



**கார்டீச சா஁த லாரீகால 2017
செயல் நிறைவேற்ற அறிக்கை 2017
Performance Report 2017**

**தர்பரீ, தர்பரீ சீலா ஁ ஡ீசீரீதீ ஁ாதீக க஁யூதூ ஁தாநா஁ஸ
அஞ்சல், அஞ்சல் சீவைகள் மற்றும் ஡ுஸ்லிம் சமய விவகாரங்கள் அமைச்சு
Ministry of Posts, Postal Services and Muslim Religious Affairs**

කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2017

තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු
අමාත්‍යාංශය

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

පටුන

	පිටු අංකය
❖ හැඳින්වීම	1 - 3
❖ ආයතන හා පාලන කටයුතු	4 - 8
❖ සංවර්ධන සහ සැලසුම් කටයුතු	09 -17
❖ විශේෂිත තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු	18 -20
❖ අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු	21
❖ මූල්‍ය කටයුතු	22
❖ ඇමුණුම 01 - සංවිධාන ව්‍යුහය	
❖ ඇමුණුම 02 - කාර්ය මණ්ඩල විස්තරය	
❖ Ministry in Action - Photos	

තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය

හැඳින්වීම

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

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

- තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව
- මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

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

දැක්ම

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

මෙහෙවර

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

ක්‍රියාත්මක කළ යුතු නීති

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

අරමුණු

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

කාර්යභාරය

1. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට සහ මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ රජයේ ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම
2. අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති සියලු දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන මෙහෙයවීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම
3. තැපැල් ක්ෂේත්‍රයෙහි සහ මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු සම්බන්ධයෙන් අදාළ විගණන කටයුතු සිදු කිරීම
4. තැපැල් ක්ෂේත්‍රය හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු සම්බන්ධයෙන්, ජාත්‍යන්තර සංවිධාන සමඟ සබඳතා පවත්වා ගෙන යාම සහ එම සබඳතා වැඩි දියුණු කිරීම

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

2017.01.01 සිට 2017.12.31 දක්වා කාර්ය සාධනය

තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ 2017.01.01 සිට 2017.12.31 දක්වා ක්‍රියාත්මක වැඩසටහන්වල ප්‍රගතිය මෙම වාර්තාවේ ඇතුළත් කර ඇත.

01 ආයතන හා පාලන කටයුතු

මෙම අංශය විසින් ඉටු කරන ලද ප්‍රධාන සංකීර්ණ කාර්යභාරය පහත දැක්වෙන පරිදි වේ.

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

ආයතන සංවිධාන ව්‍යුහය හා අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ තොරතුරු ඇමුණුම 1 හා ඇමුණුම 11 හි සඳහන් වේ.

1.1 2017.01.01 දින සිට 2017.12.31 දක්වා කාලය තුළ අමාත්‍යාංශයේ ආයතන අංශයේ කටයුතුවල ප්‍රගතිය

1.1.1 කාර්ය මණ්ඩල ආයතනික කටයුතු

තනතුරු නාමය/සේවා	තව තනතුරු ඇති කිරීමට ඉල්ලුම් කිරීම	තනතුරු ඇති කිරීම අනුමත කිරීම	තව පත්වීම් ලබා පැමිණීම	ස්ථාන මාරු කිරීම්	විශ්‍රාම ගැන්වීම්	සේවය අවසන් කිරීම්	බඳවා ගැනීම්	ස්ථාන මාරුවී පැමිණීම්	වෙනත් (සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීම)
තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය									
ගරු නියෝජ්‍ය අමාත්‍ය කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන්	-	-	-	-	-	22	-	-	-
ලේකම්	-	-	-	01	-	-	-	01	-
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	-	-	-	-	01	-	-	01	-
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	-	-	-	-	01	-	-	01	-
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	-	-	-	01	-	-	-	-	-
භාෂා පරිවර්තක	-	-	-	-	-	-	-	-	-
සංවර්ධන නිලධාරී / ආශ්‍රිත නිලධාරී	-	-	-	02	-	-	-	01	-
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	-	-	04	02	-	-	-	04	01
රියදුරු සේවය	-	-	-	04	01	01	-	03	-
කාර්යාල සේවක සේවය	-	-	-	02	-	-	-	02	-
කැමරා ක්‍රියාකරු සහයක (තාව.)	-	-	01	-	-	-	-	-	-
උද්‍යාන කම්කරු (කොන්ත්‍රාත්)	-	-	01	-	-	01	-	-	-
තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව									
ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවය	-	-	-	-	19	-	-	-	-
ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	-	-	-	05	-	-	-	-	-
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	-	-	-	-	07	-	-	-	-
මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව									
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ									
1. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරීන් ද්විතීක පදනම මත සේවයෙන් නිදහස් කිරීම - 01									
2. සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාව මත හා විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 12 වන වගන්තිය යටතේ විශ්‍රාම ගැන්වීම - 09									
3. සංවර්ධන සහකාර ද්විතීක පදනම මත සේවයෙන් නිදහස් කිරීම - 01									
වෘත්තීය සමිති කටයුතු සඳහා නිලධාරීන් නිදහස් කිරීම - 07									

1.1.2 ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ නිලධාරීන්ගේ පත්කිරීම්, උසස්කිරීම් හා අභියාචනා

- i. ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ නිලධාරීන් කොන්ත්‍රාත් පදනම මත නැවත සේවයේ යෙදවීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය සඳහා ඉල්ලීම් ලිපි හතක් (07) ඉදිරිපත් කර ඇත. පෙර වසරේ අනුමැතිය ඉල්ලීම් එකක් (01) ද සහිතව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතීන් අට (08) ක් ලබා ගැනීමට කටයුතු කර ඇත.
- ii. අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන/තාක්ෂණික නිලධර ගණයේ තැපැල් සේවා නිලධාරී තනතුර සඳහා සීමිත පදනමින් බඳවා ගැනීම සඳහා 2010.09.19 දින පවත්වා ඇති සීමිත තරඟ විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත පුරප්පාඩු 144ක් පිරවීමට 2017.02.14 දින පත්වීම් ලිපි ලබා දී ඇත.
- iii. අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන/තාක්ෂණික නිලධර ගණයේ තැපැල් සේවා නිලධාරී තනතුර සඳහා 2015.11.28 දින පැවැත් වූ විවෘත තරඟ විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත පුරප්පාඩු 94 ක් පිරවීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවෙන් අනුමැතිය ලබා ගැනීමේ කටයුතු කර ඇත.
- iv. විධායක සේවා ගණය III තැපැල් අධිකාරී තනතුරේ 2016.03.31 දින දක්වා ඇති වූ පුරප්පාඩු 20 ක් ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය හා කුසලතාවය මත පිරවීම සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකර ගෙන යනු ලැබේ.
- v. විධායක සේවා ගණය III තැපැල් අධිකාරී තනතුරේ 2016.03.31 දින දක්වා ඇති වූ පුරප්පාඩු 03 ක් ලිඛිත තරඟ විභාගය මත පිරවීම සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමේ කටයුතු සිදු කර ගෙන යනු ලැබේ.
- vi. කළමනාකරණ සහකාර අධිපත්‍රිකයේ සහකාර තැපැල් අධිකාරී (ප්‍රධාන තැපැල් කාර්යාල) තනතුර සඳහා සේවා පළපුරුද්ද හා කුසලතාවය මත බඳවා ගැනීම සඳහා, බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය සංශෝධනය කිරීම සහ අනෙකුත් තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි නැවත සංශෝධනය කිරීමේ කටයුතු සිදුවෙමින් පවතී.
- vii. කළමනාකරණ සහකාර අධිපත්‍රිකයේ සහකාර තැපැල් අධිකාරී (ප්‍රධාන තැපැල් කාර්යාල) තනතුර සඳහා සේවා පළපුරුද්ද හා කුසලතාවය මත බඳවා ගැනීම සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමට, එහි ලකුණු ලබාදීමේ පරිපාටිය, අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලබාගෙන ඇත.
- viii. 2017.04.30 දින දක්වා සහකාර තැපැල් අධිකාරී (විමර්ශන) තනතුරේ ඇති වූ පුරප්පාඩු 24 ක්ද, සහකාර තැපැල් අධිකාරී (ගිණුම් පරීක්ෂක) තනතුරේ ඇති වූ පුරප්පාඩු 28 ක් ද සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා සීමිත තරඟ විභාගයක් පැවැත්වීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවෙන් අනුමැතිය ලබාගෙන ඇත.

