

සැ. යු.- (i) 2010.07.09 දින පළ වූ අංක 1,662 දරන ගැසට් පත්‍රයේ II කොටස පළ නොවීය.

(ii) මෙම ගැසට් පත්‍රයේ දෙමළ අනුවාදය වෙනම මුද්‍රණය කෙරේ.



# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,663 - 2010 ජූලි මස 16 වැනි සිකුරාදා - 2010.07.16

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

## IV (අ) වැනි කොටස - පළාත් සභා

(වෙන වෙනම ගොනු කර ගත හැකි පරිදි සෑම කොටසකට ම අයත් එක් එක් භාෂාවකට වෙන වෙනම පිටු අංක යොදා ඇත.)

	පිටුව		පිටුව
ආණ්ඩුකාරවරුන් විසින් කරන ලද ප්‍රකාශන ආදිය ... ..	—	පළාත් සභා නිවේදන ... ..	1323
ආණ්ඩුකාරවරුන් විසින් කරන ලද පත්කිරීම් ආදිය ... ..	1322	පළාත් සභා විවිධ දැන්වීම් ... ..	—
වෙනත් පත්කිරීම් ... ..	—	තනතුරු ඇඟවීම් ... ..	—
		විභාග විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය ... ..	—

### සතිපතා නිකුත්වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

#### වැදගත් නිවේදනයයි

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ අවසන් පිටුවේ සෑම මාසයකම මුල් සතියේ දී පළ කරන නිවේදන භාරගන්නා දිනයන් සහ වේලාවන් පිළිබඳව මින් අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාරගැනීම ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇඟවීම්, විභාග, ටෙන්ඩර් සහ වෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම්වල අවසන් දින සහ වේලාවන් ඒ පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන අයට ප්‍රමාණවත් කාල වේලාවක් ලැබෙන පරිදි යොදාගත යුතු බවට, සියලුම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා සහ මණ්ඩල යනාදිය වගබලාගත යුතු බව මින් අවධාරණය කෙරේ. පළකිරීම සඳහා එවනු ලබන සෑම දැන්වීමක් ම තනි පැත්තේ පමණක් පැහැදිලිව පිටපත් කළ යුතුය. නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව කරන විමසීම් සහ පැමිණිලි ගැසට් පත්‍රය පළ වූ දින සිට තෙමසකට පසුව භාරගනු නොලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන සෑම දැන්වීමක් ම ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර එනම්, 2010 ජූලි මස 23 වැනි දින පළ කරන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2010 ජූලි මස 09 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතුය.

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,  
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2010 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,  
කොළඹ 08,  
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

## ආණ්ඩුකාරවරුන් විසින් කරන ලද පත්කිරීම් ආදිය

1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ IV වැනි කොටසේ 32(1) වගන්තිය යටතේ වයඹ පළාත්  
ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් කරන ලද පත් කිරීම්

අනු. අංකය	නම/සේවය/පන්තිය/ශ්‍රේණිය	පත්කරන ලද තනතුර/කාර්යාලය/ ක්‍රියාත්මක වන දිනය
01.	ඩබ්ලිව්. ජී. දයානන්ද මහතා ශ්‍රී. ලං. ප. සේ. I පංතිය	2010.04.19 දිනැති ලිපියෙන් වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි වයඹ පළාත් ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් තනතුරු සඳහා.
02.	එම්. ඒ. බී. ටී. බණ්ඩාරනායක මහතා ශ්‍රී. ලං. ප. සේ. I පංතිය	2010.04.19 දිනැති ලිපියෙන් වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි වයඹ පළාත් කෘෂිකර්ම සුළු වාරිමාර්ග, ගොවිජන සංවර්ධන සහ සත්ව නිෂ්පාදන හා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් තනතුරු සඳහා
03.	ඒ. කේ. ඩබ්. ඩබ්. එම්. එන්. කුමාරි වීරසේකර මෙනවිය ශ්‍රී. ලං. ප. සේ. I පංතිය	2010.04.19 දිනැති ලිපියෙන් වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි වයඹ ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පරිපාලන) තනතුරු සඳහා
04.	පද්මිණී කාරියවසම් මිය, ශ්‍රී. ලං. ප. සේ. I පංතිය	2010.04.19 දිනැති ලිපියෙන් වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි වයඹ පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ පළාත් කොමසාරිස් තනතුරු සඳහා
05.	ජී. කේ. එස්. වන්දුලතා මිය ශ්‍රී. ලං. ප. සේ. I පංතිය	2010.04.19 දිනැති ලිපියෙන් වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි වයඹ පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ පළාත් කොමසාරිස් තනතුරු සඳහා
06.	එස්. ආර්. ඒ. සමරකෝන් මහතා ශ්‍රී. ලං. ප. සේ. I පංතිය	2010.05.03 දිනැති ලිපියෙන් වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි වයඹ පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ සභා ලේකම් තනතුරු සඳහා
07.	පී. බී. එම්. සිරිසේන මහතා ශ්‍රී. ලං. ප. සේ. I පංතිය	2010.05.03 දිනැති ලිපියෙන් වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි වයඹ පළාත් සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් තනතුරු සඳහා
08.	ජේ. ජී. එන්. ධර්මසිරි මිය ශ්‍රී. ලං. ප. සේ. I පංතිය	2010.05.03 දිනැති ලිපියෙන් වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි වයඹ ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පුහුණු) තනතුරු සඳහා
09.	ටී. බී. වික්‍රමසිංහ මහතා ශ්‍රී. ලං. ප. සේ. I පංතිය	2010.05.04 දිනැති ලිපියෙන් වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි වයඹ පළාත් ජෛෂ කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුවේ, පළාත් අධ්‍යක්ෂ තනතුරු සඳහා
10.	එච්. එම්. පී. හේරත් මහතා ශ්‍රී. ලං. ග. සේ. I පංතිය	2010.03.26 දිනැති ලිපියෙන් වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි වයඹ ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ, නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ) තනතුරු සඳහා
11.	අයත්ත තල්ගොඩපිටිය මහතා ශ්‍රී. ලං. ග. සේ. I පංතිය (අධිශ්‍රේණිය)	2010.04.22 දිනැති ලිපියෙන් වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි වයඹ පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී තනතුරු සඳහා
12.	එම්. එම්. කේ. වැවේගෙදර මහතා ශ්‍රී. ලං. ග. සේ. II/I පංතිය	2010.04.22 දිනැති ලිපියෙන් වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි වයඹ පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලයේ ගණකාධිකාරී තනතුරු සඳහා

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ නියමය පරිදි,

ආර්. ඒ. තිලකරත්න.

### පළාත් සභා නිවේදන

#### වයඹ පළාතේ පළාත් සභාව

#### අතුරු ව්‍යවස්ථා

#### 1952 අංක 06 දරන පළාත් පාලන ආයතන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා) පනත

1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (ආනුෂංගික විධිවිධාන) පනතේ 2 වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 1952 අංක 06 දරන පළාත් පාලන ආයතන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා) පනතේ 2 වන වගන්තිය යටතේ වයඹ පළාතේ පළාත් පාලන විෂය භාර අමාත්‍යවරයා වන ම විසින් සාදන ලැබ මෙහි පහත දක්වා ඇති කෙටුම්පත් අතුරු ව්‍යවස්ථා මෙයින් ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබේ.

එකී කෙටුම්පත් අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධිවිධාන අඩංගු අතුරු ව්‍යවස්ථා සෑදීමට 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 වන වගන්තියෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවලට බලය ලැබී ඇති අතර, එම අතුරු ව්‍යවස්ථා ඉහත කී පළාත් පාලන ආයතන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා) පනතේ 2 වන වගන්තියේ (3) වන උප වගන්තියේ විධිවිධානවලට යටත්ව පිළිගැනීමට ප්‍රාදේශීය සභාවලට මෙයින් බලය දෙනු ලැබේ.

අතුළු සරත් කුමාර විජේසිංහ,  
ප්‍රධාන අමාත්‍ය හා මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන, නීතිය හා සාමය, පළාත් පාලන හා පළාත් පරිපාලන, මිනිස්බල, අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික කටයුතු, ඉඩම්, ප්‍රවාහන, පරිසර, සංචාරක, ආයෝජන, සම්බන්ධීකරණ, සමුපකාර සංවර්ධන සහ ආහාර සැපයුම් හා බෙදාහැරීමේ අමාත්‍ය,  
වයඹ පළාත.

කුරුණෑගල දී ය.

07-524/1

#### වයඹ පළාතේ පළාත් සභාව

#### අප්‍රසන්න, අන්තරාදායක සහ අප්‍රසන්න හා අන්තරාදායක වෙළඳාම් කටයුතු පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

1. මෙහි “අප්‍රසන්න, අන්තරාදායක හා අප්‍රසන්න හා අන්තරාදායක වෙළඳාම්” යන්න සභාවේ යෝජනා සම්මුතියකින් නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ පළමුවන උපලේඛනයේ ඇතුළත් කරනු ලබන වෙළඳාම් අදහස් කෙරේ.

2. ඉහත පළමුවන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් කරනු ලබන ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම, පාලනය කිරීම හා පරිපාලනය කිරීම සඳහා මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා පනවනු ලැබේ.

3. සභාපතිවරයා විසින් තත්කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් දරන්නකු වේ නම් මිස කිසිම තැනැත්තෙකු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ අප්‍රසන්න ව්‍යාපාරයක් හෝ අන්තරාදායක ව්‍යාපාරයක් හෝ අප්‍රසන්න හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාරයක් හෝ පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතුය.

4. (i) ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙන යනු ලබන පරිශ්‍රය, ප්‍රදේශයේ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන් විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියකු විසින් ඒ සඳහා සුදුසු බවට නිර්දේශ කරන ලද්දේ නම් මිස, සහ

(ii) එම පරිශ්‍රය සහ එම ව්‍යාපාරයේ කාර්යය සඳහා භාවිතයට ගනු ලබන යම් ගොඩනැගිල්ලක් වේ නම් එම ගොඩනැගිල්ල, පහත සඳහන් කොන්දේසිවලට අනුකූල වන්නේ නම් මිස, කිසිදු තැනැත්තෙක් අප්‍රසන්න ව්‍යාපාරයක් හෝ අන්තරාදායක ව්‍යාපාරයක් හෝ අප්‍රසන්න හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාරයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීමට හිමිකමක් නොලබන්නේ ය.

(අ) පරිශ්‍රය මනා තත්වයකින් පවත්වාගෙන යාමට නඩත්තු කළයුතු අතර, මනා වාතාශ්‍රයක් හා ආලෝකයක් ලැබෙන පරිදි සකස් කර තිබිය යුතුය. සෑම කාමරයකම, විවෘත කළ විට ගෙබිමේ ප්‍රමාණයෙන් පහළොවෙන් පංගුවකට නොඅඩු ප්‍රමාණයේ ජනෙල් සවිකර තිබිය යුතුය.

(ආ) සෑම කාමරයකම බිත්තිවල සෑම කොටසක උස මීටර් 2.14 ට නොඅඩු විය යුතු අතර, ගඩොල්, කළුගල්, කබොක් හෝ සිමෙන්ති ගල්වලින් සාදා තිබිය යුතුය. බිත්තිවල ඇතුළු පැති අවම වශයෙන් ගෙබිමේ සිට මීටර් 2 ක් උසට සිමෙන්ති බදාම යොදා කපරාරු කොට තිබිය යුතු අතර, ඉතිරි කොටස හුණු බදාම යොදා කපරාරු කොට හුණු ගා තිබීම ප්‍රමාණවත් වේ.

(ඇ) සෑම පියසි කෙළවරක්ම ගෙබිමේ සිට මීටර් 2 ට වැඩි උසකින් තිබිය යුතුය.

(ඈ) වහලය යම් ස්ථිර ද්‍රව්‍යයකින් සාදා තිබිය යුතුය.

(ඉ) දැවමය කොටස් සියල්ල තෙල් සායම් ගා හෝ තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.

(ඊ) සම්පූර්ණ ගෙබිම සිමෙන්තියෙන් හෝ ජලය කාන්දු නොවන ද්‍රව්‍යයකින් තනවා තිබිය යුතුය.

(උ) පරිශ්‍රය ප්‍රමාණවත් ජල ප්‍රවාහනයක් සිදුවන පරිදි ඉදිකර තිබිය යුතුය.

(ඌ) පරිශ්‍රයෙහි සනීපාරක්ෂක කසල භාජන සහ ප්‍රමාණවත් වැසිකිලි පහසුකම් සපයා තිබිය යුතුය.

(එ) පරිශ්‍රයේ ගොඩනැගිලි ඇතුළත විදුලි පහසුකම් සම්බන්ධව විදුලි අධිකාරිවරයෙකු හෝ ඒ පිළිබඳ වෘත්තීය පුහුණුවක් ලත් කාර්මික නිලධාරියෙකු හෝ සභාපති විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකු විසින් අනුමත කර තිබිය යුතුය.

5. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ 3 වන ඡේදය යටතේ නිකුත් කරන ලද බලපත්‍රය අදාළ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනයෙන් අවසන් විය යුතුය. එසේ වුවද, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙන යාමට පනවා ඇති කවර කොන්දේසියක් හෝ උල්ලංඝනය කරන ලද්දේ නම් බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට සභාපතිවරයාට හිමිකම ඇත්තේ ය. මෙම හිමිකම භාවිතා කිරීමට පෙර අදාළ බලපත්‍රධාරියාට එකී කාරණය සම්බන්ධව කරුණු දැක්වීමට ප්‍රමාණවත් අවස්ථාවක් ලබා දිය යුතුය.

6. (i) සෑම බලපත්‍රධාරියෙකුම ව්‍යාපාරය කරගෙන යාම සඳහා අවශ්‍යවන සියලු ද්‍රව්‍ය දුගඳ හැමීම හෝ වෙනත් පීඩාවක් ඇතිවීම වැළැක්වෙන පරිදි ගබඩා කර තැබිය යුතුය.

(ii) පීඩා ඇතිවීමට හෝ දුගඳ හැමීමට ඉඩ ඇති ද්‍රව්‍ය පොදු ස්ථානයක හෝ මංමාවතක් ඔස්සේ රැගෙන යාමේදී, කිසිදු

පීඩාවක් ඇතිවීම වැළැක්විය හැකිවන සේ ආවරණය කරන ලද, උරා නොගන්නා භාජනවල දමා රැගෙන යා යුතුය.

