

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

அதி விசேஷமானது

අංක 1788/8 - 2012 දෙසැම්බර් මස 11 වැනි අඟහරුවාදා - 2012.12.11
1788/8 ஆம் இலக்கம் - 2012 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் மாதம் 11 ஆந் திகதி செவ்வாய்க்கிழமை

(අරසායනයේ අතිකාරයෙන් පිරිසිදුකළ) (அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி IV (அ) - மாகாண சபைகள்

மாகாண சபை அறிவித்தல்கள்

1989 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க மாகாண சபைகள் (இடைநேர்விளைவான ஏற்பாட்டுச்) சட்டத்தின் 2 ஆவது பிரிவுடன்
சொல்லப்படவேண்டிய 1987 ஆம் ஆண்டின் 15 ஆம் இலக்க பிரதேச சபைகள் சட்டத்தின் 123 (1) ஆவது
பிரிவின் கீழ் வெளியிடப்படும் அறிவித்தல்

1987 ஆம் ஆண்டின் 15 ஆம் இலக்க, பிரதேச சபைகள் சட்டத்தின் 126 (xiv) பிரிவுடன் சொல்லப்படவேண்டிய அக்குறிப்பிட்ட சட்டத்தின் 122 ஆவது பிரிவில் அத்தனாகல்ல பிரதேச சபைக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள தத்துவங்களின்படி அக்குறிப்பிட்ட பிரதேச சபையினால் நிர்மாணிக்கப்பட்டு, இங்கு கீழ்காட்டப்படும் துணைவிதி 2010, செத்தெம்பர் 28 ஆந் திகதி நடைபெற்ற அத்தனாகல்ல பிரதேச சபையின் பொதுக்கூட்ட இல. 03 (1) ஆம் இலக்க பிரேரணையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது 1989 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க மாகாண சபைகள் (இடைநேர் விளைவான ஏற்பாடுகள்) சட்டத்தின் 2 ஆவது பிரிவுடன் சேர்த்து சொல்லப்பட வேண்டிய மேற்குறிப்பிட்ட பிரதேச சபை சட்டத்தின் 123 (1) ஆவது பிரிவின் பிரகாரம் அக்குறிப்பிட்ட துணைவிதிகள் மேல் மாகாண சபையின் முதலமைச்சர் மற்றும் நிதி, திட்டமிடல், சட்டமும் ஒழுங்கும், காணி, கல்வி, உள்ளூராட்சி மற்றும் நிர்வாகம், மின்சாரம் மற்றும் எரிசக்தி, மனிதவலு மற்றும் வேலைவாய்ப்பு மற்றும் வர்த்தக பொருளாதார மேம்பாடு தொடர்பான அமைச்சர் பிரசன்ன ரணதுங்க ஆகிய என்னால் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளதென இத்தால் அறியத்தருகின்றேன்.

பிரசன்ன ரணதுங்க,
முதலமைச்சர் மற்றும் நிதி, திட்டமிடல், சட்டமும், ஒழுங்கும், காணி, கல்வி,
உள்ளூராட்சி மற்றும் மாகாண நிர்வாகம், மின்சக்தி மற்றும் எரிசக்தி, மனிதவலு மற்றும்
வேலைவாய்ப்பு மற்றும் பொருளாதார மேம்பாட்டு அமைச்சர்,
மேல் மாகாண சபை.

மேல் மாகாண முதலமைச்சர் அலுவலகம்,
சிராவஸ்தி மந்திரய,
கொழும்பு 07,
2012, நவம்பர் 28.

தகனம் செய்யும் இடம் (Crematorium) தொடர்பான துணைவிதிகள்

1. இத்துணை விதி அத்தனாகல்ல பிரதேச சபையின் தகனம் செய்யும் இடம் (Crematorium) தொடர்பான துணைவிதி என அறிமுகப்படுத்தப்படும்.

2. அத்தனாகல்ல பிரதேச சபைக்குச் சொந்தமான சடலங்களை தகனம் செய்யும் இடங்களில் (Crematorium) சடலங்களை தகனம் செய்தல், அதற்காகக் கட்டணங்களை விதித்தல் மற்றும் கட்டணம் அறிவிடுதல் சடலங்கள் தகனம் செய்யும் இடங்களின் நிர்வாகத்தை ஒழுங்குபடுத்தல் போன்றவற்றிற்காக இத்துணைவிதி விதிக்கப்படுகின்றது.

3. தலைவரினால் அல்லது அவரினால் அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தார் ஒருவரினால் விநியோகிக்கப்பட்டுள்ள அனுமதிப்பத்திரமின்றி சபைக்கு உரித்தான தகனம் செய்யும் இடம் ஒன்றில் (Crematorium) எந்தவொரு சடலமும் தகனம் செய்யப்படுதல் கூடாது.

4. முன்றாவது துணைவிதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அனுமதிப்பத்திரமொன்றைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு எதிர்பார்க்கும் இங்கு இதன் பின்னர் விண்ணப்பதாரர் எனக் குறிப்பிடப்படும்) நபரொருவரினால் “அ” உப அட்டவணைக்கு அமைய தயாரிக்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்படிவத்தில் கீழ்வரும் கடிதங்களுடன் தலைவர் அல்லது அவரினால் அதிகாரமளிக்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கு சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

