UNIVERSITY GRANTS COMMISSION

Finance Circular Letter No. 04/2018

15th November, 2018

Vice-Chancellors of Universities,
Directors of Institutes,
Rectors of Campuses.

Procurement of Motor Vehicles for Government Agencies

The University Grants Commission adopted the National Budget Circular No. 03/2018 dated 16th July, 2018 issued by the Ministry of Finance and Mass Media on the above subject. Copy of the circular is enclosed herewith for compliance by all universities and Higher Educational Institutions.

The letter is available on the UGC website www.ugc.ac.lk

Prof. Mohan De Silva
Chairman

Cc.
1. Secretary/MOHE&CA
2. Vice-Chairman/UGC
3. Secretary/UGC
4 Registrars of Universities
5. Accountant/UGC
6. Bursars of Universities
7. Snr. Asst./Asst. Registrars of Institutes/Campuses
8. Snr. Asst./Asst. Bursars of Institutes/Campuses
9. Snr. Asst. Secretary/Personnel/UGC
10. Chief Internal Auditor/UGC
11. Auditor General
12. Govt. Audit Superintendent/UGC
13. Govt. Audit Superintendent/Universities

මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය
நிதி மற்றும் வெகுசன ஊடக அமைச்சு
MINISTRY OF FINANCE AND MASS MEDIA

මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01. ශ්‍රී ලංකාව
செயலகம், கொழும்பு 01. இலங்கை
The Secretariat, Colombo 01. Sri Lanka

කාර්යාලය - මුදල් / அலுவலகம் - நிதி / Office - Finance: (+94)-11-2484500, (+94)-11-2484600, (+94)-11-2484700
ෆැක්ස් - මුදල් / பெக்ஸ் - நிதி / Fax - Finance: (+94)-11-2449823
කාර්යාලය - ජනමාධ්‍ය / அலுவலகம் - வெகுசன ஊடக / Office - Mass Media: (+94)-11-2513459, (+94)-11-2513498, (+94)-11-2512324
ෆැක්ස් - ජනමාධ්‍ය / பெக்ஸ் - வெகுசன ஊடக / Fax - Mass Media: (+94)-11-2513458
වෙබ් අඩවි / வெப் சைட்கள் / Websites: www.treasury.gov.lk, www.media.gov.lk

මගේ අංකය / எனது இல. / My No.: BD/1/16/3
ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.:
දිනය / திகதி / Date: 2018.07.16

ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ අංක. 03/2018

සියලුම: අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්
රාජ්‍ය සංස්ථා සහ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල සභාපතිවරුන්

<u>රාජ්‍ය ආයතන සඳහා මෝටර් වාහන ප්‍රසම්පාදනය</u>

2018 අප්‍රේල් මස 03 වන දින පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී, රාජ්‍ය ආයතනවල භාවිතය සඳහා මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කර ඇති පරිදි අත්පිට මුදලට, මූල්‍ය කල්බදු ක්‍රමය සහ මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමය යටතේ මෝටර් වාහන මිලදී ගැනීම අනුමතකර ඇත. ඒ අනුව, වාහන මිලදී ගැනීම සඳහා මෙම චක්‍රලේඛයේ ලබාදී ඇති උපදෙස් පිළිපැදීම සියළුම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ගේ, ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ගේ සහ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියේ නිරතව සිටින සියලුම නිලධාරීන්ගේ වගකීම වේ.

02. අදාළවීම

මෙම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන අදාළ වනුයේ :

(i) ඒකාබද්ධ අරමුදලින් අරමුදල් සපයනු ලබන රාජ්‍ය ආයතන - අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, විශේෂ වියදම් ඒකක සහ රාජ්‍ය ආයතන

(ii) පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන ආයතන

ඒකාබද්ධ අරමුදලින් අරමුදල් සැපයීමක් සිදු නොකරනු ලබන රාජ්‍ය ව්‍යාපාර වෙනුවෙන් වන වාහන ප්‍රසම්පාදනයට අදාළව වෙනම චක්‍රලේඛයක් රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කෙරෙනු ඇත.

03. වාහන අවශ්‍යතා තක්සේරු කිරීම

(අ) වාහන මිලදී ගැනීම සඳහා වන සියළුම ඉල්ලීම් නිසිපරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද, මෙම චක්‍රලේඛයේ **ඇමුණුම I** හි දක්වා ඇති ආකෘති පත්‍රය මගින් අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා හරහා මහා භාණ්ඩාගාරයේ කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මහා භාණ්ඩාගාරයේ කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර එම ඉල්ලීම අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා සභාපතිත්වය දරණ කමිටුවක් මගින් පහත නිර්ණායකයන් අනුව සමාලෝචනය කළ යුතුය.

- (i) වාහනය/වාහන අවශ්‍යතාවය සඳහා වන හේතු.
- (ii) ආයතනයේ වාහන අවශ්‍යතාවය හා දැනට පවතින වාහන සංචිතය .
- (iii) දැනට පවතින ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීමට නියමිත වාහනයේ/වාහනවල ආයුකාලය සහ තත්ත්වය.
- (iv) පවතින වාහනය/වාහන සඳහා පසුගිය වර්ෂ 3ක නඩත්තු පිරිවැය.
- (v) වෙන්කර ඇති වාහන සංඛ්‍යාව සහ ප්‍රවාහන දීමනා ලබාගන්නා නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව.
- (vi) අංක 02/2015 හා 2015.07.10 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය අනුව අපහරණය කරන ලද වාහන සංඛ්‍යාව .
- (vii) මෙම චක්‍රලේඛයේ පවතින ප්‍රතිපාදන සහ මෙම සමාලෝචනය සඳහා යෝග්‍ය වන වෙනත් කරුණු .

(ආ) රජයේ වාහන ඵලදායී අයුරින් භාවිතා කිරීම සහතික කිරීම සඳහා අදාළ අමාත්‍යාංශයෙන් ලැබෙන ඉල්ලීම්, රාජ්‍ය ආයතනයට අදාළවන පහත කරුණු සළකා බලමින්, කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් විසින් විධිමත් අධ්‍යයනයක් කරනු ඇත.

- (i) සමාලෝචන කමිටුවේ නිර්දේශය
- (ii) ආයතනික විධිවිධාන
- (iii) සංචිතයේ පවත්නා වාහන උපරිම ආර්ථික ඵලදායිතාවයක් ලැබෙන ලෙස භාවිතා කිරීම.
- (iv) රාජ්‍ය අයතනයේ පවතින වාහන සංචිතය තුළ අවශ්‍යතාවය කළමනාකරණය කරගැනීමේ හැකියාව .

(ඇ) ඉහත කරුණු සළකා බැලීමෙන් අනතුරුව, කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් විසින් ඔහුගේ/ඇයගේ නිර්දේශ සහිතව එම අයදුම්පත ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ඇත .

