# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

## අති විශෙෂ

අංක 2166/20 - 2020 මාර්තු මස 12 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා - 2020.03.12

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)


# IV (අ) වැනි කොටස - පළාත් සභා

## පළාත් සභා නිවේදන

### නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් සභාව

අතුරු ව්‍යවස්ථාව

**වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාව**

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන උපවගන්ති (1) අනුව ලැබී ඇති බලතල ප්‍රකාරව වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් සාදනු ලැබූ සහ 2019.05.16 දින පැවති එකී ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභා රැස්වීම් අංක 38 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 (ඊ) සහ xxx, ix (ඌ), ix (ඌ) සහ xv, ix (ඖ), xxiii, 1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (අනුෂංගික විධිවිධාන) පනතේ 2 වන වගන්තිය සමඟ කියවිය යුතු ඉහත කී ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 123 වන වගන්තියෙන් නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් 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 වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ඇතුළත බලාත්මකවන බවත් මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

**අනුරාධ යහම්පත්,**
ගරු ආණ්ඩුකාරවර,
නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් සභාව.

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

*උපලේඛනය*

01. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්‍ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව.
02. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධීක්‍ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.
03. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බේකරි පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධීක්‍ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.
04. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.
05. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොණ්ඩා සකසන ස්ථාන, බාබර් සාප්පු සහ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව.



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

*වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව*

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය.

1. වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකිය.

අරමුණ.

2. වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කෙරෙන සියලුම ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ ආරක්ෂාව, පහසුකම්, හිතකරභාවය සහතික කරලීමට අනුකූලව විධිමත්ව නියාමනය කිරීම හා පාලනය කිරීමෙහි අරමුනින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය සඳහා වූ නෛතික ප්‍රතිපාදන.

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

ඉටු කළයුතු කාර්යයන්. (4 - 12)

4. (i) කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් ලබාගැනීමට අපේක්ෂිත එක් එක් තැනැත්තෙකු ම, අවම වශයෙන් එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය 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 ව්‍යවස්ථා වල සඳහන් නියමයන් ඒ ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක්, වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීමට බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

5. (i) බලපත්‍රයක් ලබාගැනීමට ඉදිරිපත් කරන එක් එක් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් සමග මිලි මීටර් 210 x මිලි මීටර් 297 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක, 1:1000 යන පරිමානයට අනුව පිළියෙල කළ දැන්වීමේ ආදර්ශයක් සහ ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීමට අදහස් කරන ස්ථානයේ හෝ ස්ථානවල මිලි මීටර් 210 x මිලි මීටර් 297 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක 1:1000 යන පරිමානයට අඳින ලද භූමි සිතියමක් හෝ සිතියමක් ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතු අතර ප්‍රචාරක දැන්වීමේ නියම දිග හා පළල එහි සටහන් කර තිබිය යුතු ය.

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

6. ප්‍රචාරක දැන්වීමක් හෝ දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය 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 ප්‍රචාරක දැන්වීම, ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන අවසාන දිනයෙන් පසුව පැය හතලිස් අටක් ගත වීමට මත්තෙන් එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම හා ඊට යොදාගත් වෙනත් සියලුම ද්‍රව්‍ය කොටස් ඒ ස්ථානයෙන් සිට හෝ ස්ථානවලින් ඉවත් කරවීමට සැලැස්වීම එකී බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

8. (i) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රමාණය යොදවන පුණ්‍ය කටයුතු සඳහා වූ යම් ප්‍රසංගයක ප්‍රචාරක දැන්වීමක්, කවර හෝ ප්‍රසංගයක් පවත්වන ස්ථානයක එකී ප්‍රසංගයට සම්බන්ධව ප්‍රදර්ශනය කෙරෙන ප්‍රචාරක දැන්වීම්, රජයෙන් හෝ පළාත් සභාවෙන් හෝ පළාත් පාලන ආයතනයෙන් ප්‍රදර්ශනය කෙරෙන දැන්වීම්, ආගමික වශයෙන්, දේශපාලන වශයෙන් හෝ ඍජු හෝ වක්‍ර ව්‍යාපාරික දැන්වීම් නොවන මහජන රැස්වීම් සම්බන්ධ ප්‍රචාරක දැන්වීම් යනාදිය ගාස්තුවෙන් නිදහස් කළ හැකි ය. කෙසේ වුව ද, අදාළ අවසරපත්‍රය මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුකූලව වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගෙන් හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගෙන් ලබාගත යුතු ය. තව ද, දිලිසෙන දීප්ත

ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරු හෝ ගුවන් නාම පුවරු යනාදිය සමග මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුකූලව ගාස්තුව ගෙවීම් කර අවසරපත්‍රය ලබාගත යුතු ය.

(ii) කිසියම් ව්‍යාපාරික ස්ථානයක නාමය, අංකය සහ ලිපිනය සමග වෙනත් කිසියම් වෙළෙඳ භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කරනු ලැබ ඇති අවස්ථාවක සහ කිසියම් නිවාසයක, කවර හෝ ආකාරයේ වෙළෙඳ භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කර ඇති අවස්ථාවක, එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම හෝ ප්‍රචාරක දැන්වීම් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්හි විධිවිධානවලට යටත් විය යුතු ය. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන සම්බන්ධයෙන් අවසරපත්‍ර ලබාගත යුතු තැනැත්තා ලෙස, එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ හෝ නිවාසයේ හිමිකරු, කළමනාකරු හෝ ඒ අවස්ථාවේ එහි පාලනය භාරව සිටින කවර හෝ තැනැත්තෙකු අදහස් විය යුතු ය.

(iii) වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන කිසියම් ව්‍යාපාරික ස්ථානයක හෝ කර්මාන්ත ශාලාවක නාමය, ලිපිනය සහ එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කරනු ලබන ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය හෝ කර්මාන්ත ශාලාවේ නිෂ්පාදනය කරනු ලබන නිෂ්පාදනවල ස්වභාවය පෙන්නුම් කෙරෙන දැන්වීම් පුවරු එකක් පමණක් එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ හෝ කර්මාන්ත ශාලාවේ ඉදිරිපස ප්‍රදර්ශනය කිරීම, ගෘහ නාම පුවරු සහ කිසියම් දේපලක් බදුදීමට හෝ විකිණීමට හෝ කුලීයට දීමට හෝ එකී දේපල මත ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන බදු දීමට තිබේ හෝ විකිණීමට තිබේ" හෝ කුලියට දීමට තිබේ" යනුවෙන් සඳහන් වන ප්‍රචාරක දැන්වීම් එකක් පමණක් සඳහා අයකිරීම් ගාස්තුවෙන් නිදහස් කරනු ලැබිය යුතු ය. එනමුත්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සෙසු නියමයන් ද අදාළ විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, ඒ ආකාරයේ දැන්වීම් පුවරු එකකට වැඩි ප්‍රමාණයක් ප්‍රදර්ශනය කෙරෙන අවස්ථාවක, එසේ වැඩිවන එක් එක් දැන්වීම් පුවරුවක් සඳහා ම මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අදාළ විය යුතු ය.

9. ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා පාවිච්චි කරන යම් ප්‍රචාරක පුවරුවේ හිමිකරු හෝ බදුකරු විසින්-

(i) එකී ප්‍රචාරක පුවරුව මනාව අලුත්වැඩියා කළ තත්ත්වයෙනුත්, ආරක්‍ෂාකාරී තත්ත්වයෙනුත් පවත්වාගෙන යා යුතු ය. ඒ සමග

(ii) එකී ප්‍රචාරක පුවරුව ඉදිරිපස පැත්තෙහි පැහැදිලිව කියවීමට හැකි අකුරින් ඔහුගේ නාමයත්, ලිපිනයත්, දුරකථන අංකයත් විවෘතව පෙනෙන පරිදි තිබිය යුතු ය.

10. මාර්ගයක් හෝ පදික වේදිකාවක් පාවිච්චි කරන තැනැත්තන්ට අනතුරක් සිදුනොවන ආකාරයෙන් ගුවන් නාම පුවරු සවිකළ යුතු අතර කිසියම් අවස්ථාවක මෙම ගුවන් නාම පුවරුව කඩා වැටී කවර හෝ තැනැත්තෙකුට හෝ දේපලකට අලාභයක් ඇති වූවහොත්, එකී ගුවන් නාම පුවරුවේ හිමිකරු විසින් එකී අලාභය එකී තැනැත්තාට නැතහොත් දේපල හිමිකරුට ගෙවිය යුතු අතර වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු හෝ එලෙස වූ අලාභය ගෙවීමෙන් නිදහස් විය යුතු ය.

11. ගුවන් නාම පුවරු වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අනුමත කළ ඉංජිනේරුවරයාගේ උපදේශයට අනුකූලව සකස් කර, ඔහුගේ අනුමැතිය සමග ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු ය.

12. (i) කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් සවිකිරීම සඳහා යොදා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැළැල්ලක, ආධාරකයක, ඉදිකිරීමක්, සවිකිරීමක් හෝ ඒ සඳහා යොදා ගනු ලැබූ වෙනත් යම් දෙයක් හේතුවෙන් හෝ එකී ප්‍රචාරක දැන්වීමෙන් දර්ශනය කෙරෙන අර්ථය හෝ හැඟෙන වෙනත් අර්ථය හේතුවෙන් කිසියම් තැනැත්තෙකුට සිදුවන හෝ සිදුවිය හැකි යම් අලාභයක් හෝ හානියක් සම්බන්ධව බලපත්‍රලාභියා වගකීමට යටත් විය යුතු ය.

(ii) ප්‍රදර්ශනය සඳහා වලංගු බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ප්‍රදර්ශනය කරන කවර හෝ දැන්වීමකට සිදුවන යම් හානියක් හෝ විකෘති කිරීමක් හෝ ඉවත් කිරීමක් සම්බන්ධයෙන් වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාව කවර ආකාරයක හෝ වගකීමකට යටත් නොවිය යුතු ය.

13. (i) වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් තත් කාර්ය සඳහා මෙහි ඇමුණුම 01හි දැක්වෙන ආකෘතියට සාරානුකූලව පිළියෙල කළ අයදුම්පත්‍රයට අනුව නිකුත් කරන ලද වලංගු අවසර පත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන්. (13 - 21).

සිට බැලූ විට පෙනෙන පරිදි කවර හෝ ආකාරයක ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම හෝ ප්‍රදර්ශනය කිරීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතු ය.

(ii) ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා වලංගු අවසරපත්‍රයක් ලබා ඇත්තේ වුව ද, කවර වූ හෝ ප්‍රචාරක දැන්වීමක්, ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක සිට බැලූ විට පෙනෙන පරිදි අදාළ බලපත්‍රයේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති ස්ථානයක හෝ ස්ථානවල හැර, වෙනත් කවර හෝ ස්ථානයක ප්‍රදර්ශනය කිරීම හෝ එසේ කිරීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතු ය.

14. දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීමට ඉල්ලා සිටින ස්ථානය සඳහා වෙනත් තැනැත්තෙකුට කලින් නිකුත් කළ බලපත්‍රයක වලංගු කාල සීමාව අවසන් වී තිබිය යුතු ය. ඒ සමග අදාළ ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ පහසුකම් ද තිබිය යුතු ය. එසේ වුව ද, කලින් කල නිකුත් කළ හා අනුගාමී වලංගු බලපත්‍රයක් යටතේ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන කිසියම් දැකුම් පැළැල්ලක සඳහන් දැන්වීම දර්ශනය වීමට බාධාවක් ඇති නොවන පරිදි ඊට ආසන්නයේ ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට බාධාවක් නොවිය යුතු ය.

15. (i) ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කරන දැන්වීම, අසභ්‍ය හෝ පිළිකුල් සහගත හෝ සදාචාර සම්පන්න නොවන හෝ කිසියම් සංස්කෘතියකට හානිකර හෝ කවර හෝ ආගමකට හෝ ජන වර්ගයකට හෝ ජන කොට්ඨාසයකට හානිවන හෝ එවැනි තත්ත්වයක් උදාවීමට ඉඩ තිබෙන ආකාරයේ දර්ශන හෝ වදන් ඇතුළත්වන ආකාරයේ නොතිබිය යුතු ය.

(ii) කවර හෝ ලිඛිත නීතියකින් තහනම් කර හෝ සීමා කර ඇති ආකාරයේ ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම නොකළ යුතුය.

16. කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රචාරක දැන්වීම අසලින් ගමන් ගන්නා කවර හෝ තැනැත්තෙකුට, වාහනයකට හෝ අවහිර වීමක්, අනතුරක් හෝ සිදුවන ආකාරයෙන් කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් සවි නොකළ යුතු ය. තව ද, වාහන පදවාගෙන යනු ලබන කිසියම් රියැදුරෙකුගේ අවධානය වෙනස් කරන ආකාරයෙන් නැතහොත් ඔහුගේ දර්ශනයට අවහිරවන ආකාරයෙන් විදුලි ආලෝක ධාරා සවි කිරීම හෝ ප්‍රතිදීප්තියක් ඇතිවන ආකාරයෙන් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම ද නොකළ යුතු ය.

17. කිසියම් ආකාරයක ප්‍රචාරක දැන්වීමක් පොදු ආගමික ස්ථාන, උයන්, පාලම්, මාර්ග, පහන් කණු, දුරකථන කණු යනාදියෙහි හෝ එවැනි ස්ථානයකට යාබදව තිබෙන ගසක, ගසක කඳක, අත්තක හෝ වෙනත් කිසියම් කොටසකට හෝ කිසියම් පොදු ගොඩනැගිල්ලකට සම්බන්ධ කර සවිකිරීම, ඇලවීම, එල්ලීම, බැඳ තැබීම හෝ ප්‍රදර්ශනය කිරීම කවරෙකු විසින් හෝ නොකළ යුතු ය.

18. යම් පදික වේදිකාවකට, වීථියකට හෝ පාරක රිය මගට උඩින් හෝ හරහා හෝ නෙරා සිටින ආකාරයට වන ප්‍රචාරක දැන්වීමක්, එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම, පදිකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා මඟී පාලකමකට සවිකර හෝ යා කර ඇත්නම් මිස හෝ වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අනුමත කළ ඉංජිනේරුවරයෙකු හෝ සුදුසුකම්ලත් කාර්මික නිලධාරියෙකු හෝ සුදුසුකම්ලත් අධිකාරීවරයෙකු විසින් අනුමත කර ඇති ආකාරයට ඉදිකර නිර්මාණය කර ඇති නෙරා සිටින දැන්වීම් පුවරුවක් මිස, ප්‍රදර්ශනය කිරීමට සැලැස්වීම නොකළ යුතු ය.

19. (i) කවර හෝ තැනැත්තෙකු වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් අයදුම්පතේ ආකාරයට පටහැනිව හෝ ආදර්ශ ආකෘති හැඩයට නොවූ කවර හෝ ප්‍රචාරක දැන්වීමක් වාහනයෙන් ප්‍රදර්ශනය කිරීම නොකළ යුතු ය.

(ii) කවර හෝ තැනැත්තෙකු වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ අනුමැතියට අතිරේකව, පොලිස් අධිකාරීයෙකු විසින් අනුමත නොකළ දිලිසෙන ප්‍රචාරක දැන්වීමක් සමගින් යම් වාහනයක් පාරේ හෝ කිසියම් මාර්ගයක පදවාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

20. කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රයක් මගින් එකී ප්‍රචාරක දැන්වීමේ සඳහන් අර්ථය හෝ ප්‍රකාශිතය ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා දෙනු ලැබූ නීතිමය අවසරයක් සහිත බවට නොසැලකිය යුතු අතර එලෙස තේරුම් ගැනීම ද නොකළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යභාරය. (21 - 24)

21. (i) වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් ස්ථානවලින් ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ඉඩදෙනු ලබන ප්‍රදේශ කවරේ ද, යන්න ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් තීරණය කළ යුතු ය.

(ii) ඉදිරිපත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට අවශ්‍ය නියමයන් සම්පූර්ණ කර ඇති විටක, ඒ බව වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් ඉල්ලුම්කරුට දැන්විය යුතු ය. එකී ඉල්ලුම්කරුට දැන්වීම ලැබීමෙන් අනතුරුව ඔහු 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 ලැබීමෙන් පසුව අදාළ බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(iii) ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ඉඩදෙනු ලබන ප්‍රදේශ පිළිබඳව කලින් වෙරුගල් 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 නිශ්චිතව දැක්වෙන යම් ඉදිරි දිනයක සිට ක්‍රියාත්මක විය යුතු ය.

(iv) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන කවර හෝ ප්‍රදේශයක ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිසියම් ඉඩමක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඇතිකර ගනු ලබන ගිවිසුමක් අනුව ලබාගන්නා වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකු සතු ඉඩමක හෝ ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කළ හැකි දැකුම් පැළලි ඉදිකර පවත්වාගෙන යාමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තිබිය යුතු ය.

(v) ඉහත (ii) වන වගන්තිය යටතේ වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිකරනු ලැබ ඇති කිසියම් දැකුම් පැළැල්ලක ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කලින් තීරණය කළ ගාස්තුවක් ප්‍රදර්ශකයන්ගෙන් අයකර ගැනීමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තිබිය යුතු ය.

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

22. (i) ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන කිසියම් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක, වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන ප්‍රමාණයේ ඇප මුදලක් ඉල්ලුම්කරු විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලබන තෙක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියා විසින් එකී ඉල්ලුම්පත්‍රයට බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම නොකළ යුතු ය.

(ii) කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට පෙර, වෙරුගල් 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 ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරුව ඉවත් කිරීමෙන් අනතුරුව වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු වෙත ලිඛිතව කරනු ලබන ඉල්ලීමක් මත අදාළ බලපත්‍රය ලබා ගැනීම සඳහා කලින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලැබූ ඇප මුදල බලපත්‍රලාභියා විසින් ආපසු ලබාගැනීමට හැකි ය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට ලිඛිත ඉල්ලීමක් ලැබීමෙන් අනතුරුව එකී ඇප මුදල බලපත්‍රලාභියා වෙත නිදහස් කිරීමට පෙර -

*(අ)* මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් නියමයන් බලපත්‍රලාභියා විසින් නිසි ආකාරයෙන් ඉටු කර තිබේ ද, යන්නත්

*(ආ)* දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කරනු ලැබ ඇත්තේ වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිකරන ලද දැකුම් පැළැල්ලක වන අවස්ථාවක එකී දැන්වීම ඉවත් කිරීමේ දී හෝ බලපත්‍රලාභියා විසින් වගකිව යුතු කිසියම් කාර්යයක් හේතුවෙන් හෝ එකී දැකුම් පැළැල්ලට කිසිදු හානියක් සිදු වී නොමැති බවත්

තහවුරු කර ගැනීම වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(iii) බලපත්‍රලාභියා විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියාකර ඇති බව සහ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැළැල්ලට හානියක් සිදු වී නොමැති බවත්, ඉහත (ii) (ආ) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට තහවුරු කර ගැනීමේ දී,වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු සෑහීමට පත්වන්නේ නම් මිස, එකී ඇප මුදල බලපත්‍රලාභියා වෙත සම්පූර්ණයෙන් නිදහස් කිරීම නොකළ යුතු ය. කිසියම් බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියා කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැළැල්ලට හානියක් සිදු වී ඇති විට, අවස්ථානෝචිත පරිදි එකී කාර්යය කිරීම හෝ දැකුම් පැළැල්ල අලුත්වැඩියා කිරීම හෝ එකී කාර්යයන් දෙකම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවට දරන්නට සිදුවන වියදම් තැන්පත් මුදලෙන් අයකර ගත යුතු අතර ඉතිරි වන යම් මුදල් ප්‍රමාණයක් වේතොත්, එකී මුදල පමණක් බලපත්‍රලාභියාට ආපසු ගෙවිය හැකි ය.

(iv) ඉහත (iii) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියා කිරීමේ දී වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අයකර ගත යුතු මුදල, තැන්පත් කරනු ලැබූ ඇප මුදලට වඩා වැඩිවන අවස්ථාවක, එසේ වැඩිපුර අයකළ යුතු මුදල බලපත්‍රලාභියා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.

(v) කෙසේ වුව ද, ඇප මුදල නිදහස් කිරීමට බලපත්‍රලාභියා විසින් කරන ලද ලිඛිත ඉල්ලීම ලැබී දවස් 14 ක් ඇතුළත ඇප මුදල ආපසු ගෙවිය යුතු ය. එසේ නොවන අවස්ථාවක, ඇප මුදල ආපසු ගෙවීමට නොහැකි වන කරුණු සඳහන් කරමින්, දවස් 14 ක් ඇතුළත බලපත්‍රලාභියා වෙත ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

24. වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ බලපත්‍රයක් නොමැතිව, ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන සියලුම ප්‍රචාරක 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.

අයකිරීම් හා ගාස්තු.

25. (i) කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඉක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය.

(ii) (අ) වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ ඉදිකළ දැකුම් පැළැල්ලක් වනවිට ඒ දැකුම් පැළැල්ලේ ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 21 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (v) වන වගන්තිය යටතේ තීරණය කරනු ලැබ ඇති ගාස්තුව ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවා තිබිය යුතු ය.

නැතහොත්

(ආ) ප්‍රදර්ශකයෙකුට හෝ වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුට හෝ යම් සංවිධානයකට අයත් ස්ථානයක් වන අවස්ථාවක, ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් කාලයෙන් කාලයට තීරණය කරනු ලබන ගාස්තුව ප්‍රදර්ශකයා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.

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

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

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

එසේ වුව ද, ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීමට නිකුත් කරනු ලබන අවසර පත්‍රයක් වෙනුවෙන් අනුගාමී වර්ෂය තුළ අය කිරීමට වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාව සම්මත කර ඇති අවසරපත්‍ර ගාස්තුව කුමක් වුව ද, එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා නිකුත් කරනු ලබන නැවුම් අවසර පත්‍රයට කලින් සම්මත කළ අවසරපත්‍ර ගාස්තුව ම අයකිරීම කළ යුතු ය.

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

27. (i) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරන ලද සෑම බලපත්‍රයක් ම, කලින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් 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) කලින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මිස, නිකුත් කරන ලද තාවකාලික අවසරපත්‍රය නිකුත් කරන ලද දවස්වලට පමණක් වලංගු විය යුතු ය.

28. (i) කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් සවිකිරීම සඳහා යොදා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැළැල්ලක්, 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 යථා තත්ත්වයට පත්කරන ලෙස බලපත්‍රලාභියාට යොමු කරන දැන්වීමක් මගින් නියම කිරීමට වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය තිබිය යුතු ය. පරීක්ෂණ ක්‍රියාපටිපාටිය හා අධිකාරය

(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, වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම සඳහා නිකුත් කළ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීම සහ ඒ ප්‍රචාරක දැන්වීම ගලවා ඉවත් කිරීම නීත්‍යානුකූල විය යුතු ය.

(iii) ඉහත (ii) වන වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ කිසියම් බලපත්‍රයක් අවලංගු කර ඇති අවස්ථාවක එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලැබ ඇති ඇප මුදල වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාව සතු විය යුතු අතර එම ඇප මුදල ඉල්ලා සිටීමට වෙනත් කවර හෝ තැනැත්තෙකුට අයිතිවාසිකමක් නොතිබිය යුතු ය.

(iv) අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක දවස් 14කට අඩු තාවකාලික අවසරපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය. කෙසේ වුව 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 වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබාදිය යුත්තේ ය. පැමිණිලි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය.

30. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය. අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලංඝනය 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 අවලංගු කිරීමට වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට නීත්‍යානුකූල බලයක් ඇත්තේ ය.

32. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය 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 දඩයකට යටත් විය යුතු ය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් දඩ හා දණ්ඩන.

ආකාරයෙන් දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩයකට ද යටත් විය යුතු ය.

අර්ථ නිරූපනය හා නිර්වචන.

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

''වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා'' යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ඡන්ද විමසීම් ආඥාපනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරාපත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

''වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා'' යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල, කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාව'' යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ නගරය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් වන්නේ ය.

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

''පරීක්ෂා 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 වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''බලපත්‍රලාභියා'' 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 සෑම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

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

''කටවුට්'' යන්නෙන්, ලී හෝ වෙනත් යම් ද්‍රව්‍යයක් යොදා ගනිමින් සකස් කළ කිසියම් රාමුවක අලවන හෝ සවිකරන ලද ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ද,

''දැකුම් පැළැල්ල'' යන්නෙන්, ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය සඳහා ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් සවි කිරීම හෝ රඳවා තැබීම පිණිස ඉදිකරනු ලබන කවර හෝ ආකාරයක ස්ථිර පුවරුවක් ද,

''ප්‍රචාරක දැන්වීම'' යන්නෙන්, කවර හෝ තැනැත්තකු විසින් කිසියම් ඉඩමක හෝ ගොඩනැගිල්ලක හෝ නිර්මිතයක ඉහළින් හෝ ඒ මත සම්පූර්ණයෙන් ම හෝ අර්ධ වශයෙන් ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන හා ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය පිණිස ප්‍රදර්ශනය කරන, අලවන, සවිකරන, ඉදිකරන, එල්ලා තබන හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ස්ථානගත කරනු ලබන ප්‍රචාරක කාර්යය සඳහා යොදා ගනු ලබන හෝ කිසියම් අක්ෂර හෝ වචන හෝ රූප සටහන් හෝ ඇතුළත් වන ප්‍රචාරක දැන්වීමක් හෝ බැනරයක් හෝ කට්වුට් එකක් හෝ කිසියම් ආකාරයක අනුරුවක් හෝ දැන්වීමක් හෝ නිවේදනයක් හෝ වෙළෙඳ දැන්වීමක් ද, අදහස් වේ.

*ඇමුණුම අංක 1*

***වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාව ප්‍රචාරක කටයුතු සම්බන්ධ අයදුම්පත්‍රය***

1. සම්පූර්ණ නම :-........................................................................................
2. ස්ථිර ලිපිනය :-........................................................................................
3. ජාතික හැඳුනුම් පතේ අංකය :-.......................................................................
4. ජංගම දුරකථන අංකය :-........................ ස්ථාවර :-........................
5. විද්‍යුත් තැපැල :-........................................................................................
6. ප්‍රචාරකයේ ආදර්ශ ආකෘතිය අමුණා ඇත්තේ ද :- ☐
7. ප්‍රදර්ශනය කරන ස්ථානයේ ආදර්ශ සිතියම අමුණා ඇත්තේ දඃ :- ☐
8. ප්‍රචාරකයේ වර්ගය :- එක් පැත්තක් ☐ දෙපැත්තක් ☐ ආලෝකය සහිතයි ☐
9. අවසරය ඉල්ලා සිටින කාලය :- .................. සිට ........................ දක්වා .....................
10. ප්‍රචාරක දැන්වීමේ ප්‍රමාණය :- දිග ..................... පළල ..................... උස ..................
11. ප්‍රදර්ශනය කරන ස්ථානයේ විස්තරඃ- පුද්ගලික ඉඩම/RDD පාර/RDA පාර/ප්‍රාදේශීය සභාව සතු දේපල

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

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

අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය :-........................

**කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා**

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක,

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

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

ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය :-........................

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/ලේකම්,

ඉහත ප්‍රචාරක දැන්වීමේ පිහිටීම නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

........................
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය :- ........................

ප්‍රචාරක දැන්වීමේ ප්‍රමාණය : -දිග.................. පළල .................. මුළු ප්‍රමාණය (වර්ග අඩි) ..................

| *විස්තර* | *පුද්ගලික ඉඩම* | *RDD පාර* | *RDA පාර* | *ප්‍රාදේශීය සභාව සතු දේපළ* | *ප්‍රාදේශීය සභාව සතු පාර* |
|---|---|---|---|---|---|
| ගිවිසුම ඇත | | | | | |
| බිම් කුලිය | | | | | |
| ප්‍රදර්ශන ගාස්තුව | | | | | |
| මුළු ගාස්තුව | | | | | |
| VAT | | | | | |
| NBT | | | | | |
| මුළු මුදල | | | | | |

........................
විෂය කළමනාකරු.

දිනය :- ........................

අදාළ ප්‍රචාරක දැන්වීම අනුමත කරමි/ නොකරමි.

........................
සභාපති/ බලයලත් නිලධාරියා.

දිනය :- ........................

ලදුපතේ අංකය :- ..................................................
දිනය :- ..................................................
ගොනු අංකය :- ..................................................

........................
පරිපාලන නිලධාරි.

දිනය :- ........................

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

........................
ක්ෂේත්‍ර නිලධාරි (සැලසුම් ඒකකය)

දිනය :- ........................

**වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා**

1. වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වා ගෙන යාම, විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකි ය. *අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය.*

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

3. ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(1)වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix)(උ) වන උපවගන්තිය යටතේ වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත. *අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය සඳහා වූ නෛතික ප්‍රතිපාදන.*

4. ඇමුණුම.01 හි දැක්වෙන අයදුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේ ය. *ඉටු කළ යුතු කාර්යයන්. (4 - 19)*

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,වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ හෝටලයක් පවත්වා ගෙන යාමට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු ය.

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

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

(iii) ඉහත බිත්ති ගඩොලෙන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ හුණු ගලෙන් නැතහොත් අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැත්ත ම කපරාරු කර තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු වග කෙසේ වුව ද, මුළුතැන්ගේ හැර වෙනත් කාමර ලීයෙන් හෝ කිසියම් ලෝහ තහඩු වර්ගයකින් හෝ ලී හා කිසියම් ලෝහ තහඩු වර්ගයකින් තනා තීන්ත ආලේප කර තිබීම මේ නියමයට අනුකූල වන ලෙස සැලකිය යුතු ය.

(iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම ඇතුල් වහලක් (සීලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර එකී ඇතුල් වහල පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතු ය.

(v) එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි කවුළු සවිකර තිබිය යුතු ය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජනේල විවෘත කළ විට ඒ කවුළුවල වර්ගඵලය කාමරයේ බිම වර්ග ඵලයෙන් පහළොවෙන් 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 ස්ථිර සණ ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙලවරවල් පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතු ය. අගු පියසි පළල අවම වශයෙන් මීටර් 1.0ක් වත් තිබිය යුතු ය.

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

(viii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනයවන කසළ රැස්කිරීම සඳහා කසළ භාජන තබා තිබිය යුතු අතර මැස්සන්, කෘමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුල්විය නොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය.

(ix) මුළුතැන්ගෙය තුළ තබන භාජනවලට මැස්සන්, කෘමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුල්විය නොහැකි 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 පාවිච්චියට තබා ඇති හා මුළුතැන්ගෙය තුළ පාවිච්චියට ගනු ලබන එක් එක් මේසයක්ම,

(අ) ලීයෙන් තනා ඇති විට එහි පාද ඔපදමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර එකී මේසය මතුපිට ඔප දැමූ අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යයකින් හෝ මල නොබැඳෙන හා පිරිද්දුම් නැති ලෝහ තහඩුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතු ය.

(ආ) යකඩ හෝ වානේ හෝ වෙනත් කිසියම් ලෝහයකින් තනා ඇති විට එහි පාද තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර මතුපිට ඔප දැමූ අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යයකින් හෝ මල නොබැඳෙන හා පිරිද්දුම් නැති ලෝහ තහඩුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතුය.

(xii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා ජලය මනුෂ්‍ය පරිභෝජනය සඳහා සුදුසු වන බවට ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ තත්ත්ව සහතිකයක් ලබාගෙන තිබිය යුතුවාක් මෙන් ම, අවම වශයෙන් සෑම 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, එකී තත්ත්ව සහතිකය ලැබී ඇති සේ සලකනු ලැබිය යුතු ය.

(xiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කාර්යයන්ට යොදා ගන්නා ජලය ගබඩා කර තබන්නේ නම්, එසේ ගබඩා කර තබන ජලය අපවිත්‍ර වීමෙන් වළක්වා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධිවිධාන සලස්වා තිබිය යුතු ය.

(xiv) ගනුදෙනුකරුවන් විසින් පාවිච්චියට ගනු ලැබූ භාජන සේදීම සඳහා වෙනම කොටසක් ස්ථානයේ පවත්වාගෙන යා යුතු ය.

(xv) ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා අවම වශයෙන් සෑම දහදෙනෙකුට එකක් බැගින් වන සේ ස්ත්‍රී හා පුරුෂ දෙපක්ෂයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිළි හා කැසිකිළි තනා තිබිය යුතු ය. එලෙස වූ වැසිකිළි හා කැසිකිළි මුළුතැන්ගෙය, ආහාරපාන පිළිගන්වන ස්ථාන නැතහොත් ගබඩා කාමර යනාදිය සමග සෘජුව සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් සෞඛ්‍යය රකින ආකාරයෙන් වූ දුරකින් තනා තිබිය යුතු ය.

(xvi) එක් එක් වැසිකිළියක හා කැසිකිළියක ම බිත්ති ගඩොලෙන් හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ හුණු ගලෙන් හෝ අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තැනූ බිත්ති වන විට, ඒවා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔප දමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය. මල නොබැඳෙන ලෝහ තහඩුවලින් තැනූ බිත්තිවන විට, ඒවා මතුපිට තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය. බිම සිමෙන්තියෙන් කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔප දමා හෝ පිඟන් ගඩොල් අල්ලා තිබිය යුතු ය.

(xvii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත තැනැත්තන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා නාන කාමර ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් තනා තිබිය යුතු ය. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xvi) වන වගන්තියේ සඳහන් වැසිකිළිවලට අදාළ නියමයන් එකී නාන කාමරවල බිමට සහ බිත්තිවලට අදාළ විය යුතු ය.

(xviii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චි කරන ජලය සියලුම කාමරවලට ආරක්ෂාකාරී අන්දමින් නල මගින් ලබාදීමේ පහසුකම් සලස්වා තිබිය යුතු ය.

(xix) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවිච්චියට වෙන්කළ කොටස තුළ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ අත්, කට සේදීමට මල නොබැඳෙන ලෝහ තහඩුවලින් හෝ පිඟන් මැටියෙන් තනා ඔප දැමූ හෝ ගඩොලෙන් හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් බැඳ පිඟන් ගඩොල් ඇල්ලූ බේසම් තනා තිබිය යුතු ය.

(xx) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කවර හෝ කොටසක පාවිච්චියෙන් පසු බැහැර කරන අපජලය අවහිරයකින් තොරව ගලා යාමට සුදුසු කාණු පද්ධතියක් ඇති කර තිබිය යුතු ය.

(xxi) වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්විය හැකි ය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හි දී, එකී අපජලය උරාගන්නා වළකට ගලායාමට සලස්වා තිබිය යුතු ය. නැතහොත් ප්‍රතිචක්‍රිකරණ ක්‍රියාදාමය මගින් පිරිසිදුකර, පොදු ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාම කර තිබිය

යුතු ය. තව ද, එකී අපජලය උරාගන්නා වල, මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර ළඟින් තැනූ ළිඳක සිට මීටර් පහළොවකට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතු ය.

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

(xxiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ තේ, කෝපි, කිරි හෝ වෙනත් පාන වර්ගයන් පිළියෙල කරනු ලබන කොටස පිරිද්දුම් නැති මල නොබැඳෙන ලෝහ තහඩුවකින් හෝ පිඟන් ගඩොල් අල්ලා හෝ වෙනත් අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යකින් ආවරණය කර තිබිය යුතු ය.

(xxiv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සියලුම නිදන කාමරවල ගනුදෙනුකරුවන් හා සේවකයන් නිදා ගැනීමට එක් තැනැත්තෙකුට වෙන්කළ ඉඩ ප්‍රමාණය අවම වශයෙන් වර්ග මීටර් හතරක්ව (දිග 2m x පළල 2m) තිබිය යුතු අතර එක් නිදන කාමරයක ම ඇඳුම් තැබීම සඳහා අල්මාරියක් හෝ කැබිනෙට්ටුවක්, තුවා හෝ භාණ්ඩ තැබීම සඳහා ලී හෝ ලෝහ තහඩු තිබිය යුතු ය. නවාතැන් ගෙන සිටින්නා හෝ සිටින්නන්ගේ බඩුබාහිරාදිය තැබීමට මේසයක් සහ වැසිකිලියක් සහිත නාන කාමරයක් තිබිය යුතු ය.

6. තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති සෑම කොටසකට ම අවම වශයෙන් අවුරුද්දකට එක් වරක් බැගින් තීන්ත ආලේප කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

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

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් නිදන කාමරයක ම, එක් ගනුදෙනුකරුවෙකු විසින් පාවිච්චි කරනු ලැබීමෙන් අනතුරුව තවත් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චියට ඉඩදීමට පෙර, එකී නිදන කාමරයේ ඇඳ ඇතිරිලි, කොට්ට උර, පොරෝනා, තුවා සහ පාවිච්චි කළ වෙනත් රෙදි සෝදා පිරිසිදු කිරීමෙන් අනතුරුව මිස, අනෙක් ගණුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චියට ඉඩ සැලැස්විය යුතු ය. ඒ සමග පසුව පැමිණෙන ගනුදෙනුකරුවාට එකී කාමරය පාවිච්චි කිරීමට ඉඩ දීමට පෙර, එකී කාමරයේ කවුළු අවම වශයෙන් පැය හතරක්වත් සම්පූර්ණයෙන් විවෘත කර තැබීමට සැලැස්විය යුතු ය. කෙසේ වුවද, කාමර වායු 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 නවාතැන්ගන්නාගේ අනන්‍යතාවත්, නමත්, ලිපිනයත් සටහන් කරන ලේඛනයක් බලපත්‍රලාභියා විසින් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය. ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට අවශ්‍යවන තැන්හි දී, පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

10. එක් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක ම එක් කාමරයක්, හිණිපෙලක්, ආලින්දයක්, කාණුවක් සහ එකී ස්ථානයට අයත් ඉඩම ද සෑම දිනකම මධ්‍යාහ්නයට පෙර අතු ගා, පිරිසිදු කිරීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

11. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇති නාන කාමර, වැසිකිළි සහ කැසිකිළි අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැගින් පිරිසිදු කර විෂබීජ නාශක යෙදීම කළ යුතු අතර දුර්ගන්ධය වහනය වීමෙන් තොරව පවත්වා ගත යුතු ය. කෙසේ වුව ද, ගනුදෙනුකරුවන් නවාතැන් ගන්නා කිසියම් කාමරයක නාන කාමරය, වැසිකිළිය දිනකට එක් වරක් පිරිසිදු කිරීම ප්‍රමාණවත් ලෙස සැලකිය හැකි ය.

12. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ආහාරපාන පිළියෙළ කිරීමට, විකිණීමට, ප්‍රදර්ශනය කිරීමට සහ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවිච්චියට ගනු ලබන භාණ්ඩ, භාජන හා උපකරණ සෑම එකක්ම ඒවා පාවිච්චියට ගැනීමට පෙරත්, පාවිච්චි කිරීමෙන් පසුත් සබන් හෝ සබන් දියර පාවිච්චි කර පිරිසිදු ජලයෙන් සෝදා පිරිසිදු කිරීමට කටයුතු කරලීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියලුම කසළ මේ කොටසේ 14 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ග කර අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යකින් තැනූ භාජනයකට වහාම දැමීමට සැලැස්විය යුතු ය. එකී කසළ අවම වශයෙන් දිනකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඊට වැඩි වාර ගණනකින් එකී ස්ථානයෙන් ඉවත් කළ යුතු අතර එකී භාජනවලට කසළ බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේදී හැර අන් සියලු වේලාවන්හි දී එම භාජනය හොඳින් වසා තැබිය යුතු ය.

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

(අ) ජෛවහායන අපද්‍රව්‍ය ;

(ආ) වීදුරු ;

(ඇ) කඩදාසි හෝ කඩදාසි ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය ;

(ඈ) පොලිතීන්, ප්ලාස්ටික් හෝ පොලිතීන් හා ප්ලාස්ටික් ආශ්‍රිත 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 අතුරු නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය හෝ කොටස් ;

(උ) අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය ;

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

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ග කර භාජනවල හෝ ටැංකිවල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩ පිළිවෙල යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස, වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතු ය.

15. එක් එක් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් ම මීයන්ගෙන්, මැස්සන්ගෙන් හෝ වෙනත් කෘමීන්ගෙන් තොරව පවත්වා ගත යුතු අතර එකී ස්ථානයේ තබා ගන්නා ආහාර හෝ පාන පිළියෙල කිරීමට යොදා ගන්නා ද්‍රව්‍ය හා පිළියෙල කළ ආහාර හෝ පාන එකී සතුන්ගෙන් දූෂණය වීම වැළැක්වීමට අවශ්‍ය සියලුම විධිවිධාන සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

16. ගනුදෙනුකරු විසින් ඇනවුම් කරන ලද ආහාර පිළිගැන්වීමේ දී, ඒවා අතින් ඇල්ලීම නොකළ යුතු අතර එකී ආහාර පිළිගැන්වීම සඳහා හැන්දක් හෝ අඬුවක් හෝ ගෑරුප්පුවක් හෝ වෙනත් සුදුසු ආකාරයේ උපකරණයක් යොදා ගත යුතු ය.

17. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ආහාර හෝ පාන පිළියෙල කිරීමේ නියුක්ත එක් එක් සේවකයෙකු වෙත ම ආරක්ෂිත මුඛ වැසුම්, අත් වැසුම්, පිරිසිදු සුදු පාටින් වූ කමිස (ඒප්‍රන්), හිස් වැසුම් (තොප්පි) යනාදි වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂිත පිළිවැසුම් සපයා තිබිය යුතු ය. ඒ සමගම කාර්යයේ නියුක්ත වන එක් එක් සේවකයෙකු ම, සෑම අවස්ථාවක ම කාර්යය ආරම්භ කිරීමට පෙර හොඳින් ඇඟපත සේදීම මගින් නැතහොත් නෑම මගින් ශරීරය පිරිසිදු කරමින්, එකී පිළිවැසුම් පැළඳ සිටින බවට සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

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

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

ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන්. (20-29)

20. වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තත් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටලයක් පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

21. බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙහි නිදන කාමර වශයෙන් නිශ්චිතව වෙන් කර ඇති කාමරය හැර වෙනත් කිසියම් කාමරයක කවර හෝ තැනැත්තෙකුට නිදා ගැනීමට ඉඩදීම නොකළ යුතු ය.

22. මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xxiv) වන වගන්තියේ සඳහන් අවම ඉඩ ප්‍රමාණයට නොසැසඳෙන තැනැත්තන් සංඛ්‍යාවක් යම් නිදන කාමරයක නිදාගැනීමට බලපත්‍රලාභියා විසින් ඉඩදීම නොකළ යුතු ය.

23. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කිසියම් නිදන කාමරයක හෝ ආහාර පිළියෙල කරනු ලබන ස්ථානයක හෝ ආහාර ගැනීමට වෙන්කළ කිසියම් කොටසක කවර හෝ සත්ත්වයෙකු තබා ගැනීම නොකළ යුතු ය.

24. බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් ඉවත වෙරුගල් කසළ කවර හෝ අවස්ථාවක බිම හෝ තැනින් තැන දැමීම නොකළ යුතු ය.

25. (i) කිසියම් ස්පර්ශක හෝ චර්ම රෝගයකින් පෙළෙන හෝ මෑතක දී එවැනි රෝගයකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මෑතක දී සාත්තු කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බීජ පෝෂණ සඳහා වෛද්‍ය වාර්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වී ඇත්තේ නම් මිස, ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක හෝ එසේ කාර්යයක නියුක්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සහායකයෙකු වශයෙන් හෝ නියුක්ත වීමට හෝ නියුක්ත කරවීමට ඉඩදීම නොකළ යුතු ය.

(ii) හොඳින් සෝදා පිරිසිදු කළ ඇඳුම් ඇද නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක්ව, බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක ඔහුව නියුක්ත කරවීම හෝ නියුක්ත වීමට ඉඩදීම හෝ නොකළ යුතු ය.

26. (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ආහාර පිළියෙල කිරීම හෝ පිළිගන්වන කාර්යයන්වල නියුක්තවන කවර හෝ සේවකයෙක් සෞඛ්‍යයට අහිතකර වන නැතහොත් අප්‍රිය වන කිසියම් කාර්යයක නියුක්ත වීම නොකළ යුතු ය.

(ii) කවර හෝ සේවකයෙකු ආසන්නයේ පදිංචිකරුවන්ට බාධාවක්වන ආකාරයෙන් ගීත ගායනා කිරීම හෝ තැටි වාදන යන්ත්‍ර ක්‍රියා කරවීම හෝ අනවශ්‍ය ආකාරයේ ශබ්ද ඇති කිරීම හෝ නොකළ යුතු ය.

27. කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු මේ කොටසේ 30 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ මිළ දී ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ ඊට 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 විශෙෂ) පළ කරන ලද පහත 01 වන උපලේඛනයෙන් දක්වා ඇති කිරිවලට අවශ්‍ය කරන අවම වශයෙන් යම් ද්‍රව්‍යයක් එකතු නොකළ බාල කළ කිරි, කිරි ද්‍රව්‍යයන් කිසිවක් කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු තබාගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතුය.

(ii) කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු මනුෂ්‍ය පරිභෝජනයට නුසුදුසු නැතහොත් නරක් වූ සම්පූර්ණ යොද සහිත කිරි කිසිවක් තබාගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතු ය.

29. කිසියම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ අවස්ථාවක නිදන කාමරවල -

(i) තනි නිදන කාමරයක එක් ඇඳකට වැඩියෙන් ද,
(ii) යුගල නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇඳක් හෝ තනි ඇඳන් දෙකකට වැඩියෙන් ද,
(iii) ත්‍රිත්ව නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇඳක් හා තනි ඇඳකට හෝ තනි ඇඳන් තුනකට වැඩියෙන් ද,
(iv) පවුල් නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇඳන් දෙකක් හා තනි ඇඳක් හෝ ද්විත්ව ඇඳක් හා තනි ඇඳන් තුනක් හෝ තනි ඇඳන් පහකට වැඩියෙන් නොතිබිය 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 සියලුම කාමරවල නිදා ගැනීමට ඉඩදීම බලපත්‍රලාභියා විසින් නොකළ යුතු ය. කෙසේ වුව ද, මෙම කවර හෝ කාමරයක නිදාගන්නා යම් තැනැත්තෙකු වයස අවුරුදු 12ට අඩු අයෙකු වන විට, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියමයන් සඳහා ඔහු එක් අයෙකු ලෙස අදහස් නොකළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යභාරය (30 - 31)

30. වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කිසියම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක නිෂ්පාදනය කරන හෝ විකිණීමට ප්‍රදර්ශනය කර ඇති හෝ විකිණීමට තබා ඇති යම් කෑම වර්ගයකින් සාම්පලයක් පරීක්ෂණ අරමුණ සඳහා එහි මිල ගෙවා ලබා ගැනීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

31. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් හෝටලයක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ නියමයන්ට පටහැනි වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්ත්වයට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය සියලු දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරදිය යුතු ය.

අයකිරීම් හා ගාස්තු

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

බලය පැවරීම

33. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල, කාර්ය හෝ කර්තව්‍ය කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නිත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

බලපත්‍රයේ හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය

34. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා නිකුත් කරන ලද සෑම බලපත්‍රයක්ම කලින් 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 තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය.

36. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් පරීක්ෂා කිරීමට වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සහාය වීම බලපත්‍රලාභියාගේ 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 බලපත්‍රලාභියෙකු 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 දීර්ඝ කිරීමට වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය. කෙසේ වුව ද, ඒ ආකාරයෙන් දීර්ඝ කරනු ලබන කාලය දින දහ හතරකට නොවැඩි විය යුතු ය.

38. මේ කොටසේ 37 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දිනය හෝ දීර්ඝ කරනු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියා කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේ ය.

පැමිණිලි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය

39. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබාදිය යුත්තේ ය.

40. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය.

අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලංඝනය කිරීම.

41. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය 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 දඩයකට 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 දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩයකට ද යටත්විය යුතු ය.

දඩ හා දණ්ඩන.

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

අර්ථ නිරූපනය හා නිර්වචන.

''වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා'' යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ඡන්ද විමසීම් ආඥා පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරාපත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ,

''වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා'' යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල, කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ,

''වෙරුගල් 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 වෙරුගල් 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 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,

''බලපත්‍රලාභියා'' යන්නෙන්, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස්වන 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 සෑම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ,

''හෝටලය'' යන්නෙන්, විකිණීම සඳහා පිසූ බත් සහ ව්‍යාංජන පිළියෙල කරන හෝ තබාගන්නා හෝ ප්‍රදර්ශනය කරන ස්ථානයක්, ආහාර වේලක් සඳහා කෑමට සුදුසු වෙනත් කවර හෝ පිළියෙල කළ ආහාර වර්ගයක් හෝ කිසියම් කෙටි ආහාර වර්ගයක් විකිණීම සඳහා පිළියෙල කරන හෝ තබා ගන්නා හෝ ප්‍රදර්ශනය 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 ද්විත්ව ඇඳන් දෙකක් හා තනි ඇඳක් හෝ ද්විත්ව ඇඳන් එකක් හා තනි ඇඳන් තුනක් හෝ තනි ඇඳන් පහක් සහිත කාමරයක් ද,

''ත්‍රිත්ව නිදන කාමරය'' යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් තුන් දෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් සහ ද්විත්ව ඇඳක් හා තනි ඇඳක් හෝ තනි ඇඳන් තුනක් සහිත කාමරයක් ද,

''යුගල නිදන කාමරය'' යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් දෙදෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් සහ ද්විත්ව ඇඳක් හෝ තනි ඇඳන් දෙකක් සහිත කාමරයක් ද,

''තනි නිදන කාමරය'' යන්නෙන්, තැනැත්තෙකුට පමණක් නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් සහ තනි ඇඳක් සහිත කාමරයක් ද,

''යුගල ඇඳ'' යන්නෙන්, අවම වශයෙන් දිග සෙන්ටි මීටර් 200 ක් දිග හා පළල සෙන්ටි මීටර් 125 ක් වූ මෙට්ටයක් සහිත ඇඳක් ද,

''තනි ඇඳ'' යන්නෙන්, අවම වශයෙන් දිග සෙන්ටි මීටර් 200 ක් හා පළල සෙන්ටි මීටර් 95 ක් වූ මෙට්ටයක් සහිත ඇඳක් ද, යන්නෙන් අදහස් වේ.

**උපලේඛන 01**

කිරිවල සංයුතිය

| *I වන තීරය*<br>*කිරි වර්ගය* | *II වන තීරය*<br>*කිරිවල නාමය* | *III වන තීරය*<br>*ක්ෂිර මේදය*<br>*අවම ප්‍රතිශතය* | *IV වන තීරය*<br>*ක්ෂිර මේදය හැර*<br>*ක්ෂිර ඝණ ද්‍රව්‍ය* |
|---|---|---|---|
| 1. මී කිරි | සකස් නොකළ පැස්ටරීකෘත හෝ ජීවාණුකෘත | 7.0 | 9.0 |
| 2. එළකිරි | 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 |

**වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටලයක් පවත්වා ගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු / වෙළෙඳ බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහාවන අයදුම්පත්‍රය - 20......... වර්ෂය**

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම : ........................................................................................................................

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානයඃ
 (i) කොට්ඨාසය :.................................... වරිපනම් අංකය ............................................
 (ii) වීථියේ / පාරේ නම : ..........................................................................................................................................
 (iii) ග්‍රාම නිලධාරි :- කොට්ඨාස අංකයඃ-................................... කොට්ඨාසයේ නමඃ- ...................................

3. අයදුම්කරුගේ :
 (i) සම්පූර්ණ නමඃ. ...............................................................................................................................................
 (ii) ස්ථිර ලිපිනයඃ ...............................................................................................................................................
 (iii) ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාසයඃ ..............................................................................................................
 (iv) ජාතික හැඳුනුම්පතේ අංකයඃ ...........................................................................................................
 (v) දුරකථන අංකයඃ ...............................................................................................................................................
 (vi) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයඃ ...............................................................................................................................

4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනයඃ ...................................................................................................................
 (ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවයඃ .......................................................................................................................................
 (iii) කර්මාන්තය/ ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමණාකරුගේ/නියෝජිතයාගේඃ
  a. නමඃ ..............................................................................................................................................
  b. දුරකථන අංකයඃ ........................................................................................................................

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබාගෙන ඇත්තේ නම්ඃ
 (i) අයිතිකරුගේ නම : .......................................................................................................................................
 (ii) ලිපිනය : .........................................................................................................................................................

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍රය ලබාගෙන තිබේ ද? ඔව්ඃ ................... නැතඃ ..................................................
 ඔව් නම්ඃ බලපත්‍රය අංකයඃ .................................... දිනයඃ .......................................................

7. හෝටලය තුළ-
 (i) තනි කාමර සංඛ්‍යාවඃ .......................................................................................................................................
 (ii) යුගල කාමර සංඛ්‍යාවඃ. ..................................................................................................................................
 (iii) ත්‍රිත්ව කාමර සංඛ්‍යාවඃ ...................................................................................................................................
 (iv) පවුල් කාමර සංඛ්‍යාවඃ ....................................................................................................................................
 (v) එකවර නවාතැන් ගත හැකි සම්පූර්ණ සංඛ්‍යාව :..........................................................................................

8. හෝටලයෙහි නියුක්ත සේවක සංඛ්‍යාව (කළමනාකරු ද සමග) : ..........................................................................

9. වැසිකිළි / කැසිකිළි-
 (i) පිරිමි සේවක වැසිකිළි / කැසිකිළි සංඛ්‍යාව :...........................................................................................
 (ii) කාන්තා සේවක වැසිකිළි / කැසිකිළි සංඛ්‍යාව : ....................................................................................
 (iii) ගනුදෙනුකාර පිරිමි වැසිකිළි / කැසිකිළි සංඛ්‍යාවඃ ....................................................................................
 (iv) ගනුදෙනුකාර කාන්තා වැසිකිළි / කැසිකිළි සංඛ්‍යාවඃ .................................................................................

10. නාන කාමර-
 (i) පිරිමි නාන කාමර සංඛ්‍යාවඃ .............................................................................................................................
 (ii) කාන්තා නාන කාමර සංඛ්‍යාව : ...................................................................................................................

11. මුළුතැන් ගෙවල් සංඛ්‍යාව : ................................................................................................................................

12. ජල සම්පාදන ප්‍රභවය :. ....................................................................................................................................

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

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

.

..............................................
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය: .....................................

**කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා**

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිද්දෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

........................................................
සභාපති / ලේකම් / බලයලත් නිලධාරියා

**වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

කොට්ඨාසය: ..................................... වරිපනම් අංකය: .....................................

වීථියේ / පාරේ

නම: .............................................................................................................................................
අයිතිකරුගේ නම: ..........................................................................................................................
දේපළෙහි ස්වභාවය: ...........................................................................................................................
වාර්ෂික වටිනාකම :.................... හිඟ වරිපනම් මුදල: .................... ඇත: ...................... නැත: ............................

......................................
පරිපාලන නිලධාරී/අංශ ප්‍රධානියා.

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 : ..........................................

**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 බලපත්‍රඃ ..............................................
පහත සඳහන් හේතූන් මත අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශ කරමි./නොකරමි.
..........................................................................................................................................................................................................
..............................................................................................................................

.......................................,
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනයඃ ..........................................

**ලේකම්වරයාගේ නිර්දේශය පිණිස**
බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිර්දේශ කරමි.

..............................................,
ලේකම්.

දිනයඃ ..........................................

අනුමත කරමි. / නොකරමි

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

දිනයඃ ..........................................

**නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

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

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට නිර්දේශ කරමි.

.................................................,
ආදායම් පරිපාලන නිලධාරි.

දිනයඃ ............................................

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි

..........................................,
ලේකම්.

දිනයඃ ............................................

බලපත්‍රය අත්සන් කරන ලදී.

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

දිනයඃ ............................................

***වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බේකරි පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම පාලනය කිරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා***

1. වෙරුගල් ප්‍රාදේශිය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බේකරි විධිමත් කිරීම, පාලනය කිරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැක. — අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය.

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වෙරුගල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ පිරිසිඳු භාවය හා සෞඛ්‍ය ආරක්ෂා වන අරමුණින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව සකස් කර ඇත. — අරමුණ.

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 (1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126(ix) (ඌ) වන උප වගන්තිය යටතේ වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවැරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත. — අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය සඳහා වූ නෛතික ප්‍රතිපාදන.

4. ඇමුණුම 1 හි දැක්වෙන අයඳුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේය. — ඉටු කළයුතු කාර්යයන් (4-24)

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

(i) බේකරියක් දරෙන් හෝ විදුලියෙන් හෝ තාපය ලබා ගන්නා මාධ්‍ය කවරක් වුවද බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අළුත්වැඩියා තත්වයකින් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

(ii) බේකරියේ එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි කවුළු සවි කර තිබිය යුතුය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජනේල විවෘත කළ විට ඒ කවුළු වල වර්ගඵලය කාමරයේ බිම වර්ගඵලයෙන් පහලොවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතුය. කෙසේ වුවද කිසියම් කාමරයක් වායුසමනය කර ඇති අවස්ථාවකදී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතුය.

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

(iv) එක් එක් කාමරයක ම බිම් කොටස සිමෙන්ති දමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිඟන් ගඩොල් (බිම් ගඩොල්) අල්ලා තිබිය යුතුය.

(v) බේකරියේ උඳුන (පෝරණුව) ස්ථානගත කර ඇති කාමරයේ බිත්තියේ උස පොළොව මට්ටමේ සිට ඇතුල් වහල (සිවිලිම) දක්වා මීටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් යුක්ත විය යුතුය.

(vi) තවද කාමරවල බිත්ති ගඩොලෙන්, සිමෙන්ති ගලෙන් නැතහොත් අනුමත වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැත්තම කපරාරු කර තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය. තවද වෙනත් කාමර ඇළුමිනියම් හෝ වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍යයක් සමග ලී පාවිච්චි කරමින් බිත්ති සම්පූර්ණ කර තිබෙන අවස්ථාවක ලීයේ මතුපිට තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.

(vii) බේකරිය තුළ සියළුම සවිකිරීම් කොටස්වල තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.

(viii) වහලය කිසියම් ස්ථිර ඝණ ද්‍රව්‍යකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙලවරවල් පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5 කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතුය. වහලය හා බිත්ති අතර පළල මීටර් 1.0 ක් විය යුතුය. ඃඅගුව-

(ix) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා ජලය මනුෂ්‍ය පරිභෝජනය සඳහා සුදුසු වන බවට ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාප්‍රවාහන මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ තත්ව සහතිකයක් ලබා ගෙන තිබිය යුතුවාක් මෙන්ම අවම වශයෙන් සැම මාස හයකට වරක් මේ තත්ත්ව සහතිකය අළුත්කිරීමක්

සිදු කළ යුතුය. ජාතික ජල ප්‍රවාහන මණ්ඩලය විසින් සපයනු ලබන ජලය ස්ථානයේ පාවිච්චිය සඳහා යොදා ගන්නේ නම් එකී තත්ත්ව සහතිකය ලැබී ඇති සේ සලකනු ලැබිය යුතුය.

(x) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කාර්යයන්ට යොදා ගන්නා ජලය ගබඩා කර තබන්නේ නම් එසේ ගබඩා කර තබන ජලය අපවිත්‍ර වීමෙන් වළක්වා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධිවිධාන සලස්වා තිබීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

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

(xii) වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අප ජලාප්‍රවාහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බැහැර කරන අප ජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයන්ට අනුව අප ජලය ජලාප්‍රවාහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්විය හැකිය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හිදී 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 ළඟින් තැනූ ළිඳක සිට මීටර් පහළොවකට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතුය.

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

(xiv) බලපත්‍රය ඉල්ලා සිටින බේකරිය දර පාවිච්චි කරන බේකරියක් වන විට

(අ) බේකරි උඳුනේ (පෝරණුව) දුම් කවුළුවේ ඉහළ කෙළවර අවම වශයෙන් පොළොව මට්ටමෙන් මීටර් 7.5 ක් උසට ඉදිකර තිබිය යුතුය.

(ආ) බේකරි උඳුනෙන් ඉවත් කරන දැවී ගිය අළු සහ ශේෂ දැව කොටස් ඉවත් කිරීමට ප්‍රමාණවත් භාජනයක් සපයා තිබිය යුතුය.

(ඇ) බේකරි උඳුනේ පිටත තීන්ත හෝ හුණු ගා තිබිය යුතුයි.

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

(xv) බලපත්‍රය ඉල්ලා සිටින බේකරිය විදුලි බලයෙන් ක්‍රියා කරන බේකරියක් වනවිට

(අ) බේකරි උපකරණවලට විදුලිය සම්බන්ධ කරන ''විදුලි පේනු'' ආරක්ෂිත තත්ත්වයේ පැවතිය යුතු අතර අධි වෝල්ටීයතාවය ඇති වන අවස්ථාවකදී හෝ විදුලිය කාන්දු වීමකදී විදුලිය ස්වයංක්‍රියව විසන්ධි කෙරෙන උපකරණ සවි කර තිබිය යුතු ය.

(ආ) බේකරි පරිශ්‍රය තුළ සවිකර ඇති විදුලි රැහැන් පිටතට විදුලිය කාන්දුවීම්වලින් තොර බට හෝ පෙට්ටි ඇතුළතින් ඇද තිබිය යුතු අතර පිටතට නිරාවරණය වූ විදුලි රැහැන් කෙළවරවල් නොතිබිය යුතුය.

6. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවීමේ උපකරණ සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතාවය ලබාගෙන ඇත්නම් අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවීමේ උපකරණ ද ක්‍රියාකාරී හා සූදානම් තත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතුය.

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

8. පිටි ඇනීම සඳහා යොදා ගන්නා එක් එක් කාමරයක ම බිම් කොටස, යටත් පිරිසෙයින් සෑම සතියකටම වරක්ම අවම වශයෙන් එක් වතාවක්වත් සේදීම කල යුතුය.

9. බලපත්‍රලත් සියළුම මේස මතුපිට පළුදු නොතිබෙන සේ සුමට කර තිබිය යුතු අතර ලී පිරිද්දුම් අතර හිඩැස් නොමැති වනසේ මල නොබැඳෙන වානේ තහඩුවලින් පුරුද්දා තිබිය යුතුයි.

10. බලපත්‍රලත් බේකරියක සේවයේ නියුක්ත කර ඇති සියළුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරවීම බලපත්‍ර ලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

11. බේකරිය සහ එහි වටපිටාවද, කාණු, ලීබඩු හා උපකරණද පිරිසිදුව හා මනා අළුත්වැඩියා තත්වයකින් තබා ගත යුතුය.

12. බේකරියේ සේවයේ යෙදෙන එක් එක් සේවකයෙකු වෙතම ආරක්ෂිත මුඛ වැසුම්, අත් වැසුම්, පිරිසිදු සුදු පාටින් වූ කමිස (ඒප්‍රන්) හිස් වැසුම් (තොප්පි) යනාදි වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂිත පිළිවැසුම් සපයා තිබිය යුතුය. ඒ සමගම කාර්යයේ නියුක්ත වන එක් එක් සේවකයෙකු ම සෑම අවස්ථාවක ම කාර්‍යයය ආරම්භ කිරීමට පෙර හොඳින් ඇඟපත සේදීම මගින් නැතහොත් නෑම මගින් ශරීරය පිරිසිදු කරමින් එකී පිළිවැසුම් පැළද සිටින බවට සහතික කරවීම බලපත්‍ර ලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියළුම කසළ මේ කොටසේ 14 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ග කර අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යකින් තැනූ භාජනයකට වහාම දැමීමට සැලැස්විය යුතුය. එකී කසළ අවම වශයෙන් සතියකට දෙවරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඊට වඩා වැඩි වාරගණනකින් ඒ ස්ථානයෙන් ඉවත් කිරීමට සැලැස්විය යුතු අතර එකී භාජන වලට කසළ බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේදී හැර අන් සියළු වේලාවන්හිදී එම භාජනය හොඳින් වසා තැබිය යුතුය.

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

(අ) ජෛවභායන අපද්‍රව්‍ය

(ආ) වීදුරු

(ඇ) කඩදාසි හෝ කඩදාසි ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය

(ඈ) පොලිතීන්, ප්ලාස්ටික් හෝ පොලිතින් හා ප්ලාස්ටික් ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය

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

(ඊ) නිෂ්පාදනය සඳහා යොදා ගනු ලබන වෙනත් අමු ද්‍රව්‍යවලින් 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 භාජනවලට හෝ ටැංකිවලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ග කර භාජන වල හෝ ටැංකිවල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය වැඩ පිළිවෙළ යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කල යුතුය.

15. බේකරියේ 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 ප්‍රමාණවත් වාතාශ්‍රයකින් යුක්ත විය යුතුය. තවද, මීයන්, මැස්සන්, කෘමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුල්විය නොහැකි ලෙස ආරක්ෂාකාරීවද තිබිය යුතුය.

16. මේ කොටසේ 15 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි ගබඩා කාමරයේ පිටි ගබඩා කිරීමේදී අවම වශයෙන් පොළොව මට්ටමෙන් සෙන්ටි මීටර් 20.0 ක් උස පාද මත තැබූ ලෑලි තට්ටුව හිස්ව තිබෙන විට පහසුවෙන් එහා මෙහා ගෙන යා හැකි ආකාරයෙන් නිම කර තිබිය යුතු ය. එසේම එකී ලෑලී තට්ටුව යටින් මීයන්, මැස්සන්ට, කෘමීන්ට හෝ වෙනත් සතුන්ට රැඳී සිටිය නොහැකි වන සේ ආවරණය කර තිබිය යුතුවාත් මෙන්ම, අවම වශයෙන් බිත්තියෙන් සෙන්ටි මීටර් 23.0 ඈතින් තබා තිබිය යුතුය.

17. මේ කොටසේ 16 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි ලෑලි තට්ටු අවම වශයෙන් මාසයකට දෙවරක් බැගින් කාමරයෙන් පිටතට ගෙන පිරිසිදු කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

18. සේවකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා අවම වශයෙන් සෑම 10 දෙනෙකුට එකක් බැගින්වන සේ ස්ත්‍රී හා පුරුෂ දෙපාර්ශවයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තිබිය යුතුය. එලෙස වූ වැසිකිලි හා කැසිකිලි බේකරියෙන් ආහාර නිෂ්පාදනය කරන කාමර ගබඩා කාමර හෝ බේකරි නිෂ්පාදන විකිණීමට ප්‍රදර්ශනය කර ඇති කාමර යනාදිය සමග සෘජුව සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් සෞඛ්‍ය රකින ආකාරයකින් වූ දුරකින් තනා තිබිය යුතුය.

19. මෙම බේකරියේ සේවයේ නියුක්ත සෑම සේවකයෙකු සඳහාම පිරිසිදු පානීය ජලය, පිරිසිදු තුවා, නියපොතු පිරිසිදු කිරීමට ඇති බුරුසු හා සබන් හෝ සබන් දියර සපයා තිබීම බලපත්‍ර ලාභියාගේ වගකීම විය යුතුය.

20. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රය සෑම බේකරියකම සම්මත පඩි සහිත තරාදියක්, ඉලෙක්ට්‍රොනික් තරාදියක් හෝ වෙනත් කිසියම් වර්ගයක සම්මත තරාදියක් තැබීමට සැලැස්වීම සහ කිසියම් ගනුදෙනුකරුවෙකු විසින් ඉල්ලා සිටි විට විකුණන හෝ විකිණීමට ප්‍රදර්ශනය කර ඇති යම් බේකරි නිෂ්පාදනයක බර කිරා බැලීමට හෝ කිරා පෙන්වීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ වගකීම විය යුතුය.

21. කිසියම් බේකරියක බේකරි නිෂ්පාදන විකිණීමට ප්‍රවාහණය කිරීමේදී දූවිලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය හෝ ජලය ඇතුල්විය නොහැකි වන සේ ආවරණය කළ පෙට්ටි යොදා ගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

22. බේකරියේ බලපත්‍රලාභියා විසින් ''තමන්ගේ නමත්'' ''බලයලත් බේකරිය'' යන වාක්‍ය ත්‍රිවිධ භාෂාවෙන් ලියූ පුවරුවක් එකී ස්ථානයේ විවෘතව ප්‍රදර්ශනය කර තිබිය යුතු වන්නේ ය.

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

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

25. සෑම බලපත්‍ර ලාභියෙකුම තම සේවා ස්ථානයේ සේවය කරන සියලු සේවකයින් වසරකට වරක්වත් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයක් සඳහා ඉදිරිපත් කල යුතුය.

ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන් (26 - 34)

26. වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තත් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බේකරියක් පවත්වා ගෙන යාම නොකළ යුතුය.

27. බේකරි නිෂ්පාදන සඳහා යොදා ගන්නා පිටි සහ වෙනත් එකතු කරනු ලබන ද්‍රව්‍යයන් කල් ඉකුත් වීමේ දිනය ප්‍රමාණවත් කාලයක් ඉදිරියට පවතින්නේ නම් මිස කවර හෝ අවස්ථාවක එකී ද්‍රව්‍ය බේකරි නිෂ්පාදන කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතුය.

28. (i) කිසියම් ස්පර්ශක හෝ චර්ම රෝගයකින් පෙලෙන හෝ මෑතකදී එවැනි රෝගයකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙලෙන යම් තැනැත්තෙකුට මෑතකදී සාත්තු කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බීජ පෝෂණ සඳහා වෛද්‍ය වාර්තාවේ 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 ඉඩදීම නොකළ යුතුයි.

(ii) හොඳින් සෝදා පිරිසිදු කළ ඇඳුම් ඇඳ නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක් ව බලපත්‍රය ලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක ඔහුව නියුක්ත කරවීම හෝ නියුක්ත වීමට ඉඩදීම නොකළ යුතුයි.

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

30. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රලත් කවර හෝ ස්ථානයක කවර හෝ තැනැත්තෙකු නිදා ගැනීම නොකළ යුතු අතර බේකරියේ කාර්යය සඳහා පාවිච්චි කරන උපකරණ හෝ ද්‍රව්‍ය හෝ නොවන වෙනත් යම් ද්‍රව්‍යයක් තැබීම හෝ ගබඩා කර තැබීම හෝ නොකළ යුතුය කෙසේ වුවද බේකරියේ සේවයේ නියුක්ත තැනැත්තන් සඳහා වෙනම වෙන්කර දී ඇති විවේක කාමරයක් හෝ ආහාර ගැනීමේ කාමරයක් මෙයට ඇතුළත් නොවිය යුතුයි.

31. බේකරි නිෂ්පාදන සඳහා මනුෂ්‍ය පරිභෝජනයට නුසුදුසු ජලය යොදාගැනිම නොකළ යුතු අතර බේකරියේ කාර්යය සඳහා යොදා ගන්නා ජලය භූගත ජල ටැංකියක ගබඩා කර තබන්නේනම් එකී ටැංකියේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 18 කට අඩු දුරකින් කසළ වලක් හෝ පොහොර වලක් හෝ ස්ථානගත කර නොතිබිය යුතුයි.

32. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බේකරියේ 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 අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් මිල දී ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ ඊට බාධා කිරීම නොකල යුතුය.

35. වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කිසියම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ නිෂ්පාදනය කෙරෙන හෝ විකිණීමට තබා ඇති බේකරි නිෂ්පාදනයක සාම්පලයක්, පරීක්ෂණ අරමුණ සඳහා එහි මිල ගෙවා ලබා ගැනීම නීත්‍යානුකුල වන්නේය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්ය භාරය (35 - 36)

36. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් බේකරියක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ නියමයන්ට පටහැනි වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්වයට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරදිය යුතුය.

37. කිසියම් බේකරියක් පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඉක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය.

අයකිරීම් හා ගාස්තු

38. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල කාර්ය හෝ කර්තව්‍ය කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නීත්‍යානුකුල වන්නේය.

බලය පැවරීම

39. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරන ලද සෑම බලපත්‍රයක් ම, කලින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මිස ඒ බලපත්‍රය 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 ව්‍යවස්ථාවලින් විධානය කරනු ලැබ ඇති නියමයන් නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය.

පරීක්ෂණ ක්‍රියා පටිපාටිය හා අධිකාරිය (40 - 43)

41. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් පරීක්ෂා කිරීමට වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සහය වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු අතර එවැනි කිසියම් පරීක්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතුය.

42. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු 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 දැන්වීමෙහි නිශ්චිතව සඳහන් කළ දිනය දීර්ඝ කිරීමට වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය. කෙසේ වුවද ඒ ආකාරයෙන් දීර්ඝ කරනු ලබන කාලය දින 14 කට නොවැඩි විය යුතුය.

43. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දින හෝ දීර්ඝ කරනු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියාකිරීම පැහැරහැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේය.

පැමිණිලි හා පිලියම් යාන්ත්‍රණය.

44. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබා දිය යුත්තේය.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව උල්ලංඝණය කිරීම.

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

දඬ හා දණ්ඩනය.

46. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝනය 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 දඩයකට යටත් විය යුතුය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩයකටද යටත් විය යුතුය.

අර්ථ නිරූපනය හා නිර්වචනය

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

''වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා'' යන්නෙන් පළාත් පාලන ආයතන ඡන්ද විමසීම් ආඥා පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කරගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

''වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා'' යන්නෙන් අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාව'' යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ ප්‍රදේශය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන සභාව අදහස් වන්නේය.

''බලයලත් නිලධාරියා'' යන්නෙන් තත් කාර්යය සඳහා වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ 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

''බලපත්‍රලාභියා'' යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ භාරකරු හෝ තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය භාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.

''බලපත්‍රලත් ස්ථානය'' යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සෑම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

''බේකරි නිෂ්පාදන'' යන්නෙන් විකිණීම සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකුගේ ඇණවුමක් මත කිසියම් බේකරියක නිපදවන පාන්, කේක්, බනිස්, විස්කෝතු හෝ කිසියම් රසකැවිලි යනාදිය අදහස් වේ.

