ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

අංක 2204/4 - 2020 දෙසැම්බර් මස 01 වැනි අඟහරුවාදා - 2020.12.01

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

IV (අ) වැනි කොටස - පළාත් සභා

පළාත් සභා නිවේදන

මධ්‍යම පළාත් සභාව

දඹුල්ල මහ නගර සභාව

අතුරු ව්‍යවස්ථා

252 වැනි අධිකාරය වන මහ නගර සභා ආඥාපනතේ 267 වැනි වගන්තියේ (1) වැනි උපවගන්තිය සමග කියවිය යුතු එකී ආඥාපනතේ 272 වැනි වගන්තියෙන් මහ නගර සභාවට ලැබී ඇති බලතල ප්‍රකාරව දඹුල්ල මහ නගර සභාව විසින් සාදනු ලැබූ සහ 2019.12.05 වැනි දින පැවැති එකී මහා නගර සභාවේ අංක 05:01:02 දරන යෝජනාවෙන් සම්මත වී ඇති මෙහි පහත උපලේඛනයේ දැක්වෙන අතුරු ව්‍යවස්ථා 1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (ආනුෂංගික විධිවිධාන) පනතේ 2 වැනි වගන්තිය (1) (අ) වැනි උපවගන්තිය සමග කියවිය යුතු ඉහත කී මහා නගර සභා ආඥාපනතේ 268 වැනි වගන්තියේ (1) වැනි උපවගන්තියෙන් මා වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලලිත් යූ. ගමගේ වන මා විසින් අනුමත කරන ලද බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

නිතීඥ ලලිත් යූ. ගමගේ,
මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවර.

2020 මැයි මස 22 වැනි දින,
මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලයේ දී ය.

දඹුල්ල මහ නගර සභා බල ප්‍රදේශයේ ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

1. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව, 252 අධිකාරිය වන මහ නගර සභා ආඥපනතේ 267 වගන්තිය සමග කියවිය යුතු පනතේ 272 (27) උපවගන්තියෙන් මහ නගර සභාවට බලය ලැබී ඇත.

2. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව මහ නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ යම් මංමාවතකට පෙනෙන පරිදි ප්‍රදර්ශනය කර ඇති ප්‍රචාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, පාලනය කිරීම, එසේ ප්‍රචාරණය කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් සඳහා ගාස්තු අය කිරීම සඳහා පනවනු ලැබේ.

3. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව මහ නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රචාරක දැන්වීම් පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව යනුවෙන් හැඳින්වේ.

1A - PG 5223 — 120 (2020/12)

මෙම අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රය www.documents.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.

4. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ කාර්යය සඳහා ප්‍රචාරක දැන්වීම් යන්නෙන් ප්‍රධාන මාර්ගයට, අතුරු මාර්ගයට, පළාත් සභා, මහ නගර සභා හෝ පෞද්ගලික මාර්ගයට පෙනෙන සේ පුවරු, බැනර්, කටවුට්, ඇලුමිනියම් තහඩු, යකඩ, පොලිතීන්, රෙදි හෝ කොලවල ඇඳීමෙන් ද නොමැති නම් ගැල්වනයිස් යකඩ යොදා සකස් කරන ලද දැන්වීම් පුවරුවක් ද, නිවසක, කඩයක, හෝටලයක, බිත්තියක, තාප්පයක ආදී ස්ථානයක අකුරු හෝ රූප යොද යම් වෙළඳ ස්ථානයක්, වෙළඳ භාණ්ඩයක්, ව්‍යාපාරයක් සඳහා කෙරෙන ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ද, වෙළඳ ප්‍රදර්ශනයක, සැණකෙළියක ආදී උත්සව අවස්ථාවන්හිදී යොදන විශේෂ දැන්වීම් විද්‍යුත් නාම පුවරු ද අදහස් වන්නේ ය.

5. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ :

(අ) කවර හෝ ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීමේ බලපත්‍රයක් සඳහා වන සෑම ඉල්ලුම් පත්‍රයක්ම මෙහි පළමුවන උපලේඛනයෙහි සඳහන් ආකෘතියට අනුකූලව ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීමට අදහස් කරන දිනයට යටත් පිරිසෙයින් දින තුනකට කලින් මහ නගර සභාවෙහි නාගරික කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු යි

(ආ) මහ නගර සභාව විසින් නිකුත් කරන ඉල්ලුම් පත්‍රයක් සඳහා අයකරනු ලබන ගාස්තුව සභාව කලින් කල යෝජනා සම්මුතියක් මගින් තීරණය කළ හැකිය.

6. ඉහත පස්වන අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ ඉදිරිපත් කරන සෑම ඉල්ලුම් පත්‍රයක් සමග පහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලිය යුතු ය.

(අ) දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීමට අදහස් කරන නිර්මිතයේ පිහිටීමට සාපේක්ෂව 1:1000 පරිමාවට නොඅඩු පරිමාවකින් අඳින ලද භූමි සැලැස්ම,

(ආ) 1:1000 පරිමාවට නොඅඩු පරිමාවකට අඳින ලද එම නිර්මිතයේ රූ සටහන ;

(ඇ) එම සැලැස්මේ රූප සටහනේ හෝ පිරිවිතරයෙහි, මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලවනු පිණිස කරන සංශෝධන වේතොත් එම සංශෝධන

(ඈ) ප්‍රදර්ශනය කරන ප්‍රචාරක දැන්වීමෙහි යොදා ගන්නා වර්ණ සියල්ලම යොදා කුඩා පරිමාවක අඳින ලද ඒ දැන්වීමේ පිටපතක් ;

(ඉ) යාබද වීථිවල සහ ප්‍රධාන භූමි සලකුණුවලට සාපේක්ෂව ප්‍රචාරක දැන්වීමෙහි පිහිටීම දක්වෙන සැලැස්ම.

7. මහ නගර සභාවෙහි නාගරික කොමසාරිස් විසින් ලියවිල්ලකින් අනුමත කරන ලද සැලසුම්වලට, රූප සටහන්වලට සහ පිරිවිතරයන්ට අනුකූලව මිස කිසිම තැනැත්තෙකු විසින් මහ නගර සභා බල ප්‍රදේශය ඇතුළත යම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් හෝ ප්‍රචාරක දැන්වීම් හෝ ප්‍රදර්ශනය කිරීමේ කාර්යය සඳහා ප්‍රයෝජනයට ගැනීම පිණිස කිසිම පුවරුවක, බිල් පුවරුවක්, දැන්වීම් පුවරුවක් හෝ වෙනත් යම් නිර්මිතයක් ඉදිකිරීම හෝ ඉදිකිරීමට සැලැස්වීම නොකළ යුතු ය.

8. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ පස්වන අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ ඉදිරිපත් කරන ලද සෑම ඉල්ලුම්පත්‍රයක්ම මහ නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් විසින් අනුමත කරනු ලැබූ අවස්ථාවක මෙහි පහත (2) උප ලේඛනයෙහි සඳහන් ආකාරයට තීරණය කර නියමිත ගාස්තු ගෙවන සේ ඉල්ලුම්කරුට බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු නොලැබිය යුතු ය.

9. ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා යම් තැනැත්තෙකුට බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබූ අවස්ථාවක ඔහු විසින් නිකුත් කරනු ලබන සෑම ප්‍රචාරක දැන්වීමකම එම බලපත්‍රයේ යොමු අංකය සහ බලපත්‍රධාරියාගේ නම ඇතුලත් කරන ලෙස නගර සභාව විසින් ඒ තැනැත්තාට නියම කල යුතු ය.

10. (1) ප්‍රදීප්ත ප්‍රචාරක දැන්වීමක් හෝ ගුවන් නාම පුවරුවක් හෝ වන්නේ නම් මිස මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන පහත දක්වෙන ප්‍රචාරක දැන්වීම් කිසිවකට අදාල නොවිය යුතු ය.

(අ) ලබන ශුද්ධ ආදායම් ප්‍රමාණය පුණ්‍ය කටයුතු සඳහා යොදවන යම් ප්‍රසංගයකට අදාල දැන්වීමක්

(ආ) කිසියම් ප්‍රසංගයක් පවත්වන ලබන ස්ථානයේ, ඒ ප්‍රසංගයට අදලව ප්‍රදර්ශනය කෙරෙන ප්‍රචාරක දැන්වීමක්

(ඇ) ආගමික, දේශපාලන මහජන රැස්වීමක් සම්බන්ධයෙන් වන ප්‍රචාරක දැන්වීමක්

(ඈ) ''කුලියට දීමට තිබේ '' යනුවෙන් වූ ප්‍රචාරක දැන්වීමක්

(ඉ) ''විකිණීමට තිබේ '' යනුවෙන් වූ ප්‍රචාරක දැන්වීමක්

(ඊ) ගෘහ නාම පුවරු

(උ) වෘත්තීය කටයුතු සඳහා යොදගනු ලබන, ප්‍රමාණයෙන් වර්ග මීටර් 0.93ක් නොඉක්මවන නාම පුවරුවක්

(ඌ) වෙළඳ කටයුත්තක් හෝ ව්‍යාපාරයක් සඳහා පාවිච්චි කරන වාහනයක් එම වෙළඳ කටයුත්තේ හෝ ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය දක්වෙන සහ අයිතිකරුගේ නම හා ලිපිනය, දුරකථන අංකය, විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය ආදිය දක්වෙන ප්‍රචාරක දැන්වීමක්

(එ) මහ නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ යම් මාර්ගයක්, පොදු ස්ථානයක්, වට රවුමක්, මෝටර් වාහන සංඥා හැඳින්වීම සඳහා අනුග්‍රාහක දායකත්වයන් යටතේ සකස් කරන ලද දැන්වීමක්

(ඒ) යම් ව්‍යාපාරික ස්ථානයක් එම ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම, ලිපිනය, දුරකථන අංකය හා විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය හා එම ව්‍යාපාරය කරන්නාගේ නම පමණක් සඳහන් වන පරිදි පිළියෙල කර ඇති දැන්වීමක්.

එසේ වුවද, කිසියම් ව්‍යාපාරික ස්ථානයක එම ව්‍යාපාරයේ නම, ලිපිනය, දුරකථන අංකය හා විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය හා එම ව්‍යාපාරය කරන්නාගේ නම සඳහන් වී නම් ඊට අතිරේක වන පරිදි අනුග්‍රාහකයෙකුගේ හෝ වෙනත් යම් භාණ්ඩයක හෝ ද්‍රව්‍යයක හෝ සේවාවක නමක් ලකුණක් හෝ වෙනත් සඳහනක් ප්‍රචාරණය සඳහා කරුණු යෙදී ඇත්තේ නම් අදාල ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරුවේ ඊට සාපේක්ෂ කොටස සඳහා මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රයක් සඳහා වන විධිවිධාන අදාළ විය යුතුය.

(2) කිසිම තැනැත්තෙකු විසින්,

(අ) යම් වීථියක, පාරක හෝ අඩි පාරක රිය මගට උඩින් හෝ හරහා හෝ නෙරා සිටින ආකාරයට ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම.

(ආ) පොළවේ සිට මීටර් 15ක් ඉක්මවන උසකින් ඇති යම් පුවරුවක්, ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම හෝ

(ඇ) කිසියම් වීථියකට හෝ පාරකට මුහුණලා යාබදව පිහිටි ගොඩනැගිල්ලක මුහුණතෙහි හෝ වෙළඳශාලා නාම පුවරුවක හෝ ඒ ගොඩනැගිළි මුහුණතෙහි සීමාව ඉක්මවා යන දිගකින් යුත් ප්‍රචාරක දැන්වීමක සවිකොට නැතහොත් එල්ලා තැබීම.

(ඈ) ගුවන් නාම පුවරුවක ස්වරූපයේ ප්‍රචාරක දැන්වීමක් මහා නගර සභාවේ පූර්ණ අනුමැතිය ලබා නොගෙන යම් ආකාරයකට තැනීම, ඉදිකිරීම නොකළ යුතු ය.

(3) දඹුල්ල මහ නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් හෝ නාගරික කොමසාරිස් විසින් බලය පැවරූ නිළධාරියෙකු විසින් දැනුම් දුන් අවස්ථාවක අදාළ දැන්වීම් පුවරුව ඉවත්කර ගැනීම කළ යුතු යි.

11. කිසිම තැනැත්තෙකු විසින් පොදු ගොඩනැගිල්ලක, පොදු පූජනීය ස්ථානයක, පොදු උද්‍යානයක හෝ යම් පාළමක හෝ පාරේ ඇති මාර්ග පාලමක, දුරකථන හෝ විදුලි රැහැන් කණුවක පැති බැම්මක, වේල්ලක, අමුණක, බෝක්කුවක, පර්වතයක, ඉවුරක හෝ ගසක ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය නොකල යුතු ය.

12. දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද බලපත්‍රයක බලය යටතේ මිස කිසිම තැනැත්තෙකු විසින් යම් මංමාවතකට පෙනෙන කිසිම දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම හෝ ප්‍රදර්ශනය කිරීමට සැලැස්වීම සිදුනොකළ යුතු ය.

13. මහ නගර සභාවේ යෝජනා සම්මතයක නිශ්චය කොට දක්වෙන සහ *ගැසට්* පත්‍රයේ යථා පරිදි පළකරන ලද යම් ප්‍රදේශයක කිසිම ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ඒ දැන්වීම මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් විසින් අනුමත කල ආකාරයට තනා හෝ ඉදිකර ඇති දැන්වීම් පුවරුවක් වන්නේ නම් මිස, ප්‍රදර්ශනය නොකළ යුතු ය.

14. කිසිම තැනැත්තෙකු විසින් මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශය ඇතුළත යම් වීථියක හෝ පාරක යම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීමට හෝ හැඳින්වීමේ කාර්යය සඳහා ගුවන් විදුලි යන්ත්‍රයක්, ග්‍රැමර් ෆෝනයක්, සංගීත භාණ්ඩයක්, සීණුවක් හෝ වෙනත් උපකරනයක් මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්ගේ අවසරයකින් තොරව පාවිච්චි කිරීම නොකළ යුතු ය.

15. මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ,

(අ) යම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක්, අවලස්සන හෝ පිළිකුල් සහගත හා මහජන සදචාරයට හානිකරන යමක් නිරූපණය කරන අවස්ථාවක මහ නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් විසින් ලිඛිත නිවේදනයක් මගින් ඒ නිවේදනයේ නිශ්චය කොට දක්වෙන යම් කාලයක් ඇතුළත ඒ ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීම නතර කරන ලෙස ඒ ප්‍රචාරක දැන්වීම සිදු කරනු ලබන තැනැත්තාට නියම කළ යුතු ය.

(ආ) මෙම වගන්තියෙන් (අ) උපවගන්තිය යටතේ නිවේදනයක් භාර දෙනු ලැබූ කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් එහි නිශ්චිත කොටස දක්වෙන කාලය ඇතුළත ඒ නිවේදනය අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය.

16. ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය පිණිස ප්‍රයෝජනයට ගන්නා යම් පුවරුවක අයිතිකරු හෝ බදුකරු විසින්,

(අ) ඒ පුවරු නිසි අළුත්වැඩියාවෙන් යුතුව සහ මහජනතාවගේ ආරක්ෂාව තහවුරු වන ආකාරයෙන් පවත්වාගෙන යා යුතු ය.

(ආ) ඒ පුවරු ඉදිරිපස, ප්‍රකටව පෙනෙන තැනක පැහැදිලිව හා කියවිය හැකි අකුරෙන් දැන්වීම් පුවරුවේ අයිතිකරුගේ නම සහ ලිපිනය ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු ය.

17. යම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා නියමිත බලපත්‍ර සඳහා ගාස්තු ගෙවා ඇති බව පෙන්වීමට යම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක මහ නගර සභාව විසින් ඇතුළත් කර ඇති යම් ලාංඡනයක්, සලකුණක්, අක්ෂරයක්, වචනයක් හෝ ඉලක්කමක්, කිසිම තැනැත්තකු විසින් විකෘති කිරීම නොකළ යුතු යි.

18. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ වරදට වරදකරු වීමෙන් පසු මහ නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් කිසිඳු පූර්ව දැනුම් දීමකින් තොරව දඹුල්ල මහ නගර සභාව විසින් ඉවත් කිරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

19. එලෙස යම් තැනැත්තෙකු හෝ ආයතනයක් දිගින් දිගටම බලපත්‍රයක් ලබා නොගෙන ප්‍රචාරක දැන්වීම් පළ කිරීම හේතු කොට ගෙන හෝ මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ සඳහන් කොන්දේසි කඩ කිරීම හේතු කොට ගෙන වරදකට වරදකරුවෙකු වී ඇති අවස්ථාවක දී එකී තැනැත්තා හෝ ආයතනය එම මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශයේ ප්‍රචාරක කාර්යයක් සඳහා වූ අසාධු ලේඛනයේ ලේඛනගත කිරීම පිළිබඳ මහා නගර සභාව විසින් ගනු ලබන තීරණය නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

20. ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීමට අවසර ලැබීමෙන් පසු අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය ඉදිරියට ඉතිරිව තිබියදී වුව ද, යම් අයුරකින් සවිකරන ලද බිත්තියට හෝ තාප්පයක අඳින ලද බැනරයක්, කටවුට් එකක් ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරුවක් කෙසේ හෝ සුළඟට ඇළවී, ගැලවී, බිම ඇද වැටී හෝ දුර්වර්ණ වී කැඩී බිඳී, වෙනස් වී නගරයේ අලංකාරයට කුමන අයුරකින් හෝ බාධා වේනම් එබඳු දැන්වීම් පිළිබඳ ලිඛිත දැන්වීමක් අදාල අයිතිකරු වෙත භාර දීමෙන් පසු දින 07ක් ඇතුලත යථා පරිදි සකස් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු අතර, එසේ නොමැතිනම් මහ නගර සභාව විසින් එය ඉවත් කළ යුතුය. මහ නගර සභාව විසින් එසේ දැන්වීමෙන් දින 14ක් ගතවීමෙන් පසු මහ නගර සභාවේ සේවකයන් යොදවා දැන්වීම් ඉවත් කිරීමට සිදුවුවහොත් එකී දැන්වීම පිළිබඳ කිසිම වගකීමක් මහ නගර සභාව විසින් නොදැරිය යුතු ය.

21. මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ කවර වූ හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝනය කිරීම වරදක් වන අතර වරද සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් මගින් ඒ වරදට වරදකරු කරනු ලැබූ විට නියම කළ හැකි උපරිම දඩය හා එම කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය නොකඩවා තවදුරටත් කරගෙන යන විටක ඒ පිළිබඳව වරදකරු කිරීමෙන් පසුව හෝ එම උල්ලංඝනය ගැන අවධානය යොමු කරමින් නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් හෝ බලයලත් වෙනත් නිලධාරියෙකු විසින් ලිඛිත දැන්වීමක් භාර දෙනු ලැබීමෙන් පසුව කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝනය තවදුරටත් නොකඩවා කරගෙන යන සෑම එක් දිනයක් සඳහාම නියම කළ හැකි අතිරේක දණ්ඩණයේ උපරිමය පිළිවෙලින් 252 අධිකාරිය වන මහ නගර සභා ආඥාපනතේ 267(3) උප වගන්තියෙන් නියම කර ඇති දඩයකට යටත් විය යුතු අතර එම මුදල සභා අරමුදලට බැර කල යුතු ය.

22. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ

"මහ නගර සභාව" යන්නෙන් දඹුල්ල මහා නගර සභාව ද,
"නාගරික කොමසාරිස් " යන්නෙන් තත් කාලයෙහි දඹුල්ල මහ නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්වරයා ද,
"මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශය" යන්නෙන් දඹුල්ල මහ නගර සභා බල ප්‍රදේශය ද අදහස් වේ.
මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇතිවුවහොත් එවිට සිංහල පාඨයෙහි අර්ථ දක්වෙන අදහස බල පැවැත්වේ.

01 - උපලේඛනය

ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සම්බන්ධ ඉල්ලුම්පත්‍රය

1. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : ....

2. හැඳුනුම්පත් අංකය : ....

3. ස්ථිර ලිපිනය : ....

4. අයදුම්කරුගේ දුරකථන අංකය : .... විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය : ....

5. දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීමට අදහස් කරන වෙළඳ ව්‍යාපාරය, උත්සවය, ප්‍රදර්ශනය, සැණකෙළිය, රැස්වීම හෝ වෙළඳ ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ විස්තරය : ....

6. දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීමට බලාපොරොත්තු වන ස්ථානය/ස්ථාන : ....

7. අදාළ ආකෘතිය අමුණා තිබේද ? ....

8. ප්‍රදර්ශනය කිරීමට අදහස් කරන දැන්වීම් වර්ගය (බැනර්, පුවරු, කටවුට්, බිත්ති, තාප්ප) : ....

9. යම් අයුරකින් තම ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීමට අවසර ලැබීමෙන් පසුව ද දැන්වීම් දුර්වර්ණ වීම, ඇලවීම, ගැලවීම, බිමට කඩා වැටීමක් සිදුවුවහොත් යථා පරිදි සකස් කිරීමට එකඟ වන්නේ ද? ....

මහා නගර සභාවේ පිළිගත් නියමයන්ට එකඟව දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීමට එකඟවන අතර, ඒ පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව හෝ එහි යම් වගන්තියක් උල්ලංඝන කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් බවද, හොඳාකාරවම මම දනිමි.

.... ,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : ....

පහත සඳහන් ලිපි ලේඛන අමුණා ඇත.

(i) ප්‍රචාරක දැන්වීම් අයදුම්කරුට අයතිවාසිකම් නොමැති දේපළක ප්‍රචාරණය කරන්නේ නම් එම දේපළට අයිතිවාසිකම් ඇති අයගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශ කිරීමේ ලිපිය,

(ii) අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ හයවන අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ අවශ්‍යතා සනාථ කරන ලේඛන,

(iii) එකී දැන්වීම ප්‍රචාරණය කරනු ලබන්නේ නිවසක, කඩයක, හෝටලයක ද යන වග.

02 - උපලේඛනය

අනු අංකය	පුවරුවේ ස්වභාවය	වර්ග මීටර් ප්‍රමාණය	ගාස්තුව රුපියල් මාස 03 ට අඩු රු. ශත	මාස 03 හෝ 06 අතර රු. ශත	වසරක් රු. ශත
01	කිසියම් බිත්තියක් හෝ තාප්පයක ප්‍රචාරය කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම්	1 ට අඩු	250	350	500
		1 ට වැඩි	1 ට වැඩි වන සෑම වර්ග මීටරයක් හෝ එයින් කොටසක් සඳහා රු. 200 බැගින්		
02	රෙදි, ඩිජිටල් බැනර් සඳහා	3 ට අඩු	250	350	500
		3 ට වැඩි	3 ට වැඩි වන සෑම වර්ග මීටරයක් හෝ එයින් කොටසක් සඳහා රු. 200 බැගින්		
03	තහඩු හෝ දැව මගින් ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් සඳහා	1 ට අඩු	500	750	1,000
		1 ට වැඩි	1 ට වැඩි වන සෑම වර්ග මීටරයක් හෝ එයින් කොටසක් සඳහා රු. 300 බැගින්		
04	විදුලිය යොදා ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් සඳහා	1 ට අඩු	500	750	1,000
		1 ට වැඩි	1 ට වැඩි වන සෑම වර්ග මීටරයක් හෝ එයින් කොටසක් සඳහා රු. 300 බැගින්		
05	ඉටිරෙදි හෝ කාඩ්බෝඩ් මගින් කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් සඳහා	1 ට අඩු	250	350	500
		1 ට වැඩි	1 ට වැඩි වන සෑම වර්ග මීටරයක් හෝ එයින් කොටසක් සඳහා රු. 200 බැගින්		
06	ප්ලාස්ටික් පුවරු හෝ ෆයිබර් පුවරු මගින් කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම්	1 ට අඩු	250	350	500
		1 ට වැඩි	1 ට වැඩි වන සෑම වර්ග මීටරයක් හෝ එයින් කොටසක් සඳහා රු. 200 බැගින්		
07	විද්‍යුත් උපකරණ යොදාකරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් සඳහා	1 ට අඩු	750	850	1,000
		1 ට වැඩි	1 ට වැඩි වන සෑම වර්ග මීටරයක් හෝ එයින් කොටසක් සඳහා රු. 500 බැගින්		

වැඩ අධිකාරී/කාර්මික නිලධාරි

නම : ....

පරීක්ෂා කළ දිනය : ....

පුවරුවේ දිග : .... **පළල :** ....

වෙනත් සටහන් : ....

....

නිර්දේශ කරමි/නොකරමි

අත්සන : ....

ආදායම් පරීක්ෂක නිලධාරි

නම : ....

පරීක්ෂා කළ දිනය : ....

පුවරුවේ දිග : .... **පළල :** ....

වෙනත් සටහන් : ....

....

නිර්දේශ කරමි/නොකරමි

අත්සන : ....

විෂය ලිපිකරු

ලබාදුන් අංකය හා දිනය -

....

පුවරුව සඳහා අයකළ ගාස්තුව -

....

විෂය ලිපිකරුගේ නම -

....

අත්සන : ....

දිනය : ....

12 - 23/1

දඹුල්ල මහ නගර සභාවේ ආදහනාගාර පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

1. මෙම අතුරු ව්‍යාවස්ථාව, 252 අධිකාරිය වන මහ නගර සභා ආඥාපනතේ 262 වගන්තිය සමග කියවිය යුතු පනතේ 272 (28)(ඉ) උපවගන්තියෙන් මහ නගර සභාවට බලය ලැබී ඇත.

2. දඹුල්ල මහා නගර සභාවට අයත් සෑම ආදාහනාගාරයකම මෘත ශරීර ආදහනය කිරීම, ඒ සඳහා ගාස්තු අයකිරීම සහ ආදහනාගාර පාලනය විධිමත් කිරීම සඳහා මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා පනවනු ලැබේ.

3. මෙම අතුරු ව්‍යාවස්ථාව දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ ආදහනාගාර පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව යනුවෙන් හැඳින්වේ.

4. නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියකු (මෙහි මින් මතු බලයලත් නිලධාරි ලෙස සඳහන් කරන) විසින් නිකුත් කරන ලද අවසර පත්‍රයක් නොමැතිව මහා නගර සභාව සතු ආදහනාගාර කිසිම මෘත ශරීරයක් හෝ ශරීරයක කොටසක් හෝ මිනිස් කළලයක් ආදාහනය නොකළ යුතුය.

5. හතරවන අතුරු ව්‍යාවස්ථාවේ සඳහන් අවසර පත්‍රයක් ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරන (මෙහි මින්මතු ඉල්ලුම්කරු යයි සඳහන් කරනු ලබන) තැනැත්තෙකු විසින් "අ" උපලේඛනයට සාරානුකූලව පිළියෙල කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රයක් පහත සඳහන් ලියවිලි සමග නාගරික කොමසාරිස්වරයා වෙත හෝ ඔහුගේ බලයලත් නිලධාරියෙකු වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතුය.

i. අයදුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි ඡායා පිටපතක් හෝ වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක පිටපතක් හෝ අයදුම්කරුගේ අනන්‍යතාවය තහවුරු කළහැකි වෙනත් ලියවිල්ලක්,

ii. මියගිය තැනැත්තාගේ මරණය සම්බන්ධයෙන් උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ පනතේ නියමයන් අනුව ආදහනාගාර/සුසානභූමි වෙන්කර ගැනීම සඳහා දඹුල්ල මහා නගර සභාව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස හදිසි මරණ පරීක්ෂකවරුන් හා උප්පැන්න මරණ රෙජිස්ටාර්වරුන් විසින් නිකුත් කරනු ලබන පහත ආකෘතීන් මගින් එක් සහතිකයක් හෝ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

*** බී 18-මරණ පරීක්ෂකතැනගේ සහතිකය. (39(1), 41(1), උපවගන්තිය.)**
හෝ
*** බී 16-මරණ දැන්වීම් සහතිකය (41(1) අ වගන්තිය)**
හෝ
*** බී 20-මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකය (42 (1) ආ වගන්තිය)**

iii. මිය ගිය තැනැත්තාගේ මරණය සම්බන්ධයෙන් අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහය යටතේ පරීක්ෂණයක් පවත්වන ලද්දේ නම් පරීක්ෂණය පවත්වන ලද මරණ පරීක්ෂකවරයා හෝ මහේස්ත්‍රාත්වරයා විසින් උපත් හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ පනතේ 41 (ඉ) ඡේදය යටතේ මෘත ශරීරය ආදහනය කිරීම සඳහා අවසර දෙමින් නිකුත් කරන ලද සහතිකය හෝ අජීවී උපතකින් බිහිකරන ලද මෘත ශරීරයක් නම් උපත් හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ පනතේ 43 (ආ) වගන්තිය යටතේ නිකුත් කරන ලද සහතිකය.

6. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය, නාගරික කොමසාරිස් හෝ ඔහු විසින් බලය පැවරූ නිලධාරියෙකු වෙත භාර දෙනු ලැබීමෙන් පසු ලැබුණ අනුපිළිවෙළ අනුව ලේඛන ගත කළ යුතුය.

7 මෘත ශරීරය ආදහනය කිරීම සඳහා භාරගනු ලබන්නේ නම් ඒ සඳහා නියමිත ගාස්තුව අයකරගෙන අවසර පත්‍රය ඉල්ලුම්කරු වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ආදහනාගාර භාරකරු වෙත මෘත ශරීරය ආදහනය සඳහා භාරදිය යුතු වේලාව අවසර පත්‍රයෙහි සඳහන් කළ යුතුය.

