



பிரதம செயலாளர் செயலகம், வடக்கு மாகாண சபை  
 ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, උතුරු පළාත් සභාව  
 Chief Secretary's Secretariat, Northern Provincial Council



187, ஆடியபாதம் வீதி, திருநெல்வேலி, யாழ்ப்பாணம்  
 187, අඩියපාදම පාර, තිරුනෙල්වෙලි, යාපනය.  
 187, Adiyapatham Road, Thirunelvely, Jaffna.

Telephone : 021 222 0843 (Dir)  
 : 021 222 0840 (Gen)  
 Fax : 021 222 0841  
 Website : [www.np.gov.lk](http://www.np.gov.lk)  
 e-mail : chiefsecnpc@gmail.com

எனது இல: NP/09/FRM/CIR/2014

திகதி: 11.08.2014

மாகாண நிதிச் சுற்றுநிருப இல:- PF/08/2014

மாகாணச் செயலாளர்கள்,  
 திணைக்களத் தலைவர்கள்,  
 வடக்கு மாகாணம்.

**மாகாணசபையின் வாகனங்களை பயனுறுதிமிக்க வகையில் முகாமை செய்தல்**

மாகாணசபையின் நிர்வாகம் மற்றும் அபிவிருத்தி செயற்பாடுகளிற்கு உறுதுணையாகவுள்ள நிலையான சொத்துக்களில் வாகனங்கள் முக்கிய பங்காற்றுகின்றன. அத்துடன், வருடாந்த பாதிட்டில் வாகனத்திற்காக புதிய முதலீடுகள், பராமரிப்பு மற்றும் எரிபொருட் செலவினங்களிற்கு கணிசமான ஒதுக்கீடு செய்யப்படவேண்டியுள்ளது. எனவே இச் சொத்து உடைமையாக்கம் மற்றும் பராமரிப்பு தொடர்பில் அரசு நிதிப்பிரமாணம் நிதிச் சுற்றுநிருபங்கள் மற்றும் மாகாண நிதி விதிகளிற்கு அமைவாக பின்வரும் நடவடிக்கைகள் தங்களால் மேற்கொள்ளப்படுதல் அவசியமாகும்.

**1) மாகாணசபைக்கு வாகனங்களை உடைமையாக்குதல்**

மாகாணசபைக்கு பின்வரும் வழிகளில் கிடைக்கப்பெறுகின்ற வாகனங்களை மாகாணசபைக்கு உடைமையாக்குவதற்கு பிரதம செயலாளர் அவர்களின் அனுமதிக்கிணங்க உரிய நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

**அ) வாகனங்கள் கிடைக்கப்பெறும் வழிகள்**

**(i) மாகாண நிதி மற்றும் திட்டநிதியிலிருந்து கொள்வனவு செய்தல்.**

மாகாணசபைக்குரிய வாகனங்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்காக தேசிய பாதிட்டுத் திணைக்களத்தின் 112ம் இலக்க 2003/07/24ம் திகதிய மற்றும் 150ம் இலக்க 2010/12/07ம் திகதிய சுற்றுநிருபங்களுக்கு அமைவாக இணைப்பு I மற்றும் NBF/1/99 படிவத்தின் மூலம் அனுமதி பெறப்படுதல் வேண்டும். உரிய அனுமதியின் பின்னர் குறித்த பெறுகை நடைமுறைகளிற்கமைவாக பிரதம செயலாளர் கேள்விச் சபையின் மூலம் வாகனங்கள் கொள்வனவு செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

**(ii) மாகாணசபைக்கு நன்கொடையாகக் கிடைக்கப்பெறும் வாகனங்கள்.**

நிரல் அமைச்சுக்கள் மற்றும் தொண்டு நிறுவனங்கள் மூலம் மாகாணத்தின் குறித்த செயற்றிட்டத்திற்காக அல்லது திணைக்களத்திற்காக வாகனங்கள் பெற்றுக் கொள்ளப்படும்போது பின்வரும் விடயங்கள் அடங்கிய அறிக்கையை அனுமதிக்காகச் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

**i. உடைமையாக்கப்படும்போதுள்ள வரிக் கொடுப்பனவுகள்**

பிரதி பிரதம செயலாளர்  
 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්  
 DEPUTY CHIEF SECRETARY

நிர்வாகம் } Tel : 021 222 0843 (Dir)  
 පරිපාලන } : 021 222 0840 (Gen)  
 ADMINISTRATION } Fax : 021 222 0841  
 e-mail : ppas.np@gmail.com

நிதி } Tel : 021 222 0850 (Dir)  
 මුදල් } : 021 222 0854 (Gen)  
 FINANCE } Fax : 021 222 0853  
 e-mail : nptreasury@gmail.com

திட்டமிடல் } Tel : 021 223 0355 (Dir)  
 කුලසමාදාන } : 021 223 0451 (Gen)  
 PLANNING } Fax : 021 223 0354  
 e-mail : npplan@sltnet.lk

ஆணிப்ப பயிற்சி } Tel : 021 739 1250 (Dir)  
 විදිප් හා පුහුණු } : 021 739 1254 (Gen)  
 PERSONNEL TRAINING } Fax : 021 739 1257  
 e-mail : npmdti@gmail.com

பிரதம உள்ளக கணக்காய்வாளர் } Tel : 021 222 0796 (Dir)  
 ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක } : 021 222 9528 (Gen)  
 CHIEF INTERNAL AUDITOR } Fax : 021 222 0796  
 e-mail : npcaudit@yahoo.com



பிரதம செயலாளர் செயலகம், வடக்கு மாகாண சபை  
 ඉධාන ලේකම් කාර්යාලය, උතුරු පළාත් සභාව  
 Chief Secretary's Secretariat, Northern Provincial Council



187, ஆடியபாதம் வீதி, திருநெல்வேலி, யாழ்ப்பாணம்  
 187, අඩියපාදම වීදිය, තිරුනෙල්වෙලි, යාපනය.  
 187, Adiyapatham Road, Thirunelvely, Jaffna.