1.2 ආයතන මගින් විමසා ඇති වාර්තා සම්බන්ධ තොරතුරු

1.2.1 ඒ ඒ ආයතන විසින් කැඳවා ඇති වාර්තාවලට පිළිතුරු වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම් හා වාර්තා කැඳවීම්

වාර්තා ඉදිරිපත් කළ ආයතන	ජනාධිපති කාර්යාලය	අගමැති කාර්යාලය	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කළ වාර්තා ගණන	මහජන පෙන්සම් පිළිබඳ කාරක සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ගණන	ඔම්බුඩ්ස්මන් වෙත ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ගණන	ශ්‍රී ලංකා මානව හිමිකම් කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ගණන	රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ගණන	තැපැල්පති වෙතින් කැඳවූ වාර්තා			අභියාචකවරුන් වෙත යවා ඇති පිළිකරු
								අභියාචක වරුන්ගෙන් ලැබූ ලිපි ගණන	කැඳවූ වාර්තා ගණන	ලැබූ පිළිතුරු ගණන	
1. උප තැපැල් ස්ථානාධිපති සේවය	-	-	12	-	-	-	-	22	22	14	07
2. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ කණිෂ්ඨ සේවයේ විවිධ ගැටළු සම්බන්ධයෙන්	-	-	18	-	-	-	-	28	28	20	-
3. ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ දැනට විශ්‍රාම ලබා ඇති නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති අභියාචනා	03	05	56	76	-	02	-	08	165	80	20
4. අතිගරු ජනාධිපතිතුමා වෙත, ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා වෙත හා ගරු අමාත්‍යතුමා වෙත ඉදිරිපත්වූ අභියාචනා වෙනුවෙන්	-	-	12	-	-	-	-	-	78	-	56
5. ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ නියුතු විනය නියෝග ලැබූ හා වැඩ තහනම් කළ නිලධාරීන්	-	-	05	-	-	-	-	-	11	-	04
6. වෘත්තීය සමිති කටයුතු	-	-	-	-	-	-	-	33	33	-	-
7. අල්ලස් දූෂණ විමර්ෂණ කොමිෂන් සභාවේ විමසීම	-	-	-	-	-	-	-	-	02	-	-
එකතුව	03	05	103	76	-	02	-	91	339	114	87

1.2.2 මීට අමතරව පහත පරිදි වාර්තා සැපයීම් හා සංදේශ ඉදිරිපත් කිරීම් සිදු කර ඇත.

- i. පිළිතුරු සැපයූ පාර්ලිමේන්තු ප්‍රශ්න ගණන - 01
- ii. අභ්‍යන්තර පරිපාලනය හා රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභාව වෙතින් එවන ලද ලිපිවලට වාර්තා කැඳවීම - 09
- iii. අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ගණන - 37 (තීරණ ලැබී ඇති සංදේශ ගණන - 34)

1.2.3 2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත අනුව කටයුතු කිරීම්

- i. ලැබුණු ඉල්ලීම් ගණන - 31
- ii. සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලීම් ගණන - 27
- iii. ප්‍රතික්ෂේප කළ ඉල්ලීම් ගණන - 03
- iv. කටයුතු කරමින් පවතින ගණන - 01

1.2.4 වෘත්තීය සමිති සාකච්ඡා පැවැත්වීම - 11

1.3 තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ

- i. හදිසි අනතුරු නිවාඩු අනුමත කිරීම් - 32
- ii. විශේෂ නිවාඩු අනුමත කිරීම් - 27
- iii. රා.පරි.ව. 22/93 යටතේ වන්දි ගෙවීම් - 05

1.4 මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ

- i. කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා අතිකාල හා ගමන් වියදම් අනුමත කිරීම
 - සංස්කෘතික සහකාර හා මූල්‍ය සහකාර - 01
 - සංවර්ධන නිලධාරීන් - 06
 - කළමනාකරණ සහකාර - 04
 - කාර්යාල කාර්ය සහායක - 10
 - රියදුරන් - 10
- ii. රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලේ ලියාපදිංචිය සඳහා අයදුම්පත් යොමු කිරීම - 26
- iii. රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලේ ප්‍රතිලාභ ලබාගැනීම සඳහා අයදුම්පත් යොමු කිරීම - 14

1.5 අතිකාල, ගමන් වියදම්, සේවා හා පහසුකම් වෙනුවෙන් ඉදිරිපත් කරන ලද වඩුවරපත් සංඛ්‍යාව

කාර්යය	චැය ශීර්ෂය	වඩුවරපත් ප්‍රමාණය
සේවා හා පහසුකම්		
වාහන		
නඩත්තු	1301	164
ඉන්ධන සැපයීම්	1202	266
රක්ෂණ කටයුතු		17
සේවා		
ජල හා විදුලි බිල්පත්	1403	08
සනීපාරක්ෂක	1405	12
ආරක්ෂක		12
සංග්‍රහ	1203	17
උපකරණ නඩත්තු	1302	36
දුරකථන බිල්පත් පියවීම		671
පුවත්පත් බිල්පත් පියවීම		223
පානීය ජල බෝතල් සැපයීම		12
කුලී ගෙවීම් හා වෙනත් (ගරු අමාත්‍ය හා නියෝජ්‍ය අමාත්‍ය කාර්යාලය)	1404	44
අතිකාල/ගමන් වියදම් හා වෙනත් ගෙවීම්		
අතිකාල	1002	486

1.6 විදේශ නිවාඩු අනුමත කිරීම්

නිවාඩු	අමාත්‍යාංශය	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව	මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව
පෞද්ගලික	-	230	08
රැකියා	-	08	-

1.7 අභ්‍යාසලාභීන් ප්‍රායෝගික පුහුණුවේ යෙදවීම

අමාත්‍යාංශය	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව	මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව
02	32	01

1.8 තොරතුරු මාධ්‍ය ඒකකයේ කාර්යය භාරයන්

1.8.1 තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය, තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව හා මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව මෙම වසර තුළ ඉටු කරනු ලැබූ සේවා, සංවර්ධන හා සුබසාධන කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් මාධ්‍ය ඒකකය ඊට ප්‍රචාරණයක් ලබාදීමෙන් දායකත්වය සැපයීම.

1.8.2 බාහිර මාධ්‍ය ආයතන හා ඉතා සමීප සබඳතාවක් පවත්වා ගනිමින් මාධ්‍ය නිවේදන 100 ක් ද, ප්‍රචාරණ සාකච්ඡා 08ක් ද, ඡායාරූප 600ක්, ප්‍රචාරණ වීඩියෝ කැසට් හා සී.ඩී පට 128ක් ප්‍රචාරණය සඳහා නිකුත් කිරීම.

1.9 වෙනත් ආයතනික කටයුතු

- 1.9.1 i. දුම්රිය බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම - 57, බිල්පත් පියවීම - 12
- ii. අභාර රක්ෂණ වන්දි ඉල්ලුම් කිරීම - 51
- 1.9.2 ණය නිකුත් කිරීම
 - i. ආපදාණය - 44
 - ii. දේපළ ණය - 03
- 1.9.3 සහනදායී මෝටර් රථ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම
 - i. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් සඳහා - 02
 - ii. විශ්‍රාමික නිලධාරීන් සඳහා - 03
- 1.9.4 භාෂා දීමනා ගෙවීම් - 02
- 1.9.5 පාර්ලිමේන්තුවට පියවන ලද බිල්පත් ගණන - 11
- 1.9.6 භාෂා පරිවර්තන සඳහා කරන ලද ගෙවීම් වවුචර් ගණන - 27
- 1.9.7 ගරු අමාත්‍යතුමා හා ගරු නියෝජ්‍ය ඇමතිතුමා සඳහා ඉන්ධන නිකුත් කිරීම, වායු විමෝචන පරීක්ෂාවන් සිදු කිරීම, රියදුරු බලපත්‍ර අලුත් කිරීම, අතිරේක ඉන්ධන ලබා ගැනීම, සුළු මුදල් අත්තිකාරම් හා වෙනත් කාර්යයන් සඳහා යොමු කර ඇති වවුචර් පත් සංඛ්‍යාව - 129
- 1.9.8 වාහන අනතුරු සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම - 09
- 1.9.9 මාධ්‍ය ඒකකයේ ගමන් වියදම් හා අතිකාල ඉල්ලුම්පත් පියවීම - 52
- 1.9.10 මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ ගමන් වියදම් ඉල්ලුම්පත් පියවීම - 07
- 1.9.11 මාණ්ඩලික නොවන නිලධාරීන් හා කා.කා.ස.සේවයේ අතිකාල හා ගමන් වියදම් පියවීම - 54
- 1.9.12 මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ 1/20 දීමනාව ගෙවීම - 32
- 1.9.13 නිල හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම - 18
- 1.9.14 ගරු අමාත්‍ය හා ගරු නියෝජ්‍ය අමාත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ගමන් වියදම් හා අතිකාල ඉල්ලුම්පත් පියවීම - 221
- 1.9.15 නිදහස් දුම්රිය වාර ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉල්ලුම්පත් සකසා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යැවීම - 12
- 1.9.16 තැපැල් දෙපාර්තමේන්තු බාහිර කම්කරු සේවිකාවන්ගේ රාජකාරී දින සහතික කිරීම - 12

