



කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2016

මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

செயலாற்றுகை அறிக்கை - 2016

மோட்டார் வாகன போக்குவரத்துத் தணைக்களம்

PERFORMANCE REPORT - 2016

DEPARTMENT OF MOTOR TRAFFIC



කොමසාරිස් ජනරාල්
ஆணையாளர் நாயகம்
Commissioner General } 0112698717
ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax } 0112694338
ප්‍රධාන කාර්යාලය
பிரதான காரியாலயம்
Head Office } 0112694331-6



E-mail: comm@dmr.gov.lk
Web : www.motortraffic.gov.lk

මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ සමාලෝචනය

1928 වර්ෂයේදී ආරම්භ කරන ලද මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවේ 87 වන කාර්ය සාධන වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි වීම පිළිබඳව සතුටු වෙමි. මෝටර් වාහන නව ලියාපදිංචි කිරීම, හිමිකම් පැවරීම ලියාපදිංචිය, රියදුරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම, මෝටර් වාහන සම්බන්ධ කාර්මික සේවාව, මාර්ග ආරක්ෂාව හා වායු විමෝචන තත්ත්ව නියාමනය කිරීම යනාදිය මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යභාරයන් වේ.

2016 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය සලකා බැලීමේදී, නව ලියාපදිංචි මෝටර් වාහන සංඛ්‍යාව 493,328 ක් විය. මෙම වසරේ දී සිදු කරන ලද වාහන පැවරුම් සංඛ්‍යාව 491,788 ක් වන අතර නිකුත් කරන ලද රියදුරු බලපත් ප්‍රමාණය 630,967 ක් වේ. ඒ අනුව වසර අවසාන වන විට ශ්‍රී ලංකාවේ සම්පූර්ණ මෝටර් රථ ගහණය 6,795,469 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 අමාත්‍යතුමන්ට හා නියෝජ්‍ය අමාත්‍යතුමන්ටත්, ඒ සඳහා යටිතල පහසුකම් හා උපදෙස් ලබා දෙමින් සහයෝගය ලබා දුන් අමාත්‍යාංශ ලේකම්තුමන්ටත් මාගේ හෘදයාංගම ස්තූතිය පුද කරමි. එසේම දෙපාර්තමේන්තු කාර්යභාරය ඉටුකිරීමෙහිලා අවශ්‍ය සහයෝගය ලබා දුන් දෙපාර්තමේන්තුවට සම්බන්ධ සියලු ආයතනවලටත්, දෙපාර්තමේන්තු අරමුණු ඉටුකර ගැනීමෙහි ලා කැපවීමෙන් යුතුව කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවාවක් ලබා දුන් දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලු කාර්යය 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 චන්ද්‍රසිරි

මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් ජනරාල්.

மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து ஆணையாளர் நாயகத்தின் மீளாய்வு

1928 ஆம் ஆண்டில் ஆரம்பிக்கப்பட்ட மோட்டார் வாகன திணைக்களத்தின் 87 ஆவது செயலாற்ற அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்படுவதையிட்டு பெரிதும் மகிழ்ச்சியடைகின்றேன். மோட்டார் வாகனங்களின் புதிய பதிவு, உரிமை மாற்றப் பதிவு, சாரதி அனுமதிப்பத்திரங்களை விநியோகித்தல், மோட்டார் வாகனங்கள் சம்பந்தமான தொழிநுட்ப சேவை, வீதிப் பாதுகாப்பு மற்றும் புகை தரநிர்ணயக் கண்காணிப்பு ஆகியன இத் திணைக்களத்தின் பிரதான பணிகளாகும்.

2016 ஆண்டின் மேம்பாடு குறித்து நோக்கும் போது, புதிதாக பதிவு செய்யப்பட்ட மோட்டார் வாகனங்களின் எண்ணிக்கை 493,328 ஆகும். இவ் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட வாகன உரிமை மாற்றப் பதிவுகளின் எண்ணிக்கை 491,788 ஆக இருந்ததுடன், விநியோகிக்கப்பட்ட சாரதி அனுமதிப் பத்திரங்களின் எண்ணிக்கை 630,967 ஆகும். அதற்கமைய ஆண்டிறுதியளவில் இலங்கையின் முழு மொத்த மோட்டார் வாகனங்களின் தொகை 6,795,469 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 Traffic

I am pleased to present the 87th.Performance Report of the Department of Motor Traffic which was established in 1928. New registration of motor vehicles, Registration of transfers of ownerships, Issuance of Driving licences, Technical Service related to motor vehicles, Road safety and Regulatory functions on gas emission are the main functions falling within the purview of this department.

When progress achieved in 2016 is taken into consideration, number of newly registered motor vehicles stands at 493,328. Number of transfers effected is 491,788 while the total number of driving licences issued in this year is 630,967. Accordingly, total vehicle density of Sri Lanka by the end of the year remains at 6,795,469.

I wish to place on record my sincere thanks to the Hon. Minister of Transport and Civil Aviation and the Hon. Deputy Minister for guidance offered in the process of regulating motor vehicles in the performance of departmental duties in conformity with state policies and to the Secretary to the Ministry for his counseling and provision of requisite infra-structure facilities. Further, my thanks are due to all the related institutions for their unstinted support extended to deliver the services expected from the department and the last but not the least, to all staff of the department who devotedly rendered efficient and productive service towards achieving the objectives of the department.

It is our ambition to establish a suitable mechanism in the coming year to render a consolidated, efficient and accurate service, deploying modern technology for carrying out regulatory functions on motor vehicles.

A.H.K.Jagath Chandrasiri
Commissioner General of Motor Traffic

පටුන

පිටුඅංකය

1. දෙපාර්තමේන්තු පසුබිම	1
1.1 ගමන් මඟ	1
1.2 දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම	1
1.3 දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙහෙවර	1
1.4 දෙපාර්තමේන්තුවේ වටිනාකම්	1
1.5 සංවිධාන ව්‍යුහය	2
1.6 දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණු	3
1.7 දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය භාරය	4
1.8 කාර්යාලීය ව්‍යාප්තිය	4
2. කාර්ය මණ්ඩලය	5
2.1 මාණ්ඩලික නිලධාරී කාර්ය මණ්ඩලය - 2016	5
2.2 කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු හා අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව - 2016	6
3. සේවක අභිප්‍රේරණය	7
3.1 අභිප්‍රේරණයේ වැදගත්කම	7
3.2 බාහිර පුහුණු	7
3.3 කාර්ය මණ්ඩලයේ කුසලතා සංවර්ධනය සඳහා පැවැත්වූ වැඩසටහන්	9
3.4 ජනාධිපති නිල මෙහෙවර යටතේ දෙපාර්තමේන්තුවේ දායකත්වය	9
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

IV. ගිණුම් අංශය	13
V. පරිගනක 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 වෙරහැර 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 භිමිකම් පැවරීම ලියාපදිංචි කිරීම	24
5.1.3 රියදුරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ සේවා	25
5.1.4 කාර්මික සේවාව	27
5.1.5 වායු 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	31
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	1
1.1 அடைவுகள்	1
1.2 திணைக்களத்தின் தொலைநோக்கு	1
1.3 திணைக்களத்தின் பணி நோக்கு	1
1.4 திணைக்களத்தின் பெறுமானங்கள்	1
1.5 அபிவிருத்திக் கட்டமைப்பு	2
1.6 திணைக்களத்தின் நோக்கம்	3
1.7 திணைக்களத்தின் தொழிற்கூறு	4
1.8 அலுவலக விரிவாக்கம்	4
2. பணியாட்தொகுதி	5
2.1 பதவிநிலை அலுவலர் குழாம் - 2016	5
2.2 ஆளணி விபரம், அனுமதிக்கப்பட்ட ஆளணி - 2016	6
3. அலுவலர்களின் தன்முனைப்பாற்றல்	7
3.2 தன்முனைப்பாற்றல் செயற்பாடுகளின் முக்கியத்துவம்	7
3.2 வெளிக்கள பயிற்சிகள்	7
3.3 ஆளணியினரின் திறன்விருத்தி தொடர்பாக நடாத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்	8
3.4 சனாதிபதியின் உத்தியோகபூர்வ பணிநோக்கின் கீழ் திணைக்களத்தின் பங்களிப்பு	8
4. நிர்வாகம்	10
4.1 திணைக்கள நிர்வாகப் பணிகள்	10
4.2 பிரதான அலுவலகத்தின் பிரிவுகள்	10
4.3 பிரதான அலுவலகத்தின் பிரிவுகளின் தொழிற்கூறுகள்	11

IV. கணக்குகள் பிரிவு	12
V. கணனி மற்றும் தகவல் தொழிநுட்ப பிரிவு	12
VI. உள்ளக கணக்காய்வு மற்றும் விசாரணைப் பிரிவு	13
VII. சட்டப் பிரிவு	13
VIII. சொகுசு வரிப் பிரிவு	13
IX. வியாபார வாகன புதிய பதிவுகள் I மற்றும் II	14
X. முச்சக்கரவண்டி புதிய பதிவுகள் பிரிவு	14
XI. உந்துருளிகளுக்கான புதிய பதிவுப் பிரிவு	14
XII. வாகனங்களின் உரிமை மாற்றப் பிரிவு	15
XIII. தொழிநுட்பப் பிரிவு	16
4.4 வேரஹர உப அலுவலகம்	16
4.5 மாவட்ட அலுவலகம்	17
5. திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகை	18
5.1 திணைக்களத்தின் மக்களுக்கான பிரதான சேவைகளின் புள்ளிவிபர அடிப்படையிலான மேம்பாடு	18
5.1.1 மோட்டார் வாகனங்களுக்கான புதிய பதிவு	18
5.1.2 வாகன உரிமை மாற்றப் பதிவு	23
5.1.3 சாரதி அனுமதிப்பத்திர விநியோக சேவை	25
5.1.4 தொழிநுட்ப சேவை	26
5.1.5 புகை தரநிர்ணய பரிசோதனைகளைக் கண்காணித்தல்	28
5.2 வருடாந்த செயலாற்றத்திட்ட மூலோபாய செயற்பாடுகளின் மேம்பாடு	29
I. சாரதிகளுக்கான முன்னேற்ற புள்ளி முறைமை அமுல்படுத்தல்	30
II. ஈ - மோட்டரிங் செயற்திட்டம்	30
5.3 வரவு செலவுத்திட்ட ஒதுக்கீடுகளின் அடிப்படையில் நடைமுறைப் படுத்தப்பட்ட மூலதனச் செயற்திட்டங்களின் மேம்பாடு	30
6. வருமதி மற்றும் செல்மதி	32
6.1 வருமானக் கணக்கு	32
6.2 செலவினக் கணக்கு	32
6.3 நிதிசார் மேம்பாடு (மூலதனச் செலவினம்)	33

Contents

	Page Number
1. Department's Background	1
1.1. Trajectory	1
1.2. Vision	1
1.3. Mission	1
1.4 Values of the Department of Motor Traffic	1
1.5. Organizational Structure	2
1.6. Department's Objectives	3
1.7. Functions of the Department	3
1.8. Permeation of Office network.	4
2. Office Cadre	5
2.1. Staff Officer Grade -2016	5
2.2. Staff details and approved cadre – 2016	6
3. Staff Motivation	7
3.1. Importance of Staff Motivation	7
3.2. External Training	7
3.3. Programmes conducted for skill development of the Staff	9
3.4. Department's contribution under Presidential Official Mission	9
4. Administration	11
4.1. Administrative functions of the Department	11
4.2. Divisions in Head Office	11
4.3. Functions of the Divisions in Head Office	12
I. Office of the Commissioner General	12
II. Establishment Division	13
III. Development Division	13
IV. Accounts Division	14
V. Computer & IT Division	14
VI. Internal Audit and Investigations Division	14
VII. Legal Division	14

VIII.	Luxury Tax Division	14
IX.	Commercial Vehicles New Registration Divisions I and II	15
X.	Three-wheelers New Registration Division	15
XI.	Motor Cycles New Registration Division	15
XII.	Divisions handling transfers of ownership.	16
XIII.	Technical Division	17
4.4.	Werahera Sub -Office	17
4.5.	District Offices	17
5.	Performance of the Department	19
5.1.	Statistical progress of main public services provided by the Department	19
5.1.1.	New Registration of motor vehicles in running condition	19
5.1.2.	Registration of transfers of vehicle ownership	25
5.1.3.	Service of issuing Driving licences	27
5.1.4.	Technical Services	29
5.1.5.	Regulatory functions on gas emission tests.	30
5.2.	Progress of Implementing of strategies set out in the Annual Action Plan.	31
I.	Implementation of Driver- Improvement Marking system	31
II.	e - Motoring Project	31
5.3.	Progress of capital projects being implemented with budgetary provision	32
6.	Revenue and Expenditure	34
6.1.	Revenue Account	34
6.2.	Expenditure Account	35
6.3.	Financial Progress (Capital Expenditure)	36

1. දෙපාර්තමේන්තු පසුබිම

1.1 ගමන් මග

ශ්‍රී ලංකාවට ආනයනය කරන ලද නව මෝටර් වාහන ලියාපදිංචි කිරීම වස් වර්ෂ 1928 ජනවාරි මස 01 වන දින මෝටර් වාහන රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය ආරම්භ කරන ලද අතර, එය වර්ෂ 1951 අංක 14 දරණ මෝටර් වාහන පනත මඟින් දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස ස්ථාපනය කරන ලදී. වසර 2016 වන විට එහි කටයුතු මහජන අවශ්‍යතා මත පදනම්ව වඩාත් පුළුල්ව පවතින අතර නාරාහේන්පිට ප්‍රධාන කාර්යාලය කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් වෙරහැර උප කාර්යාලය ඇතුළු දිස්ව්‍යාප්ත දිස්ත්‍රික් කාර්යාල ඔස්සේ මහජනතාවට ගුණාත්මක හා ඵලදායී සේවාවන් ලබා දීමට කටයුතු කරමින් පවතී.

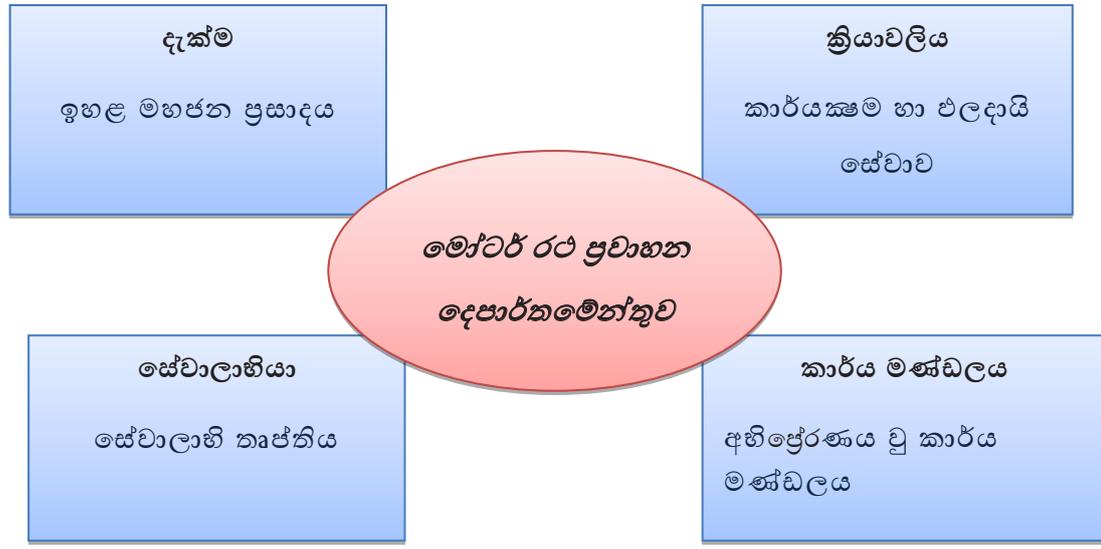
1.2 දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම

“ විශිෂ්ට 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 ප්‍රශස්ත ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් ඉහළ මහජන ප්‍රසාදයක් උදෙසා කැපවීම.”

1.4 දෙපාර්තමේන්තුවේ වටිනාකම්



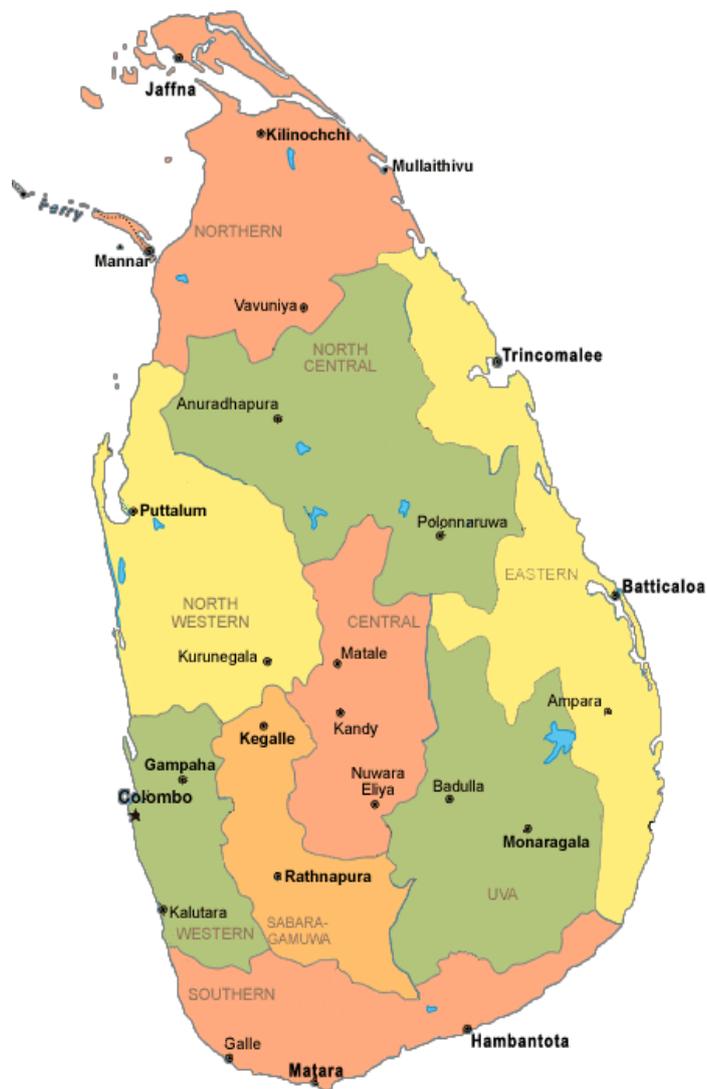
1.6 දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණු

1. ලංකාවේ නිෂ්පාදිත සහ මෙරටට ආනයනය කරන ලද සියලුම වාහන ලියාපදිංචිය තහවුරු කිරීම. (New Registration)
2. ධාවනය කළ හැකි සියලුම වාහන වල නීත්‍යානුකූල අයිතිය තහවුරු කිරීම. (Transfer)
3. කාර්යක්ෂම කාර්මික සේවාවක් සැලසීම.
4. මාර්ග නීති පිළිපදින විනයගරුක රියදුරන් බිහිකිරීම තුළින් මාර්ග ආරක්ෂාව සහතික කිරීම.
5. ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතියෙන් යුත් රියදුරු බලපත්‍රයක් ලබා දීම.
6. පරිසර හිතකාමී ප්‍රවාහන පද්ධතියක් නිර්මාණය කිරීම.

1.7 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.

