

**මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ සමාලෝචනය**

1928 වර්ෂයේදී ආරම්භ කරන ලද මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවේ 86 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 තත්ව නියාමනය කිරීම යනාදිය මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යභාරයන් වේ.

වසර 2015 ප්‍රගතිය සලකා බැලීමේදී, නව ලියාපදිංචි මෝටර් වාහන සංඛ්‍යාව 668,907 ක් විය. මෙම වසරේ දී සිදු කරන ලද වාහන පැවරුම් සංඛ්‍යාව 417,343 ක් වන අතර නිකුත් කරන ලද රියදුරු බලපත් ප්‍රමාණය 569,499 ක් වේ. ඒ අනුව වසර අවසාන වන විට ශ්‍රී ලංකාවේ සම්පූර්ණ මෝටර් රථ ගහණය 6,302,141 ක් වේ.

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරයන් රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තීන්ට අනුකූලව ඉටු කිරීමේ දී, මෝටර් රථ නියාමනයෙහිලා සිදුකරන ලද අවශ්‍ය මඟ පෙන්වීම වෙනුවෙන් ප්‍රවාහන හා සිවිල් ගුවන්සේවා ගරු අමාත්‍ය තුමන්ට හා නියෝජ්‍ය ඇමතිතුමන්ටත්, ඒ සඳහා යටිතල පහසුකම් හා උපදෙස් ලබා දෙමින් සහයෝගය ලබා දුන් අමාත්‍යාංශ ලේකම් තුමන්ටත් මාගේ 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 එළඹෙන වසරේ අපගේ බලාපොරොත්තුවයි.

**ඒ. එච්. කේ. ජගත් වන්දසිරි**

මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් ජනරාල්



## மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து ஆணையாளர் நாயகத்தின் மீளாய்வு

1928 ஆம் ஆண்டில் ஆரம்பிக்கப்பட்ட மோட்டார் வாகன திணைக்களத்தின் 86 ஆவது செயலாற்ற அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்படுவதையிட்டு பெரிதும் மகிழ்ச்சியடைகின்றேன். மோட்டார் வாகனங்களின் புதிய பதிவு, உரிமை மாற்றப் பதிவு, மோட்டார் வாகனங்கள் சம்பந்தமான தொழிநுட்ப சேவை, வீதிப் பாதுகாப்பு மற்றும் புகை தரநிர்ணயக் கண்காணிப்பு ஆகியன இத் திணைக்களத்தின் பிரதான பணிகளாகும்.

2015 ஆண்டின் மேம்பாடு குறித்து நோக்கும் போது, புதிதாக பதிவு செய்யப்பட்ட மோட்டார் வாகனங்களின் எண்ணிக்கை 668,907 ஆகும். இவ் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட வாகன உரிமை மாற்றப் பதிவுகளின் எண்ணிக்கை 417,343 ஆக இருந்ததுடன், விநியோகிக்கப்பட்ட சாரதி அனுமதிப் பத்திரங்களின் எண்ணிக்கை 569,499 ஆகும். அதற்கமைய ஆண்டிறுதியளவில் இலங்கையின் முழு மொத்த மோட்டார் வாகனங்களின் தொகை 6,302,141 ஆகும்.

இத் திணைக்களத்தின் தொழிற்கூறுகளை அரசாங்க கொள்கைகளுக்கு இணங்க நிறைவேற்றும் போது, மோட்டார் வாகன கண்காணிப்பு தொடர்பான போதிய வழிகாட்டல்களை வழங்கிய போக்குவரத்து மற்றும் சிவில் விமான சேவைகள் கௌரவ அமைச்சர் அவர்களுக்கும் பிரதி அமைச்சர் அவர்களுக்கும், அது தொடர்பாக உட்கட்டமைப்பு மற்றும் ஆலோசனைகளை வழங்கி, ஒத்துழைப்பு நல்கிய அமைச்சின் செயலாளர் அவர்களுக்கும் எனது இதயபூர்வமான நன்றிகளைத் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன். அதே போன்று திணைக்களத்தின் பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்குத் தேவையான ஒத்துழைப்புக்களை நல்கிய திணைக்களத்துடன் இணைந்த அனைத்து நிறுவனங்களுக்கும், திணைக்களத்தின் குறிக்கோள்களை எய்துவதற்காக அரும்பாடுபட்டு, அர்ப்பணிப்புடன் செயலாற்றிய திணைக்களத்தின் சகல ஆளணியினருக்கும் எனது மனமார்ந்த நன்றிகள்.

மோட்டார் வாகன கண்காணிப்பு தொடர்பாக நவீன தொழிநுட்பக் கையாளுகை மூலம் மிகவும் வலுவானதும், வினைத்திறன் வாய்ந்ததும், மிகச் சரியானதுமான சேவையை வழங்கும் பொருட்டு இயந்திரப் பொறிமுறையொன்றைத் தாபிப்பது எதிர்வரும் ஆண்டின் எமது எதிர்பார்ப்பாகும் என்பதை தெரிவித்துக் கொள்வதில் பெருமகிழ்ச்சியடைகின்றேன்.

ஏ.எச்.கே. ஜகத் சந்திரசிறி

மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து ஆணையாளர் நாயகம்



## ***REVIEW BY THE COMMISSIONER GENERAL OF MOTOR TRAFIC***

I am pleased to present the 86<sup>th</sup>. Performance Report of the Department of Motor Traffic which was established in 1928. New Registration of Motor Vehicles, Registration of Transfers of ownership, Issuance of Driving Licences, Motor vehicle related Technical Services, Road Safety and Regulatory Functions of gas emission etc. are the major functions of this Department.

In the context of progress of the year 2015, the number of newly registered motor vehicles amounts to 668,907. Number of transfers effected in this year amounts to 417,343 while the number of driving licences issues in this year is 569,499. Accordingly, total density of motor vehicles has reached 6,302,141 by the end of this year.

I offer my grateful thanks to the Hon. Minister of Transport and Civil Aviation and the Hon. Deputy Minister for guidance offered in the regulatory process of motor vehicles in conducting departmental activities as per state policies and the Secretary to the Ministry who extended valuable assistance by providing necessary infra structure facilities for the purpose. I also wish to place on record with thanks the assistance rendered by the institutions affiliated to the Department in the process of implementing departmental activities and last but not the least, to the full complement of staff which rendered devoted and productive services in fulfilling goals and objectives of the Department.

It is our wish and ambition to establish an appropriate mechanism to render more and more strong, efficient and accurate service through deployment of modern technology in motor traffic regulatory process, in the forthcoming year.

**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 .....	04
2.1	මාණ්ඩලික නිලධාරී කාර්ය මණ්ඩලය - 2015 .....	05
2.2	කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු හා අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව - 2015 .....	05
2.3	ස්ථාන මාරුවීම් ලබා පැමිණි මාණ්ඩලික නිලධාරීන් - 2015 .....	06
2.4	ස්ථාන මාරුවීම් ලබා ගොස් ඇති මාණ්ඩලික නිලධාරීන් - 2015 .....	06
3.	සේවක අභිප්‍රේරණය .....	07
3.1	අභිප්‍රේරණයේ වැදගත්කම .....	07
3.2	බාහිර පුහුණු .....	07
3.3	කාර්ය මණ්ඩලයේ කුසලතා සංවර්ධනය සඳහා පැවැත්වූ වැඩසටහන් .....	09
4.	පරිපාලනය .....	11
4.1	දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපාලන කටයුතු .....	11
4.2	ප්‍රධාන කාර්යාලයේ අංශ .....	11
4.3	ප්‍රධාන කාර්යාලයේ අංශයන්ගේ කාර්ය භාරය .....	12
	I. කොමසාරිස් ජනරාල් කාර්යාලය .....	12
	II. ආයතන අංශය .....	12
	III. සංවර්ධන අංශය .....	12

	.....	13
V. පරිගණක හා තොරතුරු තාක්ෂණ ශාඛාව	.....	13
VI. අභ්‍යන්තර විගණන හා විමර්ශන ශාඛාව	.....	13
VII. නීති අංශය	.....	13
VIII. සුබෝපහෝගී බදු ශාඛාව	.....	14
IX. වෙළඳ වාහන නව ලියාපදිංචි ශාඛාව I හා II	.....	14
X. ත්‍රිරෝද රථ නව ලියාපදිංචි ශාඛාව	.....	14
XI. යතුරු පැදි නව ලියාපදිංචි ශාඛාව	.....	15
XII. වාහන අයිතිය පැවරීමේ ශාඛාව	.....	15
XIII. කාර්මික ශාඛාව	.....	16
4.4 වේරහැර උප කාර්යාලය	.....	16
4.5 දිස්ත්‍රික් කාර්යාල	.....	17
5. දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය	.....	18
5.1 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන මහජන සේවාවන්		
වල සංඛ්‍යාත්මක ප්‍රගතිය	.....	18
5.1.1 ධාවනය කල හැකි මෝටර් වාහන නව ලියාපදිංචිය	.....	18
5.1.2 වාහන හිමිකම් පැවරීම ලියාපදිංචි කිරීම	.....	24
5.1.3 රියදුරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ සේවා	.....	26
5.1.4 කාර්මික සේවාව	.....	27
5.1.5 වාසු විමෝචන පරීක්ෂණ කාර්යයන් නියාමනය කිරීම	.....	29
5.2 වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැලැස්මේ උපාය මාර්ග ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය	.....	30
I. රියදුරු අභිවෘද්ධි ලකුණු ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම	.....	30
II. ඊ - මෝටරින් ව්‍යාපෘතිය	.....	30
5.3 අයවැය ප්‍රතිපාදන මත ක්‍රියාත්මක කරන ලද ප්‍රාග්ධන ව්‍යාපෘති වල ප්‍රගතිය	.....	30
6. ආදායම හා වියදම	.....	33
6.1 ආදායම් ගිණුම	.....	33
6.2 වියදම් ගිණුම	.....	33
6.3 මූල්‍ය ප්‍රගතිය (ප්‍රාග්ධන වියදම්)	.....	34

## உள்ளடக்கம்

பக்க இல.

1. திணைக்களத்தின் பின்னணி	35
1.1 அடைவுகள்	35
1.2 திணைக்களத்தின் தொலைநோக்கு	35
1.3 திணைக்களத்தின் பணி நோக்கு	35
1.4 திணைக்களத்தின் பெறுமானங்கள்	35
1.5 அபிவிருத்திக் கட்டமைப்பு	36
1.6 திணைக்களத்தின் தொழிற்கூறு	37
1.7 அலுவலக விரிவாக்கம்	37
2. அலுவலக விரிவாக்கம்	38
2.1 பதவிநிலை அலுவலர் குழாம் - 2015	38
2.2 ஆளணியினரின் விபரம், அங்கீகாரமளிக்கப்பட்ட ஆளணியினர் - 2015	39
2.3 இடமாற்றம்பெற்று வந்துள்ள பதவிநிலை அலுவலர்கள் - 2015	40
2.4 இடமாற்றம்பெற்று சென்ற பதவிநிலை அலுவலர்கள் - 2015	40
3. அலுவலர்களின் தன்முனைப்பாற்றல்	41
3.1 தன்முனைப்பாற்றல் செயற்பாடுகளின் முக்கியத்துவம்	41
3.2 வெளிப் பற்றிசிகள்	43
3.3 ஆளணியினரின் திறன்விருத்தி தொடர்பாக நடாத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்	43
4. நிர்வாகம்	
4.1 திணைக்கள நிர்வாகப் பணிகள்	45
4.2 பிரதான அலுவலகத்தின் பிரிவுகள்	45
4.3 பிரதான அலுவலகத்தின் பிரிவுகளின் தொழிற்கூறுகள்	46
I. ஆணையாளர் நாயகம் அலுவலகம்	
II. தாபனப் பிரிவு	
III. அபிவிருத்திப் பிரிவு	
IV. கணக்குகள் பிரிவு	
V. கணனி மற்றும் தகவல் தொழினுட்ப பிரிவு	
VI. உள்ளக கணக்காய்வு மற்றும் விசாரணைப் பிரிவு	
VII. சட்டப் பிரிவு	
VIII. சொகுசு வரிப் பிரிவு	

IX. வியாபார வாகனங்களுக்கான புதிய பதிவுகள் பிரிவு I மற்றும் II	
X. முச்சக்கரவண்டி பதிய பதிவுகள் பிரிவு	
XI. உந்துருளிகளுக்கான புதிய பதிவுப் பிரிவு	
XII. வாகனங்களின் உரிமை மாற்றப் பிரிவு	
XIII. தொழிநுட்பப் பிரிவு	
4.4 வேரஹர உப அலுவலகம்	51
4.5 மாவட்ட அலுவலகம்	52
<b>5. திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகை</b>	
5.1 திணைக்களத்தின் மக்களுக்கான பிரதான சேவைகளின் புள்ளிவிபர அடிப்படையிலான மேம்பாடு	53
5.1.1 ஓட்டநிலையிலுள்ள மோட்டார் வாகனங்களுக்கான புதிய பதிவு	53 - 58
5.1.2 வாகன உரிமை மாற்றப் பதிவு	60
5.1.3 சாரதி அனுமதிப்பத்திர விநியோக சேவை	61
5.1.4 தொழிநுட்ப சேவை	63
5.1.5 புகை தரநிர்ணய பரிசோதனைகளைக் கண்காணித்தல்	65
5.2 வருடாந்த செயலாற்றத் திட்டத்தின் மூலோபாய செயற்பாடுகளின் மேம்பாடு	66
I. சாரதிகளுக்கான முன்னேற்ற புள்ளி முறைமை அமுல்படுத்தல்	
II. ஈ - மோட்டரிங் செயற்திட்டம்	
5.3 வரவு செலவுத்திட்ட ஒதுக்கீடுகளின் அடிப்படையில் நடைமுறைப் படுத்தப்பட்ட மூலதனச் செயற்திட்டங்களின் மேம்பாடு	66
<b>6. வருமதி மற்றும் செல்மதி</b>	69
6.1 வருமானக் கணக்கு	69
6.2 செலவினக் கணக்கு	70
6.3 நிதிசார் மேம்பாடு (மூலதனச் செலவினம்)	71

# Contents

	<b>Page Number</b>
1. Departmental Background .....	71
1.1 Trajectory .....	71
1.2 Vision of the Department .....	71
1.3 Mission of the Department .....	71
1.4 Departmental virtues .....	71
1.5 Organizational Structure .....	72
1.6 Functions of the Department .....	73
1.7 Expansion of the office network .....	73
2. Staff .....	74
2.1 Officers in staff-officer grade-2015 .....	74
2.2 Staff details and approved cadre - 2015 .....	75
2.3 Staff officers who joined the Dept. on transfers -2015 .....	76
2.4 Staff officers who left the Dept. on transfers 2015 .....	76
3. Motivation of staff .....	77
3.1 Signification of motivation process .....	77
3.2 External Training .....	77
3.3 Programmes conducted for skill development of the staff .....	78
4. Administration	
4.1 Administrative functions of the Dept. ....	80
4.2 Divisions in the Head Office .....	80
4.3 Functions of the Divisions in the Head Office .....	81
I. Office of the Commissioner General	
II. Establishment Division	
III. Development Division	

- IV. Accounts Division
- V. Computer and IT Division
- VI. Internal Audit and Investigations Division
- VII. Legal Division
- VIII. Luxury Tax Division
- IX. New Registration of Commercial Vehicles Division I and II
- X. New Registration of Three Wheelers Division
- XI. New Registration of Motor Cycles Division
- XII. Transfer of Ownership Divisions
- XIII. Technical Division

4.4 Werahera Sub Office	.....	84
4.5 District Offices	.....	84

## 5. Performance of the Department

5.1 Numerical p[progress of the public services rendered by the Dept	.....	86
5.1.1 New Registration of motor vehicles in running condition	.....	86
5.1.2 Registration of transfers of ownership of vehicles	.....	92
5.1.3 Service of issuing driving licences	.....	93
5.1.4 Technical service	.....	95
5.1.5 Regulatory measures of gas emission tests	.....	97
5.2 Progress of Implementation of strategies in Annual Action Plan	.....	98
I. Implementation of Driver Empowerment Marks System		
II. e.Motoring Project		
5.3 Progress of capital projects implemented on budgetary provision	.....	99

## 6. Income and Expenditure

6.1 Income Account	.....	101
6.2 Expenditure Account	.....	101
6.3 Financial Progress ( Capital Expenditure	.....	103



අංක 341, ඇල්විගල මාවත, කොළඹ 05.

දුරකථන අංකය: 2694331 – 6 ෆැක්ස් අංක 2694338

විද්‍යුත් තැපෑල: [comm..@motortraffic.gov.lk](mailto:comm..@motortraffic.gov.lk)

වෙබ් අඩවිය [www.motortraffic.gov.lk](http://www.motortraffic.gov.lk)

ආරම්භය - 1928 ජනවාරි 01

**මොට්ටාර් වාහනப் போக்குவரத்து திணைக்களம்**

இல.341, எல்விட்டிகல மாவத்தை, கொழும்பு 05.

தொலைபேசி இல. 2694331-6 தொலைநகல் இல. 2694338

மின்னஞ்சல் : [comm.@motortraffic.gov.lk](mailto:comm.@motortraffic.gov.lk)

இணையத்தளம் -[www.motortraffic.gov.lk](http://www.motortraffic.gov.lk)

ஆரம்பம் - 1928 சனவரி 01

*No: 341, Elvitigala Mawa tha, Colombo 05*

*Tel: 011 – 2694331 Fax: 011-2694338*

*e-mail: [comm..@motortraffic.gov.lk](mailto:comm..@motortraffic.gov.lk)*

*Established on 01<sup>st</sup> of January 1928*



# 1. දෙපාර්තමේන්තු පසුබිම

## 1.1 ගමන් මග

ශ්‍රී ලංකාවට ආනයනය කරන ලද නව මෝටර් වාහන ලියාපදිංචි කිරීම වර්ෂ 1928 ජනවාරි මස 01 වන දින මෝටර් වාහන රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය ආරම්භ කරන ලද අතර, එය වර්ෂ 1951 අංක 14 දරණ මෝටර් වාහන පනත මගින් දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස ස්ථාපනය කරන ලදී. වසර 2015 වන විට එහි කටයුතු මහජන අවශ්‍යතා මත පදනම්ව වඩාත් පුළුල්ව පවතින අතර නාරාහේන්පිට ප්‍රධාන කාර්යාලය කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් වෙරහැර උප කාර්යාලය ඇතුළු දීප ව්‍යාප්ත දිස්ත්‍රික් කාර්යාල ඔස්සේ මහජනතාවට ගුණාත්මක හා ඵලදායී සේවාවන් ලබා දීමට කටයුතු කරමින් පවතී.

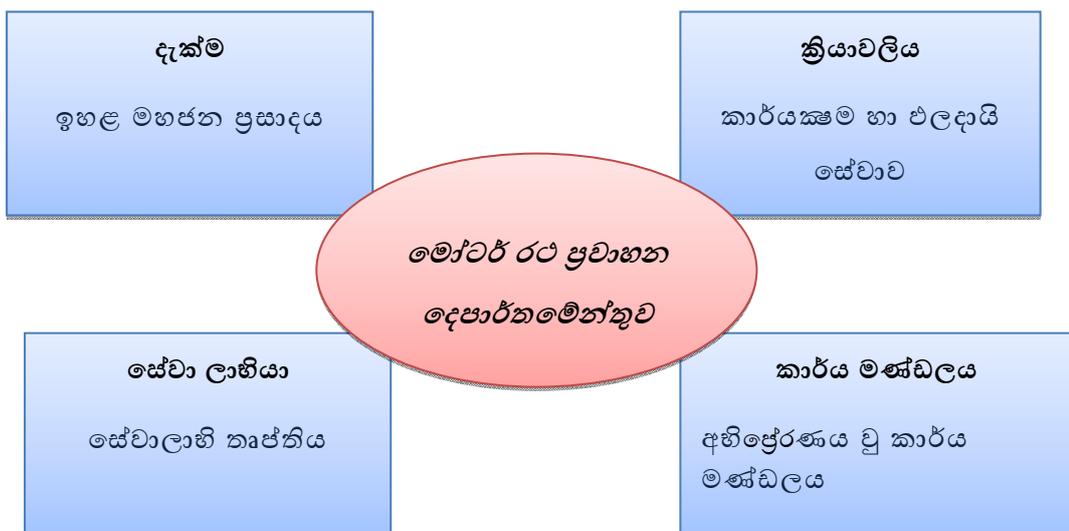
## 1.2 දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම

“ 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

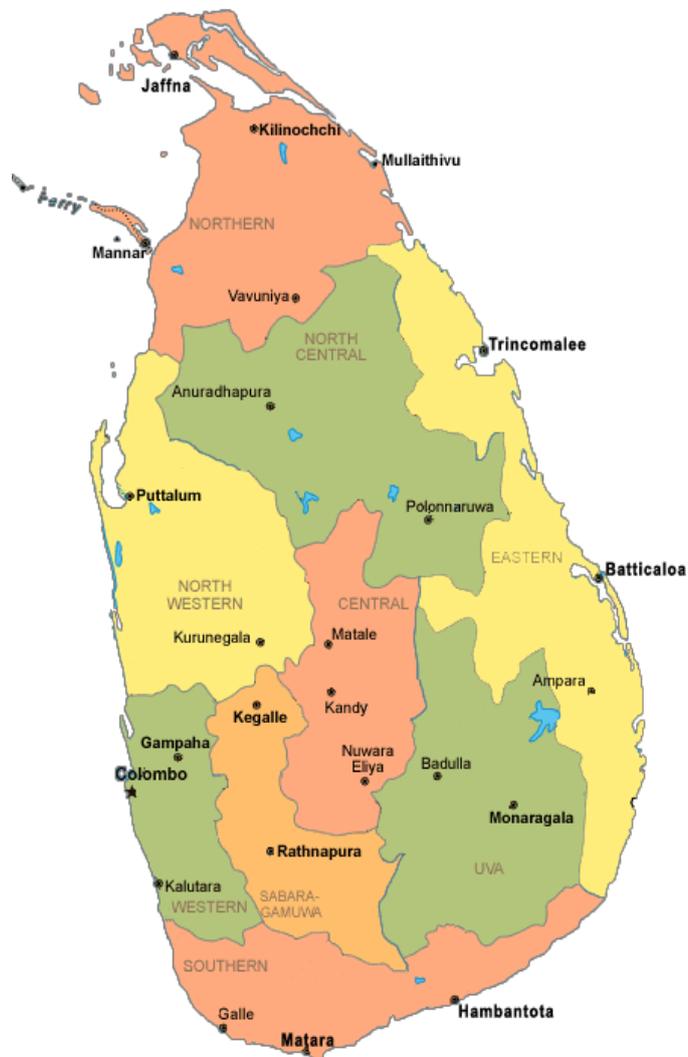




### 1.6 දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය

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 - 2015

• මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් ජනරාල්	-	ඒ.එච්.කේ.ජගත් චන්ද්‍රසිරි මයා
• ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී	-	එස්. පී. විජේරත්න මයා
• කොමසාරිස් (පාලන)	-	පී.පී.කේ.අබේසිරිගුණවර්ධන මිය
• කොමසාරිස් (රියදුරු බලපත්)	-	සුජීවා එස්. ගුරුගේ මිය
• කොමසාරිස් ( සංවර්ධන )	-	කේ. ඩී. බී. ජයසිංහ මයා
• ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	-	එස්. ආර්. විජේසිංහ බණ්ඩාර මයා
• ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	-	කේ.නිලන්ති ප්‍රනාන්දු මිය
• නියෝජ්‍ය කොමසාරිස්	-	විශාකා විජේරත්න ඇලපාත මිය
• නියෝජ්‍ය කොමසාරිස්	-	කේ. වී. එස් බන්දුකීර්ති මයා
• සහකාර කොමසාරිස්	-	කේ.ඩී.එස්.කුමාරතුංග මයා
• සහකාර කොමසාරිස්	-	අජිත් ඉන්දුරත්න මයා
• සහකාර කොමසාරිස්	-	ටී. එන්. ද සිල්වා මිය
• සහකාර කොමසාරිස්	-	සුරියා පී. සිරිමාන්න මිය
• සහකාර කොමසාරිස්	-	ඒ.එල්.කේ.එම්.එම්.පී.බණ්ඩාර මයා
• සහකාර කොමසාරිස්	-	ආර්. ජී. කේ. විජේසිංහ මිය
• සහකාර කොමසාරිස් (කුරුණෑගල)	-	ටී. එම්. ජී.තෙන්නකෝන් මයා
• සහකාර කොමසාරිස් (වේරහැර)	-	තනුජා එන්.ප්‍රනාන්දු මිය
• සහකාර කොමසාරිස් (ගම්පහ)	-	ඩබ්.කේ.එන්.එන්.එස්.බණ්ඩාර මයා
• සහකාර කොමසාරිස් ( හම්බන්තොට )	-	ඩබ්.පී.සී.ඒ.වීරසූරිය මයා
• ගණකාධිකාරී (ආදායම්)	-	ඒ.එම්.අයි.දමයන්ති අධිකාරී මිය
• ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්)	-	ඩී. එල්. ඩී. පී. ඒ. ලියනගේ මයා
• සහකාර කොමසාරිස් (කාර්මික)	-	ජේ.ඒ.එස්.ජයවීර මයා
• සහකාර අධ්‍යක්ෂ(තො.සං.තාක්ෂණ)	-	පී. ඩබ්. පී. බී. ඊරියගම මයා
• ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂ	-	ඒ. ඩබ්. දිසානායක මයා
• පරිපාලන නිලධාරී (පාලන)	-	ඩී. ඩබ්. එස්. එන්. සිල්වා මිය
• පරිපාලන නිලධාරී (සංවර්ධන)	-	ටී. එන් චන්ද්‍රසිරි මයා

2.2 කාර්යමණ්ඩල තොරතුරු හා අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව - 2015

තනතුරු නාමය	අයත් සේවය	සේවක සංඛ්‍යාව (2015.12.31)		
		අනුමත	සිටින	පුරප්පාඩු
කොමසාරිස් ජනරාල්	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	01	01	00
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	01	01	00
කොමසාරිස් (පාලන)	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	01	01	00
කොමසාරිස් (රියදුරු බලපත්)	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	01	01	00
කොමසාරිස් (සංවර්ධන )	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	01	01	00
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	01	01	00
ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	02	02	00
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	01	01	00
නියෝජ්‍ය /සහකාර කොමසාරිස්	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	15	12	03
සහකාර කොමසාරිස් (කාර්මික)	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ 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	03	13
භාෂා පරිවර්තක	භාෂා පරිවර්තන සේවය	02	00	02
පරිගණක වැඩසටහන් සම්පාදක	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	02	01	01
නීති සහකාර	ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවය	03	01	0
විමර්ශන හා සංවර්ධන සහකාර	ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවය	123	125	0
සංවර්ධන සහකාර	ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවය	200	170	30
කාර්මික නිලධාරී	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය	01	00	01
මෝටර් වාහන පරීක්ෂක	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය	114	106	08
වැඩසටහන් දත්ත පාලක	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	01	01	00
කළමනාකරණ සහකාර	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවය	251	234	17
පරිගණක පද්ධති ක්‍රියාකරු	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	02	02	00
පරිගණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	09	07	02
පිළිගැනීමේ නිලධාරී	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	01	01	00
දෙපාර්තමේන්තු ලිපිකරු*	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	83	75	00
රියදුරු	ඒකාබද්ධ / දෙපාර්තමේන්තු	11	12	01
කාර්යාල කාර්ය සහායක	ඒකාබද්ධ සේවය	92	92	00
දෙපාර්තමේන්තු කම්කරු*	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	28	23	00
සනීපාරක්ෂක කම්කරු	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	02	02	00
<b>මුළු එකතුව</b>		<b>971</b>	<b>880</b>	<b>91</b>

\*දෙපාර්තමේන්තු ලිපිකරු/ දෙපා. කම්කරු තනතුරු වල ඉල්ලා අස්වීමකදී හෝ විශ්‍රාම යාමකදී ඇතිවන පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව එම තනතුරු වලට අදාලව ඒකාබද්ධ සේවයට එකතු වීමට යටත්ව

**2.3 ස්ථානමාරුවීම් ලබා පැමිණි මාණ්ඩලික නිලධාරීන් - 2015**

- |                                   |   |                  |
|-----------------------------------|---|------------------|
| 1. එස්.එච්.කේ.ජගත් වන්දුසිරි මයා  | - | කොමසාරිස් ජනරාල් |
| 2. ඒ.එම්.අයි.ඩී.අධිකාරී මිය       | - | ගණකාධිකාරී       |
| 3. තනුජා එන්.ප්‍රනාන්දු මිය       | - | සහකාර කොමසාරිස්  |
| 4. ඩබ්.කේ.එන්.ඩබ්.එස්.බණ්ඩාර මහතා | - | සහකාර කොමසාරිස්  |

**2.4 ස්ථානමාරුවීම් ලබා ගොස් ඇති මාණ්ඩලික නිලධාරීන් - 2015**

- |                             |   |                    |
|-----------------------------|---|--------------------|
| 1. එස්.එච්.හරිස්වන්ද්‍ර මයා | - | කොමසාරිස් ජනරාල්   |
| 2. කේ.එස්.විජේකීර්ති මයා    | - | නියෝජ්‍ය කොමසාරිස් |
| 3. සී.ඩබ්.කේ.ධර්මසේන මයා    | - | සහකාර කොමසාරිස්    |
| 4. ආර්.ඒ.කේ.රේඡුකා මිය      | - | 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 2015 වර්ෂය පුරාවට හඳුනාගත් වැඩිමුළු ක්‍රියාත්මක කිරීම මගින් කාර්ය මණ්ඩල අභිප්‍රේරණය සිදු කරන ලදී .

