කාර්ය සාධන වාර්තාව 2013

செயல்நிறைவேற்ற அறிக்கை 2013

Performance Report 2013

තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය

அஞ்சல் சேவைகள் அமைச்சு

Ministry of Postal Services

6 සහ 7වන මහල
තැපැල් මූලස්ථාන ගොඩනැගිල්ල
310, ඩී. ආර්. විජේවර්ධන මාවත,
කොළඹ 10.

6 ஆம், 7ஆம் மாடி
அஞ்சல் தலைமையகம்
310, டி. ஆர். விஜேவர்தன மாவத்தை
கொழும்பு 10.

6th and 7th Floor
Postal Headquarters Building
310,D.R.Wijewardhana Mawatha
Colombo10.

කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2013

තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය
තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව

තැපැල් මූලස්ථාන ගොඩනැගිල්ල
310, ඩී. ආර්. විජේවර්ධන මාවත,
කොළඹ 10

පටුන

පිටු අංකය

○ **තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය**

හැඳින්වීම..1-2

1. තැපැල් කාර්යාල ජාල ව්‍යාපෘතිය..3-6

2. ආයතන හා පාලන අංශය..7-15

3. සංවර්ධන අංශය...16-19

4. සැලසුම් අංශය...20-21

5. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය...22-23

6. මූල්‍ය අංශය...24

○ **තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව**

1. 2013 වර්ෂයේ ඉටු කළ වැදගත් කාර්යයන් කිහිපයක්...26
2. තැපැල් කාර්යාල පද්ධතිය...27
3. සංවිධාන ව්‍යුහය.. 27
4. පාලන ක්‍රියාවලිය...27-33
5. මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලිය...33-50
6. දෙපාර්තමේන්තු ගිණුම් ක්‍රියාවලිය.. 50-60

ඇමුණුම්

❖ තැ.සේ.අ. ඇමුණුම 01 / 02 **i-ii**

❖ තැ.දෙ.ඇමුණුම 03 / 04/05/06/07 **iii-ix**

තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය

හැඳින්වීම

අංක 1681/3 හා 2010.11.22 දින දරණ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර ඇති ආකාරයට තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය පිහිටුවා ඇති අතර තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව අමාත්‍යාංශය යටතට වැටෙන එකම ආයතනය වේ. ඒ අනුව අමාත්‍යාංශයට පැවරී ඇති විෂයයන් හා කාර්යයන් පහත පරිදි වේ.

කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන්

- නවතම තාක්ෂණය සහ කළමනාකරණ ක්‍රමවේදයන් භාවිත කරමින් නවීන තැපැල් සේවයක් කාර්යක්ෂම ලෙස ලබාදීම සහ පවත්වාගෙන යාම
- දේශීය හා විදේශීය තැපැල් කටයුතු
- වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු සඳහා නියෝජිත ගෙවීම් කටයුතු
- තැපැල් සේවා ජාලය වැඩිදියුණු කිරීම
- ලංකා මුද්දර කාර්යාංශය පරිපාලනය කිරීම
- තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට පැවරී ඇති අනෙකුත් සියලුම විෂයයන්
- තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව අධීක්ෂණය

ශ්‍රී ලංකාව ආසියාවේ නැගී එන ආශ්චර්යය බවට පත් කිරීම සඳහා "මහින්ද චින්තන ඉදිරි දැක්ම " සංවර්ධන ප්‍රතිපත්ති රාමුව යන ප්‍රකාශනයෙහි අන්තර්ගත වන පරිදි පරිශීලක හිතකාමී නව්‍යකරණය වූ තැපැල් සේවයක් ශ්‍රී ලංකාවේ වෙසෙන සියලුම ජනතාවට දැරිය හැකි මිලකට ලබාදීම සඳහා වූ යෝජිත ප්‍රතිපත්තීන් පහතින් දැක්වේ.

- සේවා සැපයුම විවිධාංගීකරණය කිරිම
- වඩා හොඳ ගුණාත්මක තැපැල් සේවයක් තහවුරු කිරීම
- මෙහෙයුම් පාඩුව අවම කිරීම සහ කඩිනම් සේවා සැපයීමක් තහවුරු කිරීම
- තැපැල් වෙළඳපොළ ව්‍යාප්ත කිරීම
-

ඉහතින් සඳහන් ප්‍රතිපත්ති සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් උපාය මාර්ග ක්‍රියාවට නැංවීමට යෝජනා කර ඇත.

- තැපැල් සාප්පු සංකල්පය හඳුන්වාදීම
- කුරියර් සේවා මධ්‍යස්ථාන ස්ථාපනය කිරීම
- තැපැල් කාර්යාලවලට නවීන තාක්ෂණය හඳුන්වාදීම
- රාජ්‍ය සහ පෞද්ගලික අංශයන්හි සහයෝගීතාවය ඉහළ නැංවීම

ඒ අනුව, තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශයේ දැක්ම, මෙහෙවර සහ අරමුණු පහත පරිදි වේ.

දැක්ම :

විශිෂ්ට හා කාර්යක්ෂම තැපැල් සේවාවක් ජනතාවට ලබාදීම

මෙහෙවර :

විශ්වාසනීය සහ උසස් ගුණාත්මක බවින් යුත් තැපැල් සේවාවක් දැරිය හැකි මිලකට ජනතාවට සපයා දීම.

අරමුණු:

- පාඩුව අවම කර මහජනතාවට වඩාත් ලාභදායී කාර්යක්ෂම සුහදශීලී තැපැල් සේවාවක් සැපයීම.
- නවීන තාක්ෂණය උපයෝගී කර ගනිමින් ගෝලීය ප්‍රවණතාවයන්ට ගැළපෙන පරිදි තැපැල් සේවාවන් ව්‍යාප්ත කිරීම.
- සන්නිවේදන සේවාවන් ව්‍යාප්ත කිරීමෙහිලා තැපැල් යටිතල පහසුකම් සඳහා යෝග්‍ය පරිදි ආයෝජනය කිරීම.
- සන්නිවේදන සේවාවන් සඳහා පිරිවැය අවම කර ගැනීමට යෝග්‍ය කළමනාකරණ උපාය මාර්ග යොදා ගැනීම.
- තැපැල් සේවාවන්හි ගුණාත්මක බව, ප්‍රමිතිය සහ ප්‍රවර්ධනය සහතික කිරීම.

ක්‍රියාත්මක කළ යුතු පනත්

- මුද්දර පනත
- තැපැල් කාර්යාල පනත
- දැනට ක්‍රියාත්මකව පවතින හා වෙනත් අමාත්‍යාංශයක් යටතට නිශ්චිතව පවරා නොමැති ඉහත සඳහන් විෂයයන්ට අදාළ අනෙකුත් සියලු ව්‍යවස්ථාවන්

01. තැපැල් කාර්යාල ජාල ව්‍යාපෘතිය

1.1 හැඳින්වීම

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙහෙයුම් කාර්යක්ෂමතාව වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා, 2008 වර්ෂයේ දී තැපැල් කාර්යාල ජාලගත කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය ආරම්භ කරන ලදි. ආරම්භයේදී රු.මිලියන 300.0 ක ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයකින් ආරම්භ කරන ලද මෙම ව්‍යාපෘතිය 2009 සැප්තැම්බර් මාසයේදී, ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂවරයකු පත්කිරීමෙන් අනතුරුව කරුණු අධ්‍යයනය කර ව්‍යාපෘතියේ සමස්ත කාර්යය භාර්ය ඉටුකිරීම සඳහා එම ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවන බව පෙන්වාදෙන ලද අතර, ඒ අනුව යාවත්කාලීන කරන ලද නව ව්‍යාපෘති වාර්තාවට අනුව ව්‍යාපෘතියේ සමස්ත ඇස්තමේන්තුව පහත සඳහන් පරිදි රු. මිලියන 648.8 ක් වේ. ව්‍යාපෘතියේ කටයුතු 2014 වර්ෂයේදී නිම කිරීමට නියමිතය.

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

1.2 ව්‍යාපෘතිය 2013 වර්ෂය තුළ අත්කරගත් ප්‍රගතිය

1.2.1 තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය විධිමත් කිරීම

- තැපැල් කාර්යාල ජාල ව්‍යාපෘතිය, සාර්ථක කර ගැනීම අරමුණු කර ගනිමින් තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය වඩාත් ශක්තිමත් කිරීම සඳහා, අංශයේ අවශ්‍යතාවන්ට ගැලපෙන පරිදි හැකියාවන් සහ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බලා නිලධාරීන් 18 දෙනෙකු තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය වෙත අනුයුක්ත කිරීම.
- මෘදුකාංග සංවර්ධන අංශය, ජාලකරණ අංශය සහ ප්‍රවර්ධන අංශය යනුවෙන් තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයේ කටයුතු විධිමත් කිරීම.

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

1.2.2 පුහුණු කිරීම්

- තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන් 85 ක් පුහුණු කර ඇත.
- ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සම්බන්ධ වන තැපැල් නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය මූලික පුහුණු කිරීම් සිදු කර ඇති අතර, වැඩිදුර පුහුණු කිරීම් සඳහා 2014 වර්ෂයේ සිට තැපැල් අභ්‍යාස වෙත කැඳවා ඇත.

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

- EPF වාරික මුදල් භාරගැනීම
- ETF වාරික මුදල් භාරගැනීම
- තොග මුදල් ඇණවුම් ගෙවීම් සහ අතුරු මුහුණතක් නිර්මාණය කිරීම (මෙමගින් ඕනෑම මුදල් ගෙවීමකට සුදුසු පරිදි නවීකරණය කිරීම)
- E-Pay මෘදුකාංගයේ සේවා තත්වයන් ඉහළ දැමීම සඳහා සිදුකළ මෘදුකාංග සංවර්ධනය
- Sri Lanka Telecom බිල්පත් භාරගැනීම සම්බන්ධ මෘදුකාංගය සංවර්ධනය කිරීම
- HSBC බිල්පත් භාරගැනීම් සම්බන්ධ මෘදුකාංග සංවර්ධනය කිරීම
- E-Pay මගින් සිදුකරණ ගණුදෙනු කෙටි පණිවුඩ (SMS) හරහා සිදු කිරීමට හැකි වන පරිදි සංවර්ධනය කිරීම(Core Project with ICT)

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

- OSF පොලිස් රථවාහන දඩමුදල් අයකිරීම සඳහා මෘදුකාංගය සකස් කිරීම

- SL POST e-mail සේවාව යටතේ e-mail ලිපින තැපැල් කාර්යාල දක්වා ලබාදීම. මේ අනුව ලබාදී ඇති e-mail ලිපින සංඛ්‍යාව 800 කි.

- ලිපිගොණු කළමනාකරණ ක්‍රමවේදය

- MORS මෘදුකාංගයේ අඩුපාඩු මගහරවා නවීකරණය කිරීමට කටයුතු කිරීම

- මොරටුව විශ්වවිද්‍යාලය විසින් සකසන ලද මෘදුකාංගයක් හරහා මුද්දර කාර්යාංශයේ කටයුතු සඳහා මුද්දර පිළිබඳ මොඩියුලයක් (Philatelic Module) සකස්කර ක්‍රියාත්මක කරමින් පවතී. තවදුරටත් මතුවන ගැටලු හඳුනාගෙන ඇත. ඒවා නිරාකරණය කර ගැනීමට කටයුතු කරමින් සිටී.

- වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය යටතේ ලියාපදිංචි වී ඇති ඊ මංසල අධ්‍යාපන ව්‍යාපෘතිය යටතේ සිදු කෙරෙන ගෙවීම් කටයුතු තැපැල් කාර්යාල හරහා සිදුකිරීම ආරම්භ කර ඇත.

- HNB ආයතනයේ රක්ෂණ වාරික තැපැල් කාර්යාල හරහා ගෙවීමටද මෘදුකාංග නිර්මාණය අවසන් කර ඇත.

1.2.4 සර්වර් පද්ධතිය වැඩිදියුණු කිරීම

- තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයේ සර්වර් පද්ධතිය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කරන සර්වර් පරිගණක ඇතුළු උපාංග මිලදී ගැනීමට ප්‍රසම්පාදන කටයුතු නිම කිරීම (අවශ්‍ය පිරවිතරවලට අනුව මිල ගණන් කැඳවා භාණ්ඩ සැපයීම සඳහා සුදුසු ලංසුකරු වෙත 2013 වර්ෂය තුළදී ප්‍රසම්පාදනය පිරිනමා ඇත.)

1.2.5 පරිගණක ලිපි ද්‍රව්‍ය මිළදී ගැනීම

- පරිගණක ලිපි ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීමේ කාර්යය ආරම්භ කර ඇති අතර එය නිම කරමින් පවතී.

1.2.6 ප්‍රසම්පාදන කටයුතුවල ප්‍රගතිය

- **තැපැල් කාර්යාල ජාලගත කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා බාර්කෝඩ් යන්ත්‍ර 313ක් මිලදී ගැනීම, සැපයීම, සවිකිරීම සහ නඩත්තු කිරීමේ ප්‍රසම්පාදනය**

  මෙම ප්‍රසම්පාදනයේ සාර්ථක ලංසුකරුවූ DPJ Holdings වෙතින් රු. 3,900,412.95ක වටිනාකමක් යටතේ බාර්කෝඩ් යන්ත්‍ර 313ක් මිලදී ගෙන, තැපැල් කාර්යාල 198කට බෙදාහැරීමේ කටයුතු සිදු කර ඇත.

- **පහත සඳහන් උපකරණ සැපයීම, සවි කිරීම (Installation), ක්‍රියාත්මක කිරීම (Commissioning) සහ නඩත්තු කිරීම සඳහා වන ප්‍රසම්පාදනය**

  i. **පරිගණක (Desktop Computers) - 500**
  ii. **මුද්‍රණ යන්ත්‍ර (Dot Matrix) - 500**
  iii. **අඛන්ඩ විදුලි සැපයුම් ඒකක (UPSs) - 500**
  iv. **වෛරස් ආවරණ (Virus Solutions) - 500**

යථෝක්ත ප්‍රසම්පාදනය සඳහා සීමිත ජාතික තරඟකාරී ක්‍රමය යටතේ ලංසු කැඳවන ලද නමුත්, සාර්ථක ලංසුවක් ඉදිරිපත් නොවූ හෙයින් එම ප්‍රසම්පාදනය අවලංගු කර, නැවත මිල ගණන් කැඳවීමට කටයුතු කරන ලදි.

- **අභ්‍යන්තර ජාල පහසුකම් (Local Area Network) ප්‍රසම්පාදනය**

අභ්‍යන්තරජාල පහසුකම ලබා ගැනීම සඳහා 2012 වර්ෂයේදී ප්‍රසම්පාදනයක් ක්‍රියාත්මක කළ අතර, සුදුසුකම් සහිත ලංසුවක් ඉදිරිපත්කර නොතිබූ හෙයින් එම ප්‍රසම්පාදනය අහෝසි කරන ලදි. ඒ සඳහා 2013 වසරේදී දෙවනවර ලංසු කැඳවීමේදීද ඉතා ඉහළ මිල ගණන් ඉදිරිපත් වී තිබූ හෙයින් , ප්‍රසම්පාදනය අවලංගු කිරීමට සිදු විය. අනතුරුව අභ්‍යන්තර ජාල ප්‍රසම්පාදනය සඳහා අවශ්‍ය භාණ්ඩ ප්‍රාදේශීය වශයෙන් මිලදී ගෙන දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය යොදවා අඩු පිරිවැයකින් ඉටු කර ගැනීමට තීරණය කෙරිණි.

- තැපැල් මූලස්ථාන අභ්‍යන්තර ජාලය සකස් කිරීම අවසන් කර ඇත.

- තැපැල් කාර්යාලවල අභ්‍යන්තර ජාලය සකස් කිරීමේ වැඩසටහන යටතේ දිවයින තුළ පිහිටි සියලුම තැපැල් කාර්යාලයන්හි අභ්‍යන්තර ජාලය සකස් කිරීමේ දළ සැකැස්ම සකස් කර අවසන් කර 2013 වර්ෂය නිමවීමට පෙර සෑම තැපැල් කාර්යාලයකම එම ජාලය සඳහා අවශ්‍ය ආවරණ පටි (Casing) සවිකිරීම අවසන් කිරීම හා ජාලය සකස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම (Network Cables etc.) සිදු කරන ලදි.

- නාරාහේන්පිට මුද්දර ගබඩා අංශය අභ්‍යන්තර ජාලගත කිරීම (LAN) නිම කර තිබේ.

1.2.7 මූල්‍ය ප්‍රගතිය

අනු අංකය	කාර්යයන්	2013.12.31 දිනට
01.	දෘඩාංග මිලදී ගැනීම	51.40
02.	මෘදුකාංග සැපයීම	-
03.	අන්තර්ජාල සබඳතා ලබාගැනීම (VPN)	-
04.	පුහුණු කිරීම	3.01
05.	උපදේශන සේවා ලබාගැනීම	-
06.	ව්‍යාපෘති මෙහෙයුම් වියදම	1.58
07.	අභ්‍යන්තරජාල සබඳතාව ලබාගැනීම (LAN)	8.03
08.	දත්ත මධ්‍යස්ථාන සහ ආපදා ප්‍රතිසාධන ඒකක පහසුකම ලබාගැනීම	-
09.	පරිගණක ලිපි ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම	17.55
10.	දෘඩාංග හා මෘදුකාංග නඩත්තුව	43.28
11.	වෙනත්	0.56
	එකතුව	**125.41**

02. ආයතන හා පාලන අංශය

ආයතන සංවිධාන ව්‍යුහය හා අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ තොරතුරු ඇමුණුම 01 හා ඇමුණුම 02හි සඳහන් වේ. මෙම අංශය විසින් ඉටුකරන ලද 2013.01.01 සිට 2013.12.31 දක්වා ප්‍රධාන සංක්ෂිප්ත කාර්යභාරය පහත දැක්වෙන පරිදි වේ.

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

(2) අමාත්‍යාංශයේ පාලන කටයුතු මෙහෙයවීම

(3) මාධ්‍ය කටයුතු ඉටු කිරීම

(4) පාර්ලිමේන්තු අවශ්‍යතාවලට අදාළ කටයුතු ඉටුකිරීම

2.1. 2013.01.01 දින සිට 2013.12.31 දක්වා කාලය තුළ අමාත්‍යාංශයේ ආයතන අංශයේ කටයුතුවල ප්‍රගතිය

i.	විශ්‍රාම ගැන්වීම් (ශ්‍රී ලං.ප.සේ)	- 01
ii.	පත්කිරීම් (නීති නිලධාරි)	- 01
iii.	පත්කිරීම් (ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක) ශ්‍රී. ලං. ග.සේ	- 01
iv.	පත්කිරීම් (ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී) ශ්‍රී.ලං.ග.සේ	- 01
v.	පුරප්පාඩු පිරවීම (රා.ක.ස අධිපන්තිය - පරිපාලන නිලධාරි)	- 01
vi.	පුරප්පාඩු පිරවීම (සංවර්ධන නිලධාරි)	- 06
vii.	පුරප්පාඩු පිරවීම (උපාධිධාරි අභ්‍යාසලාභී)	- 03
viii.	පුරප්පාඩු පිරවීම (භාෂා පරිවර්තක)	- 01
ix.	ස්ථිර මුදා හැරීම (භාෂා පරිවර්තක)	- 01
x.	ස්ථිර මුදා හැරීම (සංවර්ධන සහකාර)	- 01
xi.	ස්ථිර මුදා හැරීම (කා.කා.ස)	- 04
xii.	ස්ථිර මුදා හැරීම (රියදුරු)	- 02
xiii.	1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා එ.සේ.අ.ජ. වෙත නිර්දේශ කිරීම (කා.කා.ස)	- 01
xiv.	කා.කා.ස තනතුරු පුරප්පාඩු 3 ක් සඳහා බඳවා ගැනීමට අනුමැතිය ඉල්ලා ඇත.	
xv.	රියදුරු II අ පන්තියට උසස් කිරීම්	- 01
xvi.	රියදුරු II ආ සඳහා බඳවාගැනීම්	- 02
xvii.	තැපැල් සේවා නියෝජ්‍ය අමාත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය පත්කිරීම්	- 21
xviii.	අග්‍රහාර රක්ෂණ වන්දි ඉල්ලුම් කිරීම්	- 15

2.2. ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ නිලධාරීන්ගේ පත්කිරීම්, උසස් කිරීම් සහ අභියාචනා

i. ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ ආ කාණ්ඩයේ 1 ශ්‍රේණියේ ආ ඛණ්ඩයේ පුරප්පාඩු සඳහා බඳවා ගන්නා ලද නිලධාරීන් ගණන - 1086

ii. ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ ආ ඛණ්ඩයේ 1 ශ්‍රේණියේ අ ඛණ්ඩයට 2012.06.20 දක්වාවූ උසස්වීම් ලබාදීම සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලැබී ඇත

iii. 2012/06/21 දින දක්වා ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ ආ කාණ්ඩයේ 1 ශ්‍රේණියේ අ ඛණ්ඩයේ වසරින් වසර ඇතිවූ පුරප්පාඩු අනුව උසස්වීම් ලබාදීම සඳහා පවත්වන සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු ලබාදීමකින් තොරව සුදුසුකම් සපුරාලන නිලධාරීන් අදාළ සුදුසුකම් සපුරාලන දිනයේ සිට ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ ආ කාණ්ඩයේ 1 ශ්‍රේණියේ අ ඛණ්ඩයට උසස් කිරීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලැබී ඇත.

iv. ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ අ කාණ්ඩයේ 111ශ්‍රේණියේ ආ ඛණ්ඩයේ තැපැල් කාර්යාල විමර්ශන පරීක්ෂක / තැපැල් ගිණුම් පරීක්ෂක තනතුරුවලට උසස් කිරීමේ / බඳවා ගැනීමේ තරඟ විභාගයෙන් සමත් අයදුම්කරුවන් 25 දෙනා සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීමට නියමිතය.

v. ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ අ කාණ්ඩයේ 111ශ්‍රේණියේ ආ ඛණ්ඩයේ ප්‍රධාන තැපැල් ස්ථානාධිපති / පාලන සහකාර තනතුරු සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිලධාරීන් 14 දෙනෙක් උසස් කර ඇත.

vi. ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ අ කාණ්ඩයේ 111 ශ්‍රේණියේ ආ ඛණ්ඩයේ ප්‍රධාන තැපැල් ස්ථානාධිපති / පාලන සහකාර තනතුරු පුරප්පාඩු 09ක් සඳහා පැරණි බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය යටතේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වා එමඟින් උසස්වීම් ලබාදීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ඉල්ලා ලිපි ඉදිරිපත් කර ඇත.

vii. ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ අ කාණ්ඩයේ 111 ශ්‍රේණියේ අ ඛණ්ඩයට ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය හා කුසලතාවය මත උසස් කිරීම සඳහා, 2012/11/05 දින පැවැත්වූ සම්මුඛ පරීක්ෂණය පදනම් කර ගෙන නිලධාරීන් 18 දෙනෙක් උසස් කිරීම සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලැබී ඇත.

viii. ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ අ කාණ්ඩයේ 1 ශ්‍රේණියේ නියෝජ්‍ය තැපැල්පති තනතුරු සඳහා නිලධාරීන් 04 දෙනෙක් උසස් කිරීම සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලැබී ඇත.

