

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක:5/90

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් වතුරය,
කොළඹ 07.
1990 ජනවාරි මස 17 වැනි දින

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ
රාජ්‍ය සංස්ථා සභාපතිවරුන් වෙත.

**අධිකරණ නිලධාරීන්/ රජයේ නිලධාරීන් හා රාජ්‍ය සංස්ථා සේවකයින්ට
රජයේ වාහනවල අයිතිය පැවරීම.**

1984.08.15 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක:264 හා 1998.02.11 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක:6/88 හි විධිවිධාන ප්‍රකාර, රාජකාරී සහ පෞද්ගලික කාර්යයන් සඳහා රජයේ වාහන පාවිච්චි කිරීමට හිමිකම් ඇති රජයේ නිලධාරීන්ට හා සංස්ථා සේවකයින්ට පහත සඳහන් කොන්දේසි යටතේ රජයේ වාහන වෙන්කිරීමේ ක්‍රමයක් 1990.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක කිරීමට තීරණය කර ඇත.

- (i) වෙන් කරන ලද වාහනය නිලධාරියා මෙම ක්‍රමයට පිවිසෙන දිනයේ සිට වසර 5 ක් සම්පූර්ණ වන තුරු රජයේ දේපළක් වශයෙන් පවතිනු ඇත. සම්පූර්ණ අයිතිය පවරනු ලබන්නේ වසර 5 ක් අවසන් වූ පසුවය.
- (ii) වාහනයේ අයිතිය පවරනු ලබන අවස්ථාවේදී, වාහනයේ ක්ෂය වූ වටිනාකමින් 10% ක් ඒ අවස්ථාවේ ක්ෂය වූ වටිනාකම පදනම් කර ගෙන ගෙවිය යුතුය. වාහනයේ වටිනාකම වනුයේ මිල, රක්ෂණ, නැව් ගාස්තු හා රේගු ගාස්තු පිරිවැටුම් බදු වල එකතුවයි. රේගු ගාස්තු එකතු කිරීමක් අවශ්‍ය වුවහොත්, එම ගාස්තුව වනුයේ වාහනය ආනයනය කළ අවස්ථාවේ ගෙවන ලද රේගු ගාස්තුවයි.
- (iii) වාහනය පැදවීම, සේවා කිරීම, නඩත්තුව නිලධාරියා විසින් කළයුතු අතර. ඔහුගේ/ ඇයගේ කැමැත්ත පරිදි රියැදුරෙකු සිය විශුද්ධිය යොදා ගැනීමට පුළුවන. ගිවිසුම් කාලය තුළදී සියළුම අළුත් වැඩිගා හා නඩත්තු බිලපත් වලින් 5% නිලධාරියාට ගෙවනු ලැබේ. දැනට රජයේ වෙනත් වාහන සම්බන්ධව ක්‍රියාත්මක කෙරෙන ආකාරයටම ධාවන සටහන් පත් පාවිච්චි කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- (iv) ගිවිසුම් කාලය තුළදී බලපත්‍ර හා රක්ෂණ විශුද්ධි නිලධාරියා විසින් දැරිය යුතු නැත. කෙසේ හෝ රජය විසින් ලබා දෙනු ලබන්නේ තුන්වැනි පාර්ශවයේ පරීක්ෂනයක් පමණි. යම් අමාත්‍යාංශයක් කැමැත්තේ නම් එම අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති වාහන සඳහා සමූහ රක්ෂණයක් ලබා ගත හැක.