8. මෘත ශරීරය ආදහනය කිරීම සඳහා භාරගනු නොලබන්නේ නම්, ඒ බව අවස්ථාවෝචිත පරිදි නාගරික කොමසාරිස්වරයාගේ බලයලත් නිලධාරියා එයට හේතු වූ කරුණු සහිතව වහාම ඉල්ලුම්කරුහට දැන්විය යුතුය.

9. සෑම දිනකම පෙරවරු 8.30 සිට පස්වරු 6.30 දක්වා කාලය ඇතුළත ආදහනය කිරීම සඳහා ශරීර භාරගනු ලැබිය යුතුය.

10. ඉල්ලුම්කරු අවසර පත්‍රයේ නිරූපිත වේලාවට හෝ එයට ප්‍රථම ආසන්න විනාඩි 30 කාලයක් තුළ මෘත ශරීරය ආදහනාගාර භාරකරු වෙත භාරදිය යුතුය. ප්‍රමාද වී භාරදීම හේතුවෙන් ඇතිවන අපහසුතාවය හෝ අලාභ සම්බන්ධයෙන් මහා නගර සභාව වගකීමට යටත් නොවිය යුතුය.

11. සෑම ආදහනාගාරයකම ආදහනය කරන ලද එක් එක් මෘත ශරීරය සම්බන්ධයෙන් ඉල්ලුම්කරුගේ නම හා ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය, මියගිය අයගේ නම හා ඔහු හෝ ඇය මිය යාමට ප්‍රථම පදිංචි වී සිටි ස්ථානයේ ලිපිනය හා ඉල්ලුම්කරු හා මියගිය තැනැත්තා අතර තිබූ සම්බන්ධතාවය, ආදහනය සිදුකරන ලද දිනය හා වේලාව හා අවසර පත්‍රයේ අංකය හා දිනය ආදහනාගාර භාරකරු විසින් ලේඛනගත කරනු ලැබිය යුතුය.

12. මෘත ශරීරය ආදාහනය කර පැය 72ක් ගත වීමට ප්‍රථම අයදුම්කරු හෝ ඔහුගේ බලයලත් නියෝජිතයා විසින් භෂ්මාවශේෂ භාරගත යුතුය. එසේ වුවද නාගරික කොමසාරිස්වරයාට හෝ ඔහුගේ බලයලත් නිලධාරියාට ඉල්ලුම්කරුගේ ලිඛිත ඉල්ලීමක් මත භෂ්මාවශේෂ ආදහනාගාර භාරකරුගේ භාරයේ තබාගන්නා කාලසීමාව දීර්ඝ කරනු ලැබිය හැකිය. නියමිත කාලය ඇතුළත භාරගනු නොලබන භෂ්මාවශේෂ බැහැර කිරීමට නාගරික කොමසාරිස්වරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු හට බලය තිබේ.

13. ආදහනාගාර භාරකරුගේ හෝ නාගරික කොමසාරිස්වරයාගේ අවසරය නොමැතිව ආදහනාගාර පරිශ්‍රයට ඇතුල්වීම වරදක් වන්නේය. එසේ වුවද, මෘත ශරීරයක් ආදහනය කිරීම සඳහා අවසරපත්‍රලාභියෙකු සමග පැමිණෙන තැනැත්තෙකුට හෝ තැනැත්තන්ට ඒ සඳහා අවසර දී ඇති ලෙස සලකනු ලැබිය යුතුය.

14. ආදහනාගාර පරිශ්‍රය තුළ සාමය කඩ වන හැසිරීම හෝ ආදහනාගාර පරිශ්‍රය තුළ පිහිටි මහා නගර සභාව සතු දේපළවලට අලාභහානි කිරීම හෝ ආදහනාගාර භාරකරු හෝ ඔහුගේ සහයකයින්ගේ රාජකාරී කටයුතුවලට බාධා කිරීම හෝ ආදහනාගාර පරිශ්‍රය තුළ සැරසිලි කිරීම වරදක් වන්නේය.

15. ආදහනාගාරය,

(අ) මෘත ශරීර ආදහනය කිරීමට හැකිවන පරිදි නඩත්තු කිරීම නාගරික කොමසාරිස්වරයාගේ කාර්යය විය යුතුය.

(ආ) ආදහනාගාරය නඩත්තු කිරීම හෝ ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම සඳහා කිසියම් කාලයක් තුළ වසා තබනු ලබන්නේ නම් ඒ පිළිබඳ නිවේදනය ආදහනාගාරයේ සහ ආදහනාගාරයට අවසරපත් නිකුත් කරනු ලබන කාර්යාලයක ප්‍රකටව පෙනෙන ආකාරයට ප්‍රදර්ශනය කරවීම නාගරික කොමසාරිස්වරයාගේ කාර්යය විය යුතුය.

16. මෘත ශරීරය ආදහනය කිරීම සඳහා අයකර ගත යුතු ගාස්තු මහ නගර සභාවේ, සභා යෝජනා සම්මුතියක් මගින් කලින් කලට පනවනු ලැබිය හැකි අතර, එසේ පනවනු ලබන ගාස්තු මහා නගර සභාවට අවශ්‍ය යැයි සලකනු ලැබූ අවස්ථාවකදී සංශෝධනය කළ හැකිය. එසේ පනවන හෝ සංශෝධනය කරනු ලබන ගාස්තු *ගැසට් පත්‍රය* මගින් නිවේදනය කළ යුතුය.

17. ආදහනාගාර ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතින මොහොතක අනපේක්ෂිතව හටගන්නා යාන්ත්‍රික දෝෂයකදී ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ තීරණය කිරීමේ බලය නාගරික කොමසාරිස්වරයා සතුවන අතර එවැනි තත්වයක් කවර ආකාරයකින් හෝ ඉල්ලුම්කරුට, සභාවට හෝ නාගරික කොමසාරිස්වරයාට එරෙහි ක්‍රියාමාර්ගයක් සඳහා කරුණක් නොවිය යුතුය.

18. මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ විධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝනය කිරීම වරදක් වන අතර නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් මගින් ඒ වරදට වරදකරු කරනු ලැබූ විට නියම කළ හැකි උපරිම දඩය හා එම කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය නොකඩවා තවදුරටත් කරගෙන යන විට ඒ පිළිබඳව වරදකරු කිරීමෙන් පසුව හෝ එම උල්ලංඝනය ගැන අවධානය යොමු කරමින් නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් හෝ බලයලත් වෙනත් නිලධාරියෙකු විසින් ලිඛිත දැන්වීමක් භාර දෙනු ලැබීමෙන් පසුව කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝනය තවදුරටත් නොකඩවා කරගෙන යන සෑම එක් දිනයක් සඳහාම නියම කළ හැකි අතිරේක දණ්ඩණයේ උපරිමය පිළිවෙලින් 252 මහා නගර සභා ආඥපනතේ 267(3) උප වගන්තියෙන් නියම කර ඇති දඩයකට යටත් විය යුතු අතර එම මුදල සභා අරමුදලට බැර කල යුතු ය.

19. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස,

''**මහ නගර සභාව**'' යන්නෙන් දඹුල්ල මහා නගර සභාව ද,
''**නාගරික කොමසාරිස්** '' යන්නෙන් දඹුල්ල මහ නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්වරයා ද,
"**ආදහනාගාර භාරකරු**" යන්නෙන් සභාව සතු ආදහනාගාරයක භාරකරු ලෙස කටයුතු කිරීම සඳහා පත්කර ඇති තැනැත්තෙකු ද,
"**මෘත ශරීරය**" යන්නෙන් මනුෂ්‍යයෙකුගේ මෘත ශරීරය හෝ මෘත ශරීරයකින් කොටසක් හෝ අජීවී උපතකින් බිහිකරන ලද සිරුරක් ද අදහස් වේ.
මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇති වුවහොත් එවිට එම සිංහල පාඨයෙහි අර්ථ දැක්වෙන අදහස බල පැවැත්වේ.

"අ - උපලේඛනය"

දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ ආදහනාගාරයේ මෘත ශරීරය ආදහනය කිරීම සඳහා ඉල්ලුම්පත්‍රය

1. අයදුම්කරුගේ දුරකථන අංකය : ....

2. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : ....
ලිපිනය : ....
ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : ....
ග්‍රාම නිලධාරී වසම : ....

3. මියගිය අයගේ සම්පූර්ණ නම : ....
මියගිය අයගේ පදිංචි ලිපිනය : ....
ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : ....
ග්‍රාම නිලධාරී වසම : ....
පළාත් පාලන බල ප්‍රදේශය : ....

4. අයදුම්කරු හා මියගිය අය අතර ඇති ඥාති සම්බන්ධතාවය : ....

5. මරණ සහතිකයේ අංකය හා දිනය : ....

6. මරණ ලියාපදිංචි කල රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ නම හා ලිපිනය : ....

7. මරණ පරීක්ෂණයක් තිබුණේ නම් එය පැවැත්වූ දිනය හා වේලාව : ....

8. මරණ පරීක්ෂකගේ නම හා තනතුර : ....

9. මෘත ශරීරය ආදහනය සඳහා අවසර ලැබී ඇති ආකාරය : ....

10. ආදහනය කිරීමට අදහස් කරන දිනය : ....

ඉහත මා විසින් සපයන ලද තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට සහතික කරමි. ඊට අවශ්‍ය සියලු සහතික මේ සමඟ අමුණා ඇත.

....,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : ....

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි

1. .... ලිපිනයේ පදංචි ....මයා/මියගේ ආදහනය සඳහා නියමිත ගාස්තු ගෙවා ඇති බවත් ඊට අදාළ ලදුපතේ අංකය .... හා දිනය .... වන බවත් ඉල්ලුම්කර ඇති ආකාරයට පැය .... පමණ ආදහනය සඳහා අවසර දී, ඒ සඳහා අවසරපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම සුදුසුයි.

....
අත්සන,

විෂය භාර නිලධාරි,

දිනය : ....

2. අවසර පත්‍රය නිකුත් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

....
අත්සන

ප්‍රධාන කළමණාකරන සහකාර,
සෞඛ්‍ය අංශය

දිනය : ....

3. අවසර පත්‍රය නිකුත් කිරීම අනුමත කරමි.

....
අත්සන

නාගරික කොමසාරිස්/බලය පැවරූ නිලධාරියා

දිනය : ....

12 - 23/2

දඹුල්ල මහ නගර සභා බල ප්‍රදේශයේ කුලී රථ වාහන නවතා තැබීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

1. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව, 252 අධිකාරිය වන මහ නගර සභා ආඥපනතේ 267 වගන්තිය සමග කියවිය යුතු එකී ආඥ පනතේ 272 (32) වන උපවගන්තියෙන් මහ නගර සභාවට බලය ලැබී ඇත.

2. අතුරු ව්‍යවස්ථාව, මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කුලී රථ නවතා තැබීම සඳහා ස්ථාන ඇති කිරීම, එය පාලනය කිරීම හා විධිමත් කිරීම සහ ඒ සඳහා ගාස්තු අයකර ගැනීම සඳහා පනවනු ලැබේ.

3. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව දඹුල්ල මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කුලී රථ වාහන නවතා තැබීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව යනුවෙන් හැඳින්වේ.

4. මහා නගර සභාව විසින් අනුමත කර නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් ප්‍රකාශයට පත්කරනු ලබන ස්ථානවල හැර (මෙහි මින්මතු කුලී රථ නැවතුම්පල යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන) වෙනත් කිසිදු පොදු ස්ථානයක මෝටර් රථයක් කුලියට ධාවනයේ යෙදවීමේ අරමුණු ඇතිව නවතා තැබීම නොකළ යුතුය.

5. මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හතරවන අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ ප්‍රකාශිත රථ නැවතුම්පලක කුළි රථ නවතා තැබීමේදී අයකළ යුතු ගාස්තු, අවසර ලබාදෙන කාලය ද සැලකිල්ලට ගනිමින් දඹුල්ල මහ නගර සභාවේ මහ සභාව විසින් කලින් කළ තීරණය කර ප්‍රකාශයට පත් කිරීම නීත්‍යානුකුල වන්නේ ය.

6. මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්වරයා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන තැනැත්තකුගෙන් ලබාගත් අවසර පත්‍රයක් යටතේ හැර කිසිඳු තැනැත්තෙකු විසින් මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ හතරවන වගන්තිය යටතේ ප්‍රකාශිත රථ නැවතුම්පලක, මෝටර් රථ වාහනයක් නවතා තැබීම සඳහා ඊට ඇතුල් නොකළ යුතු අතර මෙය පෙ.ව. 6.00 සිට ප.ව.7.00 දක්වා ක්‍රියාත්මක විය යුතුය

7. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරනු ලබන සෑම අවසරපත්‍රයක්ම නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන තැනැත්තෙකු විසින් හෝ කලින් අවලංගු කරනු ලැබුවහොත් මිස එය නිකුත් කරනු ලැබූයේ කවර කාල සීමාවක් සඳහා ද, එය එම කාල සීමාව දක්වා අදළ විය යුතු අතර, එය වාර්ෂික අවසර පත්‍රයක් වන විටදී අදළ ලිත් වර්ෂයෙහි දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දිනෙන් අවසන් විය යුතුය.

8. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ රථ නැවතුම්පලක මෝටර් වාහනයක් නවතා තැබීම සඳහා අවසර පත්‍රයක් ලබා ගැනීමට මසකට වඩා වැඩි කාලසීමාවක් වෙනුවෙන් ඉල්ලුම්කරන සෑම තැනැත්තෙක්ම මෙහි 1 වන උපලේඛනය යටතේ වූ ආකෘතියට සාරානුකුලව ඉල්ලුම්කල යුතු අතර, ඉල්ලුම්කරනු ලබන රථ නැවතුම්පලෙහි ඒ සඳහා පහසුකම් සැපයීමට ඇති ඉඩ ප්‍රමාණය සැලකිල්ලට ගනිමින් අදළ අවසරපත්‍රය නිකුත් කළ යුතුය.

9. කුලී රථ නැවතුම් ස්ථානයක මෝටර් රථයක් නවතා තැබීම සඳහා නියමිත මුදල් ගෙවා ඇත්තේ නම් මිස ඒ සඳහා අවසරපත්‍රයක් නිකුත් නොකළ යුතුය. රථ නැවතුම් පොළක නවතා තැබූ වාහනයක් අයිතිකරු හෝ රියදුරු වෙත එම වාහනය සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කරනු ලැබූ අවසර පත්‍රය ඉදිරිපත් කරන ලෙස එම කාර්යය සඳහා නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් බලය පවරනු ලැබූ තැනැත්තෙකු හෝ පොලිස් නිලධාරියෙකු විසින් ඉල්ලා සිටින ඕනෑම විටක එය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

10. කුලී රථ නැවතුම්පලක වාහනය නවතා තැබීම සඳහා වන වාර්ෂික අවසර පත්‍රයක් අදළ ලිත් වර්ෂයේ ජනවාරි මස 31 වැනි දිනට පෙර ඉල්ලුම් කර ලබාගත යුතුය.

11. සෑම කුලී රථ නැවතුම්පලකම මෝටර් රථයක් නවතා තැබීම සඳහා ඉඩ ප්‍රමාණයන් සුදු හෝ කහ පැහැති වර්ණ ගන්වන ලද සෙන්ටිමීටර් 13 පළලින් යුත් තීරු මගින් වෙන්කර තිබිය යුතු අතර අදළ තීරු අතර සිටින සේ වාහනය නවතා තැබීම කළ යුතුය.

12. කුලී වාහන නැවතුම්පල තුළදී කිසියම් වාහනයක් එම ස්ථානයෙන් ඉවත් කිරීම සඳහා කළ යුතු අවම අළුත්වැඩියාවන් හැර කිසියම් වාහනයක් අලුත්වැඩියා කිරීමක් හෝ සේදීම හෝ නොකළ යුතුය.

13. යම් තැනැත්තෙකු කුලී රථ නැවතුම්පොළක හෝ එහි නවතා ඇති වාහනයක් ඇතුලත බීමත්ව හෝ අනිසි ලෙස හෝ අශෝභන ලෙස හැසිරීම හෝ අනන්‍යන්ට හිරිහැරයක් වන සේ හැසිරීම නොකළ යුතුය.

14. මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ විධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම වරදක් වන අතර නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් මගින් වරදට වරදකරු කරණු ලැබූ විට නියම කළ හැකි උපරිම දඩය සහ එම කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය නොකඩවා තව දුරටත් කරගෙන යන විට ඒ පිළිබඳව වරදකරු කිරීමෙන් පසුව හෝ එම උල්ලංඝණය ගැන අවධානය යොමු කරමින් නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් හෝ බලයලත් වෙනත් නිලධාරියකු විසින් ලිඛිත දැන්වීමක් භාරදෙනු ලැබීමෙන් පසුව කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය තව දුරටත් නොකඩවා කරගෙන යන සෑම එක් දිනයක් සඳහාම නියම කළ හැකි අතිරේක දණ්ඩණයේ උපරිමය පිළිවෙලින් අංක 252 මහා නගර සභා ආඥපනතේ 267 (3) උපවගන්තියෙන් නියම කර ඇති දඩයකට යටත් වියයුතු අතර එම මුදල සභා අරමුදලට බැරකළ යුතුය.

15. නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් නියම කරනු ලැබූ වෙනත් යම් දඬුවමකට හෝ දඩයකට අමතරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව කඩ කිරීම සම්බන්ධයෙන් දෙවරක් හෝ ඊට වැඩි වාර ගණනක් වරදකරු කරනු ලැබූ අයෙකුගේ අවසර පත්‍රය අවලංගු කිරීම නීත්‍යානුකූල වේ.

16. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස,

''මහ නගර සභාව'' යන්නෙන් දඹුල්ල මහා නගර සභාව ද,
''නාගරික කොමසාරිස් '' යන්නෙන් දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්වරයා ද,
"මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශය" යන්නෙන් මහා නගර සභාව ස්ථාපනය කරන ලද ප්‍රදේශය ද,
"බලය පැවරූ නිලධාරියා" යන්නෙන් දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් බලය පැවරූ නිලධාරියා ද,
"මෝටර් රථය, කුලී රථය හෝ වාහනය" යන්නෙන් ත්‍රී රෝද රථයක්, ලොරියක්, වෑන් රථයක්, ට්‍රැක්ටරයක්, ට්‍රක් රථයක්, කාර් රථයක්, අත් ට්‍රැක්ටරයක් ද,
"පොලිස් නිලධාරියා" යන්නෙන් පොලිස් ආඥපනතේ ඒ සම්බන්ධයෙන් ලබා දී ඇති අර්ථය ද, අදහස් වන්නේ ය.

මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇතිවුවහොත් එවිට සිංහල පාඨයෙහි අර්ථ දැක්වෙන අදහස බල පැවැත්වේ.

උපලේඛනය අංක - 01

කුලී රථ නැවතුම් ස්ථානයක් සඳහා වන අවසර පත්‍රය සඳහා අයදුම් පත්‍රය

1. වාහනයේ අංකය : ....
2. වර්ගය : ....
3. අයිතිකරුගේ නම හා හැඳුනුම්පත් අංකය : ....
4 අයිතිකරුගේ දුරකථන අංකය : ....
5. ලිපිනය : ....
6. රියදුරුගේ නම : ....
7. රියදුරුගේ හැඳුනුම්පත් අංකය : ....
8. රියදුරු බලපත්‍ර අංකය : ....
9. ලිපිනය : ....
10. වාහනය නවතා තැබීමට ඉල්ලුම් කරන ස්ථානය : ....
11. වාහනය භාවිතා කරනු ලබන්නේ කුමන කාර්යයක් සඳහා ද : ....

12. වාහනයේ ධාරිතාව/ආසන සංඛ්‍යාව : ....

ඉහත තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි.

....,
අත්සන,
අයිතිකරු/රියදුරු.

දිනය : ....

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා

ආදයම් පරීක්ෂක වාර්තාව

1. නැවතුම්පල පිළිබඳ විස්තර :

2. බලපත්‍ර ගාස්තුව :

අවසර පත්‍රය ලබාදීම නිර්දේශ කරමි/පහත සඳහන් හේතු මත නිර්දේශ නොකරමි.

....,
ආදායම් පරීක්ෂක,

දිනය : ....

ඉහත වාර්තාව අනුව අවසර පත්‍රය ලබාදීම අනුමත කරමි/නොකරමි.

....,
නාගරික කොමසාරිස්,
දඹුල්ල මහා නගර සභාව.

දිනය : ....

12 - 23/3

දඹුල්ල මහ නගර සභා බල සීමාව තුළ ඇති වීථිවල රථවාහන ගමනාගමනය විධිමත් කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

1. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව, 252 අධිකාරිය වන මහ නගර සභා ආඥාපනතේ 267 වගන්තිය සමග කියවිය යුතු එකී පනතේ 272 (6) (ඇ) වන උපවගන්තියෙන් මහ නගර සභාවට බලය ලැබී ඇත.

2. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව මහා නගර සභා බල සීමාව තුළ ඇති වීථිවල රථවාහන ගමනාගමනය විධිමත් කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව යනුවෙන් හැඳින්වේ.

3. දඹුල්ල මහා නගර සභාව විසින් යෝජනා සම්මතයක් මගින් දඹුල්ල මහා නගර සභා සීමාව තුළ පිහිටි යම් මාවතක හෝ ඉන් කොටසක එක් දිශාවක පමණක් වාහන ගමන් කරවීම සීමා කිරීමට තීරණය කළ හැක.

4. තුන්වන අතුරු ව්‍යවස්ථාව මගින් තීරණය කරනු ලබන මාවතක හෝ එහි කොටසක එක් දිශාවකට පමණක් වාහන ගමන කරවීමට ඉඩ සලසන දිශාව මින් මතු නියමිත දිශාව යනුවෙන් හැඳින්වේ.

5. යම් මාවතක හෝ එහි කොටසක නියමිත දිශාවට පමණක් වාහන ගමන් කරවිය යුතු යැයි දඹුල්ල මහ නගර සභාව තීරණය කර ඇති විට සභාව විසින් අදළ මාවතෙන් හෝ එහි කොටසෙන් පිටවන කෙළවරේ **"ඇතුල්වීම තහනම්"** යනුවෙන් දැන්වීම් පුවරුවක් හෝ එම අදහස ප්‍රකාශ වන සංඥාවක් දක්වෙන පුවරුවක් පැහැදිලිව පෙනෙන අයුරින් දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් විසින් සවි කළ යුතුය.

6. තුන්වන අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ හඳුන්වා දී ඇති මාවතක යම් කිසිවෙකු විසින් නියමිත දිශාවට විරුද්ධව කිසිම වාහනයක් ගමන් කරවීම නොකළ යුතු අතර යම් වාහනයක් නවතා තබා නියමිත දිශාවට ගෙන යාමට හැකිවන දුරකට හැර වැඩි දුරකට කිසිම වාහනයක් පසු පසට ගෙනයාම නොකළ යුතුය.

7. දඹුල්ල මහා නගර සභාව විසින් යෝජනා සම්මතයකින් නගරය තුළ පිහිටි යම් මාවතක් හෝ ප්‍රදේශයක් නිශ්ශබ්ද ප්‍රදේශයක් බවට ප්‍රකාශ කර ඒ බවට එම ප්‍රදේශය පටන් ගන්නා ස්ථානයේ හා අවසන් වන ස්ථානයේ නිශ්ශබ්ද ප්‍රදේශය යනුවෙන් දැන්වීම් පුවරු හෝ එම අදහස දක්වෙන සංඥා පුවරු සවිකර ඇති ප්‍රදේශයක් තුළ කිසිම පුද්ගලයෙකු තම වාහනයේ නලාව ශබ්ද නොකළ යුතුය.

8. සභාව විසින් යෝජනා ස්ථිරත්වයෙන් යම් මාවතක හෝ එහි කොටසක හෝ යම් ස්ථානයක වාහන නවතා තැබීම තහනම් කර ඒ බවට දැන්වීම් පුවරු සවිකර ඇති විට මගියෙකුට වාහනයට නැගීමට හෝ බැසීමට හැර එම මාවතේ හෝ එහි කොටසක හෝ එම ස්ථානයේ කිසිම පුද්ගලයෙකු වාහනයක් නවතා තැබීම නොකළ යුතුය.

9. අටවන අතුරු ව්‍යවස්ථාව උල්ලංඝනය කරමින් යම් පුද්ගලයෙකු යම් වාහනයක් නවතා තබා ඇති විටක දාහතර දරන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් විධිවිධානවලට අමතරව එම වාහනය දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් හෝ නාගරික කොමසාරිස් විසින් බලය පවරනු ලැබූ නිලධාරියෙකු විසින් හෝ දඹුල්ල මහා නගර සභා සීමාව තුළ පොලිස් බලතල හිමි පොලිස් /අධිකාරීවරයා හෝ පොලිස් අධිකාරීවරයා විසින් බලය පවරනු ලැබූ පොලිස් නිලධාරියෙකු විසින් දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් හෝ දඹුල්ල පොලිස් අධිකාරීවරයා විසින් නියම කරනු ලබන ස්ථානයකට එම වාහනය ඉවත් කරනු ලැබිය හැක.

10. නවවන අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ වාහනයක් ඉවත් කිරීමේදී එම වාහනයට සිදුවන කිසිම අලාභහානියක් සඳහා වන්දියක් ඉල්ලීමට හෝ ලබා ගැනීමට කිසිම පුද්ගලයෙකුට හිමිකමක් නැත.

11. නව වන අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ ඉවත් කරනු ලැබූ වාහනයක් එහි අයිතිකරු බඳුකරු හෝ රියදුරු එම වාහනය ආපසු රැගෙන යන විට එම වාහනය ඉවත් කිරීමට ආරක්ෂා කිරීමට වැය වී ඇති මුදල අවස්ථාවෝචිත පරිදි දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් විසින් හෝ දඹුල්ල පොලිස් අධිකාරී විසින් තක්සේරු කිරීමෙන් අනතුරුව එම මුදල සභා අරමුදලට බැර කිරීමෙන් පසු එම වාහනය මුද හළ යුතුය. අදාළ වාහනය ඉවත් කර දින 7ක් තුළදී එම වාහනය මුද ගැනීමට එහි අයිතිකරු, බඳුකරු හෝ රියදුරු කටයුතු නොකළහොත් ඒ බව බලයලත් මහෙස්ත්‍රාත් අධිකරණයක් වෙත වාර්තා කිරීමෙන් අනතුරුව ඒ සම්බන්ධයෙන් ලබා දෙනු ලබන නියෝගය මත ක්‍රියාකළ යුතුය.

12. දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ මහ සභාව විසින් යෝජනා ස්ථිරත්වයෙන් දඹුල්ල මහා නගර සභා සීමාව තුළ යම් මාවතක වාහන පැදවිය හැකි උපරිම වේගය තීරණය කර නගර සීමාව තුළ ඇති යම් මාවතක ඒ බවට දැන්වීම් පුවරු සවි කිරීම හෝ ඒ අදහස දක්වෙන සංඥා පුවරු සවි කිරීම ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් පසු කිසිම පුද්ගලයෙකු එම වේග සීමාව ඉක්මවා වාහනයක් පැදවීම නොකළ යුතුය.

13. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල සඳහන් විධිවිධානයන් යටතේ සවි කරන ලද දැන්වීම් පුවරු හෝ සංඥා පුවරුව කිසිම පුද්ගලයෙකු විසින් විනාශ කිරීම හෝ ඒවාට අලාභහානි කිරීම හෝ දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිවරයාගේ පූර්ව අනුමැතිය නැතිව එම දැන්වීම් පුවරු හෝ සංඥා පුවරු ඉවත් නොකළ යුතුය.

14 මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ විධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම වරදක් වන අතර නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් මගින් වරදට වරදකරු කරණු ලැබූ විට නියම කළ හැකි උපරිම දඩය සහ එම කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය නොකඩවා තව දුරටත් කරගෙන යන විට ඒ පිළිබඳව වරදකරු කිරීමෙන් පසුව හෝ එම උල්ලංඝණය ගැන අවධානය යොමු කරමින් දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් හෝ බලයලත් වෙනත් නිලධාරියකු විසින් ලිඛිත දැන්වීමක් භාරදෙනු ලැබීමෙන් පසුව කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය තව දුරටත් නොකඩවා කරගෙන යන සෑම එක් දිනයක් සඳහාම නියම කළ හැකි අතිරේක දණ්ඩණයේ උපරිමය පිළිවෙලින් අංක 252 මහා නගර සභා ආඥපනතේ 267 (3) උපවගන්තියෙන් නියම කර ඇති දඩයකට යටත් වියයුතු අතර එම දඩ මුදල සභා අරමුදලට බැරකළ යුතුය.

15. අර්ථ නිරූපණය

''සභාව'' යන්නෙන් දඹුල්ල මහා නගර සභාව අදහස් වේ,
''නාගරික සීමාව'' යන්නෙන් දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ පරිපාලන සීමාව අදහස් වේ,
"නාගරික කොමසාරිස්" යන්නෙන් දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් අදහස් වේ.
"වාහනය" යන්නෙන් මෝටර් රථ ආඥාපනතේ වාහන යනුවෙන් ඇති අර්ථ නිරූපණය ද කරත්තයක්, පාපැදියක්, ඉන්ධන බලයෙන් හෝ අන් ලෙසකින් ක්‍රියා කරවනු ලබන රෝද සවිකර ඇති උපකරණයක් ද අදහස් වේ.
"පොලිස් අධිකාරිය" යන්නෙන් දඹුල්ල සහකාර පොලිස් අධිකාරිය ද අදහස් වේ.

මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇතිවුවහොත් එවිට එම සිංහල පාඨයෙහි අර්ථ දක්වෙන අදහස බල පැවැත්වේ.

12 - 23/4

දඹුල්ල මහ නගර සභා බල ප්‍රදේශයේ පවත්වාගෙන යනු ලබන පොළ පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

1. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව සෑදීමට, 252 අධිකාරිය වන මහ නගර සභා ආඥාපනතේ 267 වගන්තිය සමග කියවිය යුතු එකී ආඥාපනතේ 272 වගන්තියෙහි (8) වන උපවගන්තියෙන් මහ නගර සභාවට බලය ලැබී ඇත.

2. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව දඹුල්ල මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ දඹුල්ල මහා නගර සභාව විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන පොළ විධිමත් කිරීම පිණිස පනවනු ලැබේ.

3. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව දඹුල්ල මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශයේ පවත්වාගෙන යනු ලබන පොළ පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව යනුවෙන් හැඳින්වේ.

4. මහා නගර සභාව විසින් බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පොළ සම්බන්ධයෙන් එක් එක් පොළට අයිති සීමාවන් (මෙහි මින්මතු පොළ භූමිය යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන) දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ යෝජනා සම්මුතිය මගින් තීරණය කර ප්‍රකාශයට පත්කළ යුතුය.

5. මහ නගර සභාව විසින් පවත්වාගෙන යන පොළ, සතියේ පැවැත්වෙන දින හා වේලාව දඹුල්ල මහා නගර සභාව විසින් කලින් කළ තීරණය කර ප්‍රකාශයට පත්කළ යුතුය.

6. මහා නගර සභාව විසින් තීරණය කරන ලදුව පොළ පවත්වාගෙන යාම ඒ සඳහා ක්‍රියාත්මක ගිවිසුමක් යටතේ පාලනය වන අවස්ථාවකදී හැර නාගරික කොමසාරිස් හෝ ඔහුගේ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් නිකුත් කරන ලද අවසර පත්‍රයක් යටතේ මිස කිසිදු තැනැත්තෙකු පොළහි වෙළෙඳාම් නොකළ යුතුය.

7. ඉහත හයවන වගන්තියෙහි සඳහන් අවසර පත්‍රයක් සඳහා ගාස්තු සභාව විසින් කලින් කල යෝජනා සම්මුතියක් මගින් තීරණය කළ යුතුය.

8. පොළ භූමියෙහි ඒ ඒ භාණ්ඩ අලෙවිය සඳහා වෙන් කරන ලද සීමාව තුළ අදළ භාණ්ඩ අලෙවිය සිදුකළ යුතු අතර, කිසිදු තැනැත්තෙකු පොළ භූමිය තුළ සංචාරය කරමින් වෙළෙඳාම නොකළ යුතුය.

9. පහත සඳහන් කිසිදු ක්‍රියාවක් පොළ භූමිය තුළ නොකළ යුතුය.

(අ) මහජනයාට භාණ්ඩ මිලදී ගැනීමට ගමන් කිරීම සඳහා වෙන්කර ඇති මාර්ගයේ භාණ්ඩ අලෙවි කිරීම, ප්‍රදර්ශනය කිරීම හෝ යම් දෙයක් තබා මාර්ගය අවහිර කිරීම.

(ආ) හිඟමන් යැදීම.

(ඇ) නොහික්මුණු ආකාරයට හැසිරීම හෝ අන් අයට යම් ආකාරයක කරදරයක් සිදු කිරීම.

(ඈ) පොළ භූමිය තුළ ඉහුම් පිහුම් කිරීම.

(ඉ) අවසර පත්‍රයේ සඳහන් පරිදි පොළ වසනු ලැබීමෙන් පසුව පොළ භූමියෙහි රැඳී සිටීම.

(ඊ) මහා නගර සභාව විසින් අය කිරීමට අනුමැතිය ලබා දී ඇති ගාස්තු හැර බදුකරු විසින් හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයා විසින් එයට වැඩි ගාස්තුවක් එකතු කිරීම.

(උ) පොළ භූමිය තුළ තිබෙන පොදු දේපළවලට සහ මහා නගර සභාවේ දේපළවලට හෝ කොටසකට අලාභයක් කිරීම හෝ කවර ආකාරයක හෝ නුසුදුසු ක්‍රියාවක් කිරීම හෝ එවැනි ක්‍රියාවක් කිරීමට පෙළඹවීම.

(ඌ) පොළ භූමිය තුළ තිබෙන ජල කරාමවලින් රෙදි, වාහන සේදීම හා ස්නානය කිරීම.

(එ) පිළිකුල සහගත හෝ ස්පර්ශක හෝ අසාදන හෝ වසංගත රෝගයකින් පෙළෙන තැනැත්තෙකු පොළ භූමිය තුළ භාණ්ඩ අලෙවි කිරීම, ප්‍රදර්ශනය කිරීම හෝ භාණ්ඩ පොළට රැගෙන ඒම හෝ එවැනි රෝගියෙකුට ඇප උපස්ථාන කරමින් සිට පැමිණ පොළෙහි විකිණීම, ප්‍රදර්ශනය කිරීම හෝ භාණ්ඩ රැගෙන ඒම.

(ඒ) පිරිසිදු තත්ත්වයෙන් හා සෞඛ්‍යාරක්ෂිත තත්ත්වයෙන් නොමැති භාණ්ඩ පොළෙහි අලෙවි කිරීම, අපිරිසිදු හා රෝග කාරක ස්ථානවලින් රැගෙන එන භාණ්ඩ අලෙවි කිරීම, විශ්වාසවන්තභාවයෙන් තොර භාණ්ඩ අලෙවි කිරීම.

(ඔ) නිවැරදි කිරුමු මිනුම් උපකරණ භාවිතා නොකිරීම.

(ඕ) සතුන් හා පක්ෂීන් හිංසාවට පත් කිරීම, සතුන් මරණයට පත් කිරීම.

(ක) පොළ භූමිය තුළ වාහන එහා මෙහා ගෙනයාම සහ නවතා තැබීම.

(ග) වස විෂ ද්‍රව්‍ය, ඉන්ධන, ප්‍රමිතියට හා මහජන අලෙවියට අවසර නොමැති පුපුරණ ද්‍රව්‍ය, නරක් වූ මස්, මාළු හා එළවළු, පළතුරු අලෙවි කිරීම හා ප්‍රදර්ශනය කිරීම.

(ච) සත්ත්ව මාංශ කොටස්, ඉවත දමන සත්ත්ව කොටස්, කැළි කසළ හෝ අතුගා ඉවත දමන ද්‍රව්‍ය කිසිවක් කාණුවකට හෝ පොළෙහි තැනින් තැන දැමීම.

10. පොළ භූමිය තුළ වෙළෙඳාම් කිරීමේ දී එක්රැස්වන කසළ බැහැර කරලීම පහසු වන පරිදි ඒ සඳහා වෙන් කර ඇති ස්ථානයකට හැර තැනින් තැන කසළ දැමීම, වෙනත් ආකාරයකින් පොළ භූමිය අපවිත්‍ර කිරීම කිසිදු තැනැත්තෙකු විසින් නොකළ යුතුය.

11. පොළ භූමියෙහි මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව කටයුතු සිදුවන්නේ ද යන්න පිළිබඳව නාගරික කොමසාරිස්වරයා හෝ ඔහුගේ බලයලත් නිලධාරියෙකු ඕනෑම අවස්ථාවකදී පරීක්ෂා කිරීම නීත්‍යානුකූල වන අතර, එසේ ක්‍රියා කරන ලද අවස්ථාවක ඊට බාධා කිරීම හෝ එය වලක්වන පරිදි ක්‍රියා කිරීම කිසිදු තැනැත්තෙකු විසින් නොකළ යුතුය.

12. පොළ පැවැත්වෙන දින නියමිත වේලාවට පැය 12කට පූර්වාසන්න කාල සීමාවකදී හැර වෙළෙඳාම සඳහා කිසිදු තැනැත්තෙකු පොළ භූමියට ඇතුල්වීම නොකළ යුතුය.

13. පොළ භූමියෙහි ඉදිකර ඇති හෝ සවිකර ඇති කිසිදු දේපලකට හානිවන කිසිදු ක්‍රියාවක් කිසිම තැනැත්තෙකු විසින් නොකළ යුතුය.

14 මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර වූ හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම වරදක් වන අතර නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් මගින් වරදට වරදකරු කරණු ලැබූ විට නියම කළ හැකි උපරිම දඩය සහ එම කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය නොකඩවා තව දුරටත් කරගෙන යන විටක ඒ පිළිබඳව වරදකරු කිරීමෙන් පසුව හෝ එම උල්ලංඝණය ගැන අවධානය යොමු කරමින් නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් හෝ බලයලත් වෙනත් නිලධාරියකු විසින් ලිඛිත දැන්වීමක් භාරදෙනු ලබීමෙන් පසුව කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය තව දුරටත් නොකඩවා කරගෙන යන සෑම එක් දිනයක් සඳහාම නියම කළ හැකි අතිරේක දණ්ඩණයේ උපරිමය පිළිවෙලින් 252 අධිකාරයේ මහා නගර සභා ආඥාපනතේ 267 (3) උපවගන්තියෙන් නියම කර ඇති දඩයකට යටත් වියයුතු අතර එම මුදල සභා අරමුදලට බැරකළ යුතුය.

15. **මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස**

''මහ නගර සභාව'' යන්නෙන් දඹුල්ල මහා නගර සභාව ද,
"නාගරික කොමසාරිස්" යන්නෙන් දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්වරයාද අදහස් වේ.
"මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශය" යන්නෙන් මහා නගර සභාව ස්ථාපනය කරන ලද ප්‍රදේශය ද,
"බලය පැවරූ නිලධාරියා" යන්නෙන් දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් බලය පැවරූ නිලධාරියාද ඇදහස් වන්නේ ය.

මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇතිවුවහොත් එවිට එම සිංහල පාඨයෙහි අර්ථ දක්වෙන අදහස බල පැවැත්වේ.

12 - 23/5

දඹුල්ල මහ නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ මාළු විකිණීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

1. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව, 252 අධිකාරය වන මහ නගර සභා ආඥපනතේ 267 වගන්තිය සමග කියවිය යුතු එකී ආඥා පනතේ 272(8) (ඇ) වන උපවගන්තියෙන් මහ නගර සභාවට බලය ලැබී ඇත.

2. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව දඹුල්ල මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ මාළු විකිණීම විධිමත් කිරීම, පාලනය හා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම හා ගාස්තු අය කිරීම ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ.

3. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව දඹුල්ල මහා නගර සභ බල ප්‍රදේශය තුළ මාළු විකිණීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව යනුවෙන් හැඳින්වේ.

4. දඹුල්ල මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් නොමැතිව මාළු විකිණීමේ කාර්යය සඳහා යම් ස්ථානයක් පාවිච්චි නොකළ යුතුය.

5. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රයක් සඳහා ඉල්ලුම්කරනු ලබන සෑම තැනැත්තෙක්ම ඒ සඳහා සභාව විසින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවට සාරානුකූලව සකස් කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රයක් සභාව වෙතින් ලබාගෙන ඒ සඳහා ඉල්ලුම්කල යුතු අතර, ඒ සඳහා අයකල යුතු ගාස්තු මහ සභාව විසින් කලින් කල තීරණය කළ යුතුය.

6. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රය ලබා ගැනීමට ඉල්ලුම් කරන වෙළඳ ස්ථානය පහත දක්වෙන කොන්දේසිවලට අනුකූල වන්නේනම් මිස නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් කවර හෝ තැනැත්තෙකුට මාළු විකිණීමේ වෙළඳ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් නොකළ යුතුය.

(i) නාගරික කොමසාරිස්වයා විසින් අනුමත කරන ලද සැලැස්මකට අනුකූල ඉදිකිරීමක් විය යුතුය.

(ii) **මාළු විකිණීම සඳහාම භාවිතා කරනු ලබන කොටස කපරාරු කල සිමෙන්ති හෝ පිඟන් ගඩොල් අල්ලා හෝ මළ නොබැඳෙන ලෝහ තහඩු හෝ යොදා තිබිය යුතුය.**

(iii) මාළු විකිණීම සඳහා ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ස්ථානයේ බිම සහ ගබඩා කරන ස්ථානයේ බිම සිමෙන්ති බදමයෙන් මැදීම කර හෝ පිඟන් ගඩොල් අල්ලා තිබිය යුතුයි.

(iv) අප ජලය ගලා යාම පහසු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය බෑවුමක් සහිතව සිමෙන්තියෙන් මැදීම කරනු ලැබූ හෝ පිඟන් ගඩොල් ඇල්ලූ කාණු තිබිය යුතුයි.

(v) **iv** ඡේදයේ සඳහන් කාණු තුළින් ගලා යන අප ජලය කිසියම් පොදු ජල මාර්ගයකට ගලායාම වැලැක්වීමට ප්‍රමාණවත් විධිවිධාන සලස්වා තිබිය යුතු අතර, එකී අප ජලය උරා ගන්නා වළකට ගලා යාමට ඉඩ සලස්වා තිබිය යුතුය.

(vi) අප ජලය ගලා යාමට සලස්වන ලද උරාගන්නා වල වාතයට නිරාවරණය නොකළ යුතුය.

(vii) මාළු වෙළඳ ස්ථානයෙන් බැහැර කරනු ලබන ජෛවහායන අපද්‍රව්‍ය බහාලීමට ප්‍රමාණවත් භාජන තබා තිබිය යුතු අතර, දෛනික වෙළඳාම් කටයුතු අවසානයේ එකී අපද්‍රව්‍ය පොළව මට්ටමෙන් අවම වශයෙන් මීටර් 0.5ක් ගැඹුරෙන් වල දැමීම හෝ මහා නගර සභාව විසින් කලින් කළ තීරණය කර ක්‍රියාත්මක කරන ආකාරයට බැහැරලීම් කළ යුතුය.

(viii) ස්ථානයේ සේවය කරන තැනැත්තන්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා ප්‍රමාණවත් ජල මුද්‍රිත වැසිකිළි පහසුකම් සපයා තිබිය යුතු අතර, වැසිකිළි භාවිතයෙන් අනතුරුව පාවිච්චි කිරීමට සුදුසු සනීපාරක්ෂක ක්‍රම හා ද්‍රව්‍ය යොදා තිබිය යුතුය.

7. බලපත්‍රලත් කවර හෝ මාළු වෙළඳ ස්ථානයක දෛනික කටයුතු අවසානයේ එකී ස්ථානයේ බිම ද, බිත්තිවල පිඟන් ගඩොල් ඇල්ලූ හෝ සිමෙන්ති කපරාරු කළ කොටස් ද මාළු කැපීම සඳහා ගන්නා ලද කොට ද, උපකරණද, මාළු විකිණීම සඳහා ප්‍රදර්ශනයට තබන ස්ථාන ද, විෂ බීජ නාශක දියර යොද සෝද පිරිසිදු කිරීමට සැලැස්විය යුතුය.

8. බලපත්‍රලත් කවර හෝ මාළු වෙළඳ ස්ථානයක සහ එහි අවට කාණු ද, මළු ගබඩා කිරීම, සකස් කිරීම හෝ විකිණීම හා සම්බන්ධව පාවිච්චි කරන සියලු භාජන හා උපකරණ ද මනා අලුත්වැඩියාවෙන් යුතුව සහ දුර්ගන්ධයකින් තොරව තබා ගැනීමට සැලැස්විය යුතුය.

9. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ දෛනික වෙළඳාම් කටයුතු අවසන් වීමෙන් අනතුරුව විකුණා ගැනීමට නොහැකිව ශේෂවන මාළු අධි ශීතකරණයක ගබඩා කරනු ලැබ ඇත්නම් හා එසේ ගබඩාකරන අවස්ථාවේ සිට ඊළඟ දිනයේ මාළු වෙළඳසැල විවෘත කරන අවස්ථාව දක්වා එකී අධි ශීතකරණය නිසි ආකාරයෙන් ක්‍රියාත්මකව පැවත තිබුනේනම් මිස ශේෂවන කවර හෝ මාළු ඊළඟ දිනයේ විකිණීම සඳහා ප්‍රදර්ශනය කිරීම හෝ අධි ශීතකරණයේ හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ තබා ගැනීම හෝ නොකළ යුතුය.

10. බලපත්‍රලත් කවර හෝ මාළු වෙළඳ ස්ථානයක බල්ලන්, බළලුන්, මීයන්, කෘමීන් හෝ වෙනත් කවර හෝ සතුන්ගෙන් තොරව තබාගත යුතුය.

11. බලයලත් කවර හෝ මාළු දමා තැබීමට හෝ සකස් කිරීමට හෝ විකිණීමට පාවිච්චි කරන උපකරන හෝ භාජන හැර කිසිම භාණ්ඩයක් හෝ ඇඳුමක් හෝ නිදගන්නා පැදුරක් හෝ වෙනත් කවර හෝ දෙයක් තබා ගැනීම නොකළ යුතුය.

12. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ,

(අ) කිසියම් ආසාදන, ස්පර්ශක හෝ චර්ම රෝගයකින් පෙළෙන හෝ මෑතක දී එවැනි රෝගයකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මෑතකදී සාත්තු කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බීජ පෝෂණ කලා සීමාව ඉකුත් වී ඇත්තේ නම් මිස කවර හෝ මාළු වෙළඳ ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක වෙළෙඳාමෙහි හෝ එසේ වෙළඳාමෙහි නියුක්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සහයකයෙකු වශයෙන් හෝ නියුක්ත වීම හෝ නියුක්ත කරවීම හෝ කිසියම් කාර්යයක නියුක්ත වීමට ඉඩදීම හෝ නොකළ යුතුය..

(ආ) හොඳින් සෝදා පිරිසිදු කළ ඇඳුම් ඇඳ ඇත්තේනම් මිස කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් මාළු වෙළඳ ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක නියුක්තවීම හෝ නියුක්ත වීමට ඉඩදීම හෝ නොකළ යුතුය.

(ඇ) මාළු වෙළඳ ස්ථානයේ සේවයේ යොදවා ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වාතාවක්වත් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

13. මාළු වෙළඳ ස්ථානයෙහි සේවයේ යෙදෙන සෑම සේවකයෙකු වෙතම ආරක්ෂිත මුව වැසුම්, අත් වැසුම් හා අවශ්‍ය කරන වෙනත් ආරක්ෂිත පැලඳුම් සපයා තිබීමත්, එකී සේවකයන් මාළු වෙළඳ ස්ථානයෙහි සේවයේ නියුක්ත වන සෑම අවස්ථාවකම එකී ආරක්ෂිත පැළඳුම් පැළඳ සිටින බවට සහතික වීමත් බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

14. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත සෑම තැනැත්තෙකු සඳහාම ප්‍රයෝජනයට ගැනීම පිණිස සබන් හෝ සබන් දියර තබා තිබීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

15. නාගරික කොමසාරිස්වරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කිසියම් මාළු වෙළඳ ස්ථානයක විකිණීමට තබා ඇති හෝ විකිණීම සඳහා ප්‍රදර්ශනය කර ඇති හෝ ඇතුළත ගබඩාකර ඇති යම් මාළු වර්ගයකින් සාම්පලයක්, එහි මිල ගෙවා ලබා ගැනීම නීත්‍යාණුකූල විය යුතු අතර කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී මිල දී ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ ඊට බාධා කිරීම නොකළ යුතුය.

16. (අ) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන සියලුම අපද්‍රව්‍ය නැවත භාවිතයට ගන්නේ නම් මිස එකී අපද්‍රව්‍ය,

I. ජෛවභායන අපද්‍රව්‍ය,
II. කඩදසි හෝ කඩදසි ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය,
III. පොලිතීන් හා ප්ලාස්ටික් හෝ පොලිතීන් හා ප්ලාස්ටික් ආශ්‍රිත භාණ්ඩ,

යන වර්ග යටතේ වර්ග කිරීමට සැලැස්විය යුතු අතර ඒ එක් එක් වර්ගයේ අපද්‍රව්‍ය බහාලීමට පිළියෙල කර ඇති වෙන් වෙන් වූ භාජනවලට හෝ ටැංකිවලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

(ආ) ඉහත (අ) ඡේදයේ සඳහන් ආකාරයට වර්ගකර භාජනවල හෝ ටැංකිවල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය මහා නගර සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමණාකරන වැඩසටහන යටතේ බැහැර කරන්නේනම් මිස නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් ඒ සඳහා නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතුය.

17. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් මාළු විකිණීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානය හයවන වගන්තියෙහි සඳහන් කවර හෝ නියමයකට අනුකූලව පැවතීම අවසාන වුවහොත් හෝ මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල හෝ වෙනත් කිසියම් අතුරු ව්‍යවස්ථාවක නියමයන්ට පටහැනිවන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්වයට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය සියලු දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රධාරියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් නාගරික කොමසාරිස් විසින් එකී බලපත්‍රධාරියා වෙත භාරදෙනු ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

18. දහත්වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙහි සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයට ක්‍රියා කල යුතුය. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක එකී දැන්වීමෙහි නිශ්චිතව සඳහන් දිනය දීර්ඝ කිරීමට නාගරික කොමසාරිස්වරයාට බලය තිබිය යුතුය. එසේ වුවද ඒ ආකාරයෙන් දීර්ඝ කෙරෙනු ලැබෙන කාලය දින දහතරකට නොවැඩි විය යුතුය.

19. දහත්වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙහි සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දිනය හෝ දීර්ඝ කරනු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියා කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් අවලංගු කරනු ලැබීම නීත්‍යානුකූලය.

20. මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර වූ හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම වරදක් වන අතර නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් මගින් වරදට වරදකරු කරණු ලැබූ විට නියම කළ හැකි උපරිම දඩය සහ එම කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය නොකඩවා තව දුරටත් කරගෙන යන විට ඒ පිළිබඳව වරදකරු කිරීමෙන් පසුව හෝ එම උල්ලංඝණය ගැන අවධානය යොමු කරමින් නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් හෝ බලයලත් වෙනත් නිලධාරියකු විසින් ලිඛිත දැන්වීමක් භාරදෙනු ලබීමෙන් පසුව කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය තව දුරටත් නොකඩවා කරගෙන යන සෑම එක් දිනයක් සඳහාම නියම කළ හැකි අතිරේක දණ්ඩණයේ උපරිමය පිළිවෙළින් අංක 252 අධිකාරයේ මහා නගර සභා ආඥපනතේ 267 (3) උපවගන්තියෙන් නියම කර ඇති දඩයකට යටත් විය යුතු අතර එම මුදල සභා අරමුදලට බැර කළ යුතුය.

21. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස -

''මහ නගර සභාව'' යන්නෙන් දඹුල්ල මහා නගර සභාව ද,
"නාගරික කොමසාරිස්" යන්නෙන් දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්වරයාද,
"මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශය" යන්නෙන් මහා නගර සභාව ස්ථාපනය කරන ලද ප්‍රදේශය ද,
"බලය පැවරූ නිලධාරියා" යන්නෙන් දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් බලය පැවරූ නිලධාරියාද අදහස් වන්නේය.

මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් පරීක්ෂා කිරීමට නාගරික කොමසාරිස්වරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට පරීක්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය යන්නට මාළු වෙළඳ ස්ථානයේ මාළු වෙළඳාම කරන ලබන ඕනෑම අවස්ථාවක් ද අදහස් වේ.

මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල පාඨයෙහි අර්ථ දැක්වෙන අදහස බල පැවැත්වේ.

12 - 23/6

දඹුල්ල මහ නගර සභා බල ප්‍රදේශයේ සංචාරක වෙළඳාම සම්බන්ධ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

1. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව සෑදීමට, 252 අධිකාරය වන මහ නගර සභා ආඥාපනතේ 267 වගන්තිය සමග කියවිය යුතු එකී ආඥාපනතේ 272 (20) වන උපවගන්තියෙන් මහ නගර සභාවට බලය ලැබී ඇත.

2. දඹුල්ල මහා නගර සභාව තුළ සංචාරක වෙළඳාම විධිමත් කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම. පරීක්ෂා කිරීම හා පාලනය කිරීම සඳහා මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව පනවනු ලැබේ.

3. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව දඹුල්ල මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ සංචාරක වෙළඳාම් පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව යනුවෙන් හැඳින්වේ.

4. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් තත් කාර්යය සඳහා නිකුත් කරන ලද අවසරපත්‍රයක් යටතේ මිස කිසිදු තැනැත්තෙකු විසින් මහා නගර මහා බල ප්‍රදේශය තුළ යම් වීදියක හෝ මංමාවතක, පොදු උද්‍යානයක, ක්‍රීඩාංගනයක හෝ වෙනත් යම් පොදු ස්ථානයක යම් කවර හෝ භාණ්ඩයක්, ද්‍රව්‍යයක් හෝ ආහාරයක් අතින් රැගෙන ගොස් හෝ බයිසිකලයක, ට්‍රයිසිකලයක, කරත්තයක හෝ වෙනත් යම් වාහනයක එහා මෙහා රැගෙන යමින් විකිණීම හෝ විකිණීම සඳහා තබා නොගත යුතුයි.

5. ඉහත හතරවන අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරනු ලබන සෑම බලපත්‍රයක්ම කලින් අවලංගු නොකරනතාක් නිකුත් කරනු ලැබුවේ යම් කාල සීමාවක් සඳහා ද එකී කාල සීමාව සඳහා පමණක් වලංගු වෙයි. බලපත්‍රයක් සඳහා වන උපරිම කාලසීමාව අදළ ලිත් වර්ෂය ඉක්ම නොයා යුතුය.

6. සංචාරක වෙළඳාමට අදළ බලපත්‍රයක් සමග වන සෑම ඉල්ලීමක්ම මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙහි "අ" උපලේඛනයට සාරානුකූලව පිළියෙල කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රයකට අනුකූල විය යුතුය. එය මහා නගර සභාව විසින් තීරණය කර අයකරනු ලබන ගාස්තු ගෙවා ලබාගත යුතුය.

7. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරනු ලබන අවසර පත්‍රයක් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ "ආ" උපලේඛනයට සාරානුකූල විය යුතු අතර, ඒ සඳහා අයවිය යුතු ගාස්තු බල පත්‍රයට අදළ කාලපරිච්ඡේදයන් සැලකිල්ලට ගනිමින් මහා නගර සභාව විසින් කලින් කල තීරණය කළ හැකිය.

8. සෑම සංචාරක වෙළෙන්දෙකුම වෙළඳ කටයුතුවල නිරතවන විටදී මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් නිකුත් කරන ලද බලපත්‍රය ප්‍රකටම පෙනෙන පරිදි පැළඳ සිටිය යුතු හෝ ප්‍රදර්ශනය වන පරිදි තැබිය යුතු කොටස පැළඳ සිටිය යුතුය. නැතහොත් ප්‍රදර්ශනය වන පරිදි තබා ගත යුතුය.

9. නාගරික කොමසාරිස්වරයා හෝ ඔහු බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකු විසින් තම බලපත්‍රය ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වනු ලැබූ කවර අවස්ථාවකදී වුව ද සෑම සංචාරක වෙළෙන්දෙකු විසින්ම තම බලපත්‍රය සහ ඊට අදළ ලියවිලි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

10. බලපත්‍රලාභී සෑම සංචාරක වෙළෙන්දෙක්ම වෙළඳාමේ ස්වභාවය අනුව බලපත්‍රය යටතේ කාලය සීමාකර තිබේනම් හැර පෙ.ව. 06.00 සිට ප.ව. 10.00 දක්වා කාලය තුළ සිය ව්‍යාපාරික කටයුතුවල නිරතවීමට හිමිකම් ලබයි. එසේ වුවද නාගරික කොමසාරිස් විසින් එකී කාල සීමාවෙන් බැහැරව වෙළඳාමේ නිරතවීම සඳහා අවසර දෙන ලදුව, ඒ බව බලපත්‍රයේ සඳහන්කර තිබේ නම් එසේ සඳහන් කර ඇති කාලය තුළ වෙළඳාම් කිසිම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

11. සංචාරක වෙළඳාම සඳහා යොමුවන සෑම අවසරපත්‍රලාභියෙකුම බෝවන රෝගයකින් පෙලෙන්නේ නම් වෙළඳ කටයුතුවල යෙදීමෙන් වැලකිය යුතුය.

