# 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.

# செயல்நிறைவேற்ற அறிக்கை 2013

## அஞ்சல் சேவைகள் அமைச்சு

## அஞ்சல் திணைக்களம்

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

**உள்ளடக்கம்**

## அஞ்சல் சேவைகள் அமைச்சு


| | | |
|---|---|---|
| | அறிமுகம் | 1-2 |
| 1. | தபால் அலுவலகங்களை வலையமைப்பு செய்யும் கருத்திட்டம் | 3-7 |
| 2. | தாபன நடவடிக்கைகள் | 8-16 |
| 3. | அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகள் | 17-21 |
| 4. | திட்டமிடல் நடவடிக்கைகள் | **22-25** |
| 5. | உள்ளகக் கணக்காய்வு நடவடிக்கைகள் | **25-27** |
| **6.** | நிதிப் பிரிவு | 28 |


## அஞ்சல் திணைக்களம்


| | | |
|---|---|---|
| **1.** | ழே வுயுடீடுநு ழுகு ஊழுவேநுவேளு நுவேசுஜநுளு குழுருனே. | 30 |
| 2. | ஆஞ்சுல் தீஜணுக்குளுதுதீன் ஆஞ்சுல் ஆலுவுலுகுஞ்குள் | 31 |
| **3.** | நீருவர்கு ஓழுஞ்குகுளு | 31 |
| 4. | சேயுறுபுர்டு ஓழுஞ்குஜமுப்பு | 32-37 |
| 5. | திணைக்கள கணக்கு செயற்பாடுகள | 38-68 |

| | |
|---|---|
| **அ. சே.அ.இணைப்பு/01/02** | **i-ii** |
| அ.தி. இணைப்பு03/04/05/06/07 | i-ix |

# தபால் சேவைகள் அமைச்சு.

## அறிமுகம்

இலக்கம் 1681/3 மற்றும் 2010.11.22 ஆந்திகதி இலங்கை ஜனநாயக சோஷலிஸக் குடியரசின் விஷேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்டுள்ளதற்கமைய தபால் சேவைகள் அமைச்சு தாபிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், தபால் சேவைகள் அமைச்சின் கீழ் கொள்ளப்படுகின்ற ஒரே நிறுவனமாக தபால் திணைக்களம் உள்ளது. அதற்கமைய அமைச்சுக்குக்கு பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ள விடயங்கள் மற்றும் பணிகள் பின்வருமாறாகும்.

பணிகளும், விடயங்களும்

- நவீன தொழில்நுட்பம் மற்றும் முகாமைத்துவ நுட்பமுறைகளைப் பயன்படுத்தி நவீன தபால் சேவையை வினைத்திறனுடன் பெற்றுக் கொடுப்பதும், பேணிவருவதும்.
- உள்நாட்டு வெளிநாட்டு தபால் நடவடிக்கைகள்.
- வேறு திணைக்களங்களுக்கான பிரதிநிதித்துவ கொடுப்பனவு நடவடிக்கைகள்
- தபால் சேவைகள் வலையமைப்பை மேம்படுத்தல்.
- இலங்கை முத்திரைப் பணியகத்தை நிருவகித்தல்.
- தபால் திணைக்களத்திற்குப் பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ள ஏனைய சகல விடயங்களும்
- தபால் திணைக்களத்தை கண்காணிப்புச் செய்தல்.

இலங்கையை ஆசியாவில் வளந்ர்து வருகின்ற அற்புதமாக மாற்றியமைப்பதற்காக ‘மகிந்த சிந்தனை எதிர்கால நோக்கு’ அபிவிருத்தி கொள்கை வட்டம் எனும் பிரகடனத்தில் உள்ளடங்குகின்றவாறு ஆய்வுசெய்யத்தக்கவாறான நவீனமயப்படுத்தப்பட்ட தபால் சேவையை இலங்கையில் வசிக்கும் அனைத்து மக்களுக்கும் தாங்கிக்கொள்ளக்கூடிய விலையில் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கான உத்தேச கொள்கைகள் பின்வருமாறாகும்.

- சேவை ஆற்றலை பல்வகைப்படுத்தல்
- மிக்க நல்ல தரமான தபால் சேவையை உறுதி செய்தல்.
- செயற்பாட்டு நட்டங்கைளக் குறைத்தல் மற்றும் துரித சேவை ஆற்றலை உறுதி செய்தல்.
- தபால் சந்தையை விஸ்தரித்தல்.

மேற்படி கொள்கைகளை அடைந்து கொள்வதற்காக பின்வரும் உபாயமுறையிலான நடவடிக்கைகளை அமுல்படுத்த உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ளது.

- தபால் கடைகள் எண்ணக்கருவை அறிமுகம் செய்தல்

- ❖ கூரியர் சேவை நிலையங்களைத் தாபித்தல்
- ❖ தபால் அலுவலகங்களுக்கு நவீன தொழில்நுட்பத்தை அறிமுகம் செய்தல்
- ❖ அரச மற்றும் தனியார் துறையின் ஒத்துழைப்பை மேம்படுத்தல்

அதற்கமைய தபால் சேவைகள் அமைச்சின் நோக்கு, செயற்பணி மற்றும் நோக்கங்கள் பின்வருமாறாகும்.

**நோக்கு:**
முதல் தரமான மற்றும் வினைத்திறன்மிக்க தபால் சேவையினை பொதுமக்களுக்கு வழங்குதல்.

**செயற்பணி**
நம்பகமானதும் உயர் தரம் வாய்ந்ததுமான தபால் சேவையினை நாடளாவிய ரீதியில் நியாயமான விலையில் மக்களுக்கு வழங்குதல்.

**நோக்கங்கள்:**

- நட்டத்தைக் குறைத்து பொதுமக்களுக்கு இலாபகரமான வினைத்திறனான தபால் சேவையை வழங்குதல்.
- நவீன தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி பூகோள மயப்போக்குடன் ஒத்திசைந்த வகையில் தபால் சேவையினை விரிவாக்கல்.
- தொடர்பாடல் சேவைகளின் விரிவாக்கத்தை நோக்கிய தபால் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளுக்காக பொருத்தமான முதலீடுகளை செய்தல்.
- தொடர்பாடல் சேவைகளின் செலவுகளை குறைக்கும் வகையில் முறையான முகாமைத்துவ நுட்பங்களை பயன்படுத்திக் கொள்ளல்.
- தபால் சேவையின் தரத்தை மேம்படுத்தும் வகையில் தர நியமங்களை உறுதி செய்தல்.

**அமுல்படுத்த வேண்டிய சட்டங்கள்**

- முத்திரைச் சட்டம்
- தபால் அலுவலகச் சட்டம்
- தற்போது அமுலிலுள்ள மற்றும் வேறு அமைச்சொன்றின் கீழ் குறித்துரைக்கப்பட்டு பொறுப்பளிக்கப்படாதுள்ள மேற்படி விடயங்கள் தொடர்பான ஏனைய சகல யாப்புகளும்.

# 01. தபால் அலுவலகங்களை வலையமைப்பு செய்யும் கருத்திட்டம்

## 1.1 அறிமுகம்

தபால் திணைக்களத்தின் வினைத்திறனை மேம்படுத்துவதற்காக, 2008 ஆம் ஆண்டு தபால் அலுவலகங்களை வலையமைப்புச் செய்யும் கருத்திட்டம் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. ஆரம்பத்தில் 300 மில்.ரூபா ஏற்பாடுகளுடன் ஆரம்பிக்கப்பட்ட இந்தக் கருத்திட்டம் 2009 செம்தெம்பர் மாதத்தில் கருத்திட்டப் பணிப்பாளர் ஒருவர் நியமனம் செய்யப்பட்ட பின்னர் விடயங்கள் ஆராயப்பட்டு, கருத்திட்டத்தின் ஒட்டுமொத்த செயற்பணியையும் நிறைவேற்றுவதற்கு மேற்படி ஏற்பாடுகள் போதுமானதல்ல என சுட்டிக்காட்டப்பட்டது. அதற்கமைய இற்றைப்படுத்தப்பட்ட புதிய கருத்திட்ட அறிக்கைக்கு அமைய கருத்திட்டத்தின் ஒட்டுமொத்த மதிப்பீடு பின்வருமாறு 648.8 மில்லியன் ரூபாவாகும். கருத்திட்டத்தின் நடவடிக்கைகள் 2014 ஆம் ஆண்டில் நிறைவு செய்யப்படவுள்ளன.

| | பணிகள் | தொகை ரூ.மி. |
|---|---|---|
| 1 | வன்பொருள் கொள்வனவு | 371.84 |
| 2 | மென்பொருள் வழங்கல் | 52.70 |
| 3 | இணையத்தல இணைப்புகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல்(VPN) | 15.91 |
| 4 | பயிற்றுவித்தல் | 20.00 |
| 5 | ஆலோசனைச் சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல் | 0.78 |
| 6 | கருத்திட்ட நடவடிக்கைச் செலவினம் | 12.34 |
| 7 | உள்ளக இணைப்புகளைப் பெற்றுக்கொள்ளல் (LAN) | 55.00 |
| 8 | தரவு நிலையம் மற்றும் அனர்த்த மீளமைப்பு அலகு வசதிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல் | 14.00 |
| 9 | கணினி எழுதுகருவிகளை பெற்றுக்கொள்ளல் | 40.82 |
| 10 | வன்பொருள், மென்பொருள் பராமரிப்பு | 63.92 |
| 11 | ஏனையன | 1.50 |
| | **மொத்தம்** | **648.81** |

## 1.2 இக்கருத்திட்டம் 2013 இல் அடையப் பெற்ற முன்னேற்றம்

### 1.2.1 தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவை முறைப்படுத்தல்

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

பரிசீலனை செய்யப்பட்டு அலுவலர்கள் 18 பேரை தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவுக்கு இணைப்புச் செய்தல்.

- மென்பொருள் அபிவிருத்திப் பிரிவு, வலையமைப்புப் பிரிவு மற்றும் மேம்படுத்தல் பிரிவு என்ற வகையில் தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவின் நடவடிக்கைகளை முறைப்படுத்தல்.
- மென்பொருள்களின் மூலம் மேற்கொள்ளும் கொடுக்கல் வாங்கல் நடவடிக்கைகளுக்கு தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவினால் தபால் அலுவலக பதவியணியினருடன் ஒருங்கிணைப்பை மேற்கொண்டு சிக்கலான சந்தர்ப்பங்களில் தேவையான அறிவுரைகள் மற்றும் உதவிகளைப் பெற்றுக் கொடுத்து செயற்படுதல்.
- இலங்கை தகவல், தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முகவராண்மை (ICTA) நிறுவனத்தின் தகவல் தொழில்நுட்பக் கொள்கையின் கீழ் தபால் திணைக்களத்தின் நிறைவேற்று அலுவலர்களுக்கு அலுவலக மின்னஞ்சல் முகவரிகள் (SL Post Domain) வழங்கப்பட்டுள்ளன. இதுவரை இவ்வாறு வழங்கப்பட்டுள்ள மின்னஞ்சல் முகவரிகளின் எண்ணிக்கை 1000 ஆகும்.

### 1.2.2 பயிற்றுவித்தல்

- தகவல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பாக பிராந்திய ஒருங்கிணைப்பு அலுவலர்கள் 85 பேர் பயிற்றுவிக்கப்பட்டுள்ளனர்.
- கருத்திட்டத்தை அமுல்படுத்துவதில் சம்பந்தப்படுகின்ற தபால் அலுவலர்களுக்குத் தேவையான அடிப்படை பயிற்றுவித்தல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன், மேலதிக பயிற்றுவித்தல்களுக்கு 2014 ஆம் ஆண்டு முதல் தபால் பயிற்சி நிலையத்திற்கு அழைப்பு விடுக்கப்பட்டுள்ளது.

### 1.2.3 தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவினால் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ள மென்பொருட்கள் ஊடாக மேற்கொள்ளும் சேவைகள்.

- EPF (ஊழியர் சேமலாப நிதியம்) தவணைப் பணத்தை பெற்றுக் கொள்ளல்.
- ETF (ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியம்) தவணைப் பணத்தை பெற்றுக் கொள்ளல்.
- மொத்த காசுக் கட்டளை செலுத்தல் மற்றும் உபமுகப்பொன்றை வடிவமைத்தல் (இதன் மூலம் எந்தவொரு பணக் கொடுப்பனவுக்கும் ஏற்றவாறு நவீனமயப்படுத்தல்)
- E-Pay மென்பொருளின் சேவைசார் நிலைமைகளை மேம்படுத்துவதற்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட மென்பொருள் அபிவிருத்திகள்.
- Sri Lanka Telecom பட்டியல்களை கையேற்றல் தொடர்பான மென்பொருள் அபிவிருத்தி.

- HSBC பட்டியல்களை கையேற்றல் தொடர்பான மென்பொருள் அபிவிருத்தி.

- E-Pay மூலம் மேற்கொள்ளும் கொடுக்கல் வாங்கல்களை குறுச் செய்திகள் (SMS) ஊடாக மேற்கொள்ளக்கூடியவாறு அபிவிருத்தி செய்தல். (Core Project with ICT)

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

- OSF பொலிஸ் போக்குவரத்து தண்டப்பணம் அறவிடுவதற்கான மென்பொருளை வடிவமைத்தல்.

- SL POST e-mail சேவையின் கீழ் e-mail முகவரிகளை தபால் அலுவலகங்கள் வரை பெற்றுக் கொடுத்தல். இதற்கமைய பெற்றுக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள e-mail முகவரிகளின் எண்ணிக்கை 800 ஆகும்..

- ஆவணக் கோப்பு முகாமைத்துவ முறையியல்.

- MORS மென்பொருளின் குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்து நவீனமயப்படுத்த நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.

- மொரட்டுவை பல்கலைக் கழகத்தினால் தயார் செய்யப்பட்டுள்ள மென்பொருள் மூலம் முத்திரைப் பணியகத்தின் நடவடிக்கைகளுக்கு முத்திரைகள் பற்றிய மெடியூல் (Philatelic Module) வடிவமைக்கப்பட்டு அமுல்படுத்தப்பட்டள்ளது. தொடர்ந்தும் காணப்பட்டு வருகின்ற சிக்கல்களும் இனங்காணப்பட்டுள்ளன. அவற்றையும் தீர்த்துக் கொள்ள நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றது.

- வாழ்க்கைத் தொழில் பயிற்சி அதிகார சபையின் கீழ் பதிவு செய்துள்ள ஈ மன்சல கல்விக் கருத்திட்டத்தின் கீழ் மேற்கொள்ளும் கொடுப்பனவு பணிகளை தபால் அலுவலகங்கள் ஊடாக மேற்கொள்ளும் நடவடிக்கைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

- HNB நிறுவனத்தின் காப்புறுதித் தவணைப் பணத்தை தபால் அலுவலகங்கள் ஊடாக செலுத்துவதற்கான மென்பொருளை வடிவமைக்கும் பணிகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளன.

### 1.2.4 சர்வர் கட்டமைப்பை மேம்படுத்தல்

- தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவின் சர்வர் கட்டமைப்பை மேம்படுத்துவதற்குத் தேவையான சர்வர் கணனிகள் உள்ளிட்ட அம்சங்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்குரிய வழங்கல் நடவடிக்கைகளை பூர்த்தி செய்தல் (தேவையான வகைப்படுத்தல்களுக்கு அமைய விலை மனுக்களைக் கோரி பொருட்களை வழங்குவதற்குப் பொருத்தமான விலைமனுதாரரிடம் 2013 ஆம் ஆண்டு வழங்கல் நடவடிக்கை கையளிக்கப்பட்டுள்ளது)

### 1.2.5 கணனி எழுதுகருவிகளைக் கொள்வனவு செய்தல்

- கணனி எழுதுகருவிகளைக் கொள்வனவு செய்யும் பணி முன்னெடுக்கப்பட்டுள்ளதுடன், இப்பணி பூர்த்தியடைந்து வருகின்றது.

### 1.2.6 வழங்கல் (கேள்வி) நடவடிக்கைகளின் முன்னேற்றம்.

- **தபால் அலுவலகங்களை வலையமைப்புச் செய்யும் கருத்திட்டத்திற்கு பார்கோட் ரீடர் இயந்திரங்கள் 313ஐ கொள்வனவு செய்தல், வழங்கல், பொருத்தல் மற்றும் பராமரிப்பதற்கான வழங்கல்**

இந்த வழங்கலின் வெற்றிகரமான விலைமனுதாரரான DPJ Holdings இடமிருந்து ரூபா 3,900,412.95 பெறுமதிமிக்க 313 பார்கோட் ரீடர்கள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டு 198 தபால் அலுவலகங்களுக்கு விநியோக்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

- **பின்வரும் உபகரணங்களை வழங்குதல், பொருத்தல் (Installation), செயற்படுத்தல் (Commissioning) மற்றும் பராமரிப்புக்கான வழங்கல்**

| | | |
|---|---|---|
| i. | கணினி (Desktop Computers) | - 500 |
| ii. | டொட்மெட்ரிக்ஸ் அச்சு இயந்திரங்கள் (Dot Matrix) | - 500 |
| iii. | யுபிஎஸ்கள் (UPSs) | - 500 |
| iv. | வைரஸ் தடை மென்பொருட்கள் (Virus Solutions ) | - 500 |

மேற்படி வழங்கலுக்காக மட்டுப்படுத்தப்பட்ட தேசிய போட்டி முறையின் கீழ் விலை மனுக்கள் கோரப்பட்ட போதிலும், வெற்றிகரமான விலைமனுக்கள் சமர்ப்பிக்கப்படாமை காரணமாக மேற்படி வழங்கல் நடவடிக்கை ரத்துச் செய்யப்பட்டு மீண்டும் விலை மனுக்களைக் கோருவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது.

- **உள்ளக வலையமைப்பு வசதிகளுக்கான (Local Area Network) வழங்கல்**

உள்ளக வலையமைப்பைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக 2012 ஆம் ஆண்டு வழங்கல் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டதுடன், தகுதிவாய்ந்த விலைமனுக்கள் சமர்ப்பிக்கப்படாமை காரணமாக, இந்த வழங்கல் ரத்துச் செய்யப்பட்டது. இதற்காக 2013 ஆம் ஆண்டு இரண்டாம் தடவையும் விலை மனுக் கோரப்பட்டதுடன், மிகவும் உச்சளவான விலைமனுக்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டமை காரணமாக இந்த வழங்கலும் ரத்துச் செய்யப்பட்டது. இதனை அடுத்து உள்ளக வலையமைப்புக்குத் தேவையான பொருட்களை பிரதேச ரீதியாக கொள்வனவு செய்து

திணைக்களப் பதவியணியினரைப் பயன்படுத்தி குறைந்த செலவில் அப்பணிகளை நிறைவேற்றிக் கொள்ள தீர்மானிக்கப்பட்டது.

- தபால் தலைமை அலுவலக உள்ளக வலையமைக்கும் பணிகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளன.

- தபால் அலுவலகங்களின் உள்ளக வலையமைப்பை ஒழுங்குபடுத்தும் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் நாடு முழுவதும் அமைந்துள்ள சகல தபால் அலுவலகங்களினதும் உள்ளக வலையமைப்பைத் தயார் செய்வதற்காக திட்டத்தைத் தயார் செய்து முடித்து 2013 ஆம் ஆண்டின் இறுதிக்குள் ஒவ்வொரு தபால் அலுவலகத்திலும் மேற்படி வலையமைப்புக்குத் தேவையான மறைப்புப் பட்டிகளை (Casing) பொருத்தி முடிப்பதும், வலையமைப்பைத் தயார் செய்யத் தேவையான தளபாடங்களைக் கொள்வனவு செய்வதும் (Network Cables etc.) மேற்கொள்ளப்பட்டன.

- நாராஹேன்பிட்டி முத்திரை களஞ்சியப் பிரிவின் உள்ளக வலையமைப்பு (LAN) பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளது.

### 1.2.7 நிதிசார் முன்னேற்றம்

| **தொடர் இல.** | **பணிகள்** | **2013.12.31 ஆம் திகதிக்கு** |
|---|---|---|
| 01. | வன்பொருள் கொள்வனவு | 51.40 |
| 02. | மென்பொருள் வழங்கல் | - |
| 03. | இணையத்தல இணைப்புகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல் (VPN) | - |
| 04. | பயிற்றுவித்தல் | 3.01 |
| 05. | ஆலோசனைச் சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல் | - |
| 06. | கருத்திட்ட நடவடிக்கைச் செலவினம் | 1.58 |
| 07. | உள்ளக இணைப்புகளைப் பெற்றுக்கொள்ளல் (LAN) | 8.03 |
| 08. | தரவு நிலையம் மற்றும் அனர்த்த மீளமைப்பு அலகு வசதிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல் | - |
| 09. | கணினி எழுதுகருவிகளை கொள்வனவு செய்தல் | 17.55 |
| 10. | வன்பொருள், மென்பொருள் பராமரிப்பு | 43.28 |
| 11. | ஏனையன | 0.56 |
| | **மொத்தம்** | **125.41** |

## 2. தாபன நடவடிக்கைகள்

நிறுவனத்தின் ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி பற்றிய தகவல்கள் இணைப்பு 1 மற்றும் இணைப்பு 2 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. இப்பிரிவினால் 2013.01.01. முதல் 2013.12.31 வரை ஆற்றப்பட்ட பிரதான செயற்பணிகள் பொழிப்புரையாக கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

1. அமைச்சுப் பதவியணி மற்றும் தபால் திணைக்கள பதவியணியின் தாபன நடவடிக்கைகள்
2. அமைச்சு அலுவலகத்தின் நிர்வாக நடவடிக்கைகளை வழிநடாத்தல்
3. ஊடக ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்
4. பாராளுமன்ற தேவைகளுக்கு ஏற்புடைய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

### 2.1 2013.01.01 முதல் 2013.12.31 வரையான காலப்பகுதிக்குள் அமைச்சின் தாபன பிரிவின் நடவடிகககைகளின் முன்னேற்றம்

| | | |
|---|---|---|
| i. | ஓய்வுறுத்தல் (இ.நி.சே) | - 01 |
| ii. | நியமனம் (சட்ட அலுவலர்) | - 01 |
| iii. | நியமனம் (பிரதம உள்ளக கணக்காய்வாளர்) இ.க.சே. | - 01 |
| iv. | நியமனம் (பிரதம கணக்காளர்) இ.க.சே. | - 01 |
| v. | வெற்றிடம் நிரப்பல் (அ. முகா. உ. சிறப்புத் தரம் – நிருவாக அலுவலர்) | - 01 |
| vi. | வெற்றிடம் நிரப்பல் (அபிவிருத்தி அலுவலர்) | - 06 |
| vii. | வெற்றிடம் நிரப்பல் (பட்டதாரி பயிலுனர்) | - 03 |
| viii. | வெற்றிடம் நிரப்பல் (மொழிபெயர்ப்பாளர்) | - 01 |
| ix. | நிரந்தர விடுவிப்பு (மொழிபெயர்ப்பாளர்) | - 01 |
| x. | நிரந்தர விடுவிப்பு (அபிவிருத்தி உதவியாளர்) | - 01 |
| xi. | நிரந்தர விடுவிப்பு (அலுவலக சிற்றூழியர்) | - 04 |
| xii. | நிரந்தர விடுவிப்பு (சாரதி) | -02 |
| xiii. | தரம் 1 இற்கு பதவிஉயர்த்துவதற்காக இ.சே.ப.நாயகத்திற்கு சிபார்சு செய்தமை (அலுவலக சிற்றூழியர்) | - 01 |
| xiv. | அலுவலக சிற்றூழியர் பதவி வெற்றிடங்கள் 3 இற்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்ய அங்கீகாரம் கோரப்பட்டுள்ளது | |
| xv. | சாரதி வகுப்பு 11 அ இற்கு பதவி உயர்த்தல் | - 01 |
| xvi. | சாரதி II ஆ இற்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் | - 02 |
| xvii. | தபால் சேவைகள் பிரதி அமைச்சரின் பதவியணிக்கு நியமனம் செய்தல் | - 21 |
| xviii. | அக்ரஹார காப்புறுதி நட்டஈடு கோரல் | -15 |

## 2.2. இணைந்த தபால் சேவை அலுவலர்களின் நியமனங்கள், பதவி உயர்வுகள் மற்றும் மேன்முறையீடுகள்

i. இணைந்த தபால் சேவையின் ஆ தொகுதியின் தரம் 1 இன் ஆ தொகுதியின் வெற்றிடங்களுக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை - 1086

ii. இணைந்த தபால் சேவையின் ஆ தொகுதியின் தரம் 1 இன் தொகுதி 1 இற்கு 2012.06.20 வரையான பதவி உயர்வுகளை வழங்குவதை அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு அங்கீகரித்துள்ளது.

iii. 2012.06.21 ஆம் திகதி வரை இணைந்த தபால் சேவையின் ஆ தொகுதியின் தரம் I இன் தொகுதியில் வருடாவருடம் ஏற்பட்டுள்ள வெற்றிடங்களுக்கு அமைய பதவி உயர்வுகளை வழங்குவதற்காக நடாத்தப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சையின் போது புள்ளி வழங்காது தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர்களை குறித்த தகைமைகள் பூர்த்தியடையும் திகதி முதல் இணைந்த தபால் சேவையின் ஆ தொகுதியின் தரம் 1 இன் தொகுதி அ இற்கு பதவி உயர்த்துவதற்காக அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரம் கிடைத்துள்ளது.

iv. இணைந்த தபால் சேவையின் அ தொகுதியின் தரம் III இன் தொகுதி ஆ இன் தபால் அலுவலக புலனாய்வாளர் / தபால் கணக்குப் பரிசோதகர் பதவிகளுக்கு பதவி உயர்த்துதல் / ஆட்சேர்ப்புச் செய்யும் போட்டிப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்த விண்ணப்பதாரர்கள் 25 பேருக்கான நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தப்படவுள்ளது.

v. இணைந்த தபால் சேவையின் அ தொகுதியின் தரம் III இன் தொகுதி ஆ ஐச் சேர்ந்த தபால் நிலையப் பொறுப்பதிகாரி / நிர்வாக உதவியாளர் பதவிகளுக்கு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் அலுவலர்கள் 14 பேர் பதவி உயர்த்தப்பட்டுள்ளார்கள்.

vi. இணைந்த தபால் சேவையின் அ தொகுதியின் தரம் III இன் தொகுதி ஆ ஐச் சேர்ந்த தபால் நிலையப் பொறுப்பதிகாரி / நிர்வாக உதவியாளர் பதவி வெற்றிடங்கள் 9 இற்கு பழைய ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்குமுறைகளின் கீழ் கட்டமைப்புசார் நேர்முகப் பரீட்சையை நடாத்தி அதன் மூலம் பதவி உயர்வு வழங்க அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிடம் அங்கீகாரம் கோரி கடிதம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

vii. இணைந்த தபால் சேவையின் அ தொகுதியின் தரம் III இன் தொகுதி அ இற்கு சேவை முதுமை மற்றும் திறமை அடிப்படையில் பதவி உயர்த்துவதற்காக 2012.11.05 ஆம் திகதி நடாத்தப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சையின் அடிப்படையில் அலுவலர்கள் 18 பேரை பதவி உயர்த்துவதற்காக அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிடம் அங்கீகாரம் கோரப்பட்டுள்ளது.

viii. இணைந்த தபால் சேவையின் அ தொகுதியின் தரம் I இன் பிரதித் தபால் மாஅதிபர் பதவிகளுக்கு அலுவலர்கள் 04 பேரை பதவி உயர்த்துவதற்கு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரம் கிடைத்துள்ளது.

