත	9	519
	වයඹ පළාත	23	1830
	උතුරු පලාත	7	388
	දකුණු පළාත	4	676
	සබරගමු පළාත	16	1789
	ඌව පළාත	10	337
	බස්නාහිර පළාත	34	2275
	මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව	4	292
එකතුව		**240**	**14291**

2014 වර්ෂයේ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා වෙන් කල සහ වැය කල ප්‍රතිපාදන

	වැය ශීර්ෂය	වෙන්කල ප්‍රතිපාදන රු.	වැය කල ප්‍රතිපාදන රු.	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව
දේශීය	පුහුණු කිරීම් හා හැකියා වර්ධනය 308- 01- 01- 2401	10,000,148.78	9,852,726.17	14,258
විදේශීය	විදේශ ගමන් වියදම් වැය ශීර්ෂය 308- 01- 01- 1102	4,500,000.00	4,421,568.65	33
එකතුව		**14,500,148.78**	**14,274,294.82**	**14,291**

2014 වර්ෂයේ පළාත්බද පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම හා වැය කිරීම

පළාත	2014 වර්ෂය සඳහා වෙන් කල ප්‍රතිපාදන රු.	2014 වර්ෂය සඳහා වැය කල ප්‍රතිපාදන රු.
බස්නාහිර	895,000.00	870,827.00
මධ්‍යම	640,000.00	636,638.28
ඌව	442,888.00	442,755.98
සබරගමුව	826,966.00	826,571.10
උතුරුමැද	682,626.00	682,625.28
උතුර	350,000.00	349,398.94
නැගෙනහිර	178,234.00	178,234.00
වයඹ	1,071,380.00	915,810.60
දකුණ	528,027.00	526,821.94
තැපැල් කළමනාකරණ අභ්‍යාස විද්‍යාලය	4,085,027.78	4,171,300.05
මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව	300,000.00	251,743.00
එකතුව	**10,000,148.78**	**9,852,726.17**

13. බඳවා ගැනීම් සහ උසස් කිරීම්

දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළු බඳවා ගැනීම් සීමිත හා විවෘත තරඟ විභාග පවත්වා, ඒවායින් දක්වන කුසලතාව අනුපිළිවෙල අනුව සිදු කරනු ලැබේ.

- 2013.08.17, 18 දිනයන්හි පුරප්පාඩු 55 ක් පිරවීම සඳහා පවත්වන ලද ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ ‘අ‘ කාණ්ඩයේ 111 ශ්‍රේණියේ 'ආ' ඛණ්ඩයට අයත් තැපැල් කාර්යාල විමර්ශන පරීක්ෂක/ තැපැල් ගිණුම් පරීක්ෂක තනතුරු වලට උසස් කිරීමේ/ බඳවා ගැනීමේ තරඟ විභාගයෙන් සමත් වූ 25 දෙනා සඳහා 2014.02.12 දින සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වන ලදී. එම සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ නිර්දේශ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කර, අනුමැතිය ලද 22 දෙනෙකු සඳහා පත්වීම් ලබාදීමට කටයුතු කිරීම.

- ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ 'අ' කාණ්ඩයේ 111 ශ්‍රේණියේ 'ආ' ඛණ්ඩයට අයත් තැපැල් කාර්යාල විමර්ශන පරීක්ෂක/ තැපැල් ගිණුම් පරීක්ෂක තනතුරු වලට උසස් කිරීමේ/ බඳවා ගැනීමේ තරඟ විභාගය (2013) පැවැත්වීමට අදාල මූලික කටයුතු සූදානම් කිරීම.

- අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන/ තාක්ෂණික නිලධර ගණයේ 1 ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා පැවැත්වෙන 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පැවැත්වීමට අදාල මූලික කටයුතු සිදු කිරීම.

- 2014.04.06 දින පවත්වන ලද තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශිල්පීය සේවා ගණයට අයත් තැපැල් රියදුරු තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ සීමිත/ විවෘත තරඟ විභාගයෙන් සමත් වූ 108 දෙනා සඳහා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය පවත්වා එයින් ද සමත් වූ 44 දෙනා සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වීම.

- තැපැල් අභ්‍යාස ආයතන මඟින් පවත්වනු ලබන සය මාසික පුහුණුව සඳහා තැපැල් සේවා නිලධාරීන් 418 ක් යොමු කිරීමට කටයුතු කිරීම.

- අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික සේවා ගණයේ ගොඩනැගිලි පරීක්ෂක 111 ශ්‍රේණියේ තනතුරට බඳවා ගැනීමේ විවෘත/ සීමිත තරඟ විභාගය (2014) පැවැත්වීම සඳහා මූලික කටයුතු සූදානම් කිරීම.

- ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ 'ආ' කාණ්ඩයේ 1 'ආ' ශ්‍රේණියේ තැපැල් සේවා නිලධාරී තනතුරුවලට උසස් කිරීම සඳහා කණිෂ්ඨ සේවකයින් හා උප තැපැල් ස්ථානාධිපතීන් වෙනුවෙන් පැවැත්වෙන සීමිත තරඟ විභාගය. 2012 (2014) පැවැත්වීම සඳහා කටයුතු සූදානම් කිරීම.

- ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ 'ආ' කාණ්ඩයේ 1 'ආ' ශ්‍රේණියේ තැපැල් සේවා නිලධාරීන් සඳහා වන පොදු කාර්යභාර විභාගය පැවැත්වීම සඳහා මූලික කටයුතු සූදානම් කිරීම.

- අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන / තාක්ෂණික නිලධර ගණයේ 111 ශ්‍රේණියේ තැපැල් සේවා නිලධාරී තනතුරුවලට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාග - 2014(2015) පැවැත්වීම සඳහා මූලික කටයුතු සූදානම් කිරීම.

<u>විශ්‍රාම යාම</u>

මාණ්ඩලික නිලධාරින්	17
ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ ‘ආ‘ කාණ්ඩයේ 1 ‘අ‘ ශ්‍රේණියේ නිලධාරින්	42
ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ ‘ආ‘කාණ්ඩයේ 1 ‘ආ‘ ශ්‍රේණියේ නිලධාරින්	102
උප තැපැල් ස්ථානාධිපති	72
කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලය	124

14. මුද්දර කාර්යාංශය

මුද්දර සැලසුම් කර නිකුත් කිරීම මෙන්ම විදේශීය හා දේශීය මුද්දර එකතු කරන්නන් සඳහා මුද්දර අලෙවි කිරීම මුද්දර කාර්යංශයෙන් ප්‍රධාන වශයෙන් ඉටු කරන කාර්යයන් අතර වේ.

1. නව ස්ථාවර ඇණවුම්/ අනියම් ඇණවුමට අදාල මුද්දර හා ඒ ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය නියමිත කාලයට නියමිත පරිදි නොලැබීම මත ක්‍රමයෙන් මුද්දර කාර්යාංශයේ සාමාජිකත්වයෙන් ඉවත් වෙමින් සිටි දේශීය/ විදේශීය බොහෝ මුද්දර ලෝලීන් ක්‍රමිකව 2014 වර්ෂය තුල නැවත මුද්දර කාර්යාංශය වෙත සමීප කරවා ගැනීමට හැකි විය.

2. මුද්දර කවුළු 02 වෙනුවට මුද්දර කවුළු 03 ක් මඟින් අලෙවි කටයුතු සිදුකිරීම හා එම අලෙවි කටයුතු පෙ.ව. 9.00 සිට ප.ව. 5.30 දක්වා (සෙනසුරාදා දිනයද ඇතුළුව) දීර්ඝ කිරීම පාරිභෝගිකයින්ට පහසුව හා ඔවුන්ගේ තෘප්තිය වර්ධනය කිරීමට හේතු විය.

මෙම හේතූන් මත 2014 වර්ෂය තුල දී මුද්දර කාර්යාංශයේ කාර්ය සාධනය වර්ධනය කර ගැනීමත්, එමගින් පාරිභෝගික තෘප්තිය ළගාකර තැපැල පාරිභෝගිකයාට සමීප කරවීමේ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තු සමස්ථ අපේක්ෂාව ඉටු කිරීමට යම් තරමක් දායකත්වය ලබාදීමට මුද්දර කාර්යාංශයට හැකි විය.

මුද්දර කාර්යංශය මඟින් ඉටු කරනු ලබන සේවාවන්

01. ස්ථාවර ඇණවුම් පහසුකම

මෙය මුද්දර කාර්යාංශය විසින් දේශීය වශයෙන් මෙන්ම විදේශීය වශයෙන් මුද්දර එකතු කරන්නන් වෙත සේවය සැපයීමේ ප්‍රධාන ආකාරයයි. 2014 වර්ෂයේ දී එතෙක් අක්‍රීයව පැවැති බොහෝ මුද්දර එකතු කරන්නන්ගේ ගිණුම් යාවත්කාලීන කිරීම සිදුකල අතර, වර්ෂය අවසාන වන විට එම දේශීය ස්ථාවර ඇණවුම් ගිණුම් සංඛ්‍යාව 3000 ඉක්මවන ලදී. එසේම විදේශීය ස්ථාවර ඇණවුම් සංඛ්‍යාව 85 ඉක්මවන ලදී.

මෙහිදී මුද්දර එකතු කරන පාරිභෝගිකයින්ට ස්ථිර වශයෙන්ම තමන්ට අවශ්‍ය කුමන වර්ගයේ මුද්දර/ මුද්දර ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය ද යන්න සටහන් කර ස්ථාවර ඇණවුම් ගිණුමක් විවෘත කළ යුතු අතර, ඒ සඳහා ප්‍රමාණවත් මුදලක් තැන්පත් කළ යුතු වේ. එසේ තැන්පත් කරන, මුදලට ප්‍රමාණවත් ද්‍රව්‍ය ඔහු වෙත නිකුත් කරන අතර, තැන්පත් මුදල අවම වන විට ගිණුම නැවත නැවත යාවත්කාලීන කළ යුතු වේ.

02. අනියම් ඇණවුම් පහසුකම.

මෙම අනියම් ඇණවුම් පහසුකම මුද්දර කාර්යාංශය විසින් සපයන්නේ දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් මුද්දර එකතු කරන නමුත්, ස්ථාවර වශයෙන් ගිණුම් පවත්වාගෙන යෑමට අකමැති, එනමුදු මුද්දර හා ඒ ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීමට කැමැත්තක් දක්වන පාරිභෝගිකයින් සඳහා වේ. එහිදී එම පාරිභෝගිකයින් කැමති මුද්දර වර්ග හා මුද්දර ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය පමණක් ඔවුන් වෙත සපයන අතර, ඒ සඳහා ඔවුන් එකවර මුදල් ගෙවීම කළ යුතු වේ. 2014 වර්ෂය අවසන් වන විට මෙවැනි අනියම් ගිණුම් සංඛ්‍යාව 300 ඉක්මවීමට මුද්දර කාර්යාංශය සමත් වී ඇත.

03. පාසල් මුද්දර සමාජ

පාසල් මුද්දර සමාජ ජාතික මට්ටමින් ආරම්භ කිරීමේ කටයුතු 2014 වර්ෂයේ දී ආරම්භ කළ අතර, ඒ සඳහා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙනුවෙන් තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශ ලේකම්, හේමසිරි ප්‍රනාන්දු මහතා ද, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය වෙනුවෙන් අමාත්‍යාංශ ලේකම්, අනුර දිසානායක මහතා ද එකඟතා ප්‍රකාශයට අත්සන් තබන ලදී. ඊට අදාල වැඩමුළු 02 ක් පාසල් මුද්දර සම්බන්ධීකාරකවරු (ඒ ඒ පාසල්වල ගුරුවරුන්) සඳහා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තු ශ්‍රවනාගාරයේ දී සිදුකරන ලදී. බස්නාහිර පළාත් පාසල් මුද්දර සමාජ සම්බන්ධීකාරකවරු මේ සඳහා සහභාගී විය. මධ්‍යම පළාතේ පාසල් මුද්දර සම්බන්ධීකාරකවරු සඳහා වන වැඩසටහන 2015 වර්ෂයේ දී ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිත ය.

මුද්දර උපදේශක කමිටුව

මෙම උපදේශක කමිටුව විසින් මුද්දර නිකුත් කිරීම, මුද්දරය සම්බන්ධ වන මුද්දර ආශ්‍රිත කටයුතු සංවර්ධනය කිරීම පිළිබඳව සලකා බලනු ලැබේ. වසරකට 8 වරක් මෙම කමිටුව රැස් වේ.

මුද්දර උපදේශක කමිටුවේ සභාපති, තැපැල්පති වන අතර, සම්පූර්ණ සාමාජික සංඛ්‍යාව 13 දෙනෙකි. ඉන් 05 දෙනෙක් දෙපාර්තමේන්තුව හා අමාත්‍යාංශය නියෝජනය වන අතර, ඉතිරි අය (08) මුද්දර එකතු කරන බාහිර පාර්ශවකරුවන්ගෙන් යුක්ත වේ.

අයත් නිලධාරීන්

1. තැපැල්පති. - සභාපති
2. නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (මුද්දර කාර්යාංශය භාර)
3. තැපැල් අමාත්‍යාංශ නිලධාරියෙක්.
4. අධ්‍යක්ෂ (මුද්දර කාර්යාංශය) - ලේකම්.
5. රාජ්‍ය මුද්‍රණාලයේ නියෝජිතවරයෙක්.

අනෙකුත් සාමාජිකයින් :

1. මුද්දර එකතු කිරීමේ ලියාපදිංචි සංගම් 05 න් සාමාජිකයින් 04 ක් ද,
2. මුද්දර එකතු කරන්නන් අතුරින් ප්‍රවීණ මුද්දර විශේෂඥයින් 02 ක් ද,
3. ව්‍යාපාරික මට්ටමින් මුද්දර අලෙවි නියෝජිතයින් එක් අයෙක් ද වේ.

<u>2014 වර්ෂය පුරා මුද්දර නිකුත් කිරීම්</u>

2014 වර්ෂය පුරා විවිධ මුද්දර තේමාවන් 22ක් යටතේ මුද්දර 45 ක් නිකුත් කරන ලදී. වර්ෂය පුරා නිකුත් කළ මුද්දර නිකුතු 22, මුද්දර නිවේදන අංක 837 සිට අංක 858 දක්වා දිග හැරී ඇත.

ශ්‍රේෂ්ඨ පුද්ගල චරිත මුද්දර	05	නිකුත් කිරීම්	05
ආගමික උත්සව සඳහා මුද්දර	08	නිකුත් කිරීම්	03
ජාත්‍යන්තර උත්සව සඳහා මුද්දර	05	නිකුත් කිරීම්	05
ජාතික සිදුවීම් සඳහා මුද්දර	09	නිකුත් කිරීම්	06
දේශීය/ විදේශීය වැදගත් සිදුවීම් මුද්දර	<u>18</u>	නිකුත් කිරීම්	<u>03</u>
මුද්දර	**<u>45</u>**	**නිකුත් කිරීම්**	**<u>22</u>**

මෙම දේශීය/ විදේශීය වශයෙන් වැදගත් තේමාවන් යටතේ නිකුත් කළ මුද්දර 18 අතරට දෙමෝදර පිහිටි ආරුක්කු 09 පාලම වෙනුවෙන් නිකුත් කල මුද්දර 02 ක්ද, ත්‍රිකුණාමල පරෙවි දූපත සඳහා නිකුත් කළ මුද්දර 06 ද, සෞරග්‍රහ මණ්ඩලය වෙනුවෙන් නිකුත් කල මුද්දර 10 ද, මුද්දර එකතු කරන්නන්ගේ ඉතාමත් ප්‍රසාදයට පාත්‍ර විය.

2014 වර්ෂයේ මුද්දර කැලැන්ඩරය අනුව ජාත්‍යන්තර සිදුවීම් සම්බන්ධ ලෝක වනජීවී දිනය, ලෝක යෞවන සමුළුව, ලෝක පරිසර දිනය, ලෝක ළමා දිනය, ලෝක තැපැල් දිනය වෙනුවෙන් මුද්දර නිකුත් කරන ලදී.