1.8 කාර්යාලීය ව්‍යාප්තිය



2 කාර්ය මණ්ඩලය

2.1 මාණ්ඩලික නිලධාරී කාර්ය මණ්ඩලය - 2016

- 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
- කොමසාරිස් (තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ) - ඩී.ටී.එල්.සුරවීර මයා
- ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී - එස්. ආර්. විජේසිංහ බණ්ඩාර මයා
- ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක - කේ.නිලන්ති ප්‍රනාන්දු මිය
- නියෝජ්‍ය කොමසාරිස් - කේ. ඩී. එස් බන්දුකීර්ති මයා
- නියෝජ්‍ය කොමසාරිස් (වෙළඳ වාහන පැවරුම්) - විශාකා විජේරත්න ඇලපාන මිය
- නියෝජ්‍ය කොමසාරිස් (යාපනය) - වයි.පරමිතාමත් මයා
- සහකාර කොමසාරිස් (යතුරුපැදි පැවරුම්) - ටී. එන්. ද සිල්වා මිය
- සහකාර කොමසාරිස් (බස්, ඉඩම් වාහන පැවරුම්) - ආර්. ජී. කේ. විජේසිංහ මිය
- සහකාර කොමසාරිස් (වෙළඳ වාහන න.ලි.ප I) - කේ.ඩී.එස්.කුමාරතුංග මයා
- සහකාර කොමසාරිස් (වේරහැර) - තනුජා එන්.ප්‍රනාන්දු මිය
- සහකාර කොමසාරිස් (වේරහැර) - බී.ඒ.ඩී.ඩී.ඩබ්.සිරිවර්ධන මිය
- සහකාර කොමසාරිස් (අනුරාධපුරය) - ඩබ්.ඒ.ආර්.වික්‍රමසිංහ මයා
- සහකාර කොමසාරිස් (වෙළඳ වාහන න.ලි.ප II) - අජිත් ඉන්ද්‍රරත්න මයා
- සහකාර කොමසාරිස් (කුරුණෑගල) - ටී. එම්. ජී.තෙන්නකෝන් මයා
- සහකාර කොමසාරිස් (හම්බන්තොට) - ඩබ්.පී.සී.ඒ.වීරසූරිය මයා
- සහකාර කොමසාරිස් (සංවර්ධන) - ඩී.ඩී.සී.අතුකෝරල මයා
- ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්) - ඩී. එල්. ඩී. පී. ඒ. ලියනගේ මයා
- ගණකාධිකාරී (ආදායම්) - ඒ.එම්.අයි.දමයන්ති අධිකාරී මිය
- සහකාර කොමසාරිස් (ලොරි පැවරුම්) - සුර්යා පී. සිරිමාන්න මිය
- සහකාර කොමසාරිස් (ත්‍රී වීල් පැවරුම්) - ඒ.එල්.කේ.එම්.එම්.පී.බණ්ඩාර මයා
- සහකාර කොමසාරිස් (ගම්පහ) - ඩබ්.කේ.එන්.එන්.එස්.බණ්ඩාර මයා
- සහකාර අධ්‍යක්ෂ(තො.සං.තාක්ෂණ) - පී. ඩබ්. පී. බී. ඊරියගම මයා
- සහකාර කොමසාරිස් (කාර්මික) - ජේ.ඒ.එස්.ජයවීර මයා
- පරිපාලන නිලධාරිනී (පාලන) - ඒ.එම්.සී.ජේ.අධිකාරී මිය
- පරිපාලන නිලධාරී (සංවර්ධන) - ටී.එන්.චන්ද්‍රසිරි මයා
- නීති නිලධාරී - කේ.අයි.යෝගවන්දු මයා
- ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂ - ඒ. ඩබ්. දිසානායක මයා

2.2 කාර්යමණ්ඩල තොරතුරු හා අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව - 2016

තනතුරු නාමය	අයත් සේවය	සේවක සංඛ්‍යාව (2016.12.31) දිනට)		
		අනුමත	සිටින	පුරප්පාඩු
කොමසාරිස් ජනරාල්	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය (විශේෂ ශ්‍රේණිය)	01	01	00
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	01	01	00
කොමසාරිස් (පාලන)	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	01	01	00
කොමසාරිස් (වෙරළ)	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	01	01	00
කොමසාරිස් (සංවර්ධන)	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	01	01	00
කොමසාරිස් (තොරතුරු තාක්ෂණ)	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	01	01	00
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	01	01	00
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	01	01	00
ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	02	02	00
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමසාරිස්	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	15	16	-
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තොර: තාක්ෂණ)	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය	01	01	00
සහකාර කොමසාරිස් (කාර්මික)	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය	01	01	00
නීති නිලධාරී	දෙපාර්තමේන්තුගත සේවය	01	01	00
පරිපාලන නිලධාරී	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය (අධි පන්තිය)	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	00	03
විමර්ශන හා සංවර්ධන සහකාර	ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවය	123	123	0
සංවර්ධන සහකාර/සංවර්ධන නිලධාරී	ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවය	200	169	31
කාර්මික සහකාර	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය	01	00	01
මෝටර් වාහන පරීක්ෂක	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය	114	105	09
වැඩසටහන් දත්ත පාලක	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	01	00	*
කළමනාකරණ සහකාර	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	259	246	13
පරිගණක පද්ධති ක්‍රියාකරු	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	02	01	*
පරිගණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු/ තොරතුරු හා සන්නා. සහකාර	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	09	10	00
පිළිගැනීමේ නිලධාරී	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	01	01	00
දෙපාර්තමේන්තු ලිපිකරු	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	83	75	*
රියදුරු (දෙපාර්තමේන්තු/ඒකාබද්ධ)	රියදුරු සේවය	11	12	00
කාර්යාල කාර්ය සහායක	කාර්යාල සේවක සේවය (ඒකාබද්ධ)	87	88	
දෙපාර්තමේන්තු කම්කරු	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	28	18	*
සනීපාරක්ෂක කම්කරු	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	02	02	
මුළු එකතුව		975	885	71

*මෙම තනතුරු ඔවුන්ට පෞද්ගලික වන සේ බඳවාගෙන ඇති අතර, එම නිලධාරීන් විශ්‍රාම යාමෙන් පසු තනතුරු අහෝසි වේ.

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 2016 වර්ෂය පුරාවට හඳුනාගත් වැඩමුළු ක්‍රියාත්මක කිරීම මගින් කාර්ය මණ්ඩල අභිප්‍රේරණය සිදු කරන ලදී .

3.2 බාහිර පුහුණු

දිනය	වැඩමුළුව	පැවැත් වූ ආයතනය	සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
2016.02.20	Conflict manegement	Comfort international	02
2016.03.31	රථ වාහන හා යන්ත්‍ර සූත්‍ර පරිපාලනය	ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය	01
2016.05.15	Postgraduate Institute of Management Programme in Thailand	Thailand	01
2016.05.30	වත්කම් කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	Public Finance Accountants of Sri Lanka	01
2016.09.19	SAARC special Training Programme – Dvelopment of Transpotation policy and Infranstrutre	South Korea	01

2016.09.22	SASEC workshop on International Standards and Conventions Relating to Temporary Admission	New Delhi - India	01
2016.10.07	Public Relation and Customer care	Miloda – Academy of Financial studies	09
2016.10.28	සේවලාභී සත්කාරය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව (Out Bound)	Skills Development Fund Limited (SDFL)	50
2016.12.02	සේවලාභී සත්කාරය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	50

3.3 කාර්ය මණ්ඩලයේ කුසලතා සංවර්ධනය සඳහා පැවැත් වූ වැඩසටහන්

දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයේ විශේෂ කුසලතා සංවර්ධනය උදෙසා පහත සඳහන් වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

- 2016.10.07 - හිතකර මහජන සම්බන්ධතාවක් පවත්වාගෙන යන්නේ කෙසේද යන්න පිළිබඳ මිලෝදා ආයතනයේ පුහුණු වැඩසටහනක් පවත්වන ලදී.
- 2016.10.28 - කොමසාරිස් ජනරාල්තුමාගේ මහ පෙන්වීම යටතේ ආකල්ප සංවර්ධනය උදෙසා නිලධාරීන් 50 ක් සඳහා බාහිර පුහුණු වැඩසටහනක් බණ්ඩාරගම සර්වෝදය අධ්‍යාපන ආයතනයේදී පවත්වන ලදී.
- 2016.12.02 - සේවලාභී සත්කාරය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේදී පවත්වන ලදී.

3.4 ජනාධිපති නිල මෙහෙවර යටතේ දෙපාර්තමේන්තුවේ දායකත්වය

- සමස්ත පොළොන්නරුව දිස්ත්‍රික්කය නියෝජනය කරමින් 2016 ජූලි මාසය තුළ මැදිරිගිරිය, ඇළහැර, හිඟරක්ගොඩ, වැලිකන්ද, දිඹුලාගල, ලංකාපුර, තමන්කඩුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ තුළ ජංගම සේවා පැවැත්වීම.
- **ගාල්ල** දිස්ත්‍රික්කයට අයත් සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ තුළ 2016 ඔක්තෝම්බර් , නොවැම්බර්, දෙසැම්බර් යන මාස තුන තුළ ජංගම සේවා පැවැත්වීම. (නියාගම,වැලිවිටියදිවිතුර,ඇල්පිටිය,බද්දේගම,රත්ගම,අම්බලන්ගොඩ,කඩවත්සතර, හබරාදුව,ඉමදුව,යක්කලමුල්ල,හික්කඩුව,බෙන්තොට,බලපිටිය,කරන්දෙණිය,නෙළුව, අක්මීමන , ගෝනාපිනුවල,බෝපේ පෝද්දල,තවලම,වදුරඹ)



බණ්ඩාරගම සර්වෝදය අධ්‍යාපන ආයතනයේදී පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන



ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන



පොළොන්නරුව සහ ගාල්ල ජංගම සේවා

4 පරිපාලනය

4.1 දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපාලන කටයුතු

මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් ජනරාල්තුමාගේ මහ පෙන්වීම මත කොමසාරිස් (පාලන) විසින් දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපාලන කටයුතු මෙහෙයවනු ලබන අතර කොමසාරිස් (සංවර්ධන) විසින් සංවර්ධන කටයුතු මෙහෙයවනු ලබයි. ඊට අමතරව වේරහැර උප කාර්යාලය ද ප්‍රධාන කාර්යාලය හා සම්බන්ධ වෙමින් කොමසාරිස්වරයකුගේ මූලික මහ පෙන්වීම යටතේ ක්‍රියාත්මක වන අතර අනෙකුත් දිස්ත්‍රික් කාර්යාල දිස්ත්‍රික් ලේකම් වරයකුගේ 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. සුබෝපභෝගී බදු ශාඛාව
- IX. තැපැල් 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 මහ පෙන්වීම ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක වේ.

II. ආයතන ශාඛාව

"සුභවාදී සිතුවිලි තුළින් ඵලදායී රාජ්‍ය සේවයක්" යන දැක්ම ඔස්සේ ආයතන අංශය ක්‍රියාත්මක වේ. දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපාලනය භාර කොමසාරිස්ගේ මහ පෙන්වීම මත මූලික වශයෙන් දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලයේ ආයතන හා පරිපාලන කටයුතු ඉටු කිරීම සහ අනෙකුත් යටිතල පහසුකම් ඇතුළු දෙපාර්තමේන්තුවේ නඩත්තු කටයුතු මෙම අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යය වන අතර කාර්ය මණ්ඩලය පත් කිරීම්, මාරු කිරීම්, උසස් කිරීම්, විශ්‍රාම ගැන්වීම්, සේවා දීර්ඝ ලබා දීම, විනය කටයුතු සිදු කිරීම සහ පෞද්ගලික ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම ද, ඊට අමතරව වැටුප් වර්ධක අනුමත කිරීම, විවිධ ණය වර්ග අනුමත කිරීම, 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 ශාඛාව

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

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

IV. ගිණුම් ශාඛාව

“නිවැරදි වූත් විනිවිද වූත් 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 පරිගණකගත 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 ඉහළ 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 පාර්ශව 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 2016 දී මෙම අංශය මඟින් මෝටර් වාහන 96,254 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. 2016 වර්ෂය තුළ ත්‍රී රෝද 56,945 ක් මෙම අංශය මඟින් ලියාපදිංචි කර ඇත.

XI. යතුරුපැදි නව ලියාපදිංචි ශාඛාව

"මහජනතාව වෙත කාල පමාවකින් තොරව විශිෂ්ට 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. 2016 වසර තුළ 340,129 ක අගයකින් යුත් යතුරුපැදි සංඛ්‍යාවක් ලියාපදිංචි කර ඇත. 2015 වසරේ එම අගය 370,889 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 කොමසාරිස්වරයකුගේ 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 පරීක්ෂකවරුන් විසින් සිදුකරනු ලබයි. මෙම සේවාව සඳහා සහකාර කොමසාරිස් (කාර්මික), ප්‍රධාන මෝටර් රථ පරීක්ෂකවරු 04 දෙනෙකු හා මෝටර් රථ පරීක්ෂකවරු 95 දෙනෙකු සම්බන්ධ වේ. කාර්මික සේවය සඳහා මෙම මෝටර් රථ පරීක්ෂකවරුන් ප්‍රධාන කාර්යාලයේ, වේරහැර උප කාර්යාලයේ හා සියළුම දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වලට අනුයුක්ත කර ඇත.

4.4 වේරහැර උප කාර්යාලය

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

4.5 දිස්ත්‍රික් කාර්යාල

දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය දීප ව්‍යාප්ත කරමින්, සේවලාභීන්ට තම දිස්ත්‍රික්කය තුළදීම උපරිම සේවයක් ලබාදීමේ අරමුණින්, සියළුම දිස්ත්‍රික්ක ආවරණය වන පරිදි දිස්ත්‍රික් කාර්යාල පිහිටුවා ඇත. ඒ අතරින් ගම්පහ, කුරුණෑගල, අනුරාධපුරය, යාපනය 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. 2016 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, ප්‍රයිමුවර්, අවමංගලය රථ සහ ගිලන් රථ)
4. වාහන නව ලියාපදිංචි ශාඛාව වෙළඳ 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

විමෙන් පසු එක් දිනකින් ලියාපදිංචි කටයුතු අවසන් කර අදාළ ලියාපදිංචි සහතිකය නිකුත් කරනු ලබයි.

2016 වර්ෂය තුළ ලියාපදිංචි නව මෝටර් වාහන ප්‍රමාණය 493,328 ක් වන අතර ඒ අනුව මුළු මෝටර් වාහන ගහනය 6,795,469 ක් වේ. ලියාපදිංචි නව වාහන ප්‍රමාණය වසර 2015 ට සාපේක්ෂව 26.25% ක අඩු වීමකි. එම සංඛ්‍යාත්මක අගයන් පහත ලෙස සාරාංශ කළ හැක.

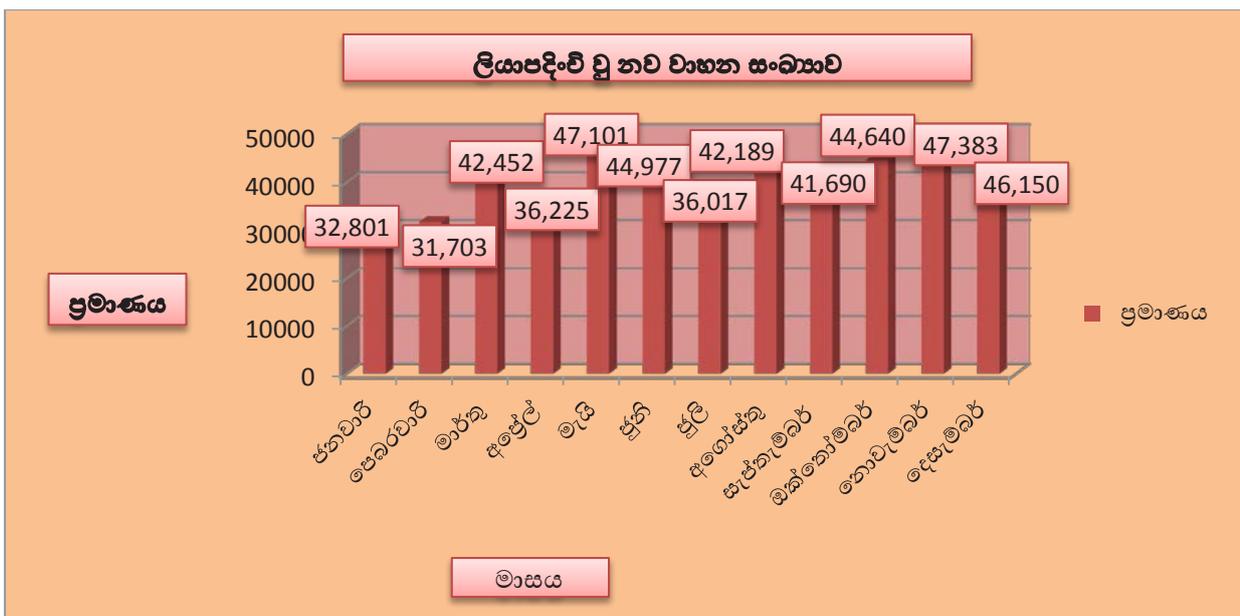
5.1.1.1 වගුව :- වාහන ගහනය

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
2016	493,328	6,795,469

මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

2016 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 2015 වර්ෂයට වඩා 2016 වර්ෂයේ අඩු වීමක් සිදු වී ඇත.

5.1.1.2 රූප සටහන



මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

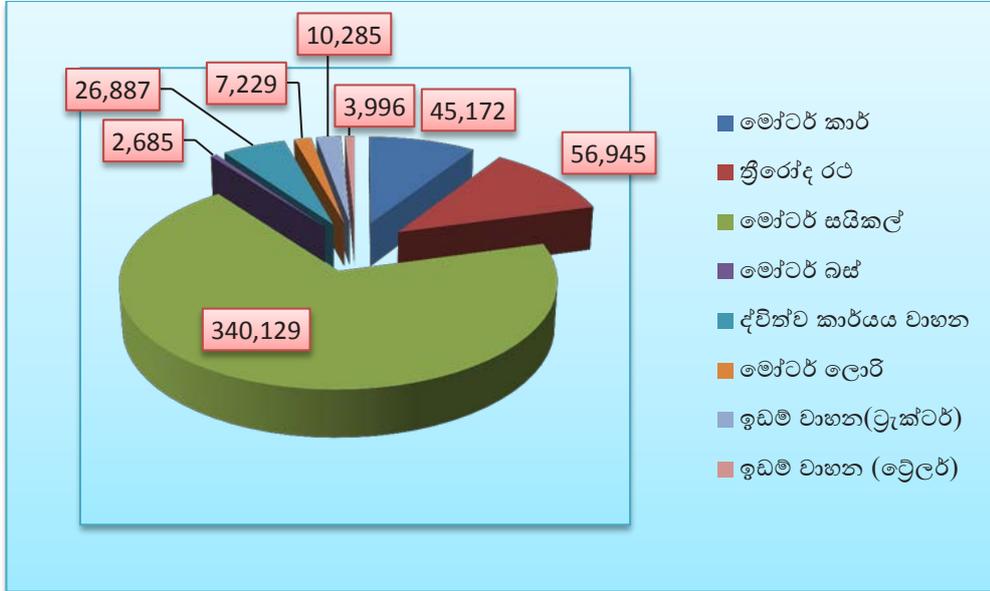
5.1.1.2 වගුව :- නව ලියාපදිංචි වාහන කාණ්ඩ

වාහන පන්තිය	2015 දෙසැම්බර් 31 දිනට වාහන	2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට වාහන	වැඩිවීම/අඩුවීම ප්‍රතිශතයක් ලෙසට
මෝටර් කාර්	105,628	45,172	57.23
ත්‍රීරෝද රථ	129,547	56,945	56.00
මෝටර් සයිකල්	370,889	340,129	8.29
මෝටර් බස්	4,140	2,685	35.1
ද්විත්ව කාර්යය වාහන	39,456	26,887	31.85
මෝටර් ලොරි	6,602	7,229	9.49
ඉඩම් (ට්‍රැක්ටර්)	10,517	10,285	2.20
ඉඩම් වාහන (ට්‍රේලර්)	2,128	3,996	87.78
එකතුව	668,907	493,328	26.24

මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

2016 වසරේ ලියාපදිංචි වූ නව වාහන පන්ති

5.1.1.3 රූප සටහන



මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

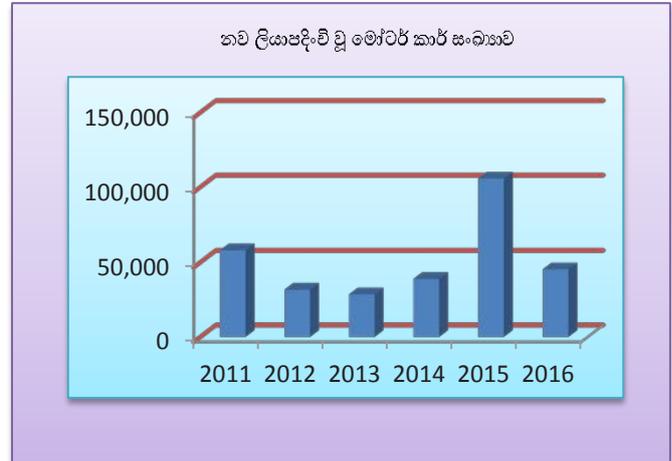
2015 වර්ෂයට සාපේක්ෂව වාහන ලියාපදිංචිය සලකා බැලීමේ දී බොහෝ වාහන කාණ්ඩ වල සංඛ්‍යාත්මක අගයන්ගේ පහළ යාමක් දැකිය හැක. සමස්ත වාහන නව ලියාපදිංචිය සලකා බැලීමේ දී 26.2%ක අඩු වීමක් පෙන්නුම් කරනු ලැබේ. ඉහත වාහන ලියාපදිංචියේ සංඛ්‍යාත්මක අගයන් සලකා බැලීමේ දී මෝටර් කාර්, ත්‍රීරෝද රථ හා යතුරු පැදි ලියාපදිංචිය තුළින් 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
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
2016	45,172	717,674



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
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
2016	340,129	3,699,630



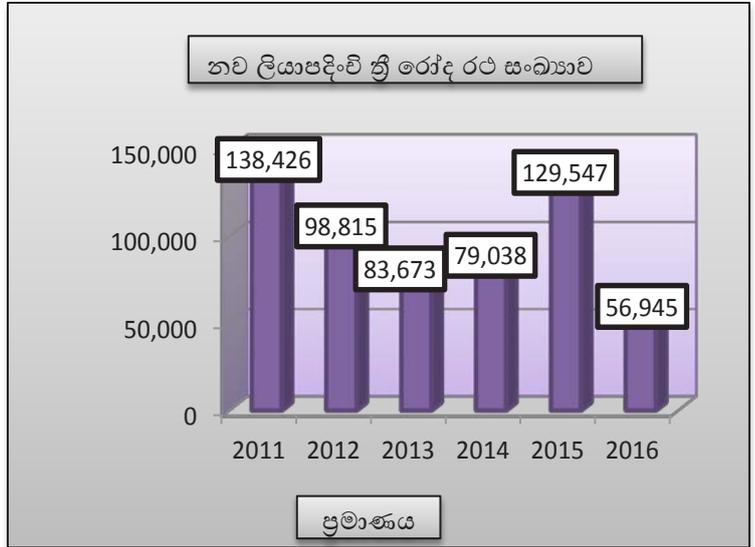
මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

