



# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

## අති විශේෂ

අංක 2166/18 - 2020 මාර්තු මස 12 වැනි බ්‍රහ්ම පතින්දා - 2020.03.12

(රජයේ බලයිට ප්‍රසිද්ධ කරන දේ )

### IV (අ) වැනි කොටස - පලාත් සභා පලාත් සභා නිවේදන

නැගෙනහිර පළාතේ පලාත් සභාව

අතුරු ව්‍යවස්ථාව

කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාව

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන උපවගන්ති (1) අනුව ලැබේ ඇති බලතල ප්‍රකාරව කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් සාදනු ලැබූ සහ 2019.06.04 දින පැවති එකී ප්‍රාදේශීය සභාවේ අංක 150 දරන සභා තීරණය සම්මත කර ඇති මෙහි පනත උපලේඛනයේ දැක්වෙන අතුරු ව්‍යවස්ථාව පහ (05) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වැනි වගන්තියේ උපවගන්තියේ vii (රු) සහ xxx, ix (ලු), ix (ලු) සහ xv, ix (එ), xxiii, 1989 අංක 12 දරන පලාත් සභා (අනුපාතික විධිවිධාන) පනතේ 2 වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු ඉහත කි ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 123 වන වගන්තියෙන් නැගෙනහිර පළාතේ පලාත් සභාවේ, ආණ්ඩුකාරවර අනුරාධා යහම්පත් වන මා වෙත පැවරී ඇති බලතල යටතේ අනුමත කරන ලද බවත්, මෙම නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරනු ලබන දින සිට එකී අතුරු ව්‍යවස්ථා කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ඇතුළත බලාත්මකවන බවත් මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

අනුරාධා යහම්පත්,  
ගරු ආණ්ඩුකාරවර,  
නැගෙනහිර පළාතේ පලාත් සභාව.

2020 ජනවාරි මස 31 වැනි දින,  
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,  
අශ්‍රාල් වරාය පාර,  
ත්‍රිකුණාමලය.

#### උපලේඛනය

- ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදේශනය කරනු ලබන ප්‍රවාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව.
- ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.



03. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකිරී පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම සහ අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.
  04. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිඩිකාරී ව්‍යාපාර, අන්තර්දායක ව්‍යාපාර, පිඩිකාරී හා අන්තර්දායක ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.
  05. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොළඹ සකසන ස්ථාන, බාලරු සාපේෂු සහ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව.

கின்சிய பூர்வீகை கண எல் பூர்வீகை தல பூர்வீகை கரது லென பூர்வை தீவிரம் நிறை, நியாமனம் கிரிம், அவீசுளை திரிம் ஹ பூர்வை கிரிம் பிலிப்பெட் அநார் உலவுப்போல்

1. කින්තියා ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශීය තුළ ප්‍රදරුකෙනය කරනු ලබන ප්‍රවාරක දැන්වීම විධීමත් කිරීම,  
නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකිය.  
නාමය.

2. කින්නියා පාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුනය කෙරෙන සියලුම ප්‍රවාරක දැන්වීම් පාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ ආර්ථික, පහසුකම්, හිතකරහාවය සහතික කරලීමට අනුකූලව විධිමත්ව නියාමනය කිරීම හා පාලනය කිරීමෙහි අරමුනින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (vii) (ර්) සහ 126 (xxx) වන උපවශ්‍යතාව ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

4. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැනුවීමක් කිහිපිය ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශීය කුල ප්‍රදේශීය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් ලබාගැනීමට අපේක්ෂිත එක් එක් තැනැත්තෙකු ම, අවම වශයෙන් එකි ප්‍රවාරක දැනුවීම ප්‍රදේශීය කිරීමට අදහස් කරන දිනට, දවස් හතරකට පෙර මෙහි ඇමුණුම.1 හි සඳහන් ආදර්ශ ආකෘතියට සාරානුකූලව පිළියෙල කරගත් අයදුම්පත්‍රයක් ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(ii) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල සඳහන් නියමයන් ඒ ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක්, කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් ක්වර හෝ ප්‍රවාරක දැනුවීමක් ප්‍රදරුණය කිරීමට බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබේය යුතු ය.

5. (i) බලපුත්‍රයක් ලබාගැනීමට ඉදිරිපත් කරන එක් එක් ඉංග්‍රීස්මධ්‍රයක් සමග මිලි මිටර්  $210 \times$  මිලි මිටර්  $297$  ප්‍රමාණයේ කඩවලාසියක,  $1:1000$  යන පරිමානයට අනුව පිළියෙළ කළ දැන්වීමේ ආදර්ශයක් සහ ප්‍රවාරක දැන්වීම ප්‍රදරුෂනය කිරීමට අදහස් කරන සේවානයේ හෝ සේවානවල මිලි මිටර්  $210 \times$  මිලි මිටර්  $297$  ප්‍රමාණයේ කඩවලාසියක  $1:1000$  යන පරිමානයට අනුව ලද තුළුම් සිතියලක් හෝ සිතියලක් ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතු අතර ප්‍රවාරක දැන්වීමේ නියම දිග හා පළල එහි සටහන් කර තිබිය යුතු ය.

(ii) අයදුම්කරුවෙක් තොවන වෙනත් යම් කැනැත්තේකුට හෝ යම් සංවිධානයකට අයත් ස්ථානයක් වන අවස්ථාවක එකී කැනැත්තා හෝ එකී සංවිධානය විසින් ඉහත ප්‍රවාරක දැනුවේම අදාළ ස්ථානයේ ප්‍රදරුණනය කිරීමට අවසර දී ඇති බව තහවුරු කෙරෙන ලිඛිත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කර තිබිය යි.

6. ප්‍රවාරක දැන්වීමක් හේ දැන්වීම් පුදරිගනය කරනු ලබන විට සැම එක් එක් දැන්වීමක් සඳහා ම දැන්වීමේ දකුණු පස පහළ කෙළවරේ නිකුත් කළ බලපත්‍රයේ අංකය සටහන් කිරීම බලපත්‍රාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

7. ເມື ກොටසේ ອතුරු ວຸວລස්ථා ຍටທෙන් ບලපත්‍රයක් ລබාගැනීමට ອຸດිරිපත් ສළ ඇයදුම්පතුයේ ສඳහන් කරන ལද ປ්‍රවාරක දැන්වීම, ປ්‍රදෑශනය කරනු ໂබන ອວසාන දිනයෙන් ພසුව පැය හතලිස් අවක් ගත වීමට මත්තෙන් එකි ປ්‍රවාරක දැන්වීම හා රේ යොදාගත් වෙනත් සියලුම ද්‍රව්‍ය කොටස් ඒ ස්ථානයෙන් සිට හෝ ස්ථාන විවිධ වැනි තුළුව්‍යාම් සැලැස්වීම විෂ්වාසාලාජියාගේ තාර්යය විය යෙදා ය

8. (i) ගුද්ධ මූදල් ප්‍රමාණය යොදුවන පුණු කටයුතු සඳහා වූ යම් ප්‍රසංගයක ප්‍රවාරක දැන්වීමක්, කවර හෝ ප්‍රසංගයක් පවත්වන ස්ථානයක එකී ප්‍රසංගයට සම්බන්ධව පුදරුණය කෙරෙන ප්‍රවාරක දැන්වීම්, රජයෙන් හෝ පළාත් සහාවෙන් හෝ පළාත් පාලන ආයතනයෙන් පුදරුණය කෙරෙන දැන්වීම්, ආගමික වශයෙන්, දේශපාලන වශයෙන් හෝ සාපුරු හෝ ව්‍යුත් ව්‍යාපාරික දැන්වීම් නොවන මැඟන රස්වීම් සම්බන්ධ ප්‍රවාරක දැන්වීම් යන්දිය ගාස්තුවෙන් නිදහස් කළ හැකි ය. කොටසේ වූව ද, අදාළ අවසරපතුය මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යාපාරික දැන්වීම් නිවාසියා පාදේශීය සහාවේ සහාපතිවරයාගෙන් හෝ බලයලත් තිබාරියෙකුගෙන් ලබාගත යුතු ය. තවද, දිලිසෙන දිප්ත ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුවරු හෝ ගුවන් නාම පුවරු යනාදිය සමග මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යාපාරික අනුකූලව ගාස්තුව ගෙවීම් කර අවසරපතුය ලබාගත යුතු ය.
- (ii) කිසියම් ව්‍යාපාරික ස්ථානයක නාමය, අංකය සහ ලිපිනය සමග වෙනත් කිසියම් වෙළඳ භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කරනු ලැබේ ඇති අවස්ථාවක සහ කිසියම් නිවාසයක, කවර හෝ ආකාරයේ වෙළඳ භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කර ඇති අවස්ථාවක, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීම මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යාපාරික සම්බන්ධයෙන් විධිවිධාන වලට යටත් විය යුතු ය. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ හෝ නිවාසයේ හිමිකරු, කළමනාකරු හෝ ඒ අවස්ථාවේ එකී පාලනය භාරව සිටින කවර හෝ තැනැත්තෙකු අදහස් විය යුතු ය.
- (iii) කින්නියා පාදේශීය සහා බල පද්ධය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන කිසියම් ව්‍යාපාරික ස්ථානයක හෝ කර්මාන්ත ගාලාවක නාමය, ලිපිනය සහ එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කරනු ලබන ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය හෝ කර්මාන්ත ගාලාවේ නිෂ්පාදනය කරනු ලබන නිෂ්පාදනවල ස්වභාවය පෙන්නුම් කෙරෙන දැන්වීම් පුවරු එකක් පමණක් එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ හෝ කර්මාන්ත ගාලාවේ ඉදිරිපත් පුදරුණය කිරීම, ගහු නාම පුවරු සහ කිසියම් දේපලක් බඳු දීමට හෝ විකිණීමට හෝ කුලියට දීමට හෝ එකී දේපල මත පුදරුණය කරනු ලබන "බඳ දීමට තිබේ හෝ විකිණීමට තිබේ" යනුවෙන් සඳහන් වන ප්‍රවාරක දැන්වීම් එකක් පමණක් සඳහා අයකිරීම් ගාස්තුවෙන් නිදහස් කරනු ලැබේය යුතු ය. එනමුත්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යාපාරික ස්ථානයක් පුදරුණය කෙරෙන අවස්ථාවක, එසේ වූව ද, ඒ ආකාරයේ දැන්වීම් පුවරු එකකට වැඩි ප්‍රමාණයක් පුදරුණය කෙරෙන අවස්ථාවක ස්ථානයේ හෝ දැන්වීම් පුවරුවක් සඳහා ම මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ විධිවිධාන අදාළ විය යුතු ය.
9. ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කිරීම සඳහා පාවිච්ච කරන යම් ප්‍රවාරක පුවරුවේ හිමිකරු හෝ බදුකරු විසින්-
- (i) එකී ප්‍රවාරක පුවරුව මනාව අලුත්වැඩියා කළ තත්ත්වයෙනුත්, ආරක්ෂාකාරී තත්ත්වයෙනුත් පවත්වාගෙන යා යුතු ය. ඒ සමග
- (ii) එකී ප්‍රවාරක පුවරුව ඉදිරිපත් පැහැදිලිව කියවීමට හැකි අකුරින් මුහුගේ නාමයත්, ලිපිනයත්, දුරකථන අංකයත් විවෘතව පෙනෙන පරිදි තිබිය යුතු ය.
10. මාර්ගයක් හෝ පදික වේදිකාවක් පාවිච්ච කරන තැනැත්තන්ට අනතුරක් සිදුනොවන ආකාරයෙන් ගුවන් නාම පුවරු සවිකළ යුතු අතර කිසියම් අවස්ථාවක මෙම ගුවන් නාම පුවරුව කඩා වැට් කවර හෝ තැනැත්තෙකුට හෝ දේපලකට අලාභයක් ඇති වූවහාත්, එකී ගුවන් නාම පුවරුවේ හිමිකරු විසින් එකී අලාභය එකී තැනැත්තාට නැතහෙත් දේපල හිමිකරුට ගෙවිය යුතු අතර කින්නියා පාදේශීය සහාවේ සහාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිබාරියෙකු හෝ එලෙස වූ අලාභය ගෙවීමෙන් නිදහස් විය යුතු ය.
11. ගුවන් නාම පුවරු කින්නියා පාදේශීය සහාවෙන් අනුමත කළ ඉංජිනේරුවරයාගේ උපදේශයට අනුකූලව සකස් කර, මිහුගේ අනුමැතිය සමග පුදරුණය කළ යුතු ය.
12. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සවිකිරීම සඳහා යොදා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැලැලැලක, ආධාරකයක, ඉදිකිරීමක්, සවිකිරීමක් හෝ ඒ සඳහා යොදා ගනු ලැබූ වෙනත් යම් දෙයක් හේතුවෙන් හෝ එකී ප්‍රවාරක දැන්වීමෙන් දරුණය කෙරෙන අර්ථය හෝ හැගෙන වෙනත් අර්ථය හේතුවෙන් කිසියම් තැනැත්තෙකුට සිදුවන හෝ සිදුවීය හැකි යම් අලාභයක් හෝ භානියක් සම්බන්ධව බලපත්‍රලාභිය වගකීමට යටත් විය යුතු ය.

- (ii) පුදරුගනය සඳහා වලංගු බලපත්‍රයක් ලබාගෙන පුදරුගනය කරන කවර හෝ දැන්වීමකට සිදුවන යම් හානියක් හෝ විකාති කිරීමක් හෝ ඉවත් කිරීමක් සම්බන්ධයෙන් කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාව කවර ආකාරයක හෝ වගකීමකට යටත් නොවිය යුතු ය.
13. (i) කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් තන් කාර්ය සඳහා මෙහි ඇමුණුම 01හි දැක්වෙන ආකාරයට සාර්ථකව පිළියෙල කළ අයුම්පත්‍රයට අනුව නිකුත් කරන ලද වලංගු අවසර පත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක සිට බැඳු විට පෙනෙන පරිදි කවර හෝ ආකාරයක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම හෝ පුදරුගනය කිරීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතු ය.
- (ii) පුදරුගනය කිරීම සඳහා වලංගු අවසර පත්‍රයක් ලබා ඇත්තේ වූව ද, කවර වූ හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීමක්, ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක සිට බැඳු විට පෙනෙන පරිදි අදාළ බලපත්‍රයේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති ස්ථානයක හෝ ස්ථානවල හැර, වෙනත් කවර හෝ ස්ථානයක පුදරුගනය කිරීම හෝ එසේ කිරීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතු ය.
14. දැන්වීම පුදරුගනය කිරීමට ඉල්ලා සිටින ස්ථානය සඳහා වෙනත් තැනැත්තෙකුට කළින් නිකුත් කළ බලපත්‍රයක වලංගු කාල සීමාව අවසන් වී නිශ්චිත යුතු ය. ඒ සමග අදාළ ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුගනය කිරීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩක් පහසුකම් ද තිබිය යුතු ය. එසේ වූව ද, කළින් කළ නිකුත් කළ හා අනුගාමී වලංගු බලපත්‍රයක් යටතේ පුදරුගනය කරනු ලබන කිසියම් දැකුම් පැලැල්ලක සඳහන් දැන්වීම ද්රුගනය විමට බාධාවක් ඇති නොවන පරිදි රට ආසන්නයේ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට බාධාවක් නොවිය යුතු ය.
15. (i) පුදරුගනය කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කරන දැන්වීම, අසහා හෝ පිළිකුල් සහගත හෝ සඳාවාර සම්බන්න නොවන හෝ කිසියම් සංස්කෘතියකට හානිකර හෝ කවර හෝ ආගමකට හෝ ජන වර්ගයකට හෝ ජන කොට්ඨාසයකට හානිවන හෝ එවැනි තන්ත්වයක් උදාවීමට ඉඩ තිබෙන ආකාරයේ ද්රුගන හෝ වදන් ඇතුළත් වන ආකාරයේ නොතිබිය යුතු ය.
- (ii) කවර හෝ ලිඛිත නිතියකින් තහනම් කර හෝ සීමා කර ඇති ආකාරයේ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම නොකළ යුතුය.
16. කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රවාරක දැන්වීම අසලින් ගමන් ගන්නා කවර හෝ තැනැත්තෙකුට, ව්‍යාහනයකට හෝ අවහිර වීමක්, අනතුරක් හෝ සිදුවන ආකාරයෙන් කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සවී නොකළ යුතු ය. කව ද, වාහන පදනාගෙන යනු ලබන කිසියම් රියුදුරෙකුලේ අවධානය වෙනස් කරන ආකාරයෙන් තැකහොත් ඔහුගේ ද්රුගනයට අවහිර වන ආකාරයෙන් විදුලි ආලේක බාරා සවී කිරීම හෝ ප්‍රතිදිජීවියක් ඇතිවන ආකාරයෙන් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම ද නොකළ යුතු ය.
17. කිසියම් ආකාරයක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පොදු ආගමික ස්ථාන, උයන්, පාලම්, මාර්ග, පහන් කණු, යුරකජා කණු යන්දියෙහි හෝ එවැනි ස්ථානයකට යාබදව තිබෙන ගසක, ගසක කළක, අත්තක හෝ වෙනත් කිසියම් කොටසකට හෝ කිසියම් පොදු ගොඩනැගිල්ලකට සම්බන්ධ කර සවීකිරීම, ඇල්වීම, එල්ලීම, බැඳ තැබීම හෝ පුදරුගනය කිරීම කවරෙකු විසින් හෝ නොකළ යුතු ය.
18. යම් පදිංචි වේදිකාවකට, වීටියකට හෝ පාරක රිය මග උඩින් හෝ හරහා හෝ නෙරා සිටින ආකාරයට වන ප්‍රවාරක දැන්වීමක්, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම, පදිංචියන්ගේ පාවිචිවය සඳහා මැගි පාලකමකට සවීකිරීම හෝ යා කර ඇත්තේ මිස හෝ කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේන් අනුමත කළ ඉංජේනේරවරයෙකු හෝ සුදුසුකම්ලත් කාර්මික තිලඩාරියෙකු හෝ සුදුසුකම්ලත් අධිකාරිවරයෙකු විසින් අනුමත කර ඇති ආකාරයට ඉඳිකර තිර්මාණය කර ඇති නෙරා සිටින දැන්වීම ප්‍රවාරක මිස, පුදරුගනය කිරීමට සැලැස්වීම නොකළ යුතු ය.
19. (i) කවර හෝ තැනැත්තෙකු කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිලඩාරියෙකු විසින් අයදුම්පත් ආකාරයට පහනැනිව හෝ ආදර්ශ ආකාති හැඩා වාහනයක් පාරේ හෝ කිසියම් මාර්ගයක පදනාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.
- (ii) කවර හෝ තැනැත්තෙකු කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් අයදුම්පත් ආතිලේක්ව, පොලිස් අධිකාරියෙකු විසින් අනුමත නොකළ දිලිසෙන ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සම්ගින් යම් වාහනයක් පාරේ හෝ කිසියම් මාර්ගයක පදනාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

20. කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රයක් මගින් එකී ප්‍රවාරක දැන්වීමේ සඳහන් අර්ථය හෝ ප්‍රකාශනය ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා දෙනු ලැබූ නීතිමය අවසරයක් සහිත බවට තොගැලකිය යුතු අතර එමෙහි තොගැලකිය යුතු ය.

21. (i) කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් ස්ථානවලින් ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුදරුගනය කිරීම සඳහා ඉඩවෙනු ලබන ප්‍රදේශ ක්වෘට ද, යන්න ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් තීරණය කළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ  
කාර්යාලය.  
(21 - 24)

(ii) ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ ඇති කිසියම් ඉල්ප්‍රම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට අවශ්‍ය නියමයන් සම්පූර්ණ කර ඇති විටක, ඒ බව කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලන් නිලධාරියෙකු විසින් ඉල්ප්‍රම්පත්‍රට දැන්වීය යුතු ය. එකී ඉල්ප්‍රම්පත්‍රට දැන්වීම ලැබේමෙන් අනතුරුව ඔහු විසින් මේ කොටසේ 25 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයේ බලපත්‍ර ගැස්තුව සහ 22 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ඇප මුදල, ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත ගෙවනු ලැබේමෙන් පසුව අදාළ බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලන් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(iii) ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුදරුගනය කිරීම සඳහා ඉඩවෙනු ලබන ප්‍රදේශ පිළිබඳව කළින් කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ගනු ලබන තීරණය පිළිබඳ නිවේදනයක් ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කිරීමට සැලැස්ම් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලන් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය වන අතර එකී නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ වූ දින හෝ එහි නිශ්චිතව දැක්වෙන යම් ඉදිරි දිනයක සිට තියාත්මක විය යුතු ය.

(iv) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළින් කළ තීරණය කරනු ලබන කටර හෝ ප්‍රදේශයක ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිසියම් ඉඩමක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඇතිකර ගනු ලබන පිළිසුමක් අනුව ලබාගත්තා වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකු සතු ඉඩමක හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුදරුගනය කළ හැකි දැකුම් පැලම් ඉදිකර පවත්වාගෙන යාමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තීරිය යුතු ය.

(v) ඉහත (ii) වන වගන්තිය යටතේ කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිකරනු ලැබූ ඇති කිසියම් දැකුම් පැලම්ලක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළින් තීරණය කළ ගැස්තුවක් පුදරුගනයන්ගේන් අයකර ගැනීමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තීරිය යුතු ය.

(vi) මේ කොටසේ 25 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (i) වන වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් පනවනු ලබන වාර්ෂික බලපත්‍ර ගැස්තුව පිළිබඳ නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ නිවේදනය කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

22. (i) ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන කිසියම් ඉල්ප්‍රම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක, කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළින් කළ තීරණය කරනු ලබන ප්‍රමාණයේ ඇප මුදලක් ඉල්ප්‍රම්පත්‍ර විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැනැපත් කරනු ලබන තෙක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලන් නිලධාරියා විසින් එකී ඉල්ප්‍රම්පත්‍රයට බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම තොගැල යුතු ය.

(ii) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට පෙර, කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැනැපත් කළ යුතු ඇප මුදල් ප්‍රමාණය පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ගනු ලබන තීරණය ගැසට් පත්‍රයේ නිවේදනය කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

23. (i) මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුවරුව ඉවත් කිරීමෙන් අනතුරුව කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලන් නිලධාරියෙක වෙත ලිඛිතව කරනු ලබන ඉල්ලීමක් මත අදාළ බලපත්‍රය ලබා ගැනීම සඳහා කළින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැනැපත් කරනු ලැබූ ඇප මුදල බලපත්‍රලාභිය විසින් ආපසු ලබා ගැනීමට හැකි ය.

- (ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට ලිඛිත ඉල්ලීමක් ලැබේමෙන් අනතුරුව එකී ඇප මුදල බලපත්‍රාහියා වෙත නිදහස් කිරීමට පෙර -
- (අ) මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් නියමයන් බලපත්‍රාහියා විසින් නිසි ආකාරයෙන් ඉටු කර තිබේ ද, යන්නත්
- (ආ) දැනවීම පුදරුගනය කරනු ලැබ ඇත්තේ කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිකරන ලද දැකුම් පැලැල්ලක වන අවස්ථාවක එකී දැනවීම ඉවත් කිරීමේ දී හෝ බලපත්‍රාහියා විසින් වගකිව යුතු කිසියම් කාර්යයක් හේතුවෙන් හෝ එකී දැකුම් පැලැල්ලට කිසිදු භානියක් සිදු වී නොමැති බවත්
- තහවුරු කර ගැනීම කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය විය යුතු ය.
- (iii) බලපත්‍රාහියා විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියාකර ඇති බව සහ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැලැල්ලට භානියක් සිදු වී නොමැති බවත්, ඉහත (ii) (ආ) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට තහවුරු කර ගැනීමේ දී, කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු සැහීමට පත්වන්නේ නම් මිස, එකී ඇප මුදල බලපත්‍රාහියා වෙත සම්පූර්ණයෙන් නිදහස් කිරීම නොකළ යුතු ය. කිසියම් බලපත්‍රාහියෙකු විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියා කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැලැල්ලට භානියක් සිදු වී ඇති විට, අවස්ථානෝවිත පරිදි එකී කාර්යය කිරීම හෝ දැකුම් පැලැල්ල අප්‍රතිච්‍යා කිරීම හෝ එකී කාර්යයන් දෙකම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවට දරන්නට සිදුවන වියදම් තැන්පත් මුදලලත් අයකර ගත යුතු අතර ඉතිරි වන යම් මුදලේ ප්‍රමාණයක් වෙතොත්, එකී මුදල පමණක් බලපත්‍රාහියාට ආපසු ගෙවිය හැකි ය.
- (iv) ඉහත (iii) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියා කිරීමේ දී කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අයකර ගත යුතු මුදල, තැන්පත් කරනු ලැබූ ඇප මුදලට වඩා වැඩිවන අවස්ථාවක, එසේ වැඩිපුර අයකළ යුතු මුදල බලපත්‍රාහියා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.
- (v) කෙසේ ව්‍යව ද, ඇප මුදල නිදහස් කිරීමට බලපත්‍රාහියා විසින් කරන ලද ලිඛිත ඉල්ලීම ලැබූ ද්‍රව්‍ය 14 ක් අතුළත ඇප මුදල අපසු ගෙවිය යුතු ය. එසේ නොවන අවස්ථාවක, ඇප මුදල අපසු ගෙවීමට නොහැකි වන කරුණු සඳහන් කරමින්, ද්‍රව්‍ය 14 ක් අතුළත බලපත්‍රාහියා වෙත ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

24. කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ බලපත්‍රාහියා නොමැතිව, පුදරුගනය කරනු ලබන සියලුම ප්‍රවාරක දැනවීම් ඉවත් කරමින්, ප්‍රාදේශීය සභාව යටතට ගෙන එම හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයෙන් ඉවත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය.

- අයකිරීම් හා ගාස්තු.
25. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැනවීමක් පුදරුගනය කිරීම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොක්ම්වන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය.
- (ii) (ආ) කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ ඉදිකළ දැකුම් පැලැල්ලක් වනවිට එ දැකුම් පැලැල්ලේ ප්‍රවාරක දැනවීම පුදරුගනය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 21 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (v) වන වගන්තිය යටතේ තීරණය කරනු ලැබ ඇති ගාස්තුව ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවා තිබිය යුතු ය.

#### නැතහෙත්

- (ආ) පුදරුගකයෙකුට හෝ වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුට හෝ යම් සංවිධානයකට අයන් ස්ථානයක් වන අවස්ථාවක, ප්‍රවාරක දැනවීම පුදරුගනය කිරීම සඳහා කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් කාලයට තීරණය කරනු ලබන ගාස්තුව පුදරුගකයා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.

- (iii) එසේ ම මේ කොටසේ 22 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ ඇප මුදලත් ගෙවිය යුතු ය.
- (iv) කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් කාලයට තීරණය කරනු ලබන තාවකාලික බලපත්‍ර සඳහා වූ ගාස්තුව, තාවකාලික අවසරපත්‍රයට අයදුම් කරනු ලබන තැනැත්තා විසින් ගෙවිය යුතු ය.
- (v) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය සඳහා නිකුත් කරනු ලැබූ අවසර පත්‍රයේ කාලය අවසන් වීමෙන් අනතුරුව අනුගමී වර්ෂය තුළදීන්, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුණය කිරීමට අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක එකී අනුගමී වර්ෂය සඳහා එකී දැන්වීම පුදරුණය කිරීම වෙනුවෙන් නැවුම් අවසර පත්‍රයක් ලබාගත යුතු ය.

එසේ වූව ද, ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුණය කිරීමට නිකුත් කරනු ලබන අවසර පත්‍රයක් වෙනුවෙන් අනුගමී වර්ෂය තුළ අය කිරීමට කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාව සම්මත කර ඇති අවසරපත්‍ර ගාස්තුව කුමක් වූව ද, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුණය කිරීම සඳහා නිකුත් කරනු ලබන නැවුම් අවසර පත්‍රයට කළේ සම්මත කළ අවසරපත්‍ර ගාස්තුව ම අයකිරීම කළ යුතු ය.

26. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන් හි කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල, කාර්ය හෝ කර්තවා කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නිත්‍යානුකුල වන්නේ ය.

බලය පැවරීම

27. (i) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක් ම, කළින් අවලංගු කරනු නොලැබූවහොත් මිස, නිකුත් කරන ලද තාවකාලික අවසරපත්‍ර නිකුත් කරන ලද ද්‍රව්‍යක් වලංගු විය යුතු ය.
- (ii) කළින් අවලංගු කරනු නොලැබූවහොත් මිස, නිකුත් කරන ලද තාවකාලික අවසරපත්‍ර නිකුත් කරන ලද ද්‍රව්‍යක් වලංගු පමණක් වලංගු විය යුතු ය.
28. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සියිලිම් සඳහා ගොඩා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැලැල්ලක්, ආදාරකයක්, ඉදිකිරීමක් හෝ සවිකිරීමක් පරිසරයට හානි වන ආකාරයේ හෝ කිසියම් තැනැත්තෙකුට හෝ යම් තැනැත්තෙකුගේ දේපලකට අන්තරාදායක වන හෝ හානිවන ආකාරයේ පවතින අවස්ථාවක එය සති දෙකක කාලයක් ඇතුළත යට්‍ය තත්ත්වයට පත්කරන ලෙස බලපත්‍රලාභියාට ගොමු කරන දැන්වීමක් මගින් නියම කිරීමට කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයන් නිලධාරියෙකුට බලය තිබේ යුතු ය.
- (ii) ඉහත (i) වන වගන්තිය යටතේ වන දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී දැන්වීමේ සඳහන් කාලය තුළ ඒ දැන්වීමේ සඳහන් නියමයන් අනුව ස්‍රී යා කිරීම පැහැර හරිනු ලැබේ ඇති අවස්ථාවක දී, කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයන් නිලධාරියෙකු විසින් එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම සඳහා නිකුත් කළ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීම සහ ඒ ප්‍රවාරක දැන්වීම ගළවා ඉවත් කිරීම නිත්‍යානුකුල විය යුතු ය.
- (iii) ඉහත (ii) වන වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ කිසියම් බලපත්‍රයක් අවලංගු කර ඇති අවස්ථාවක එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුණය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලැබේ ඇති ඇප මුදල කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාව සතු විය යුතු අතර එම ඇප මුදල ඉල්ලා සිටීමට වෙනත් කවර හෝ තැනැත්තෙකුට අයිතිවාසිකමක් නොතිබේ යුතු ය.
- (iv) අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක ද්‍රව්‍ය 14කට අඩු තාවකාලික අවසරපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයන් නිලධාරියෙකුට නිත්‍යානුකුල වන්නේ ය. කෙසේ වූව ද, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල සඳහන් නියමයන් තාවකාලික අවසරපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ කරුණටත් අදාළ විය යුතු ය.

පරීක්ෂණ ව්‍යාපරිපාලනය හා අධිකාරී

පැමිණිලි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය.

29. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයන් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබාදිය යුත්තේ ය.

30. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය.

අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලාසනය කිරීම. (30 - 31)

31. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ නියමයක් කඩ කර ඇති අවස්ථාවක, එකී කඩකිරීම පිළිබඳව අවධානය යොමු කරන නිවේදනයක් සමග තිකත් කරනු ලැබූ කිසියම් බලපත්‍රයක් අවලංග කිරීමට කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට නිත්‍යානුකූල බලයක් ඇත්තේ ය.

32. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම පිළිබඳ වූ වරදක් සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් දඩියකට යටත් විය යුතු ය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ආති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩියකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩියකට ද යටත් විය යුතු ය.

අප්‍රේල් නිර්පතය  
හා නිරවචන.

33. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල -

“කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා, යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආදාළුපනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරාපත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

“කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා” යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතැල, කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

“කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ නගරය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සඳකනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් වන්නේ ය.

“බලයලත් නිලධාරියා” යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

“පරික්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන්, එකී ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු සිදු කෙරෙන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.

“ඉංජේනේරුවරයා” නැතහොත් සුදුසුකම්ලත් කාර්මික නිලධාරියා නැතහොත් සුදුසුකම්ලත් අධිකාරී” යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

“බලපත්‍රලාභීයා” යන්නෙන්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ භාරකරු හෝ කළමනාකරු තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයනි පාලනය හාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.

“බලපත්‍රන් ස්ථානය” යන්නෙන්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සැම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකත් කර ඇති හා පාවිච්ච කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

“පොලිස් අධිකාරී, යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා මූලස්ථාන පොලිස් ස්ථානයාධිපති විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබූ පොලිස් ස්ථානයේ යම් නිලධාරියෙකු ද අදහස් වේ.

“කටයුව්” යන්නෙන්, ලි හෝ වෙනත් යම් දුව්‍යයක් යොදා ගනිමින් සකස් කළ කිසියම් රාමුවක අලවන හෝ සවිකරන ලද ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පමි කිරීම හෝ රඳවා තැබීම පිණිස ඉදිකරනු ලබන කවර හෝ ආකාරයක ස්ථීර ප්‍රවාරක් ද,

“දැන්වීම” යන්නෙන්, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් කිසියම් ඉඩමක හෝ ගොඩනැගිල්ලක හෝ නිර්මිතයක ඉහළින් හෝ ඒ මත සම්පූර්ණයෙන් ම හෝ අර්ධ වශයෙන් ප්‍රදේශනය කරනු ලබන හා ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය විනිසු ප්‍රදේශනය කරන, අලවන, සවිකරන, ඉදිකරන, එල්ල තබන හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ස්ථානගත කරනු ලබන ප්‍රවාරක කාර්යය සඳහා යොදා ගනු ලබන හෝ කිසියම් අස්ථර හෝ ව්‍යවහාර හෝ රුප සටහන් හෝ ඇතුළත් වන ප්‍රවාරක දැන්වීමක් හෝ බැහැරයක් හෝ කටයුත්තක් දැන්වීමක් ද, අදහස් වේ.

අදුම්මුම අංක 1

**කිහිතියා ප්‍රාදේශීය සභාව ප්‍රවාරක කටයුතු සම්බන්ධ අයදුම්පත්‍රය**

1. සම්පූර්ණ නම :-.....
2. සටිර ලිපිනය :-.....
3. ජාතික හැඳුනුම් පත්‍ර අංකය :-.....
4. ජ්‍යෙගම දුරකථන අංකය :-..... සේවාවර : -.....
5. විද්‍යුත් තැපෑල : -.....
6. ප්‍රවාරකයේ ආදර්ශ ආකෘතිය අමුණා ඇත්තේ ද : -
7. පුද්ගලය කරන ස්ථානයේ ආදර්ශ සිතියම අමුණා ඇත්තේ ද : -
8. ප්‍රවාරකයේ වර්ගය :- එක් පැත්තක්  දෙපැත්තක්  ආලෝකය සහිතයි
9. අවසරය ඉල්ලා සිටින කාලය :- ..... සිට ..... දක්වා .....
10. ප්‍රවාරක දැන්වීමේ ප්‍රමාණය :- දිග ..... පළල ..... උස් .....
11. පුද්ගලය කරන ස්ථානයේ විස්තර:- පුද්ගලික ඉඩම/RDD පාර/RDA පාර/ප්‍රාදේශීය සභාව සතු දේපල

ඉහත මා විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, යම් හෙයකින් එකී තොරතුරු අභ්‍යන්තර තොරතුරු බවට තහවුරු වූවහොත්, අදාළ ප්‍රවාරකය කිසිදු පෙර දැනුම් දීමකින් තොරව ඒ සියල්ල කපා ඉවත් කර, ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිරීමට යටත් වන බවට එකා වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය .....

**කාර්යාලයේ ප්‍රයෝගනය සඳහා**

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක,

අදාළ සේවානයේ ..... ප්‍රමාණයේ ප්‍රවාරක දැන්වීම තැනීම ගැලපේ/නොගැලපේ

.....  
අදාළ පරීක්ෂක.

දිනය .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/ලේකම්,

ଓହନ୍ତି ପ୍ରଲାରକ ଦୈନିକିମେ ପିହିଲୀମ ନିରଦେଶ କରମି/ନୋକରମି.

ප්‍රධාන ආදායම් පරික්ෂක.

ଦିନ୍ୟ ..... .

ප්‍රවාරක දැන්වීමේ ප්‍රමාණය :-දිග ..... පලල ..... මූල්‍ය ප්‍රමාණය (වර්ග අඩු) .....

විස්තර	පුද්ගලික ඉඩම	RDD පාර	RDA පාර	ප්‍රාදේශීය සභාව සනු දේපල	ප්‍රාදේශීය සභාව සනු පාර
නිවිෂ්ම ආශ					
විම කුලිය					
පුදරුණ ගාස්තුව					
මුළු ගාස්තුව					
VAT					
NBT					
මුළු මුදල					

විෂය කළමනාකරු.

ଦିନ୍ୟ .....  
.....

අදාළ ප්‍රවාරක දැන්වීම අනුමත කරමි/ නොකරමි.

සභාපති / බලයලත් නිලධාරියා.

ଦୈନିକ : .....

ලදුපතේ අංකය : .....

ଦୈନିକ : .....

ගොනු අංකය : .....

පරිපාලන නිලධාරී.

ଦିନ୍ୟ : .....

අදාළ ප්‍රවාරක දැන්වීම නිවැරදි ස්ථානයේ, නිවැරදි ප්‍රමාණයෙන්/ වෙනත් ස්ථානයක, වෙනස් ප්‍රමාණයක තහා ඇති බව සහතික කරමි.

### କିନ୍ତୁ :

## කේත නිලධාරී (සැලසුම් ඒකකය)

කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම,  
පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය හැකි ය.

- |  |   |
|--|---|
| <p>1. කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙනයාම, විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය හැකි ය.</p> <p>2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ සෞඛ්‍යය හා සනීපාරක්ෂාව ආරක්ෂා කිරීමේ අරමුණින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට ඇත.</p> <p>3. ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(1)වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix)(ලා)වන උපවගන්තිය යටතේ කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලපෑල ප්‍රකාරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.</p> <p>4. ඇමුණුම.01 හි දැක්වෙන අයදුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේ ය.</p> <p>5. නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ 1978 වසරේ අංක 41 දරන පනතට අනුව නිකුත් කරන ලද අදාළ විධිවිධානවලට අතිරේකව පහත සඳහන් නියමයන් ඒ ආකාරයෙන් ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක්, කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කටර හෝ හෝටලයක් පවත්වා ගෙන යාමට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු ය.</p> <p>(i) බලපත්‍රත් ස්ථානය පිරිසිඩුව හා මනා අප්‍රත්වැඩියා තත්ත්වයකින් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය.</p> <p>(ii) බලපත්‍රත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම බිත්ති මේටර් තුනකට තොඳු උසකින් යුත්ත විය යුතු ය.</p> <p>(iii) ඉහත බිත්ති ගබාලන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ ඩුනු ගලෙන් තැන්තෙක් අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැත්ත ම කපරාරු කර තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතු වග කෙසේ වුව ද, මුළුතැන්ගේ හැර වෙනත් කාමර ලියෙන් හෝ කිසියම් ලේඛ තහවු වර්ගයකින් හෝ ලි හා කිසියම් ලේඛ තහවු වර්ගයකින් තනා තින්ත ආලේප කර තිබීම මේ නියමයට අනුකූල වන ලෙස සැලකිය යුතු ය.</p> <p>(iv) බලපත්‍රත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම ඇතුළු වහලක් (සිවිල්මක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මේටර් 3.0 කට තොඳු උසකින් තිබිය යුතු ය.</p> <p>(v) එක් එක් කාමරයකට ම පිටත හෝ පාර්ශ්වීකට විවෘත කළ හැකි කුවුළු සවිකර තිබිය යුතු ය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජනෙන්ල විවෘත කළ විට ඒ කුවුළුවල වර්ගීය කාමරයේ බිම වර්ග එලයෙන් පහළාවෙන් එකකට තොඳු විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, කිසියම් කාමරයක් වායු සමනය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ නියමය අදාළ තොඳු විය යුතු ය.</p> <p>(vi) වහලය කිසියම් ස්ථිර සභා ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙළවරවල් පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මේටර් 2.5කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතු ය. අගු පියසි පළල අවම වශයෙන් මේටර් 1.0ක් වන් තිබිය යුතු ය.</p> <p>(vii) එක් එක් කාමරයකම බිම් කොටස සිමෙන්ති දමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන් ගබාල් අල්ලා තිබිය යුතු ය.</p> <p>(viii) බලපත්‍රත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල රස්කිරීම සඳහා කසල හාජන තබා තිබිය යුතු අතර මැස්සන්, කාමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය තොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබේය හැකි වියන් තිබිය යුතු ය.</p> <p>(ix) මුළුතැන්ගේය තුළ තබන හාජනවලට මැස්සන්, කාමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය තොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබේය හැකි වියන් තිබිය යුතු ය.</p> | අතුරු<br>ව්‍යවස්ථාවේ<br>නාමය.<br>අරමුණ. |
|--|---|

- (x) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල අපහරණය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 13 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවට අනුව ක්‍රියා කළ නැති ආකාරයට අවශ්‍ය විධිවිධාන සලස්වා තිබිය යුතු ය.
- (xi) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවතිත්‍යට තබා ඇති හා මුළුතැන්ගේ තුළ පාවතිත්‍යට ගනු ලබන එක් මේසයක්ම,
- (a) ලියෙන් තනා ඇති විට එහි පාද ඔපදාමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර එකි මේසය මත්‍යිට ඔප දැමු අපාරගම් ද්‍රව්‍යකින් හෝ මල නොබැඳෙන හා පිරිදුම් නැති ලෝහ තහවුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතු ය.
- (b) යකඩ හෝ වානේ හෝ වෙනත් කිසියම් ලෝහයකින් තනා ඇති විට එහි පාද තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර මත්‍යිට ඔප දැමු අපාරගම් ද්‍රව්‍යකින් හෝ මල නොබැඳෙන හා පිරිදුම් නැති ලෝහ තහවුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතුය.
- (xii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවතිත්‍යට ගන්නා ජලය මත්‍යිහා පූජු වන බවට ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ තත්ත්ව සහතිකයක් ලබාගෙන තිබිය යුතුවාක් මෙන් ම, අවම වශයෙන් සැම මාස හයකට වරක් මේ තත්ත්ව සහතිකය ලබා ගැනීම කළ යුතු ය. ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය විසින් සපයනු ලබන ජලය මෙම ස්ථානයේ පාවතිත්‍ය සඳහා යොදා ගන්නේ නම්, එකි තත්ත්ව සහතිකය ලැබූ ඇති සේ සලකනු ලැබිය යුතු ය.
- (xiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කාර්යයන්ට යොදා ගන්නා ජලය ගබඩා කර තබන්නේ නම්, එසේ ගබඩා කර තබන ජලය අපවිතු විමෙන් වළක්වා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධිවිධාන සලස්වා තිබිය යුතු ය.
- (xiv) ගනුදෙනුකරුවන් විසින් පාවතිත්‍යට ගනු ලැබූ හාතන සේදීම සඳහා වෙනම කොටසක් ස්ථානයේ ප්‍රවත්තාගෙන යා යුතු ය.
- (xv) ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයන්ගේ පාවතිත්‍ය සඳහා අවම වශයෙන් සැම දහදෙනෙකුට එකක් බැඳින් වන සේ ස්ථ්‍රී හා පුරුෂ දෙපස්සයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තිබිය යුතු ය. එමෙස වූ වැසිකිලි හා කැසිකිලි මුළුතැන්ගේ, ආහාරපාන පිළිගන්වන ස්ථාන නැතහොත් ගබඩා කාමර යනාදිය සමග සෑපුව සම්බන්ධ තොවන ආකාරයෙන් සෞඛ්‍යය රකින ආකාරයෙන් වූ දුරකින් තනා තිබිය යුතු ය.
- (xvi) එක් එක් වැසිකිලියක හා කැසිකිලියක ම බිත්ති ගබාලන් හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ ඩුරු ගලෙන් හෝ අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තැනු බිත්ති වන විට, ඒවා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔප දාමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය. මල නොබැඳෙන ලෝහ තහවුවලින් තැනු බිත්තිවන විට, ඒවා මත්‍යිට තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය. බිම සිමෙන්තියෙන් කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔප දාමා හෝ පිගන් ගබාල් අල්ලා තිබිය යුතු ය.
- (xvii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නිපුක්ත තැනැත්තන්ගේ පාවතිත්‍ය සඳහා නාන කාමර ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් තනා තිබිය යුතු ය. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xvi) වන වගත්තියේ සඳහාන් වැසිකිලිවලට අදාළ තියමයන් එකි නාන කාමරවල බිමට සහ බිත්තිවලට අදාළ විය යුතු ය.
- (xviii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවතිත්‍ය කරන ජලය සියලුම කාමරවලට ආරක්ෂකාකාරී අන්දීමින් නල මින් ලබාදීමේ පහසුකම් සලස්වා තිබිය යුතු ය.
- (xix) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවතිත්‍යට වෙන්කළ කොටස තුළ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ අන්, කට සේදීමට මල නොබැඳෙන ලෝහ තහවුවලින් හෝ පිගන් මැටියෙන් තනා ඔප දැමු හෝ ගබාලන් හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් බැඳ පිගන් ගබාල් ඇල්ලු බිසම් තනා තිබිය යුතු ය.
- (xx) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කවර හෝ කොටසක පාවතිත්‍යයෙන් පසු බැහැර කරන අපජලය අවහිරයකින් කොරව ගලා යාමට සුදුසු කාණු පද්ධතියක් ඇති කර තිබිය යුතු ය.
- (xxi) කින්නියා පාලදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය කින්නියා ප්‍රමේශීය සභාවේ උපමේශීයට අනුව අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්විය නැති ය. එසේ තොවන ඇවස්ථාවන්හි දී, එකි අපජලය උරාගන්නා විකුත් සැලස්වා තිබිය යුතු ය. නැතහොත් ප්‍රතිව්‍යුත්කරණ ක්‍රියාදාමය මින් පිරිසිදුකර, පොදු ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාම කර

තිබිය යුතු ය. තවද, එකී අප්‍රලය උරාගත්තා වල, මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර ලැංඡන් තැනු මිදක සිට මිටර පහලාවකට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතු ය.

(xxii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවිමේ උපකරණ ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතාව ඇත්තේ ඇත්තේ, අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවිමේ උපකරණ ද සවිකර තිබිය යුතු ය.

(xxiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ තේ, කොටස, කිරී හෝ වෙනත් පාන වර්ගයන් පිළියෙළ කරනු ලබන කොටස පිරිදියුම් නැති මල නොබැඳෙන ලේඛන තහඩුවකින් හෝ පිශක් ගබාල් අල්ලා හෝ වෙනත් අපාරගම් ද්‍රව්‍යකින් ආවරණය කර තිබිය යුතු ය.

(xxiv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සියලුම නිදහ කාමරවල ගනුදෙනුකරුවෙන් හා සේවකයන් නිදා ගැනීමට එකී තැනැත්තෙකට වෙනකළ ඉඩ ප්‍රමාණය අවම වශයෙන් වර්ග මිටර භතරක්ව දිග 2m x පළල 2m) තිබිය යුතු අතර එකී නිදහ කාමරයක ම ඇඟුම තැනීම සඳහා අල්මාරියක් හෝ කැබිනේවුවක්, තුවා හෝ භාණ්ඩ තැනීම සඳහා ලි හෝ ලේඛන තහඩු තිබිය යුතු ය. නවාතැන් ගෙන සිටින්නා හෝ සිටින්නාගේ බඩුබාහිරුදිය තැබීමට මේසයක් සහ වැසිකිලියක් සහිත නාන කාමරයක් තිබිය යුතු ය.

6. තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති සැම කොටසකට ම අවම වශයෙන් අවුරුදුකට එකී වරක් බැඩින් තින්ත ආලේප කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

7. බලපත්‍රලත් ස්ථානය අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැඩින් ඇමුදීම කළ යුතු ය. අප්‍රලය බැසයන කාණු අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැඩින් පිරිසිදු කර, ජලයෙන් සෝදා හැරීම කළ යුතු ය.

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එකී නිදහ කාමරයක ම, එකී ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චිට ඉඩීමට පෙර, එකී නිදහ කාමරයේ ඇද ඇතිරිලි, කොටට උර, පොරේනා, තුවා සහ පාවිච්චිට කළ වෙනත් රේඛ සෝදා පිරිසිදු කිරීමෙන් අනතුරුව මිස, අනෙකු ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චිට ඉඩ සැලැස්විය යුතු ය. ඒ සමග පසුව පැමිණෙන ගනුදෙනුකරුවාට එකී කාමරය පාවිච්චිට කිරීමට ඉඩ දීමට පෙර, එකී කාමරයේ කුවූ අවම වශයෙන් පැය භතරක්වත් සම්පූර්ණයෙන් ව්‍යවත කර තැබීමට සැලැස්විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, කාමර වායු සමනය කර ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයෙන් තිබෙන අවස්ථාවේ දී, පසුව පැමිණෙන ගනුදෙනුකරුවාගේ පාවිච්චිට ඉඩ සැලැස්වීමේ කාල පරතරය අවම වශයෙන් විනාඩි තිහක්වත් තිබිය යුතු ය.

9. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ නවාතැනීගන්නාගේ අනන්‍යතාවත්, නමත්, ලිපිනයන් සටහන් කරන ලේඛනයක් බලපත්‍රලාභියා විසින් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය. පාලේදිය සහාවේ සහාපතිවරයාට හෝ බලයලත් තීලධාරියෙකුට අවශ්‍ය වන තැන්ති දී, පරික්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

10. එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයක ම එකී කාමරයක්, හිණිපෙලලක්, ආලින්දයක්, කාණුවක් සහ එකී ස්ථානයට අයන් ඉඩම ද සැම දිනකම මධ්‍යහ්නයට පෙර අතු ගා, පිරිසිදු කිරීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

11. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇති නාන කාමර, වැසිකිලි සහ කැසිකිලි අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැඩින් පිරිසිදු කර විෂේෂ නායක යෙදීම කළ යුතු අතර දුරුගන්ධිය වහනය වීමෙන් තොටව පවත්වා ගත යුතු ය. කෙසේ වුව ද, ගනුදෙනුකරුවන් නවාතැන් ගන්නා කිසියම් කාමරයක නාන කාමරය, වැසිකිලිය දිනකට එකී වරක් පිරිසිදු කිරීම ප්‍රමාණවත් ලෙස සැලකිය හැකි ය.

12. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇති නාන කාමර, වැසිකිලි සහ කැසිකිලි අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැඩින් පිරිසිදු කිරීමට, විකිණීමට, පුද්ගලනය කිරීමට සහ ගනුදෙනුකරුවෙන් එකී වාවිච්චිට ගනු ලබන භාණ්ඩ, භාජන හා උපකරණ සැම එකක්ම ඒවා පාවිච්චිට ගැනීමට පෙරත්, පාවිච්චි කිරීමෙන් පසුත් සබන් හෝ සබන් දියර පාවිච්චිට කර පිරිසිදු ජලයෙන් සෝදා පිරිසිදු කිරීමට කටයුතු කරලිම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එස් එකාටසේ එකකු වන සියලුම කසල මේ කොටසේ 14 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ග කර අපාරගම් ද්‍රව්‍යකින් තැනු භාණ්ඩයකට වහාම දුම්මට සැලැස්විය යුතු ය.

එක් කසල අවම වගයෙන් දිනකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් රට වැඩි වාර ගණනකින් එක් ස්ථානයෙන් ඉවත් කළ යුතු අතර එක් භාජන වලට කසල බහාලන අවස්ථාවේ දී භා ඉවත් කිරීමේ දී හැර අන් සියලු වේලාවන්හි දී එම භාජනය තොදින් වසා තැබිය යුතු ය.

14. (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනයට සියලුම අපද්‍රව්‍ය නැවත ප්‍රතිච්ඡිකරණයට ගන්නේ නම්, අපද්‍රව්‍ය පහත සඳහන් ආකාරයෙන් වැශිකරණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

(අ) ජෙවහායන අපද්‍රව්‍ය;

(ආ) විදුරු;

(ඇ) කඩාසි හෝ කඩාසි ආම්‍රිත ද්‍රව්‍ය;

(ඇ) පොලිතින්, ජ්‍යෙෂ්ඨීක් හෝ පොලිතින් හා ජ්‍යෙෂ්ඨීක් ආම්‍රිත ද්‍රව්‍ය;

(ඉ) යකඩ හා වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍ය හෝ යකඩ හා වෙනත් ලෝහ කොටස;

(ඊ) නිෂ්පාදනය සඳහා යොදා ගනු ලබන වෙනත් අමුද්‍රව්‍ය විලින් ඉතිරි වන කොටස හෝ නිෂ්පාදනයේ දී ලැබෙන හා අතුරු නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය හෝ කොටස;

(උ) අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය;

යන ආකාරයෙන් වර්ග කර, ඒ එක් එක් වර්ගයේ අපද්‍රව්‍ය බහාලීමට පිළියෙළ කර ඇති වෙන් වෙන් වූ භාජනවලට හෝ වැංකිවලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ග කර හාජනවල හෝ වැංකිවල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය ප්‍රාදේශීය සහාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩ පිළිවෙළ යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස, කින්නියා ප්‍රාදේශීය සහාවේ සහාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිලාරයෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතු ය.

15. එක් එක් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් ම මියන්ගෙන්, මැස්සන්ගෙන් හෝ වෙනත් කාමින්ගෙන් තොරව පවත්වා ගත යුතු අතර එක් ස්ථානයේ තබා ගන්නා ආහාර හෝ පාන පිළියෙළ කිරීමට යොදා ගන්නා ද්‍රව්‍ය හා පිළියෙළ කළ ආහාර හෝ පාන එක් සතුන්ගෙන් දුෂ්ණය වීම වැළැක්වීමට අවසා සියලුම විධිවිධාන සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

16. ගනුදෙනුකරු විසින් ඇතුවුම් කරන ලද ආහාර පිළිගැනීමේ දී, ඒවා අතින් ඇල්ලීම නොකළ යුතු අතර එක් ආහාර පිළිගැනීම් සඳහා හැන්දක් හෝ අඩුවක් හෝ ගැරුපුපුවක් හෝ වෙනත් සුදුසු ආකාරයේ උපකරණයක් යොදා ගත යුතු ය.

17. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ආහාර හෝ පාන පිළියෙළ කිරීමේ නියුක්ත එක් එක් සේවකයෙකු වෙත ම ආරක්ෂා මුඛ වැසුම්, අන් වැසුම්, පිරිසිදු යුද පාවත් වූ ක්මිස (ප්‍රේන්), නිස් වැසුම් (තොප්පි) යනාදි වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂා පිළිවැසුම් සපයා තිබිය යුතු ය. ඒ සමගම කාර්යයේ නියුක්ත වන එක් එක් සේවකයෙකු ම, සැම අවස්ථාවක ම කාර්යය ආරම්භ කිරීමට පෙර තොදින් ඇගුපත සේදීම මගින් නැතහොත් නැමුම මගින් ගැරිය පිරිසිදු කරමින්, එක් පිළිවැසුම් පැලැඳ සිටින බවට සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

18. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත සැම සේවකයෙකු සඳහා ම පිරිසිදු පානීය ජලය, පිරිසිදු තුවා, තියපොතු පිරිසිදු කිරීමට ඇති මුරසු සහ සබන් හෝ සබන් දියර සපයා තිබුම බලපත්‍රලාභියාගේ වගකීම විය යුතු ය.

19. බලපත්‍රලත් හෝටලයක සේවයේ නියුක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වගයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් වෙවදා පරීක්ෂණයට භාජනය කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

20. කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලපෑලත් නිලධාරීයෙකු විසින් තත් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද විලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටලයක් පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතු ය. ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන්. (20-29)
21. බලපත්‍රයේ ස්ථානයෙහි නිදහා කාමර වශයෙන් නිශ්චිතව වෙත් කර ඇති කාමරය හැර වෙනත් කිසියම් කාමරයක කවර හෝ තැනැත්තෙකුට නිදහා ගැනීමට ඉඩීම නොකළ යුතු ය.
22. මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xxiv) වන වගන්තියේ සඳහන් අවම ඉඩ ප්‍රමාණයට නොසැසදෙන තැනැත්තන් සංඛ්‍යාවක් යම් නිදහා කාමරයක නිදහාතීමට බලපත්‍රලාභීයා විසින් ඉඩීම නොකළ යුතු ය.
23. බලපත්‍රයේ ස්ථානයේ කිසියම් නිදහා කාමරයක හෝ ආකාර පිළියෙළ කරනු ලබන ස්ථානයක හෝ ආකාර ගැනීමට වෙන්කළ කිසියම් කොටසක කවර හෝ සන්න්ට්‍යෙකු තබා ගැනීම නොකළ යුතු ය.
24. බලපත්‍රයේ ස්ථානයෙන් ඉවත කින්නියා කසල කවර හෝ අවස්ථාවක බීම හෝ තැනින් තැන දැමීම නොකළ යුතු ය.
25. (i) කිසියම් ස්පර්ශක හෝ වර්ම රෝගකින් පෙළෙන හෝ මැතක දී එවැනි රෝගකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මැතක දී සාත්ත්‍ර කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බේඟ පෝෂණ සඳහා වෙවදූ වාර්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වී ඇත්තේ නම් මිස, ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රයේ ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක හෝ එසේ කාර්යයක නිශ්චිත යම් තැනැත්තෙකුගේ සභායකයෙකු වශයෙන් හෝ නිශ්චිත වීමට හෝ නිශ්චිත කරවීමට ඉඩීම නොකළ යුතු ය.
- (ii) හොඳින් සෝදා පිරිසිදු කළ ඇඳුම් ඇද නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක්ට, බලපත්‍රයේ ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක ඔහුව නිශ්චිත කරවීම හෝ නිශ්චිත වීමට ඉඩීම හෝ නොකළ යුතු ය.
26. (i) බලපත්‍රයේ ස්ථානයේ ආකාර පිළියෙළ කිරීම හෝ පිළිගන්වන කාර්යයන්වල නිශ්චිතවන කවර හෝ සේවකයෙක් සෞඛ්‍ය අභිතකර වන නැතහොත් අමුද වන කිසියම් කාර්යයක නිශ්චිත වීම නොකළ යුතු ය.
- (ii) කවර හෝ සේවකයෙකු ආසන්නයේ පදිංචිකරුවන්ට බාධාවක්වන ආකාරයෙන් ගිත ගායනා කිරීම හෝ තැබී වාදන යන්ත්‍ර කියා කරවීම හෝ අනවශය ආකාරයේ ගබඳ ඇති කිරීම හෝ නොකළ යුතු ය.
27. කවර හෝ බලපත්‍රලාභීයෙකු මේ කොටසේ 30 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ මිල දී ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ රෝ බාධා කිරීම නොකළ යුතු ය.
28. (i) 1980 වසරේ 26 වන අංකය දරන ආකාර පනත යටතේ 1991.08.01 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙන් (අති විශේෂ) පළ කරන ලද පහත 01 වන උපලද්ධනයෙන් දක්වා ඇති කිරීමට අවශ්‍ය කරන අවම වශයෙන් යම් ද්‍රව්‍යයක් එකතු නොකළ බාල කළ කිරී, කිරී ද්‍රව්‍යයන් කිසිවක් කවර හෝ බලපත්‍රලාභීයෙකු තබා ගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතු ය.
- (ii) කවර හෝ බලපත්‍රලාභීයෙකු මනුෂ්‍ය පරිහෝජනයට තුළුදු නැතහොත් නරක් වූ සම්පූර්ණ යොද සහිත කිරී කිසිවක් තබාගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතු ය.
29. කිසියම් බලපත්‍රයේ ස්ථානයක කවර හෝ අවස්ථාවක නිදහා කාමරවල -
- (i) තනි නිදහා කාමරයක එක් ඇදකට වැඩියෙන් ද,
- (ii) යුගල නිදහා කාමරයක ද්විත්ව ඇදක් හෝ තනි ඇදන් දෙකකට වැඩියෙන් ද,

(iii) නිත්ව නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇදක් හා තනි ඇදකට හෝ තනි ඇදන් තුනකට වැඩියෙන් ද,

(iv) පමුල් නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇදත් දෙකක් හා තනි ඇදක් හෝ ද්විත්ව ඇදක් හා තනි ඇදන් තුනක් හෝ තනි ඇදන් පහකට වැඩියෙන් නොතිය යුතු ය.

එසේම, කවර හෝ හෝටලයක තනි නිදන කාමරයක එක් තැනැත්තෙකුට වැඩියෙන් හෝ යුගල තිදන කාමරයක දෙදෙනෙකුට වැඩියෙන් හෝ නිත්ව නිදන කාමරයක තුන් දෙනෙකුට වැඩියෙන් හෝ එලෙස සියලු ම කාමරවල නිදා ගැනීමට ඉඩීම බලපත්‍රාහියා විසින් නොකළ යුතු ය. කෙසේ වුව ද, මෙම කවර හෝ කාමරයක නිදාගත්තා යම් තැනැත්තෙකු වයස අඩරුදු 12ට අඩු අයෙකු වන විට, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියමයන් සඳහා මූල්‍ය එක් අයෙකු ලෙස අදහස් නොකළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ  
කාර්යාලය  
(30 - 31)

30. කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කිසියම් බලපත්‍රක් ස්ථානයක තිශ්පාදනය කරන හෝ විකිණීමට ප්‍රදරුණය කර ඇති හෝ විකිණීමට තබා ඇති යම් කැම වර්ගයකින් සාම්පූර්ණ පරිශ්වය පරිස්‍යන සඳහා එහි මිල ගෙවා ලබා ගැනීම නිත්‍යානුකුල වන්නේ ය.

31. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් හෝටලයක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රාහියා, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල කවර හෝ නියමයන්ට පත්‍රානි වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එක් ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තන්ත්වයට ගෙන එමට අවශ්‍ය සියලු එදු ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රාහියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එක් බලපත්‍රාහියා වෙත හාරිය යුතු ය.

අයකිරීම හා ගාස්තු

32. කිසියම් හෝටලයක් පවත්වා ගෙන යාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඳුක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය.

බලය පැවරීම

33. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවතා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලත්තල, කාර්ය හෝ කර්තව් කිවිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නිත්‍යානුකුල වන්නේ ය.

බලපත්‍රයේ හෝ  
අවසර පත්‍රයේ  
වලද කාලය

34. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් නිකුත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක්ම කළුන් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මිස, ඒ බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහා ද, ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනෙන් අවසන් විය යුතු ය.

පරීක්ෂණ ක්‍රියා  
පටිපාටිය හා  
අධිකාරය  
(35-38)

35. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් විධානය කරනු ලැබ ඇති නියමයන්, නිසි කාලය කුළ බලපත්‍රක් ස්ථානයේ පරීක්ෂණ කිරීමට කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය.

36. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රක් ස්ථානයක් පරීක්ෂා කිරීමට කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සභාය වීම බලපත්‍රාහියාගේ කාර්යය විය යුතු අතර එවැනි කිසියම් පරීක්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතු ය.

37. මේ කොටසේ 31 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රාහියෙකු විසින් එක් දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයට ක්‍රියා කළ යුතු ය. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක, එක් දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනය දිරීස කිරීමට කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය. කෙසේ වුව ද, ඒ ආකාරයෙන් දිරීස කරනු ලබන කාලය දින දහ හතරකට නොවැඩි විය යුතු ය.

38. මේ කොටසේ 37 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රාහියෙකු විසින් එක් දැන්වීමේ නියම කර ඇති දිනය හෝ දිරීස කරනු ලැබු දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියා කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක,

ල් ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේ ය.

39. බලපත්‍රලාභීයකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරික්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබාදිය යුත්තේ ය. පැමිණිල් හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය
40. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය. අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලාභය කිරීම.
41. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලාභය කිරීම පිළිබඳ වූ වරදක් සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් දඩියකට යටත් විය යුතු ය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩියකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලාභය කිරීම තවදුටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩියකට ද යටත්විය යුතු ය. දඩි හා දැන්තින.
42. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල- අරථ නිර්පතය හා නිර්වචන.
- “කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආයාපනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තොරු පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.
- “කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ ප්‍රදේශය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් වන්නේ ය.
- “බලයලත් නිලධාරියා” යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවත්තු ලැබූ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.
- “නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය” යන්නෙන්, 1978 වසර 41 වන අංකය දරන නාගරික සංවර්ධන අධිකාරී පනත යටතේ සංස්ථාපනය කරන ලද නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය යනුවෙන් අදහස් වේ.
- “පරික්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන්, අදාළ ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු හෝ නිෂ්පාදන කටයුතු සිදු කෙරෙන මිනැම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.
- “බලපත්‍රලාභීය” යන්නෙන්, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ භාරකරු හෝ කළමනාකරු තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය භාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.
- “බලපත්‍රලත් ස්ථානය” යන්නෙන්, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සැම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්ච කරන ස්ථානය අදහස් වේ.
- “හෝටලය” යන්නෙන්, විකිණීම සඳහා පිළු බත් සහ ව්‍යාපෘති පිළියෙල කරන හෝ තබාගන්නා හෝ ප්‍රදේශය කරන ස්ථානයන්, ආභාර වේලක් සඳහා කැමට සුදුසු වෙනත් කවර හෝ පිළියෙල කළ ආභාර වර්ගයක් හෝ කිසියම් කෙටි ආභාර වර්ගයක් විකිණීම සඳහා පිළියෙල කරන හෝ තබා ගන්නා හෝ ප්‍රදේශය කරන ස්ථානයන් හෝ එකී කාර්යයන් සමග ගනුදෙනුකරුවන් නවාතැන් ගැනීමට ඉඩකඩ සළස්වා ඇති ස්ථානයක් අදහස් වේ.

“පවුල් නිදන කාමරය” යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් පස් දෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකිඩික් සහ ද්වීත්ව ඇදන් දෙකක් හා තනි ඇදක් හෝ ද්වීත්ව ඇදන් එකක් හා තනි ඇදන් තුනක් හෝ තනි ඇදන් පහක් සහිත කාමරයක් ද,

“ත්‍රිත්ව නිදන කාමරය” යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් තුන් දෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකිඩික් සහ ද්වීත්ව ඇදක් හා තනි ඇදක් හෝ තනි ඇදන් තුනක් සහිත කාමරයක් ද,

“පුගල නිදන කාමරය” යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් දෙදෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකිඩික් සහ ද්වීත්ව ඇදක් හෝ තනි ඇදන් දෙකක් සහිත කාමරයක් ද,

“තනි නිදන කාමරය” යන්නෙන්, තැනැත්තෙකුට පමණක් නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකිඩික් සහ තනි ඇදක් සහිත කාමරයක් ද,

“පුගල ඇද” යන්නෙන්, අවම වශයෙන් දිග සෙන්ටි මීටර් 200 ක් දිග හා පළල සෙන්ටි මීටර් 125 ක් වූ මෙටිටයක් සහිත ඇදක් ද,

“තනි ඇද” යන්නෙන්, අවම වශයෙන් දිග සෙන්ටි මීටර් 200 ක් හා පළල සෙන්ටි මීටර් 95 ක් වූ මෙටිටයක් සහිත ඇදක් ද අදහස් වේ.

#### උපලේඛන 01

#### කිරීවල සංස්කීර්ණය

I වන තීරය කිරීවල වර්ගය	II වන තීරය කිරීවල නාමය	III වන තීරය ක්ෂීර මේදය අවම ප්‍රතිශතය	IV වන තීරය ක්ෂීර මේදය හැර ක්ෂීර සන් ද්‍රව්‍ය අවම ප්‍රතිශතය
1. මි කිරී	සකස් නොකළ පැස්ටරී කෘත හෝ ජීවාණු කෘත	7.0	9.0
2. එළතිරී	එම	3.5	8.5
3. ප්‍රමිත කළ	පැස්ටරී කෘත හෝ ජීවාණු කෘත	3.25	8.25
4. සකස් කළ	එම	2.0	8.5
5. රස කළ	එම	2.0	7.2
6. යොදය රහිත හෝ මේදය රහිත	එම	-	8.5

කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටලයක් පවත්වා ගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බුදු / වෙළෙඳ බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය - 20..... වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම : .....
2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානය :
  - (i) කොට්ඨාසය : ..... වරිපනම් අංකය .....
  - (ii) විවිධයේ / පාරේ නම : .....
  - (iii) ග්‍රාම නිලධාරී :- කොට්ඨාස අංකය:- ..... කොට්ඨාසයේ නම:- .....
3. අයදුම්කරුගේ :
  - (i) සම්පූර්ණ නම: .....
  - (ii) ස්ථිර ලිපිනය: .....
  - (iii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය: .....
  - (iv) ජාතික හැඳුනුම්පතේ අංකය: .....
  - (v) දුරකථන අංකය: .....
  - (vi) විද්‍යුත් තැපෑල් ලිපිනය: .....
4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය: .....
- (ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය: .....
- (iii) කර්මාන්තය / ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ/නියෝජිතයාගේ:
  - (a) නම: .....
  - (b) දුරකථන අංකය: .....
5. ගොඩනැගිල්ල කිවියට ලබගෙන ඇත්තේ නම්:
  - (i) අධිකරුගේ නම : .....
  - (ii) ලිපිනය : .....
6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍රය ලබාගෙන තිබේ ද? ඔව්: ..... නැත්: ....
   
මව් නම්: බලපත්‍රය අංකය: ..... දිනය: .....
7. හෝටලය තුළ-
  - (i) තනි කාමර සංඛ්‍යාව: .....
  - (ii) යුගල කාමර සංඛ්‍යාව: .....
  - (iii) ත්‍රිත්ව කාමර සංඛ්‍යාව: .....
  - (iv) පැවුල් කාමර සංඛ්‍යාව: .....
  - (v) එකවර නවාතැන් ගත හැකි සම්පූර්ණ සංඛ්‍යාව : .....
8. හෝටලයෙහි නිපුක්ත සේවක සංඛ්‍යාව (කළමනාකරු ද සමග) : .....
9. වැසිකිලි / කැසිකිලි-
  - (i) පිරිමි සේවක වැසිකිලි / කැසිකිලි සංඛ්‍යාව : .....
  - (ii) කාන්තා සේවක වැසිකිලි / කැසිකිලි සංඛ්‍යාව : .....
  - (iii) ගනුදෙනුකාර පිරිමි වැසිකිලි / කැසිකිලි සංඛ්‍යාව: .....
  - (iv) ගනුදෙනුකාර කාන්තා වැසිකිලි / කැසිකිලි සංඛ්‍යාව: .....
10. නාන කාමර-
  - (i) පිරිමි නාන කාමර සංඛ්‍යාව: .....
  - (ii) කාන්තා නාන කාමර සංඛ්‍යාව : .....

11. මුළුතැන් ගෙවල් සංඛ්‍යාව : .....

12. ජල සම්පාදන ප්‍රහැවය : .....

13. සන අපද්‍රව්‍ය අවසන් බැහැර කිරීම සිදුකරන ක්‍රමවේදය: .....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත් නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. හෝටලය පවත්වාගෙන යන ස්ථානය සඳහා 20..... වර්ෂය වෙනුවෙන් වෙළෙඳ බලපත්‍රයක් මා වෙත නිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ පිළිබඳව පවත්නා නීතිමයිවලට මම එකත වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය: .....

#### කාර්යාලයේ ප්‍රධාන සඳහා

ඉහත ඉදිරිපත් කළ පරිදීදෙන් වාර්තා කිරීම පිණීස

.....  
සහාපති / ලේකම් / බලයලන් නිලධාරියා

වර්පනම් අංශයේ වාර්තාව පිණීස

කොට්ඨාසය: ..... වර්පනම් අංශය: .....

විවිධයේ / පාරේ

නම: .....

අයිතිකරුගේ නම: .....

දේපලෙහි ස්වභාවය: .....

වාර්ෂික වටිනාකම : ..... හිත වර්පනම් මුදල: ..... ඇත්: ..... නැත්: .....

.....  
පරිපාලන නිලධාරී/අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය : .....

ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණීස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය : .....

ගෙවිය යුතු ගාස්තුව : .....

ලේකකය ABC

සටහන් : .....

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය : .....

සොංබු චෙවදු නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

ମହାରାଜା କେଣାଳୀ ପରିଷକରେ ଲାଗୁ

ମହାଶ୍ରଦ୍ଧା କାନ୍ତିକାଳୀଙ୍କ ପରିକଳ୍ପନା.

ଦୈନିକ : .....

## සොබු වෙද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිළිස

## සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී.

ଦିନାଯ : .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිළිස

කුලී ගිවිසුම : ..... ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය : ..... පාරිසරික බලපත්‍ර : .....  
 MOH වාර්තාව : ..... අනුකූලතා සහතිකය : ..... මත්පැන් බදු බලපත්‍ර: .....  
 පහත සඳහන් හේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිරදේශ කරමි./නොකරමි.

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

ଦିନଯି: .....

## ලේකම්වරයාගේ නිරද්‍යෝග පිණිස

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිරදේශ කරමි.

ලේකම්.

ଦିନାଯି: .....

අනුමත කරමි. / තොකරමි

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/ලලයලත් නිලධාරියා.

ଦୈନିକ: .....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ ව්‍යවසාය පිණිස

ලදුපත් අංකය : .....

බලපත්‍ර අංකය : .....

ලදුපත් දිනය : .....

බලපත්‍ර දිනය: .....

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට නිර්දේශ කරමි.

.....  
අංදායම් පරීජාලන නිලධාරී.

දිනය: .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි

.....  
ලේකම්.

දිනය: .....

බලපත්‍ර අත්සන් කරන ලදී.

.....  
ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරීය.

දිනය: .....

**කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකරි පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම පාලනය කිරීම සහ අධික්ෂණය කිරීම සම්මත අනුරු ව්‍යවස්ථා**

1. කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකරි විධිමත් කිරීම, පාලනය කිරීම සහ අධික්ෂණය කිරීම සම්මත අනුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැක.

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ පිරිසිදු හාවය හා සෞඛ්‍ය ආරක්ෂාවන අරමුණින් මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාව සකස් කර ඇත.

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 (1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix) (උ) වන උප වගන්තිය යටතේ කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවැරී ඇති බලනල ප්‍රකාරව මෙම සම්මත අනුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත.

4. ඇමුණුම 1 හි දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම බලපත්‍රලාභීයාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේය.

5. පහත දැක්වෙන නියමයන් ඒ ආකාරයෙන් ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක් කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ බෙකරියකට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතුය.

(i) බෙකරියක් දරන් හෝ විදුලියෙන් හෝ තාපය ලබා ගන්නා මාධ්‍ය කවරක් වුවද බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අභ්‍යන්තරීය තත්ත්වයින් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

(ii) බෙකරියේ එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි ක්‍රිඩ්‍රෑම් ස්ථාන කර තිබිය යුතුය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජනෙන්ල විවෘත කළ විට ඒ ක්‍රිඩ්‍රෑම් වර්ගේ කාමරයේ බිම වර්ගලයෙන් පහළාවන් එකකට නොඅඩු විය යුතුය. කෙසේ වුවද කිසියම් කාමරයක් වායුසමනය කර ඇති අවස්ථාවකදී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතුය.

(iii) බලපත්‍ර ලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම ඇතුළු වහල (සිවිලිමක්) සවිකර තැබිය යුතු අතර එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතුය.

(iv) එක් එක් කාමරයක ම බිම කොටස සිමෙන්ති දමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන් ගබාල් (බිම ගබාල්) අල්ල තිබිය යුතුය.

(v) බෙකරියේ උදුන (පෝරතුව) ස්ථානගත කර ඇති කාමරයේ බිත්තියේ උස පොලොව මට්ටමේ සිට ඇතුළු වහල (සිවිලිම) දක්වා මීටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් යුතු විය යුතුය.

(vi) තවද කාමරවල බිත්ති ගබාලන් සිමෙන්ති ගලන් නැතහොත් අනුමත වෙනත් ගලන් තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැන්තම කපරාරු කර තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය. තවද වෙනත් කාමර ඇත්තිනියම් හෝ වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍යයන් සමග ලි පාවිච්ච කරමින් බිත්ති සම්පූර්ණ කර තිබෙන අවස්ථාවක ලියේ මතුපිට තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.

(vii) බෙකරිය තුළ සියලුම සවිකිරීම කොටස්වල තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.

(viii) වහලය කිසියම් ස්ථීර සන් ද්‍රව්‍යකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙළවරවල් පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5 කට උසකින් පිහිටා තිබිය යුතුය. වහලය හා බිත්ති අතර පළල මීටර් 1.0 ක් විය යුතුය. :අගුව-

(ix) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චයට ගන්නා ජලය මනුෂ්‍ය පරිභාෂ්‍යනය සඳහා සුදුසුවන බවට ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවතන මණ්ඩලය විසින් තිකත් කරනු ලැබූ තත්ත්ව සහතිකයක් ලබා ගෙන තිබිය යුතුවාක් මෙන්ම අවම වශයෙන් සැම මාස හයකට වරක් මේ තත්ත්ව සහතිකය අභ්‍යන්තරීය සිදු කළ යුතුය. ජාතික ජලාපවතන මණ්ඩලය විසින් සපයනු ලබන ජලය

අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය

අරමුණ

අනුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය සඳහා එහෙතික ප්‍රතිපාදන

ඉඩ කළ යුතු කාස්යයන් (4-24)

ස්ථානයේ පාවිච්චිය සඳහා යොදා ගන්නේ නම් එකී තත්ත්ව සහතිකය ලැබේ ඇති සේ සලකනු ලැබේය යුතුය.

(x) බලපත්‍රයෙන් ස්ථානයේ කාර්යයන්ට යොදා ගන්නා ජලය ගබඩා කර තබන්නේ නම් එසේ ගබඩා කර තබන ජලය අපවිතු විමෙන් වළක්වා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධිවිධාන සලස්වා තිබේ බලපත්‍රාධියගේ කාර්යය විය යුතුය.

(xi) නිෂ්පාදන ස්ථානයේ කාර්යය සඳහා ජලය පාවිච්චි කරන සැම කාමරයකම ආරක්ෂිත ජල සැපයුම්ක් නළ මගින් සපයා තිබිය යුතුය.

(xii) කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අප ජලාපවහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රයෙන් ස්ථානයේ බැහැර කරන අප ජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයන්ට අනුව අප ජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්වීය හැකිය. එසේ තොවන අවස්ථාවන්හි එකී අප ජලය උරා ගන්නා වළකට ගලා යාමට සලස්වා තිබිය යුතුය. තවද එකී අප ජලය උරා ගන්නා වල මාරුගය පිටතට විවාත තොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර මගින් තැනු මිදක සිට මිටර පහළාවකට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතුය.

(xiii) මේ කොටසේ 13 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයට අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ වැඩිහිටිවෙළක් ඇති කර තිබිය යුතුය.

(xiv) බලපත්‍රය ඉල්ලා සිටින බෙකරිය දර පාවිච්චි කරන බෙකරියක් වන විට

(අ) බෙකරි උදුනේ (පෝරණුව) දුම් කුවුඩාවේ ඉහළ කෙළවර අවම වශයෙන් පොලොව මට්ටමෙන් මිටර 7.5 ක් උසට ඉදිකර තිබිය යුතුය.

(ආ) බෙකරි උදුනේන් ඉවත් කරන දැවී ගිය අත් සහ ගේෂ දැව කොටස් ඉවත් කිරීමට ප්‍රමාණවත් භාජනයක් සපයා තිබිය යුතුය.

(ඇ) බෙකරි උදුනේ පිටත තීන්ත හෝ පුණු ගා තිබිය යුතුයි.

(ඇ) ඉන්ධන ගබඩා කිරීම සඳහා වෙනම කාමරයක් හෝ ස්ථානයක් තිබිය යුතුයි.

(xv) බලපත්‍රය ඉල්ලා සිටින බෙකරිය විදුලි බලයෙන් ක්‍රියාකාරන බෙකරියක් වනවිට

(අ) බෙකරි උපකරණවලට විදුලිය සම්බන්ධ කරන “විදුලි පේනු” ආරක්ෂිත තත්ත්වයේ පැවතිය යුතු අතර අධි වෝලෝයිකාවය ඇතිවන අවස්ථාවකදී හෝ විදුලිය කාන්දු වීමකදී විදුලිය ස්වයංක්‍රීයව විසන්ධි කෙරෙන උපකරණ සම් කර තිබිය යුතු ය.

(ආ) බෙකරි පරිග්‍රය තුළ සවිකර ඇති විදුලි රහැන් පිටතට විදුලිය කාන්දුවීම් වලින් තොර බට හෝ පෙවිටි ඇතුළතින් ඇද තිබිය යුතු අතර පිටතට තිරුවරණය වූ විදුලි රහැන් කෙළවරවල් නොතිබිය යුතුය.

6. බලපත්‍රයෙන් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවීමේ උපකරණ සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයක් විදුලි සම්බන්ධතාවය ලබාගෙන ඇත්තේ අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවීමේ උපකරණ ද ක්‍රියාකාරී හා සූදානම් තත්ත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතුය.

7. තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති සැම කොටසකම අවම වශයෙන් අවුරුදුකට එක් වරක් බැඳීන් තීන්ත ආලේප කිරීම කළ යුතුය.

8. පිටි ඇතිම සඳහා යොදා ගන්නා එක් එක් කාමරයක ම බිම් කොටස, යටත් පිටිසේයින් සැම සතියකට වරක්ම අවම වශයෙන් එක් වතාවක්වත් සේදීම කළ යුතුය.

9. බලපත්‍රයෙන් සියලුම මේස මත්‍යිට ප්‍රේදු නොතිබෙන සේ සූම්ට කර තිබිය යුතු අතර ලි පිරිදුම් අතර හිඛිස් නොමැති වනසේ මල නොබැඳෙන වානේ තහඩු වලින් පුරුද්දා තිබිය යුතුය.

10. බලපත්‍රලත් බෙකරියක සේවයේ නියුත්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වත්තාවක් වෙවාදා පරික්ෂණයකට හාජනය කරවීම බලපත්‍ර ලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

11. බෙකරිය සහ එහි වටපිටාවද, කාණු, ලිබඩු හා උපකරණ පිටිසිදුව හා මතා අභ්‍යන්තරීය තත්ත්වයකින් තබා ගත යුතුය.

12. බෙකරියේ සේවයේ යෙදෙන එක් එක් සේවකයෙකු වෙතම ආරක්ෂිත මුද වැසුම්, අත් වැසුම්, පිරිසිදු සුදු පාටින් වූ කම්පිස (ලේපුන්) හිස් වැසුම් (තොපේ) යානාදී වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂිත පිළිවැසුම් සපයා තිබිය යුතුය. එම සමගම කාර්යයේ නියුත්ත වන එක් එක් සේවකයෙකු ම සැම අවස්ථාවක ම කාර්යය ආරම්භ කිරීමට පෙර හොඳින් ඇගපත සේදීම මගින් නැම් මගින් ගරිරය පිටිසිදු කරමින් එකි පිළිවැසුම් පැලද සිටින බවට සහතික කරවීම බලපත්‍ර ලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඒ ඒ කොටසේ එකතුවන සියලුම කසල මේ කොටසේ 14 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ග කර අපාර්තමේන්තුවකින් තැනු හාජනයකට වහාම දැමීමට සැලැස්විය යුතුය. එකි කසල අවම වශයෙන් සතියකට දෙවරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් රට වඩා වැඩි වාර්ගණ්‍යකින් ඒ ස්ථානයෙන් ඉවත් කිරීමට සැලැස්විය යුතු අතර එකි හාජනවලට කසල බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේදී හැර අන් සියලු වේලාවන්හිදී එම හාජනය හොඳින් වසා තැබිය යුතුය.

14. (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන සියලුම අපද්‍රව්‍ය නැවත ප්‍රතිච්ඡිකරණයට ගන්නේ නම් අප ද්‍රව්‍ය පහත සඳහන් ආකාරයෙන් වර්ගීකරණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

(අ) ජෙත්වහායන අපද්‍රව්‍ය ;

(ආ) වීදුරු ;

(ඇ) කඩාසි හෝ කඩාසි ආස්‍රිත ද්‍රව්‍ය ;

(ඈ) පොලිතින්, ජ්ලාස්ටික් හෝ පොලිතින් හා ජ්ලාස්ටික් ආස්‍රිත ද්‍රව්‍ය ;

(ඉ) යකඩ හා වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍ය හෝ යකඩ හා වෙනත් ලෝහ කොටස ;

(ඊ) නිෂ්පාදනය සඳහා යොදා ගනු ලබන වෙනත් අමු ද්‍රව්‍ය වලින් ඉතිරිවන කොටසේ හෝ නිෂ්පාදනයේදී ලැබෙන හා අතුරු නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය කොටස ;

(උ) අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය ;

යන ආකාරයෙන් වර්ගකර ඒ එක් එක් වර්ගයේ අපද්‍රව්‍ය බහාලීම පිළිබඳ කර ඇති වෙන් වෙන් වූ හාජනවලට හෝ වැඩික්වලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ගකර හාජනවල හෝ වැඩික්වල දීමා ඇති අපද්‍රව්‍ය කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය වැඩ පිළිවෙළ යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතුය.

15. බෙකරියේ පාවිච්චිය සඳහා තබා ගන්නා පිටි සහ වෙනත් එකතු කරනු ලබන ද්‍රව්‍යන් ගබඩා කිරීමට ඒ සඳහාම වෙන් වූ වෙනම කාමරයක් යොදා ගෙන තිබිය යුතුය. මෙම කාමරය ප්‍රමාණවත් වාතාග්‍රයකින් යුත්ත විය යුතුය. තවද, මියන්, මැස්සන් කාමින් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය තොහැකි ලෙස ආරක්ෂාකාරීවද තිබිය යුතුය.

16. මේ කොටසේ 15 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි ගබඩා කාමරයේ පිටි ගබඩා කිරීමේදී අවම වශයෙන් පොලොව මට්ටමෙන් සෙන්ටි මිටර 20.0 ක් උස පාද මත තැබු ලැබේ තවත් හිස්ව තිබෙන විට

පහසුවෙන් එහා මෙහා ගෙන යා හැකි ආකාරයෙන් නිම කර තිබිය යුතු ය. එසේම එකි ලැලී තවිටුව යටින් මියන්, මැස්සන්ට, කැමින්ට හෝ වෙනත් සතුන්ට රැදී සිටිය නොහැකි වන සේ ආවරණය කර තිබිය යුතුවාත් මෙන්ම, අවම වශයෙන් බිත්තියෙන් සෙන්ට් මිටර් 23.0 ඇතින් තබා තිබිය යුතුය.

17. මේ කොටසේ 16 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරදී ලැලී තවිටු අවම වශයෙන් මාසයකට දෙවරක් බැගින් කාමරයෙන් පිටතට ගෙන පිරිසිදු කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රාහියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

18. සේවකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා අවම වශයෙන් සැම 10 දෙනෙකුට එකක් බැගින් වන සේ ස්ත්‍රී හා පුරුෂ දේපාර්ශවයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තිබිය යුතුය. එලස වූ වැසිකිලි හා කැසිකිලි බෙකරියෙන් ආහාර නිෂ්පාදනය කරන කාමර ගබඩා කාමර හෝ බෙකරි නිෂ්පාදන විකිණීමට පුදරුණය කර ඇති කාමර යනාදිය සමඟ සාපුරුව සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් සෞඛ්‍ය රකින ආකාරයින් වූ දුරකින් තනා තිබිය යුතුය.

19. මෙම බෙකරියේ සේවයේ තියුක්ත සැම සේවකයෙකු සඳහාම පිරිසිදු පානීය ජලය, පිරිසිදු කුවා, නියපොතු පිරිසිදු කිරීමට ඇති බුරුසු හා සබන් හෝ සබන් දියර සපයා තිබීම බලපත්‍රාහියාගේ වගකීම විය යුතුය.

20. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍ර යැම බෙකරියකම සම්මත පඩි සහිත තරුදියක් ඉලෙක්ට්‍රොනික් තරුදියක් හෝ වෙනත් කිසියම් වර්ගයක සම්මත තරුදියක් තැබීමට සැලැස්වීම සහ කිසියම් ගණුදෙනුකරුවෙකු විසින් ඉල්ලා සිටි විට විකුණන හෝ විකිණීමට පුදරුණය කර ඇති යම් බෙකරි නිෂ්පාදනයක බර කිරා බැලීමට හෝ කිරා පෙන්වීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රාහියාගේ වගකීම විය යුතුය.

21. කිසියම් බෙකරියක බෙකරි නිෂ්පාදන විකිණීමට පුවාහානය කිරීමේදී දුව්ලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය හෝ ජලය ඇතුළුවිය නොහැකි වන සේ ආවරණය කළ පෙටටි යොදා ගැනීම බලපත්‍රාහියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

22. බෙකරියේ බලපත්‍රාහියා විසින් “තමන්ගේ නමත්” “බලයලත් බෙකරිය” යන වාක්‍ය ත්‍රිවිධ හාඡාවෙන් උගු පුවරුවක් එකි ස්ථානයේ විවෘතව පුදරුණය කර තිබිය යුතු වන්නේ ය.

23. බෙකරි නිෂ්පාදන දේවල් විකිණීම සඳහා ගෙනයන තැනැත්තන් කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් අත්සන් කළ ලියාපදිංචි අවසර පත්‍රයක් තබා ගත යුතුය.

24. කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සියලුම සේවකයින්ගේ (පාන් වෙළඳාමිකරු ඇතුළුව) නම් සහ ලිපිනයන් ඇතුළත් ලේඛනයක් බලපත්‍රධාරියා විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

ඉටු නොකළ යුතු  
කාර්යයන්  
(26 - 34)

25. සැම බලපත්‍ර ලාභීයකුම තම සේවා ස්ථානයේ සේවය කරන සියලු සේවකයින් වසරකට වරක්වන් මෙවදා පරීක්ෂණයක් සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

26. කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තත් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද වළඳා බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල පුද්ගලය තුළ බෙකරියක් පවත්වා ගෙන යාම නොකළ යුතුය.

27. බෙකරි නිෂ්පාදන සඳහා යොදා ගන්නා පිටි සහ වෙනත් එකතු කරනු ලබන ද්‍රව්‍යන් කළේ ඉකුත් විමේ දිනය ප්‍රමාණවත් කාලයක් ඉදිරිපත පවතින්නේ නම් මිස කවර හෝ අවස්ථාවක එකි ද්‍රව්‍ය බෙකරි නිෂ්පාදන කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතුය.

28. (i) කිසියම් ස්ථානයක හෝ වර්ම රෝගයකින් පෙළෙන හෝ මැතකදී එවැනි රෝගයකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මැතකදී සාත්ත්ව කිරීමේ යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකි රෝග ආසාදන සහ බ්ලේජ පෙළෙමින් සඳහා මෙවදා වාර්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වී ඇත්තේ නම් මිස ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රක් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක නියුක්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සභායකයෙකු වශයෙන් හෝ නියුක්ත කරවීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) නොදින් සේදා පිරිසිදු කළ ඇශ්‍රම් ඇද නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක් ව බලපත්‍රය ලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක මිශ්‍රව නියුත්ක කරවීම හෝ නියුත්ක වීමට ඉඩිම නොකළ යුතුයි.

29. අනුමැතිය නොලත් රසායනික ද්‍රව්‍යයන්, වර්ණකයන් යනාදිය බෙකරි නිෂ්පාදන පිළියෙළ කිරීමේදී යොදා ගැනීම නොකළ යුතුයි.

30. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රලත් කවර හෝ ස්ථානයක කවර හෝ තැනැත්තෙකු නිදා ගැනීම නොකළ යුතු අතර බෙකරියේ කාර්යය සඳහා පාවිච්ච කරන උපකරණ හෝ ද්‍රව්‍ය හෝ නොවන වෙනත් යම් ද්‍රව්‍යක් තැබීම හෝ ගබඩා කර තැබීම හෝ නොකළ යුතුය. කෙසේ වූවද බෙකරියේ සේවයේ නියුත්ක තැනැත්තන් සඳහා වෙනම වෙනත්කර දී ඇති විවේක කාමරයක් හෝ ආහාර ගැනීමේ කාමරයක් මෙයට ඇතුළත් නොවිය යුතුයි.

31. බෙකරි නිෂ්පාදන සඳහා මනුෂ්‍ය පරිහේත්ත්‍යයට තුෂුපුසු ජලය යොදාගැනීම නොකළ යුතු අතර බෙකරියේ කාර්යය සඳහා යොදා ගන්නා ජලය තුෂුපු ජල වැංකියක ගබඩා කර තබන්නේ නම් එකී වැංකියේ සිට අවම වශයෙන් මේටර 18 කට අඩු දුරකින් කසලවලක් හෝ පොහොරවලක් හෝ ස්ථානගත කර නොතිබිය යුතුයි.

32. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බෙකරියේ කිසියම් ස්ථානයක හෝ එක් කොටසක කවර සතෙකු හෝ තබා ගැනීම හෝ එසේ තබා ගැනීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුය.

33. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කෙළ ගැසීම සඳහා තබා ඇති පඩික්කම් හැර වෙනත් කවර හෝ ස්ථානයක කෙළ ගැසීම නොකළ යුතු ය.

34. කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු මේ කොටසේ 34 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් මිලදී ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ රේට බාධා කිරීම නොකළ යුතුය.

35. කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කිසියම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ නිෂ්පාදනය කෙරෙන හෝ විකිණීමට තබා ඇති බෙකරි නිෂ්පාදනයක සාම්ප්‍රදායක්, පරික්ෂණ අරමුණ සඳහා එහි මිල ගෙවා ලබා ගැනීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්ය භාරය  
(35 - 36)

36. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් බෙකරියක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ නියාමයන්ට පටහැනීවන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ තියමයට අනුකූල තත්ත්වයට ගෙන එමට අවශ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරිය යුතුය.

37. කිසියම් බෙකරියක් පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පතනතේ 149 වන වගත්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොරුක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකීමට කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේය.

38. මේ කොටසේ අනුරු ව්‍යවස්ථාවලින් කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සභා කර ඇති බලයලත් කාර්ය හෝ කරනවා කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

39. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ තිකුත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක් ම, කළීන් අවලංගු කරනු නොලැබුවහාත් මිය ඒ බලපත්‍ර තිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහාද ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස තිස් එක දිනෙන් අවසන් විය යුතුය.

බලපත්‍රයේ හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය

40. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාවලින් විධානය කරනු ලැබ ඇති නියමයන් නිසි කාලය තුෂු බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරික්ෂා කිරීමට කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය.

පරික්ෂා තීය  
පටිපාටිය භා  
අධිකාරිය (40 - 43)

41. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක පරික්ෂා කිරීමට කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සහයවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්ය විය යුතු අතර එවැනි කිසියම් පරික්ෂා කිරීමක් නැවැන්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතුය.

42. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූණු කවර හෝ බලපත්‍රාහියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයට ක්‍රියාකල යුතුය. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් කළ දිනය දිරිස කිරීමට කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය. කොටසේ ව්‍යවද ඒ ආකාරයෙන් දිරිස කරණු ලබන කාලය දින 14 කට නොවැඩි විය යුතුය.

43. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ බලපත්‍රාහියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දින හෝ දිරිස කරනු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියාක්‍රීම පැහැරහැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ඒවානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට තීත්තානුකූල බලය ඇත්තේය.

පැමිණිලි හා පිළියම් යන්ත්‍රණය

44. බලපත්‍රාහියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර එම නිලධාරියා විසින් විධීමේ පරික්ෂණයක් පවත්වා විසුදුම් ලබා දිය යුත්තේය.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව උල්ලාංශනය කිරීම

ද්‍රව්‍ය හා දැන්වීමෙය

45. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියලුම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේය.

46. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලාංශනය කිරීම පිළිබඳව තු වරදක් සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දුරන ප්‍රාදේශීය සභා පතනේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියෙහි සඳහන් ද්‍රව්‍යකට යටත් විය යුතුය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් ද්‍රව්‍යකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලාංශනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියෙහි සඳහන් අතිරේක ද්‍රව්‍යකටද යටත් විය යුතුය.

පර්ප නිරුපණය හා නිර්වචනය

47. පද සම්බන්ධයෙන් අන්තාර්ථියක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල -

“කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන් පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම ආයා පතනේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තොරා පත් කරගෙන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

“කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභා පතන යටතේ අදාළ ප්‍රාදේශීය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන සභාව අදහස් වන්නේය.

“බලයලත් නිලධාරියා” යන්නෙන් තන් කාර්යය සඳහා කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබූ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙකු අදහස් වේ. පරීක්ෂා කිරීමට බලය ඇති නියමිත කාලය යන්නෙන් යම් නිශ්චිත ස්ථානයක පවත්වා ගෙන යනු ලබන ව්‍යාපාරයක් සම්බන්ධයෙන් පියවර ගත හැකි ඕනෑම අවස්ථාවක්.

“බලපත්‍රාහියා” යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස්වන අතර එකී බලපත්‍රාහියා ස්ථානයේ භාරකරු හෝ තන් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය භාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.

