



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
அஞ்சல் 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.

செயல்நிறைவேற்ற அறிக்கை 2014

அஞ்சல் சேவைகள் அமைச்சு
தபால் திணைக்களம்

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

உள்ளடக்கம்

பக்கம்

➤ தபால் சேவைகள் அமைச்சு

அறிமுகம்.....	1- 3
1. தபால் வலையமைப்பை அபிவிருத்தி செய்யும் கருத்திட்டம்.....	4 -11
2. தாபன மற்றும் நிருவாகப் பிரிவு.....	12- 20
3. அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகள்.....	21- 25
4. திட்டமிடல் பிரிவு	26 -27
5. உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு.....	28- 29
6. நிதிப் பிரிவு.....	30

➤ தபால் திணைக்களம்

1. இலக்கு, நோக்கு, உத்தேச புதிய ஒழுங்கமைப்பு.....	31-33
2. தபால்திணைக்களத்தின் அலுவலகக்கட்டமைப்பு, தபால் சேவையின் வியாபித்தல் பற்றிய அளவுகோல்கள் – 2014.....	33-35
3. 2014 ஆம் ஆண்டு திறந்து வைக்கப்பட்ட தபால் அலுவலகங்கள்.....	35
4. 2014 ஆம் ஆண்டின் விசேட செயற்பணிகள்.....	35-39
5. பிரதான சேவைகள்.....	39-41
6. சர்வதேச தபால் சேவைகள் பிரிவு.....	42
7. சர்வதேச தபால் சங்கம்.....	42-47
8. கட்டடப் பிரிவு.....	48
9. தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவு.....	48
10. வழங்கல் பிரிவு.....	48-53
11. பராமரிப்புப் பிரிவு.....	53-54
12. பதவியணியினருக்கான திறன் விருத்தியும், பயிற்சியளித்தலும்.....	54-56
13. ஆட்சேர்ப்புக்களும் பதவி உயர்வுகளும்.....	57-58
14. முத்திரைப்பணியகம்.....	58-63
15. புலனாய்வுச்செயன்முறை.....	64-66
16. வழங்கல்செயன்முறை.....	66-69
17. மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையம்.....	70-79
18. தபால் போக்குவரத்துப் பிரிவு.....	79-83
19. காசுக்கட்டளைச் சேவை அலுவலகம்.....	83-84
20. மாகாண அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்.....	85-92
21. கணக்குகள் சம்பந்தமான நடவடிக்கைகள்.....	92-97

MPS Annexure 01/02.....i-ii

DOP Annexure 01/02/03.....iii-vi

முஸ்லிம் சமய விவகாரங்கள் மற்றும் தபால் அமைச்சு

அறிமுகம்:

இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் 1897/15 ஆம் இலக்க 2015.01.18 ஆம் திகதிய அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்டுள்ளவாறு முஸ்லிம் சமய அலுவல்கள் மற்றும் தபால் அமைச்சு தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. முஸ்லிம் சமய, கலாச்சார அலுவல்கள் திணைக்களமும், தபால் திணைக்களமும் இந்த அமைச்சின் கீழுள்ளன.

அதற்கமைய அமைச்சின் நோக்கு, செயற்பணி, நோக்கங்கள், அமுல்படுத்த வேண்டிய சட்டங்கள், கொள்கைகள் மற்றும் பணிகள் பின்வருமாறாகும்.

நோக்கு

இஸ்லாமிய கலாச்சார விழுமியங்கள் மற்றும் கலாச்சார பெறுமானங்கள் நிறைந்த ஒரு முஸ்லிம் சமூகமும், தரமான மற்றும் வினைத்திறன்மிக்க தபால் சேவையும்

செயற்பணி

இலங்கை வாழ் முஸ்லிம் சமுதாயத்தின் சமயரீதியான பண்பாடுகள், கலாச்சார மேம்பாடு மற்றும் நல்லநிலைத்திருத்தலுக்கான வசதிகளைச் செய்து கொடுப்பதும், நம்பகமானதும், உயர்தரம்மிக்கதுமான தபால் சேவையை தாங்கிக்கொள்ளக்கூடிய விலையில் பொது மக்களுக்குப் பெற்றுக் கொடுப்பதுமாகும்.

நோக்கங்கள்:

1. முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாச்சார அலுவல்கள் திணைக்களத்தினதும், தபால் திணைக்களத்தினதும் விடயப்பரப்புடன் தொடர்புடைய கொள்கைகள், நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் மற்றும் கருத்திட்டங்களைத் தயார் செய்தல்.
2. முஸ்லிம் பள்ளிவாசல்கள், இஸ்லாமிய சமய நிறுவனங்கள், அறக்கட்டளை நிதியங்கள் என்பவற்றின் சொத்துக்களை நிருவகித்தல், வழிநடாத்தல் மற்றும் கண்காணிப்புச் செய்தல்.
3. இஸ்லாமிய மார்க்கக் கல்வி, இஸ்லாமிய கலாச்சார அம்சங்களை போசிப்பதும், மேம்படுத்துவதும், வளர்ப்பதும்.
4. ஹஜ் கடமையினை நிறைவேற்றச் செல்வோருக்கான வசதிகள் மற்றும் சேவை ஆற்றலுக்கான நடவடிக்கைகளை வழிநடாத்துவதும், கண்காணிப்புச் செய்வதும்.
5. ஒட்டுமொத்தக் காதி கட்டமைப்பின் உற்பத்தித்திறனையும், வினைத்திறனையும் மேம்படுத்தல்.

6. செலவினத்தைக் குறைத்து பொதுமக்களுக்கு மிகவும் இலாபகரமானதும், வினைத்திறன்மிக்கதும், நட்புறவானதுமான தபால் சேவையை வழங்குதல்.
7. முத்திரைக் கொள்கை முறையாக அமுல்படுத்தப்படுவதை கண்காணிப்புச் செய்தல்.
8. நவீன தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி பூகோள போக்குகளுடன் ஒத்திசைந்த வகையில் தபால் சேவையினை விரிவாக்கல்.
9. தபால் சேவையின் தரத்தை மேம்படுத்தும் வகையில் தர நியமங்களை உறுதி செய்தல்.
10. உள்நாட்டுத் தபால் தொடர்பாடல் சேவைக்குச் சமாந்தரமாக நிதிசார் சேவை வசதிகளை கிராமிய மட்டம் வரை விஸ்தரித்தல்.
11. முகவராண்மை சேவைகளை ஆற்றும் பரப்பெல்லையை விஸ்தரித்து தபால் அலுவலகங்களை மக்களின் வாழ்க்கைக்குத் தேவையான பல்வேறு சேவைகளையும் ஆற்றுகின்ற அலகொன்றாக வலுவூட்டல்.

அமுல்படுத்தப்பட வேண்டிய சட்டங்களும், கொள்கைகளும்

1. முஸ்லிம் பள்ளிவாசல்கள், முஸ்லிம் அறக்கட்டளை நிதியங்கள் அல்லது வக்பு சட்டம் (1956 இன் 51 ஆம் இலக்க)
2. காதி நீதிமன்றச் சட்டம் (1965 இன் 11 ஆம் இலக்க)
3. முத்திரைச் சட்டத்தின் கீழ் தபால் திணைக்களத்திற்குப் பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ள பணிகள்
4. அஞ்சல் அலுவலக கட்டளைச் சட்டம்
5. முத்திரைக் கொள்கை

பணிகள்

1. முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாச்சார அலுவல்கள் திணைக்களம் மற்றும் தபால் திணைக்களம் சம்பந்தமான கொள்கைகளைத் தயார் செய்தல்.
2. முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாச்சார அலுவல்கள் திணைக்களம் மற்றும் தபால் திணைக்களம் சம்பந்தமான அரசாங்கத்தின் கொள்கைகளை அமுல்படுத்தல்.
3. அமைச்சின் கீழுள்ள சகல திணைக்களங்கள் மற்றும் நிறுவனங்களையும் வழிநடாத்துவதும், கண்காணிப்புச் செய்வதும்.
4. வக்பு சட்டத்தினை நடைமுறைப்படுத்துவதும், வக்பு சபையின் நடவடிக்கைகளை கண்காணிப்புச் செய்வதும்.
5. முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாச்சார அலுவல்கள் திணைக்களத்தின் அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகள் மற்றும் மீலாதுன் நபி வைபவத்திற்கென திரண்ட நிதியிலிருந்து ஒதுக்கிக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள நிதியை முஸ்லிம் சமய நிறுவனங்களுக்கு ஒதுக்கிக் கொடுத்தல், வழிநடாத்தல் மற்றும் கண்காணிப்புச் செய்தல்.
6. புனித ரமழான் மாதத்தில் முஸ்லிம் நாடுகளில் இருந்து அன்பளிப்பாக எமது நாட்டுக்கு கிடைக்கும் பேரீத்தம் பழங்களை மாவட்ட மட்டத்தில் விநியோகித்தலும், கண்காணிப்புச் செய்வதும்.

7. ஹஜ் யாத்திரை தொடர்பாக சவுதி அரசாங்கத்துடன் தேவையான சகல நடவடிக்கைகளையும் ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல், ஹஜ் பங்கினை (Quota) ஹஜ் யாத்திரையை ஒழுங்கு செய்யும் அமைப்புகளுக்கு உரியவாறு பகிர்ந்தளிப்பதும், கண்காணிப்புச் செய்வதும்.
8. காதி நீதிமன்ற நடவடிக்கைகளை வழிநடாத்துவதும், கண்காணிப்புச் செய்வதும்.
9. சர்வதேச தரநியமங்களுக்கு அமைவாக தபால் சேவைகளைப் பேணிவருதல்.
10. முஸ்லிம் சமய நடவடிக்கைகள் மற்றும் தபால் துறைகளின் முகாமைத்துவ கணக்காய்வுச் செயலாற்றுகை.
11. முஸ்லிம் சமய அலுவல்கள் மற்றும் தபால் துறை தொடர்பான சர்வதேச நிறுவனங்களுடன் தொடர்புகளைப் பேணிவருவதும், மேம்படுத்துவதும்.
12. அதிவேக தபால் மற்றும் பொதிச் சேவைகளுடன் நிதிசார் சேவைகளையும் தபால் அலுவலகக் கட்டமைப்பின் ஊடாக விஸ்தரித்தல்.
13. அரசாங்க மற்றும் தனியார் துறையின் பங்கேட்புடன் பொது மக்களுக்கு தபால் சேவையைப் பெற்றுக் கொடுப்பதை ஊக்குவித்தல்.
14. உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு நிதிப் பரிமாற்றல் சேவைகளை மேம்படுத்தல்.
15. தபால் மற்றும் உபதபால் அலுவலக கட்டமைப்பின் ஊடாக காசப் பரிமாற்றம், காப்புறுதிச் சேவைகள் மற்றும் வங்கி முகவராண்மைச் சேவைகளை மேம்படுத்தல்.
16. உள்நாட்டுத் தேவைகளுக்குப் பொருத்தமானவாறு தபால் முத்திரை மற்றும் வருமான முத்திரைகளை வெளியிடுவதும், இருப்புக் கட்டுப்பாடும்.
17. நினைவு முத்திரைகளை உருவாக்குவதன் மூலம் இலங்கையின் தனித்துவத்தையும், பெருமையையும் சர்வதேச மட்டத்திற்குக் கொண்டு செல்லல்.

2014.01.01 முதல் 2014.12.31 ஆம் திகதி வரையான செயலாற்றுகை அறிக்கை

முஸ்லிம் சமய அலுவல்கள் மற்றும் தபால் அமைச்சு தாபிக்கப்பட முன்னர், தபால் சேவைகள் அமைச்சு காணப்பட்டதுடன், தபால் திணைக்களம் அதன் கீழ் இயங்கிவந்தது. முஸ்லிம் சமய, கலாச்சார அலுவல்கள் திணைக்களமானது, புத்த சாசன, சமய அலுவல்கள் அமைச்சின் கீழ் இயங்கிவந்தது.

அதற்கமைய, மேற்படி காலப்பகுதிக்குள் அமுல்படுத்தப்பட்ட பின்வரும் நிறுவனங்களின் 2014.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2014.12.31 ஆம் திகதி வரையான செயலாற்றுகை தொடர்பான தகவல்கள் இதில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.

- தபால் சேவைகள் அமைச்சு
- தபால் திணைக்களம்

குறித்த காலப்பகுதிக்குரிய முஸ்லிம் சமய, கலாச்சார அலுவல்கள் திணைக்களம் தொடர்பான செயலாற்றுகை அறிக்கை அத்திணைக்களத்தினால் சமர்ப்பிக்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.

தபால் சேவைகள் அமைச்சு

01. தபால் வலையமைப்பை அபிவிருத்தி செய்யும் கருத்திட்டம்

தபால் திணைக்களத்தின் செயற்பாட்டு வினைத்திறனை மேம்படுத்துவதற்காக, இலங்கை அரசாங்கத்தினால் நிதி வசதிகள் செய்யப்பட்டு ஆரம்பிக்கப்பட்டிருந்த தபால் வலையமைப்பை அபிவிருத்தி செய்யும் கருத்திட்டம் 2014 ஆம் ஆண்டிலும் அமுல்படுத்தப்பட்டதுடன், மேற்படி கருத்திட்டம் 2014.12.31 ஆம் திகதி நிறைவு செய்யப்பட்டது.

2008 ஆம் ஆண்டு 300 மில். ரூபா ஏற்பாடுகளுடன் ஆரம்பிக்கப்பட்ட இந்தக் கருத்திட்டம் 2009 செப்டெம்பர் மாதத்தில் கருத்திட்டப் பணிப்பாளர் ஒருவர் நியமனம் செய்யப்பட்ட பின்னர் விடயங்கள் ஆராயப்பட்டு, கருத்திட்டத்தின் ஒட்டுமொத்த செயற்பணியையும் நிறைவேற்றுவதற்கு மேற்படி ஏற்பாடுகள் போதுமானதல்ல என சுட்டிக்காட்டப்பட்டதுடன் அதற்கேட்ப இற்றைப்படுத்தப்பட்ட புதிய கருத்திட்ட அறிக்கைக்கு அமைய கருத்திட்டத்தின் ஒட்டுமொத்த மதிப்பீடு பின்வருமாறு 648.8 மில்லியன் ரூபாவாகும்.

	பணிகள்	தொகை ரூ.மி.
1	வன்பொருள் கொள்வனவு	371.84
2	மென்பொருள் வழங்கல்	52.70
3	இணையத்தள இணைப்புகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல்(VPN)	15.91
4	பயிற்றுவித்தல்	20.00
5	ஆலோசனைச் சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல்	0.78
6	கருத்திட்ட நடவடிக்கைச் செலவினம்	12.34
7	உள்ளக இணைப்புகளைப் பெற்றுக்கொள்ளல் (LAN)	55.00
8	தரவு நிலையம் மற்றும் அனர்த்த மீளமைப்பு அலகு வசதிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல்	14.00
9	கணினி எழுதுகருவிகளை பெற்றுக்கொள்ளல்	40.82
10	வன்பொருள், மென்பொருள் பராமரிப்பு	63.92
11	ஏனையன	.150
	மொத்தம்	648.81

தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவு 2014 ஆம் ஆண்டு அடைந்துள்ள முன்னேற்றம் :

1.1 தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவை முறைப்படுத்தல்

- தபால் அலுவலக வலையமைப்புக் கருத்திட்டத்தை வெற்றிகரமாக்கிக் கொள்ளும் நோக்கத்துடன் தபால் திணைக்களத்தின் தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவை பலமுட்டுவதற்காக, பிரிவின் தேவைகளுக்கு ஏற்றவாறு ஆற்றல்களும்,

தகைமைகளும் பரிசீலனை செய்யப்பட்டு அலுவலர்கள் 18 பேரை தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவுக்கு இணைப்புச் செய்தல்.

- மென்பொருள் அபிவிருத்திப் பிரிவு, வலையமைப்புப் பிரிவு மற்றும் மேம்படுத்தல் பிரிவு என்ற வகையில் தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவின் நடவடிக்கைகளை முறைப்படுத்தல்.
- மென்பொருள்களின் மூலம் மேற்கொள்ளும் கொடுக்கல் வாங்கல் நடவடிக்கைகளுக்கு தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவினால் தபால் அலுவலக பதவியணியினருடன் ஒருங்கிணைப்பை மேற்கொண்டு சிக்கலான சந்தர்ப்பங்களில் தேவையான அறிவுரைகள் மற்றும் உதவிகளைப் பெற்றுக் கொடுத்து செயற்படுத்தல்.
- இலங்கை தகவல், தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முகவராண்மை (ICTA) நிறுவனத்தின் தகவல் தொழில்நுட்பக் கொள்கையின் கீழ் தபால் திணைக்களத்தின் நிறைவேற்று அலுவலர்களுக்கு அலுவலக மின்னஞ்சல் முகவரிகள் (SL Post Domain) வழங்கப்பட்டுள்ளன. இதுவரை இவ்வாறு வழங்கப்பட்டுள்ள மின்னஞ்சல் முகவரிகளின் எண்ணிக்கை 1000 ஆகும்.
- தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவின் உபகரணங்களின் பாதுகாப்பை உறுதி செய்யும் வகையில் மற்றும் பதவியணியினரின் வினைத்திறனை மேம்படுத்துவதற்காக கணனி அலகு தனியாக மறைக்கப்பட்டு புதிதாக யன்னல் சீலைகள் பொருத்தப்பட்டு நிலத்திற்கு காபட் இட்டு இப்பிரிவு மென்மேலும் மேம்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

1.2 பயிற்றுவித்தல்

- தகவல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பாக பிராந்திய ஒருங்கிணைப்பு அலுவலர்கள் 85 பேர் பயிற்றுவிக்கப்பட்டுள்ளனர்.
- கருத்திட்டத்தை அமுல்படுத்துவதில் சம்பந்தப்படுகின்ற தபால் அலுவலர்களுக்குத் தேவையான அடிப்படை பயிற்றுவித்தல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன், மேலதிக பயிற்றுவித்தல்களுக்கு 2014 ஆம் ஆண்டு முதல் தபால் பயிற்சி நிலையத்திற்கு அழைக்கப்பட்டனர்.
- தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவினால் 2014 ஆம் ஆண்டில் பிரதேச ரீதியான பல பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் அமுல்படுத்தப்பட்டதுடன், SMS மூலம் e-pay மென்பொருள் ஊடாக செயற்படுவதற்கு சப்ரகமுவா மாகாணம், வடமேல் மாகாணம், மத்திய மாகாணம், வட மாகாணம் மற்றும் தென் மாகாணம் ஆகிய மாகாணங்களை பூரணமாக உள்ளடக்கும் வகையில் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டன. அதற்கமைய சகல மாகாணங்களிலும் சகல உதவித் தபால் நிலையங்களின் நிலையப் பொறுப்பாளர்கள் மற்றும் நடவடிக்கைகளுக்குப் பொறுப்பான தபால் நிலையப் பொறுப்பாளர்கள், அவ்வவ் மாகாணங்களுக்கு உரித்தான மாவட்டக் கணக்காளர்கள் மற்றும் பிராந்திய தபால் அத்தியட்சகர்கள் இந்த செயலமர்வின் கீழ் அறிவுறுத்தப்பட்டார்கள்.
- மொரட்டுவை பல்கலைக் கழகத்தினால் உருவாக்கப்பட்டுள்ள முத்திரை மொடியூல் தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டமொன்று நடாத்தப்பட்டது.

- உள்ளக வலையமைப்பு இணைப்புக்களைப் பெற்றுக் கொடுப்பது தொடர்பாக வலையமைப்பு அலுவலர்களுக்கு மற்றொரு நிகழ்ச்சித்திட்டம் நடாத்தப்பட்டுள்ளது.

1.3 தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவினால் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ள மென்பொருட்கள் ஊடாக மேற்கொள்ளும் சேவைகள்.

தபால் வலையமைப்பு அபிவிருத்திக் கருத்திட்டத்தின் கீழ் தபால் திணைக்கள அலுவலர்களினால் e-pay Automation system எனும் மென்பொருள் விருத்தி செய்யப்பட்டதுடன், அதனைப் பயன்படுத்தி பட்டியல்களைப் பொறுப்பேற்றல், காசுப் பரிமாற்றம், கடுகதி தபால் டிரெக்கிங் சேவை போன்ற பல்வேறு பணிகள் தன்னியக்கமயப்படுத்தப்பட்டன. அவை பற்றிய விபரங்கள் பின்வருமாறாகும்.

(அ) 2010 ஆம் ஆண்டு முதல் ஆரம்பிக்கப்பட்டு வெற்றிகரமாக பேணிவரப்படுகின்ற சேவைகள்

1. மின்சார சபை வாடிக்கையாளர்களின் மின் பட்டியல்களைக் கையேற்றல்.
2. மொபிரெல் முன்செலுத்தல் / பின்செலுத்தல் பட்டியல்களைக் கையேற்றல்.
3. ஸ்ரீ லங்கா ரெலிகொம் பட்டியல்களைக் கையேற்றல்.
4. ஆட்களுக்கு இடையிலான பணப் பரிமாற்றம் (PMT)
5. சேவைசார் பணப் பரிமாற்றம்(SMT)
6. ஊழியர் சேமலாப நிதிய தவணைப் பணத்தை பெற்றுக் கொள்ளல். EPF
7. ஊழியர் நம்பிக்கை நிதிய தவணைப் பணத்தை பெற்றுக் கொள்ளல். ETF
8. இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் பரீட்சைக் கட்டணங்களைப் பொறுப்பேற்றல்.
9. கடுகதி தபால் டிரெக்கிங் (Speed Post Tracking)

(ஆ) மென்பொருள் அபிவிருத்திகளை பூர்த்தி செய்து உடன்படிக்கை கைச்சாத்திடப்பட்ட பின்னர் ஆரம்பிக்கப்படவுள்ள சேவைகள்

1. நீர்ப் பட்டியல்களைக் கையேற்றல்
2. HSBC கடன் அட்டைப் பட்டியல்களை கையேற்றல்.
3. HSBC கணக்குகளுக்கான பணத்தைக் கையேற்றல்.

(இ) தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவை அபிவிருத்தி செய்து வெற்றிகரமாக பேணிவருகின்ற சேவைகள்

1. காசுக் கட்டளை மீள்பரிசீலனை முறையியல் (MORS)
இதன் மூலம் சாதாரண, பெக்ஸ், பெறுமதியைச் செலுத்திப் பெற்றுக் கொள்ளும் பொதிகளுக்கான காசுக் கட்டளைகளை செலுத்துவது மீள்பரிசீலனை ஊடாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.
2. தபால் திணைக்களம் மற்றும் தபால் சேவைகள் அமைச்சின் இணையத்தளங்களை உருவாக்குவதும், இற்றைப்படுத்துவதும்.

3. ஆசிய பசுபிக் தபால் நிறைவேற்றுக் குழுவின் கூட்டம் 2014 இற்குத் தேவையான மென்பொருளை உருவாக்கிப் பேணிவருதல்.
4. E-Pay மூலம் மேற்கொள்ளும் கொடுக்கல் வாங்கல்களை குறுஞ்செய்திகள் (SMS) ஊடாக மேற்கொள்ளக்கூடியவாறு அபிவிருத்தி செய்தல். (Core Project with ICT)

தபால் அலுவலகங்கள் ஊடாக மின்சார சபையின் மின்சாரப் பட்டியல்களை செலுத்துவதற்கான வசதிகள் தற்போது மேற்கொள்ளப்பட்டு வருவதுடன், அவை தொடர்பான தகவல்களை Online ஊடாகப் பெற்றுக் கொள்ளும் ஆற்றலும் உள்ளது. எனினும் உப தபால் அலுவலகங்கள் ஊடாக மின்சார சபையின் மின் பட்டியல்களைச் செலுத்தும் தகவல்களையும், கையடக்கத் தொலைபேசிகளின் உதவியுடன் குறுஞ் செய்தியாக (SMS) இலங்கை தகவல், தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முகவராண்மை நிறுவனத்தின் கணனி வலையமைப்பு (Network) ஊடாக தபால் திணைக்களத்தின் கணனி வலையமைப்புக்குப் பெற்றுக் கொள்வதற்கான முறையியலும் தயார் செய்யப்பட்டு வருகின்றது. இதன் மூலம் 3411 உப தபால் அலுவலகங்கள் இந்த தபால் அலுவலக வலையமைப்பில் இணைத்துக் கொள்ளப்படும்.

5. மொரட்டுவை பல்கலைக் கழகத்தினால் தயார் செய்யப்பட்டுள்ள முத்திரைகள் பற்றிய மெடியூல் மூலம்,
 - (அ) முத்திரை பணியகத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற நடவடிக்கைகள் தற்போது மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.
 - (ஆ) தபால் அலுவலகங்கள் மற்றும் முத்திரைக் கணக்காளருக்கு இடையே இடம்பெறுகின்ற நடவடிக்கைகள் தற்போது 10 தபால் அலுவலகங்களுக்கு இடையே முன்னோடிக் கருத்திட்டமாக பரீட்சார்த்த ரீதியாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.
6. இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களத்தின் பரீட்சைக் கட்டணங்கள், பரீட்சைகளுக்கான மீள் பரிசீலனைக் கட்டணங்களைக் கையேற்றல், சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளுக்கான கட்டணங்களைக் கையேற்றல்.
7. Hybrid Mail – மொத்தமாக ரெலிமேயில் அனுப்பும் நிறுவனங்களுக்காக உருவாக்கியுள்ள ஹைப்ரிட் மெயில் முறையியல்
 - (ஈ) மென்பொருள் அபிவிருத்தியில் தற்போது மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்ற சேவைகள்
 01. செலின்கோ காப்புறுதிக் கம்பனியின் VIP காப்புறுதி தவணைகளைப் பொறுப்பேற்றல்.
 02. தேசிய சேமிப்பு வங்கியின் வெளிநாட்டு நிதிகளை தபால் அலுவலகங்கள் ஊடாக செலுத்துவதற்கான முறையியல்
 03. முத்திரைகளை பொழுதுபோக்காக சேகரிப்பவர்களுக்கான shopping cart சேவை
 04. முத்திரைகளை பொழுதுபோக்காக சேகரிப்பவர்களுக்கான நடமாடும் தொலைபேசி மென்பொருள். (Mobile application)

05. பொலிஸ் போக்குவரத்து வெளிக்கள தண்டப்பணத்தை அறவிட்டுக் கொள்வதற்கான இலத்திரனியல் முறையியல் (e-solution).
 06. செலின்கோ லைவ் காப்புறுதிக் கம்பனியின் காப்புறுதித் தவணைப் பணத்தைப் பொறுப்பேற்றல்.
 07. e-Channeling நிறுவனத்ததுடன் இணைந்து அமுல்படுத்த திட்டமிடப்பட்டுள்ள மருத்துவ நிபுணர்கள் சேவைக்கான கட்டணம் அறவிடும் சேவை.
 08. சனச காப்புறுதிக் கம்பனியின் காப்புறுதித் தவணைப் பணத்தைப் பொறுப்பேற்கும் சேவை.
 09. பல்வேறு நடமாடும் தொலைபேசிச் சேவைகளையும் வழங்கும் நிறுவனங்கள் மற்றும் வரையறுக்கப்பட்ட U-Generation Mobile Solution கம்பனியுடன் இணைந்து மேற்கொள்ளத் திட்டமிட்டுள்ள தபால் முன்செலுத்தல் முறையியல். (Postal Prepaid System) அதற்கமைய ஆரம்பத்தில் Airtel, Etisalat மற்றும் Hutch ஆகிய நடமாடும் தொலைபேசி சேவைகளுக்கான முன்செலுத்தல் முறையியலை அமுல்படுத்த உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ளது.
 10. சம்பத் வங்கியுடன் இணைந்து அமுல்படுத்தத் திட்டமிடப்பட்டுள்ள பணப்பரிமாற்றல் முறையியல்.
- தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவினல் உருவாக்கப்பட்டு வெற்றிகரமாக அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ள e-Pay மென்பொருளுக்கு தேசிய மட்டத்திலான 02 விருதுகளும், 02 சர்வதேச விருதுகளும் கிடைத்துள்ளன.
 01. ஈ. சுவாமிமாணி தேசிய விருது 2011
 02. FOSS 4 GOV விருது 2011
 03. சிறந்த தபால் திட்டத்திற்கான உலக விருது 2011
தனிக் கருத்திட்டப் பிரிவு – இரண்டாம் இடம்
 04. சிறந்த தபால் திட்டத்திற்கான உலக 2014

தனிப்பட்ட வாடிக்கையாளர்களை அடைந்து கொள்ளல் - Retail customer Access Award - விருது

- **சர்வதேச விருதகள் 2014**

தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவினால் வடிவமைக்கப்பட்ட மென்பொருள்கள், வெளிநாடுகளின் பாராட்டைப் பெற்றுள்ளதுடன், புதிதாக உருவாக்கப்பட்டுள்ள ஆக்கங்களில் உலகில் இரண்டாம் இடத்தை இந்த மென்பொருள்கள் பெற்றுக் கொண்டுள்ளன. 2014 யூன் மாதம் 18 ஆம் திகதி இந்த விருது ஜெர்மனி பர்லின் நகரில் வைத்து இலங்கைத் தபால் சேவைக்கு வழங்கி வைக்கப்பட்டது.

வழங்கல் (கேள்வி) நடவடிக்கைகளின் முன்னேற்றம்.

1. சர்வர் கட்டமைப்பை மேம்படுத்தல்

தரவு நிலையம் மற்றும் அனர்த்த மீளமைப்பு அலகைத் தாபிப்பதற்கு மொரட்டுவை பல்கலைக் கழகத்தினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட முதலாவது பிரேரணையில் குறிப்பிடப்பட்டிருந்ததன் காரணமாக தரவு நிலையத்தை நிர்மாணிப்பதற்கு 2011 ஆம் ஆண்டு விலை மனுக்கள் கோரப்பட்டு மதிப்பீடு செய்யப்பட்டன. எனினும் மேற்படி விலைமனுக்கள் மிக அதிகமானதாக இருந்ததனால் தற்போது தாபிக்கப்பட்டுள்ள அரசு நிறுவனமொன்றின் தரவு நிலையத்தினால் குறித்த சேவையைப் பெற்றுக் கொள்வது இலாபகரமானதென திறைசேரி சுட்டிக்காட்டியுள்ளது. அதற்கமைய உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களம், இலங்கைச் சுங்கம் மற்றும் இலங்கைத் தகவல் தொடர்புசாதன தொழில்நுட்ப முகவராண்மை ஆகியவற்றிடம் இது பற்றி வினவப்பட்ட போதிலும் தபால் திணைக்களத்திற்குத் தேவையான சேவைகளை ஆற்றுவதற்கு குறித்த நிறுவனங்களுக்கு ஆற்றல் இல்லையென அறிவிக்கப்பட்டதன் காரணமாக ஸ்ரீ லங்கா ரெலிகொம் நிறுவனத்தின் தரவு நிலையத்திலிருந்து சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்ள பிரேரணையொன்று கோரப்பட்டது. எனினும் மொரட்டுவை பல்கலைக் கழகத்தினால் வடிவமைக்கப்பட்ட மென்பொருட்கள் அனைத்தும் ஒரே தடவையில் செயற்படாமையினாலும், சகல மொடியுல்களும் உருவாக்கப்பட்டிருக்காமை காரணமாகவும், அதற்கு அதிக மாதாந்த செலவினத்தைச் செய்ய வேண்டி ஏற்படுவதனாலும், திணைக்களத்தின் தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவின் சர்வர் கட்டமைப்பை மேம்படுத்துவது உகந்ததென கருத்திட்ட நடவடிக்கைக் குழு தீர்மானித்தது. அதற்கமைய தரவு நிலையத்தைத் தாபிப்பதற்குப் பதிலாக புதிய சர்வர்களை கொள்வனவு செய்வதற்கான வழங்கல்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டதுடன், அதன் கீழ் இதுவரை 08 சர்வர்கள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டு தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவு தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. அதற்காகச் செலவான தொகை 13.0 மில்லியன் ரூபாவாகும்.

11. கணினிகள், உதிரிபாகங்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்கான வழங்கல்

2014 ஆம் ஆண்டு மட்டுப்படுத்தப்பட்ட தேசிய போட்டித்தன்மைமிக்க முறையின் கீழ் விலைமனுக்கள் கோரப்பட்டு பின்வரும் உபகரணங்கள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டு, நாடு முழுவதிலுமுள்ள தபால் அலுவலகங்கள், பிராந்திய தபால் அத்தியட்சகர் அலுவலகங்கள், தபால் பயிற்சி நிறுவகங்கள், மாவட்ட கணக்காளர் அலுவலகங்கள், மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையம் மற்றும் தபால் தலைமையக தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவு உள்ளிட்ட உரிய பிரிவுகளுக்கு அவற்றை விநியோகிக்கும் பணிகள் பூர்த்திசெய்யப்பட்டுள்ளன.

- i. கணினி) Desktop Computers) - 750
- ii. டொட்மெட்ரிக்ஸ் அச்சு இயந்திரங்கள்) Dot Matrix(- 750

- | | | |
|------|---|-------|
| iii. | யுபிஎஸ்கள் (UPSs) | - 750 |
| iv. | வைரஸ் தடை மென்பொருட்கள் (Virus Solutions) | - 750 |

இதற்காக செலவிடப்பட்ட தொகை ரூபா மில்லியன் 110.0 ஆகும்.

III. உள்ளக வலையமைப்பு வசதிகளுக்கான (Local Area Network) வழங்கல்

உள்ளக வலையமைப்பைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக இரண்டு தடவைகள் தேசிய போட்டித்தன்மைமிக்க விலைமனுக்கோரல் முறையின் கீழ் பத்திரிகை அறிவித்தல்கள் மூலம் விலை மனுக்கள் கோரப்பட்டு வழங்கல் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

முதலாவது தடவை ஒரு விலைமனு மாத்திரம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டதுடன், அதன் பெறுமதி ரூ.மி. 81.0 (வெற் வரியுடன்) ஆகும். எனவே இரண்டாம் தடவையும் விலை மனுக் கோரப்பட்ட போதிலும் தகுந்த வழங்குனர் ஒருவரை தெரிவு செய்து கொள்ள முடியவில்லை.

எனவே திணைக்களத்திற்கு புதிதாக கணனி அறிவைக் கொண்ட அலுவலர்கள் 1000 இற்கும் மேற்பட்டோர் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டதன் காரணமாக அவர்களின் பங்களிப்புடன் உள்ளக வலையமைப்புக்கான வழங்கல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள கருத்திட்ட நடவடிக்கைக் குழு தீர்மானித்தது. (குறைந்த விலையில் செய்து கொள்ளும் பொருட்டு)

அதற்கமைய தேவையான உபகரணங்களை மாத்திரம் வெளியிலிருந்து கொள்வனவு செய்து வழங்கல் நடவடிக்கைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டதுடன், 2014 யூன் மாதளவில் Casing இணைப் பொருத்தும் நடவடிக்கைகள் சகல தபால் அலுவலகங்களிலும் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளன. கம்பி இணைப்புக்களை (Caballing) மேற்கொள்ளும் நடவடிக்கைகள் தற்போது மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

மேலும் தபால் வலையமைப்பின் நடவடிக்கைகளை முறைப்படுத்தி நாடு முழுவதிலும் அமைந்துள்ள சகல பிரதேசங்களுக்கும் கடிதங்களை விநியோகிக்கும் வலயங்களின் சனத்தொகை விகிதாராசத்திற்கு அமைய இலகுவாக திட்டமிட்டுக் கொள்வதற்காக நிலஅளவையாளர் திணைக்களத்தினால் உருவாக்கப்பட்டுள்ள 1:50000 அளவான இலங்கையின் டிஜி ரல் வரைபடமும் கொள்வனவு செய்யப்பட்டது. இது கடுகதி தபால் போக்குவரத்து நடவடிக்கைகளை திட்டமிடுவதற்கு மிகவும் பயனுள்ளதாகும்.

1.5 2014.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2014.12.31 ஆம் திகதி வரையான நிதிசார் முன்னேற்றம்

தபால் வலையமைப்பை அபிவிருத்தி செய்யும் கருத்திட்டத்தின் 2014 ஆம் ஆண்டின் நிதிசார் முன்னேற்றம் பின்வருமாறாகும்.

தொடர் இல.	பணிகள்	2014 இற்கு ஒதுக்கப்பட்ட தொகை	2014 .12.31 வரையான செலவினம்
		ரூ.மி.	ரூ.மி.
01.	வன்பொருள் கொள்வனவு	148.05	109.69
02.	மென்பொருள் வழங்கல்	0.55	0.55
03.	இணையத்தல இணைப்புகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல் (VPN)	-	-
04.	பயிற்றுவித்தல்	5.60	5.55
05.	ஆலோசனைச் சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல்	-	-
06.	கருத்திட்ட நடவடிக்கைச் செலவினம்	3.52	3.45
07.	உள்ளக இணைப்புகளைப் பெற்றுக்கொள்ளல் (LAN)	2.60	2.54
08.	தரவு நிலையம் மற்றும் அனர்த்த மீளமைப்பு அலகு வசதிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல்	-	-
09.	கணினி எழுதுகருவிகளை கொள்வனவு செய்தல்	1.70	1.69
10	வன்பொருள், மென்பொருள் பராமரிப்பு	12.50	12.46
11.	ஏனையன	-	-
	மொத்தம்	174.52	135.93

02. தாபன மற்றும் நிருவாகப் பிரிவு

நிறுவனத்தின் ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி பற்றிய தகவல்கள் இணைப்பு 1 மற்றும் இணைப்பு 11 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. இப்பிரிவினால் ஆற்றப்பட்டுள்ள பிரதான செயற்பணிகள் பொழிப்புரையாக கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

1. அமைச்சுப் பதவியணி மற்றும் தபால் திணைக்கள பதவியணியின் தாபன நடவடிக்கைகள்.
2. அமைச்சின் நிர்வாக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
3. ஊடக நடவடிக்கைகளை நிறைவேற்றல்.
4. பாராளுமன்ற தேவைகள் சம்பந்தமான நடவடிக்கைகளை நிறைவேற்றல்.

