

செயல் நிறைவேற்ற அறிக்கை 2016

அஞ்சல், அஞ்சல் சேவைகள் மற்றும் முஸ்லிம் சமய
விவகாரங்கள் அமைச்சு

அஞ்சல், அஞ்சல் சேவைகள் மற்றும் முஸ்லிம் சமய விவகாரங்கள் அமைச்சு

6ஆம் மற்றும் 7ஆம் மாடி, தபால் தலைமையக கட்டிடம்,
310, டி.ஆர். விஜேவர்தன மாவத்தை,
கொழும்பு-10.

உள்ளடக்கம்

பக்க இலக்கம்

- ❖ அறிமுகம் 01 - 03
- ❖ தாபன மற்றும் நிர்வாக நடவடிக்கைகள் 04 - 10
- ❖ அபிவிருத்தி மற்றும் திட்டமிடல் நடவடிக்கைகள் 11 - 20
- ❖ விசேட தபால் சேவைகள் மற்றும் முஸ்லிம்
சமய நடவடிக்கைகள் 21 - 22
- ❖ நிதி நடவடிக்கைகள் 23
- ❖ உள்ளக கணக்காய்வு நடவடிக்கைகள் 24

- ❖ இணைப்பு 01 (அமைச்சின் நிறுவன ஒழுங்கமைப்பு)
- ❖ இணைப்பு 02 (அமைச்சின் பதவியணி பற்றிய தகவல்கள்)
- ❖ Ministry In Action (Photos)

அஞ்சல், அஞ்சல் சேவைகள் மற்றும் முஸ்லிம் சமய விவகாரங்கள் அமைச்சு

தபால், தபால் சேவைகள் மற்றும் முஸ்லிம் சமய அலுவல்கள் அமைச்சினால் 2016.01.01 முதல் 2016.12.31 ஆம் திகதி வரை அமுல்படுத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் முன்னேற்றம் இந்த அறிக்கையில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது.

அறிமுகம்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் 1933/13 ஆம் இலக்க 2015.09.21ஆம் திகதிய அதிவிசேட வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு தபால், தபால் சேவைகள் மற்றும் முஸ்லிம் சமய அலுவல்கள் அமைச்சு தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

அதன் மூலம் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு இந்த அமைச்சின் கீழ் கொள்ளப்படுகின்ற நிறுவனங்கள் பின்வருமாறாகும்.

- தபால் திணைக்களம்
- முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்

நோக்கு

மிகச்சிறந்த, வினைத்திறன்மிக்க தபால் சேவையும், இஸ்லாமிய சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்களை மேம்படுத்துவதும்.

செயற்பணி

நம்பகமானதும், உயர் தரம்மிக்கதுமான தபால் சேவையை தாங்கிக்கொள்ளக்கூடிய விலையில் பொது மக்களுக்குப் பெற்றுக் கொடுப்பதும், இலங்கை வாழ் முஸ்லிம் சமுதாயத்தின் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்களை மேம்படுத்துவதற்கான வசதிகளைச் செய்து கொடுப்பதும்.

நடைமுறைப்படுத்த வேண்டிய சட்டங்கள்

1. முத்திரைகள் கட்டளைச் சட்டம் (1909 இன் 22 ஆம் இலக்கம்)
2. அஞ்சல் அலுவலக கட்டளைச் சட்டம் (1908 இன் 11 ஆம் இலக்கம்)
3. முஸ்லிம் பள்ளிவாயல்கள், மற்றும் முஸ்லிம் அறக்கட்டளைகள் அல்லது வக்புகள் சட்டம் (1956 இன் 51 ஆம் இலக்கம்)

நோக்கங்கள்:

1. தபால் திணைக்களம் மற்றும் முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களத்தின் விடயங்கள் சம்பந்தமான கொள்கைகள், நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் மற்றும் கருத்திட்டங்களை தயார் செய்தல்.
2. செலவினத்தைக் குறைத்து பொது மக்களுக்கு மிகவும் இலாபகரமானதும், வினைத்திறன்மிக்கதும், நட்புறவானதுமான தபால் சேவையை வழங்குதல்.
3. நவீன தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி பூகோள போக்குகளுடன் ஒத்திசைந்த வகையில் தபால் சேவையினை நவீனமயப்படுத்தி விஸ்தரித்தல்.
4. தபால் சேவையின் தரம், நியமங்கள் மற்றும் மேம்படுத்தலை உறுதிசெய்தல்.
5. உள்நாட்டுத் தபால் தொடர்பாடல் சேவைக்குச் சமாந்தரமாக நிதிச் சேவை வசதிகளை கிராமிய மட்டம் வரை விஸ்தரித்தல்.
6. முகவராண்மை சேவைகளை ஆற்றும் பரப்பெல்லையை விஸ்தரித்து தபால் அலுவலகங்களை மக்களின் வாழ்க்கைக்குத் தேவையான பல்வேறு சேவைகளையும் ஆற்றுகின்ற அலகொன்றாக வலுவூட்டல்.
7. அங்கீகரிக்கப்பட்ட முத்திரைக் கொள்கைக்கு அமைய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.
8. நினைவு முத்திரைகள் மற்றும் அது சம்பந்தமான ஆக்கங்களை உருவாக்குவதன் மூலம் இலங்கையின் தனித்துவத்தையும், பெருமையையும் சர்வதேச மட்டத்திற்குக் கொண்டு செல்லல்.
9. சர்வதேச தபால் சங்கத்தின் அங்கத்துவ நாடு என்ற வகையில் அதன் ஒழுங்குறுத்தல்களுக்கு அமைய இலங்கையின் தபால் சேவையை சர்வதேச தரநியமங்களுக்கு ஏற்றவாறு சர்வதேச தபால் சேவையை மேம்படுத்தல்.
10. முஸ்லிம் பள்ளிவாசல்கள், இஸ்லாமிய சமய நிறுவனங்கள், அறக்கட்டளை நிதியங்கள் என்பவற்றின் சொத்துக்களை நிருவகித்தல்.
11. இஸ்லாமிய மார்க்கக் கல்வி, இஸ்லாமிய கலாசார அம்சங்களை போசிப்பதும், மேம்படுத்துவதும்.
12. முஸ்லிமான ஒவ்வொருவரும் ஒரு முறையேனும் ஹஜ் கடமையினை நிறைவேற்றச் செல்வதற்காக மிகவும் நியாயமான முறையியல் ஒன்றை ஏற்படுத்துவதற்கான அரச தலையீட்டை உறுதி செய்தல்.
13. மீளாதான் நபி வைபவத்தை நோக்காகக் கொண்டு முஸ்லிம் சமய, கலாசார மற்றும் சமுதாய அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளை மேம்படுத்தல்.
14. ரமழான் நோன்பினை வெற்றிகரமாக நிறைவேற்றுவதற்குத் தேவையான சகல வசதிகளையும் செய்து கொடுத்தல்.

செயற்பணிகள்

1. தபால் திணைக்களம் மற்றும் முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாச்சார அலுவல்கள் திணைக்களம் சம்பந்தமான கொள்கைகளைத் தயார் செய்வதும், அமுல்படுத்துவதும்.
2. அமைச்சின் கீழுள்ள சகல திணைக்களங்கள் மற்றும் நிறுவனங்களையும் வழிநடாத்துவதும், கண்காணிப்புச் செய்வதும்.
3. தபால்துறை மற்றும் முஸ்லிம் சமய நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக உரிய கணக்காய்வு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
4. தபால் துறை மற்றும் முஸ்லிம் சமய அலுவல்கள் தொடர்பான சர்வதேச நிறுவனங்களுடன் தொடர்புகளைப் பேணிவருவதும், அத்தொடர்புகளை மேம்படுத்துவதும்.

5. தகவல் தொழில்நுட்பச் துறையின் அபிவிருத்திக்கு இசைவாக திணைக்களத்தின் முகாமைத்துவம் மற்றும் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளை அமுல்படுத்தல், வழிநடாத்தல் மற்றும் கண்காணிப்புச் செய்தல்.
6. சர்வதேச தரநியமங்களுக்கு அமைவாக தபால் சேவைகளைப் பேணிவருவதும், வழிநடாத்துவதும்.
7. அதிவேக தபால் மற்றும் பொதிச் சேவைகள் மற்றும் சகல நிதிசார் சேவைகளையும் தபால் அலுவலகக் கட்டமைப்பின் ஊடாக விஸ்தரிப்பதை வழிநடாத்துவதும், கண்காணிப்புச் செய்வதும்.
8. அரசு மற்றும் தனியார் துறையின் பங்கேற்பின் ஊடாக வினைத்திறனும், உற்பத்தித்திறனும், தரமும்மிக்க தபால் சேவையைப் பொது மக்களுக்குப் பெற்றுக் கொடுக்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.
9. உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு நிதி நிறுவனங்களுடன் ஒருங்கிணைப்பை மேற்கொண்டு, நிதிப் பரிமாற்றல் சேவைகளை மேம்படுத்தல், வழிநடாத்தல் மற்றும் கண்காணிப்புச் செய்தல்.
10. சர்வதேச தபால் சங்கத்தின் மற்றும் ஆசிய பசுபிக் தபால் சங்கத்தின் நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக இலங்கையைப் பிரதிநிதித்துவம் செய்யும் பிரதான அரசு ஒருங்கிணைப்பாளர் என்ற வகையில் தபால் திணைக்களத்தை வழிநடாத்துவதும், கண்காணிப்புச் செய்வதும்.
11. தபால் மற்றும் உப தபால் அலுவலக கட்டமைப்பின் ஊடாக காசுப் பரிமாற்றம், காப்புறுதிச் சேவைகள் மற்றும் வங்கி மற்றும் ஏனைய நிதிச் சேவைகளை ஆரம்பிப்பதும், தற்போது காணப்படுகின்ற முகவராண்மைச் சேவைகளை மேம்படுத்துவதை கண்காணிப்புச் செய்வதும்.
12. முத்திரைக் கொள்கைக்கு இசைவாக உள்நாட்டுத் தேவைகளுக்குப் பொருத்தமானவாறு தபால் முத்திரை மற்றும் வருமான முத்திரைகளை வடிவமைத்தல், அச்சிடல், வெளியிடல், சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் இருப்புக் கட்டுப்பாட்டை நல்ல முறையில் பேணிவருவதைக் கண்காணிப்புச் செய்தல்.
13. நினைவு முத்திரைகள் மற்றும் அது தொடர்பான ஆக்கங்களை அவற்றின் தரத்தைப் பாதுகாக்கும் வகையில் வடிவமைத்தல், அச்சிடல், வெளியிடல் மற்றும் சந்தைப்படுத்துவதை வழிநடாத்துவதும், கண்காணிப்புச் செய்வதும்.
14. வக்பு சட்டத்தினை நடைமுறைப்படுத்துவதும், வக்பு சபையின் நடவடிக்கைகளை கண்காணிப்புச் செய்வதும்.
15. முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களத்தின் அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகள் மற்றும் மீலாதுன் நபி வைபவத்திற்கென திரண்ட நிதியிலிருந்து ஒதுக்கிக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள நிதியை முஸ்லிம் சமய நிறுவனங்களுக்கு ஒதுக்கிக் கொடுத்தல், வழிநடாத்தல் மற்றும் கண்காணிப்புச் செய்தல்.
16. புனித ரமழான் மாதத்தில் முஸ்லிம் நாடுகளில் இருந்து அன்பளிப்பாக எமது நாட்டுக்கு கிடைக்கும் பேரீத்தம் பழங்களை சகல முஸ்லிம் குடும்பங்களையும் உள்ளடக்கும் வகையில் மாவட்ட மட்டத்தில் விநியோகித்தல், வழிநடாத்தல் மற்றும் கண்காணிப்புச் செய்தல்.
17. ஹஜ் யாத்திரை தொடர்பாக சவுதி அரசாங்கத்துடன் தேவையான சகல நடவடிக்கைகளையும் ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல், ஹஜ் யாத்திரையை ஒழுங்கு செய்யும் அமைப்புகளை தெரிவு செய்தல், ஹஜ் பங்கினை (Quota) முறையாக பகிர்ந்நளித்தல், வழிநடாத்தல் மற்றும் கண்காணிப்புச் செய்தல்.

