

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක : 22/99

මගේ අංකය : ආ/III/5/5-12  
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු හා  
වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය,  
නිදහස් වතුරාශ්‍රය,  
කොළඹ- 07.  
1999 ඔක්තෝබර් 08 දින.

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,  
පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ  
රාජ්‍ය සංස්ථා/ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල ප්‍රධානීන් වෙත.

**රජයේ නිලධාරීන්/අධිකරණ නිලධාරීන්/රාජ්‍ය සංස්ථා/  
ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල නිලධාරීන් සඳහා නිල ප්‍රවාහන පහසුකම්**

1984.08.15 දිනැති අංක 264 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය ද, 1988.02.11 දිනැති අංක 6/88 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය ද, 1994.02.07 දිනැති අංක 08/94 දරණ රා.පරි.චක්‍රලේඛය ද, 1993.10.01 දිනැති අංක 24/93 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ III කොටස ද අවලංගු කරන අතර, ඒ වෙනුවට පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධ නව විධිවිධාන 1999.09.15 දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

**01. නිල වාහන අනුයුක්ත කරනු ලැබීමට අවසර ඇති නිලධාරීන්:-**

1.1 පහත සඳහන් නිලධාරීන්ට රාජකාරි කටයුතු සඳහා සහ කාර්යාලය හා නිවාසය දක්වා යාමේ ඊමේ නිල වාහනයක් යොදා ගත හැක. මෙහිදී නිවස හා කාර්යාලය අතර උපරිම දුර සීමාව කිලෝමීටර් 40 නොවැඩිවිය යුතුය. කෙසේ වුවද මෙම නිලධාරීන් අතුරින් 02 ජ්‍යෙෂ්ඨ යටතේ අවසර ලබන නිලධාරීන්ට පෞද්ගලික ගමන් සඳහා ද නිලවාහනය පාවිච්චි කළ හැකි අතර ඔවුන්ට කී.මී.40 දුර සීමාව අදාළ නොවේ.

**1:1:1 රාජ්‍ය සේවයේ විවිධ තනතුරු:**

- (I) ජනාධිපති ලේකම්
- (II) අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්
- (III) අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්
- (IV) කැබිනට් අමාත්‍යාංශවල ලේකම්
- (V) විගණකාධිපති
- (VI) මැතිවරණ කොමසාරිස්
- (VII) භාණ්ඩාගාර නියෝජ්‍ය ලේකම්
- (VIII) ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලයේ, අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම් කාර්යාලයේ, අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම් කාර්යාලයේ අතිරේකලේකම්
- (IX) කැබිනට් අමාත්‍යාංශවල අතිරේක ලේකම්
- (X) දිසාපති/ දිස්ත්‍රික් ලේකම්
- (XI) කැබිනට් අමාත්‍යාංශයක/ දෙපාර්තමේන්තුවක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, කොමසාරිස් ජනරාල්, දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී
- (XII) කැබිනට් අමාත්‍යාංශවල ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකර ලේකම්
- (XIII) කැබිනට් අමාත්‍යාංශයක් යටතට ගැනෙන හා ඒ යටතට නොගැනෙන දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන්
- (XIV) ඊ-7-1 හෝ ඊට ඉහළ වැටුප් පරිමාණයක සිටින අධ්‍යක්ෂ, පාලන හා කොමසාරිස් වැනි තනතුරු දරණ නිලධාරීන්/ අතිරේක අධ්‍යක්ෂ, අතිරේක කොමසාරිස්, අතිරේක පාලක, අතිරේක දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී වැනි තනතුරු දරණ නිලධාරීන්

- (XV) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්, අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්, සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්
- (XVI) අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්
- (XVII) ප්‍රාදේශීය ලේකම්
- (XVIII) ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරී සේවයේ 1 පන්තියට අයත් කැබිනට් අමාත්‍යාංශවල ප්‍රධාන ගණකාධිකරී
- (XIX) ජනාධිපති විසින් හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කර ඇති වෙනත් විශේෂිත තනතුරු දරණ ටී-7-1 වැටුප් බණ්ඩයේ ආරම්භක වැටුප් තලයේ හෝ ඊට ඉහළ වැටුපක් හිමි තනතුරු දරණ නිලධාරීන්
- (XX) කැබිනට් අමාත්‍යවරුන්ගේ හා නියෝජ්‍ය අමාත්‍යවරුන්ගේ පෞද්ගලික ලේකම්, සම්බන්ධීකරණ ලේකම්, මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරී
- (XXI) කැබිනට් අමාත්‍යාංශයක ලේකම්වරයකුගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්