#### 3.2 බාහිර පුහුණු

දිනය	වැඩිමුළුව	පැවැත් වූ ආයතනය	සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
2015.02.13	උසස් සහතික පත්‍ර ඉංග්‍රීසි පාඨමාලාව	ජාතික ව්‍යාපාර කළමනාකාරීත්ව ආයතනය	01
2015.03.17	රාජ්‍ය පාලනය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධිය	කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලය	01
2015.03.23	පශ්චාත් උපාධිය	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	01
2015.04.30	රථ වාහන පුහුණුව	ශ්‍රී ලංකා පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව	03
2015.05.05	ඵලදායීතාවය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	ඵලදායීතා ලේකම් කාර්යාලය	02
2015.05.28	කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරීන්ගේ පුහුණු	නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල	01
2015.07.14	උසස් සහතික පත්‍ර ඉංග්‍රීසි පාඨමාලාව	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	01
2015.08.26	ඊ- රාජ්‍ය සංකල්පය හා කාර්යාල කළමනාකරණයේදී තොරතුරු තාක්ෂණ භාවිතය	නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල	05
2015.08.31	පුද්ගලික ලිපි ගොනුවක් පවත්වා ගෙනයාම	නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල	03
2015.09.17	Diploma in English for Professionals	NIBM	04

2015 කාර්යසාධන වාර්තාව

2015.10.13	National Diploma in English for Professionals	SLF	<b>03</b>
2015.10.26	ISO 9001-2015 Transition Training Programme	ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනය	<b>02</b>
2015.07.20	Clean Energy and Emmission	Singapore	<b>01</b>
2015.09.01	එලෙදායිකා වර්ධනය සඳහා විත්තවේග සමබරතාව රැකගැනීම	බැංගලොර් - ඉන්දියා	<b>03</b>
2015.11.23	International programme on advanced management AIT Bangkok	Bangkok	<b>05</b>

3.3 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.

- 2015.05.06 - වෙසක් පෝය නිමිති කරගෙන ධර්ම දේශනාමය පිංකමක් සහ දන්සැලක් පවත්වන ලදී.
- 2015.06.05 - කොමසාරිස් ජනරාල්තුමාගේ මග පෙන්වීම යටතේ නිලධාරීන් 50 ක් සඳහා බාහිර පුහුණු වැඩසටහනක් දඹුල්ල අමායා ලේක් හිදී පවත්වන ලදී. ඒ තුළින් මූලික වශයෙන් ආකල්ප සංවර්ධනය අපේක්ෂා කරන ලදී.
- 2015.08.11 - ශ්‍රී ලංකා ගුවන් විදුලි සංස්ථාව මගින් රාජ්‍ය සේවකයින් වෙනුවෙන් සංවිධානය කරන ලද “ලිපි ගොනුවේ සොයුරු මිනිසා” යන තේමාව යටතේ දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවකයින්ගේ ගායන කුසලතාවන් වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා වැඩසටහනක් පවත්වන ලදී.
- 2015.09.04 - දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රතිභා ප්‍රභා කලා සංගමය මගින් සංවිධානය කරන ලද “සඳකැන් රාත්‍රිය ” සංගීත ප්‍රසංගය මියුසියස් විද්‍යාලීය ශාලාවේදී පවත්වන ලදී. මින් ලැබූ ආදායම වතුගඩු රෝගීන් සඳහා වන ජනාධිපති අරමුදලට ලබා දෙන ලදී.
- 2015.12.20 - දෙපාර්තමේන්තු සුභ සාධක සංගමය මගින් සංවිධානය කරන ලද වාර්ෂික සුභද හමුව සහ ස්ථානමාරු ලබා යන නිලධාරීන් ඇගයීමේ උත්සවය නාරාහේන්පිට ශාලිකා ක්‍රීඩාංගනයේදී පවත්වන ලදී.



වෙසක් පොහෝ දින ධර්ම දේශනය හා දන්සැල



දඹුල්ල අමායා ලේක් හිදී පවත්වන ලද පුහුණු වැඩමුළුව “ ලිපිගොනුවේ සොදුරු මිනිසා” වැඩසටහන



“සඳකැන් රාත්‍රී” සංගීත වැඩසටහන



සුභද්‍ර හමුව - 2015

## 4 පරිපාලනය

### 4.1 දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපාලන කටයුතු

මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් ජනරාල්තුමාගේ මග 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 මග පෙන්වීම යටතේ ක්‍රියාත්මක වන අතර අනෙකුත් දිස්ත්‍රික් කාර්යාල දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයකුගේ හෝ සහකාර කොමසාරිස්වරයකුගේ පාලනයට යටත්ව පවතී.

දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලය නාරාහේන්පිට පිහිටා ඇති අතර, වේරහැර උප කාර්යාලය හා දීප ව්‍යාප්තව ස්ථානගත කර ඇති දිස්ත්‍රික් කාර්යාල, ප්‍රධාන 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 (පිට 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 මග පෙන්වීම ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක වේ.

**II. ආයතන අංශය**

"සුභවාදී සිතුවිලි තුළින් ඵලදායී රාජ්‍ය සේවයක්" යන දැක්ම ඔස්සේ ආයතන අංශය ක්‍රියාත්මක වේ. දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපාලනය භාර කොමසාරිස්ගේ මග 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 ගැන්වීම, 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, අග්‍රභාර 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 සමුහය තුළින්, ඉහළ මහජන ප්‍රසාදයක්" යන ආංශික දැක්ම ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක වේ. සංවර්ධන අංශය භාර කොමසාරිස්ගේ මග 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 වුත් විනිවිද වුත් ඵලදායී මූල්‍ය කළමනාකරණයෙන් 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 කළමනාකරණය 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 පාඨව සම්බන්ධීකරණය කරමින් ඒ වෙනුවෙන්

පෙනී සිටීම සහ මෝටර් වාහන සම්බන්ධයෙන් වන නීතිමය තත්ත්වයන් 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 , රාජසන්තක 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 2015 දී මෙම අංශය මඟින් මෝටර් වාහන 168,477 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. 2015 වර්ෂය තුළ ත්‍රී රෝද 129,547ක් 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. 2015 වසර තුළ 370,889 ක අගයකින් යුත් යතුරුපැදි සංඛ්‍යාවක් ලියාපදිංචි කර ඇත. 2014 වසරේ එම අගය 272,885 විය. 2015 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 ශාඛා**

මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව තුළ මූලික ලියාපදිංචිය සිදුකර ඇති සියළුම වාහන වල අයිතිය නැවත පැවරීම ලියාපදිංචි කිරීම මෙම ශාඛා 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 කොමසාරිස්වරයකුගේ 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 සහතිකයේ 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 අදාළව 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, සේවාවලාභීන්ට 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. 2015 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 ලියාපදිංචිය

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, අවමංගල්‍ය 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.

2015 වර්ෂය තුළ ලියාපදිංචි නව මෝටර් වාහන ප්‍රමාණය 668,907 ක් වන අතර ඒ අනුව මුළු මෝටර් වාහන ගහනය 6,302,141 ක් වේ. ලියාපදිංචි නව වාහන ප්‍රමාණය වසර 2014 ට සාපේක්ෂව 55.7%ක වැඩි වීමකි. එම සංඛ්‍යාත්මක අගයන් පහත ලෙස සාරාංශ කළ හැක.

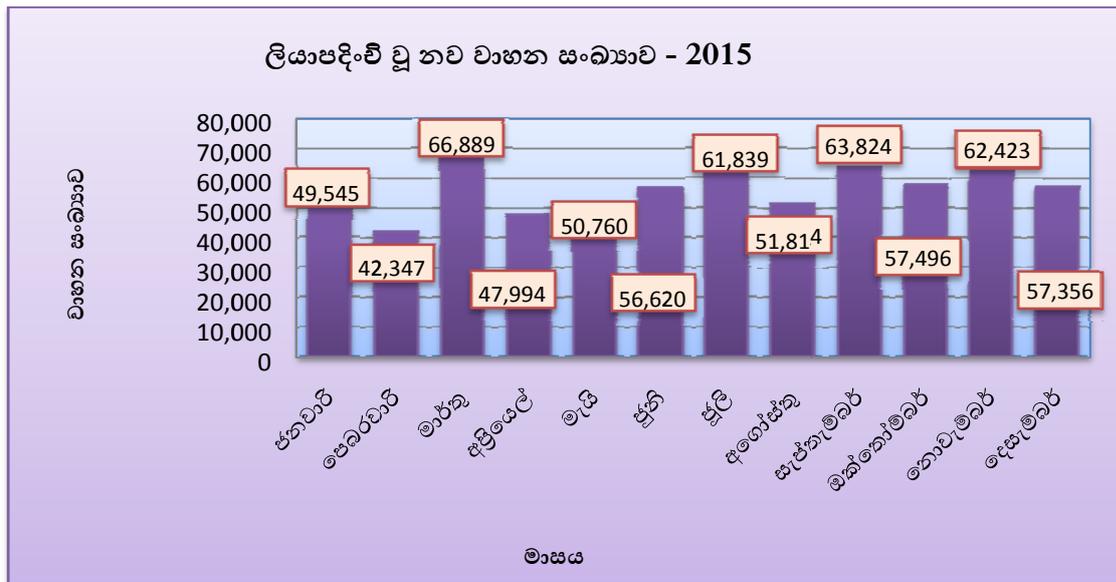
**5.1.1.1 වගුව :- වාහන ගහනය**

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
2015	668,907	6,302,141

මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

2015 වර්ෂයේ නව ලියාපදිංචි වූ වාහන සංඛ්‍යාව පහත ප්‍රස්ථාරයෙන් දැක්වේ.

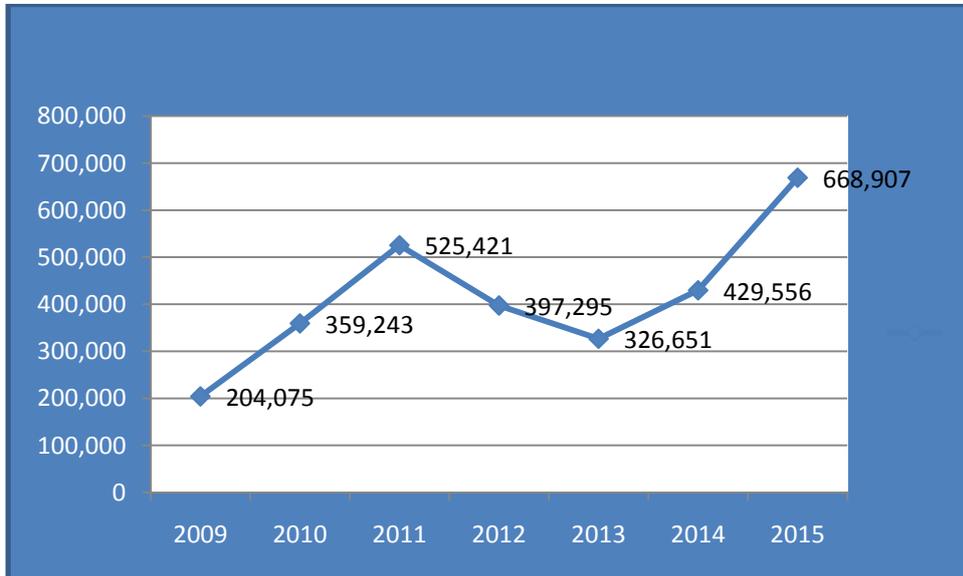
**5.1.1.1 රූප සටහන**



මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රී ලංකාවේ වාහන නව ලියාපදිංචිය සලකා බැලීමේ දී වසර 2014 වර්ෂයට වඩා 2015 වර්ෂයේ වර්ධනය වීමක් සිදු වී ඇත.

**5.1.1.2 රූප සටහන**



මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

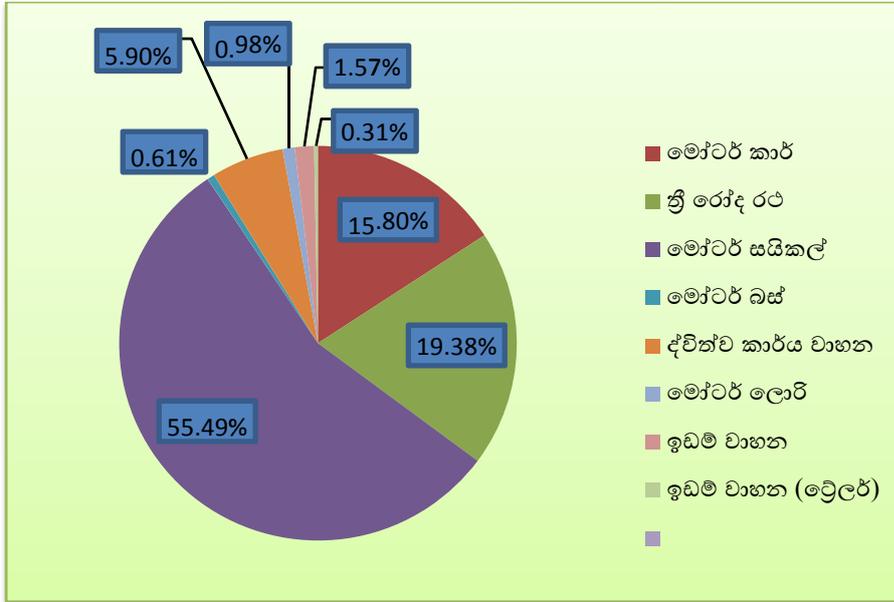
**5.1.1.2 වගුව :- නව ලියාපදිංචි වාහන කාණ්ඩ**

වාහන පන්තිය	2014 දෙසැම්බර් 31 දිනට වාහන	2015 දෙසැම්බර් 31 දිනට වාහන	වැඩිවීම/අඩුවීම ප්‍රතිශතයක්
මෝටර් කාර්	38,780	105,628	172.37
ත්‍රීරෝද රථ	79,038	129,547	63.90
මෝටර් සයිකල්	272,885	370,889	35.91
මෝටර් බස්	3,851	4,140	7.50
ද්විත්ව කාර්යය වාහන	20,799	39,456	89.70
මෝටර් ලොරි	5,121	6,602	28.92
ඉඩම් (ට්‍රැක්ටර්)	7,070	10,517	49.54
ඉඩම් වාහන (ට්‍රේලර්)	2,012	2,128	5.76
එකතුව	<b>429,556</b>	<b>668,907</b>	<b>55.72</b>

මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

2015 වසරේ ලියාපදිංචි වූ නව වාහන පන්ති

5.1.1.3 රූප සටහන



මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

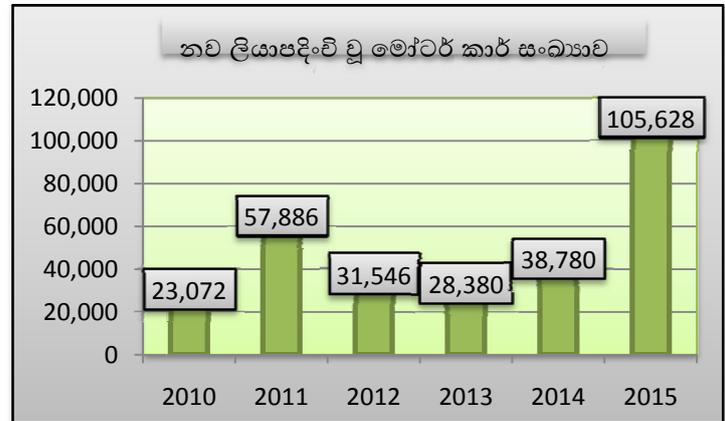
2014 වර්ෂයට සාපේක්ෂව වාහන ලියාපදිංචිය සලකා බැලීමේ දී සියලුම වාහන කාණ්ඩ වල සංඛ්‍යාත්මක අගයන්ගේ ඉහළ යාමක් දැකිය හැක. සමස්ත වාහන නව ලියාපදිංචිය සලකා බැලීමේ දී 55.7%ක් ලෙස වර්ධන අනුපාතයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබේ. ඉහත වාහන ලියාපදිංචියේ සංඛ්‍යාත්මක අගයන් සලකා බැලීමේ දී මෝටර් කාර්, ත්‍රීරෝද රථ හා යතුරු පැදි ලියාපදිංචිය තුළින් ලංකාව තුළ ඉහළ යන වාහන ගහණය සඳහා ඉහළ දායකත්වයක් ලබා දෙන බව පෙන්වා දිය හැක. එම වාහන කාණ්ඩ 3 හි ලියාපදිංචිය පහත සඳහන් පරිදි වෙන් වෙන් වශයෙන් දැක්විය හැකිය.

මෝටර් කාර් නව ලියාපදිංචිය

5.1.1.4 වගුව - නව ලියාපදිංචි මෝටර් කාර් දත්ත

5.1.1.4 රූප සටහන

වර්ෂය	ලියාපදිංචි වූ මෝටර් කාර් සංඛ්‍යාව	මුළු වාහන ගහනයට දැක්වූ දායකත්වය
2010	23,072	410,282
2011	57,886	468,168
2012	31,546	499,714
2013	28,380	528,094
2014	38,780	566,874
2015	105,628	672,502



මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

යතුරු පැදි නව ලියාපදිංචිය

5. 1.1.5 වගුව :- නව ලියාපදිංචි යතුරු පැදි දත්ත

5.1.1.5 රූප සටහන

වර්ෂය	ලියාපදිංචි වූ නව යතුරු පැදි 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
2015	370,889	3,359,501



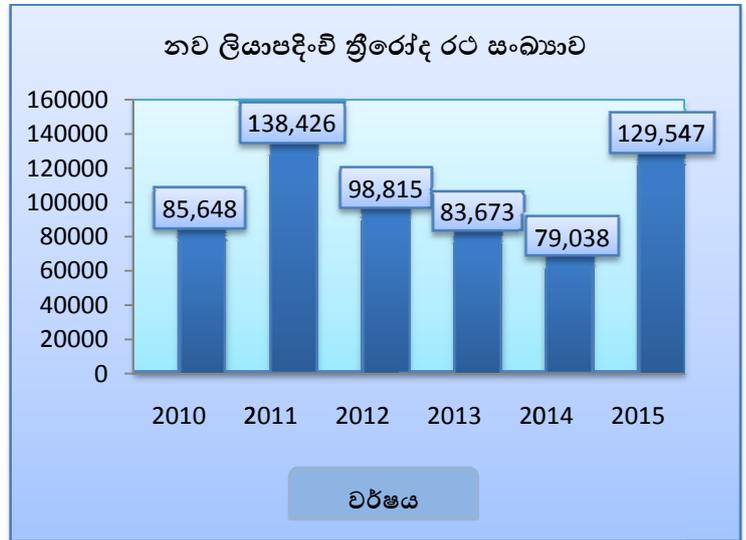
මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

ක්‍රීරෝද්දරට නව ලියාපදිංචිය

5.1.1.6 වගුව :- නව ලියාපදිංචි වූ ක්‍රීරෝද්ද රට

වර්ෂය	නව ලියාපදිංචි වූ ක්‍රීරෝද්ද රට	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
2015	129,547	1,059,042

5.1.1.6 රූප සටහන



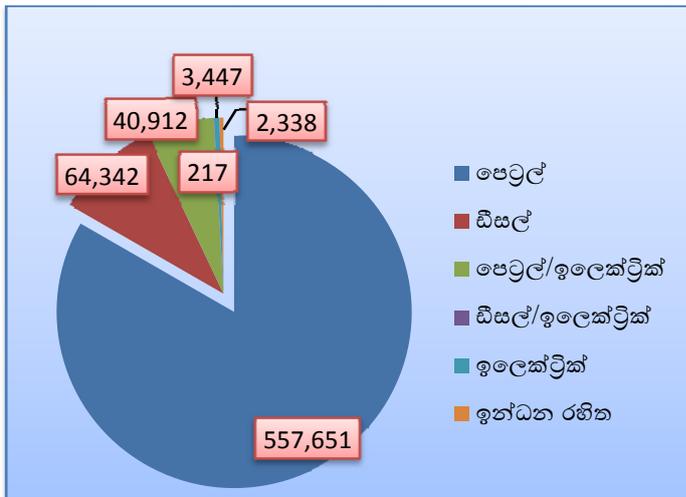
මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

ඉන්ධන වර්ගය අනුව නව ලියාපදිංචි වාහන

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

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

5.1.1.7 රූප සටහන



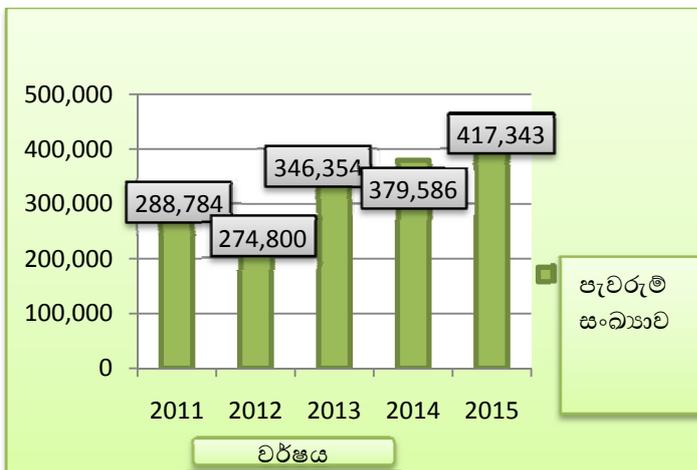
මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

2015 වර්ෂය තුළ පෙට්‍රල් භාවිතයෙන් ධාවනය වන වාහන 557,651 ක් ද සීසල් භාවිතයෙන් ධාවනය වන වාහන 64,342 ක් ද ලියාපදිංචි වී ඇති අතර ඉන්ධන භාවිතයක් රහිත වාහන 2338 ක් ද ලියාපදිංචි වී ඇත. පෙට්‍රල් භාවිතයෙන් ධාවනය වන වාහන ලෙස ලියාපදිංචි වූ වාහන ප්‍රමාණය ලියාපදිංචි වූ මුළු වාහන ප්‍රතිශතයෙන් 83% කි. සීසල් වාහන ප්‍රමාණය 9.6% කි.

5.1.2 වාහන හිමිකම් පැවරීම ලියාපදිංචි කිරීම

ලියාපදිංචි කළ වාහන නැවත පැවරීම ලියාපදිංචි කිරීම සලකා බැලීමේ දී වසර 2015 දී සමස්ථ පැවරුම් සංඛ්‍යාව 417,343 ක් වී ඇත. වාහන පැවරුම් වල සිදු වූ වර්ධනයේ ප්‍රවණතාවය පහත රූප සටහන තුළින් දැක්විය හැක.