- (i) இந்த நபர், விண்ணப்பதாரருக்கிடையிலான உறவை உறுதிப்படுத்தும் கடிதமொன்று விண்ணப்பதாரரின் பிறப்புச்சான்றிதழ் அல்லது இறந்தவரின் பிறப்புச் சான்றிதழ் அல்லது இறந்தவரின் பிறப்புச் சான்றிதழ் அல்லது விண்ணப்பதாரரின் விவாகச் சான்றிதழ் அல்லது அல்லது இறந்தவர் வசித்த கிராம சேவை பிரிவுகளும் உத்தியோகத்தரினால் வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ் இதற்காகப் போதுமானதாகும்;
- (ii) இறந்தவரின் இறப்பு தொடர்பாக, தண்டனைக் கோவைச் சட்டத்தின் கீழ் விசாரணை நடைபெறுவதாயின் விசாரணை நடத்தப்பட்ட மரண விசாரணை அதிகாரியின் அல்லது மஜிஸ்திரேட்டினால் பிறப்பு, இறப்பு பதிவுச் சட்டத்திற்கேற்ப 41 (இ) பிரிவின் கீழ் சடலத்தை தசனம் செய்வதற்காக அனுமதி வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ் ஒன்று;
- (iii) உயிரற்ற நிலையில் பிறந்த சடலமொன்றாயின் பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவு செய்யும் சட்டத்தின் 43 (i) ஆம் பிரிவின் கீழ் வழங்கப்பட்டுள்ள சான்றிதழ் ஒன்று.

5. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம் தலைவரிடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட பிறகு கிடைக்கப்பெற்ற வரிசைக்கிரமப்படி பதியப்படுதல் வேண்டும்.

6. சடலத்தை தசனம் (எரித்தல்) செய்வதற்காகப் பொறுப்பேற்கப்படுமாயின் அதற்குரிய கட்டணத்தை அறவிட்டுக்கொண்டு அனுமதிப்பத்திரத்தை விண்ணப்பித்தவருக்கு வழங்குதல் வேண்டும். தசனம் செய்யும் இடத்தின் பொறுப்பாளருக்கு சடலத்தை ஒப்படைக்கும் நேரம் அனுமதிப்பத்திரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

7. சடலத்தை தசனம் செய்வதற்காகப் பொறுப்பேற்கப்படாவிடின் அது தொடர்பாக அதற்கான காரணத்துடன் விண்ணப்பித்தவருக்கு எழுத்துமூலம் அறிவிக்கப்பட வேண்டும்.

8. ஒவ்வொரு நாளும் பி. ப. 12.00 மணி முதல் பி. ப. 7.00 மணி வரையிலான காலப் பகுதிக்குள் தசனம் செய்வதற்காக சடலம் பொறுப்பேற்கப்படல் வேண்டும்.

9. விண்ணப்பித்தவர் அனுமதிப்பத்திரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நேரம் அல்லது அதற்கு முன்னர் சடலத்தை தசனம் செய்யும் இடத்தின் பொறுப்பாளரிடம் ஒப்படைத்தல் வேண்டும். தாமதமாகி ஒப்படைக்கப்படுவதினால் ஏற்படும் அசௌகரியங்கள் அல்லது நடவடிக்கைகளுக்கு பிரதேச சபை பொறுப்பேற்க முடியாது.

10. எல்லா தசனம் செய்யும் இடத்திலும் தசனம் (எரித்தல்) செய்யப்படும் ஒவ்வொரு சடலம் தொடர்பாகவும் விண்ணப்பதாரியின் பெயர், முகவரி, தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம், இறந்தவரின் பெயர் மற்றும் இறப்பிற்கு முன்னர் வசித்து வந்த இடத்தின் முகவரி மற்றும் விண்ணப்பதாரர், இறந்தவர் ஆகிய இருவருக்குமிடையிலான தொடர்பு, தசனம் செய்யும் திகதி மற்றும் நேரம் போன்ற விவரங்கள் தசனம் செய்யும் இடத்தின் பொறுப்பாளரினால் பதிவு செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

11. சடலம் தசனம் செய்யப்பட்டு 72 மணித்தியாலங்கள் கழிய முன்னர் சாம்பல் (எரிந்த உடலின் எச்சம்) கேட்டு நிற்கும் விண்ணப்பதாரி அல்லது அவரின் முகவர் சாம்பலை (எரிந்த உடலின் எச்சம்) பொறுப்பேற்றல் வேண்டும். உரிய காலத்துக்குள் பொறுப்பேற்கப்படாத சாம்பல் (எரிந்த உடலின் எச்சம்) எந்தவிதத்திலாயினும் அகற்றத் தலைவருக்கு அல்லது உத்தரவுபெற்ற உத்தியோகத்தர்களுக்கு அதிகாரம் இருத்தல் வேண்டும்.

12. தசனம் செய்யும் இடத்தின் பொறுப்பாளர் அல்லது தலைவரின் அனுமதியின்றி தசனம் செய்யும் இட வளவுக்குள் பிரவேசிப்பது குற்றமாகும். எவ்வாறாயினும் சடலமொன்றை தசனம் செய்வதற்காக அனுமதிப்பத்திரம் பெற்றவர் ஒருவருடன் வருகை தரும் ஆளொருவருக்கு அல்லது ஆட்களுக்கு அதற்காக அனுமதி வழங்கப்பட்டுள்ளதெனவும் கருதப்படுதல் வேண்டும்.

13. மயான வளவுக்குள் அமைதிசெடக்கடியவாறு நடந்துகொள்ளல் அல்லது மயான வளவுக்குள் அமைந்துள்ள பிரதேச சபைக்குச் சொந்தமான சொத்துக்களுக்கு சேதங்களை விளைவித்தல் அல்லது மயானப் பொறுப்பாளர் அல்லது உதவியாளர்களின் அல்லது கடமைகளுக்கு இடையூறு விளைவித்தல் அல்லது மயான வளவினுள் அலங்கரித்தல் கூடாது.

14. இத்துணை விதிகளில் 12 ஆவது துணைவிதியில் அல்லது 13 ஆவது துணைவிதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தவறு செய்வது சம்பந்தமாக ஆளொருவர் உரிய நீதிமன்ற தத்துவமுடைய நீதிமன்றமொன்றினால் குற்றவாளியாக்கப்படுமிடத்து 750 ரூபாவுக்கு மேற்படாத தண்டமொன்றுக்கு உட்படுதல் வேண்டும்.