ඉහත නිකුතු 22 සඳහාම සිහිවටන පත්‍රිකා නිකුත් නොකළ අතර, ඒ අතරින් තෛපොංගල් දිනය 2014, වෙසක් උත්සවය 2014, නත්තල් උත්සවය 2014 හා APPU සමුළුව 2014 සඳහා සිහිවටන පත්‍රිකා නිකුත් කළ අතර, සෞරග්‍රහ මණ්ඩලය වෙනුවෙන් ද මුද්දර පත්‍රිකාවක් (Sheetlet) නිකුත් කරන ලදී.
එසේම මුද්දර ආශ්‍රිත නිර්මාණ වශයෙන් අගය එකතු කළ නිෂ්පාදන මත ප්‍රදර්ශන පත්‍රිකා (Presentation Packs) 02 ක් හා මුද්දර රඳවන 06 ක් නිර්මාණය කරන ලදී.

<u>මුද්දර අලෙවි කවුළු</u>

වසර 02 කට පෙර ආරම්භ කළ මුද්දර අලෙවි කවුළුවේ අලෙවි කාල සීමාව පෙ.ව. 9.00 සිට ප.ව. 5.30 දක්වා දීර්ඝ කිරීම 2014 වර්ෂයේ දී කළ අතර, වසර පුරා කවුළු 03 මඟින් දිනපතා ලද ආදායම පහත පරිදි වේ.

මාසය	මුදල රු
ජනවාරි	210,408.00
පෙබරවාරි	565,743.50
මාර්තු	796,822.00
අප්‍රේල්	455,974.50
මැයි	769,256.00
ජුනි	620,330.50
ජූලි	703,306.00
අගෝස්තු	1,117,768.00
සැප්තැම්බර්	1,039,335.00
ඔක්තෝබර්	1,016,207.00
නොවැම්බර්	1,179,614.00
දෙසැම්බර්	1,738,844.50
එකතුව	**10,213,609.00**

අගය එකතු කළ මුද්දර ආශ්‍රිත නිර්මාණ

- **වාර්ෂික මුද්දර පැකට්**

2014 වර්ෂයේ දී 2011 හා 2012 වර්ෂවලට අදාල වාර්ෂික මුද්දර පැකට් සකස්කර අලෙවිය සඳහා ඉදිරිපත් කර ලදී.

- **මුද්දර/ සිහිවටන පත්‍රිකා පොත**

පළමු මුද්දරය නිකුත් කළ 1857 වර්ෂයේ සිට 2014.12.31 දින දක්වා නිකුත් කල සියළුම මුද්දර ඇතුලත් වන සේ, සකස් කළ මුද්දර නාමාවලිය කාණ්ඩ 03 ක් නිර්මාණය කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකරන ලද අතර, එයින් 2 හා 3 වන කාණ්ඩ නිර්මාණය අවසන් කර, මුද්‍රණය සඳහා භාර දෙන ලදී. 1 වන කාණ්ඩයට 2015 වර්ෂයේ දී නිමකර අවසන් කිරීමට අපේක්ෂිතය.

කාණ්ඩය 1 -	වර්ෂ 1857 සිට 1947 දක්වා.
කාණ්ඩය 11 -	වර්ෂ 1948 සිට 1999 දක්වා.
කාණ්ඩය 111 -	වර්ෂ 2000 සිට 2014 දක්වා.

එසේම මෙතෙක් නිර්මාණය කළ සියළුම සිහිවටන පත්‍රිකා අඩංගු සිහිවටන පත්‍රිකා නාමාවලියක් නිර්මාණය කර අවසන් කිරිම ද, 2014 වර්ෂයේ දී සිදු කරන ලදී.

මෙම සියළු නිර්මාණ දේශීය හා විදේශීය මුද්දර එකතු කරන්නන්ගේ ඉල්ලීම මත නිර්මාණය කළ අතර, ඒ සඳහා විශාල ඉල්ලුමක් අපේක්ෂා කළ හැකි වේ.

- **මුද්දර පෝස්ටර්**

මුද්දර අඩංගු පෝස්ටරයක් නිර්මාණය කර එකක්, රු. 25/- බැගින් අලෙවි කිරීමට මුද්දර කාර්යාංශය තීරණය කර ඇත.
එහිදී,

වර්ෂ 1972 සිට 1976 දක්වා එක් පෝස්ටරයක් ද,

වර්ෂ 1977 සිට 1978 දක්වා එක් පෝස්ටරයක් ද,

වර්ෂ 1979 සිට 1980 දක්වා එක් පෝස්ටරයක් ද,

වර්ෂ 1981 සඳහා එක් පෝස්ටරයක් ද,

වර්ෂ 1982 සඳහා එක් පෝස්ටරයක් ද,

වර්ෂ 2006 සිට 2013 දක්වා වර්ෂයකට එක් පෝස්ටරය බැගින් ද

පෝස්ටර් මුද්‍රණය කිරිමට සැලසුම් කරන ලදී.

ජාතික මුද්දර ප්‍රදර්ශනය හා අලෙවිය

මුද්දර කාර්යාංශය හා මුද්දර එකතු කරන්නන්ගේ සංගමය එක්ව සංවිධානය කළ ජාතික මුද්දර ප්‍රදර්ශනය හා අලෙවිය 2014 දෙසැම්බර් 04 සිට ප.ව. 8.00 සිට දින 04 ක් පුරාවට පවත්වන ලද අතර, ඒ සඳහා දහස් ගණන් මුද්දර පාඨකයින් සහභාගී විය. ඊට අමතරව මේ සඳහා මුද්දර අලෙවි කරන්නන්ද සහභාගී විය. මුද්දර එකතු කරන්නන්ට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීමට අලෙවි කවුළු 15 ක් සකස් කරන ලදී. මෙවැනි සාර්ථක මුද්දර ප්‍රදර්ශන පවත්වන ලද්දේ වසර 02 කට පමණ පසුව ය.

මෙම මුද්දර ප්‍රදර්ශනය සඳහා මුද්දර ප්‍රදර්ශන තරඟ කාණ්ඩ 04 ක් යටතේ මුද්දර කාර්යාංශය විසින් සංවිධානය කළ අතර, එය විනිශ්චය සඳහා ජාත්‍යන්තර ජූරියේ (FIAP) ජේම්ස් සොන්ග් මහත්මා සහභාගී වූ අතර, ජයග්‍රාහකයින්ට සහතික සහ ත්‍යාග ප්‍රදානය මුද්දර කාර්යාංශය විසින් සිදුකරන ලදී.

ආදායම

2014 වර්ෂය පුරාවට මුද්දර කාර්යාංශය විසින් රැස් කල මුදල රු. 20,816,741.40 කි.

2013 වර්ෂයට වඩා 2014 වර්ෂයේ රැස් කිරීම රු. 4,403,924.81 ක අඩුවීමකි. 2013 වර්ෂයට පෙර මුද්දර කාර්යාංශයට ලැබී තිබූ නමුත්, ගිණුම් ගත නොකළ මුදල් විශාල ප්‍රමාණයක් 2013 වර්ෂයේ දී ගිණුම්ගත කිරීම නිසා 2013 වර්ෂයේ සමස්ත රැස් කිරීම රුපියල් මිලියන 25.2 ක් පමණ විය. නමුත් 2014 වර්ෂය වන විට නව සාමාජික බඳවා ගැනීම් සහ සාමාජික ගිණුම් යාවත්කාලීන කර මුද්දර හා ඒ ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය ඔවුන්ට අලෙවිකිරීම තුලින් ඉදිරි වර්ෂවලදී මුද්දර කාර්යාංශයේ රැස් කිරීම් යම් ස්ථාවර මට්ටමක පවතිනු ඇත.

2010 වර්ෂයේ සිට 2014 වර්ෂය දක්වා මුද්දර කාර්යාංශය විසින් රැස් කරන ලද ආදායම

වර්ෂය	නිකුත් කළ මුද්දර සංඛ්‍යාව	රැස් කල මුදල් ප්‍රමාණය රු.මිලි .	පෙර වසරට සාපේක්ෂව ඌණතාවය/ අතිරික්තය රු.මිලි.
2010	50	4.40	-
2011	53	16.0	11.6
2012	67	20.0	4.0
2013	39	25.2	5.2
2014	45	20.8	-4.4

15. විමර්ශන ක්‍රියාවලිය

දෙපාර්තමේන්තුව තුල සිදුවන වංචා, දූෂණ හා අක්‍රමිකතා පාලනය කිරීම උදෙසා විමර්ශනය හා විගණනය සිදුකරනු ලබන්නේ පාලක (විමර්ශන) වරයෙකුගේ අධීක්ෂණය යටතේ ඇති විමර්ශන කාර්යාලය හා ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකගේ අධීක්ෂණය යටතේ ඇති අභ්‍යන්තර විගණන අංශය මඟිනි.

තාක්ෂණයට අනුව සියළු පාර්ශ්වයන්ට එකඟවිය හැකි ශක්තිමත් විනිවිදභාවයකින් යුත් විගණන හා විමර්ශන ක්‍රමවේදයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම මෙහි අරමුණයි.

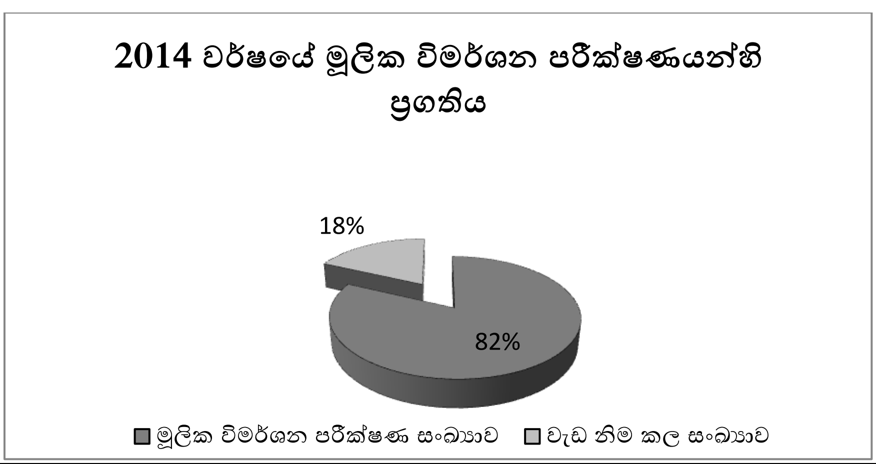
විමර්ශනය

පාලක (විමර්ශන) කාර්යාලය

මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව හා පළාත්බද නියෝජ්‍ය තැපැල්පති කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරී කාර්යාල ඇතුළු කාර්යාල 37 කින් මූලික විමර්ශන කටයුතු සිදුකරනු ලැබේ.

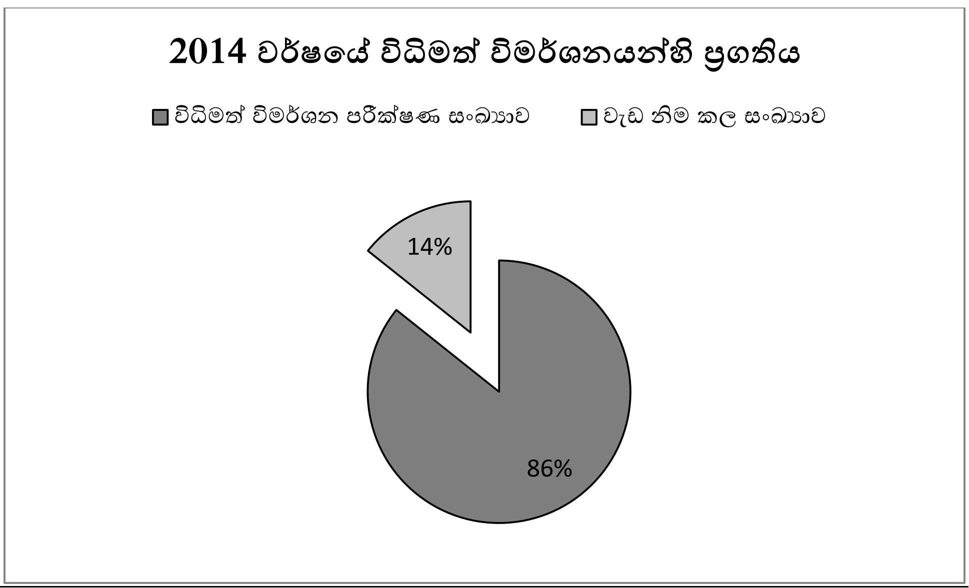
2014 වර්ෂයේ මූලික විමර්ශන පරීක්ෂණ වාර්තාව :

	මධ්‍යම	නැගෙ.	උතුර	උමැද/	වයඹ	සබර.	දකුණ	ඌව	බස්.	ම.තැ.කා.	සා(ඩ)	එකතුව
2014.01.01 අත ඉතිරි	108	05	21	13	98	105	148	32	856	441	375	2202
ලැබුණා	176	12	04	34	52	30	101	56	328	249	96	1138
එකතුව	284	17	25	47	150	135	249	88	1184	690	471	3340
වැඩ නිමකල	115	02	06	18	57	10	56	14	108	322	29	737
2014.12.31 දිනට අත ඉතිරි	169	15	19	29	93	125	193	74	1076	368	442	2603



2014 වර්ෂයේ විධිමත් විමර්ශන පරීක්ෂණ වාර්තාව :

	මධ්‍යම	නැගෙ.	උතුර	උමැද/	වයඹ	සබර.	දකුණ	ඌව	බස්.	ම.හු.තැ.	පා(වි)	එකතුව
2014.01.01 අත ඉතිරි	02	02	-	03	04	02	05	06	08	-	06	38
ලැබුණු	02	01	-	01	04	-	04	-	-	-	04	16
එකතුව	04	03	-	04	08	02	09	06	08	-	10	54
වැඩ නිමකල	02	-	-	-	02	01	02	02	-	-	-	09
2014.12.31 දිනට අත ඉතිරි	02	03	-	04	06	01	07	04	08	-	10	45



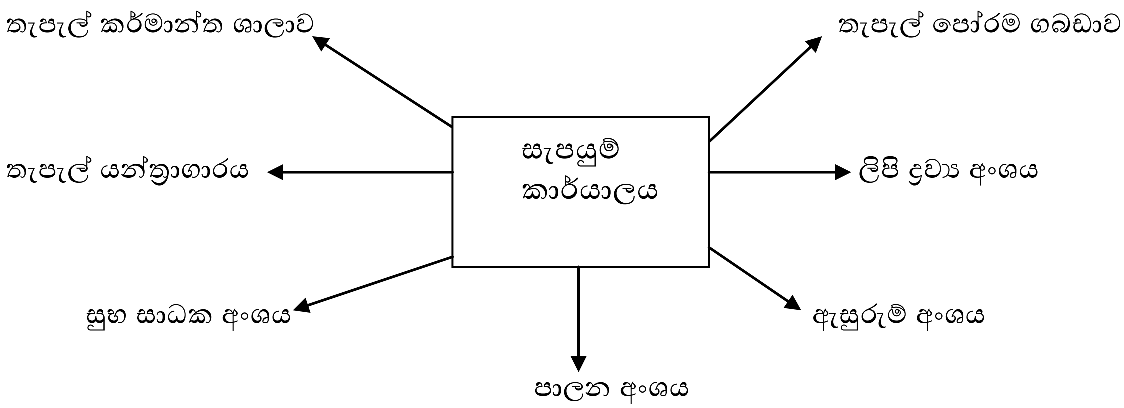
අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ වාර්තාව

2014 වර්ෂයේ දී පහත සඳහන් පරිදි විගණන කටයුතු සිදුකර ඇත.