2. සංවර්ධන සහ සැලසුම් කටයුතු

2.1 ප්‍රගති සමාලෝචන කටයුතු හා වාර්ෂික කාර්ය සාධන කටයුතු

- තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ සහ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව, මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව යන ආයතනවල 2017 වසරේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මුදල් අමාත්‍යාංශය, විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව සහ අදාළ ආයතන වෙත ඉදිරිපත් කරන ලදී.
 - 2016 වසරේ තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ සියලු අංශ වලට අදාළ තොරතුරු ලබා ගනිමින්, කාර්ය සාධන වාර්තාව සකස් කර පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කිරීමට ඉදිරිපත් කරන ලද අතර මුදල් අමාත්‍යාංශය සහ විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව ඇතුළු අදාළ ආයතන වෙත ද යොමු කරන ලදී.
 - 2016 වර්ෂය සඳහා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සහ මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සකස් කරන ලද එම දෙපාර්තමේන්තුවල කාර්ය සාධන වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කිරීමට ඉදිරිපත් කරන ලද අතර විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවට ද යොමු කරන ලදී.
 - දිවයින පුරා ක්‍රියාත්මක වන තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු වලට අදාළ සංවර්ධන වැඩසටහන්, ව්‍යාපෘති හා ක්‍රියාකාරකම්වල ප්‍රගතිය නිරීක්ෂණය කිරීම සඳහා ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් කාර්තුමය වශයෙන් පවත්වා ඇති අතර තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය, තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සහ මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ මෙහෙයුම් කමිටු රැස්වීම් කාර්තුමය වශයෙන් පවත්වා යෝජනා හා තීරණ ක්‍රියාත්මක කර ඇත.
- **2017.12.31 දිනට ප්‍රාග්ධන අරමුදල් යොදවා ක්‍රියාත්මක කරන ලද සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිවල ප්‍රගතිය**

➤ මූල්‍ය ප්‍රගතිය

ආයතනය	2017 වසරට වෙන් කළ මුදල (රු. මිලියන)	2017.12.31 දිනට වියදම (රු. මිලියන)	%
තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	176.17	160.19	90.9
තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව	522.00	505.22	96.8
මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	37.20	33.62	90.4
එකතුව	735.37	699.03	95.1

➤ භෞතික ප්‍රගතිය - තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය

ව්‍යාපෘතියේ නම	2017 වසරට වෙන් වූ මුදල රු. මි.	2017 වසරේ වැය කළ මුදල රු. මි.	ප්‍රගතිය
මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කිරීම	43.00	31.55	මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කිරීම 2006 වර්ෂයේ දී ආරම්භ කරන ලද ව්‍යාපෘතියකි. මෙහි ඉදිකිරීම් කටයුතු රාජ්‍ය ඉංජිනේරු සංස්ථාවේ (SEC) අධීක්ෂණය යටතේ මධ්‍යම ඉංජිනේරු උපදේශක කාර්යාංශය (CECB) මගින් සිදු කරන ලදී. අනුමත ඇස්තමේන්තුගත මුදල රු. මිලියන 596.0කි. 2015 වර්ෂය අවසානයේ දී මෙහි අදියර 01 හා 02 වැඩ කටයුතු අවසන් කර තිබුණි. 2016 වර්ෂයේ දී මෙහි අදියර 03 දක්වා වැඩ කටයුතු අවසන් කරන ලදී. 2017 වසරේ දී ඉටුකළ වැඩ සමග මෙම ගොඩනැගිල්ලේ දැනට මහල් 04ක වැඩ නිම කර ඇත.
තැපැල් කාර්යාල සඳහා පරිගණක 250ක්, අධිශබ්ඩ විදුලි සැපයුම් යන්ත්‍ර (UPS) 250ක්, සහ මුද්‍රණ යන්ත්‍ර 250ක් ද මිල දී ගැනීම	21.56	21.56	මෙම උපකරණ මිලදී ගෙන තෝරාගත් තැපැල් කාර්යාලවලට බෙදා දී ඇත.
තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාලයාගේ නිල නිවාසය අලුත්වැඩියා කිරීම	1.69	1.50	කොළඹ 7 පිහිටි අමාත්‍යාලයාගේ නිල නිවාසය අලුත්වැඩියා කටයුතු ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදු කරන ලදී.
මුද්දර ප්‍රවර්ධනය	1.00	1.00	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්දර ප්‍රවර්ධන වැඩසටහනට යොදවන ලදී.
යාපනය දිස්ත්‍රික්කයේ තැපැල් කාර්යාල ජාලගත කිරීමේ වැඩසටහන	10.00	7.79	උප තැපැල් කාර්යාල 25ක් ජාලගත කරන ලද අතර තැපැල් ප්‍රවාහනය සඳහා යතුරු පැදි 10ක් සහ ත්‍රී වීලර් රථ 02ක් මිලදී ගෙන ඇත.
තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු ගරු අමාත්‍යාලයාට වාහනයක් මිලදී ගැනීම	43.00	41.40	වාහනය මිලදී ගෙන ඇත.
තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු ගරු නියෝජ්‍ය අමාත්‍යාලයාට වාහනයක් මිලදී ගැනීම	42.65	42.65	වාහනය මිලදී ගෙන ඇත.

➤ භෞතික ප්‍රගතිය - තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව

ව්‍යාපෘතියේ නම	2016 වසරට වෙන් වූ මුදල රු. මි.	2016 වසරේ වැය කළ මුදල රු. මි.	ප්‍රගතිය
තැපැල් කාර්යාල ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියා කිරීම	112.87	101.54	තැපැල් කාර්යාල ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියා කිරීම යටතේ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට වෙන්වූ මුදල රු. මිලියන 80.00කි. ගංවතුර නිසා හානියට පත්වූ තැපැල් කාර්යාල ප්‍රතිශංස්කරණය සඳහා ලැබූ මුදල රු. මිලියන 32.87කි. මෙම මුදලින් දිවයින පුරා තැපැල් කාර්යාල අලුත්වැඩියා කටයුතු වැඩ 207ක් සිදු කරන ලදී.
තැපැල් ප්‍රවාහනය සඳහා වාහන මිලදී ගැනීම	322.00	317.70	මේ යටතේ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට පහතින් දැක්වෙන පරිදි වාහන මිලදී ගන්නා ලදී. - තැපැල් කරුවන් සඳහා පාපැදි 8,175 - රු.මි. 103.32 - තැපැල් ප්‍රවාහනය සඳහා වෑන් රථ 21 - රු.මි. 195.70 - තැපැල් ප්‍රවාහනය සඳහා ලොරි රථ 04 - රු.මි. 18.68
මුද්දර ප්‍රවර්ධනය	7.00	6.98	මුද්දර ප්‍රවර්ධනය යටතේ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට වෙන්වූ මුදල රු. මිලියන 6.00කි. තවද අමාත්‍යාංශයෙන් මේ සඳහා රු. මිලියන 1.00ක් ලබා දෙන ලදී. කටුනායක ජාත්‍යන්තර ගුවන්තොටුපලේ මුද්දර කවුළුවක් ඉදිකිරීම සඳහා ගුවන්සේවා අධිකාරිය සමග සාකච්ඡා කිරීමෙන් පසුව මෙහි ඉදිකිරීම් කටයුතු 2018 වර්ෂයේදී ආරම්භ කිරීමට නියමිතය. තවද අන්තර්ජාලය හරහා මුද්දර ගණුදෙනු සිදුකිරීම සඳහා මොඩියුලයක් හඳුන්වාදීම ද පුද්ගලකාරක මුද්දර ප්‍රවර්ධනය, මල්ටි මිඩියා ප්‍රොජෙක්ටරයක් මිලදී ගැනීම සහ මහජනතාව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම මෙන්ම මුද්දර කාර්යාංශයේ 50 වෙනි සංවත්සරය සඳහා මුද්දර ප්‍රදර්ශනයක් පැවැත්වීම ද සිදුකරන ලදී.