## 2.3 இணைந்த தபால் சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள போது ஒழுக்காற்று கட்டளைகள் கிடைத்துள்ள மற்றும் பதவி நீக்கம் செய்யப்பட்ட அலுவலர்கள் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிடம் மற்றும் அமைச்சுச் செயலாளரிடம் சமர்ப்பித்துள்ள மேன்முறையீடுகள் தொடர்பாக தயார் செய்யப்பட்டுள்ள,

I . அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - 10

ii. அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் தீர்மானங்கள் கிடைத்துள்ள மேன்முறையீடுகளின் எண்ணிக்கை - 04

iii. அலுவலர்களின் மேன்முறையீடுகள் தொடர்பாக அனுப்பப்பட்டுள்ள அறிக்கைகளுக்கான கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - 11

## 2.4 2013.01.01 முதல் 2013.08.31 வரை அமைச்சரவையில் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட

i. அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களின் எண்ணிக்கை - 16

ii. தீர்மானங்கள் கிடைத்துள்ள அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களின் எண்ணிக்கை - 16

## 2.5 பாராளுமன்ற ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கைகள்

i. பதில் அளிக்கப்பட்ட பாராளுமன்ற வினாக்களின் எண்ணிக்கை - 08

ii. ஆலோசனைக் குழுக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை - 04

## 2.6 இணைந்த தபால் சேவையில் தற்போது ஓய்வு பெற்றுள்ள அலுவலர்கள் சமர்ப்பித்துள்ள மேன்முறையீடுகள்

i. சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களின் எண்ணிக்கை - 02

ii. தீர்மானம் கிடைத்துள்ள அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களின் எண்ணிக்கை - 02

iii. அரசாங்க சேவைகள் ஆனைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகள் - 30

iv. அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் தீர்மானங்கள் கிடைத்த அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - 20

v. பொது மனுக்கள் குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - 25

vi. பொது மனுக்கள் குழுவின் சிபார்சுகள் கிடைத்துள்ள அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - 12

vii. நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபையிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - 02

viii. நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபையின் தீர்மானங்கள் கிடைத்த அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - 01

ix. ஒம்புட்சுமனிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை -02

x. மேன்முறையீடுகள் தொடர்பாக மேன்முறையீட்டாளர்களுக்கு நேரடியாக பதில் அனுப்பப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடுகள் - 04

xi. இலங்கை மனித உரிமைகள் ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைளின் எண்ணிக்கை - 03

xii. அரசாங்க நிர்வாக அமைச்சின் செயலாளரிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - 03

xiii. ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - 02

**2.7 ஜனாதிபதி செயலகம், பிரதம மந்திரியின் அலுவலகம் மற்றும் கௌரவ அமைச்சரிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட மேன்முறையீடுகள் தொடர்பாக**

i. கோரப்பட்டுள்ள தபால்மா அதிபரின் அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - 153

ii. அனுப்பப்பட்ட பதில் கடிதங்களின் எண்ணிக்கை -15

**2.8 சலுகை அடிப்படையிலான மோட்டார் வாகன இறக்குமதி அனுமதிப்பத்திரம் வெளியிடுவதற்கான**

i. வர்த்தக, தீர்வைவரி மற்றும் முதலீட்டுக் கொள்கைத் திணைக்களத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை - 03

ii. வர்த்தக, தீர்வைவரி மற்றும் முதலீட்டுக் கொள்கைத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட மோட்டார் வாகன அனுமதிப்பத்திரங்களின் எண்ணிக்கை (2012 ஆம் ஆண்டின் 04 உம் உள்ளடங்களாக) - 07

iii. புதிதாக அதிகாரமளிக்கப்பட்டதற்கு அமைய அமைச்சின் செயலாளரினால் வழங்கப்பட்ட வாகன அனுமதிப்பத்திரங்களின் எண்ணிக்கை – 14

**2.9 உள்ளகக் கணக்காய்வு வினாக்களுக்கு**

i. உள்ளகக் கணக்காய்வு வினாக்களின் எண்ணிக்கை - 03

ii. உள்ளகக் கணக்காய்வு வினாக்களுக்கு பதில் அனுப்பல் - 02

**2.10 தொழில் சங்க நடவடிக்கைகள் - தபால் திணைக்களம்**

i. தொழில் சங்க நடவடிக்கைகளுக்கு அலுவலர்களை விடுவித்தல் - 0**5**

ii. தொழில் சங்கங்களினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட முறைப்பாடுகளும், யோசனைகளும்- **13**

iii. தபால்மா அதிபரிடம் கோரப்பட்ட அறிக்கைகள் - **13**

iv. தபால் மாஅதிபரிடம் கிடைத்த அறிக்கைகள் - **15**

**2.11 இணைந்த தபால் சேவையில் ஓய்வுறுத்தல் (சாதாரண அடிப்படையில்) -03**

**2.12 அங்கீகரிக்கப்பட்ட நாட்டிற்கு வெளியே செல்வதற்கான லீவுகளின் எண்ணிக்கை**

i. அமைச்சு அலுவலர்கள் - 02

ii. தபால் திணைக்களம் (தனிப்பட்ட வெளிநாட்டு லீவுகளுக்கு) - 87

iii. தபால் திணக்கள அலுவலர்கள் (வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்புக்காக) - 10

**2.13 உப தபால் நிலையப் பொறுப்பதிகாரி சேவை.**

**i.** "இலங்கை தபால் திணைக்களத்தின் முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பம் சாராத தொகுதி 2 சேவை வகுதிக்குரித்தான தரம் III ஐச் சேர்ந்த உப தபால் நிலையப் பொறுப்பாளர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான போட்டிப் பரீட்சை – 2013" பரீட்சை அறிவித்தலை திருத்தியமைப்பதற்காக தபால் மாஅதிபரிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

**ii.** நிரந்தர நியமனம் வழங்கப்படல் (பதில் உபதபால் நிலையப் பொறுப்பதிகாரி) – 49

**iii.** மேன்முறையீடுகள் தொடர்பாக தபால் மாஅதிபரிடம் கோரப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - 12

iv. மேன்முறையீடுகள் தொடர்பாக மேன்முறையீட்டாளர்களுக்கு அனுப்பப்பட்ட அறிவித்தல்களின் எண்ணிக்கை - 05

v. ஓய்வூதியத் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - 02

vi. அரசாங்க நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சுக்கு அனுப்பப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை -01

## 2.14 கனிஷ்ட சேவை – தபால் திணைக்களம்

1. பதவியிலிருந்து கீழிறக்குமாறு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட கோரிக்கைகள் தொடர்பாக.
   i. அரசாங்க நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகள் – 03
   ii. அ.சே.ஆ. குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கை – 06
   iii. அ.சே.ஆ. தீர்மானங்கள் கிடைத்தவை - 05
2. கனிஷ்ட சேவையின் பல்வேறு சிக்கல்கள் தொடர்பாக
   i. அரசாங்க நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை – 11
   ii. அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக் குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கை -26
   iii. தபால் மாஅதிபரின் அறிக்கைகள் கோரப்பட்டவை - 64

## 2.15 அமைச்சினால் நடாத்தப்படுகின்ற முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணைகளின் எண்ணிக்கை - 02

## 2.16 தகவல் ஊடக அலகின் செயற்பணி

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

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

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

**2.16.4** கௌரவ அமைச்சர் பங்கேட்கும் விசேட வைபவங்களுக்கு ஊடக சேவைகளைப் பெற்றுக் கொடுப்பதும் அவற்றை பிரச்சாரம் செய்யத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதும்.

**2.16.5** அமைச்சு அடைந்து கொள்ள உத்தேசித்துள்ள திட்டங்கள் மற்றும் கௌரவ அமைச்சரின் விசேட சந்தர்ப்பங்களுக்கான ஊடகவியலாளர் சந்திப்புகளை ஒழுங்கு செய்தல்.

2013 ஆண்டின் இலக்கு நோக்கங்களை நிறைவேற்றிக் கொள்வதில் அமைச்சின் அபிவிருத்திச் செயற்பாடு தொடர்பான பிரச்சார நடவடிக்கைகள் ஊடாக தமது பங்களிப்பை வழங்கியமை. அதற்கமைய ஒளிப்பதிவுகளை தொகுப்பதற்குத் தேவையான உபகரணங்களைக் கொள்வனவு செய்வதன் மூலம் இலகுவாக அவ் அலகின் பணிகளை மேற்கொள்ள முடிந்துள்ளது.

158 ஊடக அறிக்கைகள்,
06 ஊடகவியலாளர் மாநாடுகள்,
சுமார் 400 புகைப்படங்கள்,
சுமார் 253 வீடியோ ஒளிப்படக் கசட்கள் போன்றன வெளி ஊடக நிறுவனங்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளன.

## 2.17 அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை (தபால் திணைக்களம்)

- **i.** ஓய்வுறுத்தல் - 06
- **ii.** வேறு தாபன நடவடிக்கைகள் - **11**

## 2.18 கணக்காளர் சேவை - தபால் திணைக்களம்

- **i.** அலுவலர்களின் பதவி உயர்வுகள் தொடர்பாக கணக்காளர் சேவையின் பிரிவுக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட சிபாரிசுகள் - 0**3**
- **ii.** இடமாற்றக் கேரிக்கை - **22**
- **iii.** நிரந்தர பதவிக்கு மேலதிகமாக வேறொரு பதவியில் பதில் கடமையாற்றுவதற்கு நியமனம் செய்தல் - **10**
- **iv.** இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் வெற்றிடங்களை திறைசேரியின் பிரதிச் செயலாளரிடம் அறிக்கையிடல் - 02
- **v.** இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் விசேட தரத்திற்கு பதவி உயர்த்துவதற்கான விண்ணப்பங்களை கணக்காளர் சேவையின் பணிப்பாளருக்கு அனுப்பல் **- 05**

## 2.19 இலங்கை பொறியியல் சேவை - தபால் திணைக்களம்

- i. இடமாற்றல்கள் - 01
- **ii.** மிகை ஊழியர் அடிப்படையில் பதவி உயர்வு வழங்கல் - 01
- **iii.** வேறு தாபன நடவடிக்கைகள் - **09**

## 2.20 பயிலுனர்களை செயல்ரீதியான பயிற்சியில் ஈடுபடுத்தல்

- **i.** தபால் சேவைகள் அமைச்சு - 02
- **ii.** தபால் திணைக்களம் - 09

## 2.21 தபால் திணைக்கள அலுவலர்களின்

- **i.** திடீர் விபத்துக்கான லீவு அங்கீகரித்தல் - **13**
- **ii.** விசேட லீவு அங்கீகரித்தல் - **19**
- **iii.** பொ.நி.சு. 22/93 இன் கீழ் நட்டஈடு செலுத்தல் - **07**

**iv.** பொ.நி.சு. 29/88 இன் கீழ் மொழிக் கொடுப்பனவு செலுத்தல் - 01

**v.** தபால் பயிற்சி நிறுவனத்தின் போதனாசிரியர்களுக்கு செலுத்தப்படுகின்ற ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவுகளை அங்கீகரிப்பதற்காக தாபனப் பணிப்பாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பித்தல் - 01

**vi.** அக்ரஹார காப்புறுதி நட்டஈட்டுக்கான விண்ணப்பங்கள் - 01

## 2.22 ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்குமுறைகள்

i. அமைச்சின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட போக்குவரத்து அலுவலர் பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான ஒழுங்குமுறைக்கு அமைவான கல்வித் தகைமைகளைக் கொண்டுள்ள விண்ணப்பங்கள் கோரப்பட்ட போது சமர்ப்பிக்கப்படாமை காரணமாக மேற்படி தகைமைகள் திருத்தியமைக்கப்பட்டு வருகின்றன. அதற்காக ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்குமுறையின் கல்வித் தகைமைகளைத் திருத்தியமைத்து சிபாரிசுகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக தபானப் பணிப்பாளரிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

ii. தபால் திணைக்களத்தின் நிறைவேற்று அலுவலர் வகுதிக்கான ( SL 1 ) ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்குமுறைக்கு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு அங்கீகாரம் வழங்கியுள்ளது.

iii. தபால் திணைக்களத்தின் **MN** 03 (கட்டட பரிசோதகர்), **PL** 2 (தபால் உதவியாளர் - தொழில்நுட்பம்), **PL** 1 (தபால் உதவியாளர்) ஆகிய ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்குமுறைகள் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரத்திற்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

தபால் திணைக்களத்திற்கு உரித்தான பின்வரும் ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்குவிதிகள் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளன.

SL 1-2006A, MT 1-2006A, PL 2-2006A, MN 3-2006A - கட்டட பரிசோதகர்

PL 1-2006A ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்குமுறைகள் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரத்திற்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள.

## 2.23 சட்ட நடவடிக்கைகள் - தபால் சேவைகள் அமைச்சு

புதிய கோப்புகளை நீதிமன்றத்தில் சமர்ப்பித்தல் - 0**2**

## 2.24 கடன் அங்கீகரித்தல் - தபால் சேவைகள் அமைச்சு

**i.** இடர் கடன் - **46**

**ii.** ஆதனக் கடன் - 0**2**

## 2.25 உடன்படிக்கைகளைச் செய்து கொள்ளல் - தபால் சேவைகள் அமைச்சு

**i.** சுத்தம் செய்வதற்காக - சுபர் கிளீன் நிறுவனம்

**ii.** பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகளுக்கு - ரெட் போஸ் நிறுவனம்

**iii.** வளிச்சீராக்கி இயந்திரங்களுக்கு - சன்கோ இன்ஜினியரின் தனியார் நிறுவனம்

**iv.** கணனி இயந்திரங்களுக்கு - ஸ்ரார் கம்பியுரர் சிஸ்ரம்ஸ் தனியார் நிறுவனம்

**v.** பிரதிபண்ணி இயந்திரங்களுக்கு -மெட்ரோபொலிரன் ஒபீஸ் தனியார் நிறுவனம்

- ஜோன் கீல்ஸ் ஒபீஸ் தனியார் நிறுவனம்

**vi.** மல்ரி மீடியா புரொஜக்ரருக்கு - சுவேடீஸ் டிரேடிங் ஓடியோ விசுவல் தனியார் நிறுவனம் ஆகிய நிறுவனங்களுடன் வருடாந்த சேவை உடன்படிக்கைகள் செய்து கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

## 2.26 அமைச்சின் வாகனப் பயன்பாடு

1) வழங்கப்பட்ட அரசாங்க எரிபொருள் கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை- 327

2) கொடுப்பனவுக்காக கணக்குகள் பிரிவுக்கு அனுப்பப்பட்ட உறுதிச்சீட்டுக்களின் எண்ணிக்கை

i. பராமரிப்பு, சேவைகளுக்காக - 166

ii. காப்புறுதி நடவடிக்கைகளுக்காக - 08

iii. மேலதிக எரிபொருள் வழங்குவதற்காக - 78

## 2.27 பதவியணிக்கு கொடுப்பனவுகளைச் செலுத்துவதற்காக கணக்குகள் பிரிவுக்கு அனுப்பப்பட்ட உறுதிச்சீட்டுக்களின் எண்ணிக்கை

i. பதவிநிலை அலுவலர்களின் 1/20கொடுப்பனவைச் செலுத்துவதற்கு - 17

ii. சாரதிகளின் மேலதிக நேரக் கோரிக்கைகளுக்காக - 289

iii. சாரதிகளின் பிரயாணச் செலவினக் கோரிக்கைகளுக்காக - 287

புகைப் பரிசோதனைக்கு முற்பணம் கோரல், தீர்த்தல் மற்றும் சாரதிகளின் நாள் சம்பளக் கோரிக்கைகள் தொடர்பாக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட உறுதிச் சீட்டுக்கள் **- 36**

iv. அமைச்சரின் பதவியணியினரின் பிரயாணச் செலவினம், மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு மற்றும் பரிமாற்றம் செய்யப்பட்ட மேலதிக நேரம் - 262

v. மொரட்டு உதானயவுக்கான பிரயாணச் செலவினமும், மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவும் - 22

vi. பதவிநிலை அலுவலர்கள் மற்றும் ஏனைய அலுவலர்களின் பிரயாணச் செலவினம் – 18

vii. ஊடக அலகின் பிரயாணச் செலவினமும், மேலதிகநேரமும் - 96

viii. அலுவலக சிற்றூழியர்களின் மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு - 71

ix. இலவச விடுமுறை புகையிரத அனுமதிச்சீட்டுகளுக்கான கொடுப்பனவு - 06

x. பிரதி செய்வதற்கான கொடுப்பனவு - 05

xi. கணனிப் பயிற்சி - 26

## 2.28 அமைச்சுக்கு தொடர்புசாதன வசதிகளை வழங்கியமைக்கான கொடுப்பனவுகளைச் செலுத்துவதற்காக கணக்குகள் பிரிவுக்கு அனுப்பப்பட்ட உறுதிச்சீட்டுக்களின் எண்ணிக்கை

i. தொலைபேசிப் பட்டியல்கள் - 495

ii. செய்திப் பத்திரிகைப் பட்டியல்கள் - 142

## 2.29 அமைச்சின் உபசரணைச் செலவினம் மற்றும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளுக்கான கொடுப்பனவுகளைச் செலுத்துவதற்காக கணக்குகள் பிரிவுக்கு அனுப்பப்பட்ட உறுதிச்சீட்டுக்களின் எண்ணிக்கை

i. நீர், மின்சாரப் பட்டியல்கள் - 23

ii. துப்பரவேட்பாட்டுச் சேவைகள் - 24

iii. பாதுகாப்புச் சேவை - 12

iv. கணனிப் பராமரிப்பு - 15

v. உபசரணைச் செலவினம் - 63

vi. திறப்புகளை வெட்டுதல், உபகரணம் புதுப்பித்தல் - 05

vii. வளிச்சீராக்கி இயந்திரங்கள் - 10

viii. பிரதிசெய்யும் இயந்திரம் /பெக்ஸ் இயந்திரம் - 31

## 2.30 வழங்கப்பட்ட இலவச புகையிரத அனுமதிச்சீட்டுகளின் எண்ணிக்கை - 222

## 2.31 நலன்புரிச் சேவைகளை ஆற்றுதல்

அமைச்சின் அலுவலர்களுக்கு அத்தியாவசியமான பொருட்களை வழங்கி நலன்புரிச் சேவைகள் திருப்திகரமான மட்டத்தில் பேணிவரப்படுகின்றன.

# 3. அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகள்

## 3.1 முன்னேற்ற மீளாய்வு

- நாடுமுழுவதும் அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ள தபால் சேவைகள் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள், கருத்திட்டங்கள் மற்றும் செயற்பாடுகளின் முன்னேற்ற மீளாய்வு காலாண்டு அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.
- தபால் சேவைகள் அமைச்சு மற்றும் தபால் திணைக்களம் தொடர்பான நடவடிக்கைக் குழுக் கூட்டங்கள் காலாண்டு அடிப்படையில் நடாத்தப்பட்டு யோசனைகளும், தீர்மானங்களும் அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ளன.
- காணி சுவீகரிப்புச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் தபால் சேவை நடவடிக்கைகளுக்கு காணிகளை சுவீகரிப்பது சம்பந்தமான (சுமார் 89 கோப்புகள்) நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.
- தபால் திணைக்களத்தினால் ஏற்கனவே ஒப்பந்த நடவடிக்கைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ள தனியார் துறையுடன் சம்பந்தப்பட்ட பல்வேறு சேவைகளை முறைப்படுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகள் அரம்பிக்கப்பட்டுள்ளன.
- உள்நாட்டு தபால் கட்டணங்களை மீளமைப்பது சம்பந்தமாக ஆராய்ந்துள்ள குழுவினால் சிபாரிசு செய்யப்பட்டுள்ள கட்டணங்கள் கௌரவ தபால் சேவைகள் அமைச்சரிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், மேற்படி யோசனைகளை அமுல்படுத்த உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ளது.
- அச்சு ஊடகங்களின் மூலம் முன்வைக்கப்படுகின்ற முறைப்பாடுகள் மற்றும் யோசனைகளை கவனத்தில் கொண்டு குறித்த பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வு வழங்கி தபால் சேவையை மேம்படுத்த நடவடிக்கை எடுக்கப்படுகின்றது.
- ரெலிமேல் சேவையை விஸ்தரிப்பதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.
- தெல்துவ, அவிசாவளை, பல்லேகம, கிரிவத்துடுவ, தளுகம மற்றும் கொழும்பு 09, டாக்டர் டெனிஸ்ரர் டி சில்வா மாவத்தை, குண்டசலே, அனுராதபுர, தவாழுவில, பத்தேகம ஆகிய இடங்களில் புதிதாக 10 முகவர் தபால் அலுவலகங்களை தாபிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

## 3.2 முத்திரைகளை மேம்படுத்தும் நடவடிக்கைகள்

முத்திரை சம்பந்தமான பெறுமானத்தை பாதுகாக்கக்கூடிய வகையில் தரமான முத்திரைகளை அச்சிட்டு வெளியிட நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது. 2013 ஆம் ஆண்டில் வெளியிடப்பட்ட முத்திரைகளின் விபரம் பின்வருமாறு

| தொனிப்பொருள் | வெளியிடப்பட்ட முத்திரைகளின் எண்ணிக்கை |
|---|---|
| வருடாந்தம் வெளியிடப்படுபவை | 8 |
| சர்வதேச நிகழ்வுகள் | 5 |
| இலங்கையின் கலாசார, இயற்கை வள, வன சீவராசிகள், விளையாட்டு போன்றன | 12 |
| விருதுபெற்ற ஆட்கள் அல்லது விசேட நிகழ்வுகள் | 10 |
| ஏனைய நிகழ்வுகள் | 4 |
| வருடாந்த முத்திரை நிகழ்ச்சித்திட்டத்திற்கு புறம்பாக | 4 |
| **மொத்தம்** | **43** |

- முத்திரைகளின் விற்பனையை அதிகரித்தல் மற்றும் முத்திரைகளை பிரபல்யப்படுத்தும் நோக்குடன் தலைமை அலுவலகத்தில் தாபிக்கப்பட்டுள்ள முத்திரை கருமபீடத்தில் முத்திரைகள் மற்றும் முத்திரைகளுடன் சம்பந்தப்பட்ட பொருட்களை விற்பனை செய்வதற்கான வசதிகள் அதிகரிக்கப்பட்டுள்ளன.
- முத்திரைப் பணியகத்துடன் தொடர்ச்சியாக ஒருங்கிணைப்பைப் பேணிவருவதுடன், அப்பணியகத்தை மீளமைக்கும் நோக்கத்துடன், முன்னேற்ற மீளாய்வு மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.
- தற்போது அமுலிலுள்ள முத்திரைக் கொள்கையை அமுல்படுத்தும் போது எழுகின்ற சிக்கல்களைத் தீர்த்துக் கொள்ளும் நோக்குடன் திருத்தங்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டு கௌரவ அமைச்சரின் அவதானிக்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

## 3.3 மனிதவள அபிவிருத்தி

- **உள்நாட்டு பயிற்சி வாய்ப்புகளை பெற்றுக்கொடுத்தல்**

| | பயிற்சி பெற்ற அலுவலர் தொகுதி | பயிற்சி பெற்ற அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை | பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை |
|---|---|---|---|
| 01 | பதவிநிலை அலுவலர்கள் | **10** | **06** |
| 02 | அபிவிருத்தி உதவியாளர்கள் | **06** | **02** |
| 03 | முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள் | **09** | **04** |
| 04 | சாரதிகள் | 08 | 03 |
| 05 | அலுவலக சிற்றூழியர்கள் | 04 | 02 |
| 06 | அமைச்சின் சலக அபிவிருத்தி உதவியாளர்கள் மற்றும் முகாமைத்துவ உதவியாளர்களுக்காக அலுவலக கோப்புகளைப் பேணிவருவது மற்றும் அலுவலக முகாமைத்துவம் தொடர்பான செயலமர்வொன்றை அமைச்சில் நடாத்தப்பட்டது. | | |
| 07 | அமைச்சின் சலக அலுவலர்களுக்காகவும் அளவைத் திணைக்களத்தின் தியதலாவ அளவை மற்றும் வரைபடமாக்கல் நிறுவனத்தில் 4 நாள் செயலமர்வொன்று நடாத்தப்பட்டது. | | |

- **வெளிநாட்டு கருத்தரங்குகள் / பயிற்சிகள் போன்றவற்றில் கலந்துகொள்ளல்**

### 3.3.1 அமைச்சு

| அலுவலர் தொகுதி | பங்கேற்ற அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை | விஜயம் செய்த நாடு | விடயம் |
|---|---|---|---|
| கௌரவ அமைச்சரும் அவரின் பதவியணியும் | 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. |
| பதவிநிலை அலுவலர்கள் | 01 | Singapore | Productivity Management for Government officials |

- ➢ தபால் திணைக்களம்

| அலுவலர் தொகுதி | பங்கேற்ற அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை | விஜயம் செய்த நாடு | விடயம் |
|---|---|---|---|
| பதவி நிலை அலுவலர்கள் | 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 reformand 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 |
| தபால் சேவை அலுவலர்களும் ஏனைய அலுவலர்களும் | 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 வேறு அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

- ஜனாதிபதி சுற்றறிக்கை இலக்கம் எஸ்பி/எஸ்பீ/03/10 ஆம் இலக்க 2010.05.31 ஆம் திகதிய அறிவுரைகளுக்கு அமைய அமைச்சில் ஈ - அரசாங்கக் கொள்கையை அமுல்படுத்தத் தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.
- அரசாங்க முகமைத்துவ மறுசீரமைப்புச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 01/09 மற்றும் 2009.06.12 ஆம் திகதி, அத்துடன் NARC/MRC/09/01 ஆம் இலக்க மற்றும் 2009.09.25 ஆம் திகதிய சுற்றறிக்கைகளின் அறிவுரைகளுக்கு அமைய அரசாங்க நிர்வாக மறுசீரமைப்பு நடவடிக்கைகள் அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ளன.
- தேசத்திற்கு மகுடம் கண்காட்சி 2014 ஐ முன்னிட்டு குருநாகல், புத்தளம் மற்றும் கேகாலை ஆகிய மாவட்டங்களில் தபால் சேவைகளை மேம்படுத்துவது தொடர்பான கருத்திட்டங்களை ஆரம்பித்தல் மற்றும் ஒருங்கிணைப்புச் செய்யும் பணிகளை மேற்கொள்ளல்.

### 3.5 நூலக வசதிகளைச் செய்து கொடுத்தல்.

- அமைச்சின் பதவியணியினரின் தரமான கருத்துரீதியான மேம்பாட்டை நோக்காமக் கொண்டு பல்வேறு விடயங்களுக்கும் உரிய சுமார் 667 புத்தகங்களைக் கொண்டுள்ள நூலகமொன்று பேணிவரப்படுகின்றது. 2013 ஆம் ஆண்டு ரூபா 30,000.00 பெறுமதிமிக்க புத்தகங்களை நூலகத்திற்காக கொள்வனவு செய்யத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டமை.

