

විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

306/72

පොල්දූව පාර

බත්තරමුල්ල

සියළුම නිලධාරීන් වෙත,

සුභසාධක පදනම මත වාහන වෙන් කිරීම සඳහා සහ සංශෝධිත ගාස්තු පිළිබඳ උපදෙස්

මගේ අංක 2008/07 හා 2008 මාර්තු 11 දින චක්‍රලේඛය මෙමගින් අවලංගු කරනු ලැබේ. සුභසාධක කටයුතු සඳහා වාහන වෙන්කිරීමේ දී අයකරනු ලබන ගාස්තු හා උපදෙස් සම්බන්ධව පහත සඳහන් සටහන් 2016 ඔක්තෝබර් 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

01. සුභසාධක ගමන් සඳහා ලබාදෙනු ලබන්නේ විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තු බස් රථය හෝ වෑන් රථ පමණි. මෙකී ගමන් සඳහා කිසිදු හේතුවක් මත මෝටර් රථ හෝ කැබ් රථ නිකුත් කරනු නොලැබේ.
02. දෙපාර්තමේන්තු බස් / වෑන් රථය නිකුත් කරනු ලබන්නේ සුභසාධක සංගමය විසින් සංවිධානය කරනු ලබන වන්දනා හෝ විනෝද වාරිකාවක් / විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරනු ලබන ඕනෑම නිලධාරියෙකුගේ විවාහ මංගල්‍යයක් /කලත්‍රයා, මව, පියා, සොහොයුරකු, සොහොයුරියක හෝ කලත්‍රයාගේ මව හෝ පියාගේ සහ විශ්‍රාමික නිලධාරියෙකුගේ අවමංගල්‍යයක් සඳහා සහභාගී වීමට පමණි.
03. සුභසාධක ක්‍රමය යටතේ වාහන ලබාදීමේදී දෙපාර්තමේන්තුවේ 15 දෙනෙකුට වැඩි සංඛ්‍යාවක් සහභාගී වන්නේ නම් බස් රථය වෙන් කර දෙනු ලබන අතර, ඊට අඩු සංඛ්‍යාවක් සහභාගී වන අවස්ථාවලදී 05 දෙනෙකුට වැඩි නිලධාරීන් සංඛ්‍යාවක් සඳහා වෑන් රථයක් වෙන් කර දෙනු ලැබේ.
04. වන්දනා / විනෝද ගමනක් සඳහා වාහනයක් ඉල්ලුම් කිරීමේදී ඉල්ලුම් පත්‍රයේ පැහැදිලිව ගමන් මාර්ගය හා යන ස්ථාන සඳහන් කළ යුතු අතර, ඒ සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉල්ලුම්කර ඇති නිලධාරීන්ගේ ඥාතීන් පමණක් සහභාගී කරවා ගත හැකිය. ඉල්ලුම් පතේ සඳහන් නොවන හෝ ඥාති නොවන බාහිර පුද්ගලයන් සහභාගී වී ඇති බව කුමන හෝ ආකාරයකින් තහවුරු වුවහොත්

වාහනය සඳහා හිමි ගාස්තුව මෙන් තුන් ගුණයක ගාස්තුවක් හා අනෙකුත් වියදම් ඉල්ලුම් කළ නිලධාරීන් විසින් ගෙවිය යුතු වන්නේය.