➤ භෞතික ප්‍රගතිය - මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

ව්‍යාපෘතියේ නම	2016 වසරට වෙන් වූ මුදල රු. මි.	2016 වසරේ වැය කළ මුදල රු. මි.	ප්‍රගතිය
ජාතික මිලාදුන් නබී සංවර්ධන වැඩසටහන	14.00	13.44	මෙම වැඩසටහන යටතේ යාපනය, කිලිනොච්චි හා මුලතිව් දිස්ත්‍රික්කවල මුස්ලිම් පල්ලි සහ ආගමික ස්ථාන 34ක් අලුත්වැඩියා කරන ලදී.
මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන වැඩි දියුණු කිරීම	20.00	17.35	මෙම වැඩසටහන යටතේ දිවයින පුරා මුස්ලිම් පල්ලි සහ ආගමික ස්ථාන 110ක් අලුත්වැඩියා කරන ලදී.

- ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය, අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය, මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය, ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව, ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ හා අධීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව, රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල විසින් විමසනු ලබන තැපැල් සේවා සහ මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු පිළිබඳ ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම සිදුකරන ලදී.
- ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ පනතේ විධිවිධාන යටතේ තැපැල් සේවා කටයුතු වෙනුවෙන් උප තැපැල් කාර්යාල හා තැපැල් කාර්යාල සඳහා ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ හා පවරා ගැනීම් වලට අදාළව (ලිපිගොනු 325ක පමණ) කටයුතු කරනු ලැබේ.
- තැපැල් හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතුවල සේවාවන් විධිමත්ව හා ක්‍රමවත්ව ලබාදීම සඳහා ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම සම්බන්ධයෙන් අදාළ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කිරීම යටතේ ඉස්ලාම් ආගමික හා සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන නව ගොඩනැගිල්ල සඳහා යටිතල පහසුකම් සපයා ගැනීම හා ගරු තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යතුමාගේ නිල නිවාසය නවීකරණය කිරීම.
- තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දැනටමත් පෞද්ගලික අංශය සමග ගිවිසුම්ගතව කටයුතු ආරම්භ කර ඇති විවිධ සේවාවන් සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්ගත වීමට අදාළව නීතිපති උපදෙස් ලබා ගැනීමට පියවර ගැනීම සහ එම ගිවිසුම් සම්බන්ධයෙන් තැපැල්පති වෙත අදාළ උපදෙස් හා අනුමැතීන් ලබා දී ඇත.
- මුද්‍රිත මාධ්‍ය ඔස්සේ කරනු ලබන පැමිණිලි හා යෝජනා සැලකිල්ලට ගෙන අදාළ ගැටලු විසඳමින් තැපැල් සේවා ප්‍රවර්ධනය සඳහා පියවර ගනු ලැබ ඇති අතර ජනාධිපති කාර්යාලය මගින් ක්‍රියාත්මක "ජනපතිට කියන්න" වැඩසටහන මගින් ද , අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය, අනෙකුත් රජයේ ආයතන මෙන්ම මහජනතාව වෙතින් ලැබෙන ඉල්ලීම්, යෝජනා සහ චෝදනා සම්බන්ධයෙන් තැපැල්පති වෙත අදාළ උපදෙස් ලබා දීම සහ ඒ සම්බන්ධයෙන් ගනු ලබන ක්‍රියාමාර්ග අදාළ පුද්ගලයින්ට හෝ ආයතන වෙත දැනුම් දීම සිදු කිරීම.
- ලෝක තැපැල් දිනය 2017 සැමරීම සඳහා වාර්ෂිකව පැවැත්වෙන ජාත්‍යන්තර ලිපි ලිවීමේ තරඟය, ජාතික හා පළාත් යටතේ පාලනය වන පාසල් සඳහා චිත්‍ර හා රචනා තරඟයක් පැවැත්වීමට අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කිරීම.
- යාපනය, වරල්ල, නිට්ටඹුව සහ මොරටුව යන ස්ථාන වල අලුතින් නියෝජිත තැපැල් කාර්යාල 04 ක් පිහිටුවීමට අනුමැතිය ලබා දීමට අදාළ කටයුතු කිරීම.
- අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කිරීමේ කටයුතු තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයේ සහාය ඇතිව සිදු කිරීම.
- තැපැල් සේවා සංවර්ධනයට අදාළ නව ව්‍යාපෘති , යෝජනා හා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් අදාළ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- තැපැල් කාර්යාල ඇප අරමුදල ආඥා පනතට අදාළ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම.

2.2 මුද්දර ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන්

- මුද්දර ප්‍රතිපත්තිය යාවත්කාලීන කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
- වාර්ෂික මුද්දර වැඩසටහන සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම.
- වාර්ෂික මුද්දර වැඩසටහන ඇතුළත් නොවූ මුද්දර සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
- මුද්දරමය වටිනාකම සුරැකෙන පරිදි ගුණාත්මකභාවයෙන් යුතු මුද්දර මුද්‍රණය කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
- මුද්දර චිත්‍ර ආකෘති සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම.

2017 වාර්ෂික මුද්දර වැඩසටහනට ඇතුළත් වූ අනුමැතීන් ලබා දෙන ලද මුද්දර විභූ ආකෘතීන් සංඛ්‍යාව පහත පරිදි වේ.

	තේමාව	නිකුත් කළ මුද්දර සංඛ්‍යාව	සිහිවටන පත්‍රිකා ගණන
01.	වාර්ෂික නිකුත් කිරීම් 1.1 වෙසක් උත්සවය 1.2 නත්තල් උත්සවය 1.3 ජාතික මිලාදුන් නබි උත්සවය	07	01
02.	ලෝක තැපැල් දිනය	02	-
03.	ලමා ක්‍රියාකාරකම්	01	-
04.	සම්භාවනීය පුද්ගලයින්	01	-
05.	ජාතික සිදුවීම් 5.1 මුද්දර කාර්යාලයේ 50 වෙනි සංවත්සරය සහ ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රථම මුද්දරයට 160 වසරක් සැපිරීම 5.2 ශ්‍රී ලංකා බාලදක්ෂිකා ව්‍යාපාරයේ සියවස 5.3 ශ්‍රී ලංකා තේ කර්මාන්තයේ 150 වැනි සංවත්සරය	08	03
06.	ජාත්‍යන්තර සිදුවීම් ශ්‍රී ලංකා - කොරියා රාජ්‍ය තාන්ත්‍රික සබඳතා	01	-
07.	ශ්‍රී ලාංකේය අභිමානය ශ්‍රී ලංකාවට ආවේණික පක්ෂීන්	04	-
	එකතුව	24	04

2017 වාර්ෂික මුද්දර වැඩසටහන ඇතුළත් නොවූ අනුමැතීන් ලබා දුන් මුද්දර සංඛ්‍යාව පහත පරිදි වේ.

	තේමාව	නිකුත් කළ මුද්දර සංඛ්‍යාව
01.	එක්සත් ජාතීන්ගේ ජාත්‍යන්තර වෙසක් දින උළෙල	20
02.	ජාතික චිරවරයන්	02
03.	පුද්ගල කාරක නිත්‍ය කාණ්ඩයේ මුද්දර	03
04.	වෙනත්	10
	එකතුව	35

2. 3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

➤ දේශීය පුහුණු අවස්ථා ලබා දීම

	පුහුණුව ලැබූ නිලධාරී කාණ්ඩය	පුහුණුව ලැබූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහන් ගණන
01	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	13	14
02	සංවර්ධන නිලධාරී	22	25
03	කළමනාකරණ සහකාර	18	17
04	රියදුරු	08	05
05	කාර්යාල කාර්ය සහායක	12	06
	එකතුව	73	67
06	සියලුම කාර්ය මණ්ඩලය	90	02

- මීට අමතරව තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතට අදාළව සහ KPI හඳුනාගැනීමට අදාළ වැඩමුළු 02ක් තැපැල් අමාත්‍යාංශයේ, තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ හා මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන් වෙනුවෙන් සංවිධානය කරන ලදී.