තැපැල් කාර්යාල (අධි ශ්‍රේණි)	09
තැපැල් කාර්යාල (1 ශ්‍රේණිය)	68
තැපැල් කාර්යාල (11 ශ්‍රේණිය)	54
එකතුව	**131**
සන්නිවේදන පියස්	14
දිසා ගිණුම් කාර්යාල	03

16. සැපයුම් ක්‍රියාවලිය

දෙපාර්තමේන්තු සැපයුම් ක්‍රියාවලියට අවශ්‍ය සියළුම සැපයුම් කටයුතු මෙහෙයවීම සිදුකරනු ලබන්නේ නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (මෙහෙයුම්)ගේ අධීක්ෂණය යටතේ සහකාර අධිකාරිවරයකු විසිනි.



- **සැපයුම් කාර්යාලය.**

දෙපාර්තමේන්තු සැපයුම් කාර්යාලය 2011 වර්ෂයේ සිට පාලන කාර්යාලයක් ලෙසින්ද කටයුතු කරන අතර, සියළුම නිලධාරී හා සේවක පාලන කටයුතු මෙම කාර්යාලයෙන් සිදුකරනු ලැබේ. සියළුම මුදල් ඇණවුම්, පැඩ් වර්ග රජයේ මුද්‍රණාලයෙන් ගෙන්වා දිසා ගණකාධිකාරීන් වෙත බෙදා හැරීම කරනුයේ ද සැපයුම් කාර්යාලය මගිනි.

- **තැපැල් පෝරම ගබඩාව.**

දිවයිනේ සියළුම තැපැල්, උප තැපැල්, නියෝජිත තැපැල් කාර්යාල, පාලන හා ගිණුම් කාර්යාල වෙත මෙන්ම බදුල්ල, අම්පාර, පොල්ගහවෙල, මහනුවර හා රත්නපුර යන ප්‍රාදේශීය තැපැල් පෝරම ගබඩා වෙත හිඟයකින් තොරව සියළුම වර්ගයේ පෝරම, පොත්පත් හා පැඩ් වර්ග සැපයීම සිදු කරනු ලබයි.

දිසා ගිණුම් කාර්යාල 14 ක්, ප්‍රා.තැ.අ. කාර්යාල 29 ක්, දිසා පාලන නිලධාරී කාර්යාල 14 ක්, නියෝජ්‍ය තැපැල්පති කාර්යාල 09 ක්, තැපැල් අභ්‍යාස ආයතන 08 ක් ද මේ සඳහා ඇතුලත් වේ. එසේම තැපැල් කාර්යාල 764 ක් සඳහා ගිය වසරේ පෝරම වර්ග සපයා ඇත.

බාර්කෝඩ් වර්ග 05 ක් මෙම අංශයෙන් බෙදා හරිනු ලබන අතර, RF වර්ගයේ බාර්කෝඩ් 341,000 ක්ද, CP වර්ගයේ බාර්කොඩ් 14,000 ක්ද, ගිය වසරෙහි නිකුත් කර ඇත. EMS සේවාව සඳහා අවශ්‍ය වන EMS බාර්කෝඩ් 200,000 ක් නිකුත් කර ඇත. දේශීය අධිවේගී තැපැල සඳහා BB වර්ගයේ බාර්කෝඩ් නිකුත් කරන ලදී.

නවතම සේවාවක් ලෙස හඳුන්වා දුන් තැපැල්කරුවන් මඟින් බිල්පත් ගෙවීම් කටයුතු වෙනුවෙන් මුදල් භාර ගැනීමේ සේවාව සඳහා හඳුන්වා දෙන ලද POA 1 හා POA1A වර්ගයේ පොත් 500,000 ක් නිකුත් කර ඇත.

තැපැල් පෝරම ගබඩාවේ තොග අංශයේ අවුරුදු ගණනාවක් ගොඩ ගැසී තිබූ භාවිතයට නොගන්නා පෝරම විකුණා රු. 103,320/- ක මුදලක් තැපැල්පති ගිණුමට බැර කර ඇත.

- <u>ලිපි ද්‍රව්‍ය අංශය.</u>

2014 වර්ෂයේ මෙම අංශයෙන් පහත සඳහන් භාණ්ඩ ප්‍රමාණයන් දිවයින පුරා බෙදා හැර ඇත.

රීයම් මුද්‍රා -	1,079,500
ආරක්ෂිත ප්ලාස්ටික් මුද්‍රා -	2,657,500
ලාකඩ	- 2,657,500
ලණු කැරලි	- 1,584,100
ලණු බෝල	- 1,861,400
ටින් ඩොකට්	- 875,600
දින මුද්‍රා කළු තීන්ත බෝතල් -	2,096
A4 GSM 80 පැකට්	- 5,000
දින මුද්‍රා කොට්ට -	1,377
දින මුද්‍රා තැටි	- 1,069
තැපැල් මුද්‍රා යන්ත්‍ර කාට්රිජ් -	41
තැපැල් මුද්‍රා යන්ත්‍ර තීන්ත රතු	- 39
ලේසර් ප්‍රින්ටර් ටෝනර්	- 213
ලිපි කවර 10 x 14	- 59,630
ලිපි කවර 10 x 07	- 68,055
ලිපි කවර 6 x 4	- 229,900
ලිපි කවර 9 x 4	- 277,200
හැඳුනුම්පත් කවර	- 17,500

මීට අමතරව සුළු ප්‍රසම්පාදන අංශය මඟින් ප්‍රසම්පාදනය කරවා ගන්නා භාණ්ඩ සැපයුම් කාර්යාල, යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු අංශය හා ගණකාධිකාරී (මුද්දර) අංශය වෙත බෙදා හැරීමට කටයුතු කිරීම.

- **ඇසුරුම් අංශය.**

දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළු කාර්යාල පාවිච්චි කළ ප්ලාස්ටික් ටැග්, රීයම්, ටින් ඩොකට් හා හිස් මළු දිනපතා ඇසුරුම් ගබඩාවට එවනු ලැබේ. හිස් මළු කපා ලිපි ද්‍රව්‍ය අංශයට යවනු ලබන අතර, ටින් ඩොකට්, ප්ලාස්ටික් ටැග් ගබඩා කර සුළු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව හරහා නැවත අළෙවි කිරීමට කටයුතු කෙරේ.

ඒ අනුව 2014 වසරේ ප්ලාස්ටික් ටැග් හා රීයම් අලෙවි කර රු. 433,880/- ක මුදලක් තැපැල්පති ගිණුමට බැරකර ඇත.

නැවත ශුද්ධ කරන ලද ටින් ඩොකට් ලාභදායි මිලට ලබා ගැනීම නිසා රු. 1,253,805/- ක මුදලක් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉතිරි කර ගැනීමට හැකි විය.

- **තැපැල් කර්මාන්ත ශාලාව.**
  - සේප්පු අළුත්වැඩියා කටයුතු ඉටු කිරීම.
  - යකඩ අල්මාරි සහ ලී අල්මාරි අඟුල් අළුත්වැඩියා හා පින්තාරු කිරීම.
  - අබලන් ලී බඩු නැවත අළුත්වැඩියා කර කාර්යාල සඳහා යැවීම.
  - පුටුවල වේවැල් විවීම.
  - තැපැල් මළුවල රාජ්‍ය ලාංඡනය මුද්‍රණය කිරීම.
  - ට්‍රොලි රථ අළුත්වැඩියා කටයුතු.
  - පෞද්ගලික තැපැල් මළුවල අකුරු ඇඳීම හා යතුරු සවි කිරීමේ කටයුතු.

- **තැපැල් යන්ත්‍රාගාරය**

දෙපාර්තමේන්තුවේ තැපැල් කාර්යාල කවුළු කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන මුද්‍රිත කඩදාසි රජයේ මුද්‍රණාලය වෙතින් රැගෙනවිත් සහ කටු ගසා පොත් වශයෙන් සකස්කර දීම ප්‍රධාන වශයෙන් සිදුකරනු ලබයි. දිනපතා පොත් සහ පෑඩ් වශයෙන් 1500 කට අධික ප්‍රමාණයක් සකස් කරනු ලබයි.

- **සුභ සාධක අංශය.**

සුභ සාධක අංශයේ කණිෂ්ඨ සුභ සාධක නිලධාරියෙකු පමණක් සේවයේ යොදවා ඇත. මේ සඳහා 2014 වර්ෂයේ ද ප්‍රතිපාදන වෙන්කර නොමැති බැවින්, ආයතනවල දායකත්වය ලබා ගනිමින් සුභ සාධක කටයුතු රැසක් ඉටුකර ඇත.

17. මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව

ශ්‍රී ලංකා තැපැල් සේවයේ ප්‍රධාන තැපැල් මෙහෙයුම් මධ්‍යස්ථානය මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවයි. ශ්‍රී ලංකා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන තැපැල් භාණ්ඩ හුවමාරු මධ්‍යස්ථානය වන්නේද මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවයි. තැපැලට යොමු කරන සියළුම වර්ගයේ මෙරට හා විදේශ තැපැල් භාණ්ඩ එකතු කිරීම, තේරීම, ප්‍රවාහනය, බෙදා හැරීම හා ඒවායේ ගමනාන්ත කරා හුවමාරු කිරීම යන සියළුම අංශ වලට අදාලව දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් තැපැල් කටයුතු මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව තුල සිදු කෙරේ. නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (මෙහෙයුම්) ගේ අධීක්ෂණය යටතේ අධිකාරි වරයකු විසින් පාලන කටයුතු සිදු කරනු ලබයි.

මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව ප්‍රධාන වශයෙන් අංශ 05 ක් යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

1. මෙරට තැපැල් අංශය.
2. විදේශ තැපැල් අංශය.
3. ලියාපදිංචි අංශය.
4. පාර්සල් අංශය.
5. පාලන අංශය

මෙරට තැපැල් අංශය.

මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් වැඩි ප්‍රතිශතයක් දරනු ලබන්නේ මෙරට තැපැල් අංශය විසිනි. අධිකාරි (ම.තැ.හු.) ගේ අධීක්ෂණයෙන් මෙරට තැපැල් අංශය මෙහෙයවනු ලබන්නේ සහකාර අධිකාරී (මෙරට තැපැල්) විසිනි.

- ✓ මුද්‍රා කාමරය.
- ✓ තැපැල් කාමරය.
- ✓ ජ්‍යෙෂ්ඨ පරීක්ෂක අංශය.
- ✓ තැපැල් ස්ථානාධිපති (කණිෂ්ඨ සේවක) අංශය.
- ✓ තැපැල් පෙට්ටි අංශය.
- ✓ මළ ලිපිකරු අංශය.
- ✓ ලිපි හැරවීමේ අංශය.
- ✓ කාර්ය සංවිධාන නිලධාරී අංශය.
- ✓ කාර්ය සංවිධාන නිලධාරී (තැ.තෝ.නි.) අංශය.
- ✓ ජ්‍යෙෂ්ඨ සැසඳීම් නිලධාරි අංශය.

- **මුද්‍රා කාමරය**

මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව හරහා තැපැල් කරන ලිපි හා නගරය තුල ස්ථාපිත කර ඇති තැපැල් පෙට්ටි වලට තැපැල් කරන ලිපි මෙම අංශයට ලැබීමෙන් පසු දින මුද්‍රා තැබීම සිදු කරනු ලබයි. එසේ මුද්‍ර තබා අවලංගු කිරීම මෙම අංශය තුලදී සිදු කරන අතර ඒ සඳහා අත්වලින් තබන මුද්‍රා යන්ත්‍ර වලට අමතරව විදුලි බලයෙන් ක්‍රියා කරන මුද්‍රා යන්ත්‍ර මගින්ද මුද්‍රා තැබීම සිදු කරයි. මෙම අංශයට ලැබෙන සියළුම ලිපි තේරීම සඳහා මුහුණත් කිරීම හා ඒවා පේළි ලෙස සකස් කිරීමද මෙම අංශය මගින් සිදු කරයි.

මුද්‍රා යන්ත්‍ර දෙකක 2013 හා 2014 වර්ෂවල ආදායම :

මාසය	වර්ෂය 2013 රු.	වර්ෂය 2014 රු.
ජනවාරි	2,478,018.00	808,356.00
පෙබරවාරි	2,486,936.00	457,778.00
මාර්තු	2,229,954.00	322,188.00
අප්‍රේල්	1,933,511.00	527,456.00
මැයි	1,084,486.00	666,764.50
ජුනි	487,118.00	690,948.50
ජූලි	960,021.00	576,398.50
අගෝස්තු	671,679.00	1,657,520.00
සැප්තැම්බර්	637,331.00	1,501,980.00
ඔක්තෝබර්	197,597.00	1,941,000.00
නොවැම්බර්	456,968.00	254,743.00
දෙසැම්බර්	1,139,967.00	1,893,382.00
එකතුව	14,763,586.00	11,298,514.50

- **තැපැල් කාමරය**

මෙරට තැපැල් අංශයේ ප්‍රධානම අංශය මෙයයි. ලියුම් පෙට්ටිවලින්, තැපැල් මළු හිමියන්ගෙන්, ව්‍යාපාරික තැපැල් අංශයෙන්, තොග තැපැල් අංශයෙන් හා කොළඹ බෙදීම් අංශයෙන් ලැබෙන සාමාන්‍ය ලිපි තෝරා, අදාල කාර්යාල වලට යැවීම මෙහිදී සිදු වේ. මෙයට අමතරව පිට පළාත් වලින් ලැබෙන තැපැල සැසඳීමෙන් ද බදුල්ල, මහනුවර හා ගාල්ල වැනි ජංගම තැපැල් කාර්යාල මගින්ද ලැබෙන තැපැල් භාණ්ඩ විශාල ලෙස මෙම අංශයට ලැබීමෙන් පසුව ගමනාන්ත කාර්යාල වලට යොමු කිරීම මෙහිදී සිදු වේ. දෛනිකව තැපැල් මළු 740 ක් පමණ සැසඳීම් සඳහා මෙම අංශයට ලැබෙන අතර, තැපැල් මළු 640 ක් පමණ වසා පිට පළාත් කාර්යාල වලට පිටත් කිරීම සිදු වේ. මෙහිදී බදුල්ල, මහනුවර හා ගාල්ල වැනි ජංගම තැපැල් කාර්යාල 03 ක්ද, යාපනය හා මඩකලපුව දුම්රිය මගින්ද, දෙපාර්තමේන්තු වෑන් රථ මගින් ද, ලංගම බස් රථ මගින්ද ලංකාව පුරා තැපැල බෙදා හැරීම සිදු වේ.

- **ජ්‍යෙෂ්ඨ පරීක්ෂක අංශය**

මෙහි ප්‍රධානම කාර්ය වන්නේ කොළඹ නාගරික කලාප 15 තුල පිහිටි ආයතන වලට සහ පදිංචි වැසියන්ට ලිපි බෙදීමයි.

මෙහිදී ලිපි බෙදීම විමධ්‍යගත කර කොම්පඤ්ඤවීදිය, වැල්ලවත්ත, හැව්ලොක්ටවුන්, බොරැල්ල (දෙමටගොඩ ඇතුළුව) හා කොටහේන (මෝදර ඇතුළුව) යන තැපැල් කාර්යාල පහට පවරා ඇත. ඉතිරි කොට්ඨාශ අටෙහි බෙදීම් කටයුතු මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව මගින් සිදු කරනු ලැබේ.

ලිපි බෙදීම සඳහා තැපැල්කරුවන් 159 ක් යොදවා ඇත. ඔවුන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා පාපැදි 124 ක් ලබා දී ඇත.

ව්‍යාපාර පිළිතුරුපත් කවර සේවාවද මෙම අංශයෙන් පවත්වාගෙන යයි.

2014 වර්ෂයේ ව්‍යාපාර පිළිතුරුපත් කවර වලින් ලැබූ ආදායම - රු. 352,835.00 කි.

2014 වර්ෂයේ නොගෙවූ තැපැල් ගාස්තු අය කිරීමේ ආදායම - රු. 9,531.00 කි.