12. ආහාර විකිණීමේ ව්‍යාපාරයෙහි නිරත වී සිටින සෑම සංචාරක වෙළෙන්දෙක්ම පහත සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතුය.

    i. විකිණීමට රැගෙන යන ආහාරවලට මැස්සන් වැසීම වැලැක්වීමට සහ දූවිල්ල, අපද්‍රව්‍ය, දුර්ගන්ධය එකතු වීම වැළැක්වීමට හැකිවන සේ තබා ගත යුතු අතර, එම ආහාර පුද්ගලයන්ට ස්පර්ශ කිරීමට ද ඉඩ නොදිය යුතුය.

    ii. **ආහාර තබා ගන්නා වාහනය, පා පැදිය, කරත්ත, භාජන හා තැටි ආදිය හා ආහාර සමග ස්පර්ශ වන සියලු උපකරන හා ආවරණ නිතිපතා පිරිසිදුව තබාගත යුතුය.**

iii. ආහාර එතීම සඳහා පාවිච්චි කරනු ලබන කඩදසි හෝ ද්‍රව්‍ය පිරිසිදුව හා ඒ සඳහා සුදුසු තත්වයක පැවතිය යුතුය.

iv. ආහාර ස්පර්ශ කිරීම සඳහා පිරිසිදු උපකරන හා මෙවලම් පාවිච්චි කළ යුතුය. ආහාර විකිණීමේ කටයුතු සඳහා බෝවන රෝගයකින් පෙළෙන තැනැත්තෙකු නොයෙදිය යුතුය.

v. කිසියම් පුද්ගලයෙකුට හෝ පුද්ගලයන්ට අන්තරාදයක වන සේ හෝ පීඩාවක් වන සේ ගින්දර පාවිච්චි නොකළ යුතුය.

vi. අපද්‍රව්‍ය හෝ අපජලය පොදු ස්ථානවල නොදැමිය යුතු අතර, ඒවා සෞඛ්‍යාරක්ෂිත ආකාරයට ඉවත් කිරීම සඳහා නාගරික කොමසාරිස්වරයා සෑහීමකට පත්වන ආකාරයට කටයුතු සලසා තිබිය යුතුය.

13. ගෝසාතක ආඥාපනතේ සඳහන් කර ඇති සතෙකුගේ හෝ සතුන්ගේ මස් සංචාරක වෙළෙන්දෙකු විසින් විකිණීම නොකළ යුතුය.

14. කිසියම් වසංගත රෝගයක් හෝ බෝවන රෝගයක් පැතිරෙමින් පවතින හෝ පැතිරී ඇති ප්‍රදේශයක හෝ විශේෂ අවස්ථාණුගත කරුණක් හේතුකොටගෙන නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් සංචාරක වෙළඳාම නොකළ යුතු ප්‍රදේශයක්, කලාපයක්, වීථියක්, මංමාවතක්, ව්‍යාපාරයක් ප්‍රකාශ කර ඇති විටක වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ වුවද, එම ප්‍රදේශයක, කලාපයක, වීථියක, මංමාවතක සංචාරක වෙළඳාම නොකළ යුතුය.

15. සංචාරක වෙළඳාම් කාර්යයන්හිදී ජනනය වන අපද්‍රව්‍ය ඒ සඳහා මහා නගර සභාව විසින් බල ප්‍රදේශය තුළ ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබ ඇති කසළ කළමනාකරන ක්‍රමවේදයන්ට අනුකූලව මිස අන් කවර ආකාරයකට වත් බාහිර පරිසරයට මුදාහැරීමක් නොකළ යුතුය.

16. අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රයක් ලැබුවේ වුවද පොදු වෙළඳපල පරිශ්‍රයක් තුළ සංචාරක වෙළඳාම නොකළ යුතුය.

17. කිසියම් ස්ථානයක දීර්ඝ වේලාවක් රැඳීසිට වෙළඳාම් කිරීම කිසිම අවසරපත්‍රලාභියෙකු නොකළ යුතුය..

18. මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර වූ හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම වරදක් වන අතර නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් මගින් වරදකට වරදකරු කරනු ලැබූ විට නියම කළ හැකි උපරිම දඩය සහ එම කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය නොකඩවා තව දුරටත් කරගෙන යන විට ඒ පිළිබඳව වරදකරු කිරීමෙන් පසුව හෝ එම උල්ලංඝණය ගැන අවධානය යොමු කරමින් නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් හෝ බලයලත් වෙනත් නිලධාරියකු විසින් ලිඛිත දැන්වීමක් භාරදෙනු ලැබීමෙන් පසුව කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය තවදුරටත් නොකඩවා කරගෙන යන සෑම එක් දිනයක් සඳහාම නියම කළ හැකි අතිරේක දණ්ඩනයේ උපරිමය පිළිවෙළින් අංක 252 අධිකාරියේ මහා නගර සභා ආඥාපනතේ 267 (3) උපවගන්තියෙන් නියම කර ඇති දඩයකට යටත් වියයුතු අතර එම මුදල සභා අරමුදලට බැර කළ යුතුය.

19. (අ) මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස

''මහා නගර සභාව'' යන්නෙන් දඹුල්ල මහා නගර සභාව ද,
"නාගරික කොමසාරිස්" යන්නෙන් දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසරිස්වරයාද
"මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශය" යන්නෙන් මහා නගර සභාව ස්ථාපනය කරන ලද ප්‍රදේශය ද,
"බලය පැවරූ නිලධාරියා" යන්නෙන් දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් බලය පැවරූ නිලධාරියාද
"ආහාර" යන්නෙන් මනුෂ්‍ය පරිභෝජනය සඳහා ගනු ලබන ආහාර හා පාන වර්ග ද,
"සංචාරක වෙළඳාම" යන්නෙන් තමා විසින්ම හෝ සතෙකුගේ ආධාරයෙන් හෝ වාහනයකින් හෝ ද්‍රව්‍ය රැගෙන ගමනාගමනය කරමින් කරනු ලබන වෙළඳාමක් අදහස් වන අතර පුද්ගලයෙකු විසින් කරනු ලබන තොග වෙළඳාම එයට ඇතුළත් නොවේ.

මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇති වුවහොත් එවිට එම සිංහල පාඨයෙන් අර්ථ දක්වෙන අදහස බල පැවැත්වේ.

"අ" උපලේඛනය

සංචාරක වෙළෙඳාම සඳහා බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම්පත්‍රය

1. ඉල්ලුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :
2. ඉල්ලුම්කරුගේ ස්ථිර ලිපිනය :
3. ඉල්ලුම්කරුගේ තාවකාලික ලිපිනය :
4. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :
5. ඉල්ලුම්කරුගේ දුරකතන අංකය :
6. සංචාරක ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය :
7. සංචාරක ව්‍යාපාරය සිදු කරනු ලබන ආකාරය :
8. ඉල්ලුම් කරනු ලබන බල ප්‍රදේශය :
9. ඉල්ලුම්කරු පදිංචි බල ප්‍රදේශය :
10. බලපත්‍රය අවශ්‍ය කරනු ලබන කාල සීමාව :
11. සංචාරක වෙළඳාම සිදු කරනු ලබන වාහනය හා ලියාපදිංචි අංකය :

....
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : ....

උපදෙස්,

1. ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි පිටපතක් අමුණා තිබිය යුතුය.

* බලපත්‍රය ලබාදීම සඳහා ආදයම් පරීක්ෂකගේ නිර්දේශය.

....
ආදායම් පරීක්ෂකගේ අත්සන.

දිනය : ....

* බලපත්‍රය ලබාදීම සඳහා විෂය ලිපිකරුගේ වාර්ථාව.

....

....

* විෂය භාර කළමණාකරුගේ අත්සන.

දිනය : ....

*** බලපත්‍රය ලබාදීම නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.**

..
නාගරික කොමසාරිස්.

දිනය : ....

(මෙම කොටස ප්‍රකටව පෙනෙන පරිදි පැළඳ සිටිය යුතුය. නැතහොත් ප්‍රදර්ශනය කළ යුතුය.

1. ඉල්ලුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :

2. ඉල්ලුම්කරුගේ ස්ථිර ලිපිනය :

3. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

4. බලපත්‍රලාභියාගේ අත්සන :

5. අවසරය දෙනු ලැබූ ප්‍රදේශය :

6. අවසරය දෙනු ලැබූ කාල සීමාව :

7. වෙළඳාමේ ස්වභාවය

..

නාගරික කොමසාරිස්,
දඹුල්ල මහා නගර සභාව.

දිනය : ....

12 - 23/7

දඹුල්ල මහ නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ලැගුම්හල් පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

1. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව සෑදීමට, 252 අධිකාරය වන මහ නගර සභා ආඥපනතේ 267 වගන්තිය සමග කියවිය යුතු එකී පනතේ 272 (22) වන උපවගන්තියෙන් මහ නගර සභාවට බලය ලැබී ඇත.

2. දඹුල්ල මහා නගර සභාව තුළ ජීවත්වන ජනතාවගේ දෛනික ජීවන පැවැත්මට හා සංස්කෘතික වටිනාකම්වලට හා චර්යාත්මක හැඳියාවන්ට බලපෑමක් සිදු නොවන ආකාරයෙන් සියලුම ලැගුම්හල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, ප්‍රමිතිගත කිරීම හා පාලනය කිරීම සඳහා සහ සංචාරක සේවාව ප්‍රවර්ධනය සඳහා මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව පනවනු ලැබේ.

3. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව දඹුල්ල මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ලැගුම්හල් පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව යනුවෙන් හැඳින්වේ.

4. නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් තත් කාර්යය සඳහා නිකුත් කරනු ලබන බලපත්‍රයක බලය යටතේ හැර අන් කිසිම තැනැත්තෙකු විසින් කිසිම නිවසක් ලැගුම්හලක් ලෙස පාවිච්චි නොකළ යුතුය. සෑම බලපත්‍රයක් ම සභාව විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන ගාස්තුවකට යටත් විය යුතුය.

   i. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ හතරවන අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරන සෑම බලපත්‍රයක් ම,

(අ) ලැගුම්හලක් ලෙස බලපත්‍රය දෙන ලද නිවාසයේ ඇති තනි කාමර සහ ජෝඩු කාමර සංඛ්‍යාව සහ ඒ එක් එක් තනි කාමරයේ ඉඩ පහසුකම් සැලසිය හැකි නවාතැන්කරුවන් සංඛ්‍යාව නිශ්චිතව සඳහන් විය යුතුය.

(ආ) බලපත්‍රය නිකුත් කරනු ලබන්නේ යම් වර්ෂයක් සඳහා ද එම ලිත් වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස තිස් එක් වන දිනයෙන් අවසාන විය යුතුය.

5. හතරවන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ i යටතේ බලපත්‍රයක් සඳහා වන සෑම ඉල්ලුම් පත්‍රයක්ම මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ උපලේඛනයේ (අ) ආකෘති පත්‍රයට අනුකූලව සකස් කර නාගරික කොමසාරිස්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර බලපත්‍රය ලබා ගැනීමට ඇති නිවාසයේ සැලැස්මක්ද ඒ සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම සැලැස්මෙහි ඒ නිවාසේ ඇතුළත, ඉඩකඩ වෙන් වී අති ආකාරය නිරූපනය වියයුතු අතර නිදන කාමර එහි පෙන්නුම් කර තිබිය යුතුය.

6. කිසිම තැනැත්තෙකුට,

(අ) නගරයේ ඔහු පදිංචි ප්‍රදේශයේ ආගමික සිද්ධස්ථාන භාර ප්‍රධානීන්, ස්වේච්ඡා සංවිධාන ප්‍රධානීන්, අතරින් තිදෙනෙකු ගෙන් ලබාගත් යහපත් චරිතය පිළිබඳ සහතික නාගරික කොමසාරිස්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කළහොත් මිස

සහ

(ආ) බලපත්‍රය ලබා ගැනීමට ඇති නිවස මෙහි පහත දක්වෙන කොන්දේසිවලට යටත් විය යුතුය.

i. නිවස ශක්තිමත්ව තනා තිබිය යුතු අතර මනා අළුත්වැඩියා තත්වයෙන් තිබිය යුතුය.

ii. බිම පිඟන් ගඩොල් අල්ලා හෝ සිමෙන්ති කොන්ක්‍රීට් අතුරු හෝ කොන්ක්‍රීට් යොද අඟලක් ඝනකමට කපරාරු කර හෝ තිබිය යුතුය.

iii. නිදන කාමර ලෙස පාවිච්චි කිරීමට අදහස් කරන කාමරයක එක් පැත්තක් දිග හෝ පළල අවම වශයෙන් අඩි 8 ක් විය යුතුය.

iv. නිවාසයට ප්‍රමාණවත් මුළුතැන්ගේ පහසුකම් තිබිය යුතුය.

v. සියලු ම කාමර ආරක්ෂිත දෙරගුළු යොද ආගන්තුකයන්ගේ සහ ඔවුන්ගේ බඩු බාහිරාදියෙහි ආරක්ෂාව සැලසෙන පරිදි කටයුතු කර තිබිය යුතුය.

vi. තරමක් ප්‍රමාණවත් විශාලත්වයෙන් යුතු කසල භාජන, නිවාසයෙන් ඉවතලන ද්‍රව්‍ය දැමීම සඳහා ප්‍රමාණවත් භාජන සංඛ්‍යාවක් ද ප්‍රමාණවත් පරිදි ස්නානය කිරීමේ පහසුකම් සහ වැසිකිළි පහසුකම් ද සපයා තිබිය යුතුය. (ස්ථානය සඳහා බලපත්‍රය ලබා ගන්නේය. තැනැත්තන් සංඛ්‍යාවකගේ ඉඩ පහසුකම් සඳහා ද ඒ සෑම දෙදෙනෙකුටම යටත් පිරිසෙයින් එක් වැසිකිළියක් බැගින් වන සේ එම වැසිකිළි පහසුකම් සැපයිය යුතු වේ.)

vii. නගරයේ ප්‍රධාන ජල නළ මගින් හෝ භූගත ජල සැපයුමකින් හෝ ලැගුම්හලට ප්‍රමාණවත් ජල සම්පාදනයන් සලසා තිබිය යුතුය.

viii. සියලුම කාමර සඳහා විදුලි බලය හෝ විකල්ප බලශක්ති මගින් ප්‍රමාණවත් ආලෝකයක් සපයා ගැනීමට පහසුකම් සලසා තිබිය යුතුය.

ix. කාමරයක වර්ග ප්‍රමාණය අවම වර්ග අඩි 90ට වැඩි විය යුතු අතර, වාතාශ්‍රය ලබා ගැනීම සඳහා මෙහි වර්ග ප්‍රමාණයෙන් 1/7 හෝ ඊට වැඩි ප්‍රමාණයකින් යුක්ත වන ප්‍රමාණයක් කවුලු සකසා තිබිය යුතුය.

x. ජලාශ්‍ර ආශ්‍රිතව පවත්වාගෙන යනු ලබන ලැගුම්හල්වල වැසිකිළි/කිසිකිළි වලවල් හා කාණු පද්ධති ප්‍රධාන ජල මූලාශ්‍රවලට කාන්දු නොවන ආකාරයට විධිමත් හා සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිත තත්වයෙන් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

xi. ගොඩනැගිල්ල සඳහා මහා නගර සභාවේ හෝ නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ අනුකූලතා සහතිකය ලබා තිබිය යුතුය.

xii. ඉහත කොන්දේසිවලට අනුකූල වන්නේනම් මිස පළමුවන අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් නොකළ යුතුය.

7. සෑම ලැගුම්හලකම බලපත්‍රලාභියෙකු ඔහුගේ නම සහ බලපත්‍රලත් ලැගුම්හල් යන වචන සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් කියවිය හැකි පරිදි පින්තාරු කරන ලද පුවරුවක් ඒ ඒ ලැගුම්හලේ පිට පැත්තේ ප්‍රකටව පෙනෙන තැනක සවිකර තිබිය යුතුය. තව ද එක් එක් කාමරයේ නිදා ගැනීමට අවසර ඇති තැනැත්තන්ගේ සංඛ්‍යාව සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සඳහන් වන පුවරුවක් ද ලැගුම්හලේ සුදුසු ස්ථානයක සවිකර තැබිය යුතුය.

8. නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් අත්සන් කොට බලපත්‍රයට අමුණා ඇති ලැගුම්හල සැලැස්මෙහි නිදන කාමර ලෙස නිශ්චිතව වෙන කර ඇති කාමර නොවන යම් කාමරයක ආගන්තුකයන් හට නිද ගැනීමට කිසිම ලැගුම්හල් බලපත්‍රධාරියෙකු විසින් අවසර නොදිය යුතුය.

9. යම් කාමරයක, ඒ කාමරයේ නිද ගැනීමට අවසර ඇති සංඛ්‍යාව ලෙස නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් බලපත්‍රයේ නිශ්චය කොට ඇති සංඛ්‍යාවට වැඩි තැනැත්තන් සංඛ්‍යාවකට නිදා ගැනීමට කිසිම ලැගුම්හල් බලපත්‍රධාරියෙකු විසින් අවසර නොදිය යුතුය.

10. යම් ලැගුම්හලක, යම් නිදන කාමරයක නිද ගැනීමට අවසර ඇති තැනැත්තන් සංඛ්‍යාව, ඒ නවාතැන්පලේ බලපත්‍රධාරියා වෙත භාර කරන ලද ලියවිල්ලකින් වූ දැන්වීමක් මගින් නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් ඒ දැන්වීමෙහි සඳහන් කවර හෝ හේතුවක් නිසා අඩුකර ඇති අවස්ථාවක ඒ දැන්වීමෙහි නිශ්චිතව සඳහන් සංඛ්‍යාවට වැඩි සංඛ්‍යාවකට ඒ කාමරයේ නිද ගැනීමට බලපත්‍රධාරියා විසින් අවසර නොදිය යුතුය.

11. ස්වාමි පුරුෂයා සහ භාර්යාව හෝ දෙමාපියන් හා දරුවන් සම්බන්ධයෙන් වන අවස්ථාවකදී හැර වයස අවුරුදු 18ට අඩු පිරිමි ළමුන්ට සහ ගැහැණු ළමුන්ට එකම නිදන කාමරයක් පරිහරණය කිරීමට, කිසිම ලැගුම්හල් බලපත්‍රධාරියෙකු විසින් අවසර නොදිය යුතු අතර විශේෂයෙන් පාසල් ළමුන් ඇතුල්කර ගැනීම හෝ පහසුකම් සැලසීම නීත්‍යානුකූල නොවේ.

12. කිසිම ලැගුම්හලක එක් වරක් භාවිතා කරන ලද ඇඳ, ඇතිරිලි, කොට්ට, මෙට්ට පිරිසිදු කිරීමකින් තොරව නැවත භාවිතා කිරීම සඳහා අමුත්තන්ට නොදිය යුතුය.

13. තමාගේ ස්ථානය සදාචාර විරෝධී කාර්යය සඳහා පරිහරණය කිරීමට කිසිම ලැගුම්හලක බලපත්‍රධාරියෙකු විසින් ඉඩ නොදිය යුතුය. තමාගේ ස්ථානයෙහි මනා පැවැත්ම හා සංවරභාවය පවත්වා ගැනීමට බලපත්‍රධාරියා විසින් වගබලාගත යුතුය. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව උල්ලංඝණය කරමින් රජයේ පවතින පොදු නීතිය යටතේ නඩු පවරා වරදකරු බවට පත්වුවහොත් එම ලැගුම්හල සඳහා නීත්‍යානුකූලව නිකුත් කර ඇති බලපත්‍රය අවලංගු කිරීම නීත්‍යානුකූල වේ.

14. ඒ ඒ දිනවලදී ලැගුම්හලට පැමිණෙන හා ලැගුම්ගන්නා එක් එක් තැනැත්තාගේ නම, ලිපිනය, විදේශ ගමන් බලපත්‍රය හෝ පුද්ගල හැඳුනුම්පත, සෑම ලැගුම්හල් බලපත්‍රධාරියෙකු විසින්ම දින සහිතව ලේඛන ගතකර පවත්වාගෙන යා යුතුය.

15. එක් එක් නිදන කාමරයේ ජනෙල්, සෑම දිනකම යටත් පිරිසෙයින් පැය හතරක්වත් සම්පූර්ණයෙන් විවෘත කර තැබීමට සෑම නවාතැන්පල බලපත්‍රධාරියෙකු විසින්ම වගබලාගත යුතුය. එසේ වුවද ජනෙල් වසා තැබීමට අවශ්‍ය වන කාලගුණ තත්වයන් පවත්නා අවස්ථාවන්හිදී යම් ජනේලයක් විවෘත කිරීමට සැලැස්විය යුතු යැයි හෝ විවෘත කර තැබීමට සැලැස්විය යුතු යැයි නියම කරනු නොලැබේ. වායු සමීකරණය කර ඇති කාමරවලද විවෘත කළ හැකි ජනෙල් සවිකර තිබිය යුතුය.

16. සෑම ලැගුම්හල් බලපත්‍රධාරියෙකු විසින් ම සෑම අවුරුද්දකට වරක් හෝ නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් ලියවිල්ලකින් නියම කරනු ලැබූ විටෙක හෝ සෑම කාමරයකම ඇතුළත බිත්ති හා සිවිලිම හුණු පිරියම් කිරීමට හෝ තින්ත ආලේප කිරීමටත් ලීයෙන් කළ කොටස් පින්තාරු කිරීමට හෝ පොලිස් කිරීමටත් සැලැස්විය යුතුය.

17. සෑම ලැගුම්හල් බලපත්‍රධාරියෙකු විසින් ම ලැගුම්හලේ සෑම කොටසක්ම ද එහි අවට සහ එය වටා ඇති කාණු පිරිසිදුව හා මනා අළුත්වැඩියාවෙන් යුතුව තබා ගැනීමත් යම් කාණුවකින්, වැසිකිළියකින්, වැසිකිළිවලකින් හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇති වෙනත් පීඩාකාර තැනකින් මතුවන දුර්ගන්ධයකින් තොරව තබා ගැනීමටත්, සැලැස්විය යුතුය. ගෘහ භාණ්ඩ, ඉවුම් පිහුම් භාජන ආදිය සහ උපකරණ පිරිසිදු හා සෞඛ්‍යාරක්ෂිත තත්වයෙන් තබා ගැනීමට බලපත්‍රලාභියා විසින් වගබලා ගත යුතුය.

18. සෑම ලැගුම්හල් බලපත්‍රධාරියෙකු ම :

(අ) ඒ ස්ථානයට අයත් සෑම කාමරයක්, පඩිපෙළක්, හිණිපෙළක්, ආලින්දයක්, කාණුවක් සහ ස්ථානයට අයත් ඉඩම දිනපතා මධ්‍යාහනයට පෙර යටත් පිරිසෙන් එක් වරක්වත් පිරිසිදු කිරීම සිදුකළ යුතුය.

(ආ) සියලු කැලි කසළ, ගෘහ අපද්‍රව්‍ය සහ වෙනත් පීඩාකාරී දෑ, ප්ලාස්ටික් හෝ සින්ක් තහඩුවෙන් හෝ ගැල්වනයිස් හෝ යකඩෙන් තැනූ ආවරණය සහිත භාජනයකට අප්‍රමාදව දැමීමට සැලැස්විය යුතු අතර අදාළ ස්ථානයෙන් ඒවා දිනපතා ඉවත් කරනු ලැබීමටද සැලැස්විය යුතුය. අපද්‍රව්‍ය බහාලන අවස්ථාවකදී හැර අන් සෑම වේලාවකම ඒ භාජන වසා තැබිය යුතුය.

19. ලැගුම්හලක ඇති සියලුම වැසිකිළි ජල මුද්‍රිත වැසිකිළි විය යුතුය. එම වැසිකිළි මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරයෙකුගේ උපදෙස් මත සකස් කර තිබිය යුතුය.

(අ) ලැගුම්හලේ සේවයේ යොදවා සිටින කිසියම් සේවකයෙකු ආසාධන රෝගයකින් ස්පර්ශක රෝගයකින්, චර්ම රෝග යකින් හෝ තුවාලයකින් පෙලෙන්නේ නම් එහි සේවයේ නොයෙදවීමට වග බලා ගත යුතුය.

(ආ) බලපත්‍රලත් ස්ථානය සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියා හෝ සහායකයෙකු විසින් පරීක්ෂා කර බලා අසාධාරනයෙන් තොර බවට සහතික කරන තෙක් දහනව වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (අ) වන උපවගන්තියේ සඳහන් පරිදි වූ එවැනි ලැගුම්හලක බලපත්‍රධාරියා විසින්, සේවය සැපයීම සඳහා කිසිම ආගන්තුකයෙකු භාර නොගත යුතුය.

(ඇ) නවාතැන්පලක සේවයේ යොදවා ඇති සෑම සේවකයෙකුම හඳුනා ගත හැකි පරිදි නිළ ඇඳුමක් හෝ අනන්‍යතාවය තහවුරු වන ක්‍රම වේදයක් ලැගුම්හල් බලපත්‍රලාභියා විසින් සකස් කළ යුතුය. එසේම සෑම වර්ෂයකම බලපත්‍රය ලබා ගැනීමට පෙර සෑම සේවකයෙකුම නාගරික සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරි වෙතින් හෝ වෙනත් පිළිගත හැකි වෛද්‍යවරයෙකුට ඉදිරිපත් කොට ශරීර සෞඛ්‍ය පිළිබඳ වාර්තාවක් ලබා ගැනීමට බලපත්‍රලාභියා කටයුතු කළ යුතුය.

20. පූර්ව දැනුම් දීමකින් තොරව නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් තත්කාර්යය සඳහා බලය දෙනු ලැබූ නිලධාරියෙකු හෝ පොලිස් නිලධාරියෙකු හෝ ලැගුම්හලකට ඇතුළු වී එය පරික්ෂා කිරීම නීත්‍යානුකූල වන අතර එම ස්ථානයට ඇතුළු වී එය පරික්ෂා කිරීමට ඔහුට ලැගුම්හලේ බලපත්‍රධාරියා හෝ එය භාරව සිටින තැනැත්තා විසින් ඉඩදිය යුතුය. තවද නාගරික කොමසාරිස්වරයාට හෝ නාගරික කොමසාරිස් විසින් බලය පැවරූ නිලධාරියාට හෝ පොලිස් නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය විය හැකි සියලු සහාය ඔහු විසින් සලසා දිය යුතුය.

21. නාගරික කොමාරිස්වරයා විසින් හෝ නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් බලය පැවරූ නිලධාරියෙකු විසින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල, උපලේඛන (ආ) ආකෘතියෙහි සඳහන් පරිදි බලපත්‍රයක් ලත් ලැගුම්හල් පිළිබඳ ලේඛනයක් තබා ගත යුතුය.

22. සෑම බලපත්‍රලාභියෙකු විසින්ම ලැගුම්හල තුළ මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙහි පිටපතක් ප්‍රකටව පෙනෙන පරිදි ප්‍රදර්ශනයට තැබිය යුතුය.

23. මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර වූ හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම වරදක් වන අතර නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් මගින් වරදකට වරදකරු කරණු ලැබූ විට නියම කළ හැකි උපරිම දඩය සහ එම කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය නොකඩවා තවදුරටත් කරගෙන යන විටක ඒ පිළිබඳව වරදකරු කිරීමෙන් පසුව හෝ එම උල්ලංඝණය ගැන අවධානය යොමු කරමින් නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් හෝ බලයලත් නිලධාරියකු විසින් ලිඛිත දැන්වීමක් භාරදෙනු ලැබීමෙන් පසුව කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය තවදුරටත් නොකඩවා කරගෙන යන සෑම එක් දිනක් සඳහාම නියම කළ හැකි අතිරේක දණ්ඩණයේ උපරිමය පිළිවෙලින් අංක 252 අධිකාරිය වන මහා නගර සභා ආඥාපනතේ 267 (3) උපවගන්තියෙන් නියම කර ඇති උපරිම දඩ මුදලකට යටත් වියයුතු අතර එම දඩ මුදල වරදකරු විසින් සභා අරමුදලට බැරකළ යුතුය.

24. නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් මගින් නියම කරනු ලැබූ වෙනත් යම් දඬුවමකට සහ/හෝ දඩයකට අමතරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව කඩ කිරීම සම්බන්ධයෙන් දෙවරක් හෝ ඊට වැඩි වාර ගණනක් වරදකරු කරනු ලැබූ අයෙකුගේ බලපත්‍රය ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීම වෙනුවෙන් කිසිදු වන්දියක් ලැබීමට ඔහුට හිමිකමක් නොමැත්තේය.

25. (අ) මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ මිස

"නාගරික කොමසාරිස්" යන්නෙන් දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසරිස්වරයා අදහස් වේ.
"පොලිස් අධිකාරී" යන්නෙන් දඹුල්ල කොට්ඨාසය භාර පොලිස් අධිකාරිවරයා අදහස් වේ.
"ජෝඩු කාමරය" යන්නෙන් අවම වශයෙන් තනි ඇඳන් දෙකක් හෝ සපයා ඇති කාමරයක් අදහස් වේ.
"තනි කාමරය" යන්නෙන් එක් ඇඳක් පමණක් සපයා ඇති කාමරයක් අදහස් වේ.

"ලැගුම්හලක්" යන්නෙන් එක පවුලේ සාමාජිකයින් වන හෝ නොවන ආගන්තුක තැනැත්තෙක් හෝ තැනැත්තන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් සඳහා නවාතැන් පහසුකම් ලෙස මුදල් අයකර සැපයෙන ගෙයක් හෝ ගෙයක කොටසක් අදහස් වේ. එහෙත් එයට ආරෝග්‍ය ශාලාවක් හෝ අනුබද්ධ නිවාසයක් අදහස් නොවේ.

"පාසල් ළමුන්" යන්නෙන් වයස අවුරුදු 20ට අඩු ගැහැණු හෝ පිරිමි ළමයි ද අදහස් වේ.

මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇතිවුවහොත් එවිට සිංහල පාඨයෙහි අර්ථ දැක්වෙන අදහස බල පැවැත්වේ.

(අ) ආකෘති පත්‍රය

ගෙයක් කුළී අයකරනු ලබන ලැගුම්හලක් ලෙස ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය.

මෙහි පහත අත්සන් කරන මම පහත සඳහන් ස්ථානය (252 වන අධිකාරිය) මහ නගර සභා ආඥාපනත යටතේ සම්මත කර ඇති අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ කුළී අයකරනු ලබන ලැගුම්හලක් ලෙස ලියාපදිංචි කරවා ගැනීම සඳහා මෙයින් ඉල්ලුම් කරමි.

