



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

අංක 1562/19 - 2008 අගෝස්තු 15 වැනි සිකුරාදා- 2008.08.15

(ආණ්ඩුවේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

IV (අ) වැනි කොටස - පළාත් සභා

පළාත් සභා නිවේදන

බස්නාහිර පළාත් සභාව

1993 අංක 03, 1995 අංක 07 දරන ප්‍රඥප්ති මගින් සංශෝධිත 1992 අංක 01 දරන බස්නාහිර පළාත් සභාවේ මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන සේවා ප්‍රඥප්තිය යටතේ සාදා ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන නියෝග

1992 අංක 01 දරන බස්නාහිර පළාත් සභාවේ මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන සේවා ප්‍රඥප්තියේ 06 වැනි වගන්තිය ප්‍රකාරව බස්නාහිර පළාතේ මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය වෙත පැවරී ඇති බලතල කාර්ය සහ කර්තව්‍ය යටතේ එම අධිකාරිය මගින් සකසන ලද නියෝග පහත පරිදි බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

ජේ. එම්. සෝමසිරි,
සභාපති,

බස්නාහිර පළාතේ මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය.

2008 වූ ජූලි මස 24 වැනි දින,

නියෝග

01. මෙම නියෝග මගින්ගේ ආරක්ෂාව සහ සැපපහසුව සහතික කිරීමේ නියෝග ලෙස හඳුන්වනු ලබන අතර එකී නියෝග 2008 අගෝස්තු මස 01 වැනි දින සිට බලාත්මක වන්නේ ය.

1 වන කොටස

02. බස්නාහිර පළාතේ මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය විසින් නිකුත් කරන ලද මගී ප්‍රවාහන සේවා අවසර පත්‍රයක හෝ වෙනත් අධිකාරියක් යටතේ මගී ප්‍රවාහන සේවාවේ යෙදෙන සෑම බස් රථයකම සේවය කරනු ලබන රියදුරන් සහ කොන්දොස්තරවරුන් එකී බස් රථයේ සේවය කරනු ලබන සෑම අවස්ථාවකම අධිකාරිය විසින් නියම කරනු ලබන නිල ඇඳුමකින් සැරසී සේවයේ යෙදිය යුත්තේ ය.
03. රියදුරන් සහ කොන්දොස්තරවරුන් විසින් පාවිච්චි කළ යුතු නිල ඇඳුම මෙහි පහත පළමුවැනි උපලේඛනයේ සවිස්තරව දක්වා ඇති නිල ඇඳුම විය යුතු අතර, එකී නිල ඇඳුමෙහි අධිකාරිය විසින් නියම කරනු ලබන නිල ලාංඡනය සෑම අවස්ථාවකම පැළඳිය යුතුවේ.