1. தாபன மற்றும் நிர்வாக நடவடிக்கைகள்

நிறுவனத்தின் ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி பற்றிய தகவல்கள் இணைப்பு 1 மற்றும் இணைப்பு 11 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. இந்தப் பிரிவினால் நிறைவேற்றப்படுகின்ற பிரதான செயற்பணி பற்றிய பொழிப்புரை கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

- (1) அமைச்சின் பதவியணியினர் மற்றும் அதன் கீழுள்ள தபால் திணைக்களம், முஸ்லிம் சமய கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களத்தில் சேவையாற்றும் ஊழியர்களின் தாபன நடவடிக்கைகளை நிறைவேற்றல்.
- (2) அமைச்சின் நிர்வாக நடவடிக்கைகளை வழிநடாத்தல்
- (3) அமைச்சின் ஊடக நடவடிக்கைகளை நிறைவேற்றல்
- (4) பாராளுமன்றத்தின் தேவைப்பாடுகள் சம்பந்தமான நடவடிக்கைகளை நிறைவேற்றுதல்.

1. 2016.01.01 திகதி முதல் 2016.12.31 வரையான காலப்பகுதிக்குள் அமைச்சின் தாபனப் பிரிவின் நடவடிக்கைகள் பற்றிய முன்னேற்றம்

1.1 பதவியணியின் தாபன நடவடிக்கைகள்

■ தபால், தபால் சேவைகள் மற்றும் முஸ்லிம் சமய அலுவல்கள் அமைச்சு								
பதவிப் பெயர் / சேவை	புதிய பதவிகளை ஏற்படுத்தவதற்கு விண்ணப்பித்தல்	பதவிகளை ஏற்படுத்தவதற்கு அங்கீகரித்தல்	வெற்றிடங்களை நிரப்புதல் / இணைப்புச் செய்தல் / புதிய நியமனங்கள்;	இடமாற்றல்கள்	ஓய்வுற்றல்	சேவையை முடிவுறுத்தல்	ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல்	ஏனையன
செயலாளர்	-	-	01	-	01	-	-	-
அபிவிருத்தி அலுவலர் / இணைந்த அலுவலர்	-	-	-	02	-	-	-	-
அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை	-	-	02	03	01	-	-	-
சாரதி சேவை	-	-	01	02	-	-	-	-
அலுவலக சிற்றூழியர் சேவை	-	-	06	04	01	-	-	அ.மு.உ. பதவி உயர்வு கிடைத்தமை காரணமாக 03 பேர் பதவியிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டுள்ளனர்.

தோட்டத் தொழிலாளர்	01	01	-	-	-	-	01	-
போக்குவரத்து அலுவலர் பதவிக்கான ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்குவிதியின் கல்வித் தகைமைகளை திருத்தியமைப்பதற்கு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரத்தைப் பெற்றுக்கொள்ள நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.								
▪ தபால் திணைக்களம்								
இணைந்த தபால் சேவை	-	-	358	-	12	-	-	
இலங்கை பொறியியலாளர் சேவை	-	-	01	-	-	-	-	-
இலங்கை கணக்காளர் சேவை	-	-	11	10	01	-	-	நிரந்தர பதவிக்கு மேலதிகமாக பதில் அடிப்படையில் கடமையாற்றுவதற்கு நியமனம் செய்ய பொது நிர்வாக அமைச்சு செயலாளருக்கு 11 சிபாரிசுகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.
அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை	-	-	02	03	08	01	-	-
<ol style="list-style-type: none"> 1. தொழிற்சங்க நடவடிக்கைகளுக்கு என அலுவலர்களை விடுவித்தல் - 05 2. சாதாரண வினைத்திறனின்மை அடிப்படையில் மற்றும் ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்பின் 12ஆம் பிரிவின் கீழ் ஓய்வூதியத்தல் 12 3. நாடாத்தப்பட்ட தொழிற் சங்கக் கலந்துரையாடல்களின் எண்ணிக்கை 06 								

1.1.2 இணைந்த தபால் சேவை அலுவலர்களின் நியமனங்களும் பதவி உயர்வுகளும் மற்றும் மேன்முறையீடுகளும்.

I. இணைந்த தபால் சேவையின் ஆ தொகுதியின் 1ஆம் தரத்தின் ஆ தொகுதியைச் சேர்ந்த மட்டுப்படுத்தப்பட்ட தொகுதியின் கீழ் 2011.09.30ஆம் திகதியில் காணப்பட்ட 284 வெற்றிடங்களை நிரப்பத் தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

- II. இணைந்த தபால் சேவையின் ஆ தொகுதியின் 1ஆம் தரத்தைச் சேர்ந்த ஆ தொகுதியின் பதவி வெற்றிடங்களை 578ஐ நிரப்புவதற்காக 2015.11.28ஆந் திகதி நடாத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சையின் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையில் நேர்முகப் பரீட்சைகள் நடாத்தப்பட்டு முதற்கட்டத்தின் கீழ் 358 விண்ணப்பதாரர்களுக்காக 2016.07.11ஆந் திகதி நியமனங்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.
- III. இணைந்த தபால் சேவையின் ஆ தொகுதியின் 1ஆ தொகுதியைச் சேர்ந்த 152 பதவி வெற்றிடங்களை 2015.11.28ஆந் திகதி நடைபெற்ற திறந்த போட்டிப் பரீட்சையின் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையில் நிரப்புவதற்கு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரம் கிடைத்துள்ளது.
- IV. இணைந்த தபால் சேவையின் அ தொகுதியின் தரம் II ஐச் சேர்ந்த 2013.05.16ஆந் திகதிக்கு முன்னர் ஏற்பட்ட 05 வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்காக அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரத்திற்கு அமைய 2015.02.12ஆந் திகதி நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தப்பட்டுள்ளதுடன் மேற்படி நேர்முகப் பரீட்சைக்குழுவின் சிபாரிசுகளின் அடிப்படையில் பதவி உயர்வுகளை பெற்றுக்கொடுப்பதற்கு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரம் கிடைத்துள்ளது.
- V. இணைந்த தபால் சேவையின் அ தொகுதியின் 111 தரத்தைச் சேர்ந்த அ தொகுதியில் 2013.05.16ஆந் திகதி வரை ஏற்பட்ட 05 வெற்றிடங்களை சேவை முதுமை மற்றும் திறமையின் அடிப்படையில் நிரப்புவதற்காக 56 அலுவலர்களிடம் விண்ணப்பங்கள் கோரப்பட்டு நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தப்பட்டுள்ளதுடன் மேற்படி நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவின் சிபாரிசுகளின் அடிப்படையில் அலுவலர்கள் 05 பேரை பதவி உயர்த்துவதற்கு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரம் கிடைத்துள்ளது.
- VI. இணைந்த தபால் சேவையின் அ தொகுதியின் 111 தரத்தின் அ தொகுதியில் (நிறைவேற்று சேவை வகுதி 111 தபால் அத்தியட்சகர்) 2016.03.31 ஆந் திகதி வரை ஏற்பட்ட 20 வெற்றிடங்களை சேவை முதுமை மற்றும் திறமையின் அடிப்படையில் நிரப்புவதற்கு நேர்முகப் பரீட்சையை நடாத்துவதற்கு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரம் கிடைத்துள்ளது.
- VII. இணைந்த தபால் சேவையின் அ தொகுதியின் 111 தரத்தின் ஆ தொகுதியைச் சேர்ந்த பிரதம நிலைய பொறுப்பதிகாரி / நிர்வாக உதவியாளர் பதவிகளுக்கு 2014.08.01ஆந் திகதி முதல் அமுலுக்கு வரும் வகையில் 08 அலுவலர்களை பதவி உயர்த்துவதற்கும் ஒரு அலுவலருக்கான பதவியை ஒதுக்கி வைப்பதற்கும் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு உத்தரவிட்டுள்ளது.
- VIII. இணைந்த தபால் சேவையின் அ தொகுதியின் 111 தரத்தைச் சேர்ந்த ஆ தொகுதியில் உள்ள பிரதம தபால் நிலைய பொறுப்பதிகாரி / நிர்வாக உதவியாளர் பதவிகளுக்கு 2015.11.30ஆந் திகதியில் காணப்பட்ட 46 வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கு கட்டமைப்புசார் நேர்முகப் பரீட்சையை நடாத்த அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரம் கோரப்பட்டுள்ளது.
- 1.1.3 இணைந்த தபால் சேவைக்கு உரித்தான ஒழுக்காற்று கட்டளைகள் கிடைத்த மற்றும் வேலைநிறுத்தம் செய்யப்பட்ட அலுவலர்கள் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிடமும் அமைச்சு செயலாளரிடமும் சமர்ப்பித்த மேன்முறையீடுகள் தொடர்பாக தயார் செய்யப்பட்டுள்ள,
- I. கிடைத்துள்ள மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் தபால்மா அதிபருக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ள அறிக்கை கோரல்களின் எண்ணிக்கை - 07

II. அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவுக்கு சிபாரிசுகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - 05

III. அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் தீர்மானங்கள் கிடைத்துள்ள மேன்முறையீடுகளின் எண்ணிக்கை - 06

1.1.4 ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்குமுறை

தபால் திணைக்களத்தின் சகல ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்கு முறைகளையும் மீளத்திருத்தியமைக்கும் பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