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

i. රා.සේ.කො.ස. වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ගණන - 10

ii. රා.සේ.කො.ස. තිරණ ලද අභියාචනා ගණන - 04

iii. නිලධාරීන්ගේ අභියාචනා සම්බන්ධව තැපැල්පති වෙත යවා ඇති වාර්තා කැඳවීම් ගණන - 11

2.4. 2013.01.01 සිට 2013.12.31 දක්වා අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත යොමුකළ

i. අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ගණන - 16

ii. තීරණ ලැබී ඇති සංදේශ ගණන - 16

2.5. පාර්ලිමේන්තු සම්බන්ධීකරණ කටයුතු

i. පිළිතුරු සැපයූ පාර්ලිමේන්තු ප්‍රශ්න ගණන - 08

ii. උපදේශක කාරක සභා රැස්වීම් ගණන - 04

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

i. ඉදිරිපත් කළ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ගණන - 02

ii. තීරණ ලැබී ඇති අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ගණන - 02

iii. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කළ වාර්තා ගණන - 30

iv. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණ ලද වාර්තා ගණන - 20

v. මහජන පෙත්සම් පිළිබඳ කාරක සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ගණන - 25

vi. මහජන පෙත්සම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ නිර්දේශ ලද වාර්තා ගණන - 12

vii. පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය අධිකාරිය වෙත යොමු කළ වාර්තා ගණන - 02

viii. පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය අධිකාරියේ තීරණ ලද වාර්තා ගණන - 01

ix. ඔම්බුඩ්ස්මන් වෙත ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ගණන - 02

x. අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් අභියාචකවරුන් වෙත කෙලින්ම යවා ඇති පිළිතුරු ගණන - 04

xi. ශ්‍රී ලංකා මානව හිමිකම් කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ගණන - 03

xii. රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ගණන - 03

xiii. විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ගණන - 02

2.7. ජනාධිපති කාර්යාලය වෙත, අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය වෙත හා ගරු අමාත්‍යතුමා වෙත ඉදිරිපත්ව අභියාචනා වෙනුවෙන්

i. කැඳවූ තැපැල්පති වාර්තා ගණන - 153

ii යැවූ පිළිතුරු ලිපි ගණන - 15

2.8. සහනදායි මෝටර් රථ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සඳහා

i. වෙළඳ , තීරුබදු හා ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමුකරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍ර ගණන - 03

ii. වෙළඳ , තීරුබදු හා ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුවෙන් නිකුත් කරන ලද මෝටර් රථ බලපත්‍ර ගණන (2012 වර්ෂයේ 04 ක් ඇතුලුව) - 07

iii. නව බලතල පැවරීම අනුව අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් නිකුත් කළ මෝටර් රථ බලපත්‍ර ගණන - 14

2.9. අභ්‍යන්තර විගණන විමසුම්

i. ඉදිරිපත් වූ අභ්‍යන්තර විගණන විමසුම් ගණන - 03

ii. පිළිතුරු සැපයූ අභ්‍යන්තර විගණන විමසුම් ගණන - 02

2.10. වෘත්තීය සමිති කටයුතු - තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව

i. වෘත්තීය සමිති කටයුතු සඳහා නිලධාරීන් නිදහස් කිරීම් - 05

ii. වෘත්තීය සමිති මගින් ඉදිරිපත් කළ පැමිණිලි හා යෝජනා - 13

iii. තැපැල්පතිගෙන් කැඳවූ වාර්තා ගණන - 13

iv. තැපැල්පතිගෙන් ලැබූ වාර්තා ගණන - 15

2.11. ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ විශ්‍රාම ගැන්වීම (සාමාන්‍ය ක්‍රමයට) - 03

2.12. අනුමත කරන ලද දිවයිනෙන් බැහැර නිවාඩු ගණන

i. අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරීන් - 02

ii. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව (පෞද්ගලික විදේශ නිවාඩු සඳහා) - 87

iii. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව (විදේශ රැකියා සඳහා) - 10

2.13. උප තැපැල් ස්ථානාධිපති සේවය

i. "ශ්‍රී ලංකා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 2 සේවා ගණයට අයත් III ශ්‍රේණියේ උප තැපැල් ස්ථානාධිපති තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය -2013 " විභාග නිවේදනය සංශෝධන කිරීම සඳහා තැපැල්පති වෙත යොමු කර ඇත.

ii. ස්ථිර පත්වීම් ලබාදීම (වැඩ බලන උප තැපැල් සථානාධිපති) - 49

iii. අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් තැපැල්පතිගෙන් වාර්තා කැඳවීම් ගණන - 12

iv. අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් අභියාචනාකරු වෙත කළ දැන්වීම් ගණන - 05

v. විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවට යැවූ වාර්තා ගණන - 02

vi. රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙත යැවූ වාර්තා ගණන - 01

2.14. කණිෂ්ඨ සේවය - තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව

1. තනතුරෙන් පහත හෙලන ලෙස ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලීම් සම්බන්ධව

i. රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ගණන - 03

ii. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ගණන - 06

iii. තැපැල්පති වෙත නිර්දේශ සඳහා යොමුකළ ලිපි ගණන - 05

2. කණිෂ්ඨ සේවයේ විවිධ ගැටළු සම්බන්ධයෙන්

i. රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ගණන - 11

ii. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ගණන - 26

iii. තැපැල්පතිගෙන් කැඳවූ වාර්තා ගණන - 64

2.15. අමාත්‍යාංශය මගින් පවත්වනු ලබන විධිමත් විනය පරීක්ෂණ ගණන - 02

2.16. තොරතුරු මාධ්‍ය ඒකකයේ කාර්යය භාරයන්

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

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

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

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

2.16.5 අමාත්‍යාංශය සාක්ෂාත් කරගැනීමට අපේක්ෂිත සැලසුම් හා ගරු අමාත්‍යතුමාගේ විශේෂ අවස්ථාවන් වෙනුවෙන් මාධ්‍ය සාකච්ඡාවන් සඳහා සංවිධාන කටයුතු මෙහෙයවීම.

2013 වර්ෂයේ ඉලක්කගත අරමුණු ඉටුකර ගැනීමේදී අමාත්‍යාංශයේ සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ ප්‍රචාරක කටයුතු තුළින් තම දායකත්වය ලබාදුනි. ඒ අනුව දෘශ්‍ය රූප සංස්කරණය සඳහා අවශ්‍ය කරන උපකරණ මිලදී ගැනීම තුළින් වඩාත් පහසුවෙන් එම ඒකකයේ කාර්යයන් කරගැනීමට හැකිවී ඇත.

මාධ්‍ය නිවේදන 240 ක්ද
ප්‍රවෘත්ති සාකච්ඡා 10 ක්ද
ඡායාරූප 605 ක් පමණ ද
වීඩියෝ කැසට්පට 300 ක් බාහිර මාධ්‍ය ආයතන කරා යොමුකරන ලදී.

2.17. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය - තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව

i. විශ්‍රාම ගැන්වීම් - 06
ii. වෙනත් ආයතනික කටයුතු - 11

2.18. ගණකාධිකාරී සේවය - තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව

i. නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් සම්බන්ධව ගණකාධිකාරී සේවා අංශය වෙත කළ නිර්දේශ කිරීම් - 03
ii. ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම් - 22
iii. නිත්‍ය තනතුරට අමතරව වෙනත් තනතුරක වැඩබැලීමට පත්කිරීම් - 10
iv. ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ පුරප්පාඩු, භාණ්ඩාගාර නියෝජ්‍ය ලේකම් වෙත වාර්තා කිරීම් - 02
v. ශ්‍රී.ලං.ග.සේ. විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස්කිරීම් සඳහා ඉල්ලුම්පත් ගණකාධිකාරී සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙත යොමුකිරීම - 05

2.19. ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය - තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව

i. ස්ථාන මාරු කිරීම් - 01
ii. අධිසේවක පදනම මත උසස් කිරීම් - 01
iii. වෙනත් ආයතනික කටයුතු - 09

2.20. අභ්‍යාසලාභීන් ප්‍රයෝගික පුහුණුවේ යෙදවීම

i. තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය - 02
ii. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව - 09

2.21. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ගේ,

i.	හදිසි අනතුරු නිවාඩු අනුමත කිරීම්	- 13
ii.	විශේෂ නිවාඩු අනුමත කිරීම්	- 19
iii.	රා.පරි.ච. 22/93 යටතේ වන්දි ගෙවීම්	- 07
iv.	රා.පරි.ච. 29/88 යටතේ භාෂා දීමනා ගෙවීම්	- 01
v.	තැපැල් අභ්‍යාස ආයතන උපදේශකයින්ට ගෙවනු ලබන දිරි දීමනා අනුමත කර ගැනීමට ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත යොමු කිරීම්	- 01
vi.	අග්‍රහාර රක්ෂණ වන්දි ඉල්ලුම් කිරීම්	- 01

2.22. බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි

i. අමාත්‍යාංශයේ අනුමත වූ ප්‍රවාහන නිලධාරි තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සහිත අයදුම්පත් ඉල්ලුම්පත්‍ර කැඳවීමේදී ඉදිරිපත් නොවූ බැවින් එම සුදුසුකම් සංශෝධනය කරමින් පවතියි. ඒ සඳහා වූ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සංශෝධනය කර නිර්දේශ ලබාගැනීම සඳහා ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත යොමුකර ඇත.

ii. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ශ්‍රේණිය සඳහා වන (SL 1) බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව අනුමත කර ඇත.

iii. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ MN 3 (ගොඩනැගිලි පරීක්ෂක) PL 2 (තැපැල් සහායක තාක්ෂණික) හා PL 1 (තැපැල් සහායක) යන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි අනුමැතියට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කර ඇත.

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් පහත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කර ඇත.

SL 1-2006A, MT 1-2006A, PL 2-2006A, MN 3-2006A - ගොඩනැගිලිපරීක්ෂක PL 1-2006A බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇත.

2.23. නීති කටයුතු - තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය

නව ගොනු අධිකරණ ගත කිරීම - 02

2.24. ණය අනුමත කිරීම් - තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය

i. ආපදා ණය - 46

ii. දේපළ ණය - 02

2.25. ගිවිසුම්වලට එළඹීම - තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය

i. පිරිසිදු කිරීම සඳහා - සුපර් ක්ලීන් ආයතනය

ii. ආරක්ෂක කටයුතු සඳහා - රෙඩ් ෆෝස් ආයතනය

iii.	වායුසමීකරණ යන්ත්‍ර සඳහා	-	සන්කෝ ඉංජිනියරින් පුද්ගලික සමාගම
iv.	පරිගණක යන්ත්‍ර සඳහා	-	ස්ටාර් කම්පියුටර් සිස්ටම්ස් පුද්ගලික සමාගම
v.	ඡායාපිටපත් යන්ත්‍ර සඳහා	-	මෙට්‍රොපොලිටන් ඔෆින් පුද්ගලික සමාගම ජෝන් කීල්ස් ඔෆිස් පුද්ගලික සමාගම
vi.	මල්ටි මීඩියා ප්‍රාජෙක්ටරය සඳහා	-	ස්වෙඩිස් ට්‍රේඩින් ඕඩියෝ විෂුවල් පුද්ගලික

සමාගම යන ආයතන සමග වාර්ෂික සේවාගිවිසුම්වලට එළඹී ඇත.

2.26. අමාත්‍යාංශයේ වාහන භාවිතය

(1) නිකුත් කළ රජයේ ඉන්ධන ඇණවුම් පත් ප්‍රමාණය - 327

(2) ගෙවීම් සඳහා ගිණුම්අංශයට යොමු කළ වවුචර් සංඛ්‍යාව

i. නඩත්තු හා සේවා වෙනුවෙන් - 166

ii. රක්ෂණ කටයුතු වෙනුවෙන් - 08

iii. අතිරේක ඉන්ධන සැපයීම වෙනුවෙන් - 78

2.27. කාර්ය මණ්ඩලය වෙත ගෙවීම් කිරීමට ගිණුම් අශයට යොමු කළ වවුචර් සංඛ්‍යාව

i.	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ 1/20 දීමනාව ගෙවීමට	- 17
ii.	රියැදුරන්ගේ අතිකාල ඉල්ලීම්වලට	- 289
iii.	රියැදුරන්ගේ ගමන් වියදම් ඉල්ලීම්වලට	- 287
	දුම් පරීක්ෂණ සඳහා අත්තිකාරම් ඉල්ලීම, පියවීම හා රියදුරන්ගේ දිනක වැටුප් ඉල්ලුම් කිරීමට අදාලව ඉදිරිපත් කරන ලද වවුචර් පත්	*- 36*
iv.	අමාත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ගමන් වියදම්, අතිකාල හා පරිවර්තිත අතිකාල	- 262
v.	මොරටු උද්‍යානය සඳහා ගමන් වියදම් හා අතිකාල	- 22
vi.	මාණ්ඩලික නිලධාරීන් හා අනෙකුත් නිලධාරීන්ගේ ගමන් වියදම්	- 18
vii.	මාධ්‍ය ඒකකයේ ගමන් වියදම් හා අතිකාල	- 96
viii.	කා.සේ.සේවයේ අතිකාල	- 71
ix.	නිදහස් නිවාඩු දුම්රිය බලපත් පියවීම්	- 06
x.	ඡායාපිටපත් දීමනාව	- 05
xi.	පරිගණක පුහුණු	- 26

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

i. දුරකථන බිල්පත් - 495

ii. පුවත්පත් බිල්පත් - 142

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

i. ජලවිදුලි බිල්පත් - 23

ii. සනීපාරක්ෂක සේවාව - 24

iii. ආරක්ෂක සේවාව - 12

iv. පරිගණක නඩත්තුව - 15

v. සංග්‍රහ වියදම් - 63

vi. යතුරු කැපීම හා උපකරණ අලුත්වැඩියාව - 05

vii. වායුසමීකරණ යන්ත්‍ර - 10

viii. ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර/ ෆැක්ස් යන්ත්‍ර - 31

2.30. නිකුත් කරන ලද නිදහස් දුම්රිය බලපත්‍ර - 222

2.31. සුබසාධක සේවා සැපයීම

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

03. සංවර්ධන අංශය

3.1 ප්‍රගති සමාලෝචන කටයුතු

- දිවයින පුරා ක්‍රියාත්මක වන තැපැල් සේවා සංවර්ධන වැඩසටහන්, ව්‍යාපෘති හා ක්‍රියාකාරකම් වල ප්‍රගති සමාලෝචනය කාර්තුමය වශයෙන් කරනු ලැබ ඇත.
- තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශයට සහ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ මෙහෙයුම් කමිටු රැස්වීම් කාර්තුමය වශයෙන් පවත්වා යෝජනා හා තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ පනතේ විධිවිධාන යටතේ තැපැල් සේවා කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම් වලට අදාළව (ලිපිගොනු 90 ක පමණ) කටයුතු කරනු ලැබ ඇත.
- තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දැනටමත් ගිවිසුම්ගතව කටයුතු ආරම්භ කර ඇති පුද්ගලික අංශය හා බැඳුනු විවිධ සේවාවන් සම්බන්ධයෙන් නීතිපතිගේ උපදෙස් පරිදි විධිමත් පියවර ගැනීම සඳහා කටයුතු කරමින් පවතී.
- දේශීය තැපැල් ගාස්තු සංශෝධනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යයනය කළ කමිටුව විසින් නිර්දේශිත ගාස්තු ගරු තැපැල් සේවා අමාත්‍යතුමා වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති අතර ඉදිරියේදී එම යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීමට යෝජිතය.
- මුද්‍රිත මාධ්‍ය ඔස්සේ කරනු ලබන පැමිණිලි හා යෝජනා සැළකිල්ලට ගෙන අදාළ ගැටලු විසඳමින් තැපැල් සේවා ප්‍රවර්ධනය සඳහා පියවර ගනු ලැබ ඇත.
- ටෙලිමේල් සේවාව ව්‍යාප්ත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකෙරෙමින් පවතී.
- දෙල්දූව, අවිස්සාවේල්ල, පල්ලේගම, කිරිවත්තුඩුව, දලුගම, දොස්තර ඩැනිස්ටර් ද සිල්වා මාවත කොළඹ 9, කුණ්ඩසාලේ, අනුරාධපුර, තවාළුවිල හා බද්දේගම යන ස්ථානවල අලුතින් නියෝජිත තැපැල් කාර්යාල 10 ක් පිහිටුවීමට කටයුතු කර ඇත.

3.2 මුද්දර ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන්

- මුද්දරමය වටිනාකම සුරකෙන පරිදි ගුණාත්මකභාවයෙන් යුතු මුද්දර මුද්‍රණය කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගෙන ඇත. 2013 වසර තුළ නිකුත් කර ඇති මුද්දර පහත දැක්වේ.

තේමාව	නිකුත් කළ මුද්දර සංඛ්‍යාව
වාර්ෂික නිකුත් කිරීම්	8
ජාත්‍යන්තර සිදුවීම්	5
ශ්‍රී ලංකාවේ සංස්කෘතිය, ස්වභාවධර්මය, වන ජීවී, ක්‍රීඩා ආදිය	12
සම්මානලාභී පුද්ගලයින් හෝ විශේෂ සිදුවීම්	10
අනෙකුත් සිදුවීම්	4
වාර්ෂික මුද්දර වැඩසටහනට පරිබාහිරව	4
එකතුව	43

- මුද්දර අලෙවිය වැඩි කිරීම හා මුද්දර ජනප්‍රිය කිරීම අරමුණු කරගෙන ප්‍රධාන කාර්යාලයේ පිහිටුවා ඇති මුද්දර කවුළුවේ මුද්දර හා මුද්දරමය භාණ්ඩ අලෙවිය සඳහා පහසුකම් වැඩිකර ඇත.
- මුද්දර කාර්යාංශය හා නිරන්තර සම්බන්ධීකරණය පවත්වමින් එම කාර්යාංශය ප්‍රතිසංවිධානය කිරීමේ අරමුණු පෙරදැරිව ප්‍රගති සමාලෝචනය සිදු කර ඇත.
- දැනට බල පවත්නා මුද්දර ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී මතුවන ගැටලු නිරාකරණය කර ගැනීම අපේක්ෂාවෙන් සංශෝධනයන් සිදු කර ගරු අමාත්‍යතුමාගේ නිරීක්ෂණයට යොමු කර තිබේ.

3.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

➢ **දේශීය පුහුණු අවස්ථා ලබා දීම**

	පුහුණුව ලැබූ නිලධාරී කාණ්ඩය	පුහුණුව ලැබූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහන් ගණන
01	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	10	06
02	සංවර්ධන සහකාර	06	02
03	කළමනාකරණ සහකාර	09	04
04	රියදුරු	08	03
05	කාර්යාල කාර්ය සහයක	04	02
06	අමාත්‍යාංශයේ සියලුම සංවර්ධන සහකාර හා කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරීන් වෙනුවෙන් කාර්යාල ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම හා කාර්යාල කළමනාකරණය පිළිබඳ වැඩමුළුවක් අමාත්‍යාංශය තුළ පැවැත්වීම.		
07	අමාත්‍යාංශයේ සියලුම නිලධාරීන් වෙනුවෙන් මිනුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ දියතලාවේ මිනුම් හා සිතියම් ගත කිරීමේ ආයතනයේදී දින 4ක වැඩමුළුවක් පවත්වන ලදී.		

➢ **විදේශීය සමුළු / පුහුණු කටයුතු සඳහා සහභාගී කරවීම**

<u>තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය</u>

නිලධාරී කාණ්ඩය	සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	සංචාරය කළ රටවල්	විෂය
ගරු අමාත්‍යතුමා සහ එම කාර්ය මණ්ඩලය	01	India	Trade Union Representatives for the Study Visit
	02	Thailand	Thailand 2013 World Stamp Exhibition & 130th Anniversary of Thai Postal Service
	01	India	XI Asia Pacific Postal Union Congress.
මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	Singapore	Productivity Management for Government officials

<u>තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව</u>

නිලධාරී කාණ්ඩය	සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	සංචාරය කළ රටවල්	විෂය
මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	Singapore	RAQUEL Project - Registered Articles inquiry System (RAIS) training workshop.
	02	India	Trade Union Representatives for the Study Visit
	02	Indonesia	Fourth UPU - IFAD (International Fund for Agricultural Development) work shop on the development of electronic postal payment services in Asian countries.
	02	Thailand	Strategy Formulation & Execution Course.
	01	People's Republic of China.	Invitation to attend the "high-level forum on Postal reform and development in Asian-pacific region
	03	Thailand	Thailand 2013 World Stamp Exhibition.
	02	Thailand	Postal Financial Services Course.
	05	Thailand	e – commerce and sustainable Logistics
තැපැල් සේවා නිළධාරීන් හා අනිකුත් නිලධාරීන්	01	Thailand	Postal Retailing & Sales Management Course
	25	India	Trade Union Representatives for the Study Visit
	02	India	International Executive Development Programme.
	02	Thailand	International Mail Accounting
	02	Thailand	International Postal Services
	03	India	XI Asia Pacific Postal Union Congress.
	02	Thailand	Leadership Development Programme for Postmaster and Manager

3.4. වෙනත් සංවර්ධන වැඩසටහන්

- ජනාධිපති චක්‍රලේඛ අංක. එස්පි/එස්බී/03/10 හා 2010.05.31 හි උපදෙස් පරිදි අමාත්‍යාංශය තුළ ඉ - රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කර ගෙන යනු ලැබේ.
- රාජ්‍ය කළමනාකරණ ප්‍රතිසංස්කරණ චක්‍රලේඛ අංක.01/09 හා 2009.06.12 හි මෙන්ම NARC/MRC/09/01 හා 2009.09.25 හිද උපදෙස් පරිදි රාජ්‍ය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කර ගෙන යනු ලැබේ.
- දැයට කිරුළ ප්‍රදර්ශන 2014 සමගාමීව කුරුණෑගල, පුත්තලම හා කෑගල්ල යන දිස්ත්‍රික්කයන්හි තැපැල් සේවා ප්‍රවර්ධනයට අදාළ ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීම හා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.

3.5. පුස්තකාල පහසුකම් සැපයීම

අමාත්‍යාංශ කාර්ය මණ්ඩලයේ ගුණාත්මක ආකල්ප වර්ධනය කිරීමේ අපේක්ෂාවෙන් විවිධ විෂයන්ට අදාළ පොත් 667 ක පමණ පුස්තකාලයක් පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ. 2013 වර්ෂයේදී රු. 30,000.00 වටිනා පොත් පුස්තකාලය සඳහා මිලදී ගන්නා ලදී.

04. සැලසුම් අංශය

- **ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම සහ කාර්ය සාධන වාර්තාව**

  1) තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශයේ සියලු අංශ සහ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ සැලසුම් යෝජනා හා කාර්යයන් පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගනිමින් 2013 වසරේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කොට මුදල් අමාත්‍යාංශයට සහ විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කෙරිණ.

  2) 2012 වසරේ තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශයේ සියලු අංශ සහ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ කාර්ය සාධන වාර්තාව සකස් කර පාර්ලිමේන්තුවට, මුදල් අමාත්‍යාංශයට සහ විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කරන ලදී.

- **උතුරු පළාතේ ක්‍රියාත්මක කරන ලද සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිවල ප්‍රගතිය**

  - මහින්ද චින්තන සංවර්ධන වැඩසටහන, උතුරු වසන්තය වැඩසටහනට අදාළ ප්‍රගතිය ජනාධිපති කාර්යාලය සහ නැවත පදිංචි කිරීම, සංවර්ධනය සහ ආරක්ෂාව පිළිබඳ ජනාධිපති කාර්ය සාධක බලකාය - උතුරු පළාත වෙත ප්‍රගති වාර්තා කිරීම සිදු කරන ලදී.

    උතුරු පළාත තුළ සිවිල් පරිපාලන කටයුතු ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම යටතේ ඇති කළ උතුරු වසන්තය වැඩපිළිවෙළට සමගාමීව යාපනය, මන්නාරම, කිලිනොච්චි, මුලතිවු හා වවුනියා යන දිස්ත්‍රික්ක තුළ පිහිටි තැපැල් හා උප තැපැල් කාර්යාල කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් අලුතින් කාර්යාල ඉදි කිරීම, තැපැල් බෙදීමේ සහ ලිපි තැපැල් කිරීමේ පහසුකම් වැඩි කිරීම, කාර්යාල පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම ක්‍රියාත්මක වේ. තවද පුහුණු පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම, ලී බඩු සහ උපාංග සැපයීම, යන්ත්‍රෝපකරණ සැපයීම යන ව්‍යාපෘති මේ යටතේ ක්‍රියාත්මක විය.

- **තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රගතිය පිළිබඳ කෙටි වාර්තාමය චිත්‍රපටය**

  අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ මූලිකත්වයෙන් අමාත්‍යාංශ මට්ටමින් සිදුකිරීමට අපේක්ෂිත ප්‍රගති සමාලෝචන වැඩසටහන සඳහා තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රගතිය පිළිබඳ කෙටි වාර්තාමය චිත්‍රපටයක් ද සකසනු ලැබිණ. නවීන තැපැල් සේවාවන් පිළිබඳ හැඳින්වීමක්, තැපැල් ජාල ව්‍යාපෘතිය සහ ඉන් ජනතාවට ලැබෙන සන්නිවේදන පහසුකම්, තැපැල් හැඳුනුම්පත, ලිපි හුවමාරුව, මුද්දර සහ මුද්දර කාර්යාංශයේ කටයුතු, තැපැල් කෞතුකාගාරය, උතුරු වසන්තය සහ නැගෙනහිර නවෝදය වැඩසටහන් යටතේ තැපැල් කාර්යාල ඉදිකිරීම්, අලුත්වැඩියා, තැපැල්කරුවන් හට පාපැදි සැපයීම් ආදී කටයුතු පිළිබඳව විස්තර ඊට ඇතුළත් වේ. මෙමගින් ශ්‍රී ලංකාව ආසියාවේ නැගීඑන ආශ්චර්යය බවට පත්කිරීමේ මහින්ද චින්තන ඉදිරි දැක්ම යටතේ සන්නිවේදන ක්ෂේත්‍රයේ තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශයේ දායකත්වය නිරූපණය කෙරේ. මේ සඳහා අමාත්‍යාංශයේ සංවර්ධන අංශය සහ මාධ්‍ය ඒකකය ඇතුළු අනෙකුත් අංශ සහ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ උපරිම දායකත්වය ලැබිණ.

- **ඩෙංගු උවදුර දුරලීමේ වැඩසටහන - 2013**

  ඩෙංගු වසංගතය දුරලීම සඳහා මදුරුවන් බෝවන ස්ථාන පිළිබඳ හඳුනාගැනීමත්, එම ස්ථාන පිරිසිදු කිරීමත්, මේ පිළිබඳව සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය වෙත මාසිකව වාර්තා කිරීමත් සිදු වේ. ඩෙංගු වසංගතය පිළිබඳව තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශයේ මෙන්ම තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරි මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහනක් ද මීට සමගාමීව පැවැත්විණ.

- **"RISGO CENTENNIAL 2013" බාලදක්ෂ එකමුතුව වැඩසටහන**

  මහනුවර ධර්මරාජ විද්‍යාලයීය බාලදක්ෂයන්, "තාරුණ්‍යයට හෙටක්" වැඩසටහන සමග එක්ව සංවිධානය කරන ලද RISGO CENTENNIAL 2013 බාලදක්ෂ එකමුතුව වැඩසටහන 2013 පෙබරවාරි 18 සිට 22 දක්වා මහනුවරදී පැවැත්වීමට යෙදිණ. එහිදී එම වැඩසටහන වෙනුවෙන් පහත සඳහන් කටයුතු තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය විසින් සම්බන්ධීකරණය කරනු ලැබිණ.

  (i) කඳවුරු තැපැල් කාර්යාලයක් පවත්වාගෙන යාම.
  (ii) මුද්දර කාර්යාංශය සමග ඒකාබද්ධව තැපැල් සේවාව පිළිබඳව ප්‍රදර්ශන කුටියක් පවත්වාගෙන යාම.
  (iii)සමරු මුද්දරය එළිදැක්වීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කිරීම

- **දැයට කිරුළ ජාතික ප්‍රදර්ශනය 2013 - අම්පාර, හාඩි තාක්ෂණික ආයතනය**

  2013 දැයට කිරුළ ජාතික ප්‍රදර්ශනය අම්පාර, හාඩි තාක්ෂණික ආයතනය කේන්ද්‍ර කොට ගනිමින් අම්පාරේදී පැවැත්වීය. මෙවර අම්පාර දිස්ත්‍රික්කය මෙන්ම මඩකලපුව, ත්‍රිකුණාමලය සහ පොළොන්නරුව යන දිස්ත්‍රික්කවල ද දැයට කිරුළට සමගාමීව විවිධ සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක විය. මේ අනුව තැපැල් සේවා සංවර්ධන කටයුතු යටතේ නව ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම්, ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියා කටයුතු, සේවා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන්, තොරතුරු තාක්ෂණ පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම සහ සමාජ සත්කාරක සේවාවන් පැවැත්වීම සිදුකර ඇත. ප්‍රදර්ශනයේ දී මුද්දර සහ මුද්දරමය නිෂ්පාදන අලෙවිය වැනි සේවාවන් රැසක් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබිණ.

