



# කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2015

තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු  
අමාත්‍යාංශය

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

## පටුන

පිටු අංකය

❖ හැඳින්වීම	1 - 3
❖ ආයතන හා පාලන කටයුතු	4 - 9
❖ සංවර්ධන සහ සැලසුම් කටයුතු	10 -18
❖ විශේෂිත තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු	19 - 20
❖ අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු	21
❖ මූල්‍ය කටයුතු	22 – 23
❖ ඇමුණුම 01 හා ඇමුණුම 02	

**තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය**  
**කාර්ය සාධනය 2015.01.01 සිට 2015.12.31 දක්වා**

**හැඳින්වීම**

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 1933/13 හා 2015.09.21 දින දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් පරිදි තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය පිහිටුවා ඇත.

එමගින් දක්වා ඇති පරිදි, මෙම අමාත්‍යාංශය යටතට ගැනෙන ආයතන පහතින් දැක්වේ.

- තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව
- මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය ලෙස පිහිටුවීමට පෙර මෙම අමාත්‍යාංශය මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු හා තැපැල් අමාත්‍යාංශය නමින් ස්ථාපිත කර තිබූ අතර මේ යටතේ ද ඉහත දෙපාර්තමේන්තු දෙක ක්‍රියාත්මක විය.

වසර 215කට අධික කාලයක සිට ශ්‍රී ලංකා තැපැල් සේවාව ක්‍රියාත්මක වන අතර ශ්‍රී ලංකාවේ දැනට තැපැල් කාර්යාල 653ක්, උප තැපැල් කාර්යාල 3,410ක්, නියෝජිත තැපැල් කාර්යාල 524ක්, වතු නියෝජිත තැපැල් කාර්යාල 04ක් සහ ග්‍රාමීය නියෝජිත තැපැල් කාර්යාල 101ක් ඇතුළුව සමස්ත කාර්යාල 4,692ක් ක්‍රියාත්මක වේ. එසේම දිවයිනේ සෑම ප්‍රදේශයකටම ලිපි බෙදාහැරීම සඳහා තැපැල් කරුවන් 7,202ක් තම සේවය ලබා දෙන අතර මහජනතාවට ලිපි තැපැල් කිරීම සඳහා ලියුම් පෙට්ටි 14,391ක් දිවයින පුරා ස්ථාපිත කර ඇත. නව තාක්ෂණයන් සමග නවීන තැපැල් සේවාවක් මහජනතාවට ලබාදීම පිණිස තැපැල් කාර්යාල 653ක් සඳහා අන්තර්ජාල පහසුකම් ලබා දී ඇත. එම ජාලගත කිරීමද උපයෝගී කරගෙන සාම්ප්‍රදායික තැපැල් සේවාවෙන් නව ප්‍රවේශයක් කරා යොමු වී මහජනතාවට අවශ්‍ය තැපැල් සන්නිවේදන පහසුකම්, බැංකු පහසුකම්, මූල්‍ය පහසුකම්, රක්ෂණ පහසුකම් මෙන්ම අධිවේගී තැපැල් සේවාවන් ද ලබාදීමට අවශ්‍ය පියවර ගනිමින් සිටියි.

මෙහිදී නවීන තාක්ෂණය උපයෝගී කරගෙන විවිධ බිල්පත් ගෙවීම්, ව්‍යාපාරික තැපෑල , සෙලින්කෝ රක්ෂණ වාරික හා රක්ෂණ වාරික පත් තැපැල් කාර්යාල මගින් ජනතාවට ලබාදීම, දක්ෂිණ අධිවේගී මාර්ගය ඔස්සේ එක් දින අධිවේගී ලිපි බෙදීමේ සේවාවක් ගාල්ල, මාතර සහ කොළඹ අතර ආරම්භ කිරීම සහ යු ජෙන් තැපැල් පෙර ගෙවුම් සේවාවන් තැපැල් කාර්යාල ජාලය හරහා ක්‍රියාත්මක කිරීම වැනි සේවාවන් රැසක් 2015 වර්ෂයේ දී තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් හඳුන්වා දී ඇත. එමෙන්ම විදේශගත වී සිටින ලාංකිකයින්ට ශ්‍රී ලංකාවේ සිටින තම පවුලේ සාමාජිකයින් වෙත මුදල් එවීම සඳහා වෙස්ටන් යුනියන් ආයතනය හරහා පහසුකම් ලබා දී තිබේ. එසේම විදේශගතවී සිටින ශ්‍රී ලාංකිකයින්ට ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව හරහා එවනු ලබන මුදල් තැපැල් කාර්යාල මගින් තමන්ගේම පවුලේ සාමාජිකයින්ට ක්ෂණික මුදල් ලබා ගැනීමේ ක්‍රමයක් ද මෙම වසරේ දී ආරම්භ කර ඇත.

මෙම අමාත්‍යාංශයට අයත් නව ඒකකයක් ලෙසින් මුස්ලිම් ආගමික හා විශේෂ තැපැල් සේවා අංශය 2015.03.01 සිට ආරම්භ කරන ලද අතර එය අතිරේක ලේකම්වරයෙකුගේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ. මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් විෂය පථයේ සියලු කටයුතු හා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් විෂය පථයේ විශේෂ ව්‍යාපෘති කොටස (දේශීය හා විදේශීය විශේෂිත තැපැල් සේවා කටයුතු) මෙම අංශය මගින් අධීක්ෂණයට හා සම්බන්ධීකරණයට ලක්කෙරේ.

තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ දැක්ම, මෙහෙවර, ක්‍රියාත්මක කළ යුතු නීති, අරමුණු සහ කාර්යභාරය පහතින් දැක්වේ.

**දැක්ම**

විශිෂ්ට හා කාර්යක්ෂම තැපැල් සේවාවක් සහ ඉස්ලාමීය ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු ප්‍රවර්ධනය

**මෙහෙවර**

විශ්වාසනීය, උසස් ගුණාත්මක බවින් යුත් තැපැල් සේවාවක් දැරිය හැකි මිලකට ජනතාවට ලබාදීම සහ ශ්‍රී ලාංකීය මුස්ලිම් ජන සමාජයේ ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු වැඩි දියුණු කිරීම උදෙසා පහසුකම් සැපයීම

**ක්‍රියාත්මක කළ යුතු නීති**

1. මුද්දර ආඥා පනත (1909 අංක 22)
2. තැපැල් කාර්යාල ආඥා පනත 1908 අංක (11)
3. මුස්ලිම් පල්ලි සහ මුස්ලිම් පුණ්‍යාධාර භාරයන් හෝ වකුල් පනත (1956 අංක 51)

**අරමුණු**

1. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ විෂයයන්ට අදාළ ප්‍රතිපත්ති, වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති සම්පාදනය
2. පිරිවැය අවම කරමින් මහජනතාවට වඩාත් ලාභදායී කාර්යක්ෂම හා සුභදගීලී තැපැල් සේවාවක් සැපයීම
3. නවීන තාක්ෂණය උපයෝගී කර ගනිමින් ගෝලීය ප්‍රවණතාවයන්ට ගැලපෙන පරිදි තැපැල් සේවාවන් නවීකරණය කරමින් ව්‍යාප්ත කිරීම
4. තැපැල් සේවාවන්හි ගුණාත්මක බව, ප්‍රමිතිය සහ ප්‍රවර්ධනය සහතික කිරීම
5. දේශීය තැපැල් සන්නිවේදන සේවාවට සමගාමී ලෙස මූල්‍ය සේවා පහසුකම් ග්‍රාමීය මට්ටම දක්වා ව්‍යාප්ත කිරීම
6. නියෝජිත සේවා සැපයීමේ පරාසය පුළුල් කරමින් තැපැල් කාර්යාලය ජන ජීවිතයට අදාළ බහුකාර්ය සේවා සැපයීම් ඒකකයක් ලෙස සවිබල ගැන්වීම
7. අනුමත මුද්දර ප්‍රතිපත්තියට අනුව කටයුතු කිරීම
8. සමරු මුද්දර හා ඒ ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන නිර්මාණය කිරීම මගින් ශ්‍රී ලංකාවේ අන්‍යෝන්‍යතාවය හා අභිමානය ජාත්‍යන්තර තලයට රැගෙන යාම
9. විශ්ව තැපැල් සංගමයේ සාමාජික රටක් වශයෙන් එහි නියාමනයට අනුකූලව ශ්‍රී ලංකාවේ තැපැල් සේවාව අන්තර් ජාතික ප්‍රමිතීන්ට ගැලපෙන පරිදි ජාත්‍යන්තර තැපැල් සේවා ප්‍රවර්ධනය
10. මුස්ලිම් පල්ලි, ඉස්ලාමීය ආගමික ආයතන හා පුණ්‍යාධාර අරමුදල් හා ඒවායේ වත්කම් පාලනය
11. ඉස්ලාමීය ආගමික අධ්‍යාපනය සහ ඉස්ලාමීය සංස්කෘතික අංශ, පෝෂණය හා වර්ධනය කිරීම
12. සෑම ඉස්ලාම් භක්තිකයකුටම එක් වරක් හෝ හස් වන්දනාවේ යෙදීම පිණිස, වඩාත් සාධාරණ වූ ක්‍රමවේදයක් ඇතිකිරීම සඳහා රාජ්‍ය මැදිහත්වීම තහවුරු කිරීම
13. මිලාදුන් නබී උත්සවය අරමුණු කරමින් මුස්ලිම් ආගමික, සංස්කෘතික හා ප්‍රජා සංවර්ධන කටයුතු ප්‍රවර්ධනය
14. රාමසාන් උත්සවය සාර්ථකව පැවැත්වීම සඳහා අදාළ සියලු පහසුකම් සැපයීම