ඉල්ලුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : ....

හැඳුනුම්පත් අංකය : ....

ලිපිනය : ....

දිනය : ....

කුළී අයකරනු ලබන ලැගුම්හලක් ලෙස ලියාපදිංචි කරවා ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම් කරන ස්ථායේ පිහිටීම :

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

නවාතැන් ගන්නවුන් සඳහා වෙන්කර ඇති තනි කාමර සංඛ්‍යාව : ....

කුළි අයකරනු ලබන නවාතැන් පලක් ලෙස පාවිච්චි කිරීමට අදහස් කරන තට්ටු ගණන (ඝන ධාරිතාව) : ....

නවාතැන් ගන්නවුන් සඳහා වෙන්කර ඇති ජෝඩු කාමර සංඛ්‍යාව (ඝන ධාරිතාව) : ....

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන හා දිනය : ....

(ආ) ආකෘති පත්‍රය

ලැගුම්හල් ලේඛනයෙහි ආකෘතිය.

දිනය : ....

ලියාපදිංචි අංකය : ....

ලැගුම්හල්/සම්භාහන මධ්‍යස්ථානය පිහිටීම හා වීථි අංකය : ....

නිදන කාමර සංඛ්‍යාව : ....

තනි කාමර : ....

ජෝඩු කාමර : ....

මුළුතැන් ගෙවල් සංඛ්‍යාව : ....

වැසිකිළි සංඛ්‍යාව ‍: ....

පූතික වලේ ධාරිතාව හා සංඛ්‍යාව (දිග x පළල x උස) ‍: ....

භාරගත හැකි උපරිම ආගන්තුකයින් සංඛ්‍යාව ‍: ....

භාරකරුගේ අත්සන ‍: ....

ලියාපදිංචි කරන නිලධාරියාගේ අත්සන ‍: ....

12 - 23/8

දඹුල්ල මහ නගර සභා බල ප්‍රදේශයෙහි ප්‍රජා මණ්ඩල පිහිටුවීම, ලියාපදිංචි කිරීම, ඒවායේ කාර්යය හා කර්තව්‍ය තීරණය කිරීම හා නියාමනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

1. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව සෑදීමට 252 අධිකාරය වන මහා නගර සභා ආඥා පනතේ 267 වගන්තිය සමඟ කියවිය යුතු එකී පනතේ 272(28) (ඊ) උප වගන්තියෙන් මහ නගර සභාවට බලය ලැබී ඇත.

2. දඹුල්ල මහා නගර සභාව සංස්ථාපනය කිරීමේ අරමුණ බලාත්මක කිරීම සඳහා පරිපාලනය හා සංවර්ධන කටයුතුවලට අදාළව තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියෙහි ලා ජනතාවට ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් ඵලදායි ලෙස සහභාගී වීම සඳහා වැඩි අවස්ථාව ලබා දීම මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ අරමුණ වේ.

3. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව මහ නගර සභා බල ප්‍රදේශයේ ප්‍රජා මණ්ඩල පිහිටුවීම, ලියාපදිංචි කිරීම, ඒවායේ කාර්යය හා කර්තව්‍ය තීරණය කිරීම හා නියාමනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව නමින් හැඳින්වේ.

4. දඹුල්ල මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි ග්‍රාම නිළධාරී වසමක් ප්‍රජා මණ්ඩලයක බල සීමාව විය යුතුය.ඒ අනුව එක් ග්‍රාම නිලධාරී වසමක එක් ප්‍රජා මණ්ඩලයක් පමණක් පිහිටවිය යුත්තේය. ප්‍රජා මණ්ඩලයක් පිහිටවීම සඳහා අවම වශයෙන් සාමාජිකයින් 25 ක් සිටිය යුතුය.

5. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ 4 වන වගන්තියේ කෙසේ සඳහන් වුවද ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ භූගෝලීය පිහිටීමේ ස්වභාවය මත, එක් ග්‍රාම නිලධාරී වසමක් සඳහා උපරිම වශයෙන් ප්‍රජා මණ්ඩල 2ක් පමණක්, පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස්වරයාගේ නිර්දේශය මත පිහිටුවිය හැකිය.

6. ප්‍රජා මණ්ඩල ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා උපලේඛන අංක 01හි සඳහන් අයදුම්පත්‍රයට සාරාණුකූලව පිළියෙළ කරගත් අයදුම්පත, ප්‍රජා මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා මගින් පිටපත් 02කින් සකස් කර, මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

7. අදාල ඉල්ලුම්පත ලැබීමෙන් පසුව මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් එම ඉල්ලීම් සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂාවක් සිදුකර, නිර්දේශ ලබා ගැනීම සඳහා මහ නගර සභාවේ ඉඩම්, ව්‍යවස්ථා, නීති කටයුතු, පොදු වෙළඳ පළ හා ආපදා කළමණාකරන කටයුතු පිළිබඳ ස්ථාවර කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

8. දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ ඉඩම්, ව්‍යවස්ථා, නීති කටයුතු, පොදු වෙළඳපළ හා ආපදා කළමණාකරන කටයුතු පිළිබඳ ස්ථාවර කමිටුවේ නිර්දේශය ලැබීමෙන් අනතුරුව, ප්‍රජා මණ්ඩලය ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීමට දඹුල්ල මහ නගර සභාවේ මහ සභාවට යෝජනාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

9. එකී මහ සභා අනුමැතියේ පිටපතක් සහ සෙසු ඇමුණුම්වල පිටපත් ද සමඟ ප්‍රජා මණ්ඩලය ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා වන අයදුම්පත, දඹුල්ල මහ නගර සභාව විසින් මාතලේ පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

10. එම අයදුම්පත ලියාපදිංචිය සඳහා වන අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඇති බවට සෑහීමකට පත්වන්නේනම් පමණක් පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් විසින් එම ප්‍රජා මණ්ඩලය තම කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි කළ යුතුය.

11. එසේ ලියාපදිංචි කර, ප්‍රජා මණ්ඩලයේ ලියාපදිංචි අංකය දඹුල්ල මහා නගර සභාව වෙතත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත හා එකී ප්‍රජා මණ්ඩලය වෙත ලිඛිතව දැනුම්දිය යුතුය. එහි පිටපතක් මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරයා වෙතද ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

12. ප්‍රජා මණ්ඩලයක කටයුතු කරගෙන යාම සඳහා සම්මත කරගත යුතු ව්‍යවස්ථා මාලාව උප ලේඛන අංක 02 අනුව විය යුතුය.

13. ප්‍රජා මණ්ඩල ව්‍යවස්ථා මාලාවේ යම් සංශෝධනයක් සිදු කිරීම අවශ්‍ය බවට ප්‍රජා මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන්ගෙන් බහුතරය තීරණය කරන්නේනම්, සංශෝධන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්ගේ නිර්දේශය ද සමගින්, එකී ඉල්ලීම පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස්වරයා මගින් මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කර, ලිඛිත අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

14. ප්‍රජා මණ්ඩලයක් විසින් සෑම ලිත් වර්ෂයකට වරක්ම වාර්ෂික මහ සභා රැස්වීමක් පැවැත්විය යුතුය.

15. ප්‍රජා මණ්ඩලයක් විසින් අවම වශයෙන් මාස තුනකට වරක් මහ සභා රැස්වීම පැවැත්විය යුතු අතර, අවශ්‍යතාවය පරිදි මහ සභා රැස්වීම් වාර සංඛ්‍යාවක් ප්‍රජා මණ්ඩලයකට පැවැත්විය හැකිය.

16. ප්‍රජා මණ්ඩලයේ රැස්වීම් උපලේඛන අංක 2 හි සඳහන් ව්‍යවස්ථා මාලාවට අනුකූලව සිදු කළ යුතුය.

17. ප්‍රජා මණ්ඩලයක ප්‍රධාන නිලධාරින් පහත පරිදි විය යුතුය. එකී සියලුම නිලධාරීන් වාර්ෂික මහ සභාවේදී ප්‍රජා මණ්ඩලයේ බහුතර සාමාජිකයින්ගේ කැමැත්ත අනුව පත්කර ගත යුතුය. එම ප්‍රධාන තනතුරු වලින් අවම වශයෙන් එක් තනතුරක් සඳහාවත් කාන්තාවක් තෝරා පත්කර ගත යුතුය.

- ප්‍රජා මණ්ඩලයේ ගරු සභාපති
- ප්‍රජා මණ්ඩලයේ ගරු ලේකම්
- ප්‍රජා මණ්ඩලයේ ගරු උප සභාපති
- ප්‍රජා මණ්ඩලයේ ගරු උප ලේකම්
- ප්‍රජා මණ්ඩලයේ ගරු භාණ්ඩාගාරික

18. ප්‍රජා මණ්ඩලය සඳහා සාමාජිකයන් 10 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත විධායක කාරක සභාවක් පත්කර ගත යුතු අතර, 17 වන වගන්තියේ සඳහන් ප්‍රධාන නිලධාරීන් පස්දෙනා කාරක සභාවේද එම තනතුරු දරනු ලැබිය යුතුය. ඒ අනුව විධායක කාරක සභාව සාමාජිකයින් පහළොස්දෙනෙකුගෙන් සමන්විත විය යුතුය. ප්‍රජා මණ්ඩලයක නිලධාරීන්ගේ සහ කාරක සභාවේ පුරප්පාඩු ආසන්නම මහ සභාවේදී පත් කරගත යුතු අතර එසේ පත්කරගත් නිලධාරින්ගේ තොරතුරු දින 14 ක් ගතවන්නට පෙර මහා නගර සභාව වෙතත්, ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා වෙතත් පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරයා වෙතත් පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස්වරයා වෙතත් ප්‍රජා මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා විසින් දැනුම්දිය යුතුය.

19. ප්‍රජා මණ්ඩලයේ සභාපති, ලේකම් හා භාණ්ඩාගාරික යන නිලධාරීන් සඳහා සකස් වූ නිල මුද්‍රාවන් පැවතිය යුතු අතර, එකී මුද්‍රාවල නිල නාමය, ප්‍රජා මණ්ඩලයේ නම, ලිපිනය හා ලියාපදිංචි අංකය ඇතුළත් විය යුතුය.

20. ප්‍රජා මණ්ඩලයේ ලිපි ගණුදෙනු සඳහා ප්‍රජා මණ්ඩලයේ නම, ලිපිනය සහ ලියාපදිංචි අංකය සහිත ලිපි ශීර්ෂයක් භාවිතා කළ යුතු අතර, එම ලිපි ශීර්ෂයේ ප්‍රජා මණ්ඩලයේ තත්කාලීන ගරු සභාපති, ගරු ලේකම් හා ගරු භාණ්ඩාගාරික යන තිදෙනාගේ නම් හා තනතුරු ද සම්බන්ධීකරණය සඳහා ඔවුන්ගේ දුරකථන අංකයන්ද ඇතුළත් කළ යුතුය.

21. ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයාගේ / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ/ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ අනු දැනුම යටතේ ප්‍රජා මණ්ඩලය පිහිටුවා ඇති ග්‍රාම නිලධාරී වසම තුළ රාජකාරී කරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට, අවශ්‍යතාව පරිදි ප්‍රජා මණ්ඩල රැස්වීම්වලට සහභාගී විය හැකිය. උපදේශාත්මක සහ ආයතනික සම්බන්ධීකරන කාර්යයන් සහ ප්‍රජා මණ්ඩලවලට පහසුකාරකත්ව සහයන් සලස්වාදීම එම රජයේ නිලධාරීන්ගෙන් සිදු විය යුතුය.

22. ප්‍රජා මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු නොවන කිසිම තැනැත්තෙකුට ප්‍රජා මණ්ඩල යෝජනා සම්බන්ධයෙන් තීරණ ගැනීමේදී ඡන්ද බලයක් හිමි නොවිය යුතුය.

23. මහා නගර සභාව විසින් හෝ පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස්වරයා විසින් හෝ මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරයා විසින් නියම කරන හෝ ඉල්ලුම්කරන තොරතුරු සහ වාර්තා ප්‍රජා මණ්ඩලය විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

24. පහත සඳහන් කටයුතු ක්‍රියාත්මක කරලීම ප්‍රජා මණ්ඩල වලින් අපේක්ෂා කරන අතර, එම එක් එක් කාර්යයන් මැනවින් සංවිධානය කර ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස, වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැලසුම් සහ සංවර්ධන සැලසුම් පිළියෙල කර,ප්‍රජා මණ්ඩලය විසින් අදාල ප්‍රවර්ථන වර්ෂයේ ජූනි මාසය ඉක්මවන්නට පෙර මහ නගර සභාවට ඉදිරිපත් කර අනුමත කර ගත යුතුය.

අ. ප්‍රාදේශීය සංවර්ධනය

ප්‍රජා මණ්ඩල බල ප්‍රදේශයේ ස්වභාවික සම්පත් සහ මානව සම්පත් උපයෝගී කරගෙන පුරවැසි ප්‍රජාවගේ සමාජ, ආර්ථික, සංස්කෘතික, පාරිසරික හා සදාචාර දියුණුවට අදාළවන විවිධ ක්‍රියාකාරකම් ඉස්මතුකොට ඒවායේ ප්‍රයෝජන ලැබීමට ප්‍රදේශවාසීන් උනන්දු කරලිය හැකි යෝජනා ක්‍රම සකස් කිරීම, බල ප්‍රදේශයේ සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීම සඳහා සංවර්ධන යෝජනා ලබාදීම, සංවර්ධන යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීමට සහ පසුවිපරම් කිරීමට සහය ලබාදීම, බල ප්‍රදේශයේ අවශ්‍යතා සපුරාලීමට හැකි ග්‍රාමීය සහභාගීත්ව සැලසුම් සහ යෝජනා සකස්කර මහ නගර සභාව හරහා අදාළ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ වෙනත් රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

ආ. සමාජ සේවා හා සුභසාධන කටයුතු

ප්‍රජා මණ්ඩල බල ප්‍රදේශයේ විවිධ ආපදා, වසංගත රෝග, ව්‍යසන, උවදුරු, නිවාරණය කර ගැනීම සඳහා ආධාරකාරීවීම සහ එවැනි කාර්යයන් සඳහා දයකවීම සහ සාමාජීය වශයෙන් අසරණ වී ඇති තැනැත්තන්ට ආධාර උපකාර කිරීම හා මගපෙන්වීම.

ඇ. පොදු උපයෝගිතා කටයුතු

මහ නගර සභාව විසින් නාගරික මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා ප්‍රජා දායකත්වය ලබා දීමට අවශ්‍ය සම්බන්ධීරණ කටයුතු ඉටු කිරීම, ප්‍රජා මණ්ඩල බල ප්‍රදේශයේ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන කාර්යයේදී මහ නගර සභාව හා එක්ව ප්‍රජා සහභාගීත්වය මත ඉටු කරලමින් ජනතාවට උසස් මට්ටමේ ප්‍රථිලාභ අත්කරදීමට සහයවීම සහ බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි මහා නගර සභාව සතු පොදු දේපළ සහ පොදු ස්ථාන නඩත්තු කිරීමට, සංවර්ධනය කිරීමට සහ ආරක්ෂා කිරීමට දායකත්වය ලබා දීම.

ඈ. වෘත්තීය පුහුණු හා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්

ප්‍රජා මණ්ඩළ බල ප්‍රදේශය තුළ විවිධ ග්‍රාහක කණ්ඩායම් සහභාගී කර ගනිමින්, සමාජීය අදහස් හුවමාරු කර ගැනීමටත්, විවිධ කාලීන ගැටලු යටතේ පුළුල් අවබෝධයක් ඇතිකර ගැනීමට අවස්ථාව සැලසීම සඳහා වෘත්තීය පුහුණු හා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම, සංවිධානය කිරීම සහ මහ නගර සභාවේ උපදෙස් හා මගපෙන්වීම අනුව ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම.

ඉ. ආගමික, සංස්කෘතික හා කලා කටයුතු

සාමය, සදාචාරය හා ආධ්‍යාත්මික දියුණුව සඳහා වැඩසටහන් අදාළ ආගමික අංශ සම්බන්ධ කරගෙන ක්‍රියාත්මක කිරීම, ජාතික හා ජාත්‍යන්තර විශේෂ දිනයන්හි අදාළ වැඩසටහන් සංවිධානය කර ක්‍රියාත්මක කිරීම, බල ප්‍රදේශයේ වාසය කරන ප්‍රජාවගේ සුහදතාව,ජාතික හා ආගමික සංහිඳියාව වැඩිදියුණු කිරීම පිණිස වන වැඩසටහන් සංවිධානය කර ක්‍රියාත්මක කිරීම, ප්‍රජාව තුළ කලා රසාස්වාදය වැඩි දියුණු කිරීම.

ඊ. සෞඛ්‍ය හා ක්‍රීඩා කටයුතු

බල ප්‍රදේශයේ බෝවන රෝග හා බෝ නොවන රෝග සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සැළසුම් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම. බල ප්‍රදේශය තුළ ළමා හා පෝෂණ වැඩසටහන් සඳහා සහය වීම, ශරීර සුවතා නංවාලීමට අවශ්‍ය භෞතික හා යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීමට අවශ්‍ය සහය දක්වීම, සෞඛ්‍ය සායන සඳහා සහය දැක්වීම, දේශීය වෛද්‍ය ක්‍රම නගාසිටුවීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම හා අවශ්‍ය සහය ලබා දීම.

උ. ආර්ථික සංවර්ධන කටයුතු

කාන්තාවන් මුල්කොටගත් සංවර්ධන ව්‍යාපෘතීන් සඳහා ප්‍රමුඛතාව ලබා දෙමින් ප්‍රජාව සඳහා ස්වයංරැකියා ව්‍යාපෘති ආරම්භ කර පවත්වාගෙන යාමට සහය වීම, ආර්ථික කටයුතු සඳහා වසමේ සක්‍යතාවය හඳුනාගෙන මහ නගර සභාව දැනුවත් කිරීම, ස්ව ශක්තියෙන් නැගී සිටීම සඳහා සහ යැපුම් මානසිකත්වයෙන් මුදවාගැනීම සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම, ගෘහ ඵලදායිතාවයට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් හඳුන්වා දීම.

ඩ. කෘෂිකාර්මික කටයුතු

දැනට පවත්නා කෘෂිකාර්මික ක්‍රම පිළිබඳ කෘෂි තාක්ෂණ ආයතන හා සම්බන්ධ වෙමින් සමීක්ෂණය කර වඩාත් ඵලදායි ක්‍රමවේදයන් හඳුන්වාදීමට සහය වීම.

ඵ. පරිසර කටයුතු

ඝණ අපද්‍රව්‍ය කළමණාකරණයට, ග්‍රාමීය සනීපාරක්ෂක පහසුකම් සම්පාදනයට, පානීය ජල සම්පාදනයට හා පිරිසිදු ජලය පානය කිරීම සඳහා ජනතාව උනන්දු කිරීමට, බල ප්‍රදේශය තුළ ඇති ජල මූලාශ්‍ර සංරක්ෂණයට, හරිත කලාප හා හරිත උද්‍යාන ඇති කිරීමට,සෑම සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකමක්ම පරිසර හිතකාමී ආකාරයට ක්‍රියාත්මක කිරීමට, වනාන්තර ආරක්ෂා කිරීම හා වනවගාව දියුණු කිරීමට සහයවීම සඳහා මහ නගර සභාවට සහය ලබාදීම.

25. ප්‍රජා මණ්ඩලයක දේපළ පිළිබඳ වගකීම එම ප්‍රජා මණ්ඩලයේ භාණ්ඩාගාරික විසින් දැරිය යුතුය.නිළධාරීන් වෙනස්වීමේදී සහ/හෝ වාර්ෂික මහ සභා රැස්වීමෙන් පසුව තමන් භාරයේ පවත්නා ප්‍රජා මණ්ඩළයේ දේපළ නව නිළධාරීන් වෙත පැවරෙන පරිදි ලියකියවිලි හුවමාරු කර එහි පිටපත් මහා නගර සභාව වෙත භාරදිය යුතුය.

26. ප්‍රජා මණ්ඩලයක ක්‍රියාකාරීත්වය අහෝසි වූ අවස්ථාවක එකී ප්‍රජා මණ්ඩලය සතු වත්කම් සම්බන්ධයෙන් තාවකාලික භාරකාරත්වය මහා නගර සභාව සතු වන්නේය.

27. ප්‍රජා මණ්ඩලය සතු සෑම ස්ථාවර වත්කමක්ම හා භාණ්ඩයක්ම ඉන්වෙන්ට්‍රි හා වත්කම් ලේඛනවල ඇතුළත් කළ යුතුය. එම ලේඛන මහා නගර සභාව විසින් පත්කරනු ලබන සමීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මඟින් වාර්ෂිකව පරීක්ෂා කරවිය යුතුය. එම කමිටුව මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් විසින් නම් කරන මහා නගර සභාවේ නිළධරයෙක්, ප්‍රජා මණ්ඩලයේ නිළධරයෙකු නොවන සක්‍රීය සාමාජිකයෙක් සහ මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශයෙහි වෙනත් ප්‍රජා මණ්ඩලයක සාමාජිකයෙක් ඇතුළත් විය යුතුය.

28. පාවිච්චියට ගත නොහැකි උපකරණ හා ද්‍රව්‍ය පොත්වලින් කපා දැමිය හැක්කේ සමීක්ෂණ මණ්ඩලයේ ලිඛිත නිර්දේශය මත මහා නගර සභාවේ මහ සභා අනුමැතියෙන් පසුවය.

29. ප්‍රජා මණ්ඩලයේ අරමුදල පහත සඳහන් ප්‍රභවයන්ගෙන් සමන්විත වේ:

I. ප්‍රජා මණ්ඩලය සම්මත කරගෙන ඇති සාමාජික මුදල
II. වෙනත් ආයතන වලින් මහා නගර සභාව හරහා ලබා දෙන ආධාර
III. සේවා සැපයීමෙන්, ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් ලබන ආදයම්
IV. ප්‍රජා මණ්ඩලය වෙත ලැබෙන ආධාර හා පරිත්‍යාග
V. ආදායම් උත්පාදන වැඩසටහන් මගින් උපයාගන්නා ආදයම්
VI. මහා නගර සභාව හරහා රාජ්‍ය නොවන සංවිධානවලින් ලබාදෙන ආධාර(රජයේ සහ පළාත් සභාවේ තත්කාලයේ බල පවත්නා රෙගුලාසි අනුව අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.)

30. ප්‍රජා මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් විසින් මෙම උපදෙස් මාලාවේ උපලේඛන අංක තුනෙහි සඳහන් ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වාගෙන යා යුතුය.ප්‍රජා මණ්ඩළයේ අරමුදලින් කිසිවක් ප්‍රජා මණ්ඩලයේ අනුමැතිය නොමැතිව වියදම් නොකළ යුතුය.

31. ප්‍රජා මණ්ඩල ගිණුම් පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් කලින් කළට මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරයා විසින් නියම කරනු ලබන පොත්පත් හා පරිපාටි සියළුම ප්‍රජා මණ්ඩල අනුගමනය කළ යුතුය.

32. ප්‍රජා මණ්ඩලය වෙත ලැබෙන සියළු මුදල් රජය විසින් අනුමත කර ඇති, ප්‍රජා මණ්ඩල පිහිටුවා ඇති ප්‍රදේශයට ආසන්නතම රජයේ බැංකු ශාඛාවක ප්‍රජා මණ්ඩලය නමින් පවත්වාගෙන යනු ලබන ඉතිරිකිරීමේ ගිණුමක තැන්පත් කළ යුතුය. බැංකු ගිණුම පවත්වාගෙන යා යුතු බැංකු ශාඛාව මහ සභා රැස්වීමකදී සභා සම්මතයක් මඟින් අනුමත කරගත යුතුය. බැංකුවෙන් මුදල් ආපසු ලබා ගැනීමේදී ගරු භාණ්ඩාගාරිකවරයාගේ සහ ගරු සභාපතිවරයා හෝ ගරු ලේකම්වරයා යන දෙදෙනාගෙන් එක් අයෙකුගේ අත්සන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

33. ප්‍රජා මණ්ඩලය වෙත ලැබෙන සියලු මුදල් බැංකුගත කළයුතු අතර වියදම් සඳහා අවශ්‍ය මුදල් බැංකුවෙන් ලබාගත යුතුය.

34. එදිනෙදා අවශ්‍යවන වැය සඳහා භාණ්ඩාගාරික වෙත තබා ගත හැකි අත් මුදල් ප්‍රජා මණ්ඩලය මගින් පවත්වනු ලබන මහ සභාවේ සම්මතයක් මගින් තීරණය කළ යුතුය.

35. ප්‍රජා මණ්ඩලය ලියාපදිංචිය ලබා ලිත් වර්ෂයක් සම්පූර්ණ වීමෙන් පසු කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම් වලට එළඹිය හැකිය.ඒ සඳහා සක්‍යතා නිර්දේශය පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් වෙතින් ලබාගත යුතුය.ප්‍රජා මණ්ඩලය මගින් කරන රජයේ කොන්ත්‍රාත්වලට අදල මුදල් බැංකුව මගින් ආපසු ලබා ගැනීමේදී චෙක්පත් වටිනාකමින් 5% ක මුදලක් බැංකු ගිණුමේ ඉතිරිකොට ආපසු ලබාගත යුතු අතර කොන්ත්‍රාත්වලට අදළ මුදල් බැංකුව මගින් ආපසු ගැනීමේදී මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්වරයාගේ ලිඛිත නිර්දේශය බැංකුව වෙත ලබාදිය යුතුය.

36. ප්‍රජා මණ්ඩලයට ලබාදෙන රජයේ/මහා නගර සභාවේ ආධාර මුදලින් කිසිවක් මහා නගර සභාවේ අනුමැතිය නොමැතිව වියදම් කළයුතු නොවන අතර යම් ප්‍රජා මණ්ඩලයකට වෙන්කර ඇති රජයේ ආධාර මුදලින් කොටසක් හෝ මුළු මුදලම හෝ පාවිච්චි කිරීමට අවශ්‍ය වූ විට ඒ සඳහා අයදුම්පතක් මහා නගර සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.එවිට මහා නගර සභාව විසින් එකී මුදල ප්‍රජා මණ්ඩලය වෙත මුදහරිනු ඇත. එවැනි සෑම අයදුම්පතකටම මුදල් අවශ්‍යවන කාරණය දක්වෙන වාර්තාවක් යා කළ යුතු වේ. එසේ මුදහරිනු ලබන මුදල් සඳහා ලදුපතක් ප්‍රජා මණ්ඩලය විසින් මහා නගර සභාව වෙත යැවිය යුතුය.

37. ප්‍රජා මණ්ඩලය විසින් සම්පාදනය කර ඇති වසමේ ග්‍රාමීය සහභාගීත්ව සංවර්ධන සැළසුම් මහා නගර සභාව වෙත ඉදිරිපත් වීමෙන් පසු එයට අදළ යෝජනා වාර්ෂික අයවැය ලේඛනයට මහා නගර සභාව විසින් ඇතුළත් කර ඇති අවස්ථාවක, ඊට අදලව නිකුත් කරන උපදෙස් සහ චක්‍රලේඛවලට අනුව එම මුදල් පරිහරණය සහ වාර්ථා ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රජා මණ්ඩලය විසින් කළ යුතුය.

38. ප්‍රජා මණ්ඩලයක ගිණුම් වර්ෂය ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වේ.

39. ගිණුම් වර්ෂය අවසන්ව තෙමසක් ගතවීමට පෙර සෑම ප්‍රජා මණ්ඩලයක් විසින්ම ගිණුම් වර්ෂයට අදල ආදයම් වියදම් ගිණුම් සහ ශේෂපත්‍රය පිළියෙළ කළ යුතුය.

40. ගණන් පරීක්ෂණය කරන ලද එම අවසන් ගිණුම් ප්‍රජා මණ්ඩළ විසින් මහා නගර වෙත වාර්ෂිකව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

41. ප්‍රජා මණ්ඩලයේ ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරමාර්ථයන් ඉටුකර ගැනීම සඳහා පැවරී ඇති කාර්යයන් සඳහා, ග්‍රාමීය සංවර්ධන සැළැස්ම යටතේ ප්‍රජා මණ්ඩලයට ලැබෙන මුදල් ප්‍රයෝජනයට ගත හැකිය.

42. ප්‍රජා මණ්ඩලයට රජයේ මුදල් ලබාගැනීම සඳහා සෑම වර්ෂයකම ඔක්තෝබර් මාසයට පෙර ප්‍රජා මණ්ඩලය විසින් සකස්කරන ලද ග්‍රාමීය සංවර්ධන සැලැස්ම මහා නගර සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

43. ප්‍රජා මණ්ඩලයේ ගිණුම් වාර්ෂිකව විගණනයට යටත්විය යුතුය.ප්‍රජා මණ්ඩළය විසින් එම විගණනය භාහිර විගණකවරයෙකු විසින් සිදුකරවාගෙන විගණනය කරන ලද ගිණුම් වාර්ථාවේ සහතික කළ පිටපතක් මහා නගර සභාව වෙත යැවිය යුතුය.

