

මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ සමාලෝචනය

1928 වර්ෂයේදී ආරම්භ කරන ලද මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවේ 85 වන කාර්ය සාධන වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි වීම පිළිබඳව සතුටු වෙමි. මෝටර් වාහන නව ලියාපදිංචි කිරීම, හිමිකම් පැවරීම ලියාපදිංචිය, රියදුරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම, මෝටර් වාහන සම්බන්ධ කාර්මික සේවාව, මාර්ග ආරක්ෂාව හා වායු විමෝචන තත්ත්ව නියාමනය කිරීම යනාදිය මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යභාරයන් වේ.

වසර 2014 ප්‍රගතිය සලකා බැලීමේදී, නව ලියාපදිංචි මෝටර් වාහන සංඛ්‍යාව 429,556 ක් වූ අතර වසර අවසාන වන විට ශ්‍රී ලංකාවේ සම්පූර්ණ මෝටර් රථ ගහණය 5,633,234 ක් විය. ඊට අමතරව මෙම වසරේ දී සිදු කරන ලද වාහන පැවරුම් සංඛ්‍යාව 379,586 ක් වන අතර නිකුත් කරන ලද රියදුරු බලපත් ප්‍රමාණය 500,368 ක් වේ.

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරයන් රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තීන්ට අනුකූලව ඉටු කිරීමේ දී, මෝටර් රථ නියාමනයෙහිලා සිදුකරන ලද අවශ්‍ය මඟ පෙන්වීම වෙනුවෙන් අභ්‍යන්තර ප්‍රවාහන ගරු අමාත්‍ය තුමන්ටත්, ඒ සඳහා යටිතල පහසුකම් හා උපදෙස් ලබා දෙමින් සහයෝගය ලබා දුන් අමාත්‍යාංශ ලේකම් තුමන්ටත් හෘදයාංගම ස්තූතිය පුද කරමි. එසේම දෙපාර්තමේන්තු කාර්යභාරය ඉටුකිරීමෙහිලා අවශ්‍ය සහයෝගය ලබා දුන් දෙපාර්තමේන්තුවට සම්බන්ධ සියලු ආයතන වලටත්, දෙපාර්තමේන්තු අරමුණු ඉටුකර ගැනීමෙහි ලා කැපවීමෙන් යුතුව කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවාවක් ලබා දුන් දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලු කාර්ය මණ්ඩලයටත් ස්තූතිය පුද කරමි.

මෝටර් වාහන නියාමනය සඳහා නවීන තාක්ෂණය උපයෝගී කර ගනිමින් වඩාත් ශක්තිමත්, කාර්යක්ෂම හා නිවැරදි සේවාවක් සැපයීම සඳහා යාන්ත්‍රණයක් ස්ථාපිත කිරීම ඵලඹෙන වසරේ අපගේ බලාපොරොත්තුවයි.

ඒ. එච්. කේ. ජගත් චන්ද්‍රසිරි

මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් ජනරාල්

மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து ஆணையாளர் நாயகத்தின் மீளாய்வு

1928 ஆண்டிலே ஆரம்பிக்கட்ட மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களத்தின் 85ஆவது செயலாற்றுகை அறிக்கையை சமர்ப்பிப்பதற்கு முடியுமாக இருந்ததையிட்டு மகிழ்ச்சியடைகின்றேன். மோட்டார் வாகனங்களை புதிதாக பதிவுசெய்தல், உடைமை மாற்றம் செய்தலை பதிதல், சாரதி அனுமதிப்பத்திரங்களை வழங்குதல், மோட்டார் வாகனங்கள் தொடர்பில் தொழினுட்ப சேவை, வீதிப் பாதுகாப்பு மற்றும் புகைக் கசிவு தரத்தை ஒழுங்குபடுத்தல் என்பன இத்திணைக்களத்தின் பிரதான பணிகளாகும்.

2014 ஆம் ஆண்டு முன்னேற்றத்தை கருத்திலெடுக்கையில், புதிதாக பதிவுசெய்யப்பட்ட மோட்டார் வாகனங்களின் எண்ணிக்கை 429,556 ஆக இருந்ததுடன் ஆண்டு இறுதியளவில் இலங்கையில் மொத்த மோட்டார் வாகனங்களின் எண்ணிக்கை 5,633,234 ஆக இருந்தது. இதற்கு மேலதிகமாக, இவ்வாண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட வாகன உடைமை மாற்றல்களின் எண்ணிக்கை 379,586 ஆவதுடன் வழங்கப்பட்ட சாரதி அனுமதிப்பத்திரங்களின் எண்ணிக்கை 500,368 ஆகும்.

இந்தத் திணைக்களத்தின் தொழிற்பாடுகளை அரசாங்க கொள்கைகளுக்கு இணங்க நிறைவேற்றுகையில், மோட்டார் வாகனங்களை ஒழுங்குபடுத்தலில் மேற்கொண்ட தேவையான வழி காட்டுதல் பொருட்டு கௌரவ உள்ளக போக்குவரத்து அமைச்சர் அவர்களுக்கும், அதற்காக உட்கட்டமைப்பு வசதிகளையும் அறிவுறுத்தல்களையும் வழங்கி ஒத்துழைப்பு நல்கிய அமைச்சின் செயலாளர் அவர்களுக்கும் எனது மனமார்ந்த நன்றியைத் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன். அத்துடன், திணைக்களத்தின் தொழிற்பாடுகளை நிறைவேற்றுவதற்குத் தேவையான உதவிகளை வழங்கிய திணைக்களத்துடன் சம்பந்தப்பட்ட சகல நிறுவனங்களுக்கும், திணைக்களக் குறிக்கோள்களை எய்துவதற்கு அர்ப்பணமிக்க, வினைத்திறன்மிக்க, பயனுறுமிக்க சேவையை வழங்கிய திணைக்களத்தின் சகல பதவியினர்களும் நன்றி உரித்தாகுக.

மோட்டார் வாகன ஒழுங்குபடுத்தல் பொருட்டு நவீன தொழில்நுட்பத்தை பயன்படுத்துவதன் மூலம் மிகவும் பலமிக்க, வினைத்திறன்மிக்க, சரியான சேவையை வழங்குவதற்காக பொறிமுறையொன்றை உருவாக்குவதே எதிர்வரும் ஆண்டின் எமது எதிர்பார்ப்பாகும்.

ஏ.எச்.கே.ஐகத் சந்திரசிறி

மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து ஆணையாளர்

The Review by the Commissioner General of Motor Traffic

I am pleased to present the 85th. Performance Report of the Department of Motor Traffic which was established on year 1928. Major tasks of the Department involve New registration of Motor vehicles, Registration of the transfers of ownership of motor vehicles, Issuance of Driving licences, Technical Services pertaining to motor vehicles, road safety and regularization of gas emotion conditions etc.

In the context of reviewing the progress achieved in the year 2014, number of vehicles newly registered amounted to 429,556 while the total density of motor vehicles in Sri Lanka reached 5,633,234 by the end of the year. In addition to this, transfers of vehicles effected during the year amounted to 379,586 while the total number of driving licences issued was 500, 368.

I take this opportunity to commend and convey my grateful thanks for the guidance readily provided by the Hon. Minister of Internal Transport along with the assistance extended by the Secretary to the Ministry by providing requisite infra structure facilities and guidance, in motor vehicle regulatory process conducted by the Department. Last but not the least, my sincere thanks are due to all the institutions affiliated to the Department which extended their fullest co-operation towards successful performance of the Department and the full complement of departmental staff which provided efficient and productive services with devotion in achieving the set targets.

It is our sincere ambition to establish a proper mechanism in the coming year in order to provide a better service with more vigour and greater efficiency by deploying modern technology in the regulatory process of motor vehicles.

A.H.K.Jagath Chandrasiri

Commissioner General of Motor Traffic

පටුන

පිටුඅංකය

1. දෙපාර්තමේන්තු පසුබිම	01
1.1 ගමන් මඟ	01
1.2 දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම	01
1.3 දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙහෙවර	01
1.4 දෙපාර්තමේන්තුවේ වටිනාකම්	01
1.5 සංවිධාන ව්‍යුහය	02
1.6 දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය භාරය	03
1.7 කාර්යාලීය ව්‍යාප්තිය	03
2. කාර්ය මණ්ඩලය	05
2.1 මාණ්ඩලික නිලධාරී කාර්ය මණ්ඩලය - 2014	05
2.2 කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු හා අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව - 2014	06
2.3 ස්ථාන මාරුවීම් ලබා පැමිණි මාණ්ඩලික නිලධාරීන් - 2014	07
2.4 ස්ථාන මාරුවීම් ලබා ගොස් ඇති මාණ්ඩලික නිලධාරීන් - 2014	07
3. සේවක අභිප්‍රේරණය	08
3.1 අභිප්‍රේරණයේ වැදගත්කම	08
3.2 අභ්‍යන්තර පුහුණු	08
3.3 බාහිර පුහුණු	08
3.4 කාර්ය මණ්ඩලයේ කුසලතා සංවර්ධනය සඳහා පැවැත්වූ වැඩසටහන්	10
4. පරිපාලනය	12
4.1 දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපාලන කටයුතු	12
4.2 ප්‍රධාන කාර්යාලයේ අංශ	12
4.3 ප්‍රධාන කාර්යාලයේ අංශයන්ගේ කාර්ය භාරය	13
I. කොමසාරිස් ජනරාල් කාර්යාලය	13
II. ආයතන අංශය	13

III.	සංවර්ධන අංශය	.....	13
IV.	ගිණුම් අංශය	.....	14
V.	පරිගණක හා තොරතුරු තාක්ෂණ ශාඛාව	.....	14
VI.	අභ්‍යන්තර විගණන හා විමර්ශන ශාඛාව	.....	14
VII.	නීති අංශය	.....	14
VIII.	සුබෝපභෝගී බදු ශාඛාව	.....	15
IX.	වෙළඳ වාහන නව ලියාපදිංචි ශාඛාව I හා II	.....	15
X.	ත්‍රීරෝද රථ නව ලියාපදිංචි ශාඛාව	.....	15
XI.	යතුරු පැදි නව ලියාපදිංචි ශාඛාව	.....	16
XII.	වාහන අයිතිය පැවරීමේ ශාඛාව	.....	16
XIII.	කාර්මික ශාඛාව	.....	17
4.4	වේරහැර උප කාර්යාලය	.....	17
4.5	දිස්ත්‍රික් කාර්යාල	.....	18
5.	දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය	.....	19
5.1	දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන මහජන සේවාවන්		
	වල සංඛ්‍යාත්මක ප්‍රගතිය	.....	19
5.1.1	ධාවනය කල හැකි මෝටර් වාහන නව ලියාපදිංචිය	.....	19
5.1.2	වාහන භීෂිකම් පැවරීම ලියාපදිංචි කිරීම	.....	24
5.1.3	රියදුරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ සේවා	.....	25
5.1.4	කාර්මික සේවාව	.....	26
5.1.5	වායු විමෝචන පරීක්ෂණ කාර්යයන් නියාමනය කිරීම	.....	27
5.2	වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැලැස්මේ උපාය මාර්ග ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය	.....	28
	I. රියදුරු අභිවෘද්ධි ලකුණු ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම	.....	28
	II. ඊ - මෝටරින් ව්‍යාපෘතිය	.....	29
5.3	අයවැය ප්‍රතිපාදන මත ක්‍රියාත්මක කරන ලද ප්‍රාග්ධන ව්‍යාපෘති වල ප්‍රගතිය	..	29
6.	ආදායම හා වියදම	.....	30
6.1	ආදායම් ගිණුම	.....	30
6.2	වියදම් ගිණුම	.....	30
6.3	මූල්‍ය ප්‍රගතිය (ප්‍රාග්ධන වියදම්)	.....	31

பொருளடக்கம்

	பக்க இல.
1. திணைக்களத்தின் பின்னணி	32
1.1 பயண மார்க்கம்	32
1.2 திணைக்களத்தின் தொலைநோக்கு	32
1.3 திணைக்களத்தின் செயற்பணி	32
1.4 திணைக்களத்தின் விழுமியங்கள்	32
1.5 அமைப்புசார் கட்டமைப்பு	33
1.6 திணைக்களத்தின் பணிகள்	35
1.7 அலுவலக விஸ்தரிப்பு	35
2. பதவியினர்	36
2.1 பதவிநிலை அலுவலர் பணியாற்றொகுதி -2014	36
2.2 பதவியினர் தகவல்களும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணியும் -2014	37
2.3 இடமாற்றம் பெற்றுவந்த பதவிநிலை அலுவலர்கள் -2014	38
2.4 இடமாற்றம் பெற்றுச்சென்ற பதவிநிலை அலுவலர்கள் -2014	38
3. பதவியினர் ஊக்கப்படுத்தல்	39
3.1 ஊக்கப்படுத்தலின் முக்கியத்துவம்	39
3.2 உள்ளகப் பயிற்சி	39
3.3 வெளியகப் பயிற்சி	39
3.4 பதவியினர்களின் ஆற்றல் அபிவிருத்தி பொருட்டு நடாத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்	40
4. நிருவாகம்	42
4.1 திணைக்களத்தின் நிருவாக நடவடிக்கைகள்	42
4.2 பிரதான அலுவலகப் பகுதிகள்	42
4.3 பிரதான அலுவலக பகுதியின் தொழிற்பாடுகள்	43
I. ஆணையாளர் நாயக அலுவலகம்	43
II. தாபனப் பகுதி	43
III. அபிவிருத்திப் பகுதி	43
IV. கணக்குகள் பகுதி	44
V. கணினி மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்பக் கிளை	44
VI. உள்ளகக் கணக்காய்வு மற்றும் புலனாய்வுக் கிளை	44
VII. சட்டக் கிளை	44
VIII. சொகுசு வரிக் கிளை	44

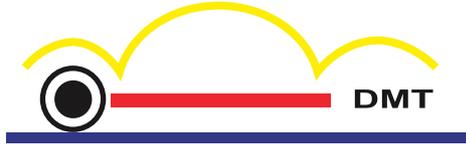
IX.	வர்த்தக வாகன புதிய பதிவுக் கிளை I & II	45
X.	முச்சக்கர வண்டி புதிய பதிவுக் கிளை	45
XI.	மோட்டார் சைக்கிள் புதிய பதிவுக் கிளை	45
XII.	வாகன உடைமை மாற்றம் செய்தல்	46
XIII.	தொழினுட்ப கிளை	47
4.4	வேரஹர உப அலுவலகம்	47
4.5	மாவட்ட அலுவலகங்கள்	47
5.	திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகை	48
5.1	திணைக்களத்தின் பிரதான மக்கள் சேவைகளின் எண்ணிக்கை/தியிலான முன்னேற்றம்	48
5.1.1	செலுத்தக்கூடிய மோட்டார் வாகனங்களை புதிதாக பதிவுசெய்தல்	49
5.1.2	வாகன உரித்து மாற்றலைப் பதிவுசெய்தல்	53
5.1.3	சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கும் சேவை	55
5.1.4	தொழினுட்ப சேவை	57
5.1.5	புகைக் கசிவு பரிசோதனை பணிகளை ஒழுங்குபடுத்துதல்	59
5.2	வருடாந்த செயல் திட்டத்தின் தந்திரோபாயங்களை செயற்படுத்தும் முன்னேற்றம்	60
	I. சாரதி நலன் புள்ளிவழங்கும் முறையை செயற்படுத்துதல்	60
	II. ஈ - மோட்டரின் செயற்றிட்டம்	60
5.3	வரவுசெலவுத்திட்ட நிதியேற்பாட்டின் பேரில் செயற்படுத்தப்பட்ட மூலதன செயற்றிட்டங்களின் முன்னேற்றம்	60
6.	வருமானங்களும் செலவினங்களும்	62
6.1	வருமானக் கணக்கு	62
6.2	செலவினக் கணக்கு	63
6.3	நிதிசார் முன்னேற்றம் (மூலதன செலவினம்)	64

Contents

	Page Number
01. Departmental Background	65
1.1 Trajectory	65
1.2 Departmental Vision	65
1.3 Departmental Mission	65
1.4 Departmental Values	65
1.5 Organizational Structure	66
1.6 Task of the Department	67
1.7 Office Expansion	67
02. Staff Composition	68
2.1 Composition of Staff Officers - 2014	68
2.2 Staff Details and Approved Cadre – 2014	69
2.3 Staff Officers Arrived on Transfers – 2014	70
2.4 Staff Officers Left on Transfers – 2014	70
03. Staff Motivation	71
3.1 Importance of Motivation Process	71
3.2 Internal Training	71
3.3 External Training	71
3.4 Programmes Conducted for Skill Development of the Staff	72
04. Administration	75
4.1 Administrative Matters of the Department	75
4.2 Divisions of the Head Office	75
4.3 Tasks of Various Divisions in the Head Office	76
I. Office of the Commissioner General	76

II. Establishment Division	76
III. Development Division	77
IV. Accounts Division	77
V. Computer and IT Division	77
VI. Internal Audit and Investigations Division	78
VII. Legal Division	78
VIII. Luxury Tax Division	78
IX. New Registration of Commercial Vehicles Division I and II	78
X. New Registration of Three Wheelers Division	79
XI. New Registration of Motor Cycles Division	79
XII. Transfer of Vehicle Ownership Divisions	79
XIII. Technical Division	80
4.4 Werahera Sub Office	81
4.5 District Offices	81
05. Performance of the Department	82
5.1 Statistical Progress of the Public Services Provided by the Department	82
5.1.1 New Registration of Operable Motor Vehicles	83
5.1.2 Registration of Vehicle Ownership Transfers	87
5.1.3 Service of Issuing Driving Licenses	88
5.1.4 Technical Services	90
5.1.5 Regulation of Gas Emission Inspection Activities	91
5.2 Progress on Implementing Strategies Contained in the Annual Action Plan	92
I. Implementation of Driver Improvement Marking System	92
II. E – Motoring Project	93
5.3 Progress on Capital Projects Implemented with Budgetary Provision	93

06. Revenue and Expenditure	94
6.1 Revenue Account	94
6.2 Expenditure Account	94
6.3 Financial Progress (Capital Expenditure)	95



මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

අංක 341, ඇල්විගල මාවත, කොළඹ 05.

දුරකථන අංකය: 2694331 – 6 ෆැක්ස් අංක 2694338

විද්‍යුත් තැපෑල: comm..@motortraffic.gov.lk

වෙබ් අඩවිය www.motortraffic.gov.lk

ආරම්භය - 1928 ජනවාරි 01

மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

இல.341, எல்விட்டிகல மாவத்தை, கொழும்பு 05.

தொலைபேசி இல. 2694331-6 தொலைநகல் இல. 2694338

மின்னஞ்சல் : comm.@motortraffic.gov.lk

இணையத்தளம் -www.motortraffic.gov.lk

ஆரம்பம் - 1928 சனவரி 01

Department of Motor Traffic

No: 341, Elvitigala Mawatha, Colombo 05

Tel: 011 – 2694331-6

Fax: 011-2694338

e-mail: comm..@motortraffic.gov.lk

Established on 01st of January 1928

1 දෙපාර්තමේන්තු පසුබිම

1.1 ගමන් මග

ශ්‍රී ලංකාවට ආනයනය කරන ලද නව මෝටර් වාහන ලියාපදිංචි කිරීම වසර 1928 වර්ෂයේදී මෝටර් වාහන රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය ආරම්භ කරන ලද අතර, එය 1951 අංක 14 දරණ මෝටර් වාහන පනත මඟින් දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස පරිවර්තනය කරන ලදී. වසර 2014 වන විට එහි කටයුතු මහජන අවශ්‍යතා මත පදනම්ව වඩාත් පුළුල්ව පවතින අතර නාරාහේන්පිට ප්‍රධාන කාර්යාලය කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් වේරහැර උප කාර්යාලය ඇතුළු දීප ව්‍යාප්ත දිස්ත්‍රික් කාර්යාල ඔස්සේ මහජනතාවට ගුණාත්මක හා ඵලදායී සේවාවන් ලබා දීමට කටයුතු කරමින් පවතී.

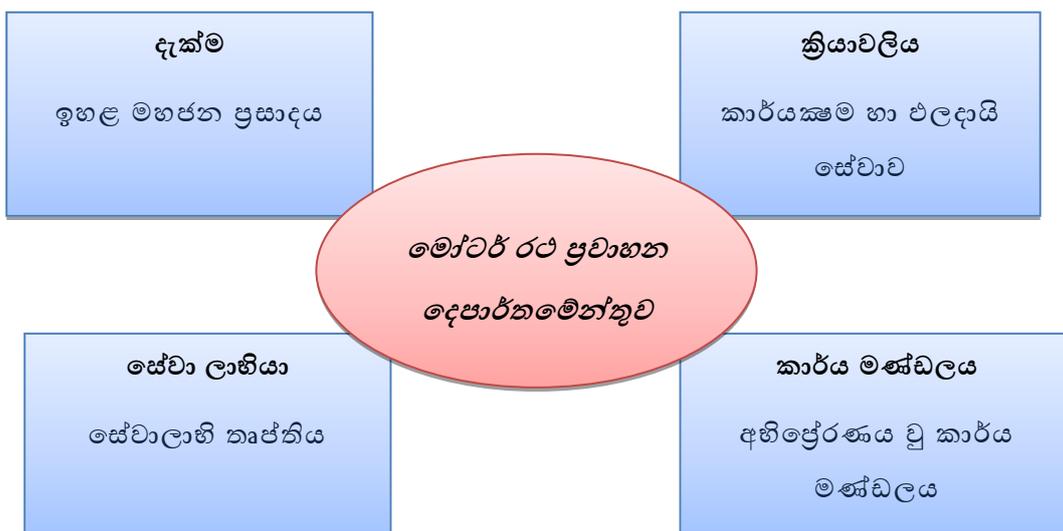
1.2 දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම

“ විශිෂ්ඨ මෝටර් වාහන නියාමනයෙන් ඉහළ මහජන ප්‍රසාදය”

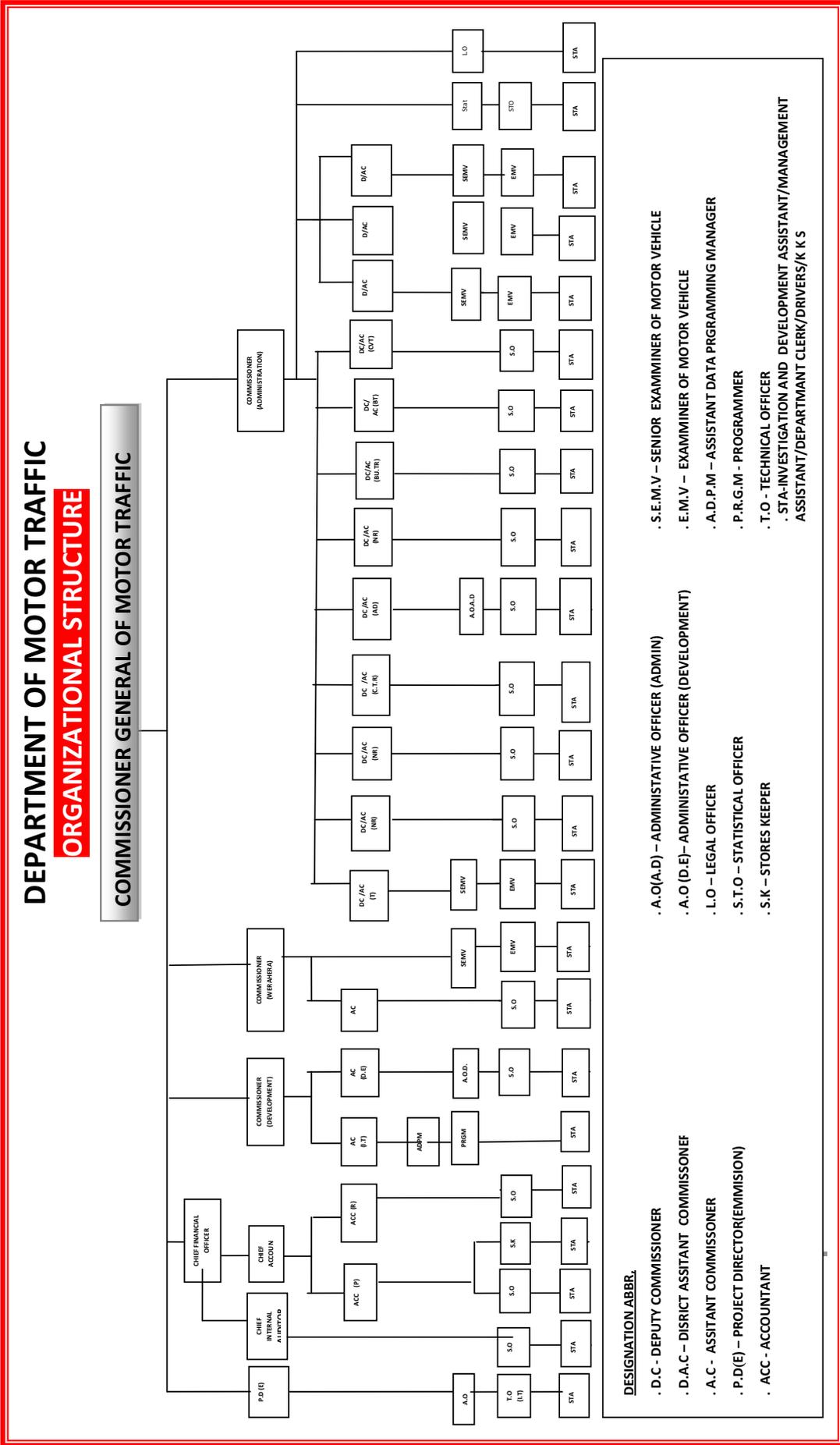
1.3 දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙහෙවර

“අභිප්‍රේරණය වූ සේවක සමූහයේ සාමූහික ප්‍රයත්නය හා නවීන තාක්ෂණය යොදා ගනිමින් මෝටර් වාහන පනත හා අනෙකුත් නීති රෙගුලාසි ප්‍රශස්ථ ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් ඉහළ මහජන ප්‍රසාදයක් උදෙසා කැපවීම.”

1.4 දෙපාර්තමේන්තුවේ වටිනාකම්



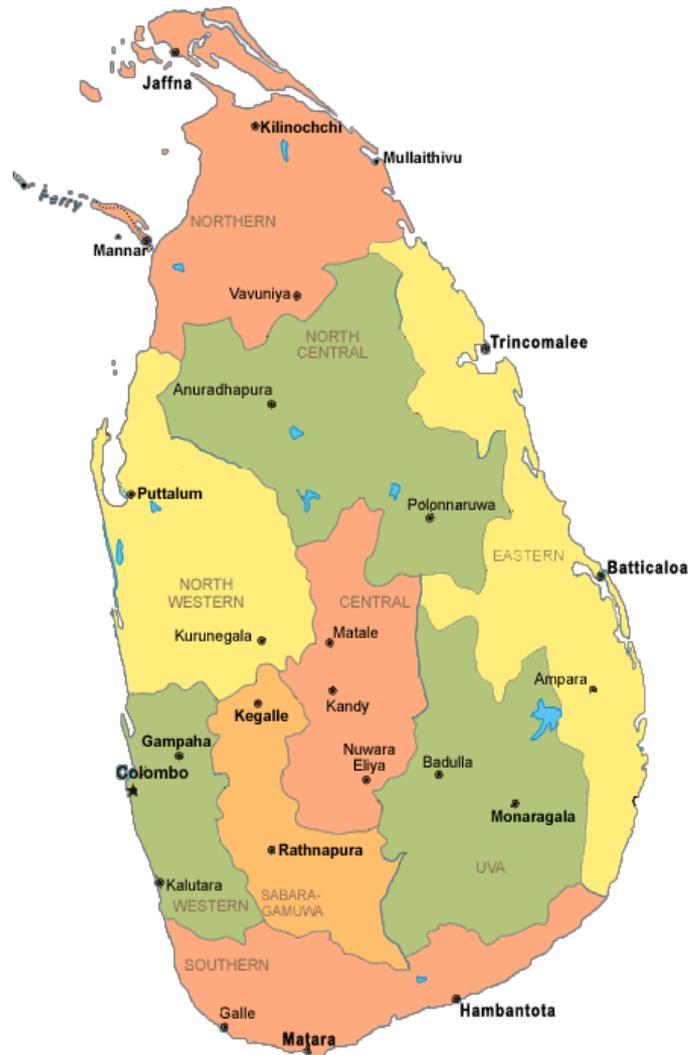
1.5 සංවර්ධන ව්‍යුහය



1.6 දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය

1. ධාවනය කළ හැකි මෝටර් වාහන නව ලියාපදිංචිය.
2. වාහන හිමිකම් පැවරීම ලියාපදිංචිය.
3. රියදුරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම.
4. මෝටර් වාහන සම්බන්ධ කාර්මික සේවාව.
5. වායු විමෝචන තත්ත්වය නියාමනය.
6. මාර්ග ආරක්ෂාව පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය.