04. මහා භාණ්ඩාගාරයේ අනුමැතිය

වාහන ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය ආරම්භ කිරීමට පෙර ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ පූර්ව අනුමැතිය ලබාගත යුතුය. කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල්ගේ නිර්දේශ මත පදනම්ව හා පවත්නා මූල්‍ය සම්පත් අනුව ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් වාහන ප්‍රසම්පාදනය කිරීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දෙනු ඇත.

05 ඡේදයේ විස්තර කර ඇති එක් එක් ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියට අදාළව අනුමැතිය ලබාදීමේ ආදර්ශ ලිපි **ඇමුණුම II, III** සහ **IV** හි දක්වා ඇත.

05. ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය

මෙම චක්‍රලේඛයේ 04 ඡේදයේ සඳහන් අනුමැතිය පරිදි, අදාළ රාජ්‍ය ආයතනය විසින් රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශයන් විධිමත්ව අනුගමනය කරමින් ලබා දී ඇති අනුමැතිය අනුව, මෙම චක්‍රලේඛයේ 05(අ) හෝ 05(ආ) හෝ 05(ඇ) ඡේදයන්හි දක්වා ඇති ක්‍රමයන් අනුගමනය කරමින් අදාළ වාහන ප්‍රසම්පාදනය කර ගතයුතුය.

(අ) සෘජු මිලදී ගැනීමේ ක්‍රමය

පහත සඳහන් කාණ්ඩයන්ට අදාළව ලබාදී ඇති මිල සීමාවන් තුළ ලියාපදිංචි නොකළ (නවතම) වාහන මෙම ක්‍රමය යටතේ මිලදී ගත හැකිය.

කාණ්ඩය	විස්තරය	සියළු බදු ඇතුළත් මිල සීමාව (එක වාහනයකට රු.මි.)
අ. i	ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය විසින් නිකුත් කරන ලද 2016.07.14 දිනැති අංක CSA/1/6 දරණ චක්‍රලේඛය සහ එයට පසුව සිදුකරන ලද සංශෝධනයන්ට අනුව කථානායක/කැබිනට් අමාත්‍යවරු/විපක්ෂ නායක/පළාත් ආණ්ඩුකාරවරු/පළාත් ප්‍රධාන අමාත්‍යවරු/රාජ්‍ය අමාත්‍යවරු/නියෝජ්‍ය කථානායක/ නියෝජ්‍ය කැබිනට් අමාත්‍යවරු	43.00
අ. ii	ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය විසින් නිකුත් කරන ලද අංක 2016.07.14 දිනැති CSA/1/6 දරණ චක්‍රලේඛය සහ එයට පසුව සිදුකරන ලද සංශෝධනයන්ට අනුව පළාත් අමාත්‍යවරු/පළාත් සභා සභාපතිවරු/පළාත් සභා නියෝජ්‍ය සභාපතිවරු	36.00
අ. iii	අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු, පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරු හෝ සමාන මට්ටමේ නිලධාරීන්	වාහනවල වෙළඳපල වටිනාකම සළකා බලමින් ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි
අ. iv	දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරු.	
අ. v	විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති මගින් මිලදීගනු ලබන වාහන	
අ. vi	ට්‍රැක්ටර් රථ, ලොරි, ට්‍රක් රථ, ගලිබවුසර්, බැකෝ, වාහන ඔසවන ක්‍රේන්, බස් රථ, ගිලන් රථ, කෘ කැබ් රථ, ත්‍රීරෝද රථ, යතුරුපැදි වැනි උපයෝජිත වාහන හා විශේෂ අවශ්‍යතා සඳහා භාවිතා කරනු ලබන වෙනත් වාහන	

(ආ) මූල්‍ය කල්බදු ක්‍රමය -

I. මූල්‍ය කල්බදු ක්‍රමය යටතේ වාහන මිලදී ගැනීමේදී පහත ක්‍රමවේදය අනුගමනය කළයුතුය.

අ **කල්බදු සමාගම් තෝරා ගැනීම:** ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ අනුගමනය කරමින් කල්බදු ව්‍යාපාරයේ නිරත වන රාජ්‍ය බැංකු අතුරින් අපේක්ෂිත කල්බදු පහසුකම් සපයන්නා තෝරාගනු ලැබේ. මෙම චක්‍රලේඛයේ 4 ඡේදයේ සඳහන් පරිදි අවශ්‍ය අනුමැතිය ලබාගැනීමෙන් පසුව අදාළ ආයතන විසින් එම තෝරාගත් කල්බදු සමාගම හරහා අදාළ වාහන ප්‍රසම්පාදනය කර ගතයුතුය.

ආ **මිලදී ගැනීමේ ඇණවුම ඉදිරිපත් කිරීම:** කල්බදු ගිවිසුමේ සඳහන් කොන්දේසි හා නියමයන් ප්‍රකාරව, අදාළ රාජ්‍ය ආයතනය විසින් තෝරාගත් වාහන සැපයුම්කරු වෙත අදාළ කල්බදු පහසුකම් සපයන්නා හරහා මිලදී ගැනීමේ ඇණවුම ඉදිරිපත් කළයුතුය.

ඇ **කල්බදු ගෙවීමේ ක්‍රමය:** වාහනය/වාහන ලබාගන්නා රාජ්‍ය ආයතනය විසින් කල්බදු පහසුකම් සපයන්නා වෙත සමාන මාසික වාරික 60 කින් කල්බදු ගෙවීම් සිදු කළයුතුය. එනම් ප්‍රාග්ධන ගෙවීම සහ පොලී ගෙවීම් වශයෙනි .

ඈ **වාහනය රක්ෂණය කිරීම:** එසේ මිලදී ගත් වාහනය/වාහන අදාළ රාජ්‍ය ආයතනයන් විසින් වෙළඳපල වටිනාකමට රක්ෂණය කළයුතුය.

ඉ **හිමිකම හා පැවරීමේ හැකියාව:** මෙම ක්‍රමය යටතේ මිලදී ගත් වාහනය/වාහන අදාළ රාජ්‍ය ආයතනය මගින් ලේඛනගත කළයුතු අතර, අවසන් වාරිකය ගෙවා නිමවන තෙක් එම වාහන පැවරීම හෝ අපහරණය කිරීම සිදු නොකළ යුතුය.

ඊ **තොරතුරු වාර්තාගත කිරීම:** රජයේ ආයතන විසින් වාහනයේ ලියාපදිංචි අංකය, වාහන වර්ගය, කල්බදු වටිනාකම සහ කල්බදු ගෙවීමේ තත්වය, පවරන ලද නිලධාරීන් ආදී තොරතුරු නව පරිගණකගත ඒකාබද්ධ රජයේ ගිණුම්කරණ පද්ධතිය (new CIGAS) ඔස්සේ වාර්තාගත කළයුතු අතර, එම තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ද ලබාදිය යුතුය.