“බලපත්‍රාහියා ස්ථානය” යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සැම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්ච කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

“බෙකරි නිෂ්පාදන” යන්නෙන් විකිණීම සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකුගේ ඇණවුමක් මත පාන්, තෙක්, බනිස්, විස්කේක්තු හෝ රස කුවිල් සාදන යම් ස්ථානයක් අදහස්වන අතර එවැනි ආහාර පිළියෙල කරනු ලබන එවැනි ආහාර පිළියෙල කිරීම සඳහා ද්‍රව්‍ය ගබඩා කර තබන කිසියම් ස්ථානයක් ද අදහස් වේ.

අදාළුම 01

කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රාදේශීය තුළ බෙකරියක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බුදු/වෛලද බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහාවන අයදුම් පත්‍රය

20.....වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම .....

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානය

- i. කොට්ඨාසය .....
- ii. විවෘත අංකය .....
- iii. විදියේ / පාරේ නම .....
- iv. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස අංකය .....
- v. කොට්ඨාසයේ නම .....

3. අයදුම්කරුගේ

- i. සම්පූර්ණ නම .....
- ii. ස්විර ලිපිනය .....
- iii. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස .....
- iv. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය .....
- v. දුරකථන අංකය .....
- vi. විදුත් කැපැල් ලිපිනය .....

4. ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය

- i. ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .....
- ii. කරමාන්තය/ ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ / නියෝජිතයාගේ
  - (a) නම .....
  - (b) දුරකථන අංකය .....

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබාගෙන ඇත්තේ නම

- (i) ඇයිතිකරුගේ නම .....
- (ii) ලිපිනය .....

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍ර ලබාගෙන තිබේ ද? ඔව් නැත .....

ඔව් නම් බලපත්‍ර අංකය .....

දිනය .....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත් නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. කරමාන්තය/වෛලදාම පවත්වාගෙන යන ස්ථානය සඳහා 20..... වර්ෂය වෙනුවෙන් කරමාන්ත/වෛලද බලපත්‍රයක් මා වෙත නිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ පිළිබඳව පවත්නා නීතිඥීවලට මම එකු වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය .....

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝගනය සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදිදෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

.....  
සහාපති / ලේකම් / බලයලන් නිලධාරියා

වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාසය ..... වරිපනම් අංශය .....  
විදියේ / පාරේ නම .....  
අයිතිකරුගේ නම .....  
දේශපාලනී ස්වභාවය .....  
වාර්ෂික වට්නාකම ..... මිග වරිපනම් මුදල ඇත ..... නැත .....  
.....

පරිභාලන නිලධාරී / අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය .....

ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .....  
ගෙවිය යුතු ගාස්තුව .....  
ල්කකය ABC .....  
සටහන් .....

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය .....

සෞඛ්‍ය නිලධාරිගේ වාර්තාව පිණිස

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

.....  
සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී

දිනය .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණීස

කුලී ගිවිසුම ..... ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය ..... පාරිසරික බලපත්‍ර .....  
MOH වාර්තාව ..... අනුකූලතා සහතිකය ..... මත්පැන් බදු බලපත්‍ර

ඉහත සඳහන් හේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශය කරමි/ නොකරමි.

.....  
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

ලේකම් වරයාගේ නිර්දේශය පිණීස

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිරද්‍රිය කරමි.

.....  
ලේකම්.

දිනය .....

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

.....  
ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/ බලයලත් නිලධාරීයා.

දිනය .....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිණීස

ලදුපත් අංකය ..... ලදුපත් දිනය .....  
බලපත්‍ර අංකය ..... බලපත්‍ර දිනය .....

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට නිරද්‍රිය කරමි.

.....  
ආදායම් පරීපාලක නිලධාරී.

දිනය .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

.....  
ලේකම්.

දිනය .....

බලපත්‍රය අත්සන් කරන ලදී.

.....  
ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/ බලයලත් නිලධාරීයා.

දිනය .....

**කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිබාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිබාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම සහ පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා**

**අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය.** 1. කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිබාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිබාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම සහ පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය හැකි ය.

**අරමුණ.** 2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ සෞඛ්‍යය හා සනීපාරක්ෂාව ආරක්ෂා කිරීමේ අරමුණින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

**අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය සඳහා වූ ගෙනින ප්‍රතිපාදන.** 3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(1) යන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix)(ම)වන උපවගන්තිය යටතේ කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

**ඉටු කළපුව කාර්යයන්.** 4. ඇමුණුම. 01හි දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම බලපත්‍රලාභීයාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේ ය.

(4 - 15) 5. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් තියමයන් ඒ ආකාරයෙන් ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක්, කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයන් තිලඩරයෙකු විහින් කවර හෝ පිබාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිබාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර යනාදියට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු ය.

- (i) බලපත්‍රන් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මතා අලුත්වැඩියා තත්ත්වයකින් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය.
- (ii) බලපත්‍රන් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම බිත්ති මීටර් තුනකට නොඅඩු උසකින් යුතුක් විය යුතු.
- (iii) ඉහත බිත්ති ගෙවාලන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ තුනු ගලෙන් නැතහොත් අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර, දෙපැත්තන් ම කපරාරු කර නැතහොත් මතුපිට කොටස සිමෙන්තියෙන් ඔපදා, තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය.
- (iv) බලපත්‍රන් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම ඇතුළු වහල (සිලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර, එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 3.0කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතු ය.
- (v) එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි ක්‍රිඩ් සවිකර තිබිය යුතු ය. ඒ එක් කාමරයේ ජන්ල විවෘත කළ විට ඒ ක්‍රිඩ් වල ව්‍යාපාරය කාමරයේ බිම විට එලයන් පහලාවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, කිසියම් කාමරයක් වායු සමනය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ තියමය අදාළ නොවිය යුතු ය.
- (vi) වහලය කිසියම් ස්ථීර සන ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර, පියසි කෙළවරවල් පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5 කට උසකින් පිහිටා තිබිය යුතු ය. අග පියසි පළල අවම වශයෙන් මීටර් 1.0ක් වන් තිබිය යුතු ය.
- (vii) එක් එක් කාමරයකම බිම කොටස, සිමෙන්ති ද්‍රා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන් ගෙබාල් (බිම ගෙබාල්) අල්ලා තිබිය යුතු ය.
- (viii) බලපත්‍රන් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල රසකිරීම සඳහා කසල හාර්තන තබා තිබිය යුතු අතර, මැස්සන්, කාලීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය නොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය.
- (ix) බලපත්‍රන් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල අපහරණය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 8 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවට අනුව ක්‍රියා කළහැකි ආකාරයට අවබ්‍ය විධිවිධාන සළස්වා තිබිය යුතු ය.

(x) බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් කවර හෝ කොටසකින් පාවතිවියෙන් අනතුරුව බැහැර කරන අපජලය බාධකයක් නොමැතිව ගෘෂ්‍ය ජලාපවහන පද්ධතියක් ඇති කර තිබිය යුතු ය.

(xi) කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගෘෂ්‍ය සැලැස්වය හැකි ය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හි දී, එකී අපජලය උරාගන්නා වලකට ගලා යාමට සැලැස්වය තිබිය යුතු ය. නැතහොත් ප්‍රතිච්ඡිකරණ ක්‍රියාදායා මග මින් පිරිසිදුකර, පොදු ජලාපවහන පද්ධතියට ගෘෂ්‍ය සැලැස්වය තිබිය යුතු ය. තවද, එකී අපජලය උරාගන්නා වල, මාරුගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර, මින් තැනු ලිදක සිට මිටර් පහලෙවකට නොඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතු ය.

6. තින්න ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අනතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියම කර ඇති සැම කොටසකට ම අවම වශයෙන් අවුරුද්දකට එක් වරක් බැහින් තින්න ආලේප කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය

7. බලපත්‍රලත් ස්ථානය අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැහින් ඇමදීම කළ යුතු ය.

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ .ල් ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියලුම කසල මේ කොටසේ 9 වන අනතුරු ව්‍යවස්ථාවන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ගකර අපාර්ගම් ද්‍රව්‍යකින් තැනු භාෂනයකට වහාම දුම්මට සැලැස්වය යුතු ය. එකී කසල අවම වශයෙන් දිනකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් රට වැඩි වාර්ගකින් එකී ස්ථානයෙන් ඉවත් කළ යුතු අතර, එකී භාෂනවලට කසල බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේ දී හැර, අන් සියලු වේලාවන්හි දී එම භාෂනය හොඳින් වසා තැබිය යුතු ය.

9. (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනයෙන් සියලුම අපද්‍රව්‍ය නැවත ප්‍රතිච්ඡිකරණයට ගන්නේ නම්, එකී අපද්‍රව්‍ය පහත සඳහන් ආකාරයෙන් වර්ගීකරණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

(අ) ජෙජ්වහායන අපද්‍රව්‍ය;

(ආ) විදුරු;

(ඇ) කඩ්ඩි හෝ කඩ්ඩි අසූත ද්‍රව්‍ය;

(ඇ) පොලිතින්, ජ්ලාස්ටේක් හෝ පොලිතින් හා ජ්ලාස්ටේක් ආසූත ද්‍රව්‍ය;

(ඉ) යකඩ හා වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍ය හෝ යකඩ හා වෙනත් ලෝහ කොටස්;

(ඊ) නිෂ්පාදනය සඳහා ගොදා ගනු ලබන වෙනත් අමුද්‍රව්‍යවලින් ඉතිරි වන කොටස් හෝ නිෂ්පාදනයේ දී ලැබෙන හා අනතුරු නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය හෝ කොටස්;

(උ) අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය;

යන ආකාරයෙන් වර්ග කර, ඒ එක් එක් වර්ගයේ අපද්‍රව්‍ය බහාලීමට පිළියෙළ කර ඇති වෙන් වෙන් වූ හාෂනවලට හෝ වැංකිවලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(ii) ඉහත (i) වන වශයෙන් සඳහන් ආකාරයට වර්ගකර භාෂනවල හෝ වැංකිවල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩිහිටිවෙළ යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස, ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් කිලධාරීයකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලිම කළ යුතු ය.

10. එක් එක් බලපත්‍රධාරීයකු ම, කර්මාන්තය කරගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන සියලුම ද්‍රව්‍යයන් යුතද නැමීමෙන් හෝ වෙනත් පිඩාවන් ඇතිවීමෙන් වැළැක්වීය හැකි ආකාරයෙන් ගබඩා කර තැබිය යුතු ය.

11. එක් එක් බලපත්‍රධාරීයකු ම, පිඩාවන් ඇති කිරීමට හෝ දුගැඳ හැමීමට ඉඩ ඇති උව්‍යයන්, පොදු ස්ථානයක හෝ මාමාවතක් ඔස්සේ රැගෙන යාමේ දී කිසිදු පිඩාවක් ඇතිවීම වැළැක්වීය හැකි ආකාරයෙන් ආවරණය කරන ලද අපාර්ගම් භාෂනවල දමා රැගෙන යා යුතු ය.

12. එක් එක් බලපත්‍රධාරීයකු ම, යම්කිසි නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියක දී විමෝශනය වන පිඩාකාරී වාෂ්ප හෝ වාෂු, ඒවා විනිදි හානිකර හෝ පිඩාකාරී ප්‍රතිඵල හට ගැනීමට ඉඩ නොලැබෙන ආකාරයෙන් හා උස්ව වාෂුගේලයට මුදා හැරීම කළ යුතු ය. නැතහොත් ගින්දර හෝ සනිකරණ උපකරණයක් තුළින් පිට්ටීමට සැලැස්වය යුතු ය.

13. එක් එක් බලපත්‍රධාරීයකු ම, තම කර්මාන්තය කරගෙන යනු ලබන පරිග්‍රයෙහි බිත්ති, අපවිතු ජලය වැනි දී උරා ගැනීමෙන් ආරක්ෂාවන පරිදි යහපත් තත්ත්වයකින් තබා ගත යුතු ය.

14. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, ව්‍යාපාරික කටයුතු වලදී හාවිතා කරනු ලබන උපකරණ හා හාර්තා ඇතුළු උපාංග පිරිසිදුව තැබිය යුතු අතර, දිනපතා පිරිසිදු කළ යුතු ය.

15. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, නම් හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යයන් සේදීම හෝ පෙගවීම සඳහා හාවිතා කරනු ලබන වැශිකී, දුරදි හැමීම වැළැක්වීම සඳහා අවශ්‍යවන පරිදි හිස්කර පවතු කළ යුතු ය.

ඉටු නොකළ යුතු  
කාර්යයන්.

(16 - 18)

16. කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් ඇමුණුම. 01හි දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රය මගින් ඉල්ලුම් කරනු ලබන ඉල්ලීම මත තන් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තේකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

17. බලපත්‍රලාභිය හෝ වෙනත් තැනැත්තේකු විසින් බලපත්‍රලත් ස්ථානය දිවා හෝ රාඩ්‍රි කාලයෙහි තිදාගත්තා හෝ ආහාර ගත්තා ස්ථානයක් ලෙස පාවිච්ච කිරීම නොකළ යුතු ය.

18. බලපත්‍රලත් සැම තැනැත්තේකු ම, කවර හෝ ගංගාවක්, දිය පාරක්, ඇලක්, සොරොවිවක්, මිදක්, වැවක් හෝ යම් කාණුවක්, මූහුදක් හෝ යම් විවෘත ජල ප්‍රදේශයක් තුළට යම් අපවිතු, දුරදි හමන හෝ පිඩාකාරී ජලය හෝ වෙනත් දියරයක් යැවැමෙන් හෝ ඒ තුළට ගලා යාමට සැලැස්වීමෙන් හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ඉහත සඳහන් ස්ථාන අපවිතු කිරීම නොකළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ  
කාර්යගතය.

(19 - 21)

19. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභිය, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල කවර හෝ නියමයන්ට පටහැනි වන අවස්ථාවක, නිය්විතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්ත්වය ගෙන ඒමට අවශ්‍ය සියලු දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභිය නියම කෙරෙන දැනුවීමක් කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ විසින් එකී බලපත්‍රලාභිය වෙත හාරිය යුතු ය.

20. ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් නිය්වය කරන ලද පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර පිළිවෙළින් අංක (i), (ii) සහ (iii) දරන උපලේඛනයන්හි ඇතුළත් කරමාන්ත පවත්වාගෙන යනු ලබන තැනැත්තන්ට බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සඳහා දැන්වා යැවීම කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය වන්නේ ය.

21. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ යමිකිසි ව්‍යාපාරයක් කරගෙන යාම සඳහා බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම පිළිස යම් තැනැත්තකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රයක් තමා වෙත ලැබේ දින තිහක් (30) ඇතුළත අදාළ පරිග්‍රය මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වලට අනුකූල වන්නේ නම්, බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම කරන්නේ නම් හේතු සඳහන් කරමින් ඒ බව ඉල්ලුම්පත්‍රයැට දන්වා යැවීම සේරුවීල ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය වන්නේ ය.

අයකිරීම් හා ගාස්තු.

22. කිහිපය පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඟක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය.

බලය පැවරීම.

23. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල, කාර්ය හෝ කරතවා කිසිවක් කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නිත්‍යනුකූල වන්නේ ය.

බලපත්‍රයේ හෝ  
අවසර පත්‍රයේ වලංගු  
කාලය.

24. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක්ම කළින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මිස, ඒ බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහා ද, ඒ වර්ෂයේ දෙසුම්බර මස 31 වන දිනෙන් අවසන් විය යුතු ය.

පරීක්ෂණ ක්‍රියා  
පහිජාවිය හා  
අධිකාරය.  
(25 - 27)

25. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන්, නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරික්ෂා කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය. කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සභාය විම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු අතර, එවැනි කිහිපය පරීක්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතු ය.

26. මේ කොටසේ 19 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභීයකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයට ක්‍රියා කළ යුතු ය. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක, එකී දැන්වීමේහි නිශ්චිතව සඳහන් දිනය දිරිස කිරීමට කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය. කෙසේ වුව ද, ඒ ආකාරයෙන් දිරිස කරනු ලබන කාලය දින දහහතරකට නොවැඩී විය යුතු ය.

27. මේ කොටසේ 26 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ බලපත්‍රලාභීයකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දිනය හෝ දිරිස කරනු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියා කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේ ය.

28. බලපත්‍රලාභීයකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචිකව කිසියම් පැමිණිල්ලක් කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරික්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබනිය යුත්තේ ය.

29. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල අැතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය. අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලංසනය කිරීම.

30. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල අැතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංසනය කිරීම පැමිණිල්ලක් සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් දඩියකට යටත් විය යුතු ය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසිබලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩියකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංසනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩියකට ද යටත් විය යුතු ය.

31. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල-

අර්ථ නිරූපනය හා නිර්වචන.

“කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන්, පලාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආදාළපනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පන්තර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

“කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා” යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල, කාර්යය හා කර්තවය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

“කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ ප්‍රාදේශීය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදිය සලකනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් වන්නේ ය.

“බලයලත් නිලධාරියා” යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබූ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

“පරික්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන්, එකී ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු හෝ නිෂ්පාදන කටයුතු සිදු කෙරෙන විනැම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.

“බලපත්‍රලාභීය” යන්නෙන්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ භාරකරු හෝ කළමනාකරු තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය භාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.

“බලපත්‍රලත් ස්ථානය” යන්නෙන්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සඳහා කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

## උපලේඛනය - I

### පීඩාකාරී ව්‍යාපාර

01. මිනිරන් ගුද්ධ කිරීම හෝ ගබඩා කිරීම.
02. පොහොර හෝ රසායනික පොහොර නිපදවීම හෝ විකිණීමට තබා ගැනීම.
03. සම් පදම් කිරීම.
04. සම් විකිණීමට තබා ගැනීම.
05. සත්ව පාලන (මස්, කිරී හෝ බිත්තර සදහා) සතුන් ඇති කරන ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම.
06. උම්බලකඩ නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ කිලෝ ගුණ 50ට වඩා ගබඩා කිරීම.
07. රෙරු නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ රෙරු රොට් (sheet) තබා ගැනීම.
08. පුදු වෛද්‍ය ගිලන් නලක් පැවැත්වීම.
09. කොග වියයෙන් විකිණීම සදහා තරක් වන සූජ කැම වර්ග හෝ ආහාර ද්‍රව්‍ය තබා ගැනීම.
10. කරවල, මාඟ හෝ ජාඩි කිලෝ ගුණ 100ට වඩා වැඩි ප්‍රමාණයක් තබා ගැනීම.
11. මාඟ හෝ මස් ජාඩි දැමීම, හෝ වේලීම හෝ අයිස් දැමීම.
12. පොල් කටු අගුරු හෝ දැව අගුරු නිපදවීම.
13. දුම්කොල වියලීම.
14. සත්ව ආහාර නිපදවීම.
15. පුන්නක්ක නිපදවීම.
16. සත්ව මාංඡ හෝ ලේ පැසැවීම.
17. සබන් නිෂ්පාදනය.
18. සත්ව ඇටකටු ඇඟිරීම හෝ තබා ගැනීම.
19. ව්‍යුත් පෙවිටි සැදීම.
20. අභිත් ලෙස හෝ පරණ ලෙස තබා ගැනීම.
21. ලෙස සුන්මුන් තබා ගැනීම.
22. ගැහ හාණ්ඩ නිපදවීම.
23. ටේවැල් හාණ්ඩ නිපදවීම.
24. වඩු කරමාන්ත ගාලාවක් පැවැත්වීම.
25. සිරප් හෝ පළතුරු බිම නිපදවීම.
26. රස කුවේලි නිපදවීම.
27. පොල් ලෙලි නිපදවීම හෝ (පල් කිරීම).
28. බුරුසු වර්ග නිපදවීම. (දත්බුරුසු හැර)
29. දත් බුරුසු නිපදවීම.
30. රා එකතු කිරීම.
31. විනාකිරී නිපදවීම.
32. දැව ඉරීම.
33. පින්තාරු තින්ත, වාර්නිෂ හෝ ඩිස්ටෝලිපර නිපදවීම.
34. සේංඩා නිපදවීම.
35. කෙදි සායම කිරීම.
36. සම් හාණ්ඩ නිපදවීම.
37. පළතුරු, මාඟ හෝ වෙනත් ආහාර වර්ග වින් වල ඇසිරීම.
38. කොමි, ධාන්ස වර්ග පිටි කිරීම.
39. බෙකින් පැවුබර නිපදවීම.
40. ගැස් මැන්ටල් නිපදවීම.
41. ලි හාණ්ඩ සදහා වූ පොටි නිපදවීම.
42. ඉටි පන්දම් නිපදවීම.
43. කපුරු නිපදවීම.
44. ලියන තින්ත, අවුව තින්ත හෝ සටෙනස්ස්ල තින්ත නිපදවීම.
45. රෝ සේදන තිල් නිපදවීම.
46. ලාකඩ නිපදවීම.
47. සුවද විලුවන් නිපදවීම.
48. පාසල් රටුවුණු නිපදවීම.
49. වයර හෝ විශුබ නිපදවීම.

50. වයර නැවත පිරවීම.
51. වයර විපුල වොල්කනයිසින් කිරීම.
52. සිමෙන්ති නිපදවීම.
53. සිමෙන්ති භාණ්ඩ හෝ ඇස්බැස්ටර සිමෙන්ති භාණ්ඩ නිපදවීම.
54. වැලි කඩුසි නිපදවීම.
55. ජ්ලාස්ටික් භාණ්ඩ නිපදවීම.
56. ගබාල් පිළිසිසීම.
57. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් රෙදි විවීම.
58. අම්ල තිෂ්පාදනය කිරීම හෝ නැවත පිරවීම.
59. උඩ තිෂ්පාදනය.
60. පොහොර, පුණු, පිටි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යක් දමා තිබූ ගේනි පිරිසිදු කර විකිණීම.
61. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් බිලොක් ගල් නිපදවීම.
62. නිමි ඇදුම් තිෂ්පාදනය කිරීම.
63. කකුල වෙළඳ සැලක් පවත්වාගෙන යාම.
64. විෂ්වීර නායක නිපදවීම.
65. වයර/විපුල /අභ්‍යන්තරීය කිරීම.
66. සපත්තු බැග් සම්/භාණ්ඩ තිෂ්පාදනය.
67. සිරුව, බේඛ, සුරුවු නිපදවීම.

## උපලේඛනය - II

### අන්තරාදායක ව්‍යාපාර

01. කඩ ගල් තැනීම හෝ කැඩීම.
02. සිසිල් බීම තිෂ්පාදනය.
03. අයිස් තිෂ්පාදනය.
04. එළවල තෙල් තිෂ්පාදනය.
05. පොල් තෙල් තිෂ්පාදනය.
06. ගිණි පෙටිරි තිෂ්පාදනය හෝ ගබඩා කිරීම.
07. මෙතිලේට් ස්ලීත්තු තිෂ්පාදනය.
08. තෙක් පෙටිරි තිෂ්පාදනය.
09. කොහු හෝ වෙනත් කෙදි වර්ග තිෂ්පාදනය.
10. කොහු හෝ වෙනත් කෙදි වර්ගවලින් භාණ්ඩ.
11. පිදුරු තබා ගැනීම.
12. පාවිචිචි කළ ඇදුම් ගබඩා කිරීම.
13. ස්වර්ණාහරණ තිෂ්පාදනය හෝ අභ්‍යන්තරීයාව.
14. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලි ඉරීම.
15. හිරිගල් හෝ පුණු ගල් කැණීම.
16. යන්ත්‍රානුසාරණ පාවිචිචි කරන කමිහලක් පවත්වාගෙන යාම.
17. හිස් ගේනි හෝ හිස් බෝතල් තබා ගැනීම.
18. පා පැදි හෝ යතුරු පැදි අභ්‍යන්තරීයා කිරීම.
19. පාවිචිචි කරන ලද කඩුසි හෝ පත්තර තබා ගැනීම.
20. විසිනුරු පින්තාරු කිරීම.
21. ගිණිකෙළි භාණ්ඩ හෝ රතිස්කුස්කු ගබඩා කිරීම.
22. ලෝහ සාස්කාරක කර්මාන්ත ආයුධ (යන්ත්‍රානුසාරණ, ආයුධ, උපකරණ නිපදවීම).
23. වැල්ඩින් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම.
24. බැටරි පිරවීම, නිපදවීම, අභ්‍යන්තරීයාව.
25. මුද්‍රණාලයක් පවත්වාගෙන යාම.
26. පුපුරන ද්‍රව්‍යයන්, පුපුරන බෙහෙත් ගබඩා කිරීම.
27. ප්‍රවාරක දැන්වීම් ප්‍රදේශනය කිරීම.

### උපලේඛනය - III

**පිඩාකාරී හා අන්තරාධායක ව්‍යාපාර**

01. තලාකු මිනිරන් ගුද්ධ කිරීම.
02. රස්‍යනික ද්‍රව්‍ය පාවිචිලි කර කුරුදු, කරදුමුංග, එනසල් හෝ කෙදි වර්ග සකස් කිරීම.
03. වූයික්ලින් කිරීම.
04. රෙදි මුලුණය කිරීම හෝ සායම් දැමීම හෝ බතික් කිරීම.
05. විදුෂත් ලෝහ ආලේපනය කිරීම.
06. තෙල් හෝ සත්ව මේද නිපදවීම.
07. පුණුල් හෝ හිරිගල් නිපදවීම.
08. ඩිණිකෙල් හාණ්ඩ හෝ රතිස්සේසු නිපදවීම.
09. මේර තෙල් සකස් කිරීම.
10. බොට්ටු තැනීම.
11. බැටරි විදුෂත් ආරෝපණය කිරීම හෝ අභ්‍යන්තරීය කිරීම.
12. ලෝහ වර්ග පැහැසීම.
13. මේටර වාහන අභ්‍යන්තරීයාව.
14. මේටර වාහන සේවා කිරීම.
15. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලෝහ කුඩා කිරීම.
16. වාන්තු මුව්‍යක් පවත්වාගෙන යාම.
17. බෙලක් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම.
18. මේටර වාහන බොහි තැනීම.
19. කාමි නායක, දිලිර නායක, පැලැටි හෝ පලිබෝධ නායක නිපදවීම.
20. විෂේෂ නායක නිපදවීම.
21. මදුරු දගර නිපදවීම.
22. දැව ආරක්ෂණ තෙල් නිපදවීම.
23. ගල් තාර හෝ බිටුමන්මය ද්‍රව්‍ය නිපදවීම.
24. විදුරු හාණ්ඩ නිපදවීම.
25. කැඩපත් විදුරු නිපදවීම.
26. යකඩ තහඩු ගැල්වනයිස් කිරීම.
27. පාස්සන රෝම් නිපදවීම.
28. ඇප්‍රෝම්නියම් හාණ්ඩ නිපදවීම.
29. කටු කම්බ නිපදවීම.
30. කම්බ ඇණ නිපදවීම.
31. කාබන් කඩියි හෝ යතුරු ලියන පරි (රිබන්) නිපදවීම.
32. බෙලක් බදුන්, වානේ පිළිප හෝ කාබනික වැංකි නිපදවීම.
33. ජ්. අයි. බාල්දී නිපදවීම.
34. වායුසම්කරණ යන්තු, දිතකරණ හෝ අධි දිතකරණ නිපදවීම.
35. වායුසම්කරණ යන්තු, දිතකරණ හෝ අධි දිතකරණ අභ්‍යන්තරීය කිරීම.
36. මේක් ලයිනර, ක්ල්වි ලයිනර නිපදවීම.
37. යන්ත්‍රේපකරණ නිපදවීම.
38. විදුලි හාණ්ඩ නිපදවීම.
39. රඛ මිශ්‍රිත කෙදි නිපදවීම.
40. සංවායන බැටරි නිපදවීම.
41. මැක්ටර් රථ එකලස් කිරීම.
42. රේඩියෝටර නිපදවීම.
43. ඉලෙක්ට්‍රොනික් උපකරණ නිපදවීම හෝ අභ්‍යන්තරීය කිරීම.
44. වියලි කොළු බැටරි නිපදවීම.
45. වී මෝල්.
46. මිනි පෙට්‍රි තැනීම.
47. දුරකථන නිපදවීම හෝ අභ්‍යන්තරීය කිරීම.
48. විදුෂත් උපකරණ අභ්‍යන්තරීයාව හෝ එකලස් කිරීම.
49. පරිගණක හෝ තොරතුරු තාක්ෂණ උපකරණ එකලස් කිරීම හෝ අභ්‍යන්තරීයාව.
50. අවම්ගලා සේවා මධ්‍යස්ථානය (මල් ගාලාව) පවත්වා ගෙන යාම.

අ/මු/ණුම. 01

කිහින්නියා ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය කුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිබාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිබාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු /වෙළඳ බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය - 20..... වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම: .....

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානය:

(i) කොට්ඨාසය:- ..... වරිපනම් අංකය:- .....

(ii) විදියේ/පාරේ නම:- .....

(iii) ග්‍රාම නිලධාරී:- කොට්ඨාස අංකය:- ..... කොට්ඨාසයේ නම:- .....

3. අයදුම්කරුගේ :

(i) සම්පූර්ණ නම :- .....

(ii) ස්ථීර ලිපිනය :- .....

(iii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය:-.....

(iv) ජාතික හැඳුනුම්පතේ අංකය:- .....

(v) දුරකථන අංකය:- .....

(vi) විදුත් තැපැල් ලිපිනය:- .....

4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය:- .....

(ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය:- .....

(iii) කර්මාන්ත/ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ/නියෝගීතයාගේ:-

(a) නම :- .....

(b) දුරකථන අංකය:- .....

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබාගෙන ඇත්තේ නම :-

(i) අයිතිකරුගේ නම:- .....

(ii) ලිපිනය:- .....

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍රය ලබාගෙන තිබේ ද? ඔව්: ..... නැත්: ..... නැත්: ..... ඔව් නම්: - බලපත්‍රයේ අංකය :- ..... දිනය :- .....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. කර්මාන්තය /වෙළඳාම පවත්වාගෙන යන ස්ථානය සඳහා 20..... වර්ෂය වෙනුවෙන් කර්මාන්ත / වෙළඳ බලපත්‍රයක් මා වෙත නිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ පිළිබඳව පවත්නා නිතිරිතවලට මම එකු වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : .....

කාර්යාලීය ප්‍රයෝගනය සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදීදෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

.....  
සහාපති/ලේකම්/බලයලත් නිලධාරියා

වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාසය : ..... වරිපනම් අංශය : .....

විමියේ/පාරේ නම : .....

අයිතිකරුගේ නම : .....

දේපලෙහි ස්වභාවය : .....

වාර්තික වට්නාකම : ..... හිත වරිපනම් මූදල : ..... ඇත් : .....නැත් : .....

.....  
පරිපාලන නිලධාරී/අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය : .....

ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය :.....

ගෙවියුතු ගාස්තුව :.....

ල්කකය ABC

සටහන් :.....

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය: .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය: .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කුලී ගෙවිපූම : ..... ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය : ..... පාරිපෑටික බලපත්‍ර : .....

MOH වාර්තාව :..... අනුකූලතා සහතිකය :..... මත්පැන් බඩු බලපත් :.....

පහත සඳහන් තේවුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිරද්‍රිය කරමි/නොකරමි.

ප්‍රධාන ආදායම් පරික්ෂක.

දිනය: .....

## ලේකම්වරයාගේ නිරද්‍රේශය පිණීස

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා තිරදේශ කරමි.

ଓঁকমি.

දිනය: .....

අනුමත කරමි. / නොකරමි

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා

දිනය: .....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිළිස

ଲ୍ୟେପନ୍ ଆଂକିଳ୍ୟ : .....  
ବିଲ୍ୟେପନ୍ ଆଂକିଳ୍ୟ: .....

ଲ୍ୟେପନ୍ତ ଦିନାଯ : .....  
ବିଲ୍ୟେପନ୍ତ ଦିନାଯ: .....

බලපත්‍රය නිකත් කිරීමට නිරදේශ කරමි.

ଆଧ୍ୟତ୍ମି ପରିପାଳନ ନିଲଦାର.

ଦିନାଯ়:.....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සහාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

ලේකම්

ଦୈନିକ୍ୟ:.....

## බලුපතය අත්සන් කරන ලදී.

පාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයෙන් තිබාරියා.

ବିନ୍ଦୁଯ়:.....

**තින්නියා ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොළඹ සකසන ස්ථාන, බාබර සාප්පු සහ රුපලාවන් මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව**

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය

1. කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යන කොළඹ සකසන ස්ථාන, බාබර සාප්පු සහ රුපලාවන් මධ්‍යස්ථාන විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ වන සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය හැකි ය.

අරමුණ

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන පරිසර ද්‍රූපණය වැළැක්වීම, මහජනයාගේ පිරිසිදු හාවය හා සෞඛ්‍ය ආරක්ෂා වන අරමුණීන් මෙම සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත.

අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය සඳහා ඩීඩා ඩී නෙත්වික ප්‍රතිපාදන

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රදේශීය සභා පනතේ 122 (1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix) (ලා) වන උප වගන්තිය යටතේ ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවැරී ඇති බලපාලන ප්‍රකාරව මෙම සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත.

ඉටුකළ පුත්‍ර  
කාර්යාලියාගේ  
(4-25)

4. ඇමුණුම 1 නි දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේය.

5. පහත දැක්වෙන නියමයන් ඒ ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක් කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ කොළඹ සකසන ස්ථානයකට, බාබර සාප්පුවකට සහ රුපලාවන් මධ්‍යස්ථානයකට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතුය.

- (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මතා අභ්‍යන්තරීය තත්ත්වයකින් පවත්වා ගෙන යා යුතුය.
- (ii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම බිත්ති මේර තුනකට නොඅඩු උසකින් යුත්ත විය යුතුය.
- (iii) ඉහත බිත්ති ගෙඩාලෙන්, සිමෙන්ති ගෙලන් හෝ ඩුඩු ගෙලන් නැතහොත් අනුමතික වෙනත් ගෙලන් තනා තිබිය යුතු අතර, දෙපැන්තම කපරාරු කර නැතහොත් මතුපිට කොටස සිමෙන්තියෙන් ඔපදාමා තීන්ත ආලේඛ කර තිබිය යුතුය.
- (iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම ඇතුළු වහල (සිවිල්මක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මේර 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතුය.
- (v) එක් එක් කාමරයකටම පිටත හෝ පාර්ශ්වකව විවෘත කළ හැකි කුවුල් සවි කර තිබිය යුතුය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජනේල විවෘත කළ විට ඒ කුවුල් වල වර්ගත්ලය කාමරයේ බිම වර්ගත්ලයෙන් පහලෙලාවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතුය. කෙසේ වුවද කිසියම් කාමරයක් ව්‍යුහස්ථීකරණය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතුය.
- (vi) වහලය කිසියම් ස්ථීර සනු ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙළවරවල් පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මේර 2.5 කට උසකින් පිහිටා තිබිය යුතුය.
- (vii) එක් එක් කාමරයකම ඇතුළුත පොලොව සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන් ගෙඩාල් අල්ලා තිබිය යුතු අතර තිබිතිය සහ පොලොව සම්බන්ධ වන ස්ථානය පිරිසිදු කිරීමට පහසු වන සේ වටකුරු හැඩාව සකස් කර තිබිය යුතුයි.
- (viii) එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුට සේවා සැපයීම සඳහා වෙන් කරන ඉඩ ප්‍රමාණය අවම වශයෙන් විවෘත 1.5 කට නොඅඩු වන සේ එකවර සේවා සපයන ගනුදෙනුකරුවෙන් සංඛ්‍යාවට අනුරුදීව ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සපයන තිබිය යුතුයි.

- (ix) ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවා සැපයීමේ දී සේදීම සඳහා ජලය හාවිතා කරන්නේ නම් සේදන බෙසම සවිකර තිබිය යුතු අතර පාවිච්ච කළ අපජලය ගලා යාමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සපයා තිබිය යුතුය.
- (x) කින්තියා ප්‍රාග්ධිය සහාව විසින් අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියක පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ නම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය ප්‍රමේදිය සහාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්විය හැකිය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හිදී එකී අප ජලය උරා ගන්නා වලකට ගලා යාමට සලස්වා තිබිය යුතුය. තැනහොත් ප්‍රතිච්ඡිකරණ ක්‍රියාදාය මගින් පිරිසිදු කර පොදු ජලාපවහන පද්ධතියට ගලා යාම කර තිබිය යුතුය. එකී අප ජලය උරා ගන්නා වල මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර මගින් තැනු ලිඛික සිට මිටර 15 කට නොඩු දුරකින් මෙය තනා තැබිය යුතුය.
- (xi) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයින්ගේ පාවිච්ච සඳහා අවම වශයෙන් සැම දහදෙනෙකට එකක් වන සේ ස්ථී හා පුරුෂ දෙපක්ෂයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැඳිකිලි තනා තැබිය යුතුය.
- (xii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය ඇතුළත නිවාසයක කාර්යය සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතු අතර නිවාසය සඳහා යොදා ගන්නා කොටසෙන් වෙන්කර තිබිය යුතුය.
- (xiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවිමේ උපකරණ ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතා තිබේ නම් අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවිමේ උපකරණ එකී පරිග්‍රැහී තිබිය යුතුය.
- (xiv) ගොඩනැගිල්ලේ ඇතුළත පරිග්‍රයේ ප්‍රමාණවත් ආලෝකය ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

6. තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු විවෘත්සාවන් තියම කර ඇති සියලුම ස්ථාන එලෙසම අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක්වත් තින්ත ආලේප කිරීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්ය විය යුතුය.

7. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බිම මසකට එක් වතාවක් වත් විෂ්වීජ නායක යොදා සේදා හැරීම කළ යුතුය.

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන් සඳහා විවාත තබන සැම අවස්ථාවකදීම ප්‍රමාණවත් ජල සැපයීමේ පහසුකමක් සලස්වා තැබිය යුතුය.

9. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය සැපයීමේදී පාවිච්ච කරන උපකරණ සහ මෙවලම් ජ්වානුහරණය සඳහා ප්‍රමාණවත් වන ජලය උතුරුවන ක්‍රමයක් හෝ ජ්වානුහරණය ක්‍රමයක් සහ ජ්වානුහරණය සඳහා හාවිතා කරන බදුන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් තිබිය යුතුය.

10. බලපත්‍රලත් සේවා සපයන්නන්ට ඔවුන්ගේ වැඩ කරගෙන යාමේදී අත් සේදා ගැනීමේ පහසුකම් සහිත බෙසම සහ සබන් හෝ සබන් දියර සපයා තිබිය යුතුය.

11. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ ප්‍රයෝගනය සඳහා සූදු පැහැයෙන් හෝ වෙනත් ලා පැහැයෙන් යුතුක් වන එහෙත් තද පාවින් යුතුක් නොවන තුවා සහ උඩුකය ආවරණය වැස්ම ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් සපයා තිබිය යුතුය.

12. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කපන ලද කෙසේ හා වෙනත් අපද්‍රව්‍ය දැමීම සඳහා හොඳින් වැසෙන පියනකින් යුත් එහා මෙහා ගෙන යා හැකි හාර්ත තැබිය යුතුය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ විදුලියෙන් ක්‍රියාත්මක කරන උපකරණ යොදා ගන්නේ නම් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ මේසයට අවම වශයෙන් එකක් බැඳින් වන සේ ආරක්ෂිත විදුලි ජේඛු එකක් බැඳින් සවි කර තිබිය යුතුය.

14. බලපත්‍රලත් ස්ථානය ප්‍රගාද්ධීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් ප්‍රමාණවත් ප්‍රථමාධාර උපකරණ හා මාශය සහිත ප්‍රථමාධාර පෙවිටියක් සපයා තිබිය යුතුය.

15. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන් හා සේවයේ නියුත්ක් කර ඇති තැනැත්තන්ට පහසුකම්න් පාවිච්චියට ගත හැකි ආකාරයේ ප්‍රමාණවත් ප්‍රතික්ෂා සපයා තැබිය යුතුය.

16. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුත්ක් කර ඇති සියලුම සේවකයෙකුම -

(i) දිනපතා දිය නැමෙන් හෝ ඇග සේදා ගැනීමෙන් අනතුරුව පමණක් සේවයේ නියුත්ක් වන බවට;

(ii) අදින ඇශ්‍රුම් හා පැළඳුම් පිරිසිදුව සහ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂක තත්ත්වයෙන් ඇති බවට;

(iii) නියපොතු කාරුණික කාරුණික විශ්‍යම තුළු තොරව තබා ගන්නා බවට ; සහ

(iv) එක් එක් ගනුදෙනුකරුවන් සඳහා සේවය කිරීමට පෙර සඳහා හෝ සඳහා දියර ගා අත් සේදා ගන්නා බවට; සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

17. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගත්තා

(i) උපකරණ පාවිච්චි කරන එක් එක් වනාවට පසුව ජ්‍යෙෂ්ඨ තත්ත්වය කිරීම;

(ii) බුරුසු සහ පනා පැමුණු දිනයකම පාවිච්චියට ගැනීමට පෙර හොඳින් සේදා පිරිසිදු කර ජ්‍යෙෂ්ඨ තත්ත්වය කිරීම;

(iii) සියලුම පූඛරු, කොළඹ සහ සඳහා යනාදිය ප්‍රයෝගනයට ගත්තා එක් එක් වනාවන් පසුව උණු වතුරේහි ගිල්වා සේදා හැරීම; සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

18. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය ලබා ගත්තා එක් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේම -

(i) කොළඹ හෝ රුවුල කැපීමෙන් ඉවත් කරන කේස් කැබලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය අතු ගැමෙන් හෝ විදුලි බලයෙන් ක්‍රියාකරන උරා ගත්තා යන්තුයක් මගින් හෝ එකතු කර ඒ සඳහා වෙන් කළ භාජනයට දැමීම කරනු ලබන බවට;

සහ

(ii) කොළඹ හෝ රුවුල කැපීමට උපයෝගී කර ගත්තා තල මාරු කළ හැකි දැලී පිහියේ තලය (බල්ලේ) එක් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුවම අභිතින් මාරු කරනු ලබන බවට; සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

19. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ දෙනික කටයුතු අවසානයේ හෝ අවක්ෂ වන්නේ නම් දිනකට කිහිප වතාවක් බැඳීන් ඉවත් කරන කේස් කැබලි ඇතුළත් බැඳුන් ඇති දිරන අපද්‍රව්‍ය අවම වශයෙන් පොලොවෙන් මිටර එකකට තොඩු ගැමුරුකින් වළ දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය. එසේම ඉවත දමන කේස් කැබලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය පූළුගේ ගසා ගෙන යාම හෝ පරිසරය තුළ යම් ස්ථානයක විසිරී යාම වැළැක්වීමට ක්‍රියා කිරීමද බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

20. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ රස් කරන කේස් කැබලි සහ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය මේ කොටසේ 19 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට බැහැර කිරීමට තොහැකි වන අවස්ථාවකදී ඉරකකාම ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය වැඩි පිළිවෙළ යටතේ නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කසළ රස් කිරීමේ වාහනයකට හාර දීමට ක්‍රියා කළ යුතුය.

21. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගත්තා අපද්‍රව්‍ය රස්කිරීමේ භාජනය හිස් කිරීමෙන් පසු පිරිසිදු කර විෂේෂනාභා යෙදීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

22. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇතුළේ විවෘතව පෙනෙන ස්ථානයක අය කරන ගාස්තු පුදරුණය කර තිබිය යුතුයි.

23. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නිපුණක්ත තැනැත්තාගේ අනනුතාවත්, නමත්, ලිපිනයත් සහගත් කරන ලේඛනයක් බලපත්‍රලාභියා විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය. කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් තිලධාරීයෙකුට අවශ්‍ය වන තැන්ති දී පරික්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

24. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බලපත්‍රලාභියා විසින් “තමන්ගේ නමත්” බලයලත් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානය හෝ බාබර සාප්පූ හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානය යන වාක්‍ය ත්‍රිවිධ හාජාවත් ලිඛි පුවරුවක් එකී ස්ථානයේ විවෘතව පුදරුණය කර තිබිය යුතුයි.

25. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නිපුණක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වනාවක් වෙවදා පරික්ෂණයකට හාජාය කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

26. කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිලධාරීයෙකු විසින් තත් කාර්යය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බලපුද්ගල තුළ කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක්, බාබර සාප්පූවක්, රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතුය.

ඉටු නොකළ යුතු  
කාර්යයන්  
(26 -34)

27. (i) කවර හෝ තැනැත්තෙකු කොණ්ඩා සැකසීමේ මධ්‍යස්ථානයක් හෝ බාබර සාප්පූවක හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක කවර හෝ සතෙකු තබා ගැනීම හෝ එසේ තබා ගැනීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) බලපත්‍රලාභියා විසින් රේදී සේදීමේ කාර්යය සඳහා අනුමැතිය නොලත් රසායන ද්‍රව්‍යයන් හෝ අනිතකර වන දී පාවිච්චි කිරීම නොකළ යුතුයි.

28. (i) කිසියම් ස්ථානයක හෝ වර්ම රෝගකින් පෙළෙන හෝ මැතක්දී එවැනි රෝගකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මැති සාත්ත්‍ර කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බිජ පෝෂණය සඳහා වෙවදා වාර්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වී ඇත්තේ නම් මිස ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක හෝ එසේ කාර්යයක නිපුණක්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සහයකයෙකු වශයෙන් හෝ නිපුණක්ත වීමට හෝ නිපුණක්ත කරවීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) හොඳින් සේදා පිරිසිදු කළ ඇඳුම් ඇද නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක්ව බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර ආකාරයක කාර්යයක මුහුව නිපුණක්ත කරවීම හෝ නිපුණක්ත වීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

29. මේ කොටසෙහි අනුරු ව්‍යවස්ථාවන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක දීවා කාලයේ හෝ රාත්‍රි කාලයේ නිදා ගන්නා හෝ ආහාර ගන්නා ස්ථානයක් ලෙස පාවිච්චි නොකළ යුතු අතර වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුට එසේ පාවිච්චි කිරීමට ඉඩ නොදිය යුතුය.

30. කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක

- (i) කවර ආකාරයක හෝ ලේ නවත්වන පැන්සල් වර්ගයක් හෝ වෙනත් යම් ද්‍රව්‍යයක්,
- (ii) යම් ලේ ගැලීමක් නතර කිරීමේ කාර්යයන් සඳහා සිනක්කාරම් හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යයක් (එය කුඩා වශයෙන් හෝ දුව වශයෙන් ඇත්ත්තම් මිස) කිසිම ගනුදෙනුකරුවෙකු පාවිච්චි කිරීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

31. කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක බලපත්‍රලාභියා විසින් පිරිසිදු තත්ත්වයේ නොමැති උඩිකය ආවරණය වැස්මක් හෝ සේදානු ලැබීමෙන් පසු පලමු වරට පාවිච්චි කරන තුවායක් නොවන තුවායක් නොවන කිසියම් තුවායක් හෝ උඩිකය ආවරණය වැස්මක් කවර හෝ ගණුදෙනුකරුවෙකුගේ ප්‍රයෝගනය සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතුයි.

32. මේ කොටසේ අනුරු ව්‍යවස්ථාවන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයකට නිකුත් කරන ලද බලපත්‍රයේ සඳහන් කාර්යයන් හැර වෙනත් කවර හෝ කාර්යයක් සඳහා කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ ලිඛිත අවසර ඇත්තේ නම් මිස නොකළ යුතුයි.

33. කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක හෝ බාබර සාජ්පුවක හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක ඇතුළත ඒ සඳහා තබා ඇති පඩිකකම තුළ හැර වෙනත් ස්ථානයන්හි කෙළ ගැසීම නොකළ යුතුයි.

34. අනුමත කළ ස්ථානයේ රටේ නිතියෙන් තහනම් කළ සෞඛ්‍ය වෙවෙන නිලධාරි විසින් තහනම් කළ කිසිදු ද්‍රව්‍යයක්, උපකරණයක් පාවතිවී කිරීම නොකළ යුතුයි.

**ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යාලය**

35. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර සාජ්පුවක් හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභීය මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථා වල කවර හෝ නියමයන්ට පවත්වා වන අවස්ථාවක්, නිය්විතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්ත්වයට ගෙන එමට අවශ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභීය නියම කෙරෙන දැන්වීමක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභීය වෙත හාරිය යුතුයි.

**අයකිරීම් හා ගාස්තු**

36. (i) කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර සාජ්පුවක් හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තීයට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොදුක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේයි.

(ii) කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් පනවන වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුව සම්බන්ධ දැන්වීම් ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති වරයාගේ කාර්යය වන්නේය.

**බලය පැවරීම**

37. මේ කොටසේ අනුරු අනුරු ව්‍යවස්ථාවලින් කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල කාර්ය හෝ කර්තවා කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නිත්‍යානුකූල වන්නේය.

**බලපත්‍රයේ හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය**

38. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක් ම, කළින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මිස ඒ බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහා ද ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස නිස් එක වන දිනෙන් අවසර් විය යුතුය.

**පරික්ෂණ ක්‍රියා පටිපාඨය හා අධිකාරිය (39 - 41)**

39. (i) මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් අදාළ කාලය තුළ බලපත්‍රයලත් ස්ථානයේ පරික්ෂා කිරීමට කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේයි.

(ii) නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයන් ස්ථානයක් පරික්ෂා කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සහය වීම බලපත්‍රලාභීයාගේ කාර්යය විය යුතු අතර එවැනි කිසියම් පරික්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතුය.

40. මේ කොටසේ 35 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභීයා විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයට ක්‍රියා කාල යුතුය. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක එකී දැන්වීමේ නිය්විතව සඳහන් කළ දිනය දැරුස කිරීමට කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය. කෙසේ වුවද ඒ ආකාරයෙන් දැරුස කරනු ලබන කාලය දින 14 කට නොවැඩි විය යුතුය.

41. මේ කොටසේ 35 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබු කවර හෝ බලපත්‍රලාභීයා විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දින හෝ දැරුස කරනු ලැබු දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියාකාරීම පැහැරුණු ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබු බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නිත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේය.

42. බලපත්‍රාහියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ ගැඹු අතර එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඟුම් ලබා දිය යුත්තේය.

43. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියලුම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේය.

44. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම පිළිබඳව වූ වරදක් සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියෙහි සඳහන් දඩියකට යටත් විය යුතුය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩියකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විවෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩියකට ද යටත් විය යුතුය.

45. පද සම්බන්ධයෙන් අන්තර්වර්තයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල -

“කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන් පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආදා පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

“කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා” යන්නෙන් අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල කාර්ය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

“කින්නියා ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ නගරය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන සභාව අදහස් වන්නේය.

“බලපත්‍රාහියා” නිලධාරියා යන්නෙන් තන් කාර්යය සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙකු අදහස් වේ.

“බලපත්‍රාහියා” යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රාහියා ස්ථානයේ භාරකරු හෝ තන් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය භාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.

“පරීක්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන් අදාළ බලපත්‍රාහියා ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවය සපයන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.

“ලඩු කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන් අදාළ බලපත්‍රාහියා ස්ථානයේ සේවය ලබා ගන්නා කිසියම් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ ලඩු කිරීම් ආවරණය කිරීමට පාවත්වී කරන රේද්දක් අදහස් වේ.

“කොළඹ කපන ස්ථානය” “බාබිර සාප්පු” යන්නෙන් ස්ථින්ගේ හෝ පුරුෂයන්ගේ කොළඹ කැපීම, රුවුල කැපීම, රුවුල හෝ කොළඹ සැකසීම, කොළඹ පිරීම හා මුහුණ හා කොළඹය ආශ්‍රිත සැකසීම සහිත රුපලාවනය හැඩගැනීම් කරනු ලබන ඕනෑම ස්ථානයක් අදහස් වේ.

පැමිණිල් හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය

අතරු ව්‍යවස්ථාව උල්ලාසනය කිරීම

දඩ හා දැන්වනය

අරථ නිරුපනය හා නිර්වචනය

අභ්‍යුත්තම 01

කිහිතියා ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය කුළ කොළඹ සකසන ස්ථානයක්, බාබර සාජ්ප්‍රවක් සහ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු/වෙළඳ බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය

20..... වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම .....

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ පිහිටා ඇති ස්ථානය

- (i) කොට්ඨාසය ..... වරිපතම් අංකය .....
- (ii) වීදියේ / පාරේ නම .....
- (iii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස අංකය ..... කොට්ඨාසයේ නම .....

3. අයදුම්කරුගේ

- (i) සම්පූර්ණ නම .....
- (ii) ස්ථීර ලිපිනය .....
- (iii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය .....
- (iv) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය .....
- (v) දුරකථන අංකය .....
- (vi) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය .....

4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය .....

(ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .....

(iii) කරමාන්තය/ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ / නියෝජිතයාගේ .....

(a) නම .....

(b) දුරකථන අංකය .....

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබා ගෙන ඇත්තේ නම්

(i) අයිතිකරුගේ නම .....

(ii) ලිපිනය .....

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍ර ලබාගෙන තිබේ ද? ඔවුන් නම් .....

තැන .....

මව් නම් බලපත්‍ර අංකය .....

දිනය .....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත් නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. කරමාන්තය/ වෙළඳාම පවත්වාගෙන යන ස්ථානය සඳහා 20..... වර්ෂය වෙනුවෙන් කරමාන්ත/ වෙළඳ බලපත්‍රයක් මා වෙත නිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ පිළිබඳව පවත්නා නිතිරිති වලට මම එකඟ වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය .....

## කාර්යාලයේ ප්‍රයෝගනය සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදීදෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

සභාපති/ලේකම්/බලයලත් නිලධාරීය

## වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණීස

කොට්ඨාසය ..... වරිපනම් අංකය .....

විටියේ / පාරේ නම .....

අයිතිකරුගේ නම .....

දේපාලෙහි ස්වභාවය .....

වාර්ෂික වටිනාකම .....

පරිපාලන නිලධාරී / අංශ ප්‍රධානීයා.

ଦୈନ୍ୟ .....

ଆଧ୍ୟତ୍ମି ପରୀକ୍ଷକ ଅଂଶେଁ ଲାଗୁଥାଲ ପଣ୍ଡିତ

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .....

ଗେଲିଯ ପ୍ରକାଶକ ବାଚନୀରେ .....

ଶେଷକାଳ ABC .....

ଜାତିକାନ୍ତେ .....  
.....

ආදායම් පරික්ෂක.

ଦୈନିକ .....  
.....

සෞඛ්‍ය වෙදුණ නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණීස

මහජන සෞඛ්‍ය පරික්ෂකගේ වාර්තාව

ମହାଶ୍ଵର ଜ୍ୟୋତିଷ ପରିଚ୍ୟକ

ଦୈନିକ୍: .....

සේවක ත්‍රිඛාරීගේ වාර්තාව පිළිස්

.....  
සේවකය ගෙවයන නිලධාරී.

ଦୈନିକ .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරික්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිෙස

කුලී ගිවිපූම ..... ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය ..... පාරිසරික බලපත්‍ර .....

MOH වාර්තාව ..... අනුකූලතා සහිකතය ..... මත්පැන් බඳ බලපෑම

පහත සඳහන් හේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිරද්‍යාය කරමි / තොකරමි.

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

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය ..... .

## ලේකම් වරයාගේ නිරද්‍රෝග පිණීස

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිරදේශ කරමි.

ලේකම්.

ଦୈନିକ .....  
.....

ଅନୁମତ କରମି/ ନୋକରମି.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

ଦୈନିକ .....  
.....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිළිස

ලදුපත් අංකය .....  
.....

ලුයුපත් දිනය .....  
.....

බලපත්‍ර අංකය .....  
.....

බලපත්‍ර දිනය .....  
.....

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට නිරදේශ කරමි.

ଆଧ୍ୟତ୍ମି ପରିପାଳକ ନିଲଦାର.

ଦୈନିକ .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

.....

ଦୈନିକ .....  
.....

ଅନୁମତ କରମି/ ନୋକରମି.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

ଦୈନିକ .....  
.....

## නැගෙනහිර පළාත් සභාව

අනුරුදු ව්‍යවස්ථාව

### ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාව

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන උපවගන්ති (1) අනුව ලැබේ ඇති බලතල ප්‍රකාරව ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් සාදනු ලැබූ සහ 2019.05.21 දින පැවති එකී ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභා රෝජිම් අංක 357 දරන සභා තීරණය සම්මත කර ඇති මෙහි පහත උපලේඛනයේ දැක්වෙන අනුරුදු ව්‍යවස්ථා පහ (05) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වැනි වගන්තියේ උපවගන්තියේ vii (ර) සහ xxx, ix (ල), ix (ල), xv, ix (ම), xxiii, 1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (අනුෂ්‍යික විධිවිධාන) පනතේ 2 වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු ඉහත කි ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 123 වන වගන්තියෙන් නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් සභාවේ, ආණ්ඩුකාරවර අනුරාධා යහුමිපත් වන මා වෙත පැවරී ඇති බලතල යටතේ අනුමත කරන ලද බවත්, මෙම නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරනු ලබන දින සිට එකී අනුරුදු ව්‍යවස්ථා ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභා බල පුද්ගල ඇතුළත බලාත්මක වන බවත් මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

අනුරාධා යහුමිපත්,  
ගරු ආණ්ඩුකාරවර,  
නැගෙනහිර පළාත් පළාත් සභාව.

2020 ජනවාරි මස 31 වැනි දින,  
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,  
අශ්‍යාලි වරාය පාර,  
ත්‍රිකුණාමලය.

### උපලේඛනය

01. ප්‍රාදේශීය සභා බල පුද්ගල තුළ පුදර්ගනය කරනු ලබන ප්‍රවාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අනුරුදු ව්‍යවස්ථාව.
02. ප්‍රාදේශීය සභා බල පුද්ගල තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අනුරුදු ව්‍යවස්ථා.
03. ප්‍රාදේශීය සභා බල පුද්ගල තුළ බෙකරී පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අනුරුදු ව්‍යවස්ථා.
04. ප්‍රාදේශීය සභා බල පුද්ගල තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තර්දායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තර්දායක ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අනුරුදු ව්‍යවස්ථා.
05. ප්‍රාදේශීය සභා බල පුද්ගල තුළ කොළඹා පැකසන ස්ථාන, බාබර සාපේෂු සහ රුපලාවන මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අනුරුදු ව්‍යවස්ථාව.

ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභා බල පුද්ගල තුළ පුදර්ගනය කරනු ලබන ප්‍රවාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අනුරුදු ව්‍යවස්ථාව

1. ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභා බල පුද්ගල තුළ පුදර්ගනය කරනු ලබන ප්‍රවාරක අනුරුදු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය.

අරමුණ.

2. ත්‍රිකූණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කෙරෙන සියලුම ප්‍රවාරක දැන්වීම් ප්‍රාදේශීය සභා බලප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ ආරක්ෂාව, පහසුකම්, හිතකරණවය සහතික කරලීමට අනුකූලව විධීමත්ව නියාමනය කිරීම හා පාලනය කිරීමෙහි අරමුණින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව  
සම්පාදනය  
සඳහා තුළ නොවීම්  
(4 - 12)

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පත්‍රයේ 122(1) වන වගන්තිය සමග කියවීය යුතු 126 (vii) (ර) සහ 126 (xxx) වන උපවහන්තින් යටතේ ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

ඉටු කළපුන  
කාර්යයන්.  
(4 - 12)

4. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ත්‍රිකූණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් ලබාගැනීමට අපේක්ෂිත එක් එක් තැනැත්තෙකු ම, අවම වශයෙන් එක් ප්‍රවාරක දැන්වීම ප්‍රදරුණය කිරීමට අදහස් කරන දිනට, ද්‍රව්‍ය භතරකට පෙර මෙහි ඇමුණුම.1 හි සඳහන් ආදර්ශ ආකෘතියට සාරානුකූලව පිළියෙළ කරගත් අයදුම්පත්‍රයක් ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(ii) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා වල සඳහන් නියමයන් ඒ ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක්, ත්‍රිකූණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් තීලඛාරීයෙකු විසින් කවර හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුණය කිරීමට බලපත්‍රයක් ත්‍රිකූණාමලය ලැබේය යුතු ය.

5. (i) බලපත්‍රයක් ලබාගැනීමට ඉදිරිපත් කරන එක් එක් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් සමග මිලි මිටර් 210 x මිලි මිටර් 297 ප්‍රමාණයේ කඩවාසියක, 1:1000 යන පරිමානයට අනුව පිළියෙළ කළ දැන්වීම් ආදරුණයක් සහ ප්‍රවාරක දැන්වීම ප්‍රදරුණය කිරීමට අදහස් කරන ස්ථානයේ හෝ ස්ථාන වල මිලි මිටර් 210 x මිලි මිටර් 297 ප්‍රමාණයේ කඩවාසියක 1:1000 යන පරිමානයට අදින ලද තුළ සිතියමක් හෝ සිතියමක් ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතු ය.

(ii) අයදුම්කරුවෙක් නොවන වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුට හෝ යම් සංවිධානයකට අයත් ස්ථානයක් වන අවස්ථාවක එක් තැනැත්තා හෝ එක් සංවිධානය විසින් ඉහත ප්‍රවාරක දැන්වීම අදාළ ස්ථානයේ ප්‍රදරුණය කිරීමට අවසර දී ඇති බව තහවුරු කෙරෙන ලිඛිත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතු ය.

6. ප්‍රවාරක දැන්වීමක් හෝ දැන්වීම ප්‍රදරුණය කරනු ලබන විට සැම එක් එක් දැන්වීමක් සඳහා ම දැන්වීමේ දකුණු පස පහළ කෙළවරේ ත්‍රිකූණාමලය විසින් සියලුම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

7. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගැනීමට ඉදිරිපත් කළ අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කරන ලද ප්‍රවාරක දැන්වීම, ප්‍රදරුණය කරනු ලබන අවසාන දිනයෙන් පසුව පැය තත්ත්වයේ අවක් ගත වීමට මත්තෙන් එක් ප්‍රවාරක දැන්වීම හා රේට යොදාගත් වෙනත් සියලුම ද්‍රව්‍ය කොටසේ ඒ ස්ථානයෙන් සිට හෝ ස්ථාන වලින් ඉවත් කරවීමට සැලැස්වීම එක් බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

8. (i) ගුද්ධ මූදල් ප්‍රමාණය යොදුවන පුණු කටයුතු සඳහා වූ යම් ප්‍රසංගයක ප්‍රවාරක දැන්වීමක්, කවර හෝ ප්‍රසංගයක් පවත්වන ස්ථානයක එකී ප්‍රසංගයට සම්බන්ධව පුදරුණය කෙරෙන ප්‍රවාරක දැන්වීම්, රජයෙන් හෝ පළාත් සහාවත් හෝ පළාත් පාලන ආයතනයෙන් පුදරුණය කෙරෙන දැන්වීම්, ආගමික වශයෙන්, දේශපාලන වශයෙන් හෝ සාපුරු හෝ වතු ව්‍යාපාරික දැන්වීම් නොවන මහජන රස්වීම් සම්බන්ධව ප්‍රවාරක දැන්වීම් යනාදිය ගාස්තුවෙන් නිදහස් කළ හැකි ය. කෙසේ වූව ද, අදාළ අවසරපත්‍රය මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යාප්තිවත් අනුකූලව ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සහාවේ සහාපතිවරයාගෙන් හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුගෙන් ලබාගත යුතු ය. තවද, දැලිසෙන දීප්ත ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුවරු හෝ ගුවන් නාම පුවරු යනාදිය සමග මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යාප්තිවත් අනුකූලව ගාස්තුව ගෙවීම් කර අවසරපත්‍රය ලබාගත යුතු ය.
- (ii) කිසියම් ව්‍යාපාරික ස්ථානයක නාමය, අංකය සහ ලිපිනය සමග වෙනත් කිසියම් වෙළඳ හාන්චියක හෝ සේවාවක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කරනු ලබ ඇති අවස්ථාවක සහ කිසියම් නිවාසයක, කවර හෝ ආකාරයේ වෙළඳ හාන්චියක හෝ සේවාවක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කර ඇති අවස්ථාවක, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීම මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යාප්තිවත් විධිවිධාන වලට යටත් විය යුතු ය. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යාප්තිවත් විධිවිධාන සම්බන්ධයෙන් අවසරපත්‍ර ලබාගත යුතු තැනැත්තා ලෙස, එකී ව්‍යාපරික ස්ථානයේ හෝ නිවාසයේ හිමිකරු, කළමනාකරු හෝ ඒ අවස්ථාවේ එකී පාලනය හාරව සිටින කවර හෝ තැනැත්තෙකු අදහස් විය යුතු ය.
- (iii) ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන කිසියම් ව්‍යාපාරික ස්ථානයක හෝ කර්මාන්ත ගාලාවක නාමය, ලිපිනය සහ එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කරනු ලබන ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය හෝ කර්මාන්ත ගාලාවේ නිෂ්පාදනය කරනු ලබන නිෂ්පාදන වල ස්වභාවය පෙන්වනු මේ කෙරෙන දැන්වීම් පුවරු එකක් පමණක් එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ හෝ කර්මාන්ත ගාලාවේ ඉදිරිපස පුදරුණය කිරීම, ගෙන නාම පුවරු සහ කිසියම් දේපලක් බුද්ධීමට හෝ විකිණීමට හෝ කුලියට දීමට හෝ එකී දේපල මත පුදරුණය කරනු ලබන බඳ දීමට තිබේ හෝ විකිණීමට තිබේ” හෝ කුලියට දීමට තිබේ” යනුවෙන් සඳහන් වන ප්‍රවාරක දැන්වීම් එකක් පමණක් සඳහා අයකිරීම ගාස්තුවෙන් නිදහස් කරනු ලැබා විය යුතු ය. එනමුත්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යාප්තිවත් සෙසු නියමයන් ද අදාළ විය යුතු ය. කෙසේ වූව ද, ඒ ආකාරයේ දැන්වීම් පුවරු එකකට වැඩි ප්‍රමාණයක් පුදරුණය කෙරෙන අවස්ථාවක, එසේ වැඩිවන එකී එකී දැන්වීම් පුවරුවක් සඳහා ම මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යාප්තිවත් විධිවිධාන අදාළ විය යුතු ය.
9. ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කිරීම සඳහා පාවිච්ච කරන යම් ප්‍රවාරක පුවරුවේ හිමිකරු හෝ බදුකරු විසින්-
- (i) එකී ප්‍රවාරක පුවරුව මනාව අලුත්වැඩියා කළ තත්ත්වයෙනුත්, ආරක්ෂාකාරී තත්ත්වයෙනුත් පවත්වාගෙන යා යුතු ය. ඒ සමග
- (ii) එකී ප්‍රවාරක පුවරුව ඉදිරිපස පැහැදිලිව කියවීමට හැකි අකුරින් ඔහුගේ නාමයත්, ලිපිනයත්, දුරකථන අංකයත් විවෘතව පෙනෙන පරිදි තිබිය යුතු ය.
10. මාර්ගයක් හෝ පදික වේදිකාවක් පාවිච්ච කරන තැනැත්තන්ට අනතුරක් සිදුනොවන ආකාරයෙන් ගුවන් නාම පුවරු සවිකළ යුතු අතර කිසියම් අවස්ථාවක මෙම ගුවන් නාම පුවරුව ව්‍යාපාරික ස්ථානයක් තැනැත්තෙකුට හෝ දේපලකට අලාභයක් ඇති වූවහාත්, එකී ගුවන් නාම පුවරුවේ හිමිකරු විසින් එකී අලාභය එකී තැනැත්තාට නැතහාත් දේපල හිමිකරුව ගෙවිය යුතු අතර ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සහාවේ සහාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු හෝ එලස වූ අලාභය ගෙවීමෙන් නිදහස් විය යුතු ය.
11. ගුවන් නාම පුවරු ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සහාවෙන් අනුමත කළ ඉංජිනේරුවරයාගේ උපදේශයට අනුකූලව සකස් කර, ඔහුගේ ඔහුමැතිය සමග පුදරුණය කළ යුතු ය.
12. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සවිකිරීම සඳහා යොදා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැලැල්ලක, ආධාරකයක, ඉදිකිරීමක් සවිකිරීමක් හෝ ඒ සඳහා යොදා ගනු ලැබූ වෙනත් යම් දෙයක් හේතුවෙන් හෝ එකී ප්‍රවාරක දැන්වීමෙන් දරුණය කෙරෙන අර්ථය හෝ හැමෙන වෙනත් අර්ථය හේතුවෙන් කිසියම් තැනැත්තෙකුට සිදුවන හෝ සිදුවීය හැකි යම් අලාභයක් හෝ හානියක් සම්බන්ධව බලපත්‍රලාභිය වශයෙන් යටත් විය යුතු ය.

- (ii) පුද්රේගනය සඳහා වලංගු බලපත්‍රයක් ලබාගෙන පුද්රේගනය කරන කවර හෝ දැන්වීමකට සිදුවන යම් හානියක් හෝ විකාති කිරීමක් හෝ ඉවත් කිරීමක් සම්බන්ධයෙන් ත්‍රිකුණාමල නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාව කවර ආකාරයක හෝ වගකීමකට යථත් නොවිය යුතු ය.
13. (i) ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් තත් කාර්ය සඳහා මෙම අමුණුම 01න් දැක්වෙන අකාන්තියට සාරාභුත්‍යවල පිළියෙල කළ අයදුම්පත්‍රයට අනුව තිකුත් කරන ලද වලංගු අවසර පත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල පුද්ගල තුළ ප්‍රහිදි ස්ථානයක සිට බැඳු විට පෙනෙන පරිදි කවර හෝ ආකාරයක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුද්රේගනය කිරීම හෝ පුද්රේගනය සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතු ය.
- (ii) පුද්රේගනය කිරීම සඳහා වලංගු අවසරපත්‍රයක් ලබා ඇත්තේ වුව ද, කවර එහි හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීමක්, ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක සිට බැඳු විට පෙනෙන පරිදි අදාළ බලපත්‍රයේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති ස්ථානයක හෝ ස්ථානවල හැර, වෙනත් කවර හෝ ස්ථානයක පුද්රේගනය කිරීම හෝ එසේ කිරීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතු ය.
14. දැන්වීම පුද්රේගනය කිරීමට ඉල්ලා සිටින ස්ථානය සඳහා වෙනත් තැනැත්තෙකුට කළින් නිකුත් කළ බලපත්‍රයක වලංගු කාල සීමාව අවසන් වී තිබිය යුතු ය. ඒ සමග අදාළ ප්‍රවාරක දැන්වීම පුද්රේගනය කිරීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ පහසුකම් ද තිබිය යුතු ය. එසේ වුව ද, කළින් කළ නිකුත් කළ හා අනුගාමී වලංගු බලපත්‍රයක් යටතේ පුද්රේගනය කරනු ලබන කිසියම් දැකුම් පැලැල්ලක සඳහන් දැන්වීම උරුගනය විමට බාධාවක් ඇති නොවන පරිදි රට ආසන්නයේ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුද්රේගනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට බාධාවක් නොවිය යුතු ය.
15. (i) පුද්රේගනය කිරීම සඳහා ඉල්පුම් කරන දැන්වීම, අසහා හෝ පිළිකුල් සහගත හෝ සඳාවාර සම්බන්න නොවන හෝ කිසියම් සංස්කෘතියකට හානිකර හෝ කවර හෝ ආගමකට හෝ ජන වර්ගයකට හෝ ජන කොට්ඨාසයකට හානිවන හෝ එවැනි තත්ත්වයක් උදාවීමට ඉඩ තිබෙන ආකාරයේ දරුණ හෝ වදන් ඇතුළත් වන ආකාරයේ නොතිබිය යුතු ය.
- (ii) කවර හෝ ලිඛිත නිතියකින් තහනම් කර හෝ සීමා කර ඇති ආකාරයේ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුද්රේගනය කිරීම නොකළ යුතුය.
16. කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රවාරක දැන්වීම අසලින් ගමන් ගනනා කවර හෝ තැනැත්තෙකුට, වාහනයකට හෝ අවහිර වීමක්, අනතුරක් හෝ සිදුවන ආකාරයෙන් කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සවි නොකළ යුතු ය. කව ද, වාහන පදවාගෙන යනු ලබන කිසියම් රියැයුරුලුකුනේ අවධානය වෙනස් කරන ආකාරයෙන් තැනැත්තාන් ඔහුගේ දරුණයට අවහිර වන ආකාරයෙන් විශුලි ආලත්ක ධාරා සවි කිරීම හෝ ප්‍රහිදිල්තියක් ඇතිවන ආකාරයෙන් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුද්රේගනය කිරීම ද නොකළ යුතු ය.
17. කිසියම් ආකාරයක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පොදු ආගමික ස්ථාන, උයන්, පාලම්, මාර්ග, පහන් කණු, යුරුකතන කණු යන්දියෙහි හෝ එවැනි ස්ථානයකට යාබදව තිබෙන ගසක, ගසක කළක, අත්තක හෝ වෙනත් කිසියම් කොටසකට හෝ කිසියම් පොදු ගොඩනැගිල්ලකට සම්බන්ධ කර සවිකිරීම, ඇල්වීම, එල්ලීම, බැඳ තැබීම හෝ පුද්රේගනය කිරීම කවරෙකු විසින් හෝ නොකළ යුතු ය.
18. යම් පදිංචි වේදිකාවකට, වීටියකට හෝ පාරක රිය මග උඩින් හෝ හරහා හෝ නෙරා සිටින ආකාරයට වන ප්‍රවාරක දැන්වීමක්, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම, පදිංචියන්ගේ පාවිචිවිය සඳහා මගි පාලමකට සවිකර හෝ යා කර ඇත්තන්ම මිස හෝ ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අනුමත කළ ඉඩේනෝරුවරයෙකු හෝ සූදුසුකම්ලත් කාම්තික තිලඩාරියෙකු හෝ සූදුසුකම්ලත් අධිකාරිවරයෙකු විසින් අනුමත කර ඇති ආකාරයට ඉඩිකර නිර්මාණය කර ඇති නෙරා සිටින දැන්වීම් ප්‍රවාරුවක් මිස, පුද්රේගනය කිරීමට සැලැස්වීම නොකළ යුතු ය.
19. (i) කවර හෝ තැනැත්තෙකු ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිලඩාරියෙකු විසින් අයදුම්පත් ආකාරයට පටහැනීව හෝ ආදර්ශ ආකාරය හාඩියට නොවු කවර හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් වාහනයෙන් පුද්රේගනය කිරීම නොකළ යුතු ය.
- (ii) කවර හෝ තැනැත්තෙකු ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ අනුමැතියට අතිරේකව, පොලිස් අධිකාරියෙකු විසින් අනුමත නොකළ දිලිසෙන ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සම්බන්ධ යම් වාහනයක් පාරේ හෝ කිසියම් මාර්ගයක පදවාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

20. කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රයක් මගින් එකී ප්‍රවාරක දැන්වීමේ සඳහන් අර්ථය හෝ ප්‍රකාශනය ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා දෙනු ලැබූ නීතිමය අවසරයක් සහිත බවත නොගැලීය යුතු අතර එමෙන් ගැනීම ද නොකළ යුතු ය.

21. (i) ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් ස්ථානවලින් ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුදරුණය කිරීම සඳහා ඉඩදෙනු ලබන ප්‍රදේශ කවරේ ද, යන්න ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් තීරණය කළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ  
කාර්යාලය.  
(21 - 24)

- (ii) ඉදිරිපත් කරනු ලබ ඇති කිසියම් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට අවශ්‍ය නීයමයන් සම්පූර්ණ කර ඇති විටක, ඒ බව ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් ඉල්ලුම්කරුට දැන්විය යුතු ය. එකී ඉල්ලුම්කරුට දැන්වීම ලැබේමෙන් අනතුරුව මූල්‍ය විසින් මේ කොටසේ 25 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයේ බලපත්‍ර ගාස්තුව සහ 22 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ඇප මුදල, ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත ගෙවනු ලැබේමෙන් පසුව අදාළ බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය විය යුතු ය.
- (iii) ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුදරුණය කිරීම සඳහා ඉඩදෙනු ලබන ප්‍රදේශ පිළිබඳව කළින් ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ගනු ලබන තීරණය පිළිබඳ නීවේදනයක් ගැසට් පත්‍රයේ පසිඳු කිරීමට සැලැස්වීම් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය වන අතර එකී නීවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ වූ දින හෝ එකී නීය්විතව දැක්වෙන යම් ඉදිරි දිනයක සිට ක්‍රියාත්මක විය යුතු ය.
- (iv) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළින් කළ තීරණය කරනු ලබන කවර හෝ ප්‍රදේශයක ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිසියම් ඉඩමක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඇතිකර ගනු ලබන ගිවිසුමක් අනුව ලබාගෙන්නා වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකු පත් ඉඩමක හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුදරුණය කළ හැකි දැක්ම් පැලලි ඉදිකර පවත්වාගෙන යාමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තිබේ යුතු ය.
- (v) ඉහත (ii) වන වගන්තිය යටතේ ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිකරනු ලබ ඇති කිසියම් දැක්ම් පැලලිලක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළින් තීරණය කළ ගාස්තුවක් පුදරුණයන්ගේ අයකර ගැනීමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තිබේ යුතු ය.
- (vi) මේ කොටසේ 25 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (i) වන වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් පනවනු ලබන වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුව පිළිබඳ නීවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ නීවේදනය කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

22. (i) ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන කිසියම් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක, ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළින් කළ තීරණය කරනු ලබන ප්‍රමාණයේ ඇප මුදලක් ඉල්ලුම්කරු විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැනැපත් කරනු ලබන තෙක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියා විසින් එකී ඉල්ලුම්පත්‍රයට බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම නොකළ යුතු ය.

- (ii) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට පෙර, ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැනැපත් කළ යුතු ඇප මුදල් ප්‍රමාණය පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ගනු ලබන තීරණය ගැසට් පත්‍රයේ නීවේදනය කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

23. (i) මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුවරුව ඉවත් කිරීමෙන් අනතුරුව ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු වෙත ලිඛිතව කරනු ලබන ඉල්ලීමක් මත අදාළ බලපත්‍ර ලබා ගැනීම සඳහා කළින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැනැපත් කරනු ලැබූ ඇප මුදල බලපත්‍රලාභියා විසින් ආපසු ලබාගැනීමට හැකි ය.

- (ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට ලිඛිත ඉල්ලීමක් ලැබේමෙන් අනතුරුව එකී ඇප මූදල බලපත්‍රාහියා වෙත නිදහස් කිරීමට පෙර -
- (අ) මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් නියමයන් බලපත්‍රාහියා විසින් නිසි ආකාරයෙන් ඉටු කර තිබේ ද, යන්නත්
- (ආ) දැන්වීම් පුද්ගලනය කරනු ලැබ ඇත්තේ ත්‍රික්කණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිකරන ලද දැකුම් පැලැල්ලක වන අවස්ථාවක එකී දැන්වීම ඉවත් කිරීමේ දී හෝ බලපත්‍රාහියා විසින් වගකිව යුතු කිසියම් කාර්යයක් හෝ එකී දැකුම් පැලැල්ලට කිසිදු භානියක් සිදු වී නොමැති බවත් තහවුරු කර ගැනීම ත්‍රික්කණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු සැහීමත පත්වන්නේ නම් මිස, එකී ඇප මූදල බලපත්‍රාහියා වෙත සම්පූර්ණයෙන් නිදහස් කිරීම නොකළ යුතු ය. කිසියම් බලපත්‍රාහියෙකු විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියාකර ඇති බව සහ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැලැල්ලට භානියක් සිදු වී නොමැති බවත්, ඉහත (ii) (ආ) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට තහවුරු කර ගැනීමේ දී, ත්‍රික්කණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු සැහීමත පත්වන්නේ නම් මිස, එකී ඇප මූදල බලපත්‍රාහියා වෙත සම්පූර්ණයෙන් නිදහස් කිරීම නොකළ යුතු ය. කිසියම් බලපත්‍රාහියෙකු විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියාකර ඇති පැහැර නැර ඇති අවස්ථාවක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැලැල්ලට භානියක් සිදු වී ඇති විට, අවස්ථානේවිත පරිදි එකී කාර්යය කිරීම හෝ දැකුම් පැලැල්ල අලුත්වැඩියා කිරීම හෝ එකී කාර්යයන් දෙකම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවට දරන්නට සිදුවන වියදම් තැන්පත් මූදලෙන් අයකර ගත යුතු අතර ඉතිරි වන යම් මූදල් ප්‍රමාණයක් වෙතොත්, එකී මූදල පමණක බලපත්‍රාහියාට ආපසු ගෙවිය හැකි ය.
- (iii) බලපත්‍රාහියා විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියාකර ඇති බව සහ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැලැල්ලට භානියක් සිදු වී නොමැති බවත්, ඉහත (ii) (ආ) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට තහවුරු කර ගැනීමේ දී, ත්‍රික්කණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු සැහීමත පත්වන්නේ නම් මිස, එකී ඇප මූදල බලපත්‍රාහියා වෙත සම්පූර්ණයෙන් නිදහස් කිරීම නොකළ යුතු ය. කිසියම් බලපත්‍රාහියෙකු විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියාකර ඇති පැහැර නැර ඇති අවස්ථාවක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැලැල්ලට භානියක් සිදු වී ඇති විට, අවස්ථානේවිත පරිදි එකී කාර්යය කිරීම හෝ දැකුම් පැලැල්ල අලුත්වැඩියා කිරීම හෝ එකී කාර්යයන් දෙකම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවට දරන්නට සිදුවන වියදම් තැන්පත් මූදලෙන් අයකර ගත යුතු අතර ඉතිරි වන යම් මූදල් ප්‍රමාණයක් වෙතොත්, එකී මූදල පමණක බලපත්‍රාහියාට ආපසු ගෙවිය හැකි ය.
- (iv) ඉහත (iii) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියා කිරීමේ දී ත්‍රික්කණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අයකර ගත යුතු මූදල, තැන්පත් කරනු ලැබූ ඇප මූදලට වඩා වැඩිවන අවස්ථාවක, එසේ වැඩිපුර අයකළ යුතු මූදල බලපත්‍රාහියා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.
- (v) කෙසේ වුව ද, ඇප මූදල නිදහස් කිරීමට බලපත්‍රාහියා විසින් කරන ලද ලිඛිත ඉල්ලීම ලැබූ දැවස් 14 ක් අතුළත ඇප මූදල අපසු ගෙවිය යුතු ය. එසේ නොවන අවස්ථාවක, ඇප මූදල අපසු ගෙවීමට නොහැකි වන කරුණු සඳහන් කරමින්, ද්වස් 14 ක් අතුළත බලපත්‍රාහියා වෙත ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

24. ත්‍රික්කණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ බලපත්‍රයක් නොමැතිව, පුද්ගලනය කරනු ලබන සියලුම ප්‍රවාරක දැන්වීම් ඉවත් කරමින්, ප්‍රාදේශීය සභාව යටතට ගෙන එම හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයෙන් ඉවත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය.

25. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුද්ගලනය කිරීම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඟක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපක්මවරයාට බලය ඇත්තේ ය.
- (ii) (අ) ත්‍රික්කණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ ඉදිකළ දැකුම් පැලැල්ලක වනවිට ඒ දැකුම් පැලැල්ලේ ප්‍රවාරක දැන්වීම පුද්ගලනය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 21 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (v) වන වගන්තිය යටතේ තීරණය කරනු ලැබ ඇති ගාස්තුව ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවා තීබිය යුතු ය.

#### නැතහෙත්

(ආ) පුද්ගලකයෙකුට හෝ වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුට හෝ යම් සංවිධානයකට අයත් ස්ථානයක් වන අවස්ථාවක, ප්‍රවාරක දැන්වීම පුද්ගලනය කිරීම සඳහා ත්‍රික්කණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් කාලයට තීරණය කරනු ලබන ගාස්තුව පුද්ගලකයා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.

(iii) එසේ ම මේ කොටසේ 22 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ ඇප් මූදලත් ගෙවිය යුතු ය.

(iv) ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවන් කාලයට තීරණය කරනු ලබන තාවකාලික බලපත්‍ර සඳහා වූ ගාස්තුව, තාවකාලික අවසරපත්‍රයට අයදුම් කරනු ලබන තැනැත්තා විසින් ගෙවිය යුතු ය.

(v) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදර්ගනය සඳහා නිකුත් කරනු ලැබූ අවසර පත්‍රයේ කාලය අවසන් වීමෙන් අනතුරුව අනුගාමී වර්ෂය තුළ දින්, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදර්ගනය කිරීමට අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක එකී අනුගාමී වර්ෂය සඳහා එකී දැන්වීම පුදර්ගනය කිරීම වෙනුවෙන් නැවුම් අවසර පත්‍රයක් ලබාගත යුතු ය.

එසේ වූව ද, ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදර්ගනය කිරීමට නිකුත් කරනු ලබන අවසර පත්‍රයක් වෙනුවෙන් අනුගාමී වර්ෂය තුළ අය කිරීමට ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාව සම්මත කර ඇති අවසරපත්‍ර ගාස්තුව කුමක් වූව ද, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදර්ගනය කිරීම සඳහා නිකුත් කරනු ලබන නැවුම් අවසර පත්‍රයට කළින් සම්මත කළ අවසරපත්‍ර ගාස්තුව ම අයකිරීම කළ යුතු ය.

26. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන් නි ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලත්තල, කාර්ය හෝ කර්තවා කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

බලය පැවරීම

27. (i) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක් ම, කළින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහාන් මිස, එකී බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහා ද, එ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනෙන් අවසන් විය යුතු ය.

බලපත්‍රයේ හෝ අවසරපත්‍රයේ වලංගු කාලය.

(ii) කළින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහාන් මිස, නිකුත් කරන ලද තාවකාලික අවසරපත්‍රය නිකුත් කරන ලද ද්‍රව්‍යවලට පමණක් වලංගු විය යුතු ය.

28. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සඳහා යොදා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැලැල්ලක්, ආධාරකයක්, ඉදිකිරීමක් හෝ සට්‍රියිලක් පරීසරයට හානි වන ආකාරයේ හෝ කිසියම් කැනැත්තෙකුට හෝ යම් කැනැත්තෙකුගේ දේපලකට අන්තර්දායක වන හෝ හානිවන ආකාරයේ පවතින අවස්ථාවක එය සති දෙකක කාලයක් ඇතුළත යටා තත්ත්වයට පත්කරන ලෙස බලපත්‍රලාභියාට යොමු කරන දැන්වීමක් මිනින් නියම කිරීමට ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය තීය යුතු ය.

පරික්ෂණ ත්‍රියාපිටිපාටිය හා අධිකාරය

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තිය යටතේ වන දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී දැන්වීමේ සඳහන් කාලය තුළ ඒ දැන්වීමේ සඳහන් නියමයන් අනුව ත්‍රියා කිරීම පැහැර හරිනු ලැබේ ඇති අවස්ථාවක දී, ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම සඳහා නිකුත් කළ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීම සහ ඒ ප්‍රවාරක දැන්වීම ගලවා ඉවත් කිරීම නීත්‍යානුකූල විය යුතු ය.

(iii) ඉහත (ii) වන වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ කිසියම් බලපත්‍රයක් අවලංගු කර ඇති අවස්ථාවක එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදර්ගනය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැනැපත් කරනු ලැබේ ඇති ඇප් මූදල ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සතු විය යුතු අතර එම ඇප් මූදල ඉල්ලා සිටීමට වෙනත් කවර හෝ තැනැත්තෙකුට අධිකිවාසිකමක් නොතිබේ යුතු ය.

(iv) අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක ද්‍රව්‍ය 14කට අඩු තාවකාලික අවසරපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය. කොටසේ වූව ද, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල සඳහන් නියමයන් තාවකාලික අවසරපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ කරුණටත් අදාළ විය යුතු ය.

පැමිණි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය.

29. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලන් ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරික්ෂණයක් පවත්වා විසුදුම් ලබාදිය යුත්තේ ය.

අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලාසනය කිරීම. (30 - 31)

30. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය.

31. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ නියමයක් කඩ කර ඇති අවස්ථාවක, එකී කඩකිරීම පිළිබඳව අවධානය යොමු කරන නිවේදනයක් සමග නිකුත් කරනු ලැබූ කිසියම් බලපත්‍රයක් අවලංගු කිරීමට ත්‍රික්කණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුට නීත්‍යානුකූල බලයක් ඇත්තේ ය.

දඩ හා දැන්තින. 32. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම පිළිබඳව වරදක් සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දී නිසි ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් දඩියකට යටත් විය යුතු ය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ආති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩියකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩියකට ද යටත් විය යුතු ය.

අප්‍ර නිර්පතනය 33. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල - නා නිර්වචන.

“ත්‍රික්කණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා, යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආසුරුපනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

“ත්‍රික්කණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා” යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතළ, කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් ත්‍රික්කඩයෙක් අදහස් වේ.

“ත්‍රික්කණාමලය නගරය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් වන්නේ ය.

“බලයලත් ත්‍රික්කඩයා” යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබූ ඇති ත්‍රික්කණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් ත්‍රික්කඩයෙක් අදහස් වේ.

“පරික්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන්, එකී ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු සිදු කෙරෙන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.

“ඉංජිනේරුවරයා” නැතහෙත් සුදුසුකම්ලත් කාර්මික ත්‍රික්කඩයා නැතහෙත් සුදුසුකම්ලත් අධිකාරී” යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා ත්‍රික්කණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබූ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ නිලධාරීයෙක් අදහස් වේ.

“බලපත්‍රලාභියා” යන්නෙන්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ හාරකරු හෝ කළමනාකරු තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය හාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.

“බලපත්‍රලත් ස්ථානය” යන්නෙන්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සැම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් ත්‍රිකුත් කර ඇති හා පාව්චරි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

“පොලිස් අධිකාරී, යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා මූලස්ථාන පොලිස් ස්ථානයාධිපති විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබූ පොලිස් ස්ථානයේ යම් ත්‍රික්කඩයෙකු ද අදහස් වේ.

“කමුවුටු” යන්නෙන්, ලි හෝ වෙනත් යම් දුව්‍යයක් තොදා ගනිමින් සකස් කළ කිසියම් රාමුවක අලවන හෝ සවිකරන ලද ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ද,

“දැකුම් පැලැල්ල” යන්නෙන්, ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය සඳහා ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන හා ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය පිළිස ප්‍රදර්ශනය කරන, අලවන, සවිකරන, ඉදිකරන, එල්ලා තබන හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ස්ථානගත කරනු ලබන ප්‍රවාරක කාර්යය සඳහා යොදා ගනු ලබන හෝ කිසියම් අක්ෂර හෝ ව්‍යවත් හෝ ඇතුළත් වන ප්‍රවාරක දැන්වීමක් හෝ ත්‍රික්කඩයෙක් හෝ වෙළඳ දැන්වීමක් ද, අදහස් වේ.

“ප්‍රවාරක දැන්වීම” යන්නෙන්, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් කිසියම් ඉඩමක හෝ ගොඩනැගිල්ලක හෝ ත්‍රික්කඩයක ඉහළින් හෝ ඒ මත සම්පූර්ණයෙන් ම හෝ අර්ධ වශයෙන් ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන හා ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය පිළිස ප්‍රදර්ශනය කරන, අලවන, සවිකරන, ඉදිකරන, එල්ලා තබන හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ස්ථානය කරනු ලබන ප්‍රවාරක කාර්යය සඳහා යොදා ගනු ලබන හෝ කිසියම් අක්ෂර හෝ ව්‍යවත් හෝ ඇතුළත් වන ප්‍රවාරක දැන්වීමක් හෝ ත්‍රික්කඩයෙක් හෝ වෙළඳ දැන්වීමක් ද, අදහස් වේ.

අගුමුණුම අංක 1

**ව්‍යුත්‍යාමලය නගර හා කඩවන් ප්‍රාදේශීය සභාව ප්‍රවාරක කටයුතු සම්බන්ධ අයදුම්පත්‍රය**

1. සම්පූර්ණ නම :-.....
2. සරීර ලිපිනය :-.....
3. ජාතික හැඳුනුම්පතේ අංකය :-.....
4. ජ්‍යෙෂ්ඨ දුරකතන අංකය :-..... ජ්‍යෙෂ්ඨ : - .....
5. විශ්වත් තැපෑල : - .....
6. ප්‍රවාරකයේ ආදර්ශ ආකෘතිය අමුණා ඇත්තේ ද : -
7. පුදරුගනය කරන ස්ථානයේ ආදර්ශ සිතියම අමුණා ඇත්තේ ද : -
8. ප්‍රවාරකයේ වර්ගය :- එක් පැත්තක්  දෙපැත්තක්  ආලෝකය සහිතයි
9. අවසරය ඉල්ලා සිටින කාලය :- ..... සිට ..... දක්වා .....
10. ප්‍රවාරක දැන්වීමේ ප්‍රමාණය :- දිග ..... පළල ..... උස .....
11. පුදරුගනය කරන ස්ථානයේ විස්තර:- පුද්ගලික ඉඩම/RDD පාර/RDA පාර/ප්‍රාදේශීය සභාව සතු දේපල

ඉහත මා විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, යම් හෙයකින් එකී තොරතුරු අභ්‍යන්තර බවට තහවුරු වූවහොත්, අදාළ ප්‍රවාරකය කිසිදු පෙර දැනුම් දීමකින් තොරව ඒ සියල්ල කපා ඉවත් කර, ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිරීමට යටත් වන බවට එකඟ වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය .....

**කාර්යාලයේ ප්‍රයෝගනය සඳහා**

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක,

අදාළ ස්ථානයේ ..... ප්‍රමාණයේ ප්‍රවාරක දැන්වීම තැනීම ගැලපේ /නොගැලපේ.

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/ලේකම්,

ඉහත ප්‍රවාරක දැන්වීමේ පිහිටීම නිරද්‍රි කරමි./නොකරමි.

.....  
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....  
.....

ප්‍රවාරක දැන්වීමේ ප්‍රමාණය :-දිග ..... පලුල ..... මුළු ප්‍රමාණය (වර්ග අඩු) .....

විස්තර	පද්ගලික ඉඩම	RDD පාර	RDA පාර	ප්‍රාදේශීය සභාව සභා දේපළ	ප්‍රාදේශීය සභාව සභා පාර
ගෙවීමුම ඇත					
බම් කුලය					
පුදර්ගන ගාස්තුව					
මුළු ගාස්තුව					
VAT					
NBT					
මුළු මුදල					

.....  
විෂය කළමනාකරු.

දිනය : .....

අදාළ ප්‍රවාරක දැන්වීම අනුමත කරමි./ නොකරමි.

.....  
සභාපති/ බලයලත් නිලධාරියා.

දිනය : .....

ලදුපතේ අංකය : .....

දිනය : .....

ගොනු අංකය : .....

.....  
පරිපාලන නිලධාරී.

දිනය : .....

අදාළ ප්‍රවාරක දැන්වීම නිවැරදි ස්ථානයේ, නිවැරදි ප්‍රමාණයෙන්/ වෙනත් ස්ථානයක, වෙනස් ප්‍රමාණයක තනා ඇති බව සහතික කරමි.

.....  
සෙසෙනු නිලධාරී (සැලසුම් ඒකකය)

දිනය : .....

ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම,  
නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අනුරුද ව්‍යවස්ථාව

1. ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වා ගෙන යාම, විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ අනුරුද ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය  
හැකි ය.

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත්  
ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ සෞඛ්‍යය හා සම්පාදක්ෂාව ආරක්ෂා කිරීමේ  
අරමුණින් මෙම අනුරුද ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට ඇත.

3. ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix)(උග) වන උපවගන්තිය යටතේ  
ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම අනුරුද ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය  
කර ඇත.

4. ඇමුණුම.01 හි දැක්වෙන අයදුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම  
බලපත්‍රලාභීයාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේ ය.

අනුරුද ව්‍යවස්ථාව  
සම්පාදනය  
සඳහා තුළ ගෙනික  
ප්‍රතිපාදන.

ඉටු කළයුතු  
කාර්යයන්.

(4 - 19)

5. නාගරික සංවර්ධන අධිකාරීයේ 1978 වසරේ අංක 41 දරන පනතට අනුව නිකුත් කරන ලද අදාළ  
විධිවිධානවලට අතිරේකව පහත සඳහන් නියමයන් ඒ ආකාරයෙන් ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම්  
පමණක්, ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත්  
නිලධාරීයෙකු විසින් කවර හෝ හෝටලයක් පවත්වා ගෙන යාමට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු ය.

(i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මතා අප්‍රතිච්‍යා තත්ත්වයකින් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය.

(ii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම බිත්ති මේටර් තුනකට නොඅඩු උසකින් යුත්ත විය  
යුතු ය.

