

එන්එම්ඒ/සීඕ/එස්ඊසී/සීඕඑන්/ඒ/04/2022

බෙදාහැරීම බලන්න

2022 ජූලි 20

අණදෙන නිලධාරීගේ තාවකාලික සංදේශ අංක 19 /2022
පිටතවාසී නාවික පුද්ගලයින් විසින් රාජකාරි සඳහා වාර්තා කිරීමට පරිහරණය කරන පෞද්ගලික වාහන සඳහා මුදල් ගෙවීමේ පදනම මත නාවික හමුදාව වෙතින් ඉන්ධන සැපයීම සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් හා නියෝග

යොමුවන් : අ. 2022 ජූලි 05 වන දිනැති අංක සීඊ.3 දරණ ආඥාපති නැගෙනහිර නාවික පෙදෙසගේ තාවකාලික නියෝග අංක 11/2022.
ආ. 2022 ජූලි 08 වන දිනැති අංක NHQ/LOG/ILMS/GEN/A/13/2022 දරණ නාවික හමුදාධිපතිගේ ලිපිය.

1. පිටතවාසී නාවික පුද්ගලයින් විසින් රාජකාරි සඳහා වාර්තා කිරීමට පරිහරණය කරන පෞද්ගලික වාහන සඳහා මුදල් ගෙවීමේ පදනම මත නාවික හමුදාව වෙතින් ඉන්ධන සැපයීම සම්බන්ධයෙන් උක්ත යොමුවන්ගෙන් ලබා දී ඇති උපදෙස් ප්‍රකාරව පහත දක්වා ඇති නාවික පුද්ගලයින් යටතේ දක්වා ඇති උපදෙස් හා නියෝග අනුව කටයුතු කිරීමට ඒ ඒ නාවික පුද්ගලයින් විසින් කටයුතු කල යුතුය.

අ. **සැපයුම් නිලධාරි/ සහකාර සැපයුම් නිලධාරි සඳහා උපදෙස් හා නියෝග**

- (1) ඒකාබද්ධ සැපයුම් හා සේවා කළමනාකරණ පද්ධතිය මගින් සිවිල් වාහන මූලිකව ලියාපදිංචි කිරීමේදී ඒ සම්බන්ධව ඇතුළත් කරනු ලබන විස්තර වල නිවැරදි තාවය සම්බන්ධයෙන් සොය බැලීම හා ඒකාබද්ධ සැපයුම් කළමනාකරන පද්ධතිය මගින් ලියාපදිංචි කරන ලද විස්තර ඡේ:මා:නි (දේශීය මිලදී ගැනීම්) ප්‍රාග්ධන විෂයන් සමග සම්බන්ධීකරණයවී අනුමත (Approve) කරවා ගැනීමට කටයුතු කල යුතුය.
- (2) විවිධ අවස්ථා වලදී ඉන්ධන මිල ගණන් වල උච්චාවචනයන් සිදුවන අවස්ථාවන්හිදී ඒ පිළිබඳව නිරීක්ෂණය කර ඒකාබද්ධ සැපයුම් කළමනාකරන පද්ධතියේ යාවත්කාලීන කිරීම් සිදු කිරීම හා ඒ පිළිබඳව අණදෙන නිලධාරි දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කල යුතුය.
- (3) යොමු ‘අ’ සංදේශයේ උපදෙස් අනුව ඉන්ධන සැපයුම් කරන නිලධාරියා වශයෙන් නැව් 254 ආකෘතිපත් සහතික කිරීමට කටයුතු කල යුතුය.
- (4) නැව් 254 ආකෘතිපත් සහතික කිරීමේදී එහි සඳහන් දත්තයන්හි නිවැරදිතාවය පරීක්ෂා කර බලා සහතික කල යුතුය.
- (5) යොමු ‘අ’ සංදේශය මගින් ලබා දී ඇති උපදෙස් අනුව පිටතවාසී නාවික පුද්ගලයෙකු හට එක් පෞද්ගලික වාහනයක් සඳහා පමණක් පහත දක්වා ඇති පරිමාණයන්ගෙන් (සතියක කාල සීමාවක් සඳහා) ඉන්ධන නිකුත් කිරීමට නැව් 254 ආකෘතිපත් සහතික කල යුතුය.