**1:1:2 අධිකරණ නිලධාරීන්:**

- (I) අග්‍රවිනිශ්චයකාරවරයා
- (II) ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ විනිශ්චයකාරවරු
- (III) අභියාචනාධිකරණයේ සභාපතිවරයා
- (IV) අභියාචනාධිකරණයේ විනිශ්චයකාරවරු
- (V) මහාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරු
- (VI) දිස්ත්‍රික් විනිශ්චයකාරවරු
- (VII) මහේස්ත්‍රාත්වරු
- (VIII) කම්කරු විනිශ්චය සභා සභාපතිවරු
- (IX) ප්‍රාථමික අධිකරණ විනිශ්චයකාරවරු
- (X) කම්කරු වන්දි කොමසාරිස්

**1:1:3 නීති නිලධාරීන්:**

- (I) නීතිපති
- (II) සොලිසිටර් ජනරාල්
- (III) අතිරේක සොලිසිටර් ජනරාල්
- (IV) නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක
- (V) අතිරේක නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක
- (VI) අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් අල්ලස් හෝ දූෂණ චෝදනා විමර්ශන කොමිෂන් සභාව
- (VII) නියෝජ්‍ය සොලිසිටර් ජනරාල්
- (VIII) නියෝජ්‍ය නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක
- (IX) ජ්‍යෙෂ්ඨ රජයේ නීතිඥ/ජ්‍යෙෂ්ඨ රජයේ අධිනීතිඥ
- (X) රජයේ නීතිඥ/රජයේ අධිනීතිඥ
- (XI) ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක
- (XII) නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් අල්ලස් හෝ දූෂණ චෝදනා විමර්ශන කොමිෂන් සභාව

**1:1:4 පොලිස් නිලධාරීන් :**

- (I) පොලිස්පති
- (II) ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය පොලිස්පති
- (III) නියෝජ්‍ය පොලිස්පති
- (IV) ජ්‍යෙෂ්ඨ පොලිස් අධිකාරී
- (V) පොලිස් අධිකාරී
- (VI) සහකාර පොලිස් අධිකාරී

**1:1:5 පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් :**

- (I) පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්
- (II) පළාත් අමාත්‍යාංශයක ලේකම්
- (III) පළාත් ආණ්ඩුකාර ලේකම්
- (IV) පළාත් සභාවක සභා ලේකම්
- (V) පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවක ලේකම්
- (VI) පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ නියෝජ්‍ය ලේකම්
- (VII) පළාත් අමාත්‍යාංශ යටතේ ඇති පළාත් දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන්

**1:1:6 රාජ්‍ය සංස්ථා :**

- (I) රාජ්‍ය සංස්ථාවක/ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක සභාපති
- (II) රජයට පවරා ගත් ව්‍යාපාර ආයතනයක නීති බලධාරීන්
- (III) රාජ්‍ය සංස්ථාවක/ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක ක්‍රියාකාරී අධ්‍යක්ෂ
- (IV) රාජ්‍ය සංස්ථාවක/ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක සාමාන්‍යධිකාරී සහ අතිරේක සාමාන්‍යධිකාරී
- (V) වාහනයක් අනුයුක්ත කළයුතු බවට සංස්ථා/ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල විසින් ගනු ලබන තීරණ මත අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන රාජ්‍ය සංස්ථා/ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන්

**සටහන:** වාහනයක් අනුයුක්ත කරනු ලැබීමට සුදුසුකම් ලබන නිලධාරියකුට කළ දැමිය නොහැකි හදිසි නිල රාජකාරියක් සඳහා වාහනය පැදවීමේ අවශ්‍යතාවය පිළිබඳව අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා පොද්ගලිකව සෑහීමට පත්වන්නේ නම් නිල වාහනයක් පැදවීමට එවැනි අයකුට අවසර දිය හැකිය. එසේ අවසර දිය හැකි වන්නේ එම ගණයේ වාහනයක් පැදවීමට රියදුරු බලපත්‍රයක් අදාළ නිලධාරීන්ගේ නිලධාරීන් විසින් පමණි.