1.7 කාර්යාලීය ව්‍යාප්තිය



2 කාර්ය මණ්ඩලය

2.1 මාණ්ඩලික නිලධාරී කාර්ය මණ්ඩලය - 2014

- මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් ජනරාල් - එස් .එච්. හරිස්චන්ද්‍ර මයා
- කොමසාරිස් (පාලන) - පී.පී.කේ අබේසිරිගුණවර්ධන මිය
- කොමසාරිස් (සංවර්ධන) - සුජීවා එස්. ගුරුගේ මිය
- ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී - එස්. පී. විජේරත්න මයා
- ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක -එස්.ආර්. විජේසිංහ බණ්ඩාර මයා
- නියෝජ්‍ය කොමසාරිස් - කේ. ඩී. බී. ජයසිංහ මයා
- නියෝජ්‍ය කොමසාරිස් - කේ. එස්. විජයකීර්ති මයා
- නියෝජ්‍ය කොමසාරිස් (වේරහැර) - කේ. ටී. එස් බන්දුකීර්ති මයා
- සහකාර කොමසාරිස් - සී. ඩබ්ලිව්. කේ. ධර්මසේන මයා
- සහකාර කොමසාරිස් - ආර්. ඒ. කේ. රේණුකා මිය
- සහකාර කොමසාරිස් - ටී. එන්. ද සිල්වා මිය
- සහකාර කොමසාරිස් - එන්. ආර්. කැකුලන්දල මයා
- සහකාර කොමසාරිස් - කේ. ඩී. එස්. සී කුමාරතුංග මයා
- සහකාර කොමසාරිස් - ඒ.එල්. කේ. එම්. එම්. පී බණ්ඩාර මයා
- සහකාර කොමසාරිස් (කුරුණෑගල) - ටී. එම්. ජී.තෙන්නකෝන් මයා
- සහකාර කොමසාරිස් (වේරහැර) - කේ.ඒ.ඒ.ඉන්ද්‍රත්න මයා
- සහකාර කොමසාරිස් (ගම්පහ) - ආර්. ජී. කේ. විජේසිංහ මිය
- සහකාර කොමසාරිස් - සුරියා පී. සිරිමාන්න මිය
- ගණකාධිකාරී (ආදායම්) - කේ. නිලන්ති ප්‍රනාන්දු මිය
- ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්) - ඩී. එල්. ඩී. පී. ඒ. ලියනගේ මයා
- සහකාර කොමසාරිස් (කාර්මික) - එස්. ඒ ප්‍රේමරත්න මයා
- සහකාර අධ්‍යක්ෂ(තො.සං.තාක්ෂණ) - පී. ඩබ්ලිව්. පී. බී. ඊරියගම මයා
- ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂ - ඒ. ඩබ්ලිව්. දිසානායක මයා
- පරිපාලන නිලධාරී (පාලන) - ඩී. ඩබ්ලිව්. එස්. එන්. සිල්වා මිය
- පරිපාලන නිලධාරී (සංවර්ධන) - ටී. එන් වන්දුසිරි මයා
- වැඩසටහන් සම්පාදක - කේ. කේ. ආර්. සමරවීර මයා

2.2 කාර්යමණ්ඩල තොරතුරු හා අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව - 2014

තනතුරු නාමය	අයත් සේවය	සේවක සංඛ්‍යාව (2014.12.31)		
		අනුමත	සිටින	පුරප්පාඩු
කොමසාරිස් ජනරාල්	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	01	01	00
කොමසාරිස් (පාලන)	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	01	01	00
කොමසාරිස් (සංවර්ධන)	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	01	01	00
කොමසාරිස් (වේරහැර)	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	01	00	01
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමසාරිස්	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	15	15	00
සහකාර කොමසාරිස් (කාර්මික)	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය	01	01	00
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	01	01	00
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	01	00	01
ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	02	02	00
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	01	01	00
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තොර: තාක්ෂණ)	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය	01	01	00
නීති නිලධාරී	--	01	00	01
පරිපාලන නිලධාරී	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවය	03	02	01
ප්‍රධාන මෝටර් වාහන පරීක්ෂක	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය	16	04	12
භාෂා පරිවර්තක	භාෂා පරිවර්තන සේවය	02	00	02
පරිගණක වැඩසටහන් සම්පාදක	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	02	01	01
නීති සහකාර	ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවය	03	01	02
විමර්ශන හා සංවර්ධන සහකාර	ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවය	123	122	-
සංවර්ධන සහකාර	ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවය	200	169	-
කාර්මික නිලධාරී	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය	01	00	01
මෝටර් වාහන පරීක්ෂක	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය	114	99	15
වැඩසටහන් දත්ත පාලක	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	01	01	00
කළමනාකරණ සහකාර	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවය	251	238	13
පරිගණක පද්ධති ක්‍රියාකරු	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	02	02	00
පරිගණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	09	09	00
පිළිගැනීමේ නිලධාරී	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	01	01	00
දෙපාර්තමේන්තු ලිපිකරු	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	83	78	-
රියදුරු	ඒකාබද්ධ / දෙපාර්තමේන්තු	11	12	00
කාර්යාල කාර්ය සහායක	ඒකාබද්ධ සේවය	82	82	00
දෙපාර්තමේන්තු කම්කරු	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	28	22	06
සනීපාරක්ෂක කම්කරු	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	06	06	00
මුළු එකතුව		965	873	56

2.3 ස්ථානමාරුවීම් ලබා පැමිණි මාණ්ඩලික නිලධාරීන් - 2014

1. සුජීවා. එස්. ගුරුගේ මහත්මිය - කොමසාරිස් (වේරහැර)
2. විශාඛා ඇලපාත මහත්මිය - සහකාර කොමසාරිස්
3. ඩබ්.පී.සී.ඒ. වීරසූරිය මයා - සහකාර කොමසාරිස් (හම්බන්තොට)
4. සූරියා පී. සිරිමාන්න මහත්මිය - සහකාර කොමසාරිස්
5. ගයනී කෞෂල්‍යා විජේසිංහ මහත්මිය - සහකාර කොමසාරිස් (ගම්පහ)
6. කේ. ඒ. ඒ. ඉන්දුරත්න මයා - සහකාර කොමසාරිස්
7. එස්. පී. විජේරත්න මයා - ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
8. එස්. ආර්. විජේසිංහ බණ්ඩාර මයා - ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක

2.4 ස්ථානමාරුවීම් ලබා ගොස් ඇති මාණ්ඩලික නිලධාරීන් - 2014

1. අයි.ජී.එස්.එස්.සිරිමාන්න මිය - ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
2. ආර්.කහදුව ආරච්චි මයා - ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක
3. සමන්ති සේනානායක මිය - සහකාර කොමසාරිස්
4. කේ.ටී.එම්.එස්.සේරසිංහ මයා - සහකාර කොමසාරිස්

3 සේවක අභිප්‍රේරණය

3.1 අභිප්‍රේරණයේ වැදගත්කම

දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායකත්වය ඉහළ නංවා ගැනීම සඳහා කාර්ය මණ්ඩල අභිප්‍රේරණය ඉතා වැදගත් වන බැවින්, ඒ මත පදනම්ව 2014 වර්ෂය පුරාවට හඳුනාගත් වැඩමුළු ක්‍රියාත්මක කිරීම මඟින් කාර්ය මණ්ඩල අභිප්‍රේරණය සිදු කරන ලදී .

3.2 අභ්‍යන්තර පුහුණු

දිනය	වැඩමුළුව	සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
2014 වර්ෂය	දෙමළ භාෂා පුහුණු වැඩසටහන	40

3.3 බාහිර පුහුණු

දිනය	වැඩමුළුව	පැවැත් වූ ආයතනය	සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
2014.02.10	Positive Thinking & self Motivation	ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය	01
2014.02.17	Training of Trainers	නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල	01
2014.03.10	පුද්ගලික ලිපි ගොනුවක් පවත්වාගෙන යාම	නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල	02
2014.03.12	මානව සම්පත් කළමනාකරණය	නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල	03
2014.03.31	රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන ආයතනය	01
2014.05.29- 06.01	Out bound training	සේල්ස් ඇන්ඩ් මාකට්ටින් ට්‍රේනින් පෝරම්	40
2014.06.13	Certificate course in English for Employment Purpose higher level	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන ආයතනය	01
2014.07.25	කාර්යාල කාර්යය සහයකරු සඳහා වූ පුහුණුව	නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල	02

2014.07.25	English Conversation for Professionals	NIBM	02
2014.08.07	Diploma in English for Professionals	NIBM	03
2014.08.27- 10.11	Urban Transport Development	Japan	01
2014.09.11	අලාභ වාර්තා කිරීම හානි පූර්ණය හා කපා හැරීම	නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල	02
2014.10.01	Diploma in advance English	කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය	01
2014.10.14	රාජ්‍ය සේවක ආයතන කටයුතු වලට අදාළ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන	නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල	05
2014.10.20 -10.21	කාර්යාල කළමනාකරණය හා මුදල් රෙගුලාසි පුහුණු වැඩමුළුව	ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය	09
2014.11.03	Diploma in English	SLIDA	01
2014.11.22	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්	නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල	10
2014.12.20– 12.21	Out Bound Training	Kent Ridge (pvt) ltd	38

3.4 කාර්ය මණ්ඩලයේ කුසලතා සංවර්ධනය සඳහා පැවැත් වූ වැඩසටහන්

දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයේ විශේෂ කුසලතා සංවර්ධනය උදෙසා සුභ සාධක සංගමය හා ප්‍රතිභා ප්‍රභා කලා සංගමයේ දායකත්වය ඇතිව පහත සඳහන් වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

2014.02.06 - “පාරිභෝගික සත්කාරය” යන තේමාව යටතේ දෙරණ නාලිකාවේ සභාපති ලක්සිරි වික්‍රමගේ මහතා විසින් දෙපාර්තමේන්තු සේවකයන්ට හරවත් දේශණයක් පවත්වන ලදී.

ඒ තුළින් සේවා අපේක්ෂිත මහජන සුභ සිද්ධිය ඉහළ නැංවීම මූලික අරමුණ විය.

2014.03.27 - “යහපත් ජීවිතයක් සඳහා සෞඛ්‍ය පුරුදු” යන තේමාව ඔස්සේ මැල් මැදුරේ වෛද්‍ය මනෝජ් ප්‍රනාන්දු මහතා විසින් හරවත් දේශණයක් පවත්වන ලදී. දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවකයින්ගේ යහපත් සෞඛ්‍ය පුරුදු හා නිරෝගී පැවැත්ම මින් අපේක්ෂා කරන ලදී.

2014.05.14 - වෙසක් පෝය නිමිති කරගෙන කවි බණ ධර්ම දේශනාවක් පැවැත්වීම.

2014.06.10 - පොසොන් පෝය නිමිති කරගෙන හක්ති ගී ප්‍රසංගයක් පැවැත්වීම.

2014.06.26 - “සිහින සැබෑ කල හැකිය” යන තේමාව මත සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශයේ සම්පත් දායකත්වය මත හරවත් දේශනයක් සංවිධානය කර පවත්වන ලදී.



(කවි බණ ධර්ම දේශණය)



(පොසොන් හක්ති ගී ප්‍රසංගයේ අවස්ථාවක්)



(Out bound Training වැඩසටහන)

4 පරිපාලනය

4.1 දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපාලන කටයුතු

මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් ජනරාල්තුමාගේ මහ පෙන්වීම මත කොමසාරිස් (පාලන) විසින් දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපාලන කටයුතු මෙහෙයවනු ලබන අතර කොමසාරිස් (සංවර්ධන හා පර්යේෂණ) විසින් සංවර්ධන කටයුතු මෙහෙයවනු ලබයි. ඊට අමතරව වේරහැර උප කාර්යාලය ද ප්‍රධාන කාර්යාලය හා සම්බන්ධ වෙමින් කොමසාරිස් වරයකුගේ මූලික මහ පෙන්වීම යටතේ ක්‍රියාත්මක වන අතර අනෙකුත් දිස්ත්‍රික් කාර්යාල දිස්ත්‍රික් ලේකම් වරයකුගේ හෝ සහකාර කොමසාරිස් වරයකුගේ පාලනයට යටත්ව පවතී. දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලය නාරාහේන්පිට පිහිටා ඇති අතර, වේරහැර උප කාර්යාලය හා දීප ව්‍යාප්තව ස්ථානගත කර ඇති දිස්ත්‍රික් කාර්යාල, ජර්මාන කාර්යාලය කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් මෙහෙයවනු ලබයි.

4.2 ප්‍රධාන කාර්යාලයේ අංශ

- I. කොමසාරිස් ජනරාල් කාර්යාලය
- II. ආයතන ශාඛාව
- III. සංවර්ධන ශාඛාව
- IV. ගිණුම් ශාඛාව
- V. පරිගණක හා තොරතුරු තාක්ෂණ ශාඛාව
- VI. අභ්‍යන්තර විගණන හා විමර්ශන ශාඛාව
- VII. නීති ශාඛාව
- VIII. සුබෝපබෝගී බදු ශාඛාව
- IX. ප්‍රධාන ලිපිකරු ශාඛාව
- X. වෙළඳ වාහන නව ලියාපදිංචි ශාඛාව I
- XI. වෙළඳ වාහන නව ලියාපදිංචි ශාඛාව II
- XII. ත්‍රිරෝද රථ නව ලියාපදිංචි ශාඛාව
- XIII. යතුරුපැදි නව ලියාපදිංචි ශාඛාව
- XIV. මෝටර් කාර් පැවරුම් ශාඛාව
- XV. වෙළඳ වාහන පැවරුම් ශාඛාව
- XVI. ලොරි පැවරුම් ශාඛාව
- XVII. බස් හා ඉඩම් වාහන පැවරුම් ශාඛාව
- XVIII. ත්‍රිරෝද රථ පැවරුම් ශාඛාව

- XIX. යතුරුපැදි පැවරුම් ශාඛාව
- XX. කාර්මික ශාඛාව
- XXI. අංක තහඩු (කොළඹ) ශාඛාව
- XXII. අංක තහඩු (පීට පළාත්) ශාඛාව
- XXIII. ලේඛනාගාර I
- XXIV. ලේඛනාගාර II
- XXV. සංඛ්‍යාලේඛන ශාඛාව

4.3 ප්‍රධාන කාර්යාලයේ අංශයන්ගේ කාර්ය භාරය

I. කොමසාරිස් ජනරාල් කාර්යාලය

මහජනතාවගේ අවශ්‍යතා පදනම කර ගනිමින්, එකී අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීම වෙනුවෙන් මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් ජනරාල්තුමාගේ කාර්යභාරයන් සඳහා සහාය වීම මෙම අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරය වන අතර මෙම අංශය මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් ජනරාල්තුමාගේ මහ පෙන්වීම ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක වේ.

II. ආයතන අංශය

"සුභවාදී සිතුවිලි තුළින් ඵලදායී රාජ්‍ය සේවයක්" යන දැක්ම ඔස්සේ ආයතන අංශය ක්‍රියාත්මක වේ. දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපාලනය භාර කොමසාරිස්ගේ මහ පෙන්වීම මත මූලික වශයෙන් දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලයේ ආයතන හා පරිපාලන කටයුතු ඉටු කිරීම සහ අනෙකුත් යටිතල පහසුකම් ඇතුළු දෙපාර්තමේන්තුවේ නඩත්තු කටයුතු මෙම අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යය වන අතර කාර්ය මණ්ඩලය පත් කිරීම්, මාරු කිරීම්, උසස් කිරීම්, විශ්‍රාම ගැන්වීම්, සේවා දීර්ඝ ලබා දීම, විනය කටයුතු සිදු කිරීම සහ පෞද්ගලික ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම ද, ඊට අමතරව වැටුප් වර්ධක අනුමත කිරීම, විවිධ ණය වර්ග අනුමත කිරීම, අග්‍රහාර රක්ෂණ බිල්පත් නිරවුල් කිරීම, ජලය, දුරකථන, විදුලි බිල්පත් පියවීම ද මෙම අංශය තුළින් සිදුකරනු ලබන කාර්යයන් වේ. ලිපිකරු ශාඛාව හා ලේඛනාගාර I, ලේඛනාගාර II යන අංශයන් වල කටයුතු ද ආයතන අංශයේ පරිපාලනයට යටත්ව ක්‍රියාත්මක වේ.

III. සංවර්ධන අංශය

"නෘප්තිමත් සේවක සමූහය තුළින්, ඉහළ මහජන ප්‍රසාදයක්" යන ආශික දැක්ම ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක වේ. සංවර්ධන අංශය භාර කොමසාරිස්ගේ මහ පෙන්වීම මත මෙම අංශය ක්‍රියාත්මක වන අතර වර්ෂය තුළ දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාවට

නංවමින් කාර්යාලීය ඉදිකිරීම් කටයුතු පවත්වාගෙන යාම, සේවක අභිප්‍රේරණය සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම, දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළු අංශවල සහ ප්‍රාදේශීය කාර්යාල වල ප්‍රගතිය සමාලෝචනය, අමාත්‍යාංශ හා වෙනත් අංශවලට යොමු කළ යුතු සියළුම ප්‍රගති වාර්තා, අයවැය වාර්තා, කාර්ය සාධන වාර්තා, ක්‍රියාකාරී සැලසුම් සකස් කිරීම, ඵලදායීතා ප්‍රවර්ධන කටයුතු වැනි දෙපාර්තමේන්තුවේ වැදගත් කාර්යයන් රැසක් මෙම අංශය මගින් සිදු කරනු ලැබේ.

IV. ගිණුම් අංශය

“නිවරුදි වුන් විනිවිදි වුන් ඵලදායි මුල්‍ය කළමණාකරණයෙන් ආයතනික අභිවෘද්ධිය” යන දැක්ම මුල් කර ගනිමින්, ආදායම් වියදම් පිළිබඳ සියළු කටයුතු ගිණුම්ගත කිරීම සහ මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීම, විගණන විමසුම් හා රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවට අදාළ කටයුතු සඳහා වාර්තා සැපයීම, මුදල් රෙගුලාසි 135 යටතේ බලතල පැවරීමට අදාළ කටයුතු සඳහා ප්‍රමුඛතාවය ලබා දෙමින් දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු සඳහා සහාය වීම ගිණුම් අංශයේ කාර්යභාරය වේ.

V. පරිගණක හා තොරතුරු තාක්ෂණ ශාඛාව

දෙපාර්තමේන්තු දැක්ම හා මෙහෙවර උදෙසා අවශ්‍ය වන නවීන තාක්ෂණික ක්‍රම හඳුන්වා දෙමින් පරිගණක ගත තාක්ෂණික කටයුතු කළමණාකරණය කිරීම සහ අනෙකුත් අංශ සඳහා අදාළ තාක්ෂණික සේවා සැපයීම ප්‍රධාන කාර්යභාරය වන අතර, අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී තොරතුරු නිකුත් කිරීම ද මෙම අංශයෙන් සිදු කරනු ලබයි.

VI. අභ්‍යන්තර විගණන හා විමර්ශන ශාඛාව

“විගණන හා විමර්ශන කටයුතු තුළින් ඉහල ඵලදායීතාව” යන දැක්ම ඔස්සේ දෙපාර්තමේන්තුවට සියළුම ශාඛා කාර්යාල වල අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු හා විමර්ශනය කිරීම සහ මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවරන ලද රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීම අංශයේ කාර්යභාරය වේ.

VII. නීති ශාඛාව

“සාධාරණත්වය-නීතියට ඉදිරියෙන්” යන දැක්ම ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක වෙමින් දෙපාර්තමේන්තුවේ නීතිමය කටයුතු සඳහා දායකත්වය ලබා දෙනු ලබන අතර කාර්යභාරය ලෙස දෙපාර්තමේන්තුවට එරෙහි නඩු පැවරීම් වලදී නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව හා අනෙකුත් පාශීව සම්බන්ධීකරණය කරමින් ඒ වෙනුවෙන් පෙනී

සිවිම සහ මෝටර් වාහන සම්බන්ධයෙන් වන නීතිමය තත්වයන් සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම සිදු කරනු ලබයි.

VIII. සුබෝපහෝගී බදු ශාඛාව

“විධිමත් බදු කරණය තුළින් ජාතික සංවර්ධනයට උර දීම” යන දැක්ම මත ක්‍රියාත්මක වෙමින් 1995 අංක 16 දරණ මුදල් පනත හා සංශෝධිත පනත් යටතේ සුබෝපහෝගී, අර්ධ සුබෝපහෝගී, අර්ධ සුබෝපහෝගී ද්විත්ව කාර්යය බදු අයකිරීම සිදුකරන රක්‍ෂණ ආයතන කළමනාකරණය කිරීම හා මහ පෙන්වීම, බදු ගෙවීම පිළිබඳ වාහන හිමියන් දැනුවත් කිරීම සහ හිඟ බදු අයකිරීම, බදු ගෙවීම සම්බන්ධව ඒ ඒ වාහන වෙනුවෙන් පරිගණක පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාම, බදු ආදායම් මහා භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණය කිරීම හා ආදායම් වාර්තා සකස් කිරීම මෙම අංශයේ කාර්යභාරය වේ.

IX. වෙළඳ වාහන නව ලියාපදිංචි ශාඛාව I හා II

“වෙළඳ වාහන නව ලියාපදිංචි කිරීම තුළින් මෝටර් වාහන නියාමනයෙන් ඉහළ මහජන ප්‍රසාදය” යන දැක්ම ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක වෙමින් විශේෂ කාර්යය වාහන, ද්විත්ව කාර්යය වාහන, මෝටර් ලොරි, මෝටර් කාර් හා ත්‍රිවිධ හමුදා මඟින් මිලදී ගන්නා , රාජසන්නක කර වෙන්දේසි කරන ලද වාහන ලියාපදිංචි කර ලියාපදිංචි සහතික නිකුත් කිරීම මෙම අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරයයි. ඊට අමතරව රජයේ ප්‍රතිපත්ති අනුව වාහන සඳහා ඉදිරි අංක වෙන් කිරීම හා ඒ සඳහා ගාස්තු අයකිරීම සිදුකරනු ලබයි. වසර 2014 දී මෙම අංශය මඟින් මෝටර් වාහන 77,633 ලියාපදිංචි කටයුතු සිදුකර ඇත.

X. ත්‍රීරෝද රථ නව ලියාපදිංචි ශාඛාව

"ත්‍රී රෝද රථ නව ලියාපදිංචි කිරීම තුළින් මානව හිතවාදී නීති ගරුක සමාජයක්" දැක්ම ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක වෙමින් මෙතෙක් ලියාපදිංචි නොවූ ත්‍රීරෝද රථ පළමු වරට ලියාපදිංචි කිරීම සිදු කිරීම මෙම අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරයයි. ඊට අමතරව තානාපති කාර්යාලයන්හි වාහන පැවරීම ලියාපදිංචිය, එම වාහන වල ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීම සහ එම වාහන රටින් බැහැර ගෙන යාමට අදාළ කාර්යයන් ඉටුකරනු ලැබේ. 2014 වර්ෂය තුළ ත්‍රී රෝද 79,038ක් මෙම අංශය මඟින් ලියාපදිංචි කර ඇත.

XI. යතුරුපැදි නව ලියාපදිංචි ශාඛාව

"මහජනතාව වෙත කාල පමාවකින් තොරව විශිෂ්ඨ සේවාවක් සැපයීම" යන දැක්ම ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක වෙමින් ශ්‍රී ලංකාව තුළ මෙතෙක් ලියාපදිංචි නොකළ නව යතුරුපැදි ලියාපදිංචි කිරීම හා ඊට අදාළ සියළු කාර්යයන් ඉටු කිරීම අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරය වේ. 2014 වසර තුළ 272,885ක අගයකින් යුත් යතුරුපැදි සංඛ්‍යාවක් ලියාපදිංචි කර ඇත. 2013 වසරේ එම අගය 169,280 විය. 2014 මෙම යතුරුපැදි නව ලියාපදිංචිය ඉහළ අගයක් ගැනීමට ප්‍රධාන හේතුව ලෙස රජයේ නිලධාරීන්ට සහන මිලට යතුරු පැදි බෙදා දීමේ ව්‍යාපෘතිය දැක්විය හැක.

XII. වාහන අයිතිය පැවරීමේ ශාඛාව

මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව තුළ මූලික ලියාපදිංචිය සිදුකර ඇති සියළුම වාහන වල අයිතිය නැවත පැවරීම ලියාපදිංචි කිරීම මෙම ශාඛාව තුළින් සිදු කරයි. මෙම වාහන පැවරීමේ කාර්යය සඳහා ඒ ඒ වාහන වර්ගය අනුව පැවරුම් අංශ හයක් දෙපාර්තමේන්තුව තුළ ස්ථාපිත කර ඇත. එනම්,

- ලොරි පැවරුම් අංශය
- කාර් පැවරුම් අංශය
- වෙළඳ වාහනපැවරුම් අංශය
- ත්‍රිරෝද රථ පැවරුම් අංශය
- යතුරුපැදි පැවරුම් අංශය
- බස් හා ඉඩම් වාහන පැවරුම් අංශය

මෙම සෑම අංශයක්ම කොමසාරිස් වරයකුගේ හෝ සහකාර කොමසාරිස් වරයකුගේ ප්‍රධානත්වයෙන් ක්‍රියාත්මක වන අතර තම කාර්යයන් සාමාන්‍ය සේවා හා එක්දින සේවා පහසුකම් යටතේ සිදු කරනු ලබන අතර මෙම සියළුම අංශයන්ගේ කාර්යභාරය පොදුවේ පහත පරිදි දැක්විය හැක.

- * පැවරීම ලියාපදිංචි කිරීම.
- * පරම අයිතිය හෝ උකසක් සහිතව පැවරීම ලියාපදිංචි කිරීම.
- * පරම අයිතිය හෝ උකසක් අවලංගු කර පැවරීම ලියාපදිංචි කිරීම.
- * ලියාපදිංචි සහතිකය අනු පිටපත් නිකුත් කිරීම.
- * විධිමත් අයුරෙන් සිදු කරන භෞතික වෙනස්කම් මෙන්ම ලේඛනමය වෙනස්කම් ද ලියාපදිංචි සහතිකයේ ඇතුළත් කිරීම.

- * උදා :- එංජින් අංකය, වර්ණය, ලිපිනය
- * නව ඉංග්‍රීසි අක්ෂර සහිත වාහන වල අංක තහඩු හා ස්ටිකර් වල අනු පිටපත් නිකුත් කිරීම සඳහා දත්ත පරිගණක ගත කිරීම.
- * පැවරීමක් සඳහා පැවරුම් ශාඛාවට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති වාහන සඳහා ආදායම් බලපත්‍රය ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය MTA-11 ලේඛන සනාථ කර නිකුත් කිරීම.
- * නෛතික කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය වන සහතික කරන ලද පරිගණක උධාන නිකුත් කිරීම හා ලැබෙන විරෝධතා සටහන් කර ගැනීම.

XIII. කාර්මික ශාඛාව

වාහන ලියාපදිංචි කිරීමට අදාලව සපයනු ලබන කාර්මික සේවාවන් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්මික ශාඛාව මගින් සිදුකරනු ලබන අතර එම කාර්යය ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ මෝටර් රථ පරීක්ෂකවරු විසින් සිදුකරනු ලබයි. මෙම සේවාව සඳහා සහකාර කොමසාරිස් (කාර්මික), ප්‍රධාන මෝටර් රථ පරීක්ෂකවරු 04 ක් හා මෝටර් රථ පරීක්ෂකවරු 95කින් සමන්විත වේ. කාර්මික සේවය සඳහා මෙම මෝටර් රථ පරීක්ෂකවරුන් ප්‍රධාන කාර්යාලයේ, වේරහැර උප කාර්යාලයේ හා සියළුම දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වලට අනුයුක්ත කර ඇත.

4.4 වේරහැර උප කාර්යාලය

මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවේ නාරාහේන්පිට ප්‍රධාන කාර්යාලයට අනුබද්ධව ක්‍රියාත්මක වන වේරහැර උප කාර්යාලය තුළින් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යයක් වන රියදුරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අදාළ සියළු කාර්යයන් හා වාහන පරීක්ෂාව, බර සහතික නිකුත් කිරීම හා එයට අදාළ සියළු කටයුතු සිදුකරනු ලබයි. මෙම කාර්යාලයේ සියළු කටයුතු කොමසාරිස්වරයෙකු සහ සහකාර කොමසාරිස්වරුන් දෙදෙනෙකු මගින් පාලනය වේ.

4.5 දිස්ත්‍රික් කාර්යාල



දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය දීප ව්‍යාප්ත කරමින්, සේවලාභීන්ට තම දිස්ත්‍රික්කය තුළදීම උපරිම සේවයක් ලබාදීමේ අරමුණින්, සියළුම දිස්ත්‍රික්ක ආවරණය වන පරිදි දිස්ත්‍රික් කාර්යාල පිහිටුවා ඇත. ඒ අතරින් ගම්පහ, කුරුණෑගල හා හම්බන්තොට කාර්යාල සහකාර කොමසාරිස්වරයකු යටතේ ක්‍රියාත්මක වන අතර අනෙකුත් කාර්යාල අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ

අධීක්ෂණය යටතේ මෝටර් රථ පරීක්ෂකවරයකු මගින් පාලනය වේ.

මෙම දිස්ත්‍රික් කාර්යාල මගින් මූලික වශයෙන් රියදුරු බලපත්‍ර සඳහා අයදුම්පත් භාර ගැනීම, බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අදාළ ලිඛිත හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ පැවැත්වීමද සිදු කරනු ලබයි. මෙතෙක් Offline ක්‍රමය යටතේ ක්‍රියාත්මක වූ රියදුරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම වෙනුවට මහජනතාවට පුළුල් පහසුකම් සහිත සේවා ජාලයක් හඳුන්වා දීමේ අරමුණින් Online ක්‍රමය හඳුන්වා දෙන ලදී. 2014 වන විට වැඩි ඉල්ලුමක් ඇති දිස්ත්‍රික් කාර්යාල සඳහා Online පහසුකම් ලබා දී ඇති අතර, එම පහසුකම් පදනම් කර ගනිමින් රියදුරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ කටයුතු කාර්යක්ෂමව සිදු කරනු ලබයි. මේ යටතේ අනුරාධපුරය හා හම්බන්තොට යන දිස්ත්‍රික් කාර්යාල මගින් රියදුරු බලපත් මුද්‍රණය කර නිකුත් කිරීම සිදු කරනු ලබයි. කුරුණෑගල, ගම්පහ, කළුතර සහ යාපනය යන දිස්ත්‍රික් කාර්යාල මගින් රියදුරු බලපත් නිකුත් කිරීම සඳහා අයදුම්පත් භාර ගැනීම පමණක් දැනට සිදු කරනු ලබන අතර, රියදුරු බලපත් නිකුත් කරනු ලබන්නේ වේරහැර කාර්යාලය මගිනි.