- **තැපැල් ස්ථානාධිපති (කණිෂ්ඨ සේවක) අංශය**

මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරු කාර්යාලයේ සේවයේ යෙදවා තිබෙන කාර්යාල කාර්ය සහායකවරු, පෝටර්වරු සහ ලියාපදිංචි අදේශකයින් සම්බන්ධයෙන් සියළු කටයුතු කරනු ලබන්නේ මෙම අංශයෙනි.

- **තැපැල් පෙට්ටි අංශය**

කොළඹ කලාපවල නිවැසියන් විසින් ලබාගෙන තිබෙන තැපැල් පෙට්ටි වලට අදාල ගාස්තු අයකිරීම හා නව පෙට්ටි ලබාදීම මෙම අංශයෙන් සිදු වේ. 2013 වසර අවසානයේ දී තැපැල් පෙට්ටි 932 ක් ක්‍රියාත්මක වූ අතර, නව තැපැල් පෙට්ටි 28 ක් ලබා දි ඇත. 2014 වසර අවසානයේ දී තැපැල් පෙට්ටි 900 ක් ක්‍රියාත්මක වූ අතර, නව තැපැල් පෙට්ටි 24 ක් ලබා දී ඇත.

	අළුතින් ලබා දුන් තැපැල් පෙට්ටි සංඛ්‍යාව	ක්‍රියාත්මක තැපැල් පෙට්ටි ගණන
2013.12.31 දින සිට	28	932
2014.12.31 දින සිට	**24**	**900**

2014 වසරේදී ලද ආදායම - රු. 2,700,750/- කි.

- **මළු ලිපිකරු අංශය**

මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවට සහ දිවයින පුරා පිහිටි තැපැල් හා උප තැපැල් කාර්යාල වලට අවශ්‍ය තැපැල් මළු ලබාදීම සිදුකරන්නේ මෙම අංශයෙනි. 2014 වසරේදී මිලදීගත් මලු 133,522 සහ අලුතින් මසා නිම කරන ලද මලු 43,800 ක් ඉහත අංශ වලට බෙදාදීම සිදු විය.

- **ලිපි හැරවීමේ අංශය**

කොළඹ කලාප වලට ලැබෙන්නා වූ නගර වැසියන්ගේ සහ ආයතනවල ඉල්ලීම් අනුව ඔවුන්ගේ පදිංචිය හෝ ලිපිනයන් වෙනස් වූ අවස්ථා වලදී ලිපි හරවා යැවීම මෙම අංශයේ ප්‍රධානතම කාර්ය වේ. මීට අමතරව,

- ✓ ලිපිනයන් මාරු කිරීමේ නියෝග,
- ✓ වැරදි තැපැල් පෙට්ටි අංක සඳහා ලැබෙන ලිපි,
- ✓ ප්‍රමාණවත් නොවූ ලිපිනයන් සහිත ලිපි,
- ✓ අහිමි ලිපි කාර්යාලයට යොමු කළ ලිපි,
- ✓ පිට පළාත්වල ලිපිනය වූ අසම්පූර්ණ ගමනාන්ත සහිත ලිපි.

යනාදිය නිවැරදි කර මෙම අංශය මඟින් ඉදිරියට යැවීම සිදු වේ.

- **අහිමි ලිපි කාර්යාලය**

දිවයිනේ ඇති සියළුම තැපැල් කාර්යාලවල ලිපි හිමියන් වෙත භාර දිය නොහැකිව එකතු වන සියළුම තැපැල් භාණ්ඩ මළු බැඳ මෙම කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කරනු ලබයි. ඒවා මෙම අංශය මගින් විවෘත කර

බලා යවන්නා වෙත යැවීමට හැකි සෑම උත්සාහයක්ම ගනු ලබයි. මෙසේ යවන්නාට හෝ ලබන්නාට යැවීමට නොහැකිවන වටිනා භාණ්ඩ අඩංගු නොවන ලිපි විනාශ කරනු ලබයි. බාර දීමට නොහැකි වන වටිනා භාණ්ඩ ලැයිස්තු ගත කර ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලබයි.

අයිතමය	2013	2014
භාණ්ඩ වෙන්දේසියෙන් ලද ආදායම රු.	-	336,705.00
මුද්‍රිත ද්‍රව්‍ය විකිණීමෙන් ලද ආදායම රු.	47,692.00	44,735.40
මුදල් ශේෂය	-	1,699.00
විදේශ ලියාපදිංචි ලිපි ආපසු යැවීම් සංඛ්‍යාව	1520	1692
විදේශ සාමාන්‍ය ලිපි ආපසු යැවීම් සංඛ්‍යාව	13187	13382
රේගු බදු පැකැට්ටු ආපසු යැවීම් සංඛ්‍යාව	837	1466

- **කාර්ය සංවිධාන නිලධාරී අංශය**

මෙරට තැපැල් අංශයේ සේවය කරන සියළුම නිලධාරීන්ගේ පරිපාලන හා සේවාවාර සඳහා ලැයිස්තු ගත කිරීම සිදු කරන්නේ මෙම අංශයෙනි.

- **කාර්ය සංවිධාන නිලධාරී (තැ.තෝ.නි.)**

මෙරට තැපැල් අංශයේ සේවය කරන සියළුම තැපැල් තෝරණ නිලධාරිවරුන්ගේ පරිපාලන අවශ්‍යතා සහ සේවාවාර ලැයිස්තු ගත කරනු ලබන්නේ මෙම අංශයෙනි.

- **ජ්‍යෙෂ්ඨ සැසඳීම් අංශය**

මෙරට තැපැල් අංශයේ ලේඛනාගාරය මෙය වේ. නියමිත කාලය තෙක් අදාල ලියවිලි රඳවා තබා ගැනීමත්, අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී අවශ්‍ය තොරතුරු ලබාදීමත් මෙම අංශයෙන් සිදු වේ. මෙම අංශය මඟින් මෙරට තැපැල් අංශයේ කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සිදු වේ.

2013 වසරේ සමස්ත ආදායම - රු. 2,373,467,946.54
2014 වසරේ සමස්ත ආදායම - රු. 2,906,593,057.78
ආදායම් අතර වෙනස - රු. 533,125,111.24

මේ අනුව 2013 වසරට වඩා 2014 වසරේ මිලියන 533 ක් ආදායම් ලබා ඇත. මෙහි වර්ධන වේගය 22.46% ක අගයක් ගෙන ඇත.

2014 වර්ෂයේ මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවෙන් තැපැල් කරන ලද හා බෙදාහරින ලද තැපැල් භාණ්ඩ පිළිබඳ විස්තර

තැපැල් කරන ලද		බෙදා දාහරින ලද	
අයිතමය	සංඛ්‍යාව	අයිතමය	සංඛ්‍යාව
ලිපි	78,207,560	ලිපි	3,402,520
තැපැල්පත්	1,735,820	තැපැල්පත්	1,512,620
මුද්‍රිත ද්‍රව්‍ය	4,285,300	මුද්‍රිත ද්‍රව්‍ය	2,088,880
විදේශ ලිපි	392,000	විදේශ ලිපි	1,260,250

2013 හා 2014 වර්ෂවල මෙරට තැපැල් අංශය මඟින් රැස්කල සමස්ත ආදායම :

මාසය	**2013** වර්ෂයේ ආදායම රු.	**2014** වර්ෂයේ ආදායම රු.
ජනවාරි	186,589,224.87	214,832,795.30
පෙබරවාරි	175,875,990.15	192,506,813.98
මාර්තු	193,437,432.60	234,099,303.27
අප්‍රේල්	190,467,984.02	216,756,008.32
මැයි	210,056,303.83	201,889,836.16
ජූනි	195,577,409.38	199,117,235.34
ජූලි	226,424,649.66	216,798,374.68
අගෝස්තු	196,465,894.64	199,560,893.08
සැප්තැම්බර්	200,553,617.84	213,506,424.30
ඔක්තෝබර්	202,668,044.45	624,515,205.72
නොවැම්බර්	196,295,077.06	186,885,084.00
දෙසැම්බර්	199,056,318.04	206,125,083.90
එකතුව	**2,373,467,946.54**	**2,906,593,057.78**

පාර්සල් අංශය

පාර්සල් කාර්යාල මෙහෙයුම් කටයුතු මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව තුල සිදු කරන අතර, විදේශ පාර්සල් සැසඳීම සහ රේගු පරීක්ෂාවෙන් අනතුරුව අයිතිකරුවන්ට පාර්සල් භාරදීම මහනුවර, ගාල්ල, කටුනායක, යාපනය හා ත්‍රිකුණාමලය යන ප්‍රාදේශීය විදේශ පාර්සල් කාර්යාල වලට ද පිටත් කරනු ලබයි.

විදේශයන්ට යවනු ලබන පාර්සල් භාරගැනීම පිට පළාත්වලින් ලැබෙන විදේශ පාර්සල් සහ සියළුම විදේශ පාර්සල් මුහුදු හා ගුවන් මඟින් පිටත් කිරීම මධ්‍යම තැපැල් හුවමාරුවේ ඇති විදේශ පාර්සල් පිටත් කිරීමේ කාර්යාලයෙන් සිදු වේ.

මෙරට පාර්සල් අංශය මහජනයා විසින් පිට පළාත් වලට යැවීම හා කොළඹ බෙදීම සඳහා භාර දෙනු ලබන සාමාන්‍ය, රා.සේ. පි. හා වටිනාකම ගෙවා භාරගනු ලබන පාර්සල් භාර ගැනීම ද, පිටත් කර යැවීම සිදු කරනු ලැබේ. කොළඹ නගරයේ ව.ගෙ.බා. පාර්සල් බෙදා හැරීම සහ ගිණුම්ගත කිරීම ද මෙම අංශයේ කවුළුවේ දී සිදුකරන අතර, කොළඹ කොටුව, පිටකොටුව, මරදාන, කුරුඳුවත්ත හා කොම්පඤ්ඤවීදිය යන නාගරික ප්‍රදේශවල පාර්සල් බෙදීම ඒ සඳහා යොදවා ඇති තැපැල්කරුවන් පස්දෙනෙකු මඟින් සිදු වේ.

2014 වර්ෂය තුල ඉටු කරන ලද වැඩ සංඛ්‍යා ලේඛන

	කවුළුවෙන් භාරගත් පාර්සල් සංඛ්‍යාව	**පිට පළාත් වලින් ලැබීම් සංඛ්‍යාව**	**කොළඹ බෙදීම් සංඛ්‍යාව**	**පිට පළාත් වලට පිටත් කිරීම් සංඛ්‍යාව**
සාමාන්‍ය පාර්සල්	145,857	120,728	39,639	226,824
වටිනාකම ගෙවා භාරගනු ලබන පාර්සල්	3,744	58,817	1,163	61,536

		කවුළුවෙන් භාරගත් පාර්සල් සංඛ්‍යාව	පිට පළාත් වලින් ලැබීම් සංඛ්‍යාව
විදේශ පාර්සල්	ගුවන් පාර්සල්	139	1635
	මුහුදු පාර්සල්	1575	2948

	විදේශයන් වලින් පාර්සල් ලැබීම් සංඛ්‍යාව	විදේශ පාර්සල් බෙදා හැරීම් සංඛ්‍යාව
ගුවන් සාමාන්‍ය පාර්සල්	17906	16290
මුහුදු සාමාන්‍ය පාර්සල්	7233	8119
රේගුබදු පැකැට්ටු සාමාන්‍ය	6424	6,600

රේගු නිෂ්කාශණ ගාස්තු - රු. 3,927,380.00
ගුදම් ගාස්තු - රු. 1,600,270.00
හරවා යැවීමේ ගාස්තු - රු. 108,607.17

විදේශ පාර්සල් ලැබීම් - 2014

මාසය	ගුවන්	මුහුදු	රේගු පැකැට්ටු	එකතුව
ජනවාරි	1371	671	653	2695
පෙබරවාරි	1434	604	346	2384
මාර්තු	1360	536	415	2311
අප්‍රේල්	1452	524	614	2590
මැයි	1347	553	803	2703
ජූනි	1255	455	600	2310
ජූලි	1511	481	620	2612
අගෝස්තු	1548	658	500	2706
සැප්තැම්බර්	1506	611	805	2922
ඔක්තෝබර්	1425	578	449	2452
නොවැම්බර්	1725	613	263	2601
දෙසැම්බර්	1972	949	356	3277
එකතුව	**17906**	**7233**	**6424**	**31563**

මුහුදු හා ගුවන් පාර්සල් පිටත් කිරීම - 2014

මාසය	විදේශ පාර්සල් ලැබීම් අංශය		පිට පළාත්		මාලදිවයින මාර්ගස්ථ		එකතුව		ආදායම රු
	ගුවන්	මුහුදු	ගුවන්	මුහුදු	ගුවන්	මුහුදු	ගුවන්	මුහුදු	
ජනවාරි	11	160	167	291	48		226	451	1,175,325
පෙබරවාරි	03	121	128	337	45		176	458	894,040
මාර්තු	08	134	157	345	33		198	479	1,053,010
අප්‍රේල්	06	83	158	233	33	06	197	322	628,600
මැයි	05	74	148	262	31		184	336	568,025
ජූනි	19	84	141	206	42	01	202	291	719,335
ජූලි	11	140	123	225	40	03	174	368	879,440
අගෝස්තු	12	157	121	206	25	02	158	365	1,193,090
සැප්තැම්බර්	14	156	126	210	26		166	366	1,439,480
ඔක්තෝබර්	21	189	112	184	32		165	373	1,599,905
නොවැම්බර්	18	138	128	187	31		177	325	1,203,087
දෙසැම්බර්	11	139	126	262	56	06	193	407	1,186,430
එකතුව	**139**	**1575**	**1635**	**2948**	**442**	**18**	**2216**	**4541**	**12,539,767**

ලියාදිංචි අංශය

2014 වර්ෂයේ ලියාපදිංචි අංශයේ ලැබීම් හා යැවීම් විස්තර :

		තොග කවුළුවෙන්	පිට පළාත් වලින්	කොළඹ බෙදීම
ලියාපදිංචි ලිපි	ලැබීම්	6,934,382	13,773,217	
	යැවීම්		15,738,145	6,901,003

2014 වර්ෂයේ විදේශ ලියාපදිංචි ලිපි යැවීම් හා ලැබීම් විස්තර :

	ලංකාව වෙත ලැබීම්	ලංකාවෙන් යැවීම්
විදේශ ලියාපදිංචි	323,085	309,507

විදේශ තැපැල් අංශය

මහජනයා විසින් විදේශ රටවල ගමනාන්ත කරා තැපැල් කරනු ලබන තැපැල් භාණ්ඩ රටවල් වෙත පිටත් කිරීමත්, විදේශ රටවලින් ලංකාව තුල බෙදීම සඳහා ලැබෙන තැපැල් භාණ්ඩ ගමනාන්ත වලට පිටත් කිරීමත් විදේශ තැපැල් අංශය මගින් සිදු කෙරේ.
ගුවන්, මුහුදු හා ඊඑම්එස් වශයෙන් ආකාර 03 කට විදේශ තැපැල් හුවමාරුව සිදු වේ.

අයිතමය	යැවීම් සංඛ්‍යාව / බර		ලැබීම් සංඛ්‍යාව/බර	
	2013	2014	2013	2014
මුහුදු තැපැල් ලිපි) (තැපැල්	2,333.500kg	1,569.100 kg	9,754.500 kg	4,797.350kg
ගුවන් තැපැල්	164,468.4 kg	158,674.7 kg	296,842.528 kg	335,595.500 kg
කුඩා පැකැට්ටු	6,939	8,988	496,997	840,907
සීඝ්‍රගාමී භාණ්ඩ	5,485	4,317	6,417	4,653
මුද්‍රිත භාණ්ඩ	437,215	275,575	563,800	316904
තැපැල්පත්	474,615	849,713	52,550	28,995
EMS	36,412	36,780	96,558	101,342

තොග තැපැල් අංශය

රාජ්‍ය ආයතන හා පෞද්ගලික ආයතන වෙත ගොස් ලියාපදිංචි ලිපි, විදේශ ලිපි,පාර්සල් හා සාමාන්‍ය ලිපි රැගෙන ඒම සහ ඔවුන්ට ලැබෙන ලිපි භාර දීම මෙම අංශය මගින් සිදු කෙරේ. මෙම අංශයේ 2013 වසර අවසානයේ ආයතන 89 ක් පමණ වූ අතර, එය 2014 වසරේ ආයතන 95 දක්වා වැඩි විය. එම වැඩි ආයතනයන් නම්,

එල්. බී. ෆිනෑන්ස් ආයතන දෙකද,
වැලිබල් ෆිනෑන්ස් ආයතනය,
සෙලින්කෝ ඉන්ෂුවරන්ස් ආයතනය,
බුද්ධ ශාසන අමාත්‍යාංශය වේ.

