



# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

## අති විශේෂ

අංක 2166/23 - 2020 මාර්තු මස 12 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා - 2020.03.12

(රජයේ බලයට ප්‍රසිද්ධ කරන දේ )

### IV (අ) වැනි කොටස - පලාත් සභා

පලාත් සභා නිවේදනය

නැගෙනහිර පලාත් පලාත් සභා නිවේදනය

අතුරු ව්‍යවස්ථාව

නාවේදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාව

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන උපවෙළත් (I) අනුව ලැබේ ඇති බලතල ප්‍රකාරව නාවේදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් සාදනු ලැබූ සහ 2019.06.10 දින පැවති එකී ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභා රස්වීම් අංක 3-ix දරන සභා තීරණය සම්මත කර ඇති මෙහි පහත උපලේඛනයේ දැක්වෙන අතුරු ව්‍යවස්ථා පන (05) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වැනි වගන්තියේ උපවෙළත් (vii (ර) සහ xxx, ix (ල), ix (ල), xxiii, 1989 අංක 12 දරන පලාත් සභා (අනුපාගික විධිවිධාන) පනතේ 2 වන වගන්තිය සමඟ කියවිය යුතු ඉහත ක්‍රි ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 123 වන වගන්තියෙන් නැගෙනහිර පලාත් පලාත් සභාවේ, ආණ්ඩුකාරවර අනුරාධ යහුම්පත් වන මා වෙත පැවතී ඇති බලතල යටතේ අනුමත කරන ලද බවත්, මෙම නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලබන දින සිට එකී අතුරු ව්‍යවස්ථා නාවේදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ඇතුළත බලාත්මක වන බවත් මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

අනුරාධ යහුම්පත්,  
ගරු ආණ්ඩුකාරවර,  
නැගෙනහිර පලාත් පලාත් සභාව.

2020 ජනවාරි මස 31 වැනි දින,  
ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,  
අතුරු ව්‍යවස්ථාපත්‍ර පාර,  
නිකුණාමලය.

#### උපලේඛනය

- ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදේශනය කරනු ලබන ප්‍රවාරක දැනුවීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව.
- ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.
- ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකරි පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.
- ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.
- ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොළඹ සකසන ස්ථාන, බාබර සාජ්පු සහ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව.



නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කරනු ලබන ප්‍රවාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ  
නාමය.

1. නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කරනු ලබන ප්‍රවාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය ඇතිය.

අරමුණ.

2. නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කෙරෙන සියලුම ප්‍රවාරක දැන්වීම් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ ආරක්ෂාව, පහසුකම්, තිතකරණාචාරය සහතික කරලීමට අනුකූලව විධිමත්ව නියාමනය කිරීම හා පාලනය කිරීමෙහි අරමුණින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව  
සම්පාදනය  
සඳහා වූ ගෙනික  
ප්‍රතිපාදන.

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

ඉට කළපුන  
කාර්යයන්.  
(4 - 12)

4. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා බලපත්‍රක් ලබාගැනීමට අපේක්ෂිත එක් එක් තැනැත්තෙකු ම, අවම වශයෙන් එක් ප්‍රවාරක දැන්වීම් ප්‍රදරුණය කිරීමට අදහස් කරන දිනට, දවස් හතරකට පෙර මෙම අමුණුම 1 හි සඳහන් ආදර් ආකාතියට සාරානුකූලව පිළියෙල කරගත් අයදුම්පතුයක් ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(ii) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා වල සඳහන් නියමයන් ඒ ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක්, නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කළර හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුණය කිරීමට බලපත්‍රක් නිකුත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

5. (i) බලපත්‍රක් ලබාගැනීමට ඉදිරිපත් කරන එක් එක් ඉල්පූම්පතුයක් සමග මිලි මිටර 210 x මිලි මිටර 297 ප්‍රමාණයේ කඩාසියක, 1:1000 යන පරිමානයට අනුව පිළියෙල කළ දැන්වීම් ආදරුණයක් සහ ප්‍රවාරක දැන්වීම් ප්‍රදරුණය කිරීමට අදහස් කරන ස්ථානයේ හෝ ස්ථාන වල මිලි මිටර 210 x මිලි මිටර 297 ප්‍රමාණයේ කඩාසියක 1:1000 යන පරිමානයට අදින ලද හුම් සිතියමක් හෝ සිතියමක් ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතු අතර ප්‍රවාරක දැන්වීම් නියම දිග හා පළල එහි සටහන් කර තිබිය යුතු ය.

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

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

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

8. (i) ගුද්ධ මුදල් ප්‍රමාණය යොදාවන ප්‍රාණ්‍ය කටයුතු සඳහා වූ යම් ප්‍රසාගයක ප්‍රවාරක දැන්වීමක්, කළර හෝ ප්‍රසාගයක් පවත්වන ස්ථානයක එක් ප්‍රසාගයට සම්බන්ධව ප්‍රදරුණය කෙරෙන ප්‍රවාරක දැන්වීම්, රුතුයෙන් හෝ පළාත් සභාවෙන් හෝ පළාත් පාලන ආයතනයෙන් ප්‍රදරුණය කෙරෙන දැන්වීම්, ආගමික වශයෙන්, දේශපාලන වශයෙන් හෝ සාපුරු හෝ වකු ව්‍යාපාරික දැන්වීම් නොවන මහජන රස්වීම් සම්බන්ධ ප්‍රවාරක දැන්වීම් යනාදිය ගාස්තුවෙන් තිබුන් ස්ථාන හැකි ය. කොටසේ වූව ද, අදාළ අවසරපතුය මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුකූලව නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගෙන් හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගෙන් ලබාගත යුතු ය. තව ද, දැලිසෙන දිප්ති

ප්‍රවාරක 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 වෙළඳ භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කරනු ලබ ඇති අවස්ථාවක සහ කිසියම් නිවාසයක, කවර හෝ ආකාරයේ වෙළඳ භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කර ඇති අවස්ථාවක, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීම මේ කොටසේ අතුරු 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) නාවිදන්වෙළි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන කිසියම් ව්‍යාපාරික ස්ථානයක හෝ කරමාන්ත ගාලාවක නාමය, ලිපිනය සහ එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කරනු ලබන ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය හෝ කරමාන්ත ගාලාවේ නීජපාදනය කරනු ලබන නීජපාදන වල ස්වභාවය පෙන්වුම් කෙරෙන දැන්වීම් පුවරු එකක් පමණක් එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ හෝ කරමාන්ත ගාලාවේ ඉදිරිපස පුදරුණය කිරීම, ගෙන නාම පුවරු සහ කිසියම් දේපලක් බඳුදීමට හෝ විකිණීමට හෝ කුලියට දීමට හෝ එකී දේපල මත පුදරුණය කරනු ලබන බදු දීමට තිබේ හෝ විකිණීමට තිබේ හෝ කුලියට දීමට තිබේ යනුවෙන් සඳහන් වන ප්‍රවාරක දැන්වීම් එකක් පමණක් සඳහා අයකිරීම් ගාස්තුවෙන් නීජහස් කරනු ලැබේය යුතු ය. එනමුත්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සෙසු නියමයන් ද අදාළ විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, ඒ ආකාරයේ දැන්වීම් පුවරු එකකට වැඩි ප්‍රමාණයක් පුදරුණය කෙරෙන අවස්ථාවක, එසේ වැඩිවන එකී එකී දැන්වීම් පුවරුවක් සඳහා ම මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අදාළ විය යුතු ය.

9. ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කිරීම සඳහා පාවිච්ච කරන යම් ප්‍රවාරක පුවරුවේ හිමිකරු හෝ බදුකරු විසින්-

- (i) එකී ප්‍රවාරක පුවරුව මනාව අලුත්වැඩියා කළ තත්ත්වයෙනුත්, ආර්ථාකාරී තත්ත්වයෙනුත් පවත්වාගෙන යා යුතු ය. ඒ සමග
- (ii) එකී ප්‍රවාරක පුවරුව ඉදිරිපස පැහැදිලිව කියවීමට හැකි අකුරින් ඔහුගේ නාමයන්, ලිපිනයන්, දුරකථන අංකයන් විවෘතව පෙනෙන පරිදි තිබිය යුතු ය.

10. මාර්ගයක් හෝ පැදික වේදිකාවක් පාවිච්ච කරන තැනැත්තන්ට අනතුරක් සිදුනොවන ආකාරයෙන් ගුවන් නාම පුවරු සවිකලු යුතු අතර කිසියම් අවස්ථාවක මෙම ගුවන් නාම පුවරුව කඩා වැට් කවර හෝ තැනැත්තෙකුට හෝ දේපලකට අලාභයක් ඇති තුවහොත්, එකී ගුවන් නාම පුවරුවේ හිමිකරු විසින් එකී අලාභය එකී තැනැත්තාට නිදහස් දේපල හිමිකරුව ගෙවිය යුතු අතර නාවිදන්වෙළි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයල් නිලධාරියෙකු හෝ එලෙස හි අලාභය ගෙවීමෙන් නීජහස් විය යුතු ය.

11. ගුවන් නාම පුවරු නාවිදන්වෙළි ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අනුමත කළ ඉංජේරුවරයාගේ උපදේශයට අනුකූලව සකස් කර, මූල්‍ය අනුමැතිය සමග පුදරුණය කළ යුතු ය.

- 12. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සවිකිරීම සඳහා යොදා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැලැල්ලක, ආධාරකයක, ඉදිකිරීමක්, සවිකිරීමක් හෝ ඒ සඳහා යොදා ගනු ලැබූ වෙනත් යම් දෙයක් හේතුවෙන් හෝ එකී ප්‍රවාරක දැන්වීමෙන් දරුණය කෙරෙන අර්ථය හෝ හැගෙන වෙනත් අර්ථය හේතුවෙන් කිසියම් තැනැත්තෙකුට සිදුවන හෝ සිදුවිය හැකි යම් අලාභයක් හෝ නාතියන් සම්බන්ධව බලපත්‍රලාභියා වගකීමට යටත් විය යුතු ය.
- (ii) පුදරුණය සඳහා වලංගු බලපත්‍රයක් ලබාගෙන පුදරුණය කරන කවර හෝ දැන්වීමකට සිදුවන යම් නාතියන් හෝ විකාශ කිරීමක් හෝ ඉවත් කිරීමක් සම්බන්ධයෙන් නාවිදන්වෙළි ප්‍රාදේශීය සභාව කවර ආකාරයක හෝ වගකීමකට යටත් නොවී යුතු ය.
- 13. (i) නාවිදන්වෙළි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් තන් කාර්ය සඳහා මෙහි ඇමුණුම 01හි දැක්වෙන ආකාරයා සාරානුකූලව පිළියෙළ කළ අයදුම්පත්‍රයට අනුව නිකුත් කරන ලද වලංගු අවසරපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ

ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක සිට බැඳු විට පෙනෙන පරිදි කවර හෝ ආකාරයක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුණය කිරීම හෝ ප්‍රදරුණය කිරීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතු ය.

- (ii) ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා වලංගු අවසරපත්‍රයක් ලබා ඇත්තේ වූව ද, කවර වූ හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීමක්, ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක සිට බැඳු විට පෙනෙන පරිදි අදාළ බලපත්‍රයේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති ස්ථානයක හෝ ස්ථානවල තුර, වෙනත් කවර හෝ ස්ථානයක ප්‍රදරුණය කිරීම හෝ එසේ කිරීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතු ය.

14. දැන්වීම ප්‍රදරුණය කිරීමට ඉල්ලා සිටින ස්ථානය සඳහා වෙනත් තැනැත්තෙකුට කළු නිකුත් කළ බලපත්‍රයක වලංගු කාල සීමාව අවසන් වී තිබිය යුතු ය. ඒ සමග අදාළ ප්‍රවාරක දැන්වීම ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ පහසුකම් ද තිබිය යුතු ය. එසේ වූව ද, කළු නිශ්චත් කළ හා අනුගාමී වලංගු බලපත්‍රයක් යටතේ ප්‍රදරුණය කරනු ලබන කිසියම් දැකුම් පැලැල්ලක සඳහන් දැන්වීම දරුණය විමට බාධාවක් ඇති නොවන පරිදි රට ආසන්නයේ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට බාධාවක් නොවිය යුතු ය.

15. (i) ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා ඉල්පුම් කරන දැන්වීම, අසහා හෝ පිළිකුල් සහගත හෝ සඳාවාර සම්බන්ධ නොවන හෝ කිසියම් සංස්කෘතියකට හානිකර හෝ කවර හෝ ආගමකට හෝ ජන වර්යායකට හෝ ජන කොට්ඨායකට හානිවන හෝ එවැනි තත්ත්වයක් උදාවීමට ඉඩ තිබෙන ආකාරයේ දරුණ හෝ වදන් ඇතුළත් වන ආකාරයේ නොතිබිය යුතු ය.

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

16. කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රවාරක දැන්වීම අසලින් ගමන් ගන්නා කවර හෝ තැනැත්තෙකුට, වාහනයකට හෝ අවහිර වීමක්, අනතුරක් හෝ සිදුවන ආකාරයෙන් කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සවි නොකළ යුතු ය. තව ද, වාහන පදවාගෙන යනු ලබන කිසියම් රියුදුරෙකුගේ අවධානය වෙනස් කරන ආකාරයෙන් නැත්තාන් මුහුගේ දරුණයට අවහිර වන ආකාරයෙන් විදුලි ආලේඛ ධාරා සවි කිරීම හෝ ප්‍රතිදීම්තියක් ඇතිවන ආකාරයෙන් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුණය කිරීම ද නොකළ යුතු ය.

17. කිසියම් ආකාරයක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පොදු ආගමික ස්ථාන, උයන්, පාලම්, මාරුග, පහන් කණු, දුරකථන කණු යනාදියෙහි හෝ එවැනි ස්ථානයකට යාබදව තිබෙන ගසක, ගසක කදක, අන්තක හෝ වෙනත් කිසියම් කොටසකට හෝ කිසියම් පොදු ගොඩනැලිලකට සම්බන්ධ කර සවිකිරීම, ඇල්වීම, එල්ලීම, බැඳ තැබීම හෝ ප්‍රදරුණය කිරීම කවරෙකු විසින් හෝ නොකළ යුතු ය.

18. යම් පදිංචි චේඛකාවකට, විවිධකට හෝ පාරක රිය මග උඩින් හෝ හරහා හෝ නෙරා සිටින ආකාරයට වන ප්‍රවාරක දැන්වීමක්, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම, පදිංචියන්ගේ පාවිචිවිය සඳහා මගි පාලමකට සවිකර හෝ යා කර ඇත්තාම් මිස හෝ නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවන් අනුමත කළ ඉංජිනේරුවරයෙකු හෝ සුදුසුකම්ලත් කාර්මික තිලධාරයෙකු හෝ සුදුසුකම්ලත් අධිකාරීවරයෙකු විසින් අනුමත කර ඇති ආකාරයට ඉංජිනුරු නිර්මාණය කර ඇති නෙරා සිටින දැන්වීම ප්‍රවරුවක් මිස, ප්‍රදරුණය කිරීමට සැලැස්වීම නොකළ යුතු ය.

19. (i) කවර හෝ තැනැත්තෙකු නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිලධාරයෙකු විසින් අයදුම්පතේ ආකාරයට පවතින්ව හෝ ආදරු ආකෘති හැඩායිට නොව කවර හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් වාහනයෙන් ප්‍රදරුණය කිරීම නොකළ යුතු ය.

(ii) කවර හෝ තැනැත්තෙකු නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ අනුමැතියට අතිරේකව, පොලිස් අධිකාරීයෙකු විසින් අනුමත නොකළ දැඩිසේන ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සම්බන්ධ යම් වාහනයක් පාරේ හෝ කිසියම් මාරුගයක පදවාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

20. කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රයක් මගින් එකී ප්‍රවාරක දැන්වීමේ සඳහන් අරථය හෝ ප්‍රකාශනය ඉංජිනේරු කිරීම සඳහා දෙනු ලැබූ නීතිමය අවසරයක් සහිත බවට නොසැලැකිය යුතු අතර එලෙස තේරුම් ගැනීම ද නොකළ යුතු ය.

21. (i) නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් ස්ථානවලින් ප්‍රවාරක දැන්වීම ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා ඉඩදෙනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාවට විසින් තීරණය කළ යුතු ය.

- (ii) ඉදිරිපත් කරනු ලබ ඇති කිසියම් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට අවශ්‍ය නියමයන් සම්පූර්ණ කර ඇති විටක, ඒ බව නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් ඉල්ලුම්කරුට දැන්වීම ලැබේමෙන් 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 ලැබේමෙන් පසුව අදාළ බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය විය යුතු ය.
- (iii) ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුදරුගනය කිරීම සඳහා ඉඩදෙනු ලබන ප්‍රදේශ පිළිබඳ කළින් නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ගනු ලබන තීරණය පිළිබඳ නිවේදනයක් ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කිරීමට සැලැස්වීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේහෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය වන අතර එකිනෙකින් නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ වූ දින හෝ එහි නිශ්චිතව දැක්වෙන යම් ඉදිරි දිනයක සිට ක්‍රියාත්මක විය යුතු ය.
- (iv) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළින් කළ තීරණය කරනු ලබන ක්‍රම හෝ ප්‍රදේශයක ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිසියම් ඉඩමක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඇතිකර ගනු ලබන ගිවිසුමක් අනුව ලබාගන්නා වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකු සතු ඉඩමක හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුදරුගනය කළ හැකි දැකුම් පැලලි ඉදිකර පවත්වාගෙන යාමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තිබේය යුතු ය.
- (v) ඉහත (ii) වන වගන්තිය යටතේ නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිකරනු ලබ ඇති කිසියම් දැක්ම් පැලල්ලක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළින් තීරණය කළ ගාස්තුවක් පුදරුගකයන්ගෙන් අයකර ගැනීමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තිබේය යුතු ය.
- (vi) මේ කොටසේ 25 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (i) වන වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් පනවනු ලබන වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුව පිළිබඳ නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ නිවේදනය කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ කාර්යය විය යුතු ය.
22. (i) ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන කිසියම් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක, නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළින් කළ තීරණය කරනු ලබන ප්‍රමාණයේ ඇප මුදලක් ඉල්ලුම්කරු විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලබන තෙක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියා විසින් එකි ඉල්ලුම්පත්‍රයට බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම නොකළ යුතු ය.
- (ii) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුගනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට පෙර, නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කළ යුතු ඇප මුදල් ප්‍රමාණය පිළිබඳ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ගනු ලබන තීරණය ගැසට් පත්‍රයේ නිවේදනය කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ කාර්යය විය යුතු ය.
23. (i) මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුවරුව ඉවත් කිරීමෙන් අනතුරුව නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු වෙත ලිඛිත කරනු ලබන ඉල්ලීමක් මත අදාළ බලපත්‍රය ලබා ගැනීම සඳහා කළින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලැබූ ඇප මුදල බලපත්‍රලාභීයා විසින් ආපසු ලබාගැනීමට හැකි ය.
- (ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට ලිඛිත ඉල්ලීමක් ලැබේමෙන් අනතුරුව එකි ඇප මුදල බලපත්‍රලාභීයා වෙත නිදහස් කිරීමට පෙර -
- (අ) මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් නියමයන් බලපත්‍රලාභීයා විසින් නිසි ආකාරයෙන් ඉටු කර තිබේ ද, යන්නත්
- (ආ) දැන්වීම් පුදරුගනය කරනු ලබ ඇත්තේ නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිකරන ලද දැකුම් පැලල්ලක වන අවස්ථාවක එකි දැන්වීම ඉවත් කිරීමේ ද හෝ බලපත්‍රලාභීයා

විසින් වගකිව යුතු කිසියම් කාර්යයක් හේතුවෙන් හෝ එකී දැකුම් පැලැල්ලට කිසිදු භාතියක් සිදු වී නොමැති බවත්

තහවුරු කර ගැනීම නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරීයකුගේ කාර්යය විය යුතු ය.

- (iii) බලපත්‍රලාභිය විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියාකාර ඇති බව සහ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැලැල්ලට භාතියක් සිදු වී නොමැති බවත්, ඉහත (ii) (ආ) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට තහවුරු කර ගැනීමේදී නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයකු සැහිමට පත්වන්නේ නම් මිස, එකී ඇප මූදල බලපත්‍රලාභියා වෙත සම්පූර්ණයෙන් නිදහස් කිරීම නොකළ යුතු ය. කිසියම් බලපත්‍රලාභියකු විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියා කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැලැල්ලට භාතියක් සිදු වී ඇති විට, අවස්ථානෙහිවත පරිදි එකී කාර්යය කිරීම හෝ දැකුම් පැලැල්ල අලුත්වැඩියා කිරීම හෝ එකී කාර්යයන් දෙකම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවට දරන්නට සිදුවන වියදීම් තැන්පත් මූදලන් අයකර ගත යුතු අතර ඉතිරිවන යම් මූදල් ප්‍රමාණයක් වෙතොත්, එකී මූදල පමණක් බලපත්‍රලාභියාට ආපසු ගෙවිය හැකි ය.
- (iv) ඉහත (iii) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියා කිරීමේදී නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අයකර ගත යුතු මූදල, තැන්පත් කරනු ලැබූ ඇප මූදලට වඩා වැඩිවන අවස්ථාවක, එසේ වැඩිපුර අයකළ යුතු මූදල බලපත්‍රලාභියා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.
- (v) කෙසේ වුවද, ඇප මූදල නිදහස් කිරීමට බලපත්‍රලාභියා විසින් කරන ලද ලිඛිත ඉල්ලීම ලැබූ ද්‍රව්‍ය දැන් ඇත්තේ ඉවත් කරමින්, ප්‍රාදේශීය සභාව යටතට ගෙන ඒම හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයකු විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයෙන් ඉවත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය.

24. නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ බලපත්‍රයක් නොමැතිව, පුදර්ගනය කරනු ලබන සියලුම ප්‍රචාරක දැන්වීම් ඉවත් කරමින්, ප්‍රාදේශීය සභාව යටතට ගෙන ඒම හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයකු විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයෙන් ඉවත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය.

අයකිරීම් හා  
ගාස්තු.

- 25. (i) කිසියම් ප්‍රචාරක දැන්වීමක් පුදර්ගනය කිරීම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනනේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොදුක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය
- (ii) (ආ) නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ ඉදිකළ දැකුම් පැලැල්ලක් වනවිට ඒ දැකුම් පැලැල්ලේ ප්‍රචාරක දැන්වීම පුදර්ගනය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 21 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (v) වන වගන්තිය යටතේ තීරණය කරනු ලැබූ ඇති ගාස්තුව ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවා තීබු යුතු ය.