## කාර්යභාරය

1. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට සහ මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ රජයේ ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම
2. අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති සියලු දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන මෙහෙයවීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම
3. තැපැල් ක්ෂේත්‍රයෙහි සහ මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු සම්බන්ධයෙන් අදාළ විගණන කටයුතු සිදු කිරීම
4. තැපැල් ක්ෂේත්‍රය හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු සම්බන්ධයෙන්, ජාත්‍යන්තර සංවිධාන සමඟ සබඳතා පවත්වා ගෙන යාම සහ එම සබඳතා වැඩි දියුණු කිරීම
5. තොරතුරු තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රවර්ධනයට අනුගතවෙමින් දෙපාර්තමේන්තුවල කළමනාකරණ සහ සියලු මෙහෙයුම් කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණය කිරීම
6. ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතීන් හා සමගාමී වෙමින් තැපැල් සේවාවන් පවත්වා ගෙන යාම මෙහෙයවීම
7. අධිවේගී ලිපි, පාර්සල් සේවාවන් සහ සියලුම මූල්‍ය සේවාවන් තැපැල් කාර්යාල පද්ධතිය හරහා ව්‍යාප්ත කිරීම මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණය කිරීම
8. රාජ්‍ය සහ පෞද්ගලික අංශයේ සහභාගිත්වය තුළින් කාර්යක්ෂම, ඵලදායී හා ගුණාත්මක තැපැල් සේවාවක් මහජනතාව වෙත ලබාදීමට කටයුතු කිරීම.
9. දේශීය හා විදේශීය මූල්‍ය ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණය පවත්වමින්, මූල්‍ය සංසරණ සේවාවන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණය කිරීම
10. විශ්ව තැපැල් සංගමයේ හා ආසියා පැසිපික් තැපැල් සංගමයේ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකාව නියෝජනය කිරීමේ ප්‍රධාන රාජ්‍ය සම්බන්ධීකාරක ලෙස තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණය කිරීම
11. තැපැල් හා උප තැපැල් කාර්යාල ජාල පද්ධතිය හරහා මුදල් හුවමාරුව, රක්ෂණ සේවා, බැංකු හා අනෙකුත් මූල්‍ය සේවාවන් ආරම්භ කිරීම හා පවතින නියෝජිත සේවාවන් වැඩිදියුණු කිරීම අධීක්ෂණය කිරීම
12. මුද්දර ප්‍රතිපත්තියට අනුගත වෙමින් දේශීය අවශ්‍යතාවයට ගැලපෙන පරිදි තැපැල් මුද්දර හා ආදායම් මුද්දර නිර්මාණය කිරීම, මුද්‍රණය කිරීම, නිකුත් කිරීම, අලෙවි කිරීම හා තොග පාලනය ප්‍රශස්ත මට්ටමින් පවත්වාගෙන යාම අධීක්ෂණය කිරීම
13. සමරු මුද්දර හා ඒ ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන ගුණාත්මකභාවය සුරක්ෂිත වන පරිදි නිර්මාණය කිරීම, මුද්‍රණය කිරීම, නිකුත් කිරීම හා අලෙවි කිරීම මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණය කිරීම
14. වකුල් පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම හා වකුල් සභාවේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම
15. මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවර්ධන කටයුතු සඳහා සහ මිලාදුන් නබි උත්සවය වෙනුවෙන් ඒකාබද්ධ අරමුදලින් වෙන්කර දී ඇති මුදල් මුස්ලිම් ආගමික ආයතන අතර වෙන්කරදීම, මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණය කිරීම
16. රාමසාන් මාසය වෙනුවෙන් විදේශීය මුස්ලිම් රටවලින් ප්‍රදානය කරනු ලබන රටඉදි සියලුම මුස්ලිම් පවුල් ආවරණය වන පරිදි දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් බෙදාහැරීම, මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණය කිරීම
17. හජ් වන්දනාව සම්බන්ධයෙන් සෞදි රජය සමඟ අවශ්‍ය සියලු කටයුතු සම්බන්ධීකරණය, හජ් වන්දනා ක්‍රියාත්මක කරන සංවිධාන තෝරා ගැනීම හා හජ් පංගුව(Quota) විධිමත්ව බෙදාහැරීම, මෙහෙයවීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම

# 01 ආයතන හා පාලන කටයුතු

ආයතන සංවිධාන ව්‍යුහය හා අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ තොරතුරු ඇමුණුම 1 හා ඇමුණුම 11 හි සඳහන් වේ. මෙම අංශය විසින් ඉටු කරන ලද ප්‍රධාන සංක්ෂිප්ත කාර්යභාරය පහත දැක්වෙන පරිදිවේ.

- (1) අමාත්‍යාංශ කාර්ය මණ්ඩලයේ හා ඒ යටතේ ඇති තැපැල් දෙපාර්තමේන්තු හා මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයේ ආයතනික කටයුතු ඉටු කිරීම.
- (2) අමාත්‍යාංශයේ පාලන කටයුතු මෙහෙයවීම
- (3) අමාත්‍යාංශයේ මාධ්‍ය කටයුතු ඉටු කිරීම
- (4) පාර්ලිමේන්තු අවශ්‍යතාවලට අදාළ කටයුතු ඉටුකිරීම

## 1. 2015.01.01 දින සිට 2015.12.31 දක්වා කාලය තුළ අමාත්‍යාංශයේ ආයතන අංශයේ කටයුතු වල ප්‍රගතිය

### 1.1 කාර්ය මණ්ඩල ආයතනික කටයුතු

I. තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය								
තනතුරු නාමය/සේවාව	තව තනතුරු ඇති කිරීමට ඉල්ලුම් කිරීම	තනතුරු ඇති කිරීම අනුමත කිරීම	පුරප්පාඩු පිරවීම/ අනුයුක්ත කිරීම/ තව පත්කිරීම	ස්ථාන මාරු කිරීම	විශ්‍රාම ගැන්වීම	සේවය අවසන් කිරීම	බඳවා ගැනීම	වෙනත්
ලේකම්	-	-	02	-	-	02	-	-
ශ්‍රී.ලංකා පරිපාලන සේවය								
1. අතිරේක ලේකම්	01	-	-	-	-	-	-	-
2. ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	01	-	-	-	-	-	-	-
3. සහකාර ලේකම්	01	01	01	-	-	-	-	-
ශ්‍රී.ලංකා පරිපාලන සේවයේ නොවන								
1. අතිරේක ලේකම්	01	01	01	-	-	-	-	-
ශ්‍රී.ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	-	-	01	-	-	-	-	-
භාෂා පරිවර්තක සිංහල/දෙමළ	01	01	-	-	-	-	-	-
සිංහල/ඉංග්‍රීසි	-	-	01	-	-	-	-	-
සංවර්ධන නිලධාරී / ආශ්‍රිත නිලධාරී	03	03	01	-	-	-	-	-
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවය	02	02	-	-	-	-	-	-
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	06	04	03	01	01	-	03	-
රියදුරු සේවය	02	01	01	08	-	-	01	-
කාර්යාල සේවක සේවය	01	01	03	01	-	-	-	කා.කා.ස. පුරප්පාඩු 03 ක් පිරවීම සඳහා කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අනුමැතිය ලැබී ඇති අතර ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අනුමැතිය ඉල්ලා ඇත.
ගරු අමාත්‍යාංශවලට කාර්ය මණ්ඩල පත්කිරීම	-	-	46	-	-	46	-	-
ගරු නියෝජ්‍ය අමාත්‍යාංශවලට කාර්ය මණ්ඩල පත්කිරීම	-	-	21	-	-	21	-	-
ප්‍රවාහන නිලධාරී තනතුර සඳහා බඳවාගැනීමේ පරිපාටියේ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සංශෝධනය කිරීම සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට කටයුතු කර ඇත.								