5.1.2.1 රූප සටහන



මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

සංඛ්‍යා සටහනට අනුව වසර 2014 දී සිදුකරන ලද 379,586 පැවරුම් සංඛ්‍යාවට සාපේක්ෂව සසඳා බැලීමේ දී සමස්ථ පැවරුම් සංඛ්‍යාව 2015 දී 417,343 ක මට්ටමට ළඟා වී ඇත. එම වර්ධනය 9.94% ක ධන වර්ධන වේගයක් වන අතර නව ලියා පදිංචිය හා සලකා බැලීමේ දී පැවරුම් සංඛ්‍යාව ඉහළ ගොස් ඇත.

2015 වසරේ පැවරුම් ප්‍රමාණය ඒ ඒ වාහන කාණ්ඩ අනුව පහත පරිදි වෙන් කර දැක්විය හැක.

5.1.2.1 වගුව:- වාහන පැවරුම් සංයුතිය

වාහන වර්ගය	2014	2015
ලොරි පැවරුම්	44,339	40,207
කාර් පැවරුම්	83,439	108,579
වෙළඳ වාහන	56,342	69,419
ත්‍රීරෝද රථ	108,266	108,455
පැවරුම්		
යතුරුපැදි පැවරුම්	64,729	65,620
බස් පැවරුම්	14,306	14,911
ඉඩම් වාහන	8,165	10,152
පැවරුම්		
එකතුව	379,586	417,343

5.1.2.2 රූප සටහන



මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

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 හා අනුරාධපුරය යන කාර්යාල මගින් රියදුරු බලපත්‍ර මුද්‍රණය කර නිකුත් කිරීම ද කුරුණෑගල, ගම්පහ, කළුතර , යාපනය සහ මොණරාගල 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 ව්‍යාජ 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)

2015 වසර තුළ නිකුත් කරන ලද රියදුරු බලපත්‍ර වල වාර්ෂිකමය තොරතුරු පහත වගුව තුළින් නිරූපනය වේ.

**5.1.3.1 වගුව**

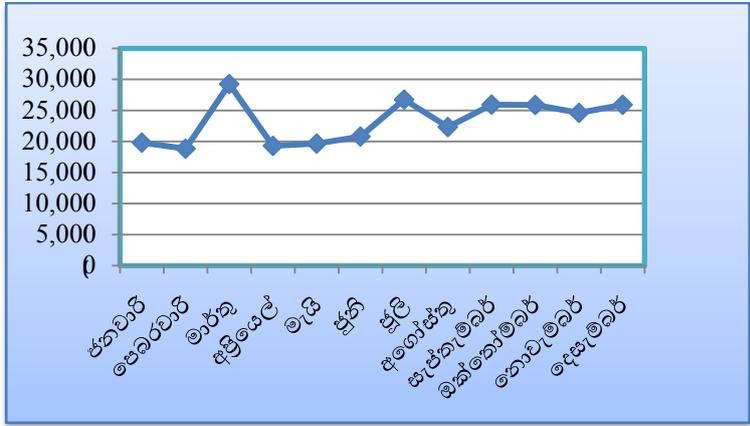
වර්ගය	2014	2015
පරිවර්තන	9,064	11,824
සංශෝධන	91,761	85,542
අනු ජීවපත්	25,091	33,195
වාහන පංති එකතු කිරීම	33,470	44,330
විදේශ රියදුරු බලපත්‍ර පරිවර්තන	4,315	4,742
නව රියදුරු බලපත්‍ර	254,394	279,220
අලුත් කිරීම	82,273	110,646
<b>මුළු එකතුව</b>	<b>500,368</b>	<b>569,499</b>

නව රියදුරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් සලකා බැලීමේ දී ජනවාරි මස 19,835 ක් ද දෙසැම්බර් මස 25,924 ක් වෙමින් වර්ෂය පුරාවට නිකුත් කල සමස්තය 569,499 ක් වී ඇත. පෙර වර්ෂය හා සසඳන කළ රියදුරු බලපත්‍ර අළුත් කිරීම් ඉතා ඉහළ වර්ධනයක් පෙන්නුම් කර ඇත.

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, ට්‍රේලර් 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 අනිකුත් කාර්යාල වලින් සිදුකරනු ලබන කාර්මික සේවාවන් ප්‍රධාන කාණ්ඩ විස්සක් (20) යටතේ වර්ග කර දැක්විය හැකි අතර එම එක් එක් කාණ්ඩයන්ට අදාළ සංඛ්‍යාත්මක දත්ත පහත 5.1.4.1 වගුව මගින් සාරාංශ කර පහත පරිදි දැක්විය හැක.

**5.1.4.1 වගුව**

කාර්යය	2014	2015
01 රියදුරු බලපත්‍ර ලබා ගැනීමේ ලිඛිත පරීක්ෂණ	87,149	94,672
02 රියදුරු බලපත්‍ර ලබා ගැනීමේ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ	77,030	78,029
පැවැත්වීම		
03 අංක තහඩු නිකුත් කිරීම (කොළඹ)	373,904	493,729
04 අංක තහඩු නිකුත් කිරීම (පිට පළාත්)	138,767	176,642
05 ගරාජ, නව වෙළඳ ආයතන පරීක්ෂා කිරීම	29	250
06 ගරාජ, නව වෙළඳ ආයතන ලියාපදිංචි කිරීම	677	224
07 ගරාජ, නව වෙළඳ ආයතන අලුත් කිරීම	108	760
08 රියදුරු පාසල් පරීක්ෂා කිරීම	26	73
09 මූලාකෘති නිකුත් කිරීම	241	302
10 C.M.T. වැසි අංක නිකුත් කිරීම	19	1603
11 ට්‍රේලර් වැසි අංක නිකුත් කිරීම	1,898	2394
12 රේගු වෙන්දේසි වාහන සඳහා C.M.T. වැසි අංක නිකුත් කිරීම	62	42
13 යතුරුපැදි පරීක්ෂා කිරීම	1,444	1313
14 නව යතුරුපැදි පරිගණක ගත කිරීම	275,832	264,390
15 බර සහතික නිකුත් කිරීම	8,075	9091
16 අනන්‍යතා සහතික නිකුත් කිරීම	1,514	1422
17 තහනම් නියෝග නිකුත් කිරීම	2,889	1661
18 තහනම් නියෝග ඉවත් කිරීම	1,808	1538
19 රිය අනතුරු පරීක්ෂා කිරීම	4,649	4577
20 විශේෂ රාජකාරි සඳහා සහභාගී වීම	445	322

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 25වන 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 මඟින් 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 2015 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 පරිලෝකණය (Scan) 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 2015 වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කරන ලද ඉදිකිරීම් කටයුතු පහත පරිදි වේ.

◆ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ඉදිකිරීම්

- මෝටර් කාර් පැවරුම් අංශය තුළ නවීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.
- A ගොඩනැගිල්ලේ වැසිකිලි පද්ධතියේ නවීකරණ කටයුතු අවසන් කර ඇති අතර මේ සඳහා ඇස්තමේන්තුගත මුදල රු.3,365,269.60 ක් වේ.



◆ වේරහැර උප කාර්යාලයේ ඉදි කිරීම් කටයුතු

මෙහි ඉදිකිරීම් කටයුතු රු.මිලි.236 ක ව්‍යාපෘතියක් ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිත වුවත් මේ වන විට ඒ සඳහා රු.මි.105.59 ක පමණ මුදලක් වැය කර ඇත.2015 වර්ෂයේදී මේ සඳහා රු. මි.75 ක් වෙන් කර තිබූ අතර රු.මි.30.60 ක් මු.රෙ.66 මගින් වෙනත් වැය ශීර්ෂයකින් මාරු කර ඇත.මෙම කටයුතු අදියරයන් 02 ක් ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.එනම්,

- රියදුරු පුහුණු ධාවන පථය සැකසීම - රු.මිලි.78.96
- රථ අංගනය - .මිලි.18.88



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

- යාපනයේ දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ මහජන විවේකාගාරය හා වැසිකිලියක් ඉදිකිරීම.
- මොණරාගල දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ මාර්ග ගත සම්බන්ධතාවය ලබා දීම සඳහා කාර්යාල නවීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.
- ත්‍රිකුණාමලය දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ ඉදිකිරීම.
- කෑගල්ල දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ නවීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.
- පොළොන්නරුව දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ නවීකරණ කටයුතු
- මහනුවර දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ මාර්ග ගත සම්බන්ධතාවය ලබා දීම සඳහා කාර්යාල නවීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.
- කළුතර දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ රියදුරු පුහුණු ධාවන පථයක් සැකසීම.
- රු.මි.0.9 ක වියදමින් වව්නියාව කාර්යාලයේ නවීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.
- ගම්පහ දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ නවීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.
- රු.මි.1.8 ක වියදමින් කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ ගරාජයක් ඉදි කිරීම.
- අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ සහ මෝටර් රථ පරීක්ෂක නිල නිවාසයේ අලුත්වැඩියා කටයුතු සිදු කිරීම.
- රු.මි. 0.88 ක වියදමින් මඩකලපුව දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ නවීකරණ කටයුතු සිදු කර ඇත.



අනුරාධපුරය දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය



යාපනය දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය

**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

2015 වසර සඳහා ඇස්තමේන්තු කළ ආදායම හා ත්‍යාග ආදායම.

**5.4.1 වගුව**

ආදායම් විස්තරය/ ආදායම් ශීර්ෂය	2015 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම රු. මිලිය.	2015 ත්‍යාග ආදායම රු. මිලිය.
සුබෝපහෝගී මෝටර් වාහන බද්ද	1,200.00	1,306.50
මෝටර් වාහන විකිණීම මත බදු	56.00	63.56
මෝටර් රථ ප්‍රවාහන පනත යටතේ බදු අය කරනු ලබන ගාස්තු	6,700.00	9,345.86
<b>මුළු ආදායම</b>	<b>7,956.00</b>	<b>10,715.92</b>

මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

2015 වසරේ දී ඇස්තමේන්තුගත සුබෝපහෝගී මෝටර් වාහන බද්ද ත්‍යාග ආදායම හා සැසඳීමේ දී 8.87%කින් ද මෝටර් වාහන විකිණීම මත බදු 13.5%කින් ද ඉහළ ගොස් ඇත. ඊට අමතරව මෝටර් රථ ප්‍රවාහන පනත යටතේ අයකරනු ලබන ගාස්තු ත්‍යාග ආදායමට වඩා 39.49%කින් ඉහළ ගොස් ඇත. 2014 දී මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවේ ත්‍යාග ආදායමට සාපේක්ෂව 2015 මුළු ත්‍යාග ආදායමේ වැඩිවීම 15.34%කි.

**6.2 වියදම් ගිණුම**

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

1. පුනරාවර්ථන වියදම
2. ප්‍රාග්ධන වියදම

6.2.1 වගුව

වියදම් විස්තරය / වියදම් ශීර්ෂය	2015.12.31 දිනට ඇස්තමේන්තුගත වියදම රු:මි	2015.12.31 දිනට තත්‍ය වියදම රු:මි
පුනරාවර්ථන වියදම	2,342,711,662.00	2,217,645,353.26
ප්‍රාග්ධන වියදම	2,288,988,338.00	1,189,677,863.57
<b>මුළු වියදම</b>	<b>4,631,700,000.00</b>	<b>3,407,323,216.83</b>

මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

2015 වසරේ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුළු ඇස්තමේන්තු වියදම රු. **4,631,700,000.00** වන අතර වසරේ තත්‍ය වියදම රු. **3,407,323,216.83**කි. එම වියදම පුනරාවර්ථන වියදම හා ප්‍රාග්ධන වියදම ලෙස ප්‍රධාන වියදම් ශීර්ෂ දෙකක් යටතේ කාණ්ඩ ගත කළ හැක. වසරේ තත්‍ය පුනරාවර්ථන වියදම රු. 2,217,645,353.26 ක් වන අතර තත්‍ය ප්‍රාග්ධන වියදම රු. 1,189,677,863.57කි.

6.3 මූල්‍ය ප්‍රගතිය (ප්‍රාග්ධන වියදම්)

6.3.1 වගුව :- ප්‍රාග්ධන වියදම් වාර්තාව - 2015 (ජනවාරි - දෙසැම්බර්)

වැය ශීර්ෂය	විස්තරය	වටිනාකම(රු.ගන)	මූල්‍ය
<b>මූලධන වත්කම්වල පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම</b>			
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%
<b>මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම</b>			
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%
<b>හැකියා වර්ධන</b>			
307-02-01-2401	පුහුණුවීම් සහ හැකියා වර්ධනය	1,978,460.10	98%
<b>ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්</b>			
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%
<b>වෙනත් මූලධන වියදම්</b>			
307-02-01-01-2502	රියදුරු බලපත්‍ර මුද්‍රණය	833,930,385.80	98%

## 1. திணைக்களத்தின் பின்னணி

### 1.1 அடைவுகள்

எமது நாட்டிற்கு இறக்குமதி செய்யப்படுகின்ற புதிய மோட்டார் வாகனங்களை பதிவு செய்யவதற்கு 1928 சனவரி மாதம் 01 ஆம் ஆண்டு மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து பதிவாளர் அலுவலகம் ஆரம்பிக்கப்பட்டதுடன், அது 1951 இலக்கம் 14 ஐக் கொண்ட மோட்டார் வாகன சட்டத்தின் மூலம் திணைக்களமாக தாபிக்கப்பட்டது. 2015 ஆம் ஆண்டிலிருந்து அதன் பணிகள் மக்களின் தேவைப்பாடுகளுக்கான அடிப்படையாகக்கொண்டு, மிகவும் பரந்துபட்டதாக நாரஹேன்பிட்டிய பிரதான அலுவலகத்தை கேந்திர மையமாகக்கொண்டு வேரஹர உப அலுவலகத்தின் ஊடாக மக்களுக்கு தரமானதும், பயனுறுதி வாய்ந்ததுமான சேவைகள் வழங்கப்பட்டு வருகின்றன.

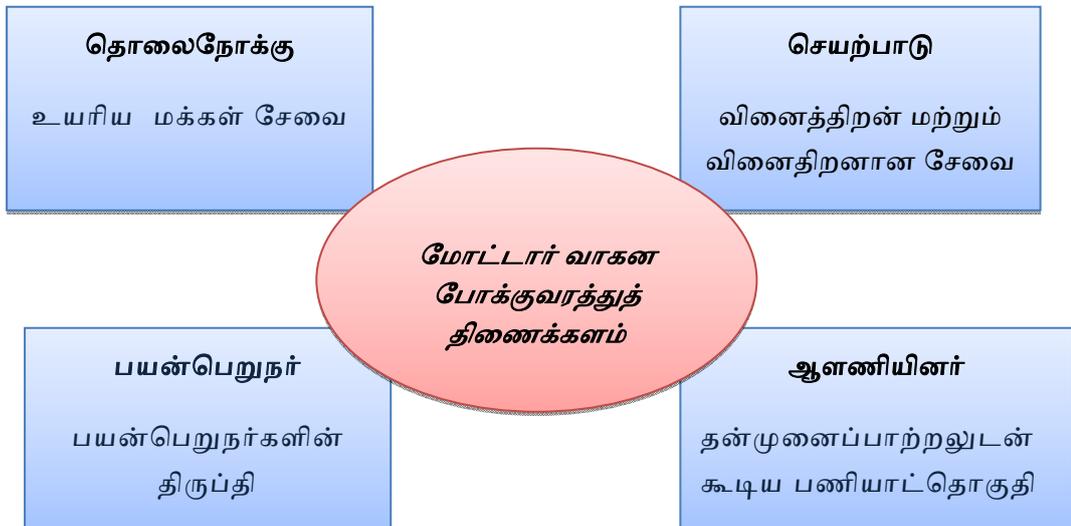
### 1.2 திணைக்களத்தின் தொலைநோக்கு

“ சிறந்த மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துச் செயற்பாடொன்றின் மூலம் மக்களின் உயர் அபிமானத்தை வென்றெடுத்தல்”

### 1.3 திணைக்களத்தின் பணி நோக்கு

“தன்முனைப்பாற்றலுடன் கூடிய பணியாட்தொகுதியின் ஒன்றிணைந்த முயற்சி ஏனைய சட்ட ஏற்பாடுகள் என்பனவற்றை நடைமுறைப்படுத்துவதன் ஊடாக மக்களுக்கு அர்ப்பணிப்புடன் மற்றும் நவீன தொழினுட்பத்துடன் மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துச் சட்டம் மற்றும் சேவையாற்றல்”

### 1.4 திணைக்களத்தின் பெறுமானங்கள்

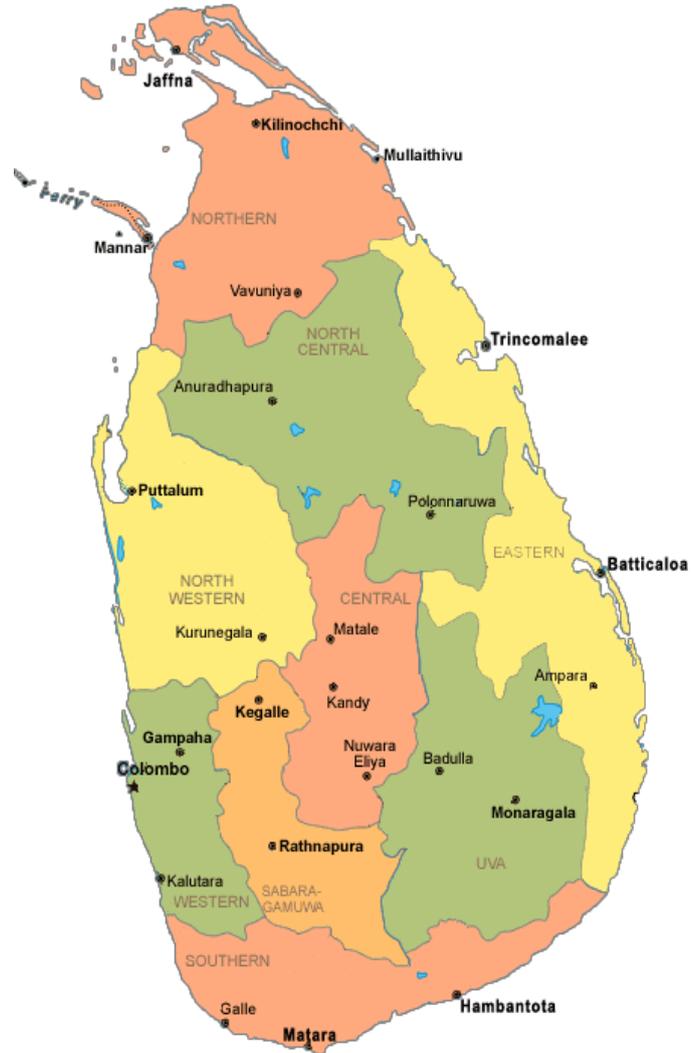




## 1.6 திணைக்களத்தின் தொழிற்கூறு

1. மோட்டார் வாகனங்களை புதிதாக பதிதல்
2. வாகன உரித்துடைமையை மாற்றப்பதற்கான பதிவு.
3. சாரதி அனுமதிப் பத்திரங்களை வழங்குதல்.
4. மோட்டார் வாகனங்களுடன் தொடர்புடைய தொழிநுட்ப சேவை.
5. புகை தரநிர்ணய கண்காணிப்பு
6. வீதி பாதுகாப்பு தொடர்பான கொள்கை உருவாக்கம்

## 1.7 அலுவலக விரிவாக்கம்



## 2 பணியாட்தொகுதியினர்

### 2.1 பதவிநிலை அலுவலர் குழாம் - 2015

- மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து ஆணையாளர் நாயகம் - ஏ.எச்.கே. ஜகத் சந்திரசிறி
- பிரதான நிதி அலுவலர் - திரு. எஸ்.பீ. விஜேரத்ன
- ஆணையாளர் (நிர்வாகம்) - திருமதி. பீ.பீ.கே. அபேகுனவர்த்தன
- ஆணையாளர்(சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்)- திருமதி. எஸ். சுஜீவா குருகே
- ஆணையாளர் ( அபிவிருத்தி ) - திரு.கே.டீ.பி. ஜயசிங்க
- பிரதான கணக்காளர் - திரு. எஸ்.ஆர். விஜேசிங்க பண்டார
- பிரதானஉள்ளக கணக்காய்வாளர் - திருமதி.கே.நிலந்தி பர்னாந்து
- பிரதிஆணையாளர் - திரு.கே. வி. பந்துகீர்த்தி
- உதவிஆணையாளர் - திரு.கே.டீ.எஸ். குமாரதுங்க
- உதவிஆணையாளர் - திரு. அஜித் இந்திரரத்ன
- உதவிஆணையாளர் - திருமதி. ஈ.என். த சில்வா
- உதவிஆணையாளர் - திருமதி. சூர்யா சிறிமான்ன
- உதவிஆணையாளர் - திரு.ஏ.எல்.கே.எம்.எம்.பீ. பண்டார
- உதவிஆணையாளர் - திருமதி.ஆர்.ஜீ.கே. விஜேசிங்க
- உதவிஆணையாளர்(குருனாகலை) - திரு.ஈ.எம்.ஜீ. தென்னகோன்
- உதவிஆணையாளர்(வேரஹர்) - திருமதி. தனுஜா என். பர்னாந்து
- உதவிஆணையாளர்(கம்பஹா) - திரு.டப்.கே.என்.என்.எஸ். பண்டார
- உதவிஆணையாளர்( ஹம்பாந்தோட்டை)- திரு.டப்.பீ.சீ.ஏ. வீரசூரிய
- கணக்காளர் (வருமானம்) - திருமதி, ஏ.எம்.ஐ. தமயந்தி
- கணக்காளர் (கொடுப்பனவு) - திரு. டீ.எல்.டீ.பீ.ஏ. லியனகே
- உதவிஆணையாளர் (தொழிநுட்பம்) - திரு.ஜே.எஸ்.ஜயவீர
- உதவிப் பணிப்பாளர்(த.தொ.தொழிநு.) - திரு. பீ.டப்.பி.பீ. ஈரியகம
- செயற்திட்டப் பணிப்பாளர் - திரு. ஏ.டப். திசாநாயக்க
- நிர்வாக அலுவலர் (நிர்வாகம்) - திருமதி. டீ.டப்.எஸ்.என். சில்வா
- நிர்வாக அலுவலர் (அபிவிருத்தி) - திரு. ஈ.என். சந்திரசிறி

2.2 ஆளணியினரின் விபரம் மற்றும் அங்கீகாரமளிக்கப்பட்ட ஆளணியினர் - 2015

பதவிப் பெயர்	உரித்தான சேவை	ஆளணியினர் (2015.12.31)		
		அங்கீகரி	தற்போதை	வெற்றிடம்
ஆணையாளர் நாயகம்	இலங்கை நிர்வாக சேவை	01	01	00
பிரதானநிதி அலுவலர்	இலங்கை கணக்காளர் சேவை	01	01	00
ஆணையாளர்(நிர்வாகம்)	இலங்கை நிர்வாகசேவை	01	01	00
ஆணையாளர்(சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்)	இலங்கை நிர்வாகசேவை	01	01	00
ஆணையாளர்( அபிவிருத்தி )	இலங்கை நிர்வாகசேவை	01	01	00
பிரதானகணக்காளர்	இலங்கை கணக்காளர்	01	01	00
கணக்காளர்	இலங்கை கணக்காளர் சேவை	02	02	00
பிரதானஉள்ளக கணக்காய்வாளர்	இலங்கை கணக்காளர் சேவை	01	01	00
பிரதி/உதவிஆணையாளர்	இலங்கை நிர்வாகசேவை	15	12	03
உதவிஆணையாளர்(தொழிநுட்பம்)	இலங்கை தொழிநுட்ப சேவை	01	01	00
உதவிப் பணிப்பாளர்(த.தொ.தொழிநு.)	இலங்கை தொழிநுட்பசேவை	01	01	00
சட்ட அலுவலர்	--	01	00	01
நிர்வாக அலுவலர்	அரசாங்க முகாமைத்துவ	03	02	01
பிரதான மோட்டார் பரிசோதகர்	இலங்கை தொழிநுட்பசேவை	16	03	13
மொழிபெயர்ப்பாளர்	மொழிபெயர்ப்பாளர் சேவை	02	00	02
கணனி நிகழ்ச்சித்திட்ட வரைஞர்	திணைக்களச் சேவை	02	01	01
சட்ட உதவியாளர்	உசாவுநர்சேவை	03	01	0
புலனாய்வு, அபிவிருத்தி உதவியாளர்	உசாவுநர்சேவை	123	125	0
அபிவிருத்திஉதவியாளர்	உசாவுநர்சேவை	200	170	30
தொழிநுட்ப அலுவலர்	இலங்கை தொழிநுட்பசேவை	01	00	01
பிரதான மோட்டார் பரிசோதகர்	இலங்கை தொழிநுட்பசேவை	114	106	08
நிகழ்த்திட்ட தரவு கட்டுப்பாட்டாளர்	திணைக்களச் சேவை	01	01	00
முகாமைத்துவ உதவியாளர்	அரசாங்க முகாமைத்துவ	251	234	17
கணனி முறைமை இயக்குநர்	திணைக்களச் சேவை	02	02	00
கணனி முறைமை குறிப்பு இயக்குநர்	திணைக்களச் சேவை	09	07	02
வரவேற்பு அலுவலர்	திணைக்களச் சேவை	01	01	00
திணைக்கள எழுதுநர்*	திணைக்களச் சேவை	83	75	00
சாரதி	இணைந்த/ திணைக்களச்	11	12	01
அலுவலக உதவியாளர்	இணைந்த சேவை	92	92	00
திணைக்கள தொழிலாளர்*	திணைக்களச் சேவை	28	23	00
துப்புறவேற்பாட்டுத் தொழிலாளர்	திணைக்களச் சேவை	02	02	00
<b>முழு மொத்தம்</b>		<b>971</b>	<b>880</b>	<b>91</b>

\*திணைக்கள எழுதுநர் / திணை. தொழிலாளர் பதவி இராஜினாமா அல்லது ஓய்வுபெறும்போதான வெற்றிடங்களுக்கு ஏற்றதான இணைந்த சேவையில் இருந்து இணைத்துக்கொள்வதன் கீழ்

### 2.3 இடமாற்றம்பெற்று வந்துள்ள பதவிநிலை அலுவலர்கள் - 2015

1. திரு. எஸ்.எச்.கே. ஜகத் சந்திரசிறி - ஆணையாளர் நாயகம்
2. திருமதி. ஏ.எம்.ஐ.டி. அதிகாரி - கணக்காளர்
3. திருமதி. தனுஜா என். பர்னாந்து - உதவிஆணையாளர்
4. திரு. டப்.கே.என்.டப்.எஸ். பண்டார - உதவிஆணையாளர்

### 2.4 இடமாற்றம்பெற்று சென்ற பதவிநிலை அலுவலர்கள் - 2015

1. திரு. எஸ்.எச். ஹரிஸ்சந்திர - ஆணையாளர் நாயகம்
2. திரு.கே.எஸ். விஜேகீர்த்தி - பிரதிஆணையாளர்
3. திரு. டப்.கே. தர்மரத்ன - உதவிஆணையாளர்
4. திருமதி ஆர்.ஏ.கே.ரேணுகா - உதவிஆணையாளர்

### 3. அலுவலர்களின் தன்முனைப்பாற்றல்

#### 3.1 தன்முனைப்பாற்றல் செயற்பாடுகளின் முக்கியத்துவம்

திணைக்களத்தின் வினைத்திறன் மற்றும் விளைதிறனை மேம்படுத்துவது தொடர்பாக ஆளணியினரின் தன்முனைப்பாற்றல் நடவடிக்கைகள் மிகப் பிரதானமாக அமைவதுடன், 2015 ஆண்டு முழுவதும் இனங்காணப்பட்ட செயலமர்வுகள் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டதன் மூலம் ஆளணியினரின் தன்முனைப்பாற்றல் செயற்பாடுகள் வெளிப்படுத்தப்பட்டன.

