ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත
பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - தென் மாகாணம்
CHIEF SECRETARY'S OFFICE - SOUTHERN PROVINCE

| | | |
|---|---|---|
| මගේ අංකය / எனது இல. / My No. CSS/7/1/1/1/2013 | ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. | දිනය / திகதி / Date 2015.06.30 |

ප්‍රධාන ලේකම් චක්‍රලේඛ(මුදල්) 04/2015

දකුණු පළාතේ සියලුම
ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් හා
ගණන් දීමේ නිලධාරීන් වෙත.

## රාජ්‍ය ආයතන සතු වාහන අනතුරකට ලක් වූ පසු අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග

දකුණු පළාත් සභාව සතු වූ හෝ පළාත් සභාව භාරයේ පවත්නා වාහනවලට සිදුවිය හැකි අනතුරු වළක්වා ගැනීමට සහ අනතුරක් සිදු වූ විට පළාත් අරමුදලින් දැරීමට සිදුවන පාඩු අවම කර ගැනීම සඳහා ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් /දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් /වාහන විෂය භාර නිලධාරීන්/රියදුරන් විසින් රජයේ මුදල් රෙගුලාසි හා දකුණු පළාත් සභා මුදල් රීතිවලට අනුව පහත සඳහන් ක්‍රියාපටිපාටි අනුගමනය කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

මෙහිදී මුදල් රෙගුලාසි 103(1),104(1), 105(1), 109(1) හා 110 හි විධිවිධාන සහ දකුණු පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයේ රීති 54 , 55,57, 58 හා 59 හි සඳහන් විධිවිධාන අනුගමනය කළ යුතුය.

## 01. වාහන අනතුරක් සිදු වූ විට අදාළ නිලධාරීන් විසින් අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාපටිපාටි

**1.1)** රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 103(1) සහ පළාත් සභා මූල්‍ය රීති 54.1 වගන්තිය ප්‍රකාරව වාහන අනතුරක් සම්බන්ධව පහත ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතුය.

i. වාහන අනතුර සිදු වූ වහාම ඒ පිළිබඳව ආයතන ප්‍රධානියාට / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට හා ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්තා කළ යුතු ය.

ii. වාහන අනතුර පිළිබඳව අප්‍රමාදව පොලිසියට වාර්තා කළ යුතුය.

iii. වාහන අනතුර පිළිබඳව පරීක්ෂණ පවත්වා වගකිවයුත්තන් නිශ්චය කළ යුතුය.මෙහිදී මු.රෙ. 104 හි විධිවිධාන අනුගමනය කළ යුතුය.

ප්‍රධාන ලේකම් / பிரதான செயலாளர் / Chief Secretary 091 2232343
කාර්යාලය / காரியாலயம் / Office 091 2234052, 091 2226118
ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax 091 2246299
විද්‍යුත් තැපෑල / மின்-அஞ்சல் / E-mail chiefsec1@sltnet.lk
වෙබ් අඩවිය / இ தளம்: / Web site www.cs.sp.gov.lk
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, එස් එච්.දහනායක මාවත, ගාල්ල. Chief Secretary's Office, S.H. Dahanayaka Mawatha, Galle.
பிரதான செயலாளர் காரியாலயம், எஸ்.எச்.தஹநாயக மாவத்தை, காலி.
"විශිෂ්ටත්වයෙන් ① ට එන යහපාලනයක්"

iv. වාහන අනතුර පිළිබඳව අලාභ හානි ලේඛනයෙහි සහ වාහනයේ ලොග් සටහන් පොතෙහි සටහන් තැබිය යුතුය.මෙහිදී මු.රෙ.110 / මු.රී.59 අනුගමනය කළ යුතුය.

v. අදාළ නිලධාරීන් ඉදිරි පරීක්ෂණ කටයුතු සඳහා අනතුරට ලක් වූ වාහනය හා සම්බන්ධ පොත්පත් හා වාර්තා සුරක්ෂිතව තබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

vi. වාහන අනතුර සම්බන්ධව වගකිව යුතු නිලධාරීන්ය එරෙහිව අප්‍රමාදව විනයානුකූල පියවර ගත යුතුය.මෙහිදී මු.රෙ. 105 / මු.රී.54 අනුගමනය කළ යුතුය.

vii. වහන අනතුරට වගකිව යුතු අයගෙන් අය කළ යුතු මුදල නිශ්චය කොට අයකරගැනීමට ක්‍රියා කළ යුතුය.මෙහිදී මු.රෙ. 105 / මු.රී.54 අනුගමනය කළ යුතුය.