**1:2 1:1:1 සිට 1:1:6 දක්වා ජේදවලින් ආවරණය නොවූ නිලධාරීන් පිළිබඳ විධිවිධාන**

- (I) ඉහත 1:1:1 සිට 1:1:6 දක්වා ජේදවලින් ආවරණය නොවූ නමුත් රාජකාරී කටයුතු සඳහා සහ කී.මී. 40 උර සීමාව තුළ කාර්යාලය හා නිවාසය අතර ගාමි රේ සඳහා නිලවාහනයක් යොදා ගැනීමට සියළු අතින්ම සුදුසුකම් ලබන නිලධාරීන් වෙතොත් ඔවුන් පිළිබඳ නාම යෝජනා ඇමුණුම -1 ආකෘතියට අනුකූලව සකස් කර අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් පොද්ගලිකවම කරනු ලබන නිර්දේශ ද සහිතව රාජ්‍ය පරිපාලන විෂයභාර ලේකම්ට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- (II) එවැනි ඉල්ලීම් පහත සඳහන් නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත කමිටුවක් විසින් අධ්‍යයනය කර අදාළ ලේකම්වරුන් වෙත කමිටුවේ තීරණ දන්වා එවනු ඇත.
  - අ. රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයකු
  - ආ. මුදල් විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයකු
  - ඇ. ප්‍රවාහන විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයකු

**1:3 නියෝජ්‍ය මට්ටමේ තනතුරු දරණ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට ප්‍රවෘත්ත පහසුකම් සැලසීම:**

1:3:1 වාහන සහ ඒ සඳහා ඉන්ධන ප්‍රතිපාදනය කිරීමට හැකියාවක් ඇතිනම් පමණක්, සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත කාර්යාලය හා නිවස ආසන්න ස්ථාන අතර ගමන් කිරීම සඳහා **කණ්ඩායම් ප්‍රවෘත්ත** පහසුකම් ආයතන ප්‍රධානියාගේ අභිමතය පරිදි පහත සඳහන් අයට ලබා දීමට හැකිය. මෙහිදී ගමන් ස්ථාන දෙක අතර උපරිම දුර ප්‍රමාණය කිලෝමීටර 40 නොඉක්මවිය යුතුය. එවැනි වාහනයක් රාත්‍රී කාලයේදී නවතා තැබිය යුතු ස්ථානය ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නියම කළ යුතුය.

- (I) කැබිනට් අමාත්‍යාංශයක/දෙපාර්තමේන්තුවක නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ, නියෝජ්‍ය කොමසාරිස්, නියෝජ්‍ය පාලක වැනි හා ඒ හා සමාන තනතුරු දරණ, කිසියම් දීප ව්‍යාප්ත සේවයක 1 හෝ 11/1 පන්තියට අයත් හෝ ඊට සමාන වෙනත් සේවාවල නිලධාරීන්
- (II) පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලවල, පළාත් අමාත්‍යාංශවල හා ඒ යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජ්‍ය මට්ටමේ තනතුරු දරණ දීප ව්‍යාප්ත සේවයක හෝ 1 හෝ 11/1 පන්තියට අයත් හෝ ඊට සමාන වෙනත් සේවාවල නිලධාරීන්
- (III) රාජ්‍ය සංස්ථාවල අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය අනුමත කරන ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක මට්ටමේ තනතුරු දරණ නිලධාරීන්

**02. පොදුගලික ගමන් සඳහා නිල වාහන පාවිච්චි කිරීමට අවසර ඇති නිලධාරීන් :-**

2.1 මසකට රු 150/- ක ගෙවීමක් මත පොදුගලික ගමන් සඳහා ද නිල වාහනය පාවිච්චි කිරීමට පහත සඳහන් තනතුරු දරන්නන්ට අවසර ඇත.

- (I) අග්‍රවිනිශ්චයකාරවරයා
- (II) නීතිපතිවරයා
- (III) ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ විනිශ්චයකාරවරු
- (IV) අභියාචනාධිකරණයේ සභාපතිවරයා
- (V) අභියාචනාධිකරණයේ විනිශ්චයකාරවරු
- (VI) සෙලිසිටර් ජනරාල්
- (VII) ජනාධිපති ලේකම්
- (VIII) අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්
- (IX) අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්
- (X) කැබිනට් අමාත්‍යාංශයක ලේකම්
- (XI) විගණකාධිපති
- (XII) මැතිවරණ කොමසාරිස්
- (XIII) භාණ්ඩාගාර නියෝජ්‍ය ලේකම්
- (XIV) පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්
- (XV) රාජ්‍ය සංස්ථා සභාපති
- (XVI) රජයට පවරාගත් ආයතනයක නිසි බලධාරියා
- (XVII) අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරයකුගේ පොදුගලික ලේකම්