''බේකරිය'' යන්නෙන් විකිණීම සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකුගේ ඇණවුමක් මත පාන්, කේක්, බනිස්, විස්කෝතු හෝ රස කැවිලි සාදන යම් ස්ථානයක් අදහස් වන අතර එවැනි ආහාර පිළියෙල කරනු ලබන එවැනි ආහාර පිලියෙල කිරීම සඳහා ද්‍රව්‍ය ගබඩා කර තබන කිසියම් ස්ථානයක් ද අදහස් වේ.

*ඇමුණුම 01*

**''වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බේකරියක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු/වෙළඳ බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය**

**20.......වර්ෂය**

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම ..........................................................................................................................................

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානය :

   i. කොට්ඨාසය ..........................................................................................................................................
   ii. වරිපනම් අංකය ..........................................................................................................................................
   iii. වීදියේ / පාරේ නම ..........................................................................................................................................
   iv. ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාස අංකය ..........................................................................................................................................
   v. කොට්ඨාසයේ නම ..........................................................................................................................................

3. අයදුම්කරුගේ

   i. සම්පූර්ණ නම ..........................................................................................................................................
   ii. ස්ථිර ලිපිනය ..........................................................................................................................................
   iii. ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාසය ..........................................................................................................................................
   iv. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ..........................................................................................................................................
   v. දුරකථන අංකය ..........................................................................................................................................
   vi. විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය ..........................................................................................................................................

4. ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය

   i. ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය ..........................................................................................................................................
   ii. කර්මාන්තය/ ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කලමනාකරුගේ / 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? ඔව් .......................... නැත ..............................................

   ඔව් නම් බලපත්‍ර අංකය .................................................................... දිනය ..............................................

ඉහත සදහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත් නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. කර්මාන්තය/වෙළදාම පවත්වාගෙන යන ස්ථානය සඳහා 20....... වර්ෂය වෙනුවෙන් කර්මාන්ත/වෙළඳ බලපත්‍රයක් මා වෙත නිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ පිළිබඳව පවත්නා නීතිරීතිවලට මම එකග වෙමි.

...................................
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය ............................

**කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා**

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිද්දෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

..................................................
සභාපති / ලේකම් / බලයලත් නිලධාරියා

**වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

කොට්ඨාසය ........................................................................ වරිපනම් අංකය ...............................................................
වීදියේ / පාරේ නම ..............................................................................................................................................
අයිතිකරුගේ නම ..................................................................................................................................................
දේපොළෙහි ස්වභාවය .............................................................................................................................................
වාර්ෂික වටිනාකම ..................................... හිඟ වරිපනම් මුදල ඇත ....................... නැත ................................

..................................................
පරිපාලන නිලධාරි / අංශ ප්‍රධානියා.

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

**සෞඛ්‍ය නිලධාරිගේ 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

ඉහත සදහන් හේතූන් මත අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශය කරමි/ නොකරමි.

...................................................
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

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

**ලේකම්වරයාගේ නිර්දේශය පිණිස**

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සදහා නිර්දේශ කරමි.

...................................................
ලේකම්.

දිනය

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

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

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

**නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

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

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට නිර්දේශ කරමි.

...................................................
ආදායම් පරිපාලක නිලධාරි.

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

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

...................................................
ලේකම්.

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

බලපත්‍රය අත්සන් කරන ලදී.

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

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

***වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම සහ පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා***

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය.

1. වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම සහ පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකි ය.

අරමුණ.

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වෙරුගල් 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 නෛතික ප්‍රතිපාදන.

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(1) යන වගන්තිය සමඟ කියවිය යුතු 126 (ix)(ඔ)වන උපවගන්තිය යටතේ වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

ඉටු කළයුතු කාර්යයන්. (4 - 15).

4. ඇමුණුම. 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, වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර යනාදියට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු ය.

(i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා 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 ගඩොලෙන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ හුණු ගලෙන් නැතහොත් අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර, දෙපැතෙත් ම කපරාරු කර නැතහොත් මතුපිට කොටස සිමෙන්තියෙන් ඔපදමා, තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය.

(iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම ඇතුල් වහල (සීලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර, එකී ඇතුල් වහල පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 3.0කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතු ය.

(v) එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි කවුළු සවිකර තිබිය යුතු ය. ඒ එක් කාමරයේ ජනේල විවෘත කළ විට ඒ කවුළුවල වර්ගඵලය කාමරයේ බිම වර්ග ඵලයෙන් පහළොවෙන් 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 ස්ථිර ඝන ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර, පියසි කෙලවරවල් පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5 කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතු ය. අගු පියසි පළල අවම වශයෙන් මීටර් 1.0ක් වත් තිබිය යුතු ය.

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

(viii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනයවන කසළ රැස්කිරීම සඳහා කසළ භාජන තබා තිබිය යුතු අතර, මැස්සන්, කෘමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුල්විය නොහැකිවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය.

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

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

(xi) වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාමට සැළැස්විය හැකි ය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හි දී, එකී අපජලය උරාගන්නා වලකට ගලා යාමට සළස්වා තිබිය යුතු ය. නැතහොත් ප්‍රතිචක්‍රීකරණ ක්‍රියාදාමය මගින් පිරිසිදුකර, පොදු ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාම කර තිබිය යුතු ය. තව ද, එකී අපජලය උරාගන්නා වල, මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර, ළඟින් තැනූ ළිඳක සිට මීටර් පහළොවකට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතු ය.

6. තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියම කර ඇති සෑම කොටසකට ම අවම වශයෙන් අවුරුද්දකට එක් වරක් බැගින් තීන්ත ආලේප කිරීමට සැළැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය

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

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඒ ඒ කොටසේ එකතුවන සියලුම කසළ මේ කොටසේ 9 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ගකර අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යකින් තැනූ භාජනයකට වහාම දැමීමට සැළැස්විය යුතු ය. එකී කසළ අවම වශයෙන් දිනකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඊට වැඩි වාර ගණනකින් එකී ස්ථානයෙන් ඉවත් කළ යුතු අතර, එකී භාජනවලට කසළ බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේ දී හැර, අන් සියලු වේලාවන්හි දී එම භාජනය හොඳින් වසා තැබිය යුතු ය.

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

*(අ)* ජෛවහායන අපද්‍රව්‍ය;
*(ආ)* වීදුරු;
*(ඇ)* කඩදාසි හෝ කඩදාසි ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය;
*(ඈ)* පොලිතීන්, ප්ලාස්ටික් හෝ පොලිතීන් හා ප්ලාස්ටික් ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය;
*(ඉ)* යකඩ හා වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍ය හෝ යකඩ හා වෙනත් ලෝහ කොටස්;
*(ඊ)* නිෂ්පාදනය සඳහා යොදා ගනු ලබන වෙනත් අමු ද්‍රව්‍යවලින් 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 පිළියෙල කර ඇති වෙන් වෙන් වූ භාජනවලට හෝ ටැංකිවලට දැමීමට සළැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ගකර භාජනවල හෝ ටැංකිවල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩපිළිවෙල යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස, ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතු ය.

10. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, කර්මාන්තය කරගෙන යාම සඳහා අවශ්‍යවන සියලු ද්‍රව්‍යයන් දුගඳ හැමීමෙන් හෝ වෙනත් පීඩාවන් ඇතිවීමෙන් වැළැක්විය හැකි ආකාරයෙන් ගබඩා කර තැබිය යුතු ය.

11. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, පීඩාවන් ඇති කිරීමට හෝ දුගඳ හැමීමට ඉඩ ඇති ද්‍රව්‍යයන්, පොදු ස්ථානයක හෝ මංමාවතක් ඔස්සේ රැගෙන යාමේ දී කිසිදු පීඩාවක් ඇතිවීම වැළැක්විය හැකි ආකාරයෙන් ආවරණය කරන ලද අපාරගම්‍ය භාජනවල දමා රැගෙන යා යුතු ය.

12. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, යම්කිසි නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියක දී විමෝචනය වන පීඩාකාරී වාෂ්ප හෝ වායු, ඒවා විහිදී හානිකර හෝ පීඩාකාරී ප්‍රතිඵල හට ගැනීමට ඉඩ නොලැබෙන ආකාරයෙන් හා උස්ව වායුගෝලයට මුදා හැරීම කළ යුතු ය. නැතහොත් ගින්දර හෝ ඝනීකරණ උපකරණයක් තුළින් පිටවීමට සැළැස්විය යුතු ය.

13. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, තම කර්මාන්තය කරගෙන යනු ලබන පරිශ්‍රයෙහි බිත්ති, අපවිත්‍ර ජලය වැනි දෑ උරා ගැනීමෙන් ආරක්ෂාවන පරිදි යහපත් තත්වයකින් තබා ගත යුතු ය.

14. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, ව්‍යාපාරික කටයුතුවලදී භාවිතා කරනු ලබන උපකරණ හා භාජන ඇතුළු උපාංග පිරිසිදුව තැබිය යුතු අතර, දිනපතා පිරිසිදු කළ යුතු ය.

15. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, හම් හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යයන් සේදීම හෝ පෙඟවීම සඳහා භාවිතා කරනු ලබන ටැංකි, දුගඳ හැමීම වැළැක්වීම සඳහා අවශ්‍යවන පරිදි හිස්කර පවිත්‍ර කළ යුතු ය.

ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන්. (16 - 18).

16. වෙරුගල් 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 පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

17. බලපත්‍රලාභියා හෝ වෙනත් තැනැත්තෙකු විසින් බලපත්‍රලත් ස්ථානය දිවා හෝ රාත්‍රී කාලයෙහි නිදාගන්නා හෝ ආහාර ගන්නා ස්ථානයක් ලෙස පාවිච්චි කිරීම නොකළ යුතු ය.

18. බලපත්‍රලත් සෑම තැනැත්තෙකු ම, කවර හෝ ගංගාවක්, දිය පාරක්, ඇළක්, සොරොව්වක්, ළිඳක්, වැවක් හෝ යම් කාණුවක්, මුහුදක් හෝ යම් විවෘත ජල ප්‍රදේශයක් තුළට යම් අපවිත්‍ර, දුගඳ හමන හෝ පීඩාකාරී ජලය හෝ වෙනත් දියරයක් යැවීමෙන් හෝ ඒ තුළට ගලා යාමට සැලැස්වීමෙන් හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ඉහත සඳහන් ස්ථාන අපවිත්‍ර කිරීම නොකළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යභාරය. (19 - 21).

19. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ නියමයන්ට පටහැනිවන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්වයට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය සියලු දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරදිය යුතු ය.

20. ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් නිශ්චය කරන ලද පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර පිළිවෙලින් අංක (i),(ii) සහ (iii) දරන උපලේඛනයන්හි ඇතුළත් කර්මාන්ත පවත්වාගෙන යනු ලබන තැනැත්තන්ට බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සඳහා දන්වා යැවීම වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය වන්නේ ය.

21. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ යම්කිසි ව්‍යාපාරයක් කරගෙන යාම සඳහා බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම පිණිස යම් තැනැත්තකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රයක් තමා වෙත ලැබී දින තිහක් (30) ඇතුළත අදාළ පරිශ්‍රය මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවලට අනුකූල වන්නේ නම්, බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම කරන්නේ නම් හේතු සඳහන් කරමින් ඒ බව ඉල්ලුම්කරුට දන්වා යැවීම වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය වන්නේ ය.

අයකිරීම් හා ගාස්තු.

22. කිසියම් පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඉක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට වෙරුගල් 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 කර්තව්‍ය කිසිවක් වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

බලපත්‍රයේ හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය.

24. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරන ලද සෑම බලපත්‍රයක්ම කලින් 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. (25 - 27).

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

26. මේ කොටසේ 19 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු 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 දීර්ඝ කිරීමට වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය. කෙසේ වුව ද, ඒ ආකාරයෙන් දීර්ඝ කරනු ලබන කාලය දින දහහතරකට නොවැඩි විය යුතු ය.

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

28. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචිකව කිසියම් පැමිණිල්ලක් වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබාදිය යුත්තේ ය. පැමිණිලි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය.

29. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය. අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලංඝනය කිරීම.

30. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝනය 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 දඩයකට යටත් විය යුතු ය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසිබලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩයකට ද යටත් විය යුතු ය. දඩ හා දණ්ඩන.

31. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල- අර්ථ නිරූපනය හා නිර්වචන.

'' වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා'' යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ඡන්ද විමසීම් ආඥාපනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත්කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

'' වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා'' යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල, කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

'' වෙරුගල් 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 වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''පරීක්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය'' යන්නෙන්, එකී ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු හෝ නිෂ්පාදන කටයුතු සිදු කෙරෙන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.

''බලපත්‍රලාභියා'' යන්නෙන්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස්වන 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 සෑම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

*උපලේඛනය - 1*

**පීඩාකාරී ව්‍යාපාර**

01. මිණිරත් ශුද්ධ 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, කිරි හෝ බිත්තර සඳහා) සතුන් ඇති කරන ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම.
06. උම්බලකඩ නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ කිලෝ ග්‍රෑම් 50ට වඩා ගබඩා කිරීම.
07. රබර් නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ රබර් රොටී (sheet) තබා ගැනීම.
08. පශු වෛද්‍ය ගිලන්හලක් පැවැත්වීම.
09. තොග වශයෙන් විකිණීම සඳහා නරක් වන සුළු කෑම වර්ග හෝ ආහාර ද්‍රව්‍ය තබා ගැනීම.
10. කරවල, මාළු හෝ ජාඩි කිලෝ ග්‍රෑම් 100ට වඩා වැඩි ප්‍රමාණයක් තබා ගැනීම.
11. මාළු හෝ මස් ජාඩි දැමීම, හෝ වේලීම හෝ අයිස් දැමීම.
12. පොල් කටු අගුරු හෝ දැව අගුරු නිපදවීම.
13. දුම්කොළ වියලීම.
14. සත්ව ආහාර නිපදවීම.
15. පුන්නක්කු නිපදවීම.
16. සත්ව මාංශ හෝ ලේ පැසවීම.
17. සබන් නිෂ්පාදනය.
18. සත්ව ඇටකටු ඇඹරීම හෝ තබා ගැනීම.
19. ට්‍රන්ක් පෙට්ටි සෑදීම.
20. අළුත් ලෝහ හෝ පරණ ලෝහ තබා ගැනීම.
21. ලෝහ සුන්බුන් තබා ගැනීම.
22. ගෘහ භාණ්ඩ නිපදවීම.
23. වේවැල් භාණ්ඩ නිපදවීම.
24. වඩු කර්මාන්ත ශාලාවක් පැවැත්වීම.
25. සිරප් හෝ පළතුරු බීම නිපදවීම.
26. රස කැවිලි නිපදවීම.
27. පොල් ලෙලි නිපදවීම හෝ (පල් කිරීම).
28. බුරුසු වර්ග නිපදවීම. (දත්බුරුසු හැර)
29. දත් බුරුසු නිපදවීම.
30. රා එකතු කිරීම.
31. විනාකිරි නිපදවීම.
32. දැව ඉරීම.
33. පින්තාරු තීන්ත, වාර්නිෂ් හෝ ඩිස්ටෙම්පර් නිපදවීම.
34. සෝඩා නිපදවීම.
35. කෙඳි සායම් කිරීම.
36. සම් භාණ්ඩ නිපදවීම.
37. පළතුරු, මාළු හෝ වෙනත් ආහාර වර්ග ටින්වල ඇසිරීම.
38. කෝපි, ධාන්‍ය වර්ග පිටි කිරීම.
39. බේකින් පවුඩර් නිපදවීම.
40. ගෑස් මැන්ටල් නිපදවීම.
41. ලී භාණ්ඩ සඳහා වූ පොටි නිපදවීම.
42. ඉටිපන්දම් නිපදවීම.
43. කපුරු නිපදවීම.
44. ලියන තීන්ත, අච්චු තීන්ත හෝ ස්ටෙන්සිල් තීන්ත නිපදවීම.
45. රෙදි සෝදන නිල් නිපදවීම.
46. ලාකඩ නිපදවීම.
47. සුවඳ විලවුන් නිපදවීම.
48. පාසල් රටහුණු නිපදවීම.
49. ටයර් හෝ ටියුබ් නිපදවීම.
50. ටයර් නැවත පිරවීම.

51. ටයර් ටියුබ් වොල්කනයිසින් කිරීම.
52. සිමෙන්ති නිපදවීම.
53. සිමෙන්ති භාණ්ඩ හෝ ඇස්බැස්ටර් සිමෙන්ති භාණ්ඩ නිපදවීම.
54. වැලි කඩදාසි නිපදවීම.
55. ප්ලාස්ටික් භාණ්ඩ නිපදවීම.
56. ගඩොල් පිළිස්සීම.
57. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් රෙදි විවීම.
58. අම්ල නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ නැවත පිරවීම.
59. උළු නිෂ්පාදනය.
60. පොහොර, හුණු, පිටි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යක් දමා තිබූ ගෝනි පිරිසිදු කර විකිණීම.
61. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් බ්ලොක් ගල් නිපදවීම.
62. නිමි ඇඳුම් නිෂ්පාදනය කිරීම.
63. කුකුළු වෙළෙඳසැලක් පවත්වාගෙන යාම.
64. විෂබීජ නාශක නිපදවීම.
65. ටයර්/ටියුබ් /අළුත්වැඩියා කිරීම.
66. සපත්තු බෑග්/ සම්/භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය.
67. සිගරට්, බීඩි, සුරුට්ටු නිපදවීම.

## *උපලේඛනය - 1I*

### අන්තරාදායක ව්‍යාපාර

01. කළු ගල් තැනීම හෝ කැඩීම.
02. සිසිල් බීම නිෂ්පාදනය.
03. අයිස් නිෂ්පාදනය.
04. එළවළු තෙල් නිෂ්පාදනය.
05. පොල් තෙල් නිෂ්පාදනය.
06. ගිණි පෙට්ටි නිෂ්පාදනය හෝ ගබඩා කිරීම.
07. මෙතිලේට් ස්ප්‍රීත්තු නිෂ්පාදනය.
08. තේ පෙට්ටි නිෂ්පාදනය.
09. කොහු හෝ වෙනත් කෙඳි වර්ග නිෂ්පාදනය.
10. කොහු හෝ වෙනත් කෙඳි වර්ගවලින් භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය
11. පිදුරු තබා ගැනීම.
12. පාවිච්චි කළ ඇඳුම් ගබඩා කිරීම.
13. ස්වර්ණාභරණ නිෂ්පාදනය හෝ අළුත්වැඩියාව.
14. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලී ඉරීම.
15. හිරිගල් හෝ හුණු ගල් කැණීම.
16. යන්ත්‍රෝපකරණ පාවිච්චි කරන කම්හලක් පවත්වාගෙන යාම.
17. හිස් ගෝනි හෝ හිස් බෝතල් තබා ගැනීම.
18. පා පැදි හෝ යතුරු පැදි අළුත්වැඩියා කිරීම.
19. පාවිච්චි කරන ලද කඩදාසි හෝ පත්තර තබා ගැනීම.
20. විසිතුරු පින්තාරු කිරීම.
21. ගිණිකෙළි භාණ්ඩ හෝ රතිඤ්ඤා ගබඩා කිරීම.
22. ලෝහ සංස්කාරක කර්මාන්ත ආයුධ (යන්ත්‍රෝපකරණ, ආයුධ, උපකරණ නිපදවීම).
23. වෑල්ඩින් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම.
24. බැටරි පිරවීම, නිපදවීම, අළුත්වැඩියාව.
25. මුද්‍රණාලයක් පවත්වාගෙන යාම.
26. පුපුරන ද්‍රව්‍යයන්, පුපුරන බෙහෙත් ගබඩා කිරීම.
27. ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීම.

*උපලේඛනය - 1II*

**පීඩාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර**

01. තලාතු මිනිරන් ශුද්ධ කිරීම.
02. රසායනික ද්‍රව්‍ය පාවිච්චි කර කුරුඳු, කරඳුමුංගු, එනසල් හෝ කෙඳි වර්ග සකස් කිරීම.
03. ඩ්‍රයික්ලීන් කිරීම.
04. රෙදි මුද්‍රණය කිරීම හෝ සායම් දැමීම හෝ බතික් කිරීම.
05. විද්‍යුත් ලෝහ ආලේපනය කිරීම.
06. තෙල් හෝ සත්ව මේද නිපදවීම.
07. හුණුගල් හෝ හිරිගල් නිපදවීම.
08. ගිණිකෙළි භාණ්ඩ හෝ රතිඤ්ඤා නිපදවීම.
09. මෝර තෙල් සකස් කිරීම.
10. බෝට්ටු තැනීම.
11. බැටරි විද්‍යුත් ආරෝපණය කිරීම හෝ අළුත්වැඩියා කිරීම.
12. ලෝහ වර්ග පෑස්සීම.
13. මෝටර් වාහන අළුත්වැඩියාව.
14. මෝටර් වාහන සේවා කිරීම.
15. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලෝහ කුඩු කිරීම.
16. වාත්තු මඩුවක් පවත්වාගෙන යාම.
17. බෙලෙක් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම.
18. මෝටර් වාහන බොඩි තැනීම.
19. කෘමි නාශක, දිලීර නාශක, පැළෑටි හෝ පළිබෝධ නාශක නිපදවීම.
20. විෂබීජ නාශක නිපදවීම.
21. මදුරු දගර නිපදවීම.
22. දැව ආරක්ෂණ තෙල් නිපදවීම.
23. ගල් තාර හෝ බිටුමන්මය ද්‍රව්‍ය නිපදවීම.
24. වීදුරු භාණ්ඩ නිපදවීම.
25. කැඩපත් වීදුරු නිපදවීම.
26. යකඩ තහඩු ගැල්වනයිස් කිරීම.
27. පාස්සන ඊයම් නිපදවීම.
28. ඇලුමිණියම් භාණ්ඩ නිපදවීම.
29. කටු කම්බි නිපදවීම.
30. කම්බි ඇණ නිපදවීම.
31. කාබන් කඩදාසි හෝ යතුරු ලියන පටි (රිබන්) නිපදවීම.
32. බෙලෙක් බඳුන්, වානේ පීප්ප හෝ කාබනික ටැංකි නිපදවීම.
33. ජී. අයි. බාල්දි නිපදවීම.
34. වායුසමීකරණ යන්ත්‍ර, ශීතකරණ හෝ අධි ශීතකරණ නිපදවීම.
35. වායුසමීකරණ යන්ත්‍ර, ශීතකරණ හෝ අධි ශීතකරණ අළුත්වැඩියා කිරීම.
36. බ්‍රේක් ලයිනර්, ක්ලච් ලයිනර් නිපදවීම.
37. යන්ත්‍රෝපකරණ නිපදවීම.
38. විදුලි භාණ්ඩ නිපදවීම.
39. රබර් මිශ්‍රිත කෙඳි නිපදවීම.
40. සංචායන බැටරි නිපදවීම.
41. ට්‍රැක්ටර් රථ එකලස් කිරීම.
42. රේඩියේටර් නිපදවීම.
43. ඉලෙක්ට්‍රොනික් උපකරණ නිපදවීම හෝ අළුත්වැඩියා කිරීම.
44. වියළි කෝෂ බැටරි නිපදවීම.
45. වී මෝල්.
46. මිනීපෙට්ටි තැනීම.
47. දුරකථන නිපදවීම හෝ අළුත්වැඩියා කිරීම.
48. විද්‍යුත් උපරකණ අළුත්වැඩියාව හෝ එකලස් කිරීම.
49. පරිගණක හෝ තොරතුරු තාක්ෂණ උපකරණ එකලස් කිරීම හෝ අළුත්වැඩියාව.
50. අවමංගල්‍ය සේවා මධ්‍යස්ථානය (මල් ශාලාව) පවත්වා ගෙන යාම.

*ඇමුණුම 01*

**වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු /වෙළෙඳ බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහාවන අයදුම්පත්‍රය - 20......... වර්ෂය**

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නමඃ ............................................................

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානයඃ

(i) කොට්ඨාසයඃ- .............................. වරිපනම් අංකයඃ- ............................................................

(ii) වීදියේ/පාරේ නමඃ- ...................................................................................................................................................

(iii) ග්‍රාම නිලධාරි ඃ- කොට්ඨාස අංකයඃ- .............................. කොට්ඨාසයේ නමඃ- ..................................................

3. අයදුම්කරුගේ ඃ

(i) සම්පූර්ණ නම ඃ- .....................................................................................................................................................

(ii) ස්ථිර ලිපිනය ඃ- .....................................................................................................................................................

(iii) ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාසයඃ-..........................................................................................................................

(iv) ජාතික හැඳුනුම්පතේ අංකයඃ- ..................................................................................................................

(v) දුරකථන අංකයඃ- ..................................................................................................................................................

(vi) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයඃ- ...................................................................................................................................

4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනයඃ- ..............................................................................................................................

(ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවයඃ- ........................................................................................................................................

(iii) කර්මාන්ත/ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ/නියෝජිතයාගේඃ-

(*a*) නම ඃ- .......................................................................................................................

(*b*) දුරකථන අංකයඃ- ...........................................................................................................

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබාගෙන ඇත්තේ නම් ඃ-

(i) අයිතිකරුගේ නමඃ- ............................................................

(ii) ලිපිනයඃ- ............................................................

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍රය ලබාගෙන තිබේ ද? ඔව්ඃ ............................................. නැතඃ- ................................................
ඔව් නම්ඃ- බලපත්‍රයේ අංකය ඃ- ............................................................ දිනය ඃ- ............................................................

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

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

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

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

**කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා**

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිද්දෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

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

සභාපති/ලේකම්/බලයලත් නිලධාරියා

වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාසය : ................................................................ වරිපනම් අංකය : ................................................................

වීථියේ/පාරේ නම : ..........................................................................................................................................

අයිතිකරුගේ නම : ..........................................................................................................................................

දේපලෙහි ස්වභාවය : ..........................................................................................................................................

වාර්ෂික වටිනාකම : .................. හිඟ වරිපනම් මුදල : .................. ඇත: : ..................නැත : ........................

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

පරිපාලන නිලධාරි/අංශ ප්‍රධානියා.

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 පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

කුළී ගිවිසුම :........................ ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය :........................ පාරිසරික බලපත්‍ර :..................................

MOH වාර්තාව :........................ අනුකූලතා සහතිකය :........................ මත්පැන් බදු බලපත්‍ර :............................

පහත සඳහන් හේතූන් 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 වාර්තාව පිණිස**

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

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට නිර්දේශ කරමි.

.................................................
ආදායම් පරිපාලන නිලධාරි.

දිනය:...........................................

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

.................................................
ලේකම්.

දිනය:............................................

බලපත්‍රය අත්සන් කරන ලදී.

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

දිනය:............................................

***වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොණ්ඩා සකසන ස්ථාන, බාබර් සාප්පු සහ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව***

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය

1. වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යන කොණ්ඩා සකසන ස්ථාන, බාබර් සාප්පු සහ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථාන විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ වන සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකි ය.

අරමුණ

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

අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය සඳහා වූ නෛතික ප්‍රතිපාදන.

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 (1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126(xxiii) වන උප වගන්තිය යටතේ ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත.

ඉටුකළ යුතු කාර්යයන් (4-25).

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

5. පහත දැක්වෙන නියමයන් ඒ අකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක් වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ කොණ්ඩා සකසන ස්ථානයකට, බාබර් සාප්පුවකට සහ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයකට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතුය.

(i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අළුත්වැඩියා තත්වයකින් පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

(ii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම බිත්ති මීටර් තුනකට නොඅඩු උසකින් යුක්ත විය යුතුය.

(iii) ඉහත බිත්ති ගඩොලෙන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ හුණු ගලෙන් නැතහොත් අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර, දෙපැත්තම කපරාරු කර නැතහොත් මතුපිට කොටස සිමෙන්තියෙන් ඔපදමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.

(iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම ඇතුල් වහල (සිවිලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර එකී ඇතුල් වහල පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතුය.

(v) එක් එක් කාමරයකටම පිටත හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි කවුළු සවි කරතිබිය යුතුය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජනේල විවෘත කළ විට ඒ කවුළු වල වර්ගඵලය කාමරයේ බිම වර්ගඵලයෙන් පහළොවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතුය. කෙසේ වුවද කිසියම් කාමරයක් වායුසමීකරණය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතුය.

(vi) වහලය කිසියම් ස්ථිර සණ ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙලවරවල් පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5 කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතුය.

(vii) එක් එක් කාමරයකම ඇතුලත පොළොව සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන් ගඩොල් අල්ලා තිබිය යුතු අතර බිත්තිය සහ පොළොව සම්බන්ධ වන ස්ථානය පිරිසිදු කිරීමට පහසු වන සේ වටකුරු හැඩයට සකස් කර තිබිය යුතුයි.

(viii) එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුට සේවා සැපයීම සඳහා වෙන් කරන ඉඩ ප්‍රමාණය අවම වශයෙන් වර්ග මීටර් 1.5 කට නොඅඩු වන සේ එකවර සේවා සපයන ගනුදෙනුකරුවන් සංඛ්‍යාවට අනුරූපීව ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සපයා තිබිය යුතුයි.

(ix) ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවා සැපයීමේ දී සේදීම සඳහා ජලය භාවිතා කරන්නේ නම් සෝදන බේසම සවිකර තිබිය යුතු අතර පාවිච්චි කළ අපජලය ගලා යාමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සපයා තිබිය යුතුය.

(x) වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියක පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ නම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්විය හැකිය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හිදී එකී අප ජලය උරා ගන්නා වලකට ගලා යාමට සලස්වා තිබිය යුතුය. නැතහොත් ප්‍රතිචක්‍රීකරණ ක්‍රියාදාමය 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 ළඟින් තැනූ ළිඳක සිට මීටර් 15 කට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තැබිය යුතුය.

(xi) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයින්ගේ පාවිච්චිය සඳහා අවම වශයෙන් සෑම දහදෙනෙකුට එකක් වන සේ ස්ත්‍රී හා පුරුෂ දෙපක්ෂයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තැබිය යුතුය.

(xii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය ඇතුලත නිවාසයක කාර්යය සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතු අතර නිවාසය සඳහා යොදා ගන්නා කොටසෙන් වෙන්කර තිබිය යුතුය.

(xiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවීමේ උපකරණ ක්‍රියාකාරී තත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතා තිබේ නම් අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවීමේ උපකරණද සවි කර තිබිය යුතුය.

(xiv) ගොඩනැගිල්ලේ ඇතුලත පරිශ්‍රයේ ප්‍රමාණවත් ආලෝකය ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

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

7. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බිම මසකට එක් වතාවක් වත් විෂබීජ නාශක යොදා සෝදා හැරීම කළ යුතුය.

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

9. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය සැපයීමේදී පාවිච්චි කරන උපකරණ සහ මෙවලම් ජීවානුහරණය සඳහා ප්‍රමාණවත් වන ජලය උතුරවන ක්‍රමයක් හෝ ජීවානුහරණය ක්‍රමයක් සහ ජීවානුහරණය සඳහා භාවිතා කරන බඳුන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් තිබිය යුතුය.

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

11. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා සුදු පැහැයෙන් හෝ වෙනත් ලා පැහැයෙන් යුක්ත වන එහෙත් තද පාටින් යුක්ත නොවන තුවා සහ උඩුකය ආවරණය වැස්ම ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් සපයා තිබිය යුතුය.

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

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

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

15. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන් හා සේවයේ නියුක්ත කර ඇති තැනැත්තන්ට පහසුකමින් පාවිච්චියට ගත හැකි ආකාරයේ ප්‍රමාණවත් පඩික්කම් සපයා තැබිය යුතුය.

16. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත කර ඇති සියළුම සේවකයෙකුම -

(i) දිනපතා දිය නෑමෙන් හෝ ඇඟ සෝදා ගැනීමෙන් අනතුරුව පමණක් සේවයේ නියුක්ත වන බවට;

(ii) අඳින ඇඳුම් හා පැළඳුම් පිරිසිදුව සහ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂක තත්වයෙන් ඇති බවට;

(iii) නියපොතු කපා කුණු වලින් තොරව තබා ගන්නා බවට ; සහ

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

17. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා

(i) උපකරණ පාවිච්චි කරන එක් එක් වතාවට පසුව ජීවානුහරණය කිරීම;

(ii) බුරුසු සහ පනා සෑම දිනයකම පාවිච්චියට ගැනීමට පෙර හොඳින් සෝදා පිරිසිදු කර ජීවානුහරණය කිරීම;

(iii) සියළුම පුතුරු, කෝප්ප සහ සබන් බුරුසු පනා යනාදිය ප්‍රයෝජනයට ගන්නා එක් එක් වතාවෙන් පසුව උණු වතුරෙහි ගිල්වා සෝදා හැරීම; සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

18. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය ලබා ගන්නා එක් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේම -

(i) කොණ්ඩය හෝ රැවුල කැපීමෙන් ඉවත් කරන කෙස් කැබලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය අතු ගෑමෙන් හෝ විදුලි බලයෙන් ක්‍රියාකරන උරා ගන්නා යන්ත්‍රයක් මගින් හෝ එකතු කර ඒ සඳහා වෙන් කළ භාජනයට දැමීම කරනු ලබන බවට;

සහ

(ii) කොණ්ඩය හෝ රැවුල කැපීමට උපයෝගී කර ගන්නා තල මාරු කළ හැකි දැළි පිහියේ තලය (බ්ලේඩ්) එක් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුටම අළුතින් මාරු කරනු ලබන බවට; සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

19. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ දෛනික කටයුතු අවසානයේ හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් දිනකට කිහිප වතාවක් බැගින් ඉවත් කරන කෙස් කැබලි ඇතුළත් බඳුනේ ඇති දිරන අපද්‍රව්‍ය අවම වශයෙන් පොළොවෙන් මීටර් එකකට නොඅඩු ගැඹුරකින් වළ දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය. එසේම ඉවත වෙරුගල් කෙස් කැබලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය සුළඟේ ගසා ගෙන යාම හෝ පරිසරය තුළ යම් ස්ථානයක විසිරී යාම වැළැක්වීමට ක්‍රියා කිරීමද බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

20. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ රැස් කරන කෙස් කැබලි සහ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය මේ කොටසේ 19 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට බැහැර කිරීමට නොහැකි වන අවස්ථාවකදී ඉරක්කාම ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කලමනාකරණය වැඩ පිළිවෙල යටතේ නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කසළ රැස් කිරීමේ වාහනයකට භාර දීමට ක්‍රියා කළ යුතුය.

21. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා අපද්‍රව්‍ය රැස්කිරීමේ භාජනය හිස් කිරීමෙන් පසු පිරිසිදු කර විෂබීජනාශක යෙදීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

22. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇතුලේ විවෘතව පෙනෙන ස්ථානයක අය කරන ගාස්තු ප්‍රදර්ශනය කර තිබීය යුතුයි.

23. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත තැනැත්තාගේ අනන්‍යතාවත්, නමත්, ලිපිනයත් සටහන් කරන ලේඛනයක් බලපත්‍රලාභියා විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය. වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට අවශ්‍ය වන තැන්හිදි පරික්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

24. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බලපත්‍රලාභියා විසින් ''තමන්ගේ නමත්'' බලයලත් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානය හෝ බාබර් සාප්පු හෝ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානය යන වාක්‍ය ත්‍රිවිධ භාෂාවෙන් ලියූ පුවරුවක් එකී ස්ථානයේ විවෘතව ප්‍රදර්ශනය කර තිබිය යුතුයි.

25. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත කර ඇති සියළුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන් (26 -34).

26. වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තත් කාර්යය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බලප්‍රදේශය තුළ කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක්, බාබර් සාප්පුවක්, රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතුය.

27. (i) කවර හෝ තැනැත්තෙකු කොණ්ඩා සැකසීමේ මධ්‍යස්ථානයක් හෝ බාබර් සාප්පුවක හෝ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක කවර හෝ සතෙකු තබා ගැනීම හෝ එසේ තබා ගැනීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) බලපත්‍රලාභියා විසින් රෙදි සේදීමේ කාර්යය සඳහා අනුමැතිය නොලත් රසායන ද්‍රව්‍යයන් හෝ අහිතකර වන දෑ පාවිච්චි කිරීම නොකළ යුතුයි.

28. (i) කිසියම් ස්පර්ෂක හෝ චර්ම රෝගයකින් පෙලෙන හෝ මෑතකදී එවැනි රෝගයකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මෑතදී සාත්තු කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බීජ පෝෂණය සඳහා වෛද්‍ය වාර්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වී ඇත්තේ නම් මිස ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක හෝ එසේ කාර්යයක නියුක්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සහයකයෙකු වශයෙන් හෝ නියුක්ත වීමට හෝ නියුක්ත කරවීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) හොඳින් සෝදා පිරිසිදු කළ ඇඳුම් ඇඳ නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක්ව බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර ආකාරයක කාර්යයක ඔහුව නියුක්ත කරවීම හෝ නියුක්ත වීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

29. මේ කොටසෙහි අතුරු 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 කුඩු වශයෙන් හෝ ද්‍රව වශයෙන් ඇත්නම් මිස) කිසිම ගනුදෙනුකරුවෙකු පාවිච්චි කිරීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

31. කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක බලපත්‍රලාභියා විසින් පිරිසිදු තත්වයේ නොමැති උඩුකය ආවරණය වැස්මක් හෝ සෝදනු ලැබීමෙන් පසු පලමු වරට පාවිච්චි කරන තුවායක් නොවන තුවායක් නොවන කිසියම් තුවායක් හෝ උඩුකය ආවරණය වැස්මක් කවර හෝ ගණුදෙනුකරුවෙකුගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතුයි.

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

33. කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක හෝ බාබර් සාප්පුවක හෝ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක ඇතුළත ඒ සඳහා තබා ඇති පඩික්කම තුළ හැර වෙනත් ස්ථානයන්හි කෙළ ගැසීම නොකළ යුතුයි.

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

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යභාරය

35. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර් සාප්පුවක් හෝ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක් 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 තත්වයට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරදිය යුතුය.

අයකිරීම් හා ගාස්තු

36. (i) කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර් සාප්පුවක් හෝ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඉක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේය.

(ii) වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් පනවන වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුව සම්බන්ධ දැන්වීම් ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ කාර්යය වන්නේය.

බලය පැවරීම

37. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල කාර්ය හෝ කර්තව්‍ය කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

බලපත්‍රයේ හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය

38. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරන ලද සෑම බලපත්‍රයක් ම, කලින් 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 පටිපාටිය හා අධිකාරිය (39 - 41)

39. (i) මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් අදාල කාලය තුළ බලපත්‍රයලත් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට වෙරුගල් ප්‍රාදේශිය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය.

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

40. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු 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 දැන්වීමෙහි නිශ්චිතව සඳහන් කළ දිනය දීර්ඝ කිරීමට වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය. කෙසේ වුවද ඒ ආකාරයෙන් දීර්ඝ කරුණු ලබන කාලය දින 14 කට නොවැඩි විය යුතුය.

41. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දින හෝ දීර්ඝ කරනු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියාකිරීම පැහැරහැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේය.

42. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබා දිය යුත්තේය. පැමිණිලි හා පිලියම් යාන්ත්‍රණය

43. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුලත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේය. අතුරු ව්‍යවස්ථාව උල්ලංඝණය කිරීම

44. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුලත කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය 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 දඩයකට යටත් විය යුතුය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩයකටද යටත් විය යුතුය. දඩ හා දණ්ඩනය

45. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල - අර්ථ නිරූපනය හා නිර්වචනය

'' වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා'' යන්නෙන් පළාත් පාලන ආයතන ඡන්ද විමසීම් ආඥා පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

'' වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා'' යන්නෙන් අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

'' වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභාව'' යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ නගරය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන සභාව අදහස් වන්නේය.

''බලයලත් නිලධාරියා'' නිලධාරියා යන්නෙන් තත් කාර්යය සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙකු අදහස් වේ.

''බලපත්‍රලාභියා'' යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ භාරකරු හෝ තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය භාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.

''බලපත්‍රලත් ස්ථානය'' යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සෑම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

''පරීක්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය'' යන්නෙන් අදාල බලපත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවය සපයන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.

''උඩු කය ආවරණය වැස්ම'' යන්නෙන් බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය ලබා ගන්නා කිසියම් ගනුදෙනකරුවෙකුගේ උඩුකය ආවරණය කිරීමට පාවිච්චි කරන රෙද්දක් අදහස් වේ.

''කොණ්ඩා කපන ස්ථානය'' ''බාබර් සාප්පු'' යන්නෙන් ස්ත්‍රීන්ගේ හෝ පුරුෂයන්ගේ කොණ්ඩා කැපීම, රැවුල කැපීම, රැවුල හෝ කොණ්ඩා සැකසීම, කොණ්ඩ පීරීම හා මුහුණ හා කොණ්ඩය ආශ්‍රිත සැකසීම සහිතව රූපලාවන්‍ය හැඩගැන්වීම් කරනු ලබන ඕනෑම ස්ථානයක් අදහස් වේ.

ඇමුණුම 01

**වෙරුගල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොණ්ඩා සකසන ස්ථානයක්, බාබර් සාප්පුවක් සහ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු/වෙළෙඳ බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය**

**20........... වර්ෂය**

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම ..........................................................................................................................................

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ පිහිටා ඇති ස්ථානය

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

3. අයදුම්කරුගේ

 (i) සම්පූර්ණ නම ..............................................................................................................................
 (ii) ස්ථිර 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 කලමනාකරුගේ / 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? ඔව් .........................................නැත ..................................................

 ''ඔව්'' නම් බලපත්‍ර අංකය ................................................................. දිනය ................................................................

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත් නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. කර්මාන්තය/ වෙළෙඳාම පවත්වාගෙන යන ස්ථානය සඳහා 20_...... වර්ෂය වෙනුවෙන් කර්මාන්ත/ වෙළෙඳ බලපත්‍රයක් මා වෙත නිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ පිළිබඳව පවත්නා නීතිරීතිවලට මම එකඟ වෙමි.

.........................................................
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

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

**කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා**

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිද්දෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

....................................................................
සභාපති/ලේකම්/බලයලත් නිලධාරියා

**වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

කොට්ඨාසය .............................................. වරිපනම් අංකය ..............................................

වීථියේ / පාරේ නම ..............................................................................................................................................

අයිතිකරුගේ නම ......................................................................................................................................................

දේපොළෙහි ස්වභාවය ...............................................................................................................................................

වාර්ෂික වටිනාකම ....................................................... හිඟ වරිපනම් මුදල ....................... ඇත ............... නැත ...............

.................................................................
පරිපාලන නිලධාරි / අංශ ප්‍රධානියා.

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.

දිනයː ..........................................

**සෞඛ්‍ය නිලධාරීගේ 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 හේතූන් මත අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශය කරමි/ නොකරමි.

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

..............................................................
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

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

**ලේකම්වරයාගේ නිර්දේශය පිණිස**

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිර්දේශ කරමි.

..............................................................
ලේකම්.

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

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

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

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

**නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

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

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

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට නිර්දේශ කරමි.

..............................................................
ආදායම් පරිපාලක නිලධාරි.

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

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

..............................................................
ලේකම්.

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

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

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

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

03- 955

**නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් සභාව**

අතුරු ව්‍යවස්ථාව

**කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව**

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන උපවගන්ති (1) අනුව ලැබී ඇති බලතල ප්‍රකාරව කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් සාදන ලැබූ සහ 2019.06.03 දින පැවති එකී ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභා රැස්වීම් අංක 2019/76 දරන සභා තීරණය සම්මත කර ඇති මෙහි පහත උපලේඛනයේ දැක්වෙන අතුරු ව්‍යවස්ථා පහ (05) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වැනි වගන්තියේ උප වගන්තියේ vii (ඊ) සහ xxx, ix (ඌ), ix (ඌ) සහ xv, ix (ඔ), xxiii, 1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (අනුෂංගික විධිවිධාන) පනතේ 2 වන වගන්තිය සමඟ කියවිය යුතු ඉහත කී ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 123 වන වගන්තියෙන් නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් 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 කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ඇතුළත බලාත්මක වන බවත් මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

අනුරාධා යහම්පත්,
ගරු ආණ්ඩුකාරවර,
නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් සභාව.

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

***උපලේඛනය***

01. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව.

02. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.

03. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බේකරි පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.

04. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.

05. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොණ්ඩා සකසන ස්ථාන, බාබර් සාප්පු සහ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව.

**කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්‍ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව**

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය

1. කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්‍ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකිය.

අරමුණ.

2. කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කෙරෙන සියලුම ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ ආරක්‍ෂාව, පහසුකම්, හිතකරභාවය සහතික කරලීමට අනුකූලව විධිමත්ව නියාමනය කිරීම හා පාලනය කිරීමෙහි අරමුනින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය සඳහා වූ නෛතික ප්‍රතිපාදන.

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

ඉටු කළයුතු කාර්යයන්. (4 - 12)

4. (i) කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් ලබාගැනීමට අපේක්‍ෂිත එක් එක් තැනැත්තෙකු ම, අවම වශයෙන් එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය 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, කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීමට බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

5. (i) බලපත්‍රයක් ලබාගැනීමට ඉදිරිපත් කරන එක් එක් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් සමග මිලි මීටර් 210 x මිලි මීටර් 297 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක, 1:1000 යන පරිමානයට අනුව පිළියෙල කළ දැන්වීමේ ආදර්ශයක් සහ ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීමට අදහස් කරන ස්ථානයේ හෝ ස්ථානවල මිලි මීටර් 210 x මිලි මීටර් 297 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක 1:1000 යන පරිමානයට අඳින ලද භූමි සිතියමක් හෝ සිතියමක් ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතු අතර ප්‍රචාරක දැන්වීමේ නියම දිග හා පළල එහි සටහන් කර තිබිය යුතු ය.

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

6. ප්‍රචාරක දැන්වීමක් හෝ දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය 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 ප්‍රචාරක දැන්වීම, ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන අවසාන දිනයෙන් පසුව පැය හතලිස් අටක් ගත වීමට මත්තෙන් එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම හා ඊට යොදාගත් වෙනත් සියලුම ද්‍රව්‍ය කොටස් ඒ ස්ථානයෙන් සිට හෝ ස්ථාන වලින් ඉවත් කරවීමට සැලැස්වීම එකී බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

8. (i) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රමාණය යොදවන පුණ්‍ය කටයුතු සඳහා වූ යම් ප්‍රසංගයක ප්‍රචාරක දැන්වීමක්, කවර හෝ ප්‍රසංගයක් පවත්වන ස්ථානයක එකී ප්‍රසංගයට සම්බන්ධව ප්‍රදර්ශනය කෙරෙන ප්‍රචාරක දැන්වීම්, රජයෙන් හෝ පළාත් සභාවෙන් හෝ පළාත් පාලන ආයතනයෙන් ප්‍රදර්ශනය කෙරෙන දැන්වීම්, ආගමික වශයෙන්, දේශපාලන වශයෙන් හෝ සෘජු හෝ වක්‍ර ව්‍යාපාරික දැන්වීම් නොවන මහජන රැස්වීම් සම්බන්ධ ප්‍රචාරක දැන්වීම් යනාදිය ගාස්තුවෙන් නිදහස් කළ හැකි ය. කෙසේ වුව ද, අදාළ අවසරපත්‍රය මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුකූලව කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ

සභාපතිවරයාගෙන් හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගෙන් ලබාගත යුතු ය. තව ද, දිලිසෙන දීප්ත ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරු හෝ ගුවන් නාම පුවරු යනාදිය සමග මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුකූලව ගාස්තුව ගෙවීම් කර අවසරපත්‍රය ලබාගත යුතු ය.

(ii) කිසියම් ව්‍යාපාරික ස්ථානයක නාමය, අංකය සහ ලිපිනය සමග වෙනත් කිසියම් වෙළෙඳ භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කරනු ලැබ ඇති අවස්ථාවක සහ කිසියම් නිවාසයක, කවර හෝ ආකාරයේ වෙළෙඳ භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කර ඇති අවස්ථාවක, එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම හෝ ප්‍රචාරක දැන්වීම් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්හි විධිවිධානවලට යටත් විය යුතු ය. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන සම්බන්ධයෙන් අවසරපත්‍ර ලබාගත යුතු තැනැත්තා ලෙස, එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ හෝ නිවාසයේ හිමිකරු, කළමනාකරු හෝ ඒ අවස්ථාවේ එහි පාලනය භාරව සිටින කවර හෝ තැනැත්තෙකු අදහස් විය යුතු ය.

(iii) කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන කිසියම් ව්‍යාපාරික ස්ථානයක හෝ කර්මාන්ත ශාලාවක නාමය, ලිපිනය සහ එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කරනු ලබන ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය හෝ කර්මාන්ත ශාලාවේ නිෂ්පාදනය කරනු ලබන නිෂ්පාදනවල ස්වභාවය පෙන්නුම් කෙරෙන දැන්වීම් පුවරු එකක් පමණක් එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ හෝ කර්මාන්ත ශාලාවේ ඉදිරිපස ප්‍රදර්ශනය කිරීම, ගෘහ නාම පුවරු සහ කිසියම් දේපලක් බදුදීමට හෝ විකිණීමට හෝ කුලියට දීමට හෝ එකී දේපල මත ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ''බදු දීමට තිබේ'' හෝ ''විකිණීමට තිබේ" හෝ ''කුලියට දීමට තිබේ" යනුවෙන් සඳහන් වන ප්‍රචාරක දැන්වීම් එකක් පමණක් සඳහා අයකිරීම් ගාස්තුවෙන් නිදහස් කරනු ලැබිය යුතු ය. එනමුත්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සෙසු නියමයන් ද අදාළ විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, ඒ ආකාරයේ දැන්වීම් පුවරු එකකට වැඩි ප්‍රමාණයක් ප්‍රදර්ශනය කෙරෙන අවස්ථාවක, එසේ වැඩිවන එක් එක් දැන්වීම් පුවරුවක් සඳහා ම මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අදාළ විය යුතු ය.

9. ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා පාවිච්චි කරන යම් ප්‍රචාරක පුවරුවේ හිමිකරු හෝ බදුකරු විසින්-

(i) එකී ප්‍රචාරක පුවරුව මනාව අලුත්වැඩියා කළ තත්ත්වයෙනුත්, ආරක්ෂාකාරී තත්ත්වයෙනුත් පවත්වාගෙන යා යුතු ය. ඒ සමග

(ii) එකී ප්‍රචාරක පුවරුව ඉදිරිපස පැත්තෙහි පැහැදිලිව කියවීමට හැකි අකුරින් ඔහුගේ නාමයත්, ලිපිනයත්, දුරකථන අංකයත් විවෘතව පෙනෙන පරිදි තිබිය යුතු ය.

10. මාර්ගයක් හෝ පදික වේදිකාවක් පාවිච්චි කරන තැනැත්තන්ට අනතුරක් සිදුනොවන ආකාරයෙන් ගුවන් නාම පුවරු සවිකළ යුතු අතර කිසියම් අවස්ථාවක මෙම ගුවන් නාම පුවරුව කඩා වැටී කවර හෝ තැනැත්තෙකුට හෝ දේපලකට අලාභයක් ඇති වුවහොත්, එකී ගුවන් නාම පුවරුවේ හිමිකරු විසින් එකී අලාභය එකී තැනැත්තාට නැතහොත් දේපල හිමිකරුට ගෙවිය යුතු අතර කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු හෝ එලෙස වූ අලාභය ගෙවීමෙන් නිදහස් විය යුතු ය.

11. ගුවන් නාම පුවරු කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අනුමත කළ ඉංජිනේරුවරයාගේ උපදේශයට අනුකූලව සකස් කර, ඔහුගේ අනුමැතිය සමග ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු ය.

12. (i) කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් සවිකිරීම සඳහා යොදා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැළැල්ලක, ආධාරකයක, ඉදිකිරීමක්, සවිකිරීමක් හෝ ඒ සඳහා යොදා ගනු ලැබූ වෙනත් යම් දෙයක් හේතුවෙන් හෝ එකී ප්‍රචාරක දැන්වීමෙන් දර්ශනය කෙරෙන අර්ථය හෝ හැඟෙන වෙනත් අර්ථය හේතුවෙන් කිසියම් තැනැත්තෙකුට සිදුවන හෝ සිදුවිය හැකි යම් අලාභයක් හෝ හානියක් සම්බන්ධව බලපත්‍රලාභියා වගකීමට යටත් විය යුතු ය.

(ii) ප්‍රදර්ශනය සඳහා වලංගු බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ප්‍රදර්ශනය කරන කවර හෝ දැන්වීමකට සිදුවන යම් හානියක් හෝ විකෘති කිරීමක් හෝ ඉවත් කිරීමක් සම්බන්ධයෙන් කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව කවර ආකාරයක හෝ වගකීමකට යටත් නොවිය යුතු ය.

ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන්. (13 - 21)

13. (i) කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් තත් කාර්ය සඳහා මෙහි ඇමුණුම 01හි දැක්වෙන ආකෘතියට සාරානුකූලව පිළියෙල කළ අයදුම්පත්‍රයට අනුව නිකුත් කරන ලද වලංගු අවසර පත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක සිට බැලූ විට පෙනෙන පරිදි කවර හෝ ආකාරයක ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම හෝ ප්‍රදර්ශනය කිරීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතු ය.

(ii) ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා වලංගු අවසරපත්‍රයක් ලබා ඇත්තේ වුව ද, කවර වූ හෝ ප්‍රචාරක දැන්වීමක්, ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක සිට බැලූ විට පෙනෙන පරිදි අදාළ බලපත්‍රයේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති ස්ථානයක හෝ ස්ථානවල හැර, වෙනත් කවර හෝ ස්ථානයක ප්‍රදර්ශනය කිරීම හෝ එසේ කිරීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතු ය.

14. දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීමට ඉල්ලා සිටින ස්ථානය සඳහා වෙනත් තැනැත්තෙකුට කලින් නිකුත් කළ බලපත්‍රයක වලංගු කාල සීමාව අවසන් වී තිබිය යුතු ය. ඒ සමග අදාළ ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ පහසුකම් ද තිබිය යුතු ය. එසේ වුව ද, කලින් කල නිකුත් කළ හා අනුගාමී වලංගු බලපත්‍රයක් යටතේ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන කිසියම් දැකුම් පැළැල්ලක සඳහන් දැන්වීම දර්ශනය වීමට බාධාවක් ඇති නොවන පරිදි ඊට ආසන්නයේ ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට බාධාවක් නොවිය යුතු ය.

15. (i) ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කරන දැන්වීම, අසභ්‍ය හෝ පිළිකුල් සහගත හෝ සදාචාර සම්පන්න නොවන හෝ කිසියම් සංස්කෘතියකට හානිකර හෝ කවර හෝ ආගමකට හෝ ජන වර්ගයකට හෝ ජන කොට්ඨාසයකට හානිවන හෝ එවැනි තත්ත්වයක් උදාවීමට ඉඩ තිබෙන ආකාරයේ දර්ශන හෝ වදන් ඇතුළත් වන ආකාරයේ නොතිබිය යුතු ය.

(ii) කවර හෝ ලිඛිත නීතියකින් තහනම් කර හෝ සීමා කර ඇති ආකාරයේ ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම නොකළ යුතුය.

16. කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රචාරක දැන්වීම අසලින් ගමන් ගන්නා කවර හෝ තැනැත්තෙකුට, වාහනයකට හෝ අවහිර වීමක්, අනතුරක් හෝ සිදුවන ආකාරයෙන් කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් සවි නොකළ යුතු ය. තව ද, වාහන පදවාගෙන යනු ලබන කිසියම් රියැදුරෙකුගේ අවධානය වෙනස් කරන ආකාරයෙන් නැතහොත් ඔහුගේ දර්ශනයට අවහිර වන ආකාරයෙන් විදුලි ආලෝක ධාරා සවි කිරීම හෝ ප්‍රතිදීප්තියක් ඇතිවන ආකාරයෙන් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම ද නොකළ යුතු ය.

17. කිසියම් ආකාරයක ප්‍රචාරක දැන්වීමක් පොදු ආගමික ස්ථාන, උයන්, පාලම්, මාර්ග, පහන් කණු, දුරකථන කණු යනාදියෙහි හෝ එවැනි ස්ථානයකට යාබදව තිබෙන ගසක, ගසක කඳක, අත්තක හෝ වෙනත් කිසියම් කොටසකට හෝ කිසියම් පොදු ගොඩනැගිල්ලකට සම්බන්ධ කර සවිකිරීම, ඇලවීම, එල්ලීම, බැඳ තැබීම හෝ ප්‍රදර්ශනය කිරීම කවරෙකු විසින් හෝ නොකළ යුතු ය.

18. යම් පදික වේදිකාවකට, වීථියකට හෝ පාරක රිය මගට උඩින් හෝ හරහා හෝ නෙරා සිටින ආකාරයට වන ප්‍රචාරක දැන්වීමක්, එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම, පදිකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා මඟී පාලකමකට සවිකර හෝ යා කර ඇත්නම් මිස හෝ කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අනුමත කළ ඉංජිනේරුවරයෙකු හෝ සුදුසුකම්ලත් කාර්මික නිලධාරියෙකු හෝ සුදුසුකම්ලත් අධිකාරීවරයෙකු විසින් අනුමත කර ඇති ආකාරයට ඉදිකර නිර්මාණය කර ඇති නෙරා සිටින දැන්වීම් පුවරුවක් මිස, ප්‍රදර්ශනය කිරීමට සැලැස්වීම නොකළ යුතු ය.

19. (i) කවර හෝ තැනැත්තෙකු කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් අයදුම්පතේ ආකාරයට පටහැනිව හෝ ආදර්ශ ආකෘති හැඩයට නොවූ කවර හෝ ප්‍රචාරක දැන්වීමක් වාහනයෙන් ප්‍රදර්ශනය කිරීම නොකළ යුතු ය.

(ii) කවර හෝ තැනැත්තෙකු කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ අනුමැතියට අතිරේකව, පොලිස් අධිකාරීයෙකු විසින් අනුමත නොකළ දිලිසෙන ප්‍රචාරක දැන්වීමක් සමගින් යම් වාහනයක් පාරේ හෝ කිසියම් මාර්ගයක පදවාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

20. කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රයක් මගින් එකී ප්‍රචාරක දැන්වීමේ සඳහන් අර්ථය හෝ ප්‍රකාශිතය ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා දෙනු ලැබූ නීතිමය අවසරයක් සහිත බවට නොසැලකිය යුතු අතර එලෙස තේරුම් ගැනීම ද නොකළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යභාරය. (21 - 24)

21. (i) කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් ස්ථානවලින් ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ඉඩදෙනු ලබන ප්‍රදේශ කවරේ ද, යන්න ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් තීරණය කළ යුතු ය.

(ii) ඉදිරිපත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට අවශ්‍ය නියමයන් සම්පූර්ණ කර ඇති විටක, ඒ බව කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් ඉල්ලුම්කරුට දැන්විය යුතු ය. එකී ඉල්ලුම්කරුට දැන්වීම ලැබීමෙන් අනතුරුව ඔහු 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 ලැබීමෙන් පසුව අදාළ බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(iii) ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ඉඩදෙනු ලබන ප්‍රදේශ පිළිබඳව කලින් කෝරලෙයිපත්තු 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 නිශ්චිතව දැක්වෙන යම් ඉදිරි දිනයක සිට ක්‍රියාත්මක විය යුතු ය.

(iv) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන කවර හෝ ප්‍රදේශයක ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිසියම් ඉඩමක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඇතිකර ගනු ලබන ගිවිසුමක් අනුව ලබාගන්නා වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකු සතු ඉඩමක හෝ ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කළ හැකි දැකුම් පැළලි ඉදිකර පවත්වාගෙන යාමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තිබිය යුතු ය.

(v) ඉහත (ii) වන වගන්තිය යටතේ කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිකරනු ලැබ ඇති කිසියම් දැකුම් පැළැල්ලක ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කලින් තීරණය කළ ගාස්තුවක් ප්‍රදර්ශකයන්ගෙන් අයකර ගැනීමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තිබිය යුතු ය.

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

22. (i) ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන කිසියම් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක, කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන ප්‍රමාණයේ ඇප මුදලක් ඉල්ලුම්කරු විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලබන තෙක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියා විසින් එකී ඉල්ලුම්පත්‍රයට බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම නොකළ යුතු ය.

(ii) කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට පෙර, කන්තලේ 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 ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරුව ඉවත් කිරීමෙන් අනතුරුව කන්තලේ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු වෙත ලිඛිතව කරනු ලබන ඉල්ලීමක් මත අදාළ බලපත්‍රය ලබා ගැනීම සඳහා කලින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලැබූ ඇප මුදල බලපත්‍රලාභියා විසින් ආපසු ලබාගැනීමට හැකි ය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට ලිඛිත ඉල්ලීමක් ලැබීමෙන් අනතුරුව එකී ඇප මුදල බලපත්‍රලාභියා වෙත නිදහස් කිරීමට පෙර -

*(අ)* මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් නියමයන් බලපත්‍රලාභියා විසින් නිසි ආකාරයෙන් ඉටු කර තිබේ ද, යන්නත්

*(ආ)* දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කරනු ලැබ ඇත්තේ කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිකරන ලද දැකුම් පැළැල්ලක වන අවස්ථාවක එකී දැන්වීම ඉවත් කිරීමේ දී හෝ බලපත්‍රලාභියා විසින් වගකිව යුතු කිසියම් කාර්යයක් හේතුවෙන් හෝ එකී දැකුම් පැළැල්ලට කිසිදු හානියක් සිදු වී නොමැති බවත්

තහවුරු කර ගැනීම කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(iii) බලපත්‍රලාභියා විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියාකර ඇති බව සහ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැළැල්ලට හානියක් සිදු වී නොමැති බවත්, ඉහත (ii) (ආ) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට තහවුරු කර ගැනීමේ දී,කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු සෑහීමට පත්වන්නේ නම් මිස, එකී ඇප මුදල බලපත්‍රලාභියා වෙත සම්පූර්ණයෙන් නිදහස් කිරීම නොකළ යුතු ය. කිසියම් බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියා කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැළැල්ලට හානියක් සිදු වී ඇති විට, අවස්ථානෝචිත පරිදි එකී කාර්යය කිරීම හෝ දැකුම් පැළැල්ල අලුත්වැඩියා කිරීම හෝ එකී කාර්යයන් දෙකම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවට දරන්නට සිදුවන වියදම් තැන්පත් මුදලෙන් අයකර ගත යුතු අතර ඉතිරි වන යම් මුදල් ප්‍රමාණයක් වෙතොත්, එකී මුදල පමණක් බලපත්‍රලාභියාට ආපසු ගෙවිය හැකි ය.

(iv) ඉහත (iii) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියා කිරීමේ දී කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අයකර ගත යුතු මුදල, තැන්පත් කරනු ලැබූ ඇප මුදලට වඩා වැඩිවන අවස්ථාවක, එසේ වැඩිපුර අයකළ යුතු මුදල බලපත්‍රලාභියා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.

(v) කෙසේ වුව ද, ඇප මුදල නිදහස් කිරීමට බලපත්‍රලාභියා විසින් කරන ලද ලිඛිත ඉල්ලීම ලැබී දවස් 14 ක් ඇතුළත ඇප මුදල ආපසු ගෙවිය යුතු ය. එසේ නොවන අවස්ථාවක, ඇප මුදල ආපසු ගෙවීමට නොහැකි වන කරුණු සඳහන් කරමින්, දවස් 14 ක් ඇතුළත බලපත්‍රලාභියා වෙත ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

24. කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ බලපත්‍රයක් නොමැතිව, ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන සියලුම ප්‍රචාරක 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.

අයකිරීම් හා ගාස්තු.

25. (i) කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඉක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය.

(ii) (අ) කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ ඉදිකළ දැකුම් පැළැල්ලක් වනවිට ඒ දැකුම් පැළැල්ලේ ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 21 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (v) වන වගන්තිය යටතේ තීරණය කරනු ලැබ ඇති ගාස්තුව ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවා තිබිය යුතු ය.

*නැතහොත්*

(ආ) ප්‍රදර්ශකයෙකුට හෝ වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුට හෝ යම් සංවිධානයකට අයත් ස්ථානයක් වන අවස්ථාවක, ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් කාලයෙන් කාලයට තීරණය කරනු ලබන ගාස්තුව ප්‍රදර්ශකයා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.

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

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

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

එසේ වුව ද, ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීමට නිකුත් කරනු ලබන අවසර පත්‍රයක් වෙනුවෙන් අනුගාමී වර්ෂය තුළ අය කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව සම්මත කර ඇති අවසරපත්‍ර ගාස්තුව කුමක් වුව ද, එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා නිකුත් කරනු ලබන නැවුම් අවසර පත්‍රයට කලින් සම්මත කළ අවසරපත්‍ර ගාස්තුව ම අයකිරීම කළ යුතු ය.

බලය පැවරීම

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

බලපත්‍රයේ හෝ අවසරපත්‍රයේ වලංගු කාලය.

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

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

පරීක්ෂණ ක්‍රියා පටිපාටිය හා අධිකාරය

28. (i) කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් සවිකිරීම සඳහා යොදා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැළැල්ලක්, 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 යථා තත්ත්වයට පත්කරන ලෙස බලපත්‍රලාභියාට යොමු කරන දැන්වීමක් මගින් නියම කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය තිබිය යුතු ය.

(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, කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම සඳහා නිකුත් කළ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීම සහ ඒ ප්‍රචාරක දැන්වීම ගලවා ඉවත් කිරීම නීත්‍යානුකූල විය යුතු ය.

(iii) ඉහත (ii) වන වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ කිසියම් බලපත්‍රයක් අවලංගු කර ඇති අවස්ථාවක එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලැබ ඇති ඇප මුදල කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව සතු විය යුතු අතර එම ඇප මුදල ඉල්ලා සිටීමට වෙනත් කවර හෝ තැනැත්තෙකුට අයිතිවාසිකමක් නොතිබිය යුතු ය.

(iv) අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක දවස් 14කට අඩු තාවකාලික අවසරපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය. කෙසේ වුව ද, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල සඳහන් නියමයන් තාවකාලික අවසරපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ කරුණටත් අදාළ විය යුතු ය.

පැමිණිලි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය.

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

අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලංඝනය 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 කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට නීත්‍යානුකූල බලයක් ඇත්තේ ය.

දඩ හා දණ්ඩන.

32. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය 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 දඩයකට 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 දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩයකට ද යටත් විය යුතු ය.

අර්ථ නිරූපනය හා නිර්වචන.

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

''කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා, යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ඡන්ද විමසීම් ආඥාපනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

''කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා'' යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල, කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව'' යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ නගරය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් වන්නේ ය.

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

''පරීක්ෂා 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 කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''බලපත්‍රලාභියා'' 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 සෑම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

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

''කටවුට්'' යන්නෙන්, ලී හෝ වෙනත් යම් ද්‍රව්‍යයක් යොදා ගනිමින් සකස් කළ කිසියම් රාමුවක අලවන හෝ සවිකරන ලද ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ද,

''දැකුම් පැළැල්ල'' යන්නෙන්, ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය සඳහා ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් සවි කිරීම හෝ රඳවා තැබීම පිණිස ඉදිකරනු ලබන කවර හෝ ආකාරයක ස්ථිර පුවරුවක් ද,

''ප්‍රචාරක දැන්වීම'' යන්නෙන්, කවර හෝ තැනැත්තකු විසින් කිසියම් ඉඩමක හෝ ගොඩනැගිල්ලක හෝ නිර්මිතයක ඉහළින් හෝ ඒ මත සම්පූර්ණයෙන් ම හෝ අර්ධ වශයෙන් ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන හා ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය පිණිස ප්‍රදර්ශනය කරන, අලවන, සවිකරන, ඉදිකරන, එල්ලා තබන හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ස්ථානගත කරනු ලබන ප්‍රචාරක කාර්යය සඳහා යොදා ගනු ලබන හෝ කිසියම් අක්ෂර හෝ වචන හෝ රූප සටහන් හෝ ඇතුළත් වන ප්‍රචාරක දැන්වීමක් හෝ බැනරයක් හෝ කටවුට් එකක් හෝ කිසියම් ආකාරයක අනුරුවක් හෝ දැන්වීමක් හෝ නිවේදනයක් හෝ වෙළෙඳ දැන්වීමක් ද, අදහස් වේ.

*ඇමුණුම අංක 1*

**කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව ප්‍රචාරක කටයුතු සම්බන්ධ අයදුම්පත්‍රය**

1. සම්පූර්ණ නම :......................................................................................
2. ස්ථිර ලිපිනය :...................................................................................
3. ජාතික හැඳුනුම්පතේ අංකය :.........................................................................
4. ජංගම දුරකථන අංකය :........................ ස්ථාවර :........................
5. විද්‍යුත් තැපැල :.....................................................................................
6. ප්‍රචාරකයේ ආදර්ශ ආකෘතිය අමුණා ඇත්තේ ද : ☐
7. ප්‍රදර්ශනය කරන ස්ථානයේ ආදර්ශ සිතියම අමුණා ඇත්තේ දඃ : ☐
8. ප්‍රචාරකයේ වර්ගය : එක් පැත්තක් ☐ දෙපැත්තක් ☐ ආලෝකය සහිතයි ☐
9. අවසරය ඉල්ලා සිටින කාලය : .................. සිට ........................ දක්වා .....................
10. ප්‍රචාරක දැන්වීමේ ප්‍රමාණය :- දිග ..................... පළල ..................... උස ..................
11. ප්‍රදර්ශනය කරන ස්ථානයේ විස්තරඃ- 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 අසත්‍ය තොරතුරු බවට තහවුරු වුවහොත්, අදාළ ප්‍රචාරකය කිසිදු පෙර දැනුම් දීමකින් තොරව ඒ සියල්ල කපා ඉවත් කර, ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිරීමට යටත් වන බවට එකඟ වෙමි.

........................
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය ........................

**කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා**

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක,

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

........................
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය ........................

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/ලේකම්,

ඉහත ප්‍රචාරක දැන්වීමේ පිහිටීම නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

........................
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය ........................

ප්‍රචාරක දැන්වීමේ ප්‍රමාණය : දිග.................. පළල .................. මුළු ප්‍රමාණය (වර්ග අඩි) ..................

| *විස්තර* | *පුද්ගලික ඉඩම* | *RDD පාර* | *RDA පාර* | *ප්‍රාදේශීය සභාව සතු දේපළ* | *ප්‍රාදේශීය සභාව සතු පාර* |
|---|---|---|---|---|---|
| ගිවිසුම ඇත | | | | | |
| බිම් කුලිය | | | | | |
| ප්‍රදර්ශන ගාස්තුව | | | | | |
| මුළු ගාස්තුව | | | | | |
| VAT | | | | | |
| NBT | | | | | |
| මුළු මුදල | | | | | |

........................
විෂය කළමනාකරු.

දිනය ........................

අදාළ ප්‍රචාරක දැන්වීම අනුමත කරමි/ නොකරමි.

........................
සභාපති/ බලයලත් නිලධාරියා.

දිනය : ........................

ලදුපතේ අංකය : ..................................................
දිනය : ..................................................
ගොනු අංකය : ..................................................

........................
පරිපාලන නිලධාරී.

දිනය : ........................

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

........................
ක්ෂේත්‍ර නිලධාරි (සැලසුම් ඒකකය)

දිනය : ........................

***කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව***

1. කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වා ගෙන යාම, විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකි ය. අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය.

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

3. ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(1)වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix)(ඌ) වන උපවගන්තිය යටතේ කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත. අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය සඳහා වූ නෛතික ප්‍රතිපාදන.

4. ඇමුණුම.01 හි දැක්වෙන අයදුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේ ය. ඉටු කළයුතු කාර්යයන්. (4 - 19)

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, කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ හෝටලයක් පවත්වා ගෙන යාමට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු ය.

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

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

(iii) ඉහත බිත්ති ගඩොලෙන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ හුණු ගලෙන් නැතහොත් අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැත්ත ම කපරාරු කර තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු වග කෙසේ වුව ද, මුළුතැන්ගේ හැර වෙනත් කාමර ලීයෙන් හෝ කිසියම් ලෝහ තහඩු වර්ගයකින් හෝ ලී හා කිසියම් ලෝහ තහඩු වර්ගයකින් තනා තීන්ත ආලේප කර තිබීම මේ නියමයට අනුකූල වන ලෙස සැලකිය යුතු ය.

(iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම ඇතුල් වහලක් (සීලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර එකී ඇතුල් වහල පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතු ය.

(v) එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි කවුළු සවිකර තිබිය යුතු ය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජනේල විවෘත කළ විට ඒ කවුළු වල වර්ගඵලය කාමරයේ බිම වර්ග ඵලයෙන් පහලොවෙන් 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 ස්ථිර සණ ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙලවරවල් පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතු ය. අගු පියසි පළල අවම වශයෙන් මීටර් 1.0ක් වත් තිබිය යුතු ය.

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

(viii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසළ රැස්කිරීම සඳහා කසළ භාජන තබා තිබිය යුතු අතර මැස්සන්, කෘමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුල්විය නොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය.

(ix) මුළුතැන්ගෙය තුළ තබන භාජනවලට මැස්සන්, කෘමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුල්විය නොහැකි 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 පාවිච්චියට තබා ඇති හා මුළුතැන්ගෙය තුළ පාවිච්චියට ගනු ලබන එක් එක් මේසයක්ම,

*(අ)* ලීයෙන් තනා ඇති විට එහි පාද ඔපදමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර එකී මේසය මතුපිට ඔප දැමූ අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යයකින් හෝ මල නොබැඳෙන හා පිරිද්දුම් නැති ලෝහ තහඩුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතු ය.

*(ආ)* යකඩ හෝ වානේ හෝ වෙනත් කිසියම් ලෝහයකින් තනා ඇති විට එහි පාද තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර මතුපිට ඔප දැමූ අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යයකින් හෝ මල නොබැඳෙන හා පිරිද්දුම් නැති ලෝහ තහඩුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතුය.