2013 හා 2014 වසර සසඳා බැලීමේදී 2014 වාර්ෂයේ වාර්ෂික ආදායම රු. 563,874,968.00 ක් වේ. මීට අමතරව එම ආයතන වලින් පහත නම් සඳහන් ආයතන වලින් පමණක් දුර ප්‍රමාණය හා ලිපි ප්‍රමාණය ගණනය කර මාසික ගාස්තු වැඩිකර ඇත.

විභාග දෙපාර්තමේන්තුව	-	රු. 20,000.00
ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව (කොල්ලුපිටිය)	-	රු. 10,000.00
යුනිලීවර් ආයතනය	-	රු. 9,000.00
ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව (කිරුලපන)	-	රු. 10,000.00
ඉංජිනේරු සේවා	-	රු. 9,000.00
ජනශක්ති ආයතනය	-	රු. 12,000.00

ඉතිරි අනෙකුත් ආයතන 89 න් රු. 6000/- බැගින් මාසිකව තැපැල්පති ගිණුමට මුදල් බැර වේ. එවිට මුළු වාර්ෂික ආදායම රු. 7,248,000/- ක් පමණ වේ. තවද මෙම රු. 6000/- ගාස්තුව මීට වසර 08 කට පමණ පෙර තිබූ ගාස්තුව වන අතර, එය වර්තමාන තැපැල් ගාස්තු, ඉන්ධන ගාස්තු හා අනෙකුත් කටයුතු සලකා බැලීමේදී ය මාසිකව රු. 8000/- - රු. 10,000/- අතර ප්‍රමාණයකට සංශෝධනය කරන ලෙසට ද නව යෝජනා ඉදිරිපත් වෙමින් පවතී.

18. තැපැල් ප්‍රවාහන අංශය

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තු ක්‍රියාවලියට ප්‍රධානවම දායක වන අංශයකි තැපැල් ප්‍රවාහන අංශය. මෙය නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (මෙහෙයුම්) අධීක්ෂණයෙන් පාලක (මෙහෙයුම්)යටතේ ප්‍රධාන තැපැල් ප්‍රවාහන පරීක්ෂක විසින් පාලන හා මෙහෙයුම් කටයුතු සිදු කරනු ලබයි.

තැපැල් ප්‍රවාහන කටයුතු ක්‍රමාණුකූලව පවත්වාගෙන යාම මෙම අංශය සතු ප්‍රධාන කාර්යයි.දෙපාර්තමේන්තු වෑන්රථ 15ක් මගින් පළමුවරට තැපැල් ප්‍රවාහනය ආරම්භ වූයේ 1948.04.01 දින දීය.

කොළඹ මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවෙන් සහ ප්‍රාදේශිකව පිහිටුවා ඇති ප්‍රාදේශීය තැපැල් තෝරණ මධ්‍යස්ථාන වලට යොමු කර, තෝරණු ලබන ලිපි තැපැල් කාර්යාල වෙත බෙදා හැරීම තැපැල් ප්‍රවාහනය මඟින් සිදු කරනු ලබයි.

තැපැල් ප්‍රවාහන මාධ්‍යයන් :

- දෙපාර්තමේන්තු වෑන් රථ මඟින්,
- දුම්රිය මඟින්
  - මගී ප්‍රවාහන දුම්රිය
  - ජංගම තැපැල් දුම්රිය
- බස් රථ මඟින්,
- ධාවක මඟින්
  - දෙපාර්තමේන්තු ධාවක
  - පෞද්ගලික ධාවක
- බෝට්ටු මඟින්.

දිවයිනේ තැපැල් සංසරණය/ තැපැල් හුවමාරුව සිදුවන ආකාරය :

1) මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව.
2) ප්‍රාදේශීය තැපැල් තෝරණ මධ්‍යස්ථාන.

බදුල්ල.	මාතර.
රත්නපුරය.	මඩකලපුව.
මහනුවර.	කුරුණෑගල
හැටන්.	අනුරාධපුරය.

ජංගම තැපැල් කාර්යාල

මහනුවර
බදුල්ල
ගාල්ල
මඩකලපුව
යාපනය } දැනට ක්‍රියාත්මක නොවේ.

2013 තැපැල් ප්‍රවාහනය වෙනුවෙන් ගමනා ගමන මණ්ඩලයට ගෙවා ඇති මුදල - රු. 54,424,127.57
2014 වර්ෂයට ගමනා ගමන මණ්ඩලය වෙත ගෙවා ඇති මුදල - රු. 56,128,987.64

2013 වර්ෂයට දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවා ඇති මුදල - රු. 20,491,220.96
2014 වර්ෂයට දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවා ඇති මුදල - රු. 20,390,753.76

තැපැල් ප්‍රවාහනය වෙනුවෙන් ශ්‍රී ලං.ග.ම. වෙත ගාස්තු ගෙවීම්

පළාත		2013 වර්ෂය සඳහා මුදල රු.	2013 වර්ෂය සඳහා මුදල රු.
වයඹ	1 කාර්තුව	1,641,257.02	1,628,222.21
	2 කාර්තුව	1,648,008.26	1,639,725.90
	3 කාර්තුව	1,671,480.15	1,647,615.69
	4 කාර්තුව	1,686,838.35	1,603,988.23
	එකතුව	**6,647,583.78**	**6,519,552.03**
උතුර	1 කාර්තුව	345,129.50	348,611.76
	2 කාර්තුව	339,562.08	336,522.96
	3 කාර්තුව	342,596.98	360,221.76
	4 කාර්තුව	144,419.00	362,890.88
	එකතුව	**1,171,707.56**	**1,408,247.36**
දකුණ	1 කාර්තුව	456,464.15	1,234,700.28
	2 කාර්තුව	446,273.97	1,184,027.31
	3 කාර්තුව	452,590.82	787,909.22
	4 කාර්තුව	1,245,711.39	1,235,342.29
	එකතුව	**2,601,040.33**	**4,441,979.10**
ඌව	1 කාර්තුව	1,328,523.75	1,289,720.35
	2 කාර්තුව	1,300,862.95	1,294,962.21
	3 කාර්තුව	1,262,174.53	1,268,251.41
	4 කාර්තුව	1,265,456.18	1,271,874.53
	එකතුව	**5,157,017.41**	**5,124,808.50**

සබරගමුව	1 කාර්තුව	2,842,562.25	2,564,996.25
	2 කාර්තුව	2,861,953.77	2,570,905.46
	3 කාර්තුව	2,883,822.41	2,647,413.25
	4 කාර්තුව	2,745,978.25	2,579,309.50
	එකතුව	**11,334,316.68**	**10,362,624.46**
මධ්‍යම	1 කාර්තුව	2,441,111.75	2,456,722.13
	2 කාර්තුව	2,422,464.00	2,380,424.75
	3 කාර්තුව	2,377,771.00	2,374,341.75
	4 කාර්තුව	2,397,483.00	2,429,523.25
	එකතුව	**9,638,829.75**	**9,641,011.88**
උතුරුමැද	1 කාර්තුව	907,401.00	907,978.50
	2 කාර්තුව	907,978.50	907,978.50
	3 කාර්තුව	905,833.50	907,978.50
	4 කාර්තුව	762,483.50	907,208.50
	එකතුව	**3,483,696.50**	**3,631,144.00**
බස්නාහිර	1 කාර්තුව	2,105,709.37	2,120,148.25
	2 කාර්තුව	2,098,027.24	2,117,946.88
	3 කාර්තුව	2,120,258.25	2,105,921.13
	4 කාර්තුව	1,993,893.25	2,111,045.52
	එකතුව	**8,317,888.11**	**8,455,061.78**
නැගෙනහිර	1 කාර්තුව	1,620,019.50	1,642,672.25
	2 කාර්තුව	1.616,901.00	1,613,492.00
	3 කාර්තුව	1,201,211.20	1,647,984.25
	4 කාර්තුව	1,633,915.75	1,640,410.03
	එකතුව	**6,072,047.45**	**6,544,558.53**
මුළු එකතුව		**54,424,127.57**	**56,128,987.64**

දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව වෙත කල ගෙවීම් - 2014

මාසය	2013 මුදල රු.	2014 මුදල රු.
ජනවාරි	1,629,886.72	1,760,374.56
පෙබරවාරි	1,583,344.00	1,412,934.88
මාර්තු	1,726,239.20	1,868,773.76
අප්‍රේල්	1,552,592.16	1,549,214.24
මැයි	1,755,307.68	1,670,047.68
ජූනි	1,705,754.40	1,745,385.60
ජූලි	1,689,242.24	1,769,508.16
අගෝස්තු	1,733,309.76	1,868,773.76
සැප්තැම්බර්	1,791,070.40	1,792,865.76
ඔක්තෝබර්	1,797,400.64	1,619,863.84
නොවැම්බර්	1,737,428.00	1,726,979.52
දෙසැම්බර්	1,789,645.76	1,606,032.00
එකතුව	**20,491,220.96**	**20,390,753.76**

2014.12.31 දිනට තැපැල් ප්‍රවාහන අංශය සතු වාහන පිළිබඳ විස්තර

	තිබූ වාහන	ගර්හිත වාහන	මිලදී ගත් වාහන	**2014.12.31** දිනට දෙපාර්තමේන්තුව සතු වාහන
කාර්	18	නැත	නැත	18
වෑන්	108	නැත	නැත	108
ලොරි	12	නැත	නැත	12
ජීප්	14	නැත	නැත	14
කැබ් රථ	33	නැත	02	35
මෝටර් සයිකල්	8	නැත	නැත	8
බස්රථ	3	නැත	නැත	3
එකතුව	**196**		**02**	**198**

2014 වර්ෂයේදී වාහන වෙන්දේසි සිදු කර නොමැත.

19. මුදල් ඇණවුම් සේවා කාර්යාලය

නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (මධ්‍යම)ගේ අධීක්ෂණය යටතේ පාලනය වේ.

මුදල් ඇණවුම් වර්ගයන්හි යැවිය හැකි උපරිම, අවම මුදල් හා වලංගු කාල සීමාව

වර්ගය	අවම මුදල	උපරිම මුදල	වලංගු කාල සීමාව
සාමාන්‍ය මුදල් ඇණවුම්	ශත. 0.01	රු. 25,000.00	මාස 06
විදුලි මුදල් ඇණවුම්	රු. 1.00	රු. 25,000.00	මාස 02
ව.ගෙ.බා පාර්සල් මුදල් ඇණවුම්	රු. 1.00	රු. 5,000.00	මාස 06
ෆැක්ස් මුදල් ඇණවුම්	රු. 100.00	රු. 25,000.00	මාස 02
විද්‍යුත් මුදල් ඇණවුම්	රු. 1.00	රු. 25,000.00	මාස 06

මුදල් ඇණවුම් නිකුත් කිරීම්

වර්ගය	නිකුත් කල සංඛ්‍යාව		මුදල රු.		කොමිස් මුදල	
	2013	**2014**	**2013**	**2014**	**2013**	**2014**
සාමාන්‍ය මුදල් ඇණවුම්	540,060	366,861	1,689,429,766.35	1,226,402,389.48	26,017,322.52	19,757,208.19
විදුලි මුදල් ඇණවුම්	6,018	34	21,948,413.30	101,491.17	392,693.15	3,284.50
ව.ගෙ.බා පාර්සල් මුදල් ඇණවුම්	110,282	83,724	158,374,206.22	137,626,939.77	6,140,031.92	5,004,368.34
ෆැක්ස් මුදල් ඇණවුම්	474	03	1,588,022.88	3,000.00	32577.00	85.00
විද්‍යුත් මුදල් ඇණවුම්	950,839	1,008,045	4,782,746,941.38	5,613,857,236.11	79,632,739.97	84,018,763.64
එකතුව	**1,607,673**	**1,458,667**	**6,654,087,350.13**	**6,977,991,056.53**	**112,215,364.56**	**108,783,709.67**

මුදල් ඇණවුම් ගෙවීම්

වර්ගය	ගෙවූ සංඛ්‍යාව		ගෙවූ මුදල	
	2013	**2014**	**2013**	**2014**
සාමාන්‍ය මුදල් ඇණවුම්	464,084	412,537	1,945,613,598.01	1,524,066,043.21
විදුලි මුදල් ඇණවුම්	6,341	59	38,589,764.08	1,764,948.19
ව.ගෙ.බා පාර්සල් මුදල් ඇණවුම්	105,036	81,428	163,145,715.60	155,105,395.53
ෆැක්ස් මුදල් ඇණවුම්	793	16	3,651,085.30	37,825.00
විද්‍යුත් මුදල් ඇණවුම්	897,640	965,228	4,718,303,578.82	5,600,090,625.11
එකතුව	**1,473,894**	**1,459,268**	**6,869,303,741.81**	**7,281,064,837.04**

20. පළාත්බද සංවර්ධන වැඩසටහන්

❖ **සබරගමු පළාත**

සබරගමු පළාතේ පාලන ක්‍රියාවලිය නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (සබරගමුව) යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ. සබරගමු පළාතේ මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලියට දායකත්වය ලබා දෙන ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරීවරුන් දෙදෙනෙකුගෙන් යුත් ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරි කොට්ඨාශ 02 කින් සමන්විතය.

- රත්නපුර
- කෑගල්ල

පාලන ක්‍රියාවලියට දායකත්වය ලබා දෙන දිසා පාලන නිලධාරී කාර්යාල 02කි.

- රත්නපුර
- කෑගල්ල

ගිණුම් ක්‍රියාවලිය දිසා ගිණුම් කාර්යාල 02කින් සිදු කරනු ලබයි.

- රත්නපුර
- කෑගල්ල

2014 වර්ෂයේ සිදු කරන ලද වැඩසටහන්

- ✓ රත්නපුර, බලංගොඩ, බෙලිහුල්ඔය, පල්ලේබැද්ද, කහවත්ත, පින්නවල, ගොඩකවෙල, ඕපනායක, පදලංගල, උඩවලව, කොළඹගේආර, ඇඹිලිපිටිය ,පැල්මඩුල්ල, යන තැපැල් කාර්යාලයන් හි අළෙවි ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරිම.
- ✓ ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව අනුග්‍රාහකත්වයෙන් කෑගල්ල, මාවනැල්ල, වරකාපොල තැපැල් කාර්යාල සහභාගී වී අධිවේගී තැපැල් සේවාව පිළිබව ප්‍රවර්ධන වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ✓ 2014.10.25, 26 යන දින 02හි තැපැල් නිලධාරීන් 50 දෙනෙකු සඳහා ඇඹිලිපිටිය යෝධගම "නායකත්ව ජාතික සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ" දී නේවාසිකව පුහුණුවක් ලබා දීම.
- ✓ 2014.09.19 දින ආසියා පැසිපික් කලාපීය තැපැල් නියෝජිත සමුළුවෙහි නියෝජිතයින් නිරීක්ෂණ චාරිකාවක් සඳහා රඹුක්කන - පින්නවල සංචාරය කිරීම.

❖ **බස්නාහිර පළාත**

බස්නාහිර පළාත කොළඹ, ගම්පහ, කළුතර යන දිස්ත්‍රික්ක තුන ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරි කොට්ඨාශයන් පහකින් සමන්විත වන අතර, කොළඹ ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරීවරුන් දෙදෙනෙකු, ගම්පහ ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරීවරුන් දෙදෙනෙකු බැඟින් බස්නාහිර පළාතේ ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරීවරුන් 5 දෙනෙකු යොදවා ඇත.