#### නැතහෙත්

- (ආ) පුදර්ගනයෙකුට හෝ වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුට හෝ යම් සංවිධානයකට අයන් ස්ථානයක් වන අවස්ථාවක, ප්‍රචාරක දැන්වීම පුදර්ගනය කිරීම සඳහා නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් කාලයෙන් කාලයට තීරණය කරනු ලබන ගාස්තුව පුදර්ගනයා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.
- (iii) එසේ ම මේ කොටසේ 22 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ ඇප මූදලක් ගෙවිය යුතු ය.
- (iv) නාවිදන්වෙලි 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 පුදර්ගනය සඳහා නිකුත් කරනු ලැබූ අවසර පත්‍රයේ කාලය අවසන් වීමෙන් අනතුරුව අනුගාමී වර්ෂය තුළ දින්, එකී ප්‍රචාරක දැන්වීම පුදර්ගනය කිරීමට අවශ්‍යවන අවස්ථාවක එකී අනුගාමී වර්ෂය සඳහා එකී දැන්වීම පුදර්ගනය කිරීම වෙනුවෙන් නැවුම් අවසර පත්‍රයක් ලබාගත යුතු ය.

එසේ වුව ද, ප්‍රවාරක දැන්වීම් ප්‍රදරුණය කිරීමට නිකුත් කරනු ලබන අවසර පත්‍රයක් වෙනුවෙන් අනුගමී වර්ෂය තුළ අය කිරීමට නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාව සම්මත කර ඇති අවසරපත්‍ර ගාස්තුව කුමක් වුව ද, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම් ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා නිකුත් කරනු ලබන නැවුම් අවසර පත්‍රයට කිලින් සම්මත කළ අවසරපත්‍ර ගාස්තුව ම අයකිරීම කළ යුතු ය.

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

බලය පැවරීම

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

බලපත්‍රයේ හෝ අවසරපත්‍රයේ වලංගු කාලය.

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

28. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සඳහා යොදා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැලැල්ලක්, ආධාරකයක්, ඉදිකිරීමක් හෝ සවිකිරීමක් පරිසරයට භාතිවන ආකාරයේ හෝ කිසියම් තැනැත්තෙකුට හෝ යම් තැනැත්තෙකුගේ දේපලකට අන්තරාදායක වන හෝ භාතිවන ආකාරයේ පවතින අවස්ථාවක එය සති දෙකක කාලයක් අතුළත යට්‍ය තත්ත්වයට පත්කරන ලෙස බලපත්‍රලාභියාට යොමු කරන දැන්වීමක් ලග්න නියම කිරීමට නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය නිවිය යුතු ය.

පරික්ෂණ ක්‍රියාපටිපාටිය හා අධිකාරය

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

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

(iv) අවස්ථාවන අවස්ථාවක ද්‍රව්‍ය 14කට අඩු තාවකාලික අවසරපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට නිත්‍යානුකූල 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 නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධීමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබයි යුත්තේ ය.

පැමිණිල් හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය.

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

අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලංසනය 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 ලැංඟ කිසියම් බලපත්‍රයක් අවලංගු කිරීමට නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට නිත්‍යානුකූල බලයක් ඇත්තේ ය.

32. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංසනය කිරීම පිළිබඳ වුව 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 ද්‍රව්‍යකට යටත් විය යුතු ය. එමත්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන්

ද්‍රව්‍ය හා දැන්තින.

ආකාරයෙන් දඩියකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙක විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත ක් 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩියකට ද යටත් විය යුතු ය.

අරථ නිරුපතය  
හා නිරුවතන.

33. පද සම්බන්ධයෙන් අන්තාර්ථියක් අවබ්‍ය වන්නේ නම් මිස, මේ කොටසේ අනුරු ව්‍යවස්ථාවල -

“නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා, යන්නෙන් පලාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම ආයුදාපනතේ විධිවානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

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

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

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

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

“ඉංඡනේරුවරයා” තැනහොත් “පුදුසුකම්ලත් කාර්මික නිලධාරියා” තැනහොත් “පුදුසුකම්ලත් අධිකාරී” යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

“බලපත්‍රාහිත්‍ය” යන්නෙන්, මේ කොටසේ අනුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන අති යම් තැනැත්තෙකු අදහස්වන අතර එකී බලපත්‍රාහිත්‍ය හාරකරු හෝ කළමනාකරු තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය හාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.

“බලපත්‍රාහිත්‍ය” යන්නෙන්, මේ කොටසේ අනුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සැම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාලීවිවි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

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

“කතවුටු” යන්නෙන්, ලි හෝ වෙනත් යම් ද්‍රව්‍යයක් යොදා ගනිමන් සකස් කළ කිසියම් රාමුවක අලවන හෝ සවිකරන ලද ප්‍රවාරක දැනුවීමක් ද,

“දැකුම් පැලැල්ල” යන්නෙන්, ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය සඳහා ප්‍රදානනය කරනු ලබන කිසියම් ප්‍රවාරක දැනුවීමක් සවි කිරීම හෝ රඳවා තැබීම පිණිස ඉදිකරනු ලබන කවර හෝ ආකාරයක ස්වීර ප්‍රවාරක දැනුවීමක් ද,

“ප්‍රවාරක දැනුවීම” යන්නෙන්, කවර හෝ තැනැත්තෙක විසින් කිසියම් ඉඩමක හෝ ගොඩනැගිල්ලක හෝ නිර්මිතයක ඉහළින් හෝ ඒ මත සම්පූර්ණයෙන් ම හෝ අරඹ වගයෙන් ප්‍රදානනය කරනු ලබන හා ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය පිණිස ප්‍රදානනය කරන, අලවන, සවිකරන, ඉදිකරන, එල්ලා තබන හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ස්ථානගත කරනු ලබන ප්‍රවාරක කාර්යය සඳහා යොදා ගනු ලබන හෝ කිසියම් අක්ෂර හෝ වවන හෝ රුප සටහන් හෝ ඇතුළත්වන ප්‍රවාරක දැනුවීමක් හෝ බැනරයක් හෝ කටයුවී එකක් හෝ කිසියම් ආකාරයක අනුරුවක් හෝ දැනුවීමක් හෝ නිවේදනයක් හෝ වෙළඳ දැනුවීමක් ද, අදහස් වේ.

අදුමුණුම අංක 1

නාවිද්‍යන්වලි ප්‍රාදේශීය සභාව ප්‍රවාරක කටයුතු සම්බන්ධ අයදුම්පත්‍රය

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

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

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය :- .....

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝගනය සඳහා

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක,

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

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය :- .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/ලේකම්,

ඉහත ප්‍රවාරක දැන්වීමේ පිහිටීම නිරද්‍රික්‍රියාත්මක කරම්/නොකරම්.

.....  
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය :- .....

ප්‍රවාරක දැන්වීමේ ප්‍රමාණය : දිග..... පලුල ..... මුළු ප්‍රමාණය (වර්ග අඩි) .....

විස්තර	පුද්ගලික ඉඩම	RDD පාර	RDA පාර	ප්‍රාදේශීය සභාව සභා දේපල	ප්‍රාදේශීය සභාව සභා පාර
ගෙවීමුම ඇතේ					
බුම් කුලිය					
පුදර්ගත ගාස්තුව					
මුළු ගාස්තුව					
VAT					
NBT					
මුළු මුදල					

.....  
විෂය කළමනාකරු.

දිනය :- .....

අදාළ ප්‍රවාරක දැන්වීම අනුමත කරම්/ නොකරම්.

.....  
සභාපති/ බලයලත් නිලධාරියා.

දිනය :- .....

ලදුපතේ අංකය :- .....

දිනය :- .....

ගොනු අංකය :- .....

.....  
පරිපාලන නිලධාරී.

දිනය :- .....

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

.....  
සෙසෙනු නිලධාරී (සැලසුම් ඒකකය)

දිනය :- .....

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

1. නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වා ගෙන යාම, විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා යෙහුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකි ය. අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය.
2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පත්‍රයක් මත වගන්තිය ප්‍රකාරව නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ සෞඛ්‍යය හා සම්පාදන්‍යාව ආරක්ෂා කිරීමේ අරමුණින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට ඇත. අතුරු ව්‍යවස්ථාව ප්‍රතිපාදනය සඳහා වූ නෙතික ප්‍රතිපාදන.
3. ප්‍රාදේශීය සභා පත්‍රයක් 122(1)වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix)(උගා)වන උපවගන්තිය යටතේ නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලකළ ප්‍රකාරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත. අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය සඳහා වූ නෙතික 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 අධිකාරීයේ 1978 වසරේ අංක 41 දරන පත්‍රයට අනුව නිකුත් කරන ලද අදාළ විධිවිධානවලට අතිරේකව පහත සඳහන් නියමයන් ඒ ආකාරයෙන් ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක්, නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් තීලධාරීයෙකු විසින් කවර හෝ හෝටලයක් පවත්වා ගෙන යාමට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු ය.   
  - (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අශ්‍රුත්වැඩියා තත්ත්වයකින් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය.
  - (ii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම බිත්ති මීටර් තුනකට නොඅඩු උසකින් යුත්ත විය යුතු ය.
  - (iii) ඉහත බිත්ති ගබ්ඩාලන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ තුනු ගලෙන් නැත්තාත් අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැන්ත ම කපරාරු කර තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු වග කෙසේ වුව ද, මුළුනැන්ගේ තැර වෙනත් කාමර ලියෙන් හෝ කිසියම් ලෝහ තහඩු වර්ගයකින් හෝ ලි හා කිසියම් ලෝහ තහඩු වර්ගයකින් තනා තීන්ත ආලේප කර තිබිම මේ නියමයට අනුකූල වන ලෙස සැලකිය යුතු ය.
  - (iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම ඇතුළු වහලක් (සිලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර එක් ඇතුළු වහල පොලාව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතු ය.
  - (v) එක් එක් කාමරයකට ම පිහිටුව හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි කුවුළු සවිකර තිබිය යුතු ය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජනේල විවෘත කළ විට ඒ කුවුළුවල වර්ගලය කාමරයේ බිම වර්ග එලයෙන් පහලාවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, කිසියම් කාමරයක් වායු සමනය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතු ය.
  - (vi) වහලය කිසියම් ස්ථීර සහ දුව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙළවරවල් පොලාව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර් 2.5කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතු ය. අගු පියසි පළල අවම වශයෙන් මීටර් 1.0ක් වන් තිබිය යුතු ය.
  - (vii) එක් එක් කාමරයකම බිම් කොටස සිමෙන්ති දමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන් ගබ්ඩාල් අල්ලා තිබිය යුතු ය.
  - (viii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල රස්කිරීම සඳහා කසල භාජන කඩා තිබිය යුතු අතර මැස්සන්, කාමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය නොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය.
  - (ix) මුළුනැන්ගේ තුළ තබන භාජනවලට මැස්සන්, කාමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය නොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය.

- (x) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල අපහරණය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 13 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවට අනුව ක්‍රියා කළ හැකි ආකාරයට අවශ්‍ය විධිවාන සලස්වා තිබිය යුතු ය.
- (xi) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවිච්චියට තබා ඇති හා මුළුතැන්ගේ තුළ පාවිච්චියට ගනු ලබන එක් මේසයක්ම,
- (ඇ) ලියෙන් තනා ඇති විට එහි පාද ඔපදාමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර එකි මේසය මතුපිට ඔප දැමු අපාරගම් ද්‍රව්‍යකින් හෝ මල නොබැඳෙන හා පිරිදේශීම් නැති ලෙස තහවුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතු ය.
- (ඇa) යකඩ හෝ වානේ හෝ වෙනත් කිසියම් ලෙස්හෙයින් තනා ඇති විට එහි පාද තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර මතුපිට ඔප දැමු අපාරගම් ද්‍රව්‍යකින් හෝ මල නොබැඳෙන හා පිරිදේශීම් නැති ලෙස තහවුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතුය.
- (xii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා ජලය මත්‍යාෂ්‍ය පරිහැළුම් සඳහා සුදුසු වන බවට ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවතන මණ්ඩලය විසින් නිකත් කරනු ලැබූ තත්ත්ව සහතිකයක් ලබාගෙන තිබිය යුතුවාක්මෙන් ම, අවම වශයෙන් සැම මාස භයකට වරක් මේ තත්ත්ව සහතිකය ලබා ගැනීම කළ යුතු ය. ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවතන මණ්ඩලය විසින් සපයනු ලබන ජලය මෙම ස්ථානයේ පාවිච්චිය සඳහා යොදා ගන්නේ නම්, එකි තත්ත්ව සහතිකය ලැබේ ඇති සේ සලකනු ලැබිය යුතු ය.
- (xiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කාර්යයන්ට යොදා ගන්නා ජලය ගබඩා කර තබන්නේ නම්, එසේ ගබඩා කර තබන ජලය අපවිතු විමෙන් වළක්වා ගැනීමට ප්‍රමාණවන් ආරක්ෂක විධිවාන සලස්වා තිබිය යුතු ය.
- (xiv) ගනුදෙනුකරුවන් විසින් පාවිච්චියට ගනු ලැබූ හාජන සේදීම සඳහා වෙනම කොටසක් ස්ථානයේ පවත්වාගෙන යා යුතු ය.
- (xv) ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා අවම වශයෙන් සැම දැහැදෙනෙකුට එකක් බැඳින් වන සේ ස්ථී හා පුරුෂ දෙපස්සයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තිබිය යුතු ය. එලෙස වූ වැසිකිලි හා කැසිකිලි මුළුතැන්ගේ, ආකාරපාන පිළිගන්වන ස්ථාන නැතහොත් ගබඩා කාමර යන්දිය සමග සාපුරුව සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් සෞඛ්‍යය රකින ආකාරයෙන් වූ දුරකින් තනා තිබිය යුතු ය.
- (xvi) එක් එක් වැසිකිලියක හා කැසිකිලියක ම බිත්ති ගබාලෙන් හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ ඩුරු ගලෙන් හෝ අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තැනු බිත්ති වන විට, ඒවා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔප දාමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය. මල නොබැඳෙන ලෙස තහවුවලින් තැනු බිත්ති වන විට, ඒවා මතුපිට තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය. බිම සිමෙන්තියෙන් කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔප දාමා හෝ පිළින් ගබාල් අල්ලා තිබිය යුතු ය.
- (xvii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ තැනැත්තන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා නාන කාමර ප්‍රමාණවන් සංඛ්‍යාවක් තනා තිබිය යුතු ය. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xvi) වන වගන්තියේ සඳහන් වැසිකිලිවලට අදාළ තියමයන් එකි නාන කාමරවල බිමට සහ බිත්තිවලට අදාළ විය යුතු ය.
- (xviii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චි කරන ජලය සියලුම කාමරවලට ආරක්ෂාකාරී අන්දීමින් නළ මින් ලබාදීමේ පහසුකම් සලස්වා තිබිය යුතු ය.
- (xix) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවිච්චියට වෙන්කළ කොටස තුළ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ අත්, කට සේදීමට මල නොබැඳෙන ලෙස තහවුවලින් හෝ පිළින් මැටියෙන් තනා ඔප දැමු හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් තැනු පිගන් ගබාල් ඇල්ලා 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) නාවිදන්වලි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාපවතන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය නාවිදන්වලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාපවතන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්වීය හැකි ය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හි දී, එකි අපජලය උරාගන්නා ව්‍යකට ගලායාමට සලස්වා තිබිය යුතු ය. නැතහොත් ප්‍රතිව්‍යුතුකරණ ක්‍රියාදාමය මින් පිරිසිදුකර, පොදු ජලාපවතන පද්ධතියට ගලායාම කර තිබිය

පුතු ය. තවද, එකී අපරාදය උරාගන්නාවල, මාර්ගය සම්බන්ධ තොවන ආකාරයෙන් වසා තැබේය යුතු අතර ලිඛිත් තැනු ලිඳක සිට මිටර් පහලෙටත් තොඟු දුරකින් මෙය තනා තිබේ යුතු ය.

- (xxii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවීමේ උපකරණ ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයෙන් සපයා තිබේ යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතාව ඇත්ත්‍යම්, අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවීමේ උපකරණ ද සවිකර තිබේ යුතු ය.
- (xxiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ තේ, කොට්ඨාසී, කිරී හෝ වෙනත් පාන වර්ගයන් පිළියෙල කරනු ලබන කොටස පිරිදුම් නැති මල තොබැලෙන ලෝහ තහඩුවකින් හෝ පිගන් ගබාල් අල්ලා හෝ වෙනත් අපාරාගම් දුව්‍යකින් ආවරණය කර තිබේ යුතු ය.
- (xxiv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සියලුම නිදහා කාමරවල ගනුදෙනුකරුවන් හා සේවකයෙන් නිදා ගැනීමට එක් තැනැත්තෙකට වෙන්කළ ඉඩ ප්‍රමාණය අවම වශයෙන් වර්ග මිටර් භතරක්ව දිග 2m x පළල 2m) තිබේ යුතු අතර, එක් නිදහා කාමරයක ම ඇඟුම් තැබීම සඳහා අල්මාරියක් හෝ කැබේනෙට්ටුවක්, තුවා හෝ හාංච් තැබීම සඳහා ලි හෝ ලෝහ තහඩු තිබේ යුතු ය. තවාතැන් ගෙන සිරින්නා හෝ සිටින්නන්ගේ බ්ලූබාහිරිය තැබීමට මෙසයක් සහ වැසිකිලියක් සහිත තාන කාමරයක් තිබේ යුතු ය.

6. තින්ත ආලේප කර තිබේ යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති සැම කොටසකට ම අවම වශයෙන් අවුරුදුකාට එක් වරක් බැහින් තින්ත ආලේප කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

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

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් නිදහා කාමරයක ම, එක් ගනුදෙනුකරුවෙකු විසින් පාවිච්ච කරනු ලැබීමෙන් අනතුරුව තවත් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චියට ඉඩීමට පෙර, එක් නිදහා කාමරයේ ඇද ඇතිරිලි, කොටට උර, පොරෝනා, තුවා සහ පාවිච්ච කළ වෙනත් රෙදී සෝදා පිරිසිදු කිරීමෙන් අනතුරුව මිස, අනෙක් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චියට ඉඩ සැලැස්වය යුතු ය. ඒ සමග පසුව පැමිණෙන ගනුදෙනුකරුවාට එකී කාමරය පාවිච්ච කිරීමට ඉඩ දීමට පෙර, එකී කාමරයේ කුවුල් අවම වශයෙන් පැය භතරක්වත් සම්පූර්ණයෙන් විවෘත කර තැබීමට සැලැස්වය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, කාමර වාසු සමන්ය කර ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයෙන් තිබෙන අවස්ථාවේ දී, පසුව පැමිණෙන ගනුදෙනුකරුවාගේ පාවිච්චියට ඉඩ සැලැස්වීමේ කාල පරතරය අවම වශයෙන් විනාඩි තිහක්වත් තිබේ යුතු ය.

9. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ තැනැත්ත් නිදහාන්නාගේ අනන්තතාවත්, නමත්, ලිපිනයත් සටහන් කරන ලේඛනයක් බලපත්‍රලාභියා විසින් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය. ප්‍රාදේශීය සහායාවේ සහාපතිවරයාට හෝ බලයෙන් තිලඩාරීයෙකුට අවශ්‍යවන තැනැත්ති දී, පරික්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

10. එක් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක ම එක් කාමරයක්, තිශීපෙලක්, ආලින්දයක්, කාණුවක් සහ එකී ස්ථානයට අයත් ඉඩීම ද සැම දිනකම මධ්‍යන්නයට පෙර අතු ගා, පිරිසිදු කිරීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

11. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇති නාන කාමර, වැසිකිලි සහ කැසිකිලි අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැහින් පිරිසිදු කර විෂේෂ නායක යෙදීම කළ යුතු අතර දුර්ගන්ධිය වහනය වීමෙන් තොරව පවත්වා ගත යුතු ය. කෙසේ වුව ද, ගනුදෙනුකරුවන් තැනැත්ත් ගෙන්නා කිසියම් කාමරයක නාන කාමරය, වැසිකිලිය දිනකට එක් වරක් පිරිසිදු කිරීම ප්‍රමාණවත් ලෙස සැලකිය හැකි ය.

12. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇති නාන කාමර, වැසිකිලි සහ කැසිකිලි අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැහින් පිරිසිදු කර විෂේෂ නායක යෙදීම කළ යුතු අතර දුර්ගන්ධිය වහනය වීමෙන් තොරව පවත්වා ගත යුතු ය. කෙසේ වුව ද, ගනුදෙනුකරුවන්ගේ තැනැත්ත් ගෙන්නා කිසියම් කාමරයක නාන කාමරය, වැසිකිලිය දිනකට එක් වරක් පිරිසිදු කිරීම ප්‍රමාණවත් ලෙස සැලකිය විය යුතු ය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එස් එස් කොටසේ එකතු වන සියලුම කසල මේ කොටසේ 14 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ග කර ඇපාරාගම් දුව්‍යකින් තැනු හාංච් නායකයකට වහාම දුම්මට සැලැස්වය යුතු ය. එකී කසල අවම වශයෙන් දිනකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් රේට වැඩි වාර ගණනකින් එකී ස්ථානයෙන් ඉවත්

කළ යුතු අතර එකී හාජනවලට කසල බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේ දී හැර අන් සියලු වේලාවන්හි දී එම හාජනය හොඳින් වසා තැබිය යුතු ය.

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

(අ) ජේවහායන අපද්‍රව්‍ය ;

(ඇ) විදුරු ;

(ඇ) කඩාසි හෝ කඩාසි ආග්‍රිත ද්‍රව්‍ය ;

(ඇ) පොලිතින්, ජේවාස්ටික් හෝ පොලිතින් හා ජේවාස්ටික් ආග්‍රිත ද්‍රව්‍ය ;

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

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

(ඊ) අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය ;

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

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

15. එක් එක් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් ම මීයන්ගෙන්, මැස්සන්ගෙන් හෝ වෙනත් කාමීන්ගෙන් 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 විම වැළැක්වීමට අවශ්‍ය සියලුම විධිවිධාන සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

16. ගනුදෙනුකරු විසින් ඇනුවුම් කරන ලද ආහාර පිළිගැනීවීමේ දී, ඒවා අතින් ඇල්ලීම නොකළ යුතු අතර එකී ආහාර පිළිගැනීවීම සඳහා හැන්දක් හෝ අඩුවක් හෝ ගැරුපුපුවක් හෝ වෙනත් සුදුසු ආකාරයේ උපකරණයක් යොදා ගත යුතු ය.

17. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ආහාර හෝ පාන පිළියෙල කිරීමේ නියුක්ත එක් එක් සේවකයෙකු වෙත ම ආරක්ෂිත මූල වැසුම්, අන් වැසුම්, පිරිසිදු සුදු පාරින් වූ කමිස (ඒප්පන්), හිස් වැසුම් (තොප්පි) යනාදි වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂිත පිළිවැසුම් සපයා තිබිය යුතු ය. ඒ සමගම කාර්යයේ නියුක්ත වන එක් එක් සේවකයෙකු ම, සැම අවස්ථාවක ම කාර්යය ආරම්භ කිරීමට පෙර හොඳින් ඇගපත සේදීම මගින් තැන්නාගේ නැමුම මගින් ගැරිරය පිරිසිදු කරමින්, එකී පිළිවැසුම් පැලද සිටින බවට සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

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

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

20. නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලපෑලත් නිලධාරීයෙකු විසින් තත් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංග බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝවලයක් පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතු ය. ඔබ නොකළ සූජ කාර්යයන්. (20-29)
21. බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙහි නිදන කාමර වශයෙන් නිශ්චිතව වෙන් කර ඇති කාමරය හැර වෙනත් කිසියම් කාමරයක කවර හෝ තැනැත්තෙකුව නිදා ගැනීමට ඉඩිම නොකළ යුතු ය.
22. මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xxiv) වන වගන්තියේ සඳහන් අවම ඉඩ ප්‍රමාණයට තොසැසදෙන තැනැත්තන් සංඛ්‍යාවක් යම් නිදන කාමරයක නිදාගැනීමට බලපත්‍රලාභියා විසින් ඉඩිම නොකළ යුතු ය.
23. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කිසියම් නිදන කාමරයක හෝ ආභාර පිළියෙළ කරනු ලබන ස්ථානයක හෝ ආභාර ගැනීමට වෙන්කළ කිසියම් කොටසක කවර හෝ සත්ත්වයෙකු තබා ගැනීම නොකළ යුතු ය.
24. බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් ඉවත නාවිදන්වෙලි කසල කවර හෝ අවස්ථාවක බීම හෝ තැනීන් තැන දැමීම නොකළ යුතු ය.
25. (i) කිසියම් ස්පර්ශක හෝ වර්ම රෝගයකින් පෙළෙන හෝ මැතක දී මැවැනි රෝගයකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මැතක දී සාත්ත්‍ර කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාන සහ බේඟ පෝෂණ සඳහා වෙදා ව්‍යරතාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වී ඇත්තේ නම් මිස, ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක හෝ එසේ කාර්යයක නිශ්චිත යම් තැනැත්තෙකුගේ සභායකයෙකු වශයෙන් හෝ නිශ්චිත වීමට හෝ නිශ්චිත කරවීමට ඉඩිම නොකළ යුතු ය.
- (ii) හොඳින් සෝදා පිරිසිදු කළ ඇදුම් ඇද නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක්ව, බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක ඔහුව නිශ්චිත කරවීම හෝ නිශ්චිත වීමට ඉඩිම හෝ නොකළ යුතු ය.
26. (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ආභාර පිළියෙළ කිරීම හෝ පිළිගන්වන කාර්යයන්වල නිශ්චිත වන කවර හෝ සේවකයෙක් සෞඛ්‍යට අහිතකරවන නැතහොත් අලිය වන කිසියම් කාර්යයක නිශ්චිත වීම නොකළ යුතු ය.
- (ii) කවර හෝ සේවකයෙකු ආසන්නයේ පදිංචිකරුවන්ට බාධාවක් වන ආකාරයෙන් ගින ගායනා කිරීම හෝ තැබී වාදන යන්ත් කියා කරවීම හෝ අනවශ්‍ය ආකාරයේ ගබඳ ඇති කිරීම හෝ නොකළ යුතු ය.
27. කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු මේ කොටසේ 30 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ මිල දී ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ රට බාධා කිරීම නොකළ යුතු ය.
28. (i) 1980 වසරේ 26 වන අංකය දරන ආභාර පනත යටතේ 1991.08.01 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙන් (අති විශේෂ) පළ කරන ලද පහත 01 වන උපලේඛනයෙන් දක්වා ඇති කිරීමට අවශ්‍ය කරන අවම වශයෙන් යම් ඉව්‍යයක් එකතු නොකළ බාල කළ කිරීම, කිරී ඉව්‍යයන් කිසිවක් කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු තබා ගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතුය.
- (ii) කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු මුළුම් පරිහෝජනයට නූසුදුසු නැතහොත් නරක් වූ සම්පූර්ණ යොද සහිත කිරී කිසිවක් තබා ගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතු ය.
29. කිසියම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ අවස්ථාවක නිදන කාමරවල -
- (i) තනි නිදන කාමරයක එක් ඇදකට වැඩියෙන් ද,
- (ii) යුගල නිදන කාමරයක ද්වීත්ව ඇදක් හෝ තනි ඇදන් දෙකකට වැඩියෙන් ද,

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

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

එසේ ම, කවර හෝ හෝටලයක තනි නිදන කාමරයක එක් තැනැත්තෙකට වැඩියෙන් හෝ යුගල නිදන කාමරයක දෙදෙනෙකට වැඩියෙන් හෝ ත්‍රිත්ව නිදන කාමරයක තුන් දෙනෙකට වැඩියෙන් හෝ එලෙස සියලු ම කාමරවල නිදා ගැනීමට ඉඩීම බලපත්‍රාහියා විසින් නොකළ යුතු ය. කෙසේ වූව ද, මෙම කවර හෝ කාමරයක නිදාගෙන්නා යම් තැනැත්තෙක වයස අවුරුදු 12ට අඩු අයෙකු වන විට, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියමයන් සඳහා ඔපු එක් අයෙකු ලෙස අදහස් නොකළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවී  
කාර්යභාරය  
(30 - 31)

30. නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවී සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කිසියම් බලපත්‍රාහියා ස්ථානයක නිෂ්පාදනය කරන හෝ විකිණීමට පුදරුගනය කර ඇති හෝ විකිණීමට තබා ඇති යම් කැමු වර්ගයකින් සාම්පූර්ණ අරමුණ සඳහා එහි මිල ගෙවා ලබා ගැනීම නිත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

31. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබේ ඇති කිසියම් හෝටලයක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රාහියා, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ නියමයන්ට පටහැනී වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එක් ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්ත්වයට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය සියලු දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රාහියාට නියම කෙරෙන දැනුවීමක් නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවී සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එක් බලපත්‍රාහියා වෙත හාරිය 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 නොදුක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවී ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය.

බලය පැවරීම

33. මෙම කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා වලින් නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවී සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල, කාර්ය හෝ කර්තව් කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවී කවර හෝ නිලධාරියෙකට පැවරීම නිත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

බලපත්‍රය හෝ  
අවසර පත්‍රයේ  
'වලංගු කාලය

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

පරික්ෂණ ක්‍රියා  
පටපාටිය හා  
අධිකාරය  
(35-38)

35. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වලින් විධානය කරනු ලැබේ ඇති නියමයන්, නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රාහියා ස්ථානයේ පරික්ෂා කිරීමට නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවී සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකට බලය ඇත්තේ ය.

36. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රාහියා ස්ථානයක් පරික්ෂා කිරීමට නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවී සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකට සභාය වීම බලපත්‍රාහියාගේ කාර්ය විය යුතු අතර එවැනි කිසියම් පරික්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතු ය.

37. මෙම කොටසේ 31 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැනුවීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රාහියා විසින් එක් දැනුවීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර එක් දැනුවීමේ නියම කර ඇති ආකාරයට ක්‍රියා කළ යුතු ය. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක, එක් දැනුවීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනය දීර්ඝ කිරීමට නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවී සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකට බලය ඇත්තේ ය. කෙසේ වූව ද, ඒ ආකාරයෙන් දීර්ඝ කරනු ලබන කාලය දින දහ හතරකට නොවැඩී විය යුතු ය.

38. මෙම කොටසේ 37 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැනුවීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රාහියා විසින් එක් දැනුවීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දිනය හෝ දීර්ඝ කරනු ලැබු දිනයට පෙර එක් දැනුවීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියා කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක,

එ් ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංග කිරීමට නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නිත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේ ය.

39. බලපත්‍රලාභීයකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසුදුම් බැඳීය 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 උල්ලාසනය කිරීම.
41. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම පිළිබඳ විවෘතක් 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 උපවශ්‍යතාවෙන් සඳහන් දඩියකට යටත් විය යුතු ය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩියකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවශ්‍යතාවෙන් සඳහන් අතිරේක දඩියකට ද යටත් විය යුතු ය.. දඩි හා දැන්තින.
42. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල- ආර්ථ නිරුපතය හා තිරිවන.
- “නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආයුෂ්‍යනයන් විධිවිධාන වලට අනුකූලව තොරාපත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.
- “නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා” යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතළ, කාර්යය හා ක්රේත්වා පැවතී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.
- “නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ ප්‍රාදේශීය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සළකනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් වන්නේ ය.
- “බලයලත් නිලධාරියා” යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවත්නු ලැබේ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.
- “නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය” යන්නෙන්, 1978 වසරේ 41 වන අංකය දරන නාගරික සංවර්ධන අධිකාරී පනත යටතේ සංස්ථාපනය කරන ලද නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය යනුවෙන් අදහස් වේ.
- “පරීක්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන්, අදාළ ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු හෝ නිෂ්පාදන කටයුතු සිදු කෙරෙන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.
- “බලපත්‍රලාභීය” යන්නෙන්, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ හාරකරු හෝ කළමනාකරු තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය හාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.
- “බලපත්‍රලත් ස්ථානය” යන්නෙන්, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සැම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්ච කරන ස්ථානය අදහස් වේ.
- “හෝටලය” යන්නෙන්, විකිණීම සඳහා පිළු බත් සහ ව්‍යාපන පිළියෙල කරන හෝ තබා ගන්නා හෝ පුද්ගලයන් කරන ස්ථානයක්, ආහාර වේලක් සඳහා කැමට සුදුසු වෙනත් කවර හෝ පිළියෙල කළ ආහාර වර්ගයක් හෝ කිසියම් කෙටි ආහාර වර්ගයක් විකිණීම සඳහා පිළියෙල කරන හෝ තබා ගන්නා හෝ පුද්ගලයන් ස්ථානයක් හෝ එකී කාර්යයන් සමග ගෙනුදෙනුකරුවන් නවාතැන් ගැනීමට ඉඩකඩ සලස්වා ඇති ස්ථානයක් අදහස් වේ.

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

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

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

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

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

#### උපලේඛන 01

#### කිරිවල සංපූර්ණය

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

නාලිදන්වෙල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටලයක් පවත්වා ගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු / වෙළෙද බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය - 20..... වර්ෂය

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

11. මූල්‍යෙන් ගෙවල් සංඛ්‍යාව : .....

12. ජල සම්පාදන ප්‍රහැවය : .....

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

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

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය: .....

#### කාර්යාලයේ ප්‍රධාන සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදීදෙන් වාර්තා කිරීම පිණීස

.....  
සහාපති / ලේකම් / බලයලන් නිලධාරීයා

වර්පනම් අංශයේ වාර්තාව පිණීස

කොට්ඨාසය: ..... වර්පනම් අංශය: .....

විවිධයේ / පාරේ

නම: .....

අයිතිකරුගේ නම: .....

දේපලෙහි ස්වභාවය: .....

වාර්ෂික වටිනාකම : ..... හිත වර්පනම් මුදල: ..... ඇතේ: ..... තැන: .....

.....  
පරිපාලන නිලධාරී/අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය : .....

ආදායම් පරිශ්‍යක අංශයේ වාර්තාව පිණීස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය : .....

ගෙවිය යුතු ගාස්තුව : .....

ලේකකය ABC

සටහන් : .....

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය : .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය : .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

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

.....  
සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරි.

දිනය : .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

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

.....  
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය: .....

ලේකම්වරයාගේ නිර්දේශය පිණිස  
බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට අනුමතිය සඳහා නිර්දේශ කරමි.

.....  
ලේකම්.

දිනය: .....

අනුමත කරමි. / නොකරමි

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

දිනය: .....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිළිසිස

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

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට තිබදීය කරමි.

.....  
අඳායම් පරීපාලන නිලධාරී.

දිනය: .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි

.....  
ලේකම්.

දිනය: .....

බලපත්‍ර අත්සන් කරන ලදී.

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

දිනය: .....

නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකිරි පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම පාලනය කිරීම සහ අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා

1. "නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකිරි විධිමත් කිරීම, පාලනය කිරීම සහ අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය හැක.

2. 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රදේශීය සභා පතනේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහන්ත්‍යාගේ පිරිසිදු භාවය හා සෞඛ්‍ය ආරක්ෂා වන අරමුණින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව සකස් කර ඇත.

3. 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රදේශීය සභා පතනේ 122 (1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126(ix) (ලං) වන උප වගන්තිය යටතේ නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවැරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත.

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

5. පහත දැක්වෙන නියමයන් ඒ ආකාරයෙන් ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක් නාවිදන්වෙලි ප්‍රදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයල් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ බෙකිරියකට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතුය.

(i) බෙකිරියක් දරන් හෝ විදුලියෙන් හෝ තාපය ලබා ගන්නා මාධ්‍ය කවරක් වුවද බලපත්‍රල් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මතා අභ්‍යන්තරීය තත්ත්වයකින් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

(ii) බෙකිරියේ එක් එක් කාමරයකම ම ටිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි ක්‍රියා ස්ථානය යුතුය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජන්ල විවෘත කළ විට ඒ ක්‍රියා වල වර්ගල්ලය කාමරයේ බිම වර්ගල්ලයෙන් පහලාවන් එකකට නොඅඩු විය යුතුය. කෙසේ වුවද කියියම් කාමරයක් වායුසමනය කර ඇති අවස්ථාවකදී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතුය.

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

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

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

(vi) තවද කාමරවල බින්ති ගබාලෙන් සිමෙන්ති ගලෙන් නැතහොත් අනුමත වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැන්තම කපරාරු කර තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය. තවද වෙනත් කාමර ඇල්මිනියම් හෝ වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍යක් සමග උපාවිච්ච කරමින් බින්ති සම්පූර්ණ කර තිබෙන අවස්ථාවක ලියේ මතුපිට තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.

(vii) බෙකිරිය තුළ සියලුම සවිකිරීම් කොටස්වල තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.

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

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

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ  
නාමය

අරමුණ

අතුරු ව්‍යවස්ථාව  
සම්පාදනය සඳහා මූ  
නෙකින් ප්‍රතිපාදන

ඉටු කළයුතු  
කාර්යයන් (4-24)

සිදු කළ යුතුය. ජාතික ජල ප්‍රවාහන මණ්ඩලය විසින් සපයනු ලබන ජලය ස්ථානයේ පාවිචිය සඳහා යොදා ගන්නේ නම් එක් තත්ත්ව සහතිකය ලැබේ ඇති සේ සලකනු ලැබේය යුතුය.

(x) බලපත්‍රකාලීන ස්ථානයේ කාර්යයන්ට යොදා ගන්නා ජලය ගබඩා කර තබන ජලය අපවිතු වීමෙන් වළක්වා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධිවිධාන සලස්වා තිබීම බලපත්‍රකාලීනයාගේ කාර්යය විය යුතුය.

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

(xii) නාවිදන්වලි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අප ජලප්‍රවාහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රකාලීන ස්ථානයේ බැහැර කරන අප ජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයන්ට අනුව අප ජලය ජලප්‍රවාහන පද්ධතියට ගෘෂ්මය සැලැස්වය තැකිය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හිදී එක් අප ජලය උරා ගන්නා වළකට ගෘෂ්මය යාමට සලස්වා තිබිය යුතුය. තවද එක් අප ජලය උරා ගන්නා වළ මාර්ගය පිටත විවිධ නොවන ආකාරයන් වසා තැබිය යුතු අතර ලිඛින් තැනු ලිඳක සිට මිටර පහලෝවකට නොඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතුය.

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

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

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

(ඇ) බෙකරි උදුනේ ඉවත් කරන දැවැනි ගිය අවශ්‍ය සහ ගේඟ දැව කොටසේ ඉවත් කිරීමට ප්‍රමාණවත් භාජනයක් සපයා තිබිය යුතුය.

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

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

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

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

(ඇ) බෙකරි පරිග්‍රය තුළ සවිකර ඇති විදුලි රහුන් පිටත විදුලිය කාන්දුවීම් වලින් තොර බට හෝ පෙටටි ඇතුළතින් ඇද තිබිය යුතු අතර පිටත නිරාවරණය වූ විදුලි රහුන් කෙළවරවල් නොතිබිය යුතුය.

6. බලපත්‍රකාලීන ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවිමේ උපකරණ සපයා තිබිය යුතු අතර එක් ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතාවය ලබාගෙන ඇත්තේ අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවිමේ උපකරණ ද ස්ථානාරී හා සූදානම් තත්ත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතුය.

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

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

9. බලපත්‍රකාලීන සියලුම මෙස මතුපිට පළදු නොතිබෙන සේ සුම්මත කර තිබිය යුතු අතර එ පිටිදුම් අතර තිබිසේ නොමැති වනසේ මල නොබැඳෙන වානේ තහඩු වලින් පුරුද්දා තිබිය යුතුයි.

10. බලපුත්‍රලත් බෙකරියක සේවයේ නියුත්‍යක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වගයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් වෙවදා පරීක්ෂණයකට හාජනය කරවීම බලපුත්‍ර ලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

11. බෙකරිය සහ එහි වටපිටාවද, කාණු, ලිබුව හා උපකරණද පිරිසිදුව හා මතා අභ්‍යන්තරීය තන්වයකින් තබා ගත යුතුය.

12. බෙකරියේ සේවයේ යෝධෙන එක් එක් සේවකයෙකු වෙතම ආරක්ෂිත මුඩ වැසුම්, අත් වැසුම්, පිරිසිදු සූදා පාටින් වූ කමිස (ඒප්පන්) හිස් වැසුම් (තොප්පි) යානාදී වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂිත පිළිවැසුම් සපයා තිබිය යුතුය. ඒ සමගම කාර්යයේ නියුත්‍යක්ත වන එක් එක් සේවකයෙකු ම සැම අවස්ථාවක ම කාර්යය ආරම්භ කිරීමට පෙර හෝදින් ඇගපත සේම්ම මින් නැත්තෙන් නැම මින් ගරීරය පිරිසිදු කරමින් එකි පිළිවැසුම් පැලද සිටින බවට සහතික කරවීම බලපුත්‍ර ලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

13. බලපුත්‍රලත් ස්ථානයේ ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියලුම කසල මේ කොටසේ 14 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ග කර අපාර්ගම්‍ය ද්‍රව්‍යකින් තැනු හාජනයකට වහාම දැමීමට සැලැස්වය යුතුය. එකි කසල අවම වගයෙන් සතියකට දෙවරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් රට වඩා වැඩි වාර්ගණ්‍යකින් ඒ ස්ථානයෙන් ඉවත් කිරීමට සැලැස්වය යුතු අතර එකි හාජන වලට කසල බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේදී හැර අන් සියලුම වේලාවන්හිදී එම හාජනය හෝදින් වසා තැබිය යුතුය.

14. (i) බලපුත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන සියලුම අපද්‍රව්‍ය නැවත ප්‍රතිච්ඡාලිකරණයට ගන්නේ නම් ප්‍රතිච්ඡාලිකරණය සඳහන් ආකාරයෙන් වර්ගීකරණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

(අ) ජේවහායන අපද්‍රව්‍ය

(ආ) වීදුරු

(ඇ) කඩායි හෝ කඩායි ආස්‍රිත ද්‍රව්‍ය

(ඈ) පොලිතින්, ඒලාස්ට්‍රික් හෝ පොලිතින් හා ඒලාස්ට්‍රික් ආස්‍රිත ද්‍රව්‍ය

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

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

(උ) අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය

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

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ග කර හාජන වල හෝ වැංකිවල දීමා ඇති අපද්‍රව්‍ය නාවිදන්වලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය වැඩ පිළිවෙළ යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස නාවිදන්වලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලන් නිලධාරියෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරීම් කළ යුතුය.

15. බෙකරියේ පාව්ච්චිය සඳහා තබා ගන්නා පිටි සහ වෙනත් එකතු කරනු ලබන ද්‍රව්‍යයන් ගබඩා කිරීමට එසේහාම වෙන් වූ වෙනම කාමරයක් යොදා ගෙන තිබිය යුතුය. මෙම කාමරය ප්‍රමාණවත් වාන්‍යාග්‍රයකින් යුත්ත විය යුතුය. තවද, මියන්, මැස්සන් කෘමින් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය නොහැකි ලෙස ආරක්ෂාකාරීවද තිබිය යුතුය.

16. මේ කොටසේ 15 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදී ගබඩා කාමරයේ පිටි ගබඩා කිරීමේදී අවම වගයෙන් පොලොව මට්ටමෙන් සෙනුටි මිටර් 20.0 ක් උස පාද මත තැඹු ලැඳී තවිවුව හිස්ව තිබෙන විට පහසුවන් එහා මෙහා ගෙන යා හැකි ආකාරයෙන් නිම කර තිබිය යුතු ය. එසේම එකි ලැඳී තවිවුව යටත් මැස්සන්ට,

කාලීන්ට හෝ වෙනත් සතුන්ට රුදී සිටිය තොහැකි වන සේ ආවරණය කර තිබිය යුතුවාත් මෙන්ම, අවම වශයෙන් බිත්තියෙන් සෙන්ටි මිටර් 23.0 ඇතින් තබා තිබිය යුතුය.

17. මේ කොටසේ 16 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි ලැබූ තව්ව අවම වශයෙන් මාසයකට දෙවරක් බැඟින් කාමරයෙන් පිටතට ගෙන පිරිසිදු කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රාහියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

18. සේවකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා අවම වශයෙන් සැම 10 දෙනෙකුට එකක් බැඟින් වන සේ ස්ථිර හා පුරුෂ දෙපාර්ශවයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තිබිය යුතුය. එමස වූ වැසිකිලි හා කැසිකිලි බෙකරියෙන් ආහාර නිෂ්පාදනය කරන කාමර ගබඩා කාමර හෝ බෙකරි නිෂ්පාදන විකිණීමට පුදරුණය කර ඇති කාමර යනාදිය සමඟ සංජුව සම්බන්ධ තොවන ආකාරයෙන් සෞඛ්‍ය රකින ආකාරයකින් වූ දුරකින් තනා තිබිය යුතුය.

19. මෙම බෙකරියේ සේවයේ තියුණු සැම 10 සේවකයෙකු සඳහාම පිරිසිදු පානිය ජලය, පිරිසිදු තුවා, නියෝගාතු පිරිසිදු කිරීමට ඇති බුරුසු හා සබන් දියර සපයා තිබීම බලපත්‍රාහියාගේ වගකීම විය යුතුය.

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

21. කිසියම් බෙකරියක බෙකරි නිෂ්පාදන විකිණීමට ප්‍රවාහනය කිරීමේදී දුවිලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය හෝ ජලය ඇතුළුවිය තොහැකි වන සේ ආවරණය කළ පෙටිරි යොදා ගැනීම බලපත්‍රාහියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

22. බෙකරියේ බලපත්‍රාහියා විසින් “තමන්ගේ නමත්” “බලයලන් බෙකරිය” යන වාක්‍ය ත්‍රිවිධ හාඡාවෙන් ලිං පුවරුවක් එකී ස්ථානයේ විවෘතව පුදරුණය කර තිබිය යන්නේ ය.