ත්‍රීරෝද රථ නව ලියාපදිංචිය

5.1.1.6 වගුව :- නව ලියාපදිංචි වූ ත්‍රීරෝද රථ

5.1.1.6 රූප සටහන

වර්ෂය	නව ලියාපදිංචි වූ ත්‍රීරෝද රථ	මුළු වාහන ගහනයට දැක්වූ දායකත්වය
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
2016	56,945	1,115,987



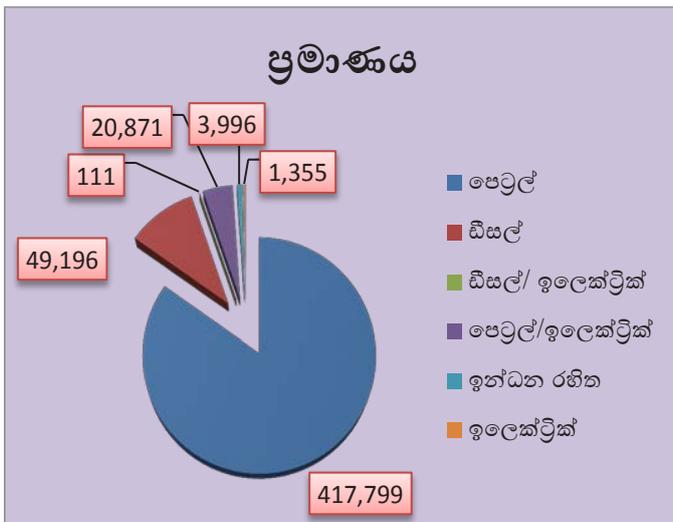
මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

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 භාවිත කරන වාහන
- ඩීසල් භාවිත කරන වාහන
- වෙනත්
 - පෙට්‍රල්/ ඉලෙක්ට්‍රිකල් වාහන
 - ඩීසල් / ඉලෙක්ට්‍රිකල් වාහන
 - ඉලෙක්ට්‍රිකල් වාහන
 - ඉන්ධන භාවිත නොකරන වාහන

5.1.1.7 රූප සටහන



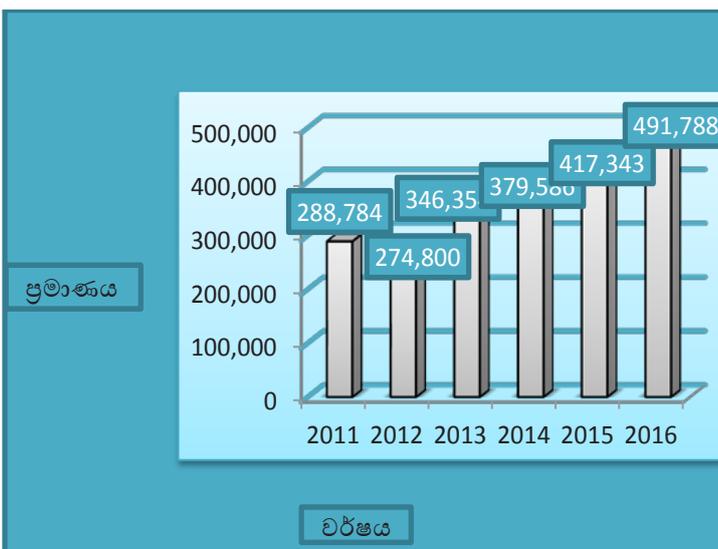
2016 වර්ෂය තුළ පෙට්‍රල් භාවිතයෙන් ධාවනය වන වාහන 417,799 ක් ද ඩීසල් භාවිතයෙන් ධාවනය වන වාහන 49,196 ක් ද ලියාපදිංචි වී ඇති අතර ඉන්ධන භාවිතයක් රහිත වාහන 1,355 ක් ද ලියාපදිංචි වී ඇත. පෙට්‍රල් භාවිතයෙන් ධාවනය වන වාහන ලෙස ලියාපදිංචි වූ වාහන ප්‍රමාණය ලියාපදිංචි වූ මුළු වාහන ප්‍රතිශතයෙන් 84% කි. ඩීසල් වාහන ප්‍රමාණය 9.9% කි.

මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

5.1.2 වාහන හිමිකම් පැවරීම ලියාපදිංචි කිරීම

ලියාපදිංචි කල වාහන නැවත පැවරීම ලියාපදිංචි කිරීම සලකා බැලීමේ දී වසර 2016 දී සමස්ත පැවරුම් සංඛ්‍යාව 491,788 ක් වී ඇත. වාහන පැවරුම් වල සිදු වූ වර්ධනයේ ප්‍රවණතාවය පහත රූප සටහන තුළින් දැක්විය හැක.

5.1.2.1 රූප සටහන



සංඛ්‍යා සටහනට අනුව වසර 2015 දී සිදුකරන ලද 417,343 පැවරුම් සංඛ්‍යාවට සාපේක්ෂව සසඳා බැලීමේ දී සමස්ත පැවරුම් සංඛ්‍යාව 2016 දී 491,788 ක මට්ටමට ළඟා වී ඇත. එම වර්ධනය 17.83% ක ධන වර්ධන වේගයක් වන අතර නව ලියා පදිංචිය හා සලකා බැලීමේ දී පැවරුම් සංඛ්‍යාව ඉහළ ගොස් ඇත.

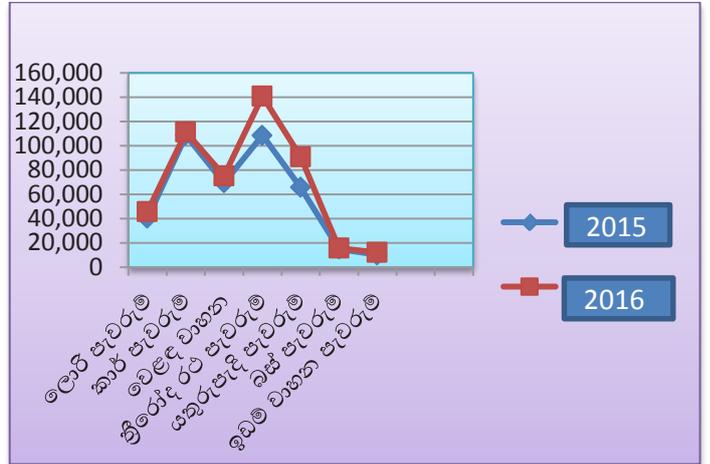
මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

2016 වසරේ පැවරුම් ප්‍රමාණය ඒ ඒ වාහන කාණ්ඩ අනුව පහත පරිදි වෙන් කර දැක්විය හැක.

5.1.2.1 වගුව:- වාහන පැවරුම් සංයුතිය

වාහන වර්ගය	2015	2016
ලොරි පැවරුම්	40,207	45,840
කාර් පැවරුම්	108,579	111,297
වෙළඳ වාහන	69,419	75,187
ත්‍රීරෝද රථ පැවරුම්	108,455	140,771
යතුරුපැදි පැවරුම්	65,620	90,885
බස් පැවරුම්	14,911	15,671
ඉඩම් වාහන පැවරුම්	10,152	12,137
එකතුව	417,343	491,788

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 භාවිත

කර ඇති අතර මෙහි බලපත්‍ර දරන්නාගේ රුධිර ගණය ද ඇතුළත් කර ඇත. මෙම රියදුරු බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමේ දී ප්‍රධාන වශයෙන් ක්‍රම දෙකක් භාවිත 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 වාර්ෂික තොරතුරු පහත වගුව තුළින් නිරූපනය වේ.

5.1.3.1 වගුව

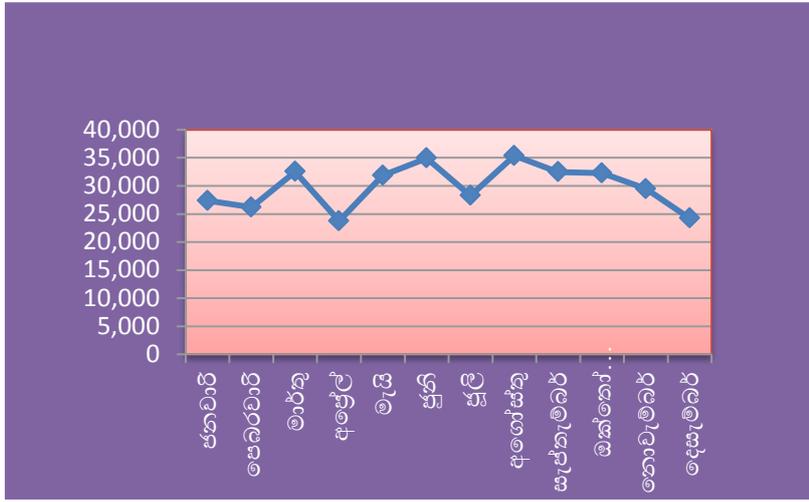
වර්ගය	2015	2016
පරිවර්තන	11,824	10,329
සංශෝධන	85,542	75,094
අනු පිටපත්	33,195	39,398
වාහන පංති එකතු කිරීම	44,330	56,145
විදේශ රියදුරු බලපත්‍ර පරිවර්තන	4,742	4,303
නව රියදුරු බලපත්‍ර	279,220	358,560
අලුත් කිරීම්	110,646	87,138
මුළු එකතුව	569,499	630,967

නව රියදුරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් සලකා බැලීමේ දී ජනවාරි මස 27,340 ක් ද දෙසැම්බර් මස 24,235 ක් වෙමින් වර්ෂය පුරාවට නිකුත් කල සමස්ථය 630,967 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 කිරීම සහ වාර්ෂික බලපත්‍ර අලුත් කිරීම.
- CMT වැසි අංක, ට්‍රේලර වැසි අංක නිකුත් කිරීම.
- රියදුරු උපදේශක පාඨමාලා සහ අනෙකුත් පුහුණු පාඨමාලා සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- බරපතල අනතුරු සම්බන්ධ වාහන පරීක්ෂා කර, නිරීක්ෂණ අධිකරණය වෙත වාර්තා කිරීම.

ප්‍රධාන කාර්යාලය ඇතුළු 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	2015	2016
01 රියදුරු බලපත්‍ර ලබා ගැනීමේ ලිඛිත පරීක්ෂණ	94,672	1,110,157
02 රියදුරු බලපත්‍ර ලබා ගැනීමේ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ	78,029	485,253
පැවැත්වීම		
03 අංක තහඩු නිකුත් කිරීම (කොළඹ)	493,729	437,251
04 අංක තහඩු නිකුත් කිරීම (පිට පළාත්)	176,642	264,928
05 ගරාජ, නව වෙළඳ ආයතන පරීක්ෂා කිරීම	250	40
06 ගරාජ, නව වෙළඳ ආයතන ලියාපදිංචි කිරීම	224	39
07 ගරාජ, නව වෙළඳ ආයතන අලුත් කිරීම	760	922
08 රියදුරු පාසල් පරීක්ෂා කිරීම	73	40
09 මූලාකෘති නිකුත් කිරීම	302	250
10 C.M.T. වැසි අංක නිකුත් කිරීම	1603	3
11 ට්‍රේලර් වැසි අංක නිකුත් කිරීම	2394	4508
12 රේගු වෙන්දේසි වාහන සඳහා C.M.T. වැසි අංක නිකුත් කිරීම	42	18
13 යතුරුපැදි පරීක්ෂා කිරීම	1313	1634
14 නව යතුරුපැදි පරිගණක ගත කිරීම	264,390	182,855
15 බර සහතික නිකුත් කිරීම	9091	10,267
16 අනන්‍යතා සහතික නිකුත් කිරීම	1422	1133
17 තහනම් නියෝග නිකුත් කිරීම	1661	2271
18 තහනම් නියෝග ඉවත් කිරීම	1538	1605
19 රිය අනතුරු පරීක්ෂා කිරීම	4577	5303
20 විශේෂ රාජකාරි සඳහා සහභාගී වීම	322	243

මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

5.1.5 වායු විමෝචන පරීක්ෂණ කාර්යයන් නියාමනය කිරීම.

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

පරිසර දූෂණය වලක්වමින් පරිසර දූෂණයට ඉවහල් වන වාහන වලින් පිටවන දුම පාලනය කිරීමේ පරමාර්ථයෙන් 2008 ජනවාරි මස 25 වන දින නිකුත් කරන ලද අංක 1533/17 දරණ අතිවිශේෂ ගැසට් නියෝගය සහ 2009 අංක 08 මෝටර් වාහන (සංශෝධන) පනත අනුව 2008 නොවැම්බර් මස 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි වායු විමෝචන පරීක්ෂණ කටයුතු ආරම්භ කරන ලදී.

වායු විමෝචන පරීක්ෂණ සහතික නිකුත් කිරීම සඳහා පුද්ගලික සමාගම් දෙකක් (02) පත්කර ඇති අතර එම සමාගම් විසින් නිකුත් කරනු ලබන සහතිකය වසරක් සඳහා වලංගු වේ. වායු විමෝචන පරීක්ෂණ සහතිකය හෙවත් දුම 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 සීමාවීය. 1975 දෙසැම්බර් මස 31 දිනට පෙර මෙරට ලියාපදිංචි කරන ලද වාහන සඳහා වාර්ෂික ආදායම් බලපත්‍රය ලබා ගැනීමේ දී වායු විමෝචන පරීක්ෂණ සහතිකය ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ. ඊට අමතරව සියළුම කෘෂිකාර්මික වාහන සඳහා වාර්ෂික ආදායම් බලපත්‍රය ලබා ගැනීමේ දී ද වායු විමෝචන පරීක්ෂණ සහතිකය ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

අංශයේ කාර්යභාරය

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

5.2 වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැලැස්මේ උපාය මාර්ග ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය.

සංයුක්ත සැලැස්මට සමගාමීව ක්‍රියාත්මක වනු ලබන වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැලැස්ම තුළ අන්තර් ගත වන ක්‍රියාකාරකම් අරමුණු කර ගත් කාලය තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීම අත්‍යාවශ්‍ය වන අතර 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

ඊ - මෝටරින් ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ජාත්‍යන්තර ලංසු කැඳවීමේ ක්‍රමයට අනුව “පළමුව මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ලංසු කැඳවීමේ ආරාධනාව ” ට (Invitation for prequalification) අදාළ ප්‍රසම්පාදන ලේඛන සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය පත්කළ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් 2016.09.08 දින අනුමැතිය ලබා දෙන ලදී. ඒ අනුව ලංසු කැඳවීමේ නිවේදනය 2016.09.15 දින ප්‍රසිද්ධියට පත් කරන ලදී. මුලින් ලංසු භාරගැනීමේ අවසාන දිනය 2016.10.28 ලෙස තීරණය වුවද ලංසු අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලීම මත එය 2016.11.18 දක්වා දීර්ඝ කරන ලදී. ඒ අනුව මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ලංසු පුනරීක්ෂණය කිරීමේ කටයුතු සිදුකිරීමෙන් අනතුරුව ප්‍රධාන ලංසු කැඳවීම සඳහා ආරාධනාව මාර්තු මස අවසානයේදී ප්‍රසිද්ධියට පත්කිරීමට සැලසුම් කර ඇත. ඊට සමගාමීව ඊ මෝටරින් ව්‍යාපෘතිය සඳහා පාදක කරගන්නා ක්‍රියාවලි ප්‍රතිනිර්මාණය කිරීමේ ලියවිල්ල ද (Process re-engineering document) යාවත්කාලීන කිරීමේ කටයුතු සිදුකරනු ලැබේ.

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

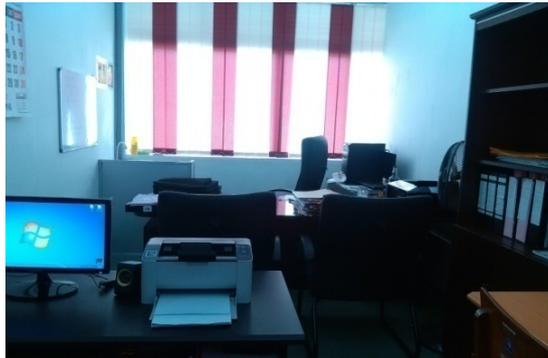
දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ප්‍රාග්ධන ව්‍යාපෘති ලෙස ඉදිකිරීම් හා අභ්‍යන්තර පිරිසැකසුම් කටයුතු සිදු කිරීම දැක්විය හැකි අතර 2016 වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කරන ලද ඉදිකිරීම් කටයුතු පහත පරිදි වේ.

ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ඉදිකිරීම්

නාරාහේන්පිට ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ඉදිකිරීම් කටයුතු මේ යටතේ සලකා බලනු ලබන අතර රු.මි.10 ක ප්‍රතිපාදන වෙන්කර ඇත.

- වහල නවීකරණ කටයුතු
- ත්‍රිවිල් පැවරුම් අංශය අලුත්වැඩියාව
- කාර් පැවරුම් අංශය අලුත්වැඩියාව
- තාප්පය සහ වැට අලුත්වැඩියාව
- විදුලි ජනක (Generator Room) අංශය අලුත්වැඩියාව

ඒ යටතේ මේවන විට රජයේ විගණන අංශය සඳහා කාමරයක් වෙන් කිරීම සිදුකර ඇත.



වේරහැර උප කාර්යාලයේ ඉදි කිරීම් කටයුතු

- ◆ රියදුරු පුහුණු ධාවන පථයේ ඉදි කිරීම් කටයුතු අවසන් කර ඇති අතර එහි පිටත ආරක්ෂක කැමරා පද්ධති (CCTV Camera) සවි කිරීම සිදුකරමින් පවතී.



වේරහැර රියදුරු පුහුණු ධාවන පථයේ ඉදිකිරීම් කටයුතු

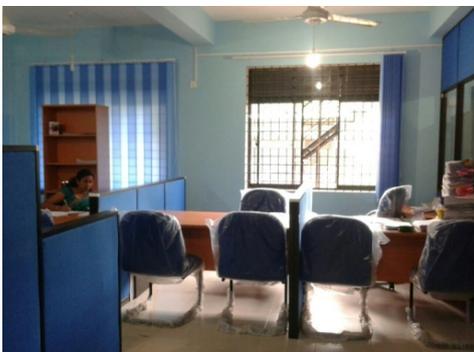
- ◆ නව ලේඛනාගාරයක් සඳහා තෙමහල් ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කිරීම. (රු.මි.125) මෙහි ඉදි කිරීම් කටයුතු සිදු කෙරෙමින් පවතී.



වෙරහැර නව ලේඛනාගාරයේ ඉදිකිරීම් කටයුතු

දිස්ත්‍රික් කාර්යාල ඉදිකිරීම් හා අභ්‍යන්තර පිරිසැකසුම් කටයුතු

- කළුතර දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ යටිතල පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා රු.ලක්ෂ 8 ක් වෙන්කර තිබූ අතර එහි වැඩ අවසන් කර ඇත.
- රුපියල් මිලියන 4 ක වියදමින් පොළොන්නරුව දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ නවීකරණ කටයුතු මේ වන විට අවසන් කර ඇත.



පොළොන්නරුව දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ නවීකරණ කටයුතු

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

2016 වසර සඳහා ඇස්තමේන්තු කළ ආදායම හා ත්‍යාග ආදායම.

6.1.1 වගුව

ආදායම් විස්තරය/ ආදායම් ශීර්ෂය	2016 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම රු. මිලිය.	2016 ත්‍යාග ආදායම රු. මිලිය.
සුබෝපහෝගී මෝටර් වාහන බද්ද	1,750.00	1,400.41
මෝටර් වාහන විකිණීම මත බදු	70.00	64.54
මෝටර් රථ ප්‍රවාහන පනත යටතේ බදු අය කරනු ලබන ගාස්තු	9,500.00	8,847.50
මුළු ආදායම	11,320.00	10,312.45

මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

2016 වසරේ දී ඇස්තමේන්තුගත සුබෝපහෝගී මෝටර් වාහන බද්ද ත්‍යාග ආදායම හා සැසඳීමේ දී 19.97%කින් ද මෝටර් වාහන විකිණීම මත බදු 7.8 %කින් ද පහළ ගොස් ඇත. ඊට අමතරව මෝටර් රථ ප්‍රවාහන පනත යටතේ අයකරනු ලබන ගාස්තු ත්‍යාග ආදායමට වඩා 6.86%කින් පහළ ගොස් ඇත. 2015 දී මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවේ ත්‍යාග ආදායමට සාපේක්ෂව 2016 මුළු ත්‍යාග ආදායම 8.9%කින් අඩු වී ඇත.

6.2 වියදම් ගිණුම

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

1. පුනරාවර්තන වියදම
2. ප්‍රාග්ධන වියදම

6.2.1 වගුව

වියදම් විස්තරය / වියදම් ශීර්ෂය	2016.12.31 දිනට ඇස්තමේන්තුගත වියදම රු:මි	2016.12.31 දිනට තත්‍ය වියදම රු:මි
පුනරාවර්තන වියදම	2,157.90	2,126.88
ප්‍රාග්ධන වියදම	1,139.50	1,115.21
මුළු වියදම	3,297.40	3,242.09

මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

2016 වසරේ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුළු ඇස්තමේන්තු වියදම රු.මි.3,297.40 වන අතර වසරේ තත්‍ය වියදම රු.මි.3,242.09 කි. එම වියදම පුනරාවර්තන වියදම හා ප්‍රාග්ධන වියදම ලෙස ප්‍රධාන වියදම් ශීර්ෂ දෙකක් යටතේ කාණ්ඩ ගත කළ හැක. වසරේ තත්‍ය පුනරාවර්තන වියදම රු.මි.2,126.88 ක් වන අතර තත්‍ය ප්‍රාග්ධන වියදම රු.මි.1,115.21 කි.