මෙම කාර්යයන්ට අමතරව වෙන් කරන ලද අංක මත දිස්ත්‍රික්කයට අදාළ යතුරුපැදි නව ලියාපදිංචි කිරීම, දිස්ත්‍රික්කය තුළ එම යතුරුපැදි පැවරීම ලියා පදිංචි කිරීම, බර සහතික නිකුත් කිරීම හා කාර්මික සේවාවන්ට අදාළ කටයුතු ද දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා පැවරුම් වලට අදාළ සියළු කටයුතු වෙනුවෙන් අයදුම්පත් භාර ගැනීම ද දිස්ත්‍රික් කාර්යාල මගින් සිදුකරනු ලබයි.

5 දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය

දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය පිළිබඳ සලකා බැලීමේදී එය ප්‍රධාන කාර්යය දර්ශන 3 ක් මගින් ඇගයීම් කළ හැක. එනම්,

- දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන මහජන සේවාවන් වල සංඛ්‍යාත්මක ප්‍රගතිය.
- වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැලැස්මේ උපාය මාර්ග ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය.
- අයවැය ප්‍රතිපාදන මත ක්‍රියාත්මක කරන ලද ප්‍රාග්ධන ව්‍යාපෘති වල ප්‍රගතිය.

5.1 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන මහජන සේවාවන් වල සංඛ්‍යාත්මක ප්‍රගතිය

මෙම කාර්යය සාධන දර්ශකය මගින් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යයන්ගේ ප්‍රගතිය දැක්විය හැකි අතර දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යයන් බාණ්ඩ 06 ක් යටතේ වර්ගීකරණය කළ හැක. එනම්,

1. ධාවනය කළ හැකි මෝටර් වාහන නව ලියාපදිංචිය
2. වාහන හිමිකම් පැවරීම ලියාපදිංචි කිරීම
3. රියදුරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ සේවාව
4. මෝටර් වාහන සම්බන්ධ කාර්මික සේවාව
5. වායු විමෝචන තත්ත්වය නියාමන කාර්යය
6. මාර්ග ආරක්ෂාව පිළිබඳ කාර්යයන්

5.1.1 ධාවනය කළ හැකි මෝටර් වාහන නව ලියා පදිංචිය

මෙරටට ආනයනය කරන ලද හෝ මෙරට නිෂ්පාදනය කරන ලද හෝ එකලස් කරන ලද වාහන ශ්‍රී ලංකාව තුළ ප්‍රථමවරට ලියාපදිංචි කිරීම මෙම කාර්යය යටතේ සිදු කරනු ලබයි. මෙම ලියාපදිංචි කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ 04 මගින් සිදු කරනු ලබයි. එනම්,

1. යතුරුපැදි නව ලියාපදිංචි ශාඛාව
2. ත්‍රීරෝද රථ නව ලියාපදිංචි ශාඛාව
3. වෙළඳ වාහන නව ලියාපදිංචි ශාඛාව I (කාර්, ලොරි, ද්විත්ව කාර්යය වාහන, සින්ගල් කැබ්, ප්‍රයිම්මුවර්, අවමංගලාය රථ සහ ගිලන් රථ)
4. වෙළඳ වාහන නව ලියාපදිංචි ශාඛාව II (බස් රථ , ට්‍රැක්ටර්)

මෙම වාහන වල පළමු ලියාපදිංචි සහතිකය නිකුත් කිරීමේ දී අයදුම්කරු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලිපි ලේඛන වල නිරවද්‍යතාව තහවුරු කර ගැනීමෙන් අනතුරුව ලියාපදිංචි ගාස්තු ගෙවීමෙන් පසු එක් දිනකින් ලියාපදිංචි කටයුතු අවසන් කර අදාළ ලියාපදිංචි සහතිකය නිකුත් කරනු ලබයි.

2014 වර්ෂය තුළ ලියාපදිංචි නව මෝටර් වාහන ප්‍රමාණය 429,556 ක් වන අතර ඒ අනුව මුළු මෝටර් වාහන ගහනය 5,633,234 ක් වේ. ලියාපදිංචි නව වාහන ප්‍රමාණය වසර 2013 ට සාපේක්ෂව 31.5%ක වැඩි වීමකි. එම සංඛ්‍යාත්මක අගයන් පහත ලෙස සාරාංශ කළ හැක.

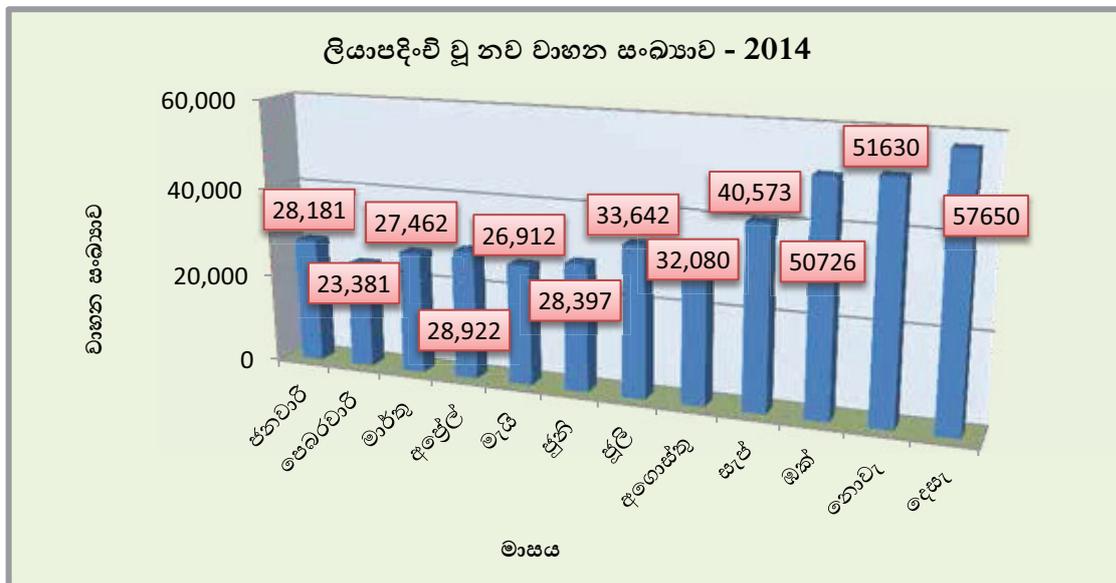
5.1.1.1 වගුව :- වාහන ගහනය

වර්ෂය	නව ලියාපදිංචි වූ වාහන සංඛ්‍යාව	මුළු වාහන ගහනය
2011	525,421	4,479,732
2012	397,295	4,877,027
2013	326,651	5,203,678
2014	429,556	5,633,234

මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

2014 වර්ෂයේ නව ලියාපදිංචි වූ වාහන සංඛ්‍යාව පහත ප්‍රස්ථාරයෙන් දැක්වේ.

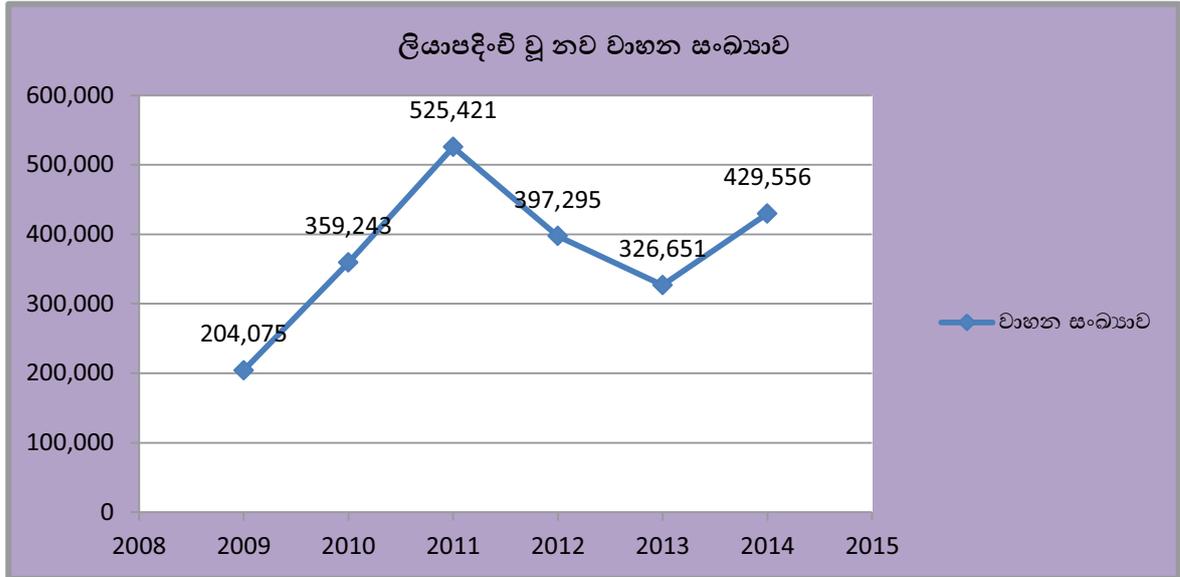
5.1.1.1 රූප සටහන



මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රී ලංකාවේ වාහන නව ලියාපදිංචිය සලකා බැලීමේ දී වසර 2013 වර්ෂයට වඩා 2014 වර්ෂයේ වර්ධනය වීමක් සිදු වී ඇත.

5.1.1.2 රූප සටහන



මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

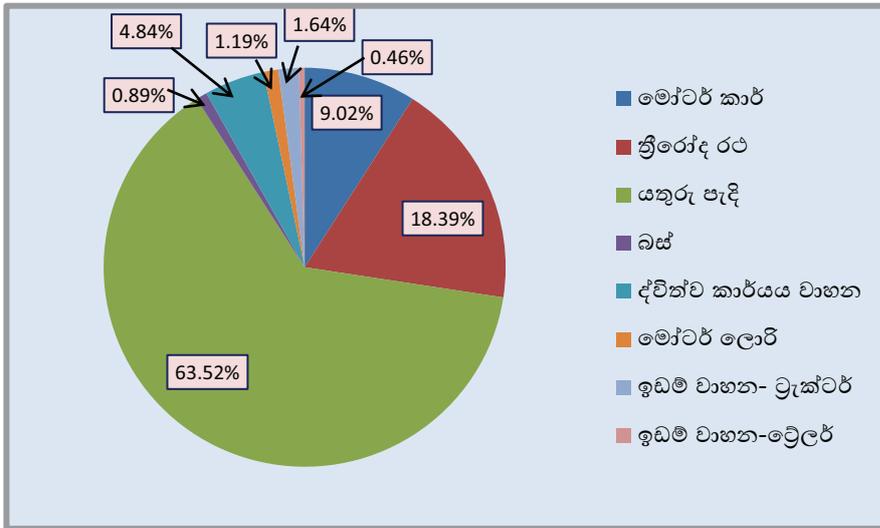
5.1.1.2 වගුව :- නව ලියාපදිංචි වාහන කාණ්ඩ

වාහන පන්තිය	2013 දෙසැම්බර් 31	2014 දෙසැම්බර් 31	වැඩිවීම/අඩුවීම ප්‍රතිශතයක් ලෙසට
	දිනට වාහන ප්‍රමාණය	දිනට වාහන ප්‍රමාණය	
මෝටර් කාර්	28,380	38,780	36.64
ත්‍රීරෝද රථ	83,673	79,038	-5.53
මෝටර් සයිකල්	169,280	272,885	61.20
මෝටර් බස්	1,805	3,851	113.35
ද්විත්ව කාර්යය වාහන	24,603	20,799	-15.46
මෝටර් ලොරි	5,872	5,121	-12.78
ඉඩම්	10,772	7,070	-34.55
ඉඩම් වාහන (ට්‍රේලර්)	2,266	2,012	-11.20
එකතුව	326,651	429,556	31.50

මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

2014 වසරේ ලියාපදිංචි වූ නව වාහන පන්ති

5.1.1.3 රූප සටහන



මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

2013 වර්ෂයට සාපේක්ෂව වාහන ලියාපදිංචිය සලකා බැලීමේ දී මෝටර් කාර්, මෝටර් සයිකල්, මෝටර් බස් යන වාහන කාණ්ඩ වල සංඛ්‍යාත්මක අගයන්ගේ ඉහළ යාමක් හා ත්‍රීරෝද රථ, ද්විත්ව කාර්යය වාහන, මෝටර් ලොරි, ඉඩම් වාහන (ට්‍රැක්ටර්), ඉඩම් වාහන (ට්‍රේලර්) යන වාහන කාණ්ඩ වල සංඛ්‍යාත්මක අගයන්ගේ පහළ යාමක් දැකිය හැකි වුවත්, සමස්ථ වාහන නව ලියාපදිංචිය සලකා බැලීමේ දී 31.50%ක් ලෙස වර්ධන අනුපාතයක් පෙන්වුම් කරනු ලැබේ. ඉහත වාහන ලියාපදිංචියේ සංඛ්‍යාත්මක අගයන් සලකා බැලීමේ දී ත්‍රීරෝද රථ හා යතුරු පැදි ලියාපදිංචිය තුළින් ලංකාව තුළ ඉහළ යන වාහන ගහණය සඳහා ඉහළ දායකත්වයක් ලබා දෙන බව පෙන්වා දිය හැක. එම වාහන කාණ්ඩ 2 හි ලියාපදිංචිය පහත සඳහන් පරිදි වෙන් වෙන් වශයෙන් දැක්විය හැකිය.

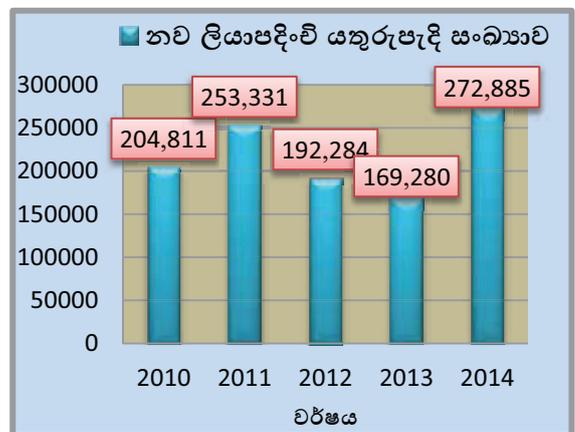
යතුරු පැදි නව ලියාපදිංචිය

5.1.1.4 වගුව :- නව ලියාපදිංචි යතුරු පැදි දත්ත

වර්ෂය	ලියාපදිංචි වූ නව යතුරුපැදි සංඛ්‍යාව	මුළු වාහන ගහනයට දැක්වූ දායකත්වය
2010	204,811	2,100,832
2011	253,331	2,354,163
2012	192,284	2,546,447
2013	169,280	2,715,727
2014	272,885	2,988,612

මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

5.1.1.4 රූප සටහන



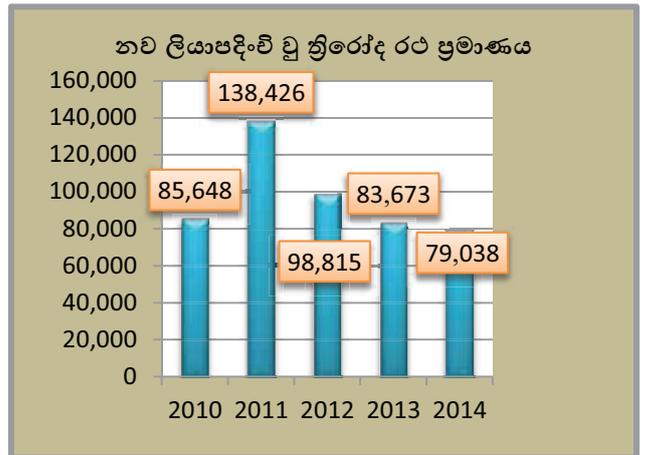
මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

ත්‍රිරෝද රථ නව ලියාපදිංචිය

5.1.1.5 වගුව :- නව ලියාපදිංචි වූ ත්‍රිරෝද රථ

වර්ෂය	නව ලියාපදිංචි වූ ත්‍රිරෝද රථ	මුළු වාහන ගහනයට දැක්වූ දායකත්වය
2010	85,648	529,543
2011	138,426	667,969
2012	98,815	766,784
2013	83,673	850,457
2014	79,038	929,495

5.1.1.5 රූප සටහන



මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

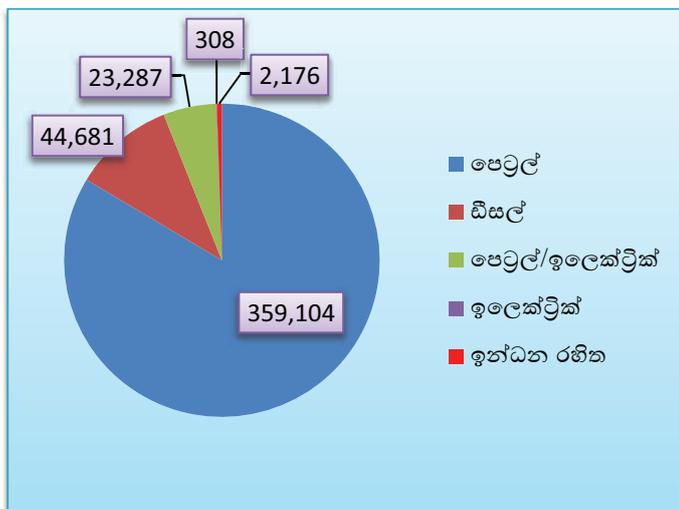
මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

ඉන්ධන වර්ගය අනුව නව ලියාපදිංචි වාහන

අලුතින් ලියාපදිංචි වන මෙම වාහන භාවිතා කරනු ලබන ඉන්ධන වර්ගය අනුව ප්‍රධාන වශයෙන් කාණ්ඩ 03 ක් යටතේ වර්ග කල හැක. එනම්,

- පෙට්‍රල් භාවිතා කරන වාහන
- ඩීසල් භාවිතා කරන වාහන
- වෙනත්
 - පෙට්‍රල්/ ඉලෙක්ට්‍රික් වාහන
 - ඉලෙක්ට්‍රික් වාහන
 - ඉන්ධන භාවිතා නොකරන වාහන

5.1.1.6 රූප සටහන



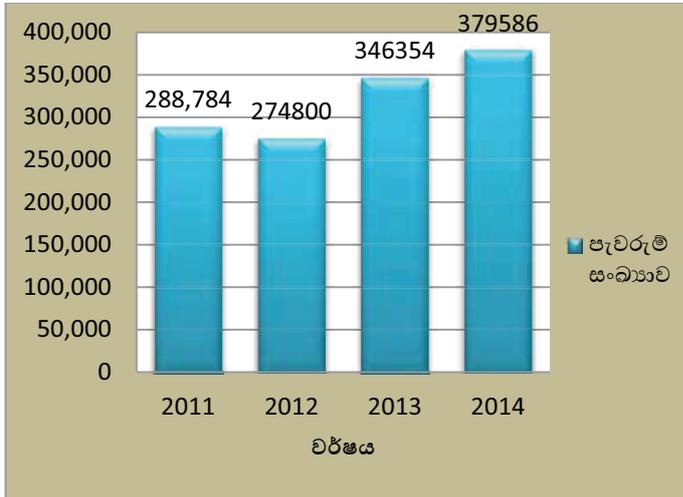
මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

2014 වර්ෂය තුළ පෙට්‍රල් භාවිතයෙන් ධාවනය වන වාහන 359,104 ක් ද ඩීසල් භාවිතයෙන් ධාවනය වන වාහන 44,681 ක් ද ලියාපදිංචි වී ඇති අතර ඉන්ධන භාවිතයක් රහිත වාහන 2,176 ක් ද ලියාපදිංචි වී ඇත. පෙට්‍රල් භාවිතයෙන් ධාවනය වන වාහන ලෙස ලියාපදිංචි වූ වාහන ප්‍රමාණය ලියාපදිංචි වූ මුළු වාහන ප්‍රතිශතයෙන් 83% කි. ඩීසල් වාහන ප්‍රමාණය 10% කි.

5.1.2 වාහන හිමිකම් පැවරීම ලියාපදිංචි කිරීම

ලියාපදිංචි කල වාහන නැවත පැවරීම ලියාපදිංචි කිරීම සලකා බැලීමේ දී වසර 2014 දී සමස්ත පැවරුම් සංඛ්‍යාව 379,586 ක් වී ඇත. වාහන පැවරුම් වල සිදු වූ වර්ධනයේ ප්‍රවණතාවය පහත රූප සටහන තුළින් දැක්විය හැක.

5.1.2.1 රූප සටහන



සංඛ්‍යා සටහනට අනුව වසර 2013 දී සිදුකරන ලද 346,354 පැවරුම් සංඛ්‍යාවට සාපේක්ෂව සසඳා බැලීමේ දී සමස්ත පැවරුම් සංඛ්‍යාව 2014 දී 379,586 ක මට්ටමට ළඟා වී ඇත. එම වර්ධනය 9.59% ක ධන වර්ධන වේගයක් වන අතර නව ලියා පදිංචිය හා සලකා බැලීමේ දී පැවරුම් සංඛ්‍යාව ඉහළ ගොස් ඇත.

මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

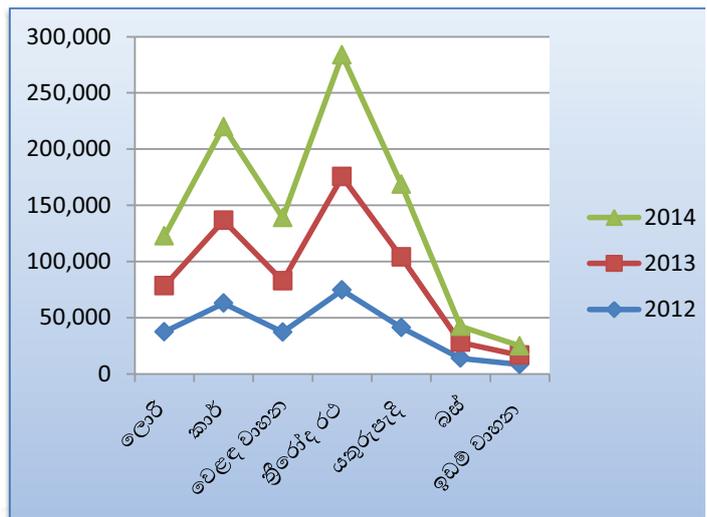
2014 වසරේ පැවරුම් ප්‍රමාණය ඒ ඒ වාහන කාණ්ඩ අනුව පහත පරිදි වෙන් කර දැක්විය හැක.

5.1.2.1 වගුව:- වාහන පැවරුම් සංයුතිය

වාහන වර්ගය	2013	2014
ලොරි පැවරුම්	40,992	44,339
කාර් පැවරුම්	73,649	83,439
වෙළඳ වාහන	45,482	56,342
ත්‍රීරෝද රථ පැවරුම්	100,910	108,266
යතුරුපැදි පැවරුම්	62,719	64,729
බස් පැවරුම්	14,188	14,306
ඉඩම් වාහන පැවරුම්	8,414	8,165
එකතුව	346,354	379,586

මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

5.1.2.2 රූප සටහන



5.1.3 රියදුරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ සේවා

රියදුරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම හා ඒ හා සම්බන්ධ සියළු කාර්යන් වේරහැර කාර්යාලය කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් ප්‍රධාන වශයෙන් සිදු වුවත් එම කටයුතු හම්බන්තොට, අනුරාධපුරය, කුරුණෑගල, ගම්පහ, කළුතර සහ යාපනය යන දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වලට ද ව්‍යාප්ත කර ඇත. එහි දී හම්බන්තොට හා අනුරාධපුරය යන කාර්යාල මගින් රියදුරු බලපත්‍ර මුද්‍රණය කර නිකුත් කිරීම ද කුරුණෑගල, ගම්පහ, කළුතර සහ යාපනය යන දිස්ත්‍රික් කාර්යාල මගින් Online පහසුකම් යටතේ අයදුම්පත් භාර ගැනීම පමණක් ද සිදු කරනු ලබයි. රියදුරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ ක්‍රියා පිළිවෙල හා එහි ස්වභාවය දෙපාර්තමේන්තුව ආරම්භයේ සිට අවස්ථා ගණනක දී විකාශය වෙමින් වර්තමානයේ නිකුත් කරනු ලබන ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතියෙන් යුතු නව ස්මාර්ට් කාඩ් රියදුරු බලපත්‍රය දක්වා විකාශය වී ඇත. මෙම ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතියෙන් යුතු ස්මාර්ට් කාඩ් රියදුරු බලපත්‍රය ව්‍යාප්ත ලෙස මුද්‍රණය කිරීම වැළැක්වීම සඳහා උසස් තත්වයේ ආරක්‍ෂණ උපක්‍රම භාවිතා කර ඇති අතර මෙහි බලපත්‍ර දරන්නාගේ රුධිර ගණය ද ඇතුළත් කර ඇත. මෙම රියදුරු බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමේ දී ප්‍රධාන වශයෙන් ක්‍රම දෙකක් භාවිතා කරයි. එනම්,

1. Online (වේරහැර කාර්යාලය මගින් අනුගමනය කරයි)
2. Offline (දිස්ත්‍රික් කාර්යාල මගින් අනුගමනය කරයි)

2014 වසර තුළ නිකුත් කරන ලද රියදුරු බලපත්‍ර වල වාර්ෂිකමය තොරතුරු පහත වගුව තුළින් නිරූපනය වේ.

5.1.3.1 වගුව

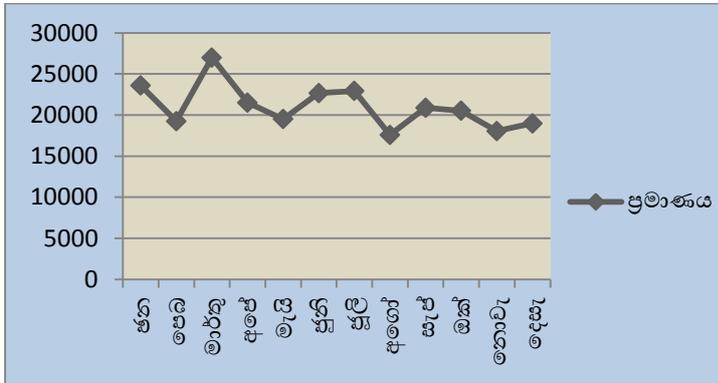
වර්ගය	2013	2014
පරිවර්තන	117,274	9,064
සංශෝධන	4,460	91,761
අනු පිටපත්	20,336	25,091
වාහන පංති එකතු කිරීම	28,446	33,470
විදේශ රියදුරු බලපත්‍ර පරිවර්තන	4,199	4,315
නව රියදුරු බලපත්‍ර	308,174	254,394
අලුත් කිරීම	340,23	82,273
මුළු එකතුව	516,912	500,368

නව රියදුරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් සලකා බැලීමේ දී ජනවාරි මස 23,580 ක් ද දෙසැම්බර් මස 20,198 ක් වෙමින් වර්ෂය පුරාවට නිකුත් කළ සමස්ථය 500,368 ක් වී ඇත. පෙර වර්ෂය හා සසඳන කළ රියදුරු බලපත්‍ර අළුත් කිරීම් ඉතා ඉහළ වර්ධනයක් පෙන්නුම් කර ඇත. ඊට හේතුව ලෙස රියදුරු බලපත්‍ර අළුත් කිරීම සඳහා කාලීනව පැනවූ නියෝග ලෙස දැක්විය හැක.

මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

නිකුත් කළ සමස්ත රියදුරු බලපත්‍ර ප්‍රමාණයන් මාසික වශයෙන් පහත ලෙස සාරාංශ කළ හැක.

5.1.3.1 රූප සටහන:- නිකුත් කළ නව රියදුරු බලපත්‍ර ප්‍රමාණය



මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

5.1.4 කාර්මික සේවාව.

කාර්මික සේවාව සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් වේරහැර උප කාර්යාලයෙන් හා සියළුම දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වලින් සිදු කරන කාර්යන් පොදුවේ පහත ලෙස දැක්විය හැක.

- මෝටර් වාහන පනත අනුව නීතිරීති රෙගුලාසි සකස් කිරීම හා සංශෝධන කටයුතු සඳහා සහය වීම.
- රියදුරු බලපත්‍ර සම්බන්ධ ලිඛිත හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.
- වාහන පරීක්ෂාකර බර සහතික නිකුත් කිරීම, අනන්‍යතා සහතික නිකුත් කිරීම.
- රජයේ වාහන සඳහා යෝග්‍යතා සහතික නිකුත් කිරීම.
- වාහන සම්බන්ධ ටෙන්ඩර් මණ්ඩල සඳහා සහභාගී වීම, වාහන ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීම සඳහා නිර්දේශ ලබා දීම.
- කාර්මික ගරාජ ලියාපදිංචි කිරීම් සහ වාර්ෂික බලපත්‍ර අලුත් කිරීම.
- CMT වැසි අංක, ට්‍රේලර වැසි අංක නිකුත් කිරීම.
- රියදුරු උපදේශක පාඨමාලා සහ අනෙකුත් පුහුණු පාඨමාලා සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- බරපතල අනතුරු සම්බන්ධ වාහන පරීක්ෂා කර, නිරීක්ෂණ අධිකරණය වෙත වාර්තා කිරීම
- ප්‍රධාන කාර්යාලය ඇතුළු අනෙකුත් කාර්යාල වලින් සිදුකරනු ලබන කාර්මික සේවාවන් ප්‍රධාන කාණ්ඩ විස්සක් (20) යටතේ වර්ග කර දැක්විය හැකි අතර

එම එක් එක් කාර්යයන්ට අදාළ සංඛ්‍යාත්මක දත්ත පහත 5.1.4.1 වගුව මගින් සාරාංශ කර පහත පරිදි දැක්විය හැක.