සීමාන්විතයි

වාහන වර්ගය	ඉන්ධන ප්‍රමාණය (ලීටර්)
යතුරු පැදි	6
ත්‍රීරෝද රථ	7
මෝටර් රථ	20

(6) ඉන්ධන නිකුත් කිරීමෙන් පසු නිකුත් කර ඇති ඉන්ධන ප්‍රමාණය හා ලැබී ඇති මුදල් ප්‍රමාණයෙහි නිවැරදිතාවය තහවුරු කර ගැනීමෙන් පසු එම මුදල් නාවික හමුදාධිපතියාගේ නමින් ලංකා බැංකුව තැප්‍රොබේන් ශාඛාවේ ගිණුම් අංක 7041344 දරන බැංකු ගිණුම වෙත තැන්පත් කර (සෑම සිකුරාදා දිනකම) මුදල් තැන්පත් කිරීමේ කුචිතාන්සිය ලබා ගත යුතුය.

(7) මුදල් තැන්පත් කිරීමට අදාළ විස්තර (දිනය, මුදල් තැන්පත් කිරීමට හේතුව, නිකුත් කළ මුළු ඉන්ධන ප්‍රමාණය සහ මුළු වටිනාකම) නිවැරදිව පරීක්ෂා කර සහතික කිරීමෙන් පසු ඉන්ධන නිකුත් කළ දින 1800 පැයට ප්‍රථම අධ්‍යක්ෂ නාවික අයවැය (nhqdnb@navy.lk) සහ අධ්‍යක්ෂ මූල්‍ය (nhqssocct@navy.lk) යන රාජකාරි විද්‍යුත් තැපෑල වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

(8) පෞද්ගලික වාහන සඳහා නිකුත් කරනු ලබන ඉන්ධන වලට අදාළව නිකුත් කළ දිනය, නිකුත් කළ වාහන අංකය, නිකුත් කළ ප්‍රමාණය ඇතුළත් වාර්ථාවක් New Microsoft Excel Work sheet හි Times New Roman අක්ෂරයෙන් යතුරු ලියනය කර එහි දත්තයන්හි නිවැරදිතාවය සහතික කර ඉන්ධන නිකුත් කළ දින 1800 පැයට ප්‍රථම clogde@navy.lk හා cslog-east@navy.lk යන විද්‍යුත් තැපෑල වෙත යොමු කළ යුතුය.

(9) දෙවන අවස්ථාවේ ඉන්ධන නිකුත් කිරීමට ප්‍රථම පලමුව ලබාදුන් ඉන්ධන වලට සමාන ප්‍රමාණයක් අදාළ වාහනය ධාවනය කර ඇත්දැයි තහවුරු කර ගැනීමෙන් පසු පමණක් දෙවන නිකුතුව සහ පසු නිකුත් කිරීම් සඳහා නැව් 254 ආකෘතිපත් සහතික කළ යුතුය (මේ සඳහා රථයේ ධාවන දුර පරීක්ෂා කර බැලිය යුතුය).

(10) පිටතවාසි නාවික පුද්ගලයින් වෙත නිකුත් කළ ඉන්ධන සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් විස්තර ඇතුළත් වාර්ථාවක් (පෙට්‍රල් සහ ඩීසල් සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන්) සෑම මසකම 02 වන දිනට ප්‍රථම අණදෙන නිලධාරී මගින් ආඥාපති නැගෙනහිර නාවික පෙදෙස වෙත (මාදුපිටපතක් සහිතව) ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, මුදල් තැන්පත් කළ කුචිතාන්සිය යාකිරීම් වශයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ආයතනය:.....				
අ.අ	වාහන අංකය	නිකුත් කළ ඉන්ධන ප්‍රමාණය	නිකුත් කළ දිනය	ලබාගත් මුදල

(11) ඉහත ආකෘතිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කරනු ලබන විස්තර වල නිවැරදිතාවය සහතික කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

(12) සියළුම ඉන්ධන නිකුත් කිරීම් වලට අදාළ තොරතුරු පරීක්ෂා කර බලා සහතික කිරීම සඳහා කටයුතු කළ යුතු අතර, එම තොරතුරු අවශ්‍ය අවස්ථාවකදී විගණනයට ලක් කළ හැකි පරිදි පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කළ යුතුය.