15. (i) சடலத்தை தகனம் செய்வதற்கு உரிய நிலையில் தகனம் செய்யும் இடத்தைப் (Crematorium) பராமரித்தல் தலைவரின் சுருமமாயிருத்தல் வேண்டும்.

(ii) தகனம் செய்வது தொடர்பாக செய்யும் இடமொன்றைப் பராமரித்தல் அல்லது புனர்நிர்மானத்திற்காக ஏதேனும் ஒரு காலத்துக்குள் முடிவைத்திருப்பதாயின் அது பற்றிய அறிவித்தலை தகனம் செய்யும் இடத்தில் (Crematorium) நன்றாக தெரியும் வண்ணம் காட்சிப்படுத்தல் தலைவரின் கடமையாகும்.

16. சடலத்தை தகனம் செய்வதற்காக அறிவிடப்படவேண்டிய கட்டணம், பிரதேச சபையின் பிரேரணையொன்றினால் காலத்துக்கு காலம் விதிக்கப்படுகின்றது. அவ்வாறு விதிக்கப்படும் கட்டணம் பிரதேசம் சபை அவசியமெனக் கருதும் வேளைகளில் திருத்தங்கள் செய்ய முடியும்.

17. இத்துணைவிதியில் தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளுக்கிடையே ஏதும் முரண்பாடு காணப்படுமிடத்து சிங்கள உரையே மேலோங்கி நிற்கும்.

“சபை” என்பது அத்தனகல்ல பிரதேச சபை எனக் கருதப்படும்.

“தலைவர்” என்பது தலைவரின் பிரதேச சபை அதிகாரங்கள், பணிகள் மற்றும் கருங்களை நிறைவேற்றுவதற்காக ஏதேனும் ஒரு எழுத்து மூலமான சட்டத்தின் மூலம் அல்லது அதற்கமைய அதிகாரமளிக்கப்பட்டுள்ள ஆளொருவர் உள்ளடக்கப்படும்.

“தகனப் பொறுப்பாளர்” என்பது சபைக்குச் சொந்தமான தகனம் செய்யும் இடத்தின் பொறுப்பாளராக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்காக நியமிக்கப்பட்டுள்ள ஆளொருவர் என்று கருதப்படும்.

“சடலம்” என்பது மனிதன் ஒருவரின் சடலம் அல்லது சடலத்தின் ஒரு பகுதி அல்லது உயிரற்ற நிலையில் பிறந்த உடலும் இதில் அடங்கும்.

“அ” உப அட்டவணை

அத்தனகல்ல பிரதேச தகனம் செய்யும் இடத்தில் (Crematorium) சடலத்தை தகனம் செய்வதற்கான விண்ணப்பப்படிவம்

1. விண்ணப்பதாரியின் முழுப்பெயர் :----.
முகவரி :----.
தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :----.
கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவு :----.
2. இறந்தவரின் பெயர் :----.
வசித்த முகவரி :----.
கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவு :----.
தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்
3. இறந்தவருக்கும் விண்ணப்பதாரிக்குமுள்ள உறவு :----.
4. இறப்பு அத்தாட்சி பத்திர இலக்கம் மற்றும் திகதி :----.
5. இறப்பினை பதிவு செய்த பதிவாளரின் பெயர் மற்றும் முகவரி :----.
6. மரணம் சம்பவித்த விதம் :----.
7. இறப்பு சம்பந்தமாக விசாரணையொன்று நடத்தப்பட்டதாயின் திகதி மற்றும் நேரம் :----.

8. விசாரணை உத்தியோகத்தரின் பெயர் மற்றும் பதவி :-----.
9. விசாரணை உத்தியோகத்தரின் தீர்மானம் :-----.
10. சடலத்தை தகனம் செய்வதற்கு அனுமதி பெற்றுக்கொடுக்கப்படுகின்றதா என்பது:-----.
11. தகனம் செய்யப்படுவதற்கு அவசியமான திசுதி மற்றும் நேரம் :-----.

மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்கள் சரியானதும் உண்மையானதெனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன். உரிய சான்றிதழ்கள் இணைக்கப்பட்டுள்ளன.

திசுதி :-----.

.....
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

12-719

கடுவெல மாநகர சபை

துணைவிதிகள்

252 ஆவது அத்தியாயமான மாநகர சபைகள் கட்டளைச் சட்டத்தின் 267 ஆவது பிரிவின் (1) ஆவது உபபிரிவுடன் வாசிக்கப்படுகின்ற மேற்படி கட்டளைச் சட்டத்தின் 272 ஆம் பிரிவின் (32) ஆவது உப பிரிவின் மூலமாக மாநகர சபைகளுக்கு கிடைத்துள்ள அதிகாரங்களின் பிரகாரம் கடுவெல மாநகர சபையினால் ஆக்கப்பட்ட கீழே காட்டப்பட்டுள்ள துணைவிதிகள். 1989 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க மாகாண சபைகள் (இடைநேர்விளைவான ஏற்பாடுகள்) சட்டத்தின் 2 ஆம் பிரிவின் (1) ஆவது உப பிரிவுடன் சேர்த்து வாசிக்கப்படும். மேலே குறிப்பிட்ட மாநகர சபைகள் கட்டளைச் சட்டத்தின் 268 ஆவது பிரிவின் (1) ஆவது உபபிரிவின் மூலம் எனக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரத்தின் பிரகாரம் மேல் மாகாணத்தின், மாகாண சபையின் முதலமைச்சரும், உள்ளூராட்சி விடயத் துறைக்குப் பொறுப்பான அமைச்சருமான பிரசன்ன ரணதுங்க ஆகிய என்னால் அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டு இத்தால் அறியத்தரப்படுகின்றது.

பிரசன்ன ரணதுங்க,
முதலமைச்சரும் உள்ளூராட்சி விடயங்களுக்குப் பொறுப்பான அமைச்சரும்,
மேல் மாகாண சபை.