5.1.4.1 වගුව

කාර්යය	2013	2014
01 රියදුරු බලපත්‍ර ලබා ගැනීමේ ලිඛිත පරීක්ෂණ පැවැත්වීම	81,849	87,149
02 රියදුරු බලපත්‍ර ලබා ගැනීමේ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ පැවැත්වීම	188,847	77,030
03 අංක තහඩු නිකුත් කිරීම (කොළඹ)	433,633	373,904
04 අංක තහඩු නිකුත් කිරීම (පිට පළාත්)		138,767
05 ගරාජ, නව වෙළඳ ආයතන පරීක්ෂා කිරීම		29
06 ගරාජ, නව වෙළඳ ආයතන ලියාපදිංචි කිරීම	67	677
07 ගරාජ, නව වෙළඳ ආයතන අලුත් කිරීම	721	108
08 රියදුරු පාසල් පරීක්ෂා කිරීම	39	26
09 මූලාකෘති නිකුත් කිරීම	254	241
10 C.M.T. වැසි අංක නිකුත් කිරීම	10	19
11 ට්‍රේලර් වැසි අංක නිකුත් කිරීම	2534	1,898
12 රේගු වෙන්දේසි වාහන සඳහා C.M.T. වැසි අංක නිකුත් කිරීම	103	62
13 යතුරුපැදි පරීක්ෂා කිරීම	2414	1,444
14 නව යතුරුපැදි පරිගණක ගත කිරීම	171863	275,832
15 බර සහතික නිකුත් කිරීම	12867	8,075
16 අනන්‍යතා සහතික නිකුත් කිරීම	2167	1,514
17 තහනම් නියෝග නිකුත් කිරීම	2267	2,889
18 තහනම් නියෝග ඉවත් කිරීම	2092	1,808
19 රිය අනතුරු පරීක්ෂා කිරීම	5040	4,649
20 විශේෂ රාජකාරි සඳහා සහභාගී වීම	427	445

මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

5.1.5 වායු විමෝචන පරීක්ෂණ කාර්යයන් නියාමනය කිරීම.

වායු විමෝචන පරීක්ෂණ කාර්යයන් නියාමනය කිරීම සඳහා මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාල භූමිය තුළ වායු විමෝචන ව්‍යාපෘති කාර්යාලයක් පවත්වාගෙන යනු ලබයි.

පරිසර දූෂණය වලක්වමින් පරිසර දූෂණයට ඉවහල් වන වාහන වලින් පිටවන දුම පාලනය කිරීමේ පරමාර්ථයෙන් 2008 ජනවාරි මස 25 වන දින නිකුත් කරන ලද අංක 1533/17 දරණ අතිවිශේෂ ගැසට් නියෝගය සහ 2009 අංක 08 මෝටර් වාහන (සංශෝධන) පනත අනුව

2008 නොවැම්බර් මස 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි වායු විමෝචන පරීක්ෂණ කටයුතු ආරම්භ කරන ලදී.

වායු විමෝචන පරීක්ෂණ සහතික නිකුත් කිරීම සඳහා පුද්ගලික සමාගම් දෙකක් (02) පත්කර ඇති අතර එම සමාගම් විසින් නිකුත් කරනු ලබන සහතිකය වසරක් සඳහා වලංගු වේ. වායු විමෝචන පරීක්ෂණ සහතිකය හෙවත් දුම් සහතිකය වාහනයේ වාර්ෂික ආදායම් බලපත්‍රය ලබා ගැනීමේ දී අනිවාර්යයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

වායු විමෝචන පරීක්ෂණ කාර්යය ආරම්භයේ දී වාර්ෂික ආදායම් බලපත්‍රය ලබා ගැනීම සඳහා මුල් ලියාපදිංචියේ සිට වසර තුනක් (03) දක්වා මෙරට ලියාපදිංචි කරන ලද අලුත්ම වාහන (Brand New Vehicles) වායු විමෝචන පරීක්ෂණ කාර්යයට ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවීය. මෙය 2011.02.01 දින සිට පළමු වසර දක්වා සීමාවිය. 1975 දෙසැම්බර් මස 31 දිනට පෙර මෙරට ලියාපදිංචි කරන ලද වාහන සඳහා වාර්ෂික ආදායම් බලපත්‍රය ලබා ගැනීමේ දී වායු විමෝචන පරීක්ෂණ සහතිකය ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ. ඊට අමතරව සියළුම කෘෂිකාර්මික වාහන සඳහා වාර්ෂික ආදායම් බලපත්‍රය ලබා ගැනීමේ දී ද වායු විමෝචන පරීක්ෂණ සහතිකය ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

අංශයේ කාර්යභාරය

මෙම අංශය තුළින් සිදු කරනු ලබන කාර්යයන් ලෙස වායු විමෝචන වැඩසටහන පිළිබඳ මහජනතාව දැනුවත් කිරීම, අදාළ වක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම හා ඊට අදාළ කටයුතු සිදු කිරීම, රථ වාහන කළමනාකරණය හා මාර්ග ආරක්ෂාව පිළිබඳ කටයුතු සිදු කිරීම, මෙම වායු විමෝචන ව්‍යාපෘති කාර්යාලය මගින් සිදු කරනු ලබයි.

5.2 වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැලැස්මේ උපාය මාර්ග ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය.

සංයුක්ත සැලැස්මට සමගාමීව ක්‍රියාත්මක වනු ලබන වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැලැස්ම තුළ අන්තර් ගත වන ක්‍රියාකාරකම් අරමුණු කර ගත් කාලය තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීම අත්‍යාවශ්‍ය වන අතර 2014 වසර තුළ යෝජිත ක්‍රියාකාරකම් මේ වන විට සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.

1. රියදුරු අභිවෘද්ධි ලකුණු ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම.

ශ්‍රී ලංකාව තුළ ධාවනය වන වාහන පද්ධතිය හා මාර්ග ආරක්ෂාව පිළිබඳ ගැටළු රාශියක් පවතින අතර එම ගැටළු අවම කර ගැනීම සඳහා සහ විනයානුකූල රියදුරන් බිහි කිරීම සඳහාත් මෙම රියදුරු අභිවෘද්ධි ලකුණු ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු 2011 අංක 3 දරණ මෝටර් වාහන පනතට අනුකූලව ආරම්භ කරන ලදී.

ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන රියදුරු අභිවෘද්ධි ලකුණු ක්‍රමය සඳහා මධ්‍යම තොරතුරු කේන්ද්‍රය දෙපාර්තමේන්තුවේ උප කාර්යාලය ලෙස ක්‍රියාත්මක වන වේරහැර කාර්යාල පරිශ්‍රය තුළ ඉදිකිරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සැලසුම් කර ඇත.

11. ඊ - මෝටරින් ව්‍යාපෘතිය

දෙපාර්තමේන්තුව තුළ සේවා සැපයීමේ දී භාවිතා වන ලිපිගොනු ඡායාගත කර පරිගණක ගත කිරීම මගින් ඒවායේ ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීමටත් අදාළ දෙපාර්තමේන්තුවට කාර්යයන් පහසු කිරීමටත් මෙම ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට යෝජනා වී ඇත.

5.3 අයවැය ප්‍රතිපාදන මත ක්‍රියාත්මක කරන ලද ප්‍රාග්ධන ව්‍යාපෘති වල ප්‍රගතිය.

දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ප්‍රාග්ධන ව්‍යාපෘති ලෙස ඉදිකිරීම් හා අභ්‍යන්තර පිරිසැකසුම් කටයුතු සිදු කිරීම දැක්විය හැකි අතර 2014 වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කරන ලද ඉදිකිරීම් කටයුතු පහත පරිදි වේ.

◆ **ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ඉදිකිරීම්**

- මෝටර් කාර් පැවරුම් අංශය තුළ නවීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.
- රු. මිලියන 4.8 ක වියදමකින් ප්‍රධාන කාර්යාලයේ රියදුරු විවේකාගාරය හා වැසිකිලි පද්ධතිය ඉදිකිරීම.
- ප්‍රධාන කාර්යාලයේ තරප්පු ජේලිය ඉදිකිරීම.

◆ **දිස්ත්‍රික් කාර්යාල ඉදිකිරීම් හා අභ්‍යන්තර පිරිසැකසුම් කටයුතු**

- යාපනයේ දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ ඉදිකිරීම.
- මොණරාගල දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර පිරිසැකසුම් කටයුතු කිරීම.
- ත්‍රිකුණාමලය දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ ඉදිකිරීම.
- කැගල්ල දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ නවීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.

6. ආදායම හා වියදම

6.1 ආදායම් ගිණුම

මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස් කරනු ලබන සියළුම ආදායම් කාණ්ඩ තුනක් යටත් දැක්විය හැක. එනම්,

- සුබෝපහෝගී මෝටර් වාහන බද්ද
- මෝටර් වාහන විකිණීම මත බදු
- මෝටර් රථ ප්‍රවාහන පනත යටතේ අයකරනු ලබන ගාස්තු

2014 වසර සඳහා ඇස්තමේන්තු කළ ආදායම හා තත්‍ය ආදායම.

6.1.1 වගුව

ආදායම් විස්තරය/ ආදායම් ශීර්ෂය	2014 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම	2014 තත්‍ය ආදායම
සුබෝපහෝගී මෝටර් වාහන බද්ද	2,800,000,000.00	1,114,853,639.00
මෝටර් වාහන විකිණීම මත බදු	68,000,000.00	51,935,758.00
මෝටර් රථ ප්‍රවාහන පනත යටතේ බදු අය කරනු ලබන ගාස්තු	7,450,000,000.00	8,123,798,261.00
මුළු ආදායම	10,318,000,000.00	9,290,587,658.00

මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

2014 වසරේ දී ඇස්තමේන්තුගත සුබෝපහෝගී මෝටර් වාහන බද්ද තත්‍ය ආදායම හා සැසඳීමේ දී 60.2%කින් ද මෝටර් වාහන විකිණීම මත බදු 23.63%කින් ද පහළ ගොස් ඇත. ඊට අමතරව මෝටර් රථ ප්‍රවාහන පනත යටතේ අයකරනු ලබන ගාස්තු තත්‍ය ආදායමට වඩා 9.9%කින් ඉහළ ගොස් ඇත. 2013 දී මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවේ තත්‍ය ආදායමට සාපේක්ෂව 2014 මුළු තත්‍ය ආදායමේ වැඩිවීම 20.1%කි.

6.2 වියදම් ගිණුම

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දරනු ලබන වියදම් ප්‍රධාන වශයෙන් බාණ්ඩ දෙකක් යටතේ වර්ග කළ හැක. එනම්,

1. පුනරාවර්ථන වියදම
2. ප්‍රාග්ධන වියදම

6.2.1 වගුව

වියදම් විස්තරය / වියදම් ශීර්ෂය	2014.12.31 දිනට ඇස්තමේන්තුගත වියදම රු:	2014.12.31 දිනට තත්‍ය වියදම රු:
පුනරාවර්ථන වියදම	1,473,320,000.00	1,463,519,750.36
ප්‍රාග්ධන වියදම	958,750,000.00	922,541,410.36
මුළු වියදම	2,432,070,000.00	2,386,061,160.72

මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

2014 වසරේ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුළු ඇස්තමේන්තු වියදම රු. 2,432,070,000.00 වන අතර වසරේ තත්‍ය වියදම රු. 2,386,061,160.72 කි. එම වියදම පුනරාවර්ථන වියදම හා ප්‍රාග්ධන වියදම ලෙස ප්‍රධාන වියදම් ශීර්ෂ දෙකක් යටතේ කාණ්ඩ ගත කළ හැක. වසරේ තත්‍ය පුනරාවර්ථන වියදම රු. 1,463,519,750.36 ක් වන අතර තත්‍ය ප්‍රාග්ධන වියදම රු. 922,541,410.36 කි.

6.3 මූල්‍ය ප්‍රගතිය (ප්‍රාග්ධන වියදම්)

6.3.1 වගුව :- ප්‍රාග්ධන වියදම් වාර්තාව - 2014 (ජනවාරි - දෙසැම්බර්)

වැය ශීර්ෂය	විස්තරය	වටිනාකම(රු.ගත)	මූල්‍ය
මූලධන වත්කම්වල පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම			
307-02-01-2001	ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	7,109,104.92	55%
307-02-01-2002	යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	9,518,208.56	100%
307-02-01-2003	වාහන	371,915.00	30%
මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම			
307-02-01-2102	ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාල	3,459,295.41	98%
307-02-01-2103	යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	13,733,500.00	100%
හැකියා වර්ධන			
307-02-01-2401	පුහුණුවීම් සහ හැකියා වර්ධනය	1,978,460.10	98%
ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්			
307-02-01-09-2104	වේරහැර යෝජිත ගොඩනැගිල්ල අත්පත් කර ගැනීම	25,055,626.31	81%
307-02-01-10-2104	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල ප්‍රාදේශීය කාර්යාල ඇති කිරීම	27,384,914.26	78%
වෙනත් මූලධන වියදම්			
307-02-01-01-2502	රියදුරු බලපත්‍ර මුද්‍රණය	833,930,385.80	98%

1. திணைக்களத்தின் பின்னணி

1.1 பயண மார்க்கம்

இலங்கைக்கு இறக்குமதிசெய்யப்பட்ட புதிய மோட்டார் வாகனங்களை பதிவுசெய்யும் முகமாக 1928 ஆண்டிலே மோட்டார் வாகனப் பதிவுக் காரியாலயம் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் அது, 1951ஆம் ஆண்டின் 14ஆம் இலக்க மோட்டார் வாகனச் சட்டத்தின் மூலம் திணைக்களமொன்றாக மாற்றப்பட்டது. 2014ஆம் ஆண்டு முதல் அதன் நடவடிக்கைகள் பொது மக்களின் தேவைப்பாட்டின் பேரில் மிகவும் பரந்து காணப்படுவதுடன், நாரஹேன்பிட்டி பிரதான அலுவலகத்தை மையமாகக்கொண்டு வேரஹர உப அலுவலகம் அடங்கலாக நாடளாவியரீதியில் மாவட்ட அலுவலகங்கள் ஊடாக தரமான, பயனுறுமிக்க சேவைகளை பொது மக்களுக்கு வழங்குவதற்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

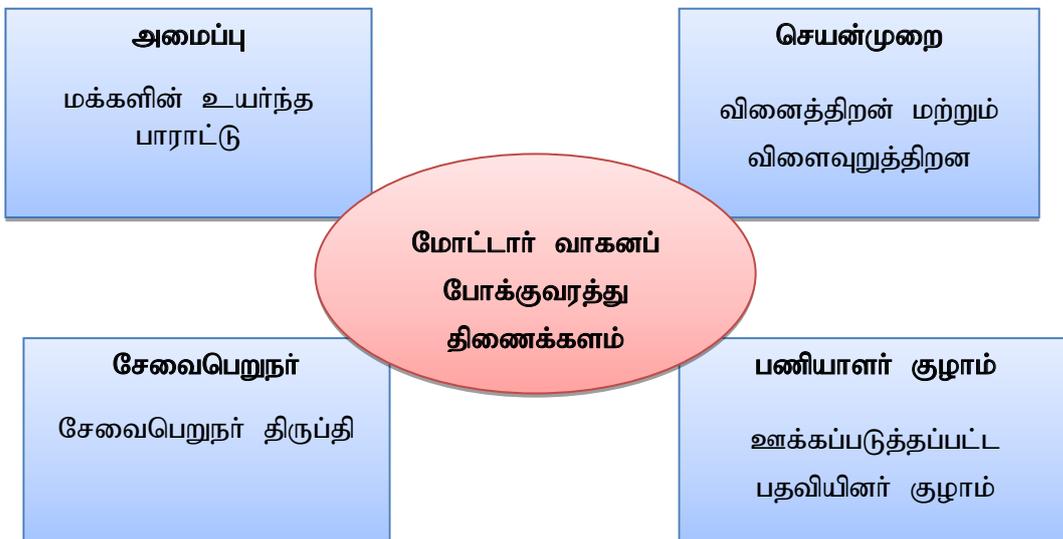
1.2 திணைக்களத்தின் தொலைநோக்கு

“சிறப்பான மோட்டார் வாகன ஒழுங்குபடுத்தல்மூலம் மக்களின் உயர் பாராட்டைப்பெறுதல்”

1.3 திணைக்களத்தின் செயற்பணி

“ஊக்கப்படுத்தப்பட்ட பதவியினரின் கூட்டு முயற்சியையும் நவீன தொழினுட்பத்தையும் ஈடுபடுத்துவதன்மூலம் மோட்டார் வாகனச் சட்டத்தையும் ஏனைய சட்ட ஒழுங்குவி திகளையும் சிறப்பாக செயற்படுத்துவதன்மூலம் மக்களின் உயர்ந்த பாராட்டு பொருட்டு அர்ப்பணித்து செயலாற்றுகை”

1.4 திணைக்களத்தின் விழுமியங்கள்



மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

* COMMISSIONER GENERAL OF MOTOR TRAFFIC- மோட்டார் வாகனப்போக்குவரத்து ஆணையாளர் நாயகம்

*CHIEF FINANCIAL OFFICER- தலைமை கணக்கதிகாரி

* COMMISSIONER (ADMINISTRATION) - ஆணையாளர் (நிருவாகம்)

* COMMISSIONER (DEVELOPMENT) – ஆணையாளர் (அபிவிருத்தி)

*COMMISSIONER (WERAHERA) - ஆணையாளர் (வெரஹர்)

* CHIEF ACCOUNTANT - பிரதான கணக்காளர்

* CHIEF INTERNAL AUDITOR – தலைமை உள்ளகக் கணக்காளர்

DESIGNATION ABBR.

D.C: பிரதி ஆணையாளர்

D.A.C மாவட்ட உதவி ஆணையாளர்

A.C.: உதவி ஆணையாளர்

P.D: செயற்றிட்டப் பணிப்பாளர் (புகைக்கசிவு)

Acct: கணக்காளர்

L.O: சட்ட உத்தியோகத்தர்

A.O.AD: நிருவாக உத்தியோகத்தர்

A.O (DE) நிருவாக உத்தியோகத்தர் (அபிவிருத்தி)

SEMV: சிரேட்ட மோட்டார் வாகனப் பரிசோதகர்

STO: புள்ளிவிபர உத்தியோகத்தர்

S.K.: களஞ்சியக் காப்பாளர்

S.O: மேற்பார்வை உத்தியோகத்தர்

A.D.P.M உதவி (த.தொ.தொழில்துட்பம்)

EMV: மோட்டார் வாகனப் பரிசோதகர்

PRGM: செய்நிரலர்

STA வினைத்திறன். அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்/ முனாமைத்துவ உதவியாளர்/ திணைக்கள இலிகிதர் சாரதி /அலுவலக பிணையாளர்கள்

2. பதவியினர்

2.1 பதவிநிலை அலுவலர் பணியாற்றொகுதி - 2014

- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து ஆணையாளர் நாயகம் -திரு.எஸ்.எச்.ஹரிஸ்சந்திர
- ஆணையாளர் (நிருவாகம்) -திருமதி.பீ.பீ.கே.அபேசிறி குணவர்தன
- ஆணையாளர் (அபிவிருத்தி) -திருமதி சுஜீவா எஸ். குருகே
- பிரதான கணக்காளர் -திரு எஸ்.பி.விஜேரத்ன
- பிரதான உள்ளக கணக்காய்வாளர் -திரு. எஸ்.ஆர்.விஜேசிங்க பண்டார
- பிரதி ஆணையாளர் -திரு.கே.டி.பீ.ஜயசிங்க
- பிரதி ஆணையாளர் -திரு.கே.எஸ்.விஜயகீர்த்தி
- பிரதி ஆணையாளர் (வேரஹர) -திரு.கே.வீ.எஸ்.பந்துகீர்த்தி
- உதவி ஆணையாளர் -திரு சீ.டப்.கே.தர்மசேன
- உதவி ஆணையாளர் -திருமதி.ஆர்.ஏ.கே.ரேணுகா
- உதவி ஆணையாளர் -திருமதி. ரீ.என். த சில்வா
- உதவி ஆணையாளர் -திரு.என்.ஆர்.கெகுலந்தல
- உதவி ஆணையாளர் -திரு.கே.டி.எஸ்.சீ.குமாரதுங்க
- உதவி ஆணையாளர் -திரு.ஏ.எல்.கே.எம்.எம்.பீ.பண்டார
- உதவி ஆணையாளர் (குருநாகல்) -திரு.ரீ.எம்.ஜீ.தென்னக்கோன்
- உதவி ஆணையாளர் (வேரஹர) -திரு. கே.ஏ.ஏ.இந்திரரத்ன
- உதவி ஆணையாளர் (கம்பஹா) -திரு.ஆர்.ஜீ.கே.விஜேசிங்க
- உதவி ஆணையாளர் -திருமதி.சூரியா பி. சிறிமான்ன
- கணக்காளர் (வருமானம்) -திருமதி.கே.நிலந்தி பர்னாந்து
- கணக்காளர் (கொடுப்பனவு) -திரு.டி.எல்.டி.பீ.ஏ.லியனகே
- உதவி ஆணையாளர் (தொழினுட்பம்) -திரு.எஸ்.ஏ.பிரேமரத்ன
- உதவிப் பணிப்பாளர் (த.தொ.தொழில்நுட்பம்) -திரு.பீ.டப்.பீ.பி.சுரியகம
- செயற்றிட்ட பணிப்பாளர் (புகை கட்டுப்பாட்டு) -திரு.ஏ.டப்லியு. திசாநாயக்க
- நிருவாக உத்தியோகத்தர்(நிருவாகம்) -திருமதி.டி.டப்லியு.எஸ்.என்.சில்வா
- நிருவாக உத்தியோகத்தர்(அபிவிருத்தி) -திரு.ரீ.என்.சந்திரசிறி
- கணனி செய்நிரலர் -திரு.கே.கே.ஆர்.சமரவீர

2.2 பதவியினர் தகவல்களும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணியும் - 2014

பதவிப்பெயர்	உரிய சேவை	பதவியணி (2014.12.31)		
		அங்கீகரித	உள்ளபடி	வெற்றிடம்
ஆணையாளர் நாயகம்	இலங்கை நிருவாக சேவை	1	1	0
ஆணையாளர் (நிருவாகம்)	இலங்கை நிருவாக சேவை	1	1	0
ஆணையாளர் (அபிவிருத்தி)	இலங்கை நிருவாக சேவை	1	1	0
ஆணையாளர் (வேரஹர)	இலங்கை நிருவாக சேவை	1	0	1
பிரதி /உதவி ஆணையாளர்	இலங்கை நிருவாக சேவை	15	15	0
உதவி ஆணையாளர் (தொழில்நுட்பம்)	இலங்கை நிருவாக சேவை	1	1	0
பிரதான நிதிசார் அலுவலர்	இலங்கை கணக்காளர் சேவை	1	1	0
பிரதான கணக்காளர்	இலங்கை கணக்காளர் சேவை	1	1	0
கணக்காளர்	இலங்கை கணக்காளர் சேவை	2	2	0
பிரதான உள்ளக கணக்காய்வாளர்	இலங்கை கணக்காளர் சேவை	1	1	0
உதவிப் பணிப்பாளர் (தக. தொழில்நுட்பம்)	இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவை	1	1	0
சட்ட அலுவலர்	-	1	0	1
நிருவாக உத்தியோகத்தர்	அரச முகாமைத்துவ சேவை	3	2	1
பிரதான மோட்டார் வாகனப் பரிசோதகர்	இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவை	16	4	12
மொழிபெயர்ப்பாளர்	மொழிபெயர்ப்பாளர் சேவை	2	0	2
கணனி செய்நிரலர்	திணைக்கள சேவை	2	1	1
சட்ட உதவியாளர்	சார்ந்த அலுவலர் சேவை	3	1	2
புலனாய்வு, அபிவிருத்தி உதவியாளர்	சார்ந்த அலுவலர் சேவை	123	122	-
அபிவிருத்தி உதவியாளர்	சார்ந்த அலுவலர் சேவை	200	169	-
தொழில்நுட்ப அலுவலர்	இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவை	1	0	1
மோட்டார் வாகனப் பரிசோதகர்	இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவை	114	99	15
நிகழ்ச்சித்திட்ட தரவு கட்டுப்பாட்டாளர்	திணைக்கள சேவை	1	1	0
முகாமை உதவியாளர்	அரச முகாமைத்துவ சேவை	251	238	13
கணினி முறைமை இயக்குநர்	திணைக்கள சேவை	2	2	0
கணினி தரவுப் பதியுநர்	திணைக்கள சேவை	9	9	0
வரவேற்பாளர்	திணைக்கள சேவை	1	1	0
திணைக்கள எழுதுநர்	திணைக்கள சேவை	83	78	-
சாரதி	இணைந்த. திணைக்கள சேவை	11	12	0
காரியாலய காரிய சகாயகர்	இணைந்த சேவை	82	82	0
திணைக்கள ஊழியர்	திணைக்கள சேவை	28	22	6
துப்புரவேற்பாட்டு ஊழியர்	திணைக்கள சேவை	6	6	0
மொத்த எண்ணிக்கை		965	873	56

2.3 இட மாற்றம் பெற்றுவந்த பதவிநிலை அலுவலர்கள் - 2014

1. திருமதி சுஜீவா எஸ். குருகே - ஆணையாளர் (வேரஹர)
2. திருமதி விஷாகா எலபாத - உதவி ஆணையாளர்
3. திரு டப்.பி.சீ.ஏ.வீரகூரிய -உதவி ஆணையாளர் (ஹம்பாந்தொட்டை)
4. திருமதி சூரியா பி. சிறிமான்ன - உதவி ஆணையாளர்
5. திருமதி கயனி கௌசல்யா விஜேசிங்க - உதவி ஆணையாளர் (கம்பஹா)
6. திரு கே.ஏ.ஏ.இந்திரரத்ன - உதவி ஆணையாளர்
7. திரு எஸ்.பி.விஜேரத்ன - பிரதான கணக்காளர்
8. திரு எஸ்.ஆர்.விஜேசிங்க பண்டார - பிரதான உள்ளக கணக்காய்வாளர்

2.4 இட மாற்றம் பெற்றுச்சென்ற பதவிநிலை அலுவலர்கள் - 2014

1. திருமதி.ஐ.ஜீ.எஸ்.எஸ்.சிறிமான்ன - பிரதான கணக்காளர்
2. திரு. ஆர்.கஹதுவஆர்ச்சி -பிரதான உள்ளக கணக்காய்வாளர்
3. திருமதி சமந்தி சேனாநாயக்க - உதவி ஆணையாளர்
4. திரு கே.ரீ.எம்.எஸ்.சேரசிங்க - உதவி ஆணையாளர்

3. பதவியினர் ஊக்கப்படுத்தல்

3.1 ஊக்கப்படுத்தலின் முக்கியத்துவம்

திணைக்களத்தின் வினைத்திறன் மற்றும் விளைவுறுத்திறனை மேம்படுத்தும் பொருட்டு பதவியினர் ஊக்கப்படுத்தல் மிகவும் முக்கியம் என்பதனால், அதனை அடிப்படையாகக் கொண்டு 2014ஆம் ஆண்டு முழுவதும் இனங்காணப்பட்ட வேலையரங்குகளை செயற்படுத்துவதன் மூலம் பதவியினர் ஊக்கப்படுத்தல் மேற்கொள்ளப்பட்டது.

3.2 உள்ளகப் பயிற்சி

திகதி	வேலையரங்கு	பங்குபற்றியவர்களின் எண்ணிக்கை
2014ம் ஆண்டு	தமிழ் மொழி பயிற்சித்திட்டம்	40

3.3 வெளியகப் பயிற்சி

திகதி	வேலையரங்கு	நடாத்திய நிறுவனம்	பங்குபற்றிய அலுவலர்களின் எண்.
2014.02.10	Positive Thinking & self Motivation	தேசிய சிரம கற்கைகள் நிறுவகம்	01
2014.02.17	Training of Trainers	திறன் அபிவிருத்தி நிதியம்	01
2014.03.10	ஆள்சார் கோப்பு பேணுதல்	திறன் அபிவிருத்தி நிதியம்	02
2014.03.12	முனித வள முகாமைத்துவம்	திறன் அபிவிருத்தி நிதியம்	03
2014.03.31	அரசின் பெறுகை செயன்முறை	இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம்	01
2014.05.29 - 06.01	Out bound training	Sales & Marketing Training Forum	40
2014.06.13	Certificate course in English for Employment Purpose higher level	இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம்	01
2014.07.25	காரியாலய காரிய சகாயர்கள் பொருட்டான பயிற்சி	திறன் அபிவிருத்தி நிதியம்	02
2014.07.25	English Conversation for Professionals	ஜேஐஆ	02
2014.08.07	Diploma in English for Professionals	ஜேஐஆ	03

2014.08.27- 10.11	Urban Transport Development	துயியடு	01
2014.09.11	நட்டம் பற்றி அறிவித்தல், நட்டம் மீள்நிரப்பல் மற்றும் பதிவழித்தல்	திறன் அபிவிருத்தி நிதியம்	02
2014.10.01	Diploma in advance English	கொழும்பு பல்கலைக்கழகம்	01
2014.10.14	அரசு நிறுவன நடவடிக்கைகளுக்கு ஏற்புடைய தாபன விதிக்கோவையின் ஏற்பாடுகள்	திறன் அபிவிருத்தி நிதியம்	05
2014.10.20 -10.21	அலுவலக முகாமைத்துவம் மற்றும் நிதி ஒழுங்குவிதிகள் பற்றிய பயிற்சியரங்கு	இலங்கை பொறியியலாளர் நிறுவகம்	09
2014.11.03	Diploma in English	SLIDA	01
2014.11.22	வினைத்திறன்காண் தடை	திறன் அபிவிருத்தி நிதியம்	10
2014.12.20– 12.21	Out Bound Training	Kent Ridge (Pvt) Ltd	38

3.4 பதவியினர்களின் ஆற்றல் அபிவிருத்தி பொருட்டு நடாத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

திணைக்கள பதவியினர்களின் விசேட ஆற்றல் அபிவிருத்தி பொருட்டு நலன்புரி சங்கம் மற்றும் பிரதிபா கலை சங்கம் என்பவற்றின் பங்களிப்புடன் பின்வரும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் செயற்படுத்தப்பட்டன.