(iii) ඉහත බිත්ති ගබාලෙන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ පුණු ගලෙන් නැතහොත් අනුමතික වෙනත්  
ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැත්ත ම කපරාරු කර තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතු විග  
කෙසේ ව්‍යව දු මූලතැන්ගේ හැර වෙනත් කාමර ලියෙන් හෝ කිසියම් ලේඛ තහවු වර්ගයකින්  
හෝ ලි හා කිසියම් ලේඛ තහවු වර්ගයකින් තනා තින්ත ආලේප කර තිබීම මේ නියමයට අනුකූල  
වන ලෙස සැලකිය යුතු ය.

(iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම ඇතුළු වහලක් (සිලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර  
එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මේටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය  
යුතු ය.

(v) එක් එක් කාමරයකට ම පිටත හෝ පාර්ශ්වීකව විවෘත කළ හැකි කුවුල් සවිකර තිබිය යුතු ය. ඒ  
එක් එක් කාමරයේ ජන්ල විවෘත කළ විට ඒ කුවුල් වල වර්ගීය කාමරයේ බිම වර්ග එලයෙන්  
පහලෙලාවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතු ය. කෙසේ ව්‍යව දු, කිසියම් කාමරයක් වායු සමනය කර  
ඇති අවස්ථාවක දී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතු ය.

(vi) වහලය කිසියම් ස්ථීර සභා ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙළවරවල් පොලොව  
මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මේටර් 2.5කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතු ය. අගු පියසි පළල අවම  
වශයෙන් මේටර් 1.0ක් වන් තිබිය යුතු ය.

(vii) එක් එක් කාමරයකම බිම් කොටස සිමෙන්ති දමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන්  
ගබාල් අල්ලා තිබිය යුතු ය.

(viii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල රස්කිරීම සඳහා කසල හාජන තබා තිබිය යුතු අතර  
මැස්සන්, කාමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය නොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි  
පියන් තිබිය යුතු ය.

(ix) මූලතැන්ගෙය තුළ තබන හාජනවලට මැස්සන්, කාමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය නොහැකි  
වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය.

- (x) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල අපහරණය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 13 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවට අනුව හියා කළ නැති ආකාරයට අවශ්‍ය විධිවිධාන සලස්වා තිබිය යුතු ය.
- (xi) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවිච්චියට තබා ඇති හා මූලතැන්ගේ තුළ පාවිච්චියට ගනු ලබන එක් මේසයක්ම,
- (a) උයෙන් තනා ඇති විට එහි පාද ඔපදා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර එකි මේසය මත්‍යිට ඔප දැමු අපාරගම් ද්‍රව්‍යකින් හෝ මල නොබැඳෙන හා පිරිදුම් නැති ලෝහ තහවුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතු ය.
- (b) යකඩ හෝ වානේ හෝ වෙනත් කිසියම් ලෝහයකින් තනා ඇති විට එහි පාද තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර මත්‍යිට ඔප දැමු අපාරගම් ද්‍රව්‍යකින් හෝ මල නොබැඳෙන හා පිරිදුම් නැති ලෝහ තහවුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතුය.
- (xii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා ජලය මත්‍යිහා පරිහෝජනය සඳහා පූදුසු වන බවට ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ තත්ත්ව සහතිකයක් ලබාගෙන තිබිය යුතුවාක්මෙන් ම, අවම වශයෙන් සැම මාස හයකට වරක් මේ තත්ත්ව සහතිකය ලබා ගැනීම කළ යුතු ය. ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය විසින් සපයනු ලබන ජලය මේම ස්ථානයේ පාවිච්චිය සඳහා යොදා ගන්නේ නම්, එකි තත්ත්ව සහතිකය ලැබූ ඇති සේ සලකනු ලැබිය යුතු ය.
- (xiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කාර්යයන්ට යොදා ගන්නා ජලය ගබඩා කර තබන්නේ නම්, එසේ ගබඩා කර තබන ජලය අපවිතු වීමෙන් වළක්වා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධිවිධාන සලස්වා තිබිය යුතු ය.
- (xiv) ගනුදෙනුකරුවන් විසින් පාවිච්චියට ගනු ලැබූ හාතන සේදීම සඳහා වෙනම කොටසක් ස්ථානයේ ප්‍රවත්තාගෙන යා යුතු ය.
- (xv) ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා අවම වශයෙන් සැම දහදෙනෙකුට එකක් බැඳීන් වන සේ ස්ථානී හා පුරුෂ දෙපස්සයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තිබිය යුතු ය. එමෙස වූ වැසිකිලි හා කැසිකිලි මූලතැන්ගේ, ආභාරපාන පිළිගන්වන ස්ථාන නැතහොත් ගබඩා කාමර යනාදිය සමග සෑපුව සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් සෞඛ්‍යය රකින ආකාරයෙන් වූ දුරකින් තනා තිබිය යුතු ය.
- (xvi) එක් එක් වැසිකිලියක හා කැසිකිලියක ම බිත්ති ගබාලන් හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ ඩුරු ගලෙන් හෝ අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තැනු බිත්ති වන විට, ඒවා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔප දාමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය. මල නොබැඳෙන ලෝහ තහවු වලින් තැනු බිත්ති වන විට, ඒවා මත්‍යිට තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය. බිම සිමෙන්තියෙන් කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔප දාමා හෝ පිගන් ගබාල් අල්ලා තිබිය යුතු ය.
- (xvii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නිපුක්ත තැනැත්තන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා නාන කාමර ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් තනා තිබිය යුතු ය. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xvi) වන වගන්තියේ සඳහන් වැසිකිලි වලට අදාළ නියමයන් එකි නාන කාමරවල බිමට සහ බිත්තිවලට අදාළ විය යුතු ය.
- (xviii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චි කරන ජලය සියලුම කාමරවලට ආරක්ෂකාකාරී අන්දමින් නල මින් ලබාදීමේ පහසුකම් සලස්වා තිබිය යුතු ය.
- (xix) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවිච්චියට වෙන්කළ කොටස තුළ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ අත්, කට සේදීමට මල නොබැඳෙන ලෝහ තහවුවලින් හෝ විශේෂ මැරියෙන් තනා ඔපදැමු හෝ ගබාලන් හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් බැඳ පිගන් ගබාල් ඇල්ලු බෙසම් තනා තිබිය යුතු ය.
- (xx) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කවර හෝ කොටසක පාවිච්චියෙන් පසු බැහැර කරන අපජලය අවහිරයකින් කොරව ගලා යාමට පූදුසු කාණු පද්ධතියක් ඇති කර තිබිය යුතු ය.
- (xxi) ත්‍රිකණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය ත්‍රිකණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්විය නැති ය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හි දී, එකි අපජලය උරාගන්නා වලකට ගලායාමට සලස්වා තිබිය යුතු ය. නැතහොත් ප්‍රතිචිත්‍රිකරණ ක්‍රියාදාමය මින් පිරිසිදුකර, පොදු

ජලාපවහන පද්ධතියට ගෙවාම කර තිබිය යුතු ය. තවද, එකී අපජලය උරාගන්නා වල, මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර ලැංඡන් තැනු මිදක සිට මිටර් පහලාවකට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතු ය.

(xxii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිණි නිවීමේ උපකරණ ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතාව ඇත්තාම්, අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිණි නිවීමේ උපකරණ ද සවිකර තිබිය යුතු ය.

(xxiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ තේ, කොපී, කිරී හෝ වෙනත් පාන වර්ගයන් පිළියෙළ කරනු ලබන කොටස පිරිද්දුම් නැති මල නොබැඳෙන ලේඛන තහවුවින් හෝ පිගන් ගබාල් අල්ලා හෝ වෙනත් අපාරගම් ද්‍රව්‍යකින් ආවරණය කර තිබිය යුතු ය.

(xxiv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සියලුම නිදහා කාමරවල ගනුදෙනුකරුවෙන් හා සේවකයන් නිදා ගැනීමට එකී තැනැත්තෙකුට වෙන්කළ ඉඩ ප්‍රමාණය අවම වශයෙන් වර්ග මිටර් හතරක්ව දිග 2m x පළල 2m) තිබිය යුතු අතර එකී නිදහා කාමරයක ම ඇඟම් තැබීම සඳහා අල්මාරියක් හෝ කැබේනෙට්ටුවක්, තුවා හෝ හාණ්ඩ තැබීම සඳහා ලි හෝ ලේඛන තහඩු තිබිය යුතු ය. නවාතැන් ගෙන සිරින්නා හෝ සිරින්නානගේ බඩුබාහිරාදය තැබීමට මේසයක් සහ වැසිකිලියක් සහිත නාන කාමරයක් තිබිය යුතු ය.

6. තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති සැම කොටසකට ම අවම වශයෙන් ආවුරුදුකට එකී වරක් බැඳින් තින්ත ආලේප කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

7. බලපත්‍රලත් ස්ථානය අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැඳින් ඇමුදීම කළ යුතු ය. අපජලය බැසයන කාණු අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැඳින් පිරිසිදු කර, ජලයෙන් සෝදා හැරීම කළ යුතු ය.

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එකී නිදහා කාමරයක ම, එකී ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ විසින් පාවිච්ච කරනු ලැබේමෙන් අනතුරුව තවත් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චියට ඉඩක්මට පෙර, එකී නිදහා කාමරයේ ඇද ඇතිරිලි, කොටට උර, පොරේනා, තුවා සහ පාවිච්චියට කළ වෙනත් රේඛ සෝදා පිරිසිදු කිරීමෙන් අනතුරුව මිස, අනෙකු ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චියට ඉඩ සැලැස්විය යුතු ය. ඒ සමග පසුව පැමිණෙන ගනුදෙනුකරුවාට එකී කාමරය පාවිච්චි කිරීමට ඉඩ මිටර් පෙර, එකී කාමරයේ කුවූ අවම වශයෙන් පැය හතරක්වත් සම්පූර්ණයෙන් ව්‍යවත කර තැබීමට සැලැස්විය යුතු ය. කෙසේ ව්‍යවද, කාමර වාසු සමනය කර ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයෙන් තිබෙන අවස්ථාවේ දී, පසුව පැමිණෙන ගනුදෙනුකරුවාගේ පාවිච්චියට ඉඩ සැලැස්වීමේ කාල පරතරය අවම වශයෙන් විනාඩි තිහක්වත් තිබිය යුතු ය.

9. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ නවාතැනීන්නාගේ අනන්‍යතාවත්, නමත්, ලිපිනයන් සටහන් කරන ලේඛනයක් බලපත්‍රලාභියා විසින් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය. ප්‍රාදේශීය සහායතාවය හෝ බලයලත් තීලධාරියෙකුට අවශ්‍ය වන තැන්ති දී, පරික්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

10. එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයක ම එකී කාමරයක්, හිණිපෙලලක්, ආලින්දයක්, කාණුවක් සහ එකී ස්ථානයට අයන් ඉඩම ද සැම දිනකම මධ්‍යස්ථානය පෙර අතු ගා, පිරිසිදු කිරීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

11. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇති නාන කාමර, වැසිකිලි සහ කැසිකිලි අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැඳින් පිරිසිදු කර විෂේෂ නායක යෙදීම කළ යුතු අතර දුරුගන්ධිය වහනය වීමෙන් තොටව පවත්වා ගත යුතු ය. කෙසේ ව්‍යවද, ගනුදෙනුකරුවෙන් නවාතැනීන් ගෙන්නා කිසියම් කාමරයක නාන කාමරය, වැසිකිලිය දිනකට එකී වරක් පිරිසිදු කිරීම ප්‍රමාණවත් ලෙස සැලකිය හැකි ය.

12. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇති නාන කාමර, වැසිකිලි සහ කැසිකිලි අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැඳින් පිරිසිදු කිරීමට, විකිණීමට, පුද්ගලනය කිරීමට සහ ගනුදෙනුකරුවෙන්ගේ පාවිච්චියට ගනු ලබන හාණ්ඩ, හාජන හා උපකරණ සැම එකක්ම ඒවා පාවිච්චියට ගැනීමට පෙරත්, පාවිච්චි කිරීමෙන් පසුත් සබන් හෝ සබන් දියර පාවිච්චි කර පිරිසිදු ජලයෙන් සෝදා පිරිසිදු කිරීමට කටයුතු කරලිම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇති නාන කාමරයෙන් ව්‍යවස්ථාවෙන් සියලුම කසල මේ කොටසේ 14 වන අතරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ග කර අපාරගම් ද්‍රව්‍යකින් තැනු හාජනයකට වහාම දුම්මට සැලැස්විය යුතු ය.

එක් කසල අවම වගයෙන් දිනකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් රේ වැඩි වාර ගණනකින් එක් ස්ථානයෙන් ඉවත් කළ යුතු අතර එක් හාජන විලට කසල බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේදී හැර අන් සියල් වේලාවන්හි දී එම හාජනය හොඳින් වසා තැබෙය යුතු ය.

14. (i) බලපත්‍රත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන සියලුම අපද්‍රව්‍ය නැවත ප්‍රතිච්ඡිකරණයට ගන්නේ නම්, අපද්‍රව්‍ය පහත සඳහන් ආකාරයෙන් වර්ශීකරණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

(අ) ජේවහායන අපද්‍රව්‍ය;

(ඇ) විදුරු;

(ඇ) කඩාසි හෝ කඩාසි ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය;

(ඊ) පොලින්, ඒලාස්ටික් හෝ පොලින් හා ඒලාස්ටික් ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය;

(ඉ) යකඩ හා වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍ය හෝ යකඩ හා වෙනත් ලෝහ කොටස;

(ඊ) නිෂ්පාදනය සඳහා යොදා ගනු ලබන වෙනත් අමුද්‍රව්‍ය විලින් ඉතිරි වන කොටස් හෝ නිෂ්පාදනයේ දී ලැබෙන හා අතුරු නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය හෝ කොටස්;

(උ) අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය;

යන ආකාරයෙන් වර්ග කර, ඒ එක් එක් වර්ගයේ අපද්‍රව්‍ය බහාලීමට පිළියෙල කර ඇති වෙන් වෙන් වූ හාජනවලට හෝ වැංකිවලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ග කර හාජනවල හෝ වැංකිවල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩ පිළිවෙළ යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස, ත්‍රික්කාමලය නගර හා කඩාවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරුමේ කළ යුතු ය.

15. එක් එක් බලපත්‍රත් ස්ථානයක් ම මියන්ගෙන්, මැස්සන්ගෙන් හෝ වෙනත් කාමින්ගෙන් කොරව පවත්වා ගත යුතු අතර එක් ස්ථානයේ තබා ගන්නා ආහාර හෝ පාන පිළියෙල කිරීමට යොදා ගන්නා ද්‍රව්‍ය හා පිළියෙල කළ ආහාර හෝ පාන එක් සතුන්ගෙන් දූෂණය වීම වැළැක්වීමට අවස්‍ය සියලුම විධිවිධාන සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

16. ගනුදෙනුකරු විසින් ඇනුවුම් කරන ලද ආහාර පිළිගැනීමේ දී, ඒවා ඇතින් ඇල්ලීම තොකළ යුතු අතර එක් ආහාර පිළිගැනීම සඳහා හැන්දක් හෝ අඩුවක් හෝ ගැරුප්පුවක් හෝ වෙනත් සුළුපූ ආකාරයේ උපකරණයක් යොදා ගත යුතු ය.

17. බලපත්‍රත් ස්ථානයේ ආහාර හෝ පාන පිළියෙල කිරීමේ නිපුක්ත එක් එක් සේවකයෙකු වෙත ම ආරක්ෂිත මූල වැසුම්, අන් වැසුම්, පිරිසිදු සුදු පාරින් වූ කම්ප (ල්පුන්), හිස් වැසුම් (තොප්පි) යනාදී වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂිත පිළිවැසුම් සපයා තිබිය යුතු ය. ඒ සම්ගම කාර්යයේ නිපුක්ත වන එක් එක් සේවකයෙකු ම, සැම අවස්ථාවක ම කාර්යය ආරම්භ කිරීමට පෙර හොඳින් ඇගපත සේදීම මගින් නැතහොත් නැම මගින් ගරීරය පිරිසිදු කරමින්, එක් පිළිවැසුම් පැළද සිටින බවට සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

18. බලපත්‍රත් ස්ථානයේ සේවයේ නිපුක්ත සැම සේවකයෙකු සඳහා ම පිරිසිදු පානිය ජලය, පිරිසිදු තුවා, තියපොතු පිරිසිදු කිරීමට ඇති බුරුපු සහ සබන් හෝ සබන් දියර සපයා තිබීම බලපත්‍රලාභියාගේ වගකීම විය යුතු ය.

19. බලපත්‍රත් හෝවලයක සේවයේ නිපුක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වගයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් වෙළදා පරීක්ෂණයට හාජනය කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

20. ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩ්පිය සහායේ සහාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු විසින් තත් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලපතුයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩ්පිය සහා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝවලයක් පවත්වාගෙන යම් නොකළ යුතු ය. ශ්‍රී නොකළ යුතු කාර්යයන්. (20-29)
21. බලපතුලත් ස්ථානයෙහි නිදහ කාමර වශයෙන් නිශ්චිතව වෙන් කර ඇති කාමරය හැර වෙනත් කිසියම් කාමරයක කවර හෝ තැනැත්තෙකුට නිදහ ගැනීමට ඉඩිම නොකළ යුතු ය.
22. මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xxiv) වන වගන්තියේ සඳහන් අවම ඉඩ ප්‍රමාණයට නොසැසැදෙන තැනැත්තන් සංඛ්‍යාවක් යම් නිදහ කාමරයක නිදහැනීමට බලපත්‍රලාභියා විසින් ඉඩිම නොකළ යුතු ය.
23. බලපතුලත් ස්ථානයේ කිසියම් නිදහ කාමරයක හෝ ආහාර පිළියෙළ කරනු ලබන ස්ථානයක හෝ ආහාර ගැනීමට වෙන්කළ කිසියම් කොටසක කවර හෝ සත්ත්වයෙකු තබා ගැනීම නොකළ යුතු ය.
24. බලපතුලත් ස්ථානයෙන් ඉවත ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩ්පිය සහායෙකු කවර හෝ අවස්ථාවක බිම හෝ තැනින් තැන දැමීම නොකළ යුතු ය.
25. (i) කිසියම් ස්ථානයක හෝ වර්ම රෝගකින් පෙළෙන හෝ මැතක දී එවැනි රෝගකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මැතක දී සාත්ත්‍ර කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බීජ පෝෂණ සඳහා වෛද්‍ය ව්‍යුතාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකත් වී ඇත්තේ නම් මිස, ඉහත කවර හෝ බලපතුලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක හෝ එසේ කාර්යයක නිශ්චිත යම් තැනැත්තෙකුගේ සහායකයෙකු වශයෙන් හෝ නිශ්චිත වීමට හෝ නිශ්චිත කරවීමට ඉඩිම නොකළ යුතු ය.
- (ii) හොඳින් සෝදා පිරිසිදු කළ ඇදුම් ඇද නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක්ව, බලපතුලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක ඔහුව නිශ්චිත කරවීම හෝ නිශ්චිත වීමට ඉඩිම හෝ නොකළ යුතු ය.
26. (i) බලපතුලත් ස්ථානයේ ආහාර පිළියෙළ කිරීම හෝ පිළිගන්වන කාර්යයන්වල නිශ්චිත වන කවර හෝ සේවකයෙක් සෞඛ්‍ය අනිතකර වන නැතහොත් අවශ්‍ය වන කිසියම් කාර්යයක නිශ්චිත වීම නොකළ යුතු ය.
- (ii) කවර හෝ සේවකයෙකු ආසන්නයේ පදිංචිකරුවන්ට බාධාවක් වන ආකාරයෙන් ගිත ගායනා කිරීම හෝ තැබී වාදන යන්ත් කිය කරවීම හෝ අනවශ්‍ය ආකාරයේ ගබඳ ඇති කිරීම හෝ නොකළ යුතු ය.
27. කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු මේ කොටසේ 30 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ මිල දී ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ රෝ බාධා කිරීම නොකළ යුතු ය.
28. (i) 1980 වසරේ 26 වන අංකය දරන ආහාර පනත යටතේ 1991.08.01 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙන් (අති විශේෂ) පළ කරන ලද පහත 01 වන උපලේඛනයෙන් දක්වා ඇති කිරීමෙන් අවශ්‍ය අන්තර් අනවශ්‍ය ආකාරයේ ගබඳ ඇති කිරීම හෝ තැනැත්තෙකු විසින් නිශ්චිත කාර්යයක විවෘත කිරීම හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු තබාගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතුය.
- (ii) කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු මුණුප්‍රාප්‍ර පරිහැර්පනයට තුළුපුදු නැතහොත් නරක් වූ සම්පූර්ණ යොදා සහිත කිරීමෙන් තබාගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතු ය.
29. කිසියම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ අවස්ථාවක නිදහ කාමරවල -
- (i) තති නිදහ කාමරයක එක් ඇදකට වැඩියෙන් ද,

- (ii) යුගල නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇදක් හෝ තනි ඇදන් දෙකකට වැඩියෙන් ද,
- (iii) ත්‍රිත්ව නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇදක් හා තනි ඇදකට හෝ තනි ඇදන් තුනකට වැඩියෙන් ද,
- (iv) ප්‍රවූල් නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇදන් දෙකක් හා තනි ඇදක් හෝ ද්විත්ව ඇදක් හා තනි ඇදන් තුනක් හෝ තනි ඇදන් පහකට වැඩියෙන් නොකිනිය යුතු ය.

එසේ ම, කවර හෝ හෝටලයක තනි නිදන කාමරයක එක් තැනැත්තෙකුට වැඩියෙන් හෝ යුගල නිදන කාමරයක දෙදෙනෙකුට වැඩියෙන් හෝ ත්‍රිත්ව නිදන කාමරයක තුන් දෙනෙකුට වැඩියෙන් හෝ එලෙස සියල් ම කාමරවල නිදා ගැනීමට ඉඩීම බලපත්‍රලාභියා විසින් නොකළ යුතු ය. කෙසේ වුව ද, මෙම කවර හෝ කාමරයක නිදාගත්තා යම් තැනැත්තෙකු වයස අවුරුදු 120 අඩු අයෙකු වන විට, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ තියමයන් සඳහා ඔහු එක් අයෙකු ලෙස අදහස් නොකළ යුතු ය.

- |  |  |
|--|--|
| <b>ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යාලය<br/>(30 - 31)</b>         | <p>30. ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිලධාරියෙකු විසින් කිසියම් බලපත්‍රලාභියා ස්ථානයක නිෂ්පාදනය කරන හෝ විකිණීමට පුදර්ශනය කර ඇති හෝ විකිණීමට තබා ඇති යම් ක්‍රම වර්ගයක් සාම්පලයක් පරිශ්‍යණ අරමුණ සඳහා එහි මිල ගෙවා ලබා ගැනීම තිත්තානුකුල වන්නේ ය.</p> <p>31. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් තිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් හෝටලයක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ තියමයන්ට පටහැනී වන අවස්ථාවක, තිය්විතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එක් ස්ථානය ඒ තියමයට අනුකුල තත්ත්වයට ගෙන එමට අවශ්‍ය සියලු දේ ඉටුකරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට තියම කෙරෙන දැනුවීමක් ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිලධාරියෙකු විසින් එක් බලපත්‍රලාභියා වෙත හාරිය යුතු ය.</p> <p>32. කිසියම් හෝටලයක් පවත්වා ගෙන යාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකුලව උපරිම ගාස්තුව නොඇක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවල් ප්‍රාදේශීය ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය.</p>  |
| <b>අයකිරීම් හා ගාස්තු<br/>බලය පැවරීම</b>               | <p>33. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ තියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලත්ල, කාර්ය හෝ කර්තවා කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ තිලධාරියෙකුට පැවරීම තිත්තානුකුල වන්නේ ය.</p>  |
| <b>බලපත්‍රය හෝ අවසර පත්‍රයේ විවෘත කාලය<br/>(35-38)</b> | <p>34. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ තියම කරන ලද සැම බලපත්‍රයක්ම කළින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මිස, ඒ බලපත්‍රය තිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහා ද, ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනෙන් අවසන් විය යුතු ය.</p> <p>35. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් විධානය කරනු ලැබ ඇති තියමයන්, නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරික්ෂා කිරීමට ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය.</p> <p>36. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල තියමයන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් පරික්ෂා කිරීමට ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිලධාරියෙකුට සභාය වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු අතර එවත් කිසියම් පරික්ෂා කිරීමක් නැවැත්මීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතු ය.</p> <p>37. මේ කොටසේ 31 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැනුවීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එක් දැනුවීමේ තිය්විතව සඳහන් දිනයට පෙර එ දැනුවීමේ තියම කර ඇති ආකාරයට ත්‍රිය කළ යුතු ය. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක, එක් දැනුවීමේ තිය්විතව සඳහන් දිනය දිරිස කිරීමට ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් තිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය. කෙසේ වුව ද, ඒ ආකාරයෙන් දිරිස කරනු ලබන කාලය දහ හතරකට නොවැඩී විය යුතු ය.</p> |

38. මේ කොටසේ 37 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූණු කවර හෝ බලපත්‍රාක්‍රියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දිනය හෝ දිරිස කරනු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියා කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට ත්‍රික්‍රිතාමලය නගර හා කඩවන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නිත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේ ය.
39. බලපත්‍රාක්‍රියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තේකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් ත්‍රික්‍රිතාමලය නගර හා කඩවන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධීමන් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබාදිය යුත්තේ ය. පැමිණිල් හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය
40. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධීවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියලුම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය. අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලංසනය කිරීම.
41. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධීවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංසනය කිරීම පිළිබඳ වූ වරදක් සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තේකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවහන්තියේ සඳහන් ද්‍රව්‍යකට යටත් විය යුතු ය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තේකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් ද්‍රව්‍යකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තේකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංසනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවහන්තියේ සඳහන් අතිරේක ද්‍රව්‍යකට ද යටත්විය යුතු ය.. දඩ හා දැන්වන.
42. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල- අරථ තිරුපත්‍ය හා තිරිවතා.
- “ත්‍රික්‍රිතාමලය නගර හා කඩවන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආදාළනයන් විධීවිධානවලට අනුකූලව තොරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.
- “ත්‍රික්‍රිතාමලය නගර හා කඩවන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා” යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල, කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් තිලධාරියෙක් අදහස් වේ.
- “ත්‍රික්‍රිතාමලය නගර හා කඩවන් ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ ප්‍රදේශය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් වන්නේ ය.
- “බලයලත් තිළධාරියා” යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා ත්‍රික්‍රිතාමලය නගර හා කඩවන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවතනු ලැබේ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් තිලධාරියෙක් අදහස් වේ.
- “නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය” යන්නෙන්, 1978 වසරේ 41 වන අංකය දරන නාගරික සංවර්ධන අධිකාරී පනත යටතේ සංස්ථාපනය කරන ලද නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය යනුවෙන් අදහස් වේ.
- “පරීක්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන්, අදාළ ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු හෝ නිෂ්පාදන කටයුතු සිදු කෙරෙන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.
- “බලපත්‍රාක්‍රියා” යන්නෙන්, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තේකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රාක්‍රියා ස්ථානයේ හාරකරු හෝ කළමනාකරු තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය හාරව සිටින යම් තැනැත්තේකු වේ.
- “බලපත්‍රයක් ස්ථානය” යන්නෙන්, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සැම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාලිවිධි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

“හෝටලය” යන්නෙන්, විකිණීම සඳහා පිසු බත් සහ ව්‍යාප්තන පිළියෙල කරන හෝ තබාගන්නා හෝ පුද්රේගනය කරන ස්ථානයක්, ආහාර වේළක් සඳහා කැමට සුදුසු වෙනත් ක්වර හෝ පිළියෙල කළ ආහාර වර්ගයක් හෝ කිසියම් කෙටි ආහාර වර්ගයක් විකිණීම සඳහා පිළියෙල කරන හෝ තබා ගන්නා හෝ පුද්රේගනය කරන ස්ථානයක් හෝ එකී කාර්යයන් සමග ගනුදෙනුකරුවන් නවාතැන් ගැනීමට ඉඩකඩ සලස්වා ඇති ස්ථානයක් අදහස් වේ.

“පවුල් නිදන කාමරය” යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් පස් දෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් සහ ද්වීත්ව ඇදන් දෙකක් හා තනි ඇදක් හෝ ද්වීත්ව ඇදන් එකක් හා තනි ඇදන් තුනක් හෝ තනි ඇදන් පහක් සහිත කාමරයක් ද,

“ත්‍රිත්ව නිදන කාමරය” යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් තුන් දෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් සහ ද්වීත්ව ඇදක් හා තනි ඇදක් හෝ තනි ඇදන් තුනක් සහිත කාමරයක් ද,

“පුලල නිදන කාමරය” යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් දෙදෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් සහ ද්වීත්ව ඇදක් හෝ තනි ඇදන් දෙකක් සහිත කාමරයක් ද,

“තනි නිදන කාමරය” යන්නෙන්, තැනැත්තෙකුට පමණක් නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් සහ තනි ඇදක් සහිත කාමරයක් ද,

“පුලල ඇද” යන්නෙන්, අවම වශයෙන් දිග සෙන්ටි මේටර් 200 ක් දිග හා පළල සෙන්ටි මේටර් 125 ක් වූ මෙටරයක් සහිත ඇදක් ද, යන්නෙන් අදහස් වේ.

#### සුප්‍රමුඛ ප්‍රතිච්‍රිත ප්‍රතිච්‍රිත ප්‍රතිච්‍රිත ප්‍රතිච්‍රිත ප්‍රතිච්‍රිත

#### කිරීවල සංස්කීර්ණ ප්‍රතිච්‍රිත

I වන තීරය කිරී වර්ගය	II වන තීරය කිරීවල නාමය	III වන තීරය ක්ෂීර මේදය අවම ප්‍රතිච්‍රිත	IV වන තීරය ක්ෂීර මේදය හැර ක්ෂීර සංස්කීර්ණ ප්‍රතිච්‍රිත
1. මි කිරී	සකස් නොකළ පැස්ටරි කෘත හෝ පිවාණු කෘත	7.0	9.0
2. එළකිරී	එම	3.5	8.5
3. ප්‍රමිත කළ	පැස්ටරි කෘත හෝ ජ්වාණු කෘත	3.25	8.25
4. සකස් කළ	එම	2.0	8.5
5. රස කළ	එම	2.0	7.2
6. යොදය රහිත හෝ මේදය රහිත	එම	-	8.5

ශ්‍රී ලංකා මෙහෙයුම් නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටලයක් පවත්වා ගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බුදු / වෛශ්‍ය බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය - 20..... වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම : .....
2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානය:
  - (i) කොට්ඨාසය : ..... වරිපත්‍රම් අංකය .....
  - (ii) විවිධයේ / පාරේ නම : .....
  - (iii) ග්‍රාම නිලධාරී :- කොට්ඨාස අංකය:- ..... කොට්ඨාසයේ නම:- .....
3. අයදුම්කරුගේ :
  - (i) සම්පූර්ණ නම: .....
  - (ii) ස්ථීර ලිපිනය: .....
  - (iii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය: .....
  - (iv) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය: .....
  - (v) දුරකථන අංකය: .....
  - (vi) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය: .....
4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය: .....
- (ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය: .....
- (iii) කර්මාන්තය / ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ/නියෝජිතයාගේ:
  - a. නම: .....
  - b. දුරකථන අංකය: .....
5. ගොඩනැගිල්ල කළුයට ලබාගෙන ඇත්තේ නම:
  - (i) අයිතිකරුගේ නම : .....
  - (ii) ලිපිනය : .....
6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍රය ලබාගෙන තිබේද? ඔව්: ..... නැත: .....
- මත් නම්: බලපත්‍රය අංකය: ..... දිනය: .....
7. හෝටලය තුළ-
  - (i) තනි කාමර සංඛ්‍යාව: .....
  - (ii) පුළුල කාමර සංඛ්‍යාව: .....
  - (iii) ත්‍රිත්ව කාමර සංඛ්‍යාව: .....
  - (iv) පවුල් කාමර සංඛ්‍යාව: .....
  - (v) එකවර නවාතැන් ගත හැකි සම්පූර්ණ සංඛ්‍යාව :.....
8. හෝටලයෙහි තිපුක්ත සේවක සංඛ්‍යාව (කළමනාකරු ද සමග) : .....
9. වැසිකිලි / කැසිකිලි-
  - (i) පිරිමි සේවක වැසිකිලි / කැසිකිලි සංඛ්‍යාව :.....
  - (ii) කාන්තා සේවක වැසිකිලි / කැසිකිලි සංඛ්‍යාව : .....
  - (iii) ගනුදෙනුකාර පිරිමි වැසිකිලි / කැසිකිලි සංඛ්‍යාව: .....
  - (iv) ගනුදෙනුකාර කාන්තා වැසිකිලි / කැසිකිලි සංඛ්‍යාව: .....
10. නාන කාමර-
  - (i) පිරිමි නාන කාමර සංඛ්‍යාව: .....
  - (ii) කාන්තා නාන කාමර සංඛ්‍යාව : .....

11. මුළුතැන් ගෙවල් සංඛ්‍යාව : .....

12. ජල සම්පාදන ප්‍රහැවය : .....

13. සන අපද්‍රව්‍ය අවසන් බැහැර කිරීම සිදුකරන ක්‍රමවේදය: .....

ඉහත සයුන් තොරතුරු සත්‍ය බවත් නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. හෝටලය පවත්වාගෙන යන ස්ථානය සයුනා 20..... වර්ෂය වෙනුවෙන් වෙළඳ බලපත්‍රයක් මා වෙත නිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ පිළිබඳව පවත්නා නීතිමයි වලට මම එකු වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය: .....

#### කාර්යාලයේ ප්‍රධෘත්‍යනය සයුනා

ඉහත ඉදිරිපත් කළ පරිදීදෙන් වාර්තා කිරීම පිණීස

.....  
සහාපති / ලේකම් / බලයලන් නිලධාරියා

වර්පනම් අංශයේ වාර්තාව පිණීස

කොට්ඨාසය: ..... වර්පනම් අංශය: .....

විවිධයේ / පාරේ

නම: .....

අයිතිකරුගේ නම: .....

දේපලෙහි ස්වභාවය: .....

වාර්ෂික වටිනාකම : ..... හිත වර්පනම් මුදල: ..... අැත: ..... නැත: .....

.....  
පරිපාලන නිලධාරී/අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය : .....

ආදායම් පරිස්‍යක අංශයේ වාර්තාව පිණීස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය : .....

ගෙවිය යුතු ගාස්තුව : .....

ලේකකය ABC

සටහන් : .....

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය : .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය : .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

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

.....  
සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරි.

දිනය : .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කුලී ගිවිසුම : ..... ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය : ..... පාරිසරික බලපත්‍ර : .....  
MOH වාර්තාව : ..... අනුකූලතා සහතිකය : ..... මත්පැන් බුදු බලපත්‍ර: .....  
පහත සඳහන් ගෙනුත් මත අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශ කරමි./නොකරමි.

.....  
.....

.....  
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය: .....

ලේකම්වරයාගේ නිර්දේශය පිණිස

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිර්දේශ කරමි.

.....  
ලේකම්.

දිනය: .....

අනුමත කරමි. / නොකරමි

.....  
ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

දිනය: .....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ ව්‍යවසාය පිණිස

ලදුපත් අංකය : ..... ලදුපත් දිනය : .....  
බලපත්‍ර අංකය : ..... බලපත්‍ර දිනය: .....

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට තිබදීය කරමි.

.....  
අංදායම් පරීපාලන නිලධාරී.

දිනය: .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි

.....  
ලේකම්.

දිනය: .....

බලපත්‍ර අත්සන් කරන ලදී.

.....  
ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරීය.

දිනය: .....

ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩ්පෙන් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකරි පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම,  
නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම සහ අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා

1. ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩ්පෙන් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකරි විධිමත් කිරීම, පාලනය කිරීම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ  
සහ අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය හැක.

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩ්පෙන්  
ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ පිරිසිදු හාවය හා සෞඛ්‍ය ආරක්ෂා වන අරමුණීන්  
මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව සකස් කර ඇත.

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 (1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix) (උග) වන  
දුර වගන්තිය යටතේ ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩ්පෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවැරී ඇති බලපතල ප්‍රකාරව මෙම  
සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත.

4. අමුණුම 1 හි දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම  
බලපත්‍රානියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේය.

5. පහත දැක්වෙන නියමයන් ඒ ආකාරයෙන් ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක් ත්‍රිකුණාමලය නගර  
හා කඩ්පෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිබාරියෙකු විසින් කවර හෝ බෙකරියකට බලපත්‍රයක්  
නිකුත් කළ යුතුය.

(i) බෙකරියක් දරන් හෝ විදුලියෙන් හෝ තාපය ලබා ගන්නා මාධ්‍ය කවරක් වුවද බලපත්‍රලත්  
ස්ථානය පිරිසිදුව හා මතා අභ්‍යන්තරීය තත්ත්වයින් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

(ii) බෙකරියේ එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි කුවුල සව් කර තිබිය  
යුතුය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජනෙන්ල විවෘත කළ විට ඒ කුවුල්වල විරශ්චලය කාමරයේ බිම  
විරශ්චලයෙන් පහළාවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතුය. කෙසේ වුවද කිසියම් කාමරයක් වාසුසමනය  
කර ඇති අවස්ථාවකදී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතුය.

(iii) බලපත්‍ර ලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම ඇතුළු වහල (සිවිලිමක්) සවිකර තැබිය යුතු  
අතර එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මිටර් 3.0 කට නොඅඩු  
උසකින් තිබිය යුතුය.

(iv) එක් එක් කාමරයක ම බිම කොටස සිමෙන්ති දමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන්  
ගබාල් (බිම ගබාල්) අල්ලා තිබිය යුතුය.

(v) බෙකරියේ උදුන (පෝරතුව) ස්ථානගත කර ඇති කාමරයේ බින්තියේ උස පොලොව මට්ටමේ සිට  
ඇතුළු වහල (සිවිලිම) දක්වා මිටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් යුත්ත විය යුතුය.

(vi) තවද කාමරවල බින්ති ගබාලෙන් සිමෙන්ති ගලෙන් නැතහෙත් අනුමත වෙනත් ගලෙන්  
තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැත්තම කපරාරු කර බින්ති ආලේප කර තිබිය යුතුය. තවද වෙනත්  
කාමර ඇළුමිනියම් හෝ වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍යයක් සමග ලි පාවිච්ච කරන්ති බින්ති සම්පූර්ණ කර  
තිබෙන අවස්ථාවක ලියේ මතුපිට තින්ති ආලේප කර තිබිය යුතුය.

(vii) බෙකරිය තුළ සියලුම සවිකරීම් කොටස්වල තින්ති ආලේප කර තිබිය යුතුය.

(viii) වහලය කිසියම් ස්ථීර සභා ද්‍රව්‍යකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙළවරවල් පොලොව මට්ටමේ  
සිට අවම වශයෙන් මිටර් 2.5 කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතුය. වහලය හා බින්ති අතර පළල මිටර්  
1.0 ක් විය යුතුය. :අගුව-

(ix) බලපත්‍රන් ස්ථානයේ පාවිච්චයට ගන්නා ජලය මුහුදු පරිහෝජනය සඳහා සුදුසු වන බවට  
ඡාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය විසින් ත්‍රිකුත් කරනු ලැබූ තත්ත්ව සහතිකයක්  
ලබා ගෙන තිබිය යුතුවාක් මෙන්ම අවම වශයෙන් සැම මාස හයකට වරක් මේ තත්ත්ව  
සහතිකය අලුත්කිරීමක් සිදු කළ යුතුය. ඡාතික ජලාපවහන මණ්ඩලය විසින් සපයනු ලබන ජලය

ස්ථානයේ පාවිච්චිය සඳහා යොදා ගන්නේ නම් එකී තත්ත්ව සහතිකය ලැබේ ඇති සේ සලකනු ලැබේය යුතුය.

(x) බලපත්‍රයෙන් ස්ථානයේ කාර්යයන්ට යොදා ගන්නා ජලය ගබඩා කර තබන්නේ නම් එසේ ගබඩා කර තබන ජලය අපවිත විමෙන් වළක්වා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධිවාන සලස්වා තිබීම බලපත්‍රාතියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

(xi) නිෂ්පාදන ස්ථානයේ කාර්යය සඳහා ජලය පාවිච්චි කරන සැම කාමරයකම ආරක්ෂිත ජල සැපයුමක් නළ මගින් සපයා තිබිය යුතුය.

(xii) ත්‍රිකූණාමලය නගර හා කඩවන් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අප ජලාපවාහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රයෙන් ස්ථානයේ බැහැර කරන අප ජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයන්ට අනුව අප ජලය ජලාපවාහන පද්ධතියට ගළයාමට සැලැස්විය නැතිය. එසේ තොවන අවස්ථාවන්හිදී එකී අප ජලය උරා ගන්නා වලකට ගළ යාමට සලස්වා තිබිය යුතුය. තවද එකී අප ජලය උරා ගන්නා වල මාරුගය පිටතට විවෘත තොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර මගින් තැනු මිලක සිට මිටර පහලෝවකට තොඩුවූ දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතුය.

(xiii) මේ කොටසේ 13 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයට අඟුව්‍ය බැහැර කිරීමේ වැඩිහිටිවෙළක් ඇති කර තිබිය යුතුය.

(xiv) බලපත්‍රය ඉල්ලා සිටින බෙකරිය දර පාවිච්චි කරන බෙකරියක් වන විට

(අ) බෙකරි උදුනේ (පෝරණුව) දුම් කුවුළුවේ ඉහළ කෙළවර අවම වශයෙන් පොලොව මට්ටමෙන් මිටර 7.5 ක් උසට ඉදිකර තිබිය යුතුය.

(ආ) බෙකරි උදුනේන් ඉවත් කරන දැව් ගිය අඟ් සහ ගේෂ දැව කොටස් ඉවත් කිරීමට ප්‍රමාණවත් භාණ්ඩයක් සපයා තිබිය යුතුය.

(ඇ) බෙකරි උදුනේ පිටත තීන්ත හෝ පුණු ගා තිබිය යුතුයි.

(ඇ) ඉන්ධන ගබඩා කිරීම සඳහා වෙනම කාමරයක් හෝ ස්ථානයක් තිබිය යුතුයි.

(xv) බලපත්‍රය ඉල්ලා සිටින බෙකරිය විදුලි බලයෙන් ක්‍රියා කරන බෙකරියක් වනවිට

(අ) බෙකරි උපකරණවලට විදුලිය සම්බන්ධ කරන “විදුලි පේනු” ආරක්ෂිත තත්ත්වයේ පැවතිය යුතු අතර අධි වෝල්ටෝයාවය ඇති වන අවස්ථාවකදී හෝ විදුලිය කාන්දු වීමකදී විදුලිය ස්වයංක්‍රීයව විසන්ධී කෙරෙන උපකරණ ස්ථානයක් පිටත තිබිය යුතු ය.

(ආ) බෙකරි පරිග්‍රය තුළ සවිකර ඇති විදුලි රහැන් පිටතට විදුලිය කාන්දුවීම්වලින් තොර බට හෝ පෙවිටි ඇතුළතින් ඇද තිබිය යුතු අතර පිටතට තිරුවරණය වූ විදුලි රහැන් කෙළවරවල් තොතිබිය යුතුය.

6. බලපත්‍රයෙන් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවීමේ උපකරණ සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතාවය ලබාගෙන ඇත්තේම් අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවීමේ උපකරණ ද ක්‍රියාකාරී හා සූදනම් තත්ත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතුය.

7. තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති සැම කොටසකම අවම වශයෙන් අවුරුදුකට එක් වරක් බැහින් තීන්ත ආලේප කිරීම කළ යුතුය.

8. පිටි ඇතිම සඳහා යොදා ගන්නා එක් එක් කාමරයක ම බිම් කොටස, යටත් පිටිසෙසයින් සැම සතියකටම වරක්ම අවම වශයෙන් එක් වතාවක්වත් සේදීම කළ යුතුය.

9. බලපත්‍රයෙන් සියලුම මේස මතුපිට ප්‍රාදේශීය තොතිබෙන සේ සුම්ට කර තිබිය යුතු අතර ලි පිටිදුම් අතර හිඛිස් තොමැති වනසේ මල තොබැදෙන වානේ තහඩු වලින් පුරුද්දා තිබිය යුතුයි.

10. බලපත්‍රලත් බෙකරියක සේවයේ නිපුක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වත්තාවක් වෙවැළු පරික්ෂණයකට හාජනය කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

11. බෙකරිය සහ එහි වටපිටාවද, කාණු, ලිබඩු හා උපකරණ පිටිසිදුව හා මනා අභ්‍යන්තරීය තත්ත්වයකින් තබා ගත යුතුය.

12. බෙකරියේ සේවයේ යෙදෙන එක් එක් සේවකයෙකු වෙතම ආරක්ෂිත මුද වැසුම්, අත් වැසුම්, පිටිසිදු සූදු පාටින් වූ කමිස (ඒප්පන්) හිස් වැසුම් (තොප්පි) යානාදී වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂිත පිළිවැසුම් සපයා තිබිය යුතුය. එම සමගම කාර්යයේ නිපුක්ත වන එක් එක් සේවකයෙකු ම සෑම අවස්ථාවක ම කාර්යය ආරම්භ කිරීමට පෙර හොඳින් ඇගැන සේෂීම මගින් නැතහොත් නැම මගින් ගැරිරය පිටිසිදු කරමින් එක් පිළිවැසුම් පැලඳ සිටින බවට සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියලුම කසල මේ කොටසේ 14 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ග කර අපාර්ගම් ද්‍රව්‍යකින් තැනු හාජනයකට වහාම දැමීමට සැලැස්විය යුතුය. එක් කසල අවම වශයෙන් සියලුම දෙවරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් රට වඩා වැඩි වාර්ගනාකින් ඒ ස්ථානයෙන් ඉවත් කිරීමට සැලැස්විය යුතු අතර එක් හාජනවලට කසල බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේදී හැර අන් සියලුම වේලාවන්හිදී එම හාජනය හොඳින් වසා තැබිය යුතුය.

14. (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන සියලුම අපද්‍රව්‍ය නැවත ප්‍රතිව්‍යුත්‍රීකරණයට ගන්නේ නම් අපද්‍රව්‍ය පහත සඳහන් ආකාරයෙන් වර්ගීකරණය සිටීමට කටයුතු කළ යුතුය.

(අ) ජෙත්වහායන අපද්‍රව්‍ය

(ආ) වීදුරු

(ඇ) කඩ්දාසි හෝ කඩ්දාසි ආම්‍රිත ද්‍රව්‍ය

(ඇ) පොලිතින්, ඒලාස්ට්‍රික් හෝ පොලිතින් හා ඒලාස්ට්‍රික් ආම්‍රිත ද්‍රව්‍ය

(ඉ) යකඩ හා වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍ය හෝ යකඩ හා වෙනත් ලෝහ කොටස්

(ඊ) නිෂ්පාදනය සඳහා යොදා ගනු ලබන වෙනත් අමු ද්‍රව්‍ය වලින් ඉතිරි වන කොටස් හෝ නිෂ්පාදනයේදී ලැබෙන හා අතුරු නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය කොටස්

(උ) අන්තර්යකර අපද්‍රව්‍ය

යන ආකාරයෙන් වර්ග කර ඒ එක් එක් වර්ගයේ අපද්‍රව්‍ය බහාලීමට පිළිබඳ කර ඇති වෙන් වෙන් වූ හාජනවලට හෝ වැංකිවලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ගකර හාජනවල හෝ වැංකිවල දීමා ඇති අපද්‍රව්‍ය ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය වැඩ පිළිවෙළ යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතුය.

15. බෙකරියේ පාවිච්චිය සඳහා තබා ගන්නා පිටි සහ වෙනත් එකතු කරනු ලබන ද්‍රව්‍යයන් ගබඩා කිරීමට ඒ සඳහාම වෙන් වූ වෙනම කාමරයක් යොදා ගෙන තිබිය යුතුය. මෙම කාමරය ප්‍රමාණවන් වානාගුරුයින් යුත්ත විය යුතුය. තවද, මියන්, මැස්සන් කාමින් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය නොහැකි ලෙස ආරක්ෂාකාරීවද තිබිය යුතුය.

16. මේ කොටසේ 15 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි ගබඩා කාමරයේ පිටි ගබඩා කිරීමේදී අවම වශයෙන් පොලොව මට්ටමෙන් සෙන්ට් මිටර 20.0 ක් උස පාද මත තැබූ ලැබේ තවටුව හිස්ව තිබෙන විට

පහසුවෙන් එහා මෙහා ගෙන යා හැකි ආකාරයෙන් නීම කර තිබිය යුතු ය. එසේම එකි ලැඳී කට්ටව යින් මියන්, මැස්සන්ට, කෘමින්ට හෝ වෙනත් සතුන්ට යදි සිටිය නොහැකි වන සේ අවරණය කර තිබිය යුතුවාන් මෙන්ම, ප්‍රමාද වශයෙන් බිත්තියෙන් සෙන්ටි මිටර 23.0 ඇත්තින් තබා තිබිය යුතුය.

17. මේ කොටසේ 16 වන අතරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි ලැබූ තිබු අවම වශයෙන් මාසකට දෙවරක් බැඳීන් කාමරයන් පිටතට ගෙන පිරිසිදු කිරීමට සැලැස්වීම බලපුනුලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

18. සේවකයන්ගේ පාලිවිධිය සඳහා අවම වශයෙන් සැම 10 දෙනෙකට එකක් බැඟින් වන සේ ස්ත්‍රී හා පුරුෂ දෙපාර්ශවයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තිබේ යුතුය. එමස වූ වැසිකිලි හා කැසිකිලි බෙකරියෙන් ආහාර නිෂ්පාදනය කරන කාමර ගබඩා කාමර හෝ බෙකරි නිෂ්පාදන විකිණීමට පුදරුණනය කර ඇති කාමර යන්ද සම්ග සැපුව සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් සෞඛ්‍ය රකින ආකාරයකින් වූ දුරකින් තනා තිබේ යුතුය.

19. මෙම බෙකිරියේ සේවයේ නියුක්ත සැම සේවකයෙකු සඳහාම පිරිසිදු පානිය ජලය, පිරිසිදු තුවා, නියපොතු පිරිසිදු කිරීමට ඇති බුරුසු හා සබන් හෝ සබන් දියර සපයා තිබීම බලපත්‍රාතියාගේ වගකීම විය යුතුය.

20. මෙම අභ්‍යරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රය සැම බෙකරියකම සම්මත ප්‍රධාන සහිත තරයියක් ඉලෙක්ට්‍රොනික් තරයියක් හෝ වෙනත් කිසියම් වර්ගයක සම්මත තරයියක් තැබීමට සැලැස්වීම සහ කිසියම් ගනුදෙනුකරුවෙකු විසින් ඉල්ලා සිටි විට විකුණන හෝ වික්ණීමට ප්‍රදාරුණය කර ඇති යම් බෙකරි නිෂ්පාදනයක බර කිරා බැඳීමට හෝ කිරා පෙන්වීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රයෙහි වගකීම විය යුතුය.

21. කිසියම් බෙකරයක බෙකර තීජපාදන විකිණීමට ප්‍රවාහනය කිරීමේදී දුලිලි හෝ වෙනත් පදනම් හෝ ජලය ඇතුළුවිය තොගැකි වන සේ ආවරණය කළ පෙරටි යොදා ගැනීම බලපත්‍රකාශනයෙන් කාර්යය විය යුතුය.

22. බෙකරියේ බලපුනුලාභය විසින් “තමන්ගේ නමන්” “බලයලත් බෙකරිය” යන වාක්‍ය තුළින් එය ප්‍රවානුවක් එකී ප්‍රදරුණය කර තිබිය යුතු වන්නේ ය.

23. බෙකරි නිෂ්පාදන දේවල් විකිණීම සඳහා ගෙනයන තැනැත්තන් ව්‍යුක්ෂණමළය නගර හා කඩවත් ප්‍රාග්ධීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයල් නිලධාරියෙකු විසින් අත්සන් කළ ලියාපදිංචි අවසර පත්‍රයක් තබා ගත යතුය.

24. හිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු විසින් පරික්ෂා කිරීම සඳහා සියලුම සේවකයින්ගේ (පාන් වෙළඳාමිකරු ඇතුළුව) නම් සහ ලිපිනයන් ඇතුළත් ලේඛනයක් බලපෑනය විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

## ඉටු නොකළ හිත කාර්යයන් (26 - 34)

25. සැම බලපත්‍රලාභීයෙකුම තම සේවා ස්ථානයේ සේවය කරන සියලු සේවකයින් වසරකට වරක්වන් ලෙසද පරික්ෂායනක් සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

26. ත්‍රිකූණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තත් කාර්ය සඳහා ත්‍රිකූණා කරන ලද වලංගු බලපෑත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කටර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල පරේශීය ත්‍රී බොකිරියක් පවත්වා ගෙන යාම තොතුල යතිය.

27. බෙකරි නිෂ්පාදන සඳහා යොදා ගන්නා පිටි සහ වෙනත් එකතු කරනු ලබන ද්‍රව්‍යන් කළේ ඉකුත් වීමේ දිනය ප්‍රමාණවත් කාලයක් ඉදිරියට පවතින්නේ නම් මිස කවර හෝ අවස්ථාවක එකී ද්‍රව්‍ය බෙකරි නිෂ්පාදන කිටයන සැසා ගොඩ ගැනීම තොකුල යෙතයි.

28. (i) කිසියම් ස්ථරක හෝ වර්ම රෝගකින් පෙලෙන හෝ මැතකදී එවැනි රෝගකින් පෙලෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගකින් පෙලෙන යම් තැනැත්තෙකුට මැතකදී සාන්තු කිරීමෙහි යේදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බීජ පෙෂණ සඳහා වෙවාදා වාර්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකත් වී ඇත්තේ නම් මිස දහන කවර හෝ බලපූරුෂ් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කරයෙක තියුණුක්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සහායකයෙකු වශයෙන් හෝ නියක්ත කරවීමට බෙඩි මූල්‍ය නොකළ යනයි.

(ii) නොදින් සේදා පිරිසිදු කළ ඇදුම් ඇද නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක් ව බලපත්‍රය ලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක මිහුව නියුත්ක කරවීම හෝ නියුත්ක වීමට ඉඩීම නොකළ යුතුයි.

29. අනුමැතිය නොලත් රසායනික ද්‍රව්‍යයන්, වර්ණකයන් යනාදිය බෙකරි නිෂ්පාදන පිළියෙල කිරීමේදී යොදා ගැනීම නොකළ යුතුයි.

30. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රලත් කවර හෝ ස්ථානයක කවර හෝ තැනැත්තෙක් නිදා ගැනීම නොකළ යුතු අතර බෙකරියේ කාර්යය සඳහා පාවිච්ච කරන උපකරණ හෝ ද්‍රව්‍ය හෝ නොවන වෙනත් යම් ද්‍රව්‍යක් තැබීම හෝ ගබඩා කර තැබීම හෝ නොකළ යුතුය. කෙසේ වූවද බෙකරියේ සේවයේ නියුත්ක තැනැත්තන් සඳහා වෙනම වෙනස්කර දී ඇති විවේක කාමරයක් හෝ ආකාර ගැනීමේ කාමරයක් මෙයට ඇතුළත් නොවිය යුතුයි.

31. බෙකරි නිෂ්පාදන සඳහා මනුෂ්‍ය පරිහැළුනයට තුළුදුසු ජලය යොදාගැනීම නොකළ යුතු අතර බෙකරියේ කාර්යය සඳහා යොදා ගන්නා ජලය භූගත ජල වැංකියක ගබඩා කර තබන්නේනම් එකි වැංකියේ සිට අවම වශයෙන් මිටර් 18 කට අඩු දුරකින් කසල වලක් හෝ පොහොර වලක් හෝ ස්ථානගත කර නොකිනිය යුතුයි.

32. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බෙකරියේ කිසියම් ස්ථානයක හෝ එක් කොටසක කවර සතෙකු හෝ තබා ගැනීම හෝ එසේ තබා ගැනීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුය.

33. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කෙළ ගැසීම සඳහා තබා ඇති පැඩික්කම් හැර වෙනත් කවර හෝ ස්ථානයක කෙළ ගැසීම නොකළ යුතු ය.

34. කවර හෝ බලපත්‍රලාභීයක මේ කොටසේ 34 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් මිලදී ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ රට බාධා කිරීම නොකළ යුතුය.

35. ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයකු විසින් කිසියම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ නිෂ්පාදනය කෙරෙන හෝ විකිණීමට තබා ඇති බෙකරි නිෂ්පාදනයක සාම්පූර්ණක්, පරීක්ෂණ අරමුණ සඳහා එකි මිල ගෙවා ලබා ගැනීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය. ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්ය භාරය (35 - 36)

36. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබේ ඇති කිසියම් බෙකරියක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභීය මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ නියාමයන්ට පවතුනී වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකි ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්ත්වයට ගෙන එමත අවශ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභීයට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයකු විසින් එකි බලපත්‍රලාභීය වෙත භාජ්‍ය යුතුය.

37. කිසියම් බෙකරියක් පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දින ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඹුම්වන ආකාරයෙන් විවිධ බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයත්කීමට ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇතුළත් ය. අයත්කීම හා ගාස්තු

38. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල කාර්ය හෝ කරතවා කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරීයකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය. බලය පැවරීම

39. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක් ම, කලින් අවලංගු කරනු නොලැබුවෙන් මිස ඒ බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහාද ඒ වර්ෂයේ දෙසුම්බර් මස තිස් එක් වන දිනෙන් අවසන් විය යුතුය. බලපත්‍රයේ හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංග කාලය

40. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් විධානය කරනු ලැබේ ඇති නියාමයන් නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරීක්ෂණ කිරීමට ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයකුට බලය ඇතුළත් ය. පරීක්ෂණ හා පැවිත්‍රාව පැවිත්‍රාව පැවිත්‍රාව පැවිත්‍රාව පැවිත්‍රාව (40 - 43)

41. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල තියාමයන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් පරීක්ෂණ කිරීමට ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයකුට සහයවීම බලපත්‍රලාභීයාගේ කාර්යය විය යුතු අතර එවැනි කිසියම් පරීක්ෂණ කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතුය.

42. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභීයකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයට හිඟවීම යුතුය. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් කළ දිනය දැරූස කිරීමට ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් තිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය. කොටසේ වුවද ඒ ආකාරයෙන් දැරූස කරුණු ලබන කාලය දින 14 කට නොවැඩී විය යුතුය.

43. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ බලපත්‍රලාභීයකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දින හෝ දැරූස කරනු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ත්‍රියාකිරීම පැහැරහැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත ත්‍රිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංග කිරීමට ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීතිතානුකූල බලය ඇත්තේය.

පැමිණිලි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය

44. බලපත්‍රලාභීයකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙක ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර එම තිලධාරියා විසින් විධිමත් පරික්ෂණයක් පවත්වා විසඹුම් ලබා දිය යුත්තේය.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව උල්ලාගෙනය කිරීම

45. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියලුම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේය.

දඩ් හා දැන්වනය

46. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලාභාණය කිරීම පිළිබඳව වූ වරදක් සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දුරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියෙහි සඳහන් දිවයකට යටත් විය යුතුය. එමත්තම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දිවයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලාභාණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියෙහි සඳහන් ඇතිරේක දිවයකටද යටත් විය යුතුය.

අර්ථ නිරුපතය  
හා තිරුවවනය

46. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල -

“ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන් පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආයු පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කරගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

“ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ ප්‍රදේශය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන සභාව අදහස් වන්නේය.

“බලයලත් තිලධාරියා” තිලධාරියා යන්නෙන් තත් කාර්යය සඳහා ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවතනු ලැබූ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් තිලධාරියෙකු අදහස් වේ.

පරීක්ෂා කිරීමට බලය ඇති තියලිත කාලය යන්නෙන් යම් නිශ්චිත ස්ථානයක පවත්වා ගෙන යනු ලබන ව්‍යාපාරයක් සම්බන්ධයෙන් පියවර ගත හැකි ඕනෑම අවස්ථාවක් වේ.

“බෙකිරි නිෂ්පාදන” යන්නෙන් විකිණීම සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකගේ ඇණවුමක් මත පාන්, කේක්, බනිස්, විස්කොන් හෝ රස කැවිලි සාදන යම් ස්ථානයක් අදහස් වන අතර එවැනි ආහාර පිළියෙල කරනු ලබන එවැනි ආහාර පිළියෙල කිරීම සඳහා ද්‍රව්‍ය ගබඩා කර තබන කිසියම් ස්ථානයක් ද අදහස් වේ.

“බෙකිරිය” යන්නෙන් විකිණීම සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකගේ ඇණවුමක් මත පාන්, කේක්, විස්කොන් හෝ රස කැවිලි සාදන යම් ස්ථානයක් අදහස් වන අතර එවැනි ආහාර පිළියෙල කරනු ලබන එවැනි ආහාර පිළියෙල කිරීම සඳහා ද්‍රව්‍ය ගබඩා කර තබන කිසියම් ස්ථානයක් ද අදහස් වේ.

අදුම්පූරුම 01

ත්‍රික්‍රිණාමලය නගර හා කඩවන් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රංශය තුළ බෙකරියක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බුදු/වෙළඳ බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය  
20.....වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම .....

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ පිහිටා ඇති ස්ථානය

- i. කොට්ඨාසය .....
- ii. වරිපතනම අංකය .....
- iii. විදියේ / පාරේ නම .....
- iv. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස අංකය .....
- v. කොට්ඨාසයේ නම .....

3. අයදුම්කරුගේ

- i. සම්පූර්ණ නම .....
- ii. ස්විර ලිපිනය .....
- iii. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය .....
- iv. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය .....
- v. දුරකථන අංකය .....
- vi. විදුත් කැපැල් ලිපිනය .....

4. ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය

- i. ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .....
- ii. කරමාන්තය/ ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ / නියෝජිතයාගේ
  - (a) නම .....
  - (b) දුරකථන අංකය .....

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබා ගෙන ඇත්තේ නම

- (i) ඇයිතිකරුගේ නම .....
- (ii) ලිපිනය .....

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍ර ලබාගෙන තිබේ ද? ඔව් නැත .....

ඔව් නම් බලපත්‍ර අංකය .....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත් නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. කරමාන්තය/වෙළඳාම පවත්වාගෙන යන ස්ථානය සඳහා 20..... වර්ෂය වෙනුවෙන් කරමාන්ත/වෙළඳ බලපත්‍රයක් මා වෙත තිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ සිලිබද්‍ය පවත්නා නීතිඥී වලට මම එකිනෙක වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය .....

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝගනය සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදිදෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

.....  
සහාපති / ලේකම් / බලයලන් නිලධාරියා

වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාසය ..... වරිපනම් අංශය .....  
විදියේ / පාරේ නම .....  
අයිතිකරුගේ නම .....  
දේශපාලනී ස්වභාවය .....  
වාර්ෂික වට්නාකම ..... මිග වරිපනම් මුදල ඇත ..... නැත .....  
.....

පරිභාලන නිලධාරී / අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය .....

ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .....  
ගෙවිය යුතු ගාස්තුව .....  
ල්කකය ABC .....  
සටහන් .....

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය .....

සෞඛ්‍ය නිලධාරිගේ වාර්තාව පිණිස

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

.....  
සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී

දිනය .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණීස

කුලී ගිවිසුම ..... ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය ..... පාරිසරික බලපත්‍ර .....  
MOH වාර්තාව ..... අනුකූලතා සහතිකය ..... මත්පැන් බදු බලපත්‍ර

ඉහත සඳහන් හේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශ කරමි / නොකරමි.

.....  
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

ලේකම්වරයාගේ නිරදේශය පිණීස

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිරදේශ කරමි.

.....  
ලේකම්.

දිනය

අනුමත කරමි/නොකරමි.

.....  
ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති / බලයලත් නිලධාරීයා.

දිනය .....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිණීස

ලදුපත් අංකය ..... ලදුපත් දිනය .....  
බලපත්‍ර අංකය ..... බලපත්‍ර දිනය .....

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට නිරදේශ කරමි.

.....  
ආදායම් පරීපාලක නිලධාරී.

දිනය .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

.....  
ලේකම්.

දිනය .....

බලපත්‍රය අත්සන් කරන ලදී.

.....  
ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති / බලයලත් නිලධාරීයා.

දිනය .....

නිකුණාමලය නගර හා කඩවන් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම සහ පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ  
නාමය.

1. තිකුණාමලය නගර හා කඩවන් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම සහ පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යුතුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය හැකි ය.

අරමුණ.

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව තිකුණාමලය නගර හා කඩවන් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ සෞඛ්‍යය හා සම්පාදක්ෂාව ආරක්ෂා කිරීමේ අරමුණින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇති.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව  
සම්පාදනය සඳහා  
වූ නෙතික  
ප්‍රතිපාදන.

ඉටු කළයුතු  
කාර්යයන්.  
(4 - 15)

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(1) යන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix)(ම)වන උපවගන්තිය යටතේ තිකුණාමලය නගර හා කඩවන් ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇති.

4. ඇමුණුම. 01හි දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මිශ්‍ර වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේ ය.

5. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් නියමයන් ඒ ආකාරයෙන් ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක්, තිකුණාමලය නගර හා කඩවන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු විසින් කවර හෝ පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර යනාදියට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු ය.

(i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අලුත්වැඩියා තන්ත්වයකින් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය.

(ii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම බිත්ති මේටර තුනකට නොඅඩු උසකින් යුත්ත විය යුතුය.

(iii) ඉහත බිත්ති ගබාලෙන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ ඩුඩු ගලෙන් නැතහොත් අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර, දෙපැනත් ම කපරාරු කර නැතහොත් මතුපිට කොටස සිමෙන්තියෙන් ඔපදමා, තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය.

(iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම ඇතුළු වහල (සිලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර, එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මේටර 3.0කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතු ය.

(v) එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි ක්‍රියා සවිකර තිබිය යුතු ය. ඒ එක් කාමරයේ ජනෙල විවෘත කළ විට ඒ ක්‍රියා වල වර්ගේ එම වර්ග එළයෙන් පහලෙලාවන් එකකට නොඅඩු විය යුතු ය. කෙසේ ව්‍යුත ද, කිසියම් කාමරයක් වායු සමනය කර ඇති අවස්ථාවන දී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතු ය.

(vi) වහලය කිසියම් ස්ථීර සන ද්‍රව්‍යයින් තනා තිබිය යුතු අතර, පියසි කෙළවරවල් පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මේටර 2.5 කට උසකින් පිහිටා තිබිය යුතු ය. අද පියසි පළල අවම වශයෙන් මේටර 1.0ක් වන් තිබිය යුතු ය.

(vii) එක් එක් කාමරයකම බිම් කොටස, සිමෙන්ති දමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන් ගබාල් (බිම් ගබාල්) අල්ලා තිබිය යුතු ය.

(viii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල රස්කිරීම සඳහා කසල හාජන තබා තිබිය යුතු අතර මැස්සන්, කැමින් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය නොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය.

(ix) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල අපහරණය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 8 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවට අනුව කුළු කළහැකි ආකාරයට අවශ්‍ය විධිවිධාන සළස්වා තිබිය යුතුය.

(x) බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් කවර හෝ කොටසකින් පාවිච්චියෙන් අනතුරුව බැහැර කරන අපජලය බාධකයක් නොමැතිව ගෘයාමට සුදුසු ජ්‍රාපවහන පද්ධතියක් ඇති කර තිබිය යුතු ය.

(xi) ත්‍රිකූණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජ්‍රාපවහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු බෙත්තේන් නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජ්‍රාපවහන පද්ධතියට ගෘයාමට සැලැස්වීය හැකි ය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හි දී, එකී අපජලය උරාගන්නා වලකට ගලා යාමට සැලැස්වා තිබිය යුතු ය. නැතහොත් ප්‍රතිව්‍යුත්‍රිකරණ ක්‍රියාදාමය මගින් පිරිසිදුකර, පොදු ජ්‍රාපවහන පද්ධතියට ගෘයාම කර තිබිය යුතු ය. තවද, එකී අපජලය උරාගන්නා වල, මාරුගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර, ලිංගින් තැනු ලිංක සිට මිටර පහලාවකට නොඳු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතු ය.

6. තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අනතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියම කර ඇති සැම කොටසකට ම අවම වශයෙන් අවුරුදුකට එක් වරක් බැඩින් තින්ත ආලේප කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය

7. බලපත්‍රලත් ස්ථානය අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැඩින් ඇමුදීම කළ යුතු ය.

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ .ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියලුම කසල මේ කොටසේ 9 වන අනතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ගකර අපාරගම් දුව්‍යකින් තැනු භාජනයකට වහාම දැමීමට සැලැස්වීය යුතු ය. එකී කසල අවම වශයෙන් දිනකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් රට වැඩි වාර්ගකින් එකී ස්ථානයෙන් ඉවත් බැඳු යුතු අතර, එකී භාජනවලට කසල බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේ දී හැර, අන් සියල් වේලාවන්හි දී එම භාජනය හොඳින් වසා තැබිය යුතු ය.

9. (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන සියලුම අපද්‍රව්‍ය නැවත ප්‍රතිව්‍යුත්‍රිකරණයට ගන්නේ නම්, එකී අපද්‍රව්‍ය පහත සඳහන් ආකාරයෙන් වර්ගීකරණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

- (අ) ජෙෂවහායන අපද්‍රව්‍ය;
- (ආ) විදුරු;
- (ඇ) කඩාසී හෝ කඩාසී අශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය;
- (ඇ) පොලිතින්, ජ්‍රාස්ටික් හෝ පොලිතින් හා ජ්‍රාස්ටික් ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය;
- (ඉ) යකඩ හා වෙනත් ලේඛ ද්‍රව්‍ය හෝ යකඩ හා වෙනත් ලේඛ කොටස්;
- (ඊ) නිෂ්පාදනය සඳහා යොදා ගනු බෙන වෙනත් අමුද්‍රව්‍යවලින් ඉතිරි වන කොටස් හෝ නිෂ්පාදනයේ දී ලැබෙන හා අනතුරු නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය හෝ කොටස්;
- (උ) අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය;

යන ආකාරයෙන් වර්ග කර, ඒ එක් එක් වර්ගයේ අපද්‍රව්‍ය බහාලීමට පිළියෙළ කර ඇති වෙන් වෙන් වූ භාජනවලට හෝ වැඩිවිලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ගකර භාජනවල හෝ වැඩිවිල දාමා ඇති අපද්‍රව්‍ය ත්‍රිකූණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩිහිටිවෙළ යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස, ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලපත්‍රලත් නිලධාරීයෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලිම කළ යුතු ය.

10. එක් එක් බලපත්‍රධාරීයෙකු ම, කර්මාන්තය කරගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන සියලුම දුව්‍යයන් දුරද හැමීමෙන් හෝ වෙනත් පිඩාවන් ඇතිවිමෙන් වැළැක්වීය හැකි ආකාරයෙන් ගබඩා කර තැබිය යුතු ය.

11. එක් එක් බලපත්‍රධාරීයෙකු ම, පිඩාවන් ඇති කිරීමට හෝ දුගඳ හැමීමට ඉඩ ඇති දුව්‍යයන්, පොදු ස්ථානයක හෝ ම්‍යාවතක් ඔස්සේ රැගෙන යාමේ දී කිසිදු පිඩාවක් ඇතිවිම වැළැක්වීය හැකි ආකාරයෙන් ආවරණය කරන ලද අපාරගම් භාජනවල දාමා රැගෙන යා යුතු ය.

12. එක් එක් බලපත්‍රධාරීයෙකු ම, යම්කිසි නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියක දී විමෝශනය වන පිඩාකර් වාෂ්ප හෝ වායු, ඒවා විනිදි භානිකර හෝ පිඩාකාරී ප්‍රතිඵල හට ගැනීමට ඉඩ නොලැබෙන ආකාරයෙන් හා උස්ව වායුගෝලයට මූදා හැරීම කළ යුතු ය. නැතහොත් ගින්දර හෝ සනිකරණ උපකරණයක් තුළින් පිටවීමට සැලැස්වීය යුතු ය.

13. එක් එක් බලපත්‍රධාරීයෙකු ම, තම කර්මාන්තය කරගෙන යනු ලබන පරිග්‍රයෙහි බිත්ති, අපවිතු ජලය වැනි දී උරා ගැනීමෙන් ආරක්ෂාවන පරිදි යහපත් තත්වයකින් තබා ගත යුතු ය.

14. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, ව්‍යාපාරික කටයුතු වලදී හාවිතා කරනු ලබන උපකරණ හා හාර්තා උතුෂ්‍ය උපාංග පිරිසිදුව තැබිය යුතු අතර, දිනපතා පිරිසිදු කළ යුතු ය.

15. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, නම් හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යයන් සේදීම හෝ පෙගවීම සඳහා හාවිතා කරනු ලබන වැශිකී, දුරදි හැමීම වැළැක්වීම සඳහා අවශ්‍යවන පරිදි හිස්කර පවතු කළ යුතු ය.

ඉටු නොකළ යුතු  
කාර්යයන්.

(16 - 18)

16. ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් ඇමුණුම. 01හි දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රය මගින් ඉල්ලුම් කරනු ලබන ඉල්ලීම මත තත් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

17. බලපත්‍රලාභියා හෝ වෙනත් තැනැත්තෙකු විසින් බලපත්‍රලත් ස්ථානය දිවා හෝ රාජී කාලයෙහි තිදාගත්තා හෝ ආහාර ගත්තා ස්ථානයක් ලෙස පාවතිවී කිරීම නොකළ යුතු ය.

18. බලපත්‍රලත් සැම තැනැත්තෙකු ම, කවර හෝ ගංගාවක්, දිය පාරක්, ඇලක්, සොරොව්වක්, මිදක්, වැවක් හෝ යම් කාණුවක්, මූහුදක් හෝ යම් විවෘත ජල ප්‍රදේශයක් තුළට යම් අවථාතු, දුරදි හමන හෝ පිඩාකාරී ජලය හෝ වෙනත් දියරයක් යැවීමෙන් හෝ ඒ තුළට ගලා යාමට සැලැස්වීමෙන් හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ඉහත සඳහන් ස්ථාන අපවතු කිරීම නොකළ යුතු ය.

පාදේශීය සභාවේ  
කාර්යයන්.

(19 - 21)

19. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යුතු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල කවර හෝ නියමයන්ට පටහැනි වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්ත්වය ගෙන ඒමට අවශ්‍ය සියලු දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැනුවීමක් ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත හාරිය යුතු ය.

20. ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් නිශ්චිත කරන ලද පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර පිළිබඳින් අංක (i), (ii) සහ (iii) දරන උපලේඛනයන්ට ඇතුළත් කරමාන්ත පවත්වාගෙන යුතු ලබන තැනැත්තන්ට බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සඳහා දන්වා යැවීම ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය වන්නේ ය.

21. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ යමිකිසි ව්‍යාපාරයක් කරගෙන යාම සඳහා බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම පිශීස යම් තැනැත්තකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රයක් තමා වෙත ලැබේ දින තිහක් (30) ඇතුළත අදාළ පරිග්‍රය මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වලට අනුකූල වන්නේ නම්, බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම කරන්නේ නම් හේතු සඳහන් කරමින් ඒ බව ඉල්ලුම්කරුට දන්වා යැවීම ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය වන්නේ ය.

අයකිරීම් හා ගාස්තු.

22. කිහියම් පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඟක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය.

බලය පැවරීම.

23. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලත්ල, කාර්ය හෝ කරම්තව තිබිවක් ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවති නිත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

බලපත්‍රයේ හෝ  
අවසර පත්‍රයේ වලංගු  
කාලය.

පරික්ෂණ ක්‍රියා  
පටහැවිය හා  
අධිකාරය.

(25 - 27)

24. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක්ම කළින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මිස, ඒ බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිහිම වර්ෂයක් සඳහා ද, ඒ වර්ෂයේ දෙසුම්බර මස 31 වන දිනෙන් අවසන් විය යුතු ය.

25. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන්, නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරික්ෂා කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය. ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සභාය වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු අතර, එවැනි කිසියම් පරික්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතු ය.

26. මේ කොටසේ 19 වන අභුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූණු කෙර හෝ බලපුරුෂ නියෙක විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයට ක්‍රියා කළ යුතු ය. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක, එකී දැන්වීමෙහි නිශ්චිතව සඳහන් දිනය දිරිස කිරීමට ත්‍රික්‍රිණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයෙන් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය. කෙසේ ව්‍යුත ද, ඒ ආකාරයෙන් දිරිස කරනු ලබන කාලය දින දහහතරකට නොවැඩී විය යුතු ය.

27. මේ කොටසේ 26 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැනුවීමක් ලැබූ කවර හෝ බලපුත්‍රාතියෙකු විසින් එකී දැනුවීමේ නියමිතව තියෙම කර ඇති දිනය හෝ දිරිස කරනු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැනුවීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියා කිරීම පැහැර හර ඇති ව්‍යවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපුත්‍රය ව්‍යවස්ථාව නිකුත් කිරීමට තික්කණාමලය නගර හා කඩවත් පාදේයි සභාවේ සභාපතිවරයාට නීතිඛනකු බලය ඇත්තේ ය.

28. බලපුරුෂානියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැඟීතෙකු ලිඛිතව හෝ වාචිකව කිසියම් පූම්ලිනිල්ලක් ත්‍රිකණාමලය පැමිණිලි නා පිළියම් නගර නා කබවත් ප්‍රාදේශීය සහාතේ ප්‍රසාද්‍යා වාචිකව හෝ බලයන් තිබාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම මාන්ත්‍රය.

29. මෙම අභ්‍රා ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම අභ්‍රා ව්‍යවස්ථා උග්‍රාදාසය කිරීම.

30. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කටයුතු හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලා-සනය කිරීම පිළිබඳ වූ වරදක් සම්බන්ධව නීසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් ද්‍රව්‍යකට යටත් විය යුතු ය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නීසිබලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් ද්‍රව්‍යකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලා-සනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක ද්‍රව්‍යකට ද යටත් විය යුතු ය.

31. පළ සම්බන්ධයෙන් අනුෂාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස, මේ කොටසේ අතරු ව්‍යවස්ථාවල-

අර්ථ නිරුපතය හා  
නිරවචන.

“କ୍ରିତିକଣାମଲ୍ୟ ନାଗର ହା କବିତା ପ୍ରାଦେଶିକୀୟ ଚଙ୍ଗାରେ ଚଙ୍ଗାପତିତିରୁଧ୍ୟ” ଯନ୍ତେନାନ୍ତିରେ, ପାଳନ ଆୟତନ ତନ୍ତ୍ରରେ ମିଳିଛି ଆୟୁରପନତେ ବିଶ୍ୱାମାନବଳର ଅନୁକୂଳର ତୋରୁ ପନ୍ଥକର ଗନ୍ଧନା ଲ୍ଦ ପ୍ରାଦେଶିକୀୟ ଚଙ୍ଗାରେ ଚଙ୍ଗାପତିତିରୁଧ୍ୟ ଉଲ୍ଲେଖ କରିଛି ।

"న్యూకొలంబ నగర లు కవిత ప్రాణేడ్జియ జూనోల్ లేక్కమివర్యా" ఎన్నెనానీ, అధ్యాల ప్రాణేడ్జియ జూనోల్ లేక్కమివర్యా హేస్ లిక్ లేక్కమివర్యాగె బల్కల, కూర్చయ లు కర్చెనుప ఆవైరి ఆక్రి యితి విదొరించెన్ స్టోర్స్ లేస్

“నీళుణూమల్య నగర కు కవిత ప్రాంగేణిగ జఱావ” యనేనాను, ప్రాంగేణిగ జఱావ అనన యంతే ఆలాల పట్టేణ జఱావ సంశోభిపునయ కురను లోకి జఱిను లోన పాంగేణిగ జఱావ అఱజే ఉన్నేన్నే య.

“බලයලන් තිබාරියා” යන්නෙහි, තක් කාර්යය සඳහා තිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් තිබාරියෙන් පිළිස් වේ.

“පරික්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නේන්, එකී ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු හෝ තිශ්ඨාන කටයුතු හිටු කොරෝ මිහාම් රේඛාවත් ගැනවෙන් පැහැදිලි වේ.

“බලපත්‍රලාභීය” යන්නෙහි, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකි බලපත්‍රක් ස්ථානයේ හාරකරු හේ කළමනාකරු තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය හාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු ඇති

“බලපත්‍රලත් ස්ථානය” යන්නෙන්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල තියමයන් යටතේ සැම කටයුත්තාන් තිරියී සඳහා බිජෝතාන් තිබා තර පැති හා සාක්ෂිවිධි තරග ස්ථානයේ පෙන්

## උපලේඛනය - I

පීඩාකාරී ව්‍යාපාර

01. මිනිරන් ගුද්ධ කිරීම හෝ ගබඩා කිරීම.
02. පොහොර හෝ රසායනීක පොහොර නිපදවීම හෝ විකිණීමට තබා ගැනීම.
03. සම් පදම් කිරීම.
04. සම් විකිණීමට තබා ගැනීම.
05. සත්ව පාලන (මස්, කිරී හෝ බිත්තර සදහා) සතුන් ඇති කරන ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම.
06. උම්බලකඩ නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ කිලෝ ගුණ 50ට වඩා ගබඩා කිරීම.
07. රෙරු නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ රෙරු රොට් (sheet) තබා ගැනීම.
08. පුදු වෛද්‍ය ගිලන් නලක් පැවැත්වීම.
09. කොග වෛද්‍යන් විකිණීම සදහා තරක් වන සූජ කැම වර්ග හෝ ආහාර ද්‍රව්‍ය තබා ගැනීම.
10. කරවල, මාඟ හෝ ජාඩි කිලෝ ගුණ 100ට වඩා වැඩි ප්‍රමාණයක් තබා ගැනීම.
11. මාඟ හෝ මස් ජාඩි දැමීම, හෝ වේලීම හෝ අයිස් දැමීම.
12. පොල් කටු අගුරු හෝ දැව අගුරු නිපදවීම.
13. දුම්කොල වියලීම.
14. සත්ව ආහාර නිපදවීම.
15. පුන්නක්ක නිපදවීම.
16. සත්ව මාංඡ හෝ ලේ පැසැවීම.
17. සබන් නිෂ්පාදනය.
18. සත්ව ඇටකටු ඇඟිරීම හෝ තබා ගැනීම.
19. ව්‍යුත් පෙවිට සැදීම.
20. අභිත් ලෙස හෝ පරණ ලෙස තබා ගැනීම.
21. ලෙස සුන්මුන් තබා ගැනීම.
22. ගැහ හාණ්ඩ නිපදවීම.
23. ටේවැල් හාණ්ඩ නිපදවීම.
24. ව්‍යුත් කරමාන්ත ගාලාවක් පැවැත්වීම.
25. සිරප් හෝ පළතුරු බිම නිපදවීම.
26. රස කුවේලි නිපදවීම.
27. පොල් ලෙලි නිපදවීම හෝ (පල් කිරීම).
28. බුරුසු වර්ග නිපදවීම. (දත්බුරුසු හැර)
29. දත් බුරුසු නිපදවීම.
30. රා එකතු කිරීම.
31. විනාකිරී නිපදවීම.
32. දැව ඉරීම.
33. පින්තාරු තීන්ත, වාර්නිෂ හෝ ඩිස්ටෝමිපර නිපදවීම.
34. සේංඩා නිපදවීම.
35. කෙදි සායම කිරීම.
36. සම් හාණ්ඩ නිපදවීම.
37. පළතුරු, මාඟ හෝ වෙනත් ආහාර වර්ග වින් වල ඇසිරීම.
38. කොමි, ධාන්ස වර්ග පිටි කිරීම.
39. බෙකින් පැවුබර නිපදවීම.
40. ගැස් මැන්ටල් නිපදවීම.
41. ලි හාණ්ඩ සදහා වූ පොටි නිපදවීම.
42. ඉටි පන්දම් නිපදවීම.
43. කපුරු නිපදවීම.
44. ලියන තීන්ත, අවුවු තීන්ත හෝ සටෙනස්ස්ල තීන්ත නිපදවීම.
45. රෝ සේදන තිල් නිපදවීම.
46. ලාකඩ නිපදවීම.
47. සුවද විලුවන් නිපදවීම.
48. පාසල් රටුවුණු නිපදවීම.
49. වයර හෝ විශුබ නිපදවීම.

50. වයර නැවත පිරවීම.
51. වයර විපුල වොල්කනයිසින් කිරීම.
52. සිමෙන්ති නිපදවීම.
53. සිමෙන්ති හාන්ති හෝ ඇස්බැස්ටර සිමෙන්ති හාන්ති නිපදවීම.
54. වැලි කඩුසි නිපදවීම.
55. ජ්ලාස්ටික් හාන්ති නිපදවීම.
56. ගබාල් පිළිසිසීම.
57. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් රෙදි විවීම.
58. අම්ල තිෂ්පාදනය කිරීම හෝ නැවත පිරවීම.
59. උණ තිෂ්පාදනය.
60. පොහොර, ඩූනු, පිටි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යක් දමා තිබූ ගේනි පිරිසිදු කර විකිණීම.
61. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් බිලොක් ගල් නිපදවීම.
62. නිමි ඇදුම් තිෂ්පාදනය කිරීම.
63. කකුල වෙළඳ සැලක් පවත්වාගෙන යාම.
64. විෂ්වීර නායක නිපදවීම.
65. වයර/විපුල /අභ්‍යන්තරීය කිරීම.
66. සපත්තු බැග් / සම්/හාන්ති නිෂ්පාදනය.
67. සිරුව, බේඛ, සුරුවු නිපදවීම.

## උපලේඛනය - II

### අන්තරාදායක ව්‍යාපාර

01. කඩ ගල් තැනීම හෝ කැඩීම.
02. සිසිල් බීම තිෂ්පාදනය.
03. අයිස් තිෂ්පාදනය.
04. එළවල තෙල් තිෂ්පාදනය.
05. පොල් තෙල් තිෂ්පාදනය.
06. ගිණි පෙටිරි තිෂ්පාදනය හෝ ගබා කිරීම.
07. මෙතිලේට් ස්ලීත්තු තිෂ්පාදනය.
08. තෙක් පෙටිරි තිෂ්පාදනය.
09. කොහු හෝ වෙනත් කෙදි වර්ග තිෂ්පාදනය.
10. කොහු හෝ වෙනත් කෙදි වර්ගවලින් හාන්ති නිෂ්පාදනය.
11. පිදුරු තබා ගැනීම.
12. පාවිචිචි කළ ඇදුම් ගබා කිරීම.
13. ස්වර්ණාහරණ තිෂ්පාදනය හෝ අභ්‍යන්තරීයාව.
14. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලි ඉරීම.
15. හිරිගල් හෝ ඩූනු ගල් කැණීම.
16. යන්ත්‍රානුසාරණ පාවිචිචි කරන කමිහලක් පවත්වාගෙන යාම.
17. හිස් ගේනි හෝ හිස් බෝතල් තබා ගැනීම.
18. පා පැදි හෝ යතුරු පැදි අභ්‍යන්තරීයා කිරීම.
19. පාවිචිචි කරන ලද කඩුසි හෝ පත්තර තබා ගැනීම.
20. විසිනුරු පින්තාරු කිරීම.
21. ගිණිකෙළි හාන්ති හෝ රතිස්කුස්කු ගබා කිරීම.
22. ලෝහ සාස්කාරක කර්මාන්ත ආයුධ (යන්ත්‍රානුසාරණ, ආයුධ, උපකරණ නිපදවීම).
23. වැල්ඩින් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම.
24. බැටරි පිරවීම, නිපදවීම, අභ්‍යන්තරීයාව.
25. මුද්‍රණාලයක් පවත්වාගෙන යාම.
26. පුපුරන ද්‍රව්‍යයන්, පුපුරන බෙහෙත් ගබා කිරීම.
27. ප්‍රවාරක දැන්වීම් ප්‍රදේශනය කිරීම.

### උපලේඛනය - III

**පිඩාකාරී හා අන්තරාධායක ව්‍යාපාර**

01. තලාකු මිනිරන් ගුද්ධ කිරීම.
02. රස්‍යනික ද්‍රව්‍ය පාවිචිලි කර කුරුදු, කරදුමුංග, එනසල් හෝ කෙදි වර්ග සකස් කිරීම.
03. වූයික්ලින් කිරීම.
04. රෙදි මුලුණය කිරීම හෝ සායම් දැමීම හෝ බතික් කිරීම.
05. විදුෂත් ලෝහ ආලේපනය කිරීම.
06. තෙල් හෝ සත්ව මේද නිපදවීම.
07. පුණුල් හෝ හිරිගල් නිපදවීම.
08. ඩිණිකෙල් හාණ්ඩ හෝ රතිස්සේසු නිපදවීම.
09. මේරු තෙල් සකස් කිරීම.
10. බොට්ටු තැනීම.
11. බැටරි විදුෂත් ආරෝපණය කිරීම හෝ අභ්‍යන්තරීය කිරීම.
12. ලෝහ වර්ග පැහැසීම.
13. මේටර වාහන අභ්‍යන්තරීය.
14. මේටර වාහන සේවා කිරීම.
15. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලෝහ කුඩා කිරීම.
16. වාන්තු මුව්‍යක් පවත්වාගෙන යාම.
17. බෙලක් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම.
18. මේටර වාහන බොහි තැනීම.
19. කාමි නායක, දිලිර නායක, පැලැටි හෝ පලිබෝධ නායක නිපදවීම.
20. විෂෘෂිත නායක නිපදවීම.
21. මදුරු දගර නිපදවීම.
22. දැව ආරක්ෂණ තෙල් නිපදවීම.
23. ගල් තාර හෝ බිටුමන්මය ද්‍රව්‍ය නිපදවීම.
24. විදුරු හාණ්ඩ නිපදවීම.
25. කැඩපත් විදුරු නිපදවීම.
26. යකඩ තහඩු ගැල්වනයිස් කිරීම.
27. පාස්සන රෝම් නිපදවීම.
28. ඇප්‍රෝම්ණියම් හාණ්ඩ නිපදවීම.
29. කටු කම්බ නිපදවීම.
30. කම්බි ඇණ නිපදවීම.
31. කාබන් කඩියි හෝ යතුරු ලියන පරි (රිබන්) නිපදවීම.
32. බෙලක් බදුන්, වානේ පිළිප හෝ කාබනික වැංකි නිපදවීම.
33. ජ්. අයි. බාල්දී නිපදවීම.
34. වායුසම්කරණ යන්තු, දිතකරණ හෝ අධි දිතකරණ නිපදවීම.
35. වායුසම්කරණ යන්තු, දිතකරණ හෝ අධි දිතකරණ අභ්‍යන්තරීය කිරීම.
36. මේක් ලයිනර, ක්ල්වි ලයිනර නිපදවීම.
37. යන්ත්‍රේපකරණ නිපදවීම.
38. විදුලි හාණ්ඩ නිපදවීම.
39. රඛර මිශ්‍රිත කෙදි නිපදවීම.
40. සංවායන බැටරි නිපදවීම.
41. මැක්ටර් රථ එකලස් කිරීම.
42. රේඩියෝටර නිපදවීම.
43. ඉලෙක්ට්‍රොනික් උපකරණ නිපදවීම හෝ අභ්‍යන්තරීය කිරීම.
44. වියලි කොළු බැටරි නිපදවීම.
45. වී මෝල්.
46. මිනි පෙට්‍රි තැනීම.
47. දුරකථන නිපදවීම හෝ අභ්‍යන්තරීය කිරීම.
48. විදුෂත් උපරකරණ අභ්‍යන්තරීය හෝ එකලස් කිරීම.
49. පරිගණක හෝ තොරතුරු තාක්ෂණ උපකරණ එකලස් කිරීම හෝ අභ්‍යන්තරීය.
50. අවම්ගලා සේවා මධ්‍යස්ථානය (මල් ගාලාව) පවත්වා ගෙන යාම.

අ/මු/ණ. 01

ශ්‍රී ක්‍රිඩාල නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය කුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු /වෛලද බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය - 20..... වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම: .....

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානය:

(i) කොට්ඨාසය:- ..... වරිපනම් අංකය:- .....

(ii) විදියේ/පාරේ නම:- .....

(iii) ග්‍රාම නිලධාරී:- කොට්ඨාස අංකය:- ..... කොට්ඨාසයේ නම:- .....

3. අයදුම්කරුගේ :

(i) සම්පූර්ණ නම :- .....

(ii) ස්ථීර ලිපිනය :- .....

(iii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය:-.....

(iv) ජාතික හැඳුනුම්පතේ අංකය:- .....

(v) දුරකථන අංකය:- .....

(vi) විදුත් තැපෑල් ලිපිනය:- .....

4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය:- .....

(ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය:- .....

(iii) කර්මාන්ත/ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ/නියෝගීතයාගේ:-

(a) නම :- .....

(b) දුරකථන අංකය:- .....

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබාගෙන ඇත්තේ නම :

(i) අයිතිකරුගේ නම:- .....

(ii) ලිපිනය:- .....

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍රය ලබාගෙන තිබේ ද? ඔවුන් නැතු:- .....

ඔවුන් පිහිටි නම:- බලපත්‍රයේ අංකය :- ..... දිනය :- .....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සතු බවත්, නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. කර්මාන්තය /වෛලදාම පවත්වාගෙන යන ස්ථානය සඳහා 20..... වර්ෂය වෙනුවෙන් කර්මාන්ත / වෛලද බලපත්‍රයක් මා වෙත නිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ පිළිබඳව පවත්නා නීතිමාර්ග්‍රය මත එකත වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : .....

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝගනය සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදීදෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

.....  
සහාපති/ලේකම්/බලයලත් නිලධාරියා

වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාසය : ..... වරිපනම් අංශය : .....

විමියේ/පාරේ නම : .....

අයිතිකරුගේ නම : .....

දේපලෙහි ස්වභාවය : .....

වාර්තික වට්නාකම : ..... හිත වරිපනම් මුදල : ..... ඇත් : .....නැත් : .....

.....  
පරිපාලන නිලධාරී/අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය : .....

ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය :.....

ගෙවිය යුතු ගාස්තුව :.....

ලේකකය ABC

සටහන් :.....

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය: .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය: .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කුලී ගෙවිපූම : ..... ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය : ..... පාරිපෑටික බලපත්‍ර : .....

MOH වාර්තාව :..... අනුකූලතා සහතිකය :..... මත්පැන් බඩු බලපත් :.....

පහත සඳහන් තේවුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිරද්‍රිය කරමි/නොකරමි.

ප්‍රධාන ආදායම් පරික්ෂක.

දිනය: .....

## ලේකම්වරයාගේ නිරද්‍රේශය පිණීස

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා තිරදේශ කරමි.

ගේකම්.

දිනය: .....

අනුමත කරමි. / නොකරමි

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සහාපති/බලයලත් නිලධාරියා

දිනය: .....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිළිස

ଲ୍ୟେପନ୍ ଆଂକିଳ୍ୟ : .....  
ବିଲ୍ୟେପନ୍ ଆଂକିଳ୍ୟ: .....

බලපත්‍රය නිකත් කිරීමට නිරදේශ කරමි.

ලෙංපත් තිනය : .....

ବିଲପନ୍ତ ଦିନାଯି: .....

ଆମ୍ବାଯାମି ପରିଷାଳନା ଶିଳ୍ପୀଙ୍କ

විනය: \_\_\_\_\_

පාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ පත්සනට දේරිපත් කරමි.

ගේ කම්මි

ଦୈନିକ୍ୟ:.....

## බලපතය අත්සන් කරන ලදී.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

ବିନ୍ଦୁଯ়:.....

ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොළඹ සකසන ස්ථාන, බාබර සාප්පු සහ රුපලාවනු මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව

**අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නමය**

1. ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යන කොළඹ සකසන ස්ථාන, බාබර සාප්පු සහ රුපලාවනු මධ්‍යස්ථාන විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ වන සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය හැකිය.

**අරමුණ**

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන පරිසර දූෂණය වැළැක්වීම, මහජනයාගේ පිරිසිදු හාවය හා සෞඛ්‍ය ආරක්ෂා වන අරමුණීන් මෙම සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත.

**අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය සඳහා ඩීඩේ නෙත්වික ප්‍රතිපාදන**

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 (i) වන වගන්තිය සමග කියවීය යුතු 126 (xxiii) වන උප වගන්තිය යටතේ ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවැරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත.

**ඇමුණු පුත්‍ර කාර්යයන් (4-25)**

4. ඇමුණුම 1 නි දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම බලපත්‍රලාභීයාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේය.

5. පහත දැක්වෙන නියමයන් ඒ ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක් ත්‍රිකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ කොළඹ සකසන ස්ථානයකට, බාබර සාප්පුවකට සහ රුපලාවනු මධ්‍යස්ථානයකට බලපත්‍රයක් ත්‍රිකුණාමලය නගර හා සාප්පුවය.