Telephone : 021 222 0843 (Dir)  
 : 021 222 0840 (Gen)  
 Fax : 021 222 0841  
 Website : [www.np.gov.lk](http://www.np.gov.lk)  
 e-mail : chiefsecnpc@gmail.com

- ii. வாகனத்தின் எஞ்சியுள்ள பயன்பாட்டுக் காலம் மற்றும் இயங்கு நிலை
- iii. பாதீட்டில் வாகனத்திருத்தம் மற்றும் பராமரிப்புச் செலவுகளிற்கான ஒதுக்கப்பட்ட தொகை
- iv. பாதீட்டில் வாகனத்தின் எரிபொருட் பாவனைக்காக ஒதுக்கப்பட்ட தொகை
- v. தற்போதுள்ள வாகனங்களின் பயன்பாட்டு பங்கீட்டு விபரம்

**ஆ) மாகாணசபைக்குரிய வாகனங்களின் பதிவுகள்.**

மேற்கூறிய வகையில் கிடைக்கப்பெறும் வாகனங்கள் யாவும் பிரதம செயலாளரின் பெயரில் உரிய ஆவணங்களைச் சமர்ப்பித்து பதிவு செய்யப்படுதல் வேண்டும். பிரதம செயலாளரின் பெயரில் பதிவு செய்யப்பட்ட வாகனங்களின் பதிவுப் புத்தகத்தின் மூலப்பிரதி பிரதம செயலாளர் அலுவலகத்திலும் நிறுப்பிரதி அடங்கிய ஆவணங்களின் வாகனக்கோவை குறித்த அலுவலகத்திலும் பேணப்படுதல் வேண்டும்.

இ) மாகாண நிதிவிதிக்கு அமைவாக குறித்த அலுவலகம் தமக்கு கையளிக்கப்பட்ட வாகனங்களை உரிய பொருட்பதிவேடு மற்றும் சொத்துப் பதிவேடுகளில் பதிவு செய்யப்பட்டமையை உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

**2) வாகனங்களின் காப்புறுதியும், இலவச வாகன வருமான உத்தரவுப் பத்திரமும்**

மாகாணநிதி PF/06/2013 ம் இலக்க 2013/07/31ம் திகதிய சுற்றுநிருபத்தின் பிரகாரம், குறித்த திணைக்களத் தலைவர் தமக்கு கையளிக்கப்பட்ட வாகனங்களுக்கான வாகனத் தொகுதிக் காப்புறுதி மற்றும் இலவச வாகன வருமான உத்தரவுப் பத்திரம் என்பவற்றைப் பெற்றுக்கொள்ள நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

**(i) வாகனத் தொகுதிக் காப்புறுதி**

வாகனங்களிற்கான வாகனத் தொகுதிக் காப்புறுதி பெறப்படும் போது பின்வரும் விடயங்கள் கவனத்தில் கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

**அ) முழுமையான காப்புறுதி**

மாகாணநிதி PT/03/2005ம் இலக்க 2005/01/25ம் திகதிய சுற்றுநிருபத்திற்கு அமைவாக,

- பதிவு செய்யப்பட்ட ஆண்டிலிருந்து ஐந்து (05) ஆண்டுகளைப் பூர்த்தி செய்யாது பாவனையிலுள்ள புதிய வாகனங்கள்.

பிரதி பிரதம செயலாளர்  
 නිකුත්ත ප්‍රධාන ලේකම්  
 DEPUTY CHIEF SECRETARY

நிர்வாகம் } Tel : 021 222 0843 (Dir)  
 පරිපාලන } : 021 222 0840 (Gen)  
 ADMINISTRATION } Fax : 021 222 0841  
 e-mail : ppas.np@gmail.com

நிதி } Tel : 021 222 0850 (Dir)  
 මුදල් } : 021 222 0854 (Gen)  
 FINANCE } Fax : 021 222 0853  
 e-mail : nptreasury@gmail.com

திட்டமிடல் } Tel : 021 223 0355 (Dir)  
 කුලසමාදාන } : 021 223 0451 (Gen)  
 PLANNING } Fax : 021 223 0354  
 e-mail : npplan@sltnet.lk

ஆளணிப் பயிற்சி } Tel : 021 739 1250 (Dir)  
 විදිස් හා පුහුණු } : 021 739 1254 (Gen)  
 PERSONNEL TRAINING } Fax : 021 739 1257  
 e-mail : npmdti@gmail.com

பிரதம உள்ளக கணக்காய்வாளர் } Tel : 021 222 0796 (Dir)  
 ඉධාන අභ්‍යන්තර විගණක } : 021 222 9528 (Gen)  
 CHIEF INTERNAL AUDITOR } Fax : 021 222 0796  
 e-mail : npcaudit@yahoo.com



பிரதம செயலாளர் செயலகம், வடக்கு மாகாண சபை  
 ඉධාන ලේකම් කාර්යාලය, උතුරු පළාත් සභාව  
 Chief Secretary's Secretariat, Northern Provincial Council



187, ஆடியபாதம் வீதி, திருநெல்வேலி, யாழ்ப்பாணம்  
 187, අඩියපාදම්පාඨ, තිරුනෙල්වෙලි, යාපනය.  
 187, Adiyapatham Road, Thirunelvely, Jaffna.

