

විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

306/72

පොල්දූව පාර

බත්තරමුල්ල

සියළුම නිලධාරීන් වෙත,

දිවයින ඇතුළත රාජකාරි ගමන්

දිවයින ඇතුළත රාජකාරි ගමන් වෙනුවෙන් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගමන් වියදම් ඉල්ලුම්පත් නිර්දේශ කිරීම, අනුමත කිරීම හා ගෙවීම් කිරීමේදී පහත සඳහන් පරිදි ඒකාකාරී පිළිවෙතක් අනුගමනය කළ යුතුය.

1. අංශ ප්‍රධානීන් සඳහා භාණ්ඩාගාර හා ගණන් පරීක්ෂණ 110 ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාර හා අනෙකුත් නිලධාරීන් සඳහා භාණ්ඩාගාර හා ගණන් පරීක්ෂණ 149 ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාර දිනපොත ගමන් ඉල්ලුම්පත සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
2. නගර සීමාව තුළ ගමන් සඳහා ද ගමන් වියදම් ඉල්ලුම්පත සමඟ ඉහත පරිදි දිනපොත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, මීට අමතරව ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණය පිළිබඳ වාර්තාවක් ඇමුණුම ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
3. නිත්‍ය සේවා ස්ථානයෙන් බැහැරව කිලෝමීටර් 10 දක්වා කෙරෙන ගමන්වලදී රාජකාරි කාලය පැය 06 කට වඩා ඉක්මවන අවස්ථාවලදී අර්ධ සංයුක්ත දීමනා ද, කිලෝමීටර් 11 සිට 25 දක්වා වූ ගමන්වලදී රාජකාරි කාලය පැය 12 කට වැඩි කාලයක් ඉක්මවන අවස්ථාවලදී පූර්ණ සංයුක්ත දීමනා ද හිමි වේ. නිලධාරීන්ගේ නිත්‍ය සේවා ස්ථානය හා පදිංචි ස්ථානය සැලකිල්ලට ගනිමින් හා වඩා කිට්ටුම ස්ථානයෙන් ගමන ආරම්භ කළා සේ සලකා පිටත් වූ හා ආපසු පැමිණි වේලාවන් අනුව මෙය නිර්ණය කළයුතු වේ.
4. කිලෝමීටර් 25 කට වැඩි දුරක් ගමන් කළයුතු හා රාත්‍රී නවාතැන් ගත යුතු අවස්ථාවලදී ඒ බව සැලකිල්ලට යොමු කරමින් පැය 24 ක කාලයක් එක් දිනක් සේ සලකා රාත්‍රී නවාතැන් ගාස්තු වශයෙන් සියයට 25 ක අතිරේක දීමනාවක් ගෙවිය හැකි අතර, එසේ රාත්‍රී නවාතැන් ගැනීම අවශ්‍ය ද යන්න පිළිබඳව අංශ ප්‍රධානීන් සෑහීමට පත්විය යුතුය.
5. වාරක පරීක්ෂණවලදී සති අන්ත හා අනෙකුත් රජයේ නිවාඩු දිනයන්හි තාවකාලික නවාතැන් ගතයුතුව ඇති අවස්ථාවලදී පූර්ණ සංයුක්ත දීමනාව හා සියයට 25 ක අතිරේක දීමනාව ගෙවිය හැකි අතර, ඒ බවට අංශ ප්‍රධානීන් සෑහීමට පත්වී ගෙවීම් කළ යුතු සති අන්ත හා

අනෙකුත් රජයේ නිවාඩු දිනයන් අදාළ ගමන් ඉල්ලුම් පත සමඟ ඉදිරිපත් කරනු ලබන වාර්තාවේ සඳහන් කළ යුතුය.

