පළාත් පාලන ආයතන සඳහා

කාර්යය පටිපාටි සංග්‍රහය

වෙළුම 02

(ආදායම්)

පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව

වයඹ

2021.12.31

ව්‍යාපෘති දායකත්වය

- **විශේෂ සම්පත් දායකත්වය**

ගාමිණී ගුණසේකර	හිටපු නාගරික කොමසාරිස් - කඩුවෙල මහා නගර සභාව

- **සංස්කාරක මණ්ඩලය**

1.	අයි.එම්.අයි. ඉලංගකෝන්	පළාත් පාලන කොමසාරිස් (වයඹ)
2.	එන්.වී. සෙනවිරත්න	නියෝජ්‍ය පළාත් පාලන කොමසාරිස් (වයඹ)
3.	එම්.ටී.එන්. කරුණාසේන	සහකාර පළාත් පාලන කොමසාරිස් (කුරුණෑගල)
4.	එච්.එම්.ඩබ්.පී. හේරත්	සහකාර පළාත් පාලන කොමසාරිස් (පුත්තලම)
5.	එච්.එන්.බී. අභයවර්ධන	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්)
6.	ඊ.ඩී.එස්.ඒ. විජේසිංහ	ඉංජිනේරු
7.	ටී.එම්.පී.එම්. තෙන්නකෝන්	ගණකාධිකාරි
8.	බී.ටී.ජී.එම්.එම්. බනගෙතැන්න	පරිපාලන නිලධාරි
9.	අයි.යූ.කේ. දසනායක	ජ්‍යෙෂ්ඨ නිර්මාණ වැඩ අධිකාරි
10.	සී.එම්.ජී. සම්පත්	නිර්මාණ වැඩ අධිකාරි
11.	ඩබ්.එම්.ඒ.කේ. වීරසේකර	මූලස්ථාන ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරි
12.	ඩබ්.ඒ.එස්. විජේතුංග	මූලස්ථාන ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරි
13.	එච්.එච්.ඒ.එච්.කේ.ටී. රත්නායක	විමර්ශන නිලධාරි
14.	ආර්.එම්.පී. මූණමල්දෙණිය	විමර්ශන නිලධාරි
15.	පී.පී.අයි.ආර්. ප්‍රනාන්දු	විමර්ශන නිලධාරි
16.	ජේ.එම්.වී.ආර්. ජයසූරිය	විමර්ශන නිලධාරි
17.	එස්.ඒ. චන්ද්‍රකුමාර	විමර්ශන නිලධාරි
18.	බී.ඒ. සිරිවර්ධන	විමර්ශන නිලධාරි
19.	ඒ.එම්.එස්. අබේසිංහ	විමර්ශන නිලධාරි
20.	එල්.බී.එස්. කුමාර	විමර්ශන නිලධාරි
21.	එම්.එම්.එස්. ප්‍රේමචන්ද්‍ර	විමර්ශන නිලධාරි
22.	එම්.ඩබ්.සී.එන්.එච්. බංඩාර	විමර්ශන නිලධාරි
23.	ඒ.එම්.එස්.පී. අධිකාරි	විමර්ශන නිලධාරි

24. ඩබ්.එම්.එල්.සී. විජේසූරිය — විමර්ශන නිලධාරි
25. එච්.එල්.සී.සී. ද සිල්වා — විමර්ශන නිලධාරි
26. පී.බී. තෙන්නකෝන් — විමර්ශන නිලධාරි
27. එච්.එම්.එස්.පී.කේ. හේරත් — විමර්ශන නිලධාරි
28. පී.ඒ. කුමාරසිංහ — විමර්ශන නිලධාරි
29. ඩබ්.ඊ. නිරෝෂන් — යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු
30. නාලක කරුණාරත්න — තාක්ෂණ නිලධාරි
31. ඩබ්.පී.ජී. තිලකරත්න — සංවර්ධන නිලධාරි
32. එම්.ඒ.ටී.ඩී. රණසිංහ — මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරි

- **ප්‍රාදේශීය සභා / නගර සභා ලේකම්වරු**

1. වයි.එම්. සේනානායක — හිටපු ලේකම් - වාරියපොල ප්‍රා.ස.
2. එච්.එම්.පී.කේ. හේරත් — ලේකම් - කුලියාපිටිය න.ස.
3. ජේ.එම්.එස්. ජයසිංහ — ලේකම් - අලව්ව ප්‍රා.ස.
4. ජේ.ඒ. අජිත් කුමාරසිංහ — ලේකම් - කුරුණෑගල ප්‍රා.ස.
5. ඒ.ඒ. ජයසිරි — ලේකම් - පන්නල ප්‍රා.ස.
6. ඩබ්. ඩී. ලූෂන් — ලේකම් - හලාවත න.ස.
7. ඒ.එෆ්.පී. ප්‍රනාන්දු — ලේකම් - වෙන්නප්පුව ප්‍රා.ස.
8. කේ.පී.සී. කුමාර — ලේකම් - නාත්තන්ඩිය ප්‍රා.ස.
9. වී.ඒ.එස්. එන්. තිලකරත්න — ලේකම් - රිදීගම ප්‍රා.ස.

- **ව්‍යාපෘති වාර්තාව සැකසීම**

එම්.ඒ.ටී.ඩී. රණසිංහ — මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරි

- **සම්බන්ධීකරණය**

ආර්.එම්.පී. මූණමල්දෙණිය — විමර්ශන නිලධාරි

- **මූල්‍ය දායකත්වය**

පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව

- **පරිගණක සහය**

එස්.කේ. ඒකනායක — අලව්ව ප්‍රා.ස.

- **පරිගණක සැකසුම්**

බී.ජී.ඒ.සී.අබේරත්න — අභ්‍යාසලාභි උපාධිධාරි

වයඹ පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ පණිවුඩය

ශ්‍රී ලංකාව ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී රාජ්‍යයක් වශයෙන් ක්‍රියාත්මක වීමේදී, සහභාගීත්ව ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී පාලන ක්‍රමය සඳහා වඩා වැදගත් වූ කාර්යයභාරයක් පළාත් පාලනය විසින් ඉටුකරනු ලැබේ. සිය බල ප්‍රදේශයේ ජීවත්වන ජනතාවගේ සුබ සාධනය, සුබ විහරණය සහ පහසුව වෙනුවෙන් මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු මංමාවත් හා පොදු උපයෝගිතා සේවාවන් නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම පළාත් පාලන ආයතනවල ව්‍යවස්ථාපිත කාර්යයභාරය වන බව සඳහන් කරමි. එහිදී, එකී සේවාවන් විධිමත්ව හා විනිවිදභාවයකින් යුතුව පවත්වාගෙන යාමෙහි ලා වයඹ පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන වෙත පොදු මාර්ගෝපදේශයක් නොමැති වීම තුළ මහජනතාවට ඇතිවන ගැටළු හඳුනාගනිමින් වයඹ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මෙවැනි කාර්යය පටිපාටි සංග්‍රහයන් සම්පාදනය කිරීමට කටයුතු කිරීම බෙහෙවින් අගය කරමි.

මෙම කාර්යය පටිපාටි සංග්‍රහය තුළින් වයඹ පළාතේ ප්‍රාදේශීය සභා විසින් සපයනු ලබන සේවාවන්හි ඒකමතිකභාවයන් ඇතිවනු ඇති අතරම මහජන නියෝජිතයන්ට හා අදාළ නිලධාරීන්ට එකී සේවාවන් සැපයීම සම්බන්ධයෙන් බලපාන නෛතික තත්වයන් සැපිරිය යුතු අවශ්‍යතා මෙන්ම පළාත් පාලන ආයතනයේ කාර්යය හා කර්තව්‍ය පිළිබඳව ද ප්‍රමාණික අවබෝධයක් හිමිවනු ඇති බවද අපේක්ෂා කරමි.

එබැවින් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී පළාත් පාලන සේවාවක් වයඹ පළාතෙහි ඇති කිරීමේ අරමුණින් වයඹ පළාතේ ප්‍රාදේශීය සභාවන් සඳහා සකස් කරනු ලබන මෙම කාර්යය පටිපාටි සංග්‍රහය එළිදැක්වීම වෙනුවෙන් මාගේ සුභාෂිංසනය පළ කරමි.

අද්මිරාල් ඔෆ් ද ෆ්ලීට් වසන්ත කරන්නාගොඩ
වයඹ පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවර

වයඹ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ පණිවුඩය

සහභාගිත්ව ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී පාලනයේ පදනම වන්නේ පළාත් පාලනයයි. ජනතා අපේක්ෂාවන් ඉටුකිරීමේ ඉතාමත් ඉහළ වැදගත්කමකින් යුත් සේවා රාශියක් පළාත් පාලන ආයතන මඟින් ඉටු කරනු ලබයි. එබැවින්, පළාත් පාලන ආයතනවල සියලුම කාර්යයන් පුළුල් නෛතික වපසරියක් තුළ විහිදී ඇත.

එක් පළාතක් තුළ ක්‍රියාත්මක පළාත් පාලන ආයතන සලකා බැලීමේදී ඒවායේ කාර්යය හා කර්තව්‍යය ඉටුකිරීමේ දී එකිනෙකට වෙනස් ක්‍රියාපටිපාටීන් අනුගමනය කරන ආකාරය දැකිය හැකිය. එබැවින්, නිවැරදි නෛතික රාමුව තුළ පළාත් පාලන ආයතනවල කාර්යය හා කර්තව්‍ය පෙළගැස්සවීම කාලීන අවශ්‍යතාවයක්ව පැවතිණි. මෙම තත්වය මැනවින් වටහාගත් පළාත් පාලන කොමසාරිස් ඇතුළු පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලය විශාල පරිශ්‍රමයක් දරා පළාත් පාලන ආයතන සඳහා කාර්යය පටිපාටි සංග්‍රහයක් එළිදැක්වීම ප්‍රශංසනීය කාර්යයකි.

මෙම කාර්යය පටිපාටි සංග්‍රහය අත්පොතක් ලෙස භාවිත කරමින් සේවාලාභී ජනතාවට වඩාත් හොඳ කාර්යක්ෂම සහ ඵලදායී සේවාවක් ලබාදීම සඳහා පළාත් පාලන ආයතන විසින් කටයුතු කරනු ඇතැයි මා අපේක්ෂා කරමි. එමෙන්ම ජනතා නියෝජිතයන්ට තම ජනතාවට සේවා සැපයීමේදී පළාත් පාලන ආයතනවල නෛතික තත්වය හා ක්‍රියාකාරීත්වය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබාගැනීමට ද මෙය උපකාරවනු ඇත.

මෙම කාර්යය පටිපාටි සංග්‍රහය සකස් කිරීම සඳහා උපදේශකත්වය ලබාදුන් වයඹ ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්තුමියටත්, මෙම කාර්යභාරය තම වගකීම ලෙස ගෙන දැඩි පරිශ්‍රමයකින් මෙම කාර්යය ඉටුකළ පළාත් පාලන කොමසාරිස් ඇතුළු දෙපාර්තමේන්තු කාර්යය මණ්ඩලයටත් මාගේ ස්තූතිය පුද කරමි.

පී.බී.එම්. සිරිසේන
ප්‍රධාන ලේකම් (වයඹ)

වයඹ ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ පණිවුඩය

ජනතා පරමාධිපත්‍ය ක්‍රියාත්මක වන බිම් මට්ටමේ ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ඒකකය පළාත් පාලන ආයතනයයි. බිම් මට්ටමේ ජනතා නියෝජිතයන් විසින් පාලනය කරන මෙම පාලන ව්‍යුහය විශාල නීතිරීති ප්‍රමාණයකින් පැවරුණු විශාල කාර්යයභාරයක් පවතී.

පළාත් පාලන ආයතන විසින් ජනතා සේවාවන් ඉටුකිරීමේදී හා පළාත් පාලන ආයතනවල පරිපාලන කටයුතු වලදී ද එකිනෙකට වෙනස් ක්‍රියාවලි අනුගමනය කිරීම කලක සිට හඳුනාගත් ගැටළුවක් වූ අතර එම ගැටළුව සඳහා ලබාදිය හැකි හොඳම පිළිතුර වන්නේ පොදු කාර්යය පටිපාටි සංග්‍රහයක් සකස් කිරීමයි. එබැවින් පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා කාර්යය පටිපාටි සංග්‍රහයක් එළිදැක්වීම ප්‍රශංසා කළ යුතුය.

මේ මඟින් සේවාලාභී පොදු ජනතාවගේ විවිධාකාර වූ අවශ්‍යතා සඳහා පිළියම් ලබාදීමටත්, පළාත් පාලන ආයතනවල මහජන නියෝජිතයන්ට සහ නිලධාරීන්ට තම කාර්යයභාරයේ නිවැරදිතාවය අවබෝධ කරගැනීමටත්, නෛතික පසුබිම පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබාගැනීමටත් හැකියාව ලැබෙනු ඇත. ඒ තුළින් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා ඉදිරියේදී ඇතිවිය හැකි නෛතික ගැටළු අවම කරගැනීමට ද හැකියාව ලැබෙනු ඇත. එබැවින් පළාත් පාලන ආයතනයක සියලුම අංශ ආවරණයවන ආකාරයේ පරිපූර්ණ කාර්යය පටිපාටි සංග්‍රහයක් සකසා ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳව පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවට මාගේ සුබ පැතුම් මෙහිදී එක්කරමි.

ආර්.එම්.ආර්.එම්. රත්නායක
ලේකම් - ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය

වයඹ පළාත් පාලන කොමසාරිස්ගේ පණිවුඩය

පළාත් පාලන ආයතනයන්හි සේවාවන් සැපයීම ක්‍රමවත් කිරීම පිණිස වන පොදු කාර්යය සංග්‍රහයක් සකස් කර නොතිබීම බලවත් අඩුපාඩුවක් විය. එම නිසාම එක් එක් පළාත් පාලන ආයතන සේවාවන් සැපයීමේදී ඔවුනට ආවේණික ක්‍රම භාවිතා කිරීම සේවාලාභී මහජනතාව විවිධ දුෂ්කරතාවන්ට ලක්කරන්නක් බව නිරීක්ෂණය කළෙමු. එසේම පළාත් පාලන ආයතනයන්හි සේවා සැපයීම පහසුකිරීමේ මෙවලමක් ලෙස තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතා කිරීමට ගනු ලබන උත්සහය මෙම සේවා සැපයීමේ විවිධත්වය හේතුවෙන් එම ක්‍රියාවලිය මන්දගාමී කිරීමට හේතු වී ඇති බවද සඳහන් කරමු .

මෙම හේතූන් නිසාම වයඹ පළාතේ සියලු පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පොදු කාර්යය සංග්‍රහයක් සකස් කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වු අතර ඒ සඳහා පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව අවස්ථා කීපයකදී උත්සහ ගෙන තිබූ බවද සඳහන් කරමු.

අවසන පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යය මණ්ඩලයේ සාමුහික ප්‍රයත්නයක් ලෙසින් වයඹ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි සේවා සම්පාදනයේදී මඟ පෙන්වනු පිණිස වන පොදු කාර්යය සංග්‍රහය වෙළුම් 05ක් ලෙස එළිදැක්වීමට හැකි වූ බව සතුටින් යුතුව සඳහන් කරමු. මෙම කාර්යයේදී මඟපෙන්වූ හිටපු වයඹ ගරු ආණ්ඩුකාරවර අධිනීතිඥ රාජා කොල්ලුරේ මැතිතුමා, වයඹ ප්‍රධාන ලේකම් පී.බී.එම්. සිරිසේන මැතිතුමා සහ ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශ ලේකම් ආර්.එම්.ආර්.එම්. රත්නායක මහත්මිය ද සිහිපත් කරමු.

පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ නියෝජ්‍ය කොමසාරිස්, සහකාර කොමසාරිස්, පරිපාලන නිලධාරිනි, ඇතුළු මාණ්ඩලික නිලධාරීන්, විමර්ශන නිලධාරීන්, මූලස්ථාන ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරීන්, තාක්ෂණික නිලධාරීන් සහ පළාත් පාලන ආයතන ලේකම්වරුන් කොරෝනා වසංගත අවධානම නොතකා ලබාදුන් සහය නොලැබෙන්නට මෙම කටයුත්ත යථාර්ථයක් නොවන්නට ඉඩ තිබූ බවද සඳහන් කරනු කැමැත්තෙමු.

එසේම ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ විශ්‍රාමික නිලධාරි ගාමිණී ගුණසේකර මහතාගේ සම්පත් දායකත්වයත් ශ්‍රී ලංකා පළාත් පාලන ආයතනයන්ගේ සංසදයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරි හේමන්ති ගුණසේකර මහත්මියගේ අනුග්‍රහයත් මෙම කටයුත්ත පරිපූර්ණ වීම සඳහා හේතු වූ බව සඳහන් කළ යුතුමය.

අයි.එම්.අයි. ඉලංගකෝන්
පළාත් පාලන කොමසාරිස් (වයඹ)

පළාත් පාලන ආයතනයන්ගේ සංසඳයේ පණිවුඩය

ප්‍රජාතාන්ත්‍රවාදී පාලන ක්‍රමයක මූලිකාංගයක් ලෙස තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියේදී පොදු ජනතා සහභාගීත්වයේ ප්‍රායෝගික භාවිතය පළාත් පාලනයේදී අත්දැකිය හැකිය. මෙම කාරණය මැනවින් වටහාගෙන ජනතා අපේක්ෂා ඉටුකිරිම වේගවත් සරල ක්‍රමයක් මෙන්ම නීත්‍යානුකූල ක්‍රමවේදයක් තුළ පෙළගැස්වීම කාලීන අවශ්‍යතාවයකි.

පළාත් පාලන ආයතනයක් මඟින් සිදුකරන සේවාවාන් අතිවිශාල ප්‍රමාණයක් පවතී. එම සේවාවන් සැපයීමේදී එක් එක් පළාත් පාලන ආයතන විවිධ වූ ක්‍රියාපටිපාටීන් අනුගමනය කිරීම නිරීක්ෂණය කරන ලද අතර, වයඹ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව මේ ගැටළුව සඳහා පළාත් පාලන ආයතනවල සියලුම කාර්යයන් ආවරණය වන ලෙස කාර්යය පටිපාටි සංග්‍රහයක් සකස්කිරීමට කටයුතු කිරීම ප්‍රශංසා කළයුතු කරුණකි. එමෙන්ම මෙම කාර්යය සඳහා පළාත් පාලන ආයතනයේ උන්නතිය වෙනුවෙන් නිරන්තර කැපවන අප ආයතනය මඟින් අනුග්‍රහය දැක්වීමට හැකිවීම සතුටට කරුණකි.

මෙම කාර්යය කිරීමෙහිලා මගපෙන්වීම් සිදුකළ පළාත් පාලන කොමසාරිස් අයි.එම්.අයි. ඉලංගකෝන් මැතිතුමා සහ ඒ වෙනුවෙන් කැපවුණු වයඹ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කාර්යය මණ්ඩලයට මාගේ ස්තූතිය පුදකිරීම සඳහා මෙය අවස්ථාවක් කරගනිමි. එමෙන්ම මෙම කාර්යය පටිපාටි සංග්‍රහය අවශ්‍ය කරනු ලබන වෙනස්කිරීම් සහිතව මුළු දිවයිනේම පළාත් පාලන ආයතන සඳහා මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයක් වශයෙන් සකස්කිරීමට අප ආයතනය කටයුතු කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ. එය හුදෙක් ශ්‍රී ලංකාවේ පළාත් පාලන ක්ෂේත්‍රයේ උන්නතියට හේතුවක් වනු ඇතැයි මා විශ්වාස කරමි.

හේමන්ති ගුණසේකර
ප්‍රධාන විධායක නිලධාරි
ශ්‍රී ලංකා පළාත් පාලන ආයතනයන්ගේ සංසඳය

හැඳින්වීම

පුරාණ රජදරුවන්ගේ කාලයේ සිට ක්‍රමිකව විකාශනය වී වර්තමානය වන විට පොදු ජනතාවගේ උපතේ සිට මරණය දක්වා වූ සියලු පහසුකම් සපයන, ජනතාව විසින්ම පාලනය කරන ප්‍රාදේශීය ආණ්ඩුකරණය පළාත් පාලනය ලෙස පුළුල්ව හඳුන්වාදිය හැකිය.

අතීතයේ සිට ඉතා ක්‍රමිකව විකාශනය වූ නෛතික ව්‍යුහයක් තුළ වර්ධනය වූ පළාත් පාලනය නූතන තාක්ෂණික, වාණිජවාදී, සංකීරණ සමාජය තුළ විශාල වගකීම් ප්‍රමාණයක් ඉටු කරමින් සිටී. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව තුළින් බලගැන්වී ප්‍රධාන පනත් 3කට පදනම්ව ගොඩනැගී ඇති වර්තමාන පළාත් පාලන ආයතනවලට තම සංස්ථාපිත පනතට අමතරව තවත් විශාල අණපනත් ප්‍රමාණයකින් පැවරුණු වගකීම් රාශියක් පවතී. එමෙන්ම පොදුවේ රාජ්‍ය ආයතනවලට අදාළවන නීති රෙගුලාසින් ද අදාළවන බැවින්, පළාත් පාලන ආයතනවල කාර්යය හා කර්තව්‍යය ඉටු කිරීම වඩාත් සංකීර්ණ වී ඇත. එමෙන්ම මහජනතාව වඩාත් සමීප හා සංවේදී කාර්යය හා කර්තව්‍යයන් විශාල ප්‍රමාණයක වගකීම දරන මෙම ආයතන ඉහත සංකීර්ණ නෛතික ව්‍යුහය පිළිබඳ පළාත් පාලන ආයතනවල මහජන නියෝජිතයන්ට සහ නිලධාරීන්ට ප්‍රමාණවත් අවබෝධයක් නොමැත. එමෙන්ම කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් ඉටුකිරීමේදී එක් එක් පළාත් පාලන ආයතන එකිනෙකට වෙනස් ක්‍රියාවලි අනුගමනය කරන බව වයඹ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව වන අප අවබෝධ කරගන්නා ලදී.

එම විවිධත්වය මත සේවාලාභී ජනතාව, අනෙකුත් අදාළ රාජ්‍ය ආයතන මෙන්ම පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව ද අපහසුතාවයට ලක් වූ අවස්ථා පවතින බැවින්, වයඹ පළාතේ සියලුම පළාත් ආයතන වල කාර්යය හා කර්තව්‍යය ඉටුකිරීම සඳහා ආයතනයේ සියලුම අංශ ආවරණයවන ආකාරයට පොදු කාර්යය පටිපාටි සංග්‍රහයක් සකස් කිරීමට කටයුතු කරන ලදී. මෙම කාර්ය පටිපාටි සංග්‍රහය මඟින් පළාත් පාලන ආයතනවල කලින් කලට වෙනස්වන මහජන නියෝජිතයන්ට හා නිලධාරීන්ට මෙන්ම සේවාලාභී මහජනතාවට ද එම ආයතනවල කාර්යය හා කර්තව්‍යය මෙන්ම නෛතික තත්වය පිළිබඳ කෙටි කලකින් විශාල අවබෝධයක් ලබාගැනීමේ හැකියාව උදාකර දී ඇත. එමඟින් කඩිනම්, පාරදෘශ්‍ය නිවැරදි සේවයක් සේවයක් සේවාලාභී ජනතාවට ලබාදීමට හැකියාව ලැබෙන අතර එකී ක්‍රියාකාරීත්වය මත ඇතිවිය හැකි නෛතික ගැටළු අවම කරගැනීමට ද හැකියාව ලැබෙනු ඇත.

පළාත් පාලන ආයතනවල සියලුම අංශ ආවරණයවන ආකාරයට වෙළුම් 05කින් මෙම ක්‍රියාපටිපාටි සංග්‍රහය සකස්කර ඇත.

1. ආයතන අංශය
2. ආදායම් අංශය
3. ගිණුම් අංශය
4. කර්මාන්ත අංශය
5. ප්‍රජා සංවර්ධන අංශය

ඉහත වෙළුම් 05 සකස් කිරීම ඉතා සංකීර්ණ, පුළුල් හා වෙහෙසකර කටයුත්තක් වුව ද වඩාත් නිවැරදිව, සංක්ෂිප්තව, සරලව, හා නෛතික කරුණු ආවරණය කරමින් සකස් කර ඇත. මෙම කාර්යය පටිපාටිය තුළ ඇති නෛතික කරුණු අදාළ අණ පනත් හා රෙගුලාසි වෙනස්වීම්වලට අනුකූලව සංශෝධනය විය යුතු අතර අප දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ද මෙම කාරණා පිළිබඳව නිරන්තර අවධානයෙන් කටයුතු කරනු ඇත. මෙම කාර්යය පටිපාටිය තුළ අඩංගු ඇතැම් කරුණු අත්හැරීම් ද සිදුවිය හැකි අතර ඒ කරුණු පිළිබඳව අප දැනුවත් කිරීම පරිශීලක ඔබේ වගකීමක් බව පෙන්වා දෙමි. විශාල කාලයක්, ශ්‍රමයක්, ධනයක් වැයකර සකස් කරන ලද මෙම කාර්යය පටිපාටි සංග්‍රහය ඔබ ආයතනයේ අරමුණු සාර්ථක කරගැනීමට භාවිතාකර අප කළ කැපකිරීමට වටිනාකමක් එකතු කරනු ඇතැයි අපගේ විශ්වාසයයි.

පටුන

ව්‍යාපෘති දායකත්වය		02
වයඹ පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ පණිවුඩය		04
වයඹ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ පණිවුඩය		05
වයඹ ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ පණිවුඩය		06
වයඹ පළාත් පාලන කොමසාරිස්ගේ පණිවුඩය		07
පළාත් පාලන ආයතනයන්ගේ සංසදයේ පණිවුඩය		08
හැඳින්වීම		09
01 වන පරිච්ඡේදය : වරිපනම් බදු		**17**
01.1	හැඳින්වීම	19
01.2	නෛතික අධිකාරිය	19
01.3	සුදුසුකම්	19
01.4	වරිපනම් කාර්යය සඳහා තක්සේරු නිවේදනය	19
01.5	කාර්යය පටිපාටිය	20
01.6	ගාස්තු	21
01.7	තක්සේරු විරෝධතා ඉදිරිපත් කිරීම	21
01.8	දේපළෙහි අයිතිකරු හෝ පදිංචිකරු විරුද්ධ වන විට නීතිමය සහනය	22
01.9	වරිපනම් ගෙවීම පැහැර හැරීමේ ප්‍රතිවිපාක	22
01.10	වරෙන්තුව (බලපත්‍රය) නිකුත් කිරීමේ කාර්යය පටිපාටිය	22
02 වන පරිච්ඡේදය : අක්කර බදු		**25**
02.1	හැඳින්වීම	27
02.2	නෛතික අධිකාරිය	27
02.3	සුදුසුකම්	27
02.4	ගාස්තුව	27
02.5	කාර්යය පටිපාටිය	28
02.6	සත්තේක්ෂණ නිවේදනයේ දැක්වෙන ඉඩමේ ප්‍රමාණය බදු ගෙවන්නා විසින් පිළිගනු නොලබන්නේ නම්	28
02.7	බදු ගෙවන තැනැත්තා තීරණයට විරුද්ධ වන විට නීතිමය සහනය	28
02.8	බද්ද ගෙවීම පැහැර හැරීමේ ප්‍රතිවිපාක	28
02.9	වරෙන්තුව නිකුත් කිරීමේ කාර්යය පටිපාටිය	29
03 වන පරිච්ඡේදය : වෙළඳ බලපත්‍ර		**31**
03.1	හැඳින්වීම	33
03.2	නෛතික අධිකාරිය	33
03.3	සුදුසුකම්	33
03.4	ගාස්තුව	33
03.5	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන	34
03.6	කාර්යය පටිපාටිය	34
03.7	බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක නිර්දේශ නොකළ අවස්ථාව	35
03.8	වෙළඳ බලපත්‍රයක් ලබා නොගැනීමේ නෛතික ප්‍රතිවිපාක	35
03.9	ඇමුණුම්	
	ඇමුණුම් අංක 01 - බලපත්‍ර නිකුත්කළ යුතු ස්ථාන පිළිබඳ සමීක්ෂණ වාර්තාව	37

ඇමුණුම් අංක 02 - වෙළඳ බලපත්‍රවලට යටත් ස්ථාන පිළිබඳ ලේඛනය 39
ඇමුණුම් අංක 03 - වෙළඳ බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා වන ඉල්ලුම් පත්‍රය 41
ඇමුණුම් අංක 04 - වෙළඳ බලපත්‍රය 45
ඇමුණුම් අංක 05 - බලපත්‍රයක් ලබා ගන්නා ලෙසට දැනුම් දීම 46
ඇමුණුම් අංක 06 - ආදර්ශ චෝදනා පත්‍රය 47
ඇමුණුම් අංක 07 - ආදර්ශ පැමිණිලි පත්‍රය 48
ඇමුණුම් අංක 08 - සමාප්ති ආඥාවක ආදර්ශ ආකෘතිය 49

04 වන පරිච්ඡේදය : ව්‍යාපාර බද්ද 50
04.1 හැඳින්වීම 52
04.2 නෛතික අධිකාරිය 52
04.3 සුදුසුකම් 52
04.4 ගාස්තුව 52
04.5 ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන 53
04.6 ව්‍යාපාර බද්ද නියම කිරීමේ සහ අය කර ගැනීමේ කාර්යය පටිපාටිය 53
04.7 ව්‍යාපාර බද්ද නොගෙවීමේ නෛතික ප්‍රතිවිපාක 54
04.8 ඇමුණුම්
ඇමුණුම් අංක 01 - ව්‍යාපාර බදු සමීක්ෂණ වාර්තාව 55
ඇමුණුම් අංක 02 - ව්‍යාපාර බදු නිවේදනය 57
ඇමුණුම් අංක 03 - ව්‍යාපාර බද්දට යටත් ස්ථාන පිළිබඳ ලේඛනය 58

05 වන පරිච්ඡේදය : කර්මාන්ත බද්ද 65
05.1 හැඳින්වීම 67
05.2 නෛතික අධිකාරිය 67
05.3 සුදුසුකම් 67
05.4 ගාස්තුව 67
05.5 ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන 68
05.6 කර්මාන්ත බද්ද නියම කිරීමේ සහ අය කර ගැනීමේ කාර්යය පටිපාටිය 68
05.7 කර්මාන්ත බද්ද නොගෙවීමේ නෛතික ප්‍රතිවිපාක 69
05.8 ඇමුණුම්
ඇමුණුම් අංක 01 - කර්මාන්ත බදු සමීක්ෂණ වාර්තාව 70
ඇමුණුම් අංක 02 - කර්මාන්ත බදු නිවේදනය 72
ඇමුණුම් අංක 03 - කර්මාන්ත බද්දට යටත් ස්ථාන පිළිබඳ ලේඛනය 73
ඇමුණුම් අංක 04 - කර්මාන්ත බදු සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය 76

06 වන පරිච්ඡේදය : සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් මත බදු 79
06.1 හැඳින්වීම 81
06.2 නෛතික අධිකාරිය 81
06.3 සුදුසුකම් 81
06.4 ගාස්තුව 81
06.5 කාර්යය පටිපාටිය 81
06.6 ගෙවීම පැහැර හැර ඇති විට කාර්යය පටිපාටිය 82
06.7 ඇමුණුම්
ඇමුණුම් අංක 01 - සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් මත බදු නිවේදනය 83

07 වන පරිච්ඡේදය : වාහන සහ සතුන් පිළිබඳ බදු **84**
07.1 හැඳින්වීම 86
07.2 නෛතික අධිකාරිය 86
07.3 සුදුසුකම් 86
07.4 ගාස්තුව 87
07.5 ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන 87
07.6 කාර්යය පටිපාටිය 87
07.7 බදු ගෙවීම පැහැර හැරීමේ ප්‍රතිවිපාක 88
07.8 ඇමුණුම්
ඇමුණුම් අංක 01 - වාහන හෝ සතුන් පිළිබඳ බදු නිවේදනය 89

08 වන පරිච්ඡේදය : ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් දේපළ වාර්ෂික බදු දීම **90**
08.1 හැඳින්වීම 92
08.2 නෛතික අධිකාරිය 92
08.3 සුදුසුකම් 92
08.4 අවම ලංසුව තීරණය කිරීම 93
08.5 ලංසු කැඳවීම, ඉල්ලුම්කිරීම සහ ලංසු පිරිනැමීමේ පටිපාටිය 93
08.6 වාරික මුදල් ගෙවීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක දී ක්‍රියාත්මක වීම 95
08.7 ඇමුණුම්
ඇමුණුම් අංක 01 - දේපළ වාර්ෂික බදු දීමේ ලංසු කැඳවීම 96
ඇමුණුම් අංක 02 - දේපළ බදු දීමට අදාළව ලංසු තැබීම පිළිබඳ උපදෙස්, කොන්දේසි සහ නියමන් 97

09 වන පරිච්ඡේදය : ඇතැම් ඉඩම් විකිණීම මත බදු **121**
09.1 හැඳින්වීම 123
09.2 නෛතික අධිකාරිය 123
09.3 සුදුසුකම් 123
09.4 ගාස්තුව 123
09.5 බද්ද අයකර ගැනීමේ කාර්යය පටිපාටිය 124
09.6 බදු මුදල ගෙවීම පැහැර හැර ඇති විට කාර්යය පටිපාටිය 124

10 වන පරිච්ඡේදය : විනෝද බද්ද **125**
10.1 හැඳින්වීම 127
10.2 නෛතික අධිකාරිය 127
10.3 ගාස්තුව 127
10.4 බද්දට යටත් තැනැත්තා අනුගමනය කළ යුතු වැඩ පිළිවෙළ 128
10.5 බද්ද නොගෙවීමෙන් ඇතිවන ප්‍රතිවිපාක 128
10.6 විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීම 128
10.7 විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීමේ කාර්යය පටිපාටිය 129
10.8 ඇමුණුම්
ඇමුණුම් අංක 01 - විනෝද කාර්යයෙන් ලැබෙන ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තුව 131
ඇමුණුම් අංක 02 - විනෝද කාර්යයෙන් ලබාගත් ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තුව 133

11 වන පරිච්ඡේදය : ගෝ ඝාතක ස්ථාන සඳහා බලපත්‍ර **135**

11.1 හැඳින්වීම 137
11.2 නෛතික අධිකාරිය 137
11.3 සුදුසුකම් 137
11.4 ගාස්තුව 137
11.5 ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන 138
11.6 ඉල්ලුම් කිරීමේ කාර්යය පටිපාටිය (ගෝ ඝාතක ස්ථානයක් අලුතෙන් ඇති කිරීම) 138
11.7 ලැබී ඇති විරෝධතා පිළිගෙන හෝ ප්‍රතික්ෂේප කර ඇති අවස්ථාවේ කාර්යය පටිපාටිය 139
11.8 ඉල්ලුම් කිරීමේ කාර්යය පටිපාටිය (ගෝ ඝාතක ස්ථානයක බලපත්‍රය අලුත් කිරීම) 139
11.9 බලපත්‍රය අලුත් කිරීමේ කාර්යයේ දී අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන සම්පූර්ණ කර නොමැති අවස්ථාවේ කාර්යය පටිපාටිය 140
11.10 ඇමුණුම්
ඇමුණුම් අංක 01 - ගෝ ඝාතක ස්ථානයක් සඳහා බලපත්‍රයක් ඉල්ලුම් කිරීම/ බලපත්‍රය අලුත් කිරීම 142
ඇමුණුම් අංක 02 - ගෝ ඝාතකයන්ගේ සාමාන්‍ය බලපත්‍රය 147

12 වන පරිච්ඡේදය : ක්‍රීඩා පිටි කුලියට දීම **149**

12.1 හැඳින්වීම 151
12.2 නෛතික අධිකාරිය 151
12.3 සුදුසුකම් 151
12.4 ගාස්තුව 151
12.5 ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන 151
12.6 කාර්යය පටිපාටිය 151
12.7 සිදු වී ඇති අලාභය පියවා ගැනීමට තැන්පත් මුදල ප්‍රමාණවත් නොවන විට කාර්යය පටිපාටිය 152
12.8 ඇමුණුම්
ඇමුණුම් අංක 01 - ක්‍රීඩා පිට්ටනිය කුලියට ලබා ගැනීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රය 153

13 වන පරිච්ඡේදය : ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් කඩ කාමර බදු දීම **158**

13.1 හැඳින්වීම 160
13.2 නෛතික අධිකාරිය 160
13.3 සුදුසුකම් 160
13.4 තක්සේරුව, ලංසු කැඳවීම, ඉල්ලුම්කිරීම සහ ලංසු පිරිනැමීමේ කාර්යය පටිපාටිය 160
13.5 බද්ද පැවරීමට ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් වීම 164
13.6 වාරික මුදල් ගෙවීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක දී ක්‍රියාත්මක වීම 164
13.7 ඇමුණුම්
ඇමුණුම් අංක 01 - ලංසු කැඳවීමේ නිවේදනය 166
ඇමුණුම් අංක 02 - ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කඩ කාමර බදු දීමට අදාළව ලංසු තැබීම පිළිබඳ උපදෙස් 168
ඇමුණුම් අංක 03 - කඩ කාමරය බද්දට ගැනීම සඳහා ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම 176
ඇමුණුම් අංක 04 - බදු ගිවිසුම් පත්‍රය 182

14 වන පරිච්ඡේදය : උත්සව ශාලා / නගර ශාලා / ප්‍රජා ශාලා කුලියට දීම **191**

14.1	හැඳින්වීම	193
14.2	නෛතික අධිකාරිය	193
14.3	සුදුසුකම්	193
14.4	ගාස්තුව	193
14.5	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන	193
14.6	කාර්යය පටිපාටිය	193
14.7	සිදු වී ඇති අලාභය පියවා ගැනීමට තැන්පත් මුදල ප්‍රමාණවත් නොවන විට කාර්යය පටිපාටිය	194
14.8	ඇමුණුම්	
	ඇමුණුම් අංක 01 - උත්සව / නගර / ප්‍රජා ශාලා කුලියට ලබා ගැනීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රය	195

15 වන පරිච්ඡේදය : ජල බවුසර සේවාව **201**

15.1	හැඳින්වීම	203
15.2	නෛතික අධිකාරිය	203
15.3	සුදුසුකම්	203
15.4	ගාස්තුව	203
15.5	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන	203
15.6	කාර්යය පටිපාටිය (සේවාව සැපයිය හැකි විට)	203
15.7	සේවාව සැපයිය නොහැකි විට කාර්යය පටිපාටිය	204
15.8	ඇමුණුම්	
	ඇමුණුම් අංක 01 - ජල බවුසර සේවාව ලබාගැනීම සඳහා වූ අයදුම් පත්‍රය	205

16 වන පරිච්ඡේදය : තක්සේරු ලේඛනයේ නම ඇතුළත් කිරීම / නම සංශෝධනය කර ගැනීම / වරිපනම් අංකයක් ලබාගැනීම / දේපළ හිමිකම වෙනස් වීම ලියාපදිංචි කිරීම **209**

16.1	හැඳින්වීම	211
16.2	නෛතික අධිකාරිය	211
16.3	සුදුසුකම්	211
16.4	ගාස්තුව	211
16.5	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන	211
16.6	කාර්යය පටිපාටිය	212
16.7	ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කර ඇති විට අනුගමනය කරන කාර්යය පටිපාටිය	212
16.8	ඇමුණුම්	
	ඇමුණුම් අංක 01 - තක්සේරු ලේඛනයේ නම ඇතුළත් කිරීම / නම සංශෝධනය කර ගැනීම / වරිපනම් අංකයක් ලබාගැනීම සඳහා වන ඉල්ලුම් පත්‍රය	214

17 වන පරිච්ඡේදය : ප්‍රචාරක දැන්වීම් පළ කිරීම සඳහා අවසර පත්‍ර නිකුත්කිරීම **225**

17.1	හැඳින්වීම	227
17.2	නෛතික අධිකාරිය	227
17.3	ගාස්තුව	227
17.4	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන	227

17.5 ඉල්ලුම් කිරීමේ කාර්යය පටිපාටිය 228
17.6 නීති විරෝධීවව ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීම පිළිබඳ නෛතික ප්‍රතිවිපාක 229
17.7 ඇමුණුම්
ඇමුණුම් අංක 01 - දැන්වීම් පුවරු / බැනර් ප්‍රදර්ශනය සඳහා අනුමැතිය ලබාගැනීමේ අයදුම් පත්‍රය 230

18 වන පරිච්ඡේදය : ප්‍රසිද්ධ රඟ දැක්වීම් හා සැණකෙළි පැවැත්වීම සඳහා බලපත්‍ර 233
18.1 හැඳින්වීම 235
18.2 නෛතික අධිකාරිය 235
18.3 සුදුසුකම් 235
18.4 ගාස්තුව 235
18.5 ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන 235
18.6 කාර්යය පටිපාටිය 236
18.7 ඇමුණුම්
ඇමුණුම් අංක 01 - සැණකෙළියක් පැවැත්වීමට අනුමැතිය ලබාගැනීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රය 237

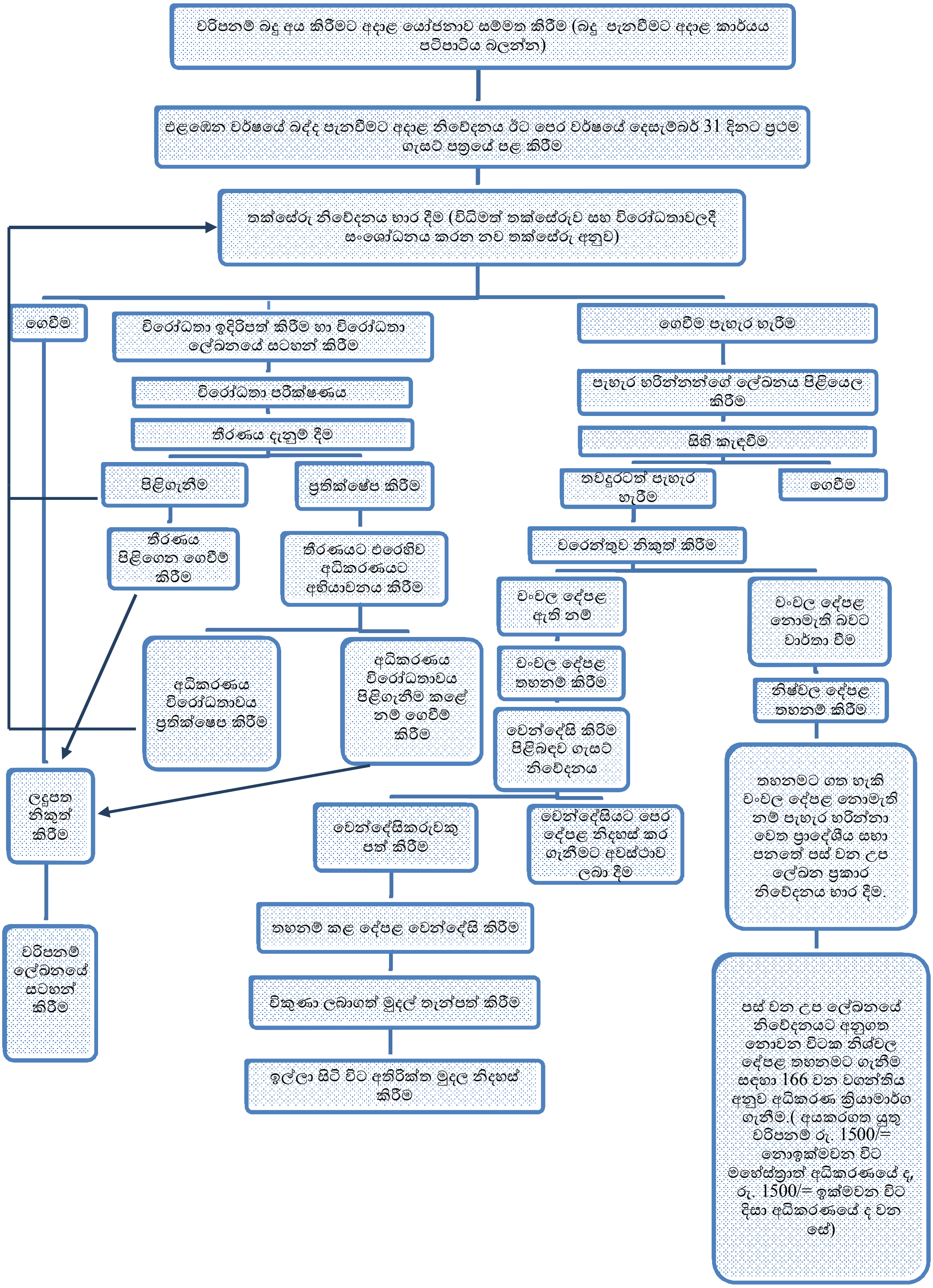
19 වන පරිච්ඡේදය : රථවාහන නවතා තැබීමේ ස්ථානවල, වාහන නවතා තැබීමේ ගාස්තු අය කිරීම 241
19.1 හැඳින්වීම 243
19.2 නෛතික අධිකාරිය 243
19.3 ගාස්තුව 243
19.4 කාර්යය පටිපාටිය 243

20 වන පරිච්ඡේදය : සමාජ ශාලා බලපත්‍ර 245
20.1 හැඳින්වීම 247
20.2 නෛතික අධිකාරිය 247
20.3 සුදුසුකම් 247
20.4 ගාස්තුව 247
20.5 ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන 247
20.6 ඉල්ලුම් කිරීමේ කාර්යය පටිපාටිය 247
20.7 බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම හෝ අලුත් කිරීම පිළිබඳ විරෝධතා ඇති විට කාර්යය පටිපාටිය 248
20.8 ඇමුණුම්
ඇමුණුම් අංක 01 - සමාජ ශාලාවක් පවත්වාගෙන යාම පිණිස බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා ඉල්ලීම 249

01 වන පරිච්ඡේදය

වරිපනම් බදු

වරිපනම් බදු අයකිරීමේ ක්‍රියාවලිය



01.1 හැඳින්වීම

ප්‍රාදේශීය සභා විසින් තම බල ප්‍රදේශය ඇතුළත පිහිටි යම් භූගෝලීය ප්‍රදේශයක් දියුණු කළ ප්‍රදේශයක් වශයෙන් පරිපාලන දිස්ත්‍රික් භාර පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස්ගේ අනුමැතිය යටතේ ප්‍රකාශයට පත් කොට එකී දියුණු කළ ප්‍රදේශය සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඒ කොටස ඇතුළත සපයනු ලබන සේවාවන් සඳහා දරනු ලබන වියදම් ප්‍රතිපූර්ණය කර ගැනීම පිණිස පළාත් පාලන විෂය භාර අමාත්‍යාවරයාගේ අනුමැතිය සහිතව සභාවක් විසින් පනවා සේවා ප්‍රතිලාභ ලබන දේපළවල පදිංචිකරුවන්ගෙන් අය කර ගනු ලබන ගාස්තුව වරිපනම් යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ. සේවා සැපයීමට යොදවන සම්පූර්ණ මුදල සහ වරිපනම් අයකරනු ලබන කලාපය තුළ පවතින සියලුම දේපළවල වාර්ෂික වටිනාකම් එකතුව අතර අනුපාතය (ප්‍රතිශතය) ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් තීරණය කර නියම කරනු ලබන අතර නියම කරනු ලබන වාරිකවලින් අය කර ගනු ලබන ගාස්තුවකි.

01.2 නෛතික අධිකාරිය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තියෙන් නියම වී ඇති කාර්යය ඉටු කිරීමේ දී, කරනු ලබන වියදම් අය කර ගැනීම සඳහා ඒ පනතේ 134 සිට 166 දක්වා වන වගන්ති.

01.3 සුදුසුකම්

(අ) ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් දියුණු කළ ප්‍රදේශයක් බවට ප්‍රකාශයට පත් කොට ඇති යම් භූගෝලීය ප්‍රදේශයක පිහිටා ඇති යම් දේපළක් විය යුතු ය.

(ආ) ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් එකී දියුණු කළ ප්‍රදේශයට අදාළ දේපළ වල වාර්ෂික වටිනාකම මත අයකරනු ලබන වරිපනම කවර ආකාරද යන වග එළඹෙන වර්ෂයට මත්තෙන් සභාව විසින් තීරණය කර ගැසට් නිවේදනයක් මඟින් භාෂාත්‍රයෙන් ප්‍රකාශයට පත් කොට තිබිය යුතුය.

(ඇ) ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන වර්ගය නිශ්චල දේපළක් හෝ නිශ්චල දේපළ වර්ගයක් විය යුතු ය.

(ඈ) වරිපනම් ගෙවීමට යටත් සෑම දේපළකම අයිතිකරු හෝ පදිංචිකරු වීම. (දේපළෙහි පදිංචි තැනැත්තා අයිතිකරු වුවද වෙනත් තැනැත්තෙකු වුවද, පදිංචි තැනැත්තා වරිපනම් ගෙවීමට යටත් වේ.)

01.4 වරිපනම් කාර්යය සඳහා තක්සේරු නිවේදනය

(අ) ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 146 වන වගන්තිය යටතේ ප්‍රාදේශිය සභාව විසින් වරිපනම් අයකර ගැනිමට යටත් දේපළක වාර්ෂික වටිනාකම ලෙස තීරණය කරන ලද මුදල් ප්‍රමාණය කොපමණ ද යන්න සහ ඒ වටිනාකම මත අයකර ගත යුතු වරිපනම් ප්‍රමාණය කොපමණ ද යන්න ඇතුළත් කරමින් වරිපනම ගෙවිය යුතු කාල සීමාව නිශ්චිතව දැනුම් දෙන නිවේදනය, තක්සේරු නිවේදනය වේ.

(ආ) යම් ඉදිරි වර්ෂයක් සඳහා වන තක්සේරු නිවේදනය කලින් වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනට පෙර අදාළ දේපළෙහි අයිතිකරුට හෝ පදිංචිකරුට භාරදිය යුතුය.

(ඇ) තක්සේරු නිවේදනය (1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ තුන්වන උපලේඛනය අනුව) ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් වූ පරිවර්තනයක් සමඟ සිංහල හා දෙමළ භාෂාවෙන් විය යුතු අතර එහි පහත සඳහන් තොරතුරු ඇතුළත් විය යුතුය.

- වරිපනම් අංකය
- දේපළ පිහිටා ඇති වීදියේ නම
- වාර්ෂික වටිනාකම
- කාර්තුවක් සඳහා ගෙවිය යුතු මුදල
- වාරික ගෙවීම් කළ යුතු දින
- කලින් ගෙවීමේ දී ලැබෙන වට්ටම
- තක්සේරුව පිළිබඳ විරෝධතාව ඉදිරිපත් කළ යුතු කාල සීමාව පහත 6 ඡේදයේ විස්තර කරයි
- නියමිත කාලය තුළ ගෙවීම් සිදු නො කිරීමේ දී ගෙවිය යුතු වන අමතර ගාස්තු පිළිබඳ විස්තරය

01.5 කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරිය
1	අයිතිකරුට හෝ පදිංචිකරුට තක්සේරු නිවේදනය භාරදීම	දෙසැම්බර් 31 ට පෙර	ලේකම් (ආදායම් පරීක්ෂක / බලයලත් නිලධාරී)
2	තක්සේරු ලේඛනය සහ තක්සේරු වාර්ෂික විරෝධතා භාරගැනීම	දෙසැම්බර් 01 වන දින සිට ජනවාරි 31 දක්වා	ලේකම්
3	වරිපනම් අයකර ගැනීම		ලේකම් (පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / මුදල් අයකැමි/ ආදායම් පරීක්ෂක)
4	ගෙවූ බව පිළිගනිමින් ලදු පතක් නිකුත් කිරීම	මුදල් ලබා ගත් අවස්ථාවේදීම	ලේකම් (පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / මුදල් අයකැමි/ ආදායම් පරීක්ෂක)

සටහන : 1. තක්සේරු නිවේදනයෙහි දේපළ අයිතිකරුගේ හෝ පදිංචිකරුගේ නම සඳහන් කිරීම අත්‍යවශ්‍ය නොවේ. (ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 210 වන වගන්තිය)

2. යම් දේපළක අයිතිකරුවෙකුට තක්සේරු නිවේදනයේ තමන්ගේ නම සඳහන් කර ගැනීම අවශ්‍ය වන්නේ නම්, දේපළෙහි හිමිකම ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලියාපදිංචි කර ගැනීමට හැකිය. (මේ සඳහා වන පටිපාටිය වෙනම හඳුන්වා දී ඇත.)

01.6 ගාස්තු

(අ) ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් වාර්ෂිකව නියම කර ගැසට් පත්‍රයේ නිවේදනය මඟින් ප්‍රකාශයට පත්කරනු ලැබූ ප්‍රතිශතයට අනුව අදාළ දේපළෙහි වාර්ෂික වටිනාකමට ගැළපෙන මුදල අදාළ වර්ෂයේ වරිපනම් මුදල විය යුතු ය.

(ආ) තක්සේරු නිවේදනයෙහි දැක්වෙන වාර්ෂික වටිනාකම දේපළෙහි අයිතිකරු හෝ පදිංචිකරු පිළිගන්නේ නම් නිවේදනයෙහි දැක්වෙන වරිපනම් මුදල පහත පරිදි ගෙවිය යුතු ය.

සටහන : වරිපනම් කාර්තුවකට, කාර්තු කිහිපයකට හෝ සම්පූර්ණ වසරටම ගෙවිය හැක.

1. සම්පූර්ණ වසර සඳහාම ගෙවිය යුතු වන මුදල අදාළ වර්ෂයේ පළමු මාසය තුළ දී ගෙවනු ලැබුවේ නම් 10% ක වට්ටමක් පිරිනමනු ලැබේ.
2. කාර්තුවක් සඳහා ගෙවිය යුතු වන මුදල අදාළ කාර්තුවේ පළමු මාසය තුළ දී ගෙවනු ලැබුවේ නම් 5% ක වට්ටමක් පිරිනමනු ලැබේ.

01.7 තක්සේරු විරෝධතා ඉදිරිපත් කිරීම

තක්සේරු නිවේදනයේ දැක්වෙන වාර්ෂික වටිනාකම අයිතිකරු හෝ පදිංචිකරු පිළිනොගන්නේ නම් පහත ක්‍රියා පටිපාටිය අනුගමනය කළ යුතුය.

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරිය
1	වාර්ෂික වටිනාකම පිළිබඳව ලිඛිත විරෝධතාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.	තක්සේරු නිවේදනය ලැබුණු දින සිට දින 30 ක් ගතවීමට මත්තෙන්	
2	විරෝධතාකරුට විරෝධතා පරීක්ෂණය සඳහා පැමිණෙන ලෙසට දැන්වීම.	විරෝධතාව ලැබූ දින සිට මාසයක් ඇතුළත	ලේකම්
3	විරෝධතා පරීක්ෂණය පැවැත්වීම	මාර්තු 01 දිනට පෙර	සභාපති සහ ලේකම් (තාක්ෂණික සහාය සඳහා ප්‍රධාන තක්සේරුකරුගේ නියෝජිතයෙකු සම්බන්ධකර ගත යුතුය.)
4	විරෝධතා පරීක්ෂණයේ තීරණය ලිඛිතව දැන්වීම.	පරීක්ෂණය අවසන් වූ දින සිට සති 02 ක් ඇතුළත.	ලේකම්

01.8 දේපළෙහි අයිතිකරු හෝ පදිංචිකරු විරුද්ධ වන විට නීතිමය සහනය,

මෙම තීරණයට දේපළෙහි අයිතිකරු හෝ පදිංචිකරු විරුද්ධ වන්නේ නම් 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 142 වන වගන්තිය යටතේ නීතිමය සහනයක් පැතීමේ අයිතිය ඔහු සතු වේ. වාර්ෂික වරිපනම් ප්‍රමාණය රු. 1500/= නොඉක්මවන විට මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයේ ද, රු. 1500/= ඉක්මවන විට දිසා අධිකරණයේ ද ඔහු විසින් නඩුවක් පවරනු ලැබිය හැකිය.

සටහන : අධිකරණයේ තීරණය අවසානාත්මක වේ.

01.9 වරිපනම් ගෙවීම පැහැර හැරීමේ ප්‍රතිවිපාක. (ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 158 වන සහ 161 වන වගන්ති)

(අ) ගෙවීම පැහැර හරින සෑම කාර්තුවක් අවසානයේම,
ලේකම්වරයා විසින් පැහැර හරින්නා සතු චංචල දේපළ තහනමට ගෙන විකුණා වරිපනම් මුදල අය කර ගැනීමට සභාවේ නිලධරයකුට හෝ මුදල් එකතු කරන්නෙකුට වරෙන්තුවක් නිකුත් කරනු ඇත. මෙසේ නිකුත් කරනු ලබන වරෙන්තුවේ ගාස්තුව වෙනුවෙන් හිඟ බදු මුදලෙන් -

- අදාළ දේපළ නේවාසික ස්ථානයක් හෝ හිස් ඉඩමක් වන විට, 15% ක මුදලක් ද;
- අදාළ දේපළ නේවාසික ස්ථානයක් හෝ හිස් ඉඩමක් නොවන විට 20% ක මුදලක් ද,

අය කර ගනු ඇත.

(ආ) වරෙන්තුව නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරුව දේපළෙහි පදිංචිකරු සතු හෝ ඒ දේපළ මත තිබෙන කවර හෝ තැනැත්තෙකුට අයත් චංචල දේපළ තහනමට ගෙන විකුණා අයවීමට ඇති හිඟ මුදල අයකර ගනු ඇත.

(ඇ) තහනමට ගත හැකි චංචල දේපළක් නොමැති විටක නිශ්චල දේපළ තහනමට ගැනීම සඳහා අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ග ගනු ඇත.

01.10 වරෙන්තුව (බලපත්‍රය) නිකුත් කිරීමේ කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරිය
1	කලින් කාර්තුවේ පැහැර හරින්නන්ගේ ලේඛනය සකස් කිරීම.	සෑම කාර්තුවකම මුල් මාසයේ 05 වන දිනට ප්‍රථම	විෂය භාර නිලධාරී බලය පැවරුණු නිලධාරියා
2	පදිංචිකරුට සිහි කැඳවීම (ශබ්ද විකාශන යන්ත්‍ර හෝ ලිපි මඟින්).	වරෙන්තුව නිකුත් කිරීමට ප්‍රථම	ආදායම් පරීක්ෂක / බලය පැවරුණු නිලධාරියා

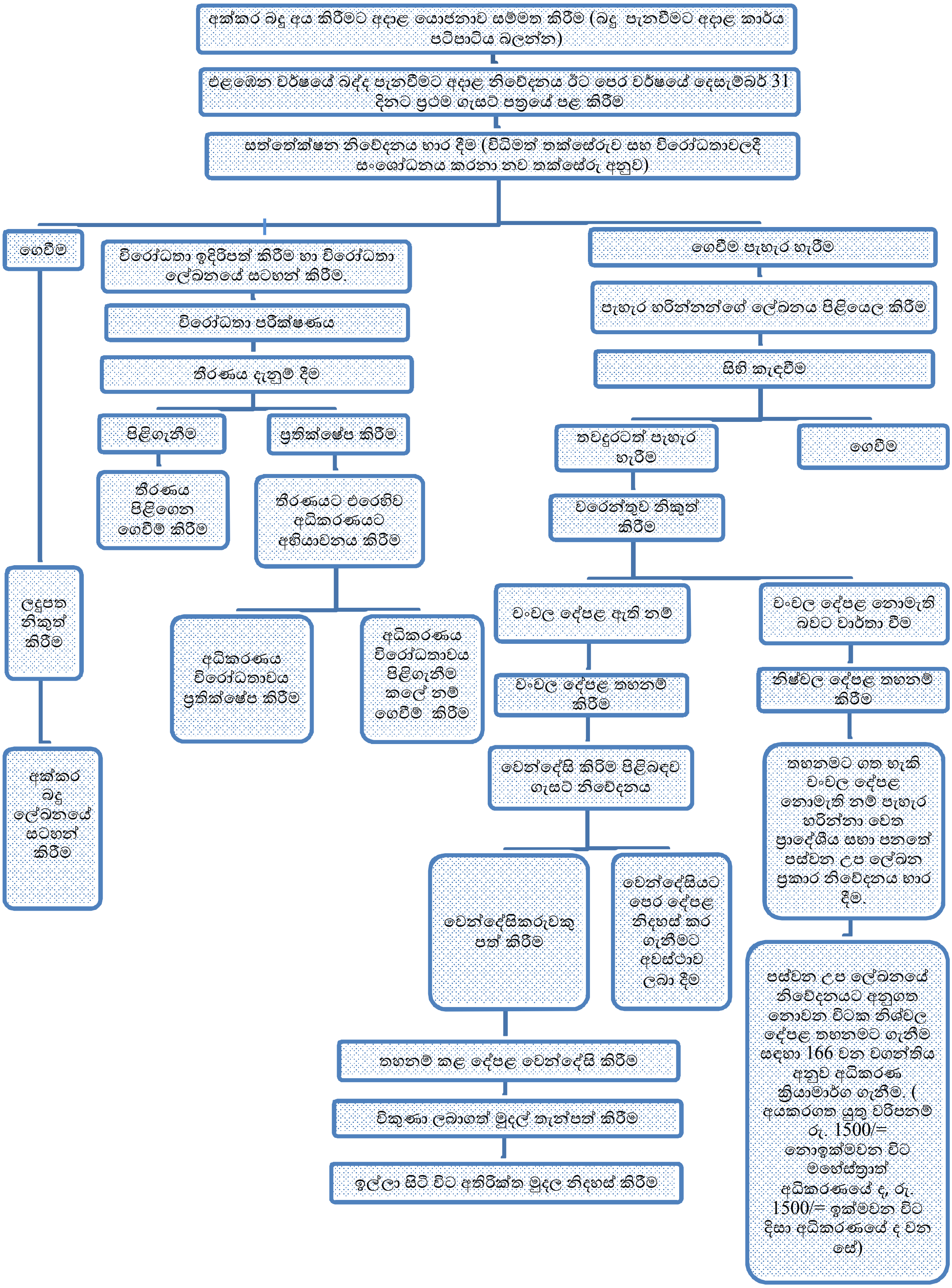
අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරිය
3	මහ නගර සභා ආඥා පනතේ හයවන උපලේඛනය යටතේ විස්තර කරනා වරෙන්තු ආකෘතියට අනුව ප්‍රාදේශිය සභා සඳහා මෙහි ඇමුණුම් 1 හි පෙන්නුම් කරනා වරෙන්තු නිවේදනය සකස් කර නිකුත් කිරිම.	සෑම කාර්තුවකම මුල් මාසයේ 10 වන දිනට ප්‍රථම	ලේකම්
4	තවදුරටත් පැහැර හරින්නන්ගේ චංචල දේපළ තහනමට ගැනීම.	වරෙන්තුව නිකුත් කළ දින සිට දින 30 ට පෙර	ආදායම් පරික්ෂක / වරෙන්තුව ලැබූ වෙනත් නිලධරයා
5	තහනමට ගත් දේපළ වෙන්දේසි කිරිම පිළිබඳ නිවේදනය පුවත් පත්වල සහ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කිරිම.	දේපළ තහනමට ගත් දින සිට දින 28 ට පසු එහෙත් දින 42 ට පෙර	ලේකම්
6	වෙන්දේසියේ දිනයේ වෙන්දේසිය ආරම්භ කිරීමට පෙර තහනමට ගත් භාණ්ඩ අයිතිකරු විසින් හිඟ මුදල් ගෙවන්නේ නම් භාණ්ඩ නිදහස් කර ගැනීමට ඉඩ දිම.	වෙන්දේසිය පවත්වන දිනයේ වෙන්දේසිය ආරම්භ කිරීමට පෙර	ලේකම්
7	භාණ්ඩ වෙන්දේසිය	තහනමට ගත් දින සිට දින 42 ට පෙර	ආදායම් පරික්ෂක / බලය පැවරුණු නිලධාරියා
8	චංචල දේපළ විකිණීමෙන් ලද මුදලින් හිඟ මුදල්, වරෙන්තු ගාස්තු සහ වෙනත් අතිරේක ගාස්තු අදාළ ආදායම් ශිර්ෂවලට බැර කොට ඉතිරිය තැන්පත් කිරිම.	වෙන්දේසිය පවත්වන දින	ආදායම් පරික්ෂක / බලය පැවරුණු නිලධාරියා
9	පැහැර හරින තැනැත්තා ඉල්ලා සිටිය හොත් අතිරික්ත මුදල ආපසු ගෙවීම.	දේපළ තහනමට ගත් දින සිට මාස 12 ක් ගතවීමට මත්තෙන්	ලේකම්
10	අතිරික්තය ඉල්ලා නොමැති විට තැන්පත් ගිණුමේ ඇති මුදල් ආදායමට ගැනීම.	දේපළ තහනමට ගත් දින සිට මාස 12 ක් ගතවූ පසු	ලේකම්

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරිය
11	තහනමට ගත හැකි චංචල දේපළ නොමැති නම් පැහැර හරින්නා වෙත ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ පස්වන උපලේඛන ප්‍රකාර නිවේදනය භාර දීම.	වරෙන්තුව නිකුත් කළ දින සිට දින 30 ක් ගතවීමට මත්තෙන්	ලේකම්
12	පස්වන උප ලේඛනයේ නිවේදනයට අනුගත නොවන විටක නිශ්චල දේපළ තහනමට ගැනීම සඳහා 166 වන වගන්තිය අනුව අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.	පස්වන උප ලේඛනය භාරදුන් දින සිට දින 30 ට පසු	ලේකම්

02 වන පරිච්ඡේදය

අක්කර බදු

අක්කර බදු ක්‍රියාවට නැංවීමේ ක්‍රියාවලිය



02.1 හැඳින්වීම

නිතිපතා හෝ ස්ථිර ව කෙරෙන ගොවිතැනකට යටත් ඉඩම් මත නියම කර අය කර ගනු ලබන බද්දකි. අක්කර බද්ද අය කිරීමට බලය ලැබී ඇත්තේ ප්‍රාදේශීය සභාවලට පමණි.

02.2 නෛතික අධිකාරිය

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 134 (3) වගන්තියේ සිට 166 දක්වා වන වගන්ති.

02.3 සුදුසුකම්

(අ) ප්‍රාදේශීය සභා සීමාවක් තුළ පිහිටි ස්ථිර හෝ නිති පතා වගාවට යටත් කර ඇති ඉඩම්.

(ආ) හෙක්ටයාර් 5 කට වැඩි ඉඩමක් විය යුතුය.

(ඇ) හෙක්ටයාර් 5 කට වඩා අඩු ඉඩම්වලින් අක්කර බදු අයකර ගැනීමට විශේෂ කලාපයක් ලෙසට විෂය භාර ඇමතිවරයා විසින් ප්‍රකාශයට පත්කර තිබිය යුතු වන අතර එසේ ප්‍රකාශයට පත්ව ඇති පළාත් පාලන ආයතන වලට එම වපසරියෙන් යුතු වන ඉඩම් මත අක්කර බද්දක් පනවා අයකර ගැනීමට හැකියාව ඇත.

(ඈ) ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අදාළ දේපළ වල වපසරිය මත අයකරනු ලබන අක්කර බද්ද කවර ආකාරද යන වග එළඹෙන වර්ෂයට මත්තෙන් සභාව විසින් තීරණය කර ගැසට් පත්‍රයක් මඟින් භාෂාත්‍රයෙන් ප්‍රකාශයට පත් කොට තිබිය යුතුය.

සටහන : වරිපනම් බද්දක් ප්‍රකාශයට පත්ව ඇති දියුණුකළ ප්‍රදේශවල ඇති ඉහත වපසරියෙන් යුතු ඉඩම් සඳහා අක්කර බද්දක් නියම නොකළ යුතුය.

02.4 ගාස්තු

i. හෙක්ටයාර් 5 කට වැඩි ඉඩම් මත එක් එක් හෙක්ටයාරයකට රු. 10/= ක උපරිමයක් මත අක්කර බද්ද නියම කොට අයකර ගත හැකිය.

සටහන : අක්කර බද්ද කාර්තුවකට හෝ සම්පූර්ණ වසරටම ගෙවිය හැකි ය.

1. සම්පූර්ණ වසර සඳහාම ගෙවිය යුතු වන මුදල අදාළ වර්ෂයේ පළමු වන මාසය තුළ දී ගෙවනු ලබන්නේ නම් 10% ක වට්ටමක් පිරිනමනු ලැබේ.
2. කාර්තුවක් සඳහා ගෙවිය යුතු වන මුදල අදාළ කාර්තුවේ පළමු වන මාසය තුළ දී ගෙවනු ලබන්නේ නම් 5% ක වට්ටමක් පිරිනමනු ලැබේ.

ii. හෙක්ටයාර් 5කට අඩු නමුත් හෙක්ටයාර් එකකට නොඅඩු ඉඩම් මත රු. 50/= ක අක්කර බද්ද නියම කොට අයකර ගත හැකිය.

සටහන : අක්කර බද්ද කාර්තුවකට හෝ සම්පූර්ණ වසරටම ගෙවිය හැකි ය.

1. සම්පූර්ණ වසර සඳහාම ගෙවිය යුතු වන මුදල අදාළ වර්ෂයේ පළමු වන මාසය තුළ දී ගෙවනු ලබන්නේ නම් 10% ක වට්ටමක් පිරිනමනු ලැබේ.
2. කාර්තුවක් සඳහා ගෙවිය යුතු වන මුදල අදාළ කාර්තුවේ පළමු වන මාසය තුළ දී ගෙවනු ලබන්නේ නම් 5% ක වට්ටමක් පිරිනමනු ලැබේ.

02.5 කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරිය
1	බදු ගෙවන්නාට සත්තේක්ෂණ නිවේදනය භාරදීම.	දෙසැම්බර් 31 ට පෙර	ලේකම් (ආදායම් පරීක්ෂක / බලය පැවරුණු නිලධාරියා)
2	සත්තේක්ෂණ විරෝධතා පොත ප්‍රදර්ශනය කිරීම	දෙසැම්බර් 01 වන දින සිට ජනවාරි 31 දක්වා	ලේකම්
3	අක්කර බද්ද අයකර ගැනීම සහ ලදුපත නිකුත් කිරීම		පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / මුදල් අයකැමි

02.6 සත්තේක්ෂණ නිවේදනයේ දැක්වෙන ඉඩමේ ප්‍රමාණය බදු ගෙවන්නා විසින් පිළිගනු නොලබන්නේ නම් පහත ක්‍රියා පටිපාටිය අනුගමනය කළ යුතුය.

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරිය
1	සත්තේක්ෂණය පිළිබඳව ලිඛිත විරෝධතාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.	සත්තේක්ෂණ නිවේදනය ලැබූ දින සිට දින 30 ක් ගතවීමට පෙර	
2	විරෝධතාව දක්වන තැනැත්තාට පරීක්ෂණය සඳහා පැමිණෙන ලෙසට දැන්වීම.	විරෝධතාව ලැබූ දින සිට මාසයක් ඇතුළත.	ලේකම්
3	විරෝධතා පරීක්ෂණය පැවැත්වීම	මාස තුනක් ඇතුළත	සභාපති සහ ලේකම්
4	විරෝධතා පරීක්ෂණයේ තීරණය ලිඛිතව දැන්වීම.	පරීක්ෂණය අවසන් වූ දින සිට සති 02 ක් ඇතුළත.	ලේකම්

02.7 බදු ගෙවන තැනැත්තා තීරණයට විරුද්ධ වන විට නීතිමය සහනය,

මෙම තීරණයට බදු ගෙවන තැනැත්තා විරුද්ධ වන්නේ නම් 1987 ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 142 වන වගන්තිය යටතේ නීතිමය සහනයක් පැතීමේ අයිතිය ඔහු සතු වේ. ඒ අනුව ඔහු විසින් අක්කර බද්දේ ප්‍රමාණය රු. 1500/= නොඉක්මවන විට මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයේ ද රු. 1500/= ඉක්මවන විට දිසා අධිකරණයේ ද නඩුවක් ගොනු කිරීමට අයිතිය ඇත.

සටහන : අධිකරණයේ තීරණය අවසානාත්මක වේ.

02.8 බද්ද ගෙවීම පැහැර හැරීමේ ප්‍රතිවිපාක

(අ) ගෙවීම පැහැර හරින සෑම කාර්තුවක්ම අවසානයේ ලේකම්වරයා විසින් පැහැර හරින්නා සතු චංචල දේපළ තහනමට ගෙන විකුණා බදු මුදල අය කර ගැනීමට වරෙන්තුවක් නිකුත් කරනු ඇත. මෙසේ නිකුත් කරනු ලබන වරෙන්තුවේ ගාස්තුව වෙනුවෙන් හිඟ බදු මුදලෙන් 10% ක මුදලක් අතිරේකව අයකරගනු ඇත.

(ආ) වරෙන්තුව නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරුව දේපළෙහි පදිංචිකරු සතු හෝ ඒ දේපළ මත තිබෙන කවර හෝ තැනැත්තෙකුට අයත් චංචල දේපළ තහනමට ගෙන විකුණා අයවීමට ඇති හිඟ මුදල අයකර ගනු ඇත.

(ඇ) තහනමට ගත හැකි චංචල දේපළක් නොමැති විටක නිශ්චල දේපළ තහනමට ගැනීම සඳහා අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ග ගනු ඇත.

02.9 වරෙන්තුව නිකුත් කිරීමේ කාර්යය පටිපාටිය

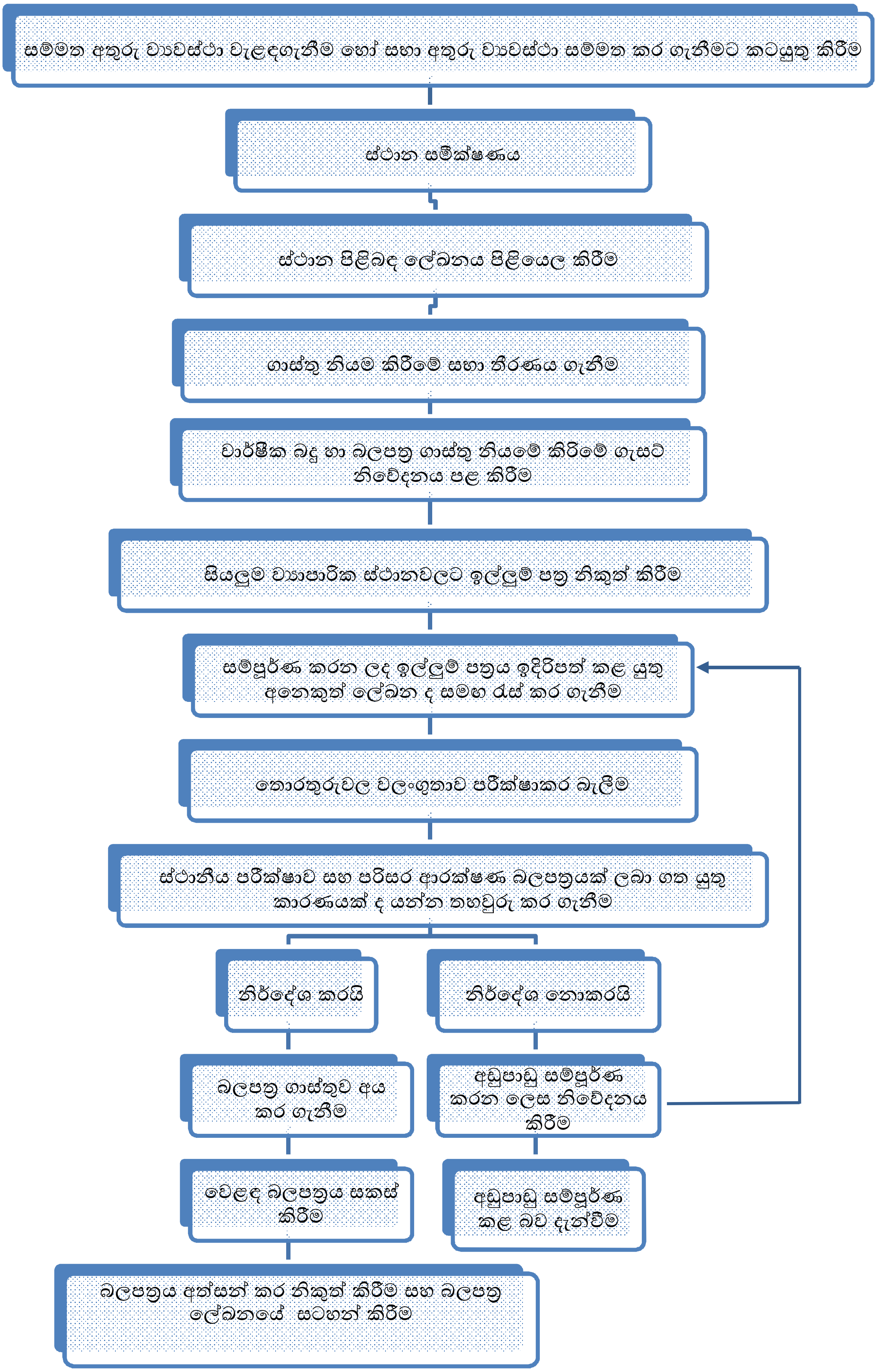
අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරිය
1	කලින් කාර්තුවේ පැහැර හරින්නන්ගේ ලේඛනය සකස්කර ලේකම් මඟින් සභාපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	සෑම කාර්තුවකම මුල් මාසයේ 05 වන දිනට ප්‍රථම	විෂය භාර නිලධාරි
2	පදිංචිකරුට සිහි කැඳවීම (ශබ්ද විකාශන යන්ත්‍ර හෝ ලිපි මඟින්)	වරෙන්තුව නිකුත් කිරීමට ප්‍රථම	ආදායම් පරීක්ෂක/ බලය පැවරුණු නිලධාරියා
3	මහ නගර සභා ආඥා පනතේ හයවන උපලේඛනය යටතේ විස්තර කරනා වරෙන්තු ආකෘතියට සාරානුකූලව ප්‍රාදේශීය සභා සඳහා මෙහි ඇමුණුම් 1 හි පෙන්නුම් කරනා වරෙන්තු නිවේදනය සකස් කර නිකුත් කිරීම.	සෑම කාර්තුවකම මුල් මාසයේ 10 වන දිනට ප්‍රථම	ලේකම්
4	තවදුරටත් පැහැර හරින්නන්ගේ චංචල දේපළ තහනමට ගැනීම	වරෙන්තුව නිකුත් කළ දින සිට දින 30 ට පෙර	ආදායම් පරීක්ෂක / වරෙන්තුව ලැබූ වෙනත් නිලධරයා
5	තහනමට ගත් දේපළ වෙන්දේසි කිරීම පිළිබඳ නිවේදනය පුවත් පත්වල සහ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කිරීම.	දේපළ තහනමට ගත් දින සිට දින 28 ට පසු එහෙත් දින 42 ට පෙර	ලේකම්
6	වෙන්දේසියේ දිනයේ වෙන්දේසිය ආරම්භ කිරීමට පෙර තහනමට ගත් භාණ්ඩ අයිතිකරු විසින් හිඟ මුදල් ගෙවන්නේනම් භාණ්ඩ නිදහස් කර ගැනීමට ඉඩ දීම.	වෙන්දේසිය පවත්වන දිනයේ වෙන්දේසිය ආරම්භ කිරීමට පෙර	ලේකම්
7	භාණ්ඩ වෙන්දේසිය	තහනමට ගත් දින සිට දින 42 ට පෙර	ආදායම් පරීක්ෂක / බලය පැවරුණු නිලධාරියා
8	චංචල දේපළ විකිණීමෙන් ලද මුදලින් හිඟ මුදල්, වරෙන්තු ගාස්තු සහ වෙනත් අතිරේක ගාස්තු අදාළ ආදායම් ශීර්ෂවලට බැර කොට ඉතිරිය තැන්පත් කිරීම.	වෙන්දේසිය පවත්වන දින	ආදායම් පරීක්ෂක / බලය පැවරුණු නිලධාරියා

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරිය
9	පැහැර හැරිය තැනැත්තා ඉල්ලා සිටියහොත් අතිරික්ත මුදල ආපසු ගෙවීම	දේපළ තහනමට ගත් දින සිට මාස 12 ක් ගතවීමට පෙර	ලේකම්
10	අතිරික්තය ඉල්ලා නොමැති විට තැන්පත් ගිණුමේ ඇති මුදල් ආදායමට ගැනීම	දේපළ තහනමට ගත් දින සිට මාස 12 ක් ගතවූ පසු	ලේකම්
11	තහනමට ගත හැකි චංචල දේපළ නොමැති නම් පැහැරහරින්නා වෙත ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ පස්වන උපලේඛන ප්‍රකාර නිවේදනය භාරදීම.	වරෙන්තුව නිකුත් කළ දින සිට දින 30 ක් ගතවීමට මත්තෙන්	ලේකම්
12	පස්වන උපලේඛනයේ නිවේදනයට අනුගත නොවන විටක නිශ්චල දේපළ තහනමට ගැනීම සඳහා 166 වන වගන්තිය අනුව අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.	පස් වන උප ලේඛනය භාර දුන් දින සිට දින 30 ට පසු	ලේකම්

03 වන පරිච්ඡේදය

වෙළඳ බලපත්‍ර

වෙළඳ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය



03.1 හැඳින්වීම

බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය, සුඛ විහරණය, පහසුව සහ සියලු පහසුකම් ආරක්ෂා කිරීමට අදාළ කරුණු විධිමත් කිරීම, පාලනය කිරීම හා පරිපාලනය කිරීම පළාත් පාලන ආයතනවලට පැවරී ඇති කර්තව්‍යයන් අතර ඇති ප්‍රධාන කාරණා වේ. බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන වෙළඳාම් හෝ ව්‍යාපාර අතරින් මහජන සෞඛ්‍යයට, සුඛ විහරණයට හා පහසුවට බලපෑමක් ඇති විය හැකි වෙළඳාම් හෝ ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීමට අදාළව පළාත් පාලන ආයතන විසින් සාදන ලද අතුරු ව්‍යවස්ථාවල විධිවිධාන යටතේ ඒ වෙළඳාම හෝ ව්‍යාපාරය පවත්වා ගෙන යනු ලබන ස්ථානය සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රයක් ලබා ගත යුතුය. මේ කාර්යය නිසියාකාරව ඉටු කිරීම එම සභාවේ වගකීම වේ.

සටහන: පළාත් පාලන ආයතනයක් විසින් පිළිගෙන ඇති සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාද එම ආයතන විසින් සාදන ලද අතුරු ව්‍යවස්ථා වශයෙන් සලකනු ලැබේ.

03.2 නෛතික අධිකාරිය

(අ) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන හා 126 වන වගන්ති යටතේ සාදන ලද අතුරු ව්‍යවස්ථා හෝ ඒ යටතේ සාදන ලදැයි සලකනු ලබන සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා

(ආ) ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ149 වන වගන්තිය

(ඇ) වයඹ පළාත් සභාවේ 1990 අංක 12 දරන වයඹ පළාත් පාරිසරික ප්‍රඥාප්තියේ 55 වගන්තිය

(පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රයක් ලබා ගත යුතු කර්මාන්තයක් වන විට පමණක් අදාළ වේ)

03.3 සුදුසුකම්

(අ) අතුරු ව්‍යවස්ථාවක විධිවිධාන යටතේ, පළාත් පාලන ආයතනයකින් බලපත්‍රයක් ලබා ගත යුතු වෙළඳාමක් හෝ ව්‍යාපාරයක් විය යුතුය.

(ආ) ජාතික පාරිසරික පනත යටතේ සාදන ලද නියෝග අනුව පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රයක් ලබා ගත යුතු කාර්යයක් වන අවස්ථාවක, වලංගු පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රයක් තිබිය යුතු ය. [වයඹ පළාත් සභාවේ 1990 අංක 12 දරන වයඹ පළාත් පාරිසරික ප්‍රඥාප්තිය]

03.4 ගාස්තුව

(අ) වෙළඳාම හෝ ව්‍යාපාරය පවත්වා ගෙන යනු ලබන ස්ථානයේ වාර්ෂික වටිනාකම මත ගාස්තුව පහත පරිදි විචලනය වේ.

ප්‍රාදේශීය සභා සඳහා

ස්ථානයේ වාර්ෂික වටිනාකම	බලපත්‍ර ගාස්තුව රු.
රු. 750.00 නො ඉක්මවන විට,	500.00
රු. 750.00 ඉක්මවන හා රු. 1,500.00 නො ඉක්මවන විට,	750.00
රු. 1,500.00 ඉක්මවන විට,	1,000.00

(ආ) එසේ වුවද 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තිය යටතේම දක්වා ඇති පරිදි අදාළ හෝටලය, ආපනශාලාව, නවාතැන්පොල සංචාරක මණ්ඩලය යටතේ ලියාපදිංචි ස්ථානයක් වන විටකදී එකී හෝටලය, ආපනශාලාව, නවාතැන්පොල පෙර වසර ලැබීම් වලින් 1%කට නොඅඩු ගාස්තුවක් පනවා අයකිරීමේ හැකියාව පෙන්වා ඇත. තවද එම ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙන යාමේ මුල් අවස්ථාව වන විටදී එකී ගාස්තුව එම ස්ථානයේ වාර්ෂික වටිනාකම මත තීරණය කළ යුතු වේ.

