



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

අංක 1930/6 - 2015 අගෝස්තු මස 31 වැනි සඳුදා - 2015.08.31

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

IV (අ) වැනි කොටස - පළාත් සභා

පළාත් සභා නිවේදන

වයඹ පළාතේ පළාත් සභාව

1952 අංක 6 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 6 දරන පළාත් පාලන ආයතන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව) පනතේ 2 වන වගන්තිය යටතේ පළාතේ පළාත් පාලන විෂය භාර අමාත්‍යවරයා වශයෙන් මා වෙත ලැබී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මා විසින් සම්පාදනය කරනු ලැබූ, පහත දැක්වෙන කෙටුම්පත් අතුරු ව්‍යවස්ථා ඉහත කී වගන්තිය යටතේ මෙසේ ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබේ.

- * ප්‍රාදේශීය සභාවල කාරක සභා ඇති කිරීම, රැස්වීම් පැවැත්වීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව.
- * වාර වාර්තා සහ තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව.
- * ආදානනාගාර විධිමත් කිරීම, පරිපාලනය කිරීම හා ගාස්තු අය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව.
- * අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයන්හි කටයුතු පාලනය කිරීම, විධිමත් කිරීම, අධීක්ෂණය හා ගාස්තු අය කිරීම සඳහා වන අතුරු ව්‍යවස්ථාව.

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු එකී පනතේ 69 වගන්තිය සහ 126 වන වගන්තියෙන් ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථා පැනවීමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය පැවරී ඇති අතර, 1952 අංක 6 දරන පළාත් පාලන ආයතන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා) පනතේ 3 වන වගන්තියේ ප්‍රකාර, මෙම සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා පිළිගෙන වැළඳ ගැනීම සඳහා වයඹ පළාතේ ප්‍රාදේශීය සභා වලට බලය පැවරී ඇත.

නීතිඥ ජේ. පී. දයාසිරි පද්මකුමාර ජයසේකර,
 වයඹ පළාතේ ප්‍රධාන අමාත්‍ය හා මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන,
 නීතිය හා සාමය, පළාත් පාලන හා පළාත් පරිපාලනය,
 මානව සම්පත්, අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික කටයුතු, ඉඩම්, පරිසර සංචාරක
 ආයෝජන සම්බන්ධීකරණ, සමුපකාර සංවර්ධන සහ ආහාර සැපයුම් හා බෙද හැරීම් අමාත්‍ය.

2015 අගෝස්තු මස 10 වැනි දින,
කුරුණෑගල දී ය.



ප්‍රාදේශීය සභාවල කාරක සභා ඇති කිරීම, රැස්වීම් පැවැත්වීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

1. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව “ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාරක සභා ඇති කිරීම, ඒවායේ රැස්වීම් පැවැත්වීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.
2. (අ) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 12 වගන්තියේ (1) වන උප වගන්තියේ සඳහන් කාරක සභාවන් සහ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කලින් කළ තීරණය කරනු ලබන කිසියම් නිශ්චිත කාර්යයක් සඳහා වන කාරක සභා ඇති කිරීම සහ එකී කාරක සභා සඳහා සාමාජිකයින් පත් කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින් කරනු ලැබිය හැකිය.
- (ආ) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 12 වන වගන්තියේ (2) වන උප වගන්තියේ සඳහන් පහත සඳහන් කාර්යයන් සඳහා වන කාරක සභා හතරක් ඇති කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යය විය යුතුය.
 - i. මුදල් හා ප්‍රතිපත්ති සැකසීම
 - ii. නිවාස සහ ප්‍රජා සංවර්ධනය
 - iii. කාර්මික සේවා
 - iv. පරිසරය සහ පහසුකම්
3. ඉහත 2 වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට පත් කරනු ලබන එක් එක් කාරක සභාවේ සාමාජිකයන් පහත සඳහන් තැනැත්තන්ගෙන් සමන්විත විය යුතු ය.
 - (අ) ප්‍රාදේශීය සභාවේ සහිත සංඛ්‍යාවෙන් 1/3 කට නොඅඩු සහිත සංඛ්‍යාවක් හා
 - (ආ) අවම වශයෙන් කාරක සභාවට අදාළ වන විෂය ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රවීණත්වය දක්වන සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පදිංචි තැනැත්තන් තිදෙනෙක් හා
 - (ඇ) ඉහත (අ) හා (ආ) හි සංඛ්‍යාව සමග ගත් කළ 25% ක නියෝජනයක් ඇතිවන පරිදි ප්‍රදේශයේ ඒ පිළිබඳ උනන්දුවක් දක්වන කාන්තාවන් සඳහා අවම අවස්ථාව සැලසිය යුතුය.
 - (ඈ) 3 (ඇ) හි කුමක් සඳහන් වුවද ප්‍රමාණවත් කාන්තාවන් සංඛ්‍යාවක් නොවුනහොත් ඉදිරිපත් වන සාමාජිකයින් මගින් එය කළ හැකිය.
4. (අ) 3 වන වගන්තියේ සඳහන් සාමාජිකයන් පත් කිරීම සඳහා වාර්ෂිකව දෙසැම්බර් මාසයේ පවත්වනු ලබන මහා සභා රැස්වීමේදී හෝ ඊට පෙර යෝජනා සම්මුතියකින් තොරා පත්කර ගත යුතු ය.
- (ආ) ඉහත 4 (අ) වගන්තිය අනුව සාමාජිකයින් තෝරාපත් කර ගැනීමට නොහැකි වූයේ නම් ඊළඟට එළඹෙන පළමුවන මහ සභා රැස්වීමේදීම අදාළ සාමාජිකයින් තෝරා පත් කර ගැනීම කළ යුතුය.
- (ඇ) එක් එක් කාරක සභාවට තෝරා පත්කරගනු ලැබූ කිසියම් සාමාජිකයකු ඉල්ලා අස්වීම නිසා හෝ අදාළ සාමාජිකයා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සහිතයකු වන විට ඔහුගේ ධුරය අවසන් වීම නිසා හෝ සාමාජිකයකුගේ මරණය හෝ වෙනත් යම් හේතුවක් නිසා කාරක සභාවේ සාමාජිකත්වය අවසන් වීමෙන් ඇතිවන පුරප්පාඩුවක් සඳහා එම පුරප්පාඩුව ඇති වූ දිනයෙන් පසුව පවත්වනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාවේ මහා සභා රැස්වීමකදී වෙනත් යම් සාමාජිකයකු තෝරා පත්කර ගැනීම එම සභාවේ කාර්යය විය යුතු ය.
5. (අ) එක් එක් කාරක සභාවට සභාපතිවරයෙකු බැගින් විය යුතු අතර කාරක සභාවේ ප්‍රථම රැස්වීමේදී කාරක සභා සාමාජිකයන්ගේ ඡන්දයෙන් ඔහු තෝරා පත්කර ගත යුතුය.
- (ආ) කාරක සභාවේ සභාපති ධුරයට තෝරා පත්කරගනු ලබන තැනැත්තා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සහිතයකු වශයෙන් ඒ අවස්ථාවේ ධුරය දරන තැනැත්තකු විය යුතු ය.
- (ඇ) කාරක සභාවේ සභාපතිවරයා ස්වකීය ධුරයෙන් ඉල්ලා අස්වීම හෝ මියයාම හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සහිත ධුරයෙන් ඉවත් වීම හේතුවෙන් එකී කාරක සභාවේ ඔහු දරන සභාපති ධුරය අවසන් විය යුතු අතර, එකී සිදුවීමෙන් පසුව එළඹෙන කාරක සභාවේ පළමු රැස්වීමේදී වෙනත් කාරක සභා සභාපතිවරයෙකු තෝරා පත්කර ගැනීම කාරක සභාවේ කාර්යය විය යුතු ය.
6. ඉහත 5 වන වගන්තියේ කුමක් සඳහන්ව තිබුණද, මුදල් හා ප්‍රතිපත්ති සැකසීම පිළිබඳ කාරක සභාවේ සාමාජිකත්වය හා සභාපති ධුරය නිල බලයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හිමිවිය යුතු ය.
7. කිසියම් කාරක සභා රැස්වීමකට එකී කාරක සභාවේ සභාපතිවරයා පැමිණ නොමැති අවස්ථාවක පැමිණ සිටින සාමාජිකයන් අතරින් -
 - (අ) ප්‍රාදේශීය සභාවේ සහිතයන් රැස්වීමට පැමිණ ඇත්නම් ඔවුන් අතුරින් කිසියම් සහිතයකු හෝ
 - (ආ) එම රැස්වීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ සහිතයන් කිසිවකු පැමිණ නොමැති නම් වෙනත් සාමාජිකයන් අතුරින් තැනැත්තකු පැමිණ සිටින සාමාජිකයන්ගේ බහුතර කැමැත්තෙන් එම කාරක සභා රැස්වීමේ සභාපතිවරයා ලෙස තෝරා පත්කර ගත යුතු ය.

8. (අ) එක් එක් කාරක සභාවේ රැස්වීමේ ගණපූර්ණය ඒ කාරක සභාවට තෝරා පත්කර ගනු ලැබූ සාමාජිකයන් සංඛ්‍යාවෙන් අවමය 1/3 විය යුතු අතර එකී 1/3 සංඛ්‍යාව පූර්ණ සංඛ්‍යාවක් සහ භාගයක් වන විට පූර්ණ සංඛ්‍යාව හා භාගයට ආසන්න ඉහළ සංඛ්‍යාව ගණපූර්ණය විය යුතු ය.

(ආ) යම් කාරක සභාවකට පත් කරන ලද සාමාජිකයකු අඛණ්ඩව කාරක සභා රැස්වීම් වාර 03ක් සඳහා නොදන්වා සහභාගී නොවී සිටීම එම සාමාජිකයාගේ සාමාජිකත්වය අහෝසි වීමට හේතු වන්නේය.

9. (අ) සෑම කාරක සභාවක්ම අවම වශයෙන් මාසයකට එක් වතාවක් බැගින් රැස්වීම් පැවැත්විය යුතු ය.

(ආ) සුවිශේෂී හේතුවක් මත කාරක සභාවේ විශේෂ කාරක සභා රැස්වීමක් පැවැත්විය යුතු යැයි කාරක සභාවේ සභාපතිවරයා අදහස් කරන්නේ නම් ඒ පිළිබඳ සාමාජිකයන් දැනුවත් කිරීමෙන් පසු කිසියම් මාසයක් තුළ කැඳවීම් කළ හැකි ය.

(ඇ) කාරක සභාවේ සාමාජිකයන් සම්බන්ධයෙන් 1/3 කට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් විසින් කාරක සභාවේ සභාපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඉල්ලීමකට අනුව කාරක සභාවේ විශේෂ සභා රැස්වීමක් කැඳවීම කාරක සභාවේ සභාපතිවරයාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(ඈ) යම් රැස්වීමක් පැවැත්වීම නියම කරන දිනට අවමය දින 03 කට වත් පෙර සාමාජිකයන් දැනුවත් කිරීම කාරක සභා ලේකම්වරයාගේ කාර්යය විය යුතුය.