- (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අභ්‍යන්තරීය තත්ත්වයකින් පවත්වා ගෙන යා යුතුය.
- (ii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම බිත්ති මේටර තුනකට නොඅඩු උසකින් යුත්ත විය යුතුය.
- (iii) ඉහත බිත්ති ගෙවාලෙන්, සිමෙන්ති ගෙලන් හෝ ඩුඩු ගෙලන් නැතහොත් අනුමතික වෙනත් ගෙලන් තනා තිබිය යුතු අතර, දෙපැන්තම කපරාරු කර නැතහොත් මතුපිට කොටස සිමෙන්තියෙන් ඔපදාමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.
- (iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම ඇතුළු වහල (සිවිල්මක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මේටර 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතුය.
- (v) එක් එක් කාමරයකම පිටත හෝ පාර්ශ්විකව විවාත කළ හැකි කුවුල සවිකර තිබිය යුතුය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජන්ල විවාත කළ විට ඒ කුවුල වල වර්ගේලය කාමරයේ බිම වර්ගේලයෙන් පහලෙලාවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතුය. කෙසේ වුවද කිසියම් කාමරයක් ව්‍යුහස්ථීකරණය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතුය.
- (vi) වහලය කිසියම් ස්ථීර සන ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙළවරවල් පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මේටර 2.5 කට උසකින් පිහිටා තිබිය යුතුය.
- (vii) එක් එක් කාමරයකම ඇතුළත පොලොව සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන් ගෙබාල් අල්ලා තිබිය යුතු අතර බිත්තිය සහ පොලොව සම්බන්ධ වන ස්ථානය පිරිසිදු කිරීමට පහසු වන සේ වටකුරු හැඩාව සකස් කර තිබිය යුතුයි.
- (viii) එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුට සේවා සැපයීම සඳහා වෙන් කරන ඉඩ ප්‍රමාණය අවම වශයෙන් වර්ග මේටර 1.5 කට නොඅඩු වන සේ එකවර සේවා සපයන ගනුදෙනුකරුවෙන් සංඛ්‍යාවට අනුරුදීව ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සපයන තිබිය යුතුයි.

- (ix) ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවා සැපයීමේ දී සේදීම සඳහා ජලය හාවිතා කරන්නේ නම් සෝදන බෙසම් සවිකර තිබිය යුතු අතර පාවිච්ච කළ අපරාඨය ගලා යාමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සපයා තිබිය යුතුය.
- (x) ත්‍රිකූණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපරාඨය ජලාපවහන පද්ධතියක පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ නම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපරාඨය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපරාඨය ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්වීය හැකිය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හිදී එකී අප ජලය උරා ගන්නා වලකට ගලා යාමට සලස්වා තිබිය යුතුය. නැතහොත් ප්‍රතිව්‍යුතුකරණ ක්‍රියාදාමය මගින් පිරිසිදු කර පොදු ජලාපවහන පද්ධතියට ගලා යාම කර තිබිය යුතුය. එකී අප ජලය උරා ගන්නා වල මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතුය. එකී අතර ලිඛිත සිට මිටර් 15 කට නොඩු දුරකින් මෙය තනා තැබිය යුතුය.
- (xi) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයින්ගේ පාවිච්ච සඳහා අවම වශයෙන් සැම දහදෙනෙකට එකක් වන සේ ස්ථී හා පුරුෂ දෙපක්ෂයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැඳිකිලි තනා තැබිය යුතුය.
- (xii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය ඇතුළත නිවාසයක කාර්යය සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතු අතර නිවාසය සඳහා යොදා ගන්නා කොටසෙන් වෙන්කර තිබිය යුතුය.
- (xiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවිමේ උපකරණ ක්‍රියාකාරී තන්වයෙන් සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතා තිබේ නම් අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවිමේ උපකරණ පවතී කර තිබිය යුතුය.
- (xiv) ගොඩනැගිල්ලේ ඇතුළත පරිග්‍රයේ ප්‍රමාණවත් ආලෝකය ලැබීමට සැලැස්වීය යුතුය.

6. තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු විවෘතස්ථානයේ තීයම කර ඇති සියලුම ස්ථාන එලෙසම අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක්වත් තීන්ත ආලේප කිරීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්ය විය යුතුය.

7. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බීම මසකට එක් වතාවක් වත් විෂ්වේෂ නායක යොදා සෝදා හැරීම කළ යුතුය.

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන් සඳහා විවෘත තබන සැම අවස්ථාවකදීම ප්‍රමාණවත් ජල සැපයීමේ පහසුකමක් සලස්වා තැබිය යුතුය.

9. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය සැපයීමේදී පාවිච්ච කරන උපකරණ සහ මෙවලම් ජ්‍යෙෂ්ඨභාරණය සඳහා ප්‍රමාණවත් වන ජලය උතුරුවන ක්‍රමයක් හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨභාරණය ක්‍රමයක් සහ ජ්‍යෙෂ්ඨභාරණය සඳහා හාවිතා කරන බුදුන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් තිබිය යුතුය.

10. බලපත්‍රලත් සේවා සපයන්නන්ට ඔවුන්ගේ වැඩ කරගෙන යාමේදී අත් සෝදා ගැනීමේ පහසුකම් සහිත බෙසම් සහ සඛන් හෝ සඛන් දියර සපයා තිබිය යුතුය.

11. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ ප්‍රයෝගනය සඳහා සුදු පැහැයෙන් හෝ වෙනත් ලා පැහැයෙන් යුතුක් වන එහෙත් තද පාවින් යුතුක් වතාවන තුවා සහ උඩුකය ආවරණය වැසේම ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් සපයා තිබිය යුතුය.

12. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කපන ලද කෙසේ හා වෙනත් අපද්‍රව්‍ය දැමීම සඳහා හොඳින් වැසෙන පියනකින් යුත් එහා මෙහා ගෙන යා හැකි හාර්තන තැබිය යුතුය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ විදුලියෙන් ක්‍රියාත්මක කරන උපකරණ යොදා ගන්නේ නම් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ මෙසයට අවම වශයෙන් එකක් බැහින් වන සේ ආරක්ෂිත විදුලි ජේඛු එකක් බැහින් සවි කළ තිබිය යුතුය.

14. බලපත්‍රලත් ස්ථානය ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් ප්‍රමාණවත් ප්‍රථමාධාර උපකරණ හා මාශය සහිත ප්‍රථමාධාර පෙවිචියක් සපයා තිබිය යුතුය.

15. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන් හා සේවයේ තියුක්ත කර ඇති තැනැත්තන්ට පහසුකම්න් පාවිචියට ගත හැකි ආකර්ෂණ්‍ය ප්‍රමාණවත් පැවික්කම් සපයා තැබිය යුතුය.

16. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ තියුක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයෙකුම -

(i) දිනපතා දිය නැමෙන් හෝ ඇග සේදා ගැනීමෙන් අනතුරුව පමණක් සේවයේ තියුක්ත වන බවට;

(ii) අදින ඇදුම් හා පැලුදුම් පිරිසිදුව සහ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂක තත්ත්වයෙන් ඇති බවට;

(iii) නියලාංක ක්‍රාන්කුවලින් තොරව තබා ගන්නා බවට ; සහ

(iv) එක් එක් ගනුදෙනුකරුවන් සඳහා සේවය කිරීමට පෙර සබන් හෝ සබන් දියර ගා අත් සේදා ගන්නා බවට;

සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

17. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිචියට ගන්නා

(i) උපකරණ පාවිචිව කරන එක් එක් වතාවට පසුව ජ්‍යෙනුහරණය කිරීම;

(ii) බුරුසු සහ පනා සැම දිනයකම පාවිචියට ගැනීමට පෙර හෝදින් සේදා පිරිසිදු කර ජ්‍යෙනුහරණය කිරීම;

(iii) සියලුම පූකුරු, කොළඹ සහ සබන් බුරුසු පනා යනාදිය ප්‍රයෝගනයට ගන්නා එක් එක් වතාවෙන් පසුව උණු වතුරහි ගිල්වා සේදා හැරීම;

සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

18. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය ලබා ගන්නා එක් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේම -

(i) කොණීඩිය හෝ රුවුල කැපීමෙන් ඉවත් කරන කෙසේ කැබලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය අතු ගැමෙන් හෝ විදුලි බලයෙන් ක්‍රියාකරන උරු ගන්නා යන්තුයක් මිනින් හෝ එකතු කර ඒ සඳහා වෙන් කළ හාජනයට දැමීම කරනු ලබන බවට;

සහ

(ii) කොණීඩිය හෝ රුවුල කැපීමට උපයෝගී කර ගන්නා තළ මාරු කළ හැකි දැමී පිහිටියේ තළය (බිලේඩ්) එක් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුටම අභිනින් මාරු කරනු ලබන බවට;

සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

19. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ දෙනික කටයුතු අවසානයේ හෝ අවඛ්‍ය වන්නේ නම් දිනකට කිහිප වතාවක් බැහින් ඉවත් කරන කෙසේ කැබලි ඇතුළත් බදුනේන් ඇති දිරන අපද්‍රව්‍ය අවම වශයෙන් පොලොවෙන් මිටර එකකට තොළඹ ගැශ්‍රිරකින් වල දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය. එස්සේම ඉවත දුමන කෙසේ කැබලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය සුළුගේ ගසා ගෙන යාම හෝ පරිසරය කුළ යම් ස්ථානයක විසින් යාම වැළැක්වීමට ක්‍රියා කිරීමද බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

20. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ රස් කරන කෙසේ කැබලි සහ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය මේ කොටසේ 19 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට බැහැර කිරීමට නොහැකි වන අවස්ථාවකදී ඉරක්කාම් ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය වැඩ පිළිවෙළ යටතේ නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කසල රස් කිරීමේ වාහනයකට හාර දීමට ක්‍රියා කළ යුතුය.

21. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිචියට ගන්නා අපද්‍රව්‍ය රස්කිරීමේ හාජනය හිස් කිරීමෙන් පසු පිරිසිදු කර විෂ්විතනාකක යේදීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

22. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇතුළේ විවෘතව පෙනෙන ස්ථානයක අය කරන ගාස්තු පුදරුණය කර තිබිය යුතුයි.

23. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නිපුණක්ත තැනැත්තාගේ අනන්‍යතාවත්, නමත්, ලිපිනයත් සහන් කරන ලේඛනයක් බලපත්‍රලාභියා විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය. ත්‍රිකූණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සහාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට අවශ්‍ය වන තැනැනි පරික්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්මේ බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

24. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බලපත්‍රලාභියා විසින් "තමන්ගේ නමත්" බලයලත් කොළඹ්‍යා සැකසීමේ ස්ථානය හෝ බාබර සාප්පු හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානය යන වාක්‍ය ත්‍රිවිධ හාජාවෙන් ලිංග පුවරුවක් එකි ස්ථානයේ විවෘතව පුදරුණය කර තිබිය යුතුයි.

25. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නිපුණක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් වෙවා පරික්ෂණයකට හාජානය කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුයි.

26. ත්‍රිකූණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සහාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තත් කාර්යය සඳහා ත්‍රිකූණා නිශ්චිත කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇතැත්තේ නම් මිස කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බලපුද්ගය තුළ කොළඹ්‍යා සැකසීමේ ස්ථානයක්, බාබර සාප්පුවක්, රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතුයි.

ඉටු නොකළ යුතු  
කාර්යයන්  
(26 -34)

27. (i) කවර හෝ තැනැත්තෙකු කොළඹ්‍යා සැකසීමේ මධ්‍යස්ථානයක් හෝ බාබර සාප්පුවක හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක කවර හෝ සනෙකු තබා ගැනීම හෝ එසේ තබා ගැනීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) බලපත්‍රලාභියා විසින් රේදි සේදීමේ කාර්යය සඳහා අනුමැතිය නොලත් රසායන ද්‍රව්‍යයන් හෝ අනිතකර වන දැ පාවිචිචි කිරීම නොකළ යුතුයි.

28. (i) කිසියම් ස්ථානයක හෝ වර්ම රෝගයින් පෙළෙන හෝ මැතකදී එවැනි රෝගයින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මැතදී සාම්ත්‍රා කිරීමෙහි යොදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකි රෝග ආසාදන සහ බිජ පෙළෙනය සඳහා වෙවා වාර්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉහුත් වී ඇත්තේ නම් මිස ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක හෝ එසේ කාර්යයක නිපුණක්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සහයකයෙකු වශයෙන් හෝ නිපුණක්ත වීමට හෝ නිපුණක්ත කරවීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) හොඳින් සේදා පිරිසිදු කළ ඇදුම් ඇද නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක්ව බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර ආකාරයක කාර්යයක ඔහුව නිපුණක්ත කරවීම හෝ නිපුණක්ත වීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

29. මේ කොටසෙහි අනුරු ව්‍යවස්ථාවන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක දිවා කාලයේ හෝ රාත්‍රි කාලයේ නිදා ගන්නා හෝ ආහාර ගන්නා ස්ථානයක් ලෙස පාවිචිචි නොකළ යුතු අතර වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුට එසේ පාවිචිචි කිරීමට ඉඩ නොදිය යුතුයි.

30. කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක

(i) කවර ආකාරයක හෝ ලේ ත්‍රිත්වත් පැන්සල් වර්ගයක් හෝ වෙනත් යම් ද්‍රව්‍යයක්,

(ii) යම් ලේ ගැලීමක් නතර කිරීමේ කාර්යයන් සඳහා සිනක්කාරම් හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යයක් (එය කුඩා වශයෙන් හෝ දුව වශයෙන් ඇත්ත්තම් මිස) කිසිම ගනුදෙනුකරුවෙකු පාවිචිචි කිරීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

31. කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක බලපත්‍රලාභියා විසින් පිරිසිදු තත්ත්වයේ නොමැති උඩුකය ආවරණය වැස්මක් හෝ සේදා ලැබේමෙන් පසු පලමු වරට පාවිචිචි කවර තුවායක් නොවන තුවායක් නොවන කිසියම් තුවායක් හෝ උඩුකය ආවරණ වැස්මක් කවර හෝ ගණුදෙනුකරුවෙකුගේ ප්‍රයෝගනය සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතුයි.

32. මේ කොටසේ අනුරු ව්‍යවස්ථාවන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයකට නිකුත් කරන ලද බලපත්‍රයේ සඳහන් කාර්යයන් හැර වෙනත් කවර හෝ කාර්යයක් සඳහා ත්‍රිකූණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ ලිඛිත අවසර ඇත්තේ නම් මිස නොකළ යුතුයි.

33. කවර හෝ තැනැත්තේකු විසින් කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක හෝ බාබර සාප්පුවක හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක ඇතුළත ඒ සඳහා තබා ඇති ප්‍රධාන තුළ හැර වෙනත් ස්ථානයන්හි කෙළ ගැඹීම නොකළ යුතුයි.

34. අනුමත කළ ස්ථානයේ රටේ නීතියෙන් තහනම් කළ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරි විසින් තහනම් කළ කිසිදු ද්‍රව්‍යයක්, උපකරණයක් පාවතිවී කිරීම නොකළ යුතුයි.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යාලය

35. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර සාප්පුවක් හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභීය මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථා වල කවර හෝ නීයමයන්ට පවත්ති වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නීයමයට අනුකූල තත්ත්වය ගෙන ඒමට අවශ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභීය නීයම කෙරෙන දැනැවීමක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභීය චටත හාරිය යුතුයි.

අයකිරීම් හා ගාස්තු

36. (i) කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර සාප්පුවක් හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා 1987 අංක 15 දුරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඉක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට ත්‍රිකූණාමලය තුරු හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේයි.

(ii) ත්‍රිකූණාමලය තුරු හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේන් පනවන වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුව සම්බන්ධ දැනැවීම් ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති වරයාගේ කාර්යය වන්නේය.

බලය පැවරීම

37. මේ කොටසේ අනුරු අනුරු ව්‍යවස්ථාවලින් ත්‍රිකූණාමලය තුරු හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නීයම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලත්‍රා කාර්ය හෝ කර්තව්‍ය කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

බලපත්‍රයේ හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය

38. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරන ලද සෑම බලපත්‍රයක් ම, කළින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මිස ඒ බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහාද ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස තිස් එක වන දැනෙන් අවසන් විය යුතුයි.

පරික්ෂණ ක්‍රියා පටිපාටිය හා අධිකාරිය (39 - 41)

39. (i) මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාවල නීයමයන් අදාළ කාලය තුළ බලපත්‍රයලත් ස්ථානයේ පරික්ෂා කිරීමට ත්‍රිකූණාමලය තුරු හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේයි.

(ii) නීයමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ස්ථානයක් පරික්ෂා කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සහය වීම බලපත්‍රලාභීය කාර්ය විය යුතු අතර එවැනි කිසියම් පරික්ෂා කිරීමක් නැවැත්තීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතුයි.

40. මේ කොටසේ 35 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැනැවීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභීය විසින් එකී දැනැවීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැනැවීමේ නීයම කර ඇති ආකාරයට ක්‍රියාකාල යුතුයි. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක එකී දැනැවීමේ නිශ්චිතව සඳහන් කළ දිනය දැරුණ කිරීමට ත්‍රිකූණාමලය තුරු හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය. කොටසේ වුවද ඒ ආකාරයෙන් දැරුණ කරනු ලබන කාලය දින 14 කට නොවැඩි විය යුතුයි.

41. මේ කොටසේ 35 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැනැවීමක් ලැබු කවර හෝ බලපත්‍රලාභීය විසින් එකී දැනැවීමේ නිශ්චිතව නීයම කර ඇති දින හෝ දැරුණ කරනු ලැබු දිනයට පෙර ඒ දැනැවීමේ නීයම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියාකාරීම පැහැරහැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබු බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට ත්‍රිකූණාමලය තුරු හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේය.

42. බලපත්‍රලාභීයෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් ත්‍රිකූණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරික්ෂණයක් පවත්වා විසයුම් ලබා දිය යුත්තේය.
43. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේය.
44. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම පිළිබඳව වූ වරදක් සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේන් 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියෙහි සඳහන් දඩියකට යටත් විය යුතුය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩියකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විවෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩියකටද යටත් විය යුතුය.
45. පද සම්බන්ධයෙන් අන්තර්වර්යක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටස් අතුරු ව්‍යවස්ථාවල -
- “ත්‍රිකූණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන් පළාත් පළාන ආයතන ජන්ද විමැඩිම් ආයා පනතේ විධිවිධානවලට අනුතුලව තෙව්ර පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.
- “ත්‍රිකූණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ නගරය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදායි සලකනු ලබන සභාව අදහස් වන්නේය.
- “බලපත්‍රලාභීය” නිලධාරියා යන්නෙන් තන් කාර්යය සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.
- “බලපත්‍රලාභීය” යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ හාරකරු හෝ තන් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය හාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.
- “බලපත්‍රලත් ස්ථානය” යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සැම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් ත්‍රිකූණාමලයේ නියම් කර ඇති හා පාවිච්ච කරන ස්ථානය අදහස් වේ.
- “පරික්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සේවය සපයන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.
- “ලඩු කය ආවරණය වැස්ම” යන්නෙන් බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය ලබා ගන්නා කිසියම් ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවය සපයන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.
- “කොණ්ඩා කපන ස්ථානය” “බාබර සාල්පු” යන්නෙන් බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය ලබා ගන්නා කැපීම, රුවුල කැපීම, රුවුල හෝ කොණ්ඩා සැකසීම, කොණ්ඩා පිරීම හා මුහුණ හා කොණ්ඩා ආශ්‍රිත සැකසීම සහිත රුපලාවන් හැඩැනුවේම් කරනු ලබන ඕනෑම ස්ථානයක් අදහස් වේ.

ଅର୍ଦ୍ଧମାତ୍ର 01

න්‍රීකුණාමලය නගර හා කඩවත් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශීය කුල කොළඹ සකසන ස්ථානයක්, බාබර සාප්ප්‍රවත්ක් සහ රුපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු/වෙළඳ බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය  
20..... වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම .....
  2. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ පිහිටා ඇති ස්ථානය
    - (i) කොට්ඨාසය ..... වරිපනම් අංකය .....
    - (ii) එදියේ / පාරේ නම .....
    - (iii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස අංකය ..... කොට්ඨාසයේ නම .....
  3. අයදුම්කරුගේ
    - (i) සම්පූර්ණ නම .....
    - (ii) ස්ථීර ලිපිනය .....
    - (iii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය .....
    - (iv) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය .....
    - (v) දුරකථන අංකය .....
    - (vi) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය .....
  4.
    - (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය .....
    - (ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .....
    - (iii) කර්මාන්තය/ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ / නියෝජිතයාගේ
      - (a) නම .....
      - (b) දුරකථන අංකය .....
  5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබා ගෙන ඇත්තේ නම
    - (i) අයිතිකරුගේ නම .....
    - (ii) ලිපිනය .....
  6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍ර ලබාගෙන කිවේ ද? මව් තැක .....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත් නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. කරමාන්තය / වෙළඳාම පවත්වාගෙන යන ස්ථානය සඳහා 20..... වර්ෂය වෙනුවෙන් කරමාන්ත / වෙළඳ බලපත්‍රයක් මා වෙත නිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ පිළිබඳව පවත්නා

സാമ്പത്തികരംഗം സന്ദർഭം

**ବିଭାଗ**

කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ජ්‍යෙෂ්ඨ සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදීදෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

සහාපති/ලේකම්/බලයලේ නිලධාරියා

වර්පනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාසය ..... වර්පනම් අංශය .....

විටියේ / පාරේ නම .....

අධිතිකරුගේ නම .....

දේපාලෙහි ස්වභාවය .....

වාර්ෂික වටිනාකම ..... නිග වර්පනම් මුදල ..... ඇත ..... නැත .....

..... පරිපාලන නිලධාරි / අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය .....

ආදායම් පරික්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .....

ගෙවිය යුතු ගාස්තුව .....

ඒකකය ABC .....

සහන් .....

..... ආදායම් පරික්ෂක.

දිනය .....

සෞඛ්‍ය තෙවදා නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරික්ෂකගේ වාර්තාව

..... මහජන සෞඛ්‍ය පරික්ෂක.

දිනය: .....

සෞඛ්‍ය නිලධාරිගේ වාර්තාව පිණිස

..... සෞඛ්‍ය තෙවදා නිලධාරි.

දිනය .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිළිස

කුලී වේශ්‍යම ..... ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය ..... පාරිසරික බලපත්‍ර .....

MOH වාර්තාව ..... අනුකූලතා සහතිකය ..... මත්පැන් බුදු පෙනු .....

පහත සඳහන් හේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිරද්‍යාය කරමි / තොකරමි.

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

ප්‍රධාන ආදායම් පරික්ෂක.

ଦୈନ୍ୟ .....

## ଲେକମି ପର୍ୟାଗେ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ପିଣ୍ଡ

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිරදේශ කරමි.

ලේකම්.

ଦୈନ୍ୟ .....

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

ଦୈନ୍ୟ .....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

ଲ୍ୟେପନ୍ ଅଂକଯ .....

ଲ୍ୟୋପତ୍ତ ଦିନାୟ .....

බලපත්‍ර අංකය .....

ବ୍ୟାପକ ଦିନଯ .....

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට නිරදේශ කරමි.

ଆଧ୍ୟମି ପରିପାଳକ ନିଲଦାର.

ଦୈନିକ .....  
.....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සහාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

ලේකම්

ଦୈନିକ .....  
.....

ଅନୁମତ କରମ୍ଭି/ ନୋକରମ୍ଭି.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

ଦୈନିକ .....  
.....

නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් සභාව

අතුරු ව්‍යවස්ථාව

කුවිව්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාව

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන උපවෙළන්ති (1) අනුව ලැබේ ඇති බලතල ප්‍රකාරව කුවිව්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් සාදන ලැබූ සහ 2019.05.30 දින පැවති එකී ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභා රස්වීම් අංක 20 දරන සභා තීරණය සම්මත කර ඇති මෙහි පහත උපලේඛනයේ දැක්වෙන අතුරු ව්‍යවස්ථා පහ (05) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වැනි වගන්තියේ උපවෙළන්තියේ vii (ර) සහ xxx, ix (ල), ix (ල) සහ xv, ix (ම), xxiii, 1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (අනුෂ්‍රීක විධිවිධාන) පනතේ 2 වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු ඉහත කි ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 123 වන වගන්තියෙන් නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් සභාවේ, ආණ්ඩුකාරවර අනුරාධ යහම්පත් වන මා වෙත පැවරී ඇති බලතල යටතේ අනුමත කරන ලද බවත්, මෙම නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලබන දින සිට එකී අතුරු ව්‍යවස්ථා කුවිව්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ඇතුළත බලාත්මක වන බවත් මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

අනුරාධ යහම්පත්,  
ගරු ආණ්ඩුකාරවර,  
නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් සභාව.

2020 ජනවාරි මස 31 වැනි දින,  
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,  
අැතුල් වරාය පාර,  
ත්‍රිකුණාමලය.

උපලේඛනය

01. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කරනු ලබන ප්‍රවාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව.
  02. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.
  03. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකරී පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.
  04. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යාම ලබන පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තර්දායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තර්දායක ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.
  05. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොළඹා ප්‍රකාශන ස්ථාන, බාබර සාපේෂු සහ රුපලාවන මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව.
- කුවිව්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කරනු ලබන ප්‍රවාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

1. කුවිව්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කරනු ලබන ප්‍රවාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා යාකිය.

අරමුණ.

2. කුවිවවෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුගනය කෙරෙන සියලුම ප්‍රවාරක දැන්වීම් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ව්‍යාපය කරන මහජනයාගේ ආරස්‍යාව, පහසුකම්, හිතකරභාවය සහතික කරලීමට අනුකූලව විධීමත්ව නියාමනය කිරීම හා පාලනය කිරීමෙහි අරමුණීන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව  
සම්පාදනය  
සඳහා එම ගෙනිඩ්  
ප්‍රතිපාදනය.

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පතනත් 122(1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (vii) (රී) සහ 126 (xxx) වන උපවගන්තින් යටතේ ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලකළ ප්‍රකාරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

ඉට කළයුතු  
කාර්යයන්.  
(4 - 12)

4. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් කුවිවවෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුගනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් ලබාගැනීමට අපේක්ෂිත එක් එක් තැනැත්තෙකු ම, අවම වශයෙන් එකි ප්‍රවාරක දැන්වීම ප්‍රදරුගනය කිරීමට අදහස් කරන දිනට, දවස් හතරකට පෙර මෙහි ඇමුණුම.1 හි සඳහන් ආදරු ඇඟාතියට සාරානුකූලව පිළියෙල කරගත් අයදුම්පත්‍රයක් ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(ii) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා වල සඳහන් නියමයන් ඒ ආකාරයයන්ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක්, කුවිවවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුගනය කිරීමට බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

5. (i) බලපත්‍රයක් ලබාගැනීමට ඉදිරිපත් කරන එක් එක් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් සමග මිලි මිටර් 210 x මිලි මිටර් 297 ප්‍රමාණයේ කඩාසියක, 1:1000 යන පරිමානයට අනුව පිළියෙල කළ දැන්වීමේ ආදරුගනක් සහ ප්‍රවාරක දැන්වීම ප්‍රදරුගනය කිරීමට අදහස් කරන ස්ථානයේ හෝ ස්ථාන වල මිලි මිටර් 210 x මිලි මිටර් 297 ප්‍රමාණයේ කඩාසියක 1:1000 යන පරිමානයට අදින ලද තුළ සිතියමක් හෝ සිතියමක් ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතු අතර ප්‍රවාරක දැන්වීමේ නියම දිග හා පළල එහි සටහන් කර තිබිය යුතු ය.

(ii) අයදුම්කරුවෙක් නොවන වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුට හෝ යම් සංවිධානයකට අයන් ස්ථානයක් වන අවස්ථාවක එකි තැනැත්තා හෝ එකි සංවිධානය විසින් ඉහත ප්‍රවාරක දැන්වීම අදාල ස්ථානයේ ප්‍රදරුගනය කිරීමට අවසර දී ඇති බව තහවුරු කෙරෙන ලිඛිත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතු ය.

6. ප්‍රවාරක දැන්වීමක් හෝ දැන්වීම ප්‍රදරුගනය කරනු ලබන විට සැම එක් එක් දැන්වීමක් සඳහා ම දැන්වීමේ දකුණු පස පහළ කෙළවරේ නිකුත් කළ බලපත්‍රයේ අංකය සටහන් කිරීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

7. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගැනීමට ඉදිරිපත් කළ අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කරන ලද ප්‍රවාරක දැන්වීම, ප්‍රදරුගනය කරනු ලබන අවසාන දිනයෙන් පසුව පැය හතලිස් අටක් ගත වීමට මත්තෙන් එකි ප්‍රවාරක දැන්වීම හා ඒව යොදාගත් වෙනත් සියලුම ද්‍රව්‍ය කොටස් ඒ ස්ථානයෙන් සිට හෝ ස්ථාන වලින් ඉවත් කරවීමට සැලැස්වීම එකි බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

8. (i) ගුද්ධ මූදල් ප්‍රමාණය යොදුවන පුණු කටයුතු සඳහා වූ යම් ප්‍රසංගයක ප්‍රවාරක දැන්වීමක්, කවර හෝ ප්‍රසංගයක් පවත්වන ස්ථානයක එකී ප්‍රසංගයට සම්බන්ධව පුදරුණය කෙරෙන ප්‍රවාරක දැන්වීම්, රජයෙන් හෝ පළාත් සහාවත් හෝ පළාත් පාලන ආයතනයෙන් පුදරුණය කෙරෙන දැන්වීම්, ආගමික වශයෙන්, දේශපාලන වශයෙන් හෝ සාපුරු හෝ වතු ව්‍යාපාරික දැන්වීම් නොවන මහජන රස්වීම් සම්බන්ධව ප්‍රවාරක දැන්වීම් යන්දිය ගාස්තුවෙන් නිදහස් කළ හැකි ය. කොටස් වූව ද, අදාළ අවසරපතුය මේ කොටස් අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුකූලව කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සහායේ සහායතිවරයාගෙන් හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගෙන් ලබාගත යුතු ය. තව ද, දිලිසෙන දීප්ත ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුවරු හෝ ගුවන් නාම පුවරු යනාදිය සමග මේ කොටස් අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුකූලව ගාස්තුව ගෙවීම් කර අවසරපතුය ලබාගත යුතු ය.
- (ii) කිසියම් ව්‍යාපාරික ස්ථානයක නාමය, අංකය සහ ලිපිනය සමග වෙනත් කිසියම් වෙළඳ භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කරනු ලබ ඇති අවස්ථාවක සහ කිසියම් නිවාසයක, කවර හෝ ආකාරයේ වෙළඳ භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කර ඇති අවස්ථාවක, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීම මේ කොටස් අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්හි විධිවිධාන වලට යටත් විය යුතු ය. මේ කොටස් අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන සම්බන්ධයෙන් අවසරපතු ලබාගත යුතු තැනැත්තා ලෙස, එකී ව්‍යාපරික ස්ථානයේ හෝ නිවාසයේ හිමිකරු, කළමනාකරු හෝ ඒ අවස්ථාවේ එකී පාලනය භාරව සිටින කවර හෝ තැනැත්තෙකු අදහස් විය යුතු ය.
- (iii) කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන කිසියම් ව්‍යාපාරික ස්ථානයක හෝ කර්මාන්ත ගාලාවක නාමය, ලිපිනය සහ එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කරනු ලබන ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය හෝ කර්මාන්ත ගාලාවේ නිෂ්පාදනය කරනු ලබන නිෂ්පාදන වල ස්වභාවය පෙන්නුම් කෙරෙන දැන්වීම් පුවරු එකක් පමණක් එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ හෝ කර්මාන්ත ගාලාවේ ඉදිරිපත පුදරුණය කිරීම, ගෙහෙ නාම පුවරු සහ කිසියම් දේපලක බදුදීමට හෝ විකිණීමට හෝ කුලියට දීමට හෝ එකී දේපල මත පුදරුණය කරනු ලබන බදු දීමට තිබේ හෝ විකිණීමට තිබේ” හෝ කුලියට දීමට තිබේ” යනුවෙන් සඳහන් වන ප්‍රවාරක දැන්වීම් එකක් පමණක් සඳහා අයකිරීම් ගාස්තුවෙන් නිදහස් කරනු ලැබේය යුතු ය. එනමුත්, මේ කොටස් අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සෙසු තියලයන් ද අදාළ විය යුතු ය. කොටස් වූව ද, ඒ ආකාරයේ දැන්වීම් පුවරු එකකට වැඩි ප්‍රමාණයක් පුදරුණය කෙරෙන අවස්ථාවක, එසේ වැවින එකී එකක් දැන්වීම් පුවරුවක් සඳහා ම මේ කොටස් අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අදාළ විය යුතු ය.
9. ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කිරීම සඳහා පාවිච්ච කරන යම් ප්‍රවාරක පුවරුවේ හිමිකරු හෝ බදුකරු විසින්-

  - (i) එකී ප්‍රවාරක පුවරුව මනාව අලුත්වැඩියා කළ තත්ත්වයෙනුත්, ආරක්ෂාකාරී තත්ත්වයෙනුත් පවත්වාගෙන යා යුතු ය. ඒ සමග
  - (ii) එකී ප්‍රවාරක පුවරුව ඉදිරිපත පැහැදිලිව කියවීමට හැකි අකුරින් මූලුගේ නාමයත්, ලිපිනයත්, දුරකථන අංකයත් විවෘතව පෙනෙන පරිදි තිබිය යුතු ය.

10. මාර්ගයක් හෝ පදික වේදිකාවක් පාවිච්ච කරන තැනැත්තන්ට අනතුරක් සිදුනොවන ආකාරයෙන් ගුවන් නාම පුවරු සවිකළ යුතු අතර කිසියම් අවස්ථාවක මෙම ගුවන් නාම පුවරුව කඩා වැට් කවර හෝ තැනැත්තෙකුට හෝ දේපලකට අලාභයක් ඇති ව්‍යවහාර්, එකී ගුවන් නාම පුවරුවේ හිමිකරු විසින් එකී අලාභය එකී තැනැත්තාට නැත්තෙනාන් දේපල හිමිකරුට ගෙවිය යුතු අතර කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සහාවේ සහායතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු හෝ එමෙස වූ අලාභය ගෙවීමෙන් නිදහස් විය යුතු ය.
11. ගුවන් නාම පුවරු කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සහාවත් අනුමත කළ ඉංජිනේරුවරයාගේ උපදේශයට අනුකූලව සකස් කර, මූලුගේ අනුමැතිය සමග පුදරුණය කළ යුතු ය.
12. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සවිකිරීම සඳහා යොදා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැලැලැලක, ආධාරකයක, ඉදිකිරීමක්, සවිකිරීමක් හෝ ඒ සඳහා යොදා ගනු ලැබූ වෙනත් යම් දෙයක් ගේතුවෙන් හෝ එකී ප්‍රවාරක දැන්වීමෙන් දුරුණය කෙරෙන අර්ථ හෝ හැගෙන වෙනත් අර්ථය ගේතුවෙන් කිසියම් තැනැත්තෙකුට සිදුවන හෝ සිදුවිය හැකි යම් අලාභයක් හෝ භානියක් සම්බන්ධව බලපත්‍රලාභිය වගකීමට යටත් විය යුතු ය.

- (ii) පුදරුගනය සඳහා වලංගු බලපත්‍රයක් ලබාගෙන පුදරුගනය කරන කවර හෝ දැන්වීමකට සිදුවන යම් හානියක් හෝ විකාශන් කිරීමක් හෝ ඉවත් කිරීමක් සම්බන්ධයෙන් කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාව කවර ආකාරයක හෝ වගකීමකට යටත් නොවිය යුතු ය.
13. (i) කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් තත් කාර්ය සඳහා මෙහි ඇමුණුම 01හි දැක්වෙන ආකෘතියට සාර්ථකුව සිල්ලයෙල කළ අයදුම්පත්‍රයට අනුව නිකුත් කරන ලද වලංගු අවසර පත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක සිට බැඳු විට පෙනෙන පරිදි කවර හෝ ආකාරයක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම හෝ පුදරුගනය කිරීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතු ය.
- (ii) පුදරුගනය කිරීම සඳහා වලංගු අවසරපත්‍රයක් ලබා ඇත්තේ වුව ද, කවර වූ හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීමක්, ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක සිට බැඳු විට පෙනෙන පරිදි අදාළ බලපත්‍රයේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති ස්ථානයක හෝ ස්ථානවල හැර, වෙනත් කවර හෝ ස්ථානයක පුදරුගනය කිරීම හෝ එසේ කිරීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතු ය.
14. දැන්වීම පුදරුගනය කිරීමට ඉල්ලා සිටින ස්ථානය සඳහා වෙනත් තැනැත්තෙකුට කළින් නිකුත් කළ බලපත්‍රයක වලංගු කාල සීමාව අවසන් වී නිවිය යුතු ය. ඒ සමඟ අදාළ ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුගනය කිරීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩක් පහසුකම් ද තිබිය යුතු ය. එසේ වුව ද, කළින් කළ නිකුත් කළ හා අනුගාමී වලංගු බලපත්‍රයක් යටතේ පුදරුගනය කරනු ලබන කිසියම් දැකුම් පැලැල්ලක සඳහන් දැන්වීම දුරුගනය විමට බාධාවක් ඇති නොවන පරිදි රට ආසන්නයේ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට බාධාවක් නොවිය යුතු ය.
15. (i) පුදරුගනය කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කරන දැන්වීම, අසහා හෝ පිළිකුල් සහගත හෝ සඳාවාර සම්බන්න නොවන හෝ කිසියම් සංස්කෘතියකට හානිකර හෝ කවර හෝ ආගම්කට හෝ ජන වර්ගයකට හෝ ජන කොට්ඨාසයකට හානිවන හෝ එවැනි තත්ත්වයක් උදාවීමට ඉඩ තිබෙන ආකාරයේ දුරුගන හෝ වදන් ඇතුළත් වන ආකාරයේ නොතිබිය යුතු ය.
- (ii) කවර හෝ ලිඛිත නිතියකින් තහනම් කර හෝ සීමා කර ඇති ආකාරයේ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම නොකළ යුතුය.
16. කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රවාරක දැන්වීම අසලින් ගමන් ගනනා කවර හෝ තැනැත්තෙකුට, වාහනයකට හෝ අවහිර විමක්, අනතුරක් හෝ සිදුවන ආකාරයෙන් කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සවි නොකළ යුතු ය. කව ද, වාහන පදනාගෙන යනු ලබන කිසියම් රියැයුමෙරකුනේ අවධානය වෙනස් කරන ආකාරයෙන් ඔහුගේ දුරුගනයට අවහිර වන ආකාරයෙන් විශුද්ධී ආලත්ක දාරා සවි කිරීම හෝ ප්‍රතිදින්තියක් ඇතිවන ආකාරයෙන් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම ද නොකළ යුතු ය.
17. කිසියම් ආකාරයක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පොදු ආගමික ස්ථාන, උයන්, පාලම්, මාර්ග, පහන් කණු, යුරකජා කණු යන්දියෙහි හෝ එවැනි ස්ථානයකට යාබදව තිබෙන ගසක, ගසක කඳක, අත්තක හෝ වෙනත් කිසියම් කොටසකට හෝ කිසියම් පොදු ගොඩනැගිල්ලකට සම්බන්ධ කර සවිකිරීම, ඇල්වීම, එල්ලීම, බැඳ තැබීම හෝ පුදරුගනය කිරීම කවරෙකු විසින් හෝ නොකළ යුතු ය.
18. යම් පදික වේදිකාවකට, වීටියකට හෝ පාරක රිය මග ගැන උඩින් හෝ හරහා හෝ නෙරා සිටින ආකාරයට වන ප්‍රවාරක දැන්වීමක්, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම, පදිකයන්ගේ පාවිචිවය සඳහා මගි පාලමකට සවිකර හෝ ය කර ඇත්තේ මිස හෝ කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අනුමත කළ ඉංජේනේරුවරයෙකු හෝ සුදුසුකම්ලත් කාර්මික තිලධාරියෙකු හෝ සුදුසුකම්ලත් අධිකාරීවරයෙකු විසින් අනුමත කර ඇති ආකාරයට ඉඳිකර නිර්මාණය කර ඇති නෙරා සිටින දැන්වීම පුවරුවක් මිස, පුදරුගනය කිරීමට සැලැස්වීම නොකළ යුතු ය.
19. (i) කවර හෝ තැනැත්තෙකු කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිලධාරියෙකු විසින් අයදුම්පත් ආකාරයට ප්‍රහැනිව හෝ ආදර්ශ ආකෘති හැඩා සිටින යම් වාහනයක් පාරේ හෝ කිසියම් මාර්ගයක පදනාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.
- (ii) කවර හෝ තැනැත්තෙකු කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් අනුමැතියට අතිරේකව, පොලිස් අධිකාරීවරයෙකු විසින් අනුමත නොකළ දිලිසේන ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සම්ගින් යම් වාහනයක් පාරේ හෝ කිසියම් මාර්ගයක පදනාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

20. කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රයක් මගින් එකී ප්‍රවාරක දැන්වීමේ සඳහන් අර්ථය හෝ ප්‍රකාශනය ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා දෙනු ලැබූ නිතිය අවසරයක් සහිත බවට තොගැලකිය යුතු අතර එමෙන් ගැනීම ද නොකළ යුතු ය.

21. (i) කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් ස්ථානවලින් ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුදරුණය කිරීම සඳහා ඉඩමෙනු ලබන ප්‍රදේශ ක්වරේ ද, යන්න ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් තීරණය කළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ  
කාර්යාලය.  
(21 - 24)

(ii) ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ ඇති කිසියම් ඉල්ප්‍රම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට අවසා නියමයන් සම්පූර්ණ කර ඇති විටක, ඒ බව කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු විසින් ඉල්ප්‍රම්පත්‍රය දැන්විය යුතු ය. එකී ඉල්ප්‍රම්පත්‍රය දැන්වීමෙන් අනතුරුව මහු විසින් මේ කොටසේ 25 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයේ බලපත්‍ර ගාස්තුව සහ 22 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ඇප මුදල, ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත වෙනු ලැබේමෙන් පසුව අදාළ බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(iii) ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුදරුණය කිරීම සඳහා ඉඩමෙනු ලබන ප්‍රදේශ පිළිබඳව කළින් කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ගනු ලබන තීරණය පිළිබඳ නිවේදනයක් ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කිරීමට සැලැස්ම් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුගේ කාර්යය වන අතර එකී නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පල වූ දින හෝ එහි නිශ්චිතව දැක්වෙන යම් ඉදිරි දිනයක සිට ත්‍රියාන්මක විය යුතු ය.

(iv) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළින් කළ තීරණය කරනු ලබන ක්වර හෝ ප්‍රදේශයක ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිසියම් ඉඩමක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඇතිකර ගනු ලබන පිළිසුමක් අනුව ලබාගත්තා වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකු සතු ඉඩමක හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුදරුණය කළ හැකි දැකුම් පැලලි ඉදිකර පවත්වාගෙන යාමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තීරිය යුතු ය.

(v) ඉහත (ii) වන වගන්තිය යටතේ කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිකරනු ලැබූ ඇති කිසියම් දැකුම් පැලැල්ලක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළින් තීරණය කළ ගාස්තුවක් පුදරුණයන්ගෙන් අයකර ගැනීමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තීරිය යුතු ය.

(vi) මේ කොටසේ 25 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (i) වන වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් පනවනු ලබන වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුව පිළිබඳ නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ නිවේදනය කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

22. (i) ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන කිසියම් ඉල්ප්‍රම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක, කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළින් කළ තීරණය කරනු ලබන ප්‍රමාණයේ ඇප මුදලක් ඉල්ප්‍රම්පත්‍ර විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලබන තෙක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයා විසින් එකී ඉල්ප්‍රම්පත්‍රයට බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම නොකළ යුතු ය.

(ii) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට පෙර, කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කළ යුතු ඇප මුදල් ප්‍රමාණය පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ගනු ලබන තීරණය ගැසට් පත්‍රයේ නිවේදනය කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

23. (i) මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුවරුව ඉවත් කිරීමෙන් අනතුරුව කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු වෙත ලිඛිත කරනු ලබන ඉල්ලීමක් මත අදාළ බලපත්‍ර ලබා ගැනීම සඳහා කළින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලැබූ ඇප මුදල බලපත්‍රලාභියා විසින් ආපසු ලබාගැනීමට හැකි ය.

- (ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට ලිඛිත ඉල්ලීමක් ලැබේමෙන් අනතුරුව එකී ඇප මූදල බලපත්‍රාහියා වෙත නිදහස් කිරීමට පෙර -
- (අ) මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් නියමයන් බලපත්‍රාහියා විසින් නිසි ආකාරයෙන් ඉටු කර තිබේ ද, යන්නත්
- (ආ) දැන්වීම පුදරුණය කරනු ලැබ ඇත්තේ කුවිවවෙලි පාදේශීය සහාව විසින් ඉදිකරන ලද දැකුම් පැලැල්ලක වන අවස්ථාවක එකී දැන්වීම ඉවත් කිරීමේ දී හෝ බලපත්‍රාහියා විසින් වගකිව යුතු කිසියම් කාර්යයක් හේතුවෙන් හෝ එකී දැකුම් පැලැල්ලට කිසිදු භානියක් සිදු වී තොමැති බවත්
- තහවුරු කර ගැනීම කුවිවවෙලි පාදේශීය සහාවේ සහාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුගේ කාර්යය විය යුතු ය.
- (iii) බලපත්‍රාහියා විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියාකර ඇති බව සහ පාදේශීය සහාවේ දැකුම් පැලැල්ලට භානියක් සිදු වී තොමැති බවත්, ඉහත (ii) (ආ) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට තහවුරු කර ගැනීමේ දී, කුවිවවෙලි පාදේශීය සහාවේ සහාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු සැහීමට පත්වන්නේ නම් මිස, එකී ඇප මූදල බලපත්‍රාහියා වෙත සම්පූර්ණයෙන් නිදහස් කිරීම තොකළ යුතු ය. කිසියම් බලපත්‍රාහියෙකු විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියා කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක හෝ පාදේශීය සහාවේ දැකුම් පැලැල්ලට භානියක් සිදු වී ඇති විට, අවස්ථානෝවිත පරිදි එකී කාර්යය කිරීම හෝ දැකුම් පැලැල්ල අප්‍රත්‍යාව්‍යාචියා කිරීම හෝ එකී කාර්යයන් දෙකම සඳහා පාදේශීය සහාවට දරන්නට සිදුවන වියදීම් තැන්පත් මූදලන් අයකර ගත යුතු අතර ඉතිරි වන යම් මූදලේ ප්‍රමාණයක් වෙතොත්, එකී මූදල පමණක් බලපත්‍රාහියාට ආපසු ගෙවිය හැකි ය.
- (iv) ඉහත (iii) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියා කිරීමේ දී කුවිවවෙලි පාදේශීය සහාවෙන් අයකර ගත යුතු මූදල, තැන්පත් කරනු ලැබූ ඇප මූදලට වඩා වැඩිවන අවස්ථාවක, එසේ වැඩිපුර අයකළ යුතු මූදල බලපත්‍රාහියා විසින් පාදේශීය සහාවට ගෙවිය යුතු ය.
- (v) කෙසේ වුව ද, ඇප මූදල නිදහස් කිරීමට බලපත්‍රාහියා විසින් කරන ලද ලිඛිත ඉල්ලීම ලැබූ ද්‍රව්‍ය 14 ක් අනුළත ඇප මූදල ආපසු ගෙවිය යුතු ය. එසේ තොවන අවස්ථාවක, ඇප මූදල ආපසු ගෙවීමට තොහැකි වන කරුණු සඳහන් කරමින්, ද්‍රව්‍ය 14 ක් අනුළත බලපත්‍රාහියා වෙත ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

24. කුවිවවෙලි පාදේශීය සහාවේ බලපත්‍රාහියා තොමැතිව, පුදරුණය කරනු ලබන සියලුම ප්‍රවාරක දැන්වීම් ඉවත් කරමින්, පාදේශීය සහාව යටතට ගෙන ඒම හෝ පාදේශීය සහාවේ සහාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයෙන් ඉවත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය.

- අයකිරීම හා ගාස්තු.
25. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කිරීම සඳහා 1987 අංක 15 දරන පාදේශීය සහා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව තොකුම්වන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට පාදේශීය සහාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය
- (ii) (අ) කුවිවවෙලි පාදේශීය සහාව විසින් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ ඉදිකළ දැකුම් පැලැල්ලක් වනවිට ඒ දැකුම් පැලැල්ලේ ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුණය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 21 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (v) වන වගන්තිය යටතේ තීරණය කරනු ලැබ ඇති ගාස්තුව පාදේශීය සහාවට ගෙවා තිබිය යුතු ය.

#### නැතහෙත්

(ආ) පුදරුකශයෙකුට හෝ වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුට හෝ යම් සංවිධානයකට අයන් ස්ථානයක් වන අවස්ථාවක, ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුණය කිරීම සඳහා කුවිවවෙලි පාදේශීය සහාවෙන් කාලයට තීරණය කරනු ලබන ගාස්තුව පුදරුකශයා විසින් පාදේශීය සහාවට ගෙවිය යුතු ය.

(iii) එසේ ම මේ කොටසේ 22 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ ඇප මුදලන් ගෙවිය යුතු ය.

(iv) කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවන් කාලයට තීරණය කරනු ලබන තාවකාලික බලපත්‍ර සඳහා වූ ගාස්තුව, තාවකාලික අවසරපත්‍රයට අයදුම් කරනු ලබන තැනැත්තා විසින් ගෙවිය යුතු ය.

(v) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය සඳහා නිකුත් කරනු ලැබූ අවසර පත්‍රයේ කාලය අවසන් වීමෙන් අනතුරුව අනුගාමී වර්ෂය තුළ දින්, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුගනය කිරීමට අවශ්‍ය වන අවසරාවක එකී අනුගාමී වර්ෂය සඳහා එකී දැන්වීම පුදරුගනය කිරීම වෙනුවෙන් නැවුම් අවසර පත්‍රයක් ලබාගත යුතු ය.

එසේ වූව ද, ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුගනය කිරීමට නිකුත් කරනු ලබන අවසර පත්‍රයක් වෙනුවෙන් අනුගාමී වර්ෂය තුළ අය කිරීමට කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාව සම්මත කර ඇති අවසරපත්‍ර ගාස්තුව කුමක් වූව ද, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුගනය කිරීම සඳහා නිකුත් කරනු ලබන නැවුම් අවසර පත්‍රයට කිලින් සම්මත කළ අවසරපත්‍ර ගාස්තුව ම අයකිරීම කළ යුතු ය.

26. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන් හි කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල, කාර්ය හෝ කර්තවා කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නිත්‍යානුකූල වන්නේ ය. බලය පැවරීම

27. (i) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක් ම, කිලින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මිස, එකී බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහා ද, ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනෙන් අවසන් විය යුතු ය. බලපත්‍රය හෝ අවසරපත්‍රයේ වලංගු කාලය.

(ii) කිලින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මිස, නිකුත් කරන ලද තාවකාලික අවසරපත්‍රය නිකුත් කරන ලද ද්‍රව්‍යෙකුට පමණක් වලංගු විය යුතු ය.

28. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සවිකිරීම සඳහා යොදා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැලැල්ලක්, ආධාරකයක්, ඉදිකිරීමක් හෝ සවිකිරීමක් පරිසරයට හානි වන ආකාරයේ හෝ කිසියම් තැනැත්තෙකුට හෝ යම් තැනැත්තෙකුගේ දේපලකට අන්තරාදායක වන හෝ හානිවන ආකාරයේ පවතින අවස්ථාවක එය සති දෙකක කාලයක් ඇතුළත යටා තත්ත්වයට පත්කරන ලෙස බලපත්‍රලාභීය සෙමුව කරන දැන්වීමක් මගින් නියම කිරීමට කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයෙන් නිලධාරියෙකුට බලය තිබිය යුතු ය. පරික්ෂණ ස්ථාපිතපාවිච් හා අධිකාරි

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තිය යටතේ වන දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී දැන්වීමේ සඳහන් කාලය තුළ ඒ දැන්වීමේ සඳහන් නියමයන් අනුව ක්‍රියා කිරීම පැහැර හරිනු ලැබ ඇති අවස්ථාවක දී, කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයෙන් නිලධාරියෙකු විසින් එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම සඳහා නිකුත් කළ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීම සහ ඒ ප්‍රවාරක දැන්වීම ගලවා ඉවත් කිරීම නිත්‍යානුකූල විය යුතු ය.

(iii) ඉහත (ii) වන වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ කිසියම් බලපත්‍රයක් අවලංගු කර ඇති අවස්ථාවක එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුගනය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැනැපත් කරනු ලැබ ඇති ඇප මුදල කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයෙන් තැනැත්තා විසින් නියමයන් තාවකාලික අවසරපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ වෙනත් කවර හෝ තැනැත්තෙකුට අයිතිවාසිකමක් නොතිබිය යුතු ය.

(iv) අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක ද්‍රව්‍ය 14කට අඩු තාවකාලික අවසරපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයෙන් තැනැත්තා විසින් නියමයන් තාවකාලික අවසරපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ තරුණුවත් අදාළ විය යුතු ය.

29. බලපත්‍රලාභීයකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයෙන් තැනැත්තා විසින් නියමයන් නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරික්ෂණයක් පවත්වා විසුදුම් ලබාදිය යුත්තේ ය. පැමිණිල් හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය.

30. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය. අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලාසනය කිරීම. (30 - 31)

31. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ නියමයක් කඩ කර ඇති අවස්ථාවක, එකී කඩකිරීම පිළිබඳව අවධානය යොමු කරන නිවේදනයක් සමග නිකුත් කරනු ලැබූ කිසියම් බලපත්‍රයක් අවලංග කිරීමට කුවිවෙළි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලන් නිලධාරියෙකුට නිත්‍යානුකූල බලයක් ඇත්තේ ය.

**දඩ හා දැන්තන.** 32. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංසණය කිරීම පිළිබඳව වරදක් සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද ප්‍රමාණයක් විසින් 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවත්තියේ සඳහන් දඩියකට යටත් විය යුතු ය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩියකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංසණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත යි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවත්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩියකට ද යටත් විය යුතු ය.

**අප්‍රේල් නිර්පතනය හා නිර්වචන.** 33. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල -

“කුවිවෙළි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා, යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආදාළුපනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

“කුවිවෙළි ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා” යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලත්තල, කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

“කුවිවෙළි ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා” යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ නාගරය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් වන්නේ ය.

“බලයලත් නිලධාරියා” යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබේ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

“පරික්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන්, එකී ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු සිදු කෙරෙන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.

“ඉංජිනේරුවරයා” නැතහොත් සුදුසුකම්ලත් කාර්මික නිලධාරියා නැතහොත් සුදුසුකම්ලත් අධිකාරී යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා කුවිවෙළි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබේ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

“බලපත්‍රලාභීය” යන්නෙන්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ භාරකරු හෝ කළමනාකරු තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයනි පාලනය හාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.

“බලපත්‍රන් ස්ථානය” යන්නෙන්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සැම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්ච කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

“පොලිස් අධිකාරී, යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා මූලස්ථාන පොලිස් ස්ථානයාධිපති විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබූ පොලිස් ස්ථානයේ යම් නිලධාරියෙකු ද අදහස් වේ.

“කටයුවට” යන්නෙන්, ලි හෝ වෙනත් යම් දුව්‍යයක් යොදා ගනිමින් සකස් කළ කිසියම් රාමුවක අලවන හෝ සවිකරන ලද ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ද,

“දැන්ම පැලැල්ල” යන්නෙන්, ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය සඳහා පදනම්‍ය නැතු ලබන සභාපතියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සවි කිරීම හෝ රඳවා තැබීම පිණිස ඉදිකරනු ලබන කවර හෝ ආකාරයක ස්ථීර ප්‍රවාරක ද,

“ප්‍රවාරක දැන්වීම” යන්නෙන්, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් කිසියම් ඉඩමක හෝ ගොඩනැගිල්ලක හෝ නිර්මිතයක ඉහළින් හෝ ඒ මත සම්පූර්ණයෙන් ම හෝ අර්ධ වශයෙන් ප්‍රදේශනය කරනු ලබන හා ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය විනිස ප්‍රදේශනය කරන, අලවන, සවිකරන, ඉදිකරන, එල්ලා තබන හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ස්ථානයා කරනු ලබන ප්‍රවාරක කාර්යය සඳහා යොදා ගනු ලබන හෝ කිසියම් අස්ථර හෝ ව්‍යවහාර හෝ රුප සටහන් හෝ අතුළත් වන ප්‍රවාරක දැන්වීමක් හෝ බැහැරයක් හෝ වෙළඳ දැන්වීමක් ද, අදහස් වේ.

අගුමුණුම අංක 1

කුවිච්චලි ප්‍රාදේශීය සභාව ප්‍රවාරක කටයුතු සම්බන්ධ අයුම්පත්‍රය

1. සම්පූර්ණ නම :-.....
2. සරීර ලිපිනය :-.....
3. ජාතික හැඳුනුම් පත්‍ර අංකය :-.....
4. ජ්‍යෙෂ්ඨ දුරකථන අංකය :-..... ජ්‍යෙෂ්ඨ : - .....
5. විද්‍යුත් තැපෑල : - .....
6. ප්‍රවාරකයේ ආදර්ශ ආකෘතිය අමුණා ඇත්තේ ද : -
7. ප්‍රදරුණය කරන ස්ථානයේ ආදර්ශ සිතියම අමුණා ඇත්තේ ද : -
8. ප්‍රවාරකයේ වර්ගය :- එක් පැත්තක්  දෙපැත්තක්  ආලෝකය සහිතයි
9. අවසරය ඉල්ලා සිටින කාලය :- ..... සිට ..... දක්වා .....
10. ප්‍රවාරක දැන්වීමේ ප්‍රමාණය :- දිග ..... පළල ..... උස .....  
11. ප්‍රදරුණය කරන ස්ථානයේ විස්තර:- පුද්ගලික ඉඩම/RDD පාර/RDA පාර/ප්‍රාදේශීය සභාව සතු දේපල

ඉහත මා විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන තොරතුරු සත්‍ය හා තිබුරු බවත්, යම් හෙයකින් එකිනෙකු තොරතුරු අභ්‍යන්තර තොරතුරු බවට තහවුරු වූවහොත්, අදාළ ප්‍රවාරකය කිසිදු පෙර දැනුම් දීමකින් තොරව ඒ සියල්ල කපා ඉවත් කර, ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිරීමට යටත් වන බවට එකඟ වෙමි.

.....  
අයුම්පත්‍රයේ අත්සන

දිනය .....

කාර්යාලයේ ප්‍රධාන සඳහා

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක,

අදාළ ස්ථානයේ ..... ප්‍රමාණයේ ප්‍රවාරක දැන්වීම තැනීම ගැලපේ/නොගැලපේ

.....  
අදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/ලේකම්,

ඉහත ප්‍රවාරක දැන්වීමේ පිහිටීම නිරද්‍රික්‍රියාත්මක කරම්/නොකරම්.

.....  
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

ප්‍රවාරක දැන්වීමේ ප්‍රමාණය :-දිග ..... පලුල ..... මුළු ප්‍රමාණය (වර්ග අඩු) .....

විස්තර	පද්ගලික ඉඩම	RDD පාර	RDA පාර	ප්‍රාදේශීය සභාව සභා දේපළ	ප්‍රාදේශීය සභාව සභා පාර
ගෙවීමුම ඇත					
බම් කුලිය					
පුදර්ගත ගාස්තුව					
මුළු ගාස්තුව					
VAT					
NBT					
මුළු මුදල					

.....  
විෂය කළමනාකරු.

දිනය .....

අදාළ ප්‍රවාරක දැන්වීම අනුමත කරම්/ නොකරම්.

.....  
සභාපති/ බලයලත් නිලධාරියා.

දිනය : .....

ලදුපතේ අංකය : .....

දිනය : .....

ගොනු අංකය : .....

.....  
පරිපාලන නිලධාරී.

දිනය : .....

අදාළ ප්‍රවාරක දැන්වීම නිවැරදි ස්ථානයේ, නිවැරදි ප්‍රමාණයෙන්/ වෙනත් ස්ථානයක, වෙනස් ප්‍රමාණයක තනා ඇති බව සහතික කරම්.

.....  
කොළඹ නිලධාරී (සැලසුම් ඒකකය)

දිනය : .....

කුවිච්චලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම,  
පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අනුරු ව්‍යවස්ථාව

1. කුවිච්චලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වා ගෙන යාම, විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම,  
පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ අනුරු ව්‍යවස්ථා යනුවත් හඳුන්වනු ලැබේය හැකි ය. අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය.  
අමුණ.
2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව කුවිච්චලි ප්‍රාදේශීය සභා බල  
ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ සෞඛ්‍යය හා සනීපාරක්ෂාව ආරක්ෂා කිරීමේ අමුතින් මෙම අනුරු  
ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට ඇත. අනුරු ව්‍යවස්ථාව  
සම්පාදනය  
සඳහා වූ නෙතික ප්‍රතිපාදන.
3. ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix)(ලා)වන උපවගන්තිය යටතේ  
කුවිච්චලි ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලතා ප්‍රකාරව මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත. අනුරු ව්‍යවස්ථාව  
සම්පාදනය  
සඳහා වූ නෙතික ප්‍රතිපාදන.  
ඉටු කළයුතු කාර්යයන්.  
(4 - 19)
4. ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන අයදුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම  
බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේ ය. අනුරු ව්‍යවස්ථාව  
සම්පාදනය  
සඳහා වූ නෙතික ප්‍රතිපාදන.
5. නාගරික සංවර්ධන අධිකාරීයේ 1978 වසර අංක 41 දරන පනතට අනුව නිකුත් කරන ලද අදාළ  
විධිවිධානවලට අතිරේකව පහත සඳහන් නියමයන් ඒ ආකාරයෙන් ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම්  
පමණක්, කුවිච්චලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර  
හෝ හෝටලයක් පවත්වාගෙන යාමට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු ය,

  - (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අප්‍රත්‍යාවියා තත්ත්වයකින් පවත්වාගෙන ය යුතු ය,
  - (ii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම බිත්ති මීටර් තුනකට තොඩු උසකින් යුත්ත විය  
යුතු ය,
  - (iii) ඉහත බිත්ති ගබාලන්, සිමෙන්ති ගලන් හෝ තුළු ගලන් නැතැහැත් අනුමතික වෙනත්  
ගලන් තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැත්ත ම කපරාරු කර තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතු වග  
කෙසේ වුව ද, මුළුතැන්ගේ හැර වෙනත් කාමර ලියෙන් හෝ කිසියම් ලෝහ තහවු වර්ගයකින්  
හෝ ලි හා කිසියම් ලෝහ තහවු වර්ගයකින් තනා තින්ත ආලේප කර තිබීම මේ නියමයට අනුකූල  
වන ලෙස සැලකිය යුතු ය,
  - (iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම ඇතුළු වහලක් (සිලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර  
එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 3.0 කට තොඩු උසකින් තිබිය  
යුතු ය,
  - (v) එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි කුවුෂ සවිකර තිබිය යුතු ය. ඒ  
එක් එක් කාමරයේ ජනේල විවෘත කළ විට ඒ කුවුෂවල වර්ගාලය කාමරයේ බිම වර්ගාලයෙන්  
පහලෙවත් එකකට තොඩු විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, කිසියම් කාමරයක් වායුසමනය කර ඇති  
අවස්ථාවක ද මේ නියමය අදාළ තොඩු විය යුතු ය,
  - (vi) වහලය කිසියම් ස්ථීර සන ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙළවරවල් පොලොව  
මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතු ය. අගු පියසි පළල අවම  
වශයෙන් මීටර් 1.0ක් වන් තිබිය යුතු ය,
  - (vii) එක් එක් කාමරයකම බිම් කොටස සිමෙන්ති දමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන්  
ගබාල් අල්ලා තිබිය යුතු ය,
  - (viii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල රස්කිරීම සඳහා කසල හාජන තබා තිබිය යුතු අතර  
මැස්සන්, කාමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය තොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි  
වශයන් තිබිය යුතු ය,
  - (ix) මුළුතැන්ගේ තුළ තබන හාජනවලට මැස්සන්, කාමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය තොහැකි  
වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය,

- (x) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසළ අපහරණය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 13 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවට අනුව ක්‍රියා කළ හැකි ආකාරයට අවශ්‍ය විධිවිධාන සලස්වා තිබිය යුතු ය.
- (xi) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවතිත්‍යට තබා ඇති හා මුළුතැන්ගේ තුළ පාවතිත්‍යට ගනු ලබන එක් එක් මේසයක්ම,
- (a) ලියෙන් තනා ඇති විට එහි පාද ඔපදා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර එකි මේසය මත්‍යිට ඔප දැමු අපාරගම් ද්‍රව්‍යකින් හෝ මල නොබැඳෙන හා පිරිදුම් නැති ලෝහ තහඩුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතු ය,
- (b) යකඩ හෝ වානේ හෝ වෙනත් කිසියම් ලෝහයකින් තනා ඇති විට එහි පාද තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර මත්‍යිට ඔප දැමු අපාරගම් ද්‍රව්‍යකින් හෝ මල නොබැඳෙන හා පිරිදුම් නැති ලෝහ තහඩුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතුය,
- (xii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවතිත්‍යට ගන්නා ජලය මත්‍යිහා පූජු වන බවට ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ තත්ත්ව සහතිකයක් ලබාගෙන තිබිය යුතුවාක් මෙන් ම, අවම වශයෙන් සැම මාස හයකට වරක් මේ තත්ත්ව සහතිකය ලබා ගැනීම කළ යුතු ය. ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය විසින් සපයනු ලබන ජලය මෙම ස්ථානයේ පාවතිත්‍ය සඳහා යොදා ගන්නේ නම්, එකි තත්ත්ව සහතිකය ලැබූ ඇති සේ සලකනු ලැබිය යුතු ය.
- (xiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කාර්යයන්ට යොදා ගන්නා ජලය ගබඩා කර තබන්නේ නම්, එසේ ගබඩා කර තබන ජලය අපවිතු වීමෙන් වළක්වා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධිවිධාන සලස්වා තිබිය යුතු ය,
- (xiv) ගනුදෙනුකරුවන් විසින් පාවතිත්‍යට ගනු ලැබූ හාතන සේදීම සඳහා වෙනම කොටසක් ස්ථානයේ ප්‍රවත්තාගෙන යා යුතු ය,
- (xv) ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයන්ගේ පාවතිත්‍ය සඳහා අවම වශයෙන් සැම දහදෙනෙකුට එකක් බැඳින් වන සේ ස්ථ්‍රී හා පුරුෂ දෙපස්සයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තිබිය යුතු ය. එමෙස වූ වැසිකිලි හා කැසිකිලි මුළුතැන්ගේ, ආභාරපාන පිළිගන්වන ස්ථාන නැතහෙළු ගබඩා කාමර යනාදිය සමග සාපුච් සම්බන්ධ තොවන ආකාරයෙන් සෞඛ්‍යය රකින ආකාරයෙන් වූ දුරකින් තනා තිබිය යුතු ය,
- (xvi) එක් එක් වැසිකිලියක හා කැසිකිලියක ම බිත්ති ගබාලන් හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ ඩුඩු ගලෙන් හෝ අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තැනු බිත්ති වන විට, ඒවා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔප දාමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය. මල නොබැඳෙන ලෝහ තහඩුවලින් තැනු බිත්ති වන විට, ඒවා මත්‍යිට තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය. බිම සිමෙන්තියෙන් කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔප දාමා හෝ පිගන් ගබාල් අල්ලා තිබිය යුතු ය,
- (xvii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නිපුක්ත තැනැත්තන්ගේ පාවතිත්‍ය සඳහා නාන කාමර ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් තනා තිබිය යුතු ය. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xvi) වන වගන්තියේ සඳහාන් වැසිකිලිවලට අදාළ තියමයන් එකි නාන කාමරවල බිමට සහ බිත්තිවලට අදාළ විය යුතු ය,
- (xviii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවතිත්‍ය කරන ජලය සියලුම කාමරවලට ආරක්ෂකාකාරී අන්දීමින් නල මින් ලබාදීමේ පහසුකම් සලස්වා තිබිය යුතු ය,
- (xix) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවතිත්‍යට වෙන්කළ කොටස තුළ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ අත්, කට සේදීමට මල නොබැඳෙන ලෝහ තහඩු වලින් හෝ පිගන් මැරියෙන් තනා ඔපදැමු හෝ ගබාලන් හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් බැඳු පිගන් ගබාල් ඇල්ලු බෙසම් තනා තිබිය යුතු ය,
- (xx) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කවර හෝ කොටසක පාවතිත්‍යයෙන් පසු බැහැර කරන අපජලය අවහිරයකින් කොරව ගලා යාමට සුදුසු කාණු පද්ධතියක් ඇති කර තිබිය යුතු ය,
- (xxi) කුවිවෙළි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය කුවිවෙළි ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්විය හැකි ය. එසේ තොවන අවස්ථාවන්හි දී, එකි අපජලය උරාගන්නා විකුත් ගලායාමට සලස්වා තිබිය යුතු ය. නැතහෙළු ප්‍රතිව්‍යුත්කරණ ක්‍රියාදාමය මින් පිරිසිදුකර, පොදු ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාම කර

තිබිය යුතු ය. තවද, එකී අප්පලය උරාගන්නා වල, මාර්ගය සම්බන්ධ තොටෙන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර ලැගින් තැනු මිදක සිට මිටර පහලාවකට තොටෙනු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතු ය,

(xxii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවීමේ උපකරණ ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතාව ඇත්තම්, අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවීමේ උපකරණ ද සවිකර තිබිය යුතු ය,

(xxiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ තේ, කොපි, කිරී හෝ වෙනත් පාන වර්ගයන් පිළියෙළ කරනු ලබන කොටස පිරිදියුම් නැති මල තොටෙදෙන ලේඛන තහඩුවකින් හෝ පිශාල් අල්ලා හෝ වෙනත් අපාරගම් ද්‍රව්‍යකින් ආවරණය කර තිබිය යුතු ය,

(xxiv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සියලුම නිදහ කාමරවල ගනුදෙනුකරුවෙන් හා සේවකයන් නිදා ගැනීමට එකී තැනැත්තෙකට වෙනකළ ඉඩ ප්‍රමාණය අවම වශයෙන් වර්ග මිටර භතරක්ව දිග 2m x පළල 2m) තිබිය යුතු අතර එකී නිදහ කාමරයක ම ඇඟුම තැනීම සඳහා අල්ලාරියක් හෝ කැඩිනෙවුවක්, තුවා හෝ භාණ්ඩ තැනීම සඳහා ලි හෝ ලේඛන තහඩු තිබිය යුතු ය. නවාතැන් ගෙන සිටින්නා හෝ සිටින්නාගේ බඩුබාහිරුදිය තැනීමට මේසයක් සහ වැසිකිලියක් සහිත නාන කාමරයක් තිබිය යුතු ය.

6. තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති සැම කොටසකට ම අවම වශයෙන් අවුරුද්දකට එකී වරක් බැහින් තින්ත ආලේප කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

7. බලපත්‍රලත් ස්ථානය අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැහින් ඇමුදීම කළ යුතු ය. අප්පලය බැසයන කාණු අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැහින් පිරිසිදු කර, ජලයෙන් සෝදා හැරීම කළ යුතු ය.

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එකී නිදහ කාමරයක ම, එකී ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චියට ඉඩීමට පෙර, එකී නිදහ කාමරයේ ඇද ඇතිරිලි, කොටට උර, පොරේනා, තුවා සහ පාවිච්චි කළ වෙනත් රේඛ සෝදා පිරිසිදු කිරීමෙන් අනතුරුව මිස, අනෙකී ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චියට ඉඩ සැලැස්විය යුතු ය. ඒ සමග පසුව පැමිණෙන ගනුදෙනුකරුවාට එකී කාමරය පාවිච්චි කිරීමට ඉඩ මිටර පෙර, එකී කාමරයේ කුඩා අවම වශයෙන් පැය හතරක්වත් සම්පූර්ණයෙන් ව්‍යවත කර තැනීමට සැලැස්විය යුතු ය. කෙසේ වුවද, කාමර වායුසමනය කර ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයෙන් තිබෙන අවස්ථාවේ දී, පසුව පැමිණෙන ගනුදෙනුකරුවාගේ පාවිච්චියට ඉඩ සැලැස්වීමේ කාල පරතරය අවම වශයෙන් විනාඩි තිහක්වත් තිබිය යුතු ය.

9. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ නවාතැනීගැන්නාගේ අනන්‍යතාවත්, නමත්, ලිපිනයන් සටහන් කරන ලේඛනයක් බලපත්‍රලාභියා විසින් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය. ප්‍රාදේශීය සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් තීලධාරියෙකුට අවශ්‍ය වන තැන්ති දී, පරික්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

10. එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයක ම එකී කාමරයක්, හිණිපෙලලක්, ආලින්දයක්, කාණුවක් සහ එකී ස්ථානයට අයන් ඉඩම ද සැම දිනකම මධ්‍යහ්‍යනයට පෙර අතු ගා, පිරිසිදු කිරීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

11. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇති නාන කාමර, වැසිකිලි සහ කැසිකිලි අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැහින් පිරිසිදු කර විෂේෂ නායක යෙදීම කළ යුතු අතර දුරුගන්ධිය වහනය වීමෙන් තොටෙ පාවත්වා ගත යුතු ය. කෙසේ වුවද, ගනුදෙනුකරුවන් නවාතැන් ගන්නා කිසියම් කාමරයක නාන කාමරය, වැසිකිලිය දිනකට එකී වරක් පිරිසිදු කිරීම ප්‍රමාණවත් ලෙස සැලකිය හැකි ය.

12. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇති නාන කාමර, වැසිකිලි සහ කැසිකිලි අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැහින් පිරිසිදු ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගනු ලබන භාණ්ඩ, භාර්තන හා උපකරණ සැම එකක්ම ඒවා පාවිච්චියට ගැනීමට පෙරත්, පාවිච්චි කිරීමෙන් පසුත් සබන් හෝ සබන් දියර පාවිච්චි කර පිරිසිදු ජලයෙන් සෝදා පිරිසිදු කිරීමට කටයුතු කරලිම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇති නාන කාමර පිළියෙළ කිරීමට, විකිණීමට, පුද්ගලනය කිරීමට සහ ගනුදෙනුකරුවෙන් එකී සියලුම කසල මේ කොටසේ 14 වන අතරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ග කර ඇපාරගම් ද්‍රව්‍යකින් තැනු භාණ්ඩයකට වහාම දුම්මට සැලැස්විය යුතු ය.

එක් කසල අවම වගයෙන් දිනකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් රේට වැඩි වාර ගණනකින් එක් ස්ථානයෙන් ඉවත් කළ යුතු අතර එක් හාජන වලට කසල බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේදී හැර අන් සියල් වේලාවන්හි දී එම හාජනය හොඳින් වසා තැබිය යුතු ය.

14. (i) බලපත්‍රක් ස්ථානය තුළ ජනනය වන සියලුම අපද්‍රව්‍ය නැවත ප්‍රතිච්ඡිකරණයට ගන්නේ නම්, අපද්‍රව්‍ය පහත සඳහන් ආකාරයෙන් වර්ගීකරණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

(අ) ජේජ්වහායන අපද්‍රව්‍ය;

(ආ) විදුරු;

(ඇ) කඩාසි හෝ කඩාසි ආම්‍රිත ද්‍රව්‍ය;

(ඇ) පොලිතින්, ප්ලාස්ටික් හෝ පොලිතින් හා ප්ලාස්ටික් ආම්‍රිත ද්‍රව්‍ය;

(ඉ) යකඩ හා වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍ය හෝ යකඩ හා වෙනත් ලෝහ කොටස්;

(ඊ) නිෂ්පාදනය සඳහා යොදා ගනු ලබන වෙනත් අමුද්‍රව්‍ය වලින් ඉතිරි වන කොටස් හෝ නිෂ්පාදනයේ දී ලැබෙන හා අතුරු නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය හෝ කොටස්;

(උ) අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය;

යන ආකාරයෙන් වර්ග කර, ඒ එක් එක් වර්ගයේ අපද්‍රව්‍ය බහාලීමට පිළියෙල කර ඇති වෙන් වෙන් වූ හාජන වලට හෝ වැඩි වලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

- (ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ග කර හාජන වල හෝ වැඩි වල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය ප්‍රාදේශීය සහාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩි පිළිවෙළ යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස, කුවිවෙළි ප්‍රාදේශීය සහාවේ සහාපතිවරයා හෝ බලයල් නිලධාරීයෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරීම කළ යුතු ය.

15. එක් එක් බලපත්‍රක් ස්ථානයක් ම මියන්ගෙන් හෝ වෙනත් කාමින්ගෙන් කොටව පවත්වා ගත යුතු අතර එක් ස්ථානයේ තබා ගන්නා ආහාර හෝ පාන පිළියෙල කිරීමට යොදා ගන්නා ද්‍රව්‍ය හා පිළියෙල කළ ආහාර හෝ පාන එක් සතුන්ගෙන් දූෂණය වීම වැළැක්වීමට අවශ්‍ය සියලුම විධිවාන සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

16. ගනුදෙනුකරු විසින් ඇතෙමු කරන ලද ආහාර පිළිගැනීමේ දී, ඒවා අතින් ඇල්ලීම නොකළ යුතු අතර එක් ආහාර පිළිගැනීම සඳහා හැන්දක් හෝ අඩුවක් හෝ ගැරුපුපුවක් හෝ වෙනත් සුදුසු ආකාරයේ උපකරණයක් යොදා ගත යුතු ය.

17. බලපත්‍රන් ස්ථානයේ ආහාර හෝ පාන පිළියෙල කිරීමේ නියුක්ත එක් එක් සේවකයෙකු වෙත ම ආරක්ෂා මූල වැසුම්, අන් වැසුම්, පිරිසිදු සුදු පාටින් වූ කම්ස (ලේපුන්), හිස් වැසුම් (තොප්පි) යනාදී වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂා පිළිවැසුම් සපයා තිබිය යුතු ය. ඒ සමගම කාර්යයේ නියුක්ත වන එක් එක් සේවකයෙකු ම, සැම අවස්ථාවක ම කාර්යය ආරම්භ කිරීමට පෙර හොඳින් ඇගපත සේදීම මගින් නැතහොත් නැමුම මගින් ගිරිය පිරිසිදු කරමින්, එක් පිළිවැසුම් පැළඳ සිටින බවට සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

18. බලපත්‍රන් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත සැම සේවකයෙකු සඳහා ම පිරිසිදු පානීය ජලය, පිරිසිදු තුවා, තියපොතු පිරිසිදු කිරීමට ඇති බුරුසු සහ සබන් හෝ සබන් දියර සපයා තිබීම බලපත්‍රලාභියාගේ වගකීම විය යුතු ය.

19. බලපත්‍රන් හෝවලයක සේවයේ නියුක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වගයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් වෙවදා පරීක්ෂණයට හාජනය කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය

20. කුවිවවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු විසින් තත් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් කුවිවවෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටලයක් පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතු ය. ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන්. (20-29)
21. බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙහි නිදහා කාමර වශයෙන් නිශ්චිතව වෙන් කර ඇති කාමරය හැර වෙනත් කිසියම් කාමරයක කවර හෝ තැනැත්තෙකුට නිදා ගැනීමට ඉඩිම නොකළ යුතු ය.
22. මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xxiv) වන වගන්තියේ සඳහන් අවම ඉඩ ප්‍රමාණයට නොසැසදෙන තැනැත්තන් සංඛ්‍යාවක් යම් නිදහා කාමරයක නිදාගැනීමට බලපත්‍රලාභියා විසින් ඉඩිම නොකළ යුතු ය.
23. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කිසියම් නිදහා කාමරයක හෝ ආභාර පිළියෙළ කරනු ලබන ස්ථානයක හෝ ආභාර ගැනීමට වෙන්කළ කිසියම් කොටසක කවර හෝ සත්ත්වයෙකු තබා ගැනීම නොකළ යුතු ය.
24. බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් ඉවත කුවිවවෙලි කසල කවර හෝ අවස්ථාවක බීම හෝ තැනින් තහැ දැමීම නොකළ යුතු ය.
25. (i) කිසියම් ස්පර්ශක හෝ වර්ම රෝගයකින් පෙළෙන හෝ මැතක දී එවැනි රෝගයකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මැතක දී සාත්ත්‍ර කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බිජ පෙළෙඳා සඳහා වෙදාදා ව්‍යාප්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වී ඇත්තේ නම් මිස, ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක හෝ එසේ කාර්යයක නිශ්චිත යම් තැනැත්තෙකුගේ සභායකයෙකු වශයෙන් හෝ නිශ්චිත වීමට හෝ නිශ්චිත කරවීමට ඉඩිම නොකළ යුතු ය.
- (ii) හොඳින් සෝදා පිරිසිදු කළ ඇදුම් ඇදු නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක්ව, බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක ඔහුව නිශ්චිත කරවීම හෝ නිශ්චිත වීමට ඉඩිම හෝ නොකළ යුතු ය.
26. (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ආභාර පිළියෙළ කිරීම හෝ පිළිගන්වන කාර්යයන් වල නිශ්චිත වන කවර හෝ සේවකයෙක් සෞඛ්‍යයට අහිතකර වන නැතහෙත් අමුද වන කිසියම් කාර්යයක නිශ්චිත වීම නොකළ යුතු ය.
- (ii) කවර හෝ සේවකයෙකු ආසන්නයේ පදිංචිකරුවන්ට බාධාවක් වන ආකාරයෙන් ගිත ගායනා කිරීම හෝ තැබූ වාදන යන්ත් ක්‍රියා කරවීම හෝ අනවශ්‍ය ආකාරයේ ගබ්ද ඇති කිරීම හෝ නොකළ යුතු ය.
27. කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු මේ කොටසේ 30 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ මිල දී ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ රේට බාධා කිරීම නොකළ යුතු ය.
28. (i) 1980 වසරේ 26 වන අංකය දරන ආභාර පනත යටතේ 1991.08.01 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙන් (අති විශේෂ) පල කරන ලද පනත 01 වන උපලද්ධිතයෙන් දක්වා ඇති කිරීම වලට අවශ්‍ය කරන අවම වශයෙන් යම් ද්‍රව්‍යයක් එකතු නොකළ බාල කළ කිරීම, කිරීම ද්‍රව්‍යයන් කිසිවක් කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු තබාගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතුය.
- (ii) කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු මුහුණු පරිහෝජනයට තුළ නැතහෙත් නරක් වූ සම්පූර්ණ යොදා සහිත කිරීම කිසිවක් තබාගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතු ය.
29. කිසියම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ අවස්ථාවක නිදහා කාමරවල -
- (i) තත් නිදහා කාමරයක එක් ඇදුකට වැඩියෙන් ද,
- (ii) යුගල නිදහා කාමරයක ද්‍රව්‍යයක ඇදුක් හෝ තත් ඇදුන් දෙකකට වැඩියෙන් ද,

(iii) නිත්ව නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇදක් හා තනි ඇදකට හෝ තනි ඇදන් තුනකට වැඩියෙන් ද,

(iv) පමුල් නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇදත් දෙකක් හා තනි ඇදක් හෝ ද්විත්ව ඇදක් හා තනි ඇදන් තුනක් හෝ තනි ඇදන් පහකට වැඩියෙන් තොතිනිය යුතු ය.

එසේම, කවර හෝ හෝටලයක තනි නිදන කාමරයක එක් තැනැත්තෙකුට වැඩියෙන් හෝ යුගල තිදන කාමරයක දෙදෙනෙකුට වැඩියෙන් හෝ නිත්ව නිදන කාමරයක තුන් දෙනෙකුට වැඩියෙන් හෝ එලස් සියලුම ම කාමර වල නිදා ගැනීමට ඉඩීම බලපත්‍රාහියා විසින් තොකල යුතු ය. කෙසේ වුව ද, මෙම කවර හෝ කාමරයක නිදාගත්තා යම් තැනැත්තෙකු වයස අවුරුදු 12ට අඩු අයෙකු වන විට, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියමයන් සඳහා ඔහු එක් අයෙකු ලෙස අදහස් තොකල යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ  
කාර්යාලය  
(30 - 31)

30. කුවිවවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කිසියම් බලපත්‍රක් ස්ථානයක නිෂ්පාදනය කරන හෝ විකිණීමට පුදරුනය කර ඇති හෝ විකිණීමට තබා ඇති යම් කැම වර්ගයකින් සාම්පූර්ණ පරීක්ෂණ අරමුණ සඳහා එහි මිල ගෙවා ලබා ගැනීම නිත්‍යානුකුල වන්නේ ය.

31. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් හෝටලයක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රාහියා, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල කවර හෝ නියමයන්ට පටහැනි වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එක් ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකුල තන්ත්වයට ගෙන එමට අවශ්‍ය සියලු එදු ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රාහියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් කුවිවවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එක් බලපත්‍රාහියා වෙත හාරිය යුතු ය.

අයකිරීම හා ගාස්තු

32. කිසියම් හෝටලයක් පවත්වා ගෙන යාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකුලව උපරිම ගාස්තුව තොගුක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට කුවිවවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය.

බලය පැවරීම

33. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා වලින් කුවිවවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල, කාර්ය හෝ කර්තව් කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නිත්‍යානුකුල වන්නේ ය.

බලපත්‍රයේ හෝ  
අවසර පත්‍රයේ  
වලංගු කළය

34. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා නිකුත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක්ම කළින් අවලංගු කරනු තොලැබුවහොත් මිස, ඒ බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහා ද, ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනෙන් අවසන් විය යුතු ය.

පරීක්ෂණ ක්‍රියා  
පටිපාටිය හා  
අධිකාරය  
(35-38)

35. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වලින් විධානය කරනු ලැබ ඇති නියමයන්, නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රක් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට කුවිවවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය.

36. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රක් ස්ථානයක් පරීක්ෂා කිරීමට කුවිවවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සභාය වීම බලපත්‍රාහියාගේ කාර්යය විය යුතු අතර එවැනි කිසියම් පරීක්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් තොකල යුතු ය.

37. මේ කොටසේ 31 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රාහියෙකු විසින් එක් දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයට ක්‍රියා කළ යුතු ය. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක, එක් දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනය දිරිස කිරීමට කුවිවවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය. කෙසේ වුව ද, ඒ ආකාරයෙන් දිරිස කරනු ලබන කාලය දින දහ හතරකට තොවැඩි විය යුතු ය.

38. මේ කොටසේ 37 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රාහියෙකු විසින් එක් දැන්වීමේ නියම කර ඇති දිනය හෝ දිරිස කරනු ලැබු දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියා කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක,

ල් ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට කුවිච්චෙල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේ ය.

39. බලපත්‍රලාභීයක හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙක ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් කුවිච්චෙල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරීය විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබාදිය යුත්තේ ය. පැමිණිල් හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය
40. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ විධිම වරදක් වන්නේ ය. අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලාසනය කිරීම.
41. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම සිලිබද වූ වරදක් සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙක වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් ද්‍රව්‍යකට යටත් විය යුතු ය. එමත්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙක වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් ද්‍රව්‍යකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙක විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක ද්‍රව්‍යකට ද යටත් විය යුතු ය.. දඩ හා දැන්තින.
42. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා වල- අර්ථ නිරුපනය හා තීර්වවන.
- “කුවිච්චෙල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආදා පනතේ විධිවිධාන වලට අනුකූලව තොරු පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ,
- “කුවිච්චෙල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා” යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල, කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවත්‍රී ඇති යම් නිලධාරීයක් අදහස් වේ,
- “බලයලත් නිලධාරීය” යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා කුවිච්චෙල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබූ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරීයක් අදහස් වේ.
- “නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය” යන්නෙන්, 1978 වසරේ 41 වන අංකය දරන නාගරික සංවර්ධන අධිකාරි පනත යටතේ සංස්ථාපනය කරන ලද නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය යනුවෙන් අදහස් වේ,
- “පරීක්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන්, අදාළ ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු හෝ නිෂ්පාදන කටයුතු සිදු කෙරෙන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ,
- “බලපත්‍රලාභීය” යන්නෙන්, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙක අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලාභීය ස්ථානයේ හාරකරු හෝ කළමනාකරු තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය හාරව සිටින යම් තැනැත්තෙක වේ,
- “බලපත්‍රලාභීය ස්ථානය” යන්නෙන්, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල නියමයන් යටතේ සැමූ කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ,
- “හෝටලය” යන්නෙන්, විකිණීම සඳහා පිසු බත් සහ ව්‍යාංජන පිළියෙල කරන හෝ තබාගන්නා හෝ පුද්ගලික කරන ස්ථානයක්, ආභාර වේලක් සඳහා කැමට සුදුසු වෙනත් කවර හෝ පිළියෙල කළ ආභාර වර්ගයක් හෝ කිසියම් කෙටි ආභාර වර්ගයක් විකිණීම සඳහා පිළියෙල කරන හෝ

තබා ගන්නා හෝ පුදරුගනය කරන ජ්‍යෙෂ්ඨයක් හෝ එකී කාර්යයන් සමග ගනුදෙනුකරුවන් නවාතැන් ගැනීමට ඉඩකඩ සලස්වා ඇති ස්ථානයක් අදහස් වේ,

“පවුල් නිදන කාමරය” යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් පස් දෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩික් සහ ද්වීත්ව ඇදන් දෙකක් හා තනි ඇදක් හෝ ද්වීත්ව ඇදන් එකක් හා තනි ඇදන් තුනක් හෝ තනි ඇදන් පහක් සහිත කාමරයක් ද,

“ත්‍රිත්ව නිදන කාමරය” යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් තුන් දෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩික් සහ ද්වීත්ව ඇදක් හා තනි ඇදක් හෝ තනි ඇදන් තුනක් සහිත කාමරයක් ද,

“පුලුල නිදන කාමරය” යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් දෙදෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩික් සහ ද්වීත්ව ඇදක් හෝ තනි ඇදන් දෙකක් සහිත කාමරයක් ද,

“තනි නිදන කාමරය” යන්නෙන්, තැනැත්තෙකුට පමණක් නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩික් සහ තනි ඇදක් සහිත කාමරයක් ද,

“පුලුල ඇද” යන්නෙන්, අවම වශයෙන් දිග සෙන්ටි මීටර් 200 ක් දිග හා පළල සෙන්ටි මීටර් 125 ක් වූ මෙටරයක් සහිත ඇදක් ද,

“තනි ඇද” යන්නෙන්, අවම වශයෙන් දිග සෙන්ටි මීටර් 200 ක් හා පළල සෙන්ටි මීටර් 95 ක් වූ මෙටරයක් සහිත ඇදක් ද,

යන්නෙන් අදහස් වේ.

#### උපලේඛන 01

##### කිරී වල සංයුතිය

I වන තීරය කිරී වර්ගය	II වන තීරය කිරීවල නාමය	III වන තීරය ක්ෂීර මේදය අවම ප්‍රතිශතය	IV වන තීරය ක්ෂීර මේදය නැර ක්ෂීර සණ ද්‍රව්‍ය අවම ප්‍රතිශතය
1. මී කිරී	සකස් නොකළ පැස්ටරී කෘත හෝ පිවාණු කෘත	7.0	9.0
2. එළකිරී	එම	3.5	8.5
3. ප්‍රමිත කළ	පැස්ටරීකෘත හෝ ජ්වාණුකෘත	3.25	8.25
4. සකස් කළ	එම	2.0	8.5
5. රස කළ	එම	2.0	7.2
6. යොදය රහිත හෝ මේදය රහිත	එම	-	8.5

කුවිච්චලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටලයක් පවත්වා ගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු / වෙළෙඳ බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය - 20..... වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම : .....
2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානය:
  - (i) කොට්ඨාසය : ..... වරිපත්‍රම් අංකය .....
  - (ii) විවිධේ / පාරේ නම : .....
  - (iii) ග්‍රාම නිලධාරී : කොට්ඨාස අංකය:- ..... කොට්ඨාසයේ නම:- .....
3. අයදුම්කරුගේ :
  - (i) සම්පූර්ණ නම: .....
  - (ii) ස්ථීර ලිපිනය: .....
  - (iii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය: .....
  - (iv) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය: .....
  - (v) දුරකථන අංකය: .....
  - (vi) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය: .....
4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය: .....
- (ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය: .....
- (iii) කර්මාන්තය / ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ/නියෝජිතයාගේ:
  - (a) නම: .....
  - (b) දුරකථන අංකය: .....
5. ගොඩනැගිල්ල කළියට ලබාගෙන ඇත්තේ නම:
  - (i) අයිතිකරුගේ නම : .....
  - (ii) ලිපිනය : .....
6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍රය ලබාගෙන තිබේද? ඔව්: ..... නැත: .....
- මව් නම්: බලපත්‍රය අංකය: ..... දිනය: .....
7. හෝටලය තුළ-
  - (i) තනි කාමර සංඛ්‍යාව: .....
  - (ii) යුගල කාමර සංඛ්‍යාව: .....
  - (iii) ත්‍රිත්ව කාමර සංඛ්‍යාව: .....
  - (iv) පවුල් කාමර සංඛ්‍යාව: .....
  - (v) එකවර නවාතැන් ගත හැකි සම්පූර්ණ සංඛ්‍යාව :.....
8. හෝටලයෙහි තිපුක්ත සේවක සංඛ්‍යාව (කළමනාකරු ද සමග) : .....
9. වැසිකිලි / කැසිකිලි-
  - (i) පිරිමි සේවක වැසිකිලි / කැසිකිලි සංඛ්‍යාව :.....
  - (ii) කාන්තා සේවක වැසිකිලි / කැසිකිලි සංඛ්‍යාව : .....
  - (iii) ගනුදෙනුකාර පිරිමි වැසිකිලි / කැසිකිලි සංඛ්‍යාව: .....
  - (iv) ගනුදෙනුකාර කාන්තා වැසිකිලි / කැසිකිලි සංඛ්‍යාව: .....
10. නාන කාමර-
  - (i) පිරිමි නාන කාමර සංඛ්‍යාව: .....
  - (ii) කාන්තා නාන කාමර සංඛ්‍යාව : .....

11. මූල්‍යෙන් ගෙවල් සංඛ්‍යාව : .....

12. ජල සම්පාදන ප්‍රහැවය : .....

13. සන අපද්‍රව්‍ය අවසන් බැහැර කිරීම සිදුකරන ක්‍රමවේදය: .....

ඉහත සයුන් තොරතුරු සත්‍ය බවත් නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. හෝටලය පවත්වාගෙන යන ස්ථානය සයුනා 20..... වර්ෂය වෙනුවෙන් වෙළෙඳ බලපත්‍රයක් මා වෙත නිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ පිළිබඳව පවත්නා නිතිරිති වලට මම එකු වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය: .....

#### කාර්යාලයේ ප්‍රධෘත්‍යනය සයුනා

ඉහත ඉදිරිපත් කළ පරිදීදෙන් වාර්තා කිරීම පිණීස

.....  
සහාපති / ලේකම් / බලයලන් නිලධාරීයා

වර්පනම් අංශයේ වාර්තාව පිණීස

කොට්ඨාසය: ..... වර්පනම් අංශය: .....

විවිධයේ / පාරේ නම: .....

නම: .....

අයිතිකරුගේ නම: .....

දේපලෙහි ස්වභාවය: .....

වාර්ෂික වට්නාකම : ..... හිග වර්පනම් මුදල: ..... ඇත්: ..... නැත්: .....

.....  
පරිපාලන නිලධාරී/අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය : .....

ආදායම් පරිස්‍යක අංශයේ වාර්තාව පිණීස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය : .....

ගෙවිය යුතු ගාස්තුව : .....

ලේකකය ABC

සටහන් : .....

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය : .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය : .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

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

.....  
සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරි.

දිනය : .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කුලී ගිවිසුම : ..... ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය : ..... පාරිසරික බලපත්‍ර : .....  
MOH වාර්තාව : ..... අනුකූලතා සහතිකය : ..... මත්පැන් බදු බලපත්‍ර: .....  
පහත සඳහන් ගෙනුත් මත අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශ කරමි./නොකරමි.

.....  
.....

.....  
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය: .....

ලේකම්වරයාගේ නිර්දේශය පිණිස

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිර්දේශ කරමි.

.....  
ලේකම්.

දිනය: .....

අනුමත කරමි. / නොකරමි

.....  
ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

දිනය: .....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ ව්‍යවසාය පිණිස

ලදුපත් අංකය : ..... ලදුපත් දිනය : .....  
බලපත්‍ර අංකය : ..... බලපත්‍ර දිනය: .....

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට තිබදීය කරමි.

.....  
අඳායම් පරීජාලන නිලධාරී.

දිනය: .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි

.....  
ලේකම්.