## 04. திட்டமிடல் நடவடிக்கைகள்

- **செயல்ரீதியான திட்டத்தைத் தயார் செய்வதும், செயலாற்றுகை அறிக்கையும்**

1) தபால் சேவைகள் அமைச்சின் சகல பிரிவுகள் மற்றும் தபால் திணைக்களத்துடன் தொடர்பான திட்டப் பிரேரணைகள் மற்றும் பணிகள் தொடர்பான தகவல்களைப் பெற்றுக் கொண்டு 2013 ஆம் ஆண்டின் செயல்ரீதியான திட்டம் தயார் செய்யப்பட்டு நிதி அமைச்சு மற்றும் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.
2) 2012 ஆம் ஆண்டுக்கான தபால் சேவைகள் அமைச்சின் சகல பிரிவுகள் மற்றும் தபால் திணைக்களத்திடமிருந்து ஏற்புடைய தகவல்களைப் செயலாற்றுகை அறிக்கை தயார் செய்யப்பட்டு பாராளுமன்றம், நிதி அமைச்சு மற்றும் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

- **வட மாகாணத்தில் அமுல்படுத்தப்பட்ட அபிவிருத்திக் கருத்திட்டங்களின் முன்னேற்றம்**

மகிந்த சிந்தனை அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டம் மற்றும் வடக்கின் வசந்தம் நிகழ்ச்சித்திட்டத்திற்கு ஏற்புடைய முன்னேற்றம் ஜனாதிபதி அலுவலகம் மற்றும் மீள்குடியேற்றம், அபிவிருத்தி மற்றும் பாதுகாப்பு தொடர்பான ஜனாதிபதி செயலணி - வட மாகாணத்திற்கு முன்னேற்றம் பற்றி அறிக்கையிடப்பட்டது. வட மாகாணத்தில் சிவில் நிர்வாக நடவடிக்கைகளைத் தாபிப்பதன் கீழ் ஏற்படுத்தப்பட்ட வடக்கின் வசந்தம் வேலைத்திட்டத்திற்கு இசைவாக யாழ்ப்பாணம், மன்னார், கிளிநொச்சி, முல்லைத்தீவு, வவுனியா ஆகிய மாவட்டங்களில் அமைந்துள்ள தபால் அலுவலகங்கள் மற்றும் உப தபால் அலுவலகங்களை மையமாகக் கொண்டு புதிய அலுவலகங்களை நிர்மாணித்தல், தபால் விநியோகம் மற்றும் கடிதங்களை தபாலில் அனுப்புவதற்கான வசதிகளை மேம்படுத்தல், அலுவலக வசதிகளை மேம்படுத்தல் போன்றன அமுல்படுத்தப்பட்டன. மேலும் பயிற்சி வசதிகளை மேம்படுத்தல், தளபாடங்கள் மற்றும் உதிரி பாகங்களைப் பெற்றுக் கொடுத்தல், இயந்திர சாதனங்களை வழங்குதல் போன்றனவும் இக்கருத்திட்டத்தின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- **தபால் சேவைகள் அமைச்சின் முன்னேற்றம் பற்றிய விவரணக் குறுந் திரைப்படம்**

மேன்மைதங்கிய ஜனாதிபதி அவர்களின் தலைமையில் அமைச்சு மட்டத்தில் மேற்கொள்ள உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ள முன்னேற்ற மீளாய்வு நிகழ்ச்சித்திட்டத்திற்கு தபால் சேவைகள் அமைச்சின் முன்னேற்றம் பற்றிய விவரணக் குறுந் திரைப்படமொன்று தயார் செய்யப்படுகின்றது. நவீன தபால் சேவைகள் பற்றிய அறிமுகம், தபால் வலையமைப்புக் கருத்திட்டம் மற்றும் அதன் மூலும் மக்களுக்குக் கிடைக்கின்ற தொடர்புசாதன வசதிகள், தபால் அடையாள அட்டை, கடிதப் பரிமாற்றங்கள், முத்திரை மற்றும் முத்திரைப் பணியகத்தின் நடவடிக்கைகள், தபால் நூதனசாலை, வடக்கின் வசந்தம் மற்றும் கிழக்கின் உதயம் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் கீழ் தபால் அலுவலகங்களை நிர்மாணித்தல், புதுப்பித்தல், தபால்காரர்களுக்கு சைக்கில்களைப் பெற்றுக் கொடுத்தல் போன்ற

நடவடிக்கைகள் தொட்பான விபரங்களும் இதில் உள்ளடங்கும். இதன் மூலம் இலங்கையை ஆசியாவின் எழுந்துவரும் அற்புதமாக மாற்றியமைக்கின்ற மகிந்த சிந்தனை எதிர்கால நேக்கின் கீழ் தொடர்புசாதனத் துறையின் தபால் சேவைகள் அமைச்சின் பங்களிப்பும் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. இதற்காக அமைச்சின் அபிவிருத்திப் பிரிவு மற்றும் ஊடகப் பிரிவு உள்ளடங்களாக ஏனைய பிரிவுகள் மற்றும் தபால் திணைக்களத்தின் உச்ச பங்களிப்புக் கிடைத்துள்ளது.

- **டெங்கு நோயை ஒழிப்பதற்கான நிகழ்ச்சித்திட்டம் – 2013**

டெங்கு நோயை ஒழிப்பதற்காக நுளம்புகள் பரவும் இடங்களை இனங்காணல், அவ்விடங்களை சுத்தம் செய்தல் மற்றும் இது தொடர்பாக சுகாதார அமைச்சுக்கு மாதாந்தம் அறிக்கையிடல் போன்றன மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. டெங்கு நோய் தொடர்பாக தபால் சேவைகள் அமைச்சு மற்றும் தபால் திணைக்களத்தின் அலுவல்களை அறிவுறுத்தும் நிகழ்ச்சித்திட்டமொன்றும் இதன் கீழ் அமுல்படுத்தப்பட்டது.

- **“RISGO CENTENNIAL 2013” சாரணர் ஒன்றுகூடல் நிகழ்ச்சித்திட்டம்**

கண்டி தர்மராஜ வித்தியாலய சாரணர்கள், “இளைஞர்களுக்கான நாளைய” அமைப்புடன் ஒன்றிணைந்து ஒழுங்கு செய்யப்பட்ட RISGO CENTENNIAL 2013 சாரணர் ஒன்றுகூடல் நிகழ்ச்சித்திட்டம் 2013, பெப்ருவரி மாதம் 18 முதல் 22 வரை கண்டியில் நடைபெற்றது. இது தொடர்பாக தபால் சேவைகள் அமைச்சு பின்வரும் பணிகளை ஒருங்கிணைப்புச் செய்யப்பட்டது.

(i) முகாமுக்கான தபால் அலுவலகத்தை நடாத்திச் சென்றமை.

(ii) முத்திரைப் பணியகத்துடன் இணைந்து தபால் சேவை தொடர்பான கண்காட்சிக்கூடமொன்று நடாத்தப்பட்டமை.

(iii) நினைவு முத்திரையை வெளியிடத் தேவையான நடவடிக்கைகளை ஒழுங்கு செய்தமை.

- **தேசத்திற்கு மகுடம் தேசிய கண்காட்சி - 2013 - அம்பாரை, ஹாடி தொழில்நுட்ப நிறுவகம்.**

**2013** ஆம் ஆண்டில் தேசத்திற்கு மகுடம் தேசிய அபிவிருத்தி கண்காட்சி அம்பாரை மாவட்டத்தில் நடாத்தப்பட்டது. இம்முறை அம்பாரை மாவட்டம் மற்றும் மட்டக்களப்பு, திருகோணமலை மற்றும் பொலன்னறுவை ஆகிய மாவட்டங்களிலும் தேசத்திற்கு மகுடம் கண்காட்சியை முன்னிட்டு பல்வேறு அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் அமுல்படுத்தப்பட்டன. இதற்கமைய தபால் சேவைகளை அபிவிருத்தி செய்வதன் கீழ்

தபால் அலுவலகக் கட்டடங்களை புதுப்பித்தல், தபால் சேவைகளை மேம்படுத்தும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள், தகவல் தொழில்நுட்ப வசதிகளைச் மேம்படுத்தல் மற்றும் சமூக நலன்புரிச் சேவைகளை அமுல்படுத்த நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது. கண்காட்சியின் போது முத்திரைகள் மற்றும் முத்திரை சம்பந்தப்பட்ட உற்பத்திகளை விற்பனை செய்வது உள்ளடங்களாக பல்வேறு சேவைகளும் நடாத்தப்பட்டன.

- 2013 உலக தபால் தின தேசிய வைபவத்தை முன்னிட்டு நாட்டின் சிறந்த தபால் அலுவலகம் மற்றும் சிறந்த தபால் ஊழியர்களை தெரிவு செய்யும் பணிக்காக வெளிக்கள பரிசோதனையில் ஈடுபடுதல், கண்காணிப்பு மற்றும் தீர்ப்புகள் வழங்கப்பட்டன.

| சிறப்புத் தர தபால் அலுவலகங்கள் | I ஆம் தர தபால் அலுவலகங்கள் | II ஆம் தர தபால் அலுவலகங்கள் | உப தபால் அலுவலகங்கள் |
|---|---|---|---|
| மாத்தறை | அல்பிட் டி | க டுவன | மாகல தேக்கு |
| பேராதனை | ரசவெல்ல | தோலுவை | பலான |
| குளியாபிட்டி | லுனுவில | பாலாவிய | கொஸ்வத்தை |
| பதுளை | அப்புத்தளை | பொரலண்த | பிடமாருவ |
| அனுராதபுர | களன்பின்துனவெவ | அரல கன்வில | தலுகான |
| கருவாத்தோட்டம் | பிலியண்தல | மீகஹதண்ண | பல்லன |
| பலாங்கொடை | தெஹிஓவிட | கொட்டியாகும்புர | கொட்டவெரமங்கட/பல்லபான |
| திருகோணமலை | உஹன | | குடாகல |
| வவுனியா | சுந்டிகுளி | சங்கானை | யாகபுரம் |

இப்போட்டியை முன்னிட்டு ஆம் ஆண்டின் சிறந்த தபால் பதவியணியினரை தெரிவு 2012 ஊழியர்களின் ,செய்வதும் இப்பிரிவின் பங்களிப்புடன் மேற்கொள்ளப்பட்டதுடன் மிக்க தபால் சேவையை ஏற்படுத்துவது இதன் முக்கிய ஊக்குவிப்பின் ஊடாக உற்பத்தித்திறன் .குறிக்கோளாகும்

- தபால் சேவைகள் அமைச்சின் சகல பிரிவுகள் மற்றும் தபால் திணைக்களத்திற்குரிய தகவல்களைப் பெற்றுக் கொண்டு “முன்னேற்ற அறிக்கை 2013 மற்றும் எதிர்கால நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் 2014” எனும் அறிக்கை தயார் செய்யப்பட்டு 2014 வரவு செலவுத்திட்ட விவாதத்தின் போது பாராளுமன்றத்தில்

சமர்ப்பிக்கப்பட்டது. அத்துடன் பாராளுமன்றத்தில் குழுநிலை விவாதத்திற்கென Power Point Presentation மூலமான சமர்ப்பிப்பும் தயார் செய்யப்பட்டது.

## 05. உள்ளகக் கணக்காய்வு நடவடிக்கைகள்

**நிறுவனத்தின் பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்கான உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவின்,**

**குறிக்கோள்கள்**

- அமைச்சின் நிதி நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக நடாத்தப்பட்ட உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறையில் பங்கேற்று அந்நடவடிக்கைகளிலுள்ள தவறுகள் மற்றும் மோசடிகளைத் தடுத்தல் மற்றும் அவற்றை வெளிப்படுத்துவதற்காக பயன்படுத்தப்படுகின்ற உள்ளக பரிசோதனைகளின் முறையான தன்மை மற்றும் போதியளவான தன்மை தொடர்பாக தொடர்ச்சியான ஆய்வு மற்றும் சுயாதீனமான மதிப்பீட்டையும் பேணிவருதல்.
- அமைச்சுக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள விடயங்கள் அல்லது அமைச்சு பொறுப்பேற்றுள்ள அபிவிருத்திக் கருத்திட்டங்கள் மற்றும் திட்டங்களை அமுல்படுத்தும் போது திட்டங்கள் மற்றும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை பூர்த்தி செய்வதில் பெற்றுள்ள முன்னேற்றத்தை நிச்சயித்துக் கொள்வதற்கு கணக்கீட்டு அலுவலர் மற்றும் முன்னேற்ற மீளாய்வுக் குழுவுக்கு உதவுதல்.
- பொருத்தமான சந்தர்ப்பங்களில் உரிய பணிகளில் ஈடுபட்டுள்ளவர்கள், அமைச்சுச் செயலாளர் மற்றும் முன்னேற்ற மீளாய்வுக் குழுவுக்கு இடையே ஒருங்கிணைப்பாளராகச் செயற்படுதல்.

**பணிகள்**

1. தவறுகள் மற்றும் மோசடிகளைத் தவிர்ப்பதற்காக அமைச்சுக்குள் அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ள உள்ளகப் பரிசோதனை மற்றும் கட்டுப்பாட்டு முறையானது திட்டமிடலுக்கு அமைவாக உண்மையில் செயற்படுத்தப்பட்ட விதத்தின் வெற்றிகரமான தன்மையை ஆராய்தல்.
2. கணக்குகள் மற்றும் வேறு அறிக்கைகளின் நம்பகத்தன்மையை நிர்ணயித்தல் மற்றும் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ள கணக்கீட்டு நடைமுறைகளினால் சரியான நிதிக் கூற்றுக்களை தயார் செய்வதற்குத் தேவையான தகவல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளனா என்பதை ஆராய்தல்.

3. பதவியணியினருக்கு பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ள பொறுப்புக்களை நிறைவேற்றுவதில் அவர்களின் செயலாற்றுகையின் தரம் தொடர்பாக மதிப்பீடு செய்தல்.
4. அமைச்சின் சொத்துக்கள், சகல வகையிலும் நட்டங்களிலிருந்து எந்தளவுக்கு பாதுகாக்கப்பட்டுள்ளது என்பதை ஆராய்தல்.
5. அரசாங்கத்தின் தாபன விதிக் கோவை, நிதிப் பிரமாணம் மற்றும் பொது நிர்வாக விடயப் பொறுப்பு அமைச்சினால் அடிக்கடி வெளியிடப்பட்டுள்ள வேறு குறைநிரப்பு அறிவுரைகள் பின்பற்றப்படுகின்றனவா என்பது பற்றி தேடிப்பார்த்தல்.
6. வீண்விரயம், பயனற்ற செயற்பாடுகளின் கொள்ளளவு மற்றும் அளவுகடந்த செலவினங்களைத் தடுப்பதற்கும் அவற்றை வெளிப்படுத்திக் கொள்வதற்கும் தெரிவு செய்யப்படுகின்ற உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறையின் வெற்றிகரமான தன்மையை கண்டறிதல்.
7. அமைச்சின் கணக்குகள் நடைமுறை மற்றும் யாதாயினும் நிதி செலவாவதற்குக் காரணமாகின்ற குறித்த செயற்பாட்டை பரிசோதனை செய்தல் மற்றும் அமைச்சின் சொத்துக்களும், ஆதனங்களும் பாதுகாப்பாகவும், சிக்கனமாகவும் முறையாகவும் பயன்படுத்தப்படுகின்றனவா என்பதை கண்டறிதல்.
8. தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் விசேடமான புலன்விசாரணைகளை நடாத்தல்.

மேற்படி குறிக்கோள்களை அடைந்து கொள்வதற்காக உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு 2012 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொண்டுள்ள கணக்காய்வு மற்றும் விசாரணை நடவடிக்கைகள் பின்வருமாறாகும்.

- **கணக்காய்வு வினாக்கள் 2013 ஆகஸ்ட் வரை**

➢ **அமைச்சு தொடர்பாக மேற்கொள்ளப்பட்ட கணக்காய்வு பரிசோதனைகள்**

1. களஞ்சியத்தில் இருப்புக்களைப் பேணிவருவது தொடர்பாக - 2012
2. பொது வைப்புக் கணக்கு தொடர்பான உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பரிசோதனை.
3. வங்கி இணக்கக் கூற்றுக்களைத் தயார் செய்வது பற்றிய உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பரிசோதனை - 2012 டிசம்பர்
4. கொடுப்பனவு உறுதிச்சீட்டு மற்றும் பிரயாணச் செலவினம் தொடர்பான உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பரிசோதனை - (2012 அக்டோபர் - டிசம்பர்).
5. பிரயாணச் செலவினம் தொடர்பான பரிசோதனை - 2012
6. அமைச்சின் விடுமுறை தொடர்பான உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பரிசோதனை - 2012
7. சம்பளம் தயார் செய்வது பற்றிய கணக்காய்வுப் பரிசோதனை - 2012

**8.** வங்கி இணக்கக் கூற்றுக்களைத் தயார் செய்வது பற்றிய உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பரிசோதனை - 2013 ஏப்ரல்

**9.** வாகனப் பராமரிப்பு, புதுப்பித்தல் பற்றிய பரிசோதனை - 2012

**10.** தொலைபேசிப் பட்டியல்கள் பற்றிய பரிசோதனை - 2012

**11.** நிதிப் பெறுகைகள் தொடர்பான நடவடிக்கைகளின் பரிசோதனை.

**12.** இயந்திர சாதனங்களின் பராமரிப்பு மற்றும் புதுப்பித்தல் தொடர்பான பரிசோதனை - (2012 ஜனவரி - மே)

**13.** கௌரவ அமைச்சரின் பதவியணியினருக்கு தொலைபேசிக் கட்டணங்களைச் செலுத்தல்.

**14.** அமைச்சின் மின்சாரம் மற்றும் நீர்ப் பட்டியல்களை மீள்நிரப்பல் மற்றும் குடிநீர் போத்தல்களை வழங்குதல் - 2012

15. அமைச்சின் வெப்தளத்தை வடிவமைப்பதை பரிசீலனை செய்தல்.

16. கட்டுநிதிக் கணக்குகள் இணங்குவது பற்றிய கணக்காய்வுப் பரிசோதனை

17. அரசாங்க அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு பற்றிய பரிசோதனை

- **விசேட கணக்காய்வுப் பரிசோதனைகள் மற்றும் கணக்காய்வு வினாக்களின் எண்ணிக்கை - தபால் திணைக்களம்.**

**1.** ஆரம்ப விசாரணை அறிக்கை (சிறாப்பர் பிரிவின் கடமைகள்)

**2.** நாராஹேன்பிட்ட முத்திரை பிரிவு அலுவலகக் கட்டடத் தொகுதிக்கு வளிச்சீராக்கி இயந்திரங்களை வழங்கிப் பொருத்துதல்.

3. ஹெவ்லொக் ரவுன் தபால் அலுவலகத்தின் தொடர்பாடல் மையத்தின் நடவடிக்கைகள்

# 06. நிதிப் பிரிவு

## தபால் சேவைகள் அமைச்சு.

## மூலதன ஏற்பாடுகளும், செலவினமும் – 2013 ஆம் ஆண்டு

| செலவுத் தலைப்பு | விபரம் | ஒதுக்கப்பட்ட தேறிய ஏற்பாடு ரூ.ச. | 2013 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதிக்குரிய செலவினம் ரூ.ச. |
|---|---|---|---|
| | **மூலதனச் சொத்துக்களை புனரமைத்தலும், மேம்படுத்தலும்** | | |
| 2001 | கட்டடம் | 225,000.00 | 213,414.00 |
| 2002 | பொறியும் இயந்திரசாதனமும் | 600,000.00 | 540,165.16 |
| 2003 | வாகனங்கள் | 3,200,000.00 | 3,161,608.87 |
| | **மூலதனச் சொத்துக்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல்** | | |
| 2102 | வீட்டுத் தளபாடங்களும், அலுவலக உபகரணங்களும் | 1,440,000.00 | 1,436,203.46 |
| 2103 | பொறியும் இயந்திரசாதனமும் | 2,990,000.00 | 2,934,300.21 |
| 2104 | கட்டடங்களும், நிர்மாணிப்பும் | 100,000.00 | 0.00 |
| | **ஆற்றல் விருத்தி** | | |
| 2401 | பயிற்றுவித்தல்களும், ஆற்றல் விருத்தியும் | 500,000.00 | 485,413.00 |
| | **வேறு மூலதனச் செலவினங்கள்** | | |
| 2502 | முத்திரை மற்றும் தபால் சேவைகளை மேம்படுத்தல் | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 |
| 2502 | தபால் வலையமைப்புக் கருத்திட்டம் | 165,000,000.00 | 123,829,977.95 |
| | **மொத்தம்** | **175,055,000.00** | **133,601,082.65** |

# அஞ்சல் திணைக்களம்

## இலக்கு

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

## நோக்கு

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

**ழே வயடிடந ழக உழவெநவெள நவெசநைள கழரனெ.**

01. தகவல் தொழில்நுட்பம் சம்பந்தமான அறிவுள்ள 1086 அஞ்சல் சேவை உத்தியோகத்தர்களை நியமிப்பதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.

02. பொறுப்பு பொதுப் பரீட்சை சித்தி அடைந்த இரண்டாந்தர அஞ்சல் சேவை உத்தியோகத்தர்கள் 552 பேர் முதலாந்தர உத்தியோகத்தர்களாக நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர்

03. தோட்டப் பகுதி அஞ்சலர்கள் 400 பேருக்கு நிரந்தர பதவி வழங்குவதற்கு ஆரம்ப நடவடிக்கைகள் முடிவுறுத்தப்படல்.

04. சேவையாளர்களின் பங்குப்பற்றுதலுடன் முகாமைத்துவ முறையின் கீழ் தொழிற்சங்கத்துடன் இணைந்து அஞ்சல் அலுவலக அபிவிருத்தி செய்தல் வேலைத்திட்டத்திற்கு அமைய பொரள்ள அஞ்சல் அலுவலகத்தில் மனித வள மற்றும் பௌதீக வளங்களை அபிவிருத்தி செய்தல்.

05. அஞ்சல் அலுவலகங்கள் மற்றும் உப அஞ்சல் அலுவலகங்களின் பிரச்சினைகளை நேரடியாக அஞ்சல் அதிபதிக்குக் கொண்டு வந்து அந்தப் பிரச்சினைகளுக்கான தீர்வை வழங்குவதற்கு தலைமையகத்தின் சகல சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர்களும் பங்குப்பற்றும் கூட்டம் அந்த அந்த மாகாணங்களுக்கு சென்று நடாத்துதல்.

06. Speed Post சேவையை முறையாக நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக புதிதாக 10 வேன் கொள்முதல் செய்யப்பட்டு உப அலுவலகம் 10 திறந்து அதன்கீழ் விரைவான Speed Post Courier சேவையை முறையான வேலைத்திட்டமாக ஆரம்பித்தல்.

07. தொழிற்சங்க உறுப்பினர்களுக்கு இந்தியாவல் அஞ்சல் சம்பந்தமான அறிவை வழங்குவதற்கு இந்தியாவின் அஞ்சல் அனுசரனையுடன் சில தினங்கள் இந்தியா செல்ல வாய்ப்பளித்தல்.

08. தந்திச் சேவையை நிறுத்தி மற்றும் Tele-Mail சேவையை விஸ்தரித்தல்.

இலங்கை மக்களின் காலத்துக்கு ஏற்ற தேவையை இனம்கண்டு மேலும் அரச திணைக்களத்தின் தேவைகளை இனம்கண்டு புதிய சேவைகளை ஆரம்பிப்பதன் மூலம் இலங்கை மக்களினதும் சர்வதேச மக்களினதும் தேவைகளை பிரதான அஞ்சல் அலுவலகங்களின் ஊடாக அதனுடன் இணைந்த வாடிக்கையாளர்களுக்கு சேவைகளை வழங்கி அதனுடன் முகவர் சேவைகளை மேற்கொள்வதன் மூலம் நம்பிக்கையானதும் வினைத்திறனானதும் ஆக்கத் திறனானதுமான சேவையை வழங்கி வியாபார நிறுவனமாக உயர்வதே இலங்கை அஞ்சல் திணைக்களத்தின் எதிர்பார்ப்பாகும்.

அஞ்சல் அலுவலக வலையமைப்பின் சகல அலுவலகங்களும் 4628 ஆகும். இதில் 4030 அரசுக்கு சொந்தமானதாகும். ஒரு அரச அஞ்சல் அலுவலகத்தில் சேவையைப் பெறும் சனத்தொகை 4392 ஆகும். இதில் அரச அஞ்சல் அலுவலகத்தால் 14 சதுர கி.மீ. பரப்பளவுக்கு சேவையாற்றப்படுகிறது.

## அஞ்சல் திணைக்களத்தின் அஞ்சல் அலுவலகங்கள்

| | |
|---|---|
| அஞ்சல் அலுவலகங்கள் | 651 |
| உப அஞ்சல் அலுவலகங்கள் | 3375 |
| முகவர் அஞ்சல் அலுவலகங்கள் | 497 |
| கிராமிய முகவர் அஞ்சல் அலுவலகங்கள் | 101 |
| தோட்ட அஞ்சல் அலுவலகங்கள் | 04 |
| மொத்தம் | 4628 |

திணைக்களம் பிரதானமாக 03 பிரிவாக இயங்குகிறது.

நிருவாகப் பிரிவு

செயற்பாடுகள் பிரிவு

கணக்கீட்டுப் பிரிவு

திணைக்களத்தை மிகவும் வசதியாகக் கொண்டு செல்வதற்கு ஏற்றவாறு அதிகாரத்தைப் பகிரும் உத்தேசம் புதிய அமைப்பை எதிர்காலத்தில் செயற்படுத்துவதற்கு ஏற்பாடாகியுள்ளது. அது பின்வருமாறு உள்ளதுடன் தற்பொழுதுள்ள பழைய அமைப்பு இணைப்பு 02 ஆகக் காட்டப்பட்டுள்ளது.

# நிருவாக ஒழுங்குகள்

திணைக்களச் செயற்பாடலில் நிருவாக ஒழுங்குகள் பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (நிருவாகம்) யின் கீழ் செயற்படுகிறது.

## 1. மனிதவள அபிவிருத்தி

மனிதவள அபிவிருத்தி பிரதானமாக 03 முறையில் செயற்படுகிறது.

- ஆட்சேர்ப்பு
- பதவி உயர்வு
- பயிற்சி அளித்தல்

### ➢ ஆட்சேர்ப்பும் பதவி உயர்வும்

திணைக்களத்தின் சகல ஆட்சேர்ப்புகளும் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட மற்றும் திறந்த போட்டிப் பரீட்சை ஊடாகவும் முதுநிலையைக் கருத்தில் கொண்டும் திறமை அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

அதன்படி 2013ம் ஆண்டில்

- ❖ ஒருங்கிணைந்த அஞ்சல் சேவையின் ''ஆ'' தொகுதியின் I ''அ'' தரத்தின் அஞ்சல் சேவை உத்தியோகத்தர்கள் பதவிக்காக 2012.06.09 ஆந்திகதி நடாத்தப்பட்ட பொதுப் போட்டிப் பரீட்சையின் பெறுபேறுகளுக்கு அமைய வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- ❖ ஒருங்கிணைந்த அஞ்சல் சேவையின் ''அ'' தொகுதியின் III ம் தரத்தின் ''ஆ'' பிரிவுக்குரிய அஞ்சல் அலுவலக நுண்ணாய்வுப் பரிசோதகர் / அஞ்சல் கணக்குப் பரிசோதகர் போன்ற பதவிகளுக்கு பதவியுயர்த்தல் / ஆட்சேர்த்தல் போட்டிப் பரீட்சை 2012 (2013) நடாத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் (2013.08.17,18) ஆந்திகதிகள் நடாத்தப்பட்டது).
- ❖ அஞ்சல் திணைக்களத்தின் ஆரம்ப சேவைக்குரிய தொகுதிக்கு சாரதிப் பதவிக்கு ஆட்சேர்த்தல் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட / திறந்த போட்டிப் பரீட்சை நடாத்துவதற்காக விண்ணப்பம் கோரப்பட்டு பரீட்சை நடாத்தவும் நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- ❖ அஞ்சல் திணைக்களத்தின் முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பத் தரமல்லாத தொகுதி 2 பதவியான (உப அஞ்சல் அதிபர்) க்காக 1வது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை நடாத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் (2013.09.15 ஆந்திகதி நடாத்தப்பட்டது).
- ❖ ஒருங்கிணைந்த அஞ்சல் சேவையின் ''அ'' தொகுதியின் III ம் தரத்தின் ''அ'' தொகுதியின் உதவி நிருவாகச் செயலாளர் மற்றும் உதவி அத்தியட்சகர் பதவிகளுக்கு பதவி உயர்த்துதல் / ஆட்களைச் சேர்த்துக் கொள்ளல் போட்டிப் பரீட்சை 2013.05.15 (2013) நடாத்த நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- ❖ ஆட்களைச் சேர்த்துக் கொள்ளும் ஷரத்துக்களை அங்கீகரிப்பதற்கு தேவையான நடவடிக்கை எடுத்தல்.