1.2. நிறுவனங்களினால் கோரப்பட்டுள்ள அறிக்கைகள் பற்றிய விபரங்கள்

1.2.1 அவ்வவ் நிறுவனங்களினால் கோரப்பட்டுள்ள அறிக்கைகளுக்கு பதில் அறிக்கைகளை சமர்ப்பிப்பதும் அறிக்கைகளுக்கான கோரிக்கைகளை விடுப்பதும்

அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்பட்ட நிறுவனங்கள்	சனாதிபதி செயலகம்	பிரதமர் அலுவலகம்	அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	பொது மனுக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	ஓய்வூதியம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	இலங்கை மனித உரிமைகள் ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	பொது நிர்வாக அமைச்சின் செயலாளரிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	தபால்மா அதிபரிடம் கோரப்பட்ட அறிக்கைகள்		மேன்முறையீட்டாளர்களிடம் கிடைத்த கடிதங்களின் எண்ணிக்கை	மேன்முறையீட்டாளர்களுக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ள பதில்கள்
								கோரப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	கிடைத்த அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை		
1. உபதபால் நிலைய பொறுப்பதிக்காரி சேவை	-	-	10	-	-	-	06	23	18	23	03
2. தபால் திணைக்களத்தின் கணிட சேவையில் உள்ள பல்வேறு சிக்கல்கள் தொடர்பாக	-	-	15	-	-	-	-	25	17	25	-
3. இணைந்த தபால் சேவையில் தற்போது ஓய்வு பெற்றுள்ள அலுவலர்களினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடுகள்	05	04	43	23	-	-	08	92	57	24	17

4. மேன்மை தங்கிய சனாதிபதி, கௌரவ பிரதம அமைச்சர் மற்றும் கௌரவ அமைச்சரிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட மேன்முறையீடுகள் தொடர்பாக	-	-	-	-	-	-	-	327	163	-	163
5. இணைந்த தபால் சேவையில் ஈடுபட்டிருந்தபோது ஒழுக்காற்று உத்தரவு பெற்றுள்ள மற்றும் வேலை இடைநிறுத்தப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள்	-	-	03	-	-	-	02	02	-	-	-
6. தொழிற்சங்க நடவடிக்கைகள்	-	-	-	-	-	-	-	13	-	-	-
7. இலஞ்ச ஊழல்கள் பற்றிய சார்த்துதல்களை விசாரணை செய்யும் ஆணைக்குழுவினால் வினவுதல்	-	-	-	-	-	-	-	05	-	-	-
மொத்தம்	05	04	71	23	-	-	16	487	255	72	183

1.2.2 இதற்கு மேலதிகமாக பின்வருமாறு அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல் மற்றும் அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களை சமர்ப்பிப்பதும் இடம்பெற்றுள்ளது.

- I. பதிலளிக்கப்பட்ட பாராளுமன்ற வினாக்களின் எண்ணிக்கை - 10
- II. சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களின் எண்ணிக்கை - 15
- III. தீர்மானங்கள் கிடைத்துள்ள விஞ்ஞாபனங்களின் எண்ணிக்கை - 15

1.3 தபால் திணைக்கள அலுவலர்களின்,

- I. திடீர் விபத்துக்களுக்கான லீவுகளை அங்கீகரித்தல் - 28
- II. விசேட லீவு அங்கீகரித்தல் - 22
- III. பொதுநிர்வாக சுற்றறிக்கை 22/93 இன் கீழ் நடடஈடு செலுத்தல் - 06

1.4 மேலதிக நேரம், பிரயாணச் செலவினம், சேவைகள் மற்றும் வசதிகளுக்கான செலவினம்

பணி	செலவு தலைப்பு	உறுதிச்சீட்டுக் களின் எண்ணிக்கை	அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொகை (ரூபா)	செலவிடப்பட்ட தொகை (ரூபா)
சேவைகள் மற்றும் வசதிகள்				
வாகனங்கள்				
பராமரிப்பு	1301-1 -2	266	6,000,000.00 4,550,000.00	6,099,992.99 4,518,669.23
எரிபொருள் விநியோகம்	1202-1 -2	349	7,110,000.00 2,750,000.00	7,108,298.97 2,606,427.32
சேவைகள்				
நீர் மற்றும் மின்சாரப் பட்டியல்கள்	1403-1 -2	23	965,000.00 3,800,000.00	964,176.72 3,800,000.00
துப்பரவேற்பாடு, பாதுகாப்பு மற்றும் ஒப்பந்த சேவைகள்	1405-1 -2		710,000.00 12,619,603.00	556,351.98 11,778,996.48
உபசரணை	1203-1 -2	38	411,000.00 439,000.00	402,689.54 418,781.38
உபகரணம் பராமரிப்பு (வளிச்சீராக்கி, பிரதிபண்ணி, பெக்ஸ் இயந்திரம், கணினி)	1302-1	25	230,000.00 445,000.00	229,962.72 436,437.65
வாடகை செலுத்தல் மற்றும் ஏனையன (கௌரவ அமைச்சர் மற்றும் பிரதி அமைச்சர் அலுவலகம்)	1404-1	25	1,200,000.00	400,000.00
தொடர்பாடல்	1402-1	715	1,100,000.00 1,880,000.00	1,096,045.25 1,741,709.32
மேலதிக நேரம் / பிரயாணச் செலவினம் மற்றும் வேறு கொடுப்பனவுகள்				
மேலதிக நேரம்	1002	647	2,500,000.00 1,500,000.00	2,175,743.35 538,708.67
பிரயாணச் செலவினம்	1101	550	1,000,000.00 335,000.00	967,764.44 179,141.75

1.5 வெளிநாட்டு லீவுகளை அங்கீகரித்தல்

	அமைச்சு	தபால் திணைக்களம்	முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்
லீவு /தனிப்பட்ட	1	149	-
தொழில்	-	07	-

1.6 பயிலுனர்களுக்கு செயன்முறைப் பயிற்சியைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்

அமைச்சு	தபால் திணைக்களம்	முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்
03	43	-

1.7 தகவல் ஊடகத்துறை அலகின் செயற்பணிகள்

தபால், தபால் சேவைகள் மற்றும் முஸ்லிம் சமய அலுவல்கள் அமைச்சு, தபால் திணைக்களம் மற்றும் முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம் 2016 ஆம் ஆண்டில் நிறைவேற்றியுள்ள சேவைகள், அபிவிருத்திகள் மற்றும் நலன்புரிப் பணிகள் தொடர்பாக ஊடக அலகு அவற்றுக்கான பிரச்சாரப் பணிகளுக்கு பங்களிப்பு வழங்கியுள்ளது.

அதற்கமைய, வெளி ஊடக நிறுவனங்களுடன் நெருக்கமான தொடர்பைப் பேணிவருவதுடன் 154 ஊடக அறிக்கைகள், 06 ஊடகவியலாளர் மாநாடுகள், 920 புகைப்படங்கள் மற்றும் செய்திகள் உள்ளடங்கிய 134 சீடி மற்றும் வீடியோ கசட்கள் பிரச்சாரப் பணிகளுக்காக வழங்கப்பட்டுள்ளன.

1.8 ஏனைய தாபன நடவடிக்கைகள்

1.8.1 ஒப்பந்தங்களை செய்துகொள்ளல் - அமைச்சு

- சுத்தம் செய்தல் - வரையறுக்கப்பட்ட செமாகா கிளினிங் தனியார் கம்பனி
- பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகள் - அயன் ஆர்ம்ஸ் நிறுவனம்
- வளிச்சீராக்கல் இயந்திரம் - த கூலர் ரெவ்ரிகரேசன் தனியார் கம்பனி
- கணினி இயந்திரங்கள் - நீட் லங்கா தனியார் கம்பனி
- பிரதி பண்ணி இயந்திரங்கள் - மெட்ரோபொலிடன் ஒபிஸ் தனியார் கம்பனி, ஜோன் கீல்ஸ் ஒபிஸ் தனியார் கம்பனி
- மல்ரிமீடியா புரஜெக்டர் - சுவடிஸ் ட்ரேடிங் ஓடியோ விசுவல் தனியார் கம்பனி

1.8.2 i. புகையிரத அனுமதிச் சீட்டுக்களை வழங்குதல் - 48

ii. அகரகார காப்புறுதி நட்டயீட்டுக்கான விண்ணப்பித்தல் - 10

1.8.3 சட்ட நடவடிக்கைகளுக்கான கோப்புகளை ஆரம்பித்தல் - 18

1.8.4 கடன் வழங்குதல்

- இடர் கடன் - 52
- ஆதனக் கடன் - 03

1.8.5 சலுகை மோட்டார் வாகன அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கல் - 10

1.8.6 உள்ளக கணக்காய்வு வினாக்களின் எண்ணிக்கை

- சமர்ப்பிக்கப்பட்ட உள்ளக கணக்காய்வு வினாக்களின் எண்ணிக்கை - 09
- அனுப்பப்பட்ட பதில்களின் எண்ணிக்கை - 09

1.9. நலன்புரிச் சேவைகளை ஆற்றுதல்

அமைச்சின் அலுவலர்களுக்கு அத்தியாவசியமான பொருட்களை பெற்றுக்கொடுத்து நலன்புரிச் சேவைகள் திருப்திகரமான மட்டத்தில் பேணிவரப்படுகின்றன.