(xii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා ජලය මනුෂ්‍ය පරිභෝජනය සඳහා සුදුසුවන බවට ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ තත්ත්ව සහතිකයක් ලබාගෙන තිබිය යුතුවාක් මෙන් ම, අවම වශයෙන් සෑම 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, එකී තත්ත්ව සහතිකය ලැබී ඇති සේ සලකනු ලැබිය යුතු ය.

(xiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කාර්යයන්ට යොදා ගන්නා ජලය ගබඩා කර තබන්නේ නම්, එසේ ගබඩා කර තබන ජලය අපවිත්‍ර වීමෙන් වළක්වා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධිවිධාන සලස්වා තිබිය යුතු ය.

(xiv) ගනුදෙනුකරුවන් විසින් පාවිච්චියට ගනු ලැබූ භාජන සේදීම සඳහා වෙනම කොටසක් ස්ථානයේ පවත්වාගෙන යා යුතු ය.

(xv) ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා අවම වශයෙන් සෑම දහදෙනෙකුට එකක් බැගින් වන සේ ස්ත්‍රී හා පුරුෂ දෙපක්ෂයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිළි හා කැසිකිළි තනා තිබිය යුතු ය. එලෙස වූ වැසිකිළි හා කැසිකිළි මුළුතැන්ගෙය, ආහාරපාන පිළිගන්වන ස්ථාන නැතහොත් ගබඩා කාමර යනාදිය සමග සෘජුව සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් සෞඛ්‍යය රකින ආකාරයෙන් වූ දුරකින් තනා තිබිය යුතු ය.

(xvi) එක් එක් වැසිකිළියක හා කැසිකිළියක ම බිත්ති ගඩොලෙන් හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ හුණු ගලෙන් හෝ අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තැනූ බිත්ති වන විට, ඒවා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔප දමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය. මල නොබැඳෙන ලෝහ තහඩු වලින් තැනූ බිත්ති වන විට, ඒවා මතුපිට තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය. බිම සිමෙන්තියෙන් කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔප දමා හෝ පිඟන් ගඩොල් අල්ලා තිබිය යුතු ය.

(xvii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත තැනැත්තන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා නාන කාමර ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් තනා තිබිය යුතු ය. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xvi) වන වගන්තියේ සඳහන් වැසිකිළිවලට අදාළ නියමයන් එකී නාන කාමරවල බිමට සහ බිත්තිවලට අදාළ විය යුතු ය.

(xviii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චි කරන ජලය සියළුම කාමරවලට ආරක්ෂාකාරී අන්දමින් නල මගින් ලබාදීමේ පහසුකම් සලස්වා තිබිය යුතු ය.

(xix) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවිච්චියට වෙන්කළ කොටස තුළ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ අත්, කට සේදීමට මල නොබැඳෙන ලෝහ තහඩු වලින් හෝ පිඟන් මැටියෙන් තනා ඔපදැමූ හෝ ගඩොලෙන් හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් බැඳ පිඟන් ගඩොල් ඇල්ලූ බේසම් තනා තිබිය යුතු ය.

(xx) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කවර හෝ කොටසක පාවිච්චියෙන් පසු බැහැර කරන අපජලය අවහිරයකින් තොරව ගලා යාමට සුදුසු කාණු පද්ධතියක් ඇති කර තිබිය යුතු ය.

(xxi) කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්විය හැකි ය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හි දී, එකී අපජලය උරාගන්නා වළකට ගලායාමට සලස්වා තිබිය යුතු ය. නැතහොත් ප්‍රතිචක්‍රීකරණ ක්‍රියාදාමය මගින් පිරිසිදුකර, පොදු ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාම කර තිබිය

යුතු ය. තවද, එකී අපජලය උරාගන්නා වල, මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර ළගින් තැනූ ළිඳක සිට මීටර් පහළොවකට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතු ය.

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

(xxiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ තේ, කෝපි, කිරි හෝ වෙනත් පාන වර්ගයන් පිළියෙල කරනු ලබන කොටස පිරිද්දුම් නැති මල නොබැඳෙන ලෝහ තහඩුවකින් හෝ පිඟන් ගඩොල් අල්ලා හෝ වෙනත් අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යකින් ආවරණය කර තිබිය යුතු ය.

(xxiv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සියලුම නිදන කාමරවල ගනුදෙනුකරුවන් හා සේවකයන් නිදා ගැනීමට එක් තැනැත්තෙකුට වෙන්කළ ඉඩ ප්‍රමාණය අවම වශයෙන් වර්ග මීටර් හතරක්ව (දිග 2m x පළල 2m) තිබිය යුතු අතර එක් නිදන කාමරයක ම ඇඳුම් තැබීම සඳහා අල්මාරියක් හෝ කැබිනෙට්ටුවක්, තුවා හෝ භාණ්ඩ තැබීම සඳහා ලී හෝ ලෝහ තහඩු තිබිය යුතු ය. නවාතැන් ගෙන සිටින්නා හෝ සිටින්නන්ගේ බඩුබාහිරාදිය තැබීමට මේසයක් සහ වැසිකිලියක් සහිත නාන කාමරයක් තිබිය යුතු ය.

6. තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති සෑම කොටසකට ම අවම වශයෙන් අවුරුද්දකට එක් වරක් බැගින් තීන්ත ආලේප කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

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

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් නිදන කාමරයක ම, එක් ගනුදෙනුකරුවෙකු විසින් පාවිච්චි කරනු ලැබීමෙන් අනතුරුව තවත් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චියට ඉඩදීමට පෙර, එකී නිදන කාමරයේ ඇඳ ඇතිරිලි, කොට්ට උර, පොරෝනා, තුවා සහ පාවිච්චි කළ වෙනත් රෙදි සෝදා පිරිසිදු කිරීමෙන් අනතුරුව මිස, අනෙක් ගණුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චියට ඉඩ සැලැස්විය යුතු ය. ඒ සමග පසුව පැමිණෙන ගනුදෙනුකරුවාට එකී කාමරය පාවිච්චි කිරීමට ඉඩ දීමට පෙර, එකී කාමරයේ කවුළු අවම වශයෙන් පැය හතරක්වත් සම්පූර්ණයෙන් විවෘත කර තැබීමට සැලැස්විය යුතු ය. කෙසේ වුවද, කාමර වායු 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 නවාතැන්ගන්නාගේ අනන්‍යතාවත්, නමත්, ලිපිනයත් සටහන් කරන ලේඛනයක් බලපත්‍රලාභියා විසින් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය. ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට අවශ්‍යවන තැන්හි දී, පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

10. එක් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක ම එක් කාමරයක්, හිණිපෙලක්, ආලින්දයක්, කාණුවක් සහ එකී ස්ථානයට අයත් ඉඩම ද සෑම දිනකම මධ්‍යහ්නයට පෙර අතු ගා, පිරිසිදු කිරීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

11. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇති නාන කාමර, වැසිකිළි සහ කැසිකිළි අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැගින් පිරිසිදු කර විෂබීජ නාශක යෙදීම කළ යුතු අතර දුර්ගන්ධය වහනය වීමෙන් තොරව පවත්වා ගත යුතු ය. කෙසේ වුව ද, ගනුදෙනුකරුවන් නවාතැන් ගන්නා කිසියම් කාමරයක නාන කාමරය, වැසිකිළිය දිනකට එක් වරක් පිරිසිදු කිරීම ප්‍රමාණවත් ලෙස සැලකිය හැකි ය.

12. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ආහාරපාන පිළියෙල කිරීමට, විකිණීමට, ප්‍රදර්ශනය කිරීමට සහ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවිච්චියට ගනු ලබන භාණ්ඩ, භාජන හා උපකරණ සෑම එකක්ම ඒවා පාවිච්චියට ගැනීමට පෙරත්, පාවිච්චි කිරීමෙන් පසුත් සබන් හෝ සබන් දියර පාවිච්චි කර පිරිසිදු ජලයෙන් සෝදා පිරිසිදු කිරීමට කටයුතු කරලීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඒ ඒ කොටසේ එකතුවන සියලුම කසළ මේ කොටසේ 14 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ග කර අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යකින් තැනූ භාජනයකට වහාම දැමීමට සැලැස්විය යුතු ය. එකී කසළ අවම වශයෙන් දිනකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඊට වැඩි වාර ගණනකින් එකී ස්ථානයෙන්

ඉවත් කළ යුතු අතර එකී භාජන වලට කසළ බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේදී හැර අන් සියළු වේලාවන්හි දී එම භාජනය හොඳින් වසා තැබිය යුතු ය.

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

(අ) ජෛවහායන අපද්‍රව්‍ය ;

(ආ) වීදුරු ;

(ඇ) කඩදාසි හෝ කඩදාසි ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය ;

(ඈ) පොලිතීන්, ප්ලාස්ටික් හෝ පොලිතීන් හා ප්ලාස්ටික් ආශ්‍රිත 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 භාජන වලට හෝ ටැංකි වලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ග කර භාජන වල හෝ ටැංකි වල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩ පිළිවෙල යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස, කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතු ය.

15. එක් එක් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් ම මීයන්ගෙන්, මැස්සන්ගෙන් හෝ වෙනත් කෘමීන්ගෙන් තොරව පවත්වා ගත යුතු අතර එකී ස්ථානයේ තබා ගන්නා ආහාර හෝ පාන පිළියෙල කිරීමට යොදා ගන්නා ද්‍රව්‍ය හා පිළියෙල කළ ආහාර හෝ පාන එකී සතුන්ගෙන් දූෂණය වීම වැළැක්වීමට අවශ්‍ය සියලුම විධිවිධාන සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

16. ගනුදෙනුකරු විසින් ඇනවුම් කරන ලද ආහාර පිළිගැන්වීමේ දී, ඒවා අතින් ඇල්ලීම නොකළ යුතු අතර එකී ආහාර පිළිගැන්වීම සඳහා හැන්දක් හෝ අඬුවක් හෝ ගැරුප්පුවක් හෝ වෙනත් සුදුසු ආකාරයේ උපකරණයක් යොදා ගත යුතු ය.

17. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ආහාර හෝ පාන පිළියෙල කිරීමේ නියුක්ත එක් එක් සේවකයෙකු වෙත ම ආරක්ෂිත මුඛ වැසුම්, අත් වැසුම්, පිරිසිදු සුදු පාටින් වූ කමිස (ඒප්‍රන්), හිස් වැසුම් (තොප්පි) යනාදි වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂිත පිළිවැසුම් සපයා තිබිය යුතු ය. ඒ සමගම කාර්යයේ නියුක්ත වන එක් එක් සේවකයෙකු ම, සෑම අවස්ථාවක ම කාර්යය ආරම්භ කිරීමට පෙර හොඳින් ඇඟපත සේදීම මගින් නැතහොත් නෑම මගින් ශරීරය පිරිසිදු කරමින්, එකී පිළිවැසුම් පැළඳ සිටින බවට සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

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

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

ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන්. (20-29)

20. කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තත් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටලයක් පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

21. බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙහි නිදන කාමර වශයෙන් නිශ්චිතව වෙන් කර ඇති කාමරය හැර වෙනත් කිසියම් කාමරයක කවර හෝ තැනැත්තෙකුට නිදා ගැනීමට ඉඩදීම නොකළ යුතු ය.

22. මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xxiv) වන වගන්තියේ සඳහන් අවම ඉඩ ප්‍රමාණයට නොසැසඳෙන තැනැත්තන් සංඛ්‍යාවක් යම් නිදන කාමරයක නිදාගැනීමට බලපත්‍රලාභියා විසින් ඉඩදීම නොකළ යුතු ය.

23. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කිසියම් නිදන කාමරයක හෝ ආහාර පිළියෙල කරනු ලබන ස්ථානයක හෝ ආහාර ගැනීමට වෙන්කළ කිසියම් කොටසක කවර හෝ සත්ත්වයෙකු තබා ගැනීම නොකළ යුතු ය.

24. බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් ඉවත කෝරලෙයිපත්තු කසළ කවර හෝ අවස්ථාවක බිම හෝ තැනින් තැන දැමීම නොකළ යුතු ය.

25. (i) කිසියම් ස්පර්ශක හෝ චර්ම රෝගයකින් පෙළෙන හෝ මෑතක දී එවැනි රෝගයකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මෑතක දී සාත්තු කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බීජ පෝෂණ සඳහා වෛද්‍ය වාර්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වී ඇත්තේ නම් මිස, ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක හෝ එසේ කාර්යයක නියුක්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සහායකයෙකු වශයෙන් හෝ නියුක්ත වීමට හෝ නියුක්ත කරවීමට ඉඩදීම නොකළ යුතු ය.

(ii) හොඳින් සෝදා පිරිසිදු කළ ඇඳුම් ඇද නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක්ව, බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක ඔහුව නියුක්ත කරවීම හෝ නියුක්ත වීමට ඉඩදීම හෝ නොකළ යුතු ය.

26. (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ආහාර පිළියෙල කිරීම හෝ පිළිගන්වන කාර්යයන් වල නියුක්ත වන කවර හෝ සේවකයෙක් සෞඛ්‍යයට අහිතකර වන නැතහොත් අප්‍රිය වන කිසියම් කාර්යයක නියුක්ත වීම නොකළ යුතු ය.

(ii) කවර හෝ සේවකයෙකු ආසන්නයේ පදිංචිකරුවන්ට බාධාවක් වන ආකාරයෙන් ගීත ගායනා කිරීම හෝ තැටි වාදන යන්ත්‍ර ක්‍රියා කරවීම හෝ අනවශ්‍ය ආකාරයේ ශබ්ද ඇති කිරීම හෝ නොකළ යුතු ය.

27. කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු මේ කොටසේ 30 වන අතුරුව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ මිළ දී ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ ඊට 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 කිරි වලට අවශ්‍ය කරන අවම වශයෙන් යම් ද්‍රව්‍යයක් එකතු නොකළ බාල කළ කිරි, කිරි ද්‍රව්‍යයන් කිසිවක් කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු තබාගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතුය.

(ii) කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු මනුෂ්‍ය පරිභෝජනයට නුසුදුසු නැතහොත් නරක් වූ සම්පූර්ණ යොදය සහිත කිරි කිසිවක් තබාගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතු ය.

29. කිසියම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ අවස්ථාවක නිදන කාමර වල -

(i) තනි නිදන කාමරයක එක් ඇඳකට වැඩියෙන් ද,
(ii) යුගල නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇඳක් හෝ තනි ඇඳන් දෙකකට වැඩියෙන් ද,

(iii) ත්‍රිත්ව නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇඳක් හා තනි ඇඳකට හෝ තනි ඇඳන් තුනකට වැඩියෙන් ද,

(iv) පවුල් නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇඳන් දෙකක් හා තනි ඇඳක් හෝ ද්විත්ව ඇඳක් හා තනි ඇඳන් තුනක් හෝ තනි ඇඳන් පහකට වැඩියෙන් නොතිබිය 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 සියළු ම කාමර වල නිදා ගැනීමට ඉඩදීම බලපත්‍රලාභියා විසින් නොකළ යුතු ය. කෙසේ වුව ද, මෙම කවර හෝ කාමරයක නිදාගන්නා යම් තැනැත්තෙකු වයස අවුරුදු 12ට අඩු අයෙකු වන විට, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියමයන් සඳහා ඔහු එක් අයෙකු ලෙස අදහස් නොකළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යභාරය (30 - 31)

30. කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කිසියම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක නිෂ්පාදනය කරන හෝ විකිණීමට ප්‍රදර්ශනය කර ඇති හෝ විකිණීමට තබා ඇති යම් කෑම වර්ගයකින් සාම්පලයක් පරීක්ෂණ අරමුණ සඳහා එහි මිල ගෙවා ලබා ගැනීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

31. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් හෝටලයක් 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 තත්ත්වයට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය සියලු දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරදිය යුතු ය.

අයකිරීම් හා ගාස්තු

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

බලය පැවරීම

33. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා වලින් කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල, කාර්ය හෝ කර්තව්‍ය කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

බලපත්‍රයේ හෝ අවසර පත්‍රයේ 'වලංගු කාලය

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

පරික්ෂණ ක්‍රියා පටිපාටිය හා අධිකාරය (35-38)

35. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වලින් විධානය කරනු ලැබ ඇති නියමයන්, නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය.

36. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් පරීක්ෂා කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සහාය වීම බලපත්‍රලාභියාගේ 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 බලපත්‍රලාභියෙකු 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 දීර්ඝ කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය. කෙසේ වුව ද, ඒ ආකාරයෙන් දීර්ඝ කරනු ලබන කාලය දින දහ හතරකට නොවැඩි විය යුතු ය.

38. මේ කොටසේ 37 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දිනය හෝ දීර්ඝ කරනු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියා කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක,

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

39. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබාදිය යුත්තේ ය. පැමිණිලි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය

40. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය. අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලංඝනය කිරීම.

41. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුලත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය 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 දඩයකට 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 දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩයකට ද යටත්විය යුතු ය.. දඩ හා දණ්ඩන.

42. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා වල- අර්ථ නිරූපනය හා නිර්වචන.

''කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා'' යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ඡන්ද විමසීම් ආඥා පනතේ විධිවිධාන වලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

''කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා'' යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල, කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''කෝරලෙයිපත්තු 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 කෝරලෙයිපත්තු 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 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.

''බලපත්‍රලාභියා'' යන්නෙන්, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස්වන 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 සෑම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

''හෝටලය'' යන්නෙන්, විකිණීම සඳහා පිසූ බත් සහ ව්‍යාංජන පිළියෙල කරන හෝ තබාගන්නා හෝ ප්‍රදර්ශනය කරන ස්ථානයක්, ආහාර වේලක් සඳහා කෑමට සුදුසු වෙනත් කවර හෝ පිළියෙල කළ ආහාර වර්ගයක් හෝ කිසියම් කෙටි ආහාර වර්ගයක් විකිණීම සඳහා පිළියෙල කරන හෝ තබා

ගන්නා හෝ ප්‍රදර්ශනය 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 ද්විත්ව ඇඳන් දෙකක් හා තනි ඇඳක් හෝ ද්විත්ව ඇඳන් එකක් හා තනි ඇඳන් තුනක් හෝ තනි ඇඳන් පහක් සහිත කාමරයක් ද,

''ත්‍රිත්ව නිදන කාමරය'' යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් තුන් දෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් සහ ද්විත්ව ඇඳක් හා තනි ඇඳක් හෝ තනි ඇඳන් තුනක් සහිත කාමරයක් ද,

''යුගල නිදන කාමරය'' යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් දෙදෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් සහ ද්විත්ව ඇඳක් හෝ තනි ඇඳන් දෙකක් සහිත කාමරයක් ද,

''තනි නිදන කාමරය'' යන්නෙන්, තැනැත්තෙකුට පමණක් නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් සහ තනි ඇඳක් සහිත කාමරයක් ද,

''යුගල ඇඳ'' යන්නෙන්, අවම වශයෙන් සෙන්ටි මීටර් 200 ක් දිග හා පළල සෙන්ටි මීටර් 125 ක් වූ මෙට්ටයක් සහිත ඇඳක් ද,

''තනි ඇඳ'' යන්නෙන්, අවම වශයෙන් දිග සෙන්ටි මීටර් 200 ක් හා පළල සෙන්ටි මීටර් 95 ක් වූ මෙට්ටයක් සහිත ඇඳක් ද, යන්නෙන් අදහස් වේ.

*උපලේඛන 01*

**කිරිවල සංයුතිය**

| *I වන තීරය*<br>*කිරි වර්ගය* | *II වන තීරය*<br>*කිරිවල නාමය* | *III වන තීරය*<br>*ක්ෂීර මේදය අවම ප්‍රතිශතය* | *IV වන තීරය*<br>*ක්ෂීර මේදය හැර ක්ෂීර ඝණ ද්‍රව්‍ය අවම ප්‍රතිශතය* |
|---|---|---|---|
| 1. මී කිරි | සකස් නොකළ පැස්ටරී කෘත හෝ ජීවාණු කෘත | 7.0 | 9.0 |
| 2. එළකිරි | 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 |

**කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටලයක් පවත්වා ගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු / වෙළෙඳ බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහාවන අයදුම්පත්‍රය - 20......... වර්ෂය**

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම : ..........................................................................................................

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානයඃ
   (i) කොට්ඨාසය :.................................... වරිපනම් අංකය ............................................
   (ii) වීථියේ / පාරේ නම : ..........................................................................................................
   (iii) ග්‍රාම නිලධාරි :- කොට්ඨාශ අංකයඃ-.................................. කොට්ඨාසයේ නමඃ- ..................................

3. අයදුම්කරුගේ :
   (i) සම්පූර්ණ නමඃ. ..........................................................................................................
   (ii) ස්ථිර ලිපිනයඃ ..........................................................................................................
   (iii) ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාසයඃ ..........................................................................................................
   (iv) ජාතික හැඳුනුම්පතේ අංකයඃ ..........................................................................................................
   (v) දුරකථන අංකයඃ ..........................................................................................................
   (vi) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයඃ ..........................................................................................................

4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනයඃ ..........................................................................................................
   (ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවයඃ ..........................................................................................................
   (iii) කර්මාන්තය/ ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමණාකරුගේ/නියෝජිතයාගේඃ
      a. නමඃ ..........................................................................................................
      b. දුරකථන අංකයඃ ..........................................................................................................

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබාගෙන ඇත්තේ නම්ඃ
   (i) අයිතිකරුගේ නම : ..........................................................................................................
   (ii) ලිපිනය : ..........................................................................................................

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍රය ලබාගෙන තිබේද? ඔව්ඃ ................... නැතඃ .................................................
   ඔව් නම්ඃ බලපත්‍රය අංකයඃ .................................... දිනයඃ .......................................................

7. හෝටලය තුළ-
   (i) තනි කාමර සංඛ්‍යාවඃ ..........................................................................................................
   (ii) යුගල කාමර සංඛ්‍යාවඃ. ..........................................................................................................
   (iii) ත්‍රිත්ව කාමර සංඛ්‍යාවඃ ..........................................................................................................
   (iv) පවුල් කාමර සංඛ්‍යාවඃ ..........................................................................................................
   (v) එකවර නවාතැන් ගත හැකි සම්පූර්ණ සංඛ්‍යාව :..........................................................................

8. හෝටලයෙහි නියුක්ත සේවක සංඛ්‍යාව (කළමනාකරු ද සමග) : ..........................................................................

9. වැසිකිළි / කැසිකිළි-
   (i) පිරිමි සේවක වැසිකිළි / කැසිකිළි සංඛ්‍යාව :..........................................................................
   (ii) කාන්තා සේවක වැසිකිළි / කැසිකිළි සංඛ්‍යාව : ..........................................................................
   (iii) ගනුදෙනුකාර පිරිමි වැසිකිළි / කැසිකිළි සංඛ්‍යාවඃ ..........................................................................
   (iv) ගනුදෙනුකාර කාන්තා වැසිකිළි / කැසිකිළි සංඛ්‍යාවඃ ..........................................................................

10. නාන කාමර-
   (i) පිරිමි නාන කාමර සංඛ්‍යාවඃ ..........................................................................................................
   (ii) කාන්තා නාන කාමර සංඛ්‍යාව : ..........................................................................................................

11. මුළුතැන් ගෙවල් සංඛ්‍යාව : ..........................................................................................................................................

12. ජල සම්පාදන ප්‍රභවය :. ..........................................................................................................................................

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

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

..............................................
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය: ......................................

**කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා**

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිද්දෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

........................................................
සභාපති / ලේකම් / බලයලත් නිලධාරියා

**වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

කොට්ඨාසය: ..................................... වරිපනම් අංකය: .....................................

වීථියේ / පාරේ

නම: ..........................................................................................................................................
අයිතිකරුගේ නම: ..........................................................................................................................
දේපලෙහි ස්වභාවය: ..........................................................................................................................
වාර්ෂික වටිනාකම :................... හිග වරිපනම් මුදල: ................... ඇත: ...................... නැත: ...........................

......................................
පරිපාලන නිලධාරි/අංශ ප්‍රධානියා.

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 : ..........................................

**සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ 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: ..............................................
පහත සඳහන් හේතූන් 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 වාර්තාව පිණිස**

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

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට නිර්දේශ කරමි.

.................................................
ආදායම් පරිපාලන නිලධාරි.

දිනයඃ ............................................

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි

..........................................
ලේකම්.

දිනයඃ ............................................

බලපත්‍රය අත්සන් කරන ලදී.

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

දිනයඃ ............................................

***කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බේකරි පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම පාලනය කිරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා***

**අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය**

1. කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බේකරි විධිමත් කිරීම, පාලනය කිරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැක.

**අරමුණ**

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ පිරිසිඳු භාවය හා සෞඛ්‍ය ආරක්ෂා වන අරමුණින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව සකස් කර ඇත.

**අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය සඳහා වූ නෛතික ප්‍රතිපාදන**

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

**ඉටු කළයුතු කාර්යයන් (4-24)**

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 කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ බේකරියකට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතුය ඃ

(i) බේකරියක් දරෙන් හෝ විදුලියෙන් හෝ තාපය ලබා ගන්නා මාධ්‍ය කවරක් වුවද බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අළුත්වැඩියා තත්වයකින් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

(ii) බේකරියේ එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි කවුළු සවි කර තිබිය යුතුය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජනේල විවෘත කළ විට ඒ කවුළුවල වර්ගඵලය කාමරයේ බිම වර්ගඵලයෙන් පහළොවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතුය. කෙසේ වුවද කිසියම් කාමරයක් වායුසමනය කර ඇති අවස්ථාවකදී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතුය.

(iii) බලපත්‍ර ලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම ඇතුල් වහල (සිවිලිමක්) සවිකර තැබිය යුතු අතර එකී ඇතුල් වහල පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතු ය.

(iv) එක් එක් කාමරයක ම බිම් කොටස සිමෙන්ති දමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිඟන් ගඩොල් (බිම් ගඩොල්) අල්ලා තිබිය යුතු ය.

(v) බේකරියේ උඳුන (පෝරණුව) ස්ථානගත කර ඇති කාමරයේ බිත්තියේ උස පොළොව මට්ටමේ සිට ඇතුල් වහල (සිවිලිම) දක්වා මීටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් යුක්ත විය යුතු ය.

(vi) තවද කාමරවල බිත්ති ගඩොලෙන් සිමෙන්ති ගලෙන් නැතහොත් අනුමත වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැත්තම කපරාරු කර තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය. තව ද වෙනත් කාමර ඇළුමිනියම් හෝ වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍යයක් සමග ලී පාවිච්චි කරමින් බිත්ති සම්පූර්ණ කර තිබෙන අවස්ථාවක ලීයේ මතුපිට තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය.

(vii) බේකරිය තුළ සියළුම සවිකිරීම් කොටස්වල තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය.

(viii) වහලය කිසියම් ස්ථිර ඝණ ද්‍රව්‍යකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙලවරවල් පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5 කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතු ය. වහලය හා බිත්ති අතර පළල මීටර් 1.0 ක් විය යුතුය. ඃඅගුව-

(ix) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා ජලය මනුෂ්‍ය පරිභෝජනය සඳහා සුදුසු වන බවට ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවාහන මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ තත්ව සහතිකයක් ලබා ගෙන තිබිය යුතුවාක් මෙන්ම අවම වශයෙන් සෑම මාස හයකට වරක් මේ තත්ත්ව සහතිකය අළුත්කිරීමක්

සිදු කළ යුතු ය. ජාතික ජලපවාහන මණ්ඩලය විසින් සපයනු ලබන ජලය ස්ථානයේ පාවිච්චිය සඳහා යොදා ගන්නේ නම් එකී තත්ත්ව සහතිකය ලැබී ඇති සේ සලකනු ලැබිය යුතුය.

(x) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කාර්යයන්ට යොදා ගන්නා ජලය ගබඩා කර තබන්නේ නම් එසේ ගබඩා කර තබන ජලය අපවිත්‍ර වීමෙන් වළක්වා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධිවිධාන සලස්වා තිබීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

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

(xii) කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අප ජලාපවාහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බැහැර කරන අප ජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයන්ට අනුව අප ජලය ජලාපවාහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්විය හැකිය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හිදී 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 ළඟින් තැනූ ළිඳක සිට මීටර් පහළොවකට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතුය.

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

(xiv) බලපත්‍රය ඉල්ලා සිටින බේකරිය දර පාවිච්චි කරන බේකරියක් වන විට

(අ) බේකරි උඳුනේ (පෝරණුව) දුම් කවුළුවේ ඉහළ කෙළවර අවම වශයෙන් පොළොව මට්ටමෙන් මීටර් 7.5 ක් උසට ඉදිකර තිබිය යුතුය.

(ආ) බේකරි උඳුනෙන් ඉවත් කරන දැවී ගිය අළු සහ ශේෂ දැව කොටස් ඉවත් කිරීමට ප්‍රමාණවත් භාජනයක් සපයා තිබිය යුතුය.

(ඇ) බේකරි උඳුනේ පිටත තීන්ත හෝ හුණු ගා තිබිය යුතුයි.

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

(xv) බලපත්‍රය ඉල්ලා සිටින බේකරිය විදුලි බලයෙන් ක්‍රියා කරන බේකරියක් වන විට

(අ) බේකරි උපකරණවලට විදුලිය සම්බන්ධ කරන ''විදුලි පේනු'' ආරක්ෂිත තත්ත්වයේ පැවතිය යුතු අතර අධි වෝල්ටීයතාවය ඇති වන අවස්ථාවකදී හෝ විදුලිය කාන්දු වීමකදී විදුලිය ස්වයංක්‍රියව විසන්ධි කෙරෙන උපකරණ සවි කර තිබිය යුතු ය.

(ආ) බේකරි පරිශ්‍රය තුළ සවිකර ඇති විදුලි රැහැන් පිටතට විදුලිය කාන්දුවීම් වලින් තොර බට හෝ පෙට්ටි ඇතුලතින් ඇද තිබිය යුතු අතර පිටතට නිරාවරණය වූ විදුලි රැහැන් කෙළවරවල් නොතිබිය යුතුය.

6. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවීමේ උපකරණ සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතාවය ලබාගෙන ඇත්නම් අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවීමේ උපකරණ ද ක්‍රියාකාරි හා සූදානම් තත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතුය.

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

8. පිටි ඇනීම සඳහා යොදා ගන්නා එක් එක් කාමරයක ම බිම් කොටස, යටත් පිරිසෙයින් සෑම සතියකටම වරක්ම අවම වශයෙන් එක් වතාවක්වත් සේදීම කළ යුතුය.

9. බලපත්‍රලත් සියළුම මේස මතුපිට පළුදු නොතිබෙන සේ සුමට කර තිබිය යුතු අතර ලී පිරිද්දුම් අතර හිඩැස් නොමැති වනසේ මල නොබැඳෙන වානේ තහඩුවලින් පුරුද්දා තිබිය යුතුයි.

10. බලපත්‍රලත් බේකරියක සේවයේ නියුක්ත කර ඇති සියළුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරවීම බලපත්‍ර ලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

11. බේකරිය සහ එහි වටපිටාවද, කාණු, ලීබඩු හා උපකරණද පිරිසිදුව හා මනා අළුත්වැඩියා තත්වයකින් තබා ගත යුතුය.

12. බේකරියේ සේවයේ යෙදෙන එක් එක් සේවකයෙකු වෙතම ආරක්ෂිත මුඛ වැසුම්, අත් වැසුම්, පිරිසිදු සුදු පාටින් වූ කමිස (ඒප්‍රන්) හිස් වැසුම් (තොප්පි) යානාදි වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂිත පිළිවැසුම් සපයා තිබිය යුතුය. ඒ සමගම කාර්යයේ නියුක්ත වන එක් එක් සේවකයෙකු ම සෑම අවස්ථාවක ම කාර්‍යයය ආරම්භ කිරීමට පෙර හොඳින් ඇඟපත සේදීම මගින් නැතහොත් නෑම මගින් ශරීරය පිරිසිදු කරමින් එකී පිළිවැසුම් පැළඳ සිටින බවට සහතික කරවීම බලපත්‍ර ලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියළුම කසළ මේ කොටසේ 14 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ග කර අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යකින් තැනූ භාජනයකට වහාම දැමීමට සැලැස්විය යුතුය. එකී කසළ අවම වශයෙන් සතියකට දෙවරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඊට වඩා වැඩි වාරගණනකින් ඒ ස්ථානයෙන් ඉවත් කිරීමට සැලැස්විය යුතු අතර එකී භාජන වලට කසළ බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේදී හැර අන් සියළු වේලාවන්හිදී එම භාජනය හොඳින් වසා තැබිය යුතුය.

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

*(අ)* ජෛවහායන අපද්‍රව්‍ය

*(ආ)* වීදුරු

*(ඇ)* කඩදාසි හෝ කඩදාසි ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය

*(ඈ)* පොලිතීන්, ප්ලාස්ටික් හෝ පොලිතින් හා ප්ලාස්ටික් ආශ්‍රිත 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 බහාලීම පිළිබඳ කර ඇති වෙන් වෙන් වූ භාජනවලට හෝ ටැංකි වලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ග කර භාජන වල හෝ ටැංකිවල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය වැඩ පිළිවෙළ යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතුය.

15. බේකරියේ 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 ප්‍රමාණවත් වාතාශ්‍රයකින් යුක්ත විය යුතුය. තවද, මීයන්, මැස්සන් කෘමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුල්විය නොහැකි ලෙස ආරක්ෂාකාරීවද තිබිය යුතුය.

16. මේ කොටසේ 15 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි ගබඩා කාමරයේ පිටි ගබඩා කිරීමේදී අවම වශයෙන් පොළොව මට්ටමෙන් සෙන්ටි මීටර් 20.0 ක් උස පාද මත තැබූ ලෑලි තට්ටුව හිස්ව තිබෙන විට පහසුවෙන්

එහා මෙහා ගෙන යා හැකි ආකාරයෙන් නිම කර තිබිය යුතු ය. එසේම එකී ලෑලි තට්ටුව යටින් මීයන්, මැස්සන්ට, කෘමීන්ට හෝ වෙනත් සතුන්ට රැඳී සිටිය නොහැකි වන සේ ආවරණය කර තිබිය යුතුවාක් මෙන්ම, අවම වශයෙන් බිත්තියෙන් සෙන්ටි මීටර් 23.0 ඈතින් තබා තිබිය යුතුය.

17. මේ කොටසේ 16 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි ලෑලි තට්ටු අවම වශයෙන් මාසයකට දෙවරක් බැගින් කාමරයෙන් පිටතට ගෙන පිරිසිදු කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

18. සේවකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා අවම වශයෙන් සෑම 10 දෙනෙකුට එකක් බැගින් වන සේ ස්ත්‍රී හා පුරුෂ දෙපාර්ශවයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තිබිය යුතුය. එලෙස වූ වැසිකිලි හා කැසිකිලි බේකරියෙන් ආහාර නිෂ්පාදනය කරන කාමර ගබඩා කාමර හෝ බේකරි නිෂ්පාදන විකිණීමට ප්‍රදර්ශනය කර ඇති කාමර යනාදිය සමග ඍජුව සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් සෞඛ්‍ය රකින ආකාරයකින් වූ දුරකින් තනා තිබිය යුතුය.

19. මෙම බේකරියේ සේවයේ නියුක්ත සෑම සේවකයෙකු සඳහාම පිරිසිදු පානීය ජලය, පිරිසිදු තුවා, නියපොතු පිරිසිදු කිරීමට ඇති බුරුසු හා සබන් හෝ සබන් දියර සපයා තිබීම බලපත්‍ර ලාභියාගේ වගකීම විය යුතුය.

20. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රය සෑම බේකරියකම සම්මත පඩි සහිත තරාදියක් ඉලෙක්ට්‍රොනික් තරාදියක් හෝ වෙනත් කිසියම් වර්ගයක සම්මත තරාදියක් තැබීමට සැලැස්වීම සහ කිසියම් ගනුදෙනුකරුවෙකු විසින් ඉල්ලා සිටි විට විකුණන හෝ විකිණීමට ප්‍රදර්ශණය කර ඇති යම් බේකරි නිෂ්පාදනයක බර කිරා බැලීමට හෝ කිරා පෙන්වීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභීයාගේ වගකීම විය යුතුය.

21. කිසියම් බේකරියක බේකරි නිෂ්පාදන විකිණීමට ප්‍රවාහණය කිරීමේදී දූවිලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය හෝ ජලය ඇතුල්විය නොහැකි වන සේ ආවරණය කළ පෙට්ටි යොදා ගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

22. බේකරියේ බලපත්‍රලාභියා විසින් ''තමන්ගේ නමත්'' ''බලයලත් බේකරිය'' යන වාක්‍ය ත්‍රිවිධ භාෂාවෙන් ලියූ පුවරුවක් එකී ස්ථානයේ විවෘතව ප්‍රදර්ශනය කර තිබිය යුතු වන්නේ ය.

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

24. කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සියළුම සේවකයින්ගේ (පාන් වෙළඳාම්කරු ඇතුළුව) නම් සහ ලිපිනයන් ඇතුලත් ලේඛණයක් බලපත්‍රධාරියා විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

25. සෑම බලපත්‍ර ලාභියෙකුම තම සේවා ස්ථානයේ සේවය කරන සියලු සේවකයින් වසරකට වරක්වත් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයක් සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන් (26 - 34)

26. කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තත් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බේකරියක් පවත්වා ගෙන යාම නොකළ යුතුය.

27. බේකරි නිෂ්පාදන සඳහා යොදා ගන්නා පිටි සහ වෙනත් එකතු කරනු ලබන ද්‍රව්‍යයන් කල් ඉකුත් වීමේ දිනය ප්‍රමාණවත් කාලයක් ඉදිරියට පවතින්නේ නම් මිස කවර හෝ අවස්ථාවක එකී ද්‍රව්‍ය බේකරි නිෂ්පාදන කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතුය.

28. (i) කිසියම් ස්පර්ශක හෝ චර්ම රෝගයකින් පෙලෙන හෝ මෑතකදී එවැනි රෝගයකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙලෙන යම් තැනැත්තෙකුට මෑතකදී සාත්තු කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බීජ පෝෂණ සඳහා වෛද්‍ය වාර්තාවේ 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) හොඳින් සෝදා පිරිසිදු කළ ඇඳුම් ඇඳ නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක් ව බලපත්‍රය ලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක ඔහුව නියුක්ත කරවීම හෝ නියුක්ත වීමට ඉඩදීම නොකළ යුතුයි.

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

30. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රලත් කවර හෝ ස්ථානයක කවර හෝ තැනැත්තෙකු නිදා ගැනීම නොකළ යුතු අතර බේකරියේ කාර්යය සඳහා පාවිච්චි කරන උපකරණ හෝ ද්‍රව්‍ය හෝ නොවන වෙනත් යම් ද්‍රව්‍යයක් තැබීම හෝ ගබඩා කර තැබීම හෝ නොකළ යුතුය කෙසේ වුවද බේකරියේ සේවයේ නියුක්ත තැනැත්තන් සඳහා වෙනම වෙන්කර දී ඇති විවේක කාමරයක් හෝ ආහාර ගැනීමේ කාමරයක් මෙයට ඇතුළත් නොවිය යුතුයි.

31. බේකරි නිෂ්පාදන සඳහා මනුෂ්‍ය පරිභෝජනයට නුසුදුසු ජලය යොදාගැනීම නොකළ යුතු අතර බේකරියේ කාර්යය සඳහා යොදා ගන්නා ජලය භූගත ජල ටැංකියක ගබඩා කර තබන්නේනම් එකී ටැංකියේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 18 කට අඩු දුරකින් කසළ වලක් හෝ පොහොර වලක් හෝ ස්ථානගත කර නොතිබිය යුතුයි.

32. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බේකරියේ 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 අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් මිල දී ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ ඊට බාධා කිරීම නොකල යුතුය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්ය භාරය (35 - 36)

35. කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කිසියම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ නිෂ්පාදනය කෙරෙන හෝ විකිණීමට තබා ඇති බේකරි නිෂ්පාදනයක සාම්පලයක්, පරීක්ෂණ අරමුණ සඳහා එහි මිල ගෙවා ලබා ගැනීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

36. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් බේකරියක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල කවර හෝ නියාමයන්ට පටහැනි වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්වයට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරදිය යුතුය.

අයකිරීම් හා ගාස්තු

37. කිසියම් බේකරියක් පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඉක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය.

බලය පැවරීම

38. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල කාර්ය හෝ කර්තව්‍ය කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

බලපත්‍රයේ හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය

39. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරන ලද සෑම බලපත්‍රයක් ම, කලින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මිස ඒ බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහා ද ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස තිස් එක් වන දිනෙන් අවසන් විය යුතුය.

පරීක්ෂණ ක්‍රියා පටිපාටිය හා අධිකාරිය (40 - 43)

40. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වලින් විධානය කරනු ලැබ ඇති නියමයන් නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය.

41. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් පරීක්ෂා කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සහය වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු අතර එවැනි කිසියම් පරීක්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතුය.

42. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු 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 දැන්වීමෙහි නිශ්චිතව සඳහන් කළ දිනය දීර්ඝ කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය. කෙසේ වුවද ඒ ආකාරයෙන් දීර්ඝ කරණු ලබන කාලය දින 14 කට නොවැඩි විය යුතුය.

43. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දින හෝ දීර්ඝ කරනු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියාකිරීම පැහැරහැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේය.

පැමිණිලි හා පිලියම් යාන්ත්‍රණය

44. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබා දිය යුත්තේය.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව උල්ලංගණය කිරීම

45. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුලත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේය.

දඩ හා දණ්ඩනය

46. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුලත කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම පිළබඳව 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 දඩයකට යටත් විය යුතුය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩයකටද යටත් විය යුතුය.

අර්ථ නිරූපනය හා නිර්වචනය

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

''කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා'' යන්නෙන් පළාත් පාලන ආයතන ඡන්ද විමසීම් ආඥා පනතේ විධිවිධානවලට අනුකුලව තෝරා පත් කරගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

''කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා'' යන්නෙන් අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව'' යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ ප්‍රදේශය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන සභාව අදහස් වන්නේය.

''බලයලත් නිලධාරියා'' නිලධාරියා යන්නෙන් තත් කාර්යය සඳහා කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ 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

''බලපත්‍රලාභියා'' යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ භාරකරු හෝ තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය භාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.

''බලපත්‍රලත් ස්ථානය'' යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සෑම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

''බේකරි නිෂ්පාදන'' යන්නෙන් විකිණීම සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකුගේ ඇණවුමක් මත කිසියම් බේකරියක නිපදවන පාන්, කේක්, බනිස්, විස්කෝතු හෝ කිසියම් රසකැවිලි යනාදිය අදහස් වේ.

''බේකරිය'' යන්නෙන් විකිණීම සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකුගේ ඇණවුමක් මත පාන්, කේක්, බනිස්, විස්කෝතු හෝ රස කැවිලි සාදන යම් ස්ථානයක් අදහස් වන අතර එවැනි ආහාර පිළියෙල කරනු ලබන එවැනි ආහාර පිලියෙල කිරීම සඳහා ද්‍රව්‍ය ගබඩා කර තබන කිසියම් ස්ථානයක් ද අදහස් වේ.

*ඇමුණුම 01*

**කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බේකරියක් 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 .......................................................................................................................................
   ii. වරිපනම් අංකය .......................................................................................................................................
   iii. වීදියේ / පාරේ නම .......................................................................................................................................
   iv. ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාස අංකය .......................................................................................................................................
   v. කොට්ඨාසයේ නම .......................................................................................................................................

3. අයදුම්කරුගේ

   i. සම්පූර්ණ නම .......................................................................................................................................
   ii. ස්ථිර ලිපිනය .......................................................................................................................................
   iii. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය .......................................................................................................................................
   iv. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය .......................................................................................................................................
   v. දුරකථන අංකය .......................................................................................................................................
   vi. විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය .......................................................................................................................................

4. ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය :

   i. ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .......................................................................................................................................
   ii. 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 ද? ඔව් .......................... නැත ..............................................

   ඔව් 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 නීතිරීති වලට මම එකඟ වෙමි.

...................................
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය ............................

**කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා**

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිද්දෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

....................................................
සභාපති / ලේකම් / බලයලත් නිලධාරියා

**වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

කොට්ඨාශය ......................................................................... වරිපනම් අංකය .................................................................
වීදියේ / පාරේ නම ..........................................................................................................................................................
අයිතිකරුගේ නම ..............................................................................................................................................................
දේපොළෙහි ස්වභාවය .........................................................................................................................................................
වාර්ෂික වටිනාකම ....................................... හිඟ වරිපනම් මුදල ඇත ........................ නැත .................................

....................................................
පරිපාලන නිලධාරි / අංශ ප්‍රධානියා.

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

**සෞඛ්‍ය නිලධාරිගේ 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 ................................

ඉහත සඳහන් හේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශය කරමි/ නොකරමි.

...................................................
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

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

**ලේකම්වරයාගේ නිර්දේශය පිණිස**

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිර්දේශ කරමි.

...................................................
ලේකම්.

දිනය ................................

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

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

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

**නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

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

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට නිර්දේශ කරමි.

...................................................
ආදායම් පරිපාලක නිලධාරී.

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

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

...................................................
ලේකම්.

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

බලපත්‍රය අත්සන් කරන ලදී.

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

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

***කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම සහ පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා***

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය.

1. කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරායදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායකර, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම සහ පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකි ය.

අරමුණ.

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව කෝරලෙයිපත්තු 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 නෛතික ප්‍රතිපාදන.

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(1) යන වගන්තිය සමඟ කියවිය යුතු 126 (ix)(ඔ) වන උපවගන්තිය යටතේ කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

ඉටු කළයුතු කාර්යයන්. (4 - 15)

4. ඇමුණුම 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, කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරායදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරායදායක ව්‍යාපාර යනාදියට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු ය.

(i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා 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 ගඩොලෙන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ හුණු ගලෙන් නැතහොත් අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර, දෙපැත්තෙන් ම කපරාරු කර නැතහොත් මතුපිට කොටස සිමෙන්තියෙන් ඔපදමා, තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය,

(iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම ඇතුල් වහල (සීලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර, එකී ඇතුල් වහල පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 3.0කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතු ය,

(v) එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි කවුළු සවිකර තිබිය යුතු ය. ඒ එක් කාමරයේ ජනේල විවෘත කළ විට ඒ කවුළුවල වර්ගඵලය කාමරයේ බිම වර්ගඵලයෙන් පහලොවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, කිසියම් කාමරයක් වායුසමනය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ නියමය අදාල නොවිය යුතු ය,

(vi) වහලය කිසියම් ස්ථිර ඝන ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර, පියසි කෙලවරවල් පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5 කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතු ය. අගු පියසි පළල අවම වශයෙන් මීටර් 1.0ක් වත් තිබිය යුතු ය,

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

(viii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසළ රැස්කිරීම සඳහා කසළ භාජන තබා තිබිය යුතු අතර, මැස්සන්, කෘමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුල්විය නොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය,

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

(x) බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් කවර හෝ කොටසකින් පාවිච්චියෙන් අනතුරුව බැහැර කරන අපජලය බාධකයක් නොමැතිව ගලායාමට සුදුසු ජලාපවහන පද්ධතියක් ඇති කර තිබිය යුතු ය,

(xi) කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාමට සැළැස්විය හැකි ය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හි දී, එකී අපජලය උරාගන්නා වලකට ගලා යාමට සළස්වා තිබිය යුතු ය. නැතහොත් ප්‍රතිචක්‍රීකරණ ක්‍රියාදාමය මගින් පිරිසිදුකර, පොදු ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාම කර තිබිය යුතු ය. තව ද, එකී අපජලය උරාගන්නා වල, මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර, ළඟින් තැනූ ළිඳක සිට මීටර් පහළොවකට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතු ය.

6. තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියම කර ඇති සෑම කොටසකට ම අවම වශයෙන් අවුරුද්දකට එක් වරක් බැගින් තීන්ත ආලේප කිරීමට සැළැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය

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

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඒ ඒ කොටසේ එකතුවන සියලුම කසළ මේ කොටසේ 9 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ගකර අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යකින් තැනූ භාජනයකට වහාම දැමීමට සැළැස්විය යුතු ය. එකී කසළ අවම වශයෙන් දිනකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඊට වැඩි වාර ගණනකින් එකී ස්ථානයෙන් ඉවත් කළ යුතු අතර, එකී භාජනවලට කසළ බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේ දී හැර, අන් සියලු වේලාවන්හි දී එම භාජනය හොඳින් වසා තැබිය යුතු ය.

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

*(අ)* ජෛවභායන අපද්‍රව්‍ය;
*(ආ)* වීදුරු;
*(ඇ)* කඩදාසි හෝ කඩදාසි අශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය;
*(ඈ)* පොලිතීන්, ප්ලාස්ටික් හෝ පොලිතීන් හා ප්ලාස්ටික් ආශ්‍රිත 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 අතුරු නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය හෝ කොටස්;
*(උ)* අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය

යන ආකාරයෙන් වර්ග කර, ඒ එක් එක් වර්ගයේ අපද්‍රව්‍ය බහාලීමට පිළියෙල කර ඇති වෙන් වෙන් වූ භාජනවලට හෝ ටැංකිවලට දැමීමට සළැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ගකර භාජනවල හෝ ටැංකිවල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩපිළිවෙල යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස, ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතු ය.

10. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, කර්මාන්තය කරගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන සියලු ද්‍රව්‍යයන් දුගඳ හැමීමෙන් හෝ වෙනත් පීඩාවන් ඇතිවීමෙන් වැළැක්විය හැකි ආකාරයෙන් ගබඩා කර තැබිය යුතු ය.

11. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, පීඩාවන් ඇති කිරීමට හෝ දුගඳ හැමීමට ඉඩ ඇති ද්‍රව්‍යයන්, පොදු ස්ථානයක හෝ මංමාවතක් ඔස්සේ රැගෙන යාමේ දී කිසිදු පීඩාවක් ඇතිවීම වැළැක්විය හැකි ආකාරයෙන් ආවරණය කරන ලද අපාරගම්‍ය භාජනවල දමා රැගෙන යා යුතු ය.

12. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, යම්කිසි නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියක දී විමෝචනයවන පීඩාකාරී වාෂ්ප හෝ වායු, ඒවා විහිදී හානිකර හෝ පීඩාකාරී ප්‍රතිඵල හට ගැනීමට ඉඩ නොලැබෙන ආකාරයෙන් හා උස්ව වායුගෝලයට මුදා හැරීම කළ යුතු ය. නැතහොත් ගින්දර හෝ සනීකරණ උපකරණයක් තුළින් පිටවීමට සැලැස්විය යුතු ය.

13. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, තම කර්මාන්තය කරගෙන යනු ලබන පරිශ්‍රයෙහි බිත්ති, අපවිත්‍ර ජලය වැනි දෑ උරා ගැනීමෙන් ආරක්ෂාවන පරිදි යහපත් තත්වයකින් තබා ගත යුතු ය.

14. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, ව්‍යාපාරික කටයුතුවලදී භාවිතා කරනු ලබන උපකරණ හා භාජන ඇතුළු උපාංග පිරිසිදුව තැබිය යුතු අතර, දිනපතා පිරිසිදු කළ යුතු ය.

15. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, හම් හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යයන් සේදීම හෝ පෙඟවීම සඳහා භාවිතා කරනු ලබන ටැංකි, දුගඳ හැමීම වැළැක්වීම සඳහා අවශ්‍යවන පරිදි හිස්කර පවිත්‍ර කළ යුතු ය.

ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන්. (16 - 18)

16. කෝරලෙයිපත්තු 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 පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදයාකර ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

17. බලපත්‍රලාභියා හෝ වෙනත් තැනැත්තෙකු විසින් බලපත්‍රලත් ස්ථානය දිවා හෝ රාත්‍රී කාලයෙහි නිදාගන්නා හෝ ආහාර ගන්නා ස්ථානයක් ලෙස පාවිච්චි කිරීම නොකළ යුතු ය.

18. බලපත්‍රලත් සෑම තැනැත්තෙකු ම, කවර හෝ ගංගාවක්, දිය පාරක්, ඇලක්, සොරොව්වක්, ළිඳක්, වැවක් හෝ යම් කාණුවක්, මුහුදක් හෝ යම් විවෘත ජල ප්‍රදේශයක් තුළට යම් අපවිත්‍ර, දුගඳ හමන හෝ පීඩාකාරී ජලය හෝ වෙනත් දියරයක් යැවීමෙන් හෝ ඒ තුළට ගලා යාමට සැලැස්වීමෙන් හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ඉහත සඳහන් ස්ථාන අපවිත්‍ර කිරීම නොකළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යභාරය. (19 - 21)

19. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරායදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ නියමයන්ට පටහැනිවන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්වයට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය සියලු දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරදිය යුතු ය.

20. ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් නිශ්චය කරන ලද පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර පිළිවෙලින් අංක (i),(ii) සහ (iii) දරන උපලේඛනයන්හි ඇතුළත් කර්මාන්ත පවත්වාගෙන යනු ලබන තැනැත්තන්ට බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සඳහා දන්වා යැවීම කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය වන්නේ ය.

21. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ යම්කිසි ව්‍යාපාරයක් කරගෙන යාම සඳහා බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම පිණිස යම් තැනැත්තකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රයක් තමා වෙත ලැබී දින තිහක් (30) ඇතුළත අදාල පරිශ්‍රය මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වලට අනුකූල වන්නේ නම්, බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම කරන්නේ නම් හේතු සඳහන් කරමින් ඒ බව ඉල්ලුම්කරුට දන්වා යැවීම කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය වන්නේ ය.

අයකිරීම් හා ගාස්තු.

22. කිසියම් පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඉක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට කෝරලෙයිපත්තු 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 කර්තව්‍ය කිසිවක් කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

බලපත්‍රයේ හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය.

24. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරන ලද සෑම බලපත්‍රයක්ම කලින් අවලංගු කරනු නොලැබවුහොත් 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. (25 - 27)

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

26. මේ කොටසේ 19 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු 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 දීර්ඝ කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය. කෙසේ වුව ද, ඒ ආකාරයෙන් දීර්ඝ කරනු ලබන කාලය දින දහහතරකට නොවැඩි විය යුතු ය.

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

පැමිණිලි හා පිලියම් යාන්ත්‍රණය.

28. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචිකව කිසියම් පැමිණිල්ලක් කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබාදිය යුත්තේ ය.

අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලංඝනය කිරීම.

29. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය.

දඩ හා දණ්ඩන.

30. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝනය 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 දඩයකට යටත් විය යුතු ය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසිබලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩයකට ද යටත් විය යුතු ය.

අර්ථ නිරූපනය හා නිර්වචන.

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

''කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා'' යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ඡන්ද විමසීම් ආඥාපනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත්කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

''කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා'' යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල, කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ,

''කෝරලෙයිපත්තු 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 කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ,

''පරීක්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය'' යන්නෙන්, එකී ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු හෝ නිෂ්පාදන කටයුතු සිදු කෙරෙන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ,

''බලපත්‍රලාභියා'' 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 සෑම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ,

උපලේඛනය - 1

**පීඩාකාරී ව්‍යාපාර**

01. මිණිරන් ශුද්ධ 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, කිරි හෝ බිත්තර සඳහා) සතුන් ඇති කරන ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම.
06. උම්බලකඩ නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ කිලෝග්‍රෑම් 50ට වඩා ගබඩා කිරීම.
07. රබර් නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ රබර් රොටී (sheet) තබා ගැනීම.
08. පශු වෛද්‍ය ශිලන් හලක් පැවැත්වීම.
09. තොග වශයෙන් විකිණීම සඳහා නරක්වන සුළු කෑම වර්ග හෝ ආහාර ද්‍රව්‍ය තබා ගැනීම.
10. කරවල, මාළු හෝ ජාඩි කිලෝග්‍රෑම් 100ට වඩා වැඩි ප්‍රමාණයක් තබා ගැනීම.
11. මාළු හෝ මස් ජාඩි දැමීම, හෝ වේලීම හෝ අයිස් දැමීම.
12. පොල් කටු අඟුරු හෝ දැව අඟුරු නිපදවීම.
13. දුම්කොළ වියලීම.
14. සත්ව ආහාර නිපදවීම.
15. පුන්නක්කු නිපදවීම.
16. සත්ව මාංශ හෝ ලේ පැසවීම.
17. සබන් නිෂ්පාදනය.
18. සත්ව ඇටකටු ඇඹරීම හෝ තබා ගැනීම.
19. ට්‍රන්ක් පෙට්ටි සෑදීම.
20. අළුත් ලෝහ හෝ පරණ ලෝහ තබා ගැනීම.
21. ලෝහ සුන්බුන් තබා ගැනීම.
22. ගෘහ භාණ්ඩ නිපදවීම.
23. වේවැල් භාණ්ඩ නිපදවීම.
24. වඩු කර්මාන්ත ශාලාවක් පැවැත්වීම.
25. සිරප් හෝ පළතුරු බීම නිපදවීම.
26. රස කැවිලි නිපදවීම.
27. පොල් ලෙලි නිපදවීම හෝ (පල් කිරීම).
28. බුරුසු වර්ග නිපදවීම. (දත්බුරුසු හැර)
29. දත් බුරුසු නිපදවීම.
30. රා එකතු කිරීම.
31. විනාකිරි නිපදවීම.
32. දැව ඉරීම.
33. පින්තාරු තීන්ත, වාර්නිෂ් හෝ ඩිස්ටෙම්පර් නිපදවීම.
34. සෝඩා නිපදවීම.
35. කෙඳි සායම් කිරීම.
36. සම් භාණ්ඩ නිපදවීම.
37. පළතුරු, මාළු හෝ වෙනත් ආහාර වර්ග ටින්වල ඇසිරීම.
38. කෝපි, ධාන්‍ය වර්ග පිටි කිරීම.
39. බේකින් පවුඩර් නිපදවීම.
40. ගෑස් මැන්ටල් නිපදවීම.
41. ලී භාණ්ඩ සඳහා වූ පොටි නිපදවීම.
42. ඉටිපන්දම් නිපදවීම.
43. කපුරු නිපදවීම.
44. ලියන තීන්ත, අච්චු තීන්ත හෝ ස්ටෙන්සිල් තීන්ත නිපදවීම.
45. රෙදි සෝදන නිල් නිපදවීම.
46. ලාකඩ නිපදවීම.
47. සුවඳ විලවුන් නිපදවීම.
48. පාසල් රටහුණු නිපදවීම.
49. ටයර් හෝ ටියුබ් නිපදවීම.

50. ටයර් නැවත පිරවීම.
51. ටයර් ටියුබ් වොල්කනයිසින් කිරීම.
52. සිමෙන්ති නිපදවීම.
53. සිමෙන්ති භාණ්ඩ හෝ ඇස්බැස්ටර් සිමෙන්ති භාණ්ඩ නිපදවීම.
54. වැලි කඩදාසි නිපදවීම.
55. ප්ලාස්ටික් භාණ්ඩ නිපදවීම.
56. ගඩොල් පිළිස්සීම.
57. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් රෙදි විවීම.
58. අම්ල නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ නැවත පිරවීම.
59. උළු නිෂ්පාදනය.
60. පොහොර, හුණු, පිටි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යක් දමා තිබූ ගෝනි පිරිසිදු කර විකිණීම.
61. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් බ්ලොක් ගල් නිපදවීම.
62. නිමි ඇඳුම් නිෂ්පාදනය කිරීම.
63. කුකුළු වෙළෙඳ සලක් පවත්වාගෙන යාම.
64. විෂබීජ නාශක නිපදවීම.
65. ටයර්/ටියුබ් /අළුත්වැඩියා කිරීම.
66. සපත්තු බෑග්/ සම්/භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය.
67. සිගරට්, බීඩි, සුරුට්ටු නිපදවීම.

## උපලේඛනය - 1I

### අන්තරායදායක ව්‍යාපාර

01. කළු ගල් තැනීම හෝ කැඩීම.
02. සිසිල් බීම නිෂ්පාදනය.
03. අයිස් නිෂ්පාදනය.
04. එළවළු තෙල් නිෂ්පාදනය.
05. පොල් තෙල් නිෂ්පාදනය.
06. ගිණි පෙට්ටි නිෂ්පාදනය හෝ ගබඩා කිරීම.
07. මෙතිලේට් ස්ප්‍රීතු නිෂ්පාදනය.
08. තේ පෙට්ටි නිෂ්පාදනය.
09. කොහු හෝ වෙනත් කෙඳි වර්ග නිෂ්පාදනය.
10. කොහු හෝ වෙනත් කෙඳි වර්ගවලින් භාණ්ඩ.
11. පිදුරු තබා ගැනීම.
12. පාවිච්චි කළ ඇඳුම් ගබඩා කිරීම.
13. ස්වර්ණාභරණ නිෂ්පාදනය හෝ අළුත්වැඩියාව.
14. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලී ඉරීම.
15. හිරිගල් හෝ හුණු ගල් කැණීම.
16. යන්ත්‍රෝපකරණ පාවිච්චි කරන කම්හලක් පවත්වාගෙන යාම.
17. හිස් ගෝනි හෝ හිස් බෝතල් තබා ගැනීම.
18. පා පැදි හෝ යතුරු පැදි අළුත්වැඩියා කිරීම.
19. පාවිච්චි කරන ලද කඩදාසි හෝ පත්තර තබා ගැනීම.
20. විසිතුරු පින්තාරු කිරීම.
21. ගිණිකෙළි භාණ්ඩ හෝ රතිඤ්ඤා ගබඩා කිරීම.
22. ලෝහ සංස්කාරක කර්මාන්ත ආයුධ (යන්ත්‍රෝපකරණ, ආයුධ, උපකරණ නිපදවීම).
23. වැල්ඩින් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම.
24. බැටරි පිරවීම, නිපදවීම, අළුත්වැඩියාව.
25. මුද්‍රණාලයක් පවත්වාගෙන යාම.
26. පුපුරන ද්‍රව්‍යයන්, පුපුරන බෙහෙත් ගබඩා කිරීම.
27. ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීම.

## උපලේඛනය - III

### පීඩාකාරී හා අන්තරායදායක ව්‍යාපාර

01. තලාතු මිනිරන් ශුද්ධ කිරීම.
02. රසායනික ද්‍රව්‍ය පාවිච්චි කර කුරුඳු, කරදමුංගු, එනසල් හෝ කෙඳි වර්ග සකස් කිරීම.
03. ඩ්‍රයික්ලීන් කිරීම.
04. රෙදි මුද්‍රණය කිරීම හෝ සායම් දැමීම හෝ බතික් කිරීම.
05. විද්‍යුත් ලෝහ ආලේපනය කිරීම.
06. තෙල් හෝ සත්ව මේද නිපදවීම.
07. හුණුගල් හෝ හිරිගල් නිපදවීම.
08. ගිණිකෙළි භාණ්ඩ හෝ රතිඤ්ඤා නිපදවීම.
09. මෝර තෙල් සකස් කිරීම.
10. බෝට්ටු තැනීම.
11. බැටරි විද්‍යුත් ආරෝපණය කිරීම හෝ අළුත්වැඩියා කිරීම.
12. ලෝහ වර්ග පෑස්සීම.
13. මෝටර් වාහන අළුත්වැඩියාව.
14. මෝටර් වාහන සේවා කිරීම.
15. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලෝහ කුඩු කිරීම.
16. වාත්තු මඩුවක් පවත්වාගෙන යාම.
17. බෙලෙක් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම.
18. මෝටර් වාහන බොඩි තැනීම.
19. කෘමිනාශක, දිලීරනාශක, පැළෑටි හෝ පළිබෝධනාශක නිපදවීම.
20. විෂබීජ නාශක නිපදවීම.
21. මදුරු දඟර නිපදවීම.
22. දැව ආරක්ෂණ තෙල් නිපදවීම.
23. ගල් තාර හෝ බිටුමන්මය ද්‍රව්‍ය නිපදවීම.
24. වීදුරු භාණ්ඩ නිපදවීම.
25. කැඩපත් වීදුරු නිපදවීම.
26. යකඩ තහඩු ගැල්වනයිස් කිරීම.
27. පාස්සන ඊයම් නිපදවීම.
28. ඇලුමිණියම් භාණ්ඩ නිපදවීම.
29. කටු කම්බි නිපදවීම.
30. කම්බි ඇණ නිපදවීම.
31. කාබන් කඩදාසි හෝ යතුරුලියන පටි (රිබන්) නිපදවීම.
32. බෙලෙක් බඳුන්, වානේ පීප්ප හෝ කාබනික ටැංකි නිපදවීම.
33. ජී. අයි. බාල්දි නිපදවීම.
34. වායුසමීකරණ යන්ත්‍ර, ශීතකරණ හෝ අධි ශීතකරණ නිපදවීම.
35. වායුසමීකරණ යන්ත්‍ර, ශීතකරණ හෝ අධි ශීතකරණ අළුත්වැඩියා කිරීම.
36. බ්‍රේක් ලයිනර්, ක්ලච් ලයිනර් නිපදවීම.
37. යන්ත්‍රෝපකරණ නිපදවීම.
38. විදුලි භාණ්ඩ නිපදවීම.
39. රබර් මිශ්‍රිත කෙඳි නිපදවීම.
40. සංවායන බැටරි නිපදවීම.
41. ට්‍රැක්ටර් රථ එකලස් කිරීම.
42. රේඩියේටර් නිපදවීම.
43. ඉලෙක්ට්‍රොනික් උපකරණ නිපදවීම හෝ අළුත්වැඩියා කිරීම.
44. වියලි කෝෂ බැටරි නිපදවීම.
45. වී මෝල්.
46. මිනී පෙට්ටි තැනීම.
47. දුරකථන නිපදවීම හෝ අළුත්වැඩියා කිරීම.
48. විද්‍යුත් උපකරණ අළුත්වැඩියාව හෝ එකලස් කිරීම.
49. පරිගණක හෝ තොරතුරු තාක්ෂණ උපකරණ එකලස් කිරීම හෝ අළුත්වැඩියාව.
50. අවමංගල්‍ය සේවා මධ්‍යස්ථානය (මල් ශාලාව) පවත්වාගෙන යාම.

*ඇමුණුම 01*

**කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරායදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරායදායක ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු /වෙළෙඳ බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය - 20......... වර්ෂය**

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නමඃ .............................................................

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානයඃ

(i) කොට්ඨාසයඃ ............................. වරිපනම් අංකය : ...........................................................

(ii) වීදියේ/පාරේ නමඃ ..........................................................................................................................................

(iii) ග්‍රාම නිලධාරීඃ කොට්ඨාස අංකයඃ ............................. කොට්ඨාසයේ නමඃ ...................................................

3. අයදුම්කරුගේ :

(i) සම්පූර්ණ නම : ...............................................................................................................................................

(ii) ස්ථිර ලිපිනය : ...............................................................................................................................................

(iii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසයඃ.............................................................................................................................

(iv) ජාතික හැඳුනුම්පතේ අංකයඃ ..................................................................................................................

(v) දුරකථන අංකයඃ ...............................................................................................................................................

(vi) විද්‍යුත් තැපල් ලිපිනයඃ .......................................................................................................................

4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනයඃ ......................................................................................................................

(ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවයඃ ......................................................................................................................................

(iii) කර්මාන්ත/ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ/නියෝජිතයාගේඃ

(*a*) නම : ...........................................................................................................................

(*b*) දුරකථන අංකයඃ ...................................................................................................

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබාගෙන ඇත්තේ නම් :

(i) අයිතිකරුගේ නමඃ ...........................................................

(ii) ලිපිනයඃ ...........................................................

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

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

.........................................................
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : ....................................

**කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා**

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිද්දෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

…………………………………………………
සභාපති/ලේකම්/බලයලත් නිලධාරියා

වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාසය : ................................................................ වරිපනම් අංකය : ................................................................
වීථියේ/පාරේ නම : ........................................................................................................................................
අයිතිකරුගේ නම : ........................................................................................................................................
දේපළෙහි ස්වභාවය : ........................................................................................................................................
වාර්ෂික වටිනාකම : ................. හිඟ වරිපනම් මුදල : ................. ඇත : .................නැත : .......................

…………………………………………
පරිපාලන නිලධාරී/අංශ ප්‍රධානියා.

දිනය : ......................................................................

**ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය :........................................................................................................................................
ගෙවියයුතු ගාස්තුව :........................................................................................................................................

ඒකකය ABC
සටහන් :........................................................................................................................................

..............................................
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය: ............................................

**සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස**

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව
........................................................................................................................................
........................................................................................................................................
........................................................................................................................................
........................................................................................................................................
........................................................................................................................................

..............................................
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය: ............................................

**ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්‍ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

කුළී ගිවිසුම :...................... ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය :...................... පාරිසරික බලපත්‍ර :................................

MOH වාර්තාව :...................... අනුකූලතා සහතිකය :...................... මත්පැන් බදු බලපත්‍ර :..........................

පහත සඳහන් හේතූන් මත අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.
..........................................................................................................................................................
..........................................................................................................................................................
..........................................................................................................................................................

....................................................
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනයඃ ........................................

**ලේකම්වරයාගේ නිර්දේශය පිණිස**

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිර්දේශ කරමි.

................................................
ලේකම්.

දිනයඃ ...........................................

අනුමත කරමි. / නොකරමි

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

දිනයඃ ...........................................

**නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

ලදුපත් අංකය : .......................................... ලදුපත් දිනය : ..........................................
බලපත්‍ර අංකයඃ ........................................... බලපත්‍ර දිනයඃ ...........................................

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට නිර්දේශ කරමි.

................................................
ආදායම් පරිපාලන නිලධාරී.

දිනයඃ.........................................

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

................................................
ලේකම්.

දිනයඃ...........................................

බලපත්‍රය අත්සන් කරන ලදී.

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

දිනයඃ...........................................

***කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොණ්ඩා සකසන ස්ථාන, බාබර් සාප්පු සහ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව***

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය

1. කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යන කොණ්ඩා සකසන ස්ථාන, බාබර් සාප්පු සහ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථාන විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ වන සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකි ය.

අරමුණ

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

අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය සඳහා වූ නෛතික ප්‍රතිපාදන

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 (1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126(xxiii) (ඌ) වන උප වගන්තිය යටතේ ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත.

ඉටුකළ යුතු කාර්යයන් (4-25)

4. ඇමුණුම 1 හි 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 කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ කොණ්ඩා සකසන ස්ථානයකට, බාබර් සාප්පුවකට සහ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයකට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතුය.

(i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අළුත්වැඩියා තත්වයකින් පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

(ii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම බිත්ති මීටර් තුනකට නොඅඩු උසකින් යුක්ත විය යුතුය.

(iii) ඉහත බිත්ති ගඩොලෙන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ හුණු ගලෙන් නැතහොත් අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර, දෙපැත්තම කපරාරු කර නැතහොත් මතුපිට කොටස සිමෙන්තියෙන් ඔපදමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.

(iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම ඇතුල් වහල (සිවිලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර එකී ඇතුල් වහල පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතුය.

(v) එක් එක් කාමරයකටම පිටත හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි කවුළු සවි කර තිබිය යුතුය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජනේල විවෘත කළ විට ඒ කවුළු වල වර්ගඵලය කාමරයේ බිම වර්ගඵලයෙන් පහලොවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතුය. කෙසේ වුවද කිසියම් කාමරයක් වායුසමීකරණය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතුය.

(vi) වහලය කිසියම් ස්ථිර සණ ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙලවරවල් පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5 කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතුය.

(vii) එක් එක් කාමරයකම ඇතුලත පොලොව සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන් ගඩොල් අල්ලා තිබිය යුතු අතර බිත්තිය සහ පොලොව සම්බන්ධ වන ස්ථානය පිරිසිදු කිරීමට පහසු වන සේ වටකුරු හැඩයට සකස් කර තිබිය යුතුයි.

(viii) එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුට සේවා සැපයීම සඳහා වෙන් කරන ඉඩ ප්‍රමාණය අවම වශයෙන් වර්ග මීටර් 1.5 කට නොඅඩු වන සේ එකවර සේවා සපයන ගනුදෙනුකරුවන් සංඛ්‍යාවට අනුරූපීව ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සපයා තිබිය යුතුයි.

(ix) ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවා සැපයීමේ දී සේදීම සඳහා ජලය භාවිතා කරන්නේ නම් සෝදන බේසම සවිකර තිබිය යුතු අතර පාවිච්චි කළ අපජලය ගලා යාමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සපයා තිබිය යුතුය.

(x) කෝරලෙයිපත්තු 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. නැතහොත් ප්‍රතිචක්‍රීකරණ ක්‍රියාදාමය 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 ළඟින් තැනූ ළිඳක සිට මීටර් 15 කට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තැබිය යුතුය.

(xi) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයින්ගේ පාවිච්චි සඳහා අවම වශයෙන් සෑම දහදෙනෙකුට එකක් වන සේ ස්ත්‍රී හා පුරුෂ දෙපක්ෂයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තැබිය යුතුය.

(xii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය ඇතුලත නිවාසයක කාර්යය සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතු අතර නිවාසය සඳහා යොදා ගන්නා කොටසෙන් වෙන්කර තිබිය යුතුය.

(xiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවීමේ උපකරණ ක්‍රියාකාරි තත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතා තිබේ නම් අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවීමේ උපකරණද සවි කර තිබිය යුතුය.

(xiv) ගොඩනැගිල්ලේ ඇතුලත පරිශ්‍රයේ ප්‍රමාණවත් ආලෝකය ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

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

7. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බිම මසකට එක් වතාවක් වත් විෂබීජ නාශක යොදා සෝදා හැරීම කළ යුතුය.

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

9. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය සැපයීමේදී පාවිච්චි කරන උපකරණ සහ මෙවලම් ජීවානුහරණය සඳහා ප්‍රමාණවත් වන ජලය උතුරවන ක්‍රමයක් හෝ ජීවානුහරණය ක්‍රමයක් සහ ජීවානුහරණය සඳහා භාවිතා කරන බඳුන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් තිබිය යුතුය.