#### 3.2 வெளிப் பறிற்சிகள்

திகதி	செயலமர்வு	நிறுவனம்	கலந்துகொண்டோர்
2015. 02.13	உயர் சான்றிதழ் ஆங்கில பாடநெறி	தேசிய வியாபார முகாமைத்துவ நிறுவனம்	01
2015. 03.17	அரசாங்க முகாமைத்துவம் தொடர்பான பட்டப்பின் படிப்பு	கொழும்பு பல்கலைக்கழகம்	01
2015. 03.23	பட்டப்பின் படிப்பு	இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம்	01
2015. 04.30	வாகன பயிற்சி	இலங்கை பொலிஸ் திணைக்களம்	03
2015. 05.05	வினைத்திறன் தொடர்பான சான்றிதழ் பாடநெறி	வினைத்திறன் செயலகம்	02
2015. 05.28	முகாமைத்துவ உதவியாளர்களுக்கான பயிற்சி	திறன்விருத்தி நிதியம்	01
2015. 07.14	உயர் சான்றிதழ் ஆங்கில பாடநெறி	இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம்	01
2015. 08.26	ஈ - அரசாங்க எண்ணக்கரு மற்றும் அலுவலக முகாமைத்துவ செயற்பாடுகளின் போதான தொழிநுட்ப பயன்பாடு	திறன்விருத்தி நிதியம்	05

2015 செயலாற்றுகை அறிக்கை

2015. 08.31	பிரத்தியேக கோவை பேணல்	திறன்விருத்தி நிதியம்	03
2015. 09.17	Diploma in English for Professionals	NIBM	04
2015. 01.13	National Diploma in English for Professionals	SLF	03
2015. 01.26	ISO 9001-2015 Transition Training Programme	இலங்கை கட்டளைகள் நிறுவனம்	02
2015. 07.20	Clean Energy and Emmission	Singapore	01
2015. 09.01	வினைத்திறன் எண்ணக்கரு விருத்தி தொடர்பான தொடர்புகளை பேணல்	பெங்களூர் - இந்தியா	03
2015. 11.23	International programme on advanced management AIT Bangkok	Bangkok	05

### 3.3 ஆளணியினரின் திறன்விருத்தி தொடர்பாக நடாத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

திணைக்களத்தின் ஆளணியினரின், விசேட திறன்விருத்தி தொடர்பாக நலன்புரிச் சங்கம் மற்றும் 'பிரதிபா பிரபா கலா' சங்கத்தின் பங்களிப்புடன் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் செயற்படுத்தப்பட்டன.

- 2015.05.06 - வெசாக் போயாவின் நிமித்தம் அறநெறிப் போதனைசார் புண்ணியோற்சவம் மற்றும் அன்னதானப் பந்தல் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டன.
- 2015.06.05 - ஆணையாளர் நாயகத்தின் வழிகாட்டுதலுடன் 50 அலுவலர்களுக்கு வெளிரங்க பயிற்சி பட்டறையொன்று தம்புள்ளை அமாயா லேக் நிலையத்தில் நடாத்தப்பட்டது. அதனுடாக எண்ணக்கரு விருத்தி மேம்படுத்தப்பட்டது..
- 2015.08.11 - இலங்கை வானொலிக் கூட்டுத்தாபனத்தின் மூலம் ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட "லிப்பி கொனுவே சொந்துரு மினிஸா" (கோவைகளுக்கு மத்தியில் ஒரு இனிமையான மனிதன்) எனும் தலைப்பின் கீழ் திணைக்கள அலுவலர்களின் பாடற்திறன் மேம்பாடு தொடர்பான நிகழ்ச்சித் திட்டம் ஒன்று நடாத்தப்பட்டது.
- 2015.09.04 - திணைக்களத்தின் 'பிரதிபா பிரபா கலா' சங்கத்தின் மூலம் ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட "சந்தகென் ராத்திரிய" இசை நிகழ்ச்சி மியூசியஸ் கல்லூரியில் நடாத்தப்பட்டது. அதன் மூலம் பெறப்பட்ட வருமானம் சிறுநீரக நோயாளர்களுக்கான சனாதிபதி நிதியத்திடம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.
- 2015.12.20 - திணைக்களத்தின் நலன்புரிச் சங்கத்தினால் ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட வருடாந்த சினேபூர்வ சந்திப்பு மற்றும் இடமாற்றம் பெற்றுச் செல்லும் அலுவலர்களை மதிப்பீடு செய்யும் வைபவம் நாராஹேன்பிட்டிய சாலிகா மண்டப விளையாட்டு மைதானத்தில் நடாத்தப்பட்டது.



வெசாக் போயாதின புண்ணியோற்சவம் மற்றும் அன்னதானம் வழங்கல்



தம்புள்ளை 'அமாயா லேக்' இல் நடாத்தப்பட்ட பயிற்சிப் பட்டறை மற்றும் "லிப்பி கொனுவே சொந்துரு மினிஸா" நிகழ்ச்சித்திட்டம்



"சந்தகென் ராத்திரி" இசை நிகழ்ச்சி

சினேகபூர்வ சந்திப்பு - 2015

## 4 நிர்வாகம்

### 4.1 திணைக்கள நிர்வாகப் பணிகள்

மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து ஆணையாளர் நாயகத்தின் வழிகாட்டலுடன் ஆணையாளரினால் (நிர்வாகம்) திணைக்களத்தின் நிர்வாகப் பணிகள் செயற்படுத்தப்படுவதுடன், ஆணையாளரினால் (அபிவிருத்தி மற்றும் ஆய்வு) அபிவிருத்திச் செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. அதற்கு மேலதிமாக வேரஹர உப அலுவலகம், பிரதான அலுவலகத்துடன் இணைந்து ஆணையாளர் ஒருவரின் பிரதான வழிகாட்டலின் கீழ் இயங்குவதுடன், ஏனைய மாவட்டச் அலுவலகங்கள் மாவட்டச் செயலாளரின் அல்லது உதவிச் ஆணையாளர் ஒருவரின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் இயங்குகின்றன. திணைக்களத்தின் பிரதான அலுவலகம் நாராஹேன்பிட்டியில் அமைந்துள்ளதுடன், வேரஹர உப அலுவலகம் மற்றும் நாடளாவிய ரீதியில் அமைந்துள்ள மாவட்டச் அலுவலகங்கள் பிரதான அலுவலகத்தை மையமாகக் இயங்குகின்றன.

### 4.2 பிரதான அலுவலகத்தின் பிரிவுகள்

- I. ஆணையாளர் நாயகம் அலுவலகம்
- II. தாபனப் பிரிவு
- III. அபிவிருத்திப் பிரிவு
- IV. கணக்குகள் பிரிவு
- V. கணினி மற்றும் தகவல் பிரிவு
- VI. உள்ளகக் கணக்காய்வு மற்றும் விசாரணைப் பிரிவு
- VII. சட்டப் பிரிவு
- VIII. சொகுசு வரிப் பிரிவு
- IX. பிரதான எழுதுநர் பிரிவு
- X. வியாபார வாகனங்களுக்கான புதிய பதிவுகள் கிளை I
- XI. வியாபார வாகனங்களுக்கான புதிய பதிவுகள் கிளை II
- XII. முச்சக்கர வண்டி புதிய பதிவுகள் கிளை
- XIII. உந்துருளி புதிய பதிவுகள் கிளை
- XIV. மோட்டார் கார் மாற்றப் பிரிவு
- XV. வியாபார வாகன மாற்றப் பிரிவு
- XVI. லொறி மாற்றல் பிரிவு

- XVII. பஸ் மற்றும் வாகன மாற்றப் பிரிவு
- XVIII. முச்சக்கர வண்டி மாற்றப் பிரிவு
- XIX. உந்துருளி மாற்றப் பிரிவு
- XX. தொழிநுட்பப் பிரிவு
- XXI. இலக்க தகடு (கொழும்பு) பிரிவு
- XXII. இலக்க தகடு ( வெளி மாகாணம்) பிரிவு
- XXIII. சுவடிக்கூடம் I
- XXIV. சுவடிக்கூடம் II
- XXV. புள்ளிவிரபரவியல் பிரிவு

### 4.3 பிரதான அலுவலத்தின் பிரிவுகளின் தொழிற்கூறுகள்

#### I. ஆணையாளர் நாயகம் அலுவலகம்

மக்களின் தேவைகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு, அத் தேவைப்பாடுகளை நிறைவேற்றும் பொருட்டு மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து நாயகத்தின் பணிகளுக்கு ஒத்துழைப்பு வழங்குவதுடன், இப் பிரிவு மோட்டார் வாகன ஆணையாளர் நாயகத்தின் வழிகாட்டலுடன் இயங்குகின்றது.

#### II. தாபனப் பிரிவு

"நலன்பயக்கும் எண்ணங்களினூடாக பயனுறுதி வாய்ந்த அரசாங்க சேவை" எனும் தொலைநோக்கினை அடிப்படையாகக் கொண்டு தாபனப் பிரிவு இயங்குகின்றது. திணைக்களத்தின் நிர்வாகப் பொறுப்பு ஆணையாளரின் வழிகாட்டலுடன் பிரதானமாக திணைக்களத்தின் முழுமொத்த பணியாட்தொகுதியின் தாபன மற்றும் நிர்வாக பணிகளை நிறைவேற்றுதல் மற்றும் ஏனைய உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் உட்பட திணைக்களத்தின் பேணல் பணிகள் இப் பிரிவின் பிரதான பணிகளாவதுடன், பணியாட்தொகுதியினரை நியமித்தல், இடமாற்றல்கள், ஓய்வுபெறச் செய்வித்தல், சேவை நீடிப்பு, ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள், பிரத்தியேக கோவைகளைப் பேணல், அதற்கு மேலதிகமாக சம்பள ஆண்டேற்றங்களுக்கு அங்கீகாரமளித்தல், பல்வேறு கடன் வகைகளுக்கு அங்கீகாரமளித்தல், அக்கரஹாரா கப்புறுதி பட்டியல்களை தீர்த்தல், நீர், தொலைபேசி, மின் பட்டியல்களை செலுத்துதல் ஆகிய அனைத்துப் பணிகளும் இப் பிரிவினூடாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. எழுதுநர் கிளை மற்றும் சுவடிக்கூடம் I, சுவடிக்கூடம் II ஆகிய பிரிவுகளினதும் பணிகள் தாபனப் பிரிவிற்கு உட்பட்டதாகும்.

### III. அபிவிருத்திப் பிரிவு

"திருப்திகரமாக சேவையாற்றக்கூடிய பணியாட்குழாம் ஒன்றுடன், உயரிய வகையில் மக்களுக்குச் சேவையாற்றல்" எனும் தொலைநோக்கினை அடிப்படையாகக் கொண்டு இப்பிரிவு தொழிற்படுகின்றது. அபிவிருத்திப் பிரிவுக்குப் பொறுப்பான ஆணையாளரின் வழிகாட்டுதலின் கீழ், இப் பிரிவு இயங்குவதுடன், ஆண்டினுள் திணைக்களத்தின் அபிவிருத்தி செயற்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதுடன் அலுவலகத்தின் நிர்மாணிப்புப் பணிகளை பேணல், அலுவலர்களின் தன்முனைப்பாற்றல் நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக பயிற்சித் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தல், திணைக்களத்தின் சகல பிரிவுகளினதும், பிரசே அலுவலகங்களினதும் மேம்பாட்டு மீளாய்வு, அமைச்சு மற்றும் ஏனைய பிரிவுகளுக்கு அனுப்பவேண்டிய சகல மேம்பாட்டு அறிக்கைகள், பாதீட்டு அறிக்கை, செயலாற்றுகை அறிக்கை, செயற்திட்டம் திட்டங்களை தயாரித்தல், வினைத்திறன் விருத்தி ஆகிய திணைக்களத்தின் முக்கியமான பணிகள் இப்பிரிவின் மூலம் முன்னெடுக்கப்படுகின்றன.

### IV. கணக்குகள் பிரிவு

"மிகச்சரியானதும், வெளிப்படைத் தன்மை கொண்டதும், வினைத்திறன் வாய்ந்ததுமான நிதிசார் முகாமைத்துவம் ஒன்றின் ஊடாக நிறுவனத்தின் அபிவிருத்தி" எனும் தொலைநோக்கிற்கு அமைய வருமதி, செல்மதி தொடர்பான சகல நடவடிக்கைகளும் கணக்கிலிடல் மற்றும் பொதுத் திறைசேரிக்கு அனுப்புதல், கணக்காய்வு விசாரணைகள் மற்றும் அரசாங்க கணக்குகள் செயற்குழுவுக்கு உரியதான பணிகைகள் தொடர்பான அறிக்கைகளை தயாரித்தல், நிதிப் பிரமாணம் 135 இன் கீழ் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களுக்குரிய பணிகள் தொடர்பாக முன்னுரிமையளித்து திணைக்களத்தின் பணிகளுக்கு ஒத்துழைப்பு வழங்குவது கணக்குகள் பிரிவின் பணிகளாகும்.

### V. கணனி மற்றும் தகவல் தொழிநுட்ப பிரிவு

திணைக்களத்தின் தொலைநோக்கு மற்றும் பணிநோக்கு என்பனவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்டு அவசியமாகும் நவீன தொழிநுட்ப முறைகளை அறிமுகப்படுத்தி, கணனி மயப்படுத்தப்பட்ட தொழிநுட்ப பணிகளை முகாமைப்படுத்தல் மற்றும் ஏனைய தொழிநுட்ப பிரிவுகள் தொடர்பாக குறித்த தொழிநுட்பச் சேவைகளை வழங்குவது ஆகியன இதன் பிரதான கடமைகளாவதுடன், தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் தகவல்களும் இப்பிரிவினால் வெளியிடப்படும்.

VI. உள்ளக கணக்காய்வு மற்றும் விசாரணைப் பிரிவு

“கணக்காய்வு மற்றும் விசாரணைப் பணிகள் ஊடாக உயரிய வினைத்திறன்” எனும் தொலைநோக்கின் மூலம் திணைக்களத்துக்கு சகல பிரிவுகளினதும் உள்ளக கணக்காய்வு, விசாரணைகள் மற்றும் மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து ஆணையாளர் நாயகத்தினால் ஒப்படைக்கப்படுகின்ற கடமைகள் என்பனவற்றை நிறைவேற்றுவது இப்பிரிவின் பணிகளாகும்.

VII. சட்டப் பிரிவு

“நியாயம் - சட்டம் என்பனவற்றை முன்னோக்கி” எனும் தொலைநோக்கின் ஊடாக திணைக்களத்தின் சட்டரீதியான பணிகளுக்கு ஒத்துழைப்பு வழங்குவதுடன், திணைக்களத்திற்கு எதிராக தொடரப்படும் வழக்குகளை சட்ட மா அதிபர் திணைக்களம், ஏனைய தரப்பினருடன் இணைந்து அதற்காக தோற்றுதல் மற்றும் மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து சம்பந்தமான விடங்களிலுள்ள சட்டத்தன்மைகள் குறித்து போதிய ஆலோசனைகள் வழங்குதல் என்பன இப்பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

VIII. சொகுசு வரிப் பிரிவு

“முறைசார் வரிமயப்படுத்தல் ஊடாக தேசிய அபிவிருத்திக்கு ஒத்துழைப்பு வழங்கல்” எனும் தொலைநோக்கினை அடிப்படையாக கொண்டு 1995 இல. 16 நிதிச் சட்டம் மற்றும் திருத்தப்பட்டவாறான சட்டங்களின் கீழ் சொகுசு, பகுதியளவிலான சொகுசு, பகுதியளவிலான சொகுசு இரட்டை வரி அறவீடப்படும் காப்புறுதி நிறுவனங்களை முகாமைத்துவப்படுத்தல் மற்றும் வழிகாட்டல், வரி செலுத்துதல் தொடர்பாக அந்தந்த வாகனங்கள் தொடர்பாக கணனி முறைகளைப் பேணல், வரி வருமானம் பொதுத் திறைசேரிக்கு அனுப்புதல் மற்றும் வருமான அறிக்கைகளை தயாரிப்பது என்பன இப்பிரிவின் பணியாகும்.

**IX. வியாபார வாகனங்களுக்கான புதிய பதிவுகள் பிரிவு I மற்றும் II**

“வியாபார வாகனங்களுக்கான புதிய பதிவுகள் மூலம் உயரிய மோட்டார் வாகன கண்காணிப்பு” எனும் தொலைநோக்கினை அடிப்படையாகக் கொண்டு விசேட பணிகளுக்கான வாகனங்கள், இரட்டைப் பணிகளுக்கான வாகனங்கள், லொறிகள், கார் மற்றும் முப்படைகளினூடாக கொள்வனவு செய்யப்பட்டதும், அரசுடமையாக்கப்பட்டு ஏலத்தில் விடப்பட்டதுமான வாகனங்கள் என்பவற்றுக்கான பதிவுச் சான்றிதழ்களை வழங்குவது இப் பிரிவின் பிரதான பணியாகும். இதற்கு மேலதிகமாக அரசாங்க கொள்கைகளுக்கு அமைய வாகனங்களுக்காக தொடர் இலக்கங்களை ஒதுக்குதல் மற்றும் அது தொடர்பாக கட்டணங்களும் அறவிடப்படுகின்றன. 2015 ஆண்டில் இப் பிரிவின் மூலம் 168,477 மோட்டார் வாகனங்கள் பதிவு செய்யப்பட்டன.

**X. முச்சக்கரவண்டி புதிய பதிவுகள் பிரிவு**

“முச்சக்கரவண்டிகளுக்கான புதிய பதிவுகளின் ஊடாக மனித நேயமிக்க சட்டத்தை மதிக்கும் சமூகமொன்றைத் தோற்றுவித்தல்” எனும் தொலைநோக்கினூடாக இதுவரை பதிவு செய்யப்படாததுள்ள முச்சக்கர வண்டிகளை முதற்தடவையாக பதிவுகள் இதனூடாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இதற்கு மேலதிகமாக தூதுவராலயங்களின் வாகன ஒப்படை பதிவு, அவ்வாகனங்களின் பதிவினை இரத்துச் செய்தல் மற்றும் வாகனங்களை நாட்டில் இருந்து வெளியே கொண்டு செல்வதற்கான அலுவல்கள் இப்பிரினால் நிறைவேற்றப்படுகின்றன. 2015 ஆண்டில் 129,547 முச்சக்கரவண்டிகள் இப் பிரிவின் மூலம் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளன.

**XI. உந்துருளிகளுக்கான புதிய பதிவுப் பிரிவு**

I. “பொது மக்களுக்கு காலதாமதமின்றி விசேட சேவை வழங்கல்” எனும் தொலைநோக்கின் அடிப்படையில் இலங்கையில் இதுவரை பதிவு செய்யப்படாத புதிய உந்துருளிகளை பதிவு செய்தல் மற்றும் அதற்குரிய சகல பணிகளையும் நிறைவேற்றுவது இப்பிரிவின் பணியாகும். 2015 ஆண்டில் ரூபா 370,889 பெறுமதியுடைய உந்துருளிகள் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளன. 2014 இல் அது 272,885 ஆக இருந்தது. 2015 உந்துருளிகள் இவ்வாறு அதிகமாக பதிவுசெய்யப்படுவதற்கான பிரதான காரணமாக, அரசாங்க அலுவலர்களுக்கு சலுகை விலையில் உந்துருளிகள் விநியோகிப்பட்ட செயற்திட்டத்தைக் குறிப்பிடலாம்.

XII. வாகனங்களின் உரிமை மாற்றப் பிரிவு

மோட்டார் வாகன போக்குவரத்துத் திணைக்களத்தில் ஆரம்பத்தில் பதிவு செய்துள்ள சகல வாகனங்களிலும் உரிமையை மீள மாற்றுவது, பதிவு செய்வது இப்பிரிவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. இவ்வாறு வாகன மாற்றப் பணிகள் தொடர்பாக அந்தந்த வாகன வகைக்கமைய ஆறு மாற்றப் பிரிவுகள் திணைக்களத்தில் தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. அவையாவன,

- லொரி மாற்றப் பிரிவு
- கார் மாற்றப் பிரிவு
- வியாபார வாகன மாற்றப் பிரிவு
- முச்சக்கரவண்டி மாற்றப் பிரிவு
- உந்துருளி மாற்றப் பிரிவு
- பஸ்வண்டி மற்றும் காணி வாகன மாற்றப் பிரிவு

மேற்படி அனைத்துப் பிரிவுகளும் ஆணையாளர் நாயகம் ஒருவரின் அல்லது உதவி ஆணையாளர் ஒருவரின் தலைமையில் இயங்குவதுடன், சாதாரண சேவை மற்றும் ஒருநாள் சேவை வசதிகளும் வழங்கப்படுகின்றன. அனைத்துப் பிரிவுகளினதும் தொழிற்கூறுகள் பின்வருமாறு:

- \* மாற்றப் பதிவு
- \* முழு உரிமையை அல்லது அடமான மாற்றப் பதிவு
- \* முழு உரிமை அல்லது அடமானம் இரத்துச் செய்யப்பட்ட மாற்றப் பதிவு
- \* பதிவுச் சான்றிதழின் பிரதியொன்றை வழங்குதல்
- \* முறைப்படியாக மேற்கொள்ளப்பட்ட பௌதீக மாற்றங்கள் மாத்திரமன்றி ஆவணரீதியான மாற்றங்களையும்பதிவுச் சான்றிதழில் உள்ளடக்குதல்  
உதாரணம் : என்ஜின் இலக்கம், வர்ணம், முகவரி
- \* புதிய ஆங்கில எழுத்துக்களையுடைய வாகனங்களின் இலக்கத் தகடுகள் மற்றும் ஸ்ரிக்ரர்களின் பிரதிகள் வழங்குவது தொடர்பான தகவல்கள் கணனிமயப்படுத்தல்
- \* உரிமை மாற்றம் தொடர்பாக மாற்றப் பிரிவிற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள வாகனங்கள் தொடர்பான வருமான உரிமப்பத்திரத்தைப் பெற்றுக்

கொள்வதற்குத் தேவையான MTA-11 ஆவணத்தினை உறுதிப்படுத்தி விநியோகித்தல்.

- \* சட்டரீதியான பணிகள் தொடர்பாக அவசியமான உறுதிப்படுத்தப்பட்ட கணனி மேற்கோள்களை விநியோகித்தல் மற்றும் கிடைக்கப் பெறுகின்ற எதிர்ப்புக்களை குறித்துக் கொள்ளல்

### XIII. தொழிநுட்பப் பிரிவு

வாகன பதிவுகளுக்குரியதாக வழங்கப்படும் தொழிநுட்ப சேவைகள் திணைக்களத்தின் தொழிநுட்பப் பிரிவின் மூலம் முன்னெடுக்கப்படுவதுடன், இலங்கை தொழிநுட்ப சேவையின் மோட்டார் வாகனப் பரிசோதகர்களினால் அச் சேவைகள் வழங்கப்படும். உதவி ஆணையாளர் (தொழிநுட்பம்), 04 பிரதான மோட்டார் வாகன பரிசோதகர்கள் மற்றும் 95 மோட்டார் வாகன பரிசோதகர்கள் இச் சேவையில் உள்ளடங்குகின்றனர். தொழிநுட்ப சேவை தொடர்பாக இம் மோட்டார் வாகனப் பரிசோதகர்கள் தலைமையகத்திற்கும், வேரஹர உப அலுவலகத்திற்கும், அனைத்து மாவட்ட அலுவலகங்களுக்கும் இணைக்கப்பட்டுள்ளனர்.