04. රියදුරන් සහ කොන්දොස්තරවරුන් විසින් නිල ඇඳුමෙහි පැළඳිය යුතු ලාංඡනය මෙහි පහත 02 වැනි උපලේඛනයේ පරිදි සකසා තිබීම අනිවාර්ය වේ.
05. උඩුකයට නියම කර ඇති (කම්සය) මෙම නියෝගවල දැක්වෙන නිල ඇඳුම් අදින සෑම අවස්ථාවකම රියදුරා හෝ කොන්දොස්තරවරයා වළලුකර දක්වා වැටෙන කලිසමක් හෝ සරමක් ඇඳ සිටිය යුතු වන්නේය.
06. සේවයේ යෙදී සිටින කාලය යන්න අදාළ බස් රථයට අදාළ දිනයේ මුල් ගමන්වාරය හිමි වේලාවේ සිට ගමන් වාර අවසන්වන වේලාව දක්වා සම්පූර්ණ කාලය ඇතුළත් වේ.
07. නිල ඇඳුම සහ නිල ලාංඡනය අධිකාරිය විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයට වෙනස් වන්නේ නම් හෝ පටහැනි වන්නේ නම් නිල ඇඳුම සහ නිල ලාංඡනය පැළඳ නොසිටීමක් ලෙස සැලකිය යුතුවේ.
08. අදාළ බස් රථය ගමන්වාර ලබාගැනීමේ දී එම බස් රථයේ රියදුරු සහ කොන්දොස්තරවරයා නියමිත නිල ඇඳුමෙන් සැරසී නිල ලාංඡනය පැළඳ නොසිටින්නේ නම් වේලසටහන්කරු විසින් අදාළ බස් රථයට ගමන්වාර ලබා නොදිය යුතු අතර ඒ සම්බන්ධයෙන් අදාළ ස්ථානභාර නිලධාරීවරයාට ද දන්වා සිටිය යුතු වන්නේ ය.
09. අධිකාරිය විසින් නියම කරනු ලබන නිල ඇඳුමෙන් සැරසී නිල ලාංඡනය පැළඳ රියදුරන් සහ කොන්දොස්තරවරුන් සේවයේ යෙදී සිටි ද යන්න විපරම් කිරීමේ වගකීමක් අදාළ බස් රථයේ අවසරපත්‍රධාරියාට ද පැවරේ.
10. අධිකාරිය විසින් නියම කරනු ලබන නිල ඇඳුමකින් සැරසී නිල ලාංඡනය පැළඳ නොසිටින රියදුරන් සහ කොන්දොස්තරවරුන් සේවයේ යොදවන මගී ප්‍රවාහන සේවා අවසරපත්‍රධාරීන් මෙම නියෝග කඩකිරීමක් කරන බවට සැලකිය යුත්තේ ය.
11. රියදුරන් සහ කොන්දොස්තරවරුන් නිල ඇඳුම පිරිසිදුව තබාගත යුතු අතර නිල ඇඳුම සහ නිල ලාංඡනය සම්බන්ධයෙන් අධිකාරිය විසින් දෙනු ලබන උපදෙස් පිළිපැදිය යුතු වන්නේ ය.
12. (i) නිල ඇඳුම සහ නිල ලාංඡනය සම්බන්ධයෙන් පනවා ඇත්තා වූ නියෝග කඩකරන රියදුරන් සහ කොන්දොස්තරවරුන් වරදක් සිදු කරන අතර-

- | | | |
|-------|--------------|-------------|
| (i) | පළමු වතාවට | රු. 250 ක ; |
| (ii) | දෙවන වතාවට | රු. 500 ක ; |
| (iii) | තුන්වන වතාවට | රු. 1,000 ක |

