



මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ සමාලෝචනය.

1928 දුරතු මස 01 වන දින පිහිටුවන ලද මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවේ 84වන කාර්ය සාධන වාර්තාවයි. මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යභාරයන් ලෙස මෝටර් වාහන නව ලියාපදිංචි කිරීම, හිමිකම් මාරු කිරීම ලියාපදිංචිය සහ රියදුරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම දැක්විය හැක. එමෙන්ම මෙහි අතුරු කාර්යයන් වශයෙන් මෝටර් වාහන සම්බන්ධ කාර්මික සේවාව, මාර්ග ආරක්‍ෂාව පිළිබඳ කටයුතු හා වායු විමෝචන තත්ත්ව නියාමනය කිරීම ආදිය දැක්විය හැක.

වසර 2011 දී මෝටර් රථ නව ලියාපදිංචිය 525,421 ක් වූ අතර එම වසර අවසන් වන විට එහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙසින් ශ්‍රී ලංකාවේ මෝටර් රථ ගහනය 4,479,732 විය. මෙම වසරේ දී සිදු කරන ලද වාහන පැවරුම් සංඛ්‍යාව 288,784 ක් වන අතර නිකුත් කරන ලද රියදුරු බලපත් ප්‍රමාණය 305,985 වේ.

මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉටුකරන ලද සමස්ත සේවාවන් කඩිනමින් හා ඉහළ මහජන ප්‍රසාදයකින් යුක්තව ඉටු කිරීම සඳහා ආයතනයේ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් ඇතුළු සියළු කාර්ය මණ්ඩලය කැපවී සේවය කල අතර ඔවුන්ටත් දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවා කටයුතු මෙන්ම යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීමේ කටයුතු සඳහා මහ පෙන්වීම් ලබා දුන් ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්තුමා ඇතුළු සියළුම අමාත්‍යාංශ කාර්යමණ්ඩලයටත් රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තීන්ට අනුකූලව අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන ලබා දීම තුළින් අප කාර්යක්‍ෂමව මෙහෙයවූ ගරු ප්‍රවාහන අමාත්‍යතුමාටත් මාගේ හෘදයාංගම ස්තූතිය පුද කරමි.

එස්.එච්.හරිස්චන්ද්‍ර

මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් ජනරාල්



மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து ஆணையாளர் நாயகத்தின் மீளாய்வு

1928 சனவரி மாதம் 01 ஆம் திகதி தாபிக்கப்பட்ட மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களத்தின் 84 ஆவது செயலாற்றுகை அறிக்கையாகும். இத்திணைக்களத்தின் பிரதான பணிகளாக மோட்டார் வாகனங்களை புதிதாக பதிவுசெய்தல், உடைமை மாற்றம் செய்தலை பதிதல், சாரதி அனுமதிப்பத்திரங்களை வழங்குதல் என்பனவற்றைக் குறிப்பிடலாம். அத்துடன் துணை பணிகளாக மோட்டார் வாகனங்கள் தொடர்பில் தொழினுட்ப சேவை, வீதிப் பாதுகாப்பு தொடர்பிலான நடவடிக்கைகள், புகைக் கசிவு தரத்தை ஒழுங்குபடுத்தல் போன்றனவற்றைக் குறிப்பிடலாம்.

2011 ஆம் ஆண்டில் 525,421 மோட்டார் வாகனங்கள் புதிதாக பதிவுசெய்யப்பட்டதுடன் அதன் பெறுபேறாக குறித்த ஆண்டு முடிவடையும்போது இலங்கையில் மோட்டார் வாகனங்களின் எண்ணிக்கை 4,479,732 ஆக இருந்தது. இவ்வாண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட வாகன உடைமை மாற்றல்களின் எண்ணிக்கை 288,784 ஆவதுடன் வழங்கப்பட்ட சாரதி அனுமதிப்பத்திரங்களின் எண்ணிக்கை 305,985 ஆகும்.

மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களத்தினால் நிறைவேற்றப்படுகின்ற சேவைகளை விரைவாகவும் மக்களின் உயர்ந்த பாராட்டுதலுடனும் நிறைவேற்றும் பொருட்டு நிறுவனத்தின் பதவிநிலை அலுவலர்கள் உள்ளிட்ட சகல பதவியினர்களும் அர்ப்பணத்துடன் சேவையாற்றியதுடன், திணைக்கள சேவைகளைப் போன்றே உட்கட்டமைப்பு சேவைகளையும் மேம்படுத்தும் முகமாக அவர்களுக்கு வழிகாட்டல்களை பெற்றுக்கொடுத்த போக்குவரத்து அமைச்சின் செயலாளர் உள்ளிட்ட சகல அமைச்சு பதவியினர்களுக்கும், அரசு கொள்கைக்கிணங்க தேவையான நிதியேற்பாடுகளை வழங்குவதன்மூலம் எங்களை வினைத்திறனாக செயற்படவைத்த கௌரவ போக்குவரத்து அமைச்சர் அவர்களுக்கும் எனது மனமார்ந்த நன்றியைத் தெரிவித்துக் கொள்கிறேன்.

எஸ்.எச்.ஹரிஸ்சந்திர

மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து ஆணையாளர்



*The Review of the Commissioner
General Of Motor Traffic*

This is the 84th performance report of the Department of the Motor Traffic which was established on the 1st January 1928. The main duties of this department may be cited as new registration of motor vehicles, Transferring ownership registration and issue of driving licence. Technical service in respect of motor vehicles, activities in regard to road safety and quality regulation of emission tests may be cited as additional duties.

The new registration of motor vehicles in the year 2011 was 525,421 and by the end of the same year, the total number of motor vehicles in Sri Lanka as a result of this was 4,479,752. The number of transferring made is 288,784 and the amount of driving licences issued is 305,985.

My heartfelt thanks goes to the staff officers including the staff, for their devotion to duties in order to perform all services of the Department of Motor Traffic expeditiously and with great public regard, and the Secretary, Ministry of Transport for his guidance for the promotion of infrastructure as well as the services rendered, and the Hon. Minister of Transport for providing the required funds in accordance with the policies of the government.

S.H Harischandra

Commissioner General Of Motor Traffic

පටුන

	පිටු අංකය
1. දෙපාර්තමේන්තු පසුබිම	1
1.1 ගමන් මග	1
1.2 දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම	1
1.3 දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙහෙවර	1
1.4 දෙපාර්තමේන්තුවේ වටිනාකම්	1
1.5 සංවිධාන ව්‍යුහය	2
1.6 දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යයන්	3
1.7 කාර්යාලීය ව්‍යාප්තිය	3
2. කාර්ය මණ්ඩලය	4
2.1 මාණ්ඩලික නිලධාරී කාර්ය මණ්ඩලය - 2013	4
2.2 කාර්යමණ්ඩල තොරතුරු හා අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව - 2013	5
2.3 ස්ථාන මාරුවීම් ලබා පැමිණි මාණ්ඩලික නිලධාරීන් - 2013	6
2.4 ස්ථාන මාරුවීම් ලබා ගොස් ඇති මාණ්ඩලික නිලධාරීන් - 2013	6
3. සේවක අභිප්‍රේරණය	7
3.1 අභිප්‍රේරණයේ වැදගත්කම	7
3.2 අභ්‍යන්තර පුහුණු	7
3.3 බාහිර පුහුණු	7
3.4 විද්වත් හමුව හා අනෙකුත් වැඩසටහන්	9
4. පරිපාලනය	11
4.1 දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපාලන කටයුතු	11
4.2 ප්‍රධාන කාර්යාලයේ අංශ	11
4.3 ප්‍රධාන කාර්යාලයේ අංශයන්ගේ කාර්ය භාර්යය	12
I. කොමසාරිස් ජනරාල් කාර්යාලය	12
II. ආයතන අංශය	12
III. සංවර්ධන අංශය	13
IV. ගිණුම් අංශය	14

V. පරිගණක හා තොරතුරු තාක්ෂණ ශාඛාව	15
VI. අභ්‍යන්තර විගණන හා විමර්ශන ශාඛාව	15
VII. නීති ශාඛාව	15
VIII. සුඛෝපඛෝගී බදු ශාඛාව	16
IX. වෙළඳ වාහන නව ලියාපදිංචි ශාඛාව I හා II	16
X. ත්‍රිරෝද රථ නව ලියාපදිංචි ශාඛාව	17
XI. යතුරුපැදි නව ලියාපදිංචි ශාඛාව	18
XII. වාහන අයිතිය පැවරීමේ ශාඛාව	18
XIII. කාර්මික ශාඛාව	20
4.4 වේරහැර උප කාර්යාලය	21
4.4.1 කාර්ය මණ්ඩලය	21
4.5 දිස්ත්‍රික් කාර්යාල	22
5. දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය	23
5.1 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන මහජන සේවාවන්	23
වල සංඛ්‍යාත්මක ප්‍රගතිය	
5.1.1 ධාවනය කල හැකි මෝටර් වාහන නව ලියා පදිංචිය	23
5.1.2 වාහන හිමිකම් පැවරීම ලියා පදිංචි කිරීම	28
5.1.3 රියදුරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ සේවා	29
5.1.4 කාර්මික සේවාව	30
5.1.5 වායු විමෝචන පරීක්ෂණ කාර්යයන් නියාමනය කිරීම	31
5.2 වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැලැස්මේ උපාය මාර්ග ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය	
I. වර්ෂ නීති ක්‍රමය	33
II. Dash Board System	33
III. රියදුරු අභිවෘද්ධි ලකුණු ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම	34
IV. ඊ - මෝටරින් ව්‍යාපෘතිය	34
5.3 අයවැය ප්‍රතිපාදන මත ක්‍රියාත්මක කරන ලද ප්‍රාග්ධන	35
ව්‍යාපෘති වල ප්‍රගතිය	
6. ආදායම හා වියදම	36
6.1 ආදායම් ගිණුම	36
6.2 වියදම් ගිණුම	36
6.3 මූල්‍ය ප්‍රගතිය (ප්‍රාග්ධන වියදම්)	37

ඇමුණුම 01:- වාහන අළුතින් ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු - 2013	38
ඇමුණුම 02:- වාහන පැවරීමේ ගාස්තු - 2013 (එක්දින සේවා)	40
ඇමුණුම 03:- වාහන පැවරීමේ ගාස්තු - 2013 (සාමාන්‍ය සේවා)	41
ඇමුණුම 04:- නව රියදුරු බලපත්‍රයට අදාළ අධිභාරයන්	43

பொருளடக்கம்

பக்க இல.

1.	திணைக்களத்தின் பின்னணி	44
1.1	பயண மார்க்கம்	44
1.2	திணைக்களத்தின் தொலைநோக்கு	44
1.3	திணைக்களத்தின் செயற்பணி	44
1.4	திணைக்களத்தின் விழுமியங்கள்	44
1.5	அமைப்புசார் கட்டமைப்பு	45
1.6	திணைக்களத்தின் பணிகள்	47
1.7	அலுவலக விஸ்தரிப்பு	47
2.	பதவியினா	48
2.1	பதவிநிலை பதவியினர் - 2013	48
2.2	பதவியினர் தகவல்களும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணியும் -2013.....	49
2.3	இட மாற்றம் பெற்றுவந்த பதவிநிலை அலுவலர்கள் - 2013	50
2.4	இட மாற்றம் பெற்றுச்சென்ற பதவிநிலை அலுவலர்கள் - 2013	50
3.	பதவியினர் ஊக்கப்படுத்தல	51
3.1	ஊக்கப்படுத்தலின் முக்கியத்துவம்	51
3.2	உள்ளகப் பயிற்சி	
3.3	வெளியகப் பயிற்சி	51
3.4	கல்விமான்களின் சந்திப்பும் ஏனைய நிகழ்ச்சித்திட்டங்களும்	53
4.	நிருவாகம்	55
4.1	திணைக்களத்தின் நிருவாக நடவடிக்கைகள்	55

4.2 பிரதான அலுவலகப் பகுதிகள்	55
4.3 பிரதான அலுவலக பகுதியின் தொழிற்பாடுகள்	56
I. ஆணையாளர் நாயக அலுவலகம்	56
II. தாபனப் பகுதி	56
III. அபிவிருத்திப் பகுதி	57
IV. கணக்குகள் பகுதி	58
V. கணினி மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்பக் கிளை	59
VI. உள்ளகக் கணக்காய்வு மற்றும் புலனாய்வுக் கிளை	59
VII. சட்டக் கிளை	59
VIII. சொகுசு வரிக் கிளை	60
IX. வர்த்தக வாகன புதிய பதிவுக் கிளை I & II	61
X. முச்சக்கர வண்டி புதிய பதிவுக் கிளை	61
XI. மோட்டார் சைக்கிள் புதிய பதிவுக் கிளை	62
XII. வாகன உடைமை மாற்றம் செய்தல்	63
XIII. தொழினுட்ப கிளை	64
4.4 வேரஹர உப அலுவலகம்	65
4.4.1 பதவியினர்	65
4.5 மாவட்ட அலுவலகங்கள்	66
5. திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகை	67
5.1 திணைக்களத்தின் பிரதான மக்கள் சேவைகளின்	67
எண்ணிக்கைரீதியிலான முன்னேற்றம்	
5.1.1 செலுத்தக்கூடிய மோட்டார் வாகனங்களை	67
புதிதாக பதிவுசெய்தல்	
5.1.2 வாகன உரித்து மாற்றலைப் பதிவுசெய்தல்	72
5.1.3 சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கும் சேவை	73
5.1.4 தொழினுட்ப சேவை	74

5.1.5	புகைக் கசிவு பரிசோதனை பணிகளை ஒழுங்குபடுத்துதல்.	76
5.2	வருடாந்த செயல் திட்டத்தின் தந்திரோபாயங்களை செயற்படுத்தும் முன்னேற்றம்.	77
I.	வர்ண சட்ட முறை	78
II.	Dash Board System	78
III.	சாரதி நலன் புள்ளிவழங்கும் முறையை செயற்படுத்துதல்	78
IV.	ஈ - மோட்டரின் செயற்றிட்டம்	79
5.3	வரவுசெலவுத்திட்ட நிதியேற்பாட்டின் பேரில் செயற்படுத்தப்பட்ட மூலதன செயற்றிட்டங்களின் முன்னேற்றம்.	79
6.	வருமானங்களும் செலவினங்களும்	81
6.1	வருமானக் கணக்கு	81
6.2	செலவினக் கணக்கு	82
6.3	நிதிசார் முன்னேற்றம் (மூலதன செலவினம்)	83
பின்னிணைப்பு 1.	வாகனங்களை புதிதாக பதிவுசெய்யும் கட்டணங்கள்- 2013	84
பின்னிணைப்பு 2.	வாகன மாற்றல் கட்டணங்கள் - 2013 (ஒரேநாள் சேவை)	86
பின்னிணைப்பு 3.	வாகன மாற்றல் கட்டணங்கள் - 2013 (சாதாரண சேவை)	87
பின்னிணைப்பு 4.	புதிய சாரதி அனுமதிப்பத்திரங்களுக்கு ஏற்புடைய மிகை	88

Contents

	Page Number
01. Departmental Back ground	89
1.1 Trajectory	89
1.2 Departmental Vision	89
1.3 Departmental Mission	89
1.4 Departmental Values	89
1.5 Organizational Structure	90
1.6 Activities of the Department	91
1.7 Office composition	91
02. Staff	92
2.1 Staff in Staff Officers Grade - 2013	92
2.2 Staff data and approved cadre - 2013	93
2.3 Staff officers arrived on transfers – 2013	94
2.4. Staff officers left on transfers – 2013	94
03. Staff Motivation	95
3.1 Importance of motivation	95
3.2 Internal training	95
3.3 External Training	95
3.4 "Vidwath Hamuwa" and other Programmes	97
04. Administration	99
4.1 Administrative Affairs in the Department	99
4.2 Divisions in the Head Office	99
4.3 Tasks of the Divisions in the Head Office	100
i. Office of the Commissioner General	100
ii. Establishment Division	100
iii. Development Division	101
iv. Accounts Division	102

v.	Computer and Information Technology Division	102
vi.	Internal Audit and Investigation Division	103
vii.	Legal Division	103
viii.	Luxury Tax Division	103
ix.	New Registration of Commercial Vehicles Division I and II.....	104
x.	New Registration of Three Wheelers Division	105
xi.	New Registration of Motor Bicycles Division	105
xii.	Divisions handling vehicle transfers	106
xiii.	Technical Division	107
4.4	Werahera Sub Office	108
4.4.1	Staff Composition	108
4.5	District Offices	109
05.	Performance of the Department	110
5.1	Numerical progress of main services rendered to the General Public by the Department.	110
5.1.1.	New registration of operable vehicles	110
5.1.2.	Registration of ownership transfers	115
5.1.3.	Service of issuing Driving Licences	116
5.1.4.	Technical Services	117
5.1.5.	Regulatory Functions with regard to Air Emission Tests	118
5.2.	Progress on the implementation of strategies	120
	Contained in Annual Action Plan	
I.	Colour System	120
II.	Dash Board System	120
III.	Driver Empowerment Marking System	121
IV.	e. Motoring Project	121
5.3.	Progress on Capital Projects implemented under Budgetary Provision.	122

06. Revenue and Expenditure	.....	123
6.1. Revenue Account	.....	123
6.2. Expenditure Account	.....	124
6.3. Financial Progress (Capital Expenditure)	.....	124
Annexure 01:- Charges for new registration of vehicles – 2013	.....	125
Annexure 02:- Charges for Transfer rings of Vehicles- 2013 (one day service) ...		127
Annexure 03:- Charges for Transferring of Vehicles- 2013 (General Service) ...		128
Annexure 04:- Sur-charges in respectively on Driving Licence	.....	129



මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

අංක 341, ඇල්විගල මාවත, කොළඹ 05.

දුරකථන අංක: 2694331-6 ෆැක්ස් අංක 2694338

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

වෙබ් අඩවිය www.motortraffic.gov.lk

ආරම්භය - 1928 ජනවාරි 01

මොටර් වාහන පොලීසි දෙපාර්තමේන්තුව

இல.341, எல்விட்டிகல மாவத்தை, கொழும்பு 05.

தொலைபேசி இல. 2694331-6 தொலைநகல் இல. 2694338

மின்னஞ்சல் : உழுஅஅ...அழவழசவசயககைஉ.பழஎ.டம

இணையத்தளம் www.motortraffic.gov.lk

ஆரம்பம் - 1928 சனவரி 01

Department of Motor Traffic

No: 341, Elvitigala Mawatha, Colombo 05

Tel: 011 – 2694331 Fax: 011-2694338

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

Established on 01st of January 1928

1. දෙපාර්තමේන්තු පසුබිම

1.1 ගමන් මග

ශ්‍රී ලංකාව තුළ ලියාපදිංචි නොකළ මෝටර් වාහන ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා, 1928 දුරුතු මස 01 වන දින මෝටර් වාහන රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය ආරම්භ කරන ලද අතර 1951 අංක 14 දරණ මෝටර් වාහන පනත මඟින් මෝටර් වාහන රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස පරිවර්තනය කරන ලදී. වර්තමානය වන විට නාරාහේන්පිට ප්‍රධාන කාර්යාලය කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් වේරහැර උප කාර්යාලය ඇතුළු දීප ව්‍යාප්ත දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වල සේවාවන් ඔස්සේ මහජනතාවට ගුණාත්මක හා ඵලදායී සේවාවන් ලබා දීමට පෙල ගැසී තිබේ. 2013 වසර අවසානය වන විට ගම්පහ, කුරුණෑගල, කළුතර, හම්බන්තොට, අනුරාධපුරය යන දිස්ත්‍රික් කාර්යාල මඟින් ලබා දෙනු ලබන සේවාවන් online සම්බන්ධතාව ඔස්සේ කාර්යක්ෂම කර ඇත.

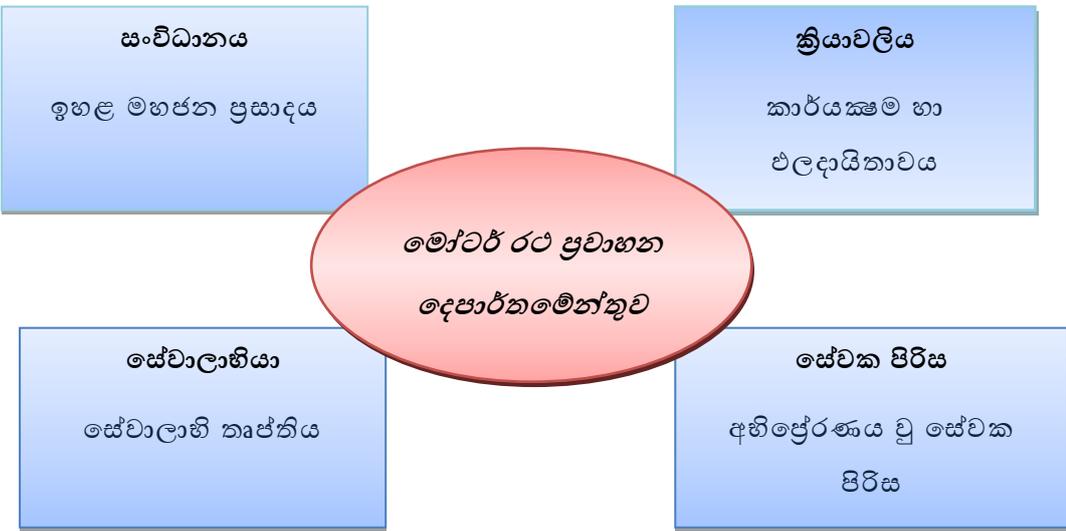
1.2 දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම

“ විශිෂ්ඨ මෝටර් වාහන නියාමනයෙන් ඉහළ මහජන ප්‍රසාදය”

1.3 දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙහෙවර

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

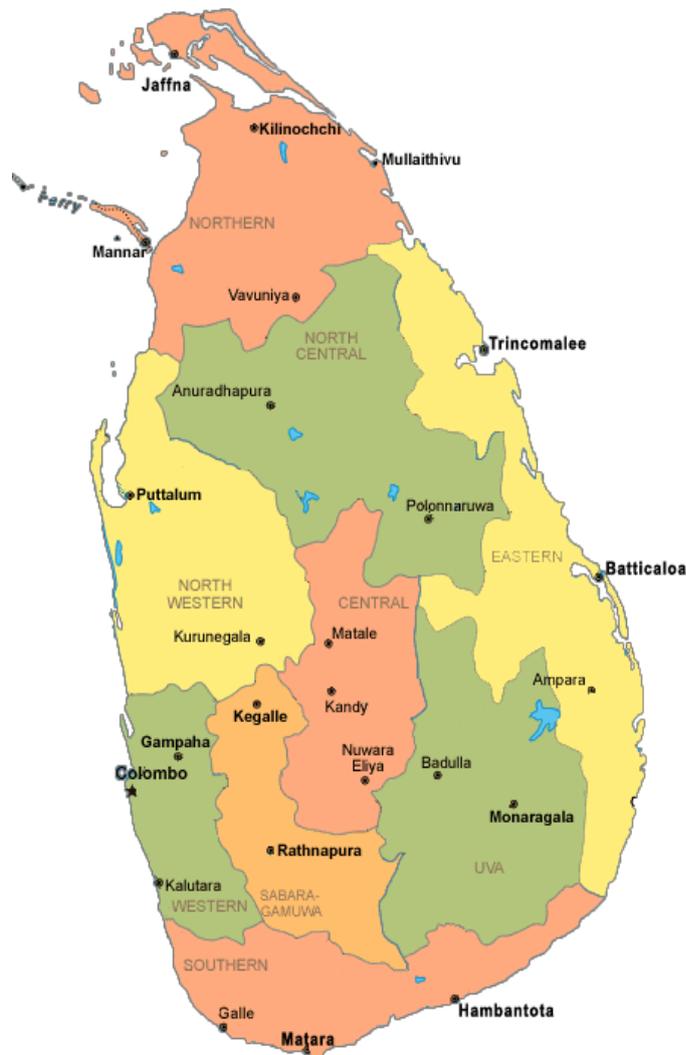
1.4 දෙපාර්තමේන්තුවේ වටිනාකම්



1.6 දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යයන්

1. ධාවනය කළ හැකි මෝටර් වාහන නව ලියා පදිංචිය.
2. වාහන හිමිකම් පැවරීම ලියා පදිංචි කිරීම.
3. රියදුරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ සේවාව.
4. මෝටර් වාහන සම්බන්ධ කාර්මික සේවාව.
5. වායු විමෝචන තත්ත්වය නියාමන කාර්යය. (පරිසරය සුරැකීමේ අරමුණින්)
6. මාර්ග ආරක්ෂාව පිළිබඳ කාර්යයන්.

1.7 කාර්යාලීය ව්‍යාප්තිය



2. කාර්ය මණ්ඩලය

2.1 මාණ්ඩලික නිලධාරී කාර්ය මණ්ඩලය - 2013

- මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් ජනරාල් - එස්.එච්.හරිස්චන්ද්‍ර මයා
- කොමසාරිස් (පාලන) - පී.පී.කේ අබේසිරි ගුණවර්ධන මිය
- කොමසාරිස් (සංවර්ධන) - කේ.එච්.ජේ.එල් සේනාරත්න මිය
- සහකාර කොමසාරිස් (යතුරුපැදි න.ලි.ප) - කේ.එස්.විජයකීර්ති මයා
- සහකාර කොමසාරිස් (ත්‍රීවිල් පැවරුම්) - සී.ඩබ්.කේ. ධර්මසේන මයා
- සහකාර කොමසාරිස් (කාර් පැවරුම්) - කේ.ටී.එම්.එස්. සේරසිංහ මයා
- සහකාර කොමසාරිස් (වෙළඳ වාහන න.ලි.ප) - බී.ඒ. ප්‍රේමසිංහ මයා
- සහකාර කොමසාරිස් (යතුරුපැදි පැවරුම්) - එන්.ආර්.කැකුලන්දල මයා
- නියෝජ්‍ය කොමසාරිස් (වේරහැර) - කේ.ටී.එස් බන්දුකීර්ති මයා
- සහකාර කොමසාරිස් (තොරතුරු තාක්ෂණ) - ඒ.එල්.කේ.එම්.එම්.පී බණ්ඩාර මයා
- සහකාර කොමසාරිස් (වෙළඳ වා. පැ.) - ආර්.ඒ.කේ. රේණුකා මිය
- සහකාර කොමසාරිස් (බස්.ඉඩම් වා. පැ.) - ටී.එන්.ද සිල්වා මිය
- සහකාර කොමසාරිස් (වේරහැර) - එන්.පී.අමරතුංග මයා
- සහකාර කොමසාරිස් (වේරහැර) - කේ.ඩී.එස්.සී කුමාරතුංග මයා
- ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී - අයි.ජී.එස්.එස්.සිරිමාන්න මිය
- ගණකාධිකාරී (ආදායම්) - කේ.නිලන්ති ප්‍රනාන්දු මිය
- ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්) - ඩී.එල්.ඩී.පී.ඒ.ලියනගේ මයා
- ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක - ආර්.කහඳුවආරච්චි මයා
- පරිපාලන නිලධාරී (පාලන) - ඩී.ඩබ්.එස්. එන්. සිල්වා මිය
- පරිපාලන නිලධාරී (සංවර්ධන) - ටී.එන් වන්දසිරි මයා
- සහකාර කොමසාරිස් (කාර්මික) - එස්.ඒ ප්‍රේමරත්න මයා
- සහකාර අධ්‍යක්ෂ(තො.සං.තාක්ෂණ) - පී.ඩබ්.පී.බී. ඊරියගම මයා
- ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂ - ඒ.ඩබ්.දිසානායක මයා
- වැඩසටහන් සම්පාදක - කේ.කේ.ආර්. සමරවීර මයා

2.2 කාර්යමණ්ඩල තොරතුරු හා අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව - 2013

තනතුරු නාමය	අයත් සේවය	සේවක සංඛ්‍යාව		
		අනුමත	සිටින	පුරප්පාඩු
කොමසාරිස් ජනරාල්	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	01	01	00
අතිරේක කොමසාරිස් (පාලන)	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	01	01	00
අතිරේක කොමසාරිස් (සංවර්ධන)	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	01	01	00
කොමසාරිස් (වෙරළ)	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	01	01	00
නියෝජ්‍ය /සහකාර කොමසාරිස්	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	15	13	02
නියෝජ්‍ය කොමසාරිස්	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	01	01	00
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී		01	00	01
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	01	01	00
ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	02	02	00
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	01	01	00
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තොර: තාක්ෂණ)	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	01	01	00
නීති නිලධාරී		01	00	01
පරිපාලන නිලධාරී	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවය	03	02	01
ප්‍රධාන මෝටර් වාහන පරීක්ෂක	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය	16	13	03
භාෂා පරිවර්තක	භාෂා පරිවර්තන සේවය	02	00	02
පරිගණක වැඩසටහන් සම්පාදක	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	02	01	-
නීති සහකාර	ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවය	03	01	02
විමර්ශන හා සංවර්ධන සහකාර	ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවය	123	124	-
සංවර්ධන සහකාර	ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවය	200	193	-
කාර්මික නිලධාරී	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවය	01	00	01
මෝටර් වාහන පරීක්ෂක	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය	114	108	06
වැඩසටහන් දත්ත පාලක	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	01	01	00
කළමනාකරණ සහකාර	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවය	251	251	00
පරිගණක පද්ධති ක්‍රියාකරු	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	02	02	00
පරිගණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	09	09	00
පිළිගැනීමේ නිලධාරී	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	01	01	00
දෙපාර්තමේන්තු ලිපිකරු	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	83	80	-
රියදුරු	දෙපාර්තමේන්තු /ඒකාබද්ධසේවය	11	10	01
කාර්යාල කාර්ය සහායක	දෙපාර්තමේන්තු /ඒකාබද්ධසේවය	82	76	06
දෙපාර්තමේන්තු කම්කරු	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	28	27	-
සනීපාරක්ෂක කම්කරු	දෙපාර්තමේන්තු සේවය	06	06	00
මුළු එකතුව		965	928	30

2.3 ස්ථාන මාරුවීම් ලබා පැමිණි මාණ්ඩලික නිලධාරීන් - 2013

- | | | |
|------------------------------|----------------|------------|
| 1. කේ.නිලන්ති ප්‍රනාන්දු මිය | - ගණකාධිකාරී - | 2013.06.07 |
| 2. ඩී.එල්.ඩී.පී.ඒ.ලියනගේ මිය | - ගණකාධිකාරී - | 2013.06.10 |

2.4 ස්ථාන මාරුවීම් ලබා ගොස් ඇති මාණ්ඩලික නිලධාරීන් - 2013

- | | | |
|--------------------------------|----------------------|--------------|
| 1. එන්.පී.අමරතුංග මිය | - සහකාර කොමසාරිස් | - 2013.07.01 |
| 2. ඩී.කේ.එම්.ආර්.කුමාරසිරි මිය | - ගණකාධිකාරී | - 2013.05.02 |
| 3. කේ.එච්.ජේ.එල්.සේනාරත්න මිය | - කොමසාරිස්(සංවර්ධන) | -2013.12.31 |
| 4. සමන්ති සේනානායක මිය | - සහකාර කොමසාරිස් | - 2013.12.31 |
| 5. බී.ඒ.ප්‍රේමසිංහ මිය | - සහකාර කොමසාරිස් | - 2013.12.31 |

3 සේවක අභිප්‍රේරණය

3.2 අභිප්‍රේරණයේ වැදගත්කම

දෙපාර්තමේන්තුව තුළ සේවය කරනු ලබන සේවකයින් ගේ කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායීතාව සඳහා සේවක අභිප්‍රේරණය මනා දායකත්වයක් සපයනු ලබයි. අප දෙපාර්තමේන්තුව ඵලදායීතාව කොටසක් ලෙසින් ගමනේ දී සේවක අභිප්‍රේරණය මනා අධිකාරියක් වූ අතර ඒ මත පදනම්ව 2013 වර්ෂය පුරාවටද සේවක අභිප්‍රේරණය සඳහා උත්සුක විය.

3.3 අභ්‍යන්තර පුහුණු

දිනය	වැඩමුළුව	සහභාගී නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	වූ
2013 වර්ෂය	දෙමළ භාෂා පුහුණු වැඩසටහන	32	

3.4 බාහිර පුහුණු

දිනය	වැඩමුළුව	පැවැත් වූ ආයතනය	සහභාගී නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	වූ
2013.02.28	කාර්යාල කාර්ය සහායකයින් සඳහා වූ පුහුණුව	නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල	01	
2013.03.07	අභ්‍යන්තර විගණන වැඩමුළුව	නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල	04	
2013.03.19	වෘත්තීය ක්ලමට කළමනාකරණය	ශ්‍රී ලංකා පදනම් ආයතනය	04	
2013.04.07	CEEP ENGLISH COURES	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	04	
2013.04.22-23	විනය කාර්යය පටිපාටි	ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය	03	
2013.04.30	WORK LIFE WITH MUSIC THERAPY	නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල	03	
2013.05.16	SKILL DEVELOPMENT FOR MNG. & DEVE.ASISTANT	නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල	10	
2013.05.17	STRESS MANAGEMENT	ශ්‍රී ලංකා පදනම් ආයතනය	01	
2013.05.16-17	යහපාලනය හා නායකත්ව පුහුණුව	ශ්‍රී ලංකා පදනම් ආයතනය	02	

2013.05.29-30	කාර්යාල කළමනාකරණය	නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල	27
2013.05.28	Diploma in Advance English	කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලය	01
2013.05.28	m.sc.in transportation	මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලය	01
2013.07.19	වැටුප් පරිවර්තනය	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	01
2013.07.26-27	විශ්‍රාම වැටුප් කටයුතු	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	02
2013.07.26	Impact of Accidents on Productivity	ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය	04
2013.07.25-26	විශ්‍රාම වැටුප් කටයුතු	නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල	02
2013.08.02	Postgraduate diploma in Public Administration	කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලය	01
2013.09.17-18	රාජ්‍ය විගණන කටයුතු	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	01
2013.09.11/12/13	සුපිරි එස් 05 හා කයිසෙන් කළමනාකරණය	ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය	01
2013.09.26/27	යහපාලනය හා නායකත්ව පුහුණුව	පදනම් ආයතනය	03
2013.09.25	Master Of Public Management	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	01
2013.10.16	ආකල්ප හා පෞරුෂ වර්ධනය	ICTAD	190
2013.10.24-25	යහපාලනය හා නායකත්ව පුහුණුව	ශ්‍රී ලංකා පදනම් ආයතනය	03
2013.11.21/22	හරිත ඵලදායීතා වැඩමුළුව	ජාතික ඵලදායීතා ලේකම් කාර්යාලය	01
2013.11.28	කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය සහ ගෙවීම් කිරීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය සහ කොන්ත්‍රාත් ලිපි ගොනු නඩත්තුව	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	08
2013.12.02 - 03	වැටුප් පරිවර්තන පුහුණු වැඩමුළුව	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	02

3.5 විද්වත් හමුව හා අනෙකුත් වැඩසටහන්

කොමසාරිස් ජනරාල්තුමාගේ උපදෙස් මත දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මාසික විද්වත් හමුව වැඩසටහන පවත්වනු ලබන අතර

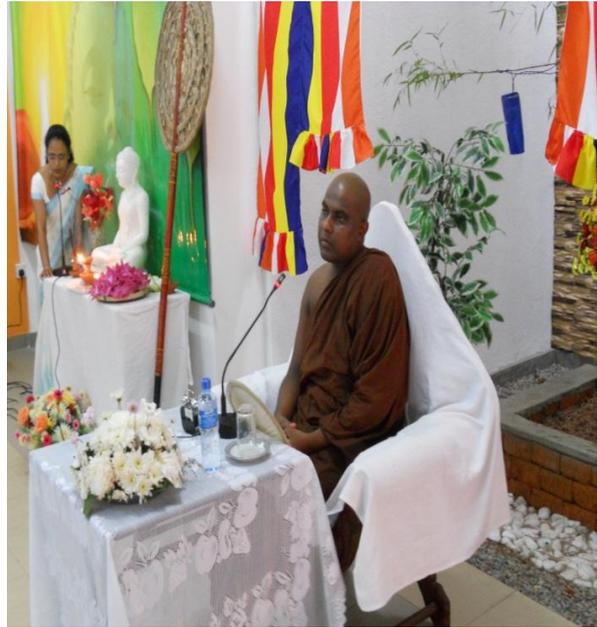
- 2013.02.18 - “ආකල්ප හා පෞරුෂ වර්ධනය” යන තේමාව යටතේ දේශක චන්දන ගුණවර්ධන මහතා විසින් දෙපාර්තමේන්තු සේවකයන්ට හරවත් දේශනයක් පවත්වන ලදී.
- 2013.03.14 - “ ගී දැහැන ” නම් වූ සංගීතමය වැඩසටහනක් විශාරද වික්ටර් රත්නායක මහතා විසින් මෙහෙයවනු ලැබීය.
- 2013.04.22 - “ සේවලාභී සත්කාරය යන තේමාව යටතේ” සේවා සපයන දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස අප සේවකයින්ට වැදගත් වන දේශනයක් ආගමන විගමන පාලක වූලානන්ද පෙරේරා මහතා විසින් පවත්වන ලදී.