**2:2 මසකට රු. 100/-ක ගෙවීමක් මත පොදුගලික ගමන් සඳහා ද නිල වාහනය පාවිච්චි කිරීමට පහත සඳහන් තනතුරු දරන්නන්ට අවසර ඇත.**

**2:2:1 රාජ්‍ය සේවයේ විවිධ තනතුරු:**

- (I) ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලයේ, අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම් කාර්යාලයේ, අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ අතිරේක ලේකම්
- (II) කැබිනට් අමාත්‍යාංශවල අතිරේක ලේකම්
- (III) දිසාපති/දිස්ත්‍රික් ලේකම්
- (IV) කැබිනට් අමාත්‍යාංශයක/දෙපාර්තමේන්තුවක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, කොමසාරිස් ජනරාල්, අතිරේක කොමසාරිස් ජනරාල්, දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී
- (V) කැබිනට් අමාත්‍යාංශවල ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්
- (VI) කැබිනට් අමාත්‍යාංශයක් යටතට ගැනෙන හා/ ඒ යටතට නොගැනෙන දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන්
- (VII) ටී-7-1 හෝ ඊට ඉහළ වැටුප් පරිමාණයක සිටින මහා භාණ්ඩාගාරය විසින් අනුමත කරනු ලැබ ඇති අධ්‍යක්ෂ, පාලක හෝ කොමසාරිස් වැනි තනතුරු දරණ නිලධාරීන්
- (VIII) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්, අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්, සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්
- (IX) අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්
- (X) ප්‍රාදේශීය ලේකම්
- (IX) ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ 1 පන්තියට අයත් කැබිනට් අමාත්‍යාංශවල ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී තනතුරු දරණ නිලධාරීන්

**2:2:2 අධිකරණ නිලධාරීන් :**

- (I) මහාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරු
- (II) දිස්ත්‍රික් විනිශ්චයකාරවරු
- (III) මහේස්ත්‍රාත්වරු
- (IV) කම්කරු විනිශ්චය සභා සභාපතිවරු
- (V) ප්‍රාථමික අධිකරණ විනිශ්චයකාරවරු
- (VI) කම්කරු වන්දි කොමසාරිස්

**2:2:3 නීති නිලධාරීන් :**

- (I) අතිරේක සොලිසිටර් ජනරාල්
- (II) නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක
- (III) අතිරේක නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක
- (IV) අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් අල්ලස් හෝ දෂණ වෝදනා විමර්ශන කොමිෂන් සභාව
- (V) නියෝජ්‍ය සොලිසිටර් ජනරාල්
- (VI) ජ්‍යෙෂ්ඨ රජයේ නීතිඥ/ජ්‍යෙෂ්ඨ රජයේ අධිනීතිඥ
- (VII) රජයේ නීතිඥ/ රජයේ අධිනීතිඥ
- (VIII) නියෝජ්‍ය නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක
- (IX) ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක
- (x) නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - අල්ලස් හෝ දෂණ වෝදනා විමර්ශන කොමිෂන් සභාව

**2:2:4 පොලිස් නිලධාරීන්**

- (I) පොලිස්පති
- (II) ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය පොලිස්පත්
- (III) නියෝජ්‍ය පොලිස්පති

**2:2:5 පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් :**

- (I) පළාත් අමාත්‍යාංශයක ලේකම්
- (II) පළාත් ආණ්ඩුකාර ලේකම්
- (III) පළාත් සභාවක සභා ලේකම්
- (IV) පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවක ලේකම්
- (V) පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ නියෝජ්‍ය ලේකම්
- (VI) පළාත් අමාත්‍යාංශ යටතේ එන පළාත් දෙපාර්තමේන්තුවල ටී-7-1 හෝ ඊට ඉහළ වැටුප් පරිමාණයක් හිමි තනතුරක් දරණ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

**2:2:6 රාජ්‍ය සංස්ථා :**

- (I) රාජ්‍ය සංස්ථාවක/ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක ක්‍රියාකාරී අධ්‍යක්ෂ
- (II) රාජ්‍ය සංස්ථාවක/ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක සාමාන්‍යාධිකාරී