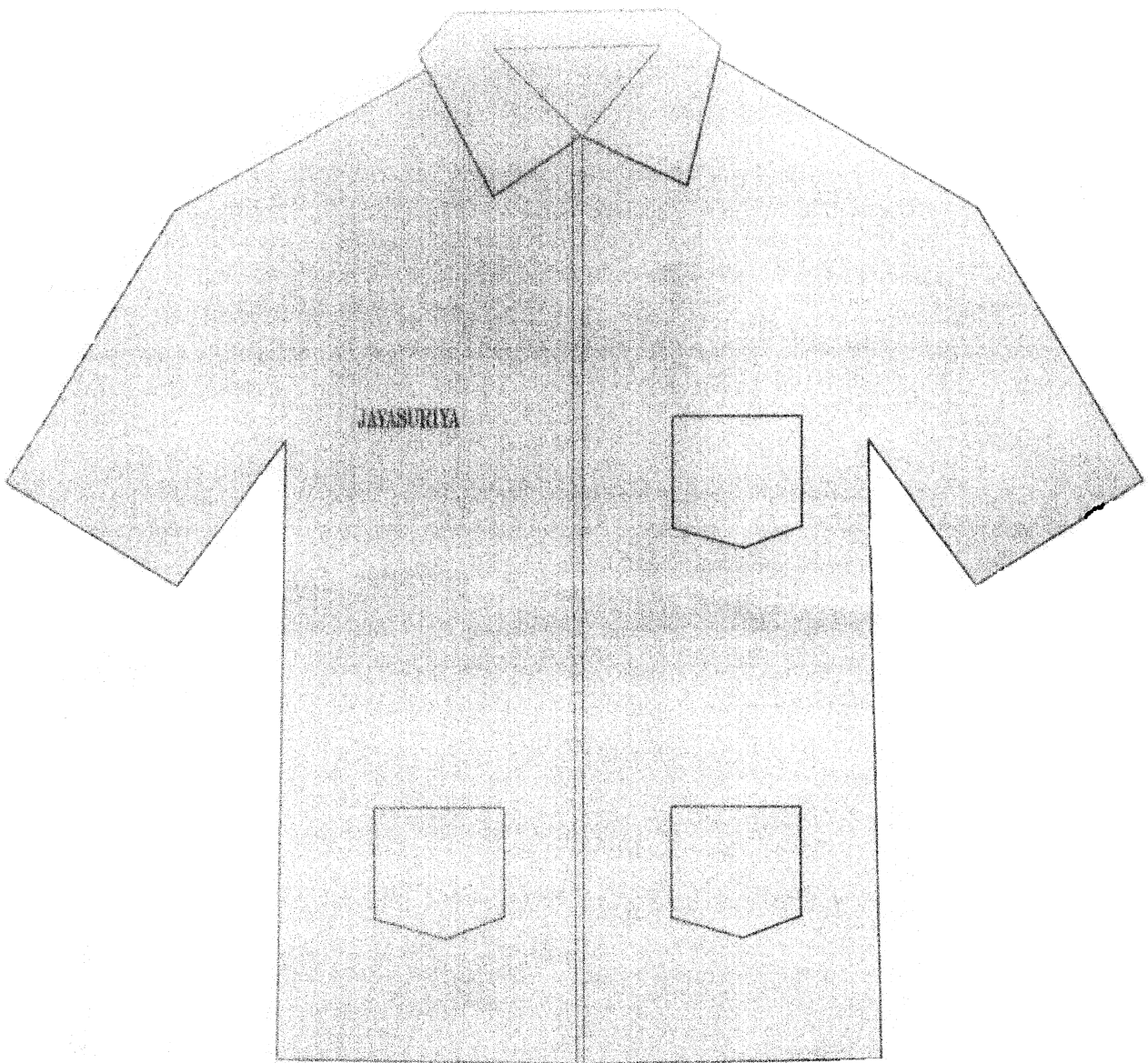
දඩයකට යටත් වන්නේ ය.

- (ii) නිල ඇඳුම සහ නිල ලාංඡනය සම්බන්ධයෙන් තුන්වන වතාවෙන් පසු නියෝග කඩකරන රියදුරන් සහ කොන්දොස්තරවරුන්ගේ රියදුරු සහ කොන්දොස්තර බලපත්‍ර අවලංගු වන අතර, එකී අවලංගු වීම අධිකාරිය විසින් අදාළ රියදුරුවරයාට සහ කොන්දොස්තරවරයාට දැනුම් දී දින 07ක් ඇතුළත අදාළ රියදුරු බලපත්‍රය හෝ කොන්දොස්තර බලපත්‍රය එම රියදුරා හෝ කොන්දොස්තරවරයාට විසින් අධිකාරියට ආපසු භාරදිය යුතු වේ.
03. (i) තුන්වන වතාවෙන් පසුව නිල ඇඳුම් සහ නිල ලාංඡන සම්බන්ධයෙන් නියෝග උල්ලංඝනය කරන රියදුරන් හෝ කොන්දොස්තරවරුන් සේවය කරන බස් රථ අසාදු ලේඛනගත කරනු ලැබිය යුතු අතර, වාර දෙකකට වඩා අසාදු ලේඛනගත වීම මත අදාළ බස් රථයේ බලපත්‍රය අත්හිටුවීමට හෝ අවලංගු කිරීමට හේතුවේ.
- (ii) අධිකාරියේ සභාපතිවරයාගෙන් උපදෙස් පැතීමකින් තොරව නිල ඇඳුම් සහ නිල ලාංඡන නියෝග කඩකිරීම සම්බන්ධයෙන් අසාදු ලේඛනගත කර ඇති කිසිදු බස් රථයක් සඳහා ගමන්වාර ලබාදීම හෝ මාසික ධාවන සටහන්පත් නිකුත් කිරීම අධිකාරියේ වෙනත් කිසිදු නිලධාරියකු විසින් නොකළ යුතුය.