6.3 මූල්‍ය ප්‍රගතිය (ප්‍රාග්ධන වියදම්)

6.3.1 වගුව :-ප්‍රාග්ධන වියදම් වාර්තාව - 2016 (ජනවාරි - දෙසැම්බර්)

චැය ශීර්ෂය	විස්තරය	වටිනාකම(රු.ගත)	මූල්‍ය
මූලධන වත්කම්වල පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම			
307-02-01-2001	ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	3,065,876.38	31%
307-02-01-2002	යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	4,742,901.17	68%
307-02-01-2003	වාහන	1,217,792.99	61%
මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම			
307-02-01-2102	ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාල	4,533,509.35	91%
307-02-01-2103	යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	7,130,241.00	71%
හැකියා වර්ධන			
307-02-01-2401	පුහුණුවීම් සහ හැකියා වර්ධනය	1,487,300.00	59%
ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්			
307-02-01-09-2104	වේරහැර යෝජිත ගොඩනැගිල්ල අත්පත් කර ගැනීම	119,884,415.86	96%
307-02-01-10-2104	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල ප්‍රාදේශීය කාර්යාල ඇති කිරීම	4,672,427.29	93%
වෙනත් මූලධන වියදම්			
307-02-01-01-2502	රියදුරු බලපත්‍ර මුද්‍රණය	968,473,926.12	98%

1. திணைக்களத்தின் பின்னணி

1.1 அடைவுகள்

எமது நாட்டிற்கு இறக்குமதி செய்யப்படுகின்ற புதிய மோட்டார் வாகனங்களை பதிவு செய்வதற்கு 1928 சனவரி மாதம் 01 ஆம் ஆண்டு மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து பதிவாளர் அலுவலகம் ஆரம்பிக்கப்பட்டதுடன், அது 1951 இலக்கம் 14 ஐக் கொண்ட மோட்டார் வாகன சட்டத்தின் மூலம் திணைக்களமாக தாபிக்கப்பட்டது. 2016 ஆம் ஆண்டிலிருந்து அதன் பணிகள் மக்களின் தேவைப்பாடுகளுக்கான அடிப்படையாகக் கொண்டு, மிகவும் பரந்துபட்டதாக நாரஹேன்பிட்டிய பிரதான அலுவலகத்தை கேந்திர மையமாகக் கொண்டு வேரஹர உப அலுவலகத்தின் ஊடாக மக்களுக்கு தரமானதும், பயனுறுதி வாய்ந்ததுமான சேவைகள் வழங்கப்பட்டு வருகின்றன.

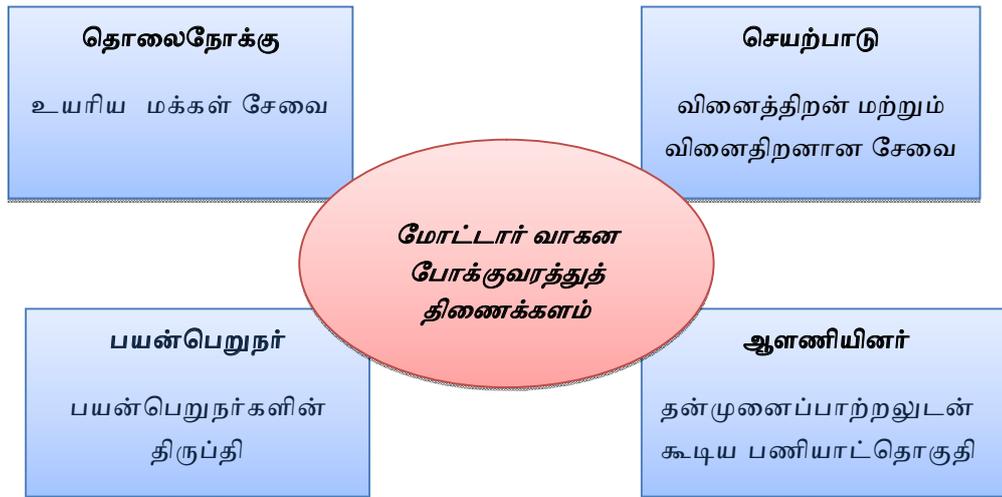
1.2 திணைக்களத்தின் தொலைநோக்கு

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

1.3 திணைக்களத்தின் பணி நோக்கு

“தன்முனைப்பாற்றலுடன் கூடிய பணியாட்தொகுதியின் ஒன்றிணைந்த முயற்சி மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துச் சட்ட ஏற்பாடுகள் என்பனவற்றை நடைமுறைப்படுத்துவதன் ஊடாக மக்களுக்கு அர்ப்பணிப்புடன் சேவையாற்றல்”

1.4 திணைக்களத்தின் பெறுமானங்கள்



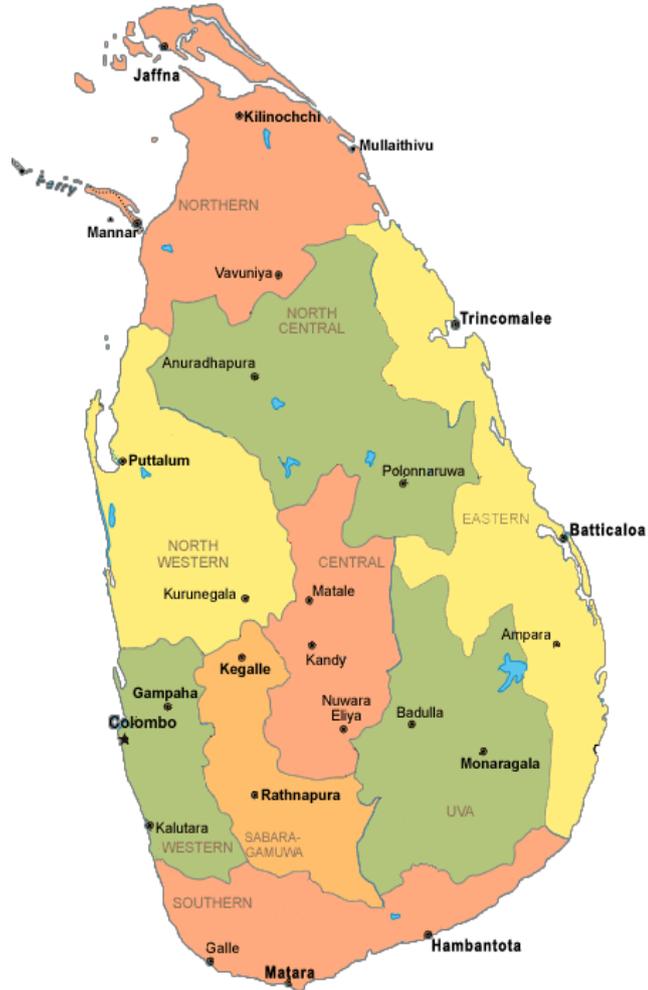
1.6 திணைக்களத்தின் நோக்கம்

1. இலங்கையில் தயாரிக்கப்பட்ட மற்றும் இந்நாட்டிற்கு இறக்குமதி செய்யப்பட்ட அனைத்து மோட்டார் வாகனங்களினதும் பதிவினை உறுதிசெய்தல்
2. செலுத்தக்கூடிய அனைத்து வாகனங்களினதும் சட்டபூர்வமான உரித்தினை உறுதிசெய்தல்
3. வினைத்திறன் மிக்க தொழிநுட்ப சேவை வழங்கல்
4. வீதி சட்டதிட்டங்களை கடைப்பிடிக்கின்ற பண்புள்ள சாரதிகளை உருவாக்குவதனுடாக வீதிப் பாதுகாப்பிற்கு உத்தரவாதமளித்தல்
5. சர்வதேச தரமிக்க சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கல்
6. சுற்றாடலுக்கு நலன் பயக்கும் போக்குவரத்து முறைமையொன்றை தோற்றுவித்தல்

1.7 திணைக்களத்தின் தொழிற்கூறு

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

1.8 அலுவலக விரிவாக்கம்



2 பணியாட்தொகுதியினர்

2.1 பதவிநிலை அலுவலர் குழாம் - 2016

- 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. சுஜீவா எஸ். குருகே
- ஆணையாளர் (அபிவிருத்தி) - திரு. கே.இ.பி. ஜயசிங்க
- ஆணையாளர் (தகவல்,தொடர்பாடல்) - திரு. டி.ரி.எஃப். சுரவீர
- பிரதான கணக்காளர் - திரு. எஸ்.ஆர். விஜேசிங்க பண்டார
- பிரதான உள்ளக கணக்காய்வாளர் - திருமதி. கே. நிலந்தி பர்னாந்து
- பிரதி ஆணையாளர் - திரு.கே. வி. பந்துகீர்த்தி
- பிரதி ஆணையாளர் (கார் மாற்ற) - திருமதி விஷாகா விஜேரத்ன எலபாத
- பிரதி ஆணையாளர் (யாழ்ப்பாணம்) - திரு. வை. பரந்தாமன்
- உதவி ஆணையாளர் (உந்துருளி மாற்ற)- திருமதி. ரீ.என். த சில்வா
- உதவி ஆணையாளர்(பஸ், காணி வாகன பதிவு)- திருமதி.ஆர்.ஜீகே. விஜேசிங்க
- உதவி ஆணையாளர் (வி. வா. பு.ப.1) - திரு. கே.இ.எஸ். குமாரதுங்க
- உதவி ஆணையாளர் (வேரஹர) - திருமதி. தனுஜா என். பர்னாந்து
- உதவி ஆணையாளர் (வேரஹர) - திருமதி. பீ.ஏ.இ.இ.டபிள்யூ. சிறிவர்த்தன
- உதவி ஆணையாளர் (அநுராதபுரம்) - திரு. டபிள்யூ.ஏ.ஆர். விக்கிரமசிங்க
- உதவி ஆணையாளர் (வி. வா. பு.ப.11)- திரு. அஜித் இந்திரரத்ன
- உதவி ஆணையாளர் (குருனாகலை) - திரு. ரி.எம்.ஜி.தென்னகோ
- உதவி ஆணையாளர்(ஹம்பாந்தோட்டை)- திரு.டப்.பீ.சீ.ஏ. வீரசூரிய
- உதவி ஆணையாளர் (அபிவிருத்தி) - திரு. டி.இ.சீ அத்துகோரள
- கணக்காளர் (கொடுப்பனவு) - திரு. டி.எல்.இ.பீ.ஏ. லியனகே
- கணக்காளர் (வருமானம்) - திருமதி. ஏ.எம்.ஐ. தமயந்தி அதிகாரி
- உதவி ஆணையாளர் (லொறி மாற்ற) - திருமதி சூர்யா பீ. சிரிமான்ன
- உதவி ஆணையாளர் (முச். வண்டி மாற்ற)- திரு. ஏ.எல்கே.எம்.எம்.பீ. பண்டார
- உதவி ஆணையாளர் (கம்பஹா) - திரு. டப்.கே.என்.என்.எஸ். பண்டார
- உதவிப் பணிப்பாளர்(த.தொ.தொழிநு.) - திரு. பீ.டப்.பி.பீ. ஈரியகம
- உதவி ஆணையாளர் (தொழிநுட்பம்) - திரு.ஜே.எஸ்.ஜயவீர
- நிர்வாக அலுவலர் (நிர்வாகம்) - திருமதி. ஏ.எம்.சீ.ஜே. அதிகாரி
- நிர்வாக அலுவலர் (அபிவிருத்தி) - திரு. ரீ.என். சந்திரசிறி
- சட்ட அலுவலர் - திரு. கே.ஐ.யோகசந்திர
- செயற்திட்டப் பணிப்பாளர் - திரு. ஏ.டப். திசாநாயக்க

2.2 ஆளணியினரின் விபரம் மற்றும் அங்கீகாரமளிக்கப்பட்ட ஆளணியினர் - 2016

பதவிப் பெயர்	உரித்தான சேவை	ஆளணியினர் (2016.12.31)		
		அங்கீகரி	தற்போதை	வெற்றிடம்
ஆணையாளர் நாயகம்	இலங்கை நிர்வாக சேவை (விசேட தரம்)	01	01	00
பிரதானநிதி அலுவலர்	இலங்கை கணக்காளர் சேவை	01	01	00
ஆணையாளர்(நிர்வாகம்)	இலங்கை நிர்வாக சேவை	01	01	00
ஆணையாளர் (வேரஹர)	இலங்கை நிர்வாக சேவை	01	01	00
ஆணையாளர் (அபிவிருத்தி)	இலங்கை நிர்வாக சேவை	01	01	00
ஆணையாளர் (தகவல் தொழிநுட்பம்)	இலங்கை நிர்வாக சேவை	01	01	00
பிரதான கணக்காளர்	இலங்கை கணக்காளர் சேவை	01	01	00
பிரதான உள்ளக கணக்காய்வாளர்	இலங்கை கணக்காளர் சேவை	01	01	00
கணக்காளர்	இலங்கை கணக்காளர் சேவை	02	02	00
பிரதி/ உதவி ஆணையாளர்	இலங்கை நிர்வாக சேவை	15	16	-
உதவி பணிப்பாளர் (தக. தொழிநு.)	இலங்கை தொழிநுட்ப சேவை	01	01	00
உதவி ஆணையாளர் (தொழிநுட்பம்)	இலங்கை தொழிநுட்பசேவை	01	01	00
சட்ட அலுவலர்	திணைக்கள சேவை	01	01	00
நிர்வாக அலுவலர்	அரசாங்க முகா. உதவியாளர் சேவை (அதியுயர் வகுப்பு)	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	உசாவுநர் சேவை	03	00	03
புலனாய்வு, அபிவிருத்தி உதவியாளர்	உசாவுநர் சேவை	123	123	0
அபிவி.உதவியாளர்/அபிவி.அலுவலர்	உசாவுநர் சேவை	200	169	31
தொழிநுட்ப அலுவலர்	இலங்கை தொழிநுட்ப சேவை	01	00	01
மோட்டார் வாகனப் பரிசோதகர்	இலங்கை தொழிநுட்ப சேவை	114	105	09
நிகழ்த்திட்ட தரவு கட்டுப்பாட்டாளர்	திணைக்களச் சேவை	02	01	*
முகாமைத்துவ உதவியாளர்	அரசாங்க முகாமைத்துவ சேவை	259	246	13
கணனி முறைமை இயக்குநர்	திணைக்களச் சேவை	02	01	*
கணனி முறைமை குறிப்பு இயக்குநர்/ தகவல் தொடர்.தொழிநு. உதவியாளர்	திணைக்களச் சேவை	09	10	00
வரவேற்பு அலுவலர்	திணைக்களச் சேவை	01	01	00
திணைக்கள எழுதுநர்	திணைக்களச் சேவை	83	75	*
சாரதி இணைந்த/திணைக்களச் சேவை	சாரதி சேவை	11	12	00
அலுவலக உதவியாளர்	அலு. உதவி. சே. (இணை.சே)	87	88	
திணைக்கள தொழிலாளர்	திணைக்களச் சேவை	28	18	*
துப்புறவேற்பாட்டுத் தொழிலாளர்	திணைக்களச் சேவை	02	02	
முழு மொத்தம்		975	885	75

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

3. அலுவலர்களின் தன்முனைப்பாற்றல்

3.1 தன்முனைப்பாற்றல் செயற்பாடுகளின் முக்கியத்துவம்

திணைக்களத்தின் வினைத்திறன் மற்றும் விளைதிறனை மேம்படுத்துவது தொடர்பாக ஆளணியினரின் தன்முனைப்பாற்றல் நடவடிக்கைகள் மிகப் பிரதானமாக அமைவதுடன், 2016 ஆண்டு முழுவதும் இனங்காணப்பட்ட செயலமர்வுகள் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டதன் மூலம் ஆளணியினரின் தன்முனைப்பாற்றல் செயற்பாடுகள் வெளிப்படுத்தப்பட்டன.

3.2 வெளிக்கள பறிற்சிகள்

திகதி	செயலமர்வு	நிறுவனம்	கலந்து கொண்டோர்
2016.02.20	முரண்பாடுசார் முகாமைத்துவம் (Conflict management)	கம்போர்ட் இன்டர்நெஷனல் (Comfort international)	02
2016.03.31	மோட்டார் வாகனம் மற்றும் இயந்திரத்தொகுதி நிர்வாகம்	தேசிய தொழிற்கல்வி நிறுவகம்	01
2016.05.15	முகாமைத்துவ நிகழ்ச்சித்திட்டம் தொடர்பான பட்டப்பின் பட்ட நிறுவகம் - தாய்லாந்து	தாய்லாந்து	01
2016.05.30	சொத்து முகாமைத்துவம் தொடர்பான பயிற்சி செயலமர்வு	இலங்கை பொது நிதி கணக்காளர் நிறுவனம்	01
2016.09.19	SAARC பயிற்சி செயலமர்வு – போக்குவரத்து கொள்கை மற்றும் உட்கட்டமைப்பு அபிவிருத்தி	தென் கொரியா	01
2016.09.22	சர்வதேச தரநியமங்கள் மற்றும் மாநாட்டு தொடர்புகள் பற்றிய SASEC செயலமர்வு	புதுடில்லி - இந்தியா	01
2016.10.07	பொது உறவுகள் மற்றும் நுகர்வோர் சேவை	நிதிசார் கற்கை நிறுவனம் - மிலோதா	09
2016.10.28	பயன்பெறுநர் உபசரிப்பு செயலமர்வு (Out Bound)	திறன் விருத்தி நிதிய லிமிடட் (SDFL)	50
2016.12.02	பயன்பெறுநர் உபசரிப்பு தொடர்பான செயலமர்வு	இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம்	50

3.3 ஆளணியினரின் திறன்விருத்தி தொடர்பாக நடாத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

திணைக்களத்தின் ஆளணியினரின், விசேட திறன்விருத்தி தொடர்பாக கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் செயற்படுத்தப்பட்டன.

2016.10.07 - பொதுமக்களுடன் சிநேகபூர்வமான தொடர்பினை பேணுவது எவ்வாறு என்பது பற்றி மிலோதா நிறுவனத்தினால் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டமொன்று நடாத்தப்பட்டது.

2016.10.28 - ஆணையாளர் நாயகத்தின் வழிகாட்டுதலுடன் எண்ணக்கரு விருத்தி தொடர்பாக 50 அலுவலர்களுக்கு வெளிநங்க பயிற்சி பட்டறையொன்று பண்டாரகம சர்வோதய நிலையத்தில் நடாத்தப்பட்டது.

2016.12.02 - பயன்பெறுநர்களுக்கான உபசரிப்பு தொடர்பான பயிற்சிப் பட்டறை இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தில் நடாத்தப்பட்டது.

3.4 சனாதிபதியின் உத்தியோகபூர்வ பணிநோக்கின் கீழ் திணைக்களத்தின் பங்களிப்பு

- பொலன்னறுவை மாவட்டம் முழுவதையும் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் வகையில், 2016 ஜூலை மாதத்தில் மெதிரிகிரிய, எலஹர, ஹிங்குரக்கொட, வெலிகந்த, திம்புலாகல, லங்காபுர, தம்மன்கடுவ ஆகிய பிரதேச செயலகப் பிரிவுகளில் நடமாடும் சேவைகள் நடத்தப்பட்டன.
- காலி மாவட்டத்திற்கு உரிய அனைத்து பிரதேச செயலகங்களிலும் 2016 ஒக்ரோபர், நவம்பர், டிசெம்பர் ஆகிய மூன்று மாதங்களிலும் நடமாடும் சேவைகள் நடாத்தப்பட்டன. (நியாகம, வெலிவிட்டிய திவித்துறை, எல்பிட்டிய, பத்கேம, ரத்கம, அம்பலாங்கொட, கடவத்சத்தர, ஹபராதுவ, இமதுவ, யக்கலமுல்ல, ஹிக்கடுவ, பெந்தோட்டை, பலப்பிட்டிய, கரந்தெனிய, நெளுவ, அக்மீமன, கோனபீனுவல, போப்பே பொந்தல, தவலம, வந்துரம்ப)



பண்டாரகம சர்வோதய கல்வி நிலையத்தில் நடாத்தப்பட்ட பயிற்சி பட்டறை



இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தில் நடாத்தப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்



பொலன்னறுவை மற்றும் காலி நடமாடும் சேவை

4 நிர்வாகம்

4.1 திணைக்கள நிர்வாகப் பணிகள்

மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து ஆணையாளர் நாயகத்தின் வழிகாட்டலுடன் ஆணையாளரினால் (நிர்வாகம்) திணைக்களத்தின் நிர்வாகப் பணிகள் செயற்படுத்தப்படுவதுடன், ஆணையாளரினால் (அபவிருத்தி) 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 தொழினுட்ப பிரிவு
- VI. உள்ளகக் கணக்காய்வு மற்றும் விசாரணைப் பிரிவு
- VII. சட்டப் பிரிவு
- VIII. சொகுசு வரிப் பிரிவு
- IX. தபால் 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. லொரி மாற்றப் 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 ஆணையாளர் 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 காப்புறுதி பட்டியல்களை தீர்த்தல், நீர், தொலைபேசி, மின் பட்டியல்களை செலுத்துதல் ஆகிய அனைத்துப் பணிகளும் இப் பிரிவினூடாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. எழுதுநர் கிளை மற்றும் சுவடிக்கூடம் I, சுவடிக்கூடம் II ஆகிய பிரிவுகளினதும் பணிகளும் 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, பிரதேச அலுவலகங்களினதும் மேம்பாட்டு மீளாய்வு, அமைச்சு மற்றும் ஏனைய பிரிவுகளுக்கு அனுப்பவேண்டிய சகல மேம்பாட்டு அறிக்கைகள், பாதீட்டு அறிக்கை, செயலாற்றுகை அறிக்கை, செயற்திட்டத் 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 இப்பிரிவினால்தான் 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 சட்டரீதியான நிலைப்பாடுகள் குறித்து போதிய ஆலோசனைகள் வழங்குதல் என்பன இப்பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

VIII. சொகுசு வரிப் பிரிவு

“முறைசார் வரிமயப்படுத்தல் ஊடாக தேசிய அபிவிருத்திக்கு ஒத்துழைப்பு வழங்கல்” எனும் தொலைநோக்கினை அடிப்படையாக கொண்டு 1995 இல், 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 இப் பிரிவின் 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. 2016 ஆண்டில் இப் பிரிவின் மூலம் 96, 254 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 இப்பிரிவால் நிறைவேற்றப்படுகின்றன. 2016 ஆண்டில் 56,945 முச்சக்கரவண்டிகள் இப் பிரிவின் மூலம் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளன.