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

11. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා සුදු පැහැයෙන් හෝ වෙනත් ලා පැහැයෙන් යුක්ත වන එහෙත් තද පාටින් යුක්ත නොවන තුවා සහ උඩුකය ආවරණය වැස්ම ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් සපයා තිබිය යුතුය.

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

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

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

15. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන් හා සේවයේ නියුක්ත කර ඇති තැනැත්තන්ට පහසුකමින් පාවිච්චියට ගත හැකි ආකරයේ ප්‍රමාණවත් පඩික්කම් සපයා තැබිය යුතුය.

16. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත කර ඇති සියළුම සේවකයෙකුම -

(i) දිනපතා දිය නැමෙන් හෝ ඇඟ සෝදා ගැනීමෙන් අනතුරුව පමණක් සේවයේ නියුක්ත වන බවට;

(ii) අඳින ඇඳුම් හා පැළඳුම් පිරිසිදුව සහ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂක තත්වයෙන් ඇති බවට;

(iii) නියපොතු කපා කුණු වලින් තොරව තබා ගන්නා බවට ; සහ

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

17. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා

(i) උපකරණ පාවිච්චි කරන එක් එක් වතාවට පසුව ජීවානුහරණය කිරීම;

(ii) බුරුසු සහ පනා සෑම දිනයකම පාවිච්චියට ගැනීමට පෙර හොඳින් සෝදා පිරිසිදු කර ජීවානුහරණය කිරීම;

(iii) සියළුම පූකුරු, කෝප්ප සහ සබන් බුරුසු පනා යනාදිය ප්‍රයෝජනයට ගන්නා එක් එක් වතාවෙන් පසුව උණු වතුරෙහි ගිල්වා සෝදා හැරීම;

සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

18. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය ලබා ගන්නා එක් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේම -

(i) කොණ්ඩය හෝ රැවුල කැපීමෙන් ඉවත් කරන කෙස් කැබලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය අතු ගැමෙන් හෝ විදුලි බලයෙන් ක්‍රියාකරන උරා ගන්නා යන්ත්‍රයක් මගින් හෝ එකතු කර ඒ සඳහා වෙන් කළ භාජනයට දැමීම කරනු ලබන බවට;

සහ

(ii) කොණ්ඩය හෝ රැවුල කැපීමට උපයෝගී කර ගන්නා තල මාරු කළ හැකි දැළි පිහියේ තලය (බ්ලේඩ්) එක් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුටම අළුතින් මාරු කරනු ලබන බවට;

සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

19. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ දෛනික කටයුතු අවසානයේ හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් දිනකට කිහිප වතාවක් බැගින් ඉවත් කරන කෙස් කැබලි ඇතුළත් බඳුනේ ඇති දිරන අපද්‍රව්‍ය අවම වශයෙන් පොළොවෙන් මීටර් එකකට නොඅඩු ගැඹුරකින් වළ දැමීමට සැළැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය. එසේම ඉවත කෝරලෙයිපත්තු කෙස් කැබලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය සුළඟේ ගසා ගෙන යාම හෝ පරිසරය තුළ යම් ස්ථානයක විසිරී යාම වැළැක්වීමට ක්‍රියා කිරීමද බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

20. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ රැස් කරන කෙස් කැබලි සහ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය මේ කොටසේ 19 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට බැහැර කිරීමට නොහැකි වන අවස්ථාවකදී ඉරක්කාම ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කලමනාකරණය වැඩ පිළිවෙල යටතේ නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කසළ රැස් කිරීමේ වාහනයකට භාර දීමට ක්‍රියා කළ යුතුය.

21. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා අපද්‍රව්‍ය රැස්කිරීමේ භාජනය හිස් කිරීමෙන් පසු පිරිසිදු කර විෂබීජනාශක යෙදීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

22. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇතුලේ විවෘතව පෙනෙන ස්ථානයක අය කරන ගාස්තු ප්‍රදර්ශනය කර තිබිය යුතුයි.2

23. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත තැනැත්තාගේ අනන්‍යතාවත්, නමත්, ලිපිනයත් සටහන් කරන ලේඛනයක් බලපත්‍රලාභියා විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය. කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට අවශ්‍ය වන තැන්හිදි පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

24. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බලපත්‍රලාභියා විසින් ''තමන්ගේ නමත්'' බලයලත් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානය හෝ බාබර් සාප්පු හෝ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානය යන වාක්‍ය ත්‍රිවිධ භාෂාවෙන් ලියූ පුවරුවක් එකී ස්ථානයේ විවෘතව ප්‍රදර්ශනය කර තිබිය යුතුයි.

25. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත කර ඇති සියළුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

26. කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශිය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තත් කාර්යය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බලප්‍රදේශය තුළ කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක්, බාබර් සාප්පුවක්, රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතුය. ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන් (26 -34)

27. (i) කවර හෝ තැනැත්තෙකු කොණ්ඩා සැකසීමේ මධ්‍යස්ථානයක් හෝ බාබර් සාප්පුවක හෝ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක කවර හෝ සතෙකු තබා ගැනීම හෝ එසේ තබා ගැනීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) බලපත්‍රලාභියා විසින් රෙදි සේදීමේ කාර්යය සඳහා අනුමැතිය නොලත් රසායන ද්‍රව්‍යයන් හෝ අහිතකර වන දෑ පාවිච්චි කිරීම නොකළ යුතුයි.

28. (i) කිසියම් ස්පර්ශක හෝ චර්ම රෝගයකින් පෙලෙන හෝ මෑතකදී එවැනි රෝගයකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මෑත්දී සාත්තු කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බීජ පෝෂණය සඳහා වෛද්‍ය වාර්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වී ඇත්තේ නම් මිස ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක හෝ එසේ කාර්යයක නියුක්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සහයකයෙකු වශයෙන් හෝ නියුක්ත වීමට හෝ නියුක්ත කරවීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) හොඳින් සෝදා පිරිසිදු කල ඇඳුම් ඇඳ නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක්ව බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර ආකාරයක කාර්යයක ඔහුව නියුක්ත කරවීම හෝ නියුක්ත වීමට ඉඩ දීම නොකල යුතුයි.

29. මේ කොටසෙහි අතුරු 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 කුඩු වශයෙන් හෝ ද්‍රව වශයෙන් ඇත්නම් මිස) කිසිම ගනුදෙනුකරුවෙකු පාවිච්චි කිරීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

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

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

33. කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක හෝ බාබර් සාප්පුවක හෝ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක ඇතුළත ඒ සඳහා තබා ඇති පඩික්කම තුළ හැර වෙනත් ස්ථානයන්හි කෙළ ගැසීම නොකළ යුතුයි.

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

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යභාරය

35. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර් සාප්පුවක් හෝ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ නියමයන්ට පටහැනි වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්ත්වයට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරදිය යුතුය.

අයකිරීම් හා ගාස්තු

36. (i) කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර් සාප්පුවක් හෝ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඉක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේය.

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

බලය පැවරීම

37. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල කාර්ය හෝ කර්තව්‍ය කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

බලපත්‍රයේ හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය

38. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරන ලද සෑම බලපත්‍රයක් ම, කලින් 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 පටිපාටිය හා අධිකාරිය (39 - 41)

39. (i) මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් අදාල කාලය තුළ බලපත්‍රයලත් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය.

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

40. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු 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 දැන්වීමෙහි නිශ්චිතව සඳහන් කළ දිනය දීර්ඝ කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය. කෙසේ වුවද ඒ ආකාරයෙන් දීර්ඝ කරුණු ලබන කාලය දින 14 කට නොවැඩි විය යුතුය.

41. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සදහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දින හෝ දීර්ඝ කරනු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියාකිරීම පැහැරහැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශිය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේය.

**පැමිණිලි හා පිලියම් යාන්ත්‍රණය**

42. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශිය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබාදිය යුත්තේය.

**අතුරු ව්‍යවස්ථාව උල්ලංඝණය කිරීම**

43. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුලත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේය.

**දඩ හා දණ්ඩනය**

44. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුලත කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම පිළිබඳව වූ වරදක් සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශිය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියෙහි සදහන් දඩයකට යටත් විය යුතුය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සදහන් ආකාරයෙන් දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියේ සදහන් අතිරේක දඩයකටද යටත් විය යුතුය.

**අර්ථ නිරූපනය හා නිර්වචනය**

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

''කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශිය සභාවේ සභාපතිවරයා'' යන්නෙන් පළාත් පාලන ආයතන ඡන්ද විමසීම් ආඥා පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශිය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

''කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශිය සභාවේ ලේකම්වරයා'' යන්නෙන් අදාළ ප්‍රාදේශිය සභාවේ ලේකම් වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශිය සභාව'' යන්නෙන් ප්‍රාදේශිය සභා පනත යටතේ අදාළ නගරය සදහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන සභාව අදහස් වන්නේය.

''බලයලත් නිලධාරියා'' නිලධාරියා යන්නෙන් තත් කාර්යය සදහා ප්‍රාදේශිය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශිය සභාවේ යම් නිලධාරියෙකු අදහස් වේ.

''බලපත්‍රලාභියා'' යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ භාරකරු හෝ තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය භාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.

''බලපත්‍රලත් ස්ථානය'' යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සෑම කටයුත්තක් කිරීම සදහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

''පරික්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය'' යන්නෙන් අදාල බලපත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවය සපයන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.

''උඩු කය ආවරණය වැස්ම'' යන්නෙන් බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය ලබා ගන්නා කිසියම් ගනුදෙනකරුවෙකුගේ උඩුකය ආවරණය කිරීමට පාවිච්චි කරන රෙද්දක් අදහස් වේ.

''කොණ්ඩා කපන ස්ථානය'' ''බාබර් සාප්පු'' යන්නෙන් ස්ත්‍රීන්ගේ හෝ පුරුෂයන්ගේ කොණ්ඩා කැපීම, රැවුල කැපීම, රැවුල හෝ කොණ්ඩා සැකසීම, කොණ්ඩ පීරීම හා මුහුණ හා කොණ්ඩය ආශ්‍රිත සැකසීම සහිතව රූපලාවන්‍ය හැඩගැන්වීම් කරනු ලබන ඕනෑම ස්ථානයක් අදහස් වේ.

*ඇමුණුම 01*

**කෝරලෙයිපත්තු ප්‍රාදේශිය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොණ්ඩා සකසන ස්ථානයක්, බාබර් සාප්පුවක් සහ රූපලාවන්‍ය 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) වීදියේ / පාරේ නම ......................................................................................................................................
(iii) ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාස අංකය ....................................... කොට්ඨාසයේ නම .............................................

3. අයදුම්කරුගේ

(i) සම්පූර්ණ නම ............................................................................................................................................
(ii) ස්ථිර ලිපිනය ............................................................................................................................................
(iii) ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාශය ..........................................................................................................................
(iv) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය .....................................................................................................................
(v) දුරකථන අංකය ..........................................................................................................................................
(vi) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය ...............................................................................................................................

4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කල දිනය ....................................................................................................................
(ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය ..................................................................................................................................
(iii) කර්මාන්තය/ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කලමනාකරුගේ / 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? ඔව් ....................................... නැත ..................................................

ඔව් 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 නීතිරීතිවලට මම එකඟ වෙමි.

.......................................................,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

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

**කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා**

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිද්දෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

....................................................................
සභාපති/ලේකම්/බලයලත් නිලධාරියා

**වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

කොට්ඨාසය .............................................. වරිපනම් අංකය ..............................................

වීථියේ / පාරේ නම ..............................................................................................................................................

අයිතිකරුගේ නම ......................................................................................................................................................

දේපොළෙහි ස්වභාවය ...............................................................................................................................................

වාර්ෂික වටිනාකම ....................................................... හිඟ වරිපනම් මුදල ....................... ඇත ............... නැත ...............

.................................................................
පරිපාලන නිලධාරි / අංශ ප්‍රධානියා.

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: ..........................................

**සෞඛ්‍ය නිලධාරිගේ 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 හේතූන් මත අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශය කරමි/ නොකරමි.

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

................................................................
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

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

**ලේකම්වරයාගේ නිර්දේශය පිණිස**

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිර්දේශ කරමි.

................................................................
ලේකම්.

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

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

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

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

**නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

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

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

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට නිර්දේශ කරමි.

................................................................
ආදායම් පරිපාලක නිලධාරී.

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

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

................................................................
ලේකම්.

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

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

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

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

03-956

**නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් සභාව**

අතුරු ව්‍යවස්ථාව

**කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාව**

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන උපවගන්ති (1) අනුව ලැබී ඇති බලතල ප්‍රකාරව කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් සාදන ලැබූ සහ 2019.05.23 දින පැවති එකී ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභා රැස්වීම් අංක 2019/160 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 (ඊ) සහ xxx, ix (ඌ), ix (ඌ) සහ xv, ix (ඔ), xxiii, 1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (අනුෂංගික විධිවිධාන) පනතේ 2 වන වගන්තිය සමඟ කියවිය යුතු ඉහත කී ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 123 වන වගන්තියෙන් නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් 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 කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ඇතුළත බලාත්මක වන බවත් මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

අනුරාධා යහම්පත්,
ගරු ආණ්ඩුකාරවර,
නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් සභාව.

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

*උපලේඛනය*

01. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්‍ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව.

02. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධීක්‍ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.

03. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බේකරි පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධීක්‍ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.

04. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී සහ අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම සහ පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.

05. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොණ්ඩා සකසන ස්ථාන, බාබර් සාප්පු සහ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව.

***කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව***

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය

1. කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකිය.

අරමුණ.

2. කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කෙරෙන සියලුම ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ ආරක්ෂාව, පහසුකම්, හිතකරභාවය සහතික කරලීමට අනුකූලව විධිමත්ව නියාමනය කිරීම හා පාලනය කිරීමෙහි අරමුනින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය සඳහා වූ නෛතික ප්‍රතිපාදන.

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

ඉටු කළයුතු කාර්යයන්. (4 - 12)

4. (i) කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් ලබාගැනීමට අපේක්ෂිත එක් එක් තැනැත්තෙකු ම, අවම වශයෙන් එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය 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, කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීමට බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

5. (i) බලපත්‍රයක් ලබාගැනීමට ඉදිරිපත් කරන එක් එක් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් සමග මිලි මීටර් 210 x මිලි මීටර් 297 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක, 1:1000 යන පරිමාණයට අනුව පිළියෙල කළ දැන්වීමේ ආදර්ශයක් සහ ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීමට අදහස් කරන ස්ථානයේ හෝ ස්ථානවල මිලි මීටර් 210 x මිලි මීටර් 297 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක 1:1000 යන පරිමානයට අඳින ලද භූමි සිතියමක් හෝ සිතියමක් ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතු අතර ප්‍රචාරක දැන්වීමේ නියම දිග හා පළල එහි සටහන් කර තිබිය යුතු ය.

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

6. ප්‍රචාරක දැන්වීමක් හෝ දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය 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 ප්‍රචාරක දැන්වීම, ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන අවසාන දිනයෙන් පසුව පැය හතලිස් අටක් ගත වීමට මත්තෙන් එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම හා ඊට යොදාගත් වෙනත් සියලුම ද්‍රව්‍ය කොටස් ඒ ස්ථානයෙන් සිට හෝ ස්ථාන වලින් ඉවත් කරවීමට සැලැස්වීම එකී බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

8. (i) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රමාණය යොදවන පුණ්‍ය කටයුතු සඳහා වූ යම් ප්‍රසංගයක ප්‍රචාරක දැන්වීමක්, කවර හෝ ප්‍රසංගයක් පවත්වන ස්ථානයක එකී ප්‍රසංගයට සම්බන්ධව ප්‍රදර්ශනය කෙරෙන ප්‍රචාරක දැන්වීම්, රජයෙන් හෝ පළාත් සභාවෙන් හෝ පළාත් පාලන ආයතනයෙන් ප්‍රදර්ශනය කෙරෙන දැන්වීම්, ආගමික වශයෙන්, දේශපාලන වශයෙන් හෝ සෘජු හෝ වක්‍ර ව්‍යාපාරික දැන්වීම් නොවන මහජන රැස්වීම් සම්බන්ධ ප්‍රචාරක දැන්වීම් යනාදිය ගාස්තුවෙන් නිදහස් කළ හැකි ය. කෙසේ වුව ද,

අදාල අවසරපත්‍රය මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුකූලව කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගෙන් හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගෙන් ලබාගත යුතු ය. තව ද, දිලිසෙන දීප්ත ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරු හෝ ගුවන් නාම පුවරු යනාදිය සමග මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුකූලව ගාස්තුව ගෙවීම් කර අවසරපත්‍රය ලබාගත යුතු ය.

(ii) කිසියම් ව්‍යාපාරික ස්ථානයක නාමය, අංකය සහ ලිපිනය සමග වෙනත් කිසියම් වෙළෙඳ භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කරනු ලැබ ඇති අවස්ථාවක සහ කිසියම් නිවාසයක, කවර හෝ ආකාරයේ වෙළෙඳ භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කර ඇති අවස්ථාවක, එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම හෝ ප්‍රචාරක දැන්වීම් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්හි විධිවිධාන වලට යටත් විය යුතු ය. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන සම්බන්ධයෙන් අවසරපත්‍ර ලබාගත යුතු තැනැත්තා ලෙස, එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ හෝ නිවාසයේ හිමිකරු, කළමනාකරු හෝ ඒ අවස්ථාවේ එහි පාලනය භාරව සිටින කවර හෝ තැනැත්තෙකු අදහස් විය යුතු ය.

(iii) කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන කිසියම් ව්‍යාපාරික ස්ථානයක හෝ කර්මාන්ත ශාලාවක නාමය, ලිපිනය සහ එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කරනු ලබන ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය හෝ කර්මාන්ත ශාලාවේ නිෂ්පාදනය කරනු ලබන නිෂ්පාදන වල ස්වභාවය පෙන්නුම් කෙරෙන දැන්වීම් පුවරු එකක් පමණක් එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ හෝ කර්මාන්ත ශාලාවේ ඉදිරිපස ප්‍රදර්ශනය කිරීම, ගෘහ නාම පුවරු සහ කිසියම් දේපලක් බදුදීමට හෝ විකිණීමට හෝ කුලීයට දීමට හෝ එකී දේපල මත ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන බදු දීමට තිබේ හෝ විකිණීමට තිබේ" හෝ කුලියට දීමට තිබේ" යනුවෙන් සඳහන් වන ප්‍රචාරක දැන්වීම් එකක් පමණක් සඳහා අයකිරීම් ගාස්තුවෙන් නිදහස් කරනු ලැබිය යුතු ය. එනමුත්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සෙසු නියමයන් ද අදාල විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, ඒ ආකාරයේ දැන්වීම් පුවරු එකකට වැඩි ප්‍රමාණයක් ප්‍රදර්ශනය කෙරෙන අවස්ථාවක, එසේ වැඩිවන එක් එක් දැන්වීම් පුවරුවක් සඳහා ම මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අදාල විය යුතු ය.

9. ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා පාවිච්චි කරන යම් ප්‍රචාරක පුවරුවේ හිමිකරු හෝ බදුකරු විසින්-

(i) එකී ප්‍රචාරක පුවරුව මනාව අලුත්වැඩියා කළ තත්ත්වයෙනුත්, ආරක්ෂාකාරී තත්ත්වයෙනුත් පවත්වාගෙන යා යුතු ය. ඒ සමග

(ii) එකී ප්‍රචාරක පුවරුව ඉදිරිපස පැත්තෙහි පැහැදිලිව කියවීමට හැකි අකුරින් ඔහුගේ නාමයත්, ලිපිනයත්, දුරකථන අංකයත් විවෘතව පෙනෙන පරිදි තිබිය යුතු ය.

10. මාර්ගයක් හෝ පදික වේදිකාවක් පාවිච්චි කරන තැනැත්තන්ට අනතුරක් සිදුනොවන ආකාරයෙන් ගුවන් නාම පුවරු සවිකළ යුතු අතර කිසියම් අවස්ථාවක මෙම ගුවන් නාම පුවරුව කඩා වැටී කවර හෝ තැනැත්තෙකුට හෝ දේපලකට අලාභයක් ඇති වූවහොත්, එකී ගුවන් නාම පුවරුවේ හිමිකරු විසින් එකී අලාභය එකී තැනැත්තාට නැතහොත් දේපල හිමිකරුට ගෙවිය යුතු අතර කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු හෝ එලෙස වූ අලාභය ගෙවීමෙන් නිදහස් විය යුතු ය.

11. ගුවන් නාම පුවරු කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අනුමත කළ ඉංජිනේරුවරයාගේ උපදේශයට අනුකූලව සකස් කර, ඔහුගේ අනුමැතිය සමග ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු ය.

12. (i) කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් සවිකිරීම සඳහා යොදා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැළැල්ලක, ආධාරකයක, ඉදිකිරීමක්, සවිකිරීමක් හෝ ඒ සඳහා යොදා ගනු ලැබූ වෙනත් යම් දෙයක් හේතුවෙන් හෝ එකී ප්‍රචාරක දැන්වීමෙන් දර්ශනය කෙරෙන අර්ථය හෝ හැගෙන වෙනත් අර්ථය හේතුවෙන් කිසියම් තැනැත්තෙකුට සිදුවන හෝ සිදුවිය හැකි යම් අලාභයක් හෝ හානියක් සම්බන්ධව බලපත්‍රලාභියා වගකීමට යටත් විය යුතු ය.

(ii) ප්‍රදර්ශනය සඳහා වලංගු බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ප්‍රදර්ශනය කරන කවර හෝ දැන්වීමකට සිදුවන යම් හානියක් හෝ විකෘති කිරීමක් හෝ ඉවත් කිරීමක් සම්බන්ධයෙන් කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාව කවර ආකාරයක හෝ වගකීමකට යටත් නොවිය යුතු ය.

ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන්. (13 - 21)

13. (i) කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් තත් කාර්ය සඳහා මෙහි ඇමුණුම 01හි දැක්වෙන ආකෘතියට සාරානුකූලව පිළියෙල කළ අයදුම්පත්‍රයට අනුව නිකුත් කරන ලද වලංගු අවසර පත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක සිට බැලූ විට පෙනෙන පරිදි කවර හෝ ආකාරයක ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම හෝ ප්‍රදර්ශනය කිරීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතු ය.

(ii) ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා වලංගු අවසරපත්‍රයක් ලබා ඇත්තේ වුව ද, කවර වූ හෝ ප්‍රචාරක දැන්වීමක්, ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක සිට බැලූ විට පෙනෙන පරිදි අදාළ බලපත්‍රයේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති ස්ථානයක හෝ ස්ථානවල හැර, වෙනත් කවර හෝ ස්ථානයක ප්‍රදර්ශනය කිරීම හෝ එසේ කිරීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතු ය.

14. දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීමට ඉල්ලා සිටින ස්ථානය සඳහා වෙනත් තැනැත්තෙකුට කලින් නිකුත් කළ බලපත්‍රයක වලංගු කාල සීමාව අවසන් වී තිබිය යුතු ය. ඒ සමග අදාළ ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ පහසුකම් ද තිබිය යුතු ය. එසේ වුව ද, කලින් කල නිකුත් කළ හා අනුගාමී වලංගු බලපත්‍රයක් යටතේ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන කිසියම් දැකුම් පැළැල්ලක සඳහන් දැන්වීම දර්ශනය වීමට බාධාවක් ඇති නොවන පරිදි ඊට ආසන්නයේ ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට බාධාවක් නොවිය යුතු ය.

15. (i) ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කරන දැන්වීම, අසභ්‍ය හෝ පිළිකුල් සහගත හෝ සදාචාර සම්පන්න නොවන හෝ කිසියම් සංස්කෘතියකට හානිකර හෝ කවර හෝ ආගමකට හෝ ජන වර්ගයකට හෝ ජන කොට්ඨාශයකට හානිවන හෝ එවැනි තත්ත්වයක් උදාවීමට ඉඩ තිබෙන ආකාරයේ දර්ශන හෝ වදන් ඇතුළත් වන ආකාරයේ නොතිබිය යුතු ය.

(ii) කවර හෝ ලිඛිත නීතියකින් තහනම් කර හෝ සීමා කර ඇති ආකාරයේ ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම නොකළ යුතුය.

16. කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රචාරක දැන්වීම අසලින් ගමන් ගන්නා කවර හෝ තැනැත්තෙකුට, වාහනයකට හෝ අවහිර වීමක්, අනතුරක් හෝ සිදුවන ආකාරයෙන් කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් සවි නොකළ යුතු ය. තව ද, වාහන පදවාගෙන යනු ලබන කිසියම් රියැදුරෙකුගේ අවධානය වෙනස් කරන ආකාරයෙන් නැතහොත් ඔහුගේ දර්ශනයට අවහිර වන ආකාරයෙන් විදුලි ආලෝක ධාරා සවි කිරීම හෝ ප්‍රතිදීප්තියක් ඇතිවන ආකාරයෙන් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම ද නොකළ යුතු ය.

17. කිසියම් ආකාරයක ප්‍රචාරක දැන්වීමක් පොදු ආගමික ස්ථාන, උයන්, පාලම්, මාර්ග, පහන් කණු, දුරකථන කණු යනාදියෙහි හෝ එවැනි ස්ථානයකට යාබදව තිබෙන ගසක, ගසක කඳක, අත්තක හෝ වෙනත් කිසියම් කොටසකට හෝ කිසියම් පොදු ගොඩනැගිල්ලකට සම්බන්ධ කර සවිකිරීම, ඇලවීම, එල්ලීම, බැඳ තැබීම හෝ ප්‍රදර්ශනය කිරීම කවරෙකු විසින් හෝ නොකළ යුතු ය.

18. යම් පදික වේදිකාවකට, වීථියකට හෝ පාරක රිය මගට උඩින් හෝ හරහා හෝ නෙරා සිටින ආකාරයට වන ප්‍රචාරක දැන්වීමක්, එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම, පදිකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා මගී පාලමකට සවිකර හෝ යා කර ඇත්නම් මිස හෝ කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අනුමත කළ ඉංජිනේරුවරයෙකු හෝ සුදුසුකම්ලත් කාර්මික නිලධාරියෙකු හෝ සුදුසුකම්ලත් අධිකාරීවරයෙකු විසින් අනුමත කර ඇති ආකාරයට ඉදිකර නිර්මාණය කර ඇති නෙරා සිටින දැන්වීම් පුවරුවක් මිස, ප්‍රදර්ශනය කිරීමට සැලැස්වීම නොකළ යුතු ය.

19. (i) කවර හෝ තැනැත්තෙකු කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් අයදුම්පතේ ආකාරයට පටහැනිව හෝ ආදර්ශ ආකෘති හැඩයට නොවූ කවර හෝ ප්‍රචාරක දැන්වීමක් වාහනයෙන් ප්‍රදර්ශනය කිරීම නොකළ යුතු ය.

(ii) කවර හෝ තැනැත්තෙකු කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ අනුමැතියට අතිරේකව, පොලිස් අධිකාරියෙකු විසින් අනුමත නොකළ දිලිසෙන ප්‍රචාරක දැන්වීමක් සමගින් යම් වාහනයක් පාරේ හෝ කිසියම් මාර්ගයක පදවාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

20. කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රයක් මගින් එකී ප්‍රචාරක දැන්වීමේ සඳහන් අර්ථය හෝ ප්‍රකාශිතය ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා දෙනු ලැබූ නීතිමය අවසරයක් සහිත බවට නොසැලකිය යුතු අතර එලෙස තේරුම් ගැනීම ද නොකළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යභාරය. (21 - 24)

21. (i) කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් ස්ථානවලින් ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ඉඩදෙනු ලබන ප්‍රදේශ කවරේ ද, යන්න ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් තීරණය කළ යුතු ය.

(ii) ඉදිරිපත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට අවශ්‍ය නියමයන් සම්පූර්ණ කර ඇති විටක, ඒ බව කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් ඉල්ලුම්කරුට දැන්විය යුතු ය. එකී ඉල්ලුම්කරුට දැන්වීම ලැබීමෙන් අනතුරුව ඔහු 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 ලැබීමෙන් පසුව අදාළ බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(iii) ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ඉඩදෙනු ලබන ප්‍රදේශ පිළිබඳව කලින් කෝරලෙයිපත්තු උතුර 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 නිශ්චිතව දැක්වෙන යම් ඉදිරි දිනයක සිට ක්‍රියාත්මක විය යුතු ය.

(iv) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන කවර හෝ ප්‍රදේශයක ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිසියම් ඉඩමක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඇතිකර ගනු ලබන ගිවිසුමක් අනුව ලබාගන්නා වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකු සතු ඉඩමක හෝ ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කළ හැකි දැකුම් පැළලි ඉදිකර පවත්වාගෙන යාමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තිබිය යුතු ය.

(v) ඉහත (ii) වන වගන්තිය යටතේ කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිකරනු ලැබ ඇති කිසියම් දැකුම් පැළැල්ලක ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කලින් තීරණය කළ ගාස්තුවක් ප්‍රදර්ශකයන්ගෙන් අයකර ගැනීමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තිබිය යුතු ය.

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

22. (i) ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන කිසියම් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක, කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන ප්‍රමාණයේ ඇප මුදලක් ඉල්ලුම්කරු විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලබන තෙක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියා විසින් එකී ඉල්ලුම්පත්‍රයට බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම නොකළ යුතු ය.

(ii) කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට පෙර, කෝරලෙයිපත්තු උතුර 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 ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරුව ඉවත් කිරීමෙන් අනතුරුව කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු වෙත ලිඛිතව කරනු ලබන ඉල්ලීමක් මත අදාළ බලපත්‍රය ලබා ගැනීම සඳහා කලින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලැබූ ඇප මුදල බලපත්‍රලාභියා විසින් ආපසු ලබාගැනීමට හැකි ය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට ලිඛිත ඉල්ලීමක් ලැබීමෙන් අනතුරුව එකී ඇප මුදල බලපත්‍රලාභියා වෙත නිදහස් කිරීමට පෙර -

(අ) මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් නියමයන් බලපත්‍රලාභියා විසින් නිසි ආකාරයෙන් ඉටු කර තිබේ ද, යන්නත්

(ආ) දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කරනු ලැබ ඇත්තේ කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිකරන ලද දැකුම් පැළැල්ලක වන අවස්ථාවක එකී දැන්වීම ඉවත් කිරීමේ දී හෝ බලපත්‍රලාභියා විසින් වගකිව යුතු කිසියම් කාර්යයක් හේතුවෙන් හෝ එකී දැකුම් පැළැල්ලට කිසිදු හානියක් සිදු වී නොමැති බවත්

තහවුරු කර ගැනීම කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(iii) බලපත්‍රලාභියා විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියාකර ඇති බව සහ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැළැල්ලට හානියක් සිදු වී නොමැති බවත්, ඉහත (ii) (ආ) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට තහවුරු කර ගැනීමේ දී, කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු සෑහීමට පත්වන්නේ නම් මිස, එකී ඇප මුදල බලපත්‍රලාභියා වෙත සම්පූර්ණයෙන් නිදහස් කිරීම නොකළ යුතු ය. කිසියම් බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියා කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැළැල්ලට හානියක් සිදු වී ඇති විට, අවස්ථාවෝචිත පරිදි එකී කාර්යය කිරීම හෝ දැකුම් පැළැල්ල අලුත්වැඩියා කිරීම හෝ එකී කාර්යයන් දෙකම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවට දරන්නට සිදුවන වියදම් තැන්පත් මුදලෙන් අයකර ගත යුතු අතර ඉතිරි වන යම් මුදල් ප්‍රමාණයක් වෙතොත්, එකී මුදල පමණක් බලපත්‍රලාභියාට ආපසු ගෙවිය හැකි ය.

(iv) ඉහත (iii) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියා කිරීමේ දී කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අයකර ගත යුතු මුදල, තැන්පත් කරනු ලැබූ ඇප මුදලට වඩා වැඩිවන අවස්ථාවක, එසේ වැඩිපුර අයකළ යුතු මුදල බලපත්‍රලාභියා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.

(v) කෙසේ වුව ද, ඇප මුදල නිදහස් කිරීමට බලපත්‍රලාභියා විසින් කරන ලද ලිඛිත ඉල්ලීම ලැබී දවස් 14 ක් ඇතුළත ඇප මුදල ආපසු ගෙවිය යුතු ය. එසේ නොවන අවස්ථාවක, ඇප මුදල ආපසු ගෙවීමට නොහැකිවන කරුණු සඳහන් කරමින්, දවස් 14 ක් ඇතුළත බලපත්‍රලාභියා වෙත ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

24. කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ බලපත්‍රයක් නොමැතිව, ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන සියලුම ප්‍රචාරක 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.

අයකිරීම් හා ගාස්තු.

25. (i) කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඉක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය

(ii) (අ) කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ ඉදිකළ දැකුම් පැළැල්ලක් වනවිට ඒ දැකුම් පැළැල්ලේ ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 21 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (v) වන වගන්තිය යටතේ තීරණය කරනු ලැබ ඇති ගාස්තුව ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවා තිබිය යුතු ය.

නැතහොත්

(ආ) ප්‍රදර්ශකයෙකුට හෝ වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුට හෝ යම් සංවිධානයකට අයත් ස්ථානයක් වන අවස්ථාවක, ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් කාලයෙන් කාලයට තීරණය කරනු ලබන ගාස්තුව ප්‍රදර්ශකයා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.

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

(iv) කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් කාලයෙන් කාලයට තීරණය කරනු ලබන තාවකාලික බලපත්‍ර සඳහා වූ ගාස්තුව, තාවකාලික අවසරපත්‍රයට අයදුම් කරනු ලබන තැනැත්තා විසින් ගෙවිය යුතු ය.

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

එසේ වුව ද, ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීමට නිකුත් කරනු ලබන අවසර පත්‍රයක් වෙනුවෙන් අනුගාමී වර්ෂය තුළ අය කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාව සම්මත කර ඇති අවසරපත්‍ර ගාස්තුව කුමක් වුව ද, එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා නිකුත් කරනු ලබන නැවුම් අවසර පත්‍රයට කලින් සම්මත කළ අවසරපත්‍ර ගාස්තුව ම අයකිරීම කළ යුතු ය.

26. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන් හි කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල, කාර්ය හෝ කර්තව්‍ය කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය. බලය පැවරීම

27. (i) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරන ලද සෑම බලපත්‍රයක් ම, කලින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් 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) කලින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මිස, නිකුත් කරන ලද තාවකාලික අවසරපත්‍රය නිකුත් කරන ලද දවස්වලට පමණක් වලංගු විය යුතු ය.

28. (i) කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් සවිකිරීම සඳහා යොදා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැළැල්ලක්, ආධාරකයක්, ඉදිකිරීමක් හෝ සවිකිරීමක් පරිසරයට හානිවන ආකාරයේ හෝ කිසියම් තැනැත්තෙකුට හෝ යම් තැනැත්තෙකුගේ දේපලකට අන්තරාදායකවන හෝ හානිවන ආකාරයේ පවතින අවස්ථාවක එය සති දෙකක කාලයක් ඇතුළත යථා තත්ත්වයට පත්කරන ලෙස බලපත්‍රලාභියාට යොමු කරන දැන්වීමක් මගින් නියම කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය තිබිය යුතු ය. පරීක්ෂණ ක්‍රියාපටිපාටිය හා අධිකාරය

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

(iii) ඉහත (ii) වන වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ කිසියම් බලපත්‍රයක් අවලංගු කර ඇති අවස්ථාවක එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලැබ ඇති ඇප මුදල කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාව සතු විය යුතු අතර එම ඇප මුදල ඉල්ලා සිටීමට වෙනත් කවර හෝ තැනැත්තෙකුට අයිතිවාසිකමක් නොතිබිය යුතු ය.

(iv) අවශ්‍යවන අවස්ථාවක දවස් 14කට අඩු තාවකාලික අවසරපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය. කෙසේ වුව 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 කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබාදිය යුත්තේ ය. පැමිණිලි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය.

30. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය. අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලංඝනය 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 අවලංගු කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට නීත්‍යානුකූල බලයක් ඇත්තේ ය.

දඩ හා දණ්ඩන.

32. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය 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 දඩයකට 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 දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩයකට ද යටත් විය යුතු ය.

අර්ථ නිරූපනය හා නිර්වචන.

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

''කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා, යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ඡන්ද විමසීම් ආඥාපනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

''කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා'' යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල, කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාව'' යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ නගරය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් වන්නේ ය.

''බලයලත් නිලධාරියා'' යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''පරීක්ෂා 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 කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''බලපත්‍රලාභියා'' යන්නෙන්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස්වන 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 සෑම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

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

''කටවුට්'' යන්නෙන්, ලී හෝ වෙනත් යම් ද්‍රව්‍යයක් යොදා ගනිමින් සකස් කළ කිසියම් රාමුවක අලවන හෝ සවිකරන ලද ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ද,

''දැකුම් පැළැල්ල'' යන්නෙන්, ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය සඳහා ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් සවි කිරීම හෝ රඳවා තැබීම පිණිස ඉදිකරනු ලබන කවර හෝ ආකාරයක ස්ථිර පුවරුවක් ද,

''ප්‍රචාරක දැන්වීම'' යන්නෙන්, කවර හෝ තැනැත්තකු විසින් කිසියම් ඉඩමක හෝ ගොඩනැගිල්ලක හෝ නිර්මිතයක ඉහළින් හෝ ඒ මත සම්පූර්ණයෙන් ම හෝ අර්ධ වශයෙන් ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන හා ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය පිණිස ප්‍රදර්ශනය කරන, අලවන, සවිකරන, ඉදිකරන, එල්ලා තබන හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ස්ථානගත කරනු ලබන ප්‍රචාරක කාර්යය සඳහා යොදා ගනු ලබන හෝ කිසියම් අක්ෂර හෝ වචන හෝ රූප සටහන් හෝ ඇතුළත්වන ප්‍රචාරක දැන්වීමක් හෝ බැනරයක් හෝ කටවුට් එකක් හෝ කිසියම් ආකාරයක අනුරුවක් හෝ දැන්වීමක් හෝ නිවේදනයක් හෝ වෙළෙඳ දැන්වීමක් ද, අදහස් වේ.

*ඇමුණුම අංක 1*

**කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාව ප්‍රචාරක කටයුතු සම්බන්ධ අයදුම්පත්‍රය**

1. සම්පූර්ණ නම :-........................................................................................
2. සථිර ලිපිනය :-........................................................................................
3. ජාතික හැඳුනුම් පතේ අංකය :-..............................................................................
4. ජංගම දුරකථන අංකය :-........................ ස්ථාවර :-........................
5. විද්‍යුත් තැපැල :-........................................................................................
6. ප්‍රචාරකයේ ආදර්ශ ආකෘතිය අමුණා ඇත්තේ ද :- ☐
7. ප්‍රදර්ශනය කරන ස්ථානයේ ආදර්ශ සිතියම අමුණා ඇත්තේ දඃ :- ☐
8. ප්‍රචාරකයේ වර්ගය :- එක් පැත්තක් ☐ දෙපැත්තක් ☐ ආලෝකය සහිතයි ☐
9. අවසරය ඉල්ලා සිටින කාලය :- .................. සිට ........................ දක්වා .....................
10. ප්‍රචාරක දැන්වීමේ ප්‍රමාණය :- දිග ..................... පළල ..................... උස ..................
11. ප්‍රදර්ශනය කරන ස්ථානයේ විස්තරඃ- පුද්ගලික ඉඩම/RDD පාර/RDA පාර/ප්‍රාදේශීය සභාව සතු දේපල

ඉහත මා විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරැදි බවත්, යම් හෙයකින් එකී තොරතුරු අසත්‍ය තොරතුරු බවට තහවුරු වුවහොත්, අදාළ ප්‍රචාරකය කිසිදු පෙර දැනුම් දීමකින් තොරව ඒ සියල්ල කපා ඉවත් කර, ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිරීමට යටත්වන බවට එකඟ වෙමි.

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

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය ........................

**කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා**

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක,

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

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

ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය ........................

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/ලේකම්,

ඉහත ප්‍රචාරක දැන්වීමේ පිහිටීම නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

……………………
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය ……………………

ප්‍රචාරක දැන්වීමේ ප්‍රමාණය : දිග……………… පළල ……………… මුළු ප්‍රමාණය (වර්ග අඩි) ………………

| *විස්තර* | *පුද්ගලික ඉඩම* | *RDD පාර* | *RDA පාර* | *ප්‍රාදේශීය සභාව සතු දේපළ* | *ප්‍රාදේශීය සභාව සතු පාර* |
|---|---|---|---|---|---|
| ගිවිසුම ඇත | | | | | |
| බිම් කුලිය | | | | | |
| ප්‍රදර්ශන ගාස්තුව | | | | | |
| මුළු ගාස්තුව | | | | | |
| VAT | | | | | |
| NBT | | | | | |
| මුළු මුදල | | | | | |

……………………
විෂය කළමනාකරු.

දිනය ……………………

අදාළ ප්‍රචාරක දැන්වීම අනුමත කරමි/ නොකරමි.

……………………
සභාපති/ බලයලත් නිලධාරියා.

දිනය : ……………………

ලදුපතේ අංකය : ……………………………………………
දිනය : ……………………………………………
ගොනු අංකය : ……………………………………………

……………………
පරිපාලන නිලධාරී.

දිනය : ……………………

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

……………………
ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී (සැලසුම් ඒකකය)

දිනය : ……………………

***කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධීක්‍ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව***

1. කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම, විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධීක්‍ෂණය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකි ය. අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය.

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

3. ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix)(ඎ) වන උපවගන්තිය යටතේ කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත. අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය සඳහා වූ නෛතික ප්‍රතිපාදන.

4. ඇමුණුම.01 හි දැක්වෙන අයදුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේ ය. ඉටු කළ යුතු කාර්යයන්. (4 - 19)

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, කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ හෝටලයක් පවත්වාගෙන යාමට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු ය.

(i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අලුත්වැඩියා තත්ත්වයකින් පවත්වාගෙන යා යුතු ය.

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

(iii) ඉහත බිත්ති ගඩොලෙන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ හුණු ගලෙන් නැතහොත් අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැත්ත ම කපරාරු කර තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු වග කෙසේ වුව ද, මුළුතැන්ගේ හැර වෙනත් කාමර ලීයෙන් හෝ කිසියම් ලෝහ තහඩු වර්ගයකින් හෝ ලී හා කිසියම් ලෝහ තහඩු වර්ගයකින් තනා තීන්ත ආලේප කර තිබීම මේ නියමයට අනුකූල වන ලෙස සැලකිය යුතු ය,

(iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම ඇතුල් වහලක් (සීලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර එකී ඇතුල් වහල පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතු ය,

(v) එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි කවුළු සවිකර තිබිය යුතු ය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජනේල විවෘත කළ විට ඒ කවුළු වල වර්ගඵලය කාමරයේ බිම වර්ග ඵලයෙන් පහලොවෙන් 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 ස්ථිර ඝණ ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙලවරවල් පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතු ය. අගු පියසි පළල අවම වශයෙන් මීටර් 1.0ක් වත් තිබිය යුතු ය,

(vii) එක් එක් කාමරයකම බිම් කොටස සිමෙන්ති දමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිඟන් ගඩොල් අල්ලා තිබිය යුතු ය,

(viii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසළ රැස්කිරීම සඳහා කසළ භාජන තබා තිබිය යුතු අතර මැස්සන්, කෘමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුල්විය නොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය,

(ix) මුළුතැන්ගෙය තුළ තබන භාජනවලට මැස්සන්, කෘමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුල්විය නොහැකි 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 පාවිච්චියට තබා ඇති හා මුළුතැන්ගෙය තුළ පාවිච්චියට ගනු ලබන එක් එක් මේසයක්ම,

(අ) ලීයෙන් තනා ඇති විට එහි පාද ඔපදමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර එකී මේසය මතුපිට ඔප දැමූ අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යයකින් හෝ මල නොබැඳෙන හා පිරිද්දුම් නැති ලෝහ තහඩුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතු ය.

(ආ) යකඩ හෝ වානේ හෝ වෙනත් කිසියම් ලෝහයකින් තනා ඇති විට එහි පාද තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර මතුපිට ඔප දැමූ අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යයකින් හෝ මල නොබැඳෙන හා පිරිද්දුම් නැති ලෝහ තහඩුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතුය.

(xii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා ජලය මනුෂ්‍ය පරිභෝජනය සඳහා සුදුසු වන බවට ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ තත්ත්ව සහතිකයක් ලබාගෙන තිබිය යුතුවාක් මෙන් ම, අවම වශයෙන් සෑම 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, එකී තත්ත්ව සහතිකය ලැබී ඇති සේ සලකනු ලැබිය යුතු ය.

(xiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කාර්යයන්ට යොදා ගන්නා ජලය ගබඩා කර තබන්නේ නම්, එසේ ගබඩා කර තබන ජලය අපවිත්‍ර වීමෙන් වළක්වා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධිවිධාන සලස්වා තිබිය යුතු ය.

(xiv) ගනුදෙනුකරුවන් විසින් පාවිච්චියට ගනු ලැබූ භාජන සේදීම සඳහා වෙනම කොටසක් ස්ථානයේ පවත්වාගෙන යා යුතු ය.

(xv) ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා අවම වශයෙන් සෑම දහදෙනෙකුට එකක් බැගින් වන සේ ස්ත්‍රී හා පුරුෂ දෙපක්ෂයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිළි හා කැසිකිළි තනා තිබිය යුතු ය. එලෙස වූ වැසිකිළි හා කැසිකිළි මුළුතැන්ගෙය, ආහාරපාන පිළිගන්වන ස්ථාන නැතහොත් ගබඩා කාමර යනාදිය සමග ඍජුව සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් සෞඛ්‍යය රකින ආකාරයෙන් වූ දුරකින් තනා තිබිය යුතු ය.

(xvi) එක් එක් වැසිකිළියක හා කැසිකිළියක ම බිත්ති ගඩොලෙන් හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ හුණු ගලෙන් හෝ අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තැනූ බිත්ති වන විට, ඒවා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔප දමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය. මල නොබැඳෙන ලෝහ තහඩු වලින් තැනූ බිත්ති වන විට, ඒවා මතුපිට තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය. බිම සිමෙන්තියෙන් කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔප දමා හෝ පිඟන් ගඩොල් අල්ලා තිබිය යුතු ය.

(xvii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත තැනැත්තන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා නාන කාමර ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් තනා තිබිය යුතු ය. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xvi) වන වගන්තියේ සඳහන් වැසිකිළි වලට අදාල නියමයන් එකී නාන කාමරවල බිමට සහ බිත්තිවලට අදාල විය යුතු ය.

(xviii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චි කරන ජලය සියළුම කාමරවලට ආරක්ෂාකාරී අන්දමින් නල මගින් ලබාදීමේ පහසුකම් සලස්වා තිබිය යුතු ය.

(xix) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවිච්චියට වෙන්කළ කොටස තුළ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ අත්, කට සේදීමට මල නොබැඳෙන ලෝහ තහඩුවලින් හෝ පිඟන් මැටියෙන් තනා ඔපදැමූ හෝ ගඩොලෙන් හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් බැඳ පිඟන් ගඩොල් ඇල්ලූ බේසම් තනා තිබිය යුතු ය.

(xx) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කවර හෝ කොටසක පාවිච්චියෙන් පසු බැහැර කරන අපජලය අවහිරයකින් තොරව ගලා යාමට සුදුසු කාණු පද්ධතියක් ඇති කර තිබිය යුතු ය.

(xxi) කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්විය හැකි ය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හි දී, එකී අපජලය උරාගන්නා වලකට ගලායාමට සලස්වා තිබිය යුතු ය. නැතහොත් ප්‍රතිචක්‍රීකරණ ක්‍රියාදාමය මගින් පිරිසිදුකර, පොදු

ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාම කර තිබිය යුතු ය. තවද, එකී අපජලය උරාගන්නා වල, මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර ළඟින් තැනූ ළිඳක සිට මීටර් පහළොවකට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතු ය,

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

(xxiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ තේ, කෝපි, කිරි හෝ වෙනත් පාන වර්ගයන් පිළියෙල කරනු ලබන කොටස පිරිද්දුම් නැති මල නොබැඳෙන ලෝහ තහඩුවකින් හෝ පිඟන් ගඩොල් අල්ලා හෝ වෙනත් අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යකින් ආවරණය කර තිබිය යුතු ය.

(xxiv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සියළුම නිදන කාමර වල ගනුදෙනුකරුවන් හා සේවකයන් නිදා ගැනීමට එක් තැනැත්තෙකුට වෙන්කළ ඉඩ ප්‍රමාණය අවම වශයෙන් වර්ග මීටර් හතරක්ව (දිග 2m x පළල 2m) තිබිය යුතු අතර එක් නිදන කාමරයක ම ඇඳුම් තැබීම සඳහා අල්මාරියක් හෝ කැබිනෙට්ටුවක්, තුවා හෝ භාණ්ඩ තැබීම සඳහා ලී හෝ ලෝහ තහඩු තිබිය යුතු ය. නවාතැන් ගෙන සිටින්නා හෝ සිටින්නන්ගේ බඩුබාහිරාදිය තැබීමට මේසයක් සහ වැසිකිලියක් සහිත නාන කාමරයක් තිබිය යුතු ය.

6. තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති සෑම කොටසකට ම අවම වශයෙන් අවුරුද්දකට එක් වරක් බැගින් තීන්ත ආලේප කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

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

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් නිදන කාමරයක ම, එක් ගනුදෙනුකරුවෙකු විසින් පාවිච්චි කරනු ලැබීමෙන් අනතුරුව තවත් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චියට ඉඩදීමට පෙර, එකී නිදන කාමරයේ ඇඳ ඇතිරිලි, කොට්ට උර, පොරෝනා, තුවා සහ පාවිච්චි කළ වෙනත් රෙදි සෝදා පිරිසිදු කිරීමෙන් අනතුරුව මිස, අනෙක් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චියට ඉඩ සැලැස්විය යුතු ය. ඒ සමග පසුව පැමිණෙන ගනුදෙනුකරුවාට එකී කාමරය පාවිච්චි කිරීමට ඉඩ දීමට පෙර, එකී කාමරයේ කවුළු අවම වශයෙන් පැය හතරක්වත් සම්පූර්ණයෙන් විවෘත කර තැබීමට සැලැස්විය යුතු ය. කෙසේ වුවද, කාමර වායු 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 නවාතැන්ගන්නාගේ අනන්‍යතාවත්, නමත්, ලිපිනයත් සටහන් කරන ලේඛනයක් බලපත්‍රලාභියා විසින් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය. ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට අවශ්‍ය වන තැන්හි දී, පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

10. එක් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක ම එක් කාමරයක්, හිණිපෙලක්, ආලින්දයක්, කාණුවක් සහ එකී ස්ථානයට අයත් ඉඩම ද සෑම දිනකම මධ්‍යහ්නයට පෙර අතු ගා, පිරිසිදු කිරීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

11. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇති නාන කාමර, වැසිකිළි සහ කැසිකිළි අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැගින් පිරිසිදු කර විෂබීජනාශක යෙදීම කළ යුතු අතර දුර්ගන්ධය වහනය වීමෙන් තොරව පවත්වා ගත යුතු ය. කෙසේ වුව ද, ගනුදෙනුකරුවන් නවාතැන් ගන්නා කිසියම් කාමරයක නාන කාමරය, වැසිකිළිය දිනකට එක් වරක් පිරිසිදු කිරීම ප්‍රමාණවත් ලෙස සැලකිය හැකි ය.

12. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ආහාරපාන පිළියෙළ කිරීමට, විකිණීමට, ප්‍රදර්ශනය කිරීමට සහ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවිච්චියට ගනු ලබන භාණ්ඩ, භාජන හා උපකරණ සෑම එකක්ම ඒවා පාවිච්චියට ගැනීමට පෙරත්, පාවිච්චි කිරීමෙන් පසුත් සබන් හෝ සබන් දියර පාවිච්චි කර පිරිසිදු ජලයෙන් සෝදා පිරිසිදු කිරීමට කටයුතු කරලීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියලුම කසළ මේ කොටසේ 14 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ග කර අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යකින් තැනූ භාජනයකට වහාම දැමීමට සැලැස්විය යුතු ය. එකී කසළ අවම වශයෙන් දිනකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඊට වැඩි වාර ගණනකින් එකී ස්ථානයෙන්

ඉවත් කළ යුතු අතර එකී භාජනවලට කසළ බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේදී හැර අන් සියළු වේලාවන්හි දී එම භාජනය හොඳින් වසා තැබිය යුතු ය.

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

*(අ)* ජෛවහායන අපද්‍රව්‍ය,

*(ආ)* වීදුරු,

*(ඇ)* කඩදාසි හෝ කඩදාසි ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය,

*(ඈ)* පොලිතීන්, ප්ලාස්ටික් හෝ පොලිතීන් හා ප්ලාස්ටික් ආශ්‍රිත 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 භාජනවලට හෝ ටැංකිවලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ග කර භාජන වල හෝ ටැංකි වල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩ පිළිවෙල යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස, කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතු ය.

15. එක් එක් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් ම මීයන්ගෙන්, මැස්සන්ගෙන් හෝ වෙනත් කෘමීන්ගෙන් තොරව පවත්වා ගත යුතු අතර එකී ස්ථානයේ තබා ගන්නා ආහාර හෝ පාන පිළියෙල කිරීමට යොදා ගන්නා ද්‍රව්‍ය හා පිළියෙල කළ ආහාර හෝ පාන එකී සතුන්ගෙන් දූෂණය වීම වැළැක්වීමට අවශ්‍ය සියලුම විධිවිධාන සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

16. ගනුදෙනුකරු විසින් ඇනවුම් කරන ලද ආහාර පිළිගැන්වීමේ දී, ඒවා අතින් ඇල්ලීම නොකළ යුතු අතර එකී ආහාර පිළිගැන්වීම සඳහා හැන්දක් හෝ අඬුවක් හෝ ගෑරුප්පුවක් හෝ වෙනත් සුදුසු ආකාරයේ උපකරණයක් යොදා ගත යුතු ය.

17. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ආහාර හෝ පාන පිළියෙල කිරීමේ නියුක්ත එක් එක් සේවකයෙකු වෙත ම ආරක්ෂිත මුඛ වැසුම්, අත් වැසුම්, පිරිසිදු සුදු පාටින් වූ කමිස (ඒප්‍රන්), හිස් වැසුම් (තොප්පි) යනාදි වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂිත පිළිවැසුම් සපයා තිබිය යුතු ය. ඒ සමගම කාර්යයේ නියුක්ත වන එක් එක් සේවකයෙකු ම, සෑම අවස්ථාවක ම කාර්යය ආරම්භ කිරීමට පෙර හොඳින් ඇඟපත සේදීම මගින් නැතහොත් නෑම මගින් ශරීරය පිරිසිදු කරමින්, එකී පිළිවැසුම් පැළඳ සිටින බවට සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

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

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

ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන්. (20-29)

20. කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තත් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටලයක් පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

21. බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙහි නිදන කාමර වශයෙන් නිශ්චිතව වෙන් කර ඇති කාමරය හැර වෙනත් කිසියම් කාමරයක කවර හෝ තැනැත්තෙකුට නිදා ගැනීමට ඉඩදීම නොකළ යුතු ය.

22. මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xxiv) වන වගන්තියේ සඳහන් අවම ඉඩ ප්‍රමාණයට නොසැසඳෙන තැනැත්තන් සංඛ්‍යාවක් යම් නිදන කාමරයක නිදාගැනීමට බලපත්‍රලාභියා විසින් ඉඩදීම නොකළ යුතු ය.

23. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කිසියම් නිදන කාමරයක හෝ ආහාර පිළියෙල කරනු ලබන ස්ථානයක හෝ ආහාර ගැනීමට වෙන්කළ කිසියම් කොටසක කවර හෝ සත්ත්වයෙකු තබා ගැනීම නොකළ යුතු ය.

24. බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් ඉවත කෝරලෙයිපත්තු උතුර කසළ කවර හෝ අවස්ථාවක බිම හෝ තැනින් තැන දැමීම නොකළ යුතු ය.

25. (i) කිසියම් ස්පර්ශක හෝ චර්ම රෝගයකින් පෙළෙන හෝ මෑතක දී එවැනි රෝගයකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මෑතක දී සාත්තු කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බීජ පෝෂණ සඳහා වෛද්‍ය වාර්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වී ඇත්තේ නම් මිස, ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක හෝ එසේ කාර්යයක නියුක්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සහායකයෙකු වශයෙන් හෝ නියුක්ත වීමට හෝ නියුක්ත කරවීමට ඉඩදීම නොකළ යුතු ය.

(ii) හොඳින් සෝදා පිරිසිදු කළ ඇඳුම් ඇඳ නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක්ව, බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක ඔහුව නියුක්ත කරවීම හෝ නියුක්ත වීමට ඉඩදීම හෝ නොකළ යුතු ය.

26. (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ආහාර පිළියෙල කිරීම හෝ පිළිගන්වන කාර්යයන්වල නියුක්ත වන කවර හෝ සේවකයෙක් සෞඛ්‍යයට අහිතකර වන නැතහොත් අප්‍රිය වන කිසියම් කාර්යයක නියුක්ත වීම නොකළ යුතු ය.

(ii) කවර හෝ සේවකයෙකු ආසන්නයේ පදිංචිකරුවන්ට බාධාවක් වන ආකාරයෙන් ගීත ගායනා කිරීම හෝ තැටි වාදන යන්ත්‍ර ක්‍රියා කරවීම හෝ අනවශ්‍ය ආකාරයේ ශබ්ද ඇති කිරීම හෝ නොකළ යුතු ය.

27. කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු මේ කොටසේ 30 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ මිළ දී ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ ඊට 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 කිරි වලට අවශ්‍ය කරන අවම වශයෙන් යම් ද්‍රව්‍යයක් එකතු නොකළ බාල කළ කිරි, කිරි ද්‍රව්‍යයන් කිසිවක් කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු තබාගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතුය.

(ii) කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු මනුෂ්‍ය පරිභෝජනයට නුසුදුසු නැතහොත් නරක් වූ සම්පූර්ණ යොද සහිත කිරි කිසිවක් තබාගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතු ය.

29. කිසියම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ අවස්ථාවක නිදන කාමරවල -

(i) තනි නිදන කාමරයක එක් ඇඳකට වැඩියෙන් ද,
(ii) යුගල නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇඳක් හෝ තනි ඇඳන් දෙකකට වැඩියෙන් ද,

(iii) ත්‍රිත්ව නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇඳක් හා තනි ඇඳකට හෝ තනි ඇඳන් තුනකට වැඩියෙන් ද,

(iv) පවුල් නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇඳන් දෙකක් හා තනි ඇඳක් හෝ ද්විත්ව ඇඳක් හා තනි ඇඳන් තුනක් හෝ තනි ඇඳන් පහකට වැඩියෙන් නොතිබිය 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 සියළු ම කාමර වල නිදා ගැනීමට ඉඩදීම බලපත්‍රලාභියා විසින් නොකළ යුතු ය. කෙසේ වුව ද, මෙම කවර හෝ කාමරයක නිදාගන්නා යම් තැනැත්තෙකු වයස අවුරුදු 12ට අඩු අයෙකු වන විට, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියමයන් සඳහා ඔහු එක් අයෙකු ලෙස අදහස් නොකළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යභාරය (30 - 31)

30. කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කිසියම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක නිෂ්පාදනය කරන හෝ විකිණීමට ප්‍රදර්ශනය කර ඇති හෝ විකිණීමට තබා ඇති යම් කෑම වර්ගයකින් සාම්පලයක් පරීක්ෂණ අරමුණ සඳහා එහි මිල ගෙවා ලබා ගැනීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

31. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් හෝටලයක් 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 තත්ත්වයට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය සියලු දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරදිය යුතු ය.

අයකිරීම් හා ගාස්තු

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

බලය පැවරීම

33. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා වලින් කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල, කාර්ය හෝ කර්තව්‍ය කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

බලපත්‍රයේ හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය

34. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා නිකුත් කරන ලද සෑම බලපත්‍රයක්ම කලින් 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 වලින් විධානය කරනු ලැබ ඇති නියමයන්, නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය.

36. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් පරීක්ෂා කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සහාය වීම බලපත්‍රලාභියාගේ 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 බලපත්‍රලාභියෙකු 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 දීර්ඝ කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය. කෙසේ වුව ද, ඒ ආකාරයෙන් දීර්ඝ කරනු ලබන කාලය දින දහ හතරකට නොවැඩි විය යුතු ය.

38. මේ කොටසේ 37 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දිනය හෝ දීර්ඝ කරනු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියා කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය

වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේ ය.

39. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබාදිය යුත්තේ ය. පැමිණිලි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය

40. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය. අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලංඝනය කිරීම.

41. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල ඇතුලත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය 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 දඩයකට 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 දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩයකට ද යටත්විය යුතු ය.. දඩ හා දණ්ඩන.

42. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා වල- අර්ථ නිරූපනය හා නිර්වචන.

''කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා'' යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ඡන්ද විමසීම් ආඥා පනතේ විධිවිධාන වලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ,

''කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා'' යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල, කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාව'' යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ ප්‍රදේශය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් වන්නේ ය.

''බලයලත් නිළධාරියා'' යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා කෝරලෙයිපත්තු උතුර 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 යටතේ සංස්ථාපනය කරන ලද නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය යනුවෙන් අදහස් වේ.

''පරීක්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය'' යන්නෙන්, අදාල ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු හෝ නිෂ්පාදන කටයුතු සිදු කෙරෙන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.

''බලපත්‍රලාභියා'' යන්නෙන්, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල 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 ව්‍යවස්ථා වල නියමයන් යටතේ සෑම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

''හෝටලය'' යන්නෙන්, විකිණීම සඳහා පිසූ බත් සහ ව්‍යාංජන පිළියෙල කරන හෝ තබාගන්නා හෝ ප්‍රදර්ශනය කරන ස්ථානයක්, ආහාර වේලක් සඳහා කෑමට සුදුසු වෙනත් කවර හෝ පිළියෙල කළ

ආහාර වර්ගයක් හෝ කිසියම් කෙටි ආහාර වර්ගයක් විකිණීම සඳහා පිළියෙල කරන හෝ තබා ගන්නා හෝ ප්‍රදර්ශනය 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 ද්විත්ව ඇඳන් දෙකක් හා තනි ඇඳක් හෝ ද්විත්ව ඇඳන් එකක් හා තනි ඇඳන් තුනක් හෝ තනි ඇඳන් පහක් සහිත කාමරයක් ද,

''ත්‍රිත්ව නිදන කාමරය'' යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් තුන් දෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් සහ ද්විත්ව ඇඳක් හා තනි ඇඳක් හෝ තනි ඇඳන් තුනක් සහිත කාමරයක් ද,

''යුගල නිදන කාමරය'' යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් දෙදෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් සහ ද්විත්ව ඇඳක් හෝ තනි ඇඳන් දෙකක් සහිත කාමරයක් ද,

''තනි නිදන කාමරය'' යන්නෙන්, තැනැත්තෙකුට පමණක් නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් සහ තනි ඇඳක් සහිත කාමරයක් ද,

''යුගල ඇඳ'' යන්නෙන්, අවම වශයෙන් දිග සෙන්ටි මීටර් 200 ක් දිග හා පළල සෙන්ටි මීටර් 125 ක් වූ මෙට්ටයක් සහිත ඇඳක් ද,

''තනි ඇඳ'' යන්නෙන්, අවම වශයෙන් දිග සෙන්ටි මීටර් 200 ක් හා පළල සෙන්ටි මීටර් 95 ක් වූ මෙට්ටයක් සහිත ඇඳක් ද, යන්නෙන් අදහස් වේ.

*උපලේඛන 01*

**කිරිවල සංයුතිය**

| *I වන තීරය*<br>*කිරි වර්ගය* | *II වන තීරය*<br>*කිරිවල නාමය* | *III වන තීරය*<br>*ක්ෂීර මේදය අවම ප්‍රතිශතය* | *IV වන තීරය*<br>*ක්ෂීර මේදය හැර ක්ෂීර ඝණ ද්‍රව්‍ය අවම ප්‍රතිශතය* |
|---|---|---|---|
| 1. මී කිරි | සකස් නොකළ පැස්ටරීකෘත හෝ ජීවාණු කෘත | 7.0 | 9.0 |
| 2. එළකිරි | එම | 3.5 | 8.5 |
| 3. ප්‍රමිත කළ | පැස්ටරීකෘත 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 |

**කෝරලෙයිපත්තු 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 ස්ථානයඃ
   (i) කොට්ඨාසය :................................... වරිපනම් අංකය ............................................
   (ii) වීථියේ / පාරේ නම : ...........................................................................................................................
   (iii) ග්‍රාම නිලධාරි :- කොට්ඨාස අංකයඃ-.................................. කොට්ඨාසයේ නමඃ- ..................................

3. අයදුම්කරුගේ :
   (i) සම්පූර්ණ නමඃ. ...........................................................................................................................
   (ii) ස්ථිර ලිපිනයඃ ...........................................................................................................................
   (iii) ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාසයඃ ..............................................................................................................
   (iv) ජාතික හැඳුනුම්පතේ අංකයඃ ...........................................................................................................
   (v) දුරකථන අංකයඃ ...........................................................................................................................
   (vi) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයඃ ..................................................................................................................

4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනයඃ ...........................................................................................................
   (ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවයඃ ....................................................................................................................
   (iii) කර්මාන්තය/ ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමණාකරුගේ/නියෝජිතයාගේඃ
      a. නමඃ ...........................................................................................................................
      b. දුරකථන අංකයඃ ..........................................................................................................

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබාගෙන ඇත්තේ නම්ඃ
   (i) අයිතිකරුගේ නම : ....................................................................................................................
   (ii) ලිපිනය : ...........................................................................................................................

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍රය ලබාගෙන තිබේද? ඔව්ඃ ................... නැතඃ .................................................
   ඔව් නම්ඃ බලපත්‍ර අංකයඃ .................................. දිනයඃ .....................................................

7. හෝටලය තුළ-
   (i) තනි කාමර සංඛ්‍යාවඃ ...........................................................................................................
   (ii) යුගල කාමර සංඛ්‍යාවඃ. ...........................................................................................................
   (iii) ත්‍රිත්ව කාමර සංඛ්‍යාවඃ ...........................................................................................................
   (iv) පවුල් කාමර සංඛ්‍යාවඃ ...........................................................................................................
   (v) එකවර නවාතැන් ගත හැකි සම්පූර්ණ සංඛ්‍යාව :..............................................................................

8. හෝටලයෙහි නියුක්ත සේවක සංඛ්‍යාව (කළමනාකරු ද සමඟ) : .............................................................................

9. වැසිකිළි / කැසිකිළි-
   (i) පිරිමි සේවක වැසිකිළි / කැසිකිළි සංඛ්‍යාව :..............................................................................
   (ii) කාන්තා සේවක වැසිකිළි / කැසිකිළි සංඛ්‍යාව : ........................................................................
   (iii) ගනුදෙනුකාර පිරිමි වැසිකිළි / කැසිකිළි සංඛ්‍යාවඃ ..................................................................
   (iv) ගනුදෙනුකාර කාන්තා වැසිකිළි / කැසිකිළි සංඛ්‍යාවඃ ..................................................................

10. නාන කාමර-
   (i) පිරිමි නාන කාමර සංඛ්‍යාවඃ ...........................................................................................................
   (ii) කාන්තා නාන කාමර සංඛ්‍යාව : .......................................................................................................

11. මුළුතැන් ගෙවල් සංඛ්‍යාව : ..........................................................................................................................................

12. ජල සම්පාදන ප්‍රභවය :. ..........................................................................................................................................

13. ඝන අපද්‍රව්‍ය අවසන් බැහැර කිරීම සිදුකරන ක්‍රමවේදයඃ ..............................................................................................
............................................................................................................................................................................................
............................................................................................................................................................................................

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත් නිවැරැදි 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 එකඟ වෙමි.

.............................................
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනයඃ ......................................

**කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා**

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිද්දෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

........................................................
සභාපති / ලේකම් / බලයලත් නිලධාරියා

**වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

කොට්ඨාසයඃ ..................................... වරිපනම් අංකයඃ .....................................

වීථියේ / පාරේ නමඃ ..........................................................................................................................
අයිතිකරුගේ නමඃ ..........................................................................................................................
දේපලෙහි ස්වභාවයඃ ..........................................................................................................................
වාර්ෂික වටිනාකම :................... හිඟ වරිපනම් මුදලඃ ................... ඇතඃ ...................... නැතඃ ...........................

......................................
පරිපාලන නිලධාරී/අංශ ප්‍රධානියා.

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 : .............................................

**සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ 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: ................................................
පහත සඳහන් හේතූන් 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 වාර්තාව පිණිස**

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

බලපත්‍ර අංකය : ..................................................... බලපත්‍ර දිනයඃ .................................................

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට නිර්දේශ කරමි.

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

ආදායම් පරිපාලන නිලධාරි.

දිනයඃ ............................................

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි

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

ලේකම්.

දිනයඃ ............................................

බලපත්‍රය අත්සන් කරන ලදී.

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

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

දිනයඃ ............................................

***කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බේකරි පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා***

1. කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශිය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බේකරි විධිමත් කිරීම, පාලනය කිරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැක. *(අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය)*

2. 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ පිරිසිඳු භාවය හා සෞඛ්‍ය ආරක්ෂා වන අරමුණින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව සකස් කර ඇත. *(අරමුණ)*

3. 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශිය සභා පනතේ 122 (1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126(ix) (ඉ) වන උප වගන්තිය යටතේ කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශිය සභාවට පැවැරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත. *(අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය සඳහා වූ නෛතික ප්‍රතිපාදන)*

4. ඇමුණුම 1 හි දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේය. *(ඉටු කළයුතු කාර්යයන් (4-24))*

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

(i) බේකරියක් දරෙන් හෝ විදුලියෙන් හෝ තාපය ලබා ගන්නා මාධ්‍ය කවරක් වුවද බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අළුත්වැඩියා තත්වයකින් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

(ii) බේකරියේ එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි කවුළු සවි කර තිබිය යුතුය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජනේල විවෘත කළ විට ඒ කවුළු වල වර්ගඵලය කාමරයේ බිම වර්ගඵලයෙන් පහලොවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතුය. කෙසේ වුවද කිසියම් කාමරයක් වායුසමනය කර ඇති අවස්ථාවකදී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතුය.

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

(iv) එක් එක් කාමරයක ම බිම් කොටස සිමෙන්ති දමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිඟන් ගඩොල් (බිම් ගඩොල්) අල්ලා තිබිය යුතුය.

(v) බේකරියේ උඳුන (පෝරණුව) ස්ථානගත කර ඇති කාමරයේ බිත්තියේ උස පොළොව මට්ටමේ සිට ඇතුල් වහල (සිවිලිම) දක්වා මීටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් යුක්ත විය යුතුය.

(vi) තවද කාමරවල බිත්ති ගඩොලෙන් සිමෙන්ති ගලෙන් නැතහොත් අනුමත වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැත්තම කපරාරු කර තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය. තවද වෙනත් කාමර ඇළුමිනියම් හෝ වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍යයක් සමග ලී පාවිච්චි කරමින් බිත්ති සම්පූර්ණ කර තිබෙන අවස්ථාවක ලීයේ මතුපිට තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.

(vii) බේකරිය තුළ සියළුම සවිකිරීම් කොටස් වල තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.

(viii) වහලය කිසියම් ස්ථිර ඝණ ද්‍රව්‍යකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙලවරවල් පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5 කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතුය. වහලය හා බිත්ති අතර පළල මීටර් 1.0 ක් විය යුතුය. ඃඅගුව-

(ix) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා ජලය මනුෂ්‍ය පරිභෝජනය සඳහා සුදුසු වන බවට ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාප්‍රවාහන මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ තත්ව සහතිකයක් ලබා ගෙන තිබිය යුතුවාක් මෙන්ම අවම වශයෙන් සෑම මාස හයකට වරක් මේ තත්ත්ව සහතිකය අළුත්කිරීමක්

සිදු කළ යුතුය. ජාතික ජල ප්‍රවාහන මණ්ඩලය විසින් සපයනු ලබන ජලය ස්ථානයේ පාවිච්චිය සඳහා යොදා ගන්නේ නම් එකී තත්ත්ව සහතිකය ලැබී ඇති සේ සලකනු ලැබිය යුතුය.

(x) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කාර්යයන්ට යොදා ගන්නා ජලය ගබඩා කර තබන්නේ නම් එසේ ගබඩා කර තබන ජලය අපවිත්‍ර වීමෙන් වළක්වා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධිවිධාන සලස්වා තිබීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

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

(xii) කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අප ජලාප්‍රවාහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බැහැර කරන අප ජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයන්ට අනුව අප ජලය ජලාප්‍රවාහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්විය හැකිය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හිදී 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 ළඟින් තැනූ ළිඳක සිට මීටර් පහළොවකට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතුය.

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

(ixx) බලපත්‍රය ඉල්ලා සිටින බේකරිය දර පාවිච්චි කරන බේකරියක් වන විට

(අ) බේකරි උඳුනේ (පෝරණුව) දුම් කවුළුවේ ඉහළ කෙළවර අවම වශයෙන් පොළොව මට්ටමෙන් මීටර් 7.5 ක් උසට ඉදිකර තිබිය යුතුය.

(ආ) බේකරි උඳුනෙන් ඉවත් කරන දැවී ගිය අළු සහ ශේෂ දැව කොටස් ඉවත් කිරීමට ප්‍රමාණවත් භාජනයක් සපයා තිබිය යුතුය.

