" විශිෂ්ට රාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා අැප කැපවෙමු "

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - බස්නාහිර පළාත

பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - மேல் மாகாணம்

OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY - WESTERN PROVINCE

204, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, බත්තරමුල්ල.
204, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை, பத்தரமுல்ல.
204, Denzil Kobbekaduwa Mawatha, Battaramulla.

ප්‍රධාන ලේකම් / பிரதான செயலாளர் / Chief Secretary
දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone - 011 - 2092599
ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax - 011 - 2092601
ඊ-මේල් / மின்னஞ்சல் / E-mail - chiefsecretary@wpc.gov.lk
පොදු දුරකථන / தொலைபேசி இலக்கம் / General Telephone - 011 - 2093000

SLSI ISO 9001 SYSTEM CERTIFIED

SLAB ACCREDITED ISO/IEC: 17021 QMS-001-01

මගේ අංකය / எனது இலக்கம் / My No. CSWP/ADM/18-38/FI/05(A)

ඔබේ අංකය / உமது இலக்கம் / Your No.

දිනය / திகதி / Date 2020-03/13

පාලන චක්‍රලේඛ 01/2016 (iii)

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්,
පළාත් සභා ලේකම්,
සියළුම පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන/පිරිස් හා පුහුණු/මුල්‍ය/සැලසුම්/ඉංජිනේරු),
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා ආයතන ප්‍රධානීන්,
අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණන),
අධිකාරිවල සභාපතිවරුන්,
ප්‍රධාන ලේකම් සම්බන්ධීකරණ ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරි

බස්නාහිර පළාත් සභාවට අයත් ආයතන වල වාහන භාවිතය විධිමත් කිරීම.

උක්ත මැයෙන් මගේ අංක CSO/ADM/18/38(3)-2016 හා 2016.02.29 දිනෙන් යුතුව නිකුත් කරන ලද පාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2016 චක්‍රලේඛයෙහි 1.1.4, 1.2.5, 1.3.15, 2.2.1 යන වගන්තිද 01/2016(i) හි 1.3.3, 1.3.6 වගන්තිද පහත දැක්වෙන පරිදි සංශෝධනය කරනු ලැබේ.

1.1.4 - රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 30/2016 අනුව ඉන්ධන දහනය පරීක්ෂා කල යුතුය.

1.2.5 - අමතර ඉන්ධන සඳහා වැය වූ මුදල් ප්‍රතිපූරණය කරනු ලබන්නේ තම නිත්‍ය රාජකාරි වලට පරිබාහිර වූ විශේෂ රාජකාරි සඳහා පමණි. ඒ සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 13/2008 හි ඇතුලත් ආකෘතියට අනුරූපව සැකසූ ආකෘතිය මඟින් අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශ සහිතව ප්‍රධාන ලේකම් වෙතින් විශේෂ අනුමැතියක් ලබාගත යුතුය.

1.3.3 - කිසිදු වාහනයක් නිලධාරියෙකුගේ නමට වෙන් නොකල යුතුය. නිල වාහන හිමි නොවන දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියෙකුට නිවසේ සිට රාජකාරියට වාර්තා කිරීමටත් රාජකාරි කටයුතු සඳහාත් සංචිත වාහනයක් භාවිතා කල හැකිය. එහෙත් රාජකාරී ස්ථානය හා නිවස අතර උපරිම දුර කි.මී.50කට වඩා වැඩි නොවිය යුතුය.