44. ප්‍රජා මණ්ඩලයට අභ්‍යන්තර ගණන් පරීක්ෂකවරයෙක් හෝ මණ්ඩලයක් පත්කර ගත හැකිය.යම් විශේෂිත අවස්ථාවන්හී මහා නගර සභාවට හෝ පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස්වරයාට ප්‍රජා මණ්ඩලයක් සඳහා ගණන් පරීක්ෂණ කමිටුවක් පත්කළ හැකිය.එවැනි අවස්ථාවක ප්‍රජා මණ්ඩලය විසින් පොත්පත් පරීක්ෂාවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

45. ගිණුම් විගණනය කරවා ගැනීම පිණිස මුදල් ප්‍රජා මණ්ඩලය විසින් වාර්ෂිකව ඇස්තමේන්තු කර ස්වකීය අරමුදලින් වෙන්කරවා ගත යුතුය.

46. ප්‍රජා මණ්ඩලයක් පහත දක්වා ඇති එකක් හෝ කිහිපයක් මත අක්‍රීය ප්‍රජා මණ්ඩලයක් සේ සැළකේ:

I. ප්‍රජා මණ්ඩලය වසරක කාළයක් තුළ රැස්වීම් නොපැවැත්වීම, වාර්තා ඉදිරිපත් නොකිරීම, වාර්ෂික වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක නොවීම.

II. අඛණ්ඩ මහ සභා රැස්වීම් වාර 3ක සාමාජිකත්ව සහභාගිකත්වය 25 කට වඩා අඩු වූ විට.

47. ප්‍රජා මණ්ඩලයක් අක්‍රීය වූ අවස්ථාවකදී පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස්වරයා විසින් එම ප්‍රජා මණ්ඩලයේ ක්‍රියාකාරීත්වය පිළිබඳ පරීක්ෂා කොට වාර්තා කිරීම සඳහා කමිටුවක් පත්කළ යුතුය. කමිටු සංයුතිය.

I. පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් හෝ ඔහු විසින් නම් කරනු ලබන නිළධාරියෙකු
II. මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් නම්කරනු ලබන මහා නගර සභාවේ නිළධාරීන් දෙදෙනෙකු.

48. එසේ 47 වගන්තිය පරිදි සිදුකරන පරීක්ෂණ අනුව, ප්‍රජා මණ්ඩලය ප්‍රතිසංවිධානය කළ හැකියැයි පෙනී යන්නේනම්, ඒ සඳහා නිර්දේශ, කමිටුව විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම නිර්දේශ අනුව එවැනි ප්‍රතිසංවිධානයක් සඳහා ප්‍රජා මණ්ඩළයට මාස 03 ක කාලසීමාවක් ලබාදිය යුතුය. ඉන් පසුවද ප්‍රජා මණ්ඩලය අක්‍රීය බව සනාථ වන්නේනම් පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් විසින් එකී ප්‍රජා මණ්ඩලය විසිරුවා හැර ඒ බව මහා නගර සභාව වෙතත්, ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා වෙතත් ප්‍රජා මණ්ඩළය වෙතත් දැනුම්දිය යුතුය.මහා නගර සභාව විසින් ප්‍රජා මණ්ඩලයේ දේපළ සම්බන්ධයෙන් උක්ත කමිටුවේ නිර්දේශය අනුගමනය කරමින් විධිමත් පියවර ගත යුතුය.

49. පසු කාලයක නැවත ප්‍රජා මණ්ඩලය ප්‍රතිසංවිධානය කර සක්‍රීය මට්ටමට පැමිණ නැවතත් ලියාපදිංචිය ඉල්ලා සිටි විටක, තත් කාලයේ බල පවත්නා පරිදි නැවත නව ලියාපදිංචියක් සම්බන්ධයෙන් ඉල්ලුම්කරන ආකාරයට ලියාපදිංචිය අයදුම් කළ යුතුවේ.එවැනි අවස්ථාවක අදල සුදුසුකම් සපුරා ඇත්නම්, කලින් ලියාපදිංචි අංකය යටතේම නැවත ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීමක් පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් විසින් කරනු ඇත.එවැනි අවස්ථාවකදි කලින් මහා නගර සභාව භාරයට ගෙන ඇති එකී ප්‍රජා මණ්ඩළය භාරයේ පැවති වත්කම් හා දේපළ නැවත මහා නගර සභාවේ අභිමතය පරිදි මහා සභා තීරණයක් මත නැවත එම ප්‍රජා මණ්ඩලය සතුකළ හැකිය.

50. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේය. එවැනි අවස්ථාවක අදළ කාරණය බේරුම් කිරීම පිණිස මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කළයුතු අතර, පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරයා විසින් දෙනු ලබන තීරණය සියලු පාර්ශවයන් විසින් පිළිගත යුතුයි.

51. ප්‍රජා මණ්ඩලයේ මුදල් හෝ දේපළ අවභාවිතයක් සම්බන්ධයෙන්, තත් කාලයේ ශ්‍රී ලංකාවේ පවතින නීතිය අනුව, මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් විසින් ඒ සඳහා ක්‍රියා කිරීම නීත්‍යාණුකූල වන්නේය.

52. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් වූ කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීමක් සම්බන්ධයෙන්, මහා නගර සභාවේ නිර්දේශය මත 47 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව කටයුතු කර ප්‍රජා මණ්ඩළයේ ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීම පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස්වරයා විසින් සිදු කිරීම නීත්‍යාණුකූල වන්නේය.

53. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි පාඨ අතර අනනුකූලභාවයක් ඇතිවූ අවස්ථාවක සිංහළ අර්ථය පිළිගැනීම කළ යුතුය.

54. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස,

"**ප්‍රජා මණ්ඩල බල ප්‍රදේශය**" යන්නෙන් ප්‍රජා මණ්ඩළය පිහිටුවා ඇති ග්‍රාම නිළධාරී වසමේ භුගෝලීය සීමාවන් ද,
"**මහා නගර සභාව**" යන්නෙන් දඹුල්ල මහා නගර සභාව ද,
"**මහ නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්**" යන්නෙන් තත් කාලයේ දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ රාජකාරී ඉටු කරනු ලබන නාගරික කොමසාරිස්වරයා හෝ ඔහු විසින් බලය පැවරූ නිළධාරියෙකු ද,
"**පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස්**" යන්නෙන් ප්‍රජා මණ්ඩලය පිහිටුවා ඇති ප්‍රදේශයට අයත් මහා නගර සභාව අයත්වන පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කයේ පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් වරයා ද ,
"**ව්‍යවස්ථා මාලාව**" යන්නෙන් මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරයා විසින් අනුමත කරන ලද ප්‍රජා මණ්ඩල පරිපාලනය සඳහා වන ව්‍යවස්ථා මාලාව ද අදහස් වේ.

මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි පාඨ අතර යම් අනුකූලතාවයක් ඇතිවුවහොත් එවිට සිංහල පාඨයෙහි අර්ථ දැක්වෙන අදහස බල පැවැත්වේ.

උපලේඛනය 1

<u>ප්‍රජා මණ්ඩල ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය</u>

ලියාපදිංචිය අපේක්ෂාවෙන් ඉල්ලුම්පතක් ඉදිරිපත් කරන ප්‍රජා මණ්ඩලය මධ්‍යම පළාතේ මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශයන්හී ප්‍රජා මණ්ඩල පිහිටුවීම, ලියාපදිංචි කිරීම, ඒවායේ කාර්ය හා කර්තව්‍ය තීරණය කිරීම හා නියාමනය කිරීම පිළිබඳ මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙහි උප ලේඛන අංක 2හි සඳහන්ව ඇති ව්‍යවස්ථා පිළිගත යුතුය.

ලියාපදිංචිය සඳහා වූ ඉල්ලුම්පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව පිළියෙළ කොට මහා නගර සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

1. සම්පූර්ණ සාමාජික ලැයිස්තුවෙහි පිටපත
2. පසුගිය මාසය තුළ පැවැත්වූ මහා සභා වාර්ථාවෙහි පිටපත
3. කාරක සභාවේ සාමාජිකයින්ගේ නම් ලැයිස්තුව
4. ඉල්ලුම්කාර සංවිධානය විසින් ප්‍රදේශයට ඉටුකර ඇති සේවාවන් පිළිබඳ වාර්ථා
5. පිළිගත් ව්‍යවස්ථාවේ පිටපත
6. පවත්වාගෙන යනු ලබන බැංකු ගිණුමේ ශේෂය ඇතුළත් ගිණුමට අදල පාස් පොතෙහි සහතික කළ පිටපතක්.

උපලේඛන අංක 1

දඹුල්ල මහා නගර සභාව

ප්‍රජා මණ්ඩල ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය

I. දිස්ත්‍රික්කය ....
II. මහා නගර සභාව ....
III. මැතිවරණ කොට්ඨාසය ....
IV. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය...
V. ග්‍රාම නිලධාරී වසම ....අංකය...
VI. ප්‍රජා මණ්ඩලයේ නම හා ලිපිනය ....
VII. යෝජිත බල ප්‍රදේශයට ඇතුලත් ගම් ....
VIII. ප්‍රජා මණ්ඩලයේ ගරු සභාපතිවරයාගේ නම, ලිපිනය සහ දූරකථන අංකය ....
IX. ප්‍රජා මණ්ඩලයේ ගරු ලේකම්වරයාගේ නම,ලිපිනය සහ දූරකථන අංකය ....
X. ප්‍රජා මණ්ඩලයේ ගරු භාණ්ඩාගාරිකවරයාගේ නම, ලිපිනය සහ දූරකථන අංකය ....
XI. සමිතියේ වත්කම්

මුදල් - භාණ්ඩාගාරික වෙත	රු. ....
- බැංකුවෙහි	රු. ....
- ඉඩම් ගොඩනැගිළිවල වටිනාකම	රු. ....
- උපකරණ ආදියෙහි වටිනාකම	රු. ....
- වත්කම්වල වටිනාකම	රු. ....

....
ගරු සභාපති,
ප්‍රජා මණ්ඩලය

....
ගරු ලේකම්,
ප්‍රජා මණ්ඩලය

දිනය ....

දිනය............................

නිල මුද්‍රාව ....

නිල මුද්‍රාව...................

සහතික කරමු.

....
ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී

....
ග්‍රාම නිලධාරී

දිනය ....

ප්‍රාදේශීය ලේකම් අනු අත්සන

.... දිනය......................................

මහ නගර සභාවේ ක්‍රීඩා, සුහසාධන, සමාජ සේවා හා පුස්තකාල කටයුතු පිළිබඳ කමිටුවට ඉදිරිපත් කල දිනය

....

කමිටුවේ නිර්දේශය ....

දිනයඃ ....,

දඹුල්ල මහ නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්

මහ නගර සභාවේ මහ සභාවට ඉදිරිපත් කළ දිනය ....

සභා තීරණය..තීරණ අංකය...

....

....

දිනය ඃ.. ....,

දඹුල්ල මහ නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්,

පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස්,

මාතලේ.

ඉහත සඳහන් ප්‍රජා මණ්ඩලය ලියාපදිංචි කිරීම සුදුසු බව ....දින පැවැති මහ සභා රැස්වීමේ තීරණ අංක ....යටතේ සභා සම්මත කර ඇත.ඉදිරි කටයුතු සඳහා මෙම අයදුම්පත්‍රය කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය ඃ......................... ....,

දඹුල්ල මහ නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්,

ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ,

....

ප්‍රජා මණ්ඩලය ලියාපදිංචි කිරීම නිර්දේශ කරමි/පහත දැක්වෙන කරුණු නිසා නිර්දේශ නොකරමි.

...., ...,

ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස්, මාතලේ.

දිනයඃ .... දිනයඃ ....

කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස්,

මාතලේ.

පරීක්ෂණ ලයිස්තුව

1.	අයදුම් පත්‍රය	
2.	සාමාජික ලැයිස්තුව	
3.	විධායක සභාවේ සාමාජික නාම ලේඛනය	
4.	මහා සභා වාර්ථාව	
5.	ප්‍රජා මණ්ඩලයේ සේවා ව්‍යවස්ථාව	
6.	පිළිගත් ව්‍යවස්ථාවේ පිටපත	
7.	බැංකු ගිණුමේ ශේෂය ඇතුළත් ගිණුමට අදල පාස්පොතේ සහතික කළ ඡායා පිටපත	
8.	ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරිගේ සහතිකය	
9.	ග්‍රාම නිලධාරිගේ සහතිකය	
10.	ප්‍රාදේශීය ලේකම් අනු අත්සන	
11.	නිවාස හා ප්‍රජා සංවර්ධන කමිටුවේ නිර්දේශය	
12.	පළාත් පාලන ආයතනයේ සභා තීරණය	
13.	ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරිගේ නිර්දේශය	
14.	දිස්ත්‍රික්කයේ මූලස්ථාන ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරිගේ නිර්දේශය	
15.	විශේෂ කරුණු (ඇත්නම්)	

ඉහත අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඇත.

දිනයඃ ....

.... ,
විෂය භාර නිලධාරී

ලියාපදිංචි අංකයඃ CPC/ACLG/(District)/PM.................. (Year)

දිනය ....

.... ,
පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස්,
මාතලේ.

ලියාපදිංචි කළබව දැනුම්දුන් දිනයඃ ....

....
විෂයය භාර නිලධාරී

උපලේඛන 02

මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් අනුමත කරන ලද ප්‍රජා මණ්ඩල පරිපාලනය සඳහා වන ව්‍යවස්ථා මාලාව

මධ්‍යම පළාත් සභාව

මෙම ව්‍යවස්ථාව ප්‍රජා මණ්ඩලයේ මහා සභාවේ අනුමත වියයුතු අතර ප්‍රජා මණ්ඩලය ලියාපදිංචිය ලද දින සිට බලාත්මක වේ.මෙම ව්‍යවස්ථාවට ගෙන එන ඕනෑම සංශෝධනයක් මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කර පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් පසුව පමණක් බලාත්මක වේ.

1. **මූලික තොරතුරු,**
   I. මෙම ප්‍රජා මණ්ඩලය (නාමය) ....නමින් හැඳින්වේ.
   II. කාර්යාලයීය ලිපිනය ....
   III. දුරකථන අංකය...
   IV. විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය...
   V. ප්‍රජා මණ්ඩලය අයත් වන මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශය ....
   VI. ප්‍රජා මණ්ඩලය අයත් වන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය...
   VII. ප්‍රජා මණ්ඩලය අයත්වන ගම්...

ගම්මැණ්ඩිය /ගම		නිවාස ඒකක සංඛ්‍යාව
	එකතුව	

2. **පරමාර්ථය**

   බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ආර්ථික, සමාජයීය, අධ්‍යාපනික, සංස්කෘතික, ආගමික හා පාරිසරික අංශයන්හි ගුණාත්මක හා ප්‍රමාණාත්මක සංවර්ධනයක් ඇතිකරමින් ප්‍රජාවගේ සුභ සිද්ධිය වැඩිදියුණු කිරීම.

3. **සාමාජිකත්වය**

   අ. සාමාජිකත්වයට සුදුසුකම්,
   I. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුයි.
   II. වයස අවු. 18ට වැඩි අයෙකු විය යුතුයි.
   III. වෙනත් ප්‍රජා මණ්ඩලයක සාමාජිකයෙකු නොවිය යුතුයි.
   IV. බල ප්‍රදේශය තුළ ස්ථිර පදිංචිකරුවෙකු හෝ දේපළ හිමියෙකු හෝ රැකියාවක නියුතු අයෙකු විය යුතුය.(බල ප්‍රදේශය තුළ ස්ථිර පදිංචිය හෝ දේපළ හිමිකාරීත්වය හෝ නොමැති වූ විට සාමාජිකත්වය අහිමි වේ)

   ආ. සාමාජිකයින් බඳවා ගැනීම.

   ඉහත දක්වා ඇති සුදුසුකම් වලින් යුක්ත අයෙකුගේ සාමාජික ඉල්ලුම් පත්‍රය විධායක සභා හෝ මහා සභා රැස්වීමකදී යෝජනා ස්ථිරත්වයෙන් පිළිගත් විට ඔහු හෝ ඇයට සාමාජිකත්වය හිමි වේ.ඉහත දක්වා ඇති සුදුසුකම් ඇති ආරම්භක

රැස්වීමට පැමිණි අයට මෙය අදාළ නොවේ. මෙසේ සාමාජිකත්වය ලැබූ අයගේ නම් සාමාජිකත්ව ලේඛනයට ඇතුළත් කළ යුතුය.සාමාජික ලේඛනයේ සඳහන් වන නම්වලට ඉදිරියෙන් ඒ ඒ නමට අදලව සාමාජිකයාගේ අත්සන තැබිය යුතුවේ.

ඇ. සාමාජිකත්වය අහිමි වීම,

පහත සඳහන් හේතූන් නිසා සාමාජිකත්වය අහිමි වේ.

I. බල ප්‍රදේශයෙන් පිටත ස්ථිර පදිංචියට යාම.

II. සාමාජිකයාගේ මරණය.

III. ප්‍රජා මණ්ඩල ව්‍යවස්ථා මාලාවට පටහැනිව කටයුතු කිරීම

IV. ප්‍රජා මණ්ඩලයේ හෝ තමන්ගේ ගෞරවයට හානිවන අයුරින් කටයුතු කිරීම.

V. පැමිණීමට නොහැකි බැව් සතුටුදයක අන්දමෙන් හේතූන් ඇතිව දැන්වීමක් නොකොට වර්ෂයක් තුළ පැවැත්වෙන මහා සභා රැස්වීම් වලින් අඛණ්ඩව රැස්වීම් 03 කට නොපැමිණීම.

4. රැස්වීම්.

I. **මහ සභා රැස්වීම්**

අවම වශයෙන් මාස තුනකට වරක් පැවැත්විය යුතුය.රැස්වීම් පැවැත්වෙන දිනය රැස්වීම් පැවැත්වෙන දිනයට යටත් පිරිසෙයින් දින 07කටවත් කළින් බල ප්‍රදේශයේ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් මගින් දැනුම් දිය යුතුය.

II. **කාරක සභා/විධායක සභා රැස්වීම්**

අවම වශයෙන් මාස දෙකකට වරක් පැවැත්විය යුතුය.අවශ්‍යතාවයක් පැනනැගුණ ඕනෑම විටකද සභා රැස්වීමක් පැවැත්විය හැකිය. රැස්වීම් පැවැත්වෙන දිනය, රැස්වීම් පැවැත්වෙන දිනයට යටත් පිරිසෙයින් වැඩකරන දින 3කටවත් කලින් බල ප්‍රදේශයේ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් මගින් දැනුම්දිය යුතුයි.

III. **විශේෂ මහා සභා රැස්වීම්**

විධායක කාරක සභාවෙන් ගත් තීරණයක් අනුව හෝ, ප්‍රජා මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින්ගෙන් 25%ක ඉල්ලීමක් මත හෝ ප්‍රජා මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයාගේ ඉල්ලීමක් මත හෝ දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ ලිඛිත ඉල්ලීමක් මත හෝ පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස්වරයාගේ ලිඛිත ඉල්ලීමක් මත විශේෂ මහ සභාවක් කැඳවිය යුතුය.එබඳු රැස්වීමක් කැඳවීමේ දැන්වීම, රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනයට යටත් පිරිසෙයින් වැඩකරන දින 05කටවත් කළින් බල ප්‍රදේශයේ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් මගින් දැනුම්දිය යුතුය.

IV. **විශේෂ කාරක සභා රැස්වීම්**

අවශ්‍යතාවක් උද්ගතවන සෑම අවස්ථාවකදීම විශේෂ විධායක කාරක සභා රැස්වීම් කැඳවිය හැකිය.

V. **වාර්ෂික මහ සභා/සාංවත්සරික මහා සභා රැස්වීම්.**

ප්‍රජා මණ්ඩලයේ නිලධාරී මණ්ඩලයේ නිල කාලය අවසන් වීමෙන් පසුව එළඹෙන පළමු මාසය ඇතුළත සාංවත්සරික මහා සභා රැස්වීම ප්‍රජා මණ්ඩලයේ ලේකම් විසින් කැඳවිය යුතු වේ.ඉදිරි දෙවසරක කාලය වෙනුවෙන් නිලධාරී මණ්ඩළය තෝරාපත්කර ගැනීම එම සභාවේදී කළ යුතුවේ.

සංවත්සර මහ සභා රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනය සාමාජිකයින් වෙත සතියේ වැඩකරන දින 07කට පෙර බල ප්‍රදේශයේ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම මගින් දැනුම් දිය යුතුය. එදින නව නිලධාරී මණ්ඩලයක් පත්කර ගන්නා බව යථෝක්ත දැන්වීමෙහි අඩංගු එක් කරුණක් විය යුතුය.

සංවත්සර මහ සභා රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනය, දඹුල්ල මහා නගර සභාව වෙත, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත සහ පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් වෙත ද රැස්වීම පැවැත්වෙන දින 07 කට පෙර දැනුම්දිය යුතුය.

සාංවත්සර මහ සභාව පවත්වා එහි වාර්තාව හා නව නිලධාරී මණ්ඩලය තෝරා ගැනීම ප්‍රජා සංවර්ධන නිළධාරී හෝ ග්‍රාම නිලධාරී ගේ සහභාගීත්වයෙන් පැවැත්විය යුතුය.ඉදිරි දෙවසර සඳහා නව නිලධාරී මණ්ඩලය තෝරා ගැනීම සංවත්සර මහ සභා රැස්වීම් න්‍යාය පත්‍රයේ අවසන් භාගයට එක් කළ යුතුය.

5. **සණ පූරණය**

ප්‍රජා මණ්ඩලයේ සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් තුනෙන් එකක (1/3) සංඛ්‍යාව මහ සභාවක, විශේෂ මහ සභාවක සණ පූරණය වේ. විධායක කාරක සභාවක හෝ විශේෂ කාරක සභාවක සණ පූරණය සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් තුනෙන් එකක්(1/3) ක් විය යුතුය.නිල බලයෙන් වන සාමාජිකයින්ගේ සණපූරණයට අදල වන්නේ ඒ සම්බන්ධයෙන් දඹුල්ල මහා නගර සභාව විසින් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් හෝ පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් විසින් හෝ මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් හෝ නිකුත් කර ඇති විශේෂ උපදෙසක් ඇත්නම් පමණි.

6. **යෝජනා**

කාරක සභා රැස්වීම් හැර සෙසු මහ සභා රැස්වීම් සඳහා වන යෝජනා රැස්වීම් කැඳවීමට නියමිත දිනට දින තුනකටවත් පෙර ප්‍රජා මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා වෙත ලිඛිතව භාරදිය යුතුය.
ඉදිරිපත් කරන සියළු යෝජනා ප්‍රජා මණ්ඩලයේ පරමාර්ථවලට සම්බන්ධකම් දක්වන ඒවා පමණක් විය යුතුය.ප්‍රජා මණ්ඩලය විසින් වාර්ෂිකව සම්පාදනය කරන ග්‍රාමීය සංවර්ධන සැළසුමට අදළ යෝජනා සෑම වර්ෂයකදීම සැප්තැම්බර් මාසය වන විට සම්මත කර ඉදිරි වර්ෂයන්හි ක්‍රියාත්මක කිරීමට දඹුල්ල මහා නගර සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ප්‍රජා මණ්ඩලය මගින් ක්‍රියාත්මක කරන විශේෂ ව්‍යාපෘති සහ ඒවායේ ක්‍රියාත්මක ප්‍රගතිය දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ ක්‍රීඩා, සුභසාධන, පුස්තකාල හා සමාජසේවා කමිටුවේ සහ ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ සමාලෝචනයට අදල කාලය තුළ නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

7. **අනු කමිටු**

- ප්‍රජා මණ්ඩළයේ කටයුතු කරගෙන යාම පිණිස ප්‍රජා මණ්ඩලයකට සාමාජිකයන් අතරින් අනු කමිටු/කාරක සභා පත්කර ගත හැකිය.
- එම අනු කමිටු හෝ කාරක සභා ප්‍රජා මණ්ඩලයේ විෂය පථයට අයත් කාර්යයන් සඳහා විය යුතුය.
- අනු කමිටු නියෝජිතයින් ප්‍රජා මණ්ඩළයේ මහා සභාවකදී තෝරාපත්කර ගත යුතුය. මෙම අනු කමිටු සඳහා සභාපතිවරයෙක් සහ ලේකම්වරයෙකු පත්කර ගත යුතුය.
- එම අනු කමිටු නියෝජිතයින්ට කමිටුව ක්‍රියාත්මක වන කාලය තුළ ප්‍රජා මණ්ඩලයේ විධායක කාරක සභාව නියෝජනය කළ හැකිය.
- එකී එක් එක් අනු කමිටු එම අනු කමිටු ප්‍රජා මණ්ඩලයේ විධායක කමිටුවේ මඟ පෙන්වීම යටතේ කටයුතු කළ යුතුය.
- එක් එක් අනු කමිටුවලට අවම වශයෙන් සාමාජිකයින් තිදෙනෙක්වත් සිටිය යුතුය.
- සෑම අනු කමිටුවකම එක් කාන්තාවක්වත් නියෝජනය කළ යුතුය.

8. **විධායක කාරක සභාව**

පුරවැසි නියෝජනය වඩාත් තහවුරු වන ආකාරයට ප්‍රජා මණ්ඩල බල ප්‍රදේශයේ ස්ථිර පදිංචිය ගෘහ ඒකක 10-15 ක් බැගින් නියෝජනය කරන සාමාජිකයින්ගෙන් ප්‍රජා මණ්ඩලයක් සඳහා විධායක කාරක සභාවක් වාර්ෂික මහා සභාවේ දී පත්කර ගත යුතුය. අනුමත වාර්ෂික සැලැස්මට හා සංවර්ධන සැලැස්මට අනුව අදළ ව්‍යාපෘති සහ ක්‍රියාකාරකම් සංවිධානය හා මෙහෙයවීම සහ ප්‍රජා මණ්ඩල මහා සභාවේ දී ගන්නා ලද තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම විධායක කාරක සභාවේ කාර්යභාරය යි.ප්‍රජා මණ්ඩලයේ තීරණ ගැනීම මහා සභාවෙන් සහ එකී තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම විධායක සභාවෙන් සිදු වේ. ප්‍රජා මණ්ඩලයේ විධායක කාරක සභාවේ සංයුතිය පහත දක්වේ:

අ. ප්‍රජා මණ්ඩල සාමාජිකයින්

- ප්‍රජා මණ්ඩලයේ ගරු සභාපති
- ප්‍රජා මණ්ඩලයේ ගරු ලේකම්
- ප්‍රජා මණ්ඩලයේ ගරු උප සභාපති
- ප්‍රජා මණ්ඩලයේ ගරු උප ලේකම්
- ප්‍රජා මණ්ඩලයේ ගරු භාණ්ඩාගාරික
- ප්‍රජා මණ්ඩලයේ තත් කාලීන අනු කමිටු සභාපතිවරුන්
- ප්‍රජා මණ්ඩලයේ නිවාස ඒකක නියෝජිතවරුන්

ආ. ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ රාජකාරී කරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්

ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයාගේ, ආයතන, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ අනු දැනුම යටතේ මෙම නිළධාරීන්ට අවශ්‍යතාව පරිදි ප්‍රජා මණ්ඩල රැස්වීම් වලට සහභාගී විය හැකිය.උපදේශාත්මක සහ ආයතනික සම්බන්ධීකරන කාර්යය සහ ප්‍රජා මණ්ඩලවලට පහසුකාරකත්ව සහයන් සලස්වා දීම වසමේ රාජකාරී කරන රාජ්‍ය නලධාරීන්ගෙන් අපේක්ෂා කරනු ලැබේ.

- වසමේ ග්‍රාම නිලධාරීවරයා
- වසමේ ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරීවරයා
- වසමේ දිවි නැගුම සංවර්ධන නිලධාරීවරයා
- වසමේ කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාරවරයා
- වසම භාර සෞඛ්‍ය සේවා නලධාරිණිය
- වසම භාර පොලිස් නිලධාරීවරයා

ඇ. වසමේ ප්‍රජා සංවිධාන නියෝජිතයින්

ප්‍රජා මණ්ඩලය මගින් සැලසුම් කරන සහ ක්‍රියාත්මක කරන වාර්ෂික සැලසුම් සඳහා සියළු අදියරයන්ට සහභාගී වීමට සහ ස්වකීය සංවිධානයට අදාළ ව්‍යාපෘති සැළසුම් කරන අවස්ථාවන්ට පුරවැසි සහභාගීත්වයට අවස්ථාව සැළසීම සහ විනිවිදභාවය ගොඩනැංවීම මෙමඟින් අපේක්ෂා කරනු ලැබේ.

වසමේ පිහිටුවා ඇති රජයේ අනුග්‍රහය ඇතිව ව්‍යවස්ථාපිතව පිහිටුවා ඇති ලියාපදිංචි වෙනත් ස්වෙච්ඡා සංවිධානයන්හි තත් කාලයේ සභාපතිවරුන් ද ප්‍රජා මණ්ඩලයේ විධායක කාරක සභා සාමාජිකයින් වේ.

ප්‍රජා මණ්ඩලයේ විධායක කාරක සභාව පත්කර ගැනීමේ දී ප්‍රජා මණ්ඩල බල ප්‍රදේශ සෑම භූගෝලීය ගම් කොටසක්ම සහ ජන කොටසක්ම නියෝජන වන පරිදි සහ කාන්තා නියෝජනය 50% ක් තරුණ නියෝජනය 50% නොඉක්මවන පරිදි තෝරාගත යුතුය.