Telephone : 021 222 0843 (Dir)  
 : 021 222 0840 (Gen)  
 Fax : 021 222 0841  
 Website : [www.np.gov.lk](http://www.np.gov.lk)  
 e-mail : chiefsecnpc@gmail.com

- உத்தியோகபூர்வ போக்குவரத்து வசதியின் அடிப்படையில் பதவிநிலை உத்தியோகத்தார்களிற்கு உரிய அனுமதியின் பெயரில் குறித்தொதுக்கப்பட்ட வாகனங்கள்

ஆ) மூன்றாம்நபர் காப்புறுதி

மேற்கூறிய வகுதியில் அடங்காத பாவனையிலுள்ள வாகனங்கள் மூன்றாம் நபர் காப்புறுதி செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

3) வாகனங்களின் பதிவேடுகள்

3.1 நிதிப்பிரமாணம் மற்றும் நிதி சுற்றறிக்கைகளுக்கு அமைவாக பின்வரும் வாகனப் பதிவேடுகள் மற்றும் கோவைகள் சம்பந்தப்பட்ட உத்தியோகத்தார்கள் மூலம் முறையாக பேணப்படுவதற்கான அறிவுறுத்தல்கள், ஒழுங்குகள் என்பன மேற்கொள்ளல் திணைக்களத் தலைவர்களது பொறுப்பாகும்.

இல	விபரம்	கோவை/ பதிவேடுகள்
1	வாகனப் புத்தகம், காப்புறுதி, வாகன வருமான உத்தரவுப்பத்திரம், உடைமை மாற்றம்	வாகனக்கோவை
2	வாகனத்துடன் தொடர்பான விபரங்கள் மற்றும் சம்பவங்கள்	சம்பவப் பதிவேட்டுப் புத்தகம்
3	வாகன ஓட்டம், எரிபொருள் நிரப்புகை	வாகன ஓட்டப் பதிவேட்டுப் புத்தகம்
4	பயண அனுமதிகள்	பயண அனுமதிப் பதிவேடு/ கோவை
5	வாகனப் பொருட்பதிவு	பொருட் பதிவேடு
6	சொத்து விபரம்	சொத்துப் பதிவேடு
7	விபத்துக்களின் விபரம்	விபத்துக் கோவை
8	வாகனப் பாவனையிலுள்ள நுகர்வுப் பொருட்கள்	நுகர்வுப் பொருட் பதிவேடு
9	வாகனத் திருத்த அனுமதி (ரூபா. 50,000/=ற்கு கூடியது)	வாகனத் திருத்தக் கோவை

3.2 மாகாண அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் தமது வாகன விபரங்கள் தொடர்பான தரவுத்தளத்தினையும், மாகாண மோட்டார் வாகனப்போக்குவரத்துத் திணைக்களம் மாகாணசபைக்குரிய சகல வாகனங்களது தரவுத்தளத்தினையும் பேணுதல் வேண்டும்.

பிரதி பிரதம செயலாளர்  
 නිකේතන ඉධාන ලේකම්  
 DEPUTY CHIEF SECRETARY

நிர்வாகம் } Tel : 021 222 0843 (Dir)  
 පරිපාලන } : 021 222 0840 (Gen)  
 ADMINISTRATION } Fax : 021 222 0841  
 e-mail : ppas.np@gmail.com

நிதி } Tel : 021 222 0850 (Dir)  
 මුදල් } : 021 222 0854 (Gen)  
 FINANCE } Fax : 021 222 0853  
 e-mail : nptreasury@gmail.com

திட்டமிடல் } Tel : 021 223 0355 (Dir)  
 කුලසමපාදන } : 021 223 0451 (Gen)  
 PLANNING } Fax : 021 223 0354  
 e-mail : npplan@sltnet.lk

ஆணணிப் பயிற்சி } Tel : 021 739 1250 (Dir)  
 විදිප් හා පුහුණු } : 021 739 1254 (Gen)  
 PERSONNEL TRAINING } Fax : 021 739 1257  
 e-mail : npmdti@gmail.com

பிரதம உள்ளக கணக்காய்வாளர் } Tel : 021 222 0796 (Dir)  
 ඉධාන අභ්‍යන්තර විගණක } : 021 222 9528 (Gen)  
 CHIEF INTERNAL AUDITOR } Fax : 021 222 0796  
 e-mail : npcaudit@yahoo.com



பிரதம செயலாளர் செயலகம், வடக்கு மாகாண சபை  
 ඉධාන ලේකම් කාර්යාලය, උතුරු පළාත් සභාව  
 Chief Secretary's Secretariat, Northern Provincial Council



187, ஆடியபாதம் வீதி, திருநெல்வேலி, யாழ்ப்பாணம்  
 187, අඩියපාදමීචාර, තිරුනෙල්වෙලි, යාපනය.  
 187, Adiyapatham Road, Thirunelvely, Jaffna.

