

මගේ අංකය : EST-6/05/TPR/3515  
රාජ්‍ය පරිපාලන, පලාත් සහා සහ  
පලාත් පාලන අමාත්‍යාංශය  
නිදහස් වතුරපුය,  
කොළඹ 07.

2026.02.25

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්  
පලාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

### රජයේ වාහන නඩත්තු කිරීම

රජයේ වාහන නඩත්තු කිරීම මැයෙන් නිකුත් කර ඇති 2016.12.29 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 30/2016 කෙරෙහි ඔබගේ අවධානය යොමු කරවන අතර එම වකුලේඛයෙහි ඇතුළත් විධිවිධාන වෙනුවට රජයේ වාහන නඩත්තු කිරීම සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳ නව විධිවිධාන ඇතුළත් කරමින් 2026.03.01 දින සිට බලාත්මක වන පරිදි මෙම වකුලේඛය නිකුත් කෙරේ.

02. ඒ අනුව, පහත සඳහන් පරිදි ඉන්ධන පරිභේදනය, ඉන්ධන සඳහා අත්තිකාරම් ලබා දීම සහ වාහනවලට අදාළ සටහන් පවත්වාගෙන යාම කළ යුතු ය.

- 2.1 සැම ඉන්ධන පරික්ෂාවකටම පසු මාස 12 ක කාල සීමාවකින්ම පසුව හෝ කි.මි. 25,000ක දුර ප්‍රමාණයක් ධාවනය කිරීමෙන් පසුව හෝ එන්ඡිමට සම්බන්ධ ප්‍රධාන අලුත්වැඩියාවකට පසුව හෝ යන කාරණා අතරින් මූලින්ම යෙදෙන අවස්ථාවට පසුව තැවත ඉන්ධන පරික්ෂාවක් කළ යුතු ය. ඒ සඳහා වාහනයේ වැංකිය ඉන්ධනවලින් සම්පූර්ණයෙන්ම පුරවා නගරය තුළ සහ පිටත කිලෝමීටර් 80 ක් ධාවනයෙන් පසු වැංකිය තැවතත් සම්පූර්ණයෙන්ම පිරවිය යුතු ය. දෙවැනිවර වැංකිය පිරවීම සඳහා යොදන ලද ඉන්ධන ලිටර් සංඛ්‍යාවෙන් ධාවනය කරන ලද කිලෝමීටර් ප්‍රමාණය බෙදා ගැනීමෙන් කිලෝමීටරයක් සඳහා දැව් ගිය ඉන්ධන ප්‍රමාණය කොපම්පනුදී ගණන් ගත හැකි ය.
- 2.2 යම් අමාත්‍යාංශයක හෝ දෙපාර්තමේන්තුවක වාහන සංචිතයෙහි වාහන තිබේ නම්, එකී වාහන/ වාහනයක් සඳහා කිලෝමීටර් 100 කට වඩා වැඩි දුරක් (යාම ඊම් කිලෝමීටර් 200) රාජකාරී සඳහා ගමන් කිරීමට අවස්ථාව යෙදෙන විටෙක දී වාහනය පාවිචි කිරීමට අවසරලත් නිලධරයා වෙත අත්තිකාරම් මුදලක් ලබා දී ඉන්ධන පිරවීම කළ යුතු ය.
- 2.3 ඇමුණුමෙහි ආකෘතිය පරිදි වාහන සම්බන්ධයෙන් සටහනක් පවත්වාගෙන යා යුතු ය. ඉන්ධන පරික්ෂාව සිදුකළ දින සිට පාවිචි කළ ඉන්ධන ප්‍රමාණය සහ පසුගිය මාසයේ දී පාවිචි වූ ඉන්ධන ප්‍රමාණය මෙම ආකෘතිය මතින් දැනගත හැකි ය. දැඩි අන්දමේ අනිතකර වෙනසක් ඇත්තාම් එය කාර්මික දේශයක් නිසා ද නැතහෙත් දුෂණ ත්‍රියාවක් නිසා ද යන්න පරික්ෂා කිරීම සඳහා අමාත්‍යාංශයක/ දෙපාර්තමේන්තුවක/ ආයතනයක වාහන සම්බන්ධ විෂයය භාර මාණ්ඩලික නිලධරයා විසින් එම වාහනය වහාම පරික්ෂා කරවා ගත යුතු ය.
- 2.4 සැම ගමන් වාරයක් අවසානයේ දී ම දෙනීක ධාවන සටහන් පොත නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර, වාහනය භාවිත කළ නිලධරයාගේ අත්සන ලබා ගත යුතු ය. එය නිවැරදිව සිදු වන බවට වාහන

විෂයය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරයා විසින් වගබලා ගත යුතු අතර එසේ කටයුතු කර නොමැති බව යම් පරික්ෂණයක දී අනාවරණය වූවහොත් එම රියදුරුන්ට විරුද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කළ යුතු ය.