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

අධිශ්‍රේණිගත තැපැල් කාර්යාල	I පෙළ තැපැල් කාර්යාල	II පෙළ තැපැල් කාර්යාල	උප තැපැල් කාර්යාල
මාතර	ඇල්පිටිය	කටුවන	මාගල දකුණ
පේරාදෙණිය	රජවැල්ල	දොලුව	බලන
කුලියාපිටිය	ලුණුවිල	පාලවිය	කොස්වත්ත
බදුල්ල	හපුතලේ	බොරලන්ද	පිටමාරුව
අනුරාධපුර	ගලෙන්බිඳුණුවැව	අරලගංවිල	දලුකාණ
කුරුඳුවත්ත	පිළියන්දල	මීගහතැන්න	බෙල්ලන
බළංගොඩ	දෙහිඕවිට	කොටියාකුඹුර	කොටවෙහෙරමංකඩ/බල්ලපාන
ත්‍රිකුණාමලය	උහණ		කුඩාගල
වවුනියාව	චුණ්ඩිකුලි	වංකානේ	යෝගපුරම්

මෙම තරගයට සමාන්තරව 2013 වර්ෂයේ හොඳම තැපැල් කාර්ය මණ්ඩලය තේරීමට ද මෙම අංශයේ දායකත්වය ලබාදුන් අතර සේවක අභිප්‍රේරණය මගින් තැපැල් සේවයේ ඉහළ ඵලදායීතාවයක් ඇති කරලීම මෙහි මුඛ්‍ය පරමාර්ථය විය.

- තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශයේ සියලු අංශ සහ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ තොරතුරු ලබාගෙන 'ප්‍රගති වාර්තා 2013 සහ ඉදිරි වැඩසටහන් 2014' වාර්තාව සකස් කර 2014 අයවැය විවාදය සඳහා පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන ලදී. මීට සමගාමීව පාර්ලිමේන්තු කාරක සභා විවාදය සඳහා Power Point Presentation මගින් කළ ඉදිරිපත් කිරීම ද සකස් කරන ලදී.

05. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

ආයතනයේ මෙහෙවර ඉටුකිරීම සඳහා අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ,

පරමාර්ථ

- අමාත්‍යාංශයේ මුදල් කටයුතු පිළිබඳව පවත්නා අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමයට සහභාගීවී එම කටයුතුවල අඩුපාඩු, වැරදි හා වංචා වැලැක්වීම සහ අනාවරණය කර ගැනීමට භාවිතා කරනු ලබන අභ්‍යන්තර සෝදිසියෙහි විධිමත් බව හා ප්‍රමාණවත් බව පිළිබඳ අඛණ්ඩ සමීක්ෂණයක් හා ස්වාධීන ඇගයීමක් පවත්වා ගෙන යාම.
- අමාත්‍යාංශයට නියම කෙරුණු හෝ අමාත්‍යාංශය විසින් භාර ගන්නා ලද සංවර්ධන ව්‍යාපෘති හා යෝජනා ක්‍රම ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහි සැලසුම් සහ වැඩසටහන් සපුරා ලීමෙහි ලබා ඇති ප්‍රගතිය නිශ්චය කිරීමට ගණන් දීමේ නිලධාරියාට සහ ප්‍රගති අන්වේක්ෂණ කමිටුවට සහය වීම.
- උචිත අවස්ථාවලදී මෙම කර්තව්‍යයන්හී නිරත අයවලුන්, අමාත්‍යාංශ ලේකම් හා ප්‍රගති/අන්වේක්ෂණ කමිටු අතර සම්බන්ධිකාරයකු වශයෙන් ක්‍රියාකිරීම

කාර්යයන්

- අඩුපාඩු, වැරදි හා වංචා වැලැක්විම සඳහා අමාත්‍යාංශය තුළ ක්‍රියාත්මක වන අභ්‍යන්තර සෝදිසි හා පාලන ක්‍රමය සැලැස්ම අතින් මෙන්ම තත්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය අතින් සාර්ථකදැයි සොයා බැලීම.

- ගිණුම් හා වෙනත් වාර්තාවල විශ්වාසනියභාවය නිශ්චය කිරීම සහ යොදා ගෙන ඇති ගිණුම්කරණ පිළිවෙත මගින් නිවැරදි මූල්‍ය ප්‍රකාශනයක් පිළියෙල කිරීම සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු සැපයේදැයි සොයා බැලීම.

- කාර්ය මණ්ඩලයට පවරාදි ඇති වගකීම ඉටු කිරමෙහිලා ඔවුන්ගේ කාර්ය සාධනයෙහි ගුණාත්මකතාවය ඇගයීම.

- අමාත්‍යාංශයේ වත්කම්, සියලුම ආකාරයේ අලාභහානිවලින් කොතරම් දුරට ආරක්ෂා කර ඇත්දැයි සොයා බැලීම.

- රජයේ ආයතන සංග්‍රහය, රජයේ මුදල් රෙගුලාසි සහ රාජ්‍ය පරිපාලන විෂයභාර අමාත්‍යාංශය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලැබ ඇති වෙනත් පරිපූරක උපදෙස්ද පිළිපදිනු ලැබේදැයි සොයා බැලීම.

- නාස්තිය,නිෂ්කාර්ය ධාරිතාව සහ පමණ ඉක්මවා කෙරෙන වියදම් වැලැක්වීමට මෙන්ම අනාවරණය කර ගැනිමට තෝරා ගනු ලබන අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමයේ සාර්ථකත්වය සොයා බැලීම.

- අමාත්‍යාංශයේ ගිණුම් පරිපාටිය සහ කිසියම් මුදල් වැය වීමකට තුඩුදෙන එකී මෙහෙයුම් පරික්ෂා කිරිම සහ අමාත්‍යාංශයේ දේපළ හා වත්කම් ආරක්ෂාකාරි ලෙස අරපිරිමැස්මෙන් යුතුව විධිමත් ලෙස පරිහරණය කරන්නේදැයි සොයා බැලීම.

- අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී විශේෂ විමර්ශන පැවැත්වීම.

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

අභ්‍යන්තර විගණන විමසුම් 2013 වර්ෂය

අමාත්‍යාශයට අදාළව සිදුකළ විගණන විමසුම්

1. ගබඩාවේ තොග පවත්වාගෙන යාම - 2012
2. පොදු තැන්පත් ගිණුම පිළිබඳ අභ්‍යන්තර විගණන පරික්ෂාව
3. බැංකු සැසඳුම් පිළියෙල කිරිම පිළිබඳ විගණන පරික්ෂාව - 2012 දෙසැම්බර්
4. ගෙවීම් වවුචර් සම්බන්ධ අභ්‍යන්තර විගණන පරික්ෂාව (ඔක්තෝම්බර් - දෙසැම්බර් 2012)
5. ගමන් වියදම් පරික්ෂාව - 2012
6. අමාත්‍යාංශයේ නිවාඩු සම්බන්ධ අභ්‍යන්තර විගණන පරික්ෂාව - 2012
7. වැටුප් පිළියෙල කිරීම පිළිබඳව විගණන පරික්ෂාව - 2012
8. බැංකු සැසඳුම් පිළියෙල කිරිම පිළිබඳ විගණන පරික්ෂාව - 2013 අප්‍රේල්
9. වාහන නඩත්තු කිරීම සහ අලුත්වැඩියා කිරීම සම්බන්ධ පරික්ෂාව - 2012
10. දුරකථන බිල්පත් සම්බන්ධ පරික්ෂාව 2012
11. මුදල් ලැබීම් සම්බන්ධ විගණන පරික්ෂාව
12. යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තු හා අලුත්වැඩියා කිරිම පිළිබඳ පරික්ෂාව - 2013 ජනවාරි - මැයි
13. ගරු ඇමතිතුමාගේ සහය කාර්ය මණ්ඩලය වෙනුවෙන් දුරකථන ගාස්තු ගෙවිම
14. අමාත්‍යාංශයේ විදුලි හා ජල බිල්පත් ප්‍රතිපූර්ණ කිරිම සහ බෝතල් කළ පානීය ජලය සැපයීම - 2012
15. අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවි නිර්මාණය කිරීම පිළිබඳ පරික්ෂා කර බැලීම
16. අග්‍රිම ගිණුම් සැසඳීම පිළිබඳ විගණන පරික්ෂාව
17. රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම පිළිබඳ පරික්ෂාව

විශේෂ විගණන විමර්ශන හා විගණන විමසුම් සංඛ්‍යාව – තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව

1. මූලික විමර්ශන වාර්තාව (සරප් අංශයේ රාජකාරි)
2. නාරහේන්පිට මුද්දර අංශ කාර්යාල පරිශ්‍රයට වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර සපයා සවි කිරිම
3. හැව්ලොක් ටවුන් තැපැල් කාර්යාලයේ සන්නිවේදන පියසේ කටයුතු

06. මූල්‍ය අංශය

තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය

ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන හා වියදම - 2013 වර්ෂය

වැය විෂය	විස්තරය	වෙන්කර දී ඇති ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන රු. ශ.	2013 දෙසැම්බර් 31 දිනට වියදම රු. ශ.
	මූලධන වත්කම් පුනුරුත්තාපනය හා වැඩි දියුණු කිරිම		
2001	ගොඩනැගිලි	225,000.00	213,414.00
2002	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	600,000.00	540,165.16
2003	වාහන	3,200,000.00	3,161,608.87
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම		
2102	ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	1,440,000.00	1,436,203.46
2103	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	2,990,000.00	2,934,300.21
2104	ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්	100,000.00	0.00
	හැකියා වර්ධනය		
2401	පුහුණු කිරීම් හා හැකියා වර්ධනය	500,000.00	485,413.00
	වෙනත් මූලධන වියදම්		
2502	මුද්දර හා තැපැල් සේවාවන් ප්‍රවර්ධනය	1,000,000.00	1,000,000.00
2502	මුද්දර හා තැපැල් සේවාවන් ප්‍රවර්ධනය	1,000,000.00	1,000,000.00
	එකතුව	**175,055,000.00**	**133,601,082.65**

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව

දැක්ම

පාරිභෝගික අමන්දානන්දය උදෙසා නවීන තාක්ෂණය පදනම් කරගත් ඵලදායිතාවයෙන් හා ගුණාත්මක බවින් පිරිපුන් තැපැල් සේවාව සපයන "ආසියාවේ විශිෂ්ටතමයා" බවට පත් වීම.

මෙහෙවර

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

1). 2013 වර්ෂයේ ඉටු කළ වැදගත් කාර්යයන් කිහිපයක්............

01. තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුමැති 1086 දෙනෙකු සඳහා තැපැල් සේවා නිලධාරීන් ලෙස නව පත්වීම් ලබා දීමට අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කිරීම.

02. සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද දෙවන පෙළ තැපැල් සේවා නිලධාරීන් 552 ක් සඳහා පළමු පෙළ උසස්වීම් ලබා දීම.

03. වතු තැපැල්කරුවන් 400 ක් සඳහා ස්ථිර පත්වීම් ලබා දීමේ මූලික කටයුතු අවසන් කිරීම.

04. සේවක සහභාගිත්ව කළමනාකරණ ක්‍රමවේදය යටතේ, වෘත්තීය සමිති සමඟ ඒකාබද්ධව තැපැල් කාර්යාල සංවර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහනට අනුව බොරැල්ල තැපැල් කාර්යාලයේ මානව හා භෞතික සම්පත් සංවර්ධන කිරීම.

05. තැපැල් කාර්යාල හා උප තැපැල් කාර්යාල වල ගැටලු සෘජුවම තැපැල්පති වෙත ගෙන්වා ගෙන එම ගැටලු සඳහා විසඳුම් ලබා දීමට මූලස්ථානයේ සියලුම ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීවරු සහභාගී වන රැස්වීම් ඒ ඒ පළාත් වලට ගොස් පැවැත්වීම.

06. Speed Post සේවාව විධිමත් කිරීම සඳහා අළුතින් වෑන් රථ 10 ක් මිලදී ගෙන කාර්යාල 10 ක් යටතේ Speed Post Courier සේවාව නියමු ව්‍යාපෘතියක් ලෙස ආරම්භ කිරීම.

07. වෘත්තීය සමිති නියෝජිතයන් සඳහා ඉන්දියාවේ තැපෑල පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා දීමට ඉන්දීය තැපෑලේ අනුග්‍රහය යටතේ සිව් දින සංචාරයක් ලබා දීම.

08. විදුලි පණිවිඩ සේවාව නැවැත්වීම හා Tele – Mail සේවාව පුළුල් කිරීම.

09. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තු මාණ්ඩලික නිලධාරින් හා වෘත්තීය සමිති නියෝජිතයන් සඳහා නේවාසික නායකත්ව වැඩමුළුවක් පැවැත්වීම.

10. පොල්ගහවෙල තැපැල් අභ්‍යාස ආයතනය නවීකරණය කර නැවත අධ්‍යයන කටයුතු ආරම්භ කිරීම.

ශ්‍රී ලාංකීය ජනතාවගේ කාලීන අවශ්‍යතාවයන් හඳුනාගෙන තවදුරටත් රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක් වශයෙන් රැඳී සිටිමින් නව සේවාවන් ආරම්භ කරමින්, ශ්‍රී ලාංකීය ජනතාවටත් ජාත්‍යන්තර ප්‍රජාවටත් ප්‍රධාන වශයෙන් තැපැල් කාර්යයන් හා ඒ හා අනුබද්ධිත පාරිභෝගික සේවාවන් මෙන්ම නියෝජිත සේවාවන් ඉටුකරමින්, විශ්වාසදායක කාර්යක්ෂම හා ඵලදායි සේවාවක් සපයන ව්‍යාපාරික ආයතනයක් වශයෙන් නැගී සිටීම ශ්‍රී ලංකා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ අපේක්ෂාව වේ.

තැපැල් කාර්යාල ජාලය සමස්ත කාර්යාල 4628 කින් සමන්විත වේ. එයින් 4030ක් පූර්ණ රජයේ ආයතන වන අතර 598ක් නියෝජිත ආයතන වේ. එක් තැපැල් කාර්යාලයකින් සේවය ලබන ජන සංඛ්‍යාව 4392 ක් වේ. එක් රජයේ තැපැල් කාර්යාලයකින් ආවරණය වන වපසරිය ව.කි.මී. 14ක් වේ.

2). තැපැල් කාර්යාල පද්ධතිය

තැපැල් කාර්යාල	651
උප තැපැල් කාර්යාල	3375
නියෝජිත තැපැල් කාර්යාල	497
ග්‍රාමීය නියෝජිත තැපැල් කාර්යාල	101
වතු තැපැල් කාර්යාල	04
එකතුව	**4628**

දෙපාර්තමේන්තු ක්‍රියාවලිය ප්‍රධාන අංශ 03ක් යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

පාලන අංශය

මෙහෙයුම් අංශය

ගිණුම් අංශය

3). සංවිධාන ව්‍යුහය

කාර්ය මණ්ඩල විස්තරය තැ. දෙ. ඇමුණුම 03 ලෙස දක්වා ඇත. දෙපාර්තමේන්තුව තුළ තීරණ ගැනීම වඩාත් පහසු වන පරිදි බලය විධිමත්ව බෙදා හැරෙන යෝජිත නව සංවිධාන ව්‍යුහය ඉදිරියේදී ක්‍රියාත්මක වීමට නියමිත අතර එය තැ. දෙ. ඇමුණුම 04 ලෙසත්, දැනට ක්‍රියාත්මක පැරණි සංවිධාන ව්‍යුහය තැ. දෙ. ඇමුණුම 05 ලෙසත් දක්වා ඇත.

4). පාලන ක්‍රියාවලිය

දෙපාර්තමේන්තු ක්‍රියාදාමයේ පාලන ක්‍රියාවලිය නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (පාලන) යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ. මානව සම්පත් සංවර්ධනයට ප්‍රමුඛතාවය ලබා දෙමින් පුළුල් පරාසයක් තුළ මෙම කටයුතු ක්‍රියාත්මක වේ.

i. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

මානව සම්පත් සංවර්ධනය ප්‍රධාන කාර්යයන් 03ක් මගින් ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

- බඳවා ගැනීම්
- උසස් කිරීම්
- පුහුණු කිරීම්

- **බඳවා ගැනීම් හා උසස් කිරීම්**

දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලු බඳවා ගැනීම් සීමිත හා විවෘත තරඟ විභාග මත සහ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය මත පදනම්ව කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව සිදු කරනු ලබයි.

- ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ 'ආ' කාණ්ඩයේ 1 'ආ' ශ්‍රේණියේ තැපැල් සේවා නිලධාරි තනතුරු සඳහා 2012.06.09 දින පවත්වන ලද පොදු තරග විභාගයේ ප්‍රතිඵල අනුව පුරප්පාඩු 1086 ක් පිරවීමට කටයුතු කිරීම.
- ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ 'අ' කාණ්ඩයේ 111 ශ්‍රේණියේ 'ආ' ඛණ්ඩයට අයත් තැපැල් කාර්යාල විමර්ශන පරීක්ෂක / තැපැල් ගිණුම් පරීක්ෂක/ යන තනතුරු වලට උසස් කිරීමේ/ බඳවා ගැනීමේ තරඟ විභාගය 2012 (2013) පැවැත්වීමට කටයුතු කිරීම. (2013.08.17 හා 18 යන දිනයන්හි පවත්වන ලදී.)
- තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශිල්පීය සේවා ගණයට අයත් තැපැල් රියදුරු තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ සීමිත/ විවෘත තරඟ විභාගය පැවැත්වීම සඳහා ඉල්ලුම් පත් කැඳවීම සහ විභාගය පැවැත්වීමට කටයුතු කිරීම.
- තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩ 2 නිලධර ගණය (උප තැපැල් ස්ථානාධිපතින්) සඳහා වූ 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පැවැත්වීමට කටයුතු කිරීම. (2013.09.15 දින පවත්වා ඇත.)
- ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ 'අ' කාණ්ඩයේ 111 ශ්‍රේණියේ 'අ' ඛණ්ඩයේ සහකාර පාලන ලේකම් හා සහකාර අධිකාරි තනතුරු වලට උසස් කිරීමේ / බඳවා ගැනීමේ තරඟ විභාගය (2013) පැවැත්වීමට කටයුතු කිරීම. (2013.05.15 දින පවත්වා ඇත.)
- බඳවා ගැනීම් පරිපාටි අනුමත කරවා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.

- **පුහුණු කිරීම්**

1990 වර්ෂයේ තැපැල් කළමනාකරණ අභ්‍යාස ආයතන ආරම්භ කර ඇති අතර දැනට දීප ව්‍යාප්තව තැපැල් අභ්‍යාස ආයතන 08 ක් මගින් පුහුණු කිරීම් කටයුතු සිදු කරනු ලබයි.

දීප ව්‍යාප්තව සේවය කරන තැපැල් කාර්ය මණ්ඩලයේ දැනුම කුසලතා වර්ධනය කිරීම මෙහි අරමුණ වේ. ඵලදායි කාර්යක්ෂම මහජන සේවාවක් ලබා දීමේ අරමුණින් දෙපාර්තමේන්තු විධායක ශ්‍රේණියේ සිට සුළු සේවක කාර්ය මණ්ඩලය දක්වාම කාර්ය මණ්ඩලයේ කුසලතා වර්ධනය කිරීම කොළඹ තැපැල් කළමනාකරණ අභ්‍යාස ආයතනය ප්‍රමුඛ තැපැල් අභ්‍යාස ආයතන මගින් සිදු කරනු ලබයි. මෙම තැපැල් අභ්‍යාස ආයතනවල වගකීම ප්‍රධාන උපදේශකවරයකු වෙත පැවරී ඇති අතර ප්‍රවීණ උපදේශක මණ්ඩලයක් මඟින් පුහුණු කිරීම් කටයුතු සිදු කරනු ලබයි. පුහුණු කිරීම් කටයුතු අධීක්ෂණය අධ්‍යක්ෂ (පුහුණු) විසින් සිදු කරනු ලබයි.

පුහුණු කිරීම් කටයුතු සඳහා තැපැල් අභ්‍යාස ආයතන 08 ක් පහත නගරයන්හි ස්ථාපිත කර ඇත.

වැල්ලවත්ත	මඩකලපුව
යාපනය	මහනුවර
බදුල්ල	ගාල්ල
තඹුත්තේගම	පොල්ගහවෙල

ආයතනය		පාඨමාලා ගණන	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව
තැපැල් කළමනාකරණ අභ්‍යාස විද්‍යාලය	අභ්‍යන්තර පාඨමාලා	11	416
	ජාලගත කිරීමේ ව්‍යාපෘතියේ පාඨමාලා	09	1190
තැපැල් අභ්‍යාස ආයතනය - ගාල්ල		21	1162
තැපැල් අභ්‍යාස ආයතන - වැල්ලවත්ත		13	571
තැපැල් අභ්‍යාස ආයතනය - තඹුත්තේගම		16	297
තැපැල් අභ්‍යාස ආයතනය - මහනුවර		16	442
තැපැල් අභ්‍යාස ආයතනය - යාපනය		14	351
තැපැල් අභ්‍යාස ආයතනය - මඩකලපුව		13	481
තැපැල් අභ්‍යාස ආයතනය - බදුල්ල		16	401
තැපැල් අභ්‍යාස ආයතනය - පොල්ගහවෙල		03	100
වෙනත්	දේශීය - තැ.ක.අ.වි මගින් බාහිර ආයතන මගින් ලබා දුන් පුහුණුව	34	355
	විදේශීය.	11	17
එකතුව		**177**	**5783**

පුහුණු වැඩසටහන් සාරාංශය

	පාඨමාලා ගණන		සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව	
	2012	**2013**	**2012**	**2013**
දේශීය	295	261	8704	13145
විදේශීය	09	11	10	17
එකතුව	**304**	**272**	**8714**	**13162**

අනු අංකය	ආයතනය	පැවැත් වූ පුහුණු වැඩසටහන්	සහභාගී වූ සඛ්‍යාව
1.	තැපැල් කළමනාකරණ අභ්‍යාස විද්‍යාලය මගින් පැවැත් වූ පුහුණු වැඩසටහන්.	11	416
2.	තැපැල් කළමනාකරණ අභ්‍යාස විද්‍යාලය මගින් බාහිර ආයතනවල පැවැත් වූ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා නිලධාරීන් යොමු කිරීම.	34	355
3.	තැපැල් කාර්යාල ජාලගත කිරීමේ ව්‍යාපෘති පුහුණු වැඩසටහන්	09	1190
4.	වැල්ලවත්ත තැපැල් අභ්‍යාස ආයතනයේ පුහුණු වැඩසටහන්	13	571
5.	ගාල්ල තැපැල් අභ්‍යාස ආයතනයේ පුහුණු වැඩසටහන්	21	1162
6.	මහනුවර තැපැල් අභ්‍යාස ආයතනයේ පුහුණු වැඩසටහන්	16	442
7.	තඹුත්තේගම තැපැල් අභ්‍යාස ආයතනයේ පුහුණු වැඩසටහන්	16	297
8.	මඩකලපුව තැපැල් අභ්‍යාස ආයතනයේ පුහුණු වැඩසටහන්	13	481
9.	යාපනය තැපැල් අභ්‍යාස ආයතනයේ පුහුණු වැඩසටහන්	14	351

10.	බදුල්ල තැපැල් අභ්‍යාස ආයතනයේ පුහුණු වැඩසටහන්	16	401
11.	පොල්ගහවෙල තැපැල් අභ්‍යාස ආයතනයේ පුහුණු වැඩසටහන්	03	100
12.	පළාත්බද පුහුණු වැඩසටහන් - මධ්‍යම පළාත	14	1299
13.	පළාත්බද පුහුණු වැඩසටහන - නැගෙනහිර පළාත	01	40
14.	පළාත්බද පුහුණු වැඩසටහන් - උතුරුමැද පළාත	21	734
15.	පළාත්බද පුහුණු වැඩසටහන් - වයඹ පළාත	20	1951
16.	පළාත්බද පුහුණු වැඩසටහන් - සබරගමුව පළාත	10	533
17.	පළාත්බද පුහුණු වැඩසටහන් - ඌව පළාත	11	1682
18.	පළාත්බද පුහුණු වැඩසටහන් - බස්නාහිර පළාත	13	963
19.	පළාත්බද පුහුණු වැඩසටහන් - මධ්‍යම තැපැල් හුවමාරුව	05	177
20.	විදේශීය පුහුණු වැඩසටහන්	11	17
	එකතුව	**272**	**13,162**

ii. විමර්ශන හා විගණන ක්‍රියාවලිය

තාක්ෂණයට අනුගත සියළු පාර්ශ්වයන්ට එකගවිය හැකි ශක්තිමත් විනිවිදභාවයකින් යුතු විගණන හා විමර්ශන ක්‍රමවේදයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම මෙහි අරමුණයි.

විමර්ශන ක්‍රියාවලිය සඳහා කොළඹ හැව්ලොක් ටවුම පාලක (විමර්ශන) කාර්යාලයද, තැපැල් මූලස්ථානයේ පිහිටි ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකගේ පාලනය යටතේ ඇති අභ්‍යන්තර විගණන අංශය ද දායකත්වය සලසයි.