## ➢ பயிற்சி அளித்தல்

1990 ம் ஆண்டில் ஐக்கிய நாடுகள் சபையின் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் அஞ்சல் முகாமைத்துவப் பயிற்சிக் கல்லூரி ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் தற்பொழுது நாடுபூராவும் அஞ்சல் பயிற்சி நிருவாகம் 08 மூலம் பயிற்சி வழங்கப்பட்டுக் கொண்டிருக்கின்றது.

நாடுபூராவும் அஞ்சல் சேவையாளர்களின் அறிவையும் திறமையையும் மேம்படுத்தல் ஆக்கத் திறனான வினைத்திறனான சேவையை வழங்கும் நோக்குடன் திணைக்களத்தின் பதவிநிலைத் தரத்திலிருந்து சிற்றூழியர் தரம் வரை உள்ள சேவையாளர்களின் திறமையை மேம்படுத்த கொழும்பு அஞ்சல் முகாமைத்துவப் பயிற்சி நிருவகம் முன்னனி அஞ்சல் பயிற்சி நிருவகம் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. இந்த அஞ்சல் பயிற்சி நிருவகங்களின் பொறுப்பு பிரதம போதனாசிரியரிடம் வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன் தேர்ச்சி பெற்ற போதனாசிரியர்கள் குலாம் மூலம் பயிற்சி நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. பயிற்சி அளித்தல் நடவடிக்கை பணிப்பாளர் (பயிற்சி அளித்தல்) ஆல் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

பயிற்சி நடவடிக்கைகளுக்காக அஞ்சல் பயிற்சி நிருவகம் 08 பின்வரும் நகரங்களில் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

| | |
|---|---|
| வெள்ளவத்தை | மட்டக்களப்பு |
| யாழ்ப்பாணம் | கண்டி |
| பதுளை | காலி |
| தம்புத்தேகம | பொல்கஹாவெல |

| **நிலையம்** | | **பாடநெறி எண்ணிக்கை** | **பங்குப் பற்றியவர்களின் எண்ணிக்கை** |
|---|---|---|---|
| அஞ்சல் முகாமைத்துவப் பயிற்சிக் கல்லூரி | உள்ளக பாடநெறி | 11 | 416 |
| | வலையமைப்பு நிகழ்ச்சித்திட்ட பாடநெறி | 09 | 1190 |
| அஞ்சல் பயிற்சி நிலையம் - காலி | | 21 | 1162 |
| அஞ்சல் பயிற்சி நிலையம் - வெள்ளவத்தை | | 13 | 571 |
| அஞ்சல் பயிற்சி நிலையம் - தம்புத்தேகம | | 16 | 297 |
| அஞ்சல் பயிற்சி நிலையம் - கண்டி | | 16 | 442 |
| அஞ்சல் பயிற்சி நிலையம் - யாழ்ப்பாணம் | | 14 | 351 |
| அஞ்சல் பயிற்சி நிலையம் - மட்டக்களப்பு | | 14 | 481 |
| அஞ்சல் பயிற்சி நிலையம் - பதுளை | | 13 | 401 |
| அஞ்சல் பயிற்சி நிலையம்- பொல்கஹாவெல | | 03 | 100 |
| வேறு | உள்நாடு அ.மு.ப.க. மூலம் வெளிநிறுவனங்களால் வழங்கப்பட்ட பயிற்சி | 34 | 355 |
| | வெளிநாடு | 11 | 17 |
| **மொத்தம்** | | **177** | **5783** |

## பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டன் சாராம்சம்

| | பாடநெறியின் எண்ணிக்கை | | பங்குப்பற்றியவர்களின் எண்ணிக்கை | |
|---|---|---|---|---|
| | 2012 | 2013 | 2012 | 2013 |
| உள்நாடு | 295 | 261 | 8704 | 13145 |
| வெளிநாடு | 09 | 11 | 10 | 17 |
| மொத்தம் | 304 | 272 | 8714 | 13162 |

| இல. | நிறுவனம் | நடத்திய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் | கலந்து கொண்டோர் எண்ணிக்கை |
|---|---|---|---|
| 01 | அஞ்சல் முகாமைத்துவ பயிற்சிக் கல்லூரியால் நடாத்தப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் | 11 | 416 |
| 02 | அஞ்சல் முகாமைத்துவ பயிற்சிக் கல்லூரியால் வெளிநிறுவனங்களில் நடாத்தப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டத்துக்காக உத்தியோகத்தர்களை அனுப்புதல். | 34 | 355 |
| 03 | அஞ்சல் அலுவலக வலையமைப்பு நிகழ்ச்சித்திட்ட பயிற்சி வேலைத்திட்டம் | 09 | 1190 |
| 04 | வெள்ளவத்தை அஞ்சல் பயிற்சி நிலையத்தில் பயிற்சி அளித்தல் | 13 | 571 |
| 05 | காலி அஞ்சல் பயிற்சி நிலையத்தில் பயிற்சி அளித்தல் | 21 | 1162 |
| 06 | கண்டி அஞ்சல் பயிற்சி நிலையத்தில் பயிற்சி அளித்தல் | 16 | 442 |
| 07 | தம்புத்தேகம அஞ்சல் பயிற்சி நிலையத்தில் பயிற்சி அளித்தல் | 16 | 297 |
| 08 | மட்டக்களப்பு அஞ்சல் பயிற்சி நிலையத்தில் பயிற்சி அளித்தல் | 13 | 481 |
| 09 | யாழ்ப்பாண அஞ்சல் பயிற்சி நிலையத்தில் பயிற்சி அளித்தல் | 14 | 351 |
| 10 | பதுளை அஞ்சல் பயிற்சி நிலையத்தில் பயிற்சி அளித்தல் | 16 | 401 |
| 11 | பொல்காஹாவெல அஞ்சல் பயிற்சி நிலையத்தில் பயிற்சி அளித்தல் | 03 | 100 |
| 12 | மாகாண பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் - மத்திய | 14 | 1299 |
| 13 | மாகாண பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் - கிழக்கு | 01 | 40 |
| 14 | மாகாண பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் - வடமத்திய | 21 | 734 |
| 15 | மாகாண பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் - வடமேல் | 20 | 1951 |
| 16 | மாகாண பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் - சப்ரகமுவ | 10 | 533 |
| 17 | மாகாண பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் - ஊவா | 11 | 1682 |
| 18 | மாகாண பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் - மேல் | 13 | 963 |
| 19 | மாகாண பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் - ம.அ.ப.நி. | 05 | 177 |
| 20 | வெளிநாட்டு பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் | 11 | 17 |
| | **மொத்தம்** | **272** | **13,162** |

## 2. நுண்ணாய்வு மற்றும் கணக்காய்வு செயற்பாடுகள்

தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி சகல தரப்பினருக்கும் ஏற்றவாறு வலுவான கணக்காய்வையும் நுண்ணாய்வையும் முறையாகச் செயற்படுத்துவதே இதன் நோக்கமாகும்.

நுண்ணாய்வு செயற்பாட்டுக்காக கொழும்பு ஹெவுலக் டவுன் கட்டுப்பாட்டாளர் (நுண்ணாய்வு) அலுவலகமும் அஞ்சல் தலைமையகத்தில் உள்ள பிரதம உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவும் பங்களிக்கின்றது.

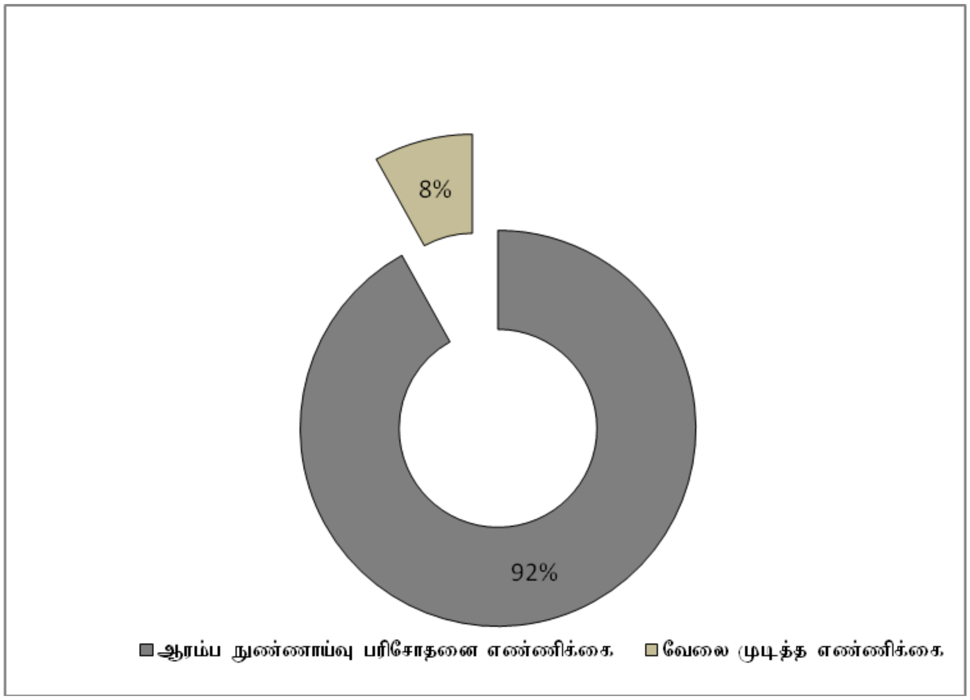
### ➢ கட்டுப்பாட்டாளர் (நுண்ணாய்வு) அலுவலகம்

இந்தப் பிரிவு மூலம் திணைக்களத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் மோசடி, ஊழல் மற்றும் குற்றங்களை குறைத்துக் கொள்வதை இலக்காகக் கொண்டு கணக்காய்வும் நுண்ணாய்வும் மேற்கொள்ளல்.

அதன்படி கட்டுப்பாட்டாளர் (நுண்ணாய்வு) அலுவலகம் மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையம் மற்றும் மாகாணப் பிரதி அஞ்சல் அதிபதி அலுவலகம் பிரதேச அஞ்சல் அத்தியட்சகர் அலுவலகங்கள் அடங்களாக 37 அலுவலகங்கள் ஊடாக நுண்ணாய்வு மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

<u>**2013ம் ஆண்டில் நுண்ணாய்வு பரிசோதனை மேற்கொள்ளப்பட்ட அறிக்கை**</u>

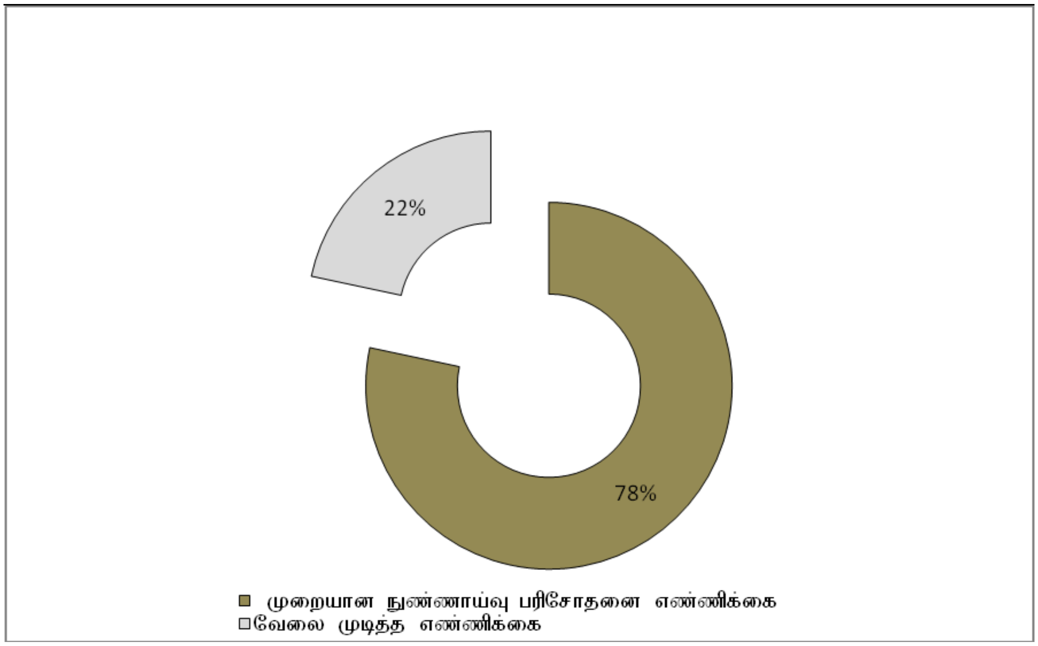
| வருடம் | | மத்திய | கிழக்கு | வடக்கு | வடமத்திய | வடமேல் | சப்ரகமுவ | தென் | ஊவா | மேல் | ம.அ.ப.நி. | கட்டுப்பாட்டாளர் (நுண்ணாய்வு) | மொத்தம் |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2013 | 2013.01.01 கை மீதி | 88 | 19 | 40 | 13 | 49 | 96 | 122 | 31 | 790 | 426 | 355 | 2029 |
| | கிடைத்த | 82 | 06 | 01 | 05 | 54 | 16 | 36 | 27 | 78 | 24 | 87 | 416 |
| | மொத்தம் | 170 | 25 | 41 | 18 | 103 | 112 | 158 | 58 | 868 | 450 | 442 | 2445 |
| | வேலை முடித்த | 63 | 01 | 01 | 05 | 05 | 07 | 10 | 26 | 31 | 14 | 52 | 215 |
| | 2013.12.31 கை மீதி | 107 | 24 | 40 | 13 | 98 | 105 | 148 | 32 | 837 | 436 | 390 | 2230 |



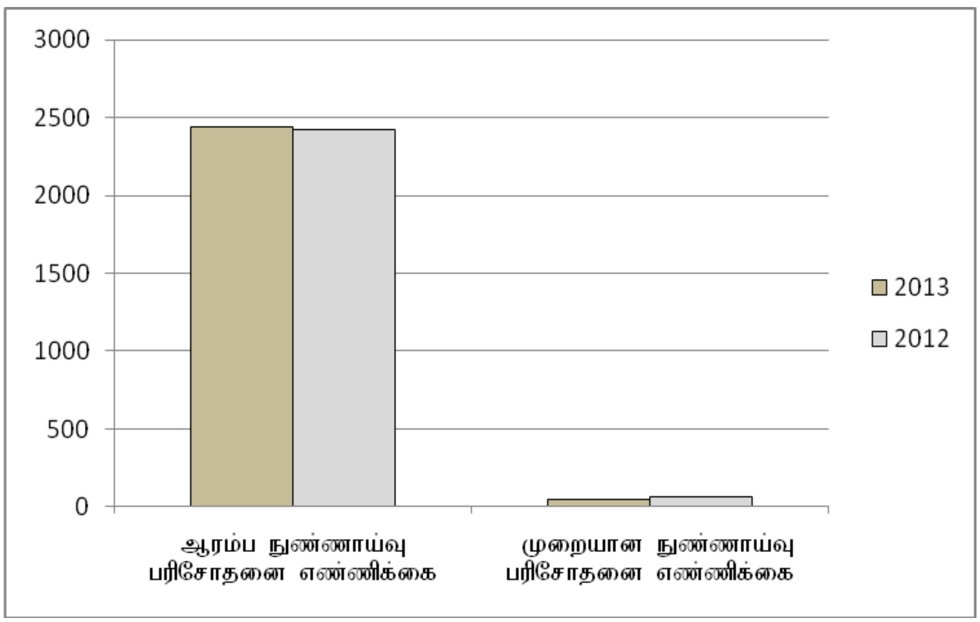

உருவம் 1 2013ம் ஆண்டின் ஆரம்ப நுண்ணாய்வு பரிசோதனையின் முன்னேற்றம்

**<u>2013ம் ஆண்டில் நுண்ணாய்வு பரிசோதனை மேற்கொள்ளப்பட்ட அறிக்கை</u>**

| வருடம் | | மத்திய | கிழக்கு | வடக்கு | வடமத்திய | வடமேல் | சப்ரகமுவ | தென் | ஊவா | மேல் | ம.ஆ.ப.நி. | கட்டுப்பாட்டாளர் (நுண்ணாய்வு) | மொத்தம் |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2013.01.01 கை மீதி | 03 | 01 | - | 04 | 04 | 01 | 02 | 06 | 10 | - | 05 | 36 |
| | கிடைத்த | - | - | - | - | 01 | 01 | - | 01 | - | - | 08 | 11 |
| | மொத்தம் | 03 | 01 | - | 04 | 05 | 02 | 02 | 07 | 10 | - | 13 | 47 |
| | வேலை முடித்த | 02 | - | - | 01 | 01 | - | - | - | 02 | - | 07 | 13 |
| | 2013.12.31 கை மீதி | 01 | 01 | - | 03 | 04 | 02 | 02 | 07 | 08 | - | 06 | 34 |




உருவம் 2 2013ம் ஆண்டின் ஆரம்ப நுண்ணாய்வு பரிசோதனையின் முன்னேற்றம்




உருவம் 3 2013ம் ஆண்டின் ஆரம்ப நுண்ணாய்வு பரிசோதனையின் முன்னேற்றம்

- **உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவு**

**2013ம் ஆண்டில் உள்ளக கணக்காய்வு**

| ***அலுவலகம்*** | ***கணக்காய்வு எண்ணிக்கை*** |
| --- | --- |
| அஞ்சல் அலுவலகங்கள் | 86 |
| தலைமையகம் மற்றும் ம.அ.ப.நி. | 05 |
| தொடர்பாடல் நிலையம் | 10 |
| பிராந்திய கணக்கு அலுவலகம் | 03 |
| மொத்தம் | 104 |

## 3. திணைக்கள வழங்கல் பிரிவு

திணைக்களச் செயற்பாட்டுக்குத் தேவையான சகல வழங்கல் நடவடிக்கைகளும் செயற்பாடுகளும் மேற்கொள்ளப்படுவது அத்தியட்சகரின் கண்காணிப்பின் கீழ் பிரதான 07 பிரிவின் ஊடாகவாகும். இந்தப் பிரிவு தற்பொழுது உதவி அத்தியட்சகர் ஊடாக நிருவகிக்கப்படுகிறது.

1. நிருவாக பிரிவு
2. அஞ்சல் படிவ களஞ்சியசாலை
3. காகிதாதிகள் பிரிவு
4. ஏற்பாட்டுப் பிரிவு
5. அஞ்சல் கைத்தொழில் மண்டபம்
6. அஞ்சல் இயந்திரப் பகுதி
7. நலன்புரிப் பிரிவு

**1. நிருவாக பிரிவு**

வழங்கல் அலுவலகம் நிருவாக அலுவலகமாக செயற்படுவதுடன் சகல உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் நிருவாக நடவடிக்கைகள் இவ்வலுவலகத்திலேயே மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

**2. அஞ்சல் படிவ களஞ்சியசாலை**

இதன்மூலம் இலங்கையின் சகல அஞ்சல், உப அஞ்சல், முகவர் அஞ்சல் அலுவலகங்கள் நிருவாகம் மற்றும் கணக்கு அலுவலகங்களுக்கு அதாவது பொல்கஹாவெல, பதுளை, கண்டி, இரத்தினபுரி, அம்பாறை பிரதேசங்களில் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ள களஞ்சியசாலைக்கும் அச்சடிக்கப்பட்ட படிவ வகை பற்றுச்சீட்டுப் புத்தகங்கள் லேபல் விநியோகம் மற்றும் ஒப்படைத்தல் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

**3. காகிதாதிகள் பிரிவு**

காகிதாதிகள், கயிறு துண்டுகள், லாக்கட, டின் டொக்கட், ஈயம், முத்திரை பதிக்கும் இயந்திர மை, திகதி முத்திரை மை போத்தல் ஆகியவை நாட்டிலுள்ள சகல அலுவலகங்களுக்கும் விநியோகிப்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

**4. ஏற்பாட்டுப் பிரிவு**

காகிதாதிகள் பிரிவின் மற்றும் சீருடை பிரிவின் பொருட்கள் அலுவலகங்களுக்கு ஒப்படைப்பிற்காக மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்துக்கு கையளிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.

**5. அஞ்சல் வேலைத்தள மையம்**

ட்ரொலி வாகனம் பழுதுபார்த்தல் அஞ்சல், உப அஞ்சல் பெயர்ப்பலகை தயாரித்தல், வெளி மாகாணங்களின் வானே திறப்பு, இரும்புப் பெட்டி , வானே அலுமாரி, கெபினட் பழுதுபார்த்தல் மற்றும் இரும்புப் பெட்டி வெட்டுதல், தனியார் அஞ்சல் பைகளின் திறப்பு தயாரித்து வழங்குமதல் வெளிநாட்டுப் பைகள் ஒழுங்குப்படுத்தி திணைக்கள இலச்சினை இட்டு மீண்டும் வழங்குதல்.

**6. அஞ்சல் இயந்திரப் பிரிவு**

அரசின் அச்சடிக்கப்பட வேண்டிய பல படிவங்களை சீட்டாக தயாரிக்கப்பட்டு பெட்டி புத்தகமாகத் தயாரித்தல்.

**7. நலன்புரிப் பிரிவு**

2013ம் ஆண்டில் நலன்புரி நடவடிக்கைகளுக்காக ஒதுக்கீடு இல்லாததால் தனியார் துறையினரின் பங்களிப்புடன் நலன்புரி நடவடிக்கைகள் பல மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

## செயற்பாட்டு ஒழுங்கமைப்பு

சகல திணைக்கள செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளும் பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (செயற்பாடுகள்) கீழ் செயற்படுவதுடன் மாகாணப் பிரதி அஞ்சல் அதிபதிகள் மற்றும் பிரதேச அஞ்சல் அத்தியட்சகர்கள் மாகாண மட்டத்தில் மற்றும் பிரதேச அஞ்சல் அத்தியட்சகர் பிரிவு மட்டத்தில் இந்த செயற்பாடுகளுக்கு பங்களிப்பு வழங்கப்படுகிறது.

செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளின் கீழ் பல பிரிவுகள் இயங்குகிறது.

## I. அஞ்சல் அலுவலக வலையமைப்பு

1798ம் ஆண்டில் 05 அஞ்சல் அலுவலகங்களை கொண்டு ஆரம்பிக்கப்பட்ட அஞ்சல் சேவை 2013ம் ஆண்டு டிசெம்பர் மாதம் வரை அஞ்சல் அலுவலகமங்கள் 651 உப அஞ்சல் அலுவலகங்கள் 3375 நாடுபூராவும் அரச நிறுவனமாக செயற்பட்டுக் கொண்டிருக்கிறது.

| அலுவலகம் | எண்ணிக்கை |
|---|---|
| அஞ்சல் அலுவலகம்<br>• மேற்தர - 46<br>• I ஆந்தர - 302<br>• II ஆந்தர - 303 | 651 |
| உப அஞ்சல் அலுவலகம் | 3375 |
| முகவர் அஞ்சல் அலுவலகம் | 497 |
| கிராமிய முகவர் அஞ்சல் அலுவலகம் | 101 |
| தோட்ட அஞ்சல் அலுவலகம் | 04 |
| மொத்தம் | 4628 |

| மாகாணம் | பி.அ.அ. பிரிவு | அஞ்சல் அலுவலகம் | உப அஞ்சல் அலுவலகம் |
|---|---|---|---|
| மத்திய | கண்டி வடக்கு | 27 | 163 |
| | கண்டி தெற்கு | 29 | 182 |
| | நுவரெலியா | 23 | 95 |
| | மாத்தளை | 22 | 91 |
| | மொத்தம் | **101** | **531** |
| கிழக்கு | அம்பாறை | 10 | 55 |
| | அக்கரைப்பற்று | 13 | 53 |
| | மட்டக்களப்பு | 21 | 66 |
| | திருகோணமலை | 12 | 48 |
| | மொத்தம் | **56** | **222** |
| வடக்கு | யாழ்ப்பாணம் | 31 | 139 |
| | கிளிநொச்சி | 4 | 36 |
| | முல்லைதீவு | 5 | 16 |
| | மன்னார் | 8 | 34 |
| | வவுனியா | 4 | 32 |
| | மொத்தம் | **52** | **257** |
| வடமத்திய | அனுராதபுரம் | 27 | 183 |
| | பொலன்னறுவை | 12 | 89 |
| | மொத்தம் | **39** | **272** |
| சப்ரகமுவ | கேகாலை | 30 | 196 |
| | இரத்தினபுரி | 24 | 186 |
| | மொத்தம் | **54** | **382** |
| தெற்கு | காலி | 40 | 215 |
| | மாத்தறை | 30 | 194 |
| | அம்பாந்தோட்டை | 21 | 96 |
| | மொத்தம் | **91** | **505** |
| ஊவா | பதுளை | 30 | 180 |
| | மொனராகலை | 16 | 71 |
| | மொத்தம் | **46** | **251** |
| மேல் | கொழும்பு வடக்கு | 34 | 73 |
| | கொழும்பு தெற்கு | 23 | 92 |
| | கம்பஹா வடக்கு | 28 | 100 |
| | கம்பஹா தெற்கு | 28 | 132 |
| | களுத்துறை | 34 | 137 |
| | மொத்தம் | **147** | **534** |
| வடமேல் | குருணாகல் வடக்கு | 22 | 153 |
| | குருணாகல் தெற்கு | 21 | 152 |
| | புத்தளம் | 22 | 114 |
| | மொத்தம் | **65** | **419** |
| **கூட்டுத்தொகை** | | **651** | **3375** |

- **அடிப்படை அஞ்சல் சேவைப் புள்ளிவிபரம்**

இலங்கை மக்களுக்கு 2013ம் ஆண்டில் சிறந்த அபிவிருத்தி கொள்கையைக் கடைப்பிடித்து அஞ்சல் சேவையை வழங்குவதற்கு அஞ்சல் திணைக்களம் நடவடிக்கை எடுத்தது.

| | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ஒரு அஞ்சல் அலுவலகம் மூலம் சேவையைப் பெறும் சதுர கி.மீ. | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 13 | 14 |
| ஒரு அஞ்சல் அலுவலகம் மூலம் சேவையைப் பெறும் சனத்தொகையின் எண்ணிக்கை | 4252 | 4311 | 4311 | 4312 | 4330 | 4641 | 4392 |

இலங்கை சனத்தொகை பூமி பரப்பளவு பரிமாறப்படும் கடிதங்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் அஞ்சல் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை கவனத்தில் கொள்ளும் பொழுது பின்வருமாறு அஞ்சல் சேவை நாடுபூராவும் பகிரப்பட்டுள்ளதை காணமுடியும்.

| | |
|---|---|
| அதன்படி வருடாந்தம் ஒருவர் மூலம் அஞ்சலிடப்பட்ட கடிதங்களின் எண்ணிக்கை | 14 |
| ஒரு அஞ்சல் அலுவலகத்தில் சேவையைப் பெறும் சனத்தொகை | 4392 |
| ஒரு அஞ்சல் அலுவலகத்தில் சேவையைப் பெறும் நிலப் பரப்பளவு ச.கி.மீ. | 14 |
| ஒரு அஞ்சலர் மூலம் சேவையாற்றப்படும் நிலப் பரப்பளவு ச.கி.மீ. | 8.7 |
| ஒரு அஞ்சலர் மூலம் சேவையைப் பெறும் சனத்தொகை | 2719 |
| ஒரு அஞ்சலர் மூலம் சேவையைப் பெறும் குடும்பங்களின் எண்ணிக்கை | 727 |

# II. சேவைகள்

## திணைக்களச் சேவைகள்

01. வியாபாரக் கடித அஞ்சல் சேவை

02. சர்வதேச அதிவேக அஞ்சல் (EMS)

தொழில்நுட்ப முன்னேற்றத்துடன் உலகமானது ஒரு கிராமம் என்ற நிலைக்கு உள்ளது. அதறகேற்ப வேகமாகவும் பாதுகாப்பாகவும் நம்பிக்கையுடனும் உலகின் அந்த அந்த இடங்களுக்கு நேரடியாகச் சென்று ஒப்படைக்கும் சேவையாகும். தற்பொழுது இலங்கை 62 நாடுகளுடன் EMS பொருட்களை பரிமாற்றுகிறது.