2.1 2014.01.01 முதல் 2014.12.31 ஆம் திகதி வரையான அமைச்சின் தாபனப் பிரிவின் நடவடிக்கைகள் சம்பந்தமான முன்னேற்றம்

- i. ஓய்வுறுத்தல்(கணக்காளர் சேவை) - 01
- ii. ஓய்வுறுத்தல் (முகாமைத்துவ உதவியாளர்) - 01
- iii. வெற்றிடங்களை நிரப்பல் (அபிவிருத்தி அலுவலர்) - 01
- iv. நிரந்தர விடுவிப்பு (அபிவிருத்தி அலுவலர்) - 01
- v. வெற்றிடங்களை நிரப்பல் (முகாமைத்துவ உதவியாளர்) - 04
- vi. இடமாற்றம் (மொழிபெயர்ப்பாளர்) - 01
- vii. இடமாற்றம் (முகாமைத்துவ உதவியாளர்) - 03
- viii. இடமாற்றம் (அபிவிருத்தி அலுவலர்) - 01
- ix. நிரந்தர விடுவிப்பு (அலுவலக சிற்றூழியர்) - 02
- x. இடமாற்றம் (சாரதி) - 01
- xi. ஆட்சேர்ப்பு (சாரதி 11ஆ) - 02
- xii. ஆட்சேர்ப்பு - 01
- xiii. தரம் 1 இற்கு பதவி உயர்வு வழங்குவதற்காக இ.சே.பணி.நாயகத்திற்கு சிபாரிசு செய்தல் (அலுவலக சிற்றூழியர்) - 01
- xiv. அலுவலக சிற்றூழியர் பதவி வெற்றிடங்கள் 03 இற்கான ஆட்சேர்ப்புக்களைச் செய்வதற்கு முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தின் அங்கீகாரம் கிடைத்துள்ளதுடன், இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் அங்கீகாரம் கோரப்பட்டுள்ளது.
- xv. கணக்காய்வு உதவியாளர்கள் மூன்று பேருக்கான வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சை நடாத்தப்பட்டுள்ளதுடன், கணக்காய்வு உதவியாளர்கள் இரண்டு பேர் (02) அதில் சித்தியடைந்துள்ளனர்.
- xvi. தபால் சேவை பிரதியமைச்சரின் பதவியணியினரை நியமனம் செய்தல் - 02
- xvii. அக்கிரஹார காப்புறுதி நடட்டஈடு கோரல் - 27

2.2 இணைந்த தபால் சேவை அலுவலர்களை நியமனம் செய்தல், பதவி உயர்வு வழங்கல் மற்றும் மேன்முறையீடுகள்

- i. இ.த.சே. சேர்ந்த ஆ தொகுதி தரம் i இன் ஆ தொகுதியைச் சேர்ந்த 2011.09.03 ஆம் திகதிக்கு காணப்பட்ட பதவி வெற்றிடங்களை மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை மூலம் நிரப்புவதற்காக அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரம் கிடைத்துள்ளது.
- ii. இ.த.சே. ஆ தொகுதியின் தரம் i ஐச் சேர்ந்த 578 பதவி வெற்றிடங்களை திறந்த போட்டிப் பரீட்சை மூலம் நிரப்புவதற்கு தபால் சேவைகள் அமைச்சின் செயலாளரது அங்கீகாரம் கிடைத்துள்ளது.
- iii. இ.த.சே. அ தொகுதியின் iii அ தரத்தைச் சேர்ந்த தபால் அலுவலக புலனாய்வு பரிசோதகர்கள் /தபால் கணக்குப் பரிசோதகர் பதவிகளுக்கு பதவி உயர்வு வழங்கல் /ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான போட்டிப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்த அபேட்சகர்கள் 25 பேருக்கான நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தப்பட்டதுடன், அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் உத்தரவின் பேரில் 22 பேர் குறித்த தரத்திற்கு பதவி உயர்த்தப்பட்டுள்ளார்கள்.
- iv. அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரத்திற்கு அமைய, இ.த.சே. அ தொகுதியின் தரம் iii இன் ஆ தொகுதியின் பிரதம தபால் நிலைய பொறுப்பதிகாரி / நிர்வாக உதவியாளர் பதவியின் 09 வெற்றிடங்களுக்கு பழைய ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்குமுறையின் கீழ் 2014.08.01 ஆம் திகதி கட்டமைப்புசார் நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தப்பட்டுள்ளதுடன், நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவின் சிபாரிசுகள் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரத்திற்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.
- v. இ.த.சே. தொகுதி அ தரம் ii இல் 2013.05.16 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் வரை ஏற்பட்ட 04 பதவி வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரம் கிடைத்துள்ளது.
- vi. இ.த.சே. தொகுதி அ தரம் iii தொகுதி அ இற்கு சேவை முதுமை மற்றும் திறமை அடிப்படையில் பதவி உயர்த்துவதற்கான நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவிற்கு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரம் கிடைத்துள்ளது.
- vii. இ.த.சே. தொகுதி அ தரம் iii தொகுதி அ இன் உதவிக் கட்டுப்பாட்டுச் செயலாளர் மற்றும் உதவி அத்தியட்சகர் பதவிகளுக்கு பதவி உயர்த்துவதற்கான நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவிற்கு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரம் கிடைத்துள்ளது.

2.3 இணைந்த தபால் சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள ஒழுக்காற்று கட்டளைகள் பெறப்பட்ட மற்றும் பதவி இடைநிறுத்தப்பட்ட அலுவலர்கள் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு, அமைச்சின் செயலாளர் போன்றோருக்கு சமர்ப்பித்துள்ள மேன்முறையீடுகள் பற்றிய அறிக்கைகள்.

- i. அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிடம் சிபாரிசுகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை – 03
- ii. அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் தீர்மானங்கள் கிடைத்த மேன்முறையீடுகளின் எண்ணிக்கை – 04

iii. அலுவலர்களின் மேன்முறையீடுகள் தொடர்பாக தபால் மாஅதிபருக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ள அறிக்கை கோரல்களின் எண்ணிக்கை - 06

2.4 . அமைச்சரவையிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட -

- மொத்த அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் - 13
- தீர்மானங்கள் கிடைத்துள்ள விஞ்ஞாபனங்களின் எண்ணிக்கை - 10

2.5 பாராளுமன்ற ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கைகள்

- i. பதில் அளிக்கப்பட்ட பாராளுமன்ற வினாக்களின் எண்ணிக்கை - 15
- ii. நடாத்தப்பட்ட ஆலோசனைக் குழுக் கூட்டங்கள் - 03
- iii. ஆலோசனைக் குழுவுக்கு பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ள பிரேரணைகளின் எண்ணிக்கை - 18
- iv. நடாத்தப்பட்ட பொது மனுக்குழுக் கூட்டங்கள் - 05

2.6 இலஞ்சம் அல்லது ஊழல் பற்றிய ஆணைக்குழுவின் விசாரணைகள்

- i. தபால் மாஅதிபரிடம் கோரப்பட்டுள்ள அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - 04
- ii. ஆணைக்குழுவிற்கு அனுப்பப்பட்டுள்ள பதில்களின் எண்ணிக்கை - 01

2.7 இணைந்த தபால் சேவையில் தற்போது ஓய்வுபெற்றுள்ள அலுவலர்கள் சமர்ப்பித்துள்ள மேன்முறையீடுகள்

- i. அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட மொத்த அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - 66
- ii. பொது மனுக் குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - 43
- iii. ஒம்புட்சமனிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - 06
- iv. மேன்முறையீட்டாளர்களுக்கு நேரடியாக பதில் அனுப்பப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடுகள் - 13
- v. இலங்கை மனித உரிமைகள் ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - 07
- vi. பொதுநிர்வாக அமைச்சின் செயலாளரிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - 18
- vii. ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - 04
- viii. தேசிய சம்பளமும், ஆளணியும் ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள ஆவணங்களின் எண்ணிக்கை - 04
- ix. சகல மேன்முறையீடுகள் தொடர்பாகவும் தபால் மாஅதிபரிடம் கோரப்பட்டுள்ள அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - 141

2.8 சனாதிபதி அலுவலகம், பிரதமர் அலுவலகம் மற்றும் கௌரவ அமைச்சரிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட மேன்முறையீடுகள் தொடர்பாக,

- i. தபால்மா அதிபரிடம் கோரப்பட்டுள்ள அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - 556
- ii. பதில் அனுப்பப்பட்ட கடிதங்களின் எண்ணிக்கை - 47

2.9 சலுகை அடிப்படையிலான மோட்டார் வாகன இறக்குமதி அனுமதிப்பத்திரத்திற்கான கோரிக்கைகள்

- விநியோகிக்கப்பட்ட மோட்டார் வாகன அனுமதிப்பத்திரங்களின் எண்ணிக்கை - 18

2.10 உள்ளகக் கணக்காய்வு வினாக்கள்

- i. சமர்ப்பிக்கப்பட்ட உள்ளக கணக்காய்வு வினாக்களின் எண்ணிக்கை - 14
- ii. பதில் அளிக்கப்பட்ட உள்ளக கணக்காய்வு வினாக்களின் எண்ணிக்கை - 14

2.11 தொழில் சங்க நடவடிக்கைகள் - தபால் திணைக்களம்

- i. தொழில்சங்க நடவடிக்கைகளுக்கு அலுவலர்களை விடுவித்தல் - 06
- ii. தொழில்சங்கங்களினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட முறைப்பாடுகளும், யோசனைகளும் - 11
- iii. தபால்மா அதிபரிடம் கோரப்பட்ட அறிக்கைகள் -11

2.12 இணைந்த தபால் சேவையில் ஓய்வுறுத்தல் (பொதுவான நடைமுறையில்) - 17

2.13 அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள வெளிநாடு செல்வதற்கான லீவுகள்

- i. தபால் சேவை அமைச்சு (வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்புக்காக) - 01
- ii. தபால் சேவை அமைச்சு (சொந்த) - 01
- iii. தபால் திணைக்களம் (சொந்த) - 119
- iv. தபால் திணைக்களம் (வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்புக்காக) - 25

2.14 உப தபால் நிலையப் பொறுப்பதிகாரி சேவை.

- i. கிடைத்த மேன்முறையீடுகளின் எண்ணிக்கை - 26
- ii. மேன்முறையீடுகள் தொடர்பாக தபால் மாஅதிபரிடம் அறிக்கை கோரல் - 26
- iii. மேன்முறையீடுகள் தொடர்பாக தபால் மாஅதிபரிடம் கிடைத்த அறிக்கைகள் -12
- iv. அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட கடிதங்களின் எண்ணிக்கை - 26
- v. அ.சே.ஆ. குழுவின் தீர்மானங்கள் கிடைத்தவை - 12
- vi. அரசாங்க நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சுக்கு அனுப்பப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - 06
- vii. அரசாங்க நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சிடமிருந்து கிடைத்த பதில்களின் எண்ணிக்கை - 05

viii. மேன்முறையீடுகள் தொடர்பாக மேன்முறையீட்டாளருக்கு அனுப்பப்பட்ட அறிவித்தல்களின் எண்ணிக்கை - 12

2.15 கனிஷ்ட சேவை – தபால் திணைக்களம்

கனிஷ்ட சேவையின் பல்வேறு சிக்கல்கள் தொடர்பாக

- i. கிடைத்த மேன்முறையீடுகளின் எண்ணிக்கை - 48
- ii. தபால் மாஅதிபரிடம் சிபாரிசுகள் மற்றும் தகவல்களுக்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட கடிதங்களின் எண்ணிக்கை - 148
- iii. தபால் மாஅதிபரிடம் கிடைத்த அறிக்கைகள், கடிதங்களின் எண்ணிக்கை - 41
- iv. அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - 65
- v. அ.சே.ஆ. குழுவின் தீர்மானங்கள் கிடைத்தவை - 25
- vi. அரசாங்க நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சுக்கு அனுப்பப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - 44
- vii. அரசாங்க நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சிடமிருந்து கிடைத்த பதில்களின் எண்ணிக்கை - 19
- viii. அமைச்சரவை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட்ட பதில் கடிதங்களின் எண்ணிக்கை - 04
- ix. ஒம்புட்சுமனிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட கடிதங்களின் எண்ணிக்கை - 02
- x. மேன்முறையீடுகள் தொடர்பான மேன்முறையீட்டாளர்களுக்கு அனுப்பப்பட்ட கடிதங்களின் எண்ணிக்கை - 47

2.16 தபால் திணைக்களத்தின் அலுவலர்களின் கட்டாய ஓய்வூதியத்தல்கள்

பொதுவான வினைத்திறனின்மை காரணமாக மற்றும், ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்பின் 12 ஆம் பிரிவின் கீழ் ஓய்வூதியத்தல் - 15

2.17 தகவல் ஊடக அலகின் செயற்பணிகள்

2.17.1 அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற சகல அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகள் தொடர்பாகவும் ஊடக அறிவித்தல்களைத் தயார் செய்தல் மற்றும் அவற்றை இலத்திரனியல் மற்றும் அச்சு ஊடகங்களுக்கு வெளியிடுதல், வீடியோ மற்றும் புகைப்படங்களை ஊடக நிறுவனங்களுக்கு வழங்குதல்.

2.17.2 அமைச்சின் அபிவிருத்திப் பணிகளை பிரச்சாரம் செய்வதற்காக நேரடியாக ஏனைய ஊடக நிறுவனங்களுடன் ஒருங்கிணைப்புச் செய்வதும் அவற்றைப் பிரச்சாரம் செய்வதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதும்.

2.17.3 அமைச்சு மற்றும் அமைச்சின் கீழ் உள்ள தபால் திணைக்களம் தொடர்பில் இலத்திரனியல் மற்றும் அச்சு ஊடகங்கள் மூலம் வெளிப்படுத்துகின்ற சம்பவங்கள் பற்றிய தகவல்களைச் சேகரித்து உரிய அதிகாரிகளிடம் சமர்ப்பித்தலும், சீராக்கல்கள் செய்ய வேண்டி இருப்பின் அது தொடர்பான பதில்களை அளிப்பதற்கான பின்னாய்வை மேற்கொள்வதும்.

2.17.4 கௌரவ அமைச்சர் மற்றும் பிரதி அமைச்சர் பங்கேட்கும் விசேட வைபவங்களுக்கு ஊடக சேவைகளைப் பெற்றுக் கொடுப்பதும் அவற்றை பிரச்சாரம் செய்யத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதும்.

2.17.5 அமைச்ச அடைந்து கொள்ள உத்தேசித்துள்ள திட்டங்கள் மற்றும் கௌரவ அமைச்சர் மற்றும் பிரதி அமைச்சரின் விசேட சந்தர்ப்பங்களுக்கான ஊடகவியலாளர் சந்திப்புகளை ஒழுங்கு செய்தல்.

2014 ஆண்டின் இலக்கு நோக்கங்களை நிறைவேற்றிக் கொள்வதில் அமைச்சின் அபிவிருத்திச் செயற்பாடு தொடர்பான பிரச்சார நடவடிக்கைகள் ஊடக தமது பங்களிப்பு வழங்கப்பட்டது. அதற்கமைய ஒளிப்பதிவுகளை தொகுப்பதற்குத் தேவையான உபகரணங்களைக் கொள்வனவு செய்வதன் மூலம் இலகுவாக அவ் அலகின் பணிகளை மேற்கொள்ள முடிந்துள்ளது.

180 ஊடக அறிக்கைகள்,

08 ஊடகவியலாளர் மாநாடுகள்,

சுமார் 500 புகைப்படங்கள்,

சுமார் 225 வீடியோ ஒளிப்படக் கசட்கள் போன்றன வெளி ஊடக நிறுவனங்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளன.

APPU நடைபெறவுள்ள 05 நாட்கள் முழுவதும் ஊடக அறையொன்றை அங்கு ஏற்பாடு செய்து உள்நாட்டு வெளிநாட்டு ஊடகவியலாளர்களை வழிநடாத்தல் மற்றும் அவர்களுக்குத் தேவையான வசதிகளை செய்துகொடுக்க ஆக்கபூர்வமான பங்களிப்பு வழங்கப்பட்டது.

அத்துடன், APPU நிகழ்ச்சியில் கலந்துகொள்ளும் உள்நாட்டு, வெளிநாட்டுப் பிரதிநிதிகளின் பங்கேட்புடன் விசேட ஊடகவியலாளர் சந்திப்பை நடாத்த ஊடக அலகு நடவடிக்கை மேற்கொண்டது.

மாநாடு நடைபெறுகின்ற நாட்களில் நேரடியாக பாரிய திரையைப் பயன்படுத்தி நிகழ்ச்சியை நேரடி ஒளிபரப்புச் செய்ய எதிர்பார்க்கப்பட்ட போதிலும், அப்பணிக்குத் தேவையான வசதிகளை பெற்றுக் கொள்வதில் இடம்பெற்ற தாமதம் காரணமாக (ஹோட்டல் வளாகத்தில் வயர்களை பொருத்துவது மற்றும் தொலைக்காட்சித் திரையை பொருத்தும் இடம் தொடர்பான சிக்கல்கள்) இதனைக் கைவிட வேண்டி ஏற்பட்டது.

அத்துடன் 2014 உலக தபால் தினத்தை முன்னிட்டு விசேட கேபல் தொலைக்காட்சிச் சேவையை நடாத்தவும் உத்தேசிக்கப்பட்ட போதிலும், அதனை அமுல்படுத்துவதில் ஏற்பட்ட பல்வேறு தடைகள் காரணமாக அது கைவிடப்பட்டது.

2.18 அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை (தபால் திணைக்களம்)

- | | |
|----------------------------|------|
| i. ஓய்வுறுத்தல் | - 23 |
| ii. வேறு தாபன நடவடிக்கைகள் | - 03 |

2.19 கணக்காளர் சேவை - தபால் திணைக்களம்

- | | |
|--------------------------------|------|
| i. அலுவலர்களின் பதவி உயர்வுகள் | - 04 |
|--------------------------------|------|

- ii. இடமாற்றல்கள் - 09
- iii. நிரந்தர பதவிக்கு மேலதிகமாக வேறொரு பதவியில் பதில் கடமையாற்றுவதற்கு நியமனம் செய்தல் - 13
- iv. திறைசேரியின் பிரதிச் செயலாளரிடம் அறிக்கையிடல் - 06
- 2.20 இலங்கை பொறியியல் சேவை - தபால் திணைக்களம்**
- i. இடமாற்றல்கள் - 01
- ii. வேறு தாபன நடவடிக்கைகள் - 01
- 2.21 பயிலுனர்களுக்கு செயல்ரீதியான பயிற்சியளித்தல்**
- i. தபால் திணைக்களம் - 07
- 2.22 தபால் திணைக்கள அலுவலர்களின்,**
- i. திடர் விபத்துக்கான லீவு அங்கீகரித்தல் - 09
- ii. விசேட லீவு அங்கீகரித்தல் - 13
- iii. பொ.நி.சு. 93 22/இன் கீழ் நடட்டஈடு செலுத்தல் - 10
- iv. தபால் பயிற்சி நிறுவகத்தின் போதனாசிரியர்களுக்குச் செலுத்தும் ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவை அங்கீகரித்துக் கொள்ள தபானப் பணிப்பாளரிடம் சமர்ப்பித்தல் - 03
- 2.23 ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்குமுறை**
- i. தபால் சேவைகள் அமைச்சின் போக்குவரத்து அலுவலர் பதவிக்கான ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்குமுறையின் கல்வித் தகைமைகளை திருத்தியமைத்து சிபாரிசுகளைப் பெற்றுக் கொள்ள இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.
- ii. தபால் திணைக்களத்திற்கு உரித்தான PL 1 2006 -A ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்குமுறைக்கு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரம் கிடைத்துள்ளது.
- iii. தபால் திணைக்களத்திற்கு உரித்தான PL 2 2006 -A ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்குமுறைக்கு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரம் கிடைத்துள்ளது.
- 2.24. சட்ட நடவடிக்கைகள் - தபால் சேவைகள் அமைச்சு**
- சட்ட நடவடிக்கைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ள கோப்புக்களின் எண்ணிக்கை - 05
- 2.25 கடன் அங்கீகரித்தல் - தபால் சேவைகள் அமைச்சு**
- i. இடர் கடன் - 39
- ii. ஆதனக் கடன் - 03
- 2.26 ஒப்பந்தங்களைச் செய்து கொள்ளல் - தபால் சேவைகள் அமைச்சு**
- i. சுத்தம் செய்வதற்கு - சுப்பர் கிளின் நிறுவனம்

ii.	பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகளுக்கு -	அயன் ஆம்ஸ் நிறுவனம்
iii.	வளிச்சீராக்கி இயந்திரங்களுக்கு -	சன்கோ இன்ஜினியர்ஸ் பிரைவட் கம்பனி
iv.	கணனி இயந்திரங்களுக்கு -	ஸ்டார் கம்பியுடர் சிஸ்டம்ஸ் பிரைவட் கம்பனி
v.	அச்சுப்பிரதி இயந்திரங்களுக்கு -	மெட்ரோபொலிரன் ஒபீஸ் பிரைவட் கம்பனி ஜோன் கீல்ஸ் ஒபீஸ் பிரைவட் கம்பனி
vi.	மல்டிமீடியா புரொஜக்டருக்கு -	சுவதேசி டிரேடிள் ஒடியோ விசுவல் பிரைவட் கம்பனி

ஆகிய நிறுவனங்களுடன் வருடாந்த சேவைசார் உடன்படிக்கைகள் செய்து கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

2.27 அமைச்சின் வாகனப் பயன்பாடு

- (1) விநியோகிக்கப்பட்ட அரசாங்க எரிபொருள் கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை - 272
- (2) கொடுப்பனவுக்காக கணக்குப் பிரிவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட உறுதிச்சீட்டுக்களின் எண்ணிக்கை
 - i. பராமரிப்பு மற்றும் சேவைகளுக்காக - 142
 - ii. மேலதிக எரிபொருள் விநியோகத்திற்காக - 85

2.28 பதவியணியினருக்கு கொடுப்பனவுகளைச் செலுத்துவதற்காக கணக்குப் பிரிவுக்கு அனுப்பப்பட்ட உறுதிச் சீட்டுக்களின் எண்ணிக்கை

- i. பதவிநிலை அலுவலர்களின் 20/1 கொடுப்பனவைச் செலுத்துதல் -13
- ii. சாரதிகளின் மேலதிக நேரக் கோரிக்கைகளுக்கு - 285
- iii. சாரதிகளின் பிரயாணச் செலவினக் கோரிக்கைகளுக்கு - 272
புகைப் பரிசோதனைக்கான முற்பணம் கோரல், தீர்த்தல் மற்றும் சாரதிகளின் நாள் சம்பளத்தைக் கோரல், காப்புறுதி தவணையை நீடித்துக் கொள்ளல், சாரதி அனுமதிப்பத்திரத்திற்குச் செலவான தொகையை செலுத்தல், வாடகைக்குப் பெற்றுக் கொண்ட வாகனங்களக்கு வாடகை செலுத்துவதற்காக - 128
- iv. அமைச்சர் மற்றும் பிரதியமைச்சரின் பதவியணியினருக்கான பிரயாணச் செலவினம், மேலதிக நேரம் மற்றும் திருத்தியமைக்கப்பட்ட மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவுகள் - 325
- v. பதவி நிலை அலுவலர்கள் மற்றும் ஏனைய அலுவலர்களின் பிரயாணச் செலவினம் - 11
- vi. ஊடகப் பிரிவின் பிரயாணச் செலவினம் மற்றும் மேலதிக நேரம் - 75

- vii. அலுவலக. சிற்றூழியர் சேவையின் மேலதிக நேர மற்றும் பிரயாணக் கொடுப்பனவு - 46
- viii. இலவச விடுமுறை புகையிரத ஆணைகளுக்கான செலுத்தல்கள் - 11
- ix. வழங்கப்பட்ட இலவச புகையிரத ஆணைச்சீட்டுக்கள் - 79

2.29 அமைச்சுக்கு தொடர்புசாதன வசதிகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தமைக்காக கணக்குப் பிரிவுக்கு அனுப்பப்பட்ட உறுதிச்சீட்டுக்களின் எண்ணிக்கை

- i. தொலைபேசிப் பட்டியல்கள் - 980
- ii. செய்திப் பத்திரிகை பட்டியல்கள் - 216

2.30 அமைச்சின் உபசரணைச் செலவினம் மற்றும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளுக்கான கொடுப்பனவுகளைச் செலுத்தவென கணக்குப் பிரிவுக்கு அனுப்பப்பட்ட உறுதிச்சீட்டுக்களின் எண்ணிக்கை

- i. நீர், மின்சாரப் பட்டியல் - 60
- ii. துப்பரவேற்பாட்டுச் சேவை - 33
- iii. பாதுகாப்புச் சேவை - - 24
- iv. கணனிப் பராமரிப்பு - 08
- v. உபசரணைச் செலவினம் - 54
- vi. சாவி தயார் செய்தல், உபகரணம் புதுப்பித்தல் - 10
- vii. வளிச்சீராக்கி இயந்திரம் - 20
- viii. பிரதிஎடுக்கும் இயந்திரம் /பெக்ஸ் இயந்திரம் - 28
- ix. கௌரவ பிரதி அமைச்சரின் அலுவலக வாடகையைச் செலுத்தல் மாதங்கள் - 12

2.31 நலன்புரிச் சேவைகளை வழங்குதல்

அமைச்சின் அலுவலர்களுக்குத் தேவையான பொருட்களைப் பெற்றுக் கொடுத்து நலன்புரிச் சேவைகள் திருப்திகரமான மட்டத்தில் பேணிவரப்படுகின்றன.

03. அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகள்

3.1. முன்னேற்ற மீளாய்வு நடவடிக்கைகள்

- நாடு முழுவதிலும் இயங்கி வருகின்ற தபால் சேவை அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள், கருத்திட்டங்கள் மற்றும் செயற்பாடுகளின் முன்னேற்ற மீளாய்வு காலாண்டு அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.
- தபால் சேவைகள் அமைச்சு மற்றும் தபால் திணைக்களம் தொடர்பான நடவடிக்கைக் குழுக் கூட்டங்கள் காலாண்டு அடிப்படையில் நடாத்தப்பட்டு பிரேரணைகள் மற்றும் தீர்மானங்கள் அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ளன.
- காணிகளைச் சுவீகரிக்கும் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் தபால் சேவை நடவடிக்கைகளுக்கான காணிகளை சுவீகரித்தல் தொடர்பான (சுமார்106) ஆவணக் கோப்புக்களின் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.
- தபால் திணைக்களத்தினால் தற்போது ஒப்பந்தம் செய்து கொள்ளப்பட்டு நடவடிக்கைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ள தனியார் துறையுடன் சம்பந்தப்பட்ட பல்வேறு சேவைகள் தொடர்பாக சட்ட மாஅதிபரின் ஆலோசனைகளுக்கு அமைய முறையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்கு செயற்பட்டுள்ளதுடன், மேற்படி ஒப்பந்தங்கள் தொடர்பாக தபால் மாஅதிபருக்கு உரிய ஆலோசனைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.
- 2014.11.28 ஆம் திகதி முதல் உள்நாட்டுத் தபால் கட்டணத்தைத் திருத்தியமைப்பதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.
- அச்சு ஊடகங்கள் ஊடாக கிடைக்கின்ற முறைப்பாடுகள் மற்றும் பிரேரணைகளைக் கவனத்தில் கொண்டு உரிய சிக்கல்களைத் தீர்த்து வைத்து தபால் சேவைகளை மேம்படுத்த நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.
- உலக தபால் தினம் 2014 யாழ்ப்பாணத்தில் வெகுவிமரிசையாக கொண்டாடப்பட்டதுடன், இதன் போது சிறந்த தபால் அலுவலகம், வினைத்திறன்மிக்க தபால் சேவை அலுவலர் என்ற வகையில் தபால் சேவை அலுவலர்கள் பாராட்டப்பட்டு விருதுகளும், சான்றிதழ்களும் வழங்கப்பட்டன.
- ரெலிகிராம் சேவை ரத்துச் செய்யப்பட்டு ஆரம்பிக்கப்பட்ட ரெலிமேல் சேவையை விஸ்தரிப்பதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

- மையிலகஸ் சந்தி, அநுராதபுரம், ஆதர் வீ தியஸ் மாவத்தை, பாணந்துரை, கட்டுநாயக்க, ஹுங்கம, மிலாகிறிய, கண்டி, கேகாலை, கொழும்பு 04 லோரிஸ் வீதி மற்றும் ஹேதெனிய, வெரல்லகம ஆகிய இடங்களில் புதிதாக 09 முகவர் தபால் அலுவலகங்கள் தாபிக்கப்பட்டுள்ளன.

3.2. முத்திரை மேம்படுத்தல் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

முத்திரை சம்பந்தமான பெறுமானத்தை பாதுகாக்கக்கூடிய வகையில் தரமான முத்திரைகளை அச்சிட்டு வெளியிட நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது. 2014 ஆம் ஆண்டில் வெளியிடப்பட்ட முத்திரைகளின் விபரம் பின்வருமாறு

தொனிப்பொருள்	வெளியிடப்பட்ட முத்திரைகளின் எண்ணிக்கை
வருடாந்தம் வெளியிடப்படுபவை	5
சர்வதேச நிகழ்வுகள்	5
இலங்கையின் கலாசார, இயற்கை வள, வன சீவராசிகள், விளையாட்டு போன்றன	13
விருதுபெறும் நபர்கள் அல்லது விசேட நிகழ்வுகள்	10
ஏனைய நிகழ்வுகள்	7
வருடாந்த முத்திரை நிகழ்ச்சித்திட்டத்திற்கு புறம்பாக	9
மொத்தம்	49

- முத்திரைகளின் விற்பனையை அதிகரித்தல் மற்றும் முத்திரைகளை பிரபல்யப்படுத்தும் நோக்குடன் தலைமை அலுவலகத்தில் தாபிக்கப்பட்டுள்ள முத்திரை கருமபீடத்தில் முத்திரைகள் மற்றும் முத்திரைகளுடன் சம்பந்தப்பட்ட பொருட்களை விற்பனை செய்வதற்கான வசதிகள் அதிகரிக்கப்பட்டுள்ளன.
- பாடசாலைகளில் பாடசாலை முத்திரைக் கழகங்களைத் தாபிப்பதற்காக கல்வி அமைச்சுடன் இணைந்து நாடளாவிய ரீதியில் நிகழ்ச்சித்திட்டமொன்றை அமுல்படுத்துவது தொடர்பான புரிந்துணர்வு உடன்படிக்கையொன்றை செய்துகொள்ளல். அதன் கீழ் கொழும்பு மாவட்டம் தொடர்பாக பாடசாலை ஆசிரியர்களை பயிற்றுவிக்கும் நிகழ்ச்சித்திட்டம் நடாத்தப்பட்டதுடன், மாகாண மட்டத்திலான அறிவுறுத்தும் முத்திரைக் கண்காட்சிகளை நடாத்த நடவடிக்கைகளை ஏற்பாடு செய்வதும், அடுத்த கட்ட ஒருங்கிணைப்பை மேற்கொள்வதும். கல்வி அமைச்சினால் இத்திட்டத்தை முன்னோடிக்கருத்திட்டமாக அமுல்படுத்துமாறு அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது.
- தற்போது அமுலில் உள்ள முத்திரைக் கொள்கையை அமுல்படுத்தும் போது எதிர்நோக்குகின்ற சிக்கல்களைத் தீர்த்துக் கொள்ளும் நோக்கத்துடன்,

திருத்தியமைக்கப்பட்ட முத்திரைக் கொள்கையை மும்மொழிகளிலும் தயார் செய்வதற்கான நடவடிக்கைகளை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல்.

- உள்நாட்டு தபால் கட்டணங்களைத் திருத்தியமைப்பதற்காக ஆம் இலக்கத்தின் கீழ் 2014.07.25 வெள்ளிக்கிழமை வர்த்தமானி அறிவித்தல் வெளியிடப்பட்டுள்ளதுடன், இது தபால் அலுவலக கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழான (190 ஆம் அத்தியாயமான) யாப்பு 2014.11.19 ஆம் திகதி பாராளுமன்றத்தில் நிறைவேற்றப்பட்டது.
- கட்டுநாயக்க விமான நிலைய வளாகத்தில் முத்திரைக் கருமபீடமொன்றை திறந்துவைக்கத் தேவையான நடவடிக்கைகளை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல்.
- தபால் திணைக்கள முத்திரைப் பணியக பதவியணியினருக்கு மேலதிக நேர அடிப்படையில் நிறைவேற்றுகின்ற கடமைகளுக்கு அரசாங்க நிருவாக சுற்றறிக்கை 8/97 இன் ஏற்பாடுகளின் கீழ் அங்கீகாரம் வழங்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.
- முத்திரைப் பணியகத்துக்கு தபால் சேவைகள் அமைச்சினால் 04 மில்லியன் ரூபாவும், தபால் திணைக்களத்தினால் 06 மில்லியன் ரூபாவும் 10 மி.ரூ. ஆன தொகை முத்திரைகளை மேம்படுத்தல் மற்றும் அபிவிருத்திக்காக வழங்கப்பட்டுள்ளது. அதற்கு மேலதிகமாக தேசிய சேமிப்பு வழங்கியினால் முத்திரைப் பணியகத்தில் நிதியமொன்றை ஆரம்பிப்பதற்காக ஒரு மில்லியன் ரூபா அன்பளிப்பாக வழங்கப்பட்டுள்ளது.
- 2014 உலக தபால் தினத்தை முன்னிட்டு தேசிய முத்திரைக் கண்காட்சியொன்றை டிசம்பர் மாதம் 4,5 மற்றும் 6 ஆம் திகதிகளில் தபால் தலைமைய வளவில் நடாத்தத் தேவையான நடவடிக்கைகளை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல்.

3.3. மனிதவள அபிவிருத்தி

➤ உள்நாட்டு பயிற்சி வாய்ப்புகளை பெற்றுக்கொடுத்தல்

	பயிற்சி பெற்ற அலுவலர் தொகுதி	பயிற்சி பெற்ற அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை	பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை
01	பதவிநிலை	03	01
02	அபிவிருத்தி உதவியாளர்கள்	08	04
03	அபிவிருத்தி அலுவலர்கள்	24	13
04	முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள்	15	07
05	சாரதிகள்	01	01
06	அலுவலக சிற்றாழியர்கள்	08	03

➤ வெளிநாட்டு கருத்தரங்குகள்/ பயிற்சிகள் போன்றவற்றில் கலந்துகொள்ளல்

அலுவலர் தொகுதி	பங்கேற்ற அலுவலர்கள் எண்ணிக்கை	விஜயம் செய்த நாடு	விடயம்
பதவிநிலை அலுவலர்கள்	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 150 th 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
தபால் சேவை அலுவலர்கள் மற்றும் ஏனைய அலுவலர்கள்	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. வேறு அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

- ❖ சனாதிபதியின் எஸ்பி/எஸ்பீ/03/10 இலக்கம் ஆம் இலக்க 2010.05.31 ஆம் திகதிய சுற்றறிக்கைக்கு அமைய அமைச்சில் ஈ-அரசாங்க கொள்கையை அமுல்படுத்தத் தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.
- ❖ அரசாங்க முகாமைத்துவ சேவைகள் மறுசீரமைப்பு பற்றிய 01/09 ஆம் இலக்க 2009.06.12 ஆம் திகதிய மற்றும் NARC/MRC/09/01 ஆம் இலக்க 2009.05.25 ஆம் திகதிய சுற்றறிக்கைகளுக்கு அமைய அரசாங்க நிர்வாக மறுசீரமைப்புப் பணிகள் அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ளன.
- ❖ 2014 தேசத்திற்கு மகுடம் தேசிய கண்காட்சி இலங்கை வடமேல் பல்கலைக் கழகத்தை மையமாகக் கொண்டு குளியாப்பிட்டியில் நடாத்தப்பட்டது. அதற்கமைய குருநாகல், புத்தளம் மற்றும் கேகாலை மாவட்டங்களில் தபால் சேவையை அபிவிருத்தி செய்யும் நடவடிக்கைகள் அமுல்படுத்தப்பட்டதுடன், அப்பணிகள் ஒருங்கிணைப்புச் செய்யப்பட்டன.

3.5. விசேட நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

சுமார் 32 நாடுகளைச் சேர்ந்த அங்கத்தவர்களின் பங்கேற்புடன் ஆசிய பசுபிக் பிராந்திய தபால் சங்கத்தின் நிறைவேற்றுக் குழுக் கூட்டம் 2014 ஆம் ஆண்டு இலங்கையில் நடாத்தப்பட்டதுடன், இதற்காக 2014.09.15 முதல் 19 ஆம் திகதி வரை இந்நிகழ்வின் நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குசெய்தல் மற்றும் ஒருங்கிணைப்புப் பணிகளை மேற்கொண்டமை.

3.6. நூலக வசதிகளைச் செய்து கொடுத்தல்

அமைச்சுப் பதவியணியினரின் தரமான கருத்துசார் வளர்ச்சியை நோக்காகக் கொண்டு பல்வேறு விடயங்கள் சம்பந்தப்பட்ட சுமார் 837 புத்தகங்களைக் கொண்ட நூலகம் நடாத்திச் செல்லப்பட்டு வருகின்றது.