➤ විදේශීය සමුළු / පුහුණු කටයුතු සඳහා සහභාගී කරවීම්

- තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය

නිලධාරී කාණ්ඩය	සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	සංචාරය කළ රටවල්	විෂය
මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	Iran	Attending APPU Meeting
	01	Malaysia	Second Country visit – Capacity Building Program
එකතුව	02		

- තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව

නිලධාරී කාණ්ඩය	සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	සංචාරය කළ රටවල්	විෂය	
මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	Thailand	Terminal Dues Workshop for the Asia Pacific Postal Colleague.	
	01	Thailand	Business Planning Workshop for the Asia Pacific Region	
	01	Thailand	Asia Pacific Postal Union Meeting – 2017	
	01	China	2017 Seminar on China’s Experience in Reform & Operating –up for Developing Countries.	
	02	Switzerland	Council of Administration (CA) session	
	04	Iran	12 th APPU Congress	
	03	Thailand	Operational Readiness for E-Commerce workshop for the Asia – Pacific Region	
	01	Korea	EMS Symposium of positioning EMS for growth for Senior management of the Asia Pacific Region	
	01	Thailand	Postal Management Course (PMC) at Asia Pacific Postal College	
	02	Thailand	PIM International Management Programme in Thailand	
	01	Malaysia	UNI APPRO POST & Logistics Determined and Prepared “Conference	
	01	Russia	“UPO World CEO”	
	01	Thailand	EMS Pay – for – Performance Workshop - 2017	
	01	Switzerland	UPU course design training workshop	
	01	Thailand	“ Last Mile Asean – Conference & Expo 2017”	
	එකතුව	27	02	Switzerland
01			Malaysia	Development Administration Modernization and Transformation Programme
		02	Thailand	6 th APPU Postal Business Forum

තැපැල් සේවා නිලධාරීන් හා අනිකුත් නිලධාරීන්	01	India	Mail Management Programme.
	01	Thailand	International Mail Accounting Course.
	03	India	Advance Postal Management Programme & Quality Management in Postal Services.
	01	Pakistan	International Course on Management Techniques
	02	Thailand	Operation Management Course
	02	Thailand	Human Resource Management Course
	01	Australia	WCO-UPU Custom Post Workshop for the Asia – Pacific Region
	01	Thailand	Digital Financial Services & Financial Inclusion Workshop
	01	Thailand	“UPU-IPS/IPS.POST Workshop”
	01	Thailand	Marketing and Innovation for Posts (MIP) at Asia Pacific Postal College
	01	Thailand	Express Mail Service (EMS) at Asia Pacific Postal College
	01	Thailand	EMS Operational and Performance Improvement Workshop
එකතුව	16		

- මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

නිලධාරී කාණ්ඩය	සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	සංචාරය කළ රටවල්	විෂය
මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	02	Malaysia	Hajj Workshop on Best Practices
	01	Saudi Arabia	Hajj Committee Delegation
	02	Saudi Arabia	Visit to the Kingdom of Saudi Arabia for Hajj Duty
	01	Malaysia	Malaysian Technical Cooperation Programme (MTCP) 2017
අනිකුත් නිලධාරීන්	04	Saudi Arabia	Visit to the Kingdom of Saudi Arabia for Hajj Duty
එකතුව	10		

2.4 පුස්තකාල පහසුකම් සැපයීම

අමාත්‍යාංශ කාර්ය මණ්ඩලයේ ගුණාත්මක ආකල්ප වර්ධනය කිරීමේ අපේක්ෂාවෙන් විවිධ විෂයන්ට අදාළ පොත් 1372 කින් පමණ යුත් පුස්තකාලයක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන අතර සතියකට දින දෙකකදී පැයක පමණ නිශ්චිත කාලයක් තුළ සාමාජිකයින්හට පොත් බැහැර ගෙන යාමට අවස්ථාව ලබා දීමට අදාළ කටයුතු කිරීම.

2.5 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක කරා ලගා වීම

2.5.1 බලශක්ති සංරක්ෂණ ක්‍රමවේද ක්‍රියාවට නැංවීම

රාජ්‍ය ආයතන තුළ අරපිරිමැස්මෙන් යුතු විදුලි පාරිභෝජන රටාවක් ඇතිකිරීම සහ එමගින් බලශක්තිය ඉතිරිකරගැනීම සහ තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක කරා ලගා වීම සඳහා හඳුන්වා දී ඇති බලශක්ති සංරක්ෂණ ක්‍රමවේද ක්‍රියාවට නැංවීම 2015 වසරේ දෙසැම්බර් මස සිට අමාත්‍යාංශයේ සියලුම අංශ කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් ක්‍රියාත්මක විය. මේ සඳහා පත්කරන ලද බලශක්ති කළමනාකරුවකු යටතේ අදාළ සංරක්ෂණ ක්‍රමවේද ක්‍රියාත්මක කරමින් විදුලි පාරිභෝජනය 10% කින් අඩු කරගැනීමට කටයුතු යොදනු ලැබිණ. එමෙන්ම මාසිකව එහි ප්‍රගතිය නිරීක්ෂණය කිරීමටත් කටයුතු යොදනු ලැබිණ.

තවද සුනිත්‍ය බලශක්ති අධිකාරිය විසින් සංවිධානය කර බත්තරමුල්ල වෝටර්ස් එජ් හෝටලයේදී සහ බණ්ඩාරනායක ජාත්‍යන්තර සම්මන්ත්‍රණ ශාලාවේදී පවත්වන ලද බලශක්ති කළමනාකරුවන් දැනුවත් කිරීම සඳහා වූ සමුළුවලට ද සහභාගි වී බලශක්ති සංරක්ෂණ ක්‍රමවේද පිළිබඳ දැනුම වැඩිදියුණු කරගන්නා ලදී. 2017 නොවැම්බර් මස දී බලශක්ති පාරිභෝජනය පිළිබඳ ජනාධිපති කාර්ය සාධක බලකාය විසින් සංවිධානය කරනු ලැබූ වැඩිදුර පුහුණු වැඩමුළුවටද සහභාගි වී ආයතනවල බලශක්ති පිරිමැස්ම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික හා න්‍යායාත්මක දැනුම් පරාසය පෘථුල ලෙස වර්ධනය කරගන්නා ලදී.

බලශක්ති සංරක්ෂණ ක්‍රමවේද සහ හරිත ඵලදායිතා සංකල්ප ද උපයෝගී කරගෙන 2017 ජූලි සිට 2017 නොවැම්බර් මස දක්වා ක්‍රියාත්මක කරන ලද මාස 04 ක අමාත්‍යාංශයීය බලශක්ති සංරක්ෂණ ව්‍යාපෘතියක් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. 2017 අවසන් මාස කිහිපයේ දී 10% ට ආසන්න වන ලෙස බලශක්ති ඉතිරියක් ලබාගැනීමට සහ එමගින් ජාතික ධනය ඉතිරි කිරීමක් සාක්ෂාත් කරගැනීමට හැකිවිය.

2.5.2 හරිත ඵලදායිතා වැඩසටහන

තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක කරා ලගා වීම කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය විසින් සංවිධානය කරන ලද හරිත ඵලදායිතා වැඩසටහනට සහභාගි වෙමින් එම වැඩසටහන අමාත්‍යාංශය තුළද ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කෙරිණ. මෙහිදී පාරිසරික කරුණු ද නියෝජනය වන පරිදි හරිත ඵලදායිතා සංකල්ප යටතේ අමාත්‍යාංශයේ බලශක්ති සංරක්ෂණය, ජල සංරක්ෂණය යන කරුණු කේන්ද්‍ර කරගනිමින් ව්‍යාපෘති වාර්තාවක් ද ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය වෙත යවන ලද අතර එම ව්‍යාපෘතිය අමාත්‍යාංශය තුළ ආරම්භ කිරීමට කටයුතු යොදනු ලැබිණ. මාස 04 ක කාලයක් තුළ ක්‍රියාත්මක කරන ලද මෙම ව්‍යාපෘතිය තුළින් බලශක්ති ඉතිරියක් ලබාගැනීමට කටයුතු කරන ලද අතර එය සාර්ථක විය. මේ පිළිබඳව සැකසුණ (Power Point Presentation) ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලයේ දී එහි නිලධාරී මණ්ඩලය වෙත ද ඉදිරිපත් කරන ලදී.

2.5.3 තිරසර ලංකා ජාතික ප්‍රදර්ශනය

ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය විසින් 2017 මාර්තු 31 සිට අප්‍රේල් 04 දින දක්වා කොළඹ බණ්ඩාරනායක සම්මන්ත්‍රණ ශාලා පර්ශ්‍රයේදී සංවිධානය කළ තිරසර ලංකා ජාතික මංගල්‍යය ජාතික ප්‍රදර්ශනය සඳහා අප අමාත්‍යාංශයේ දායකත්වය ද ලබා දෙන ලදී. මෙහිදී අමාත්‍යාංශය, තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සහ මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව හා ඒකාබද්ධව සාමය තේමාව යටතේ ආගමික සහජීවනය ඉස්මතු කෙරෙන මුද්දර ආශ්‍රිත ප්‍රදර්ශන කුටි තුනක් පැවත්වීමට කටයුතු කෙරිණ. මෙහිදී ප්‍රදර්ශන කුටි රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඇගයීමට ලක් කළ අතර එයින් සිව්වන ස්ථානය දිනා ගැනීමට ද සමත් විය.