2013 මැයි මස වෙසක් පොහොය නිමිත්තෙන් තෙදිනක ධර්මදේශනා මාලාවක් පැවැත්වීමට විද්වත් හමුව වැඩසටහන තුළින් කටයුතු කරන ලදී. එහි දී,

- 2013.05.21 - පූජ්‍ය මැදගොඩ අභයතිස්ස ස්වාමීන් වහන්සේ
- 2013.05.22 - පූජ්‍ය බලංගොඩ ආනන්ද වන්දු කීර්ති ස්වාමීන් වහන්සේ

2013.05.23 - සුභා ගල්ගමුවේ ඥානාදීප ස්වාමීන් වහන්සේ



- 2013.06.28 - “ සිනමා කලාව රසවින්දනය” යන තේමාව යටතේ ජයන්ත චන්ද්‍රසිරි මහතා විසින් දෙපාර්තමේන්තු සේවකයින්ගේ අභිප්‍රේරණය උදෙසා හරවත් දේශනයක් පවත්වන ලදී.
- 2013.07.25 - “ පෞරුෂ සංවර්ධනය” යන මාතෘකාව ඔස්සේ දයා රෝහණ අතුකෝරළ මහතා විසින් දේශනයක් පවත්වන ලදී.
- 2013.08.23 - “ පාරිභෝගික සත්කාරය ” යන තේමාව ඔස්සේ ආචාර්ය සමන් විරවංශ මහතා විසින් දෙපාර්තමේන්තු සේවකයින් වෙත දේශනයක් පවත්වන ලදී.
- 2013.10.21 - වරන්දාස් වේදිකා නාට්‍ය දෙපාර්තමේන්තු පරිශ්‍රයේ දී වේදිකා ගත කරන ලදී.
- 2013.12.20 - වර්ෂයේ අවසාන විද්වත් හමුව වැඩසටහන ලෙස දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ගේ ගායන හැකියා විදහා දැක්වීම සඳහා සංගීතමය වැඩසටහනක් පවත් වන ලදී.

4 පරිපාලනය

4.2 දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපාලන කටයුතු

දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපාලන කටයුතු මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් ජනරාල්තුමා කේන්ද්‍ර කරගනිමින් ක්‍රියාත්මක වේ. දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලය නාරාහේන්පිට පිහිටා ඇති අතර වෙරහැර උප කාර්යාලය හා දීප ව්‍යාප්තව ස්ථානගත කර ඇති දිස්ත්‍රික් කාර්යාල ප්‍රධාන කාර්යාලය කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් මෙහෙයවනු ලබයි. මෙහි පරිපාලන කටයුතු ප්‍රධාන වශයෙන් කොමසාරිස් ජනරාල් කාර්යාලය, ආයතන අංශය හා සංවර්ධන අංශය යන අංශ තුන මගින් සිදු කෙරේ. මෙම අංශ මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් ජනරාල්තුමා ගේ මග පෙන්වීම මත කොමසාරිස් (පාලන) හා කොමසාරිස් (සංවර්ධන හා පර්යේෂණ) පාලනය කරනු ලබයි. ඊට අමතරව වෙරහැර උප කාර්යාලය නියෝජ්‍ය කොමසාරිස්වරයකුගේ මූලික මග පෙන්වීම යටතේ ක්‍රියාත්මක වන අතර අනෙකුත් දිස්ත්‍රික් කාර්යාල දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයකුගේ පාලනයට යටත්ව පවතී.

4.2 ප්‍රධාන කාර්යාලයේ අංශ

1. කොමසාරිස් ජනරාල් කාර්යාලය
2. ආයතන ශාඛාව
3. සංවර්ධන ශාඛාව
4. ගිණුම් ශාඛාව
5. පරිගණක හා තොරතුරු තාක්ෂණ ශාඛාව
6. අභ්‍යන්තර විගණන හා විමර්ශන ශාඛාව
7. නීති ශාඛාව
8. සුබෝපබෝගී බදු ශාඛාව
9. ප්‍රධාන ලිපිකරු ශාඛාව
10. වෙළඳ වාහන නව ලියාපදිංචි ශාඛාව I
11. වෙළඳ වාහන නව ලියාපදිංචි ශාඛාව II
12. ත්‍රීරෝද රථ නව ලියාපදිංචි ශාඛාව
13. යතුරුපැදි නව ලියාපදිංචි ශාඛාව
14. මෝටර් කාර් පැවරුම් ශාඛාව
15. වෙළඳ වාහන පැවරුම් ශාඛාව

16. ලොරි පැවරුම් ශාඛාව
17. බස් හා ඉඩම් වාහන පැවරුම් ශාඛාව
18. ත්‍රීරෝද රථ පැවරුම් ශාඛාව
19. යතුරුපැදි පැවරුම් ශාඛාව
20. කාර්මික ශාඛාව
21. අංක තහඩු (කොළඹ) ශාඛාව
22. අංක තහඩු (පිටපළාත්) ශාඛාව
23. ලේඛණාගාර 1
24. ලේඛණාගාර 11
25. සංඛ්‍යාලේඛන ශාඛාව

4.3 ප්‍රධාන කාර්යාලයේ අංශයන්ගේ කාර්ය භාර්යය

I. කොමසාරිස් ජනරාල් කාර්යාලය

මහජනතාවගේ අවශ්‍යතා මත පදනම්ව මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් ජනරාල්තුමාගේ කාර්යභාරයන් සඳහා සහාය වීම. මෙම අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යය භාර්යය වන අතර මෙම අංශය මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් ජනරාල්තුමාගේ ප්‍රධාන අධීක්ෂණය හා මහ පෙන්වීම ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක වේ.

<u>කාර්ය මණ්ඩලය</u>	<u>සංඛ්‍යාව</u>
පෞද්ගලික සහකාර	01
සංවර්ධන සහකාර	01
පිළිගැනීමේ නිලධාරී	01
කාර්යාල කාර්ය සහයක	02

II. ආයතන අංශය

"සුභවාදී සිතුවිලි තුළින් ඵලදායී රාජ්‍ය සේවයක්" යන දැක්ම ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක වනු ලබන ආයතන අංශය කොමසාරිස් (පාලන) තුමියගේ මහ පෙන්වීම මත ක්‍රියාත්මක වේ. මෙම අංශය මඟින් දෙපාර්තමේන්තුවේ මූලික පරිපාලන කටයුතු සිදු කරනු ලබයි. ඒ අනුව 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 හා විනය කටයුතු ද පෞද්ගලික ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම ද , ඊට අමතරව වැටුප් වර්ධක අනුමත කිරීම, විවිධ ණය වර්ග අනුමත කිරීම, අග්‍රහාර රක්ෂණ බිල්පත් නිරවුල් කිරීම, පරිපාලනමය කටයුතු වශයෙන් ද ජලය, දුරකථන, විදුලි බිල්පත් පියවීම ද මෙම අංශය තුළින් සිදුකරනු ලබන කාර්යයන් වේ. මෙම අංශයේ පරිපාලනමය කටයුතු

කොමසාරිස් (පාලන) : පී.පී.කේ අබේසිරි ගුණවර්ධ මිය

(ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. I)

සහකාර කොමසාරිස් : කේ.ටී.එම්.එස්.සේරසිංහ මහතා

පරිපාලන නිලධාරී : ඩී.ඩබ්.එස්.එන් සිල්වා මිය යන මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ මහ පෙත්වීම මත ක්‍රියාත්මක වේ.දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ලිපිකරු ශාඛාව හා ලේඛණාගාර 1, ලේඛණාගාර 11 යන අංශයන් වල කටයුතු ද ආයතන අංශයේ පරිපාලනයට යටත්ව ක්‍රියාත්මක වේ.

කාර්ය මණ්ඩලය

සංඛ්‍යාව

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	:	17
රියදුරු	:	07
කාර්යාල කාර්යසහයක	:	07
කාර්යාල කම්කරු	:	01
සනීපාරක්ෂ කම්කරු	:	04

III. සංවර්ධන අංශය

“තෘප්තිමත් සේවක සමූහය තුළින්, ඉහළ මහජන ප්‍රසාදයක්” යන ආංශික දැක්ම ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක වනු ලබන සංවර්ධන අංශය කොමසාරිස් (සංවර්ධන) තුමියගේ මූලික මහ පෙත්වීම මත ක්‍රියාත්මක වූ 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 ප්‍රගති වාර්තා රැස් කිරීම හා ප්‍රගති සමාලෝචනය, අමාත්‍යාංශ හා වෙනත් අංශවලට යොමු කළ යුතු සියළුම ප්‍රගති වාර්තා, අයවැය වාර්තා, කාර්ය සාධන වාර්තා, ක්‍රියාකාරී සැලසුම් සකස් කිරීම, ඵලදායීතා ප්‍රවර්ධන කටයුතු හා දිරි දීමනා සම්බන්ධ කටයුතු වැනි දෙපාර්තමේන්තුවේ වැදගත් කාර්යයන් රැසක් මෙම අංශය මගින් සිදු කරනු ලැබේ.

කොමසාරිස් (සංවර්ධන) : කේ.එච්.ජේ.එල් සේනාරත්න මිය
(ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. I)

පරිපාලන නිලධාරී : ටී.එන් වන්දුසිරි යන මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ මහ පෙන්නිම මත මෙම අංශයේ කටයුතු ක්‍රියාත්මක වේ.

<u>කාර්ය මණ්ඩලය</u>	<u>සංඛ්‍යාව</u>
සංවර්ධන සහකාර	04
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	02
කාර්යාල කම්කරු	01

IV. ගිණුම් අංශය

“නිවරුදි වුන් විනිවිද වුන් ඵලදායී මුල්‍ය කළමනාකරණයෙන් ආයතනික අභිවෘද්ධිය” අංශයේ දැක්ම වේ. දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවා නියුක්ත කාර්යමණ්ඩලය සඳහා වැටුප් ගෙවීම, අතිකාල ගමන් වියදම් හා ණය අත්තිකාරම් ගෙවීම් කටයුතු කිරීම ඇතුළු ආදායම් වියදම් පිළිබඳ සියළු ගිණුම් කටයුතු, විගණන විමසුම් හා රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවට අදාළ කටයුතු සඳහා වාර්තා සැපයීම, ආදායම් රැස්කර ගිණුම් ගත කිරීම හා මහභාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීම, මුදල් රෙගුලාසි 135 යටතේ බල තල පැවරීමට අදාළ කටයුතු සඳහා ප්‍රමුඛතාවය ලබා දෙමින් වර්ෂය තුළ දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු සඳහා සහාය වීම ගිණුම් අංශයේ කාර්යභාරය වේ.

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී : අයි.ජේ.එස්.එස් සිරිමාන්න මිය.
මුල්‍ය පාලක (දිරි දීමනා) : ඩී.එස්.ආර්.කේ.ගුණතිලක මිය
ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්) : ඩී.එල්.ඩී.පී.ඒ.ලියනගේ මිය

යන ගණකාධිකාරී වරුන්ගේ මහ පෙන්නිම මත අංශයේ කටයුතු ක්‍රියාත්මක වේ.

<u>කාර්ය මණ්ඩලය</u>	<u>සංඛ්‍යාව</u>
විමර්ශන සහ සංවර්ධන සහකාර	06
දෙපාර්තමේන්තු ලිපිකරු	04
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	13
ගිණුම් සහකාර	01
කාර්යාල කාර්ය සහයක	03

මීට අමතරව ගබඩා අංශය, සරප් අංශය හා දිරි දීමනා අංශය මේ මහින් පාලනය වේ.

V. පරිගණක හා තොරතුරු තාක්ෂණ ශාඛාව

දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිගණක ගත තාක්ෂණික කටයුතු කළමනාකරණය කොට මෙහෙයවීම සහ අනෙකුත් අංශ සඳහා අදාළ ආධාරක සේවා සැපයීම මෙන්ම අදාළ වන්නා වූ මහජන සේවා සැපයීම මේ මගින් සිදු කරනු ලබයි.

සහකාර අධ්‍යක්ෂ(තො.සං.තාක්ෂණ) - ඩී.ඩබ්.පී.බී. ඊරියගම මහතාගේ මූලික මහ පෙනවීම යටතේ මෙහි කටයුතු සිදු කරනු ලබයි

<u>කාර්ය මණ්ඩලය</u>	<u>සංඛ්‍යාව</u>
සංවර්ධන සහකාර හා විමර්ශන නිලධාරී	: 03
සංවර්ධන සහකාර	: 01
පරිගණක වැඩසටහන් සම්පාදක	: 01
දත්ත පාලක හා පද්ධති ක්‍රියාකරු	: 03
කාර්යාල කාර්ය සහායක	: 01

VI. අභ්‍යන්තර විගණන හා විමර්ශන ශාඛාව

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

ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක : ආර්. කහඳුවආරච්චි මයා
ගේ ප්‍රධානත්වයෙන් මෙම අංශයේ රාජකාරී කටයුතු ඉටු කරනු ලබයි.

<u>කාර්ය මණ්ඩලය</u>	<u>සංඛ්‍යාව</u>
සංවර්ධන සහකාර හා විමර්ශන නිලධාරී	: 02
දෙපාර්තමේන්තු ලිපිකරු	: 02
කාර්යාල කාර්ය සහායක	: 02

VII. නීති ශාඛාව

“සාධාරණත්වය-නීතියට ඉදිරියෙන් ” යන ආංශික දැක්ම ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක වෙමින් දෙපාර්තමේන්තුවේ නීතිමය කටයුතු ඉටු කරනු ලබයි.අංශයේ කාර්යභාරය ලෙස දෙපාර්තමේන්තුවට එරෙහි නඩු පැවරීම් වලදී නීතිමය දෙපාර්තමේන්තුව හා අදාළ අංශ

සම්බන්ධීකරණය කරමින් පෙනී සිටීම, දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර ශාඛාවල ගැටළු සඳහා අවශ්‍ය නීතිමය උපදෙස් ලබා දීම සිදු කරනු ලබයි.

කොමසාරිස් (සංවර්ධන) : කේ.එච්.ජේ.එල් සේනාරත්න මියගේ ප්‍රධානත්වයෙන් අංශයේ පරිපාලන කටයුතු සිදු විය.

<u>කාර්ය මණ්ඩලය</u>	<u>සංඛ්‍යාව</u>
නීති සහකාර	: 01
සංවර්ධන සහකාර	: 01
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	: 02

VIII. සුබෝපභෝගී 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 සුබෝපභෝගී, අර්ධ සුබෝපභෝගී, අර්ධ සුබෝපභෝගී 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 මහභාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණය කිරීම හා ආදායම් වාර්තා සකස් කිරීම මෙම අංශයේ කාර්යභාරයය වේ.

ගණකාධිකාරී (ආදායම්) : අයි.ජී.එස්.එස්. සිරිමාන්න මිය ගේ මූලික මහ පෙන්වීම මත මෙම අංශය ඉහත කාර්යයන් සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවට සහාය වී ඇත.

<u>කාර්ය මණ්ඩලය</u>	<u>සංඛ්‍යාව</u>
සංවර්ධන සහකාර	: 03
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	: 01
දෙපාර්තමේන්තු ලිපිකරු	: 01
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	: 04
කාර්යාල කාර්ය සහයක	: 01

IX. වෙළඳ වාහන නව ලියාපදිංචි ශාඛාව I හා 11

“වෙළඳ වාහන නව ලියාපදිංචි කිරීම තුළින් මෝටර් වාහන නියාමනයෙන් ඉහළ මහජන ප්‍රසාදය” යන දැක්ම ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක වෙමින් විශේෂ කාර්යය වාහන, ද්විත්ව කාර්යය වාහන, මෝටර් ලොරි, මෝටර් කාර් හා ත්‍රිවිධ හමුදා මඟින් මිලදී ගන්නා , රාජසන්නක

කර වෙන්දේසි කරන ලද වාහන ලියාපදිංචි කර ලියාපදිංචි සහතික නිකුත් කිරීම මෙම අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරයයි. ඊට අමතරව රජයේ ප්‍රතිපත්ති අනුව වාහන සඳහා ඉදිරි අංක වෙන් කිරීම හා ඒ සඳහා ගාස්තු අයකිරීම සිදුකරනු ලබයි. මෙම අංශයේ කටයුතු

සහකාර කොමසාරිස් (වෙ.වා 1) : එන්.ආර්. කැකුලන්දල මයා

සහකාර කොමසාරිස් (වෙ.වා 11) : ඒ.එල්.කේ.එම්.එම්.පී බණ්ඩාර මයා යන මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ මූලිකත්වයෙන් ක්‍රියාත්මක වේ.

<u>කාර්ය මණ්ඩලය</u>	<u>සංඛ්‍යාව</u>
සංවර්ධන සහකාර	: 03
විමර්ශන සහ සංවර්ධන සහකාර	: 01
විමර්ශන සහකාර	: 02
සංවර්ධන සහකාර	: 03
දෙපාර්තමේන්තු ලිපිකරු	: 05
පද්ධති ක්‍රියාකරු	: 01
කාර්යාල කාර්ය සහයක	: 05

වසර 2013දී මෙම අංශය මගින් මෝටර් වාහන 73,698 ලියාපදිංචි කටයුතු සිදුකර ඇත. වසර 2012 දී එම ප්‍රමාණය 106,196ක් පමණ වේ.

X. ත්‍රිරෝද රථ නව ලියාපදිංචි ශාඛාව

"ත්‍රී රෝද රථ නව ලියා පදිංචි කිරීම තුළින් මානව හිතවාදී නීති ගරුක සමාජයක්" දැක්ම ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක වෙමින් මෙතෙක් ලියාපදිංචි නොවූ ත්‍රිරෝද රථ පළමු වරට ලියාපදිංචි කිරීම සිදු කිරීම මෙම අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරයයි. ඊට අමතරව තානාපති කාර්යාල හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධානයන් හි වාහන පැවරීම ලියාපදිංචිය, එම වාහන වල ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීම සහ එම වාහන රටින් බැහැර ගෙන යාමට අදාළ කාර්යන් ඉටුකරනු ලැබේ.

කොමසාරිස් : කේ.එච්.ජේ. ලංකාදරි සේනාරත්න මියගේ මහ පෙන්වීම හා පාලනය මත මෙම අංශයේ කාර්යය භාර්යයන් ඉටු කරනු ලබයි.

<u>කාර්ය මණ්ඩලය</u>	<u>සංඛ්‍යාව</u>
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	: 01
විමර්ශන හා සංවර්ධන සහකාර	: 02
දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු	: 01

දෙපාර්තමේන්තු ලිපිකරු	:	05
කාර්යාල කාර්ය සහයක	:	02

2013 වර්ෂය තුළ ත්‍රි රෝද 83,673 ක් මෙම අංශය මගින් ලියාපදිංචි කර ඇත.

XI. යතුරුපැදි නව ලියාපදිංචි ශාඛාව

"මහජනතාව වෙත කාල පමාවකින් තොරව විශිෂ්ට සේවාවක් සැපයීම." යන ආංශික 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.

කොමසාරිස් : කේ.එස්.විජයකීර්ති මයා ගේ ප්‍රධානත්වයෙන් මෙම අංශයේ කාර්යයන් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

<u>කාර්ය මණ්ඩලය</u>		<u>සංඛ්‍යාව</u>
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	:	23
විමර්ශන හා සංවර්ධන සහකාර	:	01
දෙපාර්තමේන්තු ලිපිකරු	:	01
කාර්යාල කාර්යසහයක	:	04
කාර්යාල කම්කරු	:	01

2013 වසර තුළ අලුතින් ලියාපදිංචි කරන ලද යතුරුපැදි සංඛ්‍යාව 169,280 ක් වේ. මෙම යතුරුපැදි නව ලියාපදිංචිය වසර 2012ට සාපේක්ෂව වර්ධනය -11.96% කින් පහළ ගොස් ඇත.

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 වාහන පැවරුම් 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 සහතිකය සහ වාහන හැඳුනුම්පතේ 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 උදාහරණ නිකුත් කිරීම හා ලැබෙන විරෝධතා සටහන් කර ගැනීම.

පැවරුම් අංශවල නිලධාරී සංයුතිය

අංශය	මාණ්ඩලික නිලධාරී	අධීක්ෂණ නිලධාරී	විමර්ශන හා සංවර්ධන සහකාර	දත්ත/පද්ධති සටහන් ක්‍රියාකරු	රාජ්‍ය කළ. සහකාර	දෙපා. ලිපිකරු	කා.කා. ස/දෙපා. කම්කරු
යතුරුපැදි පැවරුම්	එන්.ආර්.කැකුලන්දල මයා (සහකාර කොමසාරිස්)	ඒ.එම්. සෝමරත්න මයා	06	02	06	06	04
වෙළඳ වාහන පැවරුම්	ආර්.ඒ.කේ.රේඡුකා මිය (සහකාර කොමසාරිස්)	ඩී.පී. සිරිපාල මයා	03	-	04	08	02
ලොරි පැවරුම්	පී.පී.කේ. අබේසිරි ගුණවර්ධන මිය (අතිරේක කොමසාරිස්)	ඒ.එම්. සෝමරත්න මයා	03	-	04	04	01
කාර් පැවරුම්	බී.ඒ ප්‍රේමසිංහ මයා (සහකාර කොමසාරිස්)	ආර්.ආර්. අලහකෝන් මයා	07	-	08	09	03
ත්‍රිරෝද රථ පැවරුම්	කේ.එස්.විජයකීර්ති මයා (සහකාර කොමසාරිස්)	කේ.පී.පී. බණ්ඩාර මයා	02	-	07	05	03
බස් හා ඉඩම් වාහන පැවරුම්	නිරෝෂනී ද සිල්වා මිය. (සහකාර කොමසාරිස්)	ඩබ්.කේ. කුමාරදාස මයා	01	-	04	02	01

XIII. කාර්මික ශබ්‍දාව

වාහන ලියාපදිංචි කිරීමට අදාළව සපයනු ලබන කාර්මික සේවාවන් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්මික ශබ්‍දාව මගින් සිදුකරනු ලබන අතර එම කාර්යය ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ මෝටර් රථ පරීක්ෂකවරු විසින් සිදුකරනු ලබයි. මෙම සේවාව සඳහා සහකාර කොමසාරිස් (කාර්මික), ප්‍රධාන මෝටර් රථ පරීක්ෂකවරු 04 ක් හා මෝටර් රථ පරීක්ෂකවරු 110කින් සමන්විත වේ. කාර්මික සේවය සඳහා මෙම මෝටර් රථ පරීක්ෂකවරුන් ප්‍රධාන කාර්යාලයේ, වේරහැර උපකාර්යාලයේ හා සියලුම දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වලට අනුයුක්ත කර ඇත.

<u>කාර්ය මණ්ඩලය</u>	<u>සංඛ්‍යාව</u>
විමර්ශන සහකාර	01
සංවර්ධන සහකාර	02
මෝටර් රථ පරීක්ෂක	02
දෙපාර්තමේන්තු ලිපිකරු	03
කාර්යාල කාර්ය සහායක	01

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.

4.4.1 කාර්ය මණ්ඩලය

නියෝජ්‍ය කොමසාරිස් : කේ.වී.එස් බන්දුකීර්ති මයා
 සහකාර කොමසාරිස් : කේ.ඩී.එස්.සී කුමාරතුංග මයා

<u>කාර්ය මණ්ඩලය</u>	<u>සංඛ්‍යාව</u>
අධීක්ෂණ නිලධාරී	12
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	11
විමර්ශන හා සංවර්ධන සහකාර	02
සංවර්ධන සහකාර(මාර්ග ආරක්ෂණ)	02
සංවර්ධන සහකාර	37
දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු	05
දෙපාර්තමේන්තු ලිපිකරු	18
මෝටර් රථ පරීක්ෂක	31
රියදුරු	01
කාර්යාල කාර්ය සහායක	08
ආදේශක	02

4.5 දිස්ත්‍රික් කාර්යාල

දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය දීප ව්‍යාප්ත කරමින් සේවා ලාභීන්ට තම දිස්ත්‍රික්කය තුළදීම සියළුම සේවාවන් ලබා ගැනීමට හැකි වන ලෙස දෙපාර්තමේන්තුවේ දිස්ත්‍රික්



කාර්යාල සියළුම දිස්ත්‍රික්ක ආවරණය වන පරිදි පිහිටුවා ඇති අතර තෝරාගත් දිස්ත්‍රික්කයන් සඳහා වෙනමම දිස්ත්‍රික් කාර්යාල ඉදි කර ඇති අතර අනෙකුත් දිස්ත්‍රික් කාර්යාල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවලට අනුබද්ධව ක්‍රියාත්මක වේ. කුරුණෑගල කාර්යාලය සහකාර කොමසාරිස් වරයකුගේ පාලනය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන අතර අනෙකුත් කාර්යාල දිස්ත්‍රික් ලේකම් වරයකුගේ ප්‍රධානත්වයෙන් මෝටර් රථ පරීක්ෂකවරයෙකු මගින් පාලනය වේ.

මෙම දිස්ත්‍රික් කාර්යාල මගින් මූලික වශයෙන් රියදුරු බලපත්‍ර සඳහා අයදුම්පත් භාර ගැනීම, බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අදාළ ලිඛිත හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ පැවැත්වීම සිදුකරනු ලබයි. මහජනතාවට පුළුල් පහසුකම් සහිත සේවා ජාලයක් හඳුන්වා දීමේ අරමුණින් ඉහළ ප්‍රගතියක් ඇති දිස්ත්‍රික් කාර්යාල තොරාගෙන Online පහසුකම් යටතේ රියදුරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ කටයුතු සිදු කරමින් පවතී. අනුරාධපුරය හා හම්බන්තොට යන දිස්ත්‍රික් කාර්යාල මගින් රියදුරු බලපත් මුද්‍රණය කර නිකුත් කිරීම ද කුරුණෑගල හා ගම්පහ යන දිස්ත්‍රික් කාර්යාල මගින් Online පහසුකම් යටතේ රියදුරු බලපත් නිකුත් කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු ද 2013 අවසානය වන විට සිදු කරනු ලබයි.

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 දිස්ත්‍රික් කාර්යාල මගින් ද සිදුකරනු ලබයි.

5 දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය

දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය පිළිබඳ සලකා බැලීමේදී එය ප්‍රධාන කාර්යය දර්ශන 3 ක් මඟින් 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.

5.2 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන මහජන සේවාවන් වල සංඛ්‍යාත්මක ප්‍රගතිය.

මෙම කාර්යය සාධන දර්ශනය මඟින් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යයන්ගේ ප්‍රගතිය දැක්විය හැකි අතර දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යයන් කාණ්ඩ 06 ක් යටතේ වර්ගීකරණය කළ හැක.එනම්,

1. ධාවනය කළ හැකි මෝටර් වාහන නව ලියා පදිංචිය
2. වාහන හිමිකම් පැවරීම ලියා පදිංචි කිරීම
3. රියදුරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ සේවාව
4. මෝටර් වාහන සම්බන්ධ කාර්මික සේවාව
5. වායු විමෝචන තත්ත්වය නියාමන කාර්යය (පරිසරය සුරැකීමේ අරමුණින්)
6. මාර්ග ආරක්ෂාව පිළිබඳ කාර්යයන්

5.1.1 ධාවනය කළ හැකි මෝටර් වාහන නව ලියා පදිංචිය

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

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

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

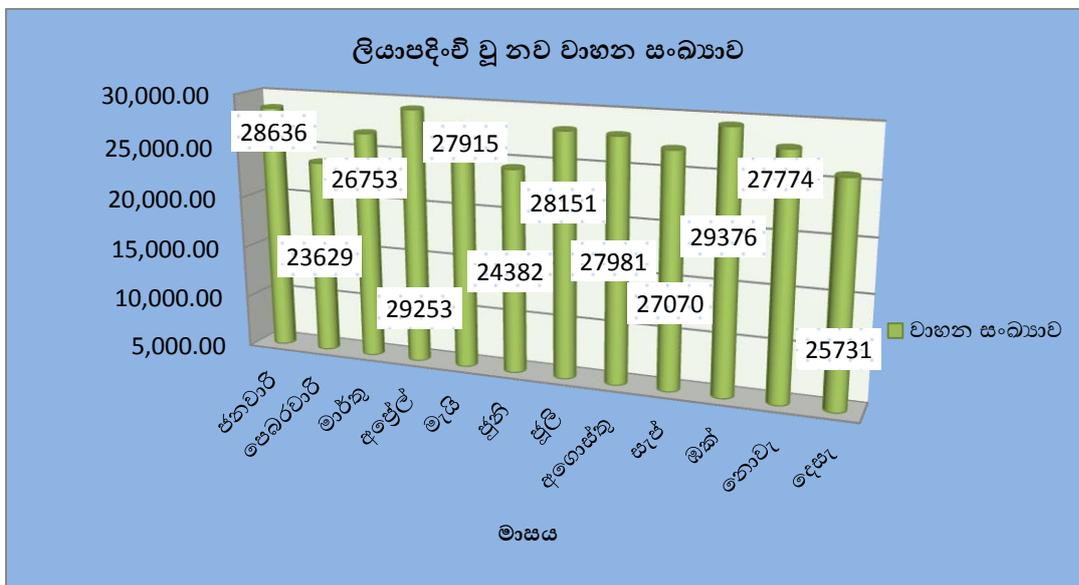
5.1.1 වගුව :- වාහන ගහනය

වර්ෂය	නව ලියාපදිංචි වූ වාහන සංඛ්‍යාව	මුළු වාහන ගහනය
2010	359,243	3,954,311
2011	525,421	4,479,732
2012	397,295	4,877,027
2013	326,651	5,203,678

2013 වර්ෂය තුළ ලියාපදිංචි නව මෝටර් වාහන ප්‍රමාණය 326,651ක් වන අතර ඒ අනුව මුළු මෝටර් වාහන ගහනය 5,203,678 ක් වේ. ලියා පදිංචි නව වාහන ප්‍රමාණය වසර 2012 ට සාපේක්‍ෂව - 17.78%ක අඩු වීමකි. එම සංඛ්‍යාත්මක අගයන් පහත ලෙස සාරාංශ කළ හැක.

මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

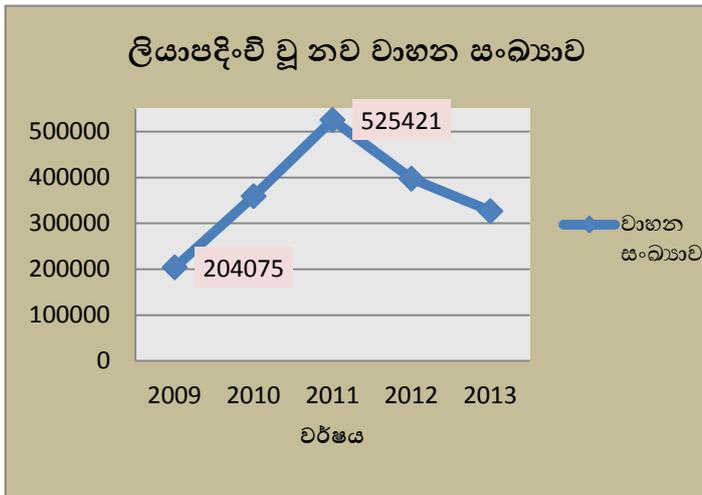
5.1.1 රූප සටහන



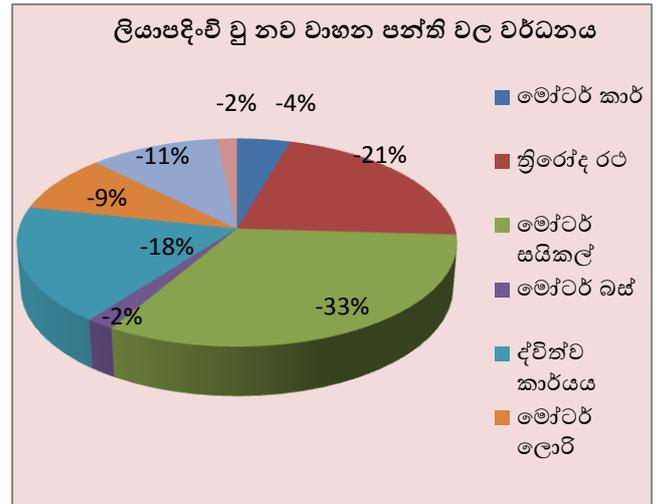
මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රී ලංකාවේ වාහන නව ලියාපදිංචිය සලකා බැලීමේ දී වසර 2009- 2011 යන කාල සීමාව තුළ වාහන ලියාපදිංචිය ක්‍රමයෙන් වර්ධනය වුවත් 2012 වසරේ සිට වර්ධනයේ පසුබෑමක් පෙන්වා දිය හැක.

5.1.2 රූප සටහන



5.1.3 රූප සටහන



මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

5.1.2 වගුව :- නව ලියාපදිංචි වාහන කාණ්ඩ

වාහන පන්තිය	2012 දෙසැම්බර් 31 දිනට වාහන ප්‍රමාණය	2013 දෙසැම්බර් 31 දිනට වාහන ප්‍රමාණය	වැඩිවීම ප්‍රතිශතයක් ලෙසට
මෝටර් කාර්	31,546	28,380	-10.03
ත්‍රිරෝද රථ	98,815	83,673	-15.32
මෝටර් සයිකල්	192,284	169,280	-11.96
මෝටර් බස්	3,095	1,805	-41.68
ද්විත්ව කාර්යය වාහන	37,397	24,603	-34.21
මෝටර් ලොරි	12,266	5,872	-52.12
ඉඩම්	18,450	10,772	-41.16
ඉඩම් වාහන (ට්‍රේලර්)	3,442	2,266	-34.16
එකතුව	397,295	326,651	-17.78

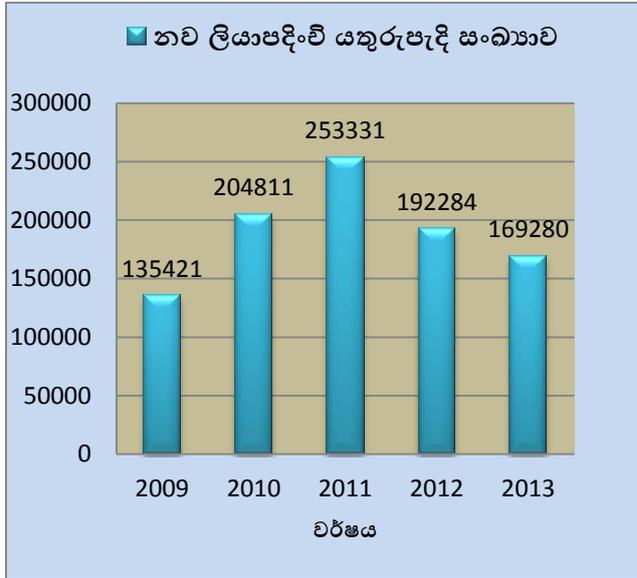
මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

2012 ට සාපේක්ෂව වාහන ලියාපදිංචිය සලකා බැලීමේ දී එක් එක් කාණ්ඩ වල සංඛ්‍යාත්මක අගයන්ගේ පහළ යාමක් දැක්විය හැක. සමස්ත වාහන නව ලියාපදිංචිය සලකා බැලීමේ දී - 17.78 ක් ලෙස සෘණ වර්ධන අනුපාතයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබේ. ඉහත වාහන ලියා පදිංචියේ සංඛ්‍යාත්මක අගයන් සලකා බැලීමේ දී ත්‍රිරෝද රථ හා යතුරු පැදි ලියා පදිංචිය තුළින් ලංකාව තුළ ඉහළ යන වාහන ගහණය සඳහා ඉහළ දායකත්වයක් ලබා දෙන බව

පෙන්වා දිය හැක. එම වාහන කාණ්ඩ 2 හි ලියාපදිංචිය වෙන වෙනම සලකා බැලීමේ දී පහත ලෙස වේ.

