

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක. 30/92

මගේ අංකය: III/140එල්/100 ටී6IV,
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා හා
ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07,

1992 ඔක්තෝබර් මස 15 වැනි දින.

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
පළාත් සභාවල ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
දිසාපතිවරුන්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ
පළාත් ආණ්ඩුකාරවරුන්ගේ ලේකම්වරුන්.

**සහනදායී පදනම මත වාහන ආනයනය කළ නිලධාරීන් විසින්
රජයේ වාහන පාවිච්චි කිරීම.**

1991 මැයි මස 8 වෙනි දින නිකුත් කරන ලද අංක. 14/91 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයට ඔබගේ අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

02. ඉහත චක්‍රලේඛයේ 2 (උ) ඡේදයේ සඳහන් කරන ලද නිලධාරීන් මෙමගින් වර්ගීකරණය කොට ඒ අනුව එම නිලධාරීන්ට අදාළ කරගත යුතු සහන හා සීමා කිරීම් දක්වනු ලැබේ.

1 වෙනි වර්ගය : රාජකාරී ගමන්වලට අමතරව සීමා රහිතව පුද්ගලික ගමන් සඳහා හිමිකම් ඇති නිලධාරීන්.

මෙම නිලධාරීන් ද පුද්ගලික ගමන් සඳහා මෙන්ම රාජකාරී ගමන් සඳහා ද සහනදායී පදනම මත ආනයනය කළ වාහන යොදාගත යුතුය. ඔවුන්ට අනුමත කළ ඉන්ධන පංගුවක් ලබාදිය යුතුය. ඔවුන් දෛනික ධාවන සටහන් පවත්වා ගත යුතුය. රාජකාරී වාහන ඔවුන්ට ලබා නොදිය යුතුය.

2. වෙනි වර්ගය : රාජකාරී ගමන්වලට අමතරව මසකට සැතපුම් 600 ක් දක්වා පුද්ගලික ගමන් සඳහා හිමිකම් ඇති නිලධාරීන්.

මෙම නිලධාරීන් ද පුද්ගලික ගමන් සඳහා මෙන්ම රාජකාරී ගමන් සඳහා ද සහනදායී පදනම මත ආනයනය කළ වාහන යොදාගත යුතුය. ඔවුන්ට අනුමත කළ ඉන්ධන පංගුවක් ලබාදිය යුතුය. ඔවුන් දෛනික ධාවන සටහන් පවත්වා ගත යුතුය. රාජකාරී වාහන ඔවුන්ට ලබා නොදිය යුතුය.

3. වෙනි වර්ගය : රාජකාරී ගමන්වලට අමතරව නිවසේ සිට කාර්යාලයටත් කාර්යාලයේ සිට නිවසටත් රාජකාරී වාහනවලින් ගමන් කිරීමට හිමිකම් ඇති නිලධාරීන්.

මෙම නිලධාරීන් ද පුද්ගලික ගමන් සඳහා මෙන්ම රාජකාරී ගමන් සඳහා ද සහනදායී පදනම මත ආනයනය කළ වාහන යොදාගත යුතුය. ඔවුනට ගමන්වලට අදාළ වන දුර ප්‍රමාණය සලකා බලා ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් සම්පාදන හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ අනුමැතිය ඇතිව අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් තීරණය කළයුතු සාධාරණ ඉන්ධන පංගුවක් ලබාදිය යුතුය. ඔවුන් දෛනික ධාවන සටහන් පවත්වා ගත යුතුය. රාජකාරී වාහන ඔවුනට ලබා නොදිය යුතුය.

4 වෙනි වර්ගය - රාජකාරී ගමන් සඳහා රාජකාරී වාහන අවශ්‍ය කරන එහෙත් පුද්ගලික ගමන් සඳහා රාජකාරී වාහනවලට හිමිකම් නැති නිලධාරීන්.

මෙම නිලධාරීන්ට කාර්යාලයේ සිට ආරම්භ වන කෙටි ගමන් සඳහා රාජකාරී වාහන ලබාදිය යුතුය. කෙසේ වෙතත් ඔවුන්ට නිවසේ සිට ගමන් ආරම්භ කරන්නට සිදුවන්නේ නම් සහනදායී පදනම මත ආනයනය කරන ලද වාහන ඒ සඳහා යොදා ගැනීමට ඔවුනට ඉඩදිය යුතුය. ඔවුනට සැතපුම් කුලිය ගෙවිය යුතුය. එවැනි ගමන් සඳහා තමන්ගේ වාහන පාවිච්චි කිරීමට එම නිලධාරීන් අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

5 වෙනි වර්ගය - රාජකාරී කටයුතු සඳහා පිට පළාත්වල දුර ගමන් කළ යුතු නිලධාරීන්.

මෙවැනි නිලධාරීන්ට ඔවුන් සහනදායී පදනම මත වාහන ආනයනය කර තිබුණ ද රාජකාරී කටයුතු සඳහා පිට පළාත්වල දුර ගමන් කිරීම වෙනුවෙන් රාජකාරී වාහන ලබාදිය යුතුය. කෙසේ වෙතත් රාජකාරී වාහන ලබා ගැනීමට නොමැති නම් එවැනි ගමන් සඳහා එම නිලධාරීන්ට සහනදායී පදනම මත ආනයනය කළ වාහන යොදා ගැනීමට අවසර දිය යුතුය. එවැනි ගමන් සඳහා තමන්ගේ වාහනය යොදා ගැනීම වෙනුවෙන් ඔවුනට සැතපුම් කුලිය ගෙවිය යුතුය. එවැනි නිලධාරීන් පිට පළාත්වල රාජකාරී කටයුතු සඳහා දුර ගමන් වෙනුවෙන් රාජකාරී වාහන යොදා ගැනීමට හෝ එසේ නැතිනම් තමන්ගේ වාහන යොදා ගැනීමට අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

සටහන :- මෙම වක්‍රලේඛයේ කාර්යයන් සඳහා කෙටි ගමන් යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ සැතපුම් දහයක් හෝ ඊට අඩු ගමන්ය. දුර ගමන් යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ සැතපුම් දහයකට වැඩි ගමන්ය.

6 වෙනි වර්ගය : මාසික ගමන් වියදම් දීමනාවක් ලබන නිලධාරීන්.

මෙම නිලධාරීන්ට රාජකාරී වාහන ලබා නොදිය යුතුය. රාජකාරී ගමන් සඳහා එවැනි නිලධාරීන් සහනදායී පදනම මත ආනයනය කළ වාහන යොදා ගත යුතුය. ඔවුන්ට මාසික ගමන් වියදම් දීමනාව ලබාදිය යුතුය.

03. සැතපුම් කුලිය ගෙවීමේ සීමාවන්:

අදාළ මුදල් වර්ෂය සඳහා වූ ඇස්තමේන්තුවල සම්පාදනය කර ඇති අයවැය ප්‍රතිපාදන සීමාවන් තුළ සැතපුම් කුලිය ගෙවීම කළ යුතුය. සහනදායී පදනම මත වාහන ආනයනය කර ඇති නිලධාරීන්ට සැතපුම් කුලිය ගෙවීම සඳහා අමතර අයවැය ප්‍රතිපාදන සම්පාදනය නොකළ යුතුය.

04. මෙම චක්‍රලේඛය නිකුත් කර ඇත්තේ භාණ්ඩාගාරයේ ලේකම්ගේ එකඟත්වය ඇතිවය.

අ.කලේ/ (එම්.එන්.ජූනයිඩ්),
ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා හා
ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.