10. (අ) මුදල් හා ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳ කාරක සභාවේ ලේකම් ධුරය ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා විසින් දැරිය යුතු ය. ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා නොමැති යම් අවස්ථාවකදී එකී කාරක සභාවේ ලේකම් ධුරය තත්කාලයේ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්ගේ කාර්යය හා කර්තව්‍ය ඉටුකරනු ලබන වෙනත් යම් නිලධාරියකු විසින් දැරිය යුතු ය.

(ආ) මුදල් හා ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම පිළිබඳ කාරක සභාව හැර සෙසු කාරක සභාවන්හි ලේකම් ධුරය ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාගේ නිර්දේශය මත ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් පත් කරනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියකු වෙත පැවරිය යුතු ය.

11. (අ) එක් එක් කාරක සභාවේ ලේකම්වරයා විසින් එකී කාරක සභාවේ රැස්වීමට සහභාගී වූ සාමාජිකයන්ගේ පැමිණීමේ ලේඛනය පවත්වාගෙන යාම කළ යුතු අතර කාරක සභාවේ න්‍යාය පත්‍රය මහා සභාවේ න්‍යාය පත්‍රයට අනුරූපී විය යුතු ය.

(ආ) එක් එක් කාරක සභාවේ රැස්වීමේදී ගනු ලබන තීරණ ඇතුළත් වාර්තාවක් පවත්වාගෙන යාම ඒ ඒ කාරක සභාවේ ලේකම් වරයාගේ කාර්යය විය යුතුය. එය අධීක්ෂණය කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාගේ වගකීම විය යුතුය. පසුව එළඹෙන රැස්වීමේදී ඒ වාර්තාව ස්ථිර කිරීමෙන් අනතුරුව කාරක සභාවේ සභාපති වරයා විසින් ඊට අත්සන් තබා සහතික කළ යුතු ය.

(ඇ) කිසියම් කාරක සභාවක් විසින් යම් කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් ගනු ලබන අවසාන තීරණය ප්‍රාදේශීය සභාවේ ඊළඟ මහා සභා රැස්වීමට ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා වෙත යොමු කිරීම කාරක සභාවේ ලේකම්වරයාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(ඈ) කිසියම් කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් තීරණයක් ගෙන ක්‍රියා කිරීමට එක් කාරක සභාවකට ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් බලය පවරනු ලැබ ඇති යම් කාර්යයක් සම්බන්ධයෙන් ගනු ලබන තීරණ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැන ගැනීම සඳහා සභාගත කළ යුතු අතර, සෙසු තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ය.

12. කිසියම් කාරක සභාවක රැස්වීමේදී ගනු ලැබිය යුතු යම් තීරණයක් සඳහා පරීක්ෂා කර බැලීමට අවශ්‍ය සභාව සතු ලිපිගොණු, ලිපිලේඛන සහ පොත් පත් එකී කාරක සභා රැස්වීමට ගෙන්වා ගැනීමට කාරක සභාවට බලය තිබිය යුතු ය.

13. වරිපනම් පැනවීම, බදු පැනවීම, ගාස්තු නියම කිරීම, කිසියම් මුදලක් අයකර ගැනීම හා කිසියම් ණයක් ලබාගැනීම යන කාර්යයන් හැර ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති වෙනත් කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් තීරණ ගැනීමේ බලය ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළින් කළ කාරක සභා වලට පවරනු ලැබිය හැකි ය.

14. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ

“කාරක සභා” යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ දෙවන වගන්තියේ සඳහන් කාරක සභා ද ;

“සහිත” යන්නෙන් අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සහිතයකු ද ;

“සභාව” යන්නෙන් අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාව ද ;

“ලේකම්” යන්නෙන් අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ ලේකම්වරයාගේ කාර්යය හෝ කර්තව්‍ය ඉටු කරන යම් තැනැත්තකු ද ;

අදහස් විය යුතු ය.

15. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්විය යුත්තේය.

වාර වාර්තා සහ තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

1. මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාව “වරිපනම් බදු සහ ගාස්තු පැනවීම, අයකරගැනීම සහ ලබාගැනීමේ කාර්යය සඳහා ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවතින නිශ්චල දේපළ පිළිබඳ තොරතුරු සහ කර්මාන්ත හෝ ව්‍යාපාර පිළිබඳ වාර වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව” යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

2. (අ) ප්‍රාදේශීය සභා ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි කිසියම් නිශ්චල දේපළක් අත්පත් කර ගනු ලබන සෑම තැනැත්තෙකු ම විසින්, එකී නිශ්චල දේපළ අත්පත් කර ගනු ලැබූ දින සිට මාස තුනක් ඇතුළත

(ආ) ඉහත (අ) ඡේදයේ සඳහන් ආකාරයෙන් අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කරනු ලබන කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් එකී අයදුම්පත්‍රය සමග, නොතාරිස්වරයෙකු විසින් සහතික කරනු ලැබූ පහත සඳහන් ලේඛනවල ඡායාස්ථිතික පිටපත් ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

(I) එකී දේපළෙහි හිමිකම් ඔප්පුව.

(II) බලයලත් මිනින්දෝරුවරයෙකු විසින් අදිනු ලැබූ එකී දේපළෙහි ඔප්පුවට අදාළ පිඹුරු පත,

(ඇ) අදාළ දේපළෙහි හිමිකම් ඔප්පුව හා ඊට අදාළ දින 14 ක් ඇතුළත ලබාගත් පත්ඉරු සටහන් අයදුම් පත්‍රය සමග ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

3. මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනය වන විටත් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි කිසියම් නිශ්චල දේපළක් අත්පත් කර ගනු ලැබ ඇති සෑම තැනැත්තෙකු ම විසින්, මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දින සිට අවුරුද්දක් ගත වීමට මත්තෙන් 2 වන වගන්තියේ නියමකර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියා කරනු ලැබිය යුතු ය.

4. (අ) මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියම කර ඇති ආකාරයට ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලියා පදිංචිය ලබා ඇති යම් නිශ්චල දේපළ හිමියෙකු විසින් තමා සතුව පවතින කවර හෝ නිශ්චල දේපළ සහ හෝ එහි ඇති ගොඩනැගිල්ලක් යොදවනු ලැබ ඇති කාර්යය වෙනස් කරනු ලැබ ඇත්නම් එකී වෙනස් කිරීම සිදුකර මාසයක් ගතවීමට මත්තෙන් ඒ බව ලේකම්වරයාට ලිඛිත නිවේදනයක් මගින් දන්වනු ලැබීම එකී නිශ්චල දේපළ හිමියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(ආ) මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියම කර ඇති ආකාරයට ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලියා පදිංචිය ලබා ඇති යම් නිශ්චල දේපළ හිමියෙකු විසින් තමා සතුව පවතින කවර හෝ -

(I) නිශ්චල දේපළක අනු බෙදුම් පිඹුරක් සකස් කිරීමේ දී,

(II) නිශ්චල දේපළක් වන කිසියම් ඉඩමක් මත අලුතෙන් ගොඩනැගිල්ලක් ඉදිකිරීමට පෙර,

(III) නිශ්චල දේපළක් වන කිසියම් ගොඩනැගිල්ලක ආකෘතියේ වෙනසක් වන ආකාරයෙන්

(1) අලුතෙන් කොටසක් එකතු කරනු ලබන්නේ නම්, හෝ

(2) පවතින කොටසක් කඩා ඉවත් කරනු ලබන්නේ නම්, හෝ

(3) පවතින කොටසක් කඩා ඉවත් කර අලුතින් කොටසක් එකතු කරනු ලබන්නේ නම්, හෝ

(4) සම්පූර්ණ ගොඩනැගිල්ල ම කඩා ඉවත් කර වෙනත් ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කරනු ලබන්නේ නම් හෝ එකී කවර හෝ සිදුවීමක් සිදු කිරීමට පෙර, ඒ සඳහා වන අනුමැතියක් ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් ලබාගත යුතු ය.

(ඇ) ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලියා පදිංචිය ලබා ඇති යම් නිශ්චල දේපළ හිමියෙකුගේ ස්ථිර පදිංචි ලිපිනය වෙනස් වී ඇති විටක, එකී වෙනස් වීම සිදුවී දින දහහතරක් ඇතුළත ඒ පිළිබඳව වන ලිඛිත දැන්වීමක් ලේකම්වරයා වෙත භාර දීම එකී නිශ්චල දේපළ හිමියාගේ කාර්යය විය යුතු අතර ඒ ලිඛිත දැන්වීම ලැබුණු වහාම නිශ්චල දේපළ හිමියන් ලියා පදිංචි කිරීමේ ලේඛනය, ඒ අනුව සංශෝධනය කිරීම සහ එසේ සංශෝදනය කරනු ලැබ ඇති බව එකී නිශ්චල දේපළ හිමියාට ලිඛිතව දැනුම් දීම ලේකම්වරයාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

5. මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියමයන් යටතේ ඉදිරිපත් කරනු ලබන සෑම අයදුම් පත්‍රයක් ම සම්බන්ධයෙන් වන නිශ්චල දේපළ හිමියන් හා ඔවුන් සතුව පවතින නිශ්චල දේපළ ලියා පදිංචි කිරීමේ ලේඛනයක්, මේ කොටසේ දෙවන උපලේඛනයේ ආකෘතියට සාරානුකූලව පිළියෙල කර පවත්වාගෙන යාම ලේකම්වරයාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

6. (අ) ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන කවර හෝ ව්‍යාපාරයක් හෝ කර්මාන්තයක් හෝ විකිණීමක් මත හෝ 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් පනවනු ලබන යම් බද්දක් හෝ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් නිකුත් කරනු ලබන යම් බලපත්‍රයක් මත අයකරනු ලබන ගාස්තුවක් හෝ අයකර ගැනීමේදී, ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු එකී බද්ද හෝ බලපත්‍ර ගාස්තුව ගණන් බැලීම සඳහා අවශ්‍ය කරන්නා වූ එකී ව්‍යාපාරයේ හෝ කර්මාන්තයේ හෝ විකිණීමේ කටයුතු කරගෙන යාමේදී,

- (I) කිසියම් වර්ෂයක කාලයක් තුළ ලද ලැබීම් ප්‍රමාණය, හෝ
- (II) කිසියම් වර්ෂයක කාලයක් තුළ ව්‍යාපාර පිරිවැටුම, හෝ
- (III) කිසියම් වර්ෂයක කාලයක් තුළ උපයනු ලැබිය හැකි ලාභය, හෝ
- (IV) කිසියම් විකිණීමක් මගින් ලැබුණු මුදල, හෝ

සාම විනිසුරුවායෙකු හෝ දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු ඉදිරියේ සහතික කළ වාර්තාවක් මගින් තහවුරු කරන ලෙස එකී කර්මාන්තයේ හෝ ව්‍යාපාරයේ හිමිකරුගෙන් හෝ කළමනාකරුගෙන් ලේකම්වරයා විසින් ලියවිල්ලකින් වූ දැන්වීමක් මගින් ඉල්ලා සිටිනු ලැබීම නීත්‍යානුකූල විය යුතු ය.

(ආ) ලේකම්වරයා විසින් එවනු ලබන (අ) ඡේදය යටතේ වන දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් එකී දැන්වීම තමාට ලැබුණු දින සිට දින දහ හතරක් ඇතුළත් එකී දැන්වීම මගින් ඉල්ලා ඇති වාර්තා ලේකම්වරයා වෙත සැපයීම කළ යුතු ය.

7. මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ කවර වූ හෝ වගන්තියක දක්වන නියමයන් හෝ විධිවිධානයන් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝනය කිරීම වරදක් විය යුතුය. එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධව මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයක් විසින් වරදකට වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(2) උප වගන්තියේ සඳහන් දඩයකට යටත් විය යුතු ය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රදේශයේ මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයකින් වරදකට වරදකරු විමෙන් අනතුරුව ඉහත සඳහන් ආකාරයෙන් දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තකු විසින් එකී කඩ කිරීම උල්ලංඝනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටක ඉහත කී උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩයකටද යටත් විය යුතු ය.

8. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ

“කළමනාකරු” යන්නෙන් මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ අදාළ වන කිසියම් දේපළක, ව්‍යාපාරයක හෝ කර්මාන්තයක නීත්‍යානුකූල අයිතිකරු හෝ එකී අයිතිකරු වෙනුවෙන් පෙනී සිටින වෙනත් කිසියම් නියෝජිතයකු හෝ එකී දේපළ හෝ ව්‍යාපාරය හෝ කර්මාන්තය කළමනාකරනය පවරනු ලැබ ඇති කිසියම් තැනැත්තකු ද,

“නිශ්චල දේපළ” යන්නෙන්, කිසියම් ඉඩමක් සහ හෝ ගෙඩනැගිල්ලක් හෝ කිසියම් සහාධිපත්‍ය ගොඩනැගිල්ලක් අදහස් විය යුතු ය.

“දේපළ හිමිකරු” යන්නෙන්, කිසියම් නිශ්චල දේපළක තනි අයිතිකරු වන යම් තැනැත්තෙක් හෝ එකී නිශ්චල දේපළ තනි අයිතිකරුවෙකුට වැඩි ගණනක අයිතිකරුවන් සිටින විට ඒ එක් එක් අයිතිකරු වෙන් වෙන්ව හා සාමූහිකව එකී දේපළෙහි හිමිකරු වශයෙන් අදහස් විය යුතු අතර තත් කාලයේ දී එකී දේපළෙහි පදිංචිව සිටින හෝ එකී දේපළෙහි භාරකාරත්වය දරන හෝ වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකු ද ඊට ඇතුළත් විය යුතු ය.

“ලේකම්වරයා” යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා ද,

“වාර වාර්තා” යන්නෙන් හය වන වගන්තියේ සඳහන් කිසියම් නිශ්චිත කාලයකට අදාළ වාර්තා ද,

“සභාව” යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාව ද,

අදහස් විය යුතු ය.

පළමුවන උපලේඛනය

2 වන වගන්තිය (අ) ඡේදය

..... ප්‍රාදේශීය සභා ප්‍රදේශය තුළ පවතින නිශ්චල දේපළ පිළිබඳ තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම,
(එක් එක් දේපළ වෙනුවෙන් වෙන වෙනම ආකෘති පත්‍රයක් බැගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය)

1. (අ) දේපළ හිමිකරුගේ/
 1.
 - හිමිකරුවන්ගේ නම/නම් : 2.
 3.
 - (ආ) දේපළ හිමිකරුගේ/
 1.
 - හිමිකරුවන්ගේ ස්ථීර ලිපිනය(න්) : 2.
 3.
 - (ඇ) දුරකථන අංකය :
 - (ඈ) දේපළ පිහිටි ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසයේ අංකය හා නම :
 - (ඉ) දේපළ පිහිටි විටියේ හෝ ගමේ නම :
 - (ඊ) වරිපනම් අංකය :
 - (උ) ඔප්පුවේ අංකය :
 - (ඌ) භූමි ප්‍රමාණය : අක්කර : රූඩ් : පර්චස් : (හෙක්ටයාර් :)
 - (එ) නොතාරිස් තැනගේ නම/සහ ලිපිනය :
 2. ඉඩම් ලියා පදිංචි කාර්යාලයේ නම/පත්ඉරු අංකය :
 3. (අ) දේපළ ඉඩමක් වන විට එකී දේපළ මත කවර හෝ ගොඩනැගිල්ලක් ඉදිකර තිබේද ? ඔව්/නැත
(ආ) පිළිතුර “ඔව්” නම් එකී ගොඩනැගිල්ල, තනි ගොඩනැගිල්ලක් ද නැතහොත් සහාධිපත්‍ය ගොඩනැගිල්ලක් ද යන වග ?
.....
 4. දේපළ අත්පත් කර ගනු ලැබූ දිනය :
 5. දේපළ පාවිච්චි කරන කාරණය : නේවාසික/වෙළෙඳ හෝ වාණිජ කාර්යය.
 6. සභාව අනුමත කළ ගොඩනැගිලි සැලසුමේ අංකය :
 7. ඉදිරිපත් කරනු ලබන හිමිකම් සහතිකයේ
 - (අ) දිනය :
 - (ආ) නොතාරිස්වරයාගේ නම :
 - (ඇ) නොතාරිස්වරයාගේ ලිපිනය :
- දිනය :

.....
දේපළ හිමියාගේ අත්සන

						වර්ෂය හා දිනය	ලියාපදිංචි කළ
						අංකය	
						නම/නම්	දේශීය හිමිකරුගේ
						ස්ථීර පදිංචි ලිපිනය/ලිපිනයන්	
						දේපළ පිහිටි විවීය/ගම	සහලේඛන ලේඛන පිළිබඳව විමර්ශනය කිරීමේදී සහලේඛන ලේඛන පිළිබඳව විමර්ශනය කිරීමේදී සහලේඛන ලේඛන පිළිබඳව විමර්ශනය කිරීමේදී
						වර්ෂය අංකය	
						ග්‍රා.සේ.නි. වසමේ අංකය හා නම	
						ඉඩමේ ප්‍රමාණය (හෙක්ටයාර්)	
						ඔප්පුවේ අංකය	
						ඉඩම් ලියාපදිංචි කාර්යාලයේ නම/ පත්ඉරු අංකය	
						නොතාරිස් තැනගේ නම හා ලිපිනය	
						ඉඩමකද නැතහොත් ගොඩනැගිල්ලක් ද යන වග	
						ගොඩනැගිල්ලක් නම් අවසර පත්‍රයේ අංකය	
						දිනය	
						නොතාරිස්වරයාගේ නම	
						නොතාරිස්වරයාගේ ලිපිනය	
						දේපළ අත්පත් කරගත් දිනය	
						දේපළ පාවිච්චි කරන කාරණය	
						විෂය භාර නිලධාරියාගේ අත්සන	
						ලේකම්ගේ අත්සන හා දිනය	

සහලේඛන ලේඛන
පිළිබඳව විමර්ශනය කිරීමේදී

ආදානාගාර විධිමත් කිරීම, පරිපාලනය කිරීම හා ගාස්තු අය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

1. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ ආදානාගාර විධිමත් කිරීම, පරිපාලනය කිරීම හා ගාස්තු අය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

2. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව මගින් කුමක් ප්‍රකාශ වුවද 1946 අංක 57 දරන පොදු සුසාන සහ පුද්ගලික සුසාන පිළිබඳ ආඥා පනතේ ඇති විධිවිධාන හා අනනුකූල නොවිය යුතු ය.

3. (අ) සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ අවසර පත්‍රයක් නොමැතිව ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් කිසියම් ආදානාගාරයක කවර හෝ මෘත ශරීරයක් ආදානනය නොකළ යුතු ය.

(ආ) මියගිය යම් තැනැත්තකුගේ මරණය සම්බන්ධයෙන් 1979 අංක 15 දරන අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහය පනත යටතේ මහේස්ත්‍රාත්වරයකු හෝ හදිසි මරණ පරීක්ෂකවරයකු විසින් පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලැබ, එකී පරීක්ෂණය අවසානයේ මෘත දේහය ආදානනය කිරීමට එකී මහේස්ත්‍රාත්වරයා හෝ හදිසි මරණ පරීක්ෂකවරයා අවසරයක් දී ඇත්තේ නම් මිස, එකී මෘත දේහය ආදානනය කිරීමට භාර ගැනීම හෝ ආදානනය කිරීමට අවසර පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම හෝ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියා විසින් නොකළ යුතු ය.

(ඇ) මියගිය යම් තැනැත්තකුගේ මරණ සහතිකයේ 7 වන තීරුවේ “මරණයට හේතුව හා භූමදාන හෝ ආදානනය කළ ස්ථානය” යන්නෙහි, ප්‍රාදේශීය සභාවේ අදාළ ආදානාගාරය නම් කර සඳහන්ව ඇත්තේ නම් මිස, එකී මෘත දේහය ආදානනය කිරීමට භාර ගැනීම හෝ ආදානනය කිරීමට අවසර පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියා විසින් නොකළ යුතු ය.

(ඈ) සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියා විසින් වාර්ෂිකව තම බල ප්‍රදේශයේ පවතින ආදානාගාර පිහිටි ස්ථානය හා ලිපිනය දැක්වෙන ලේඛනයක් දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

4. (අ) මෘත ශරීරයක් ආදානනය කිරීමට අයකරන ගාස්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ යෝජනා සම්මතයක් මගින් නියම කරනු ලැබිය හැකි අතර එවැනිම යෝජනා සම්මතයක් මගින් එකී ගාස්තු කලින් කල සංශෝධනය කිරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

(ආ) ඉහත (අ) ඡේදය යටතේ පනවනු ලබන හෝ කලින් කල සංශෝධනය කරන ගාස්තු ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරනු ලැබිය යුතු අතර ආදානාගාරය වෙන්කරවා ගැනීමට අයදුම්පත් භාර ගන්නා ස්ථානයේ සහ ආදානාගාරයේ ප්‍රකටව පෙනෙන ආකාරයට ප්‍රදර්ශනය කිරීම ද කළ යුතු ය.

(ඇ) මෘත ශරීරයක් ආදානනය කිරීමට අයකරන ගාස්තු මෙහි පළවූවන උපලේඛනයේ දැක්වෙන වර්ගීකරණය යටතේ පනවනු ලැබීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

5. 3 වන වගන්තියේ දැක්වෙන අවසර පත්‍රයක් ලබා ගැනීම අපේක්ෂා කරන (මෙහි මින්මතු “ඉල්ලුම්කරු” යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන) යම් තැනැත්තෙකු, මෙහි පහත දැක්වෙන ලේඛන සමග මෙහි දෙවන උපලේඛනයට සාරානුකූලව පිළියෙල කළ අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් ලබාගත් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් සභාපතිවරයා හෝ ආදානාගාර භාරකරු නොවන බලයලත් නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(අ) ඉල්ලුම්කරුගේ අනන්‍යතාවය තහවුරු කිරීමට අදාළ කරගත හැකිවනු පිණිස

(I) ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත, හෝ

(II) ඉල්ලුම්කරුගේ රියදුරු බලපත්‍රය හෝ

(III) ඉල්ලුම්කරුගේ විදේශ ගමන් බලපත්‍රය යන ඒවායින් එකක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින්

(ආ) මියගිය තැනැත්තාගේ මරණ සහතිකය හෝ උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනතේ 41.1 (ආ) වගන්තිය යටතේ නිකුත් කරන ලද මරණ දැන්වීම හෝ ග්‍රාම නිලධාරී විසින් නිකුත් කරන B - 24 ආකෘතිය.