2014.02.06 – “சேவைபெறுநர் கவனிப்பு” என்ற தொனிப்பொருளின் கீழ் தெரண அலைவரிசையின் தலைவர் திரு.லக்சிறி விக்கிரமகே அவர்களினால் திணைக்களப் பணியாளர்களுக்கு பயன்மிக்க விரிவுரையொன்று நடாத்தப்பட்டது.

அதன்மூலம் சேவை எதிர்பார்க்கும் பொது மக்களின் நலனை மேம்படுத்துவதே அடிப்படை குறிக்கோளாக இருந்தது.

2014.03.27 – “நல்ல வாழ்க்கைக்கான சுகாரார பழக்கங்கள்” என்ற தொனிப்பொருளினூடாக வைத்தியர் மனோஜ் பர்னாந்து அவர்களினால் சிறப்பான விரிவுரையொன்று நடாத்தப்பட்டது. திணைக்களப் பணியாளர்களின் நல்ல சுகாரார பழக்கங்கள் மற்றும் ஆரோக்கியமிக்க வாழ்க்கை இதன்மூலம் எதிர்பார்க்கப்பட்டன.

2014.05.14 - வெசாக் முழுநோன்மதி தினத்தை முன்னிட்டு கவிதை தர்ம பிரசங்கமொன்றை நடாத்தியமை.

2014.06.10 - பொசன் முழுநோன்மதி தினத்தை முன்னிட்டு பக்திப்பாடல் கச்சேரி ஒன்றை நடாத்தியமை.

2013.06.26 – “கனவுகளை நனவாக்கலாம்” என்ற தொனிப்பொருளின் கீழ் சமூக சேவைகள் அமைச்சின் வள பங்களிப்பின் பேரில் பிரயோசனமிக்க விரிவுரையொன்று ஒழுங்குசெய்யப்பட்டு நடாத்தப்பட்டது.



(கவிதை தர்ம பிரசங்கம்)



(பொசன் பக்திப்பாடல் கச்சேரியின் ஓர் அங்கம்)



(Out bound Training நிகழ்ச்சித்திட்டம்)

4. நிருவாகம்

4.1 திணைக்களத்தின் நிருவாக நடவடிக்கைகள்

திணைக்களத்தின் நிருவாக நடவடிக்கைகள் மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து ஆணையாளர் நாயகம் அவர்களின் வழிகாட்டலின் பேரில் ஆணையாளர் (நிருவாகம்) அவர்களினால் செயற்படுத்தப்படுவதுடன், அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகள் ஆணையாளர் (அபிவிருத்தி மற்றும் ஆராய்ச்சி) அவர்களினால் செயற்படுத்தப்படுகின்றன. இதற்கு மேலதிகமாக, வேரஹர உப அலுவலகமும் பிரதான அலுவலகத்துடன் தொடர்புகளை ஏற்படுத்துவதன்மூலம் ஆணையாளர் ஒருவரின் முக்கிய வழிகாட்டலின் கீழ் நடைமுறைப்படுத்தப்படுவதுடன் ஏனைய மாவட்ட அலுவலகங்கள், மாவட்டச் செயலாளர் ஒருவரது அல்லது உதவி ஆணையாளர் ஒருவரது கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டுள்ளன. திணைக்களத்தின் பிரதான அலுவலகம் நாரஹேன்பிட்டியவில் அமைந்துள்ளதுடன், வேரஹர உப அலுவலகம் மற்றும் நாடளாவியரீதியில் தாபிக்கப்பட்டுள்ள மாவட்ட அலுவலகங்கள் என்பன பிரதான அலுவலகத்தை மையமாகக்கொண்டு செயற்படுத்தப்படுகின்றன.

4.2 பிரதான அலுவலகப் பகுதிகள்

1. ஆணையாளர் நாயக அலுவலகம்
2. தாபனக் கிளை
3. அபிவிருத்திக் கிளை
4. கணக்குக் கிளை
5. கணினி மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்பக் கிளை
6. உள்ளகக் கணக்காய்வு மற்றும் புலனாய்வுக் கிளை
7. சட்டக் கிளை
8. சொகுசு வரிக் கிளை
9. பிரதான எழுதுநர் கிளை
10. வர்த்தக வாகன புதிய பதிவுக் கிளை ஐ
11. வர்த்தக வாகன புதிய பதிவுக் கிளை ஐஐ
12. முச்சக்கர வண்டி புதிய பதிவுக் கிளை
13. மோட்டார் சைக்கிள் புதிய பதிவுக் கிளை
14. மோட்டார் கார் மாற்றல் கிளை
15. வர்த்தக வாகன மாற்றல் கிளை
16. லொறி மாற்றல் கிளை
17. பஸ், இட வாகன மாற்றல் கிளை
18. முச்சக்கர வண்டி மாற்றல் கிளை
19. மோட்டார் சைக்கிள் மாற்றல் கிளை
20. தொழினுட்பக் கிளை
21. இலக்க தகட்டுக் (கொழும்பு) கிளை
22. இலக்க தகட்டுக் (வெளிப்பிரதேச) கிளை

23. பதிவேட்டறை I
24. பதிவேட்டறை II
25. புள்ளிவிபரக் கிளை

4.3 பிரதான அலுவலக பகுதியின் தொழிற்பாடுகள்

I . ஆணையாளர் நாயக அலுவலகம்

பொது மக்களின் தேவைகளை அடிப்படையாகக் கொள்வதன் மூலம் அதன் தேவைப்பாடுகளை நிறைவேற்றும் பொருட்டு மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து ஆணையாளர் நாயகம் அவர்களின் தொழிற்பாடுகளுக்கு உதவுதல் இப்பகுதியின் பிரதான தொழிற்பாடு என்பதுடன் இப்பகுதி மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து ஆணையாளர் நாயகம் அவர்களின் வழிகாட்டுதலின் கீழ் செயற்படுத்தப்படுகிறது.

II. தாபனப் பகுதி

“சாதகமான எண்ணங்கள் ஊடாக பயனுறுமிக்க அரசு சேவை” எனும் தொலைநோக்கின் கீழ் தாபனப் பகுதி செயற்படுகின்றது. திணைக்களத்தின் நிருவாக ஆணையாளரின் வழிகாட்டலின் பேரில் பிரதானமாக திணைக்களத்தின் ஒட்டுமொத்த பதவியினரின் தாபன, நிருவாக நடவடிக்கைகளை நிறைவேற்றுவதுடன் ஏனைய உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் அடங்கலாக திணைக்களத்தின் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகள் என்பன இப்பகுதியின் பிரதான பணிகளாவதுடன், பதவியினர் நியமனம், இடமாற்றம், பதவியுயர்வு, ஓய்வூதிய, சேவை நீடிப்பு வழங்கல், ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல், ஆள்சார் கோப்புக்களை பேணுதல், சம்பள ஏற்றத்தை அங்கீகரித்தல், பல்வேறு கடன் வகைகளை அங்கீகரித்தல், அக்ரஹார காப்புறுதிப் பட்டியல்களை தீர்த்தல், நீர், தொலைபேசி, மின்சார பட்டியல்களை கொடுத்துதீர்த்தல் என்பன இப்பகுதியினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற பிரதான பணிகளாகும். எழுதுநர் கிளை மற்றும் பதிவேட்டறை ஐஇ பதிவேட்டறை ஐஐ ஆகிய பகுதிகளின் நடவடிக்கைகளும் தாபனப் பகுதியின் நிருவாகத்துக்கு உட்பட்டு செயற்படுத்தப்படுகின்றன.

III. அபிவிருத்திப் பகுதி

“திருப்திகரமான பணியாற்றொகுதி ஊடாக, மக்களின் உயர் பாராட்டு” எனும் தொலை நோக்கின் கீழ் இப்பகுதி செயற்படுகின்றது. அபிவிருத்திப் பகுதிக்குப் பொறுப்பான ஆணையாளரின் வழிகாட்டலின் பேரில் வருடத்தினுள் திணைக்களத்தின் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை செயற்படுத்துவதன் மூலம் அலுவலகம்சார் நிருமாண நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல், பணியாளர் ஊக்கப்படுத்தல் பொருட்டு பயிற்சித் திட்டங்களை செயற்படுத்துதல், திணைக்களத்தின் சகல பகுதிகளினதும் பிராந்திய அலுவலகங்களினதும் முன்னேற்ற மீளாய்வு, அமைச்சுக்கள் மற்றும் பிற பகுதிகளுக்கு அனுப்பப்பட வேண்டிய சகல முன்னேற்ற அறிக்கைகள், வரவுசெலவுத்திட்ட அறிக்கைகள், செயலாற்றுகை அறிக்கைகள், செயல் திட்டங்களை தயாரித்தல், விளைவுறுத்திறன் மேம்பாட்டு நடவடிக்கைகள் போன்ற திணைக்களத்தின் பல முக்கிய பணிகள் இந்த பகுதியினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

IV. கணக்குகள் பகுதி

“சரியானதும் வெளிப்படையானதுமான பயனுறு நிதி முகாமைத்துவத்தின்மூலம் நிறுவனஞ்சார் மேம்பாடு” எனும் தொலைநோக்கினை மையமாகக்கொண்டு, வருமானம் செலவினம் தொடர்பான சகல கணக்கு நடவடிக்கைகளை பதிவுசெய்தல் மற்றும் பொது திறைசேரிக்கு பணம் அனுப்புதல், கணக்காய்வு விசாரணை மற்றும் அரசாங்க கணக்குகள் பற்றிய குழுவுக்கு உரிய நடவடிக்கை பொருட்டு அறிக்கை சமர்ப்பித்தல், நிதி ஒழுங்குவிதி 135 இன் கீழ் தத்துவங்களை கையளித்தலுக்கு ஏற்புடைய நடவடிக்கைகள் பொருட்டு முன்னுரிமை வழங்குவதன்மூலம் திணைக்களத்தின் நடவடிக்கைகள் பொருட்டு உதவுதல் என்பன கணக்குகள் பகுதியின் பணிகளாகும்.

V. கணினி மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்பக் கிளை

திணைக்களத்தின் தொலைநோக்கு மற்றும் செயற்பணி பொருட்டு தேவையான நவீன தொழில்நுட்ப முறைகளை அறிமுகம் செய்வதன் மூலம் கணினிமயப்படுத்தப்பட்ட தொழில்நுட்ப நடவடிக்கைகளை முகாமை செய்தல் அத்துடன் ஏனைய பகுதிகள் பொருட்டு ஏற்புடைய தொழில்நுட்ப சேவைகளை வழங்குதல் என்பன பிரதான தொழிற்பாடுகளாவதுடன், தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் தகவல்களை வழங்குதலும் இப்பகுதியின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

VI. உள்ளகக் கணக்காய்வு மற்றும் புலனாய்வுக் கிளை

“கணக்காய்வு மற்றும் புலனாய்வு நடவடிக்கைகள் மூலம் உயர் விளைவுறுத்திறன்” எனும் தொலைநோக்கின் ஊடாக திணைக்களத்தின் சகல கிளைகள், அலுவலகங்களின் உள்ளகக் கணக்காய்வு நடவடிக்கை மற்றும் புலனாய்வு செய்தல் அத்துடன் மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து ஆணையாளர் நாயகத்தினால் ஒப்படைக்கப்படுகின்ற கடமைகளை நிறைவேற்றுதல் இப்பகுதியின் தொழிற்பாடுகளாகும்.

VII. சட்டக் கிளை

“நியாயம் - சட்டத்துக்கு முன்னே” எனும் தொலைநோக்கு ஊடாக செயற்படுவதன்மூலம் திணைக்களத்தின் சட்டரீதியான நடவடிக்கைகள் பொருட்டு பங்களிப்பு வழங்குவதுடன், தொழிற்பாடாக திணைக்களத்திற்கு எதிராக வழக்கு தாக்கல் செய்யப்படுகையில் சட்டமா அதிபர் திணைக்களம் மற்றும் ஏனைய உரிய தரப்பினர்களை ஒருங்கிணைப்பு செய்வதன் மூலம் அதன் பொருட்டு ஆஜராதல், மற்றும் மோட்டார் வாகனங்கள் தொடர்பிலான சட்டரீதியான நிலமைகள் பொருட்டு தேவையான அறிவுறுத்தல்களை வழங்குதல் என்பன இக்கிளையின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

VIII. சொகுசு வரிக் கிளை

“முறையான வரி விதிப்பின்மூலம் தேசிய அபிவிருத்திக்கு தோள் கொடுத்தல்” எனும் தொலைநோக்கின்படி செயற்படுவதன்மூலம் 1995ஆம் ஆண்டின் 16ஆம் இலக்க நிதியதிகாரச் சட்டம் மற்றும் திருத்தச் சட்டங்களின் கீழ் சொகுசு, பகுதியளவில் சொகுசு, இரட்டை பயன்பாட்டு

பகுதியளவில் சொகுசு வரி அறவீடு மேற்கொள்கின்ற காப்புறுதி நிறுவனங்களை முகாமை செய்தலும் வழிகாட்டுதலும், வரிச் செலுத்துதல் தொடர்பில் வாகன உரிமையாளர்களை விழிப்பூட்டுதலும் நிலுவை வரிகளை அறவிடுதலும், வரி செலுத்துதல் தொடர்பில் அந்தந்த வாகனங்கள் பொருட்டு கணினி முறைமையினை பேணுதல், வரி வருமானங்களை பொது திறைசேரிக்கு அனுப்புதல் மற்றும் வருமான அறிக்கைகளை தயாரித்தல் என்பன இப்பகுதியின் தொழிற்பாடுகளாகும்.

IX. வர்த்தக வாகன புதிய பதிவுக் கிளை ஐ ரு ஐஐ

“வர்த்தக வாகனங்களை புதிதாக பதிவுசெய்வதனுடாக மோட்டார் வாகன ஒழுங்குபடுத்தற்மூலம் மக்களின் உயர் பாராட்டு” எனும் தொலைநோக்கின் ஊடாக செயற்படுவதன்மூலம் விசேட பணிக்கான வாகனங்கள், இரட்டை பயன்பாட்டு வாகனங்கள், மோட்டார் லொறி, மோட்டார் கார் மற்றும் முப்படைகளினால் கொள்வனவு செய்யப்படுகின்ற, அரசு உடமையாக்கப்பட்டு ஏல விற்பனை செய்யப்படுகின்ற வாகனங்களை பதிவுசெய்து பதிவுச் சான்றிதழ் வழங்குவது இப்பகுதியின் பிரதான தொழிற்பாடாகும். இதற்கு மேலதிகமாக, அரசு கொள்கையின் பிரகாரம் வாகனங்கள் பொருட்டு முன் இலக்கங்களை ஒதுக்குதலும் அதற்காக கட்டணங்களை அறவிடுதலும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. 2014 ஆம் ஆண்டில் இப்பிரிவு, 77,633 மோட்டார் வாகனங்களை பதிவுசெய்துள்ளது.

X. முச்சக்கர வண்டி புதிய பதிவுக் கிளை

“முச்சக்கர வண்டி புதிய பதிவு ஊடாக மனித நேயமுள்ள சட்டத்துக்கு கட்டுப்பட்ட சமுதாயம்” எனும் தொலைநோக்கு ஊடாக செயற்படுவதன்மூலம் இதுவரையில் பதிவுசெய்திராத முச்சக்கர வண்டிகளை முதல்முறையாக பதிவுசெய்தல் இப்பகுதியின் பிரதான தொழிற்பாடாகும். இதற்கு மேலதிகமாக, தூதுவராலய அலுவலகங்களில் உள்ள வாகன மாற்றலை பதிதல், அவ்வாகனங்களின் பதிவை இரத்துச்செய்தல், அவ்வாகனங்களை இந்நாட்டிலிருந்து அகற்றுவதற்கு ஏற்புடைய பணிகள் என்பன நிறைவேற்றப்படுகின்றன. 2014ஆம் ஆண்டினுள் 79,038 முச்சக்கர வண்டிகள் இப்பகுதியினால் பதிவுசெய்யப்பட்டிருந்தன.

XI.மோட்டார் சைக்கிள் புதிய பதிவுக் கிளை

“கால தாமதமின்றி மக்களுக்கு சிறந்த சேவையை வழங்குதல்” எனும் தொலைநோக்கு ஊடாக செயற்படுவதன் மூலம் இலங்கையினுள் இதுவரையில் பதிவு செய்திராத மோட்டார் சைக்கிள்களைப் புதிதாக பதிவுசெய்தலும் அதற்கு ஏற்புடைய சகல பணிகளையும் நிறைவேற்றுதல் இப்பகுதியின் பிரதான தொழிற்பாடாகும். 2014 ஆம் ஆண்டினுள் 272,885 பெறுமானம் கொண்ட மோட்டார் சைக்கிள்கள் பதிவுசெய்யப்பட்டிருந்தன. 2013 ஆம் ஆண்டில் அப்பெறுமானம் 169,280 ஆக இருந்தது. 2014 ஆம் ஆண்டில் இந்த மோட்டார் சைக்கிள் புதிய பதிவு உயர் பெறுமானம் பெறுவதற்கு முக்கிய காரணமாக சலுகை விலையில் அரசு பணியாளர்களுக்கு மோட்டார் சைக்கிள் பகிர்ந்தளிக்கும் செயற்றிட்டத்தை குறிப்பிடலாம்.

XII. வாகன உடைமை மாற்றம் செய்தல்

மோட்டார் வாகனத் திணைக்களத்தில் ஆரம்ப பதிவை மேற்கொண்டுள்ள சகல வாகனங்களின் உரிமை மீள மாற்றத்தை பதிவுசெய்தல் இக்கிளையினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. இந்த வாகன மாற்றல் பணி பொருட்டு அந்தந்த வாகன வகையின்படி ஆறு(06) மாற்றல் பிரிவுகள் திணைக்களத்தினுள் தாபிக்கப்பட்டுள்ளன. அவையாவன:

- லொறி மாற்றல் பிரிவு
- கார் மாற்றல் பிரிவு
- வர்த்தக வாகன மாற்றல் பிரிவு
- முச்சக்கர வண்டி மாற்றல் பிரிவு
- மோட்டார் சைக்கிள் மாற்றல் பிரிவு
- பஸ் மற்றும் இட வாகன மாற்றல் பிரிவு

இந்த ஒவ்வொரு பிரிவும் ஆணையாளர் ஒருவரது அல்லது உதவி ஆணையாளர் ஒருவரது தலைமையில் செயற்படுவதுடன் அந்தந்த பகுதிக்குரிய பணிகள் பொதுவான சேவை மற்றும் ஒரேநாள் சேவை வசதிகளின் கீழ் நிறைவேற்றப்படுவதுடன் இந்த சகல பகுதிகளினதும் தொழிற்பாடுகள் பொதுவாக பின்வருமாறு காட்டலாம்.

- ❖ மாற்றலை பதிவுசெய்தல்.
- ❖ சொத்தாண்மை உரிமை அல்லது ஈட்டுடனான மாற்றலை பதிவுசெய்தல்.
- ❖ சொத்தாண்மை உரிமை அல்லது ஈட்டை இரத்துச்செய்து மாற்றலை பதிவுசெய்தல்.
- ❖ பதிவுச் சான்றிதழின் இணைப்பிரதியை வழங்குதல்.
- ❖ உரிய முறையில் மேற்கொள்கின்ற பௌதிக மாற்றங்களையும் ஆவணம்சார் மாற்றங்களையும் பதிவுச் சான்றிதழில் சேர்த்தல். உ-ம் : எந்திர இலக்கம், வர்ணம், முகவரி
- ❖ புதிய ஆங்கில எழுத்துடனான வாகனங்களின் இலக்க தகடுகளினதும் ஸ்ரீக்கர்களினதும் இணைப்பிரதிகள் வழங்கும் பொருட்டு தரவுகளை கணினியில் பதிதல்.
- ❖ உடைமை மாற்றத்திற்காக மாற்றல் கிளைக்கு விண்ணப்பப்படிவங்களை கையளித்துள்ள வாகனங்களுக்கு வருமான உத்தரவுப்பத்திரம் பெற்றுக்கொள்வதற்குத் தேவையான ஆவூ- 11 படிவத்தை சான்றுப்படுத்தி வழங்குதல்.
- ❖ சட்ட நடவடிக்கைகள் பொருட்டு தேவையான சான்றுப்படுத்தப்பட்ட கணினி பிரித்தெடுப்புக்களை வழங்குதலும் கிடைக்கும் ஆட்சேபனைகளை குறித்துக்கொள்ளுதலும்.

XIII. தொழினுட்ப கிளை

வாகனங்களை பதிவுசெய்தலுக்கு ஏற்புடையதாக வழங்கப்படுகின்ற தொழினுட்ப சேவைகள் திணைக்களத்தின் தொழினுட்பக் கிளையினால் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் அப்பணியானது, இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவையின் மோட்டார் வாகன பரிசோதகர்களினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. இச்சேவைக்காக உதவி ஆணையாளர் (தொழில்நுட்பம்), 04 பிரதான மோட்டார் வாகன பரிசோதகர்கள், 95 மோட்டார் வாகன பரிசோதகர்கள் ஆகியோர் இணைக்கப்பட்டுள்ளனர். தொழினுட்ப சேவை பொருட்டு இந்த மோட்டார் வாகன பரிசோதகர்கள், பிரதான அலுவலகத்திலும் வேரஹர உப அலுவலகத்திலும் சகல மாவட்ட அலுவலகங்களிலும் இணைக்கப்பட்டுள்ளனர்.

4.4 வேரஹர உப அலுவலகம்

மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களத்தின் நாரஹேன்பிட்டி பிரதான அலுவலகத்துடன் இணைந்து தொழிற்படுகின்ற வேரஹர உப அலுவலகம், திணைக்களத்தின் பிரதான பணியான சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் வழங்குதல் தொடர்பிலான சகல நடவடிக்கைகள் அத்துடன் வாகன பரிசோதனை, நிறை சான்றிதழ் வழங்குதல் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய சகல நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கின்றது. இந்த அலுவலகத்தின் சகல நடவடிக்கைகள் ஒரு ஆணையாளர் மற்றும் இரண்டு உதவி ஆணையாளர்கள் ஆகியோர்களினால் கட்டுப்படுத்தப்படுகின்றன.

4.5 மாவட்ட அலுவலகங்கள்

திணைக்களத்தின் பணிகளை நாடளாவியரீதியில் விஸ்தரிப்பதன்மூலம் சேவைபெறுநர்களுக்கு அவர்களது மாவட்டத்தினுள்ளேயே உச்ச சேவையை வழங்கும் நோக்கில், சகல மாவட்டங்களையும் உள்ளடக்கியவண்ணம் மாவட்ட அலுவலகங்கள் தாபிக்கப்பட்டுள்ளன. அவற்றில் கம்பஹா, குருநாகல் மற்றும் ஹம்பாந்தோட்டை ஆகிய அலுவலகங்கள் உதவி ஆணையாளர் ஒருவரின் கீழ் செயற்படுவதுடன் ஏனைய அலுவலகங்கள் இயைபான மாவட்டச் செயலாளரின் மேற்பார்வையின் கீழ் மோட்டார் வாகனப் பரிசோதகர் ஒருவரினால் கட்டுப்படுத்தப்படுகின்றன.



இந்த மாவட்ட அலுவலகங்கள்மூலம் பிரதானமாக சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் பொருட்டு விண்ணப்பங்களை ஏற்றுக்கொள்ளல், அனுமதிப்பத்திரம் வழங்குவதற்கு ஏற்புடைய எழுத்துமூல மற்றும் செயல்முறைப் பரீட்சைகளை நடாத்துதல் என்பன மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இதுவரையில் முக்கடநெ முறையின் கீழ் செயற்படுத்தப்பட்ட சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் வழங்குவதற்குப் பதிலாக பொது மக்களுக்கு பரந்த வசதிகளுடனான சேவை வலையமைப்பை அறிமுகப்படுத்தும் நோக்கில்

திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகை அறிக்கை 2014

முடெநெ முறை அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. 2014ஆம் ஆண்டளவில் அதிக கேள்விகள் இருந்த மாவட்ட அலுவலகங்கள் பொருட்டு முடெநெ வசதிகள் வழங்கப்பட்டிருந்ததுடன், அந்த வசதிகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கும் நடவடிக்கை வினைத்திறனாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. இதன் கீழ் அனுராதபுரம், அம்பாந்தோட்டை ஆகிய மாவட்ட அலுவலகங்களினால் சாரதி அனுமதிப்பத்திரங்கள் அச்சிடப்பட்டு வழங்கப்படுகிறது. குருநாகல், கம்பஹா, களுத்தறை மற்றும் யாழ்ப்பாணம் ஆகிய மாவட்ட அலுவலகங்கள்மூலம் சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கும் முகமாக விண்ணப்பங்களை ஏற்றுக்கொள்ளுதல் மாத்திரம் தற்போது இடம்பெறுவதுடன், வேரஹர அலுவலகத்தின்மூலமே சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கப்படுகிறது.

இந்த பணிகளுக்கு மேலதிகமாக, ஒதுக்கப்பட்ட இலக்கத்தின் அடிப்படையில் மாவட்டத்துக்குரிய மோட்டார் சைக்கிள்களை புதிதாக பதிவுசெய்தல், மாவட்டத்தினுள் குறித்த மோட்டார் சைக்கிள் மாற்றல்களை பதிவுசெய்தல் , நிறைச் சான்றிதழ் வழங்குதல் மற்றும் தொழினுட்ப சேவைக்குரிய நடவடிக்கைகள், திணைக்களத்தின் பிரதான அலுவலகத்துக்கு சமர்ப்பிப்பதற்கான மாற்றல்களுக்கு ஏற்புடைய சகல நடவடிக்கைகள் பொருட்டு விண்ணப்பங்களை ஏற்றுக்கொள்வதும் மாவட்ட அலுவலகங்கள்மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

5. திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகை

திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகை பற்றி கருத்திலெடுக்கையில் அதன் பிரதான பணியினை 3 செயலாற்றுகை குறிகாட்டிகள்மூலம் மதிப்பீடு செய்யலாம். அவையாவன,

- திணைக்களத்தின் பிரதான மக்கள் சேவைகளின் எண்ணிக்கைரீதியிலான முன்னேற்றம்.
- வருடாந்த செயல் திட்டத்தின் தந்திரோபாயங்களை செயற்படுத்தும் முன்னேற்றம்.
- வரவுசெலவுத்திட்ட நிதியேற்பாட்டின் அடிப்படையில் செயற்படுத்தப்பட்ட மூலதன செயற்றிட்டங்களின் முன்னேற்றம்.

5.1 திணைக்களத்தின் பிரதான மக்கள் சேவைகளின் எண்ணிக்கைரீதியிலான முன்னேற்றம்

இந்த செயலாற்றுகை குறிகாட்டிமூலம் திணைக்களத்தின் பிரதான பணிகளின் முன்னேற்றத்தைக் காட்டலாம் என்பதுடன், திணைக்களத்தின் பிரதான பணிகளை ஆறு(06) வகுதிகளின் கீழ் வகைப்படுத்தலாம். அவையாவன,

1. செலுத்தக்கூடிய மோட்டார் வாகனங்களை புதிதாக பதிவுசெய்தல்
2. வாகன உரிமை மாற்றத்தை பதிவுசெய்தல்
3. சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கும் சேவை
4. மோட்டார் வாகனங்கள் தொடர்பிலான தொழினுட்ப சேவை
5. புகைக் கசிவு நிலமையை ஒழுங்குபடுத்தும் பணி
6. வீதிப் பாதுகாப்பு தொடர்பிலான பணிகள்

5.1.1. செலுத்தக்கூடிய மோட்டார் வாகனங்களை புதிதாக பதிவுசெய்தல்

இந்நாட்டிற்கு இறக்குமதி செய்யப்பட்ட அல்லது இந்நாட்டில் தயாரிக்கப்பட்ட அல்லது ஒன்றுசேர்க்கப்பட்ட வாகனங்களை இலங்கையினுள் முதன்முறையாக பதிவுசெய்தல் இதன்கீழ் இடம்பெறுகிறது. இந்த பதிவு நடவடிக்கைகள் திணைக்களத்தில் பிரதான நான்கு(04) பகுதிகளினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. அவையாவன:

1. மோட்டார் சைக்கிள் புதிய பதிவுக் கிளை
2. முச்சக்கர வண்டி புதிய பதிவுக் கிளை
3. வர்த்தக வாகன புதிய பதிவுக் கிளை ஐ (கார், லொறி, இரட்டை பயன்பாட்டு வாகனங்கள், சிங்கல் கெப், பிரய்முவர், ஹர்ஸ், அம்பியுலன்ஸ்)
4. வர்த்தக வாகன புதிய பதிவுக் கிளை ஐஐ (பஸ், திராக்டர்)

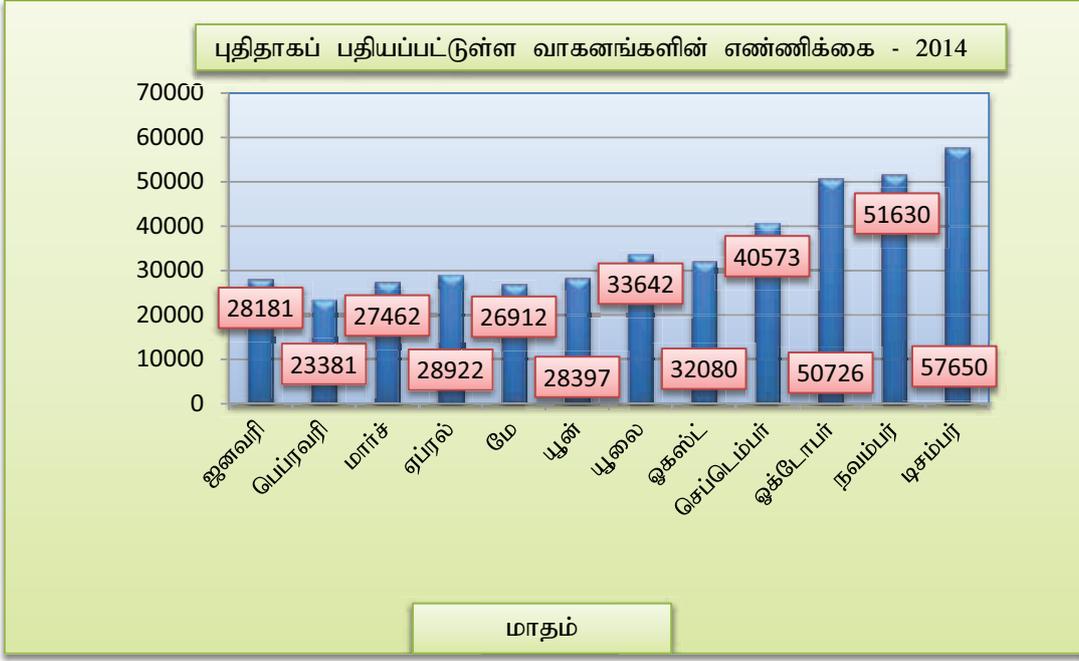
இந்த வாகனங்களின் முதலாவது பதிவுச் சான்றிதழை வழங்கும்போது விண்ணப்பதாரரினால் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற ஆவணங்களின் உண்மைத்தன்மையை உறுதிப்படுத்திக் கொண்டதன் பிற்பாடு பதிவுக் கட்டணம் செலுத்தியதன் பின்னர் ஒரே நாளில் பதிவு நடவடிக்கைகளை முடித்து உரிய பதிவுச் சான்றிதழ் வழங்கப்படுகிறது. 2014 ஆம் ஆண்டினுள் பதிவுசெய்யப்பட்ட புதிய மோட்டார் வாகனங்களின் எண்ணிக்கை 429,556 ஆவதுடன் அதற்கமைய மொத்த மோட்டார் வாகனங்களின் எண்ணிக்கை 5,633,234 ஆக இருந்தது. பதிவுசெய்யப்பட்ட புதிய வாகனங்களின் எண்ணிக்கை, 2013 ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடும்போது 31.5% வீத அதிகரிப்பாகும். குறித்த எண்ணிக்கைரீதியான பெறுமானங்களை பின்வருமாறு சுருக்கமாகக் காட்டலாம்.