XI. உந்துருளிகளுக்கான புதிய பதிவுப் பிரிவு

“பொது மக்களுக்கு காலதாமதமின்றி விசேட சேவை வழங்கல்” எனும் தொலைநோக்கின் அடிப்படையில் இலங்கையில் இதுவரை பதிவு செய்யப்படாத புதிய உந்துருளிகளை பதிவு செய்தல் மற்றும் அதற்குரிய சகல பணிகளையும் நிறைவேற்றுவது இப்பிரிவின் பணியாகும். 2016 ஆண்டில் 340,129 உந்துருளிகள் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளன. 2015 இல் அது 370,889 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,

- லொறி 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 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. 2016 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 உந்துருளிகளின் புதிய பதிவு, மாவட்டத்தினுள் அவ் உந்துருளிகளின் மாற்றப் பதிவு, நிறைச் சான்றிதழ் விநியோகித்தல் மற்றும் தொழிறுட்ப சேவைகளுக்கு உரியதான பணிகளும் திணைக்களத்தின் தலைமையகத்திற்குச் சமர்ப்பிப்பதற்கு வேண்டிய மாற்றல்களுக்கு உரிய சகல பணிகள் தொடர்பான விண்ணப்பங்களும் மாவட்ட அலுவலகங்களின் மூலம் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும்.

5 திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகை

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

- திணைக்களத்தில் மக்களுக்கான பிரதான சேவைகளின் புள்ளிவிபர அடிப்படையிலான மேம்பாடு
- வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டத்தின் மூலோபாய நடைமுறைப்படுத்தல்சார் மேம்பாடு
- வரவுசெலவுத்திட்ட ஒதுக்கீடுகள் மூலம் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட மூலதன செயற்திட்டங்களின் மேம்பாடு

5.1 திணைக்களத்தின் பிரதான மக்கள் சேவைகளின் புள்ளிவிபர ரீதியான 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, சிங்கல் கெப் வண்டி, பிரைம்முவர், மரணச்சடங்கு ஊர்தி மற்றும் அம்பியூலன்ஸ் வண்டி)
4. வியாபார வாகன புதிய பதிவுக் கிளை II (பஸ் வண்டி, ட்ரக்டர்)

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

2016 ஆண்டினுள் பதிவு செய்யப்பட்ட புதிய மோட்டார் வாகனங்களின் எண்ணிக்கை 493,328 ஆவதுடன், அதற்கமைய மொத்த மோட்டார் வாகன எண்ணிக்கை 6,795,469 ஆகும். பதிவு செய்யப்பட்ட புதிய வாகனங்களின் எண்ணிக்கையை 2015 ஆண்டுக்கு நிகராக 26.25% வீதத்தால் குறைவடைந்துள்ளது. அப் புள்ளிவிபரவியல் சார்ந்த பெறுமதிகள் கீழே சுருக்கமாகத் தரப்பட்டுள்ளன.

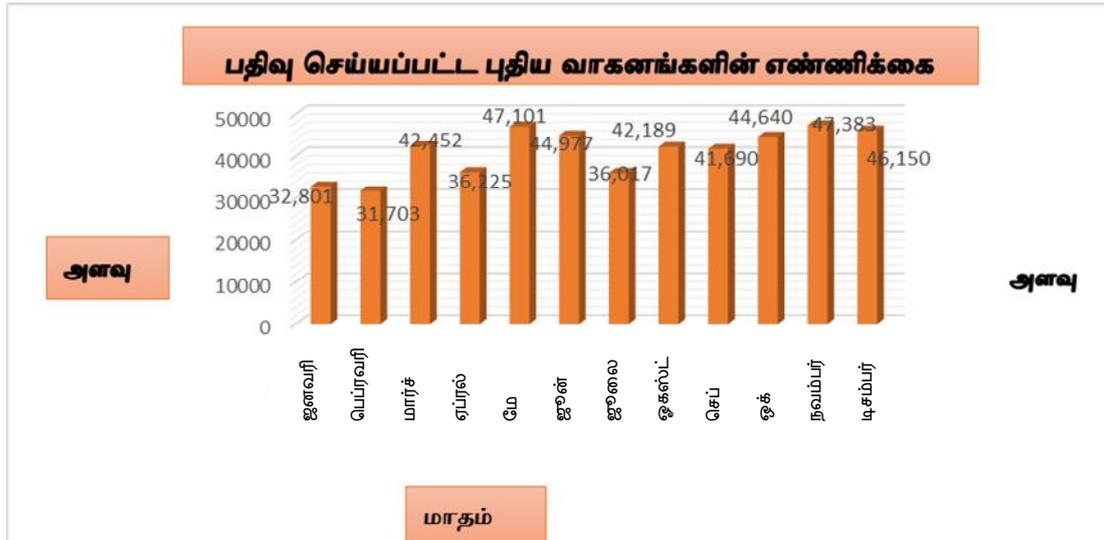
5.1.1.1 அட்டவணை:- வாகன அதிகரிப்பு

ஆண்டு	புதிதாக பதிவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள்	மொத்த வாகன எண்ணிக்கை
2011	525,421	4,479,732
2012	397,295	4,877,027
2013	326,651	5,203,678
2014	429,556	5,633,234
2015	668,907	6,302,141
2016	493,328	6,795,469

மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துத் திணைக்களம்

2016 ஆண்டில் புதிதாக பதிவுசெய்யப்பட்ட வாகனங்களின் எண்ணிக்கை கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

5.1.1.1 வரைபடம்

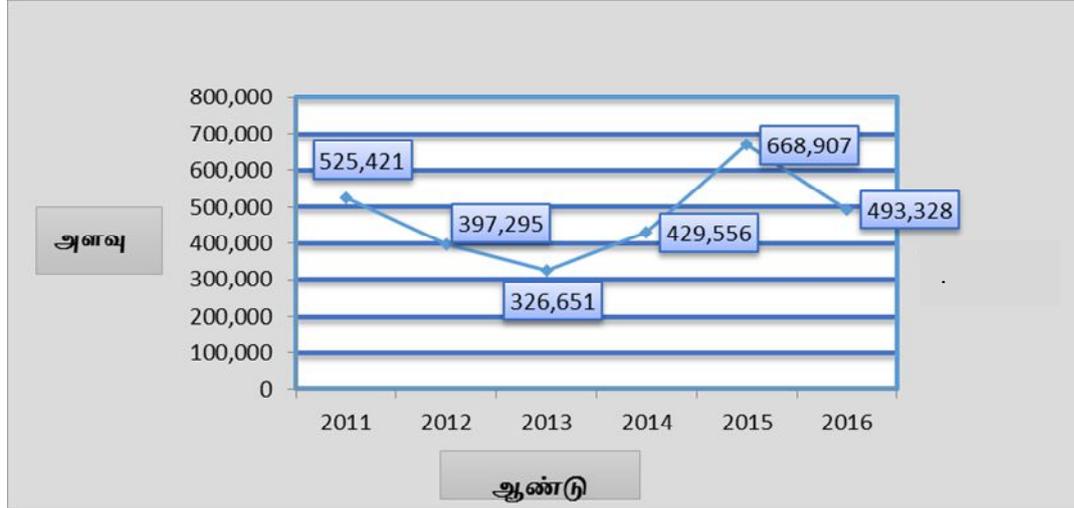


மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துத் திணைக்களம்

2016 செயலாற்றுகை அறிக்கை

இலங்கையின் புதிய வாகன பதிவுகளை உற்று நோக்கும் போது, 2015 ஆண்டை விட 2016 ஆண்டில் குறைவாக பதிவாகியுள்ளன.

5.1.1.2 வரைபடம்



மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துத் திணைக்களம்

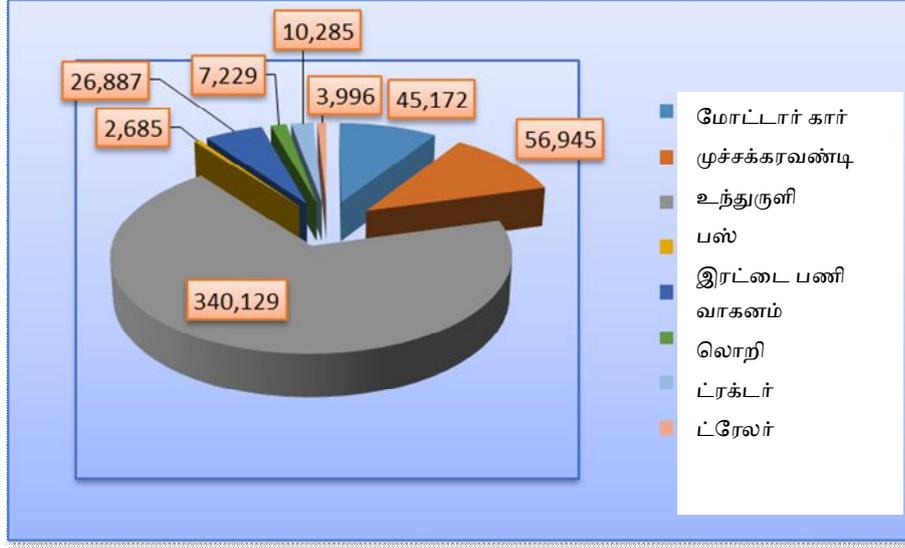
5.1.1.2 அட்டவணை :- புதிதாக பதிவுசெய்யப்பட்ட வாகன வகுதிகள்

வாகன வகுப்பு	2015 டிசெம்பர் 31 வாகன தொகை	2016 டிசெம்பர் 31 வாகன தொகை	அதிகரிப்பு/ வீதமாக	குறைந்த
கார்	105,628	45,172	57.23	
முச்சக்கரவண்டி	129,547	56,945	56.00	
உந்துருளி	370,889	340,129	8.29	
பஸ்வண்டி	4,140	2,685	35.1	
இரட்டைப்பாவனை வண்டி	39,456	26,887	31.85	
லொறி	6,602	7,229	9.49	
காணி (ட்ரக்டர்)	10,517	10,285	2.20	
காணிவாகனம் (ட்ரேலர்)	2,128	3,996	87.78	
மொத்தம்	668,907	493,328	26.24	

மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துத் திணைக்களம்

2016 ஆண்டில் புதிதாக பதிவு செய்யப்பட்ட வாகனங்களின் வகுப்பு

5.1.1.3 வரைபடம்



மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துத் திணைக்களம்

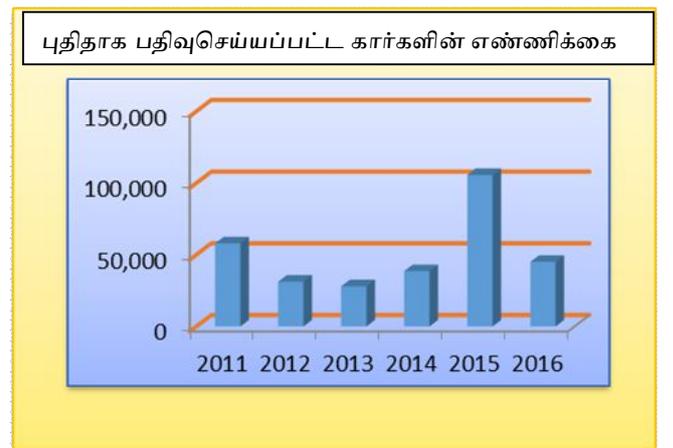
2015 ஆண்டிற்கு நிகராக வாகனப் பதிவுகளை நோக்கும் போது, சகலவிதமான வாகன வகுதிகளினதும் எண்ணிக்கையில் வீழ்ச்சி காணப்படுகின்றன. முழுமொத்த வாகன பதிவுகளையும் நோக்கும்போது 26.2% ஆன வீழ்ச்சி வீதம் காணப்படுகின்றது. கார், முச்சக்கரவண்டி மற்றும் உந்துருளி ஆகியன இலங்கையில் அதிகரித்துச் செல்கின்ற வாகன வகுதிகளாக கருதப்படுகின்றது. அம் மூன்று வகையினதும் பதிவுகள் பின்வருமாறு வெவ்வேறாக காட்டப்பட்டுள்ளன.

கார்களுக்கான புதிய பதிவுகள்

5.1.1.4 அட்டவணை - புதிய பதிவு கார்களின் விபரம்

5.1.1.4 வரைபடம்

ஆண்டு	பதிவுசெய்யப்பட்ட கார்களின் எண்ணிக்கை	முழு வாகன அதிகரிப்பிற்கான பங்களிப்பு
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
2016	45,172	717,674



மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துத் திணைக்களம்

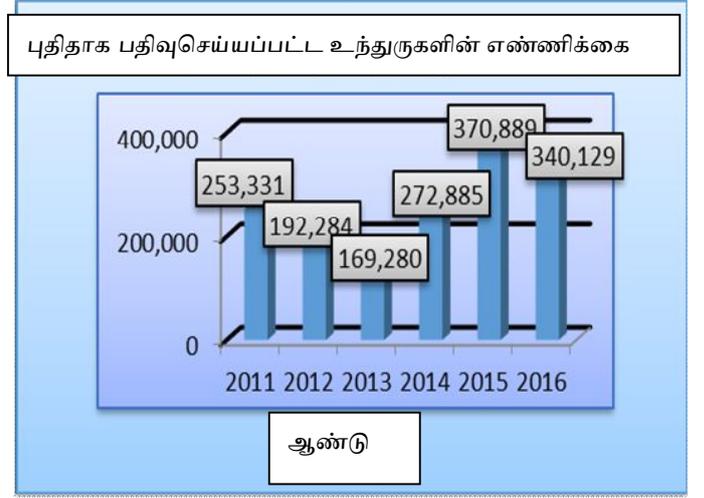
2016 செயலாற்றுகை அறிக்கை

உந்துருளிகளுக்கான புதிய பதிவு

5.1.1.5 அட்டவணை – புதிய பதிவு உந்துருளி விபரம்

5.1.1.5 வரைபடம்

ஆண்டு	பதிவுசெய்யப்பட்ட உந்துருளிகளின் எண்ணிக்கை	முழு வாகன அதிகரிப்பிற்கான பங்களிப்பு
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
2016	340,129	3,699,630



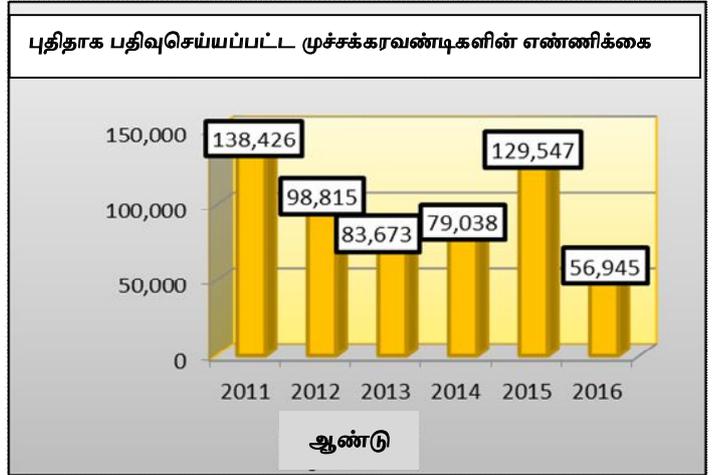
மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

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
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
2016	56,945	1,115,987



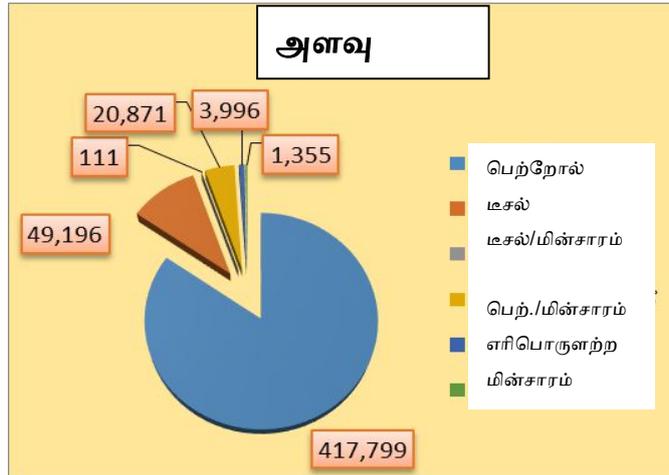
மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

எரிபொருள் வகைக்கேற்ப புதிதாக பதிவுசெய்யப்பட்ட வாகனங்கள்

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

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

5.1.1.7 வரைபடம்



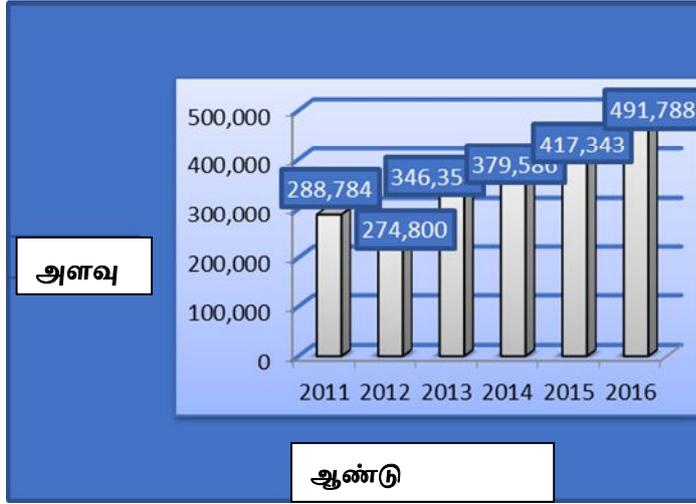
2016 ஆண்டில் 417,799 பெற்றோல் பயன்பாட்டு வாகனங்களும், 49,196 டீசல் பயன்பாட்டு வாகனங்களும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளதுடன், 1,355 எரிபொருள் பயன்பாடற்ற வாகனங்களும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளன. பெற்றோல் பயன்பாட்டு வாகனங்களாக பதிவு செய்யப்பட்ட வாகனங்களின் எண்ணிக்கை பதிவு செய்யப்பட்ட மொத்த வாகனங்களின் 84 % ஆகும். டீசல் வாகனங்களின் எண்ணிக்கை 9.9% ஆகும்.

மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

5.1.2.வாகன உரிமை மாற்றப் பதிவு

பதிவு செய்யப்பட்ட வாகனங்களை மீண்டும் உரிமை மாற்றப் பதிவு செய்வது தொடர்பாக நோக்கும்போது, 2016 ஆம் ஆண்டின் மொத்த மாற்றங்களின் எண்ணிக்கை 491,788 ஆகும். வாகன மாற்றங்களில் ஏற்பட்ட அதிகரிப்பு வீதம் பின்வரும் வரைபடத்தில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

5.1.2.1 வரைபடம்



வரைபடத்திற்கு அமைய 2015 மேற் கொள்ளப்பட்ட 417,343 மாற்றங்களின் எண்ணிக்கைக்கு நிகராக ஒப்பிடும் போது, மொத்த மாற்ற எண்ணிக்கை 2016 இல் 491,788 ஐ அடைந்துள்ளது. அவ் வளர்ச்சி 17.83% ஆன நேர் அதிகரிப்பு ஆவதுடன், புதிய பதிவுகளுடன் ஒப்பிடும் போது உரிமைமாற்ற எண்ணிக்கை அதிகரித்துள்ளது.