1.3.6 - නියෝජ්‍ය මට්ටමේ තනතුරු දරණ හෝ දිප ව්‍යාප්ත සේවාවක I හෝ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු සමඟ මාණ්ඩලික මට්ටමේ නිලධාරීන් කණ්ඩායමක් එකට ගමන් කරන විට හා ඒ පිළිබඳ ඉල්ලීමක් ඇති විටක එවැනි නිලධාරීන් කණ්ඩායමට නිවස හා කාර්යාලය අතර උපරිම දුර කි.මී.50 ක සීමාවට යටත්ව කණ්ඩායම් ප්‍රවාහන පහසුකම් සැපයීමට අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ට අවසර දිය හැකිය. මෙසේ කටයුතු කල යුත්තේ ප්‍රමාණවත් වාහන හා ඉන්ධන ප්‍රතිපාදන තිබේනම් පමණි.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් / பிரதிப் பிரதான செயலாளர் / Deputy Chief Secretary	පාලන / நிர்வாகம் / Administration	පිරිස් හා පුහුණු / ஆளணி மற்றும் பயிற்சி / Personnel & Training	මුදල / நிதி / Finance	සැලසුම් / திட்டமிடல் / Planning	ඉංජිනේරු / பொறியியல் / Engineering	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක / பிரதான உள்ளக கணக்காய்வாளர் / Chief Internal Auditor
	Tel : 0112092606 Fax : 0112092609 dcsadmin@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092631 Fax : 0112092647 dcspt@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092640 Fax : 0112092636 dcsfinance@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092532 Fax : 0112092533 dsplan@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092501 Fax : 0112092505 dcs@eng.wpc.gov.lk	Tel : 0112092628 Fax : 0112092625 cia@cs.wpc.gov.lk

1.3.15 - කල්බදු ක්‍රමය යටතේ මිලදී ගන්නා ලද සංචිත වාහන සඳහා පමණක් කල්බදු සීමාව අවසන් වන තුරු අනිවාර්යයෙන්ම පූර්ණ රක්ෂණාවරණයක් ලබා ගත යුතුය. එසේ වුවත් කල්බදු ක්‍රමයට අයත් නොවන සියළු සංචිත වාහන කිසිදු රක්ෂණයක් කරනු නොලැබේ.

2.2.1 - වාහන අළුත්වැඩියාවන් සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 30/2016 හි 4 වගන්තිය හා උප වගන්ති අනුව කටයුතු කිරීමට වග බලා ගත යුතුය. නිසි අනුමැතියකින් තොරව අළුත්වැඩියා කටයුතු ආරම්භ කල නොහැක.

මීට අමතරව 01/2016 පාලන චක්‍රලේඛය සඳහා පහත සඳහන් වගන්ති අළුතින් එකතු කරනු ලැබේ.

1.3.16. - සංචිත වාහනයක් යම්කිසි විශේෂ රාජකාරියක් සඳහා පළාතෙන් පිට ප්‍රදේශයක ධාවනයේ යොදවන්නේ නම් ඒ සඳහා හඳුන්වා දී ඇති විධිමත් ආකෘතිය මඟින් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය. එසේ අවසරයකින් තොරව පළාතෙන් පිටත ධාවනයේ යොදවන්නේ නම් ඒ පිළිබඳ වාහනය අයත් ආයතන ප්‍රධානියා විසින් එහි වගකීම පෞද්ගලිකව දැරිය යුතුය.

6.11 - රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 30/2016 මඟින් හඳුන්වා දී ඇති ආකෘතිය මඟින් වාහන පිළිබඳ සටහනක් පවත්වාගෙන යා යුතුය. ඉන්ධන පරීක්ෂාව සිදු කළ දින සිට පාවිච්චි කළ ඉන්ධන ප්‍රමාණය සහ පසුගිය මාසයේදී පාවිච්චි වූ ඉන්ධන ප්‍රමාණය මෙම ආකෘතිය මඟින් දැනගත හැකිය. දැඩි අන්දමේ අහිතකර වෙනසක් වේ නම් එය කාර්මික දෝෂයක් නිසාද නැතහොත් දූෂණ ක්‍රියාවක් නිසාද යන්න පරීක්ෂා කිරීම සඳහා වාහනය අයත් ආයතනයේ වාහන විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා විසින් හෝ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් නම් කරනු ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියකු විසින් එම වාහනය වහාම පරීක්ෂා කල යුතුය.

ජේ.එම්.සී. ජයන්ති විජේතුංග,

ප්‍රධාන ලේකම්,

බස්නාහිර පළාත.