5.1.1.1 அட்டவணை :- வாகன எண்ணிக்கை

வருடம்	புதிதாக பதிவுசெய்யப்பட்ட வாகனங்களின் எண்ணிக்கை	மொத்த வாகனங்களின் எண்ணிக்கை
2011	525,421	4,479,732
2012	397,295	4,877,027
2013	326,651	5,203,678
2014	429,556	5,633,234

மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்
2014ஆம் ஆண்டில் புதிதாக பதிவுசெய்யப்பட்ட வாகனங்களின் எண்ணிக்கை பின்வரும் வரைபடத்தில் காட்டப்படுகிறது.

5.1.1.1 வரைபடம்



மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

இலங்கையில் புதிய வாகனப் பதிவை கருத்திலெடுக்கும்போது 2013ஆம் வருடத்தை விட 2014 ஆம் ஆண்டில் வளர்ச்சி இடம்பெற்றுள்ளது.

5.1.1.2 வரைபடம்



மூலம் :- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

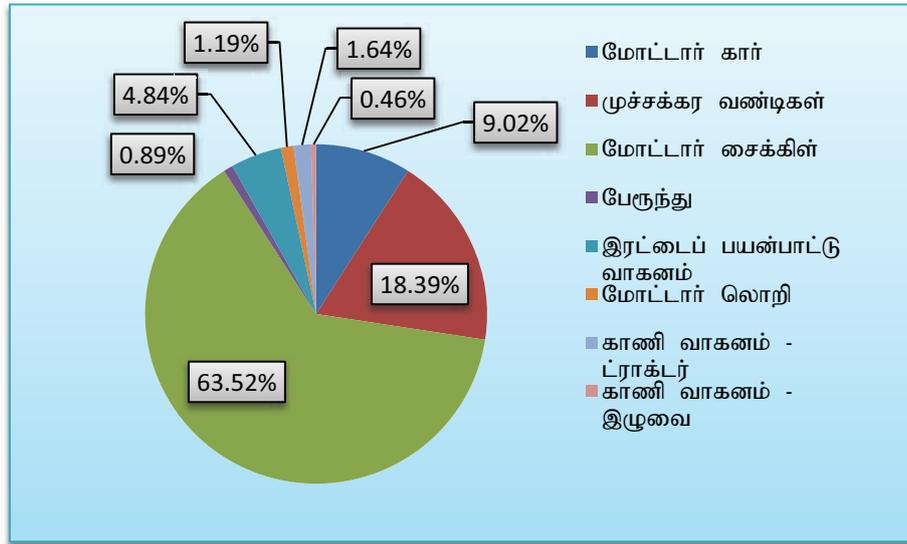
5.1.1.2 அட்டவணை :- புதியப் பதிவு வாகன வகுதிகள்

வாகன வகுப்பு	2013 திசம்பர் 31இல் வாகன எண்ணிக்கை	2014 திசம்பர் 31 இல் வாகன எண்ணிக்கை	அதிகரிப்பு சதவீதமாக
மோட்டார் கார்	28இ380	38,780	36.64
முச்சக்கர வண்டி	83இ673	79,038	-5.53
மோட்டார் சைக்கிள்	169இ280	272,885	61.20
மோட்டார் பஸ்	1இ805	3,851	113.35
இரட்டை பயன்பாட்டு வாகனம்	24இ603	20,799	-15.46
மோட்டார் லொறி	5இ872	5,121	-12.78
இட வாகனம் (திராக்டர்)	10இ772	7,070	-34.55
இட வாகனம் (இழுவை)	2இ266	2,012	-11.20
மொத்தம்	326,651	429,556	31.50

மூலம் :- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

2014 ஆம் ஆண்டில் பதிவுசெய்யப்பட்ட புதிய வாகன வகுப்புகள்

5.1.1.3 வரைபடம்



மூலம் :- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

2013 ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிட்டு வாகனப் பதிவைக் கருத்திலெடுக்கும்போது மோட்டார் கார், மோட்டார் சைக்கிள், மோட்டார் பஸ் ஆகிய வாகன வகுதிகளின் எண்ணிக்கை ரீதியான பெறுமானங்கள் அதிகரித்திருப்பதையும், முச்சக்கர வண்டி, இரட்டை பயன்பாட்டு வாகனம், மோட்டார் லொறி, இட வாகனம் (திராக்டர்), இட வாகனம் (இழுவை) ஆகிய வாகன வகுதிகளின் எண்ணிக்கை ரீதியான பெறுமானங்கள் வீழ்ச்சியடைந்திருப்பதை காணக்கூடிய போதிலும்,

திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகை அறிக்கை 2014

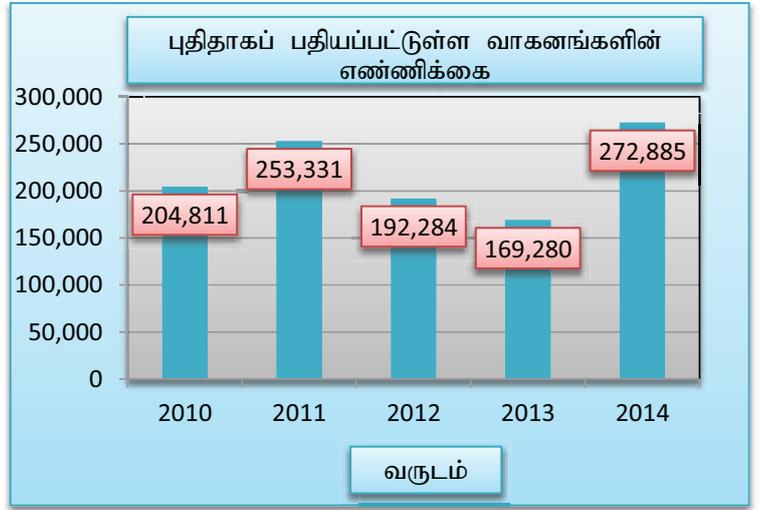
ஒட்டுமொத்த வாகன புதிய பதிவைக் கருத்திலெடுக்கும் போது 31.50 மூ ஆக வளர்ச்சி விகிதாசாரத்தைக் காட்டுகிறது. மேற்படி வாகனப் பதிவின் எண்ணிக்கைரீதியான பெறுமானங்களை கருத்திலெடுக்கையில் முச்சக்கர வண்டி மற்றும் மோட்டார் சைக்கிள் பதிவின்மூலம் இலங்கையில் அதிகரித்துக் கொண்டு செல்லும் வாகன எண்ணிக்கை பொருட்டு அதிக பங்களிப்பை வழங்குகிறது என்பதனை சுட்டிக்காட்டலாம். குறித்த வாகன வகுதி 2 இன் பதிவை பின்வருமாறு வெவ்வேறாக காட்டலாம்.

மோட்டார் சைக்கிள் புதிய பதிவு

5.1.1.4 அட்டவணை :- புதிய பதிவு மோட்டார் சைக்கிள் தரவு

வருடம்	பதிவுசெய்யப் பட்ட புதிய மோட்டார் சைக்கிள் எண்.	மொத்த வாகன எண்ணிக்கைக்கான பங்களிப்பு
2010	204,811	2,100,832
2011	253,331	2,354,163
2012	192,284	2,546,447
2013	169,280	2,715,727
2014	272,885	2,988,612

5.1.1.4 வரைபடம்



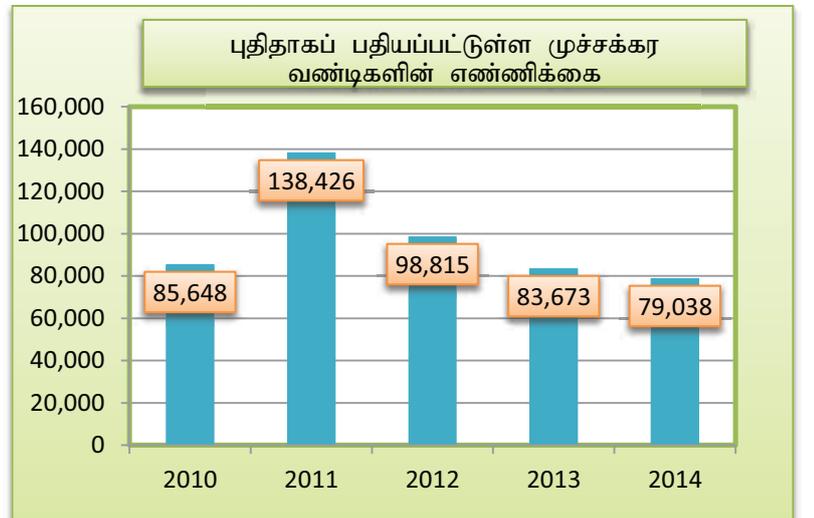
மூலம்:- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம் போக்குவரத்து திணைக்களம்

மூலம்:- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

5.1.1.5 அட்டவணை:- புதிதாக பதிவுசெய்யப்பட்ட முச்சக்கர வண்டிகள்

வருடம்	பதிவுசெய்யப் பட்ட புதிய முச்சக்கர வண்டிகளின் எண்.	மொத்த வாகன எண்ணிக்கைக்கான பங்களிப்பு
2010	85,648	529,543
2011	138,426	667,969
2012	98,815	766,784
2013	83,673	850,457
2014	79,038	929,495

5.1.1.5 வரைபடம்



மூலம்:- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்
போக்குவரத்து திணைக்களம்

மூலம்:- மோட்டார் வாகனப்

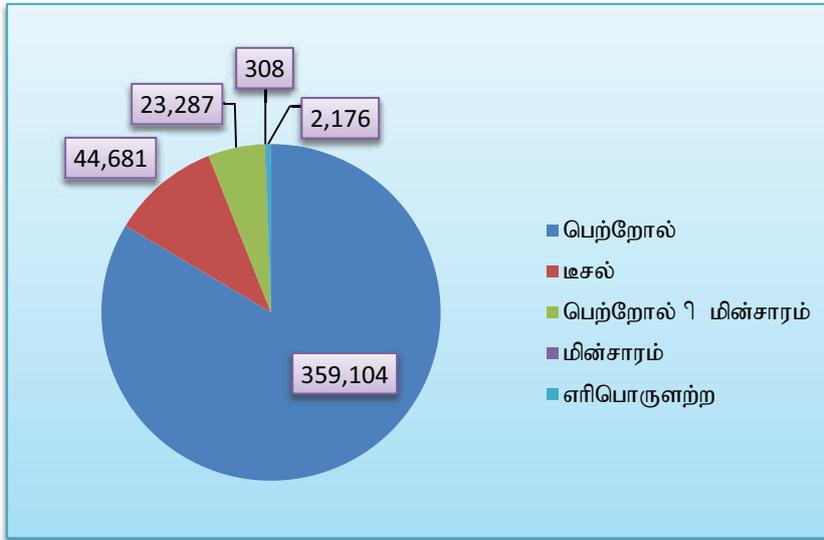
எரிபொருள் வகையின்படி புதிய பதிவு வாகனங்கள்

புதிதாக பதிவுசெய்யப்படுகின்ற இந்த வாகனங்கள் பயன்படுத்துகின்ற எரிபொருள் வகையின் அடிப்படையில் பிரதானமாக 03 வகுதிகளின் கீழ் வகைப்படுத்தலாம். அவையாவன:

- பெற்றோல் பயன்படுத்தும் வாகனங்கள்
- டீசல் பயன்படுத்தும் வாகனங்கள்
- ஏனையன
 - பெற்றோல்: மின்சார வாகனம்
 - மின்சார வாகனம்
 - எரிபொருள் பயன்படுத்தாத வாகனங்கள்

2014 ஆம் ஆண்டினுள் பெற்றோல் பயன்படுத்தும் 359,104 வாகனங்களும், டீசல் பயன்படுத்தும் 44,681 வாகனங்களும் பதிவுசெய்யப்பட்டிருந்ததுடன், எரிபொருள் பயன்படுத்தாத 2,176 வாகனங்களும் பதிவுசெய்யப்பட்டிருந்தன. பெற்றோல் பயன்படுத்தும் வாகனங்களாக பதிவுசெய்யப்பட்ட வாகனங்களின் எண்ணிக்கை பதிவுசெய்யப்பட்ட மொத்த வாகன சதவீதத்தில் 83% ஆகும். டீசல் வாகனங்களின் எண்ணிக்கை 10% ஆகும்.

5.1.1.6 வரைபடம்



மூலம் :- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

5.1.2 வாகன உரித்து மாற்றலைப் பதிவுசெய்தல்

பதிவுசெய்யப்பட்ட வாகனங்களை மீள மாற்றல் பதிவுசெய்தலை கருத்திலெடுக்கும்போது 2014 ஆம் ஆண்டில் மொத்த மாற்றல்களின் எண்ணிக்கை 379,586 ஆக இருந்தது. வாகன மாற்றல்களில் இடம்பெற்ற வளர்ச்சியின் போக்கினை பின்வரும் வரைபடம் மூலம் காட்டலாம்.

5.1.2.1 வரைபடம்



மூலம் :- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம் எண்ணிக்கை குறிப்புகளின்படி 2013 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட 346,354 மாற்றல் எண்ணிக்கையுடன் ஒப்பிடும்போது 2014 ஆம் ஆண்டில் ஒட்டுமொத்த மாற்றல் எண்ணிக்கை 379,586 மட்டத்தை அடைந்துள்ளது. குறித்த வளர்ச்சி 9.59% நேர் கணிய வளர்ச்சிவீதம் என்பதுடன் புதிய பதிவுசெய்தலுடன் ஒப்பிடும்போது மாற்றல் எண்ணிக்கை அதிகரித்துள்ளது.

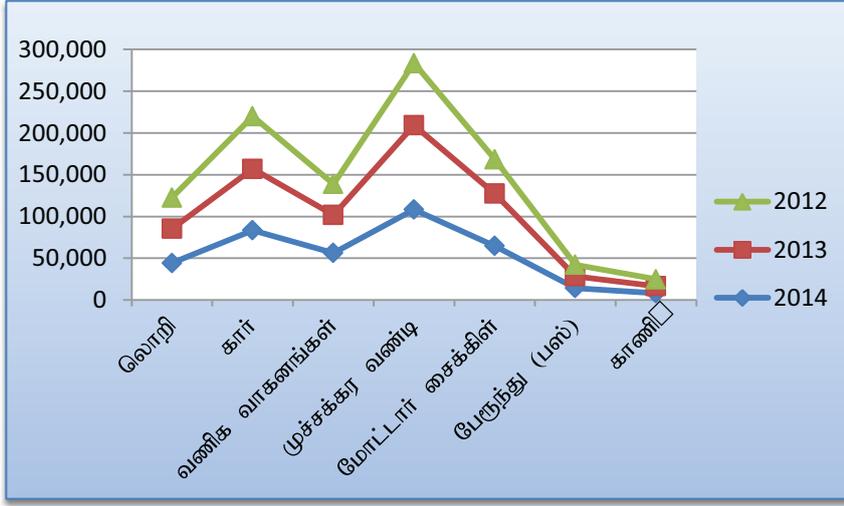
2014ஆம் ஆண்டில் மாற்றல் எண்ணிக்கை அந்தந்த வாகன வகுதிகளின்படி பின்வருமாறு வேறுபடுத்திக் காட்டலாம்.

5.1.2.1 அட்டவணை : வாகன மாற்றல் உள்ளடக்கம்

வாகன வகை	2013	2014
லொறி மாற்றல்	40,992	44,339
கார் மாற்றல்	73,649	83,439
வர்த்தக வாகன மாற்றல்	45,482	56,342
முச்சக்கர வண்டி மாற்றல்	100,910	108,266
மோட்டார் சைக்கிள் மாற்றல்	62,719	64,729
பஸ் மாற்றல்	14,188	14,306
இட வாகன மாற்றல்	8,414	8,165
மொத்தம்	346,354	379,586

மூலம் :- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

5.1.2.2 வரைபடம்



5.1.3 சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கும் சேவை

சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கல் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புற்ற சகல பணிகளும் வேரஹர அலுவலகத்தை மையமாகக்கொண்டு பிரதானமாக இடம்பெற்றபோதிலும் அந்நடவடிக்கைகள் அம்பாந்தோட்டை, அனுராதபுரம், குருநாகல், கம்பஹா, களுத்துறை மற்றும் யாழ்ப்பாணம் ஆகிய மாவட்ட அலுவலகங்களுக்கும் விஸ்தரிக்கப்பட்டுள்ளன. அவற்றுள் அம்பாந்தோட்டை, அனுராதபுரம் ஆகிய அலுவலகங்கள் சாரதி அனுமதிப்பத்திரத்தை அச்சிட்டு வழங்கும் அதேவேளை குருநாகல், கம்பஹா, களுத்துறை மற்றும் யாழ்ப்பாணம் ஆகிய மாவட்ட அலுவலகங்கள் முடெநெ வசதிகளின் கீழ் விண்ணப்பங்களை ஏற்றுக்கொள்ளுதலை மாத்திரம் மேற்கொள்கின்றன. சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கும் நடைமுறையும் அதன் தன்மையும் திணைக்களம் தாபிக்கப்பட்டதிலிருந்து பல தடவைகளில் காலத்திற்கு ஏற்றவிதத்தில் மாற்றத்திற்கு உட்பட்டு தற்போது வழங்கப்படுகின்ற சருவதேச தரத்தினைக் கொண்ட புதிய ஸ்மாட் அட்டை சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் வரையில் மாற்றத்திற்கு உள்ளாகியுள்ளது. இந்த சருவதேச தரத்தினைக் கொண்ட ஸ்மாட் அட்டை சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் போலியாக அச்சிடப்படுவதனை தடுக்கும் பொருட்டு உயர் தரத்திலான பாதுகாப்பு உத்திகள் பயன்படுத்தப்பட்டிருப்பதுடன் அனுமதிப்பத்திரத்தைக் கொண்டிருப்பவரின் குருதி வகையும் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது. இந்த சாரதி அனுமதிப்பத்திரத்தை வழங்கும்போது பிரதானமாக இரு முறைகள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. அவையாவன:

1. Online (வேரஹர அலுவலகத்தினால் பின்பற்றப்படுகிறது)
2. Offline (மாவட்ட அலுவலகங்களினால் பின்பற்றப்படுகிறது)

2014 ஆம் ஆண்டில் வழங்கப்பட்ட சாரதி அனுமதிப்பத்திரங்களின் வருடாந்த விபரங்களை பின்வரும் அட்டவணைமூலம் காட்டலாம்.

5.1.3.1 அட்டவணை

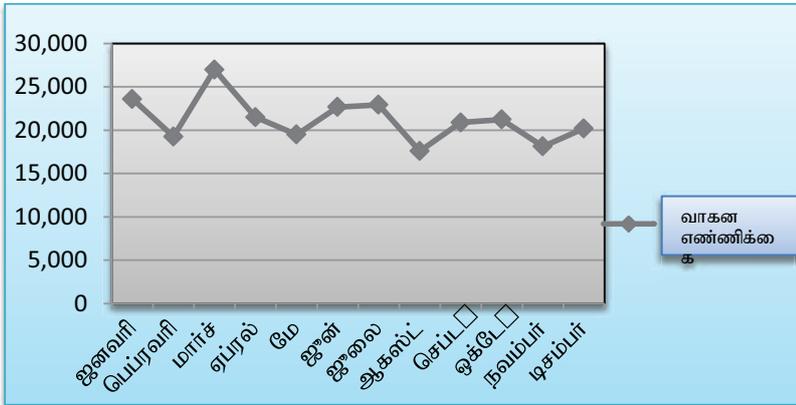
வகை	2013	2014
மாற்றீடு	117,274	9,064
திருத்தம்	4,460	91,761
இணைப் பிரதிகள்	20,336	25,091
வாகன வகுப்புக்களை சேர்த்தல்	28,446	33,470
சருவதேச சாரதி அனுமதிப்பத்திர மாற்றீடு	4,199	4,315
புதிய சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்	308,174	254,394
புதுப்பித்தல்	340,23	82,273
மூழு மொத்தம்	516,912	500,368

மூலம் :- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

புதிய சாரதி அனுமதிப்பத்திரங்களை வழங்குதல் தொடர்பாக கருத்திலெடுக்கையில் சனவரி மாதம் 23,580 உம், திசம்பர் மாதம் 20,198 ஆக வருடம்பூராகவும் வழங்கப்பட்ட மொத்த அளவு 500,368 ஆகும். முந்திய வருடத்துடன் ஒப்பிடும்போது சாரதி அனுமதிப்பத்திர புதுப்பித்தல் மிகவும் உயர் வளர்ச்சியைக் காட்டியுள்ளது. அதற்குக் காரணம் யாதெனில், சாரதி அனுமதிப்பத்திர புதுப்பித்தல் பொருட்டு தற்காலத்தில் விதிக்கப்பட்ட கட்டளைகளை குறிப்பிடலாம்.

வழங்கப்பட்ட மொத்த சாரதி அனுமதிப்பத்திர அளவினை மாதாந்த ரீதியாக பின்வருமாறு சுருக்கமாக காட்டலாம்.

5.1.3.1 வரைபடம்:- வழங்கப்பட்ட புதிய சாரதி அனுமதிப்பத்திர அளவு



மூலம் :- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

5.1.4 தொழினுட்ப சேவை

தொழினுட்ப சேவை தொடர்பில் பிரதான அலுவலகத்தினாலும், வேரஹர உப அலுவலகத்தினாலும், சகல மாவட்ட அலுவலகங்களினாலும் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற பணிகளை பொதுவாக பின்வருமாறு காட்டலாம் :

- மோட்டார் வாகனச் சட்டத்தின்படி சட்டதிட்ட, ஒழுங்குவிதிகளை தயாரிக்கும் திருத்தும் நடவடிக்கைகளுக்கு உதவுதல்.
- சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் தொடர்பில் எழுத்து மற்றும் செயல்முறை பரீட்சைகளை நடாத்துதல்.
- வாகனங்களை பரீட்சித்துப்பார்த்து நிறைச் சான்றிதழ் வழங்குதல், அடையாள சான்றிதழ் வழங்குதல்.
- அரசு வாகனங்கள் பொருட்டு தகுதிச் சான்றிதழ் வழங்குதல்.
- வாகனங்கள் தொடர்பில் கேள்விச் சபை பொருட்டு பங்குபற்றுதல், வாகனப் பதிவை இரத்துச்செய்வதற்காக பரிந்துரை வழங்குதல்.
- தொழினுட்ப கராஜ்(வாகன திருத்துமிடங்களை) பதிவுசெய்தலும் வருடாந்த அனுமதிப்பத்திரங்களை புதுப்பித்தலும்.
- ஊஆவு செசி இலக்கங்களையும், இழுவை செசி இலக்கங்களையும் வழங்குதல்.
- சாரதி போதனை பாடநெறிகளையும் ஏனைய பயிற்சித்திட்டங்களையும் தயாரித்து செயற்படுத்துதல்.
- பாரதூர விபத்துக்கள் தொடர்பில் வாகனங்களை பரீட்சித்துப்பார்த்து அவதானிப்புக்களை நீதிமன்றத்துக்கு அறிக்கையிடுதல்.

பிரதான அலுவலகம் உள்ளிட்ட ஏனைய அலுவலகங்களினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற தொழினுட்ப சேவைகளை பிரதான இருபது(20) வகுதிகளின் கீழ் பிரித்துக் காட்டலாம் என்பதுடன் அந்தந்த ஒவ்வொரு வகுதிக்குரிய எண்ணிக்கைரீதியிலான தரவுகளை பின்வரும் 5.1.4.1 அட்டவணைமூலம் சுருக்கமாக காட்டலாம்.

5.1.4.1 அட்டவணை

	பணி	2013	2014
01.	சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் பெறுவதற்கான எழுத்துப் பரீட்சையை நடாத்துதல்	81,849	87,149
02.	சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் பெறுவதற்கான செயல்முறைப் பரீட்சையை நடாத்துதல்	188,847	77,030
03.	இலக்க தகடுகளை வழங்குதல் (கொழும்பு)	433,633	373,904
04.	இலக்க தகடுகளை வழங்குதல் (வெளிப் பிரதேசம்)		138,767
05.	கராஜ், புதிய வர்த்தக நிறுவனங்களை சோதனை செய்தல்		29
06.	கராஜ், புதிய வர்த்தக நிறுவனங்களை பதிவுசெய்தல்	67	677
07.	கராஜ், புதிய வர்த்தக நிறுவனங்களை புதுப்பித்தல்	721	108
08.	சாரதி பாடசாலைகளை சோதனை செய்தல்	39	26
09.	மாதிரி படிவங்களை வழங்குதல்	254	241
10.	ஊஆவு செசி இலக்கங்களை வழங்குதல்	10	19
11.	இழுவை செசி இலக்கங்களை வழங்குதல்	2534	1,898
12.	சுங்க ஏலவிற்பனை வாகனங்கள் பொருட்டு ஊஆவு அடிச்சட்டக இலக்கங்களை வழங்குதல்	103	62
13.	மோட்டார் சைக்கிள்களை சோதனை செய்தல்	2414	1,444
14.	புதிய மோட்டார் சைக்கிள்களை கணினியில் பதிதல்	171863	275,832
15.	நிறைச் சான்றிதழ் வழங்குதல்	12867	8,075
16.	அடையாள சான்றிதழ் வழங்குதல்	2167	1,514
17.	தடையுத்தரவு வழங்குதல்	2267	2,889
18.	தடையுத்தரவை நீக்குதல்	2092	1,808
19.	வாகன விபத்துக்களை சோதனை செய்தல்	5040	4,649
20.	விசேட கடமை பொருட்டு பங்குபற்றுதல்	427	445

மூலம் :- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

5.1.5 புகைக் கசிவு பரிசோதனை பணிகளை ஒழுங்குபடுத்துதல்.

புகைக் கசிவு பரிசோதனை பணிகளை ஒழுங்குபடுத்தும் முகமாக மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து திணைக்களத்தின் பிரதான அலுவலக வளாகத்தினுள் புகைக் கசிவு செயற்றிட்ட அலுவலகமொன்று பேணப்படுகிறது.

சூழல் மாசடைதலை தடுப்பதன்மூலம் சூழல் மாசுறலுக்கு வழிவகுக்கும் வாகனங்களிலிருந்து வெளியேறும் புகையினை கட்டுப்படுத்தும் நோக்கில் 2008 சனவரி மாதம் 25 ஆம் திகதி வெளியிடப்பட்ட 1533/17 இலக்கமுடைய அதிவிசேட வர்த்தமானி கட்டளை மற்றும் 2009ஆம் ஆண்டின் 08ஆம் இலக்க மோட்டார் வாகன (திருத்தச்) சட்டம் ஆகியவற்றுக்கமைய 2008 நவம்பர் மாதம் 01 ஆம் திகதியிலிருந்து செயல்வலுப் பெறும் வகையில் புகைக் கசிவு பரிசோதனை நடவடிக்கைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டன.

புகைக் கசிவு பரிசோதனை சான்றிதழ்களை வழங்கும் பொருட்டு இரண்டு (02) தனியார் கம்பனிகள் நியமிக்கப்பட்டிருப்பதுடன் அந்தக் கம்பனிகளினால் வழங்கப்படும் சான்றிதழ் ஒரு வருட காலத்துக்கு செல்லுபடியாகும். புகைக் கசிவு பரிசோதனை சான்றிதழ் எனப்படுகின்ற புகைச் சான்றிதழானது, வாகனத்தின் வருடாந்த வருமான உத்தரவுப்பத்திரத்தை பெற்றுக்கொள்ளும்போது கட்டாயமாக சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

புகைக் கசிவு பரிசோதனை பணியானது ஆரம்பத்தில் வருடாந்த வருமான உத்தரவுப்பத்திரத்தை பெற்றுக்கொள்ளும்போது முதல் பதிவிலிருந்து மூன்று (03) வருடங்கள் வரையில் இந்நாட்டில் பதிவுசெய்யப்பட்ட புத்தம் புதிய வாகனங்கள் (டிசயனெ நேற ஏநாடைஉடநள) பொருட்டு புகைக் கசிவு பரிசோதனை சான்றிதழை சமர்ப்பித்தல் அவசியமற்றதாய் இருந்தது. இது, 2011.02.01 ஆம் திகதியிலிருந்து முதல் வருடம் வரையில் மட்டுப்படுத்தப்பட்டது. 1975 திசம்பர் மாதம் 31 ஆம் திகதிக்கு முன் இந்நாட்டில் பதிவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் பொருட்டு வருடாந்த வருமான உத்தரவுப்பத்திரத்தை பெற்றுக்கொள்ளும்போது புகைக் கசிவு பரிசோதனை சான்றிதழை சமர்ப்பித்தல் அவசியமற்றது. இதற்கு மேலதிகமாக, சகல விவசாய வாகனங்கள் பொருட்டு வருடாந்த வருமான உத்தரவுப்பத்திரத்தை பெற்றுக்கொள்ளும்போது புகைக் கசிவு பரிசோதனை சான்றிதழை சமர்ப்பித்தல் அவசியமற்றது.