1.1 කාර්ය මණ්ඩල ආයතනික කටයුතු

II. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව								
තනතුරු නාමය/සේවාව	නව තනතුරු ඇති කිරීමට ඉල්ලුම් කිරීම	තනතුරු ඇති කිරීම අනුමත කිරීම	පුරප්පාඩු පිරවීම/ අනුයුක්ත කිරීම/ නව පත්කිරීම	ස්ථාන මාරු කිරීම	විශ්‍රාම ගැන්වීම	සේවය අවසන් කිරීම	බඳවා ගැනීම	වෙනත්
ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවය	-	-	-	-	27	-	-	* ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ ආ III ආ තැපැල් සේවා නිලධාරී තනතුරට සීමිත ක්‍රමය මත පුරප්පාඩු 284 ක් ද විවෘත තරඟ විභාගය මත පුරප්පාඩු 578 ක් ද පිරවීමට කටයුතු කරමින් පවතී.
ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ අ කාණ්ඩයේ III ශ්‍රේණියේ අ බණ්ඩියේ සහකාර පාලන ලේකම් හා සහකාර අධිකාරී තනතුරු	-	-	11	-	-	-	-	*නිලධාරීන් 05 ක් ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ අ කාණ්ඩයේ III අ බණ්ඩියට ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය මත උසස් කිරීම සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය මත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වා ඇත.
ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ ගොඩනැගිලි පරීක්ෂක	09	09	-	-	-	-	-	-
<p>1. වෘත්තීය සමිති කටයුතු සඳහා නිලධාරීන් නිදහස් කිරීම - 04</p> <p>2. සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාව මත හා විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 12 වන වගන්තිය යටතේ විශ්‍රාම ගැන්වීම- 12</p> <p>3. ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ අ කාණ්ඩයේ II ශ්‍රේණියේ 2013.05.16 දිනට පෙර ඇතිවූ පුරප්පාඩු 05 ක් පිරවීම සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය පරිදි, 2015.02.12 දින සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වා ඇති අතර, එම සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ නිර්දේශ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය සඳහා යොමු කර ඇත.</p> <p>4. ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ අ කාණ්ඩයේ III ශ්‍රේණියේ ආ බණ්ඩියට අයත් තැපැල් කාර්යාල විමර්ශන පරීක්ෂක තනතුරු පුරප්පාඩු 17 ක් හා තැපැල් ගිණුම් පරීක්ෂක තනතුරු පුරප්පාඩු 26 ක් සීමිත තරඟ විභාගය මගින් පිරවීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලබාගැනීමට කටයුතු කර ඇත.</p> <p>5. තැපැල් අභ්‍යාස ආයතන උපදේශකයින්ට දිරි දීමනා ගෙවීමට අනුමැතිය ලබාගැනීමට කටයුතු කරමින් ඇත.</p>								
ශ්‍රී.ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	-	-	06	15	-	-	-	නීත්‍ය තනතුරට අමතරව වැඩ බැලීමට පත් කිරීම් සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත නිර්දේශ කිරීම් 06ක් ඉදිරිපත් කර ඇත.
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	-	-	-	-	05	-	-	-

1. 1 කාර්ය මණ්ඩල ආයතනික කටයුතු

III. මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව								
තනතුරු නාමය/සේවාව	නව තනතුරු ඇති කිරීමට ඉල්ලුම් කිරීම	තනතුරු ඇති කිරීම අනුමත කිරීම	පුරප්පාඩු පිරවීම/ අනුයුක්ත කිරීම/ නව පත්කිරීම	ස්ථාන මාරු කිරීම	විශ්‍රාම ගැන්වීම	සේවය අවසන් කිරීම	බඳවා ගැනීම	වෙනත්
ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	05	02	-	-	-	-	-	පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා ඒ.සේ.අ.ජ. වෙත ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කර ඇත.
ශ්‍රී.ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	01	01	-	-	-	-	-	-
ශ්‍රී.ලංකා ඉංජිනේරු සේවය	01	-	-	-	-	-	-	-
තාක්ෂණ සේවය	01	-	-	-	-	-	-	-
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	07	02	-	-	-	-	-	-
රියදුරු සේවය	05	01	-	-	-	-	-	රියදුරු තනතුරු 02 ක් සඳහා ආදේශක පදනමින් බඳවා ගැනීමට ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අනුමැතිය ඉල්ලා ඇත.
කාර්යාල සේවක සේවය	01	-	-	-	-	-	-	-
<p>කානී මණ්ඩලයේ පහත තනතුරු පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉල්ලීම් කර ඇත.          භාෂා පරිවර්තක- 01, රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර - 01, රාජ්‍ය කළමනාකරුණ සහකාර (ලඝුලේඛක) -01          කාර්යාල කාර්ය සහායක - 02</p>								

1. 2 විවිධ ආයතන විසින් කැඳවා ඇති වාර්තාවලට පිළිතුරු වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම හා වාර්තා කැඳවීම්

අභියාචනා	ජනාධිපති කාර්යාලය	අගමැති කාර්යාලය	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කළ වාර්තා ගණන	මහජන පෙත්සම් පිළිබඳ කාරක සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ගණන	මෙමුඩ්ස්මන් වෙත ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ගණන	ශ්‍රී ලංකා මහච්ඡේදන කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ගණන	රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ගණන	කැපැල්පති වෙතින් කැඳවූ වාර්තා			අභියාචකවරුන් වෙත යවා ඇති පිළිතුරු
								අභියාචකවරුන් ගෙන් ලැබූ ලිපි ගණන	කැඳවූ වාර්තා ගණන	ලැබූ පිළිතුරු ගණන	
1. උප කැපැල් ස්ථානාධිපති සේවය	-	-	15	-	-	-	07	21	18	15	15
2. කැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ කණිෂ්ඨ සේවයේ විවිධ ගැටළු සම්බන්ධයෙන්	-	-	13	-	-	-	12	12	57	29	07
3. ඒකාබද්ධ කැපැල් සේවයේ දැනට විශ්‍රාම ලබා ඇති නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති අභියාචනා	29	06	47	26	04	02	19	12	45	25	14
4. අතිගරු ජනාධිපතිතුමා වෙත, ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා වෙත හා ගරු අමාත්‍යතුමා වෙත ඉදිරිපත්වූ අභියාචනා වෙනුවෙන්	19	01	-	-	-	-	-	272	272	20	20
5. ඒකාබද්ධ කැපැල් සේවයේ නියුතු විනය නියෝග ලැබූ හා වැඩ තහනම් කළ නිලධාරීන්	-	-	03	-	-	-	-	-	05		
6. වෘත්තීය සමිති කටයුතු	-	-	-	-	-	-	-	-	10		
7. අල්ලස් දුෂණ විමර්ශන කොමිෂන් සභාවේ විමසීම	-	-	-	-	-	-	-	-	03		
<b>එකතුව</b>	<b>48</b>	<b>07</b>	<b>78</b>	<b>26</b>	<b>04</b>	<b>02</b>	<b>38</b>	<b>317</b>	<b>410</b>	<b>89</b>	<b>56</b>

- මීට අමතරව පහත පරිදි වාර්තා සැපයීම් හා සංදේශ ඉදිරිපත් කිරීම් සිදුකර ඇත.
  - i. පිළිතුරු සැපයූ පාර්ලිමේන්තු ප්‍රශ්න ගණන - 05
  - ii. උපදේශක කාරක සභාවේ යෝජනා සඳහා පිළිතුරු වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම - 04
  - iii. ඉදිරිපත් කළ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ගණන (නිරණ ලැබී ඇති සංදේශ ගණන -20) - 21
- තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ
  - i. හදිසි අනතුරු නිවාඩු අනුමත කිරීම් - 24
  - ii. විශේෂ නිවාඩු අනුමත කිරීම් - 20
  - iii. රා.පරි.ව. 22/93 යටතේ වන්දි ගෙවීම් - 05

**1. 3. අතිකාල, ගමන් වියදම්, සේවා හා පහසුකම් වෙනුවෙන් වියදම්**

කාර්යය	වැය ශීර්ෂය	වවුචර්පත් ප්‍රමාණය	අනුමත මුදල (රු.)	වැයවූ මුදල(රු.)
<b>සේවා හා පහසුකම්</b>				
<b>වාහන</b>				
නඩත්තු	1301	266	8,529,000.00	8,524,935.18
ඉන්ධන සැපයීම්	1202	349	7,707,500.00	7,707,076.44
<b>සේවා</b>				
ජල හා විදුලි බිල්පත්	1403	33	4,740,000.00	4,736,870.79
සනීපාරක්ෂක	1405	12	4,211,000.00	4,205,509.18
ආරක්ෂක		12		
සංග්‍රහ	1203	68	990,000.00	989,080.66
උපකරණ නඩත්තු	1302	32	462,000.00	458,465.57
කුලී ගෙවීම් හා වෙනත් (නියෝජ්‍ය අමාත්‍ය කාර්යාලය)	1404	03	2,569,500.00	2,569,354.84
සංනිවේදන	1402	531	2,085,000.00	2,078,726.59
<b>අතිකාල/ගමන් වියදම් හා වෙනත් ගෙවීම්</b>				
අතිකාල	1002	504	3,500,000.00	2,315,735.70

**1. 4. විදේශ නිවාඩු අනුමත කිරීම**

	අමාත්‍යාංශය	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව	මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව
නිවාඩු/පෞද්ගලික	1	139	02
රැකියා	-	05	-

**1. 5. අභ්‍යාසලාභීන් ප්‍රායෝගික පුහුණුවේ යෙදවීම**

අමාත්‍යාංශය	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව	මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව
03	24	03

**1. 6 . තොරතුරු මාධ්‍ය ඒකකයේ කාර්යය භාරයන්**

2015 වර්ෂයේ ඉලක්කගත අරමුණු සාක්ෂාත් කරගැනීමේදී අමාත්‍යාංශයේ සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ ප්‍රචාරක කටයුතු තුළින් සුවිශේෂී දායකත්වයක් ලබාදීමට හැකි විය. ඒ අනුව දායක රූප සංස්කරණ තුළින් වාර්තාමය වැඩසටහන් රැසක් නිර්මාණය කිරීමට මාධ්‍ය ඒකකය සමත් විය.