சிராவஸ்தி மந்திரய,
ஸ்ரீமத் மார்க்கஸ் பர்னாந்து மாவத்தை,
கொழும்பு 07,
2012, நவம்பர் 28.

துணைவிதிகள்

கடுவெல மாநகர சபை அதிகாரப் பிரதேசத்தில் வாடகைக்கு அமர்த்தும் முச்சக்கர வண்டிகளை நிறுத்திவைத்தல்

1. இத்துணை விதிகள் கடுவெல மாநகர சபை அதிகாரப் பிரதேசத்தில் வாடகைக்கு அமர்த்தும் முச்சக்கரவண்டிகள் நிறுத்திவைத்தலை ஒழுங்குபடுத்தல், கட்டுப்படுத்தல் மற்றும் கட்டணங்கள் அறிவிடல் பற்றிய துணைவிதிகள் என எடுத்துக்காட்டப்படும்.

2. (i) இதன்பின்பு “கட்டுப்பாட்டுக் குழு” என அறிமுகப்படுத்தல் முதலாவது அட்டவணை I ஆவது பகுதியில் குறிப்பிடப்பட்ட ஆட்களைக் கொண்ட கடுவெல மாநகர சபை அதிகாரப் பிரதேசத்தில் வாகனங்களைக் கட்டுப்படுத்தல் பற்றிய குழுவொன்றாதல் வேண்டும்.

(ii) குறைந்த பட்சம் மூன்று மாதங்களுக்கு ஒரு தடவை வீதம் கட்டுப்பாட்டுக் குழுவின் கூட்டம் நடத்தப்படல் வேண்டுமென்பதோடு, மாநகர சபை முதல்வர் உகந்ததெனக் கருதும் எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும், கட்டுப்பாட்டுச் சபையின் விசேட கூட்டமொன்றை நடத்த இயலும் ;

(iii) ஞாயிற்றுக்கிழமை மற்றும் அரசு விடுமுறை தினங்கள் தவிர்த்த, குறைந்த பட்சம் நான்கு தினங்களுக்கு முன்னரேனும் கட்டுப்பாட்டுக் குழுவில் கலந்துரையாடுவதற்கு தீர்மானிக்கப்பட்ட விடயங்கள் அடங்கிய ஒழுங்குப்பத்திரத்தை கட்டுப்பாட்டுக் குழு அங்கத்தவர்களுக்கு கிடைக்கப்பெறச் செய்தல் மாநகர சபை முதல்வரின் பணியாகும்.

(iii) எவரேனாமொரு விண்ணப்பதாரர் மூலம் விண்ணப்பப்பத்திரக் கட்டணத்தைச் செலுத்தி விண்ணப்பப்பத்திரத்தைக் கோரும் போது விநியோகிப்பதற்குப் போதியளவு விண்ணப்பப்பத்திரங்களைத் தயாரித்து வைத்திருத்தல் மாநகர ஆணையாளரின் பணியாக இருத்தல் வேண்டும்.

(iv) அனுமதிப்பத்திரம் ஒன்றைக் கோரி, சரியாக பூரணப்படுத்திய விண்ணப்பப்பத்திரமொன்று கிடைக்கப்பெற்ற பின்னர் மாநகர சபை ஆணையாளரால் அல்லது அதிகாரமளிக்கப்பட்ட எந்தவொரு உத்தியோகத்தரால் அல்லது நான்காவது அட்டவணையின் I ஆவது பகுதியின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய கோரப்பட்டுள்ள கால எல்லைக்கு அதாவது :-

(அ) மாதாந்தம் ;

(ஆ) தவணை அடிப்படையில் ;

(இ) வருடாந்தம்

நான்காவது அட்டவணையின் II ஆவது பகுதிக்கு இசைவாக தயாரித்த அனுமதிப்பத்திரமொன்றை விநியோகிக்க முடியும்.

(v) இத்துணைவிதிகளின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய விநியோகிக்கப்படும் எந்தவொரு அனுமதிப்பத்திரமும் ஏற்கெனவே செல்லுபடியற்றதாகப்பட்டாலன்றி, அத்தகைய அனுமதிப்பத்திரம் -

(அ) மாதாந்த அனுமதிப்பத்திரம் ஆயின், தொடர்புடைய மாதத்தின் இறுதித் தினம் வரையும் ;

(ஆ) தவணை அடிப்படையில் விநியோகிக்கப்பட்டதாயின், தொடர்புடைய தவணையின் இறுதித் தினம் வரையும் ;

(இ) வருடாந்த அனுமதிப்பத்திரம் ஆயின், ஏற்புடைய ஆண்டின் திசம்பர் 31 ஆம் திகதி வரையும்

செல்லுபடியாகும்.

6. (i) இத்துணைவிதிகளின் கீழ் விநியோகிக்கப்படும் சகல அனுமதிப்பத்திரங்களும் இத்துணைவிதிகளின் ஐந்தாவது அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கட்டணங்களுக்கு கீழ்ப்படிதல் வேண்டும் அனுமதிப்பத்திரமொன்றை பெற்றுக்கொள்வதற்கு சமர்ப்பிக்கும் விண்ணப்பப்பத்திரத்திற்கு அமைய அனுமதிப்பத்திரமொன்றை விநியோகிக்க இயலுமை நிலவுவதாக விண்ணப்பதாரருக்கு அறிவித்த பின்னர் அவரால் ஐந்தாவது அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கட்டணத்தைச் செலுத்திய பின்னர் மாத்திரமே அனுமதிப்பத்திரத்தை விநியோகித்தல் வேண்டும்.