இப்பகுதியின் தொழிற்பாடுகள்

புகைக் கசிவு நிகழ்ச்சித்திட்டம் பற்றி பொது மக்களை விழிப்பூட்டுதல், உரிய சுற்றறிக்கைகளை வெளியிடுதலும் அதனுடன் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதலும், மோட்டார் வாகனங்களை முகாமைசெய்தல், வீதிப் பாதுகாப்பு தொடர்பிலான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் என்பன புகைக் கசிவு செயற்றிட்ட அலுவலகத்தின்மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

5.2 வருடாந்த செயல் திட்டத்தின் தந்திரோபாயங்களை செயற்படுத்தும் முன்னேற்றம்.

இணைந்த திட்டத்திற்கு உடனிகழ்வாக செயற்படுத்தப்படுகின்ற வருடாந்த செயல் திட்டத்தினுள் உள்ளடங்கியுள்ள செயற்பாடுகளை எதிர்பார்த்த காலத்தினுள் செயற்படுத்துதல் அத்தியாவசியமாகும் என்பதுடன் 2014ஆம் ஆண்டினுள் உத்தேசிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள் இதுவரையில் வெற்றிகரமாக செயற்படுத்தப்பட்டுக் கொண்டிருக்கின்றன.

I. சாரதி நலன் புள்ளிவழங்கும் முறையை செயற்படுத்துதல்.

இலங்கையில் செலுத்தப்படுகின்ற வாகனத் தொகுதி மற்றும் வீதிப் பாதுகாப்பு தொடர்பில் பல பிரச்சினைகள் காணப்படுவதுடன் அப்பிரச்சினைகளை குறைத்துக்கொள்ளும் பொருட்டும் ஒழுக்கமுள்ள சாரதிகளை உருவாக்கும் பொருட்டும் இந்த சாரதி நலன் புள்ளிவழங்கும் முறையை செயற்படுத்துதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகள் 2011ஆம் ஆண்டின் 03ஆம் இலக்க, மோட்டார் வாகனச் சட்டத்துக்கிணங்க ஆரம்பிக்கப்பட்டன.

செயற்படுத்தப்படுகின்ற சாரதி நலன் புள்ளிவழங்கும் முறை பொருட்டு மத்திய தகவல் நிலையத்தை திணைக்களத்தின் உப அலுவலகமாக செயற்படுகின்ற வேரஹர அலுவலக வளாகத்தினுள் நிருமாணிப்பதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகள் திட்டமிடப்பட்டுள்ளன.

II. ஈ - மோட்டரின் செயற்றிட்டம்

திணைக்களத்தினுள் சேவைகள் வழங்கும்போது பயன்படுத்தப்படுகின்ற கோப்புக்கள் ஒளிப்படப்பிரதி செய்யப்பட்டு கணினிமயப்படுத்தல்மூலம் அவற்றின் பாதுகாப்பினை உறுதிப்படுத்துவதற்கும், இயைபான திணைக்களத்திற்கு பணிகளை இலகுபடுத்துவதற்கும் ஏற்றவாறு இச்செயற்றிட்டத்தை செயற்படுத்துவதற்கு உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ளது.

5.3 வரவுசெலவுத்திட்ட நிதியேற்பாட்டின் பேரில் செயற்படுத்தப்பட்ட மூலதன செயற்றிட்டங்களின் முன்னேற்றம்.

திணைக்களத்தின் பிரதான மூலதன செயற்றிட்டங்களாக நிருமாணங்கள் மற்றும் உள்ளக செயன்முறை நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் என்பனவற்றைக் குறிப்பிடலாம் என்பதுடன் 2014ஆம் ஆண்டில் செயற்படுத்தப்பட்ட நிருமாண நடவடிக்கைகள் பின்வருமாறு:

❖ பிரதான அலுவலகத்தின் நிருமாணங்கள்

- மோட்டார் கார் மாற்றல் பகுதியினுள் நவீனமயப்படுத்தல் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டமை.
- ரூ. 4.8 மில்லியன் செலவுசெய்து பிரதான அலுவலகத்தில் சாரதி ஓய்வு அறையும் மலசலகூடத் தொகுதியும் அமைக்கப்பட்டமை.
- பிரதான அலுவலகத்தின் படிக்கட்டுகளை அமைத்தமை.

❖ மாவட்ட அலுவலக நிருமாணங்கள் மற்றும் உள்ளக செயன்முறை நடவடிக்கைகள்

- யாழ்ப்பாண மாவட்ட அலுவலகத்தை அமைத்தமை.
- மொனராகலை மாவட்ட அலுவலகத்தின் உள்ளக செயன்முறை நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டமை.
- திருகோணமலை மாவட்ட அலுவலகத்தை அமைத்தமை.
- கேகாலை மாவட்ட அலுவலகத்தின் நவீனமயப்படுத்தல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டமை.

6.வருமானங்களும் செலவினங்களும்

6.1 வருமானக் கணக்கு

மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களத்தினால் சேகரிக்கப்படுகின்ற சகல வருமானங்களை மூன்று (03) வகுதிகளின் கீழ் காட்டலாம். அவையாவன,

- சொகுசு மோட்டார் வாகன வரி
- மோட்டார் வாகன விற்பனை மீதான வரி
- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துச் சட்டத்தின் கீழ் அறவிடப்படுகின்ற கட்டணங்கள்

2014ஆம் ஆண்டு பொருட்டு மதிப்பிடப்பட்ட வருமானமும் உண்மையான வருமானமும்.

6.1.1 அட்டவணை

வருமான விபரம் / வருமான தலைப்பு	2014 மதிப்பிடப்பட்ட வருமானம் ரூபா	2014 உண்மையான வருமானம் ரூபா
சொகுசு மோட்டார் வாகன வரி	2,800,000,000.00	1,114,853,639.00
மோட்டார் வாகன விற்பனை மீதான வரி	68,000,000.00	51,935,758.00
மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துச் சட்டத்தின் கீழ் அறவிடப்படுகின்ற கட்டணங்கள்	7,450,000,000.00	8,123,798,261.00
மொத்த வருமானம்	10,318,000,000.00	9,290,587,658.00

மூலம் :- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

2014 ஆம் ஆண்டில் மதிப்பிடப்பட்ட சொகுசு மோட்டார் வாகன வரியை உண்மையான வருமானத்துடன் ஒப்பிடும்போது 60.2% இனாலும், மோட்டார் வாகன விற்பனை மீதான வரி 23.63% இனாலும் குறைவடைந்துள்ளது. இதற்கு மேலதிகமாக, மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துச் சட்டத்தின் கீழ் அறவிடப்படுகின்ற கட்டணங்கள், உண்மையான வருமானத்தை விட 9.9% ஆல் அதிகரித்துள்ளது. 2013 ஆம் ஆண்டில் மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து திணைக்களத்தின் உண்மையான வருமானத்துடன் ஒப்பிடும்போது 2014 ஆம் ஆண்டில் மொத்த உண்மையான வருமானத்தின் அதிகரிப்பு 20.1% ஆகும்.

6.2 செலவினக் கணக்கு

திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற செலவினங்களை பிரதானமாக இரண்டு வகுதிகளின் கீழ் வகைப்படுத்தலாம். அவையாவன:

1. மீண்டுவரும் செலவினம்
2. மூலதன செலவினம்

6.2.1 அட்டவணை

செலவின விபரம் :. செலவின தலைப்பு	2014.12.31ல் செலவினம்	மதிப்பிடப்பட்ட ரூபா	2014.12.31ல் உண்மையான செலவினம்	ரூபா
மீண்டுவரும் செலவினம்		1,473,320,000.00		1,463,519,750.36
மூலதன செலவினம்		958,750,000.00		922,541,410.36
மொத்த செலவினம்		2,432,070,000.00		2,386,061,160.72

மூலம் :- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

2014 ஆம் ஆண்டில் திணைக்களத்தின் மொத்த மதிப்பீட்டு செலவினம் ரூ. 2,432,070,000.00 ஆக இருந்ததுடன், ஆண்டில் உண்மையான செலவினம் ரூ. 2,386,061,160.72 ஆகும். அந்த செலவினங்களை மீண்டுவரும் செலவினம் மற்றும் மூலதன செலவினம் என இரண்டு பிரதான செலவினத் தலைப்புகளின் கீழ் வகைப்படுத்த முடியும். வருடத்தின் உண்மையான மீண்டுவரும் செலவினம் ரூ. 1,463,519,750.36 ஆக இருந்ததுடன், வருடத்தின் உண்மையான மூலதன செலவினம் ரூ. 922,541,410.36 ஆகும்.

6 6.3 நிதிசார் முன்னேற்றம் (மூலதன செலவினம்)

6. 6.3.1 அட்டவணை : மூலதன செலவின அறிக்கை - 2014(சனவரி – திசம்பர்)

செலவின தலைப்பு	விபரம்	பெறுமதி (ரூ.ச.)	நிதிசார் முன்னேற்றம்
மூலதன சொத்துக்களின் புனரமைப்பும் மேம்பாடும்			
307-02-01-2001	கட்டடமும் நிருமாணிப்புக்களும்	7,109,104.92	55%
307-02-01-2002	பொறியும் இயந்திரமும்	9,518,208.56	100%
307-02-01-2003	வாகனங்கள்	371,915.00	30%
மூலதன சொத்து கொள்ளல்			
307-02-01-2102	தளபாடமும் அலுவலக உபகரணமும்	3,459,295.41	98%
307-02-01-2103	பொறியும் இயந்திரமும்	13,733,500.00	100%
இயலளவு கட்டியெழுப்புதல்			
307-02-01-2401	பயிற்சியும் இயலளவு கட்டியெழுப்புதலும்	1,978,460.10	98%
கட்டடமும் நிருமாணிப்புக்களும்			
307-02-01-09-2104	வேரஹர உத்தேச கட்டடத்தை கொள்ளல்	25,055,626.31	81%
307-02-01-10-2104	பிரதேசச் செயலகங்களில் பிராந்திய அலுவலகங்களை உருவாக்குதல்	27,384,914.26	78%
பிற மூலதன செலவினம்			
307-02-01-01-2502	சாரதி அனுமதிப்பத்திரங்களை அச்சிடுதல்	833,930,385.80	98%

மூலம் :- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

1. Departmental Background

1.1 Trajectory

The Office of the Registrar of Motor vehicles which was established on year 1928 for the purpose of registering new motor vehicles imported into Sri Lanka, was converted to a Department as per Motor Vehicles Act No. 14 of 1951. By the year 2014, the department has widened its activities depending on the requirements of the general public and is presently in the process of providing quality and productive services to the general public through the network of island wide district offices including the Sub Office at Werahera, with the Head Office at Narahenpita as the pivotal centre.

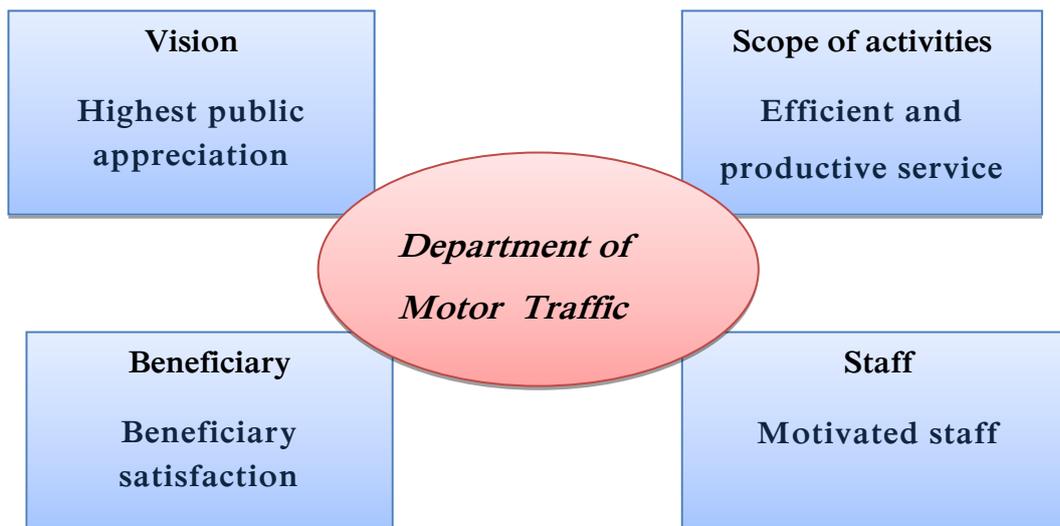
1.2 Departmental Vision

“Highest public appreciation through optimum regularization of motor vehicles ”

1.3 Departmental Mission

“Devotion towards highest public appreciation by optimum implementation of Motor Traffic Act and the other rules and regulations through concerted efforts of the motivated staff and deployment of modern technology.”

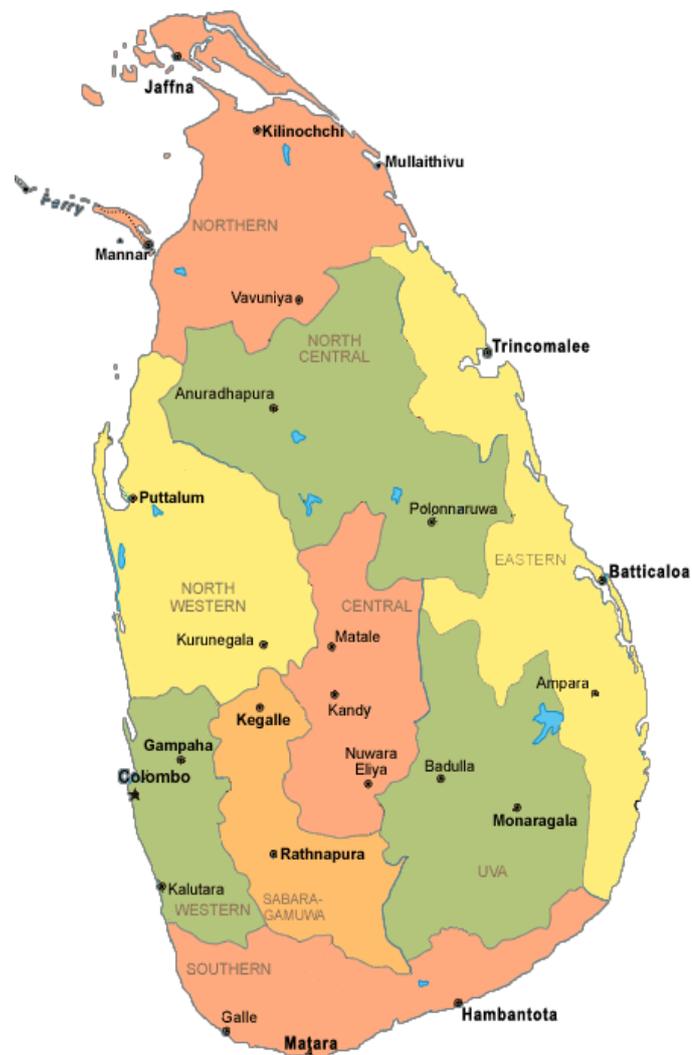
1.4 Departmental values



1.6 Task of the Department

1. New registration of operable motor vehicles.
2. Registration of ownership transfers of motor vehicles.
3. Issuance of driving licences
4. Technical services related to motor vehicles.
5. Regulation of gas Emission conditions.
6. Policy Formulation on Road Safety.

1.7 Office expansion



2 Staff Composition

2.1 Composition of staff officers - 2014

- Commissioner General of Motor Traffic - Mr.H.S.Harischandra
- Commissioner(Admin) - Ms.P.P.L.Abeysirigunawardena
- Commissioner(Development) - Ms.Sujeewa S Guruge
- Chief Financial Officer - Mr.S.P.Wijeratne
- Chief Internal Auditor - Mr.S.R.Wijesinghe Bandara
- Deputy Commissioner - Mr.K.D.B.Jayasinghe
- Deputy Commissioner - Mr.K.S.Wijayakeerthi
- Deputy Commissioner (Werahera) - Mr.K.V.S.Bandukeerthi
- Assistant Commissioner - Mr.C.W.K.Dharmasena
- Assistant Commissioner - Ms.R.A.K.Renuka
- Assistant Commissioner - Ms.T.N de Silva
- Assistant Commissioner - Mr.N.R.Kekulandala
- Assistant Commissioner - Mr.K.D.S.Kumaratunga
- Assistant Commissioner - Mr.ALKMMP Bandara
- Assistant Commissioner (Kurunegala) - Mr.T.M.G.Tennekone
- Assistant Commissioner (Werahera) - Mr.K.A.A.Indraratne
- Assistant Commissioner (Gampaha) - Ms.R.G.K.Wijesinghe
- Assistant Commissioner - Ms.Sooriya P Wijemanne
- Accountant(Revenue) - Ms.K.Nilanthi Fernando
- Accountant(Payments) - Mr.D.L.D.P.A.Liyanage
- Assistant Commissioner (Technical) - Mr.S.A.Premaratne
- Asst Director(Information Technology) - Mr.P.W.P.B.Eriyagama
- Project Director - Mr.A.W.Dissanayake
- Admin Officer (Admin) - Ms.D.W.S.N.Silva
- Admin Officer (Dev) - Mr.T.N.Chandrasiri
- Programme Officer - Mr.K.K.R.Samaraweera

2.2 Staff details and approved cadre - 2014

<i>Designation</i>	<i>Related Service</i>	<i>Cadre (as at 31.12.2014)</i>		
		<i>appd.</i>	<i>Exist.</i>	<i>Vacant</i>
<i>Commissioner General</i>	<i>Sri Lanka Admin. Service</i>	01	01	00
<i>Commissioner (Admin)</i>	<i>Sri Lanka Admin. Service</i>	01	01	00
<i>Commissioner (Dev)</i>	<i>Sri Lanka Admin. Service</i>	01	01	00
<i>Commissioner (Werahera)</i>	<i>Sri Lanka Admin. Service</i>	01	00	01
<i>Deputy/Asst. Commissioner</i>	<i>Sri Lanka Admin. Service</i>	15	15	00
<i>Asst. Commissioner(Technical)</i>	<i>Sri Lanka Tech. Service</i>	01	01	00
<i>Chief Financial Officer</i>	<i>Sri Lanka Account. Service</i>	01	01	00
<i>Chief Accountant</i>	<i>Sri Lanka Account. Service</i>	01	00	01
<i>Accountant</i>	<i>Sri Lanka Account. Service</i>	02	02	00
<i>Chief Internal Auditor</i>	<i>Sri Lanka Account. Service</i>	01	01	00
<i>Asst Director (IT)</i>	<i>Sri Lanka Tech. Service</i>	01	01	00
<i>Legal Officer</i>	--	01	00	01
<i>Admin. Officer</i>	<i>State Management Service</i>	03	02	01
<i>Chief Examiner of Motor Vehicles</i>	<i>Sri Lanka Tech. Service</i>	16	04	12
<i>Translator</i>	<i>Translators' Service</i>	02	00	02
<i>Computer Programmer</i>	<i>Departmental service</i>	02	01	01
<i>Legal Assistant</i>	<i>Related Officers' Service</i>	03	01	02
<i>Investigation & Dev Assistant</i>	<i>Related Officers' Service</i>	123	122	-
<i>Development Assistant</i>	<i>Related Officers' Service</i>	200	169	-
<i>Technical Officer</i>	<i>Sri Lanka Tech. Service</i>	01	00	01
<i>Examiner of Motor Vehicles</i>	<i>Sri Lanka Tech. Service</i>	114	99	15
<i>Programme Data Controller</i>	<i>Departmental service</i>	01	01	00
<i>Management Assistant</i>	<i>State Management Service</i>	251	238	13
<i>Computer System Operator</i>	<i>Departmental service</i>	02	02	00
<i>Computer Data Entry Operator</i>	<i>Departmental Service</i>	09	09	00
<i>Receptionist</i>	<i>Departmental service</i>	01	01	00
<i>Departmental clerk</i>	<i>Departmental service</i>	83	78	-
<i>Driver</i>	<i>Combined/Departmental</i>	11	12	00
<i>K.K.S.</i>	<i>Combined Service</i>	82	82	00
<i>Departmental labour</i>	<i>Departmental service</i>	28	22	06
<i>Sanitary Labour</i>	<i>Departmental service</i>	06	06	00
Grand Total		965	873	56

2.3 Staff Officers arrived on transfers - 2014

1. Ms. Sujeewa S Guruge - Commissioner(Werahera)
2. Ms.Vishaka Elapatha - Asst. Commissioner
3. Mr.W.P.C.A.Weerasuriya - Asst Commissioner(Hambantota)
4. Ms.Sooriya P.Srrimanne - Asst.Commissioner
5. Gayanie K Wijesinghe - Asst.Commissioner (Gampaha)
6. Mr.K.A.A.Indraratne - Asst.Commissioner
7. Mr.S.P.Wijeratne - Chief Accountant
8. Mr.S.R.Wijesinghe Bandara - Chief Internal Auditor

2.4 Staff Officers left on transfers - 2014

1. Ms.I.G.S.S.Sirimanne - Chief Accountant
2. Mr.R.Kahaduwa Arachchi - Chief Internal Auditor
3. Ms.Samanthi Senanayake - Asst. Commissioner
4. Mr. K.T.M.S.Serasinghe - Asst.Commissioner

3 Staff Motivation

3.1 Importance of motivation process

Since staff motivation is of special significance in enhancing the efficiency and productivity of the Department, identified workshops were carried out, accordingly, through out the year 2104, in order to motivate the staff of the department.

3.2 Internal Training

<i>Date</i>	<i>Workshop</i>	<i>Number of participants</i>
2014	Tamil Language Training Programme	40

3.3 External Training

<i>Date</i>	<i>Workshop</i>	<i>Conducting Organization</i>	<i>Number of participants</i>
2014.02.10	Positive Thinking & self Motivation	National Institute of Labour Studies	01
2014.02.17	Training of Trainers	Skill Development Fund	01
2014.03.10	Maintenance of a personal file	Skill Development Fund	02
2014.03.12	Human Resources Management	Skill Development Fund	03
2014.03.31	State Procurement Process	Sri Lanka Institute of Development Administration	01
2014.05.29- 06.01	Out bound training	Sales and Marketing Training Forum	40
2014.06.13	Certificate course in English for Employment Purpose higher level	Sri Lanka Institute of Development Administration	01
2014.07.25	Training for K.K.S.Service	Skill Development Fund	02

2014.07.25	English Conversation for Professionals	NIBM	02
2014.08.07	Diploma in English for Professionals	NIBM	03
2014.08.27- 10.11	Urban Transport Development	Japan	01
2014.09.11	Loss reporting, recovery and write off	Skill Development Fund	02
2014.10.01	Diploma in advanced English	University of Colombo	01
2014.10.14	Provisions in Establishment Cord, relevant to establishment matters of state employees	Skill Development Fund	05
2014.10.20 -10.21	Training workshop on office management and financial regulations	Sri Lanka Institute of Engineers	09
2014.11.03	Diploma in English	SLIDA	01
2014.11.22	Efficiency Bars	Skill Development Fund	10
2014.12.20– 12.21	Out Bound Training	Kent Ridge (pvt) ltd	38

3.4 Programmes conducted for skill development of the staff

Following programmes were conducted in association with the Welfare Society and Prathibha Prabha Art Society for the purpose of developing special skills of the departmental staff.

2014.02.06 - A meaningful lecture under the theme " Consumer Hospitality." was delivered by Mr. Laksiri Gamage, Chairman of Derana Channel for the benefit of the staff of the Department, with the main objective of enhancing the welfare of the service- seeking general public.

- 2014.03.27 - A copious lecture was delivered under the theme " Hygienic Practices for Good Living " by Dr. Manoj Fernando of Mel Madura with the objective of educating the departmental employees on maintaining good hygienic practices and healthy living conditions.
- 2014.05.14 - Delivery of a poetic sermon in commemorating Wesak Full Moon Day.
- 2014.06.10 - Bhakthi Gee revue in connection with Poson Full Moon day.
- 2014.06.26 - A significant lecture Under the theme " Dreams can be realized" was organized and conducted in collaboration with the Ministry of Social Services.



(Poetic Sermon)



(An event of Poson Bhakthi Gee concert)



(Out bound Training Programme)

4. Administration

4.1 Administrative matters of the Department

The Commissioner (Administration) handles administrative matters of the Department while the Commissioner(Development & Research) deals with the development aspects of the Department under the guidance of the Commissioner General of Motor Traffic. In addition, while the sub office at Werahera functions under the guidance of an Assistant Commissioner in conjunction with the Head Office, the other district offices carry out their duties under guidance of a District Secretary or an Assistant Commissioner. Head Office of the Department is situated at Narahenpita and Werahera Sub Office and District Offices established Island wide are conducting their business with Head Office as the pivotal centre.

4.2 Divisions of the Head Office

1. Office of the Commissioner General
2. Establishment Division
3. Development Division
4. Accounts Division
5. Computer and IT Division
6. Internal Audit and Investigations Division
7. Legal Division
8. Luxury Tax Division
9. Chief Clerk's Division
10. New Registrations of Commercial Vehicles –Division I
11. New Registrations of Commercial Vehicles –Division II
12. New Registration of Three Wheelers Division
13. New Registration of Motor Cycles Division
14. Motor Car Transfers Division
15. Lorry Transfers Division
16. Bus and Land Vehicles Transfers Division
17. Three Wheeler Transfers Division
18. Motor Cycle Transfers Division

19. Technical Division
20. Number Plates (Colombo) Division
21. Number Plates (Put stations) Division
22. Record Room I
23. Record Room II
24. Statistics Division

4.3 Tasks of various Divisions in the Head Office

I. Office of the Commissioner General

Main function of this Division is to assist the Commissioner General of Motor Traffic in fulfilling the needs of the general public, based on their requirements and the Division functions under direct supervision of the Commissioner General.

II. Establishment Division

Establishment Division operates with the vision of "*A Productive state service through optimistic stream of mentality*". Handling establishment and administrative matters pertaining to the whole staff of the department and departmental maintenance aspects including other infra structure facilities, under the guidance of the Commissioner in charge of the Administration of the Department are the main responsibilities of this Division. It also handles appointments, transfers, promotions, retirements, service extensions, disciplinary matters and maintenance of personal files in addition to approvals of increments, approvals of various loans, settlement of Agrahara Insurance bills and payment of water, telephone and electricity bills. Matters pertaining to the Clerical Division, Record Room I and Record Room II are also falling within the purview of the Establishment Division.

III. Development Division

This division functions under the sector theme of " *Highest public appreciation through contented staff* ". The division functions under guidance of the Commissioner in charge of the Development sector and is responsible for implementing departmental development programmes through out the year while attending to the matters pertaining to important departmental activities such as maintaining office buildings, implementation of training programmes aimed at staff motivation, progress review pertaining to all divisions of the Departments and regional offices, compilation of all progress reports, budget returns, performance reports and action plans etc. to be transmitted to the Ministry and other Divisions and Productivity Promotional activities of the Department.

IV. Accounts Division

Task of the Accounts Division is to assist the implementation process of the departmental programmes, according priority to the matters such as keeping all accounts related to income and expenditure and transmission to the General Treasury, compilation of reports pertaining to audit queries and COPE inquiries, delegation of powers under FR 135 etc., under the vision of " *Organizational Development through correct, transparent and productive financial management*".

V. Computer and IT Division

Management of Computerized technical matters by introducing modern technological methods required in keeping with the departmental vision and mission and provision of technical services required by the other divisions of the Department are the main functions of this Division which also disseminates information as and when required.

VI. Internal Audit and Investigations Division

This Division handles internal auditing and investigations related to the department and all sub offices thereof under the theme“ *Highest productivity through internal auditing and investigating* ” while attending to any other matters entrusted by the Commissioner General of Motor Traffic.

VII. Legal Division

The Division operating under the theme“ Fairness – before the law”, contributes towards legal matters of the department by appearing in courts of law, in co-ordination with the Attorney General's Department and the other stake holders , in respect of legal action instituted against the department. The division also provides legal consultations with regard to the subject of motor vehicles..

VIII. Luxury Tax Division

The division functioning under the theme " *Shouldering national development through proper taxation*", handles management and guiding of insurance agencies recovering luxury, semi luxury and semi luxury dual purposes taxes in keeping with Finance Act No. 16 of 1995 and other amended acts, awareness programmes on taxation for the benefit of the vehicle owners and recovery of tax arrears, maintenance of the computer system on payment of taxes with regard to respective vehicles, transmission of tax revenue to the General Treasury and compilation of income returns.

IX. New Registration of commercial vehicles Division I and II

Functioning under the theme " *Highest public appreciation for regulating motor vehicles through new registration of commercial vehicles*", this Division mainly handles registration and issuance of registration certificates in respect of special purpose vehicles, dual

purpose vehicles, motor lorries, motor cars and confiscated and auctioned vehicles subsequently purchased by the three armed forces. In addition, it handles beforehand allocation of registration numbers in keeping with state policies and recovery of relevant charges. This division has accordingly attended to registration of 77,633 vehicles in 2014.

X. New Registration of Three Wheelers Division

The main function of this Division, under the theme "A Peoples friendly , law abiding society through new registration of Three Wheelers", is the first time registration of three wheelers which are not hitherto registered. It also handles matters related to registration of vehicle transfers by the embassies, cancellation of registration of such vehicles and export of such vehicles. Three wheelers totaling 79,038 have been registered by this division in 2014.