මාධ්‍ය නිවේදන 168 ක්ද  
 ප්‍රවෘත්ති සාකච්ඡා 15 ක්ද  
 ඡායාරූප 814 ක් පමණ ද

විඩියෝ කැසට්පට 222 ක් පමණ ද බාහිර මාධ්‍ය ආයතන කරා යොමුකරන ලදී.

**1. 7. වෙනත් ආයතනික කටයුතු**

- ගිවිසුම්වලට එළඹීම - අමාත්‍යාංශය
  - පිරිසිදු කිරීම - සීමාසහිත ස්මාර්ට් ජැනිටරිස් පෞද්ගලික සමාගම
  - ආරක්ෂක කටයුතු - අයන් ආර්මිස් ආයතනය
  - වායුසම්කරණ යන්ත්‍ර - ඇසෝසියේට්ඩ් ඉංජිනියරින් පුද්ගලික සමාගම
  - පරිගණක යන්ත්‍ර - සීමාසහිත එසෙන්ෂල් මේන්ටනන්ස් පෞද්ගලික සමාගම
  - ඡායාපිටපත් යන්ත්‍ර - මෙට්‍රොපොලිටන් ඔෆිස් පුද්ගලික සමාගම,  
 - ජෝන් කිල්ස් ඔෆිස් පුද්ගලික සමාගම
  - මල්ටිමීඩියා ප්‍රොජෙක්ටරය - ස්වෙඩිස් ට්‍රේඩින් ඕඩියෝ විෂුවල් පුද්ගලික සමාගම
- දුම්රිය බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම - 42
- අග්‍රහාර රක්ෂණ වන්දි ඉල්ලුම් කිරීම - 05
- නීතිමය කටයුතු සඳහා ගොනු ආරම්භ කිරීම - 21
- ණය නිකුත් කිරීම
  - ආපදා ණය - 47
  - දේපළ ණය - 01
- සහනදායී මෝටර් රථ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම - 07
- අභ්‍යන්තර විගණන විමසුම් ගණන
  - ඉදිරිපත් වූ අභ්‍යන්තර විගණන විමසුම් ගණන - 09
  - යැවූ පිළිතුරු ගණන - 06

**1. 8. සුබසාධක සේවා සැපයීම**

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

## 02 සංවර්ධන සහ සැලසුම් කටයුතු

- දිවයින පුරා ක්‍රියාත්මක වන තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු වලට අදාළ සංවර්ධන වැඩසටහන්, ව්‍යාපෘති හා ක්‍රියාකාරකම් වල ප්‍රගති සමාලෝචනය කාර්තුමය කර ඇති අතර තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය, තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සහ මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ මෙහෙයුම් කමිටු රැස්වීම් පවත්වා යෝජනා හා තීරණ ක්‍රියාත්මක කර ඇත.
- ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ පනතේ විධිවිධාන යටතේ තැපැල් සේවා කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම් වලට අදාළව (ලිපිගොනු 90 ක පමණ) කටයුතු කරනු ලැබ ඇති අතර පරකඩුව සහ වදුරඹ තැපැල් කාර්යාල සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ කටයුතු අවසන් කර ඇත.
- තැපැල් හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතුවල සේවාවන් විධිමත්ව හා ක්‍රමවත්ව ලබාදීම සඳහා ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම සම්බන්ධයෙන් අදාළ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කිරීම.
- තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දැනටමත් ගිවිසුම්ගතව කටයුතු ආරම්භ කර ඇති පුද්ගලික අංශය හා බැඳුණු විවිධ සේවාවන් සම්බන්ධයෙන් නීතිපතිගේ උපදෙස් පරිදි විධිමත් පියවර ගැනීම සඳහා කටයුතු කර ඇති අතර එම ගිවිසුම් සම්බන්ධයෙන් තැපැල්පති වෙත අදාළ උපදෙස් ලබා දී ඇත.
- මුද්‍රිත මාධ්‍ය ඔස්සේ කරනු ලබන පැමිණිලි හා යෝජනා සැලකිල්ලට ගෙන අදාළ ගැටලු විසඳමින් තැපැල් සේවා ප්‍රවර්ධනය සඳහා පියවර ගනු ලැබ ඇති අතර ජනාධිපති කාර්යාලය, අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය, අනෙකුත් රජයේ ආයතන මෙන්ම මහජනතාව වෙතින් ලැබෙන ඉල්ලීම්, යොජනා සහ වෝදනා සම්බන්ධයෙන් තැපැල්පති වෙත අදාළ උපදෙස් ලබා දීම සහ ගනු ලබන ක්‍රියාමාර්ග අදාළ පුද්ගලයින්ට හෝ ආයතන වෙත දැනුම්දීම සිදු කිරීම.
- ලෝක තැපැල් දිනය 2015 සැමරීම සඳහා වාර්ෂිකව පැවැත්වෙන ජාත්‍යන්තර ලිපි ලිවීමේ තරඟය, ජාතික හා පළාත් යටතේ පාලනය වන පාසල් සඳහා චිත්‍ර හා රචනා තරඟයක් පැවැත්වීමට අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කිරීම හා අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කිරීමේ කටයුතු සඳහා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සමග සම්බන්ධීකරණය කර ඇත.

### 2.1. මුද්දර ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන්

- මුද්දරමය වටිනාකම සුරැකෙන පරිදි ගුණාත්මකභාවයෙන් යුතු මුද්දර මුද්‍රණය කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගෙන ඇත. 2015 වසර තුළ නිකුත් කර ඇති මුද්දර පහත දැක්වේ.

තේමාව	නිකුත් කළ මුද්දර සංඛ්‍යාව	සිහිවටන පත්‍රිකා ගණන
වාර්ෂික නිකුත් කිරීම්	07	02
ලෝක තැපැල් දිනය	01	-
ලමා ක්‍රියාකාරකම්	01	-
ජාතික සිදුවීම්	05	01
ජාත්‍යන්තර සිදුවීම්	02	01
ශ්‍රී ලාංකේය අභිමානය	08	02
වෙනත් විශේෂ සිදුවීම්	02	01
වාර්ෂික මුද්දර වැඩසටහනට පරිබාහිරව	06	-
<b>එකතුව</b>	<b>32</b>	<b>07</b>

- මුද්දර කාර්යාංශය වෙත තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය විසින් මිලියන 04 ක්ද තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මිලියන 06 ක් වන සේ රුපියල් මිලියන 10 ක් මුද්දර ප්‍රවර්ධන හා වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා යොදවන ලදී.

**2. 2. මානව සම්පත් සංවර්ධනය**

- දේශීය පුහුණු අවස්ථා ලබා දීම

	පුහුණුව ලැබූ නිලධාරී කාණ්ඩය	පුහුණුව ලැබූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහන් ගණන
01.	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	07	02
02.	සංවර්ධන සහකාර	21	09
03.	සංවර්ධන නිලධාරී	09	05
04.	කළමනාකරණ සහකාර	17	11
05.	රියදුරු	02	01
06.	කාර්යාල කාර්ය සහායක	09	03
07.	සියළුම කාර්ය මණ්ඩලය	21	01
	<b>එකතුව</b>	<b>86</b>	<b>32</b>

- විදේශීය සමුළු / පුහුණු කටයුතු සඳහා සහභාගී කරවීම

තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය

නිලධාරී කාණ්ඩය	සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	සංචාරය කළ රටවල්	විෂය
ගරු අමාත්‍යතුමා හා කාර්ය මණ්ඩලය	02	KSA	Courtesy visit to the Kingdom of Saudi Arabia to meet His Excellency the Minister of Haj.
	03	KSA	Haj Pilgrimage 2015.
	02	Turkey	The 1 <sup>st</sup> Muslim Religious Leader Summit foe Asia and Pacific Countries.
	01	Egypt	Supreme Islamic Council
මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	KSA	Courtesy visit to the Kingdom of Saudi Arabia to meet His Excellency the Minister of Haj.
	02	Thailand	APPC / Advanced Business Management Course.
	01	Pakistan	APPU – Executive Council Meeting.
	01	KSA	Haj Pilgrimage 2015.
	01	Switzerland	Invitation to attend the UPU Council of Administration and Postal Operation Council
සංවර්ධන සහකාර	05	India	Emotional Balancing Programme.
<b>එකතුව</b>	<b>19</b>		