උ **ගිණුම්ගත කිරීම:** අදාළ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ විශේෂ වියදම් කිරීමේ ඒකක විසින් හඳුනාගත් කල්බදු වත්කම් (වාහන) නව පරිගණකගත ඒකාබද්ධ රජයේ ගිණුම්කරණ පද්ධතිය (new CIGAS) ඔස්සේ අංක 9180 දරණ ප්‍රධාන ලෙජරය(කල්බදු වත්කම්) යටතේ ගිණුම්ගත කළ යුතුය.

II. පහත සඳහන් කාණ්ඩයන්ට අදාළව ලබාදී ඇති මිල සීමාව තුළ, එන්ජින් ධාරිතාවය 1600cc නොඉක්මවන ලියාපදිංචි නොකළ (නවතම) වාහන මෙම ක්‍රමය යටතේ මිලදී ගතහැකිය.

කාණ්ඩය	විස්තරය	සියළු බදු ඇතුළත් මිල සීමාව (එක වාහනයකට රු.මි.)
ආ.i	අතිරේක ලේකම්වරු / අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරු / මණ්ඩල සභාපතිවරු හෝ සමාන මට්ටමේ නිලධාරීන්	12.00
ආ. ii	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්වරු /අධ්‍යක්ෂවරු හෝ සමාන මට්ටමේ නිලධාරීන්	10.00
ආ. iii	ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය විසින් නිකුත් කරන ලද 2010.05.14 දිනැති අංක CA/1/17/1 දරණ චක්‍ර ලේඛයට අනුව වාහනයක් සඳහා හිමිකම් ඇති ගරු අමාත්‍යවරුන්ගේ/රාජ්‍ය අමාත්‍යවරුන්ගේ හා නියෝජ්‍ය අමාත්‍යවරුන්ගේ කාර්යය මණ්ඩලය	10.00
ආ.iv	ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය මගින් නිකුත් කරන ලද 2011.12.19 දිනැති RCMD/1/4/23/4/4 දරණ චක්‍රලේඛයට අනුව ගරු ආණ්ඩුකාරවරුන්ගේ / ප්‍රධාන අමාත්‍යවරුන්ගේ / පළාත් අමාත්‍යවරුන්ගේ / පළාත් සභා සභාපතිවරුන්ගේ /පළාත් සභා නියෝජ්‍ය සභාපතිවරුන්ගේ කාර්ය මණ්ඩලය	10.00
ආ. v	අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්වරු	9.00

III. විශේෂ අවස්ථාවන්හිදී කාර්යයන්හි ස්වභාවය සළකා බලා පහත සඳහන් කාණ්ඩයන්ට අදාළව ලබාදී ඇති මිල සීමාවන් තුළ කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල්වරයාගේ නිර්දේශයන්ට යටත්ව එන්ජින් ධාරිතාවය 3000cc නොඉක්මවනු ලබන ලියාපදිංචි නොකළ (නවතම) වාහන මිලදී ගතහැකිය.

කාණ්ඩය	වාහන වර්ගය	සියළු බදු ඇතුලත් මිල සීමාව (එක් වාහනයකට රු.මි.)
ආ .vi	ඩබල් කැබ් රථ	10.00
ආ vii	ආසන සංඛ්‍යාව 16 නොඉක්මවනු ලබන වෑන් රථ	10.00

(ඇ) මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමය:

(i) පහත කාණ්ඩයන් වෙනුවෙන් ලබාදී ඇති බදු කුලි සීමාවන් තුළ, එන්ජින් ධාරිතාවය 3000cc නොඉක්මවන වාහන පමණක් මෙම ක්‍රමය යටතේ ප්‍රසම්පාදනය කල හැකිය.

කාණ්ඩය	වාහන වර්ගය	උපරිම මාසික බදු කුලිය වැට් රහිත (එක් වාහනයකට රු.)
ඇ .i	ඩබල් කැබ් රථ	165,000
ඇ .ii	ආසන සංඛ්‍යාව 16 නොඉක්මවනු ලබන වෑන් රථ	170,000

(ii) පහත සඳහන් කොන්දේසි සහ නියමයන් සපුරාලමින්, වාහන සැපයුම්කරු (කල්බදුකරු) විසින් ස්ථාවර බදුකුලී පදනමක් මත වසර පහක (මාස 60 ක) කාලයක් සඳහා සම්පූර්ණයෙන්ම නඩත්තු කරන ලද වාහනයක් සැපයිය යුතුය යන කොන්දේසියට යටත්ව තරඟකාරී ලංසු තැබීම හරහා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය අනුගමන කරමින් අදාළ වාහන ප්‍රසම්පාදනය කර ගැනීම එක් එක් රාජ්‍ය ආයතනයේ වගකීම වේ.

(අ) **සුදුසුකම්ලත් සැපයුම්කරුවන් (කල්බදුකරුවන්):** කල්බදුකරු, ශ්‍රී ලංකාවේ පවතින ලොව පිළිගත් වාහන වර්ග පිළිබඳ බලයලත් නියෝජිතයෙකු, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව යටතේ ලියාපදිංචි වී ඇති මූල්‍ය ආයතනයක් හෝ අවම වශයෙන් වාහන 10 කට වඩා සංචිතයක් සහිත මෝටර් රථ කුලියට සැපයීමේ (මෝටර් රථ කුලී පදනම මත ලබාදෙන සමාගම්) සේවාවක් විය යුතුය.

(ආ) **වාහනයේ තත්ත්වය:** මෙම ක්‍රමය යටතේ ලබාගැනීමට නියමිත වාහන, කි.මී.1000 ට අඩු දුරක් ධාවනය කර ඇති නවතම හෝ ලියාපදිංචි නොකළ වාහන විය යුතුය.

(ඇ) **සැපයිය යුතු සේවාවන්:** රක්ෂණ සහ අනෙකුත් ආශ්‍රිත ගාස්තු මෙන්ම හදිසි අනතුරු හා අළුත්වැඩියාවන් පිළිබඳ වියදම්ද ඇතුළත් සියළුම නිරන්තර නඩත්තු වියදම් කල්බදුකරු විසින් දැරිය යුතුය. අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු කටයුතු සඳහා පැය 24 කට වඩා වැඩි කාලයක් ගන්නේ නම්, බදු ගැණුම්කරුගේ අවශ්‍යතාවය අනුව කල්බදුකරු විසින් එම වාහනයට සමාන වර්ගයේ වාහනයක් ලබාදිය යුතුවේ.

(ඈ) **රියදුරු සහ ඉන්ධන:** මෙම ක්‍රමය යටතේ මිලදීගත් වාහන සඳහා රියදුරන් සේවයේ යෙදවීම සහ අවශ්‍ය ඉන්ධන සැපයීම අදාළ රාජ්‍ය ආයතනයේ වගකීම වන්නේය.