**2:3 2:1 සිට 2:2:5 දක්වා උපපද්ධතීන් ආවරණය නොවූ නිලධාරීන් පිළිබඳ පොදු විධිවිධාන**

- (I) ඉහත 2:1 සිට 2:2:5 දක්වා උපපද්ධතීන් ආවරණය නොවූ ඒ හා සමාන මට්ටමේ නිලධාරීන් වේ නම් ඔහු පිළිබඳ නාම යෝජනා, ඇමුණුම 1 ආකෘතියට අනුකූලව සකස් කර අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් පුද්ගලිකවම කරනු ලබන නිර්දේශ සහිතව රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය භාර ලේකම්ට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- (II) එවැනි ඉල්ලීම් ද ඉහත 1:2(II) උපපද්ධතියේ සඳහන් කමිටුව විසින් පරීක්ෂා කර බලා, අනුමත කළ යුතුය යි සැලකෙන නාම යෝජනා වෙතොත් ඒ පිළිබඳ කමිටු නිර්දේශයන් රාජ්‍ය පරිපාලන විෂය භාර අමාත්‍යවරයා මගින් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ඇත. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලැබේ නම් පමණක් එවැනි නිලධාරීන්ට අදාළ පරිදි නිල වාහනයක් පොදුගලික ගමන් සඳහා පාවිච්චි කිරීමට ද මෙම චක්‍රලේඛයේ 2:1 හෝ 2:2 උපපද්ධතිය යටතේ අවසර ඇති අයකු වශයෙන් සලකනු ලැබේ.

**2:4 පොදු විධිවිධාන**

- (I) පොදුගලික ගමන් සඳහා ද නිල වාහනයක් පාවිච්චි කිරීමට අවසර දී ඇත්නම් ඉහත අදාළ ගණයේ රියදුරු බලපත්‍රයක් ඇති නිලධාරීන්ට, පොදුගලික ගමන් සඳහා වාහනය පැදවීමට අවසර දිය හැකි අතර, නිලධාරීන්ගේ කැමැත්ත පරිදි නිල ගමන් සඳහා ද එම අවසරය දීර්ඝ කළ හැකිය.
- (II) පොදුගලික ගමන් සඳහා අවසර දී ඇති නිල වාහන, අදාළ ආයතන මගින් ගෙවනු ලබන සර්වත්‍රාහි ආරක්ෂණ සහතික ඔප්පුවක් මගින් ආවරණය විය යුතුය.
- (III) පොදුගලික ගමන් සඳහා නිල වාහනයක් වෙන් දී ඇති නිලධාරීන්ට එම වාහනය තම නිවසේ තතර කර තබා ගැනීමට අවසර ඇත.
- (IV) නිල වාහන සඳහා සපයනු ලබන ඉන්ධන සීමාවන් රජය විසින් වරින්වර පනවනු ලබන විධිවිධානවලට අනුකූල විය යුතුය.

**03. විශ්‍රාම ගත අවස්ථාවේ දී පාවිච්චි කරමින් තිබූ නිල වාහනයේ අයිතිය පවරා ගැනීමට අවසර ඇති නිලධාරීන්:-**

3:1 පහත සඳහන් සුදුසුකම් සියල්ලම සපුරන හා 3:2 යටතේ නුසුදුස්සකු නොවන ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක් දරණ රජයේ නිලධාරියකුට/අධිකරණ නිලධාරියකුට 3:3 හි කොන්දේසිවලට යටත්ව පහත දැක්වෙන පරිදි තමා පාවිච්චි කරන නිල වාහනයේ අයිතිය පවරා ගැනීමට අවසර ලබා දිය හැකිය. මෙම අනුග්‍රහය නිලධාරියෙකුට ලබා ගත හැක්කේ සිය ජීවිත කාලය තුළ එක් වරක් පමණි.