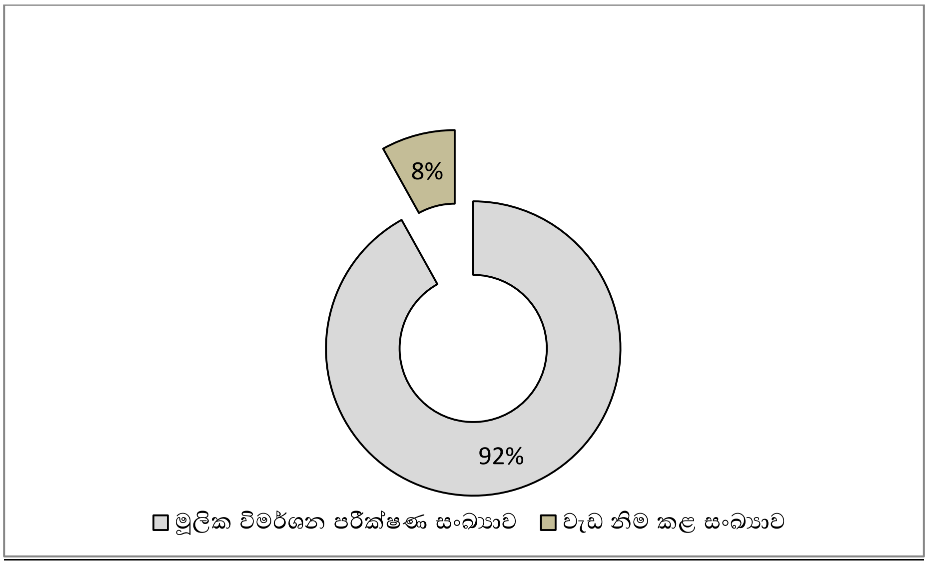
➢ **පාලක (විමර්ශන) කාර්යාලය**

මෙම අංශය මගින් දෙපාර්තමේන්තුව තුල සිදුවන වංචා දූෂණ සහ අක්‍රමිකතා අවමකර ගැනීම උදෙසා විගණනය හා විමර්ශනය සිදු කරයි.

ඒ අනුව, පාලක (විමර්ශන) කාර්යාලය, මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව හා පළාත්බද නියෝජ්‍ය තැපැල්පති කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරි කාර්යාල ඇතුළුව කාර්යාල 37 ක් හරහා මූලික විමර්ශනයන් සිදු කරනු ලැබේ.

<u>2013 වර්ෂයේ මූලික විමර්ශන පරීක්ෂණ සංක්ෂිප්ත වාර්තාව</u>

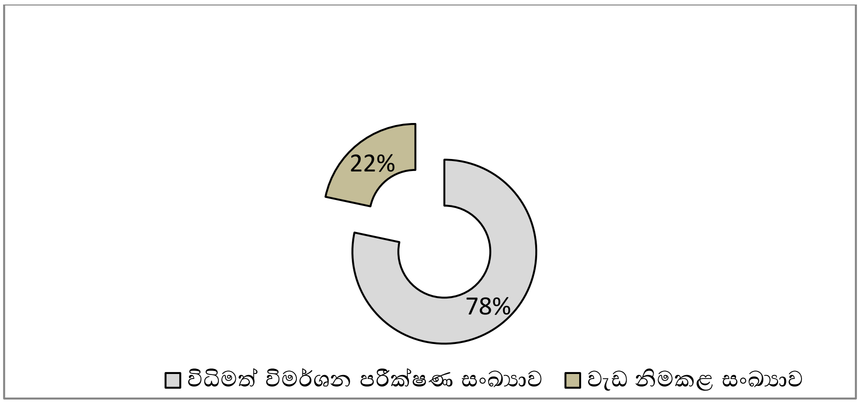
වර්ෂය		මධ්‍යම	නැගෙනහිර	උතුරු	උතුරු මැද	වයඹ	සබරගමුව	දකුණ	ඌව	බස්නාහිර	ම. තැ. හු.	පාලක (විමර්ශන)	එකතුව
2013	2013.01.01 අත ඉතිරි	88	19	40	13	49	96	122	31	790	426	355	2029
	ලැබුණ	82	06	01	05	54	16	36	27	78	24	87	416
	එකතුව	170	25	41	18	103	112	158	58	868	450	442	2445
	වැඩ නිමකළ	63	01	01	05	05	07	10	26	31	14	52	215
	2013.12.31 දිනට අත ඉතිරි	107	24	40	13	98	105	148	32	837	436	390	2230



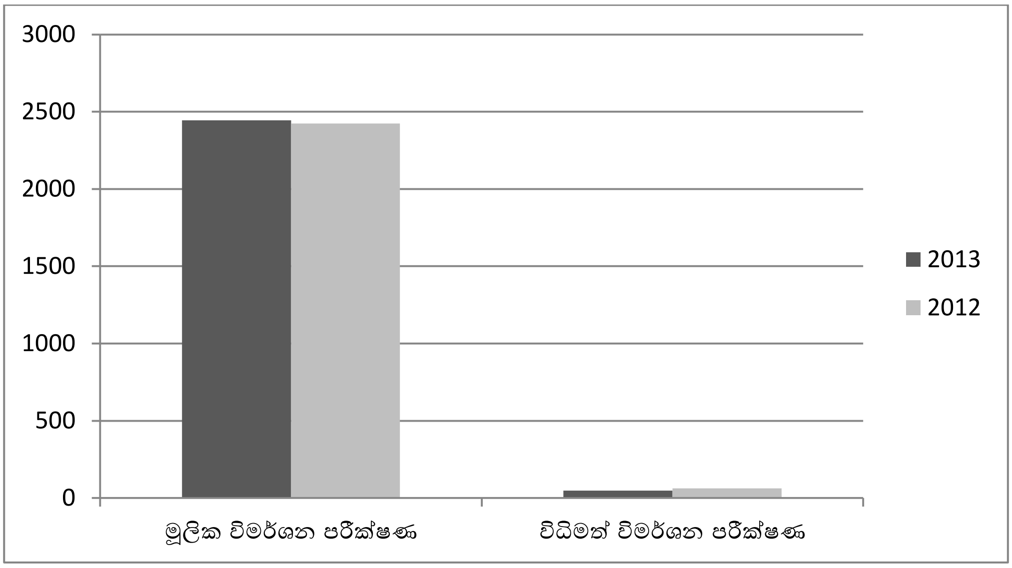
රූපය 1   2013 වර්ෂයේ මූලික විමර්ශන පරීක්ෂණයන්හි ප්‍රගතිය

<u>2013 වර්ෂයේ විධිමත් විමර්ශන පරීක්ෂණ සංක්ෂිප්ත වාර්තාව</u>

වර්ෂය		මධ්‍යම	නැගෙනහිර	උතුර	උතුරුමැද	වයඹ	සබරගමුව	දකුණ	ඌව	බස්නාහිර	මු. කා. ශා.	පාලන (විමර්ශන)	එකතුව
2013	2013.01.01 අත ඉතිරි	03	01	-	04	04	01	02	06	10	-	05	36
	ලැබුණ	-	-	-	-	01	01	-	01	-	-	08	11
	එකතුව	03	01	-	04	05	02	02	07	10	-	13	47
	වැඩ නිමකළ	02	-	-	01	01	-	-	-	02	-	07	13
	2013.12.31 දිනට අත ඉතිරි	01	01	-	03	04	02	02	07	08	-	06	34



රූපය 2 2013 වර්ෂයේ විධිමත් විමර්ශන පරීක්ෂණයන්හි ප්‍රගතිය



රූපය 3 විමර්ශන පරීක්ෂණ සංඛ්‍යාව

- **අභ්‍යයන්තර විගණන අංශය**

2013 වර්ෂයේදී අභ්‍යයන්තර විගණනය සිදු කර ඇති කාර්යාල

කාර්යාලය	විගණන සංඛ්‍යාව
තැපැල් කාර්යාල	86
ම.තැ.හු.හා මූලස්ථාන විවිධ අංශ	05
සංනිවේදන පියස්	10
දිසා ගිණුම් කාර්යාල	03
එකතුව	**104**

iii. දෙපාර්තමේන්තු සැපයුම් අංශය

දෙපාර්තමේන්තු ක්‍රියාවලියට අවශ්‍ය සියළු සැපයුම් කටයුතු මෙහෙයවීම සිදු කරනු ලබන්නේ අධිකාරිවරයකුගේ මෙහයවීමෙන් ප්‍රධාන අංශ 07ක් මගිනි. මෙම අංශය දැනට සහකාර අධිකාරිවරයකු මගින් පාලනය වේ.

1. පාලන අංශය.
2. තැපැල් පෝරම ගබඩාව
3. ලිපි ද්‍රව්‍ය අංශය
4. ඇසුරුම් අංශය
5. තැපැල් කර්මාන්ත ශාලාව
6. තැපැල් යන්ත්‍රාගාරය
7. සුහසාධක අංශය

1. පාලන අංශය

සැපයුම් කාර්යාලය පාලන කාර්යාලයක් ලෙසින්ද කටයුතු කරන අතර, සියළුම නිලධාරි හා සේවක පාලන කටයුතු මෙම කාර්යාලයෙන් සිදු කරනු ලබයි.

2. තැපැල් පෝර්ම ගබඩාව

මේ මගින් ලංකාවේ සියළුම තැපැල්, උප තැපැල්, නියෝජිත තැපැල් කාර්යාල, පාලන හා ගිණුම් කාර්යාල වෙත මෙන්ම පොල්ගහවෙල, බදුල්ල, මහනුවර, රත්නපුරය, අම්පාර ප්‍රදේශවල පිහිටි පෝරම ගබඩා වෙතද මුද්‍රිත පෝරම වර්ග, කුවිතාන්සි පොත්, ලේබල්, නිකුත් කිරීම හා බෙදා හැරීම සිදු කරනු ලබයි.

3. ලිපි ද්‍රව්‍ය අංශය

ලිපිද්‍රව්‍ය, ලණු කැරලි, ලාකඩ, ටින් ඩොකට්, ඊයම්, මුද්‍රා යන්ත්‍ර තීන්ත, දින මුද්‍රා තීන්ත බෝතල් ආදිය දිවයිනේ සියළු කාර්යාල වෙත බෙදා හැරීම සිදු කරනු ලබයි.

4. ඇසුරුම් අංශය

ලිපි ද්‍රව්‍ය අංශයේ හා නිළ ඇඳුම් අංශයේ භාණ්ඩ කාර්යාලයන් වෙත බෙදා හැරීම සඳහා මධ්‍යම තැපැල් හුවමාරුව වෙත භාරදීමට කටයුතු කිරීම.

5. තැපැල් කර්මාන්ත ශාලාව

ට්‍රොලි රථ අළුත්වැඩියා කිරීම, තැපැල් හා උප තැපැල් කාර්යාල නාම පුවරු නිෂ්පාදනය,පිට පළාත් වානේ යතුරු, සේප්පු, වානේ අල්මාරි, කැබිනෙට්ටු අළුත්වැඩියාව හා සේප්පු කැපීම,පෞද්ගලික තැපැල් මළුවල යතුරු තහඩු සවිකර නිකුත් කිරීම, විදෙස් මළු පිළිසකර කර දෙපාර්තමේන්තු ලාංඡනය යොදා නැවත නිකුත් කිරීම.

6. තැපැල් යන්ත්‍රාගාරය

රජයේ මුද්‍රණාලයෙන් ගෙන එනු ලබන විශාල පෝරම හා ෂීට් අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට කපා පොත් ලෙස සකස් කිරීම.

7. සුභ සාධක අංශය

2013 වර්ෂයේදී සුභ සාධන කටයුතු සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කර නොමැති බැවින් පෞද්ගලික ආයතන වල දායකත්වය ද ලබා ගනිමින් සුභ සාධක කටයුතු රැසක් ඉටු කිරීම.

5). මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලිය

සමස්ත දෙපාර්තමේන්තු මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලිය නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (මෙහෙයුම්) යටතේ ක්‍රියාත්මක වන අතර, පලාත්බද නියෝජ්‍ය තැපැල්පතිවරුන් හා ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරි වරුන් පලාත් මට්ටමින් හා ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරි කොට්ඨාශ මට්ටමින් මෙම මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලියට දායක වේ. මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලිය යටතේ අංශ ගණනාවක් ක්‍රියාත්මක වේ.

i. තැපැල් කාර්යාල ජාලය

1798 දී සංවිධානාත්මක ලෙස තැපැල් කාර්යාල 05 කින් ආරම්භ වූ තැපැල් සේවාව 2013 දෙසැම්බර් වන විට තැපැල් කාර්යාල 651 සහ උප තැපැල් කාර්යාල 3375 කින් සමන්විත දීප ව්‍යාප්තව පැතිර ගිය රාජ්‍ය අංශයේ ආයතනයක් ලෙස ක්‍රියාත්මකව පවතී.

කාර්යාලය	සංඛ්‍යාව
තැපැල් කාර්යාලය • අධිශ්‍රේණිගත - 46 • 1 ශ්‍රේණිය - 302 • 11 ශ්‍රේණිය - 303	651
උප තැපැල් කාර්යාල	3,375
නියෝජිත තැපැල් කාර්යාල	497
ග්‍රාමීය නියෝජිත තැපැල් කාර්යාල	101
වතු තැපැල් කාර්යාල	04
එකතුව	**4,628**

පළාත	ප්‍රා .තැ.අ .කොට්ඨාශය	තැපැල් කාර්යාල	උප තැපැල් කාර්යාල
මධ්‍යම	මහනුවර උතුර	27	163
	මහනුවර දකුණ	29	182
	නුවරඑළිය	23	95
	මාතලේ	22	91
එකතුව		**101**	**531**
නැගෙනහිර	අම්පාර	10	55
	අක්කරෙයිපත්තුව	13	53
	මඩකලපුව	21	66
	ත්‍රිකුණාමලය	12	48
එකතුව		**56**	**222**
උතුර	යාපනය	31	139
	කිලිනොච්චි	4	36
	මුලතිව්	5	16
	මන්නාරම	8	34
	වවුනියාව	4	32
එකතුව		**52**	**257**
උතුරුමැද	අනුරාධපුරය	27	183
	පොළොන්නරුව	12	89
එකතුව		**39**	**272**
සබරගමුව	කෑගල්ල	30	196
	රත්නපුර	24	186
එකතුව		**54**	**382**
දකුණ	ගාල්ල	40	215
	මාතර	30	194
	හම්බන්තොට	21	96
එකතුව		**91**	**505**

ඌව	බදුල්ල	30	180
	මොණරාගල	16	71
එකතුව		**46**	**251**
බස්නාහිර	කොළඹ උතුර	34	73
	කොළඹ දකුණ	23	92
	ගම්පහ උතුර	28	100
	ගම්පහ දකුණ	28	132
	කළුතර	34	137
එකතුව		**147**	**534**
වයඹ	කුරුණෑගල උතුර	22	153
	කුරුණෑගල දකුණ	21	152
	පුත්තලම	22	114
එකතුව		**65**	**419**
මුළු එකතුව		**651**	**3375**

➢ **මූලික තැපැල් සේවා දර්ශක:**

ශ්‍රී ලාංකීය මහජනතාවට 2013 වර්ෂයේ දී ඉහළ සංවර්ධන දර්ශක අගයක් පවත්වා ගනිමින් තැපැල් සේවා සැපයීමට තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සමත් වී ඇත.

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
එක් තැපැල් කාර්යාලකින් සේවය ලබන ව. කි. මී. ගණන	14	14	14	14	14	13	14
එක් තැපැල් කාර්යාලයකින් සේවය ලබන ජන සංඛ්‍යාව	4252	4311	4311	4312	4330	4641	4392

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

ඒ අනුව වාර්ෂිකව එක් පුද්ගලයෙකු තැපැල් කරන ලිපි ප්‍රමාණය	-	14
එක් තැපැල් කාර්යාලයකින් සේවය සලසන ජන සංඛ්‍යාව	-	4392
එක් තැපැල් කාර්යාලයකින් සේවය සලසන බිම් ප්‍රමාණය ව.කි.මී	-	14
එක් තැපැල්කරුවෙකු සේවය සලසන බිම් ප්‍රමාණය ව.කි.මී	-	8.7
එක් තැපැල්කරුවෙකු සේවය සලසන ජන සංඛාව	-	2719
එක් තැපැල්කරුවෙකු සේවය සලසන පවුල් සංඛ්‍යාව	-	727

ii. සේවාවන්

- **දෙපාර්තමේන්තු සේවාවන්**

1. ව්‍යාපාරික ලිපි තැපැල් සේවාව
2. ජාත්‍යන්තර අධිවේගී තැපැල (EMS)
   තාක්ෂණය දියුණුවත් සමග ලොවම විශ්ව ගම්මානයක් බවට පත්වීමත් සමග තැපැල් භාණ්ඩ වේගවත්, ආරක්ෂාකාරි, විශ්වසනීය ලෙස ලොව නන් දෙස පිහිටි ස්ථාන කරා ගෙන ගොස් භාර දීම සඳහා බිහි වූ සේවාවකි. වර්තමානයේ ශ්‍රී ලංකාව විදෙස් රාජ්‍ය 62 ක් සමග EMS භාණ්ඩ හුවමාරු කර ගනී.
3. දේශීය අධිවේගී තැපැල (Speed Post)
   ඉතා කඩිනම් මහජන සේවයක් අපේක්ෂා කරන දේශීය පාරිභෝගිකයන්ගේ අවශ්‍යතාවය ඉටු කර දීම මෙම සේවාවේ අරමුණයි. භාණ්ඩය භාර ගැනීම , සම්ප්‍රේෂණය හා බෙදීම යන අවස්ථා 03 හිදීම ප්‍රමුඛත්වය ලබා දෙනු ලබයි.
4. 04 Our Express සේවාව
5. Speed Post හා 04 Our Express සේවාව සඳහා වූ ප්‍රවාහනය හා බෙදීම කටයුතු ඒකාබද්ධ කර Speed Post කුරියර් සේවාව යන සන්නම් නාමය යටතේ 2013.10.01 දින සිට මෙම සේවය ක්‍රියාත්මක වේ. මෙහි ප්‍රධාන මධ්‍යස්ථානය කොළඹ මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ ස්ථාපිත කර ඇත. ප්‍රාදේශීය වශයෙන් උප මධ්‍යස්ථාන 10 ක් පිහිටුවා ඇත.
6. තොග තැපැල් සේවාව
7. මුදල් ඇණවුම් සේවාව
   පහත දැක්වෙන මුදල් ඇණවුම් සේවාවන් ක්‍රියාත්මක වේ.

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

8. විද්‍යුත් වාණිජ්‍ය සේවාව (E – Commerce)

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

9. ටෙලි මේල් සේවාව
   2001.04.02 දින සිට තැපැල් කාර්යාලවල පමණක් ආරම්භ වූ මෙම සේවාව 2002.10.09 දින සිට උප තැපැල් කාර්යාල සඳහාද ව්‍යාප්ත කරන ලදී. වසර 150 කට අධික කාලයක සිට මහජනතාවගේ හදිසි පණිවිඩ යැවීම සඳහා භාවිතා කල විදුලි පණිවුඩ සේවය 2013.09.30 දිනෙන් අවසන් වීමත් සමග ටෙලිමේල් සේවාව 2013.10.01 දින සිට තව දුරටත් විධිමත් කර ඇත.
10. ෆැක්ස් සේවාව
11. තැපැල් හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම
12. විශේෂ සේවාවන් - තැපැල් පෙට්ටි, තැපැල් මළු ,තැපැල් පොත්
13. සන්නිවේදන පියස

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

➢ **නියෝජිත සේවාවන්**

1. ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකු කටයුතු.
2. වෙස්ටර්න් යූනියන්.
   වෙස්ටර්න් යූනියන් ආයතනය මගින් විදේශ මුදල් දිවයිනේ සියළුම තැපැල් කාර්යාල වලින් මහජනතාව වෙත ලබා ගැනීමේ පහසුකම 2009.01.01 දින සිට ආරම්භ කර ඇත.
3. HSBC
4. DFCC
5. LOLC
6. සී/ස රක්ෂණ සංස්ථාව සමග කරනු ලබන රක්ෂණ කටයුතු.
7. වාහන දඩ අයකිරීම්.
8. විදුලි බිල්පත් අය කිරීම්.
9. විභාග ගාස්තු අය කිරීම්.
10. මොබිටෙල් බිල් ගෙවීම.

➢ **නොමිලයේ සපයන සේවාවන්**

විශ්‍රාම වැටුප්.
මහජනාධාර මාසික දීමනාව.
ක්ෂයරෝග/පිළිකා/ලාදුරු රෝගාධාර.
ගොවි විශ්‍රාම වැටුප්.
ධීවර විශ්‍රාම වැටුප්.
සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදල් සැපයීම සඳහා දායකත්වය ලබා දීම.

iii. තැපැල් ප්‍රවාහන අංශය

පාලක (මෙහෙයුම්) යටතේ පාලනය වන තැපැල් ප්‍රවාහන අංශය ප්‍රධාන තැපැල් ප්‍රවාහන පරීක්ෂකවරයකු යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

2013 වර්ෂයේදී තැපැල් ප්‍රවාහන අංශය සතු වාහන පිළිබඳ විස්තර

	තිබූ වාහන	ගර්හිත වාහන
කාර්	17	-
වෑන්	108	01
ලොරි	12	-
ජීප්	11	-
කැබ්	32	-
මෝටර් සයිකල්	08	-
බස්රථ	03	-

2013 වර්ෂයේ දී වෑන් රථ 20 ක් මිළදී ගෙන ඇති අතර, වෑන් රථ 05ක් ද ලොරි 06 ක් ද, ජීප් රථ 01ක් ද කැබ් රථ 01ක් ද වෙන්දේසි කර ඇත.

තැපැල් ප්‍රවාහන ක්‍රියාවලිය

කොළඹ මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවෙන් සහ ප්‍රාදේශීයව පිහිටුවා ඇති ප්‍රාදේශිය තැපැල් තෝරන මධ්‍යස්ථාන වලින්ද ගමනාන්ත කරා තෝරනු ලබන ලිපි ඒ ඒ තැපැල් කාර්යාල වෙත බෙදා හැරීම තැපැල් ප්‍රවාහනය මඟින් සිදු කරනු ලබයි.

තැපැල් ප්‍රවාහනය සිදු කරනු ලබන ආකාර

1. දුම්රිය
    - මගී ප්‍රවාහන දුම්රිය
    - ජංගම තැපැල් දුම්රිය
2. ගමනාගමන මණ්ඩල බස්රථ
3. දෙපාර්තමේන්තු වෑන් රථ
4. ධාවක සේවය
    - දෙපාර්තමේන්තු ධාවකයින්
    - පෞද්ගලික ධාවකයින්
5. බෝට්ටු සේවය

දිවයිනේ තැපැල් සංසරණය/ තැපැල් හුවමාරුව සිදුවන ආකාරය

1. මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව
2. ප්‍රාදේශීය තැපැල් තෝරන මධ්‍යස්ථාන

බදුල්ල	මාතර
රත්නපුරය	මඩකලපුව
මහනුවර	කුරුණෑගල
හැටන්	අනුරාධපුරය
යාපනය	

3. තැපැල් ප්‍රවාහන ක්‍රම මගින්

4. ජංගම තැපැල් කාර්යාල මගින්

මහනුවර ජංගමය
බදුල්ල ජංගමය
ගාල්ල ජංගමය
මඩකලපුව ජංගමය } දැනට ක්‍රියාත්මක නොවේ.
යාපනය ජංගමය

iv. ප්‍රසම්පාදන හා වත්කම් කළමනාකරණ අංශය

දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය වඩාත් කාර්යක්ෂම හා විනිවිදභාවයකින් යුක්තව පවත්වා ගැනීමත් දෙපාර්තමේන්තුව සතු වත්කම් නිසි ලෙස කළමනාකරණයත් මෙහි අරමුණ වේ.

➢ ප්‍රසම්පාදන අංශය

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙහෙයුම් කටයුතු අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම සඳහා නාරාහේන්පිට සැපයුම් කාර්යාලයේ ගබඩාවට අවශ්‍ය ඇසුරුම් ද්‍රව්‍ය හා පෝරම සපයා දීමත් ප්‍රතිපාදන තිබෙන ප්‍රමාණය අනුව අනෙකුත් කාර්යාලවල අවශ්‍යතාවයන් ද, 2013 වසරේ ප්‍රසම්පාදන අංශය විසින් ඉටු කර ඇත. සේවා පවත්වාගෙන යාම සඳහා කරනු ලබන සාමාන්‍ය මිලදී ගැනීම් වලට අමතරව පහත සඳහන් විශේෂ අවශ්‍යතාවයන් ද ඉටු කර ඇත.