පළමුවැනි උපලේඛනය

නිල ඇඳුම .— අත් කොට සාමාන්‍ය කමිසයකි. වම්පස උඩ සාක්කුවකි. පහත සාක්කු දෙපස 2 කි. කමිසයේ රෙදි වර්ගය කැස්පර් ලෙස තෝරාගෙන ඇත. සියලුම නිල ඇඳුම ගුරුපාට වර්ණයෙන් විය යුතුය.

රියදුරු / කොන්දොස්තර මහතුන්ගේ නිල ඇඳුම



දෙවැනි උපලේඛනය

නිල ලාංඡනය. - නිල ලාංඡනයේ (දකුණු පස) සේවක මහතාගේ නම, රියදුරු හෝ කොන්දොස්තර යන වග, දිග අගල් 2 1/2 හා පළල අගල් 1 1/2 ප්‍රමාණයේ ජලාස්පික් හතරැස් තහඩුවේ, කහපාට පසුබිමේ, දුඹුරු වර්ණයෙන් එම්බෝස් ක්‍රමයට අකුරු මුද්‍රණය කළ යුතුය.



II වැනි කොටස

1. බස්නාහිර පළාතේ මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය විසින් නිකුත් කරන ලද මගී ප්‍රවාහන සේවා අවසර පත්‍රයක හෝ වෙනත් අධිකාරියක් යටතේ මගී ප්‍රවාහන සේවාවේ යෙදෙන සෑම බස් රථයකම ගමන් ගන්නා සෑම මගියකුටම අධිකාරිය විසින් අනුමත කර සහතික කරන ලද්දා වූ ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරන යන්ත්‍රයකින් නිකුත් කරන ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතුය.
2. අදාළ බස් රථයේ මගීන්ට ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කිරීම සඳහා පාවිච්චි කරනු ලබන ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ යන්ත්‍රය සෑම මාස 06 කට වරක් ම හෝ අධිකාරිය විසින් නියෝග කරනු ලබන ඕනෑම අවස්ථාවක අධිකාරිය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
3. මගීන්ට ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කිරීම සඳහා පාවිච්චි කරනු ලබන ටිකට් යන්ත්‍රය ජංගම පරීක්ෂකවරුන් විසින් ඉල්ලා සිටින ඕනෑම අවස්ථාවක අදාළ බස් රථයේ කොන්දොස්තරවරයා විසින් වහාම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
4. මගී ප්‍රවේශපත්‍ර යන්ත්‍ර මගින් නිකුත් කරනු ලබන සෑම ප්‍රවේශ පත්‍රයකම පහත විස්තර සියල්ලම අනුපිළිවෙලින් නිවැරදිව සහ පැහැදිලිව මුද්‍රණය වී තිබිය යුතුය:—
 1. බස් රථයේ ලියාපදිංචි අංකය :
 2. මගී අවසරපත්‍රයේ අංකය :
 3. දිනය :
 4. වේලාව :
 5. ගමන ආරම්භය :
 6. ගමනාන්තය :
 7. ගාස්තුව :
5. දෛනිකව නිකුත් කරන ලද ප්‍රවේශපත්‍ර පිළිබඳ වාර්තා දින, මාස සහ වර්ෂ පිළිවෙලින් සකස්කර අධිකාරිය විසින් ඉල්ලා සිටින ලද ඕනෑම අවස්ථාවක ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අදාළ බස් රථයේ අවසර පත්‍රධාරියා විසින් සුරක්ෂිතව තබා ගත යුතුවේ.