- (v) රාජකාරී ගමන් බිමන් වෙනුවෙන් මාසයේ දින 22 ක් සඳහා දිනකට කිලෝ මීටර් 60 ක් (එනම්, මසකට කිලෝ මීටර් 1320 ක්) සඳහා නිලධාරියා වෙත ඉන්ධන සපයනු ලැබේ. මෙහි උපරිම සීමාව මසකට කිලෝ මීටර් 1500 ක් ලෙස සැලකිය හැක. ඉන්ධන සපයනු ලබන්නේ රාජකාරී ඉන්ධන නිකුත් කිරීමේ නියෝග මත පමණකි. නිලධාරීන් නිවාඩු ගිය අවස්ථා වලදී සම්පූර්ණ ඉන්ධන දීමනාවට හිමිකමක් නැති අතර අනුපාතික ක්‍රමයට එය අඩු කරනු ඇත. අවුරුදු 5 කට පසු වාහනයේ අයිතිය පැවරුණු පසු වුවද, යම් නිලධාරියෙක් වාහනය රාජකාරී ගමන් සඳහා පාවිච්චි කරන්නේ නම්, ඉහත දක්වා ඇති ඉන්ධන දීමනාවට හිමිකම් ලබයි.
- (vi) අය කිරීමකින් තොරව මසකට ඉන්ධන ගැලුම් 10 ක් නිලධාරියාට ලබාගත හැකිවේ. මෙම සීමාව ඉක්මවන අවස්ථාවන්හි දී ආයතන සංග්‍රහයේ xiv පරිච්ඡේදයේ 8:2 වගන්තියේ සඳහන් ගාස්තු ප්‍රමාණයන් අනුව විශදම් නිලධාරියා විසින් ගෙවිය යුතුය.
- (vii) වාහනය නිෂ්පාදනයේ ඇති වූ තාක්ෂණික දෝෂයක් නිසා අළුත් වාහනයක විශාල අළුත් වැඩිපවත් කරන්නට සිදුවන විශේෂ අවස්ථාවකදී, එය වගකීම් සහිත කාලය තුළදී නම් අදාළ නිෂ්පාදන සමාගම විසින් එම විශදම පැරිය යුතුය. එම අවශ්‍යතාවය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම රජය විසින් දරනු ඇත.
- (viii) ක්‍රියාත්මකව පවතින ගිවිසුම නිමවීමට කලින් යම් නිලධාරියෙක් විශ්‍රාම යන්නේ නම්, එම වාහනයේ අයිතිය ඔහුට පැවරීමට පෙර අයකර ගතයුතු අනුපාතික මුදල් ප්‍රමාණය, මේ සමඟ ඇති 1 වන ඇමුණුමේ තෝරාගත් යම් වාහන වර්ග සඳහා ගණනය කර ඇත. අනිකුත් වාහන වර්ග සඳහා වුවද, මුදල් අයකර ගනිමින්දී එම ක්‍රමයම අනුගමනය කළ හැක.
- (ix) අවම වශයෙන් වසර 3 ක වත් මෙම ක්‍රමය තුළ රැඳී සිටීමට නිලධාරියාට හැකි වන පරිදි, මෙම ක්‍රමය වයස අවුරුදු 07 ක් හෝ ඊට අඩු වයසින් යුතු නිලධාරීන්ට අදාළ වේ.
- (x) දිගු කාලීන අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා එතෙර කාමට බලාපොරොත්තු වන නිලධාරීන්ට මෙම ක්‍රමයට කැමැත්ත පළ කිරීමට අනුබල දෙනු නොලැබේ. එක් වර්ෂයක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් වාහනය පාවිච්චි කළ නිලධාරියෙකු අධ්‍යයන නිවාඩු මත යන්නේ නම්, අනුපාතික ක්‍රමය අනුව වටිනාකම ගෙවීම හෝ වාහනය ආපසු භාරදීම හෝ ඔහුගෙන් බලාපොරොත්තු වනු ලැබේ. අධ්‍යයන කටයුතු/ රැකියා සඳහා යම් නිලධාරියෙක් වැටුප් රහිත විදේශ නිවාඩු මත යන්නේ නම්, වාහනය රජයට ආපසු භාරදිය යුතුය.
- (xi) පැනට සිටින ආයතනයේ වසර 5 ක් නිමවීමට කලින් වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවකට/ අමාත්‍යාංශයකට ස්ථාන මාරුවක් ලබා යන නිලධාරියෙකු තමන් මාරුවී යන අළුත් දෙපාර්තමේන්තුවේ/ අමාත්‍යාංශයේ ද මෙහි 1 වන ඡේදයේ සඳහන් ප්‍රකාර වාහන පාවිච්චි කිරීමට හිමිකම් තිබේ නම් වාහනය රැගෙන යා හැකිය.

- (xii) හදිසියකදී සහ දුර බැහැර ගමන් ඇති අවස්ථාවලදී වාහන සංචිතයේ රියදුරන් සිටිනම් එවැනි රියදුරන්ගේ සේවය ලබා ගත හැකිය.
- (xiii) රාජකාරී වාහන පෞද්ගලික පාවිච්චියට සුදුසුකම් ඇති තනතුරක වැඩ බලන හෝ දුර්විනිත පදනම මත සිටින නිලධාරීන් මෙම ක්‍රමයට ඇතුළත් වීමට සුදුස්සෝ නොවෙති.
- (xiv) මෙම ක්‍රමයට ඇතුළත්වීම සඳහා ඉල්ලුම් කළ යුත්තේ මෙයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූලවය. මෙහි ජීට්පත් නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවට, ඔහු අයත් අමාත්‍යාංශයට සහ ආයතන අධ්‍යක්ෂ වෙත යැවිය යුතුය.
- (xv) නිලධාරියා සහ ඔහුගේ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් අතර ගිවිසුමක් අත්සන් කළ යුතුය. ගිවිසුමේ මුල් ජීට්පත අමාත්‍යාංශයේ මාණ්ඩලික මට්ටමේ නිලධාරියෙකුගේ පෞද්ගලික ආරක්ෂාව යටතේ තබා ගත යුතු අතර, අමතර ජීට්පත් ආයතන අධ්‍යක්ෂ වෙත සහ ගොනුකර තැබීම ජිනීස නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවට යැවිය යුතුය.
- (xvi) 1990.02.01 වැනි දින සිට මෙම ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම සෑම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයෙකුට සටහන්කර ගත යුතුය.
- (xvii) මෙහි ප්‍රගතිය සම්බන්ධව මාසික වාර්තාව 1990 පෙබරවාරි මාසයේ සිට ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හා ආයතන අධ්‍යක්ෂ වෙත යැවීම අවශ්‍ය වන්නේය.