අනු අංකය	අයිතමය/ වැය විස්තරය	මුදල - රු.
308-01-01-1405		
01.	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නවක නිලධාරීන් බඳවාගැනීම වෙනුවෙන් අරලියගහ මන්දිරයේ පවත්වන ලද උත්සවය සඳහා කෙටි ආහාරපාන සපයා ගැනීම.	375,000.00
02.	නවක තැපැල් සේවා නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම වෙනුවෙන් අරලියගහ මන්දිරයේ පවත්වන ලද උත්සවය සඳහා දිවා ආහාර සපයා ගැනීම.	621,280.00
03.	චීන රජයේ නියෝජිතයන් සඳහා දිවා ආහාර සපයා ගැනීම	116,321.00
04.	උසස්වීම් ලිපි ප්‍රදානෝත්සවය 2013.11.29 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා පදනම් ආයතනයේ දී පැවැත්වීම.	639,744.00
05.	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සතු නිවාඩු නිකේතන සඳහා භාණ්ඩ සපයා ගැනීම.	663,561.00

අනු අංකය	**අයිතමය/ වැයවිස්තරය**	**මුදල - රු.**
308-01-01-2001		
06.	තැපැල් මූලස්ථානයේ තොරතුරු තාක්ෂණය අංශය නවීකරණය කිරීම.	168,520.00
07.	මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරු පරිශ්‍රයේ තැපැල් රියදුරන්ගේ විවේකාගාරය ඉදිකිරීම.	1,954,176.00
08.	තැපැල් ප්‍රවාහන අංශය සඳහා ඉන්ධන ටැංකියක් මිලදී ගැනීම	877,500.00
09.	කොළඹ 01, ලෝටස් පාර වෘත්තීය සමිති කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල අලුත්වැඩියාව.	1,304,536.00
10.	පොළොන්නරුව ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරී කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල හා තැපැල් ස්ථානාධිපති නිල නිවස අළුත් වැඩියා කිරීම.	4,303,685.00
11.	ත්‍රිකුණාමලය ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරී කාර්යාල පරිශ්‍රයේ පරිගණක ඒකක අලුත්වැඩියාව.	3,021,662.00
12.	පොළොන්නරුව ප්‍රධාන තැපැල් කාර්යාලයේ විදුලි පද්ධතිය අලුත්වැඩියා කිරිම.	895,118.00
13.	පොළොන්නරුව ප්‍රා.තැ.අ. නිල නිවාස තැපැල් අධිකාරි කාර්යාලය බවට පරිවර්ථනය කිරිම.	1,381,550.00
14.	අනුරාධපුර තැපැල් සංකීර්ණයේ සංචාරක බංගලාව අලුත්වැඩියා කිරිම.	2,068,200.00
308-01-01-2003		
15.	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා වැන්රථ 20 ක් මිලදී ගැනීම	78,000,000.00
16	ටෙලිමේල් සහ අධිවේගී තැපැල් භාණ්ඩ බෙදා හැරීම සඳහා පාපැදි මිලදී ගැනීම.	290,000.00
308-01-01-2103		
17	නාරාහේන්පිට මුද්දර සුරක්ෂිතාගාරය වායු සමීකරණය කිරීම	1,193,024.00

අනු අංකය	අයිතමය/ වැය විස්තරය	මුදල - රු.
308-01-01-130/2003		
18.	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සතු මිට්ෂුබිෂි වාහන අලුත්වැඩියාව සඳහා අවශ්‍ය උපාංග මිලදී ගැනීම.	1,527,546.00
19.	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සතු නිසාන් වාහන අලුත්වැඩියාව සඳහා අවශ්‍ය උපාංග සපයාගැනීම - 2013	3,509,900.00
20.	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සතු ටොයෝටා වාහන අලුත්වැඩියාව සඳහා අවශ්‍ය උපාංග සපයා ගැනීම - 2013	136,483.00

අනුඅංකය	අයිතමය/ වැයවිස්තරය	මුදල - රු.
308-01-01-2502 (තැපැල් ජාල ව්‍යාපෘතිය යටතේ)		
21.	තැපැල් මූලස්ථානයේ තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය සඳහා අවශ්‍ය කාර්යාලීය උපකරණ මිලදී ගැනීම.	246,015.00
22.	මුද්දර කාර්යාංශයේ පාරිභෝගික සේවා අංශය නවීකරණය කිරිම.	346,903.00
23.	තැපැල් කාර්යාල ජාලගත කිරිමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා මිලදී ගන්නා ලද පරිගණක උපකරණ හා උපාංග කට්ටල 250 වෙනුවෙන් සේවා ගිවිසුම් වලට එළැඹීම.	2,231,084.00
24	තැපැල් ජාලගත කිරිමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා මිලදී ගන්නා ලද පරිගණක යන්ත්‍ර හා උපාංග කට්ටල 500 යේ නඩත්තු හා සේවා ගිවිසුම් අලුත් කිරිම.	3,334,869.00
25	තැපැල් කාර්යාල අභ්‍යන්තර ජාලය සකස් කිරීම පිළිබද දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව.	550,000.00
26	තැපැල් කාර්යාල අභ්‍යන්තර ජාලගත කිරීමේ අවශ්‍ය උපාංග (Networking equipment) ලබා ගැනීම.	3,561,656.00
27	තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයේ මෘදුකාංග සංවර්ධන ඒකකය අතිරේක කාමරය වෙත ගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය භාණ්ඩ සපයා ගැනීම.	338,700.00
28	තොරතුරුතාක්ෂණඅංශයේනිලධාරීන්සදහා PHP පරිගණක භාෂාව පිළිබඳ විධිමත් පුහුණුවක් ලබා දීම.	900,000.00
29	තැපැල් ජාලගත කිරීමේ ව්‍යාපෘතියේ මුද්දර කාර්යාංශ මොඩියුලය හා 2014 වර්ෂයේ මුද්දර එකතු කිරීමේ විනෝදාංශය පිළිබඳව ප්‍රා. මුද්දර විනෝදාංශ නිලධාරීන් සහ මුද්දර කාර්යාංශ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව.	932,712.00
308-01-01-2001		
30	කැන්ඩි සිටි සෙන්ටර් ආයතනයේ තැපැල් සේවාව ආරම්භ කිරීම	1,719,018.00
308-01-01-2401		
31	ලංසු ඇගයීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුවට ගෙවීම් කිරීම (2013.08.22 - 23)	164,500.00

➢ වත්කම් කළමනාකරණය

මුල්‍ය රෙගුලාසි හා විධිවිධාන ප්‍රකාරව තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ වත්කම් නිසි කළමනාකරණයක් මත පවත්වා ගෙන යාම මෙහි අරමුණයි.

- ❖ 2012 වර්ෂයට අදාලව වාර්ෂික සමීක්ෂණ කටයුතු 2013 මැයි මස අවසන් කර දිවයිනේ සියළුම ප්‍රාදේශීය තැපැල් කොට්ඨාශ වලට අයත් කාර්යාල ඇතුළුව මූලස්ථාන පාලන කාර්යාලවල වාර්තා සමඟ රජයේ විගණන අධිකාරි වෙත භාර දී ඇත.

- ❖ 2012 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයේ දී දිවයිනේ ප්‍රාදේශීය තැපැල් කොට්ඨාශ අනුව, ඇතැම් කාර්යාලවල පොදු 147 පෝර්මයන් හි සඳහන් කරන ලද භාණ්ඩ එක්රැස් කරවා තක්සේරු මිලක් නියම කර වෙන්දේසි කිරීමෙන් පසුව අදාල මුදල් රජයේ ගිණුමට බැර කිරීමට කටයුතු සලසන ලදී. (කුරුණෑගල, ගාල්ල, මහනුවර, අම්පාර, මොණරාගල, බදුල්ල, හලාවත, ගම්පහ, මාතර, රත්නපුරය)

- ❖ අවිස්සාවේල්ල තැපැල් කාර්යාල පැරණි ගොඩනැගිල්ලේ ඉවත් කරන ලද පැරණි දැවමය කොටස් ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණා රු.281,950 /- ක මුදලක් රජයේ ආදායමට බැර කරන ලදී.

- ❖ තැපැල් ප්‍රවාහන අංශයේ භාවිතයෙන් ඉවත් කරන ලද මෝටර් වාහන 13 ක් විවෘත මිල ගණන් කැඳවා විකුණා රු. 10,628,806/ - මුදලක් රජයේ ආදායමට බැර කරන ලදී.

- ❖ තැපැල් මූලස්ථානය සහ මූලස්ථාන පාලන කාර්යාලවල භාවිතයෙන් ඉවත් කරන ලද එහෙත් තව දුරටත් භාවිතය සඳහා යොදා ගත හැකි භාණ්ඩ මාතර, හම්බන්තොට, රත්නපුර, අම්පාර සහ කුරුණෑගල, යන ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරි කොට්ඨාශයන්හි අවශ්‍යතා පවතින තැපැල් කාර්යාල වෙත බෙදා හරින ලදී.

v. ජාත්‍යන්තර තැපැල් සේවා අංශය

2013 වර්ෂයේ වාර්ෂික ප්‍රගතිය

- ➢ ශ්‍රී ලංකාවට බෙදීමට ලැබුණු විදේශ ලියාපදිංචි අයිතම සංඛ්‍යාව 2012ට සාපේක්ෂව 2013 වර්ෂයේ 11% ක වර්ධනයක් ඇත.
- ➢ රේගුව විසින් රඳවා ගන්නා පාර්සල් නැවත බෙදීමට IPS LIGHT ක්‍රමයට ඇතුලත් කිරීම තුලින් ශ්‍රී ලංකා තැපෑලට අහිමිව තිබූ 5 % ක බෝනස් මුදල් 2014 සිට ලැබීමට හිමිකම් උදා වී ඇත.
- ➢ EMS පාර්සල් විදේශ රටවලට යැවීමට භාරගත් ප්‍රමාණය 2012 ට සාපේක්ෂව 2013 වර්ෂයේ 7.1 % ක වර්ධනයක් ඇත.
- ➢ ශ්‍රී ලංකාවට බෙදීමට ලැබුණු විදේශ කුඩා පැකැට්ටු 2012 ට සාපේක්ෂව 2013 වසරේ 71 % ක වර්ධනයක් ඇත.
- ➢ ශ්‍රී ලංකාවෙන් විදේශ රටවලට යවන කුඩා පැකැට්ටු 2012 ට සාපේක්ෂව 2013 වර්ෂයේ 10.1 % ක වර්ධනයක් ලබා ඇත.
- ➢ ජාත්‍යයන්තර තැපැල් ආදායම 2012 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2013 දී 41.68 % කින් ඉහළ ගොස් ඇත. (විදේශ පාර්සල්, EMS, ජාත්‍යයන්තර තැපැල)

ශ්‍රී ලංකාවට බෙදීමට ලැබුණු පාර්සල් (ගුවන්)

	ජන.	පෙබ.	මාර්තු	අප්‍රේල්.	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ.	සැප්.	ඔක්.	නොවැ.	දෙසැ.
2012	1878	1602	1725	1524	1411	1402	1522	1390	1592	1684	1854	2021
2013	1805	1578	1327	1506	1197	1395	1500	1571	1215	1189	1587	1725

ලංකාවට බෙදීමට ලැබුණු පාර්සල් (මුහුදු)

	ජන.	පෙබ.	මාර්තු	අප්‍රේල්.	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ.	සැප්.	ඔක්.	නොවැ.	දෙසැ.
2012	428	528	714	521	569	497	569	622	616	589	578	650
2013	640	708	536	558	602	582	634	654	561	421	679	681

විදේශ අධිවේගී තැපැල (EMS)

ඊඑම්එස් යනු කාලීන අවශ්‍යතාවය අනුව විශ්ව තැපැල් සංගමයේ මූලික මඟ පෙන්වීමෙන් හා පූර්ණ අධීක්ෂණයෙන් ඉතා කෙටි කාලයක් තුළ තැපැල් භාණ්ඩ හුවමාරුව සඳහා භාවිතා කරන සේවාවකි .

ශ්‍රී ලංකාවට බෙදීමට ලැබුණු EMS

	ජන.	පෙබ.	මාර්තු	අප්‍රේල්.	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ.	සැප්.	ඔක්.	නොවැ.	දෙසැ.
2012	9854	8245	8985	8345	8056	8215	7968	9153	8516	9043	7981	10075
2013	7902	8189	8567	7645	7656	7457	8209	8156	7222	8188	7709	9658

ශ්‍රී ලංකාවෙන් බාර ගෙන විදේශ රටවලට යැවූ EMS

	ජන	පෙබ.	මාර්තු	අප්‍රේල්.	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ.	සැප්.	ඔක්.	නොවැ.	දෙසැ.
2012	7254	2352	2549	2988	2785	2677	2817	2901	2776	3113	3212	3070
2013	2883	2556	2858	3439	2947	2807	3127	2953	2811	3298	3335	3398

විදේශ කුඩා පැකැට්ටු (CD)

ශ්‍රී ලංකාවට බෙදීමට ලැබුණු කුඩා පැකැට්ටු

	ජන	පෙබ.	මාර්තු	අප්‍රේල්.	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ.	සැප්.	ඔක්.	නොවැ.	දෙසැ.
2012	24595	18005	20784	16654	21526	22711	23655	24455	26702	29092	30756	30826
2013	34709	27175	29404	29835	40403	35250	48281	47944	42657	44758	58717	59864

ශ්‍රී ලංකාවෙන් බාරගෙන විදේශ රටවලට යැවූ කුඩා පැකැට්ටු

	ජන	පෙබ.	මාර්තු	අප්‍රේල්.	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ.	සැප්.	ඔක්.	නොවැ.	දෙසැ.
2012	**661**	**418**	**490**	**541**	**558**	**485**	**511**	**479**	**516**	**540**	**553**	**570**
2013	**569**	**421**	**543**	**641**	**567**	**491**	**586**	**595**	**534**	**682**	**625**	**685**

විදේශ තැපැල් ප්‍රවාහනය

විදේශ තැපැල් ප්‍රවාහනය ප්‍රධාන අංශ දෙකකින් සිදු වේ.

i. අභ්‍යන්තර ප්‍රවාහනය
ii. ජාත්‍යන්තර ප්‍රවාහනය

අභ්‍යන්තර ප්‍රවාහනය

පිට පළාත්වලින් බාර ගන්නා විදෙස් තැපැල අදාළ රට වලට යොමු කිරීමට මධ්‍යම තැපැල් හුවමාරුවට ගෙන ඒමත් පිටරටවල සිට පැමිණෙන තැපැල බෙදීම සඳහා බෙදීම් කාර්යාල වෙත ප්‍රවාහනයත් සිදු කෙරේ.

ශ්‍රී ලංකා තැපැලේ විදේශ සැසඳුම් මධ්‍යස්ථානය කොළඹ මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ පිහිටා ඇති නිසා සියලුම ප්‍රදේශ වලින් භාර ගන්නා විදෙස් තැපැල් භාණ්ඩ මධ්‍යම තැපැල් හුවමාරුව වෙත ප්‍රවාහනය කල යුතු වේ.

ගුවන් ප්‍රවාහනය

මුහුදු තැපැල (Surface) හැර සියලුම අනෙකුත් විදේශ තැපැල් භාණ්ඩ ප්‍රවාහනය සිදු කරනුයේ ගුවන් මඟින්ය. මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවෙන් වසන සියලුම සාමාන්‍ය හා පාර්සල් විදෙස් මළු සෑම දිනකම සවස 3.00 ට ද, ඊඑම්එස් මළු ඉරිදා හැර අන් දිනවල 4.30 ට ද තැපැල් ප්‍රවාහන අංශයේ වාහන මගින් කටුනායක ගුවන් තොටුපලෙහි පිහිටි කාගෝ තැපැල් කාර්යාලයට ගෙන ගොස් අදාල ගුවන් යානා වලට භාර දීම සඳහා ශ්‍රී ලංකන් ආයතනයට බාර දෙනු ලබයි.

vi. මුද්දර කාර්යංශය

1967.01.01 දී පාර්ලිමේන්තු පනතක් මගින් සම්මත කරනු ලදුව තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව තුළ පිහිටුවනු ලැබූ මුද්දර කාර්යංශය මේ වන විට විධිමත් පාලන ව්‍යුහයක් යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්දර නිර්මාණය සහ මුද්‍රණය කරනු ලබන්නේ මුද්දර කාර්යංශය මගිනි. මුද්දරය තැපැලේ ප්‍රධානතම අනන්‍යතාවයක් වන අතර, තැපැල් මුද්දර සහ ආදායම් මුද්දර ලෙස ඒවා වර්ග කෙරේ. ලොව ප්‍රමුඛ පෙළේ විනෝදාංශයක් ලෙසට ප්‍රකට මුද්දර එකතු කිරීමේ විනෝදාංශය ප්‍රචලිත කිරීම මගින් විදේශ විනිමය මෙන්ම තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ආදායම් තත්වය ඉහළ නැංවීමට මුද්දර කාර්යංශය වඩා වැදගත් මෙහෙයක් ඉටු කරනු ලබයි.

2013 වර්ෂයේ නිකුත් කරන ලද මුද්දර පිළිබඳ විස්තර

	තේමාව	*නිකුත්කළදිනය*
812	ජපන් - ශ්‍රී ලංකා මිත්‍රත්ව සබඳතාවය	2013.01.18
813	රිස්ගෝ සෙන්ට් නියල් 2013 ජාත්‍යන්තර බාලදක්ෂ ජම්බෝරිය	2013.02.18
814	මත්තල රාජපක්ෂ ජාත්‍යන්තර ගුවන්තොටුපළ විවෘතකිරීම	2013.03.18
815	ඩෘක්පා පාද යාත්‍රාව	2013.04.05
816	ධර්මාශෝක විද්‍යාලයේ - සියවස	
817	වෙසක් - 2013	2013.05.18
818	දඹේගොඩ බෝසත් පතිමාව	2013.05.25
819	ස්වාමි විවේකානන්ද	2013.06.07
820	බද්දේගම ක්‍රිස්තුදේව බාලිකා විද්‍යාලයේ 125 වැනි සංවත්සරය	2013.07.05
821	ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික වනෝද්‍යාන - යාල	2013.07.28
822	තිස්ස බාලසූරිය පියතුමා	2013.08.29
823	ලෝක ළමා දිනය - 2013	2013.10.01
824	ලෝක තැපැල් දිනය - 2013	2013.10.09

826	කොළඹ - කටුනායක අධිවේගී මාර්ගය	2013.10.27
827	දේශබන්දු ඇලෙක් රොබට්සන්	2013.10.30
828	ආචාර්ය ප්‍රේමසිරි කේමදාස	2013.11.01
829	සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව - සියවස	2013.11.06
830	පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය රාජ්‍ය නායක සමුළුව - 2013	2013.11.17
831	ආචාර්ය තිස්ස අබේසේකර	2013.11.27
832	නත්තල - 2013	2013.12.01
833	සමස්ත ලංකා යෝනක සංගමය	2013.12.02
834	ධර්මදාස වල්පොල	2013.12.19
835	පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ නාහිමි	2013.12.21
836	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය 50 වැනි සංවත්සරය	2013.12.23

2013 වර්ෂයේදී මුද්දර ප්‍රචාරය හා මුද්දර අලෙවිය පිළිබඳ විස්තර

මුද්දර ප්‍රචාරය සඳහා පහත සඳහන් කටයුතු ඉටුකොට ඇත.

- කෙටි වීඩියෝපට 04ක් සකස් කිරීම
- තායිලන්තයේ ජාත්‍යන්තර මුද්දර ප්‍රදර්ශනයට සහභාගි වීම.
- මුද්දර ප්‍රදර්ශන වලට භාවිත කිරීම සඳහා මුද්දර ඇල්බම් 04 ක් සකස් කිරීම

vii. ගොඩනැගිලි අංශය

නව ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් , නඩත්තු කිරීම්, ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීම මෙම අංශය මඟින් සිදු කෙරේ.

වැය ශීර්ෂය 2104-01-01-308 :

තැපැල්කාර්යාලය	මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තු මුදල	මිල විචලනයෙන් පසු මුදල	2013 වර්ෂයට වෙන්කළ මුදල	2012 වර්ෂයේ ගෙවූ මුදල	මූල්‍ය ප්‍රගතිය	භෞතික ප්‍රගතිය (%)
පේමඩුව	9,923,304.48		74,739.92	-	-	100%
සිප්පුකුලම	8,426,454.96		757,240.68	-	-	100%
පදවි පරාක්‍රමපුර	8,564,424.16	මිලවිචලනය සකස්කරමින් පවතී.	2,543,143.40	35,510.00	14%	100%
සූරියවැව	8,573,631.65	8,759,477.00	288,262.49	474,107.84	100%	100%
තලවකැලේ	16,236,155.85		2,236,155.85	2,236,155.85	100%	100%
ඇල්ල	12,028,158.38		2,318,590.86	2,318,590.86	100%	55%
දොඹගහවෙල	8,484,108.32		4,584,132.75	3,949,368.15	100%	100%
උඩවලව	7,618,768.00		161,199.01	-	-	100%
මාළිය	1,400,000.00		422,285.75	-	-	100%
මදුරන්කුලිය	10,218,000.00	මිලවිචලනය	1,477,146.92	-	-	100%

		සකස්කරමින් පවතී.				
වයික්කාල	11,014,000.00	මිලවිචලනය සකස්කරමින් පවතී.	1,055,934.25	-	-	100%
අනුරාධපුර තැපැල් සංකීර්ණය 11 වැනි අදියර	94,750,000.00		4,081,168.22	6,315,858.30	100%	100%
අවිස්සාවේල්ල	43,100,000.00	-	15,000,000.00	19,000,000.00	100%	45%
ඉමදූව	10,000,000.00	-		-	-	-
වාකරේ	7,800,000.00			-	-	100%
අමතර ගෙවීම්				670,000.00		
එකතුව			**35,000,000.00**	**3,499,959.00**		

- දොඹගහවෙල තැපැල් කාර්යාලය සඳහා රු. 4,584,132.75 ක් දිසා ගණකාධිකාරි (බදුල්ල) වෙත මුදා හරින ලදී. එම මුදලින් වැය වී ඇත්තේ රු. 3,949,368.15 ක මුදලක්ය. ඉතිරි මුදල පවරාගෙන ඇත.

- පදවි පරාක්‍රමපුර, මදුරන්කුලිය, වයික්කාල, යන තැපැල් කාර්යාල ගොඩනැගිලි වල මිල විචලනය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රසම්පාදන තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවට ඉදිරිපත් කර ඇතත් ඒ සඳහා අනුමැතිය මෙතෙක් ලැබී නොමැති නිසා 2013 වර්ෂයේ අවසාන මුදල් එම ව්‍යාපෘති සඳහා නොගෙවන ලදී.

- තැපැල් දේපාර්තමේන්තුවේ සිවිල් ඉංජිනේරුගේ අධීක්ෂණය යටතේ සිදු කළ පේමඩුව, සීප්පුකුලම, උඩවලව හා මාළිය ව්‍යාපෘතිවල 2013 වෙන් කළ මුදල ගෙවීමට අවශ්‍ය නැත. එම ව්‍යාපෘතිවල ඇස්තමේන්තු ගත කරන ලද මුළු පිරිවැයට වඩා අඩු මුදලකින් ඉදිකිරීම් කටයුතු අවසන් කර ඇත.
- 2013 වෙන්කල මුදලින් පවරාගත් මුදල් සූරියවැව, අනුරාධපුරය හා අවිස්සාවේල්ල යන තැපැල් කාර්යාල සඳහා 2013 වර්ෂයට ලබදීමට යෝජිතව තිබූ මුදලට වැඩියෙන් එකතුකර ගෙවීම් කටයුතු සිදුකරන ලද අතර, අනුරාධපුර කැපැල් සංකීර්ණය, පේමඩුව, සීප්පුකුලම තැපැල් කාර්යාල හා පදවිපරාක්‍රමපුර නාම ඵලක හා නාම පුවරු හා තිර රෙදි සඳහා අමතර ගෙවීම් යටතේ ඇතුලත් කරන ලද්දේ ද එම පවරාගත් ඉතිරි මුදල් ය.
- වාකරේ තැපැල් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ සැලසුම් සකස් කිරීමේදී සකස් කල මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්ත්ව අනුව 100% වැඩ නිමකර ඇත. නමුත්, ඇස්තමේන්තු ගත කල මුදලින් මුදල් ඉතිරි වී ඇති බැවින්, ඊට පසුව පෙන්වා දෙන ලද අතිරේක වැඩ ඉතිරි වී මුදල් සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි ඉටුකරමින් පවතී.

- අනුරාධපුර තැපැල් සංකීර්ණයේ දෙවන අදියරේ වැඩ 100 % අවසන් ය.

viii. නඩත්තු අංශය

දෙපාර්තමේන්තු මූලස්ථානය තුළ ඉටුකරන ලද කාර්යයන්

1. මූලස්ථාන විදුලි සෝපාන පද්ධතියෙහි අලුත්වැඩියාව හා සේවා හා නඩත්තු කටයුතු ඉටු කිරිම.

2. මූලස්ථාන මධ්‍ය වායු සමීකරණ පද්ධතියෙහි අලුත්වැඩියාව හා සේවා හා නඩත්තු කටයුතු ඉටු කිරිම.
3. මූලස්ථාන අනෙකුත් වායු සමීකරණ ඒකක අලුත්වැඩියාව ,සේවා හා නඩත්තු කටයුතු ඉටු කිරිම.
4. මූලස්ථාන ජල පොම්පාගාරයෙහි අලුත්වැඩියාව ,සේවා හා නඩත්තු කටයුතු ඉටු කිරිම.
5. මූලස්ථාන ගිනි ආරක්ෂණ පද්ධතිය සම්බන්ධව කටයුතු කිරිම.
6. මූලස්ථාන අභ්‍යන්තර දුරකථන පද්ධතිය අළුත්වැඩියා කිරිම.
7. තැපැල් මූලස්ථාන කාර්යාලයන්ට ලී බඩු සපයා ගැනීම සහ බෙදා හැරිම.
8. වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර සපයා සවිකිරීම.
9. මූලස්ථාන නියෝන් විදුලි සංඥා ඒකකය සම්බන්ධව කටයුතු කිරිම.
10. මුද්‍රණ අයිතම සපයා ගැනීම සහ බෙදා හැරිම
11. කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩල නිල ඇඳුම් සපයාගෙන බෙදා හැරීම.
12. මූලස්ථානය,ලේඛනාගාර 11 ,තැපැල් අභ්‍යාස ආයතන හා පාලක (විමර්ශන) කාර්යාලය හා අදාල අංශවල ජල, විදුලි සහ දුරකථන සම්බන්ධතා පිළිබඳව කටයුතු කිරීම.
13. නිවාඩු නිකේතන සඳහා අවශ්‍ය භාණ්ඩ හා උපකරණ බෙදා හැරිම.
14. ලිපි ද්‍රව්‍ය සපයාගෙන බෙදා හැරීම.
15. පරිගණක යන්ත්‍ර සපයා ගැනීම හා බෙදා හැරීම.
16. නගර සභාව සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම.
17. මූලස්ථාන ගොඩනැගිල්ල හා ඒ අවට පරිසරය දෛනිකව පිරිසිදු කිරිම.
18. සුළු මුදල් අරමුදලක් පවත්වාගෙන හදිසි කාර්යාල අවශ්‍යතා ඉටු කිරිම.
19. උත්සව කටයුතු සංවිධානය කිරිම.
20. උක්ත කාර්යයන්ට අමතරව පනවනු ලබන වෙනත් රාජකාරි ද ඉටු කිරීම.

ix. තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය

නව තාක්ෂණය හරහා පාරිභෝගිකයාට කාර්යක්ෂම හා ගුණාත්මක සේවයක් සැපයීම මෙම අංශයේ ප්‍රධාන අරමුණයි. තැපැල් ජාල සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය මඟින් එම අරමුණ ඉටු කර ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කඩිනමින් ඉටු කරමින් පවතී. විශේෂයෙන්ම අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කෙරෙහි වැඩි අවධානයක් යොමුව තිබේ.