03.5 **ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන**

මෙහි ඇමුණුම් අංක 03 හි ආකෘතියට අනුව වන ඉල්ලුම් පත්‍රය

03.6 **කාර්යය පටිපාටිය**

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා වැළඳගැනීම හෝ සභා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්මත කර ගැනීමට කටයුතු කිරීම		සභාව සහ පළාත් සභාවේ විෂය භාර අමාත්‍යතුමා, පළාත් සභාව
2	බලපත්‍ර නිකුත් කළ යුතු ස්ථාන හඳුනාගැනීමේ සමීක්ෂණය (ඇමුණුම 01)	ප්‍රවර්ථන වර්ෂයේ මාර්තු 31 දිනට පෙර	ආදායම් පරීක්ෂක /සමීක්ෂණ නිලධාරි
3	සමීක්ෂණ වාර්තා අනුව බලපත්‍ර නිකුත් කළ යුතු ස්ථාන පිළිබඳ ලේඛනය පිළියෙළ කිරීම (ඇමුණුම 02)	ප්‍රවර්ථන වර්ෂයේ මාර්තු 31 දිනට පෙර	විෂය භාර නිලධාරි
4	වෙළඳ බලපත්‍ර ගාස්තු නියම කිරීමේ මහ සභා තීරණය ගැනීම	පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස මහා සභා රැස්වීමට පෙර	පළාත් පාලන ආයතනයේ මහ සභාව
5	වෙළඳ බලපත්‍ර ගාස්තු පැනවීමේ මහ සභා තීරණය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම	සෑම වර්ෂයකම දෙසැම්බර් 31 දිනට පෙර	විෂය භාර නිලධාරි
6	ඉල්ලුම් පත්‍රයේ (ඉල්ලුම් පත්‍රය ඇමුණුම් 03 පරිදි) තොරතුරු සහ ව්‍යාපාරික ආයතන සමීක්ෂණ තොරතුරු සසඳා බැලීම		ආදායම් පරීක්ෂක/විෂය භාර නිලධාරි
7	අවශ්‍යතාවය අනුව නිර්දේශ සඳහා මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක වෙත යොමු කිරීම		විෂය භාර නිලධාරි, ලේකම්
8	ස්ථාන පරීක්ෂාව කර නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම		මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක
9	සභාවට අය විය යුතු හිඟ මුදල් වරිපනම් හා වෙනත් ගෙවීම් පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම සහ සහ බලපත්‍ර ගාස්තුව අය කර ගැනීම		පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / මුදල් අයකැමි
10	අය කර ගත් බලපත්‍ර ගාස්තුව අදාළ ලේඛනයේ සටහන් කර ගැනීම	ගාස්තු අය කර ගත් දින	විෂය භාර නිලධාරි
11	වෙළඳ බලපත්‍රය සකස් කර අත්සන සඳහා යොමු කිරීම (ඇමුණුම 04)		පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂයභාර නිළධාරී
12	බලපත්‍රය නිකුත්කිරීම		විෂයභාර නිලධාරියා

සටහන: 1. මෙහි ඇමුණුම් අංක 04 හි ආකෘතියට අනුව පිළියෙළ කළ බලපත්‍රය නිකුත් කළ යුතුය.

2. ඉහත පරිදි නිකුත් කරනු ලබන බලපත්‍රය අදාළ ක්‍රියාකාරකම, පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රයක් ලබා ගත යුතු යම් ක්‍රියාකාරකමක්ද වන විට, ඊට අදාළව පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රයක් ලබා ගන්නා තෙක්, පළාත් පාලන ආයතනය විසින් ඒ කාර්යය කරනු ලබන ස්ථානය සඳහා වෙළඳ බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම නොකළ යුතුය. [වයඹ පළාත් සභාවේ 1990 අංක 12 දරන වයඹ පළාත් පාරිසරික ප්‍රඥප්තියේ 20 වගන්තිය]

03.7 බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක නිර්දේශ නොකළ අවස්ථාව

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය / වගකීම
1	බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හේතු වන කරුණු පෙන්වා දෙමින්, ඒවා නිවැරදි කරන ලෙස නියම කිරීම	පළාත් පාලන ආයතනය වෙත යොමු කරන අවස්ථාවේ	ලේකම් ,විෂය භාර නිලධාරි
2	දැනුම් දී ඇති නියමය අනුව ක්‍රියා කරන ලද බව සභාවට දැනුම් දෙන ලිපිය භාර ගැනීම	අදාළ වන පරිදි	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි
3	නියමය අනුව ක්‍රියා කර තිබේ ද යන්න නැවත අදාළ නිලධාරින් මඟින් ස්ථාන පරීක්ෂාව කර නිර්දේශ ලබා දීම		මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක

03.8 වෙළඳ බලපත්‍රයක් ලබා නොගැනීමේ නෛතික ප්‍රතිවිපාක

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	වෙළඳ බලපත්‍රය ලබා ගන්නා ලෙස නියම කිරීම *ඇමුණුම 05	සෑම වර්ෂයකම පෙබරවාරි15 දිනට පෙර	ලේකම්/ විෂය භාර නිලධාරි
2	නියමය අනුව ක්‍රියා කිරීම පැහැර හැර ඇති විට, මහේස්ත්‍රාත් ඉදිරියේ චෝදනා පත්‍රය ගොනු කිරීම (ඇමුණුම 06,07,08)	මාර්තු 31 පසු	ලේකම්/ආදායම් පරීක්ෂක
3	වෙළඳ බලපත්‍රය ලබා ගන්නා ලෙස නැවත නියම කිරීම	අධිකරණ තීන්දු ප්‍රකාශයේ දින සිට දින හතක් ඇතුළත	ලේකම්/විෂය භාර නිලධාරි
4	දෙවන වරට කරන ලද නියමය අනුව ක්‍රියා කිරීම පැහැර හැර ඇති විට, මහේස්ත්‍රාත් ඉදිරියේ දෙවන වරට චෝදනා පත්‍රය ගොනු කිරීම	දෙවන වර දැන්වීමේ දින සිට දින 7 කට පසුව හා දින 15 කට පෙර	ලේකම් /ආදායම් පරීක්ෂක

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
5	මහේස්ත්‍රාත්වරයාගේ අතිරේක දඩයක් නියම කිරීමේ තීරණය ලබාදීම, ඒ අනුව කටයුතු කිරීම		
6	දෙවන අවස්ථාවේදිත් බලපත්‍ර ලබා නොගන්නේ නම් මහේස්ත්‍රාත්වරයාගෙන් සමාප්ති ආඥාව ඉල්ලා සිටීම	දෙවන අධිකරණ තීන්දු ප්‍රකාශයේ දින සිට දින හතකට පසුව සහ දින 15 කට පෙර	ලේකම් /ආදායම් පරීක්ෂක
7	සමාප්ති ආඥාව නිකුත් කිරීම (ඇමුණුම 09)		
8	වෙළඳාම් / ව්‍යාපාර ස්ථානය පිස්කල් විසින් මුද්‍රා තැබීම	සමාප්ති ආඥාවේ සඳහන් පරිදි	

සටහන: 1. මෙහි ඇමුණුම් අංක 06 සිට 08 දක්වා ආකෘති අනුව නඩු පැවරීමට අදාළ චෝදනා පත්‍රය/ පැමිණිලි පත්රය/ දිවුරුම් ප්‍රකාශය පිළියෙළ කළ යුතුය.

03.9 ඇමුණුම්

ඇමුණුම් අංක 01

සභාවේ
ලාංඡනය

. . . . .සභාව

බලපත්‍ර නිකුත්කළ යුතු ස්ථාන පිළිබඳ සමීක්ෂණ වාර්ථාව 20....... වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරය / කර්මාන්තය කරගෙන යන ස්ථානය අයත්
   (අ) මන්ත්‍රී කොට්ඨාශ අංකය . . . . කොට්ඨාශයේ නම: . . . .
   (ආ) ග්‍රාම නිලධාරි - කොට්ඨාශයේ අංකය: . . . . .කොට්ඨාශයේ නම: . . . .

2. ව්‍යාපාරය / කර්මාන්තය හිමිකරුගේ නම: . . . .
   (අ) පෞද්ගලික ලිපිනය: . . . .
   . . . .
   (ආ) ජාතික හැඳුනුම්පත්‍ර අංකය :

   (ඇ) දුරකථන අංක: ජංගම: . . . . නිවස: . . . .
   (ඈ) විද්‍යුත් තැපැල ....

3. ව්‍යාපාරය කර්මාන්තය කරන ස්ථානයේ -
   (අ) ලිපිනය : . . . .
   . . . .
   (ආ) වීථියේ / පාරේ නම : . . . .
   (ඇ) වරිපනම් අංකය :. . . . .
   (ඈ) වාර්ෂික වටිනාකම . . . .
   (ඉ) දේපළ අයිතිකරුගේ නම . . . .
   (ඊ) දුරකථන අංකය: . . . .
   (උ) පෞද්ගලික ලිපිනය: . . . .
   . . . .
   (ඌ) ජාතික හැඳුනුම්පත්‍ර අංකය :

4. දුරකථන අංක: ජංගම: . . . . නිවස: . . . .

5. ව්‍යාපාරයේ / කර්මාන්තයේ නම: . . . .
   (අ) ආරම්භ කළ දිනය .... / සේවක සංඛ්‍යාව ....

6. ව්‍යාපාරයේ / කර්මාන්තයේ ස්වභාවය: . . . .

7. ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචිය ලබාගෙන ඇත්නම් එහි යොමු අංකය : . . . .

8. ව්‍යාපාරය/කර්මාන්තය කගෙන යන ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ / නියෝජිතයාගේ නම :
. . . .

9. ජාතික හැඳුනුම්පත්‍ර අංකය :

10. දුරකථන අංක: ජංගම: . . . . නිවස: . . . .

11. පසුගිය වර්ෂය සඳහා ගෙවන ලද බදු මුදල ....

12. ලදුපත් අංකය හා දිනය ....

තොරතුරු ලබා දුන් අයගේ නම .... ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ....

අත්සන ....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවරදි බව මින් සහතික කරමි.

සමීක්ෂණය කළ නිළධාරියාගේ නම ....

තනතුර....................................... අත්සන හා දිනය ....

අයකළ යුතු බලපත්‍ර ගාස්තුව ....

ආදායම් පරික්ෂකගේ නම හා අත්සන ....

වෙළඳ බලපත්‍ර සමීක්ෂණ ලේඛනයට ඇතුළත් කරන්න

දිනය ....

නාගරික කොමසාරිස් /ලේකම්

වෙළඳ බලපත්‍ර සමීක්ෂණ ලේඛනයේ ....පිටුවේ සටහන් කරන ලදී.

විෂයභාර නිලධාරී............................... දිනය ....

. . . . සභාව

වෙළඳ බලපත්‍රවලට යටත් ස්ථාන පිළිබඳ ලේඛනය

වර්ෂය: 20 . . . . . . ඒකක / උප කාර්යාලයය: . . . .

අනු අංක	ව්‍යවසාය හිමිකරුගේ			ව්‍යවසායේ ස්වභාවය	කළමනාකරුගේ		ස්ථානයට අදාළ		
	නම	ලිපිනය	ජා.හැ.ප. අංකය		නම	ජා.හැ.ප. අංකය	වීථිය / පාර	වරිපනම් අංකය	වාර්ෂික වටිනාකම

ඇමුණුම් අංක 02 (ලේඛනයේ දකුණු පස)

. . . . සභාව
වෙළඳ බලපත්‍රවලට යටත් ස්ථාන පිළිබඳ ලේඛනය

වර්ෂය: 20 . . . . . . **ඒකක / උප කාර්යාලය ය: . . . .**

වෙළඳ බලපත්‍ර අයදුම්පත භාර දුන් දිනය	සිහි කැඳවීම් කළ දිනය	බලපත්‍ර ගාස්තුව			බලපත්‍ර අංකය හා දිනය	අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ග සඳහා වාර්තා කළ දිනය	නඩු අංකය, හා ලිපිගොනු අංකය
		දිනය	ලදුපත් අංකය	වටිනාකම			

. . . . .සභාව

වෙළඳ බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා වන ඉල්ලුම් පත්‍රය. . . 20 - වර්ෂය

1. කර්මාන්තය / වෙළෙඳාම හිමිකරුගේ නම: . . . .

2. පෞද්ගලික ලිපිනය: . . . .
   . . . .

3. ජාතික හැඳුනුම්පත්‍ර අංකය:

4. දුරකථන අංක: ජංගම: . . . . නිවස: . . . .

5. කර්මාන්තයේ/වෙළඳ ව්‍යාපාරයේ නම: . . . .

6. කර්මාන්තයේ/වෙළඳාමේ ස්වභාවය: . . . .

7. කර්මාන්තය/වෙළඳාම කරන ස්ථානයේ -
   (අ) ලිපිනය: . . . .
   . . . .
   (ආ) වීථියේ/පාරේ නම: . . . .
   (ඇ) වරිපනම් අංකය: . . . .
   (ඈ) වාර්ෂික වටිනාකම . . . .
   (ඉ) දේපළ අයිතිකරුගේ නම . . . .
   (ඊ) දුරකථන අංකය: . . . .

8. කර්මාන්තය/වෙළඳාම කර ගෙන යන ස්ථානය අයත්
   (අ) මන්ත්‍රී කොට්ඨාශ අංකය . . . . කොට්ඨාශයේ නම: . . . .
   (ආ) ග්‍රාම නිලධාරි - කොට්ඨාශයේ අංකය: . . . . .කොට්ඨාශයේ නම: . . . .

9. ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචිය ලබාගෙන ඇත්නම් එහි යොමු අංකය: . . . .

10. කර්මාන්තය/වෙළඳාම කරගෙන යන ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ/නියෝජිතයාගේ නම:
    . . . .

11. ජාතික හැඳුනුම්පත්‍ර අංකය :

12. දුරකථන අංක: ජංගම: . . . . නිවස: . . . .

13. පසුගිය වර්ෂය සඳහා බලපත්‍ර ලබාගෙන ඇත්නම් අංකය හා දිනය ....

14. පරිසර බලපත්‍රය ලබාගෙන තිබේද ....
    තිබේ නම් ජායා පිටපතක් අමුණන්න

ලේකම් / සභාපති,

. . . . .සභාව.

ඉහත තොරතුරු සඳහන් කර්මාන්තය / වෙළඳාම පවත්වාගෙන යන ස්ථානය සඳහා 20 . . . . . වර්ෂය වෙනුවෙන් කර්මාන්ත (වෙළඳ) බලපත්‍රයක් මා වෙත නිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ පිළිබඳව සාදන ලද අතුරු ව්‍යවස්ථාවල විධිවිධාන සමඟ මම එකඟ වෙමි.

. . . .

දිනය: 20 . . . . ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක

පසුපිටේ සඳහන් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අදාළව වෙළඳ බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම සඳහා වන ඔබගේ නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ කඩිනමින් මා වෙත ලබාදෙන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලමි.

. . . .

දිනය: 20 . . . . සභාපති / ලේකම්

සභාපති / ලේකම්,

1. කර්මාන්තය/වෙළඳාමට අදාළ අතුරු ව්‍යවස්ථාව: කොටස: . . . . .නාමය: . . . .
2. පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රයක් ලබා ගත යුතු ක්‍රියාකාරකමක් වේ. / නොවේ. *
3. කර්මාන්තය / වෙළඳාම පවත්වාගෙන යන ස්ථානය අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියමවලට අනුකූල වේ. / පහත සඳහන් කරුණු නිවැරදි කළ යුතුව ඇත.*
   (අ) . . . .
   (ආ) . . . .
   (ඇ) . . . .
   (ඈ) . . . .
   (ඉ) . . . .
4. බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම නිර්දේශ කරමි. / ඉහත අඩුපාඩු නිවැරදි කරන ලෙස නිවැරදි කරන ලෙස දැනුම් දීම නිර්දේශ කරමි.*

. . . .

දිනය: 20 . . . . මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක

විෂය භාර නිලධාරි

ඉහත අඩුපාඩු නිවැරදි කරන ලෙස ඉල්ලුම්කරුට ලිඛිතව දන්වන්න.

. . . .

දිනය: 20 . . . . සභාපති / ලේකම්

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක

ඉහත අඩුපාඩු නිවැරදි කර ඇති බව දන්වා ඇත. පරීක්ෂාකර වාර්තා කරන්න.

. . . .

සභාපති / ලේකම්

සභාපති / ලේකම්,

ප්‍රාදේශීය සභා සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා . . . . වන කොටසේ . . . . පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමවලට අනුව බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇත. බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම සඳහා නිර්දේශ කිරීම සුදුසුය.

. . . .

දිනය: 20 . . . . සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරි/පරිපාලන මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක

(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

ආදායම් විෂය භාර නිලධාරි,

හිඟ වරිපනම් හා වෙනත් අයවීම් සමඟ බලපත්‍ර ගාස්තු අයකර ගෙන, බලපත්‍රය සකස් කර ඉදිරිපත් කරන්න.

. . . .

දිනය: 20 . . . . සභාපති

නගරාධිපති / සභාපති / ලේකම්,

1. ඉහත ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි 7 (ආ), 7 (ඇ) සහ 8 හි තොරතුරු සභාවේ ලේඛන සමඟ සැසඳේ. / නිවැරදි කර ඇත.
2. කර්මාන්තය / වෙළඳාම පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයේ වාර්ෂික වටිනාකම: රු: . . . . . . .කි.
3. පහත සඳහන් පරිදි මුදල් අයකරගෙන ඇත:

*	හිඟ වරිපනම් / අක්කර බදු (වරෙන්තු ගාස්තු සමඟ)	රු. . . . .
*	හිඟ ජල සැපයුම් ගාස්තු (ප්‍රමාද ගාස්තු ඇත්නම්, ඒ සමඟ)	රු. . . . .
*	අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ හිඟ ගාස්තු (හිඟ)	රු. . . . .
*	බලපත්‍ර ගාස්තුව	රු. . . . .
*	ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද (NBT)	රු. . . . .
*	එකතු කළ අගය මත බද්ද (VAT)	රු. . . . .
*	මුද්දර ගාස්තු	රු. . . . .
	එකතුව	රු. . . . .

4. මුදල් ගෙවීම් විස්තර

(අ)	ගෙවන ලද මුළු මුදල	රු. . . . .
(ආ)	ලදුපතේ අංකය	. . . .
(ඇ)	දිනය	20 . . . .

5. පිළියෙල කළ බලපත්‍රයේ අංකය: . . . . දිනය: 20 . . . .

6. බලපත්‍ර ගාස්තු ලේඛනයේ සටහන් කළ අනු පිළිවෙළ අංකය: . . . .

7. බලපත්‍ර ලබාගත යුතු ආයතන ලේඛනයේ අනු අංක . . . . යටතේ බලපත්‍රයට අදාළ තොරතුරු සටහන් කළා.

ඉහත නියෝගය අනුව සකස් කළ බලපත්‍රය සභාපතිතුමාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

. . . .

දිනය: 20 . . . . ආදායම් විෂය භාර නිලධාරි

ලේකම්,

බලපත්‍රය අත්සන් කළා, නිකුත් කරන්න.

. . . .

දිනය: 20 . . . . සභාපති

(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

සභාවේ ලාංඡනය

බලපත්‍රයේ අංකය:

. . . . සභාව

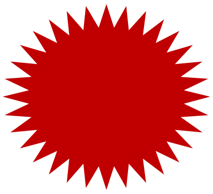
වෙළඳ බලපත්‍රය . . .වර්ෂය

1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (ආනුෂංගික විධිවිධාන) පනතේ 2 වන වගන්තිය සහ 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ.....................වගන්තිය සමඟ කියවිය යුතු 1952 අංක 6 දරන පළාත් පාලන ආයතන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා) පනතේ 2 වන වගන්තිය යටතේ වයඹ පළාතේ පළාත් පාලන විෂය භාර අමාත්‍යවරයා විසින් සාදනු ලැබ,....................දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබ, පළාත් පාලන ආයතන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා) පනතේ 2 වන වගන්තියේ (3) වන උප වගන්තියේ නියම යටතේ වයඹ පළාතේ පළාත් සභාව විසින් ස්ථිර කරන ලද සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාවල, ... පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ මෙහි පහත අංක 01 හි සඳහන් නාමය සහ ස්වභාවයේ කර්මාන්තය / වෙළෙඳාම පවත්වාගෙන යාම සඳහා අංක 02 යටතේ සඳහන් ස්ථානය පාවිච්චි කිරීම පිණිස අංක 03 හි විස්තර සඳහන් තැනැත්තා වෙත මෙම බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලදී.

1. (අ) කර්මාන්තයේ/වෙළඳාමේ නාමය: . . . .
   (ආ) කර්මාන්තයේ/වෙළඳාමේ ස්වභාවය: . . . .
2. කර්මාන්තය/වෙළඳාම පවත්වනු ලබන ස්ථානයේ -
   (අ) ලිපිනය: . . . .
   (ආ) වරිපනම් අංකය: . . . .
3. (අ) කර්මාන්තය/වෙළඳාම හිමිකරුගේ නම: . . . .
   (ආ) ජාතික හැඳුනුම්පත්‍ර අංකය: . . . .
4. මෙම බලපත්‍රය පහත සඳහන් කොන්දේසිවලට යටත් වෙනු ඇත.
   (අ) ව්‍යාපාරයේ / කර්මාන්තයේ කටයුතු අදාළ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුකූලව පවත්වාගෙන යා යුතුය.
   (ආ) අදාළ අතුරු ව්‍යවස්ථාව උල්ලංඝනය කර ඇති බව තහවුරු වන ඕනෑම අවස්ථාවක මෙම බලපත්‍රය අවලංගු කළ හැක.
   (ඇ) මෙම ව්‍යාපාරය / කර්මාන්තයට අදාළ පරිසර බලපත්‍රයක් ඇත්නම් එය අවලංගු වන දිනයකින් මෙම බලපත්‍රයද අවලංගු වේ.
   (ඇ) ඉහත (ආ) හා (ඇ) යටතේ අවලංගු වීමක් සිදු නොවුනහොත් ඉහත බලපත්‍රය අදාළ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 වන තෙක් වලංගු වේ.

   මේ බලපත්‍රය මහජනතාවට පැහැදිලිව ප්‍රදර්ශනය වන සේ ඉහත කී ස්ථානයේ ප්‍රදර්ශනය කළ යුතුය.

ගෙවන ලද ගාස්තුව: රු: . . . . ලදුපත් අංකය: . . . . දිනය: 20 . . . .



. . . .
සභාපති
. . . .සභාව
(නිල මුද්‍රාව)

දිනය: 20 . . . .

<u>.........................සඳහා ....වර්ෂයට බලපත්‍රයක් ලබා ගන්නා ලෙසට දැනුම් දීමයි</u>

1952 අංක 06 දරන පළාත් පාලන ආයතන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා) පනතේ දෙවන වගන්තිය සමඟ කියවිය යුතු අංක .... හා .... දින දරණ ගැසට් පත්‍රයේ පළාත් පාලන විෂයභාර අමාත්‍යවරයා විසින් පලකර ඇති අතුරු ව්‍යවස්ථා................ සභාව විසින් ....දින මහ සභා රැස්වීමේ............... තීරණය යටතේ පිළිගෙන ....අංක හා ....දින දරන ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශයට පත්කර ඇත. ඒ අනුව ඔබට අයත් ඉහත සඳහන් ව්‍යාපාරික ස්ථානය සඳහා ....වර්ෂයට බලපත්‍රයක් මෙම .... සභාවෙන් ලබාගත යුතුය. ඒ නිසා මෙම ලිපිය ලැබී දින 14ක් ඉක්ම යාමට ප්‍රථම එකී බලපත්‍රය ලබා ගැනීමට කටයුතු කරන ලෙස මෙයින් දන්වා සිටිමි. එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් බලපත්‍රය ලබා නොගැනීම සම්බන්ධයෙන් ඔබට විරුද්ධව නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට සිදු වන බව වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.

නාගරික කොමසාරිස් / ලේකම්

.... සභාව

ඇමුණුම් අංක 06

ආදර්ශ චෝදනා පත්‍රය:-

නඩු අංකය:

....
විත්තිකරු

20….ක් වූ .... මස......................... දින දී ය.

.... වන ඔබ .... මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ බල සීමාව තුළ හා .... සභා බල ප්‍රදේශය තුළ .... ලිපිනයෙහි .... සභාවෙහි නගරාධිපති / සභාපති වෙතින් ලබා ගත් නිසි බලපත්‍රයකින් තොරව .... පවත්වාගෙන යාමෙන් 1952 අංක 06 දරන පළාත් පාලන ආයතන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා) පනතේ 2 වන වගන්තිය සමඟ සකස් කර අංක .... හා .... දින දරන ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද එකී පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ.................... සභාවේ යෝජනා මඟින් අනුමත කර අංක .... හා .... දින දරන ගැසට් පත්‍රයේ එකී අනුමැතිය පිළිබඳ නිවේදනය කරනු ලැබූවා වූ ද සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා මාලාවේ .... අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ .... වගන්තිය උල්ලංඝනය කිරීමෙන් එම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ .... වගන්තිය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදු කළෙහිය.

....

මහේස්ත්‍රාත්

.............මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණය

ආදර්ශ පැමිණිලි පත්‍රය:-

.... මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයේ දී ය.

....
පැමිණිලිකරු

නඩු අංකය:

එදිරිව

....
විත්තිකරු

20...................... ක් වූ .... මස......................... දින දී ය.

.... වගන්තිය යටතේ සංස්ථාපනය කරන ලද .... සභා පරිපාලන සීමාව තුළ, එකී සභාවේ බලතල හෝ කාර්යය හා කර්තව්‍ය ක්‍රියාත්මක කිරීම හෝ ඉටු කිරීම සඳහා සඳහා පත් කර සිටින .... වන මා වෙත නිසි පරිදි පවරන ලද බලතල අනුව 20…..................... ක් වූ .... මස .... දින හෝ ඊට ආසන්න දිනයක මෙම අධිකරණයේ බල සීමාව තුළ පිහිටි .... ලිපිනයෙහි ඉහත නම් සඳහන් වූදිත .... සභාවෙහි නගරාධිපති / සභාපති වෙතින් ලබා ගත් නිසි බලපත්‍රයකින් තොරව .... පවත්වා ගෙන යාමෙන් 1952 අංක 06 දරන පළාත් පාලන ආයතන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා) පනතේ 2 වන වගන්තිය සමඟ සකස් කර අංක .... හා .... දින දරන ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද, එකී පනතේ 3වන වගන්තිය යටතේ .... සභාවේ යෝජනා මඟින් අනුමත කර අංක .... හා .... දරන ගැසට් පත්‍රයේ එකී අනුමැතිය පිළිබඳ නිවේදනය කරන ලද සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා මාලාවේ ....වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ .... වගන්තිය උල්ලංඝනය කිරීමෙන් එම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ .... වගන්තිය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදු කර ඇති බව 1979 අංක 15 දරන අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහ පනතේ 136(1)(ආ) දරන වගන්තියේ නියමයන්ට අනුකූලව මෙම අධිකරණය වෙත මෙයින් පැමිණිලි කරමි.

.... (නම)
ලේකම්
.....................සභාව

\

සමාප්ති ආඥාවක ආදර්ශ ආකෘතිය:-

.... වගන්තිය යටතේ නිකුත් කරනු ලබනසමාප්ති ආඥාවයි.

....
පැමිණිලිකරු

නඩු අංකය:

එදිරිව

.

....
විත්තිකරු

.... මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයේ අංක .... දරන නඩුවේ විත්තිකරු වන .... හි පදිංචි .... නැමති අය ....ගෙන් බලපත්‍රයක් ලබා නොගෙන .... අංක දරන ස්ථානයෙහි .... පවත්වාගෙන යාම නිසා .... දින මෙම අධිකරණය ඉදිරියේ වරදකරු වී ඇති බව ද, එකී විත්තිකරු එකී ස්ථානයෙහි එම කර්මාන්තය / ව්‍යාපාරය බලපත්‍රයක් ලබා නොගෙන පවත්වාගෙන යන බවට ද,’’’’’’’’’’’’’’’’’’’’’’’’’’’’’ වගන්තිය යටතේ............ සභාවේ බලයලත් නිලධාරී .... විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද .... දිනැති ඉල්ලීම සළකා බැලීමෙන් අනතුරුව .... මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයේ මහේස්ත්‍රාත් වන .... නැමති මට එකී කර්මාන්තය / ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙන යාම සඳහා සභාවේ නගරාධිපති / සභාපති වෙතින් බලපත්‍රයක් ලබාගන්නා තුරු එය වසා දැමීම සඳහා ‘…………………………………………………….. වගන්තිය ප්‍රකාර මෙම සමාප්ති ආඥාව නිකුත් කරමි.

දිනය :- ....

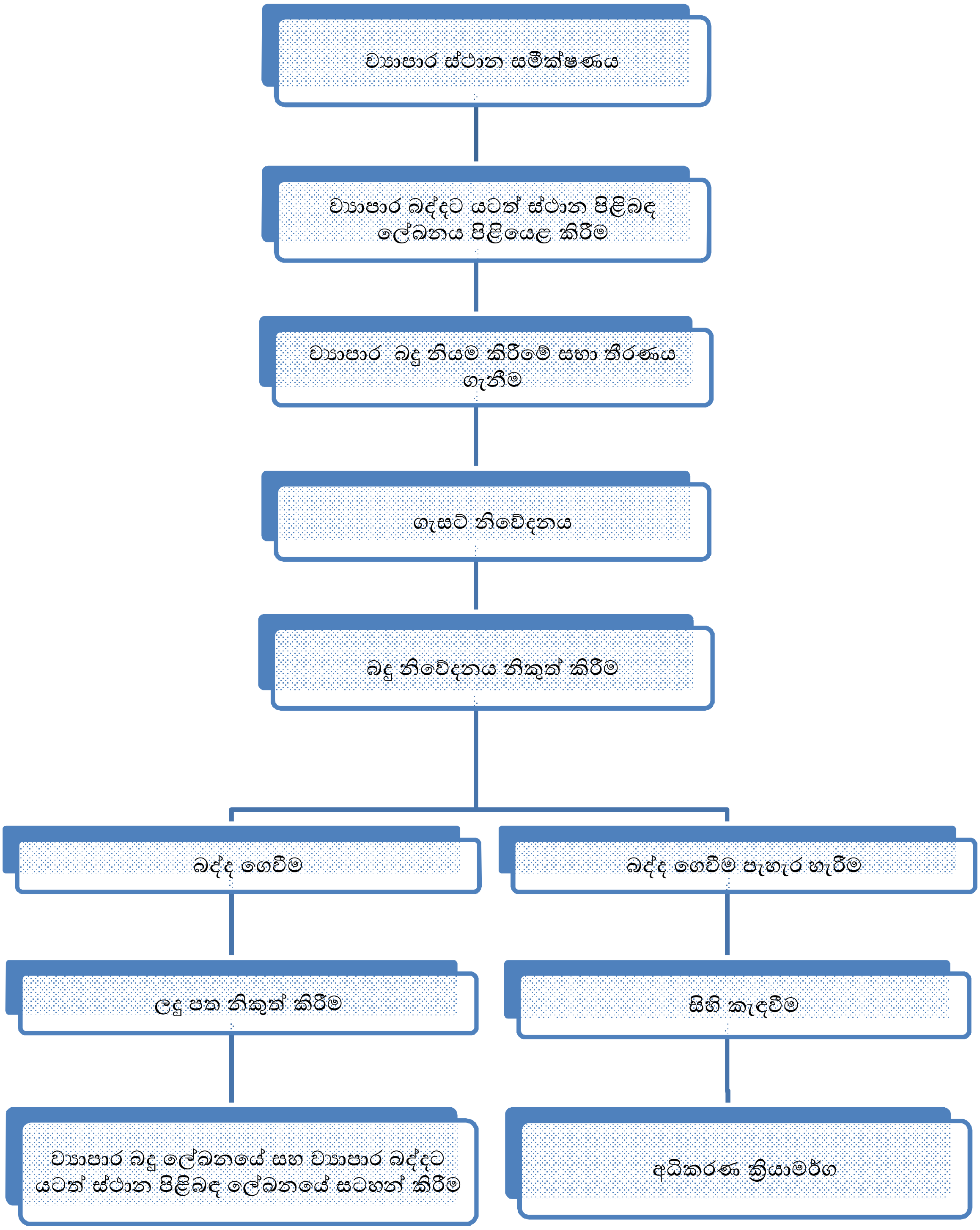
....
මහේස්ත්‍රාත්

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 167(1) වගන්තිය යන්න

04 වන පරිච්ඡේදය

ව්‍යාපාර බද්ද

ව්‍යාපාර බද්ද ක්‍රියාවට නැංවීමේ ක්‍රියාවලිය



04.1 හැඳින්වීම

බද්දක් නියම කිරීම සඳහා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 148 වන ව්‍යවස්ථාවෙන් පාර්ලිමේන්තුවට ලැබී ඇති බලතල, නීතියක් මඟින් පවරාදීමට පාර්ලිමේන්තුවට ලැබී ඇති බලය යටතේ, පළාත් පාලන ආයතන බල ප්‍රදේශයක් ඇතුළත පවත්වා ගෙන යනු ලබන යම් ව්‍යාපාරයක් සම්බන්ධයෙන් බද්දක් අය කර ගැනීමේ බලතල, පළාත් පාලන ආයතන වලට පවරා දෙනු ලැබ ඇත.

මේ යටතේ එම ආයතන විසින් එහි බල ප්‍රදේශය ඇතුළත පවත්වා ගෙන යනු ලබන ව්‍යාපාර මත බද්දක් නියම කර අය කර ගනු ලැබිය හැකි ය.

ව්‍යාපාර බද්ධ යන්න මේ පනත යටතේ හෝ ඒ යටතේ සාධන ලද යම් අතුරු ව්‍යවස්ථාවක විධිවිධාන යටතේ බලපත්‍රයක් හෝ 150 වගන්තිය යටතේ යම් බද්දක් ගෙවීමට අවශ්‍ය නොවන්නා වූ යම් වෙළඳ ව්‍යාපාරයක් යම් ප්‍රාදේශීය සභාවක සීමාවන් ඇතුළත පවත්වාගෙන යන සෑම තැනැත්තෙකු මත බද්ද ගෙවිය යුතුය.

04.2 නෛතික අධිකාරිය

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 147 වන වගන්තිය සමඟ කියවිය යුතු 152 වන වගන්තිය.

04.3 සුදුසුකම්

(අ) වාර්ෂික බදු පැනවීමේ යෝජනාව අනුප්‍රමාණ දක්වමින් පළාත් පාලන ආයතනය විසින් සම්මත කර බද්දට යටත් වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට පෙර ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර තිබිය යුතුය.

(ආ) බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීමට අතුරු ව්‍යවස්ථාවකින් නියම කර නොමැති අවස්ථාවක සහ කර්මාන්ත බද්දක් නියම කර නොමැති අවස්ථාවක ඒ ව්‍යාපාරය මේ බද්දට යටත් වේ.

04.4 ගාස්තුව

(අ) පවත්වා ගෙන යනු ලබන ව්‍යාපාරයෙන් පෙර වර්ෂයේ ආදායම අනුව බදු මුදල විචලනය වේ.

(ආ) පසුගිය වර්ෂය සඳහා ඒ ව්‍යාපාරයෙන් ලැබූ ආදායම -

රු. 6,000.00 නොඉක්මවන විට බද්ද,	රු. නැත
රු. 6,000.00 ඉක්මවන හා රු. 12,000.00 නොඉක්මවන විට බද්ද,	රු. 90.00
රු. 12,000.00 ඉක්මවන හා රු. 18,750.00 නොඉක්මවන විට බද්ද,	රු. 180.00
රු. 18,750.00 ඉක්මවන හා රු. 75,000.00 නොඉක්මවන විට බද්ද,	රු. 360.00
රු. 75,000.00 ඉක්මවන හා රු. 150,000.00 නොඉක්මවන විට බද්ද,	රු. 1,200.00
රු. 150,000.00 ඉක්මවන විට බද්ද,	රු. 3,000.00

04.5 ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන

මෙහි ඇමුණුම 01 හි ආකෘතියට අනුව, පළාත් පාලන ආයතනය විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ ව්‍යාපාර බදු නිවේදනය.

සටහන: මේ ලේඛනය ඉදිරිපත් කිරීමට යම් තැනැත්තකුට නොහැකි වන අවස්ථාවක, ඉහත සඳහන් ආකාරයේ ව්‍යාපාරයක් තමන් විසින් පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවත් තමන් ඒ කාර්යය කරනු ලබන ස්ථානයේ ලිපිනය කුමක් ද යන්න ප්‍රකාශ කිරීම මඟින් මේ බද්ද ගෙවීමට ඒ තැනැත්තාට හැකියාව ඇත.

04.6 ව්‍යාපාර බද්ද නියම කිරීමේ සහ අය කර ගැනීමේ පටිපාටිය.

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	ව්‍යාපාර බද්දට යටත් ස්ථාන හඳුනා ගැනීමේ සමීක්ෂණය (ඇමුණුම 01)	සෑම වර්ෂයක ම මාර්තු 31 දිනට පෙර	ආදායම් පරීක්ෂක සමීක්ෂණ නිලධාරි
2	සමීක්ෂණ වාර්තා අනුව ව්‍යාපාර බද්ද ගෙවීමට යටත් ස්ථාන පිළිබඳ ලේඛනය පිළියෙළ කිරීම (ඇමුණුම 03)	සෑම වර්ෂයක ම මාර්තු 31 දිනට පෙර	විෂය භාර නිලධාරි
3	ව්‍යාපාර බද්ද නියම කිරීමේ මහ සභා තීරණය ගැනීම	බද්දට අදාළ වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ සෑම වර්ෂයක ම ඔක්තෝබර් මහ සභා රැස්වීමේ දී	පළාත් පාලන ආයතනය
4	ව්‍යාපාර බද්ද නියම කිරීමේ මහ සභා තීරණය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම	බද්දට අදාළ වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනට පෙර	නගරාධිපති/සභාපති
5	අදාළ තැනැත්තා වෙත ව්‍යාපාර බදු නිවේදනය නිකුත් කිරීම (ඇමුණුම 02)	සෑම වර්ෂයක ම මාර්තු මස 31 වන දිනට පසු	නාගරික කොමසාරිස්/ලේකම්
6	බද්ද අය කර ගෙන ලදු පතක් නිකුත් කර, විෂය භාර නිලධාරි වෙත වාර්තා කිරීම	නිවේදනයේ දින සිට දින 7 ක් ගත වීමට පෙර	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / මුදල් අයකැමි
7	අය කර ගත් බද්ද පිළිබඳ තොරතුරු, ව්‍යාපාර බදු ගෙවීමට යටත් ස්ථාන පිළිබඳ ලේඛනයේ සහ ව්‍යාපාර බදු ලේඛනයේ සටහන් කිරීම	බද්ද අය කර ගෙන දින 10 ක් ඇතුළත	විෂය භාර නිලධාරි

සටහන:
1. ව්‍යාපාර බදු නිවේදනය මෙහි ඇමුණුම 02 ට අනුව පිළියෙළ කළ යුතුය.
2. ව්‍යාපාර බද්දට යටත් ස්ථාන පිළිබඳ ලේඛනය මෙහි ඇමුණුම 03 ට අනුව පිළියෙළ කළ යුතු ය.

04.7 ව්‍යාපාර බද්ද නොගෙවීමේ නෛතික ප්‍රතිවිපාක

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	බද්ද ගෙවන ලෙසට සිහි කැඳවීමේ නිවේදනය නිකුත් කිරීම (ඇමුණුම 04)	බද්ද ගෙවීමට නියම කළ දින සිට දින 7 කට පසු හා දින 15 කට පෙර	ලේකම්
2	සිහි කැඳවීමට අනුගත වී නොමැති විට බද්ද අය කර ගැනීමට මහේස්ත්‍රාත්වරයා වෙත ඉල්ලීමක් ගොනු කිරීම (ඇමුණුම 05/06)	සිහි කැඳවීමේ දින සිට දින 10 ක් ගත වීමට පෙර	ලේකම්
3	අය කර ගත යුතු බද්ද දඩයක් වශයෙන් අය කර ගැනීමට නියෝගය නිකුත් කිරීම		මහේස්ත්‍රාත්වරයා
4	බද්ද අය කර ගැනීම සහ ලදු පතක් නිකුත් කිරීම	අධිකරණ තීන්දු ප්‍රකාශයට පත් කිරීමත් සමඟම	ආදායම් පරීක්ෂක / විෂය භාර නිලධාරි
5	අය කර ගත් බද්ද පිළිබඳ තොරතුරු, ව්‍යාපාර බදු ගෙවීමට යටත් ස්ථාන පිළිබඳ ලේඛනයේ සහ ව්‍යාපාර බදු ලේඛනයේ සටහන් කිරීම	අධිකරණ තීන්දු ප්‍රකාශයේ දින සිට දින 7 ක් ඇතුළත	විෂය භාර නිලධාරි

සටහන: මහේස්ත්‍රාත්වරයා විසින් ආඥාව නිකුත් කිරීමෙන් පසුව බද්ද අය කර ගැනීම ඒ අවස්ථාවේ දී ම කිරීමට පහසු වන පරිදි, ලදු පත් පොතක් සමඟ වෙනත් නිලධරයකු අධිකරණයට යොමු කිරීමට අවශ්‍ය වැඩ පිළිවෙළ අධිකරණයේ රෙජිස්ට්‍රාර් සමඟ සාකච්ඡා කර ඇති කර ගත යුතු ය.

ඇමුණුම් අංක 01

සභාවේ
ලාංඡනය

. . . . .සභාව

වාාපාර බදු සමීක්ෂණ වාර්තාව 20....... වර්ෂය

1. වාාපාරය / වෙළෙඳාම කරගෙන යන ස්ථානය අයත්
   (අ) මන්ත්‍රී කොට්ඨාශ අංකය . . . . කොට්ඨාශයේ නම: . . . .
   (ආ) ග්‍රාම නිලධාරි - කොට්ඨාශයේ අංකය: . . . . .කොට්ඨාශයේ නම: . . . .

2. වාාපාරය / වෙළෙඳාම හිමිකරු ගේ නම: . . . .
   (අ) පෞද්ගලික ලිපිනය: . . . .
   . . . .

   (ආ) ජාතික හැඳුනුම් පත්‍ර අංකය :

   (ඇ) දුරකථන අංක: ජංගම: . . . . නිවස: . . . .
   (ඈ) විද්‍යුත් තැපැල ....

3. වාාපාරය / වෙළෙඳාම කරන ස්ථානයේ -
   (අ) ලිපිනය: . . . .
   . . . .
   (ආ) වීථියේ / පාරේ නම: . . . .
   (ඇ) වරිපනම් අංකය: . . . .
   (ඈ) පසුගිය වර්ෂය සඳහා ඒ වාාපාරයෙන් ලැබූ ආදායම. . . . .
   (ඉ) දේපළ අයිතිකරුගේ නම . . . .
   (ඊ) දුරකථන අංකය: . . . .
   (උ) පෞද්ගලික ලිපිනය: . . . .
   . . . .

   (ඌ) ජාතික හැඳුනුම් පත්‍ර අංකය :

4. දුරකථන අංක: ජංගම: . . . . නිවස: . . . .

5. වාාපාරයේ / වෙළෙඳ වාාපාරයේ නම: . . . .
   (අ) ආරම්භ කළ දිනය .... / (ආ) සේවක සංඛාාව ....

6. වාාපාරයේ / වෙළෙඳාමේ ස්වභාවය: . . . .

7. වාාපාර නාම ලියාපදිංචිය ලබාගෙන ඇත්නම් එහි යොමු අංකය: . . . .

8. ව්‍යාපාරය/වෙළෙඳාම කරගෙන යන ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ / නියෝජිතයාගේ නම:
. . . .

9. ජාතික හැඳුනුම් පත්‍ර අංකය:

10. දුරකථන අංක: ජංගම: . . . . නිවස: . . . .

11. පසුගිය වර්ෂය සඳහා ගෙවන ලද බදු මුදල ....

12. ලදුපත් අංකය හා දිනය ....

තොරතුරු ලබා දුන් අයගේ නම ....

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ....

අත්සන ....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවරදි බව මින් සහතික කරමි.

සමීක්ෂණය කළ නිලධාරියාගේ නම ....

තනතුර...................................... අත්සන හා දිනය ....

අයකළ යුතු බදු මුදල ....

ආදයම් පරික්ෂකගේ නම හා අත්සන ....

ව්‍යාපාර බදු ලේඛනයට ඇතුළත් කරන්න

දිනය ....

නාගරික කොමසාරිස් / ලේකම්

ව්‍යාපාර බදු ලේඛනයේ ....පිටුවේ සටහන් කරන ලදී.

විෂය භාර නිලධාරී.............................. දිනය ....

සභාවේ
ලාංඡනය

. . . . .සභාව

20……. වර්ෂය සඳහා ව්‍යාපාර බදු නිවේදනය

මගේ අංකය:. . . . .

. . . . 2020 දින.

. . . . .මහත්මා / මහත්මිය / මෙනෙවිය,

. . . .

. . . .

මහත්මයාණෙනි / මහත්මියනි / මෙනෙවියනි,

ව්‍යාපාර පිළිබඳ බද්ද - 20…….. වර්ෂය

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 152 වන වගන්තිය ලැබී ඇති බලතල ප්‍රකාර, ඒ පනතේ හෝ ඒ යටතේ සාදන ලද යම් අතුරු ව්‍යවස්ථාවක විධිවිධාන යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම අවශ්‍ය නොවන්නා වූ කිසියම් ව්‍යාපාරයක් . . . . සභා බල ප්‍රදේශය 20 . . …… වර්ෂයේ දී කරගෙන යනු ලබන අවස්ථාවක, පසුගිය වර්ෂය සඳහා ඒ ව්‍යාපාරයෙන් ලැබූ ආදායම මත ව්‍යාපාර පිළිබඳ බද්දක් පනවා අය කිරීමටත්, ඒ බද්ද 20. . . අප්‍රේල් මස 30 වන දිනට පෙර . . . . සභාවට ගෙවිය යුතු බවටත්, ...සභාව විසින් සභා සම්මත කරනු ලැබ ඇති බව මෙයින් නිවේදනය කරමි.

02. ඔබ විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන මෙහි පහත විස්තර කර ඇති ව්‍යාපාරය / වෙළෙඳාම (සම්බන්ධයෙන් ඉහත බද්ද අදාළ වනු ඇත.)

ව්‍යාපාරයේ

(අ) නාමය: . . . .

(ආ) ස්වභාවය: .. . .

(ඇ) පසුගිය වර්ෂය සඳහා ඒ ව්‍යාපාරයෙන් ලැබූ ආදායම රු. . . . .

03. ඉහත කී පනතෙන් . . . . .සභාවේ ලේකම්/ නාගරික කොමසාරිස් වශයෙන් මා වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාර ඒ ව්‍යාපාර බද්දේ ප්‍රමාණය වන රු. . . . . ක මුදල . . . 20 අප්‍රේල් මස 30 වන දින පස්වරු 03.00 ට පෙර මෙම සභාවට ගෙවන ලෙස ඔබට මෙයින් නියම කරමි.

මෙයට - විශ්වාසී,

. . . .

නාගරික කොමසාරිස් / ලේකම්

. . . . සභාව

. . . . සභාව
ව්‍යාපාර බද්දට යටත් ස්ථාන පිළිබඳ ලේඛනය
වර්ෂය: 20 . . . . . . ඒකක / උප කාර්යාලය . . . .

අනු අංක	ව්‍යවසාය හිමිකරුගේ			ව්‍යවසායේ ස්වභාවය	කළමනාකරුගේ		ස්ථානයට අදාළ		
	නම	ලිපිනය	ජා.හැ.ප. අංකය		නම	ජා.හැ.ප. අංකය	වීථිය/ පාර	වරිපනම් අංකය	පසුගිය වර්ෂය සඳහා ඒ ව්‍යාපාර යෙන් ලැබූ ආදායම

. . . . සභාව

ව්‍යාපාර බද්දට යටත් ස්ථාන පිළිබඳ ලේඛනය

වර්ෂය: 20 . . . . . . **ඒකක / උප කාර්යාලය: . . . .**

ව්‍යාපාර බදු නිවේදනය භාර දුන් දිනය	සිහි කැඳවීම් කළ දිනය	ව්‍යාපාර බද්ද ගෙවූ			ලේකම්ගේ අත්සන	අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ග සඳහා වාර්තා කළ දිනය	නඩු අංකය, අයකළ බදු මුදල හා නඩු ලේඛනයේ යොමුව
		දිනය	ලදුපත් අංකය	වටිනාකම			

ලි.ප.තැ

....
....
....

ඔබට අයත්... සඳහා .... වර්ෂයට ව්‍යාපාර බදු අය කිරීම.

සභා පනතේ ....වගන්තිය යටතේ .... සභාව යෝජනා සම්මතයක් මඟින් ඔබට අයත් ඉහත ව්‍යාපාර බදු සඳහා නියමකර ඇති බදු මුදල රු................................කි. එම බදු මුදල මෙම ලිපිය ලැබී දින 07 ක් ඉක්ම යාමට ප්‍රථම මෙම .... සභාව වෙත ගෙවන ලෙස මෙයින් දන්වමි.

ඉහත සඳහන් බදු මුදල ගෙවීම පැහැර හරිනු ලැබුවහොත් .... සභා පනතේ ....වගන්තිය යටතේ ඒ පිළිබඳව .... මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණය වෙත වාර්තා කිරීමට සිදුවන බවද මෙයින් දන්වමි.

නාගරික කොමසාරිස් / ලේකම්

............................සභාව.

.... පනතේ .... වන .... වගන්තිය ප්‍රකාරව කරනු ලබන ඉල්ලීමයි.

.... සභාවේ ලේකම් ,
ඉල්ලුම්කරු,

නඩු අංකය .... : එදිරිව

,...
,...
,...
....
පැහැර හරින්නා.

20......ක් වූ ....මස ....දින දීය.

.... සභා පනතේ .... වන .... වගන්තියේ කාර්යය සඳහා එකී උප වගන්තියෙන් බලය පැවරී ඇති ,.................... සභාවේ ලේකම් ,................................ වන මා විසින් මෙහි පහත සඳහන් කරුණු ගරු අධිකරණයට වාර්තා කර සිටිමි.

01. මම ඉහත කී .... සභාවේ ලේකම්වරයා වෙමි.

02. ඉහත නම් සඳහන් පැහැර හරින්නා එකී සභාවේ බලප්‍රදේශය තුළ .... හි පිහිටි අංක .... දරන පරිශ්‍රයෙහි හෝ ව්‍යාපාරයක් එනම් , ... ක් පවත්වාගෙන යයි.

03. එකී ස්ථානය ඉහත කී .... සභා බල ප්‍රදේශය ඇතුළත සහ මේ ගරු අධිකරණයේ , අධිකරණ බල සීමාව තුළ පිහිටා ඇත.

04. .... සභා පනතේ .... වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ එකී සභාව , ඉහත කී ව්‍යාපාරය විෂයෙහි සභා සම්මුතියකින් ,....................... වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික බද්දක් සම්මත කොට පනවා ඇත . එකී බදු ද පැනවීම පිළිබඳ නිවේදනය අංක .... හා .... දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ IV (ආ) කොටසේ නිවේදනය කරනු ලැබ ඇත.

05. එකී බද්ද ඉහත කී .... සභාවට ගෙවන ලෙසට වූ බදු නිවේදනය .... සභා පනතේ .... වගන්තිය යටතේ ....20 , දින දී , පැහැර හරින්නා වෙත ලැබෙන්නට සලස්වනු ලැබ ඇත.

06. එකී ව්‍යාපාරය වෙනුවෙන් ඉහත කී .... සභාවට .... වර්ෂය වෙනුවෙන් ගෙවිය යුතු බද්ද රුපියල් ....ක් වන අතර,................ සභා පනතේ .... වගන්තියට අනුව එකී බද්ද ගෙවීමට ඉල්ලාසිටි දින හතක් ඇතුළත ඉහත කී............... සභාවට ගෙවීමට පැහැර හරින්නා අසමත් වී ඇත.

07. ....සභා පනතේ .... වගන්තියෙන් , ඉහත කී පැහැර හැරීමක් සම්බන්ධ ඉල්ලීමක් විභාග කිරීමට මේ ගරු අධිකරණයට බලය ඇත.

08. .... සභා පනතේ .... වගන්තියේ කාර්යය සඳහා බලය පැවරී ඇති ඉහත කී .... සභාවේ ලේකම් වන මම මෙයින් ගරු අධිකරණයට වාර්තා කර සිටින අතර , ගරු අධිකරණය විසින් එකී පැහැර හරින්නා කැඳවා -

(අ) ඉහත කී මුදල ගරු අධිකරණය විසින් පනවන ලද දඩයක් වූ පරිද්දෙන් අයකර ගැනීමට පියවර ගන්නා මෙන් ද,

(ආ) එලෙස අයකරගත් මුදල ඉහත කී .... සභා පනතේ .... වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට එකී .... සභාවේ අරමුදලට බැර කරන ලෙස ද,

ගරු අධිකරණයෙන් ගෞරව පූර්වකව අයැද සිටිමි.

....
ලේකම්,
.... සභාව.

ඇමුණුම්: 1 දිව්රුම් ප්‍රකාශය.

2 'අ' වශයෙන් සලකුණු කළ ,..................... දිනැති ගැසට් පත්‍රයේ සහතික කළ පිටපත.

3 'ආ' වශයෙන් සලකුණු කළ ,...... ....දිනැති , පැහැර හරින්නා වෙත භාරදෙන ලද බදු ඉල්ලා සිටිමේ නිවේදනය.

4 මේ ඉල්ලීම සම්බන්ධයෙන් , ඉහත කී................ සභාවේ ලේකම් වෙනුවෙන් ගරු අධිකරණය ඉදිරියේ පෙනී සිටීම සඳහා මා විසින් ආදායම් පරීක්ෂක .... වෙත බලය පවරන ලද ලිපියේ සහතික කළ පිටපත.

<u>............................ මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණය.</u>

<u>දිවුරුම් ප්‍රකාශය.</u>

.... සභාවේ
ලේකම්,
....

ඉල්ලුම්කරු,

නඩු අංකය .... : එදිරිව

,..
,..
,..
....
පැහැර හරින්නා.
20....ක් වූ ....මස දිනදීය.

.... සභාවේ හි සේවයේ නියුතු .... සභාවේ ලේකම් , ... වන මම හින්දු භක්තිකය/ ක්‍රිස්තු භක්තිකයකු වශයෙන් අවංකවත්, සත්‍ය ලෙසත් , ගම්භීරතා පූර්වකවත් දිව්රුම් දී / * ප්‍රතිඥා දී *පහත සඳහන් කරුණු ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

01. ඉහත නම සඳහන් ප්‍රකාශකරු මම වෙමි.

02. .... සභා පනතේ ....වගන්තියේ කාර්යය සඳහා එකී උප වගන්තියෙන් බලය පැවරී ඇති .... සභාවේ ලේකම්වරයා මම වෙමි.

03. ඉහත නම් සඳහන් පැහැර හරින්නා එකී සභාවේ බල ප්‍රදේශය තුළ ....හි පිහිටි අංක .... දරන පරිශ්‍රයෙහි ව්‍යාපාරයක් එනම් .... ,ක් පවත්වාගෙන යනු ලබයි.

04. එකී ස්ථානය ඉහත කී .... සභා බල ප්‍රදේශය ඇතුළත සහ මේ ගරු අධිකරණයේ , අධිකරණ බල සීමාව තුළ පිහිටා ඇත.

05. .... සභා පනතේ .... විධිවිධාන යටතේ එකී සභාව , ඉහත කී ව්‍යාපාරය විෂයෙහි සභා සම්මුතියකින් ,.................. වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික බද්දක් නියම කොට පනවා ඇත. එකී බද්ද පැනවීම පිළිබඳ නිවේදනය අංක ....හා .... දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ IV (ආ) කොටසේ නිවේදනය කරනු ලැබ ඇත.

06. එකී බද්ද ඉහත කී .... සභාවට ගෙවන ලෙසට වූ බදු නිවේදනය .... උප වගන්තිය යටතේ .20................., දින දී පැහැර හරින්නා වෙත , මා විසින් ලැබෙන්නට සලස්වනු ලැබ ඇත.

07. එකී ව්‍යාපාර වෙනුවෙන් ඉහත කී .... සභාවට 20..... වර්ෂය වෙනුවෙන් ගෙවිය යුතු බද්ද රුපියල් ....ක් වන අතර ,.................... වගන්තියට අනුව , 20..........දින හෝ ඊට පෙර ඉහත කී..................... සභාවට ගෙවීමට පැහැර හරින්නා අසමත් වී ඇත.

08. .... සභාවට අයවිය යුතු ඉහත කී බද්ද අයකර ගැනීමට ගරු මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයට කරනු ලැබූ ඉල්ලීම සම්බන්ධයෙන් ,.................... සභාවේ ලේකම් වන මා වෙනුවෙන් ගරු අධිකරණය ඉදිරියේ පෙනී සිටීම සඳහා මා විසින් ආදායම් පරීක්ෂක .... වෙත බලය පවරනු ලැබ ඇති බවත් සහතික කර ප්‍රකාශ කර සිටිමි .

....
ලේකම්,
.... සභාව.

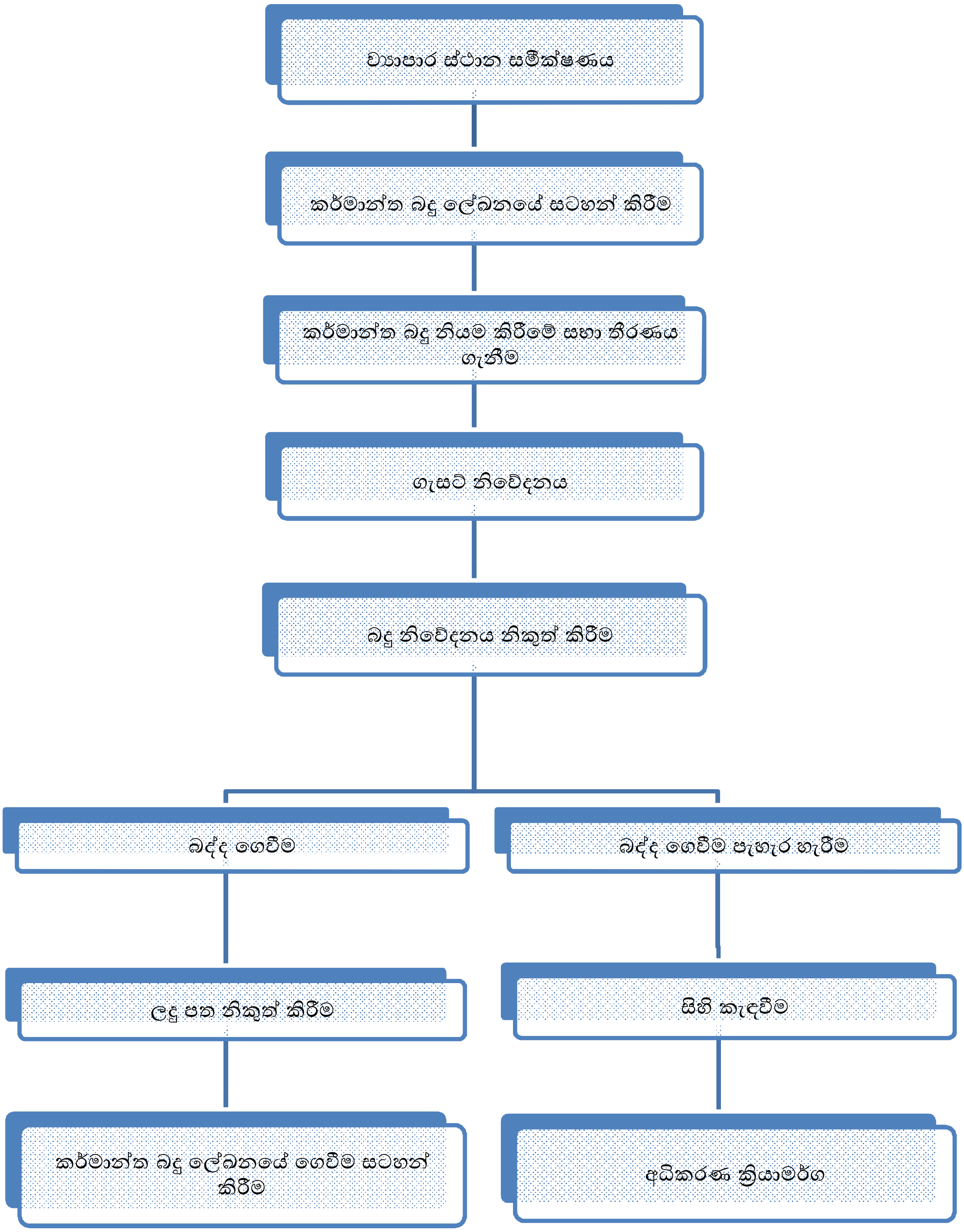
ඉහත සඳහන් ප්‍රකාශය මා ඉදිරිපිට දී කියවා බලා
තේරුම් ගෙන , වර්ෂ......20 ක් වූ ....මස
...........වන දින .... දී,
ප්‍රතිඥා දී අත්සන් තබන ලද බව සහතික කරමි.

....
සාමදාන විනිශ්චයකාර තැන

05 වන පරිච්ඡේදය

කර්මාන්ත බද්ද

කර්මාන්ත බද්ද ක්‍රියාවට නැංවීමේ ක්‍රියාවලිය



05.1 හැඳින්වීම

(අ) බද්දක් නියම කිරීම සඳහා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 148 වන ව්‍යවස්ථාවෙන් පාර්ලිමේන්තුවට ලැබී ඇති බලතල, නීතියක් මඟින් පවරාදීමට පාර්ලිමේන්තුවට ලැබී ඇති බලය යටතේ, පළාත් පාලන ආයතන බල ප්‍රදේශයක් ඇතුළත පවත්වා ගෙන යනු ලබන යම් කර්මාන්තයක් සම්බන්ධයෙන් බද්දක් අය කර ගැනීමේ බලතල, පළාත් පාලන ආයතන වලට පවරා දෙනු ලැබ ඇත. මේ යටතේ ඒම ආයතන විසින් එහි බල ප්‍රදේශය ඇතුළත පවත්වාගෙන යනු ලබන කර්මාන්ත මත බද්දක් නියම කර අය කර ගනු ලැබිය හැකිය.

(ආ) බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීමට අතුරු ව්‍යවස්ථාවකින් නියම කර නොමැත්තාවූ ද නිශ්චිතව හඳුනාගෙන උපලේඛනයක් මඟින් ප්‍රකාශයට පත්කර ඇති කර්මාන්තය මේ බද්දට යටත් වේ.

05.2 නෛතික අධිකාරිය

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 147 වන වගන්තිය සමඟ කියවිය යුතු 150 වන වගන්තිය.

05.3 සුදුසුකම්

(අ) වාර්ෂිකව උපලේඛනයක් සහිත බදු පැනවීමේ යෝජනාව පළාත් පාලන ආයතනය විසින් සම්මත කර ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර තිබිය යුතුය.

ආ) බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීමට අතුරු ව්‍යවස්ථාවකින් නියම කර නොමැත්තාවූ ද නිශ්චිතව හඳුනාගෙන උපලේඛනයක් මඟින් ප්‍රකාශයට පත්කර ඇති කර්මාන්තය මේ බද්දට යටත් වේ.

05.4 ගාස්තුව

(අ) කර්මාන්තය පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයේ වාර්ෂික වටිනාකම මත බදු මුදල විචලනය වේ.

(ආ) ස්ථානයේ වාර්ෂික වටිනාකම -

නගර සභාවක් හා ප්‍රාදේශීය සභාවක් වන විට

රු. 750.00 නොඉක්මවන විට බද්ද,	රු. 500.00
රු. 750.00 ඉක්මවන හා රු. 1,500.00 නොඉක්මවන විට බද්ද,	රු. 750.00
රු. 1,500.00 ඉක්මවන විට බද්ද,	රු.1,000.00

මහ නගර සභාවක් වන විට

රු. 1,500.00 නොඉක්මවන විට බද්ද,	රු.2,000.00
රු. 1,500.00 ඉක්මවන නමුත් රු.2,500 නොඉක්මවන විට බද්ද,	රු.3,000.00
රු.2,500 ඉක්මවන විට බද්ද,	රු.5,000.00

05.5 ඉදිරිපත් කළයුතු ලේඛන

මෙහි ඇමුණුම 01 හි ආකෘතියට අනුව, පළාත් පාලන ආයතනය විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ කර්මාන්ත පිළිබඳ බදු නිවේදනය.

සටහන: මේ ලේඛනය ඉදිරිපත් කිරීමට යම් තැනැත්තකුට නොහැකි වන අවස්ථාවක, ඉහත සඳහන් ආකාරයේ කර්මාන්තයක් තමන් විසින් පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවත් තමන් ඒ කාර්ය කරනු ලබන ස්ථානයේ ලිපිනය කුමක් ද යන්න ප්‍රකාශ කිරීම මඟින් මේ බද්ද ගෙවීමට ඒ තැනැත්තාට හැකියාව ඇත.

05.6 කර්මාන්ත බද්ද නියම කිරීමේ සහ අය කර ගැනීමේ කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	සමීක්ෂණ වාර්තා අනුව කර්මාන්ත බද්දට යටත් ස්ථාන හඳුනාගැනීම (ඇමුණුම 01)	සෑම වර්ෂයකම මාර්තු 31 දිනට පෙර	ආදායම් පරීක්ෂක
2	සමීක්ෂණ වාර්තා අනුව කර්මාන්ත බද්ද ගෙවීමට යටත් ස්ථාන පිළිබඳ ලේඛනය පිළියෙළ කිරීම (ඇමුණුම 03)	සෑම වර්ෂයක ම මාර්තු 31 දිනට පෙර	විෂය භාර නිලධාරි
3	කර්මාන්ත බද්ද නියම කිරීමේ මහ සභා තීරණය ගැනීම	බද්දට අදාළ වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ ඔක්තෝබර් මස මහ සභා රැස්වීමේ දී	පළාත් පාලන ආයතනය
4	කර්මාන්ත බද්ද නියම කිරීමේ මහ සභා තීරණය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම	බද්දට අදාළ වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනට පෙර	නගරාධිපති / සභාපති
5	අදාළ තැනැත්තා වෙත කර්මාන්ත බදු නිවේදනය නිකුත් කිරීම (ඇමුණුම 02)	සෑම වර්ෂයක ම මාර්තු මස 31 වන දිනට පසු	නාගරික කොමසාරිස්/ලේකම්
6	බද්ද අය කරගෙන ලදු පතක් නිකුත් කර, විෂය භාර නිලධාරි වෙත වාර්තා කිරීම	නිවේදනයේ දින සිට දින 7 ක් ගත වීමට පෙර	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / මුදල් අයකැමි
7	අය කර ගත් බද්ද පිළිබඳ තොරතුරු, කර්මාන්ත බදු ගෙවීමට යටත් ස්ථාන පිළිබඳ ලේඛනයේ සහ කර්මාන්ත බදු ලේඛනයේ සටහන් කිරීම (ඇමුණුම 03)	බද්ද අය කර ගෙන දින 10 ක් ඇතුළත	විෂය භාර නිලධාරි

සටහන:
1. කර්මාන්ත බදු නිවේදනය මෙහි ඇමුණුම 02 ට අනුව පිළියෙළ කළ යුතුය.
2. කර්මාන්ත බද්දට යටත් ස්ථාන පිළිබඳ ලේඛනය මෙහි ඇමුණුම 03 ට අනුව පිළියෙළ කළ යුතුය.

05.7 කර්මාන්ත බද්ද නොගෙවීමේ නෛතික ප්‍රතිවිපාක

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	බද්ද ගෙවන ලෙසට සිහි කැඳවීමේ නිවේදනය නිකුත් කිරීම (ඇමුණුම 04)	බද්ද ගෙවීමට නියම කළ දින සිට දින 7 කට පසු හා දින 15 කට පෙර	ලේකම්
2	සිහි කැඳවීමට අනුගත වී නොමැති විට බද්ද අය කර ගැනීමට මහේස්ත්‍රාත්වරයා වෙත ඉල්ලීමක් ගොනු කිරීම (ඇමුණුම 05/06)	සිහි කැඳවීමේ දින සිට දින 10 ක් ගත වීමට පෙර	ලේකම්
3	අය කර ගත යුතු බද්ද දඩයක් වශයෙන් අය කර ගැනීමට නියෝගය නිකුත් කිරීම		මහේස්ත්‍රාත්වරයා
4	බද්ද අය කර ගැනීම සහ ලදු පතක් නිකුත් කිරීම	අධිකරණ තීන්දු ප්‍රකාශයට පත් කිරීමත් සමඟම	ආදායම් පරීක්ෂක / විෂය භාර නිලධාරි
5	අය කර ගත් බද්ද පිළිබඳ තොරතුරු, කර්මාන්ත බදු ගෙවීමට යටත් ස්ථාන පිළිබඳ ලේඛනයේ සහ කර්මාන්ත බදු ලේඛනයේ සටහන් කිරීම	අධිකරණ තීන්දු ප්‍රකාශයේ දින සිට දින 7 ක් ඇතුළත	විෂය භාර නිලධාරි

සටහන: මහේස්ත්‍රාත්වරයා විසින් ආඥාව නිකුත් කිරීමෙන් පසුව බද්ද අය කරගැනීම ඒ අවස්ථාවේදීම කිරීමට පහසුවන පරිදි, ලදුපත් පොතක් සමඟ වෙනත් නිලධරයෙකු අධිකරණයට යොමු කිරීමට අවශ්‍ය වැඩ පිළිවෙළ අධිකරණයේ රෙජිස්ට්‍රාර් සමඟ සාකච්ඡා කර ඇති කර ගත යුතුය.

05.8 ඇමුණුම්

ඇමුණුම් අංක 01

සභාවේ ලාංඡනය

. . . . .සභාව

කර්මාන්ත බදු සමීක්ෂණ වාර්තාව 20....... වර්ෂය

1. කර්මාන්තය කර ගෙන යන ස්ථානය අයත්

(අ) මන්ත්‍රී කොට්ඨාශ අංකය . . . . කොට්ඨාශයේ නම: . . . .

(ආ) ග්‍රාම නිලධාරි - කොට්ඨාශයේ අංකය: . . . . .කොට්ඨාශයේ නම: . . . .

2. කර්මාන්තය හිමිකරුගේ නම: . . . .

(අ) පෞද්ගලික ලිපිනය: . . . .
. . . .

ආ) ජාතික හැඳුනුම්පත්‍ර අංකය :

(ඇ) දුරකථන අංක: ජංගම: . . . . නිවස: . . . .

(ඈ) විද්‍යුත් තැපෑල ....

3. කර්මාන්තය කරන ස්ථානයේ -

(අ) ලිපිනය: . . . .
. . . .

(ආ) වීථියේ / පාරේ නම: . . . .

(ඇ) වරිපනම් අංකය: . . . .

(ඈ) වාර්ෂික වටිනාකම . . . .

(ඉ) දේපළ අයිතිකරුගේ නම . . . .

(ඊ) දුරකථන අංකය: . . . .

(උ) පෞද්ගලික ලිපිනය: . . . .
. . . .

(ඌ) ජාතික හැඳුනුම්පත්‍ර අංකය :

4. දුරකථන අංක: ජංගම: . . . . නිවස: . . . .

5. කර්මාන්තයේ / වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයේ නම: . . . .

(අ) ආරම්භ කළ දිනය .... / සේවක සංඛ්‍යාව ....

6. කර්මාන්තයේ ස්වභාවය: . . . .

7. ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචිය ලබාගෙන ඇත්නම් එහි යොමු අංකය: . . . .

8. කර්මාන්තය කරගෙන යන ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ / නියෝජිතයාගේ නම:

. . . .

9. ජාතික හැඳුනුම්පත්‍ර අංකය :

10. දුරකථන අංක: ජංගම: . . . . නිවස: . . . .

11. පසුගිය වර්ෂය සඳහා ගෙවන ලද බදු මුදල ....

12. ලදුපත් අංකය හා දිනය ....

තොරතුරු ලබා දුන් අයගේ නම .... ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ....

අත්සන ....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවරදි බව මින් සහතික කරමි.

සමීක්ෂණය කළ නිළධාරියාගේ නම ....

තනතුර....................................... අත්සන හා දිනය ....

අයකළ යුතු බදු මුදල ....

ආදයම් පරික්ෂකගේ නම හා අත්සන ....

කර්මාන්ත බදු ලේඛනයට ඇතුළත් කරන්න

දිනය ....

නාගරික කොමසාරිස් / ලේකම්

කර්මාන්ත බදු ලේඛනයේ ....පිටුවේ සටහන් කරන ලදී.

විෂභාර නිලධාරී.............................. දිනය ....

සභාවේ
ලාංඡනය

. . . . .ප්‍රාදේශීය සභාව
. . . . 20.....වර්ෂය සඳහා කර්මාන්ත බදු නිවේදනය

මගේ අංකය:. . . . .

20............................දින

. . . . .මහත්මා/මහත්මිය/මෙනෙවිය,

. . . .

. . . .

මහත්මයාණෙනි / මහත්මියනි / මෙනෙවියනි,

කර්මාන්ත පිළිබඳ බද්ද . . . . 20.......වර්ෂය

252 අධිකාරිය වූ මහ නගර සභා පනතේ 247 (ආ) වගන්තිය/ 255 අධිකාරිය වූ නගර සභා පනතේ 165 (අ) වගන්තිය / 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 150 වන වගන්තිය ලැබී ඇති බලතල ප්‍රකාර, ඒ පනතේ හෝ ඒ යටතේ සාදන ලද යම් අතුරු ව්‍යවස්ථාවක විධිවිධාන යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම අවශ්‍ය නොවන්නා වූ කිසියම් කර්මාන්තයක්......... . . සභා බල ප්‍රදේශය තුළ 20 . . .. වර්ෂයේ දී කරගෙන යනු ලබන අවස්ථාවක, ඒ කර්මාන්තය කරගෙන යනු ලබන ස්ථානයේ වාර්ෂික වටිනාකම මත කර්මාන්ත පිළිබඳ බද්දක් පනවා අය කිරීමටත්, ඒ බද්ද 20. . . අප්‍රේල් මස 30 වන දිනට පෙර . . . . සභාවට ගෙවිය යුතු බවටත්, ...සභාව විසින් සභා සම්මත කරනු ලැබ ඇති බව මෙයින් නිවේදනය කරමි.

02. ඔබ විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන මෙහි පහත විස්තර කර ඇති කර්මාන්තය සම්බන්ධයෙන් ඉහත බද්ද අදාළ වනු ඇත.

කර්මාන්තයේ

(අ) ව්‍යාපාර නාමය: . . . .

(ආ) ස්වභාවය: . . ..

(ඇ) පරිශ්‍රයේ /දේපළෙහි වාර්ෂික තක්සේරු වටිනාකම / වාර්ෂික වටිනාකම: රු. . . . .

03. ඉහත කී පනතෙන් . . . . .සභාවේ ලේකම්/ නාගරික කොමසාරිස් වශයෙන් මා වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාර ඒ කර්මාන්තය පිළිබඳ බද්දේ ප්‍රමාණය වන රු. . . . . ක මුදල 20.......... අප්‍රේල් මස 30 වන දින පස්වරු 03.00 ට පෙර මෙම සභාවට ගෙවන ලෙස ඔබට මෙයින් නියම කරමි.

මෙයට - විශ්වාසී,

. . . .

නාගරික කොමසාරිස් / ලේකම්

. . . . සභාව

. . . . . සභාව

කර්මාන්ත බද්දට යටත් ස්ථාන පිළිබඳ ලේඛනය

වර්ෂය: 20 . . . . . . **ඒකක / උප කාර්යාලය: . . . .**

අනු අංක	ව්‍යවසාය හිමිකරු ගේ			ව්‍යවසායේ ස්වභාවය	කළමනාකරු ගේ		ස්ථානයට අදාළ		
	නම	ලිපිනය	ජා.හැ.ප. අංකය		නම	ජා.හැ.ප. අංකය	වීථිය / පාර	වරිපනම් අංකය	වාර්ෂික වටිනා කම

ඇමුණුම් අංක 03 (ලේඛනයේ දකුණු පස)

. . . . සභාව

කර්මාන්ත බද්දට යටත් ස්ථාන පිළිබඳ ලේඛනය

වර්ෂය: 20 . . . . . . **ඒකක / උප කාර්යාලය: . . . .**

කර්මාන්ත බදු නිවේදනය භාර දුන් දිනය	සිහි කැඳවීම් කළ දිනය	කර්මාන්ත බද්ද ගෙවූ			ලේකම්ගේ අත්සන	අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ග සඳහා වාර්තා කළ දිනය	නඩු අංකය, අයකළ බදු මුදල හා නඩු ලේඛනයේ යොමුව
		දිනය	ලදුපත් අංකය	වටිනාකම			

ලි.ප.තැ

....

....

....

ඔබට අයත්... සඳහා .... වර්ෂයට කර්මාන්ත බදු අය කිරීම.

සභා පනතේ .... වගන්තිය යටතේ .... සභාව යෝජනා සම්මතයක් මඟින් ඔබට අයත් ඉහත කර්මාන්තය සඳහා නියම කර ඇති බදු මුදල රු................................කි. එම බදු මුදල මෙම ලිපිය ලැබී දින 07 ක් ඉක්ම යාමට ප්‍රථම මෙම .... සභාව වෙත ගෙවන ලෙස මෙයින් දන්වමි.

ඉහත සඳහන් බදු මුදල ගෙවීම පැහැර හරිනු ලැබුවහොත් .... සභා පනතේ ....වගන්තිය යටතේ ඒ පිළිබඳව .... මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණය වෙත වාර්තා කිරීමට සිදුවන බවද මෙයින් දන්වමි.

නාගරික කොමසාරිස් / ලේකම්
............................සභාව.

(*පාර බදු / කර්මාන්ත බදු යන බදු වර්ග 2ටම අදාළව මෙම ලිපිය යවනු ලැබේ)

කර්මාන්ත බදු සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය:-

.... මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයේ දී ය.

....වගන්තිය යටතේ ඉදිරිපත් කරන වාර්තාවයි.

....
ඉල්ලුම්කරු,

නඩු අංකය:................................... එදිරිව ....
පැහැරහරින්නා
20........ ක් වූ .... මස....... දින දී ය.

..................සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් / ලේකම් .... වන මම ඉහත නම් සඳහන් පැහැර හරින්නා වන .... විසින් .... මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ සීමාව තුළ පිහිටි .... සභා සීමාව ඇතුළත, ... ලිපිනයෙහි .... නැමැති ප්‍රකාශිත ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙන යමින් .... දින හෝ ඊට ආසන්නව .... වගන්තිය යටතේ .... සභාව විසින් යෝජනාවකින් සම්මත කර .... දින .... අංක දරන ගැසට් පත්‍රය මඟින් ප්‍රකාශ කොට ඇති පරිදි 20.............. ක් වූ .... මස .... දිනට ගෙවිය යුතු බදු මුදල වන රු............................ මුදල ගෙවීම පැහැර හැර ඇති බවත් .... දින අදාළ බදු මුදල ඉල්ලා සිටීමේ නිවේදනයක් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් දැනුම් දුන්න ද මෙතෙක් අදාළ බදු මුදල ගෙවීම පැහැර හැර ඇති බවත් මෙම අධිකරණට වාර්තා කරමි. එකී බදු මුදල මෙම ගරු අධිකරණය වෙතින් .... වගන්තිය යටතේ පැහැරහරින්නා වෙතින් දඩයක් වශයෙන් අය කර .... සභා අරමුදලට බැර කරන මෙන් 1979 අංක 15 දරන අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහ පනතේ 136 (1) (ආ) වගන්තිය යටතේ අධිකරණයෙන් අයැද සිටිමි.

....
ඉල්ලුම්කරු

....
ලේකම්
.... සභාව

……………………… මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණය.
දිවුරුම් ප්‍රකාශය.

……………………………. සභාවේ ලේකම්,
…………………………………………………
ඉල්ලුම්කරු,

නඩු අංකය ……………………… : එදිරිව

…………………………………………
…………………………………………
…………………………………………
…………………………………………
පැහැර හරින්නා.

20…..ක් වූ මස දින ………………………දීය.

…………………………. සභාවේ හි සේවයේ නියුතු ……………………… සභාවේ ලේකම් , ……………………… වන මම ක්‍රිස්තු භක්තිකයකු වශයෙන් අවංකවත් / ලෙසත් ගම්භීරතාසත්‍ය , පූර්වකවත් දිව්රුම්දී / ප්‍රතිඥා දී පහත සඳහන් කරුණු ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

01. ඉහත නම සඳහන් ප්‍රකාශකරු මම වෙමි.

02. …………………………. සභා පනතේ ……………………………වගන්තියේ කාර්යය සඳහා එකී උප වගන්තියෙන් බලය පැවරී ඇති ……………………… සභාවේ ලේකම්වරයා මම වෙමි.

03. ඉහත නම් සඳහන් පැහැර හරින්නා එකී සභාවේ බල ප්‍රදේශය තුළ ……………………………… …………………………………………………හි පිහිටි අංක …………… දරන පරිශ්‍රයෙහි ව්‍යාපාරයක් එනම් ………………………………………………………… ,ක් පවත්වාගෙන යනු ලබයි.

04. එකී ස්ථානය ඉහත කී …………………… සභා බල ප්‍රදේශය ඇතුළත සහ මේ ගරු අධිකරණයේ, අධිකරණ බල සීමාව තුළ පිහිටා ඇත.

05. ………………………… සභා පනතේ …………………… විධිවිධාන යටතේ එකී සභාව ,ඉහත කී ව්‍යාපාරයවිෂයෙහි සභා සම්මුතියකින් ,……………… වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික බද්දක් නියම කොට පනවා ඇත .එකී බද්ද පැනවීම පිළිබඳ නිවේදනය අංක ………………හා ………………… දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ IV(ආ) කොටසේ නිවේදනය කරනු ලැබ ඇත.

06. එකී බද්ද ඉහත කී ……………… සභාවට ගෙවන ලෙසට වූ බදු නිවේදනය ………………………… උප වගන්තිය යටතේ 20…………………දින දීපැහැර හරින්නා වෙත , මා විසින් ලැබෙන්නට සලස්වනු ලැබ ඇත.

07. එකී ව්‍යාපාර වෙනුවෙන් ඉහත කී .... සභාවට 20..... වර්ෂය වෙනුවෙන් ගෙවිය යුතු බද්ද රුපියල් ....ක් වන අතර ,..................... වගන්තියට අනුව , ...20 දින හෝ ඊට පෙර ඉහත කී...................... සභාවට ගෙවීමට පැහැර හරින්නා අසමත් වී ඇත.

08. .... සභාවට අයවිය යුතු ඉහත කී බද්ද අයකර ගැනීමට ගරු මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයට කරනු ලැබූ ඉල්ලීම සම්බන්ධයෙන් ,.................... සභාවේ ලේකම් වන මා වෙනුවෙන් ගරු අධිකරණය ඉදිරියේ පෙනී සිටීම සඳහා මා විසින් ආදායම් පරීක්ෂක .... වෙත බලය පවරනු ලැබ ඇති බවත් සහතික කර ප්‍රකාශ කර සිටිමි .

....
ලේකම්,
.... සභාව.

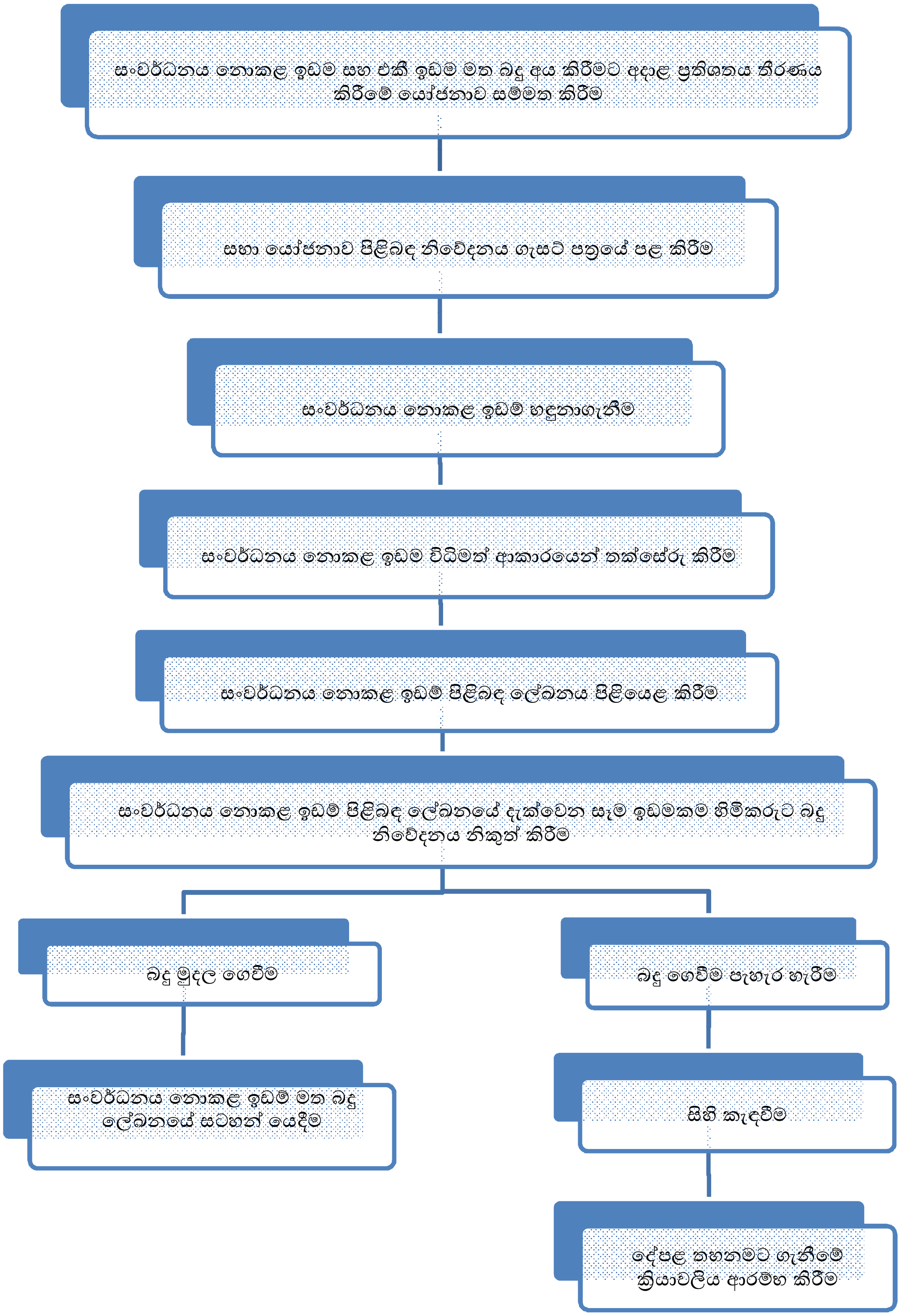
ඉහත සඳහන් ප්‍රකාශය මා ඉදිරිපිට දී
කියවා බලා තේරුම් ගෙන වර්ෂ
20...... ක් වූ .... මස............වන දින
. ප්‍රතිඥා දී අත්සන් තබන ලද බව සහතික කරමි.