පිළිගත හැකි හේතුන් නොදන්වා පිළිවෙලින් විධායක කමිටු රැස්වීම් තුනකට සහභාගී නොවන අයගේ විධායක කාරක සභාවේ සාමාජිකත්වය අහෝසි වේ. ඇති වන පුරප්පාඩු පිරවීමේ බලය මහ සභාව සතුවේ.ප්‍රජා මණ්ඩල සාමාජිකයින් නොවන විධායක කමිටු සාමාජිකයින්ට.(වසමේ රාජ්‍ය නිළධාරීන්ට සහ ස්වේච්ඡා සංවිධානයන්හි සභාපතිවරුන්ට මෙය අදළ නොවේ.)

9. නිල දරන්නන්ගේ සුදුසුකම්

I. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
II. වයස අවුරුදු 18ට වැඩි අයෙකු විය යුතුය.

III. ප්‍රජා මණ්ඩල බල ප්‍රදේශය තුළ ස්ථිර පදිංචිකරුවෙකු විය යුතුය.
IV. ප්‍රජා මණ්ඩලයේ සක්‍රීය සාමාජිකයෙකු විය යුතුය.
V. ප්‍රජා මණ්ඩලයේ ව්‍යවස්ථා මාලාවට අනුව හෝ පවතින වෙනත් නීතියක් යටතේ හෝ දඬුවමකට භාජනය වූ අයෙකු නොවිය යුතුය.

10. නිලධාරී මණ්ඩලය

සමාරම්භක මහා සභා රැස්වීමේ දී හෝ මහා සභා රැස්වීමකදී සහ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ දී පහත සඳහන් නිල දරන්නන් තෝරා ගත යුතුවේ.

I. ප්‍රජා මණ්ඩල ගරු සභාපති
II. ප්‍රජා මණ්ඩල ගරු ලේකම්
III. ප්‍රජා මණ්ඩල ගරු භාණ්ඩාගාරික
IV. ප්‍රජා මණ්ඩල ගරු උප සභාපති
V. ප්‍රජා මණ්ඩල ගරු උප ලේකම්
VI. ප්‍රජා මණ්ඩල ගණන් පරීක්ෂක
VII. ප්‍රජා මණ්ඩල නිවාස ඒකක නියෝජිත
VIII. අනු කමිටු නායකයින්

11. නිල කාලය

ප්‍රජා මණ්ඩල නිලධාරී මණ්ඩලයේ නිල කාලය වර්ෂ දෙකකි. සමාරම්භක මහා සභා රැස්වීම් දිනයේ සිට වසර දෙකක් සම්පූර්ණ වන දිනය අතර කාලය නිල කාලය වේ. එක් සාමාජිකයෙකුට එක් ප්‍රධාන තනතුරක අඛණ්ඩව වසර දෙකකට වඩා රැඳී සිටිය නොහැකිය.

11. නිල තල දරන්නන්ගේ ප්‍රධාන රාජකාරි

I. ගරු සභාපති

මහා සභා/විධායක සභාවල මූලාසනය හෙබවීම, ග්‍රාමීය සංවර්ධන සැළසුම් සකස් කිරීමේ දී බාහිර පාර්ශවයන්ගේ ද සහාය ලබා ගනිමින් බල ප්‍රදේශයේ අභිවෘද්ධිය පිණිස කටයුතු කිරීම.

II. ගරු උප සභාපති

ගරු සභාපතිවරයා නොමැති අවස්ථාවලදී රැස්වීම් මෙහෙයවීම හා ගරු සභාපතිවරයා නොමැති විට සභාපති තනතුරේ කටයුතු කිරීම.

III. ගරු ලේකම්

ප්‍රජා මණ්ඩලයේ හා කාරක සභාවේ තීරණයන්, රැස්වීම් වාර්තා සටහන් කර තැබීම, ඒ සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීම සහ රැස්වීම් කැඳවීම ද, උපදෙස් මාලාවේ සඳහන් ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වාගෙන යාම හා ව්‍යවස්ථානුකූලව ලබා දිය යුතු වාර්තා නියමිත පරිදි අදාල ආයතන වෙත යොමු කිරීම.

IV. ගරු උපලේකම්

ගරු ලේකම් නොමැති විට ලේකම් ධුරයේ කටයුතු කිරීම.

V. ගරු භාණ්ඩාගාරික

ප්‍රජා මණ්ඩලයේ මුදල් භාරකාරත්වය දැරීම සහ මුදල් ගණුදෙනුවලට වගකීම, වාර්ෂික මහා සභාවට විගණනය කරන ලද වාර්ෂික ගිණුම් වාර්ථා ඉදිරිපත් කිරීම සහ උපදෙස් මාලාවේ සඳහන් ගිණුම්වලට අදල ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වාගෙන යාම හා සමිතියේ වත්කම්වලට සම්පූර්ණ වගකීම දැරීම.

VI. **ගරු ගණන් පරීක්ෂක**

ගිණුම් පරීක්ෂා කිරිම හා මහ සභාව සහ විධායක සභාව වෙත වාර්ථා කිරිම.

13. **ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී**

පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලයට අනුබද්ධ ප්‍රජා සංවර්ධන නිළධාරී ප්‍රජා මණ්ඩලයේ උපදේශක වශයෙන් නිල බලයෙන් පත්වෙයි. පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස්වරයාගේ අධීක්ෂණය යටතේ කටයුතු කරන එකී ප්‍රජා සංවර්ධන නිළධරයාට ප්‍රජා මණ්ඩලයේ පොත්පත්, දේපළ යනාදිය පරීක්ෂා කිරීමේ බලය තිබේ.

14. **ප්‍රජා මණ්ඩලයේ අරමුදල්**

ප්‍රජා මණ්ඩලයේ අරමුදල් ප්‍රභවයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

- ප්‍රජා මණ්ඩලය සම්මත කරගෙන ඇති සාමාජික මුදල්.
- රජයේ ආධාර, පළාත් පාලන ආයතනය මඟින් මුදහරිනු ලබන මුදල්
- වෙනත් ආයතන වලින් පළාත් පාලන ආයතනය හරහා ලබාදෙන ආධාර
- සේවා සැපයීමෙන්, ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් ලබන ආදයම්
- රජයේ කොන්ත්‍රාත් ක්‍රියාත්මක කර උපයාගන්නා ලාභාංශ
- ප්‍රජා මණ්ඩලය වෙත ලැබෙන ආධාර හා පරිත්‍යාග
- ආදයම් උත්පාදන වැඩසටහන් මඟින් උපයාගන්නා ආදයම්
- රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන වලින් ලබාදෙන ආධාර (රජයේ හා පළාත් සභාවේ අදළ රෙගුලාසි අනුව අනුමැතිය ලබාගත යුතුය)

15. **අරමුදල් පරිහරණයට**

I. ප්‍රජා මණ්ඩලයේ භාණ්ඩාගාරික විසින් මෙම උපදෙස් මාලාවේ උපලේඛන 3හි සඳහන් ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

II. ප්‍රජා මණ්ඩලයේ අරමුදලින් කිසිවක් ප්‍රජා මණ්ඩලයේ අනුමැතිය නොමැතිව වියදම් නොකළ යුතුය.

III. ප්‍රජා මණ්ඩල ගිණුම් පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් මධ්‍යම පළාතේ පළාත් සභාව විසින් නියම කරන ලේඛන පොත්පත් සහ පරිපාටි සියලුම ප්‍රජා මණ්ඩල අනුගමනය කළ යුතුය.

IV. ප්‍රජා මණ්ඩලය වෙත ලැබෙන සියළුම මුදල් රජය විසින් අනුමත කර ඇති ප්‍රජා මණ්ඩළය පිහිටා ඇති ප්‍රදේශයට ආසන්නතම රජයේ බැංකු ශාඛාවක ප්‍රජා මණ්ඩලය නමින් පවත්වාගෙන යනු ලබන ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමේ තැන්පත් කළ යුතුය. බැංකු ගිණුම පවත්වාගෙන යා යුතු බැංකු ශාඛාව මහ සභා රැස්වීමකදී සභා සම්මතයක් මගින් අනුමත කළ යුතුය.

V. බැංකුවෙන් මුදල් ආපසු ලබා ගැනීමේදී ගරු භාණ්ඩාගාරිකවරයාගේ හා ගරු සභාපතිවරයා හෝ ගරු ලේකම්වරයා යන දෙදෙනාගෙන් එක් අයෙකුගේ අත්සන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

VI. ප්‍රජා මණ්ඩලය වෙත ලැබෙන සියලු මුදල් බැංකුගත කළ යුතු අතර වියදම් සඳහා අවශ්‍ය මුදල් බැංකුවෙන් ලබාගත යුතුය.

VII. එදිනෙද අවශ්‍ය වන වැය සඳහා භාණ්ඩාගාරික වෙත තබා ගත හැකි අත් මුදල් සීමාව ප්‍රජා මණ්ඩලයේ මහ සභා සම්මතයක් මඟින් තීරණය කළ යුතුය.

VIII. ප්‍රජා මණ්ඩලය මඟින් කරන රජයේ කොන්ත්‍රාත්වලට අදල මුදල් බැංකුව මඟින් ආපසු ගැනීමේදී චෙක්පත් වටිනාකමින් 5% ක මුදලක් බැංකු ගිණුමේ ඉතිරිකොට ආපසු ලබාගත යුතු අතර කොන්ත්‍රාත්වලට අදල මුදල් බැංකුව මඟින් ආපසු ගැනීමේදී දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්ගේ ලිඛිත නිර්දේශය බැංකුව වෙත ලබාදිය යුතුය.

IX. ප්‍රජා මණ්ඩලයට ලබාදෙන රජයේ/පළාත් පාලන ආයතනයේ ආධාර මුදලින් කිසිවක් පළාත් පාලන ආයතනයේ අනුමැතිය නොමැතිව වියදම් කළයුතු නොවේ.ප්‍රජා මණ්ඩලයකට වෙන්කර ඇති රජයේ ආධාර මුදලින් කොටසක් හෝ මුළු මුදලම හෝ පාවිච්චි කිරීමට අවශ්‍ය වූ විට ඒ සඳහා අයදුම්පතක් දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවිට දඹුල්ල මහා නගර සභාව විසින් එකී මුදල ප්‍රජා මණ්ඩලය වෙත මුද හරිනු ඇත. එවැනි සෑම අයදුම්පතකටම

මුදල් අවශ්‍ය වන කාරණය දැක්වෙන වාර්ථාවක් යා කළ යුතුවේ. එසේ මුද හරිනු ලබන මුදල් සඳහා ලදුපතක් දඹුල්ල මහා නගර සභාව වෙත ප්‍රජා මණ්ඩලය විසින් යැවිය යුතුය.

X. ප්‍රජා මණ්ඩලය විසින් සම්පාදනය කර ඇති වසමේ ග්‍රාමීය සහභාගීත්ව සංවර්ධන සැළසුම් පළාත් පාලන ආයතනයට ඉදිරිපත් වීමෙන් පසු එයට අදළ යෝජනා වාර්ෂික අයවැය ලේඛනයට දඹුල්ල මහා නගර සභාව විසින් ඇතුලත්කර ඇති අවස්ථාවක හෝ පළාත් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති අවස්ථාවක ඊට අදළව නිකුත් කරන උපදෙස් හා චක්‍රලේඛ වලට අනුව එම අරමුදල් පරිහරණය කිරීම සහ වාර්ථා ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රජා මණ්ඩලය විසින් කළ යුතුය.

XI. ප්‍රජා මණ්ඩලයක ගිණුම් වර්ෂය ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වේ.

XII. ගිණුම් වර්ෂය අවසන්ව තෙමසක් ගතවීමට පෙර ප්‍රජා මණ්ඩලයක් විසින් ගිණුම් වර්ෂයට අදල ආදයම් වියදම් ගිණුම් දෙසැම්බර් 31 වැනි දිනට ශේෂ පත්‍රය පිළියෙල කළ යුතුය.

XII. ගණන් පරීක්ෂණය කරන ලද එම අවසන් ගිණුම දඹුල්ල මහා නගර සභාව වෙත වාර්ෂිකව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

16. ප්‍රජා මණ්ඩල කටයුතු මෙහෙයවීම

මධ්‍යම පළාතේ පළාත් සභාව විසින් ප්‍රජා මණ්ඩල සම්බන්ධයෙන් ප්‍රඥප්ති පනවනු ලැබිය හැකි අතර එවැනි ප්‍රඥප්ති පනවනතාක් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වලංගුව පවතී. එවැනි ප්‍රඥප්තියක් පැනවූ කල්හී මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා ඊට අනුකූලව පැවතිය යුතුය. ප්‍රජා මණ්ඩල කටයුතු වඩාත් විධිමත් කිරීම පිණිස මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරයා විසින් නිකුත් කරන චක්‍රලේඛ මෙම ව්‍යස්ථාවට බල පැවැත්වේ.

17. ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය

මෙම ප්‍රජා මණ්ඩල ව්‍යවස්ථාවට සංශෝධන කිරීම් සඳහා වන යෝජනා ප්‍රජා මණ්ඩළයේ සම්පූර්ණ සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් 2/3 ගේ ඡන්දයක් ඇතිව පමණක් සම්මත කරවා ගත හැක. එසේ සම්මත කරගත් යෝජනා අනුමැතිය සඳහා දඹුල්ල මහා නගර සභාව මගින් මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම අනුමැතිය ලැබෙන තෙක් පවතින ව්‍යවස්ථා මාලාවේ කිසිඳු සංශෝධනයක් බලාත්මක නොවේ. ප්‍රජා මණ්ඩලයේ ලියාපදිංචිය වලංගුව පවතිනතාක් මෙම නීතිද වලංගුව පවතී.

18. ව්‍යවස්ථා සම්මතය

....වෙනි දින ....දී පවත්වන ලද ....ප්‍රජා මණ්ඩලයේ මහ සභාවේදී

යෝජනා ස්ථිරත්වයෙන් මෙම ව්‍යවස්ථා මාලාව සම්මත කර ප්‍රජා මණ්ඩලය පිළිගත් බව සහතික කරමු.

....	....
ගරු සභාපති.	ගරු ලේකම්,
නම හා අත්සන	නම හා අත්සන

දිනය..

නිල මුද්‍රාව -	නිල මුද්‍රාව -

විධායක/කාරක සභිකයන්

අ.අ.	තනතුර	නම	ලිපිනය	අත්සන
1.	ගරු සභාපති			
2.	ගරු ලේකම්			
3.	ගරු භාණ්ඩාගාරික			
4.	ගරු උපසභාපති			
5.	ගරු උපලේකම්			
6.	කාරක සභික			
7.	කාරක සභික			
8.	කාරක සභික			
9.	කාරක සභික			
10.	කාරක සභික			
11.	කාරක සභික			
12.	කාරක සභික			
13.	කාරක සභික			
14.	කාරක සභික			
15.	කාරක සභික			

සහතික කරමු.

.... ග්‍රාම නිලධාරී

.... ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී

දිනය....................................

....
ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී
දිනය ....

උප ලේඛන 3

ප්‍රජා මණ්ඩලයක් විසින් පැවැත්විය යුතු පොත්පත් හා ලේඛන

ප්‍රජා මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් විසින් පහත සඳහන් පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යා යුතුයි.

ප්‍රජා මණ්ඩලයේ ලේකම් විසින්,

- සාමාජික ලේඛනය
- වත්කම් ලේඛනය
- සියළුම රැස්වීම්වල වාර්තා ඇතුළත් වාර්ථා පොත්
- ලොග් පොත (අදහස් ප්‍රකාශ සටහන් කිරීමේ පොත)
- සාමාජික අයදුම්පත්‍ර
- ව්‍යවස්ථා මාලාව

ප්‍රජා මණ්ඩලයේ භාණ්ඩාගාරික විසින්,

- මුදල් පොත
- ප්‍රධාන ලෙජරය සහ සියලු ගිණුම් පොත්පත් හා වාර්ථා
- මුද්‍රිත අංක යෙදූ ලදුපත්
- රජයේ ආධාර හා වැය කිරීම දක්වෙන ලේඛනය
- මාසික ලැබීම් හා ගෙවීම් වාර්ථා
- සුළු මුදල් පොත
- බැංකු නිවේදන පත්වල පිටපත්
- ගෙවීම් වව්චර්

12-23/9

දඹුල්ල මහ නගර සභා බල ප්‍රදේශයේ මහජන පුස්තකාල සේවාව පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව.

1. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව සෑදීමට 252 අධිකාරය වන මහා නගර සභා ආඥා පනතේ 267 වගන්තිය සමග කියවිය යුතු එකී ආඥා පනතේ 272 (28) (ඉ) උපවගන්තියෙන් මහා නගර සභාවට බලය ලැබී ඇත.
2. මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ජීවත්වන තනි සහ සමාජ කණ්ඩායම් සඳහා අවශ්‍ය අධ්‍යාපනික හා සමාජ තොරතුරු සැපයීම සහ පුද්ගල සංවර්ධනය මෙන්ම කියවීමේ රුචිය වැඩි දියුණු කරමින් නිර්මාණාත්මක සහ විනෝදාත්මක අවශ්‍යතා සපුරාලීමට විවිධ වූ මාධ්‍යවලින් සමන්විත සම්පත් හා සේවා සැපයීම සඳහා මහා නගර සභාව විසින් මහජන පුස්තකාල සේවාවන් පවත්වාගෙන යාම පිණිස ඊට අදළ විධිවිධාන සැලැස්වීම සඳහා මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව පනවනු ලැබේ.
3. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව දඹුල්ල මහා නගර සභා පුස්තකාල සේවා විධිමත් කිරීම පාලනය කිරීම සහ ඒ සඳහා ගාස්තු අය කිරීම පිළිබඳ වූ අතුරු ව්‍යවස්ථාව යනුවෙන් හැඳින්වේ.
4. දඹුල්ල මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ අවශ්‍යතා පරිදි මහජන පුස්තකාලය පහත සඳහන් අංශ හා සේවා කිහිපයකින් හෝ එහි සඳහන් සියල්ලෙන්ම සමන්විත විය හැකිය :

    I. බැහැරදෙන අංශය
    II. විමර්ශන අංශය
    III. ළමා අංශය
    IV. වාර සඟරා අංශය
    V. පුවත්පත් අංශය
    VI. ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය හා තොරතුරු සංනිවේදනය තාක්ෂණ අංශය
    VII. ශ්‍රවණාගාරය
    VIII. ශාඛා පුස්තකාලය
    IX. කියවීම් ශාලා
    X. ජංගම පුස්තකාලය
    XI. අධ්‍යයන අංශය
    XII. දුර්ලභ ග්‍රන්ථ හා ග්‍රන්ථ සංරක්ෂණ අංශය
    XIII. ආබාධිත ප්‍රජාව සඳහා පුස්තකාල සේවා අංශය
    XIV. ප්‍රජා තොරතුරු සේවා අංශය
    XV. ඡායා පිටපත් සේවා අංශය
    XVI. විශේෂිත එකතු හා ප්‍රාදේශීය එකතු අංශය

5. මහා නගර සභාවේ සෑම මහජන පුස්තකාලයක් සඳහාම පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙකු හෝ පුස්තකාලයාධිපතිවරියක සිටිය යුතු අතර එසේ පත්කරනු ලබන තැනැත්තා මහජන පුස්තකාලයේ සංවිධානය හා කළමණාකාරීත්වය විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් මහා නගර සභාවට වගකිව යුතුය.

6. පුස්තකාලය වසා ඇති දිනයන් හා දඹුල්ල මහ නගර සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් යම් දිනයක හෝ දිනයන් හැර දඹුල්ල මහජන පුස්තකාලය සෑම දිනකම පෙ.ව. 8.00 සිට ප.ව. 4.45 දක්වා විවෘතව තැබිය යුතුය.

7. (1) මහජන පුස්තකාල සේවාවට උපදේශකත්වය හා මගපෙන්වීම සඳහා මෙහි මින්මතු කමිටුව නමින් හඳුන්වනු ලබන පුස්තකාල උපදේශක කමිටුවක් පත්කර ගත යුතුය.එම කමිටුව පහත සඳහන් අයගෙන් සමන්විත වේ :
    අ. සභාවේ එවකට සිටින නගරාධිපතිවරයා සහ උපනගරාධිපතිවරයා නිල බලයෙන් කමිටුවෙහි සාමාජිකයන් වේ.
    ආ. තත්කාලයෙහි සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්වරාය හෝ නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් බලය පැවරූ නිළධාරියා.
    ඇ. සභාව විසින් පත් කරනු ලැබිය හැකි නගර සභාවේ සභිකයින් පස් දෙනෙකුට නොවැඩි සංඛ්‍යාවකින් එක් අයෙකු කමිටුවේ සාමාජිකයෙකු විය යුතුය.

ඉ. බල ප්‍රදේශයේ ජනතාව අදහන ආගම් නියෝජනය වන පරිදි එක් එක් ආගම වෙනුවෙන් එක් නියෝජිතයෙකු බැගින් පත්කරනු ලබන ආගමික නායකයන් උපරිම ලෙස තිදෙනෙකු.

ඊ. තක්කාලයේ පුස්තකාලය භාරව සිටින නිලධාරියා කමිටුවේ ලේකම් විය යුතුය.

(2) කමිටුවේ සාමාජික සංඛ්‍යාව 15 ට නොවැඩි විය යුතුය

(3) සභාවේ නගරාධිපතිවරයා නිල බලයෙන් උපදේශක කමිටුවේ සභාපති විය යුතු අතර ඔහු කමිටුවේ සෑම රැස්වීමකම මුලසුන දැරිය යුතුයි.නගරාධිපතිවරයා පැමිණ නැති යම් රැස්වීමකදී පැමිණ සිටින සාමාජිකයින් විසින් ඒ කාර්යය සඳහා පත් කරගනු ලබන තැනැත්තෙකු එම රැස්වීමේ මුලසුන දැරිය යුතුය.

8. කමිටුව සඳහා,

i. ගණ පූර්ණය සභාව විසින් පත්කර ඇති සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් 1/3ක් විය යුතුය.

ii. යම් ප්‍රශ්නයක් සඳහා ඡන්ද විමසීමේදී සමාන ඡන්ද සංඛ්‍යාවක් දෙපක්ෂයටම ලැබුනහොත් රැස්වීමේ මුලසුන උසුලන සාමාජිකයාට තම ඡන්දයට අතිරේකව තීරක ඡන්දයක් ද ඇත්තේය.

iii. කමිටු රැස්වීමට නොදන්වා නොකඩවා වාර 03 ක් නොපැමිණීම හේතුවෙන් ඔහුගේ පත්කල සාමාජිකත්වය අහෝසි වියයුතු අතර එසේ සාමාජිකත්වය අහෝසි වූ අයෙකු නැවත කිසිවිටෙක උපදේශක කමිටුවට පත් නොකළ යුතුය. එසේ සාමාජිකත්වය අහෝසි වූ සාමාජිකයින් වෙනුවෙන් මහ සභාවේ තීරණය පරිදි නව සාමාජිකයින් තෝරා පත්කර ගත යුතුය.

9.

(1) පුස්තකාලයේ බැහැර දෙන අංශයේ සාමාජිකත්වය ලැබීම සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් තිබිය යුතුය :

i. සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීම සඳහා වයස අවරුදු 12ට වැඩි විය යුතුය. ළමා සාමාජිකත්වය සඳහා වයස අවුරුදු 12ට අඩු හා අවුරුදු 06ට වැඩි විය යුතුය

ii. මහා නගර සභාවේ පාලන සීමාව තුළ පදිංචිකරුවෙකු හෝ අධ්‍යාපනය ලබන්නෙකු හෝ දේපළ හිමියෙකු හෝ රැකියාවක් කරන්නෙකු වීම.

iii. පදිංචිය සනාථ කිරීම සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකයද අධ්‍යාපනය ලබන්නෙකුනම් විදුහල්පතිගේ සහතිකයද රැකියාවක් කරන්නේනම් ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකයද ඉදිරිපත් කර සාමාජිකත්වය සඳහා ඉල්ලුම්කළ හැකිය.

(2) පුස්තකාල බැහැර දෙන අංශයෙහි සාමාජිකත්වය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී පහත සඳහන් අයෙකු ඇපකරුවෙකු වශයෙන් සැළකිය හැකිය.

i. දඹුල්ල මහ නගර සභා බල ප්‍රදේශයේ පදිංචි පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයෙක්

ii. දඹුල්ල මහ නගර සභා බල ප්‍රදේශයේ පදිංචි පළාත් සභා මන්ත්‍රීවරයෙක්

iii. දඹුල්ල මහ නගර සභාවේ සභිකවරයෙක්

iv. දඹුල්ල මහජන පුස්තකාලයේ පුස්තකාල කමිටුවේ සාමාජිකයෙක්

v. බල ප්‍රදේශයේ ආගමික පූජකවරයෙක්

vi. බල ප්‍රදේශයේ වෛද්‍යවරයෙක් හෝ නීතීඥවරයෙක්

vii. සමාදන විනිශ්චයකාරවරයෙක්

viii. බල ප්‍රදේශයේ පාසලක විදුහල්පතිවරයෙක්

ix. මහ නගර සභාවේ සේවය කරන නිලධාරියෙක්

x. බල ප්‍රදේශයෙ ග්‍රාම සේවක නිලධාරිවරයා

(3) සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීම

පුස්තකාලයේ බැහැරදෙන අංශයෙහි සාමාජිකත්වය සඳහා අය කළයුතු සාමාජික ගාස්තු කමිටුවේ නිර්දේශය පරිදි මහ සභාව විසින් කලින් කළ යෝජනා සම්මුතියක් මඟින් තීරණය කර ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබිය යුතුය.

10. මහජන පුස්තකාලයෙහි එක් එක් අංශ හා සේවා වෙනුවෙන් පහත සඳහන් පොදු කොන්දේසි අදාල විය යුතුය.

(1) බැහැරදෙන අංශය

i. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ 7 වන වගන්තියෙහි සඳහන් පරිදි සාමාජිකත්වය ලබා ගන්නා සෑම තැනැත්තෙකුටම පුස්තකාලයාධිපතිවරයා විසින් සාමාජික අංකයක් යටතේ කාඩ්පත් දෙකක් නිකුත්කළ යුතු අතර එක් තැනැත්තෙකුට එක් කාඩ්පතක් සඳහා එක් පොතක් බැගින් ලබා ගැනීමට හිමිකමක් ඇත්තේය.

ii. මෙම කාඩ්පත්‍ර අන්සතු කිරීම නොකළ යුතුය.

iii. බැහැර ගෙන යනු ලබන සෑම පොතක් සම්බන්ධයෙන්ම වගකීමට සාමාජිකයා බැඳී සිටියි.

iv. බැහැර දෙන කාඩ්පත් නැති වූ අවස්ථාවකදී ඒ පිළිබඳ සාමාජිකයා විසින් පුස්තකාලයාධිපති වෙත නොපමාව ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය. එම කාඩ් පතක් සඳහා බැහැර දෙන පුස්තකාලයෙන් පොතක් නිකුත් කර නොමැති විටක පුස්තකාලයාධිපතිවරයා සෑහීමකට පත් වන්නේනම් එහි අනු පිටපතක් තාවකාලිකව නිකුත් කළ හැකිය.

v. කාඩ්පත් නැතිවී නැවත ලබා ගැනීමේදී සභාව විසින් කළින් කල නියම කරනු ලබන ගාස්තුවක් කාඩ්පත නැවත ලබා ගැනීම වෙනුවෙන් ගෙවිය යුතුය.

vi. බැහැර ගෙන යාමට අවසර ලබාදී ඇති පොතක් දින 14 ක් වූ කාලයකට බැහැර ගෙන යාමට අවසර තිබේ.එම පොත වෙනත් සාමාජිකයෙකු විසින් ඉල්ලුම්කර නොමැති අවස්ථාවලදී දින 14 කට නොවැඩි කාලයක් සඳහා තවදුරටත් බැහැර ගෙන යාමට පුස්තකාලායාධිපතිට අවසර ලබාදිය හැකිය.

vii. බැහැර ගෙන යාමට අවසර ලබා දී ඇති පොතක් ආපසු භාරදිය යුතු බවට සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර දිනයකදී ආපසු පුස්තකාලයට භාරදිය යුතුය.නියමිත දිනයට වඩා ප්‍රමාද වී භාර දෙනු ලබන පොත් සඳහා මහා නගර සභාව විසින් නියම කර ඇති පරිදි දඩ මුදල් ගෙවීමට සාමාජිකයා බැඳී සිටී.

viii. බැහැර ගෙන යාමට අවසර ලබා දී ඇති පොතක් ආපසු භාරදිය යුතු බවට සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර දිනයකදී ආපසු පුස්තකාලයට භාරදිය යුතුය.

ix. සාමාජිකයෙකු විසින් බැහැර ගෙනගිය පොතක් නැතිවූ බව වාර්ථා කල අවස්ථාවකදී එම පොතේ පිටපතක් ලබාගෙන පුස්තකාලයට ලබා දිය යුතුය.එම පොතෙහි පිටපතක් ලබා ගැනීමට නොහැකි අවස්ථාවකදී එම පොතේ වර්ථමාන වටිනාකම හා 25% අතිරේක ගාස්තු අයකර ගත යුතුය.එම ගෙවීම් පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවකදී ඇපකරුගෙන් අයකර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

x. බැහැර ගෙන යන පොතකට හානි කිරීම, විකෘති කිරීම, කොළ කැඩීම, ඉරි ඇඳීම, පාට ලිවීම හෝ වෙනත් කිසියම් ආකාරයකින් විරූපි කිරීමක් නොකළ යුතුය.එසේ හානිකර ඇති පොතක් ආපසු භාරදෙන අවස්ථාවේදී පුස්තකාලයාධිපති විසින් තක්සේරු කරන ලද අලාභය සාමාජිකයා විසින් ගෙවිය යුතුය.

xi. බැහැර දෙන පුස්තකාලයෙන් පොතක් ලබා ගැනීමට පෙර එම පොත පරීක්ෂා කර බලා පොතට වී ඇති අලාභහානී, විකෘති කිරීම් පිළිබඳව පුස්තකාලාධිපති වෙත සාමාජිකයා විසින් වාර්තා කළ යුතුය.එසේ වාර්ථා නොකර බැහැර ගෙන යනු ලබන සෑම පොතක්ම අලාභහානි හෝ විකෘතිවීම් වලින් තොරව නිදහස් කළ පොතක් සේ සැළකිය යුතුය.

xii. බැහැර දෙන අංශයට පොත ආපසු ලබා දෙන අවස්ථාවේදී යම් පොතක් තව දුරටත් නිකුත් කළ නොහැකි ප්‍රමාණයට අලාභහානි වී ඇති බවට පුස්තකාලයාධිපති විසින් නිර්දේශ කරනු ලබන අවස්ථාවකදී නියම කරනු ලබන ගාස්තුව ගෙවන සාමාජිකයෙකුට එම පොත හානිය නිසා **ඉවත් කරන ලදී** යනුවෙන් මුද්‍රා තබා ලබා දිය හැකිය. ගාස්තු නියම කිරීමේදී ඉහත ix.වගන්තියේ සඳහන් පරිදි ගණනය කළ යුතුය.

xiii. යම් සාමාජිකයෙකු විසින් පුස්තකාලයෙන් බැහැර ගෙන යනු ලබන පොතක් වෙනත් අයෙකු ලවා පුස්තකාලයට භාර දිය හැකි අතර, සාමාජිකයින් නොවන කිසිම අයෙකුට පොත් බැහැර දෙනු නොලැබිය යුතුය.ආසාධන හෝ ස්පර්ශක රෝගයකින් පෙලෙන සාමාජිකයෙකු පාවිච්චි කරනු ලැබූ පොතක් ආපසු පුස්තකාලයට භාර දෙනු ලබන අවස්ථාවේදී එම පොත විනාශ කර එම පොතේ වර්තමාන වටිනාකම හා 25%ක අතිරේක ගාස්තුවක් පුස්තකාලයාධිපති විසින් අය කර ගත යුතුය.

xiv. බැහැර දීම සඳහා යම් පොතක් නිකුත් කළ යුත්තේ කවර සාමාජිකයාද යන්න පිළිබඳව මතභේදයක් ඇති වූ අවස්ථාවකදී පුස්තකාලයාධිපති විසින් එම මතභේදය විසඳිය යුතුය.

xv. වෙනත් සාමාජිකයෙකු බැහැර ගෙන ගිය පොතක් යම් සාමාජිකයෙකු විසින් බැහැර ගෙන යාමට අපේක්ෂා කරන්නේනම් ඒ කාර්යය සඳහා තබා ඇති ලේඛණයක සටහන් කළ යුතුය.එම පොත ආපසු පුස්තකාලයට ලැබුණ විට ඉල්ලා සිටි සාමාජිකයා සඳහා වෙන් කල යුතුය. සාමාජිකයින් දෙදෙනෙකු හෝ වැඩි සංඛ්‍යාවක් ඉල්ලුම් කළ විට ලේඛණයේ සටහන් කළ අනුපිළිවෙළට පොත බැහැර ගෙන යාමට අවසර ලබා දීමට පුස්තකාලාධිපති කටයුතු කළ යුතුය.

xvi. මහ නගර සභාව තීරණය කරන ආකාරයට පුස්තකාලයේ බැහැර දෙන අංශය විවෘතව තැබිය හැකිය.