04. திட்டமிடல் பிரிவு

- செயல்ரீதியான திட்டம், செயலாற்றுகை அறிக்கை மற்றும் வரவுசெலவுத்திட்ட விவாதத்தின் போது சபைக்குத் தேவையான முன்னேற்ற அறிக்கைகள்

தபால் சேவைகள் அமைச்சின் சகல பிரிவுகள் மற்றும் தபால் திணைக்களம் சம்பந்தமான திட்டப் பிரேரணைகள் மற்றும் பணிகள் பற்றிய தகவல்களைப் பெற்று 2014 ஆம் ஆண்டுக்கான செயல்ரீதியான திட்டம் தயார் செய்யப்பட்டு நிதி அமைச்சு, கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி திணைக்களம் மற்றும் ஏனைய ஏற்புடைய நிறுவனங்களிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

2013 ஆம் ஆண்டு தபால் சேவைகள் அமைச்சின் அனைத்துப் பிரிவுகள் மற்றும் தபால் திணைக்களம் தொடர்பான செயலாற்றுகை அறிக்கை தயார் செய்யப்பட்டு சபையின் சமர்ப்பிப்பதற்காக பாராளுமன்றத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டதுடன், நிதி அமைச்சு, கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி திணைக்களம் மற்றும் ஏனைய ஏற்புடைய நிறுவனங்களிடமும் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

பாராளுமன்ற குழுநிலை விவாதத்தில் சமர்ப்பிப்பதற்காக தபால் சேவைகள் அமைச்சின் சகல பிரிவுகள் மற்றும் தபால் திணைக்களம் சம்பந்தமான தகவல்களைப் பெற்று முன்னேற்ற அறிக்கை 2014 மற்றும் எதிர்கால நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் 2015 எனும் அறிக்கை தயார் செய்யப்பட்டது. மேலும் இதனை முன்னிட்டு குழுநிலை விவாதத்திற்கான Power Point Presentation தயார் செய்யப்பட்டது.

- முன்னேற்றத்தை அறிக்கையிடல்

சனாதிபதி செயலகம், நிதி, திட்டமிடல் அமைச்சு, மாவட்ட செயலகங்களினால் கோரப்படுகின்ற தபால் சேவை நடவடிக்கைகள் பற்றிய முன்னேற்றத்தை அறிக்கையிட நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது.

- ஆசிய பசுபிக் தபால் சம்மேளனத்தின் நிறைவேற்றுக் குழுக் கூட்டம் - 2014 (APPU- EC 2014)

2014.09.15 முதல் 2014.09.19 ஆம் திகதி வரை இலங்கையில் 32 நாடுகளின் பங்கேற்புடன் நடாத்தப்பட்ட ஆசிய பசுபிக் தபால் சங்கத்தின் நிறைவேற்றுக் குழுக் கூட்டத்தை ஒழுங்கு செய்வதற்காக நியமனம் செய்யப்பட்ட குழுக்களில் ஒரு குழுவின் கீழ் காணப்பட்ட பரிசுகளைத் தயார் செய்தல், பதாதைகளை அச்சிடல், பத்திரிகை அறிவித்தல்களை வெளியிடல் போன்ற பணிகள், அதற்காக நியமனம் செய்யப்பட்ட தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களில் பங்கேற்ற அப்பணிகளையும் முறையாக நிறைவேற்றி இந்த நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை வெற்றிகரமாக்கிக் கொள்வதற்கு இப்பிரிவு பங்களிப்பை வழங்கியது.

- டெங்கு ஒழிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டம் - 2014

டெங்கு நோயை ஒழிப்பதற்காக தபால் அமைச்சின் வளவில் நுளம்புகள் பரவுகின்ற இடங்களை இனங்காண்பதும், அவ்விடங்களை சுத்தம் செய்வதும் தொடர்பாக சுகாதார அமைச்சுக்கு அறிக்கையிடப்பட்டு வருகின்றது.

- **தேசத்திற்கு மகுடம் கண்காட்சி 2014 – குளியாப்பிட்டி, இலங்கை வடமேல் பல்கலைக் கழகம்**

2014 தேசத்திற்கு மகுடம் கண்காட்சி குளியாப்பிட்டி, இலங்கை வடமேல் பல்கலைக் கழகத்தை மையமாகக் கொண்டு குளியாப்பிட்டியில் நடைபெற்றது. இம்முறை குருநாகல், புத்தளம் மற்றும் கேகாலை ஆகிய மாவட்டங்களில் தேசத்திற்கு மகுடத்தை முன்னிட்டு பல்வேறு அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் அமுல்படுத்தப்பட்டன. இதற்கமைய தபால் சேவை அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளின் கீழ் புதிய கட்டடங்களை நிர்மாணித்தல், கட்டடங்களைப் புதுப்பிக்கும் நடவடிக்கைகள், சேவைகளை மேம்படுத்தும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள், தகவல் தொழில்நுட்ப வசதிகளை மேம்படுத்தல் மற்றும் சமூக உதவிச் சேவைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன. கண்காட்சியின் போது முத்திரை மற்றும் முத்திரை சம்பந்தப்பட்ட உற்பத்திகளை விற்பனை செய்தல் போன்ற பல்வேறு சேவைகள் அமுல்படுத்தப்பட்டன.

- **உலக தபால் தினம் 2014 – சிறந்த தபால் அலுவலகத்தை தெரிவு செய்தல்**

உலக தபால் தின தேசிய வைபத்தை முன்னிட்டு தபால் சேவைகள் அமைச்சு மற்றும் தபால் திணைக்களம் ஒழுங்குசெய்திருந்த நாட்டின் சிறந்த தபால் அலுவலகத்தை தெரிவு செய்வதற்காக நாடுமுழுவதிலும் பின்வரும் சிபாரிசு செய்யப்பட்ட தபால் அலுவலகங்கள் பலவற்றுக்கு வெளிக்கள சுற்றுப்பயணம் மேற்கொண்டு அவற்றைக் கண்காணிப்புச் செய்யவும் தீர்ப்புகளை வழங்கவும் பங்களிப்பு வழங்கப்பட்டது.

சிறப்புத்தர தபால் அலுவலகங்கள்	I ஆம் தர தபால் அலுவலகங்கள்	IIஆம் தர தபால் அலுவலகங்கள்	உப தபால் அலுவலகங்கள்
மாத்தறை	பத்தேகம	கட்டுவன	மாகல் தெற்கு
பேராதனை	பிலிமதலாவ	யடவத்தை	மினிபே
குளியாப்பிட்டி	லுனுவில்	வைக்கால்	மகுலாகம
பண்டாரவலை	அப்புத்தளை	சியம்பலாண்டுவ	ஹமேபகமுவ / பிட்டமாருவ
கதுறுவல	ஹிங்குரக்கொடை	விஜிதபுர	தளுகொன
குருந்துவத்தை	ஹோமாகம	மத்தேகொடை	கிரிவத்துடுவ
கேகாலை	மாவனெல்லை	கொட்டியாக்கும்புர	அம்பமல்ல
	காத்தாங்குடி		கொனாகொல்ல
மன்னார்	சுண்ணாகம்	கைதடி	தாலயடி

ஊழியர்களை ஊக்குவிப்பதன் மூலம் தபால் சேவையில் உயர்மட்ட உற்பத்தித்திறனை ஏற்படுத்துவது இதன் பிரதான குறிக்கோளாகும்.

05. உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு

நிறுவனத்தின் செயற்பணியை நிறைவேற்றுவதற்கான உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவின், குறிக்கோள்கள்

- அமைச்சின் நிதி நடவடிக்கைகள் பற்றி காணப்படுகின்ற உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறையில் பங்கேற்று மேற்படி நடவடிக்கைகளின் குறைபாடுகள், தவறுகள், மோசடிகளைத் தடுத்துக் கொள்ளல் மற்றும் வெளிப்படுத்திக் கொள்வதற்காக பயன்படுத்துகின்ற உள்ளக பரிசோதனைகளின் முறையான தன்மை மற்றும் போதியளவான தன்மை பற்றிய தொடர்ச்சியான ஆய்வையும், சுயாதீனமான மதிப்பீட்டையும் பேணிவருதல்.
- அமைச்சுக்கு உண்மையான தகவல்கள் மற்றும் அமைச்சினால் பொறுப்பேற்கப்பட்டுள்ள அபிவிருத்திக் கருத்திட்டங்கள் மற்றும் யோசனைத்திட்டங்களை அமுல்படுத்தும் திட்டங்கள் மற்றும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களைப் பூர்த்திசெய்வதில் அடைந்துள்ள முன்னேற்றத்தை நிர்ணயித்துக் கொள்வதற்கு கணக்கீட்டு அலுவலர் மற்றும் முன்னேற்ற மீளாய்வுக் குழுவுக்கு உதவுதல்.
- பொருத்தமான சந்தர்ப்பங்களில் இப்பணியில் ஈடுபட்டுள்ளவர்கள், அமைச்சின் செயலாளர் மற்றும் முன்னேற்ற மீளாய்வு குழுவுக்கு இடையிலான ஒருங்கிணைப்பாளராக செயற்படல்.

பணிகள்

1. குறைபாடுகள், தவறுகள், மோசடிகளைத் தடுப்பதற்காக அமைச்சில் அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ள உள்ளகப் பரிசோதனை, கட்டுப்பாட்டு முறையானது திட்ட ரீதியாகவும், உண்மையாக செயற்பாட்டு ரீதியிலும் வெற்றிகரமானதா என்பதையும் பரிசோதனை செய்தல்.
2. கணக்குகள் மற்றும் வேறு அறிக்கைகளின் நம்பகத் தன்மையை அறிதல் மற்றும் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ள கணக்கு முறைகள் ஊடாக சரியான நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயார் செய்வதற்குத் தேவையான தகவல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளனவா என்பதை ஆராய்தல்.
3. பதவயணியினருக்குப் பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ள பொறுப்புக்களை நிறைவேற்றுவதில் அவர்களின் செயலாற்றுகையின் தரத்தை மதிப்பீடு செய்தல்.
4. அமைச்சின் சொத்துக்கள், சகல வகைகளிலும் நட்டங்களிலிருந்து எந்தளவுக்குப் பாதுகாக்கப்பட்டுள்ளன என்பதை ஆராய்தல்.
5. தாபன விதிக் கோவை, நிதிப் பிரமாணங்கள், அரசாங்க நிருவாக விடயப்பொறுப்பு அமைச்சினால் அடிக்கடி வெளியிடப்பட்டுள்ள வேறு குறைநிரப்பு அறிவுரைகள் பின்பற்றப்படுகின்றனவா என்பது பற்றி ஆராய்தல்.
6. வீண்விரயம், பயனற்ற கொள்ளளவு மற்றும் அநாவசியமான செலவினங்களைத் தடுத்தல் மற்றும் வெளிப்படுத்திக் கொள்வதற்காக தெரிவு செய்துகொள்ளும் உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறையின் வெற்றிகரமான தன்மை பற்றி ஆராய்தல்.
7. அமைச்சின் கணக்கு நடைமுறைகள் மற்றும் யாதாயினும் நிதி செலவாவதற்குக் காரணமாகின்ற அவ்வாறான செயற்பாடுகளை பரிசீலனை செய்தல் மற்றும் அமைச்சின் சொத்துக்களும், ஆதனங்களும் பாதுகாப்பாகவும், சிக்கனமாகவும், முறையாகவும் பயன்படுத்தப்படுகின்றனவா என்பதை ஆராய்தல்.
8. தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் விசேட புலனாய்வுகளை நடாத்தல்.
மேலே குறிப்பிடப்பட்ட குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்காக உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட கணக்காய்வு மற்றும் பரிசோதனை நடவடிக்கைகள் பின்வருமாறாகும்.

உள்ளக கணக்காய்வு வினாக்கள் - 2014 ஆம் ஆண்டு - அமைச்சு தொடர்பாக மேற்கொள்ளப்பட்ட கணக்காய்வுப் பரிசோதனைகள்

1. அமைச்சின் பொது வைப்புக் கணக்கு பற்றிய கணக்காய்வுப் பரிசோதனை.
2. வங்கி இணக்கக் கூற்றுக்களைத் தயார் செய்வது பற்றிய கணக்காய்வுப் பரிசோதனை - 2013
3. நிதிப் பெறுகைகள் பற்றிய கணக்காய்வுப் பரிசோதனை - 2013 யூலை முதல் டிசம்பர் வரை

4. கொடுப்பனவு உறுதிச்சீட்டு பற்றிய உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பரிசோதனை 2013 சனவரி முதல் யூன் வரை
5. பிரயாணச் செலவினம் பற்றிய உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பரிசோதனை 2013 சனவரி முதல் யூன் வரை
6. அமைச்சின் மின்சாரம், குடிநீர் உபயோகம் தொடர்பான உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பரிசோதனை 2013
7. அமைச்சின் விடுமுறைகள் பற்றிய உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பரிசோதனை 2012
8. வாகனப் பராமரிப்பு, புதுப்பித்தல் பற்றிய உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பரிசோதனை - 2012
9. சம்பளம் தயார் செய்வது பற்றிய கணக்காய்வுப் பரிசோதனை 2013
10. கட்டுநிதிக் கணக்குகளை இணக்கம் செய்வது பற்றிய உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பரிசோதனை
11. இயந்திர சாதனங்களின் பராமரிப்பு, புதுப்பித்தல் பற்றிய உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பரிசோதனை - 2013
12. கொடுப்பனவு உறுதிச்சீட்டுக்கள் மற்றும் பிரயாணச் செலவினம் தொடர்பான உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பரிசோதனை - 2014 சனவரி - மார்ச்
13. அமைச்சின் ஆவணக் காப்பகத்தைப் பரிசோதனை செய்தல்
14. வருடாந்த இருப்புக் கணிப்பீடு 2013 மற்றும் அதன் பின்னர் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள நடவடிக்கைகள் பற்றி ஆராய்தல்
15. தொலைபேசிப் பட்டியல்கள் பற்றிய உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பரிசோதனை 2013
16. அமைச்சின் பதவியணியின் பயிற்சி பற்றிய உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பரிசோதனை.
17. அமைச்சின் விடுமுறைகள் பற்றிய உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பரிசோதனை 2014
18. முத்திரை மேம்படுத்தல் நடவடிக்கைகளை விருத்தி செய்வது பற்றிய பரிசோதனை
19. தபால் திணைக்களம் சம்பந்தமான கணக்காய்வு வினாக்கள்
20. கொடுப்பனவு உறுதிச்சீட்டுக்கள் மற்றும் பிரயாணச் செலவினம் தொடர்பான உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பரிசோதனை - 2014 ஏப்ரல் - யூலை
21. அரசாங்க அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்குகளைப் பரிசோதனை செய்தல்
22. அமைச்சின் களஞ்சியத்தைப் பரிசோதனை செய்தல் - 2014
23. அமைச்சின் வழங்கல் நடவடிக்கைகளை மீளாய்வு செய்தல் - 2013
24. சுயவிபரக் கோவைகளைப் பரிசோதனை செய்தல் - 2014
25. கொடுப்பனவு உறுதிச்சீட்டுக்கள் மற்றும் பிரயாணச் செலவினம் தொடர்பான உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பரிசோதனை - 2014 ஆகஸ்ட் - அக்டோபர் வரை
26. தளபாடம், அலுவலக உபகரணம், இயந்திர சாதனம் கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் கட்டட நிர்மானம் பற்றி பரிசோதனை செய்தல்

விசேட கணக்காய்வுப் பரிசோதனை மற்றும் கணக்காய்வு வினாக்களின் எண்ணிக்கை - தபால் திணைக்களம்

1. நுகேகொடை தபால் நிலையப் பொறுப்பதிகாரியின் உத்தியோகபூர்வ வாசஸ்தலத்தை புதுப்பித்தல் தொடர்பான விசேட விசாரணை.
2. 5 வருடங்களாக பொரலஸ்கழுவை தபால் அலுவலகத்தில் இடம்பெற்றுள்ள மோசடிகள்
3. பல்வேறு அழுத்தங்கள் காரணமாக சுதந்திரமாக கடமைகளை மேற்கொள்ளத் தேவையான பின்னணி மற்றும் வாய்ப்புக்களைப் பெற்றுத் தருமாறு கோரி சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள மேற்குறையீடுகள்.
4. தபால் திணைக்களத்தில் கேள்விகளைக் கைளிக்கும் போது இடம்பெறுகின்ற ஊழல்கள் பற்றிய ஆராய்தல்.
5. அமைச்சரின் உத்தியோகபூர்வ வாகனத்துக்கு எரிபொருள் பெற்றுக் கொள்வதில் இடம்பெற்றுள்ள சிக்கல் தொடர்பாக ஆராய்தல்.

06. நிதிப் பிரிவு

தபால் சேவைகள் அமைச்சு
மூலதன ஏற்பாடுகளும், செலவினமும் – 2014 ஆம் ஆண்டு

செலவுத் தலைப்பு	விபரம்	ஒதுக்கப்பட்ட தேறிய ஏற்பாடு ரூ.	2014 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதிக்கு செலவினம் ரூ.
மூலதன சொத்துக்களை புனரமைத்தல் மற்றும் மேம்படுத்தல்			
2001	கட்டடங்கள்	500,000	500,000
2002	பொறியும், இயந்திரசாதனங்களும்	250,000	234,639
2003	வாகனங்கள்	3,350,000	2,288,359
மூலதன சொத்துக்கள் கொள்வனவு			
2101	வாகனங்கள்	43,200,000	42,371,363
2102	தளபாடமும், அலுவலக உபகரணங்களும்	900,000	662,889
2103	பொறியும், இயந்திரசாதனங்களும்	2,000,000	1,172,786
2104	கட்டடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்பு	200,000	-
திறன் விருத்தி			
2401	பயிற்றுவித்தலும், திறன் விருத்தியும்	900,000	876,304
வேறு மூலதனச் செலவினங்கள்			
2502	முத்திரை மற்றும் தபால் சேவைகளை மேம்படுத்தல்	24,000,000	23,502,096
2502	தபால் வலையமைப்புக் கருத்திட்டம்	171,000,000	132,483,055
மொத்தம்		246,300,000	204,091,491

தபால் திணைக்களம்

1. இலக்கு, நோக்கு, உத்தேச புதிய ஒழுங்கமைப்பு

இலக்கு

வாடிக்கையாளர்களின் வாடிக்கையாளர்களின் திருப்தியைக் கவனத்தில் கொண்டு நவீன தொழில்நுட்பத்தை பயன்படுத்தி ஆக்கத்திறனானதும் சிறந்ததுமான அஞ்சல் சேவையை வழங்கி ஆசியாவில் விஜேடமானவர்கள் என்ற பெயரைப் பெறுவதே எமது இலக்காகும்.

நோக்கு

அஞ்சல் சேவையில் புதிய தொழில்நுட்பத்தை பயன்படுத்தி ஆக்கத் திறனான கருப் பொருளைக் கடைப்பிடித்து ரம்மியமான சூழலில் சேவையாளர்களின் ஆலோசனைகளைப் பெற்று காலத்துக்கேற்ப பாவனையாளர்களின் தேவையை அறிந்து உள்ள சேவையை முன்னேற்றி மற்றும் புதிய சேவைகளை உருவாக்கி அவர்களின் நம்பிக்கையை வெற்றி கொண்டு தனியார் துறையினரின் ஒத்துழைப்புடன் அவர்களிடம் உள்ள வளங்களையும் எமது வளங்களையும் வினைத்திறனாகப் பயன்படுத்தி உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு ரீதியாக தரமான சேவையை வழங்குவதே எமது நோக்கமாகும்.

இலங்கையின் அரசு நிறுவனமொன்றாக 17 ஆவது நூற்றாண்டின் இறுதிப் பகுதியில் ஒல்லாந்தர்களினால் திட்டமிடப்பட்டு 05 தபால் அலுவலகங்கள் ஆரம்பிக்கப்பட்டதுடன், மக்களின் சேவைக்காக அர்ப்பணிப்புடன் செயற்படுகின்ற இலங்கைத் தபால் திணைக்களம் இன்று இலங்கை மக்களின் காலத்தின் தேவைகளை நல்லமுறையில் இனங்கண்டு புதிய சேவைகளை அறிமுகம் செய்து இலங்கை மக்களுக்கும் சர்வதேச சமூகத்திற்கும் நம்பகமான, வினைத்திறன்மிக்க, பயனுறுதிமிக்க சேவையை வழங்கி, வளர்ச்சியடைந்து வருகின்ற சனத்தொகைக்கு ஏற்றவாறு தபால் அலுவலக வலையமைப்பை நாடு முழுவதும் விஸ்தரித்து உயர்மட்ட தரநியமங்களைக் கொண்ட செயலாற்றைச் சுட்டியை தொடர்ச்சியாக பேணிவர இன்று முடிந்துள்ளது. உள்நாட்டு, வெளிநாட்டு மனித சமூகத்திற்குப் பிரதானமாக தபால் பணிகள் மற்றும் அது சம்பந்தப்பட்ட வாடிக்கையாளர் சேவைகள் மற்றும் முகவரணமைச் சேவைகளை நிறைவேற்றி வருவதுடன், அரசாங்க அல்லது தனியார் துறையின் எந்தவொரு நிறுவனத்திற்கும் இல்லாதவாறு நாடளாவிய ரீதியில் பரந்து காணப்படுகின்ற தபால் அலுவலக வலையமைப்பானது திணைக்களத்தின் பலத்தை வெளிப்படுத்துவதுடன், நவீன தொழில்நுட்பம் இதுவரை சென்றடையாதுள்ள பின்தங்கிய கிராமிய பிரதேச மக்களின் தொடர்புசாதன தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்கின்ற தொடர்புசாதன நிலையங்களாக மாறியுள்ளன.

திணைக்களத்தின் செயற்பாடுகள் முக்கியமாக 03 துறைகளின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

நிருவாகப் பிரிவு

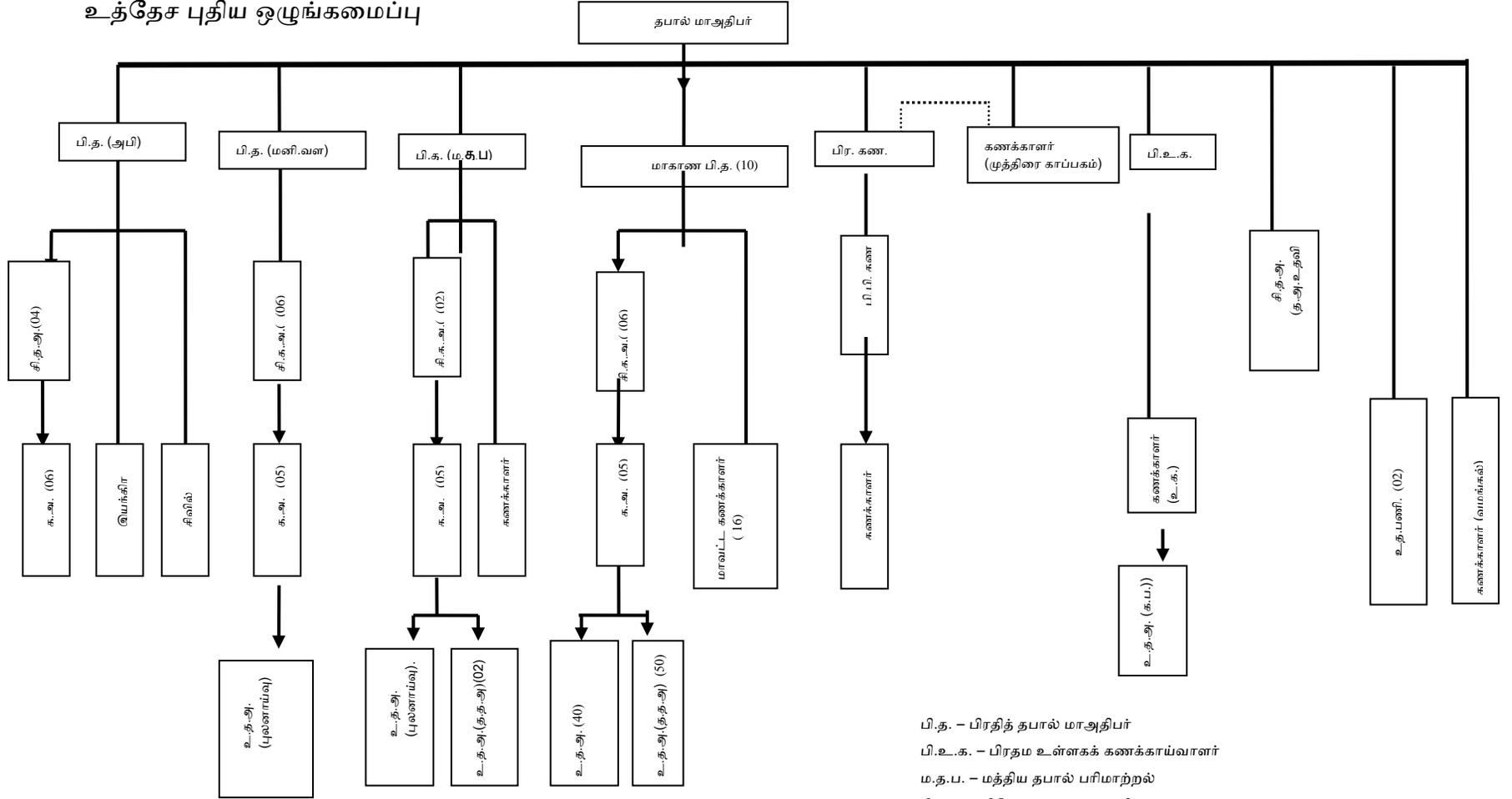
செயற்பாடுகள் பிரிவு

கணக்குகள் பிரிவு

நிறுவனத்தின் ஒழுங்கமைப்பு

திணைக்களத்தினுள் தீர்மானம் மேற்கொள்வதை மிகவும் இலகுவடுத்தும் வகையில் அதிகாரத்தை முறையாக பகிர்ந்தளிக்கின்ற உத்தேச புதிய ஒழுங்கமைப்பு எதிர்காலத்தில் அமுல்படுத்தப்படவுள்ளது. தற்போது அமுலில் உள்ள பழைய ஒழுங்கமைப்பு இணைப்பு 01 என இலக்கமிட்டுத் தரப்பட்டுள்ளது.

உத்தேச புதிய ஒழுங்கமைப்பு



த.அ.- 18	த.அ. 581
உ.த.அ.- 15	உ.த.அ. - 479
மு.த.அ.- 37	மு.த.அ.- 3995

பி.த. - பிரதித் தபால் மாஅதிபர்
 பி.உ.க. - பிரதம உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்
 ம.த.ப. - மத்திய தபால் பரிமாற்றல்
 சி.த.அ - சிரேஷ்ட தபால் அத்தியட்சகர்
 பி.பி.க. - பிரதிப் பிரதம கணக்காளர்
 த.அ. - தபால் அத்தியட்சகர்
 த.த.அ. - தலைமைத் தபால் அலுவலகம்
 உ.த.அ. - உப தபால் அலுவலகம்
 த.அ. - தபால் அலுவலகம்
 மு.த.அ. - முகவர் தபால் அலுவலகம்

ஆய்வு பகுதி	பதவி	ஏற்புடையசேவை	சம்பளஅளவு வந்திட்டம்	சேவைவகை	அங்கீகரிக்கப்பட்டபதவிகளின்எண்ணிக்கை	2014.12.31 இல் உள்ள எண்ணிக்கை	
						நிரந்தர	ஒப்பந்த
1.	தபால் மாஅதிபர்	இ.நி.சே. (விசேட)	SL3	சிரேஷ்ட	01	01	
2.	பிரதித் தபால் மாஅதிபர்	இ.நி.சே. தரம்	SL1	„	04	03	
3.	பிரதித் தபால் மாஅதிபர்	திணைக்கள (நிறைவேற்றுத் தரம் 1)	SL1	„	09	06	
4.	பிரதம கணக்காளர்	இ.க.சே. (தரம் 1)	SL1	„	01	01	
5.	பிரதம உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்	இ.க.சே. (தரம் 1)	SL1	„	01	01	
6.	கணக்காளர் (முத்திரை காப்பகம்)	இ.க.சே. (தரம் 1)	SL1	„	01	01	
7.	சிரேஷ்ட தபால் அத்தியட்சகர்	திணைக்கள (நிறைவேற்றுத் தரம் 11)	SL1	„	19	13	
8.	தபால் அத்தியட்சகர்	திணைக்கள (நிறைவேற்றுத் தரம் 111)	SL1	„	56	33	
9.	உதவிப் பணிப்பாளர்	இலங்கை தகவல் தொழில்நுட்பச் சேவை வகுப்பு 1தரம் 11/ வகுப்பு 1 தரம் 111	SL1	„	02	00	
10.	சிலில் பொறியியலாளர்	இலங்கை பொறியியலாளர் சேவை தரம் 11 அல்லது 111	SL1	„	01	00	
11.	இயந்திரப் பொறியியலாளர்	இலங்கை பொறியியல் சேவை தரம் 11 அல்லது 111	SL1	„	01	01	
12.	கணக்காளர்	இலங்கை கணக்காளர் சேவை தரம் 11 அல்லது 111	SL1	„	25	22	
13.	உதவித் தபால் அத்தியட்சகர் (புலனாய்வு)	திணைக்கள	MN- 7	மூன்றாம் நிலை	51	33	
14.	உதவித் தபால் அத்தியட்சகர் (கணக்குப் பரிசோதகர்)	திணைக்கள	MN- 7	„	40	14	
15.	உதவித் தபால் அத்தியட்சகர் (தலைமை தபால் அலுவலகம்)	திணைக்கள	MN- 7	„	53	12	
16.	பிரதான கட்டடப் பரிசோதகர்	இலங்கை தொழில்நுட்பச் சேவை விசேட தரம்	MN-7	„	01	01	
17.	மொழிபெயர்ப்பாளர்	மொழிபெயர்ப்பாளர் சேவை	MN - 6	„	02	01	
18.	வரவு செலவுத்திட்ட உதவியாளர்	இணைந்த அலுவலர்	MN - 4	இரண்டாம் நிலை	01	01	
19.	அபிவிருத்தி உதவியாளர்	இணைந்த அலுவலர்	MN - 4	„	70	62	
20.	தபால் சேவை அலுவலர்	திணைக்கள	MN - 3	„	5,164	4,111	25
21.	அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர்	அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை (I/ II/ III)	MN - 2	„	189	120	
22.	கட்டடப் பரிசோதகர்	இலங்கை தொழில்நுட்பச் சேவை	MN - 3	„	03	00	
23.	முகாரி	இலங்கை தொழில்நுட்பச் சேவை	MN - 3	„	02	01	
24.	உபதபால் நிலைய பொறுப்பாளர்	திணைக்கள	MN - 1	„	3,410	3,032	
25.	பராமரிப்பு உதவியாளர்	திணைக்கள	MT - 1	„	15	09	
26.	சாரதி	திணைக்கள	PL - 3	ஆரம்ப	187	131	
27.	தபால் உதவியாளர் (தொழில்நுட்பம்)	திணைக்கள	PL - 2	„	82	56	
28.	தபால் உதவியாளர்	திணைக்கள	PL - 1	„	12,602	11,954	
29.	பதிவு செய்த பதில் அடிப்படையிலான ஊழியர்	திணைக்கள			4,788	4,788	
மொத்தம்					26,781	24,408	25

தபால் அலுவலக வலையமைப்பு 4692 அலுவலகங்களைக் கொண்டுள்ளது. இவற்றில் 4067 பூரண அரசு நிறுவனங்களாகும். 625 முகவர் நிறுவனங்களாகும்.

2. தபால்திணைக்களத்தின் அலுவலகக்கட்டமைப்பு

தபால் அலுவலகம்	653
உப தபால் அலுவலகம்	3410
முகவர் தபால் அலுவலகம்	524
கிராமிய முகவர் தபால் அலுவலகம்	101
தோட்ட தபால் அலுவலகம்	04
மொத்தம்	4692

தபால் சேவையின் வியாபித்தல் பற்றிய அளவுகோள்கள் - 2014

இலங்கையின் சனத்தொகை, நிலப் பிரதேசம், பரிமாற்றம் செய்யப்படுகின்ற கடிதங்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் தபால் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கையைக் கவனத்தில் கொள்ளும் போதுபின்வருமாறு தபால் சேவை நாடளாவிய ரீதியில் பரந்துள்ளதை அவதானிக்க முடியும்.

அதற்கமைய வருடாந்தம் தனிநபர் ஒருவருக்கு தபால் மூலம் கிடைக்கும் கடிதங்களின் எண்ணிக்கை - 16

ஒரு தபால் அலுவலகத்தினால் சேவையாற்றப்படுகின்ற மக்களின் எண்ணிக்கை - 4332

ஒரு தபால் அலுவலகத்தினால் சேவையாற்றப்படுகின்ற பூமிப் பிரதேசத்தின் அளவு சதுர கி.மீ. - 13

மாகாணம்	பிராந்திய தபால் அத்தியட்சகர் பிரிவு	தபால் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை	உப தபால் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை
மத்திய	கண்டி வடக்கு	28	163
	கண்டி தெற்கு	29	182
	நுவரெலியா	23	96
	மாத்தளை	22	91
மொத்தம்		102	532
கிழக்கு	அம்பாறை	10	56
	அக்கரைப்பற்று	13	52
	மட்டக்களப்பு	21	66
	திருகோணமலை	12	48
மொத்தம்		56	222
வடக்கு	யாழ்ப்பாணம்	31	142
	கிளிநொச்சி	4	37
	முல்லைத்தீவு	5	17
	மன்னார்	8	36
	வவுனியா	4	31
மொத்தம்		52	263
வட மத்திய	அநுராதபுரம்	27	183
	பொலன்னறுவை	12	89
மொத்தம்		39	272
சபறகமுவ	கேகாலை	30	196
	இரத்தினபுரி	24	190
மொத்தம்		54	386
தெற்கு	காலி	40	215
	மாத்தறை	30	195
	ஹம்பாந்தோட்டை	19	99
மொத்தம்		89	509
ஊவா	பதுளை	30	182
	மொனராகலை	16	71
மொத்தம்		46	253
மேல்	கொழும்பு வடக்கு	35	92
	கொழும்பு தெற்கு	23	87
	கம்பஹா வடக்கு	28	100
	கம்பஹா தெற்கு	28	134

	களுத்துறை	34	140
மொத்தம்		148	553
வடமேல்	குருநாகல் வடக்கு	22	153
	குருநாகல் தெற்கு	21	152
	புத்தளம்	22	114
மொத்தம்		65	419
முழு மொத்தம்		653	3409

3. 2014 ஆம் ஆண்டு திறந்து வைக்கப்பட்ட தபால் அலுவலகங்கள்

வாகரை
பரகடுவ
தொம்பகஹவெல
வைக்கால்
பரந்தன்
மாங்குளம்

4. 2014 ஆம் ஆண்டின் விசேட செயற்பணிகள்

➤ யாழ்ப்பாணம் இரவு தபால் புகையிரத சேவை ஆரம்பிக்கப்பட்டமை.

இருபத்தேழு வருடங்களின் பின்னர் வடக்கையும், தெற்கையும் ஒன்றிணைத்துள்ள யாழ்ப்பாணம் புகையிரதப் பயணம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட 2014.10.14 ஆந் திகதி தொடக்கம் யாழ்ப்பாணம் உள்ளிட்ட வட மாகாணத்தில் அதுவரை தொடர்ச்சியாக இடம்பெற்றுவந்த தபால் சேவையுடன் இரவு தபால் புகையிரதச் சேவையும் இணைத்துக்கொள்ளப்பட்டது. வடக்கு கிழக்கு மாகாணங்களில் தபால் சேவையை மென்மேலும் வலுவூட்டுவதற்காக மேற்படி மாகாணங்களில் முகவராண்மை சேவைகளை ஆரம்பிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது. உதாரணமாக – தபால் அலுவலகங்கள் ஊடாக மொபிரல், ரெலிகொம், காப்புறுதிச் சேவைகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.

தற்போது உள்நாட்டு கடுகதி தபால் சேவையும் இம்மாகாணங்களில் வெற்றிகரமாக அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

➤ ஆசிய பசுபிக் பிராந்திய தபால் சங்கத்தின் நிறைவேற்றுக் குழுக் கூட்டத்தின் அனுசரணையாளரான நாடாக முதல் முறை இலங்கை செயற்பட்டமை.

2014ஆம் ஆண்டு செப்டெம்பர் மாதம் 15 ஆம் திகதி முதல் 19ம் திகதி வரை கொழும்பில் 34 நாடுகளின் பங்கேற்புடன் நடாத்தப்பட்ட ஆசிய பசுபிக் வலய நிறைவேற்றுக்குழு மாநாடு மூலம் அரசு கொள்கைகளில் காணப்பட்ட ஒத்துழைப்பும், நற்புறவும் வெளிப்படுத்தப்பட்டது. இந்த நாட்டில் நிலவிய அமைதியான சூழல் மூலம் நாட்டின் நற்பெயரை வளர்ப்பதற்கும், சுற்றுலாத்துறையை மேம்படுத்துவதற்கும், ஆசியப் பசுபிக் வலய நாடுகளில் தபால் நிருவாகங்களுக்கு இடையே சர்வதேச தபால் நடவடிக்கைகள் பற்றி அன்னியோன்ய இணக்கப்பாடு ஏற்பட வழிவகுத்தது.