(ඇ) මියගිය තැනැත්තාගේ මරණය සම්බන්ධයෙන් 1979 අංක 15 දරන අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහය පනත යටතේ පරීක්ෂණයක් පවත්වන ලද්දේ නම්, එකී පරීක්ෂණය පවත්වන ලද මහේස්ත්‍රාත්වරයා හෝ හදිසි මරණ පරීක්ෂකවරයා විසින් උප්පැන්න හා මරණ ලියා පදිංචි කිරීමේ ආඥා පනතේ 41 (ඉ) ඡේදය යටතේ මෘත ශරීරය ආදානනය කිරීමට අවසර දෙමින් නිකුත් කළ සහතිකය හෝ අප්චි උපහතින් බිහිකළ මෘත ශරීරයක් නම් උප්පැන්න හා මරණ ලියා පදිංචි කිරීමේ ආඥා පනතේ 43 (ආ) ඡේදය යටතේ නිකුත් කළ සහතිකය.

6. මෘත ශරීරයක් ආදාහනය කිරීමට අවසර පත්‍රයක් ඉල්ලා ඉදිරිපත් කෙරෙන ඉල්ලුම්පත්‍රයක් මත අවසර පත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට තීරණය කරන ලද්දේ නම්, එවැනි අයදුම්පත් ලැබෙන අනුපිළිවෙල අනුව මෙහි තුන්වන උපලේඛනයට සාරානුකූලව පිළියෙල කළ ලේඛනයක ලේඛනගත කිරීම සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියාගේ කාර්යය වන්නේ ය. මේ ලේඛනය අයදුම්පත් භාරගන්නා ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යාලය යේ පවත්වා ගත යුතු ය.

7. (අ) ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රයකට අනුව 3 වන වගන්තියේ විධිවිධානයන්ට පටහැනි නොවන අයුරින් යම් මෘත ශරීරයක් ආදාහනය කිරීම සඳහා තීරණය කරන ලද්දේ නම්, 4 වන වගන්තියට අනුව පනවන ලද නියමිත ගාස්තුව අයකර ගැනීමෙන් පසුව, සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියා විසින් ඒ සඳහා වන අවසර පත්‍රය ඉල්ලුම්කරු වෙත නිකුත් කරනු ලැබිය යුතු ය. එකී අවසර පත්‍රයට අනුව ආදාහනය කිරීමට නියමිත මෘත ශරීරය ආදාහනාගාර භාරකරු වෙත ගෙනැවිත් භාරදිය යුතු දිනය හා වේලාව එකී අවසර පත්‍රයෙහි පැහැදිලිව සටහන් කර තිබිය යුතු ය.

(ආ) 3 වන වගන්තියේ සඳහන් කරුණු සම්පූර්ණ නොවීම මත ආදාහනය කිරීම සඳහා මෘත ශරීරයක් භාරනොගන්නේ නම්, සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියා විසින් ඊට හේතුවූ කරුණු ද සමග ඒ බව ඉල්ලුම්පත්‍රය ඉදිරිපත්වන අවස්ථාවේදීම ඉල්ලුම්කරු වෙත ලිඛිතව දැන්වීමක් කරනු ලැබිය යුතු ය.

8. (අ) ආදාහනය කිරීම සඳහා සතියේ සෑම දිනකම පෙරවරු 7.00 සිට පස්වරු 7.00 දක්වා කාලය ඇතුළත මෘත ශරීර භාර ගැනීම කළ හැකි ය. මෘත දේහ ආදාහනය කරනු ලබන වේලාවන් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කලින් කළ තීරණය කිරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

(ආ) ආදාහනාගාර පරිශ්‍රයේ ප්‍රකටව පෙනෙන ස්ථානයක ආදාහන කටයුතු සිදු කරනු ලබන කාලසටහන දෛනිකව ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු ය.

9. නිකුත් කළ අවසර පත්‍රයේ නිරූපිත වේලාවට හෝ ඊට පෙර මෘත දේහය ආදාහනාගාර භාරකරුට භාරදිය යුතු ය. එකී වේලාවට මෘත දේහය භාර දීමට ප්‍රමාදවීම හේතුවෙන් ඉල්ලුම්කරුට හෝ මියගිය තැනැත්තාගේ අයිතිවාසිකම් ඇති වෙතත් යම තැනැත්තකුට සිදුවන යම් අපහසුතාවක් හෝ අලාභයක් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාව, සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියා වගකීමට යටත් නොවිය යුතු ය.

10. සෑම ආදාහනාගාරයකම ආදාහනය කරන ලද එක් එක් මෘත දේහය සම්බන්ධයෙන් සිව්වන උපලේඛනයට සාරානුකූලව පිළියෙල කරන ලද ලේඛනයක් ආදාහනාගාර භාරකරු විසින් පවත්වා ගෙන යනු ලැබිය යුතු ය.

11. (අ) කිසියම් මෘත දේහයක් ආදාහනය කිරීමෙන් පසු එකී මෘත දේහයේ හෂ්මාවශේෂ ලබා ගැනීමට ඉල්ලුම්කරු අදහස් කරන්නේ නම් ඒ බව දෙවන උපලේඛනයේ සඳහන් ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කළ යුතු අතර මෘත දේහය ආදාහනය කිරීම සඳහා බාරදෙනු ලබන අවස්ථාවේදී හෂ්මාවශේෂ බහාලීම පිණිස ඒ සඳහා ප්‍රමාණවත් භාජනයක් ආදාහනාගාර භාරකරු වෙත සැපයීම ඉල්ලුම්කරුගේ කාර්යය විය යුතු ය. සෑම මෘත දේහයක් ම ආදාහනය කර පැය හත්තරු දෙකක් ගතවීමට මත්තෙන් ඉල්ලුම්කරු හෝ ඔහුගේ බලයලත් නියෝජිතයකු විසින් එකී මෘත දේහයේ හෂ්මාවශේෂ භාරගත යුතු ය.

(ආ) එසේ වුවද ඉල්ලුම්කරුගේ ලිඛිත ඉල්ලීමක් මත සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියා විසින් එකී හෂ්මාවශේෂ ආදාහනාගාර භාරකරුගේ භාරයේ තබා ගන්නා කාල සීමාව දීර්ඝ කිරීම කරනු ලැබිය හැකි ය. මෙසේ දීර්ඝ කරනු ලැබිය හැකි සම්පූර්ණ කාලය දින හතක් නොඉක්ම විය යුතු ය.

(ඇ) එසේ හෂ්මාවශේෂ ඉවත්කර ගැනීමට ඉඩදෙන ලද කාලය අවසන් වීමෙන් පසුව ද ඉවත්කර නොගත් හෂ්මාවශේෂ බැහැර කිරීමට සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියාට හෝ ආදාහනාගාර භාරකරු විසින් ආදාහනාගාරයේ පවතින වලකට බහාලීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

(ඈ) කිසියම් ඉල්ලුම්කරුවකු හෝ ඔහුගේ බලයලත් නියෝජිතයෙකු විසින් භාර නොගත් හෂ්මාවශේෂ, ආදාහනාගාර පරිශ්‍රයේ හෝ යම් සුසාන භූමියක වළ දැමීමට කටයුතු සැළැස්වීම ආදාහනාගාර භාරකරුගේ කාර්යය වන්නේ ය.

(ඉ) කිසිදු මෘත දේහයක හෂ්මාවශේෂ අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් ඉල්ලුම්කරුට හැර වෙනත් අයකුට ලබාදීම නොකළ යුතු ය.

12. (අ) කිසියම් ආදාහනාගාරයක, ආදාහන කුටීරයට මෘත දේහය ඇතුළුකර එහි ආරක්ෂිත දොර වසා දැමීමෙන් පසුව කුටීරය ආවරණය කළ කොටසට ආදාහනාගාර භාරකරු හෝ ඔහුගේ සහායකයන් හැර වෙනත් යම් තැනැත්තකු ඇතුල්වීම නොකළ යුතු ය.

(ආ) සභාපතිවරයාගේ, බලයලත් නිලධාරියාගේ හෝ ආදාහනාගාර භාරකරුගේ අවසරය නොමැතිව යම් ආදාහනාගාර පරිශ්‍රයකට ඇතුල්වීම නොකළ යුතු ය.

(ඇ) (ආ) ඡේදයේ කුමක් සඳහන්ව තිබුණා ද -

(i) මෘත දේහයක් ආදාහනය කිරීමට යම් තැනැත්තකු අවසර පත්‍රයක් ලබා ඇත්තේ නම්, මෘත දේහය ආදාහනය සඳහා භාරදීමට ඔහු හෝ ඔහුගේ බලයලත් තැනැත්තකු සමග එකී අවස්ථාවට සහභාගිවන වෙනත් යම් තැනැත්තකු හෝ තැනැත්තන් ; සහ

(ii) ආදාහනය කරන ලද යම් මෘත දේහයක හෂ්මාවශේෂ භාර ගැනීමට නියමිත දින හෝ එදිනට පෙර, අවසර පත්‍රය ලබා ඇති තැනැත්තා හෝ ඔහුගේ බලයලත් නියෝජිතයා සමග පැමිණෙන වෙනත් යම් තැනැත්තකු හෝ තැනැත්තන් ; ආදාහනාගාර පරිශ්‍රයට ඇතුළුවීමට අවසරය ලැබී ඇති තැනැත්තන් ලෙස සලකනු ලැබිය යුතු ය.

13. යම් ආදාහනාගාර පරිශ්‍රයක් තුළ -

(අ) සාමය කඩවන ආකාරයෙන් හැසිරීම ;

(ආ) ආදාහනාගාර පරිශ්‍රය තුළ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් දේපළවලට අලාභහානි කිරීම හෝ එසේ කිරීමට තැත්කිරීම ;

(ඇ) ආදාහනාගාර භාරකරුගේ හෝ ඔහුගේ යම් සහායකයකුගේ රාජකාරියට බාධා කිරීම

(ඈ) ආදාහනාගාර පරිශ්‍රය තුළ කිසියම් සැරසිල්ලක් කිරීම හෝ දෑන්වීම් ඇලවීම නොකළ යුතු ය.

14. (අ) මෘත ශරීර ආදාහනය කිරීමට සුදුසු තත්ත්වයකින් (ආදාහනාගාරයක උෂ්ණත්වය) ආදාහනාගාර නඩත්තු කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම සභාපතිවරයාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(ආ) යම් ආදාහනාගාරයක් ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීමේ හෝ නඩත්තු කිරීමේ කාර්යය සඳහා එකී ආදාහනාගාරය වසා තබන්නේ නම්, ඒ පිළිබඳ නිවේදනයක් භාෂාත්‍රයෙන්ම මෘත දේහ ආදාහනය සඳහා අවසරපත් නිකුත් කරන කාර්යාලයේ සහ ආදාහනාගාර පරිශ්‍රයට ඇතුළුවන ස්ථානයේ ප්‍රකටව පෙනෙන ආකාරයට ප්‍රදර්ශනය කිරීම සභාපතිවරයාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(ඇ) කිසියම් ආදාහනාගාරයක ආදාහනය කිරීම සඳහා බාරගනු ලැබූ මෘත දේහයක් පූර්ණ වශයෙන් ආදාහනය කිරීමට නොහැකිවන ආකාරයෙන් ආදාහනාගාරය අක්‍රීය වන අවස්ථාවක දී එකී මෘත දේහය දූව භාවිතයෙන් ආදාහනය කිරීම හෝ අවස්ථානුකූලව මෘත ශරීරයේ ඉතිරිවූ කොටස් සුසානභූමියේ භූමදානය කිරීම සඳහා සභාපතිවරයා විසින් ගනු ලබන තීරණ නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය. ඒ සඳහා එකී ආදාහනාගාර පරිශ්‍රය තුළ ප්‍රමාණවත් වැඩ පිළිවෙළක් ඇති කර තිබීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යය විය යුතු ය.