දිනය: .....

බලපත්‍ර අත්සන් කරන ලදී.

.....  
ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

දිනය: .....

කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකරි පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම  
පාලනය කිරීම සහ අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අනුරු ව්‍යවස්ථා

1. කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකරි විධිමත් කිරීම, පාලනය කිරීම සහ අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අනුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැක.

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ පිරිසිදු හාටය හා සෞඛ්‍ය ආරක්ෂා වන අරමුණින් මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාව සකස් කර ඇත.

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 (1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix) (උ) වන උප වගන්තිය යටතේ කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවැරී ඇති බලකළ ප්‍රකාරව මෙම සම්මත අනුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත.

4. ඇමුණුම 1 හි දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේය.

5. පහත දැක්වෙන නියමයන් ඒ ආකාරයෙන් ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක් කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ බෙකරියකට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතුය.

(i) බෙකරියක් දරන් හෝ විදුලියෙන් හෝ තාපය ලබා ගන්නා මාධ්‍ය කවරක් වුවද බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අභ්‍යන්තරීය තත්ත්වයින් පවත්වාගෙන යා යුතුය;

(ii) බෙකරියේ එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි ක්‍රිඩ්‍රෑම් ස්ථානය යුතුය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජන්ල විවෘත කළ විට ඒ ක්‍රිඩ්‍රෑම් වල වර්ගලය කාමරයේ බිම වර්ගලයෙන් පහළාවන් එකකට නොඅඩු විය යුතුය. කෙසේ වුවද කිසියම් කාමරයක් වායුසමනය කර ඇති අවස්ථාවකදී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතුය;

(iii) බලපත්‍ර ලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම ඇතුළු වහල (සිවිලිමක්) සවිකර තැබිය යුතු අතර එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මිටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතුය;

(iv) එක් එක් කාමරයක ම බිම කොටස සිමෙන්ති දමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන් ගබාල් (බිම ගබාල්) අල්ලා තිබිය යුතුය;

(v) බෙකරියේ උදුන (පෝරතුව) ස්ථානගත කර ඇති කාමරයේ බිත්තියේ උස පොලොව මට්ටමේ සිට ඇතුළු වහල (සිවිලිම) දක්වා මිටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් යුත්ත විය යුතුය;

(vi) තවද කාමරවල බිත්ති ගබාලෙන් සිමෙන්ති ගලෙන් නැතහෙත් අනුමත වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැන්තම කපරාරු කර තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය. තවද වෙනත් කාමර ඇඹුම්හිමි හෝ වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍යයන් සමග ලි පාවිචි කරුණේ බිත්ති සම්පූර්ණ කර තිබෙන අවස්ථාවක ලියේ මතුපිට තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය;

(vii) බෙකරිය තුළ සියලුම සවිකරීම කොටස වල තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය;

(viii) වහලය කිසියම් ස්ථීර සන් ද්‍රව්‍යකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙළවරවල් පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මිටර් 2.5 කට උසකින් පිහිටා තිබිය යුතුය. වහලය හා බිත්ති අතර පළල මිටර් 1.0 ක් විය යුතුය. :අගුව-

(ix) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිචියට ගන්නා ජලය මත්‍රාම්ප පරිහෝජනය සඳහා සුදුසු වන බවට ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවාහන මණ්ඩලය විසින් තිකුත් කරනු ලැබූ තත්ත්ව සහතිකයක් ලබා ගෙන තිබිය යුතුවාක් මෙන්ම අවම වශයෙන් සැම මාස හයකට වරක් මේ තත්ත්ව සහතිකය අභ්‍යන්තරීමක් සිදු කළ යුතුය. ජාතික ජල ප්‍රවාහන මණ්ඩලය විසින් සපයනු ලබන ජලය

අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ  
නාමය

අරමුණ

අනුරු ව්‍යවස්ථාව  
සම්පාදනය සඳහා එම  
නොකින ප්‍රතිපාදන

ඉටු කළයුතු  
කාස්යයන් (4-24)

ස්ථානයේ පාවිචිය සඳහා යොදා ගන්නේ නම් එකී තත්ත්ව සහතිකය ලැබේ ඇති සේ සලකනු ලැබේය යුතුය;

(x) බලපත්‍රයෙන් ස්ථානයේ කාර්යයන්ට යොදා ගන්නා ජලය ගබඩා කර තබන්නේ නම් එසේ ගබඩා කර තබන ජලය අපවිතු විමෙන් වළක්වා ගැනීමෙන් ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධිවිධාන සලස්වා තිබේ බලපත්‍රාණියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

(xi) නිෂ්පාදන ස්ථානයේ කාර්යය සඳහා ජලය පාවිචිව කරන සැම කාමරයකම ආරක්ෂිත ජල සැපයුමක් තළ මගින් සපයා තිබිය යුතුය.

(xii) කුවිචිවේලී ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අප ජලාපවහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රයෙන් ස්ථානයේ බැහැර කරන අප ජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයන්ට අනුව අප ජලාපවහන පද්ධතියට ගළායාමට සැලැස්විය නැතිය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හිදී එකී අප ජලය උරා ගන්නා වළකට ගලා යාමට සලස්වා තිබිය යුතුය. තවද එකී අප ජලය උරා ගන්නා වල මාරුය පිටතට විවෘත නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර එහින් තැනු ලිඛික සිට මෙටර පහලාවකට නොඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතුය.

(xiii) මේ කොටසේ 13 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයට අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ වැඩිහිටිවෙළක් ඇති කර තිබිය යුතුය.

(xiv) බලපත්‍රය ඉල්ලා සිටින බෙකරිය දර පාවිචිව කරන බෙකරියක් වන විට

(අ) බෙකරි උදුනේන් (පෙරමුව) යුතු කුවුල්වේ ඉහළ කෙළවර අවම වශයෙන් පොලොව මට්ටමෙන් මීටර 7.5 ක් උසට ඉදිකර තිබිය යුතුය.

(ආ) බෙකරි උදුනේන් ඉවත් කරන දැවී ගිය අත් සහ ගේෂ දැව කොටස් ඉවත් කිරීමට ප්‍රමාණවත් හාජනයක් සපයා තිබිය යුතුය.

(ඇ) බෙකරි උදුනේන් පිටත තීන්ත හෝ පුණු ගා තිබිය යුතුයි.

(ඇ) ඉන්ධන ගබඩා කිරීම සඳහා වෙනම කාමරයක් හෝ ස්ථානයක් තිබිය යුතුයි.

(xv) බලපත්‍රය ඉල්ලා සිටින බෙකරිය විදුලි බලයෙන් ක්‍රියා කරන බෙකරියක් වනවිට

(අ) බෙකරි උපකරණවලට විදුලිය සම්බන්ධ කරන “විදුලි පේෂු” ආරක්ෂිත තත්ත්වයේ පැවතිය යුතු අතර අධි වෙළැලියකාවය ඇති වන අවස්ථාවකදී හෝ විදුලිය කාන්දු වීමකදී විදුලිය ස්වයංක්‍රීයව විසන්ධි කෙරෙන උපකරණ සහ කර තිබිය යුතු ය.

(ආ) බෙකරි පරිග්‍රාම තුළ සවිකර ඇති විදුලි රහැන් පිටතට විදුලිය කාන්දුවීම් වලින් නොර බට හෝ පෙවිට ඇතුළතින් ඇද තිබිය යුතු අතර පිටතට තිරුවරණ වූ විදුලි රහැන් කෙළවරවල් නොතිබිය යුතුය.

6. බලපත්‍රයෙන් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවීමේ උපකරණ සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතාවය ලබාගෙන ඇත්තම් අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවීමේ උපකරණ ද ක්‍රියාකාර හා සූදානම් තත්ත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතුය.

7. තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති සැම කොටසකම අවම වශයෙන් අවුරුදුකට එක් වරක් බැහින් තීන්ත ආලේප කිරීම කළ යුතුය.

8. පිටි ඇතිම සඳහා යොදා ගන්නා එක් එක් කාමරයක ම බිම් කොටස, යටත් පිරිසේයින් සැම සතියකටම වරක්ම අවම වශයෙන් එක් වතාවක්වත් සේදීම කළ යුතුය.

9. බලපත්‍රයෙන් සියලුම මේස මත්‍යාපිත පළදු නොතිබෙන සේ සුම්මට කර තිබිය යුතු අතර එ පිරිදුම් අතර හිඛිස් නොමැති වනසේ මල නොබැඳෙන වානේ තහඩු වලින් පුරුද්දා තිබිය යුතුයි.

10. බලපත්‍රලන් බෙකරියක සේවයේ නිපුක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වත්තාවක් වෙවැළු පරික්ෂණයකට හාජනය කරමින් බලපත්‍ර ලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

11. බෙකරිය සහ එහි වටපිටාවද, කාණු, ලිබඩු හා උපකරණද පිරිසිදුව හා මතා අභ්‍යන්තරීය තත්ත්වයකින් තබා ගත යුතුය.

12. බෙකරියේ සේවයේ යෙදෙන එක් එක් සේවකයෙකු වෙතම ආරක්ෂිත මුද වැසුම්, අත් වැසුම්, පිරිසිදු සුදු පාටින් වූ කමිස (ලේපුන්) හිස් වැසුම් (තොපේ) යානාදී වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂිත පිළිවැසුම් සපයා තිබිය යුතුය. එම සමගම කාර්යයේ නිපුක්ත වන එක් එක් සේවකයෙකු ම සෑම අවස්ථාවක ම කාර්යය ආරම්භ කිරීමට පෙර හොඳින් ඇගපත සේදීම මගින් නැතහොත් නැම මගින් ගැරිය පිරිසිදු කරමින් එකි පිළිවැසුම් පැලද සිටින බවට සහතික කරමින් බලපත්‍ර ලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

13. බලපත්‍රලන් ස්ථානයේ ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියලුම කසල මේ කොටසේ 14 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ග කර අපාර්ගමන ද්‍රව්‍යකින් තැනු හාජනයකට වහාම දැමීමට සැලැස්විය යුතුය. එකි කසල අවම වශයෙන් සතියකට දෙවරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් රට වඩා වැඩි වාර්ගනාකින් ඒ ස්ථානයෙන් ඉවත් කිරීමට සැලැස්විය යුතු අතර එකි හාජනවලට කසල බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේදී හැර අන් සියලුම වේලාවන්හිදී එම හාජනය හොඳින් වසා තැබිය යුතුය.

14. (i) බලපත්‍රලන් ස්ථානය තුළ ජනනය වන සියලුම අපද්‍රව්‍ය නැවත ප්‍රතිචක්ෂීකරණයට ගන්නේ නම් අප ද්‍රව්‍ය පහත සඳහන් ආකාරයෙන් වර්ගීකරණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය;

(අ) ජෙත්වහායන අපද්‍රව්‍ය

(ආ) වීදුරු

(ඇ) කඩාසි හෝ කඩාසි ආම්‍රිත ද්‍රව්‍ය

(ඇ) පොලිතින්, ජ්ලාස්ටේක් හෝ පොලිතින් හා ජ්ලාස්ටේක් ආම්‍රිත ද්‍රව්‍ය

(ඉ) යකඩ හා වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍ය හෝ යකඩ හා වෙනත් ලෝහ කොටස

(ඊ) නිෂ්පාදනය සඳහා යොදා ගනු ලබන වෙනත් අමු ද්‍රව්‍ය වලින් ඉතිරි වන කොටස හෝ නිෂ්පාදනයේදී ලැබෙන හා අතුරු නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය කොටස

(උ) අන්තර්යකර අපද්‍රව්‍ය

යන ආකාරයෙන් වර්ග කර ඒ එක් එක් වර්ගයේ අපද්‍රව්‍ය බහාලීමට පිළිබඳ කර ඇති වෙන් වෙන් වූ හාජනවලට හෝ වැකි වලට දැමීමට සැලැස්වීම් බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ග කර හාජන වල හෝ වැකිවල දෙමා ඇති අපද්‍රව්‍ය කුවිවලෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය වැඩ පිළිවෙළ යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස කුවිවලෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලන් නිලධාරියෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරීම් කළ යුතුය.

15. බෙකරියේ පාවිච්චිය සඳහා තබා ගන්නා පිටි සහ වෙනත් එකතු කරනු ලබන ද්‍රව්‍යයන් ගබඩා කිරීමට ඒ සඳහාම වෙන් වූ වෙතම කාමරයක් යොදා ගෙන තිබිය යුතුය. මෙම කාමරය ප්‍රමාණවත් වාතාග්‍රායකින් යුත්ත විය යුතුය. තවද, මියන්, මැස්සන් කාම්පින් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය නොහැකි ලෙස ආරක්ෂාකාරීවද තිබිය යුතුය.

16. මේ කොටසේ 15 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් සඳහන් පරිදි ගබඩා කාමරයේ පිටි ගබඩා කිරීමේදී අවම වශයෙන් පොලොව මට්ටමෙන් සෙන්ටි මිටර 20.0 ක් උස පාද මත තැබූ ලැබේ තවටුව හිස්ව තිබෙන විට

පහසුවෙන් එහා මෙහා ගෙන යා හැකි ආකාරයෙන් නිම කර තිබිය යුතු ය. එසේම එකි ලැලී තව්ව යටින් මියන්, මැස්සන්ට, කැමින්ට හෝ වෙනත් සතුන්ට රැදී සිටිය නොහැකි වන සේ ආවරණය කර තිබිය යුතුවාත් මෙන්ම, අවම වශයෙන් බිත්තියෙන් සෙන්ට් මිටර් 23.0 ඇතින් තබා තිබිය යුතුය.

17. මේ කොටසේ 16 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි ලැලී තව්ව අවම වශයෙන් මාසයකට දෙවරක් බැගින් කාමරයෙන් පිටතට ගෙන පිරිසිදු කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

18. සේවකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා අවම වශයෙන් සැම 10 දෙනෙකුට එකක් බැගින් වන සේ ස්ත්‍රී හා පුරුෂ දෙපාර්ශවයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තිබිය යුතුය. එලස වූ වැසිකිලි හා කැසිකිලි බෙකරියෙන් ආහාර නිෂ්පාදනය කරන කාමර ගබඩා කාමර හෝ බෙකරි නිෂ්පාදන විකිණීමට පුදරුණය කර ඇති කාමර යනාදිය සමඟ සාපුරුව සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් සෞඛ්‍ය රකින ආකාරයින් වූ දුරකින් තනා තිබිය යුතුය.

19. මෙම බෙකරියේ සේවයේ තියුක්ත සැම සේවකයෙකු සඳහාම පිරිසිදු පානීය ජලය, පිරිසිදු කුවා, නියපොතු පිරිසිදු කිරීමට ඇති බුරුසු හා සබන් හෝ සබන් දැයර සපයා තිබීම බලපත්‍ර ලාභියාගේ වගකීම විය යුතුය.

20. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍ර සැම බෙකරියකම සම්මත පඩි සහිත තරුදියක් ඉලෙක්ට්‍රොනික් තරුදියක් හෝ වෙනත් කිසියම් විරෝධ සම්මත තරුදියක් තැබීමට සැලැස්වීම සහ කිසියම් ගනුදෙනුකරුවෙකු විසින් ඉල්ලා සිටි විට විකුණන හෝ විකිණීමට පුදරුණය කර ඇති යම් බෙකරි නිෂ්පාදනයක බර කිරා බැලීමට හෝ කිරා පෙන්වීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ වගකීම විය යුතුය.

21. කිසියම් බෙකරියක බෙකරි නිෂ්පාදන විකිණීමට පුවාහානය කිරීමේදී දුව්ලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය හෝ ජලය ඇතුළුවිය නොහැකි වන සේ ආවරණය කළ පෙටටි යොදා ගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

22. බෙකරියේ බලපත්‍රලාභියා විසින් “තමන්ගේ නමත්” “බලයලත් බෙකරිය” යන වාක්‍ය ත්‍රිවිධ හාඡාවෙන් උගු පුවරුවක් එකි ස්ථානයේ විවෘතව පුදරුණය කර තිබිය යුතු වන්නේ ය.

23. බෙකරි නිෂ්පාදන දේවල් විකිණීම සඳහා ගෙනයන තැනැත්තන් කුව්වෙලෙහි ප්‍රාදේශීය සහාවේ සහාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් අත්සන් කළ ලියාපදිංචි අවසර පත්‍රයක් තබා ගත යුතුය.

24. කුව්වෙලි ප්‍රාදේශීය සහාවේ සහාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් පරික්ෂා කිරීම සඳහා සියලුම සේවකයින්ගේ (පාන් වෙළඳාමිකරු ඇතුළුව) නම් සහ ලිපිනයන් ඇතුළත් ලේඛනයක් බලපත්‍රධාරියා විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

ඉට නොකළ යුතු  
කාර්යයන්  
(26 - 34)

25. සැම බලපත්‍ර ලාභියෙකුම තම සේවා ස්ථානයේ සේවය කරන සියලු සේවකයින් වසරකට වරක්වන් මෙවදා පරීක්ෂණයක් සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

26. කුව්වෙලි ප්‍රාදේශීය සහාවේ සහාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තත් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද ව්‍යවස්ථා පුදරුණයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීයසහා බල ප්‍රමේණය තුළ බෙකරියක් පවත්වා ගෙන යාම නොකළ යුතුය.

27. බෙකරි නිෂ්පාදන සඳහා යොදා ගන්නා පිටි සහ වෙනත් එකතු කරනු ලබන ද්‍රව්‍යන් කළේ ඉකුත් විමේ දිනය ප්‍රමාණවත් කාලයක් ඉදිරිපත පවතින්නේ නම් මිස කවර හෝ අවස්ථාවක එකි ද්‍රව්‍ය බෙකරි නිෂ්පාදන කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතුය.

28. (i) කිසියම් ස්ථානයක හෝ විවෘත රෝගයකින් පෙළෙන හෝ මැතකදී එවැනි රෝගයකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මැතකදී සාන්නු කිරීමේදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකි රෝග ආසාදන සහ බ්ලේජ සේවකයෙන් සඳහා වෙළඳාමිකරාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වී ඇත්තේ නම් මිස ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක නියුක්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සහායකයෙකු වශයෙන් හෝ නියුක්ත කරවීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) නොදින් සේදා පිරිසිදු කළ ඇශ්‍රම් ඇද නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක් ව බලපත්‍රය ලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක මිහුව නියුත්ක කරවීම හෝ නියුත්ක වීමට ඉඩීම නොකළ යුතුයි.

29. අනුමැතිය නොලත් රසායනික ද්‍රව්‍යයන්, වර්ණකයන් යනාදිය බෙකරි නිෂ්පාදන පිළියෙල කිරීමේදී යොදා ගැනීම නොකළ යුතුයි.

30. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රලත් කවර හෝ ස්ථානයක කවර හෝ තැනැත්තෙක් නිදා ගැනීම නොකළ යුතු අතර බෙකරියේ කාර්යය සඳහා පාවිච්ච කරන උපකරණ හෝ ද්‍රව්‍ය හෝ නොවන වෙනත් යම් ද්‍රව්‍යක් තැබීම හෝ ගබඩා කර තැබීම හෝ නොකළ යුතුය. කෙසේ වූවද බෙකරියේ සේවයේ නියුත්ක තැනැත්තන් සඳහා වෙනම වෙනස්කර දී ඇති විවේක කාමරයක් හෝ ආකාර ගැනීමේ කාමරයක් මෙයට ඇතුළත් නොවිය යුතුයි.

31. බෙකරි නිෂ්පාදන සඳහා මනුෂ්‍ය පරිහැළුනයට තුෂුදුසු ජලය යොදාගැනීම නොකළ යුතු අතර බෙකරියේ කාර්යය සඳහා යොදා ගන්නා ජලය තුෂුදු ජල ටැකියක ගබඩා කර තබන්නේ නම් එක් වැංකියේ සිට අවම වශයෙන් මිටර් 18 කට අඩු දුරකින් කසල වලක් හෝ පොහොර වලක් හෝ ස්ථානගත කර නොකිනිය යුතුයි.

32. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බෙකරියේ කිසියම් ස්ථානයක හෝ එක් කොටසක කවර සතෙකු හෝ තබා ගැනීම හෝ එසේ තබා ගැනීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුය.

33. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කෙළ ගැසීම සඳහා තබා ඇති පැඩික්කම් හැර වෙනත් කවර හෝ ස්ථානයක කෙළ ගැසීම නොකළ යුතු ය.

34. කවර හෝ බලපත්‍රලාභීයක මේ කොටසේ 34 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් මිලදී ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ රට බාධා කිරීම නොකළ යුතුය.

35. කුවිවෙළි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කිසියම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ නිෂ්පාදනය කෙරෙන හෝ විකිණීමට තබා ඇති බෙකරි නිෂ්පාදනයක සාම්ප්‍රදායක, පරික්ෂණ අරමුණ සඳහා එහි මිල ගෙවා ලබා ගැනීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්ය භාරය  
(35 - 36)

36. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් බෙකරියක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභීය මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල කවර හෝ නියාමයන්ට පටහැනි වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එක් ස්ථානය ඒ නියාමයට අනුකූල තත්ත්වයට ගෙන එමත අවශ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභීය තියම කෙරෙන දැන්වීමක් කුවිවෙළි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එක් බලපත්‍රලාභීය වෙත භාරිය යුතුය.

37. කිසියම් බෙකරියක් පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඹක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට කුවිවෙළි ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේය.

අයකිරීම හා ගාස්තු

38. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් කුවිවෙළි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල කාර්ය හෝ කරනවා කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

බලය පැවරීම

39. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක් ම, කලින් අවලංගු කරනු නොලැබුවෙන් මිස ඒ බලපත්‍ර නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහාද ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස තිස් එක් වන දිනෙන් අවසන් විය යුතුය.

බලපත්‍රයේ හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය

40. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වලින් විධානය කරනු ලැබ ඇති නියාමයන් නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරික්ෂා කිරීමට කුවිවෙළි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය.

පරික්ෂා ක්‍රියා පැවත්වා හා අධිකාරිය (40 - 43)

41. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල නියාමයන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් පරික්ෂා කිරීමට කුවිවෙළි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සහය වීම බලපත්‍රලාභීය කාර්ය විය යුතු අතර එවැනි කිසියම් පරික්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතුය.

42. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභීයකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයට හිඟාකල යුතුය. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් කළ දිනය ඉරුස කිරීමට කුවිවෙශ්‍ය සහාවේ සහාපතිවරයාට හෝ බලයලන් නිලධාරීයකුට බලය ඇත්තේය. කෙසේ වුවද ඒ ආකාරයෙන් ඉරුස කරුණු ලබන කාලය දින 14 කට නොවැඩි විය යුතුය.

43. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ බලපත්‍රලාභීයකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දින හෝ ඉරුස කරනු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් හිඟාකිරීම පැහැරහැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට කුවිවෙශ්‍ය සහාවේ සහාපතිවරයාට තීත්තානුකූල බලය ඇත්තේය.

පැමිණිලි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය

44. බලපත්‍රලාභීයකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් කුවිවෙශ්‍ය පාද්ධ්‍යයේ සහාවේ සහාපතිවරයා හෝ බලයලන් නිලධාරීයකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරික්ෂණයක් පවත්වා විසුදුම් ලබා දිය යුත්තේය.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව උල්ලාගෙනය කිරීම

45. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්තේය.

දඩ් හා දැන්තිය

46. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලාගෙනය කිරීම පිළිබඳව වූ වරදක් සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 රුතු පාද්ධ්‍යය සහා පනතෙන් 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියෙහි සඳහන් දියියකට යටත් විය යුතුය. එමත්තම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දියියකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලාගෙනය කිරීම සඳහන් අතිරේක දියියකටද යටත් විය යුතුය.

අර්ථ නිර්පානය  
හා නිර්වචනය

46. පද සම්බන්ධයෙන් අන්තර්වර්තයක් අවශ්‍ය වන්තේ නම් මිස මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල -

“කුවිවෙශ්‍ය පාද්ධ්‍යය සහාවේ සහාපතිවරයා” යන්තේන් පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආයා පනතෙන් විධිවිධානවලට අනුකූලව තොරු පත් කරගන්නා ලද පාද්ධ්‍යය සහාවේ සහාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

“කුවිවෙශ්‍ය පාද්ධ්‍යය සහාවේ ලේකම්වරයා” යන්තේන් අදාළ පාද්ධ්‍යය සහාවේ ලේකම් වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලත්ත කාරයය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරීයක් අදහස් වේ.

“කුවිවෙශ්‍ය පාද්ධ්‍යය සහාවා” යන්තේන් පාද්ධ්‍යය සහා පනත යටතේ අදාළ ප්‍රදේශය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන සහාව අදහස් වන්තේය.

“බලයලන් නිලධාරීය” නිලධාරීයා යන්තේන් තත් කාර්යය සඳහා කුවිවෙශ්‍ය පාද්ධ්‍යය සහාවේ සහාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලබ ඇති පාද්ධ්‍යය සහාවේ යම් නිලධාරීයකු අදහස් වේ. පරීක්ෂා කිරීමට බලය ඇති නියමිත කාලය යන්තේන් යම් නිශ්චිත ස්ථානයක පවත්වා ගෙන යනු ලබන ව්‍යාපාරයක් සම්බන්ධයෙන් පියවර ගත හැකි මිනැම අවස්ථාවක්

“බලපත්‍රලාභීය” යන්තේන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලාභීය ස්ථානයේ හාරකරු හෝ තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය හාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.

“බේකරි නිෂ්පාදන” යන්තේන් විකිණීම සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකුගේ ඇණවුමක් මත පාන්, කේක්, බනිස්, විස්කේක්තු හෝ රස කැවිලි සාදා යම් ස්ථානයක් අදහස් වන අතර එවැනි ආහාර පිළියෙල කිරීම සඳහා ද්‍රව්‍ය ගබඩා කර තබන කිසියම් ස්ථානයක් ද අදහස් වේ.

“බේකරිය” යන්තේන් විකිණීම සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකුගේ ඇණවුමක් මත පාන්, කේක්, බනිස්, විස්කේක්තු හෝ රස කැවිලි සාදා යම් ස්ථානයක් අදහස් වන අතර එවැනි ආහාර පිළියෙල කිරීම සඳහා ද්‍රව්‍ය ගබඩා කර තබන කිසියම් ස්ථානයක් ද අදහස් වේ.

අදුම්පූරුම 01

කුවිච්චලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකරියක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු/වෛලද බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය

20.....වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම .....

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ පිහිටා ඇති ස්ථානය

- i. කොට්ඨාසය .....
- ii. විවෘත අංකය .....
- iii. විදියේ / පාරේ නම .....
- iv. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස අංකය .....
- v. කොට්ඨාසයේ නම .....

3. අයදුම්කරුගේ

- i. සම්පූර්ණ නම .....
- ii. ස්විර ලිපිනය .....
- iii. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය .....
- iv. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය .....
- v. දුරකථන අංකය .....
- vi. විදුත් කැපැල් ලිපිනය .....

4. ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය

- i. ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .....
- ii. කරමාන්තය/ ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ / නියෝජිතයාගේ
  - (a) නම .....
  - (b) දුරකථන අංකය .....

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබා ගෙන ඇත්තේ නම

- (i) ඇයිතිකරුගේ නම .....
- (ii) ලිපිනය .....

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍ර ලබාගෙන තිබේ ද? ඔව් නැත .....

ඔව් නම් බලපත්‍ර අංකය .....

දිනය .....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත් නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. කරමාන්තය/වෛලදාම පවත්වාගෙන යන ස්ථානය සඳහා 20..... වර්ෂය වෙනුවෙන් කරමාන්ත/වෛලද බලපත්‍රයක් මා වෙත නිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ පිළිබඳව පවත්නා නිකිරීත් වලට මම එකා වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය .....

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝගනය සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදිදෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

.....  
සහාපති / ලේකම් / බලයලන් නිලධාරියා

වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාසය ..... වරිපනම් අංශය .....  
විදියේ / පාරේ නම .....  
අයිතිකරුගේ නම .....  
දේශපාලනී ස්වභාවය .....  
වාර්තික වට්නාකම ..... හිග වරිපනම් මුදල ඇත ..... නැත .....  
.....

පරිභාලන නිලධාරී / අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය .....

ආදායම් පරික්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .....  
ගෙවිය යුතු ගාස්තුව .....  
ල්කකය ABC .....  
සටහන් .....

.....  
ආදායම් පරික්ෂක.

දිනය .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරික්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරික්ෂක.

දිනය .....

සෞඛ්‍ය නිලධාරිගේ වාර්තාව පිණිස

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

.....  
සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී

දිනය .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කුලී ගිවිසුම ..... ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය ..... පාරිසරික බලපත්‍ර .....  
MOH වාර්තාව ..... අනුකූලතා සහතිකය ..... මත්පැන් බදු බලපත්‍ර

ඉහත සඳහන් හේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශය කරමි/ නොකරමි.

.....  
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

ලේකම්වරයාගේ නිරදේශය පිණිස

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිරදේශ කරමි.

.....  
ලේකම්.

දිනය

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

.....  
ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/ බලයලත් නිලධාරීයා.

දිනය .....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

ලදුපත් අංකය ..... ලදුපත් දිනය .....  
බලපත්‍ර අංකය ..... බලපත්‍ර දිනය .....

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට නිරදේශ කරමි.

.....  
ආදායම් පරීපාලක නිලධාරී.

දිනය .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

.....  
ලේකම්.

දිනය .....

බලපත්‍රය අත්සන් කරන ලදී.

.....  
ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/ බලයලත් නිලධාරීයා.

දිනය .....

කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිබාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිබාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම සහ පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ  
නාමය.

1. කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිබාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිබාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම සහ පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය හැකි ය.

අරමුණ.

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පතනේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ සෞඛ්‍යය හා සනීපාරක්ෂාව ආරක්ෂා කිරීමේ අරමුණින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව  
සම්පාදනය සඳහා  
වු නෙතික  
ප්‍රතිපාදන.

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පතනේ 122(1) යන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix)(ම)වන උපවගන්තිය යටතේ කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලපාලන ප්‍රකාරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

දුටු කළපුණ  
කාර්යයන.  
(4 - 15)

4. ඇමුණුම. 01හි දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම බලපත්‍රාක්‍රියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේ ය.

- (i) බලපත්‍රන් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මතා අලුත්වැඩියා තත්ත්වයකින් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය.
- (ii) බලපත්‍රන් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම බිත්ති මීටර් තුනකට නොඅඩු උසකින් යුක්ත විය යුතුය.
- (iii) ඉහත බිත්ති ගෙවාලන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ නුතු ගලෙන් නැතහොත් අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර, දෙපැන්තෙන් ම කපරාරු කර නැතහොත් මතුපිට කොටස සිමෙන්තියෙන් ඔපදා, තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය.
- (iv) බලපත්‍රන් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම ඇතුළු වහල (සිලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර, එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 3.0කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතු ය.
- (v) එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි ක්‍රිඩ් සවිකර තිබිය යුතු ය. ඒ එක් කාමරයේ ජනන්ල විවෘත කළ විට ඒ ක්‍රිඩ් වල වර්ගීලය කාමරයේ බිම වර්ග එලයෙන් පහලෙටෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, කිසියම් කාමරයක් වායු සමනය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතු ය.
- (vi) වහලය කිසියම් ස්ථීර සන ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර, පියසි කෙළවරවල් පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5 කට උසකින් පිහිටා තිබිය යුතු ය. අග පියසි පළල අවම වශයෙන් මීටර් 1.0ක් වන් තිබිය යුතු ය.
- (vii) එක් එක් කාමරයකම බිම කොටස, සිමෙන්ති දාමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ මීටර් ගෙවාල් (බිම ගෙවාල්) අල්ලා තිබිය යුතු ය.
- (viii) බලපත්‍රන් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල රසකිරීම සඳහා කසල හාජන තබා තිබිය යුතු අතර, මැස්සන්, කාලීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය නොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය.
- (ix) බලපත්‍රන් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල අපහරණය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 8 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවට අනුව ක්‍රියා කළහැකි ආකාරයට අවබ්‍ය විධිවිධාන සළස්වා තිබිය යුතු ය.

(x) බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් කවර හෝ කොටසකින් පාවතිවියෙන් අනතුරුව බැහැර කරන අපජලය බාධකයක් නොමැතිව ගෘයාමට සුදුසු ජ්‍රාපවහන පද්ධතියක් ඇති කර තිබිය යුතු ය.

(xi) කුවිච්චලි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජ්‍රාපවහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජ්‍රාපවහන පද්ධතියට ගෘයාමට සැලැස්වය හැකි ය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හි දී, එකී අපජලය උරාගන්නා වලකට ගෘ යාමට සැලස්වා තිබිය යුතු ය. නැතහොත් ප්‍රතිච්ඡිකරණ ක්‍රියාදාය මින් පිරිසිදුකර, පොදු ජ්‍රාපවහන පද්ධතියට ගෘයාම කර තිබිය යුතු ය. තවද, එකී අපජලය උරාගන්නා වල, මාරුගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර, මින් තැනු ලිදක සිට මිටර් පහලෙවකට නොඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතු ය.

6. තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අනතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියම කර ඇති සැම කොටසකට ම අවම වශයෙන් අවුරුදුකට එක් වරක් බැහින් තීන්ත ආලේප කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය

7. බලපත්‍රලත් ස්ථානය අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැහින් ඇමදීම කළ යුතු ය.

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ .ල් ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියලුම කසල මේ කොටසේ 9 වන අනතුරු ව්‍යවස්ථාවන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ගකර අපාර්ගම් ද්‍රව්‍යකින් තැනු භාෂනයකට වහාම දුම්මට සැලැස්වය යුතු ය. එකී කසල අවම වශයෙන් දිනකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් රට වැඩි වාර්ගකින් එකී ස්ථානයෙන් ඉවත් කළ යුතු අතර, එකී භාෂනවලට කසල බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේ දී හැර, අන් සියලු වේලාවන්හි දී එම භාෂනය හොඳින් වසා තැබිය යුතු ය.

9. (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනයෙන් සියලුම අපද්‍රව්‍ය නැවත ප්‍රතිච්ඡිකරණයට ගන්නේ නම්, එකී අපද්‍රව්‍ය පහත සඳහන් ආකාරයෙන් වර්ගීකරණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

- (අ) ජෙජ්වහායන අපද්‍රව්‍ය;
- (ආ) විදුර;
- (ඇ) කඩ්ඩි හෝ කඩ්ඩි අසූත ද්‍රව්‍ය;
- (ඇ) පොලිතින්, ජ්‍රාපට්‍රික් හෝ පොලිතින් හා ජ්‍රාපට්‍රික් ආසූත ද්‍රව්‍ය;
- (ඉ) යකඩ හා වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍ය හෝ යකඩ හා වෙනත් ලෝහ කොටස්;
- (ඊ) නිෂ්පාදනය සඳහා යොදා ගනු ලබන වෙනත් අමුද්‍රව්‍යවලින් ඉතිරි වන කොටස් හෝ නිෂ්පාදනයේ දී ලැබෙන හා අනතුරු නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය හෝ කොටස්;
- (උ) අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය;

යන ආකාරයෙන් වර්ග කර, ඒ එක් එක් වර්ගයේ අපද්‍රව්‍ය බහාලීමට පිළියෙළ කර ඇති වෙන් වෙන් වූ හාෂනවලට හෝ වැංකිවලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(ii) ඉහත (i) වන වශයෙන් සඳහන් ආකාරයට වර්ගකර භාෂනවල හෝ වැංකිවල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය කුවිච්චලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩිහිටිවල යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස, ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලිම කළ යුතු ය.

10. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, කර්මාන්තය කරගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන සියලුම ද්‍රව්‍යයන් යුතද නැමැමෙන් හෝ වෙනත් පිඩාවන් ඇතිවීමෙන් වැළැක්විය හැකි ආකාරයෙන් ගබඩා කර තැබිය යුතු ය.

11. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, පිඩාවන් ඇති කිරීමට හෝ දුගේ හැමීමට ඉඩ ඇති ද්‍රව්‍යයන්, පොදු ස්ථානයක හෝ මාරුගම් ඔස්සේ රැගෙන යාමේ දී කිසිදු පිඩාවක් ඇතිවීම වැළැක්විය හැකි ආකාරයෙන් ආවරණය කරන ලද අපාර්ගම් භාෂනවල දමා රැගෙන යා යුතු ය.

12. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, යම්කිසි නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියක දී විමෝශනය වන පිඩාකාරී වාෂ්ප හෝ වාෂු, ඒවා විනිදි හානිකර හෝ පිඩාකාරී ප්‍රතිඵල හට ගැනීමට ඉඩ නොලැබෙන ආකාරයෙන් හා උස්ව වාෂුගේලයට මුදා හැරීම කළ යුතු ය. නැතහොත් ගින්දර හෝ සනිකරණ උපකරණයක් තුළින් පිට්ටීමට සැලැස්වය යුතු ය.

13. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, තම කර්මාන්තය කරගෙන යනු ලබන පරිග්‍රයෙහි බිත්ති, අපවිතු ජලය වැනි දී උරා ගැනීමෙන් ආරක්ෂාවන පරිදි යහපත් තත්ත්වයකින් තබා ගත යුතු ය.

14. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, ව්‍යාපාරික කටයුතු වලදී හාවිතා කරනු ලබන උපකරණ හා හාර්තා ඇතුළු උපාංග පිරිසිදුව තැබිය යුතු අතර, දිනපතා පිරිසිදු කළ යුතු ය.

15. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, නම් හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යයන් සේදීම හෝ පෙගවීම සඳහා හාවිතා කරනු ලබන වැශිකී, දුරදි හැමීම වැළැක්වීම සඳහා අවශ්‍යවන පරිදි හිස්කර පවතු කළ යුතු ය.

ඉටු නොකළ යුතු  
කාර්යයන්.

(16 - 18)

16. කුවිවවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලන් නිලධාරියෙකු විසින් ඇමුණුම. 01හි දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රය මගින් ඉල්ලුම් කරනු ලබන ඉල්ලුම් මත තන් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තේකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

17. බලපත්‍රලාභියා හෝ වෙනත් තැනැත්තේකු විසින් බලපත්‍රලන් ස්ථානය දිවා හෝ රාජී කාලයෙහි තිදාගත්තා හෝ ආහාර ගත්තා ස්ථානයක් ලෙස පාවිච්ච කිරීම නොකළ යුතු ය.

18. බලපත්‍රලන් සැම තැනැත්තේකු ම, කවර හෝ ගංගාවක්, දිය පාරක්, ඇලක්, සොරොවිවක්, ඩිංක්, වැවක් හෝ යම් කාණුවක්, මූඛදක් හෝ යම් විවෘත ජල ප්‍රමේශකයක් තුළට යම් අපවිතු, දුරදි හමන හෝ පිඩාකාරී ජලය හෝ වෙනත් දියරයක් යැවීමෙන් හෝ ඒ තුළට ගලා යාමට සැලැස්වීමෙන් හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ඉහත සඳහන් ස්ථාන අපවිතු කිරීම නොකළ යුතු ය.

පාදේශීය සභාවේ

කාර්යගතය.

(19 - 21)

19. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල කවර හෝ නියමයන්ට පටහැනි වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්ත්වය ගෙන ඒමට අවශ්‍ය සියලු දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්ත්මේක් කුවිවවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලන් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත හාරිය යුතු ය.

20. ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් නිශ්චිත කරන ලද පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර පිළිවෙළින් අංක (i), (ii) සහ (iii) දරන උපලේඛනයන්හි ඇතුළත් කරමාන්ත පවත්වාගෙන යනු ලබන තැනැත්තන්ට බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සඳහා දන්වා යැවීම කුවිවවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලන් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය වන්නේ ය.

21. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ යමිකිසි ව්‍යාපාරයක් කරගෙන යාම සඳහා බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම පිශීස යම් තැනැත්තකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රයක් තමා වෙත ලැබේ දින තිහක් (30) ඇතුළත අදාළ පරිග්‍රය මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වලට අනුකූල වන්නේ නම්, බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම කරන්නේ නම් හේතු සඳහන් කරමින් ඒ බව ඉල්ලුම්පත්‍රයුගේ දන්වා යැවීම කුවිවවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලන් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය වන්නේ ය.

22. කිහිපය පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඟීම්වන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට කුවිවවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්පත්‍රයාට බලය ඇත්තේ ය.

බලය පැවරීම.

23. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල, කාර්ය හෝ කර්ත්වය කිසිවක් කුවිවවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නිත්‍යනුකූල වන්නේ ය.

බලපත්‍රයේ හෝ  
අවසර පත්‍රයේ වලංගු  
කාලය.

පරීක්ෂණ ක්‍රියා  
පහැවිය හා  
අධිකාරය.

(25 - 27)

24. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක්ම කළින් අවලංගු කරනු නොලැබවූහොත් මිස, ඒ බලපත්‍රය නිශ්චත් කරන ලද්දේ කිහිම වර්ෂයක් සඳහා ද, ඒ වර්ෂයේ දෙසුම්බර මස 31 වන දිනෙන් අවසන් විය යුතු ය.

25. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන්, නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලන් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලන් නිලධාරියෙකුට සභාය විම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු අතර, එවැනි කිසියම් පරීක්ෂා කිරීමක් නැවැත්මේවත බාධා කිරීමක් නොකළ යුතු ය.

26. මේ කොටසේ 19 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභීයක විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයට සූයා කළ යුතු ය. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක, එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනය දිරිස කිරීමට කුව්වලවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයකුට බලය ඇත්තේ ය. කෙසේ වුව ද, ඒ ආකාරයෙන් දිරිස කරනු ලබන කාලය දින දහහතරකට තොටුවේ විය යුතු ය.

27. මේ කොටසේ 26 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබු කවර හෝ බලපත්‍රලාභීයක විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දිනය හෝ දිරිස කරනු ලැබු දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් සූයා කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබු බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට කුව්වලවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නිත්‍යනුකූල බලය ඇත්තේ ය.

28. බලපත්‍රලාභීයක හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ පාවිච්ච කිසියම් පැමිණිලක් කුව්වලවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරික්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබන්දිය යුත්තේ ය. පැමිණිල හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය.

29. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියලුම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය. අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලාසනය කිරීම.

30. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම පිළිබඳ ටු වරදක් සම්බන්ධව නිකි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දුරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් දඩියකට යටත් විය යුතු ය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසිබලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩියකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩියකට ද යටත් විය යුතු ය.

31. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල-

අර්ථ නිර්පානය හා තිරපවන.

“කුව්වලවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම ආදාළන්නේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත්කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

“කුව්වලවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ ප්‍රදේශය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් වන්නේ ය.

“බලයලත් නිලධාරීය” යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා කුව්වලවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවතනු ලැබූ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරීයක් අදහස් වේ.

“පරික්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන්, එකී ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු හෝ නිෂ්පාදන කටයුතු සිදු කෙරෙන මිනැම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.

“බලපත්‍රලාභීය” යන්නෙන්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ හාරකරු හෝ කළමනාකරු තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය හාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.

“බලපත්‍රලත් ස්ථානය” යන්නෙන්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සැම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්ච කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

## උපලේඛනය - I

### පීඩාකාරී ව්‍යාපාර

01. මිනිරන් ගුද්ධ කිරීම හෝ ගබඩා කිරීම.
02. පොහොර හෝ රසායනික පොහොර නිපදවීම හෝ විකිණීමට තබා ගැනීම.
03. සම් පදම් කිරීම.
04. සම් විකිණීමට තබා ගැනීම.
05. සත්ව පාලන (මස්, කිරී හෝ බිත්තර සදහා) සතුන් ඇති කරන ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම.
06. උම්බලකඩ නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ කිලෝ ගුණ 50ට වඩා ගබඩා කිරීම.
07. රෙරු නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ රෙරු රොට් (sheet) තබා ගැනීම.
08. පුදු වෛද්‍ය ගිලන් නලක් පැවැත්වීම.
09. කොග වියයෙන් විකිණීම සදහා තරක් වන සූල් කැම වර්ග හෝ ආහාර ද්‍රව්‍ය තබා ගැනීම.
10. කරවල, මාඟ හෝ ජාඩි කිලෝ ගුණ 100ට වඩා වැඩි ප්‍රමාණයක් තබා ගැනීම.
11. මාඟ හෝ මස් ජාඩි දැමීම, හෝ වේලීම හෝ අයිස් දැමීම.
12. පොල් කටු අගුරු හෝ දැව අගුරු නිපදවීම.
13. දුම්කොල වියලීම.
14. සත්ව ආහාර නිපදවීම.
15. පුන්නක්ක නිපදවීම.
16. සත්ව මාංඡ හෝ ලේ පැසැවීම.
17. සබන් නිෂ්පාදනය.
18. සත්ව ඇටකටු ඇඟිරීම හෝ තබා ගැනීම.
19. ව්‍යුත් පෙවිටි සැදීම.
20. අඹත් ලෙස හෝ පරණ ලෙස තබා ගැනීම.
21. ලෙස සුන්මුන් තබා ගැනීම.
22. ගැහ හාණ්ඩ නිපදවීම.
23. ටේවැල් හාණ්ඩ නිපදවීම.
24. ව්‍යුත් කරමාන්ත ගාලාවක් පැවැත්වීම.
25. සිරප් හෝ පළතුරු බිම නිපදවීම.
26. රස කුවේලි නිපදවීම.
27. පොල් ලෙලි නිපදවීම හෝ (පල් කිරීම).
28. බුරුසු වර්ග නිපදවීම. (දත්බුරුසු හැර)
29. දත් බුරුසු නිපදවීම.
30. රා එකතු කිරීම.
31. විනාකිරී නිපදවීම.
32. දැව ඉරීම.
33. පින්තාරු තීන්ත, වාර්නිෂ හෝ ඩිස්ටෝලිපර නිපදවීම.
34. සේඩා නිපදවීම.
35. කෙදි සායම කිරීම.
36. සම් හාණ්ඩ නිපදවීම.
37. පළතුරු, මාඟ හෝ වෙනත් ආහාර වර්ග වින් වල ඇසිරීම.
38. කොමි, ධාන්ස වර්ග පිටි කිරීම.
39. බෙකින් පැවුබර නිපදවීම.
40. ගැස් මැන්ටල් නිපදවීම.
41. ලි හාණ්ඩ සදහා වූ පොටි නිපදවීම.
42. ඉටි පන්දම් නිපදවීම.
43. කපුරු නිපදවීම.
44. ලියන තීන්ත, අවුවු තීන්ත හෝ සටෙනස්සිල් තීන්ත නිපදවීම.
45. රෝ සේදන තිල් නිපදවීම.
46. ලාකඩ නිපදවීම.
47. සුවද විලුවන් නිපදවීම.
48. පාසල් රටුවුණු නිපදවීම.
49. වයර හෝ විශුබ නිපදවීම.

50. වයර නැවත පිරවීම.
51. වයර විපුල වොල්කනයිසින් කිරීම.
52. සිමෙන්ති නිපදවීම.
53. සිමෙන්ති භාණ්ඩ හෝ ඇස්බැස්ටර සිමෙන්ති භාණ්ඩ නිපදවීම.
54. වැලි කඩුසි නිපදවීම.
55. ජ්ලාස්ටික් භාණ්ඩ නිපදවීම.
56. ගබාල් පිළිසිසීම.
57. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් රෙදි විවීම.
58. අම්ල තිෂ්පාදනය කිරීම හෝ නැවත පිරවීම.
59. උඩ තිෂ්පාදනය.
60. පොහොර, ඩූනු, පිටි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යක් දමා තිබු ගේනි පිරිසිදු කර විකිණීම.
61. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් බිලොක් ගල් නිපදවීම.
62. නිමි ඇදුම් තිෂ්පාදනය කිරීම.
63. කකුල වෙළඳ සැලක් පවත්වාගෙන යාම.
64. විෂ්වීර නායක නිපදවීම.
65. වයර/විපුල /අංත්වැඩියා කිරීම.
66. සපත්තු බැග් සම්/භාණ්ඩ තිෂ්පාදනය.
67. සිරවී, බේඩි, සුරුවීමු නිපදවීම.

## උපලේඛනය - II

### අන්තරාධායක ව්‍යාපාර

01. කඡ ගල් තැනීම හෝ කැඩීම.
02. සිසිල් බීම තිෂ්පාදනය.
03. අයිස් තිෂ්පාදනය.
04. එළවුල තෙල් තිෂ්පාදනය.
05. පොල් තෙල් තිෂ්පාදනය.
06. ගිණි පෙටිරි තිෂ්පාදනය හෝ ගබඩා කිරීම.
07. මෙතිලේට් ස්ලින්තු තිෂ්පාදනය.
08. තේ පෙටිරි තිෂ්පාදනය.
09. කොහු හෝ වෙනත් කෙදි වර්ග තිෂ්පාදනය.
10. කොහු හෝ වෙනත් කෙදි වර්ගවලින් භාණ්ඩ.
11. පිදුරු තබා ගැනීම.
12. පාවිච්ච කළ ඇදුම් ගබඩා කිරීම.
13. ස්වර්ණාහරණ තිෂ්පාදනය හෝ අංත්වැඩියාව.
14. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලි ඉරීම.
15. හිරිගල් හෝ ඩූනු ගල් කැණීම.
16. යන්ත්‍රේපකරණ පාවිච්ච කරන කමිහලක් පවත්වාගෙන යාම.
17. හිස් ගේනි හෝ හිස් බෝතල් තබා ගැනීම.
18. පා පැදි හෝ යතුරු පැදි අංත්වැඩියා කිරීම.
19. පාවිච්ච කරන ලද කඩුසි හෝ පත්තර තබා ගැනීම.
20. විසිනුරු පින්තාරු කිරීම.
21. ගිණිකෙළි භාණ්ඩ හෝ රතිස්ක්ස්ඩා ගබඩා කිරීම.
22. ලෝහ සංස්කාරක කර්මාන්ත ආයුධ (යන්ත්‍රේපකරණ, ආයුධ, උපකරණ නිපදවීම).
23. වැල්බින් වැඩිපලක් පවත්වාගෙන යාම.
24. බැටරි පිරවීම, නිපදවීම, අංත්වැඩියාව.
25. මූල්‍යාලයක් පවත්වාගෙන යාම.
26. ප්‍රපුරන ද්‍රව්‍යයන්, ප්‍රපුරන බෙහෙක් ගබඩා කිරීම.
27. ප්‍රවාරක දැන්වීම් ප්‍රදරුගනය කිරීම.

### උපලේඛනය - III

පිබාකාරී හා අන්තරාධායක ව්‍යාපාර

01. තලාකු මිනිරන් ගුද්ධ කිරීම.
02. රසායනික ද්‍රව්‍ය පාවිචිලි කර කුරුදූ, කරදුමුණු, එනසල් හෝ කෙදි වර්ග සකස් කිරීම.
03. බුසික්ලින් කිරීම.
04. රෙදී මුදුණය කිරීම හෝ සායම් දැමීම හෝ බතික් කිරීම.
05. විදුත් ලෝහ ආලේපනය කිරීම.
06. තෙල් හෝ සත්ව මේද නිපදවීම.
07. ඩුඩුගල් හෝ හිරිගල් නිපදවීම.
08. ගිණිකෙලි හා නේඩ හෝ රතියුදුකා නිපදවීම.
09. මෝර තෙල් සකස් කිරීම.
10. බෝට්ටු තැනීම.
11. බැටරී විදුත් ආරෝපණය කිරීම හෝ අභ්‍යන්තරීය කිරීම.
12. ලෝහ වර්ග පැස්සීම.
13. මෝටර වාහන අභ්‍යන්තරීයාව.
14. මෝටර වාහන සේවා කිරීම.
15. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලෝහ කුඩා කිරීම.
16. වාන්තු මුවුක් පවත්වාගෙන යාම.
17. බෙලෙක් වැඩිපෙළක් පවත්වාගෙන යාම.
18. මෝටර වාහන බොඩි තැනීම.
19. කාමි නායක, දිලීර නායක, පැලැටි හෝ පළිබෝධ නායක නිපදවීම.
20. විෂේෂ නායක නිපදවීම.
21. මුදුරු දගර නිපදවීම.
22. දැව ආරක්ෂණ තෙල් නිපදවීම.
23. ගල් තාර හෝ බිඳුලන්මය ද්‍රව්‍ය නිපදවීම.
24. විදුරු හා නේඩ නිපදවීම.
25. කැඩිපත් විදුරු නිපදවීම.
26. යකඩ තහඹු ගැල්වනයිස් කිරීම.
27. පාස්සන රුයම් නිපදවීම.
28. ඇශ්‍රම්ණියම් හා නේඩ නිපදවීම.
29. කටු කම්බ නිපදවීම.
30. කම්බි ඇශ්‍රු නිපදවීම.
31. කාබන් කඩියි හෝ යනුරු ලියන පරි (රිබන්) නිපදවීම.
32. බෙලෙක් බදුන්, වානේ පිළ්ප හෝ කාබනික ටැංක් නිපදවීම.
33. ජ්. අයි. බාල්දී නිපදවීම.
34. වායුසම්කරණ යන්තු, දිනකරණ හෝ අධි දිනකරණ නිපදවීම.
35. වායුසම්කරණ යන්තු, දිනකරණ හෝ අධි දිනකරණ අභ්‍යන්තරීය කිරීම.
36. බෙක් ලිඛිනර, ක්ල්වි ලිඛිනර නිපදවීම.
37. යන්ත්‍රාපකරණ නිපදවීම.
38. විදුලි හා නේඩ නිපදවීම.
39. රබර මිශ්‍රත කෙදි නිපදවීම.
40. සංවායන බැටරී නිපදවීම.
41. මුක්ට්ටර රථ එකලස් කිරීම.
42. රේඩියෝටර නිපදවීම.
43. ඉලෙක්ට්‍රොනික් උපකරණ නිපදවීම හෝ අභ්‍යන්තරීය කිරීම.
44. වියලි කෝෂ බැටරී නිපදවීම.
45. වී මෝල්.
46. මිනි පෙට්ටි තැනීම.
47. දුරකථන නිපදවීම හෝ අභ්‍යන්තරීය කිරීම.
48. විදුත් උපකරණ අභ්‍යන්තරීයාව හෝ එකලස් කිරීම.
49. පරිගණක හෝ තොරතුරු තාක්ෂණ උපකරණ එකලස් කිරීම හෝ අභ්‍යන්තරීයාව.
50. අවම්ගලු සේවා මධ්‍යස්ථානය (මල් ගාලාව) පවත්වා ගෙන යාම.

ଅୟମିତ୍ୟମ. 01

කුවිවලේලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිඩිකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩිකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බුදු / වෙළෙද බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය - 20..... වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම: .....

- ## 2. ව්‍යාපාරික සේවානය පිහිටා ඇති සේවානය:

(i) කොට්ඨාසය:- ..... වරිපනම් අංකය:- .....

(ii) විදිලේ/පාලේ නම:- .....

(iii) නාම නිලධාරී:- කොට්ඨාස අංකය:- ..... කොට්ඨාසයේ නම:- .....

- ### 3. അയ്യുമികരൈറ്റ് :

(i) சுமிப்பர்ன் நம : - .....

(ii) സ്റ്റേറ്റ് ലിപിനയ : - .....

(iii) ගාම නිලධාරී කොටසයා:-.....

(iv) ජාතික හැඳහම්පතේ අංකය:- .....

(v) දරක්මන අංකය:- .....

(vi) විද්‍යුත් තැපෑල ලිපිනය:- .....

4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය:- .....

(ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය:- .....

(iii) කරමාන්ත/ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ/නියෝජිතයාගේ:-

(a) නම : - .....

(b) දුරකථන අංකය : - .....

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබාගෙන ඇත්තේ නම් :-

(i) അപീൽക്കരുന്നേൻമാരുഹമാണെന്ന്  
 (ii) ലൈസൻസ്: - .....

6. പെട്ടിയ വസ്തരെ ബലപ്പൂഡ ലോഗേന നിവേദ ദ? അവി: ..... നൈതി: .....  
 മുൻ നമ്പി: - ബലപ്പൂഡ് അംകയ : - ..... കൈനയ : - .....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. කරමාන්තය / වෙළෙඳුම පවත්වාගෙන යන ජ්‍යානය සඳහා 20..... වර්යය වෙනුවෙන් කරමාන්ත / වෙළෙද බලපත්‍රයක් මා වෙත නිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ පිළිබඳව පවත්නා නීතිරීතිවලට මම එකා වෙමි.

.....

ଶିଖାରୀ :

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝගනය සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදීදෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

.....  
සහාපති/ලේකම්/බලයලත් නිලධාරියා

වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාසය : ..... වරිපනම් අංශය : .....

විමියේ/පාරේ නම : .....

අයිතිකරුගේ නම : .....

දේපලෙහි ස්වභාවය : .....

වාර්තික වට්නාකම : ..... හිත වරිපනම් මුදල : ..... ඇත් : ..... නැත් : .....

.....  
පරිපාලන නිලධාරී/අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය : .....

ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය : .....

ගෙවියුතු ගාස්තුව : .....

ල්කකය ABC

සටහන් : .....

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය: .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය: .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කුලී ගිවිසුම : ..... ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය : ..... පාරිසරික බලපත්‍ර : .....

MOH වාර්තාව :..... අනුකූලතා සහතිකය :..... මත්පැන් බදු බලපත්‍ර :.....

පහත සඳහන් හේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිරදේශ කරමි/නොකරමි.

ප්‍රධාන ආදායම් පරික්ෂක.

දිනය: .....

## ලේකම්වරයාගේ නිරද්‍රේශය පිණීස

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා තිරදේශ කරමි.

ଶେଷମାତ୍ର

ଦୈନିକ୍: .....

අනුමත කරමි. / නොකරමි

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයෙන් නිලධාරියා.

දිනය: .....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිළිස

ලදුපත් අංකය : .....  
බලපත් අංකය: .....

ଲ୍ୟୁପନ୍ତ ଦିନାଯ : .....  
ବିଲ୍ୟୁପନ୍ତ ଦିନାଯ: .....

බලපත්‍රය නිකත් කිරීමට නිරදේග කරමි.

ඇංග්‍රීසු පරිපාලන නිලධාරී

ଦୈନିକ:..... p

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

ගේ තම

ଦୈନିକ୍ୟ:.....

## බලුපතය අත්සන් කරන ලදී.

පාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයෙන් තිබාරියා.

ලිඛයි:

කුවිවවෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශීය තුළ කොළඹ සකසන ස්ථාන, බාබර සාප්පු සහ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව

**අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය** 1. කුවිවවෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශීය තුළ පවත්වාගෙන යන කොළඹ සකසන ස්ථාන, බාබර සාප්පු සහ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථාන විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ වන සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය හැකි ය.

**අරමුණ** 2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව කුවිවවෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශීය තුළ වාසය කරන පරිසර දූෂණය වැළැක්වීම, මහජනයාගේ පිරිසිදු හාවය හා සෞඛ්‍ය ආරක්ෂා වන අරමුණීන් මෙම සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත.

**අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය සඳහා ඩීඩා ඩීනෙක් ප්‍රතිපාදන** 3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රදේශීය සභා පනතේ 122 (1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix) (ලා) වන උප වගන්තිය යටතේ ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවැරී ඇති බලපෑල ප්‍රකාරව මෙම සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත.

**ඉටුකළ පුතු කාර්යයන්** 4. ඇමුණුම 1 නි දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම බලපත්‍රලාභීයාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේය.

5. පහත දැක්වෙන නියමයන් ඒ අකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක් කුවිවවෙලි ප්‍රදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු විසින් කවර හෝ කොළඹ සකසන ස්ථානයකට, බාබර සාප්පුවකට සහ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයකට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතුය.

- (i) බලපත්‍රන් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අභ්‍යන්තරීය තත්ත්වයකින් පවත්වා ගෙන යා යුතුය.
- (ii) බලපත්‍රන් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම බිත්ති මේර තුනකට නොඅඩු උසකින් යුත්ත විය යුතුය.
- (iii) ඉහත බිත්ති ගෙවාලෙන්, සිමෙන්ති ගෙලන් හෝ ඩුඩු ගෙලන් නැතහොත් අනුමතික වෙනත් ගෙලන් තනා තිබිය යුතු අතර, දෙපැන්ත්ම කපරාරු කර නැතහොත් මතුපිට කොටස සිමෙන්තියෙන් ඔපදා තීන්ත ආලේඛ කර තිබිය යුතුය.
- (iv) බලපත්‍රන් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම ඇතුළු වහල (සිවිල්මක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මේර 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතුය.
- (v) එක් එක් කාමරයකම පිටත හෝ පාර්ශ්විකව විවාත කළ හැකි කුවුල සවි කරතිබිය යුතුය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජන්න්ල විවාත කළ විට ඒ කුවුල වල වර්ගීලය කාමරයේ බිම වර්ගීලයෙන් පහලෙලාවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතුය. කෙසේ වුවද තිසියම් කාමරයක් ව්‍යුහස්ථීකරණය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතුය.
- (vi) වහලය තිසියම් ස්ථීර සන ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙළවරවල් පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මේර 2.5 කට උසකින් පිහිටා තිබිය යුතුය.
- (vii) එක් එක් කාමරයකම ඇතුළත පොලොව සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන් ගෙබාල් අල්ලා තිබිය යුතු අතර බිත්තිය සහ පොලොව සම්බන්ධ වන ස්ථානය පිරිසිදු කිරීමට පහසු වන සේ වටකුරු හැඩා සකස් කර තිබිය යුතුයි.
- (viii) එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුට සේවා සැපයීම සඳහා වෙන් කරන ඉඩ ප්‍රමාණය අවම වශයෙන් වර්ග මේර 1.5 කට නොඅඩු වන සේ එකවර සේවා සපයන ගනුදෙනුකරුවෙන් සංඛ්‍යාවට අනුරුදීව ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සපයන තිබිය යුතුයි.

- (ix) ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවා සැපයීමේ දී සේදීම සඳහා ජලය හාවිතා කරන්නේ නම් සේදන බෙසම සවිකර තිබිය යුතු අතර පාවිච්ච කළ අපරාධය ගලා යාමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සපයා තිබිය යුතුය.
- (x) කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපරාධය ජලාප්‍රවාහන පද්ධතියක පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ නම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපරාධය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපරාධය ජලාප්‍රවාහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්විය හැකිය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හිදී එකී අප ජලය උරා ගන්නා වලකට ගලා යාමට සලස්වා තිබිය යුතුය. තැනෙහාත් ප්‍රතිච්ඡිකරණ තියාදාමය මගින් පිරිසිදු කර පොදු ජලාප්‍රවාහන පද්ධතියට ගලා යාම කර තිබිය යුතුය. එකී අප ජලය උරා ගන්නා වල මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර ලිඛින් තැනු ලිදුක සිට මේටර 15 කට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තැබිය යුතුය.
- (xi) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයින්ගේ පාවිච්ච සඳහා අවම වශයෙන් සැම දහදෙනෙකට එකක් වන සේ ස්ත්‍රී හා පුරුෂ දෙපක්ෂයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැඳිකිලි තනා තැබිය යුතුය.
- (xii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය ඇතුළත නිවාසයක කාර්යය සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතු අතර නිවාසය සඳහා යොදා ගන්නා කොටසෙන් වෙන්කර තිබිය යුතුය.
- (xiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවිමේ උපකරණ තියාකාරී තන්වයෙන් සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතා තිබේ නම් අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවිමේ උපකරණ පවති කර තිබිය යුතුය.
- (xiv) ගොඩනැගිල්ලේ ඇතුළත පරිග්‍රයේ ප්‍රමාණවත් ආලෝකය ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

6. තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු විවෘත්ස්වාවන් තියම කර ඇති සියලුම ස්ථාන එලෙසම අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක්වත් තීන්ත ආලේප කිරීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්ය විය යුතුය.

7. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බිම මසකට එක් වතාවක් වත් විෂ්වේෂ නායක යොදා සේදා හැරීම කළ යුතුය.

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන් සඳහා විවෘත තබන සැම අවස්ථාවකදීම ප්‍රමාණවත් ජල සැපයීමේ පහසුකමක් සලස්වා තැබිය යුතුය.

9. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය සැපයීමේදී පාවිච්ච කරන උපකරණ සහ මෙවලම් ජීවානුහරණය සඳහා ප්‍රමාණවත් වන ජලය උතුරුවන ක්‍රමයක් හෝ ජීවානුහරණය ක්‍රමයක් සහ ජීවානුහරණය සඳහා හාවිතා කරන බදුන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් තිබිය යුතුය.

10. බලපත්‍රලත් සේවා සපයන්නන්ට ඔවුන්ගේ වැඩ කරගෙන යාමේදී අත් සේදා ගැනීමේ පහසුකම් සහිත බෙසම සහ සබන් හෝ සබන් දියර සපයා තිබිය යුතුය.

11. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ ප්‍රයෝගනය සඳහා සූදු පැහැයෙන් හෝ වෙනත් ලා පැහැයෙන් යුතුක් වන එහෙත් තද පාටින් යුතුක් වතාවන තුවා සහ උඩුකය ආවරණය වැස්ම ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් සපයා තිබිය යුතුය.

12. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කපන ලද කෙස් හා වෙනත් අපද්‍රව්‍ය දැමීම සඳහා හෝදින් වැසෙන පියනකින් යුත් එහා මෙහා ගෙන යා හැකි හාර්තන තැබිය යුතුය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ විදුලියෙන් ක්‍රියාත්මක කරන උපකරණ යොදා ගන්නේ නම් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ මේසයට අවම වශයෙන් එකක් බැඳින් වන සේ ආරක්ෂිත විදුලි ජේඛු එකක් බැඳින් සවි කර තිබිය යුතුය.

14. බලපත්‍රලත් ස්ථානය ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් ප්‍රමාණවත් ප්‍රථමාධාර උපකරණ හා මාශය සහිත ප්‍රථමාධාර පෙවිචියක් සපයා තිබිය යුතුය.

15. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන් හා සේවයේ නියුත්ක් කර ඇති තැනැත්තන්ට පහසුකම්න් පාවිචියට ගත හැකි ආකර්ෂණ්‍ය ප්‍රමාණවත් ප්‍රධික්කම් සපයා තැබිය යුතුය.

16. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුත්ක් කර ඇති සියලුම සේවකයෙකුම -

(i) දිනපතා දිය නැමෙන් හෝ ඇග සේදා ගැනීමෙන් අනතුරුව පමණක් සේවයේ නියුත්ක් වන බවට;

(ii) අදින ඇලුම් හා පැලමුම් පිරිසිදුව සහ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂක තත්ත්වයෙන් ඇති බවට;

(iii) නියපාතු කපා ක්‍රූවලින් තොරව තබා ගන්නා බවට ; සහ

(iv) එක් එක් ගනුදෙනුකරුවන් සඳහා සේවය කිරීමට පෙර සබන් හෝ සබන් දියර ගා අත් සේදා ගන්නා බවට;

සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

17. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිචියට ගන්නා

(i) උපකරණ පාවිචි කරන එක් එක් වතාවට පසුව ජ්‍යානුහරණය කිරීම;

(ii) බුරුසු සහ පනා සැම දිනයකම පාවිචියට ගැනීමට පෙර හෝදින් සේදා පිරිසිදු කර ජ්‍යානුහරණය කිරීම;

(iii) සියලුම ප්‍රකුරු, කොෂ්ප සහ සබන් බුරුසු පනා යනාදිය ප්‍රයෝගනයට ගන්නා එක් එක් වතාවෙන් පසුව උණු වතුරහි ගිල්වා සේදා හැරීම;

සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

18. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය ලබා ගන්නා එක් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේම -

(i) කොණ්ඩය හෝ රුවුල කැපීමෙන් ඉවත් කරන කෙසේ කැබලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය අතු ගැමෙන් හෝ විදුලි බලයෙන් ක්‍රියාකරන උරා ගන්නා යන්තුයක් මිනින් හෝ එකතු කර ඒ සඳහා වෙන් කළ හාජනයට දැමීම කරනු ලබන බවට;

සහ

(ii) කොණ්ඩය හෝ රුවුල කැපීමට උපයෝගී කර ගන්නා කළ මාරු කළ හැකි දැමී පිහියේ තලය (බිලේඩ්) එක් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුටම අභිනින් මාරු කරනු ලබන බවට;

සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

19. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ දෙනික කටයුතු අවසානයේ හෝ අවඛ්‍ය වන්නේ නම් දිනකට කිහිප වතාවක් බැහින් ඉවත් කරන කෙසේ කැබලි ඇතුළත් බදුනේන් ඇති දිරන අපද්‍රව්‍ය අවම වශයෙන් පොලොවෙන් මිටර් එකකට තොඟා ගැශ්‍රීරකින් වල දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය. එසේම ඉවත දමන කෙසේ කැබලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය සුළුගේ ගසා ගෙන යාම හෝ පරිසරය කුළ යම් ස්ථානයක විසින් යාම වැළැක්වීමට ක්‍රියා කිරීමද බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

20. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ රස් කරන කෙසේ කැබලි සහ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය මේ කොටසේ 19 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට බැහැර කිරීමට තොහැකි වන අවස්ථාවකදී කුවිවලෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය වැඩ පිළිවෙළ යටතේ නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කසල රස් කිරීමේ වාහනයකට හාර දීමට ක්‍රියා කළ යුතුය.

21. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිචියට ගන්නා අපද්‍රව්‍ය රස්කිරීමේ හාජනය හිස් කිරීමෙන් පසු පිරිසිදු කර විෂේෂනාභික යෙදීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

22. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇතුළේ විවෘතව පෙනෙන ස්ථානයක අය කරන ගාස්තු පුදරුණය කර තිබිය යුතුයි.

23. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුත්ක්ත තැනැත්තාගේ අන්තර්වත්, නමත්, ලිපිනයත් සහහන් කරන ලේඛනයක් බලපත්‍රලාභීය විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය. කුවිවලෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයකුට අවශ්‍ය වන තැන්හි දී පරික්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභීයාගේ කාර්යය වන්නේය.

24. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බලපත්‍රලාභීය විසින් “තමන්ගේ නමත්” බලයලත් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානය හෝ බාබර සාප්පූ හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානය යන වාක්‍ය ත්‍රිවිධ හාජාවත් ලිඛි පුවරුවක් එකී ස්ථානයේ විවෘතව පුදරුණය කර තිබිය යුතුයි.

25. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුත්ක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් වෙවා පරීක්ෂණයකට හාජාය කරවීම බලපත්‍රලාභීයාගේ කාර්යය විය යුතුය.

26. කුවිවලෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයකු විසින් තත් කාර්යය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම්ම් මිස කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බලපුද්ගය තුළ කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක්, බාබර සාප්පූවක්, රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතුය.

ඉටු නොකළ යුතු  
කාර්යයන්  
(26 - 34)

27. (i) කවර හෝ තැනැත්තෙකු කොණ්ඩා සැකසීමේ මධ්‍යස්ථානයක් හෝ බාබර සාප්පූවක හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක කවර හෝ සතෙකු තබා ගැනීම හෝ එසේ තබා ගැනීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) බලපත්‍රලාභීය විසින් රේදී සේදීමේ කාර්යය සඳහා අනුමැතිය නොලත් රසායන ද්‍රව්‍යයන් හෝ අහිතකර වන දී පාවිච්චි කිරීම නොකළ යුතුයි.

28. (i) කිසියම් ස්ථානයක හෝ වර්ම රෝගකින් පෙළෙන හෝ මැතකැදී එවැනි රෝගකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මැති සාත්ත්‍ර කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බිජ පෝෂණය සඳහා වෙවා වාසනාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වී ඇත්තේ නම් මිස ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක හෝ එසේ කාර්යයක නියුත්ක්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සහයකයෙකු වශයෙන් හෝ නියුත්ක්ත විමට හෝ නියුත්ක්ත කරවීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) හොඳින් සේදා පිරිසිදු කළ ඇශ්‍රම් ඇද නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක්ව බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර ආකාරයක කාර්යයක මුහුව නියුත්ක්ත කරවීම හෝ නියුත්ක්ත විමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

29. මේ කොටසෙහි අනුරු ව්‍යවස්ථාවන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක දීවා කාලයේ හෝ රාත්‍රි කාලයේ නිදා ගන්නා හෝ ආහාර ගන්නා ස්ථානයක් ලෙස පාවිච්චි නොකළ යුතු අතර වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුට එසේ පාවිච්චි කිරීමට ඉඩ නොදිය යුතුය.

30. කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක

(i) කවර ආකාරයක හෝ ලේ නවත්වන පැන්සල් වර්ගයක් හෝ වෙනත් යම් ද්‍රව්‍යයක්,  
(ii) යම් ලේ ගැලීමක් නතර කිරීමේ කාර්යයන් සඳහා සිනක්කාරම් හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යයක් (එය කුඩා වශයෙන් හෝ දුව වශයෙන් ඇත්තේ මිස) කිසිම ගනුදෙනුකරුවෙකු පාවිච්චි කිරීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

31. කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක බලපත්‍රලාභීය විසින් පිරිසිදු තත්ත්වයේ නොමැති උඩුකය ආවරණය වැස්මක් හෝ සේදනු ලැබීමෙන් පසු පළමු වරට පාවිච්චි කවර තුවායක් නොවන තුවායක් නොවන කිසියම් තුවායක් හෝ උඩුකය ආවරණය වැස්මක් කවර හෝ ගණුදෙනුකරුවෙකුගේ ප්‍රයෝගනය සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතුයි.

32. මේ කොටසේ අනුරු ව්‍යවස්ථාවන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයකට නිකුත් කරන ලද බලපත්‍රයේ සඳහන් කාර්යයන් හැර වෙනත් කවර හෝ කාර්යයක් සඳහා කුවිවෙශ්‍ය ප්‍රාදේශීය සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ ලිඛිත අවසර ඇත්තේ නම් මිස නොකළ යුතුයි.

33. කවර හෝ තැනැත්තෙක විසින් කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක හෝ බාබර සාප්පුවක හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක ඇතුළත ඒ සඳහා තබා ඇති ප්‍රතිකම තුළ හැර වෙනත් ස්ථානයන්හි කෙළ ගැසීම නොකළ යුතුයි.

34. අනුමත කළ ස්ථානයේ රටේ නිතියෙන් තහනම් කළ සෞඛ්‍ය වෙවෙන නිලධාරි විසින් තහනම් කළ කිසිදු ද්‍රව්‍යයක්, උපකරණයක් පාවතිවී කිරීම නොකළ යුතුයි.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ  
කාර්යාලය

35. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර සාප්පුවක් හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ නියමයන්ට පවත්ති වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්ත්වයට ගෙන එමට අවශ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරිය යුතුයි.

අයකිරීම් හා ගාස්තු

36. (i) කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර සාප්පුවක් හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඉක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට කුවිවෙශ්‍ය ප්‍රාදේශීය සභාවේ වේශ්‍යම් ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේය.

(ii) කුවිවෙශ්‍ය ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් පනවන වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුව සම්බන්ධ දැන්වීම් ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ කාර්යය වන්නේය.

බලය පැවතීම

37. මේ කොටසේ අනුරු අනුරු ව්‍යවස්ථාවලින් කුවිවෙශ්‍ය ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල කාර්ය හෝ කර්තවා කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවතීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

බලපත්‍රය හෝ  
අවසර පත්‍රයේ  
වලංගු කාලය

38. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක් ම, කළින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මිස ඒ බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිහිපි වර්ෂයක් සඳහාද ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස නිස් එක වන දිනෙන් අවසන් විය යුතුයි.

පරික්ෂණ ක්‍රියා  
පටිපාටිය  
හා අධ්‍යාපනය  
(39 - 41)

39. (i) මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් අදාළ කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරික්ෂා කිරීමට කුවිවෙශ්‍ය ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය.

(ii) නියමයන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරික්ෂා කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සහය වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු අතර එවැනි කිසියම් පරික්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතුයි.

40. මේ කොටසේ 35 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයට ක්‍රියා හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් කළ දිනය දැරූස කිරීමට කුවිවෙශ්‍ය ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය. කෙසේ වුවද ඒ ආකාරයෙන් දැරූස කරනු ලබන කාලය දින 14 කට නොවැඩී විය යුතුයි.

41. මේ කොටසේ 35 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දින හෝ දැරූස කරනු ලැබු දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියාකාරීම පැහැරහැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබු බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට කුවිවෙශ්‍ය ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේය.

42. බලපත්‍රලාභීයකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසුම් ලබා දිය යුත්තේය.
43. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියලුම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේය.
44. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම පිළිබඳව වූ වරදක් සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේන් 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියෙහි සඳහන් ද්‍රියකට යටත් විය යුතුය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් ද්‍රියකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විවෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියේ සඳහන් අතිරේක ද්‍රියකටද යටත් විය යුතුය.
45. පද සම්බන්ධයෙන් අන්තාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල -
- “කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන් පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආදා පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තොරු පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.
- “කුවිවෙලි ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ නගරය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන සභාව අදහස් වන්නේය,
- “බලයලත් නිලධාරියා” නිලධාරීයා යන්නෙන් තන් කාර්යය සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරීයකු අදහස් වේ,
- “බලපත්‍රලාභීය” යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ භාරකරු හෝ තන් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය භාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ,
- “බලපත්‍රන් ස්ථානය” යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සැම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්ච කරන ස්ථානය අදහස් වේ,
- “පරීක්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන් මෙම අදාළ බලපත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවය සපයන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ,
- “ලඩු කය ආවරණය වැස්ම” යන්නෙන් බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය ලබා ගන්නා කිසියම් ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවය සපයන ඕනෑම වේලාවක් උපුකාරී සේවය ආවරණය කිරීමට පාවිච්ච කරන රේදක් අදහස් වේ,
- “කොණ්ඩා කපන ස්ථානය” “බාබර සාල්පු” යන්නෙන් ස්ථිරීන්ගේ හෝ පුරුෂයන්ගේ කොණ්ඩා කැපීම, රුවුල කැපීම, රුවුල හෝ කොණ්ඩා සැකසීම, කොණ්ඩා පිරිම හා මුහුණ හා කොණ්ඩා පැහැදිලි සැකසීම සහිතව රුපලාවන් නැංුගැන්වීම් කරනු ලබන ඕනෑම ස්ථානයක් අදහස් වේ.

අභ්‍යුත්තුම 01

කුවිවවලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොළඹ සකසන ස්ථානයක්, බාබර සාජපුවක් සහ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු/වෙළඳ බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය

20..... වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම .....

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ පිහිටා ඇති ස්ථානය

- (i) කොට්ඨාසය ..... වරිපතම් අංකය .....
- (ii) වීදියේ / පාරේ නම .....
- (iii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස අංකය ..... කොට්ඨාසයේ නම .....

3. අයදුම්කරුගේ

- (i) සම්පූර්ණ නම .....
- (ii) ස්ථීර ලිපිනය .....
- (iii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය .....
- (iv) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය .....
- (v) දුරකථන අංකය .....
- (vi) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය .....

4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය .....

(ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .....

(iii) කර්මාන්තය/ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ / නියෝජිතයාගේ :

- (a) නම .....
- (b) දුරකථන අංකය .....

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබා ගෙන ඇත්තේ නම්

- (i) අයිතිකරුගේ නම .....
- (ii) ලිපිනය .....

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍ර ලබාගෙන තිබේ දී? මෙය දිනය .....

මව නම් බලපත්‍ර අංකය ..... දිනය .....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත් නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. කර්මාන්තය/ වෙළඳාම පවත්වාගෙන යන ස්ථානය සඳහා 20..... වර්ෂය වෙනුවෙන් කර්මාන්ත/ වෙළඳ බලපත්‍රයක් මා වෙත නිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ පිළිබඳව පවත්නා නීතිමත් වලට මම එකා වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය .....

## කාර්යාලයේ ප්‍රයෝගනය සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදීදෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

සහාපති/ලේකම්/බලයලක් නිලධාරිය

## වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණීස

කොට්ඨාසය ..... වරිපනම් අංකය .....  

---

විටියේ / පාලේ නම .....

අයිතිකරුගේ නම .....

କେତୁଳ୍ପାଳଙ୍କ ଜୀବିତାବ୍ୟ .....

වාර්ෂික වටිනාකම ..... හිත වර්පනම් මූදල ..... ඇත් ..... නැත

පරිපාලන නිලධාරී / අංශ ප්‍රධානීයා.

ଦୈନ୍ୟ .....

ଆଦ୍ୟମି ପରୀକ୍ଷକ ଅଂଶେ ଲାଗନାର ପଣ୍ଡିତ

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .....

గෙවීය යුතු ගාස්තුව .....

లేకకయ ABC .....

සටහන් .....

ଆଧ୍ୟତ୍ମି ପରିକ୍ଷକ.

දිනය .....  
.....

සෞඛ්‍ය වෙදු නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරික්ෂකගේ වාර්තාව

මහජන සේවක පරික්ෂක.

දිනය: .....

## සේවක නිලධාරීගේ වාර්තාව පිළිස

ଭାଷାଭିନ୍ନ ଭାବିଧି ତିଳବାରି

ବିନ୍ଦୁଯ୍

ප්‍රධාන ආදායම් පරික්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිළිස

කුලී වේශ්‍යම ..... ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය ..... පාරිසරික බලපත්‍ර .....

MOH වාර්තාව ..... අනුකූලතා සහතිකය ..... මත්පැන් බුදු බලපත්‍ර .....

පහත සඳහන් ජේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිරද්‍රේශය කරමි / තොකරමි.

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

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය ..... .

## ලේකම්වරයාගේ නිරද්‍රේශය පිණීස

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිරදේශ කරමි.

ලංකම්.

ଦୈନିକ .....  
.....

ଅନୁମତ କରମ୍ଭ / ନୋକରମ୍ଭ.

.....  
ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

ଦୈନିକ .....  
.....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිළිස

ලදුපත් අංකය .....  
.....

ලුයුපත් දිනය .....  
.....

බලපත්‍ර අංකය .....  
.....

බලපත්‍ර දිනය .....  
.....

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට නිරදේශ කරමි.

ଆଧ୍ୟମି ପରିପାଳକ ନିଲଦାର.

ଦୈନ୍ୟ .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සහාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

ලංකම

ଦୈନ୍ୟ .....

ଅନୁମତ କରମି/ ନୋକରମି.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

ଦୈନ୍ୟ .....

නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් සභාව

අතුරු ව්‍යවස්ථාව

මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාව

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන උපවගන්ති (1) අනුව ලැබේ ඇති බලතල ප්‍රකාරව මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් සාදන ලැබූ සහ 2019.06.04 දින පැවති එකිනෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභා රුප්‍රවීම් අංක 59 දරන සභා තීරණය සම්මත කර ඇති මෙහි පහත උපලේඛනයේ දැක්වෙන අතුරු ව්‍යවස්ථාව පහ (05) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වැනි වගන්තියේ උපවගන්තියේ vii (ර) සහ xxx, ix (ල), ix (ල), xv, ix (ම), xxiii, 1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (අනුෂ්‍රීක විධිවිධාන) පනතේ 2 වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු ඉහත කි ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 123 වන වගන්තියෙන් නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් සභාවේ, ආණ්ඩුකාරවර අනුරාධ යහම්පත් වන මා වෙත පැවරී ඇති බලතල යටතේ අනුමත කරන ලද බවත්, මෙම නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරනු ලබන දින සිට එකිනෝ අතුරු ව්‍යවස්ථා මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ඇතුළත බලාත්මක වන බවත් මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

අනුරාධ යහම්පත්,  
ගරු ආණ්ඩුකාරවර,  
නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් සභාව.

2020 ජනවාරි මස 31 වැනි දින,  
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,  
අැතුල් වරාය පාර,  
ත්‍රිකුණාමලය.

උපලේඛනය

01. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කරනු ලබන ප්‍රවාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව.
02. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.
03. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකරී පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.
04. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යාම ලබන පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තර්දායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තර්දායක ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.
05. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොළඹා සකසන ස්ථාන, බාබර සාපේෂු සහ රුපලාවන මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව.

මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කරනු ලබන ප්‍රවාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

1. මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කරනු ලබන ප්‍රවාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය.

අරමුණ.

2. මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදේශනය කෙරෙන සියලුම ප්‍රවාරක දැන්වීම් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ව්‍යාපය කරන මහජනයාගේ ආරක්ෂාව, පහසුකම්, හිතකරභාවය සහතික කරලීමට අනුකූලව විධීමත්ව නියාමනය කිරීම හා පාලනය කිරීමෙහි අරමුණින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව  
සම්පාදනය  
සඳහා එම ගෙනිඩ්  
ප්‍රතිපාදනය

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පතනත් 122(1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (vii) (ර්) සහ 126 (xxx) වන උපවගන්තින් යටතේ ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලකළ ප්‍රකාරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

ඉට කළයුතු  
කාර්යයන්.  
(4 - 12)

4. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදේශනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් ලබාගැනීමට අපේක්ෂිත එක් එක් තැනැත්තෙකු ම, අවම වශයෙන් එකිනෝ ප්‍රවාරක දැන්වීම ප්‍රදේශනය කිරීමට අදහස් කරන දිනට, දවස් හතරකට පෙර මෙහි ඇමුණුම.1 හි සඳහන් ආදරු ඇඟාතියට සාරානුකූලව පිළියෙල කරන් අයදුම්පත්‍රයක් ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(ii) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල සඳහන් නියමයන් ඒ ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක්, මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදේශනය කිරීමට බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

5. (i) බලපත්‍රයක් ලබාගැනීමට ඉදිරිපත් කරන එක් එක් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් සමග මිලි මිටර් 210 x මිලි මිටර් 297 ප්‍රමාණයේ කඩාසියක, 1:1000 යන පරිමානයට අනුව පිළියෙල කළ දැන්වීමේ ආදරුයක් සහ ප්‍රවාරක දැන්වීම ප්‍රදේශනය කිරීමට අදහස් කරන ස්ථානයේ හෝ ස්ථාන වල මිලි මිටර් 210 x මිලි මිටර් 297 ප්‍රමාණයේ කඩාසියක 1:1000 යන පරිමානයට අදින ලද තුළ සිතියමක් හෝ සිතියමක් ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතු අතර ප්‍රවාරක දැන්වීමේ නියම දිග හා පළල එහි සටහන් කර තිබිය යුතු ය.

(ii) අයදුම්කරුවෙක් නොවන වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුට හෝ යම් සංවිධානයකට අයන් ස්ථානයක් වන අවස්ථාවක එකිනෝ තැනැත්තා හෝ එකිනෝ සංවිධානය විසින් ඉහත ප්‍රවාරක දැන්වීම අදාල ස්ථානයේ ප්‍රදේශනය කිරීමට අවසර දී ඇති බව තහවුරු කෙරෙන ලිඛිත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතු ය.

6. ප්‍රවාරක දැන්වීමක් හෝ දැන්වීම ප්‍රදේශනය කරනු ලබන විට සැම එක් එක් දැන්වීමක් සඳහා ම දැන්වීමේ දකුණු පස පහළ කෙළවරේ නිකුත් කළ බලපත්‍රයේ අංකය සටහන් කිරීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

7. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගැනීමට ඉදිරිපත් කළ අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කරන ලද ප්‍රවාරක දැන්වීම, ප්‍රදේශනය කරනු ලබන අවසාන දිනයෙන් පසුව පැය හතලිස් අවක් ගත වීමට මත්තෙන් එකිනෝ ප්‍රවාරක දැන්වීම හා ඒවා යොදාගන් වෙනත් සියලුම ද්‍රව්‍ය කොටසේ ඒ ස්ථානයෙන් සිට හෝ ස්ථාන වලින් ඉවත් කරවීමට සැලැස්වීම එකිනෝ බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

8. (i) ගුද්ධ මූදල් ප්‍රමාණය යොදුවන පුළුණු සඳහා වූ යම් ප්‍රසංගයක ප්‍රවාරක දැන්වීමක්, කවර හෝ ප්‍රසංගයක් පවත්වන ස්ථානයක එකී ප්‍රසංගයට සම්බන්ධව පුදරුණය කෙරෙන ප්‍රවාරක දැන්වීම්, රජයෙන් හෝ පළාත් සභාවන් හෝ පළාත් පාලන ආයතනයෙන් පුදරුණය කෙරෙන දැන්වීම්, ආගමික වශයෙන්, දේශපාලන වශයෙන් හෝ සාපුරු හෝ වතු ව්‍යාපාරික දැන්වීම් නොවන මහජන රස්වීම් සම්බන්ධව ප්‍රවාරක දැන්වීම් යන්දිය ගාස්තුවෙන් නිදහස් කළ හැකි ය. කෙසේ වූව ද, අදාළ අවසරපතුය මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යාප්තිවන්ට අනුකූලව මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාච්චී සභාපතිවරයාගෙන් හෝ බලයෙන් නිලධාරීයකුගෙන් ලබාගත යුතු ය. තව ද, දිලිසෙන දීජී ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුවරු හෝ ගුවන් නාම පුවරු යනාදිය සමග මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යාප්තිවන්ට අනුකූලව ගාස්තුව ගෙවීම් කර අවසරපතුය ලබාගත යුතු ය.
- (ii) කිසියම් ව්‍යාපාරික ස්ථානයක නාමය, අංකය සහ ලිපිනය සමග වෙනත් කිසියම් වෙළඳ භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කරනු ලබ ඇති අවස්ථාවක සහ කිසියම් නිවාසයක, කවර හෝ ආකාරයේ වෙළඳ භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කර ඇති අවස්ථාවක, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීම මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යාප්තිවන්හි විධිවිධාන වලට යටත් විය යුතු ය. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යාප්තිවන්හි විධිවිධාන සම්බන්ධයෙන් අවසරපතු ලබාගත යුතු තැනැත්තා ලෙස, එකී ව්‍යාපරික ස්ථානයේ හෝ නිවාසයේ හිමිකරු, කළමනාකරු හෝ ඒ අවස්ථාවේ එහි පාලනය භාරව සිටින කවර හෝ තැනැත්තෙකු අදහස් විය යුතු ය.
- (iii) මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභා බල පද්ධය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන කිසියම් ව්‍යාපාරික ස්ථානයක හෝ කරමාන්ත ගාලාවක නාමය, ලිපිනය සහ එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කරනු ලබන ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය හෝ කරමාන්ත ගාලාවේ නිෂ්පාදනය කරනු ලබන නිෂ්පාදන වල ස්වභාවය පෙන්නුම් කෙරෙන දැන්වීම් පුවරු එකක් පමණක් එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ හෝ කරමාන්ත ගාලාවේ ඉදිරිපත් පුදරුණය කිරීම, ගෙහෙ නාම පුවරු සහ කිසියම් දේපලක් බදුදීමට හෝ විකිණීමට හෝ කුලියට දීමට හෝ දේපල මත පුදරුණය කරනු ලබන "ඩු දීමට කිඩේ හෝ විකිණීමට කිඩේ" හෝ "කුලියට දීමට කිඩේ" යනුවෙන් සඳහන් වන ප්‍රවාරක දැන්වීම් එකක් පමණක් සඳහා අයකිරීම් ගාස්තුවෙන් නිදහස් කරනු ලැබේය යුතු ය. එනමුත්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යාප්තිවන්හි පුදරුණය කෙරෙන අවස්ථාවක, එසේ වැවින එකී එකකට වැඩි ප්‍රමාණයක් පුදරුණය කෙරෙන අතුරු ව්‍යාප්තිවන්හි විධිවිධාන අදාළ විය යුතු ය. කෙසේ වූව ද, ඒ ආකාරයේ දැන්වීම් පුවරු එකකට වැඩි ප්‍රමාණයක් පුදරුණය කෙරෙන අවස්ථාවක, එසේ වැවින එකී එකකට වැඩි පුවරුවක් සඳහා ම මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යාප්තිවන්හි විධිවිධාන අදාළ විය යුතු ය.
9. ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කිරීම සඳහා පාවිච්ච කරන යම් ප්‍රවාරක පුවරුවේ හිමිකරු හෝ බදුකරු විසින්-
- (i) එකී ප්‍රවාරක පුවරුව මනාව අලුත්වැඩියා කළ තත්ත්වයෙනුත්, ආරක්ෂාකාරී තත්ත්වයෙනුත් පවත්වාගෙන යා යුතු ය. ඒ සමග
- (ii) එකී ප්‍රවාරක පුවරුව ඉදිරිපත් පැහැදිලිව කියවීමට හැකි අකුරින් ඔහුගේ නාමයත්, ලිපිනයත්, දුරකථන අංකයත් විවෘතව පෙනෙන පරිදි තිබිය යුතු ය.
10. මාර්ගයක් හෝ පදික වේදිකාවක් පාවිච්ච කරන තැනැත්තන්ට අනතුරක් සිදුනොවන ආකාරයෙන් ගුවන් නාම පුවරු සවිකළ යුතු අතර කිසියම් අවස්ථාවක මෙම ගුවන් නාම පුවරුව කඩා වැට්ටි වෙනත් යම් දෙයක් හේතුවෙන් හෝ දේපලකට අලාභයක් ඇති ව්‍යවහාර්, එකී ගුවන් නාම පුවරුවේ හිමිකරු විසින් එකී අලාභය එකී තැනැත්තාට නැතහොත් දේපල හිමිකරුට ගෙවය යුතු අතර මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයෙන් නිලධාරීයකු හෝ එමෙස් වූ අලාභය ගෙවීමෙන් නිදහස් විය යුතු ය.
11. ගුවන් නාම පුවරු මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අනුමත කළ ඉංජේනේරුවරයාගේ උපදේශයට අනුකූලව සකස් කර, ඔහුගේ අනුමැතිය සමග පුදරුණය කළ යුතු ය.
12. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සවිකිරීම සඳහා යොදා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැලැල්ලක, ආධාරකයක, ඉදිකිරීමක්, සවිකිරීමක් හෝ ඒ සඳහා යොදා ගනු ලැබූ වෙනත් යම් දෙයක් හේතුවෙන් හෝ එකී ප්‍රවාරක දැන්වීමෙන් දුරුණය කෙරෙන අර්ථය හෝ හැගෙන වෙනත් අර්ථය හේතුවෙන් කිසියම් තැනැත්තෙකුට සිදුවන හෝ සිදුවීය හැකි යම් අලාභයක් හෝ භානියක් සම්බන්ධව බලපත්‍රලාභිය වගකීමට යටත් විය යුතු ය.