(13) ඉහත උපදෙස් අනුව කටයුතු කරගෙන යාමේදී ඇති වන ගැටළු සහගත තත්වයන් සම්බන්ධයේ උපදෙස් අණදෙන නිලධාරී වෙතින් ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

(14) නිවාඩු හෝ රාජකාරි හේතූන් මත කඳවුරෙන් බැහැරව යන අවස්ථාවන්හිදී තම රාජකාරීන් භාර දෙනු ලබන නිලධාරියා හට ඉහත දක්වා ඇති උපදෙස් හා නියෝග අනුව කටයුතු කිරීම සඳහා ඒ සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් කළ යුතුය.

ආ. ප්‍රවාහන නිලධාරී සඳහා උපදෙස් හා නියෝග

(1) යොමු 'අ' සංදේශයේ උපදෙස් අනුව ඉන්ධන ඇණවුම් කරන නිලධාරියා වශයෙන් නැව් 254 ආකෘතිපත් සහතික කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

(2) නැව් 254 ආකෘතිපත් සහතික කිරීමේදී එහි සඳහන් දත්තයන්හි නිවැරදිතාවය පරීක්ෂා කර බලා සහතික කළ යුතුය.

(3) නැව් 254 ආකෘතිපත් සහතික කිරීමේදී පිටතවාසී නාවික පුද්ගලයෙකු හට එක් පෞද්ගලික වාහනයක් සඳහා පමණක් පහත දක්වා ඇති පරිමාණයන්ගෙන් (සතියක කාල සීමාවක් සඳහා) ඉන්ධන ඇණවුම් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

වාහන වර්ගය	ඉන්ධන ප්‍රමාණය (ලීටර්)
යතුරු පැදි	6
ත්‍රිරෝද රථ	7
මෝටර් රථ	20

(4) දෙවන අවස්ථාවේ ඉන්ධන නිකුත් කිරීමට ප්‍රථම පලමුව ලබාදුන් ඉන්ධන වලට සමාන ප්‍රමාණයක් අදාළ වාහනය ධාවනය කර ඇත්දැයි තහවුරු කර ගැනීමෙන් පසු පමණක් දෙවන නිකුතුව සහ පසු නිකුත් කිරීම සඳහා නැව් 254 ආකෘතිපත් සහතික කළ යුතුය (මේ සඳහා රථයේ ධාවන දුර පරීක්ෂා කර බැලිය යුතුය).

(5) ඉහත උපදෙස් අනුව කටයුතු කරගෙන යාමේදී ඇති වන ගැටළු සහගත තත්වයන් සම්බන්ධයේ උපදෙස් අණදෙන නිලධාරී වෙතින් ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

(6) නිවාඩු හෝ රාජකාරි හේතූන් මත කඳවුරෙන් බැහැරව යන අවස්ථාවන්හිදී තම රාජකාරීන් භාර දෙනු ලබන නිලධාරියා හට ඉහත දක්වා ඇති උපදෙස් හා නියෝග අනුව කටයුතු කිරීම සඳහා ඒ සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් කළ යුතුය.

ඇ. අධිකෂණ නිලධාරී සඳහා උපදෙස් හා නියෝග

(1) ඉන්ධන නිකුත් කරන දිනයන්හිදී ඉන්ධන පොම්පාගාරය අසලට එම කටයුතු අධිකෂණය කිරීම සඳහා යායුතුය.

(2) ඉන්ධන නිකුත් කිරීම සඳහා අදාළ වාහනය ලියාපදිංචි කිරීම සිදු කර ඇතිද යන්න පරීක්ෂා කළ යුතුය.

(3) ඉන්ධන ලබා ගැනීමට සුදුසුකම් ලබන පිටතවාසී නාවික පුද්ගලයින්ගේ පෞද්ගලික වාහන අංක ඇතුළත් ලියාපදිංචි ලේඛණයක් සකස් කිරීමට කටයුතු කර ඉන්ධන නිකුත් කිරීම පිළිබඳ විස්තර එහි සටහන් කිරීමට කටයුතු කල යුතුය.