Telephone : 021 222 0843 (Dir)  
 : 021 222 0840 (Gen)  
 Fax : 021 222 0841  
 Website : [www.np.gov.lk](http://www.np.gov.lk)  
 e-mail : chiefsecnpc@gmail.com

3.3 பொதுத் திறைசேரியின் அரசு கணக்குகள் திணைக்களத்தின் 174ம் இலக்க 2004/10/18ம் திகதிய சுற்றுநிருபம் மற்றும் மாகாண நிதி விதிகள் 326ன் பிரகாரம், ஒவ்வொரு வாகனங்களிற்கும் தனித்தனியான சொத்துப் பதிவேடு பேணப்படுதல் வேண்டும். வாகனங்களிற்கான நிலையான சொத்துக்களின் மாதிரிப் பதிவேடு இணைப்பு 2இல் இணைக்கப்பட்டுள்ளது. திணைக்களத் தலைவர்கள் விரிவான தகவல்கள் உள்ளடக்கியதாக சொத்துப்பதிவேடுகளை வடிவமைக்கலாம்.

3.4 நிதித் திட்டமிடல் அமைச்சின் 26/92(i)ம் இலக்க 1994/08/03ம் திகதிய அரசு நிதிச் சுற்றுநிருபம் மற்றும் PF/CL/05/2013ம் இலக்க 2013.06.17ம் திகதிய மாகாண நிதிச் சுற்றுநிருபங்களுக்கமைய மாகாணசபை அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், பிராந்திய அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படும் அரசுவாகனங்களில் அரசு இலச்சினை பொறிக்கப்படுவதற்கான நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளப்படுதல் அவசியம்.

4) வாகனங்களின் பராமரிப்பு

4.1 வாகனங்கள் யாவும் உரிய சாரதி அனுமதிப்பத்திரங்களுடைய மாகாணப் பொதுச்சேவையில் நியமனத்தைப் பெற்ற சாரதிகளிடம் முறையாகக் கையளிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். மேலும் பொது நிர்வாக அமைச்சின் 41/90ம் இலக்க 1990/10/10ம் திகதிய சுற்றுநிருபத்திற்கு அமைவாக வாகன நிறுத்துகை, பாதுகாப்பு மற்றும் பராமரிப்பு தொடர்பில் அவர்களிற்கு அறிவுறுத்தப்படுவதுடன் அதற்கமைய ஒழுக்குவதை உறுதிசெய்தல் வேண்டும்.

4.2 குழுமப் பாவனையிலுள்ள வாகனங்களது மேற்பார்வை மற்றும் பராமரிப்புக்கள் பொறுப்பு வாய்ந்த உத்தியோகத்தரால் உறுதிப்படுத்தப்படுதல் அவசியமானது. பொறுப்பு வாய்ந்த உத்தியோகத்தர்கள் பயணம், பராமரிப்புகள் மற்றும் முக்கிய சம்பவங்கள் தொடர்பில் உரிய அனுமதி பெறுவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொண்டு பயனுறுதிமிக்கவகையில் முகாமை செய்தல் வேண்டும்.

4.3 பெறுகை நடைமுறைகள் தொடர்பான PT/30(ii)/2007ம் இலக்க 2009/02/16ம் திகதிய மாகாணநிதிச் சுற்றுநிருபம் மற்றும் திணைக்களங்களின் வருடாந்த பாதீட்டில் வழங்கப்பட்டுள்ள நிதி ஒதுக்கீட்டுக்கமைவாக வாகனத் திருத்தங்களிற்காக உரிய அதிகாரமளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தரின் அனுமதியைப் பெறும் பொருட்டு இணைப்பு 3ல் காட்டப்பட்ட படிவத்தை முறையாகப் பூரணப்படுத்தி உரிய ஆவணங்களுடன் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

4.4 நிதித் திட்டமிடல் அமைச்சின் 454ம் இலக்க 2011/12/26 ம் திகதிய பொது நிதிச் சுற்றுநிருபத்திற்கு அமைவாக வருடந்தோறும் புகைப்பரிசோதனை செய்யப்பட்டுச் சான்றிதழ் பெறப்படுதல் வேண்டும்.

பிரதி பிரதம செயலாளர்  
 නිලධාරී ඉධාන ලේකම්  
 DEPUTY CHIEF SECRETARY

நிர்வாகம் } Tel : 021 222 0843 (Dir)  
 ජ්‍යෙෂ්ඨ පාලන } : 021 222 0840 (Gen)  
 ADMINISTRATION } Fax : 021 222 0841  
 e-mail : ppas.np@gmail.com

நிதி } Tel : 021 222 0850 (Dir)  
 දෙපාර්තමේන්තුව } : 021 222 0854 (Gen)  
 FINANCE } Fax : 021 222 0853  
 e-mail : nptreasury@gmail.com

திட்டமிடல் } Tel : 021 223 0355 (Dir)  
 කුලසමාජය } : 021 223 0451 (Gen)  
 PLANNING } Fax : 021 223 0354  
 e-mail : npplan@sltnet.lk

ஆளணிப் பயிற்சி } Tel : 021 739 1250 (Dir)  
 විදිප් හා පුහුණු } : 021 739 1254 (Gen)  
 PERSONNEL TRAINING } Fax : 021 739 1257  
 e-mail : npmdti@gmail.com

பிரதம உள்ளக கணக்காய்வாளர் } Tel : 021 222 0796 (Dir)  
 ඉධාන අභ්‍යන්තර විගණක } : 021 222 9528 (Gen)  
 CHIEF INTERNAL AUDITOR } Fax : 021 222 0796  
 e-mail : npcaudit@yahoo.com



பிரதம செயலாளர் செயலகம், வடக்கு மாகாண சபை  
 ඉධාන ලේකම් කාර්යාලය, උතුරු පළාත් සභාව  
 Chief Secretary's Secretariat, Northern Provincial Council



187, ஆடியபாதம் வீதி, திருநெல்வேலி, யாழ்ப்பாணம்  
 187, අඩියපාදමාර, තිරුනෙල්වෙලි, යාපනය.  
 187, Adiyapatham Road, Thirunelvely, Jaffna.