(ඉ) **ව්‍යවර්තනයන්:** කවර හෝ රජයේ සහනදායී බලපත්‍ර ක්‍රමයක් යටතේ ආනයනය කරන ලද වාහන මෙම ක්‍රමය යටතේ කල්බදු සඳහා ලබාදිය නොහැක.

(ඊ) **කල්බදුකරු සහ බදු ගැණුම්කරු අතර ගිවිසුම:** අදාළ රාජ්‍ය ආයතනය (බදු ගැණුම්කරු) සහ වාහන සැපයුම්කරු (කල්බදුකරු) විසින් සියළුම කොන්දේසි හා නියමයන් ඇතුළත් වන ගිවිසුමකට එළඹිය යුතුය. උචිත වෙනස්කම් සහිතව අදාළ රාජ්‍ය ආයතනයන් මගින් භාවිතා කළහැකි ගිවිසුමේ ආකෘතියක් (**ඇමුණුම V**), මහා භාණ්ඩාගාරයේ ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවියේ දක්වා ඇත. **(http://www.treasury.gov.lk)**

(උ) **ප්‍රතිපාදන හා ගිණුම්ගත කිරීම:** මෙම ක්‍රමය යටතේ වත්කමක් ඇති නොවන අතර, මෙම කාර්යය සඳහා වන වියදම්, මෙහෙයුම් වියදම් ලෙස සැළකිය යුතුය. මේ සඳහා අවශ්‍ය කෙරෙන ප්‍රතිපාදන ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වෙනම පුනරාවර්තන වැය විෂයයක් යටතේ ලබාදෙනු ඇත.

(ඌ) **ගෙවීමේ ක්‍රමය:** එළඹෙන ලද ගිවිසුම ප්‍රකාරව අදාළ ආයතනය විසින් කල්බදු සමාගම වෙත මාසික පදනම මත බදුකුලී ගෙවීම් සිදුකිරීම සහතික වියයුතු අතර, ඊළඟ වර්ෂය සඳහා හිඟ මුදල් ගෙවීමට තබා නොගත යුතුය.

(එ) තොරතුරු වාර්තාගත කිරීම : අදාළ ආයතනය විසින් මෙම ක්‍රමය යටතේ මිලදීගත් වාහන පිළිබඳ වෙනම ලේඛනයක් පවත්වාගත යුතුය. වාහනයේ වර්ගය, වාහනයේ ලියාපදිංචි අංකය, බදුකුලී වටිනාකම සහ කාලය, අනුයුක්ත නිලධාරීන් ආදී තොරතුරු සුදුසු පරිදි වාර්තාගත කළයුතු අතර එම තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ලබාදිය යුතුය.

06. වාහන භාවිතයෙන් ඉවත් කිරීම / බැහැර කිරීම

(i) සියළුම රාජ්‍ය ආයතන ප්‍රධානීන් 2015 ජුලි 10 දිනැති අංක 02/2015 දරණ රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ දක්වා ඇති උපදෙස් අනුව වාහන බැහැර කිරීම පිළිබඳව සහතික විය යුතුය.

(ii) යම් වාහනයක් වෙනුවට වෙනත් වාහනයක් මිලදී ගැනීමට අනුමැතිය ලබාදෙන්නේ නම්, නව වාහනය ලියාපදිංචි කළ දින සිට මාස හතරක කාලයක් තුළ පවතින වාහනය විධිමත් ක්‍රමවේදයක් යටතේ බැහැර කිරීම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ගේ වගකීම වේ. අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු , විශේෂ වියදම් ඒකක සහ අයවැය ප්‍රතිපාදන මගින් අරමුදල් සපයනු ලබන වෙනත් සියලුම රාජ්‍ය ආයතන සතුව පැවති වාහන බැහැර කිරීමෙන් ලැබුණු මුදල් ඒකාබද්ධ අරමුදලට බැර කළයුතු අතර, පළාත් සභා සතුව පවතින වාහන එසේ බැහැර කිරීමෙන් ලැබෙන මුදල් අදාළ පළාත් සභා අරමුදලට බැර කළයුතුය. නව මිලදී ගැනීම සිදුකරනු ලබන්නේ බදුකුලී පදනම මත ලබාගත් වාහනයක් වෙනුවෙන් නම්, නව වාහනය මිලදී ගත් වහාම අදාළ බදුකුලී ගිවිසුම අවසන් කළ යුතුය.

07. රජයේ වාහන අවභාවිතා කිරීම

(i) අනුයුක්ත වාහන වෙනුවට ප්‍රවාහන දීමනාව ලබාගන්නා නිලධාරීන් හෝ අනුයුක්ත වාහන භාවිතා කරනු ලබන නිලධාරීන් වෙනත් කිසිදු සංචිත වාහනයක් භාවිතා කිරීමට හිමිකම් කියනු නොලැබේ.

(ii) මෙම චක්‍රලේඛයේ ඇති උපදෙස් පිළිපැදීමකින් තොරව රාජ්‍ය ආයතන කිසිදු වාහනයක් මිලදී නොගත යුතුය.

(iii) තනතුරට අනුව අනුයුක්ත වාහනයක් සඳහා හිමිකම් ඇති නිලධාරියෙකු හිමිකම් ලබන්නේ එක් (01) අනුයුක්ත වාහනයක් සඳහා පමණක් බවට සියළුම රාජ්‍ය ආයතන ප්‍රධානීන් වගබලාගත යුතුය.

(iv) ව්‍යාපෘතිවලට අදාළව යම් ගිවිසුමක් අනුව ප්‍රසම්පාදනය කළ හැකි නිශ්චිත වාහන සංඛ්‍යාවක් පැවතියද, රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා සභාපතිත්වය දරනු ලබන කමිටුවක් මගින් වාහන අවශ්‍යතාවය සියුම්ව පරීක්ෂාකර බැලීමෙන් අනතුරුව එවැනි ඉල්ලීම් පිළිබඳව තීරණය කළයුතුය. අනුයුක්ත වාහන සඳහා හිමිකම් ඇති නිලධාරීන්ට එම අනුයුක්ත වාහනය හැර කිසිදු ව්‍යාපෘතියක් යටතේ මිලදී ගනු ලැබූ කිසිදු වාහනයක් වෙන් නොකළ යුතුය.

(v) රජයේ වාහන අවභාවිතය හෝ සාවද්‍ය පරිහරණය සිදු නොවන බවට සියළුම රාජ්‍ය ආයතන ප්‍රධානීන් සහතික විය යුතුය.

(vi) මෙම චක්‍රලේඛයේ දක්වා ඇති ප්‍රතිපාදන සහ අදාළ අනෙකුත් ප්‍රතිපාදන කඩ කිරීම මගින් රජයේ වාහන අවභාවිතය හෝ අයුතු පරිහරණය සිදුකිරීම සම්බන්ධව අදාළ බලධාරීන් විසින් විනයානුකූල පියවර ගතයුතුය.