03. உள்நாட்டு அதிவேக அஞ்சல் (Speed Post)

மிக விரைவாக மக்களின் எதிர்பார்ப்பு தேவைகளை மேற்கொள்ளுவதே இச்சேவையின் நோக்கமாகும். பொருட்களை பாரம் எடுத்தல், பரிமாற்றுதல், ஒப்படைத்தல் 03 சந்தர்ப்பங்களுக்கும் முன்னுரிமை அளித்தல்.

04. 4 Our Express சேவை

05. Speed Post கூரியர் சேவை

. Speed Post மற்றும் 4 Our Express சேவைக்கான போக்குவரத்து மற்றும் ஒப்படைப்பு நடவடிக்கைகள் ஒருங்கிணைக்கப்பட்டு Speed Post என்ற பெயரின் கீழ் 2013.10.01 ஆந்திகதி தொடக்கம் இந்தச் சேவை செயற்படுகிறது. இதன் பிரதான மத்திய நிலையம் கொழும்பு மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தில் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. பிரதேச ரீதியாக உப நிலையங்கள் 10 ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

06. தொகை அஞ்சல் சேவை

07. காசுக் கட்டளைச் சேவை

பின்வரும் காசுக்கட்டளைச் சேவை இயங்குகிறது.

சாதாரண காசுக் கட்டளை

தந்திக் காசுக் கட்டளை

பெறுமதி செலுத்தப்பட்டு பாரம் கொடுக்கப்படும் காசுக் கட்டளை

பெக்ஸ் காசுக் கட்டளை

இலத்திரனியல் காசுக்கட்டளை

பிரித்தானிய அஞ்சல் காசுக்கட்டளை செலுத்தல்

08. இலத்திரனியல் வணிக சேவை (E-Commerce)

திணைக்களச் சேவை மற்றும் கொடுக்கல் வாங்களுக்காக கட்டணம் அறவிடல் இணையம் மற்றும் கையடக்கத் தொலைபேசி ஊடாக மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

09. டெலிமெயில் சேவை

2001.04.02 ஆந்திகதியிலிருந்து அஞ்சல் அலுவலகங்களில் மட்டும் ஆரம்பமான இச்சேவை 2002.10.09 ஆந்திகதி தொடக்கம் உப அஞ்சல் அலுவலகங்களுக்கும் விஸ்தரிக்கப்பட்டுள்ளது. 150 வருடங்களுக்கு மேலாக பொதுமக்களின் அவசர செய்திகளை அனுப்புவதற்காக பாவிக்கப்பட்ட தந்திச் செய்தி சேவை 2013.09.30 ஆந்திகதி முடிவுறுத்தப்பட்டதுடன் டெலிமெயில் சேவை 2013.10.01 ஆந்திகதி தொடக்கம் மேலும் முறைப்படுத்தப்பட்டது.

10. பெக்ஸ் சேவை

11. அஞ்சல் அடையாள அட்டை வழங்குதல்

12. விஷேட சேவைகள் அஞ்சல் பெட்டி அஞ்சல் பைகள் அஞ்சல் புத்தகம்

13. தொடர்பாடல் நிலையம்

சாதாரண அஞ்சல் சேவையின் நடவடிக்கைகளுக்கு மேலதிகமாக புதிய சந்தைப்படுத்தும் மற்றும் நவீன புதிய தொழில்நுட்ப தொடர்பாடல் முறையை பயன்படுத்தி அந்த சேவைக்கு உதவியாக பல பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் புதிய முறையுடன் வழங்கும் நோக்குடன் மேற்கொள்ளப்பட்ட சேவைகளாகும்.

முதலாவது தொடர்பாடல் நிலையம் பேருவளை அஞ்சல் அலுவலகத்துடன் இணைந்து 2002 ஜனவரி மாதம் 27 ஆந்திகதி ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

- **முகவர் சேவைகள்**

01. தேசிய சேமிப்பு வங்கி நடவடிக்கைகள்

02. வெஸ்டன் யூனியன்

வெஸ்டன் யூனியன் நிறுவனம் மூலம் வெளிநாட்டுப் பணம் சகல அஞ்சல் அலுவலகங்களின் ஊடாக பொதுமக்களுக்கு வழங்கும் வசதி 2009.01.01 ஆந்திகதி தொடக்கம் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

03. HSBC

04. DFCC

05. LOLC

06. வ/ப காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனத்தினுடனான காப்புறுதி நடவடிக்கைகள்

07. வாகனத் தண்டப் பணம் அறவிடல்

08. மின்சாரக் கட்டணப்பட்டியல் செலுத்துதல்

09. பரீட்சைக் கட்டணம் அறவிடல்

10. மொபிடெல் கட்டணப் பட்டியல் செலுத்துதல்

- **இலவசமாக வழங்கும் சேவைகள்**

ஓய்வூதியம்

பொதுமக்களுக்கான மாதாந்த உதவித்தொகை

சயரோகம் / புற்றுநோய் / காசநோய் உதவித்தொகை

விவசாயிகளுக்கான ஓய்வூதியம்

மீனவர்களுக்கான ஓய்வூதியம்

சமூக பாதுகாப்பு நிதி வழங்குவதற்காக பங்களிப்பு வழங்குதல்

## III. அஞ்சல் போக்குவரத்துப் பிரிவு

கட்டுப்பாட்டாளர் (செயற்பாடுகள்) கீழ் நிருவகிக்கப்படும் அஞ்சல் போக்குவரத்துப் பிரிவு பிரதான அஞ்சல் போக்குவரத்து பரிசோதகரின் கீழ் செயற்படுகிறது.

**2013ம் ஆண்டில் அஞ்சல் போக்குவரத்துப் பிரிவின் வாகனம் சம்பந்தமான விபரங்கள்**

| | இருந்த வாகனம் | பழுதடைந்த வாகனம் |
|---|---|---|
| கார் | 17 | - |
| வேன் | 108 | 01 |
| லொறி | 12 | - |
| ஜீப் | 11 | - |
| கெப் | 32 | - |
| மோட்டார் சைக்கிள் | 08 | - |
| பஸ்வண்டி | 03 | - |

2013ம் ஆண்டில் 20 வேன் கொள்முதல் செய்யப்பட்டுள்ளதுடன் 05 வேன்களும் 06 லொறிகளும் 01 ஜீப்பும் 01 கெப்பும் விற்கப்பட்டுள்ளது.

- **அஞ்சல் போக்குவரத்துச் செயற்பாடுகள்**

கொழும்பு மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையம் மற்றும் பிரதேசத்தில் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ள பிரதேச அஞ்சல் தரம் பிரிக்கும் நிலையங்களிலுக் இடையில் தரம் பிரிக்கப்படும் கடிதங்கள் அந்த

அந்த அஞ்சல் அலுவலகங்களுக்கு ஒப்படைத்தல் அஞ்சல் போக்குவரத்து மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

**அஞ்சல் போக்குவரத்து மேற்கொள்ளும் முறை**

1. புகையிரதம்
   - பயணிகள் புகையிரதம்
   - நடமாடும் அஞ்சல் புகையிரதம்
2. போக்குவரத்துச் சபை பஸ்
3. திணைக்கள வேன்
4. ஓடி சேவை
   - திணைக்கள ஓடி
   - தனிப்பட்ட ஓடி
5. படகுச் சேவை

**நாட்டில் அஞ்சல் செல்லும் / அஞ்சல் பரிமாற்றம் மேற்கொள்ளப்படும் முறை**

1. மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையம்

2. பிரதேச அஞ்சல் தரம் பிரிக்கும் நிலையம்

| | |
|---|---|
| பதுளை | மாத்தறை |
| இரத்தினபுரி | மட்டக்களப்பு |
| கண்டி | குருணாகல் |
| ஹட்டன் | அனுராதபுரம் |
| யாழ்ப்பாணம் | |

3. போக்குவரத்து முறை மூலம்

4. நடமாடும் அஞ்சல் அலுவலகங்கள் மூலம்
   கண்டி நடமாடும்
   பதுளை நடமாடும்
   காலி நடமாடும்

   மட்டக்களப்பு நடமாடும் } தற்பொழுது செயற்படுவதில்லை
   யாழ்ப்பாணம் நடமாடும் }

# IV. கொள்வனவு மற்றும் சொத்து முகாமைத்துவ பிரிவு

திணைக்களத்தின் பெறுகைச் செயற்பாடு மிகவும் வினைத்திறனுடனும் திறமையாகவும் மேற்கொள்வதுடன் திணைக்களச் சொத்துக்களை முறையாக முகாமைத்துவம் செய்வதெ இதன் நோக்கமாகும்.

## ➢ கொள்வனவு பிரிவு

அஞ்சல் திணைக்களத்தின் செயற்பாடுகள் முறையாக மேற்கொள்வதற்காக நாராஹென்பிட்ட வழங்கல் அலுவலகத்தின் களஞ்சியசாலைக்குத் தேவையான பொருட்கள் மற்றும் படிவம் வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன் ஒதுக்கீடு இருக்கும் அளவுக்கமைய மற்ற அலுவலகங்களின் தேவைகளை 2013ம் ஆண்டில் பெறுகைப் பிரிவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது சேவை செய்வதற்காக

மேற்கொள்ளப்படும் வழமையான கொள்வனவிற்கு மேலதிகமாக பின்வரும் விசேட தேவைகளும் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது

| தொடர் இல. | செலவு விபரங்கள் | நிதி ரூ. |
|---|---|---|
| **308-01-01-1405** | | |
| 01 | அஞ்சல் திணைக்களத்தின் புதிதாக உத்தியோகத்தர்களை சேர்த்துக் கொள்வதற்காக அலரிமாளிகையில் நடைபெற்ற உற்சவத்துக்காக சிற்றுண்டிப் பானம் வழங்கல் | 375,000.00 |
| 02 | புதிதாக அஞ்சல் சேவை உத்தியோகத்தர்களைச் சேர்த்துக் கொள்வதற்காக அலிமாளிகையில் நடைபெற்ற உற்சவத்துக்காக பகல் உணவு வழங்கல் | 621,280.00 |
| 03 | சீன அரசின் பிரதிநிதிகளுக்காக பகல் உணவு வழங்கல் | 116,321.00 |
| 04 | பதவி உயர்வு கடிதங்களை வழங்கும் உற்சவம் 2013.11.29 ஆந்திகதி இலங்கை மன்றக் கல்லூாரியில் நடாத்துதல் | 639,744.00 |
| 05 | அஞ்சல் திணைக்களத்தின் விடுமுறை விடுதிக்கு பொருட்களை வழங்கல் | 663,561.00 |

| தொடர் இல. | செலவு விபரங்கள் | நிதி ரூ. |
|---|---|---|
| **308-01-01-2001** | | |
| 06 | அஞ்சல் தலைமையகத்தின் தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவை நவீன மயப்படுத்தல். | 168,520.00 |
| 07 | மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தில் அஞ்சல் சாரதிகளுக்கு ஓய்வறை நிருமாணித்தல் | 1,954,176.00 |
| 08 | அஞ்சல் போக்குவரத்துப் பிரிவுக்கு எரிபொருள் தாங்கி கொள்முதல் செய்தல் | 877,500.00 |
| 09 | கொழும்பு 01 லோட்டஸ் வீதி தெழிற்சங்க அலுவலகத்தை பழுதுபார்த்தல் | 1,304,536.00 |
| 10 | பொலன்னறுவை பிரதேச அஞ்சல் அத்தியட்சகர் அலுவலகக் கட்டடமும் அஞ்சல் அதிபரின் உத்தியோகப்பூர்வ விடுதியும் பழுதுபார்த்தல் | 4,303,685.00 |
| 11 | திருகோணமலை பிரதேச அஞ்சல் அத்தியட்சகர் அலுவலகத்தில் கனணிப் பிரிவு பழுதுபார்த்தல் | 3,021,662.00 |
| 12 | பொலன்னறுவை பிரதான அஞ்சல் அலுவலகத்தின் மின்சார கட்டமைப்பை பழுதுபார்த்தல் | 895,118.00 |
| 13 | பொலன்னறுவை பி.அ.அ. உத்தியோகபூர்வ விடுதி அஞ்சல் அத்தியட்சகர் அலுவலகமாக மாற்றுதல் | 1,381,550.00 |
| 14 | அனுராதபுர அஞ்சல் தொகுதியின் சுற்றுலா பங்களா பழுதுபார்த்தல் | 2,068,200.00 |
| **308-01-01-2003** | | |
| 15 | அஞ்சல் திணைக்களங்களுக்கு 20 வேன்கள் கொள்முதல் செய்தல் | 78,000,000.00 |
| 16 | டெலிமெயில் மற்றும் அதிவேக அஞ்சல் பொருட்களை ஒப்படைப்பதற்கு சைக்கிள் கொள்முதல் செய்தல் | 290,000.00 |

| | | |
|---|---|---|
| **308-01-01-2103** | | |
| 17 | நாராஹென்பிட்டி முத்திரைப் பாதுகாப்பு அறை குளிரூட்டுதல் | 1,193,024.00 |
| **தொடர் இல.** | **செலவு விபரங்கள்** | **நிதி ரூ.** |
| **308-01-01-130/2003** | | |
| 18 | அஞ்சல் திணைக்களத்துக்குரிய மிட்சுபிஷி வாகனம் பழுதுபார்ப்பதற்குத் தேவையான உதிரிப் பாகங்கள் கொள்முதல் செய்தல் | 1,527,546.00 |
| 19 | அஞ்சல் அலுவலகங்களுக்குரிய நிஷான் வாகனம் பழுதுபார்ப்பதற்குத் தேவையான உதிரிப்பாகங்கள் கொள்முதல் செய்தல் - 2013 | 3,509,900.00 |
| 20 | அஞ்சல் அலுவலகத்துக்குரிய டொயோட்டா வாகனம் பழுதுபார்ப்பதற்குத் தேவையான உதிரிப்பாகங்கள் கொள்முதல் செய்தல் - 2013 | 136,483.00 |

| தொடர் இல. | செலவு விபரங்கள் | நிதி ரூ. |
|---|---|---|
| **308-01-01-2502 (அஞ்சல் வலையமைப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ்)** | | |
| 21 | அஞ்சல் தலைமையகத்தின் தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவுக்குத் தேவையான அலுவலக உபகரணங்கள் கொள்முதல் செய்தல் | 246,015.00 |
| 22 | முத்திரைப் பணியகத்தின் பாவனையாளர் சேவைப் பிரிவினை நவீன மயப்படுத்தல் | 346,903.00 |
| 23 | அஞ்சல் அலுவலக வலையமைப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டத்துக்காக கொள்முதல் செய்யப்பட்ட கனணி உபகரணங்களும் உதிரிப்பாகஙகளும் கட்டளை 250 க்காக சேவை ஒப்பந்தத்தை ஏற்படுத்தல் | 2,231,084.00 |
| 24 | அஞ்சல் வலையமைப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டத்துக்காக கொள்முதல் செய்யப்பட்ட கனணியும் உதிரிப்பாகங்கள் கட்டளை 500 பராமரிப்பு சேவை ஒப்பந்தம் புதுப்பித்தல் | 3,334,869.00 |
| 25 | அஞ்சல் அலுவலக உள்ளக வலையமைப்பை தயாரித்தல் சம்பந்தமாக அறிவுறுத்தும் பயிற்சிப்பட்டறை | 550,000.00 |
| 26 | அஞ்சல் அலுவலக உள்ளக வலையமைப்புக்குத் தேவையான உதிரிப்பாகங்கள் (Networking Equipment) பெற்றுக் கொள்ளல் | 3,561,656.00 |
| 27 | தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவின் உத்தியோகத்தர்களுக்காக PHP கனணி மொழி சம்பந்தமாக முறையான பயிற்சி அளித்தல் | 338,700.00 |
| 29 | அஞ்சல் வலையமைப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் முத்திரைப் பணியக மொடியுலர் மற்றும் 2014ம் ஆண்டில் முத்திரைப் பொழுதுபோக்கு சம்பந்தமாக பி. முத்திரை பொழுதுபோக்கு உத்தியோகத்தர் மற்றும் முத்திரைப் பணியக உத்தியோகத்தர்களை அறிவுறுத்தும் பயிற்சிப்பட்டறை | 900,000.00 |
| **308-01-01-2001** | | |
| 30 | கண்டி சிட்டி சென்டர் நிறுவனத்தின் அஞ்சல் சேவை ஆரம்பித்தல் | 1,719,018.00 |
| **308-01-01-2401** | | |
| 31 | தெரிவு சம்பந்தமான பயிற்சிப் பட்டறைக்கு செலுத்தல் (2013.08.22-23) | 164,500.00 |

- **சொத்து முகாமைத்துவம்**

நிதிப் பிரமாணம் மற்றும் விதிகளுக்கமைய அஞ்சல் திணைக்களத்தின் சொத்துக்களை முறையாக முகாமைத்துவம் செய்வதே நோக்கமாகும்.

- 2012ம் ஆண்டுக்குரிய வருடாந்த சோதனை நடவடிக்கைகள் 2013 மே மாதம் முடிவுறுத்தப்பட்டு நாட்டின் சகல பிரதேச அஞ்சல் அத்தியட்சகர் பிரிவுக்குரிய அலுவலகங்கள் அடங்கலாக தலைமையக நிருவாக அலுவலகங்களின் அறிக்கையுடன் அரச கணக்காய்வு அத்தியட்சகருக்கு கையளிக்கப்பட்டுள்ளது.
- 2012 வருடாந்த பொருட்கள் சோதனையின் பொழுது நாட்டின் பிரதேச அஞ்சல் பிரிவுக்கு அமைய அந்த அந்த அலுவலகங்களுக்குத் தேவையான பொது 147 படிவங்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பொருட்கள் சேகரிக்கப்பட்டு மதிப்பீட்டு விலை குறிப்பிட்டு ஏலம் விடப்பட்ட பின்னர் உரிய நிதி அரசின் கணக்குக்கு வரவு வைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது. (குருணாகல், காலி, கண்டி, அம்பாறை, மொனராகல, பதுளை, சிலாபம், கம்பஹா, மாத்தறை, இரத்தினபுரி)
- அவிஸ்ஸாவெல்ல அஞ்சல் அலுவலக பழைய கட்டடத்திலிருந்து அகற்றப்பட்ட மரங்கள் கட்டடத்தின் ஒரு பகுதி பகிரங்க ஏலம் விடப்பட்டு ரூ.281,950/= பணம் அரசின் வருமானத்துக்கு வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.
- அஞ்சல் போக்குவரத்துப் பிரிவில் பாவனையிலிருந்து அகற்றப்பட்ட மோட்டார் வாகனம் 13 திறந்த கேள்விப் பத்திர விலை கோரப்பட்டு 10,628,806/= பணம் அரச வருமானதத்துக்கு வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.
- அஞ்சல் தலைமையகம் மற்றும் தலைமையக நிருவாக அலுவலகங்களின் பாவனையிலிருந்து அகற்றப்பட்ட அதில் மேலும் பாவிப்பதற்கு ஏற்றவை மாத்தறை, அம்பாற்தோட்ட, இரத்தினபுரி, அம்பாறை மற்றும் குருணாகல் போன்ற பிரதேச அஞ்சல் அத்தியட்சகர் பிரிவில் தேவையான அஞ்சல் அலவலகங்களுக்கு பகிரப்பட்டுள்ளது.

## V. சர்வதேச அஞ்சல் சேவைப் பிரிவு

**2013ம் ஆண்டின் வருடாந்த முன்னேற்றம்**

- இலங்கைக்கு ஒப்படைப்பதற்கு கிடைக்கும் வெளிநாட்டுப் பதிவுப் பொருட்களின் எண்ணிக்கை 2012 உடன் 2013 ஒப்பிடும் பொழுது 11% அதிகரித்துள்ளது.
- சுங்கத்தால் கைப்பற்றப்படும் பார்சல் மீண்டும் ஒப்படைப்பதற்கு IPS LIGHT முறைக்கு உள்வாங்குவதன் ஊடாக இலங்கை அஞ்சலுக்கு உரித்தில்லாமலிருந்த 5% போனஸ் பணம் 2014 தொடக்கம் கிடைப்பதற்கு உரித்துக்கு ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளது.
- EMS பார்சல் வெளிநாடுகளுக்கு அனுப்புவதற்கு பாரம் எடுத்த எண்ணிக்கை 2012 உடன் ஒப்பிடும் பொழுது 2013ம் ஆண்டில் 7.1% தால் அதிகரித்துள்ளது.
- இலங்கைக்கு ஒப்படைப்பதற்கு கிடைக்கும் வெளிநாட்டு சிறிய பைக்கட்டுக்கள் 2012ம் ஆண்டை விட 2013ம் ஆண்டில் 71% உயர்ந்துள்ளது.
- இலங்கையில் வெளிநாடுகளுக்கு அனுப்பும் சிறிய பைக்கட்டுக்கள் 2012ம் ஆண்டை விட 2013ம் ஆண்டில் 10.1% அதிகரித்துள்ளது.
- சர்வதேச அஞ்சல் வருமானம் 2012ம் ஆண்டை விட 2013ல் 41.68% மேல் உயர்ந்துள்ளது. (வெளிநாட்டுப் பார்சல் EMS சர்வதேச அஞ்சல்)

**இலங்கைக்கு ஒப்படைப்பிற்கு கிடைக்கும் பார்சல் (விமானம்)**

| | ஜனவரி | பெப். | மார்ச் | ஏப்ரல் | மே | ஜூன் | ஜூலை | ஆகஸ். | செப். | ஓக். | நவ. | டிசெ. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 |

**இலங்கைக்கு ஒப்படைப்பிற்கு கிடைக்கும் பார்சல் (கடல்)**

| | ஜனவரி | பெப். | மார்ச் | ஏப்ரல் | மே | ஜூன் | ஜூலை | ஆகஸ். | செப். | ஓக். | நவ. | டிசெ. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 |

**வெளிநாட்டு அதிவேக அஞ்சல் (EMS)**

EMS என்று காலத்தின் தேவைக்கமைய சர்வதேச அஞ்சல் சங்கத்தின் ஆரம்ப வழிக்காட்டலிலும் முழுமையான கண்காணிப்பிலும் மிகக் குறுகிய காலத்துக்குள் அஞ்சல் பொருட்கள் பரிமாற்றத்துக்காக பாவிக்கப்படும் சேவையாகும்.

**இலங்கைக்கு ஒப்படைப்பிற்கு கிடைத்தது (EMS)**

| | ஜனவரி | பெப். | மார்ச் | ஏப்ரல் | மே | ஜூன் | ஜூலை | ஆகஸ். | செப். | ஓக். | நவ. | டிசெ. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 |

**இலங்கையிலிருந்து வெளிநாட்டுக்கு அனுப்பப்பட்டது (EMS)**

| | ஜனவரி | பெப். | மார்ச் | ஏப்ரல் | மே | ஜூன் | ஜூலை | ஆகஸ். | செப். | ஓக். | நவ. | டிசெ. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 |

**இலங்கைக்கு ஒப்படைப்பிற்கு கிடைக்கும் சிறிய பைக்கட்டுக்கள்**

| | ஜனவரி | பெப். | மார்ச் | ஏப்ரல் | மே | ஜூன் | ஜூலை | ஆகஸ். | செப். | ஓக். | நவ. | டிசெ. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 |

**இலங்கையில் பாரம் எடுத்து வெளிநாடுகளுக்கு அனுப்பப்பட்ட சிறிய பைக்கட்டுக்கள்**

| | ஜனவரி | பெப். | மார்ச் | ஏப்ரல் | மே | ஜூன் | ஜூலை | ஆகஸ். | செப். | ஓக். | நவ. | டிசெ. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 |

**வெளிநாட்டு அஞ்சல் போக்குவரத்து**

வெளிநாட்டு அஞ்சல் போக்குவரத்து பிரதான இரு பிரிவுகளில் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

i. உள்ளக போக்குவரத்து
ii. சர்வதேச போக்குவரத்து

**உள்ளக போக்குவரத்து**

வெளியிடங்களிலிருந்து பாரம் எடுக்கப்படும் வெளிநாட்டு அஞ்சலுக்குரிய நாடுகளுக்கு அனுப்புவதற்கு மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்துக்கு கொண்டு வந்து அவற்றை வெளிநாட்டிலிருந்து அஞ்சல் ஒப்படைப்பிற்காக ஒப்படைப்பு அலுவலகத்துக்கு அனுப்புவது இலங்கை அஞ்சலின் வெளிநாட்டு ஒப்பிட்டு நிலையம் கொழும்பு மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தில் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளதாகவும் சகல பிரதேசங்களிலிருந்தும் பாரம் எடுக்கப்படும் வெளிநாட்டு அஞ்சல் பொருட்கள் மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்துக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

**வான் போக்குவரத்து**

கடல் வழி அஞ்சல் (Surface) தவிர்ந்த சகல அனைத்து வெளிநாட்டு அஞ்சல் பொருட்களும் போக்குவரத்து மேற்கொள்வது விமானம் மூலமாகும். மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தில் மூடப்படும் சகல சாதாரண மற்றும் பார்சல் வெளிநாட்டுப் பைகள் ஒவ்வொரு நாளும் மாலை 3.00 மணிக்கும் EMS பைகள் ஞாயிறு தவிர்ந்த மற்றய நாட்களில் 4.30 க்கும் அஞ்சல் போக்குவரத்துப் பிரிவின் வாகனம் மூலம் கட்டுநாயக்க விமான நிலையத்தில் உள்ள காகோ அஞ்சல் அலுவலகத்துக்கு கொண்டு வந்து உரிய விமானங்களுக்கு கையளிப்பதற்காக இலங்கை நிறுவனத்துக்கு கையளிக்கப்படும்.

## VI. முத்திரைப் பணியகம்

1967.01.01 ல் பாராளுமன்ற சட்டமூலத்தின் மூலம் ஸ்தாபிக்கப்பட்ட அஞ்சல் திணைக்களத்தின் முத்திரைப் பணியகம் இதுவரை முறையான நிருவாக அலகின் கீழ் உள்வாங்கப்பட்டுள்ளது.