viii. වාහන අනතුර සම්බන්ධව රක්ෂණ හිමිකම් ලබා ගැනීමට ක්‍රියා තළ යුතුය.

ix. වාහන අනතුරු නැවත ඇති වීම වැළැක්වීම සඳහා ප්‍රමාණවත් තරම් පියවරගත යුතුය.

x. වාහන අනතුරකින් පසු නිශ්චය කළ හෝ යථා තත්ත්වයට පත් කිරීමට සිදු වූ සම්පූර්ණ මුදල අයකර ගත නොහැකි කල්හී පොතෙන් කපා හැරීමේ නියෝගයක් නිකුත් කළ යුතුය.මෙහිදී මු.රෙ.109 / මු.රී.58 හි විධිවිධාන අනුගමනය කළ යුතුය.

**1.2)** රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 104 සහ පළාත් මූල්‍ය රීති 54.3 ප්‍රකාරව වාහන අනතුරක් සිදු වූ වහාම එහි ප්‍රමාණය හා එයට හේතු නිශ්චය වශයෙන් දැන ගැනීමත් , එයට වගකිවයුත්තන් නිශ්චය කිරීමත් සඳහා වහාම පරීක්ෂණ ආරම්භ කළ යුතුය. මේ සඳහා පහත ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කළ යුතුය.

I. වාහන අනතුර හේතුවෙන් ඇති වී තිබෙන පාඩුව රු.500,000 ට වැඩියෙන් තක්සේරු කරන ලද පාඩුවක් හෝ අලාභ හානියක් හෝ සම්බන්ධයෙන් වූ කල්හී, නියමිත ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියා විසින් පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් පත්කරන තුරු ප්‍රාරම්භක පරීක්ෂණයක් වහාම ආරම්භ කළ යුතු ය. පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සභාපති මාණ්ඩලික නිලධාරියකු විය යුතුය. මු.රී.54.5 අනුව මෙම ප්‍රාරම්භක වාර්තාව ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී වෙත සහ විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවට හා පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවට පිටපතක් බැගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙමඟින් වාහන අනතුරේ ස්වභාවය , ප්‍රමාණය , ඊට හේතු ,ඊට සම්බන්ධ අයගේ නම් ,අලාභයේ වටිනාකම සහ පැවැත්වීමට අපේක්ෂා කරන විමර්ශනයේ ස්වභාවය වාර්තා කළ යුතුය.

II. මු.රී.54.6 අනුව වාහන අනතුරක් සිදු වූ දින සිට තුන් මසක් ඇතුළත පූර්ණ පරීක්ෂණයක් සිදු කර වාර්තාවක් ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී වෙත හා පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම පරීක්ෂණ වාර්තාවේ පහත කරුණු අඩංගු විය යුතුය.

a) වාහන අනතුරින් සිදු වූ අලාභයේ තක්සේරු වටිනාකම

b) වාහනය අළුත්වැඩියා කිරීමට වැය වූ පිරිවැය

c) වාහන අනතුරට හේතු

d) වාහන අනතුර සම්බන්ධයෙන් නියම වශයෙන් හෝ අනියම් වශයෙන් වගකිව යුතු නිලධාරීන් හා රියදුරන්ගේ නම් හා තනතුරු

e) වාහන අනතුර සිදු වූයේ නොසැලකිල්ලක්, අතපසුවීමක් , ප්‍රමාදයක් හෝ හිතාමතා කළ වරදක් හේතුවෙන් ද යන වග

f) වාහන අනතුර සම්බන්ධව උසාවියේ නඩු පවරා තිබේද යන්න

g) වාහන අනතුරින් සිදු වූ අලාභය ආපසු අයකර ගන්නා ආකාරය

h) අලාභහානි රක්ෂණයකින් ආවරණය වූයේද එසේ නම් අයකර ගත හැකි / අයකරගත් මුදල

i) වාහන අනතුර සම්බන්ධව වගකිව යුතු නිලධාරීන්ට / රියදුරන්ට එරෙහිව ගනු ලබන විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ග

j) මෙවැනි වාහන අනතුරුවලින් සිදුවන අලාභහානි වැළැක්වීම සඳහා ගන්නා ලද හෝ ගැනීමට අදහස් කරන පියවරවල්

## 02. වාහන අනතුරු සම්බන්ධව රියදුරු විසින් ක්‍රියා කළ යුතු ආකාරය

(i) තමා භාරයේ පවතින වාහනයට අනතුරක් වීමට ඇති ඉඩකඩ සෑම අතින්ම වලක්වා ගැනීමට රියදුරු විසින් ක්‍රියා කල යුතුය.