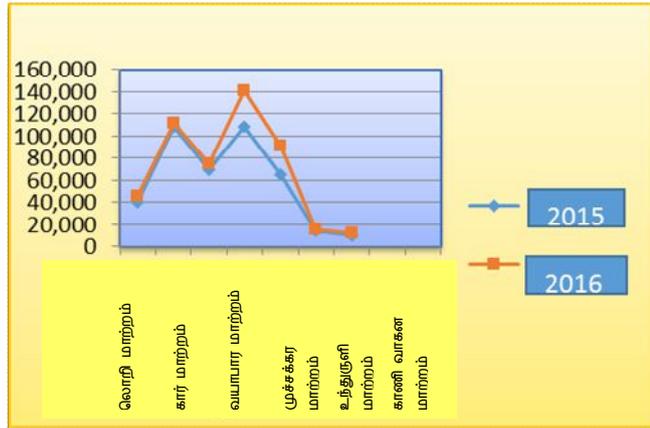
மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

2016 ஆண்டின் உரிமை மாற்ற அளவீடு அந்தந்த வாகன வகுதிக்கமைய பின்வருமாறு வெவ்வேறாக காண்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

5.1.2.1 அட்டவணை – வாகன மாற்ற தொகுப்பு

5.1.2.2 வரைபடம்

வாகன வகை	2015	2016
லொறி மாற்றம்	40,207	45,840
கார் மாற்றம்	108,579	111,297
வியாபார வாகனம்	69,419	75,187
முச்.வண்டி மாற்றம்	108,455	140,771
உந்துருளி மாற்றம்	65,620	90,885
பஸ் மாற்றம்	14,911	15,671
காணி வாகன மாற்.	10,152	12,137
மொத்தம்	417,343	491,788



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 அனுமதிப் பத்திரங்கள் அச்சிட்டு விநியோகிக்கப்படுவதுடன், குருனாகலை, 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	2015	2016
அனுமதிப் பத்திரமொற்றம்	11,824	10,329
திருத்தம்	85,542	75,094
பிரதி	33,195	39,398
வாகன வகுப்பு-கூட்டல்	44,330	56,145
வெளிநாட்டு சாரதி அனுமதிப் பத்திர மாற்றம்	4,742	4,303
புதிய சாரதி அனுமதிப் பத்திரங்கள்	279,220	358,560
புதுப்பித்தல்	110,646	87,138
மொத்தம்	569,499	630,967

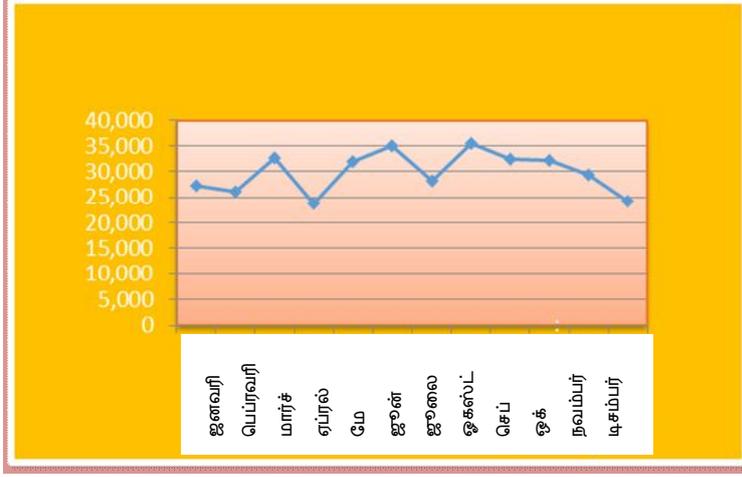
புதிய சாரதி அனுமதிப்பத்திர விநியோகம் தொடர்பாக நோக்கும் போது, சனவரி மாதத்தில் 27,340 உம், டிசம்பர் மாதத்தில் 24,235 ஆகவும் ஆண்டு பூராவும் 630,967 விநியோகிக்கப்பட்டன. முன்னைய ஆண்டுடன் ஒப்பிடும் போது சாரதி அனுமதிப் பத்திரங்களை புதுப்பித்தல் வீதம் அதிகரித்துள்ளது அவதானிக்கப்பட்டது.

மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவாக்கி கிணைக்களம்

2016 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 தொழிறுட்ப 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	2015	2016
01	சாரதி அனுமதிப்பத்திரத்திற்கான எழுத்துமூலப் பரீட்சை நடாத்துதல்	94,672	1,110,157
02	சாரதி அனுமதிப்பத்திரத்திற்கான பிரயோகமூலப் பரீட்சை நடாத்துதல்	78,029	485,253
03	இலக்கத் தகடு விநியோகம் (கொழும்பு)	493,729	437,251
04	இலக்கத் தகடு விநியோகம் (பிற மாகாணங்கள்)	176,642	264,928
05	கராஜ், புதிய வியாபார நிறுவனங்களை பரிசோதித்தல்	250	40
06	கராஜ், புதிய வியாபார நிறுவனங்களை பதிவு செய்தல்	224	39
07	கராஜ், புதிய வியாபார நிறுவனங்களை புதுப்பித்தல்	760	922
08	சாரதி கல்லூரிகளை பரிசோதித்தல்	73	40
09	நகல்மாதிரிகளை விநியோகித்தல்	302	250
10	C.M.T. இலக்கம் விநியோகித்தல்	1603	3
11	ட்ரேலர் இலக்கம் விநியோகித்தல்	2394	4508
12	சங்க ஏலவிற்பனை வாகனங்களுக்கு C.M.T. இலக்கம் விநியோகித்தல்	42	18
13	உந்துருளி பரிசோதனை	1313	1634
14	புது உந்துருளிகளை கணனிமயப்படுத்தல்	264,390	182,855
15	நிறைச் சான்றிதழ் விநியோகித்தல்	9091	10,267
16	அடையாள சான்றிதழ் விநியோகித்தல்	1422	1133
17	தடைக் கட்டளைகளை விநியோகித்தல்	1661	2271
18	தடைக் கட்டளைகளை நீக்குதல்	1538	1605
19	வாகன விபத்துக்களை பரிசோதித்தல்	4577	5303
20	விசேட அலுவல்களில் கலந்துகொள்ளல்	322	243

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.

பிரிவின் பணிகள்

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 செங்ந்பாட்டுத் 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.

நடைமுறைப்படுத்தப்படும் சாரதி முன்னேற்றப் புள்ளி முறைமை தொடர்பாக மத்திய தகவல் கேந்திரம் நிலையம் திணைக்களத்தின் உப அலுவலகமாக செயற்படுகின் வேரஹர அலுவலக வளவினுள் நிர்மாணிப்பது தொடர்பாக உரிய நடவடிக்கைகள் திட்டமிடப்பட்டுள்ளன.

11. ஈ – மோட்டரிங் செயற்திட்டம்

ஈ – மோட்டரிங் செயற்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவது தொடர்பாக சர்வதேச கேள்விகோரல் முறைக்கமைய “முதலில் அடிப்படை தகைமைகளைப் பரிசோதிப்பது தொடர்பாக கேள்விகோருவதற்கான அழைப்புக்கு இணங்க பெறுகை ஆவணங்கள் சம்பந்தமாக அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட பெறுகைக் குழுவினால் 2016.09.08 ஆந் திகதி அனுமதி வழங்கப்பட்டிருந்தது. அதற்கமைய கேள்விகோரல் அறிவித்தல் 22016.09.15 ஆந் திகதி வெளியிடப்பட்டது. ஆரம்பத்தில் கேள்விகளைப் பெற்றுக் கொள்ளும் திகதி 2016.10.28 என தீர்மானிக்கப்பட்ட போதிலும், கோள்விதாரர்களின் வேண்டுகோளுக்கு இணங்க 2016.11.18 வரை நீடிக்கப்பட்டது. அதற்கமைய அடிப்படை தகைமைகளைப் பரிசோதிப்பது தொடர்பாக கேள்விகள் ஆராயப்பட்டதன் பிற்பாடு பிரதான கேள்விகோரல் அழைப்பு மார்ச் மாதத்தின் இறுதியில் வெளியிடுவதற்கு திட்டமிடப்பட்டது. அதற்கு நிகராக செயற்திட்டம் தொடர்பாக அடிப்படையாக கொள்ளப்படும் செயற்பாடுகளை மீளுருவாக்கும் ஆவணங்களை இற்றைவரையாக்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

5.3 வரவு செலவுத்திட்ட ஒதுக்கீடுகளின் அடிப்படையில் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட மூலதனச் செயற்திட்டங்களின் மேம்பாடு

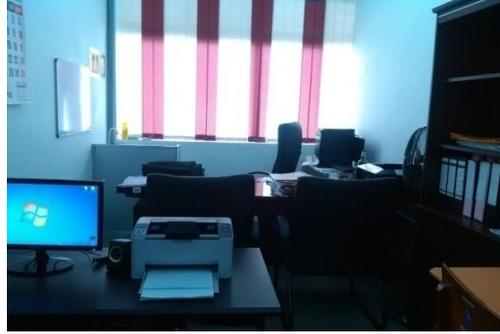
திணைக்களத்தின் பிரதான மூலதனச் செயற்திட்டமான நிர்மாணிப்பு மற்றும் உள்ளக ஒழுங்கமைப்பு அலுவல்களை மேற்கொள்வதைக் குறிப்பிட முடியும். அத்துடன் 2016 ஆண்டினுள் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட நிர்மாணப் பணிகள் கீழே அட்டவணையில் தரப்பட்டுள்ளது.

பிரதான அலுவலக நிர்மாணிப்பு

நாராஹேன்பிட்டவில் பிரதான அலுவலகத்தின் நிர்மாணப் பணிகள் இதன் கீழ் ஆராயப்பட்டு ரூ. 10 மில்லியன் ஏற்பாடுகள் ஒதுக்கிடப்பட்டுள்ளன.

- கூரை நவீனமயப்படுத்தும் பணிகள்
- முச்சக்கரவண்டி மாற்ற பிரிவின் திருத்தப் பணிகள்
- கார் மாற்றப் பிரிவின் திருத்தப் பணிகள்
- மதில் மற்றும்வேலியின் திருத்தவேலைகள்
- ஜேனரேட்டர் பிரிவின் திருத்த வேலைகள்

அதன் கீழ் இதுவரை அரசாங்க கணக்காய்வு தொடர்பாக அறையொன்று ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது.



வேரஹா உப அலுவலகத்தின் நிர்மாணப் பணிகள்

- சாரதி பயிற்சி ஓடுபாதையின் பணிகள் முடிவுறுத்தப்பட்டுள்ளதுடன் அதன் வெளியே பாதுகாப்பு கமெரா பொருத்தும் பணிகள் இடம்பெறுகின்றன.



வேரஹா சாரதி பயிற்சி ஓடுபரப்பின் நிர்மாணப் பணிகள்

- புதிய சுவடிக்கூடம் தொடர்பாக மூன்றுமாடி கட்டிடம் நிர்மாணித்தல் (ரூபா 125 மில்லியன்)

இதன் நிர்மாணப் பணிகள் இடம்பெற்று வருகின்றன.



வேரஹர புதிய சுவடிக்கூட நிர்மாணப் பணிகள்

- ♦ மாவட்ட அலுவலகங்களை நிர்மாணித்தல் மற்றும் உள்ளக செயற்பாட்டுப் பணிகள்

- களுத்துறை மாவட்ட அலுவலகத்தின் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்துவதி தொடர்பாக ரூ 8 இலட்சம் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளதுடன் அதன் வேலைகள் முடிவுறுத்தப்பட்டுள்ளன.
- ரூபா 4 மில்லியன் செலவிடப்பட்டு பொலன்னறுவை மாவட்ட அலுவலக நவீனமயப்படுத்தும் பணிகள் முடிவுறுத்தப்பட்டுள்ளன.



பொலன்னறுவை மாவட்ட அலுவலக நவீனமயப்படுத்தும் பணிகள்

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

2016 ஆண்டு தொடர்பாக மதிப்பிடப்பட்ட வருமானம் மற்றும் உள்ளபடியான வருமானம்.

6.1.1. அட்டவணை

வருமான விபரம் / வருமானத் தலைப்பு	2016 மதிப்பிடப்பட்ட வருமானம் ரூ.மில்.	2016 உள்ளபடியான வருமானம் ரூ.மில்.
சொகுசு மோட்டார் வாகன வரி	1,750.00	1,400.41
மோட்டார் வாகன விற்பனை வரி	70.00	64.54
மோட்டார் வாகன போக்குவரத்துச் சட்டத்தின் கீழ் அறவிடப்படும் கட்டணம்	9,500.00	8,847.50
மொத்த வருமானம்	11,320.00	10,312.45

மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

2016 ஆண்டில் மதிப்பிடப்பட்ட சொகுசு மோட்டார் வாகன வரி, உள்ளபடியான வருமானத்துடன் ஒப்பிடும் போது 19.97 % வீதத்தாலும், மோட்டார் வாகன விற்பனை வரி 7.8% வீதத்தாலும் வீழ்ச்சியடைந்துள்ளது. அதற்கு மேலதிகமாக மோட்டார் வாகன போக்குவரத்துச் சட்டத்தின் கீழ் அறவிடப்படும் கட்டணம் உள்ளபடியான வருமானத்தை விடவும் 6.86 % வீதத்தால் வீழ்ச்சியடைந்துள்ளது. 2015 மோட்டார் வாகன போக்குவரத்துத் திணைக்களத்தின் உள்ளபடியான வருமானத்திற்கு நிகராக 2016 மொத்த உள்ளபடியான வருமானம் 8.9% வீதத்தால் வீழ்ச்சியடைந்துள்ளது.

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	2016.12.31 இல் மதிப்பிடப்பட்ட வருமானம் ரூ.மில்.	2016.12.31 இல் உள்ளபடியான வருமானம் ரூ.மில்.
மீண்டுவரும் செலவினம்	2,157.90	2,126.88
மூலதன செலவினம்	1,139.50	1,115.21
மொத்த வருமானம்	3,297.40	3,242.09

மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

2015 இல் திணைக்களத்தின் மொத்த மதிப்பீட்டுச் செலவினம் ரூபா 3,297.40 மில்லியன் ஆவதுடன் ஆண்டிற்கான உள்ளபடியான செலவினம் ரூபா 3,242.09 மில்லியன் ஆகும். அவை மீண்டுவரும் செலவினம் மற்றும் மூலதனச் செலவினமாக இரு பிரதான செலவினத் தலைப்புக்களின் கீழ் வகைப்படுத்தப்படுகின்றன. ஆண்டிற்கான உள்ளபடியான மீண்டுவரும் செலவினம் ரூபா 2,126.88 மில்லியன் ஆவதுடன், உள்ளபடியான மூலதனச் செலவினம் ரூபா 1,115.21 மில்லியன் ஆகும்.

6.3. நிதிசார் மேம்பாடு (மூலதனச் செலவினம்)

6.3.1. அட்டவணை : மூலதனச் செலவின அறிக்கை – 2016 (சனவரி – டிசம்பர்)

செலவினத் தலைப்பு	விபரம்	பெறுமதி	நிதிமேம்பாடு%
மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பு மற்றும் மேம்பாடு			
307-02-01-2001	கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணப்புக்கள்	3,065,876.38	31%
307-02-01-2002	பொறியும் பொறித்தொகுதியும்	4,742,901.17	68%
307-02-01-2003	வாகனம்	1,217,792.99	61%
மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்ளல்			
307-02-01-2102	தளபாடங்கள், அலுவலக உபகரணம்	4,533,509.35	91%
307-02-01-2103	பொறியும் பொறித்தொகுதியும்	7,130,241.00	71%
திறன்விருத்தி			
307-02-01-2401	பயிற்சி மற்றும் திறன்விருத்தி	1,487,300.00	59%
கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணப்புக்கள்			
307-02-01-09-2104	வேரஹர உத்தேச கட்டிட சுவீகரிப்பு	119,884,415.86	96%
307-02-01-10-2104	பிரதேச செயலகங்களில் பிரசே அலுவலகங்களை உருவாக்குதல்	4,672,427.29	93%
மூலதனச் சொத்துக்கள்			
307-02-01-01-2502	சாரதி அனு.பத்திரங்களை அச்சிடல்	968,473,926.12	98%

1. Department's Background

1.1. Trajectory

The Office of the Registrar of Motor Traffic opened on 01 January, 1928 for the purpose of registering new motor vehicles imported into Sri Lanka was subsequently established as a Department under Motor Traffic Act No. 14 of 1951. Its activities are presently expanded on the basis of public requirements and continues to provide qualitative and productive services to the general public through island wide network of district offices including the Sub Office at Werahera with Head Office at Narahenpita as the focal point.

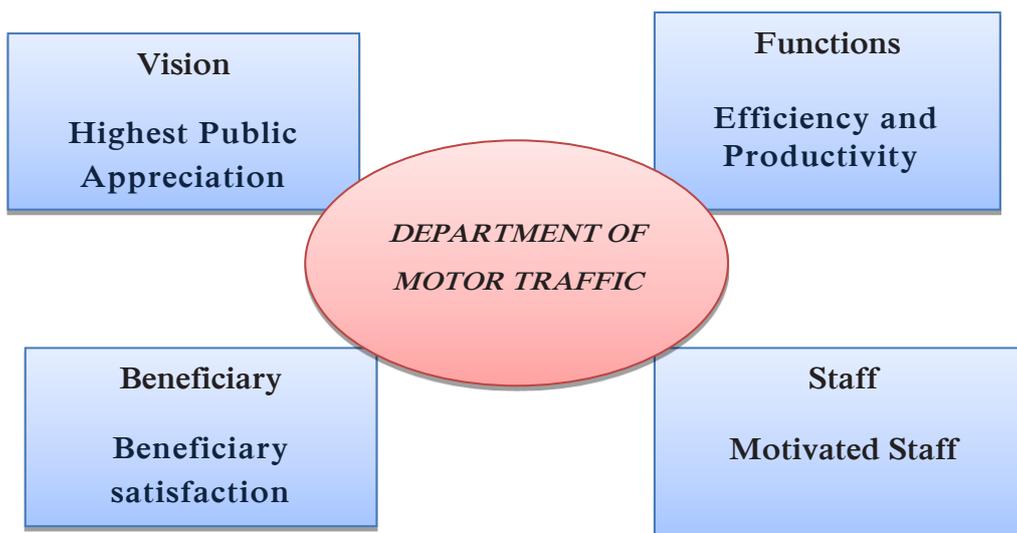
1.2. Vision

“ Highest public appreciation through optimum regulating of motor vehicles”

1.3. Mission

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

1.4 Values of the Department of Motor Traffic



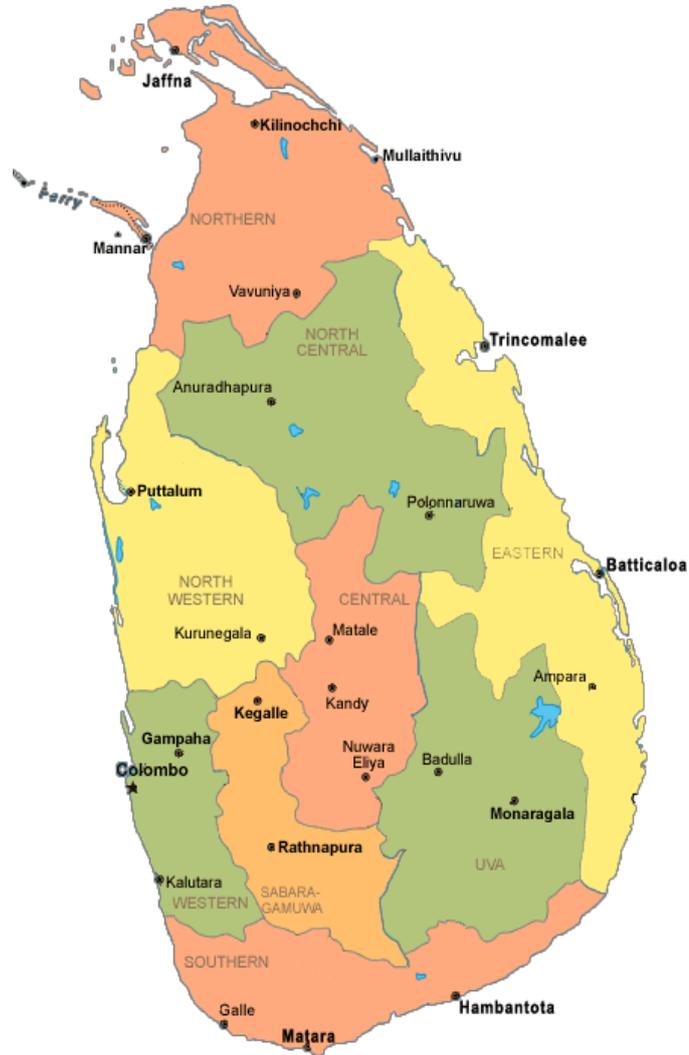
1.6. Department's Objectives

1. Ensuring registration of all vehicles locally manufactured and imported into Sri Lanka (New Registration).
2. Ensuring ownership of all vehicles in running condition (Transfer).
3. Providing efficient technical service.
4. Ensuring road safety through creation of a team of disciplined drivers who adhere to rules and regulations.
5. Issuance of a driving licence of international standard.
6. Creating an environment-friendly transport network.

1.7. Functions of the Department

1. New registration of all motor vehicles in running condition.
2. Registration of vehicle transfers.
3. Issuance of driving licences.
4. Technical services related to motor vehicles.
5. Regulating gas emission conditions.
6. Compiling policies related to road safety.