1. යතුරු පැදි නව ලියාපදිංචිය

5.1.4 රූප සටහන



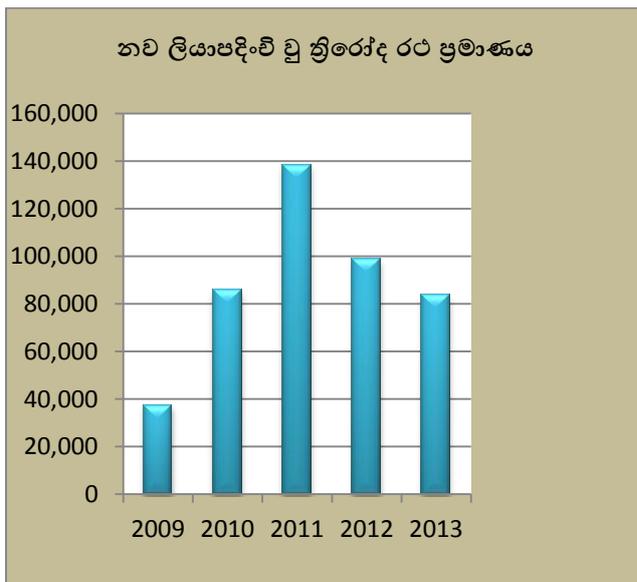
මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

5.1.3 වගුව :- නව ලියාපදිංචි වාහන කාණ්ඩ

වර්ෂය	ලියාපදිංචි වූ නව යතුරුපැදි සංඛ්‍යාව	මුළු වාහන ගනයට දැක්වූ දායකත්වය
2009	135,421	1,896,021
2010	204,811	2,100,832
2011	253,331	2,354,163
2012	192,284	2,546,447
2013	169,280	2,715,727

2. ත්‍රිරෝද රථ නව ලියාපදිංචිය

5.1.5 රූප සටහන



මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

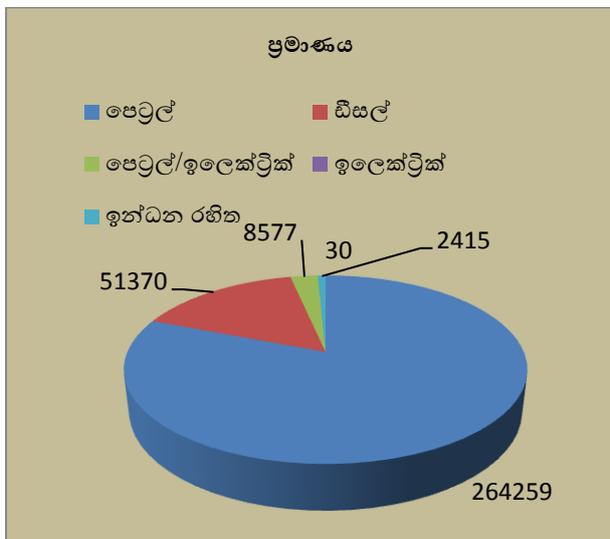
5.1.4 වගුව :- නව ලියාපදිංචි වූ ත්‍රිරෝද රථ

වර්ෂය	නව ලියාපදිංචි වූ ත්‍රිරෝද රථ	මුළු වාහන ගනයට දැක්වූ දායකත්වය
2009	37,364	443,895
2010	85,648	529,543
2011	138,426	667,969
2012	98,815	766,784
2013	83,673	850,457

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

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

5.1.6 රූප සටහන

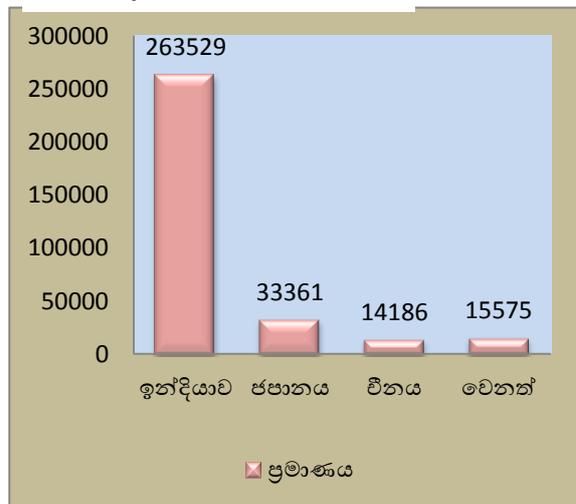


මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

2013 වර්ෂය තුළ පෙට්‍රල් භාවිතයෙන් ධාවනය වන වාහන 264,259 ක් ද ඩීසල් භාවිතයෙන් ධාවනය වන වාහන 51,370 ක් ද ලියා පදිංචි වී ඇති අතර ඉන්ධන භාවිතයක් රහිත වාහන 2,415 ක් ද ලියා පදිංචි වී ඇත. පෙට්‍රල් භාවිතයෙන් ධාවනය වන වාහන ලෙස ලියාපදිංචි වූ වාහන ප්‍රමාණය ලියාපදිංචි වූ මුළු වාහන ප්‍රතිශතයෙන් 81%කි. ඩීසල් වාහන ප්‍රමාණය 16%කි.

2013 වසර තුළදී ශ්‍රී ලංකාව තුළ අලුතින් ලියාපදිංචි කරන ලද වාහන ආනයනය කරනු ලැබූ රටවල් සලකා බැලීමේ දී 326,651 වූ නව ලියාපදිංචි වාහන වලින් 263,529 (81%)ක් ඉන්දියාවෙන් ද 33,361 (10%)ක් ජපානයෙන් ද ආනයනය කරන ලද අතර 14,186 (4%)ක් චීනයෙන් ආනයනය කර ඇත. මෙය ප්‍රතිශතාත්මකව විශ්ලේෂණය කිරීමේ දී 2013 දී මෙන්ම 81%ක් වැනි විශාල වාහන ප්‍රමාණයක් ඉන්දියාවෙන් ආනයනය කර ඇති බව පෙනී යයි. එම දත්ත 5.1.7 ප්‍රස්ථාර සටහනෙහි දැක්වේ.

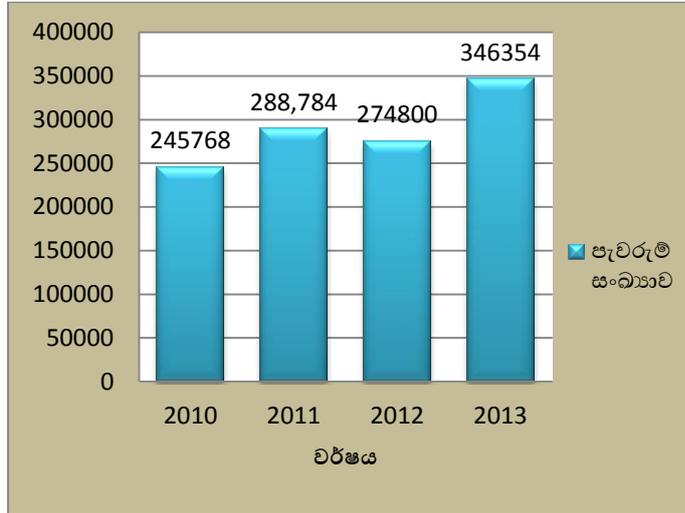
5.1.7 රූප සටහන



5.1.2 වාහන හිමිකම් පැවරීම ලියාපදිංචි කිරීම

ලියා පදිංචි කළ වාහන නැවත පැවරීම ලියාපදිංචි කිරීම සලකා බැලීමේ දී වසර 2013 දී සමස්ත පැවරුම් සංඛ්‍යාව 346,354ක් වී ඇත. වාහන පැවරුම්වල සිදු වූ වර්ධනයේ ප්‍රවණතාවය පහත රූප සටහන තුළින් දැක්විය හැක.

5.1.2.1 රූප සටහන



සංඛ්‍යා සටහනට අනුව වසර 2012 දී සිදුකරන ලද 274,800 පැවරුම් සංඛ්‍යාවට සාපේක්ෂව කරමින් සමස්ත පැවරුම් සංඛ්‍යාව 2013 දී 346,354 ක මට්ටමට ළඟා වී ඇත. එම වර්ධනය 26.03% ක ධන වර්ධන වේගයක් වන අතර නව ලියා පදිංචිය හා සලකා බැලීමේ දී පැවරුම් සංඛ්‍යාව ඉහළ ගොස් ඇත.

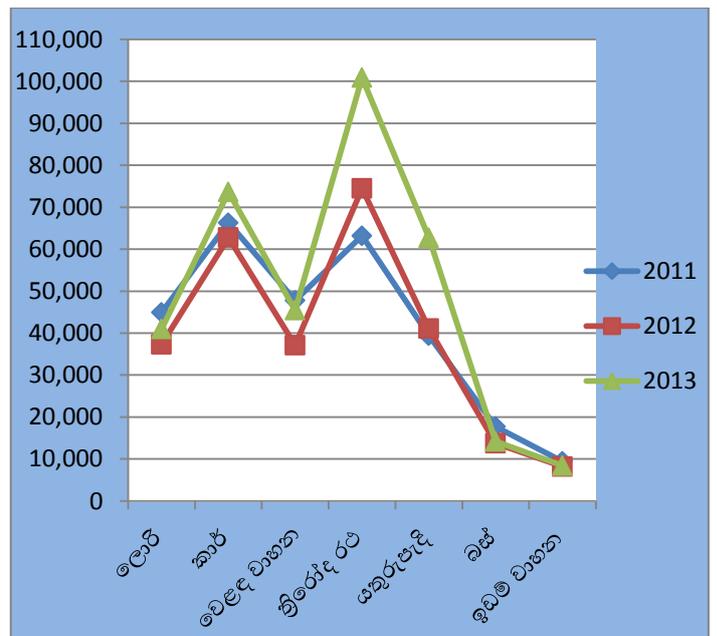
මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

2013 වසරේ පැවරුම් ප්‍රමාණය ඒ ඒ වාහන කාණ්ඩ අනුව පහත පරිදි වෙන් කර දැක්විය හැක.

5.1.2.1 වගුව:- වාහන පැවරුම් සංයුතිය

වාහන වර්ගය	2012	2013
ලොරි පැවරුම්	37,328	40,992
කාර් පැවරුම්	62,787	73,649
වෙළඳ වාහන	37,126	45,482
ත්‍රිරෝද රථ පැවරුම්	74,504	100,910
යතුරුපැදි පැවරුම්	41,094	62,719
බස් පැවරුම්	13,765	14,188
ඉඩම් වාහන පැවරුම්	8,196	8,414
එකතුව	274,800	346,354

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, අනුරාධපුරය, කුරුණෑගල, ගම්පහ යන දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වලට ද ව්‍යාප්ත කර ඇත. එහි දී හම්බන්තොට හා කුරුණෑගල යන කාර්යාල මගින් රියදුරු බලපත්‍ර මුද්‍රණය කර නිකුත් කිරීම ද අනුරාධපුරය, ගම්පහ යන දිස්ත්‍රික් කාර්යාල මගින් On Line පහසුකම් යටතේ නිකුත් කිරීම ද සිදු කරනු ලබයි. රියදුරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ ක්‍රියා පිළිවෙල හා එහි ස්වභාවය දෙපාර්තමේන්තුව ආරම්භයේ සිට අවස්ථා ගණනක දී කාලෝචිතව විකාශනය වෙමින් වර්තමානයේ නිකුත් කරනු ලබන ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතියෙන් යුතු නව ස්මාර්ට් කාඩ් රියදුරු බලපත්‍රය දක්වා විකාශනය වී ඇත. මෙම ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතියෙන් යුතු ස්මාර්ට් කාඩ් රියදුරු බලපත්‍රය ව්‍යාප්ත ලෙස මුද්‍රණය කිරීම වැළැක්වීම සඳහා උසස් තත්වයේ ආරක්‍ෂණ උපක්‍රම භාවිතා කර ඇති අතර මෙහි බලපත්‍ර දරන්නාගේ රුධිර ගණය ද ඇතුළත් කර ඇත. මෙම රියදුරු බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමේ දී ප්‍රධාන වශයෙන් ක්‍රම දෙකක් භාවිතා කරයි. එනම්,

1. On Line (වේරහැර කාර්යාලය මගින් අනුගමනය කරයි)
2. Off Line (දිස්ත්‍රික් කාර්යාල මගින් අනුගමනය කරයි)

2013 වසර තුළ නිකුත් කරන ලද රියදුරු බලපත්‍ර වල වාර්ෂිකමය තොරතුරු පහත වගුව තුළින් නිරූපනය වේ.

5.1.3.1 වගුව

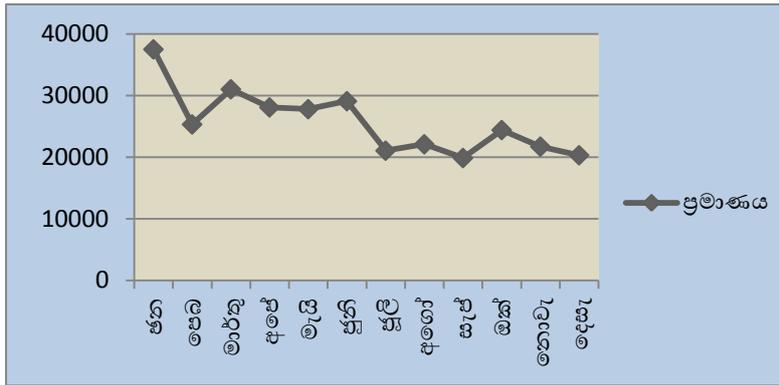
වර්ගය	2012	2013
පරිවර්තන	231,465	117,274
සංශෝධන	2,120	4,460
අනු පිටපත්	13,691	20,336
වාහන පංති එකතු කිරීම	8,250	28,446
විදේශ රියදුරු බලපත්‍ර පරිවර්තන	14,494	4,199
නව රියදුරු බලපත්‍ර	347,959	308,174
අලුත් කිරීම	74	340,23
මුළු එකතුව	618,053	516,912

නව රියදුරු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් සලකා බැලීමේ දී ජනවාරි මස 56,227 ක් ද දෙසැම්බර් මස 40,068ක් වෙමින් වර්ෂය පුරාවට නිකුත් කළ සමස්තය 516,912 ක් වී ඇත. පෙර වර්ෂය හා සසඳන කළ රියදුරු බලපත්‍ර අළුත් කිරීම් ඉතා ඉහළ වර්ධනයක් පෙන්නුම් කර ඇත. ඊට හේතුව ලෙස රියදුරු බලපත්‍ර

මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

අළුත් කිරීම් සඳහා කාලීනව පැනවූ නියෝග ලෙස දැක්විය හැක. 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 උපකාර්යාලයෙන් හා සියළුම දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වලින් සිදු කරන කාර්යන් පොදුවේ පහත ලෙස දැක්විය හැක.

- මෝටර් වාහන පනත අනුව නීතිරීති රෙගුලාසි සකස් කිරීම හා සංශෝධන කටයුතු.
- රියදුරු බලපත්‍ර සම්බන්ධ ලිඛිත හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.
- වාහන පරීක්ෂාකර බර සහතික නිකුත් කිරීම, සංශෝධන සහතික, අනන්‍යතා සහතික නිකුත් කිරීම.
- රජයේ වාහන සඳහා යෝග්‍යතා සහතික නිකුත් කිරීම.
- ටෙන්ඩර් මණ්ඩල සඳහා සහභාගී වීම, වාහන අවලංගු කිරීම, වෙන්දේසියට පෙර තක්සේරු කිරීම සඳහා අදාළ මණ්ඩල වලට සහභාගී වීම.
- කාර්මික ගරාජ ලියාපදිංචි කිරීම් සහ වාර්ෂික බලපත්‍ර අලුත් කිරීම.
- CMT වැසි අංක, ට්‍රේලර වැසි අංක නිකුත් කිරීම.
- රියදුරු උපදේශක පාඨමාලා සහ අනෙකුත් පුහුණු පාඨමාලා සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- බරපතල අනතුරු සම්බන්ධ වාහන පරීක්ෂා කර, නිරීක්ෂණ අධිකරණය වෙත වාර්තා කිරීම.

ප්‍රධාන කාර්යාලය ඇතුළු 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 මඟින් සාරාංශ කර පහත පරිදි දැක්විය හැක.

5.1.4.1 වගුව

	කාර්යය	2012	2013
01	රියදුරු බලපත්‍ර ලබා ගැනීමේ ලිඛිත පරීක්ෂණ පැවැත්වීම	89,637	81,849
02	රියදුරු බලපත්‍ර ලබා ගැනීමේ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ	119,727	188,847
03	අංක තහවුම් නිකුත් කිරීම (කොළඹ)	317,200	433,633
04	අංක තහවුම් නිකුත් කිරීම (පිට පළාත්)	128,869	
05	ගරාජ, නව වෙළඳ ආයතන පරීක්ෂා කිරීම	77	
06	ගරාජ, නව වෙළඳ ආයතන ලියාපදිංචි කිරීම	93	67
07	ගරාජ, නව වෙළඳ ආයතන අලුත් කිරීම	755	721
08	රියදුරු පාසල් පරීක්ෂා කිරීම	51	39
09	මූලාකෘති නිකුත් කිරීම	372	254
10	C.M.T. වැසි අංක නිකුත් කිරීම	41	10
11	ට්‍රේලර් වැසි අංක නිකුත් කිරීම	3,008	2,534
12	රේගු වෙන්දේසි වාහන සඳහා C.M.T. වැසි අංක	96	103
13	යතුරුපැදි පරීක්ෂා කිරීම	2,074	2414
14	නව යතුරුපැදි පරිගණක ගත කිරීම	177,732	171,863
15	බර සහතික නිකුත් කිරීම	11,579	12,867
16	අන්‍යෝන්‍ය සහතික නිකුත් කිරීම	1,785	2,167
17	තහනම් නියෝග නිකුත් කිරීම	1,846	2,267
18	තහනම් නියෝග ඉවත් කිරීම	1,885	2,092
19	රිය අනතුරු පරීක්ෂා කිරීම	5,056	5,040
20	විශේෂ රාජකාරි සඳහා සහභාගී වීම	348	427

මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

5.1.5 වායු විමෝචන පරීක්ෂණ කාර්යයන් නියාමනය කිරීම.

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

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

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

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

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

අංශයේ කාර්යභාරය

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

වායු විමෝචන කටයුතුවල දැනට ඇති ගැටළුව වන්නේ අදාළ සමාගම්වල ඇතැම් මධ්‍යස්ථාන මගින් වංචනික ලෙස දුම් පිට කරන වාහන සඳහා බලපත්‍ර ලබා දෙන බවයි. වායු විමෝචන කටයුතු වඩා හොඳින් අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් මාර්ගස්ථ පරීක්ෂා කිරීම් පුළුල් කිරීම ආරම්භ කර තිබේ. මේ යටතේ මහා මාර්ගයේදී දුම් පරීක්ෂාව සිදු කළ හැකි යන්ත්‍ර ප්‍රමාණය වැඩි කිරීමට කටයුතු යොදා ඇති අතර, මහජනතාවගෙන් ලැබෙන තොරතුරු මත පදනම්ව සිදුකරනු ලබන පරීක්‍ෂාවන් පුළුල් කර ඇත. මෙහිදී දුම් සහතිකය සහිත, වාහනයක් වුවත් මහාමාර්ග වලදී දුම් පිට කරමින් ධාවනය වන අවස්ථා වලදී ඒවා නවතා පරීක්‍ෂා කිරීමටත්, එවැනි වාහන සම්බන්ධව දුරකථන පණිවුඩ ලැබුණු විටදී ඒවා ගෙන්වා පරීක්‍ෂා කිරීමටත්, විධිවිධාන සලසා ඇත. මේ තුළින් දුෂිත වාතයෙන් තොර පවිත්‍ර පරිසරයක් ඇති කිරීමට අපේක්‍ෂා කරයි.

ඉහල යන වාහන ප්‍රමාණය හේතුවෙන් නාගරික හා අර්ධ නාගරික ප්‍රදේශ වල ඇති වන වායු දූෂණය අවම කිරීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන වායු විමෝචන නියාමන වැඩසටහන් තව දුරටත් සවි බල ගත් වන ලදී. ඒ යටතේ ජංගම වායු විමෝචන පරීක්ෂණ ඒකකයක් ඇති කරන ලද අතර දිස්ත්‍රික් මට්ටමේදී අදාළ පරීක්ෂණ ඒකකයක් ඇති කරන ලද අතර සමස්ථ දිවයිනම ආවරණය වන පරිදි උතුරු පළාත තුළද 2013 ජූලි 01 වන දින වායු විමෝචන පරීක්ෂණ ඒකකයන් ස්ථාපිත කළ අතර ක්ලීන්කෝ ලංකා පුද්.සමාගම යටතේ මධ්‍යස්ථාන 17ක් ද ලාල් ඉකෝ ශ්‍රී පුද්.සමාගම යටතේ මධ්‍යස්ථාන 09ක් ද යාපනය දිස්ත්‍රික්කය තුළ ක්‍රියාත්මක වේ. වායු විමෝචන නියාමන වැඩසටහන් යටතේ මේ වන විට පරීක්ෂා කරනු ලබන වාහනයේ ලියාපදිංචි පළාතට පමණක් සීමා විමකින් තොරව දිවයින තුළ කුමන හෝ මධ්‍යස්ථානයකින් අදාළ පරීක්ෂාවක් කර ගැනීමට පහසුකම් සපයා ඇත.

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 2013 වසර තුළ යෝජිත ක්‍රියාකාරකම් මේ වන විට සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.

I. වර්ණ නීති ක්‍රමය

ශ්‍රී ලංකාව තුළ පොදු මගී ප්‍රවාහනය සිදු කරනු ලබන වාහන හා පාසල් සේවයේ යොදවනු ලබන වාහන සමස්ථය නිශ්චිත වර්ණයකට අනුකූලව 2013 ජනවාරි 31 වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි වර්ණ ගැන්වීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරන ලදී.

නිකුත් කරන ලද ගැසට් නිවේදනයට අනුකූලව පොදු මගී ප්‍රවාහනයේ යොදවනු ලබන ලංකා ගමනා ගමන මණ්ඩලයට අදාළ බස් රථ රතු පැහැයෙන් ද පෞද්ගලික ප්‍රවාහන සේවයේ යෙදෙන බස් රථ ලා නිල් පැහැයෙන් ද වර්ණ ගැන්වීමට නියමිත අතර පාසල් ප්‍රවාහන සේවයේ යොදවනු ලබන වාහන කහ පැහැති වර්ණයෙන් වර්ණ ගැන්වීමට පියවර ගනු ලැබීය.

II. Dash Board System

මහජනතාවට වැදගත් විය හැකි දෙපාර්තමේන්තුවේ තොරතුරු ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ආකාරයෙන් දෙපාර්තමේන්තු පරිශ්‍රය තුළ ප්‍රදර්ශනය කිරීම සහ කළමනාකරණයට වැදගත් වන

තොරතුරු දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් වෙත ලබාදීම සඳහා පිවිසුමක් ඇති කිරීම මේ මගින් සිදු කරයි.

(උදා : දෛනික කාර්යය සාධන දත්ත පරීක්ෂා කිරීම හා ලැබුණු අයදුම්පත් වල ප්‍රගතිය පරීක්ෂා කිරීම)

III. 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 ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

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

රියදුරු අභිවෘද්ධි ලකුණු ක්‍රමය දිවයින පුරා ක්‍රියාත්මක කිරීමට යෝජිත වූවත් නියමු ව්‍යාපෘතිය කොළඹ නගරය කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් ක්‍රියාත්මක වේ. මේ වන විට

- බිමත්ව රිය පැදවීම.
- මාරක රිය අනතුරු

යන වැරදි ද්විත්වය පාදක කරගෙන තොරතුරු රැස් කරමින් පවතී. මේ වන විට වර්තමාන වි ඇති තොරතුරු 21,220 ක් පමණ හඳුනා ගෙන ඇති අතර 2013 වසරේ දෙසැම්බර් මාසය දක්වා හඳුනාගනු ලැබූ තොරතුරු මේ යටතට අයත් වේ.

IV. ඊ - මෝටරින් ව්‍යාපෘතිය

ICTA වර්තාව අනුව ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන මෙම ව්‍යාපෘතිය මේ වන විට අදියර කිහිපයක් ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක වන අතර BOT ක්‍රමය මත පදනම්ව මෙම ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

දෙපාර්තමේන්තුව තුළ සේවා සැපයීමේ දී භාවිතා වන ලිපිගොනු වල ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීමටත් අදාළ දෙපාර්තමේන්තුවට කාර්යයන් පහසු කිරීමටත් මෙම ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට යෝජනා වූ අතර මේ තුළින් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යයන්ගෙන් බොහෝමයක් ආවරණ වේ. දෙපාර්තමේන්තුව තුළ භාවිතා කරනු ලබන ලිපි ගොනු

ජායාගත කර පරිගණක ගත කිරීම මේ තුළින් කරනු ලබන අතර දෙපාර්තමේන්තුවට අවශ්‍ය වන ලිපිගොනු වල ආරක්ෂාව මෙමඟින් තහවුරු වේ. මෙමඟින් ලිපි ගොනු ගබඩා කිරීමට අවශ්‍ය ඉඩ කඩ අවම කර ගත හැක.

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

දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ප්‍රාග්ධන ව්‍යාපෘති ලෙස ඉදි කිරීම් හා අභ්‍යන්තර පිරිසැකසුම් කටයුතු සිදු කිරීම දැක්විය හැකි අතර 2013 වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කරන ලද ඉදිකිරීම් කටයුතු පහත පරිදි වේ.

◆ **ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ඉදි කිරීම්**

- රු.මිලියන 18.80ක වියදමකින් ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ආපන ශාලාවේ නවීකරණ කටයුතු නිම කර ඇත.
- රු.මිලියන 3.97 ක වියදමකින් ත්‍රිවිල් නව ලියාපදිංචි අංශය සඳහා ගබඩා පරිශ්‍රයක් ඉදි කිරීම.
- මෝටර් කාර් පැවරුම් අංශය තුළ නවීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම
- රු.මිලියන 4.8 ක වියදමකින් ප්‍රධාන කාර්යාලයේ මහජන ගැලරියේ නවීකරණය කිරීම.

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

- යාපනයේ දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ ඉදි කිරීම.
- රු.මිලියන 2.11ක වියදමකින් අනුරාධපුර අංක තහඩු ගබඩා කිරීමට ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කිරීම.
- රු.මිලියන 7.33 ක වියදමකින් කළුතර දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර පිරිසැකසුම් කටයුතු සිදු කර ඇත.
- රු.මිලියන 2.35 ක වියදමින් සිදු වන කෑගල්ල දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ නවීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.

6. ආදායම හා වියදම

6.1 ආදායම් ගිණුම

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

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

2013 වසර සඳහා ඇස්තමේන්තු කළ ආදායම හා ත්‍යාග ආදායම.

6.1 වගුව

ආදායම් විස්තරය/ ආදායම් ශීර්ෂය	2013 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම	2013ත්‍යාග ආදායම
සුබෝපහෝගී මෝටර් වාහන බද්ද	1,350,000,000.00	1,146,013,812.00
මෝටර් වාහන විකිණීම මත බදු	42,030,000.00	55,614,559.00
මෝටර් රථ ප්‍රවාහන පනත යටතේ බදු අයකරනු ලබන ගාස්තු	6,800,000,000.00	6,530,611,904.00
මුළු ආදායම	8,192,030,000.00	7,732,240,275.00

මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

2013 වසරේ දී ඇස්තමේන්තුගත සුබෝපහෝගී මෝටර් වාහන බද්ද ත්‍යාග ආදායම හා සැසඳීමේ දී 17.7% කින් පහළ ගොස් ඇති අතර මෝටර් වාහන විකිණීම මත බදු 124.4% කින් ඉහළ ගොස් ඇත. ඊට අමතරව මෝටර් රථ ප්‍රවාහන පනත යටතේ අයකරනු ලබන ගාස්තු ත්‍යාග ආදායමට වඩා 4.1% කින් ද පහළ ගොස් ඇති අතර එහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස මුළු ත්‍යාග ආදායම 2013 ඇස්තමේන්තු ගත ආදායමට වඩා 6% කින් පහළ ගොස් ඇත. 2012 දී මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවේ ත්‍යාග ආදායමට සාපේක්ෂව 2013 මුළු ත්‍යාග ආදායමේ අඩුවීම 1.8% කි.

6.2 වියදම් ගිණුම

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

1. පුනරාවර්ථන වියදම
2. ප්‍රාග්ධන වියදම

6.2 වගුව

වියදම් විස්තරය / වියදම් ශීර්ෂය	2013.12.31 දිනට ඇස්තමේන්තුගත වියදම	2013.12.31 දිනට තත්‍ය වියදම
පුනරාවර්ථන වියදම	1,448,300,000.00	1,266,376,627.00
ප්‍රාග්ධන වියදම	1,050,800,000.00	928,069,604.00
මුළු වියදම	2,469,100,000.00	2,194,446,231.00

මූලාශ්‍රය : මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

2013 වසරේ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුළු ඇස්තමේන්තු වියදම රු. 2,469,100,000.00 වන අතර වසරේ තත්‍ය වියදම රු. 2,194,446,341.00 කි. එම වියදම පුනරාවර්ථන වියදම හා ප්‍රාග්ධන වියදම ලෙස ප්‍රධාන වියදම් ශීර්ෂ දෙකක් යටතේ කාණ්ඩ ගත කළ හැකි අතර වසරේ තත්‍ය පුනරාවර්ථන වියදම රු. 1,266,376,627.00ක් වන අතර තත්‍ය ප්‍රාග්ධන වියදම රු. 928,069,604.00කි.

6.3 මූල්‍ය ප්‍රගතිය (ප්‍රාග්ධන වියදම්)

6.3 වගුව :-ප්‍රාග්ධන වියදම් වාර්තාව - 2013 (ජනවාරි - දෙසැම්බර්)

වැය ශීර්ෂය	විස්තරය	වටිනාකම(රු.ගත)	මූල්‍ය
මූලධන වත්කම්වල පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම			
307-02-01-2001	ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	15,386,471	98%
307-02-01-2002	යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	2,400,891	96%
307-02-01-2003	වාහන	1,183,052	59%
මූලධන වත්කම් අත්පත් කරගැනීම			
307-02-01-2102	ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාල	5,261,813	95%
307-02-01-2103	යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	16,783,970	97%
හැකියා වර්ධන			
307-02-01-2401	පුහුණුවීම් සහ හැකියා වර්ධනය	1,419,400	78%
ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්			
307-02-01-09-2104	වේරහැර යෝජිත ගොඩනැගිල්ල අත්පත් කර ගැනීම	8,661,464	28%
307-02-01-10-2104	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ප්‍රාදේශීය කාර්යාල ඇති කිරීම	24,911,319	32%
වෙනත් මූලධන වියදම්			
307-02-01-01-2502	රියදුරු බලපත්‍ර මුද්‍රණය	852,061,223	94%

ඇමුණුම් 01

වාහන අළුතින් ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු - 2013

වාහන පන්තිය	ලියාපදිංචි ගාස්තුව	අංක නහඬු ගාස්තු	බර සහතික ගාස්තු	තැපැල් ගාස්තු	පැවරුම් ගාස්තු	දඩ රේගුවෙන් නිදහස් කළ දින සිට	
මෝටර් කාර්	CC =1600, 15,000/- CC>1600, 20,000	3,300/-	500/-	50/-	7,750/-	දින 30ට වැඩි අඩු:1ට අඩු අඩු:1ට වැඩි අඩු:2ට අඩු අඩුරුදු 2-3 අතර අඩුරුදු 3-5 අතර අඩුරුදු 5 ඉකුත් වූ විට	6,000/- 7,500/- 10,000/- 15,000/- 25,000/-
ද්විත්ව කාර්යය වාහන	15,000/-	3,300/-	500/-	50/-	7,750/-	දින 30ට වැඩි අඩු:1ට අඩු අඩු:1ට වැඩි අඩු:2ට අඩු අඩුරුදු 2-3 අතර අඩුරුදු 3-5 අතර අඩුරුදු 5 ඉකුත් වූ විට	6,000/- 7,500/- 10,000/- 15,000/- 25,000/-
මෝටර් ලොරි	3,000/-	3,300/-	500/-	50/-	3,750/-	දින 30ට වැඩි අඩු:1ට අඩු අඩු:1ට වැඩි අඩු:2ට අඩු අඩුරුදු 2-3 අතර අඩුරුදු 3-5 අතර අඩුරුදු 5 ඉකුත් වූ විට	4,000/- 5,000/- 6,800/- 7,800/- 9,800/-
මෝටර් බස්	3,000/-	3,300/-		50/-	3,750/-	දින 30ට වැඩි අඩු:1ට අඩු අඩු:1ට වැඩි අඩු:2ට අඩු අඩුරුදු 2-3 අතර අඩුරුදු 3-5 අතර අඩුරුදු 5 ඉකුත් වූ විට	7,000/- 8,400/- 9,500/- 10,500/- 13,500/-
විශේෂ කාර්යය වාහන	20,000/-	3,300/-	500/-	50/-	2,800/-	දින 30ට වැඩි අඩු:1ට අඩු අඩු:1ට වැඩි අඩු:2ට අඩු අඩුරුදු 2-3 අතර අඩුරුදු 3-5 අතර අඩුරුදු 5 ඉකුත් වූ විට	3,000/- 5,000/- 7,000/- 9,000/- 10,000/-
ගිලන් රථ	10,000/-	3300/-	500/-	50/-	1800/-	දින 30ට වැඩි අඩු:1ට අඩු අඩු:1ට වැඩි අඩු:2ට අඩු අඩුරුදු 2-3 අතර අඩුරුදු 3-5 අතර අඩුරුදු 5 ඉකුත් වූ විට	2,000/- 2,500/- 3,000/- 4,000/- 4,500/-
අවමංගල රථ	10,000/-	3300/-	500/-	50/-	1800/-	දින 30ට වැඩි අඩු:1ට අඩු අඩු:1ට වැඩි අඩු:2ට අඩු අඩුරුදු 2-3 අතර අඩුරුදු 3-5 අතර අඩුරුදු 5 ඉකුත් වූ විට	6,000/- 7,000/- 8,000/- 9,000/- 10,000/-
ලොරි ට්‍රේලර්	7500/-	3300/-	500/-	50/-	3100/-	දින 30ට වැඩි අඩු:1ට අඩු අඩු:1ට වැඩි අඩු:2ට අඩු අඩුරුදු 2-3 අතර අඩුරුදු 3-5 අතර අඩුරුදු 5 ඉකුත් වූ විට	5,000/- 6,000/- 7,000/- 8,000/- 9,000/-

ඉඩම් වාහන/ ට්‍රැක්ටර් රෝද 4	7000/-	3300/-	500/-	50/-	2060/-	දින 30ට වැඩි අඩු:1ට අඩු අඩු:1ට වැඩි අඩු:2ට අඩු අඩුරුදු 2-3 අතර අඩුරුදු 3-5 අතර අඩුරුදු 5 ඉකුත් වූ විට	2,750/- 4,500/- 6,000/- 7,000/- 800/-
අත් ට්‍රැක්ටර් රෝද 4	1500/-	2400/-	500/-	50/-	1150/-	දින 30ට වැඩි අඩු:1ට අඩු අඩු:1ට වැඩි අඩු:2ට අඩු අඩුරුදු 2-3 අතර අඩුරුදු 3-5 අතර අඩුරුදු 5 ඉකුත් වූ විට	1,750/- 2,000/- 2,500/- 3,500/- 5,000/-
ට්‍රැක්ටර් ට්‍රේලර/ බවිසරය	6000/-	3300/-	500/-	50/-	2800/-	දින 30ට වැඩි අඩු:1ට අඩු අඩු:1ට වැඩි අඩු:2ට අඩු අඩුරුදු 2-3 අතර අඩුරුදු 3-5 අතර අඩුරුදු 5 ඉකුත් වූ විට	2,000/- 3,000/- 4,000/- 5,000/- 6,000/-
ප්‍රයිම්මුවර්	15000/-	3300/-	500/-	50/-	3750/-	දින 30ට වැඩි අඩු:1ට අඩු අඩු:1ට වැඩි අඩු:2ට අඩු අඩුරුදු 2-3 අතර අඩුරුදු 3-5 අතර අඩුරුදු 5 ඉකුත් වූ විට	4,000/- 5,000/- 7,000/- 9,000/- 10,000/-
මෝටර් ට්‍රයිසිකල්	2500/-	2800/-			1200/-	දින 30ට වැඩි අඩු:1ට අඩු අඩු:1ට වැඩි අඩු:2ට අඩු අඩුරුදු 2-3 අතර අඩුරුදු 3-5 අතර අඩුරුදු 5 ඉකුත් වූ විට	2,500/- 3,000/- 4,000/- 5,000/- 6,000/-
මෝටර් සයිකල්	2000/-	2400/-			500/-	දින 30ට වැඩි අඩු:1ට අඩු අඩු:1ට වැඩි අඩු:2ට අඩු අඩුරුදු 2-3 අතර අඩුරුදු 3-5 අතර අඩුරුදු 5 ඉකුත් වූ විට	1,500/- 1,750/- 2,000/- 2,500/- 4,000/-
මෝටර් ට්‍රයිසිකල්/ වෑන්	3000/-	2800/-				දින 30ට වැඩි අඩු:1ට අඩු අඩු:1ට වැඩි අඩු:2ට අඩු අඩුරුදු 2-3 අතර අඩුරුදු 3-5 අතර අඩුරුදු 5 ඉකුත් වූ විට	3,000/- 4,000/- 5,000/- 7000/- 9000/-
විකල්ප ඉන්ධන මෝටර් වාහන	1500/-			50/-	1,540/-	දින 30ට වැඩි අඩු:1ට අඩු අඩු:1ට වැඩි අඩු:2ට අඩු අඩුරුදු 2-3 අතර අඩුරුදු 3-5 අතර අඩුරුදු 5 ඉකුත් වූ විට	2000/- 2500/- 3000/- 3500/- 4000/-
විදුලිබලයෙන් ධාවනය වන වාහන	1500/-			50/-	1,540/-	දින 30ට වැඩි අඩු:1ට අඩු අඩු:1ට වැඩි අඩු:2ට අඩු අඩුරුදු 2-3 අතර අඩුරුදු 3-5 අතර අඩුරුදු 5 ඉකුත් වූ විට	2000/- 2500/- 3000/- 3500/- 4000/-
ආබාධිතයන් ගේ වාහන	1000/-			50/-	1,150/-	දින 30ට වැඩි අඩු:1ට අඩු අඩු:1ට වැඩි අඩු:2ට අඩු අඩුරුදු 2-3 අතර අඩුරුදු 3-5 අතර අඩුරුදු 5 ඉකුත් වූ විට	2000/- 2500/- 3000/- 4000/- 5000/-

වාහන පැවරීමේ ගාස්තු - 2013 (එක්දින සේවා)

(රුපියල්)

වාහන පන්තිය	පැවරීමේ ගාස්තුව	පරම අයිතිය			උගසක්		සංශෝධන ගාස්තු
		ලියාපදිංචි කිරීම	දීර්ඝ කිරීම	අවලංගු කිරීම	ලියාපදිංචි කිරීම	අවලංගු කිරීම	
මෝටර් කාර්	3,750/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
ද්විත්ව කාර්යය වාහන	3,750/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
ඉඩම් වාහන (කෘෂිකාර්මික)	1,150/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
ඉඩම් වාහන (කෘෂිකාර්මික)	1,800/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
ඉඩම් වාහන (ට්‍රැක්ටර් රෝද)	2,060/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
අන් ට්‍රැක්ටර්ට	1,150/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
මෝටර් සයිකල්	1,150/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
මෝටර් ට්‍රයිසයිකල්	1,150/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
මෝටර් ට්‍රයිසයිකල්/ වෑන්	1,150/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
මෝටර් ලොරි	3,750/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
මෝටර් ලොරි/ පෝක් ලිෆ්ට්	3,750/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
මෝටර් ලොරි/ ප්‍රයිම්මුවර්	3,750/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
මෝටර් කෝච්	3,750/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
ආබාධිතයන්ගේ වාහන	1,150/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
මෝටර් ගිලන්රථ	1,800/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
අවමංගල රථ	1,800/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
ලොරි ට්‍රේලර්	3,100/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
ට්‍රැක්ටර් ට්‍රේලර්/ බව්සර්	1,800/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
විකල්ප ඉන්ධන මෝටර් වාහන	1,540/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
විදුලිබලයෙන් ධාවනය වන	1,540/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
විශේෂ කාර්යය වාහන	1,800/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-

මූලාශ්‍ර - මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

* ලිපිද්‍රව්‍ය හා තැපැල් ගාස්තු සඳහා රු. 50ක් අයකරනු ලැබේ.