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව

නිලධාරී කාණ්ඩය	සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	සංචාරය කළ රටවල්	විෂය
මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	04	Pakistan	APPU – Executive Council Meeting
	01	Malaysia	1 <sup>st</sup> Workshop of Quality of Service & supply chain improvement project in the Asian countries.
	02	Malaysia	Sixth Regional UPU workshop on the Development of Electronic Postal Payment Services in Asian Countries.
	02	Thailand	Advanced Business Management Course.
	01	Thailand	International Mail Accounting Course.
	01	Malaysia	Second Country Study Visit, National University.
	01	India	International Training Programme in Rafi Ahmed Kidawi National Postal Academy.
	01	Thailand	Course on Marketing & Innovation.
මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	Pakistan	Operations Management Programme.
	01	Kuwait	Bak Maha Ulela - Programme.
	01	Thailand	Human Recourse Management Course.
	01	Thailand	E - Business & Technology Management Course.
	01	Pakistan	Establishment of South Asian Postal Union.
	01	India	mBillionth South Asia Congress Award Ceremony.
	02	Thailand	Regional Strategy Conference and Round Table.
	02	Thailand	Strategy Formulation and Execution.
	02	Thailand	60 <sup>th</sup> anniversary of Sri Lanka- Thailand Diplomatic Relations.
	01	Switzerland	First UPU Global Conference on Trade Facilitation.
	02	Thailand	APPU Postal Business Forum on Delivery on the Strategy.
	02	India	International Training programme.
	02	Philippines	Quality of Service and Support Chain Improvement Project in the Asian Countries.
01	Korea	Asian Pacific Post CEO Forum	
තැපැල් සේවා නිලධාරීන් හා අනිකුත් නිලධාරීන්	02	India	Advanced Postal Management Programme.
	01	Malaysia	1 <sup>st</sup> Workshop of Quality of Service & supply chain improvement project in the Asian countries.
	01	Thailand	UPU Transport workshop for the Asia - Pacific region APPC.
	02	Thailand	APPC Fellowship on Postal Development Course.
	02	Pakistan	Operations Management Programme.
	02	Thailand	E - Business & Technology Management Course.
	01	India	mBillionth South Asia Congress Award Ceremony.
	02	Thailand	APPU epacket Operation and IT Training workshop.
එකතුව	46		

**මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව**

නිලධාරී කාණ්ඩය	සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	සංචාරය කළ රටවල්	විෂය
මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	KSA	Courtesy visit to the Kingdom of Saudi Arabia to meet His Excellency the Minister of Haj.
	03	KSA	Haj Duty 2015.
	01	Turkey	The 1 <sup>st</sup> Muslim Religious Leader Summit for Asia and Pacific Countries.
සංවර්ධන සහකාර	01	KSA	Haj Duty 2015.
රියදුරු	01	KSA	Haj Duty 2015.
<b>එකතුව</b>	<b>07</b>		

**2. 3. තැපැල් කාර්යාල ජාල ව්‍යාපෘතිය**

❖ 2008 වර්ෂයේදී ආරම්භ කරන ලද තැපැල් කාර්යාල ජාලගත කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ඇස්තමේන්තුගත මුළු මුදල රුපියල් මිලියන 648.81 කි. මෙම ව්‍යාපෘතිය සඳහා 2015 වසරට සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව අනුව වෙන්කළ මුදල රු.මි. 11.225ක් වේ. එම මුදල 2014 වර්ෂයේ වූ බැඳීම් සඳහා ගෙවීම් කටයුතු කිරීම සිදු කරන ලදී. ඒ අනුව, මේ වන විට තැපැල් කාර්යාල ජාලගත කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය අවසන් වී ඇති අතර තැපැල් කාර්යාල 653ක් ජාලගතකරණය කිරීම සිදු කර ඇත. මෙම ව්‍යාපෘතියේ සමස්ත වියදම රු.මි. 538.69 කි.

මෙම ව්‍යාපෘතියත් සමගම නව සංනිවේදන තාක්ෂණය සහ තොරතුරු තාක්ෂණය පදනම් කරගත් නව සේවාවන් තැපැල් කාර්යාල ජාලය හරහා හඳුන්වාදීමට හැකිවූ අතර පවතින සේවාවන්හි කාර්යක්ෂමතාව වර්ධනය කරගැනීමටද හැකිවිය. මේ යටතේ වර්තමානයේ විදුලි, ටෙලිකොම් හා මොබිටෙල් බිල්පත් ගෙවීම් තැපැල් කාර්යාල ජාලය හරහා සිදුකිරීම, සෙලින්කෝ රක්ෂණ සමාගමේ රක්ෂණ වාරික හා රක්ෂණ සහතිකපත් තැපැල් කාර්යාල ජාලය මගින් මහජනතාවට ලබාදීමට කටයුතු කිරීම, UGEN තැපැල් පෙර ගෙවුම් සේවාවන් තැපැල් කාර්යාල ජාලය හරහා ක්‍රියාත්මක කිරීම සිදුකෙරේ.



ගරු ඇමතිතුමා විසින් UGEN තැපැල් පෙර ගෙවුම් සේවාව ආරම්භ කිරීම

**2.4. නව තැපැල් කාර්යාල විවෘත කිරීම.**

වඩාත් කාර්යක්ෂම තැපැල් සේවාවක් සැපයීම සඳහා සීතාවකපුර, ඉමදුව, තලවකැලේ, මධුරන්කුලිය සහ ඇල්ල යනාදී ප්‍රදේශවල ඉදිකරන ලද නව තැපැල් කාර්යාල ගොඩනැගිලි සමූහයක් ජනතා අයිතියට පත්කිරීමද සිදුකරන ලදී.



අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් ඉමදුව නව තැපැල් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල විවෘත කිරීම

**2.5. වෙනත් සංවර්ධන වැඩසටහන්**

- අමාත්‍යාංශය තුළ ඵලදායීතා වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අදාළ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- ජනාධිපති චක්‍රලේඛ අංක. එස්පී/එස්බී/03/10 හා 2010.05.31 හි උපදෙස් පරිදි අමාත්‍යාංශය තුළ ඉ - රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කර ගෙන යනු ලැබේ.
- රාජ්‍ය කළමනාකරණ ප්‍රතිසංස්කරණ චක්‍රලේඛ අංක. 01/09 හා 2009.06.12 හි මෙන්ම NARC/MRC/09/01 හා 2009.09.25 හි උපදෙස් පරිදි රාජ්‍ය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කර ගෙන යනු ලැබේ.

**2.6. පුස්තකාල පහසුකම් සැපයීම**

අමාත්‍යාංශ කාර්ය මණ්ඩලයේ ගුණාත්මක ආකල්ප වර්ධනය කිරීමේ අපේක්ෂාවෙන් විවිධ විෂයන්ට අදාළ පොත් 988 කින් පමණ යුත් පුස්තකාලයක් පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.

**2.7. ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම සහ කාර්ය සාධන වාර්තා**

- මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු හා තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශයේ සහ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව, මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව යන ආයතනවල අදාළ සැලසුම් යෝජනා හා කාර්යයන් පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගනිමින් රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ 01/2014 ට අනුව 2015 වසරේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කොට මුදල් අමාත්‍යාංශය, විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව සහ අදාළ ආයතන වෙත ඉදිරිපත් කෙරිණ.

- 2014 වසරේ තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශයේ සියලු අංශ සහ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ තොරතුරු ලබා ගනිමින්, තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශයේ සහ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධන වාර්තාව සකස් කර පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කිරීමට ඉදිරිපත් කරන ලද අතර මුදල් අමාත්‍යාංශය සහ විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව ඇතුලු අදාළ ආයතන වෙත ද යොමු කරන ලදී.
- 2014 වර්ෂය සඳහා මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සකස් කරන ලද එම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධන වාර්තාව පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කිරීමට ඉදිරිපත් කරන ලද අතර විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවටද යොමු කරන ලදී.

**2.8. ප්‍රගති වාර්තාකරණය**

ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය, මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය, ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ හා අධීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල විසින් විමසනු ලබන තැපැල් සේවා සහ මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු පිළිබඳ ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම සිදුකරන ලදී. පාර්ලිමේන්තු කාරක සභා විවාදයට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශයේ සියලු අංශ සහ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ තොරතුරු ලබාගෙන 'ප්‍රගති වාර්තා 2015 ඉදිරි වැඩසටහන් 2016' වාර්තාව සකස් කරන ලදී. එමෙන්ම ඊට සමගාමීව කාරක සභා අවස්ථාවට අදාළ වන ප්‍රගති වාර්තා ද සකස් කර ඉදිරිපත් කෙරිණ.