පාලන ක්‍රියාවලියට

දිසා පාලන නිලධාරි (කොළඹ දකුණ)
දිසා පාලන නිලධාරි (කොළඹ උතුර)
දිසා පාලන නිලධාරි (ගම්පහ)
දිසා පාලන නිලධාරි (කළුතර) ලෙස දායකත්වය ලබා දේ.

ගිණුම් ක්‍රියාවලිය

දිසා ගණකාධිකාරි (කොළඹ)
දිසා ගණකාධිකාරි (ගම්පහ)
දිසා ගණකාධිකාරි (කළුතර) මඟින් සිදු කරනු ලබයි.

2014 වර්ෂයේ සිදු කරන ලද වැඩසටහන්

- නුගේගොඩ පාලිත ගංගොඩවිල උප තැපැල් කාර්යාලය තැපැල් කාර්යාලයක් ලෙස අධිශ්‍රේණිගත කරන ලදී.
- තාවකාලිකව වසා දමා තිබූ, පන්නිපිටිය පාලිත මාලපල්ල උප තැපැල් කාර්යාල 2014.03.11 නැවත විවෘත කරන ලදී.

නියෝජිත තැපැල් කාර්යාල

	2013.12.31 දිනට නි.තැ.කා.	**වසා දමා ඇති නි.තැ.කා.**	**ආරම්භ කරන ලද නි.තැ.කා.**
කොළඹ	77	01	03
ගම්පහ	92	01	-
කළුතර	34	02	-
බස්නාහිර පළාත (එකතුව)	**203**	**04**	**03**

<u>මුද්දර බලපත්‍ර ලබාදීම</u>

	2013.12.31 දිනට මුද්දර බලපත්‍ර	**2014 ලබා දුන් බලපත්‍ර**	**2014 අවලංගු කල බලපත්‍ර**
කොළඹ	16	17	-
ගම්පහ	195	08	01
කළුතර	16	14	02
බස්නාහිර පළාත (එකතුව)	**227**	**35**	**03**

ලියුම් පෙට්ටි වර්ණාලේප කිරීම

	ලියුම් පෙට්ටි සංඛ්‍යාව			වියදම රු.
	කොන්ක්‍රීට්	ලී	ලාම්පු	
කොළඹ	56	45	03	101,600.00
ගම්පහ	305	741	183	49,281.00
කළුතර	15	10	03	0.00
බස්නාහිර පළාත (එකතුව)	**376**	**796**	**189**	**150,881.00**

ගම්පහ, වත්තල තැපැල් කාර්යාලයේ කලාප ප්‍රතිශෝධන කටයුතු සිදුකරන ලදී.

තැපැල් කටයුතු හා එහි කාර්ය භාරයද, වගකීම යන කරුණු සම්බන්ධයෙන් සේවකයින් දැනුවත් කරමින් හා තැපැල් සේවාව පිළිබඳව මහජනතාව දැනුවත් කිරීම් වැඩසටහන් 21 ක් තැපැල් කාර්යාල කේන්ද්‍ර කරගනිමින් වසර පුරා සිදුකරන ලදී.

ජංගම සේවා පවැත්වීම හා මුද්දර අලෙවි ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් පාසල් මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක කිරිම. (පූගොඩ තැපැල් කාර්යාලය හා ජා ඇල තැපැල් කාර්යාලය)

❖ **නැගෙනහිර පළාත**

නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (නැගෙනහිර) පළාත විසින් පාලන කටයුතු සිදුකරනු ලබයි.

දිසා පාලන නිලධාරි (මඩකලපුව) පාලන ක්‍රියාවලිය සඳහා දායකත්වය ලබා දෙන අතර, දිසා ගණකාධිකාරි (මඩකලපුව) වෙතින් ගිණුම් කටයුතු සිදු කරනු ලබයි.

අක්කරෙයිපත්තුව.
ත්‍රිකුණාමලය.
අම්පාර.
මඩකලපුව

} ලෙස ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරි කොට්ඨාශ 04 කින් සමන්විත වේ.

❖ **උතුරුමැද පළාත**

නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (උතුරුමැද) පාලන කටයුතු සිදුකරනු ලබයි. දිසා පාලන නිලධාරි (අනුරාධපුරය) පාලන කටයුතු සඳහා සහාය දක්වන අතර, දිසා ගණකාධිකාරි (අනුරාධපුර) මඟින් ගිණුම් කටයුතු සිදු කරනු ලබයි.

ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරී (අනුරාධපුර) සහ ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරී (පොළොන්නරුව) විසින් පළාත් තුල මෙහෙයුම් කටයුතු සිදු කරනු ලබයි.

අළෙවි ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන්

ආදායම් ඉලක්ක පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

- ✓ සෑම තැපැල් කාර්යාලයකදීම මාසිකව ආදායම් ඉලක්ක ප්‍රගතිය පිළිබඳව රැස්වීම් පැවැත්වීම
- ✓ සියළුම තැපැල් ස්ථානාධිපතිවරුන්ට ආදායම් ඉලක්ක ප්‍රගතිය පිළිබඳ තක්සේරු කර දැනුම් දීම.

❖ **වයඹ පළාත**

නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (වයඹ) විසින් පාලන කටයුතු සිදුකරන ලබන අතර, දිසා පාලන නිලධාරී (කුරුණෑගල) සහ (හලාවත) පාලන ක්‍රියාවලිය සඳහා දායකත්වය සපයයි.

හලාවත.
කුරුණෑගල උතුර
කුරුණෑගල දකුණ
} ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරි විසින් මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලියට දායකත්වය සපයයි.

දිසා ගණකාධිකාරි (හලාවත සහ කුරුණෑගල) විසින් අදාල ගිණුම් කටයුතු සිදු කරනු ලබයි.

- **ඵලදායිතා පොකුරු සංවර්ධන වැඩසටහන හා ආදර්ශ තැපැල් කාර්යාල වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම**

- **මාසික ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීම**

වයඹ පළාතේ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාලව සියළුම මාණ්ඩලික නිලධාරින්, ප්‍රධාන තැපැල් ස්ථානාධිපතිවරු සහ නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (වයඹ) ගේ ප්‍රධානත්වයෙන් කුරුණෑගල තැපැල් කාර්යාල සංකීර්ණ ශ්‍රවනාගාරයේ දී සෑම මසකම රැස් විය.

එහිදී වයඹ පළාතට අදාලව,

✓ තැපැල් කාර්යාල සඳහා ලබා දී ඇති ඉලක්ක සපුරාලීම,
✓ ඉදිරි සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීම,
✓ පළාතට වෙන් කර ඇති ප්‍රතිපාදන හා සම්බන්ධ ගැටළු සලකා බලන ලදී.

- **ආගමික වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම.**
  පළාතේ / තැපැල්, උප තැපැල් කාර්යාලවල 2014 වසරේ දී විවිධ වැඩසටහන් පවත්වන ලදී.
  දානමය පිංකම් පැවැත්වීම හා ධර්ම දේශනාමය වැඩසටහන් පැවැත්වීම

- **සමාජ සත්කාරක වැඩසටහන්**
  ඩෙංගු මර්දන වැඩසටහන් තැපැල් හා උප තැපැල් කාර්යාලවල ක්‍රියාත්මක කිරීම.
  ජාතික රුක්රෝපණ දිනය නිමිත්තෙන් කාර්යාල භූමි තුළ පැළ රෝපණය කිරීම.
- **මහජනතාව හා ව්‍යාපාරික ආයතන තැපැල් සේවාවන් පිලිබඳව දැනුවත් කිරීම.**

❖ **ඌව පළාත**

නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (ඌව) විසින් පාලන කටයුතු සිදුකරන ලබන අතර, දිසා පාලන නිලධාරී (බදුල්ල) පාලන ක්‍රියාවලිය සඳහා දායකත්වය සපයයි. මෙහෙයුම් කටයුතු ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරි (බදුල්ල) සහ ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරි (මොණරාගල) මගින් සිදු කරනු ලබයි. ගිණුම් කටයුතු සිදු කරනු ලබන්නේ දිසා ගණකාධිකාරි (බදුල්ල) මඟිනි.

ඵලදායිතා වැඩසටහන් රාශියක් මෙම පළාත තුල සාර්ථකව ඉටු කරන ලදී.

❖ **දකුණු පළාත**

නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (දකුණ) යටතේ පාලන කටයුතු සිදු කරන අතර දිසා පාලන නිලධාරි (ගාල්ල/මාතර) ඒ සඳහා සහාය දක්වයි. දිසා ගණකාධිකාරි (ගාල්ල/මාතර) විසින් ගිණුම් කටයුතු සිදු කරන අතර ප්‍රා.තැ.අ. (ගාල්ල/මාතර/ හම්බන්තොට) යටතේ මෙහෙයුම් කටයුතු සිදු කෙරේ.

- අකුරැස්ස තැපැල් කාර්යාලයෙන් පාලිත උප තැපැල් කාර්යාල වන බෝපගොඩ, ගොඩපිටිය, උරුමුක්ක, විල්පිට, මාරඹ, මලිදූව, දියලපේ සහ පරගහවත්ත ප්‍රතිශෝධන කටයුතු අවසන් කර ඇත.

- මෙම අධිකාරියේ පහත සදහන් කාර්යාල 05 හි ආබාධිත පිවිසුම් මාර්ග ඉදිකිරීම සාර්ථකව සිදුකර ඇත. (කඹුරුපිටිය, ඌරුගමුව, මාතර, වලස්ගල, මාතර, රත්මලේ)
- මාතර ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරි කොට්ඨාශයේ තැපැල් කාර්යාල 31 හි සහ ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරි කාර්යාල, දිසා පාලන සහ දිසා ගණකාධිකාරි කාර්යාලවල ජාලගතකරණ කටයුතු නිමකර ඇත.
- මෙම පළාතට අදාලව ප්‍රාදේශීය තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ සම්පත් මධ්‍යස්ථානය ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරි කාර්යාලයේ ස්ථාපිත කිරීමට කටයුතු කරන ලදී.
- **මනා මහජන සම්බන්ධතාවයක් ඇති කරලීම පිණිස අවුරුදු උත්සව,** දානමය පුන්‍ය කර්මයන්, ක්‍රිකට් තරඟයන්,ධර්ම දේශනාවන්, ලේ දන්දීමේ ව්‍යාපාර පැවැත්වීම

❖ **මධ්‍යම පළාත**

නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (මධ්‍යම) - දිසා පාලන නිලධාරි (මහනුවර) - දිසා ගණකාධිකාරි (මහනුවර) හා ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරි (මහනුවර උතුර/ මහනුවර දකුණ / මාතලේ / නුවරඑළිය) යටතේ පාලන,මෙහෙයුම් හා ගිණුම් කටයුතු සිදු වේ.

එමෙන්ම මුදල් ඇණවුම් සේවා කාර්යාලයේ පාලන කටයුතු සිදු කරනු ලබන්නේ නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (මධ්‍යම) ගේ අධීක්ෂණය යටතේ පාලක (මුදල් ඇණවුම් සේවා) මගිනි.

2014 වර්ෂයේ මධ්‍යම පළාත තුල ක්‍රියාත්මක කල ආදායම් ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන්

මහනුවර - කොළඹ ස්පීඩ් පෝස්ට් කුරියර් සේවාව ආරම්භ කිරිම හා ප්‍රවර්ධන වැඩමුළුවක් පැවැත්වීම.

මධ්‍යම පළාතේ 2014 වර්ෂය තුල වැඩ අවසන් කරන ලද බෙදීම් කලාප ප්‍රතිශෝධන ගොණු

- ✓ මහනුවර ප්‍රධාන තැපැල් කාර්යාලය - හන්තානවත්ත කොටස.
- ✓ මහනුවර ප්‍රධාන තැපැල් කාර්යාලය - බෝවලවත්ත කොටස.
- ✓ රිකිල්ලගස්කඩ තැපැල් කාර්යාලය කරඳගොල්ල කොටස සම්බන්ධ කිරිම.
- ✓ උඩුව උප තැපැල් කාර්යාලය.
- ✓ මඩොල්කැලේ වතු ලිපි බෙදීම් සමීක්ෂණය.
- ✓ ගලහ තැපැල් කාර්යාලය.
- ✓ ගෙලිඔය තැපැල් කාර්යාලය
- ✓ උල්පොතගම උප තැපැල් කායාලය.
- ✓ අටබාගේ උප තැපැල් කාර්යාලය.
- ✓ කළුගල උප තැපැල් කාර්යාලය.
- ✓ මෙගොඩකළුගමුව උප තැපැල් කාර්යාලය.
- ✓ උඩපේරාදෙණිය උප තැපැල් කාර්යාලය.

2014 වර්ෂය තුල ක්‍රියාත්මක කරන ලද විශේෂිත වැඩසටහන්

- 2014 සිංහල අලුත් අවුරුදු උළෙල දානම පුණ්‍යකර්ම, දන්සැල් පැවැත්වීම
- 2014 පෙබරවාරි මස 08 දින මහනුවර ශුද්ධ වූ පවුලේ කන්‍යාරාමයේ 125 වන සංවත්සරය වෙනුවෙන් සමරු කවරයක් හා විශේෂ පෞද්ගලික මුද්දරයක් නිකුත් කිරීම.
- 2014 පළාත්බඳ නායකත්ව පුහුණු වැඩමුළුවක් පැවැත්වීම.

- ❖ **උතුරු පළාත**

නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (උතුර) යටතේ ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරි යාපනය,මන්නාරම,මුලතිව් හා වව්නියාව මෙහෙයුම් කටයුතුද දිසා පාලන නිලධාරි (යාපනය) විසින් පාලන කටයුතුද දිසා ගණකාධිකාරි (යාපනය) විසින් ගිණුම් කටයුතුද සිදු කරනු ලබයි.

21. ගිණුම් ක්‍රියාවලිය

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ගිණුම් ක්‍රියාවලිය ප්‍රධාන ගණකාධිකාරිගේ අධීක්ෂණය යටතේ තැපැල් මූලස්ථානයේ ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක ඇතුළු ගණකාධිකාරිවරුන් 11 දෙනකුගෙන් ද දිසා ගණකාධිකාරිවරුන් 15 ක් විසින් ද සිදු කරනු ලබයි.

- **ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක**
  තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ විගණන කටයුතු සඳහා නිලධාරින් මෙහෙයවීම හා ඒ සම්බන්ධ වාර්තා පිළිබඳව කටයුතු කරනු ලබයි.

- **ගණකාධිකාරි (මුද්දර සුරක්ෂිතාගාරය)**
  දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පැවති මුද්දර සුරක්ෂිතාගාරය අධීක්ෂණය හා පරිපාලන කටයුතු පවත්වාගෙන යාම.

- **නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි**
  දිසා ගණකාධිකාරිවරුන් සහ ප්‍රධාන කාර්යාලය අතර අක් මුදල් කළමනාකරණය හා සේප්පු යතුරු භාරකාරිත්වය දැරීම සිදු කරයි.

- **ගණකාධිකාරි (වැය වෙනත්)**
  මූලස්ථානයේ වැටුප් සකස් කිරීම හා ගෙවීම මෙන්ම මූලස්ථානයේ සියළුම වෙනත් ගෙවීම් ද සිදු කරයි.

- **ගණකාධිකාරි (පොත් තැබීම්)**
  තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාදේශීය කාර්යාලවලින් එවන ගිණුම් ඒකාබද්ධ කොට භාණ්ඩාගාරයට වාර්තා කිරීම, සැසඳීම හා අනෙකුත් ගිණුම් පොත්පත් පවත්වාගෙන යාම.

- **ගණකාධිකාරි (ඇප)**
  තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සාමාජිකයන්ගේ ඇප තැන්පත් අරමුදල කළමනාකරණය කරමින් පවත්වාගෙන යාම.