....
සාමදාන විනිශ්චයකාරතැන

06 වන පරිච්ඡේදය

සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් මත බදු

සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් මත බදු ක්‍රියාවට නැංවීමේ ක්‍රියාවලිය



06.1 හැඳින්වීම

කිසියම් ඉඩමක් කවර හෝ ආර්ථික කාර්යයකට යෙදවීමෙන් වැළකී සිටීමෙන් අදාළ ප්‍රදේශයේ ආර්ථික සංවර්ධනයට සිදු වන හානිය විශාලය. මේ තත්ත්වය දිගින් දිගටම පැවතීම වළක්වා ගැනීම අරමුණු කරගෙන මේ බද්ද නියම කිරීමට නෛතික ප්‍රතිපාදන සලස්වා ඇත. පළාත් පාලන ආයතනවලට අය කර ගැනීමට නීතිමය ප්‍රතිපාදන සලස්වා දී තිබෙන ස්වයං උත්පාදන ආදායම් අතරින් ". . . . සභාව විසින් නියම කර අය කර ගත යුතු ය." යනුවෙන් සඳහන් එකම ආදායම් වර්ගය මේ සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් මත බද්ද වේ. ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් තීරණය කළ යුතු වන්නේ සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම හඳුනාගැනීමේ ක්‍රමවේදය සහ එකී ඉඩම මත අයකළ යුතු වන බදු ප්‍රතිශතය කුමක් ද යන්න පමණකි.

06.2 නෛතික අධිකාරිය

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 153 වගන්තිය.

06.3 සුදුසුකම්

ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි යම් ඉඩමක් සාධාරණ වියදමකින් සංවර්ධනය කළ හැකි ව තිබෙන අවස්ථාවක -

(අ) ඒ ඉඩමෙහි කිසිම ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කර නොමැති අවස්ථාවක; හෝ

(ආ) ඒ ඉඩම විධිමත් හෝ නිත්‍ය ලෙස වගා කිරීමට යටත් කර නොමැති අවස්ථාවක; හෝ
නැතහොත්,

(ඇ) ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි, සැබැවින්ම ඒ ඉඩමේ ඇති ගොඩනැගිලිවලින් ආවරණය වූ භූමි ප්‍රමාණය, ඒ ඉඩමේ මුළු බිම් ප්‍රමාණය අතර අනුපාතයට වඩා අඩු ප්‍රමාණයක පවතින විට,
ඒ ඉඩම, සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් මත බද්ද ගෙවීමට යටත් වේ.

06.4 ගාස්තුව

ඒ ඉඩමේ ප්‍රාග්ධන බිම් අගයෙන් මහ සභාව තීරණය කරනු ලබන ප්‍රතිශතයට සමාන මුදල.

සටහන:

i. බද්ද අය කිරීමට මහා සභාව තීරණය කළ යුතු ප්‍රතිශතය 2 % ක ප්‍රමාණය නොඉක්මවිය යුතු ය.

ii. ප්‍රාග්ධන බිම් අගය යනු ඒ ඉඩම සියලු උකස් කිරීම්, බදු දීම්, බැඳීම් හෝ වෙනත් අයභාරවලින් තොරව, ගොඩනැගිලි හැර ඒ ඉඩම විවෘත වෙළෙඳ පොළෙහි විකුණන විට ගෙවනු ලබන මුදල අදහස් වේ.

06.5 කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	සංවර්ධනය නොකළ බදු ප්‍රතිශතය තීරණය කිරීමේ මහ සභා තීරණය ගැනීම සහ ඒ තීරණය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම	සෑම වර්ෂයක ගැසට් නිවේදනය දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනට පෙර	සභාපති
2	සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් හඳුනාගැනීම	සෑම වර්ෂයක ම මාර්තු 31 දිනට පෙර	ආදායම් පරීක්ෂක

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
3	සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් මත බද්දට යටත් ඉඩම් ලේඛනය පිළියෙළ කිරීම	සෑම වර්ෂයක ම මාර්තු 31 දිනට පෙර	විෂය භාර නිලධාරි
4	සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම විධිමත් ආකාරයෙන් තක්සේරු කිරීම		තක්සේරු නිලධාරී/ බලයලත් නිලධාරී
5	සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම අයිතිකරුට බදු නිවේදනය නිකුත් කිරීම	සෑම වර්ෂයක ම අප්‍රේල් මස 30 වන දිනට පෙර	ලේකම්
6	බද්ද අය කරගෙන ලදුපතක් නිකුත් කිරීම	නිවේදනයේ දින සිට දින 7 ක් ගත වීමට පෙර	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / මුදල් අයකැමි

සටහන: බදු නිවේදනය ඇමුණුමට අනුව පිළියෙළ කර ගත යුතු ය.

06.6 ගෙවීම පැහැර හැර ඇති විට කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	චංචල දේපළ තහනමට ගැනීමේ බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම	නිවේදනයේ දින සිට දින 10 ක් ගත වීමට පෙර	ලේකම්
2	චංචල දේපළ තහනමට ගැනීම / තහනමට ගත හැකි චංචල දේපළක් නොමැති විට, නිශ්චල දේපළ තහනමට ගැනීමට අධිකරණ ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම	බලපත්‍රය නිකුත් කළ දින සිට දින 30 ක් ගත වීමට පෙර	ආදායම් පරීක්ෂක

06.7 ඇමුණුම්

ඇමුණුම් අංක 01

. . . . .ප්‍රාදේශීය සභාව

සභාවේ ලාංඡනය

20. . . .වර්ෂය සඳහා සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් මත බදු නිවේදනය

මගේ අංකය:. . . . .

20. . . . . .දින

. . . . .මහත්මා /මහත්මිය /මෙනෙවිය

. . . .

. . . .

මහත්මයාණෙනි/මහත්මියෙනි/මෙනෙවියෙනි,

සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් මත බද්ද - 20 . . . . වර්ෂය

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 153 වන වගන්තියෙන් . . . . ප්‍රාදේශීය සභාවට ලැබී ඇති බලතල ප්‍රකාර, ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීමට හෝ ස්ථාවර නැතහොත් නිතිපතා ගොවිතැන් කිරීමට සුදුසු වන යම් ඉඩමක් යුක්ති සහගත වියදමකින් ඒ ඉඩම එවැනි යම් කාර්යයක් සඳහා යොදවා නොමැති විටක ,ඒ ඉඩම සංවර්ධනය නොකළ ඉඩමක් වශයෙන් සැලකීමටත්, ...ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවතින එවැනි ඉඩම් මත,ඒ ඉඩමේ ප්‍රාග්ධන බිම් අගයෙන් සියයට . . . . . .) . . . . (%ක බද්දක් පනවා අය කිරීමටත්, ඒ බද්ද 20 . . .අප්‍රේල් මස 30 වන දිනට පෙර . . . . .ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු බවටත්, ...ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් සභා සම්මත කරනු ලැබ ඇති බව මෙයින් නිවේදනය කරමි.

02. . . . . .ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන වාර්තාවලට අනුව ඔබට අයත් බවට වාර්තා වී ඇති මෙහි පහත විස්තර කර ඇති ඉඩම සම්බන්ධයෙන් ද ඉහත කී බද්ද අදාළ වනු ඇත.
එකී ඉඩමේ විස්තරය;

(අ)	ඉඩම පිහිටි වීථිය/පාර	:	. . . .
(ආ)	වරිපනම් අංකය	:	. . . .
(ඇ)	ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශයේ අංකය	:	. . . .
(ඈ)	ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශයේ නම	:	. . . .
(ඉ)	තක්සේරු කළ ප්‍රාග්ධන වටිනාකම	:	රු.. . . . .

03. ඉහත කී ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 159 වන වගන්තියෙන් . . . . ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් වශයෙන් මා වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාර ඒ සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් මත බද්දේ ප්‍රමාණය වන රු. . . . . ක මුදල 20 . . . අප්‍රේල් මස 30 වන දින පස්වරු 03.00 ට පෙර . . . . ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවන ලෙස ඔබට මෙයින් නියම කරමි.

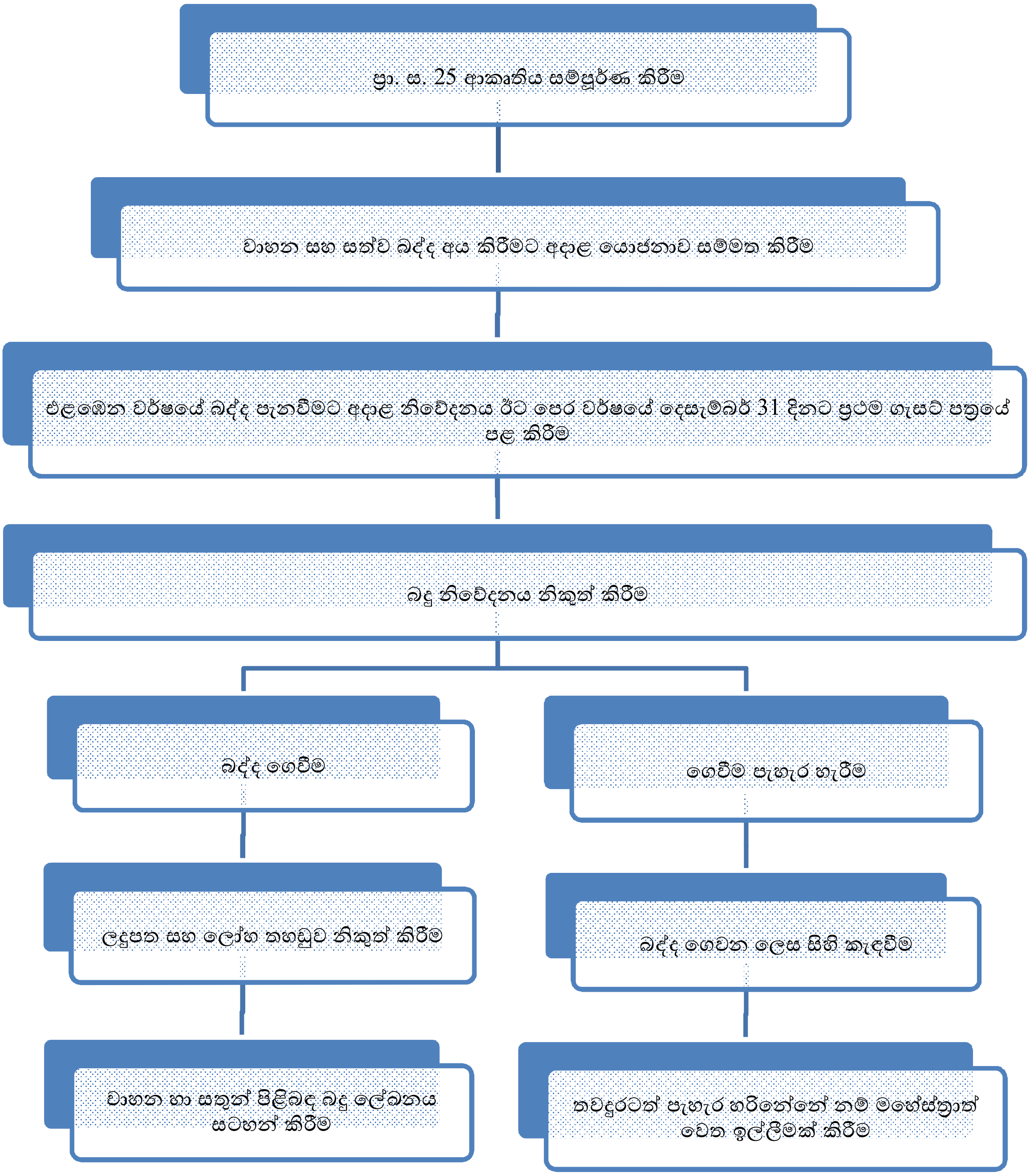
මෙයට - විශ්වාසී,

. . . .
ලේකම්
. . . . .ප්‍රාදේශීය සභාව

07 වන පරිච්ඡේදය

වාහන සහ සතුන් පිළිබඳ බදු

වාහන සහ සතුන් පිළිබඳ බදු ක්‍රියාවට නැංවීමේ ක්‍රියාවලිය



07.1 හැඳින්වීම

පළාත් පාලන ආයතන බල ප්‍රදේශයේ පවතින මංමාවත් සකස් කර දීමෙන් ජනතාවට ලැබෙන සේවාව සැලකිල්ලට ගනිමින්, ඒ මංමාවත්වල ධාවනය කරන නැතහොත් ගමන් කරවන ඇතැම් වර්ගයේ වාහන සහ සතුන් හිමිකරුවන්ගෙන් පළාත් පාලන ආයතනය වෙත අය කර ගැනීමට නීතිමය ප්‍රතිපාදන සලස්වා ඇති බද්දකි.

07.2 නෛතික අධිකාරිය

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 148 වන වගන්තිය සමඟ කියවිය යුතු ඒ පනතේ හතර වන උප ලේඛනය

07.3 සුදුසුකම්

පහත දැක්වෙන යම් වාහනයක් හෝ සතෙකු තබා ගන්නා සෑම තැනැත්තෙකුම, ඒ වාහනය හෝ සතා තම සන්තකයේ හෝ භාරයෙහි හෝ පාලනය යටතේ තබා ගන්නා එක් එක් තැනැත්තා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ පාලන සීමාව ඇතුළත ඒ වාහනය හෝ සතා තබා ගෙන සිටි හෝ ප්‍රයෝජනයට ගනු ලැබූ කාලය දින 30 ඉක්මවූ වහාම මේ බද්දට ගෙවීමට ඒ තැනැත්තා යටත් වේ.

වාහන:

(අ) මෝටර් වාහන පනතේ අර්ථානුකූලව මෝටර් වාහනයක් නොවන සෑම වාහනයක් ම;

(ආ) බයිසිකල් හෝ ට්‍රයිසිකල්හෝ බයිසිකල් කාර් හෝ කරත්ත හෝ අත් කරත්ත හෝ රික්ෂෝ.

සතුන්:

අශ්වයන්, පෝනි, කොටළුවන් සහ ඇතුන්.

සටහන:

1.විෂ්කම්භය අඟල් 26 නොඉක්මවන රෝද සහිත ළමා වාහන, වීල් බැරෝ, හුදෙක් පෞද්ගලික ස්ථානවල පමණක් වෙළෙඳ කාර්යය සඳහා යොදවන අත් කරත්ත සහ වෙළෙඳ කාර්යය සඳහා නොයොදවන අත් කරත්ත මේ බද්ද ගෙවීමට යටත් නොවේ.

2. යම් තැනැත්තකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ පාලන සීමාව ඇතුළත, යම් වාහනයක් හෝ සතෙකු තම සන්තකයේ හෝ භාරයෙහි හෝ පාලනය යටතේ තබා ගෙන සිටින හෝ ප්‍රයෝජනයට ගනු ලබන කාලය දින 30 ට අඩු වන අවස්ථාවක, ඒ තැනැත්තා මේ බද්ද ගෙවීමට යටත් නොවේ.

3. පහත සඳහන් යම් වාහනයක් හෝ සතෙකු, එනම් -

(අ) රජයේ හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දේපළක් වන යම් වාහනයක් හෝ සතෙකු;

(ආ) වෙනත් යම් කාර්යයක් සඳහා භාවිතා නොකර සද්භාවයෙන් ක්‍රියා කරන වාහන වෙළෙන්දන් විසින් විකිණීම සඳහා තබා ඇති වාහන; සහ

(ඇ) රථවාහන පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ බලපත්‍ර ගාස්තුවකට හෝ මෝටර් වාහනවලට අදාළව තත්කාලයේ බලාත්මකව පවතින යම් ප්‍රඥප්තියක් යටතේ බද්දකට යටත් වන වාහන,

සම්බන්ධයෙන් මේ බද්ද අදාළ නොවේ.

07.4 ගාස්තුව

	වාහන හා සතුන් වර්ගය	රු. ශත
1.	මෝටර් රථයක්, මෝටර් කාරයක්, මෝටර් ලොරියක්, මෝටර් බයිසිකලයක්, කරත්තයක්, ජින්රික්ෂෝවක්, බයිසිකලයක් හෝ ට්‍රයිසිකලයක් නොවන සෑම වාහනයක් සඳහා	25.00
2.	සෑම බයිසිකලයක් හෝ ට්‍රයිසිකලයක් හෝ බයිසිකල් කාරයක් හෝ කරත්තයක් සඳහා -	
	(අ) වෙළෙඳ කාර්යය සඳහා යොදවන්නේ නම්	18.00
	(ආ) වෙළෙඳ කාර්යය නොවන කාර්යය සඳහා යොදවන්නේ නම්	4.00
3.	සෑම කරත්තයක් සඳහා	20.00
4.	සෑම අත් කරත්තයක් සඳහා	10.00
5.	සෑම රික්ෂෝවක් සඳහා	7.50
6.	සෑම අශ්වයෙකු, පෝනියෙකු හෝ කොටළුවෙකු සඳහා	15.00
7.	සෑම ඇතෙකු සඳහා	50.00

සටහන: ඉහත සඳහන් "වෙළෙඳ කාර්යය" යන්නට, විකිණීම සඳහා හෝ අන්‍යාකාරයකින් හෝ යම් වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයක් නැතහොත් කර්මාන්තයක් සඳහා වූ යම් ද්‍රව්‍ය හෝ බඩු හෝ යම් ලිඛිත නැතහොත් මුද්‍රිත ද්‍රව්‍ය ගෙන යාම හෝ ප්‍රවාහනය කිරීම ඇතුළත් වේ.

07.5 ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන

මෙහි ඇමුණුමේ සඳහන් ආකෘතියට අනුව, ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ වාහන හා සතුන් පිළිබඳ බදු නිවේදනය.

සටහන: මේ ලේඛනය ඉදිරිපත් කිරීමට යම් තැනැත්තෙකුට නොහැකි වන අවස්ථාවක, ඉහත සඳහන් යම් වාහනයක් හෝ සතෙකු තමන් භාරයේ තබා තිබෙන බවත් තමන් පදිංචි ස්ථානයේ ලිපිනය කුමක් ද යන්න ප්‍රකාශ කිරීම මඟින් මේ බද්ද ගෙවීමට ඒ තැනැත්තාට හැකියාව ඇත.

07.6 කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	බල ප්‍රදේශය තුළ තබා තිබෙන වාහන සහ ඇති කරන සතුන් පිළිබඳ සමීක්ෂණය කර, පී. එස්. 25 ආකෘතිය සම්පූර්ණ කිරීම	සෑම වර්ෂයක ම මාර්තු මස 31 දිනට පෙර	ආදායම් පරීක්ෂක
2	පී. එස්. 25 ආකෘතියේ සඳහන් යම් වාහනයක් හෝ සතෙකු තබා ගන්නා තැනැත්තාට මෙහි ඇමුණුමේ ආකෘතියට අනුව පිළියෙළ කළ බදු නිවේදනය භාර දීමට සැලැස්වීම.	සෑම වර්ෂයක ම මාර්තු මස 31 දිනට පෙර	ලේකම්
3	අදාළ බද්ද ගෙවීම	සෑම වර්ෂයක ම අප්‍රේල් මස 30 දිනට පෙර	
4	අය කර ගත් බදු මුදලට අදාළව ලදු පතක් සහ වාහනයේ සවිකර තැබීමට හෝ සතාගේ යම් ස්ථානයක එල්ලා තැබීම සඳහා ලෝහ තහඩුව නිකුත් කිරීම	බදු මුදල අය කර ගත් අවස්ථාවේදීම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / මුදල් අයකැමි

සටහන: මෙසේ අය කර ගනු ලබන්නේ බද්දකි. ඇතැම් අවස්ථාවල දී, මේ ආදායම බද්දක් වශයෙන් නොව බලපත්‍ර ගාස්තුවක් වශයෙන් හැඳින්වීම සිදු කරනු ලැබුව ද, එය සාවද්‍ය හැඳින්වීමකි.

07.7 බදු ගෙවීම පැහැර හැරීමේ ප්‍රතිවිපාක

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	බලපත්‍රය ලබා නොගත් අය වෙත සිහි කැඳවීම		ලේකම්
2	බද්ද අය කර දෙන ලෙස මහේස්ත්‍රාත් වෙතින් ඉල්ලීමක් කිරීම	බද්ද ගෙවීමට නියමිත දින සිට දින 7 ක් ගත වීමෙන් පසු	ලේකම්
3	අය කළ යුතු බද්ද මහේස්ත්‍රාත් වරයා විසින් ගෙවීමට නියම කිරීම		

07.8 ඇමුණුම්

ඇමුණුම් අංක 01

20...........වර්ෂය සඳහා වාහන හෝ සතුන් පිළිබඳ බදු නිවේදනය

සභාවේ ලාංඡනය

ප්‍රාදේශීය සභාව ....

මගේ අංකය: . . . .

20...................දින

. . . . .මහත්මා/මහත්මිය/මෙනෙවිය
. . . .
මහත්මයාණෙනි/මහත්මියෙනි/මෙනෙවියෙනි,

වාහන හෝ සතුන් පිළිබඳ බද්ද - 20 . . . . වර්ෂය

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 148 වන වගන්තියෙන් ලැබී ඇති බලතල ප්‍රකාර,. . . . . ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ තබා ගෙන තිබෙන යම් වාහනයක් හෝ සතෙකු සම්බන්ධයෙන් බද්දක් ගෙවිය යුතු බවට . . . . ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබ ඇත. ඒ බද්ද 20 . . .අප්‍රේල් මස 30 වන දිනට පෙර . . . . .ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු බව මෙයින් නිවේදනය කරමි.

02. . . . . .ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන ලේඛනවලට අනුව ඔබ තබාගෙන ඇති බවට වාර්තා වී ඇති වාහනය සහ / හෝ සතා සම්බන්ධයෙන් ද ඉහත කී බද්ද අදාළ වනු ඇත.
ඉහත කී විස්තරය;
(අ) වාහනය: . . . . බද්ද: රු. . . . .
(ආ) සතා: . . . . බද්ද: රු. . . . .

03. ඉහත කී ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 148 වන වගන්තියෙන් . . . . ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් වශයෙන් මා වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාර ඒ බද්ද 20 . . . අප්‍රේල් මස 30 වන දින පස්වරු 03.00 ට පෙර. . . . . .ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවන ලෙස ඔබට මෙයින් නියම කරමි.

මෙයට - විශ්වාසී,

. . . .
ලේකම්
. . . . .ප්‍රාදේශීය සභාව

08 වන පරිච්ඡේදය

ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් දේපළ වාර්ෂිකව බදු දීම

ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් දේපළ වාර්ෂිකව බදු දීමේ ක්‍රියාවලිය

08.1 හැඳින්වීම

(අ) බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවට පහසුවෙන් ළඟා විය හැකි ස්ථානයකින් එදිනෙදා අවශ්‍යතා සපුරා ගැනීමට කෙරෙන පොදු උපයෝගී සේවාවක් වශයෙන් පළාත් පාලන ආයතන විසින් සති පොළ , මස් කඩ හා මාළු කඩ ඇති කර පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ. සති පොළ පැවැත්වීමට ඉඩ සැලසීම පොදු උපයෝගී සේවාවක් වශයෙන් සිදු කරනු ලබන බැවින් බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය විකුණා ගැනීමටත්, ඔවුන්ගේ එදිනෙදා අවශ්‍යතා පහසු මිලට ලබා ගැනීමට අවස්ථා සලසාදීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ යුතුකම සේ සැලකේ. මෙම උපයෝගී සේවාවන් සලසා දීම වෙනුවෙන් ප්‍රාදේශීය සභාව වැය කරනු ලබන වියදම් ආවරණය කර ගැනීම ද කළ යුතු ව ඇත.

(ආ) සතිපොළ සේවාවන් සැපයීමේ දී සභාවේ වියදම් ආවරණය කර ගැනීම සඳහා සහා සතු දේපළෙ හි වෙළෙඳාමේ නියුක්ත තැනැත්තන්ගෙන් ගාස්තු අයකිරීමට පළාත් පාලන ආයතන ක්‍රම දෙකක් යොදා ගනී.

(i) සභාවේ නිලධාරීන් යොදවා ගාස්තු අය කිරීම.

(ii) සති පොළෙහි ගාස්තු අය කිරීමේ කාර්යය වාර්ෂිකව බාහිර තැනැත්තෙකුට බදු දීම.

(ඇ) ඉහත කුමන ආකාරයකින් ගාස්තු අයකර ගැනීම සිදු කළ ද, එසේ අයකරනු ලබන ගාස්තුව ඉතා ඉහළ අගයක් වන්නේ නම්, එය වක්‍රව පාරිභෝගිකයාට ද ඍජු ව වෙළෙන්දාට ද බලපෑම් සිදු කරනු ඇත.

08.2 නෛතික අධිකාරිය

- 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 108 වන සහ 119 වන වගන්තිය,
- වයඹ පළාත් පාලන කොමසාරිස්ගේ 2019.01.10 දිනැති 2019/01 චක්‍රලේඛය සහ 2019/02 චක්‍රලේඛනනය සහ 2019/02(1) සංශෝධිත චක්‍රලේඛනයෙහි ප්‍රතිපාදන අදාළ වේ.

08.3 ගාස්තුව

(අ) පළාත් පාලන කොමසාරිස්ගේ 2019/01 චක්‍රලේඛයේ 3.V ඡේදයේ සඳහන් ආකාරයට ආපසු නොගෙවන ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුවක් සහ ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි ලංසු ඇප තැන්පත් මුදලක් ලංසු ඉල්ලුම්කරුවන් විසින් ගෙවිය යුතුය.

(ආ) ලංසුකරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති ලංසු වටිනාකම් අතරින් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන වාර්ෂික ලංසු වටිනාකම, සමාන වාරික 10 කින් මුල් මාස 10 තුළදී අය කර ගත යුතුය. ලංසුකරු කැමැත්ත දක්වන්නේ නම් ලංසු මුදල එකවර ද ගෙවිය හැකිය.

(ඇ) එක් එක් වාරිකය ගෙවීමට නියමිත මාසයට පසුව එළඹෙන මාසයේ 10 වන දිනය තෙක් ඉඩ දීමට සභාව විසින් ක්‍රියාකළ යුතුය.

(ඈ) පළාත් පාලන කොමසාරිස්ගේ 2019/01 චක්‍රලේඛයේ 03.VII ඡේදයේ සඳහන් වත්කම්වල ආරක්ෂාව සහ මාසික කුලී ආරක්ෂණය සඳහා බදු දේපළ භුක්තිය භාරගන්නා දින හෝ ඊට ප්‍රථම මාස 2ක බදු කුලිය ආපසු ගෙවන ගිවිසුම් ඇප තැන්පත් මුදලක් වශයෙන් ද , තවත් මාස 2ක බදු කුලිය ආපසු ගෙවනු ලබන ආරක්ෂිත ඇප තැන්පත් මුදල් වශයෙන්ද දෙවන පාර්ශවය විසින් එකවර ගෙවා නියමිත රිසිට් පත බදුකරු විසින් ලබාගත යුතු වේ. ගිවිසුම අවසන් වන අවස්ථාවේදී බදු ගැනුම්කරුගෙන් සභා සතු වත්කම් වලට හානියක් හෝ කුලී මුදල් පැහැර හැරීමක් කර නොමැති නම් මෙම මුදල ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

සටහන: 1. ප්‍රාදේශීය සභාවේ ඉදිරි වර්ෂයේ ප්‍රසම්පාදන කාර්යයට අදාළව, ප්‍රසම්පාදන කමිටුව, ලංසු / යෝජනා විවෘත කිරීමේ කමිටුව සහ ලංසු ඇගයීම් කමිටු පත් කිරීම සහ ඒවාට අදාළ බලතල පැවරීම සෑම වර්ෂයක ම ප්‍රාදේශීය සභාවේ යෝජනා සම්මතයක් මඟින් කළ යුතුය.

2. අදාළ වාර්ෂික බදුදීම සති පොළක් වන විටදි වෙළෙඳ ස්ථාන ඉඩ කඩ භාවිත කරනු ලබන ඒ ඒ වෙළෙන්දන්ගෙන් හෝ ස්ථානවලින් අයකරනු ලැබිය හැකි උපරිම ගාස්තුව සහ සති පොළ ගාස්තු අය කිරීමේ අයිතිය වාර්ෂිකව බදු දීමට අදාළ අවම ලංසුව තීරණය කිරීම මහ සභාව විසින් කළ යුතුය.

3. ලංසු ඇගයීම් කමිටුවේ ඉහත නිර්දේශය සහ ලංසු ලියවිලි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් යෝජනා සම්මතයක් මඟින් තීරණය කළ යුතු ය.

08.4 අවම ලංසුව තීරණය කිරීම

1. අවම ලංසුව තීරණය කිරීමේදී විධිමත් තක්සේරුවක් මත සිදුකළ යුතු අතර එය 2019/01 චක්‍රලේඛනයේ 2වන වගන්තියෙහි ප්‍රතිපාදන අනුව සිදුකළ යුතුවේ.

2. යම් දේපළක පෙර වර්ෂයේ ලංසු වටිනාකම හෝ ප්‍රවර්තන තීරණය කර ඇති ලංසු වටිනාකම අඩු කළ යුතු විටකදී ලේකම්වරයාගේ සාධාරණීකරන වාර්තාව සමඟ මහ සභා තීරණයක් ගෙන පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරයාට යොමු කර ඒ සඳහා අනුමැතියක් ලබා ගත යුතුය.

08.5 ලංසු කැඳවීම, ඉල්ලුම්කිරීම සහ ලංසු පිරිනැමීමේ පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	ලංසු කැඳවීමේ පුවත්පත් දැන්වීම භාෂාත්‍රයෙන් ප්‍රසිද්ධ කිරීම	එළඹෙන වර්ෂයට අදාළ දේපළ බදු දීමේ ප්‍රසම්පාදන දැන්වීම ප්‍රවර්ථන වර්ෂයේ සැප්තැම්බර් මාසයේ 15 දිනට ප්‍රථම	සභාපති / ලේකම්
2	මුද්‍රා තබන ලද ලංසුභාර ගැනීමේ පෙට්ටිය සකස් කිරීම	ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර නිකුත් කිරීම ආරම්භ කරන දිනට පෙර දින	ලේකම්
3	ආපසු ගෙවනු ලබන සහ නොගෙවනු ලබන මුදල අය කර ගෙන ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර නිකුත් කිරීම	දැන්වීමේ සඳහන් කළ ඉල්ලුම් පත්‍ර නිකුත් කිරීමේ අවසන් දින නියමිත වේලාවට පෙර	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / මුදල් අයකැමි/ විෂය භාර නිලධාරි
4	ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගෙන ලංසුභාර ගැනීමේ පෙට්ටියට දැමීම හෝ දැමීමට සැලැස්වීම	දැන්වීමේ සඳහන් කළ ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසන් දින නියමිත වේලාවට පෙර	ලේකම්

5	ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර විවෘත කිරීම සහ ඉල්ලුම් කළ ලංසු වටිනාකම් ප්‍රකාශයට පත් කිරීම	ලංසු භාර ගන්නා අවසන් දිනයේ නියම කළ අවසන් වේලාවෙන් පසුව	ලංසු විවෘත කිරීමේ කමිටුව
6	ලංසු ඉල්ලුම් ඇගයීම හා ඇගයීම් වාර්තාව ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට යොමු කිරීම	ලංසු විවෘත කළ දින සිට දින හතක් ඇතුළත	ලංසු ඇගයීම් කමිටුව
7	අවසන් නිර්දේශය මුදල් හා ප්‍රතිපත්ති සැකසීමේ කාරක සභාවට යොමු කිරීම	ලංසු ඇගයීම් කමිටු වාර්තාව ලැබුණු දින සිට දින තුනක් ඇතුළත	ප්‍රසම්පාදන කමිටුව
8	ලංසු ප්‍රදානය පිළිබඳ නිර්දේශය මහ සභාවට යොමු කිරීම	මුදල් හා ප්‍රතිපත්ති සැකසීමේ කාරක සභා රැස්වීමට පසුව එළඹෙන මහ සභා රැස්වීමට	සභාපති
9	ලංසු ප්‍රදානය පිළිබඳ අවසන් තීරණය ගැනීම	මුදල් හා ප්‍රතිපත්ති සැකසීමේ කාරක සභා රැස්වීමට පසුව එළඹෙන මහ සභා රැස්වීම් දින	මහා සභාව
10	ලංසු පිළිගත් බව සහ බදු කුලී ඇප ආරක්ෂණය සහ දේපළ ආරක්ෂණ ඇප තැන්පත් කර, ගිවිසුම් ගත වන ලෙස සාර්ථක ලංසුකරුට ලිඛිතව දැන්වීම	මහ සභා රැස්වීමේ දින සිට දින හතක් ගත වීමට පෙර	ලේකම්
11	බදු කුලී ඇප ආරක්ෂණය සහ දේපළ ආරක්ෂණ ඇප තැන්පත් භාර ගැනීම සහ ඒ පිළිබඳව ලේකම්වරයා දැනුවත් කිරීම	තැන්පත් භාර ගත් දිනම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / මුදල් අයකැමි
12	අවශයතාවය පරිදි ලංසුව ඉදිරිපත් කළ අය හට සහා දේපළ බදුදීම සම්බන්ධයෙන් වන කෙටුම්පත් කරනා ලද ගිවිස්නාව සමඟ විෂය භාර අමාත්‍යතුමන්ට යොමුකිරීම සහ අනුමැතිය ලබාගැනීමට කටයුතු කිරීම		ගරු විෂය භාර අමාත්‍යතුමන්
13	සාර්ථක ලංසුකරු සමඟ ගිවිසුම් ගත වීම		සභාපති සහ ලේකම්
14	සති පොළෙහි ගේට්ටුවල සහ සංවෘත වෙළෙඳ ස්ථානවල යතුරු බදු ගැනුම්කරුට භාර දීම	ගිවිසුම ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර දින	ලේකම්

සටහන:

1. ලංසු කැඳවීමේ පුවත්පත් නිවේදනය මෙහි ඇමුණුම අංක 01 හි ආදර්ශයයේ අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදුකර පිළියෙළ කළ හැකිය.
2. ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය සඳහා වන උපදෙස් මෙහි ඇමුණුම අංක 02 හි ආදර්ශයයේ අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදුකර පිළියෙළ කළ හැකිය.

3. ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය මෙහි ඇමුණුම අංක 03 හි ආදර්ශයයේ අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදුකර පිළියෙළ කළ හැකිය.
4. ගිවිසුම් පත්‍රය මෙහි ඇමුණුම අංක 04 හි ආදර්ශයයේ අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදුකර පිළියෙළ කළ හැකිය.
5. ලංසු ක්‍රියාවලියේ අවසානය පිළිබඳ ව සැලකිල්ලට ගනිමින් ලංසු ක්‍රියාවලියට අදාළ දින වකවානු තීරණය කිරීම සහ දැන්වීම් පළ කිරීමට වග බලා ගත යුතුය.

08.6 වාරික මුදල් ගෙවීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක දී ක්‍රියාත්මක වීම

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	වාරික මුදල් ගෙවීම පැහැර හැර ඇති බව බදු ගැනුම්කරුට නිවේදනය කිරීම	වාරික මුදල් ගෙවීමට නියමිත දින පසු වූ සතියක් ඇතුළත	ලේකම්
2	දැන්වීමට අනුව වාරික මුදල් සහ ප්‍රමාද ගාස්තු (10%) අය කර ගැනීම	නිවේදනය නිකුත් කළ දින සිට දින හතක් ඇතුළත	ලේකම්
3	දැන්වීමට අනුව වාරික මුදල් ගෙවීම තව දුරටත් පැහැර හරින්නේ නම් සහ එය සති පොළක් වන විටදී සති පොළ භූමියට බදු ගැනුම්කරු ට ඇතුළු වීම තහනම් කරමින් ලිඛිත නියෝග නිකුත් කර හිඟ වාරික මුදල් ගෙවන තෙක් සති පොළට ඇතුළු වීමට ඉඩ නො දෙන බවටත් සභාවේ නිලධාරීන් ලවා ගාස්තු අය කිරීම කරනු ලබන බව බදු ගැනුම්කරුට නිවේදනය කිරීම	මුල් නිවේදනය නිකුත් කළ දින සිට දින අටක් ගත වූ පසු	ලේකම්
4	නිවේදනයට අනුව වාරික මුදල් සහ ප්‍රමාද ගාස්තු (10%) අය කර ගැනීමෙන් පසු සති පොළට ඇතුළු වීමට අවසර දීම	වාරික මුදල් සහ ප්‍රමාද ගාස්තු ගෙවූ දින	ලේකම්
5	දෙවන නිවේදනයට අනුව නියමිත දිනට පෙර හිඟ මුදල් ගෙවීම තවදුරටත් පැහැර හරින්නේ නම්, බදු කුලී ආරක්ෂණ ඇප තැන්පත් මුදල සහ දේපළ ආරක්ෂණ ඇප තැන්පත් මුදල සභාව සතු කරනු ලබන දිනය බදු ගැනුම්කරු ට නිවේදනය කිරීම	දෙවන නිවේදනය නිකුත් කළ දින සිට දින අටක් ගත වූ පසු	ලේකම්
6	අවස්ථාවෝචිත පරිදි, හිඟ මුදල් ගෙවා බද්දේ වලංගුතාව ඉදිරියට පවත්වා ගෙන යාමට බදු ගැනුම්කරු ට අවස්ථාව දීම හෝ අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම	අවස්ථාවෝචිත පරිදි, නියම කර ඇති දින දී නැතහොත් නියමිත ඉක්ම ගිය වහාම	ලේකම්

08.7 ඇමුණුම්

ඇමුණුම් අංක 01

. . . . ප්‍රාදේශීය සභාව

20 . . . වර්ෂය සඳහා පහත සඳහන් සභා දේපළ වාර්ෂික බදු දීමේ ලංසු කැඳවීම

1. 20 . . . ජනවාරි මස 01 වන දින සිට දෙසැම්බර් මස 31 වන දින දක්වා කාලයට . . . . ප්‍රාදේශීය සභාව සතු පහත සඳහන් දේපළ බදු දීමට තීරණය කර ඇත. ඒ සඳහා උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශව වෙතින් මුද්‍රා තබන ලද ලංසු කැඳවනු ලැබේ.

අනු අංකය	දේපළ විස්තරය නිශ්චිතව දැක්විය යුතුවේ
1.	. . . . එළ හරක් මස් කඩය
2.	. . . . ඌරු මස් කඩය
3.	. . . . එළු මස් කඩය
4.	. . . . කුකුළු මස් කඩය
5.	. . . . මාළු කඩය
6.	. . . . සතිපතා /දිනපතා පොළ
7.	. . . . සතිපතා /දිනපතා පොළ

2. ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර නිකුත් කිරීම හා භාර ගැනීම පිළිබඳ තොරතුරු
20 . . . . දින සිට 20 . . . . දින දක්වා කාර්යාල වේලාව ඇතුළත ආපසු ගෙවනු නො ලබන රු. . . . . ක ගාස්තුවක් ගෙවා ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර . . . . ප්‍රාදේශීය සභාවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැකි අතර, 20 . . . . දින පෙරවරු . . . . . ට පෙර, ... මහ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්ගේ නිල කාමරයේ තබා ඇති ලංසු පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ප්‍රාදේශිය සභාව වෙත යොමු කිරීමෙන් මුද්‍රා තැබූ ලංසු භාර දිය හැකි ය.
3. ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයේම පමණක් ලංසු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
4. ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර විවෘත කිරීම.
20 . . . . දින පෙරවරු . . . . . ට . . . . ප්‍රාදේශීය සභාවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ දී ලංසු විවෘත කරනු ලැබේ.
5. ලංසුකරුවන්ට වැඩිදුර තොරතුරු අවශ්‍ය වන්නේ නම්, අංක . . . . දරන දුරකථනයෙන් විමසා දැන ගත හැකි ය.
6. ටෙන්ඩරයට අදාළ කොන්දේසි සභාවේ ලේකම් / සභාපති වෙතින් භාරගැනීමට කටයුතු කළ යුතු බව.

- - - - - - - - - - - - - - - - (මෙතැනින් පහළ කොටස පුවත් පත් දැන්වීමට ඇතුළත් කිරීමට නොවේ) - - - - - - - - - - - - - - -

නිවේදනයෙන් බැහැර වූ සටහන:
1. දැන්වීම් ප්‍රසිද්ධ කිරීමේ වියදම් අවම කර ගැනීම සඳහා, දේපල බදු දීම තනි නිවේදනයක් වශයෙන් පුවත්පත්වල පළ කිරීම සඳහා ඉහත හඳුන්වා දී ඇත.
2. මේ අනුව මේ ලංසු කැඳවීම සෑම වර්ෂයකම එකවර සිදු කිරීමට ක්‍රියා කළ යුතුය.

. . . . ප්‍රාදේශීය සභාව සතු

දේපළ බදු දීමට අදාළව ලංසු තැබීම පිළිබඳ උපදෙස්,

කොන්දේසි සහ නියමන්

I වන කොටස

1. එක් එක් දේපළ සඳහා වන අවම ලංසුව සහ මූලික තොරතුරු

1.1 බදු දීමට අදහස් කරන දේපළ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන අවම ලංසුව පහත පරිදි වේ.

අනු අංකය	දේපළ විස්තරය	ඉදිරිපත් කළ යුතු අවම ලංසුව රු.
A	B	C
1.	. . . . .එළ හරක් මස්කඩය	. . . .
2.	. . . . ඌරු මස් කඩය	. . . .
3.	. . . . එළු මස් කඩය	. . . .
4.	. . . . කුකුළු මස් කඩය	. . . .
5.	. . . . මාළු කඩය	. . . .
6.	. . . .සතිපතා / දිනපතා පොළ	. . . .

1.2 ඉහත එක් එක් දේපළ සඳහා ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමේදී ඉහත 1.1 ඡේදයෙහි එක් එක් දේපළට අදාළ අවම ලංසුව ලෙස තීරණය කර ඇති C තීරුවේ දැක්වෙන මුදල ද සැලකිල්ලට ගනිමින් ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම ලංසු ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වගකීම වේ.

1.3 පළාත් පාලන ආයතන විසින් සති පොලක් සම්බන්ධයෙන් අයකල යුතු උපරිම ගාස්තු තීරණය කර ඇති අවස්ථාවකදී යම් ලංසුකරුවකු එම සීමා සැලකිල්ලට ගාස්තු අය කළ යුතුය.

1.4 ඉහත 1.3 හි සඳහන් යම් අවස්ථාවක බදු ගැනුම්කරු ප්‍රාදේශීය සභාව සමඟ ගිවිසුම් ගත වී ඇති නම් හා ඔහු විසින් මේ නියමයට සහ බදු ගිවිසුමේ සඳහන් කොන්දේසි සහ නියමවලට පටහැනිව කටයුතු කරනු ලබන්නේ නම්, ඔහු විසින් සභාවේ තැන්පත් කර ඇති බදු ආරක්ෂණ ඇප මුදල සහ දේපළ ආරක්ෂණ ඇප මුදල යන දෙකම ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කරනු ලැබීමට යටත් විය යුතු අතර ඒ මුදල් ආපසු ලබා ගැනීමට බදු ගැනුම්කරුට කිසිදු අයිතිවාසිකමක් නැති බව ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය ඉදිරිපත් කිරීමෙන්ම ඔහු පිළිගෙන ඇති බව සලකනු ලැබේ.

1.5 ඉදිරිපත් වී ඇති යම් ලංසු ඉල්ලුම්පත්‍රයක් හෝ ලංසු ඉල්ලුම්පත්‍ර වැඩි ගණනක් හෝ ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර සියල්ලම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ හෝ ලංසු කැඳවීම අවලංගු කිරීමේ සහ/ හෝ අලුතෙන් ලංසු කැඳවීමේ අයිතිය ප්‍රාදේශීය සභාව සතු වේ.

1.6 ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර මෙහි පහත II වන කොටසේ දැක්වෙන "ලංසුකරුවන්ට උපදෙස්" කොටසෙහි සහ III වන කොටසේ දැක්වෙන ගිවිසුමෙහි ඇතුළත් කොන්දේසි සහ නියම ද නිවැරදි ව කියවා අවබෝධ කර ගැනීමෙන් පසුව IV වන කොටසේ ඇති ආකෘතියේ සම්පූර්ණ කිරීම ලංසුකරුවන්ගේ වගකීම වේ.

1.7 ප්‍රාදේශීය සභාව සතු එක් එක් සති පොළ පැවැත්වෙන දින සහ ආසන්න වශයෙන් ඒවා පැවැත්වෙන කාල වේලාව පහත දැක්වෙන පරිදි වේ. ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් මේ දින සහ වේලාව සංශෝධනය කිරීමට යටත් වනු ඇති අතර යම් විශේෂිත හේතුවක් හෝ යම් කාලීන උත්සව සම්බන්ධ කර ගෙන මේ දිනවලට අතිරේක දිනවල සති පොළ පැවැත්වීමටත්, යම් අවස්ථානුගත කරුණු අනුව කලින් නියම කර ඇති දිනවල සති පොළ පැවැත්වීම අත්හිටවීමටත් තීරණය කිරීමට සිදු වනු ඇති බව ද සැලකිල්ලට ගත යුතු ය.

අනු අංකය	සති පොළෙහි විස්තරය	සති පොළ පැවැත්වෙන සතියේ දිනය	සති පොළ පැවැත්වීමට අදාළ කාලය (දළ වශයෙන්)
1.	.... සති පොළ	......	....
2.	.... සති පොළ	......	....
3.	.... සති පොළ	......	....
4.	.... සති පොළ	......	....
5.	.... සති පොළ	......	....
6.	.... සති පොළ	......	....

1.8 මෙහි දැක්වෙන කොන්දේසි හා නියම සම්බන්ධයෙන් පැන නගින යම් ගැටළුවක් වේ නම් පහත සඳහන් අයගෙන් ඒ පිළිබඳ තොරතුරු විමසා නිරාකරණය කර ගත හැකි ය.

ලේකම්,

.... ප්‍රාදේශීය සභාව,

දුරකථන අංක: 0 .... ෆැක්ස්: 0 ....

විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය (e-mail):. .... @ .... .com

....

සභාපති

දිනය: 20 .... ප්‍රාදේශීය සභාව

II වන කොටස

2. **ලංසුකරුවන් සඳහා උපදෙස්**

2.1 ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර මේ ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි දැක්වෙන උපදෙස් සහ ගිවිසුමේ දැක්වෙන කොන්දේසි සහ නියම හොඳින් කියවා බලා අවබෝධ කර ගැනීම ලංසුකරුවන්ගේ වගකීම වේ.

2.2 . . . . .ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් මිල දී ගත් ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයේ IV වන කොටසේ පමණක් ලංසු ඉදිරිපත් කළ යුතුය. වෙනත් ආකාරයක ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයක් මඟින් හෝ මිල දී ගනු ලැබූ ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයෙන් ලබාගත් ඡායා පිටපතක හෝ යම් ලංසුවක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබුවහොත්, එම ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත. එනම්, ... ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් මිලට ගෙන ඇති ලංසු ලියැවිලි පමණක් පිළිගනු ලබන බවත්, අන්තර්ජාලය හෝ වෙනත් මූලාශ්‍රයකින් ලබා ගත් ලියවිලි පිටපත් වලංගු ලංසු ලියවිල්ලක් ලෙස පිළිගැනීම නො කරන බවත් තේරුම් ගත යුතුය. ලංසු ලියවිලි අන්තර්ජාලයේ ඇතුළත් කරනු ලබන්නේ ලංසු ඉදිරිපත් කරන්නන්ට පහසුවෙන් පරිශීලනය කිරීම සඳහා පමණක් බව සැලකිය යුතු ය.

2.3 ප්‍රාදේශීය සභාව සතු එක් එක් දේපළ බදු ගැනීම සඳහා වෙන වෙනම (මෙහි IV වන කොටස) ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයක් බැගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එක් ලංසු ලියැවිල්ලක දේපළ එකකට වැඩි ගණනක් සඳහා තබන ලංසු සලකා බලනු නොලබන අතර ඒවා ඍජුවම ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත.

2.4 මෙහි පහත 2.14 ඡේදයේ දැක්වෙන උපදෙස්වලට අනුව පිළියෙළ කළ ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර (මෙහි IV වන කොටස), 20 . . . . දින පෙරවරු . . . . . . ට පෙර, ... (සභාවේ ලිපිනය) . . . . ඇති . . . . (සභාවේ නම) . . . . ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් ගේ නිල කාමරයේ තබා ඇති ලංසු පෙට්ටියට බහාලිය යුතු ය. ඉහත නියම කර ඇති දිනයේනියම කර ඇති වේලාවට පසුව ලැබෙන ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද වී ලැබෙන ඉල්ලුම් පත්‍ර වශයෙන් සලකනු ලබන අතර ඒවා ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත.

2.5 ලංසුකරුවන් ස්වකීය ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය සමඟ, තමන් ලංසු ඉදිරිපත් කරනු ලබන එක් එක් දේපළ සඳහා එක් ලංසු ආරක්ෂණ ඇපයක් බැගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ඉහත 1.1 ඡේදයේ සඳහන් ආකාරයට නියම කර ඇති අවම ලංසු වටිනාකම,

(අ).රුපියල් 100000.00 දක්වා සියයට දහය(10%) ක ප්‍රමාණයක්ද,

(ආ).රුපියල් 100001.00 සිට රු.500000.00 දක්වා සියයට අටක් (8%)ද,

(ඇ).රුපියල් 500001.00 සිට රු.2,000,000.00 දක්වා සියයට පහක් (5%) ද,

(ඈ).රුපියල් 2000,000.00 ට ඉහල අවස්ථාවදී සියයට හතරක් (4%) ද,

වශයෙන් ලංසු ආරක්ෂණ ඇප මුදලේ වටිනාකම විය යුතු බව සැලකිය යුතුය. මේ ලංසු ආරක්ෂණ ඇපය මුදලින් හෝ ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් පිළිගත් යම් වාණිජ බැංකුවක් විසින් ". . . . . ප්‍රාදේශීය සභාව" නමින් නිකුත් කරනු ලැබූ බැංකු අණකරයක් මඟින් ඉදිරිපත් කළ හැකිය. එසේම ලංසු ආරක්ෂණ ඇපය බැංකු අණකරයක් මඟින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නේ නම්, එහි වලංගු කාලය 20 . . . . (ලංසු භාර ගන්නා අවසාන දින සිට දින 90 කට පසු ව එළඹෙන දිනය ගණන් බලා මෙහි සඳහන් කරන්න) දින තෙක් බල පැවැත්වෙන සේ නිකුත් කර තිබිය යුතුය. වලංගු කාලය ප්‍රමාණවත් නොවන හෝ නියමිත ප්‍රමාණයට වඩා අඩු ලංසු ආරක්ෂණ ඇපයක් සහිත වූ හෝ ලංසු ආරක්ෂණ ඇපයක් රහිතව හෝ ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත.

2.6 ඉදිරිපත් වී ඇති ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර අතරින්, සාර්ථක ලංසුකරු වශයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන ලංසුකරු වෙත ඒ බව ලිඛිතව දන්වා යවනු ඇත. යම් සාර්ථක ලංසුකරුවකු වෙත ඒ ලිඛිත නිවේදනය ලැබුණු පසුව එහි නිශ්චිත ව සඳහන් කර ඇති දිනයේ නියමිත වේලාවට පෙර පහත සඳහන් ආකාරයෙන් බදු කුලී ආරක්ෂණ ඇප මුදල් සහ දේපළ ආරක්ෂණ ඇප තැන්පත් මුදල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කළ යුතු අතර එම නිවේදනයෙහි නිශ්චිතව දක්වා ඇති දිනයට පෙර මෙහි III වන කොටසෙහි දැක්වෙන බදු ගිවිසුම අත්සන් කළ යුතු ය. (බදු ගිවිසුම අත්සන් කරන අවස්ථාවේ දී සාර්ථක ලංසුකරුගේ අත්සනට සාක්ෂි වශයෙන් අත්සන් තැබීම සඳහා ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රය සහිතව සාක්ෂිකරුවන් දෙදෙනෙකු කැඳවා ගෙන ඒම සාර්ථක ලංසුකරුගේ වගකීම වේ)

(අ) පළාත් පාලන කොමසාරිස්ගේ 2019/01 චක්‍රලේඛයේ 03.VII ඡේදයේ සඳහන් වත්කම්වල ආරක්‍ෂාව සහ මාසික කුලී ආරක්‍ෂණය සඳහා බදු දේපළ භුක්තිය භාරගන්නා දින හෝ ඊට ප්‍රථම මාස 2ක බදු කුලිය ආපසු ගෙවන ගිවිසුම් ඇප තැන්පත් මුදලක් වශයෙන් ද , තවත් මාස 2ක බදු කුලිය ආපසු ගෙවනු ලබන ආරක්ෂිත ඇප තැන්පත් මුදල් වශයෙන්ද දෙවන පාර්ශවය විසින් එකවර ගෙවා නියමිත රිසිට් පත බදුකරු විසින් ලබාගත යුතු වේ. ගිවිසුම අවසන් වන අවස්ථාවේදී බදු ගැනුම්කරුගෙන් සභා සතු වත්කම් වලට හානියක් හෝ කුලී මුදල් පැහැර හැරීමක් කර නොමැති නම් මෙම මුදල ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

සටහන: ඉහත සඳහන් ආකාරයෙන් වූ ගිවිසුම් හා ආරක්ෂණ ඇප තැන්පතුව ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලබන තෙක් ගිවිසුම අත්සන් කරනු නො ලබන අතර අදාළ දේපල භාර දීම හෝ ඉඩ දීම නොකරනු ඇත.

2.7 **මාසික බදු කුලිය සහ මාසික බදු කුලිය අය කර ගැනීම**

(අ) ලංසුකරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති ලංසු වටිනාකම් අතරින් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන වාර්ෂික ලංසු වටිනාකම, සමාන වාරික 10 කින් මුල් මාස 10 තුළදී ගෙවිය යුතුය. ලංසු කරු කැමැත්ත දක්වන්නේ නම් ලංසු මුදල එකවර ද ගෙවිය හැකිය.

(ආ) එක් එක් වාරිකය ගෙවීමට නියමිත මාසයට පසුව එළඹෙන මාසයේ 10 වන දිනය තෙක් ඉඩ දීමට සභාව විසින් ක්‍රියාකළ යුතුය.

(ඇ) කිසියම් මාසයකට අදාළ බදු කුලිය නියමිත දිනට පෙර ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවීමට අපොහොසත් වුව හොත්, අදාළ මාසයේ මාසික බදු කුලිය සහ ඒ බදු කුලී වටිනාකමෙන් සියයට දහය (10%) ක ප්‍රමාද ගාස්තුවක් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අය කර ගනු ඇත.

(ඈ) යම් මාසික බදු කුලී ගෙවීමක් චෙක්පත් මඟින් කරනු ලැබූ අවස්ථාවක යම් ආකාරයකින් ඒ චෙක්පත අගරු වුවහොත් ඒ මාසයේ බදු කුලිය පහත දැක්වෙන ආකාරයෙන් ගණන් බලනු ලබන සම්පූර්ණ මුදලම ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවීමට බදු ගැනුම්කරු යටත් විය යුතු ය.

i. මාසයට අදාළ බදු කුලිය	රු.	....
ii. චෙක්පත අගරු කිරීම මත බැංකුව අය කරනු ලබන ගාස්තුව	රු.	....
iii. චෙක්පත ලියාපදිංචි තැපැලෙන් යැවීමට වැය වන මුදල	රු.	....
iv. ඉහත 2.8 (ඇ) හි සඳහන් ප්‍රමාද ගාස්තුව	රු.	....

2.8 ගිවිසුම් ගත කාලය අවසන් වීමෙන් පසුව ප්‍රාදේශීය සභාවට අය වීමට ඇති යම් හිඟ බදු කුලියක් වේ නම් ඒ මුදල, බද්දට දෙන ලද දේපළවලට සිදු වී ඇති යම් හානියක් හෝ පාඩුවක් වේ නම් එය පියවා ගැනීම වැය වන මුදල, ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලැබ ඇති ඇප තැන්පතුවේ මුළු වටිනාකමෙන් අඩු කර ගැනීමෙන් පසුව යම් ඉතිරියක් වේ නම්, බදු ගැනුම්කරුට ආපසු ලබා ගත හැකි ය. කවර හෝ හේතුවක් මත ආරක්ෂණ ඇප තැන්පත් මුදල් ප්‍රමාණවල එකතුව ප්‍රාදේශීය සභාවට අය කර ගැනීමට තිබෙන මුදලට වඩා අඩු වන්නේ නම්, ඒ මුදල බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවට ගෙවීමට බැඳී සිටින බව පිළිගත යුතු අතර, එසේ සභාවට ගෙවීමට බැඳී සිටින මුදල ගෙවීම පැහැර හරිනු ලැබුව හොත් 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ <u>159 වන වගන්තියේ (1)</u> වන උප වගන්තියෙන් ලැබී ඇති බලතල යටතේ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා විසින් කටයුතු කරනු ලැබුවහොත් තමන් ඊට යටත් වන බව පිළිගත යුතු ය.

2.9 ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් මේ දැන්වීමේ සඳහන් දිනවලට අනුකූලවම මේ ලංසු පිළිබඳ ක්‍රියා කිරීමට හැකි සෑම උත්සාහයක්ම ගනු ලබන අතර, යම් නොවැළැක්විය හැකි හෝ විශේෂිත හේතු මත පූර්ව දැනුම් දීමකින් තොරව මේ කාලසටහන වෙනස් කිරීමේ, ස්වරූපය වෙනස් කිරීමේ හෝ තාවකාලිකව නවතා තැබීමේ හෝ පූර්ණ වශයෙන් නවතා දැමීමේ අයිතිය . . . . ප්‍රාදේශීය සභාව සතු වේ.

2.10 ලංසුව ප්‍රදානය කිරීමට අදාළව, ප්‍රාදේශීය සභාවට දැන ගත යුතු හෝ පැහැදිලි කර ගත යුතු යම් කරුණක් හෝ කරුණු සම්බන්ධයෙන් ලංසුකරුවන්ගෙන් අතිරේක තොරතුරු හෝ පැහැදිලි කිරීම් ඉල්ලා සිටීමට ප්‍රාදේශීය සභාවට හිමිකම තිබිය යුතු ය. එසේ ඉල්ලා සිටින යම් තොරතුරක් ලබා දීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉඩ දෙනු ලබන කාලය ඇතුළත ලංසුකරුවන් ඒ තොරතුරු හෝ පැහැදිලි කිරීම් ලබා දිය යුතු ය.

2.11 ලංසු ලියැවිලි පිළියෙළ කිරීම හා භාර දීම ආශ්‍රිතව ලංසුකරුවන්ට දැරීමට සිදු වන වියදම් ලංසුකරුවන් විසින් පෞද්ගලිකවම දැරිය යුතු වන අතර, ලංසුකරණ ක්‍රියාවලියේ වැඩපිළිවෙළ හෝ ප්‍රතිඵලය කවරක් වුවද, කවර හෝ හේතුවක් මත මේ වියදම් සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව වගකීමට බැඳී නැත.

2.12 ලංසු ලියවිලි සම්පූර්ණ කිරීමේ කාර්යය සඳහා කවර හෝ අවස්ථාවක, ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධරයෙකු හෝ යම් සභිකයෙකු සම්බන්ධ කර ගැනීම නොකළ යුතු අතර, එවැනි තත්ත්වයක් පැවති බව සනාථ වුව හොත් අදාළ ලංසුකරුගේ ලංසු ඇපය ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කර ගැනීමට යටත් වනු ඇත.

2.13 බදු දීමට නියමිත දේපෙළ වල ලංසු ක්‍රියාවලිය සහ ලංසු කොන්දේසි හා නියම පිළිබඳව ලංසු ඉල්ලුම්කරුට වැඩිදුර තොරතුරු ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම්, පහත නිලධරයා සම්බන්ධ කර ගත හැකි ය.

ලේකම්,

. . . . ප්‍රාදේශීය සභාව,

දුරකථන අංක: . . . . ෆැක්ස්: . . . .

විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය (e-mail):. . . . . @ . . . . .com

2.14 ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම

තමන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලංසු පහත දක්වා ඇති උපදෙස් අනුව නිසි පරිදි එකලස් කොට, අත්සන් කර, මුද්‍රා තබා, මුල් පිටපත සහ දෙවන පිටපත වෙන වෙනම වූ කවරවල බහා ඉදිරිපත් කරන ලෙස ලංසුකරුවන්ට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

(අ) අංක 1 කවරය (ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයේ මුල් පිටපත):

මෙම කවරය නිසි පරිදි මුද්‍රා තැබිය යුතු වන අතර, එහි මුහුණතෙහි වම් පස ඉහළ කෙළවරේ **"ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් ....(දේපළෙහි නාමය සඳහන් කරන්න)........... බදු ගැනීම සඳහා වූ ලංසු ඉල්ලුම් පත - මුල් පිටපත"**යනුවෙන් පැහැදිලිව සටහන් කරනු ලැබිය යුතු ය. මෙම කවරය තුළ පහත දේ අඩංගු විය යුතු ය.

1. ඉදිරිපත් කරන ලංසුව දැක්වෙන ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය **(මේ ලේඛනය අවසානයේ IV වන කොටසෙහි ඇති ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය පමණක් මේ සඳහා යොදා ගත යුතු ය)**
2. ලංසු ආරක්ෂණ ඇපය තැන්පත් කළ ලදුපතේ මුල් පිටපත හෝ බැංකු අණකරයේ මුල් පිටපත
3. ඉල්ලුම්කරු විසින්ම සහතික කරන ලද පහත සඳහන් ලේඛනවල, එනම් -
   - (i) ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය මිල දී ගැනීමේ දී ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් නිකුත් කරන ලද ලදු පතෙහි ඡායා පිටපත.
   - (ii) ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි දෙපැත්තේ ඡායා පිටපතක්
   - (iii) ස්ථිර ලිපිනය තහවුරු කරන සාධක ඇති ලේඛන සහතික පිටපත් (ඉල්ලුම්කරුගේ නමින් නිකුත් කළ ජල, විදුලිය , දුරකථන බිල් හෝ ග්‍රාම නිලධාරී සහතික වැනි)
   - (iv) ලංසු ඉල්ලුම්කරු සමාගමක් වන විට, සංස්ථා ගත කිරීමේ සහතිකයේ පිටපත සහ සංගමික සංස්ථා පත්‍රයේ ගිවිසුම් වලට එළඹීමට බලය ඇති බව සඳහන් කොටසේ සහතික පිටපත (සාංගමික ව්‍යවස්ථාවලිය)
   - (v) ආදායම් බදු ලියාපදිංචි කිරීමේ අංකයක් තිබේ නම් එහි පිටපත.

(ආ) අංක 2 කවරය (ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයේ දෙවන පිටපත):

මේ ලේඛනය අවසානයේ IV වන කොටසේ ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයේ දෙවන පිටපත සමඟ, ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයේ මුල් පිටපතට ඇතුළත් කරන ලද සියලුම ලේඛනවල සහතික කරන අනුපිටපත්, දෙවන පිටපත බහාලන කවරයේ ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතුය. මෙම කවරය නිසි පරිදි මුද්‍රා තැබිය යුතු වන අතර, එහි මුහුණතෙහි වම් පස ඉහළ කෙළවරේ **"ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් ....(දේපළෙහි නාමය සඳහන් කරන්න)........... බදු ගැනීම සඳහා වූ ලංසු ඉල්ලුම්පත - දෙවන පිටපත"** යනුවෙන් පැහැදිලිව සටහන් කරනු ලැබිය යුතු ය.

(ඇ) සමස්ත ලංසු ලියවිල්ල ඇතළත් බාහිර කවරය ඉදිරිපත් කළ යුතු ආකාරය:

මෙම කවරය නිසි පරිදි මුද්‍රා තැබිය යුතු වන අතර, එහි මුහුණතෙහි ඉහළ කෙළවරේ **"ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් ....(දේපළෙහි නාමය සඳහන් කරන්න)........... බදු ගැනීම සඳහා වූ ලංසු ඉල්ලුම් පත"**යනුවෙන් පැහැදිලිව සටහන් කරනු ලැබිය යුතු ය. මෙම කවරය තුළ අංක 1 කවරය (මුල් පිටපත ඇතුළත් කවරය) සහ අංක 2 කවරය (අනු පිටපත ඇතුළත් කවරය) අඩංගු විය යුතු ය.

2.15 ලංසු විවෘත කිරීම

(අ) ලංසු කැඳවීමේ පුවත් පත් නිවේදනයේ 4 වන ඡේදයේ සඳහන් ස්ථානයේදී, එහි නියම කර ඇති දිනයේ නියමිත වේලාවට ඉදිරිපත් වී ඇති ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර විවෘත කරනු ඇත. සෑම ලංසුකරුවකුටම ලංසු විවෘත කිරීමේ අවස්ථාවට සහභාගි වීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ. ලංසුකරුට ඒ අවස්ථාව සඳහා සහභාගි වීමට දුෂ්කර හෝ නොහැකි වන්නේ නම්, තමා විසින් අත්සන් කරන ලද බලය පැවරීමේ ලිපියක් සමඟ ස්වකීය නියෝජිතයකු ඒ සඳහා සහභාගී කරවිය හැකි ය.

(ආ) ලංසු විවෘත කිරීමේ අවස්ථාවට සහභාගී වන සෑම ලංසුකරුවෙකුම සහ යම් ලංසුකරුවකු ගේ නියෝජිතයකු වේ නම් ඒ තැනැත්තා ද, ලංසු විවෘත කිරීමේ අවස්ථාවට සහභාගි වූ බවට අදාළ පැමිණීමේ ලේඛනයේ ස්වකීය නම, ජාතික හැඳුනුම්පත්‍ර අංකය සටහන් කර ස්වකීය අත්සන යොදා තමන් ඒ අවස්ථාවට පැමිණි බව තහවුරු කළ යුතු ය.

(ඇ) නියම කරන ලද වේලාවේ දී, ලංසු කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් ගාස්තු අය කිරීමේ අයිතිය බදු දීමට අදාළ සති පොළවල අනුපිළිවෙළින් ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රවල බාහිර කවරය සහ මුල් පිටපත ඇතුළත් කවරය පමණක් විවෘත කරනු ලැබේ.

(ඈ) ලංසු විවෘත කිරීමේ කාර්යය පැවරී ඇති කමිටුව විසින්, එක් එක් දේපළ බදු ගැනීම සඳහා ලංසුකරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ ලංසු වටිනාකම සහ ලංසු ආරක්ෂණ ඇප මුදල් ප්‍රමාණය කොතෙක් ද යන්න නිවේදනය කරනු ලැබේ.

2.16 ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර ඇගයීම

(අ) ලැබී ඇති ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර ඇගයීම, ලංසු ඇගයීම් කමිටුවක් විසින් සිදු කරනු ඇත.

(ආ) පහත සඳහන් කරුණු අතරින් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් අදාළ වන ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර ඇගයීමට භාජනය නොකරන අතර ඒවා ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර වශයෙන් සලකනු ලැබේ.

i. අසාධු ලේඛන ගත තැනැත්තකු විසින් ලංසු ඉදිරිපත් කර තිබීම.

(ප්‍රාදේශීය සභාවේ කිසියම් කඩ කාමරයක/ වෙළෙඳ කුටියක වෙළෙඳාම් කිරීමේ අයිතිය හෝ සති පොළෙහි ගාස්තු අය කිරීමේ අයිතිය කිසියම් වර්ෂයක දී බදු ගැනීමෙන් පසුව, ඊට අදාළව අත්සන් කරනු ලැබ තිබූ ගිවිසුමෙහි සඳහන් කොන්දේසි හෝ නියම කඩ කිරීමේ හේතුව මත, මෙවැනි කාර්යය පැවරීම නුසුදුසු තැනැත්තකු බවට නම් කරමින් ලේඛන ගත කරන ලද තැනැත්තා අසාධු ලේඛන ගත තැනැත්තා යන්නෙන් අදහස් වේ)

ii. ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය මඟින් ඉල්ලා ඇති තොරතුරු ඉදිරිපත් කර නොමැති හෝ ඉල්ලුම්කරු විසින් නියමිත පරිදි අත්සන් තබා නොමැති හෝ අතින් ලිවීමෙන් හෝ යතුරු ලියනය කිරීමෙන් පසු ව කපා හරින ලද යම් වචනයක් හෝ වචන ඉදිරියේ ලංසු ඉල්ලුම්කරු විසින් කෙටි අත්සන් තබා නැති හෝ එවැනි අවස්ථා ඇති විට.

iii. ඉදිරිපත් කර ඇති ලංසු වටිනාකම සඳහන් කරන ලද වචන සහ ඉලක්කම් අතර පරස්පරතාවක් සහිත වන විට.

iv. ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් මිල දී ගත් ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයක් නොවන වෙනත් ඉල්ලුම් පත්‍රයක ඉදිරිපත් කර ඇති විට. (2.2 කොන්දේසිය බලන්න)

v. තනි ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයක දේපළ එකකට වැඩි ගණනක් සඳහා ලංසු ඉදිරිපත් කර ඇති විට. (2.2 සහ 2.3 කොන්දේසිය බලන්න)

vi. නියමිත දිනයේ නියමිත වේලාවට පසුව ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර දී ඇති හෝ ඉදිරිපත් කර ඇති විට. (2.4 කොන්දේසිය බලන්න)

vii. ඉදිරිපත් කර ඇති ලංසුව, නියම කර ඇති අවම ලංසුවට වඩා අඩු වටිනාකමින් යුක්ත වන විට. (1.1. සහ 2.5හි සඳහන් කොන්දේසිය බලන්න)

viii. ඉදිරිපත් කර ඇති ලංසු ආරක්ෂණ ඇපය ඉහත 2.5 ඡේදයේ සඳහන් කොන්දේසිවලට නොගැළපෙන විට.

ix. ලංසු ලියවිලි සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධරයකු හෝ යම් සභිකයකු සම්බන්ධ කරගත් බව තහවුරුව ඇති විට.(2.12 කොන්දේසිය බලන්න)

x. ඉහත 2.14 ඡේදයේ දැක්වෙන ආකාරයෙන් නොවන වෙනත් ආකාරයකින් ලංසු ඉදිරිපත් කර ඇති විට.

(ඇ) ලැබී ඇති ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර අතරින් ඉහත සඳහන් ආකාරයේ ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර වෙතොත් ඒවා ප්‍රතික්ෂේප කිරීමෙන් පසු ව ඉතිරිවන ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර අතරින් වැඩිම ලංසු වටිනාකමක් සහිත ඉල්ලුම් පත්‍ර වැඩිම ලංසු වටිනාකමේ සිට පහළට දක්වමින් ලංසු ඇගයීම් කමිටුව විසින් ලංසු ඇගයීම් වාර්තාව පිළියෙළ කරනු ඇත.

2.17 ලංසු ප්‍රදානය කිරීම

(අ) ලංසු ඇගයීම් කමිටුවේ නිර්දේශ වාර්තාව, ප්‍රසම්පාදන කමිටුව වෙත යොමු කරනු ඇත.

(ආ) ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ නිර්දේශ ඇතුළත් වාර්තාව, මුදල් හා ප්‍රතිපත්ති සැකසීම පිළිබඳ කාරක සභාවේ වාර්තාවක් සහිතව යෝජනාවක ස්වරූපයෙන් මහ සභාවට ඉදිරිපත් කරනු ඇත.

(ඇ) මහ සභාව විසින් යෝජනා සම්මතයකින් සාර්ථක ලංසුකරු තෝරා ගැනීම කරනු ඇත.

(ඈ) මහ සභාව විසින් තෝරා ගන්නා ලද සාර්ථක ලංසුකරුට ඒ බව ලිඛිතව දැනුම් දීම කරනු ලබන අතර මේ පිළිබඳ තොරතුරු, 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනත යටතේ සාදන ලද නියෝගවල 20 වන නියෝගයට අනුව ප්‍රගාමී තොරතුරු වශයෙන් ද ප්‍රසිද්ධ කරනු ඇත

2.18 ලංසු ආරක්ෂණ ඇප නිදහස් කිරීම

(අ) ලංසු කැඳවීමට අදාළ කොන්දේසිවලට හා නියමවලට පටහැණිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන සහ ඉහත 2.16 (ආ) ඡේදයේ සඳහන් ආකාරයෙන් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබූ සෑම ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයකටම අදාළ ලංසු ආරක්ෂණ ඇප මුදල ලංසු ඉල්ලුම්කරුට ලබා දීම හෝ නොදීම මහ සභාව විසින් තිරණය කරනු ලබන ආකාරයට විය යුතුය.

(ආ) සාර්ථක ලංසුකරු කවුද යන්න ප්‍රාදේශීය සභාව තීරණය කිරීමෙන් පසුව අදාළ දේපළ බදු දීම ප්‍රදානය කර ගිවිසුම් අත්සන් කරන තෙක් ලංසුකරුවන් ඉදිරිපත් කළ ලංසු ඇපය රඳවා තබා ගන්නා අතර, ලංසුව ප්‍රදානය කර ගිවිසුම් අත්සන් කිරීමෙන් පසුව, මේ ඡේදයේ නියමවලට යටත්ව ලංසු ඇප නිදහස් කරනු ඇත.

(ඇ) ඉදිරිපත් වී ඇති ලංසු අතරින් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අනුමත කළ ලංසුව පිළිබඳව අදාළ ලංසුකරුට නිවේදනය කිරීමෙන් පසුව ඒ තැනැත්තා අදාළ දේපළ බදු ගැනීම සඳහා ගිවිසුම අත්සන් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබුව හොත් හෝ පැහැර හැරිය හොත් ඒ තැනැත්තාගේ ලංසු ඇපය ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කරනු ඇත.

(ඇ) ඉහත පරිදි ලංසු ඇපය ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිරීම හේතුවෙන් යම් ලංසුකරුවකුට සිදු වන කවර හෝ පාඩුවක් හෝ හානියක් හෝ සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාව වගකීමට බැඳී නො සිටින අතර ලංසුකරු විසින් ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය ප්‍රාදේශීය සභාවට ඉදිරිපත් කිරීමෙන්ම, එසේ ලංසු ඇපය ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිරීම මත කවර හෝ හිමිකම් පෑමක්, වන්දියක්, හානිපූරණයක් හෝ වෙන යම් කිසිදු ආකාරයක ප්‍රතිෂ්ඨාවක් ඉල්ලීම සඳහා ලංසුකරු ස්වේච්ඡාවෙන්ම සහ නිශ්චය වශයෙන්ම එකඟ වී ඇති ලෙස සලකනු ලැබේ.

2.19 ඉහත 1.8 හා 2.14 ඡේදවල සඳහන් කරුණුවලින් පරිබාහිර කවර හෝ කරුණක් සම්බන්ධයෙන් කවර හෝ ආකාරයක සන්නිවේදනයකට ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉඩ දීම හෝ ප්‍රතිචාර දැක්වීම සිදු නොකරන අතර, ඒ සඳහා කවර හෝ ලංසුකරුවකු උත්සාහගැනීම නො කළ යුතුය.

2.20 ලංසු විවෘත කිරීමේ කාර්යය හා ලංසු ඇගැයීමේ කාර්යය ඇතුළු සමස්ත ලංසුකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තීරණය, අවසාන තීරණය වන අතර සියලුම ලංසුකරුවන් මත ඒ තීරණය බලපැවැත්වේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් කිසිදු වන්දි හෝ හිමිකම්පෑම් හෝ විරෝධතා සඳහා ඉඩ සලසනු නොලැබේ.

2.21 ලංසු කැඳවීම, ලංසු විවෘත කිරීම, ලංසු ඇගයීම, ලංසු ප්‍රදානය, ගිවිසුම සහ ගිවිසුමේ කොන්දේසි කඩ කිරීම පිළිබඳ ක්‍රියාවලිය සහ ප්‍රාදේශීය සභාව දේපල බදු දීම පිළිබඳ කොන්දේසි හා නියමවල අර්ථ නිරූපණය සහ/ හෝ ඒ පිළිබඳ ව ප්‍රාදේශීය සභාව ක්‍රියා කර ඇති ආකාරය සම්බන්ධ කවර හෝ ආරවුලක් වේ නම්, ඒවා වයඹ පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් තීරණය කරනු ලබන අතර, ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

2.22 කවර හෝ අවස්ථාවකදී වුව ද, තම පූර්ණ අභිමතය පරිදි සහ කවර ආකාරයේ හෝ වගකීම් භාරයක් හෝ බැර කමක් රහිතව -

(අ) ලංසුකරණ ක්‍රියාවලිය අත්හිටවීමේ සහ /හෝ අවලංගු කිරීමේ සහ /හෝ සංශෝධනය කිරීමේ සහ /හෝ ඌණපූරණය කිරීමේ සහ /හෝ ඒ සම්බන්ධයෙන් වූ දින වකවානු හෝ වෙනත් කොන්දේසි හා නියම වෙනස් කිරීමේ; සහ / හෝ

(ආ) කරුණු පැහැදිලි කරගැනීමට හෝ වැඩිදුර තොරතුරු ලබා ගැනීමට කවර හෝ ලංසුකරුවකුගෙන් කරුණු විමසීමේ; සහ / හෝ

(ඇ) කවර හෝ ලංසුකරුවකු විසින් හෝ ඔහු වෙනුවෙන් සහ/හෝ සම්බන්ධයෙන් සභාවට ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරු සහ /හෝ සාක්ෂ්‍ය රඳවාගැනීමේ; සහ / හෝ

(ඈ) කවර හෝ ලංසුකරුවකු විසින් හෝ ඔහු වෙනුවෙන් සහ /හෝ ඔහු සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කරන ලද කරුණු සහ /හෝ වෙනත් තොරතුරු සහ /හෝ සාක්ෂිවලින් කවරක් හෝ සියල්ලම ස්වාධීන ලෙස සත්‍යාක්ෂණය කර ගැනීමේ, නුසුදුසු බවට තීන්දු කිරීමේ, ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ සහ /හෝ භාර ගැනීමේ අයිතිය ප්‍රාදේශීය සභාව සතු වේ.

2.23 බදු ගැනුම්කරු ප්‍රාදේශීය සභාව සමඟ ගිවිසුම් අත්සන් කිරීමෙන් පසු ඒ ගිවිසුම ක්‍රියාත්මක වන කාලය අවසන් වීමට පෙර කවර හෝ අවස්ථාවක, ගිවිසුමෙහි කාර්යයෙන් ඉවත්වීමට කිසිදු අයිතිවාසිකමක් නැත. බදු ගිවිසුම ක්‍රියාත්මක වන කාලය අවසන් වීමට පෙර බදු ගැනුම්කරු ගිවිසුමේ කාර්යයෙන් ඉවත් වුව හොත් හෝ මාසික බදු කුලිය ගෙවීම පැහැර හැරියහොත් හෝ නතර කළහොත් හෝ බදු ගැනුම්කරු විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කර ඇති ආරක්ෂණ ඇප තැන්පත් දෙකෙහිම වටිනාකම ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කර ගැනීමට එය හේතුවක් වනු ඇත. ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය ඉදිරිපත් කිරීමෙන්ම, එබඳු අහිමි කරගැනීමක් හේතුවෙන් බදු ගැනුම්කරු කවර හෝ හිමිකම් පෑමක්, වන්දියක්, හානිපූරණයක් හෝ වෙනත් යම් කවර හෝ ප්‍රතිෂ්ඨාවක් නොඉල්ලීමට ඒ ලංසුකරු ස්වේච්ඡාවෙන්ම හා පැහැදිලිවම එකඟ වී ඇති සේ සලකනු ලැබේ.

2.24 සභාව විසින් පිළිගනු ලැබූ සහ ප්‍රාදේශීය සභාව සමඟ ගිවිසුම් ගත වී ඇති බදු ගැනුම්කරු, ගිවිසුම් ගත වීමෙන් අනතුරුව යම් අවස්ථාවක සභාවට ගෙවිය යුතු මාසික බදු කුලිය මාස තුනක් ඉක්මවූ කාලයක් සඳහා ගෙවීම පැහැර හැරීමක් හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමක් සිදු කරනු ලැබුව හොත්, ඒ හේතුවෙන්ම බදු ගැනුම්කරු සමඟ සභාව එළඹ ඇති ගිවිසුම අවලංගු වී ඇති සේ සලකනු ලැබේ. එසේ වුව ද, මේ මාසික බදු කුලිය ගෙවීම පැහැර හැරීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ ඔහුගෙන් බලය ලත් යම් තැනැත්තකු විසින් බදු ගැනුම්කරුට ලිඛිතව කරනු ලබන දිනුම් දීමකට අනුව ඒ අවස්ථාව වන විට පවතින හිඟ බදු කුලිය සහ ඉහත 2.7 (ඈ) ඡේදයෙහි සඳහන් ප්‍රමාද ගාස්තුව, ඒ ලිඛිත දැනුම් දීමේ නිවේදනයෙහි නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලැබ ඇති දිනයට පෙර සභාවට ගෙවනු ලැබුව හොත් බදු ගිවිසුම අවලංගු කිරීමක් සිදු නො කරනු ඇත.

2.25 යම් ආකාරයකින් 2.24 ඡේදයෙහි සඳහන් ආකාරයෙන් බදු ගැනුම්කරු සමඟ ප්‍රාදේශීය සභාව එළඹ ඇති ගිවිසුම අවලංගු වූ ලෙස සලකනු ලැබුව හොත්, ඒ පිළිබඳව වන නිවේදනය ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ ඔහුගෙන් බලය ලත් යම් තැනැත්තෙකු විසින් බදු ගැනුම්කරු වෙත ලිඛිත ව නිවේදනය කරනු ඇත. ඒ නිවේදනය නිකුත් කරනු ලැබූ දිනයෙන් පසුව කවර හෝ අවස්ථාවක බදු ගැනුම්කරුට, ඒ ගිවිසුමෙහි සඳහන් ආකාරයෙන් බදු දේපළ සතිපොළක් වන විටදී අදාළ පරිශ්‍රයේ වෙළඳාම හෝ අදාළ සති පොළෙහි ගාස්තු අය කිරීමේ කිසිඳු අයිතිවාසිකමක් නොමැති සේ සලකනු ලැබේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් බදු ගැනුම්කරුට සිදු විය හැකි කවර හෝ පාඩුවක් හෝ හානියක් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාව කිසිඳු වගකීමකට යටත් නොවනු ඇත.

III වන කොටස

ආදර්ශ සතිපොළ බදු ගිවිසුම් පත්‍රය

සභාවේ
ලාංඡනය

. . . . ප්‍රාදේශීය සභාව
බදු ගිවිසුම් පත්‍රය

එක් පක්ෂයකට (මෙහි මින් මතු "සභාව" යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ සංස්ථාපනය කර ඇති. . . . . ප්‍රාදේශීය සභාව ද, එකී . . . . ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ක්‍රියාත්මක කරන හා ඉටු කරන බලතලවලට, කාර්යයවලට හා කර්තව්‍යයවලට අනුරූප වන්නා වූ හෝ සමාන වන්නා වූ බලතල, කාර්ය හා කර්තව්‍ය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඉටු කිරීම සඳහා යම්කිසි නීතියකින් හෝ නීතියක් යටතේ හෝ ඇති කොට පිහිටුවනු ලබන කවර වූ හෝ අනුප්‍රාප්තික අධිකාරයක් ද,

අනෙක් පක්ෂයට (මෙහි මින් මතු "බදු ගැනුම්කරු" යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන, මේ ගිවිසුම අදාළ වන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සති පොළෙහි ගාස්තු අය කිරීමේ අයිතිය බදු ගෙන ඇති එකී බදු ගැනුම්කරුගේ උරුමක්කාරයන්, පොල්මඃකාරයන්, අද්මිනිස්ත්‍රාසිකරුවන්, ලැබුම්කාරාදීන් සහ අනුප්‍රාප්තිකයන් ද ඇතුළත් විය යුතු) . . . . හි පදිංචි, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක . . . . හිමි . . . . යන අය හට බදුදීම සම්බන්ධයෙන් ගරු වයඹ පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන විෂය භාර අමාත්‍ය .... තුමන්ගේ .... දින හා ....අංක දරන ලිපිය මඟින් අනුමැතිය ලබාදී ඇති බැවින් ද, එකී දෙපාර්ශවය අතරේ වර්ෂ දෙදහස් . . . . .ක් වූ . . . . .මස . . . . වන දින . . . . ප්‍රාදේශීය සභාවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ දී ලියා අත්සන් කරනු ලබන ගිවිසුමේ වග නම්;

01. සභාවට අයත් බල ප්‍රදේශය ඇතුළත පිහිටියා වූ (මෙහි මින් මතු "සති පොළ" යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන) . . . . යන ස්ථානයෙහි ස්ථාපනය කර ඇති . . . . සති පොළෙහි (මෙහි මින් මතු "කාර්යය" යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන). . . . . (සති පොළෙහි නාමය මෙහි ඇතුළත් කරන්න) . .. . ගාස්තු අය කිරීමේ අයිතිය 20 . . . . . . වර්ෂය සඳහා බද්දට දීමට සභාව විසින් කරනු ලැබූ ලංසු කැඳවීමට අනුව, ඉහත බදු ගැනුම්කරු ඉදිරිපත් කරන ලද ලංසු වටිනාකම වන රුපියල් . . . . (රු. . . . .)ක මුදල පිළිගැනීමට ඒ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දෙදහස් . . . . ක් වූ . . . . මස . . . . . වන දින පවත්වනු ලැබූ මාසික සභා රැස්වීමේ දී අංක . . . . දරන තීරණය යටතේ සම්මත කර ඇති හෙයින් ද, ඒ ලංසු කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් කොන්දේසි හා නියම අනුව, සභාව විසින් පිළිගෙන ඇති ලංසු වටිනාකමෙන් සියයට . . . . *(. . .%*[1])ක වටිනාකම වන රුපියල් . . . . (රු. . . . .)ක මුදල සහ පිළිගෙන ඇති ලංසු වටිනාකමෙන් සියයට දහය(10%)ක වටිනාකම වන රුපියල් . . . . (රු. . . . .)ක මුදල, පිළිවෙළින් බදු කුලී ඇප ආරක්ෂණ තැන්පතුව හා දේපළ ආරක්ෂණ ඇප තැන්පතුව වශයෙන් බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවේ තැන්පත් කර ඇති හෙයින් ද, ඒ සති පොළෙහි ගාස්තු අය කිරීමේ අයිතිය වාර්ෂිකව බදු දීමට අදාළව ප්‍රසිද්ධ කරන ලද නිවේදනයේ දැක්වෙන

[1] මේ ප්‍රතිශතය ලංසු කැඳවීමට පෙර මහ සභාව විසින් කලින් තීරණය කරන පරිදි විය යුතු ය.