වාහන පැවරීමේ ගාස්තු - 2013 (සාමාන්‍ය සේවා)

(රුපියල්)

වාහන පන්තිය	පැවරීමේ ගාස්තුව	පරම අයිතිය			උගසක්		සංශෝධන ගාස්තු
		ලියාපදිංචි කිරීම	දීර්ඝ කිරීම	අවලංගු කිරීම	ලියාපදිංචි කිරීම	අවලංගු කිරීම	
මෝටර් කාර්	2,500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
ද්විත්ව කාර්යය වාහන	2,500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
ඉඩම් වාහන (කෘෂිකාර්මික)	500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
ඉඩම් වාහන (කෘෂිකාර්මික නොවන)	1,000/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
ඉඩම් වාහන (වුක්ටර් රෝද 4)	1,200/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
අත් වුක්ටර්	500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
මෝටර් සයිකල්	500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
මෝටර් ට්‍රයිසයිකල්	500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
මෝටර් ට්‍රයිසයිකල්/ වෑන්	500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
මෝටර් ලොරි	2,500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
මෝටර් ලොරි/ පෝක් ලීඝ්ට්	2,500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
මෝටර් ලොරි/ ප්‍රයිම්මුවර්	2,500/-	1250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
මෝටර් කෝච්	2,500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
ආබාධිතයන්ගේ වාහන	500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
මෝටර් ශීලන්රථ	1,000/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
අවමංගල රථ	1,000/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
ලොරි ට්‍රේලර්	2,000/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
වුක්ටර් ට්‍රේලර්/ බච්සර්	1,000/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
විකල්ප ඉන්ධන මෝටර් වාහන	800/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
විදුලිබලයෙන් ධාවනය වන වාහන	800/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
විශේෂ කාර්යය වාහන	1,000/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-

මූලාශ්‍ර - මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

* ලිපිද්‍රව්‍ය හා නැපැල් ගාස්තු සඳහා රු. 50ක් අයකරනු ලැබේ.

නව රියදුරු බලපත්‍රයට අදාළ අධිභාරයන්

(2013)

(රුපියල්)

සේවාව	අයභාරය (රුපියල්)	
	සාමාන්‍ය සේවා	එක්දින සේවා
1. නව රියදුරු බලපත්‍ර		
එක් වාහන පන්තියක් සඳහා	1,700.00	
වාහන පන්ති දෙකක් සඳහා	2,000.00	
වාහන පන්ති තුනක් සඳහා	2,250.00	
2. අළුත් කිරීම හෝ වලංගු කාලය දීර්ඝ කිරීම නියමිත දිනට	1,700.00	2,200.00
ප්‍රමාද වන සෑම වසරක් හෝ කොටසක් සඳහා අමතර	250.00	
3. රියදුරු බලපත්‍රයේ අනු ජීවපතක් නිකුත් කිරීම	1,700.00	2,200.00
4. රියදුරු බලපත්‍රයේ තොරතුරු සංශෝධනය	2,000.00	2,500.00
5. රියදුරු බලපත්‍රය පරිවර්තනය		
වර්තමාන රියදුරු බලපත්‍රය නව බලපත්‍රය බවට	1,700.00	2,200.00
විදේශ රියදුරු බලපත්‍රය නව රියදුරු බලපත්‍රය, -ලාංකික පුරවැසියන් සඳහා	2,000.00	2,500.00
-විදේශීය පුරවැසියන් සඳහා පමණි	10,000.00	10,500.00

6. විදේශීය පුරවැසියන් සඳහා නව රියදුරු බලපත්‍රය	15,000.00	
7. රියදුරු බලපත්‍ර උධාතයක්	500.00	
8. විදේශීය පුරවැසියන් සඳහා රිය පැදවීමේ අවසරපත (එක් මාසයකට)	1,000.00	
9. අන්තර් ජාතික නව රියදුරු බලපත්‍රය	2,000.00	2,500.00
10. ලිඛිත පරීක්ෂණය නැවත අයදුම් කිරීම	250.00	
11. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය නැවත අයදුම් කිරීම	500.00	

1. திணைக்களத்தின் பின்னணி

1.1 பயண மார்க்கம்

இலங்கையினுள் பதிவுசெய்யப்படாத மோட்டார் வாகனங்களை பதிவுசெய்யும் முகமாக 1928 தை மாதம் 01 ஆம் திகதி மோட்டார் வாகனப் பதிவுக் காரியாலயம் ஆரம்பிக்கப்பட்டதுடன் 1951ஆம் ஆண்டின் 14ஆம் இலக்க மோட்டார் வாகனச் சட்டத்தின்மூலம் மோட்டார் வாகனப் பதிவுக் காரியாலயம் திணைக்களமொன்றாக மாற்றப்பட்டது. தற்போது, நாரஹேன்பிட்டி பிரதான அலுவலகத்தை மையமாகக்கொண்டு வேரஹர உப அலுவலகம் அடங்கலாக நாடளாவியரீதியில் மாவட்ட அலுவலகங்களின் சேவைகள் ஊடாக தரமான, விளைவுறுத்திறன்மிக்க சேவைகளை பொது மக்களுக்கு வழங்குவதற்கு திடசங்கற்பம் கொண்டுள்ளது. 2013 வருட இறுதியளவில் கம்பஹா, குருநாகல், களுத்துறை, அம்பாந்தோட்டை, அனுராதபுரம் ஆகிய மாவட்ட அலுவலகங்களினால் வழங்கப்படுகின்ற சேவைகள் online இணைப்பு ஊடாக வினைத்திறனாக்கப்பட்டுள்ளன.

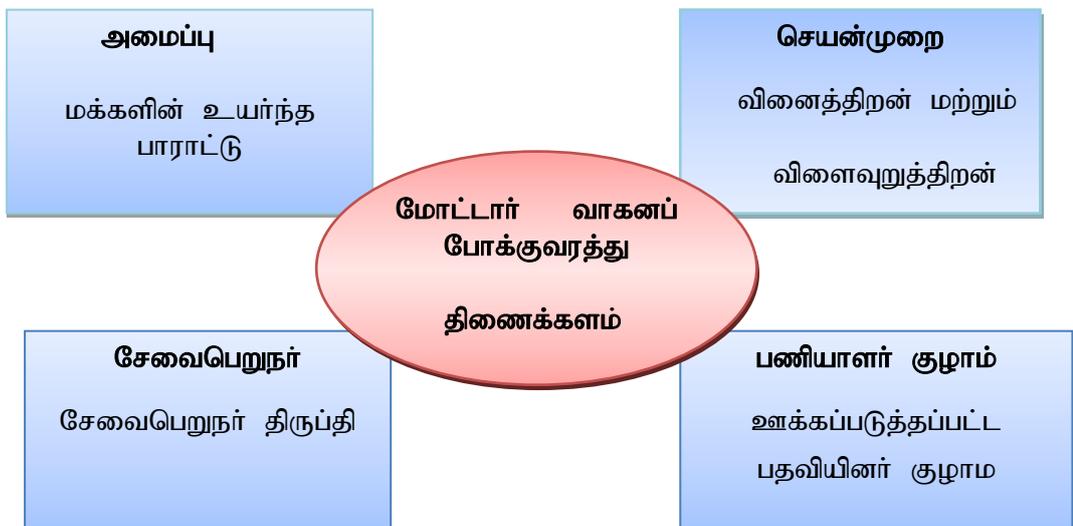
1.2 திணைக்களத்தின் தொலைநோக்கு

“சிறப்பான மோட்டார் வாகன ஒழுங்குபடுத்தல்மூலம் மக்களின் உயர் பாராட்டைப்பெறுதல்”

1.3 திணைக்களத்தின் செயற்பணி

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

1.4 திணைக்களத்தின் விழுமியங்கள்



மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

- * COMMISSIONER GENERAL OF MOTOR TRAFFIC - மோட்டார் வாகனப்போக்குவரத்து ஆணையாளர்
நாயகம்
- * COMMISSIONER (ADMINISTRATION) - ஆணையாளர் (நிருவாகம்)
- * COMMISSIONER (DEVELOPMENT) - ஆணையாளர் (அபிவிருத்தி)
- * CHIEF ACCOUNTANT - பிரதான கணக்காளர்

DESIGNATION ABBR.

- G.A/D.S : அரசாங்க அதிபர்/ மாவட்டச் செயலாளர்/ பிரதேசச் செயலாளர்
- D.C : பிரதி ஆணையாளர்
- A.C : உதவி ஆணையாளர்
- Acct : கணக்காளர்
- L.O : சட்ட உத்தியோகத்தர்
- A.L.O : உதவி சட்ட உத்தியோகத்தர்
- TA : தொழில்நுட்ப உதவியாளர்
- A.O.AD : நிருவாக உத்தியோகத்தர்
- SEMV : சிரேட்ட மோட்டார் வாகனப் பரிசோதகர்
- STO : புள்ளிவிபர உத்தியோகத்தர்
- P.D : செயற்றிட்டப் பணிப்பாளர் (புகைக்கசிவு)
- S.O : மேற்பார்வை உத்தியோகத்தர்
- EMV : மோட்டார் வாகனப் பரிசோதகர்
- A.O.RR : நிருவாக உத்தியோகத்தர் (பதிவேட்டறை)
- PRGM : செய்நிரலர்
- S.K. : களஞ்சியக் காப்பாளர்
- STN : புள்ளிவிவரவியலர்
- A.O.DE : நிருவாக உத்தியோகத்தர் (அபிவிருத்தி)
- T.O : தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர்
- T.O(E) : தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர் (புகைக்கசிவு)
- C.O : ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்

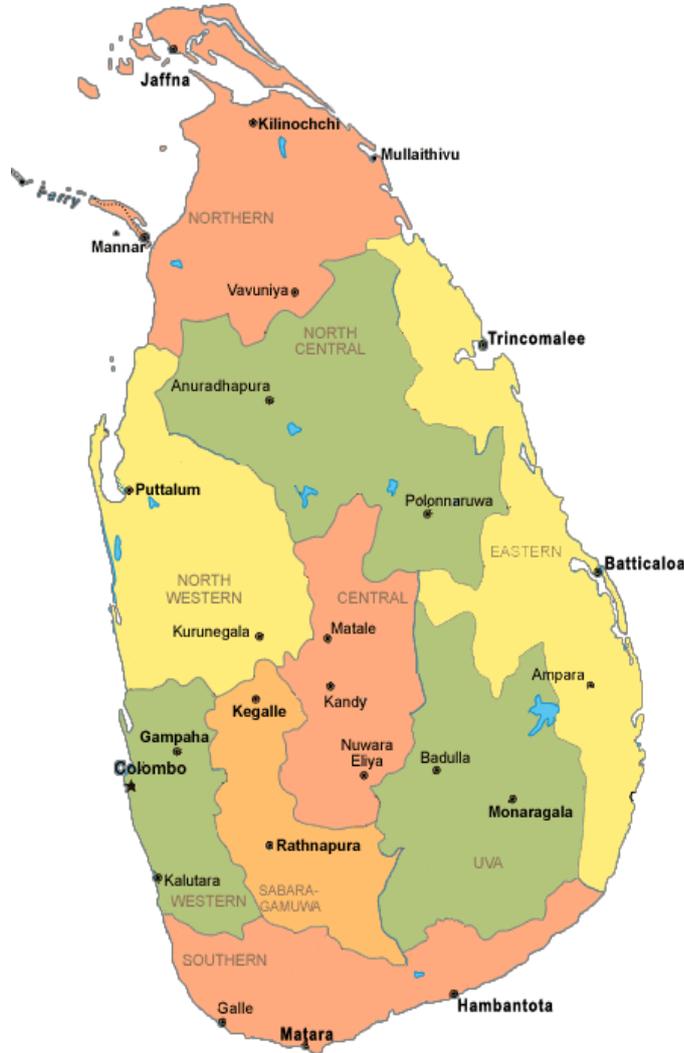
SUBJECT ABBR.

- D.L : சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்
- T : தொழில்நுட்ப
- Tr. : மாற்றல்
- NP : இலக்க தகடுகள்
- E : புகைக்கசிவு
- NR : புதிய பதிவு
- RR1 : பதிவேட்டறை 1
- IT : தகவல் தொழில்நுட்ப
- RR2 : பதிவேட்டறை 2

1.6 திணைக்களத்தின் பணிகள்

1. செலுத்தக்கூடிய மோட்டார் வாகனங்களை புதிதாக பதிதல்
2. வாகன உரித்துமாற்றத்தை பதிவுசெய்தல்
3. சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கும் சேவை
4. மோட்டார் வாகனங்கள் தொடர்பான தொழினுட்ப சேவை
5. புகைக் கசிவு நிலமையை ஒழுங்குசெய்யும் பணி (சூழலைப் பாதுகாக்கும் நோக்கில்)
6. வீதிப் பாதகாப்பு தொடர்பான பணிகள்

1.7 அலுவலக விஸ்தரிப்பு



2. பதவியினர்

2.1 பதவிநிலை பதவியினர் - 2013

- மோட்டார்வாகனப் போக்குவரத்து ஆணையாளர் நாயகம் -திரு.எச்.எஸ்.ஹரிசந்திர
- ஆணையாளர் (நிருவாகம்) -திருமதி.பீ.பீ.கே.அபேசிறி குணவர்தன
- ஆணையாளர் (அபிவிருத்தி) -திருமதி.கே.எச்.ஜே.எல்.சேனாரத்ன
- உதவி ஆணையாளர் (மோட்டார்சைக்கிள் பு.ப.) -திரு.கே.எஸ்.விஜயகீர்த்தி
- உதவி ஆணையாளர் (முச்சக்கரவண்டி மாற்றல்) -திரு சீ.டப்.கே.தர்மசேன
- உதவி ஆணையாளர் (கார் மாற்றல்) -திரு.கே.ரீ.எம்.எஸ்.சேரசிங்க
- உதவி ஆணையாளர் (முச்சக்கர வண்டி பு.ப.) -திரு கே.ரீ.எம்.எஸ்.சேரசிங்க
- உதவி ஆணையாளர் (வர்த்தக வாகன பு.ப.) -திரு. பி.ஏ.பிரேமசிங்க
- உதவி ஆணையாளர் (மோட்டார்சைக்கிள் மாற்றல்) -திரு.என்ஆர்.கெகுலந்தல
- பிரதி ஆணையாளர் (வேரஹர) -திரு.கே.வீ.எஸ்.பந்துகீர்த்தி
- உதவி ஆணையாளர் (தகவல் தொழில்நுட்பம்) -திரு.ஏ.எல்.கே.எம்.எம்.பீ.பண்டார
- உதவி ஆணையாளர் (வர்த்தக வா. மா.) -திருமதி.ஆர்.ஏ.கே.ரேணுகா
- உதவி ஆணையாளர் (பஸ் இட வா. மா.) -திருமதி.ரீ.என். த சில்வா
- உதவி ஆணையாளர் (வேரஹர) -திரு. என்.பீ.அமரதுங்க
- உதவி ஆணையாளர் (வேரஹர) -திரு. கே.டி.எஸ்.சீ.குமாரதுங்க
- பிரதான கணக்காளர் -திருமதி.ஐ.ஜி.எஸ்.எஸ்.சிறிமான்ன
- கணக்காளர் (வருமானம்) -திருமதி. கே.நிலந்தி
- கணக்காளர் (கொடுப்பனவு) -திரு.டி.எல்.டி.பீ.ஏ.லியனகே
- பிரதான உள்ளகக் கணக்காய்வாளர் -திரு. ஆர்.கஹதுவஆரச்சி
- நிருவாக உத்தியோகத்தர்(நிருவாகம்) -திருமதி.டி.டப்.எஸ்.என்.சில்வா
- நிருவாக உத்தியோகத்தர்(அபிவிருத்தி) -திரு.ரீ.என்.சந்திரசிறி
- உதவி ஆணையாளர் (தொழினுட்பம்) -திரு.எஸ்.ஏ.பிரேமரத்ன
- உதவிப் பணிப்பாளர் (த.தொ.தொழில்நுட்பம்) -திரு.பீ.டப்.பீ.பி.ஈரியகம
- செயற்றிட்ட பணிப்பாளர் -திரு.ஏ.டப்.தீசாநாயக்க
- கணனி செய்நிரலர் -திரு.கே.கே.ஆர்.சமரவீர

2.2 பதவியினர் தகவல்களும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணியும் - 2013

பதவிப்பெயர்	உரிய சேவை	பதவியணி (2013.12.31)		
		அங்கீகரித்த	உள்ளபடி	வெற்றிடம்
ஆணையாளர் நாயகம்	இலங்கை நிருவாக சேவை	01	01	00
மேலதிக ஆணையாளர்	இலங்கை நிருவாக சேவை	01	01	00
மேலதிக ஆணையாளர்	இலங்கை நிருவாக சேவை	01	01	00
ஆணையாளர் (வேரஹர்)	இலங்கை நிருவாக சேவை	01	01	00
பிரதி/உதவி ஆணையாளர்	இலங்கை நிருவாக சேவை	15	13	02
பிரதி/உதவி ஆணையாளர் (தொழிலுட்பம்)	இலங்கை நிருவாக சேவை	01	01	00
பிரதான நிதி அலுவலர்		01	00	01
பிரதான கணக்காளர்	இலங்கை கணக்காளர்	01	01	00
கணக்காளர்	இலங்கை கணக்காளர்	02	02	00
பிரதான உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்	இலங்கை கணக்காளர் சேவை	01	01	00
உதவி ஆணையாளர் (தகவல் தொழில்நுட்பம்)	இலங்கை நிருவாக சேவை	01	01	00
சட்ட அலுவலர்		01	00	01
நிருவாக உத்தியோகத்தர்	அரச முகாமைத்துவ சேவை	03	02	01
பிரதான மோட்டார் வாகனப் பரிசோதகர்	இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவை	16	13	03
மொழிபெயர்ப்பாளர்	மொழிபெயர்ப்பாளர் சேவை	02	00	02
கணனி செய்நிரலர்	திணைக்கள சேவை	02	01	-
சட்ட உதவியாளர்	சார்ந்த அலுவலர் சேவை	03	01	02
புலனாய்வு, அபிவிருத்தி உதவியாளர்	சார்ந்த அலுவலர் சேவை	123	124	-
அபிவிருத்தி உதவியாளர்	சார்ந்த அலுவலர் சேவை	200	193	-
தொழில்நுட்ப அலுவலர்	அரச முகாமைத்துவ சேவை	01	00	01
மோட்டார் வாகனப் பரிசோதகர்	இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவை	114	108	06
நிகழ்ச்சித்திட்ட தரவு கட்டுப்பாட்டாளர்	திணைக்கள சேவை	01	01	00
முகாமை உதவியாளர்	அரச முகாமைத்துவ சேவை	251	251	00
கணினி முறைமை இயக்குநர்	திணைக்கள சேவை	02	02	00
கணினி தரவுப் பதியுநர்	திணைக்கள சேவை	09	09	00
தொழில்நுட்ப உதவியாளர்	அரச முகாமைத்துவ சேவை	01	00	01
வரவேற்பாளர்	திணைக்கள சேவை	01	01	00
திணைக்கள எழுதுநர்	திணைக்கள சேவை	83	80	-
சாரதி	திணைக்கள சேவை	11	10	01
காரியாலய காரிய சகாயகர்	காரியாலய சேவகர் சேவை	82	76	06
திணைக்கள தொழிலாளி	திணைக்கள சேவை	28	27	-
துப்புரவேற்பாட்டுத்	திணைக்கள சேவை	06	06	00
மொத்த எண்ணிக்கை		965	928	30

2.3 இட மாற்றம் பெற்றுவந்த பதவிநிலை அலுவலர்கள் - 2013

1. திருமதி கே.நிலந்தி பர்னாந்து - கணக்காளர் - 2013.06.07
2. திரு டி.எல.டி.பீ.ஏ.லியனகே - கணக்காளர் - 2013.06.10

2.4 இட மாற்றம் பெற்றுச்சென்ற பதவிநிலை அலுவலர்கள் - 2013

1. திரு என்.பீ.அமரதுங்க - உதவி ஆணையாளர் - 2013.07.01
2. திரு டி.கே.எம்.ஆர்.குமாரசிறி - கணக்காளர் - 2013.05.02
3. திருமதி கே.எச்.ஜே.எல்.சேனாரத்ன - ஆணையாளர்(அபிவிருத்தி) - 2013.12.31
4. திருமதி சமந்தி சேனாநாயக்க - உதவி ஆணையாளர் - 2013.12.31
5. திரு பி.ஏ.பிரேமசிங்க - உதவி ஆணையாளர் - 2013.12.31

3. பதவியினர் ஊக்கப்படுத்தல்

3.1 ஊக்கப்படுத்தலின் முக்கியத்துவம்

திணைக்களத்தினுள் சேவையாற்றும் பணியாளர்களின் வினைத்திறன் மற்றும் விளைவுறுத்திறன் பொருட்டு பதவியினர் ஊக்கப்படுத்தல் பெரிதும் பங்களிப்பு வழங்குகிறது. எமது திணைக்களம் விளைவுறுத்திறனை நோக்கிச் சென்ற பயணத்தின்போது பதவியினர் ஊக்கப்படுத்தல் சிறந்த ஆதாரமாக அமைந்ததுடன் அதனை அடிப்படையாகக்கொண்டு 2013ஆம் ஆண்டு முழுவதிலும் பதவியினர் ஊக்கப்படுத்தல் பொருட்டு முயற்சியெடுத்தோம்.

3.2 உள்ளகப் பயிற்சி

திகதி	வேலையரங்கு	பங்குபற்றியவர்களின் எண்ணிக்கை
2013ம் ஆண்டு	தமிழ் மொழி பயிற்சித்திட்டம்	32

3.3 வெளியகப் பயிற்சி

திகதி	வேலையரங்கு	நடாத்திய நிறுவனம்	பங்குபற்றிய அலுவலர்களின் எண்.
2013.02.28	காரியாலய காரிய சகாயர்கள் பொருட்டான பயிற்சி	திறன் அபிவிருத்தி நிதியம்	01
2013.03.07	உள்ளகக் கணக்காய்வு வேலையரங்கு	திறன் அபிவிருத்தி நிதியம்	04
2013.03.19	தொழில்சார் முகாமைத்துவம்	இலங்கை மன்ற நிறுவகம்	04
2013.04.07	CEEP ENGLISH COURSE	இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம்	04
2013.04.22-23	ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைமுறை	சிரம கற்கைகள் நிறுவகம்	03
2013.04.30	WORK LIFE WITH MUSIC THERAPY	திறன் அபிவிருத்தி நிதியம்	03
2013.05.16	SKILL DEVELOPMENT FOR MNG. & DEVE. ASSISTANT	திறன் அபிவிருத்தி நிதியம்	10

2013.05.17	STRESS MANAGEMENT	இலங்கை மன்ற நிறுவகம்	01
2013.05.16-17	நல்லாட்சியும் தலைமைத்துவப் பயிற்சியும்	இலங்கை மன்ற நிறுவகம்	02
2013.05.29-30	அலுவலக முகாமைத்துவம்	திறன் அபிவிருத்தி நிதியம்	27
2013.05.28	Diploma in Advance English	கொழும்பு பல்கலைக்கழகம்	01
2013.05.28	Msc. in Transportation	மொறட்டுவ பல்கலைக்கழகம்	01
2013.07.19	சம்பள மாற்றீடு	இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம்	01
2013.07.26-27	ஓய்வூதிய நடவடிக்கை	இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம்	02
2013.07.26	Impact of Accidents on Productivity	இலங்கை பொறியியலாளர் நிறுவகம்	04
2013.07.25-26	ஓய்வூதிய நடவடிக்கை	திறன் அபிவிருத்தி நிதியம்	02
2013.08.02	Postgraduate Diploma in Public Administration	கொழும்பு பல்கலைக்கழகம்	01
2013.09.17-18	அரசு கணக்காய்வு நடவடிக்கை	இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம்	01
2013.09.11/12/13	சுபர் எஸ் 05 மற்றும் கைசன் முகாமைத்துவம்	தேசிய சிரம கற்கைகள் நிறுவகம்	01
2013.09.26/27	நல்லாட்சியும் தலைமைத்துவப் பயிற்சியும்	இலங்கை மன்ற நிறுவகம்	03
2013.09.25	Master of Public Administration	இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம்	01
2013.10.16	உட்பாங்கும் ஆளுமை வளர்ச்சியும்	ICTAD	190
2013.10.24-25	நல்லாட்சியும் தலைமைத்துவப் பயிற்சியும்	இலங்கை மன்ற நிறுவகம்	03
2013.11.21/22	பசுமை உற்பத்தித்திறன் வேலையரங்கு	தேசிய உற்பத்தித்திறன் செயலகம்	01
2013.11.28	ஒப்பந்த நிருவாகம், கொடுப்பனவு நடைமுறை மற்றும் ஒப்பந்த கோப்புகளை பேணல்	இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம்	02
2013.12.02-03	சம்பள மாற்றீடு பயிற்சி வேலையரங்கு	இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம்	02

3.4 கல்விமான்களின் சந்திப்பும் ஏனைய நிகழ்ச்சித்திட்டங்களும்

ஆணையாளர் நாயகம் அவர்களின் அறிவுறுத்தலின் பேரில் மாதாந்த கல்விமான்களின் சந்திப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டம் திணைக்களத்தினால் நடாத்தப்படுவதுடன்

2013.02.18 – “உளப்பாங்கும் ஆளுமை வளர்ச்சியும்” என்ற தொனிப்பொருளின் கீழ் முன்வைப்பாளர் திரு. சந்தன குணவர்தன என்பவரினால் திணைக்களப் பணியாளர்களுக்கு பயன்மிக்க விரிவுரையொன்று நடாத்தப்பட்டது.

2013.03.14 – “ கீ தெஹன” எனும் சங்கீத நிகழ்ச்சியொன்று விசாரத திரு. விக்டர் ரத்நாயக்க அவர்களினால் நடாத்தப்பட்டது.

2013.04.22 –“சேவைபெறுநர் கவனிப்பு” என்ற தொனிப்பொருளின் கீழ் சேவை வழங்கும் திணைக்களமொன்றாக எமது பணியாளர்களுக்கு முக்கியமான விரிவுரையொன்று குடிவரவு, குடியகல்வு கட்டுப்பாட்டாளர் திரு. சூலாந்த பெரேரா அவர்களினால் நடாத்தப்பட்டது.

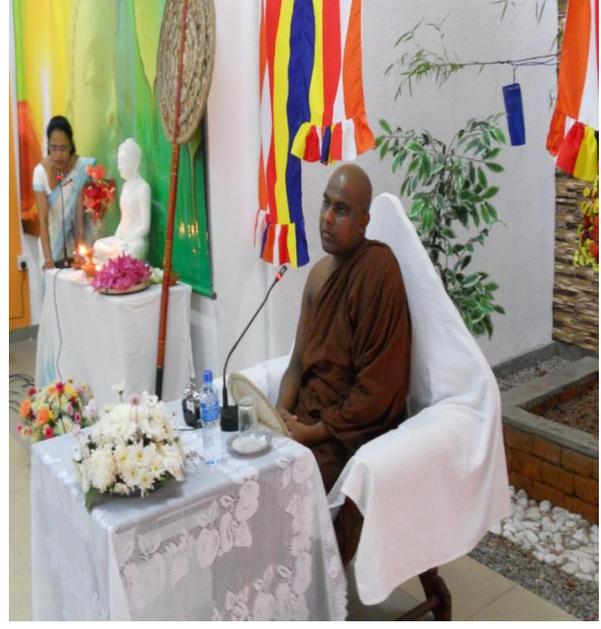


2013 மே மாதம் வெசாக் முழுநோன்மதி தினத்தை முன்னிட்டு மூன்றுநாள் தர்ம விரிவுரைத் தொடரொன்றை நடாத்துவதற்கு கல்விமான்களின் சந்திப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின்மூலம் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது. அங்கு,

2013.05.21 – வண. மெதகொட அபயதிஸ்ஸ தேரர் அவர்கள்

2013.05.22 – வண. பலாங்கொட ஆனந்த சந்திர கீர்த்தி தேரர் அவர்கள்

2013.05.23 – வண. கல்கமுவே ஞானாதீப தேரர் அவர்கள்



2013.06.28 – “சினிமா கலை இரசனை” என்ற தொனிப்பொருளின் கீழ் திரு. ஜயந்த சந்திரசிறி அவர்களினால் திணைக்களப் பணியாளர்களின் ஊக்கப்படுத்தல் பொருட்டு முக்கியமான விரிவுரையொன்று நடாத்தப்பட்டது.

2013.07.25 – “ஆளுமை விருத்தி” என்ற தொனிப்பொருளின் கீழ் திரு. தயா றோகண அத்துகோரல என்பவரினால் விரிவுரையொன்று நடாத்தப்பட்டது.

2013.08.23 – “வாடிக்கையாளர் கவனிப்பு” என்ற தொனிப்பொருளின் கீழ் கலாநிதி. சமன் வீரவன்ச அவர்களினால் திணைக்களப் பணியாளர்களுக்கான விரிவுரையொன்று நடாத்தப்பட்டது.

2013.12.21 – “வருட இறுதி கல்விமான்களின் சந்திப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டமாக வரந்தாஸ் மேடை நாடகம் திணைக்கள வளாகத்தினுள் மேடையேற்றப்பட்டது.

4. நிருவாகம்

4.1 திணைக்களத்தின் நிருவாக நடவடிக்கைகள்

திணைக்களத்தின் நிருவாக நடவடிக்கைகள் மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து ஆணையாளர் நாயகம் அவர்களை முதலாகக் கொண்டு செயற்படுத்தப்படுகின்றன. திணைக்களத்தின் பிரதான அலுவலகம் நாரஹேன்பிட்டியவில் அமைந்துள்ளதுடன், வேரஹர உப அலுவலகம் மற்றும் நாடளாவியரீதியில் தாபிக்கப்பட்டுள்ள மாவட்ட அலுவலகங்கள் என்பன பிரதான அலுவலகத்தை மையமாகக்கொண்டு செயற்படுத்தப்படுகின்றன. இதன் நிருவாக நடவடிக்கைகள் பிரதானமாக ஆணையாளர் நாயக அலுவலகம், தாபனப் பகுதி மற்றும் அபிவிருத்திப் பகுதி ஆகிய மூன்று பகுதிகளினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இப்பகுதி மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து ஆணையாளர் நாயகம் அவர்களின் வழிகாட்டுதலின் பேரில் ஆணையாளர்(நிருவாகம்) மற்றும் ஆணையாளர்(அபிவிருத்தி மற்றும் ஆராய்ச்சி) ஆகியோரால் நிருவகிக்கப்படுகின்றது. இதற்கு மேலதிகமாக, வேரஹர உப அலுவலகம் பிரதி ஆணையாளரொருவரின் அடிப்படை வழிகாட்டுதலின் கீழ் செயற்படுத்தப்படுவதுடன், ஏனைய மாவட்ட அலுவலகங்கள் பிரதேசச் செயலாளரொருவரின் நிருவாகத்துக்கு உட்பட்டுள்ளன.

4.2 பிரதான அலுவலகப் பகுதிகள்

1. ஆணையாளர் நாயக அலுவலகம்
2. தாபனக் கிளை
3. அபிவிருத்திக் கிளை
4. கணக்குக் கிளை
5. கணினி மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்பக் கிளை
6. உள்ளகக் கணக்காய்வு மற்றும் புலனாய்வுக் கிளை
7. சட்டக் கிளை
8. சொகுசு வரிக் கிளை
9. பிரதான எழுதுநர் கிளை
10. வர்த்தக வாகன புதிய பதிவுக் கிளை I
11. வர்த்தக வாகன புதிய பதிவுக் கிளை II
12. முச்சக்கர வண்டி புதிய பதிவுக் கிளை
13. மோட்டார் சைக்கிள் புதிய பதிவுக் கிளை
14. மோட்டார் கார் மாற்றல் கிளை
15. வர்த்தக வாகன மாற்றல் கிளை
16. லொறி மாற்றல் கிளை
17. பஸ், இட வாகன மாற்றல் கிளை

18. முச்சக்கர வண்டி மாற்றல் கிளை
19. மோட்டார் சைக்கிள் மாற்றல் கிளை
20. தொழினுட்பக் கிளை
21. இலக்க தகட்டுக் (கொழும்பு) கிளை
22. இலக்க தகட்டுக் (வெளிப்பிரதேச) கிளை
23. பதிவேட்டறை I
24. பதிவேட்டறை II
25. புள்ளிவிபரக் கிளை

4.3 பிரதான அலுவலக பகுதியின் தொழிற்பாடுகள்

I. ஆணையாளர் நாயக அலுவலகம்

பொது மக்களின் தேவைப்பாட்டின் அடிப்படையில் மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து ஆணையாளர் நாயகம் அவர்களின் தொழிற்பாடுகள் பொருட்டு உதவுதல் இப்பகுதியின் பிரதான தொழிற்பாடு என்பதுடன் இப்பகுதி மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து ஆணையாளர் நாயகம் அவர்களின் பிரதான மேற்பார்வையினதும் வழிகாட்டுதலினதும் கீழ் செயற்படுத்தப்படுகிறது.

பதவியினர்

சொந்த உதவியாளர்

அபிவிருத்தி உதவியாளர் (தொழினுட்ப)

வரவேற்பாளர்

காரியாலய காரிய சகாயகர்

எண்ணிக்கை

: திருமதி. எச்.எஸ்.அபேதுங்க

: 01

: 01

: 02

II. தாபனப் பகுதி

“சாதகமான எண்ணங்கள் ஊடாக பயன்மிக்க அரசு சேவை” எனும் தொலைநோக்கின் கீழ் செயற்படுகின்ற தாபனப் பகுதியானது ஆணையாளர் (நிருவாகம்) அவர்களது வழிகாட்டுதலின்படி செயற்படுகின்றது. திணைக்களத்தின் அடிப்படை நிருவாக நடவடிக்கைகள் இப்பகுதியினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. அதற்கமைய, முக்கியமாக திணைக்களத்தின் ஒட்டுமொத்த பதவியினரின் தாபன, நிருவாக நடவடிக்கைகளை நிறைவேற்றுதல் அத்துடன் ஏனைய உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் அடங்கலாக திணைக்களத்தின் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகள் என்பன இப்பகுதியின் பிரதான பணியாவதுடன், பதவியினர் நியமனம், இடமாற்றம், பதவியுயர்வு, ஓய்வூதியுதல், சேவை நீடிப்பு வழங்கல் மற்றும் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள், ஆள்சார் கோப்புக்களை பேணுதல், இதற்கு மேலதிகமாக சம்பள ஏற்றத்தை அங்கீகரித்தல், பல்வேறு கடன் வகைகளை

அங்கீகரித்தல், அக்ரஹார காப்புறுதிப் பட்டியல்களை தீர்த்தல் போன்ற நிருவாகம்சார் நடவடிக்கைகளாகவும் நீர், தொலைபேசி, மின்சார பட்டியல்களை கொடுத்துதீர்த்தலும் இப்பகுதியினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற பிரதான பணிகளாகும். இப்பகுதியின் நிருவாகம்சார் நடவடிக்கைகள்

ஆணையாளர் (நிருவாகம்) : திருமதி பீ.பீ.கே.அபேசிறி குணவர்தன
(இ.நி.சே. I)

உதவி ஆணையாளர் : திரு. கே.ரீ.எம்.எஸ்.சேரசிங்க

நிருவாக உத்தியோகத்தர் : திருமதி டி.டப்.எஸ்.என்.சில்வா ஆகிய பதவிநிலை அலுவலர்களின் வழிகாட்டுதலின் பேரில் செயற்படுத்தப்படுகின்றன. திணைக்களத்தின் பிரதான எழுதுநர் மற்றும் பதிவேட்டறை I, பதிவேட்டறை II போன்ற பகுதிகளின் நடவடிக்கைகளும் தாபனப் பகுதியின் நிருவாகத்துக்கு உட்பட்டு செயலாற்றுகின்றன.