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

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

ඉම් තොකළ යුතු  
කාර්යයන්  
(26 - 34)

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

26. නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලන් නිලධාරියෙකු විසින් තත් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද ව්‍යවසා බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල පුද්ගල බෙකරියක් පවත්වා ගෙන යාම තොකළ යුතුය.

27. බෙකරි නිෂ්පාදන සඳහා යොදා ගන්නා පිටි සහ වෙනත් එකතු කරනු ලබන උච්චයන් කල් ඉකුත් වීමේ දිනය ප්‍රමාණවන් කාලයක් ඉදිරියට පවතින්නේ නම් මිස කවර හෝ අවස්ථාවක එකී ද්‍රව්‍ය බෙකරි නිෂ්පාදන කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීම තොකළ යුතුය.

28. (i) කිසියම් ස්ථානයක හෝ වර්ම රෝගයකින් පෙළෙන හෝ මැතකදී එවැනි රෝගයකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මැතකදී සාන්නු කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බේජ පෝෂණ සඳහා වෙදාවාර්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වී ඇත්තේ නම් මිස ඉහත කවර හෝ බලපත්‍ර ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක නියුත්ක යම් තැනැත්තෙකුගේ සභායකයෙකු වශයෙන් හෝ නියුත්ක කරවීමට ඉඩ ඉම තොකළ යුතුයි.

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

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

30. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රලත් කවර හෝ ස්ථානයක කවර හෝ තැනැත්තෙකු නිදා ගැනීම නොකළ යුතු අතර බෙකරියේ කාර්යය සඳහා පාවිචිත කරන උපකරණ හෝ ද්‍රව්‍ය හෝ නොවන වෙනත් යම් ද්‍රව්‍යයක් තැබීම හෝ ගබඩා කර තැබීම හෝ නොකළ යුතුය. කෙසේ වුවද බෙකරියේ සේවයේ නිපුක්ත තැනැත්තන් සඳහා වෙනම වෙනත්කරදී ඇති විවේක කාමරයක් හෝ ආහාර ගැනීමේ කාමරයක් මෙයට ඇතුළත් නොවය යුතුයි.

31. බෙකරි නිෂ්පාදන සඳහා මත්‍තාප්‍ර පරිභාෂ්‍යතයට නූපුදුසු ජලය යොදාගැනීම නොකළ යුතු අතර බෙකරියේ කාර්යය සඳහා යොදා ගන්නා ජලය භූගත ජල වැංකියක ගබඩා කර තබන්නේනම් එකී වැංකියේ සිට අවම වශයෙන් මිටර් 18 කට අඩු දුරකින් කසල විලක් හෝ පොහොර විලක් හෝ ස්ථානගත කර නොකිනි යුතුයි.

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

33. බලපත්‍රන් 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 එට බාධා කිරීම නොකළ යුතුය.

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

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්ය භාරය  
(35 - 36)

36. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් බෙකරියක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල කවර හෝ නියමයන්ට පටහැනී වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්ත්වයට ගෙන එමම අවශ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැනීවීමක් නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරිය යුතුයි.

37. කිසියම් බෙකරියක් පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොදුක්මවන ආකාරයෙන් වාස්මික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය.

අයකිරීම හා ගාස්තු

38. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලන්ත කාර්ය හෝ කරනවා කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

බලය පැවරීම

39. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරන ලද සෑම බලපත්‍රයක් ම, කළුන් අවලඟ කරනු නොලැබුවහෙත් 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 කියමයන් නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රන් ස්ථානයේ පරික්ෂා කිරීමට නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය.

පරික්ෂා විය  
පටිපාටිය හා  
අධිකාරිය (40 - 43)

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

42. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූණු කවර හෝ බලපත්‍රාහියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් තීනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයට ක්‍රියාකෘති යුතුය. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් කළ දිනය දැරූස කිරීමට නාවිදන්වීමි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුට බලය ඇත්තේය. කෙසේ වුවද ඒ ආකාරයෙන් දැරූස කරුණු ලබන කාලය දින 14 කට නොවැඩි විය යුතුය.

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

පැමිණිලි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය

44. බලපත්‍රාහියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු උපිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් නාවිදන්වීමි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර එම නිලධාරියා විසින් විධීමත් පරික්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබා දිය යුත්තේය.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව උගුලන් විධීවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේය.

දඩ හා දැන්විනය

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

අර්ථ නිරූපනය  
හා නිර්වචනය

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

“නාවිදන්වීමි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන් පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමෙසීම් ආයා පනතේ විධීවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කරගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

“නාවිදන්වීමි ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා” යන්නෙන් අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතා කාර්යය හා කර්තවා පැවති ඇති යම් නිලධාරීයෙක් අදහස් වේ.

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

“බලයලත් නිලධාරියා” නිලධාරියා යන්නෙන් තත් කාර්යය සඳහා නාවිදන්වීමි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලක් බලය පවත්තු ලැබූ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරීයෙකු අදහස් වේ.

“පරික්ෂා කිරීමට බලය ඇති නියමිත කාලය” යන්නෙන් යම් නිශ්චිත ස්ථානයක පවත්වා ගෙන යනු ලබන ව්‍යාපාරයක් සම්බන්ධයෙන් පියවර ගත හැකි මිනැම අවස්ථාවක්

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

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

“බෙකරිය” යන්නෙන් විකිණීම සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකුගේ ඇණවුමක් මත පාන්, තොක්, බනිස්, විස්කේක්තු හෝ රස කුවිලි සාදන යම් ස්ථානයක් අදහස් වන අතර එවැනි ආහාර පිළියෙල කරනු ලබන එවැනි ආහාර පිළියෙල කිරීම සඳහා ද්‍රව්‍ය ගෙඩා කර තබන කිසියම් ස්ථානයක් ද අදහස් වේ.

අ/මුණුම 01

නාවදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශීය තුළ බෙකරියක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු/වෛලද බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය  
20.....වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම .....

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානය

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

3. අයදුම්කරුගේ

- i. සම්පූර්ණ නම .....
- ii. ස්ථීර ලිපිනය .....
- iii. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය .....
- iv. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය .....
- v. දුරකථන අංකය .....
- vi. විදුත් 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/වෛලදාම පවත්වාගෙන යන ස්ථානය සඳහා 20..... වර්ෂය වෙනුවෙන් කර්මාන්ත/වෛලද බලපත්‍රයක් මා වෙත නිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ පිළිබඳව පවත්නා නීතිරිති වලට මම එකු වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය .....

කාර්යාලිය ප්‍රයෝගනය සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදේදන් වාර්තා කිරීම පිණිස

.....  
සහාපති / ලේකම් / බලයලන් නිලධාරියා

වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාසය .....	වරිපනම් අංශය .....
විදියේ / පාරේ නම .....	
අයිතිකරුගේ නම .....	
දේපාලෙහි ස්වභාවය .....	
වාර්තික වරිනාකම .....	හිග වරිපනම් මුදල ඇත .....
	නැත .....

.....  
පරිභාලන නිලධාරී / අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය .....

ආදායම් පරික්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

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

.....  
ආදායම් පරික්ෂක.

දිනය .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරික්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරික්ෂක.

දිනය .....

සෞඛ්‍ය නිලධාරිගේ වාර්තාව පිණිස

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

.....  
සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී

දිනය .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිළිස

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

ඉහත සඳහන් හේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශය කරමි/ නොකරමි.

.....  
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

ලේකම්වරයාගේ නිරදේශය පිළිස

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිරදේශ කරමි.

.....  
ලේකම්.

දිනය .....

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

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

දිනය .....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිළිස

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

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට නිරදේශ කරමි.

.....  
ආදායම් පරීපාලක නිලධාරී.

දිනය .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

.....  
ලේකම්.

දිනය .....

බලපත්‍රය අත්සන් කරන ලදී.

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

දිනය .....

නාවිදන්වලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම සහ පාලනය කිරීම සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය හැකි ය.

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ  
නාමය.

1. නාවිදන්වලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම සහ පාලනය කිරීම සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය හැකි ය.

අරමුණ.

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

අතුරු ව්‍යවස්ථාව  
සම්පාදනය සඳහා  
මුළු පෙනෙනික  
ප්‍රතිපාදන.

ඉටු කළපුනු  
කාර්යයන්.  
(4 - 15)

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

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

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

(i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය සිරිසිදුව හා මතා අලුත්වැඩියා තත්ත්වයකින් පවත්වාගෙන යා යුතු ය.

(ii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම බිත්ති මිටර් තුනකට නොඅඩු උසකින් යුතුක් විය යුතුය.

(iii) ඉහත බිත්ති ගෙවාලෙන්, සිමෙන්ති ගෙලන් හෝ නුතු ගෙලන් නැතහෙත් අනුමතික වෙනත් ගෙලන් තනා තිබිය යුතු අතර, දෙපැන්ත් ම කපරාරු කර නැතහෙත් මතුපිට කොටස සිමෙන්තියෙන් ඔපදාමා, තිත්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය.

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

(v) එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි ක්‍රිඩ් සවිකර තිබිය යුතු ය. ඒ එක් කාමරයේ ජන්ල විවෘත කළ විට ඒ ක්‍රිඩ් වල වර්ගීලය කාමරයේ බිම වර්ග එලයෙන් පහලාවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, කිසියම් කාමරයක් වායු සමනය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ තියමය අදාළ නොවිය යුතු ය.

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

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

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

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

- (x) බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් කවර හෝ කොටසකින් පාවිච්චියෙන් අනතුරුව බැහැර කරන අපජලය බාධකයක් නොමැතිව ගලායාමට සූදුසු ජලාපවහන පද්ධතියක් ඇති කර තිබිය යුතු ය.
- (xi) නාවිදන්වලි ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්වීය හැකි ය. එසේ නොවන ඇවස්ථාවන්හි දී, එකී අපජලය උරාගන්නා වලකට ගලා යාමට සැලස්වා තිබිය යුතු ය. නැතහෙත් ප්‍රතිච්ඡිකරණ ක්‍රියාදාමය මගින් පිරිසිදුකර, පොදු ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාම කර තිබිය යුතු ය. තවද, එකී අපජලය උරාගන්නා වල, මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර, ලගින් තැනු මිදක සිට මේරු පහලාවකට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතු ය.

6. තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියම කර ඇති සැම කොටසකට ම අවම වශයෙන් අවුරුද්දකට එක් වරක් බැඳීන් තීන්ත ආලේප තිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය

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

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියලුම කසළ මේ කොටසේ 9 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ගකර අපාර්ගම් ද්‍රව්‍යකින් තැනු භාර්ත්‍යකට වහාම දැමීමට සැලැස්වීය යුතු ය. එකී කසළ අවම වශයෙන් දිනකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් රට වැඩි වාර ගණනකින් එකී ස්ථානයෙන් ඉවත් කළ යුතු අතර, එකී භාර්ත්‍යවලට කසළ බහාලන ඇවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේ දි හැර, අන් සියලු වේලාවන්හි දී එම භාර්ත්‍ය හොඳින් වසා තැබිය යුතු ය.

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

- (අ) ජෙෂ්වහායන අපද්‍රව්‍ය;
- (ඇ) ව්‍යුරු;
- (ඇ) කඩුයි හෝ කඩුයි අඩු ද්‍රව්‍ය;
- (ඇ) පොලිතින්, ජේලාස්ට්‍රික් හෝ පොලිතින් හා ජේලාස්ට්‍රික් ආඩු ද්‍රව්‍ය;
- (ඉ) යකඩ හා වෙනත් ලේඛ ද්‍රව්‍ය හෝ යකඩ හා වෙනත් ලේඛ කොටස්;
- (ඊ) නිෂ්පාදනය සඳහා යොදා ගනු ලබන වෙනත් ආමුද්‍රව්‍යවලින් ඉතිරි වන කොටස් හෝ නිෂ්පාදනයේ දි ලැබෙන හා අනුරු නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය හෝ කොටස් ;
- (ඊ) අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය ;

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

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ගකර භාර්ත්‍යවල හෝ වැඩික්වල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය නාවිදන්වලේ ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩිහිටිවල යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස, ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරීම කළ යුතු ය.

10. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, කරමාන්තය කරගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන සියලු ද්‍රව්‍යයන් දුරද හැමීමෙන් හෝ වෙනත් පිඩාවන් ඇතිවීමෙන් වැළැක්වීය හැකි ආකාරයෙන් ගබඩා කර තැබිය යුතු ය.

11. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, පිඩාවන් ඇති තිරීමට හෝ දුරද හැමීමෙන් ඉඩ ඇති ද්‍රව්‍යයන්, පොදු ස්ථානයක හෝ මංමාවතක් ඔස්සේ රැගෙන යාමේ දී කිසිදු පිඩාවන් ඇතිවීම වැළැක්වීය හැකි ආකාරයෙන් ආවරණය කරන ලද අපාර්ගම් හාර්ත්‍යවල දමා රැගෙන යා යුතු ය.

12. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, යම්කිස නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියක දී විශේෂ ව්‍යවසාය වන පිඩිකාරී වාෂ්ප හෝ වායු, එවා විහිදී භානිකර හෝ පිඩාකාරී ප්‍රතිච්ඡිල හට ගැනීමට ඉඩ නොලැබෙන ආකාරයෙන් හා උස්ව වායුගෝලයට මූදා හැරීම කළ යුතු ය. නැතහෙත් ගිනිදර හෝ සනීකරණ උපකරණයක් තුළින් පිටවීමට සැලැස්වීය යුතු ය.

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

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

15. එක් එක් බලපත්‍රධාරීයකු ම, හම් හෝ වෙනත් දුච්‍යායන් සේදීම හෝ පෙළගැමීම සඳහා හාවිතා කරනු ලබන වැකි, දුරද හැමීම වැළැක්වීම සඳහා අවශ්‍යවන පරිදි හිස්කර පවතු කළ යුතු ය.

ඉමු නොකළ යුතු  
කර්යයන.  
(16 - 18)

16. නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාතේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයකු විසින් ඇමුණුම. 01ක් දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රය මගින් ඉල්ලුම් කරනු ලබන ඉල්ලීම මත තත් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද ව්‍යාපාර බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරායායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරායායකර ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

17. බලපත්‍රලාභීය හෝ වෙනත් තැනැත්තෙකු විසින් බලපත්‍රලත් ස්ථානය දිවා හෝ රාඩි කාලයෙහි නිදාගත්තා හෝ ආභාර ගත්තා ස්ථානයක් ලෙස පාවිච්ච කිරීම නොකළ යුතු ය.

18. බලපත්‍රලත් සැම තැනැත්තෙකු ම, කවර හෝ ගංගාවක්, දිය පාරක්, ඇලක්, සොරොවිවක්, ලිඳක්, වැවක් හෝ යම් කාණුවක්, මූලුදක් හෝ යම් විවිධ ජල ප්‍රදේශයක් තුළට යම් අපවිතු, දුරද හමුන හෝ පිඩාකාරී ජලය හෝ වෙනත් දියරයක් යැවැමෙන් හෝ ඒ තුළට ගලා යාමට සැලැස්වීමෙන් හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ඉහත සඳහන් ස්ථාන අපවිතු කිරීම නොකළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාතේ  
කාර්යගතය.  
(19 - 21)

19. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරායායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරායායකර ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභීය, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල කවර හෝ නියමයන්ට පත්‍රනී වන අවස්ථාවක, නිය්විතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්ත්වයට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය සියලු දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභීය නියම කෙරෙන දැනැත්මෙන් “නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාතේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභීය වෙත හාරිය යුතු ය.

20. ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් නිය්විත කරන ලද පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරායායකර ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරායායක ව්‍යාපාර පිළිවෙළින් අංක (i), (ii) සහ (iii) දරන උපලේඛනයන්හි ඇතුළත් කර්මාන්ත පවත්වාගෙන යනු ලබන තැනැත්තන්ට බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සඳහා දන්වා යැවැම නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාතේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරීයකුගේ කාර්යය වන්නේ ය.

21. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ යම්කිසි ව්‍යාපාරයක් කරගෙන යාම සඳහා බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම පිණිස යම් තැනැත්තෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රයක් තමා වෙත ලැබේ දින තිහක් (30) ඇතුළත අදාළ පරිගුරු මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වලට අනුකූල වන්නේ නම්, බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම කරන්නේ නම් හේතු සඳහන් කරමින් ඒ බව ඉල්ලුම්කිරුට දන්වා යැවැම නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාතේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරීයකුගේ කාර්යය වන්නේ ය.

අයකිරීම් හා ගාස්තු.

22. කිසියම් පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරායායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරායායකර ව්‍යාපාර පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඳුක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාතේ 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 කර්තවා කිසිවක් නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාතේ කවර හෝ නිලධාරීයකුට පැවරීම නිත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

බලපත්‍රයේ හෝ  
අවසර පත්‍රයේ වලදී  
කාලය.

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

පරික්ෂණ ක්‍රියා  
පරිපාටිය හා  
ඇඟකාරය.  
(25 - 27)

25. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන්, තිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරික්ෂා කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාතේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයකුට සභාය වීම බලපත්‍රලාභීය ගාස්තුව ස්ථානයේ පරික්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතු ය.

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

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

28. බලපත්‍රලාභීයකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාරිකව කිසියම් පැමිණිල්ලක් නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයකට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබාදිය යුත්තේ ය.

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

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

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

අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලංසනය කිරීම.

“නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම ආයාපනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත්කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

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

“නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටත් අදාළ ප්‍රාදේශීය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් වන්නේ ය.

“බලයලත් නිලධාරියා” යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලක් බලය පවරනු ලැබූ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරීයක් අදහස් වේ.

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

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

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

## උපලේඛනය - 1

## පීඩාකාරී ව්‍යාපාර

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

## උපලෝධනය - 1 (සම්බන්ධීතය)

50. වයර් නැවත පිරවීම.
51. වයර් වියුත් වොල්කනයිසින් කිරීම.
52. සිමෙන්ති නිපදවීම.
53. සිමෙන්ති හාණ්ඩ හෝ ඇස්බැස්ටර් සිමෙන්ති හාණ්ඩ නිපදවීම.
54. වැලි කඩාසි නිපදවීම.
55. ජේලාස්ටික හාණ්ඩ නිපදවීම.
56. ගබාල් පිළිස්සීම.
57. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් රෙදි විවිම.
58. අම්ල නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ නැවත පිරවීම.
59. උඩ නිෂ්පාදනය.
60. පොහොර, භූණු, පිට හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යක් දමා තිබු ගෝනි පිරිසිදු කර විකිණීම.
61. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් බිලොක් ගල් නිපදවීම.
62. නිමි ඇදුම් නිෂ්පාදනය කිරීම.
63. කුණුල් වෙළඳ සැලක් පවත්වාගෙන යාම.
64. විෂ්වීත නායක නිපදවීම.
65. වයර්/වියුත් /අභ්‍යන්තරීය කිරීම.
66. සපත්ත් බැංග් සම්/හාණ්ඩ නිෂ්පාදනය.
67. සිගරට්, ඩේඩ්, සුරුවුව නිපදවීම.

## උපලෝධනය - 11

## අන්තරාදායක ව්‍යාපාර

01. කඹ ගල් තැනීම හෝ කැඩීම.
02. සිසිල් බීම නිෂ්පාදනය.
03. අයිස් නිෂ්පාදනය.
04. එළවු තෙල් නිෂ්පාදනය.
05. පොල් තෙල් නිෂ්පාදනය.
06. ගිණි පෙට්ටි නිෂ්පාදනය හෝ ගබඩා කිරීම.
07. මෙතිලේට් ස්ලීත්ත් නිෂ්පාදනය.
08. නේ පෙට්ටි නිෂ්පාදනය.
09. කොහු හෝ වෙනත් කෙදි වර්ග නිෂ්පාදනය.
10. කොහු හෝ වෙනත් කෙදි වර්ගවලින් හාණ්ඩ.
11. පිදුරු තබා ගැනීම.
12. පාවිච්ච කළ ඇදුම් ගබඩා කිරීම.
13. ස්විරණාහරණ නිෂ්පාදනය හෝ අභ්‍යන්තරීයාව.
14. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලි ඉටීම.
15. හිරිගල් හෝ ඩූජු ගල් කැනීම.
16. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් පාවිච්ච කරන කම්හලක් පවත්වාගෙන යාම.
17. හිස් ගෝනි හෝ හිස් බෝතල් තබා ගැනීම.
18. පා පැදි හෝ යතුරු පැදි අභ්‍යන්තරීයාව කිරීම.
19. පාවිච්ච කරන ලද කඩාසි හෝ පන්තර තබා ගැනීම.
20. විසිතුරු පින්තාරු කිරීම.
21. ගිණිකෙකි හාණ්ඩ හෝ රතිස්ස්සා ගබඩා කිරීම.
22. ලෝහ සංස්කාරක කරමාන්ත ආයුධ (යන්ත්‍රානුසාරයෙන්, ආයුධ, උපකරණ නිපදවීම).
23. වැල්බින් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම.
24. බැටරි පිරවීම, නිපදවීම, අභ්‍යන්තරීයාව.
25. මුද්‍රණාලයක් පවත්වාගෙන යාම.
26. පුපුරන ද්‍රව්‍යයන්, පුපුරන බෙහෙන් ගබඩා කිරීම.
27. ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුද්ගලයන් කිරීම.