6. වෙනස් කරන ලද හෝ විකෘති කරන ලද හෝ අපැහැදිලි ලෙස මුද්‍රණය කරන ලද හෝ අධිකාරිය විසින් නියම කරන ලද විස්තර ඇතුළත් නොවන ප්‍රවේශ පත්‍රයක් කිසිදු අවස්ථාවක කොන්දොස්තරවරයෙකු විසින් මගියකුට නිකුත් නොකළ යුතුය.
7. ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ දෝෂ හෝ මුද්‍රණ දෝෂ පවතින කිසිදු ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ යන්ත්‍රයක් කිසිදු කොන්දොස්තරවරයකු විසින් පාවිච්චි නොකළ යුතුය.
8. ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ යන්ත්‍රය හදිසි ආපදාවකට හෝ ක්‍රියා විරහිත වීමකට භාජනය වූ වහාම ආසන්නයේ ම පිහිටි බස් නැවතුම් පොළෙහි පර්යන්ත පාලක වෙත ඒ බව දන්වා දැන්වීම සම්බන්ධයෙන් පර්යන්ත පාලකගේ අත්සන සහිතව මාසික ධාවන පත්‍රයෙහි ඒ බව සටහන් කරවා ගත යුතුය.
9. ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ යන්ත්‍රය වලක්වාගත නොහැකි හදිසි ආපදාවකට ලක් වූ අවස්ථාවක දී ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කිරීම සඳහා අධිකාරිය විසින් නිකුත් කරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍ර පොතක්, බස් රථය තුළ තබාගත යුතු අතර එසේ නිකුත් කරනු ලබන ප්‍රවේශපත්‍ර මාර්ග ලේඛනයකට සම්බන්ධ කර නිකුත් කළ යුතුය.

10. ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරන යන්ත්‍රය අක්‍රීය වන ආකාරයට හෝ මුද්‍රණය කරනු ලබන ප්‍රවේශපත්‍ර දෝෂ සහගතව මුද්‍රණය වන පරිදි හෝ කිසිදු ආකාරයක වෙනසකට ලක් කිරීම නොකළ යුතු වන අතර, ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ යන්ත්‍රය තත්වාකාරයෙන් පවත්වාගෙන යාම අදාළ බස් රථයේ කොන්දොස්තරවරයා විසින් කළ යුතුවේ.

11. භාවිතයට ගන්නා සෑම ප්‍රවේශපත්‍ර යන්ත්‍රයක් සඳහා ම බස්නාහිර පළාත් මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරියෙන් නිකුත් කරනු ලබන ප්‍රමිතිය පිළිබඳ අනුකූලතා සහතිකයක් ලබාගත යුතුය.

12. (i) අධිකාරිය විසින් අනුමත කර සහතික කරනු නොලැබූ යන්ත්‍රයකින් ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් නොකිරීමේ වරදට,

1. පළමු වතාවට රු. 250 ක් ද ;
2. දෙවන වතාවට රු. 500 ක් ද ;
3. තුන්වන වතාවට රු. 1,000 ක් ද

දඩයකට යටත් වන්නේ ය.

12. (ii) අධිකාරිය විසින් නියම කරනු ලබන විස්තර ඇතුළත් නොවන අපැහැදිලි හෝ වෙනස් කරන ලද හෝ විකෘති කරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කරන කොන්දොස්තරවරයකු වරදකරුවකු වන අතර—

1. පළමු වතාවට රු. 250 ක් ද ;
2. දෙවන වතාවට රු. 500 ක් ද ;
3. තුන්වන වතාවට රු. 1,000 ක් ද

දඩයකට යටත් වන්නේ ය.