#### 4.4 வேரஹர உப அலுவலகம்

மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துத் திணைக்களத்தின், நாராஹேன்பிட்டிய பிரதான அலுவலகத்துடன் இணைந்து இயங்குகின்ற வேரஹர உப அலுவலகத்தினால் திணைக்களத்தின் பிரதான பணிகளான சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் விநியோகிப்பதற்குரியதான சகல பணிகளும் மற்றும் வாகனப் பரிசோதனை, நிறை சான்றிதழ் வெளியிடல் மற்றும் அதற்கு உரிய சகல பணிகளும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இவ் அலுவலகத்தின் சகல பணிகளும் ஆணையாளர் ஒருவரினதும், இரு உதவி ஆணையாளர்களினதும் மூலம் நிர்வகிப்படுகின்றன.

#### 4.5 மாவட்ட அலுவலகம்

திணைக்களத்தின் பணிகளை நாடாளவிய ரீதியில் விஸ்தரித்து, சேவைபெறுந்ருக்கு தத்தமது மாவட்டத்திலேயே உச்ச சேவையை வழங்கும் நோக்குடன், சகல மாவட்டங்களும் உள்ளடங்கும் வகையில் மாவட்ட அலுவலகங்கள் தாபிக்கப்பட்டுள்ளன. அதில் கம்பஹா, குருனாகலை மற்றும் ஹம்பாந்தோட்டை ஆகிய அலுவலகங்கள் உதவி ஆணையாளர்

## 2015 செயலாற்றுகை அறிக்கை

ஒருவரின் கீழ் இயங்குவதுடன், ஏனைய அலுவலகங்கள் குறித்த மாவட்டச் செயலாளரின் கண்காணிப்பின் கீழ் மோட்டர் வாகன பரிசோதகர் ஒருவரின் மூலம் நிர்வகிக்கப்படுகின்றது.

இம் மாவட்ட அலுவலகங்கள் மூலம் பிரதானமாக சாரதி அனுமதிப் பத்திரங்கள் தொடர்பான



விண்ணப்பங்களை பொறுப்பேற்றல், அனுமதிப் பத்திரங்களை விநியோகித்தல் தொடர்பான எழுத்துமூல மற்றும் பிரயோக ரீதியான பரீட்சைகள் நடத்தப்படும். இதுவரை Offline முறையின் கீழ் இயங்கிய சாரதி அனுமதிப்பத்திர விநியோக முறைக்குப் பதிலாக மக்களுக்கு பரந்துபட்ட வசதிகளுடன் கூடிய சேவை வலையமைப்பொன்றை அறிமுகப்படுத்தும் நோக்கத்துடன், Online முறை அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. 2015 ஆண்டளவில் அதிக

கேள்வி நிலவுகின்ற மாவட்ட அலுவலகங்களுக்கு Online வசதிகள் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளதுடன், அவ் வசதிகள் இதன் கீழ் சாரதி அனுமதிப் பத்திரங்களை விநியோகிக்கின்ற பணி வினைத்திறன் வாய்ந்தமுறையில் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றது. அநுராதபுரம் மற்றும் ஹம்பாந்தோட்டை ஆகிய மாவட்ட அலுவலகங்களின் மூலம் சாரதி அனுமதிப் பத்திரங்கள் அச்சிட்டு விநியோகிப்படுகின்றன. குருனாகலை, கம்பஹா, களுத்துறை, மற்றும் யாழ்ப்பாணம் ஆகிய மாவட்ட அலுவலகங்களின் மூலம் சாரதி அனுமதிப் பத்திரங்கள் தொடர்பாக விண்ணப்பங்கள் மாத்திரம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுவதுடன், வேரஹர அலுவலகம் மூலமே விண்ணப்பங்கள் விநியோகிக்கப்படுகின்றன.

இப் பணிகளுக்கு மேலதிகமாக ஒதுக்கப்பட்ட இலக்கத்தின் அடிப்படையில் மாவட்டத்திற்கு உரியதான உந்திருளிகளின் புதிய பதிவு, மாவட்டத்தினுள் அவ் உந்துருளிகளின் மாற்றப் பதிவு, நிறைச் சான்றிதழ் விநியோகித்தல் மற்றும் தொழிநுட்ப சேவைகளுக்கு உரியதான பணிகளும் திணைக்களத்தின் தலைமையகத்திற்குச் சமர்ப்பிப்பதற்கு வேண்டிய மாற்றல்களுக்கு உரிய சகல பணிகள் தொடர்பான விண்ணப்பங்களும் மாவட்ட அலுவலகங்களின் மூலம் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும். விண்ணப்பங்கள் பொறுப்பேற்பதை மாவட்டச் செயலகங்களின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும்.

## 5 திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகை

திணைக்களத்தின் செயலாற்றும் தொடர்பாக உற்றுநோக்கும் போது, அதனை 3 பிரதான செயலாற்ற சுட்டிகள் மூலம் மதிப்பிட முடியும். அவையாவன:

- திணைக்களத்தின் மக்களுக்கான பிரதான சேவைகளின் புள்ளிவிபர அடிப்படையிலான மேம்பாடு
- வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டத்தின் மூலோபாய நடைமுறைப்படுத்தல் தொடர்பான மேம்பாடு
- வரவுசெலவுத்திட்ட ஒதுக்கீடுகள் மூலம் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட மூலதன செயற்திட்டங்களின் மேம்பாடு

இச் செயலாற்றச் சுட்டியின் மூலம் திணைக்களத்தின் பிரதான பணிகளின் மேம்பாட்டினை இனங்கான முடிவதுடன், திணைக்களத்தின் பிரதான பணிகள் 06 வகுதிகளின் கீழ் வகைப்படுத்தப்படுகின்றன. அவையாவன:

1. ஓட்டநிலையிலுள்ள மோட்டார் வாகன புதிய பதிவு
2. வாகன உரித்து மாற்றப் பதிவு
3. சாரதி அனுமதிப்பத்திர விநியோகச் சேவை
4. மோட்டார் வாகன தொழிநுட்ப சேவை
5. புகை பரிசோதனை அலுவல்கள்
6. வீதிப் பாதுகாப்பு தொடர்பான பணிகள்

### 5.1.1 ஓட்டநிலையிலுள்ள மோட்டார் வாகனங்களுக்கான புதிய பதிவு

இந்நாட்டிற்கு இறக்குமதி செய்யப்படும் அல்லது இந்நாட்டில் உற்பத்தி செய்யப்பட்ட அல்லது ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட வாகனங்களை இலங்கையினுள் முதன் முதலாவதாக இதன் கீழ் பதிவு செய்யப்படுகின்றது. இப் பதிவுகள் திணைக்களத்தின் 04 பிரதான பிரிவுகளின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

1. உந்துருளிகளின் புதிய பதிவு கிளை
2. முச்சக்கரவண்டி புதிய பதிவுக் கிளை
3. வியாபார வாகன புதிய பதிவுக் கிளை I ( கார், லொறி, இரட்டைப் பணி வாகனம், சின்கல் கெப் வண்டி, பிரைம்முவர், மரணச்சடங்கு ஊர்தி மற்றும் அம்பியூலன்ஸ் வண்டி)
4. வியாபார வாகன புதிய பதிவுக் கிளை II (வஸ் வண்டி, 53 ரக்டர்)

## 2015 செயலாற்றுகை அறிக்கை

இவ் வாகனங்களுக்கான ஆரம்ப பதிவுச் சான்றிதழ் விநியோகிக்கும் போது விண்ணப்பதாரியினால் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆவணங்களின் சரியான தன்மை உறுதிப்படுத்தப்பட்டு, பதிவுக் கட்டணம் செலுத்தப்பட்டதன் பிற்பாடு, பிபதிவுக் கட்டணம் ஒரே தினத்தில் பதிவு நடவடிக்கைகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டு, குறித்த பதிவுச் சான்றிதழ் விநியோகிப்படும்.

2015 ஆண்டினுள் பதிவு செய்யப்பட்ட புதிய மோட்டார் வாகனங்களின் எண்ணிக்கை 668,907 ஆவதுடன், அதற்கமைய மொத்த மோட்டார் வாகன அதிகரிப்பு 6,302,141 ஆகும். பதிவு செய்யப்பட்ட புதிய வாகனங்களின் எண்ணிக்கையை 2014 ஆண்டுக்கு நிகராக 55.7% வீதத்தால் அதிகரித்துள்ளது. அப் புள்ளிவிபரவியல் சார்ந்த பெறுமதிகள் கீழே சுருக்கமாகத் தரப்பட்டுள்ளன.

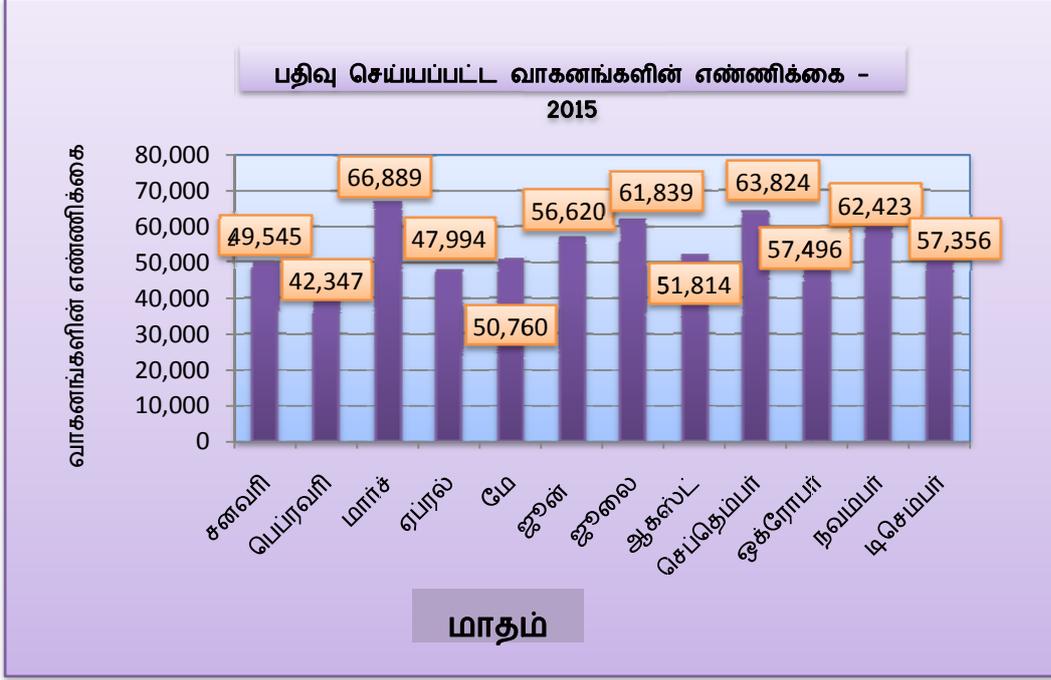
### 5.1.1.1 அட்டவணை:- வாகன அதிகரிப்பு

ஆண்டு	புதிதாக பதிவு செய்யப் பட்ட வாகனங்கள்	மொத்த வாகன அதிகரிப்பு
2011	525,421	4,479,732
2012	397,295	4,877,027
2013	326,651	5,203,678
2014	429,556	5,633,234
2015	668,907	6,302,141

மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துத் திணைக்களம்

2015 ஆண்டில் புதிதாக பதிவு செய்யப்பட்ட வாகனங்களின் எண்ணிக்கை கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

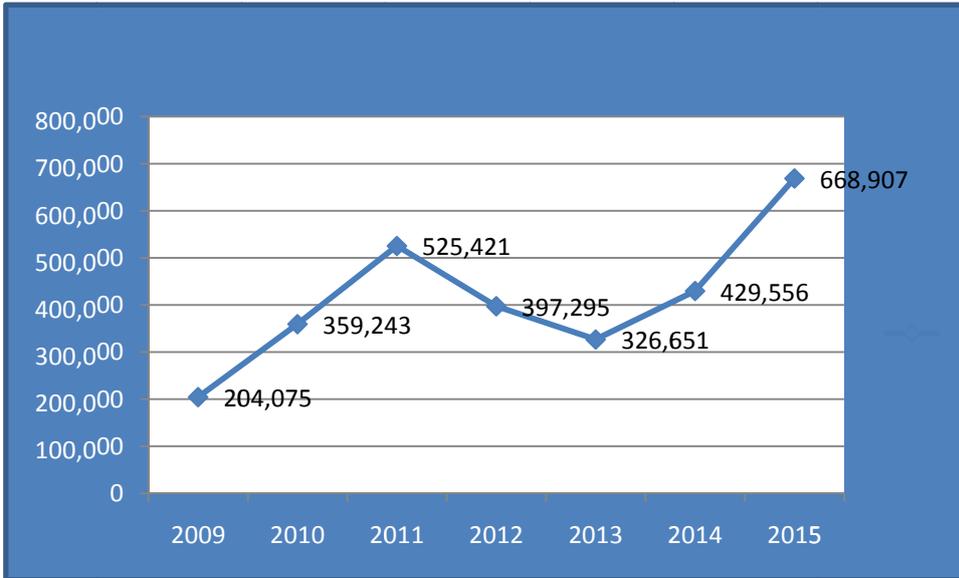
### 5.1.1.1 வரைபடம்



மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துத் திணைக்களம்

இலங்கையின் புதிய வாகன பதிவுகளை உற்று நோக்கும் போது, 2014 ஆண்டை விட 2015 ஆண்டில் பதிவுகள் அதிகரித்துக் காணப்படுகின்றன.

### 5.1.1.2 வரைபடம்



மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துத் திணைக்களம்

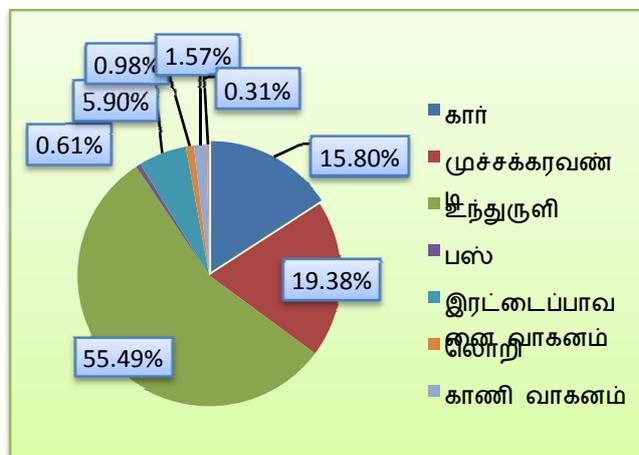
5.1.1.2 அட்டவணை :- புதிதாக பதிவுசெய்யப்பட்ட வாகன வகுதிகள்

வாகன வகுப்பு	2014 டிசெம்பர் 31 வாகன தொகை	2015 டிசெம்பர் 31 வாகன தொகை	அதிகரிப்பு/ வீதமாக	குறைந்த
கார்	38,780	105,628	172.37	
முச்சக்கரவண்டி	79,038	129,547	63.90	
உந்துருளி	272,885	370,889	35.91	
பஸ்வண்டி	3,851	4,140	7.50	
இரட்டைப்பாவனை வண்டி	20,799	39,456	89.70	
லொறி	5,121	6,602	28.92	
காணி (ட்ரக்டர்)	7,070	10,517	49.54	
காணிவாகனம் (ட்ரேலர்)	2,012	2,128	5.76	
மொத்தம்	429,556	668,907	55.72	

மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துத் திணைக்களம்

2015 ஆண்டில் புதிதாக பதிவு செய்யப்பட்ட வாகனங்களின் வகுப்பு

5.1.1.3 வரைபடம்



மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துத் திணைக்களம்

2014 ஆண்டிற்கு நிகராக வாகனப் பதிவுகளை நோக்கும் போது, சகலவிதமான வாகன வகுதிகளினதும் எண்ணிக்கை அதிகரித்துக் காணப்படுகின்றன. முழுமொத்த வாகன பதிவுகளையும் நோக்கும்போது 55.7% ஆன அதிகரிப்பு வீதம் காணப்படுகின்றது. கார், முச்சக்கரவண்டி மற்றும் உந்துருளி ஆகியன இலங்கையில் அதிகரித்துச் செல்கின்ற வாகன வகுதிகளாக கருதப்படுகின்றது. அம் மூன்று வகையினதும் பதிவுகள் பின்வருமாறு வெவ்வேறாக காட்டப்பட்டுள்ளன.

கார்களுக்கான புதிய பதிவுகள்

5.1.1.4 அட்டவணை - புதிய பதிவு கார்களின் விபரம்

ஆண்டு	பதிவுசெய்யப்பட்ட கார்களின் எண்ணிக்கை	முழு வாகன அதிகாரிப்பிற்கான பங்களிப்பு
2010	23,072	410,282
2011	57,886	468,168
2012	31,546	499,714
2013	28,380	528,094
2014	38,780	566,874
2015	105,628	672,502

5.1.1.4 வரைபடம்



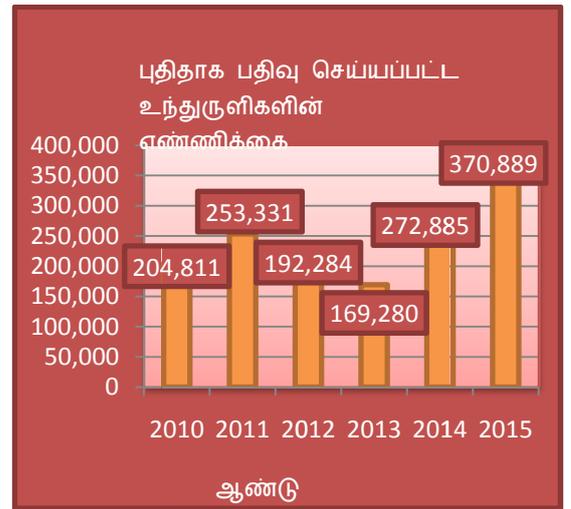
மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

உந்துருளிகளுக்கான புதிய பதிவு

5.1.1.5 அட்டவணை - புதிய பதிவு உந்துருளி விபரம்

ஆண்டு	பதிவுசெய்யப்பட்ட உந்துருளிகளின் எண்ணிக்கை	முழு வாகன அதிகாரிப்பிற்கான 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
2015	370,889	3,359,501

5.1.1.5 வரைபடம்



மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

## 2015 செயலாற்றுகை அறிக்கை

### முச்சக்கரவண்டிகளுக்கான புதிய பதிவு

#### 5.1.1.6 அட்டவணை - புதிய பதிவு முச்சக்கரவண்டி விபரம்

#### 5.1.1.6 வரைபடம்

ஆண்டு	பதிவுசெய்யப்பட்ட முச்சக்கரவண்டிகளின் எண்ணிக்கை	முழு வாகன அதிகரிப்பிற்கான 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
2015	129,547	1,059,042



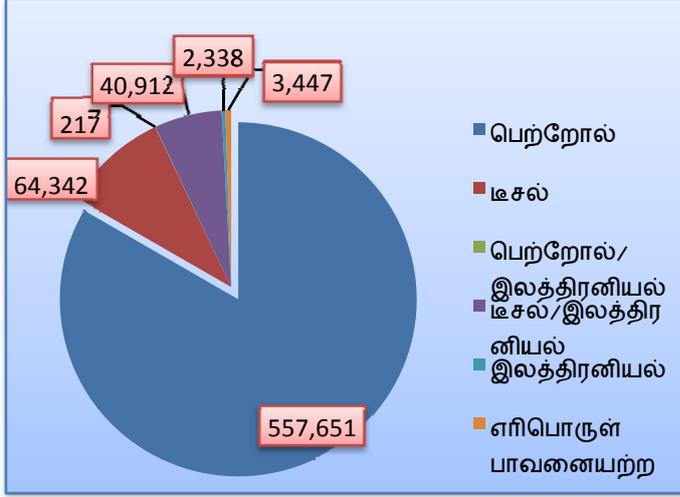
மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

#### எரிபொருள் வகைக்கேற்ப புதிதாக பதிவுசெய்யப்பட்ட வாகனங்கள்

புதிதாக பதிவு செய்யப்படும் இவ் வாகனங்கள் பாவிக்கப்படும் எதிபொருள் வகைக்கேற்ப 03 பிரதான வகுதிகளாக வகைப்படுத்தப்படுகின்றன.

- பெற்றோல் பயன்பாட்டு வாகனம்
- டீசல் பயன்பாட்டு வாகனம்
- பிற
  - பெற்றோல் / இலத்திரனியல் வாகனங்கள்
  - டீசல் / இலத்திரனியல் வாகனங்கள்
  - இலத்திரனியல் வாகனங்கள்
  - எரிபொருள் பயன்பாடற்ற வாகனங்கள்

5.1.1.7 வரைபடம்



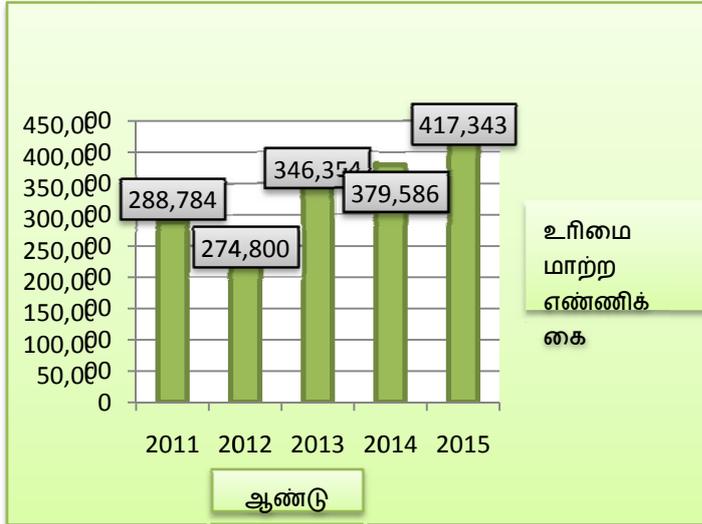
2015 ஆண்டில் 557,651 பெற்றோல் பயன்பாட்டு வாகனங்களும், 64,342 மசல் பயன்பாட்டு வாகனங்களும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளதுடன், 2338 எரிபொருள் பயன்பாடற்ற வாகனங்களும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளன. பெற்றோல் பயன்பாட்டு வாகனங்களாக பதிவு செய்யப்பட்ட வாகனங்களின் எண்ணிக்கை பதிவு செய்யப்பட்ட மொத்த வாகனங்களின் 83 % ஆகும். மசல் வாகனங்களின் எண்ணிக்கை 9.6% ஆகும்.

மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

5.1.2 வாகன உரிமை மாற்றப் பதிவு

பதிவு செய்யப்பட்ட வாகனங்களை மீண்டும் உரிமை மாற்றப் பதிவு செய்வது தொடர்பாக நோக்கும்போது, 2015 ஆம் ஆண்டின் மொத்த மாற்றங்களின் எண்ணிக்கை 417,343 ஆகும். வாகன மாற்றங்களில் ஏற்பட்ட அதிகரிப்பு வீதம் பின்வரும் வரைபடத்தில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

5.1.2.1 வரைபடம்



வரைபடத்திற்கு அமைய 2014 மேற்கொள்ளப்பட்ட 379,586 மாற்றங்களின் எண்ணிக்கைக்கு நிகராக ஒப்பிடும் போது, மொத்த மாற்ற எண்ணிக்கை 2015 இல் 417,343 ஐ அடைந்துள்ளது. அவ்வளர்ச்சி 9.94% ஆன நேர்மறை அதிகரிப்பு ஆவதுடன், புதிய பதிவுகளுடன் ஒப்பிடும் போது உரிமைமாற்ற எண்ணிக்கை அதிகரித்துள்ளது.

மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

## 2015 செயலாற்றுகை அறிக்கை

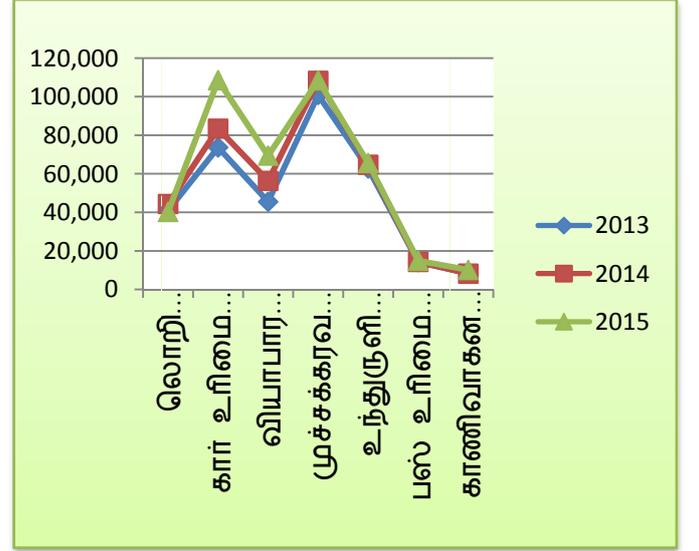
2015 ஆண்டின் உரிமை மாற்ற அளவீடு அந்தந்த வாகன வகுதிக்கமைய பின்வருமாறு வெவ்வேறாக காண்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

### 5.1.2.1 அட்டவணை – வாகன மாற்ற தொகுப்பு

வாகன வகை	2014	2015
லொறி மாற்றம்	44,339	40,207
கார் மாற்றம்	83,439	108,579
வியாபார வாகனம்	56,342	69,419
முச்சக்கரவண்டி மாற்றம்	108,266	108,455
உந்துருளி மாற்றம்	64,729	65,620
பஸ் மாற்றம்	14,306	14,911
காணி வாகன மாற்றம்	8,165	10,152
மொத்தம்	379,586	417,343

### 5.1.2.2 வரைபடம்

#### 5.1.2.2 ரூப ஊழை



மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துத் திணைக்களம்

### 5.1.3. சாரதி அனுமதிப்பத்திர விநியோக சேவை

சாரதி அனுமதிப்பத்திர விநியோகம் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய அனைத்துப் பணிகளும் வேரஹர அலுவலகத்தை மையமாகக் கொண்டு பிரதானமாக மேற்கொள்ளப்பட்ட போதிலும், ஹம்பாந்தோட்டை மற்றும் அநுராதபுரம் ஆகிய அலுவலகங்களின் மூலம் சாரதி அனுமதிப்பத்திரங்கள் அச்சிட்டு விநியோகிக்கப்படுவதுடன், குருளாகலை, கம்பஹா, களுத்துறை, யாழ்ப்பாணம் மற்றும் மொனராகலை ஆகிய மாவட்ட அலுவலகங்களில் Online மூலம் விண்ணப்பங்கள் மாத்திரம் ஏற்றுக் கொள்ளப்படுகின்றன. திணைக்களம் ஆரம்பத்தில் இருந்தே சாரதி அனுமதிப்பத்திர விநியோக செயற்பாடுகள் குறித்து வளர்ச்சி கண்டு, தற்போது விநியோகிப்படுகின்ற சர்வதேச தரநிர்ணயங்களுக்கு அமைவான புதிய ஸ்மாட் அட்டை சாரதி அனுமதிப் பத்திரம் வரை பரிணாம வளர்ச்சி கண்டுள்ளது. சர்வதேச தரநிர்ணயங்களுக்கு அமைவான புதிய ஸ்மாட் சாரதி அனுமதி அட்டை போலியாக அச்சிடப்படுவதைத் தவிர்க்கும் பொருட்டு உயர் தரத்திலான பாதுகாப்பு உபாயங்கள் கையாளப்பட்டுள்ளதுடன், இங்கு

அனுமதி அட்டையினைப் பெறுகின்றவரின் இரத்த மாதிரியும் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது. இச் சாரதி அனுமதி அட்டைகள் விநியோகிக்கப்படும் போது, இரண்டு பிரதான முறைகள் கையாளப்படுகின்றன. அவையாவன:

1. Online (வேரஹர அலுவலகம் மூலம் கையாளப்படும்)
2. Offline ( மாவட்ட அலுவலகங்கள் மூலம் கையாளப்படும்)

2015 ஆண்டில் விநியோகிக்கப்பட்ட சாரதி அனுமதிப்பத்திரங்களின் வருடாந்த தகவல்கள் கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

### 5.1.3.1 அட்டவணை

வகை	2014	2015
மொழிபெயர்ப்பு	9,064	11,824
திருத்தம்	91,761	85,542
பிரதி	25,091	33,195
வாகன வகுப்பு-கூட்டல்	33,470	44,330
வெளிநாட்டு சாரதி அனுமதிப்பத்திர மொழிபெயர்ப்பு	4,315	4,742
சாரதி அனுமதிப்பத்திரங்கள்	254,394	279,220
புதுப்பித்தல்	82,273	110,646
மொத்தம்	500,368	569,499

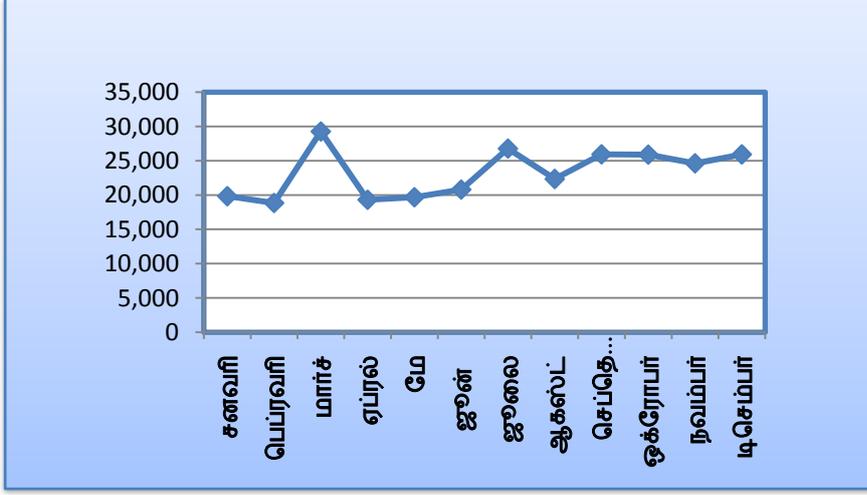
புதிய சாரதி அனுமதிப்பத்திர விநியோகம் தொடர்பாக நோக்கும் போது, சனவரி மாதத்தில் 19,835 உம், டிசம்பர் மாதத்தில் 25,924 ஆகவும் ஆண்டு பூராவும் 569,499 விநியோகிக்கப்பட்டன. முன்னைய ஆண்டுடன் ஒப்பிடும் போது சாரதி அனுமதிப் பத்திரங்களை புதுப்பித்தல் வீதம் அதிகரித்துள்ளது அவதானிக்கப்பட்டது.

மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

## 2015 செயலாற்றுகை அறிக்கை

விநியோகிக்கப்பட்ட சாரதி அனுமதிப்பத்திரங்களின் மாதாந்த எண்ணிக்கைதொடர்பான சுருக்கம் பின்வருமாறு:

### 5.1.3.1 அட்டவணை :- விநியோகிக்கப்பட்ட புதிய சாரதி அனுமதிப்பத்திரங்களின் தொகை



மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துத் திணைக்களம்

### 5.1.4 தொழிநுட்ப சேவை

பிரதான அலுவலகம், வேரஹர உப அலுவலகம் மற்றும் சகல மாவட்ட அலுவலகங்கள் ஆகியவற்றினால் தொழிநுட்ப சேவைகளுடன் தொடர்புடையதாக மேற்கொள்ளப்படுகின்ற பணிகள் பொதுவாக கீழே காண்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

- மோட்டார் வாகன சட்டத்திற்கு அமைய சட்டதிட்ட ஒழுங்கு விதிகளை வகுத்தல் மற்றும் மறுசீரமைத்தல் தொடர்பாக ஒத்துழைப்பு நல்குதல்.
- சாரதி அனுமதிப்பத்திரங்கள் தொடர்பான எழுத்துமூல மற்றும் பிரயோகமூல பரீட்சைகளை நடாத்துதல்.
- வாகனங்களை பரிசோதித்து நிறைச் சான்றிதழ் விநியோகித்தல், அடையாளச் சான்றிதழ் விநியோகித்தல்
- அரசாங்க வாகனங்கள் தொடர்பாக சாத்தியவள சான்றிதழ் விநியோகித்தல்
- வாகனங்கள் தொடர்பான கேள்வி கோரல் சபைகளில் கலந்து கொள்ளல், வாகன பதிவினை இரத்துச் செய்தல் ஆகியன தொடர்பாக சிபர்சு வழங்கல்
- தொழிநுட்ப கராஜ்களை பதிவு செய்தல் மற்றும் வருடாந்த அனுமதிப்பத்திர புதுப்பித்தல்
- CMT இலக்கம், ட்ரேலர் இலக்கம் விநியோகித்தல்
- சாரதிகளுக்கான அறிவுறுத்தல் பாடநெறி மற்றும் பிற பாடநெறிகளை தயாரித்து நெறிப்படுத்துதல்
- பாரிய விபத்துக்கள் இடம்பெற்ற வாகனங்களை பரிசோதித்தல், அவதானிப்புக்களை நீதிமன்றத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்

பிரதான அலுவலகம் உட்பட ஏனைய அலுவலகங்களினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற தொழிநுட்ப சேவைகள் இருபது (20) பிரதான வகுதிகளாக வகைப்படுத்தப்பட்டு, அந்த ஒவ்வொரு வகுதிக்கும் உரிய எண்ணிக்கை அடிப்படையிலான தரவுகள் கீழே 5.1.4.1. அட்டவணையின் மூலம் சுருக்கமாக தரப்பட்டுள்ளது.

#### 5.1.4.1 அட்டவணை

பணி	2014	2015
01 சாரதி அனுமதிப்பத்திரத்திற்கான எழுத்துமூலப் பரீட்சை நடாத்துதல்	87,149	94,672
02 சாரதி அனுமதிப்பத்திரத்திற்கான பிரயோகமூலப் பரீட்சை நடாத்துதல்	77,030	78,029
03 இலக்கத் தகடு விநியோகம் ( கொழும்பு)	373,904	493,729
04 இலக்கத் தகடு விநியோகம் ( பிற மாகாணங்கள்)	138,767	176,642
05 கராஜ், புதிய வியாபார நிறுவனங்களை பரிசோதித்தல்	29	250
06 கராஜ், புதிய வியாபார நிறுவனங்களை பதிவு செய்தல்	677	224
07 கராஜ், புதிய வியாபார நிறுவனங்களை புதுப்பித்தல்	108	760
08 சாரதி கல்லூரிகளை பரிசோதித்தல்	26	73
09 நகல்மாதிரிகளை விநியோகித்தல்	241	302
10 C.M.T. இலக்கம் விநியோகித்தல்	19	1603
11 ட்ரேலர் இலக்கம் விநியோகித்தல்	1,898	2394
12 சுங்க ஏலவிற்பனை வாகனங்களுக்கு C.M.T. இலக்கம் விநியோகித்தல்	62	42
13 உந்துருளி பரிசோதனை	1,444	1313
14 புது உந்துருளிகளை கணனிமயப்படுத்தல்	275,832	264,390
15 நிறைச் சான்றிதழ் விநியோகித்தல்	8,075	9091
16 அடையாள சான்றிதழ் விநியோகித்தல்	1,514	1422
17 தடைக் கட்டளைகளை விநியோகித்தல்	2,889	1661
18 தடைக் கட்டளைகளை நீக்குதல்	1,808	1538
19 வாகன விபத்துக்களை பரிசோதித்தல்	4,649	4577
20 விசேட அலுவல்களில் கலந்துகொள்ளல்	445	322

மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

### 5.1.5 புகை தரநிர்ணய பரிசோதனைகளைக் கண்காணித்தல்



புகை தரநிர்ணய பரிசோதனைகளைக் கண்காணிக்கும் பொருட்டு மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களத்தின் பிரதான தலைமையக வளாகத்தில் புகை பரிசோதனை செயற்திட்ட அலுவலகம் இயங்கி வருகின்றது.

சுற்றாடல் மாசடைவதைத் தவிர்த்து, சுற்றாடல் மாசடையக்கூடியவாறான வாகனங்களில் இருந்து

வெளியேற்றப்படுகின்ற புகையைக் கட்டுப்படுத்தும் நோக்குடன் 2008 சனவரி மாதம் 25 ஆந் திகதி வெளியிடப்பட்ட இல. 1533/17 ஐக் கொண்ட அதி விசேட வர்த்தமானியின் கட்டளை மற்றும் 2009 ஆண்டின் 08 ஆம் இலக்கமுடைய மோட்டார் வாகன (திருத்தப்பட்ட) சட்டத்திற்கு அமைய 2008 நவம்பர் மாதம் 01 ஆந் திகதியில் இருந்து நடைமுறைப்படுத்தப்படும் வகையில் புகை தரநிர்ணய பரிசோதனை நடவடிக்கைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டன.

புகை தரநிர்ணய பரிசோதனை சான்றிதழ் விநியோகம் தொடர்பாக 02 தனியார் கம்பனிகள் நியமிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், அக் கம்பனியினால் விநியோகிப்படுகின்ற சான்றிதழ் ஒரு ஆண்டுகாலத்திற்குச் செல்லுபடியானதாகும். புகை தரநிர்ணய பரிசோதனை சான்றிதழ் அல்லது புகைவெளியேற்ற சான்றிதழ், வாகனத்தின் வருடாந்த வருமான அனுமதிப்பத்திரம் பெற்றுக் கொள்ளும் போது சமர்ப்பிக்கப்படுவது இன்றியமையாததாகும்.

புகை தரநிர்ணய பரிசோதனை நடவடிக்கைகளின், ஆரம்ப கட்டத்தில் வாகனத்திற்கான வருடாந்த வருமான அனுமதிப்பத்திரம் பெற்றுக் கொள்வது தொடர்பாக முதற் பதிவில் இருந்து மூன்று (03) ஆண்டுகள் வரை இந்நாட்டில் பதிவு செய்யப்பட்ட புதிய வாகனங்கள் (Brand New Vehicles) புகை தரநிர்ணய பரிசோதனைக்கு உட்படுத்த வேண்டிய அவசியம் ஏற்படவில்லை. இது 2011.02.01 ஆந் திகதியில் இருந்து முதலாவது வருடத்திற்குட்பட்டதாக இருந்தது. 1975 டிசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் இந்நாட்டில் பதிவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் தொடர்பாக வருடாந்த வருமான அனுமதிப்பத்திரம் பெற்றுக் கொள்ளும் போது புகை தரநிர்ணய பரிசோதனை சான்றிதழ் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டியது அவசியமில்லை. அதற்கு மேலதிகமாக, சகலவித விவசாய வாகனங்கள் தொடர்பாகவும், வருடாந்த வருமான அனுமதிப்பத்திரம் பெற்றுக் கொள்ளும் போது புகை தரநிர்ணய பரிசோதனை சான்றிதழும் சமர்ப்பிப்பது அவசியமன்று.

### பிரிவின்பணிகள்

புகை தரநிர்ணயம் தொடர்பாக மக்களுக்கு விழிப்பூட்டல், உரிய சுற்றறிக்கைகளை வெளியிட்டு அதற்குரிய பணிகளை மேற்கொள்ளல், வாகன முகாமைத்துவம் மற்றும் வீதிப் பாதுகாப்பு தொடர்பான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் ஆகியன மேற்படி புகை தரநிர்ணய செயற்திட்ட அலுவலகத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

## 5.2 வருடாந்த செயலாற்றத் திட்டத்தின் மூலோபாய செயற்பாடுகளின் மேம்பாடு

இணைந்த திட்டத்திற்கு சமாந்தரமாக நடைமுறைப்படுத்தப்படும் வருடாந்த செஙற்பாட்டுத் திட்டத்தினுள் உள்ளடங்குகின்ற செயற்பாடுகள், உரிய காலப்பகுதியினுள் நடைமுறைப்படுத்துவது இன்றியமையாததுடன், 2015 ஆண்டின் உத்தேச செயற்பாடுகள் தற்போது சிறப்பாக செயற்படுத்தப்பட்டு வருகின்றன.

### 1. சாரதிகளுக்கான முன்னேற்ற புள்ளி முறைமை அமுல்படுத்தல்

இலங்கையினுள் வாகன ஓட்ட முறைமை மற்றும் வீதிப் பாதுகாப்பு தொடர்பாக பல பிரச்சினைகள் காணப்படுவதுடன் அவற்றை தீர்த்துக் கொள்ளும் பொருட்டும், ஒழுக்க விழுமியங்களைப் பேணக்கூடிய சாரதிகளை உருவாக்கும் பொருட்டும், மேற்படி சாரதிகளுக்கான முன்னேற்ற புள்ளி முறைமையை அமுல்படுத்துதற்கான நடவடிக்கைகள் 2011 ஆண்டின் 3 ஆம் இலக்க மோட்டார் வாகன சட்டத்திற்கு இணங்க ஆரம்பிக்கப்பட்டது.

### 11. ஈ – மோட்டரிங் செயற்திட்டம்

திணைத்தினால் சேவை வழங்கப்படும் போது பயன்படுத்தப்படுகின்ற கோவைகள் பிரதியெடுக்கப்பட்டு, கணனிமயப்படுத்தப்படுவதன் மூலம் அவற்றின் பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்துவதற்கும், உரிய திணைக்களத்திற்கு பணிகளை இலகுபடுத்துவதற்கும் இச் செயற்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ளது.

## 5.3 வரவு செலவுத்திட்ட ஒதுக்கீடுகளின் அடிப்படையில் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட மூலதனச் செயற்திட்டங்களின் மேம்பாடு

திணைக்களத்தின் பிரதான மூலதனச் செயற்திட்டமான நிர்மாணிப்பு மற்றும் உள்ளக ஒழுங்கமைப்பு அலுவல்களை மேற்கொள்வதைக் குறிப்பிட முடியும். அத்துடன் 2015 ஆண்டினுள் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட நிர்மாணப் பணிகள் கீழே அட்டவணையில் தரப்பட்டுள்ளது.

**பிரதான அலுவலக நிர்மாணிப்பு**

- மோட்டார் கார் மாற்றப் பிரிவு நவீன மயப்படுத்தப்பட்டமை
- A கட்டிடத்தின் மலசலகூட முறைமையின் வேலைகள்

முடிவுறுத்தப்பட்டுள்ளதுடன், அதற்கான மதிப்பீட்டுத் தொகை ரூபா 3,365,269.60 ஆகும்.



◆ **வே**

**வேரஹர உப அலுவலகத்தின் நிர்மாணப் பணிகள்**

இதன் நிர்மாணப் பணிகள் ரூபா 236 மில்லியனுக்கான செயற்திட்டம் ஒன்றாக நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு இருந்த போதிலும், இது வரை ரூபா 105.59 மில்லியன் செலவிடப்பட்டுள்ளது. 2015 ஆண்டில் இது தொடர்பாக ரூபா 75 மில்லியன் ஒதுக்கப்பட்டிருந்ததுடன் ரூபா 30.60 மில்லியன் நி.பி. 66 இன் மூலம் பிற செலவினத் தலைப்பினால் மாற்றப்பட்டுள்ளது. அப் பணிகள் இரு கட்டங்களாக நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு வருகின்றன. அவையாவன :

- சாரதி பயிற்சி ஓடுபாதை அமைத்தல் - ரூ.மி.78.96
- வாகன நிறுத்தலிடம் - ரூ.மி..18.88



◆ மாவட்ட அலுவலகங்களை நிர்மாணித்தல் மற்றும் உள்ளக செயற்பாட்டுப் பணிகள்

- யாழ்ப்பாண மாவட்ட அலுவலகத்தில் பொது ஓய்வுகூடம் மற்றும் மலசலகூடம் அமைத்தல்
- மொனராகலை மாவட்ட அலுவலகத்தில் பாதை ரீதியான தொடர்புகளை பெற்றுக் கொடுப்பது தொடர்பாக அலுவலக நவீனமயப்படுத்தல் பணிகளை மேற்கொள்ளல்
- திருகோணமலை அலுவலக நிர்மாணிப்பு
- கேகாலை மாவட்ட அலுவலக நவீனமயப்படுத்தல் பணிகளை மேற்கொள்ளல்
- பொலனறுவை மாவட்ட அலுவலகத்தின் நவீனமயப்படுத்தல் பணிகள்
- கண்டி மாவட்ட அலுவலகத்தில் பாதை ரீதியான தொடர்புகளை பெற்றுக் கொடுப்பது தொடர்பாக அலுவலக நவீனமயப்படுத்தல் பணிகளை மேற்கொள்ளல்
- களுத்துறை மாவட்ட அலுவலகத்தின் சாரதி பயிற்சி ஓடுபாதை அமைத்தல்
- ரூபா 0.9 மில்லியன் செலவில் வவுனியா அலுவலக நவீனமயப்படுத்தல் பணிகளை மேற்கொள்ளல்
- ரூபா 1.8 மில்லியன் செலவில் குருனாகலை மாவட்டத்தில் கராஜ் நிர்மாணிப்பு
- அநுராதபுர மாவட்ட அலுவலகத்தினதும், மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து பரிசோதகருக்கான உத்தியோகபூர்வ வாசஸ்தலத்தினதும் திருத்தப் பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டமை

ரூபா 0.88 மில்லியன் செலவில் மட்டக்ளப்பு மாவட்ட அலுவலக நவீனமயப்படுத்தல் பணிகளை மேற்கொள்ளல்



அநுராதபுர மாவட்ட அலுவலகம்



யாழ்ப்பாண மாவட்ட அலுவலகம்

## 6. வருமதி மற்றும் செல்மதி

### 6.1 வருமானக் கணக்கு

மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்தி திணைக்களத்தினால் திரட்டப்படுகின்ற அனைத்து வருமானங்களும் மூன்று வகுதிகளின் கீழ் வகைப்படுத்தப்படுகின்றன. அவையாவன

- சொகுசு மோட்டார் வாகன வரி
- மோட்டார் வாகன விற்பனை அடிப்படையிலான வரி
- மோட்டார் வாகன போக்குவரத்துச் சட்டத்தின் கீழ் அறவிடப்படும் கட்டணம்

2015 ஆண்டு தொடர்பாக மதிப்பிடப்பட்ட வருமானம் மற்றும் உள்ளபடியான வருமானம்.

#### 5.4.1 அட்டவணை

வருமான விபரம் / வருமானத் தலைப்பு	2015 மதிப்பிடப்பட்ட வருமானம் ரூ.மில்.	2015 உள்ளபடியான வருமானம் ரூ.மில்.
சொகுசு மோட்டார் வாகன வரி	1,200.00	1,306.50
மோட்டார் வாகன விற்பனை வரி	56.00	63.56
மோட்டார் வாகன போக்குவரத்துச் சட்டத்தின் கீழ் அறவிடப்படும் கட்டணம்	6,700.00	9,345.86
<b>மொத்த வருமானம்</b>	<b>7,956.00</b>	<b>10,715.92</b>

மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

2015 ஆண்டில் மதிப்பிடப்பட்ட சொகுசு மோட்டார் வாகன வரி, உள்ளபடியான வருமானத்துடன் ஒப்பிடும் போது 8.87 % வீதத்தாலும், மோட்டார் வாகன விற்பனை வரி 13.5% வீதத்தாலும் அதிகரித்திருந்தது. அதற்கு மேலதிகமாக மோட்டார் வாகன போக்குவரத்துச் சட்டத்தின் கீழ் அறவிடப்படும் கட்டணம் உள்ளபடியான வருமானத்தை விடவும் 39.49 % வீதத்தால் அதிகரித்திருந்தது. 2014 மோட்டார் வாகன போக்குவரத்துத் திணைக்களத்தின் உள்ளபடியான வருமானத்திற்கு நிகராக 2015 மொத்த உள்ளபடியான அதிகரிப்பு 15.34 வீதமாக இருந்தது

## 6.2 செலவினக் கணக்கு

திணைக்களத்தினால் செலவிடப்பட்ட செலவுகள் பிரதானமாக இரு வகுதிகளின் வகைப்படுத்தப்படுகின்றன. அவை,

1. மீண்டுவரும் செலவினம்
2. மூலதன செலவினம்

### 6.2.1 அட்டவணை

வருமான விபரம் / வருமானத் தலைப்பு	2015.12.31 இல் மதிப்பிடப்பட்ட வருமானம் ரூ.மில்.	2015.12.31 இல் உள்ளபடியான வருமானம் ரூ.மில்.
மீண்டுவரும் செலவினம்	2,342,711,662.00	2,217,645,353.26
மூலதன செலவினம்	2,288,988,338.00	1,189,677,863.57
மொத்த வருமானம்	4,631,700,000.00	3,407,323,216.83

மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

2015 இல் திணைக்களத்தின் மொத்த மூலதனச் செலவினம் ரூபா 4,631,700,000.00 ஆவதுடன் ஆண்டிற்கான உள்ளபடியான வருமானம் ரூபா 3,407,323,216.83 ஆகும். அவை மீண்டுவரும் செலவினம் மற்றும் மூலதனச் செலவினமாக இரு பிரதான செலவினத் தலைப்புக்களின் கீழ் வகைப்படுத்தப்படுகின்றன. ஆண்டிற்கான உள்ளபடியான மீண்டுவரும் செலவினம் ரூபா 2,217,645,353.26 ஆவதுடன், உள்ளபடியான மூலதனச் செலவினம் ரூபா 1,189,677,863.57 ஆகும்.

6.3. நிதிசார் மேம்பாடு (மூலதனச் செலவினம்)

6.3.1. அட்டவணை : மூலதனச் செலவின அறிக்கை – 2015 (சனவரி – டிசெம்பர்)

செலவினத் தலைப்பு	விபரம்	பெறுமதி	நிதிமேம்பாடு%
<b>மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பு மற்றும் மேம்பாடு</b>			
307-02-01-2001	கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணப்புக்கள்	7,109,104.92	55%
307-02-01-2002	பொறியும் பொறித்தொகுதியும்	9,518,208.56	100%
307-02-01-2003	வாகனம்	371,915.00	30%
<b>மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்ளல்</b>			
307-02-01-2102	தளபாடங்கள், அலுவலக உபகரணம்	3,459,295.41	98%
307-02-01-2103	பொறியும் பொறித்தொகுதியும்	13,733,500.00	100%
<b>திறன்விருத்தி</b>			
307-02-01-2401	பயிற்சி மற்றும் திறன்விருத்தி	1,978,460.10	98%
<b>கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணப்புக்கள்</b>			
307-02-01-09-2104	வேரஹர உத்தேச கட்டிட சுவீகரிப்பு	25,055,626.31	81%
307-02-01-10-2104	பிரதேச செயலகங்களில் பிரசே அலுவலகங்களை உருவாக்குதல்	27,384,914.26	78%
<b>மூலதனச் சொத்துக்கள்</b>			
307-02-01-01-2502	சாரதி அனுமதிப்பத்திரங்களை அச்சிடல்	833,930,385.80	98%

## 1. Departmental Background

### 1.1. Trajectory

The Office of the Registrar of Motor Traffic was established on 01 January 1928 for the purpose of registering new motor vehicles imported into Sri Lanka and it was converted as a Department by Motor Traffic Act No. 14 of 1951. By the year 2015, activities of the Department have been expanded based on public requirements and quality and productive services are presently being rendered to the general public through Island wide district offices inclusive of Werahera Sub Office with Head Office at Narahenpita as the pivotal centre.