- 153வருடங்களாக அமுல்படுத்தப்பட்டு வந்த பாரம்பரிய தந்திச் சேவையை நீக்கியதுடன் ரெலிமெயில் சேவை மேலும் முன்னேற்றப்பட்டது. 2013 ஆம் ஆண்டு தந்திச் சேவை மூலம் பெற்ற வருமானம் மி.ரூ. 5.3 ஆகும் என்துடன், ரெலிமெயில் சேவை மூலம் 2014 இல் மி.ரூ. 44 உழைக்கப்பட்டுள்ளது.
- **07 வருடங்களின் பின்னர் தபால் கட்டணங்களைத் திருத்தியமைத்தல்.**

தொடர்புசாதன சந்தையில் உருவாகியுள்ள போட்டித்தன்மைக்கு முகம் கொடுத்தல் மற்றும் செலவினத்தைக் குறைத்துக் கொள்ளல், மக்கள் தாங்கிக் கொள்ளக்கூடிய மட்டத்தில் பேணிவருவதற்காக அதற்கு ஏற்றவாறு 2014 ஆகஸ்ட் 07 ஆம் திகதி தபால் கட்டணங்கள் திருத்தியமைக்கப்பட்டதுடன், இதன் மூலம் சுமார் 364 மில்லியன் மேலதிக வருமானத்தை உழைத்துக்கொள்ள எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.
- தரமான தபால் சேவையைப் பெற்றுக் கொடுக்கும் நோக்கத்துடன் ஒவ்வொரு மாவட்டத்திற்கும் மாதிரித் தபால் அலுவலகங்களை (Model Post Office) அறிமுகம் செய்யும் திட்டத்தின் கீழ் பொரளை தபால் அலுவலகம் தற்போது மாதிரித் தபால் அலுவலகமாக இயங்கி வருகின்றது.
- உலகின் பிரதான 60 நாடுகளை உள்ளடக்கும் வகையில் கடிதங்கள், தபால் பொருட்கள், பொதிகளை வெளிநாட்டு முகவரிகளுக்கு அனுப்பல் மற்றும் வெளிநாடுகளிலிருந்து இலங்கையில் விநியோகிக்கின்ற சர்வதேச கடுகதி தபால் சேவை தொடர்ந்தும் கவர்ச்சிகரமான வருமானத்தை உழைத்து முன்னேற்றதை அடைந்துள்ளது. சர்வதேச தபால் முறைப்படுத்தல் மற்றும் வினைத்திறனாக்கும் பொருட்டு தற்போது பயன்படுத்தப்படுகின்ற IPS LIGHT மென்பொருளுக்குப் பதிலாக மிகவும் வினைத்திறனான சேவையை ஆற்றும் வகையில் IPS FULL மென்பொருளைப் பயன்படுத்தல் 2014ம் ஆண்டு நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டது.
- e pay மென்பொருள் மூலம் ஸ்ரீ லங்கா ரெலிகொம் நிறுவனத்தின் தொலைபேசி மற்றும் வேறு பட்டியல்களுக்கான பணத்தைப் பொறுப்பேற்கும் சேவை 2014 பெப்ரவரி மாதம் ஆரம்பிக்கப்பட்டது.
- பொது மக்களின் கடிதம், பொதி அல்லது தபால் சேவை மூலம் விநியோகிக்கப் பொறுப்பேற்கின்ற எந்தவொரு பொருளையும் நாடளாவிய ரீதியில் இனங்கண்டுள்ள குறித்த சேவைசார் நியமத்துக்கு அமைய விநியோகிப்பதற்காக 2013 ஆம் ஆண்டு புதிதாக அறிமுகம் செய்யப்பட்ட உள்நாட்டு கடுகதி தபால் சேவை (Sri Lanka Speed Post Courier) தற்போது மக்களினால் தாங்கிக் கொள்ளக்கூடிய வகையில் முறையான கட்டணத்தின் கீழ் வெற்றிகரமாக அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

அமுல்படுத்தும் இடம்	விநியோகிக்கும் நியமங்கள்
கொழும்பு நகர வலயம் 1-15	04 மணித்தியாலங்களுக்குள் கையேற்றலும், விநியோகித்தலும்
<ul style="list-style-type: none"> • மொரட்டுவை • மஹரகம் • பொரலஸ்கழுவ • கடுவல • பியகம் • ஜாஎல வரை உள்ளடக்கும் வலயமும், பெரும்பாக நகரங்களும்	06 மணித்தியாலங்களுக்குள் கையேற்றலும், விநியோகித்தலும்
குரியர் சேவையில் உள்ளடக்கப்படுகின்ற நாட்டின் அனைத்து நகரங்களும், சிறிய நகரங்களும்	அடுத்தநாள் மு.ப. 11.00 மணிக்கு
குரியர் சேவை மூலம் உள்ளடக்கப்படாத நாட்டின் அனைத்து நகரங்களும், சிறிய நகரங்களும்	01 அல்லது 02 நாட்களுக்குள்
நாட்டின் சகல கிராமிய பிரதேசங்களும்	03 நாட்களுக்குள்

- விநியோகச்சேவைகளை (Logi Post) அரசு மற்றும் தனியார் துறைகளுக்குப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.
- இலங்கைத் தபால் திணைக்களத்தின் வருமான உருவாக்கத்தை மென்மேலும் வளர்ப்பதற்காக தபால்காரர்களின் முனைப்பான பங்களிப்பைப் பெற்றுக் கொள்ளல்

அரசாங்க திணைக்களமொன்று தொடர்பில் மக்கள் வைத்துள்ள நம்பிக்கையின் அடிப்படையில் வாடிக்கையாளர் பயன்பாட்டுப் பட்டியல்கள், (மொபிரல் பட்டியல், ரெலிகொம் நிறுவனத்தின் தொலைபேசி மற்றும் வேறு பட்டியல்கள், நீர்ப்பட்டியல்) தேசிய சேமிப்பு வங்கியின் வங்கி நடவடிக்கைகளுக்கு நிதியை செலவு வைத்தல், இலங்கைக் காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனத்தின் காப்புறுதி தவணைப் பணங்களைச் செலுத்தல் போன்ற நடவடிக்கைகளுக்கு தபால்காரர்களைப் பயன்படுத்த திட்டமிடப்பட்டுள்ளது. இதன் போது தபால்காரர் வீடுகளுக்குச் சென்று செலுத்த வேண்டியுள்ள வாடிக்கையாளர் பயன்பாட்டுப் பட்டியல்களைப் பெற்றுக் கொண்டு கொடுப்பனவு நடவடிக்கைகளுக்காக தபால் அலுவலக கருமபீடத்தில் சமர்ப்பிப்பார். இது 2013 ஆம் ஆண்டு முன்னோடிக் கருத்திட்டமாக ஊவா மாகாணத்தில் மிகவும் வெற்றிகரமாக அமுல்படுத்தப்பட்டது.

இதன் போது ஒரு தபால்காரருக்கு வாடிக்கையாளர்களிடம் பொறுப்பேற்றுக் கொள்ளக்கூடிய உச்சத் தொகையை ரூபா 25/= முதல் ரூபா 20,000.00 வரை அதிகரிக்கத் தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதுடன்,

அரசாங்க நிதி தொடர்பில் உள்ள கவனத்தைக் குறைப்பதற்காக இந்தத் தொகையின் வரையறைக்கு காப்புறுதியும் பெறப்பட்டுள்ளது. எதிர்காலத்தில் தபால்காரர் ஒருவர் மூலம் நாளொன்றுக்கு ரூபா 1000 இனை சேகரித்துக்கொள்ள உத்தேசிக்கப்படுகின்றது.

- தபால் அலுவலகங்களில் உற்பத்தித்திறனை மேம்படுத்தும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை அமுல்படுத்தல்.

இதன் போது ஒவ்வொரு பிரதித் தபால் அதிபர் அலுவலகங்கள் மற்றும் உப தபால் அலுவலகங்களிலும் உற்பத்தித்திறன் கொத்தணி நிகழ்ச்சித்திட்டம் அமுல்படுத்தப்படுகின்றது. 2014 ஆம் ஆண்டில் ஊவா மாகாண பிரதி தபால் அதிபதி வளாகம், மத்திய மாகாண பிரதி தபால் அதிபதி வளாகம், ஹப்புத்தலை, பண்டாரவளை, பஸ்ஸர போன்ற தபால் அலுவலகங்கள் உற்பத்தித் திறனுக்கான விருதுகளைப் பெற்றுள்ளது.

- மேலும் உச்சநீதிமன்றம் மற்றும் சமூக சேவைகள் திணைக்களத்தின் ஆலோசனைகளுக்கு அமைய ஒவ்வொரு தபால் அலுவலகத்திற்கும் வலதுகுறைந்தோருக்கான பிரவேச நுழைவுப் பாதைகளைப் பெற்றுக் கொடுக்கும் நடவடிக்கைகள் 2014 ஆம் ஆண்டு முதல் மி.ரூ. 05 நிதி ஒதுக்கத்துடன் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. இதுவரை சுமார் 150 தபால் அலுவலக வளவுகளில் இவ்வாறான பிரவேசப் பாதைகள் தாபிக்கப்பட்டுள்ளன.

5. பிரதான சேவைகள்

➤ திணைக்களச் சேவைகள்

1. வியாபார கடிதத் தபால் சேவை

வியாபார நிறுவனங்கள் வியாபார நடவடிக்கைகளை நோக்காகக் கொண்டு வாடிக்கையாளர்களுக்கு அனுப்பும் கடிதங்களை முறையாகவும், இலகுவாகவும் அனுப்புவதற்கு வசதி செய்வதும், வியாபாரச் சமுதாயத்தை மென்மேலும் தபால் நடவடிக்கைகளுடன் தங்கவைத்துக் கொள்வதை நோக்காகக் கொண்டும் 2003 ஆம் ஆண்டில் இந்தச் சேவை ஆரம்பிக்கப்பட்டது.

2. சர்வதேச கடுகதித் தபால் சேவை(EMS)

தொழில்நுட்பம் வளர்ச்சியடைந்ததை அடுத்து முழு உலகமும் பூகோளக் கிராமமாக மாற்றமடைந்துள்ளதனால் தபால் பொருட்களை துரிதமாகவும், பாதுகாப்பாகவும், நம்பிக்கையுடனும் உலகின் பல்வேறு பிரதேசங்களுக்கும் கொண்டு செல்வதற்காக உருவாக்கப்பட்ட சேவையாகும். தற்போது இலங்கை உள்ளிட்ட 62 நாடுகள் இந்த EMS முறையில் பொருட்களைப் பரிமாற்றிக் கொள்கின்றன.

3. உள்நாட்டுக் கடுகதித் தபால் (Speed Post)

மிகவும் துரிதமான மக்கள் சேவையை எதிர்பார்க்கின்ற உள்நாட்டு வாடிக்கையாளர்களின் தேவைகளை நிறைவேற்றிக் கொடுப்பது இச்சேவையின் நோக்கமாகும். பொருட்களைக் கையேற்றல், பரிமாற்றம்,

விநியோகம் ஆகிய 03 சந்தர்ப்பங்களிலும் முன்னுரிமை வழங்கி நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

4. Speed Post சேவைக்கான போக்குவரத்து மற்றும் விநியோக நடவடிக்கைகளை நவீனமயப்படுத்தி Speed Post குரியர் சேவை என்ற வியாபாரப் பெயரின் கீழ் 2013.10.01 ஆம் திகதி முதல் இச்சேவை அமுலில் உள்ளது. இதன் தலைமையகம் கொழும்பு மத்திய தபால் பரிமாற்ற நிலையத்தில் தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. பிரதேச ரீதியாக 10 உப நிலையங்கள் தாபிக்கப்பட்டுள்ளன.

5. மொத்தத் தபால் சேவை

மொத்தமாக தபால்களை அனுப்புவோருக்காக அவர்களின் மாதாந்தம் அதிகரிக்கின்ற தபால் கட்டணத்துக்குச் சமமான திருப்பிச் செலுத்தப்படுகின்ற மாதாந்த வைப்புத் தொகையைப் பெற்றுக் கொண்டு அவர்களுக்கு பதிவு இலக்கம் ஒன்று வழங்கப்படுகின்றது. முத்திரை ஒட்டுதல் அல்லது முத்திரை இயந்திரப் பதிவு இன்றி மேற்படி பதிவு இலக்கத்துடன், “தபால் கட்டணம் செலுத்தப்பட்டுள்ளது” என்பதை அச்சிட்டு தபால்களை அனுப்பும் வாய்ப்பு இதன் மூலம் கிடைக்கின்றது

6. காசுக் கட்டளைச் சேவை

பின்வரும்	காசுக்	கட்டளைச்	சேவைகள்
அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ளன.			
சாதாரண காசுக் கட்டளை			
தந்திக் காசுக் கட்டளை			
பெறுமதியைச் செலுத்தி கையேற்கும் காசுக் கட்டளை			
பெக்ஸ் காசுக் கட்டளை			
இலத்திரனியல் காசுக் கட்டளை			
பிரித்தானிய தபால் காசுக் கட்டளை செலுத்தல்			

7. இலத்திரனியல் வர்த்தகச் சேவை(E – Commerce)

திணைக்களச் சேவைகள் மற்றும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நடமாடும் தொலைபேசிகள் ஊடாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

8. ரெலிமெயில் சேவை

2001.04.02 ஆம் திகதி முதல் தபால் அலுவலகங்களில் மாத்திரம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட இச்சேவை 2002.10.09 ஆம் திகதி முதல் உபதபால் அலுவலகங்களுக்கும் விஸ்தரிக்கப்பட்டது. 150 வருடங்களுக்கும் அதிக காலமாக மக்களின் அவசர செய்திகளை அனுப்புவதற்காகப் பயன்படுத்தப்பட்டு வந்த தந்திச் சேவை 2013.09.30 ஆம் திகதியுடன் நிறைவடைந்ததை அடுத்து ரெலிமெயில் சேவை 2013.10.01 ஆம் திகதி முதல் அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

9. பெக்ஸ் சேவை

10. தபால் அடையாள அட்டை விநியோகித்தல்.

11. விசேட சேவைகள் – தபால் பெட்டி, தபால் பொதி, தபால் புத்தகம்

12. தொடர்புசாதன நிலையம் (சன்னிவேதன பியச)

சாதாரண தபால் சேவை நடவடிக்கைகளுக்குப் புறம்பாக புதிய சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் நூதன தொழில்நுட்ப தொடர்புசாதன முறைகளைப் பயன்படுத்திக் கொண்டு மேற்படி சேவைக்கு உதவியாக அமைகின்ற பல்வேறு பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளை புதுப் பொழிவுடன் வழங்குவதை நோக்காகக் கொண்ட சேவையாகும். முதலாவது தொடர்புசாதன நிலையமானது பேருவளை தபால் அலுவலகத்துடன் இணைந்ததாக 2002 ஜனவரி மாதம் 27 ஆம் திகதி ஆரம்பிக்கப்பட்டது.

➤ **முகவராண்மைச் சேவை**

1. தேசியசேமிப்பு வங்கியின் நடவடிக்கைகள்.

2. வெஸ்டர்ன்யூனியன்.

வெஸ்டர்ன்யூனியன் நிறுவனத்தினால் அந்நியச் செலாவணியை நாட்டின் சகல தபால் அலுவலகங்களிலிருந்தும் பெற்றுக் கொள்ளும் வசதிகள் 2009.01.01 ஆம் திகதி ஆரம்பிக்கப்பட்டன.

3. இலங்கைக் காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனத்தின் பணக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நடவடிக்கைகள்

4. வாகனத் தண்டப்பணங்களை அறவிடல்.

5. மின்சாரப்பட்டியலை அறவிடல்.

6. பரீட்சைக்கட்டணங்களை அறவிடல்.

7. மொபிரல் பட்டியல்களைச் செலுத்தல்

8. விவசாயிகளுக்கான ஓய்வூதியம் வழங்கல்

9. கடற்றொழிலாளர் ஓய்வூதியம் வழங்கல்

10. சமூக பாதுகாப்பு நிதி வழங்கல்

➤ **இலவசமாக வழங்கப்படுகின்ற சேவைகள்**

ஓய்வூதியதிணைக்களம் மற்றும் சமூகசேவைகள் திணைக்களம் சார்பாக பொதுமக்கள் நலன்கருதி பின்வரும் பணிகளை தபால்திணைக்களம் தமது நிதியை ஒதுக்கிட்டு இலவசமாக நிறைவேற்றுகின்றது.

ஓய்வூதியம் வழங்கல்

பொதுமக்களுக்கான மாதாந்த உதவிக் கொடுப்பனவு

காசநோய், புற்றுநோய், தொழுநோய் உதவிக் கொடுப்பனவு

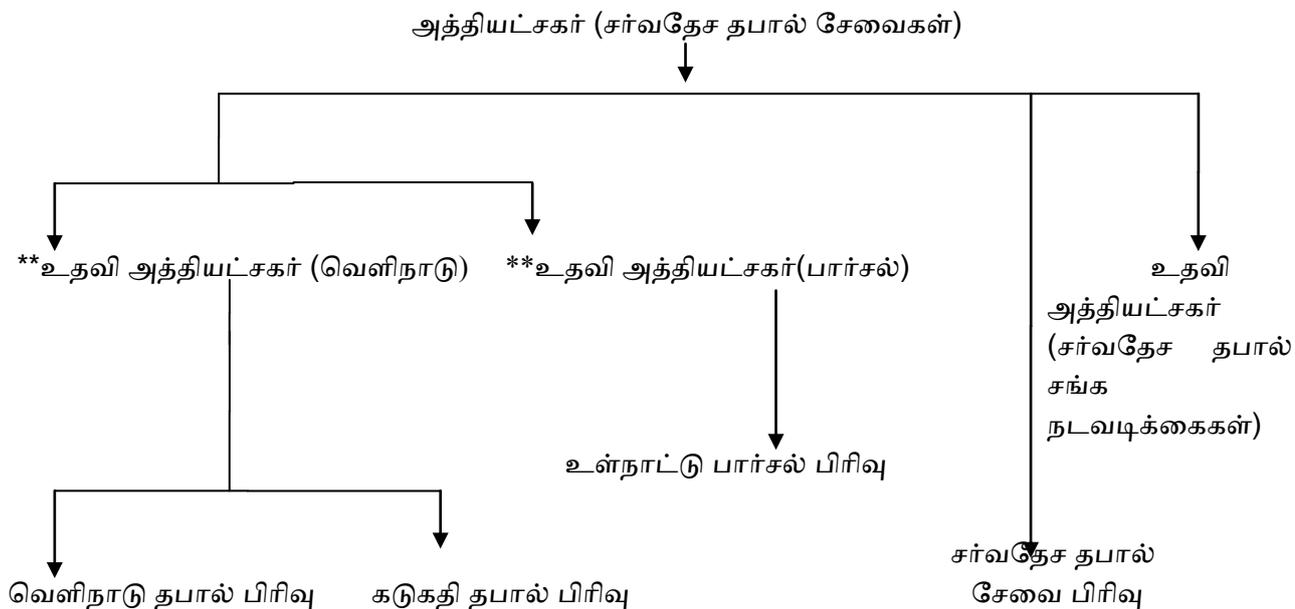
வழங்குவதற்கான பங்களிப்பைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.

*இது தவிர பாராளுமன்ற அமைச்சர்களுக்காக இலவச தபால் சேவை வழங்குதல்.

6. சர்வதேச தபால் சேவைகள் பிரிவு

சர்வதேச தபால் சேவைகள் பிரிவானது, அத்தியட்சகர் (சர்வதேச தபால் சேவைகள்) இன் கீழ் நிருவகிக்கப்படுவதுடன், பிரதித் தபால் மாஅதிபர் பொறுப்புக் கூறப்படுகின்றது.

தற்போது காணப்படுகின்ற சர்வதேச தபால் சேவைகள் பிரிவின் ஒழுங்கமைப்பு பின்வருமாறாகும்.



**அத்தியட்சகர் (சர்வதேச தபால் சேவை) இன் கீழ் சர்வதேச தபால் சங்கத்தின் கொள்கைகள் சட்டங்களை அமுல்படுத்தல் மற்றும் அதற்கமைய செயற்பாட்டு நடவடிக்கை முறையை திட்டமிடல், ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் அவதானிப்புச் செய்யப்படுவதுடன் அத்தியட்சகர் (மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையம்) இன் கீழ் செயற்படுத்தப்படுகின்றது.

7. சர்வதேச தபால் சங்கம்

சர்வதேச தபால் சங்கத்தின் நோக்கமாக இருப்பது, உலக தபால் சேவைகளை ஒழுங்குபடுத்துவது மற்றும் அபிவிருத்தி செய்வதன் மூலம் சர்வதேச ஒத்துழைப்பை வளர்ப்பதாகும்.

சர்வதேச தபால் சங்கமானது 1874 இல் ஆரம்பிக்கப்பட்டதுடன், 1948 ஆம் ஆண்டு இது ஐக்கிய நாடுகள் அமைப்பின் உலக தபால் பற்றிய நிபுணத்துவ நிறுவனமாக மாற்றமடைந்தது. 193 அங்கத்துவ நாடுகளைக் கொண்டுள்ள இந்தச் சங்கமானது சர்வதேச தொலைத்தொடர்புச் சங்கத்துக்கு முன்னர் ஆரம்பிக்கப்பட்டதுடன், அளவில் சர்வதேச உதைபந்துச் சங்கத்திற்கும் மாத்திரம் இரண்டாவதாக உள்ளது.

சர்வதேச தபால் சங்கத்தின் தலைமையகம் சுவிட்சர்லாந்தின் பர்ன் நகரில் அமைந்துள்ளதுடன், அதன் நடவடிக்கைகள் ஆங்கிலம், பிரெஞ்சு, ஜெர்மனி, அரபு, சீன, ஸ்பெயின், போர்த்துக்கல், ரஷ்ய ஆகிய மொழிகளில் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

சர்வதேச தபால் ஒழுங்கமைக்கப்பட்டுள்ள முறை

வெளிநாட்டுப் பொதித் தபால்

வெளிநாட்டுப் பொதித் தபாலுக்கும் சர்வதேச S10m நியமத்தைக் கொண்ட இலக்கமொன்று பயன்படுத்தப்படுகின்றது. அதற்கமைய மேற்படிவெளிநாட்டுப்பொதிகள் தொடர்பாக Ips Light முறையில் உள்ளடக்கப்படுவதுடன், மேற்படி பொருட்கள் தொடர்பாக வினவவும், புள்ளிவிபரங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளவும் முடியும்.

இலங்கையில் விநியோகிப்பதற்காக கிடைத்த பொதிகள் (விமானம் மூலம்)

	ஜன	பெப்	மார்ச்	ஏப்ர	மே	யூன்	யூலை	ஆக	செப்	ஒக்	நவ	டிச	மொத்தம்
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

இலங்கையில் விநியோகிப்பதற்காக கிடைத்த பொதிகள் (கடல்மார்க்கமாக)

	ஜன	பெப்	மார்ச்	ஏப்ர	மே	யூன்	யூலை	ஆக	செப்	ஒக்	நவ	டிச	மொத்தம்
2013	640	708	536	558	602	582	634	654	561	421	679	681	7256
2014	671	604	536	524	553	455	481	658	611	578	613	949	7233

இலங்கையிலிருந்து அதிகமாக பொதிகள் தபால் மூலம் அனுப்பப்படும் நாடுகள்

அவுஸ்திரேலியா
யப்பான்
வடகொரியா
அமெரிக்கா
பிரித்தானியா
ஜெர்மனி
கனடா

இலங்கைக்கு அதிகமாக பொதிகளை தபால் மூலம் அனுப்பும் நாடுகள்

அமெரிக்கா
இந்தியா
ஜெர்மனி
பிரான்ஸ்
டுபாய்

வெளிநாட்டு கடுகதி தபால் (EMS)

EMS என்பது தற்காலத் தேவைக்கு அமைய சர்வதேச தபால் சங்கத்தின் வழிகாட்டல் மற்றும் பூரண கண்காணிப்பின் கீழ் மிகவும் குறுகிய காலப்பகுதிக்குள் தபால் பொருட்களைப் பரிமாற்றிக் கொள்வதற்காக பயன்படுத்தப்படும் சேவையாகும்.

இந்த முறைக்கும் சர்வதேச S10m நியமத்தைக் கொண்ட இலக்கமொன்று பயன்படுத்தப்படுகின்றது. அதற்கமைய ஈஎம்எஸ் தொடர்பான தரவுகள் IPS LIGHT முறையில் உள்ளடக்கப்படுவதுடன், மேற்படி பொருட்கள் தொடர்பாக வினவவும், புள்ளிவிபரங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளவும் முடியும்.

இலங்கைக்கு விநியோகிப்பதற்காக கிடைத்த ஈஎம்எஸ் பொருட்களின் எண்ணிக்கை

	ஜன	பெப்	மார்ச்	ஏப்ர	மே	யூன்	யூலை	ஆக	செப்	ஒக்	நவ	டிச	மொத்தம்
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

இலங்கையில் பொறுப்பேற்கப்பட்டு வெளிநாடுகளில் விநியோகிப்பதற்காக அனுப்பப்பட்ட ஈஎம்எஸ் பொருட்களின் எண்ணிக்கை

	ஜன	பெப்	மார்ச்	ஏப்ர	மே	யூன்	யூலை	ஆக	செப்	ஒக்	நவ	டிச	மொத்தம்
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

EMS கொடுக்கல்வாங்கல்களை மேற்கொள்ளும் நாடுகள்
அவுஸ்திரேலியா, யப்பான், தென் கொரியா, பிரித்தானியா, அமெரிக்கா, சீனா, கனடா.

EMS அனுப்பும் நாடுகள் :

தென்கொரியா
தாய்வான்
சீனா
ஹொங்கொங்
அவுஸ்திரேலியா

வெளிநாட்டு சிறிய பக்கட் (CD)

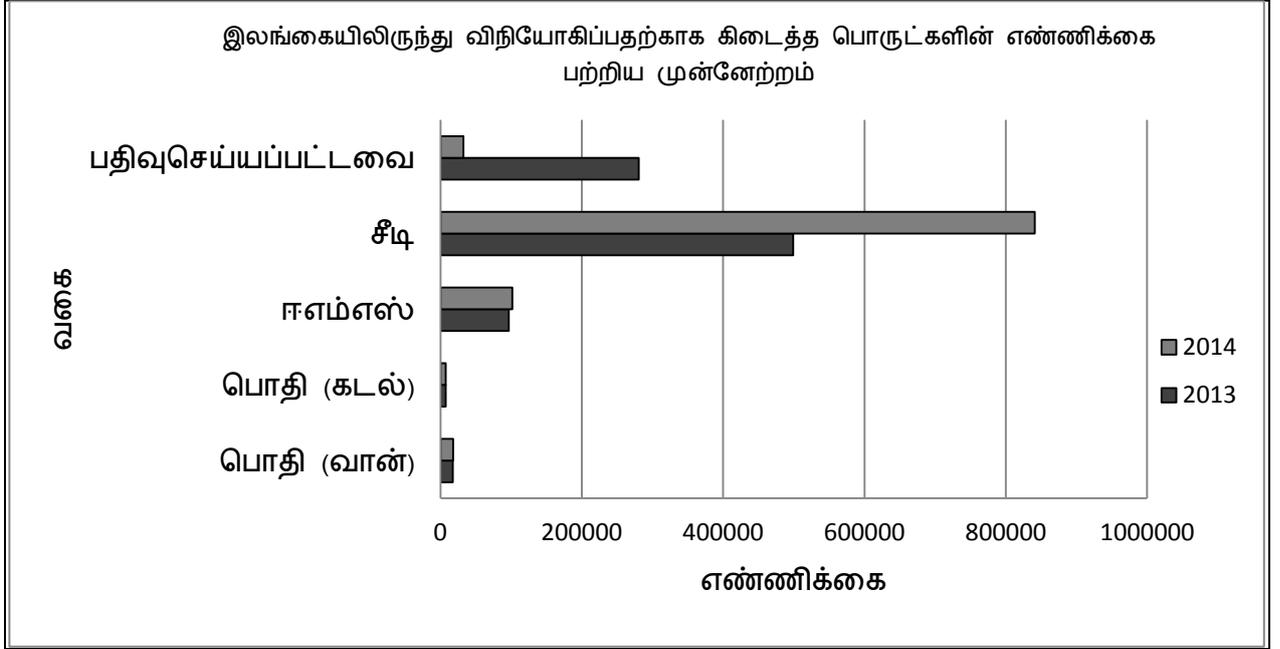
வெளிநாட்டு சிறிய பக்கட் என்பது தற்போது காணப்படுகின்றதும், துரிதமாக வளர்ச்சியடைந்து வருகின்றதுமான துறையாகும். இணையம் ஊடாக மேற்கொள்ளப்படுகின்ற இலத்திரனியல் வியாபாரம் வளர்ச்சியடைந்ததை அடுத்து இப்பிரிவும் துரித வளர்ச்சி கண்டுள்ளது. இதற்கு சர்வதேச S10m நியமத்தைக் கொண்ட இலக்கமொன்று பயன்படுத்தப்படுகின்றது. அதற்கமைய ஈஎம்எஸ் தொடர்பான தரவுகள் IPS LIGHT முறை பயன்படுத்தப்படுவதில்லை என்பதுடன், மேற்படி பொருட்கள் தொடர்பாக வினவவும், புள்ளிவிபரங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளவும் உள்ள வாய்ப்புக்கள் இதனால் மட்டுப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

இலங்கைக்குக் கிடைத்த வெளிநாட்டு சிறிய பக்கட்டுக்கள்

	ஜன	பெப்	மார்	ஏப்ர	மே	யூன்	யூலை	ஆக	செப்	ஒக்	நவ	டிச	மொத்தம்
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

இலங்கையினால் பொறுப்பேற்கப்பட்டு வெளிநாடுகளுக்கு அனுப்பப்பட்ட சிறிய பக்கட்டுக்கள்

	ஜன	பெப்	மார்ச்	ஏப்ர	மே	யூன்	யூலை	ஆக	செப்	ஒக்	நவ	டிச	மொத்தம்
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



சர்வதேச தபால் பிரிவின் 2014 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த முன்னேற்றம்:

1. வெளிநாடுகளிலிருந்து இலங்கைக்குக் கிடைத்த EMS பொதிகளின் எண்ணிக்கையை 2013 ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடும் போது 2014 ஆம் ஆண்டில் 5% ஆன வளர்ச்சி அடையப் பெற்றுள்ளது.
2. இலங்கைக்கு விநியோகிப்பதற்காகக் கிடைத்த வெளிநாட்டு சிறிய பக்கட்டுக்களை 2013 ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடும் போது 2014 ஆம் ஆண்டில் 68% ஆன வளர்ச்சி அடையப் பெற்றுள்ளது.
3. இலங்கையிலிருந்து வெளிநாடுகளுக்கு அனுப்பப்பட்ட சிறிய பக்கட்டுக்களை 2013 ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடும் போது 2014 ஆம் ஆண்டில் 29.52% ஆன வளர்ச்சி அடையப் பெற்றுள்ளது.
4. வெளிநாடுகளிலிருந்து இலங்கையில் விநியோகிப்பதற்காகக் கிடைத்த பதிவு செய்யப்பட்ட பொருட்களை 2013 ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடும் போது 2014 ஆம் ஆண்டில் 15% ஆன வளர்ச்சி அடையப் பெற்றுள்ளது.
5. இலங்கையிலிருந்து வெளிநாடுகளுக்கு அனுப்பப்பட்ட பதிவு செய்யப்பட்ட பொருட்களை 2013 ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடும் போது 2014 ஆம் ஆண்டில் 1.4% ஆன வளர்ச்சி அடையப் பெற்றுள்ளது.
6. EMS சர்வதேச தபால் சேவையின் வருமானத்தை 2013 ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடும் போது 2014 ஆம் ஆண்டில் 6.7% இனால் வளர்ச்சி அடைந்துள்ளது.

2014 ஆம் ஆண்டுக்கான உத்தேச நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் :

வெளிநாட்டுத் தபால் நடவடிக்கைச் செயன்முறைக்காக கணிப்பிடப்படுகின்ற IPS LIGHT முறையிலிருந்து IPS.POST முறையில் இணைந்து கொள்ளல்.

சர்வதேச தபால் சங்கத்தின் பங்களிப்பு

சர்வதேச தபால் சங்கத்தினால் பேணி வரப்படுகின்ற தரமான சேவைசார் நிதியத்தின் கருத்திட்டமொன்றின் (Quality of Service Fund) ஊடாக கிடைத்த உதவியின் அடிப்படையில் தபால் கொண்டு செல்வதற்காக 05 லொரிகளை கொள்வனவு செய்யமுடிந்தது. இந்த லொரிகளை அடுத்துவரும் சில மாதங்களில் பயன்படுத்த உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ளது.

வெளிநாடுகளுக்குத் தபாலைக் கொண்டு செல்லல்

வெளிநாடுகளுக்குத் தபாலைக் கொண்டு செல்வதானது இரண்டு துறைகளில் இடம்பெறுகின்றது.

- உள்நாட்டில்கொண்டுசெல்லல்
- வெளிநாடுகளுக்குக்கொண்டுசெல்லல்

உள்நாட்டில் கொண்டு செல்லல்

வெளிமாவட்டங்களிலிருந்து பொறுப்பேற்கப்படுகின்ற வெளிநாட்டுத் தபால்களை உரிய நாடுகளுக்கு அனுப்புவதற்காக மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையத்திற்கு கொண்டுவருவதும், வெளிநாடுகளிலிருந்து கொண்டுவரப்படுகின்ற தபால்களை விநியோகிப்பதற்காக விநியோகிக்கும் அலுவலகங்களுக்கு கொண்டு செல்லப்படுகின்றன.

இலங்கை தபாலின் வெளிநாட்டு இணக்க நிலையம் கொழும்பு மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையத்தில் தாபிக்கப்பட்டுள்ளதன் காரணமாக சகல பிரதேசங்களிலிருந்தும் பொறுப்பேற்கப்படுகின்ற வெளிநாட்டுத் தபால் பொருட்களை மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையத்திற்குக் கொண்டுவரவேண்டும்.

விமானம் மூலம் கொண்டுசெல்லல்

கடல்மார்க்கமான தபால் (Surface) தவிர ஏனைய அனைத்து வகையிலுமான தபால் பொருட்களும் விமானம் மூலமே கொண்டு செல்லப்படுகின்றன. மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையம் மூலம் அனுப்புகின்ற சகல சாதாரண மற்றும் பொதிகளான வெளிநாட்டு பொதிகள் ஒவ்வொரு நாளும் பி.ப. 3.00 மணிக்கும், ஈஎம்எஸ் பொதிகள் ஞாயிற்றுக்கிழமை தவிர ஏனைய நாட்களில் பி.ப. 4.30 இற்கும் தபால் போக்குவரத்துப் பிரிவினால் வாகனங்கள் மூலம் கட்டுநாயக்க விமானநிலையத்தில் அமைந்துள்ள கார்தோ தபால் அலுவலகத்திற்குக் கொண்டுசென்று அவற்றுக்குரிய விமானங்களிடம் கையளிப்பதற்காக ஸ்ரீலங்கன் நிறுவனத்திடம் கையளிக்கப்படுகின்றன.

8. கட்டடப் பிரிவு

புதிய கட்டடங்களை நிர்மாணித்தல், பராமரித்தல், காணிகளைக் கொள்வனவு செய்தல் போன்ற பணிகள் இதன் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

2014 ஆம் ஆண்டு நிர்மாணிக்கப்பட்ட புதிய கட்டடங்கள்

மாகாணம்	பி.த.அ. பிரிவு	தபால்அலுவலகம், கட்டடம்	கிடைத்த ஒதுக்கீடு	செலவிடப்பட்ட ஒதுக்கீடு
வடமத்திய	அநுராதபுரம்	அநுராதபுரம் த.க.தொ.	11,089,602.02	11,089,602.02
		பதவிபராக்ரமபுர	185,270.99	185,270.99
மேல்	கொழு.வட.	அவிசாவளை	13,834,202.50	13,834,202.50
தெற்கு	காலி	இமதுவ	8,587,964.57	8,587,964.57
வடமேல்	புத்தளம்	வைக்கால்	885,777.49	2,025,856.21
		மதுரங்குளி	1,214,403.72	
கிழக்கு	அக்கரைப்பற்று	கல்முனை	1,630,467.99	1,630,467.99
ஊவா	பதுளை	எல்ல	1,998,661.69	இல்லை
		பதுளை	319,024.00	319,024.00
		மொனராகலை	56,250.00	56,250.00
வடக்கு	வவுனியா	மாங்குளம்	168,500.00	166,820.00
மத்திய	நுவரெலியா	தலவாக்கலை	615,200.00	546,790.00
சபரகமுவா	இரத்தினபுரி	பரகடுவ	23,500.00	23,500.00

2014 ஆம் ஆண்டு திறந்துவைக்கப்பட்ட புதிய கட்டடங்கள்

மாகாணம்	பி.த.அ. பிரிவு	தபால்அலுவலகம், கட்டடம்	திறந்துவைத்ததிகதி
சபரகமுவா	இரத்தினபுரி	பரகடுவ	2014.08.29
வடமேல்	புத்தளம்	வைக்கால்	2014.09.09
வடக்கு	வவுனியா	மாங்குளம்	2014.09.29
		பரந்தன்	2014.12.20
ஊவா	மொனராகலை	தொம்பகஹவல	2014.09.01

9. தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவு

நவீன தொழில்நுட்பத்தின் ஊடாக வாடிக்கையாளர்களுக்கு வினைத்திறனும், தரமுமமிக்க சேவையைப் பெற்றுக் கொடுப்பது இப்பிரிவின் நோக்கமாகும்.