12. (iii) ප්‍රවේශපත්‍ර යන්ත්‍ර සහ එකී ප්‍රවේශපත්‍ර යන්ත්‍ර මගින් ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඉහත I සහ II උප වගන්තිවල දක්වා ඇති වැරදි හැරුණු විට ප්‍රවේශපත්‍ර යන්ත්‍ර සහ එකී ප්‍රවේශපත්‍ර යන්ත්‍රවලින් ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් සෙසු නියෝග කඩකරන කොන්දොස්තරවරයකු වරදකරුවකු වන අතර—

1. පළමු වතාවට රු. 250 ක් ද ;
2. දෙවන වතාවට රු. 500 ක් ද ;
3. තුන්වන වතාවට රු. 1,000 ක් ද

දඩයකට යටත් වන්නේ ය.

12. (iv) අධිකාරිය විසින් ඉල්ලා සිටින අවස්ථාවක අදාළ බස් රථයේ ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ යන්ත්‍රය මගින් නිකුත් කරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍ර පිළිබඳ දෛනික මාසික සහ වාර්ෂික වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම පැහැර හරින, නොසලකා හරින, හෝ අපොහොසත්වන අවසර පත්‍රධාරියකු හෝ සාවද්‍ය විස්තර වාර්තා සපයන අවසර පත්‍ර ධාරියකු නියෝග කඩකිරීම් සම්බන්ධයෙන් වරදකරුවකු වන අතර—

1. පළමු වතාවට රු. 250 ක් ද ;
2. දෙවන වතාවට රු. 500 ක් ද ;
3. තුන්වන වතාවට රු. 1,000 ක් ද

දඩයකට යටත් වන්නේ ය.

13. ප්‍රවේශපත්‍ර යන්ත්‍ර භාවිතා කිරීමේ සහ එකී යන්ත්‍ර මගින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් තුන්වැනි වතාවෙන් පසු නියෝග කඩකරන කොන්දොස්තරවරුන්ගේ කොන්දොස්තර බලපත්‍ර අවලංගු කළ හැකි වන අතර, එකී අවලංගුවීම අධිකාරිය විසින් අදාළ කොන්දොස්තරවරයාට දැනුම් දී, දින 07 ක් ඇතුළත අදාළ කොන්දොස්තර බලපත්‍රය එම කොන්දොස්තරවරයා විසින් අධිකාරියට ආපසු භාරදිය යුතුවේ.

13. (i) තුන්වැනි වතාවෙන් පසුව ප්‍රවේශපත්‍ර යන්ත්‍ර භාවිතා කිරීමේ සහ එකී යන්ත්‍ර මගින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් නියෝග උල්ලංඝනය කරන කොන්දොස්තරවරුන් සේවය කරන බස් රථ අසාද්‍ර ලේඛනගත කරනු ලැබිය යුතු අතර, වාර දෙකකට වඩා අසාද්‍ර ලේඛනගත වීම මත, අදාළ බස් රථයේ බලපත්‍රය අත්හිටුවීමට හෝ අවලංගු කිරීමට හේතුවේ.

13. (ii) අධිකාරියේ සහාපතිවරයාගෙන් උපදෙස් පැතීමකින් තොරව ප්‍රවේශපත්‍ර යන්ත්‍ර භාවිතා කිරීමේ සහ එකී යන්ත්‍ර මගින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් අසාද්‍ර ලේඛනගත කර ඇති කිසිදු බස් රථයක් සඳහා ගමන්වාර ලබාදීම හෝ මාසික ධාවන සටහන්පත් නිකුත් කිරීම අධිකාරියේ වෙනත් කිසිදු නිලධාරියකු විසින් නොකළ යුතුය.