



பிரதம செயலாளர் செயலகம், வடக்கு மாகாண சபை

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, උතුරු පළාත් සභාව
Chief Secretary's Secretariat, Northern Provincial Council



63, நல்லூர் குறுக்கு வீதி, நல்லூர், யாழ்ப்பாணம்.
63, කල්ලුරු හරහා පාර, කල්ලුරු, යාපනය.
63, Nallur Cross Street, Nallur, Jaffna.

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

My No: NP/09/FRM/CIR-FIN/14/2017

07.03.2017

மாகாண நிதிச் சுற்றுநிருப இல:- PF/02/2017

செயலாளர்கள்,
பிரதிப் பிரதம செயலாளர்கள்,
திணைக்களத் தலைவர்கள்,
வட மாகாணம்.

அரசாங்க வாகனங்களைப் பேணுதல்

மேற்படி விடயம் தொடர்பான 30/2016ம் இலக்கமும் 29.12.2016ம் திகதியும் கொண்ட அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றுநிருபத்தின் மீது தங்கள் கவனம் ஈர்க்கப்படுகின்றது.

வட மாகாண சபைக்குச் சொந்தமான வாகனங்களிற்கான எரிபொருளைப் பெற்றுக் கொள்ளும்போதும், வாகனத் திருத்தங்கள் மேற்கொள்ளப்படும்போதும் செலவிடப்படும் நிதிக்கு ஏற்றவகையில் பயனுறுதியாக நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படாமையால் வாகனங்களை உச்சவினைத்திறனுடன் பயன்படுத்தமுடியாத நிலை அரசு வளங்களின் வீண்விரயத்தைச் சுட்டிக் காட்டுகிறது.

- எனவே எரிபொருள் நுகர்வு, எரிபொருளிற்கான முற்பணத்தினை பெற்றுக்கொள்ளல் மற்றும் ஓட்டக்குறிப்பினைப் பேணுதல் தொடர்பாக பின்வரும் விடயங்களை பின்பற்றுமாறு கேட்டுக்கொள்ளப்படுகின்றீர்கள்.

2.1 எரிபொருள் நுகர்வு

- எரிபொருள் பரிசீலனை செய்து 12 மாதங்களின் பின்னர் அல்லது 25,000Km தூரம் ஓடியதன் பின்னர் அல்லது பூரணமான இயந்திரத் திருத்தத்தின் பின்னர் என்ற காரணங்களில் முதலில் இடம்பெறும் சந்தர்ப்பத்தின் பின்னர் எரிபொருட் பரிசீலனை செய்யப்படல் வேண்டும்.
- இதன் பொருட்டு வாகனத்தின் தாங்கி பூரணமாக நிரப்பப்பட்டு 80Km தூரம் ஓடியதன் பின்னர் தாங்கி மீளப் பூரணமாக நிரப்பப்படுதல் வேண்டும்.
- இரண்டாவது தடவை தாங்கியை நிரப்புவதற்குப் பாவித்த எரிபொருள் அளவால் ஓட்டத்தாரத்தை வகுக்கும் போது ஒரு கிலோமீற்றிற்குப் பயன்படுத்தப்பட்ட எரிபொருளின் அளவை கணக்கிடமுடியும்.

2.2 எரிபொருளிற்கான முற்பணம் பெற்றுக்கொள்ளல்

குழாம் வாகனங்கள் கடமைக்காக 200Km ஐ விட அதிகளவு தூரம் பயணிக்குமித்து (அதாவது அலுவலகத்திலிருந்து புறப்பட்டு மீண்டும் அலுவலகத்தை வந்தடைவதற்கான தூரம்) வாகனத்தினைப் பயன்படுத்துவதற்கு அதிகாரம் உள்ள அலுவலரால் முற்பணம் பெறப்பட்டு எரிபொருள் நிரப்பப்படுதல் வேண்டும்.

பிரதிப் பிரதம செயலாளர்
නිකුත් ප්‍රධාන ලේකම්
DEPUTY CHIEF SECRETARY

நிர்வாகம்
පාලන
ADMINISTRATION
Tel : 021 320 2571 (Dir)
: 021 222 0960 (Gen)
Fax : 021 222 0950
e-mail : ppas.np@gmail.com

ஆளணிப்பயிற்சி
පුහුණුව
PERSONNEL TRAINING
Tel : 021 739 1250 (Dir)
: 021 739 1254 (Gen)
Fax : 021 739 1257
e-mail : npmdti@gmail.com

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

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

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

4) சாரதிகளிற்கான ஆலோசனைகள்

- 4.1 சாரதிகள் தமது குறிப்பேட்டில் நாள்தோறும் வாகனம் ஓடிய தூரம், எரிபொருளின் அளவு ஆகியவற்றைப் பதிவு செய்தல் வேண்டும். அல்லாதவிடத்து குறித்தசாரதிக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.
- 4.2 இரு நாட்களிற்கு ஒரு தடவை வாகனம் கழுவப்படுதல் வேண்டும்.
- 4.3 நாள்தோறும் வாகனத்தின் நீர், எண்ணெய் அளவு பற்றி பரிசீலிக்கப்படுதல் வேண்டும்.
- 4.4 குழாம் வாகனங்களிற்குப் பொறுப்பாகவுள்ள சாரதிகள் பொது 268 மற்றும் 268அ ஆகியவற்றின் மாதிரிகளிற்கு அமைவாக சாரதிக் கையேடு ஒன்றையும், 13/2008ம் இலக்கமும் 26.06.2008ம் திகதிய பொது நிர்வாகச் சுற்றுநிருபத்தின் இணைப்பு-01 காட்டப்பட்டுள்ள படிவத்தையும் பேணுதல் வேண்டும் .