பதவியினர்

எண்ணிக்கை

அரசு முகாமை உதவியாளர்	:	17
சாரதி	:	07
காரியாலய காரிய சகாயகர்	:	07
அலுவலகத் தொழிலாளி	:	01
துப்புரவேற்பாட்டுத் தொழிலாளி	:	04

III. அபிவிருத்திப் பகுதி

“திருப்திகரமான பணியாற்றொகுதி ஊடாக, உயர் மக்கள் பாராட்டு” எனும் பகுதிக்குரிய தொலைநோக்கின் கீழ் செயற்படுகின்ற அபிவிருத்திப் பகுதியானது ஆணையாளர் (அபிவிருத்தி) அவர்களது வழிகாட்டுதலின்படி செயற்படுவதுடன், வருடத்தினுள் திணைக்களத்தின் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை செயற்படுத்துவதன்மூலம் அலுவலகஞ்சார் நிருமாண நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல், பணியாளர் ஊக்கப்படுத்தல் பொருட்டு பயிற்சித்திட்டங்களை செயற்படுத்துதல், திணைக்களத்தின் சகல பகுதிகளினதும் பிராந்திய அலுவலகங்களினதும் முன்னேற்ற அறிக்கைகளை சேகரித்தல் மற்றும் முன்னேற்ற மீளாய்வுகள், அமைச்சுக்கள் மற்றும் பிற பகுதிகளுக்கு அனுப்பப்பட வேண்டிய சகல முன்னேற்ற அறிக்கைகள், வரவுசெலவுத்திட்ட அறிக்கைகள், செயலாற்றுகை அறிக்கைகள், செயல் திட்டங்களை தயாரித்தல், விளைவுறுத்திறன் மேம்பாட்டு நடவடிக்கைகள் மற்றும் ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவு தொடர்புற்ற நடவடிக்கைகள் போன்ற திணைக்களத்தின் பல முக்கிய பணிகள் இந்த பகுதியினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

ஆணையாளர்(அபிவிருத்தி) : திருமதி.கே.எச்.ஜே.எல்.சேனாரத்ன

(இ.நி.சே.தரம் 1)

நிருவாக உத்தியோகத்தர் : திரு ரீ.என் சந்திரசிறி ஆகிய பதவிநிலை அலுவலர்களின் வழிகாட்டுதலின் பேரில் இப்பகுதியின் நடவடிக்கைகள் செயற்படுத்தப்படுகின்றன.

பதவியினர்	எண்ணிக்கை
அபிவிருத்தி உதவியாளர்	: 04
அரச முகாமை உதவியாளர்	: 02
அலுவலக தொழிலாளர்	: 01

IV. கணக்குகள் பகுதி

“சரியானதும் வெளிப்படையானதுமான பயனுறு நிதி முகாமைத்துவத்தின்மூலம் நிறுவனஞ்சார் மேம்பாடு” இப்பகுதியின் தொலைநோக்காகும். திணைக்களத்தில் சேவையாற்றும் சகல பதவியினர் பொருட்டு சம்பளம், மேலதிக நேரம், பிரயாணச் செலவு, கடன் முற்பணக் கொடுப்பனவு நடவடிக்கை அடங்கலாக வருமானம் செலவினம் தொடர்பான சகல கணக்கு நடவடிக்கைகள், கணக்காய்வு விசாரணை மற்றும் அரசாங்க கணக்குகள் பற்றிய குழுவுக்கு உரிய நடவடிக்கை பொருட்டு அறிக்கை சமர்ப்பித்தல், வருமானங்களை சேகரித்து கணக்குகளில் பதித்தல், பொது திறைசேரிக்கு பணம் அனுப்புதல், நிதி ஒழுங்குவிதி 135 இன் கீழ் தத்துவங்களை கையளித்தலுக்கு ஏற்புடைய நடவடிக்கைகள் என்பன பொருட்டு முன்னுரிமை வழங்குவதன்மூலம் வருடத்தினுள் திணைக்களத்தின் நடவடிக்கைகள் பொருட்டு உதவுதல் கணக்குகள் பகுதியின் பணிகளாகும்.

பிரதான கணக்காளர்	: திருமதி.ஐ.ஜே.எஸ்.எஸ்.சிறிமான்ன
நிதிக் கட்டுப்பாட்டாளர்	: திருமதி டி.எஸ்.ஆர்.கே.குணதிலக
(ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவு)	
கணக்காளர் (கொடுப்பனவு)	: திரு.டி.எல்.டி.பீ.ஏ.லியனகே

ஆகிய கணக்காளர்களின் வழிகாட்டுதலின் பேரில் இப்பகுதியின் நடவடிக்கைகள் செயற்படுத்தப்படுகின்றன.

பதவியினர்	எண்ணிக்கை
புலனாய்வு,அபிவிருத்தி உதவியாளர்	: 06
திணைக்கள எழுதுநர்	: 04
அரச முகாமை உதவியாளர்	: 13
கணக்கு உதவியாளர்	: 01
காரியாலய காரிய சகாயகர்	: 03

இதற்கு மேலதிகமாக களஞ்சியப்பகுதி, சிறாப்பர் பகுதி மற்றும் ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவுப் பகுதி என்பன இதன்மூலம் கட்டுப்படுத்தப்படுகின்றன.

V. கணினி மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்பக் கிளை

திணைக்களத்தின் கணினிமயப்படுத்தப்பட்ட தொழில்நுட்ப நடவடிக்கைகளை முகாமை செய்து நடாத்துதல் அத்துடன் ஏனைய பகுதிகள் பொருட்டு ஆதரவு சேவைகளை வழங்கும் அதேவேளை ஏற்புடைய மக்கள் சேவைகளை வழங்குதல் இதன்மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

உதவிப் பணிப்பாளர்(த.தொ.தொழில்நுட்பம்) - திரு பீ.டப்.பீ.பி.ஈரியகம அவர்களின் அடிப்படை வழிகாட்டுதலின் கீழ் இதன் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

பதவியினர்	எண்ணிக்கை
அபிவிருத்தி உதவியாளர், புலனாய்வு அலுவலர் :	03
அபிவிருத்தி உதவியாளர் :	01
கணினி நிகழ்ச்சித்திட்ட தொகுப்பாளர் :	01
கணினி முறைமை இயக்குநர் :	03
காரியாலய காரிய சகாயகர் :	01

VI. உள்ளகக் கணக்காய்வு மற்றும் புலனாய்வுக் கிளை

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

பிரதான உள்ளகக் கணக்காய்வாளர் : திரு.ஆர்.கஹதூவஆரச்சி அவர்களின் தலைமையில் இப்பகுதியின் கடமை நடவடிக்கைகள் நிறைவேற்றப்படுகின்றன.

பதவியினர்	எண்ணிக்கை
அபிவிருத்தி உதவியாளர், புலனாய்வு உதவியாளர் :	02
திணைக்கள எழுதுநர் :	02
காரியாலய காரிய சகாயகர் :	02

VII. சட்டக் கிளை

“நியாயம்-சட்டத்துக்கு முன்னே” எனும் பகுதிக்குரிய தொலைநோக்கு ஊடாக செயற்படுவதன்மூலம் திணைக்களத்தின் சட்டரீதியான நடவடிக்கைகளை

நிறைவேற்றுகின்றது. இப்பகுதியின் தொழிற்பாடாக திணைக்களத்திற்கு எதிராக வழக்கு தாக்கல்செய்யும்போது திணைக்களம் மற்றும் உரிய பகுதிகளை ஒருங்கிணைப்புசெய்வதன்மூலம் தோன்றுதல், திணைக்களத்தின் உள்ளகக் கிளைகளின் பிரச்சினைகள் பொருட்டு தேவையான சட்டரீதியான அறிவுறுத்தல்களை வழங்குதல் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

ஆணையாளர்(அபிவிருத்தி) : திருமதி.கே.எச்.ஜே.எஸ்.சேனாரத்ன அவர்களின் தலைமையில் இப்பகுதியின் நிருவாக நடவடிக்கைகள் இடம்பெற்றன.

பதவியினர்	எண்ணிக்கை
சட்ட உதவியாளர்	: 01
அபிவிருத்தி உதவியாளர்	: 01
அரசு முகாமை உதவியாளர்	: 02

VIII. சொகுசு வரிக் கிளை

“முறையான வரி விதிப்பின்மூலம் தேசிய அபிவிருத்திக்கு தோள்கொடுத்தல்” எனும் தொலைநோக்கின்படி செயற்படுவதன்மூலம் 1995 ஆம் ஆண்டின் 16 ஆம் இலக்க நிதியதிகாரச் சட்டம் மற்றும் திருத்தச் சட்டங்களின் கீழ் சொகுசு, பகுதியளவில் சொகுசு, இரட்டை பயன்பாட்டு பகுதியளவில் சொகுசு வரி அறவீடு மேற்கொள்கின்ற காப்புறுதி நிறுவனங்களை முகாமைசெய்தலும் வழிகாட்டுதலும், வரிச் செலுத்துதல் தொடர்பில் வாகன உரிமையாளர்களை விழிப்பூட்டுதலும் நிலுவை வரிகளை அறவிடுதலும், வரி செலுத்துதல் தொடர்பில் அந்தந்த வாகனங்கள் பொருட்டு கணினி முறைமையினை பேணுதல், வரி வருமானங்களை பொது திறைசேரிக்கு அனுப்புதல் மற்றும் வருமான அறிக்கைகளை தயாரித்தல் என்பன இப்பகுதியின் தொழிற்பாடுகளாகும்.

கணக்காளர் (வருமானம்) : திருமதி.ஐ.ஜி.எஸ்.எஸ்.சிறிமான்ன அவர்களின் முக்கிய வழிகாட்டுதலின் பேரில் இப்பகுதியின் மேற்படி பணிகள் பொருட்டு திணைக்களத்திற்கு உதவியுள்ளது.

பதவியினர்	எண்ணிக்கை
அபிவிருத்தி உதவியாளர்	: 03
தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப உதவியாளர்	: 01
திணைக்கள எழுதுநர்	: 01
அரசு முகாமை உதவியாளர்	: 04
காரியாலய காரிய சகாயகர்	: 01

IX. வர்த்தக வாகன புதிய பதிவுக் கிளை I & II

“வர்த்தக வாகனங்களை புதிதாக பதிவுசெய்வதனுடாக மோட்டார் வாகன ஒழுங்குபடுத்தற்முலம் உயர் மக்கள் பாராட்டு” எனும் தொலைநோக்கின் ஊடாக செயற்படுவதன்முலம் விசேட பணிக்கான வாகனங்கள், இரட்டை பயன்பாட்டு வாகனங்கள், மோட்டார் லொறி, மோட்டார் கார் மற்றும் முப்படைகளினால் கொள்வனவு செய்யப்படுகின்ற, அரசு உடமையாக்கப்பட்டு ஏல விற்பனை செய்யப்படுகின்ற வாகனங்களை பதிவுசெய்து பதிவுச் சான்றிதழ் வழங்குவது இப்பகுதியின் பிரதான தொழிற்பாடாகும். இதற்கு மேலதிகமாக, அரசு கொள்கையின் பிரகாரம் வாகனங்கள் பொருட்டு முன் இலக்கங்களை ஒதுக்குதல் மற்றும் அதற்காக கட்டணங்களை அறவிடுதலும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இப்பகுதியின் நடவடிக்கைகள்,

உதவி ஆணையாளர்(வ.வா 1) : திரு. என்.ஆர்.கெகுலந்தல
உதவி ஆணையாளர்(வ.வா 11) : திரு.ஏ.எல்.கே.எம்.எம்.பீ.பண்டார ஆகிய பதவிநிலை அலுவலர்களின் தலைமையில் செயற்படுத்தப்படுகின்றன.

பதவியினர்	எண்ணிக்கை
அபிவிருத்தி உதவியாளர்	: 03
புலனாய்வு, அபிவிருத்தி உதவியாளர்	: 01
புலனாய்வு உதவியாளர்	: 02
அபிவிருத்தி உதவியாளர்	: 03
திணைக்கள எழுதுநர்	: 05
முறைமை செய்நிரலர்	: 01
காரியாலய காரிய சகாயகர்	: 05

2013 ஆம் ஆண்டில் இப்பிரிவு, 73,698 மோட்டார் வாகனங்களை பதிவுசெய்துள்ளது. 2012 ஆம் ஆண்டில் அவ்வெண்ணிக்கை 106,196 ஆக இருந்தது.

X. முச்சக்கர வண்டி புதிய பதிவுக் கிளை

“முச்சக்கர வண்டி புதிய பதிவு ஊடாக மனித நேயமுள்ள சட்டத்துக்கு கட்டுப்பட்ட சமுதாயம்” எனும் தொலைநோக்கு ஊடாக செயற்படுவதன்முலம் இதுவரையில் பதிவுசெய்திராத முச்சக்கர வண்டிகளை முதல்முறையாக பதிவுசெய்தல் இப்பகுதியின் பிரதான தொழிற்பாடாகும். இதற்கு மேலதிகமாக, தூதுவராலய அலுவலகங்கள் மற்றும் அரசு சார்பற்ற அமைப்புக்களில் உள்ள வாகன மாற்றலை பதிதல், அவ்வாகனங்களின் பதிவை இரத்துச்செய்தல், அவ்வாகனங்களை இந்நாட்டிலிருந்து அகற்றுவதற்கு ஏற்புடைய பணிகள் என்பன மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

ஆணையாளர் : திருமதி கே.எச்.ஜே.லங்காதரி சேனாரத்ன அவர்களின் வழிகாட்டுதல் மற்றும் கட்டுப்பாட்டின் பேரில் இப்பகுதியின் பணிகள் நிறைவேற்றப்படுகின்றன.

பதவியினர்	எண்ணிக்கை
அரசு முகாமை உதவியாளர்	: 01
புலனாய்வு மற்றும் அபிவிருத்தி உதவியாளர்	: 02
கணனி தரவுபதியுநர்	: 01
திணைக்கள எழுதுநர்	: 05
காரியாலய காரிய சகாயகர்	: 02

2013ஆம் ஆண்டினுள் 83,673 முச்சக்கர வண்டிகள் இப்பகுதியினால் பதிவுசெய்யப்பட்டுள்ளன.

XI. மோட்டார் சைக்கிள் புதிய பதிவுக் கிளை

“கால தாமதமின்றி மக்களுக்கு சிறந்த சேவையை வழங்குதல்” எனும் பகுதிக்குரிய தொலைநோக்கு ஊடாக செயற்படுவதன்மூலம் இலங்கையினுள் இதுவரையில் பதிவுசெய்திராத மோட்டார் சைக்கிள்களைப் புதிதாக பதிவுசெய்தலும் அதற்கு ஏற்புடைய சகல பணிகளையும் நிறைவேற்றுதல் இப்பகுதியின் பிரதான தொழிற்பாடாகும்.

ஆணையாளர் : திரு.கே.எஸ்.விஜயகீர்த்தி அவர்களின் தலைமையில் இப்பகுதியின் பணிகள் செயற்படுத்தப்படுகின்றன.

புதவியினர்	எண்ணிக்கை
அரசு முகாமை உதவியாளர்	: 23
புலனாய்வு,அபிவிருத்தி உதவியாளர்	: 01
திணைக்கள எழுதுநர்	: 01
காரியாலய காரிய சகாயகர்	: 04
அலுவலகத் தொழிலாளி	: 01

2013 ஆம் ஆண்டினுள் புதிதாக பதிவுசெய்யப்பட்ட மோட்டார் சைக்கிள்களின் எண்ணிக்கை 169,280 ஆகும். இந்த மோட்டார் சைக்கிள் புதிய பதிவு 2012 ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடுமபோது, -11.96% ஆல் வீழ்ச்சியடைந்துள்ளது.

XII. வாகன உடைமை மாற்றம் செய்தல்

வாகன மாற்றல் என்பதனால் பிரதானமாக கருதப்படுவது யாதெனில், மோட்டார் வாகனத் திணைக்களத்தில் ஆரம்ப பதிவை மேற்கொண்டுள்ள சகல வாகனங்களின் உரிமை மீள மாற்றத்தை பதிவுசெய்தலாகும். இந்த வாகன மாற்றல் பணி பொருட்டு அந்தந்த வாகன வகையின்படி மாற்றல் ஆறு(06)பிரிவுகளின் கீழ் தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. அவையாவன:

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

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

- ★ மாற்றலை பதிவுசெய்தல்.
- ★ சொத்தாண்மை உரிமை அல்லது ஈட்டுடனான மாற்றலை பதிவுசெய்தல்.
- ★ சொத்தாண்மை உரிமை அல்லது ஈட்டை இரத்துச்செய்து மாற்றலை பதிவுசெய்தல்.
- ★ பதிவுச் சான்றிதழினதும் வாகன அடையாள அட்டையினதும் இணைப்பிரதிகளை வழங்குதல்.
- ★ உரிய முறையில் மேற்கொள்கின்ற பௌதிக மாற்றங்களையும் ஆவணம்சார் மாற்றங்களையும் பதிவுச் சான்றிதழில் சேர்த்தல். உ-ம் : எந்திர இலக்கம், வர்ணம், முகவரி
- ★ புதிய ஆங்கில எழுத்துடனான வாகனங்களின் இலக்க தகடுகளினதும் ஸ்ரீக்கர்களினதும் இணைப்பிரதிகள் வழங்கும் பொருட்டு தரவுகளை கணனியில் பதிதல்.
- ★ உடைமை மாற்றம் பொருட்டு மாற்றல் கிளைக்கு விண்ணப்பப்படிவங்களை அனுப்பிவைத்துள்ள வாகனங்கள் பொருட்டு வருமான உத்தரவுப்பத்திரம் பெற்றுக்கொள்வதற்குத் தேவையான MTA- 11 படிவத்தை சான்றுப்படுத்தி வழங்குதல்.

- * சட்ட நடவடிக்கைகள் பொருட்டு தேவையான சான்றுப்படுத்தப்பட்ட கணனி பிரித்தெடுப்புக்களை வழங்குதலும் உரிய முறையில் கிடைக்கும் ஆட்சேபனைகளை குறித்துக்கொள்ளுதலும்.

மாற்றல் பகுதிகளின் அலுவலர் உள்ளடக்கம்

பகுதி	பதவிநிலை அலுவலர்	மேற்பார்வையாளர்	புலனாய்வு, அபிவிருத்தி உதவியாளர்	தரவு/முறைமை பதியுநர்	அரசு முகாமை உதவியாளர்	திணை. எழுதுநர்	கா.கா.ச./திணை. தொழிலாளர்
மோட்டார் சைக்கிள் மாற்றல்	திருமதி ஆர்.ஏ.கே.ரேணுகா (உதவி ஆணையாளர்)	திரு.ஏ.எம்.சோமரத்ன	06	02	06	06	04
வர்த்தக வாகன மாற்றல்	திரு கே.எம்.எஸ்.சேரசிங்க (உதவி ஆணையாளர்)	திரு பி.ஜி.சிறிபால	03	-	04	08	02
லொறி மாற்றல்	திருமதி பி.பி.கே. அபேசிறி குணவர்தன (மேலதிக ஆணையாளர்)	திரு ஏ.எம்.சோமரத்ன	03	-	04	04	01
கார் மாற்றல்	திரு பி.ஏ.பிரேமசிங்க (உதவி ஆணையாளர்)	திரு ஆர்.ஆர்.அலஹ கோன்	07	-	08	09	03
முச்சக்கர வண்டி மாற்றல்	திரு கே.எஸ். விஜயகீர்த்தி (உதவி ஆணையாளர்)	திரு கே.பி.பி. பண்டார	02	-	07	05	03
பஸ்,இட வாகன மாற்றல்	திருமதி நிரோஷினி த சில்வா (உதவி ஆணையாளர்)	திரு டி.கே. குமாரதாச	01	-	04	02	01

XIII. தொழினுட்ப கிளை

வாகனங்களை பதிவுசெய்தலுக்கு ஏற்புடையதாக வழங்கப்படுகின்ற தொழினுட்ப சேவைகள் திணைக்களத்தின் தொழினுட்பக் கிளையினால் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் அப்பணியானது, இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவையின் மோட்டார் வாகன பரிசோதகர்களினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இச்சேவை உதவி ஆணையாளர் (தொழில்நுட்பம்), 04 பிரதான மோட்டார் வாகன பரிசோதகர்கள், 110 மோட்டார் வாகன பரிசோதகர்கள் ஆகியோர்களை இது உள்ளடக்கியுள்ளது. தொழினுட்ப சேவை பொருட்டு

இந்த மோட்டார் வாகன பரிசோதகர்கள், பிரதான அலுவலகத்திலும் வேரஹர உப அலுவலகத்திலும் சகல மாவட்ட அலுவலகங்களிலும் இணைக்கப்பட்டுள்ளனர்.

பதவியினர்	எண்ணிக்கை
புலனாய்வு உதவியாளர்	: 01
அபிவிருத்தி உதவியாளர்	: 02
பரிசோதகர்கள்	: 02
திணைக்கள எழுதுநர்	: 03
காரியாலய காரிய சகாயகர்	: 01

4.4 வேரஹர உப அலுவலகம்

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

4.4.1 பதவியினர்

பிரதி ஆணையாளர்	: திரு.கே.வீ.எஸ்.பந்துகீர்த்தி
உதவி ஆணையாளர்	: திரு.கே.டி.எஸ்.சீ.குமாரதுங்க

பதவியினர்	எண்ணிக்கை
மேற்பார்வையாளர்	: 12
அரச முகாமை உதவியாளர்	: 11
புலனாய்வு, அபிவிருத்தி உதவியாளர்	: 02
அபிவிருத்தி உதவியாளர்(வீதிப் பாதுகாப்பு)	: 02
அபிவிருத்தி உதவியாளர்	: 37
தரவு பதியுநர்	: 05
திணைக்கள எழுதுநர்	: 18
மோட்டார் வாகன பரிசோதகர்	: 31
சாரதி	: 01
காரியாலய காரிய சகாயகர்	: 08
பதிலாளர்கள்	: 02

4.5 மாவட்ட அலுவலகங்கள்



திணைக்களத்தின் பணிகளை நாடளாவியரீதியில் விஸ்தரிப்பதன்மூலம் சேவைபெறுநர்கள் தமது மாவட்டத்தினுள்ளேயே சகல சேவைகளையும் பெற்றுக்கொள்வதற்கு இயலுமான வகையில் திணைக்களத்தின் மாவட்ட அலுவலகங்கள், சகல மாவட்டங்களையும் உள்ளடக்கியவாறு தாபிக்கப்பட்டிருப்பதுடன், தெரிவுசெய்யப்பட்ட மாவட்டங்களில் புறம்பான மாவட்ட அலுவலகங்கள் தாபிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், ஏனைய மாவட்ட அலுவலகங்கள் பிரதேசச் செயலகங்களுடன் இணைக்கப்பட்டு செயற்படுகின்றன. குருநாகல்

அலுவலகம் உதவி ஆணையாளரொருவரது நிருவாகத்தின் கீழ் செயற்படுவதுடன் ஏனைய அலுவலகங்கள் பிரதான மோட்டார் வாகனப் பரிசோதகர் ஒருவரினால் நிருவகிக்கப்படுகின்றன. இந்த மாவட்ட அலுவலகங்கள்மூலம் பிரதானமாக சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் பொருட்டு விண்ணப்பங்களை ஏற்றுக்கொள்ளல், அனுமதிப்பத்திரம் வழங்குவதற்கு ஏற்புடைய எழுத்துமூல மற்றும் செயல்முறைப் பரீட்சைகளை நடாத்துதல் என்பன மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. பொது மக்களுக்கு பரந்த வசதிகளுடனான சேவை வலையமைப்பை அறிமுகப்படுத்தும் நோக்கில் உயர் முன்னேற்றத்தைக் கொண்ட மாவட்ட அலுவலகங்களைத் தெரிவுசெய்து online வசதிகளின் கீழ் சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் வழங்குவதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டு வருகின்றன. அனுராதபுரம், அம்பாந்தோட்டை ஆகிய மாவட்ட அலுவலகங்கள்மூலம் சாரதி அனுமதிப்பத்திரங்களை அச்சிட்டு வழங்குதலும், குருநாகல், கம்பஹா ஆகிய மாவட்ட அலுவலகங்கள்மூலம் online வசதிகளின் கீழ் சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் வழங்குதல் தொடர்பிலான நடவடிக்கைகளும் 2013ஆம் ஆண்டிறுதியளவில் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

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

5. திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகை

திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகை பற்றி கருத்திலெடுக்கையில் அதனை பிரதான 3 செயலாற்றுகை குறிகாட்டிகள்மூலம் மதிப்பிடலாம். அவையாவன,

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

5.1 திணைக்களத்தின் பிரதான மக்கள் சேவைகளின் எண்ணிக்கைரீதியிலான முன்னேற்றம்

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

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

5.1.1 செலுத்தக்கூடிய மோட்டார் வாகனங்களை புதிதாக பதிவுசெய்தல்

இந்நாட்டிற்கு இறக்குமதி செய்யப்பட்ட அல்லது இந்நாட்டில் தயாரிக்கப்பட்ட அல்லது ஒன்றுசேர்க்கப்பட்ட வாகனங்களை இலங்கையினுள் முதன்முறையாக பதிவுசெய்தல் இதன்கீழ் இடம்பெறுகிறது.

இந்த பதிவு நடவடிக்கைகள் திணைக்களத்தில் பிரதான நான்கு(04) பகுதிகளினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. அவையாவன:

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

இந்த வாகனங்களின் முதலாவது பதிவுச் சான்றிதழை வழங்கும்போது விண்ணப்பதாரர்களினால் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற ஆவணங்களின் உண்மைத்தன்மையை உறுதிப்படுத்திக் கொண்டதன் பிற்பாடு பதிவுக் கட்டணம் செலுத்தியதன் பின் ஒரே நாளில் பதிவு நடவடிக்கைகளை முடித்து உரிய பதிவுச் சான்றிதழும் வழங்கப்படுகிறது.

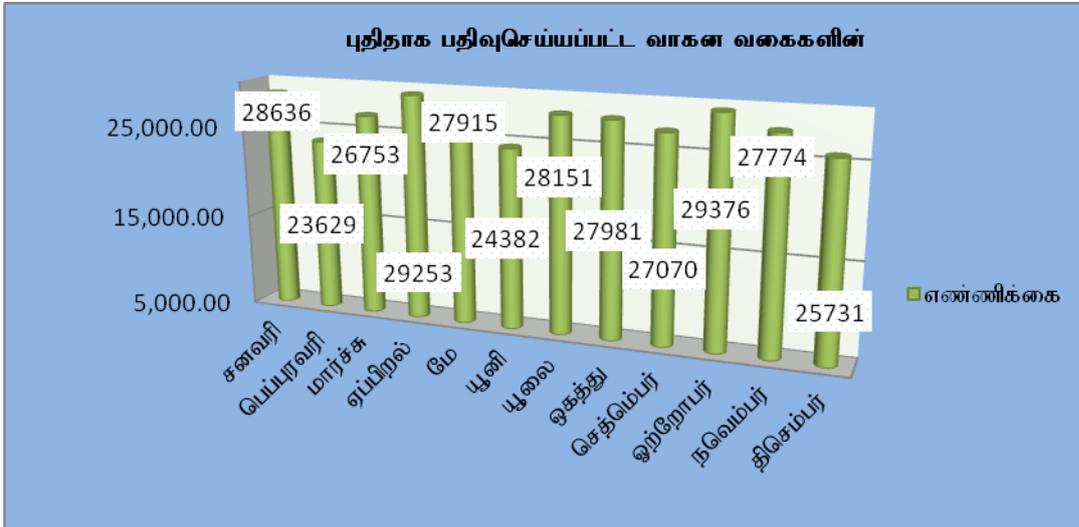
5.1.1 அட்டவணை :- வாகன எண்ணிக்கை

வருடம்	புதிதாக பதிவுசெய்யப்பட்ட வாகனங்களின் எண்ணிக்கை	மொத்த வாகனங்களின் எண்ணிக்கை
2010	359,243	3,954,311
2011	525,421	4,479,732
2012	397,295	4,877,027
2013	326,651	5,203,678

2013 ஆம் ஆண்டினுள் பதிவுசெய்யப்பட்ட புதிய மோட்டார் வாகனங்களின் எண்ணிக்கை 326,651 ஆவதுடன் அதற்கமைய மொத்த மோட்டார் வாகனங்களின் எண்ணிக்கை 5,203,678 ஆக இருந்தது. பதிவுசெய்யப்பட்ட புதிய வாகனங்களின் எண்ணிக்கை, 2012 ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடும்போது -17.78% வீத குறைவாகும். குறித்த எண்ணிக்கைகீதியான பெறுமானங்களை பின்வருமாறு சுருக்கமாகக் காட்டலாம்.

மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

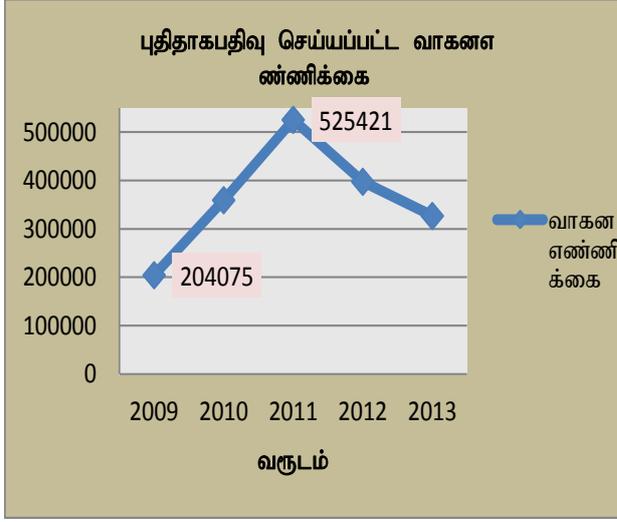
5.1.1 வரைபடம்



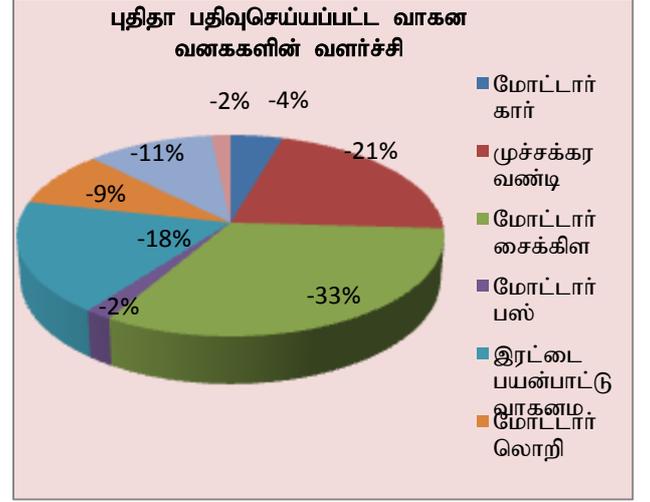
மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

இலங்கையில் புதிய வாகனப் பதிவை கருத்திலெடுக்கும்போது 2009 - 2011 வருட காலப்பகுதியினுள் வாகனப் பதிவு படிப்படியாக வளர்ச்சியடைந்தபோதிலும் 2012 ஆம் ஆண்டிலிருந்து வளர்ச்சியில் பின்னடைவை சுட்டிக்காட்டலாம்.

5.1.2 வரைபடம்



5.1.3 வரைபடம்



மூலம் :- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

5.1.2 அட்டவணை :- புதியப் பதிவு வாகன வகுதி

வாகன வகுப்பு	2012 திசம்பர் 31இல் வாகன எண்ணிக்கை	2013 திசம்பர் 31 இல் வாகன எண்ணிக்கை	அதிகரிப்பு சதவீதமாக
மோட்டார் கார்	31,546	28,380	- 10.03%
முச்சக்கர வண்டி	98,815	83,673	- 15.32%
மோட்டார் சைக்கிள்	192,284	169,280	- 11.96%
மோட்டார் பஸ்	3,095	1,805	- 41.68%
இரட்டை பயன்பாட்டு வாகனம்	37,397	24,603	-34.21%
மோட்டார் லொறி	12,266	5,872	- 52.12%
இட வாகனம் (கிராக்டர்)	18,450	10,772	- 41.16%
இட வாகனம் (இழுவை)	3,442	2,266	-34.16%
மொத்தம்	397,295	397,295	- 17.78%

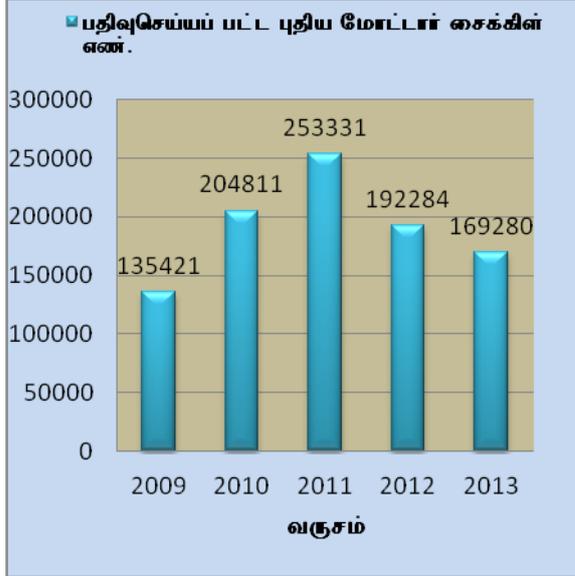
மூலம் :- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

வாகனப் பதிவைக் கருத்திலெடுக்கும்போது 2012 ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடுகையில் ஒவ்வொரு வகுதிகளின் எண்ணிக்கை ரீதியான பெறுமானங்கள் வீழ்ச்சியடைந்திருப்பதை காட்டலாம். ஒட்டுமொத்த வாகன புதிய பதிவைக் கருத்திலெடுக்கும்போது - 17.78% ஆக எதிர்கணித மறை வளர்ச்சி விகிதாசாரத்தைக் காட்டுகிறது. மேற்படி வாகனப் பதிவின் எண்ணிக்கை ரீதியான பெறுமானங்களை கருத்திலெடுக்கையில் முச்சக்கர வண்டி மற்றும் மோட்டார் சைக்கிள் பதிவின்மூலம் இலங்கையில் அதிகரித்துக் கொண்டு செல்லும் வாகன எண்ணிக்கை பொருட்டு அதிக பங்களிப்பை வழங்குகிறது என்பதனை சுட்டிக்காட்டலாம்.

குறித்த வாகன வகுதி 2 இன் பதிவை வெவ்வேறாக கருத்திலெடுக்கும்போது பின்வருமாறு அமையும்.