அஞ்சல் திணைக்களத்தின் முத்திரை உருவாக்கம் மற்றும் அச்சிடுவது முத்திரைப் பணியகம் மூலமாகும். முத்திரையே அஞ்சலின் முக்கிய தேவை என்பதுடன் அஞ்சல் முத்திரை மற்றும் வருமானம் முத்திரை என அவை வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. உலகின் முன்னனி பொழுதுபோக்காக முத்திரை சேகரிப்பது காணப்படுகிறது. பொழுதுபோக்கை விளம்பரப்படுத்தியதன் மூலம் வெளிநாட்டு பலதரப்பட்டவர்கள் ஊடாக அஞ்சல் திணைக்கள வருமானத்தை உயர்த்துவதற்கு முத்திரைப் பணியகம் மூலம் முக்கிய பணி ஆற்றப்பட்டுள்ளது.

**2013ம் ஆண்டில் வெளியிடப்பட்டுள்ள முத்திரை சம்பந்தமான விபரங்கள்**

| | தலைப்பு | வெளியிடப்பட்ட திகதி |
|---|---|---|
| 812 | ஜப்பான் இலங்கை நட்புறவு | 2013.01.18 |
| 813 | ரிஸ்கோசெனட் - நியல் 2013 சர்வதேச பாலதக்ஸ ஜம்போடிய | 2013.02.18 |
| 814 | மத்தள விமான நிலைய திறப்பு விழா | 2013.03.18 |
| 815 | டர்க்பா பாதயாத்திரை | 2013.04.05 |
| 817 | வெசாக் - 2013 | 2013.05.18 |
| 818 | தம்பேகொட போசத் பதிமாவ | 2013.05.25 |
| 819 | சுவாமி விவேகானந்தர் | 2013.06.07 |
| 820 | பத்தேகம கிறிஸ்தவ மகளிர் கல்லூரியின் 125வது ஆண்டு நிறைவு | 2013.07.05 |
| 821 | இலங்கையின் தேசிய சுற்றுலாத்தளம் யால | 2013.07.28 |
| 822 | வணக்கத்திற்குரிய திஸ்ஸ பாலசூரிய | 2013.08.29 |
| 823 | உலக சிறுவர் தினம் - 2013 | 2013.10.01 |
| 824 | உலக அஞ்சல் தினம் - 2013 | 2013.10.09 |
| 826 | கொழும்பு கட்டுநாயக்க அதிவேக நெடுஞ்சாலை | 2013.10.27 |
| 827 | தேசமான்ய அலெக் ரொபட்கள் | 2013.10.30 |
| 828 | பேராசிரியர் பிரேமசிறி கேமதாச | 2013.11.01 |
| 829 | மதுவரித் திணைக்களத்தின் நுறாவது ஆண்டு | 2013.11.06 |
| 830 | பொதுநலவாய நாடுகளின் தலைவர்களின் மாநாடு | 2013.11.17 |
| 831 | கலாநிதி திஸ்ஸ அபேசேகர | 2013.11.27 |
| 832 | நத்தார் - 2013 | 2013.12.01 |
| 833 | அகில இலங்கை சோனகர் சங்கம் | 2013.12.02 |
| 834 | தர்மதாச வல்பொல | 2013.12.19 |
| 835 | வணக்கத்திற்குரிய பத்தேகம விமலவன்ச தேரர் | 2013.12.21 |
| 836 | இலங்கை நிருவாக சேவை 50வது ஆண்டு நிறைவு | 2013.12.23 |

**2013ம் ஆண்டில் முத்திரை விளம்பரமும் முத்திரை விற்பனை சம்பந்தமான விபரங்களும்**

முத்திரை விளம்பரத்துக்காக பின்வரும் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

- சிறிய வீடியோ 04 தட்டுக்கள் தயாரித்தல்
- தய்லாந்தில் சர்வதேச முத்திரை கண்காட்சியில் பங்குப்பற்றல்
- முத்திரைக் கண்காட்சிக்கு பாவிப்பதற்காக முத்திரை அல்பம் 04 தயாரித்தல்

## VII கட்டடப் பிரிவு

புதிய கட்டடம் நிருமாணம், பராமரிப்பு, காணிகளைப் பெற்றுக்கொள்ளல் இந்தப் பிரிவு மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

**செலவுத் தலைப்பு 2014-01-01-308**

| அஞ்சல் அலுவலகம் | மொத்த செலவு மதிப்பீடு | விலை கோரிய பின் | 2013ன் கணக்குக்கு ஒதுக்கப்பட்ட நிதி | 2012ல் செலுத்தப் பட்ட நிதி | நிதி முன்னேற்றம் | பௌதீக முன்னேற்றம் |
|---|---|---|---|---|---|---|
| பேமடுவ | 9,923,304.48 | | 74,739.92 | - | - | 100% |
| சீப்புக்குளம் | 8,426,454.96 | | 757,240.68 | - | - | 100% |
| பதவி பராக்கிரமபுர | 8,564,424.16 | விலை கோரல் தயாரிக் கப்படுகி றது | 2,543,143.40 | 35,510.00 | 14% | 100% |
| சூரியவெவ | 8,573,631.65 | | 288,262.49 | 474,107.84 | 100% | 100% |
| தலவாக்கலை | 16,236,155.85 | | 2,236,155.85 | 2,236,155.85 | 100% | 55% |
| எல்ல | 12,028,158.38 | | 2,318,590.86 | 2,318,590.86 | 100% | 100% |
| தொம்பகாஹாவெல | 8,484,108.32 | | 4,584,132.75 | 3,949,368.15 | 100% | 100% |
| உடவலவ | 7,618,768.00 | | 161,199.01 | - | - | 100% |
| மாஎலிய | 1,400,000.00 | | 422,285.75 | - | - | 100% |
| மதுரன்குழி | 10,218,000.00 | விலை கோரல் தயாரிக் கப்படுகி றது | 1,477,146.92 | - | - | 100% |
| வாய்க்கால் | 11,014,000.00 | விலை கோரல் தயாரிக் கப்படுகி றது | 1,055,934.25 | - | - | 100% |
| அனுராதபுரம் அஞ்சல் தொகுதி IIம் பகுதி | 94,750,000.00 | | 4,081,168.22 | 6,315,858.30 | 100% | 100% |
| அவிஸ்ஸாவெல்ல | 43,100,000.00 | - | 15,000,000.00 | 19,000,000.00 | 100% | 45% |
| இமதுவ | 10,000,000.00 | - | | - | - | - |
| வாகரை | 7,800,000.00 | | | - | - | 100% |
| மேலதிக கொடுப்பனவு | | | | 670,000.00 | | |
| **மொத்தம்** | | | **35,000,000.00** | **34,499,959.00** | | |

- தொம்பகாஹாவெல 4584132.75 பிராந்தியக் கணக்காளர் (பதுளை) க்கு விடுவிக்கப்பட்டுள்ளது. அந்த நிதியில் செலவழிக்கப்பட்டது ரூ.3949368.15 ஆகும். மீதி நிதி உள்ளது.
- பதவி பராக்கிரமபுர, மதுரங்குளி, வைக்கால் மற்றும் அஞ்சல் அலுவலகக் கட்டடங்களில் விலை கோரல் சம்பந்தமாக பெறுகைத் தொழில்நுட்ப தெரிவுக் குழுவுக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டு அதற்காக அங்கீகாரம் இதுவரை கிடைக்காததால் 2013ம் ஆண்டின் இறுதி நிதி அந்நிகழ்ச்சித் திட்டத்துக்காக செலுத்தப்படவில்லை.
- அஞ்சல் திணைக்களத்தின் சிவில் பொறியியலாளரின் கண்காணிப்பின் கீழ் மேற்கொள்ளப்பட்ட பேமடுவ, உடவளவ மற்றும் மாஎலிய மற்றும் சீப்புக்குளம் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுக்குத் தேவையான நிதி ஒதுக்கப்பட்ட நிதி செலுத்தப்படத் தேவை இல்லை அவ்வெலைக்காக மதிப்பிடப்பட்ட நிதியை விட குறைந்த செலவில் நிருமான வேலைகள் முடிக்கப்பட்டுள்ளது
- 2013ம் ஆண்டில் ஒதுக்கப்பட்ட நிதியில் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட நிதி சூரியவெவ, அனுராதபுரம் மற்றும் அவிஸ்ஸாவெல்ல போன்ற அஞ்சல் அலுவலகங்களுக்கு 2013ம் ஆண்டுக்கு வழங்குவதற்கு உத்தேசித்திருந்து நிதிக்கு மேலதிகமாக சேர்த்து செலுத்துவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டதுடன் அனுராதபுரம் அஞ்சல் தொகுதி, பேமடுவ, சீப்புக்குளம் அஞ்சல் அலுவலகங்கள் மற்றும் பதவிபராக்கிரமபுர பெயர்ப்பலகை மற்றும் ஞாபகார்த்த பலகை மற்றும் திரைச்சீலைக்காக மேலதிக செலுத்தலின் கீழ் உள்ளடக்கப்பட்டது அந்த அதிகாரமளிக்கப்பட்ட மீதி முதலாகும்.
- வாகரை அஞ்சல் அலுவலக கட்டடத்தின் படம் தயாரிக்கும் பொழுது தயாரிக்கப்பட்ட மொத்த செலவு மதிப்பீட்டுக்கு அமைய 100% வேலைகள் முடிவுறுத்தப்பட்டுள்ளது. ஆனால் மதிப்பிடப்பட்ட நிதியின் நிதி மீதியாக உள்ளதால் இதன் பின்னர் காட்டப்படும் மேலதிக வேலைகள் மீதியாக உள்ள நிதி வரையறைக்கு மேற்படாமல் வேலைகள் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.
- அனுராதபுரம் அஞ்சல் தொகுதியின் இரண்டாம் கட்ட வேலை 100% முடிவுந்துள்ளது.

## viii. பராமரிப்புப் பிரிவு

திணைக்கள தலைமையகத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள்

1. தலைமையக மின்சாரக் கட்டமைப்பு பழுதுபார்த்தலும் சேவையும் பராமரிப்பும் செய்தல்.
2. தலைமையக மத்திய குளிரூட்டும் கட்டமைப்பு பழுதுபார்த்தல் மற்றும் சேவை பராமரிப்பு மேற்கொள்ளல்.
3. தலைமையக மற்றய குளிரூட்டும் அலகு பழுதுபார்த்தல், சேவை மற்றும் பராமரிப்பு மேற்கொள்ளல்.
4. தலைமையக நீர் மோட்டார் பழுதுபார்த்தல் சேவை பராமரிப்பு மேற்கொள்ளல்.
5. தலைமையக தீ அணைப்பு கட்டமைப்பு சம்பந்தமாக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.
6. தலைமையக உள்ளக தொலைபேசி கட்டமைப்பு பழுதுபார்த்தல்.
7. அஞ்சல் தலைமையக அலுவலகத்துக்கு மரத்தளபாடம் வழங்கல் மற்றும் ஒப்படைத்தல்
8. குளிரூட்டி இயந்திரம் பொருத்துதல்.
9. தலைமையக நியோன் மின்சாரத் தொடர்பு அலகு சம்பந்தமாக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.
10. அச்சடிக்கும் பொருட்களை வழங்கலும் விநியோகித்தலும்.
11. சிற்றூழியர் சீருடை பங்கிட்டு விநியோகித்தல்.
12. தலைமையக பதிவறை 11, அஞ்சல் பயிற்சி நிருவகம் மற்றும் நுண்ணாய்வு அலுவலகம் மற்றும் உரிய பிரிவுகள்

13. விடுமுறை ஓய்வு விடுதிக்குத் தேவையான பொருட்கள் மற்றும் உபகரணங்களை விநியோகித்தல்.
14. காகிதாதிகளை வழங்கி ஒப்படைத்தல்.
15. கனணி வழங்கல் மற்றும் ஒப்படைத்தல்.
16. நகர சபைகளுடனான தொடர்புகளை மேற்கொள்ளல்.
17. தலைமையக கட்டடம் மற்றும் அதனைச் சூழவுள்ள சுற்றாடலை தினமும் சுத்தம் செய்தல்.
18. கட்டு நிதியை வைத்துக் கொண்டு அவசர அலுவலகத் தேவைகளை மேற்கொள்ளல்.
19. உற்சவ நிகழ்வுகளை ஏற்பாடு செய்தல்.
20. மேற்படி பணிகளுக்கு மேலதிகமாக அவ்வப்பொழுது வேறு கடமைகளையும் மேற்கொள்ளல்.

## ix. தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவு

புதிய தொழில்நுட்பம் ஊடாக பாவனையாளர்களுக்கு வினைத்திறனானதும் சிறப்பானதுமான சேவையை வழங்கல் இந்தப் பிரிவின் பிரதான நோக்கமாகும். அஞ்சல் வலையமைப்பு அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டம் மூலம் அந்நோக்கத்தை அடைந்து கொள்வதற்கு நடவடிக்கைகள் விரைவாக மேற்கொள்ளப்படுகிறது. விஷேடமாக தேவையான உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் அபிவிருத்தி செய்யப்பட்டு அதிக கவனம் செலுத்தப்பட்டுக் கொண்டிருக்கிறது.

**<u>அஞ்சல் அலுவலகங்கள் மற்றும் மற்றய அலுவலகங்களுக்கு கனணி மற்றும் உதிரிப்பாகங்கள் வழங்கள்</u>**

அஞ்சல் வலையமைப்பு அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் இதுவரை வழங்கப்பட்டுள்ள கனணி மற்றும் உதிரிப்பாகங்கள்.

| | | |
|---|---|---|
| கனணி | - | 1625 |
| கனணி அச்சு இயந்திரம் | - | 1575 |
| Bed Scarners | - | 700 |

**அலுவலகங்களுக்கிடையில் கனணி இணையத்தள வசதி வழங்கல்**

அஞ்சல் வலையமைப்பு அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் இதுவரை வழங்கப்பட்டுள்ள தொடர்புகள்

| | | |
|---|---|---|
| VPN | - | 272 |
| ADSL | - | 353 |
| Other | - | 61 |

தகவல் தொழில்நுட்ப பிரிவுக்குரிய சேர்வர் இயந்திரக் கட்டமைப்பு அபிவிருத்தி செய்யும் பணிகள் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

தகவல் தொழில்நுட்ப பிரிவுக்குரிய சேர்வர் இயந்திரம்

Servers - 05

Firewall , Switches , Routers , Racks

தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவுக்குரிய சேர்வர் இயந்திரக் கட்டமைப்பு அபிவிருத்தி செய்யும் பணி மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

**<u>சேவையாளர்களைச் சேர்த்துக் கொள்ளல்</u>**

இதுவரை தகவல் தொழில்நுட்ப அறிவுள்ள ஆயிரம் மட்டும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு நியமனம் வழங்கி அஞ்சல் அலுவலகங்களுக்கு இணைக்கப்பட்டுள்ளனர்.

சிரேஷ்ட கட்டமைப்பு நிருவாகம் (மென்பொருள் அபிவிருத்தி) சிரேஷ்ட கட்டமைப்பு நிருவாகம் கடினப் பொருள் மற்றும் வலையமைப்பு) ரீதியாக உத்தியோகத்தர்கள் இருவரும் பதவிநிலை உதவியாளர் உத்தியோகத்தரின் கீழ் பின்வரும் 03 பிரிவின் கீழ் தொழில்நுட்ப பிரிவின் நடவடிக்கைகள் முறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

- மென்பொருள் அபிவிருத்திப் பிரிவு
- வலையமைப்புப் பிரிவு
- ஊக்குவிப்புப் பிரிவு

**அஞ்சல் அலுவலக சேவையாளர்களுடன் தொடர்புபடுத்தல்**

அஞ்சல் அலுவலக வலையமைப்பு ஊடாக மேற்கொள்ளப்படும் பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல் நடவடிக்கைகளுக்காக அஞ்சல் அலுவலக சேவையாளர்களுடன் தொடர்புகளை ஏற்படுத்தி பிரச்சினைகளை இனங்கண்டு அதற்குத் தேவையான அறிவுறுத்தல்களை உதவிகளை தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவு இதுவரை மேற்கொள்கின்றது.

- ✓ PMT இலக்ரோனிக் பணப்பரிமாற்ற சேவை
- ✓ மின்சார சபையின் மின்சாரக் கட்டணப்பட்டியல் பாரம் எடுத்தல்
- ✓ EPF தவணைக் கட்டணம் அறவிடல்
- ✓ ETF தவணைக் கட்டணம் அறவிடல்
- ✓ மொபிடெல் கட்டணப்பட்டியல் பாரம் எடுத்தல்
- ✓ E மங்சல கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் கட்டண அறவீடு
- ✓ SLIDA பரீட்சைக் கட்டணம் அறவிடல்
- ✓ MORS காசுக்கட்டளை ஒப்பீட்டு முறை

# x. மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையம்

அஞ்சல் நடவடிக்கைகள் நாட்டின் பிரதான செயற்பாடு மேற்கொள்ளப்படும் நிலையமாக மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையம் செயற்படுகிறது. பொதுமக்களின் கடிதங்களைச் சேகரித்தல், தரம் பிரித்தல், போக்குவரத்து மற்றும் ஒப்படைத்தல் போன்ற சகல நடவடிக்கைகளுக்கும் மேலதிகமான உள்நாட்டு, வெளிநாட்டு ரீதியாக அஞ்சல் நடவடிக்கைகள் மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தில் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. வெளிநாட்டுப் பிரிவு, பார்சல் பிரிவு, பதிவுப் பிரிவு, உள்நாட்டு அஞ்சல் பிரிவு, நிருவாகப் பிரிவு போன்ற பிரிவுகள் உதவி அத்தியட்சகரின் கீழ் செயற்படுவதுடன் கணக்குப் பிரிவு கணக்காளரின் கீழ் செயற்படுகிறது.

- **உள்நாட்டு அஞ்சல் பிரிவு**

உதவி அத்தியட்சகரின் கீழ் செயற்படுகிறது. உள்நாட்டு அஞ்சல் பிரிவு 15 பிரிவுகளாக இயங்குகிறது.

| | |
|---|---|
| அஞ்சல் அறை | சிரேஷ்ட பரிசோதகர் பிரிவு |
| வியாபார அஞ்சல் பிரிவு | மொத்த அஞ்சல் பிரிவு |
| ஸ்பீட் போஸ்ட் கூரியர் சேவை | அஞ்சல் முத்திரை இயந்திரப் பகுதி |
| அஞ்சல் முத்திரை அதிபர் பகுதி | அஞ்சல் அலுவலகப் பைகள் இலிகிதர் பிரிவு |

அஞ்சல் பெட்டி பிரிவு

கடிதம் திருப்பி அனுப்பும் பிரிவு

காசாளர் பிரிவு

பணியை ஏற்படுத்தும் உத்தியோகத்தர்

உரித்தில்லாத கடித அலுவலகம்

சிரேஷ்ட ஒப்பிட்டுப் பிரிவு

- **பார்சல் பிரிவு**

பார்சல் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தில் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. வெளிநாட்டு பார்சல் ஒப்பீடு மற்றும் சுங்கப் பரிசோதனையின் பின்னர் உரிமையாளர்களுக்கு பார்சல் கையளித்தல், கண்டி, கட்டுநாயக்க, யாழ்ப்பாணம் மற்றும் திருகோணமலை போன்ற பிரதேச அலுவலகங்களுக்கு அனுப்புவதும், வெளிநாட்டுக்கு அனுப்பப்படும் பார்சல் பாரம் எடுத்தல் வெளிஇடங்களிலிருந்து கிடைக்கும் வெளிநாட்டுப் பார்சல் மற்றும் சகல வெளிநாட்டுப் பார்சல் கடல் மற்றும் விமானம் ஊடாக அனுப்புதல் மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தில் உள்ள வெளிநாட்டுப் பார்சல் அனுப்பப்படும் அலுவலகத்தால் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

**<u>வருடத்துக்குள் மேற்கொள்ளப்பட்ட வேலைகளின் எண்ணிக்கை</u>**

**<u>உள்நாட்டுப் பார்சல் அஞ்சல்</u>**

| | **சாதாரண அஞ்சல்** | **பெ.செ.பா. பார்சல்** |
|---|---|---|
| கருமபீடத்தில் பாரம் எடுத்த பார்சல் | 160955 | 5519 |
| வெளியிடங்களிலிருந்து கிடைத்த பார்சல் | 138313 | 60531 |
| கொழும்பு ஒப்படைப்பு | 36420 | 1680 |
| வெளியிடங்களுக்கு அனுப்பப்பட்ட | 262990 | 64010 |

**<u>வெளிநாட்டு பார்சல் அஞ்சல்</u>**

| | **விமான பார்சல்** | **கடல் பார்சல்** |
|---|---|---|
| கருமபீடத்தில் பாரம் எடுத்த பார்சல் | 48 | 1190 |
| வெளியிடங்களிலிருந்து கிடைத்த பார்சல் | 2786 | 3982 |

**<u>வெளிநாட்டு பார்சல் கிடைத்தது</u>**

விமானம் சாதாரண பார்சல் - 17,61

கடல் சாதாரண பார்சல் - 7455

சாதாரண சுங்கவரி பைக்கட் - 11,734

**<u>வெளிநாட்டுப் பார்சல் விநியோகம்</u>**

கடல் பார்சல் - 7633

விமானப் பார்சல் - 18,244

சுங்கவரி பைக்கட் - 12,600

**<u>சுங்கம் இல்லாத கட்டணம்</u>**

| | | |
|---|---|---|
| களஞ்சியசாலை கட்டணம் | - | 3,771,980 |
| திருப்பி அனுப்பும் கட்டணம் | - | 150,3470 |
| வெளிநாட்டுப் பார்சல் பாரம் எடுத்தல் அஞ்சல் கட்டணம் | - | 104919.42 |

பார்சல் பிரிவில் 2004 தொடக்கம் 2013.06.30 ஆந்திகதி வரை காலம் கடந்த பார்சல் சுங்க கண்காணிப்பின் கீழ் திறக்கப்பட்டு முறையான குழு மூலம் பரீட்சிக்கப்பட்டு பார்சல் 1078 உரித்தில்லாத கடித அலுவலகத்துக்கு கையளிக்கப்பட்டுள்ளது.

- **வெளிநாட்டுப் பிரிவு**

பொதுமக்களால் வெளிநாட்டுக்கு அஞ்சலிடப்படும் அஞ்சல் பொருட்கள் நாடுகளுக்கு அனுப்புதல் வெளிநாடுகளால் இலங்கையில் ஒப்படைப்பிற்காக கிடைக்கும் அஞ்சல் பொருட்கள் செல்ல வேண்டிய இடத்துக்கு அனுப்புதல், வெளிநாட்டு அஞ்சல் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

விமானம், கடல் மற்றும் EMS மூன்று முறை ஊடாக வெளிநாட்டு அஞ்சல் பரிமாற்றம் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

**<u>விமான அஞ்சல்</u>**

இலங்கையின் சகல அஞ்சல் மற்றும் உப அஞ்சல் மற்றும் முகவர் அஞ்சல் அலுவலகங்களில் கிடைக்கும் சகல வெளிநாட்டு அஞ்சல் பொருட்கள் மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தில் வெளிநாட்டு அஞ்சல் பிரிவில் வெளிநாடு 48 க்கு பயணிப்பதுடன் 53 க்கு அனுப்பப்படுகிறது. தற்பொழுது வெளிநாட்டு விமான அஞ்சல் சிறிலங்கன் விமான நிறுவனம் அடங்களாக விமான நிறுவனங்கள் 09 மூலம் போக்குவரத்து மேற்கொள்ளப்படுகிறது. செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுவது சிறிலங்கன் விமானம் நிறுவனம் மூலமாகும். 73 நாடுகள் ஆரம்ப அலுவலகம் 202 லிருந்து இலங்கைக்கு வெளிநாட்டு அஞ்சல் கிடைக்கும் கட்டுநாயக்க பண்டாரநாயக்க சர்வதேச விமானக் கிராமத்தில் (Cargo Village) ல் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ள அஞ்சல் அலகு ஊடாக சுங்க உத்தியோகத்தர் கண்காணிப்பின் கீழ் சீல ் இடப்பட்டுள்ள லொறி மூலம் மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்துக்கு வெளிநாட்டு அஞ்சல் பைகள் போக்குவரத்து செய்யப்படும்.

வருடத்தில் வெளிநாட்டு அஞ்சல் கிடைத்தது

| | | |
|---|---|---|
| 2012ம் ஆண்டு | - | 272,719.334 kg |
| 2013ம் ஆண்டு | - | 279,312.700 kg |

**சிறிய பைக்கட்டுக்கள் கிடைத்தது**

| | |
|---|---|
| 2012 | 289761 |
| 2013 | 496997 |
| கூடுதல் | 207236 |

**கடல்வழி அஞ்சல் (Surface)**

இலங்கை கடல் அஞ்சல் 15 நாடுகளுக்கு அனுப்பப்படுகிறது. 2012ம் ஆண்டில் கடல்வழி அஞ்சல் போக்குவரத்து மேற்கொண்டது சீவாரோ தனியார் நிறுவனம் மூலமாகும்.

**கடல்வழி அஞ்சல் அனுப்புதல்**

2012ம் ஆண்டு - 72938.6 kg

2013ம் ஆண்டு - 75537.9 kg

கூடுதல் - 2599.3 kg

**அதிவேக அஞ்சல்**

EMS சேவை மூலம் 62 நாடுகளுக்கு அஞ்சல் பொருட்கள் அனுப்பப்படுகிறது.

2012ம் ஆண்டில் அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள் - 34,445

2013ம் ஆண்டில் அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள் - 34,797

EMS கிடைத்தது

2012ம் ஆண்டு - 103,146

2013ம் ஆண்டு - 94,370

2012ம் ஆண்டை விட 2013ம் ஆண்டில் EMS பொருட்கள் 8776 குறைவடைந்துள்ளது.

EMS பொருட்கள் கையளிக்கும் பொழுது EMS பிரிவுக்கு கிடைத்ததிலிருந்து கையளிக்கும் வரை தகவல்கள் IPS Light ல் உள்ளடக்க வேண்டுமென்பதுடன் இவ்வாறு உள்வாங்கப்படும் தகவல்களுக்கு அமைய மேலதிக கொடுப்பனவு பெறமுடியும். 2012 டிசெம்பர் மாதம் 58.5% இருந்ததுடன் 2013ம் ஆண்டில் 90% அதிகரித்த நிலைமை காணப்படுவதுடன் டிசெம்பர் மாதம் அதன் மட்டம் 95.32% ஆகும்.

கடந்த ஆண்டுகளில் EMS பொருட்கள் சம்பந்தமான விபரங்கள்

| | **பார்சல் எண்ணிக்கை** | **தொகை** |
|---|---|---|
| 2011 | 34,803 | 1,317,688,365 |
| 2012 | 34,445 | 169,275,080 |
| 2013 | 34,797 | 170,491,990 |

- **பதிவுப் பிரிவு**

பதிவுப் பிரிவுக்கு கிடைக்கும் அதிகமான கடிதங்கள் அந்த நாளே முடிவுறுத்துவதற்கு முடியாத பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வு வழங்கி தினசரி கடிதங்கள் அந்த நாளே அனுப்புவதற்கு வேலைத்திட்டம் 2013 மார்ச் மாதம் தொடக்கம் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது. வெளிநாடுகளிலிருந்து கிடைக்கும் சகல பதிவுக் கடிதங்களும் கனணி தொழில்நுட்பம் பாவித்து IPS Light முறை உள்வாங்கப்பட்டு UPS தேவையை பூர்த்தி செய்யும் முறைக்கு அனுப்பும் வழி 04 ஊடாக நாடுபூராவும் உள்ள அலுவலகங்களுக்கு மூடும் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளல் 2013 மே மாதம் தொடக்கம் வெற்றிகரமாக மேற்கொள்ளப்படுகிறது. அதற்குரிய சகல தொழில்நுட்ப வசதி உரிய பிரிவுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது.