- 2015.12.31 දිනට ප්‍රාග්ධන අරමුදල් යොදවා ක්‍රියාත්මක කරන ලද සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිවල ප්‍රගතිය

➤ මූල්‍ය ප්‍රගතිය

ආයතනය	2015 වසරට වෙන් කළ මුදල රු. මිලියන	2015.12.31 දිනට වියදම රු. මිලියන	%
තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	29.201	29.087	99.6
තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව	201.000	196.348	97.7
මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	76.251	75.341	98.8

➤ භෞතික ප්‍රගතිය

ආයතනය/වැය ශීර්ෂය	කාර්ය සාධන දර්ශක	
තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව / ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම හා පුනරුත්ථාපනය (308-01-01-2001)	අලුත්වැඩියා කිරීම් කටයුතු 117ක්, තැපැල් කාර්යාලවල, මධ්‍යම තැපැල් හුවමාරුවේ හා තැපැල් මූලස්ථානයේ සිදු කර ඇත.	
තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව / නව ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම (308-01-01-2001)	නව තැපැල් කාර්යාල ගොඩනැගිලි 04ක් ඉදිකර ඇත. (ඉමදුව, මදුරන්කුලිය, සීතාවකපුර සහ තලවකැලේ)	
පුහුණු කිරීම හා හැකියා වර්ධනය	තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය (108-01-01-2401)	වැඩසටහන් 32, පුහුණු කළ නිලධාරීන් 86
	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව (308-01-01-2401)	වැඩසටහන් 356, පුහුණු කළ නිලධාරීන් 20,580
	මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව (202-01-01-2401)	වැඩසටහන් 06, පුහුණු කළ නිලධාරීන් 50
මුද්දර සංවර්ධනය (108-01-01-2502), (308-01-01-2502)	මුද්‍රණය කරන ලද Stamp Catalogues (ii) 1,000 හා Stamp Catalogues (iii) 3,000, Thematic Stamps 3,200 Year Packs 1,200	
කන්නන්කුඩි පල්ලිය ඉදි කිරීම (202-01-01-2502)	70% වැඩ කොටස් නිම කර ඇත.	
ජාතික මිලාදුන් නබී වැඩසටහන (202-01-01-2502)	සංවර්ධනය කරන ලද Mosques - 92, Arabic Collages – 04, Ahadiya Schools - 01	
මුස්ලිම් සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය කිරීම (202-01-01-2502)	සංවර්ධනය කරන ලද Mosques - 31, Arabic Collages – 05, Ahadiya Schools – 02 and Religious Institutions - 04	

2.9. ලෝක තැපැල් දිනය 2015 - හොදම තැපැල් කාර්යාල තේරීම

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

අධිශ්‍රේණිගත තැපැල් කාර්යාල	I පෙළ තැපැල් කාර්යාල	II පෙළ තැපැල් කාර්යාල	උප තැපැල් කාර්යාල
මාතර	බෙලිඅත්ත	පිට්බැද්දර	මාගල දකුණ
නුවරඑළිය	කටුගස්තොට	රම්බොඩ	තලවත්තැන්න
කුලියාපිටිය	දුම්මලසූරිය	වයික්කාල	මගුලාගම
බණ්ඩාරවෙල	දියතලාව	බොරලන්ද	පිටමාරුව
අනුරාධපුර	හිඟුරක්ගොඩ	විජිතපුර	කලාමය
හොරණ	හෝමාගම	බුක්පිටිය	කිරිවත්තුවුව
බලංගොඩ	බුලත්කොහුපිටිය	කොටියාකුඹුර	වැගල්ල
ත්‍රිකුණාමලය	උහණ	කුවිවවෙලි	ගොනාගොල්ල
යාපනය	එරුක්කලම්පිටිය	මඩු	මාදගල්

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

**2.10. වකුගඩු රෝග නිවාරණ අරමුදල සඳහා දායකත්වය ලබාදීම.**

රජරට ප්‍රදේශයේ සීඝ්‍රයෙන් ව්‍යාප්ත වී යන වකුගඩු රෝගය නිවාරණය කිරීම ජාතික කර්තව්‍යයක් වී ඇති වත්මන් වකවානුවේ අමාත්‍යාංශයේ සහ දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ගේ 2015 නොවැම්බර් මාසයේ දිනක වැටුප එකතුකොට පිළියෙළ කරගත් රුපියල් මිලියන 9.6 ක මුදල ජනාධිපති කාර්ය සාධක බලකාය විසින් පිහිටුවා ඇති වකුගඩු රෝග නිවාරණ අරමුදල සඳහා පරිත්‍යාග කරනු ලැබිණ.



තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු ගරු අමාත්‍ය ඒ. එච්. එම්. හලිම මැතිතුමා විසින් වකුගඩු රෝග නිවාරණ අරමුදල සඳහා අතිගරු ජනාධිපතිතුමන්ට රු.මි. 9.6 ක මුදල ප්‍රදානය කිරීම

**2.11. මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණ වැඩසටහන පිළිබඳ මහජනතාව දැනුවත් කිරීම**

රටේ උග්‍ර අර්බුදයක්ව පවතින මත්ද්‍රව්‍ය උවදුර පිටුදැකීම සම්බන්ධයෙන් මහජනතාව දැනුවත් කිරීම සඳහා මත්ද්‍රව්‍ය වැළැක්වීමේ ජාතික වැඩසටහන යටතේ පෝස්ටර් 12,000 ක් දිවයින පුරා තැපැල් කාර්යාල සහ රාජ්‍ය ආයතන වෙත බෙදාහරින ලද අතර තැපැල් දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ද මේ සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පවත්වනු ලැබිණ.

**2.12. වන රෝපා ජාතික රුක්රෝපණ වැඩසටහන**

සීඝ්‍රයෙන් විනාශවී යන ශ්‍රී ලංකාවේ ස්වභාවික වනාන්තර නැවත නගාසිටුවීම සඳහා රජය ක්‍රියාත්මක කරන වන රෝපා ජාතික රුක්රෝපණ වැඩසටහනට සමගාමීව තැපැල් කාර්යාල පරිශ්‍රයන්හි පැළ සිටුවීමේ වැඩපිළිවෙලක් අමාත්‍යාංශය සහ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව වයඹ පළාතේ තැපැල් කාර්යාල කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබීය. මේ යටතේ විවිධ පැළ වර්ග(පළතුරු, ඖෂධ, දැව පැළ, ගෙවතු පැළ) රෝපණය කරමින් මෙම ජාතික කර්තව්‍යට දායකත්වය ලබාදීමද එමගින් ශ්‍රී ලංකාවේ තිරසාර පාරිසරික යහපැවැත්මට අත්වැලක් සපයාදීමටද හැකිවිය.



වනරෝපා ජාතික රුක් රෝපණ වැඩසටහන අර්ථවත් කරමින් ගරු ඇමතිතුමා තැපැල් මූලස්ථාන පරිශ්‍රයේදී පැළයක් රෝපණය කළ වගයි

**2.13. බලශක්ති සංරක්ෂණ ක්‍රමවේද ක්‍රියාවට නැංවීම**

රාජ්‍ය ආයතන තුළ අරපිරිමැස්මෙන් යුතු විදුලි පාරිභෝජන රටාවක් ඇතිකිරීම සහ එමගින් බලශක්තිය ඉතිරිකරගැනීම සඳහා හඳුන්වා දී ඇති බලශක්ති සංරක්ෂණ ක්‍රමවේද ක්‍රියාවට නැංවීම මෙම වසරේ දෙසැම්බර් මස සිට අමාත්‍යාංශයේ සියලුම අංශ කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් ක්‍රියාත්මක විය. මේ සඳහා පත්කරන ලද බලශක්ති කළමනාකරුවකු යටතේ අදාළ සංරක්ෂණ ක්‍රමවේද ක්‍රියාත්මක කරමින් විදුලි පාරිභෝජනය 10% කින් අඩු කරගැනීමට කටයුතු යොදනු ලැබිණ. එමෙන්ම මාසිකව එහි ප්‍රගතිය නිරීක්ෂණය කිරීමටත් ත්‍රෛමාසිකව එම ප්‍රගතිය සුනිත්‍ය බලශක්ති අධිකාරියට වාර්තා කිරීමටත් සැලසුම් කෙරිණ.

**2.14. ඩොංගු උවදුර දුරලීමේ වැඩසටහන**

ඩොංගු වසංගතය දුරලීම සඳහා මදුරුවන් බෝවන ස්ථාන පිළිබඳ හඳුනා ගැනීමත්, එම ස්ථාන පිරිසිදු කිරීමත්, මේ පිළිබඳව සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය වෙත මාසිකව වාර්තා කිරීමත් සිදු වේ.