02. அபிவிருத்தி மற்றும் திட்டமிடல் நடவடிக்கைகள்

2.1 முன்னேற்ற மீளாய்வு நடவடிக்கைகள் மற்றும் வருடாந்த செயலாற்றுகை நடவடிக்கைகள்

- தபால், தபால் சேவைகள் மற்றும் முஸ்லிம் சமய அலுவல்கள் அமைச்சின் மற்றும் தபால் திணைக்களம் மற்றும் முஸ்லிம் சமய கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம் சம்பந்தமாக அரசாங்க நிதிச் சுற்றறிக்கை 01/2004 இற்கு அமைய 2016 ஆம் ஆண்டுக்கான செயல் ரீதியான திட்டம் தயார் செய்யப்பட்டு நிதி அமைச்சு, கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி திணைக்களம் மற்றும் உரிய நிறுவனங்களிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.
- 2015 ஆம் ஆண்டில் தபால், தபால் சேவைகள் மற்றும் முஸ்லிம் சமய அலுவல்கள் அமைச்சின் அனைத்துப் பிரிவுகள் சம்பந்தமான தகவல்களைப் பெற்றுக்கொண்டு செயலாற்றுகை அறிக்கை தயார் செய்யப்பட்டு பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டதுடன் நிதி அமைச்சு மற்றும் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி திணைக்களம் உள்ளடங்கலாக சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனங்களுக்கும் அனுப்பப்பட்டுள்ளது.
- 2015 ஆம் ஆண்டுக்கான தபால் திணைக்களம் மற்றும் முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களத்தினூடாக தயார் செய்யப்பட்ட மேற்படி திணைக்களங்களின் செயலாற்றுகை அறிக்கைகள் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிப்பதற்காக முன்வைக்கப்பட்டதுடன் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி திணைக்களத்திற்கும் அனுப்பப்பட்டுள்ளது.
- சனாதிபதி செயலகம், நிதி மற்றும் திட்டமிடல் அமைச்சு, தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களம், கருத்திட்ட முகாமைத்துவ மற்றும் கண்காணிப்புத் திணைக்களம், அரசாங்க தகவல்கள் திணைக்களம், மாவட்ட செயலகங்களினால் வினவப்படுகின்ற தபால் சேவைகள் மற்றும் முஸ்லிம் சமய அலுவல்கள் பற்றிய முன்னேற்றத்தை அறிக்கையிடுவதும் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

➤ 2016.12.31 ஆந் திகதிக்கு மூலதன நிதியைப் பயன்படுத்தி அமுல்படுத்தப்பட்ட அபிவிருத்திக் கருத்திட்டங்களின் முன்னேற்றம்.

➤ நிதிசார் முன்னேற்றம்.

நிறுவனம்	2016ஆம் ஆண்டுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட தொகை ரூபா மில்லியன்	2016.12.31ஆந் திகதிக்கான செலவினம் ரூபா மில்லியன்	%
தபால், தபால் சேவைகள் மற்றும் முஸ்லிம் சமய அலுவல்கள் அமைச்சு	415.31	257.52	62.00
தபால் திணைக்களம்	138.00	135.56	98.23
முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்	31.88	30.35	95.20
மொத்தம்	585.19	423.43	72.36

➤ **பௌதீக முன்னேற்றம்** - தபால், தபால் சேவைகள் மற்றும் முஸ்லிம் சமய அலுவலர்கள் அமைச்சு

கருத்திட்டத்தின் பெயர்	2016ஆம் ஆண்டுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட தொகை ரூபா மில்லியன்	2016.12.31ஆந் திகதிக்கான செலவினம் ரூபா மில்லியன்	முன்னேற்றம்
முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவலர்கள் திணைக்களத்திற்கான கட்டிடத்தை நிர்மாணித்தல்	295.500	203.104	முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவலர்கள் திணைக்களத்திற்கான கட்டிடத்தை நிர்மாணிப்பது 2006 ஆம் ஆண்டில் ஆரம்பிக்கப்பட்ட கருத்திட்டமாகும். இதன் போது நிர்மாணிப்புப் பணிகள் அரசாங்க பொறியியல் கூட்டுத்தாபனத்தின் கண்காணிப்பின் கீழ் மத்திய பொறியியல் ஆலோசனைப் பணியகத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்டது. அங்கீகரிக்கப்பட்ட மதிப்பீட்டுத் தொகை ரூ.மி. 596.0 ஆகும். 2015 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் 01 மற்றும் 02 ஆம் கட்ட வேலைகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருந்தன. 2016 ஆம் ஆண்டில் இதன் 03 ஆம் கட்டம் வரையான பணிகள் நிறைவு செய்யப்பட்டன. 2016.12.31 ஆம் திகதியளவில் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருந்த வேலைகளுக்கு ரூ.மி. 43.0 பெறுமதிமிக்க பட்டியல்கள் கிடைத்திருக்கவில்லை என்பதனால் 2017 ஆம் ஆண்டில் செலுத்த வேண்டியுள்ள நிலுவைத் தொகை ரூ.மி. 43.0 ஆகும்.
தபால் அலுவலகங்களை மேம்படுத்தல்	38.000	16.670	தபால் அலுவலகங்களை மேம்படுத்துவதற்காக 2016 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் 110 மடிக் கணினிகள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டுள்ளன. இதன் கீழ் 250 கணினிகள், 250 யூபிஎஸ் இயந்திரங்கள், டொட் மெட்ரிக்ஸ் அச்ச இயந்திரங்கள் 250 ஐ கொள்வனவு செய்ய வழங்கல் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன. 2016 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் 110 மடிக் கணினிகளை கொள்வனவு செய்யும் பணிகள் நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளன. 2016.12.31 ஆம் திகதியளவில் யூபிஎஸ் இயந்திரங்கள் மற்றும் அச்ச இயந்திரங்கள் கிடைத்திருந்ததுடன், கணினி இயந்திரங்கள் கிடைத்திருக்கவில்லை. இந்த வழங்கல் நடவடிக்கைகளுக்காக 2017 ஆம் ஆண்டில் செலுத்த வேண்டியுள்ள தொகை ரூ.மி. 21.0 ஆகும்.
தபால், தபால் சேவைகள் மற்றும் முஸ்லிம் சமய அலுவலர்கள் அமைச்சரின் உத்தியோகபூர்வ வாசஸ்தலத்தை புதுப்பித்தல்	9.280	9.280	கொழும்பு 07 இல் அமைந்துள்ள அமைச்சரின் உத்தியோகபூர்வ வாசஸ்தலத்தை புதுப்பிக்கும் பணிகள் கட்டிடத் திணைக்களத்தின் ஊடாக மேற்கொள்ளப்பட்டன.
முத்திரைகளை மேம்படுத்தல்	1.00	1.00	தபால் திணைக்களத்தின் முத்திரை மேம்படுத்தல் நிகழ்ச்சித்திட்டத்திற்குப் பயன்படுத்தப்பட்டது.

தபால் அலுவலகங்களை வலையமைப்புச் செய்யும் கருத்திட்டம்	13.640	13.630	தபால் அலுவலகங்களை வலையமைப்புச் செய்யும் கருத்திட்டத்திற்கு கணினிகளைக் கொள்வனவு செய்யும் வழங்கல் நடவடிக்கையின் நிலுவைப் பட்டியல்கள் மற்றும் இலங்கை ரெலிகொம் நிறுவனத்தின் நிலுவைப் பட்டியல்களை செலுத்த நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது.
தபால், தபால் சேவைகள் மற்றும் முஸ்லிம் சமய அலுவல்கள் பிரதி அமைச்சருக்கு ஒரு வாகனத்தைக் கொள்வனவு செய்தல்	43.000	0.00	வாகனத்திற்கு கட்டளை அனுப்பப்பட்டுள்ளதுடன் 2016.12.31 ஆம் திகதி வரை கிடைக்கவில்லை. 2017 ஆம் ஆண்டில் கொள்வனவு செய்ய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படவுள்ளது.

➤ **பௌதீக முன்னேற்றம் - தபால் திணைக்களம்**

கருத்திட்டத்தின் பெயர்	2016ஆம் ஆண்டுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட தொகை ரூபா மில்லியன்	2016.12.31ஆம் திகதிக்கான செலவினம் ரூபா மில்லியன்	முன்னேற்றம்
தபால் அலுவலக கட்டிடங்களை புதுப்பித்தல்	59.000	58.772	தபால் அலுவலக கட்டிடங்களை புதுப்பிப்பதன் கீழ் தபால் திணைக்களத்திற்கு ஒதுக்கப்பட்ட தொகை ரூ.மி. 59.00 ஆகும். இந்தத் தொகையில் நாடு முழுவதிலும் அமைந்துள்ள 139 தபால் அலுவலகங்களை புதுப்பிக்கும் பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டதுடன், மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையத்தின் அத்தியாவசிய புதுப்பித்தல் பணிகளும் இதன் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்டன.
அதிவேக தபாலுக்கு 10 மோட்டார் சைக்கிள்களைக் கொள்வனவு செய்தல்	3.000	2.921	இதற்காக தபால் திணைக்களத்திற்கு ரூ.மி. 3.00 ஒதுக்கப்பட்டதுடன், அதிவேக தபாலை மென்மேலும் விளைத்திறனுடனும், விளைத்திறன்மிக்கதாகவும் மேற்கொள்வதற்காக 10 மோட்டார் சைக்கிள்கள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டன.
முத்திரை மேம்படுத்தல்	7.000	6.828	முத்திரைகளை மேம்படுத்துவதன் கீழ் தபால் திணைக்களத்திற்கு ஒதுக்கப்பட்ட தொகை ரூ.மி. 6.00 ஆகும். மேலும் அமைச்சினால் இதற்கு ரூ.மி. 1.00 வழங்கப்பட்டது. இந்தத் தொகையிலிருந்து முத்திரை (Catalogue, volume I) புத்தகங்கள் 3000 உம், நினைவு ஆவணங்கள் முத்திரைப் புத்தகங்கள் 500 உம் அச்சிடப்பட்டன. மேலும் தனிப்பட்ட வகையிலான முத்திரை அச்ச இயந்திரங்கள் 2 கொள்வனவு செய்யப்பட்டன. கட்டுநாயக்க சர்வதேச விமான நிலையத்தில் முத்திரைக் கருமபீடமொன்றை ஆரம்பிக்கும் பணிகள் முன்னெடுக்கப்பட்டன. அவ்வாறே, நுவரெலியா, மாத்தறை, பெந்தோட்டை மற்றும் காலி ஆகிய நகரங்களில் சிறிய முத்திரைப் பணியக கருமபீடங்கள் தாபிக்கப்பட்டன.
தபால் அலுவலகங்களுக்கு புதிய கட்டிடங்களை நிர்மாணித்தல்	7.602	7.602	பூஜாபிட்டிய தபால் அலுவலகத்தின் நிர்மாண நடவடிக்கைகள் கட்டிடத் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன. இது 2015 ஆம் ஆண்டு ஆரம்பிக்கப்பட்ட கருத்திட்டமாகும். மதிப்பீட்டுத் தொகை ரூ.மி. 51.12 ஆகும். 2016.12.31 ஆம் திகதிக்கு திரண்ட செலவினம் ரூ.மி. 23.50 ஆகும்.

➤ **பௌதீக முன்னேற்றம் - முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்**

கருத்திட்டத்தின் பெயர்	2016ஆம் ஆண்டுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட தொகை ரூபா மில்லியன்	2016.12.31ஆந் திகதிக்கான செலவினம் ரூபா மில்லியன்	முன்னேற்றம்
தேசிய மீளாதான் நபி அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	14.00	13.280	இந்த நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் பதுளை மற்றும் நுவரெலியா மாவட்டங்களின் 63 பள்ளிவாசல்கள், 02 அறபுக் கல்லூரிகள், 05 அஹதியா பாடசாலைகள் மற்றும் 01 கலாசார நிலையம் என்பன புதுப்பிக்கப்பட்டன.
முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார நிலையங்களை மேம்படுத்தல்	15.00	14.335	இந்த நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் நாடு முழுவதிலும் 90 பள்ளிவாசல்கள், 06 அறபுக் கல்லூரிகள், 05 அஹதியா பாடசாலைகள் மற்றும் 02 கலாசார நிலையம் என்பன புதுப்பிக்கப்பட்டன.