# திணைக்கள கணக்கு செயற்பாடுகள்

அஞ்சல் திணைக்களத்தின் வருமானத்தை உயர்த்துதல் செலவை முறையான கட்டமைப்பு ஊடாக நிருவகிப்பதற்காக தலைமை அலுவலகம் ஊடாக சகல பிராந்திய கணக்கு அலுவலகங்களுக்கு அறிவுறுத்தல் சேவை வழங்கப்பட்டு வருமானம் சேகரித்தல் நிதி ஒதுக்கீடு மதிப்பீடு தயாரித்தல் கணக்காய்வு மற்றும் செலவைக் கட்டுப்படுத்துவதே இதன் நோக்கமாகும்.

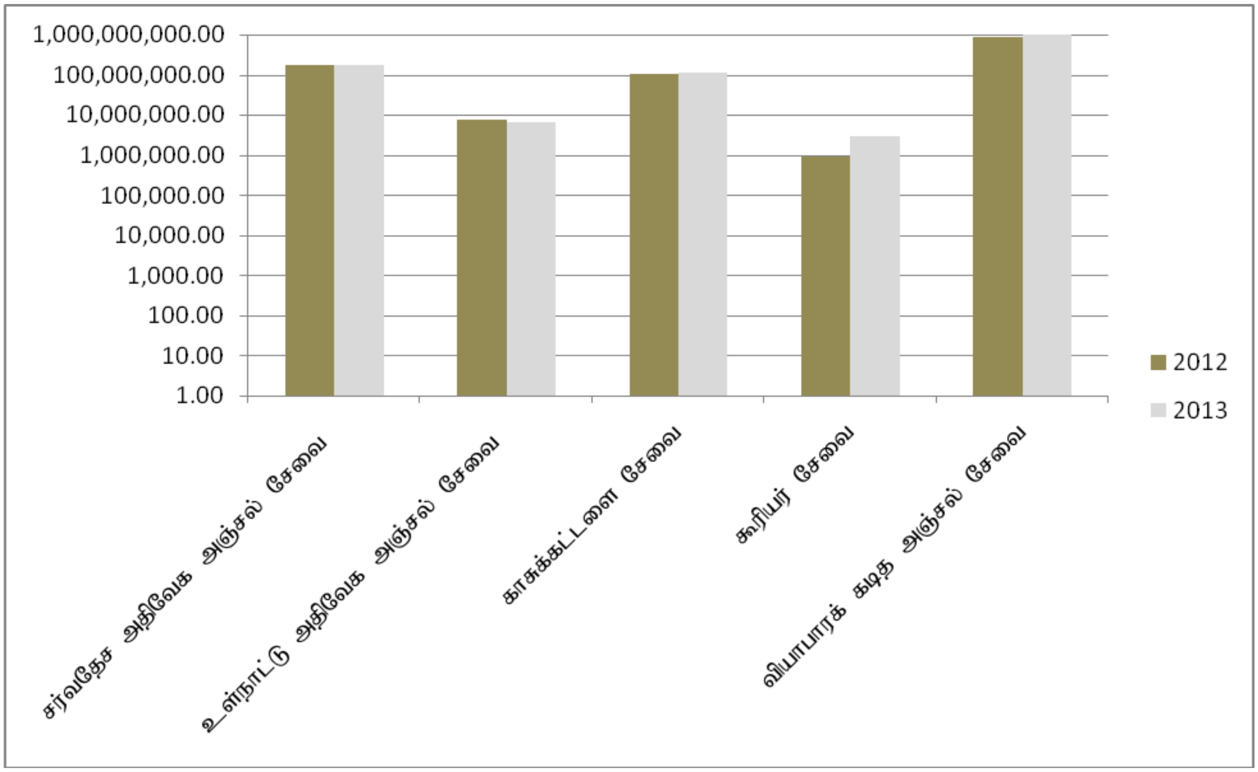
திணைக்களத்தின் நிதி மற்றும் கணக்குப் பிரிவின் பிரதான பொறுப்பு சட்டத்திட்டங்கள் மற்றும் நிதிப்பிரமாணங்களுக்கு ஏற்ப முறையான கணக்கு செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

அஞ்சல் திணைக்கள கணக்கு முறை நிறைவேற்றப்பட்ட கணக்கு முறை மாறுபடும் முறை என்பதுடன் அஞ்சல் பணக் கணக்கு (Cash Accounts) அஞ்சல் அதிபர்களால் தயாரிக்கப்பட்டு தினசரி சமர்ப்பிக்கப்படும் இந்தக் காசுக் கணக்கு வருமானம் செலவு கணக்கு அல்லது மீதி பத்திரமாக வகைப்படுத்த முடியாது முதல்நாள் இருப்பாக உள்ள பணம் சம்பந்தமான விபரங்கள் முதல் நாளில் தம்மிடம் வைத்துள்ள நிதிப் பெறுமதியுடன் பொருட்கள் சம்பந்தமான விபரங்கள் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவு சம்பந்தமான விபரங்கள் அடுத்த நாளில் செலுத்துவதற்காக வைத்திருந்த பணம் சம்பந்தமான விபரங்கள் நிதிப் பெறுமதியுடனான பத்திரத்தின் தொடர் இலக்கம் சம்பந்தமான விபரங்கள் ஆகிய பல தகவல்கள் இதில் உள்ளது.

திணைக்கள கணக்கு நடவடிக்கைகள் சம்பந்தமாக அஞ்சல் அதிபதிக்கு பொறுப்புக் கூறுவது பிரதம கணக்காளரிளாலாகும்.

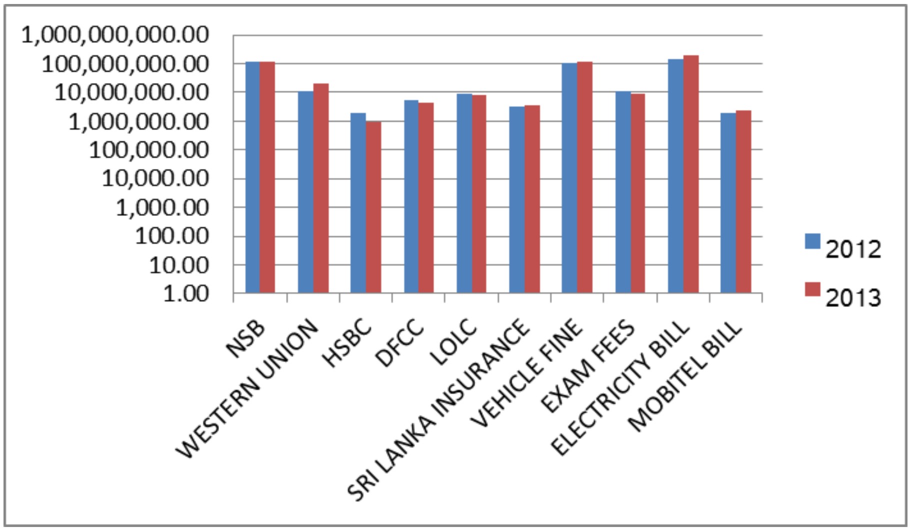
❖ **திணைக்களச் சேவை**

| | சேவை | சேகரிக்கப்பட்ட பணம் / வருமானம் | சேகரிக்கப்பட்ட பணம்/ வருமானம் |
|---|---|---|---|
| | | 2012ம் ஆண்டு | 2013ம் ஆண்டு |
| 01 | சர்வதேச அதிவேக அஞ்சல் சேவை | 169,874,060.60 | 172,136,951.50 |
| 02 | உள்நாட்டு அதிவேக அஞ்சல் சேவை | 7,727,606.50 | 6,274,291.00 |
| 03 | காசுக்கட்டளை சேவை | 105,878,623.00 | 110,432,118.65 |
| 04 | கூரியர் சேவை | 888,567.77 | 2,971,641.94 |
| 05 | வியாபாரக் கடித அஞ்சல் சேவை | 887,371,703.04 | 969,417,544.52 |




❖ **முகவர் சேவை**

| | **சேவை** | **சேகரிக்கப்பட்ட பணம் / வருமானம்** | **சேகரிக்கப்பட்ட பணம்/ வருமானம்** |
|---|---|---|---|
| | | **2012ம் ஆண்டு** | **2013ம் ஆண்டு** |
| 01 | தேசிய சேமிப்பு வங்கி | 114,762,213.80 | 118,498,368.96 |
| 02 | வெஸ்டன் யூனியன் | 11,031,702.40 | 20,287,422.13 |
| 03 | HSBC | 1,970,236.00 | 896,350.00 |
| 04 | DFCC | 5,245,530.85 | 4.502,185.95 |
| 05 | அஞ்சல் அலுவலக LOLC சேவை | 8,609,815.11 | 8,273,335.29 |
| 06 | வ.ப காப்புறுதி கூட்டுத்தாபன நிதி கொடுக்கல் வாங்கள் | 3,287,741.02 | 3,410,671.99 |
| 07 | வுாகனத் தண்டம் | 110,758,741.95 | 114,250,328.00 |
| 08 | பரீட்சைக் கட்டணம் | 11,146,358.07 | 9,165,422.25 |
| 09 | மின்சாரக் கட்டணம் | 140,623,281.38 | 189,951,454.00 |
| 10 | மொபிடெல் | 1,840,853.62 | 2,276,957.19 |




### ❖ வேறு திணைக்களத்துக்கு இலவசமாக வழங்கிய சேவை

| | எண்ணிக்கை | தொகை ரூ. |
|---|---|---|
| பொதுமக்கள் உதவி தொகை | 3,205,761 | 959,056,428.16 |
| ஓய்வூதியம் | 765,746 | 9,613,837,660.98 |
| விவசாயி ஓய்வூதியம் | 89,765 | 79,402,680.45 |
| மீனவர் ஓய்வூதியம் | 66,559 | 27,330,160.00 |
| சயரோகம் உதவி | 154,330 | 3,270,881.00 |
| புற்றுநோய் உதவி | 233,844 | 21,866,267.00 |
| காசநோய் | 41,528 | 613,610.00 |
| தெலசீமியா | 2,835 | 5,845,200.00 |
| ஹிமோ பிலியா | 6 | 6,000.00 |
| விஷேட நோய்க் கொடுப்பனவு | 147,955 | 121,520,481.00 |

### ❖ காசுக் கட்டளைச் சேவை

| | காசுக்கட்டளை வகை | விநியோகிக்கப்பட்ட காசுக்க்டளை எண்ணிக்கை | புணம் (ரூ.ச) | தரகுப் பணம் (ரூ.ச) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | சாதாரண காசுக்கட்டளை | 540060 | 1,689,362,746.46 | 26,010,565.99 |
| 2 | பெக்ஸ் காசுக்கட்டளை | 474 | 1,588,022.88 | 32,577.00 |
| 3 | மின்சாரக் காசுக்கட்டளை | 6018 | 21,649,262.80 | 392,692.76 |
| 4 | பெறுமதி செலுத்தி பெற்ற காசுக்கட்டளை | 110,282 | 158,624,101.22 | 6,140,031.92 |
| 5 | இலத்திரனியல் காசுக்கட்டளை | 950,839 | 4,782,746,940.98 | 79,632,740.37 |

### ❖ முத்திரைப் பணியகம்

2013ம் ஆண்டில் முத்திரைக் கருமபீட வருமானம்

| மாதம் | முத்திரை | நினைவு மலர் | முதல்நாள் உறை | காகிதாதிகளும் முத்திரையுடனான தயாரிப்பும் | மொத்தம் |
|---|---|---|---|---|---|
| ஜனவரி | 331,285.50 | 72,010.00 | 53,248.00 | 113,530.00 | 570,073.50 |
| பெப்ரவரி | 882,959.00 | 163,387.50 | 97,589.00 | 195,645.00 | 1,339,580.50 |
| மார்ச் | 384,209.00 | 192,496.00 | 97,487.00 | 424,331.00 | 1,098,523.00 |
| ஏப்ரல் | 279,717.00 | 147,503.00 | 61,380.00 | 398,023.00 | 886,623.00 |
| மே | 414,698.50 | 192,477.00 | 198,461.00 | 180,748.00 | 986,384.00 |
| ஜூன் | 578,874.50 | 186,656.00 | 300,650.00 | 239,893.00 | 1,306,073.50 |
| ஜூலை | 434,236.00 | 242,322.00 | 217,002.00 | 207,843.00 | 1,101,403.00 |
| ஆகஸ்ட் | 502,996.00 | 508,603.00 | 215,275.00 | 196,706.00 | 1,423,580.00 |
| செப்டெம்பர் | 416,168.00 | 216,583.00 | 192,518.00 | 369,640.00 | 1,194,909.50 |
| ஒக்டோபர் | 345,783.00 | 163,165.00 | 223,564.00 | 378,427.00 | 1,110,939.00 |
| நவம்பர் | 458,045.00 | 264,929.00 | 361,397.00 | 541,111.00 | 1,625,782.00 |
| டிசெம்பர் | 169,293.60 | 105,268.00 | 178,109.00 | 414,492.00 | 867,163.30 |

## முத்திரைப் பணியகத்தின் சகல வருமானங்களும் பின்வருமாறு

| விடயம் | 2012ம் ஆண்டு | 2013ம் ஆண்டு |
|---|---|---|
| முத்திரை வருமானம் | 8,459,707.20 | 8,749,090.10 |
| அச்சடிக்கப்பட்ட பொருட்கள் வருமானம் | 124,864.30 | 305,403.00 |
| முத்திரைப் பணியக வருமானம் | 4,122,260.50 | 4,456,241.70 |
| முத்திரைப் பணியக வைப்பு | 7,302,022.55 | 10,779,873.06 |

**2013ம் ஆண்டின் முத்திரைப் பணியகத்தின் விற்பனை சாராம்சம்**

| விடயம் | | தொகை ரூ. |
|---|---|---|
| முத்திரை | | 5,198,265.60 |
| முதல்நாள் உறை | முத்திரை அளவு P 9133 | 1,095,425.00 |
| | உறை அளவு R 047 | 1,101,255.00 |
| நினைவு மலர் | முத்திரை அளவு P 9133 | 2,455,399.50 |
| காகிதாதிகளும் முத்திரையுடன் தொடர்புடைய தயாரிப்புக்கள் அச்சடிக்கப்பட்ட பொருட்கள் | காகிதாதிகள் S 9133 | 305,403.00 |
| | உறை அளவு R 047 | 3,354,986.70 |
| பண வைப்பு | D 029 | 10,779,873.06 |
| மொத்தம் | | 24,290,607.86 |

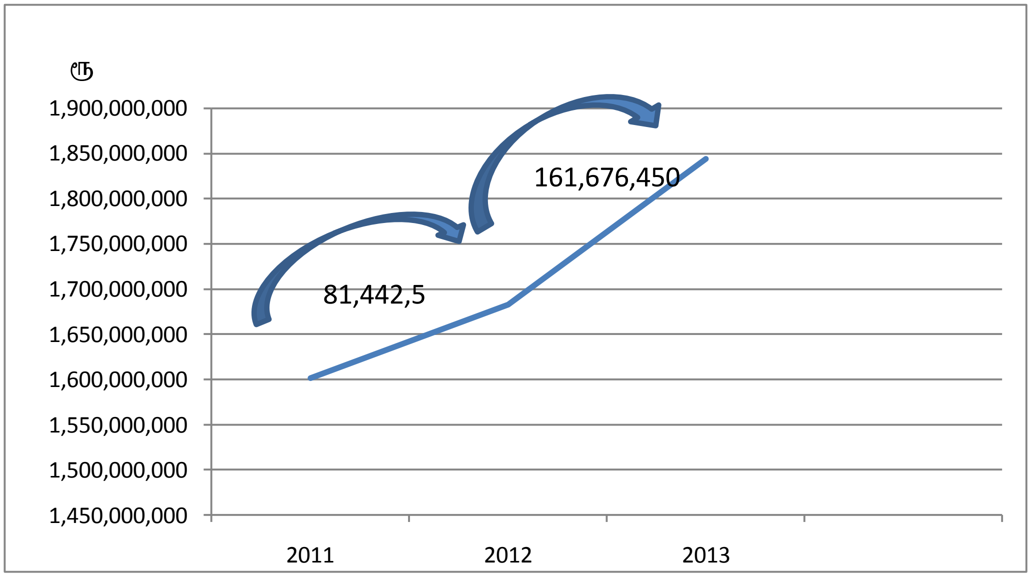
## ❖ பராமரிப்புப் பிரிவின் வருமானம்

தலைமையக கேட்போர் கூடம் வெளியார்களுக்கு வாடகை அடிப்படையில் வழங்கி 2013ம் ஆண்டில் ரூ.720,128.01 வருமானம் ஈட்டல்.

சீகிரியா, திருகோணமலை மற்றும் நுவரெலியா போன்ற விடுமுறை ஓய்வு விடுதி சேவையாளர்களுக்கும் வெளியார்களுக்கும் ஒதுக்கி 2012ம் ஆண்டில் ரூ.614,375.00 வருமானம் ஈட்டப்படல்.

## ❖ மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையம்

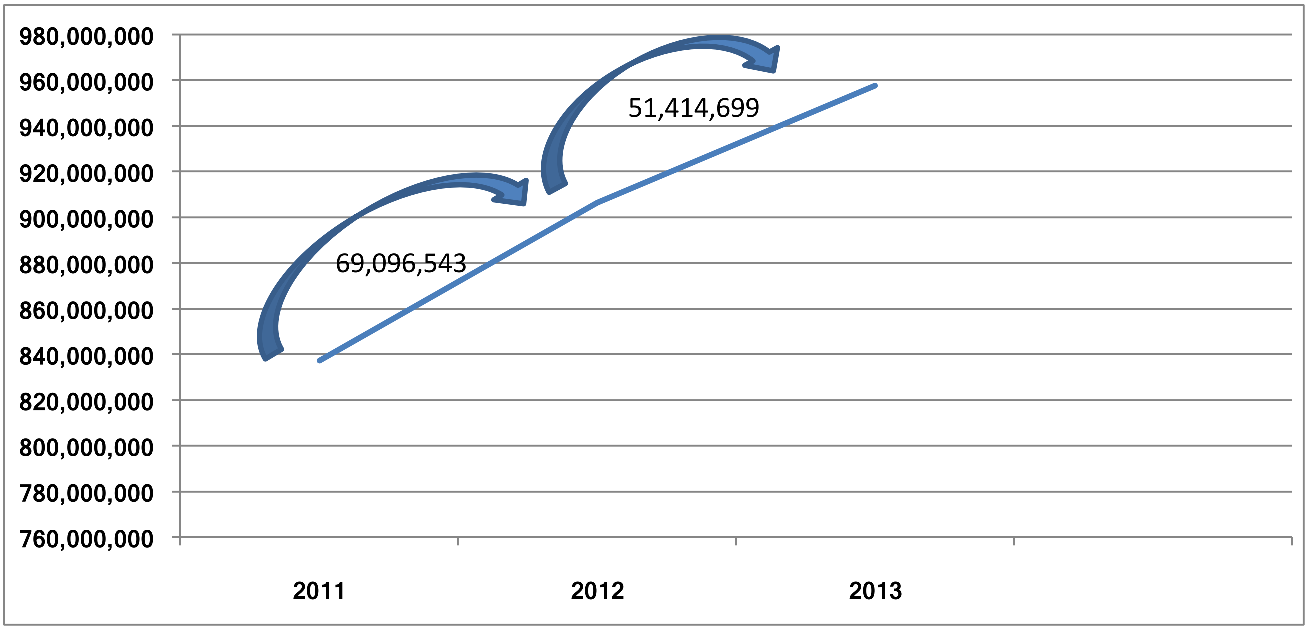
2013 ஆண்டில் மத்திம இலாபம்




உரு 6 மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தின் வருமானம்

| மொத்த வருமானம் | 2011 | 2012 | 2013 |
|---|---|---|---|
| | 1,600,767,116 | 1,682,209,671 | 1,843,886,121 |

2013 ஆண்டில் மத்திம செலவு




உரு 7 மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தின் மொத்த செலவு

| மொத்த செலவு | 2011 | 2012 | 2013 |
|---|---|---|---|
| | 837,080,257 | 906,176,800 | 957,591,499 |

**மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையம் (2013 - மூலதன)**

| | செலவு விபரம் | கிடைத்த ஒதுக்கீடு ரூ.ச. | செலவழித்த தொகை ரூ.ச. | மீதி ரூ.ச. |
|---|---|---|---|---|
| 2001 | கட்டடம் பழுதுபார்த்தல் | 2,795,417.60 | 2,790,520.63 | 4896.97 |
| 2002 | இயந்திர உபகரண பழுதுபார்த்தல் | 2,515,518.10 | 2,515,518.10 | - |
| 2003 | வாகனம் பழுதுபார்த்தல் | 125,000.00 | 111,459.00 | 13,541.00 |
| 2102 | தளபாடங்களும் அலுவலக உபகரணங்களும் கொள்முதல் | 1,166,000.00 | 1,165,957.43 | 42.57 |
| 2103 | இயந்திர உபகரணங்களும் அலுவலக உபகரணங்களும் கொள்முதல் | 1,200,000.00 | 1,198,967.02 | 1032.98 |
| 2401 | பயிற்சி அளித்தல் மற்றும் திறமையை மேம்படுத்தல் | 234,600.00 | 231,940.00 | 2659.10 |

**2013ம் ஆண்டின் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டத்துக்காக பண ஒதுக்கீடும் செலவும்**

| **மாகாணம்** | **2013ம் ஆண்டுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடு** | **2013ம் ஆண்டில் செலவழிக்கப்பட்ட தொகை** |
|---|---:|---:|
| மேல் | 677,307.00 | 677,142.00 |
| மத்திய | 697,000.00 | 691,305.00 |
| ஊவா | 369,926.00 | 369,926.00 |
| சப்ரகமுவ | 276,800.00 | 276,392.00 |
| வட மத்திய | 243,950.00 | 205,467.00 |
| வடக்கு | 364,350.00 | 297,452.00 |
| கிழக்கு | 230,723.00 | 230,723.00 |
| வடமேல் | 626,250.00 | 618,831.00 |
| தென் | 325,800.00 | 299,316.00 |
| அஞ்சல் முகாமைத்துவம் பயிற்சி கல்லூரி | 4,953,294.00 | 4,969,654.00 |
| மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையம் | 234,600.00 | 231,941.00 |
| மொத்தம் | **9,000,000.00** | **8,868,149.00** |

பஸ் வண்டி மூலம் அஞ்சல் போக்குவரத்துக்காக இலங்கை போக்குவரத்துச் சபைக்குச் செலுத்தப்பட்ட கொடுப்பனவு விபரம்

| **மாகாணம்** | | **2012ம் ஆண்டுக்காக** | **2013ம் ஆண்டுக்காக** |
|---|---:|---:|---:|
| வடமேல் | 1ம் காலாண்டு | 1,124,771.99 | 1,641,257.02 |
| | 2ம் காலாண்டு | 1,160,048.99 | 1,648,008.26 |
| | 3ம் காலாண்டு | 1,180,203.75 | 1,646,449.65 |
| | 4ம் காலாண்டு | 1,164,002.11 | * |
| | | **4,629,026.84** | **4,935,714.93** |
| வடக்கு | 1ம் காலாண்டு | 38,214.00 | ** |
| | 2ம் காலாண்டு | 112,541.00 | ** |
| | 3ம் காலாண்டு | 168,811.50 | 1,027,288.56 |
| | 4ம் காலாண்டு | 148,070.50 | 183,012.50 |
| | | **467,637.00** | **1,210,301.06** |
| தென் | 1ம் காலாண்டு | 1,424,829.09 | 456,464.15 |
| | 2ம் காலாண்டு | 490,011.50 | 446,273.97 |
| | 3ம் காலாண்டு | 606,857.67 | 452,590.82 |
| | 4ம் காலாண்டு | 388,950.33 | * |
| | | **2,910,711.59** | **1,355,328.94** |
| கிழக்கு | 1ம் காலாண்டு | 1,156,798.50 | 1,620,019.50 |
| | 2ம் காலாண்டு | 1,160,274.50 | 1,616,901.00 |
| | 3ம் காலாண்டு | 1,172,044.50 | 1,201,211.20 |
| | 4ம் காலாண்டு | 1,161,182.00 | * |
| | | **4,650,299.50** | **4,438,131.70** |
| ஊவா | 1ம் காலாண்டு | 1,002,253.96 | 1,326,807.75 |
| | 2ம் காலாண்டு | 942,000.04 | 1,300,862.95 |
| | 3ம் காலாண்டு | 949,139.87 | 1,262,174.53 |
| | 4ம் காலாண்டு | 925,714.20 | * |
| | | **3,819,108.07** | **3,889,845.23** |
| சப்ரகமுவ | 1ம் காலாண்டு | 2,146,606.12 | 2,842,562.25 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 2ம் காலாண்டு | 2,154,832.28 | 2,861,953.77 |
| | 3ம் காலாண்டு | 2,177,318.91 | 2,880,822.41 |
| | 4ம் காலாண்டு | 2,143,097.24 | * |
| | | **8,621,854.55** | **8,585,338.43** |
| மத்திய | 1ம் காலாண்டு | 1,653,522.25 | 2,441,111.75 |
| | 2ம் காலாண்டு | 1,607,016.33 | 2,422,464.00 |
| | 3ம் காலாண்டு | 1,735,524.00 | 2,377,770.50 |
| | 4ம் காலாண்டு | 1,715,207.00 | * |
| | | **6,711,269.58** | **7,241,346.25** |
| வட மத்திய | 1ம் காலாண்டு | 784,316.50 | 907,401.00 |
| | 2ம் காலாண்டு | 782,784.75 | 907,978.50 |
| | 3ம் காலாண்டு | 52,767.00 | 905,833.50 |
| | 4ம் காலாண்டு | 779,223.50 | * |
| | | **2,399,091.75** | **2,721,213.00** |
| மேல | 1ம் காலாண்டு | 1,616,027.87 | 2,105,709.37 |
| | 2ம் காலாண்டு | 1,670,413.25 | 2,098,027.24 |
| | 3ம் காலாண்டு | 1,670,490.24 | 2,120,258.25 |
| | 4ம் காலாண்டு | 1,490,101.87 | 102,000.00 |
| | மொத்தம் | **6,447,033.23** | **6,425,994.86** |
| **முழுத்தொகை** | | **40,656,032.11** | **40,803,214.40** |

*மேல் மற்றும் வடக்கு மாகாணங்கள் தவிர்ந்த ஏனைய மாகாணங்களுக்கு 2013ம் ஆண்டில் இறுதி காலாண்டுக்காக செலுத்தப்பட்ட செலுத்தல் விபரங்கள் இதுவரை கிடைக்கப்பெறாததால் செலுத்தல் நடவடிக்கைகள் இடம்பெறவில்லை