- **ගණකාධිකාරි (ජාත්‍යන්තර ගිණුම්)**
  රටවල් 197ක් සඳහා විශ්ව තැපැල් සංගමයේ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව ගිණුම් සකස් කිරීම, සියළුම ගුවන් හා මුහුදු ප්‍රවාහන කටයුතු සඳහා ගෙවීම් කටයුතු සිදු කිරීම.

- **ගණකාධිකාරි (ප්‍රසම්පාදන)**
  තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම හා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු මෙහයවීම.

- **ගණකාධිකාරි (ආදායම්)**
  තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළුම ආදායම් ගණනය කිරීම හා පොත් සකස් කිරීම.

➢ **ගණකාධිකාරි (මුද්දර කාර්යංශය)**

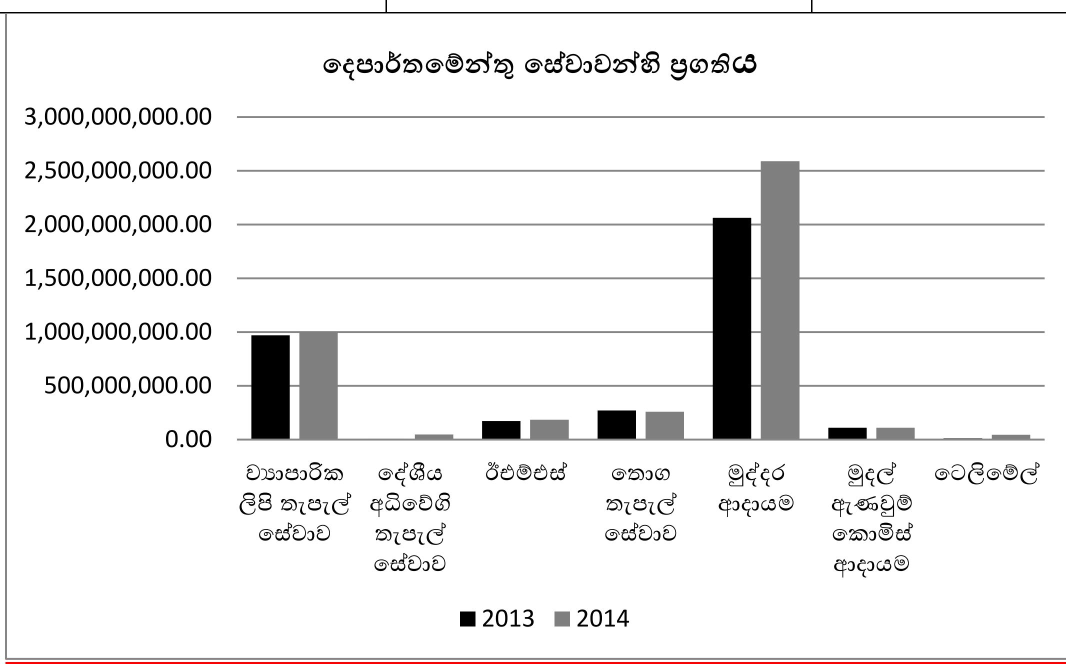
මුද්දර කාර්යංශයේ මුද්දර තොග ලබා ගැනීම, තොග නිකුත් කිරීම හා තොග පවත්වාගෙන යාම හා නිකුත් කරන තොග සම්බන්ධයෙන් නිවැරදිව මුදල් රැස් කිරීම. ආදායම් ගණනය කිරීම හා මුද්දර කාර්යංශය පිළිබඳව සියළුම මූල්‍ය කටයුතු හා මාසික ගිණුම් සාරාංශය පිළිබඳව භාණ්ඩාගාරය දැනුවත් කිරීම.

➢ **ගණකාධිකාරි (මුදල් ඇණවුම්)**

වාර්ෂික මුදල් ඇණවුම් ප්‍රකාශය සකස් කිරීම හා දිසා ගණකාධිකාරිවරුන් හා මුදල් ඇණවුම් ගිණුම සැසඳීම.

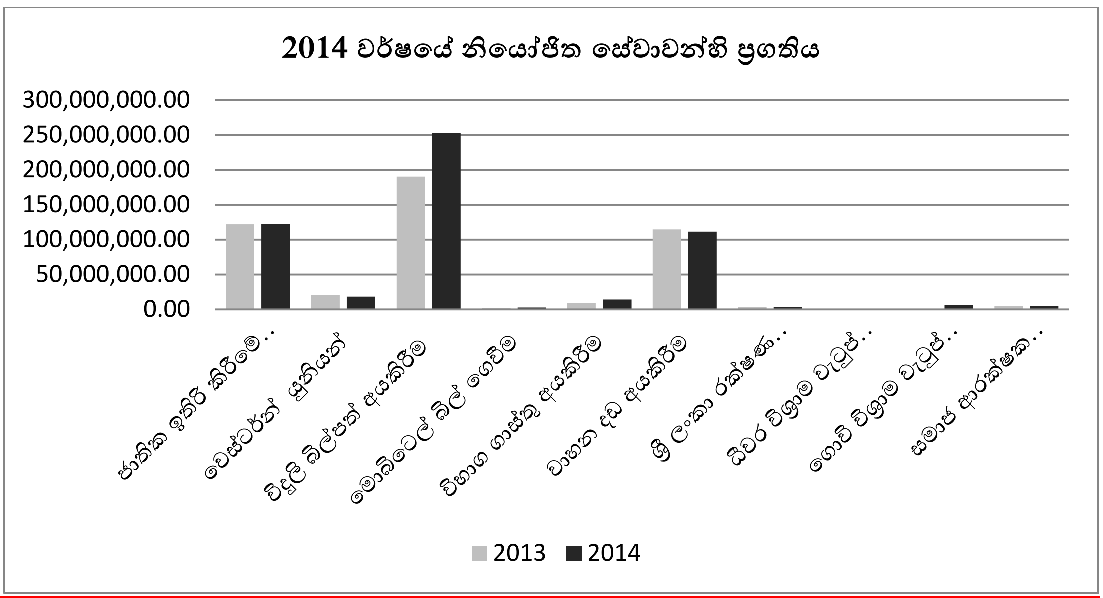
දෙපාර්තමේන්තු සේවාවන්

	2013 වර්ෂය මුදල රු.	**2014 වර්ෂය** මුදල රු.
ව්‍යාපාරික ලිපි තැපැල් සේවාව	969,417,544.52	1,002,362,830.49
දේශීය අධිවේගි තැපැල් සේවාව	6,274,291.00	45,794,830.57
ඊඑම්එස්	172,136,951.50	182,509,837.68
තොග තැපැල් සේවාව	270,032,356.97	256,800,345.00
මුද්දර ආදායම	2,061,769,514.94	2,587,579,875.46
මුදල් ඇණවුම් කොමිස් ආදායම	110,432,118.65	108,644,884.22
ටෙලිමේල්	9,617,248.14	44,697,261.79



නියෝජිත සේවාවන්

	2013 වර්ෂය ආදායම රු.	**2014 වර්ෂය ආදායම රු.**
ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකු කටයුතු	121,893,408.96	122,418,820.45
වෙස්ටර්න් යුනියන්	20,287,422.13	18,294,059.02
විදුලි බිල්පත් අයකිරීම	189,951,454.00	252,695,159.73
මොබිටෙල් බිල් ගෙවීම	2,276,957.19	2,455,431.56
විභාග ගාස්තු අයකිරීම	9,165,422.25	14,201,225.80
වාහන දඩ අයකිරීම	114,250,328.00	111,302,380.00
ශ්‍රී ලංකා රක්ෂණ සංස්ථාව සමග ගනුදෙණු	3,410,671.99	3,317,670.21
ධීවර විශ්‍රාම වැටුප් කොමිස් මුදල	488,786.00	495,823.82
ගොවි විශ්‍රාම වැටුප් කොමිස් මුදල	-	5,899,425.00
සමාජ ආරක්ෂක කොමිස් මුදල	4,827,413.08	4,494,767.08



සමස්ත මූල්‍ය සමාලෝචනය

	වර්ෂය 2013	**වර්ෂය 2014**	**වෙනස**
ආදායම	5907	6557	650
වියදම	8766	9541	775
අතිරික්තය /(ඌණතාවය)	(2859)	(2984)	125

සමස්ත මූල්‍ය සමාලෝචනය :

2013 වර්ෂයේ ආදායම රු.මිලියන 5907 ක් වන අතර, එය 2014 වර්ෂයේ දී රු.මිලියන 6557 කි. ඒ අනුව ආදායම් වර්ධනය රු.මිලියන 650 කි. එසේම 2013 වර්ෂයේ වියදම රු.මිලියන 8766 ක් වන අතර, 2014 වර්ෂයේ වියදම රු.මිලියන 9541 කි. ඒ අනුව වියදමේ වැඩිවීම රු.මිලියන 775 කි. 2013 වර්ෂයේ ඌණතාවය රු.මිලියන 2859 ක් වන අතර, 2014 වර්ෂයේ ඌණතාවය රු.මිලියන 2984 කි. ඒ අනුව ඌණතාවයේ වැඩිවීම රු.මිලියන 125කි. එහිදී 2013 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2014 වර්ෂයේ ආදායම රු.මිලියන 650කින් වැඩි වුවද වියදම රු.මිලියන775ක් වැඩිවීම මේ ඌණතාවය වර්ධනයට හේතු වේ.

ආදායම් සමාලෝචනය :

2015 වර්ෂයේ තැපැල්පතිගේ ආදායම රු. මි. 5907 කි. 2014 වර්ෂයේ එය රු. මි. 6557 කි. ඒ අනුව 2013 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2014 වර්ෂයේ ආදායම රු. මි. 650 කින් වැඩි වී ඇත. එය 11% වර්ධනයකි. මෙම රු. මි. 650 ක වැඩිවීමට ප්‍රධාන හේතුව වන්නේ මුද්දර ආදායම රු. මි. 475 කින් පමණ වැඩිවීම වේ. ලියාපදිංචි ලිපි හා ව්‍යාපාරික ලිපි සංඛ්‍යාව වැඩිවීමත්, 2014 අගෝස්තු මස සිට තැපැල් ගාස්තු සංශෝධනය කිරීමත්, ඉහත මුද්දර ආදායම වැඩිවීමට ප්‍රධාන හේතුන් වී ඇත. මීට අමතරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මෑතදී හදුන්වා දෙනු ලැබූ අධිවේගී තැපැල් ආදායම, ටෙලිමේල් සේවාව මගින් ලැබූ ආදායම වැඩිවීමද, නියෝජිත සේවාවක් ලෙස ඉටුකරනු ලබන විදුලි බිල්පත් එකතු කිරීමේ කොමිස් ආදායම වැඩිවීම ද, තැපැල්පති ආදායම වර්ධනයට හේතු වී ඇත.

*ආදායම වාර්තාව තැ. දෙ. ඇමුණුම 02 ලෙස දක්වා ඇත.

වියදම් සමාලෝචනය :-

පුනරාවර්තන වියදම් සමාලෝචනය :

2013 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2014 වර්ෂයේ වියදම රු.මිලියන 775 කින් වැඩි වී ඇත. මෙය 2013 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 8% වැඩිවීමකි. මෙයට ප්‍රධාන වශයෙන් හේතු වී ඇත්තේ 2013 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2014 වර්ෂයේ පෞද්ගලික පඩිනඩි වැය රු.මිලියන 625 කින් පමණ වැඩිවීමය. 2013 වර්ෂයේ හා 2014 වර්ෂයේ අයවැය මගින් රාජ්‍ය සේවක දීමනා වැඩි කිරීම මෙම පෞද්ගලික පඩිනඩි වැඩි වීමට හේතුවී ඇත. අනෙකුත් පුනරාවර්ථන වියදම රු.මිලියන 150 කින් වැඩි වී ඇත. මේ අනුව 2014 වර්ෂයේ සමස්ත පුනරාවර්ථන වියදම් උපයෝජනය 99.6% කි.

*වියදම් වාර්තාව තැ. දෙ. ඇමුණුම 03 ලෙස දක්වා ඇත.

මූලධන වියදම් සමාලෝචනය :

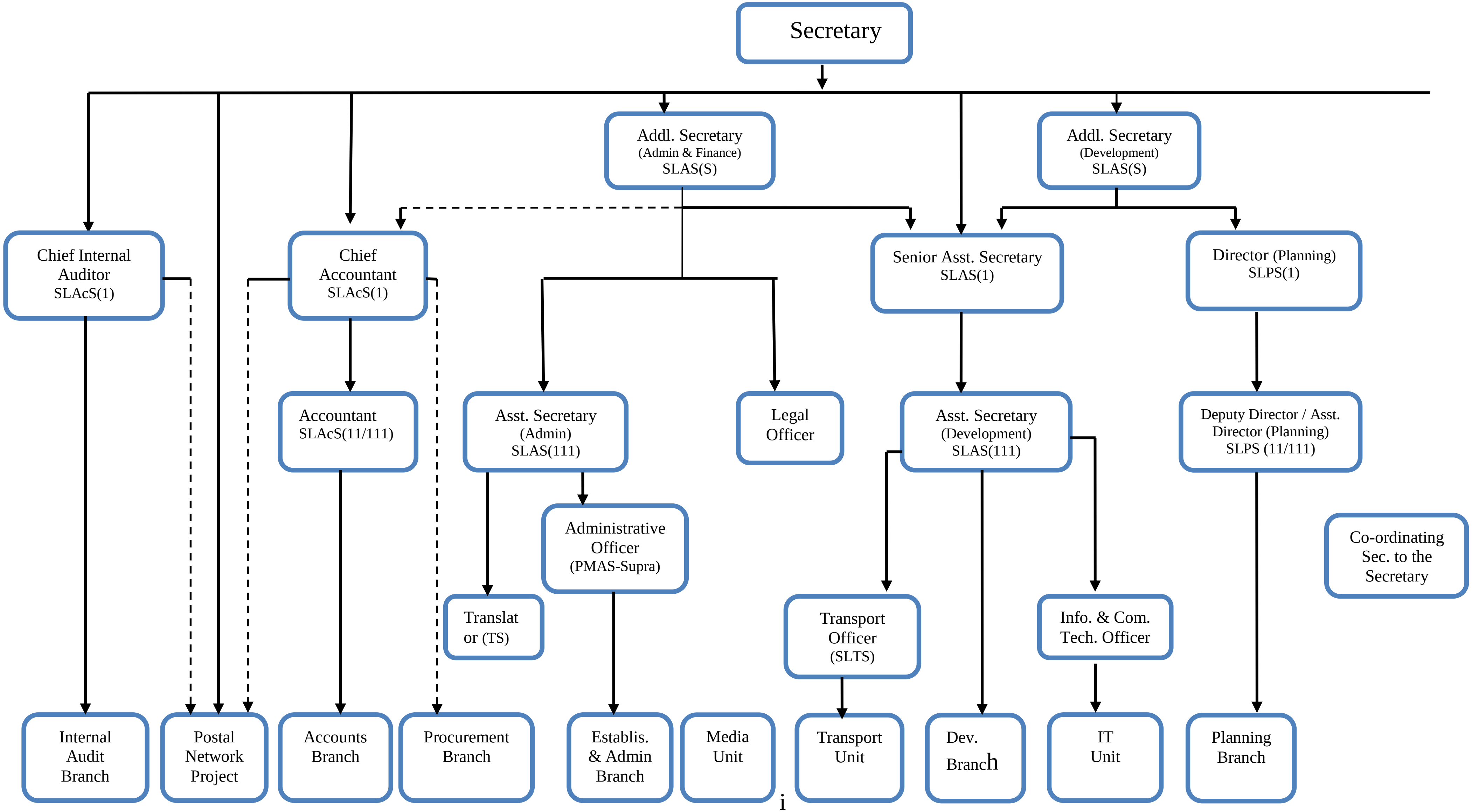
2013 වර්ෂයේ ප්‍රාග්ධන වියදම් ලෙස වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව මගින් රු. මිලියන 219.8 ක් ලැබූ අතර, 2014 වර්ෂයේ මෙය රු. මිලියන 146.9 ක් විය. 2013 වර්ෂයේ රු. මිලියන 78.3 වාහන මිළදී ගැනීම සඳහා ප්‍රතිපාදන ලැබීම එම වර්ෂයේ ප්‍රාග්ධන වියදම් වැඩි වීමට හේතු විය. ප්‍රාග්ධන වියදම් සමාලෝචනයේ දී 2014 වර්ෂයේ දී ලැබූ මිලියන 146.9 ක ප්‍රතිපාදනයෙන් රු. මිලියන 143.8 ක ප්‍රතිපාදනයක් වියදම් විය. මේ අනුව 2014 වර්ෂයේ සමස්ථ මූලධන වියදම් උපයෝජනය 97.7 % කි.