- நாடு முழுவதிலும் அமுல்படுத்தப்பட்டு வருகின்ற தபால், தபால் சேவைகள் மற்றும் முஸ்லிம் சமய அலுவல்கள் தொடர்பான அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள், கருத்திட்டங்கள் மற்றும் செயற்பாடுகள் தொடர்பான முன்னேற்றத்தை மீளாய்வு செய்வது காலாண்டு அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதூடன், தபால், தபால் சேவைகள் மற்றும் முஸ்லிம் சமய அலுவல்கள் அமைச்சு, தபால் திணைக்களம், முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம் தொடர்பான நடவடிக்கைக் குழுக் கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டு பிரேரணைகளும், தீர்மானங்களும் அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ளன.
- காணிகளை சுவீகரிக்கும் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் தபால் சேவை நடவடிக்கைகளுக்காக காணிகளை சுவீகரித்தல் தொடர்பான (சுமார் 220 கோப்புக்கள்) பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதூடன், இங்கிரிய, கடுவெல, திவுலபிட்டிய, கிரிஎல்ல தபால் அலுவலகங்கள் மற்றும் படல்கம நகரத்தின் உப தபால் அலுவலகம், வீரவில், தவுலகல உப தபால் அலுவலகங்களுக்கு காணிகளை சுவீகரிக்கும் நடவடிக்கைகளும் நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளன.
- தபால் மற்றும் முஸ்லிம் சமய நடவடிக்கைகளின் சேவைகளை முறையாகவும், ஒழுங்காகவும் பெற்றுக் கொடுப்பதற்காக கட்டிடங்களை நிர்மாணிப்பது தொடர்பான ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல். இஸ்லாம் சமய மற்றும் கலாசார நிலைய புதிய கட்டிடம் மற்றும் கௌரவ தபால், தபால் சேவைகள் மற்றும் முஸ்லிம் சமய அலுவல்கள் அமைச்சரின் உத்தியோகபூர்வ வாசஸ்தலத்தை புதுப்பிக்கும் பணிகள் நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளன.
- தபால் திணைக்களத்தினால் தற்போது ஒப்பந்தம் செய்துகொண்டு நடவடிக்கைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ள தனியார் துறையுடன் சம்பந்தப்பட்ட பல்வேறு சேவைகள் சம்பந்தமாக சட்ட மாஅதிபரின் அறிவுரைக்கு அமைய முறையான நடவடிக்கைகள் முன்னெடுக்கப்பட்டுள்ளதூடன், மேற்படி ஒப்பந்தங்கள் தொடர்பாக தபால் மாஅதிபரின் ஆலோசனைகளும் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டன.
- அச்ச ஊடகங்களினூடாக சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற முறைப்பாடுகள் மற்றும் பிரேரணைகளைக் கவனத்தில் கொண்டு குறித்த சிக்கல்களைத் தீர்த்துவைத்து தபால் சேவைகளை மேம்படுத்தவதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதூடன், சனாதிபதி செயலகத்தினால் அமுல்படுத்தப்படுகின்ற “சனாதிபதியிடம் கூறுங்கள்” நிகழ்ச்சித்திட்டம் மூலமும், பிரதம அமைச்சர் அலுவலகம், ஏனைய அரசாங்க

நிறுவனங்கள் மற்றும் பொது மக்களிடமிருந்து கிடைக்கின்ற கோரிக்கைகள், பிரேரணைகள் மற்றும் குற்றச்சாட்டுக்கள் தொடர்பாக தபால் மாஅதிபருக்கு உரிய ஆலோசனைகள் வழங்குவதும், மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கைகள் பற்றி சம்பந்தப்பட்ட ஆட்களுக்கு அல்லது நிறுவனங்களுக்கு அறிவிப்பதும்.

- உலக தபால் தினம் 2016 ஐ முன்னிட்டு வருடாந்தம் நடாத்தப்படுகின்ற சர்வதேச கடிதம் எழுதும் போட்டி, தேசிய மற்றும் மாகாண மட்டத்தின் கீழ் நிருவகிக்கப்படுகின்ற பாடசாலைகளுக்கான சித்திரம், கட்டுரைப் போட்டியை நடாத்தத் தேவையான ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதும், அமைச்சின் இணையத்தளத்தை இற்றைப்படுத்தும் நடவடிக்கைகளுக்காக தபால் திணைக்களத்துடன் ஒருங்கிணைப்புச் செய்வதும்.
- புதிதாக முகவர் தபால் அலுவலகங்கள் 03, ஸ்ரேஸ் வீதி கொழும்பு 14, திஸ்ஸ வீதி வெல்லவாய் மற்றும் ஸ்ரீ கதிரேஷன் வீதி கொழும்பு 13 ஆகிய இடங்களில் தாபிப்பதற்கான அங்கீகாரத்தை வழங்கும் பொருட்டு உரிய நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டமை.
- அமைச்சின் இணையத்தளத்தை இற்றைப்படுத்தும் நடவடிக்கைகள் தபால் திணைக்களத்தின் தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவின் உதவியுடன் மேற்கொள்ளப்பட்டமை.

2.2 முத்திரை மேம்பாட்டு நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

- முத்திரையின் பெறுமதியைப் பாதுகாக்கும் வகையில் தரமான முத்திரைகளை அச்சிடுவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன. 2016 ஆம் ஆண்டில் வெளியிடப்பட்டுள்ள முத்திரைகளின் விபரம் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

	தலைப்பு	வெளியிடப்பட்ட முத்திரைகளின் எண்ணிக்கை	நினைவு ஆவணங்களின் எண்ணிக்கை
01	வருடாந்தம் வெளியிடுபவை	06	02
02	உலக தபால் தினம்	03	01
03	சிறுவர் செயற்பாடுகள்	01	-
04	பிரபலமான ஆட்கள்	02	-
05	தேசிய நிகழ்வுகள்	02	-
06	சர்வதேச நிகழ்வுகள்	09	05
07	இலங்கையின் பெருமை (கண்காணாத இலங்கையின் மனங்கவர் இடங்கள்)	12	03
08	2016 வருடாந்த முத்திரை நிகழ்ச்சித்திட்டத்தில் உள்ளடங்காதவை	24	01
09	அச்சிடப்பட்ட முத்திரைகளை வெளியிடல்	04	-
10	நிரந்தரத் தொகுதி (இலங்கையின் மலர்கள்)	12	-
	மொத்தம்	75	12

2.3. மனித வள அபிவிருத்தி

➤ உள்நாட்டு பயிற்சி வாய்ப்புக்களைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்

	பயிற்சி பெற்ற அலுவலர் தொகுதி	பயிற்சி பெற்ற அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை	பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை
01	பதவி நிலை அலுவலர்கள்	09	08
02	அபிவிருத்தி உதவியாளர்	23	21
03	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	11	14
04	சாரதி	11	03
05	அலுவலக சிற்றூழியர்	07	02
	மொத்தம்	61	48
06	சகல பதவியணியினரும்	86	04

➤ வெளிநாட்டு மாநாடுகள் / பயிற்சி நடவடிக்கைகளில் பங்கேற்றல்

தபால், தபால் சேவைகள் மற்றும் முஸ்லிம் சமய அலுவலர்கள் அமைச்சு

அலுவலர் தொகுதி	பங்கேற்ற அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை	சுற்றுலா மேற்கொண்ட நாடு	விடயம்
கௌரவ அமைச்சர் மற்றும் பதவியணியினர்	01	KSA	Country visits to the Kingdom of Saudi Arabia to meet His Excellency the Minister of Hajj.
	01	Egypt	26 th General Meeting of Islamic Council.
	02	Saudi Arabia	Hajj Pilgrimage
பதவி நிலை அலுவலர்கள்	01	Japan	Regional Conference on Postal Saving System in Asia.
	01	Singapore	Developing E-Government Strategies towards Public Sector Excellence.
	01	Malaysia	Managerial Competency Development Program
	01	Turkey	26 th World Congress Universal Postal Union
மொத்தம்	08		

➤ தபால் திணைக்களம்

அலுவலர் தொகுதி	பங்கேற்ற அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை	சுற்றுலா மேற்கொண்ட நாடு	விடயம்
பதவி நிலை அலுவலர்கள்	01	Japan	Regional Conference on Postal Saving System in Asia.
	02	India	APPU Meeting.
	01	India	Quality Management in Postal Services Programme.
	01	Thailand	Postal Business Development.
	02	Pakistan	Award of Fellowships on “Corporate Management”.
	01	Thailand	Human Resource Management Course.
	01	Kuwait	Sinhala/Tamil New Year Festival.
	03	Malaysia	APPU Executive Council -2016.
	01	Vietnam	Quality of Service and Supply Chain Improvement Project in the Asian Countries 4 th Workshop.
	01	China	The Study visit on Postal Sector Management
	01	Indonesia	UPU Quality Certification – Audit Mission
	02	Thailand	Postal Management Course
	01	China	2016 Seminar on Information Capacity Building for Developing Countries
	01	Malaysia	Managerial Competency Development Program
	01	Thailand	Business Forum on Business a sustainable Future - APPU
	தபால் சேவை அலுவலர்கள் மற்றும் ஏனைய அலுவலர்கள்	04	Turkey
02		India	International Mail Management Programme.
01		Thailand	International Mail Accounting Course.
02		India	Advance Postal Management Programme.
01		India	Quality Management in Postal Services Programme
01		Pakistan	Award of Fellowships on “Corporate Management”.
01		Thailand	3 rd Seminar on New Postal Chain Requirements to Secure Business Opportunities Part III.
02		Thailand	Operations Management Course.
01		Vietnam	Quality of Service and Supply Chain Improvement Project in the Asian Countries 4 th Workshop.
02		Thailand	3 rd Terminal Dues Workshop for the Asia Pacific Region.
01		Thailand	Parcel & Logistic Management
02		Thailand	Express Mail Service Course
01		China	Philately between Tradition & Modernity
01		Thailand	UPU Training Workshop to the Department of Quality of Service Fund Project
01	Thailand	Advanced Business Management	
மொத்தம்	43		

➤ முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்

அலுவலர் தொகுதி	பங்கேற்ற அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை	சுற்றுலா மேற்கொண்ட நாடு	விடயம்
பதவி நிலை அலுவலர்கள்	01	Saudi Arabia	Hajj Duty
ஏனைய அலுவலர்கள்	03	Saudi Arabia	Hajj Duty
மொத்தம்	04		

2.4 நூலக வசதிகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்

அமைச்சின் பதவியணியினரது தரமான மனப்பாங்குசார் மேம்பாட்டை நோக்காகக் கொண்ட பல்வேறு விடயங்கள் சம்பந்தமான சுமார் 1135 புத்தகங்களைக் கொண்ட நூலகமொன்று நடாத்திச் செல்லப்படுகின்றது.