කොන්දේසි සහ නියම සියල්ලම බදු ගැනුම්කරු විසින් පිළිගෙන ඇති හෙයින් ද, මෙහි පහත දැක්වෙන කොන්දේසිවලට හා නියමවලට යටත් ව, සභාව සහ බදු ගැනුම්කරු මේ බදු ගිවිසුමට එළඹී ඇති බව දෙපාර්ශවයම පිළිගනී.

02. ඒ සති පොළෙහි ගාස්තු අය කිරීමේ අයිතිය 20 . . . . . . වර්ෂය සඳහා බද්දට ගැනීම වෙනුවෙන් රුපියල් . . . .(රු. . . . .)ක් වූ වාර්ෂික බදු කුලී මුදලක් මත,වර්ෂ දෙදහස් . . . . ක් වූ . . . . මස . . . . . වන දින සිට වර්ෂ දෙදහස් . . . . .ක් වූ . . . . මස . . . . වන දින දක්වා කාලයට ඒ බදු ගැනුම්කරුට මාසික ව කුලී ගෙවීමේ පදනම මත ලබා දීමට සභාව මෙයින් එකඟ වේ.

03. බදු ගැනුම්කරු විසින් ඒ කාර්යය ඉටු කිරීම වෙනුවෙන් සභාවට ගෙවිය යුතු බවට පිළිගෙන ඇති වාර්ෂික බදු කුලියෙන් දහයෙන් පංගුව(1/10) වන රුපියල් . . . . (රු. . . . .)ක් වූ මුදල මාසික බදු කුලියක් වශයෙන්, වර්ෂ දෙදහස් . . . . ක් වූ . . . . මස . . . . . . වන දින සිට සෑම මාසයක ම දස වන දිනය(10)ට පෙර මාසිකව සභාවට ගෙවීමට මෙයින් එකඟ වේ.

04. එසේ ම තව දුරටත්, මේ ගිවිසුමේ කාලය අවසන් වන දිනය වන තෙක් බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවේ තැන්පත් කරනු ලැබූ බදු කුලී ඇප ආරක්ෂණ තැන්පතුව සහ දේපළ ඇප ආරක්ෂණ තැන්පතුව ආපසු ඉල්ලා නොසිටින බවත්, ගිවිසුමේ එකඟ වී ඇති බදු කාලය අවසන් වීමෙන් පසු සභාවට අය විය යුතු යම් බදු මුදල් හිඟයක් සහ / හෝ අදාළ දේපළට යම් හානියක් හෝ පාඩුවක් සිදු වී ඇත්නම්, ඒ හානිය හෝ පාඩුව සහ බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවට ගෙවිය යුතු ව තිබෙන මාසික බදු මුදලේ යම් හිඟයක් ඇතොත් ඒ හිඟ මුදල් ද සභාව විසින් අය කර ගැනීමෙන් පසුව තවදුරටත් ඉතිරියක් වේ නම්, ඒ ඉතිරි මුදල පමණක් බදු ගැනුම්කරුට ආපසු ඉල්ලා සිටීමට අයිතිය ඇති බවත් බදු ගැනුම්කරු පිළිගෙන එකඟ වේ.

05. කිසියම් හේතුවක් නිසා ගිවිසුම්ගත කාලය අවසන් වීමට පෙර බදු ගැනුම්කරුට අදාළ කාර්යය කරගෙන යාමට නො හැකි වුව හොත් හෝ බදු ගැනුම්කරු මිය ගිය හොත් හෝ ගිවිසුම් ගත කාලයෙන් තව දුරටත් ඉතිරිව තිබෙන කාලය ඇතුළත අදාළ කාර්යයේ නියුක්ත වීම සඳහා බලය පැවරෙන තැනැත්තා කවරෙක් ද යන්න, බදු ගැනුම්කරු විසින් ලංසු ඉල්ලුම් කරන අවස්ථාවේ ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයේ නම් කර ඇති තැනැත්තා ම බවත් ඒ වෙළෙඳ ස්ථානයේ අදාළ වෙළෙඳාම ඒ කාලය තුළ පවත්වා ගෙන යාමට පෙර, ඒ තැනැත්තා සභාව සමඟ අලුතෙන් ගිවිසුමකට ඇතුළත් විය යුතු බවත්, ඒ ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය මේ ගිවිසුමේ ඇතුළත් වූ හා එහි කොටසක් වශයෙන් සැලකිය යුතු බවත් බදු ගැනුම්කරු පිළිගෙන එකඟ වේ.

06. තව දුරටත්, එසේම මෙම ගිවිසුමේ ඇතුළත් වූ හා එහි කොටසක් වශයෙන් සැලකිය යුතු මෙහි පහත සඳහන් කොන්දේසි හා නියම සහ ගිවිස ගත් විශේෂ කොන්දේසි ආදී අනෙකුත් කොන්දේසි හා නියම සියල්ලම නිසි පරිදි පිළිගනු ලැබීම, එම කොන්දේසිවලට හා නියමවලට අනුකූලව ක්‍රියා කරනු ලැබීම හා ඒවායේ අපේක්ෂාවන් ඉෂ්ට කිරීමෙහි ලා බදු ගැනුම්කරු මෙයින් තවදුරටත් පිළිගෙන පොරොන්දු වේ.

07. ඒ කොන්දේසි කවරේද යත්:-

(1) බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ සභාපති විසින් අනුමත කළ ආකෘතියක වූ කාබන් පිටපතක් සහිතව භාවිත කළහැකි ලදුපත් පොත් මුද්‍රණය කරවා ගතයුතු අතර, සති පොළෙහි වෙළෙඳාම් කරනු ලබන තැනැත්තන්ගෙන් ගාස්තු අය කර ගත් වහාම ඉන් ලදුපතක් නිකුත් කළ යුතු ය.

(2) ඉහත කී සති පොළෙහි වෙළෙඳාම් සඳහා වෙන් කළ ඉඩ කඩවලින් බැහැර වූ යාබද ආලින්දයක, පටු මාර්ගයක, පොදු පිවිසුම් මාර්ගයක හෝ පොදු කටයුතු සඳහා වෙන් කර තැබූ ස්ථානයක, කවර හෝ තැනැත්තකු විසින් වෙළෙඳාම් කිරීම හෝ වෙනත් යම් කාර්යයක නිරත වීම වළක්වනු ලබන බවටත් සහ එසේ කිරීමට ඉඩ දීමනො කරන බවටත් වග බලා ගත යුතුය.

(3) ඒ සති පොළෙහි පිහිටි වෙළෙඳාම් කිරීම සඳහා නොවන වෙනත් කාර්ය සඳහා වෙන් කළ පොදු ස්ථාන නිර්බාධිතව පවත්වාගෙන යනු ලැබිය යුතුය. තව ද ඒ කිසියම් ස්ථානයක යම්කිසි වාහනයක් හෝ වාහන හෝ නවතා තැබීම හෝ නවතා තැබීමට ඉඩ දීම හෝ භාණ්ඩයක් හෝ භාණ්ඩ කිසිවක් තැබීම හෝ තැබීමට ඉඩ දීම හෝ නොකළ යුතු අතර තවදුරටත් සති පොළෙහි පිහිටි වෙළෙඳාම් කිරීම සඳහා නොවන වෙනත් කාර්ය සඳහා වෙන් කළ පොදු ස්ථානවල අපද්‍රව්‍ය රැස් කිරීම හෝ රැස් වීමට ඉඩ හැරීම වළක්වා ගැනීමට පියවර ගත යුතුය.

(4) සති පොළෙහි භාණ්ඩ හෝ ද්‍රව්‍ය වෙළෙඳාම් කිරීම හෝ වෙළෙඳාම සඳහා භාණ්ඩ හෝ ද්‍රව්‍ය ප්‍රදර්ශනය කිරීම හැර වෙනත් කවර වූ හෝ කාර්යයක් සඳහා ඒ සති පොළ යොදා ගැනීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුය. තව ද විශේෂයෙන් ඒ සති පොළ තුළ හෝ ඒ අවට පෞද්ගලික අවශ්‍යතා සඳහා වන ඉවුම් පිහුම් කටයුතුවලට ප්‍රයෝජනයට ගැනීම හෝ රෙදි සේදීමට යොදාගැනීම හෝ පරිහරණය කිරීම හෝ ඒ කවර හෝ කාර්යයක් සඳහා ඉඩ දීම නොකළ යුතුය.

(5) ඒ සති පොළෙහි ඇති ගොඩනැගිලිවල, සවි කිරීම්වල සහ සභාව සතු වෙනත් වත්කම්වල ආරක්ෂාව පිළිබඳව බදු ගැනුම්කරු වගකිව යුතු ය. තවද කවර වූ හෝ ආකාරයකින් මේ ගිවිසුම අවසන් කරනු ලබන අවස්ථාවක මෙහි මින් මතු සඳහන් වන පරිදි ඒ සති පොළෙහි, ගොඩනැගිලිවල, සවි කිරීම්වල සහ සභාව සතු වෙනත් වත්කම්වල නිරවුල් භුක්තිය හා ඒසති පොළෙහි අදාළ කාර්යය කිරීම සඳහා බද්දට ලබා ගන්නාවිට තිබූ තත්ත්වයෙන් යුතුව බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවට ආපසු බාර දෙනු ලැබිය යුතුය.

(6) කිසියම් අවස්ථාවක දී, ඉහත කී පාර්ශව දෙක විසින් එළඹෙන පොදු එකඟතාවකින් යුතුව මේ ගිවිසුම අවසන් කිරීමට තීරණය කරනු ලබන හෝ ගිවිසුමේ කාලය ඉකුත් වීම මත අවසන් කරනු ලබන හෝ දින සිට බදු ගැනුම්කරු විසින්, තමා වෙත අදාළ කාර්යය සඳහා භාර දෙනු ලැබූ ඉහත කී සති පොළ නිරවුල් භුක්තියෙන් යුතුව සභාවට යළි භාරදීමට ක්‍රියා කරනු ලැබිය යුතු ය. තව ද එසේ ක්‍රියා කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත්, ඒ සති පොළෙහි නිරවුල් භුක්තිය සභාවට ලබා ගැනීමට ගතවන එක් එක් දිනය වෙනුවෙන් ඒ සති පොළෙහි ගාස්තු අය කර ගැනීමේ අයිතිය බදු ගැනීම සඳහා සභාවට ගෙවීමට බදු ගැනුම්කරු එකඟ වී ඇති ඉහත 03 වන එකඟතාව අනුව එකඟ වී ඇති මාසික බදු කුලිය මෙන් දෙගුණයකින් තිහෙන් එක(1/30)ක් බැගින් බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවට ගෙවනු ලැබිය යුතුය.

(7) මෙකී සති පොළට අදාළව දැනටමත් වලංගුව බලපවත්වන සහ/හෝ ඊට අදාළව පැනවිය හැකි වන්නා වූ නීති, අතුරු ව්‍යවස්ථා, රෙගුලාසි හෝ තීරණ සියල්ලක්ම බදු ගැනුම්කරු විසින් පිළිපදිනු ලැබිය යුතු ය. තවද ඒ නීති, අතුරු ව්‍යවස්ථා, රෙගුලාසි හෝ තීරණ පිළිපැදීමෙන් වැළකී සිටීම හෝ පිළිපැදීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හේතුවෙන් නියම කරනු ලබන හෝ නියම කළ හැකි දණ්ඩන හෝ ගාස්තු හෝ වෙනත් පැනවීම් සියල්ලටම බදු ගැනුම්කරු යටත් විය යුතු ය.

(8) ඒ සති පොළෙහි ගාස්තු අය කිරීමේ අයිතිය බදු ගැනීම වෙනුවෙන් බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවට ගෙවනු ලබන බවට මේ ගිවිසුමෙන් එකඟ වී ඇති මාසික බදු කුලිය අනුව ගෙවිය යුතු මුදල් සභාවට ගෙවීමට බැඳී සිටිය යුතු ය. තව ද ඒ මාසික බදු කුලිය මේ ගිවිසුමෙන් එකඟ වී ඇති දිනයේ දී හෝ ඊට පෙර බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවට ගෙවීමට ක්‍රියා කරනු ලැබිය යුතුය.

(9) යම් අවස්ථාවක සභාවට ගෙවිය යුතු මාසික බදු කුලිය මාස තුනක් ඉක්මවූ කාලයක් සඳහා ගෙවීම පැහැර හැරීමක් හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමක් සිදු කරනු ලැබුවහොත්, ඒ හේතුවෙන්ම බදු ගැනුම්කරු සමඟ සභාව එළඹ ඇති ගිවිසුම අවලංගු වී ඇති සේ සලකනු ලබන බව බදු ගැනුම්කරු පිළිගෙන එකඟ විය යුතුය.

(10) ඉහත (9) ඡේදයේ සඳහන් ආකාරයෙන් බදු ගැනුම්කරු සමඟ සභාව එළඹ ඇති ගිවිසුම අවලංගු වූ ලෙස සලකනු ලැබුව හොත්, ඒ පිළිබඳව වන නිවේදනය ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ ඔහුගෙන් බලය ලත් යම් තැනැත්තෙකු විසින් බදු ගැනුම්කරු වෙත ලිඛිතව නිවේදනය කරනු ලබන බවත් ඒ නිවේදනය නිකුත් කරනු ලැබූ දිනයෙන් පසුව කවර හෝ අවස්ථාවක බදු ගැනුම්කරුට, ඒ

ගිවිසුමෙහි සඳහන් ආකාරයෙන් අදාළ සති පොළෙහි ගාස්තු අය කිරීමේ කිසිදු අයිතිවාසිකමක් නොමැති සේ සලකනු ලබන බවත් ඒ සම්බන්ධයෙන් බදු ගැනුම්කරුට සිදු විය හැකි කවර හෝ පාඩුවක් හෝ හානියක් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාව කිසිදු වගකීමකට යටත් නොවනු ඇති බවත් පිළිගෙන එකඟ විය යුතුය.

(11) ඒ සති පොළ වෙනුවෙන් සභාව විසින් ලබා ගෙන ඇති විදුලිය සම්බන්ධතාව, සම්බන්ධ කර ඇති හෝ යොදා ගෙන ඇති කාර්යයෙන් බැහැර වූ වෙනත් කවර හෝ කාර්යයක් සඳහා යොදා ගැනීම හෝ එසේ කිරීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුය.

(12) ඒ සති පොළ වෙනුවෙන් සභාව විසින් ලබා ගෙන ඇති පානීය ජල සම්බන්ධතාව, සම්බන්ධ කර ඇති හෝ යොදා ඇති කාර්යයෙන් බැහැර වූ වෙනත් කවර හෝ කාර්යයක් සඳහා යොදා ගැනීම හෝ එසේ කිරීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුය.

(13) ඒ සති පොළ පැවැත්වීමට සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබ ඇති දිනයේ හෝ දිනවල ඒ එක් එක් දිනය සඳහා වෙන් කර දීමට තීරණය කරනු ලැබ ඇති කාලය තුළ පමණක් වෙළෙඳාම් කාර්යය සඳහා විවෘතව තබනු ලැබිය යුතු අතර ඉන් බැහැර කාලය තුළ ඒ සති පොළෙහි වෙළෙඳාම් කටයුතු හෝ වෙනත් කවර හෝ කාර්යයකට යොදා ගැනීම නොකළ යුතු ය. තව ද සති පොළ විවෘතව නොතබන කාලය තුළ බදු ගැනුම්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු හෝ සේවකයෙකු හෝ වෙනත් කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ ඒ සති පොළ තුළ රැඳී සිටීම හා/ හෝ නිදා ගැනීම හෝ නිදා ගැනීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතුය.

(14) සති පොළ පැවැත්වීමට සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබ ඇති දිනයේ හෝ දිනවල නොවන වෙනත් යම් දිනයක, සභාව විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන වෙනත් කාර්යයක් සඳහා ඉඩ දීමට බදු ගැනුම්කරු පිළිගෙන එකඟ විය යුතුය.

(15) සභාවේ පූර්ව ලිඛිත අනුමැතිය නොමැතිව බදු ගැනුම්කරු විසින් මෙකී සති පොළෙහි පරිහරණ ස්වභාවය වෙනස් නොකළ යුතු අතර සති පොළෙහි ආකෘතිය (structure) ට හෝ වෙළෙඳාම් සඳහා වෙන් කර දී ඇති කොටස්වල ඉඩ කඩ ප්‍රමාණය හෝ වෙළෙඳ ස්ථාන සංඛ්‍යාව කවර හෝ ආකාරයක වෙනස් කිරීමකට හෝ සංශෝධනයකට භාජනය නොකළ යුතුය.

(16) බදු ගැනුම්කරු විසින් භාර ගෙන ඇති කාර්යය වෙනුවෙන් සභාවට ගෙවිය යුතු බවට මේ ගිවිසුමෙන් එකඟ වී ඇති මාසික බදු කුලිය එසේ එකඟ වූ ආකාරයෙන් නියමිත දින හෝ එදිනට පෙර සභාවට ගෙවීමට අපොහොසත් වුවහොත් හෝ පැහැර හරිනු ලැබුවහොත් හෝ ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබුවහොත් හෝ ඒ මත සභාවට සිදුවන හානිය පූරණය කරගැනීම සඳහා බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවට ගෙවීමට අපොහොසත් වන හෝ පැහැරහරිනු ලබන හෝ ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන ඒ මාසික බදු කුලියෙන් සියයට දහය(10%)ක අතිරේක මුදලක් සභාවට ගෙවීමට බදු ගැනුම්කරු යටත් විය යුතුය.

(17) මෙම ගිවිසුම ක්‍රියාත්මක වීම ආරම්භ වන දින සිට නියමිත කාල වේලා ඇතුළත, ඒ සති පොළ පැවැත්වීමට අවශ්‍ය වැඩපිළිවෙළ ආරම්භ කළ යුතුය. තව ද නියමිත ආකාරයෙන් මෙම ගිවිසුමෙන් එකඟ වී ඇති මාසික බදු කුලිය ගෙවමින් තිබියදී වුවද කිසිදු අවස්ථාවක සාධාරණ හේතුවක් නොදක්වා වෙළෙන්ඳන්ගේ සහ පාරිභෝගිකයන්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා ඒ සති පොළෙහි වෙළෙඳාම් කටයුතු කිරීමට බාධා පැමිණවීම හෝ එසේ කිරීමට ඉඩ දීම හෝ නොකළ යුතුය. එසේම තවදුරටත්, ඒ සති පොළෙහි වෙළෙඳාම් කටයුතු කිරීමට බාධා පැමිණ වීම හෝ එසේ කිරීමට ඉඩ දීම හෝ වැළැක්වීමට බදු ගැනුම්කරු අපොහොසත් වුවහොත් මේ ගිවිසුම අවලංගු වූ ගිවිසුමක් සේ සැලකීමට සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ සභාවට අයිතිය ඇති බවත්, ඒ අනුව ඒ සති පොළෙහි ගාස්තු අය කිරීමේ අයිතිය බදු ගැනීම වෙනුවෙන් එතෙක් තමා විසින් සභාවට ගෙවන ලැබූ කිසිදු මුදලකට සහ බදු කුලී ඇප ආරක්ෂණ තැන්පතුවට සහ දේපළ ඇප ආරක්ෂණ තැන්පතුවට කිසිදු අයිතිවාසිකමක් නොමැතිව ඒ සති පොළෙහි ගාස්තු අය කිරීම සභාවේ අභිමතය පරිදි සිදු කිරීමට යටත් වන බවට පිළිගෙන එකඟ විය යුතුය.

(18) ඒ සති පොළෙහි ගාස්තු අය කිරීමේ අයිතිය බදු ගැනීම වෙනුවෙන් සභාවට ගෙවිය යුතු මාසික බදු කුලියේ ප්‍රමාණය මෙන් තුන් ගුණයකට සමාන මුදල් ප්‍රමාණයක් ඉක්මවූ ප්‍රමාණයක හිඟ මුදලක් සභාවට අයවීමට තිබෙන කවර හෝ අවස්ථාවක, බදු ගැනුම්කරු ඒ සති පොළෙහි ගාස්තු අය කිරීමේ කාර්යයෙන් නෙරපා හැරීමට හෝ එකී සති පොළ තුළ තිබෙන බදු ගැනුම්කරුට හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයකුට හෝ සේවකයෙකුට හෝ අයත් යම් හෝ ඕනෑම ද්‍රව්‍යයක් හෝ භාණ්ඩ හෝ ද්‍රව්‍ය හෝ භාණ්ඩ සමූහයක් හෝ යම් උපකරණයක් හෝ උපකරණ හෝ විකුණා සභාවට අයවීමට ඇති හිඟ බදු මුදල් ද, ඉහත (16) ඡේදයේ සඳහන් සියයට දහය(10%)ක අතිරේක මුදල් ප්‍රමාණය ද සහ ඒ වෙනුවෙන් නැතහොත් ඒ හේතුවෙන් සහ / හෝ ඊට ආනුෂංගිකව සභාව විසින් දරන ලද සියලු ම වියදම් ද අයකර ගැනීමට සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ ඔහුගෙන් බලයලත් සභාවේ යම් නිලධාරියෙකු හෝ ගනු ලබන කිසියම් ආකාරයක ක්‍රියා මාර්ගයකට බදු ගැනුම්කරු යටත් විය යුතුය. තවද එවැනි අවස්ථාවකදී බදු ගැනුම්කරුට හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකුට හෝ සේවකයෙකුට හෝ අයත් කවර හෝ භාණ්ඩයකට හෝ ද්‍රව්‍යයකට හෝ සිදුවන හානි සම්බන්ධයෙන් සභාව හෝ ඉහත කී ලේකම්වරයා හෝ ඔහුගෙන් බලයලත් සභාවේ නිලධාරියා හෝ වගකීමට යටත් නොවිය යුතු අතර එවැනි යම් අලාභයක් හෝ හානියක් හෝ පාඩුවක් හෝ බදු ගැනුම්කරු විසින් පෞද්ගලිකවම භාර ගත යුතුය.

(19) ඒ සති පොළහි ගොඩනැගිල්ලට හෝ එයට සවි කර ඇති හෝ ඊට සම්බන්ධ සභාවට අයත් වත්කම් ආදියට කිසිදු අලාභයක් හෝ හානියක් සිදු කිරීම හෝ එසේ කිරීමට ඉඩ හැරීම හෝ නොකළ යුතු අතර එවැනි යම් අලාභයක් හෝ හානියක් සිදු වුවහොත් එය යථා තත්ත්වයට ගෙන ඒම සඳහා සභාවට දරන්නට සිදුවන සම්පූර්ණ වියදම් බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවට ගෙවනු ලැබිය යුතුය, නැතහොත් බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවේ තැන්පත් කර ඇති බදු කුලී ආරක්ෂණ ඇප තැන්පතුවෙන් සහ / හෝ දේපළ ඇප ආරක්ෂණ තැන්පතුවෙන් අය කර ගැනීමට සභාවට අයිතිය පවතින බව පිළිගෙන එකඟ විය යුතුය.

(20) මේ ගිවිසුමට ඇතුළත් කර ඇති බදු ගැනුම්කරුගේ ලිපිනය වෙනස් වූ කවර හෝ අවස්ථාවක ඒ බව සභාව වෙත ලිඛිතව දැනුම් දෙනු ලැබිය යුතු අතර එසේ කිරීමට තමා අපොහොසත් වුවහොත් සභාව විසින් හෝ සභාවේ ලේකම්වරයා විසින් හෝ ඔහුගෙන් බලයලත් යම් නිලධාරියෙකු විසින් හෝ තමා වෙත යොමු කරනු ලබන කිසියම් නියෝගයක් හෝ දැන්වීමක් හෝ ලිපියක් හෝ තමා වෙත නොලැබී යාමෙන් තමන් වෙත සිදු වන යම් අලාභයක් හෝ පාඩුවක් හෝ හානියක් හෝ තමා විසින් පෞද්ගලිකව දැරීමට යටත් විය යුතුය. තව දඑසේ ලිපිනය වෙනස් වූ බව සභාව වෙත කරනු ලබන දැන්වීම ලේකම්වරයාට යොමු කිරීමෙන් අනතුරුව, එකී දැන්වීම ලැබුණු බව ලේකම්වරයා විසින් හෝ ඔහුගෙන් බලයලත් සභාවේ යම් නිලධාරියෙකු විසින් බදු ගැනුම්කරුට ලිඛිතව දැනුම් දීමක් කිරීමෙන් පසුව පමණක් ඒ ලිපිනය වෙනස් වීම නිසි ආකාරයෙන් දැන්වූ බව තහවුරු වී ඇත, යන්න බදු ගැනුම්කරු පිළිගත යුතුය.

(21) සති පොළෙහි ගාස්තු අය කිරීමේ කාර්යය සඳහා යොදවා ගනු ලබන තැනැත්තන්ගේ නම්, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක සහ ඔවුන්ගේ ස්ථිර ලිපින ගිවිසුම ආරම්භ වී සති දෙකක් ඇතුළත ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් වෙත දැනුම් දිය යුතු බවත්, ඒ පිළිබඳ කිසියම් වෙනස් වීමක් හෝ සංශෝධනය කිරීමක් සිදු වී ඇති විට, ඒ සිදු වීමේ දින සිට දින හතක් ඇතුළත ඒ පිළිබඳ ව සභාවේ ලේකම් වෙත දැනුම් දිය යුතු බවත්, ඒ සෑම දැන්වීමක් ම මේ ගිවිසුමේ ඇතුළත් වූ සහ ගිවිසුමේ කොටසක් වශයෙන් පිළිගත යුතුය.

(22) සභාවේ ලේකම් විසින් හෝ ඔහුගෙන් බලයලත් සභාවේ යම් නිලධාරියෙකු විසින් නිකුත් කරනු ලබන හෝ දෙනු ලබන නීත්‍යානුකූල නියෝගවලට බදු ගැනුම්කරු අවනත විය යුතු අතර ඒ යම් තැනැත්තෙකුට ඒ සති පොළ විවෘතව තබන ඕනෑම අවස්ථාවක ඒ සති පොළෙහි කටයුතු සහ බදු ගැනුම්කරු විසින් සති පොළෙහි වෙළෙඳාමේ නියුක්ත තැනැත්තන්ගෙන් ගාස්තු අය කර ගැනීම වෙනුවෙන් නිකුත් කරනු ලබන ලදු පත් පොත හෝ පොත් සහ නිකුත් කළ ලදුපත්වල උප පත්‍රිකා පරීක්ෂා කිරීමට බදු ගැනුම්කරු විසින් ඉඩ දීම හෝ ඉඩ දීමට සලස්වනු ලැබීම හෝ කළ යුතුය.

(23) මෙම ගිවිසුමෙන් ගිවිසුම් ගත වී ඇති කාලය අවසන් වීමෙන් පසුව බදු ගැනුම්කරුට ඒ සති පොළෙහි ගාස්තු අය කර ගැනීමේ බද්ද අවසන් විය යුතු අතර සභාවේ ලේකම්වරයාට හෝ ඔහුගෙන් බලයලත් සභාවේ යම් නිලධාරියෙකුට හෝ ඒ සති පොළෙහි අයිතිය ආපසු සභාවට පවරා දීම හෝ එසේ කිරීමට සලස්වනු ලැබීම හෝ කළ යුතු ය.තව ද ඒ සති පොළ සභාවට ආපසු පවරා දෙනු ලබන අවස්ථාවේ දී, ඒ සති පොළ තමන් බද්දට ගන්නා අවස්ථාවේ පැවති තත්ත්වයෙන්ම තිබිය යුතු අතර ඒ සති පොළේ ගොඩනැගිල්ල හෝ ගොඩනැගිලිවලට හෝ උපකරණවලට හෝ වෙනත් යම් සවි කිරීම්වලට යම් පාඩුවක් හෝ හානියක් සිදු වී ඇත්නම්, ඒ පාඩුව හෝ හානිය පූරණය කිරීමට බදු ගැනුම්කරු යටත් විය යුතුය. නැතහොත් බදු ගැනුම්කරු සභාවේ තැන්පත් කර ඇති දේපළ ආරක්ෂණ ඇප තැන්පතුවෙන් සහ / හෝ බදු කුලී ආරක්ෂණ ඇප තැන්පතුවෙන් ඒ මුදල අය කර ගැනීමට සභාවට බලය තිබෙන බවට පිළිගෙන එකඟ විය යුතුය.

(24) මේ ගිවිසුමෙන් ගිවිසුම් ගත වී ඇති කාලය අවසන් වීමෙන් පසු ඒ සති පොළ වෙනුවෙන් බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවට ගෙවිය යුතු බවට එකඟ වී ඇති මාසික බදු කුලිය හිඟව පවතින අවස්ථාවක, ඒ හිඟ මුදල සහ ඊට අදාළ ප්‍රමාද ගාස්තු බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවට ගෙවිය යුතුය. නැතහොත් ඒ හිඟ මුදල සහ ඊට අදාළ ප්‍රමාද ගාස්තු අය කර ගැනීම සඳහා බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවේ තැන්පත් කර ඇති බදු කුලී ආරක්ෂණ ඇප තැන්පතුවෙන් සහ / හෝ දේපළ ඇප ආරක්ෂණ ඇප තැන්පතුවෙන් අඩු කර ගැනීමට සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය තිබෙන බව පිළිගෙන එකඟ විය යුතුය.

08. තව දුරටත්, එසේම මෙම ගිවිසුමේ ඇතුළත් වූ හා එහි කොටසක් වශයෙන් සැලකිය යුතු මෙහි පහත සඳහන් කොන්දේසි හා නියම සහ ගිවිසගත් විශේෂ කොන්දේසි ආදී අනෙකුත් කොන්දේසි හා නියම සියල්ලම නිසි පරිදි පිළිගනු ලැබීම, එම කොන්දේසිවලට හා නියමවලට අනුකූලව ක්‍රියා කරනු ලැබීම හා ඒවායේ අපේක්ෂා ඉෂ්ට කිරීමෙහිලා සභාව තවදුරටත් පිළිගෙන පොරොන්දු වේ.

09. ඒ කොන්දේසි කවරේද යත්: -

(1) ඉහත කී සති පොළෙහි ගොඩනැගිල්ලේ / ගොඩනැගිලිවල හා පොදු ස්ථානවල නඩත්තුව හා අලුත්වැඩියා සභාව විසින් කලින් කල සිදු කළ යුතුය.

(2) මේ ගිවිසුමේ දැක්වෙන කිසියම් කොන්දේසියක් හෝ කොන්දේසි කඩකිරීම හෝ උල්ලංඝනය කිරීම හෝ නතර කිරීමට හෝ ඒ පිළිබඳව වන වැරදි නිවැරදි කිරීම සඳහා හෝ නියම කිරීම හෝ දැනුම්දීම හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් විසින් හෝ ඔහුගෙන් බලයලත් සභාවේ යම් නිලධාරියෙකු විසින් හෝ ලිඛිත දැන්වීමක් මඟින් බදු ගැනුම්කරුට ඉඩදෙනු ලබන කාලය අවම වශයෙන් (සෙනසුරාදා, ඉරිදා සහ රජයේ නිවාඩු දින ද ඇතුළත් ව) දින දහ හතර(14) ක් විය යුතුය.

(3) ඉහත කී සති පොළහි ගාස්තු අයකර ගැනීමේ අයිතිය බදු ගැනීම වෙනුවෙන් බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවට ගෙවිය යුතු මාසික බදු කුලිය ගෙවීමට අපොහොසත් වී ඇති හෝ පැහැර හැර ඇති හෝ ප්‍රතික්ෂේප කර හෝ ඇති යම් අවස්ථාවක, ඉහත 07 (16) ඡේදයේ සඳහන් ආකාරයෙන් ක්‍රියා කිරීමට පෙර, එසේ ක්‍රියා කරනු ලබන බව ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා විසින් හෝ ඔහුගෙන් බලයලත් සභාවේ යම් නිලධාරියෙකු විසින් බදු ගැනුම්කරු වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතු අතර ඒ ලිඛිත දැනුම් දීම බදු ගැනුම්කරු වෙත භාර දුන් දින හෝ එසේ භාර දීමට නොහැකි වන යම් අවස්ථාවක ඒ බදු ගැනුම්කරු පදිංචි ස්ථානයේ ප්‍රකට ව පෙනෙන තැනක ඇලවීම හෝ එල්ලා තැබීම හෝ කළ දින සිට දින දහ හතර(14)ක් ගත වීමට පෙර ඒ පිළිබඳව ක්‍රියා කිරීමෙන් වැළකිය යුතු ය. තව ද බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවට ගෙවීමට අපොහොසත් වූ හෝ පැහැර හැර හෝ ප්‍රතික්ෂේප කළ ඉහත කී මාසික බදු කුලිය සහ ඉහත 07 (14) ඡේදයෙහි සඳහන් අතිරේක ගාස්තුව ද ඇතුළුව වෙනත් යම් ගාස්තුවක් වෙතොත් එයද ඉහත කී දින දහ හතර(14)ක කාලය ඉකුත් වීමට පෙර සභාවට මුදලින් ගෙවීමට බදු ගැනුම්කරු ක්‍රියා කරනු ලබන්නේ නම්, ඒ සම්පූර්ණ මුදල් ප්‍රමාණය භාර ගැනීමටත් එයින් අනතුරුව ඒ අවස්ථාවට අදාළ මුදල් ගෙවීම පැහැර හැරීම නිසා ඉහත 07 (16) ඡේදයේ සඳහන් ආකාරයෙන් ක්‍රියා කිරීම අත්හිටවීමත් කළ යුතුය.

(4) මේ ගිවිසුමේ ඉහත සඳහන් බදු ගැනුම්කරුගේ ලිපිනය වෙනස් වූ බව ඒ බදු ගැනුම්කරු විසින් ලේකම්වරයා වෙත කරනු ලැබූ ලිඛිත දැන්වීම ඔහුට හෝ ඔහුගෙන් බලයලත් සභාවේ යම් නිලධාරියෙකුට ලැබීමෙන් පසුව, ලේකම්වරයා හෝ ඔහුගෙන් බලයලත් සභාවේ නිලධාරියා විසින් ඒ වෙනස් වීම සටහන් කරගත් බව බදු ගැනුම්කරුට ලිඛිතව දන්වා යැවීමට ක්‍රියා කළ යුතුවාත් හැර එය දන්වා යැවීම සිදු කිරීමත් සමඟම අදාළ වෙනස් වීම නියමිත පරිදි සභාව විසින් සටහන් කරගෙන ඇති බව පිළිගත යුතුය.

10. තව දුරටත්, එසේම මෙම ගිවිසුමේ ඇතුළත් වූ හා එහි කොටසක් වශයෙන් සැලකිය යුතු මෙහි පහත සඳහන් කොන්දේසි හා නියම සහ ගිවිසගත් විශේෂ කොන්දේසි ආදී අනෙකුත් කොන්දේසි හා නියම සියල්ලම නිසි පරිදි පිළිගනු ලැබීම, එම කොන්දේසිවලට හා නියමවලට අනුකූලව ක්‍රියා කරනු ලැබීම හා ඒවායේ අපේක්ෂාවන් ඉෂ්ට කිරීමෙහිලා සභාව සහ බදු ගැනුම්කරු වෙන් වෙන්ව සහ සාමූහිකව තවදුරටත් පිළිගෙන පොරොන්දු වේ.

11. ඒ කොන්දේසි කවරේද යත්: -

(1) මේ ගිවිසුමේ ඉහත සඳහන් බදු ගැනුම්කරුගේ ලිපිනය වෙනස් වූ බව බදු ගැනුම්කරු විසින් ලේකම්වරයා වෙත කරනු ලැබූ ලිඛිත දැන්වීම ඔහුට ලැබීමෙන් පසුව, ලේකම්වරයා හෝ ඔහුගෙන් බලයලත් සභාවේ යම් නිලධාරියෙකු විසින් ඒ වෙනස් වීම සටහන් කරගත් බව බදු ගැනුම්කරුට ලිඛිතව දන්වා යැවීමත් සමඟම, ඒ වෙනස්වීම පිළිබඳ දැන්වීම බාර දුන් බවට සහ එය පිළිගත් බවට කරන ලද දැන්වීම යන දැන්වීම් දෙකම, ඒ අවස්ථාවේ සිට ඉදිරියට මෙම ගිවිසුමේ ඇතුළත් වූ සහ එහි කොටසක් වශයෙන් පිළිගෙන භාර ගත යුතුය.

(2) සභාව හෝ ඉහත කී බදු ගැනුම්කරු යන එකිනෙක පාර්ශව විසින් මාසික පූර්ව ලිඛිත දැනුම් දීමක් කරනු ලැබීමෙන් මෙම ගිවිසුම අවසන් කරනු ලැබීමට ද, එසේම බදු ගැනුම්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයින් හෝ සේවකයින් හෝ විසින් මෙම ගිවිසුම් පත්‍රයේ අන්තර්ගත ප්‍රතිඥා හා කොන්දේසි, ඒ සති පොළ පවත්වා ගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් පනවා ඇති අතුරු ව්‍යවස්ථා හා කලින් කල පනවනු ලබන අතුරු ව්‍යවස්ථා ඇතොත් ඒවා ද, ප්‍රාදේශීය සභා සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා ද, වෙනත් ව්‍යවස්ථාපිත අණ පනත්වලින් නියම කරන විධාන ද කවර හෝ ආකාරයකින්වත් කඩ නොකළ යුතු බවටත්, ඒ කොන්දේසි එකක් හෝ කඩ කරනු ලැබුවහොත් කිසිදු පූර්ව දැනුම් දීමකින් තොරව සභාව විසින් මෙම ගිවිසුම අවලංගු කර, බදු ගැනුම්කරු වෙත මේ ගිවිසුමෙන් ලබා දී ඇති සති පොළෙහි ගාස්තු අය කර ගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ බද්ද අහෝසි කර ඒ සති පොළෙහි ගාස්තු අය කර ගැනීමේ කාර්යය සභාවට සභාව හෝ සභාවේ සභාපති විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයෙන් ක්‍රියා කරනු ලැබිය හැකි බවටත්, සභාව වෙනුවෙන් ඒ ආකාරයෙන් ක්‍රියා කිරීමට සභාවේ ලේකම්වරයාට හෝ ඔහුගෙන් බලයලත් සභාවේ යම් නිලධාරියෙකුට බලය තිබෙන බවත්, එබඳු අවලංගු කිරීමකදී හෝ අහෝසි කිරීමකදී බදු ගැනුම්කරු විසින් තම සියලුම භාණ්ඩ ඉවත් කර ඒ සති පොළ තුළ ඇති සභාව සතු උපකරණ ද, යතුරු ද සභාවේ ලේකම්වරයා වෙත හෝ ඔහු විසින් නම් කරනු ලබන සභාවේ නිලධාරියෙකුට භාරදිය යුතු බවට ද, මේ පිළිබඳව සභාව හෝ ලේකම්වරයා විසින් ගනු ලබන තීරණය අවසාන තීරණය ලෙස පිළිගනු ලැබීමට ද, නීත්‍යානුකූල විය යුතු බවටත් පිළිගත යුතු ය.

මෙම ගිවිසුමේ ඇතුළත් සියලුම කරුණු, කොන්දේසි හා නියම සියල්ලම හොඳින් කියවා අවබෝධ කරගත් බවට සහ ඒ සියලුම කරුණු, කොන්දේසි හා නියම පිළිපදිනු ලබන බවට පිළිගෙන මෙම ගිවිසුමට ඇතුළත් වී ඇති බව තහවුරු කිරීම සහ එකඟත්වයට පැමිණ ගිවිසගැනීම සහතික කරනු පිණිස බදු ගැනුම්කරු විසින් ඔහුගේ අත්සනද, බදු ගැනුම්කරුගේ අත්සනට සාක්ෂි වශයෙන් මෙහි පහත විස්තර සඳහන් සාක්ෂිකරුවන් දෙදෙනාගේ අත්සන්ද සහ සභාව වෙනුවෙන් සභාවේ පොදු මුද්‍රාවද, සභාවේ පොදු මුද්‍රාව යෙදූ බවට සාක්ෂි වශයෙන් සභාවේ සභාපතිවරයා සහ ලේකම්වරයා ද ඉහත කී එකඟත්වයට පැමිණි දිනයේ දී . . . . ප්‍රාදේශීය සභාවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ දී පහතින් අත්සන් තබන ලදී.

ඉහත කී සභාව විසින් සහ බදු ගැනුම්කරු විසින් මෙදිනම මේ හා සමාන තවත් ලියවිලි තුන(03)කට ඒ ස්ථානයේ දී ම අත්සන් තබන ලදී.

. . . .
බදු ගැනුම්කරු

බදු ගැනුම්කරුගේ අත්සනට සාක්ෂි:

1. නම: . . . .
   ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය: . . . .
   ලිපිනය: . . . .
   අත්සන: . . . .

2. නම: . . . .
   ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය: . . . .
   ලිපිනය: . . . .
   අත්සන: . . . .

මෙහි සටහන් කර ඇති . . . . ප්‍රාදේශීය සභාවේ පොදු මුද්‍රාවට සාක්ෂි ලෙසට සභාවේ සභාපති. . . . . සහ ලේකම් . . . . යන අප දෙදෙනා අත්සන් තබන බව මෙයින් සහතික කරමු.

සභාවේ පොදු
මුද්‍රාව

. . . .
සභාපති

. . . . ප්‍රාදේශීය සභාව

. . . .ප්‍රාදේශීය සභාව

IV වන කොටස

. . . . ප්‍රාදේශීය සභාවේ . . . . **(දේපළ නාමය සඳහන් කරන්න)**. . . .
. . . . වාර්ෂිකව බද්දට ගැනීම සඳහා ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම

මුල් පිටපත

සභාවේ
ලාංඡනය

සභා සතු දේපළ වාර්ෂිකව බදු දීම - 20 . . .

- -

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි

ගෙවන ලද ගාස්තුව: රු. . . . . ලදුපත් අංකය: . . . .

දිනය: . . . . මිල දී ගත් අය: . . . .

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරිගේ / විෂය භාර නිලධාරිගේ අත්සන: . . . .

- -

(ලංසු ඉල්ලුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා)

සභාපති,

. . . . ප්‍රාදේශීය සභාව.

ප්‍රාදේශීය සභාව සතු .... (දේපළ නාමය සඳහන් කරන්න)............. බදු ගැනීම සඳහා වූ ලංසු තැබීම

20 . . . වර්ෂය ඇතුළත මෙහි පහත විස්තර කර ඇති දේපල බද්දට ගැනීම සඳහා වන ලංසු තැබීම කරනු ලබන ඉල්ලුම්කරු වන මාගේ තොරතුරු සහ මා විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලංසුව මෙහි සඳහන් කරමි.

02. ඉල්ලුම්කරුගේ පොදු තොරතුරු:

(අ) සම්පූර්ණ නම: . . . .

(ආ) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය: . . . .

(ඇ) ලිපිනය: . . . .

(ඈ) දුරකථන: නිවස: . . . . ජංගම: . . . . ෆැක්ස්: . . . . . .

(ඉ) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය (e-mail): . . . . @ . . . .com

(ඊ) මීට පෙර ප්‍රාදේශීය සභාවේ දේපළක් හෝ කඩ කාමර / වෙළෙඳ කුටි වාර්ෂික පදනමට බද්දට ලබාගෙන තිබේ ද?: ඔව් / නැත *

(උ) ඉහත පිළිතුර “ඔව්” නම්, ඒ කුමන වර්ෂය / වර්ෂ සඳහා ද යන වග: . . . .

03. ලංසු නිවේදනයේ III වන කොටසේ ඇතුළත් ගිවිසුමෙහි 04 වන ඡේදයේ විස්තර කර ඇති යම් අවස්ථාවක දී, ක්‍රියා කිරීම සඳහා ඔබ වෙනුවෙන් නම් කරනු තැනැත්තා පිළිබඳ තොරතුරු:

(අ) සම්පූර්ණ නම: . . . .

(ආ) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය: . . . .

(ඇ) ලිපිනය: . . . .

(ඈ) දුරකථන: නිවස: . . . . ජංගම: . . . . ෆැක්ස්: . . . . . .

(ඉ) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය (e-mail): . . . . @ . . . . .com

04. වාර්ෂික බදු පදනම මත බද්දට ඉල්ලා සිටින දේපළ:

(ලංසු ලියවිල්ලේ අංක 1.1 ඡේදය අනුව විස්තර කර ඇති දේපළ හඳුන්වා ඇති නාමය නිවැරදිව සඳහන් කරන්න)

. . . .

05. ඉහත සඳහන් දේපළ බදු ගැනීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවට ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලංසුව: රු. . . . . (<ඉලක්කමෙන්), (අකුරෙන්>) . . . .

(ලංසු වටිනාකම සඳහන් කිරීමේ දී, ඉලක්කමෙන් සහ අකුරෙන් ලියන ලද වටිනාකම් අතර වෙනසක් තිබුණහොත්, අකුරෙන් ලියන ලද ලංසුව පිළිගැනීම හෝ ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය ප්‍රතික්ෂේප කිරීම පිළිබඳ තීරණය ඇගයීම් කමිටුව සහ / හෝ ප්‍රාදේශීය සභාව සතුවන බව සලකන්න. එවැනි අවස්ථාවක දී ලංසු ඉල්ලුම්කරුට සිදුවන යම් පාඩුවක් හෝ හානියක් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවට වගකීමට බැඳී නොමැති බව ද සලකන්න)

06. පහත සඳහන් ලේඛන මේ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා ඇති ද / නැති ද යන්න සඳහන් කරන්න.

	ලේඛනය	අමුණා ඇත	අමුණා නැත
(අ)	. . . . බැංකුවේ . . . . ශාඛාව විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ අංක . . . . දරන රුපියල් . . . . ක් වටිනා ලංසු ඇපය සඳහා වන බැංකු අණකරයේ මුල් පිටපත හෝ ලංසු ඇපය සඳහා රුපියල් . . . . ක මුදල ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කිරීමේ දී නිකුත් කළ ලදු පතේ සහතික කළ පිටපත		
(ආ)	ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය මිල දී ගැනීමේ දී, ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් නිකුත් කළ ලදු පතේ සහතික කළ ඡායා පිටපත		
(ඇ)	ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ දෙපැත්තේ ඡායා පිටපත (සහතික කළ)		
(ඈ)	ඉල්ලුම්කරුගේ ලිපිනය තහවුරු කරන ලේඛනයක සහතික කළ පිටපත		
(ඉ)	ඉල්ලුම්කරු සමාගමක් වන විට, සංස්ථා ගත කිරීමේ සහතිකයේ සහතික කළ පිටපත සමග සාංගමික ව්‍යවස්ථාවලියේ ගිවිසුම්ගත වීමට බලය ඇති බවට වන සටහනේ සහතික කළ පිටපතක්		

(ඊ)	ඉල්ලුම්කරු ආදායම් බදු ගෙවන්නෙක් නම්, බදු ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකයේ පිටපත (සහතික කළ)		
(එ)	ලංසු විවෘත කිරීමේ අවස්ථාවට සහභාගි වීම සඳහා නියෝජිතයකු සම්බන්ධ කරන්නේ නම්, ඒ තැනැත්තාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත්‍රයේ සහතික කළ පිටපත (සහතික කළ)		

සැලකිය යුතුය: ඉහත 06 (අ) සිට 06 (ඇ) දක්වා (ඒ ලේඛන දෙකද ඇතුළත්ව) වන ලේඛන ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා නොමැති නම්, ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට එය ද හේතුවක් වන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.

07. ප්‍රාදේශීය සභාවේ දේපළ බදු දීමට අදාළ ලංසු ලියවිල්ලේ සඳහන් කර ඇති සියලුම කරුණු හා උපදෙස් ද එහි ඇතුළත් කර තිබූ (III වන කොටසේ දැක්වෙන) ගිවිසුමෙහි සඳහන් කොන්දේසි හා නියම හොඳින් කියවා බලා අවබෝධ කර ගැනීමෙන් පසු, ඒවා සමඟ එකඟ වීමෙන් අනතුරුව ඉහත සඳහන් ලංසුව ඉදිරිපත් කර ඇති බව ප්‍රකාශ කරමි. මේ ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති සියලුම තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි. ඉදිරිපත් කර ඇති යම් තොරතුරක් හෝ තොරතුරු අසත්‍ය වුවහොත්, එයම මගේ ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හේතු වන බව ද මම දනිමි. කවර හෝ හේතු දැක්වීමකින් තොරව හෝ වෙනත් ආකාරයකින් මාගේ ලංසුව ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය ප්‍රාදේශීය සභාවට ඇති බව අපි පිළිගන්නා අතර, කවර හේතුවක් නිසා හෝ එය අභියෝගයට ලක් කිරීමට මට ඇති අයිතිය ව්‍යවහාර නීතියෙන් අවසර දෙනු ලබන මුළු ප්‍රමාණයටම මෙයින් අත්හැර සිටින බව ද ප්‍රකාශ කරමි. ලංසු ලියැවිල්ලේ විධිවිධානවලට අනුකූලව සභාවට කවර අවස්ථාවකදී වුවද, ලංසුකරණ ක්‍රියාවලිය අවලංගු කළ හැකි බවත්, ලංසුකරුවන්ට කිසිඳු බැරකමක් හෝ වගකීම් භාරයක් ඇති නොකෙරෙන පරිද්දෙන් සභාවට ලැබෙන කවර හෝ ලංසුවක් භාර ගැනීමට හෝ ඉහත විෂයය සඳහා ලංසු තබන ලෙස ලංසුකරුවන්ට ඇරයුම් කිරීමට සභාව බැඳී නොසිටින බවත්, මම අවබෝධ කොට ගෙන සිටිමි. මා තෝරා ගන්නා ලද ලංසුකරු ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබුව හොත්, ලංසුවේ නියමිත දිනයට පෙර මා හට ලබා දෙන ලද කෙටුම්පතට අනුකූලව බදු ගිවිසුමකට එළඹීමට මම එකඟ වෙමි. මම ඉහත කී කෙටුම්පතෙහි කිසිඳු වෙනස්කමක් අපේක්ෂා නොකරන අතර, එයට අනුව කටයුතු කිරීමට එකඟ වෙමි. මා විසින් මුදලින් දක්වා ඇති අර්පණය* ඉදිරිපත් කරනු ලැබ ඇත්තේ ලංසු ලියැවිල්ලේ, කෙටුම්පත් බදු ගිවිසුමේ, පරිශිෂ්ටවල / ශුද්ධිපත්‍රවල (ඇතුළත් කර තිබේ නම්) සඳහන් සියලුම කොන්දේසි හා නියම ද, වියදම් පිළිබඳව අපගේම ඇස්තමේන්තු ද සැලකිල්ලට ගැනීමෙන් පසුව සහ ප්‍රාදේශීය සභාව සතු මෙම සති පොළ සහ එහි භූමිය පිළිබඳව සුපරීක්ෂාකාරී තක්සේරුවකින් පසුව බව ප්‍රකාශ කර සිටිමි. ලංසු ලියැවිල්ලේ දක්වා ඇති ලංසුව භාර ගැනීමට නියමිත දිනයේ සිට මෙම අර්පණය* දින 90 ක් (අනූවක්) සඳහා වලංගු බව ද මම ප්‍රකාශ කරමි. ඊට සාක්ෂි වශයෙන් මම ලංසු ලියැවිල්ලේ කොන්දේසිවලට හා නියමවලට අනුකූලව මෙම ලංසුව ඉදිරිපත් කරමි.

ලංසුකරුගේ අත්සන: . . . .

(සමාගමක් වන විටදී බලය ලබාදී ඇති අය අත්සන් යොදන්න)

ලංසුකරු සංස්ථා ගත සමාගමක් වන විට, මුද්‍රාව තබන්න.

ලංසුකරුගේ නම: . . . .

දිනය හා ස්ථානය: 20 . . . . , - . . . .

සටහන: *අර්පණය යනු පිළිගනු ලැබූ විට තමා ඉටු කළ යුතු ප්‍රතිඥාවක් හෝ ගිවිසුමක් බවට පත්වන යෝජනාව හෝ ඉදිරිපත් කිරීම, අනෙක් පාර්ශවයෙන් ඔබ අපේක්ෂා කරන දේ ඉෂ්ට කළ හොත්, ඔබ දෙන හෝ කරන බවට පොරොන්දු වන මුදල, දෙය හෝ ක්‍රියාව.

IV වන කොටස

. . . . .ප්‍රාදේශීය සභාවේ . . . . **(දේපළ නාමය සඳහන් කරන්න)**. . . . .

වාර්ෂිකව බද්දට ගැනීම සඳහා ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම

දෙවන පිටපත

සභාවේ
ලාංඡනය

සභා සතු දේපළ වාර්ෂිකව බදු දීම - 20 . . .

- -

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි

ගෙවන ලද ගාස්තුව: රු. . . . . ලදුපත් අංකය: . . . .

දිනය: . . . . මිල දී ගත් අය: . . . .

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරිගේ / විෂය භාර නිලධාරිගේ අත්සන: . . . .

- -

(ලංසු ඉල්ලුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා)

සභාපති,

. . . . ප්‍රාදේශීය සභාව.

ප්‍රාදේශීය සභාව සතු .... (දේපළ නාමය සඳහන් කරන්න) .... බදු ගැනීම සඳහා වූ ලංසු තැබීම

20 . . . වර්ෂය ඇතුළත මෙහි පහත විස්තර කර ඇති දේපළ බද්දට ගැනීම සඳහා වන ලංසු තැබීම කරනු ලබන ඉල්ලුම්කරු වන මාගේ තොරතුරු සහ මා විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලංසුව මෙහි සඳහන් කරමි.

02. ඉල්ලුම්කරුගේ පොදු තොරතුරු:

(අ) සම්පූර්ණ නම: . . . .

(ආ) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය: . . . .

(ඇ) ලිපිනය: . . . .

(ඈ) දුරකථන: නිවස: . . . . ජංගම: . . . . ෆැක්ස්: . . . . . .

(ඉ) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය (e-mail): . . . . @ . . . . .com

(ඊ) මීට පෙර ප්‍රාදේශීය සභාවේ දේපළක් හෝ කඩ කාමර / වෙළෙඳ කුටි වාර්ෂික පදනමට බද්දට ලබා ගෙන තිබේ ද?: ඔව් / නැත *

(උ) ඉහත පිළිතුර "ඔව්" නම්, ඒ කුමන වර්ෂය / වර්ෂ සඳහා ද යන වග: . . . .

03. ලංසු නිවේදනයේ III වන කොටසේ ඇතුළත් ගිවිසුමෙහි 04 වන ඡේදයේ විස්තර කර ඇති යම් අවස්ථාවක දී, ක්‍රියා කිරීම සඳහා ඔබ වෙනුවෙන් නම් කරනු ලබන තැනැත්තා පිළිබඳ තොරතුරු:

(අ) සම්පූර්ණ නම: . . . .

(ආ) ජාතික හැඳුනුම් පත් අංකය: . . . .

(ඇ) ලිපිනය: . . . .

(ඈ) දුරකථන: නිවස: . . . . ජංගම: . . . . ෆැක්ස්: . . . . . .

(ඉ) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය (e-mail): . . . . @ . . . . .com

04. වාර්ෂික බදු පදනම මත බද්දට ඉල්ලා සිටින දේපළ:

(ලංසු ලියවිල්ලේ අංක 1.1 ඡේදය අනුව විස්තර කර ඇති දේපළ හඳුන්වා ඇති නාමය නිවැරදිව සඳහන් කරන්න)

. . . .

05. ඉහත සඳහන් දේපළ බදු ගැනීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවට ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලංසුව: රු. . . . . (< ඉලක්කමෙන්), (අකුරෙන් >) . . . .

(ලංසු වටිනාකම සඳහන් කිරීමේ දී, ඉලක්කමෙන් සහ අකුරෙන් ලියන ලද වටිනාකම් අතර වෙනසක් තිබුණ හොත්, අකුරෙන් ලියන ලද ලංසුව පිළිගැනීම හෝ ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය ප්‍රතික්ෂේප කිරීම පිළිබඳ තීරණය ඇගයීම් කමිටුව සහ / හෝ ප්‍රාදේශීය සභාව සතු වන බව සලකන්න. එවැනි අවස්ථාවක දී ලංසු ඉල්ලුම්කරුට සිදුවන යම් පාඩුවක් හෝ හානියක් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවට වගකීමට බැඳී නොමැති බව ද සලකන්න)

06. පහත සඳහන් ලේඛන මේ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා ඇති ද / නැති ද යන්න සඳහන් කරන්න.

	ලේඛනය	**අමුණා ඇත**	**අමුණා නැත**
(අ)	. . . . බැංකුවේ . . . . ශාඛාව විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ අංක . . . . දරන රුපියල් . . . . ක් වටිනා ලංසු ඇපය සඳහා වන බැංකු අණකරයේ මුල් පිටපත හෝ ලංසු ඇපය සඳහා රුපියල් . . . . ක මුදල ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කිරීමේ දී නිකුත් කළ ලදු පතේ සහතික කළ පිටපත		
(ආ)	ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය මිල දී ගැනීමේ දී, ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් නිකුත් කළ ලදු පතේ සහතික කළ ඡායා පිටපත		
(ඇ)	ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත්‍රයේ දෙපැත්තේ ඡායා පිටපත (සහතික කළ)		
(ඈ)	ඉල්ලුම්කරුගේ ලිපිනය තහවුරු කරන ලේඛනයක සහතික කළ පිටපත		
(ඉ)	ඉල්ලුම්කරු සමාගමක් වන විට, සංස්ථා ගත කිරීමේ සහතිකයේ සහතික කළ පිටපත සමඟ සාංගමික ව්‍යවස්ථාවලියේ ගිවිසුම්ගත වීමට බලය ඇති බවට වන සටහනේ සහතික කළ පිටපතක්		

(ඊ)	ඉල්ලුම්කරු ආදායම් බදු ගෙවන්නෙක් නම්, බදු ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකයේ පිටපත (සහතික කළ)		
(උ)	ලංසු විවෘත කිරීමේ අවස්ථාවට සහභාගි වීම සඳහා නියෝජිතයකු සම්බන්ධ කරන්නේ නම්, ඒ තැනැත්තාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත්‍රයේ සහතික කළ පිටපත (සහතික කළ)		

සැලකිය යුතු ය: ඉහත 06 (අ) සිට 06 (ඇ) දක්වා (ඒ ලේඛන දෙක ද ඇතුළත්ව) වන ලේඛන ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා නොමැති නම්, ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට එයද හේතුවක් වන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.

07. ප්‍රාදේශීය සභාවේ දේපළ බදු දීමට අදාළ ලංසු ලියවිල්ලේ සඳහන් කර ඇති සියලුම කරුණු හා උපදෙස් ද එහි ඇතුළත් කර තිබූ (III වන කොටසේ දැක්වෙන) ගිවිසුමෙහි සඳහන් කොන්දේසි හා නියම හොඳින් කියවා බලා අවබෝධ කර ගැනීමෙන් පසු, ඒවා සමඟ එකඟ වීමෙන් අනතුරුව ඉහත සඳහන් ලංසුව ඉදිරිපත් කර ඇති බව ප්‍රකාශ කරමි. මේ ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති සියලුම තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි. ඉදිරිපත් කර ඇති යම් තොරතුරක් හෝ තොරතුරු අසත්‍ය වුවහොත්, එයම මගේ ලංසු ඉල්ලුම් පත්රය ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හේතු වන බවද මම දනිමි. කවර හෝ හේතු දැක්වීමකින් තොරව හෝ වෙනත් ආකාරයකින් මාගේ ලංසුව ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය ප්‍රාදේශීය සභාවට ඇති බව අපි පිළිගන්නා අතර, කවර හේතුවක් නිසා හෝ එය අභියෝගයට ලක් කිරීමට මට ඇති අයිතිය ව්‍යවහාර නීතියෙන් අවසර දෙනු ලබන මුළු ප්‍රමාණයටම මෙයින් අත්හැර සිටින බවද ප්‍රකාශ කරමි. ලංසු ලියැවිල්ලේ විධිවිධානවලට අනුකූලව සභාවට කවර අවස්ථාවකදී වුවද, ලංසුකරණ ක්‍රියාවලිය අවලංගු කළ හැකි බවත්, ලංසුකරුවන්ට කිසිඳු බැරකමක් හෝ වගකීම් භාරයක් ඇති නොකෙරෙන පරිද්දෙන් සභාවට ලැබෙන කවර හෝ ලංසුවක් භාර ගැනීමට හෝ ඉහත විෂයය සඳහා ලංසු තබන ලෙස ලංසුකරුවන්ට ඇරයුම් කිරීමට සභාව බැඳී නොසිටින බවත්, මම අවබෝධ කොට ගෙන සිටිමි. මා තෝරා ගන්නා ලද ලංසුකරු ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබුවහොත්, ලංසුවේ නියමිත දිනයට පෙර මා හට ලබා දෙන ලද කෙටුම්පතට අනුකූලව බදු ගිවිසුමකට එළඹීමට මම එකඟ වෙමි. මම ඉහත කී කෙටුම්පතෙහි කිසිඳු වෙනස්කමක් අපේක්ෂා නොකරන අතර, එයට අනුව කටයුතු කිරීමට එකඟ වෙමි. මා විසින් මුදලින් දක්වා ඇති අර්පණය* ඉදිරිපත් කරනු ලැබ ඇත්තේ ලංසු ලියැවිල්ලේ, කෙටුම්පත් බදු ගිවිසුමේ, පරිශිෂ්ටවල / ශුද්ධිපත්‍රවල (ඇතුළත් කර තිබේ නම්) සඳහන් සියලුම කොන්දේසි හා නියම ද, වියදම් පිළිබඳව අපගේම ඇස්තමේන්තු ද සැලකිල්ලට ගැනීමෙන් පසුව සහ ප්‍රාදේශීය සභාව සතු මෙම සති පොළ සහ එහි භූමිය පිළිබඳව සුපරීක්ෂාකාරී තක්සේරුවකින් පසුව බව ප්‍රකාශ කර සිටිමි. ලංසු ලියැවිල්ලේ දක්වා ඇති ලංසුව භාර ගැනීමට නියමිත දිනයේ සිට මෙම අර්පණය* දින 90 ක් (අනූවක්) සඳහා වලංගු බව ද මම ප්‍රකාශ කරමි. ඊට සාක්ෂි වශයෙන් මම ලංසු ලියැවිල්ලේ කොන්දේසිවලට හා නියමවලට අනුකූලව මෙම ලංසුව ඉදිරිපත් කරමි.

ලංසුකරුගේ අත්සන: . . . .
(සමාගමක් වන විටදී බලය ලබාදී ඇති අය අත්සන් යොදන්න)
ලංසුකරු සංස්ථා ගත සමාගමක් වන විට, මුද්‍රාව තබන්න.

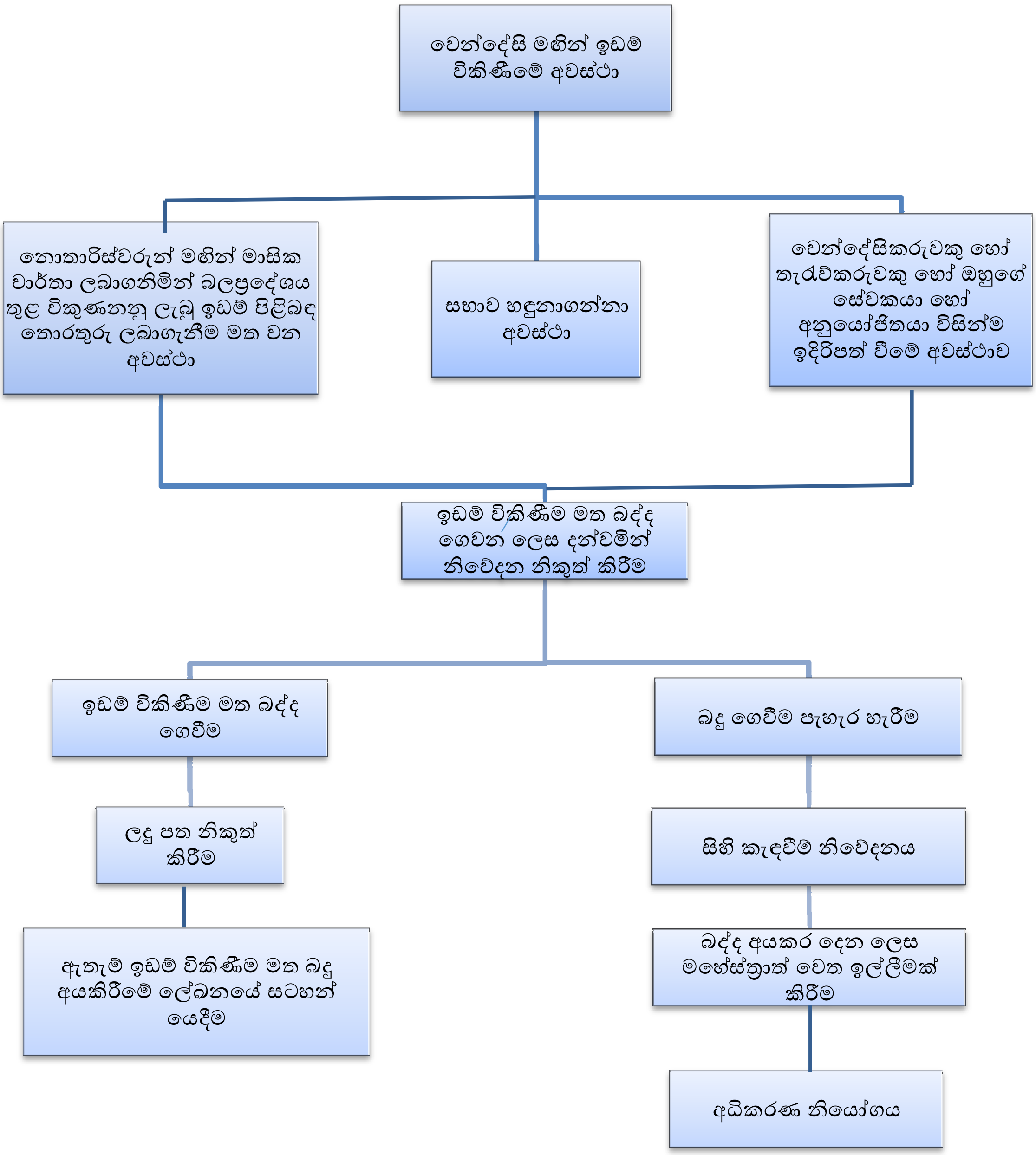
ලංසුකරුගේ නම: . . . .
දිනය හා ස්ථානය: 20 . . . . , - . . . .

සටහන: *අර්පණය යනු පිළිගනු ලැබූ විට තමා ඉටු කළ යුතු ප්‍රතිඥාවක් හෝ ගිවිසුමක් බවට පත් වන යෝජනාව හෝ ඉදිරිපත් කිරීම, අනෙක් පාර්ශවයෙන් ඔබ අපේක්ෂා කරන දේ ඉෂ්ට කළ හොත්, ඔබ දෙන හෝ කරන බවට පොරොන්දු වන මුදල, දෙය හෝ ක්‍රියාව.

09 වන පරිච්ඡේදය

ඇතැම් ඉඩම් විකිණීම මත බදු

ඇතැම් ඉඩම් විකිණීම මත බදු ක්‍රියාවට නැංවීමේ ක්‍රියාවලිය



09.1 හැඳින්වීම

පළාත් පාලන ආයතන බල ප්‍රදේශය ඇතුළත පිහිටි යම් ඉඩමක් වෙන්දේසිකරුවකු හෝ තැරැව්කරුවකු හෝ ඔහුගේ සේවකයා හෝ අනුයෝජිතයා විසින් විකිණීම කරනු ලබන අවස්ථාවක, ඒ ඉඩම විකිණීමෙන් ලැබෙන සම්පූර්ණ මුදලෙන් සියයට එක(1%)කට සමාන මුදලක් අදාළ පළාත් පාලන ආයතනයට බද්දක් වශයෙන් ගෙවිය යුතුය.

09.2 නෛතික අධිකාරිය

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 154 වන වගන්තිය

09.3 සුදුසුකම්

ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ඇතුළත පිහිටි කිසියම් ඉඩමක් විකිණීම කරන වෙන්දේසිකරුවකු හෝ තැරැව්කරුවකු හෝ ඔහුගේ සේවකයා හෝ අනුයෝජිතයා විසින් මෙම බද්ද ගෙවීමට යටත් වනු ඇත.

සටහන: i. කිසියම් වාණිජ බැංකුවක් විසින් හෝ වෙනත් යම් මූල්‍ය ආයතනයක් විසින් යම් ඉඩමක් හෝ නිවසක් සහිත ඉඩමක් උකසට ගෙන ණය මුදලක් ගෙවා තිබිය දී, අදාළ ණය මුදල ගෙවීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක ඒ ණය මුදල අය කර ගැනීමේ කාර්යය සඳහා අදාළ බැංකුවට හෝ මූල්‍ය ආයතනයට පැවරී ඇති ඇටෝර්නි බලය අනුව ඒ බැංකුව හෝ මූල්‍ය ආයතනය විසින් ඒ ඉඩම ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකිණීම කරනු ලැබීමේ දී, ඒ වෙන්දේසිය සිදුකරන වෙන්දේසිකරු විසින් විකිණීමට තීන්දු කරනු ලැබූ මුදලෙන් සියයට එකකට සමාන ප්‍රමාණය වශයෙන් මේ බද්ද ඒ වෙන්දේසිකරුගෙන් අය කර ගත යුතු ය.

ii.ඉහත සඳහන් යම් වෙන්දේසියකදී ඉඩම මිල දී ගැනීමට ගැනුම්කරුවකු ඉදිරිපත් නොවන විටක, බැංකුව හෝ මූල්‍ය ආයතනය විසින් ඒ ඉඩම මිල දී ගැනීමට ක්‍රියා කරන අවස්ථා පවතී. එවැනි අවස්ථාවක වුව ද මේ බද්ද ගෙවීමට වෙන්දේසිකරු හෝ තැරැව්කරුවකු හෝ ඔහුගේ සේවකයා හෝ අනුයෝජිතයා යන්නට අදාළ බැංකුව හෝ මූල්‍ය ආයතනය අදහස් වේ.

iii.යම් අධිකරණයක් විසින් කරනු ලබන විධානයක් මත අධිකරණයේ පිස්කල් විසින් යම් දේපළක් වෙන්දේසි කිරීම සිදු කරන අවස්ථාවක දී ද, මේ බද්ද අය කර ගත යුතු අතර අදාළ පිස්කල් වෙන්දේසිකරු වශයෙන් සැලකිය යුතු ය.

09.4 ගාස්තුව

අදාළ ඉඩම විකිණීමෙන් ලබාගත් සම්පූර්ණ මුදලෙන් සියයට එකක් (1%) බද්ද වශයෙන් ගෙවිය යුතුය.

සටහන: ඇතැම් වෙන්දේසිකරුවන් හෝ තැරැව්කරුවකු හෝ ඔහුගේ සේවකයා හෝ අනුයෝජිතයා විසින් ඉඩම විකුණනු ලැබූ මුදලේ වටිනාකම අඩුවෙන් පෙන්වා දෙමින් ඔප්පු පිළියෙළ කරනු ලබන අවස්ථා තිබිය හැකිය. එවැනි අවස්ථා අනාවරණය කර ගැනීම සඳහා පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඒ වටිනාකම පිළිබඳ තහවුරු කර ගැනීම ලේකම්වරයාගේ කාර්යය විය යුතුය.

09.5 බද්ද අයකර ගැනීමේ කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	බල ප්‍රදේශය ඇතුළත පිහිටි යම් ඉඩමක් හෝ ඉඩම් වෙන්දේසිකරුවකු හෝ තැරැව්කරුවකු හෝ ඔහුගේ සේවකයා හෝ අනුයෝජිතයා මඟින් විකිණීම කරන අවස්ථා නිරීක්ෂණය කර හඳුනාගැනීම	නිරන්තර විමර්ශනය හා නිරීක්ෂණය මඟින් (වෙළෙඳ දැන්වීම්, ප්‍රචාරක දැන්වීම්, ඉඩම් අනු බෙදුම් අනුමතය ඉල්ලීම් සහ වෙන්දේසිකරුවන්ගේ අන්තර්ජාල වෙබ් අඩවි, අන්තර්ජාල මුහුණු පොත් පරීක්ෂාව)	ආදායම් පරීක්ෂක ඇතුළුව, ආදායම් විෂය හා සම්බන්ධ සියලුම නිලධාරීන් සහ ලේකම්
2	විකුණන ඉඩම් පිළිබඳ විස්තර මාසිකව නොතාරිස්වරුන්ගෙන් හෝ ඉඩම් රෙජිස්ටාර් මඟින් ලබාගැනීම	මාසිකව	ලේකම්
3	එවැනි විකිණීමක් පිළිබඳ ව ලේකම්ට වාර්තා කිරීම / ලේකම් විසින් හඳුනාගැනීම.	අනාවරණය කර ගත් අවස්ථාවේදීම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / ආදායම් පරීක්ෂක / ආදායම් විෂය භාර නිලධාරි
4	ගෙවිය යුතු බදු මුදල සඳහන් කරමින් අදාළ තැනැත්තාට බදු නිවේදනය නිකුත් කිරීම	අනාවරණය කර ගත් අවස්ථාවේදීම	ලේකම්
5	බදු මුදල අය කර ගෙන ලදුපතක් නිකුත් කිරීම		පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / මුදල් අයකැමි

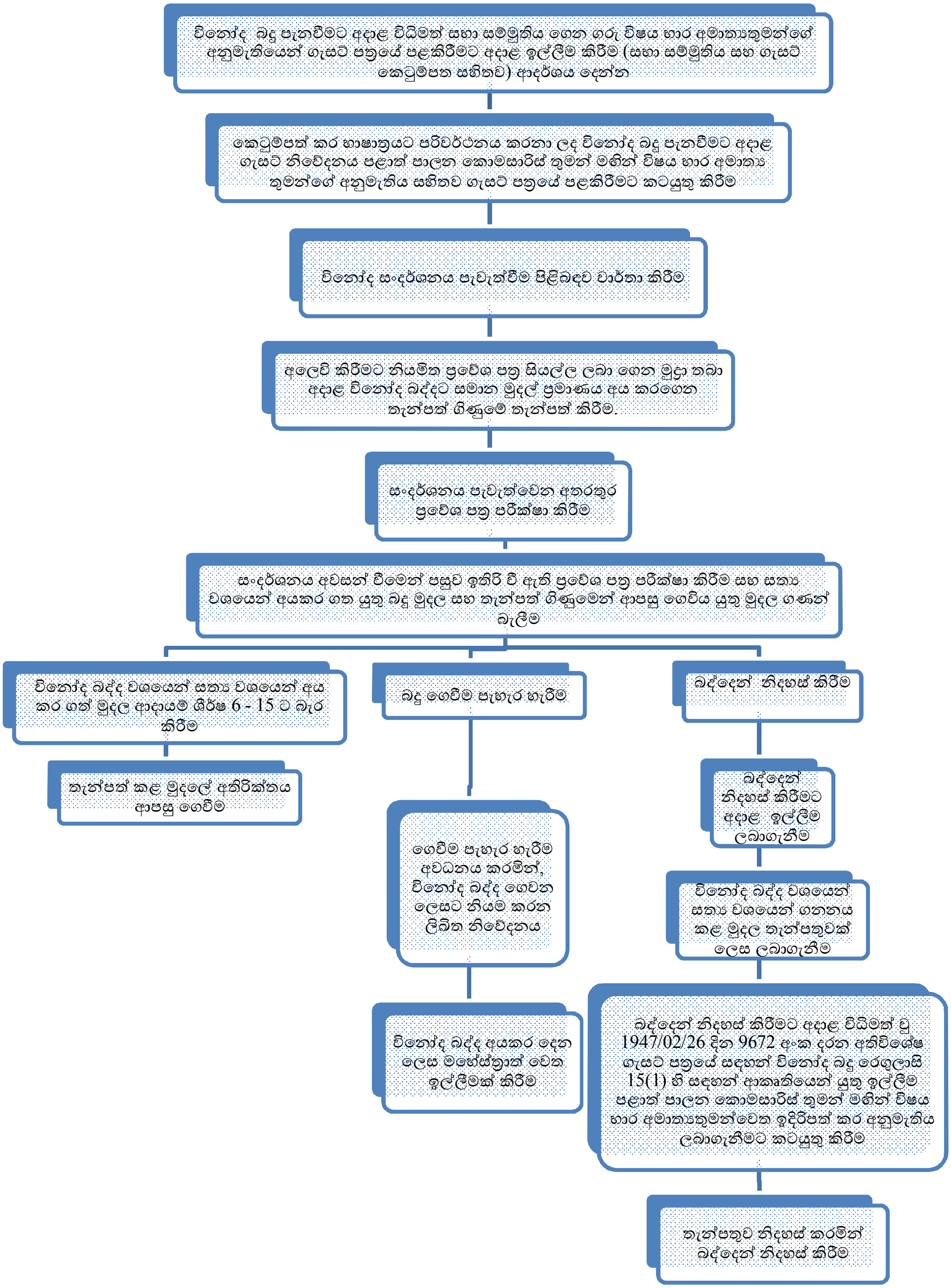
09.6 බදු මුදල ගෙවීම පැහැර හැර ඇති විට කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	බදු මුදල ගෙවීම පැහැර හැර ඇති තැනැත්තාට ඒ පිළිබඳ සිහි කැඳවීම	බදු මුදල ගෙවීම සඳහා බදු නිවේදනය භාර දුන් දිනෙන් දින හතක් පසු වූ වහාම	ලේකම්
2	සිහි කැඳවීමට අනුගත නොවන්නේ නම් මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයේ ඉල්ලීමක් ගොනු කිරීම	සිහි කැඳවීමේ දින සිට දින හතක් පසු වූ වහාම	ලේකම්
3	අය විය යුතු බද්ද, දඩයක් වශයෙන් අය කිරීමට නියෝග නිකුත් කිරීම		මහේස්ත්‍රාත්

10 වන පරිච්ඡේදය

විනෝද බද්ද

විනෝද බද්ද ක්‍රියාවට නැංවීමේ ක්‍රියාවලිය



10.1 හැඳින්වීම

විනෝද බදු ආඥාපනත යටතේ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් තීරණය කොට නියම කරන ලද විනෝද බද්ද අමාත්‍යවරයා විසින් අනුමත කර ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රකාශයට පත්කරනු ලැබූ දින සිට, කිසියම් විනෝද කාර්යයක් සඳහා තැනැත්තන් ඇතුළු කොට ගැනීමට අයකරගනු ලබන ප්‍රවේශ පත්‍ර ගාස්තුවෙන්, ඉහත පරිදි සභාව විසින් තීරණය කරන ලද ප්‍රතිශතයකට සමාන මුදලක් විනෝද බද්ද වශයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවීමට ඒ විනෝද කාර්යය කරනු ලබන හෝ පවත්වනු ලබන තැනැත්තා යටත් විය යුතුය. එසේ වුවද පහත සඳහන් විනෝද කාර්යයන් විනෝද බද්දට යටත් නොවනු ඇත.

(අ) සන්නද්ධ හමුදාවල (යුධ, නාවික හෝ ගුවන්) සාමාජිකයන්ගේ හෝ ඔවුන්ගේ පවුල්වල සාමාජිකයන්ගේ සුභසාධනය සඳහා පවත්වනු ලබන විනෝද සංදර්ශන.

(ආ) ආධුනිකයෙකුගේ මුල් ප්‍රසංග දහ(10)ය. (ආධුනිකයා පදිංචි ප්‍රදේශය කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ නම්, ලංකා කලා මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා විසින් නිකුත් කරනු ලබන සහතිකයකින් ද, නැතහොත් වෙනත් ප්‍රදේශයක තැනැත්තෙකු නම් ඔහු පදිංචි ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා විසින් නිකුත් කරනු ලබන සහතිකයක් මඟින් ඔහු විසින් මෙතක් පවත්වන ලද ප්‍රසංග වාර ගණන තහවුරු කළ යුතුය.)

(ඇ) වේදිකා නාට්‍ය හෝ රූකඩ සංදර්ශන.

සටහන:1. කිසියම් විනෝද කාර්යයක් පවත්වනු ලබන ස්ථානයට ප්‍රවේශ වීමට සහ ඇතුළත් කෙරෙන විනෝද කාර්යය සඳහා වෙන වෙනම ගාස්තු අය කරනු ලබන විටක දී, ඒ සෑම අය කිරීමක්ම විනෝද බද්දට යටත් වනු ඇත.

2. කිසියම් විනෝද කාර්යයක් සඳහා මුද්‍රණය කරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍ර නොමැතිව අන්තර්ජාල මාර්ග ගතව හෝ වෙනත් යම් ආකාරයකින් ගාස්තු අය කරනු ලබන අවස්ථාවක දී ද, අය කර ගත් මුදලට සරිලන විනෝද බද්ද ගෙවිය යුතුය.

3. තමන් විසින්ම ක්‍රියාකරන හෝ කරවන යන්ත්‍ර හෝ වෙනත් ක්‍රියාකාරකමකින් විනෝද වීමේ අවස්ථාවක, ඒ සඳහා ගාස්තු අය කරනු ලබන්නේ නම්, එසේ අය කරනු ලබන ගාස්තුවද විනෝද බද්දට යටත් වනු ඇත.

10.2 නෛතික අධිකාරිය

257 වන අධිකාරය වන විනෝද බදු ආඥාපනත.

1947/02/26 දින 9672 අංක දරන අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් විනෝද බදු රෙගුලාසි

10.3 ගාස්තුව (බද්ද)

අමාත්‍යවරයා විසින් අනුමත කරනු ලැබ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද ප්‍රතිශතයට සමාන මුදල.

සටහන: 1. අය කර ගන්නා ලද විනෝද බදු මුදල පළමුව සභාවේ තැන්පත් ගිණුමේ තැන්පත් කර ගත යුතුය.

2. විනෝද කාර්යය අවසන් වීමෙන් පසුව මුද්‍රා තබන ලද ප්‍රවේශ පත්‍රවල ඉතිරි වූ ප්‍රමාණය ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු විකුණන ලද ප්‍රවේශ පත්‍රවලට අදාළ විනෝද බදු මුදල ගණන් බලා, ඒ මුදල සභාවේ ආදායම් ශීර්ෂ 6 - 15 ට ද, ඉතිරිය සංවිධායක වෙත ද ආපසු ගෙවනු ලැබිය යුතු අතර, තැන්පත් කර ගෙන ඇති මුළු මුදලම තැන්පත් ගිණුමට ගැළපීම් කළ යුතුය.

3. කිසියම් සිනමා ශාලාවක නිරන්තරයෙන් පවත්වනු ලබන සිනමා දර්ශන සඳහා මේ ක්‍රමවේදය අදාළ නොවන අතර, ඉදිරි මාස සඳහා දිගින් දිගටම විනෝද බද්ද අය කර ගනිමින් සෘජුවම ආදායම් ශීර්ෂ 6 – 15 ට ගෙවනු ලැබිය හැකිය.

10.4 බද්දට යටත් තැනැත්තා අනුගමනය කළ යුතු වැඩ පිළිවෙළ

(අ) මුද්‍රණය කරන ලද එක් එක් වටිනාකමින් යුතු ප්‍රවේශ පත්‍ර (විනෝද කාර්යය කෙරෙන ස්ථානය තුළ ගාස්තු අය කරන සෑම ස්ථානයකටම අදාළ) ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට ඔහුගේ මුද්‍රාවෙන් මුද්‍රා තබා ගත යුතුය. (මේ ඉල්ලීම සමඟ ප්‍රවේශ පත්‍ර මුද්‍රණය කරන ලද මුද්‍රණාලයේ අයිතිකරු හෝ කළමනාකරු විසින් නිකුත් කරන ලද මුදල් භාරගැනීමේ කුවිතාන්සියේ මුල් පිටපත සමඟ ඡායාපිටපතක් ද ඔහු විසින් වෙනම නිකුත් කරනු ලැබූ සහතිකයක් ද මඟින් මුද්‍රණය කරන ලද එක් එක් වටිනාකමින් යුතු ප්‍රවේශ පත්‍රවල ප්‍රමාණය තහවුරු කළ යුතුය.)