1. மோட்டார் சைக்கிள் புதிய பதிவு

5.1.4 வரைபடம்



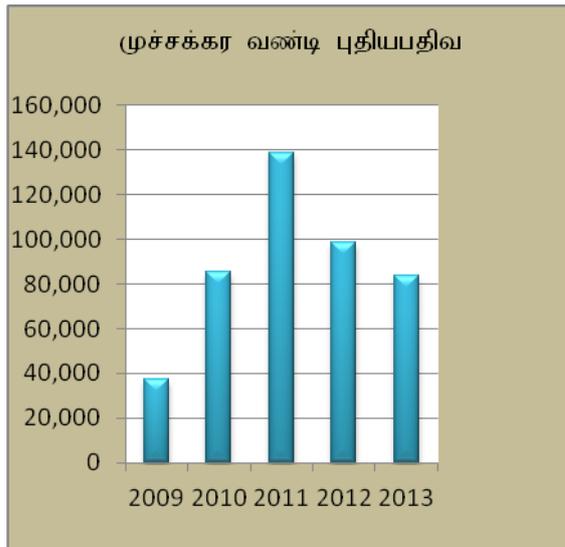
5.1.3 புதிதாக பதிவுசெய்யப்பட்ட மோட்டார் சைக்கிள்

வருடம்	பதிவுசெய்யப் பட்ட புதிய மோட்டார் சைக்கிள் எண்.	மொத்த வாகன எண்ணிக்கைக்கான பங்களிப்பு
2009	135,421	1,896,021
2010	204,811	2,100,832
2011	253,331	2,354,163
2012	192,284	2,546,447
2013	169,280	2,715,727

மூலம் :- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

2. முச்சக்கர வண்டி புதிய பதிவு

5.1.5 வரைபடம்



5.1.4 அட்டவணை:- புதிதாக பதிவுசெய்யப்பட்ட

வருடம்	பதிவுசெய்யப் பட்ட புதிய முச்சக்கர வண்டிகளின் எண்.	மொத்த வாகன எண்ணிக்கைக்கான பங்களிப்பு
2009	37,364	443,895
2010	85,648	529,543
2011	138,426	667,969
2012	98,815	766,784
2013	83,673	850,457

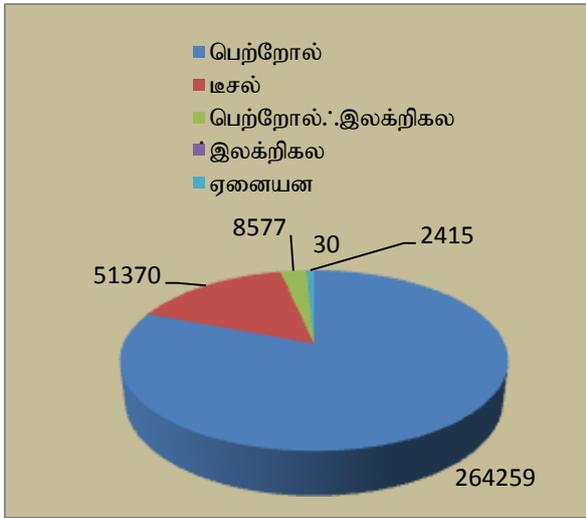
முச்சக்கர வண்டிகள்

மூலம் :- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

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

- பெற்றோல் பயன்படுத்தும் வாகனங்கள்
- டீசல் பயன்படுத்தும் வாகனங்கள்
- ஏனையன
 - பெற்றோல்/இலக்றிகல் வாகனம்
 - இலக்றிகல் வாகனம்
 - எரிபொருள் பயன்படுத்தாத வாகனங்கள்

5.1.6 வரைபடம்

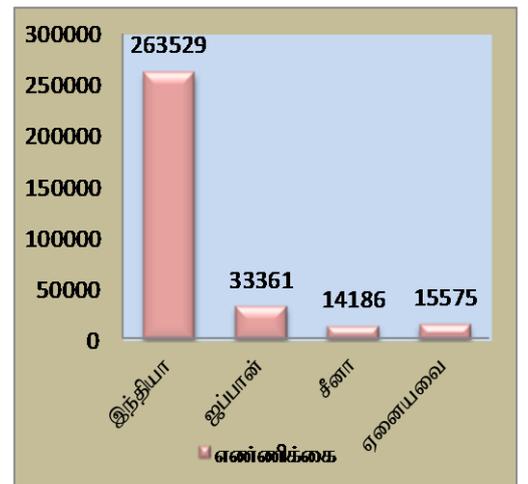


2013 ஆம் ஆண்டில் 264,259 பெற்றோல் பயன்படுத்தும் வாகனங்களாகவும், 51,370 டீசல் பயன்படுத்தும் வாகனங்களாகவும் பதிவுசெய்யப்பட்டிருந்ததுடன், எரிபொருள் பயன்படுத்தாத 2415 வாகனங்கள் பதிவுசெய்யப்பட்டிருந்தன. பெற்றோல் பயன்படுத்தும் வாகனங்களாக பதிவுசெய்யப்பட்ட வாகனங்களின் எண்ணிக்கை பதிவுசெய்யப்பட்ட மொத்த வாகன சதவீதத்தில் 81% ஆகும். டீசல் வாகனங்களின் எண்ணிக்கை சதவீதம் 16% ஆகும்.

மூலம் :- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

2013 ஆம் ஆண்டில் இலங்கையினுள் புதிதாக பதிவுசெய்யப்பட்ட வாகனங்களை இறக்குமதி செய்த நாடுகளை கருத்திலெடுக்கும்போது 326,651 ஆக இருந்த புதிய பதிவு வாகன எண்ணிக்கையில் 263,529 (81%) இந்தியாவிலிருந்தும், 33,361(10%) யப்பானிலிருந்தும் இறக்குமதிசெய்யப்பட்டன என்பதுடன் 14,186(4%) வாகனங்கள் சீனாவிலிருந்து இறக்குமதி செய்யப்பட்டிருந்தன. குறித்த பெறுமானங்களை சதவீதமாக பகுப்பாய்வு செய்கையில் 2013 ஆம் ஆண்டைப்போலவே 81% ஆன பெருமளவு வாகனங்கள் இந்தியாவிலிருந்து இறக்குமதி செய்யப்பட்டிருப்பதனைக் காணலாம். அத்தரவுகளை

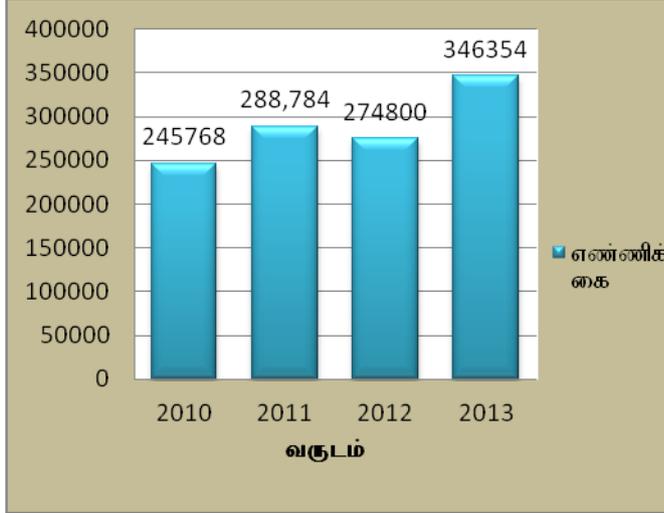
5.1.7 வரைபடமூலம் காட்டலாம்.



5.1.2 வாகன உரித்து மாற்றலைப் பதிவுசெய்தல்

பதிவுசெய்யப்பட்ட வாகனங்களை மீள மாற்றல் பதிவுசெய்தலை கருத்திலெடுக்கும்போது 2013 ஆம் ஆண்டில் மொத்த மாற்றல்களின் எண்ணிக்கை 346,354 ஆக இருந்தது. வாகன மாற்றல்களில் இடம்பெற்ற வளர்ச்சியின் போக்கினை பின்வரும் 5.1.2.1வரைபு மூலம் காட்டலாம்.

5.1.2.1 வரைபடம்



எண்ணிக்கை குறிப்புகளின்படி 2012 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட 274,800 மாற்றல் எண்ணிக்கையுடன் ஒப்பிடும்போது 2013 ஆம் ஆண்டில் ஒட்டுமொத்த மாற்றல் எண்ணிக்கை 346,354 மட்டத்தை அடைந்துள்ளது. குறித்த வளர்ச்சி 26.03% நேர்கணிய வளர்ச்சிவீதம் என்பதுடன் புதிய பதிவுசெய்தலுடன் ஒப்பிடும்போது மாற்றல் எண்ணிக்கை அதிகரித்துள்ளது.

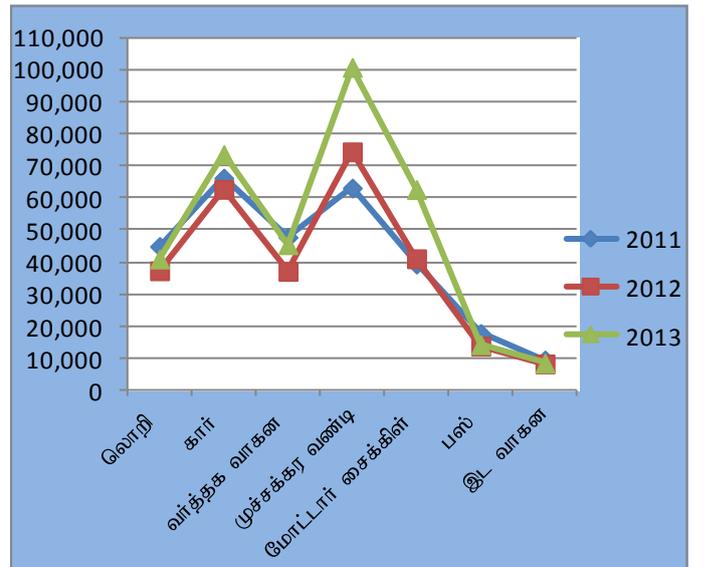
மூலம் :- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

2013ஆம் ஆண்டில் மாற்றல் எண்ணிக்கை அந்தந்த வாகன வகுதிகளின்படி பின்வருமாறு வேறுபடுத்திக் காட்டலாம்.

5.1.2.1 அட்டவணை: வாகன மாற்றல் உள்ளடக்கம்

5.1.2.2 வரைபடம்

வாகன வகை	2012	2013
லொறி மாற்றல்	37,328	40,992
கார் மாற்றல்	62,787	73,649
வர்த்தக வாகன மாற்றல்	37,126	45,482
முச்சக்கர வண்டி மாற்றல்	74,504	100,910
மோட்டார் சைக்கிள் மாற்றல்	41,094	62,719
பஸ் மாற்றல்	13,765	14,188
இட வாகன மாற்றல்	8,196	8,414
மொத்தம்	274,800	346,354



மூலம்:-மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

5.1.3 சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கும் சேவை

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

1. On Line (வேரஹர அலுவலகத்தினால் பின்பற்றப்படுகிறது)
2. Off Line (மாவட்ட அலுவலகங்களினால் பின்பற்றப்படுகிறது)

2013 ஆம் ஆண்டில் வழங்கப்பட்ட சாரதி அனுமதிப்பத்திர விபரத்தை பின்வரும் அட்டவணைமூலம் காட்டலாம்.

5.1.3.1 அட்டவணை

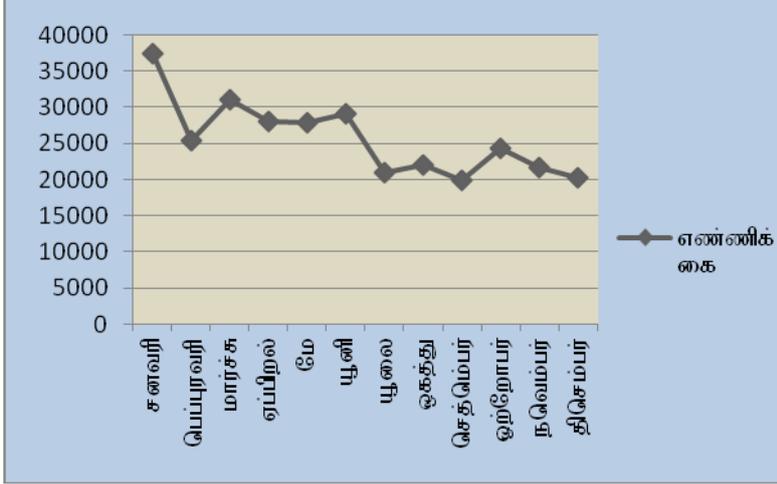
வகை	2012	2013
மாற்றீடு	231,465	117,274
திருத்தம்	2,120	4,460
இணைப் பிரதிகள்	13,691	20,336
வாகன வகுப்புக்களை	8,250	28,446
சேர்த்தல்		
சருவதேச சாரதி அனுமதிப்பத்திர மாற்றீடு	14,494	4,199
புதிய சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்	347,959	308,174
புதுப்பித்தல்	74	340,23
முழு மொத்தம்	618,053	516,912

புதிய சாரதி அனுமதிப்பத்திரங்களை வழங்குதல் தொடர்பாக கருத்திலெடுக்கையில் சனவரி மாதம் 56,227 உம், திசம்பர் மாதம் 40,068 ஆக வருடம்பூராகவும் வழங்கப்பட்ட மொத்த அளவு 516,912 ஆகும். முந்திய வருடத்துடன் ஒப்பிடும்போது சாரதி அனுமதிப்பத்திர புதுப்பித்தல் மிகவும் உயர் வளர்ச்சியைக் காட்டியுள்ளது.

மூலம் :- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

அதற்குக் காரணம் யாதெனில், சாரதி அனுமதிப்பத்திர புதுப்பித்தல் பொருட்டு தற்காலத்தில் விதிக்கப்பட்ட கட்டளைகளை குறிப்பிடலாம். வழங்கப்பட்ட மொத்த சாரதி அனுமதிப்பத்திர அளவினை மாதாந்த ரீதியாக பின்வருமாறு சுருக்கமாக காட்டலாம்.

5.1.3.1 வரைபடம்:- வழங்கப்பட்ட புதிய சாரதி அனுமதிப்பத்திர அளவு



மூலம் :- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

5.1.4 தொழினுட்ப சேவை

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

- மோட்டார் வாகனச் சட்டத்தின்படி சட்டதிட்ட, ஒழுங்குவிதிகளை தயாரிக்கும் திருத்தும் நடவடிக்கைகள்.
- சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் தொடர்பில் எழுத்து மற்றும் செயல்முறை பரீட்சைகளை நடாத்துதல்.
- வாகனங்களை பரீட்சித்துப்பார்த்து நிறை சான்றிதழ் வழங்குதல், திருத்தும் சான்றிதழ், அடையாள சான்றிதழ் வழங்குதல்.
- அரசு வாகனங்கள் பொருட்டு தகுதிச் சான்றிதழ் வழங்குதல்.
- கேள்விச் சபை பொருட்டு பங்குபற்றுதல், வாகனங்களை ரத்துச்செய்தல், ஏல விற்பனைக்கு முன் மதிப்பீடு செய்யும் முகமாக உரிய சபைகளில் பங்குபற்றுதல்.
- தொழினுட்ப கராஜ்(வாகன திருத்துமிடங்களை) பதிவுசெய்தலும் வருடாந்த அனுமதிப்பத்திரங்களை புதுப்பித்தலும்.
- CMT செசி இலக்கங்களையும், இழுவை செசி இலக்கங்களையும் வழங்குதல்.
- சாரதி போதனை பாடநெறிகளையும் ஏனைய பயிற்சித்திட்டங்களையும் தயாரித்து செயற்படுத்துதல்.

- பாரதூர விபத்துக்கள் தொடர்பில் வாகனங்களை பரீட்சித்துப்பார்த்து அவதானிப்புக்களை நீதிமன்றத்துக்கு அறிக்கையிடுதல்.

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

5.1.4.1 அட்டவணை

	பணி	2012	2013
01.	சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் பெறுவதற்கான எழுத்துப் பரீட்சையை நடாத்துதல்	89,637	81,849
02.	சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் பெறுவதற்கான செயல்முறைப் பரீட்சையை நடாத்துதல்	119,727	188,847
03.	இலக்க தகடுகளை வழங்குதல் (கொழும்பு)	317,200	433,633
04.	இலக்க தகடுகளை வழங்குதல் (வெளிப் பிரதேசம்)	128,869	
05.	கராஜ், புதிய வர்த்தக நிறுவனங்களை சோதனை செய்தல்	77	
06.	கராஜ், புதிய வர்த்தக நிறுவனங்களை பதிவுசெய்தல்	93	67
07.	கராஜ், புதிய வர்த்தக நிறுவனங்களை புதுப்பித்தல்	755	721
08.	சாரதி பாடசாலைகளை சோதனை செய்தல்	51	39
09.	மாதிரி படிவங்களை வழங்குதல்	372	254
10.	CMT செசி இலக்கங்களை வழங்குதல்	41	10
11.	இழுவை செசி இலக்கங்களை வழங்குதல்	3008	2,534
12.	சுங்க ஏலவிற்பனை வாகனங்கள் பொருட்டு CMT செசி இலக்கங்களை வழங்குதல்	96	103
13.	மோட்டார் சைக்கிள்களை சோதனை செய்தல்	2,074	2,414
14.	புதிய மோட்டார் சைக்கிள்களை கணனியில் பதிதல்	177,732	171,863
15.	நிறை சான்றிதழ் வழங்குதல்	11,579	12,867
16.	அடையாள சான்றிதழ் வழங்குதல்	1,785	2,167
17.	தடையுத்தரவு வழங்குதல்	1,846	2,267
18.	தடையுத்தரவை நீக்குதல்	1,885	2,092
19.	வாகன விபத்துக்களை சோதனை செய்தல்	5,056	5,040
20.	விசேட கடமை பொருட்டு பங்குபற்றுதல்	348	427

மூலம் :- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

5.1.5 புகைக் கசிவு பரிசோதனை பணிகளை ஒழுங்குபடுத்துதல்.

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

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

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

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

பகுதியின் தொழிற்பாடுகள்

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

புகைக் கசிவு நடவடிக்கைகளில் தற்போது எழுந்துள்ள பிரச்சினையாக இருப்பது, உரிய கம்பனிகளின் சில நிலையங்கள் புகை வெளியேற்றும் வாகனங்கள் பொருட்டு வஞ்சகமாக அனுமதிப்பத்திரங்களை வழங்குவதேயாகும். புகைக் கசிவு நடவடிக்கைகளை மிகவும் சிறந்த முறையில் மேற்பார்வை செய்யும் முகமாக வீதிப் பரிசோதனையை விஸ்தரிப்பதற்கு திணைக்களத்தினால் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது. இதன் கீழ் நெடுஞ்சாலைகளில் புகைப் பரிசோதனை மேற்கொள்ளக்கூடிய யந்திரங்கள் அளவினை அதிகரிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளதுடன், பொது மக்களிடமிருந்து கிடைக்கின்ற தகவல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு மேற்கொள்ளப்படுகின்ற பரிசோதனைகள் விஸ்தரிக்கப்பட்டுள்ளன. இங்கு புகைச் சான்றிதழுடனான வாகனமேனும் நெடுஞ்சாலைகளில் புகை வெளியேற்றி ஓடும் சந்தர்ப்பங்களில் அவற்றை நிறுத்தி சோதனை செய்வதற்கும், அத்தகைய வாகனங்கள் தொடர்பில் தொலைபேசி தகவல் கிடைக்குமிடத்து அவற்றை வரவழைத்து சோதனை செய்வதற்கும் ஏற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன. இதன்மூலம் அசுத்த வளியற்ற சுத்தமான சூழல் ஒன்றை உருவாக்குவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

அதிகரித்துக்கொண்டுசெல்லும் வாகன எண்ணிக்கை காரணமாக நகர மற்றும் பகுதியளவில் நகர பிரதேசங்களில் ஏற்படும் சூழல் மாசடைதலை இழிவுபடுத்தும் முகமாக திணைக்களத்தினால் செயற்படுத்தப்படுகின்ற புகைக் கசிவு ஒழுங்குபடுத்தல் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் மென்மேலும் வலுவூட்டப்பட்டன. அதன் கீழ் நடமாடும் புகைக் கசிவு பரிசோதனை அலகு ஒன்று உருவாக்கப்பட்டதுடன் மாவட்ட மட்டத்திலும் உரிய பரிசோதனை அலகு ஒன்று உருவாக்கப்பட்டதுடன் முழு நாட்டையும் உள்ளடக்கும் வகையில் வட மாகாணத்திலும் 2013 யூலை மாதம் 01 அம் திகதி புகைக் கசிவு பரிசோதனை அலகு ஒன்று உருவாக்கப்பட்டதுடன் க்லின்கோ லங்கா தனியார் கம்பனியின் கீழ் 17 நிலையங்களும், லாப் இகோ ஸ்ரீ தனியார் கம்பனியின் கீழ் 09 நிலையங்களும் யாழ்ப்பாண மாவட்டத்தினுள் இயங்குகின்றன. புகைக் கசிவு ஒழுங்குபடுத்தல் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் பரிசோதிக்கப்படும் வாகனத்தின் பதிவு மாகாணத்திற்கு மட்டும் மட்டுப்படுத்தப்படாமல் நாட்டின் எந்தவொரு நிலையத்திலும் உரிய பரிசோதனையை செய்து கொள்வதற்கு வசதிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

5.2 வருடாந்த செயல் திட்டத்தின் தந்திரோபாயங்களை செயற்படுத்தும் முன்னேற்றம்.

இணைந்த திட்டத்திற்கு உடனிகழ்வாக செயற்படுத்தப்படுகின்ற வருடாந்த செயல் திட்டத்தினுள் உள்ளடங்கியுள்ள செயற்பாடுகளை நோக்கங்களாக கொள்ளப்பட்ட காலத்தினுள் செயற்படுத்துதல் அத்தியாவசியமாகும் என்பதுடன் 2013ஆம் ஆண்டினுள் உத்தேசிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள் இதுவரையில் வெற்றிகரமாக செயற்படுத்தப்பட்டுக் கொண்டிருக்கின்றன.

I. வர்ண சட்ட முறை

இலங்கையினுள் பொது பயணிகள் போக்குவரத்து மேற்கொள்கின்ற வாகனங்கள் மற்றும் பாடசாலை சேவையில் ஈடுபடுத்தப்படும் வாகனங்கள் அனைத்தையும் குறித்துரைத்த வர்ணமொன்றுக்கு இணங்க 2013 சனவரி மாதம் 31ஆம் திகதி முதல் செயல்வலுப்பெறும் வகையில் வர்ணம் தீட்டுவதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

வெளியிடப்பட்ட கசெற் அறிவித்தலுக்கு இணங்க பொது பயணிகள் போக்குவரத்து சேவையில் ஈடுபடுத்தப்படுகின்ற இலங்கை போக்குவரத்து சபைக்குரிய பஸ் வண்டிகள் சிவப்பு நிறத்திலும், தனியார் போக்குவரத்து சேவையில் ஈடுபடுத்தப்படுகின்ற பஸ் வண்டிகள் நீல நிறத்திலும் வர்ணமீட்டப்படவுள்ளதுடன் பாடசாலை போக்குவரத்து சேவையில் ஈடுபடுத்தப்படுகின்ற வண்டிகள் மஞ்சள் நிறத்திலும் வர்ணமீட்டுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

II. Dash Board System

பொது மக்களுக்கு முக்கியத்துவம் வாய்ந்த திணைக்களத்தின் தகவல்களை கட்டிவல செவிப்புல விதத்தில் திணைக்கள வளாகத்தினுள் காட்சிப்படுத்தல் அத்துடன் முகாமைத்துவத்துக்கு முக்கியமான தகவல்களை திணைக்கள அலுவலர்களுக்கு வழங்கும் முகமாக அணுகுமுறையொன்றை ஏற்படுத்துதல் இதன்மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. (உ-ம் :- நாளாந்த செயலாற்றுகை தரவுகளை பரிசோதித்தல் மற்றும் கிடைத்த விண்ணப்பங்களின் முன்னேற்றத்தை பரிசோதித்தல்)

III சாரதி நலன் புள்ளிவழங்கும் முறையை செயற்படுத்துதல்

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

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

சாரதி நலன் புள்ளிவழங்கும் முறையை நாடு பூராகவும் செயற்படுத்துவதற்கு உத்தேசிக்கப்பட்ட போதிலும் முன்னோடி செயற்றிட்டம் கொழும்பு நகரத்தை மையமாகக் கொண்டு செயற்படுத்தப்படுகிறது. இதுவரையில்

- குடிபோதையில் வாகனம் ஓட்டுதல்
- மரணத்தை ஏற்படுத்தும் வாகன விபத்துக்கள்

ஆகிய இரு தவறுகளை அடிப்படையாகக்கொண்டு தகவல்கள் சேகரிக்கப்பட்டுக் கொண்டிருக்கின்றன. இதுவரையில் பதியப்பட்டுள்ள ஏறத்தாழ 21,220 தகவல்கள் இனங்காணப்பட்டிருப்பதுடன், 2013ஆம் ஆண்டு திசம்பர் மாதம் வரையில் இனங்காணப்பட்ட தகவல்கள் இதனுள் அடங்கும்.

IV. ஈ - மோட்டரின் செயற்றிட்டம்

ICTA அறிக்கையின்படி, செயற்படுத்தப்படுகின்ற இச்செயற்றிட்டம் இதுவரையில் பல அவத்தைகளின்கீழ் செயற்படுத்தப்படுவதுடன் BOT முறையின் அடிப்படையில் இச்செயற்றிட்டம் செயற்படுத்தப்படுகின்றது.

திணைக்களத்தினுள் சேவைகள் வழங்கும்போது பயன்படுத்தப்படுகின்ற கடித கோப்புக்களின் பாதுகாப்பினை உறுதிப்படுத்துவதற்கும், உரிய பணிகளை திணைக்களத்திற்கு இலகுபடுத்துவதற்கும் இச்செயற்றிட்டத்தை செயற்படுத்துவதற்கு உத்தேசிக்கப்பட்டிருந்ததுடன் இதன்மூலம் திணைக்களத்தின் பல பணிகள் உள்ளடக்கப்படுகின்றன. திணைக்களத்தினுள் பயன்படுத்தப்படுகின்ற கடித கோப்புக்கள் ஒளிப்படப்பிரதி செய்யப்பட்டு கணினிமயப்படுத்தல் இதன்மூலம் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் திணைக்களத்திற்கு தேவையான கடித கோப்புக்களின் பாதுகாப்பு இதன்மூலம் உறுதிப்படுத்தப்படுகின்றது. இதன்மூலம் கடித கோப்புக்களை களஞ்சியப்படுத்துவதற்குத் தேவையான இடவசதியை குறைத்துக் கொள்ள முடியும்.

5.3 வரவுசெலவுத்திட்ட நிதியேற்பாட்டின் பேரில் செயற்படுத்தப்பட்ட மூலதன செயற்றிட்டங்களின் முன்னேற்றம்.

திணைக்களத்தின் பிரதான மூலதன செயற்றிட்டங்களாக நிருமாணங்கள் மற்றும் உள்ளக செயன்முறை நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் என்பனவற்றை காட்டலாம் என்பதுடன் 2013ஆம் ஆண்டில் செயற்படுத்தப்பட்ட நிருமாண நடவடிக்கைகள் பின்வருமாறு:

❖ பிரதான அலுவலகத்தின் நிருமாணங்கள்

- ரூ. 18.80 மில்லியன் செலவுசெய்து பிரதான அலுவலகத்தின் உண்டிச்சாலை நவீனமயப்படுத்தல் நடவடிக்கைகள் முடிவுறுத்தப்பட்டன.
- ரூ. 3.97 முச்சக்கர வண்டி புதிய பதிவுக்கிளை பொருட்டான களஞ்சிய வளாகமொன்றை அமைத்தல்.

- மோட்டார் கார் மாற்றல் பகுதியினுள் நவீனமயப்படுத்தல் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.
- ரூ. 4.8 மில்லியன் செலவுசெய்து பிரதான அலுவலகத்தின் பொது மக்கள் கலரியை நவீனமயப்படுத்தல்.

❖ **மாவட்ட அலுவலக நிருமாணங்கள் மற்றும் உள்ளக செயன்முறை நடவடிக்கைகள்**

- யாழ்ப்பாண மாவட்ட அலுவலகத்தை அமைத்தல்.
- ரூ. 2.11 அனுராதபுர இலக்க தகடுகளை களஞ்சியப்படுத்துவதற்கான கட்டடம்.
- ரூ. 7.33 மில்லியன் செலவுசெய்து களுத்துறை மாவட்ட அலுவலகத்தின் உள்ளக செயன்முறை நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
- ரூ. 2.35 மில்லியன் செலவுசெய்து கேகாலை மாவட்ட அலுவலகத்தின் நவீனமயப்படுத்தல் நடவடிக்கைகள்.

6 வருமானங்களும் செலவினங்களும்

6.1 வருமானக் கணக்கு

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

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

2013ஆம் ஆண்டு பொருட்டு மதிப்பிடப்பட்ட வருமானமும் உண்மையான வருமானமும்.

6.1 அட்டவணை

வருமான விபரம் / வருமான தலைப்பு	2013 மதிப்பிடப்பட்ட வருமானம் ரூபா	2013 உண்மையான வருமானம் ரூபா
சொகுசு மோட்டார் வாகன வரி	1,350,000,000.00	1,146,013,812.00
மோட்டார் வாகன விற்பனை மீதான வரி	42,030,000.00	55,614,559.00
மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துச் சட்டத்தின் கீழ் அறவிடப்படுகின்ற கட்டணங்கள்	6,800,000,000.00	6,530,611,904.00
மொத்த வருமானம்	8,192,030,000.00	7,732,240,275.00

மூலம் :- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

2013 ஆம் ஆண்டில் மதிப்பிடப்பட்ட சொகுசு மோட்டார் வாகன வரியை உண்மையான வருமானத்துடன் ஒப்பிடும்போது 17.7% ஆல் குறைவடைந்துள்ளதுடன் மோட்டார் வாகன விற்பனை மீதான வரி 124.4% ஆல் உயர்வடைந்துள்ளது. இதற்கு மேலதிகமாக, மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துச் சட்டத்தின் கீழ் அறவிடப்படுகின்ற கட்டணங்கள், உண்மையான வருமானத்தை விட 4.1% ஆல் குறைவடைந்துள்ளதுடன் அதன் பெறுபேறாக மொத்த உண்மையான வருமானம் 2013 ஆம் ஆண்டில் மதிப்பிடப்பட்ட வருமானத்தை விட 6% ஆல் குறைவடைந்துள்ளது. 2012 ஆம் ஆண்டில் மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து திணைக்களத்தின் உண்மையான வருமானத்துடன் ஒப்பிடும்போது 2013 ஆம் ஆண்டில் மொத்த உண்மையான வருமானத்தின் குறைவு 1.8% ஆகும்.

6.2 செலவினக் கணக்கு

திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற செலவினங்களை பிரதானமாக இரண்டு வகுதிகளின் கீழ் வகைப்படுத்தலாம். அவையாவன:

1. மீண்டுவரும் செலவினம்
2. மூலதன செலவினம்

6.2 அட்டவணை

செலவின விபரம் / செலவின தலைப்பு	2013.12.31ல் மதிப்பிடப்பட்ட செலவினம் ரூபா மில்.	2013.12.31ல் உண்மையான செலவினம் ரூபா மில்.
மீண்டுவரும் செலவினம்	1,448,300,000.00	1,266,376,737.00
மூலதன செலவினம்	1,050,800,000.00	928,069,604.00
மொத்த செலவினம்	2,469,100,000.00	2,194,446,341.00

மூலம் :- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

2013 ஆம் ஆண்டில் திணைக்களத்தின் மொத்த மதிப்பீட்டு செலவினம் ரூ. 2,469,100,000.00 ஆக இருந்ததுடன், ஆண்டில் உண்மையான செலவினம் ரூ. 2,194,446,341.00 ஆகும். அந்த செலவினங்களை மீண்டுவரும் செலவினம் மற்றும் மூலதன செலவினம் என இரண்டு பிரதான செலவினத் தலைப்புகளின் கீழ் வகைப்படுத்த முடியும் என்பதுடன் வருடத்தின் உண்மையான மீண்டுவரும் செலவினம் ரூ. 1,448,300,000.00 ஆக இருந்ததுடன், வருடத்தின் உண்மையான மூலதன செலவினம் ரூ. 1,050,800,000.00 ஆகும்.

6.3 நிதிசார் முன்னேற்றம் (மூலதன செலவினம்)

6.3. அட்டவணை : மூலதன செலவின அறிக்கை - 2013(சனவரி - திசம்பர்)

செலவின தலைப்பு	விபரம்	பெறுமதி (ரூ.ச.)	நிதிசார் முன்னேற்றம்%
மூலதன சொத்துக்களின் புனரமைப்பும் மேம்பாடும்			
307-02-01-2001	கட்டடமும் நிருமாணிப்புக்களும்	15,386,471	98%
307-02-01-2002	பொறியும் இயந்திரமும்	2,400,891	96%
307-02-01-2003	வாகனங்கள்	1,183,052	59%
மூலதன சொத்து கொள்ளல்			
307-02-01-2102	தளபாடமும் அலுவலக உபகரணமும்	5,261,813	95%
307-02-01-2103	பொறியும் இயந்திரமும்	16,783,970	97%
இயலளவு கட்டியெழுப்புதல்			
307-02-01-2401	பயிற்சியும் இயலளவு கட்டியெழுப்புதலும்	1,419,400	78%
கட்டடமும் நிருமாணிப்புக்களும்			
307-02-01-09-2104	வேரஹர உத்தேச கட்டடத்தை கொள்ளல்	8,661,464	28%
307-02-01-10-2104	பிரதேசச் செயலகங்களில் பிராந்திய அலுவலகங்களை உருவாக்குதல்	24,911,319	32%
பிற மூலதன சொத்துக்கள்			
307-02-01-01-2502	சாரதி அனுமதிப்பத்திரங்களை அச்சிடுதல்	852,061,223	94%

மூலம் :- மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

பின்னிணைப்பு -01

வாகன புதிய பதிவுக் கட்டணம் - 2013

வாகன வகுப்பு	பதிவுக் கட்டணம் ரூ.	இலக்க தகட்டுக் கட்டணம்	நிறைச் சான்றி தழ் கட்டணம்	அஞ்சல் கட்டணம் ரூ.	மாற்றல் கட்டணம் ரூ.	தண்டப்பணம் விடுவித்த திகதி முதல்	சங்கத்திலிருந்து
மோட்டார் கார்	CC =1600, 15,000/- CC>1600, 20,000	3,300/-	500/-	50/-	7,750/-	30நாட். மேல் 2வரு. குறை 1வரு. மேல் 2வரு. குறைந் 2-3 வரு. இடையில் 3-5 வரு. இடையில் 5 வரு. மேற்படின	6,000/- 7,500/- 10,000/- 15,000/- 25,000/-
இரட்டை பயன்பாட்டு வாகனம்	15,000/-	3,300/-	500/-	50/-	7,750/-	30நாட். மேல் 2வரு. குறை 1வரு. மேல் 2வரு. குறைந் 2-3 வரு. இடையில் 3-5 வரு. இடையில் 5 வரு. மேற்படின	6,000/- 7,500/- 10,000/- 15,000/- 25,000/-
மோட்டார் லொறி	3,000/-	3,300/-	500/-	50/-	3,750/-	30நாட். மேல் 2வரு. குறை 1வரு. மேல் 2வரு. குறைந் 2-3 வரு. இடையில் 3-5 வரு. இடையில் 5 வரு. மேற்படின	4,000/- 5,000/- 6,800/- 7,800/- 9,800/-
மோட்டார் பஸ்	3,000/-	3,300/-		50/-	3,750/-	30நாட். மேல் 2வரு. குறை 1வரு. மேல் 2வரு. குறைந் 2-3 வரு. இடையில் 3-5 வரு. இடையில் 5 வரு. மேற்படின	7,000/- 8,400/- 9,500/- 10,500/- 13,500/-
விசேட பணி வாகனம்	20,000/-	3,300/-	500/-	50/-	2,800/-	30நாட். மேல் 2வரு. குறை 1வரு. மேல் 2வரு. குறைந் 2-3 வரு. இடையில் 3-5 வரு. இடையில் 5 வரு. மேற்படின	3,000/- 5,000/- 7,000/- 9,000/- 10,000/-
அம்பியுலன் ஸ்	10,000/-	3,300/-	500/-	50/-	1,800/-	30நாட். மேல் 2வரு. குறை 1வரு. மேல் 2வரு. குறைந் 2-3 வரு. இடையில் 3-5 வரு. இடையில் 5 வரு. மேற்படின	2,000/- 2,500/- 3,000/- 4,000/- 4,500/-
அமங்கல வாகனம்	10,000/-	3,300/-	500/-	50/-	1,800/-	30நாட். மேல் 2வரு. குறை 1வரு. மேல் 2வரு. குறைந் 2-3 வரு. இடையில் 3-5 வரு. இடையில் 5 வரு. மேற்படின	6,000/- 7,000/- 8,000/- 9,000/- 10,000/-
லொறி இழுவை	7,500/-	3,300/-	500/-	50/-	3,100/-	30நாட். மேல் 2வரு. குறை 1வரு. மேல் 2வரு. குறைந் 2-3 வரு. இடையில் 3-5 வரு. இடையில் 5 வரு. மேற்படின	5,000/- 6,000/- 7,000/- 8,000/- 9,000/-
இட வாகனம்/ திரக்டர் 4 சக்.	7,000/-	3,300/-	500/-	50/-	2,060/-	30நாட். மேல் 2வரு. குறை 1வரு. மேல் 2வரு. குறைந் 2-3 வரு. இடையில் 3-5 வரு. இடையில் 5 வரு. மேற்படின	2,750/- 4,500/- 6,000/- 7,000/- 800/-