Telephone : 021 222 0843 (Dir)  
 : 021 222 0840 (Gen)  
 Fax : 021 222 0841  
 Website : [www.np.gov.lk](http://www.np.gov.lk)  
 e-mail : chiefsecnpc@gmail.com

5) வாகனக் குறித்தொதுக்கீடும், குழுமப் பயன்பாடும்

5.1 பொது நிர்வாக அமைச்சின் 22/99 ம் இலக்க 1999/10/08ம் திகதிய சுற்றுநிருபம் மற்றும் இச் சுற்றுநிருபத்துடன் தொடர்புடைய திருத்தங்கள் மற்றும் மாகாண நிதி விதிகள்: 421.3, 425, 426.6ல் குறிப்பிட்டவாறு,

- உத்தியோகபூர்வ வாகனங்களிற்கு உரித்துடைய பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்கள் தமக்குரிய வாகனம் குறித்தொதுக்கப்பட்டமைக்கான உரிய அனுமதியைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும். மேலும் உரிய நடைமுறைகளிற்கு அமைவாக தமது வாகனப் பயன்பாட்டை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.
- ஏனைய அலுவலர்களிற்கு இச் சுற்றுநிருபத்திற்கு அமைவாக பொருத்தமான அனுமதியுடன் குழும வாகனப் பாவனையை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.

6) எரிபொருட் பாவனையும், அனுமதியும்

பொது நிர்வாக அமைச்சின் 13/2008(iv)ம் இலக்க 2011/02/09ம் திகதிய சுற்றுநிருபம் மற்றும் PT/16/2008(111) ம் இலக்க 2011.02.15ம் திகதிய மற்றும் PT/13/2009ம் இலக்க 2009/06/10ம் திகதிய மாகாணநிதிச் சுற்றுநிருபங்களிற்கு அமைவாக,

- உத்தியோகத்தர்களிற்கான எரிபொருள் செலவினங்கள் உரிய அனுமதியுடன் வழங்கப்படுவதனை உறுதிசெய்தல் வேண்டும்.
- குழுமப் போக்குவரத்திற்குப் பயன்படுத்தப்படும் வாகனங்களின் எரிபொருட் கொடுப்பனவுகள் உரிய அனுமதியுடன் வழங்கப்படுவதனையும் வருடாந்தப் பாதிட்டினுள் வழங்கப்பட்ட நிதிஒதுக்கீடுகளிற்குள் அடங்குவதனையும் முகாமை செய்தல்வேண்டும்.

7) வாகன விபத்துக்களும் அறிக்கையிடலும்

மாகாணசபைக்குரிய வாகனங்கள் விபத்திற்குள்ளாகும் போது மாகாண நிதி விதிகள் 429ற்கு அமைய இத்துடன் இணைக்கப்பட்ட வாகன விபத்து அறிக்கை படிவம் (1) மற்றும் படிவம் (11) இற்கு அமைவாக நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.

பிரதி பிரதம செயலாளர்  
 නියෝජ්‍ය ඉධාන ලේකම්  
 DEPUTY CHIEF SECRETARY

நிர்வாகம் } Tel : 021 222 0843 (Dir)  
 පරිපාලන } : 021 222 0840 (Gen)  
 ADMINISTRATION } Fax : 021 222 0841  
 e-mail : ppas.np@gmail.com

நிதி } Tel : 021 222 0850 (Dir)  
 මුදල් } : 021 222 0854 (Gen)  
 FINANCE } Fax : 021 222 0853  
 e-mail : nptreasury@gmail.com

திட்டமிடல் } Tel : 021 223 0355 (Dir)  
 කුලසමාදාන } : 021 223 0451 (Gen)  
 PLANNING } Fax : 021 223 0354  
 e-mail : npplan@sltnet.lk

ஆளணிப் பயிற்சி } Tel : 021 739 1250 (Dir)  
 විදිස් හා පුහුණු } : 021 739 1254 (Gen)  
 PERSONNEL TRAINING } Fax : 021 739 1257  
 e-mail : npmdti@gmail.com

பிரதம உள்ளக கணக்காய்வாளர் } Tel : 021 222 0796 (Dir)  
 ඉධාන අභ්‍යන්තර විගණක } : 021 222 9528 (Gen)  
 CHIEF INTERNAL AUDITOR } Fax : 021 222 0796  
 e-mail : npcaudit@yahoo.com





பிரதம செயலாளர் செயலகம், வடக்கு மாகாண சபை  
 ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, උතුරු පළාත් සභාව  
 Chief Secretary's Secretariat, Northern Provincial Council



187, ஆடியபாதம் வீதி, திருநெல்வேலி, யாழ்ப்பாணம்  
 187, අඩියපාදම් පාර, තිරුනෙල්වෙලි, යාපනය.  
 187, Adiyapatham Road, Thirunelvely, Jaffna.