(ආ) මුද්‍රා තබන ලද ප්‍රවේශ පත්‍ර ප්‍රමාණයේ වටිනාකමින් විනෝද බද්දට යටත් මුදල් ප්‍රමාණය සභාවේ තැන්පත් කළ යුතුය.

10.5 බද්ද නොගෙවීමෙන් ඇතිවන ප්‍රතිවිපාක

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	විනෝද බදු ගෙවීම පැහැර හැරිය තැනැත්තාගෙන්, විනෝද බද්ද දඩයක් වශයෙන් නියම කොට අය කර දෙන ලෙස මහේස්ත්‍රාත් වෙත ඉල්ලීමක් කිරීම	විනෝද බද්ද ඉල්ලා නිවේදනය යැවූ දින සිට දින 7 ක් ඉකුත් වීමෙන් පසු	ලේකම්

10.6 විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීම

(අ) ගාස්තු අය කර පවත්වනු ලබන යම් විනෝද කාර්යයකින් උපයා ගන්නා මුදලෙන් ඉතිරි වන සම්පූර්ණ මුදලම, කිසියම් පුණ්‍ය කටයුත්තකට යොදවනු ලබන්නේ නම් හා එසේ ඉතිරි වන මුදල සමස්ත වියදමෙන් සියයට හැට (60%) ක් හෝ ඊට වැඩි වන්නේ නම් පමණක්, අය කර ගන්නා ලද විනෝද බදු මුදල ආපසු නිදහස් කිරීම සලකා බලනු ලැබිය හැකිය.

(ආ) ඇතුළත් කර ගැනීම සඳහා ගාස්තු අය කරනු ලබන කිසියම් විනෝද කාර්යයක් විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කර ගැනීමට සංවිධායකයන්ට අවශ්‍ය වන යම් තැනැත්තකු, මෙහි ඇමුණුම් අංක 01 හි ආදර්ශයට අනුව පිළියෙළ කළ ගණනය කිරීම් පත්‍රිකාවක් සමඟ සභාපතිවරයාගෙන් ඉල්ලා සිටිය හැකිය. එසේ වුවද, ඉහත 4 ඡේදයේ ආකාරයෙන් ගණන් බලන ලද විනෝද බද්දට සමාන මුදලක් සභාවේ තැන්පත් කළ යුතුය.

විනෝද කාර්යය අවසන් වී දින තිහක් ගත වීමට පෙර මෙහි ඇමුණුම් අංක 02 හි දැක්වෙන ගණනය කිරීම් වාර්තාවක් සභාපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීමට 1947/02/26 දින 9672 අංක දරන අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් විනෝද බදු රෙගුලාසි 15(1) හි සඳහන් ආකෘතියෙන්ම එකී ඉල්ලීමඉදිරිපත් කළ යුතුම වන අතර එකී විෂය භාර අමාත්‍යවරයාගේ අනුමැතිය ලිඛිතව ලැබීම මත පමණක් සභාවේ තැන්පත් කරන ලද විනෝද බද්ද ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

සටහන:1. විනෝද කාර්යයෙන් උපයාගත් මුදලෙන් ඉතිරි මුදල සම්පූර්ණයෙන්ම පුණ්‍ය කටයුත්තකට යොදවා ඇති බව තහවුරු කිරීම සංවිධායකගේ වගකීම විය යුතුය.

2. මේ ආකාරයෙන් වන විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීම සඳහා අනුමතය ලබා දීමේ බලය ඇත්තේ පළාත් පාලන විෂය භාර අමාත්‍යවරයාට පමණි.

10.7 විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීමේ කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	ඇමුණුම් 01 හි ගණන් බැලීම සමඟ විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කර දෙන ලෙස ඉල්ලා සිටීම		විනෝද කාර්යයේ සංවිධායක
2	ඉහත 4 ඡේදයේ සඳහන් ආකාරයෙන් වන විනෝද බද්ද සභාවේ තැන්පත් කරන ලෙස දැන්වීම.	ඉල්ලීම ලැබුණු දිනම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි
3	විනෝද බද්ද අය කර ගැනීම සහ ලදුපත නිකුත් කිරීම		පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි
4	විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීමේ ඉල්ලීම අමාත්‍යවරයා වෙත යොමු කිරීම බද්දෙන් නිදහස් කිරීමට අදාළ විධිමත් වූ 1947/02/26 දින 9672 අංක දරන අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් විනෝද බදු රෙගුලාසි 15(1) හි සඳහන් ආකෘතියෙන් යුතු ඉල්ලීම පළාත් පාලන කොමසාරිස්තුමන් මඟින් විෂය භාර අමාත්‍යතුමන්වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබාගැනීමට කටයුතු කිරීම	ඉල්ලීම ලැබී දින තුනක් ඇතුළත	සභාපති (විෂය භාර නිලධාරි)
5	ඉල්ලීම පිළිබඳව අමාත්‍යවරයාගේ තීරණය සභාවට දැනුම් දීම	ඉල්ලීම ලැබී දින හතක් ඇතුළත	පළාත් පාලන විෂය භාර අමාත්‍යංශයේ ලේකම්
6	ඇමුණුම් අංක 02 හි ගණනය කිරීම සමඟ තැන්පත් කරන ලද විනෝද බදු මුදල ආපසු ඉල්ලන ලිපිය භාර ගැනීම	විනෝද කාර්යය අවසන් වූ දින සිට දින තිහක් ගත වීමට පෙර	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
7	තැන්පත් කළ විනෝද බදු මුදල නිදහස් කළ හැකි අවස්ථාවක දී වන විට, ඉහත අංක 3 හි සටහන 2 ට සමාන ආකාරයෙන් ක්‍රියා කරමින් මුදල් නිදහස් කිරීම	ඉල්ලීම ලැබී දින හතක් ඇතුළත	ලේකම් (විෂය භාර නිලධාරි)
8	තැන්පත් කළ විනෝද බදු මුදල නිදහස් කළ හැකි අවස්ථාවක දී වන විට, ඒ බව සංවිධායක වෙත දැනුම් දීම	ඉල්ලීම ලැබී දින හතක් ඇතුළත	ලේකම් (විෂය භාර නිලධාරි)

10.8 ඇමුණුම්

ඇමුණුම් අංක 01

විනෝද කාර්යයෙන් ලැබෙන ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තුව

1. සංවිධායකයන්ගේ තොරතුරු:

(අ) ඉල්ලුම්කරුගේ

සම්පූර්ණ නම: . . . .

ලිපිනය: . . . .

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය: . . . .

දුරකථන අංකය: (ජංගම) . . . . (නිවස) . . . .

විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය: . . . . @ . . . . .com

(ආ) සංවිධායක ගේ / සංවිධානයේ

නම: . . . .

ලිපිනය: . . . .

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය (සංවිධානයක් නොවන විට): . . . .

දුරකථන අංකය: (ජංගම) . . . . (නිවස) . . . .

විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය: . . . . @ . . . . .com

2. විනෝද කාර්යය පිළිබඳ තොරතුරු:

කවර ස්වභාවයේ විනෝද කාර්යයක්ද යන වග: . . . .

එය පවත්වනු ලබන ස්ථානය: . . . .

එය පවත්වනු ලබන දිනය / දින වකවානු:

@ 20 . . . . දින

@ 20 . . . . දින සිට 20 . . . . දින දක්වා

3. යෝජිත පුණ්‍ය කාර්යය සහ ආධාර දීම පිළිබඳ තොරතුරු:

(අ) විනෝද කාර්යයෙන් ලැබෙන ආදායම යොදවන පුණ්‍ය කාර්යය: . . . .

(ආ) පුණ්‍යාධාර ලබන ආයතනය / තැනැත්තා පිළිබඳ තොරතුරු:

නම: . . . .

ලිපිනය: . . . .

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය (ආයතනයක් හෝ සංවිධානයක් නොවන විට): . . . .

දුරකථන අංකය: (ජංගම) . . . . (නිවාස) . . . .

විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය: . . . . @ . . . . .com

4. ප්‍රවේශ පත්‍ර වලින් අපේක්ෂිත ආදායම හා වියදම පිළිබඳ තොරතුරු (ඇස්තමේන්තු ගත):

වටිනාකම	මුද්‍රණය කළ ප්‍රවේශ පත් ගණන		අපේක්ෂිත ආදායම	
රු.	. . . .	x	රු.	
රු.	. . . .	x	රු.	
රු.	. . . .	x	රු.	
රු.	. . . .	x	රු.	
රු.	. . . .	x	රු.	
රු.	. . . .	x	රු.	
රු.	. . . .	x	රු.	
			මුළු ආදායම:	රු. . . . .
මුළු පරිපාලන වියදම් (වෙන් වෙන්ව දක්වන්න):				රු. . . . .
			ඉතිරිය:	රු. . . . .

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි. විනෝද බදු ආඥාපනතේ නියමවලට පටහැණි යම් අවස්ථාවක දී, ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරන ලද විනෝද බදු මුදල නිදහස් කරගැනීමට මා වෙත තිබෙන අයිතිය අහිමි වන බව පිළිගනිමි. විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීමට අදාළ කොන්දේසි සහ නියම සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යවරයාගේ තීරණය අවසාන තීරණය බව දනිමි. විනෝද කාර්යය පැවැත්වෙන අතරතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ බලයලත් නිලධාරියකු ඉල්ලා සිටි විට, නිකුත් කළ ප්‍රවේශ පත්‍රවල උප පත්‍රිකා සහ අත ඉතිරි ප්‍රවේශ පත්‍ර (උප පත්‍රිකාවද සහිත ප්‍රවේශ පත්‍රය) පරීක්ෂා කිරීමටද, විනෝද කාර්යය සඳහා ඇතුළත් කරගෙන සිටින තැනැත්තන් අතර තිබෙන ප්‍රවේශ පත්‍රවල ඔවුන් අත ඇති කොටස පරීක්ෂා කිරීමට ඒ නිලධාරියාට අවශ්‍ය පහසුකම් සපයනු ලබන බවට ද පොරොන්දු වෙමි. ඉහත සඳහන් විනෝද කාර්යය, විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කර දෙන මෙන් කරුණාවෙන් ඉල්ලමි.

සංවිධායකගේ නම සහ අත්සන:

නම . . . . අත්සන: . . . .

දිනය: 20 . . . .

විනෝද කාර්යයෙන් ලබාගත් ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තුව

1. සංවිධායකයන්ගේ තොරතුරු:

(අ) ඉල්ලුම්කරුගේ
සම්පූර්ණ නම: . . . .
ලිපිනය: . . . .
ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය: . . . .
දුරකථන අංකය: (ජංගම) . . . . (නිවස) . . . .
විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය: . . . . @ . . . . .com

(ආ) සංවිධායක ගේ / සංවිධානයේ
නම: . . . .
ලිපිනය: . . . .
ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය (සංවිධානයක් නොවන විට): . . . .
දුරකථන අංකය: (ජංගම) . . . . (නිවස) . . . .
විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය: . . . . @ . . . . .com

2. පවත්වන ලද විනෝද කාර්යය පිළිබඳ තොරතුරු:

කවර ස්වභාවයේ විනෝද කාර්යයක්ද යන වග: . . . .
එය පවත්වනු ලැබූ ස්ථානය: . . . .
එය පවත්වනු ලැබූ දිනය / දින වකවානු:
@ 20 . . . . දින
@ 20 . . . . දින සිට 20 . . . . දින දක්වා

3. පුණ්‍ය කාර්යය සහ ආධාර දීම පිළිබඳ තොරතුරු:

(අ) විනෝද කාර්යයෙන් ලැබෙන ආදායම යොදවන පුණ්‍ය කාර්යය: . . . .
(ආ) පුණ්‍යාධාර ලබන ආයතනය / තැනැත්තා පිළිබඳ තොරතුරු:
නම: . . . .
ලිපිනය: . . . .
ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය (ආයතනයක් හෝ සංවිධානයක් නොවන විට): . . . .
දුරකථන අංකය: (ජංගම) . . . . (නිවාස) . . . .
විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය: . . . . @ . . . . .com

4. ප්‍රවේශ පත්‍ර වලින් ලබාගත් ආදායම හා වියදම පිළිබඳ තොරතුරු (ඇස්තමේන්තු ගත):

ප්‍රවේශ පත් ගණන

වටිනාකම	මුද්‍රණය කළ	විකුණන ලද	ලැබුණු ආදායම
රු.	. . . .	රු. x	රු. . . . .
රු.	. . . .	රු. x	රු. . . . .
රු.	. . . .	රු. x	රු. . . . .
රු.	. . . .	රු. x	රු. . . . .
රු.	. . . .	රු. x	රු. . . . .
රු.	. . . .	රු. x	රු. . . . .
රු.	. . . .	රු. x	රු. . . . .

ලැබුණු මුළු ආදායම: රු. . . . .

දරන ලද පරිපාලන වියදම් (වෙන් වශයෙන් දක්වන්න): රු. . . . .

(සභාවේ තැන්පත් කළ විනෝද බදු මුදල වෙනම දක්වන්න)

ඉතිරිය: රු. . . . .

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි. විනෝද බදු ආඥාපනතේ නියමවලට පටහැණි වන යම් අවස්ථාවක දී, ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරන ලද විනෝද බදු මුදල නිදහස් කර ගැනීමට මා වෙත තිබෙන අයිතිය අහිමි වන බව පිළිගනිමි. විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීමට අදාළ කොන්දේසි සහ නියම සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යවරයාගේ තීරණය අවසාන තීරණය බව මම දනිමි. විනෝද කාර්යයෙන් ලැබූ ආදායමෙන් වියදම් අඩු කළ විට ඉතිරි මුදල වනවන (රු. . . . ./=) රුපියල් . . . . ක මුදල, ඉහත සඳහන් පුණ්‍ය කාර්යය සඳහා යෙදවූ බව තහවුරු කෙරෙන ලදුපත මේ සමඟ අමුණා ඇත. ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරන ලද විනෝද බදු මුදල මා වෙත නිදහස් කර දෙන මෙන් කරුණාවෙන් ඉල්ලමි.

සංවිධායකගේ නම සහ අත්සන:

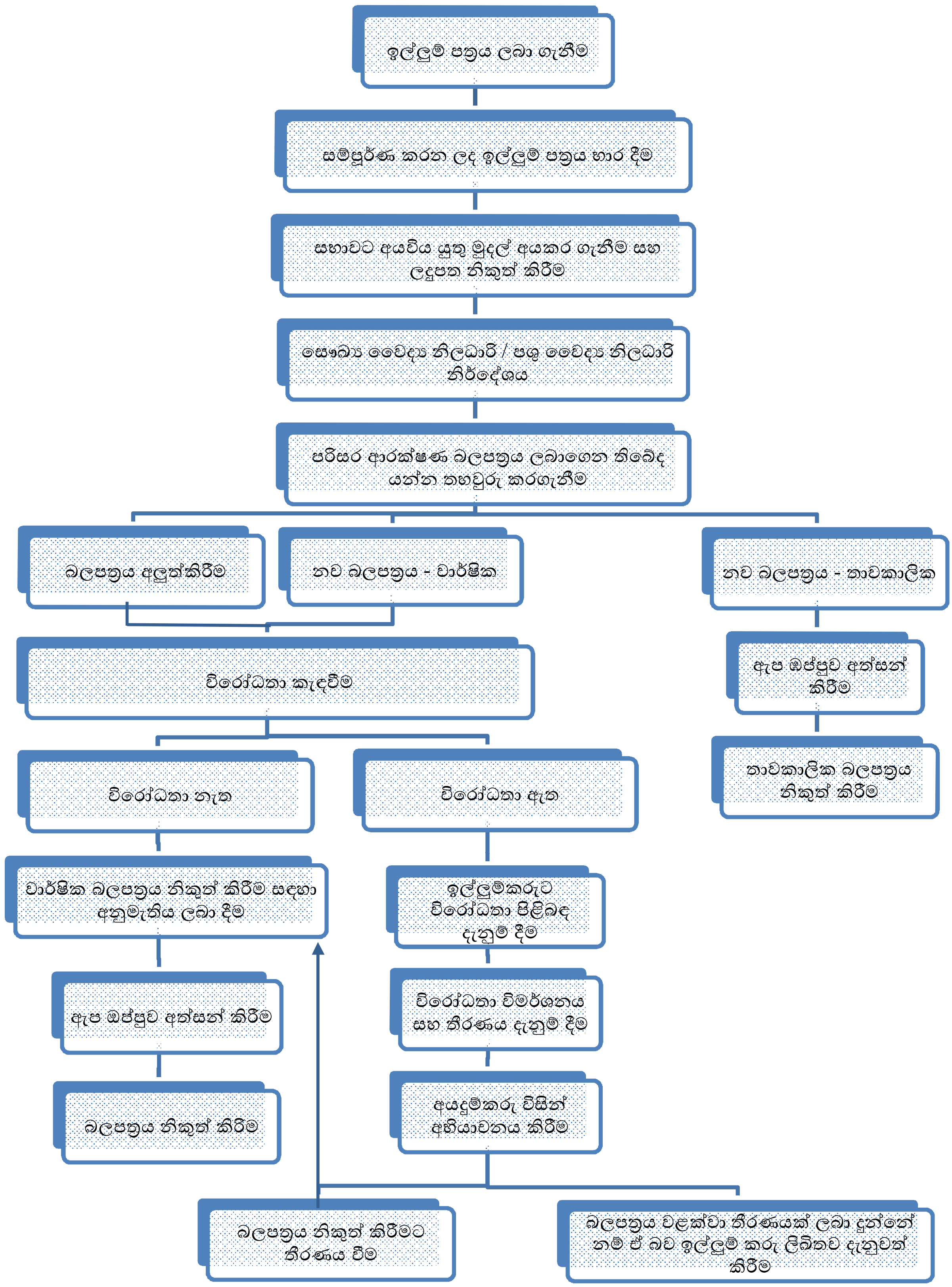
නම . . . . අත්සන: . . . .

දිනය: 20 . . . .

11 වන පරිච්ඡේදය

ගෝ ඝාතක ස්ථාන සඳහා බලපත්‍ර

ගෝ ඝාතක ස්ථාන සඳහා බලපත් ක්‍රියාවට නැංවීමේ ක්‍රියාවලිය



11.1 හැඳින්වීම

ජනතාවගේ පරිභෝජනයට අවශ්‍ය මස් සැපයීම සඳහා යොදාගන්නා සතුන් මැරීමේ ස්ථාන, ඒ අවට පරිසරය සහ විකිණීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන මස්වල සෞඛ්‍යාරක්ෂිත බව නියාමනය කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවට ලැබී ඇති බලතල යටතේ, ගෝ ඝාතක ස්ථාන සඳහා නිකුත් කරනු ලබන බලපත්‍රයකි.

සටහන:මේ බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම අවස්ථා දෙකකට වෙන් කළ හැකි ය. එනම්, පළමු අවස්ථාවේ නිකුත් කරනු ලබන බලපත්‍රය සහ ඊට පසුව බලපත්‍රය වාර්ෂිකව අලුත් කිරීම.

11.2 නෛතික අධිකාරිය

(අ) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 102 වගන්තිය

(ආ) 272 වන අධිකාරය වූ ගෝ ඝාතක ආඥාපනත

(ඇ) 1990 අංක 12 දරන වයඹ පළාත් පාරිසරික ප්‍රඥප්තිය

(ඈ) 1685/11 අංක හා 2010/12/21 දින දරන වයඹ පළාත් පාරිසරික ප්‍රඥප්තිය යටතේ පනවා ඇති නියෝග

(ඉ) 1988.08.23 දින අංක 520/7 දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ IV කොටසේ ප්‍රකාශිත ප්‍රාදේශීය සභා සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාවලII වන කාණ්ඩයේ "32 - ඝාතක මඩු" පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා.

11.3 සුදුසුකම්

(අ) ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ මස් පිණිස සතුන් මැරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාමට අදහස් කරන තැනැත්තෙකුට මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවට අනුව පළමු අවස්ථාවේ දී බලපත්‍රයක් සහ ඊට පසුව එළඹෙන වර්ෂ සඳහා බලපත්‍රය අලුත් කිරීමට ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

(ආ) ඝාතක මඩුවේ සැලැස්ම පළාත් පාලන ආයතනයේ මහ සභාව විසින් නියම කරනු ලැබූ සැලැස්මක පිරිවිතරයන්ට අනුකූල වන ආකාරයට විය යුතුය.

(ඇ) ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් ලබාගත් අනුමතයක් සහිත ගොඩනැගිලි සැලැස්ම සහ ඉදිකිරීම් බලපත්‍රයක් සහිතව ඝාතක මඩුව ඉදි කර, අනුකූලතා සහතිකය ලබාගෙන තිබිය යුතුය.

(ඈ) ගෝ ඝාතක ස්ථානයක් සඳහා වන පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රය ලබාගෙන තිබිය යුතුය. (1685/11 අංක හා 2010/12/31 දින දරන වයඹ පළාත් පාරිසරික ප්‍රඥප්තිය යටතේ පනවා ඇති නියෝග වලට අනුගතව)

සටහන:කිසියම් උත්සවයක හෝ සැණකෙළියක අවස්ථාවක් සඳහා පමණක් මස් පිණිස සතුන් මැරීම සඳහා යම් තැනැත්තකු විසින් තාවකාලික බලපත්‍රයක් ඉල්ලීමක් කළ හැකිය. එවැනි බලපත්‍රයක් ඒ කාර්ය සඳහා වලංගු කරන ලද කාලයට පමණක් බල පැවැත්වේ.

11.4 ගාස්තුව

(අ) ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තිය යටතේ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කලින් කල නියම කරනු ලබන බලපත්‍ර ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතුය.

(ආ) ඝාතක මඩු පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල 15 වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන හදිසි අවසර පත්‍ර ගාස්තුව සහ / හෝ ප්‍රදර්ශන මඩු ගාස්තුව ගෙවිය යුතුය.

සටහන:1. අය කිරීමට නියම කරනු ලබන බලපත්‍ර ගාස්තුව ප්‍රාදේශීය සභා විසින් වාර්ෂිකව තීරණය කළ යුතු අතර, ඉදිරි වර්ෂය ආරම්භ වීමට පෙර ගැසට් පත්‍රයේ නිවේදනය කළ යුතුය.

2. අය කිරීමට නියම කරනු ලබන හදිසි අවසර පත්‍ර ගාස්තුව සහ / හෝ ප්‍රදර්ශන මඩු ගාස්තුව ප්‍රාදේශීය සභා විසින් තීරණය කර, 32 - ඝාතක මඩු අතුරු ව්‍යවස්ථාවල 15 වන ඡේදයට ආදේශ කිරීමේ නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කළ යුතුය.

11.5 ඉදිරිපත් කළයුතු ලේඛන

(අ) මෙහි ඇමුණුම් අංක 01 හි ඉල්ලුම් පත්‍රය.

(ආ) සම්පූර්ණ කරන ලද ඇප ඔප්පුව (ඇමුණුම 01 අවසානයට ඇති ඇප ඔප්පුව).

(ඇ) ගෝ ඝාතක ස්ථානය සඳහා ලබා ගෙන ඇති පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රයේ සහතික කළ පිටපත.

11.6 ඉල්ලුම් කිරීමේ කාර්යය පටිපාටිය (ගෝ ඝාතක ස්ථානයක් අලුතෙන් ඇති කිරීම)

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාලසීමාව	අධිකාරිය
1	ඉල්ලුම් පත්‍රය ලබා ගැනීම		
2	වරිපනම් කලාපයක් තුළ පවතින ස්ථානයක් වන විට ඉල්ලුම් කරන දිනට වරිපනම් ගෙවා නිම කර ඇති බව සහතික කිරීම.	ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණ දින	විෂය භාර නිලධාරි
3	ස්ථානය අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ කොන්දේසි හා නියම අනුව පවත්වාගෙන යන්නේ ද යන්න තහවුරු කිරීම.	ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණ දින සිට සති 02 ක් ඇතුළත.	මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක
4	යෝජිත ගෝ ඝාතක ස්ථානය සඳහා බලපත්‍රයක් ඉල්ලා ඇති බවත්, ඒ සඳහා විරෝධතා කැඳවීමේ ගැසට් නිවේදනය ප්‍රසිද්ධ කිරීම	අදාළ ස්ථානය සඳහා මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව ලැබුණු දින සිට සති දෙකක් ගත වීමට පෙර	සභාපති
5	විරෝධතා ලැබී ඇති විට, ඒවා ඉල්ලුම්කරු වෙත යොමු කිරීම	විරෝධතා භාර ගන්නා අවසන් දිනයේ සිට දින හතක් ගත වීමට පෙර	සභාපති
6	විරෝධතා පරීක්ෂණය සහ තීරණය දැන්වීම	ලැබී ඇති විරෝධතා ඉල්ලුම්කරුට දැන්වූ දින සිට දින 14 ක් ගත වීමට පෙර	සභාපති
7	බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට නිර්දේශ කිරීම.	එම	සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී
8	බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම.	එම	සභාපති

9	බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට සූදානම් බව සහ බලපත්‍ර ගාස්තු ගෙවන ලෙස ඉල්ලුම්කරුට දැන්වීම.	එම	ලේකම්
10	බලපත්‍ර ගාස්තු අය කර ගැනීම.		පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / මුදල් අයකැමි
11	බලපත්‍රය අත්සන් කර නිකුත් කිරීම	බලපත්‍ර ගාස්තු ගෙවූ දින	සභාපති

සටහන: ගෝ ඝාතක ස්ථානය සඳහා නිකුත් කළ යුතු බලපත්‍රය, මෙහි ඇමුණුම් අංක 02 හි ආදර්ශයට අනුව විය යුතුය.

11.7 ලැබී ඇති විරෝධතා පිළිගෙන හෝ ප්‍රතික්ෂේප කර ඇති අවස්ථාවේ කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාලසීමාව	අධිකාරිය
1	විරෝධතාව පිළිගැනීමට හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට එරෙහිව කෙරෙන අභියාචනය අමාත්‍යවරයාට යොමු කිරීම සඳහා සභාපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	විරෝධතාව පිළිගත් බව හෝ ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද බවට වූ නිවේදනය තමන් වෙත ලැබුණු දින සිට දින දහයක් ගත වීමට පෙර	
2	ලැබී ඇති අභියාචනය පළාත් පාලන කොමසාරිස් මඟින් අමාත්‍යවරයා වෙත යොමු කිරීම	අභියාචනය ලැබුණු දින සිට දින තුනක් ගත වීමට පෙර	සභාපති (ලේකම්)
3	අභියාචනය සම්බන්ධයෙන් අවසන් තීරණය නිකුත් කිරීම	අභියාචනය තමන් වෙත ලැබුණු දින සිට දින 14 ක් ගත වීමට පෙර	පළාතේ, පළාත් පාලන විෂය භාර අමාත්‍යවරයා

11.8 ඉල්ලුම් කිරීමේ කාර්යය පටිපාටිය (ගෝ ඝාතක ස්ථානයක බලපත්‍රය අලුත් කිරීම)

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාලසීමාව	අධිකාරිය
1	ඉල්ලුම් පත්‍රය ලබා ගැනීම		
2	වරිපනම් කලාපයක් තුළ පවතින ස්ථානයක් වන විට ඉල්ලුම් කරන දිනට වරිපනම් ගෙවා නිම කර ඇති බව සහතික කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණ දින	විෂය භාර නිලධාරි

3	ස්ථානය අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ කොන්දේසි හා නියම අනුව පවත්වාගෙන යන්නේද යන්න තහවුරු කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණ දින සිට සති 02 ක් ඇතුළත	මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක
4	යෝජිත ගෝ ඝාතක ස්ථානය සඳහා බලපත්‍රයක් ඉල්ලා ඇති බවත්, ඒ සඳහා විරෝධතා කැඳවීමේ ගැසට් නිවේදනය ප්‍රසිද්ධ කිරීම	අදාළ ස්ථානය සඳහා මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව ලැබුණු දින සිට සති දෙකක් ගත වීමට පෙර	සභාපති
5	විරෝධතා ලැබී ඇති විට, ඒවා ඉල්ලුම්කරුවෙත යොමු කිරීම	විරෝධතා භාර ගන්නා අවසන් දිනයේ සිට දින හතක් ගත වීමට පෙර	සභාපති
6	විරෝධතා පරීක්ෂණය සහ තීරණය දැන්වීම	ලැබී ඇති විරෝධතා ඉල්ලුම්කරුට දැන්වූ දින සිට දින 14 ක් ගත වීමට පෙර	සභාපති
7	බලපත්‍රය අලුත් කිරීමට නිර්දේශ කිරීම	එම	සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී
8	බලපත්‍රය අලුත් කිරීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම	එම	සභාපති
9	බලපත්‍රය අලුත් කිරීමට සූදානම් බව සහ බලපත්‍ර ගාස්තු ගෙවන ලෙස ඉල්ලුම්කරුට දැන්වීම	එම	ලේකම්
10	බලපත්‍ර ගාස්තු අය කර ගැනීම		පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී / මුදල් අයකැමි
11	බලපත්‍රය අත්සන් කර නිකුත් කිරීම	බලපත්‍ර ගාස්තු ගෙවූ දින	සභාපති

සටහන: ගෝ ඝාතක ස්ථානය සඳහා නිකුත් කළ යුතු බලපත්‍රය, මෙහි ඇමුණුම් අංක 02 හි ආදර්ශයට අනුව විය යුතු ය.

11.9 බලපත්‍රය අලුත් කිරීමේ කාර්යයේ දී අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන සම්පූර්ණ කර නොමැති අවස්ථාවේ කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාලසීමාව	අධිකාරිය
1	දිනයක් නියම කරමින් ඊට පෙර අඩුපාඩු සම්පූර්ණ කර වාර්තා කරන ලෙස ඉල්ලුම්කරුට දැන්වීම	මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව ලැබුණ දින	සභාපති (විෂය භාර නිලධාරී)

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාලසීමාව	අධිකාරිය
2	නියම කළ දිනයට අඩුපාඩු සම්පූර්ණ කිරීමට අපොහොසත් වී ඇති අවස්ථාවක, අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ග ගනු ලබන බව දැනුම් දීම	අඩුපාඩු සම්පූර්ණ කිරීමට නියම කළ අවසන් දිනට පසු දින	සභාපති (විෂය භාර නිලධාරි)
3	අඩුපාඩු සම්පූර්ණ කිරීමට අපොහොසත් වූ තැනැත්තන්ට එරෙහිව චෝදනා පත්‍ර ගොනු කිරීම	අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ග ගනු ලබන බවට දැනුම් දුන් දින සිට දින 7 ක් ඇතුළත	සභාපති (මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක හෝ ආදායම් පරීක්ෂක)
4	වරදකට වරදකරු කිරීම සහ දඩ අය කර ගැනීම		මහේස්ත්‍රාත්
5	අඩුපාඩු සම්පූර්ණ කර බලපත්‍රය ලබා ගන්නා ලෙස දැනුම් දීම	අධිකරණ තීන්දුවේ දින සිට දින 3 ක් ඇතුළත	සභාපති (විෂය භාර නිලධාරි)
6	බලපත්‍රය ලබා ගැනීම සඳහා නැවත අපොහොසත් වූ විට දෙවන වරට චෝදනා පත්‍ර ගොනු කිරීම	නියම කළ දින සිට දින 7 ට පෙර	සභාපති (මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක හෝ ආදායම් පරීක්ෂක)
7	දෙවන වරට වරදකරු කිරීම සහ දඩ අය කර ගැනීම		මහේස්ත්‍රාත්
8	අඩුපාඩු සම්පූර්ණ කර බලපත්‍රය ලබාගන්නා ලෙස සහ එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් වෙළෙඳාම කරගෙන යන ස්ථානය වසා දැමීම සඳහා සමාප්ති ආඥාව ලබාගන්නා බව දැන්වීම	දෙවන වරට දඩ නියම කිරීමෙන් පසු දින 3 ක් ඇතුළත	සභාපති (මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක හෝ ආදායම් පරීක්ෂක)
9	බලපත්‍රය ලබා ගැනීමට තවදුරටත් අපොහොසත් වන්නේ නම් සමාප්ති ආඥාව සඳහා ඉල්ලුම් කිරීම	දෙවන වරට දඩ නියම කිරීමෙන් පසු දින 10 ක් ඇතුළත	සභාපති (මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක හෝ ආදායම් පරීක්ෂක)
10	සමාප්ති ආඥාව නිකුත් කිරීම		මහේස්ත්‍රාත්
11	වෙළෙඳ ස්ථානය මුද්‍රා තැබීම		පිස්කල්

11.10 ඇමුණුම්

ඇමුණුම් අංක 01

. . . . ප්‍රාදේශීය සභාව
ගෝ ඝාතක ස්ථානයක් සඳහා බලපත්‍රයක් ඉල්ලුම් කිරීම / බලපත්‍රය අලුත් කිරීම

1. පෞද්ගලික තොරතුරු.

   (අ) ඉල්ලුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : . . . .

   (ආ) හැඳුනුම්පත් අංකය : . . . .

   (ඇ) ජංගම දුරකථන අංකය : . . . .

   (ඈ) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය : . . . .

   (ඉ) තැපැල් ලිපිනය : . . . .

2. ඉල්ලා සිටින බලපත්‍රයේ වර්ගය සහ එය අවශ්‍ය කරන කාල සීමාව (අදාළ ස්ථානයේ "√" සලකුණ යොදන්න):

   (අ) අලුතෙන් ගෝ ඝාතක ස්ථානයකට 20 . . . . . . වර්ෂය සඳහා වන බලපත්‍රයක්: . . . .

   (ආ) පවතින ගෝ ඝාතක ස්ථානයට 20 . . . . වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික බලපත්‍රය අලුත් කිරීම: . . . .

   (ඇ) 20 . . . . දින සිට 20 . . . . දින දක්වා තාවකාලික බලපත්‍රයක්: . . . .

3. ගෝ ඝාතක ස්ථානය පවත්වා ගෙන යනු ලබන ස්ථානය පිළිබඳ තොරතුරු:

   (අ) දේපළෙහි ලිපිනය : . . . .

   (ආ) වරිපනම් අංකය : . . . .

   (ඇ) ගෝ ඝාතක ස්ථානයේ ගොඩනැගිලි ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අනුමත කර තිබේ ද: . . . .

   (ඈ) එසේ නම්, සැලසුම් අනුමත කළ ගොනු අංකය : . . . .

   (ඉ) සතුන් මැරීමට පෙර දිනයේ සිට ඒ සතුන් ප්‍රදර්ශනයට තැබීමට යෝජිත ස්ථානයේ පිහිටීම:

   . . . .

   (ඊ) සතුන් මැරීමේ දී පිටවෙන ලේ ඉවත් කිරීමට හෝ පිරිපහදු කිරීමට යොදා ඇති වැඩ පිළිවෙළ:

   . . . .

   (උ) අයින් කරනු ලබන අතුණුබහන් සහ වෙනත් දේ ඉවත් කිරීමට යොදා ඇති වැඩ පිළිවෙළ:

   . . . .

4. යෝජිත ස්ථානයේ සතුන් මැරීමට පෙර, ඒ බව නිසි බලධරයා වෙත දැනුම් දෙන තැනැත්තා පිළිබඳ විස්තර:

(අ) සම්පූර්ණ නම: . . . .

(ආ) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : . . . .

(ඇ) ජංගම දුරකථන අංකය : . . . .

(ඈ) ඊ - මේල් ලිපිනය : . . . .

(ඉ) තැපැල් ලිපිනය : . . . .

5. ප්‍රාදේශීය සභාවට අයවිය යුතු මුදල්:

(අ) වරිපනම් / අක්කර බදු සම්පූර්ණයෙන්ම ගෙවා ඇත. / නැත. / අදාළ නොවේ.

(ආ) ජල ගාස්තු සම්පූර්ණයෙන් ගෙවා ඇත. / නැත. / අදාළ නොවේ.

(ඇ) අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ ගාස්තු ගෙවා ඇත. / නැත. / අදාළ නොවේ.

(ඈ) කර්මාන්ත බදු / ව්‍යාපාර බදු ගෙවා ඇත. / නැත. / අදාළ නොවේ.

6. ගෝ ඝාතක ස්ථානය සඳහා ලබාගෙන ඇති පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රය:

බලපත්‍රයේ අංකය: . . . . නිකුත් කළ දිනය: 20 . . . .

(පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රයේ සහතික කළ පිටපතක් අමුණන්න)

6. ඉහත සපයා ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි. 272 වන අධිකාරය වූ ගෝ ඝාතක ආඥාපනතේ සහ 1988. 08. 23 දිනහා අංක 520/7 දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ IV කොටසේ ප්‍රකාශිත ප්‍රාදේශීය සභා සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාවල 32 වන කාණ්ඩයේ “ඝාතක මඩු” පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල සඳහන් නියම මා හොඳින් කියවා අවබෝධ කර ගෙන ඇති බවත්, බලපත්‍රය නිකුත් කරනු ලැබ ඇත්තේ වුව ද, එහි සඳහන් කවර වූ හෝ ආකාරයක වරදක් සිදු කර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ආඥාපනතේ සඳහන් පරිදි අධිකරණය ඉදිරියේ දී වරදකට වරදකරු කිරීමට මා යටත් වන බවත් පිළිගනිමි. ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති හෝ ඔහුගෙන් බලය ලත් යම් නිලධරයකු විසින් කිසියම් දිනයක හෝ දිනවල මස් පිණිස සතුන් මැරීම තහනම් කරනු ලැබ ඇති බව ගැසට් පත්‍රයේ කරනු ලබන නිවේදනයකට හෝ මා වෙත හදිසියේ දුරකථනයෙන් කරනු ලබන දැනුම් දීමකට අනුව, ඒ ස්ථානයේ හෝ වෙනත් කවර හෝ ස්ථානයක මස් පිණිස සතුන් මැරීමෙන් වැළකී සිටින බවටත් මම මෙයින් පොරොන්දු වෙමි. ගෝ ඝාතක ආඥාපනතේ 6 වන වගන්තියට අනුව ඉදිරිපත් කළ යුතු “ආ” ආකෘතියේ ඇප ඔප්පුව නිසි පරිදි අත්සන් කර මේ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා ඇත. ඉහත සඳහන් ස්ථානයේ මස් පිණිස සතුන් මැරීම සඳහා බලපත්‍රයක් මා වෙත ලබා දෙන ලෙස කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

දිනය: 20 . . . .

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන

“ආ”ආකෘතිය

ඇපඔප්පුව

. . . . පදිංචි . . . . (ඉල්ලුම්කරු). . . . . සහ . . . . පදිංචි . . . . (1 වන ඇපකරු) . . . . සහ . . . . පදිංචි . . . . (2 වන ඇපකරු) . . . . වන අප, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයට වලංගු මුදලින් රුපියල් පන්සීයක දඩ මුදලක් සම්බන්ධයෙන් වෙන් වෙන්වත් සාමූහිකවත් පොරොන්දු වී ස්ථිර වශයෙන් බැඳීසිටින බවත්, එම දඩ මුදල ගෙවන්නට නිසියාකාරයෙන් හා සත්‍යවාදී වශයෙන් අපත්, අපගේ උරුමක්කාර, පොල්මෘකාර අද් මිනිස් ත්‍රාසිකාරයන් හා ලැබුම්කාරයන් ද වෙන් වෙන්ව හා සාමූහික වශයෙන් බැඳී සිටින බවත් සියල්ලෝම මෙයින් දැන ගත යුතුය.

20 . . . . මස . . . . දින . . . . (ස්ථානය) . . . . දීය.

තව ද, මතු සඳහන් කරන ලද . . . . (ඉල්ලුම්කරු). . . . . නමැත්තා ගෝ ඝාතක ආඥාපනත යටතේ බලපත්‍ර ලැබූ ගෝ ඝාතකයකු ලෙස . . . . ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති විසින් බලය දෙනු ලැබ සිටින බැවින්, ඉහත සඳහන් යටත්වීමේ කොන්දේසිය මෙසේ ය. එනම්, මතු සඳහන් කරන ලද . . . . (ඉල්ලුම්කරු). . . . . යම් තාක් කල් ඒ බලපත්‍රය දරන්නේ ද, යම් තාක් කල් යථෝක්ත ආඥා පනතේ නීතියට හා විධිවිධානවලට ද ඒ යටතේ සම්පාදිත අතුරු ව්‍යවස්ථාවලට සහ 1988. 08. 23 දිනැති ගැසට් අංක 520/7 දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ IV කොටසේ ප්‍රකාශිත ප්‍රාදේශීය සභා සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාවල 32 වන කාණ්ඩයේ “ඝාතක මඩු” පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලට එකඟව හා අනුකූලව . . . . ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ඇතුළත ගෝ ඝාතක ව්‍යාපාරයේ යෙදෙන්නේද, එම ව්‍යාපාරය කරගෙන යන්නේද, ඒ තාක් කල් ඉහත කී ඇප ඔප්පුව හෝ බැඳීම් බල රහිත වන්නේය. නොඑසේ නම් එය සම්පූර්ණ බලයෙන් මෙන්ම ගුණයෙන්ද වලංගුව පවතින්නේය.

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන : . . . . දිනය: 20 . . . .

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය: . . . .

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සනට සාක්ෂි :

1. නම: . . . .
   අත්සන: . . . . දිනය: 20 . . . .
   ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය: . . . .
2. නම: . . . .
   අත්සන: . . . . දිනය: 20 . . . .
   ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය: . . . .

1 වන ඇපකරුගේ අත්සන : . . . . දිනය: 20 . . . .

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය: . . . .

1 වන ඇපකරුගේ අත්සනට සාක්ෂි :

1. නම: . . . .
   අත්සන: . . . . දිනය: 20 . . . .
   ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය: . . . .
2. නම: . . . .
   අත්සන: . . . . දිනය: 20 . . . .

2 වන ඇපකරුගේ අත්සන : . . . . දිනය: 20 . . . .

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය: . . . .

2 වන ඇපකරුගේ අත්සනට සාක්ෂි :

1. නම: . . . .
   අත්සන: . . . . දිනය: 20 . . . .
   ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය: . . . .
2. නම: . . . .
   අත්සන: . . . . දිනය: 20 . . . .

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා

1. ඉහත දේපළට අදාළව ප්‍රාදේශීය සභාවට අයවිය යුතු මුදල් පිළිබඳ විස්තර:

(අ)	හිඟ වරිපනම් / අක්කර බදු (වරෙන්තු ගාස්තු සමඟ)	රු.	. . . .
(ආ)	හිඟ ජල සැපයුම් ගාස්තු (ප්‍රමාද ගාස්තු ඇත්නම්, ඒ සමඟ)	රු.	. . . .
(ඇ)	අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ හිඟ ගාස්තු (හිඟ)	රු.	. . . .
(ඈ)	හිඟ කර්මාන්ත බදු / ව්‍යාපාර බදු	රු.	. . . .
	එකතුව	රු.	. . . .

2. මුදල් ගෙවීම් විස්තර

(අ)	ගෙවන ලද මුළු මුදල	රු. . . . .
(ආ)	ලදුපතේ අංකය	. . . .
(ඇ)	දිනය	20 . . . .

ලේකම්,

සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය: 20 . . . .

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක,

පරීක්ෂා කර නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කරන්න.

දිනය: 20 . . . .

සභාපති / ලේකම්

සභාපති / ලේකම්,

(අ) බලපත්‍රයේ වර්ගය - අලුතෙන් ඉල්ලන බලපත්‍රයකි / පවතින බලපත්‍රය අලුත් කිරීම / තාවකාලික බලපත්‍රය

(ආ) ඉල්ලුම් පත්‍රයේ 3 වන ඡේදයේ සඳහන් කරුණු නිවැරදි වේ / පහත පරිදි නිවැරදි විය යුතු ය.*

. . . .

. . . .

(ඇ) 1988. 08. 23 දිනැති ගැසට් අංක 520/7 දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ IV කොටසේ ප්‍රකාශිත ප්‍රාදේශීය සභා සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාවල 32 වන කාණ්ඩයේ "ඝාතක මඩු" පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියම සමඟ ස්ථානයේ තත්ත්වය සැසඳේ ද? ඔව් / නැත.*

(ඈ) ඉහත පිළිතුර "නැත" නම්, තත්ත්වය නිවැරදි කළ යුතු ආකාරය:

. . . .

. . . .

. . . .

(ඉ) බලපත්‍රයේ වර්ගය අනුව නිර්දේශ (අදාළ නොවන වාක්‍යය කපා දමන්න):

(අ) ඉල්ලුම් පත්‍රය සමඟ අමුණා ඇති "ආ" ආකෘතියේ ඇප ඔප්පුව නිවැරදි ය. / පහත පරිදි නිවැරදි විය යුතු ය.

. . . .

. . . .

. . . .

(ආ) අලුත් බලපත්‍ර ඉල්ලීමක් වන බැවින්, ගෝ ඝාතක ආඥාපනතේ 7 වන වගන්තියේ (2) වන උප වගන්තිය අනුව විරෝධතා කැඳවීමේ නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රකාශයට පත් කර ඉදිරි කටයුතු කිරීම නිර්දේශ කරමි.

(ඇ) බලපත්‍රය අලුත් කිරීමක් වන බැවින් සහ ගෝ ඝාතක ආඥාපනතේ හා අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියම සම්පූර්ණ කර ඇති බැවින් බලපත්‍රය අලුත් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

(ඈ) තාවකාලික බලපත්‍රයක් ඉල්ලා ඇති බැවින්, ගෝ ඝාතක ආඥාපනතේ සහ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියම අනුව මස් පිණිස සතුන් මැරීම සඳහා 20 . . . . දින සිට 20 . . . . දින දක්වා කාලයට තාවකාලික බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

(ඉ) අඩුපාඩු සම්පූර්ණ කරන තෙක් බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම අත්හිටවීම නිර්දේශ කරමි.

(ඊ) පහත දැක්වෙන හේතු මත බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම නිර්දේශ කරමි.

. . . .

. . . .

. . . .

දිනය: 20 . . . .

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි,

ඉහත නිර්දේශ පරිදි ඉදිර කටයුතු කිරීම අනුමත කරමි.

දිනය: 20 . . . .

සභාපති / ලේකම්

සභාවේ
ලාංඡනය

. . . . ප්‍රාදේශීය සභාව

ගෝ ඝාතකයන්ගේ සාමාන්‍ය බලපත්‍රය

272 වන අධිකාරය වූ ගෝ ඝාතක ආඥාපනතට අනුකූලව ගෝ ඝාතනය සඳහා ද, ... හි ගෝ ඝාතන ව්‍යාපාරය පවත්වා ගෙන යාම සඳහා ද, ... යන ස්ථානයේ පදිංචි . . . . යන අයට අවසර දී ඇති බැව් මෙයින් ප්‍රකාශ කරනු ලැබේ.

මේ බලපත්‍රය කලින් අවලංගු කරනු නොලැබුවොත් මිස, 20 . . . . . වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දින දක්වා පමණක් වලංගු වේ.

. . . .
සභාපති
. . . . ප්‍රාදේශීය සභාව
(නිල මුද්‍රාව)

දිනය: 20 . . . .

උපලේඛනය

"ඇ" ආකෘතිය

ඝාතනය කළ ගවයින් පිළිබඳ වාර්තාව (13 වන වගන්තිය)

මිල දී ගත් දිනය	විස්තරය	වර්ණය	වයස	හංවඩු ලකුණු	මිලදී ගන්නේ කවරකුගෙන් ද යන බව	විකුණන තැනැත්තාගේ පදිංචිය	ඝාතනය කළ දිනය	වෙනත් කරුණු

ඉහත දැක්වෙන වාර්තාව වර්ෂ 20 . . . ක් වූ . . . . මාසය තුළ . . . . වන මා විසින් ඝාතනය කරන ලද ගවයින් පිළිබඳ සත්‍ය වාර්තාවක් බව මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි.

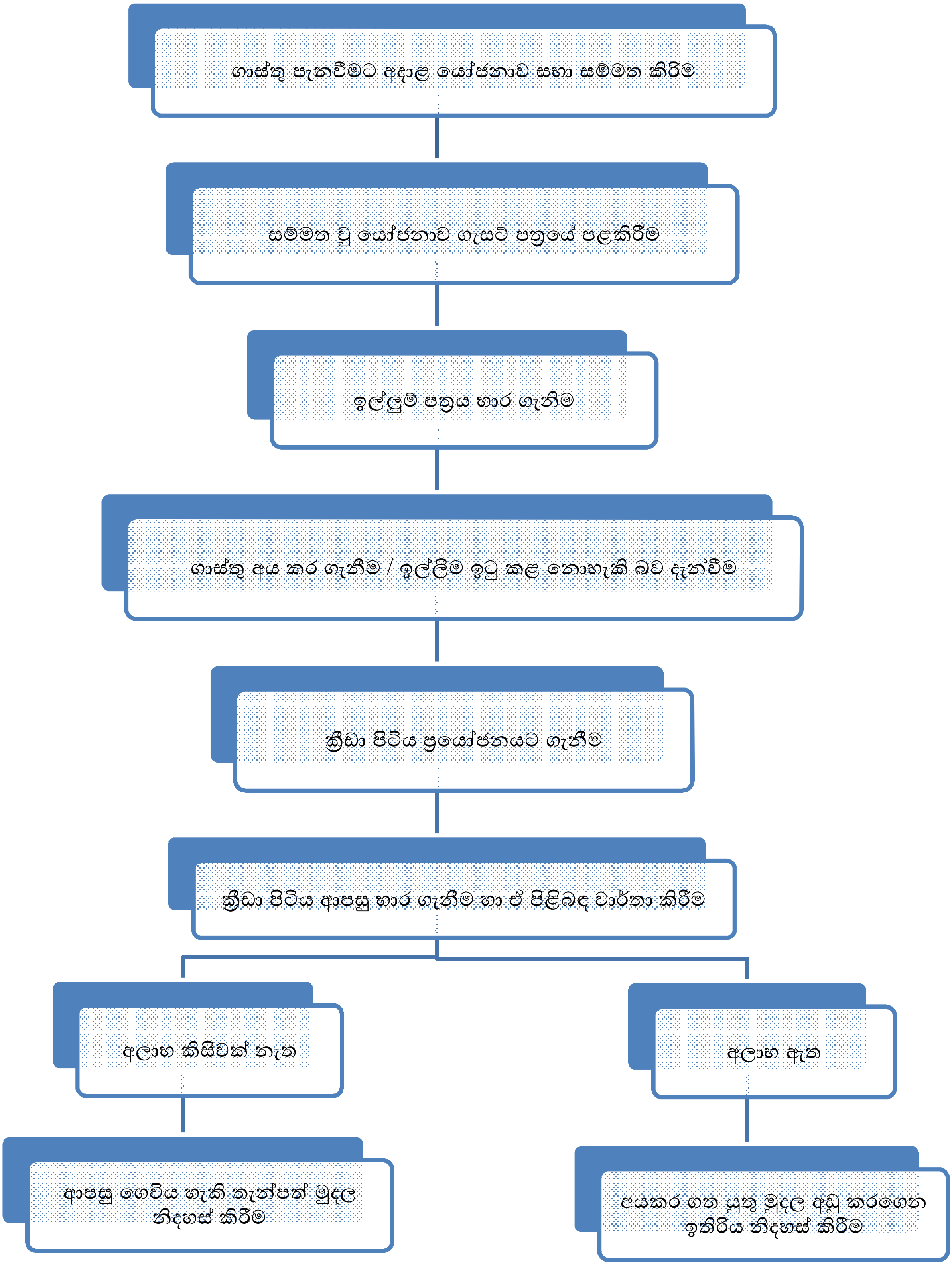
20 . . . . දින දී ය. . . . .

අත්සන

12 වන පරිච්ඡේදය

ක්‍රීඩා පිටි කුලියට දීම

ක්‍රීඩා පිටි කුලියට දීමේ ක්‍රියාවලිය



12.1 හැඳින්වීම

පළාත් පාලන ආයතනය, එම ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සුබ සාධනය සහ සියලු පහසුකම් ආරක්ෂා කිරීමේ සහ ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ කර්තව්‍යය පැවරී ඇති පොදු අධිකාරය වේ. මේ සුබ සාධන කාර්යයේ එක් පියවරක් වශයෙන් ජනතාවගේ ශාරීරික සුවතාව රැකගැනීම සහ පොදු විනෝදය සැපයීම සඳහා ඒ පළාත් පාලන ආයතනය විසින් ක්‍රීඩා පිට්ටනි ඇති කිරීම කරනු ලබන අතර, ක්‍රීඩා පිට්ටනිය නඩත්තු කිරීම, අලුත්වැඩියා කිරීම හා එහි වැඩි දියුණු කිරීම් වෙනුවෙන් වන වියදම් ආවරණය කර ගැනීම සඳහා මේ ක්‍රීඩා පිට්ටනි කුලියට දීම කරනු ලැබේ.

12.2 නෛතික අධිකාරිය

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 108 වන වගන්තියේ (ඉ) ඡේදය සමඟ කියවිය යුතු 109 වන වගන්තියේ (ඇ) ඡේදය

12.3 සුදුසුකම්

පළාත් පාලන ආයතන බල ප්‍රදේශය තුළ ජීවත්වන ජනතාව, ඒ අයගෙන් සමන්විතවන ක්‍රීඩා සංගම් සහ බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි පාසල්වල ක්‍රීඩා කිරීමේ අවස්ථා හෝ ක්‍රීඩා උත්සව පැවැත්වීමේ අවශ්‍යතාව ඇති වෙනත් තැනැත්තන්.

12.4 ගාස්තුව

පළාත් පාලන ආයතනය විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන ගාස්තුවක් සහ ඊට සරිලන ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද (NBT), එකතු කළ අගය මත බද්ද (VAT) සහ ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි ගාස්තුවක් ඒ පළාත් පාලන ආයතනයට ගෙවිය යුතුය.

12.5 ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන

මෙහි උප ලේඛනයේ දැක්වෙන ඉල්ලුම් පත්‍රය නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

12.6 කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	සේවා ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර ගැනීම		පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි
2	අදාළ ගාස්තු අය කර ගෙන නියෝග සඳහා යොමු කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු දිනම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි
3	නියෝග නිකුත් කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු දිනම	සභාපති / ලේකම්
4	සේවාව සපයන ලෙස ක්‍රීඩා භූමි භාරකරු දැනුවත් කිරීම ලේඛනයේ සටහන් කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු දිනම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
5	කාර්යය අවසන් වීමෙන් පසුව ක්‍රීඩා පිට්ටනිය භාර ගැනීම සහ අලාභ සිදු වී තිබේ ද යන්න පරීක්ෂා කර බලා වාර්තා කිරීම	පිට්ටනිය භාර ගත් වහාම	ක්‍රීඩා පිට්ටනිය භාර නිලධාරි/ තාක්ෂණ නිලධාරි
6	අලාභ සිදු වී ඇත් නම්, තැන්පත් මුදලෙන් අලාභය අය කර ගැනීම සහ තැන්පත් මුදලෙන් යම් ඉතිරි මුදලක් වේ නම්, ඉල්ලුම්කරුට ආපසු ගෙවීම.	ඉතිරි මුදල ඉල්ලා සිටීමෙන් පසුව	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි

සටහන:1. නොවැළැක්විය හැකි හේතුවක් නිසා සේවාව සැපයීමට නොහැකි වන්නේ නම්, ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර ගන්නා අවස්ථාවේදී ඒ බව ඉල්ලුම්කරුට දැන්විය යුතුය.

2. කලින් ලැබී ඇති ඉල්ලීම් සමඟ සලකා බලා ඉල්ලීම් ලැබී ඇති අනුපිළිවෙළ අනුව සේවාව සපයන දිනය තීරණය කරනු ඇත.

12.7 සිදු වී ඇති අලාභය පියවා ගැනීමට තැන්පත් මුදල ප්‍රමාණවත් නොවන විට කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	තැන්පත් මුදලේ වටිනාකම ඉක්ම වූ මුදල් ප්‍රමාණය සභාවේ තැන්පත් කරන ලෙස ඉල්ලුම්කරුට ලිඛිතව දැන්වීම	ක්‍රීඩා පිට්ටනිය භාර නිලධාරි ගේ වාර්තාව ලැබුණු දිනයේම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි
2	අතිරේක මුදල අය කරගෙන ලදු පතක් නිකුත් කිරීම	ලිඛිත දැන්වීම කර දින හතක් ඇතුළත	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / මුදල් අය කැමි
3	අතිරේක මුදල ගෙවීම පැහැර හැර ඇති විටක, සිහි කැඳවීම් කිරීම	ලිඛිත දැන්වීම කර දින හතකට පසුව	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි
4	සිහි කැඳවීම අනුව මුදල් ගෙවීම තවදුරටත් පැහැර හැර ඇත් නම්, ඒ පිළිබඳ ව වාර්තා කිරීම	සිහි කැඳවීමේ දින සිට දින හතකට පසුව	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි
5	අදාළ මුදල දඩයක් වශයෙන් අය කර දෙන ලෙස මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයේ ඉල්ලීමක් ගොනු කිරීම	සිහි කැඳවීමේ දින සිට දින දහයකට පසුව	ලේකම්

. . . . .සභාව

ක්‍රීඩා පිට්ටනිය කුලියට ලබා ගැනීමේ සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍රය

(ඉල්ලුම් පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර ක්‍රීඩා පිට්ටනිය කුලියට දීමේ කොන්දේසි හොඳින් කියවා අවබෝධ කර ගන්න)

1. ඉල්ලුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : . . . .
2. හැඳුනුම්පත් අංකය : . . . .(පරීක්ෂා කිරීම සඳහා මුල් පිටපත අවශ්‍ය වේ)
3. ජංගම දුරකථන අංකය : . . . .
4. ඊ - මේල් ලිපිනය : . . . .
5. තැපැල් ලිපිනය : . . . .
6. ක්‍රීඩා පිට්ටනිය යොදා ගන්නා කාර්යය: ක්‍රීඩා උත්සවයක්* / ක්‍රීඩා තරඟ පැවැත්වීමක්* / සංගීත සංදර්ශනයක්* / සැණකෙළියක්* / මහජන රැස්වීමක්* / වෙනත් (. . . . .)*
7. අවශ්‍ය කරන දිනය / දින : 20 . . . . දින / 20 . . . . .දින සිට 20 . . . . දින දක්වා
8. අවශ්‍ය වේලාව (වෙන්කරන දින ගණන අනුව) :
   (අ) එක් දිනකට : පෙ.ව. / ප.ව. . . . . සිට පෙ.ව. / ප.ව. . . . . .දක්වා
   (ආ) 20 . . . . දින පෙ.ව. / ප.ව. . . . . . . සිට 20 . . . . පෙ.ව. / ප.ව. . . . . . . දක්වා
9. කාර්යයේ පූර්ව සූදානම් වීම සඳහා කලින් දිනය වෙන් කිරීම අවශ්‍ය වන්නේ ද? :ඔව් / නැත
10. එසේ නම් අවශ්‍ය වේලාව : පෙ.ව. / ප.ව. . . . . සිට පෙ.ව. / ප.ව. . . . . දක්වා

ක්‍රීඩා පිට්ටනිය කුලියට දීම සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාව නියම කර ඇති නියම හා කොන්දේසි සමඟ එකඟ වෙමි. කරුණාකර ක්‍රීඩා පිට්ටනිය මා වෙනුවෙන් වෙන් කර දෙන්න. මා විසින් කුලියට ලබා ගන්නා ක්‍රීඩා පිට්ටනිය නියමිත වේලාවට ආපසු භාර දිය නොහැකි වුවහොත් ඒ ප්‍රමාදය සඳහා වන ගාස්තුව සහ / හෝ ක්‍රීඩා පිට්ටනියට හෝ එහි කිසියම් සවි කිරීමකට හෝ එහි කිසියම් කොටසකට හෝ කිසියම් ගෘහ භාණ්ඩයකට හෝ සිදුවන හානියක් හෝ අලාභයක් මා විසින් සභාවේ තැන්පත් කරනු ලබන ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදලෙන් අඩු කර ගැනීමට මාගේ කැමැත්ත මෙයින් ප්‍රකාශ කරනු ලැබේ. සිදු වී ඇති හානිය හෝ අලාභය පියවා ගැනීමට තැන්පත් මුදල ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ නම්, තවදුරටත් ගෙවිය යුතු හානි හෝ අලාභ ප්‍රතිපූරණ මුදල, මා විසින් ගෙවීමට මා බැඳී සිටින බව මා දන්නා බවත් එසේ ගෙවනු ලබන බවත් ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

දිනය: 20 . . . .

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා

සභාපති / ලේකම්,

* ඉල්ලීම සම්පූර්ණ කිරීමට හැකිය. ඒ අනුව පහත සඳහන් ගාස්තු අයකරගෙන ඇත.

* කලින් කරනු ලැබූ ඉල්ලීම් හේතුවෙන්, ඉල්ලා ඇති දිනයට කලින් දින වෙන්කිරීම කළ නොහැක. ඉල්ලුම්කරුට ඒ බව වාචිකව දන්වන ලදී. ඒ අනුව කලින් දින වෙන් කිරීමකින් තොරව ක්‍රීඩා පිට්ටනිය වෙන් කර ගැනීමට ඉල්ලුම්කරු කැමැත්ත පළ කරන ලදී. ඒ අනුව පහත සඳහන් ගාස්තු අයකරගෙන ඇත.

* කලින් කරනු ලැබ ඇති ඉල්ලීම් හේතුවෙන්, අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කළ නොහැකිය. ඉල්ලුම්කරු ඒ පිළිබඳව දැනුවත් කර ඇත. ඒ බව ඉල්ලුම්කරු වාචික ව දැනුවත් කරන ලදී.

කාර්යය	මුදල
(අ) ක්‍රීඩා පිට්ටනිය වෙන් කිරීමේ ගාස්තු (දින . . . . X . . . . .)	රු. . . . .
(ආ) පූර්ව සූදානම සඳහා වෙන් කිරීමේ ගාස්තු (පැය . . . . X . . . . .)	රු. . . . .
(ඇ) ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද (NBT)	රු. . . . .
(ඈ) එකතු කළ අගය මත බද්ද (VAT = ආ + ඇ x %)	රු. . . . .
(ඉ) ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදල	රු. . . . .
මුළු අය කිරීම	රු. . . . .

දිනය: 20 . . . .

. . . .
පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි.

වෙන් කිරීම අනුමතයි. ක්‍රීඩා පිට්ටනිය භාර නිලධරයා දැනුම්වත් කිරීමට ක්‍රියා කරන්න.

දිනය: 20 . . . .

. . . .
සභාපති / ලේකම්

ක්‍රීඩා පිට්ටනිය භාර නිලධාරි,

පහත පරිදි මුදල් අයකර ගෙන ඇත. සභාපති / ලේකම්ගේ අනුමතය පරිදි ඉදිරි කටයුතු සඳහා ඉදිරිපත් කරමි.

(අ)	සේවාව සඳහා අයකරන ලද මුදල (ඇස්තමේන්තුව අනුව)	රු. . . . .
(ආ)	ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද (NBT)	රු. . . . .
(ඇ)	එකතු කළ අගය මත බද්ද (VAT = අ + ආ x %)	රු. . . . .
(ආ)	ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදල	රු. . . . .
(ඇ)	අයකළ මුළු මුදල	රු. . . . .
(ඈ)	ලදුපතේ අංකය	. . . .
(ඉ)	දිනය	20 . . . .

දිනය: 20 . . . .

. . . .
පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි

සභාපති / ලේකම්,

1. කාර්යය අවසානයේ ක්‍රීඩා පිට්ටනිය නිදහස් කර භාර දී ඇත. පහත සඳහන් පරිදි අය කර ගත යුතු වන අලාභ සිදු වී ඇති බව වාර්තා කරමි.

	විස්තරය	මුදල	මුදල
(අ)	ඉල්ලුම්කරු සභාවට ගෙවා ඇති තැන්පත් මුදල		රු. . . . .
(ආ)	අලාභ හානි වෙනුවෙන් සහ ප්‍රමාදය වෙනුවෙන් අය කළ යුතු මුදල:		
i.	සිදු වී ඇති අලාභය:		
	* අලාභය 1 -	රු.	
	* අලාභය 2 -	රු.	
	* අලාභය 3 -	රු.	
	* අලාභය 4 -	රු.	
ii.	ආපසු භාර දීමට සිදු වූ ප්‍රමාදයට (පැය . . .) ගාස්තු	රු.	
iii.	ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද (NBT)	රු.	
iv.	එකතු කළ අගය මත බද්ද (VAT)	රු. . . . . +	
(ඇ)	අය කර ගත යුතු මුළු මුදල		රු. . . . .
(ඈ)	තැන්පතුවෙන් ගෙවිය හැකි ඉතිරි / තව දුරටත් අය කර ගත යුතු මුදල		රු. . . . .

2. ඉහත ගණන් බැලීම අනුව පහත පරිදි ඉදිරි කටයුතු කිරීම නිර්දේශ කරමි.
   * ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදල ඉල්ලා සිටීමෙන් පසු නිදහස් කිරීම.
   * අලාභ වෙනුවෙන් අය කර ගත යුතු රු. . . . . ක මුදල අය කර ගෙන ඉතිරිය ඉල්ලා සිටීමෙන් පසු ආපසු ගෙවීම.
   * ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදල, අලාභ පියවා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් නොවන බැවින් තව දුරටත් අය කර ගත යුතු මුදල ඉල්ලා ඉදිරි කටයුතු කිරීමට ගිණුම් අංශයට යොමු කිරීම.
3. ඉහත ගණන් බලන ලද පරිදි අය කිරීම් කිරීම සඳහා / කාර්යය අවසානයේ ක්‍රීඩා පිට්ටනිය පාඩු හානි කිසිවක් නැතිව නිදහස් කර භාර දී ඇත.

දිනය: 20 . . . .

. . . .
පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි,

ඉහත නිර්දේශය අනුමත කරමි. එහි නිර්දේශිත ආකාරයෙන් කටයුතු කරන්න.

දිනය: 20 . . . .

. . . .
සභාපති / ලේකම්

ගිණුම් විෂය භාර නිලධරයා,

ඉහත සභාපතිගේ / ලේකම්ගේ නියෝගය පරිදි,

* 20 . . . . දින නිකුත් කළ ඉහත සඳහන් අංක . . . . දරන ලදු පතෙහි ඇතුළත් ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදල වන රු. . . . . ක මුදල ඉල්ලුම්කරු විසින් ආපසු ඉල්ලා සිටි විටක දී තැන්පත් ගිණුමෙන් ආපසු ගෙවීම පිණිස;

* 20 . . . . දින නිකුත් කළ ඉහත සඳහන් අංක . . . . දරන ලදුපතෙහි ඇතුළත් ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදලෙන් අය කර ගත යුතු අලාභය සහ / හෝ ප්‍රමාද ගාස්තු වශයෙන් වූ රු. . . . . ක මුදල අඩු කර ගෙන 6 - 52 (ii) ආදායම් ශීර්ෂයට බැර කොට ඉතිරි මුදල වන රු. . . . . ක මුදල ඉල්ලුම්කරු විසින් ආපසු ඉල්ලා සිටි විටක දී තැන්පත් ගිණුමෙන් ආපසු ගෙවීම පිණිස;

* 20 . . . . දින නිකුත් කළ ඉහත සඳහන් අංක . . . . දරන ලදු පතෙහි ඇතුළත් ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදල, අය කර ගත යුතු අලාභය සහ / හෝ ප්රමාද ගාස්තු වශයෙන් වූ රු. . . . . ක මුදල වශයෙන් හිලව් කර ගෙන 6 - 52 (ii) ආදායම් ශීර්ෂයට බැර කිරීමටත් තව දුරටත් අය විය යුතු මුදල වන රු. . . . . ක මුදල සභාවට ගෙවන ලෙස ඉල්ලුම්කරු දැනුවත් කිරීමටත්, එසේ අය කර ගන්නා මුදලද ඉහත ආදායම් ශීර්ෂයට බැර කිරීමටත්;

යොමු කරමි.

දිනය: 20 . . . .

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි

ක්‍රීඩා පිට්ටනිය කුලියට ලබා දීමේ කොන්දේසි

1. සභාව සතුව ඇති කුලියට දිය හැකි ක්‍රීඩා පිට්ටනිය ලබා දීම ඒ සඳහා වන ඉල්ලුම් පත්‍ර ලැබෙන අනුපිළිවෙළ අනුව පමණක් සිදු කරනු ලැබේ. කිසිඳු අවස්ථාවක, ඒ අනුපිළිවෙළ වෙනස් කිරීමක් කරනු නොලැබේ.

2. (අ) ක්‍රීඩා පිට්ටනිය කුලියට දීමේදී අය කරනු ලබන දෛනික ගාස්තුව සහ එක් එක් වර්ගයේ සේවා සඳහා අය කරනු ලබන ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදල් පහත පරිදි වේ. ක්‍රීඩා පිට්ටනිය කුලියට ලබාගැනීමට පෙර ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදල් ප්‍රමාණය සහ කුලී මුදල් ප්‍රමාණය කලින් ගෙවා ක්රීඩා පිට්ටනිය වෙන් කරවා ගත යුතුය.

   (ආ) ක්‍රීඩා පිට්ටනිය ආපසු භාර දීමට නියමිත වේලාව පසු වුවහොත් එසේ පසුවන එක් එක් පැයක කාලය වෙනුවෙන් රුපියල් . . . . ක ප්‍රමාද ගාස්තුවක් අය කරනු ලැබේ. මෙසේ අමතර කාලයක් සඳහා ඉඩ ලබාදීම සිදුවන්නේ එම කාලය තුළ වෙනත් වෙන්කිරීමක් සිදුකර නොමැති නම් පමණි.

   (ඇ) ක්‍රීඩා පිට්ටනියට හෝ එහි කිසියම් කොටසකට හෝ කිසියම් උපකරණයකට හෝ හානියක් හෝ අලාභයක් සිදුවී නොමැති නම්, ක්‍රීඩා පිට්ටනිය ආපසු සභාවට නිදහස් කර දීමෙන් පසුව, සේවාව ලබාගත් දින සිට ලිත් වර්ෂයක් ගත වීමට පෙර ආපසු ඉල්ලා සිටි අවස්ථාවේ දී ඉල්ලුම්කරුට ඒ මුදල ගෙවනු ඇත.

(ඇ) ඉහත පරිදි කිසියම් හානියක් හෝ අලාභයක් සිදු වී ඇත්නම්, ඒ හානියේ හෝ අලාභයේ ප්‍රමාණය පියවා ගැනීම වෙනුවෙන් ගණන් බලනු ලබන මුදලක් ඉල්ලුම්කරු විසින් තැන්පත් කරනු ලැබූ ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදලෙන් අඩු කර ගන්නා අතර ඉන් යම් ඉතිරියක් වේ නම්, ක්‍රීඩා පිට්ටනිය නිදහස් කර දීමෙන් පසුව, සේවාව ලබාගත් දින සිට ලිත් වර්ෂයක් ගත වීමට පෙර ආපසු ඉල්ලා සිටි අවස්ථාවේ දී ඉල්ලුම්කරුට ඒ මුදල ගෙවනු ඇත.

(ඉ) ඉහත පරිදි කිසියම් හානියක් හෝ අලාභයක් සිදු වී ඇතිනම්, ඒ හානියේ හෝ අලාභයේ ප්‍රමාණය පියවා ගැනීම වෙනුවෙන් ගණන් බලනු ලබන මුදල, ඉල්ලුම්කරු විසින් තැන්පත් කරනු ලැබූ ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදලට වඩා වැඩි වන්නේ නම්, එසේ වැඩි වන මුදල ඉල්ලුම්කරු විසින් සභාවට ගෙවිය යුතුය. තවද, එසේ වැඩි වන මුදල සභාවට ගෙවීමට ඉල්ලුම්කරු අපොහොසත් වන්නේ නම්, ඒ මුදල අය කර ගැනීමට ඉල්ලුම්කරුට විරුද්ධව අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට සිදුවන බවත්, එසේ ඉල්ලුම්කරු ඊට යටත් වන බව ඉහත ඉල්ලුම් පත්‍රයට අත්සන් තැබීමෙන්ම ඉල්ලුම්කරු විසින් පිළිගෙන ඇති බවට සලකනු ලැබේ.

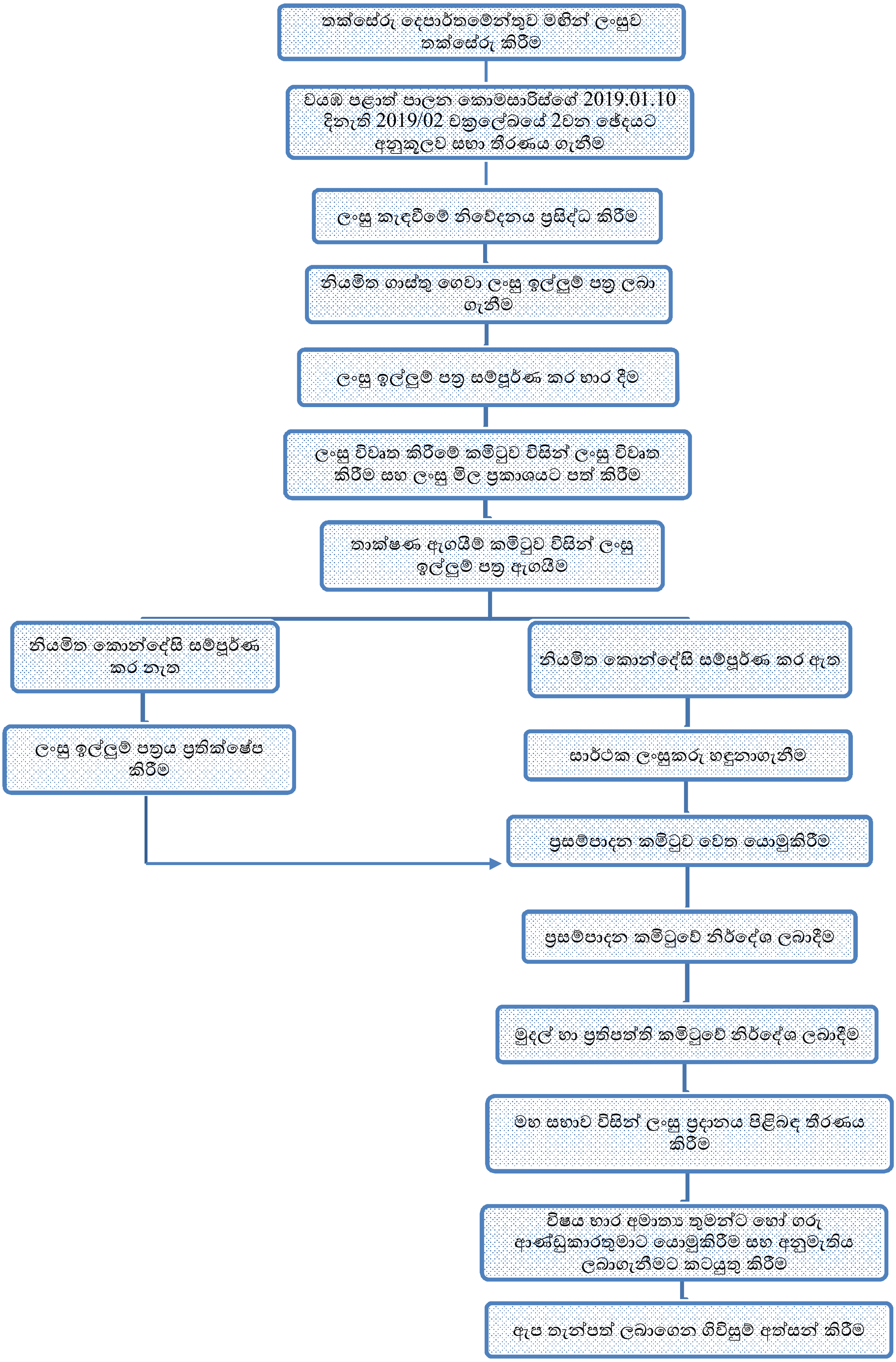
(ඊ) **විස්තරය**	**ගාස්තුව (රු.)**	**ආපසු ගෙවනු ලබන තැන්පත් මුදල (රු.)**
(i) ක්‍රීඩා පිට්ටනිය වෙන්කිරීමේ ගාස්තු (දිනකට)	. . . .	. . . .
(ii) පූර්ව සූදානම සඳහා වෙන් කිරීමේ ගාස්තු (පැයකට).	. . . .	. . . .

3. ඉහත ගාස්තුවලට අමතරව ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද (NBT) සහ එකතු කළ අගය මත බද්ද (VAT) ගෙවිය යුතුය.
4. ඉල්ලුම්කරුගේ ඉල්ලීම ඉටුකළ යුතු දිනය වෙනුවෙන් වෙනත් ඉල්ලුම්කරුවකු විසින් සේවාව වෙන් කරගෙන ඇත්නම් පසුව කෙරෙන ඉල්ලුම්කරුගේ ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
5. කිසියම් නොවැළැක්විය හැකි හේතුවක් නිසා ඉල්ලුම්කරුගේ ඉල්ලීම ඉටු කිරීමට සභාවට නොහැකි වුවහොත් විකල්ප ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට ක්‍රියාකරනු ලබන අතර, එසේ කිරීමටද නො හැකි වුවහොත් අය කළ මුදල ආපසු ගෙවනු ලබන අතර, ඊට අතිරේකව කිසිඳු වන්දියක් හෝ අලාභයක් ගෙවීමට ප්‍රාදේශීය සභාව බැඳී නැත.
6. පූර්ව සූදානම් වීමේ කාලය අතරතුර හෝ කාර්යය පැවැත්වෙන අතරතුර දී විදුලි බලය විසන්ධි වීම වැනි ප්‍රාදේශීය සභාවට පාලනය කළ නොහැකි වෙනත් යම් හේතුවක් මත සිදුවන අපහසුතා පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය සභාව වගකීමට බැඳී නැත.
7. ඉල්ලුම්කරු විසින් ක්‍රීඩා පිට්ටනිය කලින් වෙන් කරවාගෙන තිබිය දී යම් පසු අවස්ථාවක, වෙන් කරවා ගැනීම අවලංගු කිරීමට ඔහු ක්‍රියා කරනු ලබන්නේ නම් ඒ සඳහා පරිපාලන ගාස්තු වශයෙන් රුපියල් . . . . මුදලක් අඩු කරගනු ලැබේ.

13 වන පරිච්ඡේදය

ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් කඩ කාමර බදු දීම

ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් කඩ කාමර බදු දීමේ ක්‍රියාවලිය



13.1 හැඳින්වීම

බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවට පහසුවෙන් ළඟා විය හැකි ස්ථානයකින් එදිනෙදා අවශ්‍යතා සපුරා ගැනීමට කෙරෙන පොදු උපයෝගී සේවාවක් වශයෙන් පළාත් පාලන ආයතන විසින් කඩ කාමර ඉදිකරනු ලැබේ. ජනතාවට අවශ්‍ය සේවාවන් සැපයීම සඳහා මේ කඩ කාමරවල ව්‍යාපාර කටයුතු කිරීමේ අයිතිය ලංසු කැඳවීම මඟින් තැනැත්තන් වෙත වාර්ෂිකව හෝ දීර්ඝකාලීනව බදු දෙනු ලබන අතර එමඟින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ආදායමක් ද උපයා ගනී.

13.2 නෛතික අධිකාරිය

- 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 108, 19(xii), 119, 173 හා 174 යන වගන්ති
- වයඹ පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරයාගේ 2019/02 චක්‍රලේඛය
- 1988 ප්‍රාදේශීය සභා (මූල්‍ය හා පරිපාලන) රීති

13.3 ගාස්තුව

(අ) ලංසු ඉල්ලුම්කරුවන්, ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අදාළ ලංසු කැඳවනු ලබන අවස්ථාවේ දී තීරණය කර ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන වටිනාකමින් යුක්ත වූ ආපසු නොගෙවන ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුවක්.

(ආ) කඩ කාමර බදු දීමේදී ලංසුකරුවන් විසින් ඉදිරිපත් වී ඇති ලංසු වටිනාකම් අතරින් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන වාර්ෂික ලංසු වටිනාකම වාරික 12 කින් අදාළ වර්ෂය තුළදී අයකර ගත යුතු අතර මාසික කුලිය අදාළ මාසයේ 10 වන දිනට පෙර අයකර ගත යුතුය.

13.4 තක්සේරුව, ලංසු කැඳවීම, ඉල්ලුම්කිරීම සහ ලංසු පිරිනැමීමේ කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය/ වගකීම
1	සභාව විසින් පිළියෙල කරන ලද ගොඩනැගිලි සැලැස්මක් ඉදිරිපත් කර ඉදි කරන ලද කඩ කාමර, සභාව විසින් කිසියම් මූල්‍ය ආයතනයකින් ණය මුදලක් ලබාගෙන ඉදි කරන ලද කඩ කාමර, සභා අරමුදලෙන් හෝ යම් ආයතනයක් මඟින් කරන ප්‍රදානයක් මත ඉදිකරන කඩ කාමර තක්සේරු කිරීම.	අදාළ ගොඩනැගිලි ඉදිකර අවසන් වූ වහාම.	සභාපති/ ලේකම්/සභාවේ තාක්ෂණ නිලධාරී
2	දේපළ තක්සේරුව මත අවම ලංසුව තීරණය කිරීම හා දේපළේ අවම ලංසුව සභා සම්මත කිරීම	තක්සේරුව අවසන් වූ වහාම හා ලංසු කැඳවීමට පෙර.	සභාපති/ ලේකම්

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය/ වගකීම
3	I. ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ වගන්ති අංක 16 හා 18 වන වගන්ති ප්‍රකාරව ලැබී ඇති දේපළක ඉදිකර ඇති කඩ කාමර බදු දීමට අදාළ විෂය භාර අමාත්‍යවරයාගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගැනීම. II. ප්‍රාදේශිය සභා පනතේ වගන්ති අංක 16 හා 18 වන වගන්ති ප්‍රකාරව හැර අන් ලෙසකින් ලැබී දේපළවල ඉදිකර ඇති කඩ කාමර බදු දීමේ දී, • වසර 3 කාලයක් සඳහා බදු දීමේදී බදු ගිවසුම සභා ගත කිරීම හා බදු දීමට අදාළව සභා තීරණයක් ගැනීම. • වසර 3 වැඩි එහෙත් වසර 30 කාලයක් සඳහා බදු දීමේ දී ඊට අදාළ බදු කාලය සඳහා අමාත්‍යවරයාගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම.	ඉදිකිරීම අවසන් වූ වහාම හා ලංසු කැඳවීමට පෙර. ඉදිකිරීම අවසන් වූ වහාම හා ලංසු කැඳවීමට පෙර.	සභාපති/ලේකම් සභාපති/ලේකම්
4	සෑම පොදු වෙළඳපොලකම ව්‍යාපාර වර්ගය අනුව කලාප වෙන්කිරීමේ සැලැස්මක් පිළියෙල කර ඊට සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම	ලංසු කැඳවීමට පෙර	සභාපති/ලේකම්
5	පැරණි කඩකාමර ඉවත් කර, එම ස්ථානයේ නව කඩ කාමර ඉදිකිරීමේ දී පැරණි බදුකරුවන්ගෙන් ඉල්ලීමක් වෙතොත් ප්‍රසම්පාදනයෙන් තොරව ඔවුන්ට අවස්ථාව සලසා දීම.	ලංසු කැඳවීමට පෙර	සභාපති/ලේකම්
6	ලංසු කැඳවීමේ පුවත්පත් දැන්වීම ප්‍රසිද්ධ කිරීම.	ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගැනීමට නියමිත දිනට අවම වශයෙන් දින 14 කට පෙර	සභාපති/ලේකම්
7	මුද්‍රා තබන ලද ලංසු භාර ගැනීමේ පෙට්ටිය සකස් කිරීම.	ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර නිකුත් කිරීම ආරම්භ කරන දිනට පෙර දින	ලේකම්

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය/ වගකීම
8	ආපසු ගෙවනු ලබන සහ නොගෙවනු ලබන ගාස්තු හා තැම්පත් අය කර ගෙන ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර නිකුත්කිරීම.	දැන්වීමේ සඳහන් කළ ඉල්ලුම් පත්‍ර නිකුත්කිරීමේ අවසන් දින නියමිත වේලාවට පෙර.	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / මුදල් අයකැමි
9	ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගෙන ලංසු භාරගැනීමේ පෙට්ටියට දැමීම හෝ දැමීමට සැලැස්වීම.	දැන්වීමේ සඳහන් කළ ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසන් දින නියමිත වේලාවට පෙර.	ලේකම්
10	ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර විවෘත කිරීම සහ ඉල්ලුම් කළ ලංසු වටිනාකම් ප්‍රකාශයට පත් කිරීම.	ලංසු භාර ගන්නා අවසන් දිනයේ නියම කළ අවසන් වේලාවෙන් පසුව	ලංසු විවෘත කිරීමේ කමිටුව
11	ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර ඇගයීම හා ඇගයීම් වාර්තාව ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට යොමුකිරීම.	ලංසු විවෘත කළ දින සිට දින හතක් ඇතුළත	ලංසු ඇගයීම් කමිටුව
12	අවසන් නිර්දේශය මුදල් හා ප්‍රතිපත්ති සැකසීමේ කාරක සභාවට යොමුකිරීම.	ලංසු ඇගයීම් කමිටු වාර්තාව ලැබුණු දින සිට දින හතක් ඇතුළත.	ප්‍රසම්පාදන කමිටුව
13	ලංසු ප්‍රදානය පිළිබඳ නිර්දේශය මහ සභාවට යොමු කිරීම.	මුදල් හා ප්‍රතිපත්ති සැකසීමේ කාරක සභා රැස්වීමට පසුව එළඹෙන මහ සභා රැස්වීමට	සභාපති
14	ලංසු ප්‍රදානය පිළිබඳ අවසන් තීරණය ගැනීම.	මුදල් හා ප්‍රතිපත්ති සැකසීමේ කාරක සභා රැස්වීමට පසුව එළඹෙන මහ සභා රැස්වීම් දින	මහ සභාව

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය/ වගකීම
15	ලංසු පිළිගත් බව සහ බදු කුලී ඇප ආරක්ෂණය සහ දේපළ ආරක්ෂණ ඇප තැන්පත් කර, ගිවිසුම් ගත වන ලෙස සාර්ථක ලංසුකරුට ලිඛිතව දැන්වීම.	මහ සභා රැස්වීමේ දින සිට දින හතක් ගත වීමට පෙර	ලේකම්
16	බදු කුලී ඇප ආරක්ෂණය සහ දේපළ ආරක්ෂණ ඇප තැන්පත් භාර ගැනීම සහ ඒ පිළිබඳව ලේකම්වරයා දැනුවත් කිරීම.	තැන්පත් භාර ගත් දිනම.	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / මුදල් අයකැමි
17	ගිවිසුම් කෙටුම්පත සභා ගත කිරීම හා ඒ සඳහා මහ සභා අනුමැතිය ලබා ගැනීම.	ලංසු පිළිගැනීම සඳහා අවසන් තීරණය ගත්, මහ සභාවට පසුව එන මහ සභාවේ දී.	සභාපති/ලේකම්
18	සාර්ථක ලංසුකරු සමඟ ගිවිසුම් ගත වීම.	මුදල් තැන්පත් කළ දින සිට දින හතක් ඇතුළත.	සභාපති සහ ලේකම්
19	පොදු මුද්‍රව තැබූ හා සාක්ෂි ලෙස සභාපති හා ලේකම් අත්සන් කරන ලද ගිවිසුම ගිවිසුම් ලේඛනයේ ලියාපදිංචි කර එහි ලියාපදිංචි අංකය ගිවිසුමේ සෑම පිටුවකම දැක්වීම.	ගිවිසුම් ගත වන දින.	ලේකම්
20	ගිවිසුමේ එක් පිටපතක් ලේකම් භාරය යටතේ ආරක්ෂිත සේප්පුවේ තැම්පත් කිරීම හා පිටපතක් බදු කරුට ලබා දීම.	ගිවිසුම් ගත වන දින.	ලේකම්
21	කඩ කාමරයෙහි යතුරු බදු ගැනුම්කරුට භාර දීම.	ගිවිසුම ක්‍රියාත්මක වන දිනයේ දී.	ලේකම්

සටහන: 1. ලංසු කැඳවීමේ පුවත්පත් නිවේදනය මෙහි ඇමුණුම අංක 01 ට අනුකූලව පිළියෙළ කළ යුතුය.

2. ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය සඳහා වන උපදෙස් මෙහි ඇමුණුම අංක 02 හි දැක්වෙන ආකාරයෙන් පිළියෙළ කළ යුතුය.
3. ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය මෙහි ඇමුණුම අංක 03 හි දැක්වෙන ආකාරයෙන් පිළියෙළ කළ යුතුය.
4. ගිවිසුම් පත්‍රය මෙහි ඇමුණුම අංක 04 හි දැක්වෙන ආකාරයෙන් පිළියෙළ කළ යුතුය.
5. ලංසු ක්‍රියාවලියේ අවසානය පිළිබඳව සැලකිල්ලට ගනිමින් ලංසු ක්‍රියාවලියට අදාළ දින වකවානු තීරණය කිරීම සහ දැන්වීම් පළ කිරීමට වග බලා ගත යුතුය.

13.5 බද්ද පැවරීමට ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් වීම

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරිය/වගකීම
1	බදු අයිතිය පැවරීමට අදාළව ලිඛිත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් වීම සම්බන්ධයෙන් සලකා බැලීම.	ගිවිසුම් ගත කාලයෙන් 1/3 ගත වූ පසු.	ලේකම්
2	බදු අයිතිය පැවරීමට අදාළව මහ සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.	ඉල්ලීම ඉදිරිපත් වූ වහාම හා පැවරීමට අදාළ කරුණු තහවුරු වන අවස්ථාවේ දී.	සභාපති/ලේකම්
3	බදු අයිතිය සංශෝධනය කිරීමට අදාළව ගාස්තු අයකිරීම	බද්ද සංශෝධනය කර නව ගිවිසුමක් අත්සන් කරන දින.	ලේකම්/පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී.
4	මහ සභා අනුමැතියෙන් හා ගාස්තු ගෙවීමෙන් පසු ගිවිසුම් ගත වීම.	මහ සභා තීරණය ලැබීමෙන් පසු ආසන්නම දිනයක්.	ලේකම්.

13.6 වාරික මුදල් ගෙවීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක දී ක්‍රියාත්මක වීම

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	වාරික මුදල් ගෙවීම පැහැර හැර ඇති බව බදු ගැනුම්කරුට නිවේදනය කිරීම	වාරික මුදල් ගෙවීමට නියමිත දින පසු වූ වහාම	ලේකම්
2	නිවේදනයට අනුව වාරික මුදල් සහ ප්‍රමාද ගාස්තු ....(අයකරන ප්‍රමාණය) අය කර ගැනීම	නිවේදනය නිකුත් කළ දින සිට දින හතක් ඇතුළත	ලේකම්
3	නිවේදනයට අනුව වාරික මුදල් ගෙවීම තව දුරටත් පැහැර හරින්නේ නම්, කඩ කාමරය මුද්‍රා තබා වාරික මුදල් ගෙවන තෙක් මුද්‍රා විවෘත නොකරන බව බදු ගැනුම්කරුට දැන්වීම	නිවේදනය නිකුත් කළ දින සිට දින අටක් ගත වූ පසු	ලේකම්
4	නිවේදනයට අනුව නියමිත දිනට පෙර හිඟ මුදල් සහ ප්‍රමාද ගාස්තු ගෙවීම තව දුරටත් පැහැර හරින්නේ නම්, කඩ කාමරය තුළ ඇති බදු ගැනුම්කරු සතු දේපළ විකුණා අය විය යුතු මුදල් අය කර ගනු ලබන බවත්, කඩ කාමරයේ වසා බද්ද අවසන් කරන බවත් නිවේදනය කිරීම	මුල් නිවේදනය නිකුත් කළ දින සිට දින අටක් ගත වූ පසු	ලේකම්

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
5	දැන්වීමට අනුව වාරික මුදල් සහ ප්‍රමාද ගාස්තු ....(ප්‍රමාණය) අය කර ගැනීමෙන් පසු කඩ කාමරයේ මුද්‍රා විවෘත කර දීම	වාරික මුදල් සහ ප්‍රමාද ගාස්තු ගෙවූ දින හෝ ඊට පසු දින	ලේකම්
6	දෙවන නිවේදනයෙන් පසුව ද හිඟ මුදල් සහ වාරික ගෙවීම පැහැර හරින්නේ නම්, අදාළ කඩ කාමරයේ ඇති බදු ගැනුම්කරු සතු දේපළ ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණන දිනය තීරණය කිරීම සහ ඒ පිළිබඳ ව බදු ගැනුම්කරුට නිවේදනය කිරීම	දෙවන නිවේදනය නිකුත් කළ දින සිට දින අටක් ගත වූ පසු	ලේකම්
7	අවස්ථාවෝචිත පරිදි හිඟ මුදල් ගෙවා වාස බද්ද අවසන් කිරීම නතර කර ගැනීමට බදු ගැනුම්කරුට අවස්ථාව දීම හෝ භාණ්ඩ වෙන්දේසි කර හිඟ මුදල් ආවරණය කර ගැනීම සහ කඩ කාමරය නැවත බදු දීම සඳහා ලංසු කැඳවීම	අවස්ථාවෝචිත පරිදි නියම කර ගත් දින නියමිත වේලාවට පෙර නැතහොත් නියමිත වේලාවේ දී	ලේකම්
8	හිඟ බදු මුදල් නොගෙවන්නේ නම් හා තැම්පත් මුදල් තුලින් ආවරණය කර ගත නොහැක්කේ නම් ගිවිසුම් නීතිය යටතේ නෛතික ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම	බදු ගිවිසුම් කාලය අවසන් වූ වහාම හෝ ගිවිසුම කඩ කර බද්ද අවසන් කළ අවස්ථාවක දී හා අවුරුදු 6 ඉක්ම වීමට පෙර.	ලේකම්/ විෂය භාර නිලධාරී.

13.7 ඇමුණුම්

ඇමුණුම් අංක 01

<u>ලංසු කැඳවීමේ නිවේදනය</u>

සභාවේ ලාංඡනය

. . . . ප්‍රාදේශීය සභාව

.. . . . වර්ෂය සඳහා කඩ කාමර බදු දීමේ ලංසු කැඳවීම

1. .... ප්‍රාදේශීය සභාවෙ සභාපති විසින් ....ප්‍රාදේශීය සභාවේ පහත සඳහන් කඩ කාමර බදු දීමට තීරණය කර ඇත. ඒ සඳහා උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශව වෙතින් මුද්‍රා තබන ලද ලංසු කැඳවනු ලැබේ.

අනු අංක	දේපළ පිළිබඳ විස්තර	ගොඩනැගිලි අංකය	බදු කාලය (ආරම්භය හා අවසන් වන දිනය)	ලංසු ලියවිල්ලේ වියදම රු	ලංසු ඇපය රු	අවම ලංසු වටිනාකම
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

2. ව්‍යාපාරික කටයුතු සඳහා භාවිතයට ගනු පිණිස ඉහත දේපළ බදු ගැනීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙක්, ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙකු වන කේවල ස්වාමියෙක් හෝ ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙක් වන හවුල් ව්‍යාපාරයක්, ශ්‍රී ලංකාවේ සංස්ථාපනය කරන ලද සමාගමක් යන ආදී තැනැත්තන්ට ලංසු ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

3. ලංසුකරුවන්ට අවශ්‍ය වැඩිදුර තොරතුරු ලබා ගැනීමට සහ ලංසු ලියවිලි පරීක්ෂා කිරීමට හා ලංසු ලියවිලි මිලට ගැනීම සඳහා පහත නිලධාරීන් ඇමතිය හැකිය.

ලේකම්
.... ප්‍රාදේශීය සභාව,
දුරකථන අංකය ....,
ෆැක්ස් අංකය ....,
විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය ....

4. උනන්දුවක් දක්වන ලංසුකරුවන්ට ලංසු ලියවිලි මිලට ගැනීම සඳහා උපදෙස්

- 20 . . . . දින සිට 20 . . . . දින දක්වා රාජකාරි වේලාව ඇතුළත ආපසු ගෙවනු නොලබන රු. . . . . ක ගාස්තුවක් ගෙවා ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර . . . . ප්‍රාදේශීය සභාවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැකිය.
- ලංසු ගාස්තුව ගෙවීම වෙනුවෙන් නිකුත් කරන ලද කුවිතාන්සිය ලංසු ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේ දී ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

5. උනන්දුවක් දක්වන ලංසුකරුවෝ සම්පූර්ණ කරන ලද ලංසු:-

- සියලු ලංසු පිටපත් 2කින් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර ලංසුව බහාලන කවරයේ උඩ වම් කෙළවරෙහි **" ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් . . . . .යේ අංක . . . . කඩ කාමරය බදු ගැනීම සඳහා ලංසු ඉල්ලුම් පත"** යනුවෙන් සටහන් කළ යුතුය.
- 20 . . . . දින පෙරවරු/පස්වරු. . . . . ට පෙර, ... සභාවේ ලංසු ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය හැකිය. දේශීය ටෙන්ඩර්කරුවෙකු ස්වකීය ලංසුව ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කිරීමට අකමැති නම් මුද්‍රා තැබූ එම ලංසුව ඔහු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් ලංසු භාර ගැනීමට/ භාරගත් බව දන්වා සිටීමට බලය පැවරූ .... වෙත පෞද්ගලිකව ගෙනත් භාර දිය හැකිය.
- ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයේම පමණක් ලංසු ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එක් එක් දේපළ සඳහා වෙන වෙනම ලංසු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- ලංසුකරුවන් විසින් ස්වකීය ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය සමඟ, තමන් ලංසු ඉදිරිපත් කරනු ලබන එක් එක් කඩ කාමරය සඳහා එක් ලංසු සුරක්ෂණ ඇපයක් බැගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ලංසු සුරක්ෂණ ඇප සඳහා අදාළ වන මුදල වන්නේ, එක් එක් බදු දේපළට අදාළව ඉහත 1 ඡේදයේ ඉදිරිපත් කර ඇති ලැයිස්තුවේ 6 වන තීරුවේ සඳහන් වටිනාකම විය යුතු බව සැලකිය යුතුය. මේ ලංසු සුරක්ෂණ ඇපය මුදලින් හෝ ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් පිළිගත් යම් වාණිජ බැංකුවක් විසින් ". . . . . ප්‍රාදේශීය සභාව" නමින් නිකුත් කරනු ලැබූ බැංකු අණකරයක් මඟින් ඉදිරිපත් කළ හැකි ය. එසේම ලංසු ආරක්ෂණ ඇපය බැංකු අණකරයක් මඟින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නේ නම්, එහි වලංගු කාලය . . . . (ලංසු භාර ගන්නා අවසාන දින සිට දින 90 කට පසුව එළඹෙන දිනය ගණන් බලා මෙහි සඳහන් කරන්න) දින තෙක් බල පැවැත්වෙන සේ නිකුත් කර තිබිය යුතුය.

6. . . . . දින පෙරවරු . . . . . ට . . . . . . ප්‍රාදේශීය සභාවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේදී, සහභාගී වීමට කැමති ලංසුකරුවන් හා/හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයින් ඉදිරිපිටදී ලංසු විවෘත කරනු ඇත.

7. අදාළ දේපළ පිහිටි ස්ථාන වෙත යාම ආශ්‍රිත පිරිවැය හා වියදම් ද ඇතුළුව, ලංසු ලියවිලි පිළියෙල කිරීම හා භාරදීම අශ්‍රිතව ලංසුකරුට ඇති වූ පිරිවැය හා වියදම් සඳහා .... ප්‍රාදේශීය සභාව වගකීම නොදරනු ඇත.

සභාපති

....

(.................................. ප්‍රාදේශීය සභාව)

- - - - - - - - - - - - - - - - - (මෙතැනින් පහළ කොටස පුවත් පත් දැන්වීමට ඇතුළත් කිරීමට නොවේ) - - - - - - - - - - - - -

නිවේදනයෙන් බැහැර වූ සටහන: 1. දැන්වීම් ප්‍රසිද්ධ කිරීමේ වියදම් අවම කරගැනීම සඳහා, කඩ කාමර බදු දීම තනි නිවේදනයක් වශයෙන් පුවත්පත්වල පළ කිරීම සඳහා ඉහත නිවේදනය හඳුන්වා දී ඇත.

. . . . ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කඩ කාමර බදු දීමට අදාළව ලංසු තැබීම පිළිබඳ උපදෙස්

I. වන කොටස

1.එක් එක් කඩ කාමරය සඳහා වන අවම ලංසුව හා මූලික තොරතුරු

1.1 ලංසු කරන ක්‍රියාවලිය හරහා බදු දීමට ඉදිරිපත් කෙරෙන ගොඩනංවන ලද දේපළවල විස්තර

අනු අංකය	පළාත් පාලන ආයතනය සතු දේපළ අංකය	කඩ කාමරයට අදාළ විස්තර	අවම ලංසු මුදල	ලංසු ඇප මුදල	බදු කාලය
1					
2					
3					

1.2 ඉහත සඳහන් කර ඇති අවම ලංසු , ඊට අදාළ අනෙකුත් විස්තර, II කොටසේ දැක්වෙන “ලංසු කරුවන්ගේ උපදෙස්” කොටසේ සහ ගිවිසුමේ ඇතුළත් කොන්දේසි හා නියමයන් ද නිවැරදිව කියවා අවබෝධ කර ගැනීමෙන් පසුව ඉල්ලුම් පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීම ලංසුකරුගේ වගකීම වේ.

1.3 මෙහි දැක්වෙන කොන්දේසි හා නියමයන් සම්බන්ධයෙන් පැන නගින ගැටළුකාරී තත්වයක් වේ නම, පහත සඳහන් අයගේ ඒ පිළිබඳව තොරතුරු විමසා නිරාකරණය කර ගත හැකි ය.

ලේකම්
.... ප්‍රාදේශිය සභාව,
දුරකථන අංකය ....,
ෆැක්ස් අංකය ....,
විද්‍යුත් ලිපිනය (e-mail) **.................................@.............**com.

....
සභාපති
...............................ප්‍රාදේශීය සභාව

දිනය ....

II.කොටස

2. ලංසුකරුවන් සඳහා උපදෙස්

2.1. ප්‍රාදේශීය සභාව සතු එක් එක් දේපළ සඳහා වෙන වෙනම ලංසුව බැගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එනම් එක් ලංසු ලියවිල්ලක් දේපළ දෙකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් සඳහා තබන ලද ලංසු සලකා බලනු නොලබන අතර එවා සෘජුවම ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත.

2.2. දේපළ තිබෙන තත්ත්වයෙන්ම බදු දෙනු ලැබේ. අදාළ බද්ද පාලනය වනුයේ බදු ගිවිසුමේ සඳහන්ව ඇති නියමයන් හා කොන්දේසි මඟිනි. බදු ගිවිසුම් කෙටුම්පතෙහි ආදර්ශයක් මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරනු ඇත. ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර කෙටුම්පත් බදු ගිවිසුම ඇතුළුව ලංසු ලියවිල්ල සැලකිල්ලෙන් කියවන මෙන් ලංසුකරුවන්ගෙන් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

2.3. එක් එක් කඩ කාමරය සම්බන්ධයෙන් නියම කර ඇති අවම ලංසුවට සමාන හෝ ඊට වැඩි වටිනාකමකින් යුක්තව ලංසු ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අවම ලංසුවට වඩා අඩුවෙන් ඉදිරිපත් කරන ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට යටත් වේ.

2.4. ඉදිරිපත් වී ඇති යම් ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර වැඩි ගණනක් හෝ ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර සියල්ලම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ හෝ ලංසු කැඳවීම අවලංගු කිරීමේ සහ / හෝ අලුතෙන් ලංසු කැඳවීමේ අයිතිය ප්‍රාදේශීය සභාව සතු වේ.

2.5. මෙහි පහත 2.15 ඡේදයේ දැක්වෙන උපදෙස්වලට අනුව පිළියෙළ කළ ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය 20 . . . . දින පෙරවරු . . . . . . ට පෙර, ... (සභාවේ ලිපිනය) . . . . ඇති . . . . (සභාවේ නම) . . . . ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් ගේ නිල කාමරයේ තබා ඇති ලංසුපෙට්ටියට බහා ලිය යුතු ය. ඉහත නියම කර ඇති දිනයේ නියම කර ඇති වේලාවට පසුව ලැබෙන ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද වී ලැබෙන ඉල්ලුම් පත්‍ර වශයෙන් සලකනු ලබන අතර ඒවා ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත.

2.6. ලංසුකරු ලංසු ලියවිල්ල මිලට ගත් බව සනාථ කරන සාධක ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ලංසු ලියවිල්ල සඳහා මුදල් නොගෙවා යම් ලංසුවක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබුවහොත්, එම ලංසුව සෘජුවම ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත. එනම් ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් මිලට ගනු ලබන ලංසු ලියවිලි පමණක් පිළිගනු ලැබේ. අන්තර්ජාලය හා වෙනත් මූලාශ්‍රයන්ගෙන් ලබා ගන්නා ලියවිලි පිටපත් වලංගු ලංසු ලියැවිල්ලක් ලෙස නොසැලකෙනු ඇත. ලංසු ලියවිලි අන්තර්ජාලයේ ඇතුළත් කරනු ඇත්තේ ලංසු ඉදිරිපත් කරන්නාට පහසුවෙන් පරිශීලනය කිරීම සඳහා පමණක් බව සැලකිය යුතුය.

2.7. කිසිඳු හේතුවක් නොදන්වා කොන්දේසි සහිත ලංසු සෘජුවම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය සභාව සතු වේ.

2.8. ලංසුකරුවන් විසින් ස්වකීය ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය සමඟ, තමන් ලංසු ඉදිරිපත් කරනු ලබන එක් එක් කඩ කාමරය සඳහා එක් ලංසු ආරක්ෂණ ඇපයක් බැගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ලංසු ආරක්ෂණ ඇප සඳහා අදාළ වන මුදල වන්නේ, ලංසුව ඉදිරිපත් කරනු ලබන කඩ කාමරයට අදාළව ඉහත 1.1 ඡේදයේ 4 වන තීරුවේ සඳහන් අවම ලංසුවේ වටිනාකමෙන් සියයට ....(.......%)ක ප්‍රමාණය මේ ලංසු ආරක්ෂණ ඇප මුදලේ වටිනාකම විය යුතු බව සැලකිය යුතුය. මේ ලංසු ආරක්ෂණ ඇපය මුදලින් හෝ ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් පිළිගත් යම් වාණිජ බැංකුවක් විසින් ". . . . . ප්‍රාදේශීය සභාව" නමින් නිකුත් කරනු ලැබූ බැංකු අණකරයක් මඟින්

ඉදිරිපත් කළ හැකිය. එසේම ලංසු ආරක්ෂණ ඇපය බැංකු අණකරයක් මඟින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නේ නම්, එහි වලංගු කාලය 20 . . . . (ලංසු භාර ගන්නා අවසාන දින සිට දින 90 කට පසුව එළඹෙන දිනය ගණන් බලා මෙහි සඳහන් කරන්න) දින තෙක් බල පැවැත්වෙන සේ නිකුත් කර තිබිය යුතුය. වලංගු කාලය ප්‍රමාණවත් නොවන, නියමිත ප්‍රමාණයට වඩා අඩු ලංසු ආරක්ෂණ ඇපයක් සහිතව ඉදිරිපත් කරනු ලබන හෝ ලංසු ආරක්ෂණ ඇපයක් රහිතව ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත.

2.9. ඉදිරිපත් වී ඇති ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර අතරින්, සාර්ථක ලංසුකරු වශයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන ලංසුකරු වෙත ඒ බව ලිඛිත ව දන්වා යවනු ඇත. යම් ලංසුකරුවකු වෙත ඒ ලිඛිත නිවේදනය ලැබුණු පසුව එහි නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති දිනයේ නියමිත වේලාවට පෙර පහත සඳහන් ආකාරයෙන් බදු කුලී ආරක්ෂණ ඇප මුදල් සහ දේපළ ආරක්ෂණ ඇප තැන්පත් මුදල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කළ යුතු අතර එම නිවේදනයෙහි නිශ්චිතව දක්වා ඇති දිනයට පෙර බදු ගිවිසුම අත්සන් කළ යුතුය. (බදු ගිවිසුම අත්සන් කරන අවස්ථාවේ දී සාර්ථක ලංසුකරුගේ අත්සනට සාක්ෂි වශයෙන් අත්සන් තැබීම සඳහා ජාතික හැඳුනුම්පත්‍රය සහිතව සාක්ෂිකරුවන් දෙදෙනෙකු කැඳවාගෙන ඒම සාර්ථක ලංසුකරුගේ වගකීම වේ)

(අ) වත්කම්වල ආරක්‍ෂාව සහ මාසික කුලී ආරක්‍ෂණය සඳහා මාසික කුලී මුදල මෙන් වාරික 04 ක වටිනාකමක මුදලක් සභාවේ තැන්පත් කළ යුතුය. ගිවිසුම අවසන් වන අවස්ථාවේදී බදු ගැනුම්කරුගෙන් සභා සතු වත්කම් වලට හානියක් හෝ කුලී මුදල් පැහැරහැරීමක් කර නොමැති නම් මෙම මුදල ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

2.10. ලංසු අයදුම්පත්‍ර ලබාගෙන ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වැළකී සිටින අයදුම්කරුවන්ගේ හා අවම ලංසුවට වඩා අඩුවෙන් ලංසු තබන හෝ සාර්ථක ලංසුකරු ලෙස තෝරාගෙන ඇති බවට හා අදාළ දිනට පෙර ගිවිසුම් ගතවන බවට සඳහන් නිවේදනය ලැබුණු පසු එම දිනට පෙර ගිවිසුම් ගත නොවන ලංසුකරුවන්ගේ ලංසු ඇප සභාව සතු වේ.

2.11. ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් මේ දැන්වීමේ සඳහන් දිනවලට අනුකූලවම මේ ලංසු පිළිබඳ ක්‍රියා කිරීමට හැකි සෑම උත්සාහයක්ම ගනු ලබන අතර, යම් නොවැළැක්විය හැකි හෝ විශේෂිත හේතු මත පූර්ව දැනුම් දීමකින් තොරව මේ කාලසටහන වෙනස් කිරීමේ, ස්වරූපය වෙනස් කිරීමේ හෝ තාවකාලිකව නවතා තැබීමේ හෝ පූර්ණ වශයෙන් නවතා දැමීමේ අයිතිය . . . . ප්‍රාදේශීය සභාව සතු වේ.

2.12. ලංසුව ප්‍රදානය කිරීමට අදාළව ප්‍රාදේශීය සභාවට දැන ගත යුතු යම් කරුණු වේ නම්, ඒ සම්බන්ධයෙන් ලංසුකරුවන්ගෙන් අතිරේක තොරතුරු හෝ පැහැදිලි කිරීම් ඉල්ලා සිටීමට ප්‍රාදේශීය සභාවට හිමිකම තිබිය යුතුය. එසේ ඉල්ලා සිටින යම් තොරතුරක් ලබා දීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉඩ දෙනු ලබන කාලය ඇතුළත ලංසුකරුවන් ඒ තොරතුරු හෝ පැහැදිලි කිරීම් ලබා දිය යුතුය.

2.13. ලංසු ලියවිලි පිළියෙළ කිරීම හා භාර දීම ආශ්‍රිතව ලංසුකරුවන්ට දැරීමට සිදුවන වියදම් ලංසුකරුවන් විසින් පෞද්ගලිකවම දැරිය යුතු වන අතර, ලංසුකරණ ක්‍රියාවලියේ වැඩපිළිවෙළ හෝ ප්‍රතිඵලය කවරක් වුවද, කවර හෝ හේතුවක් මත මේ වියදම් සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව වගකීමට බැඳී නැත.

2.14. ලංසු ලියවිලි සම්පූර්ණ කිරීමේ කාර්යය සඳහා කවර හෝ අවස්ථාවක, ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධරයකු හෝ යම් සභිකයකු සම්බන්ධ කරගැනීම නොකළ යුතු අතර, එවැනි තත්ත්වයක් පැවති බව සනාථ වුවහොත් අදාළ ලංසුකරුගේ ලංසු ඇපය ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කර ගැනීමට යටත් වනු ඇත.

2.15.බඳු දීමට නියමිත කඩ කාමර ඒවායෙහි වර්තමාන තත්ත්වය, ලංසු ක්‍රියාවලිය සහ ලංසු නියම හා කොන්දේසි පිළිබඳව ලංසු ඉල්ලුම්කරුට වැඩිදුර තොරතුරු ලබාගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම්, පහත නිලධරයා සම්බන්ධ කර ගත හැකිය.

ලේකම්,
. . . . ප්‍රාදේශීය සභාව,
දුරකථන අංක: 0 . . . .   ෆැක්ස්: 0 . . . .
විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය (e-mail):. . . . . @ . . . . com

2.15. ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම

තමන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලංසු පහත දක්වා ඇති උපදෙස් අනුව නිසි පරිදි එකලස් කොට, අත්සන් කර, මුද්‍රා තබා, මුල් පිටපත සහ දෙවන පිටපත වෙන වෙනම වූ කවරවල බහා ඉදිරිපත් කරන ලෙස ලංසුකරුවන්ට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

(අ) අංක 1 කවරය (ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයේ මුල් පිටපත) :

මෙම කවරය නිසි පරිදි මුද්‍රා තැබිය යුතු වන අතර, එහි මුහුණතෙහි වම් පස ඉහළ කෙළවරේ **"ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් . . . . .යේ අංක. . . . . .දරන කඩ කාමරය බදු ගැනීම සඳහා ලංසු ඉල්ලුම් පත - මුල් පිටපත"** යනුවෙන් පැහැදිලිව සටහන් කරනු ලැබිය යුතුය. මෙම කවරය තුළ පහත දේ අඩංගු විය යුතුය.

1. ඉදිරිපත් කරන ලංසුව දැක්වෙන ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය
2. ලංසු සුරක්ෂණ ඇපය තැන්පත් කළ ලදුපතේ මුල් පිටපත හෝ බැංකු අණකරයේ මුල්පිටපත
3. ඉල්ලුම්කරු විසින්ම සහතික කරන ලද පහත සඳහන් ලේඛනවල, එනම්;
   - (i) ලංසු ඉල්ලුම්පත්‍රය මිල දී ගැනීමේ දී ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් නිකුත් කරන ලද ලදු පතෙහි ඡායා පිටපත.
   - (ii) ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි දෙපැත්තේ ඡායා පිටපතක්
   - (iii) ස්ථිර ලිපිනය තහවුරු කරන සාධක ඇති ලේඛන සහතික පිටපත (ඉල්ලුම්කරුගේ නමින් නිකුත් කළ ජල, විදුලි , දුරකථන බිල්පත හෝ ග්‍රාම නිලධාරි සහතිකය)
   - (iv) ලංසු ඉල්ලුම්කරු සමාගමක් වන විට, සංස්ථා ගත කිරීමේ සහතිකයේ පිටපත
   - (v) ආදායම් බදු ලියාපදිංචි කිරීමේ අංකයක් තිබේ නම් එහි පිටපත

(ආ) අංක 2 කවරය (ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයේ දෙවන පිටපත) :

ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයේ දෙවන පිටපත සමඟ, ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයේ මුල් පිටපතට ඇතුළත් කරන ලද සියලුම ලේඛනවල සහතික කරන ලද අනුපිටපත් දෙවන පිටපත බහාලන කවරයේද ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතුය. මෙම කවරය නිසි පරිදි මුද්‍රා තැබිය යුතු වන අතර, එහි මුහුණතෙහි වම් පස ඉහළ කෙළවරේ **"ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් . . . .යේ අංක . . . . කඩ කාමරය බදු ගැනීම සඳහා ලංසු ඉල්ලුම් පත - දෙවන පිටපත"** යනුවෙන් පැහැදිලිව සටහන් කරනු ලැබිය යුතුය.

(ඇ) සමස්ත ලංසු ලියවිල්ල ඇතුළත් බාහිර කවරය ඉදිරිපත් කළ යුතු ආකාරය:

මෙම කවරය නිසි පරිදි මුද්‍රා තැබිය යුතු වන අතර, එහි මුහුණතෙහි වම් පස ඉහළ කෙළවරේ **"ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් ....යේ අංක .... කඩ කාමරය බදු ගැනීම සඳහා ලංසු ඉල්ලුම් පත"** යනුවෙන් පැහැදිලිව සටහන් කරනු ලැබිය යුතුය. මෙම කවරය තුළ අංක 1 කවරය (මුල් පිටපත ඇතුළත් කවරය) සහ අංක 2 කවරය (අනු පිටපත ඇතුළත් කවරය) අඩංගු විය යුතුය.

2.16. ලංසු විවෘත කිරීම

(අ) ලංසු කැඳවීමේ පුවත්පත් නිවේදනයේ 4 වන ඡේදයේ සඳහන් ස්ථානයේදී, එහි නියම කර ඇති දිනයේ නියමිත වේලාවට ඉදිරිපත් වී ඇති ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර විවෘත කරනු ඇත. සෑම ලංසුකරුවකුටම ලංසු විවෘත කිරීමේ අවස්ථාවට සහභාගි වීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ. ලංසුකරුට ඒ අවස්ථාව සඳහා සහභාගි වීමට දුෂ්කර හෝ නොහැකි වන්නේ නම්, තමා විසින් අත්සන් කරන ලද බලය පැවරීමේ ලිපියක් සමඟ ස්වකීය නියෝජිතයකු ඒ සඳහා සහභාගී කරවිය හැකිය.

(ආ) ලංසු විවෘත කිරීමේ අවස්ථාවට සහභාගී වන සෑම ලංසුකරුවෙකුම සහ යම් ලංසුකරුවකු ගේ නියෝජිතයකු වේ නම් ඒ තැනැත්තා ද, ලංසු විවෘත කිරීමේ අවස්ථාවට සහභාගි වූ බවට අදාළ පැමිණීමේ ලේඛනයේ ස්වකීය නම, ජාතික හැඳුනුම්පත්‍ර අංකය සටහන් කර ස්වකීය අත්සන යොදා තමන් ඒ අවස්ථාවට පැමිණි බව තහවුරු කළ යුතුය.

(ඇ) නියම කරන ලද වේලාවේ දී, ලංසු කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් බදු දීමට අදාළ කඩ කාමර අනු පිළිවෙළින් ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රවල බාහිර කවරය සහ මුල් පිටපත් පමණක් විවෘත කිරීම ආරම්භ කරනු ලැබේ.

(ඇ) ලංසු විවෘත කිරීමේ කාර්ය පැවරී ඇති කමිටුව විසින්, එක් එක් කඩ කාමරය සඳහා ලංසුකරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ ලංසු වටිනාකම සහ ලංසු සුරක්ෂණ ඇප මුදල් ප්‍රමාණය කොතෙක් ද යන්න ප්‍රසිද්ධයේ ප්‍රකාශ කරනු ලැබේ.

2.17. ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර ඇගයීම

(අ) ලැබී ඇති ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර ඇගයීම, ලංසු ඇගයීම් කමිටුවක් විසින් සිදු කරනු ඇත.

(ආ) පහත සඳහන් කරුණු අතරින් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් අදාළ වන ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර ඇගයීමට භාජනය නොකරන අතර ඒවා ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර වශයෙන් සලකනු ලැබේ.

I. අසාධු ලේඛන ගත තැනැත්තකු විසින් ලංසු ඉදිරිපත් කර තිබීම.

(ප්‍රාදේශීය සභාවේ කිසියම් කඩ කාමරයක/ වෙළෙඳ කුටියක වෙළෙඳාම් කිරීමේ අයිතිය හෝ සති පොළෙහි ගාස්තු අය කිරීමේ අයිතිය කිසියම් වර්ෂයක දී බදු ගැනීමෙන් පසුව, ඊට අදාළව අත්සන් කරනු ලැබ තිබූ ගිවිසුමෙහි සඳහන් කොන්දේසි හෝ නියම කඩ කිරීමේ හේතුව මත, මෙවැනි කාර්ය පැවරීම නුසුදුසු තැනැත්තකු බවට නම් කරමින් ලේඛන ගත කරන ලද තැනැත්තා අසාධු ලේඛන ගත තැනැත්තා යන්නෙන් අදහස් වේ)

II. ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය මඟින් ඉල්ලා ඇති තොරතුරු ඉදිරිපත් කර නොමැති හෝ ඉල්ලුම්කරු විසින් නියමිත පරිදි අත්සන් තබා නොමැති හෝ අතින් ලිවීමෙන් හෝ යතුරු ලියනය කිරීමෙන් පසුව කපා හරින ලද යම් වචනයක් හෝ වචන ඉදිරියේ ලංසු ඉල්ලුම්කරු විසින් කෙටි අත්සන් තබා නැති හෝ එවැනි අවස්ථා ඇති විට.

III. ඉදිරිපත් කර ඇති ලංසු වටිනාකම සඳහන් කරන ලද වචන සහ ඉලක්කම් අතර පරස්පරතාවක් සහිත වන විට.

IV. ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් මිල දී ගත් ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයක් නොවන වෙනත් ඉල්ලුම් පත්‍රයක ඉදිරිපත් කර ඇති විට. (2.6 කොන්දේසිය බලන්න)

V. තනි ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයක කඩ කාමර එකකට වැඩි ගණනක් සඳහා ලංසු ඉදිරිපත් කර ඇති විට. (2.1 කොන්දේසිය බලන්න)

VI. නියමිත දිනයේ නියමිත වේලාවට පසුව ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර දී හෝ ඉදිරිපත් කර ඇති විට. (2.5කොන්දේසිය බලන්න)

VII. ඉදිරිපත් කර ඇති ලංසුව, නියම කර ඇති අවම ලංසුවට වඩා අඩු වටිනාකමින් යුක්ත වන විට. (2.3 හි සඳහන් කොන්දේසිය බලන්න)

VIII. ඉදිරිපත් කර ඇති ලංසු ආරක්ෂණ ඇපය ඉහත 2.6 ඡේදයේ සඳහන් කොන්දේසිවලට නොගැළපෙන විට.

IX. ලංසු ලියවිලි සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධරයකු හෝ යම් සභිකයකු සම්බන්ධ කරගත් බව තහවුරුව ඇති විට. (2.14 කොන්දේසිය බලන්න)

X. ඉහත 2.15 ඡේදයේ දැක්වෙන ආකාරයෙන් නොවන වෙනත් ආකාරයකින් ලංසු ඉදිරිපත් කර ඇති විට

(ඇ) ලැබී ඇති ලංසු ඉල්ලුම්පත්‍ර අතරින් ඉහත සඳහන් ආකාරයේ ලංසු ඉල්ලුම්පත්‍ර වෙතොත් ඒවා ප්‍රතික්ෂේප කිරීමෙන් පසුව, ඉතිරිවන ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍ර අතරින් වැඩිම ලංසු වටිනාකමක් සහිත ඉල්ලුම්පත්‍ර වැඩිම ලංසු වටිනාකමේ සිට පහළට දක්වමින් ලංසු ඇගයීම් කමිටුව විසින් ලංසු ඇගයීම් වාර්තාව පිළියෙළ කරනු ඇත.

2.18. ලංසු ප්‍රදානය කිරීම

(අ) ලංසු ඇගයීම් කමිටුවේ නිර්දේශ වාර්තාව, ප්‍රසම්පාදන කමිටුව වෙත යොමු කරනු ඇත.

(ආ) ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ නිර්දේශ ඇතුළත් වාර්තාව, මුදල් හා ප්‍රතිපත්ති සැකසීම පිළිබඳ කාරක සභාවේ වාර්තාවක් සහිතව යෝජනාවක ස්වරූපයෙන් මහ සභාවට ඉදිරිපත් කරනු ඇත.

(ඇ) මහ සභාව විසින් යෝජනා සම්මතයකින් සාර්ථක ලංසුකරු තෝරා ගැනීම කරනු ඇත.

(ඇ) මහ සභාව විසින් තෝරා ගන්නා ලද සාර්ථක ලංසුකරුට ඒ බව ලිඛිතව දැනුම් දීම කරනු ලබන අතර මේ පිළිබඳ තොරතුරු, 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනත යටතේ සාදන ලද නියෝගවල 20 වන නියෝගයට අනුව ප්‍රගාමී තොරතුරු වශයෙන් ද ප්‍රසිද්ධ කරනු ඇත.

2.19. ලංසු සුරක්ෂණ ඇප නිදහස් කිරීම

(අ) ලංසු කැඳවීමට අදාළ කොන්දේසිවලට හා නියමවලට පටහැණි ව ඉදිරිපත් කරනු ලබන සහ ඉහත 2.17 (ආ) ඡේදයේ සඳහන් ආකාරයෙන් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබූ සෑම ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයකටම අදාළ ලංසු ආරක්ෂණ ඇප මුදල ලංසු ඉල්ලුම්කරුට ආපසු ලබා දීම නොකළ යුතුය.

(ආ) සාර්ථක ලංසුකරු කවුද යන්න ප්‍රාදේශීය සභාව තීරණය කිරීමෙන් පසුව අදාළ කඩ කාමරයේ බදු දීම ප්‍රදානය කර ගිවිසුම් අත්සන් කරන තෙක් ලංසුකරුවන් ඉදිරිපත් කළ ලංසු

ඇපය රඳවා තබා ගන්නා අතර, ලංසුව ප්‍රදානය කර ගිවිසුම් අත්සන් කිරීමෙන් පසුව, මේ ඡේදයේ නියමවලට යටත්ව ලංසු ඇප නිදහස් කරනු ඇත.

(ඈ) ඉදිරිපත් වී ඇති ලංසු අතරින් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අනුමත කළ ලංසුව පිළිබඳව අදාළ ලංසුකරුට නිවේදනය කිරීමෙන් පසුව ඒ තැනැත්තා අදාළ කඩ කාමරය බදු ගැනීම සඳහා ගිවිසුම අත්සන් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබුව හොත් හෝ පැහැර හැරිය හොත් ඒ තැනැත්තාගේ ලංසු ඇපය ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කරනු ඇත.

(ඈ) ඉහත පරිදි ලංසු ඇපය ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිරීම හේතුවෙන් යම් ලංසුකරුවකුට සිදු වන කවර හෝ පාඩුවක් හෝ හානියක් හෝ සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාව වගකීමට බැඳී නො සිටින අතර ලංසුකරු විසින් ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය ප්‍රාදේශීය සභාවට ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ම, එසේ ලංසු ඇපය ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිරීම මත කවර හෝ හිමිකම් පෑමක්, වන්දියක්, හානිපූරණයක් හෝ වෙන යම් කිසිදු ආකාරයක ප්‍රතිෂ්ඨාවක් ඉල්ලීම සඳහා ලංසුකරු ස්වේච්ඡාවෙන්ම සහ නිශ්චය වශයෙන්ම එකඟ වී ඇති ලෙස සලකනු ලැබේ.

2.20. ඉහත 1.3 හා 2.15 ඡේදවල සඳහන් කරුණුවලින් පරිබාහිර යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් කවර හෝ ආකාරයක සන්නිවේදනයකට ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉඩ දීම හෝ ප්‍රතිචාර දැක්වීම සිදු නොකරන අතර, ඒ සඳහා කවර හෝ ලංසුකරුවකු උත්සාහ ගැනීම නොකළ යුතුය.

2.21. ලංසු විවෘත කිරීමේ කාර්යය හා ලංසු ඇගැයීමේ කාර්යය ඇතුළු සමස්ත ලංසුකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තීරණය අවසාන තීරණය වන අතර, සියලුම ලංසුකරුවන් මත ඒ තීරණය බලපැවැත්වේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් කිසිඳු වන්දි හෝ හිමිකම්පෑම් හෝ විරෝධතා සඳහා ඉඩ සලසනු නොලැබේ.

2.22. ලංසු කැඳවීම, ලංසු විවෘත කිරීම, ලංසු ඇගයීම, ලංසු ප්‍රදානය, ගිවිසුම සහ ගිවිසුමේ කොන්දේසි කඩ කිරීම පිළිබඳ ක්‍රියාවලිය හා ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කඩ කාමරවල බදු දීම පිළිබඳ කොන්දේසි හා නියමවල අර්ථ නිරූපණය සම්බන්ධ කවර හෝ ආරාවුලක් වේ නම්, ඒ සඳහා සභාව ගනු ලබන තීරණයකට එරෙහිව කරනු ලබන අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් අවසන් තීරණයක් ගැනීම වයඹ පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් සිදු කරනු ලබන අතර, ඔහුගේ තීරණය අවසානාත්මක වේ.

2.23. කවර හෝ අවස්ථාවකදී වුව ද,තම පූර්ණ අභිමතය පරිදි සහ කවර ආකාරයේ හෝ වගකීම් භාරයක් හෝ බැර කමක් රහිතව -

(අ) ලංසුකරණ ක්‍රියාවලිය අත්හිටවීමේ සහ/හෝ අවලංගු කිරීමේ සහ/හෝ සංශෝධනය කිරීමේ සහ/හෝ ඌණපූරණය කිරීමේ සහ/හෝ ඒ සම්බන්ධයෙන් වූ දින වකවානු හෝ වෙනත් කොන්දේසි හා නියම වෙනස් කිරීමේ; සහ / හෝ

(ආ) කරුණු පැහැදිලි කරගැනීමට හෝ වැඩිදුර තොරතුරු ලබා ගැනීමට කවර හෝ ලංසුකරුවකුගෙන් කරුණු විමසීමේ; සහ / හෝ

(ඇ) කවර හෝ ලංසුකරුවකු විසින් හෝ ඔහු වෙනුවෙන් සහ/හෝ සම්බන්ධයෙන් සභාවට ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරු සහ/හෝ සාක්ෂ්‍ය රඳවාගැනීමේ; සහ / හෝ

(ඈ) කවර හෝ ලංසුකරුවකු විසින් හෝ ඔහු වෙනුවෙන් සහ/හෝ ඔහු සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කරන ලද කරුණු සහ/හෝ වෙනත් තොරතුරු සහ/හෝ සාක්ෂිවලින් කවරක් හෝ සියල්ලම ස්වාධීන ලෙස සත්‍යෝක්ෂණය කරගැනීමේ, නුසුදුසු බවට තීන්දු කිරීමේ, ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ සහ/හෝ භාර ගැනීමේ අයිතිය,

ප්‍රාදේශීය සභාව සතු වේ.

2.24 බදු ගැනුම්කරු ප්‍රාදේශීය සභාව සමග ගිවිසුම් අත්සන් කිරීමෙන් පසු කවර හෝ අවස්ථාවක, ගිවිසුමෙහි කාර්යයෙන් ඉවත් වීමට කිසිදු අයිතිවාසිකමක් නැත. බදු ගිවිසුම ක්‍රියාත්මක වන කාලය අවසන් වීමට පෙර බදු ගැනුම්කරු ගිවිසුමේ කාර්යයෙන් ඉවත් වුව හොත් හෝ අදාළ කඩ කාමරයේ කළ යුතු වෙළෙඳාම් කාර්යය නතර කළ හොත් හෝ මාසික බදු කුලිය ගෙවීම පැහැර හැරිය හොත් හෝ නතර කළ හොත් හෝ බදු ගැනුම්කරු විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කර ඇති ආරක්ෂණ ඇප තැන්පත් දෙකෙහි ම වටිනාකම ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කර ගැනීමට එය හේතුවක් වනු ඇත. ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය ඉදිරිපත් කිරීමෙන්ම, එබඳු අහිමි කර ගැනීමක් හේතුවෙන් බදු ගැනුම්කරු කවර හෝ හිමිකම් පෑමක්, වන්දියක්, හානිපූරණයක් හෝ වෙනත් යම් කවර හෝ ප්‍රතිෂ්ඨාවක් නොඉල්ලීමට ඒ ලංසුකරු ස්වේච්ඡාවෙන්ම හා පැහැදිලිවම එකඟ වී ඇති සේ සලකනු ලැබේ.

2.25 සභාව විසින් පිළිගනු ලැබූ සහ ප්‍රාදේශීය සභාව සමඟ ගිවිසුම් ගත වී ඇති බදු ගැනුම්කරු, ගිවිසුම් ගත වීමෙන් අනතුරුව යම් අවස්ථාවක සභාවට ගෙවිය යුතු මාසික බදු කුලිය මාස තුනක් ඉක්මවූ කාලයක් සඳහා ගෙවීම පැහැර හැරීමක් හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමක් සිදු කරනු ලැබුව හොත්, ඒ හේතුවෙන්ම බදු ගැනුම්කරු සමඟ සභාව එළඹ ඇති ගිවිසුම අවලංගු වී ඇති සේ සලකනු ලැබේ. එසේ වුව ද, මේ මාසික බදු කුලිය ගෙවීම පැහැර හැරීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ ඔහුගෙන් බලයලත් යම් තැනැත්තකු විසින් බදු ගැනුම්කරුට ලිඛිතව කරනු ලබන දිනුම් දීමකට අනුව ඒ අවස්ථාව වන විට පවතින හිඟ බදු කුලිය සහ සඳහන් ප්‍රමාද ගාස්තුව, ඒ ලිඛිත දැනුම් දීමේ නිවේදනයෙහි නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලැබ ඇති දිනයට පෙර සභාවට ගෙවනු ලැබුව හොත් බදු ගිවිසුම අවලංගු කිරීමක් සිදු නො කරනු ඇත.

2.26 යම් ආකාරයකින් 2.25 ඡේදයෙහි සඳහන් ආකාරයෙන් බදු ගැනුම්කරු සමඟ ප්‍රාදේශීය සභාව එළඹ ඇති ගිවිසුම අවලංගු වූ ලෙස සලකනු ලැබුව හොත්, ඒ පිළිබඳව වන නිවේදනය ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ ඔහුගෙන් බලය ලත් යම් තැනැත්තෙකු විසින් බදු ගැනුම්කරු වෙත ලිඛිත ව නිවේදනය කරනු ඇත. ඒ නිවේදනය නිකුත් කරනු ලැබූ දිනයෙන් පසුව කවර හෝ අවස්ථාවක බදු ගැනුම්කරු ට, ඒ ගිවිසුමෙහි සඳහන් ආකාරයෙන් අදාළ කඩ කාමරයෙහි කිසිදු අයිතිවාසිකමක් නොමැති සේ සලකනු ලැබේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් බදු ගැනුම්කරුට සිදු විය හැකි කවර හෝ පාඩුවක් හෝ හානියක් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාව කිසිදු වගකීමකට යටත් නො වනු ඇත.

. . . . ප්‍රාදේශීය සභාවේ . . . . .යේ අංක . . . .

කඩ කාමරය බද්දට ගැනීම සඳහා ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම

මුල් පිටපත

සභාවේ ලාංඡනය

කඩ කාමර වාර්ෂිකව බදු දීම - 20 . . .

- -

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි

ගෙවන ලද ගාස්තුව: රු. . . . .   ලදුපත් අංකය: . . . .

දිනය: . . . .   මිල දී ගත් අය: . . . .

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි ගේ / විෂය භාර නිලධාරි ගේ අත්සන: . . . .

- -

(ලංසු ඉල්ලුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා)

සභාපති,

. . . . ප්‍රාදේශීය සභාව.

කඩ කාමර බද්දට ගැනීම සඳහා වූ ලංසු තැබීම

20 . . . වර්ෂය ඇතුළත මෙහි පහත විස්තර කර ඇති කඩ කාමරය බද්දට ගැනීම සඳහා වන ලංසු තැබීම සහ ඉල්ලුම්කරු වන මාගේ තොරතුරු මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි.

02. ඉල්ලුම්කරුගේ පොදු තොරතුරු:

(අ) සම්පූර්ණ නම: . . . .

(ආ) ජාතික හැඳුනුම්පත්‍රයේ අංකය: . . . .

(ඇ) ලිපිනය: . . . .

(ඈ) දුරකථන: නිවස: . . . . ජංගම: . . . . ෆැක්ස්: . . . .

(ඉ) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය (e-mail): . . . . @ . . . . .com

(ඊ) මීට පෙර ප්‍රාදේශීය සභාවේ කඩ බද්දට ලබා ගෙන තිබේ ද?: ඔව් / නැත *

(උ) ඉහත පිළිතුර "ඔව්" නම්, ඒ කුමන වර්ෂය / වර්ෂ සඳහා ද යන වග: . . . .

03. ගිවිසුමෙහි 04 වන ඡේදයේ විස්තර කර ඇති යම් අවස්ථාවක දී, ක්‍රියා කිරීම සඳහා ඔබ වෙනුවෙන් නම් කරනු තැනැත්තා පිළිබඳ තොරතුරු:

(අ) සම්පූර්ණ නම: . . . .

(ආ) ජාතික හැඳුනුම්පත්‍රයේ අංකය: . . . .

(ඇ) ලිපිනය: . . . .

(ඈ) දුරකථන: නිවස: . . . . ජංගම: . . . . ෆැක්ස්: . . . .

(ඉ) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය (e-mail): . . . . @ . . . . .com

04. බදු පදනම මත ඉල්ලා සිටින කඩ කාමරය:
(ලංසු ලියවිල්ලේ අංක 1.1 ඡේදය අනුව විස්තර කර ඇති කඩ කාමරය හඳුන්වා ඇති නාමය නිවැරදිව සඳහන් කරන්න)
. . . .

05. ඉහත සඳහන් කඩ කාමරය සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලංසුව: රු. . . . .
(ඉලක්කමෙන්), (අකුරෙන්) . . . .
(ලංසු වටිනාකම සඳහන් කිරීමේ දී, ඉලක්කමෙන් සහ අකුරෙන් ලියන ලද වටිනාකම් අතර වෙනසක් තිබුණහොත්, අකුරෙන් ලියන ලද ලංසුව පිළිගැනීම හෝ ලංසු ඉල්ලුම්පත්‍රය ප්‍රතික්ෂේප කිරීම පිළිබඳ තීරණය ඇගයීම් කමිටුව සහ / හෝ ප්‍රාදේශීය සභාව සතු වන බව සලකන්න. එවැනි අවස්ථාවක දී ලංසු ඉල්ලුම්කරුට සිදුවන යම් පාඩුවක් හෝ හානියක් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවට වගකීමට බැඳී නොමැති බව ද සලකන්න)

06. පහත සඳහන් ලේඛන මේ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා ඇති ද / නැති ද යන්න සඳහන් කරන්න.

	ලේඛනය	අමුණා ඇත	අමුණා නැත
(අ)	ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය මිල දී ගැනීමේ දී, ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් නිකුත් කළ ලදු පතේ සහතික කළ ඡායා පිටපත		
(ආ)	ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත්‍රයේ දෙපැත්තේ ඡායා පිටපත (සහතික කළ)		
(ඇ)	ඉල්ලුම්කරුගේ ලිපිනය තහවුරු කරන ලේඛනයක සහතික කළ පිටපත		
(ඈ)	ඉල්ලුම්කරු සමාගමක් වන විට, සංස්ථා ගත කිරීමේ සහතිකයේ සහතික කළ පිටපත		
(ඉ)	ඉල්ලුම්කරු ආදායම් බදු ගෙවන්නෙක් නම්, බදු ලියා පදිංචි කිරීමේ සහතිකයේ පිටපත (සහතික කළ)		
(ඊ)	ලංසු විවෘත කිරීමේ අවස්ථාවට සහභාගි වීම සඳහා නියෝජිතයකු සම්බන්ධ කරන්නේ නම්, ඒ තැනැත්තාගේ ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ සහතික කළ පිටපත (සහතික කළ)		

සැලකිය යුතුය: ඉහත 06 (අ) සිට 06 (ඈ) දක්වා (ඒ ලේඛන දෙකද ඇතුළත් ව) වන ලේඛන ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා නොමැති නම්, ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට එය ද හේතුවක් වන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.

07. ප්‍රාදේශීය සභාවේ කඩ කාමරවල බදු දීමට අදාළ ලංසු ලියවිල්ලේ සඳහන් කර ඇති සියලුම කරුණු හා උපදෙස් ද එහි ඇතුළත් කර තිබූ ගිවිසුමෙහි සඳහන් කොන්දේසි හා නියමයන් හොඳින් කියවා බලා අවබෝධ කර ගැනීමෙන් පසු, ඒවා සමඟ එකඟ වීමෙන් අනතුරුව ඉහත සඳහන් ලංසුව ඉදිරිපත් කර ඇති බව ප්‍රකාශ කරමි. මේ ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති සියලුම තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි. ඉදිරිපත් කර ඇති යම් තොරතුරක් හෝ තොරතුරු අසත්‍ය වුවහොත්, එයම මගේ ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හේතු වන බව ද මම දනිමි. කවර හෝ හේතු දැක්වීමකින් තොරව හෝ වෙනත් ආකාරයකින් මාගේ ලංසුව ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය ප්‍රාදේශීය සභාවට ඇති බව අපි පිළිගන්නා අතර, කවර හේතුවක් නිසා හෝ එය අභියෝගයට ලක් කිරීමට මට ඇති අයිතිය ව්‍යවහාර නීතියෙන් අවසර දෙනු ලබන මුළු ප්‍රමාණයටම මෙයින් අත්හැර සිටින බව ද ප්‍රකාශ කරමි. ලංසු ලියැවිල්ලේ විධිවිධාන වලට අනුකූලව සභාවට කවර අවස්ථාවකදී වුවද, ලංසුකරණ ක්‍රියාවලිය අවලංගු කළ හැකි බවත්,

ලංසුකරුවන්ට කිසිදු බැරකමක් හෝ වගකීම් භාරයක් ඇති නොකෙරෙන පරිද්දෙන් සභාවට ලැබෙන කවර හෝ ලංසුවක් භාර ගැනීමට හෝ ඉහත විෂයය සඳහා ලංසු තබන ලෙස ලංසුකරුවන්ට ඇරයුම් කිරීමට සභාව බැඳී නොසිටින බවත්, මම අවබෝධ කොට ගෙන සිටිමි. මා තෝරා ගන්නා ලද ලංසුකරු ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබුවහොත්, ලංසුවේ නියමිත දිනයට පෙර මා හට ලබා දෙන ලද කෙටුම්පතට අනුකූලව බඳු ගිවිසුමකට එළඹීමට මම එකඟ වෙමි. මම ඉහත කී කෙටුම්පතෙහි කිසිදු වෙනස්කමක් අපේක්ෂා නොකරන අතර, එයට අනුව කටයුතු කිරීමට එකඟ වෙමි. මා විසින් මුදලින් දක්වා ඇති අර්පණය* ඉදිරිපත් කරනු ලැබ ඇත්තේ ලංසු ලියැවිල්ලේ, කෙටුම්පත් බදු ගිවිසුමේ, පරිශිෂ්ටවල / ශුද්ධිපත්‍රවල (ඇතුළත් කර තිබේ නම්) සඳහන් සියලුම කොන්දේසි හා නියම ද, වියදම් පිළිබඳව අපගේම ඇස්තමේන්තු ද සැලකිල්ලට ගැනීමෙන් පසුව සහ ප්‍රාදේශීය සභාව සතු මෙම කඩ කාමරය සහ භූමිය පිළිබඳව සුපරීක්ෂාකාරී තක්සේරුවකින් පසුව බව ප්‍රකාශ කර සිටිමි. ලංසු ලියැවිල්ලේ දක්වා ඇති ලංසුව භාර ගැනීමට නියමිත දිනයේ සිට මෙම අර්පණය* දින 90 ක් (අනූවක්) සඳහා වලංගු බව මම ප්‍රකාශ කරමි. ඊට සාක්ෂි වශයෙන් මම ලංසු ලියැවිල්ලේ කොන්දේසිවලට හා නියමවලට අනුකූලව මෙම ලංසුව ඉදිරිපත් කරමි.

ලංසුකරුගේ අත්සන: . . . .
ලංසුකරු සංස්ථා ගත සමාගමක් වන විට, මුද්‍රාව තබන්න.

ලංසුකරුගේ නම: . . . .
දිනය හා ස්ථානය: 20 . . . . , - . . . .

සටහන: * අර්පණය යනු පිළිගනු ලැබූ විට තමා ඉටු කළ යුතු ප්‍රතිඥාවක් හෝ ගිවිසුමක් බවට පත් වන යෝජනාව හෝ ඉදිරිපත්කිරීම, අනෙක් පාර්ශ්වයෙන් ඔබ අපේක්ෂා කරන දේ ඉෂ්ට කළ හොත්, ඔබ දෙන හෝ කරන බවට පොරොන්දු වන මුදල, දෙය හෝ ක්‍රියාව.

. . . . .ප්‍රාදේශීය සභාවේ . . . . .යේ අංක . . . .

කඩ කාමරය බද්දට ගැනීම සඳහා ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම

දෙවන පිටපත

සභාවේ ලාංඡනය

කඩ කාමර වාර්ෂිකව බදු දීම - 20 . . .

- -

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි

ගෙවන ලද ගාස්තුව: රු. . . . . ලදුපත් අංකය: . . . .

දිනය: . . . . මිල දී ගත් අය: . . . .

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි ගේ / විෂය භාර නිලධාරි ගේ අත්සන: . . . .

- -

(ලංසු ඉල්ලුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා)

සභාපති,
. . . . ප්‍රාදේශීය සභාව.

කඩ කාමර බද්දට ගැනීම සඳහා වූ ලංසු තැබීම

20 . . . වර්ෂය ඇතුළත මෙහි පහත විස්තර කර ඇති කඩ කාමරය බද්දට ගැනීම සඳහා වන ලංසු තැබීම සහ ඉල්ලුම්කරුවන මාගේ තොරතුරු මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි.

02. ඉල්ලුම්කරුගේ පොදු තොරතුරු:
(අ) සම්පූර්ණ නම: . . . .
(ආ) ජාතික හැඳුනුම්පත්‍රයේ අංකය: . . . .
(ඇ) ලිපිනය: . . . .
(ඈ) දුරකථන: නිවස: . . . . ජංගම: .. . . ෆැක්ස්: . . . .
(ඉ) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය (e-mail): . . . . @ . . . . .com
(ඊ) මීට පෙර ප්‍රාදේශීය සභාවේ කඩ බද්දට ලබා ගෙන තිබේ ද?: ඔව් / නැත *
(උ) ඉහත පිළිතුර “ඔව්” නම්, ඒ කුමන වර්ෂය / වර්ෂ සඳහා ද යන වග: . . . .

03. ගිවිසුමෙහි 04 වන ඡේදයේ විස්තර කර ඇති යම් අවස්ථාවක දී, ක්‍රියා කිරීම සඳහා ඔබ වෙනුවෙන් නම් කරනු තැනැත්තා පිළිබඳ තොරතුරු:
(අ) සම්පූර්ණ නම: . . . .
(ආ) ජාතික හැඳුනුම්පත්‍රයේ අංකය: . . . .
(ඇ) ලිපිනය: . . . .
(ඈ) දුරකථන: නිවස: . . . . ජංගම: .. . . ෆැක්ස්: . . . .
(ඉ) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය (e-mail): . . . . @ . . . . .com

04. බදු පදනම මත ඉල්ලා සිටින කඩ කාමරය:
(ලංසු ලියවිල්ලේ අංක 1.1 ඡේදය අනුව විස්තර කර ඇති කඩ කාමරය හඳුන්වා ඇති නාමය නිවැරදිව සඳහන් කරන්න)
. . . .

05. ඉහත සඳහන් කඩ කාමරය සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලංසුව: රු. . . . .
(ඉලක්කමෙන්), (අකුරෙන්) . . . .
(ලංසු වටිනාකම සඳහන් කිරීමේ දී, ඉලක්කමෙන් සහ අකුරෙන් ලියන ලද වටිනාකම් අතර වෙනසක් තිබුණ හොත්, අකුරෙන් ලියන ලද ලංසුව පිළිගැනීම හෝ ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය ප්‍රතික්ෂේප කිරීම පිළිබඳ තීරණය ඇගයීම් කමිටුව සහ / හෝ ප්‍රාදේශීය සභාව සතු වන බව සලකන්න. එවැනි අවස්ථාවක දී ලංසු ඉල්ලුම්කරුට සිදු වන යම් පාඩුවක් හෝ හානියක් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවට වගකීමට බැඳී නොමැති බව ද සලකන්න)

06. පහත සඳහන් ලේඛන මේ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා ඇති ද / නැති ද යන්න සඳහන් කරන්න.

	ලේඛනය	අමුණා ඇත	අමුණා නැත
(අ)	ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය මිල දී ගැනීමේ දී, ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් නිකුත් කළ ලදුපතේ සහතික කළ ඡායා පිටපත		
(ආ)	ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත්‍රයේ දෙපැත්තේ ඡායා පිටපත (සහතික කළ)		
(ඇ)	ඉල්ලුම්කරුගේ ලිපිනය තහවුරු කරන ලේඛනයක සහතික කළ පිටපත		
(ඈ)	ඉල්ලුම්කරු සමාගමක් වන විට, සංස්ථා ගත කිරීමේ සහතිකයේ සහතික කළ පිටපත		
(ඉ)	ඉල්ලුම්කරු ආදායම් බදු ගෙවන්නෙක් නම්, බදු ලියා පදිංචි කිරීමේ සහතිකයේ පිටපත (සහතික කළ)		
(ඊ)	ලංසු විවෘත කිරීමේ අවස්ථාවට සහභාගී වීම සඳහා නියෝජිතයකු සම්බන්ධ කරන්නේ නම්, ඒ තැනැත්තාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත්‍රයේ සහතික කළ පිටපත (සහතික කළ)		

සැලකිය යුතුය: ඉහත 06 (අ) සිට 06 (ඈ) දක්වා (ඒ ලේඛන දෙක ද ඇතුළත්ව) වන ලේඛන ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා නොමැති නම්, ලංසු ඉල්ලුම්පත්‍රය ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට එය ද හේතුවක් වන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.

07. ප්‍රාදේශීය සභාවේ කඩ කාමරවල බදු දීමට අදාළ ලංසු ලියවිල්ලේ සඳහන් කර ඇති සියලුම කරුණු හා උපදෙස් ද එහි ඇතුළත් කර තිබූ ගිවිසුමෙහි සඳහන් කොන්දේසි හා නියම හොඳින් කියවා බලා අවබෝධ කර ගැනීමෙන් පසු, ඒවා සමඟ එකඟ වීමෙන් අනතුරුව ඉහත සඳහන් ලංසුව ඉදිරිපත් කර ඇති බව ප්‍රකාශ කරමි. මේ ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති සියලු ම තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි. ඉදිරිපත් කර ඇති යම් තොරතුරක් හෝ තොරතුරු අසත්‍ය වුවහොත්, එයම මගේ ලංසු ඉල්ලුම්පත්‍රය ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හේතු වන බව ද මම දනිමි. කවර හෝ හේතු දැක්වීමකින් තොරව හෝ වෙනත් ආකාරයකින් මාගේ ලංසුව ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය ප්‍රාදේශීය සභාවට ඇති බව අපි පිළිගන්නා අතර, කවර හේතුවක් නිසා හෝ එය අභියෝගයට ලක් කිරීමට මට ඇති අයිතිය ව්‍යවහාර නීතියෙන් අවසර දෙනු ලබන මුළු ප්‍රමාණයටම මෙයින් අත්හැර සිටින බවද ප්‍රකාශ කරමි.ලංසු ලියැවිල්ලේ විධිවිධානවලට අනුකූලව සභාවට කවර අවස්ථාවකදී වුවද, ලංසුකරණ ක්‍රියාවලිය අවලංගු කළ හැකි බවත්,

ලංසුකරුවන්ට කිසිදු බැරකමක් හෝ වගකීම් භාරයක් ඇති නොකෙරෙන පරිද්දෙන් සභාවට ලැබෙන කවර හෝ ලංසුවක් භාර ගැනීමට හෝ ඉහත විෂයය සඳහා ලංසු තබන ලෙස ලංසුකරුවන්ට ඇරයුම් කිරීමට සභාව බැඳී නොසිටින බවත්, මම අවබෝධ කොට ගෙන සිටිමි. මා තෝරා ගන්නා ලද ලංසුකරු ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබුව හොත්, ලංසුවේ නියමිත දිනයට පෙර මා හට ලබා දෙන ලද කෙටුම්පතට අනුකූලව බඳු ගිවිසුමකට එළඹීමට මම එකඟ වෙමි. මම ඉහත කී කෙටුම්පතෙහි කිසිදු වෙනස්කමක් අපේක්ෂා නොකරන අතර, එයට අනුව කටයුතු කිරීමට එකඟ වෙමි. මා විසින් මුදලින් දක්වා ඇති අර්පණය* ඉදිරිපත් කරනු ලැබ ඇත්තේ ලංසු ලියැවිල්ලේ, කෙටුම්පත් බදු ගිවිසුමේ, පරිශිෂ්ටවල / ශුද්ධිපත්‍රවල (ඇතුළත් කර තිබේ නම්) සඳහන් සියලුම කොන්දේසි හා නියම ද, වියදම් පිළිබඳව අපගේම ඇස්තමේන්තු ද සැලකිල්ලට ගැනීමෙන් පසුව සහ ප්‍රාදේශීය සභාව සතු මෙම කඩ කාමරය සහ භූමිය පිළිබඳව සුපරීක්ෂාකාරී තක්සේරුවකින් පසුව බව ප්‍රකාශ කර සිටිමි. ලංසු ලියැවිල්ලේ දක්වා ඇති ලංසුව භාර ගැනීමට නියමිත දිනයේ සිට මෙම අර්පණය* දින 90 ක් (අනූවක්) සඳහා වලංගු බව මම ප්‍රකාශ කරමි. ඊට සාක්ෂි වශයෙන් මම ලංසු ලියැවිල්ලේ කොන්දේසිවලට හා නියමවලට අනුකූලව මෙම ලංසුව ඉදිරිපත් කරමි.

ලංසුකරුගේ අත්සන: . . . .
ලංසුකරු සංස්ථා ගත සමාගමක් වන විට, මුද්‍රාව තබන්න.

ලංසුකරුගේ නම: . . . .
දිනය හා ස්ථානය: 20 . . . . , - . . . .

සටහන: *අර්පණය යනු පිළිගනු ලැබූ විට තමා ඉටු කළ යුතු ප්‍රතිඥාවක් හෝ ගිවිසුමක් බවට පත් වන යෝජනාව හෝ ඉදිරිපත්කිරීම, අනෙක් පාර්ශ්වයෙන් ඔබ අපේක්ෂා කරන දේ ඉෂ්ට කළ හොත්, ඔබ දෙන හෝ කරන බවට පොරොන්දු වන මුදල, දෙය හෝ ක්‍රියාව.

බදු ගිවිසුම් පත්‍රයේ කෙටුම්පත

සභාවේ
ලාංඡනය

. . . . ප්‍රාදේශීය සභාව
බදු ගිවිසුම් පත්‍රය

එක් පක්ෂයකට (මෙහි මින් මතු "සභාව" යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ සංස්ථාපනය කර ඇති. . . . . ප්‍රාදේශීය සභාව ද, ඒ. . . . . ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ක්‍රියාත්මක කරන හා ඉටු කරන බලතල වලට, කාර්යයවලට හා කර්තව්‍යය වලට අනුරූප වන්නා වූ හෝ සමාන වන්නා වූ බලතල, කාර්ය හා කර්තව්‍යය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඉටු කිරීම සඳහා යම් කිසි නීතියකින් හෝ නීතියක් යටතේ හෝ ඇති කොට පිහිටුවනු ලබන කවර වූ හෝ අනුප්‍රාප්තික අධිකාරයක් ද,

අනෙක් පක්ෂයට (මෙහි මින් මතු "බදු ගැනුම්කරු" යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන එකී බදු ගැනුම්කරුගේ උරුමක්කාරයන්, පොල්මඃකාරයන්, අද්මිනිස්ත්‍රාසිකරුවන්, ලැබුම්කාරාදීන් සහ අනුප්‍රාප්තිකයන් ද ඇතුළත් විය යුතු) . . . . හි පදිංචි, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක . . . . හිමි . . . .
යන අය හට බදු දීම සම්බන්ධයෙන් ගරු වයඹ පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන විෂය භාර අමාත්‍ය ....තුමන්ගේ................................දින හා .... අංක දරන ලිපිය මඟින් අනුමැතිය ලබාදී ඇති බැවින් ද, එකී දෙපාර්ශ්වය අතරේ වර්ෂ දෙදහස් . . . . .ක් වූ . . . . .මස . . . . වන මෙදින . . . . ප්‍රාදේශීය සභාවේ ප්‍රධාන කාර්යාලය යේ දී ලියා අත්සන් කරනු ලබන ගිවිසුමේ වග නම්;

01. සභාව විසින් ඒ සභාවට අයත් බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටියා වූ (මෙහි මින් මතු "වෙළෙඳ ස්ථානය" යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන) . . . . යන ස්ථානයෙහි අංක . . . . දරන . . . . කඩ කාමරයෙහි/වෙළෙඳ කුටියෙහි (මෙහි මින් මතු "වෙළෙඳාම" යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන). . . . . (ඉඩ දෙනු ලබන වෙළෙඳාමේ ස්වභාවය මෙහි ඇතුළත් කරන්න) . .. . වෙළෙඳාම් කිරීමේ අයිතිය . . . . වර්ෂය සඳහා බද්දට දීමට කරන ලද ලංසු කැඳවීම අනුව, ඉහත බදු ගැනුම්කරු ඉදිරිපත් කරන ලද ලංසු වටිනාකම වන රුපියල් . . . . (රු. . . . .)ක මුදල පිළිගැනීමට ඒ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දෙදහස් . . . . ක් වූ . . . . මස . . . . . වන දින පවත්වනු ලැබූ මාසික සභා රැස්වීමේ දී අංක . . . . දරන තීරණය යටතේ සම්මත කර ඇති හෙයින් ද, ඒ ලංසු කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් කොන්දේසි අනුව, සභාව විසින් පිළිගෙන ඇති ලංසු වටිනාකමෙන් සියයට .... (.........) ක වටිනාකම වන රුපියල් . . . . (රු. . . . .) ක මුදල සහ පිළිගෙන ඇති ලංසු වටිනාකමෙන් සියයට ....(.........%) ක වටිනාකම වන රුපියල් . . . .

. . . . (රු. . . . .)ක මුදල, පිළිවෙළින් බදු කුලී ඇප ආරක්ෂණ තැන්පතුව හා දේපළ ආරක්ෂණ ඇප තැන්පතුව වශයෙන් බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවේ තැන්පත් කර ඇති හෙයින් ද, ඒ වෙළෙඳ ස්ථානයේ වෙළෙඳාම් කිරීමේ අයිතිය වාර්ෂිකව බදු දීමට අදාළව ප්‍රසිද්ධ කරන ලද නිවේදනයේ දැක්වෙන කොන්දේසි සහ නියම සියල්ලම බදු ගැනුම්කරු විසින් පිළිගෙන ඇති හෙයින් ද, මෙහි පහත දැක්වෙන කොන්දේසිවලට හා නියමවලට යටත්ව, සභාව සහ බදු ගැනුම්කරු මේ බදු ගිවිසුමට එළඹී ඇති බව දෙපාර්ශවයම පිළිගනී.

02. ඒ වෙළෙඳ ස්ථානයෙහි වෙළෙඳාම් කිරීමේ අයිතිය . . . . . . වර්ෂය සඳහා බද්දට ගැනීම වෙනුවෙන් රුපියල් . . . . (රු. . . . .)ක් වූ වාර්ෂික බදු කුලී මුදලක් මත වර්ෂ දෙදහස් . . . . ක් වූ . . . . මස . . . . . වන දින සිට වර්ෂ දෙදහස් . . . . ක් වූ . . . . මස . . .වන දින දක්වා කාලයට ඒ බදු ගැනුම්කරුට මාසික බදු කුලියකට ලබා දීමට සභාව මෙයින් එකඟ වේ.

03. බදු ගැනුම්කරු විසින් ඒ වෙළෙඳ ස්ථානයෙහි වෙළෙඳාම් කිරීම වෙනුවෙන් සභාවට ගෙවිය යුතු බවට පිළිගෙන ඇති වාර්ෂික බදු කුලියෙන් දහයෙන් පංගුව (වන රුපියල් . . . . (රු. . . . .) ක් වූ මුදල, වර්ෂ දෙදහස් . . . . ක් වූ . . . . මස . . . . . වන දින සිට සෑම මාසයක ම …….. දින (……..) ට පෙර මාසිකව සභාවට ගෙවීමට මෙයින් එකඟ වේ.

04. එසේම තව දුරටත්, මේ ගිවිසුමේ කාලය අවසන් වන දිනය වන තෙක් බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවේ තැන්පත් කරනු ලැබූ බදු කුලී ආරක්ෂණ ඇප තැන්පතුව සහ දේපළ ආරක්ෂණ ඇප තැන්පතුව ආපසු ඉල්ලා නො සිටින බවත්, ගිවිසුමේ එකඟ වී ඇති බදු කාලය අවසන් වීමෙන් පසු සභාවට අය විය යුතු යම් බදු මුදල් හිඟයක් සහ / හෝ අදාළ දේපළට යම් හානියක් හෝ පාඩුවක් සිදු වී ඇත්නම්, ඒ හානිය හෝ පාඩුව සහ ඒ වෙළෙඳ ස්ථානයෙහි භාවිතය සඳහා යොදා ගන්නා විදුලිය සම්බන්ධතාවට සහ ජල සම්බන්ධතාවට අදාළ මාසික බිල්පත් වෙනුවෙන් තව දුරටත් පියවීමට ඇති යම් හිඟ මුදල් ඇතොත්, ඒ හිඟ මුදල් ද සභාව විසින් අය කර ගැනීමෙන් පසු යම් ඉතිරියක් වේ නම්, ඒ ඉතිරි මුදල පමණක් බදු ගැනුම්කරුට ආපසු ඉල්ලා සිටීමට අයිතිය ඇති බවත් බදු ගැනුම්කරු පිළිගෙන එකඟ වේ.

05. කිසියම් හේතුවක් නිසා ගිවිසුම් ගත කාලය අවසන් වීමට පෙර බදු ගැනුම්කරුට, අදාළ වෙළෙඳ ස්ථානයේ වෙළෙඳාම කරගෙන යාමට නොහැකි වුවහොත් හෝ බදු ගැනුම්කරු මිය ගියහොත් හෝ ගිවිසුම් ගත කාලයෙන් තව දුරටත් ඉතිරිව තිබෙන කාලය ඇතුළත වෙළෙඳ ස්ථානයෙහි අදාළ වෙළෙඳාමේ නියුක්ත වීම සඳහා බලය පැවරෙන තැනැත්තා කවරෙක් ද යන්න, බදු ගැනුම්කරු විසින් ලංසු ඉල්ලුම් කරන අවස්ථාවේ ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රයේ නම් කර ඇති තැනැත්තාම බවත් ඒ වෙළෙඳ ස්ථානයේ අදාළ වෙළෙඳාම ඒ කාලය තුළ පවත්වාගෙන යාමට පෙර, ඒ තැනැත්තා සභාව සමග අලුතෙන් ගිවිසුමකට ඇතුළත් විය යුතු බවත්, ඒ ලංසු ඉල්ලුම් පත්‍රය මෙම ගිවිසුමේ ඇතුළත් වූ හා එහි කොටසක් වශයෙන් සැලකිය යුතු බවත් බදු ගැනුම්කරු පිළිගෙන එකඟ වේ.

06. තව දුරටත්, එසේම මෙම ගිවිසුමේ ඇතුළත් වූ හා එහි කොටසක් වශයෙන් සැලකිය යුතු මෙහි පහත සඳහන් කොන්දේසි හා නියම සහ ගිවිසගත් විශේෂ කොන්දේසි ආදී අනෙකුත් කොන්දේසි හා නියමයන් සියල්ලම නිසි පරිදි පිළිගනු ලැබීම, එම කොන්දේසිවලට හා නියමවලට අනුකූලව ක්‍රියා කරනු ලැබීම හා ඒවායේ අපේක්ෂාවන් ඉෂ්ට කිරීමෙහි ලා බදු ගැනුම්කරු මෙයින් තවදුරටත් පිළිගෙන පොරොන්දු වේ.

07. ඒ කොන්දේසි කවරේද යත්:-

(1) සභාව සමඟ එකඟ වන ලද පරිදි ඉහත කී වෙළෙඳ ස්ථානය . . . . (ගිවිස ගෙන ඇති වෙළෙඳාම) . . . . වෙළෙඳාමට පමණක් යොදා ගනු ලැබිය යුතුය. තව ද ඒ වෙළෙඳාමේ ස්වභාවය කවර හෝ ආකාරයකින් වෙනස් කිරීම නොකළ යුතුය.

(2) ඉහත කී වෙළෙඳ ස්ථානයට යාබද ආලින්දයකට, පටු මාර්ගයකට හෝ පොදු පිවිසුම් මාර්ගයකට නෙරා සිටින අයුරින් කවර වූ හෝ වෙළෙඳ ද්‍රව්‍යයක් හෝ වෙළෙඳ ද්‍රව්‍ය ඇසුරුම් හෝ වෙනත් කිසියම් ද්‍රව්‍යයක් ගබඩා කර තැබීම හෝ එල්ලා තැබීම හෝ වෙළෙඳාම පිණිස ප්‍රදර්ශනය කිරීම හෝ නොකළ යුතු ය.

(3) ඒ වෙළෙඳ ස්ථානය ඉදිරියේ වූ ඉඩකඩ හෙවත් ඉඩ ස්ථානය හෝ පදික වේදිකාව හෝ අවහිරයකින් තොරව හා නිර්බාධිතව පවත්වාගෙන යනු ලැබිය යුතු ය. තවද ඒ කිසියම් ස්ථානයක යම්කිසි භාණ්ඩයක් හෝ භාණ්ඩ කිසිවක් තැබීම හෝ තැබීමට ඉඩ දීම හෝ නොකළ යුතු අතර තවදුරටත් ඒවෙළෙඳ ස්ථානය හා ඊට යාබද ආලින්දය, පටු මාර්ගය හෝ පොදු පිවිසුම් මාර්ග ශුද්ධ පවිත්‍රව ද, සනීපාරක්ෂක තත්ත්වයෙන් හා ප්‍රියමනාප අයුරින් තමා විසින් නිරන්තරයෙන් පවත්වාගෙන යනු ලැබිය යුතුය.

(4) සභාව සමඟ එකඟ වූ වෙළෙඳාමට අයත් දේ විකිණීමට හෝ අලෙවිය සඳහා වූ බඩු භාණ්ඩ ගබඩා කර තැබීමට හෝ වෙළෙඳාම සඳහා ප්‍රදර්ශනය කිරීම හැර වෙනත් කවර වූ හෝ කාර්යයක් සඳහා ඒ වෙළෙඳ ස්ථානය යොදා ගැනීම නොකළ යුතුය. තව ද විශේෂයෙන් ඒ වෙළෙඳ ස්ථානය තුළ හෝ ඒ අවට පෞද්ගලික අවශ්‍යතා සඳහා වන ඉවුම් පිහුම් කටයුතුවලට ප්‍රයෝජනයට ගැනීම හෝ රෙදි සේදීමට යොදා ගැනීම හෝ පරිහරණය කිරීම හෝ ඒ කවර හෝ කාර්යයක් සඳහා ඉඩ දීම නොකළ යුතුය.

(5) ඒ වෙළෙඳ ස්ථානයේ අභ්‍යන්තරය වෙනුවෙන් කලින් කල අවශ්‍ය වන්නා වූ නඩත්තු සහ අලුත්වැඩියා සියල්ලක්ම තමාගේ වියදමින් ඉටු කර ගනු ලැබිය යුතුය. තවද කවර වූ හෝ ආකාරයකින් මේ ගිවිසුම අවසන් කරනු ලබන අවස්ථාවක මෙහි මින් මතු සඳහන් වන පරිදි ඒ වෙළෙඳ ස්ථානයේ නිරවුල් භුක්තිය හා ඒවෙළෙඳ ස්ථානය බද්දට ලබා ගන්නා විට තිබූ තත්ත්වයෙන් යුතුව බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවට ආපසු බාර දෙනු ලැබිය යුතුය.

(6) කිසියම් අවස්ථාවක දී, ඉහත කී පාර්ශව දෙක විසින් එළඹෙන පොදු එකඟතාවකින් යුතුව අවසන් කිරීමට තීරණය කරනු ලබන හෝ අවසන් කරනු ලබන හෝ දින සිට බදු ගැනුම්කරු විසින්, තමා වෙත බද්දට දෙනු ලැබූ ඉහත කී වෙළෙඳ ස්ථානය නිරවුල් භුක්තියෙන් යුතුව සභාවට යළි භාරදීමට ක්‍රියා කරනු ලැබිය යුතු ය. තවද එසේ ක්‍රියා කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත්, ඒ වෙළෙඳ ස්ථානයේ නිරවුල් භුක්තිය සභාවට ලබාගැනීමට ගතවන එක් එක් දිනය වෙනුවෙන් ඒ වෙළෙඳ ස්ථානය සඳහා සභාවට ගෙවීමට බදු ගැනුම්කරු එකඟ වී ඇති ඉහත 03 වන එකඟතාව අනුව එකඟ වී ඇති මාසික බදු කුලිය මෙන් …………..(……….) ක් බැගින් බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවට ගෙවනු ලැබිය යුතුය.

(7) මෙකී වෙළෙඳ ස්ථානයට අදාළව දැනටමත් වලංගුව බලපවත්වන සහ/හෝ ඊට අදාළව පැනවිය හැකිවන්නා වූ නීති, අතුරු ව්‍යවස්ථා, රෙගුලාසි හෝ තීරණ සියල්ලක් ම බදු ගැනුම්කරු විසින් පිළිපදිනු ලැබිය යුතුය. තව ද ඒ නීති, අතුරු ව්‍යවස්ථා, රෙගුලාසි හෝ තීරණ පිළිපැදීමෙන් වැළකීසිටීම හෝ පිළිපැදීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හේතුවෙන් නියම කරනු ලබන හෝ නියම කළ හැකි දණ්ඩන හෝ ගාස්තු හෝ වෙනත් පැනවීම් සියල්ලටම බදු ගැනුම්කරු යටත් විය යුතුය.

(8) ඒ වෙළෙඳ ස්ථානය වෙනුවෙන් බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවට ගෙවනු ලබන බවට මේ ගිවිසුමෙන් එකඟ වී ඇති මාසික බදු කුලිය අනුව ගෙවිය යුතු මුදල් සභාවට ගෙවීමට බැඳී සිටිය යුතුය. තව ද ඒ මාසික බදු කුලිය මේ ගිවිසුමෙන් එකඟ වී ඇති දිනයේ දී හෝ ඊට පෙර බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවට ගෙවීමට ක්‍රියා කරනු ලැබිය යුතුය.

(9) ඒ වෙළෙඳ ස්ථානයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා අවශ්‍ය වන විදුලි සම්බන්ධතාව සහ පානීය ජල සම්බන්ධතාව වෙනුවෙන් වන මාසික බිල්පත් බදු ගැනුම්කරු විසින් පියවිය යුතුය.