XI. New registration of motor cycles division

This division mainly handles registration of new motor cycles hitherto unregistered in Sri Lanka and all related matters, functioning under the theme " *Providing optimum service to the general public without delay*". It has accordingly registered 272,885 motor cycles in 2014 as against 169,280 cycles in 2013. This increase is considered mainly due to the implementation of the programme of distributing motor cycles to state employees.

XII. Transfer of vehicle ownership Divisions.

These divisions handle the registration of ownership- transfers of all vehicles hitherto registered in the department. Six transfer- Divisions have been established in the Department for the registration of these vehicles, according to the respective varieties of the vehicles, viz.

- Lorry Transfers Division
- Motor Car Transfers Division
- Commercial Vehicle Transfers Division
- Three Wheeler Transfers Division
- Motor Cycle Transfer Division and
- Bus and Land Vehicle Transfers Division

Each and every division functions under the guidance of a Commissioner or an Assistant Commissioner and services are provided under general conditions and also under one day service facility and tasks of all these divisions can be generalized as follows:

- * Registration of transfers
- * Registration of transfers with absolute ownership or a mortgage.
- * Registration of transfers after cancelling the ownership or the mortgage.
- * Issuance of duplicates of the registration certificate.
- * Inclusion of properly made physical changes as well as documentary changes in the registration certificate.
eg. Engine Number, colour and address.
- * Computerization of data for the purpose of issuing number plates and duplicates of stickers of vehicles bearing new English letters.
- * Confirmation and issuance of MTA-II documentation required for obtaining revenue licences in respect of vehicles referred to the transfer division for effecting a transfer.
- * Issuance of certified computer print outs required for legal purposes and recording objections..

XIII. Technical Division

This division provides technical services required for registration of vehicles and is handled by the Motor Vehicle examiners of Sri Lanka Technical Service. The Division consists of an Assistant Commissioner (Technical), 04 Chief Motor Vehicle Examiners and 95 Motor Vehicle Examiners. Motor Vehicle Examiners are assigned to Head Office,

Werahera Sub Office and all district offices for providing requisite technical services.

4.4 Werahera Sub Office

All matters related to the issuance of driving licences which is a main function of the department and inspection of vehicles, issuance of weight certificates and all related matters are handled by the Werahera Sub Office which functions in conjunction with the Head Office at Narahenpita. This office functions under the guidance of a Commissioner and two Assistant Commissioners.

4.5 District Offices

The task of the Department has been extended Island wide and district offices have been established covering all the districts with the objective of providing optimum service to the beneficiaries in their own districts. Accordingly, offices in Gampaha, Kurunegala and Hambantota districts are functioning under an Assistant Commissioner while other district offices are controlled by a Motor Vehicle Examiner under the guidance of the District Secretary.



These district offices initially handle receiving applications for driving licences and conducting written and practical tests required for the purpose of issuing driving licences. Offline system of issuing driving licences has been replaced with an online system with a view to introduce a service network with wider facilities for the general public. By 2014, Online

facilities have been provided in districts where there is a greater demand and issuance of driving licences is efficiently carried out by making use of these facilities. Printing and issuing of driving licences are conducted in the district offices at Anuradhapura

and Hambantota while applications for driving licences are presently accepted at district offices of Kurunegala, Gampaha and Kalutara which are subsequently processed at Werahera Sub Office.

In addition to these Activities, the district offices also handle new registration of motor cycles on allocated numbers relevant to the district, registration of transfers of such motor cycles in the district, issuance of weight certificates and provision of technical services and also accept applications for all matters relevant to transfers, to be transmitted to Head Office for further action.

5. Performance of the Department

Performance of the Department can be evaluated under three main indices, viz.

- Statistical progress of the public services provided by the department.
- Progress of implementing main strategies in the annual action plan.
- Progress of capital projects implemented under budgetary provisions.

5.1. Statistical progress of the public services provided by the Department.

Progress of main functions of the Department can be shown under this performance index and can be classified under 06 groups, viz.,

1. New registration of drivable motor vehicles
2. Registration of vehicle- ownership transfers
3. Service of issuing driving licences
4. Motor vehicle related technical services
5. Regulation of gas emission conditions.
6. Matters related to road safety

5.1.1 New registration of operable motor vehicles

First time registration of vehicles imported into the country or manufactured in Sri Lanka or assembled in Sri Lanka is carried out under this process which is handled by 04 major divisions of the Department, viz.,

1. New Registration of Motor Cycles Division
2. New Registration of three wheelers Division
3. New Registration of commercial vehicles Division I (cars, lorries, dual purpose vehicles, single cabs, prime movers, hearses and ambulances)
4. New Registration of commercial vehicles Division II (buses, tractors)

In issuing the first registration certificate of these vehicles, registration process will be finalized after ensuring the correctness of the documents submitted by the applicant, and the certificate will be issued within a day after the payment of registration fees.

Number of new motor vehicles registered in 2014 is 492,556 and the total number of motor vehicles amounts to 5,633,234. This shows an increase of 31.5% comparative to 2013 and numerical values can be summarized as follows:

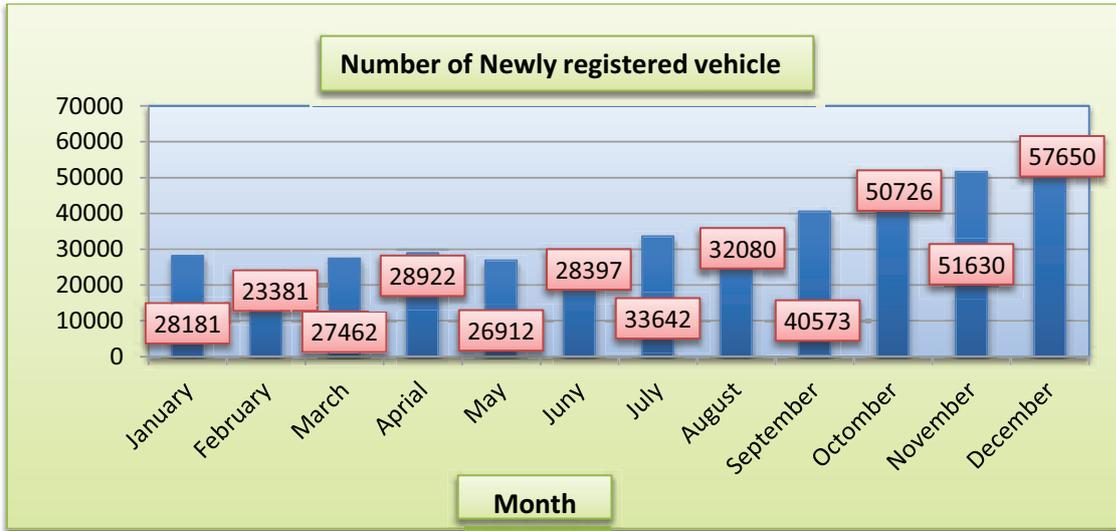
Index : 5.1.1.1 :- Density of vehicles

<i>Year</i>	<i>No. of vehicles newly registered</i>	<i>Total density</i>
<i>2011</i>	<i>525,421</i>	<i>4,479,732</i>
<i>2012</i>	<i>397,295</i>	<i>4,877,027</i>
<i>2013</i>	<i>326,651</i>	<i>5,203,678</i>
<i>2014</i>	<i>429,556</i>	<i>5,633,234</i>

Source: Department of Motor Traffic.

Number of vehicles newly registered in 2014 are shown below.

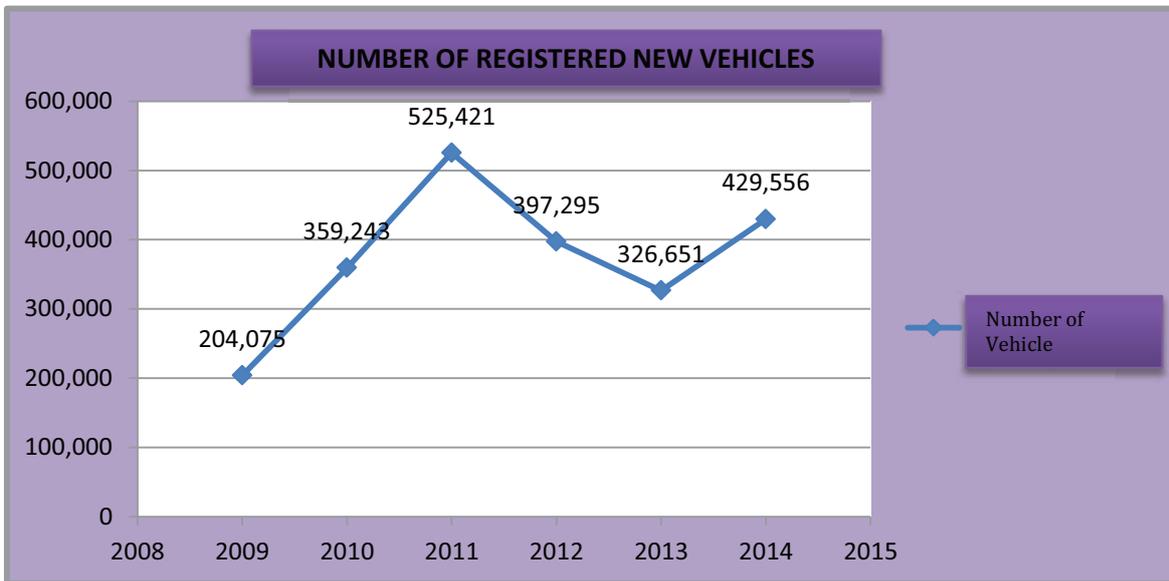
Chart 5.1.1.1



Source: Department of Motor Traffic.

New registration of vehicles in Sri Lanka in 2014 shows an increase as compared with 2013.

Chart 5.1.1.2 Number of registered new vehicles



Source: Department of Motor Traffic

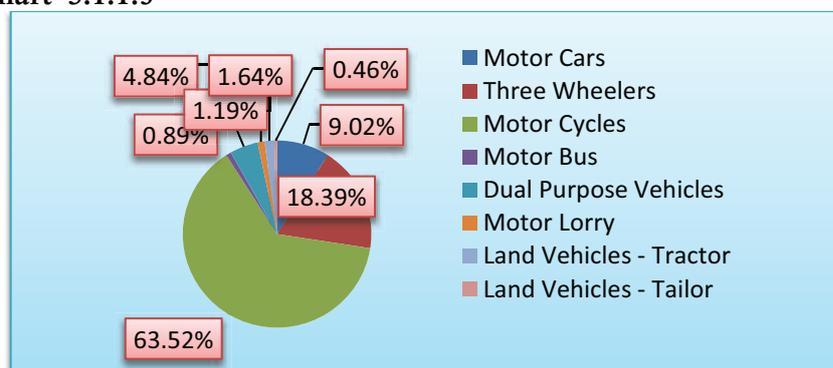
Chart 5.1.1.2 :- Newly registered groups of vehicles

Class	No of vehicles as at 31.12.2013	No of vehicles as at 31.12.2014	Increase/Decrease as percentage
Motor cars	28,380	38,780	36.64
Three wheelers	83,673	79,038	-5.53
Motor Cycles	169,280	272,885	61.20
Motor buses	1,805	3,851	113.35
Dual purpose vehicles	24,603	20,799	-15.46
Motor Lorry	5,872	5,121	-12.78
Land vehicles	10,772	7,070	-34.55
Land (trailers)	2,266	2,012	-11.20
Total	326,651	429,556	31.50

Source: Department of Motor Traffic

Class of new vehicles registered in 2014

Chart 5.1.1.3



Source: Department of Motor Traffic

Even though an increase in statistical values of vehicle groups of motor cars, motor cycles and motor buses and decrease in statistical values of vehicle groups such as Three wheelers, dual purpose vehicles, motor lorries, land vehicles(tractors) and land vehicles(trailers) can be seen in comparison to 2013, whole new registration of vehicles shows an 31.50% increased ratio. When statistical values shown above are taken into consideration, it is seen that registration of three wheelers and motor cycles makes a bigger contribution towards the rising vehicle density in Sri Lanka. Registration figures of these two vehicle groups are separately shown below.

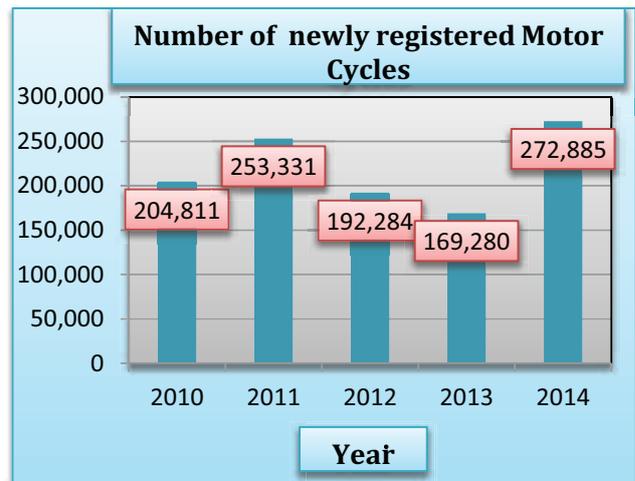
New registration of motor cycles

Chart 5.1.1.4 :- New registration data of motor cycles

<i>Year</i>	<i>No of registered new motor cycles</i>	<i>Contribution towards total density</i>
2010	204,811	2,100,832
2011	253,331	2,354,163
2012	192,284	2,546,447
2013	169,280	2,715,727
2014	272,885	2,988,612

Source: Department of Motor Traffic

Figure 5.1.1.4



Source: Department of Motor Traffic

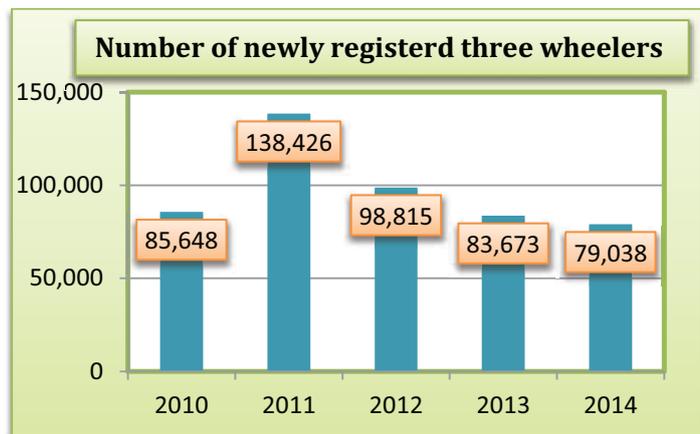
New registration of Three wheelers

Chart 5.1.1.5 :- newly registered three wheelers

<i>Year</i>	<i>newly registered three wheelers</i>	<i>Contribution towards total density</i>
2010	85,648	529,543
2011	138,426	667,969
2012	98,815	766,784
2013	83,673	850,457
2014	79,038	929,495

Source: Department of Motor Traffic

Figure 5.1.1.5



Source: Department of Motor Traffic

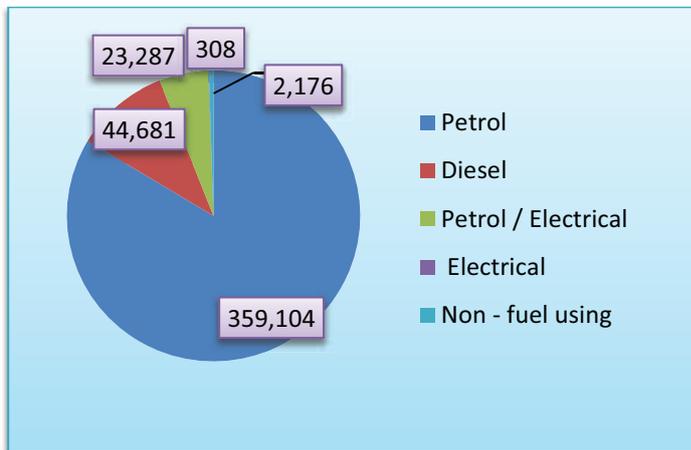
Fuel-wise newly registered vehicles

These newly registered vehicles can be grouped into 03 main groups according to the kind of fuel used, viz.

- petrol -driven
- diesel driven

- other
 - petrol/electrical
 - electrically driven
 - vehicles not using fuel

Figure 5.1.1.6



359,104 petrol driven vehicles and 44,681 diesel driven vehicles have been registered while a total of 2,176 non-fuel vehicles also have been registered in 2014. Number of registered petrol driven vehicles amounts to 83% of the total number of registered vehicles. Diesel driven vehicles amount to 10% of the total number of registered vehicles.

Source: Department of Motor Traffic

5.1.2 Registration of vehicle-ownership transfers

In the context of re-registering already registered vehicles, a total of 379,586 transfers have been registered in 2014. The trend of increasing number of vehicle transfers is shown in the figure below.

Figure 5.1.2.1



Figure shows that total number of 346,354 transfers effected in 2013 has reached the level of 379,586 vehicles in 2014.

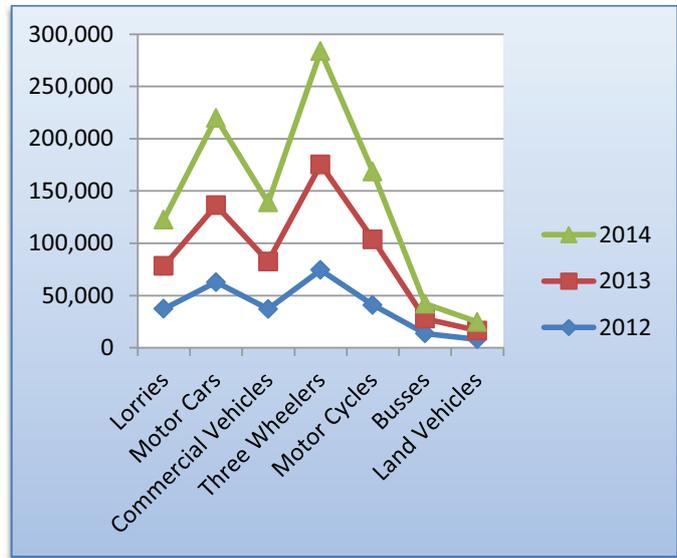
Source: Department of Motor Traffic

Total number of transfers in 2014 can be categorized group wise in the following manner.

Chart 5.1.2.1 - composition of vehicle transfers

<i>Vehicle group</i>	<i>2013</i>	<i>2014</i>
<i>Transfer of lorries</i>	<i>40,992</i>	<i>44,339</i>
<i>Transfer of cars</i>	<i>73,649</i>	<i>83,439</i>
<i>Commercial vehicles</i>	<i>45,482</i>	<i>56,342</i>
<i>Transfer of three wheelers</i>	<i>100,910</i>	<i>108,266</i>
<i>Transfer of motor cycles</i>	<i>62,719</i>	<i>64,729</i>
<i>Transfer of busses</i>	<i>14,188</i>	<i>14,306</i>
<i>Transfer of land vehicles</i>	<i>8,414</i>	<i>8,165</i>
Total	346,354	379,586

Figure 5.1.2.2



5.1.3 Service of issuing driving licences

Even though the issuance of driving licences and all related matters are mainly handled by Werahera Sub Office as the pivotal centre, these activities have now been extended to the district offices of Hambantota, Anuradhapura, Kurunegala, Gampaha, Kalutara and Jaffna. Accordingly, driving licences are printed and issued by the district offices of Hambantota and Anuradhapura while District offices at Kurunegala, Gampaha, Kalutara and Jaffna geared only to accept applications under Online facility. The system and nature of issuing driving licences had been subjected to evolution at several instances since inception of the department and has reached the present system of issuing new smart card driving licence of international standard. Security strategies including the blood group of the holder of licence have been followed in order to prevent fraudulent printing of the present Smart Card Driving licence of international standard. A couple of systems are mainly used in the process of issuing this licence, viz.

1. Online (followed by Werahera Sub Office)
2. Offline (followed by district offices)

Annual information pertaining to driving licences issued in 2014 are depicted in the following Chart.

Chart 5.1.3.1

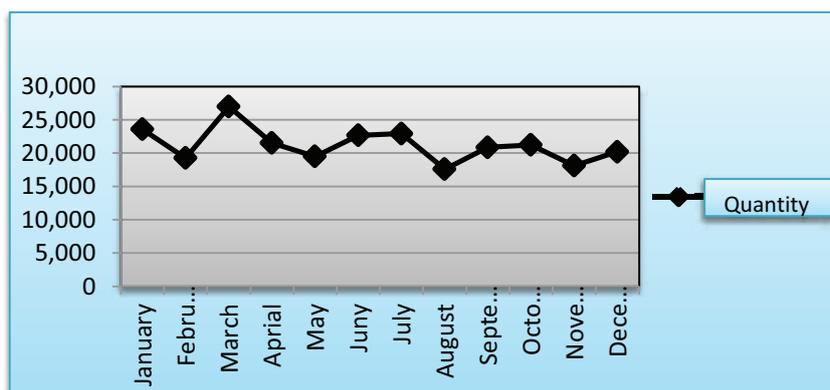
<i>Class</i>	<i>2013</i>	<i>2014</i>
<i>Translations</i>	<i>117,274</i>	<i>9,064</i>
<i>Amendments</i>	<i>4,460</i>	<i>91,761</i>
<i>Duplicates</i>	<i>20,336</i>	<i>25,091</i>
<i>Addition of vehicle classes</i>	<i>28,446</i>	<i>33,470</i>
<i>Conversion of foreign driving licences</i>	<i>4,199</i>	<i>4,315</i>
<i>New driving licences</i>	<i>308,174</i>	<i>254,394</i>
<i>Renewals</i>	<i>34,023</i>	<i>82,273</i>
<i>Grand Total</i>	<i>516,912</i>	<i>500,368</i>

in the context of issuing new driving licences, total number of driving licences issued in the year amounts to 500,368 licences consisting 23,580 in January and 20,198 in December. Renewal of driving licences shows a dramatic increase in comparison to the previous year, reason being the imposition of timely conditions pertaining to the renewal of licences.

Source: Department of Motor Traffic

Total number of driving licences issued is summarized monthly wise in the following manner.

Figure 5.1.3.1 :- Number of new driving licences issued.



Source: Department of Motor Traffic

5.1.4 Technical services

Activities related to technical services carried out by the Werahera Sub Office and all other district offices are shown in the following generalized manner:

- Assistance in compiling rules and regulations and amendments thereof, in keeping with the Motor Traffic Act.
- Conducting written and practical tests related to the issuance of driving licences..
- Issuance of weight certificates and Identity certificates after inspection of vehicles.
- Issuance of certificates of compatibility for state vehicles.
- Participation at vehicle related - tender boards, issue recommendations with regard to the cancellation of registrations.
- Registration of technical garages and renewal of annual permits.
- Issuance of CMT Chassis Numbers and Trailer numbers..
- Compilation and implementation of driver guidance courses and other training courses.
- Inspection of vehicles involved in major accidents and reporting observations to the courts of law.

Technical services offered by the Head Office and the other sub offices can be categorized into 20 major groups and numerical data relevant to each such category are summarized in the following chart No. 5.1.4.1.

Chart 5.1.4.1

<i>Job description</i>	<i>2013</i>	<i>2014</i>
01 Written tests for driving licences	81,849	87,149
02 Practical tests for driving licences	188,847	77,030
03 Issuance of number plates(Colombo)	433,633	373,904
04 Issuance of number plates (Outstations)		138,767
05 Inspection of garages, new trading agencies		29
06 Registration of garages, new trading agencies	67	677
07 Renewals of garages, new trading agencies	721	108
08 Inspection of driving schools	39	26
09 Issuance of formats	254	241
10 Issuance of CMT chassis numbers	10	19
11 Issuance of trailer chassis numbers	2534	1,898
12 Issuance of CMT cha.Nos. for vehicles auctioned by Customs.	103	62
13 Inspection of motor cycles	2414	1,444
14 Computerization of new motor cycles	171863	275,832
15 Issuance of tare certificates	12867	8,075
16 Issuance of Identification certificates	2167	1,514
17 Issuance of Prohibition orders	2267	2,889
18 Removal of Prohibition orders	2092	1,808
19 Inspection of motor accidents	5040	4,649
20 Participation on special duties	427	445

Source: Department of Motor Traffic

5.1.5 Regulation of gas emission inspection activities.

An gas emission project office is established in Head Office premises of the Department for the purpose for regulating gas emission inspection activities.

Gas emission inspection activities were commenced with effect from 01 November, 2008, in keeping with Extra Ordinary Gazette Notification No. 1533/17 of 25 January 2008 and Motor Vehicles(Amended) Act No. 08 of 2009, with the objective of preventing environmental pollution and mitigating gas emission from vehicles which causes environmental pollution, Two companies in the private sector have been appointed to issue Gas Emission Inspection certificates with one year's validity.

Submission of this Gas emission inspection certificate is compulsory at the time of applying for the annual revenue licence.

At the inception of gas emission inspection process, it was not necessary to submit brand new vehicles registered in Sri Lanka for gas emission inspection for a period of three years from the initial registration. This period was limited to one year with effect from 01.02.2011. It is not necessary to submit the Gas Emission Inspection Report at the time of applying for annual revenue licence for vehicles registered in Sri Lanka before 31 December, 1975. In addition, submission of gas emission inspection report is also not required for obtaining annual revenue licences for all agricultural vehicles

Task of the division

Conducting public awareness Programmes on gas emission, issuance of relevant circulars and related activities and carrying out motor vehicle management and road safety matters falls within the purview of the Gas Emission Project Office.

5.2 Progress on implementing strategies contained in the Annual Action Plan.

It is essential to implement, within the given time frame, the activities contemplated in the annual action plan which is concurrently implemented along with the Composite Plan and activities proposed for 2014 are presently being implemented in a satisfactory manner.

1. Implementation of Driver Improvement Marking system

In order to mitigate the existing series of problems with regard to the fleet of vehicles driven and road safety in Sri Lanka, and to create a team of disciplined drivers, action was taken to implement the driver improvement marking system in accordance with Motor Traffic Act No. 3 of 2011.

Necessary action is planned to establish the central information centre for handling driver improvement marking system in Werahera Office premises which functions as the sub office of the department.

11. E.motoring project

Implementation of this project is proposed with a view to photograph and computerize the files of correspondence maintained by the department in the process of providing its services, in order to ensure their safety and facilitate departmental activities.

5.3 Progress on capital projects implemented with budgetary provision.

Construction and internal renovation activities can be cited as major capital projects of the department and construction activities carried out in 2014 are as follows:.

- ◆ **Construction works in Head Office Premises**
 - Modernization in Motor Car Transfer Division.
 - Construction of driver rest room and latrine system in the Head Office premises at a cost of Rs. 4.8 Million.
 - Construction of staircase in the Head Office building.
- ◆ **Construction and Internal renovation activities in district offices**
 - Construction of District Office in Jaffna.
 - Internal renovation activities at Monaragala district office..
 - Construction of District office at Trincomalee.
 - Modernization of Kegalle District Office.

6. Revenue and Expenditure

6.1 Revenue Account

All revenue collected by the Department of Motor Traffic can be indicated under three revenue groups, viz.

- Luxury Motor Vehicles Tax
- Tax on motor vehicle sales
- Levies charged under Motor Traffic Act

Estimated Revenue and Actual Revenue for year 2014.

Chart 6.1.1

<i>Description of Revenue and Head</i>	<i>Estimated Revenue- 2014</i>	<i>Actual Revenue 2014</i>
<i>Luxury Motor vehicles Tax</i>	<i>2,800,000,000.00</i>	<i>1,114,853,639.00</i>
<i>Taxes on motor vehicle sales</i>	<i>68,000,000.00</i>	<i>51,935,758.00</i>
<i>Levies charged under Motor Traffic Act</i>	<i>7,450,000,000.00</i>	<i>8,123,798,261.00</i>
<i>Total Revenue</i>	<i>10,318,000,000.00</i>	<i>9,290,587,658.00</i>

Source: Department of Motor Traffic

Comparison of Estimated Luxury Motor Vehicle Tax with actual revenue in 2014 shows 60.2% decrease in luxury motor vehicle tax and 23.63% decrease in tax on motor vehicle sales. In addition, charges recovered under Motor Traffic Act has a 9.9% increase over actual revenue. Total actual revenue in 2014 shows a 20.1% increase over total actual revenue in 2013.

6.2 Expenditure Account

Expenditure incurred by the Department can be categorized under two groups, viz.,

1. Recurrent expenditure
2. Capital Expenditure

Chart 6.2.1

Description of expenditure/ Head	Estimated expenditure as at 31.12.2014 Rs.	Actual expenditure as at 31.12.2014 Rs.
Recurrent expenditure	1,473,320,000.00	1,463,519,750.36
Capital expenditure	958,750,000.00	922,541,410.36
Total Expenditure	2,432,070,000.00	2,386,061,160.72

Source: Department of Motor Traffic

Total estimated expenditure of the department in 2014 is Rs. 2,432,070,000.00 while the actual expenditure is Rs. 2,386,061,160.72. This expenditure can be defined as Recurrent expenditure and Capital expenditure under two main expenditure Vote Heads. Actual recurrent expenditure in the year is Rs. 1,463,519,750.36 and actual capital expenditure is Rs. 922,541,410.36.

6.3 Financial Progress (capital expenditure)

Chart 6.3.1 :- Capital Expenditure Return – 2014 (January-December)

Head	Description	Value(Rs.)	Financial Progress %
Rehabilitation and Improvements to capital assets			
307-02-01-2001	Buildings and structures	7,109,104.92	55%
307-02-01-2002	Machinery & Equipment	9,518,208.56	100%
307-02-01-2003	Vehicles	371,915.00	30%
Acquisition of capital assets			
307-02-01-2102	Furniture & Office equipment	3,459,295.41	98%
307-02-01-2103	Machinery & Equipment	13,733,500.00	100%
Skill development			
307-02-01-2401	Training and skill development	1,978,460.10	98%
Buildings and structures			
307-02-01-09-2104	Acquisition of proposed building at Werahera	25,055,626.31	81%
307-02-01-10-2104	Establishment of Divisional Offices at Divisional Secretariats	27,384,914.26	78%
Other capital expenditure			
307-02-01-01-2502	Printing of driving licences	833,930,385.80	98%