**සුදුසුකම් :-**

- (I) නිල වාහනයක් අනුයුක්ත කර තිබීම හා එය පෞද්ගලික කාර්යයන් සඳහා ද පාවිච්චි කිරීමට 02 වගන්තිය යටතේ අවසර ලබා තිබීම  
සහ
- (II) ර.පරි.ව 02/97(III) හි සඳහන් ටී-7-1 වැටුප් බණ්ඩයේ ආරම්භක වැටුප් පියවරට සමාන හෝ ඊට ඉහළ ආරම්භක වැටුපක් හිමි තනතුරකට ස්ථිරව පත් කර තිබීම

**3:2 මෙම අනුග්‍රහය සඳහා සුදුසුකම් නොලබන නිලධාරීන්:**

- (අ) විශ්‍රාම ගත්වන අවස්ථාවේදී විශ්‍රාම වැටුප්සංග්‍රහයේ 12(1) වගන්තියට යටත් වූ නිලධාරියකු වීම
- (ආ) රාජ්‍ය පරිපාලන/ භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛයක් යටතේ තීරුබදු අනුග්‍රහය මත වාහනයක් ආනයනය කර විශ්‍රාම ගන්නා දිනය වන විට අවුරුදු 05 ක් ඉක්මවා නොමැති නිලධාරියකු වීම
- (ඇ) විශ්‍රාම ගන්නා දිනය වන විට, රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 05/90 හි විධිවිධාන යටතේ වාහනයක් මිලදී ගෙන අවුරුදු 01 (එකක) කාලයක් ඉක්මවා නොමැති නිලධාරියකු වීම

**සටහන:**

- (I) වාහනයක් පවරා ගැනීමට අවසර ඇති තනතුරක වැඩ බැලීමකට පත් කරනු ලැබ ඇති නිලධාරියකුට, වාහනය පවරා ගැනීමට අවසර නොමැත.
- (II) යම් අමාත්‍යාංශයක හෝ දෙපාර්තමේන්තුවක නිලධාරියකුට නිවස හා කාර්යාලය අතර ගමන් කිරීම සඳහා සහ පෞද්ගලික ගමන් සඳහා නිල වාහනයක් පාවිච්චි කිරීමට අනුමැතිය ලබා තිබීම පමණක් නිල වාහනය පවරා ගැනීමට සුදුසුකමක් නොවනු ඇත.

**3:3 නිල වාහනයේ අයිතිය පවරා දීමේදී අදාළ වන කොන්දේසි:**

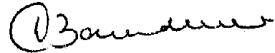
ඉහත පරිදි සුදුසුකම් ලබන නිලධාරියකුට නිල වාහනයක අයිතිය පවරා දිය හැක්කේ පහත සඳහන් නියමයන් හා කොන්දේසි ද සපුරාලන්නේ නම් පමණි.

- (අ) රජය විසින් මෙරටට ආනයනය කර වසරක කාලයක් ඉක්මවා නැති නිල වාහනයක අයිතිය පවරා ගන්නේ නම් 1999.06.23 දිනැති අංක 866(1) දරණ භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛයෙන් සංශෝධිත 1999.02.22 දිනැති අංක 866 දරණ භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛයේ 2(1) ඡේදයේ නියමිත ගෙවීම්වලට යටත් වනු ඇත.

- (ආ) තම විශ්‍රාම ගන්නා අවස්ථාව වන විට පාවිච්චි කරමින් සිටි නිල වාහනය වෙනුවට වෙනත් වාහනයක් ලබා දීමට නිලධාරියෙකුගේ ඉල්ලීමක් මත, අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ට, ආයතනයේ සම්පත් සීමාවන් තුළ සලකා බැලිය හැකිය.
- (ඇ) නිල වාහනයක අයිතිය පවරා ගැනීමට අවසර ඇති නිලධාරියකුට වාහනයක් පවරා දෙන ලෙස ඉල්ලුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ 'විශ්‍රාම යාමේ වෛකල්පික වයසට එළඹීමෙන් පසු විශ්‍රාම යාමට අදාළව තම ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේදීය. එසේ වුවද රජයේ තීරණයක් මත යම් දෙපාර්තමේන්තුවක් ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීම / වසා දැමීම හෝ තනතුරක් අහෝසි කිරීම වැනි තමාට පාලනය කර ගත නොහැකි හේතූන් මත විශ්‍රාම ගැනීමේ වෛකල්පික වයසට එළඹීමට ප්‍රථම අනිවාර්යයම විශ්‍රාම ගැනීමට සිදු වුවහොත්, පහත සඳහන් කරුණු සපුරාලන්නේ නම් නිල වාහනයක අයිතිය පවරා ගැනීමට ඉල්ලුම් පතක් ඉදිරිපත් කළ හැක.
- (I) රජයේ හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක විකල්ප රැකියාවක් සඳහා රජය විසින් ඉඩ සලකා නොතිබීම
- (II) පිරිනැමු එවැනි රැකියාවක් නිලධාරියා ප්‍රතික්ෂේප කර නොතිබීම