(2) විමර්ශන අංශය

i. වයස අවුරුදු 14 ට වඩා වැඩි කියවීමේ හා ලිවීමේ හැකියාව ඇති ඕනෑම තැනැත්තෙකුට විමර්ශන අංශය පරිහරණය කිරීමට සුදුසුකම් ඇත.

ii. විමර්ශණ අංශය පරිහරණය කිරීමට අවශ්‍ය අයෙක් තම අනන්‍යතාවය තහවුරු කර පාඨක ලේඛණයේ නම, ලිපිනය, අත්සන තබා පුස්තකාලාධිපතිගේ අවසරය ලබා ගත යුතුය.

iii. විමර්ශණ අංශයට හිස් කඩදසි හැර වෙනත් කිසිදු ලිපි ද්‍රව්‍යයක් ගෙන ඒමට අවසර නොමැති අතර පාඨකයෙකු විසින් විමර්ශන පුස්තකාලයට ගෙන යාමට අවශ්‍යයැයි පුස්තකාලාධිපති විසින් අවසර දෙන ලේඛණ පමණක් එහි ගෙන යා හැක.

iv. විමර්ශනය සඳහා ලබා ගන්නා කිසිඳු පොතක් කිසිඳු තැනැත්තෙකු විසින් විමර්ශන අංශයෙන් බැහැරට ගෙන යාම නොකළ යුතුය.

v. විමර්ශනය සඳහා පැමිණෙන පාඨකයෙකු විමර්ශන අංශයෙන් බැහැරව වෙනත් අංශයක ඇති පොතක්. ලේඛනයක්, වාර සඟරාවක් විමර්ශනය සඳහා අවශ්‍ය වන්නේනම් විමර්ශන අංශයේ පුස්තකාලාධිපතිගේ අවසරය ලබාගෙන පරිහරණය කර නැවත තිබූ ස්ථානයෙහි තැබිය යුතුය.

vi. මහජන පුස්තකාලය විවෘතව තබන වේලාවන්හිදී විමර්ශන අංශයද විවෘතව තැබිය යුතුය.

vii. අවසර ලබා දී ඇති ලිපි ලේඛන වල පිටපත් සභාව විසින් තීරණය කරන ලද ගාස්තුවකට යටත්ව පුස්තකාලාධිපතිගේ අවසරය මත ලබාගත හැකිය.

(3) ළමා අංශය

i. ළමා අංශය බල ප්‍රදේශය තුළ අවුරුදු 14ට අඩු අවුරුදු 03ට වැඩි ළමයින් සඳහා විය යුතුය.

ii. ළමා අංශය විවෘතව තබන වේලාවන් පුස්තකාල උපදේශක කමිටුවේ නිර්දේශ අනුව මහා නගර සභාව විසින් නියම කරනු ලැබිය හැකි අතර, එම වේලාවන් පැහැදිලිව පෙනෙන ආකාරයට පුස්තකාලයේ ඉදිරිපස දැන්වීම් පුවරුවක ප්‍රදර්ශනය කළ යුතුය.

iii. ළමා අංශය තුළට (පරීක්ෂා කිරීමට බලය ලත්) මහා නගර සභා පුස්තකාලයේ කාර්යය මණ්ඩලයේ නිළධාරීන් හා සේවකයන් හැර වෙනත් වැඩිහිටි අයෙකුට ඇතුල්වීමට අවසර ලබා නොදිය යුතුය.

(4) වාර සඟරා අංශය

i. වයස අවුරුදු 14 ට වැඩි කියවීමේ හා ලිවීමේ හැකියාව ඇති ඕනෑම අයෙකුට වාර සඟරා අංශය පරිහරණය කිරීමට අවසර තිබිය යුතුය.

ii. තම අනන්‍යතාවය තහවුරු කර පාඨක ලේඛනයේ නම, ලිපිනය හා අත්සන තබන අයෙකුට පුස්තකාලාධිපති විසින් එම අවසරය ලබා දිය යුතුය.

iii. බැහැරින් කිසිඳු වාර සඟරාවක් පුවත්පතක් ලිපි ගොනුවක් හෝ යම් උපකරණයක්, ගමන් මල්ලක්, වාර සඟරා අංශය තුළට රැගෙන නොයා යුතුය.

iv. මහජන පුස්තකාලය විවෘතව ඇති කාලය තුළ වාර සඟරා අංශය විවෘතව තැබිය යුතුය.

(5) පුවත්පත් අංශය

i. පාඨකයින්ගේ පැමිණීමේ ලේඛනයේ නම, ලිපිනය, අත්සන තබන හා තම අනන්‍යතාවය තහවුරු කරන ඕනෑම අයෙකු සඳහා මෙම අංශයට ඇතුළත් වීමේ අවසරය ලබා දිය යුතුය.

ii. දිනපතා හා සතිපතා පුවත්පත් මෙම අංශය තුළ තිබිය යුතු අතර, පසුගිය මාසයක කාලය තුළ ප්‍රකාශයට පත්කළ පුවත්පත් පමණක් සංරක්ෂණය කළ යුතුය.

iii. මාස 01 ට වැඩි කාලයක් ගත වූ පුවත්පත් එම අංශයෙන් විධිමත් පරිදි බැහැර කළ යුතු අතර මහ නගර සභාවේ ගබඩාවට සුදුසු කටයුතු සඳහා භා දෙනු ලැබිය යුතුය.

iv. පුවත්පත් අංශය විවෘතව තබන සතියේ දින හා වේලාවන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකිය.

(6) ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය හා තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණික අංශය

i. තම අනන්‍යතාවය තහවුරු කරන පැමිණීමේ ලේඛනයේ නම, ලිපිනය, අත්සන තබන මහා නගර සභාව විසින් වරින් වර පනවනු ලැබිය හැකි ගාස්තුව ගෙවන ඕනෑම සාමාජිකයෙකුට පුස්තකාලායාධිපති විසින් මෙම අංශයට ඇතුල් වීමට අවසරය ලබා දිය යුතුය.

ii. ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය අංශයේ හඬපට හා ශ්‍රවන ආධාරක උපකරණ පරිශ්‍රයෙන් බැහැර ගෙන නොයා යුතුය.

iii. හඬපට නිකුත් කිරීමේදී හා ආපසු භාර ගැනීමේදී පාඨකයා හා පුස්තකාලාධිපති විසින් ශ්‍රවණ තත්ත්වය පිළිබඳ සහතිකභාවය ලබාදිය යුතුය.

iv. තොරතුරු සන්නිවේදන හා තාක්ෂණික අංශයේ පරිහරණය අපේක්ෂා කරන අය වෙනුවෙන් වෙනම ගාස්තු ප්‍රමාණය මහා නගර සභාව විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලැබිය හැකිය.

v. පිටපත් රැගෙන එනු ලබන සංයුක්ත තැටි හෝ වෙනත් පරිගණක මෘදුකාංග මෙම අංශයේ පරිගණක වල යෙදීම නොකළ යුතුය.

vi. මෙම අංශය යටතේ පවත්වාගෙන යන ඉලෙක්ට්‍රොනික තැපැල අන්තර්ජාල පහසුකම් නියමිත ගාස්තු ගෙවා ඕනෑම අයෙකුට ලබා ගැනීමට හැකියාව ඇත්තේය.

vii. මෙම අංශයේ භාවිතය සඳහා ඇති සංයුක්ත තැටි හෝ පරිගණක මෘදුකාංග කිසිම ආකාරයකින් පිටපත් කිරීම හෝ බැහැර ගෙනයාම සඳහා අවසර නොදිය යුතු අතර, එහි පිටපත් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන ගාස්තු ගෙවනු ලැබීමෙන් පසු ඉල්ලුම් කරනු ලබන අයෙකුට නිකුත් කරනු ලැබිය යුතුය.

viii. සංයුක්ත තැටි මඟින් පිටපත් ලබා ගැනීමට යම් පාඨකයෙකුට අවශ්‍ය වන්නේනම් ඒ සඳහා පුස්තකාලාධිපතිගේ අවසරය ලබා ගත යුතුය.

(7) ශ්‍රවණාගාරය

i. අධ්‍යාපනික සංස්කෘතික සංවර්ධනය සඳහා වූ වේදිකා චිත්‍රපට, දේශන, සම්මන්ත්‍රණ, වැඩමුළු, විවිධප්‍රසංග පැවැත්වීම, ප්‍රසිද්ධ රැස්වීම් නොවන දේශපාලන වෘත්තීය සංගම් රැස්වීම්, ආගමික දේශන පැවැත්වීම සඳහා මහ නගර සභා මහජන පුස්තකාල ශ්‍රවණාගාරය සුදුසු අයදුම්කරුවන් සඳහා වෙන් කර දිය හැකිය.

ii. ඉල්ලුම්කරනු ලබන අනුපිළිවෙලින් ඒ සඳහා ලේඛන ගත කල යුතු අතර සභාව විසින් තීරණය කර අයකරනු ලබන ගාස්තු හා තැන්පත් මුදල් ගෙවීමෙන් පසු ශ්‍රවණාගාරය වෙන් කිරීම ස්ථිර කළ යුතුය.

iii. ශ්‍රවණාගාරය වෙන්කරනු ලබන දිනය හැර වෙනත් දිනයක් සඳහා වෙන් කිරීමට අයදුම්කරුවෙකු ඉල්ලීමක් කරන්නේනම් එම ඉල්ලීම කරන වෙනත් දිනය පෙර ගෙවන ලද ගාස්තු හා තැන්පතු මත වෙන්කර දීමට හැකිය.එම වෙනත් දිනය වෙනත් අයදුම්කරුවෙකුට වෙන් කර ඇති අවස්ථාවකදී මුල් දිනයේදී ශ්‍රවණාගාරය භාවිතා නොකිරීම මත ගාස්තු ආපසු ගෙවනු නොලබන අතර තැන්පත් මුදල් පමණක් ආපසු ගෙවීමට හැකිය.

iv. ශ්‍රවණාගාරය වෙන් කිරීමේ බලය නාගරික කොමසාරිස්වරයාට හෝ ඒ සඳහා බලය පැවරූ නිළධාරියා වෙත පැවරෙන අතර සාධාරණ හේතු මත වෙන් කිරීම අත්හිටුවිය හැකිය.

v. ශ්‍රවණාගාරය වෙන් කර ගනු ලැබූ සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම,

(අ) ශ්‍රවණාගාරයේ හා අවට පරිශ්‍රයේ ඇති උපකරණ, විදුලි උපාංග හා වෙනත් සියළුම සවිකිරීම් වලට අලාභහානි නොවන ආකාරයට කටයුතු කළ යුතුය.

(ආ) අශෝභන නුසුදුසු අපිරිසිදු ඇඳුමින් හා නොගැලපෙන චර්යාවෙන් යුතු අය ශ්‍රවණාගාරය තුළට ඇතුල්වීම වැළැක්විය යුතුය.

(ඇ) බීමත්ව සිටින අයෙක් ඇතුල් කිරීම හෝ ශ්‍රවණාගාරය තුළ මත්පැන්, මත් ද්‍රව්‍ය, දුම්වැටි පාවිච්චි කිරීම වැළැක්විය යුතුය.

(ඈ) යම් ආසාදන හෝ ස්පර්ශ රෝගයකින් පෙළෙන හෝ මෑතකදී පෙලුන අයෙකු හෝ එවැනි අයට සාත්තුකල අයෙකු ශ්‍රවණාගාරයට ඇතුල්වීමෙන් වැළැක්විය යුතුය.

(ඉ) සදාචාරයට හිතකර නොවන දර්ශන, පෝස්ටර්, පින්තූර, මූර්ති ප්‍රදර්ශනයට තැබීම වැළැක්විය යුතුය.

(ඊ) ශ්‍රවණාගාරයට පැමිණෙන ප්‍රේක්ෂකයන්ගේ දේපළ, බඩු බාහිරාදිය ආරක්ෂා කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම කළ යුතුය.

(උ) නාගරික කොමසාරිස්වරයාගේ ලිඛිත අවසරය නොමැතිව රාත්‍රී 12.00 ට පසු ශ්‍රවණාගාරයේ රැඳී නොසිටිය යුතුය.

(8) ශාඛා පුස්තකාල

i. මහා නගර සභාව තීරණය කරන ආකාරයට මහජන පුස්තකාලයට අනුබද්ධව ශාඛා පුස්තකාල පවත්වාගෙන යා හැකිය.

ii. ශාඛා පුස්තකාලයේ අදාල සාමාජිකත්වය මහා නගර සභා සීමාව තුළ පදිංචිකරුවන්ට පමණක් සීමා විය යුතුය.

(9) කියවීම් ශාලා

i. ප්‍රධාන පුස්තකාලයට පරිභාහිරව මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වසම් මට්ටමින් කියවීම් ශාලා පවත්වාගෙන යනු ලැබිය හැකිය.

ii. කියවීම් ශාලා වෙතින් පුවත්පත් හා වාර සඟරා පමණක් පාඨකයන්ට කියවීම සඳහා ලබා ගත හැකිය.

iii. තම අනන්‍යතාවය තහවුරු කිරීමෙන් හා නම, ලිපිනය, අත්සන, පැමිණීමේ ලේඛනයේ ලියා තැබීමෙන් පසු කියවීම් ශාලා පරිහරණය කිරීමට අවසර ලබා දිය යුතුය.

(10) ජංගම පුස්තකාල

i. ප්‍රධාන පුස්තකාලයට හෝ ශාඛා පුස්තකාලවලට පැමිණීමට නොහැකි පුස්තකාල සාමාජිකයින් සඳහා මහජන පුස්තකාලයට සම්බන්ධිත ජංගම පුස්තකාල පවත්වාගෙන යා හැකිය.

ii. ජංගම පුස්තකාල සේවා පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථාන හා එම සේවය පවත්වනු ලබන වේලාව, දිනය පුස්තකාල සාමාජිකයින්ට පැහැදිලිව පෙනෙන ලෙස ප්‍රදර්ශනය කළ යුතුය.

iii. ජංගම පුස්තකාල සේවය භාවිතා කරන්නන්ට විශේෂිත අවසර පත්‍රයක් නිකුත් කලයුතු අතර ප්‍රධාන පුස්තකාලයට හෝ ශාඛා පුස්තකාලයට එම විශේෂිත අවසර පත්‍රය වලංගු නොවිය යුතුය.

(11) අධ්‍යයන අංශය

i. ප්‍රධාන පුස්තකාලයට ශාඛා පුස්තකාලයන්ට අනුබද්ධ අධ්‍යයන අංශයක් පිහිටුවීම මහා නගර සභාවට තීරණය කළ හැකිය.

ii. මෙම අධ්‍යයන අංශයට, පැමිණීමේ ලේඛනයෙහි අනන්‍යතාවය සහිතව අත්සන් තබන ඕනෑම අයෙකුට ඇතුල්වීමට අවසර දිය හැකිය.

iii. පුස්තකාලයේ පොත්පත්, වාර සඟරා, පුවත්පත් අධ්‍යන අංශයට ගෙන යාමට හෝ එහිදී පරිහරණය කිරීමට අවසර නොදිය යුතු අතර පාඨකයින්ගේ පෞද්ගලික ලිපි ලේඛණ, පොත්පත් වැනි දේ පමණක් පරිහරණයට අවසර දිය යුතුය.

iv. පුස්තකාලය විවෘතව තබන කාලය තුළ අධ්‍යයන අංශයද විවෘතව තැබිය යුතුය.

v. ස්වකීය අධ්‍යයන කටයුතු හැර වෙනත් කාර්යයන්හී එහි පැමිණෙන පාඨකයින් නොයෙදෙන බවට පුස්තකාලාධිපතිවරයා සෑහීමට පත්විය යුතු අතර නිකරුණේ ගැවසෙන හෝ වෙනත් කාර්යයක යෙදෙන අයවලුන් එම ස්ථානයෙන් බැහැර කරවිය යුතුය.

(12) දුර්ලභ ග්‍රන්ථ හා ග්‍රන්ථ සංරක්ෂණ අංශය

i. ඓතිහාසික වැදගත්කමක් ඇති හෝ මුද්‍රණයේ නොමැති හා මිළදී ගැනීමට නොහැකි ඕනෑම විෂයක් සම්බන්ධයෙන් ලියවී ඇති ඕනෑම ග්‍රන්ථයක් සංරක්ෂණය කිරීම සඳහා මෙම අංශය පිහිටුවා ගත හැකිය.

ii. පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවට හෝ කෞතුකාගාරයට භාරදීමට නීතියෙන් බැඳී නැති අවුරුදු 50ට වඩා පැරණි දනට මුද්‍රණයේ නොමැති හා මිළදී ගැනීමට නොමැති බවට හෝ පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය නිර්දේශිත පොත්පත් වාර සඟරා පුවත්පත් මෙම අංශය තුළ සංරක්ෂණය කළ යුතුය.

iii. පුස්තකාලයාධිපතිගේ ලිඛිත අවසරය ලබා පර්යේෂකයින්ට මෙම අංශය භාවිතා කළ හැකිය.

(13) ආබාධිත ජනතාව සඳහා පුස්තකාල සේවා අංශය

අන්ධභාවය නිසා ආබාධිත වූ පාඨකයා සඳහා මෙම අංශය පිහිටවිය යුතු අතර, බ්‍රේල් ක්‍රමයට සකස් කරනු ලැබූ පොත්පත් වාර සඟරා ලබා දීමට ඒ මඟින් කටයුතු කළ යුතුය.

(14) ප්‍රජා තොරතුරු සේවා අංශය

i. ඓතිහාසික, සමාජ ආර්ථික, වාණිජමය, අධ්‍යාපනික හෝ වෙනත් තොරතුරු අවශ්‍ය වන පාඨකයින් සඳහා තොරතුරු සැපයීම ප්‍රජා තොරතුරු සේවා අංශය යටතේ සේවාවන් විය යුතුය.

ii. මහා නගර සභාවේ අතුරු ව්‍යවස්ථා, සභා වාර්ථා, ප්‍රගති වාර්ථා, අයවැය ලේඛන, අවසාන ගිණුම් විග්‍රහය හෝ මහා නගර සභාවට අදල තොරතුරු හා වෙනත් තොරතුරු අවශ්‍යවන පාඨකයින් සඳහා සැපයීමට ප්‍රජා තොරතුරු අංශය පිහිටුවිය යුතුය.

iii. නාගරික කොමසාරිස්වරයාගේ හෝ පුස්තකාලයාධිපතිවරයාගේ අවසරය ලබා ගන්නා ඕනෑම අයෙකුට ප්‍රජා තොරතුරු සේවා අංශය යටතේ තොරතුරු ලබාදීමට කටයුතු කළ යුතුය.

iv. මෙම අංශයට අදල යම් තොරතුරක් සම්බන්ධයෙන් පිටපතක් ඉල්ලා සිටින ඕනෑම අයෙකුට සභාව විසින් නියම කරන ලද ඊට අදල නියමිත ගාස්තුව ගෙවා පිටපතක් ලබාගත හැකිය.

(15) ඡායා පිටපත් අංශය

i. පුස්තකාලය පරිහරණය කරන පාඨකයින්ට යම් පොතක, වාර සඟරාවක, පුවත්පතක කොටසක ඡායා පිටපත් අවශ්‍ය වූ විට ලබා ගැනීම සඳහා මෙම අංශය පිහිටුවිය හැකිය.

ii. මහා නගර සභාව විසින් නියම කරනු ලබන ගාස්තු ගෙවන පාඨකයෙකු හට පුස්තකාලයාධිපතිගේ අධීක්ෂණය යටතේ පිටපත් ලබා දිය හැකිය.

iii. කිසියම් අවස්ථාවකදී පොතක, පුවත්පතක, වාර සඟරාවක කොටසක් පමණක් ඡායා පිටපත් ලබා දිය හැකි අතර සම්පූර්ණ පොතක්, පුවත්පතක්, වාර සඟරාවක් නැවත ඡායා පිටපත් කර ලබා නොදිය යුතුය.

මහජන පුස්තකාලයෙහි,

i. පුස්තකාලයට අයත් සියළුම අංශවලට පැමිණෙන පාඨකයින් හා නිළධාරීන්, සේවකයන් පුස්තකාලය විවෘතව පවතින කාලය තුළ පූර්ණ නිශ්ශබ්දතාවය රැකිය යුතුය.

ii. පුස්තකාලයට අයත් කිසිඳු අංශයකට බීමතින් පැමිණීම, පුස්තකාලය විවෘතව පවතින කාලය තුළදී එම පරිශ්‍රය තුළ මත්පැන් බීම, දුම්බීම, බුලත් විට හැපීම, සූදු ක්‍රීඩාවක යෙදීම, එකිනෙකා අතර සාකච්ඡා කිරීම, නිකරුණේ ගැවසීම, පුස්තකාලයේ සාමාජිකයින්ට හා නිලධාරීන්ට බාධාවන ලෙස හැසිරීම, නිද ගැනීම, ආහාර ගැනීම, සිඟමන් ඉල්ලීම, ආධාර එකතු කිරීම, දේශන පැවැත්වීම, කිසියම් සතෙකු ගෙන ඒම කිසිම තැනැත්තෙකු විසින් නොකළ යුතුය.

iii. පුස්තකාල සාමාජිකයෙකු බැහැරින් රැගෙන එන සියලුම භාණ්ඩ දෙරටුව අසල පිළිගැනීමේ කවුන්ටරයට භාර දී ටෝකන් පත්‍රයක් ලබාගත යුතුය.එකී භාණ්ඩ එම දිනයේදීම පාඨකයා විසින් ඉවත්කර ගත යුතු අතර, එම දිනයෙන් පසුව එම භාණ්ඩ පිළිබඳව කිසිඳු වගකීමක් මහජන පුස්තකාලයට හෝ මහ නගර සභාවට නැත.ටෝකන් පත්‍රය අස්ථාන ගතවූ අවස්ථාවේදී භාණ්ඩවල අයිතිය සනාත කලපසු ආපසු භාරදීමට කටයුතු කළ හැකිය. නැති වූ ටෝකන් පත්‍රය වෙනුවෙන් මහා නගර සභාව වැය කල මුදල පාඨකයා ගෙවිය යුතුය.භාණ්ඩ භාර දීමට පෙර ආරක්ෂාව සඳහා ගනු ලබන පියවර ලෙස පරීක්ෂා කර බැලීමට නිළධාරීන්ට බලය හිමිවන අතර, භාණ්ඩ ආපසු නිකුත් කළ පසු සිදුවන අඩුපාඩු පිළිබඳව වග කියනු නොලැබේ.පරීක්ෂා කිරීමට විරුද්ධවන භාණ්ඩ කවුන්ටරයට භාර ගැනීම නොකළ යුතුය.වටිනාකමින් අධික භාණ්ඩ හෝ මුදල් කවුන්ටරයට භාරදීමෙන් වැළකීමට සෑම පාඨකයෙකුම වගබලා ගත යුතුය.

iv. පුස්තකාලය වසා තබන කාලය තුළ එම පරිශ්‍රය තුළ රැඳී නොසිටිය යුතු අතර නාගරික කොමසාරිස්වරයාගේ හෝ පුස්තකාලයාධිපතිවරයාගේ අවසරය ලබා ඇති සේවකයෙකු හැර කිසිම අයෙකු පුස්තකාලයෙහි සේවාවන් අවසන් වීමෙන් පසු පුස්තකාලයේ රැඳී නොසිටිය යුතුය.

v. යම් ආසාදන හෝ ස්පර්ෂක රෝගයකින් පෙළෙන්නා වූ අයෙකු හෝ එවැනි රෝගියෙකු හෝ එවැනි රෝගියෙකුහට සාත්තුකරන අයෙකු පුස්තකාල පරිශ්‍රයට ඇතුල් නොවිය යුතුය.

11 මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම වරදක් වන අතර දඹුල්ල මහා නගර සභා සීමාව තුළ නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් මඟින් එම වරදකට වරදකරු කරනු ලැබුවිට නියම කළ හැකි උපරිම දඩය සහ එම කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය නොකඩවා තවදුරටත් කරගෙන යන විටක ඒ පිළිබඳ වරදකරු කිරීමෙන් පසු හෝ එම උල්ලංඝණය ගැන අවධානය යොමුකරමින් නාගරික කොමසාරිස් විසින් හෝ බලය පවරන ලද වෙනත් නිලධාරියෙකු විසින්

හෝ පොලිස් අධිකාරි විසින් බලය පවරනු ලැබූ පොලිස් නිලධාරියෙක් විසින් හෝ ලිඛිතව දැන්වීමක් භාරදෙනු ලැබීමෙන් පසුව කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම තවදුරටත් නොකඩවා කරගෙන යන සෑම එක් දිනයක් සඳහාම නියම කළ හැකි අතිරේක දණ්ඩණයේ උපරිමය පිළිවෙලින් 252 අධිකාරිය වන මහා නගර සභා ආඥා පනතේ 267(3) උපවගන්තියෙන් නියම කර ඇති දඩයකට යටත් විය යුතු අතර එම මුදල සභා අරමුදලට බැර කළ යුතුය.

12. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල පද සම්බන්ධයෙහිලා අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස **"මහ නගර සභාව"** යන්නෙන් දඹුල්ල මහා නගර සභාව ද
"නගරාධිපති" යන්නෙන් තත්කාලයෙහි දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ නගරාධිපතිවරයා ද
"නාගරික කොමසාරිස්" යන්නෙන් දඹුල්ල මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්වරයා ද
"ප්‍රධාන පුස්තකාලය" යන්නෙන් මහ නගර සභා භූමිය තුළ පිහිටා ඇති මහජන පුස්තකාලය ද
"කමිටුව" යන්නෙන් පුස්තකාල උපදේශක කමිටුව ද
"පුස්තකාලාධිපති" යනු පුස්තකාලය භාරව කටයුතු කිරීමට පත් කරන තැනැත්තා ද,
"පුස්තකාල සහායක" යන පාඨයෙන් පුස්තකාලාධිපතිගේ සහයකයෙකු ද යන්න අදහස් වේ.

මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇතිවුවහොත් එවිට සිංහල පාඨයෙහි අර්ථ දැක්වෙන අදහස බල පැවැත්වේ.

12-23/10

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.