(ඈ) සුදුසුකම්ලත් අයකුගෙන් මෘත ශරීර දහනයට වැයවන ගැස් ප්‍රමාණය පිළිබඳ ප්‍රමාණ ඇතුලත් දෑන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු ය.

(ඉ) දහනය වන ගැස් නිරීක්ෂණය කිරීමට මීටර් සවිකර තිබිය යුතු ය.

(ඊ) ආදාහනාගාරයේ ප්‍රමිතිය පිළිබඳ සුදුසුකම්ලත් අයකුගෙන් වාර්තාවක් කලින් කළ ලබාගැනීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

15. නව ආදාහනාගාරයක් ඉදි කිරීමට පෙර පළාත් පරිසර අධිකාරියෙන් නිකුත් කරනු ලබන නිරවුල් සහතිකය හා ආදාහනාගාරය පවත්වාගෙන යාම සඳහා වාර්ෂික පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රය ලබාගැනීමත් දනට ආරම්භකර ඇති ආදාහනාගාර සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව වැළඳ ගැනීමෙන් අනතුරුව එළඹෙන වර්ෂයේ සිට වාර්ෂික පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රය ලබාගැනීමත් කළ යුතු ය.

16. මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාව කවර වූ හෝ වගන්තියක දක්වන නියමයන් හෝ විධිවිධානයන් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝනය කිරීම වරදක් විය යුතු ය. එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධව මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයක් විසින් වරදකට වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(2) උපවගන්තියේ සඳහන් දඩයකට යටත් විය යුතු ය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රදේශීය මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයකින් වරදකට වරදකරු වීමෙන් අනතුරුව ඉහත සඳහන් ආකාරයෙන් දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටක ඉහත කී උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩයකටද යටත් විය යුතු ය.

17. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ -

“ආදාහන කුටීරය” යන්නෙන්, ආදාහනය කිරීම සඳහා මෘත දේහය තැන්පත් කරන කුටීරය සහ එකී කුටීරයට පිටතින් සාදන ලද බාහිර කුටීරය ද,

“ආදාහනාගාරය” යනුවෙන්, දූව පීඩිත (L.P) වායු හෝ විදුලි බලයෙන් ක්‍රියා කරන එක්වරකදී එක් මෘත ශරීරයක් පූර්ණ දහනයට ලක්වන කුටීර දෙකකින් සමන්විත පිරිසතය ද,

“ආදාහනාගාරයක උෂ්ණත්වය” යන්නෙන්, දහන කුටීරය තුළ අවම උෂ්ණත්වය සෙල්සියස් අංශක 800 ක් පවත්වා ගෙන යා හැකි සහ මෘත ශරීරය දහනය වන අවස්ථාවේ දී සෙල්සියස් අංශක 1000 දක්වා තිබිය යුතු උෂ්ණත්වය ද,

“ආදාහනාගාර පරිශ්‍රය” යන්නෙන්, සම්පූර්ණ ආදාහනාගාරය සහ ඊට අයත් භූමිය ද,

“ආදාහනාගාර භාරකරු” යන්නෙන්, තත් කාලයේදී ප්‍රාදේශීය සභාවේ ආදාහනාගාරය සහ එහි කටයුතු භාරව සිටීමට පත්කරනු ලැබ ඇති යම් සේවකයකු ද,

“ඉල්ලුම්කරු” යන්නෙන්, කිසියම් මෘත දේහයක් ආදාහනය කිරීම පිණිස සභාපතිවරයා වෙත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කරනු ලබන කවර හෝ තැනැත්තකු ද,

“බලයලත් නිලධාරියා” යන්නෙන් තත්කාර්ය සඳහා සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ නිලධාරියකු ද,

“භෂ්මාවශේෂ” යන්නෙන්, යම් මෘත දේහයක් ආදාහනය කිරීමෙන් අනතුරුව, මෘත දේහයේ සහ එය තැන්පත් කර තිබූ යම් පෙට්ටියක නොදැවී ශේෂ වන යම් ද්‍රව්‍යයන් ද,

“මෘත ශරීරය” යන්නෙන්, මියගිය කිසියම් තැනැත්තකුගේ මෘත දේහය හෝ අජීවී දරු උපතක මෘත දේහය ද,

“සභාපතිවරයා යන්නෙන්” අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාද,

“සභාව” යන්නෙන් අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාව ද,

අදහස් විය යුතු ය.

පළමුවන උපලේඛනය

4 වන වගන්තිය

ආදහනාගාරය පාවිච්චි කිරීමේ දී අයකරන ගාස්තු පිළිබඳ උපලේඛනය

ගාස්තු බාණ්ඩ අංකය	ගාස්තු අය කිරීමේ වර්ගීකරණය	වටිනාකම රු. ගන
01.	බල ප්‍රදේශය තුළ පදිංචි වැඩිහිටි අයෙකුගේ මෘත දේශයක් ආදහනය කිරීමට	
02.	බල ප්‍රදේශය තුළ පදිංචි වැඩිහිටි අයෙකු නොවන අයෙකුගේ මෘත දේශයක් ආදහනය කිරීමට	
03.	බල ප්‍රදේශයෙන් පිටත පදිංචි වැඩිහිටි අයෙකුගේ මෘත දේශයක් ආදහනය කිරීමට	
04.	බල ප්‍රදේශයෙන් පිටත පදිංචි වැඩිහිටි අයෙකු නොවන අයෙකුගේ මෘත දේශයක් ආදහනය කිරීමට	
05.	බල ප්‍රදේශය තුළ පදිංචි ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් නිර්දේශිත අඩු ආදායම් ලාභියෙකුගේ පවුලේ වැඩිහිටි අයෙකුගේ මෘත දේශයක් ආදහනය කිරීමට	
06.	බල ප්‍රදේශය තුළ පදිංචි ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් නිර්දේශිත අඩු ආදායම් ලාභියෙකුගේ පවුලේ වැඩිහිටි අයෙකු නොවන අයෙකුගේ මෘත දේශයක් ආදහනය කිරීමට	

මෙහි වැඩිහිටි අයෙකු නොවන අයෙකු යන්නෙන්, වයස අවුරුදු 12 ට අඩු ළමයෙකු අදහස් වේ.

දෙවන උපලේඛනය

අනුක්‍රමික අංකය :

5 වන වගන්තිය

(පිටපත් දෙකකින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය)

(ඉදිරි පිටුව)

..... ප්‍රාදේශීය සභාවේ ආදාහනාගාරයේ මෘත ශරීරයක්
ආදාහනය කිරීමට අවසර පත්‍රයක් ලබාගැනීමට ඉල්ලුම් කිරීම

01. ඉල්ලුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : _____,
ලිපිනය : _____,
ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ අංකය : _____,
ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස අංකය හා නම : _____,
02. මියගිය අයගේ සම්පූර්ණ නම : _____,
ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : _____,
පදිංචි වී සිටි ස්ථානයේ ලිපිනය : _____,
ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස අංකය හා නම : _____,
ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ අංකය : _____,
ඉල්ලුම්කරු අයත්වන ගාස්තු බාණ්ඩ අංකය

(ඔබ අයත් වන්නේ ගාස්තු බාණ්ඩ අංක 05 හෝ 06 ට නම්, ඒ බව සනාථ කිරීමට අදාළ ලිපි ලේඛන ඉදිරිපත් කළ යුතු ය)

03. මියගිය තැනැත්තාට ඉල්ලුම්කරුගේ ඇති සම්බන්ධය : _____,
(තහවුරු කිරීමට 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (අ) ඡේදයේ සඳහන් සහතිකයක් අමුණන්න)
04. මරණ සහතිකයේ ලියා පදිංචි අංකය හා දිනය : _____,
(මරණ සහතිකයේ පිටපතක් අමුණන්න)
05. මරණ ලියා පදිංචි කිරීමේ ලේකම්ගේ නම හා කොට්ඨාසය : _____,
06. මරණයට හේතුව : _____,
07. මරණය සම්බන්ධයෙන් මරණ පරීක්ෂණයක් පවත්වන ලද්දේ නම්,
(5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (ආ) ඡේදයේ දැක්වෙන සහතිකය අමුණන්න.)
පරීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නම හා තරාතිරම : _____,
පරීක්ෂණය පැවැත්වූ දිනය : _____,
පරීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නිගමනය : _____,
මෘත දේහය ආදාහනය කිරීමට පරීක්ෂණ නිලධාරියා අවසර දී තිබේ ද? : _____,
08. ආදාහනය කිරීමට ඉල්ලා සිටින දිනය හා වේලාව (කැමැත්තේ අනුපිළිවෙල අනුව)

- | දිනය | වේලාව | දිනය | වේලාව |
|----------------|-------------|---------------|-------------|
| (i) 20 | පැය : | (ii) 20 | පැය : |
| (iii) 20 | පැය : | (iv) 20 | පැය : |

09. මෘත දේහය ආදාහනය කිරීමෙන් පසු හෂ්මාවශේෂ භාර ගැනීමට අපේක්ෂා කරන්නේ ද?

(හෂ්මාවශේෂ භාර ගැනීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් ඒ සඳහා ප්‍රමාණවත් භාජනයක් මෘත දේහය භාර දෙන අවස්ථාවේදී ආදාහනාගාර භාරකරු වෙත භාර දිය යුතු ය.)

ඉහත සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සියල්ල සත්‍ය හා නිවැරදි බවට සහතික කරමි. මෙහි දක්වා ඇති තොරතුරුවල සම්පූර්ණ වගකීම මා විසින් භාර ගනු ලබන බව වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි. අදාළ සහතික අමුණා ඇත.

දිනය : 20

.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දෙවන උපලේඛනය

(පසු පිට)

..... මහත්මා/මහත්මිය/මෙනවිය

.....

මහත්මයාණෙනි/මහත්මියනි/මෙනෙවියෙනි,

මාන දේහයක් ආදාහනය කිරීමට අවසර පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම

ඔබ විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලැබ ඇති පසු පිටේ දැක්වෙන අයදුම් පත්‍රයට අනුව, අවසර පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම පහත දැක්වෙන හේතූමත ප්‍රතික්ෂේප කරන බව කණගාටුවෙන් දන්වනු කැමැත්තෙමි.

i.

ii.

iii.

iv.

v.

දිනය : 20

.....
සභාපති/බලයලත් නිලධාරියාගේ අත්සන
(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

ආදාහනාගාර භාරකරු,

..... ආදාහනාගාරය,

මාන දේහයක් ආදාහනය කිරීමට නිකුත් කරන අවසර පත්‍රය

(අ) යන අයගේ මාන දේහය 20 ක් වූ මස දින, පෙරවරු/පස්වරු ට
..... ආදාහනාගාරයේ දී ආදාහනය කිරීමට මෙයින් අවසර දෙමි.