2.5 எரிசக்திப் பாதுகாப்பு முறையியல்களை அமுல்படுத்தல்

அரசாங்க நிறுவனங்களில் சிக்கனமாக மின்சாரத்தைப் பயன்படுத்துவதைப் பழக்கப்படுத்தல் மற்றும் அதன் மூலம் எரிசக்தியை சேமிப்பதற்காக அறிமுகம் செய்யப்பட்டுள்ள எரிசக்தியை பாதுகாக்கும் முறையியல்களை அமுல்படுத்துவதானது 2015 ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் முதல் அமைச்சின் சகல பிரிவுகளையும் மையமாகக் கொண்டு மேற்கொள்ளப்பட்டது. இதற்காக நியமனம் செய்யப்பட்ட எரிசக்தி முகாமையாளர் ஒருவரின் கீழ் குறித்த பாதுகாப்பு முறையியல்கள் அமுல்படுத்தப்பட்டு மின்சாரப் பயன்பாட்டை 10% இனால் குறைத்துக் கொள்ள நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது. மேலும் மாதாந்தம் அதன் முன்னேற்றத்தை அவதானிப்புச் செய்யவும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது. அத்துடன் நிலைபேறான சக்தி அதிகார சபையினால் பத்தரமுல்லை வோடர்ஸ் எட்ஜ் ஹோட்டலில் ஒழுங்கு செய்யப்பட்ட எரிசக்தி முகாமையாளர்களை அறிவுறுத்தும் மாநாட்டில் கலந்துகொண்டு எரிசக்திப் பாதுகாப்பு முறையியல் பற்றிய அறிவும் வளர்த்துக் கொள்ளப்பட்டது. 2015 ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடுகையில் 2016 ஆம் ஆண்டு மின்சாரப் பயன்பாடு குறைவடைந்துள்ளமை அவதானிக்கப்பட்டுள்ளது.

2.6 டெங்கு ஒழிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டம்

டெங்கு நோயை ஒழிப்பதற்காக நுளம்புகள் பரவும் இடங்களை இனங்காண்பதற்கும், அவ்விடங்களை சுத்தம் செய்வதற்கும், இது பற்றி சுகாதார அமைச்சுக்கு மாதாந்தம் அறிக்கையிடவும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது.

2.7. பிளாஸ்டிக் மற்றும் பொலிதீன் உபயோகம் காரணமாக இடம்பெற்றுள்ள நேரடியான மற்றும் மறைமுகமான சுகாதார, சுற்றாடல், சமூக அழுத்தங்களை குறைத்துக் கொள்வதற்கான உத்தேச நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை அமுல்படுத்தல்.

பிளாஸ்டிக் மற்றும் பொலிதீன் உற்பத்திகளைப் பயன்படுத்துவது இன்று சமூகத்தில் அத்தியாவசிய அம்சமொன்றாக மாறியுள்ளதுடன், அவற்றை முறையற்ற விதத்தில் பயன்படுத்தல், அகற்றல், எரித்தல் போன்ற காரணங்களினால் சமூக, சுற்றாடல், சுகாதார மற்றும் பொருளாதார சிக்கல்கள் பல உருவாகியுள்ளன. எனவே மேன்மைதங்கிய சனாதிபதி அவர்களின் வழிகாட்டலுக்கு அமைய சமய நிகழ்வுகளுக்காக அழங்கார வேலைகளை மேற்கொள்ளும் போது மற்றும் சமய வைபவங்களின் போது பிளாஸ்டிக், பொலிதீன் பயன்பாட்டைக் குறைப்பதற்காக தயார் செய்யப்பட்டுள்ள இந்த நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை அமுல்படுத்துவதற்கு அமைச்சின் முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார

அலுவல்கள் திணைக்களத்தின் கீழ் காணப்படுகின்ற சமய நிறுவனங்களை அறிவுறுத்துமாறு ஆலோசனை வழங்கப்பட்டதுடன், மேற்படி திணைக்களத்தினால் தேவையானவாறு அறிவுறுத்தப்பட்டு பொலிதீன் பயன்படுத்துவதைக் குறைக்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது. மேலும், அரசாங்கத்தினால் தாபிக்கப்பட்டுள்ள பிளாஸ்டிக் மற்றும் பொலிதீன் பயன்பாட்டை குறைப்பதற்காக சனாதிபதி செயலகத்தினால் ஒழுங்கு செய்யப்பட்ட முன்னேற்ற மீளாய்வு நிகழ்ச்சித்திட்டத்திற்கு மேற்படி மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கைகளின் முன்னேற்றமும் அறிக்கையிடப்பட்டது.

2.8 சர்வதேச சுற்றாடல் தினத்தைக் கொண்டாடுதல் - 2016

2016.06.05 ஆம் திகதி கொண்டாடப்பட்ட சர்வதேச சுற்றாடல் தினத்தை முன்னிட்டு சுற்றாடல் மற்றும் சுற்றாடல் பாதுகாப்பு தொடர்பாக அமைச்சு மற்றும் திணைக்களங்களின் அலுவலர்களை விழிப்புணர்வூட்டும் விரிவுரையொன்றை நடாத்தப்பட்டது. சுற்றாடல் பாதுகாப்பு தொடர்பாக மத்திய சுற்றாடல் அதிகார சபையினால் வழங்கப்பட்ட இறுவட்டும் இதன் போது காட்சிப்படுத்தப்பட்டதுடன், விழிப்புணர்வூட்டும் துண்டுப் பிரசுரங்களும் அலுவலர்களுக்கு விநியோகிக்கப்பட்டன.

2.9. உலக தபால் தினம் 2016 – சிறந்த தபால் அலுவலகத்தைத் தேர்ந்தெடுத்தல்

உலக தபால் தினத்தின் தேசிய நிகழ்வை முன்னிட்டு தபால், தபால் சேவைகள் மற்றும் முஸ்லிம் சமய அலுவல்கள் அமைச்சும், தபால் திணைக்களமும் இணைந்து ஒழுங்கு செய்திருந்த நாட்டின் சிறந்த தபால் அலுவலகத்தை தெரிவு செய்வதற்காக நாடு முழுவதிலுமுள்ள பின்வரும் சிபாரிசு செய்யப்பட்ட பல தபால் அலுவலகங்களுக்கான வெளிக்கள விஜயங்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டு அவற்றைக் கண்காணிப்புச் செய்து இறுதித் தீர்ப்புகளை வழங்க பங்களிப்பு வழங்கப்பட்டது.

➤ கண்காணிப்புச் செய்யப்பட்ட நிருவாக அலுவலகங்கள்

பிரதி தபால் மாஅதிபர் அலுவலகம்	பிராந்திய தபால் அத்தியட்சகர் அலுவலகம்	மாவட்ட நிருவாக அலுவலகம்	மாவட்ட கணக்காளர் அலுவலகம்
தெற்கு	காலி	காலி	மாத்தறை
வடமேல்	சிலாபம்	சிலாபம்	குருநாகல்
மத்திய	கண்டி	கண்டி	கண்டி
சபற்கமுவ	கேகாலை	கேகாலை	இரத்தினபுரி
வட மத்தி	அநுராதபுரம்	அநுராதபுரம்	அநுராதபுரம்
ஊவா	பதுளை	பதுளை	பதுளை
வடக்கு	வவுனியா	யாழ்ப்பாணம்	யாழ்ப்பாணம்
கிழக்கு	திருகோணமலை	மட்டக்களப்பு	மட்டக்களப்பு
மேல் வடக்கு	கம்பஹா	கம்பஹா	கம்பஹா
மேல் தெற்கு	கொழும்பு	களுத்துறை	களுத்துறை

➤ கண்காணிப்புச் செய்யப்பட்ட தபால் அலுவலகங்கள்

சிறப்புத்தர தபால் அலுவலகம்	I தர தபால் அலுவலகம்	II தர தபால் அலுவலகம்	உப தபால் அலுவலகம்
அம்பலாங்கொடை	அம்பலாந்தோட்டை	ஹூங்கம/கட்டுவன	குருந்துகஹ்ஹெதெக்ம்
பேராதனை	கட்டுகஸ்தோட்டை	புஸ்ஸெல்லாவ	தலவன்னதென்ன
குளியாபிட்டி	தும்பலகூரிய	வைக்கால்	தலவில
பண்டாரவலை	அப்புத்தளை	கந்தெகெதர	ஹம்பெகமுவு
அநுராதபுரம்	ஹிங்குரக்கொட	விஜிதபுர	தளுகான
பலாங்கொடை	புலத்கொகுபிட்டிய	கொட்டியாகும்புர	கல்லேல்ல
மன்னார்	சாவக்கச்சேரி	செட்டிக்குளம்	தாலயடி
திருகோணமலை	செங்கலடி		
நீர்கொழும்பு	நிட்டம்புவ/ஜாஸல	தெமங்சந்தி	கலகெடிஹேன
சீதாவக்கபுர	புளத்சிங்கள	கொஸ்கம	ஹிரண - கல்துடே

ஊழியர்களை ஊக்குவிப்பதன் மூலம் தபால் சேவையில் உயர்மட்ட உற்பத்தித்திறனை ஏற்படுத்துவது இதன் குறிக்கோளாகும்.