10. வழங்கல் பிரிவு

திணைக்களத்தின் வழங்கல் நடவடிக்கைகளை மென்மேலும் வினைத்திறனுடனும், வெளிப்படடைத்தன்மையுடனும் மேற்கொள்வதற்காக வழங்கல் பிரிவு தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. இது பிரதம கணக்காளரின் மேற்பார்வையின் கீழ் கணக்காளர் (வழங்கல்) இன் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் இயங்கிவருகின்றது.

308 – 01 – 01 – 2001

2014 ஆம் ஆண்டு நிர்மாணிக்கப்பட்ட மற்றும் புதுப்பிக்கப்பட்ட கட்டடங்கள் பற்றிய விபரம் பின்வருமாறு.

தொடர் இல.	வழங்கல் இல.	விடயம்	மொத்தத் தொகை (சகல வரிகளுடன்) ரூ.
01	POST/PMD/04/64-01/2014	நுவரெலியா தலைமைத் தபால் அலுவலக கட்டடத்தின் கூரையை புதுப்பித்தல்.	4,142,025.22
02	POST/PMD/04/72/2013	நாராஹேன்பிட்டியில் அமைந்துள்ள தபால் திணைக்களத்திற்கு உரித்தான கட்டடங்களின் சில அறைகளை புதுப்பித்தல்.	1,742,944.00
03	POST/PMD/05/44-08/2014	ஆசிய பசுபிக் பிராந்திய தபால் சங்கத்தின் நிறைவேற்றுக் குழுக் கூட்டத்திற்காக இரண்டாம் மாடியில் ஒருங்கிணைப்பு அலுவலகம் ஒன்றை நிர்மாணித்தல்.	384,271.46
04	POST/PMD/04/74/2014	ஆவணக் காப்பகம் 11 மற்றும் தொழில்சங்க அலுவலக வளவுக்கு புதிய மின் இணைப்பைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.	463,659.60
05	POST/PMD/04/73/2014	பொலன்னறுவை பிராந்திய தபால் அத்தியட்சகர் அலுவலக கட்டடத்தில் புதிதாக நிர்மாணிக்க உத்தேசித்துள்ள பகுதியை நிர்மாணித்தல்.	2,312,772.00

308 – 01 – 01 – 2103

இயந்திர சாதனங்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்காக முக்கியமாக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினங்கள் பின்வருமாறு.

தொடர் இல.	வழங்கல் இல.	விடயம்	மொத்தத் தொகை (சகல வரிகளுடன்) ரூ.
06	POST/PMD/05/44-15/2014	டெஸ்க்டொப் கணனி இயந்திரங்கள் 15 கொள்வனவு செய்தல்.	1,288,020.00
07	POST/PMD/05/44-26/2014	கடிதத் தராசுகள் 400 கொள்வனவு செய்தல்.	4,928,000.00

308 - 01 – 01- 1201

தொடர் இல.	வழங்கல் இல.	விடயம்	மொத்தத் தொகை (சகல வரிகளுடன்) ரூ.
08	POST/PMD/04/45-01/2014	தபால் தலைமையக பதவியணியினருக்கு ரீ சேர்ட் பெற்றுக் கொள்ளல்.	242,950.00
09	POST/PMD/01/33-03/2014	POL 69 மின்சார பட்டியல் புத்தகங்கள் 50000இணை அச்சிட்டுக் கொள்ளல்.	4,480,000.00

10	POST/PMD/03/50-07/2014	நினைவுமலர்கள் அடங்கிய புத்தகத்திற்கான சித்திர ஆக்கங்களை வடிவமைத்தல் மற்றும் பக்க வடிவமைப்புக்காக முத்திரை வடிவமைப்புக் கலைஞர் ஒருவரை தெரிவு செய்து கொள்ளல்.	224,500.00
11	POST/PMD/01/33/ 2014	ரெலிமேல் மாதிரிப் படிவம் 01 இன் 20 இலட்சம் பிரதிகளை அச்சிடல்.	1,120,000.00
12	POST/PMD/01/81-01/ 2014	சுற்றுலா விடுதிகளுக்கு பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்தல்.	692,520.00

108 – 02 – 03 – 2502

ஆசிய பசுபிக் பிராந்திய தபால் சங்கத்தின் நிறைவுற்றுக் குழுக் கூட்டத்துக்காக திணைக்களம் மேற்கொண்ட நடவடிக்கைகளின் ஒரு பகுதி கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

தொடர் இல.	வழங்கல் இல.	விடயம்	மொத்தத் தொகை (சகல வரிகளுடன்) ரூ.
13	POST/PMD/02/16(01-13)/2014	ஆசிய பசுபிக் தபால் சங்கத்தின் நிறைவுற்றுக் குழுக் கூட்டத்திற்கு 750 ரீ சேர்ட் பெற்றுக் கொள்ளல்.	555,424.13
14	POST/PMD/02/16(01-16)/2014	ஆசிய பசுபிக் தபால் சங்கத்தின் நிறைவுற்றுக் குழுக் கூட்டத்திற்கு நினைவுச் சின்னங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.	573,750.00
15	POST/PMD/02/16(01-28)/2014	ஆசிய பசுபிக் தபால் சங்கத்தின் நிறைவுற்றுக் குழுக் கூட்டத்திற்காக ஒழுங்கு செய்யப்பட்ட சுற்றுலாவுக்கு வையில் ரெயிஸ் புகையிரத்திதை ஒதுக்கிக் கொள்ளல்.	1,324,250.00
16	POST/PMD/02/16(01-20)/2014	ஆசிய பசுபிக் தபால் சங்கத்தின் நிறைவுற்றுக் குழுக் கூட்டத்தின் வைபவ நடவடிக்கைகளை முகாமைத்துவம் செய்தல்.	3,707,950.00

108 - 02 - 03 - 2502 (தபால் வலையமைப்புக் கருத்திட்டத்தின் கீழ்)

தபால் வலையமைப்புக் கருத்திட்டத்தின் கீழ் தபால் அலுவலக உள்ளக வலையமைப்பை ஒழுங்குபடுத்தத் தேவையான உபகரணங்களைக் கொள்வனவு செய்தல், தபால் அலுவலகங்கள் மற்றும் நிருவாக அலுவலகங்களுக்கு வலையமைப்பு உபகரணங்களைக் கொள்வனவு செய்தல், தபால் அலுவலகங்களுக்குப் பெற்றுக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள கணனிகள் மற்றும் உதிரிபாகங்களை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவருதவற்ககான பராமரிப்பு மற்றும் சேவை நடவடிக்கைகள் தொடர்பான உடன்படிக்கைகளைச் செய்து கொள்ள நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல். இவ்வளைத்துப் பணிகளுக்காகவும் தபால் அமைச்சுக்கு தபால் அலுவலகங்களை வலையமைப்புச் செய்யும் கருத்திட்டத்தின் கீழ் ஒதுக்கப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகள் மூலம் செயலாளர் நிதி ஒதுக்கங்களை பெற்றுக் கொடுத்துள்ளார். அவற்றில் சில பின்வருமாறாகும்.

தொடர் இல.	வழங்கல் இல.	விடயம்	மொத்தத் தொகை (சகல வரிகளுடன்) ரூ.
17	POST/PMD/03/50-05/2014	2014 ஆம் ஆண்டில் முத்திரை சேகரிக்கும் பணிகளை மேம்படுத்தும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் பற்றி அறிவுறுத்தும் செயலமர்வு.	100,000.00
18	POST/PMD/04/45-05/2014	தபால் அலுவலக உள்ளக வலையமைப்பை ஒழுங்குபடுத்தும் நிகழ்ச்சித்திட்டத்திற்குத் தேவையான உபகரணம் கொள்வனவு.	1,090,040.00
19	POST/PMD/02/44-31/2014	தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவின் சர்வர் கணனி வசதிகளை அபிவிருத்தி செய்வதற்காக சர்வர் இயந்திரத்தைத் தாபிக்கத் தேவையான உபகரணங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.	301,341.60
20	POST/PMD/04/45-03/2014	தபால் அலுவலகங்கள் மற்றும் நிருவாக அலுவலகங்களுக்குத் தேவையான வலையமைப்பு உபகரணங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.	562,400.00
21	POST/PMD/02/44-31/2013	முத்திரைப் பணியகத்திற்குத் தேவையான சர்வர் கணனிகள் 02 ஐக் கொள்வனவு செய்தல்.	2,424,000.00
22	POST/PMD/05/70-15/2014	தபால் அலுவலக வலையமைப்புக் கருத்திட்டத்திற்குக் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட கணனிகள், உதிரிபாகங்கள் 250 இற்கான பராமரிப்பு மற்றும் சேவை உடன்படிக்கைகளைச் செய்து கொள்ளல்.	1,115,542.26
23	POST/PMD/05/70-16/2014	தபால் அலுவலக வலையமைப்புக் கருத்திட்டத்திற்குக் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட கணனிகள், உதிரிபாகங்கள் 500 இற்கான பராமரிப்பு மற்றும் சேவை உடன்படிக்கைகளைச் செய்து கொள்ளல்.	1,667,435.25
24	POST/PMD/04/45-12/2014	முத்திரை விளம்பரம் மற்றும் விற்பனைக்கான நடமாடும் தொலைபேசி மென்பொருளை உருவாக்கிக் கொள்ளல்.	200,000.00
25	POST/PMD/01/38-01/2014	தகவல் தொழில்நுட்ப ஒன்றியத்திற்கான ஹோட்டல் வசதிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.	975,000.00

ஏனைய மீண்டுவரும் செலவின விடயங்களுக்கு மேற்கொள்ளப்பட்ட விசேட பணிகள் பின்வருமாறாகும்.

308 – 01 - 01 – 1405

தொடர் இல.	வழங்கல் இல.	விடயம்	மொத்தத் தொகை (சகல வரிகளுடன்) ரூ.
26	POST/PMD/04/45-07/2014	தோட்டத் தபால்காரர்களுக்கு நிரந்தர நியமனம் வழங்கும் வைபவம் - மண்டபத்திற்கு ரூபா 90,713.76, உணவுகளுக்கு ரூபா 218,175.00	308,888.76
27	POST/PMD/03/Mis/2014	தபால்காரர்கள் கொண்டுசெல்லக்கூடிய தொகையின் எல்லையை ரூபா 25.00 முதல் ரூபா 20,000.00 வரை அதிகரித்தமைக்கான காப்புறுதியைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.	716,899.96

308 – 01 – 01 – 1301

தபால் திணைக்களத்தின் வாகனங்களை அடிக்கடி புதுப்பிப்பதைத் தடுத்துக் கொள்வதற்காக நீண்டகாலம் உபயோகிக்கும் வகையில் தரமான அசல் உதிரிபாகங்கள் குறித்த முகவர் நிறுவனங்களிடமிருந்து பின்வருமாறு பெற்றுக் கொண்டு இயந்திரப் பொறியியல் பிரிவுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது.

தொடர் இல.	வழங்கல் இல.	விடயம்	மொத்தத் தொகை (சகல வரிகளுடன்) ரூ.
28	POST/PMD/03/51-02/2014	தபால் திணைக்களத்திற்கு உரித்தான மிட்சுபிசி வாகனத்தை புதுப்பிக்கத் தேவையான உதிரிபாகங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.	6,154,360.00
29	POST/PMD/03/51-03/2014	தபால் திணைக்களத்திற்கு உரித்தான நிசான் வாகனங்களை புதுப்பிக்கத் தேவையான உதிரிபாகங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.	6,598,256.11
30	POST/PMD/03/51-05/2014	தபால் திணைக்களத்திற்கு உரித்தான ரொயேரா வாகனங்களை புதுப்பிக்கத் தேவையான உதிரிபாகங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.	178,113.60
31	POST/PMD/03/51-08/2014	தபால் திணைக்களத்திற்கு உரித்தானவாகனங்களுக்கு ரயர் கொள்வனவு செய்தல்.	2,312,352.80
32	POST/PMD/03/55-03/2014	2015 ஆம் ஆண்டுக்கு தபால் திணைக்களத்திற்கு உரித்தான வாகனங்களுக்கு காப்புறுதிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.	4,761,658.82

பூகோல தபால் சங்கத்தின் தரமான சேவை நிதியத்தின் (QSFLKA 1311) கீழ் தபால் திணைக்களத்திற்கு 05 லொரிகளை வழங்க இணக்கம் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது. மேற்படி வழங்கல் நடவடிக்கைகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டு கையளிக்கப்பட்டுள்ளன.

தொடர் இல.	வழங்கல் இல.	விடயம்	மொத்தத் தொகை (சகல வரிகளுடன்) ரூ.
33	POST/PMD/03/54/2014	பூகோல தபால் சங்கத்தின் தரமான சேவை நிதியத்தின் (QSFLKA 1311) கீழ் தபால் திணைக்களத்திற்கு 05 லொரிகளை கொள்வனவு செய்தல்.	29,008,040.00

308 – 01 – 01 – 2401 (பயிற்சிச் செலவின விடயத்தின் கீழ்)

மாகாண மற்றும் மத்திய முத்திரை பரிமாற்றத்தின் தலைமைத்துவப் பயிற்சி செயலமர்வை நடாத்த நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது.

தொடர் இல.	வழங்கல் இல.	விடயம்	மொத்தத் தொகை (சகல வரிகளுடன்) ரூ.
34	POST/PMD/01/35/2014	மாகாண தலைமைத்துவப் பயிற்சி செயலமர்வுக்கான நடவடிக்கைகளுக்குத் தேவையான பயிற்சிக் குழுவைத் தெரிவு செய்தல். (Out Bound Training)	3,500,000.00

308 – 02 – 01 – 2502

முத்திரைப் பணியகத்தின் முத்திரை மேம்படுத்தல் நிதியத்தின் கீழ் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள் பின்வருமாறாகும்.

தொடர் இல.	வழங்கல் இல.	விடயம்	மொத்தத் தொகை (சகல வரிகளுடன்) ரூ.
35	POST/PMD/03/50-20/2014	இலங்கை முத்திரை விபரக் கொத்தை மீளத்தயார் செய்வதற்காக பக்க வடிவமைப்புக்கென கலைஞர் ஒருவரைத் தெரிவு செய்து கொள்ளல்.	785,700.00
36	POST/PMD/03/50-35/2014	வருடாந்த முத்திரைப் பக்கட்டுக்கான முத்திரைகளைத் தொங்கவிடும் பிடிகள், எண்ணக்கரு ரீதியான முத்திரைப் பக்கட்டுக்களுக்கான முத்திரை பைகள், ஞாபகார்த்த வெளியீடுகளுக்கான பைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.	3,887,335.47

11. பராமரிப்புப் பிரிவு

தபால் தலைமையகத்தின் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகள் பராமரிப்புப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இதன் மூலம் வளிச்சீராக்கி இயந்திரங்களைப் பராமரித்தல், மின்தூக்கிகளை பராமரிப்புச் செய்தல், சுத்தம் செய்யும் நடவடிக்கைகள் மற்றும் தபால் தலைமையக தோட்டப் பராமரிப்புப் பணிகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. மேலும்

வழங்கல் பிரிவினால் பெற்றுக் கொள்ளப்படுகின்ற இலத்திரனியல் உபகரணங்களும் வழங்கல் பிரிவினால் பெற்றுக் கொள்ளப்படுகின்ற காகிதாக்கிகளும், தபால் தலைமையகத்தின் பிரிவுகளுக்கு இப்பிரிவின் ஊடாகவே விநியோகிக்கப்படுகின்றன. அத்துடன், சீகிரிய, திருகோணமலை, நுவரெலியா, அநுராதபுரம், மன்னார் மற்றும் காரைநகரில் அமைந்துள்ள தபால் சுற்றுலா விடுதிகளின் நிருவாக மற்றும் பராமரிப்புப் பணிகளும் இதன் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இதன் நிர்வாகப் பணிகள் பிரதித் தபால் மாஅதிபரின் (நிருவாகம்) தலைமையில் உதவி நிருவாகச் செயலாளர் (தலைமையகம்) ஊடாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

2014 ஆம் ஆண்டு தபால் தலைமையகத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்ட பராமரிப்பு நடவடிக்கைகள் :

- மின்தூக்கிக் கட்டமைப்பு,
- வளிச்சீராக்கிக் கட்டமைப்பு,
- ஏனைய வளிச்சீராக்கி அலகுகள்,
- நீர்ப்பம்பி அறை,
- தொலைபேசிக் கட்டமைப்பின் புதுப்பித்தல் நடவடிக்கைகள்
- மின்பிறப்பாக்கிக் கட்டமைப்பு மற்றும்
- தீயணைப்புக் கட்டமைப்பு தொடர்பான நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டமை.
- தலைமையகம், ஆவணக்காப்பகம் 11, தபால் பயிற்சி நிறுவகம் மற்றும் நிருவாக (புலனாய்வு) அலுவலகம் ஆகிய பிரிவுகளின் நீர், மின்சாரம் மற்றும் தொலைபேசி தொடர்பான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- தபால் தலைமையக அலுவலகங்களுக்குத் தேவையான தளபாடங்கள், உபகரணங்கள் மற்றும் எழுதுகருவிகளைப் பெற்றுக் கொள்வதும், அவற்றை விநியோகிப்பதும்.
- தலைமையக நியோன் மின்சமிஞ்சை அலகு சம்பந்தமான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- சுற்றுலா விடுதிகளுக்குத் தேவையான பொருட்களையும், உபகரணங்களையும் விநியோகித்தல்.
- வழங்கல் அலகினால் கொள்வனவு செய்யப்பட்டுள்ள பொருட்களைப் பொறுப்பேற்று அவற்றை உரிய பிரிவுகளுக்கு விநியோகித்தல்.
- தலைமையக கனிஷ்ட ஊழியர்களுக்கு சீருடைகளைப் பெற்று அவற்றை விநியோகித்தல்.
- அவசர பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- தலைமையக கட்டடம் மற்றும் அதன் சுற்றுப்புறச் சூழலை நாளாந்தம் சுத்தம் செய்தல்
- சில்லறைக் காசு நிதியத்தைப் பேணிவருவதன் மூலம் அவசர அலுவலகத் தேவைகளை நிறைவேற்றல்.
- நகர சபை தொடர்பான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- உட்சவ நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குசெய்தல்.

12. பதவியணியினருக்கான திறன் விருத்தியும், பயிற்சியளித்தலும்

தாபனச் சேவைகளின் தரத்தை மேம்படுத்தவதற்கு பயிற்சி அத்தியாவசியமாகும். சேவை நிலைமைகளை மேம்படுத்தும் நோக்கத்துடன் தபால் திணைக்கள அலுவலர்கள் தபால் முகாமைத்துவப் பயிற்சி நிறுவகத்திற்கு அனுப்பப்பட்டு தேவையான பயிற்சிகளை வழங்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

இலங்கையின் தபாலுக்கு உரித்தான பிராந்திய பயிற்சி நிறுவகங்களின் எண்ணிக்கை 08 ஆகும்.

- வெல்லவத்தை
- கண்டி
- காலி
- தம்புத்தேகம
- மட்டக்களப்பு
- பதுளை
- பொல்கஹுவெல
- யாழ்ப்பாணம்

அத்துடன் உள்நாட்டுப் பயிற்சி அளிக்கும் நிறுவனங்கள் ஊடாகவும், ஆசிய பசுபிக் பிராந்திய தபால் சங்கத்தின் ஊடாகவும் வழங்கப்படுகின்ற புலமைப் பரிசில்கள் மூலமும் பதவியணியினர் பயிற்றுவிக்கப்படுகின்றனர்.

நாடளாவிய ரீதியில் சேவையாற்றுகின்ற தபால் பதவியணியினரின் அறிவு, திறமைகளை வளர்ப்பது இதன் நோக்கமாகும். உற்பத்தித்திறனும், வினைத்திறனும் மிக்க மக்கள் சேவையைப் பெற்றுக் கொடுக்கும் நோக்கத்துடன், திணைக்களத்தின் நிறைவேற்றுத் தரம் முதல் சிற்றாழியர் தரம் வரையான சகல ஊழியர்களினதும் திறமைகளை வளர்ப்பதற்காக கொழும்புத் தபால் முகாமைத்துவப் பயிற்சி நிறுவகம் உள்ளிட்ட ஏனைய தபால் பயிற்சி நிறுவகங்கள் ஊடாக பயிற்சிகள் வழங்கப்படுகின்றன.

இந்தத் தபால் பயிற்சி நிறுவகங்களின் பொறுப்பானது பிரதம போதனாசிரியர்களுக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், அனுபவம்வாய்ந்த போதனாசிரியர்கள் பயிற்சி நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கின்றனர். பயிற்சி நடவடிக்கைகளின் கண்காணிப்புப் பணி பணிப்பாளர் (பயிற்சி) ஊடாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

2014 ஆம் ஆண்டு நடாத்தப்பட்ட பயிற்சிநெறிகள் பற்றிய விபரம்

நிறுவனம்	விபரம்	பாடநெறிகளின் எண்ணிக்கை	பங்கேற்றோர்
தபால் முகாமைத்தவ பயிற்சி நிறுவகம்	உள்ளடக பாடநெறிகள்	13	1127
	வெளிநிறுவனங்களினால் நடாத்தப்படும் பாடநெறிகள்	18	43
	வெளிநாட்டுப் பாடநெறிகள்	19	33
தபால் பயிற்சி நிறுவக பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்	காலி	6	331
	வெல்லவத்தை	5	260
	தம்புத்தேகம	7	693
	கண்டி	10	1088
	யாழ்ப்பாணம்	2	50
	மட்டக்களப்பு	2	49
	பதுளை	14	351
	பொல்கஹுவெல	7	178

மாகாண பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்	மத்திய மாகாணம்	23	1686
	கிழக்கு மாகாணம்	7	296
	வடமத்திய மாகாணம்	9	519
	வடமேல் மாகாணம்	23	1830
	வட மாகாணம்	7	388
	தென் மாகாணம்	4	676
	சபறகமுவ மாகாணம்	16	1789
	ஊவா மாகாணம்	10	337
	மேல் மாகாணம்	34	2275
	மத்திய தபால் பரிமாற்றம்	4	292
மொத்தம்		240	14291

2014 ஆம் ஆண்டு பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுக்காக ஒதுக்கப்பட்ட மற்றும் செலவிடப்பட்ட ஏற்பாடுகள்

	செலவுத் தலைப்பு	ஒதுக்கிய ஒதுக்கீடுகள்	செலவிட்ட ஒதுக்கீடுகள்	பங்கேற்றோர் எண்ணிக்கை
உள்நாடு	பயிற்றுவித்தல், திறன் விருத்தி (308-01-01-2401)	10,000,148.78	9,852,726.17	14,258
வெளிநாடு	வெளிநாடு பிரயாணச் செலவின செலவுத் தலைப்பு (308-01-01-1102)	4,500,000.00	4,421,568.65	33
மொத்தம்		14,500,148.78	14,274,294.82	14,291

2014 ஆம் ஆண்டு மாகாண பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுக்காக ஒதுக்கப்பட்ட மற்றும் செலவிடப்பட்ட ஏற்பாடுகள்

மாகாணம்	2014 ஆண்டில் ஒதுக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகள்	2014 ஆண்டில் செலவிடப்பட்ட ஏற்பாடுகள்
மேல்	895,000.00	870,827.00
மத்திய	640,000.00	636,638.28
ஊவா	442,888.00	442,755.98
சபறகமுவா	826,966.00	826,571.10
வட மத்தி	682,626.00	682,625.28
வடக்கு	350,000.00	349,398.94
கிழக்கு	178,234.00	178,234.00
வடமேல்	1,071,380.00	915,810.60
தெற்கு	528,027.00	526,821.94
தபால் முகாமைத்தவ பயிற்சி நிறுவகம்	4,085,027.78	4,171,300.05
மத்திய தபால் பரிமாற்ற நிலையம்	300,000.00	251,743.00
மொத்தம்	10,000,148.78	9,852,726.17

13. ஆட்சேர்ப்புக்களும் பதவி உயர்வுகளும்.

திணைக்களத்தின் சகல ஆட்சேர்ப்புக்களும் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட மற்றும் திறந்த போட்டிப் பரீட்சைகள் நடாத்தப்பட்டு அவற்றில் வெளிப்படுத்தும் திறமைகளின் ஒழுங்குவரிசையின் அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- 2013.08.17 மற்றும் 18 ஆம் திகதிகளில் 55 வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்காக நடாத்தப்பட்ட இ.த.சே. அ தொகுதியின் iii ஆதரத்தைச்சேர்ந்ததபால் அலுவலக புலனாய்வு பரிசோதகர்கள் /தபால் கணக்குப் பரிசோதகர் பதவிகளுக்கு பதவி உயர்வு வழங்கல் /ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான போட்டிப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்த 25 பேருக்கு 2014.02.12 ஆம் திகதி நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தப்பட்டது. மேற்படி நேர்முகப் பரீட்சையின் சிபாரிசுகள் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரத்திற்காகச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு அங்கீகாரம் கிடைத்த 22 பேருக்கு நியமனம் வழங்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது.
- இ.த.சே. அ தொகுதியின் iii ஆதரத்தைச்சேர்ந்ததபால் அலுவலக புலனாய்வு பரிசோதகர்கள் /தபால் கணக்குப் பரிசோதகர் பதவிகளுக்கு பதவி உயர்வு வழங்கல் /ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான போட்டிப் பரீட்சையை (2013) நடாத்துவதற்கான ஆரம்ப நடவடிக்கைகள் ஆயத்தம் செய்யப்பட்டமை.
- கண்காணிப்பு முகாமைத்துவ உதவியாளர் - தொழில்நுட்பம் சாரா தொழில்நுட்பம் சார்ந்த வகுதியின் தரம் 1 இன் அலுவலர்களுக்கு நடாத்தப்படுகின்ற 3 ஆவது வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சையை நடாத்துவதற்கான ஆரம்ப நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டமை.
- 2014.04.06 ஆம் திகதி நடாத்தப்பட்ட தபால் திணைக்களத்தின் ஆரம்ப தேர்ச்சி வகுதிக்கு உரித்தான தபால் சாரதிகள் பதவிகளுக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்கின்ற மட்டுப்படுத்தப்பட்ட, திறந்த போட்டிப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்த 108 பேருக்கு செயன்முறைப் பரீட்சை நடாத்தப்பட்டு அதிலும் சித்தியடைந்த 44 பேருக்கு நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தப்பட்டமை.
- தபால் பயிற்சி நிறுவகத்தினால் நடாத்தப்படுகின்ற ஆறுமாத பயிற்சிக்கு தபால் சேவைகள் அலுவலர்கள் 418 பேரை பங்கேட்கச் செய்தமை.
- கண்காணிப்பு முகாமைத்துவ உதவியாளர் - தொழில்நுட்பம் சார்ந்த வகுதியின் கட்டட பரிசோதகர் 111ந் தர பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்காக திறந்த, மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சையை (2014) நடாத்துவதற்காக ஆரம்ப நடவடிக்கைகளை ஆயத்தம் செய்தமை.
- இ.த.சே. ஆ தொகுதியின் iஆதரத்தைச்சேர்ந்ததபால் சேவை அலுவலர் பதவிகளுக்கு பதவி உயர்வு வழங்குவதற்காக கனிஷ்ட ஊழியர்கள் மற்றும் உப தபால் நிலையப் பொறுப்பதிகாரிகளுக்காக நடாத்தப்படுகின்ற மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சையை (2012)(2014) நடாத்துவதற்கான ஆரம்ப நடவடிக்கைகள் ஆயத்தம் செய்யப்பட்டமை

- இ.த.சே. ஆ தொகுதியின் iஆதரத்தைச்சேர்ந்ததபால் சேவை அலுவலர் பதவிகளுக்கான பொது விடயப்பொறுப்பு பற்றிய பரீட்சையை நடாத்துவதற்கான ஆரம்ப நடவடிக்கைகள் ஆயத்தம் செய்யப்பட்டமை
- இ.த.சே. ஆ தொகுதியின் i ஆதரத்தைச்சேர்ந்ததபால் சேவை அலுவலர் பதவிகளுக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான திறந்த போட்டிப் பரீட்சையை 2014/2015 நடாத்துவதற்கான ஆரம்ப நடவடிக்கைகள் ஆயத்தம் செய்யப்பட்டமை.

ஓய்வுபெறல்

பதவிநிலை அலுவலர்கள்	17
இணைந்த தபால் சேவையின் ஆ 1 அ தரத்தைச் சேர்ந்த அலுவலர்கள்	42
இணைந்த தபால் சேவையின் ஆ 1 ஆ தரத்தைச் சேர்ந்த அலுவலர்கள்	102
உப தபால் நிலையப் பொறுப்பதிகாரி	72
சிற்றூழியர்	124

14. முத்திரைப்பணியகம்

முத்திரைகளைதிட்டமிட்டுவெளியிடுவதும்வெளிநாட்டு,உள்நாட்டுமுத்திரைகளைசேகரிப்பவர்களுக்குமுத்திரைகளைவிற்பனைசெய்வதும்முத்திரைப்பணியகத்தினால்நிறைவேற்றப்படுகின்றமுக்கியபணிகளாககாணப்படுகின்றன.

1. புதியநிலையானகட்டளை/அமையகட்டளைகளுக்கேற்பமுத்திரைகள்மற்றும்அதுசம்பந்தமானபொருட்கள்உரியகாலப்பகுதிக்குள்முறையாககிடைக்காமையினால்படிப்படியாகமுத்திரைப்பணியகத்தின்அங்கத்துவத்தில்இருந்துவெளியேறிவருகின்றஉள்நாட்டு,வெளிநாட்டவர்களானமுத்திரைஆர்வலர்களைபடிப்படியாக2004ஆம்ஆண்டில்மீண்டும்முத்திரைப்பணியகத்தைநோக்கிகவர்ந்திழுக்கமுடிந்துள்ளது.
2. முத்திரைக்கருமபீடங்கள்2இற்குபதிலா3முத்திரைக்கருமபீடங்கள்ஊடாகவிற்பனைசெய்யும்நடவடிக்கைகளைமேற்கொள்வதும்மேற்படிவிற்பனைசெய்யும்நடவடிக்கைகள்மு.ப. 9.00 மணிமுதல்பி.ப. 5.30 வரை (சனிக்கிழமையும்உள்ளடங்கலாக) நீடிக்கப்பட்டதன்காரணமாகவாடிக்கையாளர்கள்இலகுவாகஇந்தசேவையைபெற்றுக்கொள்ளமுடிந்துள்ளதுடன்அவர்களின்திருப்தியையும்வளர்க்கமுடிந்துள்ளது.

இதன்காரணமாக2014ஆம்ஆண்டில்முத்திரைப்பணியகத்தின்செயலாற்றுகைவளர்ச்சியடைந்துள்ளதுடன்அதனுடாகவாடிக்கையாளர்களின்திருப்தியைப்பெற்றுதபால்நடவடிக்கைகளைவாடிக்கையாளர்களுக்குநெருக்கமானதாகும்பொருட்டுதபால்திணைக்களம்எதிர்பார்க்கின்றஓட்டுமொத்தஎதிர்பாப்புக்களைநிறைவேற்றுவதற்குமுத்திரைப்பணியகம்பங்களிப்பைவழங்கியுள்ளது.

முத்திரைப்பணியகத்தினால்நிறைவேற்றப்படுகின்றசேவைகள்

01. நிலையானகட்டளைவசதி

இதுமுத்திரைப்பணியகத்தினால்உள்நாட்டிலும்வெளிநாட்டிலும்முத்திரைகளை சேகரிப்பதற்குசேவையாற்றும்பிரதானவழிமுறையாகும்.2014ஆம்ஆண்டில்அது வரைசெயலிழந்துகாணப்பட்டபல்வேறுமுத்திரைசேகரிப்பவர்களின்கணக்குகளைஇற்றைப்படுத்தநடவடிக்கைகளைக்கப்பட்டதுடன்ஆண்டின்இறுதியில்மேற்படிஉள்நாட்டுமுத்திரைக்கட்டளைகளின்எண்ணிக்கை3000ஐயும்தாண்டியுள்ளது. அவ்வாறேவெளிநாட்டுநிலையானகட்டளைகளின்எண்ணிக்கை 85ஐயும்தாண்டியுள்ளது.

இதன்போதுமுத்திரைகளைசேகரிக்கின்றவாடிக்கையாளர்களுக்குநிரந்தரமாகதமக்குத்தேவையானவகையைச்சேர்ந்தமுத்திரைகள்முத்திரைகள்சம்பந்தப்பட்ட பொருட்கள்என்னஎன்பதைக்குறித்துக்கொண்டுநிலையானகட்டளைக்கணக்கு ஒன்றைதிறக்கவேண்டும்என்பதுடன்அதில்போதியளவுபணத்தையும்வைப்புச் செய்யவேண்டும்.

அவ்வாறுவைப்புச்செய்யப்படுகின்றபணத்திற்குஏற்றவாறுகுறித்தபொருட்கள்அவருக்குவழங்கப்படுவதுடன்வைப்புத்தொகைகுறையும்போதுகணக்கைமீண்டும் மீண்டும்இற்றைப்படுத்தவேண்டிஏற்படுகின்றது.

02. அமயகட்டளைவசதி

இந்தஅமயகட்டளைவசதிமுத்திரைப்பணியகத்தினால்வழங்கப்படுவதுஉள்நாட்டிலும்வெளிநாட்டிலும்முத்திரைசேகரிக்கின்றபோதிலும்நிலையானகணக்குகளை பேணிவருவதற்குவிரும்பாதமுத்திரைகள்மற்றும்அதுசம்பந்தமானபொருட்களை கொள்வனவுசெய்யவிருப்பதைக்கொண்டுள்ளவாடிக்கையாளர்களுக்காகவும் இதன்போதுமேற்படிவாடிக்கையாளர்கள்விரும்புகின்றமுத்திரைவகைகள்மற்றம் முத்திரைசம்பந்தப்பட்டபொருட்களைமாத்திரம்அவர்களுக்குவழங்குவதுடன்அதற்காகஅவர்கள்ஒரேதடவையில்பணத்தைச்செலுத்தவேண்டும்.2014ஆம்ஆண்டின்இறுதியில்இவ்வாறான300க்கும்மேற்பட்டஅமயகணக்குகள்முத்திரைப்பணியகத்தினால்பேணிவரப்பட்டுள்ளன.

03. பாடசாலைமுத்திரைக்கழகங்கள்

பாடசாலைமுத்திரைக்கழகங்களைதேசியமட்டத்தில்ஆரம்பிக்கும்நடவடிக்கைகள் 2014ஆம்ஆண்டுமுன்னெடுக்கப்பட்டதுடன்இதற்குதபால்திணைக்களம்சார்பாக தபால்சேவைகள்அமைச்சின்செயலாளரானதிரு.ஹேமசிறிபர்னான்டோவும்கல்விஅமைச்சுசார்பாகஅதன்செயலாளர்திரு.கேமகுமாரவும்உடன்படிக்கையொன்றில்கைச்சாத்திட்டனர்.இதுசம்பந்தமானஇரண்டுநாள்செயலமர்வுகள்பாடசாலைமுத்திரைஒருங்கிணைப்பாளர்களுக்காக(அவ்வவ்பாடசாலைகளின்ஆசிரியர்கள்)தபால்திணைக்களகேட்போர்கூடத்தில்ஒழுங்குசெய்யப்பட்டது.மேல்மாகாணபாடசாலைமுத்திரைக்கழகங்களைஒருங்கிணைப்புச்செய்பவர்கள்இதில்கலந்

துகொண்டனர்.

மத்தியமாகாணபாடசாலைமுத்திரைஒருங்கிணைப்பாளர்களுக்கானநிகழ்ச்சித்திட்டம் 2015ஆம்ஆண்டில்நடாத்தப்படவுள்ளது.

முத்திரைஆலோசனைக்குழுக்கூட்டங்கள்

இந்தஆலோசனைக்குழுவினால்முத்திரைகளைவெளியிடுவதுமுத்திரைகள்சம்பந்தமான நடவடிக்கைகளைஅபிவிருத்திசெய்வதுபற்றிஆராயப்படுகின்றது. ஒவ்வொருவருடமும் 8 தடவைகள்இந்தக்குழுஒன்றுகூடுகின்றது.

முத்திரைஆலோசனைக்குழுவின்தலைவர்தபால்மாஅதிபராகஇருப்பதுடன்ஒட்டுமொத்த அங்கத்தவர்களின்எண்ணிக்கை13பேராகும்இவர்களில்5பேர்திணைக்களம்அமைச்சு ஆகியவற்றைப்பிரதிநிதித்துவம்செய்கின்றனர்.எஞ்சிய8பேரும்முத்திரைசேகரிக்கின்ற வெளித்தரப்பினர்களைஉள்ளடக்கியதாகஇருக்கின்றனர்.

உரித்தானஅலுவலர்கள்

1. தபால்மாஅதிபர் – தலைவர்
2. பிரதிதபால்மாஅதிபர் (முத்திரைப்பணியகத்திற்குபொறுப்பானவர்)
3. தபால்அமைச்சின்அலுவலர்ஒருவர்
4. பணிப்பாளர் (முத்திரைப்பணியகம்) – செயலாளர்
5. அரசாங்கஅச்சகத்தின்பிரதிநிதிஒருவர்

ஏனையஅங்கத்தவர்கள்

1. முத்திரைசேகரிக்கின்றபதிவுசெய்யப்பட்ட 5 சங்கங்களைச்சேர்ந்தஅங்கத்தவர்கள் 4 பேர்
2. முத்திரைகளைசேகரிப்பவர்களில்இருந்துதேர்ந்தெடுக்கப்படுகின்றதேர்ச்சிபெற்றமுத்திரைநிபுணங்கள் 2 பேர்
3. வியாபாரமட்டத்தில்முத்திரைகளைவிற்பனைசெய்யும்முகவர்களில்இருந்துஒருவர் ஆகியோராகும்.

