රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ: 6/99

මගේ අංකය: ආ/III/5/8 - 1
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු
හා වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07.
1999.02.22 දින.

සියළුම රේඛීය අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත.

නිල වාහන සඳහා ඉන්ධන සැපයීම සහ එම වාහන
<u>රියදුරන් සඳහා අතිකාල හා සංයුක්ත දීමනා ගෙවීම.</u>

නිල වාහන හිමිකම් ඇති රජයේ නිලධාරීන්ට අනුයුක්ත කරනු ලැබ ඇති නිල වාහන සඳහා නියමිත ඉන්ධන වෙනුවෙන් දීමනාවක් හා එම වාහන රියදුරන්ට අතිකාල හා සංයුක්ත දීමනා ඇමුණුම් 1 හි සඳහන් පරිදි ගෙවීමට රජය තීරණය කර ඇත.

02. ඉන්ධන දීමනාව ලබා දීමේදී පහත සඳහන් කොන්දේසි හා උපදෙස් වලට අනුකූලව ක්‍රියා කිරීමට අදාළ සියළුම බලධාරීන් විසින් වගබලා ගත යුතු වේ.

I. දැනට ක්‍රියාත්මක වන ඉන්ධන වියදම ප්‍රතිපූරණය කිරීම වෙනුවට නිලධාරීන්ගේ මාසික වැටුප සමඟ අදාළ ඉන්ධන දීමනාව ගෙවිය යුතුය.

II. ඇමුණුම් 1 හි සඳහන් ඉන්ධන ලීටර් ප්‍රමාණය, සමස්ත ඉන්ධන මිල අඩුවැඩි වන අවස්ථා වලදී වෙනස් නොවිය යුතුය. ඒ අනුව ඇමුණුම 1 හි දෙවැනි හා හතරවැනි තීරුවල සඳහන් අනුමත මුදල ඊට සමානුපාතිකව අඩු වැඩි විය යුතුය.

III. නිලධාරියාට වෙන් කර ඇති නිල වාහනය මැනවින් නඩත්තු කරන බවට ඔහු/ඇය වගබලා ගත යුතුය.

IV. නිල වාහනයක් සම්බන්ධයෙන් පොදු 268 දෛනික ධාවන සටහන් පවත්වා ගෙන යාම මින් ඉදිරියට අවශ්‍ය නොවේ. ඒ වෙනුවට ඇමුණුම් 2 පරිදි සටහනක් පවත්වා ගෙන යා යුතුය. මෙයට අමතරව ආයතනයේ ප්‍රවාහන විෂයය භාර නිලධාරියා විසින් දැනට පවත්වා ගෙන යන පරිදි නිල වාහන සම්බන්ධයෙන් ද ලොග් පොත තවදුරටත් නිසි පරිදි පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

V. රියදුරන්ගේ අතිකාල සහ සංයුක්ත දීමනා ගෙවීම සඳහා ඇමුණුම 2 හි සටහන පදනම් කර ගත යුතුය.

VI. නිල වාහනයක් වෙන් කරනු ලැබ ඇති නිලධාරියෙකුට සංචිත වාහන ලබා නොදිය යුතුය. එසේ වුවද නිල වාහනය අලුත්වැඩියා කිරීමට යවා ඇති විටෙක හෝ අදාළ බලධාරියාගේ විශේෂ අනුමැතිය ලබා ගෙන ඇති විටෙක හෝ සංචිත වාහනයක් ලබා දිය හැකිය.

VII. නිල වාහනය සඳහා විශේෂ අවස්ථාවකදී අතිරේක ඉන්ධන නිකුත් කිරීමට අවශ්‍ය වූ විටක අදාළ ලේකම්වරයාගේ හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන නිලධාරියකුගේ හෝ අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.