(4) ප්‍රවාහන නිලධාරී සහ සැපයුම් නිලධාරී සහතික කරන ලද නැව් 254 ආකෘතිපත් ඉදිරිපත් කරන ලද නාවික පුද්ගලයින් සඳහා පමණක් ඉන්ධන නිකුත් කිරීමට කටයුතු කල යුතු අතර, නැව් 254 ආකෘතිපත්හි ඉන්ධන ලබා ගත් නාවික පුද්ගලයින්ගෙන් නිවැරදිව නම, නිලය සහ නිල අංකය යොදා අත්සන ලබා තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීම කල යුතුය.

(5) නිකුත් කරනු ලබන ඉන්ධන ප්‍රමාණයට සරිලන පරිදි මුදල් අය කිරීම ලංකා බැංකු තෙල් සංස්ථාවේ බිල්පත ප්‍රකාරව සිදු කරනවාද යන්න පිළිබඳව අධීක්ෂණය කල යුතුය.

(6) ඉන්ධන නිකුත් කිරීමෙන් පසු නිකුත් කර ඇති ඉන්ධන ප්‍රමාණය හා ලැබී ඇති මුදල් ප්‍රමාණයෙහි නිවැරදිතාවය තහවුරු කර ගැනීමෙන් පසු එම මුදල් නාවික හමුදාධිපතිගේ නමින් ලංකා බැංකුව තැප්‍රොබේන් ශාඛාවේ ගිණුම් අංක 7041344 දරන බැංකු ගිණුම වෙත තැන්පත් කර (සෑම සිකුරාදා දිනකම) මුදල් තැන්පත් කිරීමේ කුටිතාන්සිය ලබා ගත යුතුය.

(7) එම මුදල් තැන්පත් කිරීමට අදාල විස්තර (දිනය, මුදල් තැන්පත් කිරීමට හේතුව, නිකුත් කල මුළු ඉන්ධන ප්‍රමාණය සහ මුළු වටිනාකම) නිවැරදිව පරීක්ෂා කර සහතික කිරීමෙන් පසු ඉන්ධන නිකුත් කල දින 1800 පැයට ප්‍රථම අධ්‍යක්ෂ නාවික අයවැය (nhqdnb@navy.lk) සහ අධ්‍යක්ෂ මූල්‍ය (nhqsssoacct@navy.lk) යන රාජකාරි විද්‍යුත් තැපෑල වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කල යුතුය.

(8) පෞද්ගලික වාහන සඳහා නිකුත් කරනු ලබන ඉන්ධන වලට අදාලව නිකුත් කල දිනය, නිකුත් කල වාහන අංකය, නිකුත් කල ප්‍රමාණය ඇතුළත් වාර්ථාවක් New Microsoft Excel Work sheet හි Times New Roman අක්ෂරයෙන් යතුරු ලියනය කර එහි දත්තයන්හි නිවැරදිතාවය සහතික කර ඉන්ධන නිකුත් කල දින 1800 පැයට ප්‍රථම clogde@navy.lk හා cslog-east@navy.lk යන විද්‍යුත් තැපෑල වෙත යොමු කල යුතුය.

(9) පිටතවාසී නාවික පුද්ගලයින් වෙත නිකුත් කල ඉන්ධන සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් විස්තර ඇතුළත් වාර්ථාවක් (පෙට්‍රල් සහ ඩීසල් සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන්) සෑම මසකම 02 වන දිනට ප්‍රථම අණදෙන නිලධාරී මගින් ආඥාපති නැගෙනහිර නාවික පෙදෙස වෙත (මෘදුපිටපතක් සහිතව) ඉදිරිපත් කල යුතු අතර, මුදල් තැන්පත් කල කුටිතාන්සිය යාකිරීම් වශයෙන් ඉදිරිපත් කල යුතුය.

ආයතනය:.....				
.....				
අ.අ	වාහන අංකය	නිකුත් කල ඉන්ධන ප්‍රමාණය	නිකුත් කල දිනය	ලබාගත් මුදල

(10) ඉහත ආකෘතිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කරනු ලබන විස්තර වල නිවැරදිතාවය සහතික කිරීමට කටයුතු කල යුතුය.