**2.15. ජලාස්ථික් හා පොලිතින් භාවිතය නිසා සිදුවී ඇති සෘජු හා වක්‍ර සෞඛ්‍ය, පාරිසරික හා සමාජීය බලපෑම අවම කර ගැනීම සඳහා යෝජිත වැඩසටහන ක්‍රියාවට නැංවීම**

ජලාස්ථික් හා පොලිතින් හා ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන භාවිතය අද ජන සමාජය තුළ අත්‍යවශ්‍ය අංගයක් බවට පත්ව ඇති අතර ඒවා අනිසි ලෙස භාවිත කිරීම, බැහැර කිරීම හා පිලිස්සීම වැනි හේතු නිසා සාමාජීය, පාරිසරික, සෞඛ්‍යමය හා ආර්ථික ගැටලු රාශියක් ඇතිකර ඇත. එබැවින් අනිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ මග පෙන්වීමට අනුව ආගමික සැරසිලි කටයුතු වලදී සහ ආගමික උත්සවවලදී ජලාස්ථික් හා පොලිතින් භාවිතය අවම කිරීම සඳහා පිළියෙළ කරන ලද මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා, අමාත්‍යාංශයේ මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති ආගමික ආයතන දැනුවත් කරන ලෙස උපදෙස් ලබා දෙන ලද අතර එම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් අවශ්‍ය පරිදි දැනුවත් කිරීම සිදුකරමින් පොලිතින් භාවිතය අවම කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

### 03 විශේෂිත තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු

විශ්ව තැපැල් සංගමයේ හා ආසියානු පැසිපික් තැපැල් සංගමයේ ප්‍රතිපත්ති, ව්‍යවස්ථා හා විධිවිධානවලට අනුකූලව ශ්‍රී ලංකා තැපැල් සේවයේ ක්‍රියාකාරිත්වය සිදුවිය යුතු ආකාරය පිළිබඳව පූර්ව අධ්‍යයනයන් කිරීම හා ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව එකී කටයුතු මෙහෙයවීම සඳහා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව හා අමාත්‍යාංශය සම්බන්ධීකරණය කරමින් තැපැල් සේවයේ ගුණාත්මක බව වර්ධනය කිරීම සඳහාද,

මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයතන හා පාලන කටයුතුවලට අදාළව අමාත්‍යාංශයේ ආයතන හා පාලන අංශය සහ සංවර්ධන අංශය සමඟ සම්බන්ධීකරණය පවත්වමින්ද

තැපැල්, තැපැල් සේවා සහ මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ කාර්යයන් කාර්යක්ෂමව, ඵලදායීව ඉටුකිරීම සඳහා සහායවීමට විශේෂිත තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු ඒකකය ක්‍රියාත්මක වේ.

2015 වර්ෂයේ විශේෂිත තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු ඒකකය ස්ථාපනය කරන ලද අතර මෙම ඒකකයේ රාජකාරී ඉටුකිරීම උදෙසා අවශ්‍ය මූලික පහසුකම් සපයා ගැනීම සිදු කරන ලදී. ඒ අනුව එක් සහකාර ලේකම්වරයෙකුට, නිලධාරීන් 6 දෙනෙකුට හා කාර්යාල කාර්ය සහයකවරයෙකුට රාජකාරී ඉටුකර ගැනීමට හැකිවනු පිණිස කාර්යාලීය ඉඩ පහසුකම් සපයා ගැනීම හා ඊට අදාළ කාර්යාල ලී බඩු, උපකරණ, යන්ත්‍ර සුත්‍ර, පරිගණක හා උපාංග, දුරකථන, අන්තර් ජාල පහසුකම් ආදිය සම්පූර්ණ කරගෙන ඇත.

මෙම ඒකකය අතිරේක ලේකම්වරයෙකු හා සහකාර ලේකම්වරයෙකු යටතේ අධීක්ෂණය වේ.

2015 වර්ෂයේ පහත සඳහන් කාර්යයන් මෙම අංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

#### 3.1 තැපැල් කටයුතු

- පුහුණුව සඳහා විදේශගතව සිට පැමිණෙන තැපැල් දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ගේ වාර්තා අධ්‍යයනය කර තැපැල් සංවර්ධනයට අවශ්‍ය නව යෝජනා ඉදිරිපත් කර ඇත.
- මුද්දර ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව මුද්දර කාර්යාංශයේ කටයුතු නිසි පරිදි ඉටු වන බවට අධීක්ෂණය කරන ලදී.
- මුද්දර සැලසුම්, විත්‍ර සටහන් ඊට අදාළ තේමාවන් හා නිසි පරිදි ගැලපීම සහ මුද්දර මුද්‍රණ තාක්ෂණ ක්‍රමවේදයන් යොදා ගැනීම පිළිබඳව තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට උපදෙස් ලබාදන් අතර එම කටයුතු අධීක්ෂණය කරන ලදී.
- මුද්දර උපදේශක කාර්යාංශයේ කටයුතු 2015 වසර තුළ නිසි පරිදි සිදුවන බවට අධීක්ෂණය කෙරිණි.
- තැපැල් සේවා කටයුතු නවීකරණය කිරීම හා තොරතුරු තාක්ෂණය තැපැලට ආදේශ කරමින් නව සේවාවන් ආරම්භ කිරීමට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දෙන ලදී.
- විශේෂිත තැපැල් සේවාවන් වූ ජල බිල්පත් එකතු කිරීම, ඊ වැනෙලින් සේවා පහසුකම් සහ සම්පත් බැංකු ATM අරභා මුදල් ඇනවුම් ගැවීම කටයුතුවලට අදාළ සඳහා විවිධ පාර්ශව සමඟ ගිවිසුම් ගතවීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කරන ලදී.
- තැපැල් කාර්යාල ජාලගත කිරීමේ ක්‍රියාවලිය හා ඒ සම්බන්ධ කටයුතු සඳහා උපදේශාත්මක මට්ටමින් තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට සහය වීම හා අධීක්ෂණය කර ඇත.
- උපතැපැල් කාර්යාල කටයුතු ජාලගත කිරීමේ ක්‍රියාවලියට අවශ්‍ය උපදේශක සේවා සැපයීම හා ඊට අදාළ ව්‍යාපෘති වාර්තා භාණ්ඩාගාරයට යොමු කරන ලදී.

### 3.2 මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු

- පල්ලි සංවර්ධන අරමුදල යටතේ රුපියල් මිලියන 14 යොදාගෙන දිවයින පුරා පල්ලි සංවර්ධන කටයුතු සිදුකිරීමට දෙපාර්තමේන්තුවට සහායවීම හා දෙපාර්තමේන්තුවේ ක්‍රියාකාරකම් අධීක්ෂණය කිරීම.
- ඉස්ලාම් හක්කිකයින්ගේ ප්‍රමුඛ ආගමික අංගයක් වූ “හජ්” වන්දනා කටයුතු වඩාත් ක්‍රමවත් අයුරින් සම්පාදනය කිරීම සඳහා වූ අධීක්ෂණ ලබා දී ඇත.
- මෙතෙක් බුද්ධ ශාසන හා ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙත පැවරී තිබූ, අරාබි විද්‍යාල සංස්ථාගත කිරීම පිළිබඳ වූ පෞද්ගලික මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පනත් කෙටුම්පත් සම්බන්ධව ක්‍රියාත්මක විය. පනත් කෙටුම්පත් 15 සංශෝධන සහ අනුමැතිය ලබාගැනීම සඳහා අදාළ ආයතනවෙත යොමු කරන ලදී.
- මුස්ලිම්වරුන්ගේ උපවාස කාලය ක්‍රියාත්මක වන “රමදාන්” කාලසීමාවේදී ඔවුන්ට අවශ්‍ය රටඉදි සම්පාදනය හා ඒවා බෙදාහැරීමේ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කොට මෙට්‍රික්ටොන් 291 රටපුරා මුස්ලිම්පල්ලි වෙත දෙපාර්තමේන්තුව විසින් බෙදාහරිනලද අතර අධීක්ෂණය හා පසුපරම් කටයුතු සිදුකරන ලදී.
- මුස්ලිම් පල්ලි සංවර්ධන කටයුතු, අහදියා දහම් පාසැල්, නිළ ඇඳුම් හා පොත් බෙදාහැරීමේ කටයුතුවලට දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ එක්වී ඒවා සම්බන්ධීකරණය හා අධීක්ෂණය කරමින් , එම කටයුතු විධිමත්ව සිදුකිරීමට අවශ්‍ය උපදෙස් හා ක්‍රියාමාර්ග ගෙන ඇත.
- 2015 වසරේ මිලාදුන් නබි අරමුදල සඳහා රු.මිලියන 14.0ක් මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවට වෙන් කර තිබූ අතර, එමගින් මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ පල්ලි හා සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන අලුත් වැඩියා කිරීම හා අහදියා දහම් පාසැල් සංවර්ධනය කිරීමේ කටයුතු සඳහා ක්‍රියා කරනලදී. ජාතික මිලාදුන් නබි උත්සවය මහනුවර පොල්ගොල්ල මහින්ද රාජපක්ෂ ශ්‍රවණාගාරයේ අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් පැවැත්වූ අතර එම කාර්යයක් සංවිධානයට දෙපාර්තමේන්තුවට සහයෝගය හා මහපෙන්වීම සිදුකරන ලදී.
- හජ් වන්දනා ක්‍රමවේදය වඩාත් විනිවිදභාවයෙන් යුතුව ක්‍රියාත්මක කිරීමට මූලික සැලසුම් යෝජනා කර ඇත.
- අරාබි විදුහල්වල මව්ලවි විභාග පැවැත්වීම ක්‍රමවත් කිරීමේ යෝජනා ඉදිරිපත් කර තිබේ. ඊට අදාළව විභාග දෙපාර්තමේන්තුව හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ මූලික සාකච්ඡාසඳහා අවශ්‍ය පසුබිම සකස් කර ඇත.
- වකුල් පනත කාලීනව සංශෝධනය කිරීමේ අවශ්‍යතාවය හඳුනාගෙන ඊට අදාළ සංශෝධන ගෙන්වා ගැනීමට අවශ්‍ය මූලික කටයුතු අවසන් කර ඇත.
- පල්ලි පරිපාලනය පිළිබඳව කටයුතු ක්‍රමවත් කිරීම සඳහා මූලික සාකච්ඡා පවත්වා ඇත.
- පල්ලි පරිපාලනය පිළිබඳ ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලයට, අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයට, අමාත්‍යාංශයට ඉදිරිපත් වී ඇති පැමිණිලි හා යෝජනා පිළිබඳව කටයුතු සිදුකරමින් පවතී.