08. පූර්ව චක්‍රලේඛයන් අවලංගු කිරීම

2016.03.17 දිනැති අංක 1/2016 දරණ සහ 2016.09.19 දිනැති අංක 1/2016(i) දරණ ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ මෙයින් අවලංගු කරනු ලැබේ.

09. පැහැදිලි කිරීම්

වැඩිදුර පැහැදිලි කරගැනීම් සඳහා කරුණාකර ඔබගේ ආයතනය හා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදුකරනු ලබන ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ, අදාළ නිලධාරියා හෝ කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයේ නිලධාරීන් දු.ක. 011-2151425 මගින් සම්බන්ධ කරගන්න.

අත්.කළේ / ආර්.එච්.එස්.සමරතුංග

භාණ්ඩාගාර ලේකම්

පිටපත්:

(i) ජනාධිපති ලේකම්

(ii) අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්

(iii) අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්

(iv) විගණකාධිපති

(v) අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව

(vi) කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල්, කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය

මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය
நிதி மற்றும் வெகுசன ஊடக அமைச்சு
MINISTRY OF FINANCE AND MASS MEDIA

මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01. ශ්‍රී ලංකාව
செயலகம், கொழும்பு 01. இலங்கை
The Secretariat, Colombo 01. Sri Lanka

කාර්යාලය - මුදල් / அலுவலகம் - நிதி / Office - Finance: (+94)-11-2484500, (+94)-11-2484600, (+94)-11-2484700
ෆැක්ස් - මුදල් / பெக்ஸ் - நிதி / Fax - Finance: (+94)-11-2449823
කාර්යාලය - ජනමාධ්‍ය / அலுவலகம் - வெகுசன ஊடக / Office - Mass Media: (+94)-11-2513459, (+94)-11-2513498, (+94)-11-2512324
ෆැක්ස් - ජනමාධ්‍ය / பெக்ஸ் - வெகுசன ஊடக / Fax - Mass Media: (+94)-11-2513458
වෙබ් අඩවි / வெப் சைட்கள் / Websites: www.treasury.gov.lk, www.media.gov.lk

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. BD/1/16/3

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.

දිනය / திகதி / Date 16 .07.2018

National Budget Circular No. 03/2018

To All: Secretaries to Ministries
Chief Secretaries of Provincial Councils
Heads of Departments
Chairmen of Public Corporations and Statutory Boards,

Procurement of Motor Vehicles for Government Agencies

The Cabinet of Ministers at its meeting held on 03rd April 2018 has approved to procure motor vehicles for the use of the Government agencies under Outright Purchase, Financial Leasing and Operational Leasing method as stipulated in this circular. Accordingly, it is the responsibility of the all Chief Accounting Officers, Accounting Officers and all those engaged in procurement process to follow the instructions given in this Circular for the procurement of vehicles.

02. Applicability

Provisions of this circular will be applicable for:

(i) Government agencies financed by the Consolidated Fund- Ministries, Departments, Special Spending Units and Public Institutions,

(ii) Provincial Councils and Local Authorities

A separate circular will be issued by the Department of Public Enterprises in respect of procurement of vehicles by the public institutions not funded by the Consolidated Fund.

03. Assessment of vehicle requirement

(a) All requests for procuring vehicles should be forwarded through the secretary of the respective line ministry along with the duly filled form in ***Annex I*** of this circular to the Comptroller General's office of the General Treasury. Prior to submitting to the Comptroller General's office of the General Treasury, such requests should be reviewed considering the following criteria by a committee chaired by the secretary of the respective line ministry.

(i) Reasons for the requirement of vehicle/s
(ii) Requirement and the existing vehicle fleet of the agency.
(iii) Age and conditions of the existing vehicle/s to be replaced.
(iv) Average repair cost of existing vehicle/s during the past 3 years.
(v) Number of assigned vehicles and number of officers who avail transport allowance.
(vi) Number of vehicles disposed as per the Public Finance Circular No.02/2015 dated 10/07/2015
(vii) Provisions of this circular and any other factors appropriate for such review.

(b) The request received from the relevant Ministry will be strictly assessed by the Comptroller General to ensure productive use of the government vehicles considering the following factors pertaining to the government agency.

(i) Recommendations of the review committee
(ii) Mandate of the agency
(iii) Economical use of the existing vehicle fleet
(iv) Possibility of managing the requirement within the existing vehicle fleet of the Government Agency.

(c) After appraising the requests, Comptroller General will forward the applications with his/her recommendations to the Department of National Budget.

04. Approval of the General Treasury

Prior approval of the Department of National Budget should be obtained before commencing of the procurement process of vehicles. Such approval, based on the

recommendation of the Comptroller General and subject to the availability of financial resources, will be granted by the Director General, Department of National Budget.

The specimen letters of approval for each mode of procurement described in para 05 are given in ***Annex*** **II,III,** and **IV**.

05. Procurement Procedure

As per the approval given in para 04 of this Circular, relevant Government agency shall procure vehicles by applying the approved methods as stipulated in 05(A), 05(B) or 05(C) of this Circular by strictly adhering to the Government Procurement Guidelines.

(A) Outright Purchase Method

Un-registered (Brand new) vehicles can be procured under this method within the price ceiling given in respect of following categories.

Category	Description	Price Ceiling including all taxes (Rs. Mn. per vehicle)
A.I	Speaker/Cabinet Ministers/ Leader of the Opposition/Provincial Governors/Provincial Chief Ministers/State Ministers/Deputy Speaker/Deputy Ministers as per the Circular Letter No. CSA/1/6 dated 14/07/2016 issued by the Presidential Secretariat and any subsequent amendments thereto	43.00
A.II	Provincial Ministers/Chairmen of Provincial Councils/Deputy Chairmen of Provincial Councils as per the Circular Letter No. CSA/1/6 dated 14/07/2016 issued by the Presidential Secretariat and any subsequent amendments thereto	36.00
A.III	Secretaries to Ministries, Chief Secretaries of Provincial Councils or officers in equivalent capacity	As decided by the Director General of the Department of National Budget, considering market prices of vehicles
A.IV	District Secretaries	
A.V	Vehicles to be procured by foreign funded projects	
A.VI	Utility vehicles such as tractors, lorries, trucks, gully bowsers, backhoes, vehicle mounted cranes, buses, ambulances, crew cabs, three wheelers, motor cycles, and special purpose vehicles etc.	