2.10. வேறு அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

- அமைச்சினுள் உற்பத்தித்திறன் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை அமுல்படுத்துவதற்கான விழிப்புணர்வுட்டும் நடவடிக்கைகள் மற்றும் உற்பத்தித்திறனை மேம்படுத்தும் நடவடிக்கைகளை அலுவலகத்தில் அமுல்படுத்த செயற்பட்டமை. அது தொடர்பாக அமைச்சின் பதவியணியினரை விழிப்புணர்வுட்டுவதற்காக தேசிய உற்பத்தித்திறன் விருதை வென்றுள்ள பதுளை முகவர் தபால் அலுவலகம் உள்ளடங்கலாக ஊவா மாகாணத்தில் அமைந்துள்ள தபால் அலுவலகங்கள் சிலவற்றிற்கு வெளிக்கள விஜயமும் மேற்கொள்ளப்பட்டது.
- ஜனாதிபதி சுற்றறிக்கை இலக்கம் எஸ்பீ/எஸ்பி/03/10 ஆம் இலக்க 2010.05.31 ஆம் திகதிய அறிவுரைகளுக்கமைய அமைச்சின் இரத்திரனியல் அரசு கொள்கையை அமுல்படுத்துவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.
- அரசாங்க முகாமைத்துவ மறுசீரமைப்பு சுற்றறிக்கை இலக்கம் 01/09 மற்றும் 2009.06.12 ஆம் திகதிய மற்றும் NARC/MRC/09/01 மற்றும் 2009.09.25 ஆம் திகதிய சுற்றறிக்கை அறிவுரைகளுக்கமைய அரசாங்க நிர்வாக மறுசீரமைப்பு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

03. விசேட தபால் சேவைகள் மற்றும் முஸ்லிம் சமய நடவடிக்கைகள்

2016 ஆம் ஆண்டில் 2016.01.01 முதல் 2016.12.31 வரையான காலப்பகுதிக்குள் பின்வரும் பணிகள் இப்பிரிவின் கண்காணிப்பின் கீழ் அமுல்படுத்தப்பட்டன.

➤ தபால் நடவடிக்கைகள்

- முத்திரைக் கொள்கைக்கு அமைய முத்திரைப் பணியகத்தின் நடவடிக்கைகள் முறையாக மேற்கொள்ளப்பட்டு வருவது தொடர்பில் அவசியமான கண்காணிப்பை மேற்கொள்ளல்.
- முத்திரை திட்டங்கள், சித்திரக் குறிப்புக்கள், அது தொடர்பான தொனிப்பொருள்களுடன் இணக்கம் செய்தல் மற்றும் முத்திரை அச்சு தொழில்நுட்ப முறையியல்களைப் பயன்படுத்திக் கொள்வது தொடர்பாக தபால் திணைக்களத்துக்கு அறிவுரை வழங்கப்பட்டதுடன், மேற்படி நடவடிக்கைகளும் கண்காணிப்புச் செய்யப்பட்டன.
- முத்திரை ஆலோசனைச் சபையின் நடவடிக்கைகள் முறையாக இடம்பெறுவது தொடர்பில் கண்காணிப்புச் செய்யப்பட்டது.
- தபால் மற்றும் உப தபால் அலுவலகங்களை வலையமைப்புச் செய்யும் செயன்முறை மற்றும் அது தொடர்பான நடவடிக்கைகளுக்கு தபால் திணைக்களம் கோரிக்கை விடுத்த சந்தர்ப்பங்களில் ஆலோசனைசார் சேவைகள் வழங்கப்பட்டதுடன், கண்காணிப்புச் செய்தமை.
- தபால் திணைக்களம் அறிவித்த சந்தர்ப்பங்களில் புதிய தபால் சேவைகளை, தபால் திணைக்களத்திற்கு அறிமுகம் செய்யத் தேவையான வழிகாட்டல்களும், ஆலோசனைகளும் வழங்கப்பட்டமை.
- தபால் திணைக்களம் கோரிக்கை விடுத்த சந்தர்ப்பங்களில் வெளிநாட்டுத் தபால் சேவைகளை மேம்படுத்தத் தேவையான உதவிகள் மற்றும் கண்காணிப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டமை.
- உலக தபால் சங்கம் மற்றும் ஆசிய பசுபிக் தபால் சங்கத்தின் யாப்பு மற்றும் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய இலங்கைத் தபாலினை ஏற்புடையதானதாகும் பொருட்டு தபால் திணைக்களத்திற்குத் தேவையான ஒத்துழைப்பை வழங்குதல்.
- வெளிநாட்டுப் பயிற்சி அமர்வுகளின் பின்னர் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற பயிற்சிக்குப் பின்னரான பாடநெறி அறிக்கைகளை ஆராய்ந்து தபாலின் அபிவிருத்திக்குத் தேவையான புதிய பிரேரணைகளை சமர்ப்பித்தல்.

➤ முஸ்லிம் சமய அலுவல்கள்

- 2016 ஆம் ஆண்டில் முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களத்தினால் திட்டமிடப்பட்டுள்ள நடவடிக்கைகளை முன்னேற்றத்தை அடையச் செய்வதற்குத் தேவையான அறிவுரைகளை வழங்குவதும், கண்காணிப்புச் செய்வதும்.
- ஹஜ் யாத்திரிகர்களை முறையாக தெரிவு செய்யும் முறையொன்றைத் தயார் செய்வதும், ஹஜ் பங்கீட்டை முறையாக பகிர்ந்தளிப்பதற்காக ஹஜ் சட்டமொன்றைத் தயார் செய்வதை வழிநடாத்தல்.

- வகுப் சட்டத்தில் மேற்கொள்ள வேண்டிய காலத்திற்கு ஏற்ற திருத்தங்கள் பற்றிய உரிய தரப்பினர்களை அறிவுறுத்தல் மற்றும் புதிய திருத்தங்களுக்கு வகுப் சபை அங்கத்தவர்களின் பிரேரணைகளைப் பெற்றுத் தருமாறு பணிப்பாளரை அறிவுறுத்தியமை.
- அரபுக் கல்லூரிகளில் ஒரு பாடவிதானத்தின் கீழ் இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களத்தினால் நடாத்தப்படுகின்ற தேசிய மட்டத்திலான பரீட்சையை நடாத்துவதற்குள்ள ஆற்றல் பற்றி ஆராய்வதற்காக மற்றும் அதற்கான கல்விமாண்கள் குழுவை நியமனம் செய்யுமாறு பணிப்பாளருக்கு அறிவுரை வழங்கியமை.
- முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களத்தின் கட்டிடத்தின் முதற் கட்ட நிர்மாணப் பணிகளை வழிநடாத்தல் பணிகளுக்கு ஏற்படையவாறு பூர்த்தி செய்வதற்குத் தேவையான ஆலோசனைகள் வழங்கப்பட்டமை.
- முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களத்தின் வழங்கல் செயன்முறையை முறையாக தயார் செய்யத் தேவையான ஆலோசனைகள் வழங்கப்பட்டதுடன், கண்காணிப்புப் பணிகளை மேற்கொள்ளல்.
- 2016 ரமழான் உற்சவத்தை முன்னிட்டு சவுதி அரேபிய அரசினால் அன்பளிப்பாக இலங்கை அரசுக்கு 200 மெற்றிக் தொண் பேரீத்தம் பழங்கள் கிடைத்ததுடன், இவற்றை முஸ்லிம்களுக்கு முறையாக விநியோகிப்பது தொடர்பாக மேற்பார்வை செய்தமை மற்றும் அவற்றை விநியோகிப்பது பற்றிய அறிக்கைகளை முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களத்திடமிருந்து பெற்றுக் கொண்டமை.
- பல்வேறு தரப்பினர்களுக்கு மத்திய கிழக்கிலிருந்து அனுப்பப்படுகின்ற பேரீத்தம் பழ இருப்புக்களை, சுங்கத்திலிருந்து விடுவித்துக் கொள்வதற்காக பொதுத் திறைசேரியிடமிருந்து மேலதிக ஏற்பாடுகளைப் பெற்றுக் கொள்ள பங்களிப்புச் செய்தமை மற்றும் முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களத்தின் பூரண கண்காணிப்பின் கீழ் மேற்படி பேரீத்தம் பழங்களை முஸ்லிம்களுக்கு மத்தியில் பகிர்ந்தளிக்க ஆலோசனை மற்றும் ஏற்பாடுகளைச் செய்துகொடுத்தல் மற்றும் அவை விநியோகிக்கப்பட்ட முறையை உள்ளடக்கிய அறிக்கைகளை முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களத்திடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ளல்.
- 2017 ஆம் ஆண்டில் பேரீத்தம் பழம் விநியோகிக்கும் செயன்முறையை முறைப்படுத்தல் மற்றும் புதிய வேலைத்திட்டமொன்றைத் தயார் செய்யும் பொருட்டு திறைசேரியின் அங்கீகாரத்துடன் முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களத்திற்கு அறிவுரைகளையும், கட்டளைகளையும் வெளியிடல்.
- விசா விநியோகிப்பத அங்கீகரிக்கப்பட்ட முறையியலுக்கு அமைய மேற்கொள்வதற்கு மேற்கொள்வதற்கான அறிவுரைகளையும், கட்டளைகளையும் வெளியிடல்.
- 2016 ஆம் ஆண்டில் 1409 பேருக்கு விசா வழங்கும் நடவடிக்கைகளுக்கு அங்கீகாரம் வழங்கியமை.

04 நிதி நடவடிக்கைகள்

- மூலதன நிதி - 2016.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2016.12.31 ஆம் திகதி வரையான முன்னேற்றம்

செலவுத் தலைப்பு	விபரம்	2016 ஆம் ஆண்டு ஒதுக்கப்பட்ட ஏற்பாடு ரூ.	செலவினம் ரூ.
2001	கட்டிடம்,	9,977,808	9,372,048
2002	பொறியும், இயந்திரசாதனமும்	350,000	160,830
2003	வாகனம்	5,050,000	5,047,744
2101	வாகனம்	43,000,000	-
2102	தளபாடமும், அலுவலக உபகரணமும்	2,940,000	2,610,114
2103	பொறியும், இயந்திர சாதனமும்	42,695,000	21,509,252
2104	கட்டிடமும், நிர்மாணிப்பும் - அமைச்சின் கட்டிடம்	-	-
2104	கட்டிடமும், நிர்மாணிப்பும் - முஸ்லிம் சமய கலாசார திணைக்களத்தின் கட்டிடம்	295,500,000	203,103,599
2401	பயிற்றுவித்தல் மற்றும் திறன் விருத்தி	1,150,000	1,082,835
2502-1	வேறு மூலதனச் செலவினங்கள் - முத்திரை மற்றும் தபால் சேவைகளை மேம்படுத்தல்	1,000,000	1,000,000
2502-2	வேறு முதலீடுகள் - தபால் வலையமைப்புக் கருத்திட்டம்	13,640,000	13,632,651
	மொத்தம்	415,302,808	257,519,073

- மீண்டுவரும் நிதி - 2016.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2016.12.31 ஆம் திகதி வரையான முன்னேற்றம்

செலவுத் தலைப்பு	விபரம்	2016 ஆம் ஆண்டு ஒதுக்கப்பட்ட ஏற்பாடு ரூ.	செலவினம் ரூ.
1001	சம்பளமும், வேதனமும்	35,300,000	35,066,231
1002	மேலதிக நேரமும், லீவு நாள் சம்பளமும்	4,000,000	2,714,452
1003	பிற கொடுப்பனவுகள்	32,400,000	30,672,532
1101	உள்நாடு	1,335,000	1,146,906
1102	வெளிநாடு	3,090,000	3,085,681
1201	எழுதுகருவிகள், அலுவலக தேவைகள்	2,811,678	2,695,042
1202	எரிபொருள்	9,860,000	9,714,726
1203	உணவு, குடிபானம், சீருடை	850,000	821,471
1301	வாகனம்	10,650,000	10,618,662
1302	பொறியும், இயந்திரசாதனமும்	675,000	666,400
1303	கட்டிடமும், நிர்மாணிப்பும்	30,000	17,630
1401	போக்குவரத்து	4,070,000	4,000,000
1402	தபாலும், தொடர்பாடலும்	2,980,000	2,837,755
1403	மின்சாரமும், நீரும்	4,765,000	4,764,177
1404	குத்தகை வாடகையும், உள்ளூராட்சி மன்ற வீத வரியும்	1,200,000	400,000
1405	ஏனையன	13,329,603	12,335,348
1506	அரசாங்க ஊழியர்களுக்கான ஆதனக் கடன் வட்டி	920,000	918,686
1701	நட்டமும், பதிவழிப்பும்	168,322	168,321
	மொத்தம்	128,434,603	122,644,020

05. உள்ளக கணக்காய்வு நடவடிக்கைகள்

உள்ளக கணக்காய்வு வினாக்கள் 2016 ஆம் ஆண்டு

கணக்காய்வுத் திட்டத்துக்கு அமைய தபால், தபால் சேவைகள், முஸ்லிம் சமய அலுவல்கள் அமைச்சின் உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவின் 2016 ஆம் ஆண்டுக்கான செயலாற்றுகை பின்வருமாறாகும்.