Telephone : 021 222 0843 (Dir)  
 : 021 222 0840 (Gen)  
 Fax : 021 222 0841  
 Website : [www.np.gov.lk](http://www.np.gov.lk)  
 e-mail : chiefsecnpc@gmail.com

மேலும் விபத்துக்கள் தொடர்பாக நிதி நிர்வாக நடைமுறைகளுக்கு அமைவாக முறையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுவதை திணைக்களத் தலைவர் உறுதி செய்தல் வேண்டும். அத்தாடன் குறித்த படிவங்களில் தேவையான விபரங்களைத் தெளிவாகக் குறிப்பிட்டு உரிய ஆவணங்களுடன் அனுமதி பெறப்படுதல் வேண்டும்.

ர.விஜயலட்சுமி  
 பிரதம செயலாளர்

பிரதிகள்:-

- |   |   |                                  |
|---|---|----------------------------------|
| 1. கௌரவ ஆளுநரின் செயலாளர் - வ.ம.டா            | } | – கௌரவ ஆளுநர் அவர்களிற்கு அறியத் |
| 2. உதவிக் கணக்காய்வாளர் நாயகம் - வ.ம.டா       |   | தருவதற்காக                       |
| 3. மாகாண பிரதம உள்ளகக் கணக்காய்வாளர் - வ.ம.டா |   | தகவலுக்காக                       |

பிரதி பிரதம செயலாளர்  
 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්  
 DEPUTY CHIEF SECRETARY

நிர்வாகம் } Tel : 021 222 0843 (Dir)  
 පරිපාලන } : 021 222 0840 (Gen)  
 ADMINISTRATION } Fax : 021 222 0841  
 e-mail : ppas.np@gmail.com

நிதி } Tel : 021 222 0850 (Dir)  
 මුදල් } : 021 222 0854 (Gen)  
 FINANCE } Fax : 021 222 0853  
 e-mail : nptreasury@gmail.com

திட்டமிடல் } Tel : 021 223 0355 (Dir)  
 කුමසමපාදන } : 021 223 0451 (Gen)  
 PLANNING } Fax : 021 223 0354  
 e-mail : npplan@sltnet.lk

ஆளணிப் பயிற்சி } Tel : 021 739 1250 (Dir)  
 විදිස් හා පුහුණු } : 021 739 1254 (Gen)  
 PERSONNEL TRAINING } Fax : 021 739 1257  
 e-mail : npmdti@gmail.com

பிரதம உள்ளக கணக்காய்வாளர் } Tel : 021 222 0796 (Dir)  
 ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක } : 021 222 9528 (Gen)  
 CHIEF INTERNAL AUDITOR } Fax : 021 222 0796  
 e-mail : npcaudit@yahoo.com

- ii. வாகனத்தின் எஞ்சியுள்ள பயன்பாட்டுக் காலம் மற்றும் இயங்கு நிலை
- iii. பாதிட்டில் வாகனத்திருத்தம் மற்றும் பராமரிப்புச் செலவுகளிற்கான ஒதுக்கப்பட்ட தொகை
- iv. பாதிட்டில் வாகனத்தின் எரிபொருட் பாவனைக்காக ஒதுக்கப்பட்ட தொகை
- v. தற்போதுள்ள வாகனங்களின் பயன்பாட்டு பங்கீட்டு விபரம்

**ஆ) மாகாணசபைக்குரிய வாகனங்களின் பதிவுகள்.**

மேற்கூறிய வகையில் கிடைக்கப்பெறும் வாகனங்கள் யாவும் பிரதம செயலாளரின் பெயரில் உரிய ஆவணங்களைச் சமர்ப்பித்து பதிவு செய்யப்படுதல் வேண்டும். பிரதம செயலாளரின் பெயரில் பதிவு செய்யப்பட்ட வாகனங்களின் பதிவுப் புத்தகத்தின் மூலப்பிரதி பிரதம செயலாளர் அலுவலகத்திலும் நிழற்பிரதி அடங்கிய ஆவணங்களின் வாகனக்கோவை குறித்த அலுவலகத்திலும் பேணப்படுதல் வேண்டும்.

- இ) மாகாண நிதிவிதிக்கு அமைவாக குறித்த அலுவலகம் தமக்கு கையளிக்கப்பட்ட வாகனங்களை உரிய பொருட்பதிவேடு மற்றும் சொத்துப் பதிவேடுகளில் பதிவு செய்யப்பட்டமையை உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

**2) வாகனங்களின் காப்புறுதியும், இலவச வாகன வருமான உத்தரவுப் பத்திரமும்**

மாகாணநிதி PF/06/2013 ம் இலக்க 2013/07/31ம் திகதிய சுற்றுநிருபத்தின் பிரகாரம், குறித்த திணைக்களத் தலைவர் தமக்கு கையளிக்கப்பட்ட வாகனங்களுக்கான வாகனத் தொகுதிக் காப்புறுதி மற்றும் இலவச வாகன வருமான உத்தரவுப் பத்திரம் என்பவற்றைப் பெற்றுக்கொள்ள நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

**(i) வாகனத் தொகுதிக் காப்புறுதி**

வாகனங்களிற்கான வாகனத் தொகுதிக்காப்புறுதி பெறப்படும் போது பின்வரும் விடயங்கள் கவனத்தில் கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