(ඇ) බේකරි උඳුනේ පිටත තීන්ත හෝ හුණු ගා තිබිය යුතුයි.

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

(xx) බලපත්‍රය ඉල්ලා සිටින බේකරිය විදුලි බලයෙන් ක්‍රියා කරන බේකරියක් වනවිට

(අ) බේකරි උපකරණවලට විදුලිය සම්බන්ධ කරන ''විදුලි පේනු'' ආරක්ෂිත තත්ත්වයේ පැවතිය යුතු අතර අධි වෝල්ටීයතාවය ඇති වන අවස්ථාවකදී හෝ විදුලිය කාන්දු වීමකදී විදුලිය ස්වයංක්‍රියව විසන්ධි කෙරෙන උපකරණ සවි කර තිබිය යුතු ය.

(ආ) බේකරි පරිශ්‍රය තුළ සවිකර ඇති විදුලි රැහැන් පිටතට විදුලිය කාන්දුවීම් වලින් තොර බට හෝ පෙට්ටි ඇතුලතින් ඇද තිබිය යුතු අතර පිටතට නිරාවරණය වූ විදුලි රැහැන් කෙළවරවල් නොතිබිය යුතුය.

6. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවීමේ උපකරණ සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතාවය ලබාගෙන ඇත්නම් අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවීමේ උපකරණ ද ක්‍රියාකාරි හා සූදානම් තත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතුය.

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

8. පිටි ඇනීම සඳහා යොදා ගන්නා එක් එක් කාමරයක ම බිම් කොටස, යටත් පිරිසෙයින් සෑම සතියකටම වරක්ම අවම වශයෙන් එක් වතාවක්වත් සේදීම කල යුතුය.

9. බලපත්‍රලත් සියළුම මේස මතුපිට පළුදු නොතිබෙන සේ සුමට කර තිබිය යුතු අතර ලී පිරිද්දුම් අතර හිඩැස් නොමැති වනසේ මල නොබැඳෙන වානේ තහඩු වලින් පුරද්දා තිබිය යුතුයි.

10. බලපත්‍රලත් බේකරියක සේවයේ නියුක්ත කර ඇති සියළුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරවීම බලපත්‍ර ලාභියාගේ කාර්යය වීය යුතුය.

11. බේකරිය සහ එහි වටපිටාවද, කාණු, ලීබඩු හා උපකරණද පිරිසිදුව හා මනා අළුත්වැඩියා තත්වයකින් තබා ගත යුතුය.

12. බේකරියේ සේවයේ යෙදෙන එක් එක් සේවකයෙකු වෙතම ආරක්ෂිත මුඛ වැසුම්, අත් වැසුම්, පිරිසිදු සුදු පාටින් වූ කමිස (ඒප්‍රන්) හිස් වැසුම් (තොප්පි) යනාදි වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂිත පිළිවැසුම් සපයා තිබිය යුතුය. ඒ සමගම කාර්යයේ නියුක්ත වන එක් එක් සේවකයෙකු ම සෑම අවස්ථාවක ම කාර්‍යයය ආරම්භ කිරීමට පෙර හොඳින් ඇඟපත සේදීම මගින් නැතහොත් නෑම මගින් ශරීරය පිරිසිදු කරමින් එකී පිළිවැසුම් පැළඳ සිටින බවට සහතික කරවීම බලපත්‍ර ලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියළුම කසළ මේ කොටසේ 14 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ග කර අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යකින් තැනූ භාජනයකට වහාම දැමීමට සැලැස්විය යුතුය. එකී කසළ අවම වශයෙන් සතියකට දෙවරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඊට වඩා වැඩි වාරගණනකින් ඒ ස්ථානයෙන් ඉවත් කිරීමට සැලැස්විය යුතු අතර එකී භාජන වලට කසළ බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේදී හැර අන් සියළු වේලාවන්හිදී එම භාජනය හොඳින් වසා තැබිය යුතුය.

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

*(අ)* ජෛවහායන අපද්‍රව්‍ය

*(ආ)* වීදුරු

*(ඇ)* කඩදාසි හෝ කඩදාසි ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය

*(ඈ)* පොලිතීන්, ප්ලාස්ටික් හෝ පොලිතින් හා ප්ලාස්ටික් ආශ්‍රිත 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 භාජනවලට හෝ ටැංකි වලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ග කර භාජන වල හෝ ටැංකිවල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය වැඩ පිළිවෙළ යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතුය.

15. බේකරියේ 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 ප්‍රමාණවත් වාතාශ්‍රයකින් යුක්ත විය යුතුය. තවද, මීයන්, මැස්සන් කෘමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුල් විය නොහැකි ලෙස ආරක්ෂාකාරීවද තිබිය යුතුය.

16. මේ කොටසේ 15 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි ගබඩා කාමරයේ පිටි ගබඩා කිරීමේදී අවම වශයෙන් පොළොව මට්ටමෙන් සෙන්ටි මීටර් 20.0 ක් උස පාද මත තැබූ ලෑලි තට්ටුව හිස්ව තිබෙන විට

පහසුවෙන් එහා මෙහා ගෙන යා හැකි ආකාරයෙන් නිම කර තිබිය යුතු ය. එසේම එකී ලෑලි තට්ටුව යටින් මීයන්, මැස්සන්ට, කෘමීන්ට හෝ වෙනත් සතුන්ට රැඳී සිටිය නොහැකි වන සේ ආවරණය කර තිබිය යුතුවාත් මෙන්ම, අවම වශයෙන් බිත්තියෙන් සෙන්ටි මීටර් 23.0 ඈතින් තබා තිබිය යුතුය.

17. මේ කොටසේ 16 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි ලෑලි තට්ටු අවම වශයෙන් මාසයකට දෙවරක් බැගින් කාමරයෙන් පිටතට ගෙන පිරිසිදු කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

18. සේවකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා අවම වශයෙන් සෑම 10 දෙනෙකුට එකක් බැගින් වන සේ ස්ත්‍රී හා පුරුෂ දෙපාර්ශවයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තිබිය යුතුය. එලෙස වූ වැසිකිලි හා කැසිකිලි බේකරියෙන් ආහාර නිෂ්පාදනය කරන කාමර ගබඩා කාමර හෝ බේකරි නිෂ්පාදන විකිණීමට ප්‍රදර්ශනය කර ඇති කාමර යනාදිය සමග සෘජුව සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් සෞඛ්‍ය රකින ආකාරයකින් වූ දුරකින් තනා තිබිය යුතුය.

19. මෙම බේකරියේ සේවයේ නියුක්ත සෑම සේවකයෙකු සඳහාම පිරිසිදු පානීය ජලය, පිරිසිදු තුවා, නියපොතු පිරිසිදු කිරීමට ඇති බුරුසු හා සබන් හෝ සබන් දියර සපයා තිබීම බලපත්‍රලාභියාගේ වගකීම විය යුතුය.

20. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රය සෑම බේකරියකම සම්මත පඩි සහිත තරාදියක් ඉලෙක්ට්‍රොනික් තරාදියක් හෝ වෙනත් කිසියම් වර්ගයක සම්මත තරාදියක් තැබීමට සැලැස්වීම සහ කිසියම් ගනුදෙනුකරුවෙකු විසින් ඉල්ලා සිටි විට විකුණන හෝ විකිණීමට ප්‍රදර්ශණය කර ඇති යම් බේකරි නිෂ්පාදනයක බර කිරා බැලීමට හෝ කිරා පෙන්වීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභීයාගේ වගකීම විය යුතුය.

21. කිසියම් බේකරියක බේකරි නිෂ්පාදන විකිණීමට ප්‍රවාහණය කිරීමේ දී දූවිලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය හෝ ජලය ඇතුල්විය නොහැකි වන සේ ආවරණය කළ පෙට්ටි යොදා ගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

22. බේකරියේ බලපත්‍රලාභියා විසින් ''තමන්ගේ නමත්'' ''බලයලත් බේකරිය'' යන වාක්‍ය ත්‍රිවිධ භාෂාවෙන් ලියූ පුවරුවක් එකී ස්ථානයේ විවෘතව ප්‍රදර්ශනය කර තිබිය යුතු වන්නේ ය.

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

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

ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන් (26 - 34)

25. සෑම බලපත්‍රලාභියෙකුම තම සේවා ස්ථානයේ සේවය කරන සියලු සේවකයින් වසරකට වරක්වත් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයක් සඳහා ඉදිරිපත් කල යුතුය.

26. කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තත් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බේකරියක් පවත්වා ගෙන යාම නොකළ යුතුය.

27. බේකරි නිෂ්පාදන සඳහා යොදා ගන්නා පිටි සහ වෙනත් එකතු කරනු ලබන ද්‍රව්‍යයන් කල් ඉකුත් වීමේ දිනය ප්‍රමාණවත් කාලයක් ඉදිරියට පවතින්නේ නම් මිස කවර හෝ අවස්ථාවක එකී ද්‍රව්‍ය බේකරි නිෂ්පාදන කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතුය.

28. (i) කිසියම් ස්පර්ශක හෝ චර්ම රෝගයකින් පෙලෙන හෝ මෑතක දී එවැනි රෝගයකින් පෙලෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙලෙන යම් තැනැත්තෙකුට මෑතක දී සාත්තු කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බීජ පෝෂණ සඳහා වෛද්‍ය වාර්තාවේ 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) හොඳින් සෝදා පිරිසිදු කළ ඇඳුම් ඇඳ නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක් ව බලපත්‍රය ලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක ඔහුව නියුක්ත කරවීම හෝ නියුක්ත වීමට ඉඩදීම නොකළ යුතුයි.

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

30. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රලත් කවර හෝ ස්ථානයක කවර හෝ තැනැත්තෙකු නිදා ගැනීම නොකළ යුතු අතර බේකරියේ කාර්යය සඳහා පාවිච්චි කරන උපකරණ හෝ ද්‍රව්‍ය හෝ නොවන වෙනත් යම් ද්‍රව්‍යයක් තැබීම හෝ ගබඩා කර තැබීම හෝ නොකළ යුතුය කෙසේ වුවද බේකරියේ සේවයේ නියුක්ත තැනැත්තන් සඳහා වෙනම වෙන්කර දී ඇති විවේක කාමරයක් හෝ ආහාර ගැනීමේ කාමරයක් මෙයට ඇතුළත් නොවිය යුතුයි.

31. බේකරි නිෂ්පාදන සඳහා මනුෂ්‍ය පරිභෝජනයට නුසුදුසු ජලය යොදා ගැනීම නොකළ යුතු අතර බේකරියේ කාර්යය සඳහා යොදා ගන්නා ජලය භූගත ජල ටැංකියක ගබඩා කර තබන්නේ නම් එකී ටැංකියේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 18 කට අඩු දුරකින් කසළ වලක් හෝ පොහොර වලක් හෝ ස්ථානගත කර නොතිබිය යුතුයි.

32. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බේකරියේ 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 අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් මිල දී ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ ඊට බාධා කිරීම නොකළ යුතුය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්ය භාරය (35 - 36)

35. කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කිසියම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ නිෂ්පාදනය කෙරෙන හෝ විකිණීමට තබා ඇති බේකරි නිෂ්පාදනයක සාම්පලයක්, පරීක්ෂණ අරමුණ සඳහා එහි මිල ගෙවා ලබා ගැනීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

36. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් බේකරියක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල කවර හෝ නියාමයන්ට පටහැනි වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්වයට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරදිය යුතුය.

අයකිරීම් හා ගාස්තු

37. කිසියම් බේකරියක් පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඉක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය.

බලය පැවරීම

38. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල කාර්ය හෝ කර්තව්‍ය කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

බලපත්‍රයේ හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය

39. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරන ලද සෑම බලපත්‍රයක් ම, කලින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මිස ඒ බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහා ද ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස තිස් එක් වන දිනෙන් අවසන් විය යුතුය.

පරීක්ෂණ ක්‍රියා පටිපාටිය හා අධිකාරිය (40 - 43)

40. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් විධානය කරනු ලැබ ඇති නියමයන් නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය.

41. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් පරීක්ෂා කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සහය වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු අතර එවැනි කිසියම් පරීක්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතුය.

42. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයට ක්‍රියාකළ යුතුය. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක එකී දැන්වීමෙහි නිශ්චිතව සඳහන් කළ දිනය දීර්ඝ කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය. කෙසේ වුවද ඒ ආකාරයෙන් දීර්ඝ කරුණු ලබන කාලය දින 14 කට නොවැඩි විය යුතුය.

43. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දින හෝ දීර්ඝ කරනු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියාකිරීම පැහැරහැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේය.

පැමිණිලි හා පිලියම් යාන්ත්‍රණය

44. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබා දිය යුත්තේය.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව උල්ලංඝණය කිරීම

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

දඩ හා දණ්ඩනය

46. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය 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 දඩයකට යටත් විය යුතුය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩයකට ද යටත් විය යුතුය.

අර්ථ නිරූපනය හා නිර්වචනය

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

''කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා'' යන්නෙන් පළාත් පාලන ආයතන ඡන්ද විමසීම් ආඥා පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරාපත් කරගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

''කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශිය සභාවේ ලේකම්වරයා'' යන්නෙන් අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාව'' යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ ප්‍රදේශය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන සභාව අදහස් වන්නේය.

''බලයලත් නිලධාරියා'' නිලධාරියා යන්නෙන් තත් කාර්යය සඳහා කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශිය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ 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

''බලපත්‍රලාභියා'' යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ භාරකරු හෝ තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය භාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.

''බලපත්‍රලත් ස්ථානය'' යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සෑම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

''බේකරි නිෂ්පාදන'' යන්නෙන් විකිණීම සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකුගේ ඇණවුමක් මත කිසියම් බේකරියක නිපදවන පාන්, කේක්, බනිස්, විස්කෝතු හෝ කිසියම් රසකැවිලි යනාදිය අදහස් වේ.

''බේකරිය'' යන්නෙන් විකිණීම සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකුගේ ඇණවුමක් මත පාන්, කේක්, බනිස්, විස්කෝතු හෝ රස කැවිලි සාදන යම් ස්ථානයක් අදහස් වන අතර එවැනි ආහාර පිළියෙල කරනු ලබන එවැනි ආහාර පිලියෙල කිරීම සඳහා ද්‍රව්‍ය ගබඩා කර තබන කිසියම් ස්ථානයක් ද අදහස් වේ.

*ඇමුණුම 01*

**කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බේකරියක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා**
**ව්‍යාපාරික බදු/වෙළඳ බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය**
**20.......වර්ෂය**

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නමඃ ..........................................................................................................................................

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානයඃ

   i. කොට්ඨාසයඃ ..........................................................................................................................................
   ii. වරිපනම් අංකයඃ ..........................................................................................................................................
   iii. වීදියේ / පාරේ නමඃ ..........................................................................................................................................
   iv. ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාස අංකයඃ ..........................................................................................................................................
   v. කොට්ඨාසයේ නමඃ ..........................................................................................................................................

3. අයදුම්කරුගේ ඃ

   i. සම්පූර්ණ නමඃ ..........................................................................................................................................
   ii. ස්ථිර ලිපිනයඃ ..........................................................................................................................................
   iii. ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාසයඃ ..........................................................................................................................................
   iv. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකයඃ ..........................................................................................................................................
   v. දුරකථන අංකයඃ ..........................................................................................................................................
   vi. විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයඃ ..........................................................................................................................................

4. ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය ඃ

   i. ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය ඃ ..........................................................................................................................................
   ii. කර්මාන්තය/ ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ / නියෝජිතයාගේ

      (*a*) නම ඃ ..........................................................................................................................................
      (*b*) දුරකථන අංකයඃ ..........................................................................................................................................

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබා ගෙන ඇත්තේ නම් ඃ

   (i) අයිතිකරුගේ නමඃ ..........................................................................................................................................
   (ii) ලිපිනයඃ ..........................................................................................................................................

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

   ඔව් නම් බලපත්‍ර අංකය .................................................................... දිනය ..............................................

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

...................................
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය ............................

**කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා**

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිද්දෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

....................................................
සභාපති / ලේකම් / බලයලත් නිලධාරියා

**වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

කොට්ඨාසය ........................................................................ වරිපනම් අංකය ...............................................................
වීදියේ / පාරේ නම .........................................................................................................................................
අයිතිකරුගේ නම .............................................................................................................................................
දේපොළෙහි ස්වභාවය ......................................................................................................................................
වාර්ෂික වටිනාකම ...................................... හිඟ වරිපනම් මුදල ඇත ....................... නැත .................................

....................................................,
පරිපාලන නිලධාරි / අංශ ප්‍රධානියා.

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

**සෞඛ්‍ය නිලධාරිගේ 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

ඉහත සඳහන් හේතූන් මත අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශය කරමි/ නොකරමි.

...................................................,
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

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

**ලේකම් වරයාගේ නිර්දේශය පිණිස**

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිර්දේශ කරමි.

...................................................,
ලේකම්.

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

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

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

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

**නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

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

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට නිර්දේශ කරමි.

...................................................,
ආදායම් පරිපාලක නිලධාරි.

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

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

................................................... ,
ලේකම්.

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

බලපත්‍රය අත්සන් කරන ලදී.

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

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

***කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම සහ පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා***

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය.

1. කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායකර, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම සහ පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකි ය.

අරමුණ.

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව කෝරලෙයිපත්තු උතුර 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 නෛතික ප්‍රතිපාදන.

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(1) යන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix)(ඔ) වන උපවගන්තිය යටතේ කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

ඉටු කළයුතු කාර්යයන්. (4 - 15)

4. ඇමුණුම. 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, කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර යනාදියට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු ය.

(i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා 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 ගඩොලෙන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ හුණු ගලෙන් නැතහොත් අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර, දෙපැත්තේ ම කපරාරු කර නැතහොත් මතුපිට කොටස සිමෙන්තියෙන් ඔපදමා, තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය.

(iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම ඇතුල් වහල (සීලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර, එකී ඇතුල් වහල පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 3.0කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතු ය.

(v) එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි කවුළු සවිකර තිබිය යුතු ය. ඒ එක් කාමරයේ ජනේල විවෘත කළ විට ඒ කවුළු වල වර්ගඵලය කාමරයේ බිම වර්ග ඵලයෙන් පහළොවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, කිසියම් කාමරයක් වායු සමනය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ නියමය අදාල නොවිය යුතු ය.

(vi) වහලය කිසියම් ස්ථිර ඝන ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර, පියසි කෙලවරවල් පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5 කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතු ය. අගු පියසි පළල අවම වශයෙන් මීටර් 1.0ක් වත් තිබිය යුතු ය.

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

(viii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසළ රැස්කිරීම සඳහා කසළ භාජන තබා තිබිය යුතු අතර, මැස්සන්, කෘමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුල්විය නොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය.

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

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

(xi) කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාමට සැළැස්විය හැකි ය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හි දී, එකී අපජලය උරාගන්නා වලකට ගලා යාමට සළස්වා තිබිය යුතු ය. නැතහොත් ප්‍රතිචක්‍රිකරණ ක්‍රියාදාමය මගින් පිරිසිදුකර, පොදු ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාම කර තිබිය යුතු ය. තව ද, එකී අපජලය උරාගන්නා වල, මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර, ළඟින් තැනූ ළිඳක සිට මීටර් පහළොවකට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතු ය.

6. තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියම කර ඇති සෑම කොටසකට ම අවම වශයෙන් අවුරුද්දකට එක් වරක් බැගින් තීන්ත ආලේප කිරීමට සැළැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය

7. බලපත්‍රලත් ස්ථානය අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැගින් ඇමදීම කළයුතු ය.

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ .ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියලුම කසළ මේ කොටසේ 9 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ගකර අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යකින් තැනූ භාජනයකට වහාම දැමීමට සැළැස්විය යුතු ය. එකී කසළ අවම වශයෙන් දිනකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඊට වැඩි වාර ගණනකින් එකී ස්ථානයෙන් ඉවත් කළ යුතු අතර, එකී භාජනවලට කසළ බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේ දී හැර, අන් සියළු වේලාවන්හි දී එම භාජනය හොඳින් වසා තැබිය යුතු ය.

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

*(අ)* ජෛවහායන අපද්‍රව්‍ය;
*(ආ)* වීදුරු;
*(ඇ)* කඩදාසි හෝ කඩදාසි අශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය;
*(ඈ)* පොලිතීන්, ප්ලාස්ටික් හෝ පොලිතීන් හා ප්ලාස්ටික් ආශ්‍රිත 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 අතුරු නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය හෝ කොටස්;
*(උ)* අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය,

යන ආකාරයෙන් වර්ග කර, ඒ එක් එක් වර්ගයේ අපද්‍රව්‍ය බහාලීමට පිළියෙල කර ඇති වෙන් වෙන් වූ භාජනවලට හෝ ටැංකිවලට දැමීමට සළැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ගකර භාජනවල හෝ ටැංකිවල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශිය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩපිළිවෙල යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස, ප්‍රාදේශිය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතු ය.

10. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, කර්මාන්තය කරගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන සියලු ද්‍රව්‍යයන් දුගඳ හැමීමෙන් හෝ වෙනත් පීඩාවන් ඇතිවීමෙන් වැළැක්විය හැකි ආකාරයෙන් ගබඩා කර තැබිය යුතු ය.

11. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, පීඩාවන් ඇති කිරීමට හෝ දුගඳ හැමීමට ඉඩ ඇති ද්‍රව්‍යයන්, පොදු ස්ථානයක හෝ මංමාවතක් ඔස්සේ රැගෙන යාමේ දී කිසිදු පීඩාවක් ඇතිවීම වැළැක්විය හැකි ආකාරයෙන් ආවරණය කරන ලද අපාරගම්‍ය භාජනවල දමා රැගෙන යා යුතු ය.

12. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, යම්කිසි නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියක දී විමෝචනය වන පීඩාකාරී වාෂ්ප හෝ වායු, ඒවා විහිදී හානිකර හෝ පීඩාකාරී ප්‍රතිඵල හට ගැනීමට ඉඩ නොලැබෙන ආකාරයෙන් හා උස්ව වායුගෝලයට මුදා හැරීම කළ යුතු ය. නැතහොත් ගින්දර හෝ සනීකරණ උපකරණයක් තුළින් පිටවීමට සැලැස්විය යුතු ය.

13. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, තම කර්මාන්තය කරගෙන යනු ලබන පරිශ්‍රයෙහි බිත්ති, අපවිත්‍ර ජලය වැනි දෑ උරා ගැනීමෙන් ආරක්ෂාවන පරිදි යහපත් තත්ත්වයකින් තබා ගත යුතු ය.

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

15. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, හම් හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යයන් සේදීම හෝ පෙඟවීම සඳහා භාවිතා කරනු ලබන ටැංකි, දුගඳ හැමීම වැළැක්වීම සඳහා අවශ්‍යවන පරිදි හිස්කර පවිත්‍ර කළ යුතු ය.

ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන්. (16 - 18)

16. කෝරලෙයිපත්තු උතුර 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 පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

17. බලපත්‍රලාභියා හෝ වෙනත් තැනැත්තෙකු විසින් බලපත්‍රලත් ස්ථානය දිවා හෝ රාත්‍රී කාලයෙහි නිදාගන්නා හෝ ආහාර ගන්නා ස්ථානයක් ලෙස පාවිච්චි කිරීම නොකළ යුතු ය.

18. බලපත්‍රලත් සෑම තැනැත්තෙකු ම, කවර හෝ ගංගාවක්, දිය පාරක්, ඇලක්, සොරොව්වක්, ළිඳක්, වැවක් හෝ යම් කාණුවක්, මුහුදක් හෝ යම් විවෘත ජල ප්‍රදේශයක් තුළට යම් අපවිත්‍ර, දුගඳ හමන හෝ පීඩාකාරී ජලය හෝ වෙනත් දියරයක් යැවීමෙන් හෝ ඒ තුළට ගලා යාමට සැලැස්වීමෙන් හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ඉහත සඳහන් ස්ථාන අපවිත්‍ර කිරීම නොකළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යභාරය. (19 - 21)

19. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී 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 තත්ත්වයට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය සියලු දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරදිය යුතු ය.

20. ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් නිශ්චය කරන ලද පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර පිළිවෙලින් අංක (i),(ii) සහ (iii) දරන උපලේඛනයන්හි ඇතුළත් කර්මාන්ත පවත්වාගෙන යනු ලබන තැනැත්තන්ට බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සඳහා දන්වා යැවීම කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය වන්නේ ය.

21. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ යම්කිසි ව්‍යාපාරයක් කරගෙන යාම සඳහා බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම පිණිස යම් තැනැත්තකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රයක් තමා වෙත ලැබී දින තිහක් (30) ඇතුළත අදාල පරිශ්‍රය මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වලට අනුකූල වන්නේ නම්, බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම කරන්නේ නම් හේතු සඳහන් කරමින් ඒ බව ඉල්ලුම්කරුට දන්වා යැවීම කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය වන්නේ ය.

අයකිරීම් හා ගාස්තු.

22. කිසියම් පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඉක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට කෝරලෙයිපත්තු උතුර 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 කර්තව්‍ය කිසිවක් කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නිත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

බලපත්‍රයේ හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය.

24. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරන ලද සෑම බලපත්‍රයක්ම කලින් අවලංගු කරනු නොලැබවුහොත් 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. (25 - 27)

25. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන්, නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය. කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සහාය වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු අතර, එවැනි කිසියම් පරීක්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතු ය.

26. මේ කොටසේ 19 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු 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 දීර්ඝ කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය. කෙසේ වුව ද, ඒ ආකාරයෙන් දීර්ඝ කරනු ලබන කාලය දින දහහතරකට නොවැඩි විය යුතු ය.

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

පැමිණිලි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය.

28. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචිකව කිසියම් පැමිණිල්ලක් කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබාදිය යුත්තේ ය.

අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලංඝනය කිරීම.

29. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය.

දඬ හා දණ්ඩන.

30. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝනය 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 දඩයකට යටත් විය යුතු ය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසිබලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩයකට ද යටත් විය යුතු ය.

අර්ථ නිරූපනය හා නිර්වචන.

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

''කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා'' යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ඡන්ද විමසීම් ආඥාපනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත්කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

''කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා'' යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල, කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''කෝරලෙයිපත්තු උතුර 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 කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''පරීක්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය'' යන්නෙන්, එකී ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු හෝ නිෂ්පාදන කටයුතු සිදු කෙරෙන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.

''බලපත්‍රලාභියා'' 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 සෑම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

උපලේඛනය - 1

**පීඩාකාරී ව්‍යාපාර**

01. මිණිරත් ශුද්ධ කිරීම හෝ ගබඩා කිරීම.
02. පොහොර හෝ රසායනික පොහොර නිපදවීම හෝ විකිණීමට තබා ගැනීම.
03. සම් පදම් කිරීම.
04. සම් විකිණීමට තබා ගැනීම.
05. සත්ත්ව පාලන (මස්, කිරි හෝ බිත්තර සඳහා) සතුන් ඇති කරන ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම.
06. උම්බලකඩ නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ කිලෝ ග්‍රෑම් 50ට වඩා ගබඩා කිරීම.
07. රබර් නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ රබර් රොටී (sheet) තබා ගැනීම.
08. පශු වෛද්‍ය ගිලන්හලක් පැවැත්වීම.
09. තොග වශයෙන් විකිණීම සඳහා නරක් වන සුළු කෑම වර්ග හෝ ආහාර ද්‍රව්‍ය තබා ගැනීම.
10. කරවල, මාළු හෝ ජාඩි කිලෝ ග්‍රෑම් 100ට වඩා වැඩි ප්‍රමාණයක් තබා ගැනීම.
11. මාළු හෝ මස් ජාඩි දැමීම, හෝ වේලීම හෝ අයිස් දැමීම.
12. පොල් කටු අඟුරු හෝ දැව අඟුරු නිපදවීම.
13. දුම්කොළ වියලීම.
14. සත්ත්ව ආහාර නිපදවීම.
15. පුන්නක්කු නිපදවීම.
16. සත්ත්ව මාංශ හෝ ලේ පැසවීම.
17. සබන් නිෂ්පාදනය.
18. සත්ත්ව ඇටකටු ඇඹරීම හෝ තබා ගැනීම.
19. ට්‍රන්ක් පෙට්ටි සෑදීම.
20. අළුත් ලෝහ හෝ පරණ ලෝහ තබා ගැනීම.
21. ලෝහ සුන්බුන් තබා ගැනීම.
22. ගෘහ භාණ්ඩ නිපදවීම.
23. වේවැල් භාණ්ඩ නිපදවීම.
24. වඩු කර්මාන්ත ශාලාවක් පැවැත්වීම.
25. සිරප් හෝ පළතුරු බීම නිපදවීම.
26. රස කැවිලි නිපදවීම.
27. පොල් ලෙලි නිපදවීම හෝ (පල් කිරීම).
28. බුරුසු වර්ග නිපදවීම. (දත්බුරුසු හැර)
29. දත් බුරුසු නිපදවීම.
30. රා එකතු කිරීම.
31. විනාකිරි නිපදවීම.
32. දැව ඉරීම.
33. පින්තාරු තීන්ත, වාර්නිෂ් හෝ ඩිස්ටෙම්පර් නිපදවීම.
34. සෝඩා නිපදවීම.
35. කෙඳි සායම් කිරීම.
36. සම් භාණ්ඩ නිපදවීම.
37. පළතුරු, මාළු හෝ වෙනත් ආහාර වර්ග ටින් වල ඇසිරීම.
38. කෝපි, ධාන්‍ය වර්ග පිටි කිරීම.
39. බේකින් පවුඩර් නිපදවීම.
40. ගෑස් මැන්ටල් නිපදවීම.
41. ලී භාණ්ඩ සඳහා වූ පොටි නිපදවීම.
42. ඉටිපන්දම් නිපදවීම.
43. කපුරු නිපදවීම.
44. ලියන තීන්ත, අච්චු තීන්ත හෝ ස්ටෙන්සිල් තීන්ත නිපදවීම.
45. රෙදි සෝදන නිල් නිපදවීම.
46. ලාකඩ නිපදවීම.
47. සුවඳ විලවුන් නිපදවීම.
48. පාසල් රටහුණු නිපදවීම.
49. ටයර් හෝ ටියුබ් නිපදවීම.

50. ටයර් නැවත පිරවීම.
51. ටයර් ටියුබ් වොල්කනයිසින් කිරීම.
52. සිමෙන්ති නිපදවීම.
53. සිමෙන්ති භාණ්ඩ හෝ ඇස්බැස්ටර් සිමෙන්ති භාණ්ඩ නිපදවීම.
54. වැලි කඩදාසි නිපදවීම.
55. ප්ලාස්ටික් භාණ්ඩ නිපදවීම.
56. ගඩොල් පිළිස්සීම.
57. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් රෙදි විවීම.
58. අම්ල නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ නැවත පිරවීම.
59. උළු නිෂ්පාදනය.
60. පොහොර, හුණු, පිටි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යක් දමා තිබූ ගෝනි පිරිසිදු කර විකිණීම.
61. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් බ්ලොක් ගල් නිපදවීම.
62. නිමි ඇඳුම් නිෂ්පාදනය කිරීම.
63. කුකුළු වෙළෙඳසැලක් පවත්වාගෙන යාම.
64. විෂබීජ නාශක නිපදවීම.
65. ටයර්/ටියුබ් /අළුත්වැඩියා කිරීම.
66. සපත්තු බෑග්/ සම්/භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය.
67. සිගරට්, බීඩි, සුරුට්ටු නිපදවීම.

## උපලේඛනය - 1I

### අන්තරාදායක ව්‍යාපාර

01. කළු ගල් තැනීම හෝ කැඩීම.
02. සිසිල් බීම නිෂ්පාදනය.
03. අයිස් නිෂ්පාදනය.
04. එළවළු තෙල් නිෂ්පාදනය.
05. පොල් තෙල් නිෂ්පාදනය.
06. ගිණි පෙට්ටි නිෂ්පාදනය හෝ ගබඩා කිරීම.
07. මෙතිලේට් ස්ප්‍රීත්තු නිෂ්පාදනය.
08. තේ පෙට්ටි නිෂ්පාදනය.
09. කොහු හෝ වෙනත් කෙඳි වර්ග නිෂ්පාදනය.
10. කොහු හෝ වෙනත් කෙඳි වර්ගවලින් භාණ්ඩ.
11. පිදුරු තබා ගැනීම.
12. පාවිච්චි කළ ඇඳුම් ගබඩා කිරීම.
13. ස්වර්ණාභරණ නිෂ්පාදනය හෝ අළුත්වැඩියාව.
14. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලී ඉරීම.
15. හිරිගල් හෝ හුණු ගල් කැණීම.
16. යන්ත්‍රෝපකරණ පාවිච්චි කරන කම්හලක් පවත්වාගෙන යාම.
17. හිස් ගෝනි හෝ හිස් බෝතල් තබා ගැනීම.
18. පා පැදි හෝ යතුරු පැදි අළුත්වැඩියා කිරීම.
19. පාවිච්චි කරන ලද කඩදාසි හෝ පත්තර තබා ගැනීම.
20. විසිතුරු පින්තාරු කිරීම.
21. ගිණිකෙළි භාණ්ඩ හෝ රතිඤ්ඤා ගබඩා කිරීම.
22. ලෝහ සංස්කාරක කර්මාන්ත ආයුධ (යන්ත්‍රෝපකරණ, ආයුධ, උපකරණ නිපදවීම).
23. වැල්ඩින් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම.
24. බැටරි පිරවීම, නිපදවීම, අළුත්වැඩියාව.
25. මුද්‍රණාලයක් පවත්වාගෙන යාම.
26. පුපුරන ද්‍රව්‍යයන්, පුපුරන බෙහෙත් ගබඩා කිරීම.
27. ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීම.

## උපලේඛනය - 1II

### පීඩාකාරී හා අන්තරයදායක ව්‍යාපාර

01. තලාතු මිනිරන් ශුද්ධ කිරීම.
02. රසායනික ද්‍රව්‍ය පාවිච්චි කර කුරුඳු, කරඳමුංගු, එනසල් හෝ කෙඳි වර්ග සකස් කිරීම.
03. ඩ්‍රයික්ලීන් කිරීම.
04. රෙදි මුද්‍රණය කිරීම හෝ සායම් දැමීම හෝ බතික් කිරීම.
05. විද්‍යුත් ලෝහ ආලේපනය කිරීම.
06. තෙල් හෝ සත්ත්ව මේද නිපදවීම.
07. හුණුගල් හෝ හිරිගල් නිපදවීම.
08. ගිණිකෙළි භාණ්ඩ හෝ රතිඤ්ඤා නිපදවීම.
09. මෝර තෙල් සකස් කිරීම.
10. බෝට්ටු තැනීම.
11. බැටරි විද්‍යුත් ආරෝපණය කිරීම හෝ අළුත්වැඩියා කිරීම.
12. ලෝහ වර්ග පෑස්සීම.
13. මෝටර් වාහන අළුත්වැඩියාව.
14. මෝටර් වාහන සේවා කිරීම.
15. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලෝහ කුඩු කිරීම.
16. වාත්තු මඩුවක් පවත්වාගෙන යාම.
17. බෙලෙක් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම.
18. මෝටර් වාහන බොඩි තැනීම.
19. කෘමිනාශක, දිලීරනාශක, පැළෑටි හෝ පළිබෝධනාශක නිපදවීම.
20. විෂබීජ නාශක නිපදවීම.
21. මදුරු දඟර නිපදවීම.
22. දැව ආරක්ෂණ තෙල් නිපදවීම.
23. ගල් තාර හෝ බිටුමන්මය ද්‍රව්‍ය නිපදවීම.
24. වීදුරු භාණ්ඩ නිපදවීම.
25. කැඩපත් වීදුරු නිපදවීම.
26. යකඩ තහඩු ගැල්වනයිස් කිරීම.
27. පාස්සන ඊයම් නිපදවීම.
28. ඇලුමිණියම් භාණ්ඩ නිපදවීම.
29. කටු කම්බි නිපදවීම.
30. කම්බි ඇණ නිපදවීම.
31. කාබන් කඩදාසි හෝ යතුරු ලියන පටි (රිබන්) නිපදවීම.
32. බෙලෙක් බඳුන්, වානේ පීප්ප හෝ කාබනික ටැංකි නිපදවීම.
33. ජී. අයි. බාල්දි නිපදවීම.
34. වායුසමීකරණ යන්ත්‍ර, ශීතකරණ හෝ අධි ශීතකරණ නිපදවීම.
35. වායුසමීකරණ යන්ත්‍ර, ශීතකරණ හෝ අධි ශීතකරණ අළුත්වැඩියා කිරීම.
36. බ්‍රේක් ලයිනර්, ක්ලච් ලයිනර් නිපදවීම.
37. යන්ත්‍රෝපකරණ නිපදවීම.
38. විදුලි භාණ්ඩ නිපදවීම.
39. රබර් මිශ්‍රිත කෙඳි නිපදවීම.
40. සංචායන බැටරි නිපදවීම.
41. ට්‍රැක්ටර් රථ එකලස් කිරීම.
42. රේඩියේටර් නිපදවීම.
43. ඉලෙක්ට්‍රොනික් උපකරණ නිපදවීම හෝ අළුත්වැඩියා කිරීම.
44. වියලි කෝෂ බැටරි නිපදවීම.
45. වී මෝල්.
46. මිනී පෙට්ටි තැනීම.
47. දුරකථන නිපදවීම හෝ අළුත්වැඩියා කිරීම.
48. විද්‍යුත් උපරකණ අළුත්වැඩියාව හෝ එකලස් කිරීම.
49. පරිගණක හෝ තොරතුරු තාක්ෂණ උපකරණ එකලස් කිරීම හෝ අළුත්වැඩියාව.
50. අවමංගල්‍ය සේවා මධ්‍යස්ථානය (මල් ශාලාව) පවත්වාගෙන යාම.

*ඇමුණුම. 01*

**කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු /වෙළෙඳ බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය - 20......... වර්ෂය**

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම: ............................................................

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානය:

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

(ii) වීදියේ/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 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 නම් :-

(i) අයිතිකරුගේ නම:- ............................................................

(ii) ලිපිනය:- ..........................................................

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

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

.........................................................,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : ....................................

**කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා**

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිද්දෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

……………………………………………………
සභාපති/ලේකම්/බලයලත් නිලධාරියා

**වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

කොට්ඨාසය : ................................................................ වරිපනම් අංකය : ................................................................
වීථියේ/පාරේ නම : ................................................................................................................................................
අයිතිකරුගේ නම : ................................................................................................................................................
දේපලෙහි ස්වභාවය : ................................................................................................................................................
වාර්ෂික වටිනාකම : ................. හිඟ වරිපනම් මුදල : ................. ඇත: : .................නැත : .......................

…………………………………………,
පරිපාලන නිලධාරී/අංශ ප්‍රධානියා.

දිනය : ....................................................................

**ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය :................................................................................................................................................
ගෙවියයුතු ගාස්තුව :................................................................................................................................................

ඒකකය ABC
සටහන් :................................................................................................................................

.................................................,
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය: ...........................................

**සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස**

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව
................................................................................................................................................................................
................................................................................................................................................................................
................................................................................................................................................................................
................................................................................................................................................................................
................................................................................................................................................................................

.................................................,
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය: ...........................................

**ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

කුළී ගිවිසුම :...................... ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය :...................... පාරිසරික බලපත්‍ර :................................

MOH වාර්තාව :...................... අනුකූලතා සහතිකය :...................... මත්පැන් බදු බලපත්‍ර :..........................

පහත සඳහන් හේතුන් 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 වාර්තාව පිණිස**

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

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට නිර්දේශ කරමි.

................................................
ආදායම් පරිපාලන නිලධාරී.

දිනය:..........................................

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

................................................
ලේකම්.

දිනය:..........................................

බලපත්‍රය අත්සන් කරන ලදී.

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

දිනය:..........................................

***කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොණ්ඩා සකසන ස්ථාන, බාබර් සාප්පු සහ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව***

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය

1. කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යන කොණ්ඩා සකසන ස්ථාන, බාබර් සාප්පු සහ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථාන විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ වන සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකි ය.

අරමුණ

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන පරිසර දූෂණය වැළැක්වීම, මහජනයාගේ පිරිසිදු භාවය හා සෞඛ්‍ය ආරක්ෂා වන අරමුණින් මෙම සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත.

අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය සඳහා වූ නෛතික ප්‍රතිපාදන

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

ඉටුකළ යුතු කාර්යයන් (4-25)

4. ඇමුණුම 1 හි 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 කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ කොණ්ඩා සකසන ස්ථානයකට, බාබර් සාප්පුවකට සහ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයකට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතුය.

(i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අළුත්වැඩියා තත්වයකින් පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

(ii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම බිත්ති මීටර් තුනකට නොඅඩු උසකින් යුක්ත විය යුතුය.

(iii) ඉහත බිත්ති ගඩොලෙන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ හුණු ගලෙන් නැතහොත් අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර, දෙපැත්තම කපරාරු කර නැතහොත් මතුපිට කොටස සිමෙන්තියෙන් ඔපදමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.

(iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම ඇතුල් වහල (සිවිලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර එකී ඇතුල් වහල පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතුය.

(v) එක් එක් කාමරයකටම පිටත හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි කවුළු සවි කරතිබිය යුතුය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජනේල විවෘත කළ විට ඒ කවුළු වල වර්ගඵලය කාමරයේ බිම වර්ගඵලයෙන් පහලොවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතුය. කෙසේ වුවද කිසියම් කාමරයක් වායුසමීකරණය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතුය.

(vi) වහලය කිසියම් ස්ථිර සණ ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙලවරවල් පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5 කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතුය.

(vii) එක් එක් කාමරයකම ඇතුලත පොලොව සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන් ගඩොල් අල්ලා තිබිය යුතු අතර බිත්තිය සහ පොලොව සම්බන්ධ වන ස්ථානය පිරිසිදු කිරීමට පහසු වන සේ වටකුරු හැඩයට සකස් කර තිබිය යුතුයි.

(viii) එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුට සේවා සැපයීම සඳහා වෙන් කරන ඉඩ ප්‍රමාණය අවම වශයෙන් වර්ග මීටර් 1.5 කට නොඅඩු වන සේ එකවර සේවා සපයන ගනුදෙනුකරුවන් සංඛ්‍යාවට අනුරූපීව ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සපයා තිබිය යුතුයි.

(ix) ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවා සැපයීමේ දී සේදීම සඳහා ජලය භාවිතා කරන්නේ නම් සෝදන බේසම සවිකර තිබිය යුතු අතර පාවිච්චි කළ අපජලය ගලා යාමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සපයා තිබිය යුතුය.

(x) කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාප්‍රවාහන පද්ධතියක පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ නම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාප්‍රවාහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්විය හැකිය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හිදී එකී අප ජලය උරා ගන්නා වලකට ගලා යාමට සලස්වා තිබිය යුතුය. නැතහොත් ප්‍රතිචක්‍රීකරණ ක්‍රියාදාමය 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 ළඟින් තැනූ ළිඳක සිට මීටර් 15 කට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තැබිය යුතුය.

(xi) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයින්ගේ පාවිච්චි සඳහා අවම වශයෙන් සෑම දහදෙනෙකුට එකක් වන සේ ස්ත්‍රී හා පුරුෂ දෙපක්ෂයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිළි හා කැසිකිළි තනා තැබිය යුතුය.

(xii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය ඇතුලත නිවාසයක කාර්යය සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතු අතර නිවාසය සඳහා යොදා ගන්නා කොටසෙන් වෙන්කර තිබිය යුතුය.

(xiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවීමේ උපකරණ ක්‍රියාකාරී තත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතා තිබේ නම් අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවීමේ උපකරණද සවි කර තිබිය යුතුය.

(xiv) ගොඩනැගිල්ලේ ඇතුලත පරිශ්‍රයේ ප්‍රමාණවත් ආලෝකය ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

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

7. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බිම මසකට එක් වතාවක් වත් විෂබීජ නාශක යොදා සෝදා හැරීම කළ යුතුය.

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

9. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය සැපයීමේදී පාවිච්චි කරන උපකරණ සහ මෙවලම් ජීවානුහරණය සඳහා ප්‍රමාණවත් වන ජලය උතුරවන ක්‍රමයක් හෝ ජීවානුහරණය ක්‍රමයක් සහ ජීවානුහරණය සඳහා භාවිතා කරන බඳුන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් තිබිය යුතුය.

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

11. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා සුදු පැහැයෙන් හෝ වෙනත් ලා පැහැයෙන් යුක්ත වන එහෙත් තද පාටින් යුක්ත නොවන තුවා සහ උඩුකය ආවරණය වැස්ම ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් සපයා තිබිය යුතුය.

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

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

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

15. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන් හා සේවයේ නියුක්ත කර ඇති තැනැත්තන්ට පහසුකමින් පාවිච්චියට ගත හැකි ආකාරයේ ප්‍රමාණවත් පඩික්කම් සපයා තැබිය යුතුය.

16. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත කර ඇති සියළුම සේවකයෙකුම -

(i) දිනපතා දිය නැමෙන් හෝ ඇඟ සෝදා ගැනීමෙන් අනතුරුව පමණක් සේවයේ නියුක්ත වන බවට;

(ii) අඳින ඇඳුම් හා පැළඳුම් පිරිසිදුව සහ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂක තත්වයෙන් ඇති බවට;

(iii) නියපොතු කපා කුණු වලින් තොරව තබා ගන්නා බවට ; සහ

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

සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

17. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා

(i) උපකරණ පාවිච්චි කරන එක් එක් වතාවට පසුව ජීවානුහරණය කිරීම;

(ii) බුරුසු සහ පනා සෑම දිනයකම පාවිච්චියට ගැනීමට පෙර හොඳින් සෝදා පිරිසිදු කර ජීවානුහරණය කිරීම;

(iii) සියළුම පුතුරු, කෝප්ප සහ සබන් බුරුසු පනා යනාදිය ප්‍රයෝජනයට ගන්නා එක් එක් වතාවෙන් පසුව උණු වතුරෙහි ගිල්වා සෝදා හැරීම;

සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

18. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය ලබා ගන්නා එක් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේම -

(i) කොණ්ඩය හෝ රැවුල කැපීමෙන් ඉවත් කරන කෙස් කැබලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය අතු ගෑමෙන් හෝ විදුලි බලයෙන් ක්‍රියාකරන උරා ගන්නා යන්ත්‍රයක් මගින් හෝ එකතු කර ඒ සඳහා වෙන් කළ භාජනයට දැමීම කරනු ලබන බවට;

සහ

(ii) කොණ්ඩය හෝ රැවුල කැපීමට උපයෝගී කර ගන්නා තල මාරු කළ හැකි දැළි පිහියේ තලය (බ්ලේඩ්) එක් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුටම අළුතින් මාරු කරනු ලබන බවට; සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

19. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ දෛනික කටයුතු අවසානයේ හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් දිනකට කිහිප වතාවක් බැගින් ඉවත් කරන කෙස් කැබලි ඇතුළත් බඳුනේ ඇති දිරන අපද්‍රව්‍ය අවම වශයෙන් පොළොවෙන් මීටර් එකකට නොඅඩු ගැඹුරකින් වළ දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය. එසේම ඉවත කෝරලෙයිපත්තු උතුර කෙස් කැබලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය සුළඟේ ගසා ගෙන යාම හෝ පරිසරය තුළ යම් ස්ථානයක විසිරී යාම වැළැක්වීමට ක්‍රියා කිරීමද බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

20. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ රැස් කරන කෙස් කැබලි සහ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය මේ කොටසේ 19 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට බැහැර කිරීමට නොහැකි වන අවස්ථාවකදී කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කලමනාකරණය වැඩ පිළිවෙල යටතේ නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කසළ රැස් කිරීමේ වාහනයකට භාර දීමට ක්‍රියා කළ යුතුය.

21. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා අපද්‍රව්‍ය රැස්කිරීමේ භාජනය හිස් කිරීමෙන් පසු පිරිසිදු කර විෂබීජනාශක යෙදීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

22. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇතුලේ විවෘතව පෙනෙන ස්ථානයක අය කරන ගාස්තු ප්‍රදර්ශනය කර තිබිය යුතුයි.

23. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත තැනැත්තාගේ අනන්‍යතාවත්, නමත්, ලිපිනයත් සටහන් කරන ලේඛනයක් බලපත්‍රලාභියා විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය. කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට අවශ්‍ය වන තැන්හිදි පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

24. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බලපත්‍රලාභියා විසින් ''තමන්ගේ නමත්'' බලයලත් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානය හෝ බාබර් සාප්පු හෝ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානය යන වාක්‍ය ත්‍රිවිධ භාෂාවෙන් ලියූ පුවරුවක් එකී ස්ථානයේ විවෘතව ප්‍රදර්ශනය කර තිබිය යුතුයි.

25. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන් (26 -34)

26. කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තත් කාර්යය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බලප්‍රදේශය තුළ කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක්, බාබර් සාප්පුවක්, රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතුය.

27. (i) කවර හෝ තැනැත්තෙකු කොණ්ඩා සැකසීමේ මධ්‍යස්ථානයක් හෝ බාබර් සාප්පුවක හෝ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක කවර හෝ සතෙකු තබා ගැනීම හෝ එසේ තබා ගැනීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) බලපත්‍රලාභියා විසින් රෙදි සේදීමේ කාර්යය සඳහා අනුමැතිය නොලත් රසායන ද්‍රව්‍යයන් හෝ අහිතකර වන දෑ පාවිච්චි කිරීම නොකළ යුතුයි.

28. (i) කිසියම් ස්පර්ෂක හෝ චර්ම රෝගයකින් පෙලෙන හෝ මෑතකදී එවැනි රෝගයකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මෑත්දී සාත්තු කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බීජ පෝෂණය සඳහා වෛද්‍ය වාර්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වී ඇත්තේ නම් මිස ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක හෝ එසේ කාර්යයක නියුක්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සහයකයෙකු වශයෙන් හෝ නියුක්ත වීමට හෝ නියුක්ත කරවීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) හොඳින් සෝදා පිරිසිදු කල ඇඳුම් ඇඳ නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක්ව බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර ආකාරයක කාර්යයක ඔහුව නියුක්ත කරවීම හෝ නියුක්ත වීමට ඉඩ දීම නොකල යුතුයි.

29. මේ කොටසෙහි අතුරු 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 කුඩු වශයෙන් හෝ ද්‍රව වශයෙන් ඇත්නම් මිස) කිසිම ගනුදෙනුකරුවෙකු පාවිච්චි කිරීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

31. කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක බලපත්‍රලාභියා විසින් පිරිසිදු තත්වයේ නොමැති උඩුකය ආවරණය වැස්මක් හෝ සෝදනු ලැබීමෙන් පසු පලමුවරට පාවිච්චි කරන තුවායක් නොවන තුවායක් නොවන කිසියම් තුවායක් හෝ උඩුකය ආවරණය වැස්මක් කවර හෝ ගණුදෙනුකරුවෙකුගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතුයි.

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

33. කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක හෝ බාබර් සාප්පුවක හෝ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක ඇතුළත ඒ සඳහා තබා ඇති පඩික්කම තුළ හැර වෙනත් ස්ථානයන්හි කෙළ ගැසීම නොකළ යුතුයි.

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

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යභාරය

35. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර් සාප්පුවක් හෝ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ නියමයන්ට පටහැනි වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්වයට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් ප්‍රාදේශිය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරදිය යුතුය.

අයකිරීම් හා ගාස්තු

36. (i) කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර් සාප්පුවක් හෝ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඉක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේය.

(ii) කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් පනවන වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුව සම්බන්ධ දැන්වීම් ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ කාර්යය වන්නේය.

බලය පැවරීම

37. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල කාර්ය හෝ කර්තව්‍ය කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

බලපත්‍රයේ හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය

38. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරන ලද සෑම බලපත්‍රයක් ම, කලින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මිස ඒ බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහා ද ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස තිස් එක වන දිනෙන් අවසන් විය යුතුය.

පරීක්ෂණ ක්‍රියා පටිපාටිය හා අධිකාරිය (39 - 41)

39. (i) මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් අදාළ කාලය තුළ බලපත්‍රයලත් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය.

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

40. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු 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 දැන්වීමෙහි නිශ්චිතව සඳහන් කළ දිනය දීර්ඝ කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය. කෙසේ වුවද ඒ ආකාරයෙන් දීර්ඝ කරුණු ලබන කාලය දින 14 කට නොවැඩි විය යුතුය.

41. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සදහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දින හෝ දීර්ඝ කරනු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියාකිරීම පැහැරහැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශිය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේය.

පැමිණිලි හා පිලියම් යාන්ත්‍රණය

42. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශිය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබා දිය යුත්තේය.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව උල්ලංගණය කිරීම

43. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුලත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේය.

දඩ හා දණ්ඩනය

44. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුලත කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය 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 සදහන් දඩයකට යටත් විය යුතුය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සදහන් ආකාරයෙන් දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියේ සදහන් අතිරේක දඩයකටද යටත් විය යුතුය.

අර්ථ නිරූපනය හා නිර්වචනය

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

''කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා'' යන්නෙන් පළාත් පාලන ආයතන ඡන්ද විමසීම් ආඥාපනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

''කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා'' යන්නෙන් අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභාව'' යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ නගරය සදහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන සභාව අදහස් වන්නේය.

''බලයලත් නිලධාරියා'' නිලධාරියා යන්නෙන් තත් කාර්යය සදහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙකු අදහස් වේ.

''බලපත්‍රලාභියා'' යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ භාරකරු හෝ තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය භාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.

''බලපත්‍රලත් ස්ථානය'' යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සෑම කටයුත්තක් කිරීම සදහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

''පරීක්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය'' යන්නෙන් අදාල බලපත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවය සපයන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.

''උඩු කය ආවරණය වැස්ම'' යන්නෙන් බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය ලබා ගන්නා කිසියම් ගනුදෙනකරුවෙකුගේ උඩුකය ආවරණය කිරීමට පාවිච්චි කරන රෙද්දක් අදහස් වේ.

''කොණ්ඩා කපන ස්ථානය'' ''බාබර් සාප්පු'' යන්නෙන් ස්ත්‍රීන්ගේ හෝ පුරුෂයන්ගේ කොණ්ඩා කැපීම, රැවුල කැපීම, රැවුල හෝ කොණ්ඩා සැකසීම, කොණ්ඩ පීරීම හා මුහුණ හා කොණ්ඩය ආශ්‍රිත සැකසීම සහිතව රූපලාවන්‍ය හැඩගැන්වීම් කරනු ලබන ඕනෑම ස්ථානයක් අදහස් වේ.

*ඇමුණුම 01*

**කෝරලෙයිපත්තු උතුර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොණ්ඩා සකසන ස්ථානයක්, බාබර් සාප්පුවක් සහ රූපලාවන්‍ය 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) වීදියේ / පාරේ නම ..........................................................................................................................
(iii) ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාස අංකය ....................................... කොට්ඨාසයේ නම ............................................

3. අයදුම්කරුගේ

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

4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කල දිනය ..................................................................................................
(ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය ............................................................................................................
(iii) කර්මාන්තය/ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කලමනාකරුගේ / 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? ඔව් .......................................නැත ..................................................

ඔව් 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 නීතිරීති වලට මම එකග වෙමි.

..................................................................,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

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

**කාර්යාලිය ප්‍රයෝජනය සඳහා**

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිද්දෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

.....................................................................,
සභාපති/ලේකම්/බලයලත් නිලධාරියා

**වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

කොට්ඨාසය ................................................ වරිපනම් අංකය ...............................................

වීථියේ / පාරේ නම ..........................................................................................................................................

අයිතිකරුගේ නම ..............................................................................................................................................

දේපොළෙහි ස්වභාවය ....................................................................................................................................

වාර්ෂික වටිනාකම ........................................................... හිඟ වරිපනම් මුදල ......................... ඇත ................ නැත ................

.................................................................,
පරිපාලන නිලධාරි / අංශ ප්‍රධානියා.

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.

දිනයඃ ...........................................

**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 ...........................

පහත සදහන් හේතූන් මත අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශය කරමි/ නොකරමි.

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

................................................................,
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

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

**ලේකම් වරයාගේ නිර්දේශය පිණිස**

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සදහා නිර්දේශ කරමි.

................................................................,
ලේකම්.

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

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

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

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

**නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

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

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

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට නිර්දේශ කරමි.

................................................................,
ආදායම් පරිපාලක නිලධාරි.

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

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

................................................................,
ලේකම්.

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

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

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

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

03-957

**නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් සභාව**

අතුරු ව්‍යවස්ථාව

**මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාව**

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන උපවගන්ති (1) අනුව ලැබී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් සාදන ලැබූ සහ 2019.05.29 දින පැවති එකී ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභා රැස්වීම් අංක 231 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 (ඊ) සහ xxx, ix (ඌ), ix (ඌ) සහ xv, ix (ඔ), xxiii, 1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (අනුෂංගික විධිවිධාන) පනතේ 2 වන වගන්තිය සමඟ කියවිය යුතු ඉහත කී ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 123 වන වගන්තියෙන් නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් සභාවේ, ආණ්ඩුකාරවර අනුරාධා යහම්පත් වන මා වෙත පැවරී ඇති බලතල යටතේ අනුමත කරන ලද බවත්, මෙම නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලබන දින සිට එකී අතුරු ව්‍යවස්ථා මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ඇතුළත බලාත්මක වන බවත් මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

අනුරාධා යහම්පත්,  
ගරු ආණ්ඩුකාරවර,  
නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් සභාව.

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

***උපලේඛනය***

01. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්‍ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව.

02. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධීක්‍ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.

03. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බේකරි පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධීක්‍ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.

04. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.

05. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොණ්ඩා සකසන ස්ථාන, බාබර් සාප්පු සහ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව.

***මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව***

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය

1. මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකිය.

අරමුණ.

2. මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කෙරෙන සියලුම ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ ආරක්ෂාව, පහසුකම්, හිතකරභාවය සහතික කරලීමට අනුකූලව විධිමත්ව නියාමනය කිරීම හා පාලනය කිරීමෙහි අරමුනින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය සඳහා වූ නෛතික ප්‍රතිපාදන.

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

ඉටු කළයුතු කාර්යයන්. (4 - 12)

4. (i) කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් ලබාගැනීමට අපේක්ෂිත එක් එක් තැනැත්තෙකු ම, අවම වශයෙන් එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය 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 ව්‍යවස්ථා වල සඳහන් නියමයන් ඒ ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක්, මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීමට බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

5. (i) බලපත්‍රයක් ලබාගැනීමට ඉදිරිපත් කරන එක් එක් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් සමග මිලි මීටර් 210 x මිලි මීටර් 297 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක, 1:1000 යන පරිමානයට අනුව පිළියෙල කළ දැන්වීමේ ආදර්ශයක් සහ ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීමට අදහස් කරන ස්ථානයේ හෝ ස්ථාන වල මිලි මීටර් 210 x මිලි මීටර් 297 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක 1:1000 යන පරිමානයට අඳින ලද භූමි සිතියමක් හෝ සිතියමක් ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතු අතර ප්‍රචාරක දැන්වීමේ නියම දිග හා පළල එහි සටහන් කර තිබිය යුතු ය.

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

6. ප්‍රචාරක දැන්වීමක් හෝ දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය 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 ප්‍රචාරක දැන්වීම, ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන අවසාන දිනයෙන් පසුව පැය හතලිස් අටක් ගත වීමට මත්තෙන් එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම හා ඊට යොදාගත් වෙනත් සියලුම ද්‍රව්‍ය කොටස් ඒ ස්ථානයෙන් සිට හෝ ස්ථාන වලින් ඉවත් කරවීමට සැලැස්වීම එකී බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

8. (i) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රමාණය යොදවන පුණ්‍ය කටයුතු සඳහා වූ යම් ප්‍රසංගයක ප්‍රචාරක දැන්වීමක්, කවර හෝ ප්‍රසංගයක් පවත්වන ස්ථානයක එකී ප්‍රසංගයට සම්බන්ධව ප්‍රදර්ශනය කෙරෙන ප්‍රචාරක දැන්වීම්, රජයෙන් හෝ පළාත් සභාවෙන් හෝ පළාත් පාලන ආයතනයෙන් ප්‍රදර්ශනය කෙරෙන දැන්වීම්, ආගමික වශයෙන්, දේශපාලන වශයෙන් හෝ ඍජු හෝ වක්‍ර ව්‍යාපාරික දැන්වීම් නොවන මහජන රැස්වීම් සම්බන්ධ ප්‍රචාරක දැන්වීම් යනාදිය ගාස්තුවෙන් නිදහස් කළ හැකි ය. කෙසේ වුව ද, අදාළ අවසරපත්‍රය මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුකූලව මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගෙන් හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගෙන් ලබාගත යුතු ය. තව ද, දිලිසෙන දීප්ත

ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරු හෝ ගුවන් නාම පුවරු යනාදිය සමග මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුකූලව ගාස්තුව ගෙවීම් කර අවසරපත්‍රය ලබාගත යුතු ය.

(ii) කිසියම් ව්‍යාපාරික ස්ථානයක නාමය, අංකය සහ ලිපිනය සමග වෙනත් කිසියම් වෙළෙඳ භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කරනු ලැබ ඇති අවස්ථාවක සහ කිසියම් නිවාසයක, කවර හෝ ආකාරයේ වෙළෙඳ භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කර ඇති අවස්ථාවක, එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම හෝ ප්‍රචාරක දැන්වීම් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්හි විධිවිධාන වලට යටත් විය යුතු ය. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන සම්බන්ධයෙන් අවසරපත්‍ර ලබාගත යුතු තැනැත්තා ලෙස, එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ හෝ නිවාසයේ හිමිකරු, කළමනාකරු හෝ ඒ අවස්ථාවේ එහි පාලනය භාරව සිටින කවර හෝ තැනැත්තෙකු අදහස් විය යුතු ය.

(iii) මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන කිසියම් ව්‍යාපාරික ස්ථානයක හෝ කර්මාන්ත ශාලාවක නාමය, ලිපිනය සහ එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කරනු ලබන ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය හෝ කර්මාන්ත ශාලාවේ නිෂ්පාදනය කරනු ලබන නිෂ්පාදන වල ස්වභාවය පෙන්නුම් කෙරෙන දැන්වීම් පුවරු එකක් පමණක් එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ හෝ කර්මාන්ත ශාලාවේ ඉදිරිපස ප්‍රදර්ශනය කිරීම, ගෘහ නාම පුවරු සහ කිසියම් දේපළක් බදුදීමට හෝ විකිණීමට හෝ කුලීයට දීමට හෝ එකී දේපළ මත ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන බදු දීමට තිබේ හෝ විකිණීමට තිබේ" හෝ කුලියට දීමට තිබේ" යනුවෙන් සඳහන් වන ප්‍රචාරක දැන්වීම් එකක් පමණක් සඳහා අයකිරීම් ගාස්තුවෙන් නිදහස් කරනු ලැබිය යුතු ය. එනමුත්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සෙසු නියමයන් ද අදාල විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, ඒ ආකාරයේ දැන්වීම් පුවරු එකකට වැඩි ප්‍රමාණයක් ප්‍රදර්ශනය කෙරෙන අවස්ථාවක, එසේ වැඩිවන එක් එක් දැන්වීම් පුවරුවක් සඳහා ම මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අදාළ විය යුතු ය.

9. ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා පාවිච්චි කරන යම් ප්‍රචාරක පුවරුවේ හිමිකරු හෝ බදුකරු විසින්-

(i) එකී ප්‍රචාරක පුවරුව මනාව අලුත්වැඩියා කළ තත්ත්වයෙනුත්, ආරක්ෂාකාරී තත්ත්වයෙනුත් පවත්වාගෙන යා යුතු ය. ඒ සමග

(ii) එකී ප්‍රචාරක පුවරුව ඉදිරිපස පැත්තෙහි පැහැදිලිව කියවීමට හැකි අකුරින් ඔහුගේ නාමයත්, ලිපිනයත්, දුරකථන අංකයත් විවෘතව පෙනෙන පරිදි තිබිය යුතු ය.

10. මාර්ගයක් හෝ පදික වේදිකාවක් පාවිච්චි කරන තැනැත්තන්ට අනතුරක් සිදුනොවන ආකාරයෙන් ගුවන් නාම පුවරු සවිකළ යුතු අතර කිසියම් අවස්ථාවක මෙම ගුවන් නාම පුවරුව කඩා වැටී කවර හෝ තැනැත්තෙකුට හෝ දේපළකට අලාභයක් ඇති වූවහොත්, එකී ගුවන් නාම පුවරුවේ හිමිකරු විසින් එකී අලාභය එකී තැනැත්තාට නැතහොත් දේපළ හිමිකරුට ගෙවිය යුතු අතර මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු හෝ එලෙස වූ අලාභය ගෙවීමෙන් නිදහස් විය යුතු ය.

11. ගුවන් නාම පුවරු මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අනුමත කළ ඉංජිනේරුවරයාගේ උපදේශයට අනුකූලව සකස් කර, ඔහුගේ අනුමැතිය සමග ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු ය.

12. (i) කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් සවිකිරීම සඳහා යොදා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැළැල්ලක, ආධාරකයක, ඉදිකිරීමක්, සවිකිරීමක් හෝ ඒ සඳහා යොදා ගනු ලැබූ වෙනත් යම් දෙයක් හේතුවෙන් හෝ එකී ප්‍රචාරක දැන්වීමෙන් දර්ශනය කෙරෙන අර්ථය හෝ හැඟෙන වෙනත් අර්ථය හේතුවෙන් කිසියම් තැනැත්තෙකුට සිදුවන හෝ සිදුවිය හැකි යම් අලාභයක් හෝ හානියක් සම්බන්ධව බලපත්‍රලාභියා වගකීමට යටත් විය යුතු ය.

(ii) ප්‍රදර්ශනය සඳහා වලංගු බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ප්‍රදර්ශනය කරන කවර හෝ දැන්වීමකට සිදුවන යම් හානියක් හෝ විකෘති කිරීමක් හෝ ඉවත් කිරීමක් සම්බන්ධයෙන් මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාව කවර ආකාරයක හෝ වගකීමකට යටත් නොවිය යුතු ය.

13. (i) මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් තත් කාර්ය සඳහා මෙහි ඇමුණුම 01හි දැක්වෙන ආකෘතියට සාරානුකූලව පිළියෙල කළ අයදුම්පත්‍රයට අනුව නිකුත් කරන ලද වලංගු අවසර පත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන්. (13 - 21)

සිට බැලූ විට පෙනෙන පරිදි කවර හෝ ආකාරයක ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම හෝ ප්‍රදර්ශනය කිරීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතු ය.

(ii) ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා වලංගු අවසරපත්‍රයක් ලබා ඇත්තේ වුව ද, කවර වූ හෝ ප්‍රචාරක දැන්වීමක්, ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක සිට බැලූ විට පෙනෙන පරිදි අදාළ බලපත්‍රයේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති ස්ථානයක හෝ ස්ථානවල හැර, වෙනත් කවර හෝ ස්ථානයක ප්‍රදර්ශනය කිරීම හෝ එසේ කිරීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතු ය.

14. දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීමට ඉල්ලා සිටින ස්ථානය සඳහා වෙනත් තැනැත්තෙකුට කලින් නිකුත් කළ බලපත්‍රයක වලංගු කාල සීමාව අවසන් වී තිබිය යුතු ය. ඒ සමග අදාළ ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ පහසුකම් ද තිබිය යුතු ය. එසේ වුව ද, කලින් කල නිකුත් කළ හා අනුගාමී වලංගු බලපත්‍රයක් යටතේ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන කිසියම් දැකුම් පැළැල්ලක සඳහන් දැන්වීම දර්ශනය වීමට බාධාවක් ඇති නොවන පරිදි ඊට ආසන්නයේ ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට බාධාවක් නොවිය යුතු ය.

15. (i) ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කරන දැන්වීම, අසභ්‍ය හෝ පිළිකුල් සහගත හෝ සදාචාර සම්පන්න නොවන හෝ කිසියම් සංස්කෘතියකට හානිකර හෝ කවර හෝ ආගමකට හෝ ජන වර්ගයකට හෝ ජන කොට්ඨාශයකට හානිවන හෝ එවැනි තත්ත්වයක් උදාවීමට ඉඩ තිබෙන ආකාරයේ දර්ශන හෝ වදන් ඇතුළත් වන ආකාරයේ නොතිබිය යුතු ය.

(ii) කවර හෝ ලිඛිත නීතියකින් තහනම් කර හෝ සීමා කර ඇති ආකාරයේ ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම නොකළ යුතුය.

16. කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රචාරක දැන්වීම අසලින් ගමන් ගන්නා කවර හෝ තැනැත්තෙකුට, වාහනයකට හෝ අවහිර වීමක්, අනතුරක් හෝ සිදුවන ආකාරයෙන් කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් සවි නොකළ යුතු ය. තව ද, වාහන පදවාගෙන යනු ලබන කිසියම් රියැදුරෙකුගේ අවධානය වෙනස් කරන ආකාරයෙන් නැතහොත් ඔහුගේ දර්ශනයට අවහිර වන ආකාරයෙන් විදුලි ආලෝක ධාරා සවි කිරීම හෝ ප්‍රතිදීප්තියක් ඇතිවන ආකාරයෙන් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම ද නොකළ යුතු ය.

17. කිසියම් ආකාරයක ප්‍රචාරක දැන්වීමක් පොදු ආගමික ස්ථාන, උයන්, පාලම්, මාර්ග, පහන් කණු, දුරකථන කණු යනාදියෙහි හෝ එවැනි ස්ථානයකට යාබදව තිබෙන ගසක, ගසක කඳක, අත්තක හෝ වෙනත් කිසියම් කොටසකට හෝ කිසියම් පොදු ගොඩනැගිල්ලකට සම්බන්ධ කර සවිකිරීම, ඇලවීම, එල්ලීම, බැඳ තැබීම හෝ ප්‍රදර්ශනය කිරීම කවරෙකු විසින් හෝ නොකළ යුතු ය.

18. යම් පදික වේදිකාවකට, වීථියකට හෝ පාරක රිය මගට උඩින් හෝ හරහා හෝ නෙරා සිටින ආකාරයට වන ප්‍රචාරක දැන්වීමක්, එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම, පදිකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා මගී පාලමකට සවිකර හෝ යා කර ඇත්නම් මිස හෝ මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අනුමත කළ ඉංජිනේරුවරයෙකු හෝ සුදුසුකම්ලත් කාර්මික නිලධාරියෙකු හෝ සුදුසුකම්ලත් අධිකාරීවරයෙකු විසින් අනුමත කර ඇති ආකාරයට ඉදිකර නිර්මාණය කර ඇති නෙරා සිටින දැන්වීම් පුවරුවක් මිස, ප්‍රදර්ශනය කිරීමට සැලැස්වීම නොකළ යුතු ය.

19. (i) කවර හෝ තැනැත්තෙකු මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් අයදුම්පතේ ආකාරයට පටහැනිව හෝ ආදර්ශ ආකෘති හැඩයට නොවූ කවර හෝ ප්‍රචාරක දැන්වීමක් වාහනයෙන් ප්‍රදර්ශනය කිරීම නොකළ යුතු ය.

(ii) කවර හෝ තැනැත්තෙකු මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ අනුමැතියට අතිරේකව, පොලිස් අධිකාරීවරයෙකු විසින් අනුමත නොකළ දිලිසෙන ප්‍රචාරක දැන්වීමක් සමගින් යම් වාහනයක් පාරේ හෝ කිසියම් මාර්ගයක පදවාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

20. කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රයක් මගින් එකී ප්‍රචාරක දැන්වීමේ සඳහන් අර්ථය හෝ ප්‍රකාශිතය ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා දෙනු ලැබූ නීතිමය අවසරයක් සහිත බවට නොසැලකිය යුතු අතර එලෙස තේරුම් ගැනීම ද නොකළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යභාරය. (21 - 24)

21. (i) මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් ස්ථානවලින් ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ඉඩදෙනු ලබන ප්‍රදේශ කවරේ ද, යන්න ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් තීරණය කළ යුතු ය.

(ii) ඉදිරිපත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට අවශ්‍ය නියමයන් සම්පූර්ණ කර ඇති විටක, ඒ බව මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් ඉල්ලුම්කරුට දැන්විය යුතු ය. එකී ඉල්ලුම්කරුට දැන්වීම ලැබීමෙන් අනතුරුව ඔහු 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 ලැබීමෙන් පසුව අදාළ බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(iii) ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ඉඩදෙනු ලබන ප්‍රදේශ පිළිබඳව කලින් මන්මුනෙයි 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 නිශ්චිතව දැක්වෙන යම් ඉදිරි දිනයක සිට ක්‍රියාත්මක විය යුතු ය.

(iv) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන කවර හෝ ප්‍රදේශයක ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිසියම් ඉඩමක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඇතිකර ගනු ලබන ගිවිසුමක් අනුව ලබාගන්නා වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකු සතු ඉඩමක හෝ ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කළ හැකි දැකුම් පැළලි ඉදිකර පවත්වාගෙන යාමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තිබිය යුතු ය.

(v) ඉහත (ii) වන වගනතිය යටතේ මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිකරනු ලැබ ඇති කිසියම් දැකුම් පැළැල්ලක ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කලින් තීරණය කළ ගාස්තුවක් ප්‍රදර්ශකයන්ගෙන් අයකර ගැනීමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තිබිය යුතු ය.

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

22. (i) ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන කිසියම් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක, මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන ප්‍රමාණයේ ඇප මුදලක් ඉල්ලුම්කරු විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලබන තෙක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියා විසින් එකී ඉල්ලුම්පත්‍රයට බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම නොකළ යුතු ය.