(11) සියළුම ඉන්ධන නිකුත් කිරීම් වලට අදාළ තොරතුරු පරික්ෂා කර බලා සහතික කිරීම සඳහා කටයුතු කල යුතු අතර, එම තොරතුරු අවශ්‍ය අවස්ථාවකදී විගණනයට ලක් කල හැකි පරිදි පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කල යුතුය.

(12) ඉහත උපදෙස් අනුව කටයුතු කරගෙන යාමේදී ඇති වන ගැටළු සහගත තත්වයන් සම්බන්ධයේ උපදෙස් අණදෙන නිලධාරී වෙතින් ලබා ගැනීමට කටයුතු කල යුතුය.

(13) නිවාඩු හෝ රාජකාරි හේතූන් මත කඳවුරෙන් බැහැරව යන අවස්ථාවන්හිදී තම රාජකාරීන් භාර දෙනු ලබන නිලධාරියා හට ඉහත දක්වා ඇති උපදෙස් හා නියෝග අනුව කටයුතු කිරීම සඳහා ඒ සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් කල යුතුය.

(14) මාසයක කාල සීමාවක් සඳහා (සෑම මසකම 01 වන දින සිට 31 දින දක්වා) අධික්ෂණ කමිටුව පත් කරන අතර, එම කාලසීමාව තුළදී ඉහත දක්වා ඇති උපදෙස් හා නියෝග අනුව කටයුතු කර ඊලඟ මාසය සඳහා පත්කර ඇති නිලධාරියාට අදාළ රාජකාරි හා ඊට අදාළ ලිපි ලේඛණ නිසි පරිදි ලිඛිතව භාර දීමට කටයුතු කල යුතුය.

ඇ. අධික්ෂණ ජ්‍යෙෂ්ඨ නාවිකයින් සඳහා උපදෙස් හා නියෝග

(1) ඉන්ධන නිකුත් කරන දිනයන්හිදී ඉන්ධන පොම්පාගාරය අසලට එම කටයුතු අධික්ෂණය කිරීම සඳහා යායුතුය.

(2) ඉන්ධන නිකුත් කිරීම සඳහා අදාළ වාහනය ලියාපදිංචි කිරීම සිදු කර ඇතිද යන්න පරික්ෂා කල යුතුය.

(3) ඉන්ධන ලබා ගැනීමට සුදුසුකම් ලබන පිටතවාසී නාවික පුද්ගලයින්ගේ පෞද්ගලික වාහන අංක ඇතුළත් ලියාපදිංචි ලේඛණයක් සකස් කිරීමට කටයුතු කර ඉන්ධන නිකුත් කිරීම පිළිබඳ විස්තර එහි සටහන් කිරීමට කටයුතු කල යුතුය.

(4) ප්‍රවාහන නිලධාරී සහ සැපයුම් නිලධාරී සහතික කරන ලද නැව් 254 ආකෘතිපත් ඉදිරිපත් කරන ලද නාවික පුද්ගලයින් සඳහා පමණක් ඉන්ධන නිකුත් කිරීමට කටයුතු කල යුතු අතර, නැව් 254 ආකෘතිපත්හි ඉන්ධන ලබා ගත් නාවික පුද්ගලයින්ගෙන් නිවැරදිව නම, නිලය සහ නිල අංකය යොදා අත්සන ලබා තිබේදැයි පරික්ෂා කිරීම කල යුතුය.

(5) නිකුත් කරනු ලබන ඉන්ධන ප්‍රමාණයට සරිලන පරිදි මුදල් අය කිරීම ලංකා බැංකු තෙල් සංස්ථාවේ බිල්පත ප්‍රකාරව සිදු කරනවාද යන්න පිළිබඳව අධික්ෂණය කල යුතුය.

(6) ඉන්ධන නිකුත් කිරීමෙන් පසු නිකුත් කර ඇති ඉන්ධන ප්‍රමාණය හා ලැබී ඇති මුදල් ප්‍රමාණයෙහි නිවැරදිතාවය තහවුරු කර ගැනීමෙන් පසු එම මුදල් නාවික හමුදාධිපතිගේ නමින් ලංකා බැංකුව තැප්‍රොබේන් ශාඛාවේ ගිණුම් අංක 7041344 දරන බැංකු ගිණුම වෙත තැන්පත් කර (සෑම සිකුරාදා දිනකම) මුදල් තැන්පත් කිරීමේ කුටිතාන්සිය ලබා ගත යුතුය.