## පිඩිකාරී හා අන්තරාඛක ව්‍යාපාර

01. තලානු මිනිරන් ගුද්ධ කිරීම.
02. රසායනික ද්‍රව්‍ය පාවිච්චි කර කුරුදු, කරදුමූලුදු, එනසල් හෝ කෙදි වර්ග සකස් කිරීම.
03. ව්‍යුහ්‍යාලීන් කිරීම.
04. රේදී මුදුසාය කිරීම හෝ සායම් දැමීම හෝ බතික් කිරීම.
05. විද්‍යුත් ලෝහ ආලේපනය කිරීම.
06. තෙල් හෝ සන්ව මේද නිපදවීම.
07. භූණුගල් හෝ හිරිගල් නිපදවීම.
08. ගිණිකෙකි හාන්ඩ හෝ රතිඹ්ඡ්‍යා නිපදවීම.
09. මෝර තෙල් සකස් කිරීම.
10. බෝට්ටු තැනීම.
11. බැටරි විද්‍යුත් ආරෝපණය කිරීම හෝ අභ්‍යන්තරීයා කිරීම.
12. ලෝහ වර්ග පැශේෂීම.
13. මෝටර වාහන අභ්‍යන්තරීයාව.
14. මෝටර වාහන සේවා කිරීම.
15. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලෝහ කුඩා කිරීම.
16. වාත්තු මුඩුවක් පවත්වාගෙන යාම.
17. බෙලෙක් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම.
18. මෝටර වාහන බොධි තැනීම.
19. කාමි නායක, දිලිර නායක, පැලැටි හෝ පළිබේද නායක නිපදවීම.
20. විෂ්වීජ නායක නිපදවීම.
21. මදුරු දගර නිපදවීම.
22. දැව ආරක්ෂණ තෙල් නිපදවීම.
23. ගල් තාර හෝ බිමුමන්මය ද්‍රව්‍ය නිපදවීම.
24. වීදුරු හාන්ඩ නිපදවීම.
25. කැඩපත් වීදුරු නිපදවීම.
26. යකඩ තහඩු ගැල්වනයිස් කිරීම.
27. පාස්සන රයම් නිපදවීම.
28. ඇශ්‍රුම්ණීයම් හාන්ඩ නිපදවීම.
29. කටු කම්බි නිපදවීම.
30. කම්බි ඇශ්‍රු නිපදවීම.
31. කාබන් කඩුසි හෝ යනුරු ලියන පරි (රිබන්) නිපදවීම.
32. බෙලෙක් බදුන්, වානේ පීජ්ප හෝ කාබනික වැංකි නිපදවීම.
33. ණ්. අයි. බාල්දී නිපදවීම.
34. වායුසම්කරණ යන්ත්‍ර, දිනකරණ හෝ අයි දිනකරණ නිපදවීම.
35. වායුසම්කරණ යන්ත්‍ර, දිනකරණ හෝ අයි දිනකරණ අභ්‍යන්තරීයා කිරීම.
36. බෙක් ලයිනර, ක්ල්වි ලයිනර නිපදවීම.
37. යන්ත්‍රේපකරණ නිපදවීම.
38. වීදුලි හාන්ඩ නිපදවීම.
39. රබර මිශ්‍රිත කෙදි නිපදවීම.
40. සංවායන බැටරි නිපදවීම.
41. මුශ්‍රේර රථ එකලස් කිරීම.
42. රේඩියෝටර නිපදවීම.
43. ඉලෙක්ට්‍රොනික් උපකරණ නිපදවීම හෝ අභ්‍යන්තරීයා කිරීම.
44. වියලි කෝප බැටරි නිපදවීම.
45. වී මෝල්.
46. මිනි පෙටරි තැනීම.
47. දුරකථන නිපදවීම හෝ අභ්‍යන්තරීයා කිරීම.
48. විද්‍යුත් උපරකණ අභ්‍යන්තරීයාව හෝ එකලස් කිරීම.
49. පරිගණක හෝ තොරතුරු තාක්ෂණ උපකරණ එකලස් කිරීම හෝ අභ්‍යන්තරීයාව.
50. අවමංගල්‍ය සේවා මධ්‍යස්ථානය (මල් ගාලාව) පවත්වාගෙන යාම.

අදුමුණුම. 01

නාවිදන්වෙල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය කුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිඩිකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරායදායක ව්‍යාපාර, පිඩිකාරී හා අන්තරායදායක ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බුදු /වෙළඳ බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය - 20..... වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම: .....

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානය:

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

(ii) විදියේ/පාරේ නම:- .....

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

3. අයදුම්කරුගේ :

(i) සම්පූර්ණ නම :- .....

(ii) ස්ථීර ලිපිනය :- .....

(iii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය:-.....

(iv) ජාතික හැඳුනුම්පතේ අංකය:- .....

(v) දුරකථන අංකය:- .....

(vi) විදුත් තැපෑල් ලිපිනය:- .....

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

(ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය:- .....

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

(a) නම :- .....

(b) දුරකථන අංකය:- .....

5. ගොඩනැගිල්ල කළුයට ලබාගෙන ඇත්තේ නම :-

(i) අධිකිරුගේ නම:- .....

(ii) ලිපිනය:- .....

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍රය ලබාගෙන තිබේ ද? ඔව්: ..... නැත්: .....

ඔව් නම්: - බලපත්‍රයේ අංකය :- ..... දිනය :- .....

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

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : .....

කාර්යාලීය ප්‍රයෝගනය සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදීදෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

.....  
සහාපති/ලේකම්/බලයලත් නිලධාරියා

වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාසය : ..... වරිපනම් අංශය : .....

විමියේ/පාරේ නම : .....

අයිතිකරුගේ නම : .....

දේපලෙහි ස්වභාවය : .....

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

.....  
පරිපාලන නිලධාරී/අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය : .....

ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය :.....

ගෙවියුතු ගාස්තුව :.....

ල්කකය ABC

සටහන් :.....

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය: .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය: .....



"නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොණ්ඩා සකසන ස්ථාන, බාබර් සාප්පු සහ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අනුරු ව්‍යවස්ථාව

අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ  
නාමය.

1. නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යන කොණ්ඩා සකසන ස්ථාන, බාබර් සාප්පු සහ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථාන විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ වන සම්මත අනුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය හැකි ය.

අරමුණ.

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

අනුරු ව්‍යවස්ථා  
සම්පාදනය සඳහා එම  
තෙනෙහික ප්‍රතිපාදන

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 (I) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු (126) (XXIII) වන උප වගන්තිය යටතේ ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවැරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම සම්මත අනුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත.

ඉටුකළ යුතු  
කාර්යයන්  
(4-25)

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

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

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

- (ix) ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවා සැපයීමේ දී සේදීම සඳහා ජලය හාවිතා කරන්නේ නම් සෝදන බෙසම සවිකර තිබිය යුතු අතර පාවිච්ච කළ අපජලය ගලා යාමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සපයා තිබිය යුතුය.
- (x) "නාවිදන්වෙලි 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 ප්‍රතිව්‍යුතුකරණ ක්‍රියාදාමය මිනින් පිරිසිදු කර පොදු ජලාප්‍රවාහන පද්ධතියට ගලා යාම කර තිබිය යුතුය. එකී අප ජලය උරා ගන්නා වල මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතුය. අතර ලිඛිත් තැනූ ලිඛික සිට මිටර් 15 කට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තැබිය යුතුය.
- (xi) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයින්ගේ පාවිච්ච සඳහා අවම වශයෙන් සැමි දහදෙනෙකට එකක් වන සේ ස්ත්‍රී හා පුරුෂ දෙපක්ෂයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තැබිය යුතුය.
- (xii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය ඇතුළත නිවාසයක කාර්යය සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතු අතර නිවාසය සඳහා යොදා ගන්නා කොටසෙන් වෙන්කර තිබිය යුතුය.
- (xiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවිමේ උපකරණ ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතා තිබේ නම් අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවිමේ උපකරණ ද සවි කර තිබිය යුතුය.
- (xiv) ගොඩනැගිල්ලේ ඇතුළත පරිගුණයේ ප්‍රමාණවත් ආලේඛය ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

6. තීන්ත ආලේඛ කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු වචනස්ථාවෙන් නියම කර ඇති සියලුම ස්ථාන එළෙසම අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වනාවක්වත් තීන්ත ආලේඛ කිරීම බලපත්‍රාහියාගේ කාර්ය විය යුතුය.

7. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බිම මසකට එක් වනාවක් වන් විෂේෂ නාභක යොදා සෝදා හැරීම කළ යුතුය.

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන් සඳහා විවෘතව තබන සැමි අවස්ථාවකිදීම ප්‍රමාණවත් ජල සැපයීමේ පහසුකමක් සලස්වා තැබිය යුතුය.

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

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

11. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ ප්‍රයෝගනය සඳහා පුදු පැහැදෙන් හෝ වෙනත් ලා පැහැදෙන් යුතුක්ත වන එහෙත් තද පාවින් යුතුක්ත 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 හාජන තැබිය යුතුය.

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

14. බලපත්‍රලත් ස්ථානය ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් ප්‍රමාණවත් ප්‍රමාදාර උපකරණ හා මාන්‍ය සහිත ප්‍රමාදාර පෙවිචියක් සහය තිබිය යුතුය.

15. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන් හා සේවයේ නියුත්ක කර ඇති තැනැත්තන්ට පහසුකම්න් පාවිචියට ගත හැකි ආකරයේ ප්‍රමාණවත් ප්‍රධාන සහය තැබිය යුතුය.

16. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුත්ක කර ඇති සියලුම සේවකයෙකුම -

- (i) දිනපතා දිය නැමෙන් හෝ ඇග සේදා ගැනීමෙන් අනතුරුව පමණක් සේවයේ නියුත්ක වන බවට;
- (ii) අදින ඇලුම් හා පැලුම් පිරිසිදු සහ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂක තත්ත්වයෙන් ඇති බවට;
- (iii) තියපොතු කපා කුණු වලින් තොරව තබා ගන්නා බවට ; සහ
- (iv) එක් එක් ගනුදෙනුකරුවන් සඳහා සේවය කිරීමට පෙර සබන් හෝ සබන් දියර ගා අත් සේදා ගන්නා බවට ;

සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

17. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිචියට ගන්නා -

- (i) උපකරණ පාවිචි කරන එක් එක් වතාවට පසුව ජ්‍යෙනුහරණය කිරීම;
- (ii) බුරුසු සහ පනා සැම දිනයකම පාවිචියට ගැනීමට පෙර හෝදින් සේදා පිරිසිදු කර ජ්‍යෙනුහරණය කිරීම;
- (iii) සියලුම පූකුරු, කොළඹ සහ සබන් බුරුසු පනා යනාදිය ප්‍රයෝගනයට ගන්නා එක් එක් වතාවෙන් පසුව උණු වතුරෙහි ගිල්වා සේදා හැරීම;

සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

18. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය ලබා ගන්නා එක් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේම -

- (i) කොණේඩය හෝ රුවුල කැපීමෙන් ඉවත් කරන කෙසේ කැබලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය අතු ගැමෙන් හෝ විදුලි බලයෙන් ත්‍රියාකරන උරා ගන්නා යන්ත්‍රයක් මගින් හෝ එකතු කර ඒ සඳහා වෙන් කළ හාජනයට දැමීම කරනු ලබන බවට;

සහ

- (ii) කොණේඩය හෝ රුවුල කැපීමට උපයෝගී කර ගන්නා කළ මාරු කළ හැකි දැලි පිහියේ තලය (බිලේඩ්) එක් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුම අඟ්‍රතින් මාරු කරනු ලබන බවට;

සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

19. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ දෙනික කටයුතු අවසානයේ හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් දිනකට කිහිප වතාවක් බැඳින් ඉවත් කරන කෙසේ කැබලි ඇතුළත් බදුනේ ඇති දිරන අපද්‍රව්‍ය අවම වශයෙන් පොලොවෙන් මිටර එකකට තොඟු ගැනීමෙන් වළ දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය. එසේම ඉවත් "නාවිදන්වෙලි කෙසේ කැබලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය සුලු ගසා ගෙන යාම හෝ පරිසරය තුළ යම් ස්ථානයක විසින් යාම වැළැක්වීමට ව්‍යායාකාරණය වැළැක්වීමේ ව්‍යායාකාරණය වන්නේය.

20. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ රස් කරන කෙසේ කැබලි සහ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය මේ කොටසේ 19 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට බැහැර කිරීමට තොගැකි වන අවස්ථාවකදී ඉරක්කාම ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය වැඩි පිළිවෙළ යටතේ නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කසල රස් කිරීමේ වාහනයකට හාර දීමට ව්‍යායාකාරණය වන්නේය.

21. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිචියට ගන්නා අපද්‍රව්‍ය රස් කිරීමේ හාජනය හිස් තිරීමෙන් පසු පිරිසිදු කර විෂේෂනායක යෙදීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

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

23. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුත්ක්ත තැනැත්තාගේ අනන්‍යතාවත්, නමත්, ලිපිනයත් සටහන් කරන ලේඛනයක් බලපත්‍රලාභීය විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය. “නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් තිලධාරීයෙකුට අවශ්‍ය වන තැනැත්ති පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභීය කාර්යය වන්නේය.

24. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බලපත්‍රලාභීය විසින් “තමන්ගේ නමත්” බලයලත් කොළඹ සැකකීමේ ස්ථානය හෝ බාබර සාජ්පු හෝ රුපලාවන් මධ්‍යස්ථානය යන වාක්‍ය ත්‍රිවිධ හාජාවත් උස්සු පුවරුවක් එකී ස්ථානයේ විවෘතව පුදරුණය කර තිබිය යුතුයි.

25. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුත්ක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් චෙවැදු පරීක්ෂණයකට හාජාය කරවීම බලපත්‍රලාභීය තිලධාරීය කාර්යය විය යුතුය.

26. නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිලධාරීයෙකු විසින් තත් කාර්යය සඳහා නිකුත් කරන ලද ව්‍යුත් බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බලපද්ධියය තුළ කොළඹ සැකකීමේ ස්ථානයක්, බාබර සාජ්පුවක්, රුපලාවන් මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතුය.

ඉටු නොකළ යුතු  
කාර්යයන්  
(26 - 34)

27. (i) කවර හෝ තැනැත්තෙකු කොළඹ සැකකීමේ මධ්‍යස්ථානයක් හෝ බාබර සාජ්පුවක හෝ රුපලාවන් මධ්‍යස්ථානයක කවර හෝ සනෙනෙකු තබා ගැනීම හෝ එසේ තබා ගැනීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) බලපත්‍රලාභීය විසින් රේදී සේවීමේ කාර්යය සඳහා අනුමැතිය නොලත් රසායන ද්‍රව්‍යයන් හෝ අහිතකර වන දැ පාවිච්චි කිරීම නොකළ යුතුයි.

28. (i) කිසියම් ස්ථානයක හෝ වර්ම රෝගයින් පෙළෙන හෝ මැතකැදී එවැනි රෝගයින් පෙළෙනීන් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මැතකැදී සාස්තු කිරීමෙහි යේදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බිජ පෝෂණය සඳහා චෙවැදු වාර්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉක්ත් වී ඇත්තේ නම් මිස ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක හෝ එසේ කාර්යයක නියුත්ක්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සහයකයෙකු වශයෙන් හෝ නියුත්ක්ත විමට හෝ නියුත්ක්ත කරවීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) හොඳින් සේව්දා පිරිසිදු කළ ඇශ්‍රම් ඇදු නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක්ව බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර ආකාරයක කාර්යයක ඔහුව නියුත්ක්ත කරවීම හෝ නියුත්ක්ත විමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

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

30. කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක -

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

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

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

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

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

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

**ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යනාය**

35. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රකාරී නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර සාජ්පුවක් හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල කවර හෝ නීයමයන්ට පවත්ති වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නීයමයට අනුකූල තත්ත්වයට ගෙන එමත අවශ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැනුවීමක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරදිය යුතුය.

**ඇයකිරීම් හා ගාස්තු**

36. (i) කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර සාජ්පුවක් හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඹුක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට "නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේය.

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

**බලය පැවතීම**

37. මේ කොටසේ අතුරු අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් "නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවත්‍ර ඇති හෝ නීයම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල කාර්ය හෝ කර්තවා කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවතීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

**බලපත්‍රය හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය**

38. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක් ම, කළින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මිස ඒ බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහාද ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මිස තිස් එක වන දීනෙන් අවසර් විය යුතුය.

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

39. (i) මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නීයමයන් අදාළ කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරික්ෂා කිරීමට නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය.

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

40. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැනුවීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැනුවීමේ නීයිවිතව සඳහන්දීනයට පෙර ඒ දැනුවීමේ නීයම කර ඇති ආකාරයට ක්‍රියාකාලය යුතු යි. පිළිගන හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක එකී දැනුවීමේ නීයිවිතව සඳහන් කළ දිනය දැරීස කිරීමට නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය. කෙසේ වූවද ඒ ආකාරයෙන් දැරීස කරුණු ලබන කාලය දින 14 කට නොවැඩි විය යුතුය.

41. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැනුවීමක් ලැබු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැනුවීමේ නීයිවිතව නීයම කර ඇති දින හෝ දැරීස කරනු ලැබු දිනයට පෙර ඒ දැනුවීමේ නීයම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියා කිරීම පැහැරනාර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නීකුත් කරනු ලැබු බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට නාවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේය.

42. බලපත්‍රලාභීයකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් "නාවිද්‍යන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයල් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ ගැනී අතර එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසයුම් ලබා දිය යුත්තේය.
43. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියලුම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේය.
44. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංසණය කිරීම පිළිබඳව වූ වරදක් සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියකි සඳහන් දඩියකට යටත් විය යුතුය. එමත්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩියකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංසණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩියකටද යටත් විය යුතුය.
45. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල -
- "නාවිද්‍යන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා" යන්නෙන් පලාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආදාළ පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.
- "නාවිද්‍යන්වෙලි ප්‍රාදේශීය සභාව" යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ නාගරය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදීයි සලකනු ලබන සභාව අදහස් වන්නේය.
- "බලපත්‍රලාභීය" නිලධාරියා යන්නෙන් තත් කාර්යය සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවීල්ලකින් බලය පවරනු ලැබූ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙකු අදහස් වේ.
- "බලපත්‍රලාභීය" යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලාභීය ස්ථානයේ හාරකරු හෝ තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය හාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.
- "බලපත්‍රලාභීය ස්ථානය" යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සැම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.
- "පරීක්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය" යන්නෙන් අදාළ බලපත් ස්ථානයේ ගන්නා කිසියම් ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවය සපයන ඕනෑම වෙළාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.
- "ලඩු කය ආවරණය වැස්ම" යන්නෙන් බලපත්‍රලාභීය ස්ථානයේ සේවය ලබා ගන්නා කිසියම් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ උප්‍රික්‍රියා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සැකසීම්, රුවුල කැපීම්, රුවුල හෝ කොළඹ් සැකසීම්, කොළඹ් පිරීම හා මුහුණ හා කොළඹ් පැවැත්‍ර සැකසීම් සහිතව රුපලාවනා හැඩාරුවෙම් කරනු ලබන ඕනෑම ස්ථානයක් අදහස් වේ.

අභ්‍යුත්තුම 01

"නාවිදන්වලි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රාදේශීය කොන්ඩ්‍රා සකසන ස්ථානයක්, බාබර සාජ්ප්‍රවක් සහ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු/වෙළඳ බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය

20..... වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම .....

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ පිහිටා ඇති ස්ථානය

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

3. අයදුම්කරුගේ

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

4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය .....

(ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .....

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

- (a) නම .....
- (b) දුරකථන අංකය .....

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබා ගෙන ඇත්තේ නම්

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

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍ර ලබාගෙන තිබේ දී? ඔවුන් දිනය .....

මව් නම් බලපත්‍ර අංකය ..... දිනය .....

දැනත 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 නීතිමයික වලට මම එකා වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය .....

කාර්යාලය ප්‍රයෝගනය සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදිදෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

සහාපති/ලේකම්/බලයලේ නිලධාරියා

වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාය දීනය ..... වරිපනම් අංශය .....  
විටියේ / පාරේ නම .....

අධිතිකරුගේ නම .....

දේපාලෙහි ස්වභාවය .....

වාර්ෂික වටිනාකම ..... නිග වරිපනම් මුදල ..... අභ්‍යන්තර නැත .....

..... පරිපාලන නිලධාරි / අංශ ප්‍රධානීයා.

දීනය .....

ආදායම් පරික්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .....

ගෙවිය යුතු ගාස්තුව .....

ඒකකය ABC .....

සහන් .....

..... ආදායම් පරික්ෂක.

දීනය .....

සෞඛ්‍ය තෙවදා නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරික්ෂකගේ වාර්තාව

..... මහජන සෞඛ්‍ය පරික්ෂක.

දීනය: .....

සෞඛ්‍ය නිලධාරිගේ වාර්තාව පිණිස

..... සෞඛ්‍ය තෙවදා නිලධාරි.

දීනය .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිළිස

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

පහත සඳහන් හේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිරද්‍රේශය කරමි/ නොකරමි.

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

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

ලේකම් වරයාගේ තිරදේශය පිළිස

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිරද්‍රේශ කරමි.

.....

ලේකම්.

දිනය .....

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

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

දිනය .....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිළිස

ලදුපත් අංකය ..... ලදුපත් දිනය .....

බලපත්‍ර අංකය ..... බලපත්‍ර දිනය .....

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට නිරද්‍රේශ කරමි.

.....  
අංදායම් පරිපාලක නිලධාරී.

දිනය .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

.....  
ලේකම්.

දිනය .....

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

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

දිනය .....

## පලාත් සහා නිවේදන

නැගෙනහිර පලාත් සහා නිවේදනය

අතුරු ව්‍යවස්ථාව

### පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාව

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන උපවගන්ති (1) අනුව ලැබේ ඇති බලතල ප්‍රකාරව පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් සාදන ලැබූ සහ 2019.05.17 දින පැවති එකී ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභා රස්වීම් අංක 163 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 (එ), ix (ඉ), xv, ix (ම), xxiii, 1989 අංක 12 දරන පලාත් සභා (අනුෂ්‍රීක විධිවිධාන) පනතේ 2 වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු ඉහත කි ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 123 වන වගන්තියෙන් නැගෙනහිර පලාතේ පලාත් සභාවේ ආණ්ඩුකාරවර අනුරාධ යහැමිපත් වන මා වෙත පැවරී ඇති බලතල යටතේ අනුමත කරන ලද බවත්, මෙම නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලබන දින සිට එකී අතුරු ව්‍යවස්ථාව පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ඇතුළත බලාත්මක වන බවත් මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

අනුරාධ යහැමිපත්,  
ගරු ආණ්ඩුකාරවර,  
නැගෙනහිර පලාත් පලාත් සභාව.

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

### උපලේඛනය

01. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කරනු ලබන ප්‍රවාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව.
02. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.
03. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකරි පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.
04. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.
05. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොණ්ඩා සකසන ස්ථාන, බාබර සාර්පු සහ රුපලාවනය මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව.

පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කරනු ලබන ප්‍රවාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ  
නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකිය.

අරමුණ.  
2. පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කරනු ලබන ප්‍රවාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකිය.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව  
සම්පාදනය  
සඳහා වූ ගෙනික  
ප්‍රතිපාදන.  
3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පතනත් 122(1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (vii) (රි) සහ 126 (xxx) වන උපවත්තින් යටතේ ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

ඉට කළපුන  
කාර්යයන්.  
(4 - 12)  
4. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා බලපත්‍රක් ලබාගැනීමේ අපේක්ෂිත එක් එක් තැනැත්තෙකු ම, අවම වශයෙන් එක් ප්‍රවාරක දැන්වීම් ප්‍රදරුණය කිරීමට අදහස් කරන දිනට, දවස් හතරකට පෙර මෙහි ඇමුණුම.1 හි සඳහන් ආදර් ආකාතියට සාරානුකුලව පිළියෙල කරගත් අයදුම්පතුයක් ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(ii) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල සඳහන් නියමයන් ඒ ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක්, පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුණය කිරීමට බලපත්‍රක් නිකුත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

5. (i) බලපත්‍රක් ලබාගැනීමේ ඉදිරිපත් කරන එක් එක් ඉල්පූම්පතුයක් සමග මිලි මිටර 210 x මිලි මිටර 297 ප්‍රමාණයේ කඩාසීයක, 1:1000 යන පරිමානයට අනුව පිළියෙල කළ දැන්වීම් ආදරුණයක් සහ ප්‍රවාරක දැන්වීම් ප්‍රදරුණය කිරීමට අදහස් කරන ස්ථානයේ හෝ ස්ථානවල මිලි මිටර 210 x මිලි මිටර 297 ප්‍රමාණයේ කඩාසීයක 1:1000 යන පරිමානයට අදින ලද හුම් සිතියමක් හෝ සිතියමක් ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතු අතර ප්‍රවාරක දැන්වීම් නියම දිග හා පළල එහි සටහන් කර තිබිය යුතු ය.