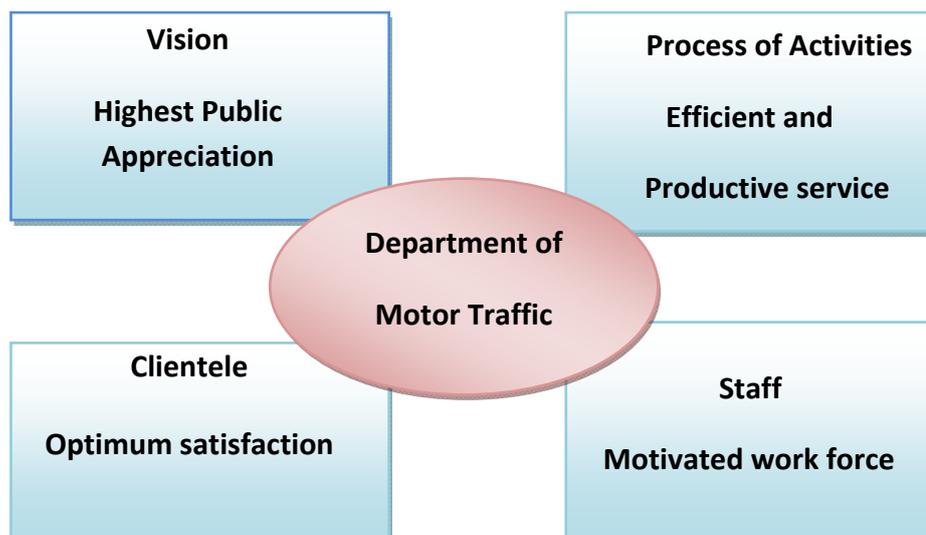
### 1.2. Vision of the Department

**" Highest public appreciation through excellent motor traffic regulatory functions "**

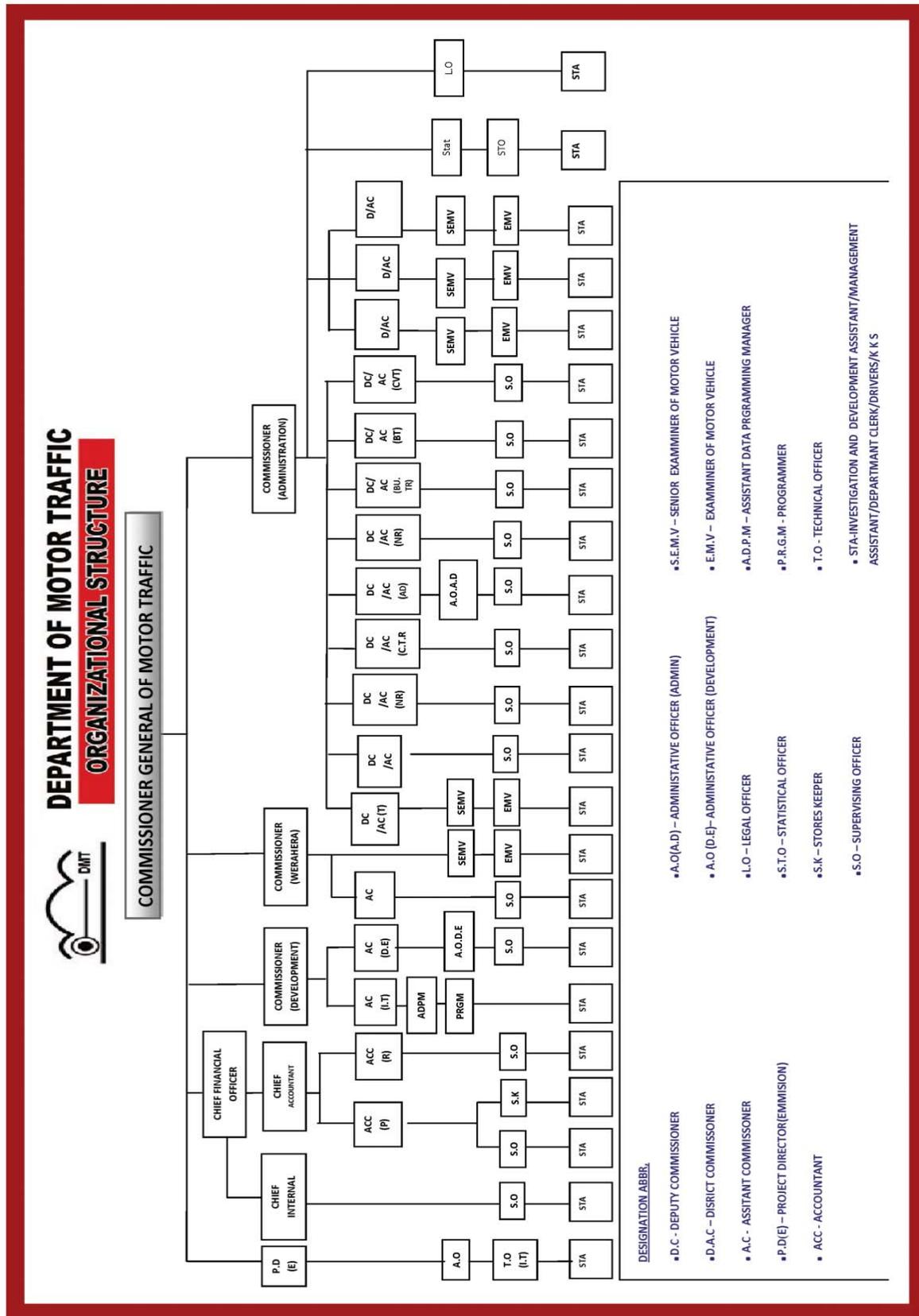
### 1.3. Mission of the Department

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

### 1.4. Departmental virtues



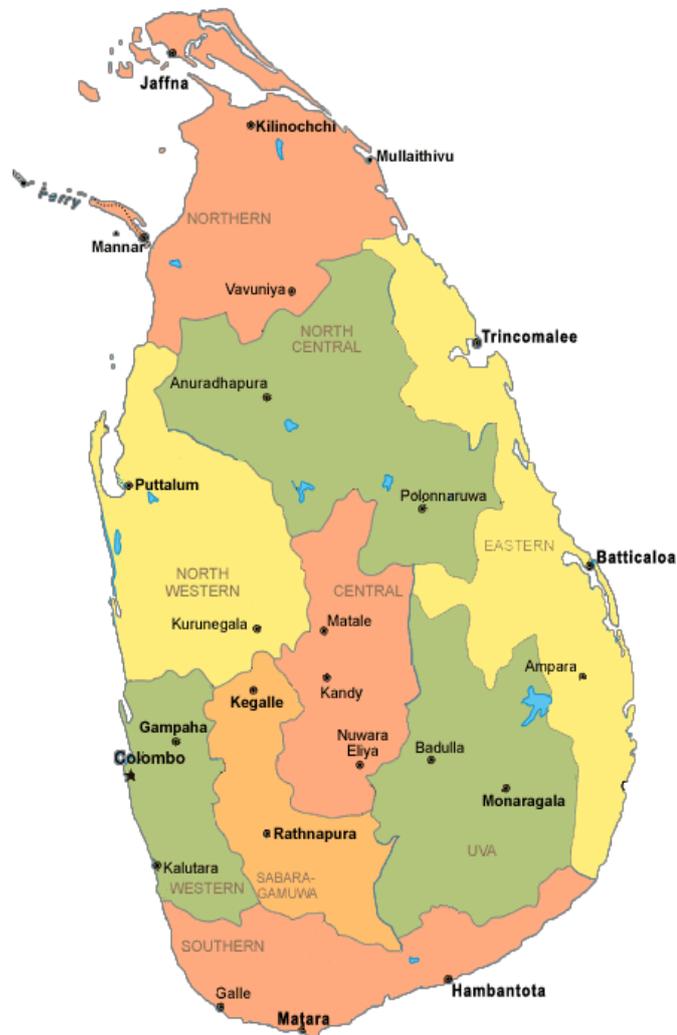
## 1.5.Organizational Structure



## 1.6. Functions of the Department

1. New Registration of motor vehicles in running condition
2. Registration of transfers of vehicle ownership
3. Issuance of driving licences
4. Technical services pertaining to motor vehicles
5. Regulatory functions on gas emission
6. Compilation of policies pertaining to road safety

## 1.7. Expansion of office network



## 2. STAFF

### 2.1. Officers in staff- officer Grade – 2015

• Commissioner General of Motor Traffic	-	Mr. A.H.K.Jagath Chandrasiri
• Chief Finance Officer	-	Mr. S.P.Wijeratna
• Commissioner(Administration)	-	Ms. P.P.K.Abeysirigunawatdena
• Commissioner( Driving Licences)	-	Ms.Sujeewa S Guruge
• Commissioner (Development)	-	Mr.K.D.B.Jayasinghe
• Chief Accountant	-	Mr.S.R.Wijesinghe Bandara
• Chief Internal Auditor	-	Ms. K.Nilanthi Fernando
• Deputy Commissioner	-	Ms. Vishaka Wijeratne Elapatha
• Deputy Commissioner	-	Mr.K.V.S.Bandukeerthi
• Asst Commissioner	-	Mr.K.D.S.Kumaratunga
• Asst Commissioner	-	Mr.Ajith Indraratna
• Asst Commissioner	-	Ms. T.N de Silva
• Asst Commissioner	-	Ms.Suriya P Sirimanne
• Asst Commissioner	-	Mr. ALKMMP Bandara
• Asst Commissioner	-	Ms.R.G.K.Wijesinghe
• Asst Commissioner ( Kurunegala)	-	Mr.T.M.G.Tennekone
• Asst Commissioner ( Werahera)	-	Ms.Thanuja N Fernando
• Asst Commissioner (Gampaha)	-	Mr.W.K.N.N.S.Bandara
• Asst Commissioner (Hambantota)	-	W.P.C.A.Weerasuriya
• Accountant ( Revenue)	-	Ms.AMI Damayanthi Adikari
• Accountant(Payments)	-	Mr.DLDPA Liyanage
• Asst Commissioner(Technical)	-	Mr.J.A.S.Jayaweera
• Asst Director ( IT)	-	Mr.P.W.P.B.Eriyagama
• Director Projects	-	Mr.A.W.Dissanayake
• Admin.Officer ( Admin)	-	Ms.D.W.S.N.Silva
• Admin. Officer (Development)	-	Mr.T.N.Chandrasiri

## 2.2. Staff details and approved cadre – 2015

Designation	Related Service	Cadre( as at 31.12.2015)		
		Appd.	Exist.	Vacancies
Commissioner General	Sri Lanka Admin. Service	01	01	00
Chief Finance Officer	Sri Lanka Accountants' ser:	01	01	00
Commissioner(Admin)	Sri Lanka Admin. Service	01	01	00
Commissioner (Driving Licences)	Sri Lanka Admin. Service	01	01	00
Commissioner(Development)	Sri Lanka Admin. Service	01	01	00
Chief Accountant	Sri Lanka Accountants' ser:	01	01	00
Accountant	Sri Lanka Accountants' ser:	02	02	00
Chief Internal Auditor	Sri Lanka Accountants' ser:	01	01	00
Deputy/Asst. Commissioner	Sri Lanka Admin. Service	15	12	03
Asst. Commissioner(Technical)	Sri Lanka Technical Service	01	01	00
Asst. Director( IT)	Sri Lanka Tech. Service	01	01	00
Legal Officer	–	01	00	01
Admin. Officer	State Manage .Asst. Service	03	02	01
Chief Examiner of Motor Traffic Examiner	Sri Lanka Tech. Service	16	03	13
Translator	Translators' Service	02	00	02
Computer Programmer	Departmental service	02	01	01
Legal Assistant	Related Officer service	03	01	0
Invest. and Development Asst.	Related Officer service	123	125	0
Development Assistant	Related Officer service	200	170	30
Technical Officer	Sri Lanka Tech. Service	01	00	01
Examiner of Motor Traffic	Sri Lanka Tech. Service	114	106	08
Programme Data Controller	Departmental service	01	01	00
Management Assistant	State Management Service	251	234	17
Computer Systems Operator	Departmental service	02	02	00
Computer Data Entry Operator	Departmental service	09	07	02
Receptionist	Departmental service	01	01	00
Departmental clerks*	Departmental service	83	75	00
Driver	Combined/departmental	11	12	01
K.K.S.	Combined service	92	92	00
Departmental labour*	Departmental service	28	23	00
Sanitary Labour	Departmental service	02	02	00
<b>Total</b>		<b>971</b>	<b>880</b>	<b>91</b>

- subject to the number of vacancies to be absorbed into the combined service in case of resignations or retirements in departmental clerical/ labour posts

**2.3. Staff Officers joined the department on transfers- 2015**

- |                                  |   |                      |
|----------------------------------|---|----------------------|
| 1. Mr. S.H.K.Jagatha Chandrasiri | - | Commissioner General |
| 2. Ms.A.M.I.D.Adikari            | - | Accountant           |
| 3. Ms.Thanuja N Fernando         | - | Asst. Commissioner   |
| 4. Mr. WKNWS Bandara             | - | Asst. Commissioner   |

**2.4. Staff Officers who left the Department on transfers - 2015**

- |                         |   |                      |
|-------------------------|---|----------------------|
| 1. Mr. S.H.Harischandra | - | Commissioner General |
| 2. Mr. K.S.Wijekeerthi  | - | Deputy Commissioner  |
| 3. Mr.C.W.K.Dharmasena  | - | Asst. Commissioner   |
| 4. Ms. R.A.K.Renuka     | - | Asst. Commissioner   |

### 3. Motivation of Staff

#### 3.1. Significance of Motivation Process

Since staff motivation is a salient factor in improving efficiency and productivity of the Department, motivation process was carried out throughout the year 2015, through the implementation of identified workshops.

#### 3.2. External Training

<i>Date</i>	<i>Workshop</i>	<i>Conducted by</i>	<i>Number of participants</i>
2015.02.13	Advanced Certificate – English Course	NIBM	<b>01</b>
2015.03.17	Post Graduate Degree in Public Administration	University of Colombo	<b>01</b>
2015.03.23	Post Graduate Degree	SLIDA	<b>01</b>
2015.04.30	Traffic Training	Sri Lanka Police Department	<b>03</b>
2015.05.05	Certificate Course on Productivity	Productivity Secretariat	<b>02</b>
2015.05.28	Training of officers in Management Assistants Service	Skill Development Fund	<b>01</b>
2015.07.14	Advanced Certificate – English Course	SLIDA	<b>01</b>
2015.08.26	e.state concept and usage of IT in office management	Skill Development Fund	<b>05</b>
2015.08.31	Maintenance of a Personal File	Skill Development Fund	<b>03</b>
2015.09.17	Diploma in English for Professionals	NIBM	<b>04</b>
2015.10.13	National Diploma in English for Professionals	SLF	<b>03</b>

2015.10.26	ISO 9001-2015 Transition Training Programme	Sri Lanka Bureau of Standards	<b>02</b>
2015.07.20	Clean Energy and Emission	Singapore	<b>01</b>
2015.09.01	Maintaining emotional equilibrium for productivity Development	Bangalore, India	<b>03</b>
2015.11.23	International programme on advanced management AIT Bangkok	Bangkok	<b>05</b>

### 3.3. Programme conducted for skill development of the staff

Following programmes were conducted in collaboration with the Welfare Society and Prathibha Prabha Art Society with the objective of developing special skills of the members of the staff.

- 06.05.2015 - Delivery of a sermon and holding a Dan sela in commemoration of Wesak Poya.
- 05.06.2015 - An external training programme for 50 officers was conducted at Amaya Lake, Dambulla under the guidance of the Commissioner General. The primary objective was concept development.
- 11.08.2015 - A programme to improve singing skills of the departmental employees was conducted under the theme " Lipi Gонуwe Sonduru Minisa", organized by the Sri Lanka Broadcasting Corporation.
- 04.09.2015 - "Sandaken Rathriya" the musical show organized by the Prathibha Prabha Art Society of the Department was held in Musaeus College Hall and the income derived was donated to the President's Fund for Kidney Patients.
- 20.12.2015 - Annual Get-together and the ceremony for appreciating the services of officers going out on transfers, organized by the Welfare Society of the Department was held in Shalika Grounds, Narahenpita.



Delivery of sermon on Wesak Poya Day and Dan Sela



Training workshop at Amaya Lake, Dambulla



Programme " Lipi gonuwe Sonduru Minisa"



"Sandaken Rathri" Musical Programme



Get-together, 2015

## 4. Administration

### 4.1. Administrative functions of the Department

Administrative functions of the department are monitored by the Commissioner (Administration) while development functions are handled by the Commissioner (Development) under the guidance of the Commissioner General of Motor Traffic. In addition, Werahera Sub Office carries out its functions under the preliminary guidance of an Assistant Commissioner in association with the Head Office while the other district offices are under the control of the District Secretary or an Assistant Commissioner. Head Office of the Department is situated at Narahenpiita and Werahera Sub Office and the district offices established Island wide are functioning with Head Office as the pivotal centre.

### 4.2. Divisions in 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 Registration of Commercial Vehicles Division - I
11. New Registration of Commercial Vehicles Division -II
12. New Registration of Three Wheelers Division
13. New Registration of Motor Cycles Division
14. Transfers of Motor Cars Division
15. Transfers of Commercial vehicles Division
16. Transfers of Lorries Division
17. Transfers of busses and Land Vehicles Division
18. Transfers of Three wheelers Division
19. Transfers of motor cycles Division
20. Technical Division
21. Number Plates (Colomb0) Division
22. Number Plates ( Outstations) Division
23. Record Room – I
24. Record Room – II
25. Statistics Division

### 4.3. Functions of the divisions in Head Office

#### I. Office of the Commissioner General

The main task of this division is to assist the Commissioner General in his functions aimed at the fulfilling of requirements of the Public, based on their necessities. Accordingly, this division functions under the guidance of the Commissioner General of Motor Traffic.

#### II. Establishment Division

The Establishment Division functions under the theme " Productive state service through optimistic thinking " with primary responsibilities pertaining to establishment and administrative functions of the whole set of staff and departmental maintenance activities including various other infra- structure facilities and also handles matters pertaining to staff appointments, transfers, promotions, retirements, service extensions, disciplinary action and maintenance of personal files in addition to approval of increments, granting various types of loans, settlement of Agrahara Insurance Claims and settlement of water, electricity and telephone bills. Chief Clerk's Branch , Record Room I and II are also falling within the purview of this Division.

#### III. Development Division

Functions under the sector vision " Highest public appreciation, through contented work force". Functioning under the guidance of the Commissioner in charge of the Development Division, it implements the development programmes of the Department which include significant departmental activities such as office -building construction activities, implementation of training programmes aimed at staff motivation, progress review pertaining to activities of all divisions of the department and regional offices, preparation of all progress reports, budget reports, performance reports and Action Plan which have to be submitted to the Ministry and various other divisions and productivity promotion activities .

#### IV. Accounts Division

Oriented with the vision " Organizational Upliftment through proper, transparent and productive financial management" , main function of this division is to render assistance to departmental activities according priority to accounting of all income and expenditure and remittance to the General Treasury, compilation and submission of reports pertaining to

Audit queries and Public Accounts Committee and delegation of authority under FR 135.

**V. Computer and IT Division**

Main functions of this Division are to manage computerized technological aspects by introducing modern technological strategies required for realizing the vision and the mission of the department and provision of relevant technical services required by the other divisions. The division also disseminates relevant information as and when required.

**VI. Internal Audit and Investigations Division**

Division's vision is " Highest productivity through auditing and investigating". It handles internal auditing and investigations pertaining to all the divisions in the department while attending to specific duties assigned by the Commissioner General of Motor Traffic.

**VII. Legal Division**

This division functions under the theme " Justice - before the law" and contributes towards legal activities of the Department. It appears for the department in all cases instituted against it in co-ordination with the Attorney General's Department and the other relevant parties. It provides counseling with regard to legal aspects pertaining to motor vehicles.

**VIII. Luxury Tax Division**

" Shouldering national development through proper taxation" is the theme of the Division which attends to Management and guidance of Insurance Companies engaged in collecting Luxury, Semi Luxury and Semi Luxury dual purpose taxes in terms of Finance Act No. 16 of 1995 and subsequent Acts (amendments), creating awareness among motor vehicle owners regarding payment of tax and recovery of outstanding tax, maintaining computerized data on each vehicle with regard to the payment of tax, remittance of tax revenue to the General Treasury and compilation of revenue reports.

**IX. New Registration of Commercial Vehicles Division I and II**

Operating under the theme " Highest public appreciation from regulating motor vehicles through new registration of commercial vehicles" the

division primarily handles the activities pertaining to registration and issuing registration certificates for special duty vehicles, dual purpose vehicles, motor lorries, motor cars and confiscated & auctioned vehicles which are purchased by the three armed forces. The division also handles reservation of registration numbers in keeping with state policies and recover relevant charges. During the year under review, 168,477 motor vehicles have been registered by this Division.

**X. New registration of Three wheelers Division**

Acting under the vision " humane and law abiding society through new registration of three wheelers", the division attends to the first-time registration of hitherto unregistered three wheelers as its main function. In addition, it also handles registration of transfers of vehicles of diplomatic missions and cancellation of such registrations while attending to the matters related to exporting of such vehicles. During the year 2015, a total number of 129,547 three wheelers has been registered by this division.

**XI. New Registration of motor cycles Division**

" Excellent public service without delay" is the vision of this Division which primarily handles registration of motor cycles hitherto unregistered in Sri Lanka and all relevant matters. During the year 2015, a total number of 370,889 motor cycles have been registered as against 272,885 in 2014. Programme of providing motor cycles to public servants at concessionary rates can be cited as the main reason for this increase in registration of motor cycles in 2015.

**XII. Transfer of ownership Divisions**

This division handles the registration of transfers of all vehicles which are initially registered with the Department. In order to carry out these functions, six transfers divisions have been established as per the category of respective vehicles, viz.

- \* Lorry transfers division
- \* Motor car transfers division
- \* Commercial vehicles transfers division
- \* Three wheeler transfers division
- \* Motor cycle transfers division
- \* Buses and land vehicle transfers division

Every division functions under supervision of a Commissioner or an Assistant Commissioner handles registration process on normal or one day service facility. Duties of these divisions can be generally categorized as follows:

- \* Registration of transfers
- \* Registration of transfers with absolute title or a mortgage
- \* Registration of transfers after cancelling absolute ownership or mortgage
- \* Issuance of duplicates of registration certificates
- \* Insertion of properly executed physical as well as documentary changes in the registration certificate.  
eg. Engine number, colour and address.
- \* Data computerization for the issuance of number plates and duplicates of stickers of vehicles bearing new English lettering.
- \* Certification and issuance of MTA-11 documents required for obtaining the revenue licence for vehicles which have been referred to the Transfer Division for effecting transfers.
- \* Issuance of certified computer print-outs required for legal purposes and also entertaining relevant objections.
- \*

### **XIII. Technical Division**

Technical services required for registration of vehicles are provided by this Division which is manned by Examiners of Motor Vehicles of Sri Lanka Technical Service. This division is comprised with an Assistant Commissioner (Technical), 04 Chief Examiners of Motor vehicles and 95 Examiners of Motor vehicles. These examiners are assigned to the Head Office, Werahera sub-office and all district offices.

#### **4.4. Werahera Sub Office**

The Werahera sub –office acting in affiliation with the Head Office at Narahenpita, handles all activities relevant to the issuance of driving licences which is a prime function of the department and also the activities pertaining to the inspection of vehicles and issuance of tare certificates under the direction of a Commissioner and two Assistant Commissioners

#### 4.5 District Offices

District Offices have been established, under Island-wide expansion of departmental activities, covering all the districts with the objective of providing maximum service to the clientele in their own districts. Out of these, offices at Gampaha, Kurunegala and Hambantota are functioning under the supervision of Assistant Commissioners while the functions of the other offices are carried out by Examiners of Motor Vehicles, under the supervision of the District Secretary.



These district offices mainly handle entertaining applications for driving licences and conducting written and practical tests relevant to the issuance of driving licences. The On-line system was introduced in order to provide a service network with wider facilities to the general public, instead of off-line system of issuing driving licences which was hitherto in practice. By 2015, on-line facilities have been made available in

district offices with greater demand and issuance of driving licences based on this system is being smoothly and efficiently carried out. Driving licences are printed and issued at district offices at Anuradhapuraya and Hambantota while district offices at Kurunegala, Gampaha, Kalutara and Jaffna are geared to entertain applications for driving licences which are processed at Werahera Sub-office.

In addition to the above functions, the District Offices are handling matters related to new registration of motor cycles in the district on previously reserved numbers, registration of transfers of motor cycles within the district, issuance of tare certificates and all matters related to technical services and also receives applications for all aspects of transfers for transmission to the Head Office of the Department.

## 5. Performance of the Department

In the context of departmental performance, it can be evaluated under three main indices, viz.

- Numerical progress of the main public services rendered by the Department
- Implementation progress of strategies contained in the Annual Action Plan
- Progress of capital projects implemented on budgetary provision

### 5.1. Numerical progress of the main public services rendered by the Department

This index will show the progress of the main functions of the Department, which can be categorized under 06 groups as follows:

1. New registration of motor vehicles in running condition
2. Registration of transfers of vehicle ownership
3. Service of issuing driving licences
4. Technical service related to motor vehicles
5. Regulatory functions related to gas emission
6. Matters related to road safety

#### 5.1.1. New registration of motor vehicles in running condition

Vehicles which are imported, or manufactured or assembled inland are registered in Sri Lanka for the first time, under this category. This registration process is carried out by four main 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 and tractors)

In the process of issuing the first registration certificate of these vehicles, the Registration process will

be finalized and the certificate is issued within a day after ascertaining the correctness of the documents forwarded by the applicant and payment of registration fees.

During the year 2015, a total number of 668,907 new vehicles have been registered, bringing the total density of motor vehicles in Sri Lanka to 6,302,141. This represents an increase of 55.7 % as against 2014. Numerical values are summarized as indicated below.