1.8. Permeation of Office network.



2. Office Cadre

2.1. Staff Officer Grade -2016

• Commissioner General of Motor Traffic	-	Mr.A.H.K.Jagath Chandrasiri
• Chief Finance Officer	-	Mr.S.P.Wijeratna
• Commissioner(Administration)	-	Ms.P.P.K.Abesirigunawardana
• Commissioner(Driving Licences)	-	Ms.Sujeewa S Guruge
• Commissioner(Development)	-	Mr.K.D.B.Jayasinghe
• Commissioner(ICT)	-	Mr.D.T.F.Suraweera
• Chief Accountant	-	Mr.S.R.Wijesingha Bndara
• Chief Internal Auditor	-	M.K.Nilanthi Fernando
• Deputy Commissioner	-	Mr.K.V.S.Bandukeerthi
• Dy Commissioner (Motor Car Transfers)	-	Mrs.Vishaka Wijeratna Elapatha
• Dy Commissioner (Jaffna)	-	Mr.Y.Paramthaman
• Asst. Commissioner(Motor Cycle Transfers)	-	Ms.T.N.de Silva
• Asst. Com.(Bus, Land Vehicles Transfers)	-	Ms.R.G.K.Wijesingha
• Asst.Com.(Commercial Veh.New Regis.-I)	-	Mr.K.D.S.Kumaratunga
• Asst. Commissioner (Werahera)	-	Ms.Thanuja N Fernando
• Asst. Commissioner (Werahera)	-	Ms.B.A.D.D.W.Siriwardana
• Asst. Commissioner (Anuradhapura)	-	Mr.W.A.R.Wickramasingha
• Asst.Com.(Commercial Veh.New Regis.-II)	-	Mr.Ajith Indrarattna
• Asst. Commissioner (Kurunegala)	-	Mr.T.M.G.Tennakoon
• Asst. Commissioner (Hambantota)	-	M.W.P.C.A.Weerasuriya
• Asst. Commissioner (Development)	-	Mr.D.D.C.Athukorala
• Accountant (Payments)	-	Mr.D.L.D.P.A.Liyanage
• Accountant(Revenue)	-	Ms.A.M.I.Damayanthi Adhikari
• Asst. Commissioner(Lorry Transfers)	-	Mr.Soorya P.Sirimanna
• Asst.Com.(Three Wheeler Transfers)	-	Mr.A.L.K.M.M.P.Bandara
• Asst. Commissioner(Gampaha)	-	Mr.W.K.N.N.S.Bandara
• Asst. Director (ICT)	-	Mr.P.W.P.B.Eriyagama
• Asst. Commissioner(Technical)	-	Mr.J.A.S.Jayaweera
• Admin.Officer (Admin)	-	Ms.A.M.C.J.Adhikari
• Admin.Officer(Development)	-	Mr.T.N.Chandrasiri
• Legal Officer	-	Mr.K.I.Yogachandra
• Project Director (Emmission)	-	Mr.A.W.Dissanayaka

2.2. Staff details and approved cadre - 2016

Designation	Relevant Service	Cadre(as at 31.12.2016)		
		Appd.	Existing	Vacant
Commissioner General	Sri Lanka Administrative Service(Spl.) Grade)	01	01	00
Chief Finance Officer	Sri Lanka Accountants Service	01	01	00
Commissioner(Admin)	Sri Lanka Administrative Service	01	01	00
Commissioner (Werahera)	Sri Lanka Administrative Service	01	01	00
Commissioner (Development)	Sri Lanka Administrative Service	01	01	00
Commissioner (ICT)	Sri Lanka Administrative Service	01	01	00
Chief Accountant	Sri Lanka Accountants Service	01	01	00
Chief Internal Auditor	Sri Lanka Accountants Service	01	01	00
Accountant	Sri Lanka Accountants Service	02	02	00
Deputy / Asst. Commissioner	Sri Lanka Administrative Service	15	16	-
Asst. Director(ICT)	Sri Lanka Technological Service	01	01	00
Asst. Commissioner(Technical)	Sri Lanka Technological Service	01	01	00
Legal Officer	Departmental Service	01	01	00
Admin Officer	Public Manage. Asst. Service (Supra Grade)	03	02	01
Chief Motor Vehicle Examiner	Sri Lanka Technological Service	16	03	13
Translator	Translators Service	02	00	02
Computer Programmer	Departmental Service	02	01	01
Legal Assistant	Associate Officers service	03	00	03
Investigation & Dev. Assistant	Associate Officers service	123	123	0
Dev. Asst./ Dev. Officer	Associate Officers service	200	169	31
Technical Assistant	Sri Lanka Technological Service	01	00	01
Motor Vehicle Examiner	Sri Lanka Technological Service	114	105	09
Programme Data Controller	Departmental Service	01	00	*
Management Assistant	Public Manage. Asst. Service	259	246	13
Computer Network Operator	Departmental Service	02	01	*
Com. Data Entry Operator / ICT assistant	Departmental Service	09	10	00
Receptionist	Departmental Service	01	01	00
Departmental Clerk	Departmental Service	83	75	
Driver (Departmental /Combined)	Drivers Service	11	12	00
Karyaka Karya Sahayaka	Office Aide Service (Combined)	87	88	
Departmental Labour	Departmental Service	28	18	*
Sanitary Labour	Departmental Service	02	02	
Grand Total		975	885	71

*These recruitments have been made as personal to them and will be abolished on their retirement.

3. Staff Motivation

3.1. Importance of Staff Motivation

Since motivation of staff constitutes an important factor in the process of increasing the efficiency and productivity of the Department, motivating of staff was carried out by implementing identified workshops, throughout the year 2016.

3.2. External Training

<i>Date</i>	<i>Workshop</i>	<i>Conducted by</i>	<i>Number of Participants</i>
2016.02.20	Conflict Management	Comfort international	02
2016.03.31	Administration of Motor vehicles and machinery	National Institute of Labour Studies	01
2016.05.15	Post-Graduate Management Programme	Postgraduate Institute of Management Programme in Thailand	01
2016.05.30	Training Workshop on Asset Management	Public Finance Accountants of Sri Lanka	01
2016.09.19	SAARC special Training Programme – Development of Transportation policy and Infrastructure	South Korea	01

2016.09.22	SASEC workshop on International Standards and Conventions Relating to Temporary Admission	New Delhi - India	01
2016.10.07	Public Relation and Customer care	Miloda – Academy of Financial studies	09
2016.10.28	Training Workshop on Beneficiary-care (Out Bound)	Skills Development Fund Limited (SDFL)	50
2016.12.02	Training Workshop on Beneficiary-care	SLIDA	50

3.3. Programmes conducted for skill development of the Staff

Following programmes were conducted for special skill development of the staff of the Department.

- 07.10.2016 - A training Programme with regard to the maintenance of friendly public relations was conducted at Miloda Institute.

- 28.10.2016 - External Training Programme on Attitude Development for 50 officers was conducted at Sarvodaya Educational Institute at Bandaragama, under guidance of the Commissioner General.

- 02.12.2016 - Training Workshop on beneficiary-care was conducted at SLIDA.

3.4. Department's contribution under Presidential Official Mission

- Mobile services were conducted during the month of July, 2016 in the Divisional Secretary Divisions of Medirigiriya, Elahera, Hingurakgoda, Welikanda, Dimbulagala, Lankapura and Thamankaduwa representing the whole district of Polonnaruwa.
- Mobile services conducted during the period of three months of October, November and December, 2016 in all Divisional Secretary Divisions in Galle District (Niyagama, Weliwitiya-Divithura, Elpitiya, Baddegama, Rathgama, Ambalangoda, Kadawathsathara, Habaraduwa, Imaduwa, Yakkalamulla, Hikkaduwa, Bentota, Balapitiya, Karandeniya, Neluwa, Akmeemana, Gonapinuwa, Bope-Poddala, Thavalama and Wanduramba)



Training Programme conducted at Bandaragama Sarvodaya Educational Centre



Training Programme conducted at SLIDA



Mobile Services at Polonnaruwa and Galle

4. Administration

4.1. Administrative functions of the Department

Administrative functions and Development activities of the Department are respectively handled by the Commissioner (Administration) and Commissioner(Development) under the guidance of the Commissioner General of Motor Traffic. In addition, the Werahera Sub Office conducts its affairs under the immediate guidance of a Commissioner in conjunction with the Head Office while district offices are under control of a District Secretary or an Assistant Commissioner. Head office of the Department is situated at Narahenpita and Werahera Sub Office and district offices established Island-wide are functioning with Head Office as the pivotal centre.

4.2. Divisions in Head Office

- I. Office of the Commissioner General
- II. Establishment Division
- III. Development Division
- IV. Accounts Division
- V. Computer & IT Division
- VI. Internal Audit and Investigations Division
- VII. Legal Division
- VIII. Luxury Tax Division
- IX. Postal Division
- X. Commercial Vehicle New Registration Division-I
- XI. Commercial Vehicle New Registration Division-II

- XII. Three Wheeler New Registration Division
- XIII. Motor Cycle New Registration Division
- XIV. Motor Car Transfers Division
- XV. Commercial Vehicle Transfers Division
- XVI. Lorry Transfers Division
- XVII. Bus and Land Vehicle Transfers Division
- XVIII. Three Wheeler Transfers Division
- XIX. Motor Cycle Transfers Division
- XX. Technical Division
- XXI. Number Plates (Colombo) Division
- XXII. Number Plates (Out stations) Division
- XXIII. Record Room-I
- XXIV. Record Room –II
- XXV. Statistics Division

4.3. Functions of the Divisions in Head Office

I. Office of the Commissioner General

Main task of this Division is to render assistance in the discharge of Commissioner General's functions for fulfilling the requirements of the general public, and the Division functions under direct guidance of the Commissioner General.

II. Establishment Division

Main functions of this Division which operates with the sectional vision of

“ Productive Public Service through optimistic thinking ” are primary establishment and administrative functions of the office staff and maintenance activities of the department inclusive of other infrastructure facilities, under the guidance of the Commissioner in charge of Administration. Staff appointments, transfers, promotions, retirements, service extensions, disciplinary matters and maintenance of personal files, approval o increments, approval of various loans and settlement of Agrahara Insurance, water, telephone and electricity bills also fall within the purview of this Division. Postal Branch and Record Rooms I and II also function under the control of the Establishment Division.

III. Development Division

This division which operates under the sectional vision of *“ Highest public appreciation through contented staff multitude ”* is guided by the Commissioner in charge of Development Division and handled department’s development activities such as building construction, implementation of training programmes for staff motivation, progress review pertaining to all HO divisions and regional offices and compilation of all Progress Reports, Budgetary Reports, Performance Reports and, Actions Plans and Productivity Promotional Activities, during the year under review.

IV. **Accounts Division**

Functions of this division which operates with the vision “ *Institutional Improvement by accurate , transparent and productive financial management* ” renders assistance to the Department in its activities, according priority to Accounting of all revenue and expenses and transmission to the General Treasury, Provision of related reports to Audit queries and Committee on Public Accounts and delegation of powers under FR 135.

V. **Computer & IT Division**

Main functions of this Division are the management of computerized technical aspects, introducing modern technologies and provision of relevant technical services required by the other divisions and also dissemination of information when necessary.

VI. **Internal Audit and Investigations Division**

This Division functioning under the theme “ *Highest Productivity through Auditing and Investigations* ” conducts internal auditing and investigations while attending to other duties assigned by the Commissioner General.

VII. **Legal Division**

With the vision “ *Equity- before law* ”, this Division makes its contribution towards legal affairs of the Department, by co-ordinating with the Attorney General’s Department and other relevant parties and appearing in legal proceedings instituted against the Department. It also provides counsel with regard to legal aspects pertaining to motor vehicles.

VIII. **Luxury Tax Division**

“ *Shouldering National Development through formal taxation*” is the vision of this Division which handles management and guidance of Insurance Agencies which recover luxury, semi-luxury and semi-luxury dual purpose taxes under Finance Act No. 16 of 1995 and other amended

acts, creation of awareness on taxation among the vehicle owners and recovery of taxes in arrears, maintenance of computer network in respect of payment of taxes on behalf of respective vehicles, remittance of relevant taxes to the General Treasury and preparation of relevant income-returns.

IX. Commercial Vehicles New Registration Divisions I and II

This Division operating with the vision “ *Highest public appreciation by regulating motor vehicles through new registration of commercial vehicles*” handles registration and issuance of Registration Certificates for special purpose vehicles, dual purpose vehicles, motor lorries, motor cars and confiscated and auctioned vehicles purchased by three armed forces. In addition, allocation of registration numbers in advance in keeping with state policies and recovery of relevant charges is also handled by this Division. In 2016, a total number of 96,254 motor vehicles has been registered by this Division.

X. Three-wheelers New Registration Division

“ *Humanitarian and law-abiding society through new registration of three wheelers* ” is the vision of this Division which handles first time registration of hitherto unregistered three wheelers, as its main function. In addition, it handles registration of transfers of embassy vehicles, cancellation of such registrations and duties pertaining to removal of such vehicles from the country. During 2016, a total number of 56,945 Three wheelers has been registered by this Division.

XI. Motor Cycles New Registration Division

“ **Provision of optimum service to the general public without delay** ” is the vision of this Division which handles registration of new motor cycles hitherto unregistered in Sri Lanka as its main function. During the year 2016, a total number of 340,129 motor cycles has been registered as

against the total number of 370,889 in 2015. Main reason for this increase in 2015 can be attributed to the Project of distributing motor cycles to state officers at concessionary prices.

XII. Divisions handling transfers of ownership.

This Division handles registration of transfers of all kinds of vehicles which have been initially registered with the Department of Motor Traffic. Six Transfers-Divisions according to the type of vehicles have been established in the Department, viz.

- Lorry Transfers Division
- Motor Car Transfers Division
- Commercial Vehicle Transfers Division
- Three-wheeler Transfers Division
- Motor Cycle transfers Division and
- Bus and Land Vehicle Transfers Division.

Every division functioning under control of a Commissioner or an Assistant Commissioner, provides facilities on general or one-day service basis and their duties can be generalized as follows:

- Registration of the transfer
- Registration with absolute ownership or a mortgage.
- Registration of transfer after cancelling the absolute ownership or the mortgage.
- Issuance of duplicates of registration certificates.
- Insertion of duly carried out physical as well as documentary changes in the Registration Certificate.
eg. Engine Number, colour of the body or address
- Computerization of data for the purpose of issuing duplicates of number plates with new English lettering or stickers.

- Confirmation and issuance of MTA-11 documents required for the purpose of obtaining Revenue Licence for vehicles for which applications for transfer have been lodged with the relevant Transfers Division.
- Issuance of certified Computer Extracts required for legal proceedings and recording objections.

XIII. Technical Division

Technical Division of the Department provides technical services relevant to registration of vehicles. This duty is handled by the Motor Vehicles Examiners of Sri Lanka Technological Service. This staff consists of an Assistant Commissioner (Technical), 04 Chief Motor Vehicle Examiners and 95 Motor Vehicle Examiners. These Motor Vehicle Examiners have been assigned to Head Office, Werahera Sub Office and all District Offices for providing relevant technical services.

4.4. Werahera Sub -Office

Werahera Sub-Office operating in conjunction with the Head Office at Narahenpita, handles all matters pertaining to issuance of Driving Licences which is a prime function of the Department, inspection of vehicles, issuance of Tare Certificates and all matters incidental thereto, under supervision of a Commissioner and two Assistant Commissioners.

4.5. District Offices

District Offices covering all the districts have been established in order to provide maximum service to the clientele within their own districts, thereby expanding the departmental functions island-wide.



Out of these district offices, Gampaha, Kurunegala, Anuraddhapura, Jaffna and Hambantota are under the supervision of an Assistant Commissioner while other offices are functioning under a Motor Vehicle Examiner, supervised by the relevant District Secretary.

Acceptance of applications for driving licences and conducting written and practical tests for issuance of driving licences is basically handled by these district offices. In order to provide the general public with a service network with wider facilities, an Online system was introduced instead of Offline system hitherto implemented for issuance of driving licences. Online facilities have been provided as at 2016 for districts with a heavier demand and issuance of driving licences is being carried out efficiently on the basis of these added facilities. Printing of driving licences is done at District Office of Anuradhapura and Hambantota. Applications for driving licences are only received at the District Offices of Kurunegala, Gampaha, Kalutara and Jaffna at present and they are processed at Werahera Sub Office.

In addition to this, new registration of motor cycles on allocated registration numbers relevant to the district, registration of transfers of such motor cycles within the district, issuance of Tare Certificates and matters pertaining to technical services and also receiving applications in respect of all aspects of transfers to be transmitted to Head Office are carried out by the District Offices.

5. Performance of the Department

In taking the performance of the Department into consideration, its main task can be evaluated through three indices.

- Statistical progress of main public services provided by the Department.
- Progress of Implementation of strategies set out in the Annual Implementation Plan.
- Progress of capital projects implemented on budgetary provision.

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

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

1. New Registration of motor vehicles in running condition.
2. Registration of transfers of vehicle ownership
3. Service of issuing Driving Licences
4. Technical Services related to motor vehicles
5. Regulatory functions pertaining to gas emission.
6. Activities pertaining to road safety

5.1.1. New Registration of motor vehicles in running condition.

Registration for the first time in Sri Lanka, of vehicles imported, locally manufactured or assembled is carried out under this activity and is handled by 04 main Divisions of the Department.

1. Motor Cycles New Registration Division
2. Three Wheelers New Registration Division
3. Commercial Vehicles New Registration Division -I (cars, lorries, dual purpose vehicles, Single Cabs, Prime Movers, Hearses and Ambulances)
4. Commercial Vehicles New Registration Division -II(buses, tractors)

In the process of issuing first registration certificate for these vehicles, the accuracy of the documents submitted by the applicant will be verified and registration process will be completed and certificate will be issued within a day after payment of registration fees.

Number of new motor vehicles registered in 2016 is 493,328 and total density of motor vehicles accordingly reaches 6,795,469. This amounts to a reduction of 26.25% in comparison to 2015 and can be summarized in the following numerical values.

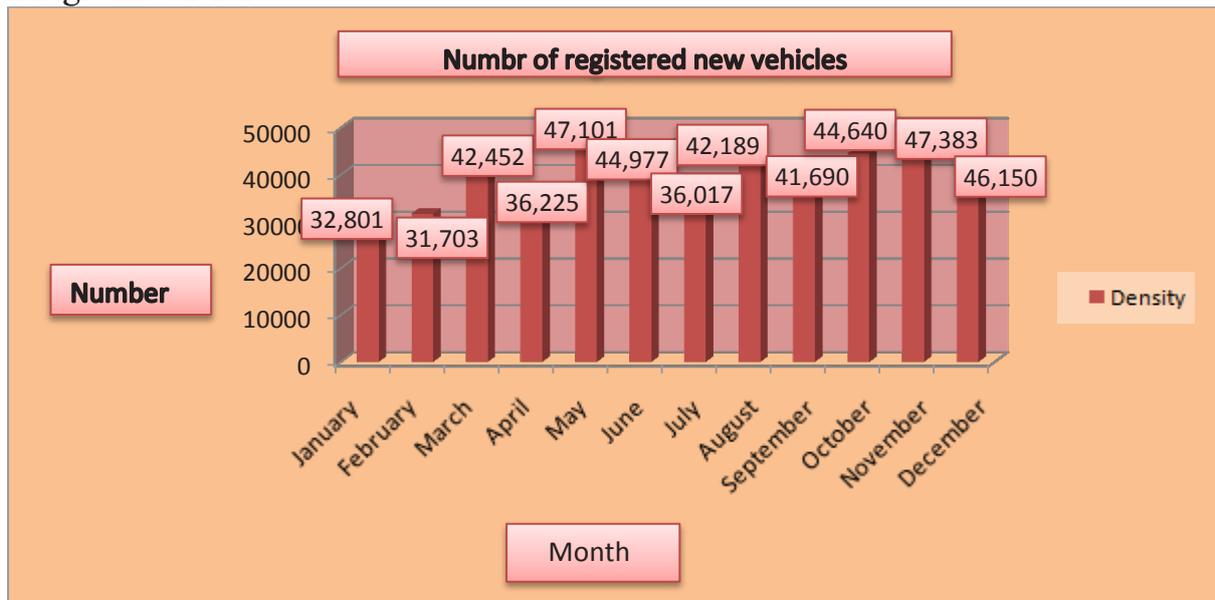
Table 5.1.1.1: Vehicle density

Year	Number of newly registered	Total density 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
2016	493,328	6,795,469

Source: Motor Traffic Department

Number of newly registered vehicles in 2016 is indicated in the following graph.

Diagram 5.1.1.1



Source: Motor Traffic Department

Diagram 5.1.1.2



Source: Motor Traffic Department

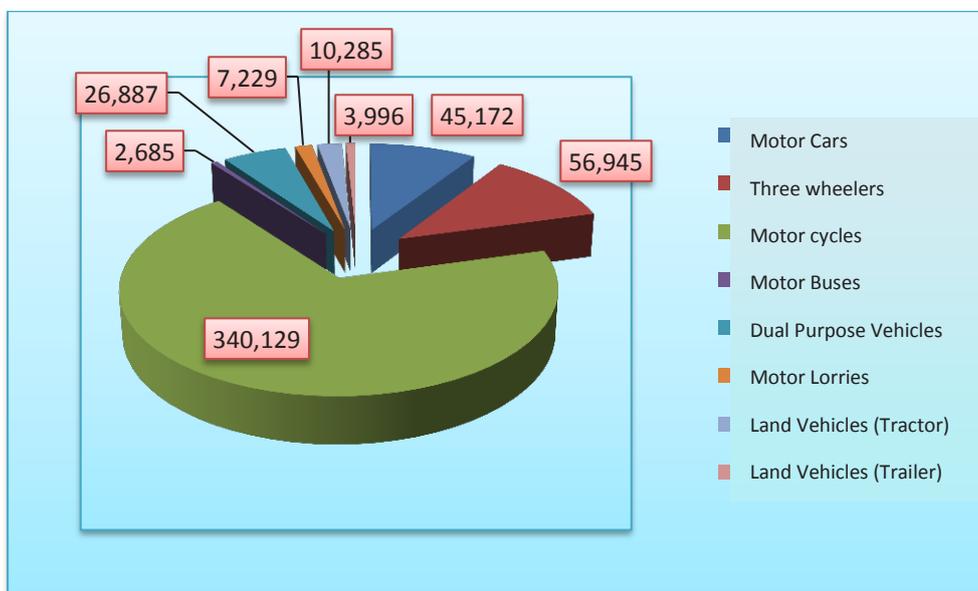
Table: 5.1.1.2:- Newly registered vehicle groups

Vehicle Class	Vehicles as at 31.12.2015	Vehicles as at 31.12.2016	Increase/decrease %
Motor Cars	105,628	45,172	57.23
Three wheelers	129,547	56,945	56.00
Motor Cycles	370,889	340,129	8.29
Motor buses	4,140	2,685	35.1
Dual Purpose vehicles	39,456	26,887	31.85
Motor lorries	6,602	7,229	9.49
Land(tractors)	10,517	10,285	2.20
Land(trailers)	2,128	3,996	87.78
Total	668,907	493,328	26.24

Source: Motor Traffic Department

New classes of vehicles registered in 2016.