(ii) பிரேரணை இணக்கப்பாட்டுடன் காலத்திற்குக் காலம் ஐந்தாவது அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கட்டணங்களைத் திருத்துவதற்கு மாநகர சபைக்கு முடியும் அவ்வாறு மேற்கொள்ளப்படும் திருத்தங்கள் வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரிக்கப்பட்ட தினத்தில் இருந்து அல்லது அத்தகைய அறிவித்தலில் திட்டவட்டமாகக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முன் தினத்தில் இருந்து அமுலுக்கு வருதல் வேண்டும்.

(iii) விநியோகிக்கப்பட்ட அனுமதிப்பத்திரம் தொடர்பான தகவல்களைப் பதிவு செய்யும் பதிவேடொன்றைப் பேணுதல் மாநகர சபை ஆணையாளரின் பணியாதல் வேண்டும்.

7. (i) எந்தவொரு நிறுத்திவைக்கும் இடத்திற்கு, பிரவேசிக்கும் அல்லது வெளியேறும் வாடகை முச்சக்கரவண்டிக்கு தடையேற்படும் வகையில் ஏதேனும் மோட்டார் வாகனம் அல்லது மோட்டார் வாகனம் அல்லாத வேறு வாகனமொன்றை நிறுத்தி வைத்தல் கூடாது.

(ii) எந்தவொரு வாடகை முச்சக்கர வண்டியை நிறுத்திவைக்கும் இடத்தில் இருந்து வெளியேறும் பணிக்கு தொடர்புடைய ஏதேனும் சிறிய திருத்த வேலையன்றி வேறு எந்தவொரு திருத்த வேலைகளையும் நிறுத்திவைக்கும் இடத்தினுள் மேற்கொள்ளல் கூடாது.

(iii) எவரேனும் ஆளொருவர் மூலம் ஏதேனும் நிறுத்திவைக்கும் இடத்தில் வாடகை முச்சக்கர வண்டியொன்றை அல்லது வேறு எந்தவொரு வகையான மோட்டார் வாகனமொன்றையோ சுழலுதல் அல்லது சுழலுவதற்கு திட்டமிடல் செய்யக்கூடாது.

(iv) அனுமதிப்பத்திரத்துடன் கூடிய சகல வாடகை முச்சக்கரவண்டியும் நிறுத்திவைக்கும் இடத்தில் நிறுத்திவைத்துள்ள சந்தர்ப்பத்தில் :-

(அ) அத்தகைய வண்டியின் பொறுப்பாளர் ;

(ஆ) வாடகைக்குப் பிரயாணம் செய்ய வருகைதரும் எவரேனும் ஆளொருவர் ;

(iii) பந்தி (ii) அல்லது 08 ஆவது துணைவிதியின் பந்தி (i) இல் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு ஏதேனும் அனுமதிப்பத்திரம் செல்லுபடியற்றதாகவுள்ள சந்தர்ப்பத்தில் தொடர்புடைய ஆளுக்கு மீண்டும் அனுமதிப்பத்திரமொன்றைக் கோருவதற்கு உரிமை இருத்தல் வேண்டும். மீண்டும் அனுமதிப்பத்திரத்தைக் கோரி விண்ணப்பப்பத்திரத்தைச் சமர்ப்பித்துள்ளவிடத்து, அச்சந்தர்ப்பத்தில் கிடைத்துள்ள விண்ணப்பப்பத்திரத்துடன் அத்தகைய விண்ணப்பப்பத்திரம் சம்பந்தமாக சவனஞ் செலுத்துதல் மாநகர சபை ஆணையாளரின் கடமையாதல் வேண்டும்.

12. பதங்கள் சம்பந்தமாக வேறு விதமான பொருள்கோடல் அவசியப்பட்டுள்ளதால், இத்துணைவிதிகளில் :-