- (iii) යම්කිසි නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියකදී විමෝචනය වන පීඩාකාරී වාෂ්ප හෝ වායු, ඒවා විහිදී හානිකර හෝ පීඩාකාරී ප්‍රතිඵල හට ගැනීමට ඉඩ නොලැබෙන ආකාරයකින් හා උසකින් වායුගෝලයට මුදා හැරීම කළ යුතුය. නැතහොත් ගින්දර හෝ සංකීර්ණ උපකරණයක් තුළින් පිටවීමට සැලැස්විය යුතුය.
- (iv) තම ව්‍යාපාරය කරගෙන යනු ලබන පරිශ්‍රයෙහි ප්‍රමාණවත් කාණු තනවා මැනවින් නඩත්තු කළ යුතු අතර, ඒවා දිනපතා සේදීම කළ යුතුය.
- (v) තම ව්‍යාපාරය කරගෙන යනු ලබන පරිශ්‍රයෙහි ගෙබිම ජලය කාන්දු නොවන යම් ද්‍රව්‍යයකින් ඉදිකරවිය යුතු අතර, හොඳින් නඩත්තු කිරීමත්, දිනපතා ශුද්ධ පවිත්‍ර කිරීමත් කළ යුතුය.
- (vi) ව්‍යාපාරය කරගෙන යනු ලබන ගොඩනැගිලිවල බිත්ති අපවිත්‍ර දෑ උරාගැනීමෙන් ආරක්ෂා වන පරිදි යහපත් තත්වයකින් තබාගත යුතු අතර, වාර්ෂිකව ඒවායේ තීන්ත ආලේප කළ යුතුය.
- (vii) ව්‍යාපාරික කටයුතු වලදී භාවිතා කරනු ලබන උපකරණ හා භාජන ඇතුළු සියල්ල පිරිසිදුව තැබිය යුතු අතර, දිනපතා පිරිසිදු කළ යුතුය.
- (viii) ව්‍යාපාරය කරගෙන යනු ලබන පරිශ්‍රයෙහි කසල, අතුරා එකතු කරනු ලබන බොල්, රොඩු සමග අපතේ ගිය ද්‍රව්‍ය හා අතුරු නිෂ්පාදන, ඒවා තව දුරටත් ව්‍යාපාර කටයුතුවලට වහාම යොදවන්නේ නම් මිස, ආවරණය කරන ලද භාජනවල බහා දිනපතා ඉවත් කළ යුතුය.
- (ix) හම් හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යයක් සේදීම හෝ පෙහවීම සඳහා භාවිතා කරනු ලබන ටැංකි දුගඳ හැමීම වැළැක්වීම සඳහා අවශ්‍යවන පරිදි හිස් කර පවිත්‍ර කළ යුතුය.
- (x) යම් ගංගාවක්, දිය පාරක්, ඇලක්, සොරොව්වක්, ලිඳක්, වැවක් හෝ යම් කාණුවක්, මුහුදක් හෝ යම් විවෘත ජල ප්‍රදේශයක් තුළ යම් අපවිත්‍ර, දුගඳ හමන හෝ අප්‍රසන්න ජලය හෝ වෙනත් දියරයක් යැවීමෙන් හෝ ඒ තුළට ගලායාම සැලැස්වීමෙන් හෝ අප්‍රසන්න ද්‍රව්‍යයක් සේදීමෙන් හෝ වෙනත් ආකාරයකින් හෝ එවැනි ගංගාවක්, දියපාරක්, ඇලක්, සොරොව්වක්, ලිඳක්, වැවක්, මුහුදක් හෝ විවෘත ජල ප්‍රදේශයක් අපවිත්‍ර කිරීම නොකළ යුතුය.

7. සභාපතිවරයා විසින් හෝ තත්කාර්ය සඳහා ඔහු විසින් සාමාන්‍යයෙන් හෝ විශේෂයෙන් හෝ බලය පවරන ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියකු විසින් සියළු සාධාරණ වේලාවන් තුළදී, අප්‍රසන්න ව්‍යාපාරයක් හෝ අන්තරාදායක ව්‍යාපාරයක් හෝ අප්‍රසන්න හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාරයක් හෝ කරගෙන යනු ලබන පරිශ්‍රයකට ඇතුළු වී පරීක්ෂා කර බැලීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය. තවද, බලපත්‍රලාභියා හෝ එහි පාලනය භාර තැනැත්තා හෝ එවැනි පරීක්ෂණයක් කිරීම සඳහා ඉඩදිය යුතු වන්නේ ය.

8. බලපත්‍රලත් පරිශ්‍රයක්, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූල නොවන බව පරීක්ෂණයකදී අනාවරණය වූ අවස්ථාවක, යථෝක්ත පරිශ්‍රය මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල විධිවිධානවලට අනුකූල කරවීම සඳහා කළයුතු කාර්යයන් නියමිත කාලයක් ඇතුළතදී ඉටු කරන ලෙස බලපත්‍රධාරියාට ලිඛිතව දැන්වීමට සභාපතිවරයාට බලය ඇත. තවද, එම නිවේදනය ලද වහාම යථෝක්ත දැන්වීමේ විධිවිධාන ප්‍රකාර බලපත්‍රධාරියා විසින් ක්‍රියා කළ යුතුය.

9. ප්‍රාදේශීය සභාව මගින් නිශ්චය කරන ලද, අප්‍රසන්න ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර සහ අප්‍රසන්න හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර පිළිවෙලින් අංක (i) (ii) හා (iii) දරන උපලේඛනවල ඇතුළත් කරනු ලැබ ඇත.

10. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ කිසියම් ව්‍යාපාරයක් කරගෙන යාම සඳහා බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම පිණිස යම් තැනැත්තෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රයක් තමා වෙත ලැබී දින 30 ක් ඇතුළත පරිශ්‍රය මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවලට අනුකූල වන්නේ නම් බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කරන්නේ නම් හේතු සහිතව ඒ බව ඉල්ලුම්කරුට දන්වා යැවීම සභාපතිවරයාගේ වගකීම වන්නේ ය.

11. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව උල්ලංඝනය කිරීම පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(2) වගන්තිය යටතේ කටයුතු කිරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

12. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස -

“තැනැත්තා” යන්නට සංස්ථාගත කරන ලද හෝ නොකරන ලද පුද්ගල මණ්ඩලයක් ද,  
 “පාලනය භාර තැනැත්තා” යන්නට යම් භාරකරුවෙක්, ආරක්ෂකයෙක්, දේපළ ආරක්ෂකයෙක්, කළමනාකරුවෙක් හෝ යම් තැනැත්තෙක් වෙනුවෙන් යම් ව්‍යාපාරයක සංවිධානය, පාලනය හෝ කළමනාකරණය පැවරී ඇති වෙනත් තැනැත්තෙකු ද,  
 “බලපත්‍රධාරියා” යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ ව්‍යාපාරයක් කරගෙන යාම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති යම් තැනැත්තෙකු ද,  
 “සභාපති” යන්නෙන් අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාද,  
 අදහස් කරනු ලැබේ.

1 වන උපලේඛනය - අප්‍රසන්න ව්‍යාපාර

- (1) මිනිරන් ශුද්ධ කිරීම හෝ ගබඩා කිරීම.
- (2) පොහොර හෝ රසායනික පොහොර නිපදවීම හෝ විකිණීමට තබා ගැනීම.
- (3) සම් පදම් කිරීම.
- (4) සම් විකිණීමට තබා ගැනීම.
- (5) සත්ව පාලනය (මස්, කිරි හෝ බිත්තර සඳහා)
- (6) උම්බලකඩ නිෂ්පාදනය කිරීම.
- (7) රබර් නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ රබර් රොට් තබා ගැනීම.
- (8) පශු වෛද්‍ය ගිලන්හලක් පැවැත්වීම.
- (9) තොග වශයෙන් විකිණීම සඳහා නරක්වන සුළු කෑම වර්ග හෝ ආහාර ද්‍රව්‍ය තබා ගැනීම.
- (10) කරවල, ලුණුමාළු හෝ ජාඩ් කිලෝග්‍රෑම් 150 කට වැඩි ප්‍රමාණයක් තබා ගැනීම.
- (11) මාළු හෝ මස් ජාඩ් දැමීම හෝ වේලීම හෝ අයිස් දැමීම.
- (12) පොල්කටු අතුරු හෝ දැව අතුරු නිපදවීම.
- (13) දුම්කොළ වියලීම.
- (14) සත්ව ආහාර නිපදවීම.
- (15) පුත්තක්කු නිපදවීම.
- (16) සත්ව මාංශ හෝ ලේ පැසවීම.
- (17) සබන් නිෂ්පාදනය කිරීම.
- (18) සත්ව ඇටකටු ඇඹරීම හෝ තබා ගැනීම.
- (19) ට්‍රන්ක් පෙට්ටි සෑදීම.
- (20) අළුත් ලෝහ හෝ පරණ ලෝහ තබා ගැනීම.
- (21) ලෝහ සුන්බුන් තබා ගැනීම.
- (22) ශාභ භාණ්ඩ නිපදවීම.
- (23) වේවැල් භාණ්ඩ නිපදවීම.
- (24) වඩු කර්මාන්ත ශාලාවක් පැවැත්වීම.
- (25) සිරස් හෝ පළතුරු බීම නිපදවීම.
- (26) රසකැවිලි නිපදවීම.

- (27) පොල් ලෙලි පෙහවීම. (හෝ පල් කිරීම)
- (28) බුරුසු වර්ග නිපදවීම. (දත් බුරුසු හැර)
- (29) දත් බුරුසු නිපදවීම.
- (30) රා එකතු කිරීම.
- (31) විනාකිරි නිපදවීම.
- (32) දැව ඉරීම.
- (33) පින්තාරු තීන්ත, වාර්නිෂ් හෝ ඩිස්ටෙම්පර් නිපදවීම.
- (34) සෝඩා නිපදවීම.
- (35) කෙඳි සායම් කිරීම.
- (36) සම් භාණ්ඩ නිපදවීම.
- (37) පළතුරු, මාළු හෝ වෙනත් ආහාර වර්ග ටින්ටර් ඇසිරීම.
- (38) කෝපි, ධාන්‍ය වර්ග පිටි කිරීම.
- (39) බේකින් පවුඩර් නිපදවීම.
- (40) ගෑස් මැන්ටල් නිපදවීම.
- (41) පොටි නිපදවීම.
- (42) ඉටිපන්දම් නිපදවීම.
- (43) කපුරු නිපදවීම.
- (44) ලියන තීන්ත, අච්චු තීන්ත හෝ ස්ටෙන්සිල් තීන්ත නිපදවීම.
- (45) රෙදි සෝදන නිල් නිපදවීම.
- (46) ලාකඩ නිපදවීම.
- (47) සුවද විලවුන් නිපදවීම.
- (48) පාසැල් රටහුණු නිපදවීම.
- (49) ටයර් හෝ ටියුබ් නිපදවීම.
- (50) ටයර් නැවත පිරවීම.
- (51) ටයර් ටියුබ් වෝල්කනයිසින් කිරීම.
- (52) සිමෙන්ති නිපදවීම.
- (53) සිමෙන්ති භාණ්ඩ හෝ ඇස්බෙස්ටෝස් සිමෙන්ති භාණ්ඩ නිපදවීම.
- (54) වැලි කඩදාසි නිපදවීම.
- (55) ප්ලාස්ටික් භාණ්ඩ නිපදවීම.
- (56) ගඩොල් පිළිස්සීම.
- (57) යන්ත්‍රානුසාරයෙන් රෙදි විවීම.
- (58) අම්ල නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ නැවත ඇසිරීම.
- (59) උළු නිපදවීම.
- (60) පොහොර, හුණු පිටි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යයන් දමා තිබූ ගෝනි පිරිසිදු කර විකිණීම.
- (61) යන්ත්‍රානුසාරයෙන් සිමෙන්ති බ්ලොක් ගල් නිපදවීම.

**II වන උපලේඛනය - අන්තරාදායක ව්‍යාපාර**

- (1) කළුගල් කැණීම හෝ කැඩීම.
- (2) එළවළු තෙල් නිෂ්පාදනය.
- (3) පොල්තෙල් නිෂ්පාදනය.
- (4) ගිණිපෙට්ටි නිෂ්පාදනය හෝ ගබඩා කිරීම.
- (5) මෙතිලේට්ඩ් ස්ප්‍රිතු නිෂ්පාදනය.
- (6) තේ පෙට්ටි නිපදවීම.
- (7) කොහු හෝ වෙනත් කෙඳි වර්ග නිපදවීම.
- (8) කොහු හෝ වෙනත් කෙඳි වර්ගවලින් භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය.
- (9) පිදුරු තබා ගැනීම.
- (10) පාවිච්චි කළ ඇඳුම් ගබඩා කිරීම.
- (11) ස්වර්ණාභරණ නිෂ්පාදනය හෝ අලුත්වැඩියා කිරීම.
- (12) යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලී ඉරීම.
- (13) හිරිගල් හෝ හුණුගල් කැණීම.
- (14) යන්ත්‍රෝපකරණ පාවිච්චි කරන කම්හලක් පැවැත්වීම.
- (15) හිස් ගෝනි හෝ හිස් බෝතල් තබා ගැනීම.
- (16) පාපැදි හෝ යතුරු පැදි අළුත්වැඩියා කිරීම.
- (17) පාවිච්චි කරන ලද කඩදාසි හෝ පත්තර තබා ගැනීම.