(B) Financial Leasing Method

I. Following procedure should be adhered in procuring vehicles under Financial Leasing Method.

a **Selection of Leasing Companies:** Department of National Budget will select the prospective leasing facility provider from the state banks engaged in the business of leasing following the Government Procurement Guidelines. After obtaining the required approval in terms of para 4 of this circular, the relevant agencies should procure vehicles from the selected leasing company.

b **Placing Purchase Order**: The relevant Government agency should place the Purchase Order with the vehicle supplier through the relevant leasing facility provider in accordance with the terms and conditions of the lease agreement.

c **Leasing Payment Method:** Payment of the lease should be made by the vehicle/s procuring Government agency to the leasing provider in 60 equal monthly installments i.e. principal payment and interest payment.

d **Insurance of the vehicle:** Vehicle/s should be insured for the market value by the respective Government agency.

e **Ownership and transferability:** Vehicle/s procured under this method should be inventoried by the relevant Government agency and such vehicles cannot be transferred or disposed until the payment of the final installment.

f **Recording of Information:** Government agencies should record information through new CIGAS such as vehicle registration number, vehicle type, leased value and status of lease payment, assigned officers, as per each category etc. and provide the same to the Comptroller General's office.

g **Accounting:** The recognizing of the lease assets (vehicles) should be accounted through new CIGAS under the main ledger code No. 9180 (lease assets) by the respective Ministries, Departments and special spending agencies.

II. Un-registered (brand new) vehicles not more than 1600 cc engine capacity can be procured under this method within the price ceiling given in respect of following categories.

Category	Description	Price Ceiling including all taxes (Rs. Mn. per vehicle)
B.I	Additional Secretaries/ Director Generals/ Chairmen of Boards or officers of equivalent capacity	12.00
B.II	Senior Assistant Secretaries/ Directors or officers of equivalent capacity	10.00
B.III	Staff of the Hon. Ministers/ State Ministers and Deputy Ministers entitled for an assigned vehicle as per the Circular No. CA/1/17/1 dated 14.05.2010 issued by the Presidential Secretariat	10.00
B.IV	Staff of the Hon. Governors/ Chief Ministers/ Provincial Council Ministers/ Chairmen of Provincial Councils/Deputy Chairmen of Provincial Councils as per the Circular No. RCMD/1/4/23/4/4 dated 19.12.2011 issued by the Presidential Secretariat	10.00
B.V	Coordinating Secretaries of Secretaries to the Ministries	9.00

III. Under special circumstances and having considered the nature of activities, un-registered (brand new) vehicles not more than 3000cc engine capacity can be procured subject to the recommendation of the Comptroller General within the price ceiling given in respect of following categories.

Category	Type of vehicle	Price Ceiling including all taxes (Rs. Mn. per vehicle)
B.VI	Double cab	10.00
B.VII	Van with a seating capacity not exceeding 16	10.00

(C) Operational Leasing Method

(i) Vehicles not more than 3000 cc engine capacity can be procured under this method within the rental ceilings given in respect of following categories.

Category	Type of vehicle	Monthly Rental Ceiling excluding VAT (Rs. per vehicle)
C.I	Double cab	165,000
C.II	Van with a seating capacity not exceeding 16	170,000

(ii) The respective government agency is responsible for the procurement of relevant vehicles, having applied the Government Procurement Procedure through competitive bidding process, subject to the condition that vehicle supplier (lessor) provides a fully maintained vehicle for a period of five years (60 months) on a fixed rental basis, fulfilling the following terms and conditions.

(a) **Eligibility of the supplier (lessor):** Eligible supplier should be a vehicle agent who is a franchise holder of world renowned vehicle brands available in Sri Lanka, financial institution licensed under the Central Bank of Sri Lanka or a car rental service (i.e. Rent a Car Companies) with at least 10 vehicles in the fleet.

(b) **Vehicle condition:** Vehicles to be obtained under this method should either be brand new or unregistered vehicles with a millage less than 1000 km.

(c) **Services to be provided:** The lessor should bear all routine maintenance costs including expenses on accidental repairs as well as insurance and other related fees. If repairs and maintenance works take more than 24 hours, as per the requirement of the lessee, the lessor is required to provide a replacement vehicle as similar type.

(d) **Driver and fuel:** The relevant Government agency is responsible for employing drivers and providing required fuel for the vehicles procured under this method.

(e) **Exclusions:** Vehicles imported under any Concessionary Permit Scheme of the Government cannot be leased out under this method.

(f) **Agreement between Lessor and Lessee:** An agreement including all the terms and conditions should be signed between the relevant Government agency (lessee) and the vehicle supplier (lessor). A specimen of the agreement that may be used by the relevant Government agency with appropriate changes is available in the Department of National Budget website: www.treasury.gov.lk (**Annex V**).

(g) **Allocations and Accounting:** The expenses for this purpose should be treated as operational expenditure since an asset will not be created under this method. Required provisions will be allocated by the Department of National Budget under a separate recurrent vote.

(h) **Payment Method:** The relevant agency should ensure making the rental payments on monthly basis to the lessor as per the agreement signed and should not have payment in arrears that will be brought forward to the following year.

(i) **Record of Information:** A separate register on the vehicles procured under this method should be maintained by the respective agencies. Information such as vehicle type, vehicle registration number, rent value and period,

assigned officers, etc. should be recorded appropriately and provide the same to the Comptroller General's office.

06. Disposal of vehicles

(i) All Heads of Government agencies shall ensure disposal of vehicles as per the instructions given in Public Finance (PF) Circular No. 02/2015 dated 10th July 2015.

(ii) If the approval is given to procure a vehicle on the basis of replacement, Chief Accounting Officers are responsible for the disposal of existing vehicle within four months from the date of registration of the new vehicle. The proceeds received from the disposal of the motor vehicles owned by the Ministries, Departments, Special Spending Units and all other Government agencies funded by the budgetary provisions should be credited to the Consolidated Fund whereas those vehicles being disposed belonging to provincial councils should credit such proceeds to respective Provincial Council Fund. If the new purchase is to replace a rented vehicle, respective rent agreement should be terminated immediately after purchasing the new vehicle.

07. Misappropriation of Government vehicles

(i) Officers who avail transport allowances in lieu of assigned vehicles or officers who use assigned vehicles, are not entitled to use any other pool vehicle.

(ii) Government agency should not procure any vehicle without following the instructions given in this circular.

(iii) All Heads of Government agencies should ensure that an officer who is entitled to an assigned vehicle as per the designation, is assigned only one (01) vehicle.

(iv) In respect of projects, requests for procurement of vehicles should be decided by a committee chaired by the Secretary of the line ministry after scrutinizing the requirements against specific number of vehicles which may have been permitted to procure as per the agreement. Officers who are entitled to assigned vehicles should not be allocated any vehicle procured under any project other than the assigned vehicle.

(v) All Heads of Government agencies should ensure that Government vehicles are not misused or misappropriated.

(vi) Disciplinary action should be taken by the relevant authority in respect of misusing or misappropriating of Government vehicles by breaching the provisions of this Circular and other related provisions.