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

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

7. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රක් ලබාගැනීමේ ඉල අයදුම්පතුයේ සඳහන් කරන ලද ප්‍රවාරක දැන්වීම්, ප්‍රදරුණය කරනු ලබන අවසාන දිනයෙන් පසුව පැය හතලිස් අවක් ගත වීමට මත්තෙන් එක් ප්‍රවාරක දැන්වීම් හා රට යොදාගත් වෙනත් සියලුම දැන්වීම් සිටහැරුවන් සිට හෝ ස්ථාන වලින් ඉවත් කරවීමට සැලැස්වීම් එක් බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

8. (i) ගුද්ධ මුදල් ප්‍රමාණය යොදවන ප්‍රාණ්‍ය කටයුතු සඳහා වූ යම් ප්‍රසාගයක ප්‍රවාරක දැන්වීමක්, කවර හෝ ප්‍රසාගයක් පවත්වන ස්ථානයක එක් ප්‍රසාගයට සම්බන්ධව ප්‍රදරුණය කෙරෙන ප්‍රවාරක දැන්වීම්, රුතුයෙන් හෝ පළාත් සභාවෙන් හෝ පළාත් පාලන ආයතනයෙන් ප්‍රදරුණය කෙරෙන දැන්වීම්, ආගමික වශයෙන්, දේශපාලන වශයෙන් හෝ සාපුරු හෝ වකු ව්‍යාපාරික දැන්වීම් නොවන මහජන රස්වීම් සම්බන්ධ ප්‍රවාරක දැන්වීම් යනාදිය ගාස්තුවෙන් තීදහස් කළ හැකි ය. කෙසේ වුව ද, අදාළ අවසරපතුය මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුකූලව පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගෙන් හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගෙන් ලබාගත යුතු ය. තව ද, දිලිසෙන දිප්ත

ප්‍රවාරක 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 වෙළඳ භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කරනු ලැබ ඇති අවස්ථාවක සහ කිසියම් නිවාසයක, කවර හෝ ආකාරයේ වෙළඳ භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කර ඇති අවස්ථාවක, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීම මේ කොටසේ අතුරු 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) පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන කිසියම් ව්‍යාපාරික ස්ථානයක හෝ කර්මාන්ත ගාලාවක නාමය, ලිපිනය සහ එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කරනු ලබන ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය හෝ කර්මාන්ත ගාලාවේ නිෂ්පාදනවල ස්වභාවය පෙන්නුම් කෙරෙන දැන්වීම් පුවරු එකක් පමණක් එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ හෝ කර්මාන්ත ගාලාවේ ඉදිරිපස පුදරුණය කිරීම, ගෘහ නාම පුවරු සහ කිසියම් දේපලක් බලදීමට හෝ විකිණීමට හෝ කුලියට දීමට හෝ එකී දේපල මත පුදරුණය කරනු ලබන බදු දීමට තිබේ හෝ විකිණීමට තිබේ හෝ කුලියට දීමට තිබේ යනුවෙන් සඳහන් වන ප්‍රවාරක දැන්වීම් එකක් පමණක් සඳහා ඇයකිරීම් ගාස්තුවෙන් නිදහස් කරනු ලැබේය යුතු ය. එනමුත්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සෙසු නියමයන් ද අදාළ විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, ඒ ආකාරයේ දැන්වීම් පුවරු එකකට වැඩි ප්‍රමාණයක් පුදරුණය කෙරෙන අවස්ථාවක, එසේ වැඩිවන එක් එක් දැන්වීම් පුවරුවක් සඳහා ම මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අදාළ විය යුතු ය.

9. ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කිරීම සඳහා පාවිච්ච කරන යම් ප්‍රවාරක පුවරුවේ හිමිකරු හෝ බදුකරු විසින්-

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

10. මාර්ගයක් හෝ පදික වේදිකාවක් පාවිච්ච කරන තැනැත්තන්ට අනතුරක් සිදුනොවන ආකාරයෙන් ගුවන් නාම පුවරු සවිකළ යුතු අතර කිසියම් අවස්ථාවක මෙම ගුවන් නාම පුවරුව කඩා වැට් කවර හෝ තැනැත්තෙකුට හෝ දේපලකට අලුණයක් ඇති තුවහොත්, එකී ගුවන් නාම පුවරුවේ හිමිකරු විසින් එකී අලාභය එකී තැනැත්තාට තුවහොත් දේපල හිමිකරුව ගෙවිය යුතු අතර පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු හෝ එලෙස හි අලාභය ගෙවීමෙන් නිදහස් විය යුතු ය.

11. ගුවන් නාම පුවරු පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේන් අනුමත කළ ඉංජිනේරුවරයාගේ උපදේශයට අනුකූලව සකස් කර, මහුගේ අනුමැතිය සමග පුදරුණය කළ යුතු ය.

- 12. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සවිකිරීම සඳහා යොදා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැලැල්ලක, ආධාරකයක, ඉදිකිරීමක්, සවිකිරීමක් හෝ ඒ සඳහා යොදා ගනු ලැබූ වෙනත් යම් දෙයක් හේතුවෙන් හෝ එකී ප්‍රවාරක දැන්වීමන් දරුණය කෙරෙන අර්ථය හෝ හැගෙන වෙනත් අර්ථය හේතුවෙන් කිසියම් තැනැත්තෙකුට සිදුවන හෝ සිදුවිය හැකි යම් අලාභයක් හෝ හානියක් සම්බන්ධව බලපත්‍රලාභිතයා වගකීමට යටත් විය යුතු ය.
  - (ii) පුදරුණය සඳහා වලංගු බලපත්‍රයක් ලබාගෙන පුදරුණය කරන කවර හෝ දැන්වීමකට සිදුවන යම් හානියක් හෝ විකාශිත කිරීමක් හෝ ගුවන් කිරීමක් සම්බන්ධයෙන් පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාව කවර ආකාරයක හෝ වගකීමකට යටත් නොවිය යුතු ය.
13. (i) පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් තත් කාර්ය සඳහා මෙහි ඇමුණුම 01හි දැක්වෙන ආකාරයිට සාරානුකූලව පිළියෙළ කළ අයදුම්පත්‍රයට අනුව නිකුත් කරන ලද වලංගු අවසර පත්‍රයක්

ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක සිට බැඳු විට පෙනෙන පරිදි කවර හෝ ආකාරයක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුණය කිරීම හෝ නොකළ යුතු ය.

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

14. දැන්වීම ප්‍රදරුණය කිරීමට ඉල්ලා සිටින ස්ථානය සඳහා වෙනත් තැනැත්තෙකුට කළින් නිකුත් කළ බලපත්‍රයක වලංගු කාල සීමාව අවසන් වී තිබිය යුතු ය. ඒ සමග අදාළ ප්‍රවාරක දැන්වීම ප්‍රදරුණය කිරීමට ප්‍රමාණවන් ඉඩකඩ පාඨපුකම් ද තිබිය යුතු ය. එසේ වූව ද, කළින් කළ නිශ්චත් කළ හා අනුගාමී වලංගු බලපත්‍රයක් යටතේ ප්‍රදරුණය කරනු ලබන කිසියම් දැකුම් පැලැල්ලක සඳහන් දැන්වීම දරුණය වීමට බාධාවක් ඇති නොවන පරිදි රට ආසන්නයේ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට බාධාවක් නොවිය යුතු ය.

15. (i) ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා ඉල්පුම් කරන දැන්වීම, අසහා හෝ පිළිකුල් සහගත හෝ සඳාවාර සම්පන්න නොවන හෝ කිසියම් සංස්කෘතියකට හානිකර හෝ කවර හෝ ආගමකට හෝ ජන වර්ගයකට හෝ ජන කොට්ඨාසයකට හානිවන හෝ එවැනි තත්ත්වයක් උදාවීමට ඉඩ තිබෙන ආකාරයේ දරුණන හෝ වදන් ඇතුළත් වන ආකාරයේ නොතිබිය යුතු ය.

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

16. කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රවාරක දැන්වීම අසලින් ගමන් ගත්තා කවර හෝ තැනැත්තෙකුට, වාහනයකට හෝ අවහිර වීමක්, අනතුරක් හෝ සිදුවන ආකාරයෙන් කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සංවිධාන නොකළ යුතු ය. තව ද, වාහන පදනාගෙන යනු ලබන කිසියම් රියුදුරෝගුගේ අවධානය වෙනස් කරන ආකාරයෙන් තැනුහොත් මහුගේ දරුණයට අවහිර වන ආකාරයෙන් විදුලි ආලේක දාරා සවි කිරීම හෝ ප්‍රතිදින්තියක් ඇතිවන ආකාරයෙන් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුණය කිරීම ද නොකළ යුතු ය.

17. කිසියම් ආකාරයක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පොදු ආගමික ස්ථාන, උයන්, පාලම්, මාරුග, පහන් කණු, දුරකථන කණු යනැදියෙනි හෝ එවැනි ස්ථානයකට යාබදව තිබෙන ගසක, ගසක කළක, අත්තක හෝ වෙනත් කිසියම් කොටසකට හෝ කිසියම් පොදු ගොඩනැලිලකට සම්පන්ධ කර සවිකරීම, ඇලවීම, එල්ලීම, බැඳ තැබීම හෝ ප්‍රදරුණය කිරීම කවරෙකු විසින් හෝ නොකළ යුතු ය.

18. යම් පදික වේදිකාවකට, වීටියකට හෝ පාරක රිය මගේ උඩින් හෝ හරහා හෝ නෙරා සිටින ආකාරයට වන ප්‍රවාරක දැන්වීමක්, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම, එදිකයන්ගේ පාවිච්චය සඳහා මගි පාලකමකට සවිකර හෝ ය කර ඇත්තේ මිස හෝ පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අනුමත කළ ඉංජනේරුවරයෙකු හෝ සුදුසුකම්ලත් කාර්මික නිලධාරියෙකු හෝ සුදුසුකම්ලත් අධිකාරිවරයෙකු විසින් අනුමත කර ඇති ආකාරයට ඉදිකර නිර්මාණය කර ඇති නෙරා සිටින දැන්වීම ප්‍රවාරුවක් මිස, ප්‍රදරුණය කිරීමට සැලැස්වීම නොකළ යුතු ය.

19. (i) කවර හෝ තැනැත්තෙකු පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයල් නිලධාරිවරයෙකු විසින් අයදුම්පතෙන් ආකාරයට පහනැනිව හෝ අදරු ආකෘති හැඩාව නොවූ කවර හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් වාහනයෙන් ප්‍රදරුණය කිරීම නොකළ යුතු ය.

(ii) කවර හෝ තැනැත්තෙකු පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ අනුමැතියට අතිරේකව, පොලිස් අධිකාරියෙකු විසින් අනුමත නොකළ දිලිසේන ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සමගින් යම් වාහනයක් පාරේ හෝ කිසියම් මාරුගයක පදනාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

20. කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රයක් මගින් එකී ප්‍රවාරක දැන්වීමේ සඳහන් අරපය හෝ ප්‍රකාශනය ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා දෙනු ලැබූ නීතිමය අවසරයක් සහිත බවට නොසැලකිය යුතු අතර එලෙස තේරුම ගැනීම ද නොකළ යුතු ය.

21. (i) පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් ස්ථානවලින් ප්‍රවාරක දැන්වීම ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා ඉඩයෙනු ලබන ප්‍රදේශ කවරේ ද, යන්න ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් තීරණය කළ යුතු ය.

- (ii) ඉදිරිපත් කරනු ලබ ඇති කිසියම් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට අවශ්‍ය නියමයන් සම්පූර්ණ කර ඇති විටක, ඒ බව පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් ඉල්ලුම්කරුට දැන්වීය යුතු ය. එකී ඉල්ලුම්කරුට දැන්වීම ලැබීමෙන් අනතුරුව ඔහු විසින් මේ කොටසේ 25 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයේ බලපත්‍ර ගැස්තුව සහ 22 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ඇප මුදල, ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත ගෙවනු ලැබීමෙන් පසුව අදාළ බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය විය යුතු ය.
- (iii) ප්‍රවාරක දැන්වීම් ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා ඉඩයෙනු ලබන ප්‍රදේශ පිළිබඳ කළුන් පදියතලාව 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 පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළුන් කළ තීරණය කරනු ලබන ක්වර හෝ ප්‍රදේශයක ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිසියම් ඉඩමක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඇතිකර ගනු ලබන ගිවිසුමක් අනුව ලබාගන්නා වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකු සතු ඉඩමක හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීම් ප්‍රදරුණය කළ හැකි දැකුම් පැළලි ඉදිකර පවත්වාගෙන යාමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තිබිය යුතු ය.
- (v) ඉහත (ii) වන වගන්තිය යටතේ පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිකරනු ලැබ ඇති කිසියම් දැකුම් පැළල්ලක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළුන් තීරණය කළ ගැස්තුවක් ප්‍රදරුණයන්ගෙන් අයකර ගැනීමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තිබිය යුතු ය.
- (vi) මේ කොටසේ 25 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (i) වන වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් එන් පත්‍ර ප්‍රමාණයේ ඇප මුදලක් ඉල්ලුම්කරු විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියා විසින් එකී ඉල්ලුම්පත්‍රයට බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම නොකළ යුතු ය.
22. (i) ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන කිසියම් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක, පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළුන් කළ තීරණය කරනු ලබන ප්‍රමාණයේ ඇප මුදලක් ඉල්ලුම්කරු විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියා විසින් එකී ඉල්ලුම්පත්‍රයට බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම නොකළ යුතු ය.
- (ii) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට පෙර, පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කළ යුතු ඇප මුදල ප්‍රමාණය පිළිබඳ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ගනු ලබන තීරණය ගැසට් පත්‍රයේ නිවේදනය කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ කාර්යය විය යුතු ය.
23. (i) මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුවරුව ඉවත් කිරීමෙන් අනතුරුව පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු වෙත ලිඛිත කරනු ලබන ඉල්ලුමක් මත අදාළ බලපත්‍රය ලබා ගැනීම සඳහා කළුන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලැබූ ඇප මුදල බලපත්‍රලාභියා විසින් ආපසු ලබාගැනීමට හැකි ය.
- (ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට ලිඛිත ඉල්ලුමක් ලැබීමෙන් අනතුරුව එකී ඇප මුදල බලපත්‍රලාභියා වෙත නිදහස් කිරීමට පෙර -
- (අ) මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් නියමයන් බලපත්‍රලාභියා විසින් කිසි ආකාරයෙන් ඉටු කර තිබේ ද, යන්නත්
- (ආ) දැන්වීම් ප්‍රදරුණය කරනු ලැබ ඇත්තේ පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිකරන ලද දැකුම් පැළල්ලක වන අවස්ථාවක එකී දැන්වීම ඉවත් කිරීමේ දී හෝ බලපත්‍රලාභියා

විසින් වගකිව යුතු කිසියම් කාර්යයක් හේතුවෙන් හෝ එකී දැකුම් පැලැල්ලට කිසිදු හානියක් සිදු වී නොමැති බවත්

තහවුරු කර ගැනීම පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලන් නිලධාරියෙකුගේ කාර්යය විය යුතු ය.

- (iii) බලපත්‍රලාභීය විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ත්‍රියාකර ඇති බව සහ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැලැල්ලට හානියක් සිදු වී නොමැති බවත්, ඉහත (ii) (ආ) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට තහවුරු කර ගැනීමේ දී පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලන් නිලධාරියෙකු සැහීමට පත්වන්නේ නම් මිස, එකී ඇප මූදල බලපත්‍රලාභීය විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ත්‍රියා කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැලැල්ලට හානියක් සිදු වී ඇති විට, ඇවස්ථානෝවිත පරිදි එකී කාර්යය කිරීම හෝ දැකුම් පැලැල්ල අප්‍රත්‍යාව්‍යා කිරීම හෝ එකී කාර්යයන් දෙකම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවට දරන්නට සිදුවන වියදීම් තැන්පත් මූදලන් අයකර ගත යුතු අතර ඉතිරි වන යම් මූදල් ප්‍රමාණයක් වෙතොත්, එකී මූදල පමණක් බලපත්‍රලාභීයට ආපසු ගෙවිය හැකි ය.
- (iv) ඉහත (iii) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට ත්‍රියා කිරීමේ දී පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අයකර ගත යුතු මූදල, තැන්පත් කරනු ලැබූ ඇප මූදලට වඩා වැඩිවින අවස්ථාවක, එසේ වැඩිපුර අයකළ යුතු මූදල බලපත්‍රලාභීය විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.
- (v) කෙසේ වුව ද, ඇප මූදල නිදහස් කිරීමට බලපත්‍රලාභීය විසින් කරන ලද ලිඛිත ඉල්ලීම ලැබූ දවස් 14 ක් ඇතුළත ඇප මූදල ආපසු ගෙවිය යුතු ය. එසේ නොවන අවස්ථාවක, ඇප මූදල ආපසු ගෙවීමට නොහැකි වන කරුණු සඳහන් කරමින්, දවස් 14 ක් ඇතුළත බලපත්‍රලාභීය වෙත ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

24. පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ බලපත්‍රයක් නොමැතිව, පුදරුකනය කරනු ලබන සියලුම ප්‍රවාරක දැන්වීම් ඉවත් කරමින්, ප්‍රාදේශීය සභාව යටතට ගෙන ඒම හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලන් නිලධාරියෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට විවෘත තැන්පත් මූදලන් අයකර ගත යුතු අතර ඉතිරි වන යම් මූදල් ප්‍රමාණයක් වෙතොත්, එකී මූදල පමණක් බලපත්‍රලාභීයට ආපසු ගෙවිය යුතු ය.

අයකිරීම් හා  
ගාස්තු.

- 25. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුකනය කිරීම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඇක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය
- (ii) (අ) පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ ඉදිකළ දැකුම් පැලැල්ලක් වනවිට ඒ දැකුම් පැලැල්ලේ ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුකනය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 21 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (v) වන වගන්තිය යටතේ තීරණය කරනු ලැබූ ඇති ගාස්තුව ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.

#### නැනහොත්

- (ආ) පුදරුකකයෙකුට හෝ වෙනත් යම් තැනැත්තේකුට හෝ යම් සංවිධානයකට අයත් ස්ථානයක් වන අවස්ථාවක, ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුකනය කිරීම සඳහා පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් කාලයෙන් කාලයට තීරණය කරනු ලබන ගාස්තුව පුදරුකකයා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.
- (iii) එසේ ම මේ කොටසේ 22 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ ඇප මූදල් ගෙවිය යුතු ය.
- (iv) පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් කාලයෙන් කාලයට තීරණය කරනු ලබන තාවකාලික බලපත්‍ර සඳහා වූ ගාස්තුව, තාවකාලික අවසරපත්‍රයට අයදුම් කරනු ලබන තැනැත්තා විසින් ගෙවිය යුතු ය.
- (v) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුකනය සඳහා නිකුත් කරනු ලැබූ අවසර පත්‍රයේ කාලය අවසන් වීමෙන් අනතුරුව අනුගාමී වර්ෂය තුළ දින්, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුකනය කිරීමට අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක එකී අනුගාමී වර්ෂය සඳහා එකී දැන්වීම පුදරුකනය කිරීම වෙනුවෙන් නැවුම් අවසර පත්‍රයක් ලබාගත යුතු ය.

එසේ වුව ද, ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුදරුගනය කිරීමට නිකුත් කරනු ලබන අවසර පත්‍රයක් වෙනුවෙන් අනුගම් වර්ෂය තුළ අය කිරීමට පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාව සම්මත කර ඇති අවසරපත්‍ර ගාස්තුව කුමක් වුව ද, එකි ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුදරුගනය කිරීම සඳහා නිකුත් කරනු ලබන නැවුම් අවසර පත්‍රයට කළින් සම්මත කළ අවසරපත්‍ර ගාස්තුව ම අයකිරීම කළ යුතු ය.

26. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන් නි පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවතා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල, කාර්ය හෝ කර්තවා කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නිත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

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

(ii) කළින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මිස, නිකුත් කරන ලද තාවකාලික අවසරපත්‍රය නිකුත් කරන ලද ද්‍රව්‍යවලට පමණක් වලංගු විය යුතු ය. බලය පැවරීම බලපත්‍රයේ හෝ අවසරපත්‍රයේ වලංගු කාලය.

28. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සහිකිරීම සඳහා යොදා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැලැල්ලක්, අධාරකයක්, ඉදිකිරීමක් හෝ සවිකිරීමක් පරිසරයට හානි වන ආකාරයේ හෝ කිසියම් තැනැත්තෙකුට හෝ යම් තැනැත්තෙකුගේ දේපලකට අන්තරාදායක වන හෝ හානිවන ආකාරයේ පවතින අවස්ථාවක එම සති දෙකක කාලයක් ඇතුළත යට් තත්ත්වයට පත්කරන ලෙස බලපත්‍රලාභියාට යොමු කරන දැන්වීමක් මගින් නියම කිරීමට පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයල් නිලධාරියෙකුට බලය නිවිය යුතු ය.

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

(iii) ඉහත (ii) වන වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ කිසියම් බලපත්‍රයක් අවලංගු කර ඇති අවස්ථාවක එකි ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදරුගනය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැනැපත් කරනු ලැබ ඇති ඇප මුදල පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාව සතු විය යුතු අතර එම ඇප මුදල ඉල්ලා සිටීමට වෙනත් කවර හෝ තැනැත්තෙකුට අයිතිවාසිකමක් නොකිව යුතු ය.

(iv) අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක දුවස් 14කට අඩු තාවකාලික අවසරපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයල් නිලධාරියෙකුට නිත්‍යානුකූල 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 පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයල් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරික්ෂානයක් පවත්වා විසඟුම් ලබාදිය යුත්තේ ය. පැමිණිල්ල හා විශිෂ්ට යාන්ත්‍රණය.

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

අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලාභිත කිරීම.  
(30 - 31)

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

32. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලාභිත සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකි වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දුරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් දිවයකට යටත් විය යුතු ය. එමෙන්ම එකි කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ද්‍රව්‍ය හා දැනුවන.

ආකාරයෙන් දඩියකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙක විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලුස්සනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩියකට ද යටත් විය යුතු ය.