- (18) විසිරි පින්තාරු කිරීම.
- (19) ගිනිකෙළි භාණ්ඩ හෝ රතිඤ්ඤා ගබඩා කිරීම.
- (20) ලෝහ සංස්කාරය කර්මාන්ත ආයුධ (යන්ත්‍රෝපකරණ, ආයුධ, උපකරණ නිපදවීම)

**III වන උපලේඛනය - අප්‍රසන්න හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර**

- (1) තලාතු මිණිරන් සුද්ද කිරීම.
- (2) රසායනික ද්‍රව්‍ය පාවිච්චි කර කුරුළු, කරදමුංගු, එනසාල් හෝ කෙඳි වර්ග සකස් කිරීම.
- (3) ඩ්‍රයික්ලින් කිරීම හෝ සායම් දැමීම.
- (4) රෙදි මුද්‍රණය කිරීම හෝ සායම් දැමීම හෝ බතික් කිරීම.
- (5) විද්‍යුත් ලෝහ ආලේපනය කිරීම.
- (6) තෙල් හෝ සත්ව මේද නිපදවීම.
- (7) හුණුගල් හෝ හිරිගල් පිළිස්සීම.
- (8) ගිණිකෙළි භාණ්ඩ හෝ රතිඤ්ඤා නිපදවීම.
- (9) මෝරතෙල් සකස් කිරීම.
- (10) බෝට්ටු තැනීම.
- (11) බැටරි විද්‍යුත් ආරෝපණය කිරීම හෝ අළුත්වැඩියා කිරීම.
- (12) ලෝහ වර්ග පැස්සවීම.
- (13) මෝටර් වාහන අළුත්වැඩියා කිරීම.
- (14) මෝටර් වාහන සේවා කිරීම.
- (15) යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලෝහ කුඩු කිරීම.
- (16) වාත්තු මඩුවක් පවත්වාගෙන යාම.
- (17) බෙලෙක් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම.
- (18) මෝටර් වාහන බොඩි තැනීම.
- (19) කෘමිනාශක, දිලීර නාශක, පැළෑටි නාශක හෝ පළිබෝධ නාශක නිපදවීම හෝ නැවත පිරවීම.
- (20) විෂබීජ නාශක නිපදවීම.
- (21) මදුරු දඟර නිපදවීම.

07-524/2

**වයඹ පළාතේ පළාත් සභාව**

**සංචාරක වෙළඳාම සම්බන්ධ අතුරු ව්‍යවස්ථාව**

- 1. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයන් තුළ සංචාරක වෙළඳාම විධිමත් කිරීම පාලනය කිරීම හා පරිපාලනය කිරීම සඳහා පනවනු ලැබේ.
- 2. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව අනුව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ ඔහුගේ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් නිකුත් කරනු ලබන සංචාරක වෙළඳ බලපත්‍රය හා හැඳුනුම්පතක් සතුව ඇත්නම් මිස ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ සංචාරක වෙළෙන්දෙකු වශයෙන් වෙළඳ කටයුතුවල යෙදීම නොකළ යුතුය.
- 3. මෙහි දෙවන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් සංචාරක වෙළඳ බලපත්‍රය අංක 02 උපලේඛනයට සාරානුකූල විය යුතු අතර, ඒ සඳහා අංක 01 උපලේඛනය ප්‍රකාර අයදුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 4. (1) ඉහත 2 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාර ලබා ගන්නා සෑම බල පත්‍රයක්ම කලින් අවලංගු කළහොත් මිස ලබාගත් වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 වන දින දක්වා බල පවත්වන්නේ ය. මෙසේ නිකුත් කරනු ලබන බලපත්‍රය මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා විධිවිධාන කඩ කිරීම හේතුකොට ඕනෑම අවස්ථාවක අවලංගු කිරීමේ බලය හා නැවත බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමේ බලය බලධාරියා සතු වන්නේ ය.

(2) සීමිත කාලයක් සඳහා නිකුත් කරනු ලබන තාවකාලික බලපත්‍රය එම බලපත්‍රයේ සඳහන් කාල පරිච්ඡේදය සඳහා පමණක් වලංගු වන්නේ ය.

5. කුමන හේතුවක් නිසා හෝ ඉහත 2 වන අතුරු ව්‍යවස්ථා ප්‍රකාර ලබාගන්නා බලපත්‍ර හා හැඳුනුම් පත්‍ර අත්සතු නොකළ යුත්තේ ය.

6. සෑම සංචාරක වෙළෙන්දෙක්ම ව්‍යාපාරික කටයුතුවල නිරත වී සිටින වේලාවන්හිදී සභාපතිවරයා විසින් නිකුත් කර ඇති හැඳුනුම්පත පැහැදිලිව පෙනෙන සේ පැළඳ සිටිය යුතු ය.

7. නිකුත් කරනු ලබන සෑම බලපත්‍රයකටම සුදුසු යැයි අදහස් කරනු ලබන කොන්දේසි ඇතුළත් කිරීමට සභාපතිවරයාට බලය ඇත.

8. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍ර ලබා ගැනීම සඳහා සභාව විසින් කලින් කල යෝජනා සම්මුතීන් මගින් නියම කරනු ලබන ගාස්තු ප්‍රමාණයන් අනුව ගාස්තුවක් ගෙවනු ලැබිය යුතුය.

9. බලපත්‍ර ලත් සෑම සංචාරක වෙළෙන්දකුම සංචාරක වෙළඳ කටයුතු පෙ. ව. 6.00 සිට ප. ව. 10.00 අතර කාල සීමාවක් තුළ කළ යුතු ය. එසේ වුවද විශේෂ උත්සව අවස්ථාවන් හිදී මෙම කාල සීමාවන් සභාපතිවරයා විසින් ලිහිල් කරනු ලැබිය හැකිය.

10. කිසිම බලපත්‍රධාරියෙක් හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙක් වෙළඳ කාල සීමාවෙන් බැහැරව සංචාරක වෙළඳ කුටිය තුළ හෝ අසල නේවාසිකව ගත නොකළ යුතුය.

11. සංචාරක වෙළඳ කුටි භාවිතා කරන්නේ නම් එකී වෙළඳ කුටි තුළ හෝ ඒ අවට කිසිදු ආකාරයක ආහාර පිසීමක් හෝ පිළියෙල කිරීමක් නොකළ යුතු ය.

12. සංචාරක වෙළඳාමේ දී ආහාර පාන විකිණීම කරනු ලබයි නම් සියළු ආහාර පාන වර්ග සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිත ලෙස ආවරණය කර තබා විකිණිය යුතු අතර ආහාර පාන ගැනීම සඳහා සුදුසු වන හැදී ආදී උපකරණ භාවිතා කළ යුතුය. එසේම ආහාර පාන නේ විධිවිධානවලට අනුකූලව සිය වෙළඳාම කළ යුතුය.

13. ගෝ සාකක ආඥාපනතේ සඳහන් කර ඇති සතුවන්ගේ මස් නොවිකිණිය යුතුය.

14. බලපත්‍රලාභියා බෝවන රෝගයකින් පෙළෙන්නේ නම් ව්‍යාපාරික කටයුතුවල යෙදීමෙන් වැලකිය යුතු අතර ඒ සඳහා බෝවන රෝගයකින් පෙළෙන අයෙකු නොයෙදවිය යුතුය.

15. සංචාරක වෙළෙන්දෙකු විසින් කිසියම් බෝවෙන රෝගයක් පැතිරෙමින් පවතින හෝ පැතිරී ඇති ප්‍රදේශයක පිළියෙල කරන ලද ආහාර ද්‍රව්‍ය හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විකුණනු ලැබීම සභාපතිවරයා විසින් තහනම් කළ යුතුය.

16. අපද්‍රව්‍ය හෝ අප ජලය පොදු ස්ථානවල නොදැමිය යුතු අතර ඒ සඳහා සභාපතිවරයා සෑහීමකට පත්වන ආකාරයකට නිසි විධිවිධාන සලසා තිබිය යුතුය.

17. සංචාරක වෙළඳාම නිසා ජනනය වන කසල හා අපද්‍රව්‍ය හා අප ජලය බැහැර ලීම සඳහා සභාවේ එකඟතාවය පරිදි ක්‍රමාණුකූල වැඩ පිළිවෙලක් සංචාරක වෙළෙන්දා විසින්ම සකස් කොට අනුගමනය කළ යුතුය.

18. ප්‍රාදේශීය සභාවේ බලයලත් නිලධාරියකු ඉල්ලා සිටි විටකදී සිය බලපත්‍රය හා හැඳුනුම් පත්‍රය බලපත්‍රධාරියා විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

19. පොදු වෙළඳපල පරිශ්‍රය තුළ සංචාරක වෙළඳාම තහනම්ය. කිසියම් ස්ථානයක දීර්ඝ වේලාවක් රැඳී සිට වෙළඳාම් කිරීම නොකළ යුතුය.

20. නිසි අධිකරණයක් මගින් බලපත්‍රයක් අවලංගු කරනු ලැබූ විට යටෝක්ත බලපත්‍රය නොපමාව සභාපතිවරයා වෙත ආපසු භාරදිය යුතුය.

21. සංචාරක වෙළඳ බලපත්‍රය හා සභාව විසින් නිකුත් කරනු ලබන හැඳුනුම් පත්‍රයක් නොමැති විට හෝ මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව උල්ලංඝනය කිරීම සම්බන්ධව ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(2) වගන්තිය යටතේ කටයුතු කිරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

මෙහි පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස -

“බලයලත් නිලධාරියා” යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පැවරූ සභාවේ නිලධාරියෙකුද,

“සංචාරක වෙළඳාම” යන්නෙන් සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ඇවිද හා පා පැදියකින්, යතුරු පැදියකින්, මෝටර් වාහනයකින්, කරත්තයකින්, රෝද සවිකර ඇති වෙළඳ කුටියකින් හෝ සිවුපාවකු සහාය කරගනිමින් කරනු ලබන වෙළඳාමද,

“සභාව” යන්නෙන් අදාල ප්‍රාදේශීය සභාවද,

“සභාපතිවරයා” යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාද,

අදහස් වේ.

01 වන උපලේඛනය

සංචාරක වෙළඳ බලපත්‍රය.-

සීමාව තුළ පහත කොන්දේසි ඉටු කිරීමට යටත්ව පහත විස්තර සඳහන් අයට සංචාරක වෙළඳාමේ යෙදීමට මෙම බලපත්‍රය නිකුත් කරනු ලැබේ.

1. සම්පූර්ණ නම :\_\_\_\_\_.
2. ලිපිනය :\_\_\_\_\_.
3. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :\_\_\_\_\_.
4. කරනු ලබන වෙළඳාම :\_\_\_\_\_.
5. වෙළඳාම කරන සීමාව :\_\_\_\_\_.
6. ගෙවන මුදල :\_\_\_\_\_. දිනය :\_\_\_\_\_. බිල් අංකය :\_\_\_\_\_.
7. බලපත්‍රයේ අංකය :\_\_\_\_\_.

කොන්දේසි.-

1. නිල ඇඳුමක් පැළඳීම
2. මහජනයාට ප්‍රදර්ශනය වන ලෙස හැඳුනුම්පත් පැළඳීම
3. මත්පැන්, දුම්වැටි භාවිතයෙන් තොරවීම
4. ඇතුල්වීම දොරටු හා පඩිපෙලවල වෙළඳාම නොකිරීම
5. විනිතව හා විනය ගරුකව හැසිරීම
6. මගීන් විසින් ඉවත ලන දෑ කසල බසුන්වලට දැමීම
7. මාසික වෙළඳ ගාස්තුව 10 දිනට පෙර ගෙවීම
8. වෙළඳ භාණ්ඩ වන පිහියා වැනි ආයුධ මහජනයාට ප්‍රදර්ශනය වන ආකාරයට භාවිතා නොකල යුතුය (ඉහත කොන්දේසි කඩ කිරීම හෝ නියමිත කාලය තුළ මුදල් ගෙවීමෙන් වැලකීම, බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට හේතුවේ.)

02 වන උපලේඛනය

සංචාරක වෙළෙන්දෙකු වශයෙන් ලියාපදිංචි වීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රය

1. සම්පූර්ණ නම : \_\_\_\_\_.
2. ලිපිනය : \_\_\_\_\_.
3. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : \_\_\_\_\_.
4. කරනු ලබන වෙළඳාම : \_\_\_\_\_.
5. සංචාරක වෙළඳාමේ යෙදී ඇති කාල සීමාව : \_\_\_\_\_.
6. පැරණි වෙළඳ හැඳුනුම්පත්/බලපත්‍ර අංකය : \_\_\_\_\_.
7. නගර සීමාවකුළු ස්ථීර කඩවල හිමිකමක් තිබේ නම් කඩ අංකය හා වර්ෂයේ අංකය : \_\_\_\_\_.

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බව සහතික කරන අතර ප්‍රාදේශීය සභා/නගර සභා විසින් විකිණීමට අවසර නොදෙන ද්‍රව්‍ය අලෙවි නොකරන බවටත්, ප්‍රාදේශීය සභාව/නගර සභා විසින් ගනු ලබන තීරණවලට අනුව කටයුතු කරන බවටත් සංචාරක වෙළෙන්දෙකු වශයෙන් ලියාපදිංචි වීමේ අවසරය අයිතිවාසිකමක් ලෙස නොසලකන බවටත් එකඟතාවයට යටත්ව සංචාරක වෙළෙන්දෙකු වශයෙන් ලියාපදිංචි කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස ඉල්ලා සිටිමි.

\_\_\_\_\_,  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : \_\_\_\_\_.

07-524/3

වයඹ පළාතේ පළාත් සභාව

ප්‍රාදේශීය සභා සීමාව තුළ වාහන නවතා තැබීම

01. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ ඇතුළත වාහන නතර කර තැබීමේ පොදු ස්ථාන ඇති කිරීම හා එම ස්ථානවල වාහන නවතා තැබීම, විධිමත් කිරීම, පාලනය කිරීම හා පරිපාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව යනුවෙන් හැඳින්වේ.
- 02.(1) මෙහි මින්මතු "සභාපතිවරයා" වශයෙන් හඳුන්වනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් තම බල ප්‍රදේශය ඇතුළත වාහන නතර කර තැබීම සම්බන්ධව සුදුසු ස්ථාන ප්‍රකාශයට පත් කිරීම කරනු ලැබිය හැකිය.
- (2) ආරක්ෂක හේතූන් මත හෝ වෙනත් හේතූන් මත වාහන නතර කර රඳවා තැබීම තහනම් ස්ථානයක් බවට පැහැදිලිව දිස්වන ආකාරයට ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන දැන්වීමක් මගින් වාහන නතර කර නොහැකි ස්ථාන ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබිය හැකිය.
03. 2 (2) අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ දක්වා ඇති දැන්වීමක් මගින් වාහන නතර කර රඳවා තැබීම තහනම් කරනු ලබන ස්ථානයක වාහනයක රියදුරු විසින්,
  - (අ) නිසි බලධාරියෙකු හෝ බලධාරියකු විසින් එම විදියේ හෝ මාර්ගයේ හෝ ඉදි කරනු ලැබ ඇති ප්‍රදර්ශන කරනු ලැබ ඇති කිසියම් වාහන සංඥාවකට හෝ දැන්වීමකට අනුකූලව ක්‍රියා කිරීමේ හෝ

(ආ) එම විදියේ හෝ මාර්ගයේ හෝ ඒ අවස්ථාවේ පවත්නා ගමනා ගමනයක පිළිවෙල නිසි පරිදි අනුගමනය කිරීමේ හෝ,

(ඇ) කිසියම් තැනැත්තෙකුට එම වාහනයෙන් බැසීමට හෝ එම වාහනයට ගොඩ වීමට ඉඩ දීම, හෝ

(ඈ) එම වාහනයට බඩු පැටවීමේ හෝ එම වාහනයෙන් බඩු බැමීමේ හෝ

කාර්යයන් සඳහා අවශ්‍ය කාලයක් හැර එම වාහනය විදියේ හෝ මාර්ගයේ නතර කර තැබීම නොකළ යුතුය.