08. Cancellation of previous circulars

The National Budget Circular No. 1/2016 dated 17/03/ 2016 and Circular No. 1/2016 (i) dated 19/09/ 2016 are hereby rescinded.

09. Clarifications

For further clarifications, please contact the Director or the relevant officer in the Department of National Budget coordinating with your agency or officers in the Comptroller General's Office (Tel. 0112 151425).

R. H. S. Samaratunga
Secretary to the Treasury

Copies:

(i) Secretary to the President
(ii) Secretary to the Prime Minister
(iii) Secretary to the Cabinet of Ministers
(iv) Auditor General
(v) Director General, Department of Public Enterprises
(vi) Comptroller General, Comptroller General's Office

Annex I

Approval of the Department of National Budget for Procurement of Vehicles

1. Name of the Ministry / Department / Public Institute ....

2. Type of Vehicle/s requested

Category	Number of Vehicles	Method of Procurement (Outright purchasing/ Financial Leasing/ Operational Leasing)	Purpose of purchasing (assigned/ pool)	If assigned, pl. specify (Minister, State Minister, Deputy Minister, Officer category, etc.)	In case of replacement, details of the existing vehicle	
					Year of manufacture	Registration number
Sport Utility Vehicle (SUV)						
Motor Car						
Double Cab						
Van						
Other(pl. specify)						

3. Reason/s for the requirement of vehicle/s ....
4. Source of funding (if provisions are available, indicate the vote particulars) ....

5. Details of existing vehicles in the Ministry/Department/Public Institution

Vehicle Type	Number of Vehicles			
	Age less than 05 years	Age 05-10 years	Age more than 10 years	Availability of Rented/hired Vehicles
Sport Utility Vehicle (SUV)				
Motor Car				
Double Cab				
Van				
Other(pl. specify)				

6. Contact information and recommendation

6.1. Contact Officer's name and telephone No. ....

6.2. Recommendation ....

....

Head of the Department/Institution

Date...................................

6.3 Having reviewed at the committee, the following vehicles are recommended

Types of vehicle	No. of vehicles	Method of Procurement (Outright/Financial Leasing/Operational Leasing)	Purpose of purchasing (assigned/ pool)	If assigned, pl. specify (Minister, State Minister, Deputy Minister, Officer category, etc.)
Sport Utility Vehicle (SUV)				
Motor Car				
Double Cab				
Van				
Other(pl. specify)				

....

Secretary to the Ministry/Chief Secretary

Date ....

6.4. Recommendation of the Comptroller General

Director General,
Department of National Budget

The following vehicles are recommended

Category of the vehicle	No. of vehicles	Method of purchasing	Recommended/ Not Recommended
Sport Utility Vehicle (SUV)			
Motor Car			
Double Cab			
Van			
Other(pl. specify)			

....

Comptroller General
Department of Comptroller General
Date ....

Annex II

Secretary,
Ministry of ....

Approval for the procurement of vehicle on outright purchase method

This has refers to your letter No. ....dated .... on the above subject.

Approval is hereby granted to procure following vehicle/s to the Ministry/ Department/Institution of .... as per the National Budget Circular No. ..../2018 dated .... 2018 under the following conditions.

Vehicle category	No. of vehicles	Maximum market price (including all taxes) Rs. per vehicle	Remarks

2. The vehicles purchased should be inventoried through CIGAS and inform the same to the Department of National Budget.

3. All other approvals and regulations required by laws, FR, Cabinet decisions, Departmental Regulations, procurement guidelines etc. shall be obtained/followed prior to incurring the expenditure.

4. This approval is valid for a period of one year from the date of issue.

Director General
Department of National Budget

Copies to : 1. Department/Institution of ....
2. Auditor General
3. Comptroller General
4. Director General, Department of Public Finance

Annex III

Secretary,
Ministry of ....

Approval for the procurement of vehicle under the method of Financial Leasing

This has reference to your letter No. ....dated .... on the above subject.

Approval is hereby granted to procure following vehicle/s under the method of financial leasing from ....(name of the bank who provide leasing facility) to the Ministry /Department /Institution of .... as per the National Budget Circular No. ..../2018 dated .... 2018 subject to the following conditions.

Vehicle category	No. of vehicles	Maximum Price Ceiling (including all taxes) Rs. per vehicle	Remarks

2. The vehicles purchased should be inventoried through CIGAS and inform the same to the Department of National Budget.

3. All other approvals and regulations required by laws, FR, Cabinet decisions, Departmental Regulations, Procurement Guidelines etc. shall be obtained/followed prior to incurring the expenditure. A separate register should be maintained for the vehicles procured under the financial leasing method.

4. The leasing payment is made by Ministry /Department /Institution of .... to the leasing facility provider (name of the leasing provider) in 60 months period in equal installment i.e. principal payment and interest. The interest rate is ...... per annum.

5. Provisions for the payment of leasing will be allocated under the expenditure code 2108 for the principal payment and expenditure code 1406 for interest payment from the annual budget to the ....(name of procuring agency)

6. (Name of vehicle/s procurement agency) is responsible for insuring vehicle/s at the market value, obtaining licenses, payment of applicable charges and vehicle's maintenance.

7. This approval is valid for a period of one year from the date of issue.

Director General
Department of National Budget

Copies to : 1.Manager, ... Bank - pl. make necessary arrangements to provide leasing facility at ..... (interest rate) for purchasing the above vehicle/s under the Financial Leasing method.
2. Department/Institution of ....
3. Comptroller General
4. Auditor General

Secretary,
Ministry of ....

Approval for the procurement of vehicle under the Operational Leasing method

This has refers to your letter No. .... dated ....on the above subject.

Approval is hereby granted to procure following vehicle/s to the Ministry/ Department/Institution of .... as per the National Budget Circular No. ..../2018 dated .... 2018 under the following conditions.

Vehicle category	No. of vehicles	Maximum monthly rental (excluding VAT) Rs. per vehicle	Remarks

2. All other approvals and regulations required by laws, FR, Cabinet decisions, Departmental Regulations, procurement guidelines etc. shall be obtained/followed prior to incurring the expenditure. A separate register should be maintained for the vehicles procured under the operational leasing method.

4. This approval is valid for a period of one year from the date of issue.

Director General
Department of National Budget

Copies to :
1. Department/Institution of ....
2. Comptroller General
3. Director General, Department of Public Finance
4. Auditor General

Annex V

(Specimen)

AGREEMENT TO HIRE MOTOR VEHICLE/S (for Operational Leasing)

(Agreement No»

This Agreement is made and entered into this...... Day of ....(year) by and between .... a company duly incorporated under companies Act No. ---------- having its registered office at .... under Registration Certificate No.--------in the Democratic Socialist Republic of Sri Lanka and (hereinafter called and referred as the " the owner" which term or expression as herein used shall where the context so requires or admit mean and include the said ....and its successors and assigns of the PARTY OF THE FIRST PART.