(ii) කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට පෙර, මන්මුනෙයි 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 ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරුව ඉවත් කිරීමෙන් අනතුරුව මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු වෙත ලිඛිතව කරනු ලබන ඉල්ලීමක් මත අදාළ බලපත්‍රය ලබා ගැනීම සඳහා කලින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලැබූ ඇප මුදල බලපත්‍රලාභියා විසින් ආපසු ලබාගැනීමට හැකි ය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට ලිඛිත ඉල්ලීමක් ලැබීමෙන් අනතුරුව එකී ඇප මුදල බලපත්‍රලාභියා වෙත නිදහස් කිරීමට පෙර -

*(අ)* මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් නියමයන් බලපත්‍රලාභියා විසින් නිසි ආකාරයෙන් ඉටු කර තිබේ ද, යන්නත්

*(ආ)* දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කරනු ලැබ ඇත්තේ මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිකරන ලද දැකුම් පැළැල්ලක වන අවස්ථාවක එකී දැන්වීම ඉවත් කිරීමේ දී හෝ බලපත්‍රලාභියා

විසින් වගකිව යුතු කිසියම් කාර්යයක් හේතුවෙන් හෝ එකී දැකුම් පැළැල්ලට කිසිදු හානියක් සිදු වී නොමැති බවත්

තහවුරු කර ගැනීම මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(iii) බලපත්‍රලාභියා විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියාකර ඇති බව සහ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැළැල්ලට හානියක් සිදු වී නොමැති බවත්, ඉහත (ii) (ආ) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට තහවුරු කර ගැනීමේ දී, මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු සෑහීමට පත්වන්නේ නම් මිස, එකී ඇප මුදල බලපත්‍රලාභියා වෙත සම්පූර්ණයෙන් නිදහස් කිරීම නොකළ යුතු ය. කිසියම් බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියා කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැළැල්ලට හානියක් සිදු වී ඇති විට, අවස්ථාවෝචිත පරිදි එකී කාර්යය කිරීම හෝ දැකුම් පැළැල්ල අලුත්වැඩියා කිරීම හෝ එකී කාර්යයන් දෙකම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවට දරන්නට සිදුවන වියදම් තැන්පත් මුදලෙන් අයකර ගත යුතු අතර ඉතිරි වන යම් මුදල් ප්‍රමාණයක් වෙතොත්, එකී මුදල පමණක් බලපත්‍රලාභියාට ආපසු ගෙවිය හැකි ය.

(iv) ඉහත (iii) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියා කිරීමේ දී මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අයකර ගත යුතු මුදල, තැන්පත් කරනු ලැබූ ඇප මුදලට වඩා වැඩිවන අවස්ථාවක, එසේ වැඩිපුර අයකළ යුතු මුදල බලපත්‍රලාභියා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.

(v) කෙසේ වුව ද, ඇප මුදල නිදහස් කිරීමට බලපත්‍රලාභියා විසින් කරන ලද ලිඛිත ඉල්ලීම ලැබී දවස් 14 ක් ඇතුළත ඇප මුදල ආපසු ගෙවිය යුතු ය. එසේ නොවන අවස්ථාවක, ඇප මුදල ආපසු ගෙවීමට නොහැකිවන කරුණු සඳහන් කරමින්, දවස් 14 ක් ඇතුළත බලපත්‍රලාභියා වෙත ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

24. මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ බලපත්‍රයක් නොමැතිව, ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන සියලුම ප්‍රචාරක 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.

අයකිරීම් හා ගාස්තු.

25. (i) කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඉක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය

(ii) (අ) මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ ඉදිකළ දැකුම් පැළැල්ලක් වනවිට ඒ දැකුම් පැළැල්ලේ ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 21 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (v) වන වගන්තිය යටතේ තීරණය කරනු ලැබ ඇති ගාස්තුව ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවා තිබිය යුතු ය.

*නැතහොත්*

(ආ) ප්‍රදර්ශකයෙකුට හෝ වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුට හෝ යම් සංවිධානයකට අයත් ස්ථානයක් වන අවස්ථාවක, ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් කාලයෙන් කාලයට තීරණය කරනු ලබන ගාස්තුව ප්‍රදර්ශකයා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.

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

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

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

එසේ වුව ද, ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීමට නිකුත් කරනු ලබන අවසර පත්‍රයක් වෙනුවෙන් අනුගාමී වර්ෂය තුළ අය කිරීමට මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාව සම්මත කර ඇති අවසරපත්‍ර ගාස්තුව කුමක් වුව ද, එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා නිකුත් කරනු ලබන නැවුම් අවසර පත්‍රයට කලින් සම්මත කළ අවසරපත්‍ර ගාස්තුව ම අයකිරීම කළ යුතු ය.

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

27. (i) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරන ලද සෑම බලපත්‍රයක් ම, කලින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් 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) කලින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මිස, නිකුත් කරන ලද තාවකාලික අවසරපත්‍රය නිකුත් කරන ලද දවස්වලට පමණක් වලංගු විය යුතු ය.

28. (i) කිසියම් ප්‍රචාරක දැනවීමක් සවිකිරීම සඳහා යොදා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැළැල්ලක්, ආධාරකයක්, ඉදිකිරීමක් හෝ සවිකිරීමක් පරිසරයට හානි වන ආකාරයේ හෝ කිසියම් තැනැත්තෙකුට හෝ යම් තැනැත්තෙකුගේ දේපළකට අන්තරාදායක වන හෝ හානිවන ආකාරයේ පවතින අවස්ථාවක එය සති දෙකක කාලයක් ඇතුළත යථා තත්ත්වයට පත්කරන ලෙස බලපත්‍රලාභියාට යොමු කරන දැන්වීමක් මගින් නියම කිරීමට මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය තිබිය යුතු ය. පරීක්ෂණ ක්‍රියා පටිපාටිය හා අධිකාරය

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

(iii) ඉහත (ii) වන වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ කිසියම් බලපත්‍රයක් අවලංගු කර ඇති අවස්ථාවක එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලැබ ඇති ඇප මුදල මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාව සතු විය යුතු අතර එම ඇප මුදල ඉල්ලා සිටීමට වෙනත් කවර හෝ තැනැත්තෙකුට අයිතිවාසිකමක් නොතිබිය යුතු ය.

(iv) අවශ්‍යවන අවස්ථාවක දවස් 14කට අඩු තාවකාලික අවසරපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය. කෙසේ වුව 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 මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබාදිය යුත්තේ ය. පැමිණිලි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය.

30. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය. අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලංඝනය 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 අවලංගු කිරීමට මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට නීත්‍යානුකූල බලයක් ඇත්තේ ය.

32. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය 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 දඩයකට යටත් විය යුතු ය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් දඩ හා දණ්ඩන

ආකාරයෙන් දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සදහන් අතිරේක දඩයකට ද යටත් විය යුතු ය.

අර්ථ නිරූපනය හා නිර්වචන.

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

''මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා, යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ඡන්ද විමසීම් ආඥාපනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

''මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා'' යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල, කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාව'' යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ නගරය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් වන්නේ ය.

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

''පරීක්ෂා 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 මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''බලපත්‍රලාභියා'' යන්නෙන්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස්වන 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 සෑම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

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

''කටවුට්'' යන්නෙන්, ලී හෝ වෙනත් යම් ද්‍රව්‍යයක් යොදා ගනිමින් සකස් කළ කිසියම් රාමුවක අලවන හෝ සවිකරන ලද ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ද,

''දැකුම් පැළැල්ල'' යන්නෙන්, ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය සඳහා ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් සවි කිරීම හෝ රඳවා තැබීම පිණිස ඉදිකරනු ලබන කවර හෝ ආකාරයක ස්ථිර පුවරුවක් ද,

''ප්‍රචාරක දැන්වීම'' යන්නෙන්, කවර හෝ තැනැත්තකු විසින් කිසියම් ඉඩමක හෝ ගොඩනැගිල්ලක හෝ නිර්මිතයක ඉහළින් හෝ ඒ මත සම්පූර්ණයෙන් ම හෝ අර්ධ වශයෙන් ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන හා ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය පිණිස ප්‍රදර්ශනය කරන, අලවන, සවිකරන, ඉදිකරන, එල්ලා තබන හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ස්ථානගත කරනු ලබන ප්‍රචාරක කාර්යය සඳහා යොදා ගනු ලබන හෝ කිසියම් අක්ෂර හෝ වචන හෝ රූප සටහන් හෝ ඇතුළත්වන ප්‍රචාරක දැන්වීමක් හෝ බැනරයක් හෝ කටවුට් එකක් හෝ කිසියම් ආකාරයක අනුරුවක් හෝ දැන්වීමක් හෝ නිවේදනයක් හෝ වෙළෙඳ දැන්වීමක් ද, අදහස් වේ.

*ඇමුණුම අංක 1*

**මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාව ප්‍රචාරක කටයුතු සම්බන්ධ අයදුම්පත්‍රය**

1. සම්පූර්ණ නම :-..........................................................................................
2. සථිර ලිපිනය :-..........................................................................................
3. ජාතික හැඳුනුම්පතේ අංකය :-..............................................................................
4. ජංගම දුරකථන අංකය :-........................ ස්ථාවර :-........................
5. විද්‍යුත් තැපෑල :-.........................................................................................
6. ප්‍රචාරකයේ ආදර්ශ ආකෘතිය අමුණා ඇත්තේ ද :- ☐
7. ප්‍රදර්ශනය කරන ස්ථානයේ ආදර්ශ සිතියම අමුණා ඇත්තේ දඃ :- ☐
8. ප්‍රචාරකයේ වර්ගය :- එක් පැත්තක් ☐ දෙපැත්තක් ☐ ආලෝකය සහිතයි ☐
9. අවසරය ඉල්ලා සිටින කාලය :- .................. සිට ........................ දක්වා .....................
10. ප්‍රචාරක දැන්වීමේ ප්‍රමාණය :- දිග ..................... පළල ..................... උස ..................
11. ප්‍රදර්ශනය කරන ස්ථානයේ විස්තරඃ- පුද්ගලික ඉඩම/RDD පාර/RDA පාර/ප්‍රාදේශීය සභාව සතු දේපළ

ඉහත මා විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරැදි බවත්, යම් හෙයකින් එකී තොරතුරු අසත්‍ය තොරතුරු බවට තහවුරු වුවහොත්, අදාළ ප්‍රචාරකය කිසිදු පෙර දැනුම් දීමකින් තොරව ඒ සියල්ල කපා ඉවත් කර, ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිරීමට යටත්වන බවට එකග වෙමි.

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

අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය ........................

**කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා**

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක,

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

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

ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය ........................

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/ලේකම්,

ඉහත ප්‍රචාරක දැන්වීමේ පිහිටීම නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

........................
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය ........................

ප්‍රචාරක දැන්වීමේ ප්‍රමාණය : දිග .................. පළල .................. මුළු ප්‍රමාණය (වර්ග අඩි) ..................

| *විස්තර* | *පුද්ගලික ඉඩම* | *RDD පාර* | *RDA පාර* | *ප්‍රාදේශීය සභාව සතු දේපළ* | *ප්‍රාදේශීය සභාව සතු පාර* |
|---|---|---|---|---|---|
| ගිවිසුම ඇත | | | | | |
| බිම් කුලිය | | | | | |
| ප්‍රදර්ශන ගාස්තුව | | | | | |
| මුළු ගාස්තුව | | | | | |
| VAT | | | | | |
| NBT | | | | | |
| මුළු මුදල | | | | | |

........................
විෂය කළමනාකරු.

දිනය ........................

අදාළ ප්‍රචාරක දැන්වීම අනුමත කරමි/ නොකරමි.

........................
සභාපති/ බලයලත් නිලධාරියා.

දිනය : ........................

ලදුපතේ අංකය : ...................................................
දිනය : ...................................................
ගොනු අංකය : ...................................................

........................
පරිපාලන නිලධාරි.

දිනය : ........................

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

........................
ක්ෂෙත්‍ර නිලධාරි (සැලසුම් ඒකකය)

දිනය : ........................

***මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා***

1. මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වා ගෙන යාම, විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකි ය. අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය.

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

3. ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix)(ඌ) වන උපවගන්තිය යටතේ මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත. අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය සඳහා වූ නෛතික ප්‍රතිපාදන.

4. ඇමුණුම.01 හි දැක්වෙන අයදුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේ ය. ඉටු කළයුතු කාර්යයන්. (4 - 19)

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, මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ හෝටලයක් පවත්වා ගෙන යාමට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු ය.

(i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අලුත්වැඩියා තත්ත්වයකින් පවත්වාගෙන යා යුතු ය.

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

(iii) ඉහත බිත්ති ගඩොලෙන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ හුණු ගලෙන් නැතහොත් අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැත්ත ම කපරාරු කර තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු වග කෙසේ වුව ද, මුළුතැන්ගේ හැර වෙනත් කාමර ලීයෙන් හෝ කිසියම් ලෝහ තහඩු වර්ගයකින් හෝ ලී හා කිසියම් ලෝහ තහඩු වර්ගයකින් තනා තීන්ත ආලේප කර තිබීම මේ නියමයට අනුකූල වන ලෙස සැලකිය යුතු ය,

(iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම ඇතුල් වහලක් (සීලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර එකී ඇතුල් වහල පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතු ය,

(v) එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි කවුළු සවිකර තිබිය යුතු ය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජනේල විවෘත කළ විට ඒ කවුළු වල වර්ගඵලය කාමරයේ බිම වර්ගඵලයෙන් පහළොවෙන් 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 ස්ථිර සණ ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙලවරවල් පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතු ය. අගු පියසි පළල අවම වශයෙන් මීටර් 1.0ක් වත් තිබිය යුතු ය,

(vii) එක් එක් කාමරයකම බිම් කොටස සිමෙන්ති දමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිඟන් ගඩොල් අල්ලා තිබිය යුතු ය,

(viii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසළ රැස්කිරීම සඳහා කසළ භාජන තබා තිබිය යුතු අතර මැස්සන්, කෘමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුල්විය නොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය,

(ix) මුළුතැන්ගෙය තුළ තබන භාජනවලට මැස්සන්, කෘමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුල්විය නොහැකි 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 පාවිච්චියට තබා ඇති හා මුළුතැන්ගෙය තුළ පාවිච්චියට ගනු ලබන එක් එක් මේසයක්ම,

(අ) ලීයෙන් තනා ඇති විට එහි පාද ඔපදමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර එකී මේසය මතුපිට ඔප දැමූ අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යයකින් හෝ මල නොබැඳෙන හා පිරිද්දුම් නැති ලෝහ තහඩුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතු ය,

(ආ) යකඩ හෝ වානේ හෝ වෙනත් කිසියම් ලෝහයකින් තනා ඇති විට එහි පාද තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර මතුපිට ඔප දැමූ අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යයකින් හෝ මල නොබැඳෙන හා පිරිද්දුම් නැති ලෝහ තහඩුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතුය,

(xii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා ජලය මනුෂ්‍ය පරිභෝජනය සඳහා සුදුසු වන බවට ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ තත්ත්ව සහතිකයක් ලබාගෙන තිබිය යුතුවාක් මෙන් ම, අවම වශයෙන් සෑම 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, එකී තත්ත්ව සහතිකය ලැබී ඇති සේ සලකනු ලැබිය යුතු ය,

(xiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කාර්යයන්ට යොදා ගන්නා ජලය ගබඩා කර තබන්නේ නම්, එසේ ගබඩා කර තබන ජලය අපවිත්‍ර වීමෙන් වළක්වා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධිවිධාන සලස්වා තිබිය යුතු ය,

(xiv) ගනුදෙනුකරුවන් විසින් පාවිච්චියට ගනු ලැබූ භාජන සේදීම සඳහා වෙනම කොටසක් ස්ථානයේ පවත්වාගෙන යා යුතු ය.

(xv) ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා අවම වශයෙන් සෑම දහදෙනෙකුට එකක් බැගින් වන සේ ස්ත්‍රී හා පුරුෂ දෙපක්ෂයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිළි හා කැසිකිළි තනා තිබිය යුතු ය. එලෙස වූ වැසිකිළි හා කැසිකිළි මුළුතැන්ගෙය, ආහාරපාන පිළිගන්වන ස්ථාන නැතහොත් ගබඩා කාමර යනාදිය සමග සෘජුව සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් සෞඛ්‍යය රකින ආකාරයෙන් වූ දුරකින් තනා තිබිය යුතු ය.

(xvi) එක් එක් වැසිකිළියක හා කැසිකිළියක ම බිත්ති ගඩොලෙන් හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ හුණු ගලෙන් හෝ අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තැනූ බිත්ති වන විට, ඒවා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔප දමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය. මල නොබැඳෙන ලෝහ තහඩු වලින් තැනූ බිත්ති වන විට, ඒවා මතුපිට තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය. බිම සිමෙන්තියෙන් කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔප දමා හෝ පිඟන් ගඩොල් අල්ලා තිබිය යුතු ය.

(xvii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත තැනැත්තන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා නාන කාමර ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් තනා තිබිය යුතු ය. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xvi) වන වගන්තියේ සඳහන් වැසිකිළිවලට අදාල නියමයන් එකී නාන කාමරවල බිමට සහ බිත්තිවලට අදාල විය යුතු ය.

(xviii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චි කරන ජලය සියළුම කාමරවලට ආරක්ෂාකාරී අන්දමින් නල මගින් ලබාදීමේ පහසුකම් සලස්වා තිබිය යුතු ය,

(xix) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවිච්චියට වෙන්කළ කොටස තුළ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ අත්, කට සේදීමට මල නොබැඳෙන ලෝහ තහඩුවලින් හෝ පිඟන් මැටියෙන් තනා ඔපදැමූ හෝ ගඩොලෙන් හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් බැඳ පිඟන් ගඩොල් ඇල්ලූ බේසම් තනා තිබිය යුතු ය.

(xx) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කවර හෝ කොටසක පාවිච්චියෙන් පසු බැහැර කරන අපජලය අවහිරයකින් තොරව ගලා යාමට සුදුසු කාණු පද්ධතියක් ඇති කර තිබිය යුතු ය.

(xxi) මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්විය හැකි ය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හි දී, එකී අපජලය උරාගනනා වළකට ගලායාමට සලස්වා තිබිය යුතු ය. නැතහොත් ප්‍රතිචක්‍රිකරණ ක්‍රියාදාමය මගින් පිරිසිදුකර, පොදු ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාම

කර තිබිය යුතු ය. තවද, එකී අපජලය උරාගන්නා වල, මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර ළඟින් තැනූ ළිඳක සිට මීටර් පහළොවකට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතු ය,

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

(xxiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ තේ, කෝපි, කිරි හෝ වෙනත් පාන වර්ගයන් පිළියෙල කරනු ලබන කොටස පිරිද්දුම් නැති මල නොබැඳෙන ලෝහ තහඩුවකින් හෝ පිඟන් ගඩොල් අල්ලා හෝ වෙනත් අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යකින් ආවරණය කර තිබිය යුතු ය.

(xxiv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සියළුම නිදන කාමරවල ගනුදෙනුකරුවන් හා සේවකයන් නිදා ගැනීමට එක් තැනැත්තෙකුට වෙන්කළ ඉඩ ප්‍රමාණය අවම වශයෙන් වර්ග මීටර් හතරක්ව (දිග 2m x පළල 2m) තිබිය යුතු අතර එක් නිදන කාමරයක ම ඇඳුම් තැබීම සඳහා අල්මාරියක් හෝ කැබිනෙට්ටුවක්, තුවා හෝ භාණ්ඩ තැබීම සඳහා ලී හෝ ලෝහ තහඩු තිබිය යුතු ය. නවාතැන් ගෙන සිටින්නා හෝ සිටින්නන්ගේ බඩුබාහිරාදිය තැබීමට මේසයක් සහ වැසිකිලියක් සහිත නාන කාමරයක් තිබිය යුතු ය.

6. තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති සෑම කොටසකට ම අවම වශයෙන් අවුරුද්දකට එක් වරක් බැගින් තීන්ත ආලේප කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

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

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් නිදන කාමරයක ම, එක් ගනුදෙනුකරුවෙකු විසින් පාවිච්චි කරනු ලැබීමෙන් අනතුරුව තවත් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චියට ඉඩදීමට පෙර, එකී නිදන කාමරයේ ඇඳ ඇතිරිලි, කොට්ට උර, පොරෝනා, තුවා සහ පාවිච්චි කළ වෙනත් රෙදි සෝදා පිරිසිදු කිරීමෙන් අනතුරුව මිස, අනෙක් ගණුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චියට ඉඩ සැලැස්විය යුතු ය. ඒ සමග පසුව පැමිණෙන ගනුදෙනුකරුවාට එකී කාමරය පාවිච්චි කිරීමට ඉඩ දීමට පෙර, එකී කාමරයේ කවුළු අවම වශයෙන් පැය හතරක්වත් සම්පූර්ණයෙන් විවෘත කර තැබීමට සැලැස්විය යුතු ය. කෙසේ වුවද, කාමර වායු 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 නවාතැන්ගන්නාගේ අනන්‍යතාවත්, නමත්, ලිපිනයත් සටහන් කරන ලේඛනයක් බලපත්‍රලාභියා විසින් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය. ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට අවශ්‍ය වන තැන්හි දී, පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

10. එක් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක ම එක් කාමරයක්, හිණිපෙලක්, ආලින්දයක්, කාණුවක් සහ එකී ස්ථානයට අයත් ඉඩම ද සෑම දිනකම මධ්‍යහ්නයට පෙර අතු ගා, පිරිසිදු කිරීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

11. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇති නාන කාමර, වැසිකිළි සහ කැසිකිළි අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැගින් පිරිසිදු කර විෂබීජ නාශක යෙදීම කළ යුතු අතර දුර්ගන්ධය වහනය වීමෙන් තොරව පවත්වා ගත යුතු ය. කෙසේ වුව ද, ගනුදෙනුකරුවන් නවාතැන් ගන්නා කිසියම් කාමරයක නාන කාමරය, වැසිකිළිය දිනකට එක් වරක් පිරිසිදු කිරීම ප්‍රමාණවත් ලෙස සැලකිය හැකි ය.

12. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ආහාරපාන පිළියෙළ කිරීමට, විකිණීමට, ප්‍රදර්ශනය කිරීමට සහ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවිච්චියට ගනු ලබන භාණ්ඩ, භාජන හා උපකරණ සෑම එකක්ම ඒවා පාවිච්චියට ගැනීමට පෙරත්, පාවිච්චි කිරීමෙන් පසුත් සබන් හෝ සබන් දියර පාවිච්චි කර පිරිසිදු ජලයෙන් සෝදා පිරිසිදු කිරීමට කටයුතු කරලීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියලුම කසළ මේ කොටසේ 14 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ග කර අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යකින් තැනූ භාජනයකට වහාම දැමීමට සැලැස්විය යුතු ය. එකී කසළ අවම වශයෙන් දිනකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඊට වැඩි වාර ගණනකින් එකී ස්ථානයෙන්

ඉවත් කළ යුතු අතර එකී භාජනවලට කසළ බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේදී හැර අන් සියළු වේලාවන්හි දී එම භාජනය හොඳින් වසා තැබිය යුතු ය.

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

*(අ)* ජෛවහායන අපද්‍රව්‍ය,

*(ආ)* වීදුරු,

*(ඇ)* කඩදාසි හෝ කඩදාසි ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය,

*(ඈ)* පොලිතීන්, ප්ලාස්ටික් හෝ පොලිතීන් හා ප්ලාස්ටික් ආශ්‍රිත 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 අතුරු නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය හෝ කොටස්,

*(උ)* අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය,

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

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ග කර භාජනවල හෝ ටැංකිවල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩ පිළිවෙල යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස, මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතු ය.

15. එක් එක් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් ම මීයන්ගෙන්, මැස්සන්ගෙන් හෝ වෙනත් කෘමීන්ගෙන් තොරව පවත්වා ගත යුතු අතර එකී ස්ථානයේ තබා ගන්නා ආහාර හෝ පාන පිළියෙල කිරීමට යොදා ගන්නා ද්‍රව්‍ය හා පිළියෙල කළ ආහාර හෝ පාන එකී සතුන්ගෙන් දූෂණය වීම වැළැක්වීමට අවශ්‍ය සියලුම විධිවිධාන සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

16. ගනුදෙනුකරු විසින් ඇනවුම් කරන ලද ආහාර පිළිගැන්වීමේ දී, ඒවා අතින් ඇල්ලීම නොකළ යුතු අතර එකී ආහාර පිළිගැන්වීම සඳහා හැන්දක් හෝ අඬුවක් හෝ ගෑරුප්පුවක් හෝ වෙනත් සුදුසු ආකාරයේ උපකරණයක් යොදා ගත යුතු ය.

17. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ආහාර හෝ පාන පිළියෙල කිරීමේ නියුක්ත එක් එක් සේවකයෙකු වෙත ම ආරක්ෂිත මුඛ වැසුම්, අත් වැසුම්, පිරිසිදු සුදු පාටින් වූ කමිස (ඒප්‍රන්), හිස් වැසුම් (තොප්පි) යනාදි වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂිත පිළිවැසුම් සපයා තිබිය යුතු ය. ඒ සමගම කාර්යයේ නියුක්ත වන එක් එක් සේවකයෙකු ම, සෑම අවස්ථාවක ම කාර්යය ආරම්භ කිරීමට පෙර හොඳින් ඇඟපත සේදීම මගින් නැතහොත් නෑම මගින් ශරීරය පිරිසිදු කරමින්, එකී පිළිවැසුම් පැළඳ සිටින බවට සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

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

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

ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන්. (20-29)

20. මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තත් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටලයක් පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

21. බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙහි නිදන කාමර වශයෙන් නිශ්චිතව වෙන් කර ඇති කාමරය හැර වෙනත් කිසියම් කාමරයක කවර හෝ තැනැත්තෙකුට නිදා ගැනීමට ඉඩදීම නොකළ යුතු ය.

22. මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xxiv) වන වගන්තියේ සඳහන් අවම ඉඩ ප්‍රමාණයට නොසැසඳෙන තැනැත්තන් සංඛ්‍යාවක් යම් නිදන කාමරයක නිදාගැනීමට බලපත්‍රලාභියා විසින් ඉඩදීම නොකළ යුතු ය.

23. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කිසියම් නිදන කාමරයක හෝ ආහාර පිළියෙල කරනු ලබන ස්ථානයක හෝ ආහාර ගැනීමට වෙන්කළ කිසියම් කොටසක කවර හෝ සත්ත්වයෙකු තබා ගැනීම නොකළ යුතු ය.

24. බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් ඉවත මන්මුනෙයි කසළ කවර හෝ අවස්ථාවක බිම හෝ තැනින් තැන දැමීම නොකළ යුතු ය.

25. (i) කිසියම් ස්පර්ශක හෝ චර්ම රෝගයකින් පෙළෙන හෝ මෑතක දී එවැනි රෝගයකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මෑතක දී සාත්තු කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බීජ පෝෂණ සඳහා වෛද්‍ය වාර්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වී ඇත්තේ නම් මිස, ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක හෝ එසේ කාර්යයක නියුක්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සහායකයෙකු වශයෙන් හෝ නියුක්ත වීමට හෝ නියුක්ත කරවීමට ඉඩදීම නොකළ යුතු ය.

(ii) හොඳින් සෝදා පිරිසිදු කළ ඇඳුම් ඇද නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක්ව, බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක ඔහුව නියුක්ත කරවීම හෝ නියුක්ත වීමට ඉඩදීම හෝ නොකළ යුතු ය.

26. (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ආහාර පිළියෙල කිරීම හෝ පිළිගන්වන කාර්යයන්වල නියුක්ත වන කවර හෝ සේවකයෙක් සෞඛ්‍යයට අහිතකර වන නැතහොත් අප්‍රිය වන කිසියම් කාර්යයක නියුක්ත වීම නොකළ යුතු ය.

(ii) කවර හෝ සේවකයෙකු ආසන්නයේ පදිංචිකරුවන්ට බාධාවක් වන ආකාරයෙන් ගීත ගායනා කිරීම හෝ තැටි වාදන යන්ත්‍ර ක්‍රියා කරවීම හෝ අනවශ්‍ය ආකාරයේ ශබ්ද ඇති කිරීම හෝ නොකළ යුතු ය.

27. කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු මේ කොටසේ 30 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ මිළ දී ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ ඊට 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 විශෙෂ) පළ කරන ලද පහත 01 වන උපලේඛනයෙන් දක්වා ඇති කිරි වලට අවශ්‍ය කරන අවම වශයෙන් යම් ද්‍රව්‍යයක් එකතු නොකළ බාල කළ කිරි, කිරි ද්‍රව්‍යයන් කිසිවක් කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු තබාගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතුය.

(ii) කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු මනුෂ්‍ය පරිභෝජනයට නුසුදුසු නැතහොත් නරක් වූ සම්පූර්ණ යොද සහිත කිරි කිසිවක් තබාගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතු ය.

29. කිසියම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ අවස්ථාවක නිදන කාමරවල -

(i) තනි නිදන කාමරයක එක් ඇඳකට වැඩියෙන් ද,

(ii) යුගල නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇඳක් හෝ තනි ඇඳන් දෙකකට වැඩියෙන් ද,

(iii) ත්‍රිත්ව නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇඳක් හා තනි ඇඳකට හෝ තනි ඇඳන් තුනකට වැඩියෙන් ද,

(iv) පවුල් නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇඳන් දෙකක් හා තනි ඇඳක් හෝ ද්විත්ව ඇඳක් හා තනි ඇඳන් තුනක් හෝ තනි ඇඳන් පහකට වැඩියෙන් නොතිබිය 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 සියළු ම කාමර වල නිදා ගැනීමට ඉඩදීම බලපත්‍රලාභියා විසින් නොකළ යුතු ය. කෙසේ වුව ද, මෙම කවර හෝ කාමරයක නිදාගන්නා යම් තැනැත්තෙකු වයස අවුරුදු 12ට අඩු අයෙකු වන විට, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියමයන් සඳහා ඔහු එක් අයෙකු ලෙස අදහස් නොකළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යභාරය (30 - 31)

30. මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කිසියම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක නිෂ්පාදනය කරන හෝ විකිණීමට ප්‍රදර්ශනය කර ඇති හෝ විකිණීමට තබා ඇති යම් කෑම වර්ගයකින් සාම්පලයක් පරීක්ෂණ අරමුණ සඳහා එහි මිල ගෙවා ලබා ගැනීම නීත්‍යානුකුල වන්නේ ය.

31. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් හෝටලයක් 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 අනුකුල තත්ත්වයට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය සියලු දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරදිය යුතු ය.

අයකිරීම් හා ගාස්තු

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

බලය පැවරීම

33. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා වලින් මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල, කාර්ය හෝ කර්තව්‍ය කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නිත්‍යානුකුල වන්නේ ය.

බලපත්‍රයේ හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය

34. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා නිකුත් කරන ලද සෑම බලපත්‍රයක්ම කලින් 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 වලින් විධානය කරනු ලැබ ඇති නියමයන්, නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරික්ෂා කිරීමට මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය.

36. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් පරීක්ෂා කිරීමට මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සහාය වීම බලපත්‍රලාභියාගේ 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 බලපත්‍රලාභියෙකු 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 දීර්ඝ කිරීමට මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය. කෙසේ වුව ද, ඒ ආකාරයෙන් දීර්ඝ කරනු ලබන කාලය දින දහ හතරකට නොවැඩි විය යුතු ය.

38. මේ කොටසේ 37 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දිනය හෝ දීර්ඝ කරනු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියා කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකුල බලය ඇත්තේ ය.

39. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබාදිය යුත්තේ ය. පැමිණිලි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය

40. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය. අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලංඝනය කිරීම.

41. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල ඇතුලත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය 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 දඩයකට 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 දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩයකට ද යටත්විය යුතු ය. දඩ හා දණ්ඩන.

42. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා වල- අර්ථ නිරූපනය හා නිර්වචන.

''මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා'' යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ඡන්ද විමසීම් ආඥා පනතේ විධිවිධාන වලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

''මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා'' යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල, කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාව'' යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ ප්‍රදේශය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් වන්නේ ය.

''බලයලත් නිළධාරියා'' යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා මන්මුනෙයි 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 යටතේ සංස්ථාපනය කරන ලද නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය යනුවෙන් අදහස් වේ.

''පරීක්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය'' යන්නෙන්, අදාල ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු හෝ නිෂ්පාදන කටයුතු සිදු කෙරෙන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.

''බලපත්‍රලාභියා'' යන්නෙන්, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල 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 ව්‍යවස්ථා වල නියමයන් යටතේ සෑම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

''හෝටලය'' යන්නෙන්, විකිණීම සඳහා පිසූ බත් සහ ව්‍යාංජන පිළියෙල කරන හෝ තබාගන්නා හෝ ප්‍රදර්ශනය කරන ස්ථානයක්, ආහාර වේලක් සඳහා කෑමට සුදුසු වෙනත් කවර හෝ පිළියෙල කළ ආහාර වර්ගයක් හෝ කිසියම් කෙටි ආහාර වර්ගයක් විකිණීම සඳහා පිළියෙල කරන හෝ තබා ගන්නා හෝ ප්‍රදර්ශනය 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 ද්විත්ව ඇඳන් දෙකක් හා තනි ඇඳක් හෝ ද්විත්ව ඇඳන් එකක් හා තනි ඇඳන් තුනක් හෝ තනි ඇඳන් පහක් සහිත කාමරයක් ද,

''ත්‍රිත්ව නිදන කාමරය'' යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් තුන් දෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් සහ ද්විත්ව ඇඳක් හා තනි ඇඳක් හෝ තනි ඇඳන් තුනක් සහිත කාමරයක් ද,

''යුගල නිදන කාමරය'' යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් දෙදෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් සහ ද්විත්ව ඇඳක් හෝ තනි ඇඳන් දෙකක් සහිත කාමරයක් ද,

''තනි නිදන කාමරය'' යන්නෙන්, තැනැත්තෙකුට පමණක් නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් සහ තනි ඇඳක් සහිත කාමරයක් ද,

''යුගල ඇඳ'' යන්නෙන්, අවම වශයෙන් දිග සෙන්ටි මීටර් 200 ක් දිග හා පළල සෙන්ටි මීටර් 125 ක් වූ මෙට්ටයක් සහිත ඇඳක් ද,

''තනි ඇඳ'' යන්නෙන්, අවම වශයෙන් දිග සෙන්ටි මීටර් 200 ක් හා පළල සෙන්ටි මීටර් 95 ක් වූ මෙට්ටයක් සහිත ඇඳක් ද, යන්නෙන් අදහස් වේ.

**උපලේඛන 01**

***කිරිවල සංයුතිය***

| *I වන තීරය*<br>*කිරි වර්ගය* | *II වන තීරය*<br>*කිරිවල නාමය* | *III වන තීරය*<br>*ක්ෂිර මේදය අවම ප්‍රතිශතය* | *IV වන තීරය*<br>*ක්ෂිර මේදය හැර ක්ෂිර ඝණ ද්‍රව්‍ය අවම ප්‍රතිශතය* |
|---|---|---|---|
| 1. මී කිරි | සකස් නොකළ පැස්ටරී කෘත හෝ ජීවාණු කෘත | 7.0 | 9.0 |
| 2. එළකිරි | 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 |

**මන්මුනෙයි 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 ස්ථානයः
   (i) කොට්ඨාසය :.................................... වරිපනම් අංකය .............................................
   (ii) වීථියේ / පාරේ නම : ................................................................................................................................
   (iii) ග්‍රාම නිලධාරී :- කොට්ඨාස අංකයः-.................................. කොට්ඨාසයේ නමः- ..................................

3. අයදුම්කරුගේ :
   (i) සම්පූර්ණ නමः. ..............................................................................................................................
   (ii) ස්ථිර ලිපිනයः ................................................................................................................................
   (iii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසයः ...............................................................................................................
   (iv) ජාතික හැඳුනුම්පතේ අංකයः .................................................................................................................
   (v) දුරකථන අංකයः ...............................................................................................................................
   (vi) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයः ......................................................................................................................

4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනයः ....................................................................................................................
   (ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවයः ............................................................................................................................
   (iii) කර්මාන්තය/ ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමණාකරුගේ/නියෝජිතයාගේः
      a. නමः ..................................................................................................................................
      b. දුරකථන අංකයः ......................................................................................................................

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබාගෙන ඇත්තේ නම්ः
   (i) අයිතිකරුගේ නම : ...............................................................................................................................
   (ii) ලිපිනය : ......................................................................................................................................

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍රය ලබාගෙන තිබේද? ඔව්ः ................... නැතः .................................................
   ඔව් නම්ः බලපත්‍රය අංකයः .................................. දිනයः .....................................................

7. හෝටලය තුළ-
   (i) තනි කාමර සංඛ්‍යාවः ..............................................................................................................................
   (ii) යුගල කාමර සංඛ්‍යාවः. ..........................................................................................................................
   (iii) ත්‍රිත්ව කාමර සංඛ්‍යාවः .......................................................................................................................
   (iv) පවුල් කාමර සංඛ්‍යාවः .........................................................................................................................
   (v) එකවර නවාතැන් ගත හැකි සම්පූර්ණ සංඛ්‍යාව :........................................................................................

8. හෝටලයෙහි නියුක්ත සේවක සංඛ්‍යාව (කළමනාකරු ද සමග) : ........................................................................

9. වැසිකිළි / කැසිකිළි-
   (i) පිරිමි සේවක වැසිකිළි / කැසිකිළි සංඛ්‍යාව :..........................................................................................
   (ii) කාන්තා සේවක වැසිකිළි / කැසිකිළි සංඛ්‍යාව : ......................................................................................
   (iii) ගනුදෙනුකාර පිරිමි වැසිකිළි / කැසිකිළි සංඛ්‍යාවः ................................................................................
   (iv) ගනුදෙනුකාර කාන්තා වැසිකිළි / කැසිකිළි සංඛ්‍යාවः .............................................................................

10. නාන කාමර-
   (i) පිරිමි නාන කාමර සංඛ්‍යාවः ...................................................................................................................
   (ii) කාන්තා නාන කාමර සංඛ්‍යාව : ...............................................................................................................

11. මුළුතැන් ගෙවල් සංඛ්‍යාව : .......................................................................................................................................

12. ජල සම්පාදන ප්‍රභවය :. .......................................................................................................................................

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

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත් නිවැරැදි 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 එකඟ වෙමි.

.............................................
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය: .....................................

**කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා**

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිද්දෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

.......................................................
සභාපති / ලේකම් / බලයලත් නිලධාරියා

**වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

කොට්ඨාසය: ..................................... වරිපනම් අංකය: .....................................

වීථියේ / පාරේ

නම: ..........................................................................................................................................
අයිතිකරුගේ නම: ..........................................................................................................................
දේපලෙහි ස්වභාවය: ..........................................................................................................................
වාර්ෂික වටිනාකම :.................. හිග වරිපනම් මුදල: ................... ඇත: ...................... නැත: ...........................

.....................................
පරිපාලන නිලධාරි/අංශ ප්‍රධානියා.

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 : ..........................................

**සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ 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: ................................................
පහත සඳහන් හේතූන් 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 වාර්තාව පිණිස**

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

බලපත්‍ර අංකය : ..................................................... බලපත්‍ර දිනයඃ .................................................

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට නිර්දේශ කරමි.

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

ආදායම් පරිපාලන නිලධාරී.

දිනයඃ ............................................

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි

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

ලේකම්.

දිනයඃ ............................................

බලපත්‍රය අත්සන් කරන ලදී.

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

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

දිනයඃ ............................................

***මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බේකරි පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා***

1. මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බේකරි විධිමත් කිරීම, පාලනය කිරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැක. අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ පිරිසිදුභාවය හා සෞඛ්‍ය ආරක්ෂා වන අරමුණින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව සකස් කර ඇත. අරමුණ

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 (1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126(ix) (උ) වන උප වගන්තිය යටතේ මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශිය සභාවට පැවැරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත. අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය සඳහා වූ නෛතික ප්‍රතිපාදන

4. ඇමුණුම 1 හි දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේය. ඉටු කළයුතු කාර්යයන් (4-24)

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

(i) බේකරියක් දරෙන් හෝ විදුලියෙන් හෝ තාපය ලබා ගන්නා මාධ්‍ය කවරක් වුවද බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අළුත්වැඩියා තත්වයකින් පවත්වාගෙන යා යුතුය,

(ii) බේකරියේ එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි කවුළු සවි කර තිබිය යුතුය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජනේල විවෘත කළ විට ඒ කවුළුවල වර්ගඵලය කාමරයේ බිම වර්ගඵලයෙන් පහලොවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතුය. කෙසේ වුවද කිසියම් කාමරයක් වායුසමනය කර ඇති අවස්ථාවකදී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතුය,

(iii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම ඇතුල් වහල (සිවිලිමක්) සවිකර තැබිය යුතු අතර එකී ඇතුල් වහල පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතුය,

(iv) එක් එක් කාමරයක ම බිම් කොටස සිමෙන්ති දමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිඟන් ගඩොල් (බිම් ගඩොල්) අල්ලා තිබිය යුතුය,

(v) බේකරියේ උඳුන (පෝරණුව) ස්ථානගත කර ඇති කාමරයේ බිත්තියේ උස පොළොව මට්ටමේ සිට ඇතුල් වහල (සිවිලිම) දක්වා මීටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් යුක්ත විය යුතුය.

(vi) තවද කාමරවල බිත්ති ගඩොලෙන් සිමෙන්ති ගලෙන් නැතහොත් අනුමත වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැත්තම කපරාරු කර තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය. තවද වෙනත් කාමර ඇළුමිනියම් හෝ වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍යයක් සමග ලී පාවිච්චි කරමින් බිත්ති සම්පූර්ණ කර තිබෙන අවස්ථාවක ලීයේ මතුපිට තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.

(vii) බේකරිය තුළ සියළුම සවිකිරීම් කොටස්වල තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.

(viii) වහලය කිසියම් ස්ථිර ඝණ ද්‍රව්‍යකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙලවරවල් පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5 කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතුය. වහලය හා බිත්ති අතර පළල මීටර් 1.0 ක් විය යුතුය. ඃඅගුව-

(ix) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා ජලය මනුෂ්‍ය පරිභෝජනය සඳහා සුදුසු වන බවට ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ තත්ව සහතිකයක් ලබා ගෙන තිබිය යුතුවාක් මෙන්ම අවම වශයෙන් සෑම මාස හයකට වරක් මේ තත්ත්ව සහතිකය අළුත්කිරීමක්

සිදු කළ යුතුය. ජාතික ජල ප්‍රවාහන මණ්ඩලය විසින් සපයනු ලබන ජලය ස්ථානයේ පාවිච්ය සඳහා යොදා ගන්නේ නම් එකී තත්ත්ව සහතිකය ලැබී ඇති සේ සලකනු ලැබිය යුතුය.

18. සේවකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා අවම වශයෙන් සෑම 10 දෙනෙකුට එකක් බැගින් වන සේ ස්ත්‍රී හා පුරුෂ දෙපාර්ශවයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තිබිය යුතුය. එලෙස වූ වැසිකිලි හා කැසිකිලි

(x) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කාර්යයන්ට යොදා ගන්නා ජලය ගබඩා කර තබන්නේ නම් එසේ ගබඩා කර තබන ජලය අපවිත්‍ර වීමෙන් වළක්වා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධිවිධාන සලස්වා තිබීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

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

(xii) මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අප ජලාප්‍රවාහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බැහැර කරන අප ජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයන්ට අනුව අප ජලය ජලාප්‍රවාහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්විය හැකිය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හිදී 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 ළඟින් තැනූ ළිඳක සිට මීටර් පහළොවකට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතුය.

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

(ixx) බලපත්‍රය ඉල්ලා සිටින බේකරිය දර පාවිච්චි කරන බේකරියක් වන විට-

(අ) බේකරි උඳුනේ (පෝරණුව) දුම් කවුළුවේ ඉහළ කෙළවර අවම වශයෙන් පොළොව මට්ටමෙන් මීටර් 7.5 ක් උසට ඉදිකර තිබිය යුතුය,

(ආ) බේකරි උඳුනෙන් ඉවත් කරන දැවී ගිය අළු සහ ශේෂ දැව කොටස් ඉවත් කිරීමට ප්‍රමාණවත් භාජනයක් සපයා තිබිය යුතුය,

(ඇ) බේකරි උඳුනේ පිටත තීන්ත හෝ හුණු ගා තිබිය යුතුයි,

(ඈ) ඉන්ධන ගබඩා කිරීම සඳහා වෙනම කාමරයක් හෝ ස්ථානයක් තිබිය යුතුයි-

(xx) බලපත්‍රය ඉල්ලා සිටින බේකරිය විදුලි බලයෙන් ක්‍රියා කරන බේකරියක් වනවිට -

(අ) බේකරි උපකරණවලට විදුලිය සම්බන්ධ කරන ''විදුලි පේනු'' ආරක්ෂිත තත්ත්වයේ පැවතිය යුතු අතර අධි වෝල්ටීයතාවය ඇති වන අවස්ථාවකදී හෝ විදුලිය කාන්දු වීමකදී විදුලිය ස්වයංක්‍රීයව විසන්ධි කෙරෙන උපකරණ සවි කර තිබිය යුතු ය.

(ආ) බේකරි පරිශ්‍රය තුළ සවිකර ඇති විදුලි රැහැන් පිටතට විදුලිය කාන්දුවීම්වලින් තොර බට හෝ පෙට්ටි ඇතුළතින් ඇද තිබිය යුතු අතර පිටතට නිරාවරණය වූ විදුලි රැහැන් කෙළවරවල් නොතිබිය යුතුය.

6. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවීමේ උපකරණ සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතාවය ලබාගෙන ඇත්නම් අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවීමේ උපකරණ ද ක්‍රියාකාරි හා සූදානම් තත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතුය.

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

8. පිටි ඇනීම සඳහා යොදා ගන්නා එක් එක් කාමරයක ම බිම් කොටස, යටත් පිරිසෙයින් සෑම සතියකටම වරක්ම අවම වශයෙන් එක් වතාවක්වත් සේදීම කළ යුතුය.

9. බලපත්‍රලත් සියළුම මේස මතුපිට පළුදු නොතිබෙන සේ සුමට කර තිබිය යුතු අතර ලී පිරිද්දුම් අතර හිඩැස් නොමැති වනසේ මල නොබැඳෙන වානේ තහඩුවලින් පුරුද්දා තිබිය යුතුයි.

10. බලපත්‍රලත් බේකරියක සේවයේ නියුක්ත කර ඇති සියළුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

11. බේකරිය සහ එහි වටපිටාවද, කාණු, ලීබඩු හා උපකරණද පිරිසිදුව හා මනා අළුත්වැඩියා තත්වයකින් තබා ගත යුතුය.

12. බේකරියේ සේවයේ යෙදෙන එක් එක් සේවකයෙකු වෙතම ආරක්ෂිත මුඛ වැසුම්, අත් වැසුම්, පිරිසිදු සුදු පාටින් වූ කමිස (ඒප්‍රන්) හිස් වැසුම් (තොප්පි) යානාදි වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂිත පිළිවැසුම් සපයා තිබිය යුතුය. ඒ සමගම කාර්යයේ නියුක්ත වන එක් එක් සේවකයෙකු ම සෑම අවස්ථාවක ම කාර්යය ආරම්භ කිරීමට පෙර හොඳින් ඇඟපත සේදීම මගින් නැතහොත් නෑම මගින් ශරීරය පිරිසිදු කරමින් එකී පිළිවැසුම් පැළඳ සිටින බවට සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියළුම කසළ මේ කොටසේ 14 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ග කර අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යකින් තැනූ භාජනයකට වහාම දැමීමට සැලැස්විය යුතුය. එකී කසළ අවම වශයෙන් සතියකට දෙවරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඊට වඩා වැඩි වාර ගණනකින් ඒ ස්ථානයෙන් ඉවත් කිරීමට සැලැස්විය යුතු අතර එකී භාජනවලට කසළ බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේදී හැර අන් සියළු වේලාවන්හිදී එම භාජනය හොඳින් වසා තැබිය යුතුය.

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

(අ) ජෛවහායන අපද්‍රව්‍ය,

(ආ) වීදුරු,

(ඇ) කඩදාසි හෝ කඩදාසි ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය,

(ඈ) පොලිතීන්, ප්ලාස්ටික් හෝ පොලිතීන් හා ප්ලාස්ටික් ආශ්‍රිත 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 භාජනවලට හෝ ටැංකිවලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ග කර භාජනවල හෝ ටැංකිවල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය වැඩ පිළිවෙළ යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතුය.

15. බේකරියේ 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 ප්‍රමාණවත් වාතාශ්‍රයකින් යුක්ත විය යුතුය. තවද, මීයන්, මැස්සන් කෘමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුල්විය නොහැකි ලෙස ආරක්ෂාකාරීවද තිබිය යුතුය.

16. මේ කොටසේ 15 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි ගබඩා කාමරයේ පිටි ගබඩා කිරීමේදී අවම වශයෙන් පොළොව මට්ටමෙන් සෙන්ටිමීටර් 20.0 ක් උස පාද මත තැබූ ලැලි තට්ටුව හිස්ව තිබෙන විට පහසුවෙන් එහා මෙහා ගෙන යා හැකි ආකාරයෙන් නිම කර තිබිය යුතු ය. එසේම එකී ලෑලී තට්ටුව යටින් මීයන්, මැස්සන්ට, කෘමීන්ට හෝ වෙනත් සතුන්ට රැඳී සිටිය නොහැකි වන සේ ආවරණය කර තිබිය යුතුවාත් මෙන්ම, අවම වශයෙන් බිත්තියෙන් සෙන්ටිමීටර් 23.0 ඈතින් තබා තිබිය යුතුය.

17. මේ කොටසේ 16 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි ලෑලි තට්ටු අවම වශයෙන් මාසයකට දෙවරක් බැගින් කාමරයෙන් පිටතට ගෙන පිරිසිදු කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

18. බේකරියෙන් ආහාර නිෂ්පාදනය කරන කාමර ගබඩා කාමර හෝ බේකරි නිෂ්පාදන විකිණීමට ප්‍රදර්ශනය කර ඇති කාමර යනාදිය සමග සෘජුව සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් සෞඛ්‍ය රකින ආකාරයකින් වූ දුරකින් තනා තිබිය යුතුය.

19. මෙම බේකරියේ සේවයේ නියුක්ත සෑම සේවකයෙකු සඳහාම පිරිසිදු පානීය ජලය, පිරිසිදු තුවා, නියපොතු පිරිසිදු කිරීමට ඇති බුරුසු හා සබන් හෝ සබන් දියර සපයා තිබීම බලපත්‍රලාභියාගේ වගකීම විය යුතුය.

20. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රය සෑම බේකරියකම සම්මත පඩි සහිත තරාදියක් ඉලෙක්ට්‍රොනික් තරාදියක් හෝ වෙනත් කිසියම් වර්ගයක සම්මත තරාදියක් තැබීමට සැලැස්වීම සහ කිසියම් ගනුදෙනුකරුවෙකු විසින් ඉල්ලා සිටි විට විකුණන හෝ විකිණීමට ප්‍රදර්ශණය කර ඇති යම් බේකරි නිෂ්පාදනයක බර කිරා බැලීමට හෝ කිරා පෙන්වීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ වගකීම විය යුතුය.

21. කිසියම් බේකරියක බේකරි නිෂ්පාදන විකිණීමට ප්‍රවාහනය කිරීමේදී දූවිලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය හෝ ජලය ඇතුල්විය නොහැකි වන සේ ආවරණය කළ පෙට්ටි යොදා ගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

22. බේකරියේ බලපත්‍රලාභියා විසින් ''තමන්ගේ නමත්'' ''බලයලත් බේකරිය'' යන වාක්‍ය ත්‍රිවිධ භාෂාවෙන් ලියූ පුවරුවක් එකී ස්ථානයේ විවෘතව ප්‍රදර්ශනය කර තිබිය යුතු වන්නේ ය.

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

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

ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන් (26 - 34)

25. සෑම බලපත්‍රලාභියෙකුම තම සේවා ස්ථානයේ සේවය කරන සියලු සේවකයින් වසරකට වරක්වත් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයක් සඳහා ඉදිරිපත් කල යුතුය.

26. මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තත් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බේකරියක් පවත්වා ගෙන යාම නොකළ යුතුය.

27. බේකරි නිෂ්පාදන සඳහා යොදා ගන්නා පිටි සහ වෙනත් එකතු කරනු ලබන ද්‍රව්‍යයන් කල් ඉකුත් වීමේ දිනය ප්‍රමාණවත් කාලයක් ඉදිරියට පවතින්නේ නම් මිස කවර හෝ අවස්ථාවක එකී ද්‍රව්‍ය බේකරි නිෂ්පාදන කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතුය.

28. (i) කිසියම් ස්පර්ශක හෝ චර්ම රෝගයකින් පෙලෙන හෝ මෑතක දී එවැනි රෝගයකින් පෙලෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙලෙන යම් තැනැත්තෙකුට මෑතකදී සාත්තු කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බීජ පෝෂණ සඳහා වෛද්‍ය වාර්තාවේ 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) හොඳින් සෝදා පිරිසිදු කළ ඇඳුම් ඇඳ නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක් ව බලපත්‍රය ලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක ඔහුව නියුක්ත කරවීම හෝ නියුක්ත වීමට ඉඩදීම නොකළ යුතුයි.

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

30. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රලත් කවර හෝ ස්ථානයක කවර හෝ තැනැත්තෙකු නිදා ගැනීම නොකළ යුතු අතර බේකරියේ කාර්යය සඳහා පාවිච්චි කරන උපකරණ හෝ ද්‍රව්‍ය හෝ නොවන වෙනත් යම් ද්‍රව්‍යයක් තැබීම හෝ ගබඩා කර තැබීම හෝ නොකළ යුතුය. කෙසේ වුවද බේකරියේ සේවයේ නියුක්ත තැනැත්තන් සඳහා වෙනම වෙන්කර දී ඇති විවේක කාමරයක් හෝ ආහාර ගැනීමේ කාමරයක් මෙයට ඇතුළත් නොවිය යුතුයි.

31. බේකරි නිෂ්පාදන සඳහා මනුෂ්‍ය පරිභෝජනයට නුසුදුසු ජලය යොදාගැනීම නොකළ යුතු අතර බේකරියේ කාර්යය සඳහා යොදා ගන්නා ජලය භූගත ජල ටැංකියක ගබඩා කර තබන්නේ නම් එකී ටැංකියේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 18 කට අඩු දුරකින් කසළ වලක් හෝ පොහොර වලක් හෝ ස්ථානගත කර නොතිබිය යුතුයි.

32. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බේකරියේ 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 අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් මිලදී ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ ඊට බාධා කිරීම නොකල යුතුය.

*ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්ය භාරය (35 - 36)*

35. මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කිසියම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ නිෂ්පාදනය කෙරෙන හෝ විකිණීමට තබා ඇති බේකරි නිෂ්පාදනයක සාම්පලයක්, පරීක්ෂණ අරමුණ සඳහා එහි මිල ගෙවා ලබා ගැනීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

36. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් බේකරියක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ නියාමයන්ට පටහැනි වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්වයට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරදිය යුතුය.

*අයකිරීම් හා ගාස්තු*

37. කිසියම් බේකරියක් පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඉක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය.

*බලය පැවරීම*

38. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල කාර්ය හෝ කර්තව්‍ය කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

*බලපත්‍රයේ හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය*

39. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරන ලද සෑම බලපත්‍රයක් ම, කලින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මිස ඒ බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහා ද ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස තිස් එක් වන දිනෙන් අවසන් විය යුතුය.

*පරීක්ෂණ ක්‍රියා පටිපාටිය හා අධිකාරිය (40 - 43)*

40. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් විධානය කරනු ලැබ ඇති නියමයන් නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය.

41. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් පරීක්ෂා කිරීමට මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සහය වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු අතර එවැනි කිසියම් පරීක්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතුය.

42. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු 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 දැන්වීමෙහි නිශ්චිතව සඳහන් කළ දිනය දීර්ඝ කිරීමට මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය. කෙසේ වුවද ඒ ආකාරයෙන් දීර්ඝ කරුණු ලබන කාලය දින 14 කට නොවැඩි විය යුතුය.

43. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දින හෝ දීර්ඝ කරනු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියාකිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේය.

පැමිණිලි හා පිලියම් යාන්ත්‍රණය

44. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබා දිය යුත්තේය.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව උල්ලංගණය කිරීම

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

දඩ හා දණ්ඩනය

46. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය 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 දඩයකට යටත් විය යුතුය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩයකටද යටත් විය යුතුය.

අර්ථ නිරූපනය හා නිර්වචනය

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

''මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා'' යන්නෙන් පළාත් පාලන ආයතන ඡන්ද විමසීම් ආඥා පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරාපත් කරගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

''මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා'' යන්නෙන් අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාව'' යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ ප්‍රදේශය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන සභාව අදහස් වන්නේය.

''බලයලත් නිලධාරියා'' නිලධාරියා යන්නෙන් තත් කාර්යය සඳහා මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ 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

''බලපත්‍රලාභියා'' යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ භාරකරු හෝ තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය භාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.

''බලපත්‍රලත් ස්ථානය'' යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සෑම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

''බේකරි නිෂ්පාදන'' යන්නෙන් විකිණීම සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකුගේ ඇණවුමක් මත කිසියම් බේකරියක නිපදවන පාන්, කේක්, බනිස්, විස්කෝතු හෝ කිසියම් රසකැවිලි යනාදිය අදහස් වේ.

''බේකරිය'' යන්නෙන් විකිණීම සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකුගේ ඇණවුමක් මත පාන්, කේක්, බනිස්, විස්කෝතු 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.

*ඇමුණුම 01*

**මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බේකරියක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා**
**ව්‍යාපාරික බදු/වෙළඳ බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය**
**20.......වර්ෂය**

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම ..............................................................................................................................................

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානය

 i. කොට්ඨාසය ..............................................................................................................................................
 ii. වරිපනම් අංකය ..............................................................................................................................................
 iii. වීදියේ / පාරේ නම ..............................................................................................................................................
 iv. ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාස අංකය ..............................................................................................................................
 v. කොට්ඨාසයේ නම ..............................................................................................................................................

3. අයදුම්කරුගේ

 i. සම්පූර්ණ නම ..............................................................................................................................................
 ii. ස්ථිර ලිපිනය ..............................................................................................................................................
 iii. ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාසය ..............................................................................................................................
 iv. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ..............................................................................................................................
 v. දුරකථන අංකය ..............................................................................................................................................
 vi. විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය ..............................................................................................................................

4. ව්‍යාපාරය ආරම්භ කල දිනය ඃ

 i. ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය ..............................................................................................................................
 ii. කර්මාන්තය/ ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කලමනාකරුගේ / 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? ඔව් .......................... නැත ..............................................

 ඔව් නම් බලපත්‍ර අංකය ................................................................ දිනය ..............................................

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

....................................
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය ............................

**කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා**

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිද්දෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

....................................................
සභාපති / ලේකම් / බලයලත් නිලධාරියා

**වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

කොට්ඨාසය ........................................................................ වරිපනම් අංකය ...............................................................
වීදියේ / පාරේ නම ........................................................................................................................................
අයිතිකරුගේ නම ..........................................................................................................................................
දේපොළෙහි ස්වභාවය .....................................................................................................................................
වාර්ෂික වටිනාකම ...................................... හිඟ වරිපනම් මුදල ඇත ....................... නැත .................................

....................................................
පරිපාලන නිලධාරි / අංශ ප්‍රධානියා.

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

**සෞඛ්‍ය නිලධාරිගේ 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

ඉහත සඳහන් හේතූන් මත අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශය කරමි/ නොකරමි.

....................................................,
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

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

**ලේකම් වරයාගේ නිර්දේශය පිණිස**

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිර්දේශ කරමි.

....................................................,
ලේකම්.

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

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

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

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

**නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

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

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට නිර්දේශ කරමි.

....................................................,
ආදායම් පරිපාලක නිලධාරි.

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

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

....................................................,
ලේකම්.

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

බලපත්‍රය අත්සන් කරන ලදී.

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

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

***මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම සහ පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා***

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය.

1. මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායකර, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම සහ පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකි ය.

අරමුණ.

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව මන්මුනෙයි 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 නෛතික ප්‍රතිපාදන.

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

ඉටු කළයුතු කාර්යයන්. (4 - 15)

4. ඇමුණුම. 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, මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර යනාදියට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු ය.

(i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා 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 ගඩොලෙන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ හුණු ගලෙන් නැතහොත් අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර, දෙපැත්තේම කපරාරු කර නැතහොත් මතුපිට කොටස සිමෙන්තියෙන් ඔපදමා, තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය.

(iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම ඇතුල් වහල (සීලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර, එකී ඇතුල් වහල පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 3.0කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතු ය.

(v) එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි කවුළු සවිකර තිබිය යුතු ය. ඒ එක් කාමරයේ ජනේල විවෘත කළ විට ඒ කවුළු වල වර්ගඵලය කාමරයේ බිම වර්ග ඵලයෙන් පහළොවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, කිසියම් කාමරයක් වායු සමනය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ නියමය අදාල නොවිය යුතු ය.

(vi) වහලය කිසියම් ස්ථිර ඝන ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර, පියසි කෙලවරවල් පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5 කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතු ය. අගු පියසි පළල අවම වශයෙන් මීටර් 1.0ක් වත් තිබිය යුතු ය.

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

(viii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසළ රැස්කිරීම සඳහා කසළ භාජන තබා තිබිය යුතු අතර, මැස්සන්, කෘමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුල්විය නොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය.

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

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

(xi) මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාමට සැළැස්විය හැකි ය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හි දී, එකී අපජලය උරාගන්නා වලකට ගලා යාමට සළස්වා තිබිය යුතු ය. නැතහොත් ප්‍රතිචක්‍රීකරණ ක්‍රියාදාමය මගින් පිරිසිදුකර, පොදු ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාම කර තිබිය යුතු ය. තව ද, එකී අපජලය උරාගන්නා වල, මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර, ළගින් තැනූ ළිඳක සිට මීටර් පහළොවකට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතු ය.

6. තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියම කර ඇති සෑම කොටසකට ම අවම වශයෙන් අවුරුද්දකට එක් වරක් බැගින් තීන්ත ආලේප කිරීමට සැළැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය

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

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියලුම කසළ මේ කොටසේ 9 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ගකර අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යකින් තැනූ භාජනයකට වහාම දැමීමට සැළැස්විය යුතු ය. එකී කසළ අවම වශයෙන් දිනකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඊට වැඩි වාර ගණනකින් එකී ස්ථානයෙන් ඉවත් කළ යුතු අතර, එකී භාජනවලට කසළ බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේ දී හැර, අන් සියළු වේලාවන්හි දී එම භාජනය හොඳින් වසා තැබිය යුතු ය.

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

*(අ)* ජෛවහායන අපද්‍රව්‍ය;
*(ආ)* වීදුරු;
*(ඇ)* කඩදාසි හෝ කඩදාසි අශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය;
*(ඈ)* පොලිතීන්, ප්ලාස්ටික් හෝ පොලිතීන් හා ප්ලාස්ටික් ආශ්‍රිත 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 අතුරු නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය හෝ කොටස්;
*(උ)* අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය

යන ආකාරයෙන් වර්ග කර, ඒ එක් එක් වර්ගයේ අපද්‍රව්‍ය බහාලීමට පිළියෙල කර ඇති වෙන් වෙන් වූ භාජනවලට හෝ ටැංකිවලට දැමීමට සළැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ගකර භාජනවල හෝ ටැංකිවල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩපිළිවෙල යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස, ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතු ය.

10. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, කර්මාන්තය කරගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන සියලු ද්‍රව්‍යයන් දුගඳ හැමීමෙන් හෝ වෙනත් පීඩාවන් ඇතිවීමෙන් වැළැක්විය හැකි ආකාරයෙන් ගබඩා කර තැබිය යුතු ය.

11. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, පීඩාවන් ඇති කිරීමට හෝ දුගඳ හැමීමට ඉඩ ඇති ද්‍රව්‍යයන්, පොදු ස්ථානයක හෝ මංමාවතක් ඔස්සේ රැගෙන යාමේ දී කිසිදු පීඩාවක් ඇතිවීම වැළැක්විය හැකි ආකාරයෙන් ආවරණය කරන ලද අපාරගම්‍ය භාජනවල දමා රැගෙන යා යුතු ය.

12. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, යම්කිසි නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියක දී විමෝචනය වන පීඩාකාරී වාෂ්ප හෝ වායු, ඒවා විහිදී හානිකර හෝ පීඩාකාරී ප්‍රතිඵල හට ගැනීමට ඉඩ නොලැබෙන ආකාරයෙන් හා උස්ව වායුගෝලයට මුදා හැරීම කළ යුතු ය. නැතහොත් ගින්දර හෝ සනීකරණ උපකරණයක් තුළින් පිටවීමට සැළැස්විය යුතු ය.

13. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, තම කර්මාන්තය කරගෙන යනු ලබන පරිශ්‍රයෙහි බිත්ති, අපවිත්‍ර ජලය වැනි දෑ උරා ගැනීමෙන් ආරක්ෂාවන පරිදි යහපත් තත්වයකින් තබා ගත යුතු ය.

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

15. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, හම් හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යයන් සේදීම හෝ පෙඟවීම සඳහා භාවිතා කරනු ලබන ටැංකි, දුගඳ හැමීම වැළැක්වීම සඳහා අවශ්‍යවන පරිදි හිස්කර පවිත්‍ර කළ යුතු ය.

ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන්. (16 - 18)

16. මන්මුනෙයි 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 පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

17. බලපත්‍රලාභියා හෝ වෙනත් තැනැත්තෙකු විසින් බලපත්‍රලත් ස්ථානය දිවා හෝ රාත්‍රී කාලයෙහි නිදාගන්නා හෝ ආහාර ගන්නා ස්ථානයක් ලෙස පාවිච්චි කිරීම නොකළ යුතු ය.

18. බලපත්‍රලත් සෑම තැනැත්තෙකු ම, කවර හෝ ගංගාවක්, දිය පාරක්, ඇලක්, සොරොව්වක්, ළිඳක්, වැවක් හෝ යම් කාණුවක්, මුහුදක් හෝ යම් විවෘත ජල ප්‍රදේශයක් තුළට යම් අපවිත්‍ර, දුගඳ හමන හෝ පීඩාකාරී ජලය හෝ වෙනත් දියරයක් යැවීමෙන් හෝ ඒ තුළට ගලා යාමට සැලැස්වීමෙන් හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ඉහත සඳහන් ස්ථාන අපවිත්‍ර කිරීම නොකළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යභාරය. (19 - 21)

19. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ නියමයන්ට පටහැනි වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්වයට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය සියලු දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරදිය යුතු ය.

20. ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් නිශ්චය කරන ලද පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර පිළිවෙලින් අංක (i), (ii) සහ (iii) දරන උපලේඛනයන්හි ඇතුළත් කර්මාන්ත පවත්වාගෙන යනු ලබන තැනැත්තන්ට බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සඳහා දන්වා යැවීම මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය වන්නේ ය.

21. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ යම්කිසි ව්‍යාපාරයක් කරගෙන යාම සඳහා බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම පිණිස යම් තැනැත්තකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රයක් තමා වෙත ලැබී දින තිහක් (30) ඇතුළත අදාල පරිශ්‍රය මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවලට අනුකූල වන්නේ නම්, බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම කරන්නේ නම් හේතු සඳහන් කරමින් ඒ බව ඉල්ලුම්කරුට දන්වා යැවීම මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය වන්නේ ය.

අයකිරීම් හා ගාස්තු.

22. කිසියම් පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඉක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට මන්මුනෙයි 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 කර්තව්‍ය කිසිවක් මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

බලපත්‍රයේ හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය.

24. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරන ලද සෑම බලපත්‍රයක්ම කලින් අවලංගු කරනු නොලැබවුහොත් මිස, ඒ බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහා ද, ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනෙන් අවසන් විය යුතු ය.

පරික්ෂණ ක්‍රියා පටිපාටිය හා අධිකාරය. (25 - 27)

25. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන්, නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය. මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සහාය වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු අතර, එවැනි කිසියම් පරීක්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතු ය.

26. මේ කොටසේ 19 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු 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 දීර්ඝ කිරීමට මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය. කෙසේ වුව ද, ඒ ආකාරයෙන් දීර්ඝ කරනු ලබන කාලය දින දහහතරකට නොවැඩි විය යුතු ය.

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

පැමිණිලි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය.

28. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචිකව කිසියම් පැමිණිල්ලක් මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබාදිය යුත්තේ ය.

අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලංඝනය කිරීම.

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

දඩ හා දණ්ඩන.

30. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝනය 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 දඩයකට යටත් විය යුතු ය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසිබලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩයකට ද යටත් විය යුතු ය.

අර්ථ නිරූපනය හා නිර්වචන.

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

''මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා'' යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ඡන්ද විමසීම් ආඥාපනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත්කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

''මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා'' යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල, කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''මන්මුනෙයි 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 මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''පරීක්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය'' යන්නෙන්, එකී ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු හෝ නිෂ්පාදන කටයුතු සිදු කෙරෙන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.

''බලපත්‍රලාභියා'' 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 සෑම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

*උපලේඛනය - 1*

*පීඩාකාරී ව්‍යාපාර*

01. මිණිරත් ශුද්ධ 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, කිරි හෝ බිත්තර සඳහා) සතුන් ඇති කරන ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම.
06. උම්බලකඩ නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ කිලෝ ග්‍රෑම් 50ට වඩා ගබඩා කිරීම.
07. රබර් නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ රබර් රොටී (sheet) තබා ගැනීම.
08. පශු වෛද්‍ය ගිලන් හලක් පැවැත්වීම.
09. තොග වශයෙන් විකිණීම සඳහා නරක් වන සුළු කෑම වර්ග හෝ ආහාර ද්‍රව්‍ය තබා ගැනීම.
10. කරවල, මාළු හෝ ජාඩි කිලෝ ග්‍රෑම් 100ට වඩා වැඩි ප්‍රමාණයක් තබා ගැනීම.
11. මාළු හෝ මස් ජාඩි දැමීම, හෝ වේලීම හෝ අයිස් දැමීම.
12. පොල් කටු අඟුරු හෝ දැව අඟුරු නිපදවීම.
13. දුම්කොළ වියලීම.
14. සත්ව ආහාර නිපදවීම.
15. පුන්නක්කු නිපදවීම.
16. සත්ව මාංශ හෝ ලේ පැසවීම.
17. සබන් නිෂ්පාදනය.
18. සත්ව ඇටකටු ඇඹරීම හෝ තබා ගැනීම.
19. ට්‍රන්ක් පෙට්ටි සෑදීම.
20. අළුත් ලෝහ හෝ පරණ ලෝහ තබා ගැනීම.
21. ලෝහ සුන්බුන් තබා ගැනීම.
22. ගෘහ භාණ්ඩ නිපදවීම.
23. වේවැල් භාණ්ඩ නිපදවීම.
24. වඩු කර්මාන්ත ශාලාවක් පැවැත්වීම.
25. සිරප් හෝ පළතුරු බීම නිපදවීම.
26. රස කැවිලි නිපදවීම.
27. පොල් ලෙලි නිපදවීම හෝ (පල් කිරීම).
28. බුරුසු වර්ග නිපදවීම. (දත්බුරුසු හැර)
29. දත් බුරුසු නිපදවීම.
30. රා එකතු කිරීම.
31. විනාකිරි නිපදවීම.
32. දැව ඉරීම.
33. පින්තාරු තීන්ත, වාර්නිෂ් හෝ ඩිස්ටෙම්පර් නිපදවීම.
34. සෝඩා නිපදවීම.
35. කෙඳි සායම් කිරීම.
36. සම් භාණ්ඩ නිපදවීම.
37. පළතුරු, මාළු හෝ වෙනත් ආහාර වර්ග ටින් වල ඇසිරීම.
38. කෝපි, ධාන්‍ය වර්ග පිටි කිරීම.
39. බේකින් පවුඩර් නිපදවීම.
40. ගෑස් මැන්ටල් නිපදවීම.
41. ලී භාණ්ඩ සඳහා වූ පොටි නිපදවීම.
42. ඉටි පන්දම් නිපදවීම.
43. කපුරු නිපදවීම.
44. ලියන තීන්ත, අච්චු තීන්ත හෝ ස්ටෙන්සිල් තීන්ත නිපදවීම.
45. රෙදි සෝදන නිල් නිපදවීම.
46. ලාකඩ නිපදවීම.
47. සුවඳ විලවුන් නිපදවීම.
48. පාසල් රටහුණු නිපදවීම.
49. ටයර් හෝ ටියුබ් නිපදවීම.

50. ටයර් නැවත පිරවීම.
51. ටයර් ටියුබ් වොල්කනයිසින් කිරීම.
52. සිමෙන්ති නිපදවීම.
53. සිමෙන්ති භාණ්ඩ හෝ ඇස්බැස්ටර් සිමෙන්ති භාණ්ඩ නිපදවීම.
54. වැලි කඩදාසි නිපදවීම.
55. ප්ලාස්ටික් භාණ්ඩ නිපදවීම.
56. ගඩොල් පිළිස්සීම.
57. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් රෙදි විවීම.
58. අම්ල නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ නැවත පිරවීම.
59. උළු නිෂ්පාදනය.
60. පොහොර, හුණු, පිටි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යක් දමා තිබූ ගෝනි පිරිසිදු කර විකිණීම.
61. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් බ්ලොක් ගල් නිපදවීම.
62. නිමි ඇඳුම් නිෂ්පාදනය කිරීම.
63. කුකුළු වෙළෙඳ සැලක් පවත්වාගෙන යාම.
64. විෂබීජ නාශක නිපදවීම.
65. ටයර්/ටියුබ් /අළුත්වැඩියා කිරීම.
66. සපත්තු බෑග්/ සම්/භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය.
67. සිගරට්, බීඩි, සුරුට්ටු නිපදවීම.