04. සභාපතිවරයා හෝ ලේකම්වරයා විසින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරනු ලබන වලංගු අවසර පත්‍රයක් තමා සන්නකයෙහි ඇත්නම් මිස කිසිම තැනැත්තෙකු විසින් වාහන නතර කර තැබීම සඳහා වෙන්කර ඇති ස්ථානයක වාහනයක් නවතා තැබීම නොකළ යුතුය.

05. ඉහත 4 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි නිකුත් කරන ලද අවසර පත්‍ර සඳහා සහා සම්මුතියෙන් අනුමත කර ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබූ ගාස්තුවක් අය කරනු ලැබිය හැකිය.

06. ඉහත අංක 04 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ අවසර පත්‍රයක් අවස්ථාවෝචිත පරිදි රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක්, සංස්ථාවක් හෝ සංස්ථාගත වූ පුද්ගල මණ්ඩලයක් විසින් සභාව කලින් කලට නියම කරනු ලබන මාසික ගාස්තුවක් ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත ගෙවනු ලැබීමෙන් ඒ දෙපාර්තමේන්තුවට, සංස්ථාවට හෝ පුද්ගල මණ්ඩලයකට අයත් මෝටර් වාහන සඳහා මාසික හෝ වාර්ෂික අවසර පත්‍රයක් ලබාගත හැකිය.

07. ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ අවසර පත්‍රයක් ලබා ගන්නා සෑම තැනැත්තෙකු විසින් ම එම අවසර පත්‍රය වාහනයෙන් පිටතට පැහැදිලිව පෙනෙන පරිදි වාහනය තුළ රඳවා තැබීමට කටයුතු කළ යුතුය.

08. කිසියම් වාහන නතර කර තැබීමේ පොදු ස්ථානයක්, කිසියම් නිශ්චිත පන්තියක හෝ වර්ගයක හෝ මෝටර් වාහන සඳහා වෙන්කරනු ලැබ ඇති අවස්ථාවක කිසිම තැනැත්තෙකු විසින් එම පන්තියට හෝ වර්ගයට අයත් නොවන වෙනත් මෝටර් වාහනයක් එහි නතර කර තැබීම නොකළ යුතුය.

09. වාහන නතර කර තැබීමේ පොදු ස්ථානයකට ඇතුළුවන හෝ ඉන් පිටව යන හෝ වෙනත් මෝටර් වාහනයකට බාධාවන ආකාරයට කිසිම තැනැත්තෙක් විසින් වාහන නතර කර තැබීමේ පොදු ස්ථානයක මෝටර් වාහනයක් නතර කර තැබීම නොකළ යුතුය.

10. අවසර පත්‍රයේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති කාල වේලාවන් හැර වෙනත් කාල සීමාවන් තුළ වාහනය නවතා තැබීම නොකළ යුතුය.

11. අවසර පත්‍රය දරන්නා විසින් තම වාහනය නවතා තැබීමේ දී වෙනත් කිසිදු පුද්ගලයෙකුට හෝ පොදු දේපළකට හෝ පුද්ගලික දේපළකට අවහිර නොවන පරිදි සභාව විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයට වාහනය නවතා තැබීම කළ යුතුය.

12.(1) වාහන නතර කර ගැනීමේ පොදු ස්ථානයක ඇති වාහනයක් ඉවත් කර ගැනීම සඳහා අත්‍යවශ්‍යවන්නාවූ අළුත්වැඩියාවක් මිස එවැනි ස්ථානයක මෝටර් වාහනයක් අලුත්වැඩියා නොකල යුතුය.

(2) වාහනය නවතා තබන ස්ථානයේ සාමය කඩ කරන ආකාරයේ යම් ක්‍රියාවක් හෝ සදාචාරයට හානිවිය හැකි ක්‍රියාවක් කිරීමෙන් වැළකිය යුතුය.

- (3) වාහන නවතා තැබීමේ පොදු ස්ථානයක් තුළ නවතා ඇති වාහනවලින් අසාමාන්‍ය ශබ්ද පිටවන ආකාරයෙන් වාහන ඇන්ජම පණ ගැන්වීම නොකළ යුතුය.
- (4) මෝටර් වාහන නතරකර තැබීමේ පොදු ස්ථානයක මෝටර් වාහනයක් නතර කර තිබිය දී කිසිම තැනැත්තෙකු විසින් එම වාහනය සේදීම හෝ සේදීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතුය.

13. පොලිස් නිලධාරියෙකු හෝ රථවාහන පාලක හෝ විසින් වාහන නතරකර තැබීමේ පොදු ස්ථානයක නතරකර ඇති යම් මෝටර් වාහනයක අයිතිකරුගෙන් නැතහොත් රියදුරුගෙන් එම මෝටර් වාහනය වෙනුවෙන් නිකුත් කර ඇති වාහන නවතා තැබීමේ අවසර පත්‍රය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටිනු ලැබූ කිනම් අවස්ථාවක වුවද, ඒ අවසර පත්‍රය එම අයිතිකරු හෝ රියදුරු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

14. යම් නාගරික ප්‍රදේශයක හෝ මහජනතාව රැස්වෙන යම් නිශ්චිත ස්ථානයක ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් සම්මත කරන මායිම් ඇතුළත වූ යම් විවිධයක හෝ මාවතක වාහන නවතා රඳවා තබන කාල සීමාව පාලනය කිරීමේ අරමුණින් එසේ නවතා රඳවා තබන කාල ප්‍රමාණය අනුව සභාව විසින් සම්මත කර ගන්නා ගාස්තු ප්‍රමාණයක් අයකර ගත හැකි වන්නේ ය.

15. ප්‍රාදේශීය සභාවල ප්‍රදේශය ඇතුළත ඇති යම් මාවතක හෝ විවිධයක හෝ ආදායමක් උපයා ගැනීමේ අරමුණ ඇතිව රඳවා ඇති යම් වාහනයකින් සභාව විසින් කලින් කල සම්මත කර ගන්නා පරිදි යම් ගාස්තු ප්‍රමාණයක් අය කර ගත හැකි වන්නේ ය.

16. අවසර පත්‍රයක් ලබාගෙන ත්‍රීරෝද රථ නතර කර තැබීමට කටයුතු කරන අවස්ථාවලදී එම අවසර පත්‍රයේ සඳහන්වන වාහන නතර කිරීමේ ස්ථානයක හැර සභාව විසින් නම් කර ඇති වෙනත් නතර කිරීම් ස්ථානයක ත්‍රීරෝද රථය නතර කර තැබීම නොකළ යුතුය.

17. වාහන නතර කර තැබීම සඳහා වන පොදු ස්ථානයක කුලී මුදලක් අපේක්ෂාවෙන් ධාවනය කිරීම සඳහා නවතා තබන ත්‍රීරෝද රථ සඳහා පහත සඳහන් කොන්දේසි හා නියමයන් අදාල විය යුතු වේ.—

- (1) 04 වැනි අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් අවසර පත්‍රයක් අයදුම් කරන අය ත්‍රීරෝද රථයේ හිමිකරු නොවේ නම් අයදුම්කරු වෙත අවසර පත්‍රය නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ත්‍රීරෝද රථයේ හිමිකරුගේ එකඟතාවය ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය.
- (2) අවසරපත්‍රයේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති ස්ථානයේ හැර වෙනත් කිසිදු ස්ථානයක ත්‍රීරෝද රථය කුලී ගමන් අපේක්ෂාවෙන් නවතා තැබීම නොකළ යුතුය.
- (3) කුලී ගමන් ලබා ගැනීම අනෙකුත් එකඟතාව මත සිදු කළ හැකිය. ඒ සම්බන්ධව ඔවුන්ට එකඟතාවයකට එළඹීමට නොහැකි වන්නේ නම් සභාපති විසින් ලබා දෙන උපදෙස් මත කුලී ගමන් ලබා ගැනීම කළ යුතුවේ.

18. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව සෑම දිනකම පෙරවරු 6.00 සිට පස්වරු 8.00 දක්වා වූ කාලය තුළ වලංගු වන්නේ ය.

19. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව කඩ කරනු ලබන පුද්ගලයින්ට ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 (2) වගන්තියේ ප්‍රකාර දඬුවම් නියම කිරීම කළ හැකිය.

මෙම කාල සීමාවන් හා ගාස්තු සභාපතිවරයා විසින් සභා අනුමැතියෙන් පසු සංශෝධනය කිරීමේ අවකාශ ඇති අතර, එහි සංශෝධනයන් ගැසට් පත්‍රය මගින් ප්‍රකාශයට පත්කළ යුතුය.

පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස.—  
 මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ “සභාපතිවරයා” යන්නෙන් අදාල ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ද,  
 “ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන් අදාල ප්‍රාදේශීය සභාවද,  
 “පොලිස් නිලධාරියා” යන්නෙන් පොලිස් නිල ඇඳුමෙන් සැරසුනු ශ්‍රී ලංකා පොලිස් සේවයේ පොලිස් නිලධාරියෙකු ද,  
 “මෝටර් වාහනයක්” යන්නෙන් මෝටර් රථ ආඥා පනතේ අදාල විධිවිධාන ද,  
 “රථ වාහන පාලක” යන්නෙන් වාහන නවතා තැබීම සම්බන්ධව විධිමත් පාලනයක් පවත්වා ගැනීමේ කාර්යය සඳහා සභාපතිවරයා හෝ ලේකම්වරයා විසින් පනවනු ලබන සියළු රාජකාරී ඉටු කිරීමට පත් කරන ලද ප්‍රාදේශීය සභා කාර්යාලයේ නිලධාරියෙකු හෝ සේවකයකු ද,  
 “ලේකම්” යන්නෙන් අදාල ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් ද,  
 “වාහන නවතා තැබීම සඳහා වන පොදු ස්ථානය හා වාහන නතර කර රඳවා තැබීම තහනම් කරන ලද ස්ථානය” යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ යෝජනා සම්මුතියක් මගින් නම් කරනු ලබන ස්ථානයන් ද අදහස් වේ.

07-524/4

**වයඹ පළාතේ පළාත් සභාව**

**ප්‍රාදේශීය සභා සීමාව තුළ මදුරුවන් සහ රෝග කාරක කෘමීන් විනාශ කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව**

මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව ප්‍රාදේශීය සභා සීමාව තුළ මදුරුවන් රෝග කාරක කෘමීන් බෝවීම මර්ධනය කිරීම හා විනාශ කිරීම මගින් බල ප්‍රදේශයේ පාරිසරික තත්ත්වය වැඩි දියුණු කිරීම සහ බෝවන රෝග පැතිරයාම වැළැක්වීම සඳහා පනවනු ලැබේ.

2. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව අනුව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කිසියම් පුද්ගලයකු හෝ තැනැත්තෙකු විසින් කිසිදු ස්ථානයක මදුරුවන් හෝ රෝග කාරක කෘමීන් වර්ධනය වීමට තුඩු දෙන පරිදි කටයුතු කිරීම, කරවීම හෝ එසේ කටයුතු කිරීමට ඉඩ හැරීම හෝ නොකළ යුතුය.

3. මදුරුවන් සහ රෝග කාරක කෘමීන් විනාශ කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ සෑම ස්ථානයක ම පදිංචිකරුවන් විසින්,

- (1) සියලු නොවැසූ ටින්, බෝතල්, පෙට්ටි, ජ්‍රෝප්පික් කෑන්, ඉවත දැමූ ටයර්, පොල්කටු, පොල් කෝම්බ සහ ජලය රැස්ව රඳා පැවතීමට ආධාර විය හැකි ස්ථාන, ඒ ස්ථානයේ ඇති වෙනත් යම් ජලය රඳා පැවතිය හැකි භාණ්ඩ, ද්‍රව්‍ය, භාජන ආදිය ඉවත් කරවීමට හෝ අන්‍යාකාරයකින් හෝ සාර්ථක ලෙස බැහැර කර දැමීමට සැලැස්විය යුතුය.
- (2) නේවාසික හෝ නේවාසික නොවන ස්ථානවල, ගොඩනැගිලි වල වැහි පිහිලි, පහතට වැටෙන පයිප්ප, වැනි ඉදිකිරීම්වල සහ ගෙවතු වල ඇති කානුවල ජලය බැස යාම ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යා යුතුය. ඒවායේ අවහිරකම් නිරන්තරයෙන් පරීක්ෂා කර බලා ඉවත් කළ යුතුය.
- (3) නේවාසික හෝ නේවාසික නොවන ස්ථානවල ඇති සියලුම ජල බදුන්, ටැංකි සහ ජලය එක්රැස් කරන වෙනත් භාජන මනාතත්වයකින් යුතුව හා කාලීන ප්‍රතිසංස්කරණයන් සහිතව පවත්වාගෙන යාමට ද, ඒවා මදුරුවන්ගෙන් හා කෘමීන්ගෙන් ආරක්ෂා වන පරිදි වසා තැබීමට හෝ ආවරණය කර තැබීමට ද නැතහොත්, ඒවායේ මදුරුවන්, කෘමීන් බෝවීම වැළැක්වෙන තත්වයකින් තබා ගැනීමටද ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙකුට පරීක්ෂා කර බැලීමේ කාර්ය සඳහා සහ මදුරුවන්, කෘමී සතුන් බෝවීම වැළැක්වීම සඳහා අවශ්‍ය විය හැකි කටයුතු



කරගෙන යාම සඳහා ද, ඒවාට පහසුවෙන් හා ආරක්ෂා සහිතව යාහැකි ප්‍රවේශයක් ඇති කිරීමට ද කටයුතු කළ යුතුය.