(ආ) පසුපිට අයදුම්පත්‍රයේ දැක්වෙන තොරතුරු 6 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ පරිදි ලේඛනයේ සටහන් කරන ලදී.

(ඇ) 20 දින, අංක දරන ලදුපත මගින් රු. ක් අයකර ගෙන ඇත.

(ඈ) මේ අවසර පත්‍රයේ දැක්වෙන තොරතුරු ආශ්‍රයෙන් 10 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ පරිදි අදාළ ලේඛනයේ සටහන් තැබීමෙන්
අනතුරුව මාන දේහය ආදාහනය කිරීමට ක්‍රියා කරන්න.

(ඉ) අවසරපත් ලේඛනයේ අනුක්‍රමික අංකය වේ.

දිනය :

.....
සභාපති/බලයලත් නිලධාරියාගේ අත්සන
(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

තුන්වන උපලේඛනය
6 වන වගන්තිය

..... ප්‍රාදේශීය සභාවේ ආදානාගාරයේ මහා දේහ ආදානනය කිරීමට නිකුත් කරන ලද අවසර පත්‍ර ලේඛනය
නිශ්චල දේපළ ලියාපදිංචි කිරීමේ ලේඛනය

අනු අංකය	ඉල්ලුම් පත්‍රයේ අනුක්‍රමික අංකය	මියගිය අයගේ නම	ජා. හැ. ප. අංකය	ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය	මියගිය දිනය	මරණ සහතිකයේ ලියාපදිංචි කළ		ඉල්ලුම්කරුගේ				මහේස්ත්‍රාත්/ හැදිසි මරණ පරීක්ෂක නියෝගයේ		ලදුපමේ		ආදානනය සඳහා වෙන්කළ	
						අංකය	දිනය	නම	මරණකරු වෙත ඇති සම්බන්ධය	ලිපිනය	ජා. හැ. ප. අංකය	යොමු අංකය	දිනය	අංකය	මුදල	දිනය	වේලාව
01.																	
02.																	
03.																	
04.																	
05.																	
06.																	
07.																	
08.																	
09.																	
10.																	

(සැ.යූ. ලේඛනයේ වම් පස හා දකුණු පස විටු දෙකම ප්‍රයෝජනයට ගෙන නොරතුරු සටහන් කිරීමට තීරණය කරනු ලබන බව කඩක් ඇති කරගත යුතු ය.)

සිව්වන උපලේඛනය
10 වන වගන්තිය

.....ප්‍රාදේශීය සභාවේ ආදානාගාරයේ ආදානය කරන ලද මෑත දේහ පිළිබඳ ලේඛනය

අනු අංකය	දේප්ප්ම් පත්‍රයේ අනුක්‍රමික	මියගිය අයගේ නම	ජා. හැ. ප. අංකය	ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය	අවසරලත් ලේඛනයේ අනු අංකය	මියගිය දිනය	මරණ සහතිකයේ ලියාපදිංචි කළ		දේප්ප්ම්කරුගේ		ලදුපතේ		ආදානය කළ		භෞතිකවශේෂ ගෙන ගිය දිනය	ආදානාගාර භාරකරුගේ ආත්මසන
							අංකය	දිනය	නම	ජා.හැ.ප. අංකය	අංකය	මුදල	රු. ගන	දිනය	වේලාව	
01.																
02.																
03.																
04.																
05.																
06.																
07.																
08.																
09.																
10.																

(සැ.යු. ලේඛනයේ වම් පස හා දකුණු පස පිටු දෙකම ප්‍රයෝජනයට ගෙන නොරැකූ සටහන් කිරීමට නිරවද්‍ය ප්‍රමාණවත් ඉඩ කඩක් ඇති කරගත යුතු ය.)

**අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයන්හි කටයුතු පාලනය කිරීම, විධිමත් කිරීම,
අධීක්ෂණය හා ගාස්තු අය කිරීම සඳහා වන අතුරු ව්‍යවස්ථාව**

01. මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාව “ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ඇතුළත ඇති අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයන්හි කටයුතු පාලනය කිරීම, විධිමත් කිරීම, අධීක්ෂණය හා ගාස්තු අය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

02. (අ) මෙහි පළමුවන උපලේඛනයේ සඳහන් ආකෘතියට අනුව පිළියෙල කළ ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් නිකුත් කළ අයදුම් පත්‍රයක් සභාපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර ලබාගත් ඔහුගේ අත්සන සහිත බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කිසියම් තැනැත්තකු විසින් බල ප්‍රදේශය ඇතුළත අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම නීත්‍යානුකූල නොවන්නේ ය.

(ආ) මේ වගන්තිය යටතේ නිකුත් කරනු ලැබූ සෑම බලපත්‍රයක් ම, සභාපතිවරයා විසින් මේ වගන්තිය යටතේ කලින් අවලංගු කරනු නොලැබූවහොත් මිස, එය නිකුත් කරනු ලැබුවේ යම් වර්ෂයක් වෙනුවෙන් ද ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස තිස් එක් වන දින අවසන් විය යුතු අතර එකී බලපත්‍රය අත් අයකුට පැවරිය නොහැකි විය යුතුය.

03. සභා බල ප්‍රදේශය ඇතුළත පවත්වාගෙන යනු ලබන අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයක් වෙනුවෙන් නිකුත් කරනු ලබන බලපත්‍රයක් සඳහා සභාව විසින් කලින් කළ තීරණය කරනු ලබන ගාස්තුවක් අයකළ හැකි අතර එකී ගාස්තු ප්‍රමාණය ගැසට් පත්‍රයේ පළකරනු ලැබිය යුතුය.

04. කිසියම් අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයක හිමිකරු විසින් මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් නියමයක් හෝ නියමයන් පැහැර හැරීමක් හෝ කඩ කිරීමක් කළ විට, එකී අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානය පවත්වාගෙන යාමට නිකුත් කළ බලපත්‍රය මහා සභාවේ තීරණය මත සභාපතිවරයා විසින් අවලංගු කිරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

05. අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ගොඩනැගිල්ලේ ඇතුළතු මෘත දේහ සැකසීම පිණිස වෙන්වූ කාමරයක් තිබිය යුතු අතර එකී කාමරයේ එක් පුද්ගලයකුගේ මෘත දේහයක් සැකසීම සඳහා අවම වශයෙන් වර්ග අඩි අසූවකට නොඅඩු ඉඩ කඩක් තිබිය යුතුය. එසේම එකී කාර්යය කිරීමට භාවිත කිරීමට ප්‍රමාණවත් කොන්ක්‍රීට් වේදිකාවක් තිබිය යුතු වන අතර එය පිඟන් ගඩොලින් බැඳ මනා නිමාවකින් පැවතිය යුතුය.

06. (අ) අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථාන ආරම්භ කිරීමට පෙර පළාත් පරිසර අධිකාරියෙන් නිකුත් කරනු ලබන නිරවුල් සහතිකය ලබාගත යුතු අතර අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම සඳහා වාර්ෂික පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රය ලබා ගැනීමත් කළ යුතුය.

(ආ) දූතට ආරම්භ කර ඇති අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථාන සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව වෙතින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව වැළඳ ගැනීමෙන් අනතුරුව එලඹෙන වර්ෂයේ සිට වාර්ෂික පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රය ලබා ගැනීමත් කළ යුතු ය.

07. මෘත දේහ සැකසීම කරනු ලබන කාමරයේ අභ්‍යන්තරයට පිරිසිදු වාතාශ්‍රය ලැබෙන පරිදි භාවිත කාමරයේ වර්ගඵලයෙන් හතෙන් එකකට නොඅඩු ප්‍රමාණයකට වූ වාතයට විවෘත වන කවුළු සකසා තිබිය යුතු අතර ඒ පිළිබඳ කාර්යයන්හි නියුක්තවීම කිසිදු බාහිර පුද්ගලයකුට නොපෙනෙන ආකාරයෙන් තිබිය යුතුය. එකී කවුළු අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානය පිහිටි පරිශ්‍රයේ ආසන්න ඉඩම් වල ඇති පදිංචි හෝ පවත්වාගෙන යන කාර්යාල පරිශ්‍ර දෙසට එක එල්ලේ විවෘත නොවී තිබිය යුතුය.

08. මෘත දේහයක් සැකසීම කිරීමේ දී ඉවත් කරනු ලබන මෘත ශරීර කොටස් තාවකාලිකව බහාලීමට ප්‍රමාණවත් භාජන තිබිය යුතු අතර එකී කාර්යය කරන අවස්ථාවේදී මෘත ශරීරයෙන් බැහැරවන ලේ හෝ වෙනත් යම් දියර හෝ මෘත දේහය සේදීම කරනු ලබන්නේ නම් එකී අප ජලය රැස්කර ගැනීම සඳහා සභාව විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයේ භාජන තබා තිබිය යුතු ය. එකී භාජන අපාරගමය, අපාරදාශ්‍ර හා මැස්සන්, මීයන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ප්‍රවේශ විය නොහැකි වන සේ හොඳින් වසා තිබිය හැකි ඒවා විය යුතුය.

09. මෘත දේහයක් සැකසීමේදී ඉවත්කරනු ලබන හෝ ඉවත්වන මෘත ශරීර කොටස්, මහේස්ත්‍රාත්වරයකු හෝ හදිසි මරණ පරීක්ෂකවරයකු හෝ විසින් ඒ පිළිබඳව ලබා දී ඇති නියෝගයක් නොමැති නම්, එකී කොටස් ඒ කාර්යය අවසන් වී පැය හයක් ගතවීමට මත්තෙන් පොළොවේ මතු පිට සිට අඩි හතරක් ගැඹුරු වලක වල දමා මැනවින් වසා දැමිය යුතුය. එවැනි නියෝගයක් ඇත්තේ නම්, අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයේ හිමිකරු විසින් ඒ අනුව ක්‍රියා කිරීම කළ යුතු ය.

10. ඉහත 9 වන වගන්තියේ කාර්යයන් සඳහා ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයේ නොමැති විටක, සභාව විසින් කලින් කළ තීරණය කරනු ලබන ගාස්තුවක් ගෙවීමෙන් පසුව එකී කාර්යය ප්‍රාදේශීය සභාවේ පොදු සුසාන භූමියේ ඇතුළත, ඉහත කී ගැඹුරින් යුතුව වල දමා වසා දැමිය යුතුය.

11. මෘත දේහ සැකසීම කරනු ලබන කාමරය සෑම විටම අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයේ ප්‍රදර්ශන ශාලාවෙන් හෝ ශාලාවලින් වෙන්වී තිබිය යුතු අතර සේවකයකු නොවන කිසිම බාහිර පුද්ගලයෙකුට අවරසයකින් තොරව ඇතුළුවීමට නොහැකි විය යුතුය.

12. අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානය නිරන්තරයෙන් විෂ බීජ නාශක යොදා පිරිසිදුව පවත්වා ගැනීම සිදු කළ යුතු ය. එසේම අවශ්‍ය අවස්ථාවක දී කාර්ය මණ්ඩලයේ සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂාව සඳහා ප්‍රායෝජනයට ලබා ගත හැකි වන පරිදි එකී ස්ථානයේ ප්‍රමාණවත් ප්‍රමාදාධාර හා වෙනත් අවශ්‍ය උපකරණ තිබිය යුතු ය.