අපට නිරුපනය හා නිර්වචන.

33. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාරථයක් අවධා වන්නේ නම් මිස, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල -

“ඒදියත්තාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා, යන්නෙන් පලාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආදාළනතේ විධිවානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

“ඒදියත්තාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා” යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල, කාර්යය හා කර්තවා පැවරී ඇති යම් නිලධාරීයෙක් අදහස් වේ.

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

“බලයලත් නිලධාරීය” යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ඒදියත්තාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරීයෙක් අදහස් වේ.

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

“ඉංජිනේරුවරයා” නැතහොත් සුදුසුකම්ලත් කාර්මික නිලධාරීය නැතහොත් සුදුසුකම්ලත් අධිකාරී” යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා ඒදියත්තාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ නිලධාරීයෙක් අදහස් වේ.

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

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

“පොලිස් අධිකාරී, යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා මූල්‍යෝගාත පොලිස් ස්ථානයාධිති විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබූ පොලිස් ස්ථානයේ යම් නිලධාරීයෙක් අදහස් වේ.

“කතවුටු” යන්නෙන්, ලි හෝ වෙනත් යම් ද්‍රව්‍යයක් යොදා ගනිමන් සකස් කළ කිසියම් රාමුවක අලවන හෝ සවිකරන ලද ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ද,

“දැකුම් පැලැල්ල” යන්නෙන්, ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය සඳහා ප්‍රදේශනය කරනු ලබන කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සවි කිරීම හෝ රඳවා තැබීම පිණිස ඉදිකරනු ලබන කවර හෝ ආකාරයක ස්වීර පුවරුවක් ද,

“ප්‍රවාරක දැන්වීම” යන්නෙන්, කවර හෝ තැනැත්තෙක විසින් කිසියම් ඉඩමක හෝ ගොඩනැගිල්ලක හෝ නිර්මිතයක ඉහළින් හෝ ඒ මත සම්පූර්ණයෙන් ම හෝ අරඛ වගයෙන් ප්‍රදේශනය කරනු ලබන හා ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය පිණිස ප්‍රදේශනය කරන, අලවන, සවිකරන, ඉදිකරන, එල්ලා තබන හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ස්ථානගත කරනු ලබන ප්‍රවාරක කාර්යය සඳහා යොදා ගනු ලබන හෝ කිසියම් අස්ථර හෝ වගන හෝ රුප සටහන් හෝ අතුළත් වන ප්‍රවාරක දැන්වීමක් හෝ බැනරයක් හෝ කට්ටුවී එකක් හෝ කිසියම් ආකාරයක අනුරුවක් හෝ දැන්වීමක් හෝ නිවේදනයක් හෝ වෙළඳ දැන්වීමක් ද, අදහස් වේ.

අදුමුණුම අංක 1

පදියනලාව ප්‍රාදේශීය සභාව ප්‍රවාරක කටයුතු සම්බන්ධ අයදුම්පත්‍රය

1. සම්පූර්ණ නම :-.....
2. සටහන ලිපිනය :-.....
3. ජාතික හැඳුනුම් පත්‍ර අංකය :-.....
4. ජ්‍යෙෂ්ඨ දුරකථන අංකය :-..... ස්ථාවර : -.....
5. විද්‍යුත් තැපෑල : -.....
6. ප්‍රවාරකයේ ආදර්ශ ආකෘතිය අමුණා ඇත්තේ ද : -
7. ප්‍රදේශනය කරන ස්ථානයේ ආදර්ශ සිතියම අමුණා ඇත්තේ ද : -
8. ප්‍රවාරකයේ වර්ගය :- එක් පැත්තක්  දෙපැත්තක්  ආලෝකය සහිතය
9. අවසරය ඉල්ලා සිටින කාලය :- ..... සිට ..... දක්වා .....
10. ප්‍රවාරක දැන්වීමේ ප්‍රමාණය :- දිග ..... පළල ..... උස් .....
11. ප්‍රදේශනය කරන ස්ථානයේ විස්තර:- ප්‍රදේශලික 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 යුවහොත්, අදාළ ප්‍රවාරකය තිසිදු පෙර දැනුම දීමින් තොරව ඒ සියල්ල කපා ඉවත් කර, ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිරීමට යටත් වන බවට එකත වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය .....

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝගනය සඳහා

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක,

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

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/ලේකම්,

ඉහත ප්‍රවාරක දැන්වීමේ පිහිටීම නිරද්‍රික්‍රියාත්මක කරම්/නොකරම්.

.....  
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....  
.....

ප්‍රවාරක දැන්වීමේ ප්‍රමාණය : - දිග ..... පලල ..... මුළු ප්‍රමාණය (වර්ග අඩි) .....

විස්තර	පුද්ගලික ඉඩම	RDD පාර	RDA පාර	ප්‍රාදේශීය සභාව සභා දේපල	ප්‍රාදේශීය සභාව සභා පාර
ගෙවීමුම ඇතේ					
බුම් කුලිය					
පුදර්ගත ගාස්තුව					
මුළු ගාස්තුව					
VAT					
NBT					
මුළු මුදල					

.....  
විෂය කළමනාකරු.

දිනය .....  
.....

අදාළ ප්‍රවාරක දැන්වීම අනුමත කරම්/ නොකරම්.

.....  
සභාපති/ බලයලත් නිලධාරීයා.

දිනය : .....  
.....

ලදුපතේ අංකය : .....  
.....

දිනය : .....  
.....

ගොනු අංකය : .....  
.....

.....  
පරිපාලන නිලධාරී.

දිනය : .....  
.....

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

.....  
සෙසෙනු නිලධාරී (සැලසුම් ඒකකය)

දිනය : .....  
.....

පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම,

අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

1. පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වා ගෙන යාම, විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය හැකි ය.
2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ සෞඛ්‍යය හා සම්පාදක්ෂාව ආරක්ෂා කිරීමේ අරමුණින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට ඇත.
3. ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(1)වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix)(උග)වන උපවගන්තිය යටතේ පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.
4. ඇමුණුම.01 හි දැක්වෙන අයදුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේ ය.
5. නාගරික සංවර්ධන අධිකාරීයේ 1978 වසරේ අංක 41 දරන පනතට අනුව නිකුත් කරන ලද අදාළ විධිවිධානවලට අතිරේකව පහත සඳහන් නියමයන් ඒ ආකාරයෙන් ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක්, පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ හෝටලයක් පවත්වා ගෙන යාමට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු ය.
  - (i) බලපත්‍රත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අප්‍රතිච්‍යා තත්ත්වයකින් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය.
  - (ii) බලපත්‍රත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම බිත්ති මිටර් තුනකට නොඅඩු උසකින් යුත්ත විය යුතු ය.
  - (iii) ඉහත බිත්ති ගබාලෙන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ පුණු ගලෙන් නැතහෙත් අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැත්ත ම කපරාරු කර තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු වග කෙසේ වුව ද, මුළුනැන්ගේ හැර වෙනත් කාමර ලියෙන් හෝ කිසියම් ලෝහ තහඩු වර්ගයකින් හෝ ලි හා කිසියම් ලෝහ තහඩු වර්ගයකින් තනා තීන්ත ආලේප කර තිබීම මේ නියමයට අනුකූල වන ලෙස සැලකිය යුතු ය.
  - (iv) බලපත්‍රත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම ඇතුළු වහලක් (සිලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මිටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතු ය.
  - (v) එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි ක්‍රිඩ් සවිකර තිබිය යුතු ය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජන්ල විවෘත කළ විට ඒ ක්‍රිඩ් වල වර්ගත්‍ය කාමරයේ බිම වර්ග එලයෙන් පහළාවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, කිසියම් කාමරයක් වායු සමනය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතු ය.
  - (vi) වහලය කිසියම් ස්ථීර සනු ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙළවරවල් පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මිටර් 2.5කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතු ය. අගු පියසි පළුල අවම වශයෙන් මිටර් 1.0ක් වන් තිබිය යුතු ය.
  - (vii) එක් එක් කාමරයකම බිම් කොටස සිමෙන්ති දමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන් ගබාල් අල්ලා තිබිය යුතු ය.
  - (viii) බලපත්‍රත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල රස්කිරීම සඳහා කසල හාජන කඩා තිබිය යුතු අතර මැස්සන්, කාමින් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය නොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය.
  - (ix) මුළුනැන්ගේය තුළ තබන හාජනවලට මැස්සන්, කාමින් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය නොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය.

- (x) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල අපහරණය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 13 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවට අනුව ක්‍රියා කළ හැකි ආකාරයට අවශ්‍ය විධිවිධාන සලස්වා තිබිය යුතු ය.
- (xi) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවිච්චියට තබා ඇති හා මූල්‍යාන්ත්‍රීය තුළ පාවිච්චියට ගනු ලබන එක් මේසයක්ම,
- (a) ලියෙන් තනා ඇති විට එහි පාද ඔපදමා තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර එක් මේසය මතුපිට ඔප දැමු අපාරගම් ද්‍රව්‍යයකින් හෝ මළ නොබැඳෙන හා පිරිදුම් නැති ලෝහ තහවුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතු ය.
- (b) යකඩ හෝ වානේ හෝ වෙනත් කිසියම් ලෝහයකින් තනා ඇති විට එහි පාද තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර මතුපිට ඔප දැමු අපාරගම් ද්‍රව්‍යයකින් හෝ මළ නොබැඳෙන හා පිරිදුම් නැති ලෝහ තහවුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතුය.
- (xii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා ජලය මනුෂා පරිහෙළනය වෙත ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ තත්ත්ව සහතිකයක් ලබාගෙන තිබිය යුතුවාක් මෙන්ම, අවම වශයෙන් සැම මාස හයකට වරක් මේ තත්ත්ව සහතිකය ලබා ගැනීම කළයුතු ය. ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය විසින් සපයනු ලබන ජලය මෙම ස්ථානයේ පාවිච්චිය සඳහා යොදා ගන්නේ නම්, එක් තත්ත්ව සහතිකය ලැබූ ඇති සේ සලකනු ලැබේය යුතු ය.
- (xiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කාර්යයන්ට යොදා ගන්නා ජලය ගබඩා කර තබන්නේ නම්, එසේ ගබඩා කර තබන ජලය අපවිතු වීමෙන් වළක්වා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධිවිධාන සලස්වා තිබිය යුතු ය.
- (xiv) ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවිච්චියට ගනු ලැබූ හාජන සේදීම සඳහා වෙනම කොටසක් ස්ථානයේ පවත්වාගෙන යා යුතු ය.
- (xv) ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා අවම වශයෙන් සැම දහදෙනෙකුට එකක් බැඳීන්වන සේ ස්ථීර හා පුරුෂ දෙපසක් වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තිබිය යුතු ය. එමෙහි වැසිකිලි හා කැසිකිලි මූල්‍යාන්ත්‍රීය, ආකාරපාන පිළිගන්වන ස්ථාන නැතහෙත් ගබඩා කාමර යනරිය සමග සාපුව සම්බන්ධ තොවන ආකාරයෙන් සෞඛ්‍යය රිකින ආකාරයෙන් ප්‍රුදුකින් තනා තිබිය යුතු ය.
- (xvi) එක් එක් වැසිකිලියක හා කැසිකිලියක ම බිත්ති ගබඩාලන් හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ පුෂු ගලෙන් හෝ අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තැනු බිත්ති වන විට, ඒවා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔප දමා තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය. මළ නොබැඳෙන ලෝහ තහවුවලින් තැනු බිත්ති වන විට, ඒවා මතුපිට තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය. බිම සිමෙන්තියෙන් කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔප දමා හෝ පිළින් ගබඩාල් අල්ලා තිබිය යුතු ය.
- (xvii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ තැනැත්තන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා නානා කාමර ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් තනා තිබිය යුතු ය. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xvi) වන වගන්තියේ සඳහාත් වැසිකිලිවලට අදාළ තියුමයන් එක් නානා කාමරවල බිමට සහ බිත්තිවලට අදාළ විය යුතු ය.
- (xviii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චි කරන ජලය සියලුම කාමරවලට ආරක්ෂාකාරී අන්දීමින් නළ මගින් ලබාදීමේ පහසුකම් සලස්වා තිබිය යුතු ය.
- (xix) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවිච්චියට වෙන්කළ කොටස තුළ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ අත්, කට සේදීමට මළ තොබැඳෙන ලෝහ තහවුවලින් හෝ පිළින් මැටියෙන් තනා ඔපදැමු හෝ ගබඩාලන් හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් බැඳී පිළින් ගබඩාල් ඇල්ලා බිස්ම තිබිය යුතු ය.
- (xx) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කවර හෝ කොටසක පාවිච්චියෙන් පසු බැහැර කරන අපජලය අවහිරයකින් තොරව ගලා යාමට සුදුසු කාණු පැදිනියක් ඇති කර තිබිය යුතු ය.
- (xxi) පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය එදීයතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්විය හැකි ය. එසේ තොවන අවස්ථාවන්හි දී, එක් අපජලය උරාගන්නා වලකට ගලායාමට සලස්වා තිබිය යුතු ය. නැතහෙත් ප්‍රතිව්‍යුත්කරණ ක්‍රියාදාමය මගින් පිරිසිදුකර, පොදු ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාම කර තිබිය යුතු ය. තවද, එක් අපජලය උරාගන්නා වල, මාරුගය සම්බන්ධ තොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර එමින් තැනු මිලක සිට තීටර් එහෙළාවකට තොඩුවූ දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතු ය.

- (xxii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවිමේ උපකරණ ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයෙන් සහයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතාව ඇත්තැම්, අතිරේක වගයෙන් විදුලි ගිනි නිවිමේ උපකරණ ද සවිකර තිබිය යුතු ය.
- (xxiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ තේ, කොට්ඨාස, කිරී හෝ වෙනත් පාන වර්ගයන් පිළියෙල කරනු ලබන කොටස පිරිදිම් නැති මල නොබැලෙන ලෝහ තහවුවකින් හෝ පිළින් ගබාල් අල්ලා හෝ වෙනත් අපාරගම් ද්‍රව්‍යකින් ආවරණය කර තිබිය යුතු ය.
- (xxiv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සියලුම නිදහ කාමරවල ගනුදෙනුකරුවන් හා සේවකයන් නිදා ගැනීමට එක් තැනැත්තෙකුට වෙන්කළ ඉඩ ප්‍රමාණය අවම වගයෙන් වර්ග මේවා භතරක්ව දිග 2m x පළල 2m) තිබිය යුතු අතර එක් නිදහ කාමරයක ම ඇඳුම් තැබීම සඳහා අල්ලාරියක් හෝ කැබේනෙටිව්වක්, තුවා හෝ හාණ්ඩ තැබීම සඳහා ලි හෝ ලෝහ තහවු තිබිය යුතු ය. තවාතැන් ගෙන කිරීන්නා හෝ සිවින්නන්ගේ බඩුබාහිරදිය තැබීමට මෙහයක් සහ වැසිකිලියක් සහිත නාන කාමරයක් තිබිය යුතු ය.

6. තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති සැම කොටසකට ම අවම වගයෙන් අවුරුද්දකට එක් වරක් බැඟින් තින්ත ආලේප කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

7. බලපත්‍රලත් ස්ථානය අවම වගයෙන් දිනකට දෙවරක් බැඟින් ඇමුදීම කළ යුතු ය. අපර්ලය බැසයන කාණු අවම වගයෙන් දිනකට දෙවරක් බැඟින් පිරිසිදු කර, ජලයෙන් සෝදා හැරීම කළ යුතු ය.

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් නිදහ කාමරයක ම, එක් ගනුදෙනුකරුවෙකු වැසින් පාවිච්චි කරනු ලැබීමෙන් අනතුරුව තවත් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චියට ඉඩීමට පෙර, එකී නිදහ කාමරයේ ඇද ඇතිරිලි, කොටට උර, පොරේනා, තුවා සහ පාවිච්චි කළ වෙනත් රේඛී සෝදා පිරිසිදු කිරීමෙන් අනතුරුව මීස, අනෙක් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චියට ඉඩ සැලැස්විය යුතු ය. ඒ සමග පසුව පැමිණෙන ගනුදෙනුකරුවාට එකී කාමරය පාවිච්චි කිරීමට ඉඩ දීමට පෙර, එකී කාමරයේ කුවුඩා අවම වගයෙන් පැය තතරක්වන් සම්පූර්ණයෙන් ව්‍යවත කර තැබීමට සැලැස්විය යුතු ය. කෙසේ වුවද, කාමර වායු සමනය කර ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයෙන් තිබෙන ඇවස්ථාවේ දී, පසුව පැමිණෙන ගනුදෙනුකරුවාගේ පාවිච්චියට ඉඩ සැලැස්වීමේ කාල පරතරය අවම වගයෙන් විනාඩි තිහක්වන් තිබිය යුතු ය.

9. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ නවාතැන්ගන්නාගේ අනන්‍යතාවත්, නමත්, ලිපිනයත් සටහන් කරන ලේඛනයක් බලපත්‍රලාභියා වැසින් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය. ප්‍රාදේශීය සහාත්වා සහාපතිවරයාට හෝ බලයලත් තිලධාරීයෙකුට අවශ්‍යවන තැන්ති දී, පරික්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

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

11. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇති නාන කාමර, වැසිකිලි සහ කැසිකිලි අවම වගයෙන් දිනකට දෙවරක් බැඟින් පිරිසිදු කර විෂ්විත නාභක යෙදීම කළ යුතු අතර දුරුගන්ධය වහනය වීමෙන් තොරව පවත්වා ගත යුතු ය. කෙසේ වුවද, ගනුදෙනුකරුවන් තවාතැන් ගන්නා කිසියම් කාමරයක නාන කාමරය, වැසිකිලිය දිනකට එක්වරක් පිරිසිදු කිරීම ප්‍රමාණවත් ලෙස සැලැස්විය හැකි ය.

12. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ආභාරපාන පිළියෙල කිරීමට, විකිණීමට, ප්‍රදේශනය කිරීමට සහ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවිච්චියට ගනු ලබන හාණ්ඩ, හාජන හා උපකරණ සැම එකක්ම එවා පාවිච්චියට ගැනීමට පෙරත්, පාවිච්චි කිරීමෙන් පසුත් සභන් හෝ සභන් දියර පාවිච්චි කර පිරිසිදු ජලයෙන් සෝදා පිරිසිදු කිරීමට කටයුතු කරලිම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඒ ඒ කොටසේ එකතුවන සියලුම කසල මේ කොටසේ 14 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ග කර අපාරගම් ද්‍රව්‍යකින් තැනු හාජනයකට වහාම දුම්මට සැලැස්විය යුතු ය. එකී කසල අවම වගයෙන් දිනකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් රේට වැඩි වාර ගණනකින් එකී ස්ථානයෙන් ඉවත් කළ යුතු අතර එකී හාජනවලට කසල බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේදී හැර අන් සියලු වේලාවන්හි දී එම හාජනය හොඳින් වසා තැබිය යුතු ය.

14. (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනයහවන සියලුම අපද්‍රව්‍ය නැවත ප්‍රතිච්ඡිකරණයට ගන්නේ නම්, අපද්‍රව්‍ය පහත සඳහන් ආකාරයෙන් වර්ගීකරණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය :
- (අ) ජේවහායන අපද්‍රව්‍ය ;
  - (ආ) විදුරු ;
  - (ඇ) කඩ්දාසි හෝ කඩ්දාසි ආග්‍රිත ද්‍රව්‍ය ;
  - (ඈ) පොලිනින්, ඒලාස්ටික් හෝ පොලිනින් හා ඒලාස්ටික් ආග්‍රිත ද්‍රව්‍ය ;
  - (ඉ) යකඩ හා වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍ය හෝ යකඩ හා වෙනත් ලෝහ කොටස ;
  - (ඊ) නිෂ්පාදනය සඳහා යොදා ගනු ලබන වෙනත් අමුද්‍රව්‍යවලින් ඉතිරිවන කොටස් හෝ නිෂ්පාදනයේ දී ලැබෙන හා අතුරු නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය හෝ කොටස ;
  - (උ) අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය ;
- යන ආකාරයෙන් වර්ග කර, ඒ එක් එක් වර්ගයේ අපද්‍රව්‍ය බහාලීමට පිළියෙළ කර ඇති වෙන් වෙන් වූ හාජනවලට හෝ වැංකි වලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.
- (ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ග කර හාජනවල හෝ වැංකිවල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය ප්‍රාදේශීය සහාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩි පිළිවෙළ යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස, පදියනලාව ප්‍රාදේශීය සහාවේ සහාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතු ය.
15. එක් එක් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් ම මියන්ගෙන්, මැස්සන්ගෙන් හෝ වෙනත් කාමීන්ගෙන් තොරව පවත්වා ගත යුතු අතර එකී ස්ථානයේ තබා ගන්නා ආහාර හෝ පාන පිළියෙළ කිරීමට යොදා ගන්නා ද්‍රව්‍ය හා පිළියෙළ කළ ආහාර හෝ පාන එකී සංඛ්‍යාත්‍යාගේ දුෂ්පාදනය විම වැළැක්වීමට අවශ්‍ය සියලුම විධිවිධාන සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.
16. ගනුදෙනුකරු විසින් ඇතැතුම් කරන ලද ආහාර පිළිගැනීමේ දී, එවා අතින් ඇඳ්ලීම නොකළ යුතු අතර එකී ආහාර පිළිගැනීමේ සඳහා හැන්දක් හෝ අඩුවක් හෝ ගැරුප්පුවක් හෝ වෙනත් සුදුසු ආකාරයේ උපකරණයක් යොදා ගත යුතු ය.
17. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ආහාර හෝ පාන පිළියෙළ කිරීමේ නියුක්ත එක් එක් සේවකයෙකු වෙත ම ආරක්ෂිත මුළ වැශ්‍යම්, අත් වැශ්‍යම්, පිරිසිදු සුදු පාවත් වූ කම්ප (එ්ප්‍ර්‍යෝ), හිස් වැශ්‍යම් (තොප්පි) යනාදි වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂිත පිළිවැශ්‍යම් සපයා තිබිය යුතු ය. ඒ සමගම කාර්යයේ නියුක්ත වන එක් එක් සේවකයෙකු ම, සැම අවස්ථාවක ම කාර්යය ආරම්භ කිරීමට පෙර හොඳින් ඇගැපත සේම් මගින් නැතහොත් නැම මගින් ගිරිරය පිරිසිදු කරමින්, එකී පිළිවැශ්‍යම් පැලද සිරින බවට සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.
18. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත සැම සේවකයෙකු සඳහා ම පිරිසිදු පානිය ජලය, පිරිසිදු තුවා, තියපොතු පිරිසිදු කිරීමට ඇති බුරුපු සහ සබන් හෝ සබන් දියර සපයා තිබීම බලපත්‍රලාභියාගේ වගකීම් විය යුතු ය.
19. බලපත්‍රලත් හෝවලයක සේවයේ නියුක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් වෙවා පරීක්ෂණයට හාජනය කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය
20. පදියනලාව ප්‍රාදේශීය සහාවේ සහාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු විසින් තත් කාර්ය සඳහා නිශ්චත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් පදියනලාව ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝවලයක් පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