VIII. අනිකුත් සියළුම වාහන සඳහා දැනට පවත්වා ගෙන යනු ලබන ධාවන සටහන් සහ ලොග් පොත් තවදුරටත් පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

IX. පෞද්ගලික ගමන් සඳහා නිල වාහනය පාවිච්චි කිරීම වෙනුවෙන් දැනට මාසිකව අය කිරීමට නියමිත මුදල එලෙසම අය කර ගත යුතුය.

03. ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් සම්පාදන හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ලේකම් විසින් නිකුත් කල 1993.05.23 දිනැති අංක 1/93 චක්‍රලේඛයේ සහ වෙනත් චක්‍රලේඛයන්හි ඉහත සඳහන් කරුණු වලට අදාලව නිකුත්කර ඇති විධිවිධාන **<u>රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට පමණක්</u>** බලපාන සේ අවලංගු කරනු ලැබේ.

04. මෙම චක්‍රලේඛය නිකුත් කරනු ලබන්නේ මහා භාණ්ඩාගාරයේ එකඟත්වය ඇතිව වන අතර, 1999.03.01 දින සිට ඉහත විධිවිධාන බලපැවැත්වේ.

කේ.පී.ආර්.ගුණතිලක
වැඩබලන ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු
හා වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය

ඇමුණුම 1

නිල වාහන සඳහා ඉන්ධණ, නිල වාහන රියදුරන්
<u>සඳහා අතිකාල හා සංයුක්ත දීමනා</u>

	1 **පැට්‍රල් වාහන සඳහා අනුමත ඉන්ධන ලීටර ගණන**	2 **පැට්‍රල් වාහන සඳහා අනුමත උපරිම මුදල**	3 **ඩීසල් වාහන සඳහා අනුමත ඉන්ධන ලීටර ගණන**	4 **ඩීසල් වාහන සඳහා අනුමත උපරිම මුදල**	5 **අතිකාල දීමනා උපරිමය පැය**	6 **සංයුක්ත දීමනා උපරිමය දින**
1. හිමිකම ලබන නිලධාරීන්						
(අ) කැබිනට් අමාත්‍යාංශ ලේකම් හෝ ඒ හා සමාන නිලධාරීන්.	180	9000	235	3100	180	10
(ආ) කැබිනට් අමාත්‍යාංශයක අතිරේක ලේකම් හෝ ඒ හා සමාන නිලධාරීන්.	150	7500	190	2500	140	08
(ඇ) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා ඒ හා සමාන නිලධාරීන්,	120	6000	145	1920	100	06
2. **ගරු අමාත්‍යවරුන්ගේ කාර්ය මණ්ඩලය, පළාත් සභා ගරු ආණ්ඩුකාරවරුන්ගේ හා ගරු ප්‍රධාන අමාත්‍යවරුන්ගේ කාර්ය මණ්ඩලය**						
(අ) පෞද්ගලික ලේකම්	240	12000	288	4000	125	09
(ආ) සම්බන්ධීකරණ ලේකම් හෝ මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරී.	218	10900	264	3500	100	06
3. **ගරු නියෝජ්‍ය අමාත්‍ය-වරුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලය, පළාත් සභා ගරු අමාත්‍යවරුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලය.**						
(අ) පෞද්ගලික ලේකම්	240	12000	288	4000	100	06
(ආ) සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	218	10900	264	3500	100	05

ඇමුණුම - 2

අංක .... මෝටර් රථය

199............................ මාසය වෙනුවෙන් දෛනික සටහන.

... අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව.

1. පාවිච්චි කරන නිලධාරියාගේ නම :- තනතුර :-
2. රියදුරුගේ නම :-
3. ඩීසල්/පැට්‍රල් වාහනයක් ද යන වග :-
4. මසකට හිමි ඉන්ධන ලීටර් ගණන :-
5. මසකට හිමි මුදල :-
6. මාසය ආරම්භක දිනයේ මීටරයේ අංකය :-
7. මාසය අවසානයේ මීටරයේ අංකය :-

මාසය/දින	ආරම්භක වේලාව			අත්සන	මාණ්ඩලික නිලධාරියාගේ අත්සන
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					