තැපැල් කාර්යාල හා අනෙකුත් කාර්යාල සඳහා පරිගණක සහ උපාංග සැපයීම

තැපැල් ජාල සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය යටතේ මේ වන විට සපයා ඇති පරිගණක සහ උපාංග :

පරිගණක යන්ත්‍ර	-	1625
පරිගණක මුද්‍රණ යන්ත්‍ර	-	1575
Bed Scanners	-	700

කාර්යාල අතර පරිගණක ජාල සම්බන්ධතාවය සැපයීම

තැපැල් ජාල සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය යටතේ මේ වන විට සපයාගෙන ඇති සම්බන්ධතාවයන්.

VPN	-	272
ADSL	-	353
Other	-	61

තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය සතු සර්වර් යන්ත්‍ර පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාම සහ සංවර්ධනය කිරීම.

තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය සතු සර්වර් යන්ත්‍ර

Servers - 05
Firewall, Switches, Routers, Racks.

තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය සතු සර්වර් යන්ත්‍ර පද්ධතිය සංවර්ධනය කිරීමේ කාර්යයන් සිදු කරමින් පවතී.

කාර්ය මණ්ඩලය බඳවා ගැනීම

මේ වන විට තොරතුරු තාක්ෂණ දැනුම ඇති එක් දහසකට අධික නිලධාරීන් සඳහා පත්වීම් ලබා දී තැපැල් කාර්යාල වෙත අනුයුක්ත කර ඇත.

ජ්‍යෙෂ්ඨ පද්ධති පරිපාලක (මෘදුකාංග සංවර්ධන), ජ්‍යෙෂ්ඨ පද්ධති පරිපාලක (දෘඩාංග හා ජාල) වශයෙන් වන නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු ද මාණ්ඩලික සහකාර නිලධාරියෙකු ද යටතේ පහත දැක්වෙන පරිදි අංශ 03ක් යටතේ තාක්ෂණ අංශයේ කටයුතු විධිමත් කර ඇත.

- මෘදුකාංග සංවර්ධන අංශය.
- ජාලකරණ අංශය.
- ප්‍රවර්ධන අංශය.

තැපැල් කාර්යාල කාර්ය මණ්ඩලය සමඟ සම්බන්ධීකරණය

තැපැල් කාර්යාල ජාලය ඔස්සේ සිදුකරනු ලබන පහත දැක්වෙන ගණුදෙනු කටයුතු සඳහා තැපැල් කාර්යාල කාර්ය මණ්ඩලය සමඟ සම්බන්ධීකරණය කරගනිමින් ගැටළු සහිත අවස්ථාවන් හි දී ඔවුන් වෙත අවශ්‍ය උපදෙස් සහ අවශ්‍ය කරන සහාය ලබා දෙමින් තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය මේ වන විට කටයුතු කරනු ලැබේ.

- ✓ PMT විද්යුත් මුදල් හුවමාරු කිරීමේ සේවය.
- ✓ විදුලි බල මණ්ඩලයේ විදුලි බිල්පත් භාර ගැනීම.
- ✓ EPF වාරික ගාස්තු අය කිරීම.
- ✓ ETF වාරික ගාස්තු අය කිරීම.
- ✓ මොබිටෙල් බිල්පත් භාර ගැනීම.
- ✓ E-මංසල යටතේ කරනු ලබන අය කිරීම.
- ✓ SLIDA විභාග ගාස්තු අය කිරීම.
- ✓ MORS මුදල් ඇණවුම් සැසඳීමේ ක්‍රම වේදය.

xi. මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව

තැපැල් කටයුතුවලදී දිවයිනේ ප්‍රධානතම ක්‍රියාවලිය සිදුවන මධ්‍යස්ථානය මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව වේ. මහජනතාවගේ ලිපි එකතු කිරීම, තේරීම, ප්‍රවාහනය හා බෙදා හැරීම වැනි සියලුම ක්‍රියාවලට අමතරව දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් තැපැල් කටයුතු මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව තුළ සිදු කෙරේ. **විදේශ අංශය, පාර්සල් අංශය, ලියාපදිංචි අංශය, මෙරට තැපැල් අංශය, පාලන අංශය** යන අංශ සහකාර අධිකාරිවරුන් යටතේ ක්‍රියාත්මක වන අතර, ගිණුම් අංශය ගණකාධිකාරී යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

- **මෙරට තැපැල් අංශය.**

සහකාර අධිකාරීවරයකු යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ. මෙරට තැපැල් අංශය අනු අංශ 15 ක් වශයෙන් ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

* තැපැල් කාමරය
* ව්‍යාපාරික තැපැල් අංශය
* ස්පීඩ් පෝස්ට් කුරියර් අංශය.
* තැපැල් මුද්‍රා ස්ථානාධිපති (කණිෂ්ඨ සේවක) අංශය.
* තැපැල් පෙට්ටි අංශය
* අයකැමි අංශය.
* අභිමි ලිපි කාර්යාලය
* ජ්‍යෙෂ්ඨ සැසඳීම් නිලධාරී අංශය.
* ජ්‍යෙෂ්ඨ පරීක්ෂක අංශය
* තොග තැපැල් අංශය
* තැපැල් මුද්‍රා යන්ත්‍ර අංශය.
* තැපැල් කාර්යාලය.
* මළ ලිපිකරු අංශය.
* ලිපි හැරවීමේ අංශය.
* කාර්ය සංවිධාන නිලධාරී.

➢ **පාර්සල් අංශය**

පාර්සල් මෙහෙයුම් කටයුතු මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව තුල සිදුකරයි. විදේශ පාර්සල් සැසඳීම හා රේගු පරීක්ෂාවෙන් අනතුරුව අයිතිකරුවන්ට පාර්සල් භාරදීම, මහනුවර, කටුනායක, යාපනය හා ත්‍රිකුණාමලය යන ප්‍රාදේශීය කාර්යාල වලට පිටත් කිරීමද, විදේශයන්ට යවනු ලබන පාර්සල් භාර ගැනීම් පිට පළාත්වලින් ලැබෙන විදේශ පාර්සල් සහ සියලුම විදේශ පාර්සල් මුහුදු හා ගුවන් මඟින් පිටත් කිරීම මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ ඇති විදේශ පාර්සල් පිටත් කිරීමේ කාර්යාලයෙන් සිදුකරනු ලබයි.

<u>වර්ෂය තුළ ඉටු කරන ලද වැඩ සංඛ්‍යා ලේඛන</u>

<u>මෙරට පාර්සල් තැපැල</u>

	සාමාන්‍ය පාර්සල්	ව.ගෙ.බා. පාර්සල්
කවුළුවෙන් බාරගත් පාර්සල්	160,955	5,519
පිට පළාත්වලින් ලැබීම්	138,313	60,531
කොළඹ බෙදීම්	36,420	1,680
පිට පළාත්වලට පිටත්කිරීම්	262,990	64,010

<u>විදේශ පාර්සල් තැපැල</u>

	ගුවන් පාර්සල්	මුහුදු පාර්සල්
කවුළුවෙන් භාරගත් පාර්සල්	48	1190
පිට පළාත් වලින් ලැබුණු පාර්සල්	2,786	3,982

<u>විදේශ පාර්සල් ලැබීම</u>

ගුවන් සාමාන්‍ය පාර්සල්	-	17,611
මුහුදු සාමාන්‍ය පාර්සල්	-	7455
රේගු බදු පැකැට්ටු සාමාන්‍ය	-	11,734

<u>විදේශ පාර්සල් බෙදා හැරීම්</u>

මුහුදු පාර්සල්	-	7,633
ගුවන් පාර්සල්	-	18,244
රේගු බදු පැකට්ටු	-	12,600

රේගු නිෂ්කාශණ ගාස්තු

ගුදම් ගාස්තු	-	3,771,980
හරවා යැවීමේ ගාස්තු	-	1,503,470
විදේශ පාර්සල් භාර ගැනීමේ තැපැල් ගාස්තු	-	104,919.42

පාර්සල් අංශයේ 2004 සිට 2013.06.30 දින දක්වා කල් ඉකුත් වූ පාර්සල් රේගු අධීක්ෂණය යටතේ විවෘත කර, විධිමත් කමිටුවක් මඟින් පරීක්ෂා කර පාර්සල් 1078 ක් අහිමි ලිපි කාර්යාලයට භාර දී ඇත.

- **විදේශ අංශය.**

මහජනයා විසින් විදේශ රටවල ගමනාන්ත කරා තැපැල් කරනු ලබන තැපැල් භාණ්ඩ රටවල් වෙත පිටත් කිරීමත්, විදේශ රටවල් වලින් ලංකාව තුළ බෙදීම සඳහා ලැබෙන තැපැල් භාණ්ඩ ගමනාන්ත වලට පිටත් කිරීමත් විදේශ තැපැල් අංශය මඟින් සිදු කෙරේ.

ගුවන්, මුහුදු හා ඊඑම්එස් වශයෙන් ආකාර තුනකට විදේශ තැපැල් හුවමාරුව සිදු වේ.

ගුවන් තැපෑල

ශ්‍රී ලංකාවේ සියළුම තැපැල් හා උප තැපැල් හා නියෝජිත තැපැල් කාර්යාල වලින් ලැබෙන සියළුම විදේශ තැපැල් භාණ්ඩ මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ විදේශ තැපැල් අංශයෙන් විදේශ රටවල් 48 කට ගමනාන්ත 53 ක් සඳහා පිටත් කරනු ලැබේ. දැනට විදේශ ගුවන් තැපෑල ශ්‍රී ලංකන් ගුවන් සමාගම ඇතුළුව ගුවන් සමාගම් 09 කින් ප්‍රවාහනය කෙරේ. මෙහෙයුම් කටයුතු සිදුකරනු ලබන්නේ ශ්‍රී ලංකන් ගුවන් සමාගම විසිනි. විදේශ රටවල් 73 ක ආරම්භක කාර්යාල 202 කින් ශ්‍රී ලංකාවට විදේශ තැපැල් ලැබේ. කටුනායක බණ්ඩාරනායක ජාත්‍යන්තර ගුවන් ගැල් ගම්මානයේ (Cargo Village) හි පිහිටා ඇති තැපැල් ඒකකය හරහා රේගු නිලධාරී අධීක්ෂණය යටතේ මුද්‍රා තබන ලද ලොරි රථ මඟින් මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව වෙත විදේශ තැපැල් මළු ප්‍රවාහනය කරනු ලැබේ.

- **වර්ෂයේ විදේශ තැපැල් ලැබීම්**

වර්ෂය 2012	-	272,719.334 kg
වර්ෂය 2013	-	279,312.700 kg

- **කුඩා පැකැට්ටු ලැබීම්**

වර්ෂය 2012	-	289,761
වර්ෂය 2013	-	496,997
වැඩිවීම	-	207,236

මුහුදු තැපෑල (Surface)

ශ්‍රී ලංකාව මුහුදු තැපැල් රටවල් 15 කට තැපැල් භාණ්ඩ යවනු ලැබේ. 2012 වර්ෂය තුල මුහුදු තැපැල් ප්‍රවාහනය කරනු ලැබූවේ **සිවාරෝ** පුද්ගලික සමාගම විසිනි.

- **මුහුදු තැපැල් යැවීම**

2012 වර්ෂය - 72, 938.6kg
2013වර්ෂය - 75,537.9 kg
වැඩි වීම - 2,599.3 kg

<u>අධිවේගී තැපැල</u>

EMS සේවාව මඟින් රටවල් 62 ක් වෙත තැපැල් භාණ්ඩ යවනු ලැබේ.

2012 වර්ෂයේදී යැවූ භාණ්ඩ ප්‍රමාණය - 34,445
2013 වර්ෂයේදී යැවූ භාණ්ඩ ප්‍රමාණය - 34,797

EMS ලැබීම්

වර්ෂය 2012 - 103,146
වර්ෂය 2013 - 94,370

2012 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2013 වර්ෂයේ දී EMS භාණ්ඩ 8776 ක අඩුවීමක් දක්නට ඇත.

EMS භාණ්ඩ භාරදීමේදී EMS අංශය වෙත ලැබීමේ සිට භාරදීම දක්වා තොරතුරු IPS Light හි ඇතුලත් කරනු ලබන අතර, මෙසේ ඇතුලත් කරනු ලබන දත්ත මත අතිරේක දීමනා ලබාගත හැකි ය. 2012 දෙසැම්බර් මස 58.5% තිබූ අතර, 2013 වර්ෂයේ එය 90% වර්ධනීය තත්වයක තබාගත හැකි විය. දෙසැම්බර් මස එහි මට්ටම 95.32% ක් විය.

පසුගිය වර්ෂයේ EMS භාණ්ඩ පිළිබඳ විස්තර

	පාර්සල් සංඛ්‍යාව	මුදල රු.
2011	34,803	131,768,365.00
2012	34,445	169,275,080.00
2013	34,797	170,491,990.00

- **ලියාපදිංචි අංශය**

ලියාපදිංචි අංශයට ලැබෙන අධික ලිපි ධාරිතාවය එදිනම අවසන් කිරීමට නොහැකි වීමේ ගැටළුවට විසඳුම් ලබා දී දෛනික ලිපි ධාරිතාවය එදිනම පිටත් කිරීමට වැඩ කටයුතු 2013 මාර්තු මස සිට ආරම්භ කර ඇත. විදේශයන්ගෙන් ලැබෙන සියළුම ලියාපදිංචි ලිපි පරිගණක තාක්ෂණය උපයෝගී කරගෙන IPS Light ක්‍රමය ඇතුලත් කර UPS අවශ්‍යතා සපිරෙන ආකාරයට යැවීම් මාර්ග 04 ක් ඔස්සේ දිවයින පුරා කාර්යාල වලට වැසීම් කටයුතු සිදු කිරීම 2013 මැයි මස සිට සාර්ථකව ඉටු කරයි. මීට අදාල සියළුම තාක්ෂණික පහසුකම් අදාල අංශයන්ට ලබා දෙන ලදී.

6). දෙපාර්තමේන්තු ගිණුම් ක්‍රියාවලිය

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ආදායම වර්ධනය කර ගැනීම, වියදම් විධිමත් ක්‍රමවේදයක් තුල පාලනය කරගැනීම සඳහා ප්‍රධාන කාර්යාලය මගින් සියළුම දිසා ගිණුම් කාර්යාල සඳහා උපදේශන සේවා සලසමින් ආදායම් රැස් කිරීම, මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම විගණනය හා වියදම් පාලනය සිදු කිරීම මෙහි අරමුණයි.

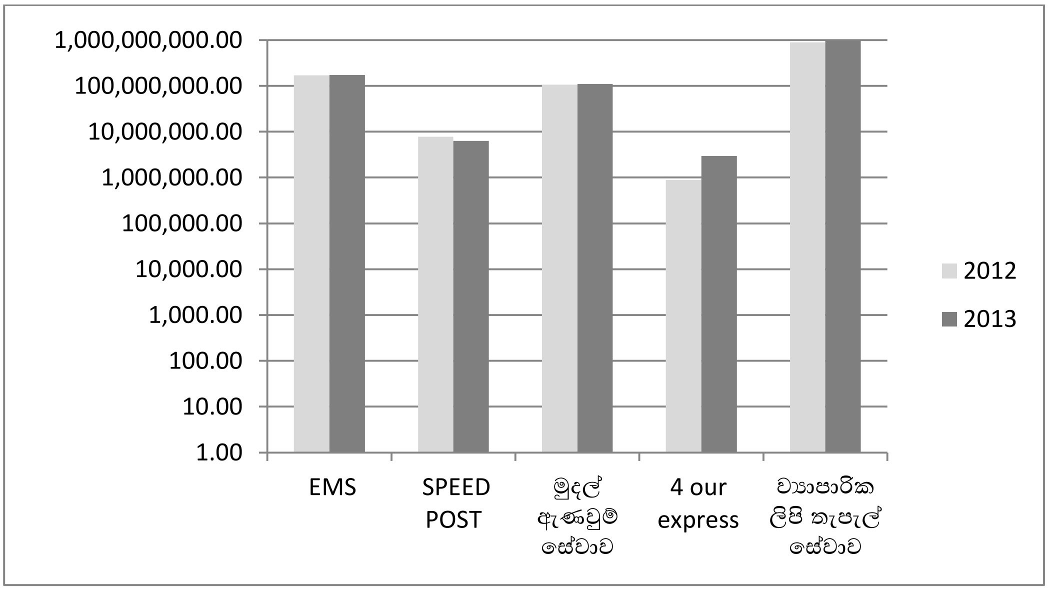
දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය හා ගිණුම් අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරය වන්නේ නීතිරීති හා මූල්‍ය රෙගුලාසිවලට අනුකූලව විධිමත් ගිණුම් ක්‍රියාවලියක් පවත්වාගෙන යාමයි.

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තු ගිණුම් ක්‍රමය සම්මත ගිණුම් ක්‍රමයෙන් වෙනස් වන ක්‍රමයක් වන අතර, තැපැල් මුදල් ගිණුම (Cash Accounts) තැපැල් ස්ථානාධිපතින් විසින් සකසා දෛනිකව ඉදිරිපත් කරනු ලබයි. මෙම මුදල් ගිණුම ආදායම් වියදම් ගිණුමක් හෝ ශේෂ පත්‍රයක් ලෙස වර්ග කල නොහැක. පෙර දිනයෙන් රඳවාගත් මුදල් පිළිබඳ විස්තර පෙර දිනය වන විට ළඟ තබාගත් මූල්‍ය වටිනාකමක් සහිත භාණ්ඩ පිළිබඳ විස්තර, කරන ලද වැය කිරීම් පිළිබඳ විස්තර මීළඟ දිනයේදී ගෙවීම සඳහා රඳවා ගත් මුදල් පිළිබඳ විස්තර මූල්‍ය වටිනාකමක් සහිත පත්‍රිකාවල අනුක්‍රමික අංක පිළිබඳ විස්තර ආදි විශාල තොරතුරු සමුදායක් මෙම තනි ලියවිල්ලේ වේ.

දෙපාර්තමේන්තු ගිණුම් කටයුතු පිළිබඳව තැපැල්පතිට වගකියනු ලබන්නේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි විසිනි.

❖ **දෙපාර්තමේන්තු සේවාවන්**

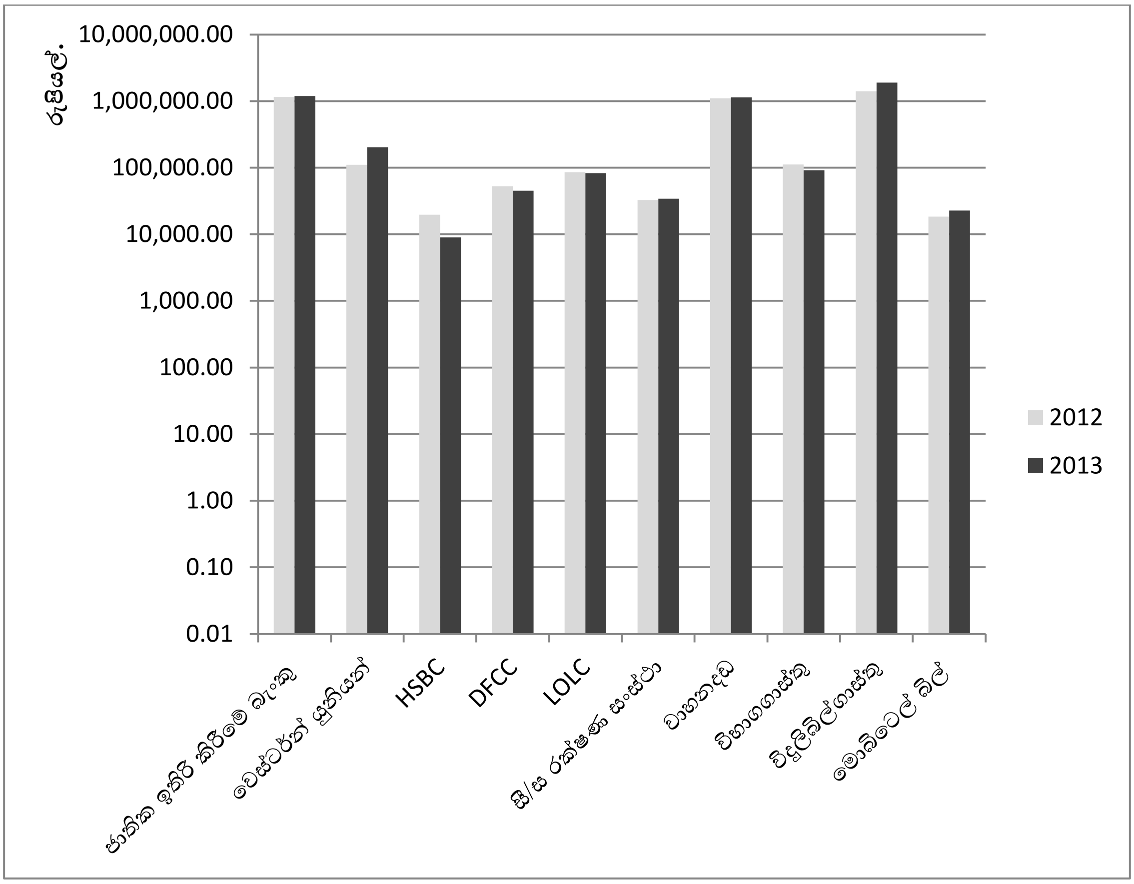
	සේවාව	රැස්කල මුදල /ආදායම රු.	රැස්කල මුදල / ආදායම - රු.
		2012 වර්ෂය	**2013 වර්ෂය**
1.	ජාත්‍යන්තර අධිවේගී තැපැල් සේවාව EMS	169,874,060.00	172,136,951.50
2.	දේශීය අධිවේගී තැපැල් සේවාව SPEED POST	7,727,606.50	6,274,291.00
3.	මුදල් ඇණවුම් සේවාව	105,878,623.00	110,432,118.65
4.	4 our express කුරියර් සේවාව	888,567.77	2,971,641.94
5.	ව්‍යාපාරික ලිපි තැපැල් සේවාව	887,371,703.04	969,417,544.52



රූපය **4** දෙපාර්තමේන්තු සේවාවන්හි ප්‍රගතිය

❖ **නියෝජිත සේවා**

	සේවාව	රැස්කළ මුදල / ආදායම රු.	රැස්කළ මුදල / ආදායම රු.
		2012	2013
1.	ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකු ගණුදෙණු	114,762,213.60	118,498,368.96
2.	වෙස්ටර්න් යුනියන්	11,031,702.40	20,287,422.13
3.	HSBC	1,970,236.00	896,350.00
4.	DFCC	5,245,530.85	4,502,185.95
5.	තැපැල් කාර්යාල LOLC කටයුතු	8,609,815.11	8,273,335.29
6.	සී/ස රක්ෂණ සංස්ථා මුදල් ගණුදෙණු	3,287,741.02	3,410,671.99
7.	වාහන දඩ	110,758,741.95	114,250,328.00
8.	විභාග ගාස්තු	11,146,358.07	9,165,422.25
9.	විදුලි බිල් ගාස්තු	140,623,281.38	189,951,454.00
10.	මොබිටෙල් බිල් එකතුකිරිම	1,840,853.65	2,276,957.19



රූපය **5** නියෝජිත සේවාවන්හි ප්‍රගතිය

❖ වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු වෙත නොමිලයේ සපයන සේවාවන්

	සංඛ්‍යාව	මුදල - රු.
මහජන ආධාර ගෙවීම්	3,205,761	959,056,428.16
විශ්‍රාම වැටුප්	765,746	9,613,837,660.98
ගොවි විශ්‍රාම වැටුප්	89,765	79,402,680.45
ධීවර විශ්‍රාම වැටුප්	66,559	27,330,160.00
ක්ෂය රෝගාධාර	154,330	3,270,881.00
පිළිකා රෝගාධාර	233,844	21,866,267.00
ලාදුරු	41,528	613,610.00
තැලසීමියා	2,835	5,845,200.00
හිමෝෆීලියා	6	6,000.00
විශේෂ රෝගාධාර	147,955	121,520,481.00

❖ මුදල් ඇණවුම් සේවාව

	මුදල් ඇණවුම් වර්ගය	නිකුත් කල මුදල් ඇණවුම් සංඛ්‍යාව	මුදල (රු.ශ)	කොමිස් මුදල රු.ශත
1.	සාමාන්‍ය මුදල් ඇණවුම්	540,060	1,689,362,746.46	26,010,565.99
2.	ෆැක්ස් මුදල් ඇණවුම්	474	1,588,022.88	32,577.00
3.	විදුලි මුදල් ඇණවුම්	6,018	21,649,262.80	392,692.76
4.	වටිනාකම ගෙවා භාරගන්නා මුදල් ඇණවුම්	110,282	158,624,101.22	6,140,031.92
5.	විද්‍යුත් මුදල් ඇණවුම්	950,839	4,782,746,940.98	79,632,740.37