(ii) වාහනය නවතා තබන අවස්ථාවලදී වාහනයට අනතුරක් සිදු නොවන ආකාරයට නවතා තැබීමට රියදුරු ක්‍රියා කළ යුතුය.නොසැලකිලිමත් ආකාරයෙන් වාහනය නතර කර තැබීම හේතුවෙන් වාහනයට සිදුවන අලාභහානි වලට රියදුරු පූර්ණ වශයෙන් වගකිව යුතුය.

(iii) අනුමත ස්ථානවල පමණක් වාහනය රාත්‍රී කාලයේ ගාල්කර තැබීමට පියවර ගත යුතුය.

(iv) වාහනය ධාවනයේ දී හදිසි අනතුරකට ලක්වුවහොත් වහාම පහත ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතුය.

(a) රථයේ ගමන්ගන්නා පුද්ගලයින්ගේ හා රැගෙනයන භාණ්ඩවල ආරක්ෂාව සම්බන්ධව අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතුය.

(b) වාහන අනතුර පිළිබඳව වහාම වාහන විෂයභාර නිලධාරී/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි දැනුවත් කළ යුතුය.

(c) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීගේ උපදෙස් පරිදි අනතුර පිළිබඳව පොලිසිය වෙත දැනුම්දිය යුතුය.

(d) වාහනය රක්ෂණය කර තිබෙන රක්ෂණ ආයතනයේ නියෝජිතයාට වාහන අනතුර පිළිබඳව දැනුම්දිය යුතුය.

(e) වාහන අනතුර සිදුවූ ස්ථානයෙන් ඉවත්කර ගැනීමට අවසර ලැබුණු පසු දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීගේ උපදෙස්වලට අනුව වාහනය රැගෙන ඒමට ක්‍රියාකළ යුතුය.

(f) රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියා පටිපාටිවලට අනුකූලව රථය අළුත්වැඩියා කර ගැනීමට තීරණය කරන අනුමත ගරාජයකට රථය රැගෙන යා යුතුය. අළුත්වැඩියා ඇස්තමේන්තු අනුව නිසිපරිදි වාහනය අළුත්වැඩියා කරවා ගැනීමට සහාය දැක්විය යුතුය.

(g) වාහනයට අනතුරක් සිදුවූ විටක කිසිඳු අවස්ථාවක දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි/ ආයතන ප්‍රධානි වෙත දැනුම්දීමෙන් තොරව වාහනය තම පෞද්ගලික මුදලින් අළුත්වැඩියා කර වාහනයටඅනතුරක් සිදු නොවූ ලෙස ක්‍රියා නොකල යුතුය. එසේ ක්‍රියා කිරීම තුල තමාට විනය ක්‍රියාමාර්ග වලට ලක්වීමට සිදු වන බව දැනුවත් විය යුතුය.

03. **<u>දකුණු පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයේ රීති 57 අනුකූලව වාහන අනතුරු, අලාභහානි සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් සීමාවන් යටතේ අදාල බලධාරීන් කටයුතු කළ යුතුය.</u>**

(අ) පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයෙකු වන ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී - රීති 55 අනුව රු. 500000/- ට වැඩි නොවන අලාභහානි.

(ආ) පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයෙකු නොවන ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී - රීති 55 අනුව රු. 250000/- ක් හෝ භාණ්ඩාගාරය විසින් නියම කරනු ලබන ඊට වැඩි මුදලක් හෝ නොඉක්මවන හානි.

(ඇ) ගණන්දීමේ නිලධාරී - රීති 55 අනුව රු. 25000/- ට වැඩිනොවන හානි.

පළාත් මුදල් රීති 57.3 අනුව හානි සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අධිකාරී බල සීමාව ඉක්මවන සෑම අවස්ථාවකදීම ප්‍රස්තුත කාරණය පිළිබඳව සම්පූර්ණ විස්තර ප්‍රධාන ලේකම් වෙත වාර්තා කර ඒ ගැන නියෝගයක් ලබාගත යුතුය.

ඩබ්ලිව්.කේ.කේ. අතුකෝරල
ප්‍රධාන ලේකම්,
දකුණු පළාත.

**පිටපත් :**

1. සහකාර විගණකාධිපති, දකුණු පළාත - දැ.ගැ.ස.
2. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) - අ.ක.ස.
3. අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ - දැ.ගැ.ස.