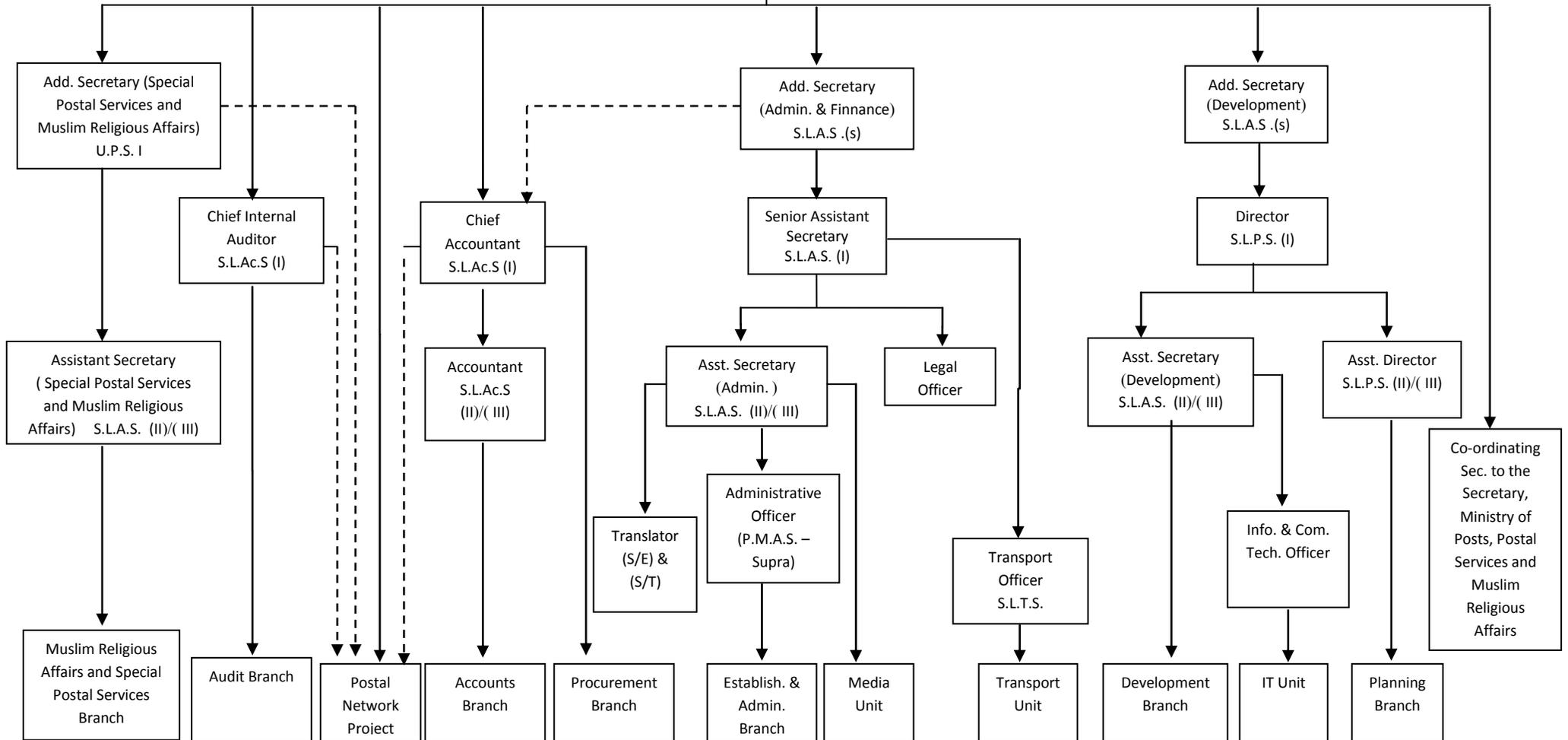
01. மேற்கொள்ளப்பட்ட கணக்காய்வு வினாக்கள் மற்றும் பரிசோதனைகளின் எண்ணிக்கை
- | | |
|--|----|
| அ. தபால், தபால் சேவைகள் மற்றும் முஸ்லிம் சமய அலுவல்கள் அமைச்சு | 13 |
| ஆ. முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம் | 07 |

02. மேற்கொள்ளப்பட்ட விசேட புலனாய்வு நடவடிக்கைகள்
- | | |
|------------------|----|
| தபால் திணைக்களம் | 08 |
|------------------|----|

03. கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நான்கு (04) நடாத்தப்பட்டமை.
04. ஆரம்ப மதிப்பீட்டு அறிக்கை தயார் செய்யப்பட்டமை.
05. 2016 ஆம் ஆண்டுக்கான நான்கு (04) காலாண்டு அறிக்கைகள் தயார் செய்யப்பட்டமை.

Organizational Chart – Ministry of Posts, Postal Services and Muslim Religious Affairs

Secretary



**Ministry of Posts, Postal Services and Muslim Religious Affairs
Cadre Information as at 26th December 2016**

Designation	Specialization	Service	Grade/Class	Salary Code	Service Level	Approved Cadre			Existing Cadre			Remarks
						Permanent	Casual	Contract	Permanent	Casual	Contract	
Secretary				SL-4/2016	Senior Level-1	1	-	-	1	-	-	-
Addl. Secretary	Administration & Finance	SLAS	Special	SL-3/2016	-do-	1	-	-	1	-	-	-
Addl. Secretary	Development	-do-	Special	-do-	-do-	1	-	-	1	-	-	
Addl. Secretary (Personal to him)	Specific Postal Services & Muslim Religious Affairs	UPS	Class 1	-do-	-do-	1	-	-	1	-	-	
Chief Accountant		SLAcS	Class 1	SL-1/2016	-do-	1	-	-	1	-	-	
Chief Internal Auditor		-do-	Class 1	-do-	-do-	1	-	-	1	-	-	
Senior Asst. Secretary		SLAS	Class 1	-do-	-do-	1	-	-	1	-	-	
Director	Planning	SLPS	Class 1	-do-	-do-	1	-	-	1	-	-	
Dy. Director/Asst. Director	Planning	-do-	Class 11/111	-do-	-do-	1	-	-	1	-	-	
Accountant	Payments	SLAcS	Class 11/111	-do-	-do-	1	-	-	1	-	-	
Asst. Secretary	Administration	SLAS	Class 11/111	-do-	-do-	1	-	-	1	-	-	
Asst. Secretary	Development	-do-	Class 11/111	-do-	-do-	1	-	-	1	-	-	
Asst. Secretary	Specific Postal Services & Muslim Religious Affairs	-do-	Class 11/111	-do-	-do-	1	-	-	1	-	-	
Legal Officer		Dept.	Class 111	-do-	-do-	1	-	-	1	-	-	
Administrative Officer		PMAS	Supra	MN-7/2016	Tertiary Level-2	1	-	-	1	-	-	
Information & Communication Technology Officer		SLICTS		MN-6/2016	-do-	1	-	-	0	-	-	
Translator	(S/E) & (S/T)	TS	Class 1	-do-	-do-	2	-	-	1	-	-	
Co-ordinating Secretary to the Secretary		Temporary		Monthly Allowance	Secondary Level-3	-	1	-	-	1	-	
Information & Communication Technology Assistant		SLICTS	Class 111	MT-1/2016	-do-	2	-	-	0	-	-	
Development Officer		DOS		MN-4/2016	-do-	10	-	-	6	-	-	
Budget Assistant		Asso. Officer		-do-	-do-	1	-	-	1	-	-	
Development Assistant		-do-		-do-	-do-	19	-	-	14	-	-	
Supply Assistant		-do-		-do-	-do-	1	-	-	1	-	-	
Audit Assistant		-do-		-do-	-do-	5	-	-	4	-	-	
Transport Officer		SLTS		MN-3/2016	-do-	1	-	-	0	-	-	Not yet recruited
Public Management Assistant		PMAS	Class 1/11/111	MN-2/2016	-do-	22	-	-	15	-	-	*
Driver		DS	Class 1/11	PL-3/2016	Primary Level-4	13	-	-	11	-	-	
K.K.S.		OES	Class 1/11/111	PL-1/2016	-do-	17	-	-	15	-	-	**
Gardner		OES		-do-	Primary Level	-	-	1	-	-	1	
Still Photographer		Temporary		Monthly Allowance		-	1	-	-	0	-	Not yet recruited
Camera Operator		Temporary		do		-	1	-	-	1	-	
Camera Operator Aide		Temporary		do		-	1	-	-	1	-	
Total						109	04	1	83	03	-	
• 2 PMAS Officers attached by Department of Muslim Religious and Cultural Affairs in temporally basis												
** 2 OES are substitutes of Department of Posts in temporally basis												

Ministry in Action



New recruitment of Postal Services officers on 11.07.2016



Distribution of new motor bicycles in order to upgrade Speed Post



New recruitment of Postal Substitutes on 20.07.2016

Ministry in Action



Inaugural Ceremony of the New Building for Department of Muslim Religious and Cultural Affairs



Participating in a Stamp Issue H.E. the President with Hon. Minister and Hon. Deputy Minister



Participating in a Meelad Ceremony Hon. Prime Minister with Hon. Minister and Secretary



Issuing First Day Covers for D. S. Senanayake and St. Pauls Collages