(7) එම මුදල් තැන්පත් කිරීමට අදාළ විස්තර (දිනය, මුදල් තැන්පත් කිරීමට හේතුව, නිකුත් කළ මුළු ඉන්ධන ප්‍රමාණය සහ මුළු වටිනාකම) නිවැරදිව පරීක්ෂා කර සහතික කිරීමෙන් පසු ඉන්ධන නිකුත් කළ දින 1800 පැයට ප්‍රථම අධ්‍යක්ෂ නාවික අයවැය (nhqdnb@navy.lk) සහ අධ්‍යක්ෂ මූල්‍ය (nhqsssoacct@navy.lk) යන රාජකාරි විද්‍යුත් තැපෑල වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

(8) පෞද්ගලික වාහන සඳහා නිකුත් කරනු ලබන ඉන්ධන වලට අදාළව නිකුත් කළ දිනය, නිකුත් කළ වාහන අංකය, නිකුත් කළ ප්‍රමාණය ඇතුළත් වාර්ථාවක් New Microsoft Excel Work sheet හි Times New Roman අක්ෂරයෙන් යතුරු ලියනය කර එහි දත්තයන්හි නිවැරදිතාවය සහතික කර ඉන්ධන නිකුත් කළ දින 1800 පැයට ප්‍රථම clogde@navy.lk හා cslog-east@navy.lk යන විද්‍යුත් තැපෑල වෙත යොමු කළ යුතුය.

(9) පිටතවාසි නාවික පුද්ගලයින් වෙත නිකුත් කළ ඉන්ධන සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් විස්තර ඇතුළත් වාර්ථාවක් (පෙට්‍රල් සහ ඩීසල් සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන්) සෑම මසකම 02 වන දිනට ප්‍රථම අණදෙන නිලධාරී මගින් ආඥාපති නැගෙනහිර නාවික පෙදෙස වෙත (මෘදුපිටපතක් සහිතව) ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, මුදල් තැන්පත් කළ කුචිතාන්සි යාකිරීම් වශයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ආයතනය:.....				
.....				
අ.අ	වාහන අංකය	නිකුත් කළ ඉන්ධන ප්‍රමාණය	නිකුත් කළ දිනය	ලබාගත් මුදල

(10) ඉහත ආකෘතිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කරනු ලබන විස්තර වල නිවැරදිතාවය සහතික කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

(11) සියළුම ඉන්ධන නිකුත් කිරීම් වලට අදාළ තොරතුරු පරීක්ෂා කර බලා සහතික කිරීම සඳහා කටයුතු කළ යුතු අතර, එම තොරතුරු අවශ්‍ය අවස්ථාවකදී විගණනයට ලක් කළ හැකි පරිදි පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කළ යුතුය.

(12) ඉහත උපදෙස් අනුව කටයුතු කරගෙන යාමේදී ඇති වන ගැටළු සහගත තත්වයන් සම්බන්ධයේ උපදෙස් අණදෙන නිලධාරී වෙතින් ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

(13) නිවාඩු හෝ රාජකාරි හේතූන් මත කඳවුරෙන් බැහැරව යන අවස්ථාවන්හිදී තම රාජකාරීන් භාර දෙනු ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨ නාවිකයා හට ඉහත දක්වා ඇති උපදෙස් හා නියෝග අනුව කටයුතු කිරීම සඳහා ඒ සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් කළ යුතුය.

(14) මාසයක කාල සීමාවක් සඳහා (සෑම මසකම 01 වන දින සිට 31 දින දක්වා) අධික්ෂණ කමිටුව පත් කරන අතර, එම කාලසීමාව තුළදී ඉහත දක්වා ඇති උපදෙස් හා නියෝග අනුව කටයුතු කර ඊලඟ මාසය සඳහා පත්කර ඇති ජ්‍යෙෂ්ඨ නාවිකයාට අදාළ රාජකාරි හා ඊට අදාළ ලිපි ලේඛණ නිසි පරිදි ලිඛිතව භාර දීමට කටයුතු කළ යුතුය.