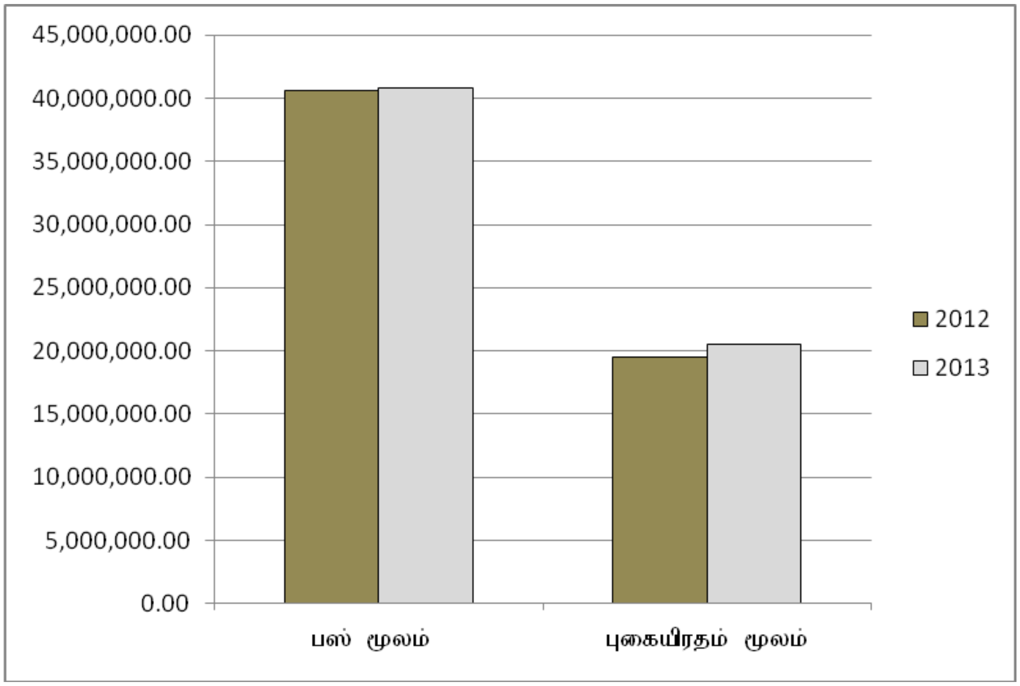
**வட மாகாணத்தின் 1வது 2வது காலாண்டு நிதி 3ம் காலாண்டின் நிதிக்குள் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது.

| | |
|---|---|
| 2012ம் ஆண்டுக்கு செலுத்தப்பட்ட பூரணமான நிதி | ரூ. 40,656,032.11 |
| 2013ம் ஆண்டுக்கு செலுத்தப்பட்ட பூரணமான நிதி | ரூ. 40,803,214.40 (மேல் மற்றும் வட மாகாணம் தவிர்ந்த மற்றய மாகாணம் ஏழு 4வது காலாண்டு செலுத்தல் இல்லாமல்) |

<u>இலங்கை புகையிரத திணைக்களத்துக்கு அஞ்சல் போக்குவரத்துக்கான செலுத்துதல்</u>

| **காலாண்டு** | **2012 ஆண்டுக்காக** | **2013 ஆண்டுக்காக** |
|---|---|---|
| 1ம் காலாண்டு | | |
| ஜனவரி | 1,609,767.04 | 1,629,886.72 |
| பெப்ரவரி | 1,216,638.08 | 1,583,344.00 |
| மார்ச் | 1,493,152.64 | 1,726,239.20 |
| **மொத்தம்** | **4,319,557.76** | **4,939,469.92** |
| 2ம் காலாண்டு | | |
| ஏப்ரல் | 1,297,574.88 | 1,552,592.16 |
| மே | 1,735,573.28 | 1,775,307.68 |
| ஜூன் | 1,734,790.40 | 1,705,754.40 |
| **மொத்தம்** | **4,767,938.56** | **5,013,654.24** |
| 3ம் காலாண்டு | | |
| ஜூலை | 1,798,825.28 | 1,689,242.24 |
| ஆகஸ்ட் | 1,861,491.52 | 1,733,309.76 |

| | | |
|---|---|---|
| செப்டெம்பர் | 1,727,719.84 | 1,791,070.40 |
| **மொத்தம்** | **5,388,036.64** | **5,213,622.40** |
| 4ம் காலாண்டு | | |
| ஒக்டோபர் | 1,782,662.56 | 1,797,400.64 |
| நவம்பர் | 1,663,014.08 | 1,737,428.00 |
| டிசெம்பர் | 1,564,388.00 | 1,789,645.76 |
| **மொத்தம்** | **5,010,064.64** | **5,324,474.40** |
| **முழுத்தொகை** | **19,485,597.60** | **20,491,220.96** |

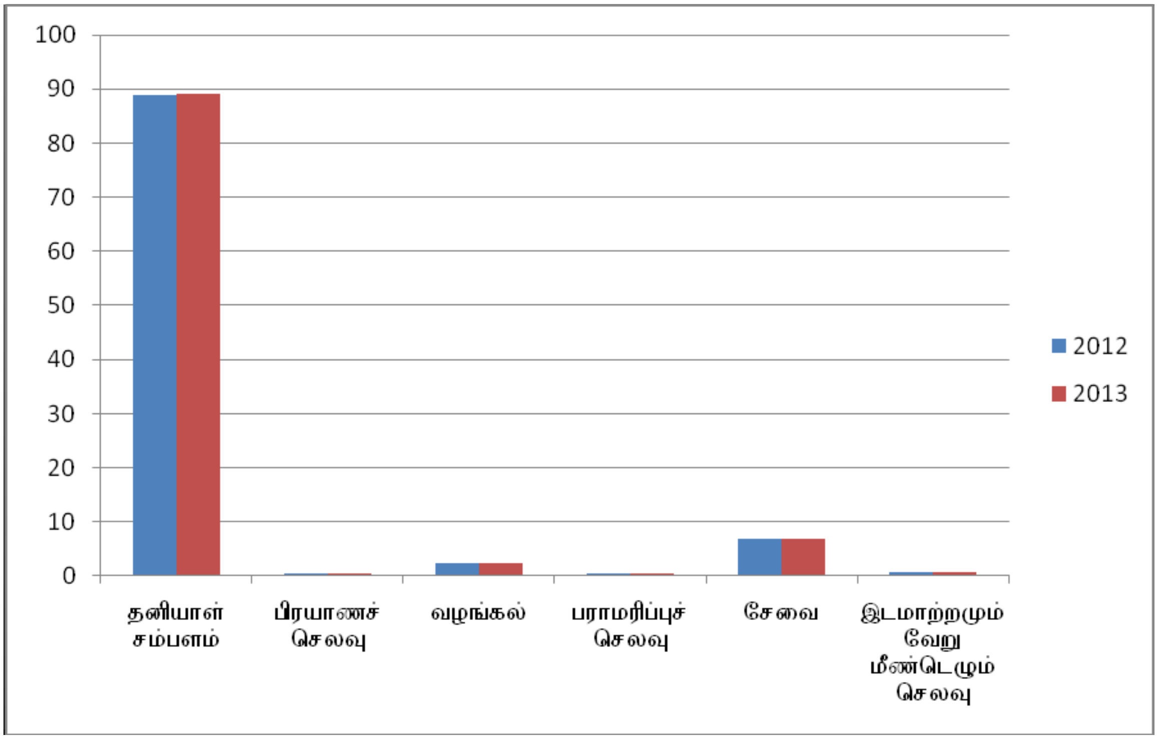



உரு 8 அஞ்சல் போக்குவரத்துக்காக செலுத்தப்பட்டது

<u>திணைக்கள மீண்டெழும் செலவு நிறைவேற்றம்</u>

ரூ.மில்லியன்

| விடயம் | 2012 | | | 2013 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ஒதுக்கீடு | செலவு | செ. வீதம் | ஒதுக்கீடு | செலவு | ஒ.செ.வீதம் |
| தனியாள் சம்பளம் | 7,346 | 7,346 | 88.97 | 7,809 | 7,808 | 89.07 |
| பிரயாணச் செலவு | 35 | 35 | 0.42 | 36 | 36 | 0.41 |
| வழங்கல் | 206 | 203 | 2.46 | 206 | 205 | 2.34 |
| பராமரிப்புச் செலவு | 47 | 45 | 0.54 | 49 | 49 | 0.56 |
| சேவை | 576 | 573 | 0.94 | 604 | 604 | 6.89 |
| இடமாற்றமும் வேறு மீண்டெழும் செலவு | 56 | 55 | 0.67 | 64 | 64 | 0.73 |
| மீண்டெழும் செலவு மொத்தம் | 8,266 | 8,257 | 100.00 | 8,768 | 8,766 | 100.00 |




உரு 9 மீண்டெழும் செலவின் சதவீதம்

2012ம் ஆண்டுடன் 2013ம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடும் பொழுது மீண்டெழும் செலவு ரூ. மில்லிய 509 அப்படியென்றால் 6.2% அதிகரித்துள்ளது. 509 மில்லியன் அதிகரிப்பதற்கு பிரதான காரணம் தனிநபர் சம்பளம் 462 மில்லியனாக 2012ம் ஆண்டை விட அதிகரித்தே அந்த சகல அதிகரிப்பும் 2012ம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடும் பொழுது 91% வீதமாகும். புதிய அஞ்சல் சேவை உத்தியோகத்தர்கள் 1086 பேரை சேர்த்துக் கொள்ளல் மற்றும் அ.நி.சு. இலக்கம் 18/2012 க்கு அமைய அரச உத்தியோகத்தர்களின் கொடுப்பனவு அதிகரித்தமையாகும். தனிநபர் சம்பளம் அதனுடன் வேறு வழங்கல் மற்றும் சேவைக்காக அதிகரித்த நிதி ரூ.47 மில்லியனாகும்.

மொத்த ஒதுக்கீட்டில் 99.9% பாவிக்கப்பட்டுள்ளது.

**மூலதனச் செலவு கணிப்பீடு**

**ரூ.மில்லியன்**

| விடயம் | 2012 | 2013 |
|---|---|---|
| புனரமைத்தலும் மேம்பாடும் | 57 | 57 |
| முதலீட்டு சொத்துக்களைக் கைப்பற்றுதல் | 52 | 137 |
| பயிற்சி அளித்தலும் திறமையை மேம்படுத்தலும் | 05 | 09 |
| வடக்கின் வசந்தம் | 15 | 10 |
| முத்திரை ஊக்குவிப்பும் மேம்படுத்தலும் | | 06 |
| **மூலதனச் சொத்து மொத்தம்** | 129 | 219 |

2012ம் ஆண்டை விட 2013ம் ஆண்டில் மூலதனச் செலவு ரூ.90 மில்லியனால் அதிகரித்துள்ளது. அவ்வாறு என்றால் 69.7% மாகும். திணைக்களத்துக்கு 20 வேன்கள் கிடைக்கப்பட்டுள்ளதுடன் 20

சைக்கிள் இரு கொள்வனவுக்கும் 78.3 நிதி செலவழிதல் முதலீட்டுச் செலவு அதிகரிப்பதற்கு பிரதான காரணமாக உள்ளது.

## வருமானம் - செலவு நிறைவேற்றம்

2012ம் ஆண்டை விட 2013ம் ஆண்டில் மொத்த வருமானம் 955 மில்லியனால் அதிகரித்துள்ளது. அதன்படி மொத்த வருமானம் 19% தால் அதிகரித்துள்ளது. முத்திரை வருமானம் ரூபாய் 374 மில்லியனாலும் சர்வதேச அஞ்சல் வருமானம் ரூ.107 மில்லியனாலும் மின்சாரக் கட்டணப்பட்டியல் தரகு வருமானம் 50 மில்லியன் ரூபாயினாலும் மொத்த மற்றும் வியாபார அஞ்சல் வருமானம் 153 மில்லியன் ரூபாயாலும் அதிகரித்தமை இந்த வருமானம் அதிகரிப்பதற்கு பிரதான காரணமாக இருந்துள்ளது. 2013ம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட வியாபார ஊக்குவிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டம் கனணி மயமாக்களின் கீழ் கனணி தொழில்நுட்ப அறிமுகப்படுத்தல் ஊடாக சேவையை வினைத்திறனாக்குதல், சில சேவைகள் புதிதாக அறிமுகப்படுத்தல், பிரதியீடு செய்தல் (உதாரணமாக டெலிமெயில் மற்றும் கடுகதி அஞ்சல்) இந்த வருமானம் ஏற்றம் பிரதான இடத்தைப் பிடித்துள்ளது.

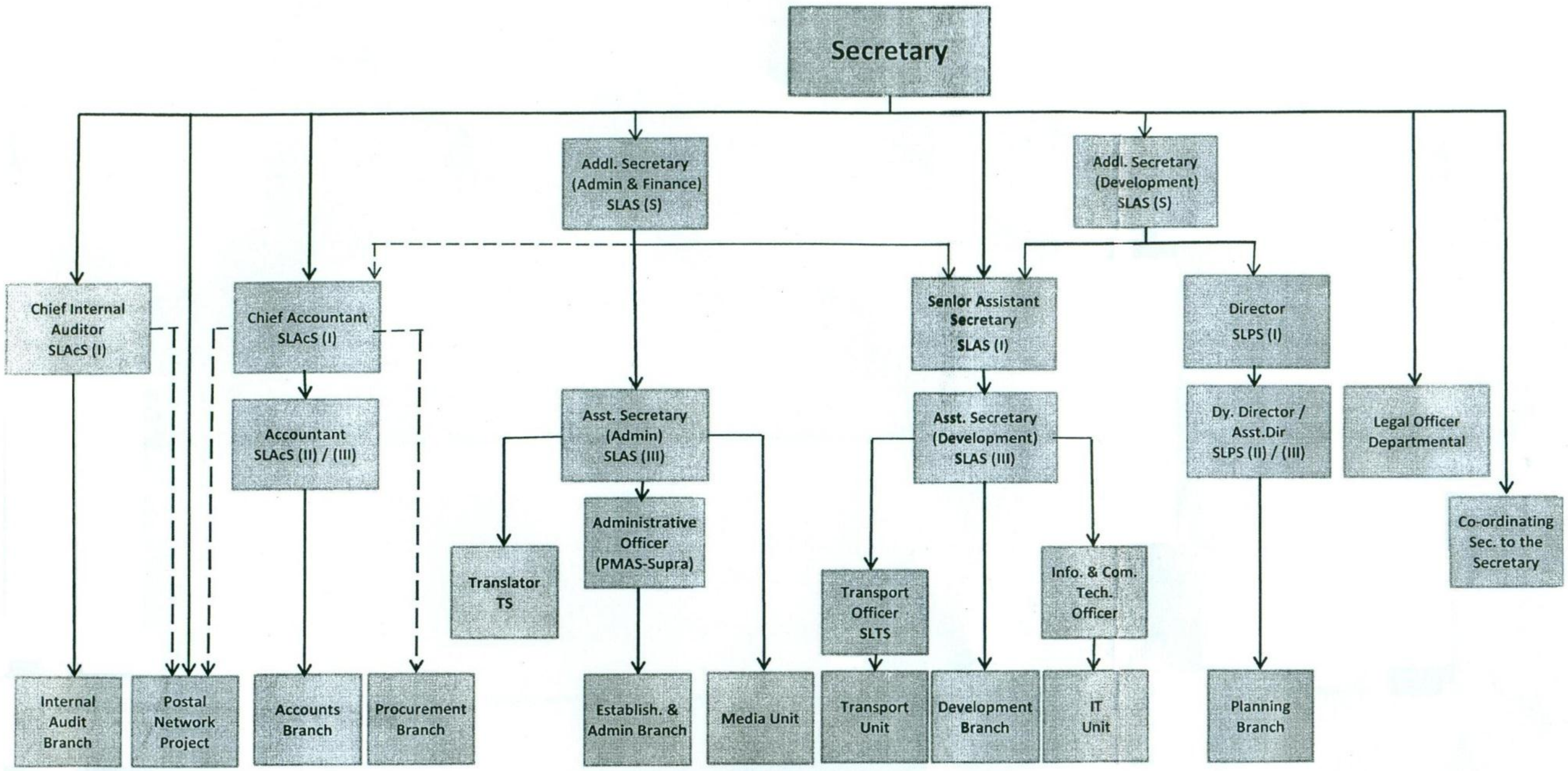
| விடயம் | 2012 (ரூ.மில்லியன்) | 2013 (ரூ.மில்லியன்) |
|---|---:|---:|
| முத்திரை வருமானம் | 1,688 | 2,062 |
| வேறு அஞ்சல் வருமானம் | 2,624 | 2,939 |
| கட்டளை கட்டண வருமானம் | 109 | 110 |
| தேசிய சேமிப்பு வங்கி வருமானம் | 115 | 122 |
| வேறு முகவர் சேவை கிடைப்பனவு | 164 | 170 |
| மின்சாரக் கட்டணப்பட்டியல் தரகு வருமானம் | 140 | 190 |
| வேறு வகையில் கிடைத்தது | 112 | 314 |
| **மொத்தம்** | **4,952** | **5,907** |

கடந்த வருடத்தை விட வருமானம் ரூபாய் 955 மில்லியனால் அதிகரித்துள்ளது. கடந்த ஆண்டின் மொத்தச் செலவு ரூபாய் 508 மில்லியனால் அதிகரித்துள்ளது. வருமானம் ரூபாய் 955 மில்லியனால் அதிகரித்த போதிலும் செலவு ரூபாய் 508 மில்லியனால் அதிகரித்துள்ளது. மொத்தச் செயற்பாடு நட்டம் 2012ம் ஆண்டை விட குறைந்துள்ளது. 447 மில்லியன் ரூபாய் ஆல் இதனால் 2012ம் ஆண்டை விட 2013ம் ஆண்டில் செயற்பாட்டு நட்டம் குறைந்துள்ளது 447 மில்லியன் ரூபாயாகும். 2012ம் ஆண்டில் செயற்பாட்டு நட்டம் 3306 மில்லியன் ரூபாய் என்பதுடன் 2013ம் ஆண்டில் செயற்பாட்டு நட்டம் 2859 மில்லியன் ரூபாய் வரை குறைவடைந்துள்ளது.

## மொத்த நிதி நிலைமை

| வருமானம் | 2012 | 2013 |
|---|---:|---:|
| வருமானம் | 4,952 | 5,907 |
| செலவு | 8,258 | 8,766 |
| செயற்பாட்டு நட்டம் | **(3,306)** | **(2,859)** |

# 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 |
| 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) | [illegible] |
| **Total** | **92** |

Development Officer 07

**Ministry:** Ministry of Postal Services

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

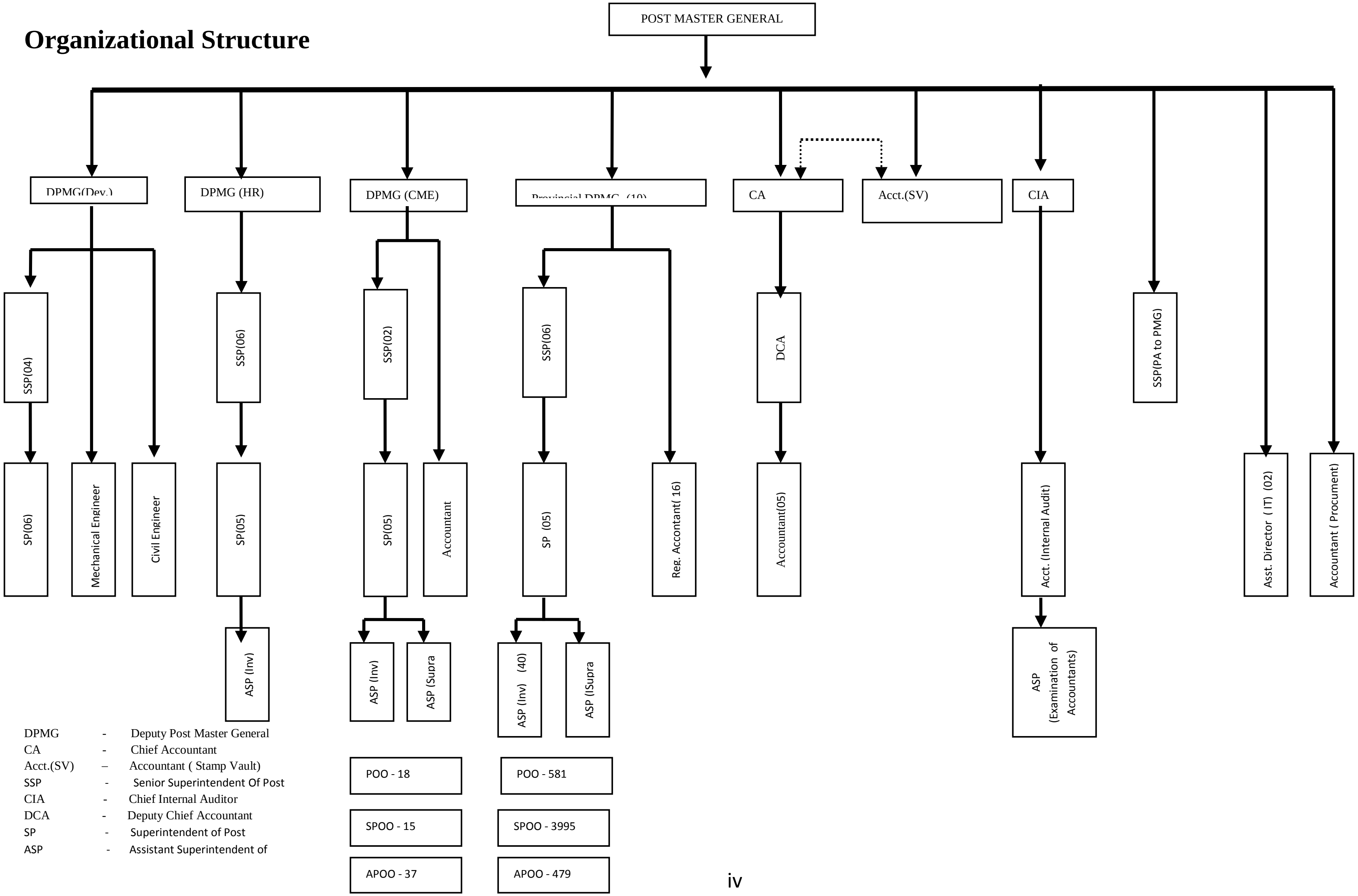
**Cadre Information as at 31st December, 2013**

| 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** | |

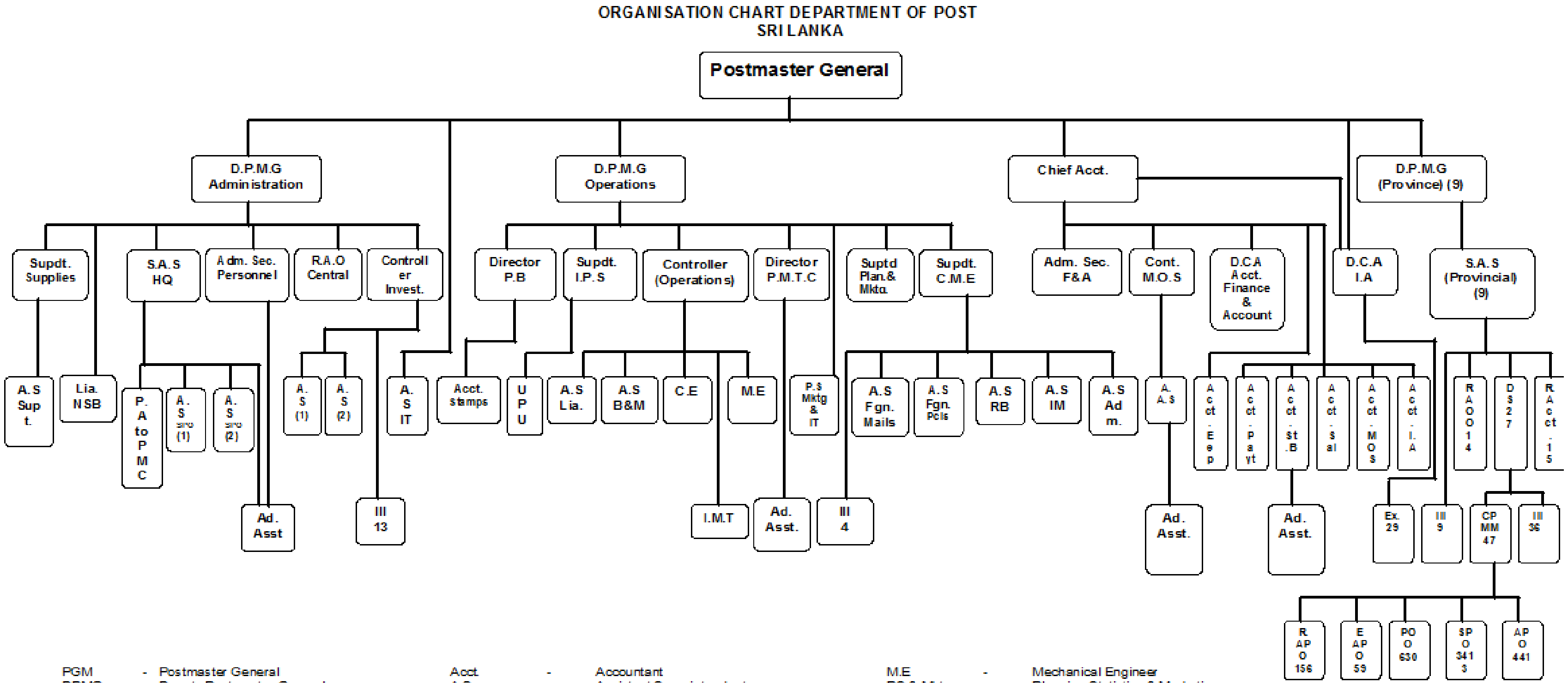
# Department of Posts - Cadre Information as at 31st December, 2013

| 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




| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PGM | - Postmaster General | Acct | - Accountant | M.E | - Mechanical Engineer | | |
| DPMG | - Deputy Postmaster General | A.S | - Assistant Superintendent | PS & Mktg | - Planning Statistics & Marketing | | |
| P.B. | - Philatelic Bureau | A.A.S | - Assistant Administrative Secretary | Acct. (Int) | - Account International | | |
| Supdt. | - Superintendent | Lia. NSB | - Liaison Officer National Savings Bank | H.Q. Payments | - Head Quarters Payments | | |
| Adm.Secy. | - Administrative Secretary | D.S | - Divisional Superintendent | St.B | - Stamp Branch | | |
| S.A.S. | - Senior Administrative Secretary | IM | - Inland Mails | Hq | - Head Quarters | | |
| R.A.O. | - Regional Administrative Officer | R.B | - Registration Branch | M.O.S | - Money Order Services | | |
| P.M.T.C. | - Postal Management Training College | Adm. | - Administration | R.Act. | - Regional Accountant | | |
| P&D | - Planning & Development | UPU | - Universal Postal Union | Sal | - Salaries | | |
| Cont. MOS | - Controller Money Order Services | III | - Investigating Inspectors | Exp. | - Expenditure | | |
| DCA Bk&Esti- | Deputy Chief Accountant Book Keeping & Estimates | Ex. | - Examiners | IMT | - Inspector of Mail Transport | RAPO | - Rural Agency Post Offices |
| | | I.A | - Internal Audit | CPMM | - Chief Postmasters | EAPO | - Estate Agency Post Offices |
| DCA I.A | - Deputy Chief Accountant Internal Audits | Lia. | - Liaison | PO | - Post offices | | |
| | | B&M | - Building & Maintenance | SPO | - Sub Post offices | | |
| C.M.E | - Central Mail Exchange | C.E | - Civil Engineer | APO | - 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 | 9,000,000.00 | 6,496,188.00 | 2,371,971.00 | 8,868,148.66 | 131,851.34 |
| | Uthuru Wasanthaya | 10,000,000.00 | 9,268,769.00 | 731,224.00 | 9,999,992.80 | 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 | 1,000,000.00 | 844,497.0 | 155,496 | 999,992.80 | 7.20 |
| | Improvement of Stamp Postal Service | 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 | - |
| | 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 |