ඉටු නොකළ  
පුතු කාර්යාලයේ  
(13 - 21)

- (ii) පුදරුගනය සඳහා වලංගු බලපත්‍රයක් ලබාගෙන පුදරුගනය කරන කවර හෝ දැන්වීමකට සිදුවන යම් හානියක් හෝ විකාශනී කිරීමක් හෝ ඉවත් කිරීමක් සම්බන්ධයෙන් මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාව කවර ආකාරයක හෝ වගකීමකට යටත් නොවිය යුතු ය.
13. (i) මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාපතිවරයා විසින් තන් කාර්ය සඳහා මෙහි ඇමුණුම 01හි දැක්වෙන ආකෘතියට සාර්ථකුව සිල්ලයෙල කළ අයුම්පත්‍රයට අනුව නිකුත් කරන ලද වලංගු අවසර පත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රාදේශීය ස්ථානයක සිට බැඳු විට පෙනෙන පරිදි කවර හෝ ආකාරයක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම හෝ පුදරුගනය කිරීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතු ය.
- (ii) පුදරුගනය කිරීම සඳහා වලංගු අවසරපත්‍රයක් ලබා ඇත්තේ වුව ද, කවර වූ හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීමක්, ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක සිට බැඳු විට පෙනෙන පරිදි අදාළ බලපත්‍රයේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති ස්ථානයක හෝ ස්ථානවල හැර, වෙනත් කවර හෝ ස්ථානයක පුදරුගනය කිරීම හෝ එසේ කිරීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතු ය.
14. දැන්වීම පුදරුගනය කිරීමට ඉල්ලා සිටින ස්ථානය සඳහා වෙනත් තැනැත්තෙකුට කළින් නිකුත් කළ බලපත්‍රයක වලංගු කාල සීමාව අවසන් වී නිවිය යුතු ය. ඒ සමග අදාළ ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුගනය කිරීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩක් පහසුකම් ද නිවිය යුතු ය. එසේ වුව ද, කළින් කළ නිකුත් කළ හා අනුගාමී වලංගු බලපත්‍රයක් යටතේ පුදරුගනය කරනු ලබන කිසියම් දැකුම් පැලැල්ලක සඳහන් දැන්වීම දුරුගනය විමට බාධාවක් ඇති නොවන පරිදි රට ආසන්නයේ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට බාධාවක් නොවිය යුතු ය.
15. (i) පුදරුගනය කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කරන දැන්වීම, අසහා හෝ පිළිකුල් සහගත හෝ සඳාවාර සම්බන්න නොවන හෝ කිසියම් සංස්කෘතියකට හානිකර හෝ කවර හෝ ආගමකට හෝ ජන වර්ගයකට හෝ ජන කොට්ඨාසයකට හානිවන හෝ එවැනි තන්ත්වයක් උදාවීමට ඉඩ තිබෙන ආකාරයේ දුරුගන හෝ වදන් ඇතුළත් වන ආකාරයේ නොනිවිය යුතු ය.
- (ii) කවර හෝ ලිඛිත නිතියකින් තහනම් කර හෝ සීමා කර ඇති ආකාරයේ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම නොකළ යුතුය.
16. කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රවාරක දැන්වීම අසලින් ගමන් ගන්නා කවර හෝ තැනැත්තෙකුට, වාහනයකට හෝ අවහිර වීමක්, අනතුරක් හෝ සිදුවන ආකාරයෙන් කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සවි නොකළ යුතු ය. කව ද, වාහන පදනාගෙන යනු ලබන කිසියම් රියැයුමෙරකුනේ අවධානය වෙනස් කරන ආකාරයෙන් තැනැහැන් ඔහුගේ දුරුගනයට අවහිර වන ආකාරයෙන් විශ්වලි ආලත්ක දාරා සවි කිරීම හෝ ප්‍රතිදින්තියක් ඇතුළත ආකාරයෙන් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම ද නොකළ යුතු ය.
17. කිසියම් ආකාරයක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පොදු ආගමික ස්ථාන, උයන්, පාලම්, මාර්ග, පහන් කණු, යුරකජා කණු යනුදියෙහි හෝ එවැනි ස්ථානයකට යාබදව තිබෙන ගසක, ගසක කඳක, අත්තක හෝ වෙනත් කිසියම් කොටසකට හෝ කිසියම් පොදු ගොඩනැගිල්ලකට සම්බන්ධ කර සවිකිරීම, ඇල්වීම, එල්ලීම, බැඳ තැබීම හෝ පුදරුගනය කිරීම කවරෙකු විසින් හෝ නොකළ යුතු ය.
18. යම් පදික වේදිකාවකට, වීටියකට හෝ පාරක රිය මග ගැන උඩින් හෝ හරහා හෝ නෙරා සිටින ආකාරයට වන ප්‍රවාරක දැන්වීමක්, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම, පදිකයන්ගේ පාවිචිවය සඳහා මගි පාලමකට සවිකර හෝ ය කර ඇත්තන්ම මිස හෝ මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අනුමත කළ ඉංජ්නේරුවරයෙකු හෝ සුදුසුකම්ලත් කාර්මික තිලධාරියෙකු හෝ සුදුසුකම්ලත් අධිකාරීවරයෙකු විසින් අනුමත කර ඇති ආකාරයට ඉඩකර තිර්මාණය කර ඇති නෙරා සිටින දැන්වීම පුවරුවක් මිස, පුදරුගනය කිරීමට සැලැස්වීම නොකළ යුතු ය.
19. (i) කවර හෝ තැනැත්තෙකු මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිලධාරියෙකු විසින් අයදුම්පත් ආකාරයට පවත්තා හෝ ආදරු ආකෘති හැඩායට නොවූ කවර හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් වාහනයෙන් පුදරුගනය කිරීම නොකළ යුතු ය.
- (ii) කවර හෝ තැනැත්තෙකු මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් අනුමැතියට අතිරේකව, පොලිස් අධිකාරීවරයෙකු විසින් අනුමත නොකළ දිලිසේන ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සම්බන් යම් වාහනයක් පාරේ හෝ කිසියම් මාර්ගයක පදනාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

20. කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රයක් මගින් එකී ප්‍රවාරක දැන්වීමේ සඳහන් අර්ථය හෝ ප්‍රකාශනය ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා දෙනු ලැබූ නීතිමය අවසරයක් සහිත බවට තොගැලකිය යුතු අතර එමෙන් ගැනීම ද නොකළ යුතු ය.

21. (i) මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් ස්ථානවලින් ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුදරුගනය කිරීම සඳහා ඉඩමැනු ලබන ප්‍රදේශ ක්වලර් ද, යන්න ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් තීරණය කළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ  
කාර්යාලය.  
(21 - 24)

(ii) ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ ඇති කිසියම් ඉල්ප්‍රම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට අවශ්‍ය නියමයන් සම්පූර්ණ කර ඇති විටක, ඒ බව මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලන් නිලධාරීයෙකු විසින් ඉල්ප්‍රම්පත්‍රට දැන්විය යුතු ය. එකී ඉල්ප්‍රම්පත්‍රට දැන්වීම ලැබීමෙන් අනතුරුව මුළු විසින් මේ කොටසේ 25 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයේ බලපත්‍ර ගාස්තුව සහ 22 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ඇප මුදල, ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත වෙනු ලැබීමෙන් පසුව අදාළ බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලන් නිලධාරීයෙකුගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(iii) ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුදරුගනය කිරීම සඳහා ඉඩමැනු ලබන ප්‍රදේශ පිළිබඳව කළින් මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ගනු ලබන තීරණය පිළිබඳ නිවේදනයක් ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කිරීමට සැලැස්වීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලන් නිලධාරීයෙකුගේ කාර්යය වන අතර එකී නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පල වූ දින හෝ එහි නිශ්චිතව දැක්වෙන යම් ඉදිරි දිනයක සිට ත්‍යාන්මක විය යුතු ය.

(iv) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළින් කළ තීරණය කරනු ලබන කටර හෝ ප්‍රදේශයක ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිසියම් ඉඩමක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඇතිකර ගනු ලබන පිවිසුමක් අනුව ලබාගත්තා වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකු සතු ඉඩමක හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුදරුගනය කළ හැකි දැකුම් පැලලි ඉදිකර පවත්වාගෙන යාමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තීබා යුතු ය.

(v) ඉහත (ii) වන වගන්තිය යටතේ මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිකරනු ලැබූ ඇති කිසියම් දැකුම් පැලැල්ලක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළින් තීරණය කළ ගාස්තුවක් පුදරුගනයන්ගෙන් අයකර ගැනීමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තීබා යුතු ය.

(vi) මේ කොටසේ 25 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (i) වන වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් පනවනු ලබන වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුව පිළිබඳ නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ නිවේදනය කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

22. (i) ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන කිසියම් ඉල්ප්‍රම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක, මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළින් කළ තීරණය කරනු ලබන ප්‍රමාණයේ ඇප මුදලක් ඉල්ප්‍රම්පත්‍ර විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැනැපත් කරනු ලබන තෙක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලන් නිලධාරීයා විසින් එකී ඉල්ප්‍රම්පත්‍රයට බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම නොකළ යුතු ය.

(ii) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට පෙර, මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැනැපත් කළ යුතු ඇප මුදල් ප්‍රමාණය පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ගනු ලබන තීරණය ගැසට් පත්‍රයේ නිවේදනය කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

23. (i) මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුවරුව ඉවත් කිරීමෙන් අනතුරුව මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලන් නිලධාරීයෙක වෙත ලිඛිතව කරනු ලබන ඉල්ලීමක් මත අදාළ බලපත්‍රය ලබා ගැනීම සඳහා කළින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැනැපත් කරනු ලැබූ ඇප මුදල බලපත්‍රලාභියා විසින් ආපසු ලබාගැනීමට හැකි ය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට ලිඛිත ඉල්ලීමක් ලැබේමෙන් අනතුරුව එකී ඇප මූදල බලපත්‍රාහියා වෙත නිදහස් කිරීමට පෙර -

(අ) මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් නියමයන් බලපත්‍රාහියා විසින් නිසි ආකාරයෙන් ඉටු කර තිබේ ද, යන්නත්

(ආ) දැන්වීම පුදරුණය කරනු ලැබ ඇත්තේ මොරටුව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිකරන ලද දැකුම් පැලැල්ලක වන අවස්ථාවක එකී දැන්වීම ඉවත් කිරීමේ දී හෝ බලපත්‍රාහියා විසින් වගකිව යුතු කිසියම් කාර්යක් හේතුවෙන් හෝ එකී දැකුම් පැලැල්ලට කිසිදු භානියක් සිදු වී තොමැති බවත්,

තහවුරු කර ගැනීම මොරටුව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(iii) බලපත්‍රාහියා විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියාකර ඇති බව සහ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැලැල්ලට භානියක් සිදු වී තොමැති බවත්, ඉහත (ii) (ආ) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට තහවුරු කර ගැනීමේ දී, මොරටුව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු සැහීමට පත්වන්නේ නම් මිස, එකී ඇප මූදල බලපත්‍රාහියා වෙත සම්පූර්ණයෙන් නිදහස් කිරීම තොකළ යුතු ය. කිසියම් බලපත්‍රාහියෙකු විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියා කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැලැල්ලට භානියක් සිදු වී ඇති විට, අවස්ථානෝවිත පරිදි එකී කාර්යය කිරීම හෝ දැකුම් පැලැල්ල අප්‍රත්‍යාව්‍යාචියා කිරීම හෝ එකී කාර්යයන් දෙකම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවට දරන්නට සිදුවන වියදීම් තැන්පත් මූදලන් අයකර ගත යුතු අතර ඉතිරි වන යම් මූදලේ ප්‍රමාණයක් වෙතොත්, එකී මූදල පමණක් බලපත්‍රාහියාට ආපසු ගෙවිය හැකි ය.

(iv) ඉහත (iii) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියා කිරීමේ දී මොරටුව ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අයකර ගත යුතු මූදල, තැන්පත් කරනු ලැබූ ඇප මූදලට වඩා වැඩිවන අවස්ථාවක, එසේ වැඩිපුර අයකළ යුතු මූදල බලපත්‍රාහියා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.

(v) කෙසේ ව්‍යව ද, ඇප මූදල නිදහස් කිරීමට බලපත්‍රාහියා විසින් කරන ලද ලිඛිත ඉල්ලීම ලැබූ ද්‍රව්‍ය 14 ක් අතුළත ඇප මූදල අපසු ගෙවිය යුතු ය. එසේ තොවන අවස්ථාවක, ඇප මූදල අපසු ගෙවීමට තොහැකි වන කරුණු සඳහන් කරමින්, ද්‍රව්‍ය 14 ක් අතුළත බලපත්‍රාහියා වෙත ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

24. මොරටුව ප්‍රාදේශීය සභාවේ බලපත්‍රාහියා තොමැතිව, පුදරුණය කරනු ලබන සියලුම ප්‍රවාරක දැන්වීම් ඉවත් කරමින්, ප්‍රාදේශීය සභාව යටතට ගෙන එම හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයෙන් ඉවත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය.

25. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කිරීම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව තොකුම්වන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය.

(ii) (අ) මොරටුව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ ඉදිකළ දැකුම් පැලැල්ලක් වනවිට එ දැකුම් පැලැල්ලේ ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුණය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 21 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (v) වන වගන්තිය යටතේ තීරණය කරනු ලැබ ඇති ගාස්තුව ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවා තිබිය යුතු ය.

නැතහෙත්

(ආ) පුදරුකශයෙකුට හෝ වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුට හෝ යම් සංවිධානයකට අයන් ස්ථානයක් වන අවස්ථාවක, ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුණය කිරීම සඳහා මොරටුව ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් කාලයට තීරණය කරනු ලබන ගාස්තුව පුදරුකශයා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.

- (iii) එසේ ම මේ කොටසේ 22 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ ඇප මුදලත් ගෙවිය යුතු ය.
- (iv) මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවන් කාලයෙන් කාලයට තීරණය කරනු ලබන තාවකාලික බලපත්‍ර සඳහා වූ ගාස්තුව, තාවකාලික අවසරපත්‍රයට අයදුම් කරනු ලබන තැනැත්තා විසින් ගෙවිය යුතු ය.
- (v) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය සඳහා නිකුත් කරනු ලැබූ අවසර පත්‍රයේ කාලය අවසන් වීමෙන් අනතුරුව අනුගමී වර්ෂය තුළ දින්, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුණය කිරීමට අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක එකී අනුගමී වර්ෂය සඳහා එකී දැන්වීම පුදරුණය කිරීම වෙනුවෙන් නැවුම් අවසර පත්‍රයක් ලබාගත යුතු ය.

එසේ වූව ද, ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුණය කිරීමට නිකුත් කරනු ලබන අවසර පත්‍රයක් වෙනුවෙන් අනුගමී වර්ෂය තුළ අය කිරීමට මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාව සම්මත කර ඇති අවසරපත්‍ර ගාස්තුව කුමක් වූව ද, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුණය කිරීම සඳහා නිකුත් කරනු ලබන නැවුම් අවසර පත්‍රයට හැකි සම්මත කළ අවසරපත්‍ර ගාස්තුව ම අයකිරීම කළ යුතු ය.

26. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන් හි මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල, කාර්ය හෝ කර්තවා කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නිත්‍යානුකුල වන්නේ ය. බලය පැවරීම

27. (i) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක් ම, කළින් අවලංගු කරනු නොලැබූවහොත් මිස, එකී බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහා ද, ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනෙන් අවසන් විය යුතු ය. බලපත්‍රය හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය.

(ii) කළින් අවලංගු කරනු නොලැබූවහොත් මිස, නිකුත් කරන ලද තාවකාලික අවසරපත්‍රය නිකුත් කරන ලද ද්‍රව්‍යවලට පමණක් වලංගු විය යුතු ය.

28. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සඳහා යොදා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැලැල්ලක්, ආධාරකයක්, ඉදිකිරීමක් හෝ සඩ්විකිරීමක් පරිසරයට හානි වන ආකාරයේ හෝ කිසියම් තැනැත්තෙකුට හෝ යම් තැනැත්තෙකුගේ දේපලකට අන්තරාදායක වන හෝ හානිවන ආකාරයේ පවතින අවස්ථාවක එය සති දෙකක කාලයක් අනුළත යටා තත්ත්වයට පත්කරන ලෙස බලපත්‍රලාභියාට යොමු කරන දැන්වීමක් මගින් නියම කිරීමට මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයෙන් නිලධාරියෙකුට බලය තිබේ යුතු ය. පරික්ෂණ ක්‍රියාපටිපාටිය හා අධිකාරිය

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තිය යටතේ වන දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී දැන්වීමේ සඳහන් කාලය තුළ ඒ දැන්වීමේ සඳහන් නියමයන් අනුව ක්‍රියා කිරීම පැහැර හරිනු ලැබේ ඇති අවස්ථාවක දී, මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයෙන් නිලධාරියෙකු විසින් එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම සඳහා නිකුත් කළ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීම සහ ඒ ප්‍රවාරක දැන්වීම ගලවා ඉවත් කිරීම නිත්‍යානුකුල විය යුතු ය.

(iii) ඉහත (ii) වන වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ කිසියම් බලපත්‍රයක් අවලංගු කර ඇති අවස්ථාවක එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුණය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලැබේ ඇති ඇප මුදල මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාව සතු විය යුතු අතර එම ඇප මුදල ඉල්ලා සිටීමට වෙනත් කවර හෝ තැනැත්තෙකුට අයිතිවාසිකමක් නොතිබේ යුතු ය.

(iv) අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක ද්‍රව්‍ය 14කට අඩු තාවකාලික අවසරපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයෙන් නිලධාරියෙකුට නිත්‍යානුකුල වන්නේ ය. කෙසේ වූව ද, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල සඳහන් නියමයන් තාවකාලික අවසරපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ කරුණටත් අදාළ විය යුතු ය.

29. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයෙන් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරික්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබාදිය යුත්තේ ය. පාලික්ෂණ හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය.

30. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය. අතුරු ව්‍යවස්ථා උග්‍රීණය කිරීම. (30 - 31)

31. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ නියමයක් කඩ කර ඇති අවස්ථාවක, එකී කඩකිරීම පිළිබඳව අවධානය යොමු කරන නිවේදනයක් සමග නිකුත් කරනු ලැබූ කිසියම් බලපත්‍රයක් අවලංග කිරීමට මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුට නිත්‍යානුකූල බලයක් ඇත්තේ ය.

**දඩ හා දැන්තන.** 32. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංසණය කිරීම පිළිබඳව වරදක් සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් දඩියකට යටත් විය යුතු ය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ආති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩියකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංසණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩියකට ද යටත් විය යුතු ය.

**ඇරඹ නිර්පෙනය හා නිර්වචන.**

33. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල -

“මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආදාළුපනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

“මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා” යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතෘ, කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරීයෙක් අදහස් වේ.

“මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාව්” යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ නගරය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සඳකනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව් අදහස් වන්නේ ය.

“බලයලත් නිලධාරීයා” යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරීයෙක් අදහස් වේ.

“පරික්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන්, එකී ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු සිදු කෙරෙන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.

“ඉංජේනේරුවරයා” නැතහොත් සුදුසුකම්ලත් කාර්මික නිලධාරීයා නැතහොත් සුදුසුකම්ලත් අධිකාරී” යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ නිලධාරීයෙක් අදහස් වේ.

“බලපත්‍රලාභීයා” යන්නෙන්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ හාරකරු හෝ කළමනාකරු තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයනි පාලනය හාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.

“බලපත්‍රන් ස්ථානය” යන්නෙන්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සැම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්ච කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

“පොලිස් අධිකාරී” යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා මූලස්ථාන පොලිස් ස්ථානයාවිපත් විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබූ පොලිස් ස්ථානයේ යම් නිලධාරීයෙකු ද අදහස් වේ.

“කටයුව්” යන්නෙන්, ලි හෝ වෙනත් යම් දුව්‍යයක් යොදා ගනිමින් සකස් කළ කිසියම් රාමුවක අලවන හෝ සවිකරන ලද ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ද,

“දැනක්ම පැලැල්ල” යන්නෙන්, ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය සඳහා පදනම්‍ය නැතු ලබන කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සවි කිරීම හෝ රඳවා තැබීම පිණිස ඉදිකරනු ලබන කවර හෝ ආකාරයක ස්ථීර ප්‍රවැවක් ද,

“ප්‍රවාරක දැන්වීම” යන්නෙන්, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් කිසියම් ඉඩමක හෝ ගොඩනැගිල්ලක හෝ නිර්මිතයක ඉහළින් හෝ ඒ මත සම්පූර්ණයෙන් ම හෝ අර්ධ වශයෙන් ප්‍රදේශනය කරනු ලබන හා ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය විනිසු ප්‍රදේශනය කරන, අලවන, සවිකරන, ඉදිකරන, එල්ලා තබන හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ස්ථානයා කරනු ලබන ප්‍රවාරක කාර්යය සඳහා යොදා ගනු ලබන හෝ කිසියම් අක්ෂර හෝ ව්‍යන හෝ රුප සටහන් හෝ ඇතුළත් වන ප්‍රවාරක දැන්වීමක් හෝ බැහැරයක් හෝ වෙළඳ දැන්වීමක් ද, අදහස් වේ.

අගුමුණුම අංක 1

මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාව ප්‍රවාරක කටයුතු සම්බන්ධ අයදුම්පත්‍රය

1. සම්පූර්ණ නම :-.....
2. ස්ථිර ලිපිනය :-.....
3. ජාතික හැඳුනුම් පත්‍ර අංකය :-.....
4. ජ්‍යෙෂ්ඨ දුරකථන අංකය :-..... ජ්‍යෙෂ්ඨ : - .....
5. විද්‍යුත් තැපෑල : - .....
6. ප්‍රවාරකයේ ආදර්ශ ආකෘතිය අමුණා ඇත්තේ ද : -
7. ප්‍රදරුණය කරන ස්ථානයේ ආදර්ශ සිතියම අමුණා ඇත්තේ ද : -
8. ප්‍රවාරකයේ වර්ගය :- එක් පැත්තක්  දෙපැත්තක්  ආලෝකය සහිතයි
9. අවසරය ඉල්ලා සිටින කාලය :- ..... සිට ..... දක්වා .....
10. ප්‍රවාරක දැන්වීමේ ප්‍රමාණය :- දිග ..... පළල ..... උස ..... .
11. ප්‍රදරුණය කරන ස්ථානයේ විස්තර:- පුද්ගලික ඉඩම/RDD පාර/RDA පාර/ප්‍රාදේශීය සභාව සතු දේපල

ඉහත මා විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන තොරතුරු සත්‍ය හා තිබැඳී බවත්, යම් හෙයකින් එකිනෙකු නිරාවත් අභ්‍යන්තර තොරතුරු බවට තහවුරු වූවහොත්, අදාළ ප්‍රවාරකය කිසිදු පෙර දැනුම් දීමකින් තොරව ඒ සියල්ල කපා ඉවත් කර, ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිරීමට යටත් වන බවට එකා වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය .....

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝගනය සඳහා

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක,

අදාළ ස්ථානයේ ..... ප්‍රමාණයේ ප්‍රවාරක දැන්වීම තැනීම ගැලපේ/නොගැලපේ

.....  
අදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/ලේකම්,

ඉහත ප්‍රවාරක දැන්වීමේ පිහිටීම නිරද්‍රික කරම්/නොකරම්.

.....  
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

ප්‍රවාරක දැන්වීමේ ප්‍රමාණය :-දිග ..... පලුල ..... මුළු ප්‍රමාණය (වර්ග අඩි) .....

විස්තර	පද්ගලික ඉඩම	RDD පාර	RDA පාර	ප්‍රාදේශීය සභාව සභා දේපළ	ප්‍රාදේශීය සභාව සභා පාර
ගෙවීමුම ඇත					
බම් කුලය					
පුදර්ගන ගාස්තුව					
මුළු ගාස්තුව					
VAT					
NBT					
මුළු මුදල					

.....  
විෂය කළමනාකරු.

දිනය .....

අදාළ ප්‍රවාරක දැන්වීම අනුමත කරම්/ නොකරම්.

.....  
සභාපති/ බලයලත් නිලධාරියා.

දිනය : .....

ලදුපතේ අංකය : .....

දිනය : .....

ගොනු අංකය : .....

.....  
පරිපාලන නිලධාරී.

දිනය : .....

අදාළ ප්‍රවාරක දැන්වීම නිවැරදි ස්ථානයේ, නිවැරදි ප්‍රමාණයෙන්/ වෙනත් ස්ථානයක, වෙනස් ප්‍රමාණයක තනා ඇති බව සහතික කරම්.

.....  
කොළඹ නිලධාරී (සැලසුම් ඒකකය)

දිනය : .....

මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම,  
අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අනුරු ව්‍යවස්ථාව

1. මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වා ගෙන යාම, විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම,  
පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ අනුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකි ය. අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය.  
අරමුණ.
  2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභා බල  
ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ සෞඛ්‍යය හා සනීපාරක්ෂාව ආරක්ෂා කිරීමේ අරමුණින් මෙම අනුරු  
ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට ඇත. අනුරු ව්‍යවස්ථාව  
සම්පාදනය  
සඳහා තුළ නෙතික ප්‍රතිපාදන.  
ඉටු කළයුතු ක්රියාත්.  
(4 - 19)
  3. ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(1)වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix)(ලා)වන උපවගන්තිය යටතේ  
මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලප්‍රාන්ත ප්‍රකාරව මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත. අනුරු ව්‍යවස්ථාව  
සම්පාදනය  
සඳහා තුළ නෙතික ප්‍රතිපාදන.  
ඉටු කළයුතු ක්රියාත්.  
(4 - 19)
  4. ඇමුණුම.01 හි දැක්වෙන අයදුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම  
බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේ ය. ඉටු කළයුතු ක්රියාත්.
  5. නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ 1978 වසරේ අංක 41 දරන පනතට අනුව නිකුත් කරන ලද අදාළ  
විධිවිධානවලට අතිරේකව පහත සඳහන් නියමයන් ඒ ආකාරයෙන් ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම්  
පමණක්, මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කටර  
හෝ හෝටලයක් පවත්වා ගෙන යාමට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු ය. ඉටු කළයුතු ක්රියාත්.
- (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අප්‍රත්වැඩියා තත්ත්වයකින් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය.
  - (ii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම බිත්ති මේටර් තුනකට නොඅඩු උසකින් යුත්ත විය  
යුතු ය.
  - (iii) ඉහත බිත්ති ගබාලන්, සිමෙන්ති ගලන් හෝ ඩුනු ගලන් නැතෙනෙක් අනුමතික වෙනත්  
ගලන් තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැත්ත ම කපරාරු කර තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතු වග  
කෙසේ වුව ද, මුළුනැන්ගේ හැර වෙනත් කාමර ලියෙන් හෝ කිසියම් ලේඛ තහවු වර්ගයකින්  
හෝ ලි හා කිසියම් ලේඛ තහවු වර්ගයකින් තනා තින්ත ආලේප කර තිබීම මේ නියමයට අනුකූල  
වන ලෙස සැලකිය යුතු ය.
  - (iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම ඇතුළු වහලක් (සිලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර  
එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මේටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය  
යුතු ය.
  - (v) එක් එක් කාමරයකට ම පිටත හෝ පාර්ශ්වීකව විවෘත කළ හැකි කුවුළ සවිකර තිබිය යුතු ය.  
එ එක් එක් කාමරයේ ජන්ල විවෘත කළ විට ඒ කුවුළ වල වර්ගීලය කාමරයේ බිම වර්ග  
එළයෙන් පහලාවන් එකකට නොඅඩු විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, කිසියම් කාමරයක් වායු  
සමනය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතු ය.
  - (vi) වහලය කිසියම් සේරිර සභා ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙළවරවල් පොලොව  
මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මේටර් 2.5කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතු ය. අගු පියසි පළල අවම  
වශයෙන් මේටර් 1.0ක් වන් තිබිය යුතු ය.
  - (vii) එක් එක් කාමරයකම බිම් කොටස සිමෙන්ති දමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන්  
ගබාල් අල්ලා තිබිය යුතු ය.
  - (viii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල රස්කිරීම සඳහා කසල හාජන තබා තිබිය යුතු අතර  
මැස්සන්, කාමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය නොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි  
වශයන් තිබිය යුතු ය.
  - (ix) මුළුනැන්ගේ තුළ තබන හාජනවලට මැස්සන්, කාමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය නොහැකි  
වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියසි තිබිය යුතු ය.

- (x) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල අපහරණය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 13 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවට අනුව ක්‍රියා කළ නැති ආකාරයට අවශ්‍ය විධිවිධාන සලස්වා තිබිය යුතු ය.
- (xi) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවිච්චියට තබා ඇති හා මුළුතැන්ගේ තුළ පාවිච්චියට ගනු ලබන එක් මේසයක්ම,
- (a) ලියෙන් තනා ඇති විට එහි පාද ඔපදාමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර එකි මේසය මත්‍තිට ඔප දැමු අපාරගම් ද්‍රව්‍යකින් හෝ මල නොබැඳෙන හා පිරිදේම් නැති ලෝහ තහවුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතු ය.
- (b) යකඩ හෝ වානේ හෝ වෙනත් කිසියම් ලෝහයකින් තනා ඇති විට එහි පාද තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර මත්‍තිට ඔප දැමු අපාරගම් ද්‍රව්‍යකින් හෝ මල නොබැඳෙන හා පිරිදේම් නැති ලෝහ තහවුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතුය.
- (xii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා ජලය මත්‍තුමා පරිහෝජනය සඳහා පූදුසු වන බවට ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ තත්ත්ව සහතිකයක් ලබාගෙන තිබිය යුතුවාක් මෙන්ම, අවම වශයෙන් සැම මාස හයකට වරක් මේ තත්ත්ව සහතිකය ලබා ගැනීම කළ යුතු ය. ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය විසින් සපයනු ලබන ජලය මෙම ස්ථානයේ පාවිච්චිය සඳහා යොදා ගන්නේ නම්, එකි තත්ත්ව සහතිකය ලැබූ ඇති සේ සලකනු ලැබිය යුතු ය.
- (xiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කාර්යයන්ට යොදා ගන්නා ජලය ගබඩා කර තබන්නේ නම්, එසේ ගබඩා කර තබන ජලය අපවිතු විමෙන් වළක්වා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධිවිධාන සලස්වා තිබිය යුතු ය.
- (xiv) ගනුදෙනුකරුවන් විසින් පාවිච්චියට ගනු ලැබූ හාතන සේදීම සඳහා වෙනම කොටසක් ස්ථානයේ ප්‍රවත්තාගෙන යා යුතු ය.
- (xv) ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා අවම වශයෙන් සැම දහදෙනෙකුට එකක් බැඳීන් වන සේ ස්ථිරී හා පුරුෂ දෙපස්සයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තිබිය යුතු ය. එමෙස වූ වැසිකිලි හා කැසිකිලි මුළුතැන්ගේ, ආහාරපාන පිළිගන්වන ස්ථාන නැතහොත් ගබඩා කාමර යනාදිය සමග සෑපුව සම්බන්ධ තොවන ආකාරයෙන් සෞඛ්‍යය රකින ආකාරයෙන් වූ දුරකින් තනා තිබිය යුතු ය.
- (xvi) එක් එක් වැසිකිලියක හා කැසිකිලියක ම බිත්ති ගබාලන් හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ ඩුරු ගලෙන් හෝ අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තැනු බිත්ති වන විට, ඒවා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔප දාමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය. මල නොබැඳෙන ලෝහ තහවු වලින් තැනු බිත්ති වන විට, ඒවා මත්‍තිට තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය. බිම සිමෙන්තියෙන් කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔප දාමා හෝ පිගන් ගබාල් අල්ලා තිබිය යුතු ය.
- (xvii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නිපුක්ක් තැනැත්තන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා නාන කාමර ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් තනා තිබිය යුතු ය. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xvi) වන වගන්තියේ සඳහාන් වැසිකිලිවලට අදාළ තියමයන් එකි නාන කාමරවල බිමට සහ බිත්තිවලට අදාළ විය යුතු ය.
- (xviii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චි කරන ජලය සියලුම කාමරවලට ආරක්ෂකාකාරී අන්දමින් නල මින් ලබාදීමේ පහසුකම් සලස්වා තිබිය යුතු ය.
- (xix) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවිච්චියට වෙන්කළ කොටස තුළ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ අත්, කට සේදීමට මල නොබැඳෙන ලෝහ තහවුවින් හෝ විගන් මැරියෙන් තනා ඔපදැමු හෝ ගබාලන් හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් බැඳ පිගන් ගබාල් ඇල්ලු බෙසම් තනා තිබිය යුතු ය.
- (xx) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කවර හෝ කොටසක පාවිච්චියෙන් පසු බැහැර කරන අපජලය අවහිරයකින් කොරව ගලා යාමට පූදුසු කාණු පද්ධතියක් ඇති කර තිබිය යුතු ය.
- (xxi) මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපජල්කයට අනුව අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්විය නැති ය. එසේ තොවන ඇවස්ථාවන්හි දී, එකි අපජලය උරාගන්නා විකුත් ගලායාමට සලස්වා තිබිය යුතු ය. නැතහොත් ප්‍රතිව්‍යුත්කරණ ක්‍රියාදාමය මින් පිරිසිදුකර, පොදු ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාම කර

තිබිය යුතු ය. තවද, එකී අප්‍රලය උරාගන්නා වල, මාර්ගය සම්බන්ධ තොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර ලැයින් තැනු මිදක සිට මිටර පහලාවකට තොඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතු ය.

(xxii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවීමේ උපකරණ ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතාව ඇත්තම්, අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවීමේ උපකරණ ද සවිකර තිබිය යුතු ය.

(xxiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ තේ, කොට්ඨාස, කිරී හෝ වෙනත් පාන වර්ගයන් පිළියෙළ කරනු ලබන කොටස පිරිදියුම් නැති මල තොඩෙන ලේඛන තහඩුවකින් හෝ පිශාල් ගබාල් අල්ලා හෝ වෙනත් අපාරගම් ද්‍රව්‍යකින් ආවරණය කර තිබිය යුතු ය.

(xxiv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සියලුම නිදහ කාමරවල ගනුදෙනුකරුවෙන් හා සේවකයන් නිදා ගැනීමට එකී තැනැත්තෙකට වෙනකළ ඉඩ ප්‍රමාණය අවම වශයෙන් වර්ග මිටර භතරක්ව දිග 2m x පළල 2m) තිබිය යුතු අතර එකී නිදහ කාමරයක ම ඇඟුම් තැබීම සඳහා අල්මාරියක් හෝ කැඩිනෙවුවක්, තුවා හෝ භාණ්ඩ තැබීම සඳහා ලි හෝ ලේඛන තහඩු තිබිය යුතු ය. නවාතැන් ගෙන සිටින්නා හෝ සිටින්නාගේ බඩුබාහිරුදිය තැබීමට මේසයක් සහ වැසිකිලියක් සහිත නාන කාමරයක් තිබිය යුතු ය.

6. තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති සැම කොටසකට ම අවම වශයෙන් අවුරුදුකට එකී වරක් බැහින් තින්ත ආලේප කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

7. බලපත්‍රලත් ස්ථානය අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැහින් ඇමුදීම කළ යුතු ය. අප්‍රලය බැසයන කාණු අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැහින් පිරිසිදු කර, ජලයෙන් සෝදා හැරීම කළ යුතු ය.

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එකී නිදහ කාමරයක ම, එකී ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චියට ඉඩීමට පෙර, එකී නිදහ කාමරයේ ඇද ඇතිරිලි, කොටට උර, පොරේනා, තුවා සහ පාවිච්චිය කළ වෙනත් රේඛ සෝදා පිරිසිදු කිරීමෙන් අනතුරුව මිස, අනෙකු ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චියට ඉඩ සැලැස්විය යුතු ය. ඒ සමග පසුව පැමිණෙන ගනුදෙනුකරුවාට එකී කාමරය පාවිච්චි කිරීමට ඉඩ දීමට පෙර, එකී කාමරයේ කුවූ අවම වශයෙන් පැය භතරක්වත් සම්පූර්ණයෙන් ව්‍යවත කර තැබීමට සැලැස්විය යුතු ය. කෙසේ වුවද, කාමර වාසු සමනය කර ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයෙන් තිබෙන අවස්ථාවේ දී, පසුව පැමිණෙන ගනුදෙනුකරුවාගේ පාවිච්චියට ඉඩ සැලැස්වීමේ කාල පරතරය අවම වශයෙන් විනාඩි තිහක්වත් තිබිය යුතු ය.

9. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ නවාතැනීගැන්නාගේ අනන්‍යතාවත්, නමත්, ලිපිනයන් සටහන් කරන ලේඛනයක් බලපත්‍රලාභියා විසින් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය. ප්‍රාදේශීය සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් තීලධාරියෙකුට අවශ්‍ය වන තැන්ති දී, පරික්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

10. එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයක ම එකී කාමරයක්, හිණිපෙලලක්, ආලින්දයක්, කාණුවක් සහ එකී ස්ථානයට අයන් ඉඩම ද සැම දිනකම මධ්‍යස්ථානය පෙර අතු ගා, පිරිසිදු කිරීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

11. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇති නාන කාමර, වැසිකිලි සහ කැසිකිලි අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැහින් පිරිසිදු කර විෂේෂ නායක යෙදීම කළ යුතු අතර දුරුගන්ධිය වහනය වීමෙන් තොටව පවත්වා ගත යුතු ය. කෙසේ වුවද, ගනුදෙනුකරුවෙන් නවාතැන් ගන්නා කිසියම් කාමරයක නාන කාමරය, වැසිකිලිය දිනකට එකී වරක් පිරිසිදු කිරීම ප්‍රමාණවත් ලෙස සැලකිය හැකි ය.

12. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇති නාන කාමර, වැසිකිලි සහ කැසිකිලි අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැහින් පාවිච්චියට ගනු ලබන භාණ්ඩ, භාජන හා උපකරණ සැම එකක්ම ඒවා පාවිච්චියට ගැනීමට පෙරත්, පාවිච්චි කිරීමෙන් පසුත් සබන් හෝ සබන් දියර පාවිච්චි කර පිරිසිදු ජලයෙන් සෝදා පිරිසිදු කිරීමට කටයුතු කරලිම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇති නාන කොටසේ එකකු වන සියලුම කසල මේ කොටසේ 14 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ග කර අපාරගම් ද්‍රව්‍යකින් තැනු භාජනයකට වහාම දුම්මට සැලැස්විය යුතු ය.

එක් කසල අවම වගයෙන් දිනකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් රේට වැඩි වාර ගණනකින් එක් ස්ථානයෙන් ඉවත් කළ යුතු අතර එක් හාජනවලට කසල බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේ දී හැර අන් සියලු වේලාවන්හි දී එම හාජනය හොඳින් වසා තැබිය යුතු ය.

14. (i) බලපත්‍රක් ස්ථානය තුළ ජනනය වන සියලුම අපද්‍රව්‍ය නැවත ප්‍රතිච්ඡිකරණයට ගන්නේ නම්, අපද්‍රව්‍ය පහත සඳහන් ආකාරයෙන් වර්ගීකරණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

(අ) ජෙවහායන අපද්‍රව්‍ය;

(ආ) වීදුරු;

(ඇ) කඩ්දාසි හෝ කඩ්දාසි ආම්‍රිත ද්‍රව්‍ය;

(ඇ) පොලිතින්, ඒලාස්ට්‍රික් හෝ පොලිතින් හා ඒලාස්ට්‍රික් ආම්‍රිත ද්‍රව්‍ය;

(ඉ) යකඩ හා වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍ය හෝ යකඩ හා වෙනත් ලෝහ කොටස්;

(ඊ) නිෂ්පාදනය සඳහා යොදා ගනු ලබන වෙනත් අමුද්‍රව්‍යවලින් ඉතිරිවන කොටස් හෝ නිෂ්පාදනයේ දී ලැබෙන හා අතුරු නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය හෝ කොටස්;

(උ) අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය;

යන ආකාරයෙන් වර්ග කර, ඒ එක් එක් වර්ගයේ අපද්‍රව්‍ය බහාලීමට පිළියෙළ කර ඇති වෙන් වෙන් වූ හාජනවලට හෝ වැංකිවලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රකාඛාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ග කර හාජනවල හෝ වැංකිවල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය ප්‍රාදේශීය සහාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩ පිළිවෙළ යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස, මොරවැව ප්‍රාදේශීය සහාවේ සහාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිලාරයෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතු ය.

15. එක් එක් බලපත්‍රක් ස්ථානයක් ම මියන්ගෙන්, මැස්සන්ගෙන් හෝ වෙනත් කාමින්ගෙන් තොරව පවත්වා ගත යුතු අතර එක් ස්ථානයේ තබා ගන්නා ආහාර හෝ පාන පිළියෙළ කිරීමට යොදා ගන්නා ද්‍රව්‍ය හා පිළියෙළ කළ ආහාර හෝ පාන එක් සතුන්ගෙන් දුෂ්ණය වීම වැළැක්වීමට අවසා සියලුම විධිවාන සැලැස්වීම බලපත්‍රකාඛාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

16. ගනුදෙනුකරු විසින් ඇතුළුම කරන ලද ආහාර පිළිගැනීමේ දී, ඒවා අතින් ඇල්ලීම නොකළ යුතු අතර එක් ආහාර පිළිගැනීම සඳහා හැන්දක් හෝ අඩුවක් හෝ ගැරුප්පුවක් හෝ වෙනත් සුදුසු ආකාරයේ උපකරණයක් යොදා ගත යුතු ය.

17. බලපත්‍රක් ස්ථානයේ ආහාර හෝ පාන පිළියෙළ කිරීමේ නියුක්ත එක් එක් සේවකයෙකු වෙත ම ආරක්ෂා මුඛ වැසුම්, අත් වැසුම්, පිරිසිදු සුදු පාවන් වූ කමිස (ල්පුන්), හිස් වැසුම් (තොජ්පි) යනා දී වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂා පිළිවැසුම් සපයා තිබිය යුතු ය. ඒ සමගම කාර්යයේ නියුක්ත වන එක් එක් සේවකයෙකු ම, සැම අවස්ථාවක ම කාර්යය ආරම්භ කිරීමට පෙර හොඳින් ඇගපන සේෂීම මගින් නැතහෙත් නැම මගින් ගිරිය පිරිසිදු කරමින්, එක් පිළිවැසුම් පැලද සිරින බවට සහතික කරමීම බලපත්‍රකාඛාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

18. බලපත්‍රක් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත සැම සේවකයෙකු සඳහා ම පිරිසිදු පානීය ජලය, පිරිසිදු තුවා, තියපොතු පිරිසිදු කිරීමට ඇති බුරුසු සහ සබන් හෝ සබන් දියර සපයා තිබීම බලපත්‍රකාඛාගේ වගකීම විය යුතු ය.

19. බලපත්‍රක් හෝටලයක සේවයේ නියුක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වගයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් වෙවදා පරික්ෂණයට හාජනය කරමීම බලපත්‍රකාඛාගේ කාර්යය විය යුතු ය

20. මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සහාපතිවරයා හෝ බලපෑලත් නිලධාරීයකු විසින් තන් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටලයක් පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතු ය. ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන්. (20-29)
21. බලපත්‍රය ස්ථානයෙහි නිදහා කාමර වශයෙන් නිශ්චිතව වෙත් කර ඇති කාමරය හැර වෙනත් කිසියම් කාමරයක කවර හෝ තැනැත්තෙකුට නිදා ගැනීමට ඉඩීම නොකළ යුතු ය.
22. මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xxiv) වන වගන්තියේ සඳහන් අවම ඉඩ ප්‍රමාණයට නොසැසෙන තැනැත්තන් ප්‍රංශවලක් යම් නිදහා කාමරයක නිදාගැනීමට බලපත්‍රලාභියා විසින් ඉඩීම නොකළ යුතු ය.
23. බලපත්‍රය ස්ථානයේ කිසියම් නිදහා කාමරයක හෝ ආහාර පිළියෙළ කරනු ලබන ස්ථානයක හෝ ආහාර ගැනීමට වෙන්කළ කිසියම් කොටසක කවර හෝ සත්ත්වයෙකු තබා ගැනීම නොකළ යුතු ය.
24. බලපත්‍රය ස්ථානයෙන් ඉවත දමන කසල කවර හෝ අවස්ථාවක බිම හෝ තැනින් තැන දැමීම නොකළ යුතු ය.
25. (i) කිසියම් ස්ථානයක හෝ වර්ම රෝගකින් පෙළෙන හෝ මැතක දී එවැනි රෝගකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මැතක දී සාත්ත්‍ර කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බිජ පෝෂණ සඳහා වෛද්‍ය වාර්තාවේ සඳහන් කාල සිමුව ඉකුත් වී ඇත්තේ නම් මිස, ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රය ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක හෝ එසේ කාර්යයක තියුක්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සභායකයෙකු වශයෙන් හෝ නියුක්ත වීමට හෝ නියුක්ත කරවීමට ඉඩීම නොකළ යුතු ය.
- (ii) හොඳින් සෝදා පිරිසිදු කළ ඇදුම් ඇද නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක්ව, බලපත්‍රය ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක මූලුව නියුක්ත කරවීම හෝ නියුක්ත වීමට ඉඩීම හෝ නොකළ යුතු ය.
26. (i) බලපත්‍රය ස්ථානයේ ආහාර පිළියෙළ කිරීම හෝ පිළිගන්වන කාර්යයන්වල නියුක්තවන කවර හෝ සේවකයෙක් සෞඛ්‍ය අභියන්ත නැතහොත් අඩුයාවන කිසියම් කාර්යයක නියුක්ත වීම නොකළ යුතු ය.
- (ii) කවර හෝ සේවකයෙකු ආසන්නයේ පදිංචිකරුවන්ට බාධාවක් වන ආකාරයෙන් ගිත ගායනා කිරීම හෝ තැබී වාදන යන්තු ක්‍රියා කරවීම හෝ අනවශ්‍ය ආකාරයේ ගබඳ ඇති කිරීම හෝ නොකළ යුතු ය.
27. කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු මේ කොටසේ 30 වන අතුරුව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ මිල දී ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ රට බාධා කිරීම නොකළ යුතු ය.
28. (i) 1980 වසරේ 26 වන අංකය දරන ආහාර පනත යටතේ 1991.08.01 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙන් (අති විශේෂ) පළකරන ලද පහත 01 වන උපලේඛනයෙන් දක්වා ඇති කිරීමට අවශ්‍ය කරන අවම වශයෙන් යම් ඉව්‍යයක් එකතු නොකළ බාල කළ කිරීම, කිරී ඉව්‍යයන් කිසිවක් කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු තබාගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතුය.
- (ii) කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු මුණ්‍යා පරිහෙළුර්හායට නූසුදුසු නැතහොත් නරක් වූ සම්පූර්ණ යොද සහිත කිරී කිසිවක් තබාගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතු ය.
29. කිසියම් බලපත්‍රය ස්ථානයක කවර හෝ අවස්ථාවක තිදහා කාමරවල -
- (i) තනි තිදහා කාමරයක එක් ඇදකට වැඩියෙන් ද,
- (ii) යුගල තිදහා කාමරයක ද්වීත්ව ඇදක් හෝ තනි ඇදන් දෙකකට වැඩියෙන් ද,

(iii) නිත්ව නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇදක් හා තනි ඇදකට හෝ තනි ඇදන් තුනකට වැඩියෙන් ද,

(iv) ප්‍රවූල් නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇදත් දෙකක් හා තනි ඇදක් හෝ ද්විත්ව ඇදක් හා තනි ඇදන් තුනක් හෝ තනි ඇදන් පහකට වැඩියෙන් නොකිනිය යුතු ය.

එසේම, කවර හෝ හෝටලයක තනි නිදන කාමරයක එක් තැනැත්තෙකුට වැඩියෙන් හෝ යුගල තිදන කාමරයක දෙදෙනෙකුට වැඩියෙන් හෝ නිත්ව නිදන කාමරයක තුන් දෙනෙකුට වැඩියෙන් හෝ එලෙස සියලු ම කාමරවල නිදා ගැනීමට ඉඩීම බලපත්‍රාහියා විසින් නොකළ යුතු ය. කෙසේ ව්‍යව ද, මෙම කවර හෝ කාමරයක නිදාගත්තා යම් තැනැත්තෙකු වයස අවුරුදු 12ට අඩු අයෙකු වන විට, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියමයන් සඳහා මූලු එක් අයෙකු ලෙස අදහස් නොකළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ  
කාර්යාලය  
(30 - 31)

30. මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කිසියම් බලපත්‍රක් ස්ථානයක නිශ්පාදනය කරන හෝ විකිණීමට ප්‍රදරුනය කර ඇති හෝ විකිණීමට තබා ඇති යම් කැම වර්ගයක් සාම්ප්‍රදායුණු පරීක්ෂණ අරමුණ සඳහා එහි මිල ගෙවා ලබාගැනීම නිත්‍යානුකුල වන්නේ ය.

31. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් හෝටලයක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රාහියා, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල කවර හෝ නියමයන්ට පටහැනී වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එක් ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තන්ත්වයට ගෙන එමට අවශ්‍ය සියලු දේ ඉටුකරන ලෙසට බලපත්‍රාහියට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එක් බලපත්‍රාහියා වෙත හාරිය යුතු ය.

අයකිරීම හා ගාස්තු

32. කිසියම් හෝටලයක් පවත්වා ගෙන යාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඳුක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය.

බලය පැවරීම

33. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලත්තල, කාර්ය හෝ කර්තව් කිවිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නිත්‍යානුකුල වන්නේ ය.

බලපත්‍රයේ හෝ  
අවසර පත්‍රයේ  
වලද කළය

34. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා නිකුත්කරන ලද සැම බලපත්‍රයක්ම කළින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මිස, ඒ බලපත්‍රය නිකුත්කරන ලද්දේ කිහිම් වර්ෂයක් සඳහා ද, ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනෙන් අවසන් විය යුතු ය.

පරීක්ෂණ ස්ථාය  
පටිපාටිය හා  
අධිකාරය  
(35-38)

35. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් විධානය කරනු ලැබ ඇති නියමයන්, නිසි කාලය කුළ බලපත්‍රන් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය.

36. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රන් ස්ථානයක් පරීක්ෂා කිරීමට මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සභාය වීම බලපත්‍රාහියාගේ කාර්යය විය යුතු අතර එවැනි කිසියම් පරීක්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතු ය.

37. මේ කොටසේ 31 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රාහියෙකු විසින් එක් දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයට ස්ථාය කළ යුතු ය. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක, එක් දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනය දිරිස කිරීමට මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය. කෙසේ ව්‍යව ද, ඒ ආකාරයෙන් දිරිසකරනු ලබන කාලය දින දහ හතරකට නොවැඩී විය යුතු ය.

38. මේ කොටසේ 37 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රාහියෙකු විසින් එක් දැන්වීමේ නියම කර ඇති දිනය හෝ දිරිස කරනු ලැබු දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ස්ථායකිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක,

ල් ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේ ය.

39. බලපත්‍රලාභීයකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධීමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබාදිය යුත්තේ ය. පැමිණිල් හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය
40. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය. අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලාසනය කිරීම.
41. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම පිළිබඳ වූ වරදක් සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවශ්‍යතාවයෙහි සඳහන් දඩියකට යටත් විය යුතු ය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩියකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවශ්‍යතාවයෙහි සඳහන් අතිරේක දඩියකට ද යටත්විය යුතු ය. දඩියකට ද යටත්විය යුතු ය.
42. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා වල- අර්ථ නිරුපනය හා නිර්වතන.
- “මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආයුෂ්‍යනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තොරු පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.
- “මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ ප්‍රදේශය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් වන්නේ ය.
- “බලයලත් නිලධාරියා” යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවතුනු ලැබූ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.
- “නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය” යන්නෙන්, 1978 වසරේ 41 වන අංකය දරන නාගරික සංවර්ධන අධිකාරි පනත යටතේ සංස්ථාපනය කරන ලද නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය යනුවෙන් අදහස් වේ.
- “පරීක්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන්, අදාළ ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු හෝ නිෂ්පාදන කටයුතු සිදු කෙරෙන සිනැම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.
- “බලපත්‍රලාභීය” යන්නෙන්, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ හාරකරු හෝ කළමනාකරු තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය හාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.
- “බලපත්‍රලත් ස්ථානය” යන්නෙන්, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සැම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්ච කරන ස්ථානය අදහස් වේ.
- “හෝටලය” යන්නෙන්, විකිණීම සඳහා පිසු බත් සහ ව්‍යාජන පිළියෙල කරන හෝ තබාගන්නා හෝ ප්‍රදරුණනය කරන ස්ථානයක්, ආහාර වේලක් සඳහා කැමට සුදුසු වනත් කවර හෝ පිළියෙල

කළ ආහාර වර්ගයක් හෝ කිසියම් කෙටි ආහාර වර්ගයක් විකිණීම සඳහා පිළියෙල කරන හෝ තබා ගන්නා හෝ පුද්ගලනය කරන ස්ථානයක් හෝ එකී කාර්යයන් සමඟ ගනුදෙනුකරුවන් නවාතැන් ගැනීමට ඉඩකඩ සලස්වා ඇති ස්ථානයක් අදහස් වේ.

“පවුල් නිදන කාමරය” යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් පස් දෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් සහ ද්වීත්ව ඇදන් දෙකක් හා තනි ඇදක් හෝ ද්වීත්ව ඇදන් එකක් හා තනි ඇදන් තුනක් හෝ තනි ඇදන් පහක් සහිත කාමරයක් ද,

“ත්‍රිත්ව නිදන කාමරය” යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් තුන් දෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් සහ ද්වීත්ව ඇදක් හා තනි ඇදක් හෝ තනි ඇදන් තුනක් සහිත කාමරයක් ද,

“පුගල නිදන කාමරය” යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් දෙදෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් සහ ද්වීත්ව ඇදක් හෝ තනි ඇදන් දෙකක් සහිත කාමරයක් ද,

“තනි නිදන කාමරය” යන්නෙන්, තැනැත්තෙකුට පමණක් නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් සහ තනි ඇදක් සහිත කාමරයක් ද,

“පුගල ඇද” යන්නෙන්, අවම වගයෙන් දිග සෙන්ටි මේටර 200 ක් දිග හා පළල සෙන්ටි මේටර 125 ක් වූ මෙටරයක් සහිත ඇදක් ද,

“තනි ඇද” යන්නෙන්, අවම වගයෙන් දිග සෙන්ටි මේටර 200 ක් හා පළල සෙන්ටි මේටර 95 ක් වූ මෙටරයක් සහිත ඇදක් ද, යන්නෙන් අදහස් වේ.

#### චපලෝඛන 01

#### කිරිවල සංස්කීර්ණය

I වන තීරය කිරි වර්ගය	II වන තීරය කිරිවල නාමය	III වන තීරය ක්ෂීර මේදය අවම ප්‍රතිගතය	IV වන තීරය ක්ෂීර මේදය හැර ක්ෂීර සන් ද්‍රව්‍ය අවම ප්‍රතිගතය
1. මි කිරී	සකස් නොකළ පැස්ටරී කෘත හෝ පිවාණු කෘත	7.0	9.0
2. එළතිරී	එම	3.5	8.5
3. ප්‍රමිත කළ	පැස්ටරී කෘත හෝ පිවාණු කෘත	3.25	8.25
4. සකස් කළ	එම	2.0	8.5
5. රස කළ	එම	2.0	7.2
6. යොදය රහිත හෝ මේදය රහිත	එම	-	8.5

මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටලයක් පවත්වා ගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බුදු / වෙළෙඳ බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය - 20..... වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම : .....
2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානය:
  - (i) කොට්ඨාසය : ..... වරිපනම් අංකය .....
  - (ii) විවිධේ / පාරේ නම : .....
  - (iii) ග්‍රාම නිලධාරී :- කොට්ඨාස අංකය:- ..... කොට්ඨාසයේ නම:- .....
3. අයදුම්කරුගේ :
  - (i) සම්පූර්ණ නම: .....
  - (ii) ස්ථීර ලිපිනය: .....
  - (iii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය: .....
  - (iv) ජාතික හැඳුනුම්පතේ අංකය: .....
  - (v) දුරකථන අංකය: .....
  - (vi) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය: .....
4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය: .....
- (ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය: .....
- (iii) කර්මාන්තය / ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ/නියෝජිතයාගේ:
  - (a) නම: .....
  - (b) දුරකථන අංකය: .....
5. ගොඩනැගිල්ල කළියට ලබාගෙන ඇත්තේ නම:
  - (i) අයිතිකරුගේ නම : .....
  - (ii) ලිපිනය : .....
6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍රය ලබාගෙන තිබේද? ඔව්: ..... නැත: ..... ඔව් නම්: බලපත්‍රය අංකය: ..... දිනය: .....
7. හෝටලය තුළ-
  - (i) තනි කාමර සංඛ්‍යාව: .....
  - (ii) යුගල කාමර සංඛ්‍යාව: .....
  - (iii) ත්‍රිත්ව කාමර සංඛ්‍යාව: .....
  - (iv) පවුල් කාමර සංඛ්‍යාව: .....
  - (v) එකවර නවාතැන් ගත හැකි සම්පූර්ණ සංඛ්‍යාව :.....
8. හෝටලයෙහි තිපුක්ත සේවක සංඛ්‍යාව (කළමනාකරු ද සමග) : .....
9. වැසිකිලි / කැසිකිලි-
  - (i) පිරිමි සේවක වැසිකිලි / කැසිකිලි සංඛ්‍යාව :.....
  - (ii) කාන්තා සේවක වැසිකිලි / කැසිකිලි සංඛ්‍යාව : .....
  - (iii) ගනුදෙනුකාර පිරිමි වැසිකිලි / කැසිකිලි සංඛ්‍යාව: .....
  - (iv) ගනුදෙනුකාර කාන්තා වැසිකිලි / කැසිකිලි සංඛ්‍යාව: .....
10. නාන කාමර-
  - (i) පිරිමි නාන කාමර සංඛ්‍යාව: .....
  - (ii) කාන්තා නාන කාමර සංඛ්‍යාව : .....

11. මුළුතැන් ගෙවල් සංඛ්‍යාව : .....

12. ජල සම්පාදන ප්‍රහවය : .....

13. සන අපද්‍රව්‍ය අවසන් බැහැර කිරීම සිදුකරන ක්‍රමවේදය: .....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත් නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. හෝටලය පවත්වාගෙන යන ස්ථානය සඳහා 20..... වර්ෂය වෙනුවෙන් වෙළෙඳ බලපත්‍රයක් මා වෙත නිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ පිළිබඳව පවත්නා නීතිරීති වලට මම එකත වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය: .....

#### කාර්යාලයේ ප්‍රධාන සඳහා

ඉහත ඉදිරිපත් කළ පරිදීදෙන් වාර්තා කිරීම පිණීස

.....  
සහාපති / ලේකම් / බලයලන් නිලධාරීයා

වර්පනම් අංශයේ වාර්තාව පිණීස

කොට්ඨාසය: ..... වර්පනම් අංශය: .....

විවිධයේ / පාරේ

නම: .....

අයිතිකරුගේ නම: .....

දේපලෙහි ස්වභාවය: .....

වාර්ෂික වටිනාකම : ..... හිත වර්පනම් මුදල: ..... අැත: ..... නැත: .....

දිනය : .....

.....  
පරිපාලන නිලධාරී/අංශ ප්‍රධානීයා.

ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණීස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය : .....

ගෙවිය යුතු ගාස්තුව : .....

ලේකකය ABC

සටහන් : .....

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය : .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය : .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

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

.....  
සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරි.

දිනය : .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කුලී ගිවිසුම : ..... ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය : ..... පාරිසරික බලපත්‍ර : .....  
MOH වාර්තාව : ..... අනුකූලතා සහතිකය : ..... මත්පැන් බුදු බලපත්‍ර: .....  
පහත සඳහන් ගෙනුත් මත අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශ කරමි./නොකරමි.

.....  
.....

.....  
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය: .....

ලේකම්වරයාගේ නිරදේශය පිණිස

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිරදේශ කරමි.

.....  
ලේකම්.

දිනය: .....

අනුමත කරමි. / නොකරමි

.....  
ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

දිනය: .....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ ව්‍යවසාය පිණිස

ලදුපත් අංකය : ..... ලදුපත් දිනය : .....  
බලපත්‍ර අංකය : ..... බලපත්‍ර දිනය: .....

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට තිබදීය කරමි.

.....  
අඳායම් පරීජාලන නිලධාරී.

දිනය: .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි

.....  
ලේකම්.

දිනය: .....

බලපත්‍ර අත්සන් කරන ලදී.

.....  
ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

දිනය: .....

මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකරි පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම පාලනය කිරීම සහ අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අනුරු ව්‍යවස්ථා

1. මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකරි විධිමත් කිරීම, පාලනය කිරීම සහ අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අනුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය යැත. අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය
2. 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ පිරිසිදු හාටය හා සෞඛ්‍ය ආරක්ෂා වන අරමුණින් මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාව සකස් කර ඇත. අරමුණ
3. 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 (1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix) (උ) වන උප වගන්තිය යටතේ මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවැරී ඇති බලතැල ප්‍රකාරව මෙම සම්මත අනුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත. අනුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය සඳහා ඩී ගෙනික ප්‍රතිපාදන
4. ඇමුණුම 1 හි දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේය. ඉම් කළයුව කාර්යයන් (4-24)
5. පහත දැක්වෙන නියමයන් ඒ ආකාරයෙන් ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක් මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ බෙකරියකට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතුය.
- (i) බෙකරියක් දරන් හෝ විදුලියෙන් හෝ තාපය ලබා ගන්නා මාධ්‍ය කවරක් වුවද බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අභිජ්‍යාච්‍යා තත්ත්වයින් පවත්වාගෙන යා යුතුය.
  - (ii) බෙකරියේ එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි ක්‍රිඩ් ස්ථාන කිහිපය යුතුය. ඒ එක් එක් කාමරයේ රන්ල විවෘත කළ විට ඒ ක්‍රිඩ් වල වර්ගල්ලය කාමරයේ බිම වර්ගල්ලයෙන් පහලෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතුය. කෙසේ වුවද කිසියම් කාමරයක් වායුසමනය කර ඇති අවස්ථාවකදී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතුය.
  - (iii) බලපත්‍ර ලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම ඇතුළු වහල (සිවිලිමක්) සවිකර තැබිය යුතු අතර එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතුය.
  - (iv) එක් එක් කාමරයක ම බිම කොටස සිමෙන්ති දමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන් ගබාල් (බිම ගබාල්) අල්ල තිබිය යුතුය.
  - (v) බෙකරියේ උදුන (පෝරතුව) ස්ථානගත කර ඇති කාමරයේ බින්තියේ උස පොලොව මට්ටමේ සිට ඇතුළු වහල (සිවිලිම) දක්වා මීටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් යුතු විය යුතුය.
  - (vi) කවද කාමරවල බින්ති ගබාලෙන් සිමෙන්ති ගලෙන් නැතහෙත් අනුමත වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැන්තම කපරාරු කර තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය. තවද වෙනත් කාමර ඇත්තේ සිට විවෘත වශයෙන් පොලොව මට්ටමේ සිට ඇතුළු වහල (සිවිලිම) දක්වා මීටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් යුතු විය යුතුය.
  - (vii) බෙකරිය තුළ සියලුම සවිකරීම කොටස වල තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.
  - (viii) වහලය කිසියම් ස්ථීර සන් ද්‍රව්‍යකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙළවරවල් පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5 කට උසකින් පිහිටා තිබිය යුතුය. වහලය හා බින්ති අතර පළල මීටර් 1.0 ක් විය යුතුය. :අගුව-
  - (ix) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා ජලය මනුෂා පරිහෝජනය සඳහා සුදුසු වන බවට ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවාහන මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ තත්ත්ව සහතිකයක් ලබා ගෙන තිබිය යුතුවාක් මෙන්ම අවම වශයෙන් සැම මාස හයකට වරක් මේ තත්ත්ව සහතිකය අභිජ්‍යාච්‍යා පිරිසිදු ස්ථාන ප්‍රවාහන මණ්ඩලය විසින් සපයනු ලබන ජලය

ස්ථානයේ පාවිච්චිය සඳහා යොදා ගන්නේ නම් එකී තත්ත්ව සහතිකය ලැබේ ඇති සේ සලකනු ලැබේය යුතුය.

(x) බලපත්‍රක්‍රියාව ස්ථානයේ කාර්යයන්ට යොදා ගන්නා ජලය ගබඩා කර තබන්නේ නම් එසේ ගබඩා කර තබන ජලය අපවිතු විමෙන් වළක්වා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධිවිධාන සලස්වා තිබේම බලපත්‍රක්‍රියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

(xi) නිෂ්පාදන ස්ථානයේ කාර්යය සඳහා ජලය පාවිච්චි කරන සැම කාමරයකම ආරක්ෂිත ජල සැපයුමක් තළ මගින් සපයා තිබිය යුතුය.

(xii) මොරටුව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අප ජලාපවාහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රක්‍රියාව ස්ථානයේ බැහැර කරන අප ජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයන්ට අනුව අප ජලය ජලාපවාහන පද්ධතියට ගළායාමට සැලැස්විය හැකිය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්දී එකී අප ජලය උරා ගන්නා වලකට ගලා යාමට සලස්වා තිබිය යුතුය. තවද එකී අප ජලය උරා ගන්නා වල මාර්ගය පිටතට විවෘත නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර ලිඛිත් තැනු මිද්‍රක සිට මිටර් පහලාවකට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතුය.

(xiii) මේ කොටසේ 13 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයට අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ වැඩිහිටිවෙළක් ඇති කර තිබිය යුතුය.

(ixx) බලපත්‍ර ඉල්ලා සිටින බෙකරිය දර පාවිච්චි කරන බෙකරියක් වන විට

(අ) බෙකරි උදුනේ (පෝරුණුව) දුම් ක්‍රිව්‍යාලෙවී ඉහළ කෙළවර අවම වශයෙන් පොලොව මට්ටමෙන් මිටර් 7.5 ක් උසට ඉදිකර තිබිය යුතුය.

(ආ) බෙකරි උදුනේන් ඉවත් කරන දැව් ගිය අඟ් සහ ගේඟ දැව කොටස් ඉවත් කිරීමට ප්‍රමාණවත් භාජනයක් සපයා තිබිය යුතුය.

(ඇ) බෙකරි උදුනේ පිටත තීන්ත හෝ පූංණු ගා තිබිය යුතුයි.

(ඇ) ඉන්ධන ගබඩා කිරීම සඳහා වෙනම කාමරයක් හෝ ස්ථානයක් තිබිය යුතුයි.

(xx) බලපත්‍ර ඉල්ලා සිටින බෙකරිය විදුලි බලයෙන් ක්‍රියා කරන බෙකරියක් වනවිට

(අ) බෙකරි උපකරණවලට විදුලිය සම්බන්ධ කරන “විදුලි පේෂු” ආරක්ෂිත තත්ත්වයේ පැවතිය යුතු අතර අධි වෝල්ටේයතාවය ඇති වන අවස්ථාවකදී හෝ විදුලිය කාන්දු වීමකදී විදුලිය ස්වයංක්‍රීයව විසන්ධි කෙරෙන උපකරණ සවි කර තිබිය යුතු ය.

(ආ) බෙකරි පරිග්‍රිය තුළ සවිකර ඇති විදුලි රහැන් පිටතට විදුලිය කාන්දුවීම් වලින් තොර බට හෝ පෙවිට ඇතුළතින් ඇද තිබිය යුතු අතර පිටතට තිරාවරණය වූ විදුලි රහැන් කෙළවරවල් නොතිබිය යුතුය.

6. බලපත්‍රක්‍රියාව ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවිමේ උපකරණ සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතාවය ලබාගෙන ඇත්තැන් අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවිමේ උපකරණ ද ක්‍රියාකාරී හා පූදානම් තත්ත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතුය.

7. තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති සැම කොටසකම අවම වශයෙන් අවුරුදුකට එක් වරක් බැඳීන් තීන්ත ආලේප කිරීම කළ යුතුය.

8. පිටි ඇතිම සඳහා යොදා ගන්නා එක් එක් කාමරයක ම බිම් කොටස, යටත් පිරිසේයින් සැම සතියකටම වරක්ම අවම වශයෙන් එක් වතාවක්වත් සේදීම කළ යුතුය.

9. බලපත්‍රක්‍රියාව සියලුම මේය මත්තිට පළදු නොතිබෙන සේ පූමට කර තිබිය යුතු අතර එ පිරිද්දුම් අතර හිඩ්ස් නොමැති වනසේ මළ නොබැඳෙන වානේ තහඩු වලින් පුරුද්දා තිබිය යුතුයි.

10. බලපත්‍රලත් බෙකරියක සේවයේ නිපුක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වත්තාවක් වෙවැළු පරික්ෂණයකට හාජනය කරවීම බලපත්‍ර ලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

11. බෙකරිය සහ එහි වට්පිටාවද, කාණු, ලිබු හා උපකරණ පිරිසිදුව හා මනා අභ්‍යන්තරීය තත්ත්වයකින් තබා ගත යුතුය.

12. බෙකරියේ සේවයේ යෙදෙන එක් එක් සේවකයෙකු වෙතම ආරක්ෂිත මුද වැසුම්, අත් වැසුම්, පිරිසිදු සුදු පාවින් වූ කමිස (ල්පුන්) හිස් වැසුම් (තොප්පි) යනාදී වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂිත පිළිවැසුම් සපයා තිබිය යුතුය. එම සමගම කාර්යයේ නිපුක්ත වන එක් එක් සේවකයෙකු ම සැම අවස්ථාවක ම කාර්යය ආරම්භ කිරීමට පෙර හොඳින් ඇගපත සේෂීම මගින් නැතහොත් නැම මගින් ගැරිය පිරිසිදු කරමින් එකි පිළිවැසුම් පැලද සිටින බවට සහතික කරවීම බලපත්‍ර ලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියලුම කසල මේ කොටසේ 14 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ග කර අපාර්ගමණ ද්‍රව්‍යකින් තැනු හාජනයකට වහාම දැමීමට සැලැස්විය යුතුය. එකි කසල අවම වශයෙන් සතියකට දෙවරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් රට වඩා වැඩි වාර්ගනාකින් ඒ ස්ථානයෙන් ඉවත් කිරීමට සැලැස්විය යුතු අතර එකි හාජන වලට කසල බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේදී හැර අන් සියලුම වේලාවන්හිදී එම හාජනය හොඳින් වසා තැබිය යුතුය.

14. (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන සියලුම අපද්‍රව්‍ය නැවත ප්‍රතිචක්ෂිකරණයට ගන්නේ නම් අප ද්‍රව්‍ය පහත සඳහන් ආකාරයෙන් වර්ගීකරණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

(අ) ජෙත්වහායන අපද්‍රව්‍ය

(ආ) වීදුරු

(ඇ) කඩ්දාසි හෝ කඩ්දාසි ආම්‍රිත ද්‍රව්‍ය

(ඇ) පොලිතින්, ඒලාස්ටේක් හෝ පොලිතින් හා ඒලාස්ටේක් ආම්‍රිත ද්‍රව්‍ය

(ඉ) යකඩ හා වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍ය හෝ යකඩ හා වෙනත් ලෝහ කොටස්

(ඊ) නිෂ්පාදනය සඳහා යොදා ගනු ලබන වෙනත් අමු ද්‍රව්‍ය වලින් ඉතිරි වන කොටස් හෝ නිෂ්පාදනයේදී ලැබෙන හා අතුරු නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය කොටස්

(උ) අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය

යන ආකාරයෙන් වර්ග කර ඒ එක් එක් වර්ගයේ අපද්‍රව්‍ය බහාලීමට පිළිබඳ කර ඇති වෙන් වෙන් වූ හාජනවලට හෝ වැකි වලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ග කර හාජන වල හෝ වැකිවල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය වැඩ පිළිවෙළ යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරයෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරීම කළ යුතුය.

15. බෙකරියේ පාවිච්චිය සඳහා තබා ගන්නා පිටි සහ වෙනත් එකතු කරනු ලබන ද්‍රව්‍යයන් ගබඩා කිරීමට ඒ සඳහාම වෙන් වූ වෙතම කාමරයක් යොදා ගෙන තිබිය යුතුය. මෙම කාමරය ප්‍රමාණවන් වාතාග්‍රායකින් යුත්ත විය යුතුය. තවද, මියන්, මැස්සන් කෘමින් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය නොහැකි ලෙස ආරක්ෂාකාරීවද තිබිය යුතුය.

16. මේ කොටසේ 15 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි ගබඩා කාමරයේ පිටි ගබඩා කිරීමේදී අවම වශයෙන් පොලොව මට්ටමෙන් සෙනුට් මේටර් 20.0 ක් උස පාද මත තැබූ ලැඳී තවටුව හිස්ව තිබෙන විට

පහසුවෙන් එහා මෙහා ගෙන යා හැකි ආකාරයෙන් නිම කර තිබිය යුතු ය. එසේම එකි ලැලී තව්ව යටින් මියන්, මැස්සන්ට, කැමින්ට හෝ වෙනත් සතුන්ට රැදී සියිය නොහැකි වන සේ ආවරණය කර තිබිය යුතුවාත් මෙන්ම, අවම වශයෙන් බිත්තියෙන් සෙන්ටි මිටර් 23.0 ඇතින් තබා තිබිය යුතුය.

17. මේ කොටසේ 16 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරදී ලැලී තව්ව අවම වශයෙන් මාසයකට දෙවරක් බැගින් කාමරයෙන් පිටතට ගෙන පිරිසිදු කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රාහියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

18. සේවකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා අවම වශයෙන් සැම 10 දෙනෙකුට එකක් බැගින් වන සේ ස්ත්‍රී හා පුරුෂ දෙපාර්ශවයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තිබිය යුතුය. එලස වූ වැසිකිලි හා කැසිකිලි, බෙකරියෙන් ආහාර නිෂ්පාදනය කරන කාමර, ගබඩා කාමර හෝ බෙකරි නිෂ්පාදන විකිණීමට පුද්ගලික කර ඇති කාමර යනාදිය සමඟ සාපුළු සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් සෞඛ්‍ය රකින ආකාරයින් වූ යුතින් තනා තිබිය යුතුය.

19. මෙම බෙකරියේ සේවයේ තියුක්ත සැම සේවකයෙකු සඳහාම පිරිසිදු පානීය ජලය, පිරිසිදු කුවා, නියපොතු පිරිසිදු කිරීමට ඇති බුරුසු හා සබන් හෝ සබන් දියර සපයා තිබීම බලපත්‍රාහියාගේ වගකීම විය යුතුය.

20. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රය සැම බෙකරියකම සම්මත පඩි සහිත තරුදියක් ඉලෙක්ට්‍රොනික් තරුදියක් හෝ වෙනත් තිසියම් විරෝධය සම්මත තරුදියක් තැබීමට සැලැස්වීම සහ තිසියම් ගනුදෙනුකරුවෙකු විසින් ඉල්ලා සිටි විට විකුණන හෝ විකිණීමට පුද්ගලික කර ඇති යම් බෙකරි නිෂ්පාදනයක බර කිරා බැලීමට හෝ කිරා පෙන්වීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රාහියාගේ වගකීම විය යුතුය.

21. කිසියම් බෙකරියක බෙකරි නිෂ්පාදන විකිණීමට පුවාහුණය කිරීමේදී යුත් හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය හෝ ජලය ඇතුළුවිය නොහැකි වන සේ ආවරණය කළ පෙටටි යොදා ගැනීම බලපත්‍රාහියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

22. බෙකරියේ බලපත්‍රාහියා විසින් “තමන්ගේ නමත්” “බලයලත් බෙකරිය” යන වාක්‍ය ත්‍රිවිධ හාඡාවෙන් උගු පුවරුවක් එකි ස්ථානයේ විවෘතව පුද්ගලික කර තිබිය යුතු වන්නේ ය.

23. බෙකරි නිෂ්පාදන දේවල් විකිණීම සඳහා ගෙනයන තැනැත්තන් මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සහාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් අත්සන් කළ ලියාපදිංචි අවසර පත්‍රයක් තබා ගත යුතුය.

24. මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සහාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් පරික්ෂා කිරීම සඳහා සියලුම සේවකයින්ගේ (පාන් වෙළඳාමිකරු ඇතුළුව) නම් සහ ලිපිනයන් ඇතුළත් ලේඛනයක් බලපත්‍රධාරියා විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

ඉටු නොකළ යුතු  
කාර්යයන්  
(26 - 34)

25. සැම බලපත්‍ර ලාභීයකම තම සේවා ස්ථානයේ සේවය කරන සියලු සේවකයින් වසරකට වරක්වන් මෙවදා පරීක්ෂණයක් සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

26. මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සහාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තත් කාර්ය සඳහා නිශ්චත් කරන ලද ව්‍යුත් බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල පුද්ගලය තුළ බෙකරියක් පවත්වා ගෙන යාම නොකළ යුතුය.

27. බෙකරි නිෂ්පාදන සඳහා යොදා ගන්නා පිටි සහ වෙනත් එකතු කරනු ලබන ද්‍රව්‍යන් කළේ ඉකුත් විමේ දිනය ප්‍රමාණවත් කාලයක් ඉදිරිපත පවතින්නේ නම් මිස කවර හෝ අවස්ථාවක එකි ද්‍රව්‍ය බෙකරි නිෂ්පාදන කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතුය.

28. (i) කිසියම් ස්ථානයක හෝ වර්ම රෝගයකින් පෙළෙන හෝ මැත්තකදී එවැනි රෝගයකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මැත්තකදී සාන්නු කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකි රෝග ආසාදන සහ බේජ පෙළෙමින් ස්ථානයක සඳහා වෙළඳවාර්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වී ඇත්තේ නම් මිස ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රන් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක නියුක්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සභායකයෙකු වශයෙන් හෝ නියුක්ත කරවීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) නොදින් සේවා පිරිසිදු කළ ඇශ්‍රම් ඇද නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක් ව බලපත්‍රය ලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක මිහුව නියුත්ක කරවීම හෝ නියුත්ක වීමට ඉඩිම නොකළ යුතුයි.

29. අනුමැතිය නොලත් රසායනික ද්‍රව්‍යයන්, වර්ණකයන් යනාදිය බෙකරි නිෂ්පාදන පිළියෙළ කිරීමේ දියෝදා ගැනීම නොකළ යුතුයි.

30. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රලත් කවර හෝ ස්ථානයක කවර හෝ තැනැත්තෙකු නිදා ගැනීම නොකළ යුතු අතර බෙකරියේ කාර්යය සඳහා පාවිච්ච කරන උපකරණ හෝ ද්‍රව්‍ය හෝ නොවන වෙනත් යම් ද්‍රව්‍යක් තැබීම හෝ ගබඩා කර තැබීම හෝ නොකළ යුතුය කෙසේ වූවද බෙකරියේ සේවයේ නියුත්ක තැනැත්තන් සඳහා වෙනම වෙනත් වෙනත් දී ඇති විවේක කාමරයක් හෝ ආහාර ගැනීමේ කාමරයක් මෙයට ඇතුළත් නොවිය යුතුයි.

31. බෙකරි නිෂ්පාදන සඳහා මනුෂ්‍ය පරිහෙළුනයට තුෂුදුසු ජලය යොදාගැනීම නොකළ යුතු අතර බෙකරියේ කාර්යය සඳහා යොදා ගන්නා ජලය තුෂු ජල වැංකියක ගබඩා කර තබන්නේ නම් එකී වැංකියේ සිට අවම වශයෙන් මේටර 18 කට අඩු දුරකින් කසල වලක් හෝ පොහොර වලක් හෝ ස්ථානගත කර නොතිබිය යුතුයි.

32. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බෙකරියේ කිසියම් ස්ථානයක හෝ එක් කොටසක කවර සතෙකු හෝ තබා ගැනීම හෝ එසේ තබා ගැනීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුය.

33. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කෙළ ගැසීම සඳහා තබා ඇති පඩික්කම් හැර වෙනත් කවර හෝ ස්ථානයක කෙළ ගැසීම නොකළ යුතු ය.

34. කවර හෝ බලපත්‍රලතියෙකු මේ කොටසේ 34 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් මිල දී ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ රට බාධා කිරීම නොකළ යුතුය.

35. මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කිසියම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ නිෂ්පාදනය කෙරෙන හෝ විකිණීමට තබා ඇති බෙකරි නිෂ්පාදනයක සාම්ප්‍රදායක්, පරික්ෂණ අරමුණ සඳහා එකී මිල ගෙවා ලබා ගැනීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්ය භාරය  
(35 - 36)

36. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් බෙකරියක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාව වල කවර හෝ නියාමයන්ට පටහැනී වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියාමයට අනුකූල තත්ත්වයට ගෙන එමට අවබ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරිය යුතුය.

37. කිසියම් බෙකරියක් පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පතනයේ 149 වන වගත්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොගැනීමට ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේය.

38. මේ කොටසේ අනුරු ව්‍යවස්ථාවලින් මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සභා කර ඇති බලතල කාර්ය හෝ කරනවා කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

අයකිරීම හා ගැස්තු

39. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ තිකුත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක් ම්, කළීන් අවලංගු කරනු නොලැබුවහාත් මිස ඒ බලපත්‍ර තිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහා ද ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස තිස් එක් වන දිනෙන් අවසන් විය යුතුය.

බලපත්‍රයේ හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය

40. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාවලින් විධානය කරනු ලැබ ඇති නියමයන් නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරික්ෂා කිරීමට මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සහය වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්ය විය යුතුය.

පරික්ෂණ ක්‍රියාව ප්‍රධාන භාරය අධිකාරිය (40 - 43)

41. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාව වල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් පරික්ෂා කිරීමට මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සහය වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්ය විය යුතුය අතර එවැනි කිසියම් පරික්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතුය.

42. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභීයකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයට හිඳියාකළ යුතුය. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක එකී දැන්වීමේහි නිශ්චිතව සඳහන් කළ දිනය දැරුස කිරීමට මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයකුට බලය ඇත්තේය. කෙසේ වුව ද ඒ ආකාරයෙන් දැරුස කරුණු ලබන කාලය දින 14 කට නොවැඩී විය යුතුය.

43. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ බලපත්‍රලාභීයකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දින හෝ දැරුස කරනු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ත්‍යාකිරීම පැහැරුණු ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නිත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේය.

පැමිණිලි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය

44. බලපත්‍රලාභීයකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර එම නිලධාරියා විසින් විධීමන් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබා දිය යුත්තේය.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව උද්ලෝගය කිරීම

45. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධීවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියලුම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේය.

දඩ හා දැන්විනය

46. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත කවර හෝ විධීවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උද්ලංසණය කිරීම පිළිබඳව වූ වරදක් සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දුරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියෙහි සඳහන් දඩියකට යටත් විය යුතුය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩියකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උද්ලංසණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියෙහි සඳහන් අතිරේක දඩියකට ද යටත් විය යුතුය.

අර්ථ නිර්පානය  
හා නිර්වචනය

47. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල -  
“මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන් පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමෙශීම ආයා පනතේ විධීවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කරගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

“මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ ප්‍රදේශීය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන සභාව අදහස් වන්නේය.

“බලයලත් නිලධාරියා” නිලධාරියා යන්නෙන් තත් කාර්යය සඳහා මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවත්තු ලැබූ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරීයකු අදහස් වේ.

පරීක්ෂා කිරීමට බලය ඇති නියමිත කාලය යන්නෙන් යම් නිශ්චිත ස්ථානයක පවත්වා ගෙන යනු ලබන ව්‍යාපාරයක් සම්බන්ධයෙන් පියවර ගත හැකි ඕනෑම අවස්ථාවක්

“බලපත්‍රලාභීය” යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස්වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ භාරකරු හෝ තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය භාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.

“බේකරි නිශ්චාදන” යන්නෙන් විකිණීම සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකුගේ ඇණවුමක් මත පාන්, කේක්, බනිස්, විස්කොත් හෝ රස කුවිලි සාදන යම් ස්ථානයක් අදහස්වන අතර එවැනි අභාර පිළියෙල කරනු ලබන එවැනි අභාර පිළියෙල කිරීම සඳහා ද්‍රව්‍ය ගබඩා කර තබන කිසියම් ස්ථානයක් ද අදහස් වේ.

“බේකරිය” යන්නෙන් විකිණීම සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකුගේ ඇණවුමක් මත පාන්, කේක්, බනිස්, විස්කොත් හෝ රස කුවිලි සාදන යම් ස්ථානයක් අදහස්වන අතර එවැනි අභාර පිළියෙල කරනු ලබන එවැනි අභාර පිළියෙල කිරීම සඳහා ද්‍රව්‍ය ගබඩා කර තබන කිසියම් ස්ථානයක් ද අදහස් වේ.

අදුම්පූරුම 01

මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රාදේශීය කුළ බෙකරියක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බුදු/වෛලද බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම  
සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය  
20.....වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම: .....

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ පිහිටා ඇති ස්ථානය

- i. කොට්ඨාසය: .....
- ii. විවෘත අංකය: .....
- iii. විදියේ / පාරේ නම: .....
- iv. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස අංකය: .....
- v. කොට්ඨාසයේ නම: .....

3. අයදුම්කරුගේ

- i. සම්පූර්ණ නම: .....
- ii. ස්විර ලිපිනය: .....
- iii. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය: .....
- iv. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය: .....
- v. දුරකථන අංකය: .....
- vi. විදුත් කැපැල් ලිපිනය: .....

4. ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය

- i. ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය: .....
- ii. කරමාන්තය / ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ / නියෝජිතයාගේ
  - (a) නම: .....
  - (b) දුරකථන අංකය: .....

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබා ගෙන ඇත්තේ නම

- (i) ඇඩිතිකරුගේ නම: .....
- (ii) ලිපිනය: .....

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍ර ලබාගෙන තිබේ ද? ඔව් නැත .....

ඔව් නම් බලපත්‍ර අංකය: ..... දිනය: .....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත් නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. කරමාන්තය/වෛලදාම පවත්වාගෙන යන ස්ථානය  
සඳහා 20..... වර්ෂය වෙනුවෙන් කරමාන්ත/වෛලද බලපත්‍රයක් මා වෙත තිබුන් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ පිළිබඳව පවත්නා  
නීතිමත් වලට මම එකා වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය .....

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝගනය සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදිදෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

.....  
සහාපති / ලේකම් / බලයලන් නිලධාරියා

වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාසය: ..... වරිපනම් අංශය: .....

විදියේ / පාරේ නම: .....

අයිතිකරුගේ නම: .....

දේශපාලනී ස්වභාවය: .....

වාර්ෂික වටිනාකම: ..... හිග වරිපනම් මුදල ඇත ..... නැත .....

.....  
පරිභාලන නිලධාරී / අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය: .....

ආදායම් පරික්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය: .....

ගෙවිය යුතු ගාස්තුව: .....

ල්කකය ABC .....

සටහන් :.....

.....  
ආදායම් පරික්ෂක.

දිනය: .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරික්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරික්ෂක.

දිනය: .....

සෞඛ්‍ය නිලධාරිගේ වාර්තාව පිණිස

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

.....  
සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී

දිනය: .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණීස

කුලී ගිවිසුම ..... ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය ..... පාරිසරික බලපත්‍ර .....  
MOH වාර්තාව ..... අනුකූලතා සහතිකය ..... මත්පැන් බදු බලපත්‍ර

ඉහත සඳහන් හේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශ කරමි / තොකරමි.

.....  
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය: .....

ලේකම් වර්යාගේ නිර්දේශය පිණීස

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිරදේශ කරමි.

.....  
ලේකම්.

දිනය:

අනුමත කරමි / තොකරමි.

.....  
ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති / බලයලත් නිලධාරීයා.

දිනය .....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිණීස

ලදුපත් අංකය: ..... ලදුපත් දිනය: .....  
බලපත්‍ර අංකය: ..... බලපත්‍ර දිනය: .....

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට නිරදේශ කරමි.

.....  
ආදායම් පරිපාලක නිලධාරී.

දිනය: .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

.....  
ලේකම්.

දිනය: .....

බලපත්‍රය අත්සන් කරන ලදී.

.....  
ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති / බලයලත් නිලධාරීයා.

දිනය: .....

මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිබාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිබාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම සහ පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ  
නාමය.

1. මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිබාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිබාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම සහ පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය හැකි ය.

අරමුණ.

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂාව ආරක්ෂා කිරීමේ අරමුණින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව  
සම්පාදනය සඳහා  
වූ නෙතික  
ප්‍රතිපාදන.

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(1) යන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix)(ම)වන උපවගන්තිය යටතේ මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරි ඇති බලකළ ප්‍රකාරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

ඉටු කළපුන  
කාර්යයන.  
(4 - 15)

4. ඇමුණුම. 01නී දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේ ය.

- 5. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් නියමයන් ඒ ආකාරයෙන් ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක්, මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු විසින් කවර හෝ පිබාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිබාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර යනාදියට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු ය.
- (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මතා අලුත්වැඩියා තත්ත්වයකින් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය.
- (ii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම බිත්ති මීටර තුනකට නොඅඩු උසකින් යුත්ත විය යුතුය.
- (iii) ඉහත බිත්ති ගබාලෙන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ පුණු ගලෙන් නැතහොත් අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර, දෙපැන්ත් ම කපරාරු කර නැතහොත් මතුපිට කොටස සිමෙන්තියෙන් එපදමා, තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය.
- (iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම ඇතුළු වහල (සිලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර, එක් ඇතුළු වහල පොලොට මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර 3.0කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතු ය.
- (v) එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්වීකව විවෘත කළ හැකි කුවු සවිකර තිබිය යුතු ය. ඒ එක් කාමරයේ ජනේල විවෘත කළ විට ඒ කුවුවල වර්ගලුය කාමරයේ බිම වර්ගලුයෙන් පහැලාවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතු ය. කෙසේ වූව ද, කිසියම් කාමරයක් වායු සමනය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතු ය.
- (vi) වහලය කිසියම් ස්ථීර සන ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර, පියසි කෙළවරවල් පොලොට මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර 2.5 කට උසකින් පිහිටා තිබිය යුතු ය. අද පියසි පළල අවම වශයෙන් මීටර 1.0ක් වත් තිබිය යුතු ය.
- (vii) එක් එක් කාමරයකම බිම් කොටස, සිමෙන්ති දමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන් ගබාල් (බිම් ගබාල්) අල්ලා තිබිය යුතු ය.
- (viii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල රසකිරීම සඳහා කසල හාජන තබා තිබිය යුතු අතර, මැස්සන්, කාමීන් හෝ වෙනත් සනුන්ට ඇතුළු විය නොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය.
- (ix) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල අපහරණය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 8 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවට අනුව ක්‍රියා කළහැකි ආකාරයට අවශ්‍ය විධිවිධාන සළස්වා තිබිය යුතුය.

(x) බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් කවර හෝ කොටසකින් පාවතිවියෙන් අනතුරුව බැහැර කරන අපජලය බාධකයක් නොමැතිව ගෘයාමට සුදුසු ජලාපවහන පද්ධතියක් ඇති කර තිබිය යුතු ය.

(xi) මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගෘයාමට සැලැස්වය හැකි ය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හි දී, එකී අපජලය උරාගන්නා වලකට ගෘ යාමට සැලැස්වා තිබිය යුතු ය. නැතහෙත් ප්‍රතිච්ඡිකරණ ක්‍රියාදායා මග මින් පිරිසිදුකර, පොදු ජලාපවහන පද්ධතියට ගෘයාම කර තිබිය යුතු ය. තවද, එකී අපජලය උරාගන්නා වල, මාරුගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර, මින් තැනු ලිදක සිට මිටර් පහලෙවකට නොඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතු ය.

6. තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අනතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියම කර ඇති සැම කොටසකට ම අවම වශයෙන් අවුරුද්දකට එක් වරක් බැහින් තීන්ත ආලේප කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

7. බලපත්‍රලත් ස්ථානය අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැහින් ඇමදීම කළ යුතු ය.

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ .ල් ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියලුම කසල මේ කොටසේ 9 වන අනතුරු ව්‍යවස්ථාවන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ගකර අපාර්ගම්ප ද්‍රව්‍යකින් තැනු භාෂනයකට වහාම දුම්මට සැලැස්වය යුතු ය. එකී කසල අවම වශයෙන් දිනකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් රට වැඩි වාර්ගකින් එකී ස්ථානයෙන් ඉවත් කළ යුතු අතර, එකී භාෂනවලට කසල බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේ දී හැර, අන් සියලු වේලාවන්හි දී එම භාෂනය හොඳින් වසා තැබිය යුතු ය.

9. (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනයෙන් සියලුම අපද්‍රව්‍ය නැවත ප්‍රතිච්ඡිකරණයට ගන්නේ නම්, එකී අපද්‍රව්‍ය පහත සඳහන් ආකාරයෙන් වර්ගීකරණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

- (අ) ජෙජ්වහායන අපද්‍රව්‍ය;
- (ආ) විදුරු;
- (ඇ) කඩ්ඩි හෝ කඩ්ඩි අශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය;
- (ඇ) පොලිතින්, ජ්ලාස්ටික් හෝ පොලිතින් හා ජ්ලාස්ටික් ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය;
- (ඉ) යකඩ හා වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍ය හෝ යකඩ හා වෙනත් ලෝහ කොටස්;
- (ඊ) නිෂ්පාදනය සඳහා ගෝදා ගනු ලබන වෙනත් අමුද්‍රව්‍යවලින් ඉතිරි වන කොටස් හෝ නිෂ්පාදනයේ දී ලැබෙන හා අනතුරු නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය හෝ කොටස්;
- (උ) අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය;

යන ආකාරයෙන් වර්ග කර, ඒ එක් එක් වර්ගයේ අපද්‍රව්‍ය බහාලීමට පිළියෙළ කර ඇති වෙන් වෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලපත්‍රලත් තීලංගිරියකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතු ය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ගකර භාෂනවල හෝ වැංකිවල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩිපිළිවෙළ යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස, ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලපත්‍රලත් තීලංගිරියකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතු ය.

10. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, කර්මාන්තය කරගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන සියලුම ද්‍රව්‍යයන් යුතද නැමැමෙන් හෝ වෙනත් පිඩාවන් ඇතිවීමෙන් වැළැක්විය හැකි ආකාරයෙන් ගබඩා කර තැබිය යුතු ය.

11. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, පිඩාවන් ඇති කිරීමට හෝ දුගේ හැමීමට ඉඩ ඇති උව්‍යයන්, පොදු ස්ථානයක හෝ මාරුගයක් ඔස්සේ රැගෙන යාමේ දී කිසිදු පිඩාවක් ඇතිවීම වැළැක්විය හැකි ආකාරයෙන් ආවරණය කරන ලද අපාර්ගම්ප භාෂනවල දමා රැගෙන යා යුතු ය.

12. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, යම්කිසි නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියක දී විමෝශනය වන පිඩාකාරී වාෂ්ප හෝ වාෂු, ඒවා විනිදි හානිකර හෝ පිඩාකාරී ප්‍රතිඵල හට ගැනීමට ඉඩ නොලැබෙන ආකාරයෙන් හා උස්ව වාෂුගේලයට මුදා නැරීම කළ යුතු ය. නැතහෙත් ගින්දර හෝ සනිකරණ උපකරණයක් තුළින් පිට්ටීමට සැලැස්වය යුතු ය.

13. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, තම කර්මාන්තය කරගෙන යනු ලබන පරිග්‍රයෙහි බිත්ති, අපවිතු ජලය වැනි දී උරා ගැනීමෙන් ආරක්ෂාවන පරිදි යහපත් තත්වයකින් තබා ගත යුතු ය.

14. එක් එක් බලපත්‍රධාරීයෙකු ම, ව්‍යාපාරික කටයුතුවලදී හාවිතා කරනු ලබන උපකරණ හා හාජන ඇතුළු උපාංග පිරිසිදුව තැබිය යුතු අතර, දිනපතා පිරිසිදු කළ යුතු ය.

15. එක් එක් බලපත්‍රධාරීයෙකු ම, නම් හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යයන් සේදීම හෝ පෙගවීම සඳහා හාවිතා කරනු ලබන වැශිකී, දුරදි හැමීම වැළැක්වීම සඳහා අවශ්‍යවන පරිදි හිස්කර පවතු කළ යුතු ය.

ඉටු නොකළ යුතු  
කාර්යයන්.

(16 - 18)

16. මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලන් නිලධාරීයෙකු විසින් ඇමුණුම. 01හි දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රය මගින් ඉල්ලුම් කරනු ලබන ඉල්ලීම මත තන් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද ව්‍යාපාරයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තේකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

17. බලපත්‍රලාභියා හෝ වෙනත් තැනැත්තේකු විසින් බලපත්‍රලන් ස්ථානය දිවා හෝ රාඩ්‍රි කාලයෙහි තිදාගත්තා හෝ ආහාර ගත්තා ස්ථානයක් ලෙස පාවතිවී කිරීම නොකළ යුතු ය.

18. බලපත්‍රලන් සැම තැනැත්තේකු ම, කවර හෝ ගංගාවක්, දිය පාරක්, ඇලක්, සොරොවිවක්, මිදක්, වැවක් හෝ යම් කාණුවක්, මූලුදක් හෝ යම් විවෘත ජල ප්‍රදේශයක් තුළට යම් අපවිතු, දුරදි හමන හෝ පිඩාකාරී ජලය හෝ වෙනත් දියරයක් යැවැමෙන් හෝ ඒ තුළට ගලා යාමට සැලැස්වීමෙන් හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ඉහත සඳහන් ස්ථාන අපවිතු කිරීම නොකළ යුතු ය.

පාදේශීය සභාවේ  
කාර්යගතය.

(19 - 21)

19. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යුතු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල කවර හෝ නියමයන්ට පටහැනි වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්ත්වයට ගෙන එමට අවශ්‍ය සියලු දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැනැවීමක් මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලන් නිලධාරීයෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත හාරිය යුතු ය.

20. ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් නිශ්චිත කරන ලද පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර පිළිවෙළින් අංක (i), (ii) සහ (iii) දරන උපලේඛනයන්හි ඇතුළත් කරමාන්ත පවත්වාගෙන යුතු ලබන තැනැත්තන්ට බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සඳහා දන්වා යැවැම මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලන් නිලධාරීයෙකුගේ කාර්යය වන්නේ ය.

21. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ යමිකිසි ව්‍යාපාරයක් කරගෙන යාම සඳහා බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම පිශීස යම් තැනැත්තකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රයක් තමා වෙත ලබා දින තිහක් (30) ඇතුළත අදාළ පරිග්‍රය මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවලට අනුකූල වන්නේ නම්, බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම කරන්නේ නම් හේතු සඳහන් කරමින් ඒ බව ඉල්ලුම්පත්‍රට දන්වා යැවැම මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලන් නිලධාරීයෙකුගේ කාර්යය වන්නේ ය.

22. කිහිපය පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඟක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය.

බලය පැවරීම.

23. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලන්ල, කාර්ය හෝ කර්තවා කිහිපවක් මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරීයෙකුට පැවරීම නිත්‍යනුකූල වන්නේ ය.

බලපත්‍රයේ හෝ  
අවසර පත්‍රයේ ව්‍යාපාරය.