02. අමාත්‍යාංශවල ලේකම්වරුන්, රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශවල ලේකම්වරුන්ට හා සංස්ථා සභාපතිවරුන්ට දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාහන වෙන්කිරීම එසේම පවතිනු ඇත. එසේ වුවත් මෙම නිලධාරීන්ට වුව ද තව ක්‍රමයට තම කැමැත්තේ නම් ඇතුළත් වීමට ඉල්ලා සිටිය හැක.

03. මෙම චක්‍රලේඛය 1989.10.11 දින අංක:50/89 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ වෙනුවට නිකුත් කරනු ලැබේ.

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

(පිටපත් තුනකින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය)
රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක:5/90 යටතේ ඉල්ලුම් පත්‍රය.
රාජකාරි වාහන වල අයිතිය පැවරීම.

- 1 අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ සංස්ථාව:-
- 2 නිලධාරියා/ සේවකයාගේ නම:-
- 3 නිලධාරියා/ සේවකයාගේ තනතුර:-
- 4 උපන් දිනය සහ වයස:-
- 5 වත්මන් තනතුරට පත් වූ දිනය:-
- 6 තනතුරේ වැටුප් ක්‍රමය:-
- 7 නිලධාරියා/ සේවකයාගේ,
 - i රාජකාරි ස්ථානය:-
 - ii ස්ථිර ලිපිනය:-
- 8 පවරනු ලැබීමට බලාපොරොත්තු වාහනය සම්බන්ධව විස්තර:-
 - i ලියා පදිංචි අංකය:-
 - ii වාහනයේ වර්ගය හා මාදිලිය:-
 - iii නිෂ්පාදන වර්ෂය:-
 - iv එන්ජින් අංකය:-
 - v වැසි අංකය:-
 - vi බර:-
 - vii වටිනාකම (මිල, රක්ෂණ, නැව් ගාස්තු + රේගු ගාස්තු + පිරිවැටුම් බදු):-
 - viii ආයතනය විසින් මිලදී ගත් වර්ෂය.
 - ix මෙම නිලධාරියා පාවිච්චි කළ අවුරුදු ගණන:-
 - x කැමැත්ත ප්‍රකාශ කරන අවස්ථාවේ ධාවන ඒටරයේ පෙන්වා ඇති සංඛ්‍යාව:-

අංක:5/90 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කොන්දේසි වලට එකඟවීමට මම කැමති වෙමි. අංක:5/90 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ සඳහන් (වාහන පවරාදීමේ) ක්‍රමයට මා ද ඇතුළත් කර ගැනීමට කරුණාකර අවශ්‍ය කටයුතු කරන්න.

අත්සන.

දිනය:

1 අමුණුම

නියමිත කාලයට පෙර ගිවිසුම අවසන් කිරීමේදී නිලධාරියාගෙන් වාර්ෂිකව අයකර ගත යුතු මුදල් ප්‍රමාණය.

මැස්ඩා එල් 323	ආපසු අයකර ගැනීමේ වාර්ෂික ප්‍රතිශතය	අයකර ගත යුතු ප්‍රමාණය
මිලදී ගත් මුදල	1. මිලදී ගත් මුදලින් - 85%	රු. 365500.00
(ධාවනයේ දී	2. " " - 67%	රු. 288100.00
වටිනාකම)	3. " " - 48%	රු. 206400.00
රු:430000.00	4. " " - 29%	රු. 124700.00
	5. " " - 10%	රු. 43000.00

නිකත් යනි	ආපසු අයකර ගැනීමේ වාර්ෂික ප්‍රතිශතය	අයකර ගත යුතු ප්‍රමාණය
මිලදී ගත් මුදල	1. මිලදී ගත් මුදලින් - 85%	රු.467500.00
(ධාවනයේ දී	2. " " - 67%	රු.368500.00
වටිනාකම)	3. " " - 48%	රු.264000.00
රු:550000.00	4. " " - 29%	රු.159500.00
	5. " " - 10%	රු. 55000.00

යුන්ඩාරි ස්ටේෂන් පී.එස්.එල්.	ආපසු අයකර ගැනීමේ වාර්ෂික ප්‍රතිශතය	අයකර ගත යුතු ප්‍රමාණය
මිලදී ගත් මුදල	1. මිලදී ගත් මුදලින් - 85%	රු.433500.00
(ධාවනයේ දී	2. " " - 67%	රු.341700.00
වටිනාකම)	3. " " - 48%	රු.244800.00
රු:510,000.00	4. " " - 29%	රු.147900.00
	5. " " - 10%	රු. 57000.00