(10) ඒ වෙළෙඳ ස්ථානය වෙනුවෙන් ලබා ගත් විදුලිය සම්බන්ධතාවකින් නොවන වෙනත් කවර හෝ වෙළෙඳ ස්ථානයක විදුලිය සම්බන්ධතාවකින් හෝ සභාව විසින් සපයනු ලැබ ඇති පොදු විදුලිය සම්බන්ධතාවකින් හෝ විදුලි බලය ලබා ගැනීම නොකළ යුතුය.

(11) ඒ වෙළෙඳ ස්ථානය වෙනුවෙන් ලබා ගත් පානීය ජල සම්බන්ධතාවකින් නොවන වෙනත් කවර හෝ වෙළෙඳ ස්ථානයක පානීය ජල සම්බන්ධතාවකින් හෝ සභාව විසින් සපයනු ලැබ ඇති පොදු ජල සම්බන්ධතාවකින් ජලය ලබා ගැනීම නොකළ යුතුය.

(12) ඒ වෙළෙඳ ස්ථානය විවෘතව නොතබන කාලය තුළ බදු ගැනුම්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු හෝ සේවකයෙකු හෝ වෙනත් කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ ඒ වෙළෙඳ ස්ථානය තුළ රැඳී සිටීම හා/හෝ නිදා ගැනීම හෝ නිදා ගැනීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතුය.

(13) ඒ වෙළෙඳ ස්ථානය, තම වෙළෙඳ ද්‍රව්‍ය ඇතුළු උපකරණ හා සියලුම සේවකයින් රක්ෂණාවරණයකින් රක්ෂණය කරනු ලබන්නේ නම්, ඒ සඳහා වන වියදම් බදු ගැනුම්කරු විසින් දැරිය යුතුය.

(14) සභාවේ පූර්ව ලිඛිත අනුමැතිය නොමැතිව බදු ගැනුම්කරු විසින් මෙකී වෙළෙඳ ස්ථානයේ පරිහරණ ස්වභාවය වෙනස් නොකළ යුතු අතර වෙළෙඳ ස්ථානයේ ආකෘතිය (structure)ට කවර හෝ ආකාරයක වෙනස් කිරීමකට හෝ සංශෝධනයකට භාජනය නොකළ යුතුය.

(15) ඒ වෙළෙඳ ස්ථානය වෙනුවෙන් සභාවට ගෙවිය යුතු බවට මේ ගිවිසුමෙන් එකඟ වී ඇති මාසික බදු කුලිය එසේ එකඟ වූ ආකාරයෙන් නියමිත දින හෝ එදිනට පෙර සභාවට ගෙවීමට අපොහොසත් වුවහොත් හෝ පැහැර හරිනු ලැබුවහොත් හෝ ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබුවහොත් හෝ ඒ මත සභාවට සිදුවන හානි පූරණය වශයෙන්, බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවට ගෙවීමට අපොහොසත් වන හෝ පැහැරහරිනු ලබන හෝ ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන ඒ මාසික කුලියෙන් සියයට ………..(…………%)ක අතිරේක මුදලක් සභාවට ගෙවීමට යටත් විය යුතුය.

(16) මෙම ගිවිසුම ක්‍රියාත්මකවීම ආරම්භ වන දින සිට ඒ වෙළෙඳ ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු ආරම්භ කළ යුතුය. තවද නියමිත ආකාරයෙන් මෙම ගිවිසුමෙන් එකඟ වී ඇති මාසික බදු කුලිය ගෙවමින් තිබියදී වුවද දින …….. ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් සාධාරණ හේතුවක් නොදක්වා පාරිභෝගිකයන්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා ඒ වෙළෙඳ ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු ආරම්භ නොකිරීමෙන් වැළකිය යුතුය. එසේම තවදුරටත්, ඒ වෙළෙඳ ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු ඉහත කී කාලය ඇතුළත ආරම්භ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් මේ ගිවිසුම අවලංගු වූ ගිවිසුමක් සේ සැලකීමට සභාපතිවරයාට හෝ සභාවට අයිතිය ඇති බවත්,

ඒ අනුව ඒ වෙළෙඳ ස්ථානය වෙනුවෙන් එතෙක් තමා විසින් සභාවට ගෙවන ලැබූ කිසිදු මුදලකට සහ බදු කුලී ආරක්ෂණ ඇප තැන්පතුවට සහ දේපළ ආරක්ෂණ ඇප තැන්පතුවට අයිතිවාසිකමක් නොමැතිව ඒ වෙළෙඳ ස්ථානය සභාවට ආපසු අයත් වූ එකක් ලෙස පිළිගැනීමට යටත් විය යුතුය.

(17) ඒ වෙළෙඳ ස්ථානය වෙනුවෙන් සභාවට ගෙවිය යුතු මාසික කුලියේ ප්‍රමාණය මෙන් තුන් ගුණයකට සමාන මුදල් ප්‍රමාණයක් ඉක්මවූ ප්‍රමාණයක හිඟ මුදලක් සභාවට අයවීමට තිබෙන්නට ඉඩ නොහැරිය යුතු අතර එසේ වූ මුදල් ප්‍රමාණයක් සභාවට අයවීමට තිබෙන කවර හෝ අවස්ථාවක, බදු ගැනුම්කරු ඒ වෙළෙඳ ස්ථානයෙන් නෙරපා හැරීමට හෝ එකී වෙළෙඳ ස්ථානය මුද්‍රා තබා, ඒ වෙළෙඳ ස්ථානය තුළ තිබෙන කිසියම් වෙළෙඳ ද්‍රව්‍යයක් හෝ ද්‍රව්‍ය සමූහයක් හෝ යම් උපකරණයක් හෝ උපකරණ හෝ විකුණා සභාවට අයවීමට ඇති හිඟ මුදල් ද, ඉහත කී .... (.......) ක අතිරේක මුදල් ප්‍රමාණය ද සහ ඒ වෙළෙඳ ස්ථානය මුද්‍රා තැබීමට හා ඊට ආනුෂංගිකව සභාව විසින් දරන ලද සියලු ම වියදම් ද අයකර ගැනීමට සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ ඔහුගෙන් බලයලත් සභාවේ යම් නිලධාරියෙකු හෝ ගනු ලබන කිසියම් ආකාරයක ක්‍රියා මාර්ගයකට බදු ගැනුම්කරු යටත් විය යුතුය. තවද එවැනි අවස්ථාවක දී බදු ගැනුම්කරුට හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකුට හෝ සේවකයෙකුට හෝ අයත් කවර හෝ භාණ්ඩයකට හෝ ද්‍රව්‍යයකට හෝ සිදුවන හානි සම්බන්ධයෙන් සභාව හෝ ඉහත කී ලේකම්වරයා හෝ ඔහුගෙන් බලයලත් සභාවේ නිලධාරියා හෝ වගකීමට යටත් නොවිය යුතු අතර එවැනි යම් අලාභයක් හෝ හානියක් හෝ පාඩුවක් හෝ බදු ගැනුම්කරු විසින් පෞද්ගලිකවම භාර ගත යුතුය.

(18) ඒ වෙළෙඳ ස්ථානයේ ගොඩනැගිල්ලට හෝ එයට සවි කර ඇති, සභාවට අයත් දොර ජනේල හා ලැලි සහ අනෙකුත් උපකරණ හෝ වෙනත් යම් ආකාරයක් වත්කම් ආදියට කිසිදු අලාභයක් හෝ හානියක් සිදු කිරීම හෝ එසේ කිරීමට ඉඩ හැරීම හෝ නොකළ යුතු අතර එවැනි යම් අලාභයක් හෝ හානියක් සිදු වුවහොත් එය යථා තත්ත්වයට ගෙන ඒම සඳහා සභාවට දරන්නට සිදුවන සම්පූර්ණ වියදම් බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවට ගෙවනු ලැබිය යුතු ය, නැතහොත් බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවේ තැන්පත් කර ඇති බදු කුලී ආරක්ෂණ ඇප තැන්පතුවෙන් සහ / හෝ දේපළ ආරක්ෂණ ඇප තැන්පතුවෙන් අය කර ගැනීමට සභාවට අයිතිය තිබෙන බව පිළිගෙන එකඟ විය යුතුය.

(19) ඒ වෙළෙඳ ස්ථානයේ කරගෙන යනු ලබන වෙළෙඳාම, යම් අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම අවශ්‍ය නොවන යම් කර්මාන්තයක් නැතහොත් වෙළෙඳාමක් වන විට අවස්ථාවෝචිත පරිදි සභාව විසින් පනවා ඇති කර්මාන්ත බද්ද හෙවත් වෙළෙඳාම් පිළිබඳ බද්ද සභාව විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් සභාවට ගෙවනු ලැබිය යුතුය.

(20) මේ ගිවිසුමට ඇතුළත් කර ඇති බදු ගැනුම්කරුගේ ලිපිනය වෙනස් වූ කවර හෝ අවස්ථාවක ඒ බව සභාව වෙත ලිඛිතව දැනුම් දෙනු ලැබිය යුතු අතර එසේ කිරීමට තමා අපොහොසත් වුවහොත් සභාව විසින් හෝ සභාවේ ලේකම්වරයා විසින් හෝ ඔහුගෙන් බලයලත් යම් නිලධාරියෙකු විසින් හෝ තමා වෙත යොමු කරනු ලබන කිසියම් නියෝගයක් හෝ දැන්වීමක් හෝ ලිපියක් හෝ තමා වෙත නොලැබී යාමෙන් තමන් වෙත සිදු වන යම් අලාභයක් හෝ පාඩුවක් හෝ හානියක් හෝ තමා විසින් පෞද්ගලිකව දැරීමට යටත් විය යුතු ය. තව ද එසේ ලිපිනය වෙනස් වූ බව සභාව වෙත කරනු ලබන දැන්වීම ලේකම්වරයාට යොමු කිරීමෙන් අනතුරුව, එකී දැන්වීම ලැබුණු බව ලේකම්වරයා විසින් හෝ ඔහුගෙන් බලයලත් සභාවේ යම් නිලධාරියෙකු විසින් බදු ගැනුම්කරුට ලිඛිතව දැනුම් දීමක් කිරීමෙන් පසුව පමණක් ඒ ලිපිනය වෙනස් වීම නිසි ආකාරයෙන් දැන්වූ බව තහවුරු වී ඇත, යන්න බදු ගැනුම්කරු පිළිගත යුතුය.

(21) ඒ වෙළෙඳ ස්ථානයේ සේවය සඳහා යොදවා ගනු ලබන තැනැත්තන්ගේ නම්, ජාතික හැඳුනුම්පත්‍ර අංක සහ ඔවුන්ගේ ස්ථිර ලිපින ගිවිසුම ආරම්භ වී සති දෙකක් ඇතුළත ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් වෙත දැනුම් දිය යුතු බවත්, ඒ පිළිබඳ කිසියම් වෙනස් වීමක් හෝ සංශෝධනය කිරීමක් සිදු වී ඇති විට, ඒ සිදු වීමේ දින සිට දින හතක් ඇතුළත ඒ පිළිබඳ ව සභාවේ ලේකම් වෙත දැනුම් දිය යුතු බවත්, ඒ සෑම දැන්වීමක් ම මේ ගිවිසුමේ ඇතුළත් වූ සහ ගිවිසුමේ කොටසක් වශයෙන් පිළිගත යුතුය.

(22) සභාවේ ලේකම් විසින් හෝ ඔහුගෙන් බලයලත් සභාවේ යම් නිලධාරියෙකු විසින් නිකුත් කරනු ලබන හෝ දෙනු ලබන නීත්‍යානුකූල නියෝගවලට බදු ගැනුම්කරු අවනත විය යුතු අතර ඒ යම් තැනැත්තෙකුට ඒ වෙළෙඳ ස්ථානය විවෘතව තබන ඕනෑම අවස්ථාවක ඒ වෙළෙඳ ස්ථානය සහ / හෝ වෙළෙඳාම සඳහා තබා තිබෙන හෝ ප්‍රදර්ශනය කර තිබෙන හෝ ගබඩා කර තිබෙන යම් වෙළෙඳ ද්‍රව්‍යයක් පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩ දීම හෝ ඉඩ දීමට සලස්වනු ලැබීම හෝ කළ යුතුය.

(23) මෙම ගිවිසුමෙන් ගිවිසුම් ගත වී ඇති කාලය අවසන් වීමෙන් පසුව බදු ගැනුම්කරුට ඒ වෙළෙඳ ස්ථානය සම්බන්ධයෙන් වන වාස බද්ද අවසන් විය යුතු අතර සභාවේ ලේකම්වරයාට හෝ ඔහුගෙන් බලයලත් සභාවේ යම් නිලධාරියෙකුට හෝ ඒ වෙළෙඳ ස්ථානයේ අයිතිය ආපසු සභාවට පවරා දීමට බදු ගැනුම්කරු විසින් ඉඩ දීම හෝ ඉඩ දීමට සලස්වනු ලැබීම හෝ කළ යුතුය. තව ද ඒ වෙළෙඳ ස්ථානය සභාවට ආපසු පවරා දෙනු ලබන අවස්ථාවේදී, ඒ වෙළෙඳ ස්ථානය තමන් බද්දට ගන්නා අවස්ථාවේ පැවති තත්ත්වයෙන්ම තිබිය යුතු අතර ඒ වෙළෙඳ ස්ථානයේ ගොඩනැගිල්ලට හෝ උපකරණවලට හෝ වෙනත් යම් සවිකිරීම් වලටයම් පාඩුවක් හෝ හානියක් සිදු වී ඇත්නම්, ඒ පාඩුව හෝ හානිය පූරණය කිරීමට බදු ගැනුම්කරු යටත් විය යුතුය. නැතහොත් බදු ගැනුම්කරු සභාවේ තැන්පත් කර ඇති දේපළ ආරක්ෂණ ඇප තැන්පතුවෙන් සහ / හෝ බදු කුලී ආරක්ෂණ ඇප තැන්පතුවෙන් ඒ මුදල අය කර ගැනීමට සභාවට බලය තිබෙන බවට පිළිගත යුතුය.

(24) මෙම ගිවිසුමෙන් ගිවිසුම් ගත වී ඇති කාලය අවසන් වීමෙන් පසුව ඒ වෙළෙඳ ස්ථානය වෙනුවෙන් බදු ගැනුම්කරු විසින් මේ ගිවිසුමෙන් සභාවට ගෙවිය යුතු බවට එකඟ වී ඇති මාසික බදු කුලිය හිඟව පවතින අවස්ථාවක, ඒ හිඟ මුදල සහ ඊට අදාළ ප්‍රමාද ගාස්තු බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවට ගෙවිය යුතු ය. නැතහොත් ඒ හිඟ මුදල සහ ඊට අදාළ ප්‍රමාද ගාස්තු අය කර ගැනීම සඳහා බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවේ තැන්පත් කර ඇති බදු කුලී ආරක්ෂණ ඇප තැන්පතුවෙන් සහ / හෝ දේපළ ආරක්ෂණ ඇප තැන්පතුවෙන් අඩු කර ගැනීමට සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය තිබෙන බව පිළිගත යුතුය.

08. තව දුරටත්, එසේම මෙම ගිවිසුමේ ඇතුළත් වූ හා එහි කොටසක් වශයෙන් සැලකිය යුතු මෙහි පහත සඳහන් කොන්දේසි හා නියම සහ ගිවිසගත් විශේෂ කොන්දේසි හා නියම ආදී අනෙකුත් කොන්දේසි හා නියම සියල්ලම නිසි පරිදි පිළිගනු ලැබීම, එම කොන්දේසිවලට හා නියමවලට අනුකූලව ක්‍රියා කරනු ලැබීම හා ඒවායේ අපේක්ෂාවන් ඉෂ්ට කිරීමෙහිලා සභාව තවදුරටත් පිළිගෙන පොරොන්දු වේ.

09. ඒ කොන්දේසි කවරේද යත්: -

(1) ඉහත කී වෙළෙඳ ස්ථානයේ ගොඩනැගිල්ලෙහි පිටත ඉදිකිරීම් හා පොදු ස්ථානවල නඩත්තුව හා අලුත්වැඩියා සභාව විසින් කලින් කල සිදු කළ යුතුය.

(2) මේ ගිවිසුමේ දැක්වෙන කිසියම් කොන්දේසියක් හෝ කොන්දේසි කඩකිරීම හෝ උල්ලංඝනය කිරීම හෝ නතර කිරීමට හෝ ඒ පිළිබඳව වන වැරදි නිවැරදි කිරීම සඳහා හෝ නියම කිරීම හෝ දැනුම් දීම හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් හෝ විසින් හෝ ඔහුගෙන් බලයලත් සභාවේ යම් නිලධාරියෙකු විසින් ලිඛිත දැන්වීමක් මඟින් බදු ගැනුම්කරුට ඉඩදෙනු ලබන කාලය අවම වශයෙන් (සෙනසුරාදා, ඉරිදා සහ රජයේ නිවාඩු දින ද ඇතුළත්ව) දින …………(…….) ක් විය යුතුය.

(3) ඉහත කී වෙළෙඳ ස්ථානය වෙනුවෙන් බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවට ගෙවිය යුතු මාසික බදු කුලිය ගෙවීමට අපොහොසත් වී ඇති හෝ පැහැර හැර ඇති හෝ ප්‍රතික්ෂේප කර හෝ ඇති යම් අවස්ථාවක, ඒ වෙළෙඳ ස්ථානය මුද්‍රා තැබීම හා /හෝ ආපසු සභාවට පවරාගැනීම සඳහා ක්‍රියාකිරීමට පෙර, එසේ ක්‍රියා කරනු ලබන බව ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා විසින් හෝ ඔහුගෙන් බලයලත් සභාවේ යම් නිලධාරියෙකු විසින් බදු ගැනුම්කරු වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතු අතර ඒ ලිඛිත දැනුම් දීම බදු ගැනුම්කරු වෙත භාර දුන් දින හෝ එසේ භාර දීමට නොහැකි වන යම් අවස්ථාවක ඒ වෙළෙඳ ස්ථානයේ ඉදිරිපස දොරටුවේ ඇලවීම හෝ එල්ලා තැබීම හෝ කළ දින සිට දින ………(……) ක් ගත වීමට පෙර ඒ වෙළෙඳ ස්ථානය මුද්‍රා තැබීම හා / හෝ ආපසු සභාවට පවරා ගැනීම නොකළ යුතුය. තව ද බදු ගැනුම්කරු විසින් සභාවට ගෙවීමට අපොහොසත් වූ හෝ පැහැර හැර හෝ ප්‍රතික්ෂේප කළ ඉහත කී මාසික බදු කුලිය සහ මේ ගිවිසුමේ සඳහන් අතිරේක ගාස්තුව ද ඇතුළුව වෙනත් යම් ගාස්තුවක් වෙතොත් එයද ඉහත කී දින ………(….) ක කාලය ඉකුත් වීමට පෙර සභාවට මුදලින් ගෙවීමට බදු ගැනුම්කරු ක්‍රියා කරනු ලබන්නේ නම්, ඒ සම්පූර්ණ මුදල් ප්‍රමාණය භාර ගැනීමටත් එයින් අනතුරුව ඒ අවස්ථාවට අදාළ හිඟ මුදල් ගෙවීම පැහැර හැරීම මත ඒ අවස්ථාවේ ඒ වෙළෙඳ ස්ථානය මුද්‍රා තැබීම හා/හෝ ආපසු සභාවට පවරා ගැනීම අත්හිටවීමටත් ක්‍රියා කළ යුතුය.

(4) මේ ගිවිසුමේ ඉහත සඳහන් බදු ගැනුම්කරුගේ ලිපිනය වෙනස් වූ බව ඒ බදු ගැනුම්කරු විසින් ලේකම්වරයා වෙත කරනු ලැබූ ලිඛිත දැන්වීම ඔහුට හෝ ඔහුගෙන් බලයලත් සභාවේ යම් නිලධාරියෙකුට ලැබීමෙන් පසුව, ලේකම්වරයා හෝ ඔහුගෙන් බලයලත් සභාවේ නිලධාරියා විසින් ඒ වෙනස් වීම සටහන් කරගත් බව බදු ගැනුම්කරුට ලිඛිතව දන්වා යැවීමට ක්‍රියා කළ යුතුවාත් හැර ඒදන්වා යැවීම සිදු කිරීමත් සමගම අදාළ වෙනස් වීම නියමිත පරිදි සභාව විසින් සටහන් කරගෙන ඇති බව පිළිගත යුතුය.

10. තව දුරටත්, එසේම මෙම ගිවිසුමේ ඇතුළත් වූ හා එහි කොටසක් වශයෙන් සැලකිය යුතු මෙහි පහත සඳහන් කොන්දේසි හා නියමයන් සහ ගිවිසගත් විශේෂ කොන්දේසි ආදී අනෙකුත් කොන්දේසි හා නියම සියල්ලම නිසි පරිදි පිළිගනු ලැබීම, එම කොන්දේසිවලට හා නියමවලට අනුකූලව ක්‍රියා කරනු ලැබීම හා ඒවායේ අපේක්ෂා ඉෂ්ට කිරීමෙහි ලා සභාව සහ බදු ගැනුම්කරු වෙන් වෙන්ව සහ සාමූහිකව තවදුරටත් පිළිගෙන පොරොන්දු වේ.

11. ඒ කොන්දේසි කවරේද යත්: -

(1) මේ ගිවිසුමේ ඉහත සඳහන් බදු ගැනුම්කරුගේ ලිපිනය වෙනස් වූ බව බදු ගැනුම්කරු විසින් ලේකම්වරයා වෙත කරනු ලැබූ ලිඛිත දැන්වීම ඔහුට ලැබීමෙන් පසුව, ලේකම්වරයා හෝ ඔහුගෙන් බලයලත් සභාවේ යම් නිලධාරියෙකු විසින් ඒ වෙනස් වීම සටහන් කරගත් බව බදු ගැනුම්කරුට ලිඛිතව දන්වා යැවීමත් සමඟම, ඒ වෙනස් වීම පිළිබඳ දැන්වීම බාර දුන් බවට සහ එය පිළිගත් බවට කරන ලද දැන්වීම යන දැන්වීම් දෙකම, ඒ අවස්ථාවේ සිට ඉදිරියට මෙම ගිවිසුමේ ඇතුළත් වූ සහ එහි කොටසක් වශයෙන් පිළිගෙන භාර ගත යුතුය.

(2) සභාව හෝ ඉහත කී බදු ගැනුම්කරු යන එකිනෙක පාර්ශව විසින් මාසික පූර්ව ලිඛිත දැනුම් දීමක් කරනු ලැබීමෙන් මෙම ගිවිසුම අවසන් කරනු ලැබීමට ද, එසේම බදු ගැනුම්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයින් හෝ සේවකයින් හෝ විසින් මෙම ගිවිසුම් පත්‍රයේ අන්තර්ගත ප්‍රතිඥා හා කොන්දේසි, ඒ වෙළෙඳ ස්ථානය හා එහි වෙළෙඳාම පිළිබඳව සභාව විසින් පනවා ඇති අතුරු ව්‍යවස්ථා හා කලින් කල පනවනු ලබන අතුරු ව්‍යවස්ථා ඇතොත් ඒවා ද, ප්‍රාදේශීය සභා සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා ද, වෙනත් ව්‍යවස්ථාපිත අණ පනත්වලින් නියම කරන විධාන ද කවර හෝ ආකාරයකින්වත් කඩ නොකළ යුතු බවටත්, ඒ කොන්දේසි එකක් හෝ කඩ කරනු ලැබුවහොත් කිසිදු පූර්ව දැනුම් දීමකින් තොරව සභාව විසින් මෙම ගිවිසුම අවලංගු කර, බදු ගැනුම්කරු වෙත මේ ගිවිසුමෙන් ලබා දී ඇති වාස බද්ද ද අහෝසි කර මෙකී වෙළෙඳ ස්ථානය සභාවට පවරා ගනු ලැබිය හැකි බවටත්, සභාව වෙනුවෙන් එසේ ක්‍රියා කිරීමට සභාවේ ලේකම්වරයාට හෝ ඔහුගෙන් බලයලත් සභාවේ යම් නිලධාරියෙකුට බලය තිබෙන බවත්, එබඳු අවලංගු කිරීමකදී හෝ අහෝසි කිරීමකදී බදු ගැනුම්කරු විසින් තම සියලුම භාණ්ඩ ඉවත් කර ඒ වෙළෙඳ ස්ථානය තුළ ඇති සභාව සතු උපකරණ ද, යතුරු ද සභාවේ ලේකම්වරයා වෙත හෝ ඔහු විසින් නම් කරනු ලබන සභාවේ නිලධාරියෙකුට භාරදිය යුතු බවට ද, මේ පිළිබඳව සභාව හෝ ලේකම්වරයා විසින් ගනු ලබන තීරණය අවසාන තීරණය ලෙස පිළිගනු ලැබීමට ද, නීත්‍යානුකූල විය යුතු බවටත් පිළිගත යුතුය.

මෙම ගිවිසුමේ ඇතුළත් සියලුම කරුණු, කොන්දේසි හා නියම සියල්ලම හොඳින් කියවා අවබෝධ කරගත් බවට සහ ඒ සියලුම කරුණු, කොන්දේසි හා නියම පිළිපදිනු ලබන බවට පිළිගෙන මෙම ගිවිසුමට ඇතුළත් වී ඇති බව තහවුරු කිරීම සහ එකඟත්වයට පැමිණ ගිවිසගැනීම සහතික කරනු පිණිස බදු ගැනුම්කරු විසින් ඔහුගේ අත්සන ද, බදු ගැනුම්කරුගේ අත්සනට සාක්ෂි වශයෙන් මෙහි පහත විස්තර සඳහන් සාක්ෂිකරුවන් දෙදෙනාගේ අත්සන් ද සහ සභාව වෙනුවෙන් සභාවේ පොදු මුද්‍රාව ද, සභාවේ පොදු මුද්‍රාව යෙදූ බවට සාක්ෂි වශයෙන් සභාවේ සභාපතිවරයා සහ ලේකම්වරයා ද ඉහත කී එකඟත්වයට පැමිණි දිනයේ දී . . . . ප්‍රාදේශීය සභාවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ දී පහතින් අත්සන් තබන ලදී.

ඉහත කී සභාව විසින් සහ බදු ගැනුම්කරු විසින් මෙදිනම මේ හා සමාන තවත් ලියවිලි තුන (03) කට ඒ ස්ථානයේ දී ම අත්සන් තබන ලදී.

. . . .

බදු ගැනුම්කරු

බදු ගැනුම්කරුගේ අත්සනට සාක්ෂි:

1. නම: . . . .
   ජාතික හැඳුනුම්පත්‍ර අංකය: . . . .
   ලිපිනය: . . . .
   අත්සන: . . . .

2. නම: . . . .
   ජාතික හැඳුනුම්පත්‍ර අංකය: . . . .
   ලිපිනය: . . . .
   අත්සන: . . . .

මෙහි සටහන් කර ඇති . . . . ප්‍රාදේශීය සභාවේ පොදු මුද්‍රාව, ... සභාවේ සභාපති. සහ ලේකම් . . . . යන අප දෙදෙනා ඉදිරියේදී තබන ලද බව මෙයින් සහතික කරමු.

සභාවේ පොදු මුද්‍රාව

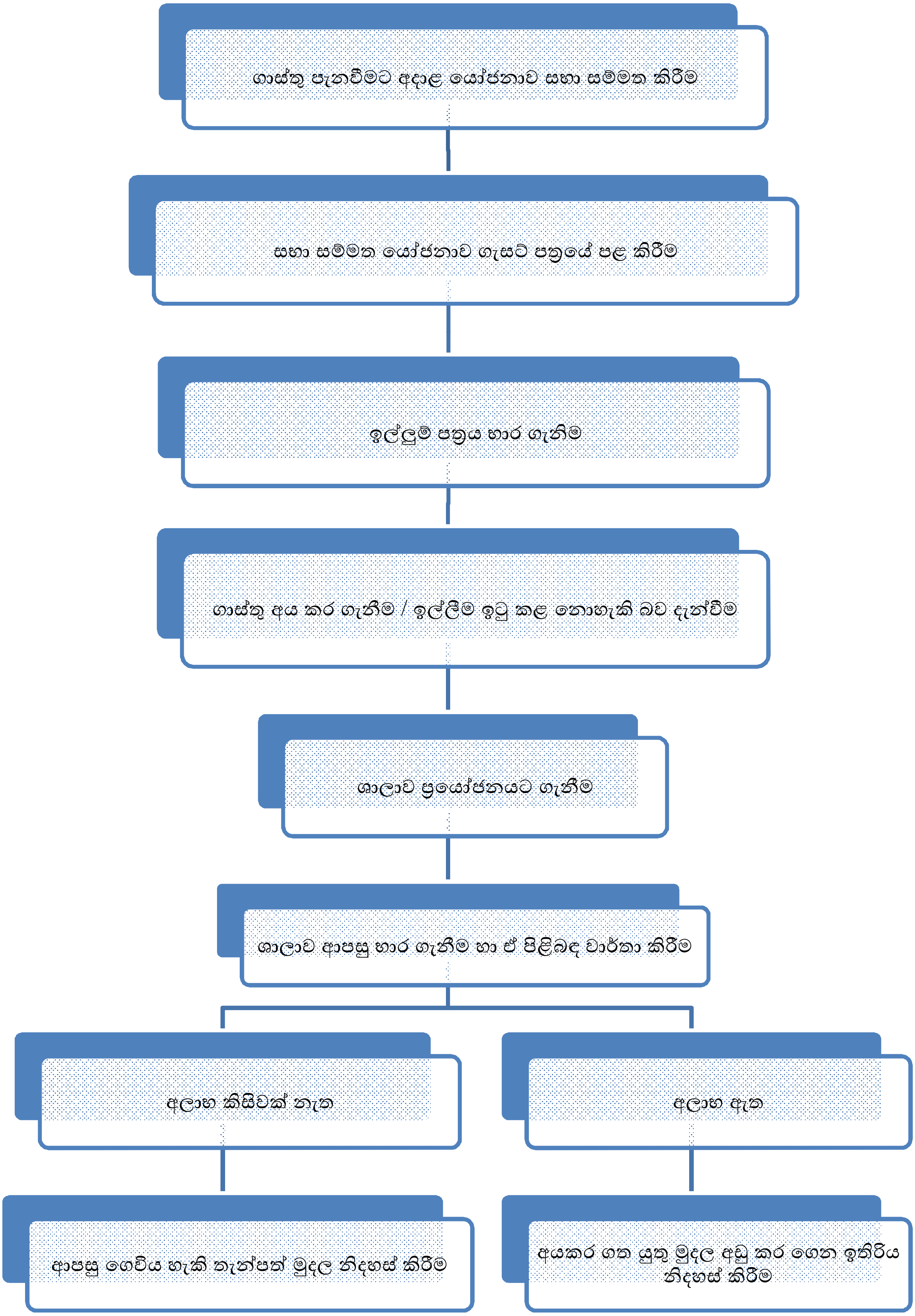
. . . .
සභාපති
. . . . ප්‍රාදේශීය සභාව

. . . .
ලේකම්
. . . .
ප්‍රාදේශීය සභාව

14 වන පරිච්ඡේදය

උත්සව ශාලා / නගර ශාලා / ප්‍රජා ශාලා කුලියට දීම

උත්සව ශාලා / නගර ශාලා / ප්‍රජා ශාලා කුලියට දීමේ ක්‍රියාවලිය



14.1 හැඳින්වීම

පළාත් පාලන ආයතන බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ පොදු විනෝදය, උත්සව හෝ සම්භාෂණ පැවැත්වීමට පහසුකම් සැපයීම පිණිස ජනතාවගේ පොදු උපයෝගී සේවාවක් වශයෙන් යොදා ගත හැකි ශාලා ඇති කර පවත්වා ගෙන යාම සිදු කරනු ලැබේ.

14.2 නෛතික අධිකාරිය

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 108 වන වගන්තියේ (ඉ) ඡේදය සමඟ කියවිය යුතු 109 වන වගන්තියේ (ඇ) ඡේදය

14.3 සුදුසුකම්

කිසියම් උත්සව හෝ සම්භාෂණ හෝ විනෝද කාර්යයක් කිරීමට අවශ්‍ය තැනැත්තන් මේ සේවාව ලබා ගැනීමට සුදුසුකම් ලබනු ඇත.

14.4 ගාස්තුව

පළාත් පාලන ආයතනය විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන ගාස්තුවක් සහ ඊට සරිලන ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද (NBT), එකතු කළ අගය මත බද්ද (VAT) සහ ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි ගාස්තුවක් ඒ පළාත් පාලන ආයතනයට ගෙවිය යුතුය.

14.5 ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන

මෙහි උප ලේඛනයේ දැක්වෙන ඉල්ලුම් පත්‍රය නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

14.6 කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	සේවා ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර ගැනීම		පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි
2	අදාළ ගාස්තු අය කර ගෙන නියෝග සඳහා යොමු කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු දිනම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි
3	නියෝග නිකුත් කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු දිනම	සභාපති / ලේකම්
4	සේවාව සපයන ලෙස ශාලා භාරකරු දැනුවත් කිරීම හා ලේඛනයට ඇතුළත් කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු දිනම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි
5	කාර්යය අවසන් වීමෙන් පසුව ශාලාව භාර ගැනීම සහ අලාභ සිදු වී තිබේ ද යන්න පරීක්ෂා කර බලා වාර්තා කිරීම	ශාලාව භාර ගත් වහාම	ශාලාව භාර නිලධාරි
6	අලාභ සිදු වී ඇත් නම්, තැන්පත් මුදලෙන් අලාභය අය කර ගැනීම සහ තැන්පත් මුදලෙන් යම් ඉතිරි මුදලක් වේ නම්, ඉල්ලුම්කරුට ආපසු ගෙවීම.	ඉතිරි මුදල ඉල්ලා සිටීමෙන් පසු ව	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි

සටහන:1. නොවැළැක්විය හැකි හේතුවක් නිසා සේවාව සැපයීමට නොහැකි වන්නේ නම්, ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර ගන්නා අවස්ථාවේ දී ඒ බව ඉල්ලුම්කරුට ඒ බව දැන්විය යුතුය.

2. කලින් ලැබී ඇති ඉල්ලීම් සමඟ සලකා බලා ඉල්ලීම් ලැබී ඇති අනුපිළිවෙළ අනුව සේවාව සපයන දිනය තීරණය කරනු ඇත.

14.7 සිදු වී ඇති අලාභය පියවා ගැනීමට තැන්පත් මුදල ප්‍රමාණවත් නොවන විට කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	තැන්පත් මුදලේ වටිනාකම ඉක්ම වූ මුදල් ප්‍රමාණය සභාවේ තැන්පත් කරන ලෙස ඉල්ලුම්කරුට ලිඛිතව දැන්වීම	ශාලාව භාර නිලධාරි ගේ වාර්තාව ලැබුණු දිනයේම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි
2	අතිරේක මුදල අය කර ගෙන ලදු පතක් නිකුත් කිරීම	ලිඛිත දැන්වීම කර දින හතක් ඇතුළත	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / මුදල් අය කැමි
3	අතිරේක මුදල ගෙවීම පැහැර හැර ඇති විටක, සිහි කැඳවීම් කිරීම	ලිඛිත දැන්වීම කර දින හතකට පසුව	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි
4	සිහි කැඳවීම අනුව මුදල් ගෙවීම තවදුරටත් පැහැර හැර ඇත් නම්, ඒ පිළිබඳව වාර්තා කිරීම	සිහි කැඳවීමේ දින සිට දින හතකට පසුව	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි
5	අදාළ මුදල දඩයක් වශයෙන් අය කර දෙන ලෙස මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයේ ඉල්ලීමක් ගොනු කිරීම	සිහි කැඳවීමේ දින සිට දින දහයකට පසුව	ලේකම්

14.8 ඇමුණුම්

ඇමුණුම් අංක 01

උපලේඛනය

. . . . සභාව

උත්සව / නගර / ප්‍රජා ශාලා කුලියට ලබා ගැනීමේ සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍රය
(ඉල්ලුම් පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර ශාලා කුලියට දීමේ කොන්දේසි හොඳින් කියවා අවබෝධ කර ගන්න)

1. ඉල්ලුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : . . . .
2. හැඳුනුම්පත් අංකය : . . . . (පරීක්ෂා කිරීම සඳහා මුල් පිටපත අවශ්‍ය වේ)
3. ජංගම දුරකථන අංකය : . . . .
4. ඊ - මේල් ලිපිනය : . . . .
5. තැපැල් ලිපිනය : . . . .
6. අවශ්‍ය කරන දිනය : 20 . . . . දින
7. අවශ්‍ය වේලාව: පෙ.ව. / ප.ව. . . . . සිට පෙ.ව. / ප.ව. . . . . දක්වා
8. උත්සවයේ පූර්ව සූදානම් වීම සඳහා කලින් දිනය වෙන් කිරීම අවශ්‍ය වන්නේ ද? ඔව් / නැත
9. එසේ නම් අවශ්‍ය වේලාව : පෙ.ව. / ප.ව. . . . . සිට පෙ.ව. / ප.ව. . . . . දක්වා
10. අවශ්‍ය කරන වෙනත් පහසුකම් :
    - (අ) වායු සමීකරණ පහසුකම් - ඔව් / නැත
    - (ආ) මංගල පෝරුව - ඔව් / නැත
    - (ඇ) මනාල යුවල සඳහා වෙන් කළ ආසනය (Settee back) (සැරසිලි සහිත) - ඔව් / නැත
    - (ඈ) මනාල යුවල සඳහා වෙන් කළ ආසනය (Settee back) (සැරසිලි රහිත) - ඔව් / නැත
    - (ඉ) ශබ්ද විකාශන පහසුකම් - ඔව් / නැත
    - (ඊ) අවශ්‍ය කරන පුටු සංඛ්‍යාව - . . . .
11. උත්සව කාරණය: . . . . (කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න). . . . .

කරුණාකර ශාලාව මා වෙනුවෙන් වෙන් කර දෙන්න. මා විසින් කුලියට ලබාගන්නා ශාලාව නියමිත වේලාවට ආපසු භාර දිය නොහැකි වුවහොත් ඒ ප්‍රමාදය සඳහා වන ගාස්තුව සහ / හෝ ශාලාවට හෝ එහි කිසියම් සවි කිරීමකට හෝ ශාලාවේ කිසියම් කොටසකට හෝ කිසියම් ගෘහ භාණ්ඩයකට සිදු වන හානියක් හෝ අලාභයක් මා විසින් සභාවේ තැන්පත් කරනු ලබන ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදලෙන් අඩු කර ගැනීමට මාගේ කැමැත්ත මෙයින් ප්‍රකාශ කරනු ලැබේ. සිදු වී ඇති හානිය හෝ අලාභය පියවා ගැනීමට තැන්පත් මුදල ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ නම්, තවදුරටත් ගෙවිය යුතු හානි හෝ අලාභ ප්‍රතිපූරණ මුදල, මා විසින් ගෙවීමට මා බැඳී සිටින බව මා දන්නා බවත් එසේ ගෙවනු ලබන බවත් ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

දිනය: 20 . . . .

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා

සභාපති / ලේකම්,

* ඉල්ලීම සම්පූර්ණ කිරීමට හැකිය. ඒ අනුව අය කළ යුතු ගාස්තු පහත දක්වා ඇත.

* කලින් කරනු ලැබ ඇති ඉල්ලීම් හේතුවෙන්, උත්සවයට කලින් දින වෙන් කිරීම කළ නොහැක. ඉල්ලුම්කරුට ඒ බව වාචිකව දන්වන ලදී. ඒ අනුව කලින් දින වෙන් කිරීමකින් තොරව ශාලාවට වෙන් කර ගැනීමට ඉල්ලුම්කරු කැමැත්ත පළ කරන ලදී. ඒ අනුව අය කළ යුතු ගාස්තු පහත දක්වා ඇත.

* කලින් කරනු ලැබ ඇති ඉල්ලීම් හේතුවෙන්, අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කළ නොහැකිය. ඉල්ලුම්කරු ඒ පිළිබඳව දැනුවත් කර ඇත. ඒ බව ඉල්ලුම්කරු වාචිකව දැනුවත් කරන ලදී.

කාර්යය	**මුදල**
(අ) ශාලාව සඳහා අය කිරීම (වායු සමනය සහිත / රහිත) (දින . . . .)	රු. . . . .
(ආ) පූර්ව සූදානමට ශාලාව සඳහා අය කිරීම (වායු සමනය සහිත / රහිත) (පැය . . . .)	රු. . . . .
(ඇ) මංගල පෝරුව සඳහා අය කිරීම (දිනකට)	රු. . . . .
(ඈ) මනාල යුවල සඳහා වෙන් කළ ආසනය (Settee back) (සැරසිලි සහිත)	රු. . . . .
(ඉ) මනාල යුවල සඳහා වෙන් කළ ආසනය (Settee back) (සැරසිලි රහිත)	රු. . . . .
(ඊ) ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද (NBT)	රු. . . . .
(උ) එකතු කළ අගය මත බද්ද (VAT)	රු. . . . .
(ඌ) ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදල	රු. . . . .
මුළු අයකිරීම	රු. . . . .

* නියෝග ලබාගැනීම සඳහා නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය: 20 . . . .

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි,

අදාළ ගාස්තුව අයකර ගෙන සහ සේවාව සැපයීම සඳහා ශාලා භාර නිලධරයා දැනුවත් කිරීමට ක්‍රියා කරන්න.

දිනය: 20 . . . .

සභාපති / ලේකම්

ශාලා භාර නිලධාරි,

පහත පරිදි මුදල් අයකර ගෙන ඇත. සභාපති / ලේකම් ගේ අනුමතය පරිදි ඉදිරි කටයුතු සඳහා ඉදිරිපත් කරමි.

(අ)	සේවාව සඳහා අය කරන ලද මුදල (ඇස්තමේන්තුව අනුව)	රු.	. . . .
(ආ)	ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද (NBT)	රු.	. . . .
(ඇ)	එකතු කළ අගය මත බද්ද (VAT = ආ + ආ x %)	රු.	. . . .
(ආ)	ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදල	රු.	. . . .
(ඇ)	අය කළ මුළු මුදල	රු.	. . . .
(ඇ)	ලදුපතේ අංකය		. . . .
(ඉ)	දිනය		20 . . . .

දිනය: 20 . . . .

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි

සභාපති / ලේකම්,

1. උත්සවය අවසානයේ ශාලාව නිදහස් කර භාර දී ඇත. පහත සඳහන් පරිදි අය කර ගත යුතු වන අලාභ සිදු වී ඇති බව වාර්තා කරමි.

	විස්තරය	මුදල	මුදල
(අ)	ඉල්ලුම්කරු සභාවට ගෙවා ඇති තැන්පත් මුදල		රු. . . . .
(ආ)	අලාභ හානි වෙනුවෙන් සහ ප්‍රමාදය වෙනුවෙන් අය කළ යුතු මුදල :		
i.	සිදු වී ඇති අලාභය:		
	* අලාභය 1 -	රු.	
	* අලාභය 2 -	රු.	
	* අලාභය 3 -	රු.	
	* අලාභය 4 -	රු.	
	(අලාභයන්ගේ ස්වාභාවය සවිස්තරව ඇස්තමේන්තුව සමඟ වෙනම ලේඛනයක් ලෙස ඉදිරිපත් කරන්න)		
ii.	ශාලාව ආපසු භාර දීමට සිදු වූ ප්‍රමාදය (පැය . . .) ගාස්තු	රු.	
iii.	ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද (NBT)	රු.	
iv.	එකතු කළ අගය මත බද්ද (VAT)	රු. . . . . +	
(ඇ)	අය කර ගත යුතු මුළු මුදල		රු. . . . .
(ඇ)	තැන්පතුවෙන් ගෙවිය හැකි ඉතිරි / තව දුරටත් අය කර ගත යුතු මුදල		රු. . . . .

2. ඉහත ගණන් බැලීම අනුව පහත පරිදි ඉදිරි කටයුතු කිරීම නිර්දේශ කරමි.

* ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදල ඉල්ලා සිටීමෙන් පසු නිදහස් කිරීම.
* අලාභ වෙනුවෙන් අය කර ගත යුතු රු. . . . . ක මුදල අය කර ගෙන ඉතිරිය ඉල්ලා සිටීමෙන් පසු ආපසු ගෙවීම.
* ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදල, අලාභ පියවා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් නොවන බැවින් තව දුරටත් අය කර ගත යුතු මුදල ඉල්ලා ඉදිරි කටයුතු කිරීමට ගිණුම් අංශයට යොමු කිරීම.

3. ඉහත ගණන් බලන ලද පරිදි අය කිරීම් කිරීම සඳහා / කාර්යය අවසානයේ ශාලාව පාඩු හානි කිසිවක් නැතිව නිදහස් කර භාර දී ඇත.

දිනය: 20 . . . .

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි,
ඉහත නිර්දේශය අනුමත කරමි. එහි නිර්දේශිත ආකාරයෙන් කටයුතු කරන්න.

දිනය: 20 . . . .

සභාපති / ලේකම්

ගිණුම් විෂය භාර නිලධරයා,

ඉහත සභාපතිගේ / ලේකම්ගේ නියෝගය පරිදි,

* 20 . . . . දින නිකුත් කළ ඉහත සඳහන් අංක . . . . දරන ලද පතෙහි ඇතුළත් ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදල වන රු. . . . . ක මුදල ඉල්ලුම්කරු විසින් ආපසු ඉල්ලා සිටි විටක දී තැන්පත් ගිණුමෙන් ආපසු ගෙවීම පිණිස;
* 20 . . . . දින නිකුත් කළ ඉහත සඳහන් අංක . . . . දරන ලද පතෙහි ඇතුළත් ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදලෙන් අය කර ගත යුතු අලාභය සහ / හෝ ප්‍රමාද ගාස්තු වශයෙන් වූ රු. . . . . ක මුදල අඩු කර ගෙන 6 - 52 (ii) ආදායම් ශීර්ෂයට බැර කොට ඉතිරි මුදල වන රු. . . . . ක මුදල ඉල්ලුම්කරු විසින් ආපසු ඉල්ලා සිටි විටක දී තැන්පත් ගිණුමෙන් ආපසු ගෙවීම පිණිස;
* 20 . . . . දින නිකුත් කළ ඉහත සඳහන් අංක . . . . දරන ලද පතෙහි ඇතුළත් ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදල, අය කර ගත යුතු අලාභය සහ / හෝ ප්‍රමාද ගාස්තු වශයෙන් වූ රු. . . . . ක මුදල වශයෙන් හිලව් කර ගෙන 6 - 52 (ii) ආදායම් ශීර්ෂයට බැර කිරීමටත් තව දුරටත් අය විය යුතු මුදල වන රු. . . . . ක මුදල සභාවට ගෙවන ලෙස ඉල්ලුම්කරු දැනුම්වත් කිරීමටත්, එසේ අය කර ගන්නා මුදල ද ඉහත ආදායම් ශීර්ෂයට බැර කිරීමටත්;

යොමු කරමි.

දිනය: 20 . . . .

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි

ශාලා කුලියට ලබා දීමේ කොන්දේසි

1. සභාව සතු කුලියට දිය හැකි ශාලා ලබා දීම ඒ සඳහා වන ඉල්ලුම් පත්‍ර ලැබෙන අනුපිළිවෙළ අනුව පමණක් සිදු කරනු ලැබේ. කිසිදු අවස්ථාවක, ඒ අනුපිළිවෙළ වෙනස් කිරීමක් කරනු නොලැබේ.

2. (අ) ශාලාව කුලියට දීමේ දී අය කරනු ලබන දෛනික ගාස්තුව සහ එක් එක් වර්ගයේ සේවා සඳහා අය කරනු ලබන ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදල් පහත පරිදි වේ. ශාලාව කුලියට ලබා ගැනීමට පෙර ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදල් ප්‍රමාණය සහ කුලී මුදල් ප්‍රමාණය කලින් ගෙවා ශාලාව වෙන් කරවා ගත යුතුය.

(ආ) ශාලාව ආපසු භාර දීමට නියමිත වේලාව පසු වුවහොත් එසේ පසුවන එක් එක් පැයක කාලය වෙනුවෙන් රුපියල් . . . . ක ප්‍රමාද ගාස්තුවක් අය කරනු ලැබේ. මෙසේ අමතර කාලයක් සඳහා ඉඩ ලබාදිම සිදුවන්නේ එම කාලය තුළ වෙනත් වෙන්කිරිමක් සිදුකර නොමැති නම් පමණි.

(ඇ) ශාලාවට හෝ එහි කිසියම් කොටසකට හෝ කිසියම් උපකරණයකට හෝ හානියක් හෝ අලාභයක් සිදු වී නොමැති නම්, ශාලාව ආපසු සභාවට නිදහස් කර දීමෙන් පසුව, සේවාව ලබාගත් දින සිට ලිත් වර්ෂයක් ගත වීමට පෙර ආපසු ඉල්ලා සිටි අවස්ථාවේ දී ඉල්ලුම්කරුට ඒ මුදල ගෙවනු ඇත.

(ඈ) ඉහත පරිදි කිසියම් හානියක් හෝ අලාභයක් සිදු වී ඇති නම්, ඒ හානියේ හෝ අලාභයේ ප්‍රමාණය පියවා ගැනීම වෙනුවෙන් ගණන් බලනු ලබන මුදලක් ඉල්ලුම්කරු විසින් තැන්පත් කරනු ලැබූ ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදලෙන් අඩු කර ගනු ලබන අතර ඉන් යම් ඉතිරියක් වේ නම්, ශාලාව නිදහස් කර දීමෙන් පසුව, සේවාව ලබාගත් දින සිට ලිත් වර්ෂයක් ගත වීමට පෙර ආපසු ඉල්ලා සිටි අවස්ථාවේ දී ඉල්ලුම්කරුට ඒ මුදල ගෙවනු ඇත.

(ඉ) ඉහත පරිදි කිසියම් හානියක් හෝ අලාභයක් සිදු වී ඇති නම්, ඒ හානියේ හෝ අලාභයේ ප්‍රමාණය පියවා ගැනීම වෙනුවෙන් ගණන් බලනු ලබන මුදල, ඉල්ලුම්කරු විසින් තැන්පත් කරනු ලැබූ ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදලට වඩා වැඩි වන්නේ නම්, එසේ වැඩි වන මුදල ඉල්ලුම්කරු විසින් සභාවට ගෙවිය යුතුය. තව ද, එසේ වැඩි වන මුදල සභාවට ගෙවීමට ඉල්ලුම්කරු අපොහොසත් වන්නේ නම්, ඒ මුදල අය කර ගැනීමට ඉල්ලුම්කරුට විරුද්ධව අධිකරණ ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට සිදු වන බවත්, එසේ ඉල්ලුම්කරු ඊට යටත් වන බව ඉහත ඉල්ලුම් පත්‍රයට අත්සන් තැබීමෙන්ම ඉල්ලුම්කරු විසින් පිළිගෙන ඇති බවට සලකනු ලැබේ.

(ඊ) විස්තරය	දෛනික ගාස්තුව (රු.)	එක් ඒකකයකට ආපසු ගෙවනු ලබන තැන්පත් මුදල (රු.)
(i) ශාලාව (වායු සමනය සමඟ)	. . . .	. . . .
(ii) ශාලාව (වායු සමනය නැතිව)	. . . .	. . . .
(iii) පූර්ව සූදානම සඳහා ශාලාව (වායු සමනය සමඟ)	. . . .	. . . .
(iv) පූර්ව සූදානම සඳහා ශාලාව (වායු සමනය නැතිව)	. . . .	. . . .
(v) මංගල පෝරුව	. . . .	. . . .
(vi) වෙන් කළ ආසනය (Settee back) (සැරසිලි සහිත)	. . . .	. . . .
(vii) වෙන් කළ ආසනය (Settee back) (සැරසිලි සහිත)	. . . .	. . . .

3. ඉහත ගාස්තුවලට අමතරව ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද (NBT) සහ එකතු කළ අගය මත බද්ද (VAT) ගෙවිය යුතුය.

4. ඉල්ලුම්කරුගේ ඉල්ලීම ඉටු කළ යුතු දිනය වෙනුවෙන් වෙනත් ඉල්ලුම්කරුවකු විසින් සේවාව වෙන් කරගෙන ඇත්නම් පසුව කෙරෙන ඉල්ලුම්කරුගේ ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

5. කිසියම් නොවැළැක්විය හැකි හේතුවක් නිසා ඉල්ලුම්කරුගේ ඉල්ලීම ඉටු කිරීමට සභාවට නොහැකි වුවහොත් විකල්ප ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට ක්‍රියා කරනු ලබන අතර, එසේ කිරීමට ද නොහැකි වුවහොත් අය කළ මුදල ආපසු ගෙවනු ලබන අතර, ඊට අතිරේකව කිසිදු වන්දියක් හෝ අලාභයක් ගෙවීමට ප්‍රාදේශීය සභාව බැඳී නැත.

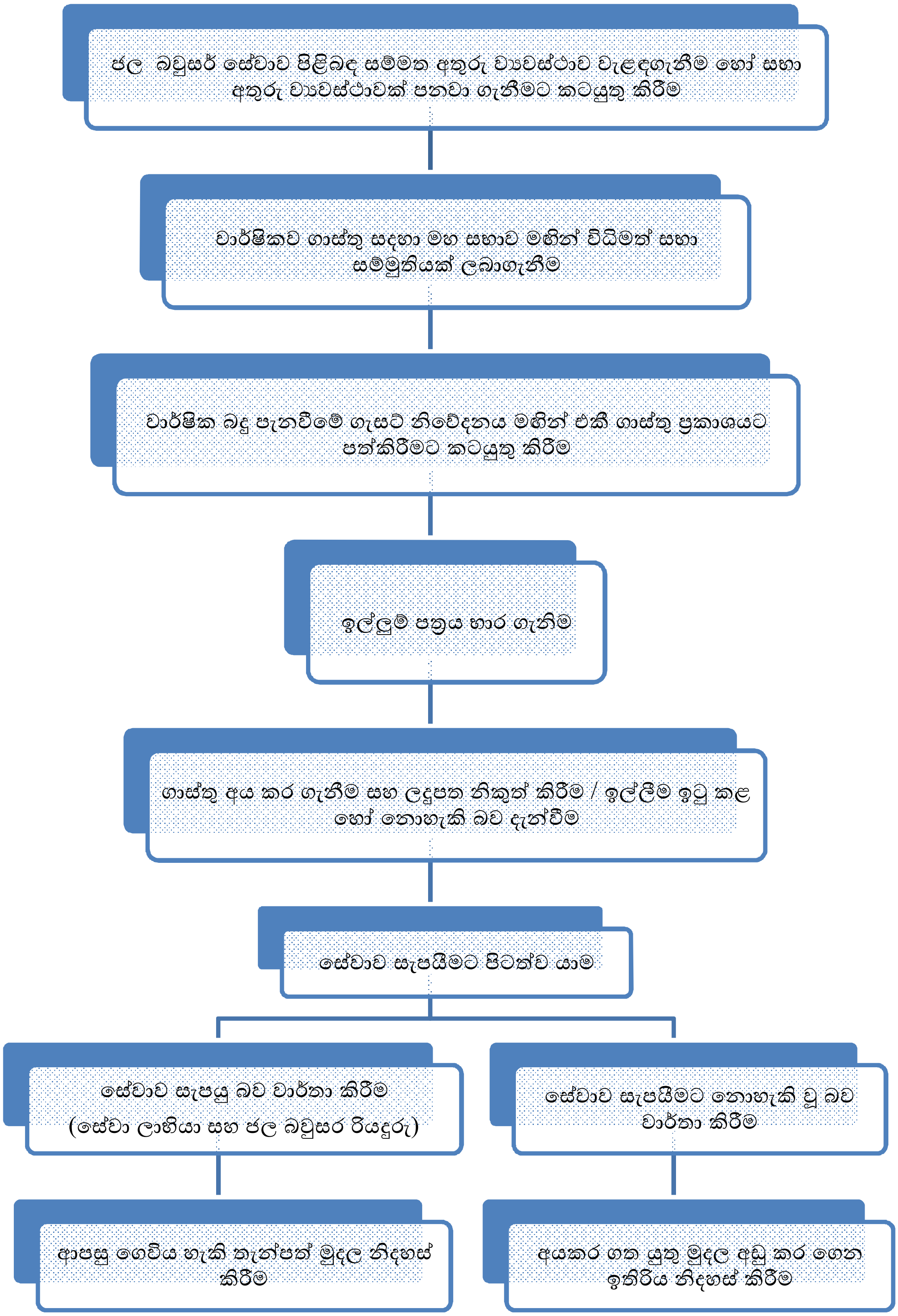
6. උත්සවය පැවැත්වෙන අතරතුරදී හෝ පූර්ව සූදානම් වීමේ කාලය අතරතුර විදුලි බලය විසන්ධි වීම වැනි ප්‍රාදේශීය සභාවට පාලනය කළ නොහැකි යම් හේතුවක් මත සිදු වන අපහසුතා පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය සභාව වගකීමට බැඳී නැත.

7. ඉල්ලුම්කරු විසින් ශාලාව කලින් වෙන් කරවා ගෙන තිබිය දී යම් පසු අවස්ථාවක, වෙන් කරවා ගැනීම අවලංගු කිරීමට ඔහු ක්‍රියා කරනු ලබන්නේ නම් ඒ සඳහා පරිපාලන ගාස්තු වශයෙන් රුපියල් . . . . මුදලක් අඩු කර ගනු ලැබේ.

15 වන පරිච්ඡේදය

ජල බවුසරයේ සේවාව ලබා ගැනීම

ජල බවුසරයේ සේවාව ලබා ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය



15.1 හැඳින්වීම

පළාත් පාලන ආයතන බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා සාමාන්‍ය ප්‍රමාණය ඉක්මවූ ප්‍රමාණයකින් පානීය අවශ්‍යතා හෝ වෙනත් කාරණා සඳහා ජලය අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක දී, ඒ ජල ප්‍රමාණය බවුසර මඟින් ලබාදෙන ලෙස කරනු ලබන ඉල්ලීමක් පොදු උපයෝගීතා සේවාවක් ලෙස සැපයීමට සහ ඒ සඳහා ගාස්තුවක් අය කර ගැනීමට පළාත් පාලන ආයතනයට බලය ඇත.

15.2 නෛතික අධිකාරිය

- 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 108 වන වගන්තියේ (අ) ඡේදය සමඟ කියවිය යුතු 109 වන වගන්තියේ (ඈ) ඡේදය සහ 122 සහ 126 වන වගන්ති වල විධිවිධාන.
- සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා හෝ සභා අතුරු ව්‍යවස්ථා.

15.3 සුදුසුකම්

ජල අවශ්‍යතාව පවතින ඕනෑම තැනැත්තකු මේ සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

15.4 ගාස්තුව

පළාත් පාලන ආයතනය විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන ගාස්තුවක් සහ ඊට සරිලන ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද (NBT), එකතු කළ අගය මත බද්ද(VAT) සහ ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි ගාස්තුවක් පළාත් පාලන ආයතනයට ගෙවිය යුතුය.

15.5 ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන

මෙහි උප ලේඛනයේ දැක්වෙන ඉල්ලුම් පත්‍රය නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

15.6 කාර්යය පටිපාටිය. (සේවාව සැපයිය හැකි විට)

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	වාර්ෂිකව ගාස්තු සඳහා මහ සභාව මඟින් විධිමත් සභා සම්මුතියක් ලබාගැනීම	සේවාව ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිත වර්ෂයට පෙර වර්ෂය තුළ	මහ සභාව
2	වාර්ෂික බදු පැනවීමේ ගැසට් නිවේදනය මඟින් එකී ගාස්තු ප්‍රකාශයට පත්කිරීමට කටයුතු කිරීම	සේවාව ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිත වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 හෝ ඊට පෙර	සභාපති/ ලේකම්
3	සේවා ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර ගැනීම	අදාළ වන අවස්ථාව	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි
4	අදාළ ගාස්තු අය කර ගෙන ලදුපත නිකුත් කිරීම සහ නියෝග සඳහා යොමු කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු දිනම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි
5	නියෝග නිකුත් කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු දිනම	සභාපති / ලේකම්

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
6	සේවාව සපයන ලෙස බවුසර් රියදුරා දැනුවත් කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු දිනම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි/
7	සේවාව සැපයූ බව වාර්තා කිරීම	සේවාව සැපයූ දින	බවුසර් රියදුරා
8	ගාස්තු ආදායම් ශීර්ෂවලට බැර කිරීම සහ ආපසු ගෙවිය හැකි මුදල් තිබේ නම් ඉල්ලුම්කරුට ගෙවීම.	රියදුරාගේ වාර්තාව ලැබුණු වහාම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි

සටහන: 1. නොවැළැක්විය හැකි හේතුවක් නිසා සේවාව සැපයීමට නොහැකි වන්නේ නම්, ඉල්ලුම්පත්‍රය භාර ගන්නා අවස්ථාවේ දී ඒ බව ඉල්ලුම්කරුට ඒ බව දැන්විය යුතුය.

2. කලින් ලැබී ඇති ඉල්ලීම් සමඟ සලකා බලා ඉල්ලීම් ලැබී ඇති අනුපිළිවෙළ අනුව සේවාව සපයන දිනය තීරණය කරනු ඇත.

15.7 සේවාව සපයා නොහැකි විට කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	සේවාව සැපයීමට නොහැකි වූ බව වාර්තා කිරීම	සේවාව සැපයීම සඳහා පිටත්ව ගිය දිනයේම	බවුසර් රියදුරු
2	අය කර ගත යුතු මුදල සහ ආපසු ගෙවිය යුතු මුදලක් වේ නම්, ඒ ප්‍රමාණය ගණන් බැලීම සහ ඒ සඳහා අනුමතයට යොමු කිරීම	රියදුරාගේ වාර්තාව ලැබුණු වහාම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි
3	අය කර ගැනීම සහ ආපසු ගෙවිය යුතු මුදල් ප්‍රමාණය සඳහා අනුමතය දීම	නිර්දේශය ලැබුණු දින	ලේකම්
4	අය කර ගත යුතු මුදල් සහ ආපසු ගෙවිය යුතු මුදල් තැන්පත් ගිණුමෙන් ආදායම් ශීර්ෂවලට බැර කිරීම සහ ආපසු ගෙවිය යුතු මුදල් නිදහස් කිරීම	අනුමතය ලැබුණු දින	ලේකම්

15.8 ඇමුණුම්

ඇමුණුම් අංක 01

. . . . ප්‍රාදේශීය සභාව

ජල බවුසර සේවාව ලබාගැනීම සඳහා වූ අයදුම් පත්‍රය

1. පෞද්ගලික තොරතුරු
   - (අ) ඉල්ලුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : . . . .
   - (ආ) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : . . . .
   - (ඇ) ජංගම දුරකථන අංකය : . . . .
   - (ඈ) ඊ - මේල් ලිපිනය : . . . .
   - (ඉ) තැපැල් ලිපිනය : . . . .
2. සේවාව අවශ්‍ය කරන දිනය: . . . .
3. ජල සැපයීම අවශ්‍ය කරන;
   - (අ) ස්ථානයේ ලිපිනය: . . . .
   - (ආ) ග්‍රාම නිලධාරි වසමේ, අංකය: . . . . නම: . . . .
4. ප්‍රාදේශීය සභා කාර්යාලයේ සිට ඒ ස්ථානයට ඇති දුර (දළ වශයෙන්): කි. මී. . . . .
5. ජල සැපයුම ලබා ගැනීමට බලාපොරොත්තු වන ස්ථානයේ ජලය රැස් කර ගැනීමට ඇති රැඳවුම් ටැංකිය ඇති ස්ථානයට පවතින දුර (ජල බවුසරය ළඟා විය හැකි ස්ථානයේ සිට ඇති දුර): කි.මී. . . .

ඉහත සේවාව පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කරන ලද නියම සහ කොන්දේසි පිළිගැනීමට එකඟ වෙමි. කරුණාකර, මේ සේවාව මා වෙත ලබා දෙන්න.

දිනය: 20 . . . .　　　　. . . . .
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා

සභාපති / ලේකම්,

* ඉල්ලුම්කරු බල ප්‍රදේශය ඇතුළත පදිංචිකරුවෙකි. / බල ප්‍රදේශයෙන් පිටත පදිංචිකරුවෙකි. ඒ කාරණය සැලකිල්ලට ගෙන පහත සඳහන් ආකාරයට ගාස්තු අයකරගෙන ඇත.

කාර්යය	**මුදල**
(අ) කාර්යය සඳහා ගමන් කිරීමට ඇති දුර (යාමට හා ඊමට)[කි. මී. . . . . . . X රු. ....]	රු. . . . .
(ආ) ජල බවුසර් ගාස්තුව	රු. . . . .
(ඇ) ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද (NBT)	රු. . . . .
(ඈ) එකතු කළ අගය මත බද්ද (VAT = ආ + ඇ x %)	රු. . . . .
(ඉ) ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදල	රු. . . . .
අයකර ගත් මුළු මුදල	රු. . . . .

මෙසේ අයකරගත් මුදල තැන්පත් ගිණුමට බැර කර ඇත. අවශ්‍ය නියෝග සඳහා ඉදිරිපත් කරමි.

. . . .

දිනය: 20 . . . .　　　　පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි,

ජල බවුසරයේ රියදුරු දැනුවත් කිරීමට ක්‍රියා කරන්න. සේවාව සැපයීමෙන් පසු අදාළ ගාස්තු නිවැරදි ආදායම් ශීර්ෂවලට බැර කිරීමට ක්‍රියා කරන්න. සේවාව සැපයීමට නොහැකි වුවහොත් ඉදිරි කටයුතු සඳහා නියෝග ලබා ගැනීමට මා වෙත යොමු කරන්න.

. . . .

දිනය: 20 . . . . සභාපති / ලේකම්

ජල බවුසර රියදුරු,

මේ සේවාව සැපයීමට සටහන් කර ගන්න. පිටත්වන අවස්ථාවේ ද ආපසු පැමිණීමෙන් පසු ද මයිලෝ මීටරය සටහන් කර ගන්න. මේ අනුව දෛනික ධාවන සටහන් නිවැරදිව සටහන් කළ යුතුය. කාර්යය අවසන් වීමෙන් පසුව අදාළ කාර්යය නිම වූ බව සේවා ලාභියාගේ තහවුරු ව ලබා ගෙන වාර්තා කරන්න. කාර්යය නිම කිරීමට නොහැකි වුවහොත් ඒ බව ද වාර්තා කරන්න.

දිනය: 20 . . . .

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි/ විෂය භාර නිලධාරි මඟින්,
ලේකම් / සභාපති,

1. ඉහත කාර්යය අද දින එනම්, 20 . . . . දින නිම කරන ලදී. ගමන් වාර පිළිබඳ විස්තර දෛනික ධාවන සටහන්වල ඇතුළත් කරන ලදී. ඒ විස්තර පහත පරිදි වේ. *

ගමන් ස්ථාන	මීටර් කියවීම ආරම්භය	මීටර් කියවීම අවසානය		දුරකි.මී.
(අ) කාර්යාලයේ සිට බවුසරයට ජලය ලබා ගන්නා ස්ථානය.		. . . .	=	. . . . .
(ආ) ජලය ලබා ගන්නා ස්ථානයේ සිට ජලය අවශ්‍ය ස්ථානය.		. . . .	=	. . . . .
(ඇ) ජලය සැපයූ ස්ථානයේ සිට කාර්යාලයය	. . . .	. . . .	=	. . . . .
	ගමන් කළ මුළු දුර කි. මීටර්		=	. . . . .

2. පහත සඳහන් හේතු මත කාර්යය නිම කිරීමට නොහැකි විය. *
. . . .

දිනය: 20 . . . .

ජල බවුසර රියදුරු

සභාපති / ලේකම්,
ම විසින් කරන ලද ඉල්ලීම අනුව 20 . . . . දින / 20 . . . . සිට 20 . . . . දිනවල අදාළ කාර්යය සාර්ථකව අවසන් කර දී ඇති බව මෙයින් සහතික කරමි. * / සේවාව ලබා ගැනීමට නොහැකි වූ බව සහතික කරමි. *

දිනය: 20 . . . . (සේවා ලාභියාගේ අත්සන) . . . .

. . . .(සේවා ලාභියාගේ නම) . . . .

* - අදාළ නොවන වචන කපා හරින්න.
සභාපති / ලේකම්,

ඉහත ජල බවුසරයේ රියදුරාගේ ප්‍රකාශය අනුව අදාළ සේවාව සැපයීමට නොහැකි වී ඇත. මේ නිසා පහත පරිදි ගාස්තු අයකරගෙන ඉතිරි මුදල් ආපසු ගෙවීමට අනුමතය පතමි.

විස්තරය		මුදල
(අ) ඉල්ලුම්කරු සභාවට ගෙවා ඇති මුළු මුදල	රු.	. . . .
(ආ) ගමන් වාර සඳහා අයකළ යුතු මුදල [කි. මී. . . . . . X රු. . . . .]	රු.	. . . .
(ඇ) ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි මුදල / තවදුරටත් අයකර ගත යුතු මුදල	රු.	. . . .

දිනය: 20 . . . .
පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි,

ගමන් වාර සඳහා අයකළ යුතු මුදල නිවැරදි ආදායම් ශීර්ෂයට ඇතුළත් කර ආපසු ගෙවිය යුතු මුදල ඉල්ලුම්කරුට ගෙවීම අනුමත කරමි.

දිනය: 20 . . . .
සභාපති / ලේකම්

ගිණුම් විෂය භාර නිලධාරි,

ඉහත නියෝගය අනුව ඉදිරි කටයුතු කිරීම සඳහා යොමු කරමි.

දිනය: 20 . . . .
පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි

ජල බවුසර කුලියට ලබා දීමේ කොන්දේසි

1. සභාව සතු ජල බවුසර ලබා දීම, ඒ සඳහා වන ඉල්ලුම් පත්‍ර ලැබෙන අනුපිළිවෙළ අනුව පමණක් සිදු කළ යුතුය. කිසිඳු අවස්ථාවක, ඒ අනුපිළිවෙළ වෙනස් කිරීමක් කරනු නොලැබේ.

2. ජල බවුසර් සේවාව සැපයීමේ දී අයකරනු ලබන දෛනික ගාස්තුව සහ ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදල් පහත පරිදි වේ. ජල බවුසර සේවාව ලබා ගැනීමට පෙර ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදල් ප්‍රමාණය සහ ගාස්තු ප්‍රමාණය කලින් ගෙවා ජල බවුසරය වෙන්කරවා ගත යුතුය.

විස්තරය	ගාස්තුව
(i) ජල බවුසර් ගාස්තුව (බල ප්‍රදේශය ඇතුළත)	. . . .
(ii) ජල බවුසර් ගාස්තුව (බල ප්‍රදේශයෙන් පිටත)	. . . .
(iii) ගමන් කළ දුර සඳහා අතිරේක අයකිරීම (බල ප්‍රදේශයෙන් පිටත සේවා සැපයීමකදී)	. . .
(iv) ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදල	. . . .

මෙයට අතිරේකව ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද (NBT) සහ එකතු කළ අගය මත බද්ද (VAT) ගෙවිය යුතු ය.

3. පහත සඳහන් යම් ආකාරයකින් ඇතිවන කිසියම් නොවැළැක්විය හැකි හේතුවක් නිසා සේවාව සැපයීමට නොහැකි වුවහොත් අයකර ගත මුදල ඒ ඒ අවස්ථාව වෙනුවෙන් සටහන් කර ඇති ආකාරයෙන් ආපසු ගෙවීම සහ ගාස්තු අයකර ගැනීම සිදු කරනු ඇත.

    (i) ජල බවුසරය අලුත්වැඩියාව සඳහා යෙදවීමට සිදුව ඇත්නම්, අදාළ සේවාව සැපයීමට ජල බවුසරය යෙදවීමට නොහැකි වී ඇති විටක හෝ ජල බවුසර සේවාව සැපයීමට අදාළ ස්ථානයට ගමන් කිරීමෙන් පසුව, ජල බවුසරයේ ක්‍රියාකාරිත්වය නතර වුවහොත් හෝ වෙනත් යම් හේතුවක් මත සේවය සැපයීමට නොහැකි වුවහොත්,ගෙවන ලද සම්පූර්ණ මුදලම ආපසු ගෙවනු ලැබේ. මුදල් අයකර ගැනීමෙන් පසුව බවුසරයේ ක්‍රියාකාරීත්වය නතර වීමකින් හෝ ඉල්ලුම්කරුගේ දෝෂයක් නොවන හේතුවක් මත සේවා සැපයීම වෙනත් විකල්ප ක්‍රමයක් අනුගමනය කරමින් කළ යුතුය.

    (ii) ජල බවුසර සේවාව සැපයීමට අදාළ ස්ථානයට ගමන් කිරීමෙන් පසුව, ජලය රැස් කර ගැනීමට ප්‍රමාණවත් රැඳවුම් ටැංකි හෝ වෙනත් ආකාරයක රැඳවුමක් සපයා දීමට ඉල්ලුම්කරු අපොහොසත්ව ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානයට යාමට සහ ආපසු ඒමට ගමන් කළ දුර සඳහා වන ගමන් ගාස්තුව අයකර ගෙන ඉතිරි මුදල පමණක් ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

    (iii) ජල බවුසරය වෙන් කරවාගෙන තිබිය දී, ඒ වෙන් කිරීම ඉල්ලුම්කරුගේ අවශ්‍යතාව මත අවලංගු කරනු ලැබුවහොත්, ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන ආකාරයෙන් වන පරිපාලන ගාස්තුවක් අයකරගෙන ඉතිරි මුදල පමණක් ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

4. ජල බවුසරයේ ගමන් වාර සඳහා අයකරනු ලබන මුදල වශයෙන්, වෙන් කිරීමේ අවස්ථාවේ දී අයකර ගනු ලබන්නේ ඉල්ලුම්කරු විසින් ඉල්ලුම් පත්‍රයේ අංක 4 යටතේ දක්වා ඇති කිලෝ මීටර් ප්‍රමාණයට අනුව වූ ගාස්තුවකි. එසේ වුව ද, යම් හෙයකින් ඒ දුර ප්‍රමාණය ඊට වඩා වැඩි වුවහොත් තවදුරටත් අයකර ගත යුතු මුදල අයකර ගැනීම සඳහා ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි තැන්පත් මුදල යොදවා ගනු ලැබේ. එවැනි අවස්ථාවක ඒ මුදල සහ ඊට අදාළ වෙනත් බදු මුදල් අය කරගෙන ආපසු ගෙවනු ලබන තැන්පත් මුදලෙන් ඉතිරිය පමණක් ගෙවනු ඇත.

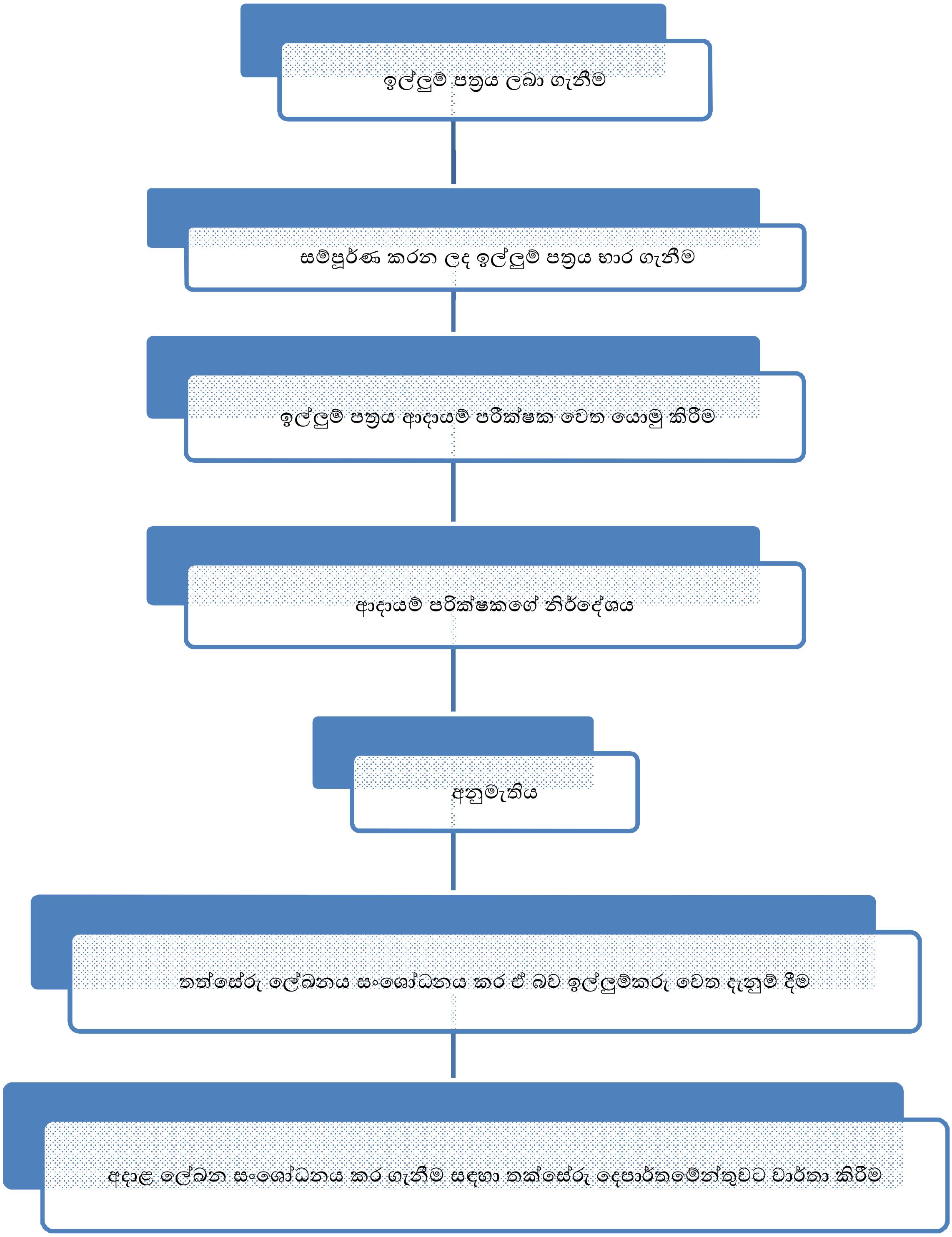
5. ඉහත ගාස්තුවලට අමතරව ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද (NBT) සහ එකතු කළ අගය මත බද්ද (VAT) ගෙවිය යුතුය.

16 වන පරිච්ඡේදය

- තක්සේරු ලේඛනයේ නම ඇතුළත් කිරීම,
- නම සංශෝධනය කරගැනීම,
- වරිපනම් අංකයක් ලබාගැනීම,
- දේපළ හිමිකම වෙනස් වීම,

  ලියාපදිංචි කිරීම

තක්සේරු ලේඛනයේ නම ඇතුළත් කිරීම / නම සංශෝධනය කර ගැනීම / වරිපනම් අංකයක් ලබාගැනීම /දේපළ හිමිකමවෙනස් වීම ලියාපදිංචි කිරීමේ ක්‍රියාවලිය



16.1 හැඳින්වීම

සභාවක් විසින් නියම කර අය කර ගනු ලබන වරිපනම් හෝ අක්කර බදු කාර්යය සඳහා යම් දේපළක වාර්ෂික වටිනාකම් තීරණය කිරීම හෝ යම් ඉඩමක විශාලත්වය තක්සේරු කිරීම සඳහා ඒ ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි සියලු දේපළ පිළිබඳ තොරතුරු ලේඛන ගත කර පවත්වා ගැනීම අත්‍යාවශ්‍ය කාරණයකි.

එසේම, ඒ යම් දේපළක අයිතිකරු හෝ පදිංචිකරු නිශ්චිතව දැනගෙන සිටීම මේ කාර්යය තවදුරටත් පහසු කරනු ඇති අතර දේපළ සම්බන්ධයෙන් තැනැත්තන් ප්‍රාදේශීය සභාව සමග කටයුතු කිරීමේ දී ඒ දේපළවල අයිතිය සභාවේ ලියා පදිංචි කර තිබීම දෙපාර්ශවයටම පහසු වේ. මේ දේපළවල අයිතිය ඇතැම් අවස්ථාවල දී හුවමාරු වන බැවින් එසේ අයිතිය වෙනස් වූ විට, ඒ පිළිබඳ වෙනස් වීම සභාවේ ලියාපදිංචි කර තිබීම වැදගත් වේ.

16.2 නෛතික අධිකාරිය

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 139 වන වගන්තිය සහ 141 වන වගන්තිය සහ 2015.07.31 දිනැති අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රය මඟින් ප්‍රකාශිත වාර වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධ අතුරු ව්‍යවස්ථාව.

16.3 සුදුසුකම්

දියුණු කළ ප්‍රදේශයක් වශයෙන් ප්‍රකාශයට පත්කළ ප්‍රදේශයක් තුළ පිහිටි දේපළක හිමිකරුවෙක් වීම.

16.4 ගාස්තුව

සභාව විසින් කලින් කල තීරණය කර නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

16.5 ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන

(අ) මෙහි උප ලේඛනයේ දැක්වෙන ආකෘතියට අනුව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය. (පිටපත් දෙකකින් යුක්ත කාබනීකෘත මේ ඉල්ලුම් පත්‍රය සභාවෙන් මුද්‍රණය කරවා සපයනු ලැබිය යුතුය.

(ආ) ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සපයා ඇති උපදෙස්වලට අනුව දක්වා ඇති සියලු ලේඛන ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා තිබිය යුතුය.

සටහන: 1. ඉල්ලුම් පත්‍රයේ 15 වන ඡේදයෙහි දැක්වෙන, 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතට අනුව ඉදිරිපත් කළ යුතු ප්‍රකාශය නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර තිබීම (අනවශ්‍ය වචන ඉවත් කරමින්) අනිවාර්ය වේ.

2. ඒ කොටස සම්පූර්ණ නොකිරීම හේතුවෙන් ඉල්ලුම්කරුගේ දේපළ පිළිබඳ තොරතුරු බාහිර පාර්ශවයකට ලබාදීමට සිදු වීමෙන් ඉල්ලුම්කරුට සිදුවන යම් ආකාරයක පාඩුවක් හෝ හානියක් පිළිබඳව සභාව වගකීමට බැඳී නොසිටින බව කරුණාවෙන් සලකන්න.

3. දේපළ හුවමාරු කිරිමට අදාළ ඔප්පුවේ, හිමිකම් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රතිඥා පත්‍රයේ සහතික පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. වරිපනම් අංකයක් අලුතෙන් නිකුත් කිරීම සඳහා කෙරෙන ඉල්ලීමක දී, දේපළ පිළිබඳ ස්ථාන පරීක්ෂාවක් සිදුකළ යුතු බැවින් ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි අවසානයේ (උපදෙස් කොටසට ඉහළින්) වෙන් කර දී ඇති කොටුවේ දේපළට ප්‍රවේශ වන මාර්ගය දැක්වෙන දළ රූප සටහනක් ඇඳ ඉදිරිපත් කිරීමෙන් සිදු විය හැකි ප්‍රමාද අවම කර ගත හැකි ය.

16.6 කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	ඉල්ලුම් පත්‍රය නිකුත් කිරීම		පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි
2	අවශ්‍ය කරන ඇමුණුම් සමඟ නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර ගැනීම		පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි
3	ඉල්ලුම් පත්‍රයේ තොරතුරුවල නිරවද්‍යතාව, ඒ තොරතුරු සමඟ තක්සේරු ලේඛනයේ තොරතුරු සමඟ සැසඳීම් කර, (අවශ්‍ය වන පරිදි ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණය ද සිදු කර) ඉල්ලීම අනුමතයට හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට අවශ්‍ය නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර ගත් දින සිට දින තුනක් ඇතුළත	ආදායම් පරීක්ෂක සහ විෂය භාර නිලධාරි
4	ඉල්ලීම අනුමත කිරීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර ගත් දින සිට දින පහක් ඇතුළත	සභාපති / ලේකම්
5	තක්සේරු ලේඛනය සංශෝධනය කර ඒ බව ඉල්ලුම්කරුට දැන්වීම හෝ ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද බව දැන්වීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර ගත් දින සිට දින හතක් ඇතුළත	සභාපති / ලේකම් (විෂය භාර නිලධාරි)
6	අදාළ ලේඛන සංශෝධනය කර ගැනීමට තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත වාර්තා කිරීම	ඉල්ලීම අනුමත කළ දින සිට දින 03 ක් ඇතුළත	ලේකම්

16.7 ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කර ඇති විට අනුගමනය කරන කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හේතු සහිතව ඉල්ලුම්කරුට ලිපියක් යොමු කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර ගත් දින සිට දින හතක් ඇතුළත	සභාපති / ලේකම් (විෂය භාර නිලධාරි)
2	ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට සිදු වී ඇති හේතු හෝ බාධා ඉවත් කරමින් ඉදිරිපත් කෙරෙන අභියාචනය භාර ගැනීම		පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි

3	නැවත ඉදිරිපත් කළ තොරතුරුවල නිරවද්‍යතාව, ඒ තොරතුරු සමඟ තක්සේරු ලේඛනයේ තොරතුරු සමඟ සැසඳීම් කර, (අවශ්‍ය වන පරිදි ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණය ද සිදු කර) ඉල්ලීම අනුමතයට හෝ තව දුරටත් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට අවශ්‍ය නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම	අභියාචනය භාර ගත් දින සිට දින තුනක් ඇතුළත	ආදායම් පරීක්ෂක සහ විෂය භාර නිලධාරි
4	ඉල්ලීම අනුමත කිරීම හෝ තව දුරටත් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම	අභියාචනය භාර ගත් දින සිට දින පහක් ඇතුළත	සභාපති / ලේකම්
5	තක්සේරු ලේඛනය සංශෝධනය කර ඒ බව ඉල්ලුම්කරුට දැන්වීම හෝ ඉල්ලීම තව දුරටත් ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද බව දැන්වීම	අභියාචනය භාර ගත් දින සිට දින හතක් ඇතුළත	සභාපති / ලේකම් (විෂය භාර නිලධාරි)

සටහන: දේපළෙහි අයිතිය නිවැරදිව තහවුරු කර නැති අවස්ථාවක හෝ අදාළ දේපළෙහි නීත්‍යානුකූල අයිතිය ඇති තැනැත්තා හෝ ඔහුගෙන් ඇටෝර්නි බලය ලැබ ඇති තැනැත්තකු විසින් ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කර නැති විටක දේපළෙහි අයිතිය ලියාපදිංචි කිරීම සිදු නොකරනු ඇත.