2014ஆம்ஆண்டுமுழுவதும்வெளியிடப்பட்டமுத்திரைகள்

2014 ஆண்டுமுழுவதும்பல்வேறுமுத்திரைத்தலைப்புக்கள் 22இன்கீழ் 45

முத்திரைகள்வெளியிடப்பட்டன. ஆண்டுமுழுவதும்வெளியிடப்பட்டமுத்திரைகள்

22இன்முத்திரைஅறிவித்தல்இலக்கம் 837 முதல் 858 வரைகாணப்படுகின்றன.

பிரபல்யம்வாய்ந்தநபர்கள்பற்றியமுத்திரைகள்	05	வெளியீடுகள்	05
சமயவைபவங்கள்சம்பந்தமானமுத்திரைகள்	08	வெளியீடுகள்	03
சர்வதேசவைபவங்களபற்றியமுத்திரைகள்	05	வெளியீடுகள்	05
தேசியநிகழ்வுகள்பற்றியநிகழ்வுகள்	09	வெளியீடுகள்	06
உள்நாட்டுவெளிநாட்டுமுக்கியநிகழ்வுகள்சம்பந்தமானமுத்திரைகள் 18		வெளியீடுகள்	03
முத்திரைகள்	45	வெளியீடுகள்	22

இந்தஉள்நாட்டு மற்றும் வெளி நாட்டு அடிப்படையில் முக்கியமிக்க தொனிப்பொருள்களின் கீழ் வெளியிடப்பட்டுள்ள 18 முத்திரைகளில் தெமோதரவில் அமைந்துள்ள இரட்டை பாலம் சம்பந்தமாக வெளியிடப்பட்ட இரண்டு முத்திரைகளும் திருகோணமலை புறாமலைதீவு சம்பந்தமாக வெளியிடப்பட்ட 6 முத்திரைகளும் கோள்மண்டலம் சம்பந்தமாக வெளியிடப்பட்ட 10 முத்திரைகளும் முத்திரை சேகரிப்பவர்களின் வெகுவான வரவேற்பை பெற்றுள்ளன.

2014ஆம்ஆண்டுமுத்திரைகலண்டருக்குஅமையசர்வதேசநிகழ்வுகள்சம்பந்தமாகஉலகவன சீவராசிகள்தினம், உலகஇளைஞர்கள்மாநாடு, உலகசுற்றாடல்தினம், உலகசிறுவர்தினம், உலகதபால்தினம்சார்பாகமுத்திரைகள்வெளியிடப்பட்டன.

மேற்படிவெளியிடப்பட்ட 22

முத்திரைகள்சம்பந்தமாகவும்நினைவுச்சின்னங்கள்வெளியிடப்படவில்லைஎன்பதுடன்அவற்றில்தைப்பொங்கல்தினம் 2014, வெசாக்வைபவம் 2014, நத்தார்வைபவம் 2014 மற்றும்APPU மாநாடு 2014 தொடர்பானநினைவுஆக்கங்கள்வெளியிடப்பட்டன.

கோள்மண்டலம்சம்பந்தமானமுத்திரைஆவணமொன்றும்வெளியிடப்பட்டது.

அவ்வாறேமுத்திரைகள்சம்பந்தமானஆக்கங்களாகபெறுமதிசேர்க்கப்பட்டஉற்பத்திகளின் மீதானகாட்சிதொகுப்புக்கள் (Presentation Packs)

02உம்முத்திரைகளைவைத்திருப்பதற்கான 6 ஆக்கங்களும்வடிவமைக்கப்பட்டன.

முத்திரைகளைவிற்பனைசெய்கின்றகருமபீடங்கள் 02

வருடங்களுக்குமுன்னர்ஆரம்பிக்கப்பட்டமுத்திரைகளைவிற்பனைசெய்யும்கருமபீடத்தின்விற்பனைசெய்யும்நேரமானதுமு.ப. 9.00 மணிமுதல்பி.ப. 5.30

மணிவரைநீடிக்கும்நடவடிக்கை

2015ஆம்ஆண்டில்மேற்கொள்ளப்பட்டதுடன்ஆண்டுமுழுவதும் 3

முத்திரைகருமபீடங்கள்நாளாந்தம்உழைத்துள்ளவருமானங்கள்பற்றியவிபரங்கள்கீழேதரப்பட்டுள்ளன.

மாதம்	தொகைரூபா
ஜனவரி	210,408.00
பெப்ரவரி	565,743.50
மார்ச்	796,822.00
ஏப்ரல்	455,974.50
மே	769,256.00
ஜூன்	620,330.50
ஜூலை	703,306.00
ஆகஸ்ட்	1,117,768.00
செப்டெம்பர்	1,039,335.00
ஒக்டோபர்	1,016,207.00
நவம்பர்	1,179,614.00
டிசெம்பர்	1,738,844.50
மொத்தம்	10,213,609.00

பெறுமதிசேர்க்கப்பட்டமுத்திரைகள்சம்பந்தமானஆக்கங்கள்

- வருடாந்தமுத்திரைபக்கெட்

2014ஆம்அண்டில்2011மற்றும்2012ஆம்ஆண்டுகள்சம்பந்தமானவருடாந்தமுத்திரைபக்கெட்கள்தயார்செய்யப்பட்டுவிற்பனைக்காகசமர்ப்பிக்கப்பட்டன.

- முத்திரை/ நினைவுஆவணங்களைக்கொண்டவெளியீடு

முதலாவதுமுத்திரைவெளியிடப்பட்ட1857ஆம்ஆண்டுமுதல்2014.12.31ஆந்திகதிவரை வெளியிடப்பட்டசகலமுத்திரைகளையும்உள்ளடக்கும்வகையில்தயார்செய்யப்பட்டமுத்திரைவிபரப்பட்டியல்3தொகுதிகளாகவடிவமைக்கத்தேவையானநடவடிக்கைகள்மேற்கொள்ளப்பட்டதுடன்அவற்றில்2மற்றும்3ஆம்தொகுதிகள்நிர்மாணித்துமுடிக்கப்பட்டு அச்சிடுவதற்காககையளிக்கப்பட்டன.1ஆம்தொகுதி2015ஆம்ஆண்டில்நிறைவுசெய்ய உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ளது.

தொகுதி 1 -	1857 முதல் 1947 வரை.
தொகுதி 11 -	1948 முதல் 1999 வரை.
தொகுதி 111 -	2000 முதல் 2014 வரை.

அவ்வாறேஇதுவரைகாலம்வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளசகலநினைவுஆவணங்களையும்உள்ளடங்கியதாகநினைவுஆவணங்களின்விபரப்பட்டியல்ஒன்றைஉருவாக்கிமுடிக்கும்பணி

2014ஆம்ஆண்டில்மேற்கொள்ளப்பட்டதுடன்2015ஆம்ஆண்டில்இதனைஅச்சிட்டுவெளியிடநடவடிக்கைகளைடுக்கப்பட்டள்ளது.

இவ்வனைத்துஆக்கங்களும்உள்நாட்டுமற்றும்வெளிநாட்டுமுத்திரைசேகரிப்பாளர்களின் கோரிக்கையின்அடிப்படையில்உருவாக்கப்பட்டிருப்பதுடன்அவற்றுக்குபாரியளவில் கேள்விஎழும்எனஎதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

- முத்திரைசம்பந்தமானபோஸ்டர்கள் (பதாதைகள்)

முத்திரைகளைக்கொண்டபோஸ்டர்களைவடிவமைத்து25ரூபாவீதம்விற்பனைசெய்யமுத்திரைகள்பணியகம்தீர்மானித்துள்ளது. இதன்பொது,

- 1972 முதல் 1976 வரையானஒருபோஸ்டரையும்
- 1977 முதல் 1978 வரையானமற்றொருபோஸ்டரையும்
- 1979 முதல் 1980 வரையானஒருபோஸ்டரையும்
- 1981ஆம் ஆண்டுக்கானஒருபோஸ்டரும்
- 1982ஆம் ஆண்டுக்கானஒருபோஸ்டரும்
- 2006முதல்2013வரையானஒருபோஸ்டருமாகபலபோஸ்டர்களைஅச்சிடுவதற்குதிட்டமிடப்பட்டது.

தேசியமுத்திரைக்கண்காட்சியும்விற்பனையும்

முத்திரைப்பணியகம்மற்றும்முத்திரைகளைசேகரிப்போரதுசங்கம்ஒன்றிணைந்துஒழுங்குசெய்ததேசியமுத்திரைக்கண்காட்சிமற்றும்விற்பனைநிகழ்வு 2014 டிசெம்பர் 4ஆந்திகதிமு.ப. 8.00 மணிமுதல்நான்குநாட்களாகதொடர்ந்துநடைபெற்றதுடன். இதில்பல்லாயிரக்கணக்கானமுத்திரைவிரும்பிகள்கலந்துகொண்டனர்.அத்துடன்இதன் போதுமுத்திரைவிற்பனைசெய்பவர்களும்பங்கேற்றிருந்தனர்.முத்திரைகளைசேகரிப்போருக்குதேவையானபொருட்களைகொள்வனவுசெய்வதற்காக15விற்பனைக்கூடங்களிங்குஒழுங்குசெய்யப்பட்டிருந்தன.இவ்வாறானவெற்றிகரமானமுத்திரைக்கண்காட்சியொன்றுசுமார்2வருடங்களின்பின்னரேஒழுங்குசெய்யப்பட்டிருந்தது.

இந்தமுத்திரைக்கண்காட்சியில்முத்திரைக்கண்காட்சிப்போட்டிகள்4தொகுதிகளின்கீழ் முத்திரைப்பணியகத்தினால்ஒழுங்குசெய்யப்பட்டிருந்ததுடன்அதற்கானநடுவராகசர்வ தேசியூர்சபையைசேர்ந்ததிரு.சொங்க்(FIAP)பங்கேற்றார்.அத்துடன்வெற்றிபெற்றவர்களுக்குசான்றிதழ்களும்பரிசுகளும்முத்திரைப்பணியகத்தினால்வழங்கிவைக்கப்பட்டன.

வருமானம்

2014 ஆம்ஆண்டில்முத்திரைப்பணியகம்சேகரித்துள்ளதொகைரூபா 20,816,741.40 ஆகும்.

2013ஆம்ஆண்டிலும்பார்க்க 2014ஆம்ஆண்டில்வருமானம்திரட்டல்ரூபா 4,403,924.81 இனால்குறைந்துள்ளது.2013ஆம்ஆண்டுக்குமுன்னர்முத்திரைப்பணியகத்திற்குகிடைத்திருந்தபோதிலும்கணக்குகளில்பதிவுசெய்யப்படாதபெருமளவானதொகைகள்2013ஆம்ஆண்டில்கணக்குளில்பதியப்பட்டமையினால்2013ஆம்ஆண்டிற்கானஒட்டுமொத்தவருமானம்திரட்டல்சுமார்.25.2மில்லியன்ரூபாவாகஇருந்தது.எவ்வாறாயினும்2014ஆம் ஆண்டளவில்புதியஅங்கத்தவர்கள்ஆட்சேர்ப்புச்செய்யப்பட்டமைமற்றும்அங்கத்தவர்களின்கணக்குகளைஇற்றைப்படுத்திமுத்திரைகள்மற்றும்அதுசம்பந்தமானபொருட்களை அவர்களுக்குபெற்றுக்கொடுப்பதன்மூலம்அடுத்துவரும்ஆண்டுகளில்முத்திரைப்பணியகம்சேகரிக்கவுள்ளவருமானமட்டம்ஒருநிலையானதாககாணப்படும்எனஎதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

2010 ஆம்ஆண்டுமுதல் 2014

ஆண்டுவரைமுத்திரைப்பணியகத்தினால்சேகரிக்கப்பட்டவருமானங்கள்

ஆண்டு	வெளியிடப்பட்டமுத்திரைகளின்எண்ணிக்கை	சேகரிக்கப்பட்ட தொகைரூ.மி.	முன்னையஆண்டுடன்ஒப்பிடும் பொதுகுறை/மிகை
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. புலனாய்வுச்செயன்முறை

திணைக்களத்தில் இடம்பெறுகின்ற ஊழல், மோசடி மற்றும் முறைகேடுகளை கட்டுப்பாட்டின் கீழ் கொண்டுவருவதற்கான புலனாய்வுகள் மற்றும் கணக்காய்வுகள் பிரதித் தபால் மாஅதிபரின் (நிருவாகம்) கண்காணிப்பின் கீழ் கட்டுப்பாட்டாளர் ஒருவரின் (புலனாய்வு) கீழ் இயங்கி வருகின்ற புலனாய்வு அலுவலகம் மற்றும் தலைமை உள்ளக கணக்காய்வாளரின் கண்காணிப்பின் கீழுள்ள உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவினாலாகும்.

தொழில்நுட்பத்திற்கு அமைய சகல தரப்பினர்களும் இணங்கக்கூடியவாறான பலமிக்க வெளிப்படைத்தன்மையைக் கொண்ட கணக்காய்வு மற்றும் புலனாய்வு முறையியலை அமுல்படுத்துவது இதன் நோக்கமாகும்.

புலனாய்வு

கட்டுப்பாட்டு (புலனாய்வு) அலுவலகம்

மத்தியதபால்பரிமாற்றம்மற்றும்மாகாணபிரதித்தபால்மாஅதிபர்அலுவலகம்,

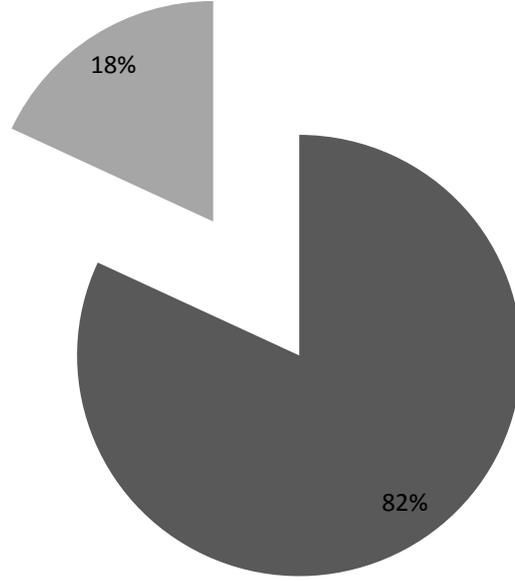
பிராந்தியதபால்அத்தியட்சகர்அலுவலகம்உள்ளடங்களாக37

அலுவலகங்களில்ஆரம்பபுலனாய்வுநடவடிக்கைகள்மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

2014 ஆண்டின் ஆரம்ப புலனாய்வு விசாரணை அறிக்கை:

ஆண்டு		மத்திய	கிழக்கு	வடக்கு	வடமத்தி	வடமேல்	சபற்கழு	தெற்கு	ஊவா	மேல்	ம.த.பரி.	க(பு)	மொத்தம்
2014	2014.01.01 திகதிக்கு நிலுவை	108	05	21	13	98	105	148	32	856	441	375	2202
	கிடைத்தவை	176	12	04	34	52	30	101	56	328	249	96	1138
	மொத்தம்	284	17	25	47	150	135	249	88	1184	690	471	3340
	பூர்த்தி செய்தவை	115	02	06	18	57	10	56	14	108	322	29	737
	2014.12.31 ஆம் திகதிக்கு நிலுவை	169	15	19	29	93	125	193	74	1076	368	442	2603

2014 ஆண்டின் ஆரம்ப புலனாய்வு விசாரணைகளின் முன்னேற்றம்

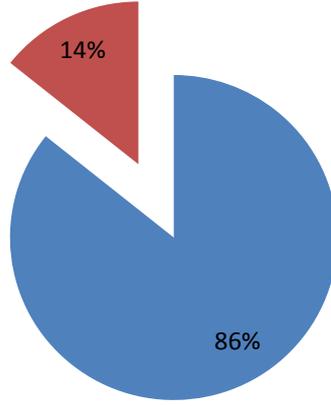


- ஆரம்ப புலனாய்வு விசாரணைகளின் எண்ணிக்கை
- பூர்த்தி செய்த விசாரணைகளின் எண்ணிக்கை

2014 ஆண்டின் முறையான புலனாய்வு விசாரணை அறிக்கை:

ஆண்டு		மத்திய	கிழக்கு	வடக்கு	வடமத்தி	வடமேல்	சபற்கழு	தெற்கு	ஊவா	மேல்	ம.த.பரி.	க(பு)	மொத்தம்
2014	2014.01.01	02	02	-	03	04	02	05	06	08	-	06	38
	திகதிக்கு நிலுவை												
	கிடைத்தவை	02	01	-	01	04	-	04	-	-	-	04	16
	மொத்தம்	04	03	-	04	08	02	09	06	08	-	10	54
	பூர்த்தி செய்தவை	02	-	-	-	02	01	02	02	-	-	-	09
	2014.12.31	02	03	-	04	06	01	07	04	08	-	10	45
	ஆம் திகதிக்கு நிலுவை												

2014 இன் முறையான புலனாய்வுகளின் முன்னேற்றம்



- முறையான புலனாய்வு விசாரணைகளின் எண்ணிக்கை
- பூர்த்தி செய்த விசாரணைகளின் எண்ணிக்கை

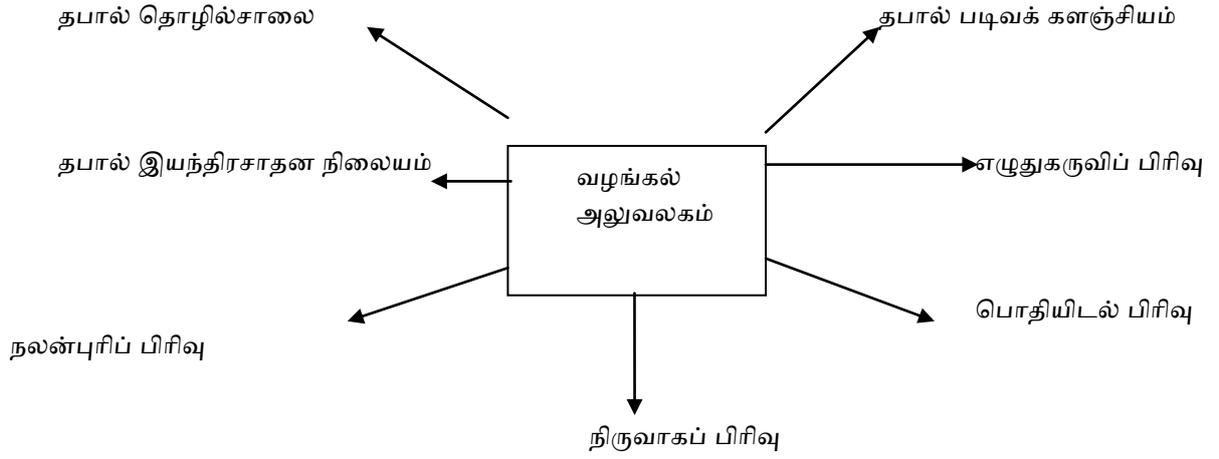
உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவின் அறிக்கை

2014 ஆம் ஆண்டு பின்வருமாறு கணக்காய்வு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

தபால் அலுவலகம் (சிறப்புத் தரம்)	09
தபால் அலுவலகம் (தரம் 1)	68
தபால் அலுவலகம் (தரம் 11)	54
மொத்தம்	<u>131</u>
தொடர்பாடல் நிலையம்	14
மாவட்ட கணக்கு அலுவலகங்கள்	03

16. வழங்கல்செயன்முறை

திணைக்கள வழங்கல் செயன்முறைக்குத் தேவையான சகல வழங்கல் நடவடிக்கைகளும் பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (செயற்பாடுகள்) இன் வழிகாட்டலின் கீழ் உதவி அத்தியட்சகர் ஒருவரின் நிருவாகத்தின் கீழ் காணப்படுகின்றது.



- அத்தியட்சகர் (வழங்கல்) அலுவலகம்

திணைக்களத்தின் வழங்கல் அலுவலகம் 2011 ஆம் ஆண்டு முதல் கட்டுப்பாட்டு அலுவலகமாகவும் செயற்பட்டு வருகின்றது. அத்துடன் சகல அலுவலர்கள் மற்றும் ஊழியர்களின் நிருவாக நடவடிக்கைகளும் இந்த அலுவலகத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. அனைத்துக் காசுக் கட்டளைகள், பேட் வகைகள் அரசாங்க அச்சுத்திடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டு மாவட்ட கணக்காளர்களுக்கு விநியோகிக்கும் பணியும் வழங்கல் அலுவலகத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

- தபால் படிவக் களஞ்சியம்

நாட்டின் சகல தபால், உபதபால், முகவர் தபால் அலுவலகங்கள், நிருவாக மற்றும் கணக்குகள் அலுவலகங்களுக்கும், பதுளை, அம்பாரை, பொல்குறுவெல, கண்டி, இரத்தினபுரி ஆகிய பிரதேச தபால் படிவக் களஞ்சியங்களுக்கும் பற்றாக்குறையின்றி சகல வகையிலுமான படிவங்களையும், புத்தகங்கள் மற்றும் பேட் வகைகளையும் பெற்றுக் கொடுக்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

14 மாவட்ட கணக்கு அலுவலகங்கள், 29 பிர.த.அ., 14 மாவட்ட பிரதிக் கட்டுப்பாட்டாளர் அலுவலகங்கள், 09 பிரதி தபால் மாஅதிபர் அலுவலகங்கள், 08 தபால் பயிற்சி நிறுவனங்கள் போன்றன இதில் உள்ளடங்குகின்றன. மேலும் 764 தபால் அலுவலகங்களுக்கும் கடந்த ஆண்டில் படிவங்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

05 வகையான பார்கோட்கள் இப்பிரிவினால் விநியோகிக்கப்படுவதுடன், RF வகையைச் சேர்ந்த 341,000 பார்கோட்களும், CP வகையைச் சேர்ந்த 14,000 பார்கோட்களும் கடந்த ஆண்டு வழங்கப்பட்டன. EMS சேவைக்குத் தேவையான 200,000 பார்கோட்களும் விநியோகிக்கப்பட்டுள்ளன. உள்நாட்டு கடுகதித் தபாலுக்குத் தேவையான BBவகையைச் சேர்ந்த பார்க்கோட்களும் விநியோகிக்கப்பட்டுள்ளன.

புதிய சேவையொன்றாக அறிமுகம் செய்யப்பட்டுள்ள தபால்காரர்கள் ஊடாக பட்டியல்களைச் செலுத்தும் நடவடிக்கைகளுக்காக பணம் பெற்றுக் கொள்ளும் சேவைக்கு POA 1 மற்றும் POA1A வகையைச் சேர்ந்த 500,000 புத்தகங்கள் விநியோகிக்கப்பட்டன.

தபால் படிவக் களஞ்சியத்தின் இருப்புப் பிரிவில் பல வருடங்களாக குவிந்திருந்த உபயோகிக்கப்படாத படிவங்களை விற்பனை செய்து ரூபா 103,320/- ஆன தொகை தபால் மாஅதிபரின் கணக்குக்கு செலவு வைக்கப்பட்டது.

- எழுதுகருவிப் பிரிவு

2014 ஆம் ஆண்டு இப்பிரிவினால் பின்வரும் பொருட்கள் நாடுமுழுவதிலும் விநியோகிக்கப்பட்டன.

ஈயம் முத்திரை	- 1,079,500
பாதுகாப்பு பிளாஸ்டிக் முத்திரை -	2,657,500
மெழுகு	- 2,657,500
கயிறு	- 1,584,100
கயிறு - பந்து	- 1,861,400
ரின் டொக்கட்	- 875,600
தின முத்திரைக்கான கறுப்பு மை போத்தல் -	2,096
A4 GSM 80பக்கட்	- 5,000
தின முத்திரைக் காப்புறை -	1,377
தின முத்திரைத் தட்டு -	1,069
தபால் முத்திரை இயந்திர காட்ரிஜ் -	41
தபால் முத்திரை இயந்திர சிவப்பு மை -	39
லேசர் அச்சுஇயந்திர ரோனர் -	213
கடித உறை 10 x 14	- 59,630
கடித உறை 10 x 07	- 68,055
கடித உறை 6 x 4	- 229,900
கடித உறை 9 x 4	- 277,200
அடையாள அட்டை உறை	- 17,500

அத்துடன் சிறிய வழங்கல் பிரிவினால் பெற்றுக் கொள்ளப்படுகின்ற பொருட்கள் வழங்கல் அலுவலகம், பொறியியல் இயந்திரசாதனப் பிரிவு மற்றும் கணக்காளர் (முத்திரைப்) பிரிவுக்கு விநியோகிக்கும் பணிகளும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- பொதியிடல் பிரிவு

திணைக்களத்தின் சகல அலுவலகங்களிலும் பயன்படுத்தப்பட்ட பிளாஸ்டிக்ரெக், ஈயம், ரின்டொக்கட் மற்றும் வெற்றுப்பைகள் நாளாந்தம் பொதியிடல்களஞ்சியத்திற்கு அனுப்பப்படுகின்றன.

வெற்றுப்பைகள் வெட்டப்பட்டு எழுதுகருவிப்பிரிவுக்கு அனுப்பப்படுவதுடன், ரின்டொக்கட், பிளாஸ்ரிக்ரெக் போன்றனகளுஞ்சியப்படுத்தப்பட்டு சிறியவழங்கல்குழுண்டாக அவற்றைமீண்டும்விற்பனைசெய்வதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன .

அதற்கமைய 2014 ஆம் ஆண்டு பிளாஸ்ரிக் ரெக் மற்றும் ரின் டொக்கட் போன்றவற்றை இலாபகரமான விலையில் பெற்றுக் கொண்டமை காரணமாக ரூபா 433,880/- ஆன தொகை தபால் மாஅதிபரின் கணக்கில் செலவு வைக்கப்பட்டது.

மீண்டும் சுத்தம் செய்யப்பட்ட ரின் டொக்கட் இலாபகரமான விலையில் பெற்றுக் கொண்டமை காரணமாக ரூபா 1,253,805/- ஆன தொகையை திணைக்களம் சேமித்துக் கொள்ள முடிந்தது.

• **தபால் தொழில்சாலை**

- காப்பகங்களை புதுப்பிக்கும் பணிகளை மேற்கொள்ளல்.
- இரும்புஅலுமாரிமற்றும்மரஅலுமாரிகளைன்பூட்டுக்களைபுதுப்பித்தல்மற்றும்வர்ணம்தீட்டல்.
- சேதமடைந்ததளபாடங்களைமீளப்புதுப்பித்துஅலுவலகங்களுக்குஅனுப்பல்.
- கதிரைகளின்பிரம்புகளைப்பின்னல்
- தபால்பொதிகளில்அரசஇலட்சினையைப்பதித்தல்.
- ட்ரொலிவண்டிகளைப்புதுப்பிக்கும்பணிகள்.
- தபால்பொதிகளில்எழுத்துக்களைப்பதிவுசெய்தல்மற்றும்திறப்புக்களைப்பொருத்தும்பணிகள்.

அத்துடன் கோரிக்கை சமர்ப்பிக்கப்படும் பட்சத்தில் தபால் தொழில்சாலையின் தொழில்நுட்ப அலுவலர்கள் தபால் அலுவலகங்களுக்குச் சென்று வர்ணம் தீட்டல் மற்றும் தபால் அலுவலக பெயர்ப் பலகைகளை தயார் செய்து கொடுக்கும் பணிகளையும் மேற்கொள்கின்றனர்.

• **தபால் இயந்திரசாதன நிலையம்**

திணைக்களத்தின் தபால் அலுவலக கருமபீட நடவடிக்கைகளை பேணிவருவதற்குத் தேவையான அச்சிடப்பட்ட தாள்கள் அரசாங்க அச்சகத்திடமிருந்து கொண்டு வரப்பட்டு அவை புத்தகங்களாக வடிவமைக்கப்பட்டு விநியோகிக்கும் பணிகள் பிரதானமாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. நாளாந்தம் புத்தகம் மற்றும் காப்புறைகளாக(பேட்) 1500 இற்கும் அதிகமாக இங்கு தயார் செய்யப்படுகின்றன.

• **நலன்புரிப் பிரிவு**

நலன்புரிப் பிரிவில் கனிஷ்ட அலுவலர் ஒருவர் மாத்திரம் சேவையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ளார். இதற்காக 2014 ஆம் ஆண்டில் ஏற்பாடுகள் ஒதுக்கப்படாமை காரணமாக நிறுவனங்களின் பங்களிப்பைப் பெற்று நலன்புரி நடவடிக்கைகள் பல நிவேற்றப்பட்டுள்ளன.

17. மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையம்

இலங்கைத் தபால் சேவையின் பிரதான தபால் நடவடிக்கை நிலையமாக மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை உள்ளது. இலங்கைத் தபால் திணைக்களத்தின் பிரதான தபால் பொருட்கள் பரிமாற்று நிலையமாகவும் மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை உள்ளது. தபால் மூலம் அனுப்பப்படுகின்ற சகல வகையிலுமான உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டுப் பொருட்களையும் சேகரித்தல், தெரிவு செய்தல், கொண்டுசெல்லல், விநியோகித்தல் மற்றும் அவற்றின் பயண முடிவுகளுக்கு கொண்டு செல்லல் ஆகிய அனைத்துப் பிரிவுகள் தொடர்பாகவும் உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு என்றவகையில் தபால் நடவடிக்கைகள் மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையத்தின் ஊடாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. பிரதித் தபால் மாஅதிபர் (செயற்பாடுகள்) இன்கண்காணிப்பின் கீழ் அத்தியட்சகர் ஒருவரினால் நிருவாக நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையம் முக்கியமாக 05 பிரிவுகளின் கீழ் இயங்கிவருகின்றது.

1. உள்நாட்டுத்தபால்பிரிவு
2. வெளிநாட்டுத்தபால்பிரிவு
3. பதிவுத்தபால்பிரிவு
4. பொதிகள்பிரிவு
5. நிருவாகப்பிரிவு

உள்நாட்டுத் தபால் பிரிவு

மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையத்தின் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளில் கூடுதல் பங்களிப்பானது உள்நாட்டுத் தபால் பிரிவினாலேயே வழங்கப்படுகின்றது. அத்தியட்சகர் (ம.த.ப.) இன்கண்காணிப்பின் கீழ் உள்நாட்டுத் தபால் பிரிவானது, உதவி அத்தியட்சகரினால் (உள்நாட்டுத்தபால்) வழிநடாத்தப்படுகின்றது.

- ✚ முத்திரை அறை
- ✚ தபால் அறை
- ✚ சிரேஷ்ட பரிசோதகர் பிரிவு
- ✚ தபால் நிலையப் பொறுப்பதிகாரி (சிறுநூழியர்) பிரிவு
- ✚ தபால் பெட்டிகள் பிரிவு
- ✚ பொதி எழுதுநர் பிரிவு
- ✚ கடிதங்களைத் திருப்பும் பிரிவு
- ✚ நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்தும் அலுவலர் பிரிவு
- ✚ நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்தும் அலுவலர் (த.தெ.அ.) பிரிவு
- ✚ சிரேஷ்ட இணக்கம் செய்யும் அலுவலர் பிரிவு

முத்திரை அறை

மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையத்தின் ஊடாக தபால் செய்யப்படுகின்ற கடிதங்கள் மற்றும் நகரத்தில் தாபிக்கப்பட்டுள்ள தபால் பெட்டிகளில் தபால்

செய்யப்படுகின்ற கடிதங்கள் இப்பிரிவுக்குக் கிடைத்த பின்னர் அடுத்த நாள் முத்திரை இடப்படுகின்றன. அவ்வாறு முத்திரையிட்டு ரத்துச் செய்வது இப்பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன், அதற்காக கையால் பதிக்கப்படுகின்ற முத்திரைகளுக்கு மேலதிகமாக மின்சாரம் மூலம் இயங்கும் இயந்திரங்கள் மூலமும் முத்திரைப் பதிக்கப்படுகின்றது. இப்பிரிவுக்குக் கிடைக்கும் சகல கடிதங்களையும் தெரிவுசெய்வதற்காக ஒழுங்குபடுத்தல் மற்றும் அவற்றை வரிசையாகத் தயார் செய்வதும் இப்பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

இரண்டு முத்திரை இயந்திரங்களுக்கான 2013 மற்றும் 2014 இன் வருமானங்கள்

மாதம்	2013 ஆம் ஆண்டு ரூபா	2014 ஆம் ஆண்டு ரூபா
ஜனவரி	2,478,018.00	808,356.00
பெப்ரவரி	2,486,936.00	457,778.00
மார்ச்	2,229,954.00	322,188.00
ஏப்ரல்	1,933,511.00	527,456.00
மே	1,084,486.00	666,764.50
யூன்	487,118.00	690,948.50
யூலை	960,021.00	576,398.50
ஆகஸ்ட்	671,679.00	1,657,520.00
செப்டெம்பர்	637,331.00	1,501,980.00
அக்டோபர்	197,597.00	1,941,000.00
நவம்பர்	456,968.00	254,743.00
டிசம்பர்	1,139,967.00	1,893,382.00
மொத்தம்	14,763,586.00	11,298,514.50

தபால் அறை

உள்நாட்டுத் தபால் பிரிவின் முக்கியமான பிரிவு இதுவாகும். கடிதப் பெட்டிகளிலிருந்து தபால் பொதி உரிமையாளர்கள், வியாபாரத் தபால் பிரிவு, மொத்தத் தபால் பிரிவு. மற்றும் கொழும்பு விநியோகிப்பிரிவிடமிருந்து கிடைக்கின்ற சாதாரணத் தபால்களை தெரிவு செய்து குறித்த பிரிவுகளுக்கு அனுப்புவது இங்கு இடம்பெறுகின்றது. இதற்கு மேலதிகமாக வெளிமாகாணங்களிலிருந்து கிடைக்கின்ற தபால்களை ஒப்பிடுவதன் மூலமும், பதுளை, கண்டி, காலி போன்ற நடமாடும் தபால் அலுவலகங்களிலிருந்து கிடைக்கின்ற தபால் பொருட்கள் பாரியளவில் இப்பிரிவுக்குக் கிடைத்தபின்னர் பயண முடிவுகளுக்கு அனுப்புவதும் இடம் பெறுகின்றது. நாளாந்தம் சுமார் 740 தபால்பொதிகள் இணக்கம் செய்வதற்காக இப்பிரிவுக்குக்கிடைப்பதுடன்,

சுமார் 640 தபால் பொதிகள் மூடப்பட்டு வெளிமாகாணங்களுக்கு அனுப்புவதும் இடம் பெறுகின்றது. இதன்போது பதுளை, கண்டி மற்றும் காலி போன்ற 03 நடமாடும் தபால் அலுவலகங்கள், யாழ்ப்பாணம், மட்டக்களப்பு புகையிரதங்கள் மூலமும், திணைக்கள வேன் வண்டிகள் மூலமும், இ.போ.ச. பஸ் வண்டிகள் மூலமும் நாடு முழுவதற்கும் தபால் விநியோகிக்கப்படுகின்றது.

சிரேஷ்ட பரிசோதகர் பிரிவு

இதன் பிரதான பணியாக இருப்பது கொழும்பின் 15 நகர வலயங்களிலும் அமைந்துள்ள நிறுவனங்களுக்கும், வசிப்பாளர்களுக்கும் கடிதங்களை விநியோகிப்பதாகும். இதன்போது கடிதங்களை விநியோகிப்பதானது பன்முகப்படுத்தப்பட்டுள்ளதுடன், கொம்பனித்தெரு, வெள்ளவத்தை, ஹவ்லொக்ரவுன், பொரளை, கொட்டாஞ்சேனை ஆகிய தபால் நிலையங்களுக்குப் பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ளது. எஞ்சிய 8 வலயங்களின் விநியோக நடவடிக்கைகள் மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

கடிதங்களைவிநியோகிப்பதற்காகதபால்காரர்கள் 159

பேர்சேவையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ளனர். அவர்களின் உபயோகத்திற்கென 124

சைக்கிள்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

வியாபாரப்பதில் அனுப்பும் உறைச் சேவையும் இப்பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

2014 ஆம் ஆண்டு வியாபாரப்பதில் அனுப்பும் உறைகள் மூலம் பெற்ற வருமானம் ரூபா 352,835.00 ஆகும்

2014 ஆம் ஆண்டில் செலுத்தப்படாத தபால் கட்டணச் சேவைகளை அறவிடும் வருமானம் ரூபா 9,531.00 ஆகும்.

தபால் நிலையப் பொறுப்பதிகாரி (சிறுநூழியர்) பிரிவு

மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையத்தில் சேவையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ள அலுவலக உதவியாளர்கள், (சிறுநூழியர்கள்) போட்டர்கள், பதிவு செய்யப்பட்ட பதில் ஆட்கள் தொடர்பான நடவடிக்கைகள் இதன்மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

தபால் பெட்டிகள் பிரிவு

கொழும்பு வலயங்களில் வசிப்பவர்கள் பெற்றுக் கொண்டுள்ள தபால் பெட்டிகள் தொடர்பான கட்டணங்களை அறவிடல், புதிய பெட்டிகளை வழங்குதல் போன்றன இப்பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. 2013 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் 932 பெட்டிகள் அமுலில் இருந்ததுடன், புதிதாக 28 பெட்டிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. 2014 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் 900 பெட்டிகள் அமுலில் இருந்ததுடன், புதிதாக 24 பெட்டிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

		புதிதாக வழங்கப்பட்ட பெட்டிகளின் எண்ணிக்கை	அமுலில் இருந்த பெட்டிகளின் எண்ணிக்கை
2013.12.31	ஆம்	28	932
திகதியில்			
2014.12.31	ஆம்	24	900
திகதியில்			

2014 ஆம் ஆண்டு பெற்றுக் கொண்ட வருமானம் ரூபா 2,700,750 ஆகும்.