(25 - 27)

24. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක්ම කළින් අවලංගු කරනු නොලැබවූහොත් මිස, ඒ බලපත්‍ර නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහා ද, ඒ වර්ෂයේ දෙසුම්බර මස 31 වන දිනෙන් අවසන් විය යුතු ය.

පරීක්ෂණ ක්‍රියා  
පහිලාවිය හා  
අධිකාරය.

25. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන්, නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලන් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලන් නිලධාරීයෙකුට බලය ඇත්තේ ය. මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලන් නිලධාරීයෙකුට සභාය වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු අතර, එවැනි කිහිපය් පරීක්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතු ය.

26. මේ කොටසේ 19 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභීයක විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයට ස්ථිර කළ යුතු ය. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක, එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනය දිරිස කිරීමට මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයකුට බලය ඇත්තේ ය. කෙසේ වුව ද, ඒ ආකාරයෙන් දිරිස කරනු ලබන කාලය දින දහහතරකට තොටුවේ විය යුතු ය.

27. මේ කොටසේ 26 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ බලපත්‍රලාභීයක විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දිනය හෝ දිරිස කරනු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ස්ථිර කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නිත්‍යානුකුල බලය ඇත්තේ ය.

28. බලපත්‍රලාභීයක හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙක ලිඛිතව හෝ වාචිකව කිසියම් පැමිණිල්ලක් මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරික්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබන්දිය යුත්තේ ය. පැමිණිල් හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය.

29. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියලුම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය. අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලාභනය කිරීම.

30. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලාභනය කිරීම පිළිබඳ වූ වරදක් සම්බන්ධව නිකි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙක වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දුරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් දඩියකට යටත් විය යුතු ය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසිබලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙක වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩියකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙක විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලාභනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩියකට ද යටත් විය යුතු ය. දඩියකට ද යටත් විය යුතු ය.

31. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල-

අර්ථ නිරුපනය හා තිරිවතා.

"මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා" යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම ආදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

"මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාව" යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ ප්‍රදේශය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් වන්නේ ය.

"බලයලත් නිලධාරියා" යන්නෙන්, තන් කාර්යය සඳහා මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවත්තු ලැබූ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරීයක් අදහස් වේ.

"පරික්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය" යන්නෙන්, එකී ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු හෝ නිෂ්පාදන කටයුතු සිදු කෙරෙන මිනැම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.

"බලපත්‍රලාභීය" යන්නෙන්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙක අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ හාරකරු හෝ කළමනාකරු තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය හාරව සිටින යම් තැනැත්තෙක වේ.

"බලපත්‍රලත් ස්ථානය" යන්නෙන්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සැම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්ච කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

## දුපල්ලේඛනය - I

පීඩාකාරී ව්‍යාපාර

01. මිනිරන් ගුද්ධ කිරීම හෝ ගබඩා කිරීම.
02. පොහොර හෝ රසායනීක පොහොර නිපදවීම හෝ විකිණීමට තබා ගැනීම.
03. සම් පදම් කිරීම.
04. සම් විකිණීමට තබා ගැනීම.
05. සත්ව පාලන (මස්, කිරී හෝ බිත්තර සදහා) සතුන් ඇති කරන ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම.
06. උම්බලකඩ නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ කිලෝග්‍රැම 50 ව්‍යාපාර සඳහා කිරීම.
07. රෙරු නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ රෙරු රොට් (sheet) තබා ගැනීම.
08. පුදු වෙළඳ ගිලන් නලක් පැවැත්වීම.
09. කොග වියයෙන් විකිණීම සදහා තරක් වන සූජ කැම වර්ග හෝ ආහාර ද්‍රව්‍ය තබා ගැනීම.
10. කරවල, මාඟ හෝ ජාඩි කිලෝග්‍රැම 100 ව්‍යාපාර ප්‍රමාණයක් තබා ගැනීම.
11. මාඟ හෝ මස් ජාඩි දැමීම, හෝ වෙළිම හෝ අයිස් දැමීම.
12. පොල් කටු අගුරු හෝ දැව අගුරු නිපදවීම.
13. දුම්කොල වියලීම.
14. සත්ව ආහාර නිපදවීම.
15. පුන්නක්ක නිපදවීම.
16. සත්ව මාංඡ හෝ ලේ පැසැවීම.
17. සබන් නිෂ්පාදනය.
18. සත්ව ඇටකටු ඇඟිරීම හෝ තබා ගැනීම.
19. චුන්ක පෙවිට සැදීම.
20. අපුත් ලෙස හෝ පරණ ලෙස තබා ගැනීම.
21. ලෙස සුන්මුන් තබා ගැනීම.
22. ගැහ හාණ්ඩ නිපදවීම.
23. ටේවැල් හාණ්ඩ නිපදවීම.
24. වඩු කරමාන්ත ගාලාවක් පැවැත්වීම.
25. සිරප් හෝ පලතුරු බීම නිපදවීම.
26. රස කුවේලි නිපදවීම.
27. පොල් ලෙලි නිපදවීම හෝ (පල් කිරීම).
28. බුරුසු වර්ග නිපදවීම. (දත්බුරුසු හැර)
29. දත් බුරුසු නිපදවීම.
30. රා එකතු කිරීම.
31. විනාකිරී නිපදවීම.
32. දැව ඉරීම.
33. පින්තාරු තින්ත, වාර්නිෂ හෝ ඩිස්ටෝලිපර නිපදවීම.
34. සේංඩා නිපදවීම.
35. කෙදි සායම කිරීම.
36. සම් හාණ්ඩ නිපදවීම.
37. පලතුරු, මාඟ හෝ වෙනත් ආහාර වර්ග වින්වල ඇසිරීම.
38. කොමි, ධානු වර්ග පිරි කිරීම.
39. බෙකින් පැවුබර නිපදවීම.
40. ගැස් මැන්ටල් නිපදවීම.
41. ලි හාණ්ඩ සදහා වූ පොට් නිපදවීම.
42. ඉටිපන්දම් නිපදවීම.
43. කපුරු නිපදවීම.
44. ලියන තින්ත, අව්‍යු තින්ත හෝ සටෙනස්ස්ල තින්ත නිපදවීම.
45. රෝ සේදන තිල් නිපදවීම.
46. ලාකඩ නිපදවීම.
47. සුවද විලුවන් නිපදවීම.
48. පාසල් රටුවුණු නිපදවීම.
49. වයර හෝ විශුබ නිපදවීම.

50. වයර නැවත පිරවීම.
51. වයර විපුල වොල්කනයිසින් කිරීම.
52. සිමෙන්ති නිපදවීම.
53. සිමෙන්ති භාණ්ඩ හෝ ඇස්බැස්ටර සිමෙන්ති භාණ්ඩ නිපදවීම.
54. වැලි කඩුසි නිපදවීම.
55. ජ්ලාස්ටික් භාණ්ඩ නිපදවීම.
56. ගබාල් පිළිසිසීම.
57. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් රෙදි විවීම.
58. අම්ල තිෂ්පාදනය කිරීම හෝ නැවත පිරවීම.
59. උඩ තිෂ්පාදනය.
60. පොහොර, ඩූනු, පිටි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යක් දමා තිබූ ගේනි පිරිසිදුකර විකිණීම.
61. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් බිලොක් ගල් නිපදවීම.
62. නිමි ඇදුම් තිෂ්පාදනය කිරීම.
63. කකුල වෙළඳසැලක් පවත්වාගෙන යාම.
64. විෂ්වීර නායක නිපදවීම.
65. වයර/විපුල/අලුත්වැඩියා කිරීම.
66. සපත්තු / බැං/සම/භාණ්ඩ තිෂ්පාදනය.
67. සිරුව, බේඛ, සුරුවුව නිපදවීම.

## උපලේඛනය - II

### අන්තරාඛක ව්‍යාපාර

01. කඩ ගල් තැනීම හෝ කැඩීම.
02. සිසිල් බීම තිෂ්පාදනය.
03. අයිස් තිෂ්පාදනය.
04. එළවල තෙල් තිෂ්පාදනය.
05. පොල් තෙල් තිෂ්පාදනය.
06. ගිණි පෙටිරි තිෂ්පාදනය හෝ ගබා කිරීම.
07. මෙතිලේට් ස්ලීත්තු තිෂ්පාදනය.
08. තෙක් පෙටිරි තිෂ්පාදනය.
09. කොහු හෝ වෙනත් කෙදි වර්ග තිෂ්පාදනය.
10. කොහු හෝ වෙනත් කෙදි වර්ගවලින් භාණ්ඩ නිපදවීම
11. පිදුරු තබා ගැනීම.
12. පාවිචිචි කළ ඇදුම් ගබා කිරීම.
13. ස්වර්ණාහරණ තිෂ්පාදනය හෝ අලුත්වැඩියාව.
14. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලි ඉරීම.
15. හිරිගල් හෝ ඩූනු ගල් කැණීම.
16. යන්ත්‍රාපකරණ පාවිචිචි කරන කමිහලක් පවත්වාගෙන යාම.
17. හිස් ගේනි හෝ හිස් බෝතල් තබා ගැනීම.
18. පා පැදි හෝ යතුරු පැදි අලුත්වැඩියා කිරීම.
19. පාවිචිචි කරන ලද කඩුසි හෝ පත්තර තබා ගැනීම.
20. විසිතුරු පින්තාරු කිරීම.
21. ගිණිකෙළි භාණ්ඩ හෝ රතිස්කුස් ගබා කිරීම.
22. ලෝහ සාස්කාරක කර්මාන්ත ආයුධ (යන්ත්‍රාපකරණ, ආයුධ, උපකරණ නිපදවීම).
23. වැල්ඩින් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම.
24. බැටරි පිරවීම, නිපදවීම, අලුත්වැඩියාව.
25. මුද්‍රණාලයක් පවත්වාගෙන යාම.
26. පුපුරන ද්‍රව්‍යයන්, පුපුරන බෙහෙත් ගබා කිරීම.
27. ප්‍රවාරක දැන්වීම් ප්‍රදේශනය කිරීම.

### උපලේඛනය - III

පිඩාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර

01. තලාකු මිනිරන් ගුද්ධ කිරීම.
02. රස්‍යනික ද්‍රව්‍ය පාවිචි කර කුරුදු, කරදුමුංග, එනසල් හෝ කෙදි වර්ග සකස් කිරීම.
03. වූයික්ලින් කිරීම.
04. රෙදි මුලුණය කිරීම හෝ සායම් දැමීම හෝ බතික් කිරීම.
05. විදුෂත් ලෝහ ආලේපනය කිරීම.
06. තෙල් හෝ සත්ව මේද නිපදවීම.
07. පුණුල් හෝ හිරිගල් නිපදවීම.
08. ඩිණිකෙල් හාණ්ඩ හෝ රතිස්සේසු නිපදවීම.
09. මේර තෙල් සකස් කිරීම.
10. බොට්ටු තැනීම.
11. බැටරි විදුෂත් ආරෝපණය කිරීම හෝ අලුත්වැඩියා කිරීම.
12. ලෝහ වර්ග පැහැසීම.
13. මේටර වාහන අලුත්වැඩියාව.
14. මේටර වාහන සේවා කිරීම.
15. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලෝහ කුඩා කිරීම.
16. වාන්තු මුව්‍යක් පවත්වාගෙන යාම.
17. බෙලක් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම.
18. මේටර වාහන බොඩි තැනීම.
19. කාමි නායක, දිලිර නායක, පැලැටි හෝ පලිබෝධ නායක නිපදවීම.
20. විෂෘෂිත නායක නිපදවීම.
21. මදුරු දගර නිපදවීම.
22. දැව ආරක්ෂණ තෙල් නිපදවීම.
23. ගල් තාර හෝ බිටුමන්මය ද්‍රව්‍ය නිපදවීම.
24. විදුරු හාණ්ඩ නිපදවීම.
25. කැඩපත් විදුරු නිපදවීම.
26. යකඩ තහඩු ගැල්වනයිස් කිරීම.
27. පාස්සන රයම් නිපදවීම.
28. ඇලුම්ණියම් හාණ්ඩ නිපදවීම.
29. කටු කම්බ නිපදවීම.
30. කම්බ ඇණ නිපදවීම.
31. කාබන් කඩාසි හෝ යතුරුලියන පරි (රිබන්) නිපදවීම.
32. බෙලක් බදුන්, වානේ පිළිප හෝ කාබනික වැංකි නිපදවීම.
33. ජ්. අයි. බාල්දී නිපදවීම.
34. වායුසම්කරණ යන්තු, දිතකරණ හෝ අධිකිතකරණ නිපදවීම.
35. වායුසම්කරණ යන්තු, දිතකරණ හෝ අධිකිතකරණ අලුත්වැඩියා කිරීම.
36. මේක් ලයිනර, ක්ල්වි ලයිනර නිපදවීම.
37. යන්ත්‍රේපකරණ නිපදවීම.
38. විදුලි හාණ්ඩ නිපදවීම.
39. රඛ මිශ්‍රිත කෙදි නිපදවීම.
40. සංවායන බැටරි නිපදවීම.
41. මැක්ටර් රථ එකලස් කිරීම.
42. රේඩියෝටර නිපදවීම.
43. ඉලෙක්ට්‍රොනික් උපකරණ නිපදවීම හෝ අලුත්වැඩියා කිරීම.
44. වියලි කෝෂ බැටරි නිපදවීම.
45. වී මෝල්.
46. මිනි පෙට්‍රි තැනීම.
47. දුරකථන නිපදවීම හෝ අලුත්වැඩියා කිරීම.
48. විදුෂත් උපරකණ අලුත්වැඩියාව හෝ එකලස් කිරීම.
49. පරිගණක හෝ තොරතුරු තාක්ෂණ උපකරණ එකලස් කිරීම හෝ අලුත්වැඩියාව.
50. අවමංගල්‍ය සේවා මධ්‍යස්ථානය (මල් ගාලාව) පවත්වා ගෙන යාම.

අ/මු/ණ. 01

මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිබාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිබාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු /වෙළඳ බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය - 20..... වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම: .....

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානය:

(i) කොට්ඨාසය:- ..... වරිපනම් අංකය:- .....

(ii) විදියේ/පාරේ නම:- .....

(iii) ග්‍රාම නිලධාරී:- කොට්ඨාස අංකය:- ..... කොට්ඨාසයේ නම:- .....

3. අයදුම්කරුගේ :

(i) සම්පූර්ණ නම :- .....

(ii) ස්ථීර ලිපිනය :- .....

(iii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය:-.....

(iv) ජාතික හැඳුනුම්පතේ අංකය:- .....

(v) දුරකථන අංකය:- .....

(vi) විදුත් තැපැල් ලිපිනය:- .....

4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය:- .....

(ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය:- .....

(iii) කර්මාන්ත/ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ/නියෝජිතයාගේ:-

(a) නම :- .....

(b) දුරකථන අංකය:- .....

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබාගෙන ඇත්තේ නම :-

(i) අයිතිකරුගේ නම:- .....

(ii) ලිපිනය:- .....

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍රය ලබාගෙන තිබේ ද? ඔව්: ..... නැත්: ..... නැත්: .....  
"මිවි" නම්: - බලපත්‍රයේ අංකය :- ..... දිනය :- .....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. කර්මාන්තය /වෙළඳාම පවත්වාගෙන යන ස්ථානය සඳහා 20..... වර්ෂය වෙනුවෙන් කර්මාන්ත / වෙළඳ බලපත්‍රයක් මා වෙත නිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ පිළිබඳව පවත්නා නිතිරිතවලට මම එකු වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : .....

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝගනය සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදීදෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

.....  
සහාපති/ලේකම්/බලයලත් නිලධාරියා

වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාසය : ..... වරිපනම් අංශය : .....

විමියේ/පාරේ නම : .....

අයිතිකරුගේ නම : .....

දේපලෙහි ස්වභාවය : .....

වාර්තික වට්නාකම : ..... හිත වරිපනම් මුදල : ..... ඇත් : ..... නැත් : .....

.....  
පරිපාලන නිලධාරි/අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය : .....

ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය : .....

ගෙවිය යුතු ගාස්තුව : .....

ඒකකය ABC

සටහන් : .....

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය: .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය: .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරික්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිළිස

කුලී ගිවිසුම : ..... ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය : ..... පාරිසරික බලපත්‍ර : .....

MOH වාර්තාව :..... අනුකූලතා සහතිකය :..... මත්පැන් බදු බලපත්‍ර :.....

පහත සඳහන් හේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිරදේශ කරමි/නොකරමි.

ප්‍රධාන ආදායම් පරික්ෂක.

දිනය: .....

## ලේකම්වරයාගේ නිරද්‍රේශය පිණීස

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිරද්‍රේශ කරමි.

ଓঁকমি.

දිනය: .....

අනුමත කරමි. / නොකරමි

පාදේශීය සහාවේ සහාපති/බලයුලත් නිලධාරියා

දිනය: .....

නානාවිධ පාදයම් ලංශයේ වාර්තාව පිළිසස

ලදුපත් අංකය : .....  
බලපත් අංකය: .....

ଲ୍ୟେପନ୍ ଦିନାଯ : .....  
ବିଲ୍ୟେପନ୍ ଦିନାଯ: .....

බලපත්‍රය නිකත් කිරීමට නිරදේග කරමි.

ଆଧ୍ୟତ୍ମି ପରିପାଳନ ନିଲ୍ଦୟାର

දිනය:.....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

ଶ୍ରୀକୃତି.

දිනය:.....

බලපත්‍රය අත්සන් කරන ලදී.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

ଦୈନିକ:.....

මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොළඹ සකසන ස්ථාන, බාබර සාප්පු සහ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව

**අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය** 1. මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යන කොළඹ සකසන ස්ථාන, බාබර සාප්පු සහ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථාන විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ වන සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය හැකි ය.

**අරමුණ** 2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන පරිසර ද්‍රූපණය වැළැක්වීම, මහජනයාගේ පිරිසිදු හාවය හා සෞඛ්‍ය ආරක්ෂා වන අරමුණීන් මෙම සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත.

**අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය සඳහා ඩීප්‍ර නෙනෙනික ප්‍රතිපාදන** 3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 (1) වන වගන්තිය සමග කියවේ යුතු 126 (xxiii) වන උප වගන්තිය යටතේ ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවැරී ඇති බලපෑල ප්‍රකාරව මෙම සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත.

**ඉමුණුම දැක්වෙන නියමයන්** 4. ඇමුණුම 1 නි දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේය.

5. පහත දැක්වෙන නියමයන් ඒ ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක් මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිබුණු යෙකු විසින් කාර්ය හෝ කොළඹ සකසන ස්ථානයකට, බාබර සාප්පුවකට සහ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයකට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතුය.

- (i) බලපත්‍රන් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අභ්‍යන්තරීය තත්ත්වයකින් පවත්වා ගෙන යා යුතුය.
- (ii) බලපත්‍රන් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම බිත්ති මේර තුනකට නොඅඩු උසකින් යුත්ත විය යුතුය.
- (iii) ඉහත බිත්ති ගෙඩාලෙන්, සිමෙන්ති ගෙලන් හෝ ඩුඩු ගෙලන් නැතහොත් අනුමතික වෙනත් ගෙලන් තනා තිබිය යුතු අතර, දෙපැන්තම කපරාරු කර නැතහොත් මතුපිට කොටස සිමෙන්තියෙන් ඔපදාමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.
- (iv) බලපත්‍රන් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම ඇතුළු වහල (සිවිල්මක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මේර 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතුය.
- (v) එක් එක් කාමරයකටම පිටත හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි කුවුල් සවි කර තිබිය යුතුය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජන්න්ල විවෘත කළ විට ඒ කුවුලවල වර්ගලය කාමරයේ බිම වර්ගලයෙන් පහලෙලාවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතුය. කෙසේ ව්ව ද කිසියම් කාමරයක් ව්‍යුහ්ස්ථිකරණය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතුය.
- (vi) වහලය කිසියම් ස්ථීර සනු ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙළවරවල් පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මේර 2.5 කට උසකින් පිහිටා තිබිය යුතුය.
- (vii) එක් එක් කාමරයකම ඇතුළත පොලොව සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන් ගෙඩාල් අල්ලා තිබිය යුතු අතර බිත්තිය සහ පොලොව සම්බන්ධ වන ස්ථානය පිරිසිදු කිරීමට පහසු වන සේ වටකුරු හැඩාව සකස් කර තිබිය යුතුයි.
- (viii) එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුට සේවා සැපයීම සඳහා වෙන් කරන ඉඩ ප්‍රමාණය අවම වශයෙන් විවෘත මේර 1.5 කට නොඅඩු වන සේ එකවර සේවා සපයන ගනුදෙනුකරුවෙන් සංඛ්‍යාවට අනුරුදීව ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ් සපයන තිබිය යුතුයි.

- (ix) ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවා සැපයීමේ දී සේදීම සඳහා ජලය හාවිතා කරන්නේ නම් සේදන බෙසම සවිකර තිබිය යුතු අතර පාවිච්ච කළ අපරාධය ගලා යාමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සපයා තිබිය යුතුය.
- (x) මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපරාධය ජලාප්‍රවාහන පද්ධතියක පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ නම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපරාධය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපරාධය ජලාප්‍රවාහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්විය හැකිය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හිදී එකී අප ජලය උරා ගන්නා වලකට ගලා යාමට සලස්වා තිබිය යුතුය. තැනෙහාත් ප්‍රතිච්ඡිකරණ තියාදාමය මගින් පිරිසිදු කර පොදු ජලාප්‍රවාහන පද්ධතියට ගලා යාම කර තිබිය යුතුය. එකී අප ජලය උරා ගන්නා වල මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර ලිඛින් තැනු ලිදුක සිට මේටර 15 කට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තැබිය යුතුය.
- (xi) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයින්ගේ පාවිච්ච සඳහා අවම වශයෙන් සැම දහදෙනෙකට එකක් වන සේ ස්ත්‍රී හා පුරුෂ දෙපක්ෂයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැඳිකිලි තනා තැබිය යුතුය.
- (xii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය ඇතුළත නිවාසයක කාර්යය සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතු අතර නිවාසය සඳහා යොදා ගන්නා කොටසෙන් වෙන්කර තිබිය යුතුය.
- (xiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවිමේ උපකරණ තියාකාරී තන්වයෙන් සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතා තිබේ නම් අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවිමේ උපකරණ පවතින තිබිය යුතුය.
- (xiv) ගොඩනැගිල්ලේ ඇතුළත පරිග්‍රයේ ප්‍රමාණවත් ආලෝකය ලැබේමට සැලැස්විය යුතුය.

6. තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු විවෘත්ස්වාවන් නියම කර ඇති සියලුම ස්ථාන එලෙසම අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක්වත් තීන්ත ආලේප කිරීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්ය විය යුතුය.

7. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බීම මසකට එක් වතාවක් වත් විෂ්වේෂ නායක යොදා සේදා හැරීම කළ යුතුය.

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන් සඳහා විවෘත තබන සැම අවස්ථාවකදීම ප්‍රමාණවත් ජල සැපයීමේ පහසුකමක් සලස්වා තැබිය යුතුය.

9. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය සැපයීමේදී පාවිච්ච කරන උපකරණ සහ මෙවලම් ජීවානුහරණය සඳහා ප්‍රමාණවත් වන ජලය උතුරුවන ක්‍රමයක් හෝ ජීවානුහරණය ක්‍රමයක් සහ ජීවානුහරණය සඳහා හාවිතා කරන බඳුන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් තිබිය යුතුය.

10. බලපත්‍රලත් සේවා සපයන්නන්ට ඔවුන්ගේ වැඩ කරගෙන යාමේදී අත් සේදා ගැනීමේ පහසුකම් සහිත බෙසම සහ සබන් හෝ සබන් දියර සපයා තිබිය යුතුය.

11. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ ප්‍රයෝගනය සඳහා සූදු පැහැයෙන් හෝ වෙනත් ලා පැහැයෙන් යුතුක් වන එහෙත් තද පාවින් යුතුක් වතාවන තුවා සහ උඩුකය ආවරණය වැස්ම ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් සපයා තිබිය යුතුය.

12. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කපන ලද කෙසේ හා වෙනත් අපද්‍රව්‍ය දැමීම සඳහා හොඳින් වැසන පියනකින් යුත් එහා මෙහා ගෙන යා හැකි හාර්ත තැබිය යුතුය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ විදුලියෙන් කියාත්මක කරන උපකරණ යොදා ගන්නේ නම් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ මේසයට අවම වශයෙන් එකක් බැඳින් වන සේ ආරක්ෂිත විදුලි ජේඛු එකක් බැඳින් සවි කළ තිබිය යුතුය.

14. බලපත්‍රලන් ස්ථානය ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් ප්‍රමාණවත් ප්‍රථමාධාර උපකරණ හා මාශය සහිත ප්‍රථමාධාර පෙවිචියක් සපයා තිබිය යුතුය.

15. බලපත්‍රලන් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන් හා සේවයේ නියුත්ක් කර ඇති තැනැත්තන්ට පහසුකම්න් පාවිචියට ගත හැකි ආකරයේ ප්‍රමාණවත් ප්‍රතික්ෂම් සපයා තැබිය යුතුය.

16. බලපත්‍රලන් ස්ථානයේ සේවයේ නියුත්ක් කර ඇති සියලුම සේවකයෙකුම -

(i) දිනපතා දිය නැමෙන් හෝ ඇග සේදා ගැනීමෙන් අනතුරුව පමණක් සේවයේ නියුත්ක් වන බවට;

(ii) අදින ඇදුම් හා පැලදුම් පිරිසිදුව සහ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂක තත්ත්වයන් ඇති බවට;

(iii) නියපාතු කපා කුණු වලින් තොරව තබා ගන්නා බවට ; සහ

(iv) එක් එක් ගනුදෙනුකරුවන් සඳහා සේවය කිරීමට පෙර සබන් හෝ සබන් දියර ගා අත් සේදා ගන්නා බවට:

සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

17. බලපත්‍රලන් ස්ථානයේ පාවිචියට ගන්නා

(i) උපකරණ පාවිචි කරන එක් එක් වතාවට පසුව ජ්‍යානුහරණය කිරීම;

(ii) බුරුපූ සහ පනා සැම දිනයකම පාවිචියට ගැනීමට පෙර හොඳින් සේදා පිරිසිදු කර ජ්‍යානුහරණය කිරීම;

(iii) සියලුම ප්‍රකුරු, කොළඹ සහ සබන් බුරුපූ පනා යනාදිය ප්‍රයෝගනයට ගන්නා එක් එක් වතාවන් පසුව උණු වතුරෙහි ගිල්වා සේදා හැරීම; සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

18. බලපත්‍රලන් ස්ථානයේ සේවය ලබා ගන්නා එක් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේම -

(i) කොණීඩිය හෝ රෝල කැපීමෙන් ඉවත් කරන කෙසේ කැබලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය අතු ගැමෙන් හෝ විදුලි බලයෙන් ක්‍රියාකරන උරා ගන්නා යන්තුයක් මිනින් හෝ එකතු කර ඒ සඳහා වෙන් කළ භාජනයට දැමීම කරනු ලබන බවට;

සහ

(ii) කොණීඩිය හෝ රෝල කැපීමට උපයෝගී කර ගන්නා තළ මාරු කළ හැකි දැලි පිහියේ තලය (බිලේඩ්) එක් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුටම අඥ්තින් මාරු කරනු ලබන බවට; සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

19. බලපත්‍රලන් ස්ථානයේ දෙනිනික කපුතු අවසානයේ හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් දිනකට කිහිප වතාවක් බැඳින් ඉවත් කරන කෙසේ කැබලි ඇතුළත් බදුනේන් ඇති දිරන අපද්‍රව්‍ය අවම වශයෙන් පොලොවෙන් මිටර එකකට තොඳු ගැනීම් ගැනීම් සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය. එසේම ඉවත දුන කෙසේ කැබලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය සුළුලෙන් ගසා ගෙන යාම හෝ පරිසරය තුළ යම් ස්ථානයක විසින් යාම වැළැක්වීමට ක්‍රියා කිරීමද බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

20. බලපත්‍රලන් ස්ථානයේ රස් කරන කෙසේ කැබලි සහ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය මේ කොටසේ 19 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට බැහැර කිරීමට තොහැකි වන අවස්ථාවකදී ඉරකකාම ප්‍රාදේශීය සභාවී අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය වැඩ පිළිවෙළ යටතේ නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවී කසල රස් කිරීමේ වාහනයකට හාර දීමට ක්‍රියා කළ යුතුය.

21. බලපත්‍රලන් ස්ථානයේ පාවිචියට ගන්නා අපද්‍රව්‍ය රස්කිරීමේ භාජනය හිස් කිරීමෙන් පසු පිරිසිදු කර විෂ්විතනාභා යෙදීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

22. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇතුළේ විවෘතව පෙනෙන ස්ථානයක අය කරන ගාස්තු පුදරුණය කර තිබිය යුතුයි.

23. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුත්ක්ත තැනැත්තාගේ අනනුතාවත්, නමත්, ලිපිනයත් සටහන් කරන ලේඛනයක් බලපත්‍රලාභියා විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය. මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුට අවශ්‍ය වන තැනැත්ති පරික්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්මේ බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නෙය.

24. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බලපත්‍රලාභියා විසින් "තමන්ගේ නමත්" බලයලත් කොළඹ සැකසීමේ ස්ථානය හෝ බාබර සාජ්පු හෝ රුපලාවන් මධ්‍යස්ථානය යන වාක්‍ය ත්‍රිවිධ හාඡාවත් උඩ එස්සු පුවරුවක් එකි ස්ථානයේ විවෘතව පුදරුණය කර තිබිය යුතුයි.

25. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුත්ක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වනාවක් වෙවා පරික්ෂණයකට හාඡානය කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

26. මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු විසින් තත් කාර්යය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම්මිනම් මිස කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල පුදේශය තුළ කොළඹ සැකසීමේ ස්ථානයක්, බාබර සාජ්පුවක්, රුපලාවන් මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතුය.

ඇටු නොකළ යුතු කාර්යයන්  
(26 -34)

27. (i) කවර හෝ තැනැත්තෙකු කොළඹ සැකසීමේ මධ්‍යස්ථානයක් හෝ බාබර සාජ්පුවක හෝ රුපලාවන් මධ්‍යස්ථානයක කවර හෝ සනෙකු තබා ගැනීම හෝ එස්සේ තබා ගැනීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) බලපත්‍රලාභියා විසින් රේදී සේදීමේ කාර්යය සඳහා අනුමැතිය නොලත් රසායන ද්‍රව්‍යයන් හෝ අනිතකර වන දැ පාවිච්චි කිරීම නොකළ යුතුයි.

28. (i) කිසියම් ස්පර්ශක හෝ වර්ම රෝගයකින් පෙළෙන හෝ මැතකදී එවැනි රෝගයකින් පෙළෙළමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මැතදී සාන්තු කිරීමෙහි යේදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකි රෝග ආසාදන සහ බේර පෝෂණය සඳහා වෙවා වාර්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වී ඇත්තේ නම් මිස ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක හෝ එස්සේ කාර්යයක නියුත්ක්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සහයකයෙකු වශයෙන් හෝ නියුත්ක්ත වීමට හෝ නියුත්ක්ත කරවීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) හොඳින් සේදා පිරිසිදු කළ ඇදුම් ඇද නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක්ව බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර ආකාරයක කාර්යයක ඔහුව නියුත්ක්ත කරවීම හෝ නියුත්ක්ත වීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

29. මේ කොටසහි අනුරු ව්‍යවස්ථාවන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක දීවා කාලයේ හෝ රාත්‍රි කාලයේ නිදා ගන්නා හෝ ආහාර ගන්නා ස්ථානයක් ලෙස පාවිච්චි නොකළ යුතු අතර වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුට එස්සේ පාවිච්චි කිරීමට ඉඩ නොදිය යුතුය.

30. කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක -

- (i) කවර ආකාරයක හෝ ලේ නවත්වන පැන්සල් වර්ගයක් හෝ වෙනත් යම් ද්‍රව්‍යයක්,
- (ii) යම් ලේ ගැලීමක් නතර කිරීමේ කාර්යයන් සඳහා සිනක්කාරම් හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යයක් (එය කුවු වශයෙන් හෝ දුව වශයෙන් ඇත්තේ මිස) කිසිම ගනුදෙනුකරුවෙකු පාවිච්චි කිරීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

31. කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක බලපත්‍රලාභියා විසින් පිරිසිදු තත්ත්වයේ නොමැති උඩුකය ආවරණය වැස්මක් හෝ සේදා ලැබේමෙන් පසු පලමු වරට පාවිච්චි කරන ත්‍රිවායක් නොවන ත්‍රිවායක් නොවන කිසියම් ත්‍රිවායක් හෝ උඩුකය ආවරණය වැස්මක් කවර හෝ ගණුදෙනුකරුවෙකුගේ ප්‍රයෝගනය සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතුයි.

32. මේ කොටසේ අනුරු ව්‍යවස්ථාවන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයකට නිකුත් කරන ලද බලපත්‍රයේ සඳහන් කාර්යයන් හැර වෙනත් කවර හෝ කාර්යයක් සඳහා මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ ලිඛිත අවසර ඇත්තේ නම් මිස නොකළ යුතුයි.

33. කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක හෝ බාබර සාජ්පුවක හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක ඇතුළත ඒ සඳහා තබා ඇති පැඩිකකම තුළ හැර වෙනත් ස්ථානයන්හි කෙළ ගැසීම නොකළ යුතුයි.

34. අනුමත කළ ස්ථානයේ රටේ නිතියෙන් තහනම් කළ සෞඛ්‍ය වෙවදා නිලධාරි විසින් තහනම් කළ කිසිදු ද්‍රව්‍යයක්, උපකරණයක් පාවතිවී කිරීම නොකළ යුතුයි.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ  
කාර්යනාරය

35. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර සාජ්පුවක් හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථා වල කවර හෝ නියමයන්ට පවත්වා වන අවස්ථාවක්, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්ත්වයට ගෙන එමට අවශ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත හාරිය යුතුයි.

අයකිරීම් හා ගාස්තු

36. (i) කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර සාජ්පුවක් හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොරුක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේයේ.

(ii) මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් පනවන වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුව සම්බන්ධ දැන්වීම් ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති වරයාගේ කාර්යය වන්නේය.

බලය පැවරීම

37. මේ කොටසේ අනුරු ව්‍යවස්ථාවලින් මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල කාර්ය හෝ කරතවා කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

බලපත්‍රය හෝ  
අවසර පත්‍රයේ  
වලංගු කාලය

38. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක් ම, කළින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මිස ඒ බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිහිපි වර්ෂයක් සඳහාද ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස නිස් එක වන දිනෙන් අවසන් විය යුතුය.

පරික්ෂණ ක්‍රියා  
පරිපාලිය  
හා අධිකාරිය  
(39 - 41)

39. (i) මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් අදාළ කාලය තුළ බලපත්‍රයලත් ස්ථානයේ පරික්ෂා කිරීමට මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේයේ.

(ii) නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයේ ස්ථානයක් පරික්ෂා කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සහය වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු අතර එවැනි කිසියම් පරික්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතුය.

40. මේ කොටසේ 35 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයට ක්‍රියාකාල යුතුය. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් කළ දිනය දැරුණ කිරීමට මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය. කෙසේ වුවද ඒ ආකාරයෙන් දැරුණ කරුණ ලබන කාලය දින 14 කට නොවැඩි විය යුතුය.

41. මේ කොටසේ 35 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දින හෝ දැරුණ කරනු ලැබු දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියාකාරීම පැහැරහැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබු බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේය.

42. බලපත්‍රලාභීයෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ නැති අතර එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඟුම් ලබා දිය යුත්තේය.
43. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියලුම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේය.
44. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම පිළිබඳව වූ වරදක් සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියෙහි සඳහන් දඩියකට යටත් විය යුතුය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩියකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විවෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩියකටද යටත් විය යුතුය.
45. පද සම්බන්ධයෙන් අන්තාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල -
- “මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන් පලාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආදා පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.
- “මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා” යන්නෙන් අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතා කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.
- “මොරවැව ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ නගරය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන සභාව අදහස් වන්නේය.
- “බලපත්‍රලාභීය” නිලධාරියා යන්නෙන් තන් කාර්යය සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.
- “බලපත්‍රලාභීය” යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ භාරකරු හෝ තන් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය භාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.
- “පරීක්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන් අදාළ බලපත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවය සපයන ඕනෑම විලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.
- “ලඩු කිසියා බලපත්‍රලත් ස්ථානය” යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සැම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්ච කරන ස්ථානය අදහස් වේ.
- “කොළඹ කැපන ස්ථානය” “බාබිර සාප්පු” යන්නෙන් ස්ථිනිගේ හෝ පුරුෂයන්ගේ කොළඹ කැපීම, රුවුල කැපීම, රුවුල හෝ කොළඹ සැකකීම, කොළඹ පිරිම හා මුහුණ හා කොළඹය ආස්‍රිත සැකකීම සහිත රුපලාවනය හැඩගැනීම් කරනු ලබන ඕනෑම ස්ථානයක් අදහස් වේ.

අභ්‍යුත්තම 01

මොරටුව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොන්ච් සකසන ස්ථානයක්, බාබර සාප්පුවක් සහ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු/වෙළඳ බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය

20..... වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම .....

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ පිහිටා ඇති ස්ථානය

- (i) කොට්ඨාසය ..... වරිපතම් අංකය .....
- (ii) වීදියේ / පාරේ නම .....
- (iii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස අංකය ..... කොට්ඨාසයේ නම .....

3. අයදුම්කරුගේ

- (i) සම්පූර්ණ නම .....
- (ii) ස්ථීර ලිපිනය .....
- (iii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය .....
- (iv) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය .....
- (v) දුරකථන අංකය .....
- (vi) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය .....

4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය .....

(ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .....

(iii) කරමාන්තය/ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ / නියෝජිතයාගේ .....

(a) නම .....

(b) දුරකථන අංකය .....

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබා ගෙන ඇත්තේ නම්

(i) අයිතිකරුගේ නම .....

(ii) ලිපිනය .....

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍ර ලබාගෙන තිබේ දී? ඔවුන් දිනය .....

මව් නම් බලපත්‍ර අංකය ..... දිනය .....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත් නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. කරමාන්තය/වෙළඳාම පවත්වාගෙන යන ස්ථානය සඳහා 20..... වර්ෂය වෙනුවෙන් කරමාන්ත / වෙළඳ බලපත්‍රයක් මා වෙත නිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ පිළිබඳව පවත්නා නීතිමත් වලට මම එකු වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය .....

## କାର୍ଯ୍ୟାଲୟିକ ପ୍ରୋଫେଶନ୍ସ ଓ କାର୍ଯ୍ୟାଲୟିକ ପ୍ରୋଫେଶନ୍ସ

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදීදෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

සහාපති/ලේකම්/බලයලක් නිලධාරිය

## වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණීස

කොටස් මත සඳහන් කිරීමෙහි ප්‍රතිචාරය මෙහෙයුම් වේ.

විටියේ / පාලේ නම .....

අයිතිකරුගේ නම .....

କେତୁଳ୍ପାଳଙ୍କ ଜୀବିତାବ୍ୟ .....

වාර්ෂික වටිනාකම .....

පරිපාලන නිලධාරී / අංශ ප්‍රධානීයා.

ଦୈନ୍ୟ .....

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .....

ගෙවීය යුතු ගස්කුව .....

ලේකකය ABC .....

ඇඟායම් පරික්ෂක.

କିନ୍ତୁ ଯାହାର ପାଇଁ ଏହାର ଅନ୍ତର୍ଭାବରେ ଆମେ କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା

ଓজ্বালু লেবলস নির্মাণ কোর্পোরেশন লিমিটেড প্রক্ষেপণ

ମନ୍ଦିର ଓ କୋଣାର୍କ ପରେ ଏହାର ପାଶରେ ବିନ୍ଦୁରୀ ନାମରେ

..... මූල්‍ය තුළයා සරිත්සෙන

## କିମ୍ବା

କେବଳ କ୍ଷେତ୍ରରେ ବ୍ୟାହନାବ କିମ୍ବା

ଭାଷାଭିନ୍ନ ଭାବିଧି ତିଳବାରି

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිශීස

කුලී ගිවිසුම ..... ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය ..... පාරිසරික බලපත්‍ර .....  
MOH වාර්තාව ..... අනුකූලතා සහතිකය ..... මත්පැන් බදු බලපත්‍ර .....

පහත සඳහන් හේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිරද්‍යෙය කරමි/ නොකරමි.

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

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

ලේකම්වරයාගේ නිරද්‍යෙය පිශීස

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමතිය සඳහා නිරද්‍යෙය කරමි.

.....  
.....

ලේකම්.

දිනය .....

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

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

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

දිනය .....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිශීස

ලදුපත් අංකය ..... ලදුපත් දිනය .....

බලපත්‍ර අංකය ..... බලපත්‍ර දිනය .....

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට නිරද්‍යෙය කරමි.

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

ආදායම් පරිපාලක නිලධාරී.

දිනය .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

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

ලේකම්.

දිනය .....

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

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

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

දිනය .....

නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් සභාව

අතුරු ව්‍යවස්ථාව

පද්ධි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාව

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන උපවගන්ති (1) අනුව ලැබේ ඇති බලතල ප්‍රකාරව පද්ධි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් සාදන ලැබූ සහ 2019.05.28 දින පැවති එකි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභා රෝගීම අංක 230 දරන සභා තීරණය සම්මත කර ඇති මෙහි පහත උපලේඛනයේ දැක්වෙන අතුරු ව්‍යවස්ථා පහ (05) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වැනි වගන්තියේ උපවගන්තියේ vii (ර) සහ xxx, ix (ල), ix (ල) සහ xv, ix (ම), xxiii, 1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (අනුෂ්‍රීක විධිවිධාන) පනතේ 2 වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු ඉහත කි ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 123 වන වගන්තියෙන් නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් සභාවේ, ආණ්ඩුකාරවර අනුරාධ යහම්පත් වන මා වෙත පැවරී ඇති බලතල යටතේ අනුමත කරන ලද බවත්, මෙම නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරනු ලබන දින සිට එකි අතුරු ව්‍යවස්ථා පද්ධි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ඇතුළත බලාත්මක වන බවත් මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

අනුරාධ යහම්පත්,  
ගරු ආණ්ඩුකාරවර,  
නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් සභාව.

2020 ජනවාරි මස 31 වැනි දින,  
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,  
අැතුල් වරාය පාර,  
ත්‍රිකුණාමලය.

උපලේඛනය

01. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කරනු ලබන ප්‍රවාරක දැන්වීම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව.
02. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.
03. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකරී පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.
04. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.
05. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොණ්ඩා සකසන ස්ථාන, බාබර සාජ්පු සහ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව.

පද්ධි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කරනු ලබන ප්‍රවාරක දැන්වීම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම,  
අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

1. පද්ධි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කරනු ලබන ප්‍රවාරක දැන්වීම විධිමත් කිරීම, අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ  
නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකිය.

අරමුණ.

2. පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුගනය කෙරෙන සියලුම ප්‍රවාරක දැන්වීම් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ව්‍යාපය කරන මහජනයාගේ ආරස්‍යාව, පහසුකම්, හිතකරහාවය සහතික කරලීමට අනුකූලව විධීමත්ව නියාමනය කිරීම හා පාලනය කිරීමෙහි අරමුණින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව  
සම්පාදනය  
සඳහා එම ගෙනිඩ  
ප්‍රතිපාදනය

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පතනත් 122(1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (vii) (ර) සහ 126 (xxx) වන උපවගන්තින් යටතේ ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලකළ ප්‍රකාරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

ඉට කළයුතු  
කාර්යයන්.  
(4 - 12)

4. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුගනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් ලබාගැනීමට අපේක්ෂිත එක් එක් තැනැත්තෙකු ම, අවම වශයෙන් එකි ප්‍රවාරක දැන්වීම ප්‍රදරුගනය කිරීමට අදහස් කරන දිනට, දවස් හතරකට පෙර මෙහි ඇමුණුම.1 හි සඳහන් ආදරු ඇඟාතියට සාරානුකූලව පිළියෙල කරන් අයදුම්පත්‍රයක් ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(ii) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා වල සඳහන් නියමයන් ඒ ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක්, පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුගනය කිරීමට බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

5. (i) බලපත්‍රයක් ලබාගැනීමට ඉදිරිපත් කරන එක් එක් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් සමග මිලි මිටර් 210 x මිලි මිටර් 297 ප්‍රමාණයේ කඩාසියක, 1:1000 යන පරිමාණයට අනුව පිළියෙල කළ දැන්වීමේ ආදරුගයක් සහ ප්‍රවාරක දැන්වීම ප්‍රදරුගනය කිරීමට අදහස් කරන ස්ථානයේ හෝ ස්ථානවල මිලි මිටර් 210 x මිලි මිටර් 297 ප්‍රමාණයේ කඩාසියක 1:1000 යන පරිමාණයට අදින ලද දැන්වීමේ සිතියමක් හෝ සිතියමක් ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතු අතර ප්‍රවාරක දැන්වීමේ නියම දිග හා පළල එහි සටහන් කර තිබිය යුතු ය.

(ii) අයදුම්කරුවෙක් නොවන වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුට හෝ යම් සංවිධානයකට අයන් ස්ථානයක් වන අවස්ථාවක එකි තැනැත්තා හෝ එකි සංවිධානය විසින් ඉහත ප්‍රවාරක දැන්වීම අදාළ ස්ථානයේ ප්‍රදරුගනය කිරීමට අවසර දී ඇති බව තහවුරු කෙරෙන ලිඛිත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතු ය.

6. ප්‍රවාරක දැන්වීමක් හෝ දැන්වීම ප්‍රදරුගනය කරනු ලබන විට සෑම එක් එක් දැන්වීමක් සඳහා ම දැන්වීමේ දකුණු පස පහළ කෙළවරේ නිකුත් කළ බලපත්‍රයේ අංකය සටහන් කිරීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

7. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගැනීමට ඉදිරිපත් කළ අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කරන ලද ප්‍රවාරක දැන්වීම, ප්‍රදරුගනය කරනු ලබන අවසාන දිනයෙන් පසුව පැය හතලිස් අටක් ගත වීමට මත්තෙන් එකි ප්‍රවාරක දැන්වීම හා ඒව යොදාගන් වෙනත් සියලුම ද්‍රව්‍ය කොටසේ ඒ ස්ථානයෙන් සිට හෝ ස්ථාන වලින් ඉවත් කරවීමට සැලැස්වීම එකි බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

8. (i) ගුද්ධ මූදල් ප්‍රමාණය යොදුවන පුණු කටයුතු සඳහා වූ යම් ප්‍රසංගයක ප්‍රවාරක දැන්වීමක්, කවර හෝ ප්‍රසංගයක් පවත්වන ස්ථානයක එකී ප්‍රසංගයට සම්බන්ධව පුදරුනය කෙරෙන ප්‍රවාරක දැන්වීම්, රජයෙන් හෝ පළාත් සභාවන් හෝ පළාත් පාලන ආයතනයෙන් පුදරුනය කෙරෙන දැන්වීම්, ආගමික වශයෙන්, දේශපාලන වශයෙන් හෝ සාපුරු හෝ වතු ව්‍යාපාරික දැන්වීම් නොවන මහජන රස්වීම් සම්බන්ධ ප්‍රවාරක දැන්වීම් යන්දිය ගාස්තුවෙන් නිදහස් කළ හැකි ය. කෙසේ වූව ද, අදාළ අවසරපතුය මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුකූලව පදන් ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාච්චී සභාපතිවරයාගෙන් හෝ බලයෙන් නිලධාරීයකුගෙන් ලබාගත යුතු ය. තව ද, දිලිසෙන දීප්ත ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුවරු හෝ ගුවන් නාම පුවරු යනාදිය සමග මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුකූලව ගාස්තුව ගෙවීම් කර අවසරපතුය ලබාගත යුතු ය.
- (ii) කිසියම් ව්‍යාපාරික ස්ථානයක නාමය, අංකය සහ ලිපිනය සමග වෙනත් කිසියම් වෙළඳ භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුනය කරනු ලබ ඇති අවස්ථාවක සහ කිසියම් නිවාසයක, කවර හෝ ආකාරයේ වෙළඳ භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුනය කර ඇති අවස්ථාවක, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීම මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්හි විධිවිධාන වලට යටත් විය යුතු ය. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන සම්බන්ධයෙන් අවසරපතු ලබාගත යුතු තැනැත්තා ලෙස, එකී ව්‍යාපරික ස්ථානයේ හෝ නිවාසයේ හිමිකරු, කළමනාකරු හෝ ඒ අවස්ථාවේ එකී පාලනය භාරව සිටින කවර හෝ තැනැත්තකු අදහස් විය යුතු ය.
- (iii) පදන් ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන කිසියම් ව්‍යාපාරික ස්ථානයක හෝ කරමාන්ත ගාලාවක නාමය, ලිපිනය සහ එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කරනු ලබන ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය හෝ කරමාන්ත ගාලාවේ නිෂ්පාදනය කරනු ලබන නිෂ්පාදනවල ස්වභාවය පෙන්වුම් කෙරෙන දැන්වීම් පුවරු එකක් පමණක් එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ හෝ කරමාන්ත ගාලාවේ ඉදිරිපත පුදරුනය කිරීම, ගාන නාම පුවරු සහ කිසියම් දේපලක් බදිමට හෝ විකිණීමට හෝ කුලියට දීමට හෝ එකී දේපල මත පුදරුනය කරනු ලබන බදු දීමට තිබේ හෝ විකිණීමට තිබේ” හෝ කුලියට දීමට තිබේ” යනුවෙන් සඳහන් වන ප්‍රවාරක දැන්වීම් එකක් පමණක් සඳහා අයකිරීම ගාස්තුවෙන් නිදහස් කරනු ලැබේය යුතු ය. එනමුත්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සේසු නියමයන් ද අදාළ විය යුතු ය. කෙසේ වූව ද, ඒ ආකාරයේ දැන්වීම් පුවරු එකකට වැඩි ප්‍රමාණයක් පුදරුනය කෙරෙන අවස්ථාවක, එසේ වැඩිවන එකී එකී දැන්වීම් පුවරුවක් සඳහා ම මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අදාළ විය යුතු ය.
9. ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුනය කිරීම සඳහා පාවිච්ච කරන යම් ප්‍රවාරක පුවරුවේ හිමිකරු හෝ බදුකරු විසින්-
- (i) එකී ප්‍රවාරක පුවරුව මනාව අලුත්වැඩියා කළ තත්ත්වයෙනුත්, ආරක්ෂාකාරී තත්ත්වයෙනුත් පවත්වාගෙන යා යුතු ය. ඒ සමග
- (ii) එකී ප්‍රවාරක පුවරුව ඉදිරිපත පැහැදිලිව කියවීමට හැකි අකුරින් මූල්‍යගේ නාමයන්, ලිපිනයන්, දුරකථන අංකයන් විවෘතව පෙනෙන පරිදි තිබිය යුතු ය.
10. මාර්ගයක් හෝ පදික වේදිකාවක් පාවිච්ච කරන තැනැත්තන්ට අනතුරක් සිදුනොවන ආකාරයෙන් ගුවන් නාම පුවරු සවිකළ යුතු අතර කිසියම් අවස්ථාවක මෙම ගුවන් නාම පුවරුව කඩා වැට් කවර හෝ තැනැත්තෙකුට හෝ දේපලකට අලාභයක් ඇති ව්‍යවහාර්, එකී ගුවන් නාම පුවරුවේ හිමිකරු විසින් එකී අලාභය එකී තැනැත්තාට නැත්තෙහාත් දේපල හිමිකරුට ගෙවීය යුතු අතර පදන් ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයෙන් නිලධාරීයකු හෝ එමෙස් වූ අලාභය ගෙවීමෙන් නිදහස් විය යුතු ය.
11. ගුවන් නාම පුවරු පදන් ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අනුමත කළ ඉංජේනේරුවරයාගේ උපදේශයට අනුකූලව සකස් කර, මූල්‍යගේ අනුමැතිය සමග පුදරුනය කළ යුතු ය.
12. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක්, සවිකිරීම සඳහා යොදා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැලැල්ලක, ආධාරකයක, ඉදිකිරීමක්, සවිකිරීමක් හෝ ඒ සඳහා යොදා ගනු ලැබූ වෙනත් යම් දෙයක් හේතුවෙන් හෝ එකී ප්‍රවාරක දැන්වීමෙන් දුරුනය කෙරෙන අර්ථය හෝ හැගෙන වෙනත් අර්ථය ගේතුවෙන් කිසියම් තැනැත්තෙකුට සිදුවන හෝ සිදුවීය හැකි යම් අලාභයක් හෝ භානියක් සම්බන්ධව බලපත්‍රලාභිය වගකීමට යටත් විය යුතු ය.

- (ii) පුදරුගනය සඳහා වලංගු බලපත්‍රයක් ලබාගෙන පුදරුගනය කරන කවර හෝ දැන්වීමකට සිදුවන යම් හානියක් හෝ විකාශී කිරීමක් හෝ ඉවත් කිරීමක් සම්බන්ධයෙන් පදන් ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාව කවර ආකාරයක හෝ වගකීමකට යටත් නොවිය යුතු ය.
13. (i) පදන් ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් තත් කාර්ය සඳහා මෙහි ඇමුණුම 01 දැක්වෙන අකාන්තියට සාරානුකුලට විෂ්ලීයෙල කළ අයදුම්පත්‍රයට අනුව තීතුන් කරන ලද වලංගු අවසර පත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක සිට බැඳු විට පෙනෙන පරිදි කවර හෝ ආකාරයක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම හෝ පුදරුගනය කිරීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතු ය.
- (ii) පුදරුගනය කිරීම සඳහා වලංගු අවසරපත්‍රයක් ලබා ඇත්තේ වුව ද, කවර වූ හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීමක්, ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක සිට බැඳු විට පෙනෙන පරිදි අදාළ බලපත්‍රයේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති ස්ථානයක හෝ ස්ථානවල හැර, වෙනත් කවර හෝ ස්ථානයක පුදරුගනය කිරීම හෝ එසේ කිරීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතු ය.
14. දැන්වීම පුදරුගනය කිරීමට ඉල්ලා සිටින ස්ථානය සඳහා වෙනත් තැනැත්තෙකුට කළින් නිකුත් කළ බලපත්‍රයක වලංගු කාල සීමාව අවසන් වී තිබිය යුතු ය. ඒ සමග අදාළ ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුගනය කිරීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ පහසුකම් ද තිබිය යුතු ය. එසේ වුව ද, කළින් කළ නිකුත් කළ හා අනුගාමී වලංගු බලපත්‍රයක් යටතේ පුදරුගනය කරනු ලබන කිසියම් දැකුම් පැලැල්ලක සඳහන් දැන්වීම දුරුගනය විමට බාධාවක් ඇති නොවන පරිදි රට ආසන්නයේ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට බාධාවක් නොවිය යුතු ය.
15. (i) පුදරුගනය කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කරන දැන්වීම, අසහා හෝ පිළිකුල් සහගත හෝ සඳාවාර සම්බන්න නොවන හෝ කිසියම් සංස්කෘතියකට හානිකර හෝ කවර හෝ ආගම්කට හෝ ජන වර්ගයකට හෝ ජන කොට්ඨාසයකට හානිවන හෝ එවැනි තත්ත්වයක් උදාවීමට ඉඩ තිබෙන ආකාරයේ දුරුගන හෝ වදන් ඇතුළත් වන ආකාරයේ නොතිබිය යුතු ය.
- (ii) කවර හෝ ලිඛිත නිතියකින් තහනම් කර හෝ සීමා කර ඇති ආකාරයේ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම නොකළ යුතුය.
16. කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රවාරක දැන්වීම අසලින් ගමන් ගනනා කවර හෝ තැනැත්තෙකුට, වාහනයකට හෝ අවහිර විමක්, අනතුරක් හෝ ශ්‍රී පුදුවන ආකාරයෙන් කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සවි නොකළ යුතු ය. කව ද, වාහන පදනාගෙන යනු ලබන කිසියම් රියැයුමෙරකුනේ අවධානය වෙනස් කරන ආකාරයෙන් තැනැත්තෙකු මුළුගේ දුරුගනයට අවහිර වන ආකාරයෙන් විශ්වාසිකු ඇතුළත් ආකාරයෙන් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම ද නොකළ යුතු ය.
17. කිසියම් ආකාරයක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පොදු ආගමික ස්ථාන, උයන්, පාලම්, මාර්ග, පහන් කණු, යුරකජා කණු යන්දියෙහි හෝ එවැනි ස්ථානයකට යාබදව තිබෙන ගසක, ගසක කඳක, අත්තක හෝ වෙනත් කිසියම් කොටසකට හෝ කිසියම් පොදු ගොඩනැගිල්ලකට සම්බන්ධ කර සවිකිරීම, ඇලැවීම, එල්ලීම, බැඳ තැබීම හෝ පුදරුගනය කිරීම කවරෙකු විසින් හෝ නොකළ යුතු ය.
18. යම් පදිංචි වේදිකාවකට, වීටියකට හෝ පාරක රිය මග උඩින් හෝ හරහා හෝ නෙරා සිටින ආකාරයට වන ප්‍රවාරක දැන්වීමක්, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම, පදිංචියන්ගේ පාවිචිය සඳහා මැගි පාලකමකට සවිකර හෝ යා කර ඇත්තනම් මිස හෝ පදන් ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේන් අනුමත කළ ඉඩ්නොරුවරයෙකු හෝ සුදුසුකම්ලත් කාර්මික තිලධාරියෙකු හෝ සුදුසුකම්ලත් අධිකාරිවරයෙකු විසින් අනුමත කර ඇති ආකාරයට ඉඩ්කර තිර්මාණය කර ඇති නෙරා සිටින දැන්වීම ප්‍රවාරක මිස, පුදරුගනය කිරීමට සැලැස්වීම නොකළ යුතු ය.
19. (i) කවර හෝ තැනැත්තෙකු පදන් ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිලධාරියෙකු විසින් අයදුම්පත් ආකාරයට පවත්තිව හෝ ආදර්ශ ආකාරය හැඩා සිටින ආකාරයක දැන්වීමක් වාහනයෙන් පුදරුගනය කිරීම නොකළ යුතු ය.
- (ii) කවර හෝ තැනැත්තෙකු පදන් ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් අනුමත නොකළ විට අනුමතැනියට අතිරේකව, පොලිස් අධිකාරියෙකු විසින් අනුමත නොකළ දිලිසේන ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සම්බන්ධ යම් වාහනයක් පාරේ හෝ කිසියම් මාර්ගයක පදනාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

20. කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ අනුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රයක් මගින් එකී ප්‍රවාරක දැන්වීමේ සඳහන් අර්ථය හෝ ප්‍රකාශනය ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා දෙනු ලැබූ නීතිමය අවසරයක් සහිත බවත නොසැලකිය යුතු අතර එමෙන් ගැනීම ද නොකළ යුතු ය.

21. (i) පදවි ශ්‍රීපුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් ස්ථානවලින් ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුදරුගනය කිරීම සඳහා ඉඩයෙනු ලබන ප්‍රදේශ කටයේ ද, යන්න ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් තීරණය කළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ  
කාර්යාලය.  
(21 - 24)

- (ii) ඉදිරිපත් කරනු ලබ ඇති කිසියම් ඉල්ප්‍රම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් මේ කොටසේ අනුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට අවශ්‍ය නීතිමයන් සම්පූර්ණ කර ඇති විටක, ඒ බව පදවි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් ඉල්ප්‍රම්පත්‍රය දැන්වීය යුතු ය. එකී ඉල්ප්‍රම්පත්‍රය දැන්වීම ලැබීමෙන් අනුරුව ඔහු විසින් මේ කොටසේ 25 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයේ බලපත්‍ර ගැස්තුව සහ 22 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ඇපේ මුදල, ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත වෙනු ලැබීමෙන් පසුව අදාළ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය විය යුතු ය.
- (iii) ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුදරුගනය කිරීම සඳහා ඉඩයෙනු ලබන ප්‍රදේශ පිළිබඳව කළින් පදවි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ගනු ලබන තීරණය පිළිබඳ නිවේදනයක් ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කිරීමට සැලැස්වීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය වන අතර එකී නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ වූ දින හෝ එහි නියුතිව දැක්වෙන යම් ඉදිරි දිනයක සිට හියාත්මක විය යුතු ය.

- (iv) මේ කොටසේ අනුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ පදවි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළින් කළ තීරණය කරනු ලබන කටර හෝ ප්‍රදේශයක ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිසියම් ඉඩමක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඇතිකර ගනු ලබන පිවිසුමක් අනුව ලබාගන්නා වෙතත් කිසියම් තැනැත්තෙකු සතු ඉඩමක හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුදරුගනය කළ හැකි දැක්ම් පැලම් ඉදිකර පවත්වාගෙන යාමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තීවිය යුතු ය.
- (v) ඉහත (ii) වන වගන්තිය යටතේ පදවි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිකරනු ලබ ඇති කිසියම් දැක්ම් පැලැල්ලක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් නිවේදනය කළ ගැස්තුවක් පුදරුගනයන්ගෙන් අයකර ගැනීමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තීවිය යුතු ය.
- (vi) මේ කොටසේ 25 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ (i) වන වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ පදවි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් පනවනු ලබන වාර්ෂික බලපත්‍ර ගැස්තුව පිළිබඳ නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ නිවේදනය කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

22. (i) ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන කිසියම් ඉල්ප්‍රම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක, පදවි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළින් කළ තීරණය කරනු ලබන ප්‍රමාණයේ ඇපේ මුදලක් ඉල්ප්‍රම්පත්‍ර විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලබන තෙක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියා විසින් එකී ඉල්ප්‍රම්පත්‍රයට බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම නොකළ යුතු ය.

- (ii) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට පෙර, පදවි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කළ යුතු ඇපේ මුදල ප්‍රමාණය පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ගනු ලබන තීරණය ගැසට් පත්‍රයේ නිවේදනය කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

23. (i) මේ කොටසේ 7 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුවරුව ඉවත් කිරීමෙන් අනතුරුව පදවි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු වෙත ලිඛිතව කරනු ලබන ඉල්ලීමක් මත අදාළ බලපත්‍ර ලබා ගැනීම සඳහා කළින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලැබූ ඇපේ මුදල බලපත්‍රලාභියා විසින් ආපසු ලබාගැනීමට හැකි ය.

- (ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට ලිඛිත ඉල්ලීමක් ලැබේමෙන් අනතුරුව එකී ඇප මූදල බලපත්‍රාහියා වෙත නිදහස් කිරීමට පෙර -
- (අ) මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් නියමයන් බලපත්‍රාහියා විසින් නිසි ආකාරයෙන් ඉටුකර තිබේ ද, යන්නත්
- (ආ) දැන්වීම පුදරුණය කරනු ලැබ ඇත්තේ පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිකරන ලද දැකුම් පැලැල්ලක වන අවස්ථාවක එකී දැන්වීම ඉවත් කිරීමේ දී හෝ බලපත්‍රාහියා විසින් වගකිව යුතු කිසියම් කාර්යක් හේතුවෙන් හෝ එකී දැකුම් පැලැල්ලට කිසිදු හානියක් සිදු වී නොමැති බවත්
- තහවුරු කර ගැනීම පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය විය යුතු ය.
- (iii) බලපත්‍රාහියා විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ස්ථියාකර ඇති බව සහ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැලැල්ලට හානියක් සිදු වී නොමැති බවත්, ඉහත (ii) (ආ) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට තහවුරු කර ගැනීමේ දී, පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු සැහිමට පත්වන්නේ නම් මිස, එකී ඇප මූදල බලපත්‍රාහියා වෙත සම්පූර්ණයෙන් නිදහස් කිරීම නොකළ යුතු ය. කිසියම් බලපත්‍රාහියෙකු විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ස්ථියා කිරීම පැහැර හාර ඇති අවස්ථාවක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැලැල්ලට හානියක් සිදු වී ඇති විට, අවස්ථානෝවිත පරිදි එකී කාර්යය කිරීම හෝ දැකුම් පැලැල්ල අප්‍රත්‍යාව්‍යාහියා කිරීම හෝ එකී කාර්යයන් දෙකම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවට දරන්නට සිදුවන වියදම් තැන්පත් මූදලන් අයකර ගත යුතු අතර ඉතිරි වන යම් මූදල් ප්‍රමාණයක් වෙතොත්, එකී මූදල පමණක් බලපත්‍රාහියාට ආපසු ගෙවිය හැකි ය.
- (iv) ඉහත (iii) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට ස්ථියා කිරීමේ දී පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අයකර ගත යුතු මූදල, තැන්පත් කරනු ලැබූ ඇප මූදලට වඩා වැඩ්වන අවස්ථාවක, එසේ වැඩ්පුර අයකළ යුතු මූදල බලපත්‍රාහියා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.
- (v) කෙසේ වුව ද, ඇප මූදල නිදහස් කිරීමට බලපත්‍රාහියා විසින් කරන ලද ලිඛිත ඉල්ලීම ලැබේ දවස් 14 ක් අතුළත ඇප මූදල ආපසු ගෙවිය යටතට ගෙන ඒම හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයෙන් ඉවත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය.

24. පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ බලපත්‍රයක් නොමැතිව, පුදරුණය කරනු ලබන සියලුම ප්‍රවාරක දැන්වීම් ඉවත් කරමින්, ප්‍රාදේශීය සභාව යටතට ගෙන ඒම හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයෙන් ඉවත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය.

25. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කිරීම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතෙක් 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඳුක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය
- (ii) (අ) පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ ඉදිකළ දැකුම් පැලැල්ලක් වනවිට ඒ දැකුම් පැලැල්ලේ ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුණය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 21 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (v) වන වගන්තිය යටතේ තීරණය කරනු ලැබ ඇති ගාස්තුව ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවා තිබිය යුතු ය.

#### නැතහෙත්

- (ආ) පුදරුණයෙකුට හෝ වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුට හෝ යම් සංවිධානයකට අයත් ස්ථානයක් වන අවස්ථාවක, ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුණය කිරීම සඳහා පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් කාලයෙන් කාලයට තීරණය කරනු ලබන ගාස්තුව පුදරුණය විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.

- (iii) එසේ ම මේ කොටසේ 22 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ ඇප මුදලත් ගෙවිය යුතු ය.
- (iv) පදන් ශ්‍රීපුර ප්‍රාදේශීය සභාවන් කාලයට තීරණය කරනු ලබන තාවකාලික බලපත්‍ර සඳහා වූ ගාස්තුව, තාවකාලික අවසරපත්‍රයට අයදුම් කරනු ලබන තැනැත්තා විසින් ගෙවිය යුතු ය.
- (v) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය සඳහා නිකුත් කරනු ලැබූ අවසර පත්‍රයේ කාලය අවසන් වීමෙන් අනතුරුව අනුගාමී වර්ෂය තුළදීන්, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුණය කිරීමට අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක එකී අනුගාමී වර්ෂය සඳහා එකී දැන්වීම පුදරුණය කිරීම වෙනුවෙන් නැවුම් අවසර පත්‍රයක් ලබාගත යුතු ය.

එසේ වූව ද, ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුණය කිරීමට නිකුත් කරනු ලබන අවසර පත්‍රයක් වෙනුවෙන් අනුගාමී වර්ෂය තුළ අය කිරීමට පදන් ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාව සම්මත කර ඇති අවසරපත්‍ර ගාස්තුව කුමක් වූව ද, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුණය කිරීම සඳහා නිකුත් කරනු ලබන නැවුම් අවසර පත්‍රයට කිලින් සම්මත කළ අවසරපත්‍ර ගාස්තුව ම අයකිරීම කළ යුතු ය.

26. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන් හි පදන් ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල, කාර්ය හෝ කර්තවා කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නිත්‍යනුකූල වන්නේ ය. බලය පැවරීම

27. (i) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක් ම, කිලින් අවලංගු කරනු නොලැබූවහොත් මිස, එකී බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහා ද, ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනෙන් අවසන් විය යුතු ය. බලපත්‍රයේ හෝ අවසරපත්‍රයේ වලංගු කාලය.

(ii) කිලින් අවලංගු කරනු නොලැබූවහොත් මිස, නිකුත් කරන ලද තාවකාලික අවසරපත්‍රය නිකුත් කරන ලද ද්‍රව්‍යවලට පමණක් වලංගු විය යුතු ය.

28. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සඳහා ගොඩා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැලැල්ලක්, ආධාරකයක්, ඉදිකිරීමක් හෝ සට්‍රීකිරීමක් පරිසරයට හානි වන ආකාරයේ හෝ කිසියම් තැනැත්තේකුට හෝ යම් තැනැත්තේකුගේ දේපලකට අන්තරාදායක වන හෝ හානිවන ආකාරයේ පවතින අවස්ථාවක එය සති දෙකක කාලයක් අනුළත යටා තත්ත්වයට පත්කරන ලෙස බලපත්‍රලාභියාට යොමු කරන දැන්වීමක් මිනින් නියම කිරීමට පදන් ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයන් නිලධාරියෙකුට බලය තීවිය යුතු ය. පරීක්ෂණ ත්‍යාවේපාටිය හා අධිකාරය

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තිය යටතේ වන දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ තැනැත්තේකු එකී දැන්වීමේ සඳහන් කාලය තුළ ඒ දැන්වීමේ සඳහන් නියමයන් අනුව ක්‍රියා කිරීම පැහැර හරිනු ලැබේ ඇති අවස්ථාවක දී, පදන් ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයන් නිලධාරියෙකු විසින් එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම සඳහා නිකුත් කළ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීම සහ ඒ ප්‍රවාරක දැන්වීම ගලවා ඉවත් කිරීම නිත්‍යනුකූල විය යුතු ය.

(iii) ඉහත (ii) වන වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ කිසියම් බලපත්‍රයක් අවලංගු කර ඇති අවස්ථාවක එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුණය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැනැපත් කරනු ලැබේ ඇප මුදල පදන් ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාව සතු විය යුතු අතර ඒම ඇප මුදල ඉල්ලා සිටීමට වෙනත් කවර හෝ තැනැත්තේකුට අයිතිවාසිකමක් නොතිබු යුතු ය.

(iv) අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක ද්‍රව්‍ය 14කට අඩු තාවකාලික අවසරපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට පදන් ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයන් නිලධාරියෙකුට තැනැත්තේකුට ඉදිරිපත් කළහැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබාදිය යුත්තේ ය.

පාම්පිලි  
හා පිළියම්  
යාන්ත්‍රණය.

29. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තේකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් පදන් ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයන් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළහැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබාදිය යුත්තේ ය.

අතුරු ව්‍යවස්ථා  
උද්දේශනය කිරීම.  
(30 - 31)

30. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය.

31. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ නියමයක් කඩ කර ඇති අවස්ථාවක, එකී කඩකිරීම පිළිබඳව අවධානය යොමු කරන නිවේදනයක් සමග නිකුත් කරනු ලැබූ කිසියම් බලපත්‍රයක් අවලංගු කිරීමට පදනම් ගිපුරු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලන් නිලධාරියෙකුට නිත්‍යානුකූල බලයක් ඇත්තේ ය.

**දඩ හා දැන්වන.** 32. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංසණය කිරීම පිළිබඳව වරදක් සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දීන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් දඩකට යටත් විය යුතු ය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංසණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත නි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩකට ද යටත් විය යුතු ය.

**ඇරඹ නිර්පාතක හා නිර්වචන.** 33. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල -

“පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා, යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආදාළු විධානතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

“පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ නගරය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදායි සලකනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් වන්නේ ය.

“බලයලන් නිලධාරියා” යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබූ ඇති පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියක් අදහස් වේ.

“පරික්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන්, එකී ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු සිදු කෙරෙන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.

“ඉංග්‍රෙස්රුවරයා” නැතහෙත් සුදුසුකම්ලත් කාර්මික නිලධාරියා නැතහෙත් සුදුසුකම්ලත් “අධිකාරී” යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබූ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ නිලධාරියක් අදහස් වේ.

“බලපත්‍රලාභීය” යන්නෙන්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ හාරකරු හෝ කළමනාකරු තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන් හි පාලනය හාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.

“බලපත්‍රලත් ස්ථානය” යන්නෙන්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සැම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්ච කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

“පොලිස් අධිකාරී, යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා මූලස්ථාන පොලිස් ස්ථානයාධිපති විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබූ පොලිස් ස්ථානයේ යම් නිලධාරියෙකු ද අදහස් වේ.

“කටවුටු” යන්නෙන්, ලි හෝ වෙනත් යම් දුව්‍යයක් යොදා ගනිමින් සකස් කළ කිසියම් රාමුවක අලවන හෝ සවිකරන ලද ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ද,

“දැකුම් පැලැල්ල” යන්නෙන්, ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය සඳහා ප්‍රදරුණය කරනු ලබන හා ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය පිළිස ප්‍රදරුණය කරන, අලවන, සවිකරන, ඉදිකරන, එල්ලා තබන හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ස්ථානගත කරනු ලබන ප්‍රවාරක කාර්යය සඳහා යොදා ගනු ලබන හෝ කිසියම් අක්ෂර හෝ වචන හෝ රුප සටහන් හෝ ඇතුළත් වන ප්‍රවාරක දැන්වීමක් හෝ බැහැරයක් හෝ කටවුටු එකක් හෝ කිසියම් ආකාරයක අනතුරුවක් හෝ දැන්වීමක් හෝ නිවේදනයක් හෝ වෙළඳ දැන්වීමක් ද, අදහස් වේ.

“ප්‍රවාරක දැන්වීම” යන්නෙන්, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් කිසියම් ඉඩමක හෝ ගොඩනැගිල්ලක හෝ නිර්මිතයක ඉහළින් හෝ ඒ මත සම්පූර්ණයෙන් ම හෝ අර්ධ වශයෙන් ප්‍රදරුණය කරනු ලබන හා ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය පිළිස ප්‍රදරුණය කරන, අලවන, සවිකරන, ඉදිකරන, එල්ලා තබන හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ස්ථානගත කරනු ලබන ප්‍රවාරක කාර්යය සඳහා යොදා ගනු ලබන හෝ කිසියම් අක්ෂර හෝ වචන හෝ රුප සටහන් හෝ ඇතුළත් වන ප්‍රවාරක දැන්වීමක් හෝ බැහැරයක් හෝ වෙළඳ දැන්වීමක් ද, අදහස් වේ.

අගුමුණුම අංක 1

පදිඩි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාව ප්‍රවාරක කටයුතු සම්බන්ධ අයදුම්පත්‍රය

1. සම්පූර්ණ නම :-.....
2. සරීර ලිපිනය :-.....
3. ජාතික හැඳුනුම් පත්‍ර අංකය :-.....
4. ජ්‍යෙෂ්ඨ දුරකථන අංකය :-..... ජ්‍යෙෂ්ඨ : - .....
5. විද්‍යුත් තැපෑල : - .....
6. ප්‍රවාරකයේ ආදර්ශ ආකෘතිය අමුණා ඇත්තේ ද : -
7. පුදරුගනය කරන ස්ථානයේ ආදර්ශ සිතියම අමුණා ඇත්තේ ද : -
8. ප්‍රවාරකයේ වර්ගය :- එක් පැත්තක්  දෙපැත්තක්  ආලෝකය සහිතයි
9. අවසරය ඉල්ලා සිටින කාලය :- ..... සිට ..... දක්වා .....
10. ප්‍රවාරක දැන්වීමේ ප්‍රමාණය :- දිග ..... පළල ..... උස .....  
11. පුදරුගනය කරන ස්ථානයේ විස්තර:- පුද්ගලික ඉඩම/RDD පාර/RDA පාර/ප්‍රාදේශීය සභාව සතු දේපල

ඉහත මා විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, යම් හෙයකින් එකී තොරතුරු අභ්‍යන්තර බවට තහවුරු වූවහොත්, අදාළ ප්‍රවාරකය කිසිදු පෙර දැනුම් දීමකින් තොරව ඒ සියල්ල කපා ඉවත් කර, ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිරීමට යටත් වන බවට එකඟ වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය .....

කාර්යාලයේ ප්‍රධාන සඳහා

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක,

අදාළ ස්ථානයේ ..... ප්‍රමාණයේ ප්‍රවාරක දැන්වීම තැනීම ගැලපේ/නොගැලපේ

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/ලේකම්,

ඉහත ප්‍රවාරක දැන්වීමේ පිහිටීම නිරද්‍රි කරම්/නොකරම්.

.....  
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

ප්‍රවාරක දැන්වීමේ ප්‍රමාණය : -දිග..... පලල ..... මුළු ප්‍රමාණය (වර්ග අව්) .....

විස්තර	පද්ගලික ඉඩම	RDD පාර	RDA පාර	ප්‍රාදේශීය සභාව සභා දේපල	ප්‍රාදේශීය සභාව සභා පාර
ගෙවීමුම ඇත					
බම් කුලය					
පුදර්ගන ගාස්තුව					
මුළු ගාස්තුව					
VAT					
NBT					
මුළු මුදල					

.....  
විෂය කළමනාකරු.

දිනය .....

අදාළ ප්‍රවාරක දැන්වීම අනුමත කරම්/ නොකරම්.

.....  
සභාපති/ බලයලත් නිලධාරියා.

දිනය : .....

ලදුපතේ අංකය : .....

දිනය : .....

ගොනු අංකය : .....

.....  
පරිපාලන නිලධාරී.

දිනය : .....

අදාළ ප්‍රවාරක දැන්වීම නිවැරදි ස්ථානයේ, නිවැරදි ප්‍රමාණයෙන්/ වෙනත් ස්ථානයක, වෙනස් ප්‍රමාණයක තනා ඇති බව සහතික කරම්.

.....  
කොළඹ නිලධාරී (සැලසුම් ඒකකය)

දිනය : .....

පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම,

පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා

1. පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වා ගෙන යාම, විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකි ය.
  2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ සෞඛ්‍යය හා සම්පාදක්ෂාව ආරක්ෂා කිරීමේ අරමුණීන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට ඇත.
  3. ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix)(උ) වන උපවගන්තිය යටතේ පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.
  4. ඇමුණුම.01 හි දැක්වෙන අයදුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේ ය.
  5. නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ 1978 වසරේ අංක 41 දරන පනතට අනුව නිකුත් කරන ලද අදාළ විධිවිධානවලට අතිරේකව පහත සඳහන් නියමයන් ඒ ආකාරයෙන් ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක්, පදවී ශ්‍රීපුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කටර හෝ හෝටලයක් පවත්වා ගෙන යාමට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු ය.
- (i) බලපත්‍රත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අප්‍රත්වැඩියා තත්ත්වයකින් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය.
  - (ii) බලපත්‍රත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම බිත්ති මීටර් තුනකට තොඳු උසකින් යුත්ත විය යුතු ය.
  - (iii) ඉහත බිත්ති ගබාලන්, සිමෙන්ති ගලන් හෝ ඩුනු ගලන් තැනහැක් අනුමතික වෙනත් ගලන් තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැත්ත ම කපරාරු කර තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතු වග කෙසේ වුව ද, මුළුතැන්ගේ හැර වෙනත් කාමර ලියෙන් හෝ කිසියම් ලේඛ තහවු වර්ගයකින් හෝ ලි හා කිසියම් ලේඛ තහවු වර්ගයකින් තනා තින්ත ආලේප කර තිබීම මේ නියමයට අනුකූල වන ලෙස යැලැකිය යුතු ය.
  - (iv) බලපත්‍රත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම ඇතුළු වහලක් (සිලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 3.0 කට තොඳු උසකින් තිබිය යුතු ය.
  - (v) එක් එක් කාමරයක ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි ක්‍රියා සවිකර තිබිය යුතු ය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජනේල විවෘත කළ විට ඒ ක්‍රියා වල වර්ගලය කාමරයේ බිම වර්ග එලයෙන් පහළාවෙන් එකකට තොඳු විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, කිසියම් කාමරයක් වායු සමනය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ නියමය අදාළ තොවිය යුතු ය.
  - (vi) වහලය කිසියම් ස්ථීර සභා ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙළවරවල් පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5 කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතු ය. අගු පියසි පළල අවම වශයෙන් මීටර් 1.0ක් වන් තිබිය යුතු ය.
  - (vii) එක් එක් කාමරයක ම බිම කොටස සිමෙන්ති දමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන් ගබාල් අල්ලා තිබිය යුතු ය.
  - (viii) බලපත්‍රත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල රස්කිරීම සඳහා කසල හාජන තබා තිබිය යුතු අතර මැස්සන්, කාමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය තොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය.
  - (ix) මුළුතැන්ගේ තබන හාජනවලට මැස්සන්, කාමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය තොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය.

- (x) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල අපහරණය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 13 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවට අනුව ක්‍රියා කළ නැති ආකාරයට අවශ්‍ය විධිවිධාන සලස්වා තිබිය යුතු ය.
- (xi) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවතිත්‍යට තබා ඇති හා මූල්‍යෙන්ගේ තුළ පාවතිත්‍යට ගනු ලබන එක් මේසයක්ම,
- (a) ලියෙන් තනා ඇති විට එහි පාද ඔපදාමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර එකි මේසය මත්‍යිට ඔප දැමු අපාරගම් ද්‍රව්‍යකින් හෝ මල නොබැඳෙන හා පිරිදුම් නැති ලෝහ තහවුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතු ය.
- (b) යකඩ හෝ වානේ හෝ වෙනත් කිසියම් ලෝහයකින් තනා ඇති විට එහි පාද තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර මත්‍යිට ඔප දැමු අපාරගම් ද්‍රව්‍යකින් හෝ මල නොබැඳෙන හා පිරිදුම් නැති ලෝහ තහවුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතුය.
- (xii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවතිත්‍යට ගන්නා ජලය මත්‍යිහා පූජු වන බවට ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ තත්ත්ව සහතිකයක් ලබාගෙන තිබිය යුතුවාක් මෙන් ම, අවම වශයෙන් සැම මාස හයකට වරක් මේ තත්ත්ව සහතිකය ලබා ගැනීම කළ යුතු ය. ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය විසින් සපයනු ලබන ජලය මෙම ස්ථානයේ පාවතිත්‍ය සඳහා යොදා ගන්නේ නම්, එකි තත්ත්ව සහතිකය ලැබූ ඇති සේ සලකනු ලැබිය යුතු ය.
- (xiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කාර්යයන්ට යොදා ගන්නා ජලය ගබඩා කර තබන්නේ නම්, එසේ ගබඩා කර තබන ජලය අපවිතු විමෙන් වළක්වා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධිවිධාන සලස්වා තිබිය යුතු ය.
- (xiv) ගනුදෙනුකරුවන් විසින් පාවතිත්‍යට ගනු ලැබූ හාතන සේදීම සඳහා වෙනම කොටසක් ස්ථානයේ ප්‍රවත්තාගෙන යා යුතු ය.
- (xv) ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයන්ගේ පාවතිත්‍ය සඳහා අවම වශයෙන් සැම දහදෙනෙකුට එකක් බැඳින් වන සේ ස්ථ්‍රී හා පුරුෂ දෙපස්සයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තිබිය යුතු ය. එමෙස වූ වැසිකිලි හා කැසිකිලි මූල්‍යෙන්ගේ, ආභාරපාන පිළිගන්වන ස්ථාන නැතහොත් ගබඩා කාමර යනාදිය සමග සෑපුව සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් සෞඛ්‍යය රකින ආකාරයෙන් වූ දුරකින් තනා තිබිය යුතු ය.
- (xvi) එක් එක් වැසිකිලියක හා කැසිකිලියක ම බිත්ති ගබාලන් හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ ඩුරු ගලෙන් හෝ අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තැනු බිත්ති වන විට, ඒවා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔප දාමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය. මල නොබැඳෙන ලෝහ තහවු වලින් තැනු බිත්ති වන විට, ඒවා මත්‍යිට තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය. බිම සිමෙන්තියෙන් කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔප දාමා හෝ පිගන් ගබාල් අල්ලා තිබිය යුතු ය.
- (xvii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නිපුක්ත තැනැත්තන්ගේ පාවතිත්‍ය සඳහා නාන කාමර ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් තනා තිබිය යුතු ය. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xvi) වන වගන්තියේ සඳහන් වැසිකිලි වලට අදාළ තියෙන්ත් එකි නාන කාමර වල බිමට සහ බිත්ති වලට අදාළ විය යුතු ය.
- (xviii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවතිත්‍ය කරන ජලය සියලුම කාමර වලට ආරක්ෂාකාරී අන්දුම්න් නල මගින් ලබාදීමේ පහසුකම් සලස්වා තිබිය යුතු ය.
- (xix) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවතිත්‍යට වෙන්කළ කොටස තුළ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ අන්, කට සේදීමට මල නොබැඳෙන ලෝහ තහවු වලින් හෝ පිගන් මැරියෙන් තනා ඔපදැමු හෝ ගබාලන් හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් බැඳ පිගන් ගබාල් ඇල්ලු බෙසම් තනා තිබිය යුතු ය.
- (xx) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කවර හෝ කොටසක පාවතිත්‍යයෙන් පසු බැහැර කරන අපජලය අවහිරයකින් කොරව ගලා යාමට සුදුසු කාණු පද්ධතියක් ඇති කර තිබිය යුතු ය.
- (xxi) පදාලි ශ්‍රී පුරු ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය පදාලි ශ්‍රී පුරු ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්වා භැංශිය යැකි ය. එසේ නොවන ඇවස්ථාවන්හි දී, එකි අපජලය උරාගනන් විලකට ගලායාමට සලස්වා තිබිය යුතු ය. නැතහොත් ප්‍රතිච්ඡිකරණ ක්‍රියාදාමය මගින් පිරිසිදුකර, පොදු ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාම කර

තිබිය යුතු ය. තවද, එකී අප්පලය උරාගන්නා වල, මාර්ගය සම්බන්ධ තොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර ලැයින් තැනු මිදක සිට මිටර පහලාවකට තොඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතු ය.

(xxii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවීමේ උපකරණ ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතාව ඇත්තම්, අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවීමේ උපකරණ ද සවිකර තිබිය යුතු ය.

(xxiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ තේ, කොපි, කිරී හෝ වෙනත් පාන වර්ගයන් පිළියෙළ කරනු ලබන කොටස පිරිදේශීලි නැති මල තොබැලෙන ලේඛන තහවුවකින් හෝ පිගන් ගබාල් අල්ලා හෝ වෙනත් අපාරගම් ද්‍රව්‍යකින් ආවරණය කර තිබිය යුතු ය.

(xxiv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සියලුම නිදන කාමර වල ගනුදෙනුකරුවෙන් හා සේවකයෙන් නිදා ගැනීමට එකී තැනැත්තෙකට වෙනකළ ඉඩ ප්‍රමාණය අවම වශයෙන් වර්ග මිටර භතරක්ව දිග 2m x පළල 2m) තිබිය යුතු අතර එකී නිදන කාමරයක ම ඇඳුම තැබීම සඳහා අල්ලාරියක් හෝ කැඩිනෙවුවක්, තුවා හෝ භාණ්ඩ තැබීම සඳහා ලි හෝ ලේඛන තහඩු තිබිය යුතු ය. නවාතැන් ගෙන සිටින්නා හෝ සිටින්නාගේ බඩුබාහිරුදිය තැබීමට මේසයක් සහ වැසිකිලියක් සහිත නාන කාමරයක් තිබිය යුතු ය.

6. තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති සැම කොටසකට ම අවම වශයෙන් අවුරුද්දකට එකී වරක් බැහින් තින්ත ආලේප කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

7. බලපත්‍රලත් ස්ථානය අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැහින් ඇමුදීම කළ යුතු ය. අප්පලය බැසයන කාණු අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැහින් පිරිසිදු කර, ජලයෙන් සෝදා හැරීම කළ යුතු ය.

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එකී නිදන කාමරයක ම, එකී ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චියට ඉඩීමට පෙර, එකී නිදන කාමරයේ ඇද ඇතිරිලි, කොටට උර, පොරේනා, තුවා සහ පාවිච්චිය කළ වෙනත් රේඛ සෝදා පිරිසිදු කිරීමෙන් අනතුරුව මිස, අනෙකු ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චියට ඉඩ සැලැස්විය යුතු ය. ඒ සමග පසුව පැමිණෙන ගනුදෙනුකරුවාට එකී කාමරය පාවිච්චි කිරීමට ඉඩ මිටර පෙර, එකී කාමරයේ කුවූ අවම වශයෙන් පැය භතරක්වත් සම්පූර්ණයෙන් ව්‍යවත කර තැබීමට සැලැස්විය යුතු ය. කෙසේ වුවද, කාමර වාසු සමනය කර ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයෙන් තිබෙන අවස්ථාවේ දී, පසුව පැමිණෙන ගනුදෙනුකරුවාගේ පාවිච්චියට ඉඩ සැලැස්වීමේ කාල පරතරය අවම වශයෙන් විනාඩි තිහක්වත් තිබිය යුතු ය.

9. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ නවාතැනීගැන්නාගේ අනන්‍යතාවත්, නමත්, ලිපිනයෙන් සටහන් කරන ලේඛනයක් බලපත්‍රලාභියා විසින් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය. ප්‍රාදේශීය සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් තීලධාරියෙකුට අවශ්‍ය වන තැන්ති දී, පරික්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

10. එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයක ම එකී කාමරයක්, හිණිපෙලලක්, ආලින්දයක්, කාණුවක් සහ එකී ස්ථානයට අයන් ඉඩම ද සැම දිනකම මධ්‍යස්ථානය පෙර අතු ගා, පිරිසිදු කිරීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

11. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇති නාන කාමර, වැසිකිලි සහ කැසිකිලි අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැහින් පිරිසිදු කර විෂේෂ නායක යෙදීම කළ යුතු අතර දුරුගන්ධිය වහනය වීමෙන් තොටව පවත්වා ගත යුතු ය. කෙසේ වුවද, ගනුදෙනුකරුවෙන් නවාතැන් ගන්නා කිසියම් කාමරයක නාන කාමරය, වැසිකිලිය දිනකට එකී වරක් පිරිසිදු කිරීම ප්‍රමාණවත් ලෙස සැලකිය හැකි ය.

12. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇති නාන කාමර, වැසිකිලි සහ කැසිකිලි අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැහින් පාවිච්චියට ගනු ලබන භාණ්ඩ, භාජන හා උපකරණ සැම එකක්ම ඒවා පාවිච්චියට ගැනීමට පෙරත්, පාවිච්චි කිරීමේ පසුත් සබන් හෝ සබන් දියර පාවිච්චිය කර පිරිසිදු ජලයෙන් සෝදා පිරිසිදු කිරීමට කටයුතු කරලිම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇති නාන කොටසේ එකකු වන සියලුම කසල මේ කොටසේ 14 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ග කර අපාරගම් ද්‍රව්‍යකින් තැනු භාණ්ඩයකට වහාම දුම්මට සැලැස්විය යුතු ය.

එක් කසල අවම වගයෙන් දිනකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් රට වැඩි වාර ගණනකින් එක් ස්ථානයෙන් ඉවත් කළ යුතු අතර එක් හාජන වලට කසල බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේදී හැර අන් සියල් වේලාවන්හි දී එම හාජනය හොඳින් වසා තැබිය යුතු ය.

14. (i) බලපත්‍රක් ස්ථානය තුළ ජනනය වන සියලුම අපද්‍රව්‍ය නැවත ප්‍රතිච්ඡිකරණයට ගන්නේ නම්, අපද්‍රව්‍ය පහත සඳහන් ආකාරයෙන් වර්ගීකරණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

(අ) ජෙවහායන අපද්‍රව්‍ය;

(ආ) වීදුරු;

(ඇ) කඩාසි හෝ කඩාසි ආම්‍රිත ද්‍රව්‍ය;

(ඇ) පොලිතින්, ඒලාස්ට්‍රික් හෝ පොලිතින් හා ඒලාස්ට්‍රික් ආම්‍රිත ද්‍රව්‍ය;

(ඉ) යකඩ හා වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍ය හෝ යකඩ හා වෙනත් ලෝහ කොටස;

(ඊ) නිෂ්පාදනය සඳහා යොදා ගනු ලබන වෙනත් අමුද්‍රව්‍ය වලින් ඉතිරි වන කොටස හෝ නිෂ්පාදනයේ දී ලැබෙන හා අතුරු නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය හෝ කොටස;

(උ) අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය;

යන ආකාරයෙන් වර්ග කර, ඒ එක් එක් වර්ගයේ අපද්‍රව්‍ය බහාලීමට පිළියෙළ කර ඇති වෙන් වෙන් වූ හාජන වලට හෝ වැඩි වලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රකාඩාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ග කර හාජන වල හෝ වැඩි වල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩ පිළිවෙළ යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස, පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලන් තිලාරියෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතු ය.

15. එක් එක් බලපත්‍රක් ස්ථානයක් ම මියන්ගෙන්, මැස්සන්ගෙන් හෝ වෙනත් කාමින්ගෙන් කොටව පවත්වා ගත යුතු අතර එක් ස්ථානයේ තබා ගන්නා ආහාර හෝ පාන පිළියෙළ කිරීමට යොදා ගන්නා ද්‍රව්‍ය හා පිළියෙළ කළ ආහාර හෝ පාන එක් සතුන්ගෙන් දුෂ්ණය වීම වැළැක්වීමට අවසන් සියලුම විධිවාන සැලැස්වීම බලපත්‍රකාඩාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

16. ගනුදෙනුකරු විසින් ඇතුළුම් කරන ලද ආහාර පිළිගැනීමේ දී, ඒවා අතින් ඇල්ලීම නොකළ යුතු අතර එක් ආහාර පිළිගැනීම සඳහා හැන්දක් හෝ අඩුවක් හෝ ගැරුපුවක් හෝ වෙනත් සුදුසු ආකාරයේ උපකරණයක් යොදා ගත යුතු ය.

17. බලපත්‍රක් ස්ථානයේ ආහාර හෝ පාන පිළියෙළ කිරීමේ නියුක්ත එක් එක් සේවකයෙකු වෙත ම ආරක්ෂා මූබ වැසුම්, අන් වැසුම්, පිරිසිදු සුදු පාටින් වූ කම්ස (ල්පුන්), හිස් වැසුම් (තොජ්පි) යනාදි වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂා පිළිවැසුම් සපයා තිබිය යුතු ය. ඒ සමගම කාර්යයේ නියුක්ත වන එක් එක් සේවකයෙකු ම, සැම අවස්ථාවක ම කාර්යය ආරම්භ කිරීමට පෙර හොඳින් ඇගපත සේදීම මගින් නැතහොත් නැම මගින් ගැරිය පිරිසිදු කරමින්, එක් පිළිවැසුම් පැලැඳ සිටින බවට සහතික කරවීම බලපත්‍රකාඩාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

18. බලපත්‍රක් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත සැම සේවකයෙකු සඳහා ම පිරිසිදු පානීය ජලය, පිරිසිදු තුවා, තියපොතු පිරිසිදු කිරීමට ඇති මුරසු සහ සබන් හෝ සබන් දියර සපයා තිබීම බලපත්‍රකාඩාගේ වගකීම විය යුතු ය.