ඇ. ගබඩා සහකාර නාවිකයින් සඳහා උපදෙස් හා නියෝග

(1) ඒකාබද්ධ සැපයුම් හා සේවා කළමනාකරණ පද්ධතිය මගින් සිවිල් වාහන මූලිකව ලියාපදිංචි කිරීමේදී ඒ සම්බන්ධව ඇතුළත් කරනු ලබන විස්තර වල නිවැරදිතාවය පරීක්ෂා කර සම්බන්ධයෙන් සොයා බැලීම හා ඇතුළත් කරන ලද විස්තර ඡේ:මා:නි (දේශීය මිලදී ගැනීම්) ප්‍රාග්ධන විෂයන් සමග සම්බන්ධීකරණයවී අනුමත (Approve) කරවා ගැනීමට සැපයුම් නිලධාරී සමග සම්බන්ධීකරණය වී කටයුතු කල යුතුය.

(2) ඒකාබද්ධ සැපයුම් හා සේවා කළමනාකරණ පද්ධතිය මගින් සිවිල් වාහන මූලිකව ලියාපදිංචි කිරීමේදී එම වාහනය නාවික පුද්ගලයා රාජකාරී සඳහා වාර්තා කරන වාහනය බව තහවුරු කර ගතයුතු අතර, එකී වාහනය නාවික පුද්ගලයා නමට/කලත්‍රයාගේ නමට ලියාපදිංචිවී තිබිය යුතුය (එය සනාථ කර ගැනීම සඳහා ලිඛිත ලේඛණ ලබා ගත යුතුය).

(3) පළමු අවස්ථාවේදී ලියාපදිංචි කර ඇති වාහනය වෙනස් නොකිරීමට කටයුතු කල යුතු අතර, (විකුණා දැමීමක් හෝ දිගුකාලීන අලුත්වැඩියාවකදී හැර) එසේ වෙනස් කිරීමට සිදුවන්නේ නම් ඒ සඳහා අදාළ නාවික පුද්ගලයා අණදෙන නිලධාරී මගින් නිසි අනුමැතිය ලබා තිබිය යුතුය.

(4) ප්‍රවාහන නිලධාරී සහ සැපයුම් නිලධාරී සහතික කරන ලද නැව් 254 ආකෘතිපත් ඉදිරිපත් කරන ලද නාවික පුද්ගලයින් සඳහා පමණක් ඉන්ධන නිකුත් කිරීමට කටයුතු කල යුතු අතර, නැව් 254 ආකෘතිපත්හි ඉන්ධන ලබා ගත් නාවික පුද්ගලයින්ගෙන් නිවැරදිව නම, නිලය සහ නිල අංකය යොදා අත්සන ලබා ගැනීමට කටයුතු කල යුතුය.

(5) ඉන්ධන නිකුත් කිරීමට අදාළ සෑම නැව් 254 ආකෘතිපතක්ම නිවැරදිව අංකනය කර ක්‍රමානුකූලව ගොනු ගත කර පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කල යුතුය.

(6) නිකුත් කරනු ලබන ඉන්ධන ප්‍රමාණයට සරිලන පරිදි මුදල් අය කිරීම ලංකා බැංකු තෙල් සංස්ථාවේ බිල්පත ප්‍රකාරව සිදු කල යුතුය.

(7) ඉන්ධන නිකුත් කිරීමෙන් පසු නිකුත් කර ඇති ඉන්ධන ප්‍රමාණය හා ලැබී ඇති මුදල් ප්‍රමාණයෙහි නිවැරදිතාවය තහවුරු කර ගැනීමෙන් පසු එම මුදල් නාවික හමුදාධිපතිගේ නමින් ලංකා බැංකුව තැප්‍රොබේන් ශාඛාවේ ගිණුම් අංක 7041344 දරන බැංකු ගිණුම වෙත තැන්පත් කර (සෑම සිකුරාදා දිනකම) මුදල් තැන්පත් කිරීමේ කුටිතාන්සිය ලබා ගත යුතුය.