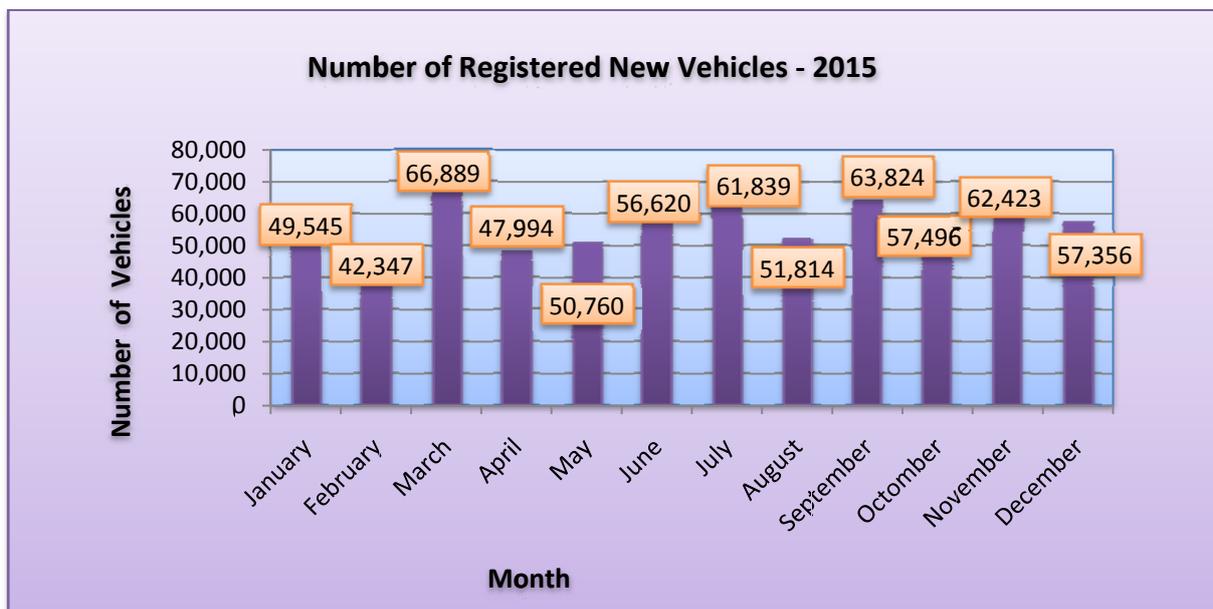
Table 5.1.1.1 : Vehicle density

Year	Number of newly registered vehicles	Total number of vehicles
2011	525,421	4,479,732
2012	397,295	4,877,027
2013	326,651	5,203,678
2014	429,556	5,633,234
2015	668,907	6,302,141

Source : Department of Motor Traffic

The following chart shows the total number of new registrations in 2015

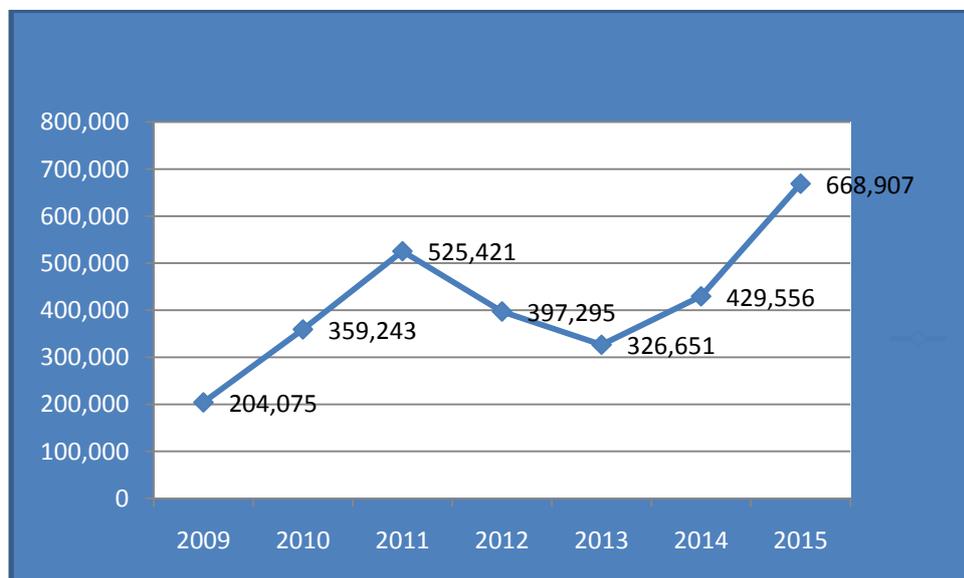
Figure 5.1.1.1



Source : Department of Motor Traffic

In the context new registrations in Sri Lanka, there is an increase in 2015 as against 2014.

**Figure 5.1.1.2**



Source : Department of Motor Traffic

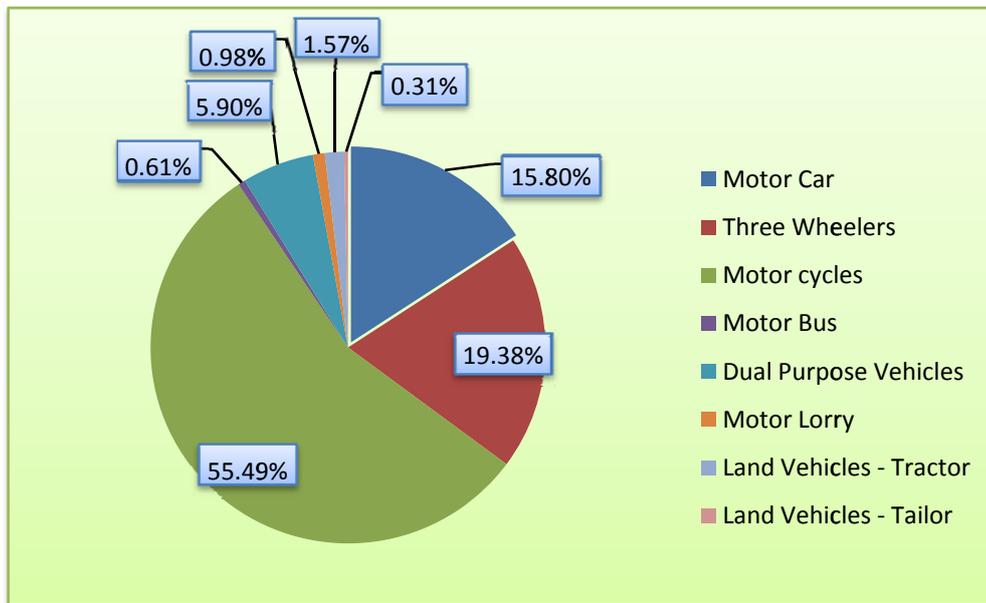
**Table 5.1.1.2 : Groups of newly registered vehicles**

Class of vehicle	Vehicles as at 31 Dec	Vehicles as at 31 Dec	Increase/decrease as a percentage
Motor cars	38,780	105,628	172.37
Three wheelers	79,038	129,547	63.90
Motor cycles	272,885	370,889	35.91
Motor buses	3,851	4,140	7.50
Dual purpose vehicles	20,799	39,456	89.70
Motor lorries	5,121	6,602	28.92
Land veh.(tractors)	7,070	10,517	49.54
Land veh.(trailers)	2,012	2,128	5.76
<b>Total</b>	<b>429,556</b>	<b>668,907</b>	<b>55.72</b>

Source : Department of Motor Traffic

### Classes of vehicles registered in 2015

Figure : 5.1.1.3.



Source : Department of Motor Traffic

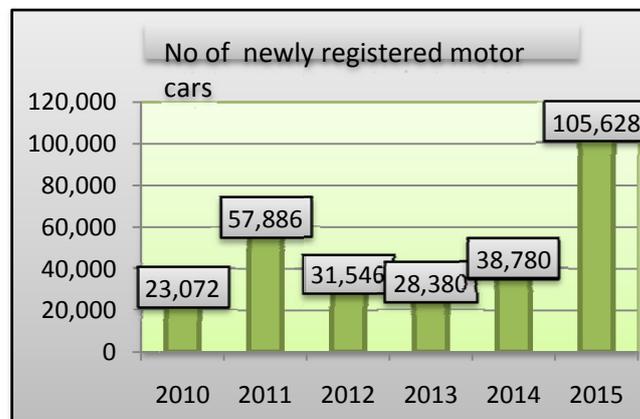
In the context of comparative vehicle registration in 2014, an increase in the numerical value of all groups of vehicles could be seen. A 55.7% growth rate is indicated when total number of new registrations is taken into consideration. According to these numerical values of the above mentioned vehicle registrations, registration of motor cars, three wheelers and motor cycles seems to be making a heavy contribution towards the ever-increasing vehicle density in Sri Lanka. Registration of said three groups of vehicles can be separately categorized as follows:

### New Registration of Motor Cars

**Table 5.1.1.4 : Data on newly registered motor cars**

**Figure 5.1.1.4**

<i>Year</i>	<i>No of registered motor cars</i>	<i>Contribution towards total density</i>
2010	23,072	410,282
2011	57,886	468,168
2012	31,546	499,714
2013	28,380	528,094
2014	38,780	566,874
2015	105,628	672,502



Source : Department of Motor Traffic

### New Registration of motor cycles

**Table 5.1.1.5 : Data on newly registered motor cycles**

**Figure 5.1.1.5**

<i>Year</i>	<i>No of newly registered 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
2015	370,889	3,359,501



Source : Department of Motor Traffic

## New Registration of Three wheelers

Table 5.1.1.6 Newly registered Three wheelers

<i>Year</i>	<i>No. of 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
2015	129,547	1,059,042

Figure 5.1.1.6



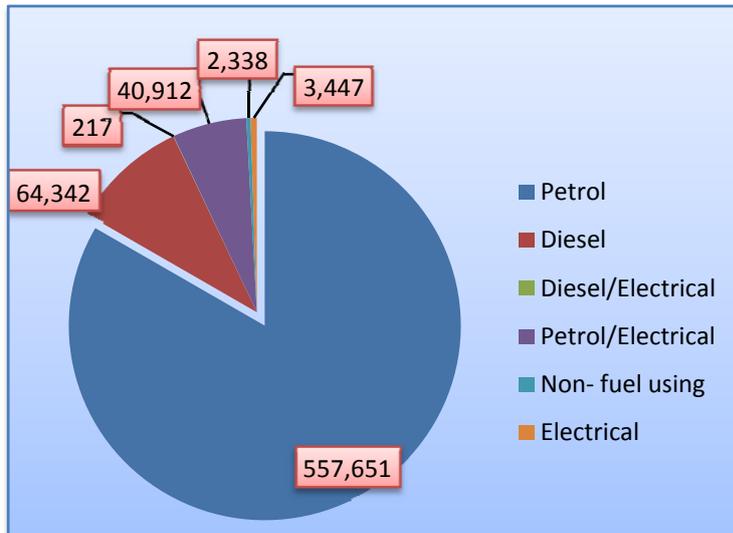
Source : Department of Motor Traffic

## Newly registered vehicles according to the type of fuel

These newly registered vehicles can be mainly categorized under three groups as per consuming type of fuel.

- vehicles consuming petrol
- vehicles consuming diesel
- other
  - petrol/electrical vehicles
  - diesel/electrical vehicles
  - electrical vehicles
  - vehicles not consuming fuel

**Figure 5.1.1.7**



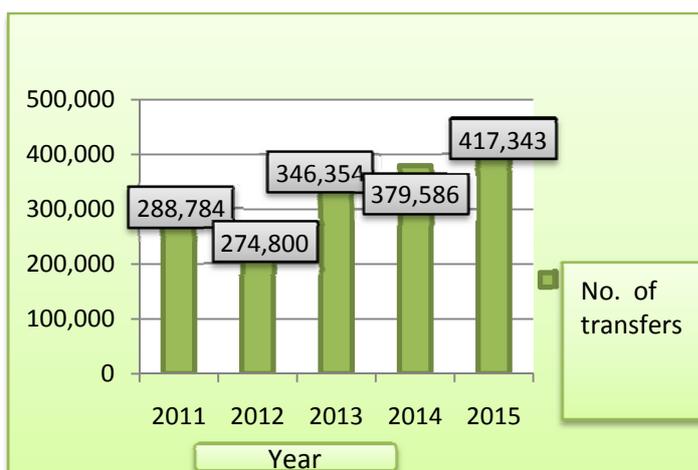
Source : Department of Motor Traffic

During the year 2015, 557,651 petrol driven vehicles and 64,342 diesel driven vehicles have been registered in addition to 2338 non-fuel consuming vehicles. Number of petrol driven vehicles represent 83% of the total number of registered vehicles while diesel driven vehicles amount to 9.6%.

**5.1.2. Registration of transfers of vehicles**

In the context of registering re-transfers of registered vehicles, the total number of transfers in 2015 amounts to 417,343. Following figure indicates the trend of increase in vehicle transfers.

**Figure 5.1.2.1.**



Source : Department of Motor Traffic

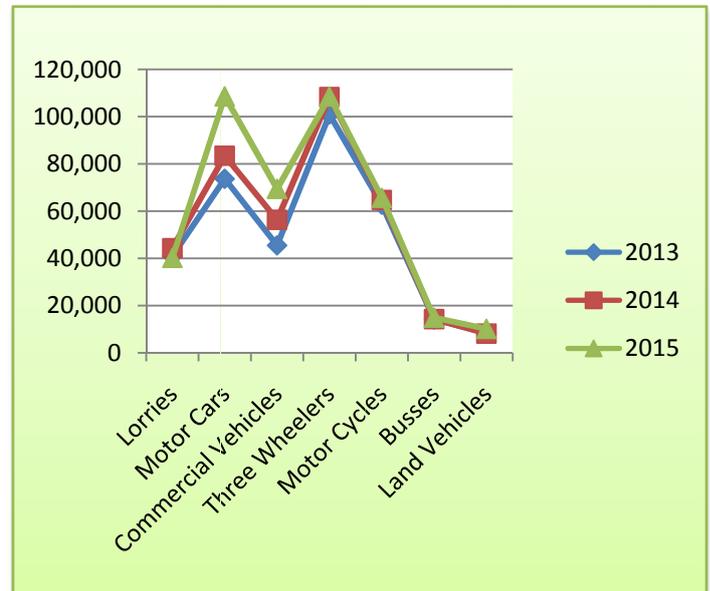
According to the figure 5.1.2.1., the total number of transfers has reached the level of 417,343 in 2015 as against 379,586 transfers in 2014. It represents a plus-growth rate of 9.94% and number of transfers has gone up in comparison to the rate of new registrations.

Number of transfers in 2015 can be categorized as follows, according to the groups of vehicles.

**Table 5.1.2.1. Composition of vehicle transfers**

Type of vehicle	2014	2015
Transfers of lorries	44,339	40,207
Transfers of cars	83,439	108,579
Commercial vehicles	56,342	69,419
Transfers of three wheelers	108,266	108,455
Transfers of Motor cycles	64,729	65,620
Transfers of busses	14,306	14,911
Transfers of land vehicles	8,165	10,152
<b>Total</b>	<b>379,586</b>	<b>417,343</b>

**Figure 5.1.2.2.**



Source : Department of Motor Traffic

### 5.1.3. Service of Issuing driving licences

Although the service of issuing driving licences and all related matters are mainly attended to, by the Sub Office at Werahera, printing and issuing of driving licences is carried out in the offices at Hambantota and Anuradhapuraya while offices at Kurunegala, Gampaha, Kalutara, Jaffna and Monaragala are geared only to receive applications for driving licences under online facility. Procedure and nature of issuing driving licences have been subjected to evolution since inception of the Department and has now reached the point of issuing new Smart Card driving licences of international standard. In order to avoid fraudulent printing of this new Smart Card driving licence of international standard, security measures of advanced quality have been taken and blood group of the licence holder is included in the licence. Two systems are followed in issuing these driving licences viz.

1. Online ( in Werahera sub office)
2. Off line ( in district offices)

Details pertaining to the driving licences issued in 2015 are given in the following Table.

**Table 5.1.3.1.**

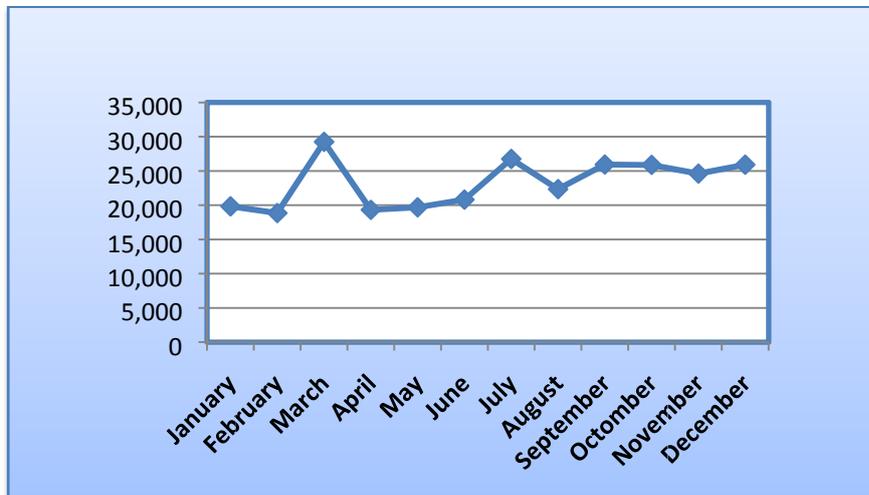
<i>Type</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>
<i>Conversions</i>	<i>9,064</i>	<i>11,824</i>
<i>Amendments</i>	<i>91,761</i>	<i>85,542</i>
<i>Duplicates</i>	<i>25,091</i>	<i>33,195</i>
<i>Combination of vehicles classes</i>	<i>33,470</i>	<i>44,330</i>
<i>Conversion of foreign driving licences</i>	<i>4,315</i>	<i>4,742</i>
<i>New driving licences</i>	<i>254,394</i>	<i>279,220</i>
<i>Renewals</i>	<i>82,273</i>	<i>110,646</i>
<b><i>Grand total</i></b>	<b><i>500,368</i></b>	<b><i>569,499</i></b>

In the context of issuing new driving licences, 19,835 licences and 25,924 licences have been respectively issued in January and December, reaching the total of 569,499 licences in the whole year. A very high growth rate in the renewal of driving licences is indicated as against the previous year.

Source : Department of Motor Traffic

Total number of driving licences issued can be summarized on monthly basis, in the following manner.

Figure 5.1.3.1. Issued number of new driving licences.



Source : Department of Motor Traffic

#### 5.1.4. Technical Service

In the context of technical services, activities commonly carried out by Werahera Sub-office and all other district offices are shown below.

- Assistance in compilation of rules and regulations and amendments in keeping with the Motor Traffic Act.
- Holding written and practical tests for driving licences
- Issuance of tare certificates and Identification certificates
- Issuance of Fitness certificates for state vehicles
- Participation at vehicle- related Tender Boards and tendering recommendations for cancellation of vehicle registrations.
- Registration of motor garages and renewal of annual licences.
- Issuance of CMT Chassis Numbers and Trailer Chassis Numbers
- Compilation and implementation of driver- guidance courses and other training courses
- Inspection of vehicles involved in major accidents and transmit observations to courts of law

Technical services offered in all other offices including the Head Office can be categorized under 20 groups. A summary is given in Table 5.1.4.1.

Table 5.1.4.1.

Activity		2014	2015
01	Conducting written tests for driving licences	87,149	94,672
02	Conducting practical tests for driving licences	77,030	78,029
03	Issuance of No. plates ( Colombo )	373,904	493,729
04	Issuance of No. plates ( outstation )	138,767	176,642
05	Inspection of garages and new commercial establishments	29	250
06	Registration of garages and new commercial establishments	677	224
07	Renewal of registrations of garages and new commercial establishments	108	760
08	Inspection of driving schools	26	73
09	Issuance of Formats	241	302
10	Issuance of C.M.T. Chassis Nos.	19	1,603
11	Issuance of Trailer Chassis Nos.	1,898	2,394
12	Issuance of C.M.T. Chassis Nos. for Custom auction purposes	62	42
13	Examining of motor cycles	1,444	1,313
14	Computerization of new motor cycles	275,832	264,390
15	Issuance of Tare Certificates	8,075	9,091
16	Issuance of Identification Certificates	1,514	1,422
17	Issuance of prohibition order	2,889	1,661
18	Removal of prohibition order	1,808	1,538
19	Inspection of vehicle accidents	4,649	4,577
20	Engaging in special duties	445	322

Source : Department of Motor Traffic

### 5.1.5. Regulatory measures on gas emission tests



A gas emission project office is maintained in the premises of the Department of Motor Traffic for conducting regulatory measures on gas emission tests.

Gas emission testing activities were commenced with effect from 01 November, 2008 as per Gazette Extra Ordinary No. 1533/17 of 25 January, 2008 and Motor Traffic (Amendment) Act No. 08 of 2009, in order to mitigate gas emission, causing environmental pollution.

Two companies in private sector have been appointed for the purpose of issuing gas emission test certificates which are valid for a period of one year. The submission of the gas emission test certificate is compulsory at the time of applying for the annual revenue licence.

At the inception of gas emission test procedure, It was not necessary to refer brand new vehicles registered in the country, up to 3 years from the initial registration, for gas emission tests. This was confined to the period of first year from 01.02.2011. It is not necessary to submit a gas emission test certificate at the time of applying for annual revenue licence in respect of vehicles registered in the country before 31 December, 1975. In addition, all agricultural vehicles are exempted from the requirement of submitting a gas emission test certificate at the time of applying for the annual revenue licence.

### **Functions of the Division**

Creating Public awareness on gas emission programme, Compilation and implementation of relevant circulars, motor traffic management and taking road safety measures are some of the activities carried out by the gas emission office.

## 5.2. Progress of implementation of strategies in Annual Action Plan

Activities included in the Annual action plan executed concurrent to the Corporate Plan should be necessarily implemented within the targeted time frame and activities proposed for 2015 are successfully carried out as at date.

### 1. Implementation of driver empowerment marks system.

Host of problems related to traffic network and road safety is in existence in Sri Lanka. Necessary steps for the implementation of driver- empowerment marks system were taken as per Motor Traffic Act No. 03 of 2011 with the objective of mitigating those problems as well as the creation of a team of disciplined drivers.

Necessary action is planned to construct the Central Information Center for Driver-empowerment Marks System presently being implemented, in the premises of Werahera Sub Office which is functioning as the sub office of the department.

### II. E. motoring project

E.motoring project is proposed to be implemented in order to ensure safety of files of correspondence maintained for the purpose of providing services within the department , through Scanning and computerizing and to facilitate the functions of the department.

### 5.3. Progress of capital projects implemented on budgetary provision.

Construction and internal renovations can be sited as main capital projects of the Department and construction activities carried out in 2015 are as follows:

- Construction works in Head Office premises.
  - Renovations in Motor Car Transfer Division
  - Modernization works of the latrine system in Building A have been completed and the estimated cost is Rs. 3,365,269.60.



●

- Construction works in Werahera Sub- Office

These construction works are to be carried out as a project of Rs. 236 Million and expenditure to the tune of Rs. 105.59 million has been incurred as at date. A provision of Rs. 75 million was set apart for 2015 and Rs.30.60 million has been transferred under FR 66, from another Vote. These works are implemented in 02 phases, viz.

- Preparation of driver training track - Rs. 78.96 M.
- Vehicle Yard - Rs. 18.88 M.



- Construction activities and renovations works in district offices
  - Construction of a public rest room and a lavatory in Jaffna District Office premises.
  - Office modernization to provide online connectivity in Monaragala district office
  - Construction works in Trincomalee District Office
  - Modernization in Kegalle District Office
  - Modernization in Polonnaruwa District Office
  - Office modernization to provide online connectivity in Kandy district office
  - Construction of a driver training track in Kalutara District Office premises.
  - Renovation works in Vavuniya District Office at a cost of Rs.0.9 M.
  - Modernization at Gampaha District Office
  - Construction of a garage at a cost of Rs. 1.8 M. in Kurunegala district office
  - Repairs in Anuradhapura District office and official quarters of the Examiner of Motor vehicles.
  - Modernization at a cost of Rs.0.88 M. in Batticaloa District Office.



Anuradhapura District Office



Jaffna District Office

## 06. Income and Expenditure

### 6.1. Income Account

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

- Luxury Motor vehicle tax
- Tax on sales of motor vehicles
- levies charged under Motor Traffic Act

### Estimated income and actual income for the year 2015

**Table 5.4.1.**

<i>Details of income/Vote Head</i>	<i>Estimated income for 2015 (Rs.M)</i>	<i>Actual income in 2015 (Rs.M).</i>
<i>Luxury Motorvehicle tax</i>	<i>1,200.00</i>	<i>1,306.50</i>
<i>Tax on sales of motor vehicles</i>	<i>56.00</i>	<i>63.56</i>
<i>levies charged under M.T.Act</i>	<i>6,700.00</i>	<i>9,345.86</i>
<i>Total income</i>	<i>7,956.00</i>	<i>10,715.92</i>

Source: Department of Motor Traffic

Estimated Luxury Motor vehicle Tax and Motor vehicle sales tax have gone up respectively by 8.87 % and 13.5% in comparison to actual income in the year 2015. In addition, levies charged under Motor Traffic Act has gone up by 39.49% exceeding the actual income. An increase in the actual income of the year 2015 by 15.34 % is seen as against the actual income of the department in 2014.

## 6.2. Expenditure Account

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

1. Recurrent expenditure
2. Capital expenditure

**Table 6.2.1.**

Details of expenditure/Vote	Expenditure as at 31.12.2015 ( Rs.M)	Actual expenditure as at 31.12.2015 ( Rs.M)
<b>Recurrent Expenditure</b>	2,342,711,662.00	2,217,645,353.26
<b>Capital Expenditure</b>	2,288,988,338.00	1,189,677,863.57
<b>Total expenditure</b>	<b>4,631,700,000.00</b>	<b>3,407,323,216.83</b>

Source: Department of Motor Traffic

Total estimated expenditure of the Department for the year 2015 is Rs. 4,631,700,000.00 while the actual expenditure is Rs. 3,407,323,216.83 which can be categorized under two groups as Recurrent Expenditure and Capital Expenditure. Actual recurrent expenditure in 2015 is Rs. 2,217,645,353.26 while actual capital expenditure is Rs. 1,189,677,863.57.

### 6.3. Financial Progress ( capital expenditure)

**Table 6.3.1. :- Capital Expenditure Report – 2015 ( January - December)**

Vote Head	Description	Value(Rs.)	Financial Progress
<b>Rehabilitation and Improvements to Capital Assets</b>			
307-02-01-2001	Buildings and construction	7,109,104.92	55%
307-02-01-2002	Plant and Machinery	9,518,208.56	100%
307-02-01-2003	Vehicles	371,915.00	30%
<b>Acquisition of capital assets</b>			
307-02-01-2102	Furniture and office equipment	3,459,295.41	98%
307-02-01-2103	Plant and machinery	13,733,500.00	100%
<b>Skill Development</b>			
307-02-01-2401	Training and skill development	1,978,460.10	98%
<b>Buildings and construction</b>			
307-02-01-09-2104	Acquisition of the 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%
<b>Other Capital Expenditure</b>			
307-02-01-01-2502	Printing of driving licences	833,930,385.80	98%