16.8 ඇමුණුම්

ඇමුණුම් අංක 01

සභාවේ
ලාංඡනය

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි

. . . . සභාව

තක්සේරු ලේඛනයේ නම ඇතුළත් කිරීම / නම සංශෝධනය කර ගැනීම / වරිපනම් අංකයක් ලබාගැනීම සඳහා වන ඉල්ලුම් පත්‍රය

01. ඉල්ලුම්කරුගේ නම: . . . .

02. ලිපිනය: . . . .
. . . .

03. දුරකථන අංක: ජංගම: . . . . නිවස: . . . .

04. ඉල්ලුම්කරු දේපළෙහි හිමිකරු නොවන විට, දේපළ හිමිකරුගේ නම: [උපදෙස්වල (ඊ) 04 බලන්න]
. . . .

05. ලිපිනය: . . . .
. . . .

06. දුරකථන අංක: ජංගම: . . . . නිවස: . . . .

07. දේපළ පිහිටි ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාශයේ -
අංකය: . . . . නම: . . . .

08. දේපළ පිහිටි වීථියෙහි / පාරෙහි නම: . . . .

09. දේපළෙහි වරිපනම් අංකය: (අංකයක් නිකුත් කර ඇත්නම් / දන්නේ නම්): . . . .

10. දේපළෙහි පිඹුරේ විස්තරය:
ලොට් අංකය: . . . . පිඹුරු පත් අංකය: . . . . දිනය: . . . .
බලයලත් මානකතැනගේ නම: . . . .

11. දේපළ භාවිත කරන කාර්යය: නේවාසික / වාණිජ / වෙනත් . . . .

12. ඉල්ලීම කුමන අවශ්‍යතාවක් සඳහා ද?: (අදාළ කොටුවේ “X” ලකුණ යොදන්න)

*	තක්සේරු ලේඛනයට නම ඇතුළත් කර ගැනීම	
*	තක්සේරු ලේඛනයේ නම සංශෝධනය කර ගැනීම	
*	නව වරිපනම් අංකයක් ලබා ගැනීම	

13. මේ ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි ඇතුළත් උපදෙස්වලට අනුව ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා තිබිය යුතු ලේඛන නිසි පරිදි අමුණා ඉදිරිපත් කර තිබේ ද? :ඔව් / නැත

14. තක්සේරු ලේඛනයට ඇතුළත් කළ යුතු දේපළ හිමිකරුගේ නම / නම්:

(අ) . . . .
(ආ) . . . .
(ඇ) . . . .
(ඈ) . . . .
(ඉ) . . . .
(ඊ) . . . .
(උ) . . . .

15. ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, මේ ඉඩමට / දේපළට වරිපනම් අංකයක් නිකුත් කර තිබීමෙන් හෝ නිකුත් කිරීමෙන්, මේ ඉල්ලීමට අයත් ඉඩමේ අනු බෙදුම අනුමත කරගෙන නොතිබීම හෝ ඉඩමේ ඉදිකර ඇති ගොඩනැගිලි සඳහා අනුමතය ලබාගෙන නො තිබීම හෝ ඒ ගොඩනැගිලි සඳහා අනුකූලතා සහතික ලබාගෙන නොතිබීම යන කාරණා සඳහා නීත්‍යානුකූල තත්ත්වයක් ඇති නොවන බව මා දන්නා බවත්, ඒ සඳහා අවශ්‍ය අනුමත ලබාගෙන නොතිබීම පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ගනු ලබන යම් නීත්‍යානුකූල ක්‍රියා මාර්ග සඳහා මා යටත් වන බව මම හොඳින් දන්නා බවත් සහතික කර ප්‍රකාශ කර සිටිමි. තවද 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතේ 5 වන වගන්තිය යටතේ, මා විසින් සභාවට ලබා දී ඇති මාගේ දේපළට අයත් තොරතුරු අධිකරණ බලය ඇති කිසියම් ආයතනයකට හැර වෙනත් තුන් වන පාර්ශවයකට නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් මම / අපි* එකඟතාව පළ කරමි.* / පළ කරන්නෙමු.* / විරුද්ධ වෙමි.* / විරුද්ධ වන්නෙමු.* (අදාළ නොවන වාක්‍ය ඛණ්ඩය කපා හරින්න)

ඉල්ලුම්කරු / ඉල්ලුම්කරුවන් වන මම / අපි;

නම: . . . . අත්සන:. . . . .
නම: . . . . අත්සන:. . . . .
නම: . . . . අත්සන:. . . . .
නම: . . . . අත්සන:. . . . .
නම: . . . . අත්සන:. . . . .
නම: . . . . අත්සන:. . . . .
නම: . . . . අත්සන:. . . . .

දිනය: 20 . . . .

(ඉඩමට ප්‍රවේශ වන මාර්ගය මේ ඉල්ලුම් පත්‍රය අවසානයේ දී ඇති ඉඩ කඩෙහි සටහන් කර ඇත)

To be filled in duplicate

CERTIFICATE OF OWNERSHIP

I . . . . Attorney - at - law . . . . and Notary Public of . . . . do hereby certify that I have examined the title deeds relating to Premises No . . . . Road Lot No . . . . of plan No . . . . dated . . . . drawn by Licensed Surveyor Mr. . . . . and I am satisfied that the Guarantee . . . . referred to in the abstract of Title is the rightful owner of Premises No . . . .

. . . .

Date: . . . .

Signature of Attorney - at - law or
Notary Public and rubber stamp

පිටපත් 02 කින් සම්පූර්ණ කරන්න / To be filled in duplicate

. . . . සභාව - . . . . SABHA

තක්සේරු ලේඛනයට නම ඇතුළත් කිරීම සඳහා හිමිකම් ඔප්පු සාරාංශ

Abstract of Title Deed to Insert Name in the Assessment Register

ඔප්පුවේ අංකය No. of Deed	දිනය Date	නොතාරිස්ගේ නම සහ ලිපිනය Name of Notary and Address	ඔප්පුවේ ස්වභාවය Nature of Deed	දීමනාකරුගේ නම හා ලිපිනය Granter's Name and Address	ලැබුම්කරුගේ නම හා ලිපිනය Grantee's Name and Address	ප්‍රමාණය සහ මායිම් Boundaries and Extent	වටිනාකම Consideration	වීථියේ නම හා වරිපනම් අංකය Asst. No. and Street of Premises	කොට්ඨාශ අංකය Ward No.	වෙනත් කරුණු Remarks

(මෙම කඩදාසිය ප්‍රමාණවත් නොවන විට මේ ආකෘතියේ ඡායා පිටපත් ලබාගෙන පිටපත් දෙක බැගින් පිළියෙල කර මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණන්න)

නොතාරිස්ගේ හෝ නීතිඥගේ රබර් මුද්‍රාව
Seal of the Notary Public or Attorney at Law

ඉහත දක්වා ඇති දේපළෙහි ඔප්පුවේ හිමිකම් පිළිබඳ සත්‍ය සාරාංශයක් බව සහතික කරමි.
I hereby certify that above is a true extract of the title deed relating to the above premises.

. . . .
නීතිඥ හෝ නොතාරිස්ගේ අත්සන
Signature of Notary Public or Attorney - at - law

දිනය/Date: . . . .

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි / அலுவலக உபயோகத்திற்கு மட்டும் / FOR OFFICE USE ONLY

අයදුම්පත් අංකය: . . . . ගෙවන ලද මුදල: රු: . . . .

ලදුපත් අංකය: . . . . දිනය: 20 . . . .

පෙරටු කාර්යාල නිලධරයාගේ / මුදල් අයකැමිගේ අත්සන: . . . .

සභාපති / ලේකම්,

ඔප්පු සාරාංශයේ හිමිකම් පිළිබඳ වාර්තාව

1. පරිශ්‍රයේ (තැපැල්) ලිපිනය : . . . .
2. කොට්ඨාශ අංකය හා නම : අංකය : . . . . කොට්ඨාශයේ නම : . . ..
3. වීථිය/පාර : . . . .
4. දේපළ පිහිටා ඇත්තේ වීථියෙහි/ පාරෙහි වම් පසින්ද/ දකුණු පසින්ද යන වග: වම් පස/දකුණු පස
5. වරිපනම් අංකය (දැනටමත් වරිපනම් අංකයක් ලබා දී ඇත්නම්): . . . .
6. තක්සේරු ලේඛනයට අනුව ;

   (i) වර්තමාන අයිතිකරුගේ නම සඳහන් නොවේ. *

   (ii) වර්තමාන අයිතිකරුගේ / අයිතිකරුවන්ගේ නම / නම් පහත පරිදි ඇතුළත්ව තිබේ. *

   (අ) . . . .

   (ආ) . . . .

   (ඇ) . . . .

   (ඈ) . . . .

   (ඉ) . . . .

   (ඊ) . . . .

   (උ) . . . .

7. දේපළෙහි පිඹුරේ විස්තරය:

   ලොට් අංකය: . . . . පිඹුරු පත් අංකය: . . . . දිනය: . . . .

   බලයලත් මානකතැනගේ නම: . . . .

8. නව වරිපනම් අංකයක් ලබාගැනීමේ ඉල්ලීමක් වන විට, යෝජනා කරන වරිපනම් අංකය: . . . . .
9. තක්සේරු ලේඛනයේ නම ඇතුළත් කළ යුතු දේපළ පැවරුම් ලාභියා / පැවරුම් ලාභීන් (ප්‍රදාන ලාභියා / ප්‍රදාන ලාභීන්) ගේ නම/නම්:

   (අ) . . . .

   (ආ) . . . .

   (ඇ) . . . .

   (ඈ) . . . .

10. අනු බෙදුම / නව තක්සේරුව / හිමිකම් ලියා පදිංචිය ක්‍රියාත්මක වන දිනය :

. . . .

11. දේපළෙහි භූමි ප්‍රමාණය: අක්කර: . . . . . රූඩ්: . . . . . . පර්චස: . . . . (හෙක්ටයාර්:. . . . . .)

12. වාර්ෂික වටිනාකම් විස්තරය :

(අ) වර්තමාන වටිනාකම (තක්සේරු කරඇති නම්): රු. . . . .

(ආ) යෝජිත වටිනාකම (සංශෝධනය විය යුතු නම් හෝ තක්සේරු කර නොමැති නම්): රු. . . . .

13. පහත සඳහන් ආකාරයෙන් ක්‍රියා කිරීම සුදුසුය. (අදාළ නොවන ඡේද කපා හරින්න)

* තක්සේරු ලේඛනයේ අයිතිකරුගේ නම ඇතුළත්ව නැත. ඒ අනුව ඉහත 9 ඡේදයේ නිර්දේශිත ආකාරයෙන් ක්‍රියා කිරීම;

* තක්සේරු ලේඛනයේ දැනට සටහන් වී ඇති නම / නම් වෙනුවට ඉහත 9 ඡේදයේ නිර්දේශිත ආකාරයෙන් ක්‍රියා කිරීම;

* අලුතෙන් වෙන් කළ ඉඩම් කොටසකි. * / අලුතෙන් ඉදිකළ වෙන් වූ ගොඩනැගිල්ලකි. * / පවතින ගොඩනැගිල්ල ඒකක දෙකකට වෙන් කිරීමකි. * ඒ අනුව නව වරිපනම් අංකය පහත පරිදි වෙන් කිරීමට එනම්,

කොට්ඨාශ අංකය: . . . . කොට්ඨාශයේ නම: . . . .

වීථිය / පාර: . . . . (වම් පස / දකුණු පස)

යෝජිත වරිපනම් අංකය: . . . .

14. දේපළ පිළිබඳ විස්තරය : (නව වරිපනම් අංකයක් නිර්දේශ කරන්නේ නම් දේපළ පිහිටි ස්ථානයට පෞද්ගලිකවම ගොස් පරීක්ෂා කර වාර්තා කළ යුතුය) . . . .
. . . .
. . . .
. . . .

15. විශේෂ කරුණු: . . . .
. . . .
. . . .

16. ඉල්ලුම් පත්‍රය සමඟ අමුණා තිබිය යුතු ඇමුණුම් සියල්ල නිවැරදිව ඇත. ඉහත සඳහන් කරුණු සහ ඇමුණුම්වල කරුණු මා විසින් පෞද්ගලිකවම පරීක්ෂා කරන ලද අතර මෙම දේපළට අදාළ බිම් කට්ටි සැලසුම් ගොනුවේ සහ ගොඩනැගිලි ඉල්ලුම් පත්‍ර ගොනුවේ තොරතුරු සමඟ නිවැරදිව සැසඳෙන බව සහතික කරමි.

දිනය: 20 . . . .

ආදායම් පරිපාලක / ආදායම් පරීක්ෂක

ලේකම්,

ඉහත නිර්දේශ අනුමත කරමි. / අනුමත නොකරමි*.

දිනය: 20 . . . .

සභාපති

වරිපනම් විෂය භාර නිලධාරි,

* ඉහත සභාපතිගේ අනුමතය අනුව අදාළ සංශෝධන තක්සේරු ලේඛනයේ, වරිපනම් ලේඛනයේ සහ පරිගණක දත්ත සටහනෙහි නිවැරදිව ඇතුළත් කර වාර්තා කරන්න. ඉල්ලුම්කරුට* /ඉල්ලුම්කරුවන්ට* මේ බව දැනුම් දෙන්න.
* ඉල්ලුම් පත්‍රයේ 15 වන ඡේදයේ ඉල්ලුම්කරු විසින්, 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතේ 5 වන වගන්තිය යටතේ කරන ලද ප්‍රකාශය තක්සේරු ලේඛනයේ, වරිපනම් ලේඛනයේ සහ පරිගණක දත්ත පද්ධතියේ සටහන් කර තබන්න.

දිනය: 20 . . . .

ලේකම්

ලේකම්,

ඉහත සභාපතිගේ අනුමතය අනුව අදාළ සංශෝධන සහ 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතේ 5 වන වගන්තිය යටතේ ඉල්ලුම්කරුගේ ප්‍රකාශය, තක්සේරු ලේඛනයේ, වරිපනම් ලේඛනයේ සහ පරිගණක දත්ත සටහනෙහි නිවැරදිව ඇතුළත් කර ඇති බව වාර්තා කරමි. ඉල්ලුම්කරුට ඒ බව දැනුම්දෙන ලිපිය අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය: 20 . . . .

විෂය භාර නිලධාරි

කරුණාකර, දේපළ පිහිටි ස්ථානයට පහසුවෙන් ළඟාවිය හැකි මාර්ගය මෙහි පහත සටහන් කරන්න.

. . . . සභාව

තක්සේරු ලේඛනයේ නම ඇතුළත් කිරීම / නම සංශෝධනය කර ගැනීම / වරිපනම් අංකයක් ලබාගැනීම සඳහා හිමිකම් ඔප්පු සාරාංශ ආකෘතිය සම්පූර්ණ කිරීමේ දී සැලකිලිමත් විය යුතු කරුණු පිළිබඳ උපදෙස්

(අ) 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතේ නියම පිළිපැදීම:

01. මේ ආකෘතිය සමඟ ඔබ විසින් සභාවට ලබාදෙන තොරතුරු කිසියම් තුන් වන පාර්ශවයක් විසින් ඉල්ලා සිටි විටක දී (ඔබ විසින් ඒ සඳහා විරුද්ධත්වය ලිඛිතව ලබා දී නොමැති විටක), ඒ ඉල්ලීමට අනුව මේ තොරතුරු තුන් වන පාර්ශවයකට ලබා දීමට සභාව නීතියෙන් බැඳී සිටී. කෙසේ වුව ද, ඔබ විසින් සභාවට ලබාදෙන මේ තොරතුරු තුන් වන පාර්ශවයකට ලබා දීමට ඔබ විරුද්ධ වන බව ලිඛිතව ප්‍රකාශ කර ඇති විටක ඒ තොරතුරු බාහිර පාර්ශවයකට (අධිකරණයකට හෝ අර්ධ අධිකරණමය බලයක් ඇති කිසියම් අධිකාරියක් නොවන ආයතනයකට) නිකුත් කිරීමෙන් වැළකී සිටීමට ප්‍රාදේශීය සභාව ක්‍රියා කරනු ලැබිය හැකිය.
02. 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 5 වන වගන්තිය අනුව ඔබ විසින් සභාවට ලබාදෙන මේ තොරතුරු තුන් වන පාර්ශවයක් විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීමක් මත, ඒ තුන් වන පාර්ශවයට නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඔබගේ කැමැත්ත / නොකැමැත්ත මේ ඉල්ලුම් පත්‍රය අවසානයේ, ඉල්ලුම් පත්‍රයට ඇතුළත් කර ඇති කරුණු පිළිබඳව ඔබගේ සහතිකය සමඟ ඇති මේ පිළිබඳ විශේෂ ප්‍රකාශය නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කිරීමට කරුණාකර සැලකිලිමත් වන්න.

(ආ) ඔප්පු සාරාංශ පිටපත:

01. ඔප්පු සාරාංශ පිටපත් දෙකක් නීතිඥවරයෙකු විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර ඔහුගේ අත්සන හා දින මුද්‍රාව තබා එය සහතික කළ දිනය සටහන් කර තිබිය යුතුය.
02. අදාළ තීරුව තුළ වරිපනම් අංකය, කොට්ඨාශ අංකය හා වීථිය නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය.
03. ලිපි ගනුදෙනු කිරීම පහසු කිරීම සඳහා අලුතෙන් නම ලියාපදිංචි කිරීම අවශ්‍ය වන අයගේ නම, ලිපිනය හා දුරකථන අංක නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය.
04. තක්සේරු ලේඛනයේ නම සඳහන් ව ඇති අයිතිකරුගෙන් වර්තමාන අයිතිකරුට දේපළ පැවරුණ ආකාරය හිමිකම් ඔප්පු සාරාංශයේ නිවැරදිව හා පැහැදිලිව සටහන් කළ යුතුය. තක්සේරු ලේඛනයේ "අයිතිකරු" යනුවෙන් හෝ "අයිතිකරු හිමිකම් කියයි" යනුවෙන් හෝ අයිතිකරු අඥාත වන විට හෝ ඉල්ලුම්කරුට දේපළ පවරන ලද අයගේ නම වරිපනම් ලේඛනයේ වර්තමාන හිමිකරු නොවන විට හෝ වර්තමාන අයිතිකරුට දේපළ හිමිකම ලැබුණු දිනයට පෙර වසර තිහ (30)ක කාලයක් සඳහා හිමිකම පැවරුණු ආකාරය පෙන්නුම් කරන හිමිකම් වාර්තා පිටපත් දෙකක්ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
05. වර්තමාන අයිතිකරුට දේපළ හිමිකම ලැබෙන්නේ ප්‍රකාශන ඔප්පුවකින් හෝ ප්‍රකාශන ඔප්පුවකින් පසුව යම් අවස්ථාවක දී ලියන ලද වෙනත් පැවරීමකින් වන විට, වර්තමාන අයිතිකරුට දේපළ හිමිකම ලැබුණු දිනයට පෙර වසර තිහ (30)ක කාලයක් සඳහා හිමිකම පැවරුණු ආකාරය පෙන්නුම් කරන ඔප්පු සාරාංශ පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ප්‍රකාශන ඔප්පුවකින් හෝ ප්‍රකාශන ඔප්පුවකින් පසුව කෙරෙන කවර ආකාරයක වුව ද පැවරීමක් පිළිබඳව යම් ගැටළු සහගත තත්ත්වයක් පැන නැගුණ හොත් එම පැවරීම කෙරුණ දිනට පෙර වසර තිහක කාලයක් සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් සහතික කළ පත්ඉරු ඉදිරිපත් කිරීමට සිදුවිය හැකිය.

(ඇ) මිනින්දෝරු සැලැස්ම:

01. සම්පූර්ණ කරන ලද ඔප්පු සාරාංශ පිටපත් දෙක සමඟ අදාළ දේපළෙහි මිනින්දෝරු සැලැස්මේ සහතික කළ පිටපත් දෙකක් ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතුය. නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය පනත යටතේ "නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශයක්"ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කළ ප්‍රදේශයක් ඇතුළත පිහිටි ඉඩමක් වන විට, ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අනුමත කළ මිනින්දෝරු සැලැස්මේ සහතික කළ පිටපත් දෙකක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
02. ඔබගේ ඉඩම අයත් ප්‍රදේශය නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශයක් වන්නේ ද යන්න ඔබ දැනටමත් නොදන්නේ නම් ඒ බව දැනගැනීම සඳහා සභාවේ පෙරටු කාර්යාල නිලධරයා හෝ විෂය භාර නිලධරයා විමසන්න.

(ඈ) ඔප්පු පිටපත:

01. වර්තමාන අයිතිකරුට දේපළ හිමිකම ලැබුණු ආකාරය තහවුරු කෙරෙන ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි කළ ඔප්පුවේ සහතික කළ පිටපත් දෙකක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(ඉ) ගාස්තු හා වෙනත් අයකිරීම්:

01. ඔප්පු සාරාංශ පිටපත් දෙක භාර දෙන අවස්ථාවේ දී දේපළෙහි අයිතිය ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා රුපියල් . . . . ක මුදලක් ද; සහ
02. ඔප්පු සාරාංශ පිටපත භාර දෙන දිනයට අදාළ වන කාර්තුව අවසානය දක්වා සභාවට ගෙවිය යුතු වරිපනම් මුදල් සම්පූර්ණයෙන් ගෙවා නිම කර තිබිය යුතුය.

(ඊ) වෙනත් ලේඛන:

01. අදාළ දේපළෙහි අයිතිය බෙදුම් නඩුවකින් ලැබී ඇත්නම්, අධිකරණ තීන්දුවේ සහතික කළ පිටපත් දෙකක් ඔප්පු සාරාංශ පිටපත් සමඟ ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතුය.
02. මහල් ගොඩනැගිල්ලක බෙදා වෙන්කරන ලද ඒකකයක නම හැරවීම සඳහා ඔප්පු සාරාංශ පිටපත් ඉදිරිපත් කරන විට, එම මහල් ගොඩනැගිල්ලේ අදාළ ඒකකය වෙනුවෙන් සහාධිපත්‍ය කළමනාකරණ අධිකාරිය (CONDOMINIUM MANAGEMENT AUTHORITY) විසින් අනුමත කරන ලද සහාධිපත්‍ය සැලැස්මේ (CONDOMINIUM PLAN) සහතික කළ පිටපත් දෙකක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
03. දේපළ මත කිසියම් ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කර තිබෙන අවස්ථාවක එකී ගොඩනැගිල්ල ඉදි කිරීමට සභාවෙන් ලබා ගත් අනුමැතිය සහිත ගොඩනැගිලි සැලැස්මේ සහ පදිංචිය සඳහා නිකුත් කළ අනුකූලතා සහතිකයේ පිටපත් දෙකක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (අනුකූලතා සහතිකය ලබාගෙන නොමැති නම් කවර හෝ හේතුවක් නිසා එක් ස්ථානයක් සඳහා අතිරේක වරිපනම් අංකයක් නිකුත් කරනු නොලැබේ)
04. ඉඩමේ නීත්‍යානුකූල හිමිකරු නොවන වෙනත් තැනැත්තකු විසින් මේ ඉල්ලුම් පත්‍රය ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නේ නම්, ඒ සඳහා නීත්‍යානුකූල හිමිකරු විසින් පවරන ලද ඇටෝර්නි බලපත්‍රයේ සහතික කරන ලද පිටපත් දෙකක් සමග, ඒ ඇටෝර්නි බලපත්‍ර අවලංගු කර නොමැති බවත් ඇටෝර්නි බලය පවරන ලද තැනැත්තා ජීවතුන් අතර සිටින බවට වූ දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය. නීත්‍යානුකූල හිමිකරු නොවන යම් තැනැත්තකු විසින් කරනු ලබන එසේ නොමැති කිසිදු ඉල්ලීමක් පිළිබඳව සභාව ක්‍රියා නො කරන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.

(උ) වෙනත් කරුණු:

01. ඉහත ඉල්ලා ඇති සහතික පිටපත් ඉදිරිපත් කිරීමේදී ඒ ලේඛන සියල්ලම, ඔප්පු සාරාංශ පිටපත පිළියෙල කරන නීතිඥ තැන විසින් "මුල් පිටපත හා සැසඳෙන බව සහතික කරමි" යනුවෙන් සඳහන් කර තම අත්සන හා දිනය යොදා නිල මුද්‍රාව තබා තිබිය යුතුය.

02. නොබෙදූ ඉඩම් අයිතියක් පවතින අවස්ථාවක දී කිසියම් එක් තැනැත්තෙකුගේ නම පමණක් තක්සේරු ලේඛනයට ඇතුළත් කළ නොහැකි බව අවධාරණය කරන අතර හවුල් අයිතිකරුවන් සියල්ලන්ගේම නම් ඇතුළත් කිරීමට ක්‍රියා කරනු ඇත.

03. ඉහත අවශ්‍යතා නිවැරදිව නොමැති අයදුම්පත් භාර ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන බැවින් ප්‍රමාදය වළක්වා ගැනීමට අයදුම්පත් නිවැරදිව ඉදිරිපත් කරන්න.

04. මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයට අනුව තක්සේරු ලේඛනයේ නම සංශෝධනය කිරීමට පෙර අවශ්‍ය වන්නේ නම් පමණක් තක්සේරු අංශයේ නිලධාරීන් අදාළ පරිශ්‍රය පරීක්ෂා කිරීමට පැමිණෙනු ඇත. මේ කාර්යය පහසු කරගැනීමට අදාළ දේපළට ළඟාවන ආකාරය පැහැදිලිව ඉහත ඒ සඳහා වෙන් කළ කොටුව තුළ සටහන් කරන්න.

05. තක්සේරු අංශයේ නිලධාරීන් පැමිණිය හැකි සතියේ දිනවල ඉල්ලුම්කරුට අදාළ ස්ථානයේ රැඳී සිටීමට නොහැකි වන්නේ නම් (තම රාජකාරි කටයුතුවල යෙදීම හෝ වෙනත් හේතු මත), කාර්යාල නිලධාරීන් අදාළ ස්ථානයට පැමිණිය යුතු දිනය කෙදිනක ද යන්න හෝ නිලධාරීන්ට පැමිණිය හැකි දිනයේ දී ඔබ අදාළ ස්ථානයේ රැඳී සිටීම පිළිබඳව ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර දෙන අවස්ථාවේ දී සාකච්ඡා කර ගන්න.

06. නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශයක් ඇතුළත පිහිටි ඉඩමක් වන විට, ඉඩමේ බිම් කට්ටි සැලැස්ම අනුමත කරගෙන නොතිබීම හෝ කවර ප්‍රදේශයක වුව ද, ඉඩම මත පිහිටි ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම සඳහා සංවර්ධන බලපත්‍රයක් ලබාගෙන නොතිබීම හෝ ඒ ඉදිකිරීම සඳහා අනුකූලතා සහතිකයක් ලබාගෙන නොමැති යම් අවස්ථාවක, යම් දේපළක් වෙනුවෙන්, ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් වරිපනම් අංකයක් නිකුත් කර තිබීම හෝ ඉදිරියේදී වරිපනම් අංකයක් නිකුත් කිරීම හෝ ඒ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවට වරිපනම් ගෙවා තිබීම හේතුකොට ගෙන, ඉහත සඳහන් අනුමත කිරීම් ලබාගෙන ඇති බවට හෝ ඒ සඳහා අනුමතය ලැබීමට අයිතියක් පවතින බව හෝ නොසැලකිය යුතුය. එසේම, ඒ අනුමැතිය ලබා නොගැනීම සම්බන්ධයෙන් වන නීතිමය ක්‍රියා මාර්ගවලට දේපළ හිමියා හෝ එහි පදිංචිකරු යටත් විය යුතුය.

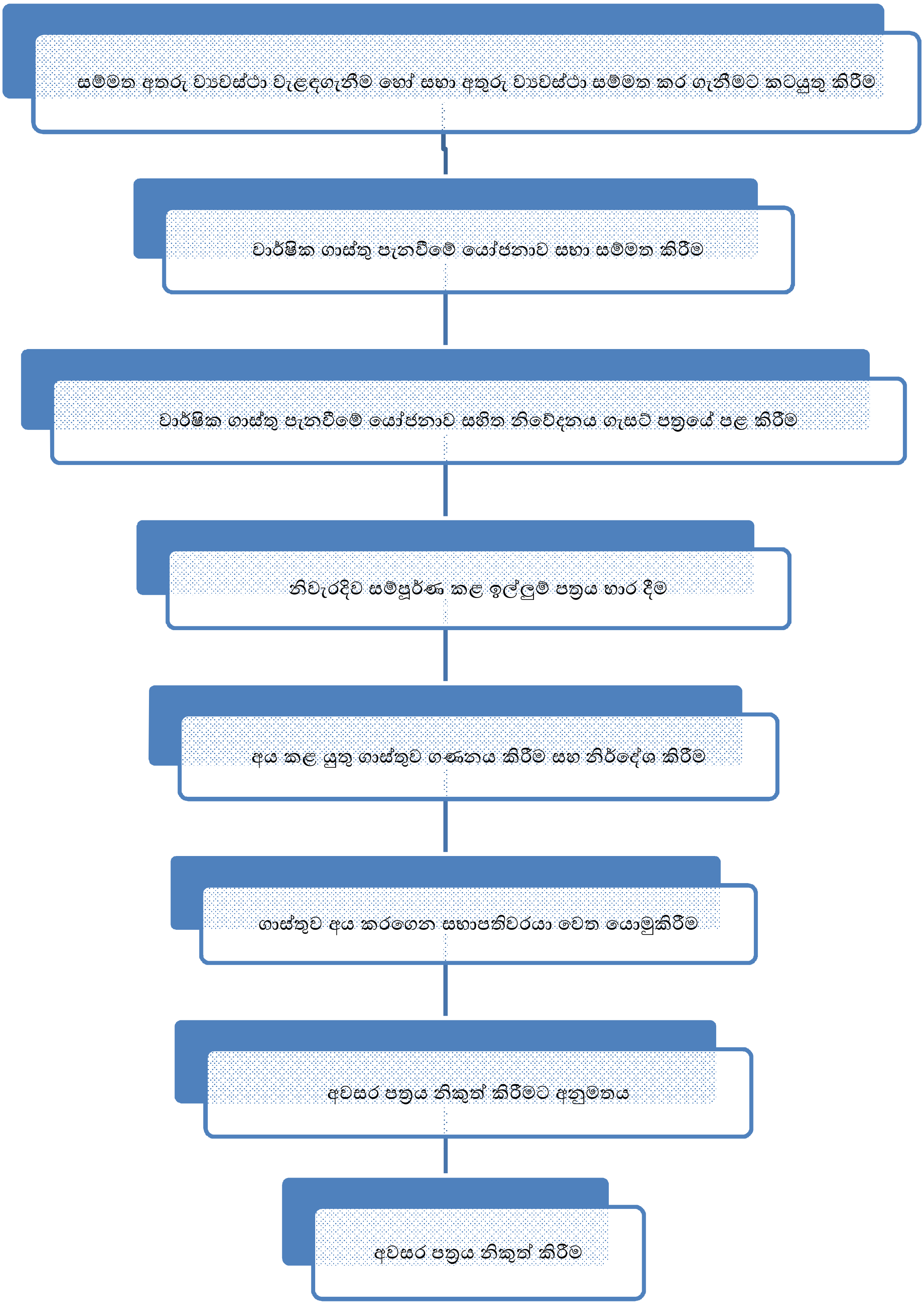
ඉතා වැදගත් :

1. **ඔප්පු සාරාංශ පිටපත් නීතිඥවරයාට ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර නම ලියාපදිංචි කිරීමට නියමිත දේපළෙහි නිවැරදි වරිපනම් අංකය හෝ අංක හා වර්තමාන ලේඛන ගත අයිතිකරු / අයිතිකරුවන් ගේ නම / නම්, සභාවේ වරිපනම් / තක්සේරු අංශයෙන් ලබාගෙන නීතිඥවරයාට ලබා දීමට ක්‍රියා කරන්න. කිසියම් වරිපනම් අංකයක් හිමි දේපළකින් කොටසක් වෙනුවෙන් නම ලියාපදිංචි කර ගැනීමට අවශ්‍ය නම් ඒ බවද පැහැදිලිව ඔප්පු සාරාංශයේ සටහන් කිරීම කළ යුතුය.**
2. **ඉහත සඳහන් කර ඇති කිසියම් උපදේශ අනුගමනය නොකිරීම හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාදය පිළිබඳව සභාව වගකීමට යටත් නොවන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.**
3. **අයදුම්කරු විසින් සාවද්‍ය හෝ ව්‍යාජ තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ඇතිවන නෛතික තත්ත්වය හෝ වෙනත් බලපෑම් පිළිබඳව අයදුම්කරු පෞද්ගලිකවම වගකීමට යටත් වනු ඇත.**

17 වන පරිච්ඡේදය

ප්‍රචාරක දැන්වීම් පළ කිරීම සඳහා අවසර පත්‍ර නිකුත් කිරීම

ප්‍රචාරක දැන්වීම් පළ කිරීම සඳහා අවසර පත්‍ර නිකුත්කිරීමේ ක්‍රියාවලිය



17.1 හැඳින්වීම

මහජනතාව වෙත කිසියම් සන්නිවේදනයක් නිකුත් කිරීම සඳහා පුවරුවක හෝ බැනරයක ආධාරයෙන් ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන සහ යම් ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක සිට බැලූ විට පෙනෙන පරිදි සවි කරනු ලබන දැන්වීම්වලින් දෘශ්‍ය පරිසරයට සිදු විය හැකි හානි වළක්වාලීම සඳහා ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරු ප්‍රදර්ශනය කිරීම නියාමනය සඳහා මෙම සහතිකය නිකුත් කරනු ලබයි.

සටහන: පහත දැක්වෙන ආකාරයේ දැන්වීම් අවසර පත්‍රයක් ලබා ගැනීමේ අවශ්‍යතාවෙන් නිදහස් වේ.

ප්‍රදීප්ත ප්‍රචාරක දැන්වීමක් හෝ ගුවන් පුවරුවක් නොවන -

(අ) ශුද්ධ ලාභය පුණ්‍ය කටයුත්තක් සඳහා යොදවන යම් ප්‍රසංගයක දැන්වීමක්;

(ආ) කිසියම් ප්‍රසංගයක් පවත්වන ස්ථානයේ ඒ ප්‍රසංගයට අදාළ ප්‍රචාරක දැන්වීමක්;

(ඇ) ආගමික, දේශපාලනික හෝ මහජන රැස්වීමක් සම්බන්ධයෙන් වන ප්‍රචාරක දැන්වීමක්;

(ඈ) ''කුලියට දීමට තිබේ'' යනුවෙන් වූ ප්‍රචාරක දැන්වීමක්;

(ඉ) ''විකිණීමට තිබේ'' යනුවෙන් වූ ප්‍රචාරක දැන්වීමක්;

(ඊ) ගෘහ නාම පුවරු (එහි විශාලත්වය ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.)

(උ) වෘත්තීය කටයුතු සඳහා යොදාගනු ලබන ප්‍රමාණයෙන් වර්ගමීටර 0.093 ක් නොඉක්මවන නාම පුවරුවක් .

(ඌ) වෙළෙඳ කටයුත්තක් සඳහා යොදා ගන්නා වාහනයක ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ඒ ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය, අයිතිකරුගේ නම, ලිපිනය හා දුරකථන අංක දැක්වෙන ප්‍රචාරක දැන්වීමක්.

17.2 නෛතික අධිකාරිය

පළාත් පාලන ආයතන සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා පනත යටතේ ප්‍රකාශිත ප්‍රචාරක දැන්වීම් / දෘශ්‍ය පරිසරය අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ මෙම අවසර පත්‍ර නිකුත් කරනු ලබයි.

17.3 ගාස්තු

ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කලින් කල තීරණය කර ගැසට් පත්‍රයේ නිවේදනය කරනු ලබන ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතුය.

17.4 ඉදිරිපත් කළයුතු ලේඛන

(අ) මෙහි උප ලේඛනයේ දැක්වෙන ආකෘතියට අනුව පිළියෙළ කර නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය.

(ආ) දැන්වීම් ප්‍රදර්ශණය කිරීමට අදහස් කරන නිර්මිතයේ පිහිටීමට සාපේක්ෂව 1:1000 ට නොඅඩු පරිමාණයකට අඳින ලද භූමි සැලැස්මක්.

(ඇ) 1:1000 පරිමාණයට නොඅඩු පරිමාවකට අඳින ලද එම නිර්මිතයේ රූප සටහනක්.

(ඈ) ප්‍රදර්ශනය කරන ප්‍රචාරක දැන්වීමෙහි යොදා ගන්නා වර්ණ සියල්ලම යොදා කුඩා පරිමාණයකට අඳින ලද ඒ දැන්වීමේ පිටපතක්.

(ඉ) යාබද වීදිවලට සහ ප්‍රධාන භූමි සළකුණුවලට සාපේක්ෂව ප්‍රචාරක දැන්වීමෙහි පිහිටීම දැක්වෙන සැලැස්මක්.

(ඊ) ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීමට අනුමැතිය දීමේ කාර්යය සඳහා අවශ්‍ය විය හැකි වෙනත් තොරතුරු.

17.5 ඉල්ලුම් කිරීමේ කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	අවසර පත්‍රය ඉල්ලා ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර ගැනීම	ප්‍රචාරක දැන්වීම ස්ථාපිත කිරීමට පෙර	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධරයා
2	ඉල්ලුම් පත්‍රය අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමවලට අනුකූල බවට තහවුරු කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර ගත් දින හෝ ආසන්න දිනක	ලේකම්
3	අවසර පත්‍ර ගාස්තුව ගණන් බලා නිර්දේශ කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර ගත් දිනහෝ ආසන්න දිනක	ආදායම් පරීක්ෂක
4	ගාස්තුව අය කර ගැනීමට අනුමැතිය දීම හෝ අවසර පත්‍රය නිකුත් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ නියෝගය නිකුත් කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර ගත් දිනහෝ ආසන්න දිනක	සභාපති / ලේකම්
5	ගාස්තුව අය කර ගෙන අවසර පත්‍රය සකස් කිරීම හෝ ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කරන ලිපිය සකස් කිරීම සහ අත්සනට ඉදිරිපත් කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර ගත් දින සිට දින 03 ක් ගත වීමට පෙර	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධරයා
6	අවසර පත්‍රය / ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ ලිපිය අත්සන් කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර ගත් දින සිට දින 03 ක් ගත වීමට පෙර	සභාපති / ලේකම්
7	අවසර පත්‍ර ලේඛනයට ඇතුල් කර අවසර පත්‍රය නිකුත් කිරීම	අනුමැතිය ලබාදුන් දිනය	විෂයභාර නිලධාරී

සටහන: ප්‍රචාරක පුවරු ස්ථාන ගතකිරීමේ දී, පිහිටුවීමේ දී හා නඩත්තු කිරීමේ දී පහත සඳහන් කරුණු සැලකිල්ලට ගත යුතුය.

(අ) සියලුම ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරුවල අවසර පත්‍ර අංකය සහ අවසර පත්‍රය නිකුත් කළ දිනය සටහන් කර තිබිය යුතුය.
(ආ) අවසර පත්‍ර හිමියාගේ නම සහ දුරකථන අංකය ප්‍රචාරක දැන්වීමේ පැහැදිලිව සඳහන් විය යුතුය.
(ඇ) ප්‍රචාරක දැන්වීම මඟින් බාහිර පාර්ශවයකට සිදු විය හැකි අනතුරු ඇති වීම වළක්වාලීමට අවශ්‍ය වැඩ පිළිවෙළ යෙදිය යුතුය.
(ඈ) රියදුරන්ගේ අවධානයට බාධා නොවන පරිදි ප්‍රචාරක දැන්වීම් ස්ථාන ගත කළ යුතුය. උදා: මාර්ග හරහා බැනර් ප්‍රදර්ශනය නොකළ යුතුය.
(ඉ) ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අනුමත කළ ආකාරයෙන් ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කළ යුතුය.

17.6 නීති විරෝධීවව ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීම පිළිබඳ නෛතික ප්‍රතිවිපාක

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	අවසර ලබා නොගත් දැන්වීම් පුවරු පිළිබඳව වාර්තා ලබා ගැනිම	සතියකට වරක්	ආදායම් පරීක්ෂක/බලය පැවරූ නිලධාරියා
2	දැන්වීම ප්‍රදර්ශනයට අනුමැතිය ලබා ගන්නා ලෙස දැනුම් දීම	හඳුනාගත් වහාම	විෂයභාර නිලධාරියා
3	දැනුම් දීමට අවනත නොවීම පිළිබඳව අධිකරණය වෙත වාර්තා කිරීම	දැන්වීම නිකුත්කළ දින සිට දින 07 කට පසු	විෂයභාර නිලධාරියා, ආදායම් පරික්ෂක, ලේකම්
4	අධිකරණ නියෝගය පරිදි කටයුතු කිරිම		ආදායම් පරික්ෂක , ලේකම්
5	බලපත්‍රය ලබාගන්නා ලෙස නැවත දැනුම් දීම	අධිකරණ තීන්දුව නිකුත් කල දින සිට දින 07ක් ඇතුළත	විෂයභාර නිලධාරියා/ලේකම්

සටහන : වෙළඳ බලපත්‍රයක් ලබා නොගැනීම මත අධිකරණයට වාර්තා කිරීමේදි භාවිතා කරන ආකෘති පත්‍ර සංශෝධන සහිතව භාවිතා කළ යුතුය.

17.7 ඇමුණුම්

ඇමුණුම් අංක 01

. . . . ප්‍රාදේශීය සභාව

දැන්වීම් පුවරු / බැනර් ප්‍රදර්ශනය සඳහා අනුමැතිය ලබාගැනීමේ අයදුම් පත්‍රය

1. පෞද්ගලික තොරතුරු
   (අ) ඉල්ලුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : . . . .
   (ආ) හැඳුනුම්පත් අංකය : . . . .
   (ඇ) ජංගම දුරකථන අංකය : . . . .
   (ඈ) කාර්යාලයීය දුරකථන අංකය : . . . . ෆැක්ස්: . . . .
   (ඈ) ඊ - මේල් ලිපිනය : . . . .
   (ඉ) තැපැල් ලිපිනය : . . . .

2. (අ) ඉල්ලුම්කරු නොපැමිණෙන්නේ නම් නියෝජිතයාගේ නම සහ ලිපිනය: . . . .
   . . . .
   (ආ) හැඳුනුම්පත් අංකය : . . . .
   (ඇ) දුරකථන අංකය : . . . .

3. සවි කිරීමට අදාළ දැන්වීම් පුවරුව / බැනරය මඟින් කෙරෙන ප්‍රචාරණය:
   ආගමික කටයුත්තක් / සංගීත ප්‍රසංගයක් හෝ වෙනත් විනෝද කාර්යයක් / අධ්‍යාපනික කටයුත්තක් / වෙළෙඳ ප්‍රචාරණයක් / වෙනත් (කාර්යය සඳහන් කරන්න) . . . .
   (දැන්වීමේ ආදර්ශය ආකෘතියක් A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක (1:1000 ප්‍රමාණයට) සකස් කොට ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණන්න)

4. දැන්වීම් පුවරුවේ / බැනරයේ ප්‍රමාණය: දිග: . . . . පළල: . . . .

5. ප්‍රදර්ශනය කිරීමට අපේක්ෂා කරන දැන්වීම් / බැනර් සංඛ්‍යාව:. . . . .

6. දැන්වීම් / බැනර් ප්‍රදර්ශනය කරන ස්ථාන පිළිබඳ තොරතුරු: (සපයා ඇති ඉඩ ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ නම් වෙනම කඩදාසියක මේ තොරතුරු ඇතුළත් කරන්න. ඒ කඩදාසිය අවසානයේ ඉල්ලුම්කරු විසින් ස්වකීය අත්සන යොදා තිබිය යුතුය.)

අනු අංක	දැන්වීම් / බැනර් සවි කරන ස්ථානය	දැන්වීම් / බැනර සවි කරන ස්ථානයේ		
		අයිතිකරු	අයිතිකරු ගේ ලිපිනය	දුරකථන අංකය
01.				
02.				
03.				
04.				

(දැන්වීම් / බැනර් ප්‍රදර්ශනය කරන ඉඩමේ හෝ ගොඩනැගිල්ලේ නීත්‍යානුකූල අයිතිය ඇති තැනැත්තාගෙන් හෝ තැනැත්තන්ගෙන් ලබාගත් පූර්ව ලිඛිත අනුමතය ලබාගත් ලිපියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා තිබිය යුතුය. කිසියම් ස්ථානයක ස්වාභාවික සෞන්දර්ය දර්ශනයට හෝ ඒ ස්ථානය ඔස්සේ ගමන් ගන්නා වාහනවල රියදුරන්ගේ අවධානයට හෝ ආරක්ෂාවට බාධා ඇති වන බවට

ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් කරන ස්ථානයක් වන විට ඉහත නම් කර ඇති යම් ස්ථානයක දැන්වීම් / බැනර් සවි කිරීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. අනුමතය ඉල්ලා ඇති ස්ථානවල හැර වෙනත් ස්ථානයක හෝ ඉල්ලා ඇති සංඛ්‍යාවට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හෝ ප්‍රදර්ශනය නොකළ යුතුය)

7. දැන්වීම් / බැනර් ප්‍රදර්ශනය කිරීමට අපේක්ෂා කරන කාලය: 20. . . . . .සිට 20 . . . .
පසුපිටෙහි සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි. මේ ඉල්ලුම් පත්‍රය මත අනුමතය දී ඇති කාලය අවසන් වන දිනයේ දී සියලු දැන්වීම් පුවරු / බැනර් ඒවා සවි කර ඇති ස්ථානවලින් ඉවත් කර ගැනීමටත්, නැතහොත් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉවත් කිරීමට වැය වන ගාස්තුව ගෙවීමටත් පොරොන්දු වෙමි. මේ දැන්වීම් පුවරු / බැනර් සවි කර ඇති ඉඩමේ හෝ ගොඩනැගිල්ලේ අයිතිකරු විසින් හෝ වෙනත් යම් පාර්ශවයක් විසින් ඒවා ඉවත් කිරීම හෝ විකෘති කිරීම හෝ ඒවාට හානි කිරීම හෝ වෙනත් යම් ලිඛිත නීතියක් යටතේ ඒ දැන්වීම් පුවරු / බැනර් ප්‍රදර්ශනය කිරීම වළක්වන ක්‍රියාවක් පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය සභාව වගකීමට බැඳී නොමැති බවත් සහ මේ දැන්වීම් පුවරුවලින් / බැනර්වලින් යම් පාර්ශවයකට සිදුවන හානි සම්බන්ධයෙන් වන සියලු වගකීම් මා විසින් භාර ගනු ලබන බවත්, ඒ සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් නිකුත් කළ අනුමතය මඟින් මා වෙත හිමිකමක් නොලැබෙන බවත් පිළිගනිමි. දැන්වීම් පුවරු / බැනර් ප්‍රදර්ශන ගාස්තු අයකර, දැන්වීම් පුවරු / බැනර් ප්‍රදර්ශනය කිරීමට අවශ්‍ය අනුමැතිය ලබා දෙන ලෙස ඉල්ලා සිටිමි.

දිනය: 20 . . . .

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

ආදායම් පරීක්ෂක,

ඉහත ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ඉල්ලීම ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරු ප්‍රදර්ශනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලට එකඟ වන්නේ ද යන්න පරීක්ෂා කර බලා, ඒ අනුව ඔබගේ නිරීක්ෂණ සමඟ ලේකම් / සභාපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට යොමු කරමි.

දිනය: 20 . . . .

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි

ලේකම් / සභාපති,

ඉහත ඉල්ලුම් පත්‍රයේ 5 ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති ස්ථානවල / අනු අංක . . . . යන ස්ථානවල හැර* දැන්වීම් පුවරු / බැනර් ප්‍රදර්ශනය සඳහා, පහත සඳහන් පරිදි ගාස්තු අයකර ගෙන අනුමතය දීම නිර්දේශ කරමි. / අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමවලට පටහැනි බැවින් අනුමතය දීම නිර්දේශ කළ නොහැක.

එක් දැන්වීම් පුවරුවක / බැනරයක වර්ග ඵලය	වර්ග මීටර් . . . .
එක් දැන්වීම් පුවරුවක් / බැනරයක් වෙනුවෙන් අය කළ යුතු ගාස්තුව	රුපියල් . . . .
දැන්වීම් පුවරු / බැනර් ගණන	. . . .
මුළු ගාස්තුව	රුපියල් . . . .
මුළු අය කිරීම	රුපියල් . . . .
NBT	රුපියල් . . . .
VAT	රුපියල් . . . . +
එකතුව	රුපියල් . . . .

දිනය: 20 . . . .

ආදායම් පරීක්ෂක

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි,

* ඉහත නිර්දේශිත මුදල අයකර ගෙන අවසර පත්‍රය සකස් කොට මාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරන්න.
* ඉහත නිර්දේශය අනුව ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම දැනුම් දෙන ලිපිය මාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරන්න.

දිනය: 20 . . . .

සභාපති / ලේකම්

ලේකම් / සභාපති,

* ඉහත නියෝගය අනුව ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කරන ලිපිය අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.
* 20 . . . . දින අංක . . . . දරන ලදුපත අනුව පහත සඳහන් පරිදි ගාස්තු අයකර ගෙන ඇත. සකස් කර ඇති අවසර පත්‍රය අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

මුළු අය කිරීම		රුපියල් . . . .
NBT		රුපියල් . . . .
VAT		රුපියල් .... +
	එකතුව	රුපියල් ....

දිනය: 20 . . . .

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි,

ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ ලිපිය / අවසර පත්‍රය අත්සන් කළා. නිකුත් කරන්න.

දිනය: 20 . . . .

සභාපති / ලේකම්

18 වන පරිච්ඡේදය

ප්‍රසිද්ධ රඟ දැක්වීම් හා සැණකෙළි පැවැත්වීම සඳහා බලපත්‍ර නිකුත්කිරීම

ප්‍රසිද්ධ රඟ දැක්වීම් හා සැණකෙළි පැවැත්වීම සඳහා බලපත්‍ර නිකුත්කිරීමේ ක්‍රියාවලිය

- ප්‍රසිද්ධ රඟ දැක්වීම් සහ සංදර්ශන ආඥා පනත යටතේ වන බලපත්‍ර ගාස්තු අය කිරීමට අදාළ යෝජනාව සම්මත කිරීම
- එළඹෙන වර්ෂයේ බලපත්‍ර ගාස්තු පැනවීමට අදාළ නිවේදනය ඊට පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට ප්‍රථම ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම
- ඉල්ලුම්පත්‍රය ලබා ගැනීම
- නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ අයදුම් පත්‍රය භාර දීම
- තාක්ෂණ නිලධාරි නිර්දේශය
- රඟ දැක්වීම හා / හෝ සැණකෙළිය ගාස්තු අයකර පවත්වන්නේ නම් විනෝද බදු අය කිරීම
- බලපත්‍රය ලබා දීම අනුමත කිරීම
- බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම

18.1 හැඳින්වීම

(අ) කිසියම් ස්ථානයක සිදු කරනු ලබන ප්‍රසිද්ධ රඟ දැක්වීමක් මඟින් යම් ආගමික හෝ සංස්කෘතික හෝ කිසියම් ජන වර්ගයක පැවැත්මට ඇති විය හැකි හානි හෝ පීඩා වැළැක්වීම සහතික කිරීම සඳහා යම් ප්‍රසිද්ධ රඟ දැක්වීමක් මහජනයා ඉදිරියේ ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා සහතික කිරීමේ බලධාරියා (රාජ්‍ය ආරක්ෂාව පිළිබඳ විෂය භාර අමාත්‍යවරයා විසින් පත් කරනු ලබන තැනැත්තා හෝ තැනැත්තන් සහතික කිරීමේ බලධාරියා වේ.) වෙත ඉදිරිපත් කර සහතික කිරීම මඟින් ප්‍රසිද්ධ රඟ දැක්වීම පාලනය කරනු ලැබේ.

(ආ) කිසියම් ප්‍රසිද්ධ රඟ දැක්වීමක් හෝ සැණකෙළියක් පැවැත්වෙන ස්ථානයකට රැස්වන මහජනතාවගේ සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂාව, පහසුව සහ ආරක්ෂාව පිළිබඳ පූර්ව ප්‍රතිකර්ම පවත්වාගෙන යනු ලබන බවට සහතික වීමෙන් අනතුරුව, ඒ යම් රඟ දැක්වීමක් හෝ සැණකෙළියක් පැවැත්වීම සඳහා පළාත් පාලන ආයතනය විසින් නිකුත් කරනු ලබන සහතිකය ''බලපත්‍රය'' වශයෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

18.2 නෛතික අධිකාරිය

176 වන අධිකාරය වූ ප්‍රසිද්ධ රඟ දැක්වීම් හා සැණකෙළි පිළිබඳ ආඥා පනත.

18.3 සුදුසුකම්

176 වන අධිකාරය වූ ප්‍රසිද්ධ රඟදැක්වීම් හා සැණකෙළි පිළිබඳ ආඥා පනතේ 2 වන වගන්තියේ අර්ථ නිරූපණය කර ඇති සැණකෙළියක් පැවැත්වීමට අදහස් කරනු ලබන යම් තැනැත්තකු මේ සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

18.4 ගාස්තුව

ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන ආකාරයේ බලපත්‍රගාස්තුවක් ගෙවිය යුතුය.

18.5 ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන

නිසි බලධාරියා (පළාත් පාලන ආයතනය) සෑහීමට පත් වන ආකාරයෙන් පහත සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඇති බව තහවුරු කරමින් මෙහි ඇමුණුමෙහි දැක්වෙන ඉල්ලුම් පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(අ) ඒ ස්ථානයට රැස්වන මහජනතාවට ප්‍රමාණවත් වැසිකිළි පහසුකම් (ස්ත්‍රී, පුරුෂ සහ ආබාධිත අයට වෙන වෙනම) සපයනු ලබන බව;

(ආ) ඒ ස්ථානයේ ඉදි කර ඇති තාවකාලික ගොඩනැගිලි ප්‍රමාණවත් සවි ශක්තියකින් යුක්ත වන බව;

(ඇ) එහි රැස් වී සිටින මහජනතාවට දූෂණයට ලක් නොවූ හා ප්‍රමාණවත් වාතාශ්‍රයක් පවතින බව;

(ඈ) හදිසි ගිනි ගැනීමක දී යොදා ගත හැකි පරිදි ප්‍රමාණවත් ගිනි නිවීම් උපකරණ (සාමාන්‍ය ගිනි නිවීම්, විදුලි ගිනි නිවීම් සහ ඉන්ධන ගිනි නිවීම් උපකරණ) යොදා ගනු ලබන බව;

(ඉ) ආපදා අවස්ථාවක දී, රැස් වී සිටින ජනතාව ඉතා කෙටි කාලයක් ඇතුළත ඉන් ඉවත් කිරීමට ප්‍රමාණවත් පිටවීමේ දොරටු සහ ආරක්ෂිත වැඩ පිළිවෙළ යොදා ඇති බව.

(ඊ) සැණකෙළි භූමිය තුළ සාමය පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය වැඩ පිළිවෙළ යොදා ඇති බවට ප්‍රදේශයේ පොලිස් ස්ථානාධිපති විසින් නිකුත් කරන ලද සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සටහන:1. සැණකෙළි භූමිය සකස් කිරීමෙන් පසුව සහ සැණකෙළිය පැවැත්වීමට පෙර ඉල්ලුම් පත්‍රය ප්‍රාදේශීය සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තියෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවට නියම වී ඇති කර්තව්‍යය තහවුරු කළ හැකි වන පරිදි, ඉහත කරුණු සම්පූර්ණ කර නොමැති යම් සැණකෙළියක් සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය ඇත.

3. සැණකෙළිය ආරම්භ වන දිනයට දින 7 කට පෙර ඉල්ලුම් පත්‍රය ප්‍රාදේශීය සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම ඉල්ලුම්කරුගේ වගකීම විය යුතුය.

18.6 කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය ඉදිරිපත් කිරීම		
2	භාර ගත් ඉල්ලුම් පත්‍රය තාක්ෂණ නිලධාරි වෙත යොමු කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර ගත් දින	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි
3	ඉල්ලුම් පත්‍රයේ දැක්වෙන කරුණු සහ සැණකෙළිය පැවැත්වීමට යෝජිත භූමියේ හා ගොඩනැගිලි, වැසිකිළි හා කැසිකිලි තත්ත්වය පරීක්ෂා කර නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර ගත් දින සිට දින 3 ක් ගත වීමට පෙර	මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක / තාක්ෂණ නිලධාරි
4	බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම සඳහා නිර්දේශ කර ඇත්නම්, විනෝද බදු ගෙවීම සඳහා ප්‍රවේශ පත්‍ර සමඟ ඉල්ලීම කරන ලෙස දැන්වීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර ගත් දින සිට දින 5 ක් ගත වීමට පෙර	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි
5	විනෝද බදු කාර්යය පටිපාටිය අනුගමනය කිරීම සඳහා ආදායම් අංශය දැනුම්වත් කිරීම		පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි
6	බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට / ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට අනුමතය දීම	විනෝද බදු මුදල් ගෙවූ දින / තාක්ෂණ නිලධාරි ගේ නිර්දේශ ලැබුණු දින සිට දින	සභාපති / ලේකම්
7	ගාස්තු අය කර ගෙන බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම / ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කරන දැන්වීම අත්සන් කිරීම	විනෝද බදු මුදල් ගෙවූ දින / තාක්ෂණ නිලධාරි ගේ නිර්දේශ ලැබුණු දින සිට දින	සභාපති / ලේකම්
8	නිකුත් කළ බලපත්‍රයේ සඳහන් කොන්දේසි එලෙසම පවත්වා ගෙන යන බව තහවුරු කර ගැනීමට ස්ථානය පරීක්ෂා කිරීම.	සැණකෙළිය පවත්වන කාලය ඇතුළත දිනපතා	මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක / ආදායම් පරීක්ෂක / තාක්ෂණ නිලධාරි

18.7 ඇමුණුම්

ඇමුණුම් අංක 01

. . . . ප්‍රාදේශීය සභාව

සැණකෙළියක් පැවැත්වීමට අනුමැතිය ලබාගැනීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රය

1. පෞද්ගලික තොරතුරු
   (අ) ඉල්ලුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : . . . .
   (ආ) හැඳුනුම්පත් අංකය : . . . .
   (ඇ) ජංගම දුරකථන අංකය : . . . .
   (ඈ) කාර්යාල දුරකථන අංකය : . . . . ෆැක්ස්: . . . .
   (ඇ) විද්‍යුත් තැපැලි ලිපිනය : . . . .
   (ඉ) තැපැල් ලිපිනය : . . . .

2. සැණකෙළියෙහි ස්වභාවය:
   උත්සවයක්/ අරුමෝසම් පොළක්/ යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ක්‍රියා කරන විනෝදාංශයක්/ වෙනත් . . . . .
   . . . . (කාර්යය සඳහන් කරන්න) . . . .

3. සැණකෙළිය පවත්වන ස්ථානය:. . . . .

4. සැණකෙළිය පවත්වන ස්ථානය හිමිකරු පිළිබඳ විස්තර:
   (අ) හිමිකරුගේ සම්පූර්ණ නම : . . . .
   (ආ) හැඳුනුම්පත් අංකය : . . . .
   (ඇ) ජංගම දුරකථන අංකය : . . . .
   (ඈ) කාර්යාල දුරකථන අංකය : . . . . ෆැක්ස්: . . . .
   (ඇ) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය : . . . .
   (ඉ) තැපැල් ලිපිනය : . . . .

5. අදාළ ස්ථානයේ හිමිකරු ඒ කාර්යය සඳහා ලිඛිත කැමැත්ත ප්‍රකාශ කර තිබේ ද? : ඔව් / නැත
   (කැමැත්ත ප්‍රකාශ කළ ලිපියේ පිටපතක් අමුණන්න)

6. සැණකෙළිය පැවැත්වෙන අවස්ථාවේ දී සැණකෙළි භූමියට ඇතුළත් කළ හැකි නරඹන්නන් හෝ විනෝද වන්නන් උපරිම සංඛ්‍යාව (දළ වශයෙන්): . . . .

7. සැණකෙළි භූමිය තුළ ඉදිකර ඇති ස්ථිර හා තාවකාලික වැසිකිළි හා කැසිකිළි සංඛ්‍යාව:

පරිහරණය කිරීම	ස්ථිර වැසිකිළි	තාවකාලික වැසිකිළි	ස්ථිර කැසිකිළි	තාවකාලික කැසිකිළි
කාන්තා	. . . . . .	. . . . . .	. . . . . .	. . . . . .
පිරිමි	. . . . . .	. . . . . .	. . . . . .	. . . . . .
ආබාධිත කාන්තා	. . . . . .	. . . . . .	. . . . . .	. . . . . .
ආබාධිත පිරිමි	. . . . . .	. . . . . .	. . . . . .	. . . . . .
කාර්ය මණ්ඩලයට	. . . . . .	. . . . . .	. . . . . .	. . . . . .

8. තාවකාලික වැසිකිළිවල හා කැසිකිළිවල මළ අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ වැඩ පිළිවෙළ: . . . .
. . . .
(වැසිකිළි මළ අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කිරීමට යෝජනා කරන්නේ නම්, ඒ සඳහා ගාස්තු ගෙවිය යුතුය)

9. සැණකෙළි භූමියෙහි ඉදි කර ඇති තාවකාලික ගොඩනැගිලි (වැසිකිළි හා කැසිකිළි හැර) විස්තර
තාවකාලික ගොඩනැගිලි . . . . . . කි.

ගොඩනැගිලි අංකය	දිග මීටර්	පළල මීටර්	උස මීටර්	වරකට රැස් කළ හැකි සංඛ්‍යාව	පිටවීමේ දොරටු ගණන	පවත්වා ගෙන යන ගිනි නිවීම් උපකරණ සංඛ්‍යාව			වාතාශ්‍ර කවුළුවල වර්ග ඵලය M^2	ඉදිකිරීම් ද්‍රව්‍ය
						සාමාන්‍ය	විදුලි	ඉන්ධන		
01										
02										
03										
04										
05										

[සෑම ගොඩනැගිල්ලකම, ඇතුළත ගොඩනැගිල්ලේ භූමියේ වර්ග ඵලයෙන් පහළොවෙන් එකකට (1/15) සමාන ප්‍රමාණයකින් යුක්ත වායු කවුළු තිබිය යුතු අතර අවම වශයෙන් සෑම වර්ගයකටම අයත් ගිනි නිවීම් උපකරණයක් බැගින් තබා තිබිය යුතුය]

10. සැණකෙළි භූමියට ඇතුළත් කර ගැනීමට ගාස්තු අය කරන්නේ ද යන වග: ඔව් / නැත
(පිළිතුර "ඔව්" නම්, මේ ඇතුළත් කර ගැනීමේ ගාස්තුවට අදාළව, බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට පෙර විනෝද බදු ගෙවිය යුතුය. ඒ සඳහා මුද්‍රණය කරන ලද සියලුම ප්‍රවේශ පත්‍ර ප්‍රාදේශීය සභාවට ඉදිරිපත් කර නිසි පරිදි මුද්‍රා තබා ගත යුතුය)

11. සැණකෙළිය පැවැත්වීමට අපේක්ෂා කරන කාලය: 20 . . . .සිට 20 . . . . දක්වා

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි. මා වෙත නිකුත් කරනු ලබන බලපත්‍රයෙහි දැක්වෙන කොන්දේසි ඒ ආකාරයෙන් ම පිළිපදින බවත්, ඒ යම් කොන්දේසියක් කඩ කරනු ලැබුවහොත් මා වෙත නිකුත් කරන ලද බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට බලය තිබෙන බවත්, යම් විදියකින් බලපත්‍රයෙහි සඳහන් කොන්දේසි කඩ කිරීමක් හෝ උල්ලංඝනය කිරීමක් සිදු වී ඇති විටක, ඒ පිළිබඳව මට විරුද්ධව අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තිබෙන බවටත් මම පිළිගනිමි. සැණකෙළි භූමිය තුළ මහජන සාමය කඩවීමක් සිදු නොවන ආකාරයට එය පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවත්, සැණකෙළි භූමිය ඇතුළත සිදු කරන සෑම කාර්යයක දී ම, යම් පාර්ශවයකට සිදු වන හානි සම්බන්ධයෙන් වන සියලු වගකීම් මා විසින් භාර ගනු ලබන බවත් පිළිගනිමි. සැණකෙළිය පැවැත්වීමට අවශ්‍ය අනුමැතිය ලබා දෙන ලෙස ඉල්ලා සිටිමි.

දිනය: 20 . . . .

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා

තාක්ෂණ නිලධාරි,

ඉහත ඉල්ලුම් පත්‍රයේ දැක්වෙන කරුණු පරීක්ෂා කර බලා, සැණකෙළිය පැවැත්වීමට අදාළ බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඔබගේ නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ සමඟ මේ ඉල්ලුම් පත්‍රය ලේකම් / සභාපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට ඔබ වෙත යොමු කරමි.

දිනය: 20 . . . .

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි

ලේකම් / සභාපති,

ඉහත ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කරුණු සහ සැණකෙළිය පැවැත්වීමට යෝජිත ස්ථානය පරීක්ෂා කරන ලදී.

* සැණකෙළිය පැවැත්වීමේ දී මහජනතාවගේ සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂාව, පහසුව හා ආරක්ෂාව පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් විධිවිධාන සලස්වා ඇති බැවින් බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

* පහත සඳහන් කරුණු සම්පූර්ණ කරන තෙක් බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම නිර්දේශ කළ නොහැක.

(අ) . . . .
(ආ) . . . .
(ඇ) . . . .
(ඈ) . . . .
(ඉ) . . . .
(ඊ) . . . .

දිනය: 20 . . . .

තාක්ෂණ නිලධාරි

පෙරටු කාර්යාල නිලධරයා,

* ඉහත නිර්දේශිත මුදල අය කර ගෙන අවසර පත්‍රය සකස් කොට මාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරන්න.
* ඉහත නිර්දේශය අනුව ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම දැනුම් දෙන ලිපිය මාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරන්න.

දිනය: 20 . . . .

සභාපති / ලේකම්

ලේකම් / සභාපති,

* ඉහත නියෝගය අනුව ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කරන ලිපිය අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

* 20 . . . . දින අංක . . . . දරන ලදුපත අනුව පහත සඳහන් පරිදි ගාස්තු අය කර ගෙන ඇත. සකස් කර ඇති අවසර පත්‍රය අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

බලපත්‍ර ගාස්තුව	රුපියල් . . . .
NBT	රුපියල් . . . .
VAT	රුපියල් . . . . +
එකතුව	රුපියල් . . . .

දිනය: 20 . . . .

. . . .
පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි

පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි,

ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ ලිපිය / අවසර පත්‍රය අත්සන් කළා. නිකුත් කරන්න.

දිනය: 20 . . . .

. . . .
සභාපති / ලේකම්

19 වන පරිච්ඡේදය

රථවාහන නවතා තැබීමේ ස්ථානවල, වාහන නවතා තැබීමේ ගාස්තු අය කිරීම

රථවාහන නවතා තැබීමේ ස්ථානවල, වාහන නවතා තැබීමේ ගාස්තු අය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය

ප්‍රදේශීය සභා සීමාව තුළ වාහන නවතා තැබීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව වැළඳ ගැනීම හෝ සභා අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් පනවා ගැනීමට කටයුතු කිරීම

↓

රථවාහන නැවතුම් පොළවල් උපලේඛන සහිතව ප්‍රකාශයට පත්කිරීම

↓

වාර්ෂිකව ගාස්තු සඳහා මහ සභාව මඟින් විධිමත් සභා සම්මුතියක් ලබාගැනීම

↓

වාර්ෂික බදු පැනවීමේ ගැසට් නිවේදනය මඟින් එකී ගාස්තු ප්‍රකාශයට පත්කිරීමට කටයුතු කිරීම

↓

අතුරු ව්‍යවස්ථා මඟින් ප්‍රකාශයට පත් කළ රථ වාහන නැවතුම් ස්ථානයක වාහනය නවතා තැබීම

↓

අදාළ වාහනය නවතා තබන ලද වේලාව සටහන් කර ගැනීම

↓

නවතා තබන ලද පැය ගණන හෝ මාසික ක්‍රමය මත ලදුපතක් මඟින් ගාස්තු අය කර අවසර පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම

19.1 හැඳින්වීම

පළාත් පාලන ආයතන බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි මාර්ගවල සහ පොදු ස්ථානවල අවිධිමත් ආකාරයෙන් රථ වාහන නවතා තැබීම පාලනය කිරීම සහ එමගින් මහා මාර්ගයේ ගමන් කරන වාහනවලට සහ පදිකයන්ට ඇති වන අවහිරතා මග හැරවීම මගින් ජනතාවගේ පහසුව ඇති කිරීම පළාත් පාලන ආයතනයේ යුතුකමකි. පළාත් පාලන ආයතනය විසින් රථ වාහන නවතා තබන ස්ථාන ඇති කර, ඒ ස්ථානයේ රථ වාහන නවතා තැබීමට අවශ්‍ය ඉඩ කඩ වෙන් කර දෙනු ලැබේ. ඒ යම් ස්ථානයක නවතා තබන රථ වාහනවලින් ගාස්තුවක් අය කර ගැනීම මගින් ඒ ස්ථාන මනාව නඩත්තු කිරීමට අවශ්‍ය වියදම් සපයා ගනු ලැබේ.

19.2 නෛතික අධිකාරිය

- ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙන් ලැබී ඇති බලතල යටතේ සාදනු ලැබ 2010/07/16 දැනැති 1663 අංක දරන සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.
- ඉහත ගැසට් නිවේදනය මහ සභාව විසින් වැළඳගෙන ප්‍රකාශයට පත්කළ ගැසට් නිවේදනය

19.3 ගාස්තුව

ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් සාදන ලද අතුරු ව්‍යවස්ථා අනුව කලින් කල නියම කරනු ලබන ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතුය.

19.4 කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	ප්‍රදේශීය සභා සීමාව තුළ වාහන නවතා තැබීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව වැළඳගැනීම සම්බන්ධ විධිමත් සභා සම්මුතිය ගැනීම	අදාළවන අවස්ථාවේදි එක් වරක් පමණි	සභාව
2	ප්‍රදේශීය සභා සීමාව තුළ වාහන නවතා තැබීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව වැළඳගැනීම සම්බන්ධ ගැසට් නිවේදනය ප්‍රකාශයට පත්කිරීම	අදාළවන අවස්ථාවේදි එක් වරක් පමණි	සභාව මගින් සභාපති
3	රථවාහන නැවතුම් පොළවල් උපලේඛන සහිතව ප්‍රකාශයට පත්කිරීම	අදාළවන අවස්ථාවේදි එක් වරක් පමණි	සභාව මගින් සභාපති
4	වාර්ෂිකව ගාස්තු සඳහා මහ සභාව මගින් විධිමත් සභා සම්මුතියක් ලබාගැනීම	වර්ෂයක් එළඹීමට පෙර	මහ සභාව
5	වාර්ෂික බදු පැනවීමේ ගැසට් නිවේදනය මගින් එකී ගාස්තු ප්‍රකාශයට පත්කිරීමට කටයුතු කිරීම	බද්ද ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිත වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31හෝ ඊට පෙර	සභාපති/ ලේකම්

6	රථ වාහන නැවතුම් පොළක වාහනය නවතා තැබීම		
7	ලදුපතක් මගින් නියමිතගාස්තුව අය කර ගැනීම සහඅවසර පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම	වාහනය නවතා තබන අවස්ථාවේ දී	රථ වාහන නැවතුම් ස්ථාන පාලක

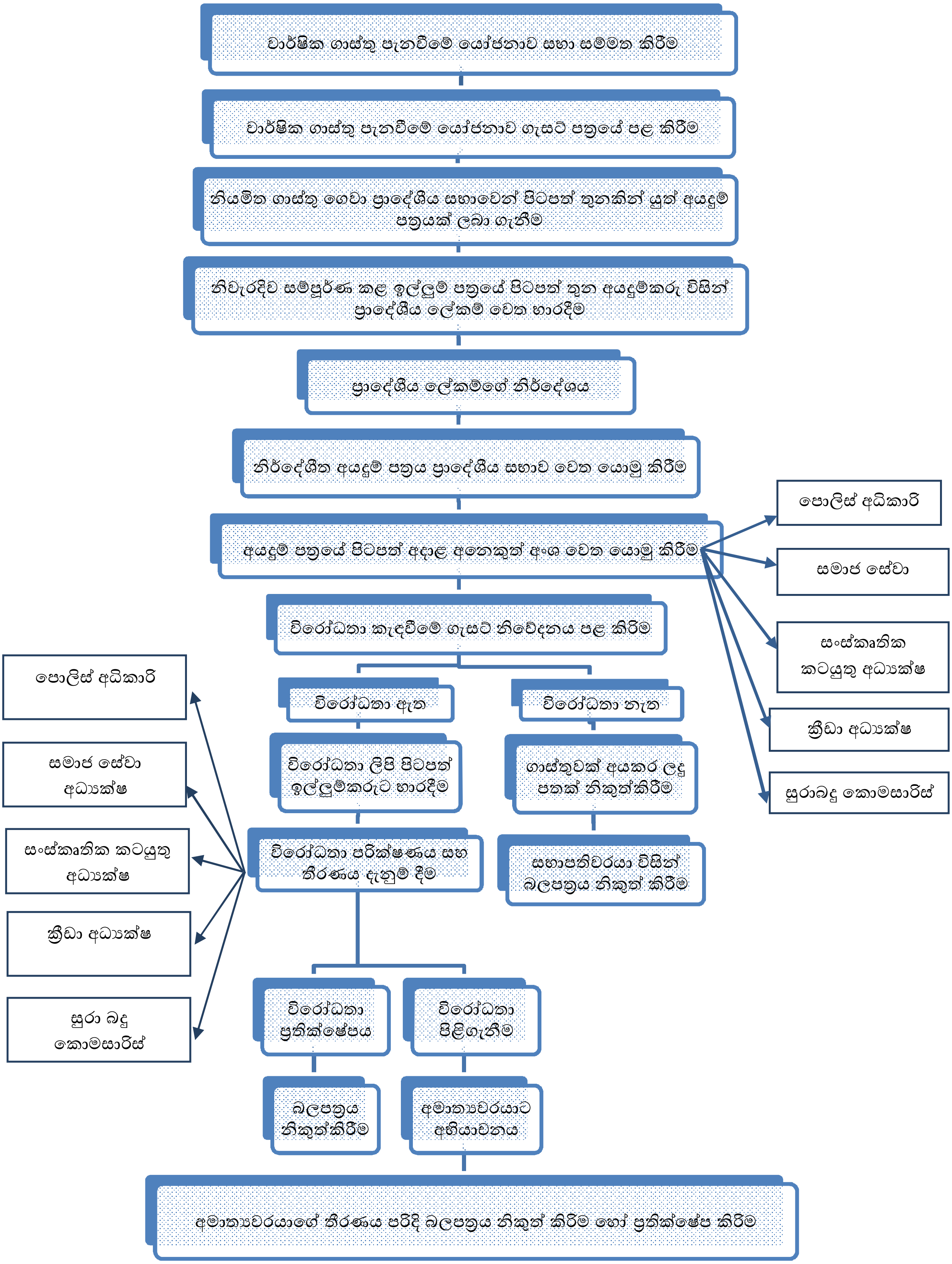
සටහන: i. රථ වාහන නවතා තැබීමට වෙන් කළ ස්ථානයක නිරන්තරයෙන් වාහනයක් නතර කර තැබීමට අවශ්‍ය යම් තැනැත්තකුට, ඒ සඳහා මාසිකව ගාස්තුවක් ගෙවීමෙන් ස්ථානය වෙන් කර ගැනීමට ඉඩ දිය හැකිය.

ii. රථ වාහන නවතා තැබීමට වෙන් කරන ලද යම් ස්ථානයක රථ වාහන නවතා තැබීම වෙනුවෙන් මුදල් අය කර ගැනීමට සභාවේ නිලධරයකු යෙදවීම වෙනුවට, ඒ ස්ථානයේ වාහන නවතා තැබීම වෙනුවෙන් වන ගාස්තු අය කර ගැනීම වාර්ෂිකව ටෙන්ඩර කැඳවීම මඟින් තෝරා ගත් ටෙන්ඩරකරුවකු වෙත ගිවිසුමකට එළඹීමෙන් පසුව බදු දීම ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින් කළ හැකිය.

20 වන පරිච්ඡේදය

සමාජ ශාලා බලපත්‍ර

සමාජ ශාලා බලපත්‍ර නිකුත්කිරීමේ ක්‍රියාවලිය



20.1 හැඳින්වීම

යම් සභා බල ප්‍රදේශයක පිහිටි සමාජ ශාලා එම ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලියාපදිංචි විය යුතුය.

20.2 නෛතික අධිකාරිය

1987 අංක 38 දරන පනත හා 1980 අංක 14 පනත් වලින් සංශෝධිත 1975 අංක 17 දරන සමාජ ශාලා බලපත්‍ර නිකුත්කිරීමේ නීතිය.

20.3 සුදුසුකම්

සභා බල ප්‍රදේශය තුළ දැනටමත් පවතින හෝ ආරම්භ කිරීමට සැලසුම් කොට ඇති සමාජ ශාලාවක් වීම.

20.4 ගාස්තුව

(අ) සභාව විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව හා බලපත්‍ර ගාස්තුව.

20.5 ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන

මෙහි ඇමුණුමෙහි දක්වා ඇති ඉල්ලුම් පත්‍රය සහ එමඟින් ඉල්ලා ඇති ලේඛන

20.6 ඉල්ලුම් කිරීමේ කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	නියමිත ගාස්තුව ගෙවා ඉල්ලුම් පත්‍රයක් ලබා ගැනීම		විෂයභාර නිලධාරියා
2	සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය පිටපත් තුනකින් යුක්තව ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත භාරදීම		අයදුම්කරු
3	ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ වාර්තාව සමඟ වූ සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය පිටපත් තුනකින් භාර ගැනීම		පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි / විෂය භාර නිලධාරි
4	ඉල්ලුම් පත්‍රයේ පිටපතක් බැගින් පහත සටහන අංක 1 හි තැනැත්තන් වෙත යොමු කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබී සති හතරක් ඇතුළත	සභාපති
5	පහත සටහන අංක 2 හි තොරතුරු සමඟ සති හතරක් ඇතුළත විරෝධතා ඇත්නම් ලිඛිතව ඉදිරිපත් කරන ලෙසට වූ දැන්වීමක් ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබී සති හතරක් ඇතුළත	සභාපති
6	විරෝධතා නොමැති නම් ලේඛනයේ සටහන් කර බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම		ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා

සටහන: 1. පොලිස් අධිකාරි සහ සුරා බදු කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ද, සමාජ හා විනෝද කාර්යය සම්බන්ධයෙන් වන විට සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙත ද, සංස්කෘතික හෝ ආගමික කාර්යය සඳහා වන විට සංස්කෘතික කටයුතු පිළිබඳ අධ්‍යක්ෂ වෙත ද, ක්‍රීඩා කටයුතු සඳහා වන විට ක්‍රීඩා අධ්‍යක්ෂ වෙත ද පිටපතක් බැගින් යොමු කළ යුතුය.

2. ගැසට් පත්‍රයේ පළ කළ යුතු තොරතුරු වන්නේ, ඉල්ලුම්කරුගේ නම, සමාජ ශාලාවේ නම සහ එය පවත්වා ගෙන යන ස්ථානය.

20.7 බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම හෝ අලුත් කිරීම පිළිබඳ විරෝධතා ඇති විට කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	විරෝධතා ලැබී ඇති විට, ඒවායේ පිටපත් ඉල්ලුම්කරු වෙත භාර දීම	විරෝධතා ඉදිරිපත් කිරීමට දී ඇති කාලය අවසන් වූ විගස	සභාපති
2	විරෝධතා පරීක්ෂා කිරීම සහ ඒ පිළිබඳ තීරණය ගැනීම	විරෝධතා කාලය අවසන් වී දින 14 ක් ඇතුළත	සභාපති
3	විරෝධතා පිළිබඳ තීරණය ඉල්ලුම්කරු, පොලිස් අධිකාරි, සුරා බදු කොමසාරිස් හා වෙනත් විරෝධතාකරුවන් ඇත්නම් ඔවුන් වෙත දැන්වීම	විරෝධතා පරීක්ෂණ තීරණයේ දින සිට දින 07ක් ඇතුළත	සභාපති
4	සභාපතිගේ තීරණයෙන් තෘප්තිමත් නොවේ නම් විරෝධතාකරුවන් විසින් අමාත්‍යවරයාට අභියාචනා කිරීම	තීරණය ලැබුණු දින සිට දින 14ක් ගත වීමට පෙර	
5	අමාත්‍යවරයාගේ තීරණය ලැබීම හා ඒ අනුව කටයුතු කිරිම		අමාත්‍යවරයා

20.8 ඇමුණුම්

ඇමුණුම් අංක 01

. . . . .සභාව

ජාතික රාජ්‍ය සභාවේ 1975 අංක 17 දරන සමාජ ශාලාවලට බලපත්‍ර දීමේ පනත

සමාජ ශාලාවක් පවත්වාගෙන යාම පිණිස බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා ඉල්ලීම

(මුල් පිටපත සහ තවත් පිටපත් දෙකකින් යුක්තව එකී සමාජ ශාලාව පිහිටා තිබෙන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා මඟින් ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතුය.)

1. ඉල්ලුම්කරුගේ නම: . . . .
2. ඉල්ලුම්කරුගේ නේවාසික ලිපිනය: . . . .
3. ඉල්ලුම් කරනු ලබන්නේ සභාපතිගේ, ලේකම්ගේ හෝ කළමනාකරුගේ තත්ත්වයෙන් ද ? .
4. සමාජ ශාලාවේ නම: . . . .
5. සමාජ ශාලාව පිහිටි ස්ථානය: . . . .
6. සමාජ ශාලාවේ කටයුතු: . . . .
7. ඒ කටයුතු ඉටුකරනු ලබන ස්ථානය: . . . .
8. පහත සඳහන් තැනැත්තන්ගේ නම් සහ නේවාසික ලිපිනයන්:-
   සභාපති: . . . .
   ලේකම්: . . . .
   කළමනාකරු: . . . .
9. සාමාජිකත්වය (සාමාන්‍ය ද / ආශ්‍රිත ද / ගෞරවනීය ද යන වග): . . . .
10. සමාජ ශාලා ස්ථානය, පනතේ 16 වන වගන්තියේ (1) වන උපවගන්තියේ විධිවිධානවලට අනුකූල වන්නේ ද යන වග: . . . .
11. සමාජ ශාලාවේ රීතිවල පනතේ 17 වන වගන්තියේ (1) වන උපවගන්තියේ සඳහන් සියලු කරුණුවලට අදාළ විධිවිධාන ඇතුළත් වන්නේ ද යන වග: . . . .
    (සමාජ ශාලාවේ රීතිවල සහතික කළ පිටපතක් කරුණාකර අමුණන්න)
12. 2 (2අ) වන වගන්තියේ නියමයන් සපුරාලනු ලැබ තිබේ ද යන වග: . . . .
13. සමාජ ශාලා ස්ථානයේ මත්පැන් හලක් තිබේ ද යන වග; නැතහොත් එහි මත්පැන් පානය සඳහා දෙනු ලැබේ ද යන වග, එසේ නම් සුරා බදු නිලධාරීන්ගෙන් ඒ සඳහා බලපත්‍රයක් / අවසර පත්‍රයක්* ලබාගෙන තිබේ ද යන වග: . . . .
14. පනතේ 5 වන වගන්තිය යටතේ බලපත්‍ර ගාස්තුවෙන් නිදහස් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටින්නේ ද යන වග. (5 වන වගන්තියේ කවර ඡේදයක් යටතේ ඒ නිදහස් කිරීම ඉල්ලා සිටින්නේ ද යන්න සඳහන් කරන්න. ඒ බව සනාථ කෙරෙන ලියකියවිලි ද අමුණන්න.): . . . .
    ඉහත සඳහන් විස්තර සත්‍ය හා නිවැරදි බව මම මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය: . . . .

ස්ථානය: . . . . ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන

මා ඉදිරිපිට දී

. . . .

සාමදාන විනිශ්චයකාර

ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ වාර්තාව (සමාජ ශාලාවේ කටයුතු, සපයා ඇති පහසුකම්, සාමාජිකත්වය ආදිය ගැන විධිමත් පරීක්ෂණයක් කිරීමෙන් පසුව වාර්තාවක් පිළියෙල කොට තම නිර්දේශ ද සමග ඉදිරිපත් කරන ලෙස කොට්ඨාශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයාගෙන් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.)