2014 අරමුදල් කළමනාකරණය

තැපැල්පති වැය ශීර්ෂය - ගෙවීම	රු. මිලියන
පුනරාවර්ථන	9,541.04
මූලධන	144.00
අත්තිකාරම්	557.00
වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු ගෙවීම් (ව්‍යාපෘතිජාල / මැතිවරණ)	213.00
එකතුව	**10,455.04**
අරමුදල් ලබා ගැනීම	
තැපැල්පති ආදායම් ශීර්ෂයේ මුදලින් එකතු කිරීම්	6,327.04
වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු ආදායම් මුදලින් එකතු කිරීම්(දේශීය ආදායම්/මෝටර් රථ/විභාග)	1,670.00
හරස් සටහන්(මුදල් අවශ්‍ය නොවන ගණුදෙණු)	920.00
භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබිය යුතු /අවශ්‍ය මුදල	1,538.00
එකතුව	**10,455.04**

තැ.සේ.අ. ඇමුණුම 01 / MPS Annexure 01

Organizational Chart – Ministry of Postal Services

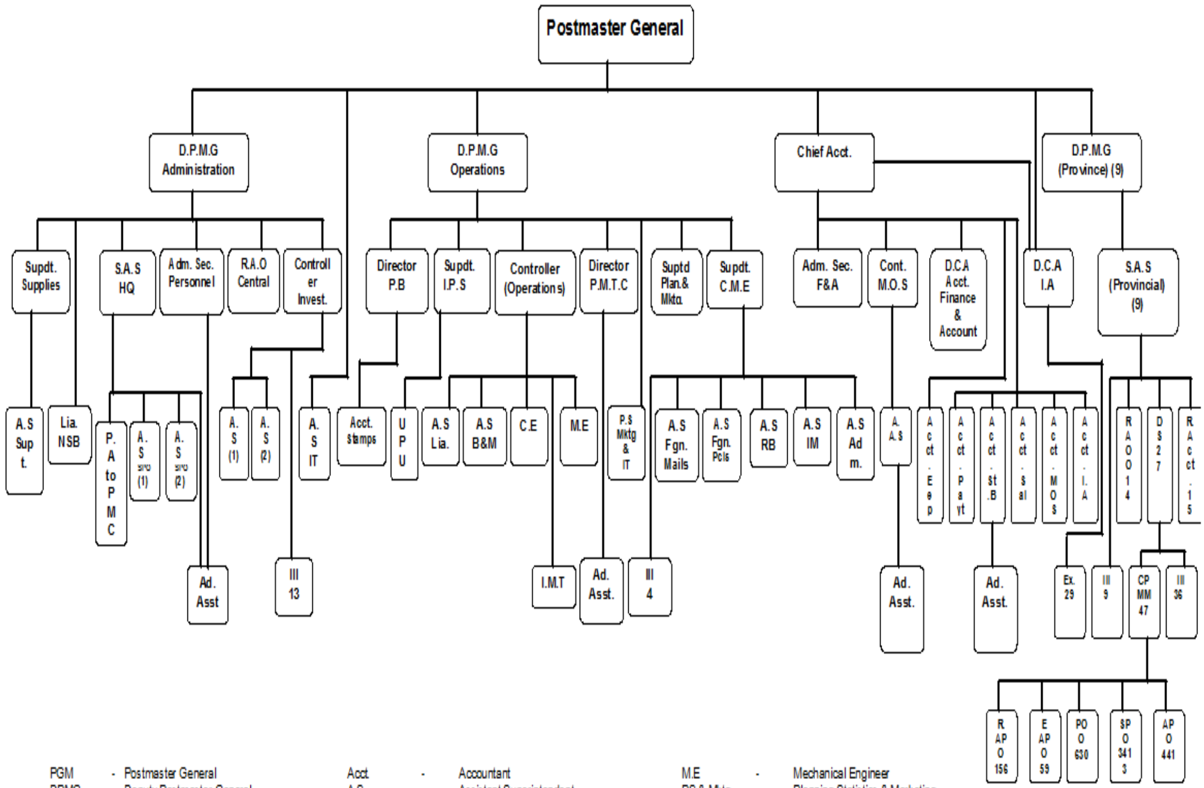


Ministry of Postal Services

Cadre information as at 31st December, 2014

Designation	Specialization	Service		Grade/Class	Service Level	Approved Cadre			Existing Cadre			Remarks
						Permanent	Casual	Contract	Permanent	Casual	Contract	
Secretary				SL-4/2006	Senior Level	1			1			
Addl. Secretary	Admin.&Finance	SLAS	Special	SL-3/2006	-do-	1			1			
Addl. Secretary	Development	SLAS	Special	SL-3/2006	-do-	1			1			
Senior Asst. Secretary		SLAS	Class 1	SL-1/2006	-do-	1			1			
Chief Accountant		SLAcS	Class 1	-do-	-do-	1			1			
Director	Planning	SLPS	Class 1	-do-	-do-	1			1			
Dy. Director/Asst. Director	Planning	SLPS	Class 11/111	-do-	-do-	1			1			
Asst. Secretary	Administration	SLAS	Class 111	-do-	-do-	1			1			
Asst. Secretary	Development	SLAS	Class 111	-do-	-do-	1			1			
Accountant	Payments	SLAcS	Class 11/111	-do-	-do-	1			1			
Chief Internal Auditor		SLAcS	Class 1	-do-	-do-	1			1			
Legal Officer		Dept.	Class 111	-do-	-do-	1			1			
Administrative Officer		PMAS	Supra	MN-7/2006	Tertiary Level - 2	1			1			
Information & Communication Technology Officer		SLICTS	Class 11	MN-6/2006	-do-	1			0			Not yet Recruited
Translator	Sinhala/English	TS	Class 1	MN-6/2006	-do-	1			0			
Ccoordinating Secretary to the Secretary		Temporary			Secondary Level - 3		1			1		
Development Officer		DOS		MN-4/2006	-do-	7			6			
Budget Assistant		Asso. Officer		-do-	-do-	1			1			
Development Assistant		Asso. Officer		-do-	-do-	19			7			
Supply Assistant		Asso. Officer		-do-	-do-	1			1			
Audit Assistant		Asso. Officer		-do-	-do-	5			5			
Transport Officer		SLTS		MN-3/2006	-do-	1			0			Not yet Recruited
Public Management Assistant		PMAS	Class 1/11/111	MN-2/2006	-do-	18			14			Resigned 01& Retired 01Transferred 02
Camera Operator		Temporary		MN-1/2006	-do-		1			1		
Still Photographer		Temporary		MN-1/2006	-do-		1		0			Not yet Recruited
Driver		DS	Class 1/11	PL-3/2006	Primary Level - 4	12			14			Assigned 03 Drivers to Hon.Minister's Staff
K.K.S.		OES	Class 1/11/111	PL-1//2006	-do-	16			12	1		Promoted PMAS-02 & Postal Services Officer
Camera Operator Aide		Temporary		PL-1//2006	-do-		1			1		

ORGANISATION CHART DEPARTMENT OF POST
SRI LANKA



PGM - Postmaster General
DPMG - Deputy Postmaster General
P.B. - Philatelic Bureau
Supdt. - Superintendent
Adm.Secy. - Administrative Secretary
S.A.S. - Senior Administrative Secretary
R.A.O. - Regional Administrative Officer
P.M.T.C. - Postal Management Training College
P&D - Planning & Development
Cont. MOS - Controller Money Order Services
DCA Bk&Esti- Deputy Chief Accountant Book Keeping & Estimates
DCA I.A - Deputy Chief Accountant Internal Audits
C.M.E - Central Mail Exchange

Acct. - Accountant
A.S - Assistant Superintendent
A.A.S - Assistant Administrative Secretary
Lia. NSB - Liaison Officer National Savings Bank
D.S - Divisional Superintendent
IM - Inland Mails
R.B - Registration Branch
Adm. - Administration
UPU - Universal Postal Union
III - Investigating Inspectors
Ex. - Examiners
I.A - Internal Audit
Lia. - Liaison
B&M - Building & Maintenance
C.E - Civil Engineer

M.E - Mechanical Engineer
PS & Mktg - Planning Statistics & Marketing
Acct. (Int) - Account International
H.Q. Payments - Head Quarters Payments
St.B - Stamp Branch
Hq - Head Quarters
M.O.S - Money Order Services
R.Act. - Regional Accountant
Sal - Salaries
Exp. - Expenditure
IMT - Inspector of Mail Transport
CPMM - Chief Postmasters
PO - Post offices
SPO - Sub Post offices
APO - Agency Post offices

RAPO - Rural Agency Post Offices
EAPO - Estate Agency Post Offices

Revenue Report for the - 2014		
Code	**Description**	**Amount (Rs.)**
R001	Warehouse charges	2,860,450.00
R002	Bulk mail charges	256,800,345.03
R003	Business Mail Charges	1,002,362,830.49
R004	Franking Machine Charges	1,324,054,412.96
R005	Speed Post	45,794,830.57
R006	E.M.S.	182,509,837.68
R007	Foreign Parcel	25,448,517.55
R008	International Post	194,561,288.59
R009	Parcel handling charges	1,523,240.47
R010	Letter Collection Charges	7,096,674.00
R011	Postal Stationary Revenue	19,603,948.00
R013	Unpaid Letter Charges	1,091,334.00
R014	Stamp Revenue	2,587,579,875.46
R015	NSB Charge	122,418,820.45
R016	Money Order Commission	108,644,884.22
R017	C.E.B. Bill Commission	252,695,159.73
R018	Traffic Fine Commission	111,302,380.00
R019	Fisheries Pension Commission	495,823.82
R020	Farmers Pension Commission	5,899,425.00
R021	Com. On Pulic Assis.	806,436.00
R022	Social Security Commission	4,494,767.08
R023	Death Notice Commission	119,829.12
R024	Commission of Mobitel Card	60.00
R025	Commission of Exam Fees	14,201,225.80
R026	Commission of Insurance	3,317,670.21
R028	Western Union	18,294,059.02
R029	SLT. Commission	262,077.00
R030	LOLC Rent	5,792,339.30
R031	DFCC WARDANA BANK Commission	4,051,851.32
R034	Fax Charges	1,352,665.67
R035	Telemail Charges	44,697,261.79
R036	Email	12,394.00
R037	Mail Box Charges	6,993,665.00
R038	Mail bag Charges	3,852,879.00
R039	Returned Charges	104,017.26
R040	Newspapers Registration Charges	611,570.00
R041	Photocopy Charges	4,658,045.25
R042	Clearance Fee	583,484.60
R043	Post Cade Books	9,244.00
R044	A.P.O. Appilation	220,500.00
R045	Rent income of Auditorium	3,774,762.15
R046	Business Reply Coupon	6,876,885.69
R047	Philatelic Bureau Cash	5,571,323.66
R048	G.R.N. Copies	27,518.50

ආදායම් විස්තරය	තැ. දෙ. ඇමුණුම 02 ඉතිරි

R049	Rent Income of Canteen	573,250.99
R050	Computer Typing	225.00
R051	Internet Com.	49,955.00
R052	Other	56,117,896.29
R053	Reload Commission	553,882.10
R055	Locale Profit	44,184,797.80
R056	Free Post	64,498,063.99
R057	Mobitel Bill Collection Com.	2,455,431.56
R059	Postal Exam Revenue	1,178.00
R060	Circuit	733,850.00
R064	SLIDA	26,385.00
R065	Telecom Bill Payment	2,522,224.95
R066	Mail Management	2,335,612.00
R067	Hybrid Tele mail	25,000.00
	Total	**6,557,508,362.12**

වියදම් වාර්තාව 2014	තැ.දෙ.ඇමුණුම 03

Code	Object	Net Provision	Expenditure	Saving
Recurrent Expenditure		9,580,100,000	9,541,488,888.13	38,611,111.87
	Personal Emolument	8,467,000,000	8,431,384,584.94	35,615,415.06
1001	Salaries and wages	4,850,000,000	4,824,750,290.74	25,249,709.26
1002	Overtime and holiday pay	627,000,000	626,948,973.63	51,026.37
1003	Other Allowances	2,990,000,000	2,979,685,320.57	10,314,679.43
	Travelling Expenses	**38,700,000**	**38,574,785.31**	**125,214.69**
1101	Domestic	34,200,000	34,196,259.32	3,740.68
1102	Foreign	4,500,000	4,378,525.99	121,474.01
	Supplies	**252,200,000**	**251,778,890.30**	**421,109.70**
1201	Stationery and Office Requisites	174,900,000	174,612,260.38	287,739.62
1202	Fuel	47,000,000	46,923,413.83	76,586.17
1203	Diets and Uniforms	30,300,000	30,243,216.09	56,783.91

	Maintenance Expenses	**51,800,000**	**50,618,950.35**	**1,181,049.65**
1301	Vehicles	30,000,000	29,869,019.34	130,980.66
1302	Plant, Machinery and Equipment	15,000,000	14,275,459.36	724,540.64
1303	Building and Structure	6,800,000	6,474,471.65	325,528.73
	Services	**702,760,000**	**701,543,921.27**	**1,216,078.73**
1401	Transport	453,000,000	452,453,975.84	546,024.16
1402	Postal and Communication	75,000,000	74,535,203.46	464,796.54
1403	Electricity and Water	89,750,000	89,679,523.15	70,476.85
1404	Rents and Local Taxes	45,250,000	45,180,422.24	69,577.76
1405	Others	39,760,000	39,694,796.58	65,203.42
	Transfers	**66,740,000**	**66,700,403.49**	**39,596.51**
1505	Subscription and Contribution Fees	25,000,000.00	24,970,544.65	29,455.35
1506	Property Loan Interest	41,740,000	41,729,858.84	10,141.16
	Other Recurrent Expenditure	**900,000.00**	**887,352.47**	**12,647.53**
1701	Loses and Write off	900,000	887,352.47	12,647.53
Capital Expenditure		**146,900,000**	**143,796,421.86**	**3,103,578.14**
	Rehablitation and Improvement	**68,000,000**	**65,661,065.26**	**2,338,934.74**
2001	Building and Structure	57,000,000	56,008,208.38	991,791.62
2002	Plant Machinery and Equipment	7,000,000	6,189,898.77	810,101.23
2003	Vehicles	4,000,000	3,462,958.11	537,041.89
	Acquistion of Cpital Assets	**62,900,000**	**62,296,168.65**	**603,831.35**
2102	Furniture and Office Equipment	14,000,000	13,920,118.77	79,881.23
2103	Plant and Machinery	13,900,000	13,480,266.17	419,733.83
2104	Building and Structure	35,000,000	34,895,783.71	104,216.29
	Capacity Building	**10,000,000**	**9,852,726.17**	**147,273.83**
2401	Training and Capacity Building	10,000,000	9,852,726.17	147,273.83
	Improvement of Stamp & Postal Service	6,000,000	5,986,461.78	13,538.22
	Other Investment	**6,000,000**	**5,986,461.78**	**13,538.22**
2502	Other investment	6,000,000	5,986,461.78	13,538.22
	Total Expenditure	**9,727,000,000**	**9,685,285,309.99**	**41,714,690.01**