கை திரக்டர் 4 சக்.	1,500/-	2,400/-	500/-	50/-	1,150/-	30நாட். மேல் 2வரு. குறை 1வரு. மேல் 2வரு. குறைந் 2-3 வரு. இடையில் 3-5 வரு. இடையில் 5 வரு. மேற்படிந்	1,750/- 2,000/- 2,500/- 3,500/- 5,000/-
திரக்டர் இழுவை/ பவுசர்	6,000/-	3,300/-	500/-	50/-	2,800/-	30நாட். மேல் 2வரு. குறை 1வரு. மேல் 2வரு. குறைந் 2-3 வரு. இடையில் 3-5 வரு. இடையில் 5 வரு. மேற்படிந்	2,000/- 3,000/- 4,000/- 5,000/- 6,000/-
பிரயிம்மூவர்	15,000/-	3,300/-	500/-	50/-	3,750/-	30நாட். மேல் 2வரு. குறை 1வரு. மேல் 2வரு. குறைந் 2-3 வரு. இடையில் 3-5 வரு. இடையில் 5 வரு. மேற்படிந்	4,000/- 5,000/- 7,000/- 9,000/- 10,000/-
மோட்டார் ரயிசிகள்	2,500/-	2,800/-			1,200/-	30நாட். மேல் 2வரு. குறை 1வரு. மேல் 2வரு. குறைந் 2-3 வரு. இடையில் 3-5 வரு. இடையில் 5 வரு. மேற்படிந்	2,500/- 3,000/- 4,000/- 5,000/- 6,000/-
மோட்டார் சைக்கிள்	2,000/-	2,400/-			500/-	30நாட். மேல் 2வரு. குறை 1வரு. மேல் 2வரு. குறைந் 2-3 வரு. இடையில் 3-5 வரு. இடையில் 5 வரு. மேற்படிந்	1,500/- 1,750/- 2,000/- 2,500/- 4,000/-
மோட்டார் ரயிசிகள் / வான்	3,000/-	2,800/-				30நாட். மேல் 2வரு. குறை 1வரு. மேல் 2வரு. குறைந் 2-3 வரு. இடையில் 3-5 வரு. இடையில் 5 வரு. மேற்படிந்	3,000/- 4,000/- 5,000/- 7,000/- 9,000/-
மாற்று எரிபொருள் மோட்டார் வாகனம்	1,500/-			50/-	1,540/-	30நாட். மேல் 2வரு. குறை 1வரு. மேல் 2வரு. குறைந் 2-3 வரு. இடையில் 3-5 வரு. இடையில் 5 வரு. மேற்படிந்	2,000/- 2,500/- 3,000/- 3,500/- 4,000/-
மின் சக்தியால் இயங்கும் வாகனம்	1,500/-			50/-	1,540/-	30நாட். மேல் 2வரு. குறை 1வரு. மேல் 2வரு. குறைந் 2-3 வரு. இடையில் 3-5 வரு. இடையில் 5 வரு. மேற்படிந்	2,000/- 2,500/- 3,000/- 3,500/- 4,000/-
ஊனமுற்றே யர்களின் வாகனம்	1,000/-			50/-	1,150/-	30நாட். மேல் 2வரு. குறை 1வரு. மேல் 2வரு. குறைந் 2-3 வரு. இடையில் 3-5 வரு. இடையில் 5 வரு. மேற்படிந்	2,000/- 2,500/- 3,000/- 4,000/- 5,000/-

பின்னிணைப்பு -02

வாகன மாற்றல் கட்டணம் - 2013 (ஒரே நாள் சேவை)
(ரூபா)

வாகன வகுப்பு	மாற்றல் கட்டணம் ரூ.	சொத்தாண்மை உரிமை			அடகு		திருத்த கட்டணம்
		பதிவுக் கட்டணம்	நீடித்தல்	ரத்துசெய்தல்	பதிவுக் கட்டணம்	ரத்துசெய்தல்	
மோட்டார் கார்	3,750/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
இரட்டை பயன்பாட்டு வாகனம்	3,750/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
இட வாகனம் (விவசாய)	1,150/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
இட வாகனம் (விவசாயமல்லாத)	1,800/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
இட வாகனம்/ திரக்டர் சக்.	2,060/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
கை திரக்டர்	1,150/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
மோட்டார் சைக்கிள்	1,150/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
மோட்டார் ரயிசிகள்	1,150/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
மோட்டார் ரயிசிகள் /வான்	1,150/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
மோட்டார் லொறி	3,750/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
மோட்டார் லொறி / போக் லிப்ட்	3,750/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
மோட்டார் லொறி / பிரயிம்மூவர்	3,750/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
மோட்டார் கோச்	3,750/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
ஊனமுற்றோர்களின் வாகனம்	1,150/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
மோட்டார் அம்பியுலன்ஸ்	1,800/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
அமங்கல வாகனம்	1,800/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
லொறி இழுவை	3,100/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
திரக்டர் இழுவை/ பவுசர்	1,800/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
மாற்று எரிபொருள் மோட்டார் வாகனம்	1,540/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
மின் சக்தியால் இயங்கும் வாகனம்	1,540/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
விசேட பணி வாகனம்	1,800/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-

மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

*காகிதாதிகள், அஞ்சல் கட்டணம் பொருட்டு ரூ.50 அறவிட

பின்னிணைப்பு -03

வாகன மாற்றல் கட்டணம் - 2013 (சாதாரண சேவை)
(ரூபா)

வாகன வகுப்பு	மாற்றல் கட்டணம் ரூ.	சொத்தாண்மை உரிமை			அடகு		திருத்த கட்டணம்
		பதிவுக் கட்டணம்	நீடித்தல்	ரத்துசெய்தல்	பதிவுக் கட்டணம்	ரத்துசெய்தல்	
மோட்டார் கார்	2,500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
இரட்டை பயன்பாட்டு	2,500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
இட வாகனம் (விவசாய)	500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
இட வாகனம் (விவசாயமல்லாத)	1,000/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
இட வாகனம்/ திரக்டர் சக்.	1,200/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
கை திரக்டர்	500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
மோட்டார் சைக்கிள்	500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
மோட்டார் ரயிசிகள்	500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
மோட்டார் ரயிசிகள் /வான்	500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
மோட்டார் லொறி	2,500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
மோட்டார் லொறி / போக் லிப்ட்	2,500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
மோட்டார் லொறி / பிரயிம்மூவர்	2,500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
மோட்டார் கோச்	2,500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
ஊனமுற்றோர்களின் வாகனம்	500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
மோட்டார் அம்பியுலன்ஸ்	1,000/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
அமங்கல வாகனம்	1,000/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
லொறி இழுவை	2,000/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
திரக்டர் இழுவை/ பவுசர்	1,000/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
மாற்று எரிபொருள் மோட்டார் வாகனம்	800/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
மின் சக்தியால் இயங்கும் வாகனம்	800/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
விசேட பணி வாகனம்	1,000/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-

மூலம் : மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்

*காகிதாதிகள், அஞ்சல் கட்டணம் பொருட்டு ரூ.50 அறவிடப்படும்.

பின்னிணைப்பு - 04

புதிய சாரதி அனுமதிப்பத்திரத்துக்கு ஏற்புடைய மேலதிககட்டணம்

(2013)

(ரூபா)

சேவை	மேலதிககட்டணம் (ரூ)	
	சாதாரணசேவை	ஒரேநாள் சேவை
1. புதிய சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்		
ஒரு வாகன வகுப்பு பொருட்டு	1,700.00	-
இரு வாகன வகுப்புக்கள் பொருட்டு	2,000.00	-
மூன்று வாகன வகுப்புக்கள் பொருட்டு	2,250.00	-
2. புதுப்பித்தல் அல்லது செல்லுபடியான காலத்தை நீடித்தல்		
உரிய திகதிக்கு	1,700.00	2,200.00
தாமதமாகும் ஒவ்வொரு வருடத்துக்கு அல்லது பகுதி பொருட்டு	250.00	-
3. சாரதி அனுமதிப்பத்திரத்தின் இணைப்பிரதியை வழங்கல்	1,700.00	2,200.00
4. சாரதி அனுமதிப்பத்திரத்தின் தகவல்களை திருத்துதல்	2,000.00	2500.00
5. சாரதி அனுமதிப்பத்திரத்தை மாற்றுதல்		
இருக்கிற சாரதி அனுமதிப்பத்திரத்துக்கு பதிலாக புதியசாரதி அனுமதிப்பத்திரம்	1,700.00	2,200.00
வெளிநாட்டு சாரதி அனுமதிப்பத்திரத்துக்கு பதிலாக புதியசாரதி அனுமதிப்பத்திரம்		
- இலங்கை பிரசைகளுக்காக	2,000.00	2,500.00
- வெளிநாட்டு பிரசைகளுக்காக மட்டும்	10,000.00	10,500.00
6. வெளிநாட்டு பிரசைகளுக்கான புதிய சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்	15,000.00	-
7. சாரதி அனுமதிப்பத்திர பிரித்தெடுப்பு	500.00	-
8. வெளிநாட்டு பிரசைகளுக்கான வண்டி ஓட்டும்அனுமதிப்பத்திரம் (ஒரு மாதத்துக்கு)	1,000.00	-
9.சருவதேச புதிய சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்	2,000.00	2,500.00
10.எழுத்துப் பரீட்சைக்கு மீள விண்ணப்பித்தல்	250.00	-
11.செயல்முறைப் பரீட்சைக்கு மீள விண்ணப்பித்தல்	500.00	-

1. Departmental Back ground

1.1. Trajectory

The Office of the Registrar of Motor Vehicles which was established on 01 January 1928 for the purpose of registering unregistered motor vehicles in Sri Lanka was later converted into a Department by Motor Traffic Act No. 14 of 1951. The Department of Motor Traffic with its Head Office at Narahenpita is presently geared to provide the general public with services of quality and productivity through its island wide offices including the sub office at Werahera. The services rendered by district offices at Gampaha, Kurunegala, Kalutara, Hambantota and Anuradhapura have been expeditiously improved by the end of the year 2013, through online connectivity.

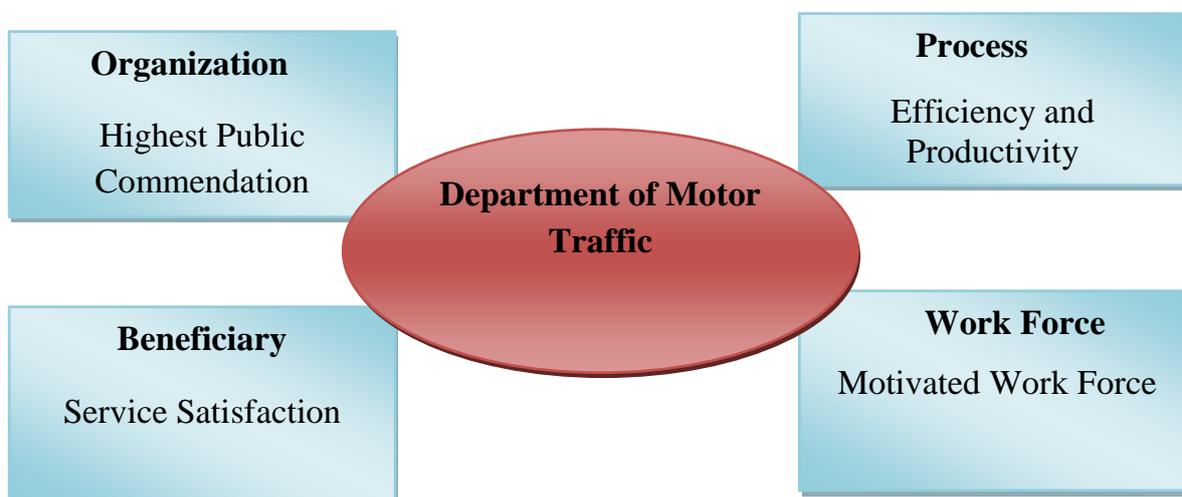
1.2. Departmental Vision

“Achieving highest public commendation through Excellent Motor Traffic Regulating”

1.3. Departmental Mission

Optimum implementation of the Motor Traffic Act and the other rules and regulations through the deployment of combined efforts of the motivated work force and modern technology with devotion towards achieving highest public opinion.

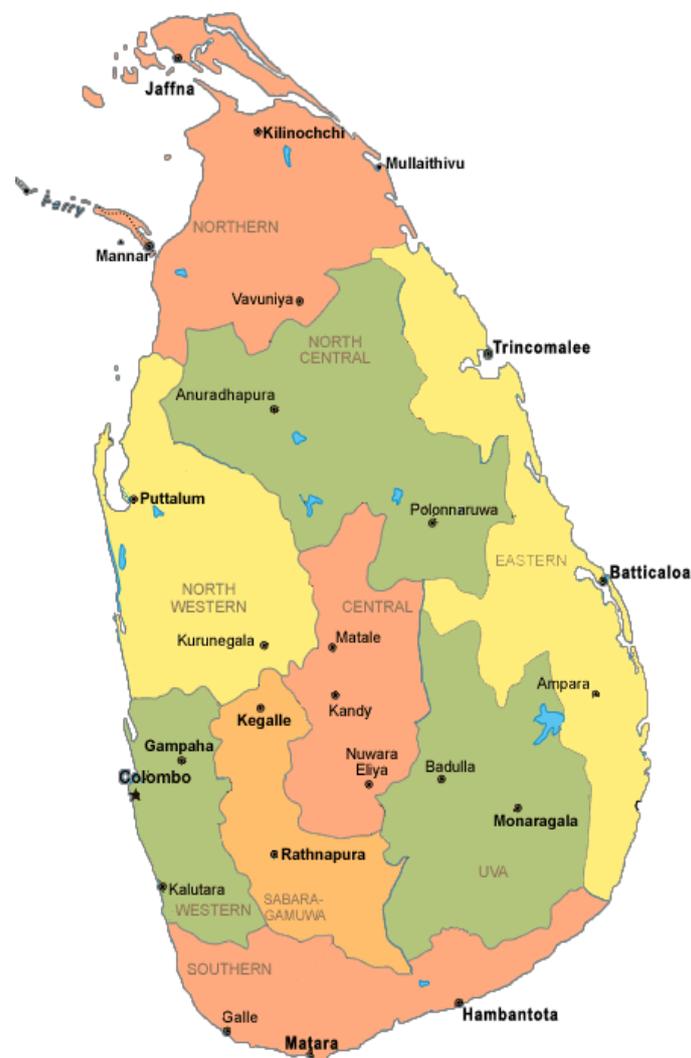
1.4. Departmental Values



1.6. Activities of the Department

1. New registration of operable vehicles
2. Registration of transfers of vehicle ownership
3. Issuance of driving licences
4. Technical services related to motor vehicles
5. Regulatory functions on Air emission conditions
(With the objective of environment conservation)
6. Functions related to road security

1.7. Office composition



2. Staff

2.1. Staff in Staff Officers Grade - 2013

- Commissioner General of Motor Traffic - Mr. H.S.Harischandra
- Commissioner (Admin) - Ms. P.P.K.A. Gunawarde
- Commissioner (Development) - Ms.K.H.J.L.Senaratna
- Asst Commissioner(N. R. of Motor Cycles) - Mr.K.S.Wijayakeerthi
- Asst Commissioner(Transfer of Three wheelers) - Mr.C.W.K.Dharmasena
- Asst Commissioner(Transfer of Motor cars) - Mr.K.T.M.S.Serasinghe
- Asst Commissioner(N.R. of Commercial vehicles) - Mr. B.A.Premasinghe
- Asst Commissioner (Transfer of Motor Cycles) - Mr.N.R.Kekulandala
- Deputy Commissioner (Werahera) - Mr. K.V.S.Bandukeerthi
- Asst Commissioner(Information Technology) - Mr. A.L.K.M.M.P.Bandara
- Asst Commissioner(Transfer of Com.Vehicles) - Ms.R.A.K.Renuka
- Asst Commissioner(Transfer of Buses, Land Veh:) - Ms. T.N de Silva
- Asst Commissioner (Werahera) - Mr. N.P.Amaratunga
- Asst Commissioner (Werahera) - Mr.K.D.S.C.Kumaratunga
- Chief Accountant - Ms.I.G.S.S.Sirimanne
- Accountant (Revenue) - Ms.K.Nilanthi Fernando
- Accountant (Payments) - Mr.D.L.D.P.A.Liyanage
- Chief Internal Auditor - Mr.R.Kahaduwaarachchi
- Admin Officer (Admin) - Ms.D.W.S.N.Silva
- Admin Officer (Development) - Mr.T.N.Chandrasiri
- Asst Commissioner(Technical) - Mr. S.A.Premaratne
- Asst Director (ICT) - Mr.P.W.P.B.Eriyagama
- Project Director - Mr.A.W.Dissanayake
- Programmer - Mr.K.K.R.Samaraweera

2.2. Staff data and approved cadre - 2013

Designation	Related Service	Cadre (31.12.2013)		
		Approved	Existing	Vacant
Commissioner General	Sri Lanka Administrative Service	01	01	00
Addl. Commissioner(Admin)	Sri Lanka Administrative Service	01	01	00
Addl.Commissioner(Development)	Sri Lanka Administrative Service	01	01	00
Commissioner (Werahera)	Sri Lanka Administrative Service	01	01	00
Deputy/Asst Commissioner	Sri Lanka Administrative Service	15	13	02
Dy /Asst Commissioner (Technical)	Sri Lanka Administrative Service	01	01	00
Chief Finance Officer		01	00	01
Chief Accountant	Sri Lanka Accountants Service	01	01	00
Accountant	Sri Lanka Accountants Service	02	02	00
Chief Internal Auditor	Sri Lanka Accountants Service	01	01	00
Asst Director (IT)	Sri Lanka Administrative Service	01	01	00
Legal Officer		01	00	01
Administrative Officer	State Management Service	03	02	01
Chief Motor Vehicle Examiner	Sri Lanka Technical Service	16	13	03
Translator	Translators Service	02	00	02
Computer Programmer	Departmental Service	02	01	-
Legal Assistant	Allied Officer service	03	01	02
Investigation and Develop. Asst	Allied Officer service	123	124	-
Development Assistant	Allied Officer service	200	193	-
Technical Officer	State Management Service	01	00	01
Examiner of Motor Vehicles	Sri Lanka Technical Service	114	108	06
Programme Data Manager	Departmental service	01	00	01
Management Assistant	State Management Service	251	251	00
Computer Network Operator	Departmental Service	02	02	00
Computer Data Operator	Departmental Service	09	09	00
Receptionist	Departmental Service	01	01	00
Departmental clerk	Departmental Service	83	80	00
Driver		11	10	01
KKS		82	76	06
Departmental Labour	Departmental service	28	27	00
Sanitary Labour	Departmental service	06	06	00
Grand Total		965	928	30

2.3. Staff officers arrived on transfers - 2013

1. Ms.K.Nilanthi Fernando - Accountant - 07.06.2013
2. Mr. D.L.D.P.A.Liyanage - Accountant - 10.06.2013

2.4. Staff officers left on transfers - 2013

1. Mr.N.P.Amaratunga - Asst Commissioner - 01.07.2013
2. D.K.M.R.Kumarasiri - Accountant - 02.05.2013
3. Ms.K.H.J.L.Senaratne - Commissioner (Dev) - 31.12.2013
4. Ms.Samanthi Senanayake - Asst Commissioner - 31.12.2013
5. Mr.B.A.Premasinghe - Asst Commissioner - 31.12.2013

3. Staff Motivation

3.1. Importance of motivation

Staff motivation makes a significant contribution towards efficiency and productivity of the employees in the department. Our department's trajectory towards productivity was duly based on staff motivation, a practice followed throughout the year of 2013.

3.2. Internal training

Date	Workshop	Number of participants
2013	Training Programme in Tamil	32

3.3. External Training

Date	Workshop	Conducted by	Number of participants
28.02.2013	Training for K.K.S.	Vocational Development Fund	01
07.03. 2013	Internal Auditing Workshop	Vocational Development Fund	04
19.03. 2013	Professional... Management	Sri Lanka Foundation Institute	04
07.04. 2013	CEEP English Course	SLIDA	04
22-23.04. 2013	Disciplinary Procedure	Institute of Skill Studies	03
30.04. 2013	Work Life with Music Therapy	Vocational Development Fund	03
16.05. 2013	Skill Development for Management and Dev. Assistants	Vocational Development Fund	05
17.05. 2013	Stress Management	Vocational Development Fund	01
16-17.05. 2013	Good Governance and Leadership Training	Sri Lanka Foundation Institute	02
29-30.05. 2013	Office Management	Vocational Development Fund	27

28.05. 2013	Diploma in Advanced English	Colombo University	01
28.05. 2013	M.Sc. in Transportation	Moratuwa University	01
19.07. 2013	Salary Conversion	SLIDA	01
26-27.07. 2013	Pensions	SLIDA	02
26.07.2013	Impact of accidents on Productivity	Sri Lanka Engineering Institute	04
25-26.07. 2013	Pensions	Vocational Development	02
02.08.2013	Post graduate Diploma in Public Administration	Colombo University	01
17-18.09. 2013	State Auditing	SLIDA	01
11-13.09. 2013	Supiri S5 and Kaisen Management	National Institute of Skill Studies	01
26-27.09. 2013	Good Governance and Leadership Training	Sri Lanka Foundation Institute	03
25.09. 2013	Master of Public Management	SLIDA	01
16.10. 2013	Attitude and personality Development	ICTAD	190
24-25.10. 2013	Good Governance and Leadership Training	Sri Lanka Foundation Institute	03
21-22.11. 2013	Greener Productivity Workshop	National Productivity Secretariat	01
28.11. 2013	Contract Administration and Payment Procedure and maintenance of Contract Files	SLIDA	08
02-03.12. 2013	Workshop on Salary conversion	SLIDA	02

3.4. "Vidwath Hamuwa" and other Programmes

"Vidwath Hamuwa" monthly programme is conducted as per instructions of the Commissioner General and following programmes were accordingly conducted.

- 18.02.2013 - A resourceful lecture on "Attitude and Personality Development" was delivered by Mr. Chandana Gunawardena for the benefit of the departmental employees.

- 14.03.2013 - A musical programme titled "Gee Dehena" was conducted by Visharada Victor Ratnayake.

- 22.04.2013 - A resourceful lecture on the theme of "Sevalabhi Sathkaraya " was delivered by Mr. Chulananda Perera, Controller of Immigration and Emigration. This was of significant benefit for the employees of Department which is an organization offering services to the general public.

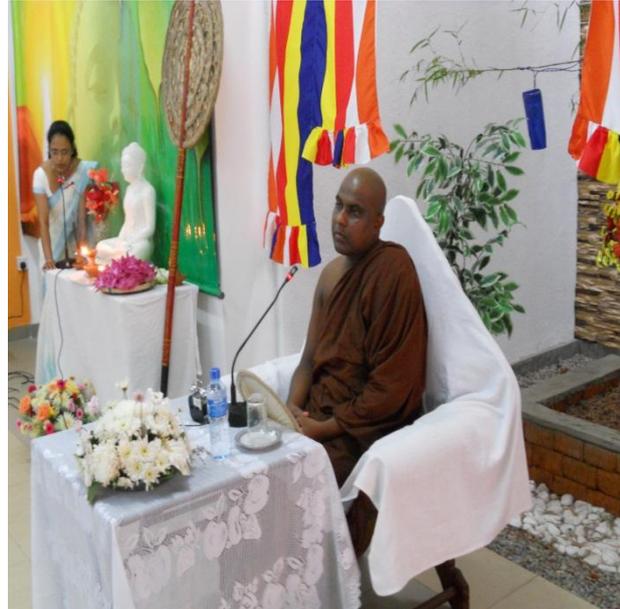


Action was taken under this programme to deliver three Dhamma Sermons by following Reverend Theros in commemoration of Vesak Full Moon Day.

21.04.2013 - Rev. Medagoda Abhayatissa Thero

22.04.2013 - Rev. Balangoda Ananda Chandrakeerthi Thero

23.04.2013 - Rev. Galgamuwe Gnanadeepa Thero



28.06.2013 - A resourceful lecture was delivered by Mr. Jayantha Chandrasiri on the theme of "Sinama Kalawa Rasavindanaya", aimed at the motivation of departmental employees.

25.07.2013 - A lecture was delivered by Mr. Daya Rhana Atukorale on "Personality Development"

23.08.2013 - A lecture on "Paribhogika Sathkaraya" was delivered by Dr. Saman Weerawansa for the benefit of the departmental employees.

21.12.2013 - "Charandas" stage drama was staged in the departmental premises marking the last Vidwath Hamuwa Programme of the year.

4. Administration

4.1. Administrative Affairs in the Department

The Commissioner General conducts the pivotal functions with regard to the administrative affairs of the department. Head Office of the department is situated at Narahenpita with its sub office at Werahera and district offices established Island wide. Administrative affairs of the department are mainly carried out by the Office of the Commissioner General, Establishment Division and the Development Division. These divisions are administered by the Commissioner (Administration) and the Commissioner (Development and Research) under the guidance of the Commissioner General. The sub office at Werahera functions under the guidance of an Additional Commissioner and district offices under a Divisional Secretary.

4.2. Divisions in the Head Office

1. Office of the Commissioner General
2. Establishment Division
3. Development Division
4. Accounts Division
5. Computer and IT Division
6. Internal Audit and Investigation Division
7. Legal Division
8. Luxury Vehicle Tax Division
9. Chief Clerk's Division
10. New Registration of Commercial Vehicles Division I
11. New Registration of Commercial Vehicles Division II
12. New Registration of Three Wheelers Division
13. New Registration of Motor Bicycles Division
14. Transfer of Motor Cars Division
15. Transfer of Commercial Vehicles Division
16. Transfer of Lorries Division

17. Transfer of Bus and Land Vehicles Division
18. Transfer of Three Wheelers Division
19. Transfer of Motor Cycles Division
20. Technical Division
21. Number Plates (Colombo) Division
22. Number Plates (Out Stations) Division
23. Record Room I
24. Record Room II
25. Statistics Division

4.3. Tasks of the Divisions in the Head Office

I. Office of the Commissioner General

Main task of this division which functions under direct supervision and guidance of the Commissioner General is to assist him in attending to the needs of the general public.

<u>Staff</u>	<u>Strength</u>
Personal Assistant	: Ms.H.S.Abeythunga
Dev. Assistant (Technical)	: 01
Receptionist	: 01
KKS	: 02

II. Establishment Division

The Establishment Division with its theme “Productive public service through optimistic approaches” implements basic administrative functions of the department under the guidance of the Commissioner (Administration). Administration and establishment matters pertaining to the overall staff of the department and the maintenance of the department including the provision of infrastructure facilities are main functions of this Division while staff - appointments, transfers, promotions, retirements, service extensions and disciplinary matters in addition to approving increments, granting various loans, settlement of Agrahara Insurance bills are handled under administrative functions. Settlement of water, electricity and telephone bills is

also falls within the purview of this Division. Administrative functions are handled under the guidance of:

Commissioner (Admin)	- Ms.P.P.K.Abeysiri Gunawardena (SLAS - I)
Asst Commissioner	- Mr.K.T.M.S.Serasinghe and
Supervising Officer	- Ms. D.W.S.N.Silva.

This Division also covers the functions of the Chief Clerk's Division, Record Room I and Record Room II.

<u>Staff</u>	<u>Strength</u>
State Management Assistant	: 17
Driver	: 07
KKS	: 07
Office Labour	: 01
Sanitary Labour	: 04

III. Development Division

The Development Division with its sector vision " Optimum public appreciation through contented work force" carried out its development functions under the basic guidance of the Commissioner (Development) which included important functions such as office- construction activities, Collection of Progress reports pertaining to all divisions and regional offices and progress Reviewing, preparation of all progress reports, budgetary reports, Performance Reports etc. which have to be transmitted to the Ministry and other Divisions, Compilation of Action Plan, Matters pertaining to Productivity Promotion and Incentives.

The division functions under the guidance of:

Commissioner (Development)	- Ms.K.H.J.L.Senaratne
Supervising Officer	- Mr.T.N.Chandrasiri

With the following staff.

<u>Staff</u>	<u>Strength</u>
Development Assistant	: 04
State Management Asst.	: 02

Office Labour : 01

IV. Accounts Division

Vision of the Division is “Organizational Uplift through correct, transparent and productive financial management”. Task of the Accounts Division is to assist in the implementation of departmental affairs according priority to the functions such as all accounting matters pertaining to revenue and expenditure including payment of salaries. Overtime, loan advances etc., Rendering answers to Audit Queries, Submission of Reports to the Public Accounts Committee, Collection and Accounting of revenue and remittance to the General Treasury and Delegation of powers under FR 135. The Division functions under the guidance of:

Chief Accountant	- Ms.I.J.S.S.Sirimanna
Financial Controller (Incentives)	- Ms.D.S.R.K.Gunatilaka
Accountant (Payments)	- Mr.D.L.D.P.A.Liyanage

<u>Staff</u>	<u>Strength</u>
Investigation and Dev.Asst.	: 06
Departmental Clerk	: 04
State Management Asst	: 13
Accounts Asst.	: 01
KKS	: 03

In addition to the above functions, this Division also handles Stores, Shroff and Incentives Sections.

V. Computer and Information Technology Division

Management and operation of computerized technological functions of the department, provision of relevant supportive ancillary services to other divisions and provision of respective services to the general public are carried out by this Division under the guidance of:

Asst Director (ICT) - Mr.P.W.P.B.Eriyagama

<u>Staff</u>	<u>Strength</u>
Dev.Asst & Invest.Officer	: 03

Develop. Assistant	:	01
Computer Programmer	:	01
Data and Network Operator	:	03
KKS	:	01

VI. Internal Audit and Investigation Division

With the vision " Highest Productivity through auditing and investigating Process ", this Division handles all internal auditing and investigation matters pertaining to all branch offices of the department in addition to specific duties assigned by the Commissioner General of Motor Traffic, under guidance of:

Chief Internal Auditor - Mr.R.Kahaduwaarachchi

<u>Staff</u>		<u>Strength</u>
Dev.Asst & Invest.Officer	:	02
Departmental Clerks	:	02
KKS	:	02

VII. Legal Division

This Division handles all legal matters pertaining to the department with the sector Vision "Justice - preceding Law ". The Division appears for the department in cases instituted against it, in co-ordination with the Attorney General's Department and other relevant divisions while offering legal counseling to internal divisions of the department, under the guidance of:

Commissioner (Development) - Ms. K.H.J.L.Senaratne

<u>Staff</u>		<u>Strength</u>
Legal Assistant	:	01
Development Assistant	:	01
State Management Asst	:	02

VIII. Luxury Tax Division

The vision of this Division is "Shouldering National Development through proper taxation ". The functions of the Division includes Management and guidance of

Insurance companies engaged in recovering luxury, semi-luxury and semi luxury dual purpose taxes under Finance Act No. 16 of 1995 and other amended chapters, Creating awareness among the vehicle owners on Payment of Taxes and recovery of arrears, Maintaining a computerized network on tax payments in respect of relevant vehicles, remittance of tax revenue to the General Treasury and compilation of revenue returns. The Division functions under the guidance of:

Accountant (Revenue) - Ms.I.G.S.S.Sirimanna

<u>Staff</u>		<u>Strength</u>
Development Assistant	:	03
ICT Assistant	:	01
Departmental clerk	:	01
State Management Asst	:	04
KKS	:	01

IX. New Registration of Commercial Vehicles Division I and II

Operating under the theme " Highest Public Commendation for motor traffic regulating through new registration of commercial vehicles", this Division mainly handles registration and issuance of registration certificates for special duty vehicles, dual purpose vehicles, motor lorries, motor cars and confiscated and auctioned vehicles which are bought by the Armed Forces in addition to reserving registration numbers and recovering relevant taxes as per government policies. The division functions under the guidance of:

Asst Commissioner (Com. Vehicles - I) - Mr.N.R.Kekulandala

Asst.Commissioner (Com. Vehicles -II) -Mr.A.L.K.M.M.P.Bandara

<u>Staff</u>		<u>Strength</u>
Development Assistant	:	03
Invest. & Dev. Assistant	:	01
Invest. Assistant	:	02
Development Assistant	:	03
Departmental Clerk	:	05
Network Operator	:	01

KKS : 05

This Division has registered 73,698 motor vehicle in 2013 as against 106,196 vehicles in 2012.

X. New Registration of Three Wheelers Division

“Law Abiding Humane Society through New Registration of Three Wheelers” is the vision of this Division, the main task of which is, to register for the first time, hitherto unregistered three wheelers. The Division also handles the registration of transfers of vehicles owned by the embassies and non-governmental organizations, cancellation of registrations of such vehicles and matters pertaining to exportation of such vehicles. The division functions under the guidance of:

Commissioner - Ms.K.H.J.Lankadari Senaratne

<u>Staff</u>	<u>Strength</u>
State Management Asst	: 01
Invest. & Dev. Assistant	: 02
Data Entry Operator	: 01
Departmental clerk	: 05
KKS	: 02

This division has registered 83,673 three wheelers in 2013.

XI. New Registration of Motor Bicycles Division

Functioning with the sector vision “Optimum service to the general public without undue delay”, registering hitherto unregistered new motor bicycles and attend to all matters relevant thereto is the main task of this Division under the guidance of:

Commissioner - Mr.K.S.Wijayakeerthi

<u>Staff</u>	<u>Strength</u>
State Management Asst	: 23
Invest. & Dev. Assistant	: 01
Departmental clerk	: 01

KKS	:	04
Office Labour	:	01

During the year 2013, 169,280 motor bicycles have been registered. This reflects a decrease of 11.96%, comparative to new registrations of motor bicycles in 2012.

XII. Divisions handling vehicle transfers.

The function of this division is to register re-transfers of the ownership of all the vehicles which have been previously registered in the Department of Motor Traffic. For his purpose, six Transfer Divisions have been established for respective categories of vehicles, viz.

- Transfers of lorries Division
- Transfers of cars Division
- Commercial Vehicles Division
- Transfer of Three Wheelers Division
- Transfer of Motor Cycles Division.
- Transfer of Buses and Land Vehicles

All these divisions are functioning under the guidance of a Commissioner or an Assistant Commissioner where activities concerned are conducted under general or one-day service facility. Functions of these Divisions can be generally categorized as follows:

- ★ Registration of Transfers
- ★ Registration of absolute ownership or transfer with a mortgage
- ★ Registration of absolute ownership or transfer with mortgage discharged.
- ★ Issuance of duplicates of Registration certificate or vehicle identification Card.
- ★ Inclusion of physical changes or documentary amendments in the Registration Certificate.
 - Eg. Engine Number, colour, address.

- ★ Computerization of data for the purpose of issuing duplicates of number plates and stickers of vehicles with new English letters.
- ★ Issuance of certified MTA-11 Documents required for the purpose of obtaining revenue licences for vehicles for which transfer applications are pending in the Transfer Division.
- ★ Issuance of certified computer extracts required for legal actions and recording objections.

Staff composition in Transfers Divisions.

Division	Staff officer	Supervising Officer	Invest. or Dev. asst.	Data entry operator	Stat. e Man age. asst	De ptl. cler k	KK S/la bor
Motor cycle transfers	Ms. R.A.K.Renuka (Asst. Commissioner)	Mr. A.M.Somarathna	06	02	06	06	04
Commercial Vehicle transfers	Mr. K.M.S.Serasinghe (Asst Commissioner)	Mr.B.G.Siripala	03	-	04	08	02
Lorry transfer	Ms.P.P.K.Abeysiri Gunawardena (Addl. Commissioner)	A.M.Somarathna	03	-	04	04	01
Motor car transfer	Mr.B.A.Premasinghe (Asst. Commissioner)	Mr.R.R.Alahakoon	07	-	08	09	03
Three Wheeler Transfer	Mr.K.S.Wijayakeerthi (Asst Commissioner)	Mr.K.P.P.Bandara	02	-	07	05	03
Bus and Land Vehicle Transfer	MS. Niroshini de Silva (Asst Commissioner)	Mr. W.K.Kumaradasa	01	-	04	02	01

XIII. Technical Division

Technical Services required for the purpose of registering vehicles are provided by the Examiners of Motor Vehicles in Sri Lanka Technical Service in the Technical Division of the Department. This service consists of an Assistant Commissioner

(Technical), 04 Chief Examiners of Motor Vehicles and 110 Examiners of Motor Vehicles. Examiners of Motor Vehicles are assigned to the Head Office, Sub Office at Werahera and all District Offices for the purpose of providing technical services.

<u>Staff</u>	<u>Strength</u>
Invest Assistant	: 01
Dev.Assistant	: 02
Examiners of Motor Vehicles	: 03
Departmental clerk	: 03
KKS	: 01

4.4. Werahera Sub Office

Sub Office at Werahera, affiliated to the Head Office of the Department of Motor Traffic at Narahenpita , handles all aspects of the main task of issuing Driving licences in addition to all aspects of inspection of vehicles, and issuance of weight certificates , under the supervision of a Commissioner and two Assistant Commissioners.

4.4.1 Staff Composition

Deputy Commissioner	: Mr.K.V.S.Bandukeerthi
Assistant Commissioner	:Mr.K.D.S.C.Kumaratunga

<u>Staff</u>	<u>Strength</u>
Supervising Officer	: 12
State Management Asst	: 11
Invest & Development Asst	: 02
Dev.Assistant(Road Safety)	: 02
Development Assistant	: 37
Date Entry Operator	: 05
Departmental clerk	: 18
Motor Vehicle Examiner	: 31
Driver	: 01

KKS	:	08
Substitutes	:	02

4.5 District Offices

In order to provide Island wide services, District Offices of the Department have been established covering all districts which enable obtaining required services within



One's own district through a network of district offices constructed in selected districts while balance district offices are established in Divisional Secretariats. While Kurunegala District Office is in charge of an Assistant Commissioner, other district offices are controlled by Chief Examiners of Motor Vehicles. Basically, applications for driving licences are received in these offices by which written and practical

examinations relevant to the issuance of driving licences will be conducted. Action is being taken to issue driving licences under On-line facility in selected district offices with extreme progress in order to introduce a service network with wider facilities to the general public. Printed Driving Licences are issued at District Offices of Anuradhapura and Hambantota, while On-line facility is available at Kurunegala and Gampaha District Offices. These facilities will be made available by the end of the year 2013.