05. සුභසාධන කටයුතු සඳහා වාහන ලබාදීමේ දී ධාවන සැතපුම් (කිලෝමීටර් ප්‍රමාණය) තීරණය කිරීමේදී දෙපාර්තමේන්තුවෙන් පිටත්වීම සහ නැවත පැමිණීම දක්වා සැතපුම් ප්‍රමාණය (කිලෝමීටර්) ගණනය කළ යුතුය.
06. වාහනය ඉල්ලුම් කරන නිලධාරියා විසින් වාහනයේ සම්පූර්ණ වගකීම දැරිය යුතු අතර, ගමන් කරන්නන්ගෙන් හෝ ගමන්කරන්නන් නිසා වාහනයට යම්කිසි අලාභ හානියක් සිදුවුවහොත් එහි සම්පූර්ණ වගකීම හා වියදම වාහනය ඉල්ලුම් කළ නිලධාරියා විසින් දැරිය යුතුය.
07. සුභසාධන ක්‍රමය යටතේ ලබාගත් වාහනයකින් ගමනේ යෙදෙන අතරතුරදී කුමන හේතුවක් නිසා හෝ හදිසි අනතුරකට භාජනය වීම හේතුවෙන් ගමන් කරන්නන්ට කිසියම් උපද්‍රවයක් හෝ හානියක් සිදුවුවහොත් විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව ඊට වගකියනු නොලැබේ.
08. ඉල්ලුම් පතේ සඳහන් කටයුත්තට හැර වෙනත් කටයුතු සඳහා වාහනය යොදා නොගත යුතුය. මෙම කොන්දේසිය කඩකර ඇති බව තහවුරු වුවහොත් ගමන් ගාස්තුව මෙන් දෙගුණයක දඩ මුදලක් ගෙවිය යුතු වන අතර, ඉන්පසු එම අයදුම්කරු විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ යෙදී සිටින තාක්කල් සුභසාධන පදනම යටතේ ඔහු වෙත වාහන වෙන්කර දෙනු නොලැබේ.
09. වෑන් රථයේ ගමන් කළ හැකි මගී ප්‍රමාණය 15 ක් පමණක් වන අතර, මොනම හේතුවක් නිසාවත් එම සීමාවන් නොඉක්මවිය යුතුය.
10. ගමන සඳහා වැය කරන ලද මුළු ඉන්ධන වියදම නිලධාරියා විසින් දැරිය යුතු අතර, දෙපාර්තමේන්තු ගාස්තු වශයෙන් කිලෝ මීටරයකට රු. 3.00 ක්ද, ඒ සඳහා එවකට පවතින බදුද, සුභසාධන ගමන් ගාස්තු ලෙස අයකරනු ලැබේ. ගමන ආරම්භයේදී දෙපාර්තමේන්තුව ඉන්ධන ටැංකිය සම්පූර්ණයෙන්ම පුරවා වාහනය දෙනු ලබන අතර, ආපසු භාරදීමේදී ද ඉන්ධන ටැංකිය සම්පූර්ණයෙන්ම පුරවා වාහනය ආපසු භාරදීමට නිලධාරියා කටයුතු කළ යුතුය.
11. වාහනයේ කාර්මික දෝෂයක් නිසා ගමන යා නොහැකි තත්ත්වයට පත්වුවහොත් ඒ දක්වා ගමන් කළ දුර ප්‍රමාණය සලකා බලා අය කිරීම් කරනු ලැබේ.

12. සියළුම ගමන් සඳහා විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ රියදුරෙකු / සභායකයෙකු නම් කෙරේ. රියදුරුගේ / සභායකගේ අතිකාල සහ ගමන් වියදම් දීමනා ඉල්ලුම්කරු විසින් දැරිය යුතුවේ.
13. ගමනාන්තයෙන් අනතුරුව සතියේ වැඩ කරන දින තුනක් ඇතුළත ඉල්ලුම්කරු විසින් නියමිත ගාස්තුව පියවිය යුතුය. එම කාලසීමාව තුළ අදාළ මුදල පියවීමට කටයුතු නොකළහොත් එක් මාසයක් දක්වා අදාළ මුදලට අමතරව ඉන් 10% ක අතිරේක ගාස්තුවක්ද, ගමන අවසන් වී ලික් මාසයකට පසුවත් අදාළ ගාස්තුව පියවා නොමැති කල්හි ගමන් ගාස්තුව හා ඉන් 25% ක අමතර ගාස්තුවක්ද සමඟ අදාළ වාහන අයදුම්කරුවන්ගේ වැටුපෙන් අයකර ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.
14. මත්පැන් හෝ මත්ද්‍රව්‍ය පාවිච්චි කර වාහනය තුළ ගමන් කිරීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය.
15. නියමිත ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කර නිර්දේශය සහ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
16. නිර්දේශ කිරීමට පෙර අදාළ ගමන සඳහා ගතවන කාලය සහ දුර අනුව ගමනේ යෙදෙන්නන් ලබාගෙන ඇති නිවාඩුව ප්‍රමාණවත්වේ දැයි තහවුරු කර ගැනීමට අදාළ කණ්ඩායම් භාර නිලධාරියාගේ වගකීමක් වන අතර, නිවාඩු ලබාගෙන ඇති බව අයදුම් පතේ සහතික කළ යුතුය.

විගණකාධිපති