6. නිත්‍ය සේවා ස්ථානයෙන් බැහැරව දුම්රියෙන් ගමන් කළ හැකි කිලෝමීටර් 25 කට ඔබ්බෙන් වූ කාර්යාලයක වාරක පරීක්ෂණවල යෙදෙන අවස්ථාවක (කොළඹ - ගම්පහ, කොළඹ - කළුතර, කොළඹ - මීගමුව වැනි තනි ගමනින් යා හැකි සමාන කෙටි දුර ගමන් සඳහා) සුබෝපහෝගී බස් රථ වෙනුවෙන් දරන ලද ගමන් වියදම් ප්‍රතිපූර්ණය නොකරන අතර, තම නිත්‍ය සේවා ස්ථානයේ සිට කිලෝමීටර් 50 නොඉක්මවන දුරක පිහිටි තාවකාලික රාජකාරි ස්ථානයකට සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරි ආරම්භ කරන දිනම රාජකාරි කටයුතු අවසන් කර ආපසු පැමිණීමට සිදුවේ නම් ඒ සඳහා අංශ ප්‍රධානි අනුමත කරන්නේ නම් සුබෝපහෝගී හා අධිවේගී මාර්ග භාවිතයට අදාළ ගමන් වියදම් ප්‍රතිපූර්ණය කළ හැකිය.
7. ක්ෂේත්‍ර රාජකාරි කටයුතු සඳහා රජයේ වාහන පහසුකම් ලබාගන්නා අවස්ථාවලදී ඒ සඳහා අංශ ප්‍රධානිගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබාගැනීමට කටයුතු කළයුතු අතර, එසේ ගමන් කළ වාහනයේ අංකය ගමන් වියදම් ඉල්ලුම්පතේ සඳහන් කළ යුතුය.
8. ගමන් වියදම් ඉල්ලුම්පතේ තමා විසින් සත්‍ය වශයෙන් දරන ලද වියදම් හා ප්‍රතිපූර්ණය සඳහා ඉල්ලුම් කරන ප්‍රමාණය නිලධාරියා විසින් සඳහන් කළ යුතු අතර, පූර්ණ සංයුක්ත දීමනා, අර්ධ සංයුක්ත දීමනා හා සති අන්ත සඳහා සංයුක්ත දීමනා ආදී වශයෙන් තමා ගෙවීමට අදහස් කරන දීමනාව පිළිබඳව අංශ ප්‍රධානි විසින් වාරක පරීක්ෂණ වැඩ සටහනෙහි නිශ්චිතව සඳහන් කළ යුතුය.
9. දුර ප්‍රමාණයන් හා ගමන් කාලය නිශ්චය කිරීමේදී රාජකාරි හෝ පදිංචි යන ස්ථානවලින් වඩා කිට්ටුම ස්ථානයෙන් ගමන ආරම්භ කළා සේ සැලකිය යුතු අතර, ගමන ආරම්භ කළ හා අවසන් කළ වේලාව අනුව කාලය තීරණය කර සංයුක්ත දීමනා ගණනය කළ යුතුය.
10. ගමන් වියදම් ඉල්ලුම් පතේ, එහි ඉල්ලා ඇති සියළු තොරතුරු ඉදිරිපත් කළයුතු අතර, තම පදිංචි ස්ථානය, රාජකාරි ස්ථානය, තාවකාලික නවාතැන්, ගමනේ දුර, වැටුප් අංකය හා ශාඛාවේ සංකේත අංකය නිශ්චිතව හා නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය.
11. මීට පෙර මේ සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කරන ලද චක්‍රලේඛ වෙනුවට මෙම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ආදේශ කරනු ලැබේ.

විගණකාධිපති

ගමන් වියදම් ඉල්ලුම්පත සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්තාව

අංශය :-

ශාඛාව :-

නිලධාරියාගේ නම :-

අදාළ වර්ෂය හා මාසය :-

තනතුර :-

අනුමත වැඩ සටහනේ අනුක්‍රමික අංකය :-

දිනය	සේවය කළ කාලය		විගණනය සඳහා ගිය ස්ථානය	කාර්යාලය හෝ විගණන වැඩ අදාළ ඒකකය (උදා: ගබඩා, වැඩ බිම් ආදිය)	සේවා ස්ථානය පදිංචි ස්ථානය යන දෙකින් ලඟම ස්ථානයේ සිට පරීක්ෂණ ස්ථානයට / කාර්යාලයට දුර කි.මී.	තාවකාලික පදිංචි ස්ථානයේ සිට පරීක්ෂණ ස්ථානයට කාර්යාලයට දුර කි.මී	වෙනත් කරුණු (උදා :- වාරක පරීක්ෂණ කාලය තුළ ලබාගත් නිවාඩු)
	සිට	දක්වා					

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බව සහතික කරමි. පරීක්ෂණ වාර්තාව ඉදිරිපත් කර ඇත.

දිනය :-

අත්සන :-

(අ) සංයුක්ත දීමනාව ගෙවීම නිර්දේශ නොකරන දිනයන්

(i) සති අන්ත විවේක දිනය :-

(ii) රජයේ නිවාඩු දිනයන් :-

(iii) සේවයේ නිරතව නොසිටි දිනයන් :-

(ආ) රාත්‍රී පිටත ගත කිරීම අනවශ්‍ය බැවින්, රාත්‍රී නවාතැන් දීමනා ගෙවීම නිර්දේශ නොකරන්නේ නම්, එම දිනයන් :-

(ඇ) ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ කාලය තුළ ලබාගත් නිවාඩු සඳහා දීමනාව අඩු කිරීමට නිර්දේශ කරන දිනයන් :-

(i) සම්පූර්ණ සංයුක්ත දීමනාව :-

(ii) අර්ධ සංයුක්ත දීමනාව :-

වි.අයි. / වි.ප මහතා / මිය / මෙනෙවියගේ ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ ගමන් පිළිබඳව පසු පිටේ සඳහන් විස්තර නිවැරදි අතර, ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ වාර්තාව ඉදිරිපත් කර ඇත. ඉහත සඳහන් කරුණු වලට යටත්ව ගමන් වියදම් ගෙවීම නිර්දේශ කරමි. / නොකරමි.

අත්සන :-

නම :-

අධිකෂණ නිලධාරි :-

දිනය :-

අංශ ප්‍රධානීගේ අනුමැතිය

ගෙවීම අනුමත කරමි.

අංශ ප්‍රධානියාගේ අත්සන :-

නම :-

අංශය :-

දිනය :-