(8) එම මුදල් තැන්පත් කිරීමට අදාළ විස්තර (දිනය, මුදල් තැන්පත් කිරීමට හේතුව, නිකුත් කල මුළු ඉන්ධන ප්‍රමාණය සහ මුළු වටිනාකම) අධීක්ෂණ නිලධාරීගේ, ජ්‍යෙෂ්ඨ නාවිකයාගේ සහ සැපයුම් නිලධාරීගේ සහතික කිරීමෙන් පසු අත්සනින් පසු ඉන්ධන නිකුත් කල දින 1800 පැයට ප්‍රථම අධ්‍යක්ෂ නාවික අයවැය (nhqdnb@navy.lk) සහ අධ්‍යක්ෂ මූල්‍ය (nhqssoacct@navy.lk) යන රාජකාරී විද්‍යුත් තැපෑල වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කල යුතුය.

(9) පෞද්ගලික වාහන සඳහා නිකුත් කරනු ලබන ඉන්ධන වලට අදාළව නිකුත් කල දිනය, නිකුත් කල වාහන අංකය, නිකුත් කල ප්‍රමාණය ඇතුලත් වාර්ථාවක් New Microsoft Excel Work sheet හි Times New Roman අක්ෂරයෙන් යතුරු ලියනය කර අධීක්ෂණ නිලධාරීගේ, ජ්‍යෙෂ්ඨ නාවිකයාගේ සහ සැපයුම් නිලධාරීගේ සහතික කිරීමෙන් පසු ඉන්ධන නිකුත් කල දින 1800 පැයට ප්‍රථම clogde@navy.lk හා cslog-east@navy.lk යන විද්‍යුත් තැපෑල වෙත යොමු කල යුතුය.

(10) පිටතවාසි නාවික පුද්ගලයින් වෙත නිකුත් කල ඉන්ධන සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් විස්තර ඇතුලත් වාර්ථාවක් (පෙට්‍රල් සහ ඩීසල් සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන්) සෑම මසකම 02 වන දිනට ප්‍රථම අණදෙන නිලධාරී මගින් ආඥාපති නැගෙනහිර නාවික පෙදෙස වෙත (මෘදුපිටපතක් සහිතව) ඉදිරිපත් කල යුතු අතර, මුදල් තැන්පත් කල කුවිතාන්සි යාකිරීම් වශයෙන් ඉදිරිපත් කල යුතුය.


ආයතනය:.....				
අ.අ	වාහන අංකය	නිකුත් කල ඉන්ධන ප්‍රමාණය	නිකුත් කල දිනය	ලබාගත් මුදල

(11) සියළුම ඉන්ධන නිකුත් කිරීම් වලට අදාළ තොරතුරු පරීක්ෂා කර බලා සහතික කිරීම සඳහා කටයුතු කල යුතු අතර, එම තොරතුරු අවශ්‍ය අවස්ථාවකදී විගණනයට ලක් කල හැකි පරිදි පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කල යුතුය.

(12) ඉහත උපදෙස් අනුව කටයුතු කරගෙන යාමේදී ඇති වන ගැටළු සහගත තත්වයන් සම්බන්ධයේ උපදෙස් අණදෙන නිලධාරී වෙතින් ලබා ගැනීමට කටයුතු කල යුතුය.

(13) නිවාඩු හෝ රාජකාරී හේතූන් මත කඳවුරෙන් බැහැරව යන අවස්ථාවන්හිදී තම රාජකාරීන් භාර දෙනු ලබන නාවිකයා හට ඉහත දක්වා ඇති උපදෙස් හා නියෝග අනුව කටයුතු කිරීම සඳහා ඒ සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් කල යුතුය.

2. ඉහත දක්වා ඇති උපදෙස් ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීමට දක්වා ඇති සියළුම නාවික පුද්ගලයින් විසින් කටයුතු කල යුතුය.


 එස්සී අන්තතුගොඩ, ආර්ථස්පී**
 කපිතාන් (අවි)
 අණදෙන නිලධාරී

බෙදාහැරීම : සැපයුම් නිලධාරී
 ප්‍රවාහන නිලධාරී
 අධීක්ෂණ කටයුතු සඳහා පත් කර ඇති නිලධාරියා
 අධීක්ෂණ කටයුතු සඳහා පත් කර ඇති ජ්‍යෙෂ්ඨ නාවිකයා
 ගබඩා සහකාර නාවිකයින්