13. මෘත දේහය සැකසීම කරනු ලබන පරිශ්‍රය තුළ මෘත දේහය සැකසීම සඳහා භාවිතා කරන ද්‍රව්‍ය හා උපකරණ හැර ශබ්දය හෝ රූපය පටිගතකළ හැකි හෝ ඡායාරූපගත කළ හැකි කිසිදු උපකරණයක් භාවිතා කිරීම වරදක් වන්නේය.

14. අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් පිළිබඳව වාර්තා පවත්වා ගැනීම හිමිකරු විසින් කළ යුතු අතර මෘත දේහ සැකසීම කරනු ලබන කාමරවල කටයුතු කරන සියළුම සේවකයන් සභාව විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයේ ඇඳුම් හා ආරක්ෂිත වැසුම් පැළඳ සිටිය යුතු අතර එකී කාමර තුළ ආහාර හෝ පාන කිසිවක් සැපයීම හෝ භාවිතා කිරීම කරනු නොලැබිය යුතුය.

15. මෘත දේහ ගෙනයනු ලබන රථවල ඇතුළත නිරන්තරයෙන්, රික්ත ශෝධක මගින් පිරිසිදු කර, විෂබීජ නාශක යොදා තිබිය යුතු ය.

16. අධික වශයෙන් තුවාල සිදුවීම හේතුවෙන් හෝ වෙනත් යම් හේතුවක් නිසා සැකසීම කළ නොහැකි අන්දමින් පවතින මෘත දේහ හැර වෙනත් මෘත දේහ තැන්පත් කරනු ලබන පෙට්ටියක ඇතුළත හෝ මෘත දේහය සම්පූර්ණයෙන් ම හෝ ඉන් කොටසක් හෝ ආවරණය කිරීම පිණිස පොලිතින් හෝ දිරාපත් නොවන වෙනයම් ද්‍රව්‍යයක් හෝ භාවිත නොකළ යුතු ය.

17. මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රයක් ලබා ගෙන ඇති අයකු හෝ එවැනි බලපත්‍රධාරියකු විසින් යථා පරිදි බලය පවරනු ලැබූ තැනැත්තකු හෝ හැර, වෙනත් අයකු විසින් කිසියම් මෘත දේහයක් සැකසීම හෝ මෘත දේහයක් ප්‍රවාහනය කිරීම නොකළ යුතුය.

18. අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයේ කළමනාකරු මෙම ආයතනය විවෘත කර ඇති වේලාව තුළ සිදුවන සියළු කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වගකිව යුතු වන අතර ඔහු සේවා ස්ථානයේ පෞද්ගලිකව නොමැති අවස්ථාවක් වේ නම් එවැනි අවස්ථාවකට බලයලත් නිලධාරියෙකුට ලිඛිතව පත් කිරීම කළමනාකරුගේ වගකීම වන්නේය.

19. කවර හෝ බලපත්‍රධාරියකු විසින් කොළරාව, මහාමාරිය, වසූරිය, කහ උණ රෝගයෙන් මියගොස් ඇති බවට සැලකෙන අයෙකුගේ මෘත දේහයක්, සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී විසින් නියම කරනු ලබන කොන්දේසි වලට යටත්ව ඔහු විසින් ඒ සඳහා බලපත්‍රධාරියාට දෙන ලද ලිඛිත අවසරයක් ඇත්තේ නම් මිස, බලපත්‍රලත් ස්ථානය වෙත ගෙන ඒම හෝ ගෙන ඒමට ඉඩ දීම නොකළ යුතු ය.

20. කිසියම් මෘත දේහයක් සැකසීමට හා අවමංගල්‍ය කටයුතු සංවිධානය පිණිස භාර ගැනීමට පෙර එකී මරණය සම්බන්ධයෙන් මරණ ලියා පදිංචි කිරීමේ ලේකම්වරයා විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ විධිමත් මරණ සහතිකයක් හෝ උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනතේ 41.1 (ආ) වගන්තිය යටතේ නිකුත් කරන ලද මරණ දැන්වීමක් හෝ ග්‍රාම නිලධාරී විසින් නිකුත් කරන B - 24 ආකෘතියක් තමා වෙත ඉදිරිපත් කළහොත් මිස, එකී කාර්යයන් සඳහා මෘත දේහයක් භාර ගැනීම අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයක හිමිකරු විසින් නොකළ යුතු ය.

21. කිසියම් මෘත ශරීරයකට අදාළ මරණය හදිසි මරණයක් වනවිටක හෝ එකී මරණය සැක සහිත වනවිටක, මහේස්ත්‍රාත්වරයකු විසින් හෝ හදිසි මරණ පරීක්ෂකවරයකු විසින් එකී මෘත දේහයේ අවසන් කටයුතු සම්බන්ධයෙන් දෙනු ලැබ ඇති කිසියම් නියෝගයක් වේ නම්, අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයේ හිමිකරු විසින් එකී නියෝගයේ විධිවිධාන පිළිපැදිය යුතු ය.

22. ස්වකීය අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයේ දී හෝ තම ආයතනය විසින් වෙනත් බලපත්‍රලාභී බාහිර ස්ථානයක දී හෝ සිදුකරනු ලබන සෑම මෘත දේහ සැකසීමක්ම හා අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් සම්බන්ධව මෙහි දෙවන උපලේඛනයට සාරානුකූලව පිළියෙළ කළ අයදුම්පත්‍රයක් සේවා ලාභියාට ඉදිරිපත් කර අදාළ තොරතුරු ලබාගත යුතු අතර ඊට අදාළව මෙහි තෙවන උපලේඛනයෙහි දැක්වෙන ආකෘතියට අනුකූලව පිළියෙළ කරගත් තොරතුරු ලේඛනයක් එකී අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයේ හිමිකරු විසින් පවත්වාගත යුතු අතර එකී ලේඛනය ඉල්ලා සිටි අවස්ථාවක දී සභාපතිවරයා හෝ ඔහුගේ බලයලත් නිලධාරියකුට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

23. මහජන ගෞරවය පිණිස මෘත දේහ තබා ගැනීමේ සේවාවක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයක් සම්බන්ධයෙන් වනවිට, එකී ස්ථානයේ තැන්පත් කර තබන මෘත දේහයට හෝ දේහයන්ට හා එහි භාරකරුවන්ට නිසි ගෞරව ලැබෙන අයුරින් ප්‍රදර්ශනය කළ යුතුය. එසේම අවසන් ගෞරව දැක්වීමට පැමිණෙන අයගේ පහසුව පිණිස ප්‍රමාණවත් තරමේ ආසන පැනවීමටත්, එසේ පැමිණෙන අයගේ වාහන නැවතීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ ප්‍රමාණයක් සැලසීමටත් වැසිකිළි සහ කැසිකිළි පහසුකම් සැලසීමටත් ඒ ස්ථානය සභාපතිවරයා විසින් කරනු ලබන නියමයන්ට අනුකූලවන පරිදි පිරිසිදුව හා සෞඛ්‍යරක්ෂිතව පවත්වා ගැනීමක් කළ යුතු ය.

24. ගෞරවය සඳහා මෘත දේහයන් තැන්පත් කර තැබීමේ ස්ථානය, ඒ අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයේ ප්‍රදර්ශන ශාලාවෙන් හා මෘත දේහ සැකසීම කරනු ලබන කාමරයෙන් වෙන්වී පවත්වාගෙන යායුතු ය.

25. බලපත්‍රධාරියකු විසින් අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයේ අවට අසල්වැසිත්ව කරදරකාරී වන්නා වූ හෝ පීඩාකාරී වන්නා වූ හෝ කිසිදු කාර්යයක් නොකිරීමට වග බලා ගත යුතු ය.

26. කිසියම් අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයක ස්වාභාවික මල් තබා ගැනීම හෝ විකිණීම සඳහා තබාගනු ලබන විට එමගින් ඉවතලන කොටස් බැහැරලීම සහාපතිවරයා විසින් සෑහීමකට පත්වන ආකාරයෙන් කළ යුතු ය.

27. ඉහත 26 වන වගන්තියේ පරිදි ක්‍රියා කළ නොහැකිවන විට, එකී කොටස් ඉවත් කිරීමට සභාව විසින් කලින් කළ තීරණය කරනු ලබන ගාස්තුවක් ගෙවීමෙන් අනතුරුව සභාවේ කිසියම් කසල රඳවනයකට හෝ රැස් කිරීමේ වාහනයකට හෝ සභාව විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් බැහැර කළ යුතු ය.

28. ඉහත 26 වන වගන්තියේ සඳහන් මල් හෝ ශාක කොටස් කම්බි, කෘතීම මල්, පොලිතින් හෝ වෙනත් ඉවතලන දේ කිසියම් මාර්ගයකට හෝ මාර්ගයක් ඔස්සේ ඇති කාණුවකට හෝ වෙනයම් පොදු ස්ථානයකට දැමීම වරදක් වන්නේ ය.

29. සහාපතිවරයා විසින්, මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ ඔහුට පැවරී ඇති බලතල හා කාර්යයන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කිසියම් නිලධාරියකුට ලියවිල්ලකින් පවරා දෙනු ලැබිය හැකි ය.

30. මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් කොන්දේසි ඒ ආකාරයෙන් ක්‍රියාත්මක වන්නේ ද යන්න පරීක්ෂාකර බැලීම පිණිස, සහාපතිවරයා හෝ ඔහුගේ බලයලත් නිලධාරියකුට සතියේ ඕනෑම දිනයක, අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානය විවෘත කර පවත්වාගෙන යන බවට පළමුවන උපලේඛනයෙහි සඳහන් කර ඇති වේලාව තුළ දී, බල ප්‍රදේශය ඇතුළත පිහිටි ඕනෑම අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයකට ඇතුල්වීමට ද පරීක්ෂා කිරීමට ද බලය ඇත්තේ ය.

31. සහාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියකු විසින් කිසියම් අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයක් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව, එකී ස්ථානය මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන උල්ලංඝනය වන ආකාරයෙන් පවත්වාගෙන යනු ලබන බවට ඒත්තුගෙන ඇත්නම්, එකී උල්ලංඝනය කිරීමේ නිශ්චිත කාලයක් ඇතුළත නිවැරදි කරන ලෙසට ඔහු විසින් එකී ස්ථානයේ හිමිකරු වෙත නිවේදනයකින් දන්වා සිටීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

32. 31 වන වගන්තියේ සඳහන් නිවේදනය, එකී අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයේ හිමිකරු වෙත අතින් භාර දීමෙන් හෝ එකී ස්ථානයේ අලවා තැබීමෙන් ම, එකී නිවේදනය නිවැරදි ආකාරයෙන් භාරදුන් බවට පිළිගනු ලබන්නේ ය.

33. 31 වන වගන්තියේ සඳහන් නිවේදනය ලැබූ සෑම තැනැත්තෙක් ම එකී නිවේදනයේ නියමකර ඇති කාලය ඇතුළත එහි නියමයන්ට අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.