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட விடயங்களை 01.01.2017ம் திகதி முதல் பின்பற்றுவதுடன் சாரதிகளிற்கும் உரிய அறிவுறுத்தல்களை வழங்குமாறு கேட்டுக்கொள்கின்றேன். அத்துடன் 21/89ம் இலக்கமும், 23.03.1989ம் திகதியும் கொண்ட மற்றும் 41/90 ம் இலக்கமும் 1990.10.10ம் திகதியும் கொண்ட அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றுநிருபங்கள், 191 ம் இலக்கமும் 1989.03.23ம் திகதியும் கொண்ட அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றுநிருபக் கடிதம் ஆகியன இரத்துச் செய்யப்படுகின்றன என்பதையும் அறியத்தருகின்றேன்.



அ.பத்திரநாதன்
பிரதம செயலாளர்

பிரதிகள்:-

- | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------|
| 1. கௌரவ ஆளுநரின் செயலாளர் - வ.மா | - | கௌரவ ஆளுநர் அவர்களுக்கு |
| 2. உதவிக் கணக்காய்வாளர் நாயகம் - வ.மா | } | அறியத்தருவதற்காக |
| 3. பிரதம உள்ளகக் கணக்காய்வாளர் - வ.மா | | தகவலுக்காக |

2.2 ஓட்டக்குறிப்பினைப் பேணுதல்

இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப்படிவத்திற்கு அமைவாக வாகனம் தொடர்பான விடயங்கள் பேணப்படுதல் வேண்டும்.

இதில் ஏதேனும் பாதகமான வேறுபாடுகள் காணப்படின் அவை தொழினுட்பக் கோளாறால் அல்லது மோசடிச் செயற்பாட்டால் ஏற்பட்டதா என்பதை குறித்த திணைக்களத் தலைவரால் அல்லது குறித்த அமைச்சின் செயலாளரால் உடனடியாகப் பரீட்சித்துப் பார்க்கப்படுதல் வேண்டும்.

3) வாகனத் திருத்தங்கள்

3.1 வாகனத் திருத்தங்களின்போது ஏற்படும் தாமதங்களைத் தவிர்க்கும் வகையில் அவற்றை

- i. உள்வாரியான திருத்தங்கள்
- ii. வெளிவாரியான திருத்தங்கள்

என இரு வகைப்படுத்தி நடவடிக்கை மேற்கொள்ளமுடியும்.

3.2 இங்கு உள்வாரியான திருத்தங்கள் என்பது இயந்திரம் (Engine) மற்றும் வாகனப் பகுதிகளை கழற்றுவதனையும் வெளிவாரியான திருத்தங்கள் என்பது வாகனத்தின் தகரவேலை மற்றும் நிறப்புச்சிடலையும் குறிக்கும்.

3.3 வெளிவாரியான திருத்தங்களிற்கு கேள்விப்பத்திரங்கள் விலைமனுக்கோரல் செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

3.4 உள்வாரியான திருத்தங்களின்போது வாகனத்தை திருத்தகத்திற்கு (Garage) கொண்டு சென்று பாகங்களைக் கழற்றிய பின்னர் விலைப்பட்டியலைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக பிறிதொரு திருத்தகத்திற்கு கொண்டு செல்லமுடியாது என்பதால் கேள்வி கோரல் மேற்கொள்ளமுடியாது.

3.5 எனவே, வாகனத்தின் பாகங்களைக் (பகுதி பகுதியாகக்) கழற்றி திருத்தகத்திலிருந்து பெறப்பட்ட விலைமனுக்கோரலின் நியாயத்தன்மை பற்றி தகைமையுடைய இயந்திரப் பொறியியலாளர் ஒருவரிடமிருந்து அறிக்கை பெற்றுக்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

3.6 வாகனத்திருத்தங்கள் தொடர்பாக நிபுணத்துவம் பெற்றுள்ள திருத்தகங்களிடமிருந்து கேள்விப்பத்திரங்கள் கோரப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன் அவற்றிடமே வாகனத்தைக் கையளித்தல் வேண்டும்.

3.7 விரைவாகவும், நேர்மையாகவும் பணிகளை நிறைவேற்றத்தக்க முகவரிடம் வாகனத்தை ஒப்படைப்பதனால் திருத்த வேலைகளில் தடைகள் / தடங்கல்கள் ஏற்படுவதைத் தவிர்க்கமுடியும் என்பதைக் கவனத்திற்கொண்டு மாகாணத்தின் பிரதான நகரங்களில் அமைந்துள்ள திருத்தகங்களை தெரிவு செய்தல் சிறப்பானதாக அமையும்.

[illegible]