Diagram 5.1.1.3



Source: Motor Traffic Department

When registration of vehicles is taken into consideration in comparison to 2015, it will be seen that numerical value of most of the vehicles groups has decreased. A decrease of 26.2% is seen in the total registration of vehicles. Numerical value of the above registrations indicates that registration of motor cars, three wheelers and motor cycles has immensely contributed towards rising density of vehicles in Sri Lanka. Registration of said three groups of vehicles can be separately indicated as shown below.

New Registration of Motor Cars

Table 5.1.1.4: - Data of newly registered motor cars

<i>Year</i>	<i>No. of motor cars registered</i>	<i>Contribution towards total density</i>
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
2016	45,172	717,674

Diagram 5.1.1.4



Source: Motor Traffic Department

New registration of motor cycles

Table: 5.1.1.5:-Data of newly registered motor cycles

<i>Year</i>	<i>No. of newly registered motor cycles</i>	<i>Contribution towards total density</i>
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
2016	340,129	3,699,630

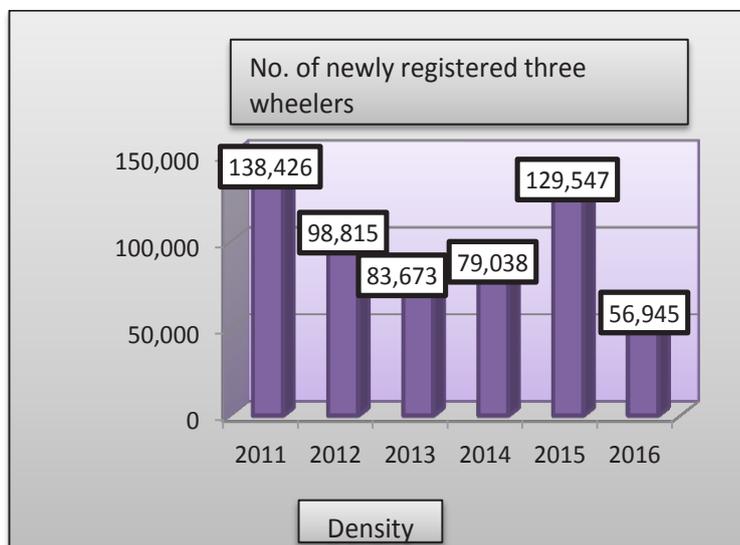
Diagram 5.1.1.5



Source: Motor Traffic Department

New Registration of Three wheelers**Table:5.1.1.6:- Newly registered Three Wheelers Diagram: 5.1.1.6**

<i>Year</i>	<i>Newly registered Three Wheelers</i>	<i>Contribution towards total density</i>
<i>2011</i>	<i>138,426</i>	<i>667,969</i>
<i>2012</i>	<i>98,815</i>	<i>766,784</i>
<i>2013</i>	<i>83,673</i>	<i>850,457</i>
<i>2014</i>	<i>79,038</i>	<i>929,495</i>
<i>2015</i>	<i>129,547</i>	<i>1,059,042</i>
<i>2016</i>	<i>56,945</i>	<i>1,115,987</i>



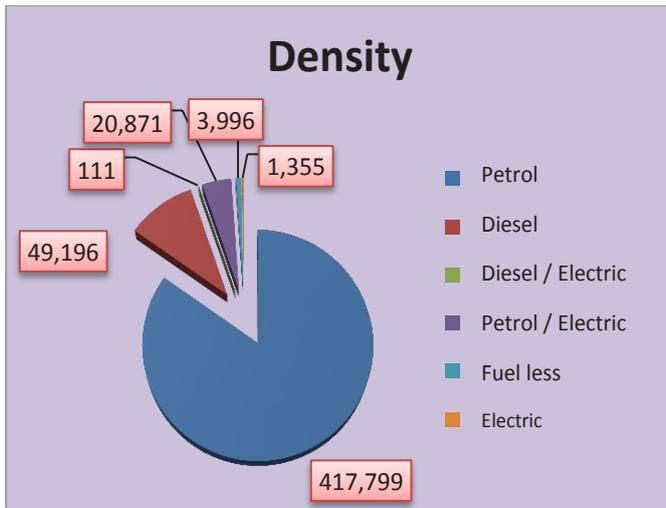
Source: Motor Traffic Department

Newly registered vehicles as per used variety of fuel

These newly registered vehicles can be classified under three groups as per the used variety of fuel. Viz.

- Vehicles using petrol
- Vehicles using diesel
- Other
 - Petrol/electrical vehicles
 - Diesel/electrical vehicles
 - Electrical vehicles
 - Vehicles not run on fuel

Diagram: 5.1.1.7



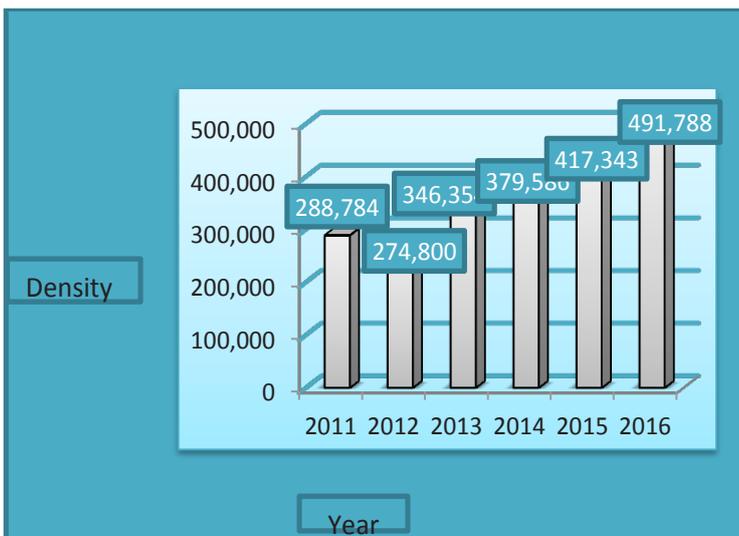
In 2016, 417,799 petrol driven vehicles, 49,196 diesel driven vehicles and 1,355 non-fuel vehicles have been registered. Number of petrol driven vehicles amounts to 84% of the total number of registrations while diesel driven vehicles amounts to 9.9%.

Source: Motor Traffic Department

5.1.2. Registration of transfers of vehicle ownership

When registration of transfers of registered vehicles taken into consideration, total number of transfers reaches 491,788 in the year 2016. Following diagram indicates the rising trend of vehicle transfers.

Diagram: 5.1.2.1



In comparison to the total number of 417,343 transfers effected in 2015, total number of transfers effected in 2016 has reached the level of 491,788. This is a plus-growth rate of 17.83% and number of transfers has gone up in comparison to new registrations..

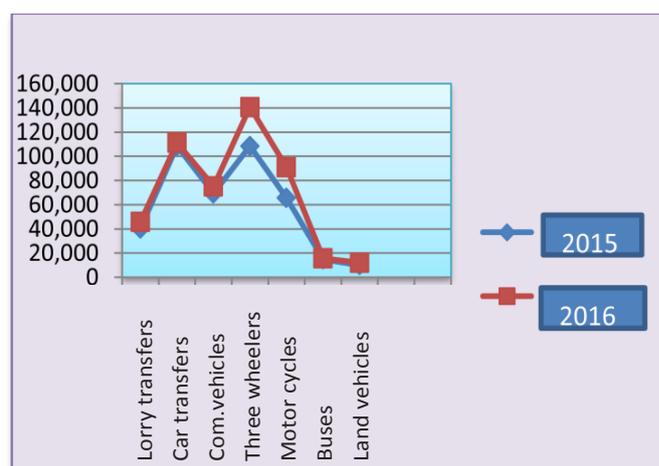
Source: Motor Traffic Department

Number of transfers effected in 2016 can be classified in the following manner as per the vehicle groups.

Table: 5.1.2.1:- Composition of vehicle transfers

<i>Vehicle variety</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>
Lorry transfers	40,207	45,840
Car transfers	108,579	111,297
Com.vehicles	69,419	75,187
Three wheelers	108,455	140,771
Motor cycles	65,620	90,885
buses	14,911	15,671
Land vehicles	10,152	12,137
Total	417,343	491,788

Diagram : 5.1.2.2



Source: Motor Traffic Department

5.1.3. Service of issuing Driving licences

Although issuance of driving licences and all connected activities are carried out in Werahera Sub Office, printing and issuance of driving licences is carried out at offices at Hambantota and Anuradhapura, while district offices of Kurunegala, Gampaha, Kalutara, Jaffna and Monaragala are confined to receive applications under online facilities. Procedure and nature of issuing driving licences had been subjected to transformation since the inception of the Department and has finally reached the stage of new smart card driving licence of international standard issued at present. Security measures of higher standard have been taken to prevent fraudulent printing of the said new smart card driving licence of international standard and blood group too has been included. Two systems are followed in issuing these driving licences, viz.

1. Online (Werahera Sub Office)
2. Offline (District offices)

Year-wise information on driving licences issued in 2015 and 2016 are given in the Table below.

Table: 5.1.3.1.

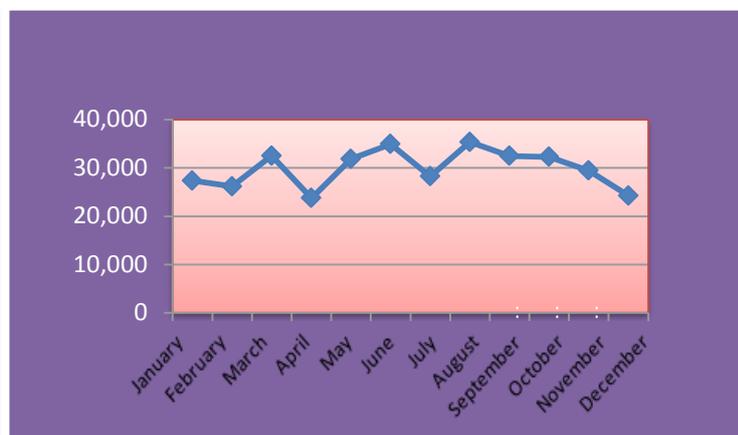
<i>Type</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>
<i>Translations</i>	<i>11,824</i>	<i>10,329</i>
<i>Amendments</i>	<i>85,542</i>	<i>75,094</i>
<i>Duplicates</i>	<i>33,195</i>	<i>39,398</i>
<i>Addition of vehicle classes</i>	<i>44,330</i>	<i>56,145</i>
<i>Translation of foreign driving licences</i>	<i>4,742</i>	<i>4,303</i>
<i>New Driving licences</i>	<i>279,220</i>	<i>358,560</i>
<i>Renewals</i>	<i>110,646</i>	<i>87,138</i>
<i>Grand total</i>	<i>569,499</i>	<i>630,967</i>

In the context of issuing new driving licences, number issued in January amounts to 27,340 while the number issued in December is 24,235 and total number of driving licences issued in the year 2016 is 630,967. Renewals of driving licences record a very high growth rate in comparison to the previous year.

Source: Motor Traffic Department

Total number of driving licences issued can be summarized monthly-wise in the following manner.

Diagram:5.1.3.1.Number of new driving licences issued.



Source: Motor Traffic Department

5.1.4. Technical Services

Technical services rendered by the Head Office, Werahera Sub-Office and all District Offices can be generally classified in the following manner:

- Assisting compilation and amendments of rules and regulations as per Motor Traffic Act.
- Conducting written and practical tests with regard to driving licences.
- Issuance of Tare Certificates and Identification certificates after examination of vehicles.
- Issuance of Certificate of fitness for state vehicles.
- Participation in vehicle- related Tender Boards and making recommendations for cancellation of vehicle registrations.
- Registration of technical garages and renewal of annual licences.
- Issuance of CMTT Chassis Numbers and Trailer Chassis Numbers.
- Compilation and implementation of Driver Guidance Courses.
- Examination and reporting observations to courts of law, in case of major accidents.

Technical services rendered by the Head Office and the other offices can be classified under 20 main groups and relevant numerical data is summarized in the Table 5.1.4.1. below.

Table: 5.1.4.1.

<i>Activity</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>
<i>01 Written tests for obtaining driving licences</i>	94,672	1,110,157
<i>02 Practical tests for obtaining driving licences</i>	78,029	485,253
<i>03 Issuance of number plates (Colombo)</i>	493,729	437,251
<i>04 Issuance of number plates (Out-stations)</i>	176,642	264,928
<i>05 Inspection of garages and new trading entities</i>	250	40
<i>06 Registration of garages and new trading entities</i>	224	39
<i>07 Renewals of garages and new trading entities</i>	760	922
<i>08 Inspection of driving schools</i>	73	40
<i>09 Issuance of formats</i>	302	250
<i>10 Issuance of C.M.T.Chassis Numbers</i>	1603	3
<i>11 Issuance of Trailer Chassis Numbers</i>	2394	4508
<i>12 Issuance of Trailer Chassis Numbers for vehicles auctioned in Customs</i>	42	18
<i>13 Inspection of Motor Cycles</i>	1313	1634
<i>14 Computerization of new motor cycles</i>	264,390	182,855
<i>15 Issuance of Tare Certificates</i>	9091	10,267
<i>16 Issuance of Identification certificates</i>	1422	1133
<i>17 Issuance of Prohibition Orders</i>	1661	2271
<i>18 Removal of Prohibition Orders</i>	1538	1605
<i>19 Investigation of vehicle accidents</i>	4577	5303
<i>20 Participation in special duties</i>	322	243

Source: Motor Traffic Department

5.1.5. Regulatory functions on gas emission tests.

A gas emission Project Office is functioning in the HO premises for regulatory functions on gas emission tests.

Gas emission testing activities were commenced on 01 November, 2008 as per Extra Ordinary Gazette Notification No. 1533/17 issued on 25 January, 2008 and in accordance with Motor Traffic Act (amended) No. 08 of 2009.

Two companies have been appointed for the purpose of issuing Gas Emission Test Certificates, which are valid for one year. Submission of this certificate is compulsory when applying for annual revenue licence.

At the inception of gas emission test process, it was not necessary to submit brand new vehicles registered in Sri Lanka for gas emission tests, up to 03years from the original registration when applying for annual revenue licences. This limit was applied up to the first year from 01.02.2011. It is not necessary to submit a gas emission test certificate when applying for annual revenue licences for vehicles registered in Sri Lanka prior to 31 December, 1975. In addition, all agricultural vehicles are exempted from the requirement of submitting gas emission test certificates for obtaining annual revenue licences.

Functions of the Gas Emission Test Division

Gas Emission Project Office handles public awareness programmes on gas emission programme, issuance of circulars and related activities, motor vehicle management and road safety activities.

5.2. Progress of Implementing of strategies set out in the Annual Action Plan.

It is essential to implement those activities included in the Annual Implementation Plan which is concurrently implemented along with the Corporate Plan and proposed activities in 2015 are being successfully implemented at present.

I. Implementation of Driver- Improvement Marking system

In order to minimize the large volume of problems presently existing with regard to the fleet of vehicles running in Sri Lanka and also to create a disciplined set of drivers, said Driver- Improvement Marking system was commenced as per Motor Traffic Act No. 03 of 2011.

Necessary arrangements have been planned to establish the Central Information Centre in the Werahera Office premises to handle Driver-Improvement Marking system presently being implemented.

II. e - Motoring Project

Cabinet Appointed Procurement Committee at its meeting held on 08.09.2016 granted approval for procurement documentation pertaining to calling for bids for prequalification in keeping with international bidding system for the purpose of implementing the e-motoring project. Accordingly, notice calling for bids was published on 15.09.2016. Date of closing of bids originally fixed for 28.10.2016 was extended to 18.11.2016 on bidders' request. Accordingly, invitation for calling main bids is scheduled to be published at the end of March after completing bid revision process for pre-qualification. Further, up-dating of process re-engineering documents conducive to e-motoring project is being done.

5.3. Progress of capital projects being implemented with budgetary provision.

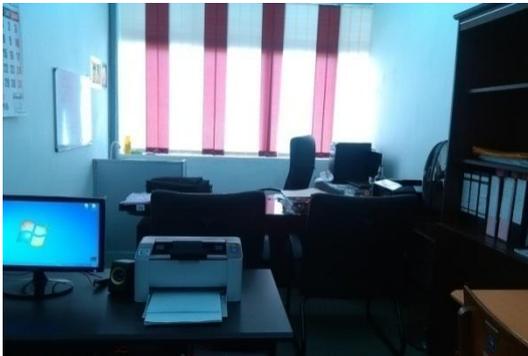
Construction and internal renovation activities can be cited as main capital projects in the Department and construction activities carried out in 2016 are as follows:

Construction activities in HO premises.

Construction activities in HO premises at Narahenpita are considered under this programme and provision to the tune of Rs. 10 Million has been set apart.

- Roof modernization activities
- Repairs in Three wheeler Transfers Division
- Repairs in Motor Car Transfers Division
- Repairs to parapet wall and fence
- Repairs in generator room

A separate room has been allocated for the Government Audit Section.



Construction work at Werahera Sub Office Premises

- ◆ Construction work of Driver training track has been completed and installation of CCTV cameras is being carried out.



(Construction work of Driver- Training Track at Werahera)

- ◆ Construction of a three-storied building for the new record room (Rs.125 M.) Construction is in progress.



Construction of new record room at Werahera

Construction and Renovation work at District Offices

- A sum of Rs.0.8 Million has been set apart for development of infra structure facilities at Kalutara District Office and work is completed.
- Modernization at Polonnaruwa District Office has been completed at a cost of Rs.04 Million.



Modernization at Polonnaruwa District Office

6. Revenue and Expenditure

6.1. Revenue Account

Total income earned by the Motor Traffic Department can be classified under three income groups, viz.

- Luxury Motor Vehicle Tax
- Tax on motor vehicle sales
- Charges levied under Motor Traffic Act

Estimated revenue and actual expenditure for the year 2016

Table: 6.1.1.

<i>Revenue details/Revenue Head</i>	<i>Estimated Revenue for 2016-Rs.M.</i>	<i>Actual expenditure in 2016 (Rs..M)</i>
Luxury Motor Vehicle Tax	<i>1,750.00</i>	<i>1,400.41</i>
Tax on motor vehicle sales	<i>70.00</i>	<i>64.54</i>
Charges levied under Motor Traffic Act	<i>9,500.00</i>	<i>8,847.50</i>
Total Revenue	<i>11,320.00</i>	<i>10,312.45</i>

Source: Motor Traffic Department

Comparative to actual revenue, estimated luxury motor vehicle tax has increased by 19.97% while Tax on Motor vehicle sales tax has decreased by 7.8% in the year 2016. In addition, charges levied under Motor Traffic Act has decreased by 6.86 % as against the actual revenue. Actual income of the Motor Traffic Department for 2016 has decreased by 8.9% as against the actual income in 2015.

6.2. Expenditure Account

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

1. Recurrent Expenditure
2. Capital Expenditure

Table: 6.2.1.

Expenditure details/Head	Estimated Expenditure as at 31.12.2016 (Rs.M)	Actual expenditure as at 31.12.2016 (Rs.M)
Recurrent Expenditure	2,157.90	2,126.88
Capital Expenditure	1,139.50	1,115.21
Total expenditure	3,297.40	3,242.09

Source: Motor Traffic Department

Total estimated expenditure of the Department in 2016 was Rs.3,297.40 Million as against the actual expenditure of Rs. 3,242.09 Million. This expenditure can be categorized under two main expenditure heads as Recurrent Expenditure and Capital Expenditure. Actual recurrent expenditure amounts to Rs. 2,126.88 Million while actual capital expenditure is Rs. 1,115.21 Million.

6.3 Financial Progress (Capital Expenditure)

Table: 6.3.1. Capital Expenditure Report - 2016 (January- December)

Vote Head	Description	Value(Rs.)	Financial Progress %
Rehabilitation and Improvements of Capital Assets			
307-02-01-2001	Buildings and Construction	3,065,876.38	31%
307-02-01-2002	Machinery & Equipment	4,742,901.17	68%
307-02-01-2003	Vehicles	1,217,792.99	61%
Acquisition of Capital Assets			
307-02-01-2102	Furniture and Office Equip.	4,533,509.35	91%
307-02-01-2103	Machinery & Equipment	7,130,241.00	71%
Skill Development			
307-02-01-2401	Training and Skill Dev.	1,487,300.00	59%
Buildings and Construction activities			
307-02-01-09-2104	Proposed acquisition of building at Werahera	119,884,415.86	96%
307-02-01-10-2104	Establishment of regional offices in Div. Secretariats	4,672,427.29	93%
Other Capital Expenditure			
307-02-01-01-2502	Printing of Driving Licences	968,473,926.12	98%

----- *-----