34. යම් තැනැත්තකු විසින් 31 වන වගන්තියේ සඳහන් නිවේදනය ආකාරයෙන් ක්‍රියා කිරීම පැහැර හරිනු ලැබූ අවස්ථාවක, එකී අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානය පවත්වාගෙන යාමට නිකුත් කළ බලපත්‍රය සහාපතිවරයා විසින් අවලංගු කළ යුතු අතර එසේ කිරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

35. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව සහ අදාළ සේවා සැපයුම් ස්ථානයෙන් සපයනු ලබන සේවාවන්ගේ විස්තර ඇතුළත් මිල දර්ශනයක් අදාළ සේවා සැපයුම් ස්ථානයේ පැහැදිලිව සහ ප්‍රකටව පෙනෙන අයුරින් ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු ය.

36. මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ කවර වූ හෝ වගන්තියක දක්වන නියමයන් හෝ විධිවිධානයන් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝනය කිරීම වරදක් විය යුතු ය. එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධව මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයක් විසින් වරදකට වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(2) උපවගන්තියේ සඳහන් දඩයකට යටත් විය යුතු ය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රදේශයේ මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයකින් වරදකට වරදකරු වීමෙන් අනතුරුව ඉහත සඳහන් ආකාරයෙන් දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටක ඉහත කී උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩයකටද යටත් විය යුතු ය.

37. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ

“අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානය” යන්නෙන්, කිසියම් මෘත ශරීරයක් කල් තබා ගත හැකිවන පරිදි සැකසීම කරනු ලබන හෝ මෘත ශරීරයක් අවසන් කටයුතු සඳහා සැකසීම කරනු ලබන හෝ අවසන් කටයුතු කිරීමට සුසාන භූමියක් දක්වා ගෙනයනු ලබන තෙක් කිසියම් මුදලක් අයකර මහජන ගෞරවය පිණිස තබා තිබෙන ස්ථානයක් ද,

“සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී” යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ආවරනය වන සේ සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවෙන් පත්කරනු ලැබ ඇති සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී ද,

“බල ප්‍රදේශය” යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභාවේ බල ප්‍රදේශය ද,

“බලයලත් නිලධාරියා” යන්නෙන්, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ කිසියම් වූ කාර්යයක් හෝ කර්තව්‍යයක් ඉටු කිරීමට සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති යම් පුද්ගලයකු ද,

“මෘත ශරීර කොටස්” යන්නෙන්, මියගිය පුද්ගලයකුගේ මෘත දේහයෙන් ඉවත් කරනු ලබන යම් ශරීර අවයවයක් හෝ ඉන් කොටසක් හෝ අභ්‍යන්තර කොටසක් හෝ මෘත ශරීරයෙන් බැහැරවන හෝ බැහැර කරන ලේ හෝ වෙනත් යම් දියරක් හෝ මියගිය අය ඒ අවස්ථාවේ දී හැඳ සිටි යම් ඇඳුමක් හෝ අඳුම් හෝ ඉන් කොටසක් හෝ මියගිය අයගේ ශරීරයේ තිබූ කිසියම් තුවාලයක හෝ වෙනයම් හේතුවක් නිසා ඔහුගේ ශරීර අභ්‍යන්තරයේ තිබූ හෝ තිබෙන වෙලුම් පටි, පුළුන් හෝ වෙන යම් ද්‍රව්‍යයක් ද,

“සභාපතිවරයා” යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ද,

“සභාව” යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාව ද,

“සැකසීම” යන්නෙන්, මියගිය පුද්ගලයකුගේ මෘත දේහයක් අවසන් ගෞරව පිණිස කල් තබා ගත හැකිවන ආකාරයට පිළියෙල කිරීම, එකී මෘත දේහයට ඇඳුම් ඇන්දවීම, මෘත දේහය යම් පෙට්ටියක තැන්පත් කිරීම හා එකී කාර්යය සඳහා අවශ්‍යවන වෙනත් ඕනෑම කාර්යයක් සිදු කිරීම ද,

“හිමිකරු” යන්නෙන්, කිසියම් අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයක අයිතිකරු හෝ එකී ස්ථානයේ කළමනාකරු හෝ ඒ අවස්ථාවේ එකී ස්ථානයේ භාරකරු හෝ එකී ස්ථානය පවත්වාගෙන යන යම් තැනැත්තෙක් ද, අදහස් වේ.

“පොදු ස්ථාන” යන්නෙන් කිසියම් මාර්ගයක්, මංමාවතක්, වීටියක්, පටුමක්, දෙවැටක්, පදික වේදිකාවක්, පොදු ඉඩමක්, කිසියම් රක්ෂිතයක්, ක්‍රීඩා පිට්ටනියක්, පොදු ගොඩනැගිල්ලක්, පොදු සුසාන භූමියක්, බස් නැවතුම් පළක්, දුම්රිය ස්ථානයක්, ගංගාවක්, ඇලක්, දෙලක්, වැවක්, පොකුණක්, කලපුවක්, දිය කඩිත්තක්. දිය පහරක්, වැසි ජල කාණුවක්, මුහුදු වෙරළක්, සභාව සතු යම් ඉඩමක්, මහජනයාගේ පරිහරණය සඳහා වෙන්කර ඇති රජය සතු ඉඩමක් හෝ මහජනයාගේ පොදු පරිහරණයට ලක්වන වෙනත් ඕනෑම ස්ථානයක් අදාළ වේ.

38. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්විය යුත්තේ ය.

අනුක්‍රමික අංකය :

උපලේඛන අංක 01

02 වන වගන්තිය (i) අනුෂේදය

අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාමට කරනු ලබන ඉල්ලීම

01. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : _____,
02. ලිපිනය : _____,
03. ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ අංකය : _____,
04. අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික නාමය සහ එකී ස්ථානයේ ලිපිනය : _____,
05. අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානය පවත්වාගෙන යන ස්ථානයේ වරිපනම් අංකය : _____,
06. එක වරකදී සැකසීම පිණිස තබා ගත හැකි මෘත දේහ සංඛ්‍යාව : _____,
07. ආයතනය සතු අවමංගල්‍ය රථ සංඛ්‍යාව සහ ලියාපදිංචි අංක : _____,
08. මෘත දේහ සැකසීමට පෙර ප්‍රවාහනය පිණිස යොදවා ඇති වාහන සංඛ්‍යාව : _____,
09. ඉවත් කරනු ලබන මෘත ශරීර කොටස් අපහරණය කරනු ලබන ආකාරය : _____,
10. පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන තිබේ ද : _____,
11. අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙහි 05 සහ 07 වගන්ති සපුරා තිබේ ද : _____,

12. අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානය විවෘතකර පවත්වාගෙන යනු ලබන වේලාව : _____,
13. ගෞරව පිණිස මෘත දේහ තැන්පත් කර තැබීම භාර ගනු ලබන්නේ නම් : _____,
- (i) එකවර තැන්පත් කර තැබිය හැකි මෘත දේහ සංඛ්‍යාව : _____,
- (ii) ගෞරව දැක්වීමට පැමිණෙන අයගේ වාහන කොපමණ ප්‍රමාණයක් එකවර නවතා තැබිය හැකි ද : _____,
14. ස්වභාවික මල් තබා ගැනීම හා විකිණීම කරනු ලබන්නේ ද ? : ඔව් / නැත
15. ඉවතලන ස්වාභාවික මල් හෝ ශාක කොටස් ඉවත් කරනු ලැබීමට අපේක්ෂා කරන ආකාරය : _____,
16. ආයතනයේ සේවය කරන ස්ථීර සේවක සංඛ්‍යාව : _____,
17. කළමනාකරුගේ :
- (i) නම : _____,
- (ii) ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ අංකය : _____,
- (iii) ලිපිනය : _____,
- (iv) දුරකථන අංකය : _____,
18. ප්‍රාදේශීය සභාවේ අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයන්හි කටයුතු පාලනය කිරීම, විධිමත් කිරීම, අධීක්ෂණය හා ගාස්තු අය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන ඒ අයුරින්ම පිළිපැදීමටත් හා කලින් කල ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් නියම කරනු ලබන වෙනත් සෞඛ්‍යාරක්ෂක නියමයන් පිළිපැදීමටත් එකඟ වන බව මෙහි පහත අත්සන් කිරීමෙන් ම පිළිගනිමි.

දිනය : 20

.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

1. මෙම අයදුම්පතෙහි සඳහන් කරුණු සත්‍ය බවත් අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාමට කරනු ලබන ඉල්ලීම සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම සුදුසු බවත් නිර්දේශ කරමි.

2. පහත දැක්වෙන හේතු මත අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාමට කරනු ලබන ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කරමි.

(i)

(ii)

(iii)

(iv)

(v)

අයදුම්පත පරීක්ෂා කරන මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ -

නම :

අත්සන :

දිනය :

උපලේඛන අංක 02

22 වන වගන්තිය

අවමංගල්‍ය සේවා සැපයුම් ස්ථානය සඳහා භාරදෙනු ලබන මාතෘකා
පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් කිරීමේ ආකෘති පත්‍රය

01. මියගිය අයගේ නම : _____,
02. ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ අංකය : _____,
03. ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය : _____,
04. මියගිය දිනය : _____,
05. මරණ සහතිකය ලියා පදිංචි කළ
 - (i) දිනය : _____,
 - (ii) අංකය : _____,
06. මාතෘකා දේහය භාර දුන්
 - (i) දිනය : _____,
 - (ii) වේලාව : _____,
07. මාතෘකා දේහ භාරකරුගේ
 - (i) නම : _____,
 - (ii) මියගිය අයට ඇති සම්බන්ධය : _____,
 - (iii) ලිපිනය : _____,
 - (iv) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : _____,
 - (v) දුරකථන අංකය : _____,
08. හදිසි මරණ පරීක්ෂක මහේස්ත්‍රාත් නියෝගයේ
 - (i) යොමු අංකය : _____,
 - (ii) දිනය : _____,

ඉහත සඳහන් කරුණු සත්‍ය බව සහතික කරමි.

දිනය : 20

.....
භාරකරුගේ අත්සන

උපලේඛන අංක 03

44 වන වගන්තිය

අවමංගලය සේවා සැපයුම් ස්ථානයේ සැකසීම කරන මෘත දේහ පිළිබඳ විස්තර ලේඛනය

අවමංගලය සේවා සැපයුම් ආයතනයේ නම

ලිපිනය

අනු අංකය	අනුමැත අංකය	මියගිය අයගේ නම	ජා. හැ. ප. අංකය	ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය	මියගිය දිනය	මරණ සහතිකය ලියාපදිංචි කළ		මෘත දේහය භාරගත්		භාරකරුවන්				හදිසි මරණ පරීක්ෂක/මහේස්ත්‍රාත් නියෝගයේ		
						අංකය	දිනය	දිනය	වේලාව	වේලාව	නම	මියගිය අයට ඇති සම්බන්ධය	ලිපිනය	ජා.හැ.ප. අංකය	යොමු අංකය	දිනය
01.																
02.																
03.																
04.																
05.																

(සැ.පු: ලේඛනයේ වම් පස හා දකුණු පස පිටු දෙකම ප්‍රයෝජනයට ගෙන තොරතුරු සටහන් කිරීමට නිරවද්‍ය ප්‍රමාණවත් ඉඩ කඩක් ඇති කරගත යුතු ය.)