**3:4 අයිතිය පවරා දීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය:**

- (අ) යම් නිලධාරියෙක් විශ්‍රාම ගන්නා අවස්ථාවේදී වාහනයක අයිතිය පවරා ගැනීමට අදහස් කරන්නේ නම් ඇමුණුම් 2 හි පරිදි සකස් කළ අයදුම් පත්‍රය නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට/අමාත්‍යාංශ ලේකම්ට භාර දිය යුතුය. අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම් තම නිර්දේශය සහ අදාළ වාහනය පිළිබඳ විස්තර සමඟ එකී අයදුම්පත තක්සේරු කිරීමේ කාර්යය සඳහා රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- (ආ) රාජ්‍ය මුදල් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින්, තක්සේරු කරන ලද මුදල හා මුද්දර ගාස්තු හා වෙනත් පැවරීම් ගාස්තු ආදිය වාහනය අයත් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් නිලධාරියාගෙන් සම්පූර්ණයෙන් අය කර වාහනයේ අයිතිය පැවරීමේ කටයුතු කළ යුතුය.



**මහින්ද ධන්දසේන**

ලේකම්

රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු හා වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය



අංක 22/99 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ  
1:2 ඡේදය හෝ 2:3 ඡේදය යටතේ නම් ශෝචනීය

- 01. අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව :- .....
- 02. යෝජිත නිලධාරියාගේ නම :- .....
- 03. (අ) තනතුර:- ..... (ආ) තනතුරට පත්වූ දිනය :.....
- 04. තනතුරෙහි වැටුප් පරිමාණය :- .....
- 05. (I) කාර්යාලයේ ලිපිනය :- .....
- (II) පෞද්ගලික ලිපිනය :- .....
- (III) කාර්යාලයේ සිට නිවස අතර දුර :- කි.මී.....
- 06. නිලධාරියාගේ ආසන්නතම ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියාගේ තනතුරු නාමය :  
.....
- 07. පැවරී ඇති රාජකාරි පිළිබඳ විස්තර :-.....
- 08. නිලධාරියාගේ අධීක්ෂණය යටතේ සිටින නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව වෙන් වෙන් වශයෙන් :-  
.....
- 09. නිලධාරියාගේ පාලනය යටතේ පවත්නා විශේෂ ව්‍යාපෘති සහ වැය ශීර්ෂ ප්‍රතිපාදන තොරතුරු :-  
.....
- 10. නිලධාරියාට පැවරී ඇති කෙටුම්පත් රාජකාරි හා ගමන් කළ යුතු ස්ථාන හා මේ සඳහා දිනපතා ගමන් කළ  
යුතු දුර යන වග :- .....
- 11. මේ සඳහා පොදු ප්‍රවහන පහසුකම් යොදා නොගැනීමට හේතු :-  
.....
- 12. අදාළ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ අමාත්‍යාංශයේ දැනටමත් මෙම පහසුකම් ලබා ඇති නිලධාරීන්ගේ නම් හා  
තනතුරු:- .....
- 13. පවත්නා ප්‍රතිපාදන යටතේ මෙම පහසුකම් සැපයිය හැකිද :-  
.....
- 14. වෙනත් විශේෂ කරුණු :- .....

ග්‍රහණ සඳහා තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරන අතර අදාළ නිලධාරියාට අංක 22/99 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ ..... ඡේදය යටතේ රජයේ වහනයක් පාවිච්චි කිරීමට අවසර දීම නිර්දේශ කරමි.

දිනය :-  
ලේකම්  
.....අමාත්‍යාංශය  
(අත්සන සහ නිලමුද්‍රාව)

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 22/99 හි 3 ඡේදයේ විධිවිධාන යටතේ රජයේ වාහන ඇයිතිය පවරා ගැනීම සඳහා ඇයදම්පත