- “அனுமதிப்பத்திரதாரர்” என்பது, இத்துணைவிதிகளின் கீழ் ஏதேனும் நிறுத்திவைக்கும் இடத்தில் வாடகை முச்சக்கரவண்டியொன்றை நிறுத்திவைப்பதற்கு அனுமதிப்பத்திரமொன்றை பெற்றுக்கொண்ட ஆளொருவர் :-
- “அனுமதிப்பத்திரம்” என்பது இந்த துணைவிதியின் கீழ் எந்தவொரு நிறுத்தி வைக்கும் இடத்தில் வாடகை முச்சக்கரவண்டியொன்றை நிறுத்தி வைப்பதற்கு வழங்கப்பட்ட அனுமதிப்பத்திரமொன்று.
- “ஆசக்கடிய எண்ணிக்கை” என்பது, 03 ஆகிய இத்துணைவிதிகளின் கீழ் ஏதேனும் நிறுத்திவைக்கும் இடத்தில், நிறுத்தி வைக்க முடியும் என்று மாநகரசபை மூலம் தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ள உச்ச வாடகை முச்சக்கரவண்டி தொகை.
- “தவணை அடிப்படை” என்பது, ஏதேனும் நிறுத்திவைக்கும் இடத்தில் வாடகை முச்சக்கரவண்டியொன்றை நிறுத்திவைப்பதற்கு எந்தவொரு ஆண்டின் முதலாவது தவணை அதாவது சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதியில் இருந்து மாசு மாதம் 31 ஆந் திகதி வரை அல்லது இரண்டாவது தவணை அதாவது, ஏப்பிரல் 01 ஆந் திகதியில் இருந்து யூன் மாதம் 30 ஆந் திகதி வரை அல்லது மூன்றாவது தவணை அதாவது, யூலை 01 ஆந் திகதியில் இருந்து செப்டெம்பர் மாதம் 30 ஆந் திகதி வரை அல்லது நான்காவது தவணை அதாவது, ஒக்டோபர் 1 ஆந் திகதியில் இருந்து திசம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதிவரை என்ற ஏதாவதொரு காலப்பகுதிகளை ஆதாரமாகக் கொண்டது.
- “வாடகை முச்சக்கரவண்டி” என்பது, பயணிகள் அல்லது பொருட்கள் அல்லது பயணிகள் மற்றும் பொருட்களை வாடகைக்கு போக்குவரத்தில் ஈடுபடுத்துகின்ற, மோட்டார் வாகனங்கள் சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள ஏதேனும் முச்சக்கர வண்டி.
- “மாநகர சபை” என்பது, 252 ஆவது அத்தியாயமான மாநகர சபை சட்டத்தைச் சட்டத்தின் கீழ் தாபிக்கப்பட்ட கடுவெல மாநகர சபை.
- “நிறுத்திவைக்கும் இடம்” என்பது, இத்துணைவிதிகளின் 03 ஆவது துணைவிதியின் கீழ் மாநகர சபையினால் வாடகை முச்சக்கரவண்டிகளை நிறுத்திவைப்பதற்கு ஒதுக்கப்பட்ட இடம்.
- “பொலிஸ் உத்தியோகத்தர்” என்பது, 53 ஆவது அத்தியாயமான பொலிஸ் கட்டளைச் சட்டத்தின் பொலிஸ் உத்தியோகத்தரொருவராக பொருள் கோடப்பட்டுள்ள எவரேனும் ஆள்.
- “பிரசித்தி இடம்” என்பது, மாநகர சபையின் அதிகாரப் பிரதேசத்தினுள் உள்ள ஏதேனும் பொது வீதியொன்று அல்லது ஏதேனும் பொது வீதிக்கு ஒதுக்கப்பட்ட இடம் அல்லது ஏதேனும் மைதானம் அல்லது வாய்க்கால் அல்லது ஆறு அல்லது நீரோட்டம் அல்லது வாய்க்கால் அல்லது நீரோட்டத்திற்காக ஒதுக்கப்பட்ட இடம், அல்லது ஏதேனும் அரசு நிறுவனமொன்று அமைந்துள்ள வளவு அல்லது மாநகர சபைக்குச் சொந்தமான காணி அல்லது பொதுமக்கள் ஒன்றுகூடும் இடம்.
- “அதிகாரப் பிரதேசம்” என்பது, 252 ஆவது அத்தியாயமான மாநகர சபை சட்டத்தைச் சட்டத்தின் கீழ் தாபிக்கப்பட்ட கடுவெல மாநகர சபையின் அதிகாரப் பிரதேசம்.
- “அதிகாரம்பெற்ற உத்தியோகத்தர்” என்பது, இத்துணைவிதிகளின் 10 ஆவது துணைவிதியின் கீழ் மாநகர சபை ஆணையாளரினால் குறிப்பிட்ட கருமமொன்றுக்காக எழுத்து மூலம் அதிகாரத்தைக் கையளித்துள்ள கடுவெல மாநகர சபையின் எவரேனும் உத்தியோகத்தரொருவர் ;
- “பொறுப்பாளர்” என்பது, ஏதேனும் வாடகை முச்சக்கரவண்டியொன்றை தன்னாலேயே வாடகை பயணங்களுக்காக ஈடுபடுத்தும் பதிவு செய்யப்பட்ட உரிமையாளர் அல்லது பதிவு செய்யப்பட்ட உரிமையாளரின் விருப்பத்துடன் ஏதேனும் வாடகை முச்சக்கரவண்டியை வாடகை பயணங்களுக்காக பாவிக்கும் வேறு எவரேனும் ஆளொருவர்.
- “மோட்டார் வாகனம்” என்பது, மோட்டார் வாகனங்கள் சட்டத்தின் அதற்கு காட்டப்பட்டுள்ள அதே அர்த்தமாகும்.
- “மாநகர சபை ஆணையாளர்” என்பது, கடுவெல மாநகர சபையின் ஆணையாளர் அல்லது அவருடைய அதிகாரங்கள், கடமைகள் மற்றும் தொழிற்பாடுகளை நிறைவேற்றுவதற்கு அப்போதைக்கு அதிகாரம் பொறுப்பாக்கப்பட்டுள்ள எவரேனும் ஆளொருவர்.
- எனக் கருதப்படல் வேண்டும்.

முதலாவது அட்டவணை

2 ஆவது துணைவிதி

பகுதி I - கட்டுப்பாட்டுக்கு உறுப்பினர்களாக இருக்க வேண்டியவர்களின் பதவிப் பெயர்ப்பட்டியல்

1. மாநகர சபையின் மாநகர சபை முதல்வர் (குழுவின் தவிசாளர்).
2. மாநகர சபையின் மாநகர சபை பொறியியலாளர்.
3. ஒவ்வொரு ஆண்டிலும் முதற் தடவையாக நடத்தப்படும் மாநகர சபையின் சாதாரண கூட்டத்தில் மாநகர சபை உறுப்பினர்களிடையே பிரேரணை அங்கீகாரத்துடன் நியமிக்கப்படும் இரண்டு உறுப்பினர்கள்.

- (i) முழுப்பெயர் :.....
- (ii) நிரந்தர வதிவிட முகவரி :.....
- (iii) நிரந்தர வதிவிடம் அமைந்துள்ள உள்ளூராட்சி நிறுவனம் :.....
- (iv) தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :..... (அடையாள அட்டையின் போட்டோ பிரதியொன்றை இணைக்கவும்)
- (v) செல்லுபடியான சாரதி உத்தரவுபத்திரம் இருப்பின், அதன் இலக்கம் :.....
- (முச்சக்கரவண்டியை வாடகை பயணங்களுக்காக ஓட்டுதல் விண்ணப்பதாரரால் எனின் செல்லுபடியான சாரதி உத்தரவுபத்திரத்தின் புகைப்பட பிரதியொன்றை இணைக்கவும்.)