AND

.... of Ministry[1] of .... in the said Republic (hereinafter called and referred to as the "the Hirer' which term or expression as hereinafter used shall mean and include the said .... and his/her heirs, successors and assigns) of the PARTY OF THE SECOND PART.

WHEREAS the Hirer is desirous of hiring from the Owner the motor vehicle/s belonging to the Owner and described in the First Schedule to this agreement (hereinafter referred to as the "Vehicle/s") and the Owner has agreed with the Hirer to hire the vehicle/s to the Hirer subject to and upon certain terms and conditions which have been accepted by the Hirer and the parties hereto desire to embody all of same in a formal written agreement.

NOW THIS AGREEMENT THEREFORE WITNESSETH that in consideration of the parties hereto doing, observing and performing all of the respective terms, conditions, covenants, stipulations and obligations contained in this Agreement to be done, observed and performed respectively by either of them, the parties hereto hereby agree as follows:-

1. HIRE OF VEHICLE

Subject to and upon the terms and conditions contained in this Agreement the Owner shall provide the vehicle/s to the Hirer on hire and the Hirer shall hire the vehicle/s as from the Date and during the entirety of the definite and ascertained period of Sixty Months (60) commencing from the Date ------and ending on the Date ---- (hereinafter referred to as "the period, terms and conditions of the Agreement ").

2. INSURANCES AND LISENCES

(a) The Owner shall at its own cost keep the vehicle/s comprehensively insured throughout the period with an insurer chosen by the Owner at its absolute discretion. The hirer shall acquaint himself with the scope of the insurance cover taken by the owner.

---

[1] If it is a Ministry - the Secretary to the Ministry
If it is Department - the head of that Department/ the name of the Department as the case may be
If it is a Statutory Board - name of the Statutory Board

(b) The Owner shall keep the vehicle/s licensed throughout the period by having a valid revenue license and applicable charges (eg. Emission tax etc.) in respect of the vehicle/s from a relevant authority.

3. HIRE CHARGE

(a) The Hirer shall pay to the Owner on or before the 30th day last working day of each and every month within the period, a monthly hire charge of the sum of Rupees «Hire Charge In Words» (excluding VAT) in respect of each above mention month or the said sum of money plus such amount as shall be computed at the rate of Rupees «Rate per Km In words»+ (excluding VAT) (Rs.«Rate per Km In Nos»/-+(excluding VAT) per each kilometer in respect of every kilometer in excess of Three thousand kilometers (3,000 Km) in the event that the vehicle/s has/have during such month run in excess of Three thousand kilometers (3,000 Km) provided however that the Hirer shall not be entitled to any reduction whatever in the monthly hire charge in the event of the vehicle/s running less than the said of Three thousand kilometers (3,000 Km) in any particular month, it being a condition of this agreement that the agreement is being entered into on the basis that the Hirer shall use the vehicle/s each month for running of Three thousand kilometers (3,000 Km) per month at the minimum.

4. MAINTENANCE OF VEHICLE/S

(a) The Hirer shall ensure that the vehicle is maintained in good order and condition throughout the period. The Owner shall take further arrangement for the vehicle to be regularly serviced and maintained and for all repairs necessary to the vehicle/s to be promptly attended to and be done only by the Owner or any other company nominated by the Owner for that purpose.

(b) All such routine services, all the maintenance and repairs of the vehicle, shall be borne by the Owner.

(c) The owner shall bear the cost of expenses on accidental repairs and other related fees. If the repairs/maintenance work takes more than 24 hours, the owner shall provide a replacement vehicle of a similar type and condition.

5. USE OF VEHICLE/S

(a) It shall be the responsibility of the Hirer to ensure that the vehicle/s is driven only by drivers who are qualified to do so and that the vehicle/s is driven by such drivers, with due diligence and care, so as to avoid any harm or damage to the vehicle/s.

(b) The Hirer shall not do any act nor allow or suffer any omission which may directly or indirectly negate, nullify or render invalid the Insurance Policy over the vehicle/s obtained by the Owner in accordance with Clause 2(a) of this agreement.

(c) The Hirer shall not use or suffer the vehicle/s to be used for any illegal purpose and in the event of the Owner, as the registered Owner of the vehicle/s being charged before a court, tribunal, forum, person or body for or in connection with or relating to any offence

whatsoever arising from or in respect of the vehicle/s and/or the use of the vehicle/s during the period, including but not limited to a fatal or other accident, the Hirer shall forthwith thereupon keep the Owner freed, absolved and indemnified there from and any and all liabilities arising there from by appearing before such court, tribunal, forum, person or body and accepting full responsibility for such offence as the Hirer and the person in possession and custody of the vehicle/s at the time of the commission of such offence.

(d) The hirer shall keep the owner also freed and indemnified at all times from all claims whatsoever whether in civil law or any other statutory or common law or otherwise howsoever that may arise from or in respect of in connection with the vehicle/s and/or the use of the vehicle/s during the period and the Hirer shall bear all costs of the litigation and other expenses of the Owner in any action, suit or proceedings that may be brought, instituted or commenced in that respect before any court, tribunal, forum, person or body against the owner whether jointly with the Hirer or otherwise and the Hirer shall meet in full any judgment, order, decree or award made against the Owner pursuant thereto.

6. TERMINATION OF AGREEMENT

(a) The Hirer may terminate this Agreement with the consent of the owner after giving three months notice in writing, if the vehicle is not maintained properly by the owner/hirer or immediately in case of a major mechanical fault which recurs very often, provided however, that such mechanical failure is not caused by negligence and misuse by the hirer.

(b) The Owner and Hirer may however determine the Agreement to have been prematurely terminated prior to the expiry of the period under mutual agreement for any valid reason. In that event either party shall give three months prior notice to the other party. The Hirer shall upon such premature termination of the Agreement deliver the vehicle/s to the Owner in good order and condition and pay all dues of the Owner.

7. ASSIGN ABILITY OF THE AGREEMENT

(a) The Hirer may not assign this Agreement or any rights there under in any manner howsoever and shall not part with the custody and control of the vehicle/s howsoever during the validity of the Agreement. The Hirer shall upon the termination of the Agreement at the end of the period or prematurely deliver the vehicle/s in good order and condition in accordance with the relevant provisions contained in this Agreement.

<u>First Schedule Above Referred To</u>

Reg. No	Make	Model	Colour	Chassis No	Engine No
«RegNo»		«Model»	<<Colour»	«Chassis»	<<Engine»

IN WITNESS WHEREOF the said owner---- and the said Hirer------ have hereunto and to one others of the same tenor and date as These Presents set their respective hands at COLOMBO on this --- date ---- --(year)

WITNESSES:-

The Common Seal of the said (owner) (Private) Limited was affixed in the presence of }

1.

2.

The Common Seal /the official Seal of the said _____________ was affixed in the presence of }

1.

2.