❖ මුද්දර කාර්යංශය

2013 වර්ෂයේ මුද්දර කවුළු ආදායම

මාසය	මුද්දර	සිහිවටන පත්‍රිකා	මුල්දිනකවර	ලිපිද්‍රව්‍ය හා මුද්දර ආශ්‍රිත නිර්මාණ හා මුද්‍රිත ද්‍රව්‍ය	එකතුව
ජනවාරි	331,285.50	72,010.00	53,248.00	113,530.00	570,073.50
පෙබරවාරි	882,959.00	163,387.50	97,589.00	195,645.00	1,339,580.50
මාර්තු	384,209.00	192,496.00	97,487.00	424,331.00	1,098,523.00
අප්‍රේල්	279,717.00	147,503.00	61,380.00	398,023.00	886,623.00
මැයි	414,698.50	192,477.00	198,461.00	180,748.00	986,384.00
ජූනි	578,874.50	186,656.00	300,650.00	239,893.00	1,306,073.50
ජූලි	434,236.00	242,322.00	217,002.00	207,843.00	1,101,403.00
අගෝස්තු	502,996.00	508,603.00	215,275.00	196,706.00	1,423,580.00
සැප්තැම්බර්	416,168.50	216,583.00	192,518.00	369,640.00	1,194,909.50
ඔක්තෝබර්	345,783.00	163,165.00	223,564.00	378,427.00	1,110,939.00
නොවැම්බර්	458,045.00	264,929.00	361,397.00	541,111.00	1,625,4 82.00
දෙසැම්බර්	169,293.60	105,268.00	178,109.00	414,492.70	867,163.30

මුද්දර කාර්යාංශයේ සමස්ත ආදායම

අයිතමය	2012 වර්ෂය රු.	2013 වර්ෂය රු.
මුද්දර ආදායම	8,459,707.20	8,749,090.10
මුද්‍රිත ද්‍රව්‍ය ආදායම	124,864.30	305,403.00
මුද්දර කාර්යාංශ ආදායම	4,122,260.50	4,456,241.70
මුද්දර කාර්යාංශ තැන්පතු	7,302,022.55	10,779,873.06

2013 වර්ෂයේ මුද්දර කාර්යාංශයේ විකුණුම් සාරාංශය

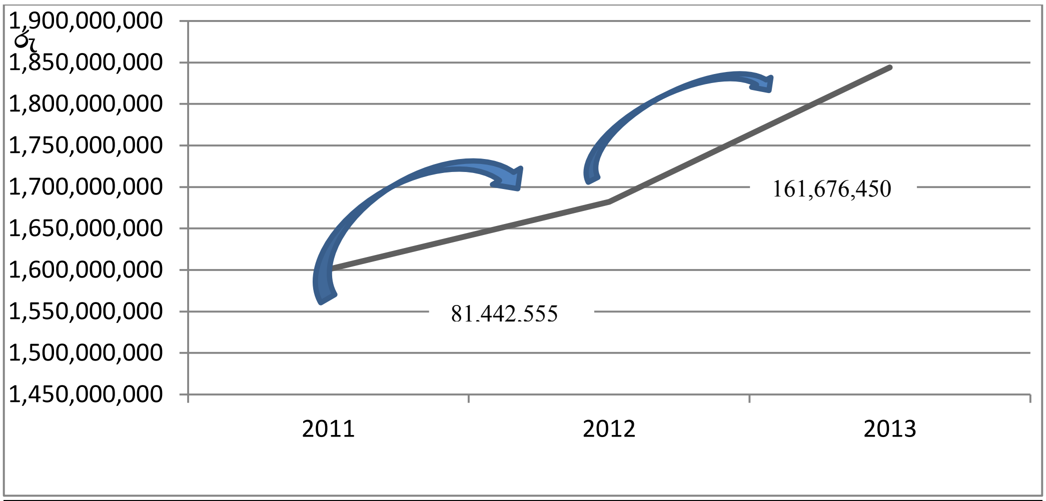
අයිතමය		මුදල - රු.
මුද්දර		5,198,265.60
මුල් දින කවර	මුද්දර අගය P 9133	1,095,425.00
	කවර අගය R 047	1,101,255.00
සිහිවටන පත්‍රිකා	මුද්දර අගය P 9133	2,455,399.50
ලිපිද්‍රව්‍ය හා මුද්දර ආශ්‍රිත නිර්මාණ හා මුද්‍රිත ද්‍රව්‍ය	ලිපි ද්‍රව්‍ය S 9133	305,403.00
	කවර අගය R 047	3,354,986.70
මුදල් තැන්පත්	D 029	10,779,873.06
එකතුව		**24,290,607.86**

❖ නඩත්තු අංශයේ ආදායම

- මූලස්ථාන ශ්‍රවණාගාරය බාහිර පාර්ශ්ව වෙත කුලී පදනම මත ලබා දීමෙන් 2013 වර්ෂය තුළ රු. 720,128.01 ක ආදායමක් උපයා දීම.
- සීගිරිය, ත්‍රිකුණාමලය හා නුවරඑළිය යන නිවාඩු නිකේතන ත්‍රිත්වය කාර්ය මණ්ඩලයට හා බාහිර පාර්ශ්ව වෙත වෙන් කර දීමෙන් 2013 වර්ෂය තුළ රු. 614,375.00 ක් ආදායමක් උපයා දීම.

❖ මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව

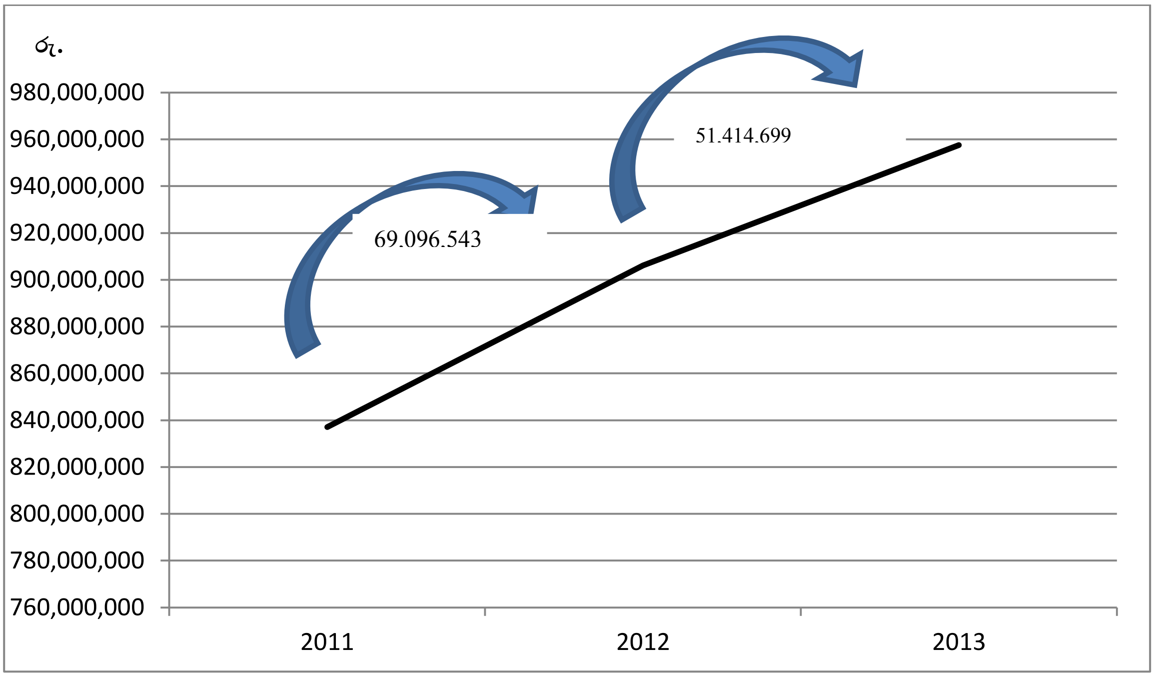
2013 වර්ෂයේ සමස්ත ආදායම



රූපය 6 මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ සමස්ත ආදායම

සමස්ත ආදායම රු.	2011	2012	2013
	1,600,767,116	1,682,209,671	1,843,886,121

2013 වර්ෂයේ සමස්ත වියදම



රූපය 7 මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ සමස්ත වියදම

සමස්ත වියදම රු.	2011	2012	2013
	837,080,257	906,176,800	957,591,499

<u>මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව (2013 - මූලධන පිරිවැය)</u>

වැය ශීර්ෂය	වැය විස්තරය	ලැබූ ප්‍රතිපාදන රු.ශත	වැයකළ ප්‍රමාණය රු.ශත	ඉතිරිය රු.ශත
2001	ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියාව	2,795,417.60	2,790,520.63	4896.97
2002	යන්ත්‍රෝපකරණ අළුත්වැඩියාව	2,515,518.10	2,515,518.10	-
2003	වාහන අළුත්වැඩියාව	125,000.00	111,459.00	13,541.00
2102	ලී බඩු හා කාර්යාලීය උපකරණ මිලදී ගැනීම.	1,166,000.00	1,165,957.43	42.57
2103	යන්ත්‍රෝපකරණ හා කාර්යාලයීය උපකරණ මිලදී ගැනීම.	1,200,000.00	1,198,967.02	1032.98
2401	පුහුණු කිරිම් හා හැකියා වර්ධනය	234,600.00	231,940.00	2659.10

❖ **2013 වර්ෂයේ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා ප්‍රතිපාදන හා වෙන් කිරීම හා වැය කිරීම**

පළාත	2013 වර්ෂය සඳහා වෙන්කල ප්‍රතිපාදන	2013 වර්ෂයේදී වැයකල ප්‍රතිපාදන
බස්නාහිර	677,307.00	677,142.00
මධ්‍යම	697,000.00	691,305.00
ඌව	369,926.00	369,926.00
සබරගමුව	276,800.00	276,392.00
උතුරුමැද	243,950.00	205,467.00
උතුර	364,350.00	297,452.00
නැගෙනහිර	230,723.00	230,723.00
වයඹ	626,250.00	618,831.00
දකුණ	325,800.00	299,316.00
තැපැල් කළමනාකරණ අභ්‍යාස විද්‍යාලය	4,953,294.00	4,969,654.00
මධ්‍යම තැපැල් හුවමාරුව	234,600.00	231,941.00
එකතුව	**9,000,000.00**	**8,868,149.00**

❖ බස් රථ මඟින් තැපැල් ප්‍රවාහනය වෙනුවෙන් ශ්‍රී ලංකා ගමනා ගමන මණ්ඩලය වෙත කළ ගෙවීම් විස්තර

පළාත		**2012 වර්ෂය සඳහා (රු.ශත)**	**2013 වර්ෂය සඳහා (රු.ශත)**
වයඹ	1 කාර්තුව	1,124,771.99	1,641,257.02
	2 කාර්තුව	1,160,048.99	1,648,008.26
	3 කාර්තුව	1,180,203.75	1,646,449.65
	4 කාර්තුව	1,164,002.11	*
	එකතුව	**4,629,026.84**	**4,935,714.93**
උතුර	1 කාර්තුව	38,214.00	**
	2 කාර්තුව	112,541.00	**
	3 කාර්තුව	168,811.50	1,027,288.56
	4 කාර්තුව	148,070.50	183,012.50
	එකතුව	**467,637.00**	**1,210,301.06**
දකුණ	1 කාර්තුව	1,424,892.09	456,464.15
	2 කාර්තුව	490,011.50	446,273.97
	3 කාර්තුව	606,857.67	452,590.82
	4 කාර්තුව	388,950.33	*
	එකතුව	**2,910,711.59**	**1,355,328.94**
නැගෙනහිර	1 කාර්තුව	1,156,798.50	1,620,019.50
	2 කාර්තුව	1,160,274.50	1,616,901.00
	3 කාර්තුව	1,172,044.50	1,201,211.20
	4 කාර්තුව	1,161,182.00	*
	එකතුව	**4,650,299.50**	**4,438,131.70**

ඌව	1 කාර්තුව	1,002,253.96	1,326,807.75
	2 කාර්තුව	942.000.04	1,300,862.95
	3 කාර්තුව	949,139.87	1,262,174.53
	4 කාර්තුව	925,714.20	*
	එකතුව	**3,819,108.07**	**3,889,845.23**
සබරගමුව	1 කාර්තුව	2,146,606.12	2,842,562.25
	2 කාර්තුව	2,154,832.28	2,861,953.77
	3 කාර්තුව	2,177,318.91	2,880,822.41
	4 කාර්තුව	2,143,097.24	*
	එකතුව	**8,621,854.55**	**8,585,338.43**
මධ්‍යම	1 කාර්තුව	1,653,522.25	2,441,111.75
	2 කාර්තුව	1,607,016.33	2,422,464.00
	3 කාර්තුව	1,735,524.00	2,377,770.50
	4 කාර්තුව	1,715,207.00	*
	එකතුව	**6,711,269.58**	**7,241,346.25**
උතුරුමැද	1 කාර්තුව	784,316.50	**907,401.00**
	2 කාර්තුව	782,784.75	907,978.50
	3 කාර්තුව	52,767.00	905,833.50
	4 කාර්තුව	779,223.50	*
	එකතුව	**2,399,091.75**	**2,721,213.00**
බස්නාහිර	1 කාර්තුව	1,616,027.87	2,105,709.37
	2 කාර්තුව	1,670,413.25	2,098,027.24
	3 කාර්තුව	1,670,490.24	2,120,258.25
	4 කාර්තුව	1,490,101.87	102,000.00
	එකතුව	**6,447,033.23**	**6,425,994.86**
මුළුමුදල		**40,656,032.11**	**40,803,214.40**

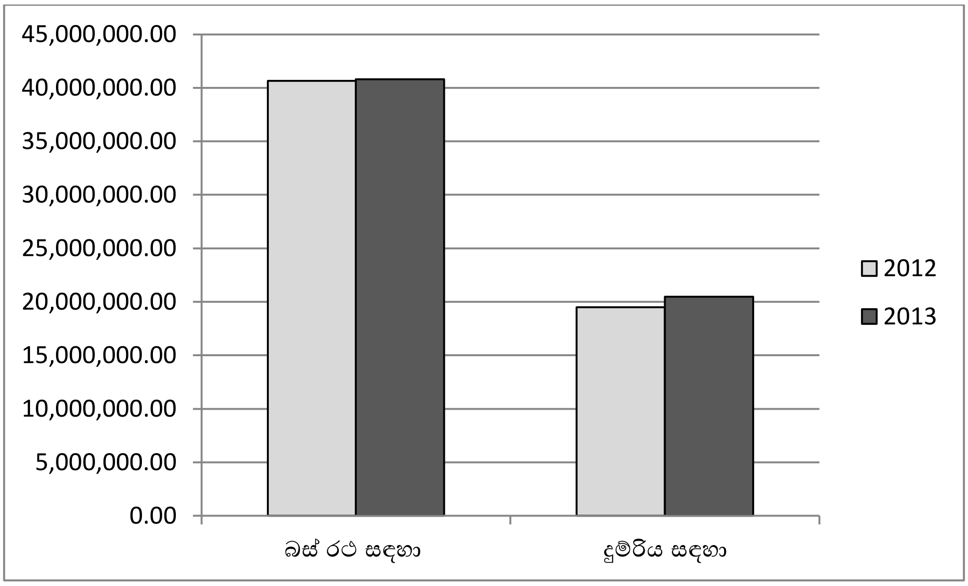
*බස්නාහිර සහ උතුරු පලාත හැර අනෙක් පලාත් සඳහා 2013 වර්ෂයේ අවසන් කාර්තුව සඳහා ගෙවීම් විස්තර මෙතෙක් ලැබී නොමැති බැවින් ගෙවීම් කටයුතු කර නොමැත.
** උතුරු පලාතේ 1 වන හා 2 වන කාර්තුවට අදාල මුදල 3 වන කාර්තුවේ මුදලට ඇතුලත් කර ඇත.

2012 වර්ෂයට ගෙවනලද සම්පූර්ණ මුදල	රු. 40,656,032.11
2013 වර්ෂයට ගෙවනලද සම්පූර්ණ මුදල	රු. 40,803,214.40 (බස්නාහිර හා උතුරු පළාත් හැර අනෙක් පළාත් හතෙහි 4 වැනි කාර්තුවේ ගෙවීම් රහිතව)

<u>ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවට තැපැල් ප්‍රවාහනය වෙනුවෙන් කළ ගෙවීම්</u>

කාර්තුව	**2012** වසරසඳහා	**2013** වසර සඳහා
01 කාර්තුව		
ජනවාරි	1,609,767.04	1,629,886.72
පෙබරවාරි	1,216,638.08	1,583,344.00
මාර්තු	1,493,152.64	1,726,239.20
එකතුව	**4,319,557.76**	**4,939,469.92**
02 කාර්තුව		
අප්‍රේල්	1,297,574.88	1,552,592.16
මැයි	1,735,573.28	1,755,307.68

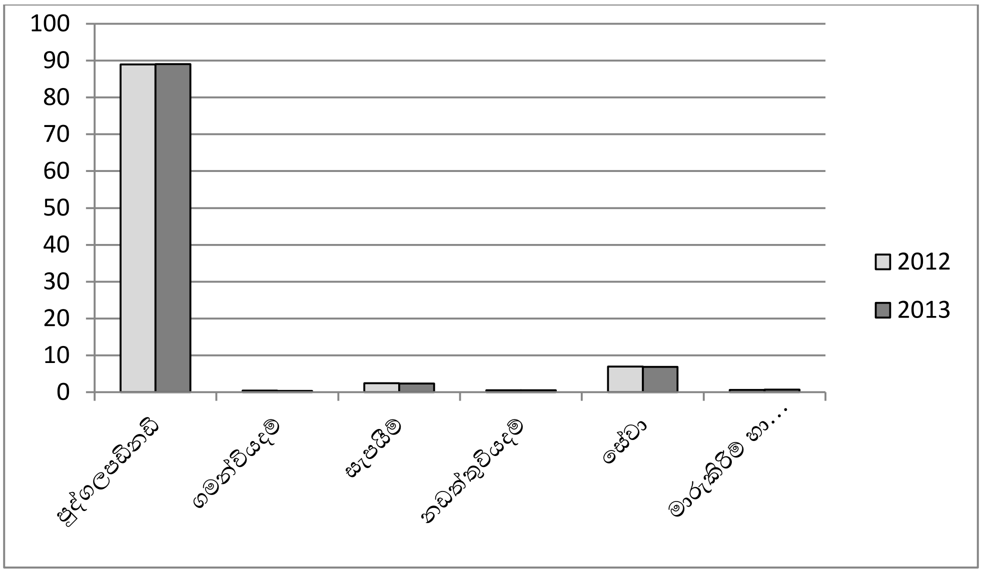
ජූනි	1,734,790.40	1,705,754.40
එකතුව	**4,767,938.56**	**5,013,654.24**
03 වැනි කාර්තුව		
ජූලි	1,798,825.28	1,689,242.24
අගෝස්තු	1,861,491.52	1,733,309.76
සැප්තැම්බර්	1,727,719.84	1,791,070.40
එකතුව	**5,388,036.64**	**5,213,622.40**
04 වැනි කාර්තුව		
ඔක්තෝබර්	1,782,662.56	1,797,400.64
නොවැම්බර්	1,663,014.08	1,737,428.00
දෙසැම්බර්	1,564,388.00	1,789,645.76
එකතුව	**5,010,064.64**	**5,324,474.40**
සම්පූර්ණ මුදල	**19,485,597.60**	**20,491,220.96**



රූපය 8 තැපැල් ප්‍රවාහනය වෙනුවෙන් කළ ගෙවීම්

<u>දෙපාර්තමේන්තු පුනරාවර්ථන වියදම් සමාලෝචනය **- රු. මිලියන**</u>

අයිතමය	2012			2013		
	ප්‍රතිපාදන	වියදම	පු.වි. ප්‍රතිශත	ප්‍රතිපාදන	වියදම	පු.වි. ප්‍රතිශතය
පුද්ගල පඩිනඩි	7,346	7,346	88.97	7,809	7,808	89.07
ගමන් වියදම්	35	35	0.42	36	36	0.41
සැපයීම්	206	203	2.46	206	205	2.34
නඩත්තු වියදම්	47	45	0.54	49	49	0.56
සේවා	576	573	6.94	604	604	6.89
මාරුකිරීම් හා වෙනත් පුනරාවර්ථන වියදම්	56	55	0.67	64	64	0.73
පුනරාවර්ථන වියදම් එකතුව	8,266	8,257	100.00	8,768	8,766	100.00



රූපය 9 පුනරාවර්ථන වියදම් සමාලෝචනය ප්‍රතිශතයක් වශයෙන්

2012 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2013 වර්ෂයේ පුනරාවර්ථන වියදම් රු. මිලියන 509 කින් එනම්, 6.2 % කින් වැඩි වී ඇත. එම රුපියල් මිලියන 509 වැඩිවීමට ප්‍රධාන හේතුව වී ඇත්තේ පුද්ගල පඩි නඩි රුපියල් මිලියන 462 කින් 2012 වර්ෂයට සාපේක්ෂව වැඩි වී තිබීමයි. එම සමස්ත වැඩිවීම 2012 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 91% ප්‍රතිශතයකි. නවක තැපැල් සේවා නිලධාරින් 1086 ක් බඳවා ගැනීම හා රා.ප.ව චක්‍ර ලේඛ අංක 18/2012 අනුව රජයේ නිලධාරින්ගේ දීමනා වැඩිවීමක් හේතු වී ඇත. පුද්ගල පඩි නඩි හැරුණු විට අනෙකුත් සැපයීම් හා සේවා සඳහා වැඩි වූ මුදල රු. මිලියන 47 කි.

මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් 99.9% ක්ම උපයෝජනය කර ඇත.

<u>මූලධන වියදම් සමාලෝචනය</u>

රු. මිලියන

අයිතමය	2012	2013
පුනරුත්ථාපන හා වැඩිදියුණු කිරීම.	57	57
ප්‍රාග්ධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	52	137
පුහුණු හා හැකියාවර්ධන	05	09
වඩෙක්කම් වසන්තම්	15	10
මුද්දර ප්‍රවර්ධන හා වැඩිදියුණු කිරීම		06
මූලධන වියදම් එකතුව	129	219

2012 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2013 වර්ෂයේ ප්‍රාග්ධන වියදම් රු. මිලියන 90 කින් වැඩි වී ඇත. එනම් 69.7% කි. දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා බෙදා හැරීමේ වෑන් රථ 20 ක් හා බයිසිකල් 20 ක් මිලදී ගැනීම සඳහා රු.මිලියන 78.3 ක මුදලක් වියදම් කිරීම ප්‍රාග්ධන වියදම් වැඩිවීමට ප්‍රධාන හේතුව වී ඇත.

ආදායම් - වියදම් සමාලෝචනය

2012 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2013 වර්ෂයේ සමස්ත ආදායම මිලියන 955 කින් වැඩි වී ඇත. ඒ අනුව සමස්ත ආදායම 19% ක් වැඩි වි ඇත. මුද්දර ආදායම රුපියල් මිලියන 374 කින් ද, ජාත්‍යන්තර තැපැල් ආදායම රුපියල් මිලියන 107 කින්ද, විදුලි බිල්පත් කොමිස් ආදායම රුපියල් මිලියන 50 කින් ද, තොග හා ව්‍යාපාරික තැපැල් ආදායම රුපියල් මිලියන 153 කින්ද වැඩිවීම මෙම ආදායම් ඉහළ යාමට ප්‍රධාන හේතුව වී ඇත. 2013 වර්ෂය තුළ සිදුකළ අලෙවි ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් ජාලගත කරණය යටතේ පරිගණක තාක්ෂණය හඳුන්වාදීම මඟින් සේවාවන් කාර්යක්ෂම කිරිම, සමහර සේවාවන් අලුතින් හඳුන්වාදීම සහ ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීම (උදා:- ටෙලිමේල් හා සීඝ්‍රගාමි තැපැල්) මෙම ආදායම වර්ධනය කෙරෙහි ප්‍රධාන වශයෙන් බලපා ඇත.