2.5.4 යාපනය දිස්ත්‍රික් තැපැල් කාර්යාල ජාලය වැඩිදියුණු කිරීම

මේ යටතේ යාපනය දිස්ත්‍රික්කයේ උප තැපැල් කාර්යාල 25ක් ජාලගත කරන ලද අතර තැපැල් ප්‍රවාහනය සඳහා යතුරු පැදි 10ක් සහ ත්‍රි වීලර් රථ 02ක් මිලදී ගෙන ඇත. එමගින් තැපැල් කාර්යාලවල යටිතල පහසුකම් දියුණුවීමෙන් මහජනතාවට වඩාත් කාර්යක්ෂමව තම ඵදිනෙදා තැපැල් සේවාවන්, විද්‍යුත් මුදල් ඇණවුම්, බිල්පත් ගෙවීම් ආදී සේවා ලබා ගැනීම පහසු වී ඇත.

2.5.5 තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ක්‍රියාත්මක කරන සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසායකයන් දිරිමත් කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය

2017 දිළිඳුකමින් නිදහස් කිරීමේ වර්ෂය ලෙස ප්‍රකාශයට පත්කිරීමේ රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය සඳහා තැපැල් දායකත්වය තහවුරු කිරීම සඳහා සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසායකයන් දිරිමත් කිරීමට තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට යෝජිත ව්‍යාපෘතියකි. දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිර්මාණය කෙරෙන සුදුසු වෙබ් පදනම් මෘදුකාංග පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම තුළින් ක්ෂුද්‍ර, සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසායකයින්ගේ නිෂ්පාදන සඳහා නව විකුණුම් ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වාදීම මෙමගින් අපේක්ෂිතය.

2.6 ඩෙංගු උවදුර දුරලීමේ වැඩසටහන

ඩෙංගු වසංගතය දුරලීම සඳහා මදුරුවන් බෝවන ස්ථාන පිළිබඳ හඳුනා ගැනීමත්, එම ස්ථාන පිරිසිදු කිරීමත්, මේ පිළිබඳව සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය වෙත මාසිකව වාර්තා කිරීමත් සිදු වේ. තවද ජනාධිපති කාර්ය සාධක බලකාය විසින් ආරම්භ කරන ලද ත්‍රෛමාසික ඩෙංගු මර්දන වැඩසටහනට සමගාමීව මෙම අමාත්‍යාංශයේ සිදුකරන ලද ඩෙංගු මර්දන ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ ජනාධිපති කාර්යාලයට වාර්තා කිරීමත් සිදුවිය.

2.7 වෙනත් සංවර්ධන වැඩසටහන්

අමාත්‍යාංශය තුළ ඵලදායීතා වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අදාළ දැනුවත් කිරීමේ කටයුතු ඵලදායීතා ප්‍රවර්ධන පියවරයන් කාර්යාලයේ ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු සිදු කිරීම.

ජනාධිපති චක්‍රලේඛ අංක. එස්පී/එස්බී/03/10 හා 2010.05.31 හි උපදෙස් පරිදි අමාත්‍යාංශය තුළ ඉ - රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කර ගෙන යනු ලැබේ. මේ යටතේ අමාත්‍යාංශය තුළ අන්තර්ජාල පහසුකම් සැපයීමට අදාළ කටයුතු සිදු කරනු ලැබේ.

රාජ්‍ය කළමනාකරණ ප්‍රතිසංස්කරණ චක්‍රලේඛ අංක. 01/09 හා 2009.06.12 හි මෙන්ම NARC/MRC/09/01 හා 2009.09.25 හි උපදෙස් පරිදි රාජ්‍ය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කර ගෙන යනු ලැබේ.

03. විශේෂිත තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු

2017 වර්ෂයේ 2017.01.01 සිට 2017.12.31 දක්වා කාලය තුළ පහත සඳහන් කාර්යයන් මෙම අංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

▪ තැපැල් කටයුතු

- මුද්දර ප්‍රතිපත්තියට අනුව මුද්දර කාර්යාංශයේ කටයුතු නිසි ලෙස ඉටු වන බවට උපදෙස් දීම හා අවශ්‍ය අධීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම.
- මුද්දර සැලසුම්, චිත්‍ර සටහන් ඊට අදාළ තේමාවන් හා නිසි පරිදි ගැලපීම සහ මුද්දර මුද්‍රණ තාක්ෂණ ක්‍රමවේදයන් යොදාගැනීමට උපදෙස් ලබා දීම හා අධීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම.
- මුද්දර උපදේශක මණ්ඩලයේ සාමාජිකත්වය දරමින් එම කාර්යාංශයේ කටයුතු නිසි පරිදි සිදුවන බවට අධීක්ෂණය කිරීම.
- තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දැනුම් දුන් අවස්ථාවලදී නව තැපැල් සේවාවන්, තැපැලට හඳුන්වා දීමට අවශ්‍ය මහ පෙන්වීම හා උපදෙස් ලබා දීම.
- තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉල්ලා සිටි අවස්ථාවලදී විදේශීය තැපැල් සේවා ප්‍රවර්ධනයට අවශ්‍ය සහාය හා අධීක්ෂණ කටයුතු කිරීම.
- විශ්ව තැපැල් සංගමය හා ආසියානු පැසිෆික් තැපැල් සංගමයේ ව්‍යවස්ථාව හා විධිවිධාන අනුව ශ්‍රී ලංකා තැපැල වඩවඩාත් අනුගත කිරීමට තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට අවශ්‍ය සහයෝගය ලබා දීම.
- විදේශ පුහුණු සැසි වලින් පසු ඉදිරිපත් කරන පශ්චාත් පාඨමාලා වාර්තා අධ්‍යයනය කර, තැපැල් සංවර්ධනයට අවශ්‍ය නව යෝජනා ඇතුළත් වාර්තා 14ක් ලේකම්තුමා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
- ලෝක දුම්වැටි විරෝධී දිනයට සමගාමීව පැවැත්වීමට නියමිතව තිබූ ජාතික මහෝත්සවය හා රථ පෙළපාලිය සඳහා අවශ්‍ය මහ පෙන්වීම හා උපදෙස් ලබා දීම.
- තැපැල් සේවකයින්ගෙන් ඉදිරිපත්වන පැමිණිලි සඳහා අදාළ නිලධාරීන්ට උපදෙස් ලබාදීම හා අධීක්ෂණය කිරීම.
- නව ව්‍යාපාරික සැලැස්මක් සකස් කිරීමට කටයුතු කිරීම

▪ මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු

- 2017 වසරේ මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ සැලසුම් කළ කටයුතු වල ප්‍රගතිය අත්කර දීමට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම හා අධීක්ෂණය කිරීම.
- හජ් කටයුතු සඳහා පනත් කෙටුම්පතක් සැකසීමේ මූලික පියවර ආරම්භ කිරීම.
- වකුල් පනතේ සිදුකළ යුතු කාලීන සංශෝධන පිළිබඳව අදාළ පාර්ශ්වයන් දැනුවත් කිරීම හා නව සංශෝධන සඳහා වකුල් සහ සාමාජිකයින්ගේ යෝජනා ලබාදෙන ලෙස අධ්‍යක්ෂ දැනුවත් කිරීම.