- (4) ඉඩම් වල ඇති සියලුම ළිං යහපත් තත්වයෙන් පවත්වාගෙන යායුතු අතර, මදුරුවන් හා රෝග කාරක කෘමීන් බෝ නොවීම පිණිස වසා හෝ ආවරණය කර තැබීම හෝ මදුරුවන්, රෝගී කාරක කෘමීන් බෝවීම වළක්වන තත්වයෙන් තබා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සැලැස්විය යුතුය.
- (5) හිස් කිරීමට හැකිවන ආකාරයෙන් සාදා ඇති යම් කෘත්‍රීම පොකුණක් වේ නම්, එය යටත් පිරිසසෙන් සතියකට එක් වරක්වත් හිස්කොට පවිත්‍ර කළ යුතුය.
- (6) ගෙවකුටු හා ඉඩම්වල ඇති කෘණවලින් බැස යන ජලය එකතු වීමෙන් දියකඩිති සෑදීම වැලැක්වීම සඳහා ඒවා නිතිපතා නඩත්තු කළ යුතුය.
- (7) ආහාර පිණිස හෝ අලංකාරය සඳහා වඩනු ලබන පැලෑටි හැර අනෙකුත් සියලුම ලඳු කැළෑ, වගා සහ වෘක්ෂලතාදිය මනුෂ්‍ය වාසස්ථානයන් වශයෙන් භාවිතා කරන යම් ගොඩනැගිල්ලක හෝ ඉදි කිරීමකට සිට මීටර් 05 ක අර්ධ විශ්කම්භයක් ඇතුළත වූ සෑම කොටසකින්ම ඉවත් කරනු ලැබිය යුතුය.
- (8) සියලුම ගල් වලවල්, මැණික් ගැරු වලවල්, මැටි වලවල් හෝ වෙනත් ඕනෑම කරුණක් සඳහා තනන ලද වලවල් ඒවායේ වතුර එකතු වීම වලක්වන ආකාරයෙන් පවත්වාගෙන යා යුතුය.
- (9) දිය පරඩැල්, පෙදපාසි, තෙල්පාසි, බරවා පාසි යනුවෙන් සාමාන්‍යයෙන් හඳුන්වනු ලබන ජලජ පැලෑටි හෝ මදුරුවන් හා කෘමීන් බෝවීමට ඉඩකඩ සලසන බව කලින් කල දැනගන්නට ලැබෙන වෙනත් යම් ජලජ පැලෑටියක් හෝ පැලෑටි ඉවත් කොට විනාශ කර දැමිය යුතුය.

මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ ඉහත (9) අනු වගන්තියේ සඳහන් කරන ලද පැලෑටි යම් දියමාර්ගයක් දිගේ පාවී යාම නවත්වන පරිදි සුදුසු බාධක ඉදිකිරීමෙන් ඒවා පැතිරීම වලක්වාලිය යුතුය.

- (10) වැසිකිලි, දියවලවල්, දිය උරන වලවල්, මුද්‍රා තැබූ වලවල් හා ඒවායේ වට පිටාව ද ඇතුළුව ඒ ස්ථානයේ ඇති සියලු වැසිකිලි මදුරුවන් බෝවීම වලක්වන තත්වයෙන් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

4. ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් හෝ තත් කාර්යය සඳහා පොදුවේ හෝ විශේෂයෙන් ලිඛිතව බලය දෙන ලද යම් නිලධාරියෙකු විසින් හෝ ඕනෑම දිනයක පෙරවරු 6.00 සිට පස්වරු 6.00 ඇතුළත යම් වේලාවකදී යම් ස්ථානයකට ඇතුල් වී පහත දැක්වෙන කරුණු සහතික කර ගැනීම පිණිස ඒ ස්ථානය පරීක්ෂා කර බැලීම නිත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

- (1) ඒ ස්ථානය මදුරුවන් හා කෘමීන් ගැවසෙන ස්ථානයක් ද යන වග,
- (2) ඒ ස්ථානයේ පදිංචිකරුවන් විසින් අතුරු ව්‍යවස්ථාවල තිබෙන නියමයන් පිළිපැද කිබේ ද යන වග,
- (3) ඒ ස්ථානයේ මදුරුවන් බෝවීම වැළැක්වීම සඳහා සහ විනාශ කිරීම සඳහා යම් පියවර ගැනීමට අවශ්‍ය වේ නම්, එම පියවර මොනවාද යන වග, හා
- (4) ඒ ස්ථානයේ කෘමී නාශක ඉසීම සාර්ථක ලෙස කර තිබේද යන වග.

- 5. (1) සභාපතිවරයා විසින් හෝ ඔහු විසින් තත්කාර්යය සඳහා විශේෂයෙන් හෝ පොදුවේ ලිඛිතව බලය දෙන ලද යම් නිලධාරියෙකු විසින් යම් ස්ථානයක අවශ්‍යවේ යැයි සලකනු ලබන පරීක්ෂණයකින් පසු, එකී ස්ථානයේ මදුරුවන් හෝ රෝග කාරක කෘමීන් විනාශ කිරීමට හා වර්ධනය වීම මැඩ පැවැත්වීමට අවශ්‍ය කාර්යයන් ඉටු කරන ලෙස ලිඛිත දැන්වීමකින් ඒ ස්ථානය අයිතිකරුට හෝ පදිංචිකරුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

- (2) මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ ඉහත (1) වගන්තිය යටතේ දැන්වීමක් භාර දෙන ලද යම් ස්ථානයක අයිතිකරු විසින් හෝ පදිංචිකරු විසින් ඒ දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති කාලය තුළ දී එකී නියමයන් ඉටු කරනු ලැබිය යුතුය.

- 6. (1) සභාපතිවරයාගේ ලිඛිත අනුමැතිය ඇතිව සහ ඒ ස්ථානයෙහි මදුරුවන් හා රෝග කාරක කෘමීන් බෝවීම වැලැක්වීම සඳහා නිලධාරියා විසින් දෙනු ලබන උපදෙස්වලට අනුකූලව හැර යම් ස්ථානයක අයිතිකරු විසින් හෝ පදිංචිකරු විසින් එහි යම් ලිදක් තැනීම හෝ ටැංකියක්, පොකුණක්, ජල භාජනයක්, වතුර මලක් හෝ වතුර රඳවා තබන වෙනත් ස්ථිර භාජනයක් ඉදි කිරීම හෝ නොකළ යුතුය.

- (2) මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ ඉහත (1) වැනි වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට පටහැනි වන සේ එම වගන්තියේ සඳහන් ඉදි කිරීමක් කරනු ලැබූ අවස්ථාවක, සභාපතිවරයා විසින් එම ස්ථානයේ අයිතිකරු හෝ පදිංචිකරු වෙත භාරදෙනු ලැබූ ලිඛිත දැන්වීමක් මගින් එම දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලැබූ කාලයක් තුළ දී ලිද, ටැංකිය, පොකුණ, ජල භාජනය, වතුර මල හෝ භාජනය ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම මතුපිට නියම කරනු ලබන ද්‍රව්‍යයෙන් පුරවා වසා දමන ලෙස හෝ අනාභිකාරයකින් විනාශ කර දමන ලෙස නැතහොත් ඒ කාලය ඇතුළත ඒ දැන්වීමේ සඳහන් කර ඇති ආකාරයට එය වෙනස් කරන ලෙස නියම කළ හැකි වන්නේ ය.

- 7. (1) 05 හෝ 06 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවන් යටතේ දැන්වීමක් යම් ස්ථානයක අයිතිකරුට හෝ පදිංචිකරුට භාරදීමේ දී පෞද්ගලිකව භාරදීමෙන් හෝ එම දැන්වීම එකී ස්ථානයේ හොඳින් පෙනෙන තැනක ඇලවීමෙන් හෝ ක්‍රියාත්මක කළ හැකිය.

- (2) යම් ස්ථානයක සම අයිතිකරුවන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි ගණනක් විසින් හවුලේ අධිවාසය කරන අවස්ථාවක එම අයිතිකරුවන්ගෙන් එක් එක් අයිතිකරුවකු 7(1) වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියමයන් සහ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ ඔවුනතරින් යම් අයෙකුට භාරදෙනු ලබන යම් දැන්වීමක නියමයන් ඉටු කිරීම සම්බන්ධව යම් පැහැර හැරීමකට හෝ ඉටු නොකර සිටීමකට පොදුවේ සහ වෙන් වෙන්ව වගකිව යුතු ය.

- (3) 5 වන හෝ 6 වන අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ දැන්වීමක් භාරදෙනු ලැබූ යම් ස්ථානයක අයිතිකරු විසින් හෝ පදිංචිකරු විසින් එම දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති කාලය තුළ ඒ දැන්වීමේ නියමයන් ඉටු කිරීම අනපසු කරන හෝ ඉටු නොකරන අවස්ථාවක, සභාපතිවරයා විසින් හෝ ඒ දැන්වීම නිකුත් කරන ලද නිලධාරියා විසින් හෝ තත්කාර්ය සඳහා බලය පවරන ලද යම් නිලධාරියෙකු විසින් ඕනෑම දිනයක පෙ. ව. 6.00 සිට ප. ව. 6.00 අතර වේලාවක අවශ්‍ය විය හැකි සහායකයින් සහ සේවකයින් සමග එකී ස්ථානයට ඇතුල් වී ඒ දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති කටයුතු හෝ පියවර ක්‍රියාත්මක කිරීම හෝ ක්‍රියාත්මක කරවීම හෝ ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලැස්වීම කරනු ලැබිය හැකිය.

(4) යම් ස්ථානයක අයිතිකරු හෝ පදිංචිකරු වෙත 5 වන, 6 වන සහ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවන් යටතේ භාරදෙන ලද දැන්වීමක නියමිතව සඳහන් යම් කටයුත්තක් හෝ පියවරක් සහාපතිවරයා විසින් හෝ බලය පවරනු ලැබූ නිලධාරියෙකු විසින් ක්‍රියාත්මක කළ විට හෝ ඉටු කළ විට ඒ කටයුතු හෝ පියවර ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහි ලා හෝ ඉටු කිරීමෙහිලා දරන්නට සිදු වූ විදයම් ප්‍රමාණය, එකී ස්ථානයේ අයිතිකරු හෝ පදිංචිකරු විසින් සහාපතිවරයා වෙත ගෙවිය යුතුය. සහාපතිවරයා සිය අත්සන යටතේ ඒ පිළිබඳ ලියවිල්ලකින් කරන ලබන ඉල්ලීමකින් පසු දින 14 ක් ඇතුළත ඒ මුදල අයිතිකරු හෝ පදිංචිකරු විසින් ගෙවනු ලැබිය යුතු අතර එසේ ගෙවනු නොලැබුවහොත් එය ප්‍රාදේශීය සභාවට ලැබිය යුතු දඩ මුදලක් ලෙස ඒ අයිතිකරුගෙන් හෝ පදිංචිකරුගෙන් අය කර ගනු ලැබීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

8. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් කිසිවක් යටතේ සිය කාර්ය නිත්‍යානුකූල ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී කිසිදු තැනැත්තෙකු විසින් දැන දැනම හෝ හිතාමතා සහාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියාට අවහිර කිරීම හෝ බාධා කිරීම නොකළ යුතුය.

9. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව උල්ලංඝනය කිරීම පිළිබඳ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 (2) වගන්තිය ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම නිත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

10. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල—

“අයිතිකරු” යන්නෙන් යම් අයිතිකරුවෙකු සහ බදුකරුවෙකු ද, යම් ස්ථානයක කුලියට හෝ ඵලදාවට කවර හෝ ආකාරයක අයිතියට හිමිකම් අති යම් තැනැත්තෙකු ද,  
 “පදිංචිකරු” යන්නෙන් යම් ස්ථානයක පදිංචිව සිටින්නාවූ හෝ තමාව වෙනුවෙන් හෝ තවත් අයෙකු වෙනුවෙන් නියෝජිතයන් වශයෙන් හෝ එහි භාරකාරත්වය, කළමනාකරණය හෝ පාලනය දරන තැනැත්තෙකු, නමුත් නවාතැන්කරුවෙකු නොවන අයෙක් ද,  
 “බලයලත් නිලධාරියා” යන්නෙන් අදාළ සහාපතිවරයා විසින් ලිඛිතව බලය පවරනු ලැබූ එම සභාවේ යම් නිලධාරියෙකු ද, සේවකයෙකු ද,  
 “සභාව” යන්නෙන් අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාව ද,  
 “සහාපති” යන්නෙන් අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සහාපතිවරයාද,  
 “ස්ථානයක්” යන්නෙන් යම් ඉඩමක්, නිවසක්, ගොඩනැගිල්ලක් හෝ ඉදි කිරීමක් ඇතුළත් වන අතර යම් පොකුණක්, ටැංකියක්, වැවක ජල මර්ගයක, කාණුවක හා ගඟක නිමිතයද අදහස් වේ.

07-524/5

**වයඹ පළාතේ පළාත් සභාව**

**ප්‍රාදේශීය සභා සීමාව තුළ පාරවල් සහ මංමාවත් සැරසිලි කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව**

මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පොදු ස්ථාන මංමාවත් හා පාරවල් සැරසිලි කිරීම මගින් පරිසරයට සිදුවන හානි වැළැක්වීම, මහජනතාවට සිදුවන අවහිරතා වැළැක්වීම විධිමත් කිරීම, පාලනය කිරීම හා පරිපාලනය කිරීම සඳහා පනවනු ලැබේ.

02. ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඒ සඳහා නිකුත් කරන ලද අවසර පත්‍රයක් මත මිස කිසිම තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රදේශයේ කවර හෝ යම් පොදු ස්ථානයක මංමාවතක පාරක කිසියම් ආකාරයකින් හෝ සැරසිලි කිරීම නොකළ යුතුය.