பொதி எழுதுநர் பிரிவு

மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையம் மற்றும் நாடு முழுவதிலும் அமைந்துள்ள தபால், உப தபால் அலுவலகங்களுக்குத் தேவையான தபால் பொதிகள் இப்பிரிவினாலேயே விநியோகிக்கப்படுகின்றன. 2014 ஆம் ஆண்டு கொள்வனவு செய்யப்பட்ட 133,522 பொதிகளும், புதிதாக தைக்கப்பட்ட 43,800 பொதிகளும் மேற்படி பிரிவுகளுக்கு விநியோகிக்கப்பட்டன.

கடிதங்களைத் திருப்பும் பிரிவு

கொழும்பு வலயங்களுக்குக் கிடைக்கின்ற நகர வாசிகளின் மற்றும் நிறுவனங்களின் கோரிக்கைகளுக்கு அமைய அவர்களின் வசிப்பிடம் மற்றும் முகவரிகள் மாற்றமடைகின்ற சந்தர்ப்பங்களில் கடிதங்களைத் திருப்பி அனுப்புவது இப்பிரிவின் பிரதான பணியாகும். அத்துடன்,

- ✚ முகவரிகளை மாற்றுவதற்கான கட்டளைகள்
 - ✚ தவறான தபால் பெட்டி இலக்கங்களுக்குக் கிடைக்கின்ற கடிதங்கள்
 - ✚ போதியளவில் முகவரி இல்லாத கடிதங்கள்
 - ✚ இழந்த கடித அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட்ட கடிதங்கள்
 - ✚ வெளிமாகாணங்களின் முகவரிகளைக் கொண்டுள்ள பூரணமற்ற பயணமுடிவுகளைக் கொண்ட கடிதங்கள்
- போன்றன சீராக்கல் செய்யப்பட்டு இப்பிரிவினால் அடுத்தகட்டப்பணிகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

இழந்த கடித அலுவலகம்

நாட்டில் உள்ள சகல தபால் அலுவலகங்களினதும் கடித உரிமையாளர்களுக்கு கையளிக்க முடியாத ஒன்று திரள்கின்ற சகல தபால் பொருட்களும் பொதியிடப்பட்டு இந்த அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்படுகின்றது. அவை இப்பிரிவினால் திறக்கப்பட்டு அனுப்புவருக்கு அனுப்புவதற்கான சகல நடவடிக்கைகளும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இவ்வாறு அனுப்புவருக்கு அனுப்பமுடியாத பெறுமதிமிக்க பொருட்கள் இல்லாத கடிதங்கள் அழிக்கப்படுகின்றன. கையளிக்க முடியாத பெறுமதிமிக்க பொருட்கள் பட்டியலிடப்பட்டு பகிரங்க ஏலத்தில் விற்பனை செய்யப்படும்.

விடயம்	2013	2014
பொருட்களின் ஏலத்திலிருந்தான வருமானம்	-	336,705.00
அச்சிடப்பட்டவைகளின் விற்பனை மூலம்	47,692.00	44,735.40
காசு நிலுவை	-	1,699.00
வெளிநாட்டு பதிவு செய்த கடிதங்களை திருப்பி அனுப்பல்	1520	1692
வெளிநாட்டு சாதாரண கடிதங்களை திருப்பி அனுப்பல்	13187	13382
சங்கவரிப் பக்கட்டுகளைத் திருப்பி அனுப்பல்	837	1466

- **நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்தும் அலுவலர் பிரிவு**

உள்நாட்டுத் தபால் பிரிவில் சேவையாற்றுகின்ற சகல அலுவலர்களினதும் நிருவாக மற்றும் சேவைத் தவணைகளுக்கான பட்டியல்களைத் தயார் செய்வது இப்பிரிவாகும்.

- **நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்தும் அலுவலர் (த.தெ.அ.)பிரிவு**

உள்நாட்டுத் தபால் பிரிவில் சேவையாற்றுகின்ற சகல த.தெ.அலுவலர்களினதும் நிருவாகத் தேவைகள் மற்றும் சேவைத்தவணைகள் இப்பிரிவினால் தயார் செய்யப்படுகின்றன.

- **சிரேஷ்ட இணக்கம் செய்யும் அலுவலர் பிரிவு**

உள்நாட்டுத் தபால் பிரிவின் ஆவணக்காப்பகமாகும். உரிய காலம் வரை குறித்த ஆவணங்களைவைத் திருப்பதும், தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் தேவையான தகவல்களைப் பெற்றுக் கொடுப்பதும் இப்பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படும். இப்பிரிவானது, உள்நாட்டுத் தபால் பிரிவினர் நடவடிக்கைகளையும் பேணிவருவகின்றது.

2013 ஆம் ஆண்டின் ஒட்டு மொத்த வருமானம் – ரூபா 2,373,467,946.54

2013 ஆம்ஆண்டின் ஒட்டு மொத்த வருமானம் – ரூபா 2,906,593,057.78

வருமானங்களுக்கு இடையிலான வித்தியாசம் – ரூபா 533,125,111.24

இதற்கமைய 2013 ஆம் ஆண்டிலும் பார்க்க 2014 ஆம் ஆண்டில் 533 மி.ரூ. வருமானம் பெறப்பட்டுள்ளது, இந்த வளர்ச்சி வேகம் 22.46% ஆக உள்ளது.

2014 ஆம் ஆண்டு மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையத்தின் ஊடாக தபால் செய்யப்பட்ட மற்றும் விநியோகிக்கப்பட்ட தபால்பொருட்கள் பற்றிய விபரம்

தபால்செய்யப்பட்டவை		விநியோகிக்கப்பட்டவை	
விடயம்	எண்ணிக் கை	விடயம்	எண்ணிக் கை
கடிதம்	78,207,560	கடிதம்	3,402,520
தபால்அட்டை	1,735,820	தபால்அட்டை	1,512,620
அச்சிடப்பட்டவை	4,285,300	அச்சிடப்பட்டவை	2,088,880
வெளிநாட்டுக்கடிதங் கள்	392,000	வெளிநாட்டுக்கடிதங் கள்	1,260,250

2013, 2014 ஆம் ஆண்டுகளில் உள்நாட்டுத் தபால் பிரிவினால் உழைக்கப்பட்ட வருமானம்

மாதம்	2013 ஆம் ஆண்டு	2014 ஆம் ஆண்டு
ஜனவரி	186,589,224.87	214,832,795.30
பெப்ரவரி	175,875,990.15	192,506,813.98
மார்ச்	193,437,432.60	234,099,303.27
ஏப்ரல்	190,467,984.02	216,756,008.32
மே	210,056,303.83	201,889,836.16
யூன்	195,577,409.38	199,117,235.34
யூலை	226,424,649.66	216,798,374.34
ஆகஸ்ட்	196,465,894.64	199,560,893.08
செப்டெம்பர்	200,553,617.84	213,506,424.30
அக்டோபர்	202,668,044.45	624,515,205.72
நவம்பர்	196,295,077.06	186,885,084.00
டிசம்பர்	199,056,318.04	206,125,083.90
மொத்தம்	2,373,467,946.54	2,906,593,057.78

பொதிகள் பிரிவு

பொதிகள் அலுவலகத்தின் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையத்தின் ஊடாக மேற்கொள்ளப்படுவதுடன், வெளிநாட்டு பொதிகளை ஒப்பு நோக்கல் மற்றும் சுங்கப் பரிசோதனைகளின் பின்னர் உரிமையாளர்களுக்கு பொதிகளைக் கையளிப்பதானது கண்டி, காலி, கட்டுநாயக்க, யாழ்ப்பாணம், திருகோணமலை ஆகிய பிராந்திய வெளிநாட்டுப் பொதிகள் அலுவலகங்களுக்கு அனுப்பி வைக்கப்படும்.

வெளிநாடுகளுக்கு அனுப்பப்படுகின்ற பொதிகளைப் பொறுப்பேற்றல் வெளிமாகாணங்களிலிருந்து கிடைக்கின்ற வெளிநாட்டுப் பொதிகள் மற்றும் சகல வெளிநாட்டுப் பொதிகளையும் கடல், விமானம் மூலம் அனுப்புவது மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையத்திலுள்ள வெளிநாட்டுப் பொதிகளை அனுப்பும் அலுவலகத்தினால் மேற்கொள்ளப்படும்.

உள்நாட்டுப் பொதிகள் பிரிவானது, பொது மக்களினால் வெளிமாகாணங்களுக்கு அனுப்பவும், கொழும்பில் விநியோகிக்கவும் கையளிக்கப்படுகின்ற சாதாரண, அ.சே.நி. மற்றும் பெறுமதி செலுத்தப்பட்டு கையேற்கப்படுகின்ற பொதிகளை கையேற்றலும், அனுப்புவதும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. கொழும்பு நகரின் பெ.செ.கை. பொதிகளை விநியோகித்தல் மற்றும் கணக்குகளில் பதிவு செய்வதும் இப்பிரிவின் கருமபீடத்தில் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன், கொழும்பு கோட்டை, புறக்கோட்டை, மருதானை, கருவாத்தோட்டம், கொம்பனித்தெரு ஆகிய நகர்ப்புறப் பிரதேசங்களில் பொதிகளை விநியோகிப்பதானது அதற்காக ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ள தபால்காரர்கள் 05 பேர் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

2014 ஆம் ஆண்டுநிறைவேற்றப்பட்ட வேலைகள் பற்றிய புள்ளிவிபரங்கள்

	கருமபீடத்தி ல்பெற்றுக் கொண்ட பொதிகள்	வெளிமாகாணங் களில்இருந்துகி டைத்தவை	கொழும்பி ல்விநியோ கித்தல்	வெளிமாகா ணங்களுக் குஅனுப்பல்
சாதாரண பொதிகள்	145,857	120,728	39,639	226,824
பெ.செ. கை.	3744	58,817	1163	61,536

		கருமபீடத்தி ல்பெற்றுக் கொண்ட பொதிகள்	வெளிமாகா ணங்களில்இ ருந்துகிடைத் தவை
வெளிநாட்டுப்பொதி	வான்பொதி	139	1635
	கடல் பொதி	1575	2948

	வெளிநாட்டுப் பொதி பெறுகை	வெளிநாட்டுப் பொதி விநியோகம்
விமான சாதாரண பொதி	17,906	16290
கடல் மூலம் சாதாரண பொதி	7233	8119
சுங்கவரிப் பக்கட் சாதாரண	6424	6,600

சங்கப்பரிசோதனைக்கட்டணம் - ரூ. 3,927,380.00
 களஞ்சியக்கட்டணம் - ரூ. 1,600,270.00
 திருப்பிஅனுப்பும்கட்டணம் - ரூ. 108,607.17

வெளிநாட்டுப்பொதிகள்பெறுகை - 2014

மாதம்	வான்	கடல்	சங்கப்பக்கட்	மொத்தம்
ஜனவரி	1371	671	653	2695
பெப்ரவரி	1434	604	346	2384
மார்ச்	1360	536	415	2311
ஏப்ரல்	1452	524	614	2590
மே	1347	553	803	2703
யூன்	1255	455	600	2310
யூலை	1511	481	620	2612
ஆகஸ்ட்	1548	658	500	2706
செப்டெம்பர்	1506	611	805	2922
அக்டோபர்	1425	578	449	2452
நவம்பர்	1725	613	263	2601
டிசம்பர்	1972	949	356	3277
மொத்தம்	17,906	7233	6424	31,563

கடல் மார்க்கமாகவும், வான் மூலமும் பொதிகளை அனுப்பல் - 2014

மாதம்	வெளிநாட்டுப்பொதிகளைக் க்கும்பிரிவு		வெளிமாகாணம்		மாலதீவு		மொத்தம்		வருமானம்ரூ.
	வான்	கடல்	வான்	கடல்	வான்	கடல்	வான்	கடல்	
ஜனவரி	11	160	167	291	48		226	451	1,175,325
பெப்ரவரி	03	121	128	337	45		176	458	894,040
மார்ச்	08	134	157	345	33		198	479	1,053,010
ஏப்ரல்	06	83	158	233	33	06	197	322	628,600
மே	05	74	148	262	31		184	336	568,025
யூன்	19	84	141	206	42	01	202	291	719,335
யூலை	11	140	123	225	40	03	174	368	879,440
ஆகஸ்ட்	12	157	121	206	25	02	158	365	1,193,090
செப்டெம்பர்	14	156	126	210	26		166	366	1,439,480
அக்டோபர்	21	189	112	184	32		165	373	1,599,905
நவம்பர்	18	138	128	187	31		177	325	1,203,087
டிசம்பர்	11	139	126	262	56	06	193	407	1,186,430
மொத்தம்	139	1575	1635	2948	442	18	2216	4541	12,539,767

பதிவு செய்தல் பிரிவு

பதிவு செய்தல் பிரிவின் பெறுகைகள் மற்றும் அனுப்புதல்கள் பற்றிய விபரம்

		மொத்த கரும பீடம்	வெளிமாகாணங்கள்	கொழும்பில் விநியோகம்
பதிவு செய்தகடிதம்	பெறுகை	6,934,382	13,773,217	
	அனுப்பல்		15,738,145	6,901,003

2014 ஆம் ஆண்டின் பதிவு செய்யப்பட்ட கடிதங்களை அனுப்பல் மற்றும் பெறுகைகள் பற்றிய விபரம்

	மொத்தக் கருமபீடம்	வெளிமாகாணங்கள்
வெளிநாட்டுப் பதிவு செய்தவை	323,085	309,507

வெளிநாட்டுத் தபால்பிரிவு

பொதுமக்களினால் வெளிநாட்டு பயணமுடிவுகளுக்கு அனுப்பப்படுகின்ற தபால் பொருட்களை வெளிநாடுகளுக்கு அனுப்புவதும், வெளிநாடுகளிலிருந்து இலங்கைக்குள் விநியோகிப்பதற்காகக் கிடைக்கின்ற பொருட்களை உரிய தபால் பொருட்களின் பயண முடிவுகளுக்கு அனுப்புவதும் வெளிநாட்டுத் தபால் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

கடல், வான் மற்றும் ஈஎம்எஸ் எனும் 3 வகையில் வெளிநாட்டுத் தபால் பரிமாற்றம் இடம் பெறுகின்றது.

விடயம்	அனுப்பிய எண்ணிக்கை, நிறை		பெறுகை எண்ணிக்கை, நிறை	
	2013	2014	2013	2014
கடல் மூலமான தபால்	2,333.500kg	1,569.100 kg	9,754.500 kg	4,797.350 kg
வான் மூலமான தபால்	164,468.4 kg	158,674.7 kg	296,842.528 kg	335,595.500 kg
சிறு பக்கட்	6939	8988	496,997	840,907
கடுகதி பொருட்கள்	5485	4317	6417	4653
அச்சிடப்பட்ட பொருட்கள்	437,215	275,575	563,800	316,904
தபால் அட்டைகள்	474,615	849,713	52,550	28,995
EMS	36,412	36,780	96,558	101,342

மொத்தத் தபால் பிரிவு

அரசாங்க நிறுவனங்கள் மற்றும் தனியார் நிறுவனங்களுக்குச் சென்று பதிவுத் தபால், வெளிநாட்டுக் கடிதங்கள், பொதிகள், சாதாரண கடிதங்களை கொண்டு வருவதும், அவை கிடைக்க வேண்டியவர்களுக்கு கையளிப்பதும் இப்பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.¹ இப்பிரிவு 2013 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் 89 நிறுவனங்கள் தொடர்பில் நடவடிக்கை மேற்கொண்டதுடன், இது 2014 ஆம் ஆண்டில் 95 நிறுவனங்களாக அதிகரித்துள்ளன. அவ்வாறு அதிகரித்துள்ள நிறுவனங்கள் பின்வருமாறாகும்.

எல்.பி. பினான்ஸ் நிறுவனங்கள் இரண்டும்,
 வெலிபல் பினான்ஸ் நிறுவனமும்,
 செலிங்கோ இன்சுவரன்ஸ் நிறுவனமும்,
 புத்தசாசன அமைச்சம் ஆகும்.

2013 மற்றும் 2014 ஆம் ஆண்டுகளை ஒப்பிட்டுப் பார்க்கும்போது 2014 இன் வருடாந்த வருமானம் ரூபா 563,874,968 ஆகும். அத்துடன் மேற்படி நிறுவனங்களிலிருந்து பின்வரும் நிறுவனங்கள் மாத்திரம் தூரத்தின் அளவு மற்றும் கடிதங்களின் எண்ணிக்கையைக் கணிப்பிட்டு மாதாந்தக் கட்டணத்தை அதிகரித்துள்ளன.

பரீட்சைகளிணைக்களம்	-	ரூபா 20,000
தேசியசேமிப்பு வங்கி (கொள்ளுப்பிட்டி)	-	ரூபா 10,000
யுனிலீவர் நிறுவனம்	-	ரூபா 9,000
தேசியசேமிப்பு வங்கி (கிருளப்பனை)	-	ரூபா 10,000
பொறியியல்சேவைகள்	-	ரூபா 9,000
ஜனசக்தி நிறுவனம்	-	ரூபா 12,000

ஏனைய 89 நிறுவனங்களும் மாதாந்தம் 6000 ரூபா வீதம் தபால் மாஅதிபரின் கணக்குக்கு பணத்தை செலவு வைக்கின்றன. இதன் மூலமான வருடாந்த வருமானம் ரூபா 7,248,000 ஆகும். மேலும் இந்த ரூபா 6000 ஆன கட்டணம் சுமார் 8 வருடங்களுக்கு முன்னர் அமுலுக்கு கொண்டு வரப்பட்ட கட்டணமாகும் என்பதுடன், இது தற்போதைய தபால் கட்டணம், எரிபொருள் கட்டணம் மற்றும் ஏனைய விடயங்களை கருத்திக் கொள்ளும் போது மாதாந்தம் ரூபா 8000 முதல் ரூபா 10000 வரையாக திருத்தியமைக்கப்படல் வேண்டுமென்று புதிய யோசனைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

18. தபால் போக்குவரத்துப் பிரிவு

தபால் திணைக்களத்தின் நடவடிக்கைகளுக்கு முக்கியமாக பங்களிப்புச் செய்கின்ற ஒரு பிரிவாக தபால் போக்குவரத்துப் பிரிவு உள்ளது. இது பிரதித் தபால் மாஅதிபரின் (செயற்பாடுகள்) கண்காணிப்பின் கீழ் கட்டுப்பாட்டாளரின் (செயற்பாடுகள்) கீழ் தலைமைத் தபால் போக்குவரத்துப் பரிசோதகரினால் நிருவாக மற்றும் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

தபால் போக்குவரத்து நடவடிக்கைகளை முறையாகப் பேணிவருவது இந்தப் பிரிவுக்கு உரித்தான பிரதான பணியாகும். திணைக்களத்திற்கு உரித்தான 15 வான் வண்டிகள் மூலம் முதல் முறையாக தபால் போக்குவரத்துப் பணிகள் 1948.04.01 ஆம் திகதி ஆரம்பிக்கப்பட்டது.

கொழும்புமத்தியதபால்பரிவர்த்தனைமற்றும்ஏனையபிரதேசங்களில்அமைந்துள்ளபிரதேச தபால்தெரிவுசெய்யும்நிலையங்களைப்பயணமுடிவுகளாககுறிப்பிட்டு, தெரிவுசெய்யப்படுகின்றகடிதங்கள்தபால்அலுவலகங்களுக்குவிநியோகிக்கும்பணிதபால் போக்குவரத்துப்பிரிவுமூலம்மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

தபால்போக்குவரத்துஊடகங்கள் :

- ❖ திணைக்களவான் வண்டிகள் மூலம்
 - ❖ புகையிரதம் மூலம்
 - ❖ பஸ் மூலம்
 - ❖ தபால் ஓடி மூலம்
 - ❖ படகு மூலம்.
- பயணிகள் புகையிரதம்
நடமாடும் தபால் புகையிரதம்
- திணைக்கள தபால் ஓடி
தனிப்பட்ட தபால் ஓடி

நாட்டின் தபால் பரிமாற்றம்/ தபால் பரிமாற்றம் இடம்பெறும் முறை :

- 1) மத்திய தபால் பரிமாற்றம்.
- 2) பிரதேச ரீதியான தபால் தெரிவு செய்யும் நிலையங்கள்.
பதுளை, மாத்தறை
இரத்தினபுரி. மட்டக்களப்பு
கண்டி குருநாகல்
ஹட்டன் அநுராதபுரம்.

3) தபால் போக்குவரத்து முறை

தபால் போக்குவரத்து முறை

நடமாடும் தபால் அலுவலகம்
கண்டி
பதுளை
காலி
மட்டக்களப்பு } தற்போது அமுலில் இல்லை.
யாழ்ப்பாணம் }

2013 தபால் போக்குவரத்துக்காக போக்குவரத்து சபைக்கு - ரூபா 54,424,127.57
செலுத்தப்பட்ட தொகை

- ரூபா 56,128,987.64

2014 ஆம் ஆண்டு போக்குவரத்து சபைக்கு செலுத்தப்பட்ட தொகை

- ரூபா 20,491,220.96

2014 புகையிரத திணைக்களத்திற்கு செலுத்தப்பட்ட தொகை

- ரூபா 20,390,753.76

2013 தபால் போக்குவரத்துக்காக புகையிரத திணைக்களத்திற்கு செலுத்தப்பட்ட தொகை

தபால் போக்குவரத்துக்காக இ.போ.ச. கொடுப்பனவுகளைச் செலுத்தல்

மாகாணம்		2013 இற்கான தொகை ரூ.ச.	2014 இற்கான தொகை ரூ.ச.
வடமேல்	1ம் காலாண்டு	1,641,257.02	1,628,222.21
	2ம் காலாண்டு	1,648,008.26	1,639,725.90
	3ம் காலாண்டு	1,671,480.15	1,647,615.69
	4ம் காலாண்டு	1,686,838.35	1,603,988.23
	மொத்தம்	6,647,583.78	6,519,552.03
வடக்கு	1ம் காலாண்டு	345,129.50	348,611.76
	2ம் காலாண்டு	339,562.08	336,522.96
	3ம் காலாண்டு	342,596.98	360,221.76
	4ம் காலாண்டு	144,419.00	362,890.88
	மொத்தம்	1,171,707.56	1,408,247.36
தெற்கு	1ம் காலாண்டு	456,464.15	1,234,700.28
	2ம் காலாண்டு	446,273.97	1,184,027.31
	3ம் காலாண்டு	452,590.82	787,909.22
	4ம் காலாண்டு	1,245,711.39	1,235,342.29
	மொத்தம்	2,601,040.33	4,441,979.10
ஊவா	1ம் காலாண்டு	1,328,523.75	1,289,720.35
	2ம் காலாண்டு	1,300,862.95	1,294,962.21
	3ம் காலாண்டு	1,262,174.53	1,268,251.41
	4ம் காலாண்டு	1,265,456.18	1,271,874.53
	மொத்தம்	5,157,017.41	5,124,808.50
சபரகமுவா	1ம் காலாண்டு	2,842,562.25	2,564,996.25
	2ம் காலாண்டு	2,861,953.77	2,570,905.46
	3ம் காலாண்டு	2,883,822.41	2,647,413.25
	4ம் காலாண்டு	2,745,978.25	2,579,309.50
	மொத்தம்	11,334,316.68	10,362,624.46
மத்திய	1ம் காலாண்டு	2,441,111.75	2,456,722.13
	2ம் காலாண்டு	2,422,464.00	2,380,424.75
	3ம் காலாண்டு	2,377,771.00	2,374,341.75
	4ம் காலாண்டு	2,397,483.00	2,429,523.25
	மொத்தம்	9,638,829.75	9,641,011.88
வடமத்திய	1ம் காலாண்டு	907,401.00	907,978.50
	2ம் காலாண்டு	907,978.50	907,978.50
	3ம் காலாண்டு	905,833.50	907,978.50
	4ம் காலாண்டு	762,483.50	907,208.50
	மொத்தம்	3,483,696.50	3,631,144.00

மேல்	1ம் காலாண்டு	2,105,709.37	2,120,148.25
	2ம் காலாண்டு	2,098,027.24	2,117,946.88
	3ம் காலாண்டு	2,120,258.25	2,105,921.13
	4ம் காலாண்டு	1,993,893.25	2,111,045.52
	மொத்தம்	8,317,888.11	8,455,061.78
கிழக்கு	1ம் காலாண்டு	1,620,019.50	1,642,672.25
	2ம் காலாண்டு	1,616,901.00	1,613,492.00
	3ம் காலாண்டு	1,201,211.20	1,647,984.25
	4ம் காலாண்டு	1,633,915.75	1,640,410.03
	மொத்தம்	6,072,047.45	6,544,558.53
மொத்தம்		54,424,127.57	56,128,987.64

புகையிரத திணைக்களத்திற்குச் செலுத்தப்பட்ட கொடுப்பனவுகள்

மாதம்	2013 தொகை ரூ.	2014 தொகை ரூ.
ஜனவரி	1,629,886.72	1,760,374.56
பெப்ரவரி	1,583,344.00	1,412,934.88
மார்ச்	1,726,239.20	1,868,773.76
ஏப்ரல்	1,552,592.16	1,549,214.24
மே	1,755,307.68	1,670,047.68
யூன்	1,705,754.40	1,745,385.60
யூலை	1,689,242.24	1,769,508.16
ஆகஸ்ட்	1,733,309.76	1,868,773.76
செப்டெம்பர்	1,791,070.40	1,792,865.76
அக்டோபர்	1,797,400.64	1,619,863.84
நவம்பர்	1,737,428.00	1,726,979.52
டிசம்பர்	1,789,645.76	1,606,032.00
மொத்தம்	20,491,220.96	20,390,753.76

2014.12.31 ஆம் திகதிக்கு தபால் போக்குவரத்துப் பிரிவுக்கு உரித்தானதாக காணப்பட்ட வாகனங்கள் பற்றிய விபரம்

	காணப்பட்ட வாகனங்கள்	சேதமடைந்த வாகனங்கள்	கொள்வனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள்	2014.12.31 ஆம் திகதியில் திணைக்களத்திற்கு உரித்தான வாகனங்கள்
கார்	18	இல்லை	இல்லை	18
வேன்	108	இல்லை	இல்லை	108
லொரி	12	இல்லை	இல்லை	12
ஜீப்	14	இல்லை	இல்லை	14
கெப்	33	இல்லை	02	35
மோட்டார்சைக்கில்	8	இல்லை	இல்லை	8
பஸ்	3	இல்லை	இல்லை	3
மொத்தம்	196		02	198

2014 ஆம் ஆண்டு வாகனங்கள் ஏலத்தில் விற்பனை செய்யப்படவில்லை.

19. காசுக்கட்டளைச் சேவை அலுவலகம்

பிரதி அஞ்சல் மாஅதிபதி (மத்திய) வின் கண்காணிப்பின் கீழ் கட்டுப்படுத்தப்படுகிறது.

காசுக்கட்டளை வகைகளின் ஊடாக அனுப்பக் கூடிய ஆகக் கூடிய, ஆகக் குறைந்த தொகை மற்றும் செல்லுபடியாகும் கால வரையரை

வகை	ஆகக் குறைந்த தொகை	ஆகக் கூடிய தொகை	செல்லுபடியாகும் கால வரையரை
சாதாரண காசுக்கட்டளை	சதம். 0.01	ரூ. 25,000.00	06 மாதங்கள்
தந்தி காசுக்கட்டளை	ரூ. 1.00	ரூ. 25,000.00	02 மாதங்கள்
பெ.செ. பெற்றுக் கொள்ளும் பொதிக் காசுக்கட்டளை	ரூ. 1.00	ரூ. 5,000.00	06 மாதங்கள்
தொலைநகல் காசுக்கட்டளை	ரூ. 100.00	ரூ. 25,000.00	02 மாதங்கள்
இலத்திரனியல் காசுக்கட்டளை	ரூ. 1.00	ரூ. 25,000.00	06 மாதங்கள்

காசுக்கட்டளை வெளியிடுதல்

வகை	வெளியிட்ட எண்ணிக்கை		தொகை ரூ.		தரகுத் தொகை	
	2013	2014	2013	2014	2013	2014
சாதாரண காசுக்கட்டளை	540,060	366,861	1,689,429,766.35	1,226,402,389.48	26,017,322.52	19,757,208.19
தந்தி காசுக்கட்டளை	6018	34	21,948,413.30	101,491.17	392,693.15	3,284.50
பெ.செ. பெற்றுக் கொள்ளும் பொதிக் காசுக்கட்டளை	110,282	83,724	158,374,206.22	137,626,939.77	6,140,031.92	5,004,368.34
தொலைநகல் காசுக்கட்டளை	474	03	1,588,022.88	3,000.00	32,577.00	85.00
இலத்திரனியல் காசுக்கட்டளை	950,839	1,008,045	4,782,746,941.38	5,613,857,236.11	79,632,739.97	84,018,763.64
மொத்தம்	1,607,673	1,458,667	6,654,087,350.13	6,977,991,056.53	112,215,364.56	108,783,709.67

காசுக்கட்டளை செலுத்துதல்

வகை	செலுத்திய எண்ணிக்கை		செலுத்திய தொகை	
	2013	2014	2013	2014
சாதாரண காசுக்கட்டளை	464,084	412,537	1,945,613,598.01	1,524,066,043.21
தந்தி காசுக்கட்டளை	6,341	59	38,589,764.08	1,764,948.19
பெ.செ. பெற்றுக் கொள்ளும் பொதிக் காசுக்கட்டளை	105,036	81,428	163,145,715.60	155,105,395.53
தொலைநகல் காசுக்கட்டளை	793	16	3,651,085.30	37,825.00
இலத்திரனியல் காசுக்கட்டளை	897,640	965,228	4,718,303,578.82	5,600,090,625.11
மொத்தம்	1,473,894	1,459,268	6,869,303,741.81	7,281,064,837.04

20. மாகாண அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்

❖ சப்ரகமுவ மாகாணம்

சப்ரகமுவ மாகாண நிர்வாகச் செயன்முறை பிரதி தபால் மாஅதிபரின் கீழ் (சப்ரகமுவ) மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

சப்ரகமுவ மாகாண செயற்பாட்டு நடவடிக்கைக்கு பங்களிப்பு வழங்குவது பிரதேச தபால் அத்தியட்சகர் இருவரைக் கொண்ட பிராந்திய தபால் அத்தியட்சகர் அலுவலகங்கள் இரண்டின் மூலமாகும்.

- இரத்தினபுரி
- கேகாலை

நிர்வாக செயற்பாட்டுக்கு பங்களிப்பை வழங்கும் மாவட்ட நிர்வாக அலுவலகங்கள் 02 உள்ளன

- இரத்தினபுரி
- கேகாலை

கணக்குகள் சம்பந்தமான நடவடிக்கைகள் இரண்டு மாவட்ட கணக்குகள் அலுவலகங்கள் ஊடாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- இரத்தினபுரி
- கேகாலை

2014ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்

✚ இரத்தினபுரி, பலாங்கொடை, பெலிஹல்லோய, பல்லிபெத்த, கஹவத்த, பின்னவெல, கொடக்கவெல, ஓப்பநாயக்க, பதலங்கட, உடவளவ, கொழும்பேஆற, பல்மடுல்ல ஆகிய தபால் அலுவலகங்களில் சந்தைப்படுத்தல் மேம்பாட்டு நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

✚ தேசிய சேமிப்பு வங்கியின் அனுசரணையுடன் கேகாலை மாவனல்லை, வறக்காபொலை ஆகிய தபால் அலுவலகங்களின் பங்களிப்புடன் கடுகதி தபால் சேவை பற்றிய மேம்படுத்தல் நிகழ்ச்சித்திட்டம் அமுல்படுத்தப்பட்டமை.

✚ 2014.10.25, 26 ஆகிய 02 தினங்களில் 50 தபால் அலுவலர்கள் அம்பிலிப்பிட்டியோதகமவில் அமைந்துள்ள தேசிய தலைமைத்துவ அபிவிருத்தி நிலையத்தில் வதிவிட பயிற்சி ஒன்றைப் பெற்றனர்.

✚ 2014.09.19 திகதி ஆசிய பசுபிக் பிராந்திய தபால் பிரதிநிதிகள் மாநாட்டின் பிரதிநிதிகளது அவதானிப்புச் சுற்றுலா ரம்புக்களை பின்னவல பிரதேசத்திற்கு மேற்கொள்ளப்பட்டமை.

✚ மேல்மாகாணம்

மேல்மாகாணம் கொழும்பு, கம்பஹ, களுத்துறை ஆகிய மூன்று மாவட்டங்களினதும் பிரதேச தபால் அத்தியட்சகர் பிரிவுகள் 5ஐ உள்ளடக்கியதாக காணப்படுவதுடன்

கொழும்பு பிரதேச தபால் அத்தியட்சகர்கள் 2 பேரும் கம்பஹு பிரதேச தபால் அத்தியட்சகர்கள் 2 பேரும் களுத்துறை மாவட்டத்தில் ஒருவருமாக மேல்மாகாணத்தில் 5 தபால் அத்தியட்சகர்கள் சேவையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ளனர்.

நிர்வாக நடைமுறை

மாவட்ட கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் (கொழும்பு தெற்கு)

மாவட்ட கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் (கொழும்பு வடக்கு)

மாவட்ட கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் (கம்பஹு)

மாவட்ட கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் (களுத்துறை) என்ற வகையில் பங்களிப்பு வழங்கப்படுகின்றது.

கணக்குகள் சம்பந்தமான நடைமுறை

மாவட்டக் கணக்காளர் (கொழும்பு)

மாவட்டக் கணக்காளர் (கம்பஹு)

மாவட்டக் கணக்காளர் (களுத்துறை) ஊடாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

2014ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்

- ✚ நுகேகொடவினால் நிர்வகிக்கப்படுகின்ற கங்கொடவில் உபதபால் அலுவலகம் தரமுயர்த்தப்பட்டமை
- ✚ தற்காலிகமாக மூடப்பட்டிருந்த பன்னிப்பிட்டிய மாலபல்ல உபதபால் அலுவலகம் 2014.03.11ஆந் திகதி மீண்டும் திறந்து வைக்கப்பட்டது.

முகவர் தபால் அலுவலகங்கள்

	ஆந் 2013.12.31 திகதிக்கு முகவர் தபால் அலுவலகங்கள்	மூடப்பட்டுள்ள முகவர் தபால் அலுவலகங்கள்	ஆரம்பிக்கப்பட்ட முகவர் தபால் அலுவலகங்கள்
கொழும்பு	77	01	03
கம்பஹு	92	01	
களுத்துறை	34	02	
மேல்மாகாணம்	203	04	03

முத்திரை அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கல்

	ஆந் 2013.12.31 திகதிக்கு முத்திரை அனுமதிப்பத்திரங்கள்	2014ஆம் ஆண்டுக்கான முத்திரை அனுமதிப்பத்திரங்கள்	2014ஆம் ஆண்டுக்கான செல்லுபடியற்ற முத்திரை அனுமதிப்பத்திரங்கள்
கொழும்பு	16	17	-
கம்பஹ	195	08	01
களுத்துறை	16	14	02
மேல்மாகாணம் (மொத்தம்)	227	35	03

கடிதப்பெட்டிகளுக்கு வர்ணம் தீட்டி பராமரித்தல்

	கடிதப்பெட்டிகளின் எண்ணிக்கை			செலவு
	கொங்கிறீட்	தளபாடம்	விளக்கு	
கொழும்பு	56	45	03	101,600.00
கம்பஹ	305	741	183	49,281.00
களுத்துறை	15	10	03	0.00
மேல்மாகாணம் (மொத்தம்)	376	796	189	150,881.00

கம்பஹ, வத்தள தபால் அலுவலக வலயங்கள் திருத்தியமைக்கப்பட்டன. தபால் நடவடிக்கைகள் மற்றும் அதன் பணிகளும் பொறுப்புக்களும் சம்பந்தமாக ஊழியர்களை அறிவுறுத்தி தபால் சேவைகள் பற்றி மக்களை அறிவுறுத்தும் வகையிலான நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் 21 தபால் அலுவலகங்களை மையமாகக் கொண்டு ஆண்டு முழுவதும் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

நடமாடும் சேவைகளை நடாத்தல் மற்றும் முத்திரை விற்பனையை மேம்படுத்தும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் பாடசாலை மட்டத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்டன (பூகொட தபால் அலுவலகம் மற்றும் ஜாஎல தபால் அலுவலகம்)

• **கிழக்கு மாகாணம்**

பிரதி தபால்மாஅதிபர் (கிழக்கு) மாகாண நிர்வாக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கின்றார்.

மாவட்ட கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் (மட்டக்களப்பு) நிர்வாக நடவடிக்கைகளுக்கு பங்களிப்பை வழங்குவதுடன் மாவட்டக் கணக்காளர் (மட்டக்களப்பு) கணக்கு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கின்றனார்.

அக்கறைப்பற்று
திரகோணமலை
அம்பாறை
மட்டக்களப்பு

என்ற வகையில் பிரதேச தபால் அலுவலக பிரிவுகள் 4 இங்கு
காணப்படுகின்றன.

- **வடமத்தியமாகாணம்**

பிரதி தபால் மாஅதிபர் (வடமத்திய) நிர்வாக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கின்றார். மாவட்ட கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் அநுராதபுரம் மாகாண நடவடிக்கைகளுக்கு ஒத்துழைப்பு வழங்குவதுடன் மாவட்டக் கணக்காளர் அநுராதபுரம் ஊடாக கணக்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

பிரதேச தபால் அத்தியட்சகர் அநுராதபுரம் மற்றும் பிரதேச தபால் அத்தியட்சகர் பொலன்னறுவை ஆகியோர் மாகாணத்தினுள் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கின்றனர்.