- ආරාධි විදුහල් සඳහා එකම විෂය මාලාවක් යටතේ ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වන ජාතික මට්ටමේ විභාගයක් පැවැත්වීමේ හැකියාව සොයා බැලීම හා ඒ සඳහා විද්වත් කමිටුවක් පත් කිරීමට අධ්‍යක්ෂ වෙත උපදෙස් ලබා දීම සහ මූලික රැස්වීම් පැවැත්වීම හා තවදුරටත් මේ සම්බන්ධව කරුණු සොයා බැලීමට අධ්‍යක්ෂ (මු.ආ.භා.ස.ක.) වෙත පැවරීම
- මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් කටයුතු නිමකර අදාළ මෙහෙයුම් කාර්යයන් සාර්ථකව සිදු කිරීමට අවශ්‍ය උපදේශකත්වය ලබා දීම.
- මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ 2017 වර්ෂය සඳහා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය විධිමත්ව සැකසීමට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම හා අධීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම.
- 2017 රාමසාන් උත්සවය වෙනුවෙන් සවුදි ආරාධි රාජ්‍යයේ පරිත්‍යාග ලෙස ශ්‍රී ලංකා රජයට රටඉදි මෙට්ටික් ටොන් 150ක් ලැබුණු අතර, එම ප්‍රමාණය මුස්ලිම් ජනයා වෙත බෙදාහැරීමට ප්‍රමාණවත් නොවූ බැවින් කැබිනට් තීරණයක් මත සමුපකාර නොගත වෙළඳ සංස්ථාවෙන් රටඉදි මෙට්ටික් ටොන් 150ක් ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම හා ඒවා මුස්ලිම් ජනතාව වෙත නිසි පරිදි බෙදා හැරීම පිළිබඳ අධ්‍යක්ෂට උපදෙස් නිකුත් කිරීම හා ඒවා බෙදා හැරීමේ වාර්තා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබා ගැනීම.
- විවිධ පාර්ශ්වයින් වෙත මැදපෙරදිගින් එවන ලද රටඉදි නොගත, රේගුවෙහි නිදහස් කරගැනීම පිණිස මහා භාණ්ඩාගාරයෙන් අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීමට දායක වීම හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ පූර්ණ අධීක්ෂණය යටතේ එම රටඉදි මුස්ලිම් භක්තිකයින් අතර බෙදා හැරීමට උපදෙස් හා විධිවිධාන සැලසීම හා ඒවා බෙදාදුන් ආකාරය දැක්වෙන වාර්තා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබා ගැනීම.
- 2018 වර්ෂයේදී රටඉදි බෙදාහැරීමේ ක්‍රියාවලිය වඩාත් විධිමත් කිරීමත් නව වැඩපිළිවෙළක් සකස් කිරීම උදෙසාත් මහා භාණ්ඩාගාර උපදෙස් මත මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත උපදෙස් හා නියෝග නිකුත් කිරීම.
- 2017 වසරේ සිට විසා නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය විසින් පිළිගත් නව ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වා දුන් අතර එම ක්‍රමවේදය සම්බන්ධයෙන් විසා ඉල්ලීම් සිදු කරන අනුග්‍රාහකයන් (ආරාධි විදුහල්, මුස්ලිම් දේවස්ථාන, සංවිධාන) දැනුවත් කිරීම හා එම කාර්යයන්ට අදාළ වන පරිදි නිම කිරීමට අවශ්‍ය උපදේශකත්වය ලබා දීම.
- 2017 වර්ෂය තුළ නේවාසික විසා දීර්ඝ කිරීම 405ක් ද, ඇතුළත් වීමේ විසා 356ක් ද නිකුත් කිරීමේ කටයුතු සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම.
- 2017 වර්ෂයේ ජාතික මිලාදුන් නබි සංවර්ධන වැඩසටහන සඳහා අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවෙන් රු.මිලියන 14.0ක් වෙන්කර තිබුණි. එම ප්‍රතිපාදන වලින් යාපනය, කිලිනොච්චිය හා මුලතිව් යන දිස්ත්‍රික්කවල වූ මුස්ලිම් පල්ලි 29, අහදියා පාසල් 01, මද්සරා 02, දර්ගා 01 හා තක්කියා 01 ක් සංවර්ධනය කිරීමට හා යාපනය උස්මානියා විදුහලේ මිලාද් නබි උත්සවය සාර්ථකව පැවැත්වීමට අවශ්‍ය උපදෙස් හා අධීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම.

- 2017 වර්ෂයට පල්ලි සංවර්ධන වැඩසටහන සඳහා ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවෙන් රු.මිලියන 20 ක ප්‍රතිපාදනයන් වෙන්කර ඇත. එම ප්‍රතිපාදන වලින් දිවයිනේ සියලුම දිස්ත්‍රික්කයන් ආවරණය වන පරිදි මුස්ලිම් පල්ලි හා අරාබි පාසල් අලුත්වැඩියා කිරීම සිදු කරනු ලබයි. ඒ සඳහා ගරු අමාත්‍යතුමා විසින් ඉදිරිපත් කළ ලැයිස්තුව දෙපාර්තමේන්තු අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත යොමු කිරීම. එම ප්‍රතිපාදනයන් නිසියාකාර ලෙස බෙදීමට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම හා අධීක්ෂණය කිරීම.
- මුස්ලිම් බැතිමතුන්, පූජකවරුන් හා මුස්ලිම් සංවිධාන නායකයින් විසින් ගරු ජනාධිපතිතුමන්, අග්‍රාමාත්‍යතුමන් හා වෙනත් ආයතන හා දෙපාර්තමේන්තු මගින් අප වෙතින් කරන ලද ඉල්ලීම් දෙපාර්තමේන්තු අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත අවශ්‍ය පියවරයන් ගැනීමට උපදෙස් ලබාදී යොමු කිරීම හා අධීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම.
- පල්ලි ඉදිකිරීම් වෙනුවෙන් සමාජ සංවිධාන වලින් මතු වන විරෝධතා ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය හා අදාළ පොලිස් ස්ථාන සමඟ කටයුතු කිරීම.
- පල්ලි දායක සභා පත්කිරීම වලදී අසාධාරණකම් හා දූෂණ ක්‍රියාවන් සිදුවී ඇතැයි ලැබෙන පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යක්ෂවරයා හා වකුත් සභාව සමඟ කටයුතු කිරීම.
- කාන්තා ප්‍රඥප්තිය සැකසීමේදී ඉස්ලාම් ආගමේ ඉගැන්වීම් සමඟ අනුකූලතාවය සහ ප්‍රඥප්තියේ අවශ්‍යතාවය සැලකිල්ලට ගෙන ඒ සඳහා අවශ්‍ය නිරීක්ෂණ ලබාදීම.
- ආගම් සන්හිඳියාව වෙනුවෙන් කුලියාපිටියේ පැවති සර්ව ආගමික දහම්පාසල් වැඩසටහනට මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ මැදිහත් කරවීම හා සහභාගීවීම.

04 අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු

විගණන සැලැස්මට අනුව තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ, අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ 2017 වර්ෂයේ කාර්ය සාධනය මෙසේය.

4.1. සිදුකළ විගණන විමසුම් හා පරීක්ෂණ ගණන

(අ). තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය - 09

(ආ). මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව - 07

4.2. සිදුකළ විශේෂ විමර්ශන

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව - 02

4.3. විගණන කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් වාර හතරක් (04) පැවැත්වීම.

4.4. මූලික ඇගයුම් වාර්තාව පිළියෙල කිරීම.

4.5. 2017 වර්ෂයේ කාර්තු වාර්තා හතරක් (04) පිළියෙල කිරීම.