03. දෙවන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් අවසර පත්‍රය ලබා ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන සෑම අයදුම්පත්‍රයක් ම මෙහි අංක 1 උපලේඛනයේ දක්වා ඇති ආකෘතියට සාරානුකූලව සකස් කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

04. ඉදිරිපත් කරනු ලබන සෑම ඉල්ලුම් පත්‍රයක්ම සැරසිලි කිරීම ආරම්භ කිරීමට අදහස් කරන දිනට යටත් පිරිසෙයින් දින 03 කට කලින් සහාපති හෝ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ වුවද මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් කොට ඇති කාල සීමාව ඇතුළත වුවද ඉදිරිපත් කරනු නොලැබූ එවැනි ඉල්ලුම් පත්‍රයක් විශේෂ අවස්ථානුගත කරුණු යටතේ සලකා බලා සහාපති හෝ ලේකම් විසින් ලබාගෙන ඒ සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කළ හැකිය.

05. ඉහත කී පළමුවන උපලේඛනයෙහි ඇතුළත් ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් සියළුම විස්තර ද, ඊට අමතරව ඉල්ලුම් පත්‍රය සම්බන්ධයෙන් තීරණය කිරීම සඳහා සහාපති හෝ ලේකම් විසින් ඉල්ලා සිටිනු ලබන වෙනත් යම් තොරතුරු ද ඇත්නම් ඒ සියලු විස්තර ද සෑම ඉල්ලුම්කරුවකු විසින් සැපයිය යුතුය.

06. සභාව විසින් නිකුත් කරනු ලබන සෑම අවසර පත්‍රයක් ම:—

- (1) මෙහි 02 වැනි උපලේඛනයේ ඇති ආකෘතියේ ප්‍රකාර විය යුතුය.
- (2) එකී අවසර පත්‍රය යම් අත් හිටුවීමකට හෝ අවලංගු කිරීමට යටත්ව නිකුත් කරනු ලැබූ කාර්යය සහ කාලය සඳහා පමණක් වලංගු විය යුතුය.
- 07. අවසර ලාභියා විසින් කරනු ලබන සියළුම සැරසිලි අදාළ මංමාවත්වල ගමන් කරනු ලබන පුද්ගලයෙකු හෝ පුද්ගල කණ්ඩායමක හෝ ධාවනය කරනු ලබන කවර හෝ වාහනයක ගමනා ගමනයට බාධා වන පරිදි නොකළ යුතුය.

08. කරන ලබන සැරසිලි කිසියම් පුද්ගලයෙකුට පුද්ගල කණ්ඩායමකට සෘජුව හෝ වක්‍රව අපහාස වන අයුරින් නොවිය යුතුය.

09. පහත සඳහන් කරුණු ගැන එනම්,

- (1) නිකුත් කරනු ලබන අවසර පත්‍රය මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල සඳහන් යම් විධි විධානයක් කඩ කිරීම සඳහා යොදා ගනු නොලබන බවට,
- (2) අවසර පත්‍රය මගින් අවසර ලැබූ ක්‍රියා නිසා මිනිසාට හෝ පරිසරයට හෝ පොදු දේපලවලට අලාභ හෝ හානි හෝ යම් උපද්‍රවයක් හෝ සිදු නොවන බවට, හා
- (3) පරිසරය ආරක්ෂා කිරීම සඳහා ඉල්ලුම්කරු විසින් ප්‍රමාණවත් පියවර ගෙන ඇති බවට සෑමිමකට පත්වුවහොත් පමණක් අදාළ අවසර පත්‍රය නිකුත් කළ යුතුය.

10. (1) බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම සඳහා ගාස්තු වශයෙන් සභාව විසින් කලින් කල යෝජනා සම්මුතියක් මගින් සම්මත කරගනු ලබන ගාස්තු ප්‍රමාණයක් අය කළ හැකිය. එම ගාස්තු ගැසට් පත්‍රයක් මගින් ප්‍රකාශයට පත්කල යුතුය.

(2) අවසර පත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලබන අවස්ථාවේ අවසර පත්‍ර ලාභියා කරනු ලබන සැරසිලි ප්‍රමාණය පදනම් කරගෙන තැන්පත් මුදලක් සභාවේ තැන්පත් කළ යුතුය. එම තැන්පත් මුදල් සභාව විසින් කලින් කලට යෝජනා සම්මුතියක් මගින් තීරණය කළ හැකිය.

11. (1) අවසර පත්‍ර ලාභියා විසින් කරනු ලැබූ සැරසිලි නියමිත කාලය තුළ ඉවත් කරනු නොලැබුවහොත් අදාළ සැරසිලි සභාව විසින් ඉවත් කිරීම ද ඒ සඳහා සභාවට වැයවන මුදල ආවරණය කිරීම සඳහා අවසර පත්‍රලාභියා විසින් තැන්පත් කළ මුදල සහා අරමුදලට බැර කරනු ලැබීම ද නිත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

(2) අවසරපත්‍ර ලාභියා විසින් නියමිත කාලය තුළ සැරසිලි ඉවත්කරනු ලැබීමෙන් පසු හා තැන්පත් මුදල ආපසු ලබා ගැනීම සඳහා මාස 6 ක් ඇතුළත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් නොවුවහොත්, එකී තැන්පත් මුදල සහා ආදායමට බැරකළ යුතුය.

12. අවසර පත්‍රලාභියා විසින් මාර්ග දෙපස ඉඩම්වල ඇති දේපලකට හෝ එම මංමාවත් වල ගමන් කරනු ලබන යම් පුද්ගලයෙකුට පුද්ගල කණ්ඩායමකට හෝ දේපලකට අවහිරවන හෝ හානිවන ආකාරයට සැරසිලි නොකළ යුතු අතර, එමගින් යම් හානියක් සිදු වුවහොත්, එම හානික සම්බන්ධ වගකීම් අවසර පත්‍රලාභියා විසින් දැරිය යුතුය.

13. සැරසිලි කිරීමේ දී ඉවත ලන සියළුම ද්‍රව්‍ය පරිසරයට හානි නොවන ආකාරයට බැහැර කරලීම අවසර පත්‍ර ලාභියාගේ වගකීමක් වන්නේ ය.

14. සැරසිලි කිරීම සඳහා සභාව විසින් නිකුත් කරන ලද අවසර පත්‍රය සභාවේ බලය ලත් නිලධාරියෙකු හෝ පොලිස් නිලධාරියෙකු විසින් පරීක්ෂා කිරීම පිණිස ඉල්ලා සිටින විටකදී ඉදිරිපත් කිරීම කළයුතු වන්නේ ය.

15. අවසර පත්‍රයේ සඳහන් වන පරිදි එහි සැරසිලි ඉවත් කළයුතු දිනය හා වේලාව නොසික්මවන පරිදි සැරසිලි ඉවත් කිරීමට අවසර පත්‍රධාරියා කටයුතු කළයුතු වන්නේ ය.

16. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව උල්ලංඝනය කිරීම පිළිබඳව ඒ උල්ලංඝනය ස්ථාපිත වන යම් එක් ක්‍රියාවක් හෝ නොකර හැරීමක් සඳහා නීසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් ඒ පිළිබඳ වරදකරු කිරීමෙන් පසුව හෝ එම උල්ලංඝනය ගැන අවධානය යොමු කරමින් සභාපතිවරයා විසින් හෝ බලය දෙනු ලැබූ වෙනත් නිලධාරියෙකු විසින් ලිඛිත දැන්වීමක් බාරදෙනු ලැබීමෙන් පසු 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව දඬුවමකට යටත් වේ.

පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල.—

- “සැරසිල්ලක්” යන්නෙන් ස්වාභාවික, කෘතීම හෝ ඕනෑම ද්‍රව්‍යකින් සහ ආලෝක සංඥා මගින් කරනු ලබන කිනම් හෝ ආකාරයක සැරසිල්ලක්, අදහස් වේ.
- “කැන්පේන්” යන්න යම් පුද්ගලයෙක්, පුද්ගල කණ්ඩායමක්, යම් ආයතනයක්, යම් සංවිධානයක්ද,
- “පාරවල්” මංමාවත් යනුවෙන් (193 වන අධිකාරිය වන) මංමාවත් ආඥා පනතේ පිළිවෙළින් ඒවාට දී ඇති අර්ථයද,
- “පොදු දේපල” යන්නෙන් අදාල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ සියළුම පාරවල් හා මංමාවත් දෙපස පිහිටියා වූ දුරකථන හා විදුලි කණුද, මහජනයා පොදුවේ භාවිතා කරන සියළුම ස්ථාන දේපලද,
- “පොලිස් නිලධාරියා” යන්නෙන් පොලිස් නිල ඇඳුමෙන් සැරසුණු ශ්‍රී ලංකා පොලිස් සේවයේ නිලධාරියෙකු ද,
- “බලයලත් නිලධාරියා” යන්නෙන් අදාල ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පැවරූ සභාවේ නිලධාරියෙකු ද,
- “ලේකම්” යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභාව සඳහා පත් කරන ලද ලේකම්වරයා ද,
- “සභාව” යන්නෙන් අදාල ප්‍රාදේශීය සභාව ද,
- “සභාපති” යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාද අදහස් වේ.

පළමුවැනි උපලේඛනය

පාරවල් හා මංමාවත් සැරසිලි කිරීමට අවසර පත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා අයදුම්පත්‍රය

- (1) අයදුම්කරුගේ නම :\_\_\_\_\_.
- (2) අයදුම්කරුගේ ලිපිනය :\_\_\_\_\_.
- (3) අයදුම්කරුගේ දුරකථන අංකය :\_\_\_\_\_.
- (4) අයදුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :\_\_\_\_\_.

- (5) සැරසිලි කරන විටීය හෝ පෙදෙස හඳුන්වන නාමය :\_\_\_\_\_.
- (6) සැරසිලි කිරීමට යෝජිත දිනය :\_\_\_\_\_.
- (7) සැරසිලි කිරීමට යොදා ගන්නා ද්‍රව්‍ය :\_\_\_\_\_.
- (8) සැරසිලි ඉවත් කරන දිනය :\_\_\_\_\_.
- (9) අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමට යොදා ගන්නා ක්‍රියා මාර්ගය :\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_,  
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

පරීක්ෂා කළෙමි. මීටර්/වර්ග මීටර් ..... ක් සැරසිලි කිරීම සඳහා ගාස්තුව වශයෙන් රු. .... ක් අයකර ගැනීම නිර්දේශ කරමි.

ආ.ප./බලයලත් නිලධාරි.

දෙවැනි උපලේඛනය

පාරවල් හා මංමාවත් සැරසිලි කිරීම සඳහා අවසර පත්‍රය

- (1) අයදුම්කරුගේ නම :\_\_\_\_\_.
- (2) අයදුම්කරුගේ ලිපිනය :\_\_\_\_\_.
- (3) අයදුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :\_\_\_\_\_.
- (4) සැරසිලි කිරීමට අනුවම පෙදෙස/විටීය :\_\_\_\_\_.
- (5) සැරසිලි කරන යෝජිත දිනය :\_\_\_\_\_.
- (6) සැරසිලි ඉවත් කළයුතු දිනය :\_\_\_\_\_.

ගාස්තු ගෙවන ලද දිනය : ..... මුදල රු. : .....

බිල්පත් අංකය : .....

කොන්දේසි හා අනුමැතිය :  
.....  
.....

ඉහත විස්තර හා කොන්දේසි සැලකිල්ලට ගනිමින් අදාල මාර්ගයේ සැරසිලි කිරීම අනුමත කරමි.

\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
සකස් කළේ      පරීක්ෂා කළේ      අනුමත කළේ

07-524/6

වයඹ පළාතේ පළාත් සභාව

ලැබුම් නිවාස හා නවාතැන් පලවල් පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයක් තුළ 1968 අංක 14 දරන සංචාරක සංවර්ධන පනත යටතේ ලියාපදිංචි කර ඇත්තාවූ හෝ එවැනි ලියාපදිංචියකින් තොරව හෝ පවත්වාගෙන යනු ලබන හෝටල්, ලැබුම් නිවාස හා නවාතැන් පලවල් විධිමත් කිරීම පිණිස මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව පනවනු ලැබේ.

- 02.(1) සභාපතිවරයා විසින් නිකුත් කරන ලද විධිමත් බලපත්‍රයක් යටතේ මිස කිසිම තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටලයක් ලැගුම් නිවාසයක් හෝ නවාතැන්පලක් පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතුය.
- (2) මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ පළමුවැනි ඡේදය යටතේ නිකුත් කරනු ලබන බලපත්‍රයක් සඳහා සභාව විසින් ගැසට්පත්‍රය මගින් ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලබන ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතුය. වලංගු කාලය සභාව විසින් කලින් අවලංගු කරන ලද්දේ නම් මිස එය නිකුත් කළ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 වන දිනයෙන් අවසන් විය යුතුය.
- (3) සභාව විසින් නිකුත් කරනු ලබන සෑම බලපත්‍රයක්ම මෙහි "2" වැනි උපලේඛනයේ ඇති ආකෘති ප්‍රකාර විය යුතුය.

03. ඉහත 02(1) අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරනු ලබන සෑම බලපත්‍රයකම ලැගුම් නිවාසයක, හෝටලයක හෝ නවාතැන් පලක ඇති තනි කාමර සහ යුගල කාමර සංඛ්‍යාව වෙන් වෙන්ව සඳහන් කළ යුතු අතර, ලැගුම් නිවාසයෙහි හා නවාතැන්පලෙහි ලැගුම් පහසුකම් සලසනු ලැබිය හැකි උපරිම නවාතැන්කරුවන් සංඛ්‍යාවද සඳහන් කළ යුතුය.

04. 02(1) අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරනු ලබන බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල "1" උපලේඛනයට සාරානුකූලව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත්‍රයක්, ගොඩනැගිල්ලේ සැලැස්ම සමඟ සභාපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතුය.