19. බලපත්‍රක් හෝටලයක සේවයේ නියුක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වගයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් වෙවදා පරීක්ෂණයට හාජනය කරවීම බලපත්‍රකාඩාගේ කාර්යය විය යුතු ය

20. පදිච්චි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු විසින් තන් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් පදිච්චි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝවලයක් පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතු ය. ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන්. (20-29)
21. බලපත්‍ර ස්ථානයෙහි නිදහ කාමර වශයෙන් නිශ්චිතව වෙන් කර ඇති කාමරය හැර වෙනත් කිසියම් කාමරයක කවර හෝ තැනැත්තෙකුට නිදහ ගැනීමට ඉඩීම නොකළ යුතු ය.
22. මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xxiv) වන වගන්තියේ සඳහන් අවම ඉඩ ප්‍රමාණයට නොසැසදෙන තැනැත්තන් ප්‍රංඡ්‍යාවක් යම් නිදහ කාමරයක නිදහැනීමට බලපත්‍රාහියා විසින් ඉඩීම නොකළ යුතු ය.
23. බලපත්‍ර ස්ථානයේ කිසියම් නිදහ කාමරයක හෝ ආහාර පිළියෙළ කරනු ලබන ස්ථානයක හෝ ආහාර ගැනීමට වෙන්කළ කිසියම් කොටසක කවර හෝ සත්ත්වයෙකු තබා ගැනීම නොකළ යුතු ය.
24. බලපත්‍ර ස්ථානයෙන් ඉවත පදිච්චි ශ්‍රී පුර කසල කවර හෝ අවස්ථාවක බිම හෝ තැනින් තහැ දැමීම නොකළ යුතු ය.
25. (i) කිසියම් ස්ථානයක හෝ වර්ම රෝගයකින් පෙළෙන හෝ මැතක දී වැනි රෝගයකින් පෙළෙනින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මැතක දී සාත්ත්‍ර කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බීජ පෙළ්පෙන සඳහා වෛද්‍ය වාර්තාවේ සඳහන් කාල සිමාව ඉකුත් වී ඇත්තේ නම් මිස, ඉහත කවර හෝ බලපත්‍ර ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක හෝ එසේ කාර්යයක නියුත්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සභායකයෙකු වශයෙන් හෝ නියුත්ත වීමට හෝ නියුත්ත කරවීමට ඉඩීම නොකළ යුතු ය.
- (ii) මොදින් සෝදා පිරිසිදු කළ ඇදුම් ඇද නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක්ව, බලපත්‍ර ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක මහුව නියුත්ත කරවීම හෝ නියුත්ත වීමට ඉඩීම හෝ නොකළ යුතු ය.
26. (i) බලපත්‍ර ස්ථානයේ ආහාර පිළියෙළ කිරීම හෝ පිළිගන්වන කාර්යයන් වල නියුත්ත වන කවර හෝ සේවකයෙක් සෞඛ්‍ය අනිතකර වන නැතහොත් අඩු වන කිසියම් කාර්යයක නියුත්ත වීම නොකළ යුතු ය.
- (ii) කවර හෝ සේවකයෙකු ආසන්නයේ පදිංචිකරුවන්ට බාධාවක් වන ආකාරයෙන් ශිත ගායනා කිරීම හෝ තාරි වාදන යන්ත්‍ර ක්‍රියා කරවීම හෝ අනවශ්‍ය ආකාරයේ ගබඳ ඇති කිරීම හෝ නොකළ යුතු ය.
27. කවර හෝ බලපත්‍රාහියෙකු මේ කොටසේ 30 වන අතුරුව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ මිල දී ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ රේඛ බාධා කිරීම නොකළ යුතු ය.
28. (i) 1980 වසරේ 26 වන අංකය දරන ආහාර පනත යටතේ 1991.08.01 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙන් (අති විශේෂ) පළ කරන ලද පහත 01 වන උපලේඛනයෙන් දක්වා ඇති කිරීමට අවශ්‍ය වශයෙන් යම් ඉව්‍යයක් එකතු නොකළ බාල කළ කිරීම, කිරීම ඉව්‍යයන් කිසිවක් කවර හෝ බලපත්‍රාහියෙකු තබාගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතුය.
- (ii) කවර හෝ බලපත්‍රාහියෙකු මනුෂ්‍ය පරිහෝණයට තුළුදු නැතහොත් නරක් වූ සම්පූර්ණ යොද සහිත කිරීම කිසිවක් තබාගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතු ය.
29. කිසියම් බලපත්‍ර ස්ථානයක කවර හෝ අවස්ථාවක නිදහ කාමර වල -
- (i) තනි නිදහ කාමරයක එක් ඇදකට වැඩියෙන් ද,
- (ii) යුගල නිදහ කාමරයක ද්වීත්ව ඇදක් හෝ තනි ඇදන් දෙකකට වැඩියෙන් ද,

(iii) නිත්ව නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇදක් හා තනි ඇදකට හෝ තනි ඇදන් තුනකට වැඩියෙන් ද,

(iv) පමුල් නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇදන් දෙකක් හා තනි ඇදක් හෝ ද්විත්ව ඇදක් හා තනි ඇදන් තුනක් හෝ තනි ඇදන් පහකට වැඩියෙන් නොකිනිය යුතු ය.

එසේම, කවර හෝ හෝටලයක තනි නිදන කාමරයක එක් තැනැත්තෙකුට වැඩියෙන් හෝ යුගල තිදන කාමරයක දෙදෙනෙකුට වැඩියෙන් හෝ නිත්ව නිදන කාමරයක තුන් දෙනෙකුට වැඩියෙන් හෝ එලස් සියලුම ම කාමර වල නිදා ගැනීමට ඉඩීම බලපත්‍රාහිත්‍ය විසින් නොකළ යුතු ය. කෙසේ වුව ද, මෙම කවර හෝ කාමරයක නිදාගත්තා යම් තැනැත්තෙකු වයස අවුරුදු 12ට අඩු අයෙකු වන විට, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියමයන් සඳහා මූල්‍ය එක් අයෙකු ලෙස අදහස් නොකළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ  
කාර්යාලය  
(30 - 31)

30. පදවි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කිසියම් බලපත්‍රක් ස්ථානයක නිෂ්පාදනය කරන හෝ විකිණීමට පුදරුනය කර ඇති හෝ විකිණීමට තබා ඇති යම් කැම වර්ගයකින් සාම්පූර්ණ පරිශ්‍යන අරමුණ සඳහා එක් මිල ගෙවා ලබා ගැනීම නිත්‍යානුකුල වන්නේ ය.

31. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් හෝටලයක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රාහිත්‍ය, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල කවර හෝ නියමයන්ට පමණුනි වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එක් ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකුල තන්ත්වයට ගෙන එමට අවශ්‍ය සියලු එදී ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රාහිත්‍යට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් පදවි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එක් බලපත්‍රාහිත්‍ය වෙත හාරිය යුතු ය.

අයකිරීම හා ගාස්තු

32. කිසියම් හෝටලයක් පවත්වා ගෙන යාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකුලව උපරිම ගාස්තුව නොඳුක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට පදවි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට බලය ඇත්තේ ය.

බලය පැවරීම

33. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා විලින් පදවි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල, කාර්ය හෝ කර්තව් කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නිත්‍යානුකුල වන්නේ ය.

බලපත්‍රයේ හෝ  
අවසර පත්‍රයේ  
වලද කළය

34. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා නිකුත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක්ම කළින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මිස, ඒ බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහා ද, ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනෙන් අවසන් විය යුතු ය.

පරීක්ෂණ ක්‍රියා  
පටිපාටිය හා  
අධිකාරය  
(35-38)

35. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා විලින් විධානය කරනු ලැබ ඇති නියමයන්, නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රන් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට පදවි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය.

36. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රන් ස්ථානයක් පරීක්ෂා කිරීමට පදවි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සභාය වීම බලපත්‍රාහිත්‍යගේ කාර්යය විය යුතු අතර එවැනි කිසියම් පරීක්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතු ය.

37. මේ කොටසේ 31 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රාහිත්‍ය විසින් එක් දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයට ක්‍රියා කළ යුතු ය. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක, එක් දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනය දිරි කිරීමට පදවි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය. කෙසේ වුව ද, ඒ ආකාරයෙන් දිරි කරනු ලබන කාලය දින දහ හතරකට නොවැඩි විය යුතු ය.

38. මේ කොටසේ 37 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රාහිත්‍ය විසින් එක් දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දිනය හෝ දිරි කරනු ලැබු දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියා කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක,

ල් ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට පදිච් ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේ ය.

39. බලපත්‍රාහියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් පදිච් ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබාදිය යුත්තේ ය. පැමිණිල් හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය
40. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය. අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලාසනය කිරීම.
41. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම පිළිබඳ වූ වරදක් සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් දඩියකට යටත් විය යුතු ය. එමත්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩියකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩියකට ද යටත්විය යුතු ය. දඩි හා දණ්ඩන.
42. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල- අරථ නිර්පානය හා නිර්වතන.
- “පදිච් ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන්, පලාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආදා පනතේ විධිවිධාන වලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ,
- “පදිච් ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා” යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල, කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවති ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ,
- “පදිච් ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටත් අදාළ ප්‍රාදේශීය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් වන්නේ ය,
- “බලයලත් නිලධාරියා” යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා පදිච් ශ්‍රීපුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ,
- “නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය” යන්නෙන්, 1978 වසරේ 41 වන අංකය දරන නාගරික සංවර්ධන අධිකාරි පනත යටත් සංස්ථාපනය කරන ලද නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය යනුවෙන් අදහස් වේ,
- “පරීක්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන්, අදාළ ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු හෝ නිෂ්පාදන කටයුතු සිදු කෙරෙන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ,
- “බලපත්‍රාහියා” යන්නෙන්, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටත් බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රාහියා ස්ථානයේ හාරකරු හෝ කළමනාකරු තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය හාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ,
- “බලපත්‍රාහියා ස්ථානය” යන්නෙන්, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටත් සැම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්ච කරන ස්ථානය අදහස් වේ,
- “හෝටලය” යන්නෙන්, විකිණීම සඳහා පිළු බත් සහ ව්‍යාජන පිළියෙල කරන හෝ තබාගන්නා හෝ ප්‍රදේශනය කරන ස්ථානයක්, ආභාර වේලක් සඳහා කැමට සුදුසු වෙනත් කවර හෝ පිළියෙල කළ ආභාර වර්ගයක් හෝ කිසියම් කෙටි ආභාර වර්ගයක් විකිණීම සඳහා පිළියෙල කරන හෝ

තබා ගන්නා හෝ පුදරුගනය කරන ජ්‍යෙෂ්ඨයක් හෝ එකී කාර්යයන් සමග ගනුදෙනුකරුවන් නවාතැන් ගැනීමට ඉඩකඩ සලස්වා ඇති ස්ථානයක් අදහස් වේ,

“ප්‍රවුල් නිදන කාමරය” යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් පස් දෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සහ ද්වීත්ව ඇදන් දෙකක් හා තනි ඇදක් හෝ ද්වීත්ව ඇදන් එකක් හා තනි ඇදන් තුනක් හෝ තනි ඇදන් පහක් සහිත කාමරයක් ද,

“ත්‍රිත්ව නිදන කාමරය” යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් තුන් දෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් සහ ද්වීත්ව ඇදක් හා තනි ඇදක් හෝ තනි ඇදන් තුනක් සහිත කාමරයක් ද,

“පුගල නිදන කාමරය” යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් දෙදෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් සහ ද්වීත්ව ඇදක් හෝ තනි ඇදන් දෙකක් සහිත කාමරයක් ද,

“තනි නිදන කාමරය” යන්නෙන්, තැනැත්තෙකුට පමණක් නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් සහ තනි ඇදක් සහිත කාමරයක් ද,

“පුගල ඇද” යන්නෙන්, අවම වශයෙන් දිග සෙන්ටීමිටර් 200 ක් දිග හා පළල සෙන්ටීමිටර් 125 ක් වූ මෙටරයක් සහිත ඇදක් ද,

“තනි ඇද” යන්නෙන්, අවම වශයෙන් දිග සෙන්ටීමිටර් 200 ක් හා පළල සෙන්ටීමිටර් 95 ක් වූ මෙටරයක් සහිත ඇදක් ද,

යන්නෙන් අදහස් වේ.

#### චපලේඛන 01

##### කිරී වල සංයුතිය

I වන තීරය කිරී වර්ගය	II වන තීරය කිරීවල නාමය	III වන තීරය ක්ෂීර මේදය අවම ප්‍රතිශකය	IV වන තීරය ක්ෂීර මේදය භැර ක්ෂීර සණ ද්‍රව්‍ය අවම ප්‍රතිශකය
1. මි කිරී	සකස් නොකළ පැස්ටරිකාත හෝ ජ්වාණුකාත	7.0	9.0
2. එළකිරී	එම	3.5	8.5
3. ප්‍රමිත කළ	පැස්ටරිකාත හෝ ජ්වාණුකාත	3.25	8.25
4. සකස් කළ	එම	2.0	8.5
5. රස කළ	එම	2.0	7.2
6. යොදය රහිත හෝ මේදය රහිත	එම	-	8.5

පදවි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටලයක් පවත්වා ගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බඳු / වෙළෙද බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය - 20..... වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම : .....
2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානය:
  - (i) කොට්ඨාසය : ..... වරිපනම් අංකය .....
  - (ii) විවිධයේ / පාරේ නම : .....
  - (iii) ග්‍රෑම නිලධාරී : කොට්ඨාස අංකය: ..... කොට්ඨාසයේ නම: .....
3. අයදුම්කරුගේ :
  - (i) සම්පූර්ණ නම: .....
  - (ii) ස්ථීර ලිපිනය: .....
  - (iii) ග්‍රෑම නිලධාරී කොට්ඨාසය: .....
  - (iv) ජාතික හැඳුනුම්පතේ අංකය: .....
  - (v) දුරකථන අංකය: .....
  - (vi) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය: .....
4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය: .....
- (ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය: .....
- (iii) කර්මාන්තය / ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ/නියෝජිතයාගේ:
  - (a) නම: .....
  - (b) දුරකථන අංකය: .....
5. ගොඩනැගිල්ල කිලියට ලබගෙන ඇත්තේ නම්:
  - (i) අධිතිකරුගේ නම : .....
  - (ii) ලිපිනය : .....
6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍රය ලබාගෙන තිබේද? ඔව්: ..... නැත්: .....
7. හෝටලය තුළ-
  - (i) තනි කාමර සංඛ්‍යාව: .....
  - (ii) යුගල කාමර සංඛ්‍යාව: .....
  - (iii) ත්‍රිත්ව කාමර සංඛ්‍යාව: .....
  - (iv) පැවුල් කාමර සංඛ්‍යාව: .....
  - (v) එකවර නවාතැන් ගත හැකි සම්පූර්ණ සංඛ්‍යාව : .....
8. හෝටලයෙහි නිපුක්ත සේවක සංඛ්‍යාව (කළමනාකරු ද සමග) : .....
9. වැසිකිලි / කැසිකිලි-
  - (i) පිරිමි සේවක වැසිකිලි / කැසිකිලි සංඛ්‍යාව : .....
  - (ii) කාන්තා සේවක වැසිකිලි / කැසිකිලි සංඛ්‍යාව : .....
  - (iii) ගනුදෙනුකාර පිරිමි වැසිකිලි / කැසිකිලි සංඛ්‍යාව: .....
  - (iv) ගනුදෙනුකාර කාන්තා වැසිකිලි / කැසිකිලි සංඛ්‍යාව: .....
10. නාන කාමර-
  - (i) පිරිමි නාන කාමර සංඛ්‍යාව: .....
  - (ii) කාන්තා නාන කාමර සංඛ්‍යාව : .....

11. මූල්‍යතැන් ගෙවල් සංඛ්‍යාව : .....

12. ජල සම්පාදන ප්‍රහාරය : .....

13. සහ අපද්‍රව්‍ය අවසන් බැහැර කිරීම සිදුකරන ක්‍රමවේදය: .....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත් නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. හෝටලය පවත්වාගෙන යන ස්ථානය සඳහා 20..... වර්ෂය වෙනුවෙන් වෙළඳ බලපත්‍රයක් මා වෙත නිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ පිළිබඳව පවත්නා නීතිරීති වලට මම එකිනෙක වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය: .....

#### කාර්යාලයේ ප්‍රධාන සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදීදෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

.....  
සහාපති / ලේකම් / බලයලන් නිලධාරියා

වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොටසය: ..... වරිපනම් අංශය: .....

විටියේ / පාරේ

නම: .....

අයිතිකරුගේ නම: .....

දේපලෙහි ස්වභාවය: .....

වාර්ෂික වට්නාකම : ..... හිග වරිපනම් මුදල: ..... ඇත්: ..... නැත්: .....

.....  
පරිපාලන නිලධාරී/අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය : .....

ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය : .....

ගෙවිය යුතු ගාස්තුව : .....

ලේකකය ABC

සටහන් : .....

දිනය : .....

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණීස

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය : .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණීස

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

.....  
සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී.

දිනය : .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණීස

කුලී ගිවිසුම : ..... ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය : ..... පාරිසරික බලපත්‍ර : .....  
MOH වාර්තාව : ..... අනුකූලතා සහතිකය : ..... මත්පැන් බදු බලපත්‍ර : .....

පහත සඳහන් රේඛන් මත අයුම්පත්‍රය නිර්දේශ කරමි./නොකරමි.

.....  
.....

.....  
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය: .....

ලේකම්වරයාගේ නිර්දේශය පිණීස

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිර්දේශ කරමි.

.....  
ලේකම්.

දිනය: .....

අනුමත කරමි. / නොකරමි

.....  
ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

දිනය: .....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ ව්‍යවසාය පිණිස

ලදුපත් අංකය : ..... ලදුපත් දිනය : .....  
බලපත්‍ර අංකය : ..... බලපත්‍ර දිනය: .....

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට තිබදීය කරමි.

.....  
අඳායම් පරීජාලන නිලධාරී.

දිනය: .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි

.....  
ලේකම්.

දිනය: .....

බලපත්‍ර අත්සන් කරන ලදී.

.....  
ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

දිනය: .....

පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකරි පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම පාලනය කිරීම සහ අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අනුරු ව්‍යවස්ථා

1. පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකරි විධිමත් කිරීම, පාලනය කිරීම සහ අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අනුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය හැක.

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ පිරිසිදු භාවය හා සෞඛ්‍ය ආරක්ෂා වන අරමුණින් මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාව සකස් කර ඇත.

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රදේශීය සභා පනතේ 122 (1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix) (උ) වන උප වගන්තිය යටතේ පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවැරී ඇති බලකළ ප්‍රකාරව මෙම සම්මත අනුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත.

4. ඇමුණුම 1 හි දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේය.

5. පහත දැක්වෙන නියමයන් ඒ ආකාරයෙන් ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක් පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයල් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ බෙකරියකට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතුය.

(i) බෙකරියක් දරන් හෝ විදුලියෙන් හෝ තාපය ලබා ගන්නා මාධ්‍ය කවරක් වුවද බලපත්‍රල් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අභ්‍යන්තරීය තත්ත්වයින් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

(ii) බෙකරියේ එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි ක්‍රියා ස්ථානය ය. ඒ එක් එක් කාමරයේ රුන්ල විවෘත කළ විට ඒ ක්‍රියා වල වර්ගල්ලය කාමරයේ බිම වර්ගල්ලයෙන් පහලාවන් එකකට නොඅඩු විය යුතුය. කෙසේ වුවද කිසියම් කාමරයක් වායුසමනය කර ඇති අවස්ථාවකදී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතුය.

(iii) බලපත්‍ර ලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම ඇතුළු වහල (සිවිලිමක්) සවිකර තැබිය යුතු අතර එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතුය.

(iv) එක් එක් කාමරයක ම බිම කොටස සිමෙන්ති දමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන් ගබාල් (බිම ගබාල්) අල්ල තිබිය යුතුය.

(v) බෙකරියේ උදුන (පෝරතුව) ස්ථානගත කර ඇති කාමරයේ බිත්තියේ උස පොලොව මට්ටමේ සිට ඇතුළු වහල (සිවිලිම) දක්වා මීටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් යුතු විය යුතුය.

(vi) කවද කාමරවල බිත්ති ගබාලෙන් සිමෙන්ති ගලෙන් නැතහෙත් අනුමත වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැන්තම කපරාරු කර තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය. තවද වෙනත් කාමර ඇත්තිනියම් හෝ වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍යයන් සමග ලි පාවිච්ච කරමින් බිත්ති සම්පූර්ණ කර තිබෙන අවස්ථාවක ලියේ මතුපිට තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.

(vii) බෙකරිය තුළ සියලුම සවිකරීම් කොටස වල තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.

(viii) වහලය කිසියම් ස්ථිර සන් ද්‍රව්‍යකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙළවරවල් පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5 කට උසකින් පිහිටා තිබිය යුතුය. වහලය හා බිත්ති අතර පළල මීටර් 1.0 ක් විය යුතුය. :අගුව-

(ix) බලපත්‍රල් ස්ථානයේ පාවිච්චයට ගන්නා ජලය මනුෂා පරිහෝජනය සඳහා සුදුසු වන බවට ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාප්‍රවාහන මණ්ඩලය විසින් තිකුත් කරනු ලැබූ තත්ත්ව සහතිකයක් ලබා ගෙන තිබිය යුතුවාක් මෙන්ම අවම වශයෙන් සැම මාස හයකට වරක් මේ තත්ත්ව සහතිකය අභ්‍යන්තරීමක් සිදු කළ යුතුය. ජාතික ජල ප්‍රවාහන මණ්ඩලය විසින් සපයනු ලබන ජලය

අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය

අරමුණ

අනුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය සඳහා වූ නොකින ප්‍රතිපාදන

ඉටු කළයුතු කාස්යයන් (4-24)

ස්ථානයේ පාවිචිය සඳහා ගොදා ගන්නේ නම් එකී තත්ත්ව සහතිකය ලැබේ ඇති සේ සලකනු ලැබේය යුතුය.

(x) බලපත්‍රයෙන් ස්ථානයේ කාර්යයන්ට ගොදා ගන්නා ජලය ගබඩා කර තබන්නේ නම් එසේ ගබඩා කර තබන ජලය අපවිතු විමෙන් වළක්වා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධිවිධාන සලස්වා තිබේම බලපත්‍රානියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

(xi) නිෂ්පාදන ස්ථානයේ කාර්යය සඳහා ජලය පාවිචිය කරන සැම කාමරයකම ආරක්ෂිත ජල සැපයුමක් නළ මගින් සපයා තිබිය යුතුය.

(xii) පදනම් ශ්‍රී පුරුෂාදීය සභාව විසින් අප ජලාපවාහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රයෙන් ස්ථානයේ බැහැර කරන අප ජලය පුරුෂාදීය සභාවේ උපදේශකයන්ට අනුව අප ජලය ජලාපවාහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්විය හැකිය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හිදී එකී අප ජලය උරා ගන්නා වළකට ගලා යාමට සලස්වා තිබිය යුතුය. තවද එකී අප ජලය උරා ගන්නා වළ මාරුය පිටතට විවෘත නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර එහින් තැනු ලිඛික සිට මෙටර පහලෝවකට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතුය.

(xiii) මේ කොටසේ 13 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයට අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ වැඩිපිළිවෙළක් ඇති කර තිබිය යුතුය.

(xiv) බලපත්‍රය ඉල්ලා සිටින බෙකරිය දර පාවිචිය කරන බෙකරියක් වන විට

(අ) බෙකරි උදුනේ (පෙරමුව) දුම් කුවුල්වේ ඉහළ කෙළවර අවම වශයෙන් පොලොව මට්ටමෙන් මිටර 7.5 ක් උසට ඉදිකර තිබිය යුතුය,

(ආ) බෙකරි උදුනේන් ඉවත් කරන දැවී ගිය අත් සහ ගේෂ දැව කොටස් ඉවත් කිරීමට ප්‍රමාණවත් හාජනයක් සපයා තිබිය යුතුය,

(ඇ) බෙකරි උදුනේ පිටත තීන්ත හෝ පුළු ගා තිබිය යුතුයි,

(ඇ) ඉන්ධන ගබඩා කිරීම සඳහා වෙනම කාමරයක් හෝ ස්ථානයක් තිබිය යුතුයි,

(xv) බලපත්‍රය ඉල්ලා සිටින බෙකරිය විදුලි බලයෙන් ක්‍රියා කරන බෙකරියක් වනවිට

(අ) බෙකරි උපකරණවලට විදුලිය සම්බන්ධ කරන "විදුලි ජේනු" ආරක්ෂිත තත්ත්වයේ පැවතිය යුතු අතර අධි වෝල්ටෝයාවය ඇති වන අවස්ථාවකිදී හෝ විදුලිය කාන්දු වීමකදී විදුලිය ස්වයංක්‍රීයව විසන්ධි කෙරෙන උපකරණ සවි කර තිබිය යුතු ය.

(ආ) බෙකරි පරිග්‍රය තුළ සවිකර ඇති විදුලි රහැන් පිටතට විදුලිය කාන්දුවීම්වලින් තොර බට හෝ පෙවටි ඇතුළතින් ඇද තිබිය යුතු අතර පිටතට තිරාවරණය වූ විදුලි රහැන් කෙළවරවල් නොතිබිය යුතුය.

6. බලපත්‍රයෙන් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවීමේ උපකරණ සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතාවය ලබාගෙන ඇත්තැම අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවීමේ උපකරණ ද ක්‍රියාකාරේ හා සූදානම් තත්ත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතුය.

7. තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති සැම කොටසකම අවම වශයෙන් අවුරුදුකට එක් වරක් බැඳීන් තීන්ත ආලේප කිරීම කළ යුතුය.

8. පිටි ඇතිම සඳහා ගොදා ගන්නා එක් එක් කාමරයක ම බිම් කොටස, යටත් පිරිසේයින් සැම සතියකටම වරක්ම අවම වශයෙන් එක් වතාවක්වත් සේදීම කළ යුතුය.

9. බලපත්‍රයෙන් සියලුම මේස මත්‍තිට පළදු නොතිබෙන සේ සුම්මට කර තිබිය යුතු අතර ලි පිරිදුම් අතර හිඛිස් නොමැති වනසේ මල නොබැඳෙන වානේ තහඩු වලින් පුරුද්දා තිබිය යුතුයි.

10. බලපත්‍රලත් බෙකරියක සේවයේ නියුත්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වත්තාවක් වෙවැළු පරික්ෂණයකට හාජනය කරමින් බලපත්‍ර ලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

11. බෙකරිය සහ එහි වටපිටාවද, කාණු, ලිබඩු හා උපකරණ පිටපසුව හා මතා අභ්‍යන්තරීය තත්ත්වයකින් තබා ගත යුතුය.

12. බෙකරියේ සේවයේ යෙදෙන එක් එක් සේවකයෙකු වෙතම ආරක්ෂිත මුද වැසුම්, අත් වැසුම්, පිරිසිදු සුදු පාටින් වූ කම්පිස (ලේපුන්) හිස් වැසුම් (තොපේ) යානාදී වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂිත පිළිවැසුම් සපයා තිබිය යුතුය. එම සමගම කාර්යයේ නියුත්ත වන එක් එක් සේවකයෙකු ම සෑම අවස්ථාවක ම කාර්යය ආරම්භ කිරීමට පෙර හොඳින් ඇගුපත සේමීම මගින් නැතහොත් නැම මගින් ගරිය පිටපසු කරමින් එකී පිළිවැසුම් පැලද සිටින බවට සහතික කරමින් බලපත්‍ර ලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියලුම කසල මේ කොටසේ 14 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ග කර අපාර්තමේන්තුවකින් තැනු හාජනයකට වහාම දැමීමට සැලැස්විය යුතුය. එකී කසල අවම වශයෙන් සතියකට දෙවරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් රට වඩා වැඩි වාර්ගනාකින් එම ස්ථානයෙන් ඉවත් කිරීමට සැලැස්විය යුතු අතර එකී හාජන වලට කසල බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේදී හැර අන් සියලුම වේලාවන්හිදී එම හාජනය හොඳින් වසා තැබිය යුතුය.

14. (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන සියලුම අපද්‍රව්‍ය නැවත ප්‍රිතිවක්ෂීකරණයට ගන්නේ නම් අපද්‍රව්‍ය පහත සඳහන් ආකාරයෙන් වර්ගීකරණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

(අ) ජෙත්වහායන අපද්‍රව්‍ය

(ආ) වීදුරු

(ඇ) කඩ්දාසි හෝ කඩ්දාසි ආම්‍රිත ද්‍රව්‍ය

(ඇ) පොලිතින්, ඒලාස්ට්‍රික් හෝ පොලිතින් හා ඒලාස්ට්‍රික් ආම්‍රිත ද්‍රව්‍ය

(ඉ) යකඩ හා වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍ය හෝ යකඩ හා වෙනත් ලෝහ කොටස්

(ඊ) නිෂ්පාදනය සඳහා යොදා ගනු ලබන වෙනත් අමු ද්‍රව්‍ය වලින් ඉතිරි වන කොටස් හෝ නිෂ්පාදනයේදී ලැබෙන හා අතුරු නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය කොටස්

(උ) අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය

යන ආකාරයෙන් වර්ග කර ඒ එක් එක් වර්ගයේ අපද්‍රව්‍ය බහාලීමට පිළිබඳ කර ඇති වෙන් වෙන් වූ හාජනවලට හෝ වැකි වලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ග කර හාජන වල හෝ වැකිවල දීමා ඇති අපද්‍රව්‍ය පදන් ග්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය වැඩ පිළිවෙළ යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස පදන් ග්‍රීපුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරයෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරීම කළ යුතුය.

15. බෙකරියේ පාවිච්චිය සඳහා තබා ගන්නා පිටි සහ වෙනත් එකතු කරනු ලබන ද්‍රව්‍යයන් ගබඩා කිරීමට එම සඳහාම වෙන් වූ වෙතම කාමරයක් යොදා ගෙන තිබිය යුතුය. මෙම කාමරය ප්‍රමාණවත් වාතාග්‍රෑයකින් යුතු විය යුතුය. තවද, මීයන්, මැස්සන් කාමින් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය නොහැකි ලෙස ආරක්ෂාකාරීවද තිබිය යුතුය.

16. මේ කොටසේ 15 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදී ගබඩා කාමරයේ පිටි ගබඩා කිරීමේදී අවම වශයෙන් පොලොව මට්ටමෙන් සෙන්ටි මිටර 20.0 ක් උස පාද මත තැබු ලැබේ තවදුව හිස්ව තිබෙන විට

පහසුවෙන් එහා මෙහා ගෙන යා හැකි ආකාරයෙන් නිම කර තිබිය යුතු ය. එසේම එකී ලැලී තව්වූ යටින් මියන්, මැස්සන්ට, කැමින්ට හෝ වෙනත් සතුන්ට රැදී සියිය නොහැකි වන සේ ආවරණය කර තිබිය යුතුවාත් මෙන්ම, අවම වශයෙන් බිත්තියෙන් සෙන්ටි මිටර 23.0 ඇතින් තබා තිබිය යුතුය.

17. මේ කොටසේ 16 වන අතරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි ලැලී තව්වූ අවම වශයෙන් මාසයකට දෙවරක් බැඟින් කාමරයෙන් පිටතට ගෙන පිරිසිදු කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රාහියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

18. සේවකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා අවම වශයෙන් සැම 10 දෙනෙකුට එකක් බැඟින් වන සේ ස්ත්‍රී හා පුරුෂ දෙපාර්ශවයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තිබිය යුතුය. එලෙස වූ වැසිකිලි හා කැසිකිලි බෙකරියෙන් ආහාර නිෂ්පාදනය කරන කාමර ගබඩා කාමර හෝ බෙකරි නිෂ්පාදන විකිණීමට පුදරුණය කර ඇති කාමර යනාදිය සමග සාපුළුව සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් සෞඛ්‍ය රකින ආකාරයින් වූ දුරකින් තනා තිබිය යුතුය.

19. මෙම බෙකරියේ සේවයේ තියුණුක් සැම සේවකයෙකු සඳහාම පිරිසිදු පානිය ජලය, පිරිසිදු තුවා, නියපොතු පිරිසිදු කිරීමට ඇති බුරුසු හා සබන් හෝ සබන් දියර සපයා තිබීම බලපත්‍ර ලාහියාගේ වගකීම විය යුතුය.

20. මෙම අතරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රය සැම බෙකරියකම සම්මත පඩි සහිත තරුදියක් ඉලෙක්ට්‍රොනික් තරුදියක් හෝ වෙනත් කිසියම් වර්ගයක සම්මත තරුදියක් තැබීමට සැලැස්වීම සහ කිසියම් ගනුදෙනුකරුවෙකු විසින් ඉල්ලා සිටි විට විකුණන හෝ විකිණීමට පුදරුණය කර ඇති යම් බෙකරි නිෂ්පාදනයක බර කිරා බැලීමට හෝ කිරා පෙන්වීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රාහියාගේ වගකීම විය යුතුය.

21. කිසියම් බෙකරියක බෙකරි නිෂ්පාදන විකිණීමට පුවාහැනය කිරීමේදී දුවිල හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය හෝ ජලය ඇතුළුවිය නොහැකි වන සේ ආවරණය කළ පෙටවි යොදා ගැනීම බලපත්‍රාහියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

22. බෙකරියේ බලපත්‍රාහියා විසින් “තමන්ගේ නමත්” “බලයලත් බෙකරිය” යන වාක්‍ය ත්‍රිවිධ හාඡාවෙන් ලිඛි පුවරුවක් එකී ස්ථානයේ විවෘතව පුදරුණය කර තිබිය යුතු වන්නේ ය.

23. බෙකරි නිෂ්පාදන දේවල් විකිණීම සඳහා ගෙනයන තැනැත්තන් පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් අන්සන් කළ ලියාපදිංචි අවසර පත්‍රයක් තබා ගත යුතුය.

24. පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් පරික්ෂා කිරීම සඳහා සියලුම සේවකයින්ගේ (පාන් වෙළඳාමිකරු ඇතුළුව) නම් සහ ලිඛිතයන් ඇතුළත් ලේඛනයක් බලපත්‍රාහියා විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

ඉට නොකළ යුතු  
කාර්යයන්  
(26 - 34)

25. සැම බලපත්‍ර ලාහියෙකුම තම සේවා ස්ථානයේ සේවය කරන සියලු සේවකයින් වසරකට වරක්වන් වෙවදා පරීක්ෂණයක් සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

26. පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තන් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල පුද්ගල බෙකරියක් පවත්වා ගෙන යාම නොකළ යුතුය.

27. බෙකරි නිෂ්පාදන සඳහා යොදා ගන්නා පිටි සහ වෙනත් එකතු කරනු ලබන ද්‍රව්‍යන් කල් ඉකත් වීමේ දිනය ප්‍රමාණවත් කාලයක් ඉදිරියට පවතින්නේ නම් මිස කවර හෝ අවස්ථාවක එකී ද්‍රව්‍ය බෙකරි නිෂ්පාදන කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතුය.

28. (i) කිසියම් ස්ථානයක හෝ වර්ම රෝගයකින් පෙළෙන හෝ මැත්තකදී එවැනි රෝගයකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මැතකදී සාන්නු කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බිජ පෝෂණ සඳහා වෙවදා වාර්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකත් වී ඇත්තේ නම් මිස ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රාහියා සේවයන් හෝ නියුණුක් කරවීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) නොදින් සේදා පිරිසිදු කළ අදුම් ඇද නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක් ව බලපත්‍රය ලක් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක මිහුව නියුත්ක කරවීම හෝ නියුත්ක වීමට ඉඩිම නොකළ යුතුයි.

29. අනුමැතිය නොලත් රසායනික ද්‍රව්‍යයන්, වර්ණකයන් යනාදිය බෙකරි නිෂ්පාදන පිළියෙල කිරීමේදී යොදා ගැනීම නොකළ යුතුයි.

30. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රලක් කවර හෝ ස්ථානයක කවර හෝ තැනැත්තෙක් නිදා ගැනීම නොකළ යුතු අතර බෙකරියේ කාර්යය සඳහා පාවිච්ච කරන උපකරණ හෝ ද්‍රව්‍ය හෝ නොවන වෙනත් යම් ද්‍රව්‍යක් තැබීම හෝ ගබඩා කර තැබීම හෝ නොකළ යුතුය කෙසේ වූවද බෙකරියේ සේවයේ නියුත්ක තැනැත්තන් සඳහා වෙනම වෙන්කර දී ඇති විවේක කාමරයක් හෝ ආකාර ගැනීමේ කාමරයක් මෙයට ඇතුළත් නොවිය යුතුයි.

31. බෙකරි නිෂ්පාදන සඳහා මනුෂ්‍ය පරිහැළුනයට තුළුදුසු ජලය යොදාගැනීම නොකළ යුතු අතර බෙකරියේ කාර්යය සඳහා යොදා ගන්නා ජලය තුළ ටැකියක ගබඩා කර තබන්නේ නම් එක් වැංකියේ සිට අවම වශයෙන් මිටර් 18 කට අඩු දුරකින් කසල වලක් හෝ පොහොර වලක් හෝ ස්ථානගත කර නොකිනිය යුතුයි.

32. බලපත්‍රලක් ස්ථානයේ බෙකරියේ කිසියම් ස්ථානයක හෝ එක් කොටසක කවර සතෙකු හෝ තබා ගැනීම හෝ එසේ තබා ගැනීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුය.

33. බලපත්‍රලක් ස්ථානයේ කෙළ ගැසීම සඳහා තබා ඇති පඩික්කම් හැර වෙනත් කවර හෝ ස්ථානයක කෙළ ගැසීම නොකළ යුතු ය.

34. කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු මේ කොටසේ 34 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් මිල දී ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ එට බාධා කිරීම නොකළ යුතුය.

35. පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයෙන් නිලධාරියෙකු විසින් කිසියම් බලපත්‍රලක් ස්ථානයේ නිෂ්පාදනය කෙරෙන හෝ විකිණීමට තබා ඇති බෙකරි නිෂ්පාදනයක සාම්ප්‍රදායක්, පරික්ෂණ අරමුණ සඳහා එක් මිල ගෙවා ලබා ගැනීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ  
කාර්ය භාරය  
(35 - 36)

36. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් බෙකරියක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව වල කවර හෝ නියාමයන්ට පටහැනි වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එක් ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්ත්වයට ගෙන ඒමට අවබ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැනුවීම්ක් පදවී ශ්‍රීපුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයෙන් නිලධාරියෙකු විසින් එක් බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරිය යුතුය.

37. කිසියම් බෙකරියක් පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඹුක්මවන ආකාරයෙන් වර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේය.

අයකිරීම හා ගාස්තු

38. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් පදවී ශ්‍රීපුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සඳහා කර ඇති බලතල කාර්ය හෝ ක්රතව්‍ය කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

බලය පැවරීම

39. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක් ම, කලින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහාත් මිස ඒ බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහාද ඒ වර්ෂයේ දෙසුම්බර් මස තිස් එක් වන දැනෙන් අවසන් විය යුතුය.

බලපත්‍රයේ හෝ  
අවසර පනුයේ  
වලංගු කාලය

40. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් විධානය කරනු ලැබ ඇති නියමයන් නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලක් ස්ථානයේ පරික්ෂා කිරීමට පදවී ශ්‍රීපුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයෙන් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය.

පරික්ෂණ ක්‍රියා  
පටිපාටිය හා  
අධිකාරිය (40 - 43)

41. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රලක් ස්ථානයක් පරික්ෂා කිරීමට පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයෙන් නිලධාරියෙකුට සහය වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්ය විය යුතු අතර එවැනි කිසියම් පරික්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතුය.

42. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභීයකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයට හිඟාකල යුතුය. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් කළ දිනය තුළ කිරීමට පදන් ශ්‍රීපුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලන් නිලධාරීයකුට බලය ඇත්තේය. කොටසේ ව්‍යවස්ථා ඒ ආකාරයෙන් තුළ කරනු ලබන කාලය දින 14 කට නොවැඩි විය යුතුය.

43. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ බලපත්‍රලාභීයකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දින හෝ තුළ කරනු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් හිඟාකිරීම පැහැරහැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ඒවානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට පදන් ශ්‍රීපුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නිත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේය.

පැමිණිලි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය

44. බලපත්‍රලාභීයකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් පදන් ශ්‍රීපුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලන් නිලධාරීයකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරික්ෂණයක් පවත්වා විසුදුම් ලබා දිය යුත්තේය.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව උල්ලාගෙන කිරීම

45. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේය.

දඩ හා ද්‍රේචිනය

46. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලාගෙන සභාපතිවරයා හෝ විධිවිධානයක් විසින් වරදක් යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතෙන් 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියෙහි සඳහන් ද්‍රව්‍යකට යටත් විය යුතුය. එමත්තම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදක් යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් ද්‍රව්‍යකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලාගෙන සභාපතිවරයා සියල්ලම් විධිවිධානයේ සඳහන් අතිරේක ද්‍රව්‍යකටද යටත් විය යුතුය.

අර්ථ නිර්පහනය  
හා නිර්වචනය

47. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල -

"පදන් ශ්‍රීපුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා" යන්නෙන් පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආයා පතනෙන් විධිවිධානවලට අනුකූලව තොරා පත් කරගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

"පදන් ශ්‍රීපුර ප්‍රාදේශීය සභාව" යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටත් අදාළ ප්‍රදේශය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන සභාව අදහස් වන්නේය.

"බලයලන් නිලධාරියා" නිලධාරියා යන්නෙන් තත් කාර්යය සඳහා පදන් ශ්‍රීපුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවත්වා ලැබූ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරීයකු අදහස් වේ. පරීක්ෂා කිරීමට බලය ඇති නියමිත කාලය යන්නෙන් යම් නිශ්චිත ස්ථානයක පවත්වා ගෙන යනු ලබන ව්‍යාපාරයක් සම්බන්ධයෙන් පියවර ගත හැකි මිනැම අවස්ථාවක්.

"බලපත්‍රලාභීය" යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටත් බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලාභීය ස්ථානයේ හාරකරු හෝ තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය හාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.

"බේකරි නිෂ්පාදන" යන්නෙන් විකිණීම සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකුගේ ඇණවුමක් මත පාන්, කේක්, බනිස්, විස්කේක් හෝ රස කැවිලි සාදන යම් ස්ථානයක් අදහස් වන අතර එවැනි ආහාර පිළියෙල කරනු ලබන එවැනි ආහාර පිළියෙල කිරීම සඳහා ද්‍රව්‍ය ගබඩා කර තබන කිසියම් ස්ථානයක් ද අදහස් වේ.

"බේකරිය" යන්නෙන් විකිණීම සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකුගේ ඇණවුමක් මත පාන්, කේක්, බනිස්, විස්කේක් හෝ රස කැවිලි සාදන යම් ස්ථානයක් අදහස් වන අතර එවැනි ආහාර පිළියෙල කරනු ලබන එවැනි ආහාර පිළියෙල කිරීම සඳහා ද්‍රව්‍ය ගබඩා කර තබන කිසියම් ස්ථානයක් ද අදහස් වේ.

අදුම්පූරුම 01

පදවි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රධෘණය තුළ බෙකරියක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බඳු/වෙළඳ බලපත්‍රයක් ලබා  
ගැනීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය  
20.....වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම .....

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ පිහිටා ඇති ස්ථානය

- i. කොට්ඨාසය .....
- ii. වරිපත්‍රම අංකය .....
- iii. විදියේ / පාරේ නම .....
- iv. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස අංකය .....
- v. කොට්ඨාසයේ නම .....

3. අයදුම්කරුගේ

- i. සම්පූර්ණ නම .....
- ii. ස්විර ලිපිනය .....
- iii. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය .....
- iv. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය .....
- v. දුරකථන අංකය .....
- vi. විදුත් කැපැල් ලිපිනය .....

4. ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය

- i. ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .....
- ii. කරමාන්තය/ ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ / නියෝජිතයාගේ
  - (a) නම .....
  - (b) දුරකථන අංකය .....

5. ගොඩනැගිල්ල කළේ ලබා ගෙන ඇත්තේ නම

- (i) ඇයිතිකරුගේ නම .....
- (ii) ලිපිනය .....

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍ර ලබාගෙන තිබේ ද? ඔව් නැත .....

ඔව් නම් බලපත්‍ර අංකය .....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත් නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. කරමාන්තය/වෙළඳාම පවත්වාගෙන යන ස්ථානය සඳහා  
20..... වර්ෂය වෙනුවෙන් කරමාන්ත/වෙළඳ බලපත්‍රයක් මා වෙත තිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ සිලිබද්ධ පවත්නා නීතිඥ වලට  
මම එකිනෙක වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය .....

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝගනය සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදිදෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

.....  
සහාපති / ලේකම් / බලයලන් නිලධාරියා

වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාසය ..... වරිපනම් අංශය .....  
විදියේ / පාරේ නම .....  
අයිතිකරුගේ නම .....  
දේශපාලනී ස්වභාවය .....  
වාර්ෂික වට්නාකම ..... මිග වරිපනම් මුදල ඇත ..... නැත .....  
.....

පරිභාලන නිලධාරී / අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය .....

ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .....  
ගෙවිය යුතු ගාස්තුව .....  
ල්කකය ABC .....  
සටහන් .....

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය .....

සෞඛ්‍ය නිලධාරිගේ වාර්තාව පිණිස

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

.....  
සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී

දිනය .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණීස

කුලී ගිවිසුම ..... ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය ..... පාරිසරික බලපත්‍ර .....  
MOH වාර්තාව ..... අනුකූලතා සහතිකය ..... මත්පැන් බදු බලපත්‍ර

ඉහත සඳහන් ගේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශය කරමි / නොකරමි.

.....  
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

ලේකම්වරයාගේ නිර්දේශය පිණීස

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිර්දේශ කරමි.

.....  
ලේකම්.

දිනය

අනුමත කරමි / නොකරමි.

.....  
ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති / බලයලත් නිලධාරීයා.

දිනය .....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිණීස

ලදුපත් අංකය ..... ලදුපත් දිනය .....  
බලපත්‍ර අංකය ..... බලපත්‍ර දිනය .....

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට නිර්දේශ කරමි.

.....  
ආදායම් පරීපාලක නිලධාරී.

දිනය .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

.....  
ලේකම්.

දිනය .....

බලපත්‍රය අත්සන් කරන ලදී.

.....  
ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති / බලයලත් නිලධාරීයා.

දිනය .....

පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම සහ පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය. 1. පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම සහ පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය හැකි ය.

අරමුණ. 2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ සෞඛ්‍යය හා සනීපාරක්ෂාව ආරක්ෂා කිරීමේ අරමුණින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය සඳහා වූ තෙතින් ප්‍රතිපාදන.

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(1) යන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix)(ම) වන උපවගන්තිය යටතේ පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලපෑල ප්‍රකාරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

අදුමුණුම. 4. 01හි දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේ ය.

5. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් නියමයන් ඒ ආකාරයෙන් ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක්, පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර යනාදියට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු ය.

- (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිඳුව හා මතා අලුත්වැඩියා තත්ත්වයකින් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය.
- (ii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම බිත්ති මීටර් තුනකට නොඅඩු උසකින් යුක්ත විය යුතුය.
- (iii) ඉහත බිත්ති ගෙවාලන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ නුතු ගලෙන් නැතහාත් අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර, දෙපැන්ත් ම කපරාරු කර නැතහාත් මතුපිට කොටස සිමෙන්තියෙන් එපදාමා, තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය.
- (iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම ඇතුළු වහල (සිලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර, එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වගයෙන් මීටර් 3.0කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතු ය.
- (v) එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි ක්‍රිඩ් සවිකර තිබිය යුතු ය. ඒ එක් කාමරයේ ජන්ල විවෘත කළ විට ඒ ක්‍රිඩ් වල වර්ගීලය කාමරයේ බිම වර්ග එලයෙන් පහලාවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, කිසියම් කාමරයක් වායු සමනය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතු ය.
- (vi) වහලය කිසියම් ස්ථීර සන ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර, පියසි කෙළවරවල් පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වගයෙන් මීටර් 2.5 කට උසකින් පිහිටා තිබිය යුතු ය. අග පියසි පළල අවම වගයෙන් මීටර් 1.0ක් වන් තිබිය යුතු ය.
- (vii) එක් එක් කාමරයකම බිම කොටස, සිමෙන්ති දමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ මීගිය ගෙබාල් (බිම ගෙබාල්) අල්ලා තිබිය යුතු ය.
- (viii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල රසකිරීම සඳහා කසල හාර්තන තබා තිබිය යුතු අතර, මැස්සන්, කාලීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය නොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය.
- (ix) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල අපහරණය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 8 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවට අනුව ක්‍රියා කළහැකි ආකාරයට අවබ්‍ය විධිවිධාන සළස්වා තිබිය යුතු ය.

(x) බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් කවර හෝ කොටසකින් පාවතිවියෙන් අනතුරුව බැහැර කරන අපජලය බාධකයක් නොමැතිව ගෘයාමට සුදුසු ජලාපවහන පද්ධතියක් ඇති කර තිබිය යුතු ය.

(xi) පදවි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගෘයාමට සැලැස්වය හැකි ය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හි දී, එකී අපජලය උරාගන්නා වලකට ගලා යාමට සැලැස්වා තිබිය යුතු ය. නැතහෙත් ප්‍රතිච්ඡිකරණ ක්‍රියාදායා මග මින් පිරිසිදුකර, පොදු ජලාපවහන පද්ධතියට ගෘයාම කර තිබිය යුතු ය. තවද, එකී අපජලය උරාගන්නා වල, මාරුගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර, මින් තැනු ලිදක සිට මිටර් පහළාවකට නොඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතු ය.

6. තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අනතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියම කර ඇති සැම කොටසකට ම අවම වශයෙන් අවුරුදුකට එක් වරක් බැඳින් තීන්ත ආලේප කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය

7. බලපත්‍රලත් ස්ථානය අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැඳින් ඇමදීම කළ යුතු ය.

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියලුම කසල මේ කොටසේ 9 වන අනතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ගකර අපාරාගම් දුව්‍යකින් තැනු භාර්තයකට වහාම දැමීමට සැලැස්වය යුතු ය. එකී කසල අවම වශයෙන් දිනකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් රේට වැඩි වාර ගණනකින් එකී ස්ථානයෙන් ඉවත් කළ යුතු අතර, එකී භාර්තවලට කසල බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේ දී හැර, අන් සියලු වේලාවන්හි දී එම භාර්තය හොඳින් වසා තැබිය යුතු ය.

9. (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනයට සියලුම අපද්‍රව්‍ය නැවත ප්‍රතිච්ඡිකරණයට ගන්නේ නම්, එකී අපද්‍රව්‍ය පහත සඳහන් ආකාරයෙන් වර්ගිකරණය කිරීමට කළ යුතු කළ යුතු ය;

- (අ) තෙප්වහායන අපද්‍රව්‍ය;
- (ආ) විදුරු;
- (ඇ) කඩ්ඩි හෝ කඩ්ඩි අසූත දුව්‍ය;
- (ඇ) පොලිතින්, ජ්ලාස්ට්‍රික් හෝ පොලිතින් හා ජ්ලාස්ට්‍රික් ආසූත දුව්‍ය;
- (ඉ) යකඩ හා වෙනත් ලේඛන දුව්‍ය හෝ යකඩ හා වෙනත් ලේඛන කොටස්;
- (ඊ) නිෂ්පාදනය සඳහා ගොදා ගනු ලබන වෙනත් අමුද්‍රව්‍යවලින් ඉතිරි වන කොටස් හෝ නිෂ්පාදනයේ දී ලැබෙන හා අනතුරු නිෂ්පාදන දුව්‍ය හෝ කොටස්;
- (උ) අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය;

යන ආකාරයෙන් වර්ග කර, ඒ එක් එක් වර්ගයේ අපද්‍රව්‍ය බහාලීමට පිළියෙළ කර ඇති වෙන් වෙන් වූ හාර්තවලට හෝ වැංකිවලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ගකර භාර්තවල හෝ වැංකිවල දීමා ඇති අපද්‍රව්‍ය පදවි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩිපිළිවෙළ යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස, ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් තීලංගරියකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරීම කළ යුතු ය.

10. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, කර්මාන්තය කරගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන සියලු දුව්‍යයන් යුතද නැමීමෙන් හෝ වෙනත් පිඩාවන් ඇතිවිමෙන් වැළැක්වීය හැකි ආකාරයෙන් ගබඩා කර තැබිය යුතු ය.

11. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, පිඩාවන් ඇති කිරීමට හෝ දුගැඳ හැමීමට ඉඩ ඇති උව්‍යයන්, පොදු ස්ථානයක හෝ මාමාවනක් ඔස්සේ රැගෙන යාමේ දී කිසිදු පිඩාවක් ඇතිවිම වැළැක්වීය හැකි ආකාරයෙන් ආවරණය කරන ලද අපාරාගම් භාර්තවල දීමා රැගෙන යා යුතු ය.

12. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, යම්කිසි නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියක දී විමෝශනය වන පිඩාකාරී වාෂ්ප හෝ වාෂ්ප, ඒවා විනිදි භානිකර හෝ පිඩාකාරී ප්‍රතිඵල හට ගැනීමට ඉඩ නොලැබෙන ආකාරයෙන් හා උස්ව වාෂ්පගේලයට මුදා නැරීම කළ යුතු ය. නැතහෙත් ගින්දර හෝ සනිකරණ උපකරණයක් තුළින් පිට්ටීමට සැලැස්වය යුතු ය.

13. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, තම කර්මාන්තය කරගෙන යනු ලබන පරිග්‍රයෙහි බිත්ති, අපවිතු ජලය වැනි දී උරා ගැනීමෙන් ආරක්ෂාවන පරිදි යහපත් තත්ත්වයකින් තබා ගත යුතු ය.

14. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, ව්‍යාපාරික කටයුතු වලදී හාවිතා කරනු ලබන උපකරණ හා හාර්තා උතුෂ්‍ය උපාංග පිරිසිදුව තැබිය යුතු අතර, දිනපතා පිරිසිදු කළ යුතු ය.

15. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, නම් හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යයන් සේදීම හෝ පෙගවීම සඳහා හාවිතා කරනු ලබන වැශිකී, දුරදි හැමීම වැළැක්වීම සඳහා අවශ්‍යවන පරිදි හිස්කර පවතු කළ යුතු ය.

ඉටු නොකළ යුතු  
කාර්යයන්.

(16 - 18)

16. පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් ඇමුණුම 01 දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රය මගින් ඉල්ලුම් කරනු ලබන ඉල්ලීම මත තත් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරායායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරායායකර ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

17. බලපත්‍රලාභීය හෝ වෙනත් තැනැත්තෙකු විසින් බලපත්‍රලත් ස්ථානය දිවා හෝ රාජී කාලයෙහි තිදාගත්තා හෝ ආහාර ගත්තා ස්ථානයක් ලෙස පාවතිවී කිරීම නොකළ යුතු ය.

18. බලපත්‍රලත් සැම තැනැත්තෙකු ම, කවර හෝ ගංගාවක්, දිය පාරක්, ඇලක්, සොරොව්වක්, දියක්, වැවක් හෝ යම් කාණුවක්, මූහුදක් හෝ යම් විවෘත ජල ප්‍රදේශයක් තුළට යම් අපවිතු, දුරදි හමන හෝ පිඩාකාරී ජලය හෝ වෙනත් දියරයක් යැවීමෙන් හෝ ඒ තුළට ගලා යාමට සැලැස්වීමෙන් හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ඉහත සඳහන් ස්ථාන අපවිතු කිරීම නොකළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ

කාර්යහාරය.

(19 - 21)

19. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරායායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරායායකර ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභීය, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ නියමයන්ට පවතුනී වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්ත්වය ගෙන ඒමට අවශ්‍ය සියලු දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභීය නියම කෙරෙන දැනුවීමක් පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභීය වෙත හාරිය යුතු ය.

20. ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් නිශ්චිත කරන ලද පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරායායකර ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරායායක ව්‍යාපාර පිළිවෙළින් අංක (i), (ii) සහ (iii) දරන උපලේඛනයන්හි ඇතුළත් කර්මාන්ත පවත්වාගෙන යනු ලබන තැනැත්තන්ට බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සඳහා දන්වා යැවීම පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය වන්නේ ය.

21. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ යමිකීසි ව්‍යාපාරයක් කරගෙන යාම සඳහා බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම පිශීස යම් තැනැත්තෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රයක් තමා වෙත ලබා දින තිහක් (30) ඇතුළත අදාළ පරිග්‍රය මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවලට අනුකූල වන්නේ නම්, බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම කරන්නේ නම් හේතු සඳහන් කරම්න් ඒ බව ඉල්ලුම්කරුට දන්වා යැවීම පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය වන්නේ ය.

අයකිරීම් හා ගාස්තු.

22. කිසියම් පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරායායකර ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරායායකර ව්‍යාපාර පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඳුක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය.

බලය පැවතීම.

23. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල, කාර්ය හෝ කර්මත්ව කිසිවක් පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවතීම නිත්‍යනුකූල වන්නේ ය.

බලපත්‍රය හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය.

පරීක්ෂණ ක්‍රියා  
ප්‍රතිපාදිය හා  
අධිකාරය.

(25 - 27)

24. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක්ම කළින් අවලංගු කරනු නොලැබවූහොත් මිස, ඒ බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිහිම වර්ෂයක් සඳහා ද, ඒ වර්ෂයේ දෙසුම්බර මස 31 වන දිනෙන් අවසන් විය යුතු ය.

25. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන්, නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය. පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට සභාය වීම බලපත්‍රලාභීය වාස්තු අතර, එවැනි කිසියම් පරීක්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතු ය.

26. මේ කොටසේ 19 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභීයකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයට ක්‍රියා කළ යුතු ය. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක, එකී දැන්වීමේහි නිශ්චිතව සඳහන් දිනය දීර්ඝ කිරීමට පදන් ශ්‍රී පුරු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයල් නිලධාරීයකුට බලය ඇත්තේ ය. කෙසේ වුව ද, ඒ ආකාරයෙන් දීර්ඝ කරනු ලබන කාලය දින දහහතරකට නොවැඩී විය යුතු ය.

27. මේ කොටසේ 26 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ බලපත්‍රලාභීයකු 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 අවලංගු කිරීමට පදන් ශ්‍රී පුරු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේ ය.

28. බලපත්‍රලාභීයකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචිකව කිසියම් පැමිණිල්ලක් පදන් ශ්‍රී පුරු ප්‍රාදේශීය සභාපතිවරයාට හෝ බලයල් නිලධාරීයකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරික්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබන්ද යුත්තේ ය. පැමිණිල් හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය.

29. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය. අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලංසනය කිරීම.

30. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංසනය කිරීම විළිඳා ඇ වරදක් සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් දඩියකට යටත් විය යුතු ය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩියකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංසනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩියකට ද යටත් විය යුතු ය.

31. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල-

අර්ථ නිරූපනය හා තිරපිටිය.

“පදව් ශ්‍රී පුරු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආයුෂ්‍යනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත්කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ,

“පදව් ශ්‍රී පුරු ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ ප්‍රාදේශීය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් වන්නේ ය,

“බලයල් නිලධාරියා” යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා පදන් ශ්‍රී පුරු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරීයක් අදහස් වේ,

“පරික්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන්, එකී ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු හෝ නිෂ්පාදන කටයුතු සිදු කෙරෙන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ,

“බලපත්‍රලාභීය” යන්නෙන්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලාභීය ස්ථානයේ හාරකරු හෝ කළමනාකරු තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය භාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ,

“බලපත්‍ර ස්ථානය” යන්නෙන්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සංස්ථාපනයක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

## උපලේඛනය - I

පීඩාකාරී ව්‍යාපාර

01. මිනිරන් ගුද්ධ කිරීම හෝ ගබඩා කිරීම.
02. පොහොර හෝ රසායනීක පොහොර නිපදවීම හෝ විකිණීමට තබා ගැනීම.
03. සම් පදම් කිරීම.
04. සම් විකිණීමට තබා ගැනීම.
05. සත්ව පාලන (මස්, කිරී හෝ බිත්තර සදහා) සතුන් ඇති කරන ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම.
06. උම්බලකඩ නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ කිලෝග්‍රැම 50ට වඩා ගබඩා කිරීම.
07. රෙරු නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ රෙරු රොට් (sheet) තබා ගැනීම.
08. පුදු වෛද්‍ය ගිලන් නලක් පැවැත්වීම.
09. කොග වෛද්‍යයන් විකිණීම සදහා තරක්වනුව කැම වර්ග හෝ ආහාර ද්‍රව්‍ය තබා ගැනීම.
10. කරවල, මාඟ හෝ ජාඩ් කිලෝග්‍රැම 100ට වඩා වැඩි ප්‍රමාණයක් තබා ගැනීම.
11. මාඟ හෝ මස් ජාඩ් දැමීම, හෝ වේලීම හෝ අයිස් දැමීම.
12. පොල් කුටු අගුරු හෝ දැව අගුරු නිපදවීම.
13. දුම්කොල වියලීම.
14. සත්ව ආහාර නිපදවීම.
15. පුන්නක්ක නිපදවීම.
16. සත්ව මාංඡ හෝ ලේ පැසැවීම.
17. සබන් නිෂ්පාදනය.
18. සත්ව ඇටකටු ඇඟිරීම හෝ තබා ගැනීම.
19. ව්‍යුත් පෙවිටි සැදීම.
20. අඹත් ලෙස හෝ පරණ ලෙස තබා ගැනීම.
21. ලෙස සූන්ඩුන් තබා ගැනීම.
22. ගැහ හාණ්ඩ නිපදවීම.
23. ටේවැල් හාණ්ඩ නිපදවීම.
24. වැඩු කර්මාන්ත ගාලාවක් පැවැත්වීම.
25. සිරප් හෝ පළතුරු බිම නිපදවීම.
26. රස කුවේලි නිපදවීම.
27. පොල් ලෙලි නිපදවීම හෝ (පල් කිරීම).
28. බුරුසු වර්ග නිපදවීම. (දත් බුරුසු හැර)
29. දත් බුරුසු නිපදවීම.
30. රා එකතු කිරීම.
31. විනාකිරී නිපදවීම.
32. දැව ඉරීම.
33. පින්තාරු තින්ත, වාර්නිෂ හෝ ඩිස්ටෝලිපර නිපදවීම.
34. සේංඩා නිපදවීම.
35. කෙදි සායම කිරීම.
36. සම් හාණ්ඩ නිපදවීම.
37. පළතුරු, මාඟ හෝ වෙනත් ආහාර වර්ග වින්වල ඇසිරීම.
38. කොමි, ධාන්ස වර්ග පිටි කිරීම.
39. බෙකින් පැවුබර නිපදවීම.
40. ගැස් මැන්ටල් නිපදවීම.
41. ලි හාණ්ඩ සදහා වූ පොටි නිපදවීම.
42. ඉටිපන්දම් නිපදවීම.
43. කපුරු නිපදවීම.
44. ලියන තින්ත, අවුවු තින්ත හෝ ස්ටෙන්සිල් තින්ත නිපදවීම.
45. රෝ සේදන තිල් නිපදවීම.
46. ලාකඩ නිපදවීම.
47. සුවද විලුවන් නිපදවීම.
48. පාසල් රටුවුණු නිපදවීම.
49. වයර හෝ විශුබ නිපදවීම.

50. වයර නැවත පිරවීම.
51. වයර විපුල වොල්කනයිසින් කිරීම.
52. සිමෙන්ති නිපදවීම.
53. සිමෙන්ති භාණ්ඩ හෝ ඇස්බැස්ටර සිමෙන්ති භාණ්ඩ නිපදවීම.
54. වැලි කඩුසි නිපදවීම.
55. ජ්ලාස්ටික් භාණ්ඩ නිපදවීම.
56. ගබාල් පිළිසිසීම.
57. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් රෙදි විවීම.
58. අම්ල තිෂ්පාදනය කිරීම හෝ නැවත පිරවීම.
59. උඩ තිෂ්පාදනය.
60. පොහොර, ඩූනු, පිටි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යක් දමා තිබූ ගේනි පිරිසිදු කර විකිණීම.
61. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් බිලොක් ගල් නිපදවීම.
62. නිමි ඇදුම් තිෂ්පාදනය කිරීම.
63. කකුල වෙළඳ සැලක් පවත්වාගෙන යාම.
64. විෂ්වීර නායක නිපදවීම.
65. වයර/විපුල /අභ්‍යන්තරීය කිරීම.
66. සපත්තු බැග් සම්/භාණ්ඩ තිෂ්පාදනය.
67. සිරවී, බේඩි, සුරුවීමු නිපදවීම.

## උපලේඛනය - II

### අන්තරාදායක ව්‍යාපාර

01. කඩ ගල් තැනීම හෝ කැඩීම.
02. සිසිල් බීම තිෂ්පාදනය.
03. අයිස් තිෂ්පාදනය.
04. එළවල තෙල් තිෂ්පාදනය.
05. පොල් තෙල් තිෂ්පාදනය.
06. ගිණි පෙටිරි තිෂ්පාදනය හෝ ගබඩා කිරීම.
07. මෙතිලේට් ස්ලීත්තු තිෂ්පාදනය.
08. තෙක් පෙටිරි තිෂ්පාදනය.
09. කොහු හෝ වෙනත් කෙදි වර්ග තිෂ්පාදනය.
10. කොහු හෝ වෙනත් කෙදි වර්ගවලින් භාණ්ඩ.
11. පිදුරු තබා ගැනීම.
12. පාවිචිචි කළ ඇදුම් ගබඩා කිරීම.
13. ස්වර්ණාහරණ තිෂ්පාදනය හෝ අභ්‍යන්තරීයාව.
14. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලි ඉරීම.
15. හිරිගල් හෝ ඩූනු ගල් කැණීම.
16. යන්ත්‍රානුසාරණ පාවිචිචි කරන කමිහලක් පවත්වාගෙන යාම.
17. හිස් ගේනි හෝ හිස් බෝතල් තබා ගැනීම.
18. පා පැදි හෝ යතුරු පැදි අභ්‍යන්තරීයා කිරීම.
19. පාවිචිචි කරන ලද කඩුසි හෝ පත්තර තබා ගැනීම.
20. විසිනුරු පින්තාරු කිරීම.
21. ගිණිකෙළි භාණ්ඩ හෝ රතිස්කුස්කු ගබඩා කිරීම.
22. ලෙස්හ සාස්කාරක කර්මාන්ත ආයුධ (යන්ත්‍රානුසාරණ, ආයුධ, උපකරණ නිපදවීම).
23. වැල්ඩින් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම.
24. බැටරි පිරවීම, නිපදවීම, අභ්‍යන්තරීයාව.
25. මුද්‍රණාලයක් පවත්වාගෙන යාම.
26. පුපුරන ද්‍රව්‍යයන්, පුපුරන බෙහෙත් ගබඩා කිරීම.
27. ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුදර්ගනය කිරීම.

### උපලේඛනය - III

පිඩාකාරී හා අන්තරාධායක ව්‍යාපාර

01. තලාකු මිනිරන් ගුද්ධ කිරීම.
02. රස්‍යනික ද්‍රව්‍ය පාවිචිලි කර කුරුදු, කරදුමූලු, එනසල් හෝ කෙදි වර්ග සකස් කිරීම.
03. වුයික්ලින් කිරීම.
04. රෙදි මුලුණය කිරීම හෝ සායම් දැමීම හෝ බතික් කිරීම.
05. විදුෂත් ලෝහ ආලේපනය කිරීම.
06. තෙල් හෝ සත්ත්ව මේද නිපදවීම.
07. පුණුල් හෝ නිරිගල් නිපදවීම.
08. ඩිණිකෙල් හා ගැඹු හෝ රතිස්සේසා නිපදවීම.
09. මේරු තෙල් සකස් කිරීම.
10. බොට්ටු තැනීම.
11. බැටරි විදුෂත් ආරෝපණය කිරීම හෝ අභ්‍යන්තරීය කිරීම.
12. ලෝහ වර්ග පැහැදිලි කිරීම.
13. මේටර වාහන අභ්‍යන්තරීය කිරීම.
14. මේටර වාහන සේවා කිරීම.
15. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලෝහ කුඩා කිරීම.
16. වාන්තු මුව්‍යක් පවත්වාගෙන යාම.
17. බෙලක් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම.
18. මේටර වාහන බොඩි තැනීම.
19. කාමි නායක, දිලිර නායක, පැලැටි හෝ පලිබෝධ නායක නිපදවීම.
20. විෂේෂ නායක නිපදවීම.
21. මදුරු දගර නිපදවීම.
22. දැව ආරක්ෂණ තෙල් නිපදවීම.
23. ගල් තාර හෝ බිටුමන්මය ද්‍රව්‍ය නිපදවීම.
24. විදුරු හා ගැඹු නිපදවීම.
25. කැඩපත් විදුරු නිපදවීම.
26. යකඩ තහඩු ගැල්වනයිස් කිරීම.
27. පාස්සන රෝම් නිපදවීම.
28. ඇප්‍රෝම්නියම් හා ගැඹු නිපදවීම.
29. කටු කම්බි නිපදවීම.
30. කම්බි ඇණ නිපදවීම.
31. කාබන් කඩියි හෝ යතුරු ලියන පරි (රිබන්) නිපදවීම.
32. බෙලක් බදුන්, වානේ පිළිප හෝ කාබනික වැංකි නිපදවීම.
33. ජ්. අයි. බාල්දී නිපදවීම.
34. වායුසම්කරණ යන්තු, දිනකරණ හෝ අධි දිනකරණ නිපදවීම.
35. වායුසම්කරණ යන්තු, දිනකරණ හෝ අධි දිනකරණ අභ්‍යන්තරීය කිරීම.
36. මේක් ලයිනර, ක්ල්වි ලයිනර නිපදවීම.
37. යන්ත්‍රේපකරණ නිපදවීම.
38. විදුලි හා ගැඹු නිපදවීම.
39. රඟ මිශ්‍රිත කෙදි නිපදවීම.
40. සංවායන බැටරි නිපදවීම.
41. මැක්ටර් රථ එකලස් කිරීම.
42. රේඩියෝටර් නිපදවීම.
43. ඉලෙක්ට්‍රොනික් උපකරණ නිපදවීම හෝ අභ්‍යන්තරීය කිරීම.
44. වියලි කොළු බැටරි නිපදවීම.
45. වී මෝල්.
46. මිනි පෙට්‍රි තැනීම.
47. දුරකථන නිපදවීම හෝ අභ්‍යන්තරීය කිරීම.
48. විදුෂත් උපරකණ අභ්‍යන්තරීය හෝ එකලස් කිරීම.
49. පරිගණක හෝ තොරතුරු තාක්ෂණ උපකරණ එකලස් කිරීම හෝ අභ්‍යන්තරීය හා අවමංගල්‍ය සේවා මධ්‍යස්ථානය (මල් ගාලාව) පවත්වා ගෙන යාම.
50. අවමංගල්‍ය සේවා මධ්‍යස්ථානය (මල් ගාලාව) පවත්වා ගෙන යාම.

අ/මු/ණ. 01

පදවි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන ඩිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, ඩිඩාකාරී නා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බුදු /වෙළඳ බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය - 20..... වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම: .....

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානය:

(i) කොට්ඨාසය:- ..... වරිපනම් අංකය:- .....

(ii) විදියේ/පාරේ නම:- .....

(iii) ග්‍රාම නිලධාරී:- කොට්ඨාස අංකය:- ..... කොට්ඨාසයේ නම:- .....

3. අයදුම්කරුගේ :

(i) සම්පූර්ණ නම :- .....

(ii) ස්ථීර ලිපිනය :- .....

(iii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය:-.....

(iv) ජාතික හැඳුනුම්පතේ අංකය:- .....

(v) දුරකථන අංකය:- .....

(vi) විදුත් තැපෑල් ලිපිනය:- .....

4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය:- .....

(ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය:- .....

(iii) කර්මාන්ත/ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ/නියෝජිතයාගේ:-

(a) නම :- .....

(b) දුරකථන අංකය:- .....

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබාගෙන ඇත්තේ නම :-

(i) අයිතිකරුගේ නම:- .....

(ii) ලිපිනය:- .....

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍රය ලබාගෙන තිබේ ද? ඔව්: ..... නැත්: ..... නැත්: ..... ඔව් නම්: - බලපත්‍රයේ අංකය :- ..... දිනය :- .....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. කර්මාන්තය /වෙළඳාම පවත්වාගෙන යන ස්ථානය සඳහා 20..... වර්ෂය වෙනුවෙන් කර්මාන්ත / වෙළඳ බලපත්‍රයක් මා වෙත නිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ පිළිබඳව පවත්නා නිතිරිතවලට මම එකු වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : .....

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝගනය සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදීදෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

.....  
සහාපති/ලේකම්/බලයලත් නිලධාරියා

වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාසය : ..... වරිපනම් අංශය : .....

විමියේ/පාරේ නම : .....

අයිතිකරුගේ නම : .....

දේපලෙහි ස්වභාවය : .....

වාර්තික වට්නාකම : ..... හිත වරිපනම් මුදල : ..... ඇත් : ..... නැත් : .....

.....  
පරිපාලන නිලධාරී/අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය : .....

ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය : .....

ගෙවියුතු ගාස්තුව : .....

ල්කකය ABC

සටහන් : .....

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය: .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය: .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරික්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිළිස

කුලී ගිවිසුම : ..... ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය : ..... පාරිසරික බලපත්‍ර : .....

MOH වාර්තාව :..... අනුකූලතා සහතිකය :..... මත්පැන් බදු බලපත්‍ර :.....

පහත සඳහන් හේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිරදේශ කරමි/නොකරමි.

ප්‍රධාන ආදායම් පරික්ෂක.

දිනය: .....

## ලේකම්වරයාගේ නිරද්‍රේශය පිණීස

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිරදේශ කරමි.

ଶେଷମାତ୍ର

දිනය: .....

අනුමත කරමි. / නොකරමි

පාදේශීය සහාවේ සහාපති/බලයුලත් නිලධාරියා

දිනය: .....

නානාවිධ ප්‍රාදායම් ලුංගයේ වාර්තාව පිළිසස්

ଲ୍ୟେପନ ଆଂକିଳ : .....  
ବଲ୍ୟେପନ ଆଂକିଳ: .....

လွှာပත် ဒိနယ : .....  
ခဲ့လွှာပත် ဒိနယ: .....

බලපත්‍රය නිකත් කිරීමට නිරදේග කරමි.

ඇඳායම් පරිපාලන තිබෙරි.

දිනය:..... p

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

.....

ଦୈନିକ୍ୟ:.....

## බලුපතය අත්සන් කරන ලදී.

පාදේශීය සහාවේ සහාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

ଦୈନିକ୍ୟ:.....

පදවි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොණ්ඩා සකසන ස්ථාන, බාබර සාප්පු සහ රුපලාවන් මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය

1. පදවි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යන කොණ්ඩා සකසන ස්ථාන, බාබර සාප්පු සහ රුපලාවන් මධ්‍යස්ථාන විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ වන සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය හැකි ය.

අරමුණ

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව පදවි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන පරිසර දුෂ්චරණය වැළැක්වීම, මහජනයාගේ පිරිසිදු හාවය හා සෞඛ්‍ය ආරක්ෂා වන අරමුණීන් මෙම සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත.

අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය සඳහා මූල්‍ය නොවනි  
(4-25)

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රදේශීය සභා පනතේ 122 (i) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix) (ලා) වන උප වගන්තිය යටතේ ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවැරී ඇති බලපෑල ප්‍රකාරව මෙම සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත.

ඉටුකළ යුතු කාර්යයන්  
(4-25)

4. ඇමුණුම 1 නි දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම බලපත්‍රලාභීයාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේය.

5. පහත දැක්වෙන නියමයන් ඒ ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක් පදවි ශ්‍රී පුර ප්‍රදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු විසින් කවර හෝ කොණ්ඩා සකසන ස්ථානයකට, බාබර සාප්පුවකට සහ රුපලාවන් මධ්‍යස්ථානයකට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතුය.

- (i) බලපත්‍රන් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මතා අභ්‍යන්තරීය තත්ත්වයකින් පවත්වා ගෙන යා යුතුය.
- (ii) බලපත්‍රන් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම බිත්ති මේරු තුනකට නොඅඩු උසකින් යුත්ත විය යුතුය.
- (iii) ඉහත බිත්ති ගෙඩාලෙන්, සිමෙන්ති ගෙලන් හෝ ඩුඩු ගෙලන් නැතහොත් අනුමතික වෙනත් ගෙලන් තනා තිබිය යුතු අතර, දෙපැන්ත්ම කපරාරු කර නැතහොත් මතුපිට කොටස සිමෙන්තියෙන් ඔපදාමා තීන්ත ආලේඛ කර තිබිය යුතුය.
- (iv) බලපත්‍රන් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම ඇතුළු වහල (සිවිල්මක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මේරු 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතුය.
- (v) එක් එක් කාමරයකම පිටත හෝ පාර්ශ්වකව විවෘත කළ හැකි කුවුල් සවි කර තිබිය යුතුය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජනේල විවෘත කළ විට ඒ කුවුල් වල වර්ගත්තය කාමරයේ බිම වර්ගත්තයෙන් පහලෙලාවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතුය. කෙසේ වුවද කිසියම් කාමරයක් ව්‍යුහස්ථීකරණය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතුය.
- (vi) වහලය කිසියම් ස්ථීර සනු ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙළවරවල් පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මේරු 2.5 කට උසකින් පිහිටා තිබිය යුතුය.
- (vii) එක් එක් කාමරයකම ඇතුළුත පොලොව සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන් ගෙඩාල් අල්ලා තිබිය යුතු අතර බිත්තිය සහ පොලොව සම්බන්ධ වන ස්ථානය පිරිසිදු කිරීමට පහසු වන සේ වටකුරු හැඩාව සකස් කර තිබිය යුතුයි.
- (viii) එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුට සේවා සැපයීම සඳහා වෙන් කරන ඉඩ ප්‍රමාණය අවම වශයෙන් විවෘත 1.5 කට නොඅඩු වන සේ එකවර සේවා සපයන ගනුදෙනුකරුවෙන් සංඛ්‍යාවට අනුරුදීව ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සපයන තිබිය යුතුයි.

- (ix) ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවා සැපයීමේ දී සේදීම සඳහා ජලය හාවිතා කරන්නේ නම් සේදන බෙසම සවිකර තිබිය යුතු අතර පාවිච්ච කළ අපජලය ගලා යාමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සපයා තිබිය යුතුය.
- (x) පදන් ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාපවාහන පද්ධතියක පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ නම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාපවාහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්විය හැකිය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හිදී එකී අප ජලය උරා ගන්නා වලකට ගලා යාමට සලස්වා තිබිය යුතුය. තැනෙහාත් ප්‍රතිච්ඡිකරණ තියාදාමය මගින් පිරිසිදු කර පොදු ජලාපවාහන පද්ධතියට ගලා යාම කර තිබිය යුතුය. එකී අප ජලය උරා ගන්නා වල මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර ලිඛින් තැනු ලිඳක සිට මිටර 15 කට නොඩු දුරකින් මෙය තනා තැබිය යුතුය.
- (xi) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයින්ගේ පාවිච්ච සඳහා අවම වශයෙන් සැම දහදෙනෙකට එකක් වන සේ ස්ථී හා පුරුෂ දෙපක්ෂයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තැබිය යුතුය.
- (xii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය ඇතුළත නිවාසයක කාර්යය සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතු අතර නිවාසය සඳහා යොදා ගන්නා කොටසෙන් වෙන්කර තිබිය යුතුය.
- (xiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවිමේ උපකරණ තියාකාරී තන්වයෙන් සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතා තිබේ නම් අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවිමේ උපකරණ එකී තිබිය යුතුය.
- (xiv) ගොඩනැගිල්ලේ ඇතුළත පරිග්‍රයේ ප්‍රමාණවත් ආලෝකය ලැබේමට සැලැස්විය යුතුය.

6. තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු විවෘත්සාවන් නියම කර ඇති සියලුම ස්ථාන එලෙසම අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක්වත් තීන්ත ආලේප කිරීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්ය විය යුතුය.

7. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බිම මසකට එක් වතාවක් වත් විෂ්වීජ නායක යොදා සේදා හැරීම කළ යුතුය.

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන් සඳහා විවාත තබන සැම අවස්ථාවකදීම ප්‍රමාණවත් ජල සැපයීමේ පහසුකමක් සලස්වා තැබිය යුතුය.

9. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය සැපයීමේදී පාවිච්ච කරන උපකරණ සහ මෙවලම් ජ්වානුහරණය සඳහා ප්‍රමාණවත් වන ජලය උතුරුවන ක්‍රමයක් හෝ ජ්වානුහරණය ක්‍රමයක් සහ ජ්වානුහරණය සඳහා හාවිතා කරන බඳුන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් තිබිය යුතුය.

10. බලපත්‍රලත් සේවා සපයන්නන්ට ඔවුන්ගේ වැඩ කරගෙන යාමේදී අත් සේදා ගැනීමේ පහසුකම් සහිත බෙසම් සහ සබන් හෝ සබන් දියර සපයා තිබිය යුතුය.

11. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ ප්‍රයෝගනය සඳහා සුදු පැහැයෙන් හෝ වෙනත් ලා පැහැයෙන් යුතු ප්‍රක්ත වන එහෙත් තද පාටින් යුතු ප්‍රක්ත නොවන තුවා සහ උඩුකය ආවරණය වැස්ම ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් සපයා තිබිය යුතුය.

12. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කපන ලද කෙසේ හා වෙනත් අපද්‍රව්‍ය දැමීම සඳහා හොඳින් වැසෙන පියනකින් යුත් එහා මෙහා ගෙන යා හැකි හාර්තන තැබිය යුතුය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ විදුලියෙන් කුයාත්මක කරන උපකරණ යොදා ගන්නේ නම් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ මෙසයට අවම වශයෙන් එකක් බැගින් වන සේ ආරක්ෂිත විදුලි පේනු එකක් බැගින් සහි කර තිබිය යුතුය.

14. බලපත්‍රලත් ස්ථානය ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් ප්‍රමාණවත් ප්‍රථමාධාර උපකරණ හා මාශය සහිත ප්‍රථමාධාර පෙවිචියක් සපයා තිබිය යුතුය.

15. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන් හා සේවයේ නියුත්ත කර ඇති තහැන්තන්ට පහසුකම්න් පාවිචියට ගත හැකි ආකරයේ ප්‍රමාණවත් ප්‍රතික්තිම් සපයා තැබිය යුතුය.

16. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුත්ත කර ඇති සියලුම සේවකයෙකුම -

(i) දිනපතා දිය නැමෙන් හෝ ඇග සේදා ගැනීමෙන් අනතුරුව පමණක් සේවයේ නියුත්ත වන බවට;

(ii) අදින ඇශ්‍රුම් හා පැලුණුම් පිරිසිදුව සහ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂක තත්ත්වයෙන් ඇති බවට;

(iii) නියපාතු කපා කුණු වලින් තොරව තබා ගන්නා බවට ; සහ

(iv) එක් එක් ගනුදෙනුකරුවන් සඳහා සේවය කිරීමට පෙර සඳහා හෝ සඳහා දියර ගා අත් සේදා ගන්නා බවට:

සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

17. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිචියට ගන්නා

(i) උපකරණ පාවිචි කරන එක් එක් වතාවට පසුව ජ්‍යානුහරණය කිරීම;

(ii) බුරුසු සහ පනා සැම දිනයකම පාවිචියට ගැනීමට පෙර හොඳින් සේදා පිරිසිදු කර ජ්‍යානුහරණය කිරීම;

(iii) සියලුම පූඛුරු, කොළඹ සහ සඳහා බුරුසු පනා යනාදිය ප්‍රයෝගනයට ගන්නා එක් එක් වතාවන් පසුව උණු වතුරෙහි ගිල්වා සේදා හැරීම; සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

18. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය ලබා ගන්නා එක් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේම -

(i) කොණීඩිය හෝ රෝල කැපීමෙන් ඉවත් කරන කෙසේ කැබලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය අතු ගැමෙන් හෝ විදුලි බලයෙන් ක්‍රියාකරන උරා ගන්නා යන්තුයක් මිනින් හෝ එකතු කර ඒ සඳහා වෙන් කළ භාජනයට දැමීම කරනු ලබන බවට;

සහ

(ii) කොණීඩිය හෝ රෝල කැපීමට උපයෝගී කර ගන්නා තළ මාරු කළ හැකි දැලි පිහියේ තලය (බිලේඩ්) එක් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුටම අඥ්තින් මාරු කරනු ලබන බවට; සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

19. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ දෙනික කපුතු අවසානයේ හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් දිනකට කිහිප වතාවක් බැඟින් ඉවත් කරන කෙසේ කැබලි ඇතුළත් බැඳුනේ ඇති දිරන අපද්‍රව්‍ය ඇවම වශයෙන් පොලොවෙන් මිටර එකකට නොඅඩු ගැඹුරිකින් වල දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය. එසේම ඉවත දමන කෙසේ කැබලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය සුළුගේ ගසා ගෙන යාම හෝ පරිසරය තුළ යම් ස්ථානයක විසිරි යාම වැළැක්වීමට ක්‍රියා කිරීමද බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

20. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ රස් කරන කෙසේ කැබලි සහ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය මේ කොටසේ 19 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට බැහැර කිරීමට තොහැකි වන අවස්ථාවකදී ඉරකකාම ප්‍රාදේශීය සභාවී අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය වැඩ පිළිවෙළ යටතේ නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවී කසල රස් කිරීමේ වාහනයකට හාර දීමට ක්‍රියා කළ යුතුය.

21. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිචියට ගන්නා අපද්‍රව්‍ය රස්කිරීමේ භාජනය හිස් කිරීමෙන් පසු පිරිසිදු කර විෂ්වේෂනාකක යෝම්මට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

22. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇතුළේ විවෘතව පෙනෙන ස්ථානයක අය කරන ගාස්තු පුදරිණය කර තිබිය යුතුයි.

23. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුත්ක්ත තැනැත්තාගේ අනනුතාවත්, නමත්, ලිපිනයත් සහහන් කරන ලේඛනයක් බලපත්‍රලාභියා විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය. පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුට අවශ්‍ය වන තැනැහිදී පරික්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

24. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බලපත්‍රලාභියා විසින් “තමන්ගේ නමත්” බලයලත් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානය හෝ බාබර සාප්පූ හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානය යන වාක්‍ය ත්‍රිවිධ හාජාවත් ලිඛි පුවරුවක් එකී ස්ථානයේ විවෘතව පුදරිණය කර තිබිය යුතුයි.

25. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුත්ක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වනාවක් වෙවා පරික්ෂණයකට හාජාවය කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

26. පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු විසින් තත් කාර්යය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බලපුද්ගය තුළ කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක්, බාබර සාප්පූවක්, රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතුය.

ඉටු නොකළ යුතු  
කාර්යයන්  
(26 -34)

27. (i) කවර හෝ තැනැත්තෙකු කොණ්ඩා සැකසීමේ මධ්‍යස්ථානයක් හෝ බාබර සාප්පූවක හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක කවර හෝ සතෙකු තබා ගැනීම හෝ එසේ තබා ගැනීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) බලපත්‍රලාභියා විසින් රෙදි සේදීමේ කාර්යය සඳහා අනුමැතිය නොලත් රජායන ද්‍රව්‍යන් හෝ අහිතකර වන දැ පාවිච්චි කිරීම නොකළ යුතුයි.

28. (i) කිසියම් ස්ථානයක හෝ වර්ම රෝගකින් පෙළෙන හෝ මැතකැදී එවැනි රෝගකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මැති සාත්ත්‍ර කිරීමෙහි යෙදි සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බිජ පෝෂණය සඳහා වෙවා වාර්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉහත් වී ඇත්තේ නම් මිස ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක හෝ එසේ කාර්යයක නියුත්ක්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සහයකයෙකු වශයෙන් හෝ නියුත්ක්ත වීමට හෝ නියුත්ක්ත කරවීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) හොඳින් සේදා පිරිසිදු කළ ඇශ්‍රම් ඇද නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක්ව බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර ආකාරයක කාර්යයක මුහුව නියුත්ක්ත කරවීම හෝ නියුත්ක්ත වීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

29. මේ කොටසෙහි අනුරු ව්‍යවස්ථාවන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක දිවා කාලයේ හෝ රාත්‍රි කාලයේ නිදා ගන්නා හෝ ආහාර ගන්නා ස්ථානයක් ලෙස පාවිච්චි නොකළ යුතු අතර වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුට එසේ පාවිච්චි කිරීමට ඉඩ නොදිය යුතුය.

### 30. කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක

- (i) කවර ආකාරයක හෝ ලේ නවත්වන පැන්සල් වර්ගයක් හෝ වෙනත් යම් ද්‍රව්‍යයක්,
- (ii) යම් ලේ ගැලීමක් නතර කිරීමේ කාර්යයන් සඳහා සිනක්කාරම් හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යයක් (එය කුඩා වශයෙන් හෝ දු වශයෙන් ඇත්තේ මිස) කිසිම ගනුදෙනුකරුවෙකු පාවිච්චි කිරීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

31. කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක බලපත්‍රලාභියා විසින් පිරිසිදු තත්ත්වයේ නොමැති උඩුකය ආවරණය වැස්මක් හෝ සේදනු ලැබීමෙන් පසු පළමු වරට පාවිච්චි කරන තුවායක් නොවන තුවායක් නොවන කිසියම් තුවායක් හෝ උඩුකය ආවරණය වැස්මක් කවර හෝ ගණුදෙනුකරුවෙකුගේ ප්‍රයෝගනය සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතුයි.

32. මේ කොටසේ අනුරු ව්‍යවස්ථාවන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයකට නිකුත් කරන ලද බලපත්‍රයේ සඳහන් කාර්යයන් හැර වෙනත් කවර හෝ කාර්යයක් සඳහා පදනම් ශ්‍රී පුරු ප්‍රාදේශීය සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ ලිඛිත අවසර ඇත්තේ නම් මිස නොකළ යුතුයි.

33. කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක හෝ බාබර සාජ්පුවක හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක ඇතුළත ඒ සඳහා තබා ඇති පැඩිකමල තුළ හැර වෙනත් ස්ථානයන්හි කෙළ ගැසීම නොකළ යුතුයි.

34. අනුමත කළ ස්ථානයේ රටේ නිතියෙන් තහනම් කළ සෞඛ්‍ය වෙවෙන නිලධාරි විසින් තහනම් කළ කිසිදු ද්‍රව්‍යයක්, උපකරණයක් පාවතිවී කිරීම නොකළ යුතුයි.

**ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යයන්**

35. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර සාජ්පුවක් හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථා වල කවර හෝ නියමයන්ට පවත්වා වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්ත්වයට ගෙන එමට අවශ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරදීය යුතුයි.

**අයකිරීම් හා ගාස්තු**

36. (i) කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර සාජ්පුවක් හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඳුක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට පදනම් ශ්‍රී පුරු ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපක්මවරයාට බලය ඇත්තේය.

(ii) පදනම් ශ්‍රී පුරු ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් පනවන වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුව සම්බන්ධ දැන්වීම් ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති වරයාගේ කාර්යය වන්නේය.

**බලය පැවරීම**

37. මේ කොටසේ අනුරු ව්‍යවස්ථාවලින් පදනම් ශ්‍රී පුරු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල කාර්ය හෝ කරතවා කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නිත්‍යානුකූල වන්නේය.

**බලපත්‍රය හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය**

38. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරන ලද පැමු බලපත්‍රයක් ම, කළින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මිස ඒ බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහාද ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස තිස් එක වන දිනෙන් අවසන් විය යුතුය.

**පරීක්ෂණ ක්‍රියා පරිපාලනය හා අධිකාරිය (39 - 41)**

39. (i) මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් අදාළ කාලය තුළ බලපත්‍රයලත් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට පදනම් ශ්‍රී පුරු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය.

(ii) නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සහය වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු අතර එවැනි කිසියම් පරීක්ෂා කිරීමක් නැවැත්මීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතුය.

40. මේ කොටසේ 35 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයට ක්‍රියා කාලය යුතුය. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් කළ දිනය දැරූස කිරීමට පදනම් ශ්‍රී පුරු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය. කෙසේ වුවද ඒ ආකාරයෙන් දැරූස කරුණු ලබන කාලය දින 14 කට නොවැඩී විය යුතුය.

41. මේ කොටසේ 35 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දින හෝ දැරූස කරුණු ලැබු දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියාකාරීම පැහැරහැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබු බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට පදනම් ශ්‍රී පුරු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නිත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේය.

42. බලපත්‍රලාභීයකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාපතිවරයා හෝ බලයල් නිලධාරීයකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඟුම් ලබා දිය යුත්තේය.

43. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියලුම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේය.

44. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම පිළිබඳව වූ වරදක් සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියෙහි සඳහන් ද්‍රියකට යටත් විය යුතුය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් ද්‍රියකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විවෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියේ සඳහන් අතිරේක ද්‍රියකටද යටත් විය යුතුය.

45. පද සම්බන්ධයෙන් අන්තර්වර්තයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල - අරථ නිරුපනය හා තිරපවතය

"පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාපතිවරයා" යන්නෙන් පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආදා පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

"පදවී ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභාව" යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ නගරය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන සභාව අදහස් වන්නේය.

"බලයල් නිලධාරියා" යන්නෙන් තන් කාර්යය සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාපතිවරයා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාපතිවරයා වේ.

"බලපත්‍රලාභීය" යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලාභීය ස්ථානයේ භාරකරු හෝ තන් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය භාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.

"බලපත්‍රලාභීය" යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සැම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්ච කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

"පරීක්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය" යන්නෙන් අදාළ බලපත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවය සපයන ඕනෑම විෂය යනුවෙන් අදහස් වේ.

"ලංඩු කය ආවරණය වැස්ම" යන්නෙන් බලපත්‍රලාභීය ස්ථානයේ සේවය ලබා ගන්නා කිසියම් ගනුදෙනුකරුවන්ට උඩුකාලය ආවරණය කිරීමට පාවිච්ච කරන රේද්දක් අදහස් වේ.

"කොළඹ කපන ස්ථානය" "බාබිර සාප්පු" යන්නෙන් ස්ථින්ගේ හෝ පුරුෂයන්ගේ කොළඹ කැපීම, රුවුල කැපීම, රුවුල හෝ කොළඹ සැකසීම, කොළඹ පිරිම හා මුහුණ හා කොළඹය ආශ්‍රිත සැකසීම සහිතව රුපලාවනය හැඩගැනීම් කරනු ලබන ඕනෑම ස්ථානයක් අදහස් වේ.

අභ්‍යුත්තම 01

පදවි ශ්‍රී පුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය කුළ කොළඹ සකසන ස්ථානයක්, බාබර සාප්පුවක් සහ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු/වෙළඳ බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය

20..... වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම .....

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ පිහිටා ඇති ස්ථානය

- (i) කොට්ඨාසය ..... වරිපත්ම අංකය .....
- (ii) වීදියේ / පාරේ නම .....
- (iii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස අංකය ..... කොට්ඨාසයේ නම .....

3. අයදුම්කරුගේ

- (i) සම්පූර්ණ නම .....
- (ii) ස්ථීර ලිපිනය .....
- (iii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය .....
- (iv) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය .....
- (v) දුරකථන අංකය .....
- (vi) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය .....

4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය .....

(ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .....

(iii) කරමාන්තය/ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ / නියෝජිතයාගේ .....

(a) නම .....

(b) දුරකථන අංකය .....

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබා ගෙන ඇත්තේ නම්

(i) අයිතිකරුගේ නම .....

(ii) ලිපිනය .....

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍ර ලබාගෙන තිබේ දී? මෙය දිනය .....

මව නම් බලපත්‍ර අංකය ..... දිනය .....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත් නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. කරමාන්තය/ වෙළඳාම පවත්වාගෙන යන ස්ථානය සඳහා 20..... වර්ෂය වෙනුවෙන් කරමාන්ත/ වෙළඳ බලපත්‍රයක් මා වෙත නිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ පිළිබඳව පවත්නා නීතිමත් වලට මම එකා වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය .....

කාර්යාලයේ ප්‍රධාන සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදේන් වාර්තා කිරීම පිණිස

සහාපති/ලේකම්/බලයල් නිලධාරීයා

වර්පනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාසය ..... වර්පනම් අංශය .....

විවිධය / පාරේ නම .....

අධිතිකරුගේ නම .....

දේපාලනී ස්වභාවය .....

වාර්ෂික වට්නාකම ..... නිග වර්පනම් මුදල ..... ඇත ..... තැත

..... පරිපාලන නිලධාරී / අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය .....

ආදායම් පරික්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .....

ගෙවිය යුතු ගාස්තුව .....

ඒකකය ABC .....

සටහන් .....

..... ආදායම් පරික්ෂක.

දිනය .....

සෞඛ්‍ය වෙවුනු නිලධාරීයාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරික්ෂකගේ වාර්තාව

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

..... මහජන සෞඛ්‍ය පරික්ෂක.

දිනය: .....

සෞඛ්‍ය නිලධාරීගේ වාර්තාව පිණිස

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

..... සෞඛ්‍ය වෙවුනු නිලධාරී.

දිනය .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිළිස

කුලී විවිධම ..... ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය ..... පාරිජරික බලපත්‍ර .....

MOH වාර්තාව ..... අනුකූලතා සහතිකය ..... මත්පැන් බඳ බලපත්‍ර .....

පහත සඳහන් හේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිරද්‍යා කරමි/ තොකරමි.

.....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

ଦୈନ୍ୟ .....  
.....

## ලේකම් වරයාගේ නිරද්‍රේශය පිණීස

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිරදේශ කරමි.

ලේකම්.

ଦିନାୟ .....  
.....

ଅନୁମତ କରମି/ ନୋକରମି.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

ଦୈନ୍ୟ .....

ନାହାଲିଦ ଆଧ୍ୟାତ୍ମି ଅଂଶରେ ଲାରକାଳ ପିଣ୍ଡିଙ୍ଗ

လွှာပန် အံကယ .....

လွှာပန်း ငါးနာရီ .....

බලපත්‍ර අංකය .....  
.....

ବଲପତ୍ର ନିକୁତ୍ତ କିମେତା ନିରଦେଶ କରିଛି.

ଆଧ୍ୟତ୍ମି ପରିପାଳକ ନିଲଦାର.

ଦୈନ୍ୟ .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

ଓଲ୍ଡିକାରୀ

ଦୈନିକ .....  
.....

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

.....  
ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

දිනය .....