05 මූල්‍ය කටයුතු - තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය

- පුනරාවර්තන අරමුදල් - 2017.01.01 දින සිට 2017.12.31 දක්වා වූ ප්‍රගතිය

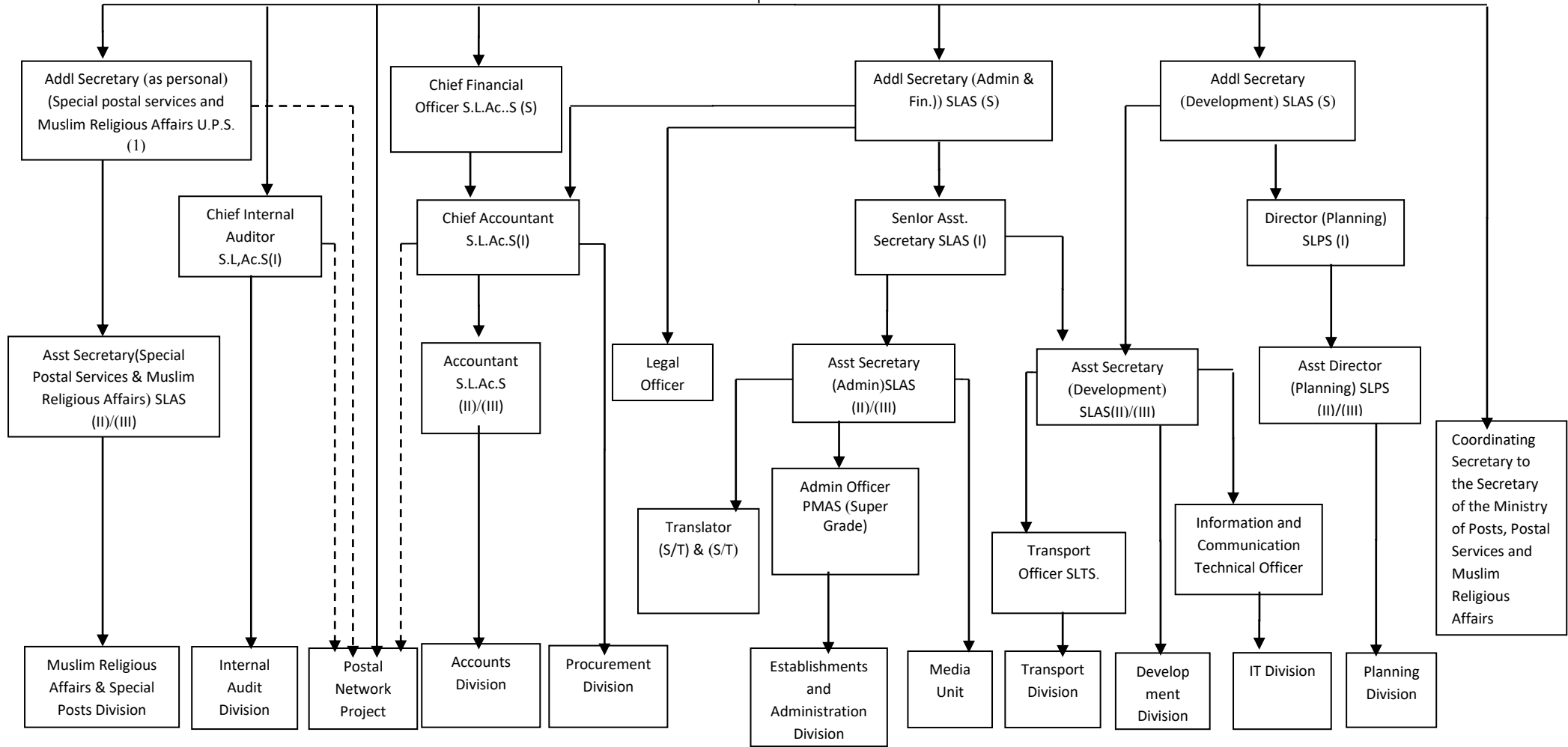
වැය විෂයය	විස්තරය	2017 වසරේ මුළු ප්‍රතිපාදන (රු.මි.)	වියදම (රු.මි.)
1001	වැටුප් හා වෙනත්	42.251	42.227
1002	අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	4.100	3.870
1003	වෙනත් දීමනා	24.607	23.862
1101	දේශීය	1.655	1.447
1102	විදේශීය	3.250	2.818
1201	ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	3.659	3.144
1202	ඉන්ධන	9.235	9.220
1203	ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්	0.686	0.613
1301	වාහන	10.474	8.888
1302	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	0.828	0.586
1303	ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්	-	-
1401	ප්‍රවාහන	4.180	4.159
1402	තැපැල් හා සන්නිවේදන	3.831	3.183
1403	විදුලිය හා ජලය	5.181	4.351
1404	බදු කුලී හා පළාත් පාලන ආයතනවලට වරිපනම් බදු	-	-
1405	වෙනත්	7.570	7.561
1506	රජයේ සේවකයින් සඳහා දේපළ ණය පොලී	0.900	0.793
	එකතුව	122.407	116.722

- ප්‍රාග්ධන අරමුදල් - 2017.01.01 දින සිට 2017.12.31 දක්වා වූ ප්‍රගතිය

වැය විෂයය	විස්තරය	2017 වසරේ මුළු ප්‍රතිපාදන (රු.මි.)	වියදම (රු.මි.)
2001	ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්	3.160	3.144
2002	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	0.350	0.118
2003	වාහන	6.077	5.890
2101	වාහන	85.655	84.055
2102	ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	0.942	0.929
2103	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	23.778	23.660
2104	ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්	0.150	-
2-2-2104	ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම් - මුස්ලිම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිල්ල	43.000	31.549
2401	පුහුණු කිරීම් හා හැකියා වර්ධනය	2.053	2.053
2509	වෙනත් ආයෝජන - මුද්දර හා තැපැල් සේවාව ප්‍රවර්ධනය කිරීම	1.000	0.999
2502-2	යාපනය දිස්ත්‍රික්කය - තැපැල් ජාලය වැඩි දියුණු කිරීම	10.000	7.791
	එකතුව	176.165	160.188

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

Secretary



Ministry of Posts, Postal Services and Muslim Religious Affairs

Details of the staff as at 31.12.2017

Post	Service	Grade	Salary code	Service category	Cadre approved by the Department of Management Service			Current situation			
					Permanent	Contract	Casual	Permanent	Contract	Casual	Other
Secretary			SL-4/2016	1	1	0	0	1	0	0	0
Assistant Secretary	SLAS	Special	SL-3/2016	1	2	0	0	2	0	0	0
Additional Secretary (As personal)	UPS	1	SL-3/2016	1	1	0	0	1	0	0	0
Chief Financial Officer	SLAcS	Special	SL-3/2016	1	1	0	0	0	0	0	0
Chief Accountant	SLAcS	1	SL-1/2016	1	1	0	0	1	0	0	0
Chief Internal Auditor	SLAcS	1	SL-1/2016	1	1	0	0	1	0	0	0
Senior Assistant Secretary	SLAS	1	SL-1/2016	1	1	0	0	0	0	0	0
Director	SLPS	1	SL-1/2016	1	1	0	0	1	0	0	0
Deputy Director /Assistant Director	SLPS	11/111	SL-1/2016	1	1	0	0	1	0	0	0
Accountant	SLAcS	11/111	SL-1/2016	1	1	0	0	1	0	0	0
Assistant Secretary	SLAS	11/111	SL-1/2016	1	3	0	0	3	0	0	0
Legal Officer	Dept.	111	SL-1/2016	1	1	0	0	1	0	0	0
Administrative Officer	PMAS	Supra	MN-7/2016	2	1	0	0	1	0	0	0
ICT Officer	SLICTS	11	MN-6/2016	2	1	0	0	0	0	0	0
Translator	TS	1	MN-6/2016	2	2	0	0	0	0	0	0
Coordinating Secretary of the Secretary	Temporary		Rs.36,620/- (Monthly allowance)	3	0	0	1	0	0	1	0
ICT Assistant	SLICTS	111	MT-1/2016	3	2	0	0	0	0	0	0
Development Officer	DOS	111	MN-4/2016	3	10	0	0	6	0	0	0
Budget Assistant	Asso. Officer		MN-4/2016	3	1	0	0	1	0	0	0
Development Assistant	Asso. Officer		MN-4/2016	3	19	0	0	15	0	0	0
Supplies Assistant	Asso. Officer		MN-4/2016	3	1	0	0	1	0	0	0
Audit Assistant	Asso. Officer		MN-4/2016	3	5	0	0	3	0	0	0
Transport Officer	SLTS		MN-3/2016	3	1	0	0	0	0	0	0
Public Management Assistant	PMAS	1/11/111	MN-2/2016	3	22	0	0	21	0	0	0
Driver	DS	1/11	PL-3/2016	4	13	0	0	08	0	0	0
Officers Workers' Service	OES	1/11/111	PL-1/2016	4	17	0	0	15	0	0	2
Still Photographer	Temporary		Rs. 14,425/- (Monthly allowance)	4	0	0	1	0	0	0	0
Camera Operator	Temporary		Rs. 14,425/- (Monthly allowance)	4	0	0	1	0	0	1	0
Camera Operator Assistant	Temporary		Rs. 11,730/- (Monthly allowance)	4	0	0	1	0	0	1	0
Garden Labourer	Contract	111	PL-1/2016	4	0	1	0	0	1	0	0
Total					110	01	04	84	01	03	02

Ministry in Action



His Excellency The President handed over Mail vans to the Department of Posts during the 2017 World Postal Day Ceremony held at Polonnaruwa on 09th October 2017



His Excellency The President, Hon. Speaker Karu Jayasuriya, Hon. Minister and Post Master General participating for stamp issue on Vesak.



His Excellency The President laying foundation stones to the Pollonnaruwa Postal Complex



Inaugural Ceremony of water bill collection through Postal Network on 01.06.2017



Distributing of mail bicycles to the Postmen by Hon. Minister at Polonnaruwa and Kandy



Ministry in Action



Promoted Grade III Postal Service Officers and Post/Sub Post Masters receiving certificates



Participating in the Meelad Ceremony in Jaffna



New Philatelic Branch opening at Anuradhapura



Distributing dates for Ramazan 2017



Ministry obtained the award for certificate of recognition in the Evaluation Programme of the Committee on Public Accounts