- 01. නම :- .....
- 02. උපන් දිනය :- .....
- 03. (I) මුල්ම පත්වීමේ තනතුරු නාමය :- .....  
 (II) පත්වීම් ලැබූ දිනය :- .....  
 (III) විශ්‍රාම ගන්නා දිනය තෙක් මුළු සේවා කාලය :-.....
- 04. (I) විශ්‍රාම යාමේ දී තනතුරු නාමය :- .....  
 (II) එම තනතුරට පත් වූ දිනය :- .....  
 (III) විශ්‍රාම ලබන දිනය :- .....
- 05. (I) ර.පරි.ව. 2/97(III) ට අනුකූල වැටුප් බණ්ඩය :- .....  
 (II) වැටුප් පරිමාණය :- .....  
 (III) වැටුප් පියවර :- .....
- 06. මෙම චක්‍රලේඛයේ 3:1 ඡේදය යටතේ සුදුස්සෙක වන්නේ ද? .....
- 07. (I) ර.පරි.ව.24/93 යටතේ හෝ භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ අංක 866 හා 866(1) යටතේ අනුග්‍රහණ මත වාහනයක් ආනයනය කර ඇත්නම් ආනයනය කළ දිනය වාහනයේ ලියාපදිංචි අංකය හා ඒ පිළිබඳ තොරතුරු :- .....  
 (II) ර.පරි.ව.05/90 යටතේ වාහනයක් මිලට ගැනීමට කටයුතු කර තිබේද ? එසේ නම් :-  
 (අ) ගිවිසුමට ඇතුළත් වූ දිනය :- .....  
 (ආ) මිලට ගත් දිනය :- .....  
 (ඇ) වාහනයේ ලියාපදිංචි අංකය ඇතුළු විස්තර :- .....
- 08. (I) නිලධාරියා විශ්‍රාම ගන්නේ වෛකල්පික විශ්‍රාම ගැනීමේ වයසට පෙරද ?  
 .....  
 (II) එසේ නම් චක්‍රලේඛයේ 3:3 (ඇ) යටතේ අදාළ තොරතුරු සපයමින් තම සුදුසුකම් සනාථ කරන්න.  
 .....
- 09. (I) විශ්‍රාම කාලය ලියාපදිංචි ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේ නිලධාරියා ඉල්ලා සිටින වාහනය තමාට අනුයුක්ත කර තිබුණේද ? .....  
 (II) අනුයුක්ත කළ දිනය :- .....  
 (III) වාහනයේ ලියාපදිංචි අංකය ඇතුළු විස්තර :- .....

10. පවරා ගැනීමට ඉල්ලා සිටින වාහනය පිළිබඳ තොරතුරු

- i. ලියාපදිංචි අංකය :-
- ii. වර්ගය හා මාදිය :-
- iii. මිල දී ගත් දිනය :-
- iv. මිල දී ගත් අවස්ථාවේ නිරුබදු හා වෙනත් බදු සහිතව මුළු වටිනාකම රු. ....
- අ. මි.ගැ.ර. අගය රු. ....
- ආ. රේගු බදු හා වෙනත් බදු/ අයකිරීම් රු. ....
- ඇ. දේශීය නියෝජිත ගාස්තු රු. ....
- ඈ. ආයතන ලිපි ගාස්තු රු. ....
- ඉ. වරාය ගාස්තු රු. ....
- ඊ. වෙනත් වියදම් රු. ....
- උ. පසුගිය වර්ෂයේ අළුත්වැඩිකා හා අමතර කොටස් දැමීමේ වියදම හා අදාළ තොරතුරු රු. ....

ඉහත තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි.

දිනය :-

අයදුම්කරුගේ අත්සන

-----  
මගේ අංකය :

ලේකම්,

.....අමාත්‍යාංශය.

මෙම කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ගේ පුද්ගලික ලිපිගොනුව සහ වාහනයට අදාළ ලිපිගොනුව පරීක්ෂා කළ අතර නිලධාරී හා වාහනය සම්බන්ධව ඉහත 1-10 දක්වා සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි. අංක 22/99 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3 ඡේදයට අනුකූලව නිලධාරී මෙම වාහනය මිල දී ගැනීමට සුදුසුකම් ලබයි./ නොලබයි. මෙම ඉල්ලීම නිර්දේශ කරමි./ නොකරමි.

දිනය :

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන

.....දෙපාර්තමේන්තුව

(අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව)

-----  
මගේ අංකය :

'රාජ්‍ය මුදල් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,

අංක 22/99 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය යටතේ ඉහත සඳහන් නිලධාරී වාහනයක් පවරා ගැනීමට සුදුසුකම් ඇති අයෙකු බව මම නිර්දේශ කරමි.

දිනය:-

ලේකම්

.....අමාත්‍යාංශය

(අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව)

**සැලකිය යුතුය:**

**අයදුම්පත සමඟ වාහනයේ ලියාපදිංචි සහතිකයේ සහතික කරන ලද පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.**