2. வாடகை முச்சக்கரவண்டி -

- (i) பதிவு இலக்கம் : (வாகனத்தின் பதிவு சான்றிதழின் புகைப்பட பிரதியொன்றை இணைக்கவும்).
- (ii) வாடகை பயணங்களுக்காக வண்டியை ஓட்டுதல் உரிமையாளராக இல்லையேல் வேறொருவராக என்பது :

3 வாடகை பயணங்களுக்காக முச்சக்கர வண்டியை ஓட்டுதல் வேறொருவராயின் அவருடைய

- (i) முழுப்பெயர் :
- (ii) நிரந்தர வதிவிட முகவரி :
- (iii) தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் : (அடையாள அட்டையின் போட்டோ பிரதியொன்றை இணைக்கவும்).
- (iv) செல்லுபடியான சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் இருப்பின், அதன் இலக்கம் : (அனுமதிப்பத்திரத்தின் புகைப்பட பிரதியொன்றை இணைக்கவும்).

4. முச்சக்கரவண்டியின் வலது பக்கத்தால் ஏறி இறங்கும் வழி முடப்பட்டுள்ளதா? ஆம் / இல்லை.*

5. அனுமதிப்பத்திரத்தைப் பெற்றுக்கொள்ள எண்ணியுள்ள நிறுத்திவைத்தல் இடம் ஒழுங்கு முறையின் அடிப்படையில்,

- (i) : (ii) :
- (iii) : (iv) :
- (v) : (vi) :

6. முன்னர் பெற்றுக்கொண்ட அனுமதிப்பத்திரம் இருப்பின், அதன் செல்லுபடியாகும் காலம் முடிவுறும் திகதி 20.....

7. அனுமதிப்பத்திரம் கோரும் கால அடிப்படை : மாதாந்த அடிப்படை/தவணை அடிப்படை/ வருடாந்த அடிப்படை*

8. சுடுவெல மாநகர சபை அதிகார பிரதேசத்தினுள் வாடகை முச்சக்கரவண்டிகளை நிறுத்திவைத்தலை ஒழுங்குபடுத்தல் மற்றும் கட்டுப்படுத்தல் பற்றிய துணைவிதிகள் என்னால் நன்றாக வாசித்துத் தெரிந்து கொண்டதாகவும், அத்துணைவிதிகளின் ஒழுங்குவிதிகளைக் கடைப்பிடிப்பதற்கு இணங்குவதாகவும், அதில் குறிப்பிடப்பட்ட ஏதேனும் ஒழுங்குவிதியை என்னால் அல்லது எனது வாடகை முச்சக்கரவண்டியை ஓட்டுபவரால் உடைத்தல் அல்லது மீறுவதன் மீது ஏற்படும் பிரதிவிளைவுகளை நான் அறிவேன் என்பதாகவும், அது சம்பந்தமாக என்னுடைய வாடகை முச்சக்கரவண்டி ஓட்டுபவருக்கு விளக்கியுள்ளேன் என்பதாகவும் வெளிப்படுத்துகின்றேன். அவ்வாறே மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்கள் உண்மையானவை எனவும் சரியானதெனவும், அத்தகைய ஏதேனும் தகவல் பொய்யானதென உறுதிப்படுத்தப்பட்டால், எனக்கு அனுமதிப்பத்திரமொன்றை விநியோகிக்கப்படுவதை நிராகரிக்க மாநகர சபை ஆணையாளருக்கு அதிகாரம் உண்டென்பதையும் மற்றும் அனுமதிப்பத்திரம் விநியோகிக்கப்பட்ட பின்னர் அவ்வாறு உறுதிப்படுத்தப்பட்டால் விநியோகிக்கப்பட்ட உத்தரவுப்பத்திரத்தை எந்தவொரு முன்னறிவித்தலுமின்றி செல்லுபடியற்றதாகக் குவதற்கு மாநகர சபை ஆணையாளருக்கு அதிகாரம் உண்டென்பதையும் நான் அறிவேன் என மேலும் வெளிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி : 20.....

.....
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

* தேவையற்ற சொற்களை வெட்டி நீக்கிவிடவும்.

(அலுவலக உபயோகத்திற்கு மாத்திரம்)

மேற்காண் விண்ணப்பதாரருக்கு நிறுத்திவைக்கும் இடத்தில் இலக்கத்தைக் கொண்ட முச்சக்கரவண்டியை நிறுத்திவைப்பதற்கு மாதாந்த அடிப்படையில்/ தவணை அடிப்படையில்/ வருடாந்த அடிப்படையில்
* அனுமதிப்பத்திரமொன்றை விநியோகிக்க அனுமதி அளிக்கின்றேன்/ காரணத்தினால் அனுமதிப்பத்திரம் விநியோகிப்பதை நிராகரிக்கின்றேன்.

திகதி : 20.....

.....
மாநகர சபை ஆணையாளர்.

அறவிடப்பட்ட பணம் ரூபா பற்றுச்சீட்டு இலக்கம்

விநியோகிக்கப்பட்ட உத்தரவுப்பத்திரத்தின் இலக்கம் :

திசுதி : 20.....

மாவட்ட உத்தியோகத்தர்

..... மாவட்ட அலுவலகம்.

வாடகை முச்சக்கரவண்டிகள் அனுமதிப்பத்திரங்கள் பதிவேட்டின் பக்கத்தில் இலக்கத்தின் கீழ் பதியப்பட்டுள்ளது.

திசுதி : 20.....

.....
வியத்திற்குப் பொறுப்பான அலுவலர்.

..... விண்ணப்பப்பத்திரத்தைப் பொறுப்பேற்றமைக்கு, இங்கு வெட்டி விண்ணப்பதாரரிடம் கையளிக்கவும்.

வாடகை முச்சக்கரவண்டிகள் நிறுத்திவைக்கும் இடத்தில், நிறுத்திவைப்பதற்காக இலக்கத்தைக் கொண்ட முச்சக்கரவண்டிக்கு அனுமதிப்பத்திரத்தைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு திரு. / திருமதி/ செல்வி சமர்ப்பித்த 20..... ஆந் திசுதியிடப்பட்ட விண்ணப்பப்பத்திரத்தைப் பொறுப்பேற்றுள்ளேன். (நேரம் மு.ப./பி.ப.).