## 04 අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු

### අභ්‍යන්තර විගණන විමසුම් 2015 වර්ෂය

විගණන සැලැස්ම අනුව මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු හා තැපැල් අමාත්‍යාංශයේ, අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ 2015 වර්ෂයේ කාර්ය සාධනය මෙසේය.

01. සිදුකළ විගණන විමසුම් හා පරීක්ෂණ ගණන
  - මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු හා තැපැල් අමාත්‍යාංශය 17
  - මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව 11
02. වාහන අනතුරුවලට ලක්වීම සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ.104 යටතේ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම
  - මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු හා තැපැල් අමාත්‍යාංශය 17
03. සිදුකළ විශේෂ විමර්ශන
  - තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව 03
04. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් වාර හතරක් (04) ක් පැවැත්වීම.
05. මූලික ඇගයුම් වාර්තාව පිළියෙල කිරීම.
06. 2015 වර්ෂයේ කාර්තු වාර්තා හතරක් (04) පිළියෙල කිරීම.

## 05 මූල්‍ය කටයුතු

### ➤ පුනරාවර්තන වියදම්

2015 වර්ෂය සඳහා ලබා දී ඇති පුනරාවර්තන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය සහ 2015.12.31 වියදම් පහත පරිදි වේ.

වැය විෂය	විස්තරය	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව අනුව වෙන් කර දී ඇති ප්‍රතිපාදන (රු.)	වියදම
	<b>පුද්ගල පඩිනඩි</b>	<b>58,500,000.00</b>	<b>55,767,041.85</b>
1001	වැටුප් හා වෙනත්	26,900,000.00	25,572,174.01
1002	අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	3,500,000.00	2,315,735.70
1003	වෙනත් දීමනා	28,100,000.00	27,879,132.14
	<b>ගමන් වියදම්</b>	<b>4,112,500.00</b>	<b>4,027,208.91</b>
1101	දේශීය	1,332,500.00	1,329,056.55
1102	විදේශීය	2,780,000.00	2,698,152.36
	<b>නඩත්තු වියදම්</b>	<b>12,997,500.00</b>	<b>12,861,572.77</b>
1201	ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලයීය අවශ්‍යතා	4,300,000.00	4,165,415.67
1202	ඉන්ධන	7,707,500.00	7,707,076.44
1203	ආහාරපාන හා නිල ඇඳුම්	990,000.00	989,080.66
	<b>නඩත්තු වියදම්</b>	<b>8,996,000.00</b>	<b>8,984,900.75</b>
1301	වාහන	8,529,000.00	8,524,935.18
1302	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	462,000.00	458,465.57
1303	ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්	5,000.00	1,500.00
	<b>සේවා</b>	<b>16,309,500.00</b>	<b>16,211,576.58</b>
1401	ප්‍රවාහන	2,102,000.00	2,019,385.48
1402	තැපැල් හා සංනිවේදන	2,085,000.00	2,078,726.59
1403	විදුලිය හා ජලය	4,740,000.00	4,736,870.79
1404	බදු කුලී හා පළාත් පාලන ආයතන වලට වරිපනම් බදු	2,569,500.00	2,569,354.84
1405	වෙනත්	4,813,000.00	4,807,238.88
	<b>මාරු කිරීම්</b>	<b>777,500.00</b>	<b>777,334.62</b>
1506	රජයේ සේවකයින් සඳහා දේපළ ණය පොළී	777,500.00	777,334.62
	<b>වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්</b>	<b>6,000.00</b>	<b>5,950.00</b>
1701	පාඩු හා කපාහැරීම්	6,000.00	5,950.00
	<b>එකතුව</b>	<b>101,699,000.00</b>	<b>98,635,585.48</b>

➤ මූලධන වියදම්

2015 වර්ෂය සඳහා ලබා දී ඇති ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය 2015.12.31 දිනට දරා ඇති වියදම පහත පරිදි වේ.

වැය විෂය	විස්තරය	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව අනුව වෙන් කර දී ඇති ප්‍රතිපාදන (රු.)	වියදම
	<b>මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම</b>	<b>6,250,000.00</b>	<b>6,161,114.27</b>
2001	ගොඩනැගිලි	2,600,000.00	2,541,541.83
2002	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	250,000.00	236,823.06
2003	වාහන	3,400,000.00	3,382,749.38
	<b>මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම</b>	<b>6,436,000.00</b>	<b>6,417,694.57</b>
2102	ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	2,153,000.00	2,136,203.06
2103	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	4,283,000.00	4,281,491.51
2104	ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්	0.00	0.00
	<b>හැකියා වර්ධනය</b>	<b>1,290,000.00</b>	<b>1,283,209.02</b>
2401	පුහුණු කිරීම් හා හැකියා වර්ධනය	1,290,000.00	1,283,209.02
	<b>වෙනත් මූලධන වියදම්</b>	<b>15,225,000.00</b>	<b>15,225,000.00</b>
1-2-0-2502	වෙනත් ආයෝජන- මුද්දර හා තැපැල් සේවය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	4,000,000.00	4,000,000.00
1-2-0-2502	වෙනත් ආයෝජන- තැපැල් ජාල ව්‍යාපෘතිය	11,225,000.00	11,225,000.00
	<b>එකතුව</b>	<b>29,201,000.00</b>	<b>29,087,017.86</b>



Cadre Information as at 31<sup>st</sup> December 2015

Ministry - Ministry of Posts , Postal Services and Muslim Religious Affairs

Address - 6th &amp; 7th floors, Postal Headquarters Building, 310, D.R. Wijewardhana Mawatha, Colombo 10.

Designation	Specialization	Service	Grade/Class	Salary Code	Service Level	Approved Cadre			Existing Cadre			Remarks
						Permanent	Casual	Contract	Permanent	Casual	Contract	
Secretary				SL-4	Senior Level-1	1			1			
Addl. Secretary	Admin. & Finance	SLAS	Special	SL-3	-do-	1			1			
Addl. Secretary	Development	-do-	Special	SL-3	-do-	1			1			
Addl. Secretary	Muslim Religious Affairs & Special Postal Services	UPS	1	SL-3	-do-	1			1			
Chief Accountant		SLAcS	1	SL-1	-do-	1			1			
Chief Internal Auditor		-do-	1	-do-	-do-	1			1			
Senior Asst. Secretary		SLAS	1	-do-	-do-	1			1			
Director	Planning	SLPS	1	-do-	-do-	1			1			
Dy. Director/Asst. Director	Planning	-do-	11/111	-do-	-do-	1			1			
Accountant	Payments	SLAcS	11/111	-do-	-do-	1			1			
Asst. Secretary	Administration	SLAS	11/111	-do-	-do-	1			1			
Asst. Secretary	Development		11/111	-do-	-do-	1			1			
Asst. Secretary	Muslim Religious Affairs & Special Postal Services	SLAS	11/111	-do-	-do-	1			1			
Legal Officer		Dept.	111	-do-	-do-	1			1			
Administrative Officer		PMAS	Supra	MN-7	Tertiary Level-2	1			1			
Information & Communication Technology Officer		SLICTS		MN-6	-do-	1			0			
Translator	(S/E) and( S/T)	TS	1	MN-6	-do-	2			1			
Co- ordinating Secretary to the Secretary		Temporary		Rs. 22,250/-(Monthly Allowance)	Secondary Level-3		1			1		
Information & Communication Technology Assistant		SLICTS	111	MT-1	-do-	2			0			
Development Officer		DOS		MN-4	-do-	10			6			
Budget Assistant		Asso. Officer		-do-	-do-	1			1			
Development Assistant		-do-		-do-	-do-	19			16			
Supply Assistant		-do-		-do-	-do-	1			1			
Audit Assistant		-do-		-do-	-do-	5			5			
Transport Officer		SLTS		MN-3	-do-	1			0			Not yet recruited
Public Management Assistant		PMAS	1/11/111	MN-2	-do-	22			17			2 PMAS officers are attached by Dept. of Muslim Religious and cultural Affairs in temporary basis
Driver		DS	1/11	PL-3	Primary Level-4	13			9			
K.K.S.		OES	1/11/111	PL-1	-do-	17			17			03 OES are substitutes of Dept. of Post and 01 OES is attached by Dept. of Muslim Religious and cultural Affairs in temporary basis
Camera Operator		Temporary		14,425/- (Monthly)	-do-		1			1		
Still Photographer		Temporary		14,425/- (Monthly)	-do-		1			0		Not yet recruited
Camera Operator Aide		Temporary		11,730/- (Monthly)	-do-		1			1		
<b>Total</b>						<b>109</b>	<b>04</b>	<b>-</b>	<b>88</b>	<b>03</b>		