**அ) முழுமையான காப்புறுதி**

மாகாணநிதி PT/03/2005ம் இலக்க 2005/01/25ம் திகதிய சுற்றுநிருபத்திற்கு அமைவாக,

- பதிவு செய்யப்பட்ட ஆண்டிலிருந்து ஐந்து (05) ஆண்டுகளைப் பூர்த்தி செய்யாது பாவனையிலுள்ள புதிய வாகனங்கள்.
- உத்தியோகபூர்வ போக்குவரத்து வசதியின் அடிப்படையில் பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களிற்கு உரிய அனுமதியின் பெயரில் குறித்தொதுக்கப்பட்ட வாகனங்கள்

**ஆ) மூன்றாம்நபர் காப்புறுதி**

மேற்கூறிய வகுதியில் அடங்காத பாவனையிலுள்ள வாகனங்கள் மூன்றாம் நபர் காப்புறுதி செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

**3) வாகனங்களின் பதிவேடுகள்**

3.1 நிதிப்பிரமாணம் மற்றும் நிதி சுற்றறிக்கைகளுக்கு அமைவாக பின்வரும் வாகனப் பதிவேடுகள் மற்றும் கோவைகள் சம்பந்தப்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் மூலம்

முறையாக பேணப்படுவதற்கான அறிவுறுத்தல்கள், ஒழுங்குகள் என்பன மேற்கொள்ளல் திணைக்களத் தலைவர்களது பொறுப்பாகும்.

இல	விபரம்	கோவை/ பதிவேடுகள்
1	வாகனப் புத்தகம், காப்புறுதி,வாகன வருமான உத்தரவுப்பத்திரம், உடைமை மாற்றம்	வாகனக்கோவை
2	வாகனத்துடன் தொடர்பான விபரங்கள் மற்றும் சம்பவங்கள்	சம்பவப் பதிவேட்டுப் புத்தகம்
3	வாகன ஓட்டம், எரிபொருள் நிரப்புகை	வாகன ஓட்டப் பதிவேட்டுப் புத்தகம்
4	பயண அனுமதிகள்	பயண அனுமதிப் பதிவேடு/ கோவை
5	வாகனப் பொருட்பதிவு	பொருட் பதிவேடு
6	சொத்து விபரம்	சொத்துப் பதிவேடு
7	விபத்துக்களின் விபரம்	விபத்துக் கோவை
8	வாகனப் பாவனையிலுள்ள நுகர்வுப் பொருட்கள்	நுகர்வுப் பொருட் பதிவேடு
9	வாகனத் திருத்த அனுமதி (ஏபா.50,000/=ற்கு கூடியது)	வாகனத் திருத்தக் கோவை

- 3.2 மாகாண அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் தமது வாகன விபரங்கள் தொடர்பான தரவுத்தளத்தினையும், மாகாண மோட்டார் வாகனப்போக்குவரத்துத் திணைக்களம் மாகாணசபைக்குரிய சகல வாகனங்களது தரவுத்தளத்தினையும் பேணுதல் வேண்டும்.
- 3.3 பொதுத் திறைசேரியின் அரசு கணக்குகள் திணைக்களத்தின் 174ம் இலக்க 2004/10/18ம் திகதிய சுற்றுநிருபம் மற்றும் மாகாண நிதி விதிகள் 326ன் பிரகாரம், ஒவ்வொரு வாகனங்களிற்கும் தனித்தனியான சொத்துப் பதிவேடு பேணப்படுதல் வேண்டும். வாகனங்களிற்கான நிலையான சொத்துக்களின் மாதிரிப் பதிவேடு இணைப்பு 2இல் இணைக்கப்பட்டுள்ளது. திணைக்களத் தலைவர்கள் விரிவான தகவல்கள் உள்ளடக்கியதாக சொத்துப்பதிவேடுகளை வாடிவமைக்கலாம்.
- 3.4 நிதித் திட்டமிடல் அமைச்சின் 26/92(i)ம் இலக்க 1994/08/03ம் திகதிய அரசு நிதிச் சுற்றுநிருபம் மற்றும் PF/CL/05/2013ம் இலக்க 2013.06.17ம் திகதிய மாகாண நிதிச் சுற்றுநிருபங்களுக்கமைய மாகாணசபை அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், பிராந்திய அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படும் அரசுவாகனங்களில் அரசு இலச்சினை பொறிக்கப்படுவதற்கான நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளப்படுதல் அவசியம்.

#### 4) வாகனங்களின் பராமரிப்பு

- 4.1 வாகனங்கள் யாவும் உரிய சாரதி அனுமதிப்பத்திரங்களுடைய மாகாணப் பொதுச்சேவையில் நியமனத்தைப் பெற்ற சாரதிகளிடம் முறையாகக் கையளிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். மேலும் பொது நிர்வாக அமைச்சின் 41/90ம்



இலக்க 1990/10/10ம் திகதிய சுற்றுநிருபத்திற்கு அமைவாக வாகன நிறுத்துகை, பாதுகாப்பு மற்றும் பராமரிப்பு தொடர்பில் அவர்களிற்கு அறிவுறுத்தப்படுவதுடன் அதற்கமைய ஒழுகுவதை உறுதிசெய்தல் வேண்டும்.