අයිතමය	2012 (රු. මිලියන)	2013 (රු. මිලියන)
මුද්දර ආදායම	1,688	2,062
වෙනත් තැපැල් ආදායම්	2,624	2,939
ඇණවුම් ගාස්තු ආදායම්	109	110
ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකු ආදායම්	115	122
වෙනත් නියෝජිත සේවා ලැබීම්	164	170
විදුලි බිල් කොමිස් ආදායම්	140	190
වෙනත් ප්‍රභවයන්ගේ ලැබිමේ	112	314
එකතුව	**4,952**	**5,907**

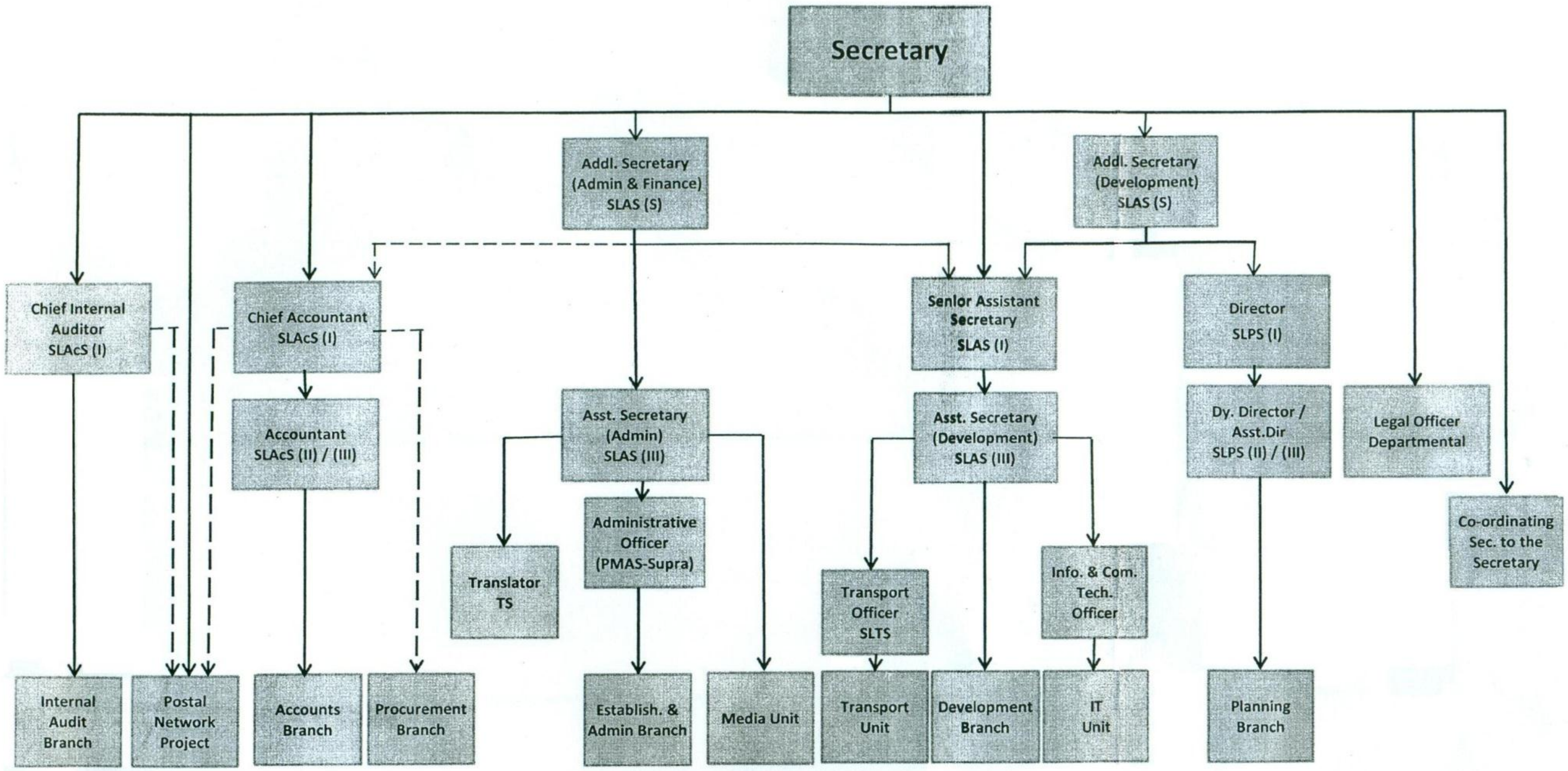
සමස්ථ මූල්‍ය සමාලෝචනය

ආදායම	2012	2013
ආදායම	4,952	5,907
වියදම	8,258	8,766
මෙහෙයුම් අලාභය	(3,306)	(2,859)

පසුගිය වර්ෂයට සාපේක්ෂව ආදායම මිලියන රුපියල් 955 කින් වැඩි වී ඇත. පසුගිය වසරට සාපේක්ෂව සමස්ත වියදම රුපියල් මිලියන 508 කින් වැඩි වී ඇත. ආදායම රුපියල් රුපියල් මිලියන 955 කින් වැඩිවුවද, වියදම රුපියල් මිලියන 508 කින් වැඩි වී ඇති නිසා සමස්ත මෙහෙයුම් අලාභය 2012 සාපේක්ෂව අඩු වී ඇත්තේ රුපියල් මිලියන 447 කිනි. මේ නිසා 2012 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2013 වර්ෂයේ මෙහෙයුම් අලාභය අඩු වී ඇත්තේ රුපියල් මිලියන 447 කිනි. 2012 වර්ෂයේ මෙහෙයුම් අලාභය රුපියල් මිලියන 3306 ක් වූ අතර, 2013 වර්ෂයේ මෙහෙයුම් අලාභය රුපියල් මිලියන 2859 දක්වා පහත වැටී ඇත.

*දෙපාර්තමේන්තු ආදායම් සහ වියදම් වාර්තා ඇමුණුම් 06 හා 07 ලෙස දක්වා ඇත.

Organization Chart of Ministry of Postal Services



Other Staff of the Ministry

Information & Communication Technology Officer	01
Development Assistant	19
Audit Assistant	05
Procurement Assistant	01
Budget Assistant	01
Development Officer	07
Mananagement Assistant (PMAS I/ II/ III)	18
Driver (I/ II/ III)	12
Karyala Karya Sahayaka	16
Photographer (Temporary)	01
Video Camera Editor (Temporary)	01
Assistant Video Camera Editor (Temporary)	01
Total	**99**

Ministry: Ministry of Postal Services

Address: 06th & 7th Floors, Postal Headquarters Building, 310, D.R.Wijewardhana Mawatha, Colombo 10

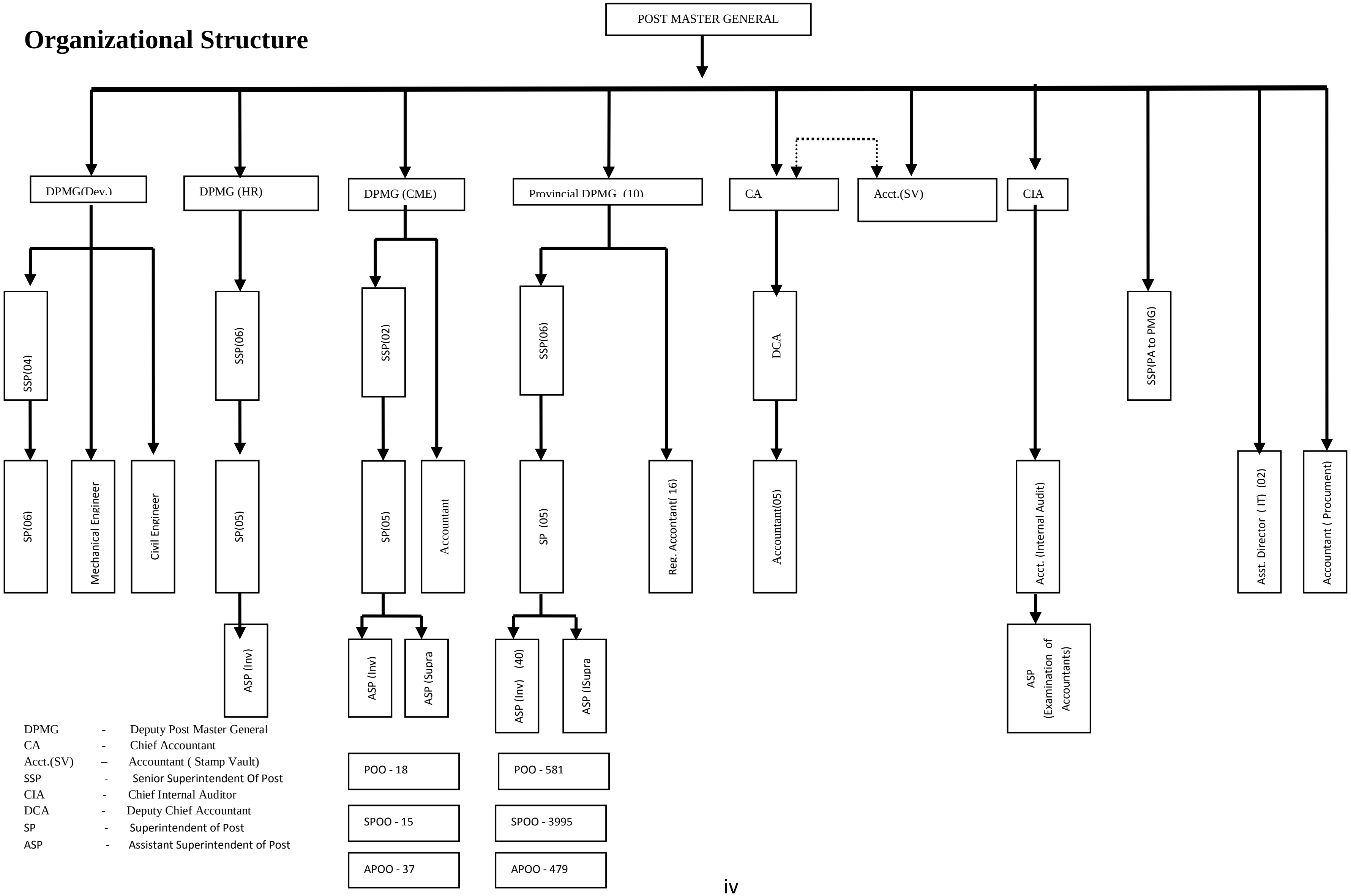
Cadre Information as at 31st December, 2013

Designation	Specialization	Service	Grade/Class	Salary Code	Service Level	Approved Cadre			Existing Cadre			Remarks
						Permanent	Casual	Contract	Permanent	Casual	Contract	
Secretary				SL-4/2006	Senior Level - 1	1			1			
Addl. Secretary	Administration & 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 I	SL-1/2006	-do-	1			1			
Chief Accountant		SLAcS	Class I	-do-	-do-	1			1			
Director	Planning	SLPS	Class I	-do-	-do-	1			1			
Dy. Director/Asst.Director	Planning	SLPS	Class II/III	-do-	-do-	1			1			
Asst.Secretary	Administration	SLAS	Class III	-do-	-do-	1			1			
Asst.Secretary	Development	SLAS	Class III	-do-	-do-	1			1			
Accountant	Payments	SLAcS	Class II/III	-do-	-do-	1			1			
Chief Internal Auditor		SLAcS	Class I	-do-	-do-	1			1			
Legal Officer		Dept.	Class III	-do-	-do-	1			1			
Administrative Officer		PMAS	Supra	MN-7/2006	Tertiary Level - 2	1			1			
Information&Communication Technology Officer		SLICTS	Class II	MN-6/2006	-do-	1			0			Not yet recruited
Translator	Sinhala/English	TS	Class I	MN-6/2006	-do-	1			1			
Co-ordinating 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			18			
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 I/II/III	MN-2/2006	-do-	18			14			Resigned 01,Retired 01, and Transferred 02
Camera Operator		Temporary		MT-1/2006	-do-		1			1		
Still Photographer		Temporary		MT-1/2006	-do-		1		0			Not yet recruited
Driver		DS	Class I/II	PL-3/2006	Primary Level - 4	12			13			Assigned 03 Drivers to Hon. Minister's Staff
K.K.S.		OES	Class I/II/III	PL-1/2006	-do-	16			15	1		
Camera Operator Aide		Temporary		PL-1/2006	-do-		1			1		
						95	**4**	**0**	**87**	**4**	**0**	

Department of Posts - Cadre Information as at 31st December, 2013

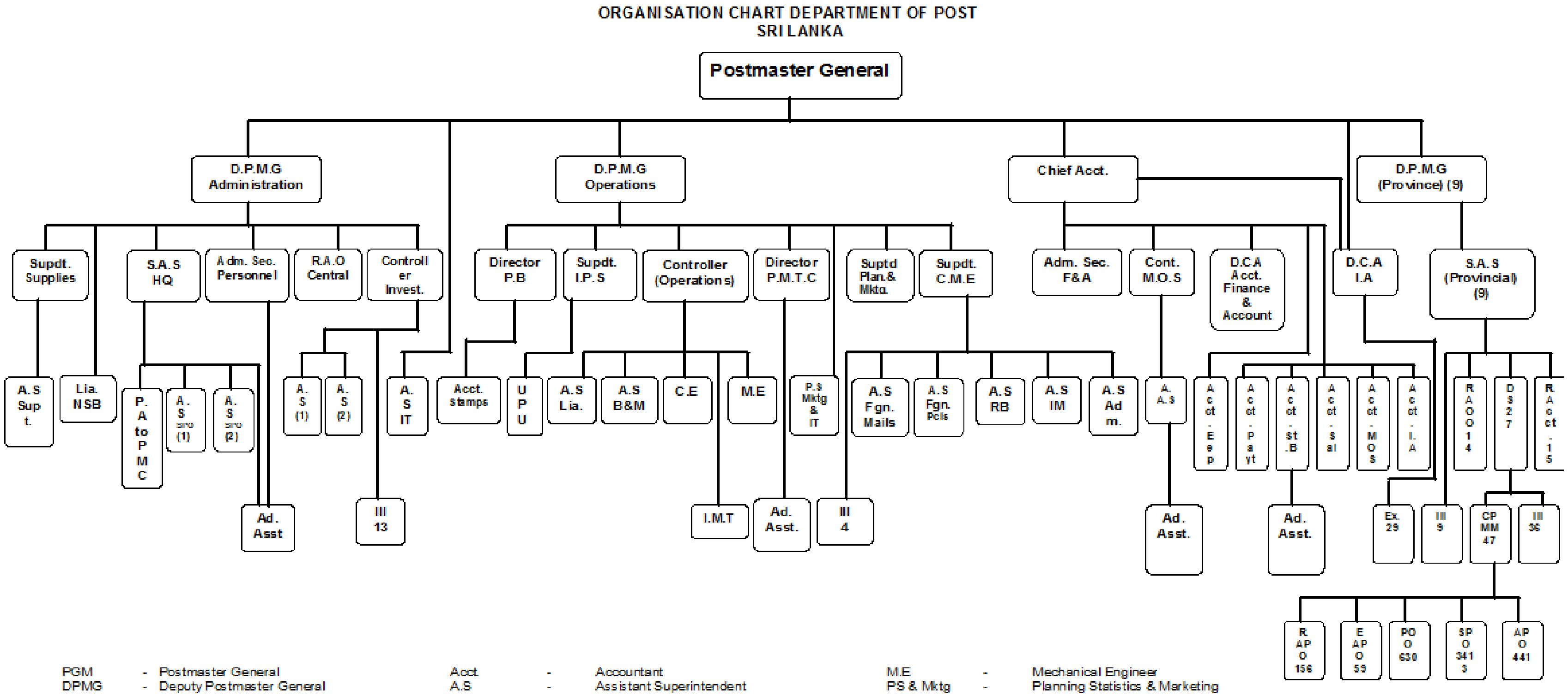
Serial No.	Designation	Service	Salary Code	Service Code	Approved Cadre	No. as on 31.12.2013	
						Permanent	Contract
.01	Postmaster General	SLA S (Special)	SL3	Senior	01	01	
.02	Deputy Postmaster General	SLAS(Grade (I	SL1	,,	04	04	
.03	Deputy Postmaster General	Departmental (Executive Grade I)	SL1	,,	09	07	
.04	Chief Accountant	SLAcS - (Grade I)	SL1	,,	01	01	
.05	Chief Internal Auditor	SLAcS - (Grade I)	SL1	,,	01	01	
	Accountant (Stamps Vault)	SLAcS - (Grade I)	SL1	,,	01	01	
.06	Senior Superintendent of Post	Departmental (Executive Grade II)	SL1	,,	19	15	
.07	Superintendent of Post Office	Departmental (Executive Grade III)	SL1	,,	56	26	
.08	Assistant Director	SLICTS (Class I, Grade II, Class I, Grade III)	SL1	,,	02	00	
.09	Civil Engineers	SLEgS (II/ III)	SL1	,,	01	00	01
.10	Mechanical Engineer	SLEgS (II/III)	SL1	,,	01	01	
.11	Accountant	SLAcS (II/III)	SL1	,,	25	22	
.12	Asst. Superintendent of POO (Investigation)	Departmental	MN- 7	Tertiary	51	24	
.13	Asst. Superintendent of Accts (Examiner)	Departmental	MN- 7	,,	40	10	
.14	Asst. Superintendent of POO (General Post Offices)	Departmental	MN- 7	,,	53	32	
.15	Chief Building Examiner	SLTS (Sp)	MN-7	,,	01	01	
.16	Translator	TS	MN - 6	,,	02	01	
.17	Budget Assistant	Asso. Officers	MN - 4	Secondary	01	01	
.18	Development Assistant	Asso. Officers	MN - 4	,,	70	6 3	
.19	Postal Service Officers	Departmental	MN - 3	,,	5,164	4226	27
.20	Public Management Assistant	PMAS(III/II/ I)	MN - 2	,,	189	110	
.21	Building Examiner	SLTS	MN - 3	,,	03	00	
.22	Foreman	SLTS	MN - 3	,,	02	01	
.23	Sub Postmasters	Departmental	MN - 1	,,	3,410	3,388	
.24	Maintenance Asst.	Departmental	MT - 1	,,	15	15	
.25	Drivers	Departmental	PL - 3	Primary	187	136	
.26	Mail Asst. (Mechanic)	Departmental	PL - 2	,,	82	60	
.27	Mail Assistant	Departmental	PL- 1	,,	12,602	11,966	
.28	Regd. Substitutes	Departmental			4,788	4,788	
Total					**26,781**	**24901**	28

Organizational Structure



DPMG - Deputy Post Master General
CA - Chief Accountant
Acct.(SV) – Accountant (Stamp Vault)
SSP - Senior Superintendent Of Post
CIA - Chief Internal Auditor
DCA - Deputy Chief Accountant
SP - Superintendent of Post
ASP - Assistant Superintendent of Post

Old organizational Structure



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

Revenue Report – 2013

	2012	**2013**
Stamp	1,688,193,112.30	2,061,769,514.94
Franking Machine	1,229,131,596.84	1,261,221,154.84
Other Postal Revenue	**1,395,119,621.03**	**1,677,783,150.43**
MOD	109,265,638.67	110,432,118.65
NSB	114,762,213.80	121,893,408.96
CEB	140,623,281.38	189,951,454.00
Western Union	11,031,702.40	20,287,422.13
Other Agency Services	**152,539,055.36**	**149,753,227.75**
Revenue from Other	111,745,632.88	314,341,836.32
GRAND TOTAL	**4,952,411,854.66**	**5,907,433,288.02**
Note 1	-	-
Revenue	**2012**	**2013**
Warehouse Charges	3,465,689.00	2,822,680.60
Bulk mail Charges	199,398,684.79	270,032,356.97
Business Mail Service	887,371,703.04	969,417,544.52
Spees Post	7,727,606.50	6,274,291.00
E.M.S.	169,874,060.60	172,136,951.50
Foreign Parcel	21,209,701.20	25,095,671.53
International Post	81,703,080.11	189,075,510.91
Parcel handing Charges	1,257,513.00	1,975,544.90
Letter Collection Charges	7,137,100.00	5,915,552.00
Postal Stationary Revenue	12,283,370.13	34,028,060.00
Commission of Examination	2,698,940.16	-
Unpaid Letter Charges	992,172.50	1,008,986.50
SUB TOTAL	**1,395,119,621.03**	**1,677,783,150.43**
Note 2		
	2012	**2013**
Traffic Fine Commission	110,758,741.95	114,250,328.00
Fisheries Pension Commission	583,550.06	488,786.00
Farmers Pension Commission	905,680.00	
Com. On Public Assis.	765,576.00	720,888.00
Social Security Commission	6,185,500.53	4,827,413.08
Death Notice Commission	2,715.50	(901.00)
Commission of Mobitel Card	868.92	72.00
Commissioner of Exam Fe.	11,146,358.07	9,165,422.25
Commission of Insurance	3,287,741.02	3,410,671.99

Revenue Report – 2013 Contd.

	2012	2013
Lanka Bell Card Commission	520.00	
SLT Commission	448,053.00	297,631.00
LOLC Rent	8,609,815.11	8,273,335.29
DFCC WARDANA BANK	5,245,530.85	4,502,185.95
HSBC Commission	1,970,236.00	896,350.00
HSBC Card Promotion	-	
Commission Reload	787,314.70	644,088.00
Mobital Bill Collection Commission	1,840,853.65	2,276,957.19
Total	**152,539,055.36**	**149,753,227.75**
Note 3		
Fax Charges	1,645,112.63	1,468,793.50
Telemail Charges	1,610,001.00	9,617,248.14
Email	28,100.00	37,695.00
Mail Box Charges	5,363,830.00	7,126,331.25
Mail Bag Charges	2,113,115.00	1,952,736.50
Returned Charges	86,557.66	(592,931.14)
Newspapers Registration	459,115.00	702,958.00
Photocopy Charges	2,730,431.00	2,962,638.26
Clearance Fees	638,780.00	611,768.00
Post Code Books	43,425.00	20,607.00
APO Application	211,674.00	107,660.00
Rent Income of Auditorium	2,769,661.00	2,882,076.32
Business Reply Coupon	1,163,618.77	851,054.10
Philatrlic Bureau Cash	5,424,007.70	5,024,461.00
GRN Copies	26,986.80	28,307.47
Rent Income of Canteen	175,152.00	294,580.00
Computer Typing	1,505.00	90.00
Internet Com.	32,995.00	17,997.00
Other	40,859,565.26	78,544,700.11
Telephone Revenue	390,172.68	4,029,052.07
Locale Profit	103,900.00	63,240.00
Free Post	36,574,617.51	189,479,339.27
Telegramme Revenue	8,083,292.10	5,373,323.76
Postal Exam Revenue	4,600.00	17,200.00
Circuit	316,850.00	748,993.77
4 hour Curriar Service	888,567.77	2,971,641.94
Scan Gram		275
Total	**111,745,632.88**	**314,341,836.32**

Expenditure Report - 2013

Department of Post						
Code	**Object**	**Revised Estimate 2013**	**Net Expenditure from 2013/01/01 2013/11/30**	**December**	**Total Expenditure 2013/01/01 2013/12/31**	**Saving**
	Recurrent Expenditure	8,768,700,000.00	7,989,602,773.00	776,398,318.00	8,766,001,086.31	2,698,913.69
	Personal Emolument	7,808,780,900.00	7,150,036,870.00	658,398,797.00	7,808,435,666.12	345,233.88
1001	Salaries and wages	4,699,000,000.00	4,301,325,203.00	397,623,757.00	4,698,948,957.96	51,042.04
1002	Overtime and holiday pay	605,780,900.00	553,281,080.00	52,499,813.00	605,780,891.94	8.06
1003	Other Allowances	2,504,000,000.00	2,295,430,587.00	208,275,227.00	2,503,705,816.22	294,183.78
	Travelling Expenses	36,100,000.00	31,890,746.00	4,030,702.00	35,921,449.12	178,550.88
1101	Domestic	31,900,000.00	27,931,185.00	3,968,072.00	31,899,256.87	743.13
1102	Foreign	4,200,000.00	3,959,561.00	62,630.00	4,022,192.25	177,807.75
	Supplies	206,150,000.00	156,797,968.00	48,695,609.00	205,493,577.13	656,422.87
1201	Stationery and Office Requisites	139,000,000.00	110,632,763.00	28,229,912.00	138,862,676.63	137,323.37
1202	Fuel	43,000,000.00	38,865,698.00	3,837,620.00	42,703,316.77	296,683.23
1203	Diets and Uniforms	24,150,000.00	7,299,507.00	16,628,077.00	23,927,583.73	222,416.27
	Maintenance Expenses	49,400,000.00	32,211,735.00	16,444,781.00	48,656,509.80	743,490.20
1301	Vehicles	28,600,000.00	17,172,159.00	11,416,079.00	28,588,231.57	11,768.43
1302	Plant, Machinery and Equipment	12,800,000.00	9,043,777.00	3,060,998.00	12,104,776.40	695,223.60
1303	Building and Structure	8,000,000.00	5,995,799.00	1,967,703.00	7,963,501.83	36,498.17
	Service	603,859,100.00	558,090,653.00	45,057,272.00	603,147,927.17	711,172.83
1401	Transport	384,000,000.00	364,380,169.00	19,576,135.00	383,956,302.94	43,697.06
1402	Postal and Communication	59,940,000.00	52,488,183.00	7,440,662.00	59,928,845.99	11,154.01
1403	Electricity and Water	83,000,000.00	74,608,956.00	8,204,979.00	82,813,934.74	186,065.26
1404	Rents and Local Taxes	42,500,000.00	38,350,061.00	3,894,398.00	42,244,459.97	255,540.03
1405	Others	34,419,100.00	28,263,284.00	5,941,099.00	34,204,383.53	214,716.47
	Transfers	63,800,000.00	60,129,198.00	3,607,623.00	63,736,821.21	63,178.79
1505	Subscription and Contribution Fees	25,000,000.00	24,743,758.00	242,764.00	24,986,522.16	13,477.84
1506	Property Loan Interest	38,800,000.00	35,385,440.00	3,364,859.00	38,750,299.05	49,700.95
	Other Recurrent Expenditure	610,000.00	445,603.00	163,533.00	609,135.76	864.24
1701	Loses and Write off	610,000.00	445,603.00	163,533.00	609,135.76	864.24
	Capital Expenditure	219,800,000.00	172,191,727.00	43,158,322.00	218,834,087.97	965,912.03
	Rehabilitation and Improvement	57,200,000.00	39,191,369.00	17,355,221.00	56,546,591.52	653,408.48
2001	Building and Structure	44,900,000.00	31,745,963.00	13,151,321.00	44,897,284.84	2,715.16
2002	Plaint Machinery and Equipment	6,300,000.00	3,272,978.00	2,802,338.00	6,075,315.37	224,684.63
2003	Vehicles	6,000,000.00	4,172,428.00	1,401,563.00	5,573,991.31	426,008.69
	Acquisition of Capital Assets	137,800,000.00	114,919,448.00	22,699,906.00	137,619,354.99	180,645.01
	Vehicles	78,300,000.00	78,000,000.00	290,000.00	78,290,000.00	10,000.00
	Furniture and Office Equipment	10,700,000.00	7,559,646.00	3,135,640.00	10,695,286.85	4,713.15
	Plant and Machinery	13,800,000.00	7,425,860.00	6,208,617.00	13,634,477.38	165,522.62
	Building and Structure	35,000,000.00	21,933,942.00	13,065,649.00	34,999,590.76	409.24
	Capacity Building	9,000,000.00	6,496,188.00	2,371,971.00	8,868,148.66	131,851.34

Expenditure – 2013 Contd.

Code	Object	Revised Estimate 2013	Net Expenditure from 2013/01/01 2013/11/30	December	Total Expenditure 2013/01/01 2013/12/31	Saving
2401	Training and Capacity Building Uthuru Wasanthaya	9,000,000.00 10,000,000.00	6,496,188.00 9,268,769.00	2,371,971.00 731,224.00	8,868,148.66 9,999,992.80	131,851.34 7.20
	Capital Expenditure	10,000,000.00	9,268,769.00	731,224.00	9,999,992.80	7.20
	Rehabilitation and Improvement	9,000,000.00	8,424,272.00	575,728.00	9,000,000.00	-
	Building and Structure	9,000,000.00	8,424,272.00	575,728.00	9,000,000.00	-
	Acquisition of Capital Assets	1,000,000.00	844,497.00	155,496	999,992.80	7.20
	Furniture and Office Equipment Improvement of Stamp Postal Service	1,000,000.00 5,800,000.00	844,497.0 2,315,953.00	155,496	999,992.80 5,800,000.00	7.20
	Other Investment	5,800,000.00	2,315,953.00	-	5,800,000.00	-
	Other Investment	5,800,000.00	2,315,953.00	-	5,800,000.00	-
	Total Expenditure	8,988,500,000.00	8,161,794,500.00	819,556,640.00	8,984,835,174.28	3,664,825.72