The District Offices also handle new registration of Motor Cycles in the district on reserved numbers, registration of transfers of such Motor cycles in the district and acceptance of applications for transfers to be transmitted to the Head Office of the Department and all related matters.

5. Performance of the Department

The performance of the Department can be evaluated under three main Indices, viz.

- Numerical progress of main services rendered to the General Public by the Department.
- Progress of implementation of strategies in Annual Action Plan.
- Progress of Capital Projects implemented under budgetary provision.

5.1 Numerical progress of main services rendered to the General Public by the Department.

This Index indicates the progress of main activities of the Department which can be categorized under five categories, viz.

1. New registration of operable vehicles
2. Registration of transfers of vehicle ownership
3. Issuance of driving licences
4. Technical services related to motor vehicles
5. Regulatory functions on Air emission conditions
(With the objective of environment conservation)
6. Functions related to road security

5.1.1. New registration of operable vehicles

First time- Registration of imported, locally manufactured or assembled vehicles in Sri Lanka is carried out under this category, which is handled by four main sections of the Department, viz.

1. New Registration of Motor Cycles Division
2. New Registration of Three Wheelers Division
3. New Registration of commercial vehicles Division - I
(Motor cars, Lorries, dual purpose vehicles, Single Cabs, Prime Movers, Funeral coaches, Ambulances)
4. New Registration of Commercial vehicles Division -II
(Bus, Tractors)

In the process of issuing registration certificate for the first time, the accuracy of the documents forwarded by the applicant will be examined and the registration certificate will be issued within one day on payment of relevant registration fees.

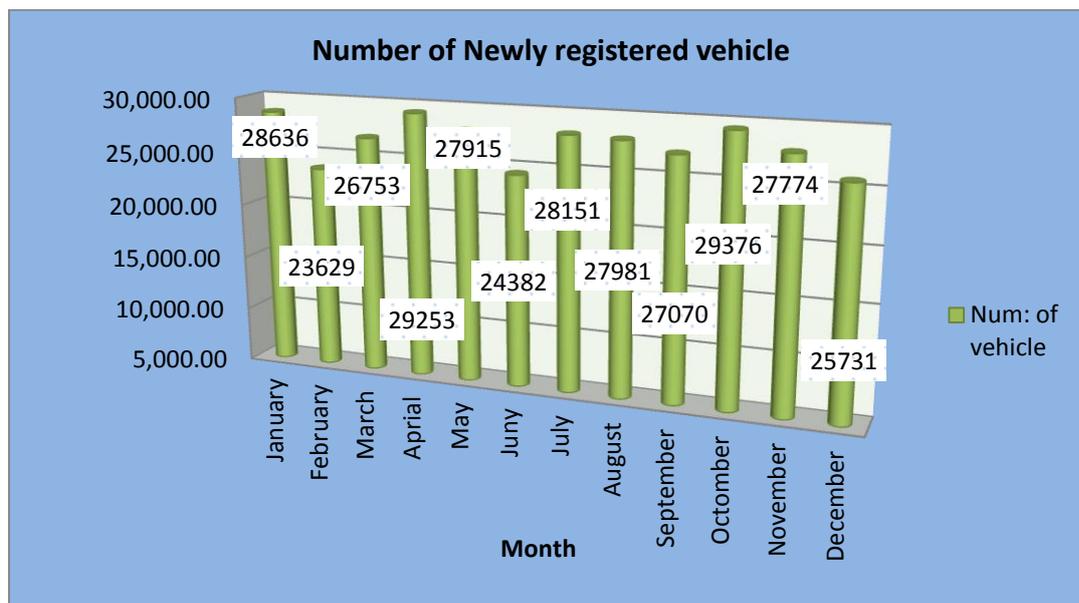
Index. 5.1.1. - Density of vehicles

Year	Number of Newly registered vehicles	Total number of vehicles
2010	359,243	3,954,311
2011	525,421	4,479,732
2012	397,295	4,877,027
2013	326,651	5,203,678

Number of new Motor vehicles registered in 2013 is 326,651 and total registered new vehicles 5,203,678 shows a decrease of 17.78% as against 2012 and numerical values are summarized below.

Source: Department of Motor Traffic

Figure. 5.1.1



Source: Department of Motor Traffic

A study of new registration of vehicles in Sri Lanka shows a gradual increase during the period from 2009 to 2011 while a decrease is noted since 2012.

Figure. 5.1.2.

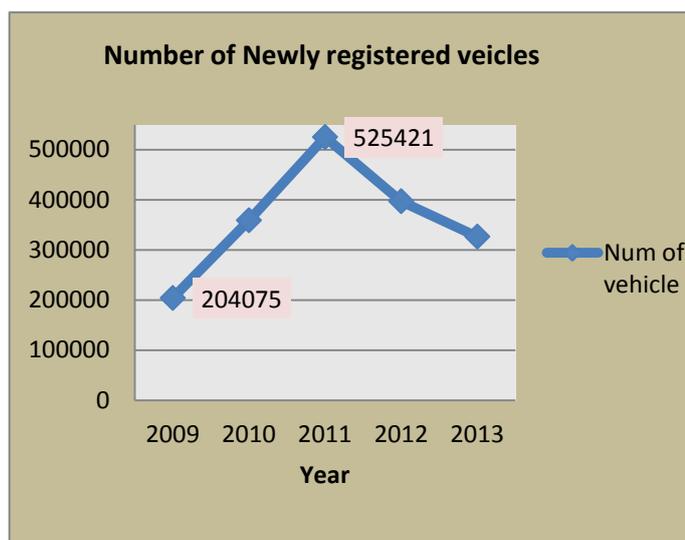
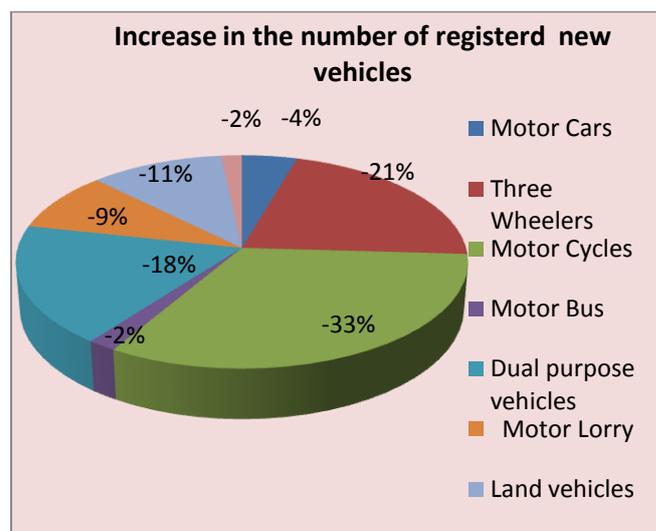


Figure. 5.1.3



Source: Department of Motor Traffic

Index. 5.1.2. :- Vehicle categories under new registration

Vehicle Category	Number of vehicles as at 31 Dec 2012	Number of vehicles as at 31 Dec 2013	Increase %
Motor Cars	31,546	28,380	-10.03
Three Wheelers	98,815	83,673	- 15.32
Motor Cycles	192,284	169,280	-11.96
Motor Bus	3,095	1,805	- 41.68
Dual purpose vehicles	37,397	24,603	- 34.21
Motor Lorry	12,266	5,872	- 52.12
Land vehicles	18,450	10,772	- 41.16
Land (Trailer)	3,442	2,266	- 34.16
Total	397,295	326,651	- 17.78

Source: Department of Motor Traffic

A study of vehicle registration, as compared with 2012, shows a decrease in the numerical value of respective categories of vehicles. Overall new registration records a minus growth rate of -17.78 and it is seen that registration of three wheelers and

motor cycles makes a significant contribution towards increasing the density of vehicles in Sri Lanka. Details of registration of these two categories are as follows

1. New Registration of Motor cycles

Figure. 5.1.4



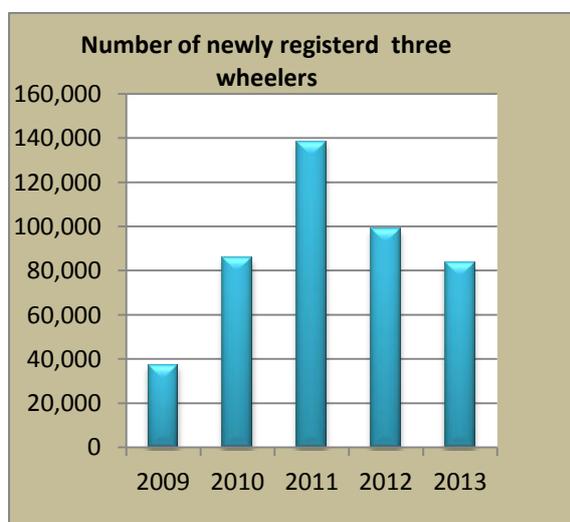
Index 5.1.3:- Newly registered vehicles categories

Year	Number of registered new Motor Cycles	Contribution towards total density of vehicles
2009	135,421	1,896,021
2010	204,811	2,100,832
2011	253,331	2,354,163
2012	192,284	2,546,447
2013	169,280	2,715,727

Source: Department of Motor Traffic

2. New Registration of Three Wheelers

Figure. 5.1.5.



Index 5.1.4: Newly registered three wheeler

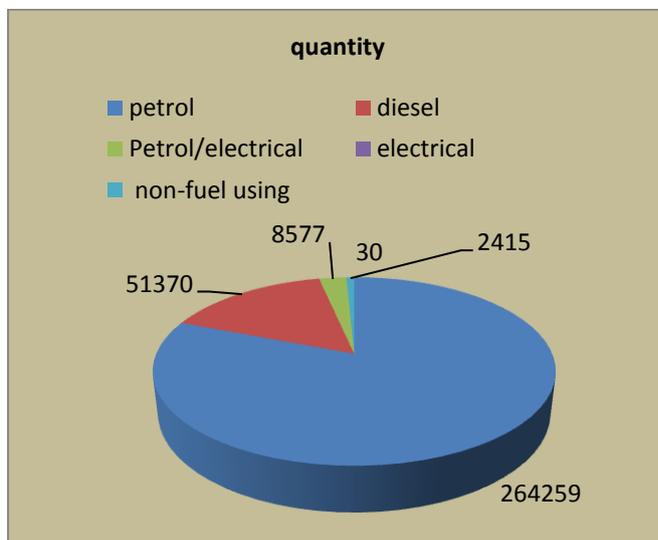
Year	Number of registered new Three Wheelers	Contribution towards total density of vehicles
2009	37,364	443,895
2010	85,648	529,543
2011	138,426	667,969
2012	98,815	766,784
2013	83,673	850,457

Source: Department of Motor Traffic

These newly registered vehicles could be categorized under three main categories according to the type of fuel used.viz.

- Vehicles using petrol
- Vehicles using diesel
- Other
 - Petrol/electrical
 - Electrical
 - non-fuel using

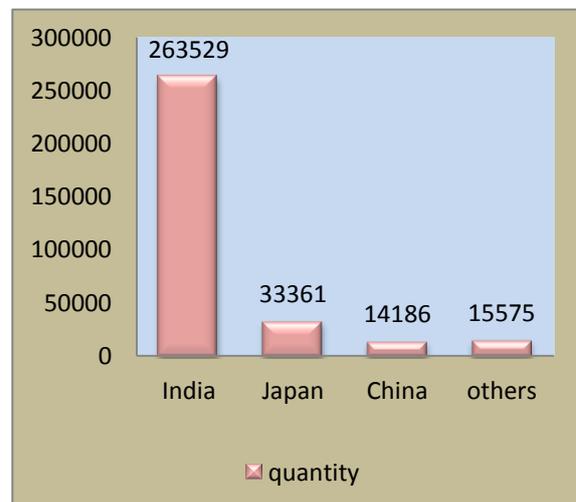
Figure. 5.1.6.



264,259 petrol-driven vehicles, 51,370 diesel-driven vehicles and 2,415 non-fuel vehicles have been registered in 2013. Number of petrol-driven vehicles amounts to 81% of the total number of registered vehicles while diesel-driven vehicles represent 16% of the total number of vehicles.

Source: Department of Motor Traffic

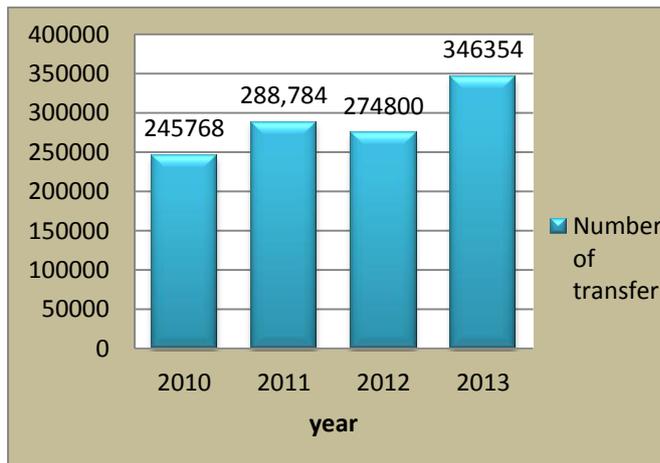
Out of the total number of 326,651 vehicles newly registered in 2013, 263,529 (81%) have been imported from India while 33,361(10%) are from Japan and 14,186 (4%) are from China. An analysis percentagewise indicates that a large number of vehicles amounting to 81% have been imported from India. Relevant details are given in Diagram. 5.1.7



5.1.2. Registration of ownership transfers

The ownership of a total number of 346,354 registered vehicles have been transferred and reregistered in 2013. Growth trend of transferring the ownership is indicated in Diagram below.

Figure 5.1.2.1.



As seen in Figure. 5.1.2.1, the Number of transfers registered in 2013 is 346,354 as against 274,800 in 2012. This is a plus growth rate of 26.03% and number of transfers indicates an increase, when compared with new registrations.

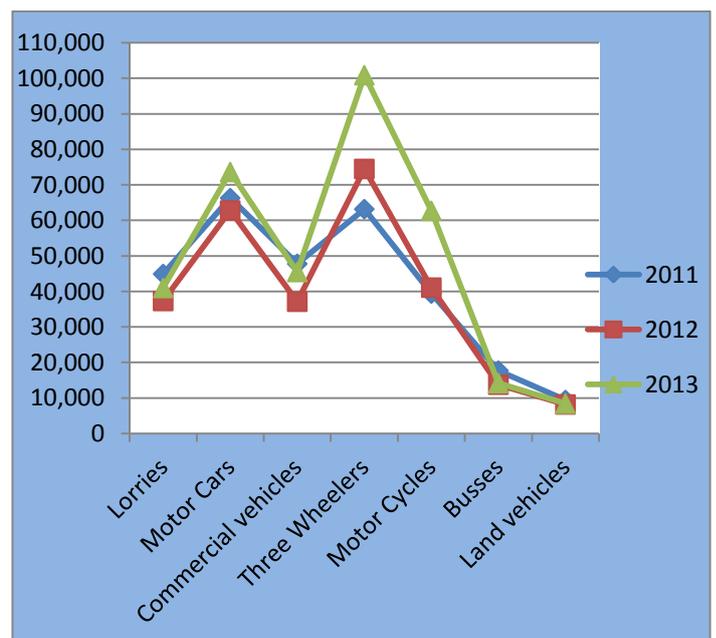
Source: Department of Motor Traffic

Transfers in 2013 can be categorized according to respective group of vehicles in the following manner.

Index. 5.1.2.1. Composition of vehicle transfers

Vehicle Type	2012	2013
Lorries	37,328	40,992
Motor Cars	62,787	73,649
Commercial vehicles	37,126	45,482
Three Wheelers	74,504	100,910
Motor Cycles	41,094	62,719
Busses	13,765	14,188
Land vehicles	8,196	8,414
Total	274,800	346,354

Figure. 5.1.2.2.



Source: Department of Motor Traffic

5.1.3. Service of issuing Driving Licences

Even though, issuance of Driving Licences and all related matters are mainly handled by the Sub Office at Werahera, this activity is now expanded to cover district offices at Hambantota, Anuradhapura, Kurunegala and Gampaha. Driving licences are printed and issued at the District offices at Hambantota and Kurunegala, while On-line facility is available at Anuradhapura and Gampaha. Issuing Procedure and nature of the driving licence have been evolving at various stages from the inception of the Department and a new Smart Card driving licence is now issued in keeping with international standards. Precautionary measures of higher quality have been taken in the process of printing of the Smart Card Driving Licence in order to prevent unscrupulous forgery and holder's blood group is also indicated in the licence, deploying two main methodologies, viz.

1. On-line (at Werahera Sub Office)

2. Off-line (at District Offices)

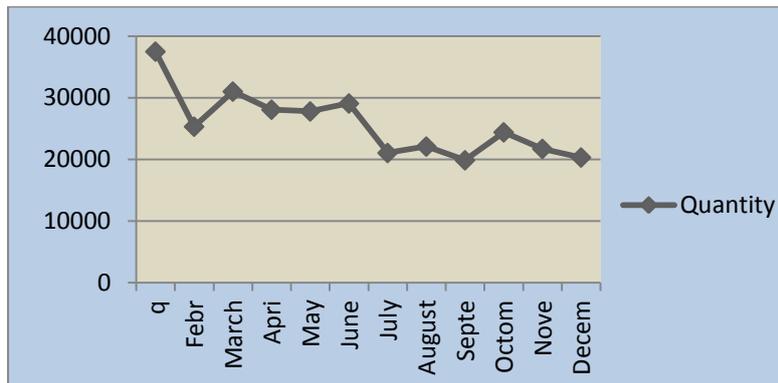
Quarterly details of Driving Licences issued in 2013 are depicted in the Index below.

Index 5.1.3.1

Type	2012	2013
Translations	231,465	117,274
Amendments	2,120	4,460
Duplicates	13,691	20,336
Addition of vehicle classes	8,250	28,446
Translations of foreign driving licences	14,494	4,199
New Driving licences	347,959	308,174
Renewals	74	34,023
Total	618,053	516,912

In the case of issuing new driving licences, 56,227 licences have been issued in January and 40,068 licences in December, bringing the total issued in the whole year to 516,912. Comparative to the previous year, higher growth rate is noted in renewals, which is due to the regulations imposed from time to time with regard to the

renewals. Total number of driving licences issued is summarized below on monthly basis.

Figure 5.1.3.1. - Number of new Driving Licences issued during the year.

Source: Department of Motor Traffic

5.1.4. Technical Services

Technical services rendered in the Head Office, Sub Office at Werahera and all District Offices are generally as follows:

- Compilation of rules and regulations as per Motor Vehicle Act and amendments.
- Written and Practical examinations related to Driving Licences.
- Inspection of vehicles and issuance of Weight Certificates, Amendments, and Identity Certificates.
- Issuance of Certificates of Compatibility for state vehicles.
- Participation in Tender Boards, Cancellation of vehicles, Participation at relevant boards for Pre-auction Assessments.
- Registration of mechanical garages and renewals of annual licences.
- Issuance of CMT Chassis Numbers and Trailer Chassis Numbers.
- Compilation and implementation of Driving guidelines and other training courses.
- Inspection of vehicles involved in major accidents and submission of observations to Courts of Law.

Technical services provided by the Head Office and other offices could be categorized under 20 main groups and numerical data related those groups are summarized below.

Index 5.1.4.1.

	Activity	2012	2013
01	Written tests for driving licences	89,637	81,849
02	Practical tests for driving licences	119,727	188,847
03	Issue of number plates (Colombo)	317,200	433,633
04	Issue of number plates (Outstations)	128,869	
05	Inspection of garages and new trading agencies	77	
06	Registration of garages and new trading agencies	93	67
07	Renewals of garages and new trading agencies	755	721
08	Inspection of driving schools	51	39
09	Issuance of specimen forms	372	254
10	Issuance of CMT Chassis Numbers	41	10
11	Issuance of Trailer Chassis Numbers	3,008	2,534
12	Issuance of CMT Chassis Numbers for auctioned vehicles in Customs	96	103
13	Inspection of Motor Cycles	2,074	2,414
14	Computerization of new Motor Cycles	177,732	171,863
15	Issuance of Weight Certificates	11,579	12,867
16	Issuance of Identity Certificates	1,785	2,167
17	Issuing of prohibition orders	1,846	2,267
18	Removal of prohibition orders	1,885	2,092
19	Inspection of motor accidents	5,056	5,040
20	Engagement in special duties	348	427

Source: Department of Motor Traffic

5.1.5. Regulatory Functions with regard to Air Emission Tests

An Air Emission Project Office is maintained in the departmental premises to carry out regulatory functions with regard to air emission testing activities.

Emission testing activities were commenced with effect from 01 Nov 2008, as per Gazette Extra Ordinary No. 1533/17 of 25 January 2008 and Motor Traffic

(Amended) Act No. 08 of 2009, with the objective of mitigating the hazard caused by emission from vehicles in order to prevent environment pollution.

Two private sector companies have been appointed for the purpose of issuing Air Emission Test Reports with validity for one year. Submission of this certificate is compulsory for obtaining annual revenue licences.

At the inception of this scheme, locally registered brand new vehicles were exempted from the requirement of submitting an Air Emission Test Report for three years from the date of first registration, when applying for annual revenue licence. This period was reduced to one year with effect from 01.02.2011. In the case of vehicles registered locally before 31 December, 1975, Air Emission Test Report is not required to be submitted for obtaining Annual Revenue Licences. Further, all agricultural vehicles are exempted from the requirement of submitting an Air Emission Test Report.

Task of the Division

The task of this Division involves making the general public aware of the Emission Programme, issuance of relevant Circular instructions and follow up action, Management of Motor vehicles and implementation of Road Safety Measures.

The problem presently encountered in the process of air emission management is the alleged issuance of bogus test reports by certain Test Centres of these companies. The Department has widened the scope of checking vehicles on roads in order to carry out firmer supervision of emission control activities. The numbers of machines being used to check air emission on roads have been increased and scope of tests based on public complaints has been widened. Defaulting vehicles irrespective of having a certificate in their possession will be stopped and subjected to examination and arrangements have been made to summon and inspect any vehicle with air emission,

reported over the telephone by onlookers. The creation of a cleaner environment is the ultimate objective.

To mitigate the environmental hazard created in urban and semi urban areas due to ever increasing number of vehicles, air emission regulatory programmes of the department have been further strengthened. Accordingly, a mobile Emission Test Unit has been established. Further more, 17 test centres under Cleenco Lanka (Pvt) Ltd. and 09 centres under Laugh Eco Sri (Pvt)Ltd. are in operation in the district of Jaffna in the Northern Province. Arrangements have also been made for vehicles to test and obtain a test report from any Test Centre in the country irrespective of the province in which the vehicle is registered.

5.2. Progress on the implementation of strategies contained in Annual Action Plan.

Activities included in the Annual Action Plan implemented parallel to the Corporate Plan are essential to be implemented within the targeted time frame and proposed activities within the year 2013 are being successfully implemented.

1. Colour System

Action was taken to assign separate body colours for the vehicles used for passenger transport and school service in Sri Lanka effective from 31 January 2013.

Accordingly, in keeping with the Gazette notification, action was taken to paint busses run by Sri Lanka Transport Board in red, busses run by the private sector in light blue and vehicles Trans [porting school children in yellow.

II. Dash Board System

The objective of this system is to arrange for audio and video display of departmental information with significant importance to the general public, in the departmental

premises and dissemination of information of managerial importance to the departmental officials.

(eg. Study of Daily Performance Data and Reviewing progress on applications in hand)

III. Driver Empowerment Marking System

Action was initiated as per Motor Traffic Act No. 03 of 2011, to implement this programme in order to mitigate the numerous problems related to vehicle network in Sri Lanka and to create a force of disciplined of drivers.

It is planned to establish the Central Information Centre for the purpose of implementing this programme, in the Werahera Office premises presently functioning as the Sub Office of the Department.

Even though this scheme is proposed to be implemented Island wide, pilot project would focus on the city of Colombo. Presently, details with regard to:

- Driving under the influence of liquor and
- Fatal accidents

are being collected. Around 21,220 cases have been reported as at December, 2013.

IV.e. Motoring Project

This project implemented as per ICTA Report is carried out in several stages based on BOT system.

Implementation of this project was proposed in order to ensure safety of the office files relating to departmental service transactions and to simplify the office procedures, covering a major share of the departmental functions. Departmental files are to be computerized ensuring their safety while minimizing the space for storage.

5.3. Progress on Capital Projects implemented under Budgetary Provision.

Construction work and Internal Refurbishing Activities can be listed as major capital projects of the Department and construction work carried out in 2013 are indicated below.

- **Construction work in the Head Office**
 - Modernization of the HO canteen at a cost of Rs. 18.80 Million.
 - Construction of Stores Complex for New Registration of Three Wheelers Division at a cost of Rs. 3.97 Million.
 - Modernization of Motor Car Transfer Division
 - Modernization of public gallery in the Head Office at a cost of Rs. 4.8 Million.
- **Construction work at District Offices and Internal Refurbishing**
 - Construction work Jaffna District Office
 - A storage building for number plates at a cost of Rs. 2.11 Million at Anuradhapura
 - Internal refurbishing at a cost of Rs. 7.33 Million in Kalutara District Office
 - Modernization at a cost of Rs. 2.35 million in Kegalle District Office.

6. Revenue and Expenditure

6.1. Revenue Account

All income accrued to the department can be categorized under three sources, viz.

- Luxury Vehicles Tax
- Motor Vehicle Sales Tax
- Tax imposed under Motor Traffic Act

Estimated Revenue and Actual Revenue in 2013.

Index 6.1.

Revenue Revenue Head	Description /	Estimated Revenue - 2013	Actual Revenue- 2013
Luxury Vehicle Tax		1,350,000,000.00	1,146,013,812.00
Motor vehicle Sales Tax		42,030,000.00	55,614,559.00
Tax recovered under MT Act		6,800,000,000.00	6,530,611,904.00
Total Income		8,192,030,000.00	7,732,240,275.00

Source: Department of Motor Traffic

A comparison between the estimated Luxury Vehicle Tax and the Actual Income in 2013 shows a decrease by 17.7 % while Motor Vehicle Sales Tax has gone up by 124.4%. Actual income by way of Tax recovered under Motor Traffic Act has gone down by 4.1 % which resulted in an increase of Actual Income by 6% down and above the estimated income in 2013. The Actual income of the Department in 2012 records an increase of 1.8% over and above the actual income in 2013.

6.2. Expenditure Account

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

1. Recurrent Expenditure
2. Capital Expenditure

Index. 6.2.

Expenditure Description / Expenditure Head	Estimated Expenditure as at 31.12.2013	Actual Expenditure as at 31.12.2013
Recurrent Expenditure	1,448,300,000.00	1,266,376,737.00
Capital Expenditure	1,050,800,000.00	928,069,604.00
Grand Total	2,469,100,000.00	2,194,446,341.00

Source: Department of Motor Traffic

Actual Expenditure of the Department in 2013 is Rs. 2,194,446,341.00 as against the Estimated Expenditure of Rs. 2,469,100,000.00. This can be categorized under two main groups of Recurrent Expenditure and Capital Expenditure which are Rs. Rs. 1,448,300,000.00 and Rs. 1,050,800,000.00 respectively.

6.3. Financial Progress (Capital Expenditure)**Index. 6.3. : Report on Capital Expenditure - 2013 (January - December)**

Vote	Description	Value (Rs.)	Financial Progress(%)
Rehabilitation and Improvements of Capital Assets			
307-02-01-2001	Buildings and Construction	15,386,471	98%
307-02-01-2002	Machinery and Equipment	2,400,891	96%
307-02-01-2003	Vehicles	1,183,052	59%
Acquisition of Capital Assets			
307-02-01-2102	Furniture & Office Equipment	5,261,813	95%
307-02-01-2103	Machinery & Equipment	16,783,970	97%
Skill Development			
307-02-01-2401	Training & Skill Development	1,419,400	78%
Buildings and Construction			
307-02-01-09-2104	Acquisition of proposed building at Wearahera	8,661,464	28%
307-02-01-10-2104	Establishment of District Offices at Divisional Secretariats	24,911,319	32%
Other Capital Expenditures			
307-02-01-01-2502	Printing of Driving licences	852,061,223	94%

Charges for new registration of vehicles – 2013

Class of the Vehicles	Registration Charges	Number Plate Chargers	Tare Certificate Chargers	Postal Chargers	Transferring Chargers	Transferring Charges	
Motor Cars	CC =1600, 15,000/- CC>1600, 20,000	3,300/-	500/-	50/-	7,750/-	Above 30 yrs. less than 01 Yrs. Between 1-2 Yrs Between 2-3 Yrs Between 3-5 Yrs Exceeding 5 Yrs	6,000/- 7,500/- 10,000/- 15,000/- 25,000/-
Dual Purpose Vehicles	15,000/-	3,300/-	500/-	50/-	7,750/-	Above 30 yrs. less than 01 Yrs. Between 1-2 Yrs Between 2-3 Yrs Between 3-5 Yrs Exceeding 5 Yrs	6,000/- 7,500/- 10,000/- 15,000/- 25,000/-
Motor Lorries	3,000/-	3,300/-	500/-	50/-	3,750/-	Above 30 yrs. less than 01 Yrs Between 1-2 Yrs Between 2-3 Yrs Between 3-5 Yrs Exceeding 5 Yrs.	4,000/- 5,000/- 6,800/- 7,800/- 9,800/-
Motor Buses	3,000/-	3,300/-		50/-	3,750/-	Above 30 yrs. less than 01 Yrs. Between 1-2 Yrs Between 2-3 Yrs Between 3-5 Yrs Exceeding 5 Yrs	7,000/- 8,400/- 9,500/- 10,500/- 13,500/-
Special Purpose Vehicle	20,000/-	3,300/-	500/-	50/-	2,800/-	Above 30 yrs. less than 01 Yrs. Between 1-2 Yrs Between 2-3 Yrs Between 3-5 Yrs Exceeding 5 Yrs	3,000/- 5,000/- 7,000/- 9,000/- 10,000/-
Ambulance	10,000/-	3,300/-	500/-	50/-	1,800/-	Above 30 yrs. less than 01 Yrs. Between 1-2 Yrs Between 2-3 Yrs Between 3-5 Yrs Exceeding 5 Yrs.	2,000/- 2,500/- 3,000/- 4,000/- 4,500/-
Herse	10,000/-	3,300/-	500/-	50/-	1,800/-	Above 30 yrs. less than 01 Yrs. Between 1-2 Yrs Between 2-3 Yrs Between 3-5 Yrs Exceeding 5 Yrs	6,000/- 7,000/- 8,000/- 9,000/- 10,000/-
Lorry Trailor	7,500/-	3,300/-	500/-	50/-	3,100/-	Above 30 yrs. less than 01 Yrs. Between 1-2 Yrs Between 2-3 Yrs Between 3-5 Yrs Exceeding 5 Yrs	5,000/- 6,000/- 7,000/- 8,000/- 9,000/-

Performance 2013

Land vehicle/Tractor Wheelers 4	7,000/-	3,300/-	500/-	50/-	2,060/-	Above 30 yrs. less than 01 Yrs. Between 1-2 Yrs Between 2-3 Yrs Between 3-5 Yrs Exceeding 5 Yrs	2,750/- 4,500/- 6,000/- 7,000/- 800/-
Hand Tractor Wheelers 4	1,500/-	2400/-	500/-	50/-	1,150/-	Above 30 yrs. less than 01 Yrs. Between 1-2 Yrs Between 2-3 Yrs Between 3-5 Yrs Exceeding 5 Yrs	1,750/- 2,000/- 2,500/- 3,500/- 5,000/-
Tractor Trailer/Bauser	6,000/-	3,300/-	500/-	50/-	2,800/-	Above 30 yrs. less than 01 Yrs. Between 1-2 Yrs Between 2-3 Yrs Between 3-5 Yrs Exceeding 5 Yrs	2,000/- 3,000/- 4,000/- 5,000/- 6,000/-
Prime Mover	15,000/-	3300/-	500/-	50/-	3,750/-	Above 30 yrs. less than 01 Yrs. Between 1-2 Yrs Between 2-3 Yrs Between 3-5 Yrs Exceeding 5 Yrs	4,000/- 5,000/- 7,000/- 9,000/- 10,000/-
Motor Tricycle	2,500/-	2,800/-			1,200/-	Above 30 yrs. less than 01 Yrs. Between 1-2 Yrs Between 2-3 Yrs Between 3-5 Yrs Exceeding 5 Yrs	2,500/- 3,000/- 4,000/- 5,000/- 6,000/-
Motor Cycle	2,000/-	2,400/-			500/-	Above 30 yrs. less than 01 Yrs. Between 1-2 Yrs Between 2-3 Yrs Between 3-5 Yrs Exceeding 5 Yrs	1,500/- 1,750/- 2,000/- 2,500/- 4,000/-
Motor Tricycle/Van	3,000/-	2,800/-				Above 30 yrs. less than 01 Yrs. Between 1-2 Yrs Between 2-3 Yrs Between 3-5 Yrs Exceeding 5 Yrs	3,000/- 4,000/- 5,000/- 7000/- 9000/-
Alternative Fuel Motor Vehicle	1,500/-			50/-	1,540/-	Above 30 yrs. less than 01 Yrs. Between 1-2 Yrs Between 2-3 Yrs Between 3-5 Yrs Exceeding 5 Yrs	2000/- 2500/- 3000/- 3500/- 4000/-
Electric Power Vehicle	1,500/-			50/-	1,540/-	Above 30 yrs. less than 01 Yrs. Between 1-2 Yrs Between 2-3 Yrs Between 3-5 Yrs Exceeding 5 Yrs	2000/- 2500/- 3000/- 3500/- 4000/-
Vehicle for the Disabled	1,000/-			50/-	1,150/-	Above 30 yrs. less than 01 Yrs. Between 1-2 Yrs Between 2-3 Yrs Between 3-5 Yrs Exceeding 5 Yrs	2000/- 2500/- 3000/- 4000/- 5000/-

Charges for Transfer rings of Vehicles- 2013 (one day service)

Vehicle Class	Transfer ring charges	Sole ownership			Mortgage		Amended charges
		Registration	Extension	Cancellation	Registration	Cancellation	
Motor cars	3,750/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
Dual purpose vehicle	3,750/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
Land vehicle (agricultural)	1,150/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
Land vehicle (non agricultural)	1,800/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
Land vehicle (Tractors)	2,060/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
Hand Tractors	1,150/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
Motor Cycles	1,150/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
Motor Tricycles	1,150/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
Motor Tricycles/Van	1,150/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
Motor Lorry	3,750/- 3750/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
Motor Lorry/folk lift	3,750/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
Motor Lorry/Prime mover	3,750/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
Motor Coaches	3,750/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
Vehicle for disabled	1,150/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
Motor Ambulance	1,800/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
Funeral vehicles	1,800/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
Lorry Trailors	3,100/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
Tractor Trailor/Baucers	1,800/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
Alternative fuel motor vehicles	1,540/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
Electric powered vehicles	1,540/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-
Special purpose vehicles	1,800/-	2,750/-	2,500/-	1,000/-	400/-	500/-	250/-

Source:- :- Department of Motor Traffic

* Rs. 50 is charged for stationery and postage

Charges for Transferring of Vehicles- 2013 (General Service)

Vehicle Class	Transfer ring charges	Sole ownership			Mortgage		Amended charges
		Registration	Extension	Cancellation	Registration	Cancellation	
Motor cars	2,500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
Duel purpose vehicle	2,500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
Land vehicle (agricultural)	500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
Land vehicle (non agricultural)	1,000/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
Land vehicle (Tractors)	1,200/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
Small Tractors	500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
Motor Cycles	500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
Motor Tricycles	500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
Motor Tricycles/Van	500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
Motor Lorry	2,500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
Motor Lorry/folk lift	2,500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
Motor Lorry/Prime mover	2,500/-	1250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
Motor Coaches	2,500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
Vehicle for disabled	500/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
Motor Ambulance	1,000/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
Funeral vehicles	1,000/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
Lorry Trailors	2,000/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
Tractor Trailor/ Baucers	1,000/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
Alternative fuel motor vehicles	800/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
Electric powered vehicles	800/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-
Special purpose vehicles	1,000/-	1,250/-	500/-	500/-	200/-	300/-	100/-

Source - Department of Motor Traffic

* Rs. 50 is charged for stationery and postage

Sur-charges in respectively on Driving Licence

Service	Revenue Rs.	
	General Service	One day Service
1. New driving licence		
One Class of vehicel	1,700.00	-
Two Classes of vehicles	2,000.00	-
Three Classes of vehicles	2,250.00	-
2. Renewal or extension of Period on due date for delay every year or part - addition	1,700.00 250.00	2,200.00
3. Issuing a duplicate of the driving licence	1,700.00	2,200.00
4. Amendment of the details of the driving licence	2,000.00	2,500.00
5. Transferring of driving licence		
New driving licence for present driving licence	1700.00	2200.00
New driving licence for Foreign driving licence	2,000.00	2,500.00
-For Sri Lankan people	10,000.00	10,500.00
-Only for Foreigners		
6. New driving licence for Foreign citizens	1,500.00	
7. Extension for new driving licence	500.00	
8. Permit for driving for foreign citizens (for one month)	1,000.00	
9. International new driving licence	2,000.00	2,500.00
10. Re-application for written test	250.00	
11. Re-application for practical test	500	