- 4.2 குழுமப் பாவனையிலுள்ள வாகனங்களது மேற்பார்வை மற்றும் பராமரிப்புக்கள் பொறுப்பு வாய்ந்த உத்தியோகத்தரால் உறுதிப்படுத்தப்படுதல் அவசியமானது. பொறுப்பு வாய்ந்த உத்தியோகத்தர்கள் பயணம், பராமரிப்புகள் மற்றும் முக்கிய சம்பவங்கள் தொடர்பில் உரிய அனுமதி பெறுவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொண்டு பயனுறுதிமிக்கவகையில் முகாமை செய்தல் வேண்டும்.
- 4.3 பெறுகை நடைமுறைகள் தொடர்பான PT/30(ii)/2007ம் இலக்க 2009/02/16ம் திகதிய மாகாணநிதிச் சுற்றுநிருபம் மற்றும் திணைக்களங்களின் வருடாந்த பாதீட்டில் வழங்கப்பட்டுள்ள நிதி ஒதுக்கீட்டுக்கமைவாக வாகனத் திருத்தங்களிற்காக உரிய அதிகாரமளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தரின் அனுமதியைப் பெறும் பொருட்டு இணைப்பு 3ல் காட்டப்பட்ட படிவத்தை முறையாகப் பூரணப்படுத்தி உரிய ஆவணங்களுடன் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- 4.4 நிதித் திட்டமிடல் அமைச்சின் 454ம் இலக்க 2011/12/26 ம் திகதிய பொது நிதிச் சுற்றுநிருபத்திற்கு அமைவாக வருடந்தோறும் புகைப்பரிசோதனை செய்யப்பட்டுச் சான்றிதழ் பெறப்படுதல் வேண்டும்.

#### 5) வாகனக் குறித்தொதுக்கீடும், குழுமப் பயன்பாடும்

- 5.1 பொது நிர்வாக அமைச்சின் 22/99 ம் இலக்க 1999/10/08ம் திகதிய சுற்றுநிருபம் மற்றும் இச் சுற்றுநிருபத்துடன் தொடர்புடைய திருத்தங்கள் மற்றும் மாகாண நிதி விதிகள்: 421.3, 425,426.6ல் குறிப்பிட்டவாறு,
- உத்தியோகபூர்வ வாகனங்களிற்கு உரித்துடைய பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்கள் தமக்குரிய வாகனம் குறித்தொதுக்கப்பட்டமைக்கான உரிய அனுமதியைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும். மேலும் உரிய நடைமுறைகளிற்கு அமைவாக தமது வாகனப் பயன்பாட்டை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.
  - ஏனைய அலுவலர்களிற்கு இச் சுற்றுநிருபத்திற்கு அமைவாக பொருத்தமான அனுமதியுடன் குழும வாகனப் பாவனையை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.

#### 6) எரிபொருட் பாவனையும், அனுமதியும்

பொது நிர்வாக அமைச்சின் 13/2008(iv)ம் இலக்க 2011/02/09ம் திகதிய சுற்றுநிருபம் மற்றும் PT/16/2008(111) ம் இலக்க 2011.02.15ம் திகதிய மற்றும் PT/13/2009ம் இலக்க 2009/06/10ம் திகதிய மாகாணநிதிச் சுற்றுநிருபங்களிற்கு அமைவாக,

- உத்தியோகத்தர்களிற்கான எரிபொருள் செலவினங்கள் உரிய அனுமதியுடன் வழங்கப்படுவதனை உறுதிசெய்தல் வேண்டும்.
- குழுமப் போக்குவரத்திற்குப் பயன்படுத்தப்படும் வாகனங்களின் எரிபொருட் கொடுப்பனவுகள் உரிய அனுமதியுடன் வழங்கப்படுவதனையும் வருடாந்தப் பாதீட்டினுள் வழங்கப்பட்ட நிதிஒதுக்கீடுகளிற்குள் அடங்குவதனையும் முகாமை செய்தல்வேண்டும்.

7) **வாகன விபத்துக்களும் அறிக்கையிடலும்**

மாகாணசபைக்குரிய வாகனங்கள் விபத்திற்குள்ளாகும் போது மாகாண நிதி விதிகள் 429ற்கு அமைய இத்துடன் இணைக்கப்பட்ட வாகன விபத்து அறிக்கை படிவம் (1) மற்றும் படிவம் (11) இற்கு அமைவாக நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.

மேலும் விபத்துக்கள் தொடர்பாக நிதி நிர்வாக நடைமுறைகளுக்கு அமைவாக முறையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுவதை திணைக்களத் தலைவர் உறுதி செய்தல் வேண்டும். அத்துடன் குறித்த படிவங்களில் தேவையான விபரங்களைத் தெளிவாகக் குறிப்பிட்டு உரிய ஆவணங்களுடன் அனுமதி பெறப்படுதல் வேண்டும்.

**ர.விஜயலட்சுமி**

**பிரதம செயலாளர்**

பிரதிகள்:-

- |  |                                  |
|--|----------------------------------|
| 1. கௌரவ ஆளுநரின் செயலாளர் - வ.மடா            | - கௌரவ ஆளுநர் அவர்களிற்கு அறியத் |
| 2. உதவிக் கணக்காய்வாளர் நாயகம் - வ.மடா       | தருவதற்காக                       |
| 3. மாகாண பிரதம உள்ளகக் கணக்காய்வாளர் - வ.மடா | } தகவலுக்காக                     |