*උපලේඛනය - 1ෂ*

*අන්තරාදායක ව්‍යාපාර*

01. කළු ගල් තැනීම හෝ කැඩීම.
02. සිසිල් බීම නිෂ්පාදනය.
03. අයිස් නිෂ්පාදනය.
04. එළවළු තෙල් නිෂ්පාදනය.
05. පොල් තෙල් නිෂ්පාදනය.
06. ගිණි පෙට්ටි නිෂ්පාදනය හෝ ගබඩා කිරීම.
07. මෙතිලේට් ස්ප්‍රීත්තු නිෂ්පාදනය.
08. තේ පෙට්ටි නිෂ්පාදනය.
09. කොහු හෝ වෙනත් කෙදි වර්ග නිෂ්පාදනය.
10. කොහු හෝ වෙනත් කෙදි වර්ගවලින් භාණ්ඩ.
11. පිදුරු තබා ගැනීම.
12. පාවිච්චි කළ ඇඳුම් ගබඩා කිරීම.
13. ස්වර්ණාභරණ නිෂ්පාදනය හෝ අළුත්වැඩියාව.
14. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලී ඉරීම.
15. හිරිගල් හෝ හුණු ගල් කැණීම.
16. යන්ත්‍රෝපකරණ පාවිච්චි කරන කම්හලක් පවත්වාගෙන යාම.
17. හිස් ගෝනි හෝ හිස් බෝතල් තබා ගැනීම.
18. පා පැදි හෝ යතුරු පැදි අළුත්වැඩියා කිරීම.
19. පාවිච්චි කරන ලද කඩදාසි හෝ පත්තර තබා ගැනීම.
20. විසිතුරු පින්තාරු කිරීම.
21. ගිණිකෙළි භාණ්ඩ හෝ රතිඤ්ඤා ගබඩා කිරීම.
22. ලෝහ සංස්කාරක කර්මාන්ත ආයුධ (යන්ත්‍රෝපකරණ, ආයුධ, උපකරණ නිපදවීම).
23. වැල්ඩින් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම.
24. බැටරි පිරවීම, නිපදවීම, අළුත්වැඩියාව.
25. මුද්‍රණාලයක් පවත්වාගෙන යාම.
26. පුපුරන ද්‍රව්‍යයන්, පුපුරන බෙහෙත් ගබඩා කිරීම.
27. ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීම.

## *උපලේඛනය - III*

### *පීඩාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර*

01. තලාතු මිනිරන් ශුද්ධ කිරීම.
02. රසායනික ද්‍රව්‍ය පාවිච්චි කර කුරුඳු, කරදමුංගු, එනසල් හෝ කෙඳි වර්ග සකස් කිරීම.
03. ඩ්‍රයික්ලීන් කිරීම.
04. රෙදි මුද්‍රණය කිරීම හෝ සායම් දැමීම හෝ බතික් කිරීම.
05. විද්‍යුත් ලෝහ ආලේපනය කිරීම.
06. තෙල් හෝ සත්ව මේද නිපදවීම.
07. හුණුගල් හෝ හිරිගල් නිපදවීම.
08. ගිණිකෙළි භාණ්ඩ හෝ රතිඤ්ඤා නිපදවීම.
09. මෝර තෙල් සකස් කිරීම.
10. බෝට්ටු තැනීම.
11. බැටරි විද්‍යුත් ආරෝපණය කිරීම හෝ අළුත්වැඩියා කිරීම.
12. ලෝහ වර්ග පෑස්සීම.
13. මෝටර් වාහන අළුත්වැඩියාව.
14. මෝටර් වාහන සේවා කිරීම.
15. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලෝහ කුඩු කිරීම.
16. වාත්තු මඩුවක් පවත්වාගෙන යාම.
17. බෙලෙක් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම.
18. මෝටර් වාහන බොඩි තැනීම.
19. කෘමි නාශක, දිලීර නාශක, පැළෑටි හෝ පළිබෝධ නාශක නිපදවීම.
20. විෂබීජ නාශක නිපදවීම.
21. මදුරු දඟර නිපදවීම.
22. දැව ආරක්ෂණ තෙල් නිපදවීම.
23. ගල් තාර හෝ බිටුමන්මය ද්‍රව්‍ය නිපදවීම.
24. වීදුරු භාණ්ඩ නිපදවීම.
25. කැඩපත් වීදුරු නිපදවීම.
26. යකඩ තහඩු ගැල්වනයිස් කිරීම.
27. පාස්සන ඊයම් නිපදවීම.
28. ඇලුමිණියම් භාණ්ඩ නිපදවීම.
29. කටු කම්බි නිපදවීම.
30. කම්බි ඇණ නිපදවීම.
31. කාබන් කඩදාසි හෝ යතුරු ලියන පටි (රිබන්) නිපදවීම.
32. බෙලෙක් බඳුන්, වානේ පීප්ප හෝ කාබනික ටැංකි නිපදවීම.
33. ජී. අයි. බාල්දි නිපදවීම.
34. වායුසමීකරණ යන්ත්‍ර, ශීතකරණ හෝ අධි ශීතකරණ නිපදවීම.
35. වායුසමීකරණ යන්ත්‍ර, ශීතකරණ හෝ අධි ශීතකරණ අළුත්වැඩියා කිරීම.
36. බ්‍රේක් ලයිනර්, ක්ලච් ලයිනර් නිපදවීම.
37. යන්ත්‍රෝපකරණ නිපදවීම.
38. විදුලි භාණ්ඩ නිපදවීම.
39. රබර් මිශ්‍රිත කෙඳි නිපදවීම.
40. සංචායන බැටරි නිපදවීම.
41. ට්‍රැක්ටර් රථ එකලස් කිරීම.
42. රේඩියේටර් නිපදවීම.
43. ඉලෙක්ට්‍රොනික් උපකරණ නිපදවීම හෝ අළුත්වැඩියා කිරීම.
44. වියලි කෝෂ බැටරි නිපදවීම.
45. වී මෝල්.
46. මිනී පෙට්ටි තැනීම.
47. දුරකථන නිපදවීම හෝ අළුත්වැඩියා කිරීම.
48. විද්‍යුත් උපකරණ අළුත්වැඩියාව හෝ එකලස් කිරීම.
49. පරිගණක හෝ තොරතුරු තාක්ෂණ උපකරණ එකලස් කිරීම හෝ අළුත්වැඩියාව.
50. අවමංගල්‍ය සේවා මධ්‍යස්ථානය (මල් ශාලාව) පවත්වා ගෙන යාම.

*ඇමුණුම. 01*

**මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු /වෙළෙඳ බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය - 20......... වර්ෂය**

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නමඃ ............................................................

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානයඃ

(i) කොට්ඨාසයඃ- .............................. වරිපනම් අංකයඃ- ...........................................................

(ii) වීදියේ/පාරේ නමඃ- ..........................................................................................................................................

(iii) ග්‍රාම නිලධාරීඃ- කොට්ඨාස අංකයඃ- ............................. කොට්ඨාසයේ නමඃ- ..................................................

3. අයදුම්කරුගේ ඃ

(i) සම්පූර්ණ නම ඃ- .........................................................................................................................................

(ii) ස්ථිර ලිපිනය ඃ- ...........................................................................................................................................

(iii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසයඃ-...................................................................................................................

(iv) ජාතික හැඳුනුම්පතේ අංකයඃ- ..................................................................................................................

(v) දුරකථන අංකයඃ- .......................................................................................................................................

(vi) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයඃ- ........................................................................................................................

4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනයඃ- ...........................................................................................................

(ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවයඃ- ..............................................................................................................................

(iii) කර්මාන්ත/ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ/නියෝජිතයාගේඃ-

(*a*) නම ඃ- ..........................................................................................................................
(*b*) දුරකථන අංකයඃ- .........................................................................................................

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබාගෙන ඇත්තේ නම් ඃ-

(i) අයිතිකරුගේ නමඃ- ...........................................................
(ii) ලිපිනයඃ- ...........................................................

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍රය ලබාගෙන තිබේ ද? ඔව්ඃ .............................................. නැතඃ- ................................................
ඔව් නම්ඃ- බලපත්‍රයේ අංකය ඃ- ........................................................... දිනය ඃ- ...........................................................

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

.........................................................,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

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

**කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා**

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිද්දෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

…………………………………………………
සභාපති/ලේකම්/බලයලත් නිලධාරියා

වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාසය : ................................................................ වරිපනම් අංකය : ................................................................
වීථියේ/පාරේ නම : ................................................................................................................................................
අයිතිකරුගේ නම : ....................................................................................................................................................
දේපලෙහි ස්වභාවය : .................................................................................................................................................
වාර්ෂික වටිනාකම : ................. හිඟ වරිපනම් මුදල : ................. ඇතඃ : .................නැත : ........................

……………………………………………
පරිපාලන නිලධාරී/අංශ ප්‍රධානියා.

දිනය : ....................................................................

**ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය :...................................................................................................................................
ගෙවියයුතු ගාස්තුව :........................................................................................................................................

ඒකකය ABC
සටහන් :................................................................................................................................................

.................................................
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනයඃ ............................................

**සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස**

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව
........................................................................................................................................................................
........................................................................................................................................................................
........................................................................................................................................................................
........................................................................................................................................................................
........................................................................................................................................................................

.................................................
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනයඃ ............................................

**ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

කුළී ගිවිසුම :...................... ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය :...................... පාරිසරික බලපත්‍ර :................................

MOH වාර්තාව :...................... අනුකූලතා සහතිකය :...................... මත්පැන් බදු බලපත්‍ර :..........................

පහත සඳහන් හේතූන් 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 වාර්තාව පිණිස**

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

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට නිර්දේශ කරමි.

...............................................
ආදායම් පරිපාලන නිලධාරී.

දිනය:..........................................

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

...............................................
ලේකම්.

දිනය:..........................................

බලපත්‍රය අත්සන් කරන ලදී.

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

දිනය:..........................................

***මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොණ්ඩා සකසන ස්ථාන, බාබර් සාප්පු සහ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව***

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය

1. මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යන කොණ්ඩා සකසන ස්ථාන, බාබර් සාප්පු සහ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථාන විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ වන සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකි ය.

අරමුණ

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

අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය සඳහා වූ නෛතික ප්‍රතිපාදන

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 (1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126(xxiii) වන උප වගන්තිය යටතේ ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත.

ඉටුකළ යුතු කාර්යයන් (4-25)

4. ඇමුණුම 1 හි 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 මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ කොණ්ඩා සකසන ස්ථානයකට, බාබර් සාප්පුවකට සහ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයකට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතුය.

(i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අළුත්වැඩියා තත්වයකින් පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

(ii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම බිත්ති මීටර් තුනකට නොඅඩු උසකින් යුක්ත විය යුතුය.

(iii) ඉහත බිත්ති ගඩොලෙන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ හුණු ගලෙන් නැතහොත් අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර, දෙපැත්තම කපරාරු කර නැතහොත් මතුපිට කොටස සිමෙන්තියෙන් ඔපදමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.

(iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම ඇතුල් වහල (සිවිලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර එකී ඇතුල් වහල පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතුය.

(v) එක් එක් කාමරයකටම පිටත හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි කවුළු සවි කරතිබිය යුතුය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජනේල විවෘත කළ විට ඒ කවුළු වල වර්ගඵලය කාමරයේ බිම වර්ගඵලයෙන් පහලොවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතුය. කෙසේ වුවද කිසියම් කාමරයක් වායුසමීකරණය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතුය.

(vi) වහලය කිසියම් ස්ථිර ඝණ ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙලවරවල් පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5 කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතුය.

(vii) එක් එක් කාමරයකම ඇතුලත පොලොව සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිඟන් ගඩොල් අල්ලා තිබිය යුතු අතර බිත්තිය සහ පොලොව සම්බන්ධ වන ස්ථානය පිරිසිදු කිරීමට පහසු වන සේ වටකුරු හැඩයට සකස් කර තිබිය යුතුයි.

(viii) එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුට සේවා සැපයීම සඳහා වෙන් කරන ඉඩ ප්‍රමාණය අවම වශයෙන් වර්ග මීටර් 1.5 කට නොඅඩු වන සේ එකවර සේවා සපයන ගනුදෙනුකරුවන් සංඛ්‍යාවට අනුරූපීව ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සපයා තිබිය යුතුයි.

(ix) ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවා සැපයීමේ දී සේදීම සඳහා ජලය භාවිතා කරන්නේ නම් සෝදන බේසම සවිකර තිබිය යුතු අතර පාවිච්චි කළ අපජලය ගලා යාමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සපයා තිබිය යුතුය.

(x) මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාප්‍රවාහන පද්ධතියක පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ නම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාප්‍රවාහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්විය හැකිය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හිදී එකී අප ජලය උරා ගන්නා වලකට ගලා යාමට සලස්වා තිබිය යුතුය. නැතහොත් ප්‍රතිචක්‍රීකරණ ක්‍රියාදාමය 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 ළඟින් තැනූ ළිදක සිට මීටර් 15 කට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තැබිය යුතුය.

(xi) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයින්ගේ පාවිච්චිය සඳහා අවම වශයෙන් සෑම දහදෙනෙකුට එකක් වන සේ ස්ත්‍රී හා පුරුෂ දෙපක්ෂයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිළි හා කැසිකිළි තනා තැබිය යුතුය.

(xii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය ඇතුලත නිවාසයක කාර්යය සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතු අතර නිවාසය සඳහා යොදා ගන්නා කොටසෙන් වෙන්කර තිබිය යුතුය.

(xiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවීමේ උපකරණ ක්‍රියාකාරී තත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතා තිබේ නම් අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවීමේ උපකරණද සවි කර තිබිය යුතුය.

(xiv) ගොඩනැගිල්ලේ ඇතුලත පරිශ්‍රයේ ප්‍රමාණවත් ආලෝකය ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

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

7. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බිම මසකට එක් වතාවක් වත් විෂබීජ නාශක යොදා සෝදා හැරීම කළ යුතුය.

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන් සඳහා විවෘතව තබන සෑම අවස්ථාවකදීම ප්‍රමාණවත් ජල සැපයීමේ පහසුකමක් සලස්වා තැබිය යුතුය.

9. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය සැපයීමේදී පාවිච්චි කරන උපකරණ සහ මෙවලම් ජීවානුහරණය සඳහා ප්‍රමාණවත් වන ජලය උතුරවන ක්‍රමයක් හෝ ජීවානුහරණය ක්‍රමයක් සහ ජීවානුහරණය සඳහා භාවිතා කරන බඳුන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් තිබිය යුතුය.

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

11. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා සුදු පැහැයෙන් හෝ වෙනත් ලා පැහැයෙන් යුක්ත වන එහෙත් තද පාටින් යුක්ත නොවන තුවා සහ උඩුකය ආවරණය වැස්ම ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් සපයා තිබිය යුතුය.

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

13.බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ විදුලියෙන් ක්‍රියාත්මක කරන උපකරණ යොදා ගන්නේ නම් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ මේසයට අවම වශයෙන් එකක් බැගින් වන සේ ආරක්ෂිත විදුලි පේනු එකක් බැගින් සවිකර තිබිය යුතුය.

14. බලපත්‍රලත් ස්ථානය ප්‍රාදේශිය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් ප්‍රමාණවත් ප්‍රථමාධාර උපකරණ හා ඖෂධ සහිත ප්‍රථමාධාර පෙට්ටියක් සපයා තිබිය යුතුය.

15. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන් හා සේවයේ නියුක්ත කර ඇති තැනැත්තන්ට පහසුකම්න් පාවිච්චියට ගත හැකි ආකරයේ ප්‍රමාණවත් පඩික්කම් සපයා තැබිය යුතුය.

16. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත කර ඇති සියළුම සේවකයෙකුම -

(i) දිනපතා දිය නෑමෙන් හෝ ඇඟ සෝදා ගැනීමෙන් අනතුරුව පමණක් සේවයේ නියුක්ත වන බවට;

(ii) අඳින ඇඳුම් හා පැළඳුම් පිරිසිදුව සහ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂක තත්වයෙන් ඇති බවට;

(iii) නියපොතු කපා කුණු වලින් තොරව තබා ගන්නා බවට ; සහ

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

17. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා

(i) උපකරණ පාවිච්චි කරන එක් එක් වතාවට පසුව ජීවානුහරණය කිරීම;

(ii) බුරුසු සහ පනා සෑම දිනයකම පාවිච්චියට ගැනීමට පෙර හොඳින් සෝදා පිරිසිදු කර ජීවානුහරණය කිරීම;

(iii) සියළුම පුතුරු, කෝප්ප සහ සබන් බුරුසු පනා යනාදිය ප්‍රයෝජනයට ගන්නා එක් එක් වතාවෙන් පසුව උණු වතුරෙහි ගිල්වා සෝදා හැරීම;

සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

18. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය ලබා ගන්නා එක් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේම -

(i) කොණ්ඩය හෝ රැවුල කැපීමෙන් ඉවත් කරන කෙස් කැබලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය අතු ගෑමෙන් හෝ විදුලි බලයෙන් ක්‍රියාකරන උරා ගන්නා යන්ත්‍රයක් මගින් හෝ එකතු කර ඒ සඳහා වෙන් කළ භාජනයට දැමීම කරනු ලබන බවට;

සහ

(ii) කොණ්ඩය හෝ රැවුල කැපීමට උපයෝගී කර ගන්නා තල මාරු කළ හැකි දැළි පිහියේ තලය (බ්ලේඩ්) එක් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුටම අළුතින් මාරු කරනු ලබන බවට;

සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

19. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ දෛනික කටයුතු අවසානයේ හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් දිනකට කිහිප වතාවක් බැගින් ඉවත් කරන කෙස් කැබලි ඇතුළත් බඳුනේ ඇති දිරන අපද්‍රව්‍ය අවම වශයෙන් පොළොවෙන් මීටර් එකකට නොඅඩු ගැඹුරකින් වළ දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය. එසේම ඉවත මන්මුනෙයි කෙස් කැබලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය සුළඟේ ගසා ගෙන යාම හෝ පරිසරය තුළ යම් ස්ථානයක විසිරී යාම වැළැක්වීමට ක්‍රියා කිරීමද බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

20. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ රැස් කරන කෙස් කැබලි සහ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය මේ කොටසේ 19 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට බැහැර කිරීමට නොහැකි වන අවස්ථාවකදී මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය වැඩ පිළිවෙල යටතේ නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කසළ රැස් කිරීමේ වාහනයකට භාර දීමට ක්‍රියා කළ යුතුය.

21. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා අපද්‍රව්‍ය රැස්කිරීමේ භාජනය හිස් කිරීමෙන් පසු පිරිසිදු කර විෂබීජනාශක යෙදීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

22. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇතුලේ විවෘතව පෙනෙන ස්ථානයක අය කරන ගාස්තු ප්‍රදර්ශනය කර තිබිය යුතුයි.

23. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත තැනැත්තාගේ අනන්‍යතාවත්, නමත්, ලිපිනයත් සටහන් කරන ලේඛනයක් බලපත්‍රලාභියා විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය. මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට අවශ්‍ය වන තැන්හිදි පරික්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

24. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බලපත්‍රලාභියා විසින් ''තමන්ගේ නමත්'' බලයලත් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානය හෝ බාබර් සාප්පු හෝ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානය යන වාක්‍ය ත්‍රිවිධ භාෂාවෙන් ලියූ පුවරුවක් එකී ස්ථානයේ විවෘතව ප්‍රදර්ශනය කර තිබිය යුතුයි.

25. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත කර ඇති සියළුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

26. මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තත් කාර්යය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බලප්‍රදේශය තුළ කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක්, බාබර් සාප්පුවක්, රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතුය. ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන් (26 -34)

27. (i) කවර හෝ තැනැත්තෙකු කොණ්ඩා සැකසීමේ මධ්‍යස්ථානයක් හෝ බාබර් සාප්පුවක හෝ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක කවර හෝ සතෙකු තබා ගැනීම හෝ එසේ තබා ගැනීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) බලපත්‍රලාභියා විසින් රෙදි සේදීමේ කාර්යය සඳහා අනුමැතිය නොලත් රසායන ද්‍රව්‍යයන් හෝ අහිතකර වන දෑ පාවිච්චි කිරීම නොකළ යුතුයි.

28. (i) කිසියම් ස්පර්ශක හෝ චර්ම රෝගයකින් පෙලෙන හෝ මෑතකදී එවැනි රෝගයකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මෑතදී සාත්තු කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බීජ පෝෂණය සඳහා වෛද්‍ය වාර්තාවේ සදහන් කාල සීමාව ඉකුත් වී ඇත්තේ නම් මිස ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක හෝ එසේ කාර්යයක නියුක්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සහයකයෙකු වශයෙන් හෝ නියුක්ත වීමට හෝ නියුක්ත කරවීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) හොඳින් සෝදා පිරිසිදු කළ ඇඳුම් ඇඳ නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක්ව බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර ආකාරයක කාර්යයක ඔහුව නියුක්ත කරවීම හෝ නියුක්ත වීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

29. මේ කොටසෙහි අතුරු 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 කුඩු වශයෙන් හෝ ද්‍රව වශයෙන් ඇත්නම් මිස) කිසිම ගනුදෙනුකරුවෙකු පාවිච්චි කිරීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

31. කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක බලපත්‍රලාභියා විසින් පිරිසිදු තත්වයේ නොමැති උඩුකය ආවරණය වැස්මක් හෝ සෝදනු ලැබීමෙන් පසු පළමු වරට පාවිච්චි කරන තුවායක් නොවන කිසියම් තුවායක් හෝ උඩුකය ආවරණය වැස්මක් කවර හෝ ගණුදෙනුකරුවෙකුගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතුයි.

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

33. කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක හෝ බාබර් සාප්පුවක හෝ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක ඇතුළත ඒ සඳහා තබා ඇති පඩික්කම තුළ හැර වෙනත් ස්ථානයන්හි කෙළ ගැසීම නොකළ යුතුයි.

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

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යභාරය

35. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර් සාප්පුවක් හෝ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ නියමයන්ට පටහැනි වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්ත්වයට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරදිය යුතුය.

අයකිරීම් හා ගාස්තු

36. (i) කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර් සාප්පුවක් හෝ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඉක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේය.

(ii) මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් පනවන වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුව සම්බන්ධ දැන්වීම් ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ කාර්යය වන්නේය.

බලය පැවරීම

37. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල කාර්ය හෝ කර්තව්‍ය කිසිවක් ප්‍රාදේශිය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

බලපත්‍රයේ හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය

38. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරන ලද සෑම බලපත්‍රයක් ම, කලින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මිස ඒ බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහා ද ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස තිස් එක වන දිනෙන් අවසන් විය යුතුය.

පරීක්ෂණ ක්‍රියා පටිපාටිය හා අධිකාරිය (39 - 41)

39. (i) මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් අදාළ කාලය තුළ බලපත්‍රයලත් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය.

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

40. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු 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 දැන්වීමෙහි නිශ්චිතව සඳහන් කළ දිනය දීර්ඝ කිරීමට මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය. කෙසේ වුවද ඒ ආකාරයෙන් දීර්ඝ කරුණු ලබන කාලය දින 14 කට නොවැඩි විය යුතුය.

41. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දින 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 මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේය.

පැමිණිලි හා පිලියම් යාන්ත්‍රණය

42. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබා දිය යුත්තේය.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව උල්ලංඝණය කිරීම

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

දඩ හා දණ්ඩනය

44. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය 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 දඩයකට යටත් විය යුතුය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩයකට ද යටත් විය යුතුය.

අර්ථ නිරූපනය හා නිර්වචනය

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

''මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා'' යන්නෙන් පළාත් පාලන ආයතන ඡන්ද විමසීම් ආඥාපනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශිය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

''මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා'' යන්නෙන් අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභාව'' යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ නගරය සදහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන සභාව අදහස් වන්නේය.

''බලයලත් නිලධාරියා'' නිලධාරියා යන්නෙන් තත් කාර්යය සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙකු අදහස් වේ.

''බලපත්‍රලාභියා'' යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ භාරකරු හෝ තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය භාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.

''බලපත්‍රලත් ස්ථානය'' යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සෑම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

''පරීක්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය'' යන්නෙන් අදාළ බලපත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවය සපයන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.

''උඩු කය ආවරණය වැස්ම'' යන්නෙන් බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය ලබා ගන්නා කිසියම් ගනුදෙනකරුවෙකුගේ උඩුකය ආවරණය කිරීමට පාවිච්චි කරන රෙද්දක් අදහස් වේ.

''කොණ්ඩා කපන ස්ථානය'' ''බාබර් සාප්පු'' යන්නෙන් ස්ත්‍රීන්ගේ හෝ පුරුෂයන්ගේ කොණ්ඩා කැපීම, රැවුල කැපීම, රැවුල හෝ කොණ්ඩා සැකසීම, කොණ්ඩ පීරීම හා මුහුණ හා කොණ්ඩය ආශ්‍රිත සැකසීම සහිතව රූපලාවන්‍ය හැඩගැන්වීම් කරනු ලබන ඕනෑම ස්ථානයක් අදහස් වේ.

*ඇමුණුම 01*

**මන්මුනෙයි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොණ්ඩා සකසන ස්ථානයක්, බාබර් සාප්පුවක් සහ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු/වෙළෙඳ බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය**

**20........... වර්ෂය**

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නමː ....................................................................................................................................

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානය

(i) කොට්ඨාසයː ....................................................... වරිපනම් අංකයː .............................................................

(ii) වීදියේ / පාරේ නමː ................................................................................................................................

(iii) ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාස අංකයː ......................................... කොට්ඨාසයේ නමː .............................................

3. අයදුම්කරුගේ

(i) සම්පූර්ණ නමː ..........................................................................................................................

(ii) ස්ථිර ලිපිනයː ...........................................................................................................................

(iii) ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාසයː ........................................................................................................

(iv) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකයː .......................................................................................................

(v) දුරකථන අංකයː ..........................................................................................................................

(vi) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයː ...............................................................................................................

4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කල දිනයː ..................................................................................................

(ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවයː .........................................................................................................

(iii) කර්මාන්තය/ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කලමනාකරුගේ / නියෝජිතයාගේː ...........................................

(*a*) නමː ...................................................................................................................................

(*b*) දුරකථන අංකයː ...................................................................................................................

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබා ගෙන ඇත්තේ නම්

(i) අයිතිකරුගේ නමː ..................................................................................................................

(ii) ලිපිනයː .................................................................................................................................

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

ඔව් නම් බලපත්‍ර අංකයː ................................................................. දිනය ................................................................

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත් නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. කර්මාන්තය/ වෙළෙඳාම පවත්වාගෙන යන ස්ථානය සඳහා 20...... වර්ෂය වෙනුවෙන් කර්මාන්ත/ වෙළෙඳ බලපත්‍රයක් මා වෙත නිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ පිළිබඳව පවත්නා නීතිරීති වලට මම එකග වෙමි.

.................................................................,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනයː ..............................................................

**කාර්යාලිය ප්‍රයෝජනය සඳහා**

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිද්දෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

...................................................................
සභාපති/ලේකම්/බලයලත් නිලධාරියා

**වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

කොට්ඨාසය .............................................. වරිපනම් අංකය ..............................................

වීථියේ / පාරේ නම ..............................................................................................................................................

අයිතිකරුගේ නම ..................................................................................................................................................

දේපොළෙහි ස්වභාවය .............................................................................................................................................

වාර්ෂික වටිනාකම ......................................................... හිග වරිපනම් මුදල ....................... ඇත ............... නැත ...............

.................................................................,
පරිපාලන නිලධාරී / අංශ ප්‍රධානියා.

දිනයː .............................................

**ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය ...........................................................................................................................................

ගෙවිය යුතු ගාස්තුව ............................................................................................................................................

ඒකකය ABC ...................................................................................................................................................

සටහන් ...............................................................................................................................................................

.................................................................,
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනයː .............................................................

**සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස**

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

...............................................,
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනයː ...........................................

**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 ..........................

පහත සදහන් හේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශය කරමි/ නොකරමි.

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

................................................................,
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනයඃ ...............................................................................

**ලේකම්වරයාගේ නිර්දේශය පිණිස**

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සදහා නිර්දේශ කරමි.

................................................................,
ලේකම්.

දිනයඃ .......................................................................

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

................................................................,
ප්‍රාදේශිය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

දිනයඃ .....................................................

**නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

ලදුපත් අංකයඃ ................................................................. ලදුපත් දිනය ...............................................................

බලපත්‍ර අංකයඃ ............................................................... බලපත්‍ර දිනය ...............................................................

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට නිර්දේශ කරමි.

................................................................,
ආදායම් පරිපාලක නිලධාරී.

දිනයඃ .....................................................

ප්‍රාදේශිය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

................................................................,
ලේකම්.

දිනයඃ .....................................................

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

................................................................
ප්‍රාදේශිය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

දිනයඃ .....................................................

03- 958

**නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් සභාව**

අතුරු ව්‍යවස්ථාව

**මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව**

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන උපවගන්ති (1) අනුව ලැබී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් සාදන ලැබූ සහ 2019.05.30 දින පැවති එකී ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභා රැස්වීම් අංක 5/002/2019 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 (ඊ) සහ xxx, ix (උෟ), ix (උෟ) සහ xv, ix (ඔ), xxiii, 1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (අනුෂංගික විධිවිධාන) පනතේ 2 වන වගන්තිය සමඟ කියවිය යුතු ඉහත කී ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 123 වන වගන්තියෙන් නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් 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 මන්මුනෙයි දකුණ එරලවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ඇතුළත බලාත්මක වන බවත් මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

**අනුරාධා යහම්පත්,**
ගරු ආණ්ඩුකාරවර,
නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් සභාව.

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

*උපලේඛනය*

01. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්‍ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව.

02. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධීක්‍ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.

03. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බේකරි පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධීක්‍ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.

04. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.

05. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොණ්ඩා සකසන ස්ථාන, බාබර් සාප්පු සහ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව.

***මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව***

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය

1. මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකිය.

අරමුණ.

2. මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කෙරෙන සියලුම ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ ආරක්ෂාව, පහසුකම්, හිතකරභාවය සහතික කරලීමට අනුකූලව විධිමත්ව නියාමනය කිරීම හා පාලනය කිරීමෙහි අරමුනින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය සඳහා වූ නෛතික ප්‍රතිපාදන.

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

ඉටු කළයුතු කාර්යයන්. (4 - 12)

4. (i) කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් ලබාගැනීමට අපේක්ෂිත එක් එක් තැනැත්තෙකු ම, අවම වශයෙන් එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය 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 ව්‍යවස්ථා වල සඳහන් නියමයන් ඒ ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක්, මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීමට බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

5. (i) බලපත්‍රයක් ලබාගැනීමට ඉදිරිපත් කරන එක් එක් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් සමග මිලි මීටර් 210 x මිලි මීටර් 297 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක, 1:1000 යන පරිමානයට අනුව පිළියෙල කළ දැන්වීමේ ආදර්ශයක් සහ ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීමට අදහස් කරන ස්ථානයේ හෝ ස්ථානවල මිලි මීටර් 210 x මිලි මීටර් 297 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක 1:1000 යන පරිමානයට අඳින ලද භූමි සිතියමක් හෝ සිතියමක් ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතු අතර ප්‍රචාරක දැන්වීමේ නියම දිග හා පළල එහි සටහන් කර තිබිය යුතු ය.

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

6. ප්‍රචාරක දැන්වීමක් හෝ දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය 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 ප්‍රචාරක දැන්වීම, ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන අවසාන දිනයෙන් පසුව පැය හතලිස් අටක් ගත වීමට මත්තෙන් එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම හා ඊට යොදාගත් වෙනත් සියලුම ද්‍රව්‍ය කොටස් ඒ ස්ථානයෙන් සිට හෝ ස්ථාන වලින් ඉවත් කරවීමට සැලැස්වීම එකී බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

8. (i) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රමාණය යොදවන පුණ්‍ය කටයුතු සඳහා වූ යම් ප්‍රසංගයක ප්‍රචාරක දැන්වීමක්, කවර හෝ ප්‍රසංගයක් පවත්වන ස්ථානයක එකී ප්‍රසංගයට සම්බන්ධව ප්‍රදර්ශනය කෙරෙන ප්‍රචාරක දැන්වීම්, රජයෙන් හෝ පළාත් සභාවෙන් හෝ පළාත් පාලන ආයතනයෙන් ප්‍රදර්ශනය කෙරෙන දැන්වීම්, ආගමික වශයෙන්, දේශපාලන වශයෙන් හෝ ඍජු හෝ වක්‍ර ව්‍යාපාරික දැන්වීම් නොවන මහජන රැස්වීම් සම්බන්ධ ප්‍රචාරක දැන්වීම් යනාදිය ගාස්තුවෙන් නිදහස් කළ හැකි ය. කෙසේ වුව ද,

අදාළ අවසරපත්‍රය මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුකූලව මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගෙන් හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගෙන් ලබාගත යුතු ය. තව ද, දිලිසෙන දීප්ත ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරු හෝ ගුවන් නාම පුවරු යනාදිය සමග මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුකූලව ගාස්තුව ගෙවීම් කර අවසරපත්‍රය ලබාගත යුතු ය.

(ii) කිසියම් ව්‍යාපාරික ස්ථානයක නාමය, අංකය සහ ලිපිනය සමග වෙනත් කිසියම් වෙළෙඳ භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කරනු ලැබ ඇති අවස්ථාවක සහ කිසියම් නිවාසයක, කවර හෝ ආකාරයේ වෙළෙඳ භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කර ඇති අවස්ථාවක, එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම හෝ ප්‍රචාරක දැන්වීම් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්හි විධිවිධාන වලට යටත් විය යුතු ය. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන සම්බන්ධයෙන් අවසරපත්‍ර ලබාගත යුතු තැනැත්තා ලෙස, එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ හෝ නිවාසයේ හිමිකරු, කළමනාකරු හෝ ඒ අවස්ථාවේ එහි පාලනය භාරව සිටින කවර හෝ තැනැත්තෙකු අදහස් විය යුතු ය.

(iii) මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන කිසියම් ව්‍යාපාරික ස්ථානයක හෝ කර්මාන්ත ශාලාවක නාමය, ලිපිනය සහ එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කරනු ලබන ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය හෝ කර්මාන්ත ශාලාවේ නිෂ්පාදනය කරනු ලබන නිෂ්පාදන වල ස්වභාවය පෙන්නුම් කෙරෙන දැන්වීම් පුවරු එකක් පමණක් එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ හෝ කර්මාන්ත ශාලාවේ ඉදිරිපස ප්‍රදර්ශනය කිරීම, ගෘහ නාම පුවරු සහ කිසියම් දේපලක් බදුදීමට හෝ විකිණීමට හෝ කුලියට දීමට හෝ එකී දේපල මත ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන බදු දීමට තිබේ හෝ ''විකිණීමට තිබේ" හෝ කුලියට දීමට තිබේ" යනුවෙන් සඳහන් වන ප්‍රචාරක දැන්වීම් එකක් පමණක් සඳහා අයකිරීම් ගාස්තුවෙන් නිදහස් කරනු ලැබිය යුතු ය. එනමුත්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සෙසු නියමයන් ද අදාල විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, ඒ ආකාරයේ දැන්වීම් පුවරු එකකට වැඩි ප්‍රමාණයක් ප්‍රදර්ශනය කෙරෙන අවස්ථාවක, එසේ වැඩිවන එක් එක් දැන්වීම් පුවරුවක් සඳහා ම මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අදාල විය යුතු ය.

9. ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා පාවිච්චි කරන යම් ප්‍රචාරක පුවරුවේ හිමිකරු හෝ බදුකරු විසින්-

(i) එකී ප්‍රචාරක පුවරුව මනාව අලුත්වැඩියා කළ තත්ත්වයෙනුත්, ආරක්‍ෂාකාරී තත්ත්වයෙනුත් පවත්වාගෙන යා යුතු ය. ඒ සමග

(ii) එකී ප්‍රචාරක පුවරුව ඉදිරිපස පැත්තෙහි පැහැදිලිව කියවීමට හැකි අකුරින් ඔහුගේ නාමයත්, ලිපිනයත්, දුරකථන අංකයත් විවෘතව පෙනෙන පරිදි තිබිය යුතු ය.

10. මාර්ගයක් හෝ පදික වේදිකාවක් පාවිච්චි කරන තැනැත්තන්ට අනතුරක් සිදුනොවන ආකාරයෙන් ගුවන් නාම පුවරු සවිකළ යුතු අතර කිසියම් අවස්ථාවක මෙම ගුවන් නාම පුවරුව කඩා වැටී කවර හෝ තැනැත්තෙකුට හෝ දේපලකට අලාභයක් ඇති වුවහොත්, එකී ගුවන් නාම පුවරුවේ හිමිකරු විසින් එකී අලාභය එකී තැනැත්තාට නැතහොත් දේපල හිමිකරුට ගෙවිය යුතු අතර මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු හෝ එලෙස වූ අලාභය ගෙවීමෙන් නිදහස් විය යුතු ය.

11. ගුවන් නාම පුවරු මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අනුමත කළ ඉංජිනේරුවරයාගේ උපදේශයට අනුකූලව සකස් කර, ඔහුගේ අනුමැතිය සමග ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු ය.

12. (i) කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් සවිකිරීම සඳහා යොදා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැළැල්ලක, ආධාරකයක, ඉදිකිරීමක්, සවිකිරීමක් හෝ ඒ සඳහා යොදා ගනු ලැබූ වෙනත් යම් දෙයක් හේතුවෙන් හෝ එකී ප්‍රචාරක දැන්වීමෙන් දර්ශනය කෙරෙන අර්ථය හෝ හැගෙන වෙනත් අර්ථය හේතුවෙන් කිසියම් තැනැත්තෙකුට සිදුවන හෝ සිදුවිය හැකි යම් අලාභයක් හෝ හානියක් සම්බන්ධව බලපත්‍රලාභියා වගකීමට යටත් විය යුතු ය.

(ii) ප්‍රදර්ශනය සඳහා වලංගු බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ප්‍රදර්ශනය කරන කවර හෝ දැන්වීමකට සිදුවන යම් හානියක් හෝ විකෘති කිරීමක් හෝ ඉවත් කිරීමක් සම්බන්ධයෙන් මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව කවර ආකාරයක හෝ වගකීමකට යටත් නොවිය යුතු ය.

ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන්. (13 - 21)

13. (i) මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් තත් කාර්ය සඳහා මෙහි ඇමුණුම 01හි දැක්වෙන ආකෘතියට සාරානුකූලව පිළියෙල කළ අයදුම්පත්‍රයට අනුව නිකුත් කරන ලද වලංගු අවසර පත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක සිට බැලූ විට පෙනෙන පරිදි කවර හෝ ආකාරයක ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම හෝ ප්‍රදර්ශනය කිරීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතු ය.

(ii) ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා වලංගු අවසරපත්‍රයක් ලබා ඇත්තේ වුව ද, කවර වූ හෝ ප්‍රචාරක දැන්වීමක්, ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක සිට බැලූ විට පෙනෙන පරිදි අදාළ බලපත්‍රයේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති ස්ථානයක හෝ ස්ථානවල හැර, වෙනත් කවර හෝ ස්ථානයක ප්‍රදර්ශනය කිරීම හෝ එසේ කිරීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතු ය.

14. දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීමට ඉල්ලා සිටින ස්ථානය සඳහා වෙනත් තැනැත්තෙකුට කලින් නිකුත් කළ බලපත්‍රයක වලංගු කාල සීමාව අවසන් වී තිබිය යුතු ය. ඒ සමග අදාළ ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ පහසුකම් ද තිබිය යුතු ය. එසේ වුව ද, කලින් කල නිකුත් කළ හා අනුගාමී වලංගු බලපත්‍රයක් යටතේ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන කිසියම් දැකුම් පැළැල්ලක සඳහන් දැන්වීම දර්ශනය වීමට බාධාවක් ඇති නොවන පරිදි ඊට ආසන්නයේ ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට බාධාවක් නොවිය යුතු ය.

15. (i) ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කරන දැන්වීම, අසභ්‍ය හෝ පිළිකුල් සහගත හෝ සදාචාර සම්පන්න නොවන හෝ කිසියම් සංස්කෘතියකට හානිකර හෝ කවර හෝ ආගමකට හෝ ජන වර්ගයකට හෝ ජන කොට්ඨාසයකට හානිවන හෝ එවැනි තත්ත්වයක් උදාවීමට ඉඩ තිබෙන ආකාරයේ දර්ශන හෝ වදන් ඇතුළත් වන ආකාරයේ නොතිබිය යුතු ය.

(ii) කවර හෝ ලිඛිත නීතියකින් තහනම් කර හෝ සීමා කර ඇති ආකාරයේ ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම නොකළ යුතුය.

16. කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රචාරක දැන්වීම අසලින් ගමන් ගන්නා කවර හෝ තැනැත්තෙකුට, වාහනයකට හෝ අවහිර වීමක්, අනතුරක් හෝ සිදුවන ආකාරයෙන් කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් සවි නොකළ යුතු ය. තව ද, වාහන පදවාගෙන යනු ලබන කිසියම් රියැදුරෙකුගේ අවධානය වෙනස් කරන ආකාරයෙන් නැතහොත් ඔහුගේ දර්ශනයට අවහිර වන ආකාරයෙන් විදුලි ආලෝක ධාරා සවි කිරීම හෝ ප්‍රතිදීප්තියක් ඇතිවන ආකාරයෙන් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම ද නොකළ යුතු ය.

17. කිසියම් ආකාරයක ප්‍රචාරක දැන්වීමක් පොදු ආගමික ස්ථාන, උයන්, පාලම්, මාර්ග, පහන් කණු, දුරකථන කණු යනාදියෙහි හෝ එවැනි ස්ථානයකට යාබදව තිබෙන ගසක, ගසක කඳක, අත්තක හෝ වෙනත් කිසියම් කොටසකට හෝ කිසියම් පොදු ගොඩනැගිල්ලකට සම්බන්ධ කර සවිකිරීම, ඇලවීම, එල්ලීම, බැඳ තැබීම හෝ ප්‍රදර්ශනය කිරීම කවරෙකු විසින් හෝ නොකළ යුතු ය.

18. යම් පදික වේදිකාවකට, වීථියකට හෝ පාරක රිය මගට උඩින් හෝ හරහා හෝ නෙරා සිටින ආකාරයට වන ප්‍රචාරක දැන්වීමක්, එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම, පදිකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා මගී පාලකමකට සවිකර හෝ යා කර ඇත්නම් මිස හෝ මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අනුමත කළ ඉංජිනේරුවරයෙකු හෝ සුදුසුකම්ලත් කාර්මික නිලධාරියෙකු හෝ සුදුසුකම්ලත් අධිකාරීවරයෙකු විසින් අනුමත කර ඇති ආකාරයට ඉදිකර නිර්මාණය කර ඇති නෙරා සිටින දැන්වීම් පුවරුවක් මිස, ප්‍රදර්ශනය කිරීමට සැලැස්වීම නොකළ යුතු ය.

19. (i) කවර හෝ තැනැත්තෙකු මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් අයදුම්පතේ ආකාරයට පටහැනිව හෝ ආදර්ශ ආකෘති හැඩයට නොවූ කවර හෝ ප්‍රචාරක දැනවීමක් වාහනයෙන් ප්‍රදර්ශනය කිරීම නොකළ යුතු ය.

(ii) කවර හෝ තැනැත්තෙකු මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ අනුමැතියට අතිරේකව, පොලිස් අධිකාරියෙකු විසින් අනුමත නොකළ දිලිසෙන ප්‍රචාරක දැන්වීමක් සමගින් යම් වාහනයක් පාරේ හෝ කිසියම් මාර්ගයක පදවාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

20. කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රයක් මගින් එකී ප්‍රචාරක දැන්වීමේ සඳහන් අර්ථය හෝ ප්‍රකාශිතය ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා දෙනු ලැබූ නීතිමය අවසරයක් සහිත බවට නොසැලකිය යුතු අතර එලෙස තේරුම් ගැනීම ද නොකළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යභාරය. (21 - 24)

21\. (i) මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් ස්ථානවලින් ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ඉඩදෙනු ලබන ප්‍රදේශ කවරේ ද, යන්න ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් තීරණය කළ යුතු ය.

(ii) ඉදිරිපත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට අවශ්‍ය නියමයන් සම්පූර්ණ කර ඇති විටක, ඒ බව මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් ඉල්ලුම්කරුට දැන්විය යුතු ය. එකී ඉල්ලුම්කරුට දැන්වීම ලැබීමෙන් අනතුරුව ඔහු 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 ලැබීමෙන් පසුව අදාළ බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(iii) ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ඉඩදෙනු ලබන ප්‍රදේශ පිළිබඳව කලින් මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ගනු ලබන තීරණය පිළිබඳ නිවේදනයක් ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කිරීමට සැලැස්වීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේහෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය වන අතර එකී නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ වූ දින හෝ එහි නිශ්චිතව දැක්වෙන යම් ඉදිරි දිනයක සිට ක්‍රියාත්මක විය යුතු ය.

(iv) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන කවර හෝ ප්‍රදේශයක ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිසියම් ඉඩමක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඇතිකර ගනු ලබන ගිවිසුමක් අනුව ලබාගන්නා වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකු සතු ඉඩමක හෝ ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කළ හැකි දැකුම් පැළලි ඉදිකර පවත්වාගෙන යාමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තිබිය යුතු ය.

(v) ඉහත (ii) වන වගනතිය යටතේ මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිකරනු ලැබ ඇති කිසියම් දැකුම් පැළැල්ලක ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කලින් තීරණය කළ ගාස්තුවක් ප්‍රදර්ශකයන්ගෙන් අයකර ගැනීමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තිබිය යුතු ය.

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

22\. (i) ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන කිසියම් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක, මන්මුනෙයි දකුණ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන ප්‍රමාණයේ ඇප මුදලක් ඉල්ලුම්කරු විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලබන තෙක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියා විසින් එකී ඉල්ලුම්පත්‍රයට බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම නොකළ යුතු ය.

(ii) කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට පෙර, මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු 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 ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරුව ඉවත් කිරීමෙන් අනතුරුව මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු වෙත ලිඛිතව කරනු ලබන ඉල්ලීමක් මත අදාළ බලපත්‍රය ලබා ගැනීම සඳහා කලින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලැබූ ඇප මුදල බලපත්‍රලාභියා විසින් ආපසු ලබාගැනීමට හැකි ය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට ලිඛිත ඉල්ලීමක් ලැබීමෙන් අනතුරුව එකී ඇප මුදල බලපත්‍රලාභියා වෙත නිදහස් කිරීමට පෙර -

*(අ)* මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් නියමයන් බලපත්‍රලාභියා විසින් නිසි ආකාරයෙන් ඉටු කර තිබේ ද, යන්නත්

(ආ) දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කරනු ලැබ ඇත්තේ මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිකරන ලද දැකුම් පැළැල්ලක වන අවස්ථාවක එකී දැන්වීම ඉවත් කිරීමේ දී හෝ බලපත්‍රලාභියා විසින් වගකිව යුතු කිසියම් කාර්යයක් හේතුවෙන් හෝ එකී දැකුම් පැළැල්ලට කිසිදු හානියක් සිදු වී නොමැති බවත්

තහවුරු කර ගැනීම මන්මුනෙයි දකුණ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(iii) බලපත්‍රලාභියා විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියාකර ඇති බව සහ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැළැල්ලට හානියක් සිදු වී නොමැති බවත්, ඉහත (ii) (ආ) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට තහවුරු කර ගැනීමේ දී, මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු සෑහීමට පත්වන්නේ නම් මිස, එකී ඇප මුදල බලපත්‍රලාභියා වෙත සම්පූර්ණයෙන් නිදහස් කිරීම නොකළ යුතු ය. කිසියම් බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියා කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැළැල්ලට හානියක් සිදු වී ඇති විට, අවස්ථාවෝචිත පරිදි එකී කාර්යය කිරීම හෝ දැකුම් පැළැල්ල අලුත්වැඩියා කිරීම හෝ එකී කාර්යයන් දෙකම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවට දරන්නට සිදුවන වියදම් තැන්පත් මුදලෙන් අයකර ගත යුතු අතර ඉතිරි වන යම් මුදල් ප්‍රමාණයක් වෙතොත්, එකී මුදල පමණක් බලපත්‍රලාභියාට ආපසු ගෙවිය හැකි ය.

(iv) ඉහත (iii) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියා කිරීමේ දී මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අයකර ගත යුතු මුදල, තැන්පත් කරනු ලැබූ ඇප මුදලට වඩා වැඩිවන අවස්ථාවක, එසේ වැඩිපුර අයකළ යුතු මුදල බලපත්‍රලාභියා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.

(v) කෙසේ වුව ද, ඇප මුදල නිදහස් කිරීමට බලපත්‍රලාභියා විසින් කරන ලද ලිඛිත ඉල්ලීම ලැබී දවස් 14 ක් ඇතුළත ඇප මුදල ආපසු ගෙවිය යුතු ය. එසේ නොවන අවස්ථාවක, ඇප මුදල ආපසු ගෙවීමට නොහැකි වන කරුණු සඳහන් කරමින්, දවස් 14 ක් ඇතුළත බලපත්‍රලාභියා වෙත ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

24. මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ බලපත්‍රයක් නොමැතිව, ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන සියලුම ප්‍රචාරක 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.

අයකිරීම් හා ගාස්තු.

25. (i) කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඉක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය

(ii) (අ) මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ ඉදිකළ දැකුම් පැළැල්ලක් වනවිට ඒ දැකුම් පැළැල්ලේ ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 21 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (v) වන වගන්තිය යටතේ තීරණය කරනු ලැබ ඇති ගාස්තුව ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවා තිබිය යුතු ය.

*නැතහොත්*

(ආ) ප්‍රදර්ශකයෙකුට හෝ වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුට හෝ යම් සංවිධානයකට අයත් ස්ථානයක් වන අවස්ථාවක, ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් කාලයෙන් කාලයට තීරණය කරනු ලබන ගාස්තුව ප්‍රදර්ශකයා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.

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

(iv) මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් කාලයෙන් කාලයට තීරණය කරනු ලබන තාවකාලික බලපත්‍ර සඳහා වූ ගාස්තුව, තාවකාලික අවසරපත්‍රයට අයදුම් කරනු ලබන තැනැත්තා විසින් ගෙවිය යුතු ය.

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

එසේ වුව ද, ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීමට නිකුත් කරනු ලබන අවසර පත්‍රයක් වෙනුවෙන් අනුගාමී වර්ෂය තුළ අය කිරීමට මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව සම්මත කර ඇති අවසරපත්‍ර ගාස්තුව කුමක් වුව ද, එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා නිකුත් කරනු ලබන නැවුම් අවසර පත්‍රයට කලින් සම්මත කළ අවසරපත්‍ර ගාස්තුව ම අයකිරීම කළ යුතු ය.

බලය පැවරීම

26. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන් හි මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල, කාර්ය හෝ කර්තව්‍ය කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නිත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

බලපත්‍රයේ හෝ අවසරපත්‍රයේ වලංගු කාලය.

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

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

පරීක්ෂණ ක්‍රියාපටිපාටිය හා අධිකාරය

28. (i) කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් සවිකිරීම සඳහා යොදා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැළැල්ලක්, ආධාරකයක්, ඉදිකිරීමක් හෝ සවිකිරීමක් පරිසරයට හානි වන ආකාරයේ හෝ කිසියම් තැනැත්තෙකුට හෝ යම් තැනැත්තෙකුගේ දේපළකට අන්තරාදායක වන හෝ හානිවන ආකාරයේ පවතින අවස්ථාවක එය සති දෙකක කාලයක් ඇතුළත යථා තත්ත්වයට පත්කරන ලෙස බලපත්‍රලාභියාට යොමු කරන දැන්වීමක් මගින් නියම කිරීමට මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය තිබිය යුතු ය.

(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, මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම සඳහා නිකුත් කළ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීම සහ ඒ ප්‍රචාරක දැන්වීම ගලවා ඉවත් කිරීම නීත්‍යානුකූල විය යුතු ය.

(iii) ඉහත (ii) වන වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ කිසියම් බලපත්‍රයක් අවලංගු කර ඇති අවස්ථාවක එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලැබ ඇති ඇප මුදල මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව සතු විය යුතු අතර එම ඇප මුදල ඉල්ලා සිටීමට වෙනත් කවර හෝ තැනැත්තෙකුට අයිතිවාසිකමක් නොතිබිය යුතු ය.

(iv) අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක දවස් 14කට අඩු තාවකාලික අවසරපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය. කෙසේ වුව ද, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල සඳහන් නියමයන් තාවකාලික අවසරපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ කරුණටත් අදාළ විය යුතු ය.

පැමිණිලි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය.

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

අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලංඝනය 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 මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට නීත්‍යානුකූල බලයක් ඇත්තේ ය.

දඩ හා දණ්ඩන.

32. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය 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 දඩයකට 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 දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩයකට ද යටත් විය යුතු ය.

අර්ථ නිරූපනය හා නිර්වචන.

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

''මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා'', යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ඡන්ද විමසීම් ආඥාපනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

''මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා'' යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල, කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව'' යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ නගරය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් වන්නේ ය.

''බලයලත් නිලධාරියා'' යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති මන්මුනෙයි දකුණ ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''පරීක්ෂා 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 මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''බලපත්‍රලාභියා'' 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 සෑම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

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

''කටවුට්'' යන්නෙන්, ලී හෝ වෙනත් යම් ද්‍රව්‍යයක් යොදා ගනිමින් සකස් කළ කිසියම් රාමුවක අලවන හෝ සවිකරන ලද ප්‍රචාරක දැන්වීමක් ද,

''දැකුම් පැළැල්ල'' යන්නෙන්, ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය සඳහා ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් සවි කිරීම හෝ රඳවා තැබීම පිණිස ඉදිකරනු ලබන කවර හෝ ආකාරයක ස්ථිර පුවරුවක් ද,

''ප්‍රචාරක දැන්වීම'' යන්නෙන්, කවර හෝ තැනැත්තකු විසින් කිසියම් ඉඩමක හෝ ගොඩනැගිල්ලක හෝ නිර්මිතයක ඉහළින් හෝ ඒ මත සම්පූර්ණයෙන් ම හෝ අර්ධ වශයෙන් ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන හා ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය පිණිස ප්‍රදර්ශනය කරන, අලවන, සවිකරන, ඉදිකරන, එල්ලා තබන හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ස්ථානගත කරනු ලබන ප්‍රචාරක කාර්යය සඳහා යොදා ගනු ලබන හෝ කිසියම් අක්ෂර හෝ වචන හෝ රූප සටහන් හෝ ඇතුළත් වන ප්‍රචාරක දැන්වීමක් හෝ බැනරයක් හෝ කට්වුට් එකක් හෝ කිසියම් ආකාරයක අනුරුවක් හෝ දැන්වීමක් හෝ නිවේදනයක් හෝ වෙළෙඳ දැන්වීමක් ද, අදහස් වේ.

*ඇමුණුම අංක 1*

**මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව ප්‍රචාරක කටයුතු සම්බන්ධ අයදුම්පත්‍රය**

1. සම්පූර්ණ නම :-.......................................................................................
2. ස්ථිර ලිපිනය :-.......................................................................................
3. ජාතික හැඳුනුම් පතේ අංකය :-.......................................................................................
4. ජංගම දුරකථන අංකය :-........................ ස්ථාවර :-........................
5. විද්‍යුත් තැපැල :-.......................................................................................
6. ප්‍රචාරකයේ ආදර්ශ ආකෘතිය අමුණා ඇත්තේ ද :- ☐
7. ප්‍රදර්ශනය කරන ස්ථානයේ ආදර්ශ සිතියම අමුණා ඇත්තේ දඃ :- ☐
8. ප්‍රචාරකයේ වර්ගය :- එක් පැත්තක් ☐ දෙපැත්තක් ☐ ආලෝකය සහිතයි ☐
9. අවසරය ඉල්ලා සිටින කාලය :- .................. සිට ........................ දක්වා
10. ප්‍රචාරක දැන්වීමේ ප්‍රමාණය :- දිග ..................... පළල ..................... උස ..................
11. ප්‍රදර්ශනය කරන ස්ථානයේ විස්තරඃ- පුද්ගලික ඉඩම/RDD පාර/RDA පාර/ප්‍රාදේශීය සභාව සතු දේපළ

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

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

අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය ........................

**කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා**

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක,

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

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

ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය ........................

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/ලේකම්,

ඉහත ප්‍රචාරක දැන්වීමේ පිහිටීම නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

........................
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය ........................

ප්‍රචාරක දැන්වීමේ ප්‍රමාණය : දිග.................. පළල .................. මුළු ප්‍රමාණය (වර්ග අඩි) ..................

| *විස්තර* | *පුද්ගලික ඉඩම* | *RDD පාර* | *RDA පාර* | *ප්‍රාදේශීය සභාව සතු දේපළ* | *ප්‍රාදේශීය සභාව සතු පාර* |
|---|---|---|---|---|---|
| ගිවිසුම ඇත | | | | | |
| බිම් කුලිය | | | | | |
| ප්‍රදර්ශන ගාස්තුව | | | | | |
| මුළු ගාස්තුව | | | | | |
| VAT | | | | | |
| NBT | | | | | |
| මුළු මුදල | | | | | |

........................
විෂය කළමනාකරු.

දිනය ........................

අදාළ ප්‍රචාරක දැන්වීම අනුමත කරමි/ නොකරමි.

........................
සභාපති/ බලයලත් නිලධාරියා.

දිනය : ........................

ලදුපතේ අංකය : ...................................................
දිනය : ...................................................
ගොනු අංකය : ...................................................

........................
පරිපාලන නිලධාරි.

දිනය : ........................

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

........................
ක්ෂේත්‍ර නිලධාරි (සැලසුම් ඒකකය)

දිනය : ........................

***මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව***

1. මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වා ගෙන යාම, විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකි ය. අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය.

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ සෞඛ්‍යය හා සනීපාරක්ෂාව ආරක්ෂා කිරීමේ අරමුනින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට ඇත. අරමුණ.

3. ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix)(උ) වන උපවගන්තිය යටතේ මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත. අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය සඳහා වූ නෛතික ප්‍රතිපාදන.

4. ඇමුණුම.01 හි දැක්වෙන අයදුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේ ය. ඉටු කළ යුතු කාර්යයන්. (4 - 19)

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, මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ හෝටලයක් පවත්වා ගෙන යාමට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු ය.

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

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

(iii) ඉහත බිත්ති ගඩොලෙන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ හුණු ගලෙන් නැතහොත් අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැත්ත ම කපරාරු කර තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු වග කෙසේ වුව ද, මුළුතැන්ගේ හැර වෙනත් කාමර ලීයෙන් හෝ කිසියම් ලෝහ තහඩු වර්ගයකින් හෝ ලී හා කිසියම් ලෝහ තහඩු වර්ගයකින් තනා තීන්ත ආලේප කර තිබීම මේ නියමයට අනුකූල වන ලෙස සැලකිය යුතු ය.

(iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම ඇතුල් වහලක් (සීලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර එකී ඇතුල් වහල පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතු ය.

(v) එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි කවුළු සවිකර තිබිය යුතු ය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජනේල විවෘත කළ විට ඒ කවුළුවල වර්ගඵලය කාමරයේ බිම වර්ග ඵලයෙන් පහලොවෙන් 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 ස්ථිර ඝණ ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙලවරවල් පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතු ය. අඟු පියසි පළල අවම වශයෙන් මීටර් 1.0ක් වත් තිබිය යුතු ය.

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

(viii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසළ රැස්කිරීම සඳහා කසළ භාජන තබා තිබිය යුතු අතර මැස්සන්, කෘමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුල්විය නොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය.

(ix) මුළුතැන්ගෙය තුළ තබන භාජනවලට මැස්සන්, කෘමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුල්විය නොහැකි 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 පාවිච්චියට තබා ඇති හා මුළුතැන්ගෙය තුළ පාවිච්චියට ගනු ලබන එක් එක් මේසයක්ම,

(අ) ලීයෙන් තනා ඇති විට එහි පාද ඔපදමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර එකී මේසය මතුපිට ඔප දැමූ අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යයකින් හෝ මල නොබැඳෙන හා පිරිද්දුම් නැති ලෝහ තහඩුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතු ය.

(ආ) යකඩ හෝ වානේ හෝ වෙනත් කිසියම් ලෝහයකින් තනා ඇති විට එහි පාද තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර මතුපිට ඔප දැමූ අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යයකින් හෝ මල නොබැඳෙන හා පිරිද්දුම් නැති ලෝහ තහඩුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතුය.

(xii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා ජලය මනුෂ්‍ය පරිභෝජනය සඳහා සුදුසු වන බවට ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ තත්ත්ව සහතිකයක් ලබාගෙන තිබිය යුතුවාක් මෙන් ම, අවම වශයෙන් සෑම 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, එකී තත්ත්ව සහතිකය ලැබී ඇති සේ සලකනු ලැබිය යුතු ය.

(xiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කාර්යයන්ට යොදා ගන්නා ජලය ගබඩා කර තබන්නේ නම්, එසේ ගබඩා කර තබන ජලය අපවිත්‍ර වීමෙන් වළක්වා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධිවිධාන සලස්වා තිබිය යුතු ය.

(xiv) ගනුදෙනුකරුවන් විසින් පාවිච්චියට ගනු ලැබූ භාජන සේදීම සඳහා වෙනම කොටසක් ස්ථානයේ පවත්වාගෙන යා යුතු ය.

(xv) ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා අවම වශයෙන් සෑම දහදෙනෙකුට එකක් බැගින් වන සේ ස්ත්‍රී හා පුරුෂ දෙපක්ෂයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිළි හා කැසිකිළි තනා තිබිය යුතු ය. එලෙස වූ වැසිකිළි හා කැසිකිළි මුළුතැන්ගෙය, ආහාරපාන පිළිගන්වන ස්ථාන නැතහොත් ගබඩා කාමර යනාදිය සමග සෘජුව සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් සෞඛ්‍යය රකින ආකාරයෙන් වූ දුරකින් තනා තිබිය යුතු ය.

(xvi) එක් එක් වැසිකිළියක හා කැසිකිළියක ම බිත්ති ගඩොලෙන් හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ හුණු ගලෙන් හෝ අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තැනූ බිත්ති වන විට, ඒවා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔප දමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය. මල නොබැඳෙන ලෝහ තහඩු වලින් තැනූ බිත්ති වන විට, ඒවා මතුපිට තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය. බිම සිමෙන්තියෙන් කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔප දමා හෝ පිඟන් ගඩොල් අල්ලා තිබිය යුතු ය.

(xvii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත තැනැත්තන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා නාන කාමර ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් තනා තිබිය යුතු ය. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xvi) වන වගන්තියේ සඳහන් වැසිකිළිවලට අදාළ නියමයන් එකී නාන කාමරවල බිමට සහ බිත්තිවලට අදාළ විය යුතු ය.

(xviii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චි කරන ජලය සියලුම කාමරවලට ආරක්ෂාකාරී අන්දමින් නල මගින් ලබාදීමේ පහසුකම් සලස්වා තිබිය යුතු ය.

(xix) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවිච්චියට වෙන්කළ කොටස තුළ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ අත්, කට සේදීමට මල නොබැඳෙන ලෝහ තහඩු වලින් හෝ පිඟන් මැටියෙන් තනා ඔප දැමූ හෝ ගඩොලෙන් හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් බැඳ පිඟන් ගඩොල් ඇල්ලූ බේසම් තනා තිබිය යුතු ය.

(xx) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කවර හෝ කොටසක පාවිච්චියෙන් පසු බැහැර කරන අපජලය අවහිරයකින් තොරව ගලා යාමට සුදුසු කාණු පද්ධතියක් ඇති කර තිබිය යුතු ය.

(xxi) මන්මුනෙයි දකුණ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්විය හැකි ය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හි දී, එකී අපජලය උරාගන්නා වලකට ගලායාමට සලස්වා තිබිය යුතු ය. නැතහොත් ප්‍රතිචක්‍රිකරණ ක්‍රියාදාමය මගින් පිරිසිදුකර, පොදු

ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාම කර තිබිය යුතු ය. තව ද, එකී අපජලය උරාගන්නා වල, මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර ළඟින් තැනූ ළිඳක සිට මීටර් පහළොවකට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතු ය.

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

(xxiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ තේ, කෝපි, කිරි හෝ වෙනත් පාන වර්ගයන් පිළියෙල කරනු ලබන කොටස පිරිද්දුම් නැති මල නොබැඳෙන ලෝහ තහඩුවකින් හෝ පිඟන් ගඩොල් අල්ලා හෝ වෙනත් අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යකින් ආවරණය කර තිබිය යුතු ය.

(xxiv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සියලුම නිදන කාමරවල ගනුදෙනුකරුවන් හා සේවකයන් නිදා ගැනීමට එක් තැනැත්තෙකුට වෙන්කළ ඉඩ ප්‍රමාණය අවම වශයෙන් වර්ග මීටර් හතරක්ව (දිග 2m x පළල 2m) තිබිය යුතු අතර එක් නිදන කාමරයක ම ඇඳුම් තැබීම සඳහා අල්මාරියක් හෝ කැබිනෙට්ටුවක්, තුවා හෝ භාණ්ඩ තැබීම සඳහා ලී හෝ ලෝහ තහඩු තිබිය යුතු ය. නවාතැන් ගෙන සිටින්නා හෝ සිටින්නන්ගේ බඩුබාහිරාදිය තැබීමට මේසයක් සහ වැසිකිලියක් සහිත නාන කාමරයක් තිබිය යුතු ය.

6. තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති සෑම කොටසකට ම අවම වශයෙන් අවුරුද්දකට එක් වරක් බැගින් තීන්ත ආලේප කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

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

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් නිදන කාමරයක ම, එක් ගනුදෙනුකරුවෙකු විසින් පාවිච්චි කරනු ලැබීමෙන් අනතුරුව තවත් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චියට ඉඩදීමට පෙර, එකී නිදන කාමරයේ ඇඳ ඇතිරිලි, කොට්ට උර, පොරෝනා, තුවා සහ පාවිච්චි කළ වෙනත් රෙදි සෝදා පිරිසිදු කිරීමෙන් අනතුරුව මිස, අනෙක් ගණුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චියට ඉඩ සැලැස්විය යුතු ය. ඒ සමග පසුව පැමිණෙන ගනුදෙනුකරුවාට එකී කාමරය පාවිච්චි කිරීමට ඉඩ දීමට පෙර, එකී කාමරයේ කවුළු අවම වශයෙන් පැය හතරක්වත් සම්පූර්ණයෙන් විවෘත කර තැබීමට සැලැස්විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, කාමර වායු 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 නවාතැන්ගන්නාගේ අනන්‍යතාවත්, නමත්, ලිපිනයත් සටහන් කරන ලේඛනයක් බලපත්‍රලාභියා විසින් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය. ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට අවශ්‍යවන තැන්හි දී, පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

10. එක් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක ම එක් කාමරයක්, හිණිපෙලක්, ආලින්දයක්, කාණුවක් සහ එකී ස්ථානයට අයත් ඉඩම ද සෑම දිනකම මධ්‍යහ්නයට පෙර අතු ගා, පිරිසිදු කිරීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

11. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇති නාන කාමර, වැසිකිළි සහ කැසිකිළි අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැගින් පිරිසිදු කර විෂබීජ නාශක යෙදීම කළ යුතු අතර දුර්ගන්ධය වහනය වීමෙන් තොරව පවත්වා ගත යුතු ය. කෙසේ වුව ද, ගනුදෙනුකරුවන් නවාතැන් ගන්නා කිසියම් කාමරයක නාන කාමරය, වැසිකිළිය දිනකට එක් වරක් පිරිසිදු කිරීම ප්‍රමාණවත් ලෙස සැලකිය හැකි ය.

12. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ආහාරපාන පිළියෙළ කිරීමට, විකිණීමට, ප්‍රදර්ශනය කිරීමට සහ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවිච්චියට ගනු ලබන භාණ්ඩ, භාජන හා උපකරණ සෑම එකක්ම ඒවා පාවිච්චියට ගැනීමට පෙරත්, පාවිච්චි කිරීමෙන් පසුත් සබන් හෝ සබන් දියර පාවිච්චි කර පිරිසිදු ජලයෙන් සෝදා පිරිසිදු කිරීමට කටයුතු කරලීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඒ ඒ කොටසේ එකතුවන සියලුම කසළ මේ කොටසේ 14 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ග කර අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යකින් තැනූ භාජනයකට වහාම දැමීමට සැලැස්විය යුතු ය. එකී කසළ අවම වශයෙන් දිනකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඊට වැඩි වාර ගණනකින් එකී ස්ථානයෙන්

ඉවත් කළ යුතු අතර එකී භාජනවලට කසළ බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේ දී හැර අන් සියලු වේලාවන්හි දී එම භාජනය හොඳින් වසා තැබිය යුතු ය.

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

*(අ)* ජෛවහායන අපද්‍රව්‍ය ;

*(ආ)* වීදුරු ;

*(ඇ)* කඩදාසි හෝ කඩදාසි ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය ;

*(ඈ)* පොලිතීන්, ප්ලාස්ටික් හෝ පොලිතීන් හා ප්ලාස්ටික් ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය ;

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

*(ඊ)* නිෂ්පාදනය සඳහා යොදා ගනු ලබන වෙනත් අමුද්‍රව්‍ය වලින් 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 පිළියෙල කර ඇති වෙන් වෙන් වූ භාජනවලට හෝ ටැංකිවලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ග කර භාජනවල හෝ ටැංකිවල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩ පිළිවෙල යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස, මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතු ය.

15. එක් එක් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් ම මීයන්ගෙන්, මැස්සන්ගෙන් හෝ වෙනත් කෘමීන්ගෙන් තොරව පවත්වා ගත යුතු අතර එකී ස්ථානයේ තබා ගන්නා ආහාර හෝ පාන පිළියෙල කිරීමට යොදා ගන්නා ද්‍රව්‍ය හා පිළියෙල කළ ආහාර හෝ පාන එකී සතුන්ගෙන් දූෂණය වීම වැළැක්වීමට අවශ්‍ය සියලුම විධිවිධාන සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

16. ගනුදෙනුකරු විසින් ඇනවුම් කරන ලද ආහාර පිළිගැන්වීමේ දී, ඒවා අතින් ඇල්ලීම නොකළ යුතු අතර එකී ආහාර පිළිගැන්වීම සඳහා හැන්දක් හෝ අඬුවක් හෝ ගැරුප්පුවක් හෝ වෙනත් සුදුසු ආකාරයේ උපකරණයක් යොදා ගත යුතු ය.

17. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ආහාර හෝ පාන පිළියෙල කිරීමේ නියුක්ත එක් එක් සේවකයෙකු වෙත ම ආරක්ෂිත මුඛ වැසුම්, අත් වැසුම්, පිරිසිදු සුදු පාටින් වූ කමිස (ඒප්‍රන්), හිස් වැසුම් (තොප්පි) යනාදී වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂිත පිළිවැසුම් සපයා තිබිය යුතු ය. ඒ සමගම කාර්යයේ නියුක්ත වන එක් එක් සේවකයෙකු ම, සෑම අවස්ථාවක ම කාර්යය ආරම්භ කිරීමට පෙර හොඳින් ඇඟපත සේදීම මගින් නැතහොත් නෑම මගින් ශරීරය පිරිසිදු කරමින්, එකී පිළිවැසුම් පැළඳ සිටින බවට සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

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

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

ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන්. (20-29)

20. මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තත් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටලයක් පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

21. බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙහි නිදන කාමර වශයෙන් නිශ්චිතව වෙන් කර ඇති කාමරය හැර වෙනත් කිසියම් කාමරයක කවර හෝ තැනැත්තෙකුට නිදා ගැනීමට ඉඩදීම නොකළ යුතු ය.

22. මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xxiv) වන වගන්තියේ සඳහන් අවම ඉඩ ප්‍රමාණයට නොසැසඳෙන තැනැත්තන් සංඛ්‍යාවක් යම් නිදන කාමරයක නිදාගැනීමට බලපත්‍රලාභියා විසින් ඉඩදීම නොකළ යුතු ය.

23. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කිසියම් නිදන කාමරයක හෝ ආහාර පිළියෙල කරනු ලබන ස්ථානයක හෝ ආහාර ගැනීමට වෙන්කළ කිසියම් කොටසක කවර හෝ සත්ත්වයෙකු තබා ගැනීම නොකළ යුතු ය.

24. බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් ඉවත මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු කසළ කවර හෝ අවස්ථාවක බිම හෝ තැනින් තැන දැමීම නොකළ යුතු ය.

25. (i) කිසියම් ස්පර්ශක හෝ චර්ම රෝගයකින් පෙළෙන හෝ මෑතක දී එවැනි රෝගයකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මෑතක දී සාත්තු කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බීජ පෝෂණ සඳහා වෛද්‍ය වාර්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වී ඇත්තේ නම් මිස, ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක හෝ එසේ කාර්යයක නියුක්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සහායකයෙකු වශයෙන් හෝ නියුක්ත වීමට හෝ නියුක්ත කරවීමට ඉඩදීම නොකළ යුතු ය.

(ii) හොඳින් සෝදා පිරිසිදු කළ ඇඳුම් ඇඳ නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක්ව, බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක ඔහුව නියුක්ත කරවීම හෝ නියුක්ත වීමට ඉඩදීම හෝ නොකළ යුතු ය.

26. (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ආහාර පිළියෙල කිරීම හෝ පිළිගන්වන කාර්යයන්වල නියුක්තවන කවර හෝ සේවකයෙක් සෞඛ්‍යට අහිතකරවන නැතහොත් අප්‍රියවන කිසියම් කාර්යයක නියුක්ත වීම නොකළ යුතු ය.