- 2.5 වාහනය සම්බන්ධයෙන් වන සියලුම විස්තර වාහනය පිළිබඳ ලොග් සටහන් පොතෙහි අදාළ කාරණය අවසානයේ දී වහාම ඇතුළත් කළ යුතු අතර, ඒ බවට වාහන විෂයය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරයා විසින් නිරන්තරයෙන් පරික්ෂා කිරීම සිදු කළ යුතු ය. නියමිත වේලාවට අදාළ තොරතුරු සටහන් කිරීම වාහන විෂයය භාර නිලධාරයාගේ සහ රියදුරුගේ වගකීම වන්නේ ය.

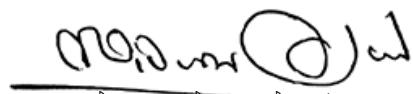
03. සියලුම රියදුරුන්ට පහත සඳහන් පරිදි කටයුතු කිරීමට උපදෙස් ලබා දිය යුතු ය.

- 3.1 සැම ගමන් වාරයක් අවසානයේ දී ම දෙනිනික බාවන සටහන් පොත නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර, වාහනය භාවිත කළ නිලධාරයාගේ අන්සන ලබා ගත යුතු ය.
- 3.2 අවම සැම දින 02 කට වරක්ම හෝ අවශ්‍ය සැම අවස්ථාවක දී ම රථය සේදිය යුතු අතර නිරන්තරයෙන්ම වාහනයේ ඇතුළත පිරිසිදුව තබා ගැනීමට වගබලා ගත යුතු ය.
- 3.3 පොදු 268 හා 268 අ ආකෘතිය හේවත් දෙනිනික බාවන සටහන් පොතෙහි රියදුරුට ලබා දී ඇති උපදෙස් අනුව කටයුතු කළ යුතු ය.
- 3.4 නිල වාහන සඳහා අනුයුක්ත කර ඇති සියලුම රියදුරුන් 2008.06.26 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 13/2008 හි අමුණුම 01 ලෙස හඳුන්වා දී ඇති ආකෘතිය ද පවත්වාගෙන යා යුතු බවට නියෝග කළ යුතු ය. සැම රියදුරුකුටම අදාළ ආකෘතියේ පිටපතක් බැඟින් ලබා දිය යුතු ය.

04. රජයේ වාහන අලුත්වැඩියා කිරීම සම්බන්ධයෙන් ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව විසින් කාලෝචිතව නිකුත් කරනු ලබන ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ හා අත්පොත්වල සඳහන් උපදෙස් අනුව, මින් ඉදිරියට රජයේ වාහන අලුත්වැඩියා කිරීමේ කටයුතු සිදු කළ යුතු ය.

05. 2016.12.29 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 30/2016 හි විධිවිධාන මත 2026.03.01 දින දක්වා ආරම්භ කරන ලද ක්‍රියාමාර්ගවලට අගතියක් නොවන පරිදි මෙම වකුලේඛයෙහි විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කළ යුතු ය.

06. මෙම වකුලේඛය ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ උපදෙස් හා මහා භාණ්ඩාගාරයේ එකඟතාව ඇතිව නිකුත් කරන ලදී.

  
එස්. ආලේක්ඩ්‍රොන  
ලේකම්  
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ  
පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

දුරකථන	:	011-2699399
ගැක්ස්	:	011-2692158
විද්‍යුත් ලිපිනය	:	<a href="mailto:ad-6-est@pubad.gov.lk">ad-6-est@pubad.gov.lk</a>

ඇමුණුම

20..... මාසයේ රාජකාරී සඳහා කරන ලද ප්‍රවාහන සේවා සටහන

1 අනු අංකය	2 වාහනයේ ලියාපදිංචි අංකය	3 දැවන ලද ලිටර ගණන	4 ධාවනය කළ දුර (කී.මී.)	5 ලිටරයකින් ධාවනය කළ කී.මී. ගණන $3 \div 4$	6 පසුගිය හය මස තුළ ලිටරයට ධාවනය කළ කී.මී. ගණන (සාමාන්‍ය)	7 මාසය තුළ අලුත්වැඩියා ගාස්තු	8 පසු ගිය හය මස තුළ අලුත්වැඩියා කළ ගාස්තුවල සාමාන්‍ය