திசுதி : 20.....

.....
மாவட்ட உத்தியோகத்தர்
மாநகர சபை ஆணையாளருக்காக.


நான்காவது அட்டவணை

5 ஆவது துணைவிதி

பகுதி I - உத்தரவுப்பத்திரம் வழங்குவதற்கு தொடர்புடைய நிபந்தனைகள் :

- * முச்சக்கரவண்டிகள் நிறுத்திவைக்கும் இடமொன்றில் நிறுத்திவைப்பதற்கு அனுமதிப்பத்திரம் விநியோகிக்கையில், அந்த சந்தர்ப்பம் வரை கிடைக்கப்பெற்றுள்ள விண்ணப்பப்பத்திரங்கள் அனைத்தையும் ஒன்று திரட்டி சுவனத்திற்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.
- * அனுமதிப்பத்திரத்தைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்பத்திரத்தில் கேட்கப்பட்ட தகவல்கள் தொடர்புடைய பின்னிணைப்புகளுடன் சரியாகச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருக்காவிடின் நிராகரிக்கப்படல் வேண்டும்.
- * அனுமதிப்பத்திரங்களை வழங்குகையில் ஏதேனும் நிறுத்திவைக்கும் இடத்திற்கு அருகாமையில் வதிவோருக்கு முன்னுரிமை வழங்கப்படல் வேண்டும்.
- * ஏதேனும் நிறுத்திவைக்கும் இடத்திற்குப் பதிலாக அனுமதிப்பத்திரம் விநியோகிக்கும் பணியின் போது சமமான தகைமைகளைக் கொண்ட சிலர் உள்ளவிடத்து, விண்ணப்பப்பத்திரம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தினத்தின் அடிப்படையில் முன்னுரிமை வழங்கப்படல் வேண்டும்.
- * அனுமதிப்பத்திரம் கோரி நிற்கும் வாடகை முச்சக்கரவண்டியின் வலது பக்கத்தால் பயணிகள் ஏறுவதற்கும் அல்லது இறங்குவதற்கும் இயலாதவாறு தடுப்பு பொருத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
- * வாடகை முச்சக்கர வண்டியின் பதிவு செய்யப்பட்ட உரிமையாளரின் பெயரில் மாத்திரம் அனுமதிப்பத்திரம் விநியோகிக்கப்படல் வேண்டும்.
- * அனுமதிப்பத்திரத்தை புதுப்பிப்பதற்காக அவசியமான எவரேனும் ஆளொருவர், தற்போதைய அனுமதிப்பத்திரத்தின் செல்லுபடியாகும் காலம் முடிவுறுவதற்கு 14 நாட்களுக்கு முன்னர் விண்ணப்பப்பத்திரமொன்றைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- * ஏதேனும் அனுமதிப்பத்திரமொன்றை புதுப்பிப்பதற்காக சமர்ப்பிக்கும் விண்ணப்பப்பத்திரம் தற்போதைய அனுமதிப்பத்திரத்தின் செல்லுபடியாகும் காலம் முடிவுறுவதற்கு 14 நாட்களுக்கு முன்னர் விண்ணப்பப்பத்திரமொன்றைச் சமர்ப்பிக்காவிடின், அச்சந்தர்ப்பம் வரை கிடைக்கப்பெற்ற புதிய விண்ணப்பப்பத்திரமொன்றைக் கருதி ஏனைய விண்ணப்பப்பத்திரங்களுடன் சுவனத்திற்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

பகுதி II - உத்தரவுப்பத்திரத்தின் மாதிரி :

கடவுலே மஹா நகர சபா			
ரூபன் டுலகை:	டுலகை: ரூ.	டிபசர் பது டுலகை:	
பற்றுச்சீட்டு இலக்கம்:	கட்டணம் ரூ.	அனுமதிப் பத்திர இலக்கம்:	000000
Receipt No.	Charges: Rs.	Permit No. :	
			
கூலி திரேட்ட ரப் நூலுலி சீபாஃ டிபசர் பதுய வாடகை முச்சக்கர வண்டிகள் நிறுத்திவைக்கும் இடங்களுக்கான அனுமதிப் பத்திரம் Permit for parking of Three Wheeler			
நூலுலி சீபாஃ: நிறுத்திவைக்கும் இடம்: Place of Parking			
டிபசர் பதுபாஃலே நல: அனுமதிப் பத்திரதாரரின் பெயர்: Permit Holder's name:			
ரபுய படிபினாஃலே நல: வண்டி ஓட்டுநரின் பெயர்: Name of the Driver:			
புலுஃ காலு: from சிபி இலுந்து செல்லுபடியாகும் காலம்: Date of validation to ஃனல் வரை			
டினல: திகதி 20 நாலுலி காலுலுலி மாநகர சபை ஆலாபனாபாபா Date Municipal Commissioner கடவுலே மஹா நகர சபா கடுவெல் மாநகர சபை Kaduwela Municipal Council			

13 சென்றிழீற்றர் அளவு சந்சுதர அனுமதிப்பத்திரம் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.

ஐந்தாவது அட்டவணை

6 ஆவது துணைவிதி

அனுமதிப்பத்திரங்களுக்கான கட்டணங்கள் அட்டவணை

நிறுத்திவைக்கும் இடம்

அனுமதிப்பத்திரக் கட்டணங்கள்

	மாதாந்தம்	முன்றுமாத	வருடாந்தம்
1.	ரூபா	ரூபா	ரூபா
2.	ரூபா	ரூபா	ரூபா
3.	ரூபா	ரூபா	ரூபா
4.	ரூபா	ரூபா	ரூபா
5.	ரூபா	ரூபா	ரூபா