- 05.(1) ලැගුම් නිවාසයක නවාතැන් ගැනීම සඳහා මෙහි අංක 6 සිට 13 දක්වා වූ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල සඳහන් කොන්දේසිවලට අනුකූල වන්නේ නම් මිස කිසිම තැනැත්තෙකුට බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා හිමිකම් නොලැබේ.
- (2) බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා වූ ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන්නේ නම්, එයට හේතු වූ කරුණු අයදුම් පත්‍රය ලැබී සති 06 ක් තුළ සභාපතිවරයා විසින් ඉල්ලුම්කරුට ලිඛිතව දැනුම් දෙනු ලැබිය යුතුය.
- 06.(1) පරිශ්‍රය පොදු පාරකට මුහුණලා පිහිටා නොතිබේ නම් එයට පිවිසීම සඳහා සුදුසු ප්‍රවේශ මාර්ගයක් තිබිය යුතුය.
- (2) ගොඩනැගිල්ල ශක්තිමක ලෙස සාදා තිබිය යුතු අතර, යහපත් තත්වයකින් නඩත්තු කරනු ලැබිය යුතුය.
- (3) වහල ස්ථිර හා කල්පවත්නා ද්‍රව්‍යවලින් තනා තිබිය යුතුය.
- (4) ගොඩනැගිල්ල තුළ එකතුවන කසල දිනපතා ඉවත් කිරීමේ ක්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

- 07.(1) නවාතැන්කරුවකු සඳහා වෙන්කර ඇති කාමරයක ගෙබිමේ අවම වර්ග ප්‍රමාණය වර්ග අඩි 90 ක් විය යුතු අතර, එක් තැනැත්තෙකුට වැඩි සංඛ්‍යාවක් සඳහා නිදාගැනීමේ පහසුකම් සලසනු ලබන කාමරයක එක් තැනැත්තෙකු වෙනුවෙන් වෙන්කළ ප්‍රමාණය වර්ග අඩි 60 ට නොඅඩු විය යුතුය.
- (2) සෑම කාමරයකම වාතාශ්‍රය සහ ආලෝකය ලබා ගැනීම සඳහා විවෘත කළ හැකි ජනෙල් සවිකළ යුතු වේ. ජනෙල් විවෘත කළ විට එක් එක් ජනෙලයේ වර්ග ප්‍රමාණය කාමරයේ ගෙබිම වර්ග ප්‍රමාණයෙන් 1/5 ට නොඅඩු විය යුතුය.
- (3) සෑම කාමරයකම බිත්ති උසින් අඩි 10 ට නොඅඩු විය යුතුය.

- (4) ගෙබිම ජලය උරානොගන්නා හා කාන්දු නොවන ද්‍රව්‍යයකින් සාදා තිබිය යුතුය.
- (5) එක් එක් කාමරයේ නවාතැන් ගන්නා තැනැත්තන් සංඛ්‍යාව අනුව ප්‍රමාණවත් ඇඳුන් සංඛ්‍යාවක් සහ පුටු සංඛ්‍යාවක් ද, මේසයක්, කුඩා රාක්කයක් හා කණ්ණාඩියක් ද සපයා තිබිය යුතුය.
- (6) සෑම ඇඳුකටම මදුරු දැලක් සපයනු ලැබිය යුතුය.
- (7) නවාතැන්කරුවන්ගේ සංඛ්‍යාව අනුව පිරිසිදු ඇඳ ඇතිරිලි, කොට්ට සහ කොට්ට උර සැපයිය යුතුවේ. නවාතැන්කරුවන් මාරුවන හැම විටකදීම ඇඳ ඇතිරිලි, කොට්ට උර මාරු කළ යුතුය. නවාතැන්කරුවන් දින ගණනාවක් නවාතැන් ගන්නම් අවම වශයෙන් දින හතරකට වරක් ඇඳ ඇතිරිලි, කොට්ට උර මාරු කළ යුතුය.
- (8) දොරවල් මැනවින් වසා තැබිය හැකිවන පරිදි අගුළු සවිකර තිබිය යුතුය.
- (9) ජනෙල් වලට තිරරෙදි සවිකර තිබිය යුතුය.
- (10) ඉවතලන දෑ දැමීම සඳහා සුදුසු ප්‍රමාණයේ බහාලුම් සපයා තිබිය යුතුය.
- (11) කාමරවල බිත්ති හා දොර ජනෙල්වල තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.
- (12) බීමට සහ නෑමට සුදුසු ජලය සැපයිය යුතුවේ.

08.(1) ආහාර ගැනීම සඳහා වෙන්කර ඇති ශාලාව නවාතැන්කරුවන්ගේ සංඛ්‍යාව අනුව ප්‍රමාණවත් විශාලත්වයකින් තනා තිබිය යුතුය.

- (2) ආහාර ගන්නා මේස හා පුටු ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් සපයා තිබිය යුතුය.
- (3) බිත්ති සිලිම දොරවල්, ජනෙල් ගෙබිම ලිබඩු හා සවිකිරීම් ආදිය පිරිසිදුව තබා ගත යුතුය.

09.(1) නවාතැන්කරුවන්ගේ සංඛ්‍යාව අනුව ප්‍රමාණවත් විශාලත්වයකින් යුතු මුළුතැන් ගෙයක් තිබිය යුතුය.

- (2) ප්‍රමාණවත් වාතාශ්‍රයක් සහ ආලෝකය ලැබෙන පරිදි ජනෙල් සවිකර තිබිය යුතු අතර උණුසුම් වාතය සහ දුම් කාර්යක්ෂම ලෙස ඉවත් කිරීම සඳහා කවුළු තනා තිබිය යුතුය.
- (3) ගෙබිම ජලය උරා නොගන්නා හා කාන්දු නොවන ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර පහසුවෙන් පිරිසිදු කළහැකි විය යුතුය.
- (4) මුළුතැන් ගෙයි බිත්ති පහසුවෙන් පිරිසිදු කළහැකි විය යුතු අතර අඩි 5 ක් උසට ජලය උරානොගන්නා හා කාන්දු නොවන ද්‍රව්‍යයකින් මතුපිට සකස් කර තිබිය යුතුය.
- (5) අපද්‍රව්‍ය තැබීම සඳහා ආවරණ සහිත බහාලුම් තිබිය යුතුය.
- (6) කුළුබඩු හා ආහාර ද්‍රව්‍ය තබා ගැනීම සඳහා පියන් සහිත බහාලුම් භාවිතා කළ යුතුය.
- (7) සියළු කානු හා බිහිදොර ආවරණය කර පිරිසිදුව තබාගත යුතු අතර අප ජලය හොඳින් වසා ඇති දියබස්නා වලකට ගලායාමට සැලැස්විය යුතුය.

- (8) ආහාර පිළියෙල කිරීමේ දී පිරිසිදුකම උපරිම තත්වයෙන් පවත්වාගත යුතුවේ.
- (9) පිළියෙල කරන ලද ආහාර දුටිලි අපද්‍රව්‍ය හා මැස්සන්ගෙන් ආරක්ෂාවන පරිදි වසා තැබිය යුතුය.
- (10) මුළුතැන් ගෙයි සිලිම බිත්ති දොරවල් ජනෙල් සහ ලීබඩු නිතිපතා පිරිසිදුව තබාගත යුතුය.
- (11) මුළුතැන්ගෙයි සියළුම වර්ගවල කෘමීන් සහ මැස්සන්ගෙන් ද, මීයන් ආදී සතුන්ගෙන් ද තොරව තබාගත යුතුය.
- 10. (1) ප්‍රමාණවත් ලෙස වාතය හා ආලෝකය ලැබෙන ලෙස පැන්ට්‍රිය තනවා තිබිය යුතුය.
  - (2) ගෙබිම ජලය උරානොගන්නා හා කාන්දු නොවන ද්‍රව්‍යයකින් තනවා තිබිය යුතුය.
  - (3) මේස උපකරණ හා ආහාර තබා ගන්නා භාජන පිරිසිදුව තබා ගත යුතුය.
  - (4) කෘමීන් මැස්සන් හා මීයන් ආදීන්ගෙන් තොරව තබා ගත යුතුය.
- 11. (1) ප්‍රමාණවත් නානකාමර සංඛ්‍යාවක් ඉදිකර තිබිය යුතුය.
  - (2) සෑම නාන කාමරයකම ගෙබිම වර්ග අඩි 35 ට නොඅඩු විය යුතුය.
  - (3) සෑම නාන කාමරයකම තුවා රඳවනයක්, සබන් ධාරකයක්, කණ්ණාඩියක්, මුහුණ සෝදන බේසමක් හා ජලය ලබාගැනීමට සුදුසු භාජනයක් ද තිබිය යුතුය.
  - (4) අප ජලය බැසයාම සඳහා කාණු තිබිය යුතු අතර, එම ජලය රැස්කිරීම සඳහා වසා තබන ලද වලවල් තනා තිබිය යුතුය.
- 12. (1) සෑම කාමරයකටම වෙන්වූ වැසිකිළි පහසුකම් නොමැති නම් ස්ත්‍රීන් සහ පුරුෂයින් සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් වැසිකිළි තනා තිබිය යුතුය.
  - (2) සෑම කාමරයකටම වෙන්වූ වැසිකිළි පහසුකම් නොමැති නම් යටත් පිරිසෙයින් නවාතැන්කරුවන් පස්දෙනෙකුට එකක් බැගින් වැසිකිළි තනවා තිබිය යුතුය.
  - (3) වැසිකිළි සඳහා නල ජලය ලබා ගැනීම සඳහා පහසුකම් සලසා තිබිය යුතුය.
  - (4) සියළු වැසිකිළි වලට සනීපාරක්ෂක බාල්දි, සබන්, සබන් පෙට්ටි, ටොයිලට් ජේපර් සපයා තිබිය යුතුය.
  - (5) බිම සහ බිත්තිවල අඩි 5 ක් දක්වා උසට ජලය උරා නොගන්නා හා කාන්දු නොවන ද්‍රව්‍යවලින් තනා තිබිය යුතු අතර හොඳින් නඩත්තු කරනු ලැබිය යුතුය.
  - (6) සෑම වැසිකිළියකම මනා ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් යුතු ජලනල ක්‍රමයක් තිබිය යුතුය.
  - (7) සෑම වැසිකිළියකම සනීපාරක්ෂක ද්‍රව්‍ය යොදා දිනපතා පිරිසිදු කරනු ලැබිය යුතුය.
- 13. (1) ගොඩනැගිල්ලෙන් බැහැර පරිසරය කැලිකසලවලින් තොරව පවිත්‍රව තබා ගත යුතුය.

- (2) මනා ජල වහනයක් සිදුවන පරිදි පරිශ්‍රය සකස් කර තිබිය යුතුය.
- (3) ලැගුම් නිවාසයෙන් බැහැර කරනු ලබන අප ජලය රඳවාගැනීම සඳහා මැනවින් තනන ලද වලවල් යොදාගත යුතුය.
- (4) මදුරුවන් හා කෘමීන් බෝ නොවන ආකාරයට වලවල් හා පූතික වලවල් නඩත්තු කළයුතු අතර ඒවායින් කිසිදු ආකාරයක හෝ දුර්ගන්ධයක් පිටවීම වැළැක්වීමට විධිවිධාන සලසා තිබිය යුතුය.
- (5) ලැගුම් නිවාසයෙන් ඉවත් කරනු ලබන අපද්‍රව්‍ය වල දැමීම සඳහා හෝ සෞඛ්‍යාරක්ෂක ලෙස බැහැර කිරීම සඳහා විධිවිධාන සලසා තිබිය යුතුය.
- (6) පරිශ්‍රය ඇතුළත කුකුළන්, ගවයන්, ඌරන් ආදී සතුන් තබා නොගත යුතුය.
- 14. (1) මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල විධිවිධාන අනුව බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට ප්‍රථම සභාපතිවරයා විසින් ඉල්ලුම්පත්‍රය ලැබී දින 07 ක් ඇතුළත එහි පිටපතක් ප්‍රදේශයේ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී වෙත යැවිය යුතුය.
  - (2) සෑම ඉල්ලුම්පත්‍රයක් ම තමාවෙත යොමුකිරීමෙන් පසු අදාළ පරිශ්‍රය පරීක්ෂාකර බලා තම නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ සහිතව දින හතක් ඇතුළත සභාපතිවරයා වෙත යැවීම සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීගේ කාර්යය වන්නේ ය.
- 15. සෑම ලැගුම් නිවාස නවාතැනකම බලපත්‍ර ලාභියෙකු විසින් ඔහුගේ නමට සහ බලපත්‍රලත් ලැගුම් නිවාසයේ නමට අදාළ වචන සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවන්ගෙන් පින්තාරු කරන ලද පුවරුවක් පරිශ්‍රය ඉදිරිපස ප්‍රකටව පෙනෙන ස්ථානයක සවිකර තැබිය යුතුය.
- 16. සෑම බලපත්‍රලාභියෙකු ම සිංහලෙන් දෙමළෙන් හා ඉංග්‍රීසියෙන් සකස් කරන ලද මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල පිටපත් සහ රාමුකරන ලද බලපත්‍රය ලැගුම් නිවාසයේ පැහැදිලිව පෙනෙන ස්ථානයක රඳවා තැබිය යුතු අතර සභාපතිවරයා විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද තැනැත්තෙකු විසින් සාධාරණ කාලවේලාවන්හි දී පරීක්ෂා කර බැලීමට හැකිවන සේ ලැගුම් නිවාසයේ සේවය කරන සියළු සේවා නියුක්තීකයන්ගේ නම් සහ ලිපිනයන් ඇතුළත් ලැයිස්තුවක් සකස්කර තබා ගත යුතුය.
- 17. බලපත්‍රයට අමුණන ලද හා සභාපතිවරයා විසින් අත්සන් තබා ඇති සැලැස්මේ නිදන කාමර ලෙස විශේෂයෙන් සඳහන් කර ඇති කාමරවල හැර වෙනත් කිසිදු කාමරයක නිදා ගැනීම සඳහා බලපත්‍රලාභියා කිසිදු නවාතැන්කරුවෙකුට අවසර නොදිය යුතුය.
- 18. කිසියම් කාමරයක නිදාගැනීම සඳහා සභාපතිවරයා විසින් නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති තැනැත්තන් සංඛ්‍යාවට වැඩි තැනැත්තන් සංඛ්‍යාවක් එම කාමරයේ නිදාගැනීමට ලැගුම් නිවාසයක බලපත්‍රලාභියා විසින් අවසර නොදිය යුතුය. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ කාර්යය සඳහා වයස අවුරුදු 10 ට අඩු ළමයින් දෙදෙනෙකු එක් පුද්ගලයෙකු වශයෙන් සලකනු ලැබිය යුතුය.
- 19. කාමරයෙහි විශාලත්වය සහ එම කාමරයෙහි නිදාගැනීම සඳහා අවසර දී ඇති තැනැත්තන්ගේ උපරිම සංඛ්‍යාව සඳහන් පුවරුවක් බලපත්‍රලාභියා විසින් එක් එක් කාමරයෙහි සවිකිරීමට සැලැස්විය යුතුය.
- 20. ලැගුම් නිවාස පරිශ්‍රය නීතිවිරෝධී කටයුතු සඳහා පාවිච්චි කිරීමට බලපත්‍රලාභියා අවසර නොදිය යුතු අතර ඔහු විසින් ආදාල පරිශ්‍රය තුළ සාමය සහ මනා පැවැත්මක් පවත්වාගෙන යාම කළ යුතුය.