(ii) කවර හෝ සේවකයෙකු ආසන්නයේ පදිංචිකරුවන්ට බාධාවක් වන ආකාරයෙන් ගීත ගායනා කිරීම හෝ තැටි වාදන යන්ත්‍ර ක්‍රියා කරවීම හෝ අනවශ්‍ය ආකාරයේ ශබ්ද ඇති කිරීම හෝ නොකළ යුතු ය.

27. කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු මේ කොටසේ 30 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ මිළ දී ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ ඊට 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 විශෙෂ) පළ කරන ලද පහත 01 වන උපලේඛනයෙන් දක්වා ඇති කිරි වලට අවශ්‍ය කරන අවම වශයෙන් යම් ද්‍රව්‍යයක් එකතු නොකළ බාල කළ කිරි, කිරි ද්‍රව්‍යයන් කිසිවක් කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු තබාගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතුය.

(ii) කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු මනුෂ්‍ය පරිභෝජනයට නුසුදුසු නැතහොත් නරක් වූ සම්පූර්ණ යොද සහිත කිරි කිසිවක් තබාගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතු ය.

29. කිසියම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ අවස්ථාවක නිදන කාමරවල -

(i) තනි නිදන කාමරයක එක් ඇඳකට වැඩියෙන් ද,
(ii) යුගල නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇඳක් හෝ තනි ඇඳන් දෙකකට වැඩියෙන් ද,

(iii) ත්‍රිත්ව නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇඳක් හා තනි ඇඳකට හෝ තනි ඇඳන් තුනකට වැඩියෙන් ද,

(iv) පවුල් නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇඳන් දෙකක් හා තනි ඇඳක් හෝ ද්විත්ව ඇඳක් හා තනි ඇඳන් තුනක් හෝ තනි ඇඳන් පහකට වැඩියෙන් නොතිබිය 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 සියළු ම කාමරවල නිදා ගැනීමට ඉඩදීම බලපත්‍රලාභියා විසින් නොකළ යුතු ය. කෙසේ වුව ද, මෙම කවර හෝ කාමරයක නිදාගන්නා යම් තැනැත්තෙකු වයස අවුරුදු 12ට අඩු අයෙකු වන විට, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියමයන් සඳහා ඔහු එක් අයෙකු ලෙස අදහස් නොකළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යභාරය (30 - 31)

30. මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කිසියම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක නිෂ්පාදනය කරන හෝ විකිණීමට ප්‍රදර්ශනය කර ඇති හෝ විකිණීමට තබා ඇති යම් කෑම වර්ගයකින් සාම්පලයක් පරීක්ෂණ අරමුණ සඳහා එහි මිල ගෙවා ලබා ගැනීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

31. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් හෝටලයක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ නියමයන්ට පටහැනි වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්ත්වයට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය සියලු දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරදිය යුතු ය.

අයකිරීම් හා ගාස්තු

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

බලය පැවරීම

33. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා වලින් මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල, කාර්ය හෝ කර්තව්‍ය කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

බලපත්‍රයේ හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය

34. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා නිකුත් කරන ලද සෑම බලපත්‍රයක්ම කලින් 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 තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය.

36. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් පරීක්ෂා කිරීමට මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සහාය වීම බලපත්‍රලාභියාගේ 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 බලපත්‍රලාභියෙකු 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 දීර්ඝ කිරීමට මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය. කෙසේ වුව ද, ඒ ආකාරයෙන් දීර්ඝ කරනු ලබන කාලය දින දහ හතරකට නොවැඩි විය යුතු ය.

38. මේ කොටසේ 37 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දිනය හෝ දීර්ඝ කරනු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියා කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේ ය.

39. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබාදිය යුත්තේ ය. පැමිණිලි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය

40. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය. අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලංඝනය කිරීම.

41. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය 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 දඩයකට 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 දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩයකට ද යටත්විය යුතු ය.. දඩ හා දණ්ඩන.

42. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා වල- අර්ථ නිරූපනය හා නිර්වචන.

''මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා'' යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ඡන්ද විමසීම් ආඥා පනතේ විධිවිධාන වලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

''මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා'' යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල, කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව'' යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ ප්‍රදේශය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් වන්නේ ය.

''බලයලත් නිළධාරියා'' යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා මන්මුනෙයි දකුණ 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 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.

''බලපත්‍රලාභියා'' 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 සෑම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

''හෝටලය'' යන්නෙන්, විකිණීම සඳහා පිසූ බත් සහ ව්‍යංජන පිළියෙල කරන හෝ තබාගන්නා හෝ ප්‍රදර්ශනය කරන ස්ථානයක්, ආහාර වේලක් සඳහා කෑමට සුදුසු වෙනත් කවර හෝ පිළියෙල කළ ආහාර වර්ගයක් හෝ කිසියම් කෙටි ආහාර වර්ගයක් විකිණීම සඳහා පිළියෙල කරන හෝ තබා ගන්නා හෝ ප්‍රදර්ශනය 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 ද්විත්ව ඇඳන් දෙකක් හා තනි ඇඳක් හෝ ද්විත්ව ඇඳන් එකක් හා තනි ඇඳන් තුනක් හෝ තනි ඇඳන් පහක් සහිත කාමරයක් ද,

''ත්‍රිත්ව නිදන කාමරය'' යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් තුන් දෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් සහ ද්විත්ව ඇඳක් හා තනි ඇඳක් හෝ තනි ඇඳන් තුනක් සහිත කාමරයක් ද,

''යුගල නිදන කාමරය'' යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් දෙදෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් සහ ද්විත්ව ඇඳක් හෝ තනි ඇඳන් දෙකක් සහිත කාමරයක් ද,

''තනි නිදන කාමරය'' යන්නෙන්, තැනැත්තෙකුට පමණක් නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් සහ තනි ඇඳක් සහිත කාමරයක් ද,

''යුගල ඇඳ'' යන්නෙන්, අවම වශයෙන් දිග සෙන්ටි මීටර් 200 ක් දිග හා පළල සෙන්ටි මීටර් 125 ක් වූ මෙට්ටයක් සහිත ඇඳක් ද,

''තනි ඇඳ'' යන්නෙන්, අවම වශයෙන් දිග සෙන්ටි මීටර් 200 ක් හා පළල සෙන්ටි මීටර් 95 ක් වූ මෙට්ටයක් සහිත ඇඳක් ද, යන්නෙන් අදහස් වේ.

**උපලේඛන 01**

***කිරිවල සංයුතිය***

| *I වන තීරය*<br>*කිරි වර්ගය* | *II වන තීරය*<br>*කිරිවල නාමය* | *III වන තීරය*<br>*ක්ෂිර මේදය අවම ප්‍රතිශතය* | *IV වන තීරය*<br>*ක්ෂිර මේදය හැර ක්ෂිර ඝණ ද්‍රව්‍ය අවම ප්‍රතිශතය* |
|---|---|---|---|
| 1. මී කිරි | සකස් නොකළ පැස්ටරී කෘත හෝ ජිවාණු කෘත | 7.0 | 9.0 |
| 2. එළකිරි | 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 |

**මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු 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 ස්ථානයඃ
 (i) කොට්ඨාසය :.................................... වරිපනම් අංකය .............................................
 (ii) වීථියේ / පාරේ නම : ........................................................................................................................
 (iii) ග්‍රාම නිලධාරි :- කොට්ඨාස අංකයඃ-................................... කොට්ඨාසයේ නමඃ- ...................................

3. අයදුම්කරුගේ :
 (i) සම්පූර්ණ නමඃ. ........................................................................................................................
 (ii) ස්ථිර ලිපිනයඃ ........................................................................................................................
 (iii) ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාසයඃ ........................................................................................................................
 (iv) ජාතික හැඳුනුම්පතේ අංකයඃ ........................................................................................................................
 (v) දුරකථන අංකයඃ ........................................................................................................................
 (vi) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයඃ ........................................................................................................................

4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනයඃ ........................................................................................................................
 (ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවයඃ ........................................................................................................................
 (iii) කර්මාන්තය/ ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමණාකරුගේ/නියෝජිතයාගේඃ
  a. නමඃ ........................................................................................................................
  b. දුරකථන අංකයඃ ........................................................................................................................

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබාගෙන ඇත්තේ නම්ඃ
 (i) අයිතිකරුගේ නම : ........................................................................................................................
 (ii) ලිපිනය : ........................................................................................................................

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍රය ලබාගෙන තිබේද? ඔව්ඃ .................... නැතඃ ..................................................
 ඔව් නම්ඃ බලපත්‍ර අංකයඃ ................................... දිනයඃ ........................................................

7. හෝටලය තුළ-
 (i) තනි කාමර සංඛ්‍යාවඃ ........................................................................................................................
 (ii) යුගල කාමර සංඛ්‍යාවඃ. ........................................................................................................................
 (iii) ත්‍රිත්ව කාමර සංඛ්‍යාවඃ ........................................................................................................................
 (iv) පවුල් කාමර සංඛ්‍යාවඃ ........................................................................................................................
 (v) එකවර නවාතැන් ගත හැකි සම්පූර්ණ සංඛ්‍යාව :........................................................................................................................

8. හෝටලයෙහි නියුක්ත සේවක සංඛ්‍යාව (කළමනාකරු ද සමග) : ........................................................................................................................

9. වැසිකිළි / කැසිකිළි-
 (i) පිරිමි සේවක වැසිකිළි / කැසිකිළි සංඛ්‍යාව :........................................................................................................................
 (ii) කාන්තා සේවක වැසිකිළි / කැසිකිළි සංඛ්‍යාව : ........................................................................................................................
 (iii) ගනුදෙනුකාර පිරිමි වැසිකිළි / කැසිකිළි සංඛ්‍යාවඃ ........................................................................................................................
 (iv) ගනුදෙනුකාර කාන්තා වැසිකිළි / කැසිකිළි සංඛ්‍යාවඃ ........................................................................................................................

10. නාන කාමර-
 (i) පිරිමි නාන කාමර සංඛ්‍යාවඃ ........................................................................................................................
 (ii) කාන්තා නාන කාමර සංඛ්‍යාව : ........................................................................................................................

11. මුළුතැන් ගෙවල් සංඛ්‍යාව : ..........................................................................................................................................

12. ජල සම්පාදන ප්‍රභවය :. ..........................................................................................................................................

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

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත් නිවැරැදි 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 එකඟ වෙමි.

.............................................
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය: ......................................

**කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා**

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිද්දෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

.......................................................
සභාපති / ලේකම් / බලයලත් නිලධාරියා

**වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

කොට්ඨාසය: ...................................... වරිපනම් අංකය: ......................................

වීථියේ / පාරේ

නම: ..........................................................................................................................................
අයිතිකරුගේ නම: ..........................................................................................................................
දේපලෙහි ස්වභාවය: ..........................................................................................................................
වාර්ෂික වටිනාකම :.................. හිඟ වරිපනම් මුදල: ................... ඇත: ...................... නැත: ...........................

......................................
පරිපාලන නිලධාරි/අංශ ප්‍රධානියා.

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 : ..........................................

**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 හේතූන් 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 වාර්තාව පිණිස**

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

බලපත්‍ර අංකය : ..................................................... බලපත්‍ර දිනයඃ .................................................

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට නිර්දේශ කරමි.

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

ආදායම් පරිපාලන නිලධාරි.

දිනය : ............................................

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි

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

ලේකම්.

දිනය : ............................................

බලපත්‍රය අත්සන් කරන ලදී.

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

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

දිනය : ............................................

***මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බේකරි පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම පාලනය කිරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා***

1. මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බේකරි විධිමත් කිරීම, පාලනය කිරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැක. *අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය*

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ පිරිසිදු භාවය හා සෞඛ්‍ය ආරක්ෂා වන අරමුණින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව සකස් කර ඇත. *අරමුණ*

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 (1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126(ix) (ඌ) වන උප වගන්තිය යටතේ මන්මුනෙයි දකුණ ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවැරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත. *අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය සඳහා වූ නෛතික ප්‍රතිපාදන*

4. ඇමුණුම 1 හි දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේය. *ඉටු කළයුතු කාර්යයන් (4-24)*

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

(i) බේකරියක් දරෙන් හෝ විදුලියෙන් හෝ තාපය ලබා ගන්නා මාධ්‍ය කවරක් වුවද බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අළුත්වැඩියා තත්ත්වයකින් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

(ii) බේකරියේ එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි කවුළු සවි කර තිබිය යුතුය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජනේල විවෘත කළ විට ඒ කවුළු වල වර්ගඵලය කාමරයේ බිම වර්ගඵලයෙන් පහළොවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතුය. කෙසේ වුව ද 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 එකී ඇතුළු වහල පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතුය.

(iv) එක් එක් කාමරයක ම බිම් කොටස සිමෙන්ති දමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිඟන් ගඩොල් (බිම් ගඩොල්) අල්ලා තිබිය යුතුය.

(v) බේකරියේ උඳුන (පෝරණුව) ස්ථානගත කර ඇති කාමරයේ බිත්තියේ උස පොළොව මට්ටමේ සිට ඇතුළු වහල (සිවිලිම) දක්වා මීටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් යුක්ත විය යුතුය.

(vi) තව ද කාමරවල බිත්ති ගඩොලෙන් සිමෙන්ති ගලෙන් නැතහොත් අනුමත වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැත්තම කපරාරු කර තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය. තවද වෙනත් කාමර ඇළුමිනියම් හෝ වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍යයක් සමග ලී පාවිච්චි කරමින් බිත්ති සම්පූර්ණ කර තිබෙන අවස්ථාවක ලීයේ මතුපිට තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.

(vii) බේකරිය තුළ සියලුම සවිකිරීම් කොටස්වල තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.

(viii) වහලය කිසියම් ස්ථිර ඝණ ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙලවරවල් පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5 කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතුය. වහලය හා බිත්ති අතර පළල මීටර් 1.0 ක් විය යුතුය. ඃ

(ix) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා ජලය මනුෂ්‍ය පරිභෝජනය සඳහා සුදුසු වන බවට ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ තත්ත්ව සහතිකයක් ලබා ගෙන තිබිය යුතුවාක් මෙන්ම අවම වශයෙන් සෑම මාස හයකට වරක් මේ තත්ත්ව සහතිකය

අළුත්කිරීමක් සිදු කළ යුතුය. ජාතික ජලාපවහන මණ්ඩලය විසින් සපයනු ලබන ජලය ස්ථානයේ පාවිච්චිය සඳහා යොදා ගන්නේ නම් එකී තත්ත්ව සහතිකය ලැබී ඇති සේ සලකනු ලැබිය යුතුය.

(x) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කාර්යයන්ට යොදා ගන්නා ජලය ගබඩා කර තබන්නේ නම් එසේ ගබඩා කර තබන ජලය අපවිත්‍ර වීමෙන් වළක්වා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධිවිධාන සලස්වා තිබීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

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

(xii) මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අප ජලාපවහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බැහැර කරන අප ජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයන්ට අනුව අප ජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්විය හැකිය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හි දී එකී අප ජලය උරා ගන්නා වලකට ගලා යාමට සලස්වා තිබිය යුතුය. තව ද එකී අප ජලය උරා ගන්නා වල මාර්ගය පිටතට විවෘත නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර ළඟින් තැනූ ළිඳක සිට මීටර් පහළොවකට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතුය.

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

(ixx) බලපත්‍රය ඉල්ලා සිටින බේකරිය දර පාවිච්චි කරන බේකරියක් වන විට

(අ) බේකරි උඳුනේ (පෝරණුව) දුම් කවුළුවේ ඉහළ කෙළවර අවම වශයෙන් පොළොව මට්ටමෙන් මීටර් 7.5 ක් උසට ඉදිකර තිබිය යුතුය.

(ආ) බේකරි උඳුනෙන් ඉවත් කරන දැවී ගිය අළු සහ ශේෂ දැව කොටස් ඉවත් කිරීමට ප්‍රමාණවත් භාජනයක් සපයා තිබිය යුතුය.

(ඇ) බේකරි උඳුනේ පිටත තීන්ත හෝ හුණු ගා තිබිය යුතුයි.

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

(xx) බලපත්‍රය ඉල්ලා සිටින බේකරිය විදුලි බලයෙන් ක්‍රියා කරන බේකරියක් වනවිට

(අ) බේකරි උපකරණවලට විදුලිය සම්බන්ධ කරන ''විදුලි පේනු'' ආරක්ෂිත තත්ත්වයේ පැවතිය යුතු අතර අධි වෝල්ටීයතාවය ඇති වන අවස්ථාවක දී හෝ විදුලිය කාන්දු වීමක දී විදුලිය ස්වයංක්‍රීයව විසන්ධි කෙරෙන උපකරණ සවි කර තිබිය යුතු ය.

(ආ) බේකරි පරිශ්‍රය තුළ සවිකර ඇති විදුලි රැහැන් පිටතට විදුලිය කාන්දුවීම්වලින් තොර බට හෝ පෙට්ටි ඇතුළතින් ඇද තිබිය යුතු අතර පිටතට නිරාවරණය වූ විදුලි රැහැන් කෙළවරවල් නොතිබිය යුතුය.

6. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවීමේ උපකරණ සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතාවය ලබාගෙන ඇත්නම් අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවීමේ උපකරණ ද ක්‍රියාකාරි හා සූදානම් තත්ත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතුය.

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

8. පිටි ඇනීම සඳහා යොදා ගන්නා එක් එක් කාමරයක ම බිම් කොටස, යටත් පිරිසෙයින් සෑම සතියකටම වරක්ම අවම වශයෙන් එක් වතාවක්වත් සේදීම කළ යුතුය.

9. බලපත්‍රලත් සියලුම මේස මතුපිට පළුදු නොතිබෙන සේ සුමට කර තිබිය යුතු අතර ලී පිරිද්දුම් අතර හිඩැස් නොමැති වනසේ මල නොබැඳෙන වානේ තහඩුවලින් පුරුද්දා තිබිය යුතුයි.

10. බලපත්‍රලත් බේකරියක සේවයේ නියුක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරවීම බලපත්‍ර ලාභියාගේ කාර්යය වීය යුතුය.

11. බේකරිය සහ එහි වටපිටාව ද, කාණු, ලීබඩු හා උපකරණ ද පිරිසිදුව හා මනා අළුත්වැඩියා තත්ත්වයකින් තබා ගත යුතුය.

12. බේකරියේ සේවයේ යෙදෙන එක් එක් සේවකයෙකු වෙතම ආරක්ෂිත මුඛ වැසුම්, අත් වැසුම්, පිරිසිදු සුදු පාටින් වූ කමිස (ඒප්‍රන්) හිස් වැසුම් (තොප්පි) යනාදි වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂිත පිළිවැසුම් සපයා තිබිය යුතුය. ඒ සමගම කාර්යයේ නියුක්ත වන එක් එක් සේවකයෙකු ම සෑම අවස්ථාවක ම කාර්යය ආරම්භ කිරීමට පෙර හොඳින් ඇඟපත සේදීම මගින් නැතහොත් නෑම මගින් ශරීරය පිරිසිදු කරමින් එකී පිළිවැසුම් පැළඳ සිටින බවට සහතික කරවීම බලපත්‍ර ලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියලුම කසළ මේ කොටසේ 14 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ග කර අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යකින් තැනූ භාජනයකට වහාම දැමීමට සැලැස්විය යුතුය. එකී කසළ අවම වශයෙන් සතියකට දෙවරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඊට වඩා වැඩි වාරගණනකින් ඒ ස්ථානයෙන් ඉවත් කිරීමට සැලැස්විය යුතු අතර එකී භාජනවලට කසළ බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේ දී හැර අන් සියලු වේලාවන්හි දී එම භාජනය හොඳින් වසා තැබිය යුතුය.

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

(අ) ජෛවහායන අපද්‍රව්‍ය

(ආ) වීදුරු

(ඇ) කඩදාසි හෝ කඩදාසි ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය

(ඈ) පොලිතීන්, ප්ලාස්ටික් හෝ පොලිතීන් හා ප්ලාස්ටික් ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය

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

(ඊ) නිෂ්පාදනය සඳහා යොදා ගනු ලබන වෙනත් අමු ද්‍රව්‍යවලින් ඉතිරිවන කොටස් හෝ නිෂ්පාදනයේ දී 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 භාජනවලට හෝ ටැංකිවලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ග කර භාජනවල හෝ ටැංකිවල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය වැඩ පිළිවෙළ යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතුය.

15. බේකරියේ 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 ප්‍රමාණවත් වාතාශ්‍රයකින් යුක්ත විය යුතුය. තව ද, මීයන්, මැස්සන්, කෘමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය නොහැකි ලෙස ආරක්ෂාකාරීව ද තිබිය යුතුය.

16. මේ කොටසේ 15 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි ගබඩා කාමරයේ පිටි ගබඩා කිරීමේ දී අවම වශයෙන් පොළොව මට්ටමෙන් සෙන්ටි මීටර් 20.0 ක් උස පාද මත තැබූ ලෑලි තට්ටුව හිස්ව තිබෙන විට පහසුවෙන්

එහා මෙහා ගෙන යා හැකි ආකාරයෙන් නිම කර තිබිය යුතු ය. එසේම එකී ලෑලි තට්ටුව යටින් මීයන්, මැස්සන්ට, කෘමීන්ට හෝ වෙනත් සතුන්ට රැඳී සිටිය නොහැකි වන සේ ආවරණය කර තිබිය යුතුවාත් මෙන්ම, අවම වශයෙන් බිත්තියෙන් සෙන්ටි මීටර් 23.0 ඈතින් තබා තිබිය යුතුය.

17. මේ කොටසේ 16 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි ලෑලි තට්ටු අවම වශයෙන් මාසයකට දෙවරක් බැගින් කාමරයෙන් පිටතට ගෙන පිරිසිදු කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

18. සේවකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා අවම වශයෙන් සෑම 10 දෙනෙකුට එකක් බැගින් වන සේ ස්ත්‍රී හා පුරුෂ දෙපාර්ශවයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තිබිය යුතුය. එලෙස වූ වැසිකිලි හා කැසිකිලි බේකරියෙන් ආහාර නිෂ්පාදනය කරන කාමර, ගබඩා කාමර හෝ බේකරි නිෂ්පාදන විකිණීමට ප්‍රදර්ශනය කර ඇති කාමර යනාදිය සමග සෘජුව සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් සෞඛ්‍ය රකින ආකාරයකින් වූ දුරකින් තනා තිබිය යුතුය.

19. මෙම බේකරියේ සේවයේ නියුක්ත සෑම සේවකයෙකු සඳහාම පිරිසිදු පානීය ජලය, පිරිසිදු තුවා, නියපොතු පිරිසිදු කිරීමට ඇති බුරුසු හා සබන් හෝ සබන් දියර සපයා තිබීම බලපත්‍රලාභියාගේ වගකීම විය යුතුය.

20. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රය සෑම බේකරියකම සම්මත පඩි සහිත තරාදියක් ඉලෙක්ට්‍රොනික් තරාදියක් හෝ වෙනත් කිසියම් වර්ගයක සම්මත තරාදියක් තැබීමට සැලැස්වීම සහ කිසියම් ගනුදෙනුකරුවෙකු විසින් ඉල්ලා සිටි විට විකුණන හෝ විකිණීමට ප්‍රදර්ශනය කර ඇති යම් බේකරි නිෂ්පාදනයක බර කිරා බැලීමට හෝ කිරා පෙන්වීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ වගකීම විය යුතුය.

21. කිසියම් බේකරියක බේකරි නිෂ්පාදන විකිණීමට ප්‍රවාහනය කිරීමේදී දූවිලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය හෝ ජලය ඇතුල්විය නොහැකි වන සේ ආවරණය කළ පෙට්ටි යොදා ගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

22. බේකරියේ බලපත්‍රලාභියා විසින් ''තමන්ගේ නමත්'' ''බලයලත් බේකරිය'' යන වාක්‍ය ත්‍රිවිධ භාෂාවෙන් ලියූ පුවරුවක් එකී ස්ථානයේ විවෘතව ප්‍රදර්ශනය කර තිබිය යුතු වන්නේ ය.

23. බේකරි නිෂ්පාදන දේවල් විකිණීම සඳහා ගෙනයන තැනැත්තන් මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් අත්සන් කළ ලියාපදිංචි අවසර පත්‍රයක් තබා ගත යුතුය.

24. මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සියළුම සේවකයින්ගේ (පාන් වෙළඳාම්කරු ඇතුළුව) නම් සහ ලිපිනයන් ඇතුළත් ලේඛනයක් බලපත්‍රධාරියා විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

25. සෑම බලපත්‍රලාභියෙකුම තම සේවා ස්ථානයේ සේවය කරන සියලු සේවකයින් වසරකට වරක්වත් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයක් සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන් (26 - 34)

26. මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තත් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බේකරියක් පවත්වා ගෙන යාම නොකළ යුතුය.

27. බේකරි නිෂ්පාදන සඳහා යොදා ගන්නා පිටි සහ වෙනත් එකතු කරනු ලබන ද්‍රව්‍යයන් කල් ඉකුත් වීමේ දිනය ප්‍රමාණවත් කාලයක් ඉදිරියට පවතින්නේ නම් මිස කවර හෝ අවස්ථාවක එකී ද්‍රව්‍ය බේකරි නිෂ්පාදන කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතුය.

28. (i) කිසියම් ස්පර්ශක හෝ චර්ම රෝගයකින් පෙලෙන හෝ මෑතකදී එවැනි රෝගයකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙලෙන යම් තැනැත්තෙකුට මෑතකදී සාත්තු කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බීජ පෝෂණ සඳහා වෛද්‍ය වාර්තාවේ 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) හොඳින් සෝදා පිරිසිදු කළ ඇඳුම් ඇඳ නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක් ව බලපත්‍රය ලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක ඔහුව නියුක්ත කරවීම හෝ නියුක්ත වීමට ඉඩදීම නොකළ යුතුයි.

29. අනුමැතිය නොලත් රසායනික ද්‍රව්‍යයන්, වර්ණකයන් යනාදිය බේකරි නිෂ්පාදන පිළියෙල කිරිමේදී යොදා ගැනීම නොකළ යුතුයි.

30. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රලත් කවර හෝ ස්ථානයක කවර හෝ තැනැත්තෙකු නිදා ගැනීම නොකළ යුතු අතර බේකරියේ කාර්යය සඳහා පාවිච්චි කරන උපකරණ හෝ ද්‍රව්‍ය හෝ නොවන වෙනත් යම් ද්‍රව්‍යයක් තැබීම හෝ ගබඩා කර තැබීම හෝ නොකළ යුතුය. කෙසේ වුවද බේකරියේ සේවයේ නියුක්ත තැනැත්තන් සඳහා වෙනම වෙන්කර දී ඇති විවේක කාමරයක් හෝ ආහාර ගැනීමේ කාමරයක් මෙයට ඇතුළත් නොවිය යුතුයි.

31. බේකරි නිෂ්පාදන සඳහා මනුෂ්‍ය පරිභෝජනයට නුසුදුසු ජලය යොදාගැනීම නොකළ යුතු අතර බේකරියේ කාර්යය සඳහා යොදා ගන්නා ජලය භූගත ජල ටැංකියක ගබඩා කර තබන්නේනම් එකී ටැංකියේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 18 කට අඩු දුරකින් කසළ වලක් හෝ පොහොර වලක් හෝ ස්ථානගත කර නොතිබිය යුතුයි.

32. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බේකරියේ 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 අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් මිල දී ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ ඊට බාධා කිරීම නොකළ යුතුය.

35. මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කිසියම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ නිෂ්පාදනය කෙරෙන හෝ විකිණීමට තබා ඇති බේකරි නිෂ්පාදනයක සාම්පලයක්, පරීක්ෂණ අරමුණ සඳහා එහි මිල ගෙවා ලබා ගැනීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය. ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්ය භාරය (35 - 36)

36. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් බේකරියක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ නියමයන්ට පටහැනි වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්වයට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරදිය යුතුය.

37. කිසියම් බේකරියක් පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඉක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය. අයකිරීම් හා ගාස්තු

38. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල කාර්ය හෝ කර්තව්‍ය කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය. බලය පැවරීම

39. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරන ලද සෑම බලපත්‍රයක් ම, කලින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මිස ඒ බලපත්‍රය 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 ව්‍යවස්ථාවලින් විධානය කරනු ලැබ ඇති නියමයන් නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය. පරීක්ෂණ ක්‍රියා පටිපාටිය හා අධිකාරිය (40 - 43)

41. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් පරීක්ෂා කිරීමට මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සහය වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු අතර එවැනි කිසියම් පරීක්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතුය.

42. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයට ක්‍රියාකළ යුතුය. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක එකී දැන්වීමෙහි නිශ්චිතව සඳහන් කළ දිනය දීර්ඝ කිරීමට මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය. කෙසේ වුවද ඒ ආකාරයෙන් දීර්ඝ කරුණු ලබන කාලය දින 14 කට නොවැඩි විය යුතුය.

43. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දින හෝ දීර්ඝ කරනු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියාකිරීම පැහැරහැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේය.

පැමිණිලි හා පිලියම් යාන්ත්‍රණය

44. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් මන්මුනෙයි දකුණ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබා දිය යුත්තේය.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව උල්ලංඝණය කිරීම

45. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුලත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේය.

දඩ හා දණ්ඩනය

46. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය 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 දඩයකට යටත් විය යුතුය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩයකටද යටත් විය යුතුය.

අර්ථ නිරූපනය හා නිර්වචනය

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

''මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා'' යන්නෙන් පළාත් පාලන ආයතන ඡන්ද විමසීම් ආඥා පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කරගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

''මන්මුනෙයි දකුණ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා'' යන්නෙන් අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව'' යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ ප්‍රදේශය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන සභාව අදහස් වන්නේය.

''බලයලත් නිලධාරියා'' යන්නෙන් තත් කාර්යය සඳහා මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ 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

''බලපත්‍රලාභියා'' යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ භාරකරු හෝ තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය භාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.

''බලපත්‍රලත් ස්ථානය'' යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සෑම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

''බේකරි නිෂ්පාදන'' යන්නෙන් විකිණීම සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකුගේ ඇණවුමක් මත කිසියම් බේකරියක නිපදවන පාන්, කේක්, බනිස්, විස්කෝතු හෝ කිසියම් රසකැවිලි යනාදිය අදහස් වේ.

''බේකරිය'' යන්නෙන් විකිණීම සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකුගේ ඇණවුමක් මත පාන්, කේක්, බනිස්, විස්කෝතු හෝ රස කැවිලි සාදන යම් ස්ථානයක් අදහස් වන අතර එවැනි ආහාර පිළියෙල කරනු ලබන එවැනි ආහාර පිළියෙල කිරීම සඳහා ද්‍රව්‍ය ගබඩාකර තබන කිසියම් ස්ථානයක් ද අදහස් වේ.

*ඇමුණුම 01*

**මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බේකරියක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු/වෙළඳ බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය**
**20.......වර්ෂය**

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම ..........................................................................................................................

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානය

   i. කොට්ඨාසය ..........................................................................................................................
   ii. වරිපනම් අංකය ..........................................................................................................................
   iii. වීදියේ / පාරේ නම ..........................................................................................................................
   iv. ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාස අංකය ..........................................................................................................................
   v. කොට්ඨාසයේ නම ..........................................................................................................................

3. අයදුම්කරුගේ

   i. සම්පූර්ණ නම ..........................................................................................................................
   ii. ස්ථිර ලිපිනය ..........................................................................................................................
   iii. ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාසය ..........................................................................................................................
   iv. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ..........................................................................................................................
   v. දුරකථන අංකය ..........................................................................................................................
   vi. විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය ..........................................................................................................................

4. ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය

   i. ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය ..........................................................................................................................
   ii. 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 ද? ඔව් .......................... නැත ..............................................

   ''ඔව්'' 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 නීතිරීතිවලට මම එකඟ වෙමි.

....................................
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය ............................

**කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා**

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිද්දෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

...................................................
සභාපති / ලේකම් / බලයලත් නිලධාරියා

**වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

කොට්ඨාසය ........................................................................ වරිපනම් අංකය ..............................................................
වීදියේ / පාරේ නම ..............................................................................................................................................
අයිතිකරුගේ නම ..................................................................................................................................................
දේපොළෙහි ස්වභාවය ...........................................................................................................................................
වාර්ෂික වටිනාකම ...................................... හිඟ වරිපනම් මුදල ඇත ....................... නැත .................................

...................................................
පරිපාලන නිලධාරි / අංශ ප්‍රධානියා.

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

**සෞඛ්‍ය නිලධාරිගේ 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

ඉහත සඳහන් හේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශය කරමි/ නොකරමි.

...................................................
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනයː ..........................................................

**ලේකම් වරයාගේ නිර්දේශය පිණිස**

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිර්දේශ කරමි.

...................................................
ලේකම්.

දිනයː .........................................

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

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

දිනයː .........................................

**නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

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

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට නිර්දේශ කරමි.

...................................................
ආදායම් පරිපාලක නිලධාරි.

දිනයː .........................................

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

...................................................
ලේකම්.

දිනයː .........................................

බලපත්‍රය අත්සන් කරන ලදී.

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

දිනයː .........................................

***මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම සහ පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා***

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය.

1. මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායකර, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම සහ පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකි ය.

අරමුණ.

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු 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 නෛතික ප්‍රතිපාදන.

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(1) යන වගන්තිය සමඟ කියවිය යුතු 126 (ix)(ඔ)වන උපවගන්තිය යටතේ මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

ඉටු කළයුතු කාර්යයන්. (4 - 15)

4. ඇමුණුම. 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, මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර යනාදියට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු ය.

(i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා 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 ගඩොලෙන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ හුණු ගලෙන් නැතහොත් අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර, දෙපැත්ත ම කපරාරු කර නැතහොත් මතුපිට කොටස සිමෙන්තියෙන් ඔපදමා, තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය.

(iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම ඇතුල් වහල (සීලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර, එකී ඇතුල් වහල පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 3.0කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතු ය.

(v) එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි කවුළු සවිකර තිබිය යුතු ය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජනේල විවෘත කළ විට ඒ කවුළුවල වර්ගඵලය කාමරයේ බිම වර්ග ඵලයෙන් පහළොවෙන් 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 ස්ථිර ඝන ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර, පියසි කෙලවරවල් පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5 කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතු ය. අගු පියසි පළල අවම වශයෙන් මීටර් 1.0ක් වත් තිබිය යුතු ය.

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

(viii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසළ රැස්කිරීම සඳහා කසළ භාජන තබා තිබිය යුතු අතර, මැස්සන්, කෘමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුල්විය නොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය.

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

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

(xi) මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාමට සැළැස්විය හැකි ය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හි දී, එකී අපජලය උරාගන්නා වලකට ගලා යාමට සළස්වා තිබිය යුතු ය. නැතහොත් ප්‍රතිචක්‍රිකරණ ක්‍රියාදාමය මගින් පිරිසිදුකර, පොදු ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාම කර තිබිය යුතු ය. තව ද, එකී අපජලය උරාගන්නාවල, මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර, ළඟින් තැනූ ළිඳක සිට මීටර් පහළොවකට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතු ය.

6. තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියම කර ඇති සෑම කොටසකට ම අවම වශයෙන් අවුරුද්දකට එක් වරක් බැගින් තීන්ත ආලේප කිරීමට සැළැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය

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

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ .ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියලුම කසළ මේ කොටසේ 9 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ගකර අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යකින් තැනූ භාජනයකට වහාම දැමීමට සැළැස්විය යුතු ය. එකී කසළ අවම වශයෙන් දිනකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඊට වැඩි වාර ගණනකින් එකී ස්ථානයෙන් ඉවත් කළ යුතු අතර, එකී භාජනවලට කසළ බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේ දී හැර, අන් සියළු වේලාවන්හි දී එම භාජනය හොඳින් වසා තැබිය යුතු ය.

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

*(අ)* ජෛවහායන අපද්‍රව්‍ය;
*(ආ)* වීදුරු;
*(ඇ)* කඩදාසි හෝ කඩදාසි ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය;
*(ඈ)* පොලිතීන්, ප්ලාස්ටික් හෝ පොලිතීන් හා ප්ලාස්ටික් ආශ්‍රිත 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 අතුරු නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය හෝ කොටස්;
*(උ)* අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය;

යන ආකාරයෙන් වර්ග කර, ඒ එක් එක් වර්ගයේ අපද්‍රව්‍ය බහාලීමට පිළියෙල කර ඇති වෙන් වෙන් වූ භාජනවලට හෝ ටැංකිවලට දැමීමට සළැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ගකර භාජනවල හෝ ටැංකිවල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩපිළිවෙල යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස, ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතු ය.

10. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, කර්මාන්තය කරගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන සියලු ද්‍රව්‍යයන් දුගඳ හැමීමෙන් හෝ වෙනත් පීඩාවන් ඇතිවීමෙන් වැළැක්විය හැකි ආකාරයෙන් ගබඩා කර තැබිය යුතු ය.

11. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, පීඩාවන් ඇති කිරීමට හෝ දුගඳ හැමීමට ඉඩ ඇති ද්‍රව්‍යයන්, පොදු ස්ථානයක හෝ මංමාවතක් ඔස්සේ රැගෙන යාමේ දී කිසිදු පීඩාවක් ඇතිවීම වැළැක්විය හැකි ආකාරයෙන් ආවරණය කරන ලද අපාරගම්‍ය භාජනවල දමා රැගෙන යා යුතු ය.

12. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, යම්කිසි නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියක දී විමෝචනය වන පීඩාකාරී වාෂ්ප හෝ වායු, ඒවා විහිදී හානිකර හෝ පීඩාකාරී ප්‍රතිඵල හට ගැනීමට ඉඩ නොලැබෙන ආකාරයෙන් හා උස්ව වායුගෝලයට මුදා හැරීම කළ යුතු ය. නැතහොත් ගින්දර හෝ සනීකරණ උපකරණයක් තුළින් පිටවීමට සැලැස්විය යුතු ය.

13. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, තම කර්මාන්තය කරගෙන යනු ලබන පරිශ්‍රයෙහි බිත්ති, අපවිත්‍ර ජලය වැනි දෑ උරා ගැනීමෙන් ආරක්ෂාවන පරිදි යහපත් තත්වයකින් තබා ගත යුතු ය.

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

15. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, හම් හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යයන් සේදීම හෝ පෙඟවීම සඳහා භාවිතා කරනු ලබන ටැංකි, දුගඳ හැමීම වැළැක්වීම සඳහා අවශ්‍යවන පරිදි හිස්කර පවිත්‍ර කළ යුතු ය.

ඉටු නොකල යුතු කාර්යයන්. (16 - 18)

16. මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු 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 පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

17. බලපත්‍රලාභියා හෝ වෙනත් තැනැත්තෙකු විසින් බලපත්‍රලත් ස්ථානය දිවා හෝ රාත්‍රී කාලයෙහි නිදාගන්නා හෝ ආහාර ගන්නා ස්ථානයක් ලෙස පාවිච්චි කිරීම නොකළ යුතු ය.

18. බලපත්‍රලත් සෑම තැනැත්තෙකු ම, කවර හෝ ගංගාවක්, දිය පාරක්, ඇළක්, සොරොව්වක්, ළිඳක්, වැවක් හෝ යම් කාණුවක්, මුහුදක් හෝ යම් විවෘත ජල ප්‍රදේශයක් තුළට යම් අපවිත්‍ර, දුගඳ හමන හෝ පීඩාකාරී ජලය හෝ වෙනත් දියරයක් යැවීමෙන් හෝ ඒ තුළට ගලා යාමට සැලැස්වීමෙන් හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ඉහත සඳහන් ස්ථාන අපවිත්‍ර කිරීම නොකළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යභාරය. (19 - 21)

19. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී 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 තත්වයට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය සියලු දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරදිය යුතු ය.

20. ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් නිශ්චය කරන ලද පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර පිළිවෙලින් අංක (i),(ii) සහ (iii) දරන උපලේඛනයන්හි ඇතුළත් කර්මාන්ත පවත්වාගෙන යනු ලබන තැනැත්තන්ට බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සඳහා දන්වා යැවීම මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය වන්නේ ය.

21. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ යම්කිසි ව්‍යාපාරයක් කරගෙන යාම සඳහා බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම පිණිස යම් තැනැත්තකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රයක් තමා වෙත ලැබී දින තිහක් (30) ඇතුළත අදාළ පරිශ්‍රය මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වලට අනුකූල වන්නේ නම්, බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම කරන්නේ නම් හේතු සඳහන් කරමින් ඒ බව ඉල්ලුම්කරුට දන්වා යැවීම මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය වන්නේ ය.

අයකිරීම් හා ගාස්තු.

22. කිසියම් පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඉක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු 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 කර්තව්‍ය කිසිවක් මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නිත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

බලපත්‍රයේ හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය.

24. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරන ලද සෑම බලපත්‍රයක්ම කලින් 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. (25 - 27)

25. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන්, නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය. මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සහාය වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු අතර, එවැනි කිසියම් පරීක්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතු ය.

26. මේ කොටසේ 19 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු 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 දීර්ඝ කිරීමට මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය. කෙසේ වුව ද, ඒ ආකාරයෙන් දීර්ඝ කරනු ලබන කාලය දින දහහතරකට නොවැඩි විය යුතු ය.

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

*පැමිණිලි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය.*

28. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචිකව කිසියම් පැමිණිල්ලක් මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබාදිය යුත්තේ ය.

*අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලංඝනය කිරීම.*

29. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය.

*දඩ හා දණ්ඩන.*

30. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝනය 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 දඩයකට යටත් විය යුතු ය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසිබලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩයකට ද යටත් විය යුතු ය.

*අර්ථ නිරූපනය හා නිර්වචන.*

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

''මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා'' යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ඡන්ද විමසීම් ආඥාපනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත්කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

''මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා'' යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල, කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු 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 මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''පරීක්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය'' යන්නෙන්, එකී ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු හෝ නිෂ්පාදන කටයුතු සිදු කෙරෙන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.

''බලපත්‍රලාභියා'' 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 සෑම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

## උපලේඛනය - I

### පීඩාකාරී ව්‍යාපාර

01. මිණිරන් ශුද්ධ 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, කිරි හෝ බිත්තර සඳහා) සතුන් ඇති කරන ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම.
06. උම්බලකඩ නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ කිලෝ ග්‍රෑම් 50ට වඩා ගබඩා කිරීම.
07. රබර් නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ රබර් රොටී (sheet) තබා ගැනීම.
08. පශු වෛද්‍ය ගිලන් හලක් පැවැත්වීම.
09. තොග වශයෙන් විකිණීම සඳහා නරක් වන සුළු කෑම වර්ග හෝ ආහාර ද්‍රව්‍ය තබා ගැනීම.
10. කරවල, මාළු හෝ ජාඩි කිලෝ ග්‍රෑම් 100ට වඩා වැඩි ප්‍රමාණයක් තබා ගැනීම.
11. මාළු හෝ මස් ජාඩි දැමීම, හෝ වේලීම හෝ අයිස් දැමීම.
12. පොල් කටු අඟුරු හෝ දැව අඟුරු නිපදවීම.
13. දුම්කොළ වියලීම.
14. සත්ව ආහාර නිපදවීම.
15. පුන්නක්කු නිපදවීම.
16. සත්ව මාංශ හෝ ලේ පැසවීම.
17. සබන් නිෂ්පාදනය.
18. සත්ව ඇටකටු ඇඹරීම හෝ තබා ගැනීම.
19. ට්‍රන්ක් පෙට්ටි සෑදීම.
20. අළුත් ලෝහ හෝ පරණ ලෝහ තබා ගැනීම.
21. ලෝහ සුන්බුන් තබා ගැනීම.
22. ගෘහ භාණ්ඩ නිපදවීම.
23. වේවැල් භාණ්ඩ නිපදවීම.
24. වඩු කර්මාන්ත ශාලාවක් පැවැත්වීම.
25. සිරප් හෝ පළතුරු බීම නිපදවීම.
26. රස කැවිලි නිපදවීම.
27. පොල් ලෙලි නිපදවීම හෝ (පල් කිරීම).
28. බුරුසු වර්ග නිපදවීම. (දත් බුරුසු හැර)
29. දත් බුරුසු නිපදවීම.
30. රා එකතු කිරීම.
31. විනාකිරි නිපදවීම.
32. දැව ඉරීම.
33. පින්තාරු තීන්ත, වාර්නිෂ් හෝ ඩිස්ටෙම්පර් නිපදවීම.
34. සෝඩා නිපදවීම.
35. කෙඳි සායම් කිරීම.
36. සම් භාණ්ඩ නිපදවීම.
37. පළතුරු, මාළු හෝ වෙනත් ආහාර වර්ග ටින් වල ඇසිරීම.
38. කෝපි, ධාන්‍ය වර්ග පිටි කිරීම.
39. බේකින් පවුඩර් නිපදවීම.
40. ගෑස් මැන්ටල් නිපදවීම.
41. ලී භාණ්ඩ සඳහා වූ පොටි නිපදවීම.
42. ඉටි පන්දම් නිපදවීම.
43. කපුරු නිපදවීම.
44. ලියන තීන්ත, අච්චු තීන්ත හෝ ස්ටෙන්සිල් තීන්ත නිපදවීම.
45. රෙදි සෝදන නිල් නිපදවීම.
46. ලාකඩ නිපදවීම.
47. සුවඳ විලවුන් නිපදවීම.
48. පාසල් රටහුණු නිපදවීම.

49. ටයර් හෝ ටියුබ් නිපදවීම.
50. ටයර් නැවත පිරවීම.
51. ටයර් ටියුබ් වොල්කනයිසින් කිරීම.
52. සිමෙන්ති නිපදවීම.
53. සිමෙන්ති භාණ්ඩ හෝ ඇස්බැස්ටර් සිමෙන්ති භාණ්ඩ නිපදවීම.
54. වැලි කඩදාසි නිපදවීම.
55. ප්ලාස්ටික් භාණ්ඩ නිපදවීම.
56. ගඩොල් පිළිස්සීම.
57. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් රෙදි විවීම.
58. අම්ල නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ නැවත පිරවීම.
59. උළු නිෂ්පාදනය.
60. පොහොර, හුණු, පිටි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යක් දමා තිබූ ගෝනි පිරිසිදු කර විකිණීම.
61. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් බ්ලොක් ගල් නිපදවීම.
62. නිමි ඇඳුම් නිෂ්පාදනය කිරීම.
63. කුකුළු වෙළෙඳ සැලක් පවත්වාගෙන යාම.
64. විෂබීජ නාශක නිපදවීම.
65. ටයර්/ටියුබ් අළුත්වැඩියා කිරීම.
66. සපත්තු /බෑග්/ සම් භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය.
67. සිගරට්, බීඩි, සුරුට්ටු නිපදවීම.

### උපලේඛනය - II

### අන්තරාදායක ව්‍යාපාර

01. කළු ගල් තැනීම හෝ කැඩීම.
02. සිසිල් බීම නිෂ්පාදනය.
03. අයිස් නිෂ්පාදනය.
04. එළවළු තෙල් නිෂ්පාදනය.
05. පොල් තෙල් නිෂ්පාදනය.
06. ගිණි පෙට්ටි නිෂ්පාදනය හෝ ගබඩා කිරීම.
07. මෙතිලේටි ස්ප්‍රීත්තු නිෂ්පාදනය.
08. තේ පෙට්ටි නිෂ්පාදනය.
09. කොහු හෝ වෙනත් කෙඳි වර්ග නිෂ්පාදනය.
10. කොහු හෝ වෙනත් කෙඳි වර්ගවලින් භාණ්ඩ.
11. පිදුරු තබා ගැනීම.
12. පාවිච්චි කළ ඇඳුම් ගබඩා කිරීම.
13. ස්වර්ණාභරණ නිෂ්පාදනය හෝ අළුත්වැඩියාව.
14. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලී ඉරීම.
15. හිරිගල් හෝ හුණු ගල් කැණීම.
16. යන්ත්‍රෝපකරණ පාවිච්චි කරන කම්හලක් පවත්වාගෙන යාම.
17. හිස් ගෝනි හෝ හිස් බෝතල් තබා ගැනීම.
18. පා පැදි හෝ යතුරු පැදි අළුත්වැඩියා කිරීම.
19. පාවිච්චි කරන ලද කඩදාසි හෝ පත්තර තබා ගැනීම.
20. විසිතුරු පින්තාරු කිරීම.
21. ගිණිකෙළි භාණ්ඩ හෝ රතිඤ්ඤා ගබඩා කිරීම.
22. ලෝහ සංස්කාරක කර්මාන්ත ආයුධ (යන්ත්‍රෝපකරණ, ආයුධ, උපකරණ නිපදවීම).
23. වැල්ඩින් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම.
24. බැටරි පිරවීම, නිපදවීම, අළුත්වැඩියාව.
25. මුද්‍රණාලයක් පවත්වාගෙන යාම.
26. පුපුරන ද්‍රව්‍යයන්, පුපුරන බෙහෙත් ගබඩා කිරීම.
27. ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීම.

උපලේඛනය - III

**පීඩාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර**

01. තලාතු මිනිරන් ශුද්ධ කිරීම.
02. රසායනික ද්‍රව්‍ය පාවිච්චි කර කුරුඳු, කරුදුමුංගු, එනසල් හෝ කෙඳි වර්ග සකස් කිරීම.
03. ඩ්‍රයික්ලීන් කිරීම.
04. රෙදි මුද්‍රණය කිරීම හෝ සායම් දැමීම හෝ බතික් කිරීම.
05. විද්‍යුත් ලෝහ ආලේපනය කිරීම.
06. තෙල් හෝ සත්ව මේද නිපදවීම.
07. හුණුගල් හෝ හිරිගල් නිපදවීම.
08. ගිණිකෙළි භාණ්ඩ හෝ රතිඤ්ඤා නිපදවීම.
09. මෝර තෙල් සකස් කිරීම.
10. බෝට්ටු තැනීම.
11. බැටරි විද්‍යුත් ආරෝපණය කිරීම හෝ අළුත්වැඩියා කිරීම.
12. ලෝහ වර්ග පෑස්සීම.
13. මෝටර් වාහන අළුත්වැඩියාව.
14. මෝටර් වාහන සේවා කිරීම.
15. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලෝහ කුඩු කිරීම.
16. වාත්තු මඩුවක් පවත්වාගෙන යාම.
17. බෙලෙක් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම.
18. මෝටර් වාහන බොඩි තැනීම.
19. කෘමි නාශක, දිලීර නාශක, පැළෑටි හෝ පළිබෝධ නාශක නිපදවීම.
20. විෂබීජ නාශක නිපදවීම.
21. මදුරු දඟර නිපදවීම.
22. දැව ආරක්ෂණ තෙල් නිපදවීම.
23. ගල් තාර හෝ බිටුමන්මය ද්‍රව්‍ය නිපදවීම.
24. වීදුරු භාණ්ඩ නිපදවීම.
25. කැඩපත් වීදුරු නිපදවීම.
26. යකඩ තහඩු ගැල්වනයිස් කිරීම.
27. පාස්සන ඊයම් නිපදවීම.
28. ඇලුමිණියම් භාණ්ඩ නිපදවීම.
29. කටු කම්බි නිපදවීම.
30. කම්බි ඇණ නිපදවීම.
31. කාබන් කඩදාසි හෝ යතුරු ලියන පටි (රිබන්) නිපදවීම.
32. බෙලෙක් බඳුන්, වානේ පීප්ප හෝ කාබනික ටැංකි නිපදවීම.
33. ජී. අයි. බාල්දි නිපදවීම.
34. වායුසමීකරණ යන්ත්‍ර, ශීතකරණ හෝ අධි ශීතකරණ නිපදවීම.
35. වායුසමීකරණ යන්ත්‍ර, ශීතකරණ හෝ අධි ශීතකරණ අළුත්වැඩියා කිරීම.
36. බ්‍රේක් ලයිනර්, ක්ලච් ලයිනර් නිපදවීම.
37. යන්ත්‍රෝපකරණ නිපදවීම.
38. විදුලි භාණ්ඩ නිපදවීම.
39. රබර් මිශ්‍රිත කෙඳි නිපදවීම.
40. සංවායන බැටරි නිපදවීම.
41. ට්‍රැක්ටර් රථ එකලස් කිරීම.
42. රේඩියේටර් නිපදවීම.
43. ඉලෙක්ට්‍රොනික් උපකරණ නිපදවීම හෝ අළුත්වැඩියා කිරීම.
44. වියලි කෝෂ බැටරි නිපදවීම.
45. වී මෝල්.
46. මිනී පෙට්ටි තැනීම.
47. දුරකථන නිපදවීම හෝ අළුත්වැඩියා කිරීම.
48. විද්‍යුත් උපකරණ අළුත්වැඩියාව හෝ එකලස් කිරීම.
49. පරිගණක හෝ තොරතුරු තාක්ෂණ උපකරණ එකලස් කිරීම හෝ අළුත්වැඩියාව.
50. අවමංගල්‍ය සේවා මධ්‍යස්ථානය (මල් ශාලාව) පවත්වා ගෙන යාම.

*ඇමුණුම. 01*

**මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පීඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පීඩාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු /වෙළෙඳ බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය - 20......... වර්ෂය**

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නමඃ ............................................................

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානයඃ

(i) කොට්ඨාසයඃ- .............................. වරිපනම් අංකයඃ- ............................................................

(ii) වීදියේ/පාරේ නමඃ- ............................................................................................................................................

(iii) ග්‍රාම නිලධාරීඃ- කොට්ඨාස අංකයඃ- .............................. කොට්ඨාසයේ නමඃ- ....................................................

3. අයදුම්කරුගේ ඃ

(i) සම්පූර්ණ නම ඃ- ...................................................................................................................................

(ii) ස්ථිර ලිපිනය ඃ- .....................................................................................................................................

(iii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසයඃ-...............................................................................................................

(iv) ජාතික හැඳුනුම්පතේ අංකයඃ- ......................................................................................................................

(v) දුරකථන අංකයඃ- .......................................................................................................................................

(vi) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයඃ- ...........................................................................................................................

4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනයඃ- .......................................................................................................................

(ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවයඃ- ...........................................................................................................................

(iii) කර්මාන්ත/ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ/නියෝජිතයාගේඃ-

(*a*) නම ඃ- ..............................................................................................................

(*b*) දුරකථන අංකයඃ- ....................................................................................................

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබාගෙන ඇත්තේ නම් ඃ-

(i) අයිතිකරුගේ නමඃ- ............................................................

(ii) ලිපිනයඃ- ............................................................

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍රය ලබාගෙන තිබේ ද? ඔව්ඃ ............................................... නැතඃ- .................................................
ඔව් නම්ඃ- බලපත්‍රයේ අංකය ඃ- ........................................................... දිනය ඃ- ............................................................

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

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

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

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

**කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා**

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිද්දෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

…………………………………………………

සභාපති/ලේකම්/බලයලත් නිලධාරියා

වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාසය : ................................................................ වරිපනම් අංකය : ................................................................

වීථියේ/පාරේ නම : ...................................................................................................................................

අයිතිකරුගේ නම : ...................................................................................................................................

දේපලෙහි ස්වභාවය : ...................................................................................................................................

වාර්ෂික වටිනාකම : ................. හිඟ වරිපනම් මුදල : ................. ඇත: : .................නැත : ........................

…………………………………………

පරිපාලන නිලධාරී/අංශ ප්‍රධානියා.

දිනය : ....................................................................

**ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය :...................................................................................................................................

ගෙවියයුතු ගාස්තුව :...................................................................................................................................

ඒකකය ABC

සටහන් :...................................................................................................................................

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

ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය: ...........................................

**සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස**

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

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

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

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

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

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

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය: ...........................................

**ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

කුළී ගිවිසුම :........................ ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය :........................ පාරිසරික බලපත්‍ර :..................................

MOH වාර්තාව :........................ අනුකූලතා සහතිකය :........................ මත්පැන් බදු බලපත්‍ර :............................

පහත සඳහන් හේතූන් මත අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.
..............................................................................................................................................................................
..............................................................................................................................................................................
..............................................................................................................................................................................

......................................................
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනයඃ ..........................................

**ලේකම්වරයාගේ නිර්දේශය පිණිස**

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිර්දේශ කරමි.

.................................................
ලේකම්.

දිනයඃ ............................................

අනුමත කරමි. / නොකරමි

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

දිනයඃ ............................................

**නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

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

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට නිර්දේශ කරමි.

.................................................
ආදායම් පරිපාලන නිලධාරි.

දිනයඃ............................................

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

.................................................
ලේකම්.

දිනයඃ............................................

බලපත්‍රය අත්සන් කරන ලදී.

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

දිනයඃ............................................

***මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොණ්ඩා සකසන ස්ථාන, බාබර් සාප්පු සහ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව***

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය

1. මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යන කොණ්ඩා සකසන ස්ථාන, බාබර් සාප්පු සහ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථාන විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ වන සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකි ය.

අරමුණ

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන පරිසර දූෂණය වැළැක්වීම, මහජනයාගේ පිරිසිදු භාවය හා සෞඛ්‍ය ආරක්ෂා වන අරමුණින් මෙම සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත.

අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය සඳහා වූ නෛතික ප්‍රතිපාදන

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

ඉටුකළ යුතු කාර්යයන් (4-25)

4. ඇමුණුම 1 හි දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේ ය.

5. පහත දැක්වෙන නියමයන් ඒ අකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක් මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ කොණ්ඩා සකසන ස්ථානයකට, බාබර් සාප්පුවකට සහ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයකට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතුය.

(i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අළුත්වැඩියා තත්වයකින් පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

(ii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම බිත්ති මීටර් තුනකට නොඅඩු උසකින් යුක්ත විය යුතුය.

(iii) ඉහත බිත්ති ගඩොලෙන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ හුණු ගලෙන් නැතහොත් අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර, දෙපැත්තම කපරාරු කර නැතහොත් මතුපිට කොටස සිමෙන්තියෙන් ඔපදමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.

(iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම ඇතුල් වහල (සිවිලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර එකී ඇතුල් වහල පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතුය.

(v) එක් එක් කාමරයකටම පිටත හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි කවුළු සවි කර තිබිය යුතුය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජනේල විවෘත කළ විට ඒ කවුළු වල වර්ගඵලය කාමරයේ බිම වර්ගඵලයෙන් පහළොවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතුය. කෙසේ වුවද කිසියම් කාමරයක් වායුසමීකරණය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතුය.

(vi) වහලය කිසියම් ස්ථිර ඝණ ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙලවරවල් පොළොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5 කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතුය.

(vii) එක් එක් කාමරයකම ඇතුළත පොළොව සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිඟන් ගඩොල් අල්ලා තිබිය යුතු අතර බිත්තිය සහ පොළොව සම්බන්ධ වන ස්ථානය පිරිසිදු කිරීමට පහසුවන සේ වටකුරු හැඩයට සකස් කර තිබිය යුතුයි.

(viii) එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුට සේවා සැපයීම සඳහා වෙන් කරන ඉඩ ප්‍රමාණය අවම වශයෙන් වර්ග මීටර් 1.5 කට නොඅඩු වන සේ එකවර සේවා සපයන ගනුදෙනුකරුවන් සංඛ්‍යාවට අනුරූපීව ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සපයා තිබිය යුතුයි.

(ix) ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවා සැපයීමේ දී සේදීම සඳහා ජලය භාවිතා කරන්නේ නම් සෝදන බේසම සවිකර තිබිය යුතු අතර පාවිච්චි කළ අපජලය ගලා යාමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සපයා තිබිය යුතුය.

(x) මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාප්‍රවාහන පද්ධතියක පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ නම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාප්‍රවාහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්විය හැකිය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හිදී එකී අප ජලය උරා ගන්නා වලකට ගලා යාමට සලස්වා තිබිය යුතුය. නැතහොත් ප්‍රතිචක්‍රීකරණ ක්‍රියාදාමය මගින් පිරිසිදු කර පොදු ජලාප්‍රවාහන පද්ධතියට ගලා යාම කර තිබිය යුතුය. එකී අප ජලය උරා ගන්නාවල මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර ළඟින් තැනූ ළිඳක සිට මීටර් 15 කට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තැබිය යුතුය.

(xi) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයින්ගේ පාවිච්චි සඳහා අවම වශයෙන් සෑම දහදෙනෙකුට එකක් වන සේ ස්ත්‍රී හා පුරුෂ දෙපක්ෂයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිළි හා කැසිකිළි 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 නිවීමේ උපකරණ ක්‍රියාකාරි තත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතා තිබේ නම් අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවීමේ උපකරණ ද සවි කර තිබිය යුතුය.

(xiv) ගොඩනැගිල්ලේ ඇතුළත පරිශ්‍රයේ ප්‍රමාණවත් ආලෝකය ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

6. තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් 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 විෂබීජ නාශක යොදා සෝදා හැරීම කළ යුතුය.

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

9. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය සැපයීමේ දී පාවිච්චි කරන උපකරණ සහ මෙවලම් ජීවානුහරණය සඳහා ප්‍රමාණවත් වන ජලය උතුරවන ක්‍රමයක් හෝ ජීවානුහරණය ක්‍රමයක් සහ ජීවානුහරණය සඳහා භාවිතා කරන බඳුන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් තිබිය යුතුය.

10. බලපත්‍රලත් සේවා සපයන්නන්ට ඔවුන්ගේ වැඩ කරගෙන යාමේ දී අත් සෝදා ගැනීමේ පහසුකම් සහිත බේසම් සහ සබන් හෝ සබන් දියර සපයා තිබිය යුතුය.

11. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා සුදු පැහැයෙන් හෝ වෙනත් ලා පැහැයෙන් යුක්ත වන එහෙත් තද පාටින් යුක්ත නොවන තුවා සහ උඩුකය ආවරණය වැස්ම ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් සපයා තිබිය යුතුය.

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

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

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

15. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන් හා සේවයේ නියුක්ත කර ඇති තැනැත්තන්ට පහසුකමින් පාවිච්චියට ගත හැකි ආකාරයේ ප්‍රමාණවත් පඩික්කම් සපයා තැබිය යුතුය.

16. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයෙකුම -

(i) දිනපතා දිය නෑමෙන් හෝ ඇඟ සෝදා ගැනීමෙන් අනතුරුව පමණක් සේවයේ නියුක්ත වන බවට;

(ii) අදින ඇඳුම් හා පැළඳුම් පිරිසිදුව සහ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂක තත්වයෙන් ඇති බවට;

(iii) නියපොතු කපා කුණු වලින් තොරව තබා ගන්නා බවට ; සහ

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

සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

17. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා

(i) උපකරණ පාවිච්චි කරන එක් එක් වතාවට පසුව ජීවානුහරණය කිරීම;

(ii) බුරුසු සහ පනා සෑම දිනයකම පාවිච්චියට ගැනීමට පෙර හොඳින් සෝදා පිරිසිදු කර ජීවානුහරණය කිරීම;

(iii) සියලුම පූකුරු, කෝප්ප සහ සබන් බුරුසු පනා යනාදිය ප්‍රයෝජනයට ගන්නා එක් එක් වතාවෙන් පසුව උණු වතුරෙහි ගිල්වා සෝදා හැරීම;

සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

18. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය ලබා ගන්නා එක් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේම -

(i) කොණ්ඩය හෝ රැවුල කැපීමෙන් ඉවත් කරන කෙස් කැබලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය අතු ගෑමෙන් හෝ විදුලි බලයෙන් ක්‍රියාකරන උරා ගන්නා යන්ත්‍රයක් මගින් හෝ එකතු කර ඒ සඳහා වෙන් කළ භාජනයට දැමීම කරනු ලබන බවට;

සහ

(ii) කොණ්ඩය හෝ රැවුල කැපීමට උපයෝගී කර ගන්නා තල මාරු කළ හැකි දැළි පිහියේ තලය (බ්ලේඩ්) එක් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුටම අළුතින් මාරු කරනු ලබන බවට;

සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

19. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ දෛනික කටයුතු අවසානයේ හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් දිනකට කිහිප වතාවක් බැගින් ඉවත් කරන කෙස් කැබලි ඇතුළත් බඳුනේ ඇති දිරන අපද්‍රව්‍ය අවම වශයෙන් පොළොවෙන් මීටර් එකකට නොඅඩු ගැඹුරකින් වළ දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේ ය. එසේම ඉවත මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු කෙස් කැබලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය සුළඟේ ගසා ගෙන යාම හෝ පරිසරය තුළ යම් ස්ථානයක විසිරී යාම වැළැක්වීමට ක්‍රියා කිරීම ද බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

20. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ රැස් කරන කෙස් කැබලි සහ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය මේ කොටසේ 19 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට බැහැර කිරීමට නොහැකි වන අවස්ථාවකදී ඉරක්කාම ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කලමනාකරණය වැඩ පිළිවෙල යටතේ නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කසළ රැස් කිරීමේ වාහනයකට භාර දීමට ක්‍රියා කළ යුතුය.

21. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා අපද්‍රව්‍ය රැස්කිරීමේ භාජනය හිස් කිරීමෙන් පසු පිරිසිදු කර විෂබීජනාශක යෙදීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

22. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇතුලේ විවෘතව පෙනෙන ස්ථානයක අය කරන ගාස්තු ප්‍රදර්ශනය කර තිබිය යුතුයි.

23. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත තැනැත්තාගේ අනන්‍යතාවත්, නමත්, ලිපිනයත් සටහන් කරන ලේඛනයක් බලපත්‍රලාභියා විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය. මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට අවශ්‍ය වන තැන්හිදි පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

24. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බලපත්‍රලාභියා විසින් ''තමන්ගේ නමත්'' බලයලත් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානය හෝ බාබර් සාප්පු හෝ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානය යන වාක්‍ය ත්‍රිවිධ භාෂාවෙන් ලියූ පුවරුවක් එකී ස්ථානයේ විවෘතව ප්‍රදර්ශනය කර තිබිය යුතුයි.

25. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන් (26 -34)

26. මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තත් කාර්යය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බලප්‍රදේශය තුළ කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක්, බාබර් සාප්පුවක්, රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතුය.

27. (i) කවර හෝ තැනැත්තෙකු කොණ්ඩා සැකසීමේ මධ්‍යස්ථානයක් හෝ බාබර් සාප්පුවක හෝ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක කවර හෝ සතෙකු තබා ගැනීම හෝ එසේ තබා ගැනීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) බලපත්‍රලාභියා විසින් රෙදි සේදීමේ කාර්යය සඳහා අනුමැතිය නොලත් රසායන ද්‍රව්‍යයන් හෝ අහිතකර වන දෑ පාවිච්චි කිරීම නොකළ යුතුයි.

28. (i) කිසියම් ස්පර්ෂක හෝ චර්ම රෝගයකින් පෙලෙන හෝ මෑතකදී එවැනි රෝගයකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මෑත දී සාත්තු කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බීජ පෝෂණය සඳහා වෛද්‍ය වාර්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වී ඇත්තේ නම් මිස ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක හෝ එසේ කාර්යයක නියුක්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සහයකයෙකු වශයෙන් හෝ නියුක්ත වීමට හෝ නියුක්ත කරවීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) හොඳින් සෝදා පිරිසිදු කල ඇඳුම් ඇඳ නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක්ව බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර ආකාරයක කාර්යයක ඔහුව නියුක්ත කරවීම හෝ නියුක්ත වීමට ඉඩ දීම නොකල යුතුයි.

29. මේ කොටසෙහි අතුරු 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 කුඩු වශයෙන් හෝ ද්‍රව වශයෙන් ඇත්නම් මිස) කිසිම ගනුදෙනුකරුවෙකු පාවිච්චි කිරීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

31. කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක බලපත්‍රලාභියා විසින් පිරිසිදු තත්වයේ නොමැති උඩුකය ආවරණය වැස්මක් හෝ සෝදනු ලැබීමෙන් පසු පලමු වරට පාවිච්චි කරන තුවායක් නොවන තුවායක් නොවන කිසියම් තුවායක් හෝ උඩුකය ආවරණය වැස්මක් කවර හෝ ගණුදෙනුකරුවෙකුගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතුයි.

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

33. කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක හෝ බාබර් සාප්පුවක හෝ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක ඇතුළත ඒ සඳහා තබා ඇති පඩික්කම තුළ හැර වෙනත් ස්ථානයන්හි කෙළ ගැසීම නොකළ යුතුයි.

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

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යභාරය

35. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර් සාප්පුවක් හෝ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ නියමයන්ට පටහැනි වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්වයට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරදිය යුතුය.

අයකිරීම් හා ගාස්තු

36. (i) කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර් සාප්පුවක් හෝ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඉක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේය.

(ii) මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් පනවන වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුව සම්බන්ධ දැන්වීම් *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ කාර්යය වන්නේය.

බලය පැවරීම

37. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල, කාර්ය හෝ කර්තව්‍ය කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

බලපත්‍රයේ හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය

38. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරන ලද සෑම බලපත්‍රයක් ම, කලින් 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 පටිපාටිය හා අධිකාරිය (39 - 41)

39. (i) මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් අදාල කාලය තුළ බලපත්‍රයලත් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය.

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

40. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු 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 දැන්වීමෙහි නිශ්චිතව සඳහන් කළ දිනය දීර්ඝ කිරීමට මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය. කෙසේ වුවද ඒ ආකාරයෙන් දීර්ඝ කරුණු ලබන කාලය දින 14 කට නොවැඩි විය යුතුය.

41. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දින හෝ දීර්ඝ කරනු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියාකිරීම පැහැරහැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේය.

පැමිණිලි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය

42. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබා දිය යුත්තේය.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව උල්ලංඝණය කිරීම

43. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුලත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේය.

දඩ හා දණ්ඩනය

44. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුලත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය 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 දඩයකට යටත් විය යුතුය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩයකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩයකටද යටත් විය යුතුය.

අර්ථ නිරූපනය හා නිර්වචනය

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

''මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා'' යන්නෙන් පළාත් පාලන ආයතන ඡන්ද විමසීම් ආඥා පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

''මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා'' යන්නෙන් අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

''මන්මුනෙයි දකුණ එරවිල්පත්තු ප්‍රාදේශීය සභාව'' යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ නගරය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන සභාව අදහස් වන්නේය.

''බලයලත් නිලධාරියා'' නිලධාරියා යන්නෙන් තත් කාර්යය සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙකු අදහස් වේ.

''බලපත්‍රලාභියා'' යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ භාරකරු හෝ තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය භාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.

''බලපත්‍රලත් ස්ථානය'' යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සෑම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

''පරීක්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය'' යන්නෙන් අදාළ බලපත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවය සපයන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.

''උඩු කය ආවරණය වැස්ම'' යන්නෙන් බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය ලබා ගන්නා කිසියම් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ උඩුකය ආවරණය කිරීමට පාවිච්චි කරන රෙද්දක් අදහස් වේ.

''කොණ්ඩා කපන ස්ථානය'' ''බාබර් සාප්පු'' යන්නෙන් ස්ත්‍රීන්ගේ හෝ පුරුෂයන්ගේ කොණ්ඩා කැපීම, රැවුල කැපීම, රැවුල හෝ කොණ්ඩා සැකසීම, කොණ්ඩ පීරීම හා මුහුණ හා කොණ්ඩය ආශ්‍රිත සැකසීම සහිතව රූපලාවන්‍ය හැඩගැන්වීම් කරනු ලබන ඕනෑම ස්ථානයක් අදහස් වේ.

*ඇමුණුම 01*

**මන්මුනෙයි දකුණ ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොණ්ඩා සකසන ස්ථානයක්, බාබර් සාප්පුවක් සහ රූපලාවන්‍ය මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු/වෙළෙඳ බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය**

**20........... වර්ෂය**

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම ........................................................................................................................................

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානය

(i) කොට්ඨාසය ....................................................... වරිපනම් අංකය .............................................................

(ii) වීදියේ / පාරේ නම ..............................................................................................................................

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

3. අයදුම්කරුගේ

(i) සම්පූර්ණ නම .............................................................................................................................

(ii) ස්ථිර ලිපිනය ..............................................................................................................................

(iii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය ...........................................................................................................

(iv) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ............................................................................................................

(v) දුරකථන අංකය ............................................................................................................................

(vi) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය ...................................................................................................................

4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කල 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 ද? ඔව් .........................................නැත ..................................................

ඔව් 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 නීතිරීති වලට මම එකඟ වෙමි.

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

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

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

**කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා**

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිද්දෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

..................................................................
සභාපති/ලේකම්/බලයලත් නිලධාරියා

**වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

කොට්ඨාසය .............................................. වරිපනම් අංකය ............................................

වීථියේ / පාරේ නම ..........................................................................................................................................

අයිතිකරුගේ නම ..............................................................................................................................................

දේපොළෙහි ස්වභාවය ......................................................................................................................................

වාර්ෂික වටිනාකම ........................................................ හිඟ වරිපනම් මුදල ....................... ඇත ............... නැත ...............

................................................................
පරිපාලන නිලධාරි / අංශ ප්‍රධානියා.

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

**ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .....................................................................................................................................

ගෙවිය යුතු ගාස්තුව .....................................................................................................................................

ඒකකය ..........................................................................................................................................

සටහන් ..................................................................................................................................................

................................................................
ආදායම් පරීක්ෂක.

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

**සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස**

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

..................................................
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනයඃ ...........................................

**සෞඛ්‍ය නිලධාරිගේ 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 හේතූන් මත අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශය කරමි/ නොකරමි.

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

...............................................................
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

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

**ලේකම් වරයාගේ නිර්දේශය පිණිස**

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිර්දේශ කරමි.

...............................................................
ලේකම්.

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

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

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

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

**නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස**

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

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

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට නිර්දේශ කරමි.

...............................................................
ආදායම් පරිපාලක නිලධාරි.

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

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

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

ලේකම්.
දිනය ....................................................

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

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

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

03-959

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.