சந்தைப்படுத்தல்மேம்பாட்டுநிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

- ✚ வருமான இலக்குகள் பற்றி அறிவுறுத்தும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடாத்தியமை
- ✚ ஒவ்வொரு தபால் அலுவலகத்திலும் மாதாந்த வருமான இலக்குகளின் முன்னேற்றம் பற்றிய கூட்டங்களை நடாத்துதல்
- ✚ சகல தபால் நிலைய பொறுப்பதிகாரிகளுக்கும் வருமான இலக்கு முன்னேற்றம் பற்றிய மதிப்பீடுகளை அறிவித்தல்.

- **வடமேல் மாகாணம்**

பிரதி தபால் மாஅதிபர் வடமேற்கினால் இந்த நிர்வாகப்பணிகள் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் மாவட்டநிர்வாக அலுவலர் (குருநாகல் மற்றும் (சிலாபம்) ஆகியோர் நிர்வாக நடவடிக்கைகளுக்கு பங்களிப்பு வழங்குகின்றனர்.

சிலாபம்
குருநாகல்
வடக்கு
குருநாகல் தெற்கு

ஆகிய பிரதேச தபால் அத்தியட்சகர்கள் செயற்பாட்டு
நடவடிக்கைகளுக்கு பங்களிப்பு வழங்குகின்றனர்.

மாவட்டக்கணக்காளர் (சிலாபம்மற்றம்குருநாகல்) ஆகியோர் கணக்கு நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டு வருகின்றனர்.

- உற்பத்தித்திறன் கொத்தணி அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டம்மற்றும் மாதிரி தபால் அலுவலக நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை அமுல்படுத்தல்
- மாதாந்த முன்னேற்ற மீளாய்வுக் கூட்டங்களை நடாத்தல்

வடமேல் மாகாண தபால் திணைக்களம் சம்பந்தமாக சகல பதவி நிலை அலுவலகர்கள் பிரதம தபால் நிலைய பொறுப்பதிகாரிகள் மற்றும் பிரதி தபால் மாஅதிபர் (வடமேல்) இன் தலைமையில் குருநாகல் தபால் அலுவலககட்டிடத் தொகுதியின் கேட்போர் கூடத்தில் ஒவ்வொரு மாதமும் கூட்டம் ஒன்றை நடாத்துகின்றனர்.

இதன் போது வடமேல் மாகாணம் தொடர்பாக

- ✚ தபால் அலுவலகங்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள இலக்குகளை பூர்த்தி செய்தல்
- ✚ அடுத்த கட்ட அபிவிருத்தி கட்டங்களை தயார்செய்தல்
- ✚ மாகாணத்திற்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள ஒதுக்கீடுகளின் சிக்கல்களை தீர்த்துவைத்தல்
- ✚ தபால் பதவியணியினர் எதிர்நோக்கும் பிரச்சினைகள் மற்றும் அதற்கான யோசனைகள் பற்றி ஆராயப்படுகின்றது.

• சமய நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை ஒழுங்கு செய்தல்

மாகாண தபால் உப தபால் அலுவலகங்களில் 2014ஆம் ஆண்டு பல்வேறு நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் வழங்கப்பட்டன.

தானம் வழங்கும் நிகழ்வு, தர்ம அற நெறிப் போதனை போன்ற நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடாத்தியமை

• சமூக நலன்புரி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்

டெங்கு ஒழிப்பு நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் தபால் மற்றும் உபதபால் அலுவலகங்களில் நடாத்தப்பட்டது. தேசிய மரம் நடுகை தினத்தை முன்னிட்டு அலுவலக வளவுகளில் மரங்கள் நாட்டப்பட்டன.

• பொதுமக்கள் மற்றும் வியாபார நிறுவனங்களுக்கு தபால் சேவைகள் பற்றி அறிவுறுத்தும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடாத்தியமை

❖ ஊவா மாகாணம்

பிரதி தபால்மா அதிபரினால் (ஊவா) நிர்வாக நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் மாவட்ட கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் (பதுளை) நிர்வாக நடவடிக்கைகளுக்கு பங்களிப்பு வழங்குகின்றார். செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் பிரதேச தபால் அத்தியட்சகர் (பதுளை) பிரதேச தபால் அத்தியட்சகர் (மொனராகலை) ஊடாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. கணக்கு நடவடிக்கைகள் மாவட்டக் கணக்காளர் (பதுளை) ஊடாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

❖ தென் மாகாணம்

பிரதி தபால் மாஅதிபர் (தெற்கு) இன் கீழ் மாவட்ட கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் (காலி/மாத்தறை) மாவட்ட கணக்காளர் (காலி/மாத்தறை) மற்றும் பிரதேச தபால் அத்தியட்சகர்கள் (காலி/மாத்தறை, அம்பாந்தோட்டை) ஆகியோரின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- அக்குரஸ்ஸ தபால் அலுவலகத்தினால் நிர்வகிக்கப்படுகின்ற உபதபால் அலுவலகங்களான போபகொட, கொடபிட்டிய, ஊருமுத்த, வில்பித்த, மாரம்ப, மலிதுவ, தியலபே மற்றும் பரகஹவத்த ஆகியவற்றின் மறுசீரமைப்பு பணிகள் நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளன.
- இந்த உத்தியோகத்தர் அலுவலகத்தின் கீழ் காணப்படுகின்ற பின்வரும் 5 அலுவலகங்களில் வலதுகுறைந்தவர்களுக்கான பிரவேசப்பாதைகளை நிர்மாணிக்கும் பணிகள் வெற்றிகரமாக மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன. (கம்புறுபிட்டிய, ஊருகமுவ, மாத்தறை, வலஸ்கல, மாத்தறை, ரத்மலே)
- மாத்தறை பிரதேச தபால் அத்தியட்சகர் பிரிவைச் சேர்ந்த 31 தபால் அலுவலகங்கள் மற்றும் பிரதேச தபால் அத்தியட்சகர் அலுவலகம், மாவட்ட கட்டுப்பாட்டு மற்றும் மாவட்ட கணக்காளர் அலுவலகங்களின் வலையமைப்பு நடவடிக்கைகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளன.
- இந்த பிரதேசம்சம் பந்தமாக பிரதேச தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப நிலையம் பிரதேச தபால் அத்தியட்சகர் அலுவலகத்தில் தாபிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- நல்லதொரு மக்கள் தொடர்பை ஏற்படுத்துவதற்காக புத்தாண்டு நிகழ்வுகள், தானம் வழங்கும் நிகழ்வுகள், கிறிக்கெட் போட்டிகள், அறநெறிப் போதனைகள், இரத்த தானம் போன்ற நிகழ்வுகள் நடாத்தப்பட்டமை
- சந்தைப்படுத்தல் மேம்பாட்டு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை அமுல்படுத்தியமை

❖ மத்திய மாகாணம்

பிரதி தபால் மாஅதிபர் (மத்திய), மாவட்ட கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் (கண்டி), மாவட்டகணக்காளர் (கண்டி) மற்றும் பிரதேச தபால் அத்தியட்சகர் (கண்டிவடக்கு/கண்டிதெற்கு/மாத்தறை/நுவரெலியா) ஆகியோரின் கீழ் நிர்வாக நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

அவ்வாறு காசுக்கட்டளை சேவை அலுவலகத்தின் நிர்வாக நடவடிக்கைகள் பிரதி தபால் மாஅதிபர் (மத்திய) இன் கண்காணிப்பின் கீழ் கட்டுப்பாட்டாளரினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது (காசுக்கட்டளைச் சேவைகள்)

2014 மத்திய மாகாணத்தில் அமுல்படுத்தப்பட்ட வருமான மேம்படுத்தல் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்

கண்டி – கொழும்பு ஸ்பீட்போஸ்ட் கொரியர் சேவையினை ஆரம்பித்தமையினையும் மேம்படுத்தல் செயலமர்வை நடாத்தியமையும்

பொருட்களை பரிமாற்றுவது பல்வேறு திசைகள் ஊடாக போட்டிகரமான சந்தையாக மாறியுள்ள இந்த யுகத்தில் தபால் திணைக்களம் தொடர்பாடல் துறையில் அனுபவம் மிக்க முன்னோடியான சேவையொன்றை ஆற்றிவருவதுடன் சவால்கள் மற்றும் வாய்ப்புக்களை இனங்கண்டு மக்களுக்கான சேவையை மென்மேலும் விஸ்தரித்து நாடுமுழுவதும் பொருட்களை விநியோகிப்பதை துரிதசேவையாக ஸ்பீட்போஸ்ட் கொரியர் என்ற பெயரில் அமுல்படுத்தப்படுகின்றது.

இந்த சேவை கண்டி - கொழும்பு நகரங்களை ஒன்றிணைப்பதை நோக்காக கொண்டு 2014 மே 27 ஆந் திகதி முதல் ஸ்பீட்போஸ்ட் வான் வண்டிச் சேவையை ஆரம்பிக்க நடவடிக்கைகளை டுக்கப்பட்டது.

மத்திய மாகாணத்தில் 2014ஆம் ஆண்டு வேலைகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விநியோகவலய திருத்தியமைத்தல் கோவைகள்

- ✓ கண்டி தலைமை தபால் அலுவலகம் - அந்தானவத்தையின் பகுதி
- ✓ கண்டி தலைமை தபால் அலுவலகம் - போவலவத்த பகுதி
- ✓ ரிகில்லகஸ்கட தபால் அலுவலகம் கரந்தகொல பகுதியை இணைத்தல்
- ✓ உடுவ உபதபால் அலுவலகம்
- ✓ மடல்கெலே தோட்டகடிதவிநியோக ஆய்வு
- ✓ கலக தபால் அலுவலகம்
- ✓ கெலிலிய தபால் அலுவலகம்
- ✓ உல்பொத்தகம உபதபால் அலுவலகம்
- ✓ அடபாகே உபதபால் அலுவலகம்
- ✓ களுகல உபதபால் அலுவலகம்
- ✓ மெக்கொடகளுகமுவ உபதபால் அலுவலகம்
- ✓ உடபேராதெனிய உபதபால் அலுவலகம்

2014 ஆம் ஆண்டில் அமுல்படுத்தப்பட்ட விசேட நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்

- ✚ 2014ஆம் ஆண்டு புத்தாண்டு வைபவமும் தானம் வழங்கும் நிகழ்வு தானசாலைகளும் நடாத்தப்பட்டமை
- ✚ 2014 பெப்ரவரி மாதம் 08 ஆந் திகதி கண்டி பரிசுத்தகன்னியஸ்திரி மட்டத்தின் 125வது ஆண்டு நிறைவை முன்னிட்டு நினைவு உரையொன்றும் விசேட தனிப்பட்ட முத்திரையொன்றும் வெளியிடப்பட்டமை
- ✚ 2014 ஆம் ஆண்டு மாகாண தலைமைத்துவ பயிற்சி செயலமர்வு நடாத்தப்பட்டமை

❖ வட மாகாணம்

பிரதி தபால் மாஅதிபர் (வடக்கு) மற்றும் மாவட்ட கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் (யாழ்ப்பாணம்) /மாவட்டக்கணக்காளர் (யாழ்ப்பாணம்) /பிரதேச தபால் அத்தியட்சகர் (யாழ்ப்பாணம்/மன்னார்/முல்லைத்தீவு/வவுனியா) ஆகியோரின் கீழ் நிர்வாக நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

21. கணக்குகள் சம்பந்தமான நடவடிக்கைகள்

தபால் திணைக்களத்தின் கணக்குகள் செயன்முறை பிரதம கணக்காளரின் கண்காணிப்பின் கீழ் தபால் தலைமையகத்தில் பிரதம உள்ளகக் கணக்காய்வாளர் உட்பட கணக்காளர்கள் 11 பேருடாகவும் பிராந்திய கணக்காளர்கள் 15 பேருடாகவும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

➤ பிரதம உள்ளககணக் காய்வாளர்

தபால் திணைக்களத்தின் கணக்காய்வு நடவடிக்கைகளுக்கு அலுவலர்களை வழிநடாத்துவதும் அது சம்பந்தமான அறிக்கைகளை தயார் செய்வதும் இவரினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

➤ கணக்காளர் (முத்திரைக் காப்பறை)

உள்நாட்டு இறைவரி திணைக்களத்தின் கீழ் காணப்பட்ட முத்திரைக் காப்பறை கண்காணிப்பு மற்றும் நிர்வாக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

➤ பிரதி பிரதம கணக்காளர்

மாவட்டக் கணக்காளர்கள் மற்றும் தலைமை அலுவலகத்திற்கு இடையிலான கட்டுநிதி முகாமைத்துவம் மற்றும் காப்பக திறப்புகளின் பொறுப்பை இவர் கொண்டிருக்கின்றார்.

➤ கணக்காளர் (செலவுவேறு)

தலைமைய சம்பளத்தை தயார்செய்தல், கொடுப்பனவுகள் மற்றும் தலைமையகத்தின் அனைத்து வேறு கொடுப்பனவுகளையும் மேற்கொள்கின்றார்.

➤ கணக்காளர் (கணக்குப்பதிவு)

தபால் திணைக்களத்தின் பிரதேச அலுவலகங்களில் இருந்து அனுப்பப்படுகின்ற கணக்குகளை ஒன்றிணைத்து அறிக்கைகளை தயார் செய்தல், இணக்கம் செய்தல், மற்றும் ஏனைய கணக்குப் பதிவுகளை பேணிவருவது

➤ **கணக்காளர் (பிணை)**

தபால் திணைக்களத்தின் அங்கத்தவர்களது பிணை வைப்பநிதியத்தினை முகாமைத்துவம் செய்து பேணிவருதல்.

➤ **கணக்காளர் (சர்வதேச கணக்குகள்)**

197 நாடுகளுக்கு சர்வதேச தபால் சங்கத்தின் ஒழுங்கு விதிகளுக்கமைய கணக்குகளை தயார்செய்தல், சகல விமான மற்றும் கடல் மார்க்கமான போக்குவரத்து நடவடிக்கைகளுக்கு கொடுப்பனவுகளைச் செய்தல்.

➤ **கணக்காளர் (வழங்கல்)**

தபால் திணைக்களத்தின் வழங்கல் திட்டத்தை தயார் செய்தல் திணைக்களத்தின் வழங்கல் குழுவின் வழங்கல் நடவடிக்கைகளை வழி நடாத்துதல்.

➤ **கணக்காளர் (வருமானம்)**

தபால் திணைக்களத்தின் சகல வருமானங்களையும் கணிப்பிடுவதும் பதிவேடுகளை தயார்செய்வதும்.

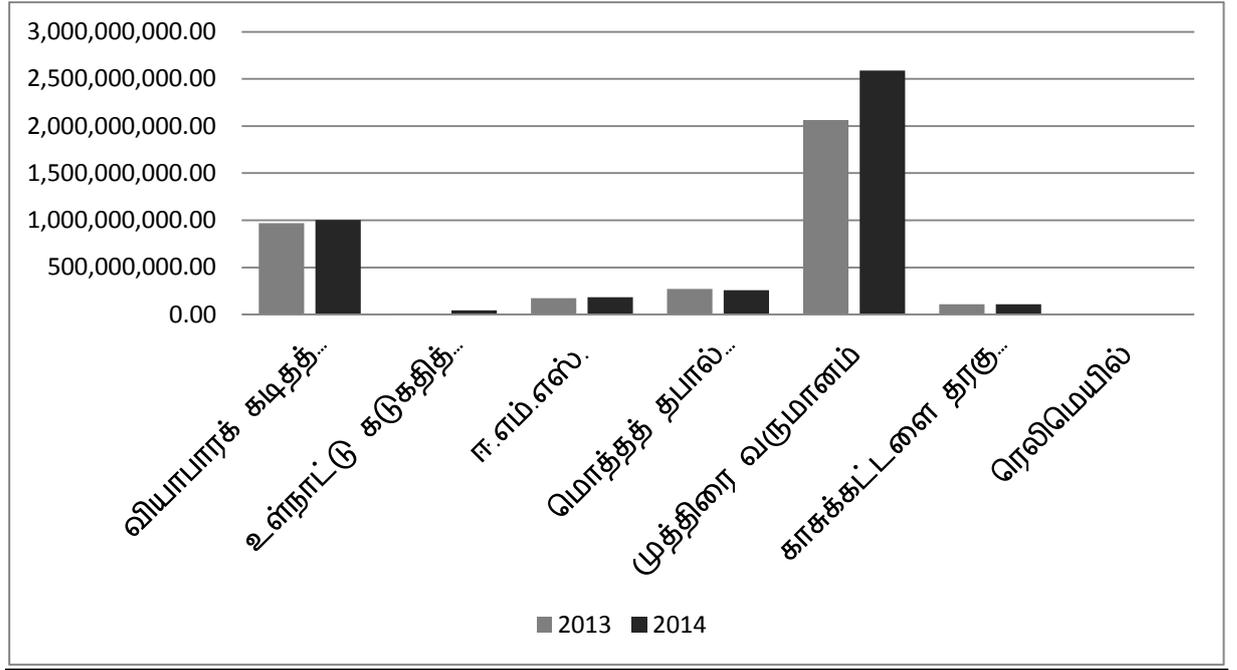
➤ **கணக்காளர் (முத்திரைப் பணியகம்)**

முத்திரைப் பணியகத்தின் முத்திரை இருப்புக்களை பெற்றுக்கொள்ளல், இருப்புக்களை விநியோகித்தல், இருப்புக்களை பேணிவருதல், மற்றும் விநியோகிக்கும் இருப்புக்கள் தொடர்பில் சரியாகப் பணத்தை சேகரித்தல், வருமானத்தை கணிப்பிடுதல், முத்திரைப் பணியகம் பற்றிய சகல நிதி நடவடிக்கைகள் மற்றும் மாதாந்த கணக்குப் பொழிப்புக்கள் பற்றி திறைசேரியை அறிவுறுத்துதல்.

➤ **கணக்காளர் (காசுக்கட்டளை)**

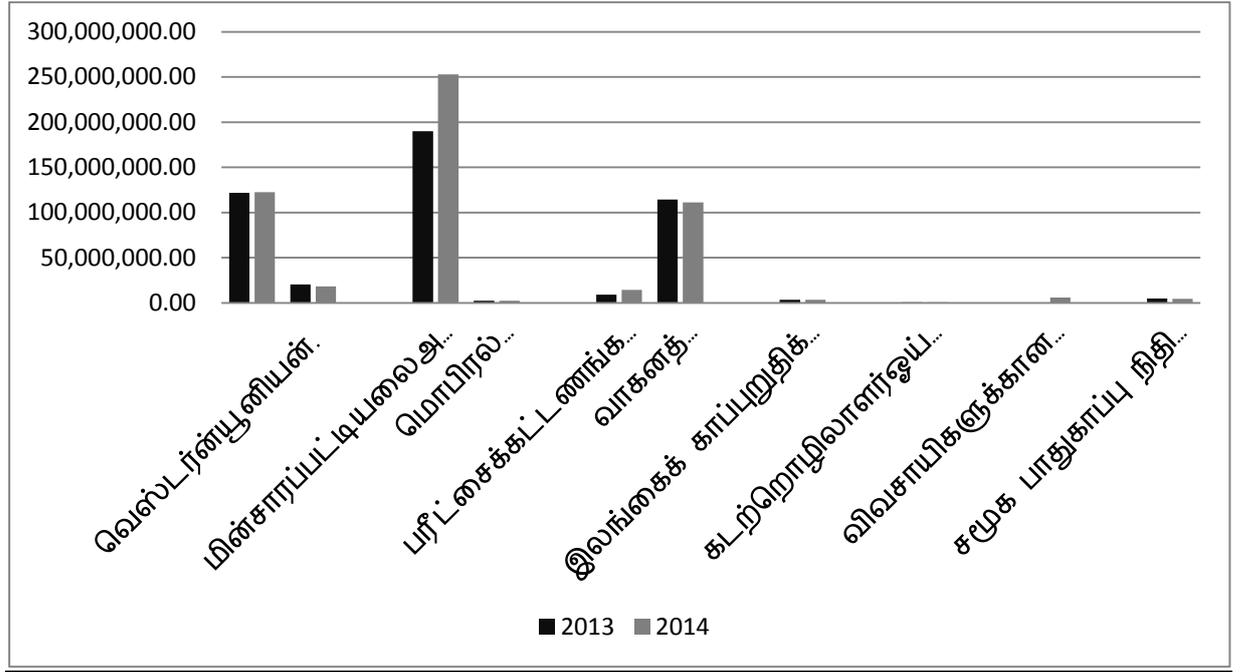
வருடாந்த காசுக்கட்டளைக் கூற்றை தயார் செய்வதும் மாவட்டக்கணக்காளர்கள் மற்றும் காசுக்கட்டளை கணக்குகளை இணக்கம் செய்வதும். திணைக்கள சேவைகள்

சேவைகள்	2013 தொகை ரூ.	2014 தொகை ரூ.
வியாபாரக் கடிதத் தபால் சேவை	969,417,544.52	1,002,362,830.49
உள்நாட்டு கடுகதித் தபால் சேவை	6,274,291.00	45,794,830.57
ஈ.எம்.எஸ்.	172,136,951.50	182,509,837.68
மொத்தத் தபால் சேவை	270,032,356.97	256,800,345.00
முத்திரை வருமானம்	2,061,769,514.94	2,587,579,875.46
காசுக்கட்டளை தரகு வருமானம்	110,432,118.65	108,644,884.22
ரெலிமெயில்	9,617,248.14	44,697,261.79



முகவரான்மைச் சேவை

சேவைகள்	2013 வருட வருடானம் ரூ.	2014 வருட வருடானம் ரூ.
தேசியசேமிப்பு வங்கியின் நடவடிக்கைகள்	121,893,408.96	122,418,820.45
1. வெஸ்டர்ன் யூனியன்.	20,287,422.13	18,294,059.02
மின்சாரப்பட்டியலை அறவிடல்	189,951,454.00	252,695,159.73
மொபிரல் பட்டியல்களைச் செலுத்தல்	2,276,957.19	2,455,431.56
பரீட்சைக்கட்டணங்களை அறவிடல்	9,165,422.25	14,201,225.80
வாகனத் தண்டப்பணங்களை அறவிடல்.	114,250,328.00	111,302,380.00
இலங்கைக் காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனத்தின் பணக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நடவடிக்கைகள்	3,410,671.99	3,317,670.21
கடற்றொழிலாளர் ஓய்வூதியம் வழங்கலின் தரகு வருமானம்	488,786.00	495,823.82
விவசாயிகளுக்கான ஓய்வூதியம் வழங்கலின் தரகு வருமானம்	-	5,899,425.00
சமூக பாதுகாப்பு நிதி வழங்கலின் தரகு வருமானம்	4,827,413.08	4,494,767.08



ஒட்டுமொத்தநிதிமீளாய்வு

	2013 ஆண்டு	2014ஆண்டு	வித்தியாசம்
வருமானம்	5907	6557	650
செலவினம்	8766	9541	775
(குறை)/மிகை	(2859)	(2984)	125

2013 ஆம் ஆண்டின் வருமானம் ரூ.மி. 5907 ஆகுமென்பதுடன், இது 2014 இல் ரூ.மி. 6557 ஆகும். அதற்கமைய வருமான வளர்ச்சியானது ரூ.மி. 650 ஆகும். மேலும் 2013 ஆம் ஆண்டின் செலவினம் ரூ.மி. 8766 ஆகுமென்பதுடன், 2014 இன் செலவினம் ரூ.மி. 9541 ஆகும். அதற்கமைய செலவின அதிகரிப்பானது ரூ.மி. 775 ஆகும். 2013 இன் குறைவு ரூ.மி. 2859 ஆகுமென்பதுடன், 2014 இன் குறைவு ரூ.மி. 2984 ஆகும். அதற்கமைய பற்றாக்குறையின் அதிகரிப்பு ரூ.மி. 125 ஆகும். இதன் போது 2013 உடன் ஒப்பிடுகையில் 2014 இன் வருமானம் ரூ.மி. 650 இனால் அதிகரித்துள்ள போதிலும், செலவினம் ரூ.மி. 775 இனால் அதிகரித்துள்ளமையே இந்தப் பற்றாக்குறைக்குக் காரணமாக அமைந்துள்ளது.

மீண்டுவரும் செலவின மீளாய்வு

2013 உடன் ஒப்பிடுகையில் 2014 இன் செலவினம் ரூ.மி. 775 இனால் அதிகரித்துள்ளது. இது 2013 உடன் ஒப்பிடுகையில் 8%ஆன அதிகரிப்பாகும். இதற்கு முக்கியமான காரணம் 2013 ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடுகையில் 2014 இல் ஆளுக்கூரிய வேதனாதிகள் செலவினம் ரூ.மி. 625 இனால் அதிகரித்துள்ளமையாகும். 2013 ஆம் ஆண்டிலும், 2014 ஆம் ஆண்டிலும் வரவு செலவுத்திட்டத்தினால் அரசாங்க ஊழியர்களின் கொடுப்பனவுகள் அதிகரித்தமையானது இவ்வாறு ஆளுக்கூரிய வேதனாதிகள் அதிகரிக்கக் காரணமாக அமைந்துள்ளது. ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினமும் ரூ.மி. 150 இனால் அதிகரித்துள்ளது. இதற்கமைய 2014 ஆம் ஆண்டின் ஒட்டுமொத்த மீண்டுவரும் செலவினத்தின் உபயோகமானது 99.6% ஆகும்.

மூலதனச் செலவின மீளாய்வு

2013 உடன் ஒப்பிடுகையில் மூலதனச் செலவினமாக வருடாந்த மதிப்பீட்டின் மூலம் ரூ.மி. 219.8 கிடைத்துள்ளதுடன், 2014 இல் இது ரூ.மி. 146.9 ஆகும். 2013 ஆம் ஆண்டில் ரூ.மி. 78.3 வாகனம் கொள்வனவுக்கான ஏற்பாடுகள் கிடைத்தமை அவ்வாண்டில் மூலதனச் செலவினம் அதிகரிக்கக்க காரணமாக அமைந்திருந்தது. மூலதனச் செலவின மீளாய்வின் போது 2014 ஆம் ஆண்டில் பெற்ற ரூ.மி. 146.9 ஆன ஏற்பாடுகளில் ரூ.மி. 143.8 ஆன ஏற்பாடுகள் செலவிடப்பட்டன. இதற்கமைய 2014 ஆம் ஆண்டின் ஒட்டுமொத்த மூலதனச் செலவினத்தின் உபயோகமானது 97.7% ஆகும்.

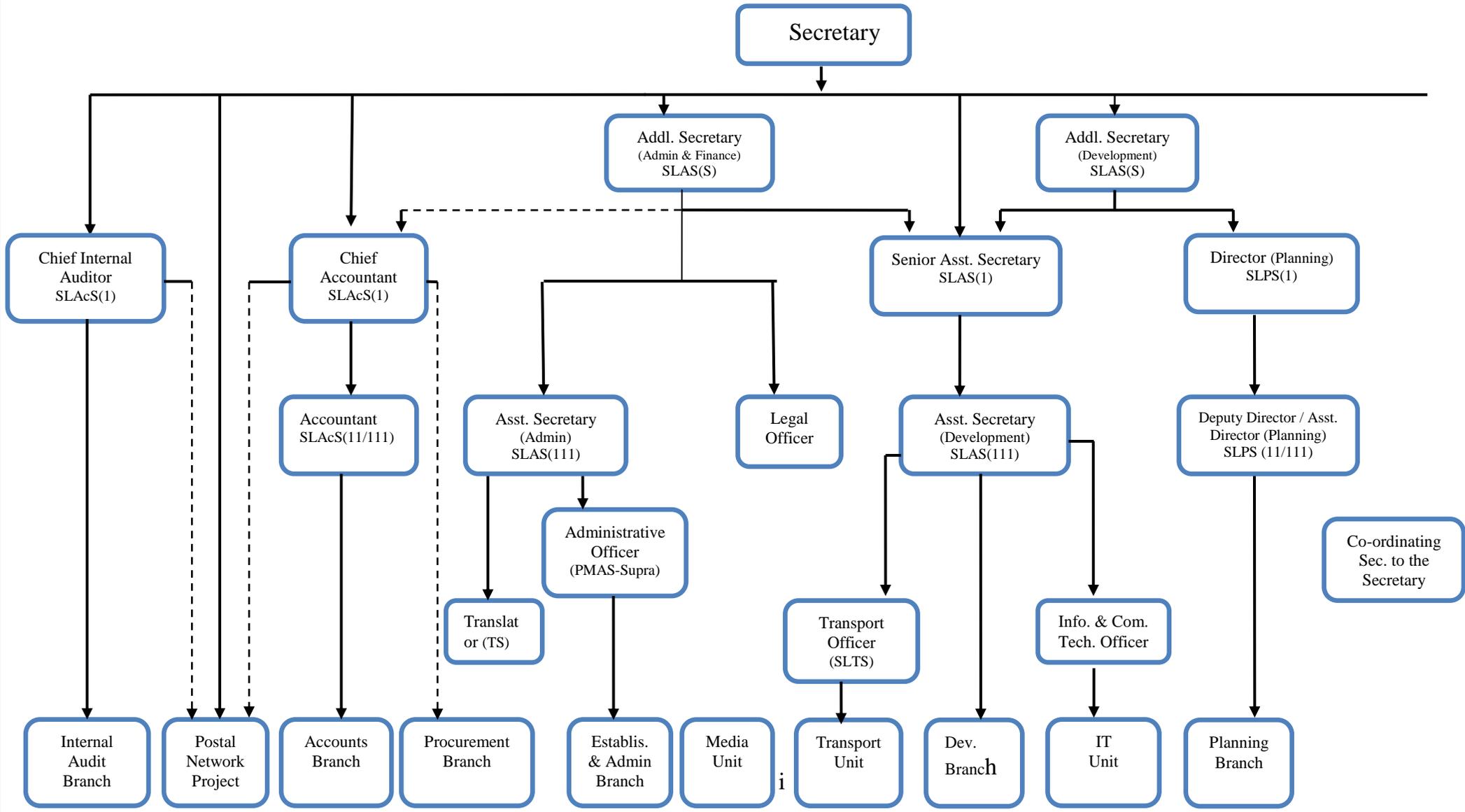
வருமான மீளாய்வு

2015 இல் தபால் மாஅதிபரின் வருமானம் ரூ.மி. 5907 ஆகும். 2014 இல் இது ரூ.மி. 6557 ஆகும். அதற்கமைய 2013 உடன் ஒப்பிடும் போது 2014 இன் வருமானம் ரூ.மி. 650 இனால் அதிகரித்துள்ளது. இது 11%ஆன வளர்ச்சியாகும். இந்த ரூ.மி. 650 இனால் அதிகரித்தமைக்கான முக்கிய காரணம் முத்திரை வருமானம் சுமார் 475 மி.ரூ. இனால் அதிகரித்துள்ளமையாகும். பதிவு செய்யப்பட்ட கடிதங்கள் மற்றும் வியாபாரக் கடிதங்களின் எண்ணிக்கை அதிகரித்தமை, 2014 ஆகஸ்ட் மாதம் முதல் தபால் கட்டணம் திருத்தியமைக்கப்பட்டமை போன்றன காரணமாக முத்திரை வருமானம் அதிகரித்துள்ளது. அத்துடன் திணைக்களத்தினால் அண்மையில் அறிமுகம் செய்யப்பட்ட கடுகதி தபால் வருமானம், தெலிமேல் சேவை மூலம் கிடைத்தவருமானம் அதிகரித்தமை, முகவராண்மை சேவையாக நிறைவேற்றப்படுகின்ற மின்சாரப் பட்டியல்களைச் சேகரிக்கும் தரகு வருமானம் அதிகரித்தமையும், தபால் மாஅதிபரின் வருமானம் அதிகரிக்கக் காரணமாக அமைந்துள்ளது.

2014 நிதிமுகாமைத்துவம்

தபால்மாஅதிபரின் செலவுத் தலைப்பு – கொடுப்பனவு	2014
மீண்டுவருவன	9541.04
மூலதன	144.00
முற்பண	557.00
வேறு திணைக்களங்களுக்கான கொடுப்பனவுகள் (தேர்தல் /வலையமைப்புக் கருத்திட்டம்)	213.00
	10,455.04
நிதி பெற்றுக் கொள்ளல்	
தபால் மாஅதிபரின் வருமான செலவுத் தலைப்பின் தொகைகளிலிருந்து சேர்த்துக் கொள்ளல்	6327.04
வேறு திணைக்களங்களின் வருமானத் தொகைகளிலிருந்து சேர்த்துக் கொள்ளல் (உள்நாட்டு வருமானம் / மோட்டார்வாகனம்/பரீட்சை)	1670.00
குறுக்குக் குறிப்புக்கள் (நிதி அவசியமற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள்)	920.00
திறைசேரியிடமிருந்து கிடைக்க வேண்டியவை / தேவையான நிதி	1538.00
மொத்தம்	10,455.04

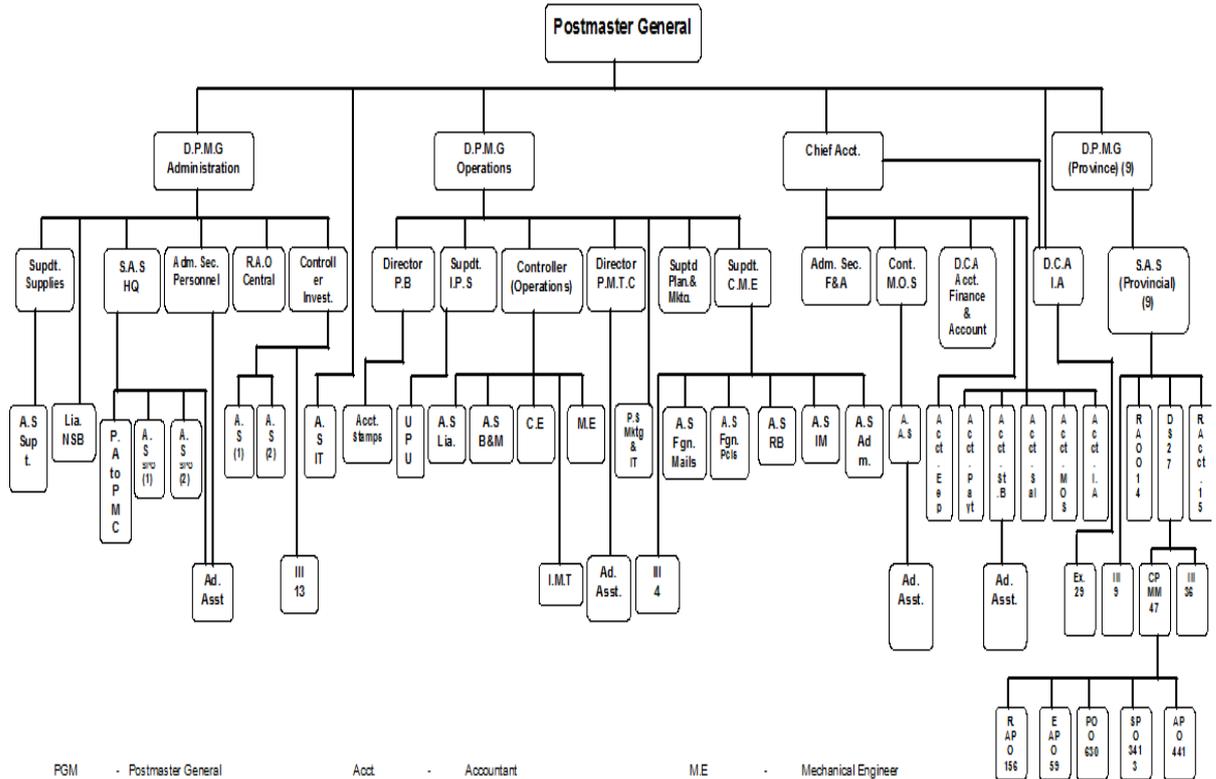
Organizational Chart – Ministry of Postal Services



Ministry of Postal ServicesCadre 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 | Acct - Accountant | ME - Mechanical Engineer |
| DPMG - Deputy Postmaster General | A.S - Assistant Superintendent | PS & Mktg - Planning Statistics & Marketing |
| P.B - Philatelic Bureau | A.A.S - Assistant Administrative Secretary | Acct. (Int) - Account International |
| Supdt. - Superintendent | Lia. NSB - Liaison Officer National Savings Bank | H.Q. Payments - Head Quarters Payments |
| Adm.Secy. - Administrative Secretary | D.S - Divisional Superintendent | St.B - Stamp Branch |
| S.A.S. - Senior Administrative Secretary | IM - Inland Mails | Hq - Head Quarters |
| R.A.O. - Regional Administrative Officer | R.B - Registration Branch | M.O.S - Money Order Services |
| P.M.T.C. - Postal Management Training College | Adm. - Administration | R.Act. - Regional Accountant |
| P&D - Planning & Development | UPU - Universal Postal Union | Sal - Salaries |
| Cont. MOS - Controller Money Order Services | III - Investigating Inspectors | Exp. - Expenditure |
| DCA Bk&Est - Deputy Chief Accountant | Ex. - Examiners | IMT - Inspector of Mail Transport |
| DCA IA - Deputy Chief Accountant | I.A - Internal Audit | CPMM - Chief Postmasters |
| | Lia - Liaison | PO - Post offices |
| | B&M - Building & Maintenance | SPO - Sub Post offices |
| | C.E - Civil Engineer | APO - Agency Post offices |
| | | RAPO - Rural Agency Post Offices |
| | | EAPO - Estate Agency Post Offices |

DOP Annexure 02

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

DOP Annexure 02 contd.

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

Expenditure Report 2014

DOP Annexure 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

Expenditure Report 2014

DOP Annexure 03 contd

	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	Losses and Write off	900,000	887,352.47	12,647.53
Capital Expenditure		146,900,000	143,796,421.86	3,103,578.14
	Rehabilitation 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
	Acquisition of Capital 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