21. සෑම බලපත්‍රලාභියෙකුම බලපත්‍රලත් පරිශ්‍රයෙහි ලැබුම් ගෙන සිටින එක් එක් පුද්ගලයාගේ නම, ස්ථීර පදිංචි ස්ථානය, රැකියාව, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා තිබේ නම් දුරකථන අංකය සඳහන් ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යා යුතු ය.

22. සෑම බලපත්‍රලාභියෙකුම වසරකට වරක් ගොඩනැගිල්ලෙහි බිත්තිවල හා සිලිමෙහි සුදුසු තීන්ත වර්ගයක් ආලේප කළ යුතු අතර, දැවයෙන් නිමකර ඇති කොටස් ඔප දැමීම කළ යුතුය. ගෙබිම සෝදා පවිත්‍ර කිරීම හෝ ඉටි වර්ගයක් යොදා ඔප දැමීම හෝ කළ යුතු ය.

23. සෑම බලපත්‍ර ලාභියෙකුම ලැබුම් නිවාසයේ සෑම කොටසක්ද, ඒ අවට පරිසරය සහ කාණු ද, මනා තත්වයකින් හා පිරිසිදුව තබාගත යුතු අතර, වැසිකිළියකින්, ප්‍රතික වළකිත් හෝ කාණුවකින් ඇතිවන දුර්ගන්ධය හෝ වෙනත් පීඩාවකින් තොරව පවත්වාගෙන යා යුතුය. ඔහු විසින් ගෘහ භාණ්ඩ ආවරණ හා උපකරණ පිරිසිදුව හා සෞඛ්‍යාරක්ෂිත තත්වයකින් පවත්වාගෙන යා යුතු ය.

24. සෑම ලැබුම් නිවාස බලපත්‍රලාභියෙකුම සෑම කාමරයක්, පෙත්මගක්, හිනිපෙළක්, ආලින්දයක්, කාණුවක් සහ පරිශ්‍රයට ඇතුළත් භූමියද දිනපතා ඇමදීමට සැලැස්විය යුතු ය.

25. සෑම බලපත්‍රලාභියෙකුම පිසින ලද ආහාර මැස්සන්ට සහ අනෙකුත් කෘමීන්ට ළඟාවිය නොහැකිවන ආකාරයට තැබීමට සැලැස්විය යුතු ය.

26. සෑම ලැබුම් නිවාස බලපත්‍රලාභියෙකු විසින්ම සියළුම කැලිකපල ගෘහ අපද්‍රව්‍ය හෝ වෙනත් අප්‍රසන්න ද්‍රව්‍ය වසාතැබිය හැකි භාජනයකට දැමීමට සැලැස්විය යුතු අතර, ඒවා දිනපතා පරිශ්‍රයෙන් ඉවත් කිරීමට සැලැස්විය යුතුය. අපද්‍රව්‍ය දමන අවස්ථාවේ දී හැර අන් සෑම වේලාවකම අපද්‍රව්‍ය භාජන වසා තැබිය යුතු ය.

27. යම් ආසාදන ස්පර්ශික හෝ වර්මගත රෝගයකින් පෙළෙන කිසිම තැනැත්තකු බලපත්‍ර ලාභියෙකු විසින් තම පරිශ්‍රයට ඇතුළත් කරනු නොලැබිය යුතු ය.

28.(1) ලැබුම් නිවාසයක සිටින තැනැත්තකු යම් ආසාදක ස්පර්ශික හෝ වර්මගත රෝගයකින් රෝගී වුවහොත් එම ලැබුම් නිවාසයේ බලපත්‍රලාභියා ඒ බව ලැබුම් නිවාසය පිහිටා ඇති කොට්ඨාසයේ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරයාට හෝ සභාපතිවරයාට අප්‍රමාදව දැන්විය යුතු අතර, ලැබුම් නිවාසය හිස්කරන ලෙස සභාපතිවරයා විසින් නියම කරනු ලැබුවහොත් බලපත්‍රලාභියා විසින් වහාම එසේ කළ යුතුය. තවද එම ආසාදනයට පාත්‍ර වූ තැනැත්තා විසින් පාවිච්චි කරන ලද ඇඳ ඇතිරිලි, රෙදිපිළි සහ වෙනත් භාණ්ඩවල විෂබීජ නැසීමට සහ බිත්තිවල තීන්ත ආලේප කිරීමට ද ඒ බලපත්‍රලාභියා විසින් ඉටුකරනු ලැබිය යුතු ය.

(2) බලපත්‍රලත් ස්ථානය සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියා හෝ ඔහුගේ සහායකයෙකු විසින් පරීක්ෂාකර බලා ආසාදනයෙන් තොර බවට සහතිකයක් නිකුත් කරන තෙක්, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ 28(1) වැනි ඡේදයෙහි සඳහන් කර ඇති එම ලැබුම් නිවාසයට බලපත්‍රලාභියා විසින් නවාතැන්කරුවකු බාර නොගත යුතු ය.

29. සෑම බලපත්‍රලාභියෙකුම ලැබුම් නිවාසයේ පාවිච්චි කරනු ලබන පැදුරු, ඇඳ ඇතිරිලි, කොට්ට මේට්ට හා ඇඳුන් ආදිය පිරිසිදු හා සෞඛ්‍යාරක්ෂිත තත්වයකින් පවත්වා ගැනීම සඳහා අවශ්‍යවන සියලු අවස්ථාවල දී පිරිසිදු කරනු ලැබිය යුතු ය.

30.(1) සභාපතිවරයා හෝ සභාපතිවරයා විසින් ඒ සඳහා සාමාන්‍යයෙන් හෝ විශේෂයෙන් ලිඛිතව බලය පවරන සභාවේ නිලධාරියකු සියලු සාධාරණ වේලාවන්හි දී ඕනෑම ලැබුම් නිවාසයකට ඇතුළුවීම හා පරීක්ෂා කිරීම නීත්‍යානුකූල විය යුතුය.

(2) බලපත්‍රලාභියා හෝ ලැබුම් නිවාසයේ කටයුතු භාර පුද්ගලයා විසින් සභාපතිවරයාට හෝ සභාපතිවරයා විසින් ලිඛිතව බලය පවරන ලද නිලධාරියාට ලැබුම් නිවාසයට ඇතුළුවීමට හා පරීක්ෂා කිරීමට අවසර දිය යුතු අතර, සභාපතිවරයා හෝ එවැනි නිලධාරීන්ට අවශ්‍යවන සියළු සහාය ලබා දිය යුතු ය.

31. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව උල්ලංඝනය කිරීම පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(2) වැනි වගන්තිය යටතේ කටයුතු කිරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

32. නිසි අධිකරණ බලය සහිත අධිකරණයක් මගින් එය විසින් පැනවිය හැකි වෙනත් දඬුවමකට අමතරව ලැබුම් නිවාසවලට අදාළ මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව දෙවරක් හෝ වැඩිවාර ගණනක් කඩකර ඇත්නම් බලපත්‍රය අවලංගු කිරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

33. පද සම්බන්ධය අනුව අන්‍යාච්චයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස—

- “තැනැත්තා” යන්නට සංස්ථාගත කරන ලද හෝ නොකරන ලද පුද්ගල මණ්ඩලයන් ද,
- “නවාතැන්කරු” යන්නෙන් මුදල් ගෙවා හෝ පරිදානයක් ලෙස හෝ ලැබුම් නිවාසයෙහි නිදාගැනීමේ පහසුකම් ද ඇතුළුව නවාතැන් ලබාගන්නා තැනැත්තෙක් ද,
- “ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නේ අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාව ද,
- “බලපත්‍රලාභියා” යන්නට මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රලත් ලැබුම් නිවාසයක හෝ නවාතැන්පලක කළමනාකරණ කටයුතු කරගෙන යන තැනැත්තෙක් ද,
- “බලයලත් නිලධාරියා” යන්නට ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති හෝ ලේකම් විසින් ලිඛිතව බලය පවරනු ලබන තැනැත්තෙක් ද,
- “ලැබුම් නිවාස” යන්නෙන් මුදල් හෝ වෙනත් අයකිරීමක් සඳහා ආහාර සහිතව හෝ රහිතව නිදාගැනීමේ පහසුකම් සලසනු ලබන ස්ථානයක් ද,
- “සභාපතිවරයා” යන්නෙන් අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාද අදහස් වේ.

**පළමු වැනි උපලේඛනය**

**ලැබුම් නිවාසයක් හා නවාතැන්පොළක් සඳහා බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීමේ අයදුම්පත්‍රය**

1. අයදුම්කරුගේ නම :\_\_\_\_\_.
2. පෞද්ගලික ලිපිනය :\_\_\_\_\_.
3. හැඳුනුම්පත් අංකය :\_\_\_\_\_.
4. ග්‍රාම සේවා කොට්ඨාසය :\_\_\_\_\_.
5. සේවාවේ ස්වභාවය :\_\_\_\_\_.
6. සේවා ස්ථානයේ නාමය :\_\_\_\_\_.
7. පිහිටි ස්ථානය :\_\_\_\_\_.
8. සේවාව පවත්වාගෙන යන කාල සීමාව :\_\_\_\_\_.
9. ගොඩනැගිල්ලේ බිම් ප්‍රමාණය :\_\_\_\_\_.
10. ගොඩනැගිල්ලේ ඇති දොරටු ප්‍රමාණය හා ජනලේ ප්‍රමාණය :\_\_\_\_\_.
11. ගොඩනැගිල්ලේ දිග/පළල/උස :\_\_\_\_\_.

12. වහල පිළිබඳ විස්තර : \_\_\_\_\_.
- (1) උළු/ඇස්බැස්ටෝස්/පොල් අතු/ටකරන් : \_\_\_\_\_.
13. බිම පිළිබඳ විස්තර, සිමෙන්ති/ගඩොල්/පිඟන් ගඩොල් : \_\_\_\_\_.
14. අනුකූලතා සහතිකයක් ලබා ඇත්නම් අංකය හා දිනය : \_\_\_\_\_.
15. යොදවා ඇති සේවක සංඛ්‍යාව : \_\_\_\_\_.
16. නවාතැන් සැපයිය හැකි උපරිම සංඛ්‍යාව : \_\_\_\_\_.
17. තනි කාමර ගණන : \_\_\_\_\_.
18. යුගල කාමර ගණන : \_\_\_\_\_.
19. සෑම කාමරයකටම වැසිකිළියක් තිබේද ? : \_\_\_\_\_.
20. පොදු වැසිකිළි ස්ත්‍රී/පුරුෂ ලෙස වෙන්කර තිබේද ? : \_\_\_\_\_.
21. සෑම කාමරයකටම බැහැලුම් සපයා තිබේද ? : \_\_\_\_\_.
22. නැමට සහ බිමට වෙනම ජලය සපයා තිබේද ? : \_\_\_\_\_.
23. වැසිකිළි සඳහා නල ජලය සපයා තිබේද ? : \_\_\_\_\_.
24. නැතිනම් ජලය සැපයීමට යොදා ඇති වැඩ පිළිවෙල : \_\_\_\_\_.
25. අප ජලය බැහැර කිරීමට යොදා ඇති වැඩ පිළිවෙල : \_\_\_\_\_.
26. ගිනි නිවීමේ උපකරණ සංඛ්‍යාව : \_\_\_\_\_.
27. ජලකරාම ප්‍රමාණය : \_\_\_\_\_.
28. වැසිකිළි ගණන : \_\_\_\_\_.
29. කැසිකිළි ගණන : \_\_\_\_\_.
30. මුළුතැන් ගෙයී වර්ග ප්‍රමාණය : \_\_\_\_\_.
31. පහත සඳහන් ලේඛන දැන්වීම් පුවරුවල ප්‍රදර්ශනය සඳහා :
  - (i) අතුරු ව්‍යවස්ථා පිටපත : \_\_\_\_\_.
  - (ii) නවාතැන් දීමට අවසර දී ඇති උපරිම සංඛ්‍යාව : \_\_\_\_\_.
  - (iii) නවාතැන් සපයා ඇති අයගේ නම් හා විස්තර අඩංගු ලේඛනය : \_\_\_\_\_.

- (iv) පරීක්ෂාකරන නිලධාරියාගේ සටහන් හා අත්සන් ලේඛනය : \_\_\_\_\_.
  - (v) ගාස්තු හා මිල දැන්වීම් පුවරු : \_\_\_\_\_.
32. අවසන් වරට හුණු හෝ තිත්ත ආලේප කළ දිනය : \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_,  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : .....

**දෙවැනි උපලේඛනය**

**ලැබුම් නිවාස හා නවාතැන්පොලක් සඳහා බලපත්‍රය**

- (1) බලපත්‍ර ලාභියාගේ නම : \_\_\_\_\_.
  - (2) ලැබුම්හල්/නවාතැන්පොලේ නම : \_\_\_\_\_.
  - (3) ලිපිනය : \_\_\_\_\_.
  - (4) කළමනාකරුගේ/අයිතිකරුගේ නම : \_\_\_\_\_.
  - (5) ලිපිනය : \_\_\_\_\_.
  - (6) පිහිටි ස්ථානය : \_\_\_\_\_.
  - (7) එක් අවස්ථාවකදී ඇතුළු කරගත හැකි උපරිම ප්‍රමාණය : \_\_\_\_\_.
  - (8) කාමර ගණන : තනි : \_\_\_\_\_, යුගල : \_\_\_\_\_.
  - (9) ලැබුම්හල/නවාතැන්පොළ පවත්වා ගැනීමට අවසර දෙන වර්ෂය : \_\_\_\_\_.
  - (10) බලපත්‍ර ගාස්තු ගෙවන ලද දිනය : \_\_\_\_\_.
- මුදල රු. : \_\_\_\_\_, බලපත්‍ර අංකය : \_\_\_\_\_.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව උල්ලංගනය කිරීම හෝ වෙනත් හේතුවක් මත අවලංගු කළහොත් මිස මෙම බලපත්‍රය අදාළ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දින දක්වා වලංගු වේ.

.....  
පිළියෙල කළේ, පරීක්ෂා කළේ, අනුමත කළේ.

07-524/7