21. බලපත්‍රත් ස්ථානයෙහි නිදන කාමර වශයෙන් නිසියිතව වෙන් කර ඇති කාමරය හැර වෙනත් කිසියම් කාමරයක කවර හෝ තැනැත්තෙකුට නිදා ගැනීමට ඉඩිම නොකළ යුතු ය.
22. මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xxiv) වන වගන්තියේ සඳහන් අවම ඉඩ ප්‍රමාණයට තොසැසදෙන තැනැත්තන් සංඛ්‍යාවක් යම් නිදන කාමරයක නිදාගැනීමට බලපත්‍රාතියා විසින් ඉඩිම නොකළ යුතු ය.
23. බලපත්‍රත් 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. බලපත්‍රත් ස්ථානයෙන් ඉවත පදියතලාව කසල කවර හෝ අවස්ථාවක බිම හෝ තැනීන් තැන දැමීම නොකළ යුතු ය.
25. (i) කිසියම් ස්පර්ශක හෝ වර්ම රෝගකින් පෙළෙන හෝ මැතක දී එවැනි රෝගකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මැතක දී සාත්ත් කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එක් රෝග ආසාදන සහ බීජ පෝෂණ සඳහා වෙදුන වාර්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව උකත් වී ඇත්තේ නම් මිස, ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක හෝ එස් කාර්යයක හෝ නියුක්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සහායකයෙකු වශයෙන් හෝ නියුක්ත වීමට හෝ නියුක්ත කරවීමට ඉඩිම නොකළ යුතු ය.
- (ii) හොඳින් සොදා පිරිසිදු කළ ඇදම් අදු නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක්ව, බලපත්‍රත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක ඔහුව නියුක්ත කරවීම හෝ නියුක්ත වීමට ඉඩිම නොකළ යුතු ය.
26. (i) බලපත්‍රත් ස්ථානයේ ආහාර පිළියෙල කිරීම හෝ පිළිගන්වන කාර්යයන්වල නියුක්තවන කවර හෝ සේවකයෙක් සෞඛ්‍යය අනිතකරවන නැතහොත් අප්‍රියවන කිසියම් කාර්යයක නියුක්ත වීම නොකළ යුතු ය.
- (ii) කවර හෝ සේවකයෙකු ආසන්නයේ පදිංචිකරුවන්ට බාධාවක් වන ආකාරයෙන් ගිත ගායනා කිරීම හෝ තාටි වාදන යන්ත් ක්‍රියා කරවීම හෝ අනවශය ආකාරයේ ගබඳ ඇති කිරීම හෝ නොකළ යුතු ය.
27. කවර හෝ බලපත්‍රාතියෙකු මේ කොටසේ 30 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ මිල දී ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ රට බාධා කිරීම නොකළ යුතු ය.
28. (i) 1980 වසරේ 26 වන අංකය දරන ආහාර ප්‍රතිඵල යටතේ 1991.08.01 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙන් (අති විශේෂ/අති විශේෂ/පළ කරන ලද පහත 01 වන උපලේඛනයෙන් දක්වා ඇති කිරීවලට අවශ්‍ය කරන අවම වශයෙන් යම් උව්‍යයක් එකතු නොකළ බාල කළ කිරී, කිරී උව්‍යයන් කිසිවක් කවර හෝ බලපත්‍රාතියෙකු තබාගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතු ය.
- (ii) කවර හෝ බලපත්‍රාතියෙකු මුළුම් පරිභේදනයට තුළුණු නැතහොත් නරක් වූ සම්පූර්ණ යොදා සහිත කිරී කිසිවක් තබාගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතු ය.
29. කිසියම් බලපත්‍රත් ස්ථානයක කවර හෝ අවස්ථාවක නිදන කාමරවල -
- (i) තනි නිදන කාමරයක එක් ඇදකට වැඩියෙන් ද,
  - (ii) යුගල නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇදක් හෝ තනි ඇදන් දෙකකට වැඩියෙන් ද,
  - (iii) තුළුව නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇදක් හා තනි ඇදකට හෝ තනි ඇදන් තුනකට වැඩියෙන් ද,
- (iv) පවුල් නිදන කාමරයක ද්විත්ව ඇදන් දෙකක් හා තනි ඇදක් හෝ ද්විත්ව ඇදක් හා තනි ඇදන් තුනක් හෝ තනි ඇදන් පහකට වැඩියෙන් නොතිබිය යුතු ය.

එසේ ම, කවර හෝ හෝවලයක තනි නිදන කාමරයක එක් තැනැත්තෙකුට වැඩියෙන් හෝ යුගල නිදන කාමරයක දෙදෙනෙකුට වැඩියෙන් හෝ තුළුව නිදන කාමරයක තුන් දෙනෙකුට වැඩියෙන් හෝ එලෙස

සියලු ම කාමරවල නිදා ගැනීමට ඉඩිම බලපත්‍රාහියා විසින් තොකළ යුතු ය. කෙසේ වූව ද, මෙම කවර හෝ කාමරයක නිදාගත්තා යම් තැනැත්තේකු වයස අඩුරුදු 120 අඩු අයෙකු වන විට, මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ තියෙමයන් සඳහා මිහු එක් අයෙකු ලෙස අදහස් තොකළ යුතු ය.

- ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යාලය  
(30 - 31)
30. ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කිසියම් බලපත්‍රක් ස්ථානයක නිෂ්පාදනය කරන හෝ විකිණීමට පුදරුනය කර ඇති හෝ විකිණීමට තබා ඇති යම් කැම වර්ගයකින් සාම්පලයක් පරීක්ෂණ අරමුණ සඳහා එහි මිල ගෙවා ලබා ගැනීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.
- අයකිරීම් හා ගාස්තු
31. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් හෝ ව්‍යාපෘති ව්‍යාපෘති යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රාහියා, මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ තියෙමයන්ට පටහැනි වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එක් ස්ථානය ඒ තියෙමයට අනුකූල තත්ත්වයට ගෙන එමම අවශ්‍ය සියලු දේ ඉටුකරන ලෙසට බලපත්‍රාහියාට තියම කෙරෙන දැන්වීමක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එක් බලපත්‍රාහියා වෙත භාරදීය යුතු ය.
- බලය පැවරීම
32. කිසියම් හෝ ව්‍යාපෘති පටත්වා ගෙන යාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පත්‍රක් 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොදුක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට බලය ඇත්තේ ය.
- බලපත්‍රයේ හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය
33. මේ කොටසේ අනුරු ව්‍යවස්ථාවලින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ තියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල, කාර්ය හෝ කර්තවා කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.
- පරික්ෂණ ස්ථාන පටිපාඨය හා අධිකාරය  
(35-38)
34. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාවලින් නිකුත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක්ම කළින් අවලංගු කරනු තොලැබුවහාන් මිස, ඒ බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහා ද, ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනෙන් අවසන් විය යුතු ය.
35. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාවලින් විධානය කරනු ලැබ ඇති තියෙමයන්, නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රක් ස්ථානයේ පරික්ෂා කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය.
36. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාවල තියෙමයන් යටතේ බලපත්‍රක් ස්ථානයක් පරික්ෂා කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සභාය වීම බලපත්‍රාහියාගේ කාර්ය විය යුතු අතර එවැනි කිසියම් පරික්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් තොකළ යුතු ය.
37. මේ කොටසේ 31 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රාහියෙකු විසින් එක් දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ තියම කර ඇති ආකාරයට ස්ථාන කළ යුතු ය. මිශ්‍රගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක, එක් දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනය දිරිස කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය. කෙසේ වූව ද, ඒ ආකාරයෙන් දිරිස කරනු ලබන කාලය දින දහ නතරකට තොවැනි විය යුතු ය.
38. මේ කොටසේ 37 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රාහියෙකු විසින් එක් දැන්වීමේ නිශ්චිතව තියම කර ඇති දිනය හෝ දිරිස කරනු ලැබු දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ තියම කර ඇති ආකාරයෙන් ස්ථාන කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේ ය.
- පැමිණිලි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය
39. බලපත්‍රාහියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තේකු ලිඛිතව හෝ වාවික කිසියම් පැමිණිල්ලක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධීමක් පරික්ෂණයක් පටත්වා විභුද්ධ ලබධිය යුත්තේ ය.

40. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය. අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලාසනය කිරීම. දඩ හා දැන්තන.
41. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දුරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් ද්‍රව්‍යකට 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 ද්‍රව්‍යකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක ද්‍රව්‍යකට ද යටත්විය යුතු ය.
42. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා වල- අරථ නිර්පතය හා තිරුවන.
- “පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන්, පලාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් අදාළතනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තොරු පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේග
- “පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා” යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල, කාර්යය හා කර්තවා පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.
- “පදියතලාව 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 පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබූ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.
- “නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය” යන්නෙන්, 1978 වසරේ 41 වන අංකය දුරන නාගරික සංවර්ධන අධිකාරි පනත යටතේ සංස්ථාපනය කරන ලද නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය යනුවෙන් අදහස් වේ.
- “පරික්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන්, අදාළ ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු හෝ නිෂ්පාදන කටයුතු සිදු කෙරෙන ඕනෑම වෛලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.
- “බලපත්‍රලාභියා” යන්නෙන්, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ හාරකරු හෝ කළමනාකරු තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය හාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.
- “බලපත්‍රලත් ස්ථානය” යන්නෙන්, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල නියමයන් යටතේ සැම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිෂ්පත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.
- “හෝටලය” යන්නෙන්, විකිණීම සඳහා පිසු බන් සහ ව්‍යාපෘති පිළියෙළ කරන හෝ තබාගන්නා හෝ ප්‍රදේශනය කරන ස්ථානයක්, ආහාර වේලක් සඳහා කැමට පුදුසු වෙනත් කවර හෝ පිළියෙළ කළ ආහාර වර්ගයක් හෝ කිසියම් කෙටි ආහාර වර්ගයක් විකිණීම සඳහා පිළියෙළ කරන හෝ තබා ගන්නා හෝ ප්‍රදේශනය කරන ස්ථානයක් හෝ එකී කාර්යයන් සමග ගනුදෙනුකරුවන් නවාතැන් ගැනීමට ඉඩකඩ සලස්වා ඇති ස්ථානයක් අදහස් වේ.
- “පවුල් නිදන කාමරය” යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් පස දෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩික් සහ ද්වීත්ව ඇදෙන් දෙකක් හා තනි ඇදෙක් හෝ ද්වීත්ව ඇදෙන් එකක් හා තනි ඇදෙන් තුනක් හෝ තනි ඇදෙන් පහක් සහිත කාමරයක් ද,
- “ත්‍රිත්ව නිදන කාමරය” යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් තුන් දෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩික් සහ ද්වීත්ව ඇදෙක් හා තනි ඇදෙක් හෝ තනි ඇදෙන් තුනක් සහිත කාමරයක් ද,

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

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

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

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

උපලේඛන 01

කිරීවල සංයුතිය

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

පදියතලෝචන ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටලයක් පවත්වා ගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු / වෛශ්‍ය බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය - 20..... වර්ෂය

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

11. මූල්‍යෙන් ගෙවල් සංඛ්‍යාව : .....

12. ජල සම්පාදන ප්‍රහැය : .....

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

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

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය: .....

කාර්යාලය ප්‍රයෝගනය සඳහා

ඉහත ඉදිරිපත් කළ පරිදීදෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

.....  
සහාපති / ලේකම් / බලයලන් නිලධාරියා

වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාසය: ..... වරිපනම් අංශය: .....

විඵියේ / පාරේ නම: .....

අයිතිකරුගේ නම: .....

දේපලනී ස්වභාවය: .....

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

.....  
පරිපාලන නිලධාරී/අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය : .....

ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය : .....

ගෙවිය යුතු ගාස්තුව : .....

ලේකකය ABC

සටහන් : .....

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය : .....

සෞඛ්‍ය මෙවදු නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය : .....

සෞඛ්‍ය මෙවදු නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

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

.....  
සෞඛ්‍ය මෙවදු නිලධාරී.

දිනය : .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

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

පහත සඳහන් හේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිරදේශ කරමි./නොකරමි.

.....  
.....

.....  
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය: .....

ලේකම්වරයාගේ නිරදේශය පිණිස  
බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට අනුමත් කිරීමේ සඳහා නිරදේශ කරමි.

.....  
ලේකම්.

දිනය: .....

අනුමත කරමි. / නොකරමි

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

දිනය: .....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිළිබඳ

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

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට තිබදීය කරමි.

.....  
අංදායම් පරීපාලන නිලධාරී.

දිනය: .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි

.....  
ලේකම්.

දිනය: .....

බලපත්‍ර අත්සන් කරන ලදී.

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

දිනය: .....

පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකරි පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම පාලනය කිරීම සහ අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා

1. පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකරි විධිමත් කිරීම, පාලනය කිරීම සහ අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය නෑ.
2. 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පතනේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ පිරිසිදු භාවය හා සෞඛ්‍ය ආරක්ෂා වන අරමුණින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව සකස් කර ඇත.
3. 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පතනේ 122 (1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126(ix) (ලා) වන උප වගන්තිය යටතේ පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවැරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත.
4. ඇමුණුම 1 හි දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේය.
5. පහත දැක්වෙන නියමයන් ඒ ආකාරයෙන් ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක් පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයල් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ බෙකරියකට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතුය.
- (i) බෙකරියක් දරන් හෝ විදුලියෙන් හෝ තාපය ලබා ගන්නා මාධ්‍ය කවරක් වුවද බලපත්‍රල් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මතා අභ්‍යන්තරයා තත්ත්වයකින් පවත්වාගෙන යා යුතුය.
  - (ii) බෙකරියේ එක් එක් කාමරයකම ම විටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි ක්‍රියා ස්ථානය යුතුය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජන්ල විවෘත කළ විට ඒ ක්‍රියා වල වර්ගීය කාමරයේ බිම වර්ගීලයෙන් පහලාවන් එකකට නොඅඩු විය යුතුය. කෙසේ වුවද කියියම් කාමරයක් වායුසමනය කර ඇති අවස්ථාවකදී මේ තියෙන අදාළ නොවිය යුතුය.
  - (iii) බලපත්‍ර ලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම ඇතුළු වහල (සිවිල්මක්) සවිකර තැබිය යුතු අතර එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මිටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතුය.
  - (iv) එක් එක් කාමරයක ම බිම කොටස සිමෙන්ති දමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන් ගබාල් (බිම් ගබාල්) අල්ලා තිබිය යුතුය.
  - (v) බෙකරියේ උදුන (පෝරතුව) ස්ථානගත කර ඇති කාමරයේ බින්තියේ උස පොලොව මට්ටමේ සිට ඇතුළු වහල (සිවිල්ම) දක්වා මිටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් යුත්ත විය යුතුය.
  - (vi) තවද කාමරවල බින්ති ගබාලෙන් සිමෙන්ති ගලෙන් නැතහොත් අනුමත වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැන්තම කපරාරු කර තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය. තවද වෙනත් කාමර ඇල්මනියම් හෝ වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍යක් සමග උපාවිච්ච කරන්න බින්ති සම්පූර්ණ කර තිබෙන අවස්ථාවක ලියේ මතුපිට තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.
  - (vii) බෙකරිය තුළ සියලුම සවිකිරීම කොටස වල තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.
  - (viii) වහලය කියියම් ස්ථීර සන ද්‍රව්‍යකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙළවරවල් පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මිටර් 2.5 කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතුය. වහලය හා බින්ති අතර පළල මිටර් 1.0 ක් විය යුතුය. :අග්‍රව-
  - (ix) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චයට ගන්නා ජලය මුදුමා පරිහෝජනය සඳහා සුදුසු වන බවට ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලප්‍රවාහන මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ තත්ත්ව සහතිකයක් ලබා ගෙන තිබිය යුතුවාක් මෙන්ම අවම වශයෙන් සැම මාස හයකට වරක් මේ තත්ත්ව සහතිකය අභ්‍යන්තරියක්

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

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

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

(xii) පැදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අප ජලාප්‍රවාහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රාලත් ස්ථානයේ බැහැර කරන අප ජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයන්ට අනුව අප ජලය ජලාප්‍රවාහන පද්ධතියට ගළායාමට සැලැස්විය හැකිය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හිදී එකිනෙක් අප ජලය උරා ගන්නා වලකට ගලා යාමට සලස්වා තිබිය යුතුය. තවද එකිනෙක් අප ජලය උරා ගන්නා වල මාර්ගය පිටතට විවෘත නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර ලැංකින් තැනු ලිඛික සිට මිටර පහලෝවකට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතුය.

(xiii) මම කොටසේ 13 වන අනුරූ ව්‍යවස්ථාවන් නියම කර ඇති ආකාරයට අපදුවූ බැහැර කිරීමේ වැඩිහිටිවෙළක් ඇති කර තිබිය යුතුය.

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

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

(ඇ) බෙකරි උදුනේන් ඉවත් කරන දැවී ගිය අඟ සහ ගේප දැව කොටස් ඉවත් කිරීමට ප්‍රමාණවත් භාජනයක් සපයා තිබිය යුතුය.

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

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

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

(අ) බෙකරි උපකරණවලට විදුලිය සම්බන්ධ කරන “විදුලි පෙනු” ආරක්ෂිත තත්ත්වයේ පැවතිය යුතු අතර අධි වෝල්ටීයතාවය ඇති වන අවස්ථාවකදී හෝ විදුලිය කාන්දු වීමකදී විදුලිය ස්වයංක්‍රීයව විසන්ධි කෙරෙන උපකරණ සවි කර තිබිය යුතු ය.

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

6. බලපත්‍රත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවිමේ උපකරණ සපයා තිබිය යුතු අතර එකිනෙක් ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතාවය ලබාගෙන ඇත්තේ අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවිමේ උපකරණ ද ක්‍රියාකාරී හා සූදානම් තත්ත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතුය.

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

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

9. බලපත්‍රත් සියලුම මේස මතුපිට පළදු නොතිබෙන සේ සුම්මට කර තිබිය යුතු අතර එ පිටිදුම් අතර පිඩිස් නොමැති වනසේ මළ නොබැඳෙන වානේ තහඩු වලින් පුරුද්දා තිබිය යුතුයි.

10. බලපත්‍රලත් බෙකරියක සේවයේ නියුත්‍යක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වගයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් වෙවාදා පරික්ෂණයකට හාර්තය කරවීම බලපත්‍ර ලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

11. බෙකරිය සහ එහි වට්ටිවාවද, කාණු, ලිබුව් හා උපකරණද පිරිසිදුව හා මතා අභ්‍යන්තරීය තත්ත්‍යකින් තබා ගත යුතුය.

12. බෙකරියේ සේවයේ යෙදෙන එක් එක් සේවකයෙකු වෙතම ආරක්ෂිත මුද වැසුම්, අත් වැසුම්, පිරිසිදු සුදු පාරින් වූ කමිස (ල්ප්‍රන්) හිස් වැසුම් (තොප්පී) යානාදී වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂිත පිළිවැසුම් සපයා තිබිය යුතුය. ඒ සමගම කාර්යයේ නියුත්‍යක්ත වන එක් එක් සේවකයෙකු ම සැම අවස්ථාවක ම කාර්යය ආරම්භ කිරීමට පෙර හෝදින් ඇගපත සේදීම මගින් නැතහෙත් නැම මගින් ගැරිය පිරිසිදු කරමින් එක් පිළිවැසුම් පැලද සිටින බවට සහතික කරවීම බලපත්‍ර ලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියලුම කසල මේ කොටසේ 14 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ග කර අපාරාගම් ද්‍රව්‍යකින් තැනු හාර්තයකට වහාම දැමීමට සැලැස්වීය යුතුය. එකි කසල අවම වගයෙන් සතියකට දෙවරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් රට වඩා වැඩි වාර්ගන්හින් ඒ ස්ථානයෙන් ඉවත් කිරීමට සැලැස්වීය යුතු අතර එකි හාර්ත වලට කසල බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේදී හැර අන් සියලු වේලාවන්හිදී එම හාර්තය හෝදින් වසා තැබිය යුතුය.

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

(අ) ජේවහායන අපදුව්‍ය

(ආ) විදුරු

(ඇ) කඩ්දාසි හෝ කඩ්දාසි ආග්‍රිත ද්‍රව්‍ය

(ඇ) පොලිතින්, ජ්ලාස්ටික් හෝ පොලිතින් හා ජ්ලාස්ටික් ආග්‍රිත 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 අපදුව්‍ය

යන ආකාරයෙන් වර්ග කර ඒ එක් එක් වර්ගයේ අපදුව්‍ය බහාලීමට පිළිබඳ කර ඇති වෙන් වෙන් වූ හාර්තවලට හෝ වැශිකි වලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

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

15. බෙකරියේ පාවිච්චි සඳහා තබා ගන්නා පිටි සහ වෙනත් එකතු කරනු ලබන ද්‍රව්‍යයන් ගෙවා කිරීමට එ සඳහාම වෙන් වූ වෙනම කාමරයක් යොදා ගෙන තිබිය යුතුය. මෙම කාමරය ප්‍රමාණවත් වාතාග්‍රෑයකින් යුත්ත විය යුතුය. තවද, මියන්, මැස්සන් කාලීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය නොහැකි ලෙස ආරක්ෂාකාරීවද තිබිය යුතුය.

16. මේ කොටසේ 15 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි ගබඩා කාමරයේ පිටි ගබඩා කිරීමේදී අවම වගයෙන් පොලොව මට්ටමෙන් සෙන්ටි මිටර් 20.0 ක් උස පාද මත තැබූ ලැබේ තටුව හිස්ව තිබෙන විට පහසුවෙන් එහා මෙහා ගෙන යා භැං් ආකාරයෙන් නිම කර තිබිය යුතුය. එසේම එක් ලැබේ තටුව යටත් මියන්, මැස්සන්ට, කාලීන්ට හෝ වෙනත් සතුන්ට යදි සිටිය නොහැකි වන සේ ආවරණය කර තිබිය යුතුවාන් මෙන්ම, අවම වගයෙන් බිත්තියෙන් සෙන්ටි මිටර් 23.0 ඇතින් තබා තිබිය යුතුය.

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

18. සේවකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා අවම වශයෙන් සැම 10 දෙනෙකුට එකක් බැඩින් වනසේ ස්ථීර හා පුරුෂ දෙපාර්ශ්වයට වෙන් වෙන් වන වැඩිකිලි හා කැසිකිලි තනා තිබිය යුතුය. එමෙහි වැඩිකිලි හා කැසිකිලි බෙකිරියෙන් ආහාර නිෂ්පාදනය කරන කාමර ගබඩා කාමර හෝ බෙකිරි නිෂ්පාදන විකිණීමට පුදරුණය කර ඇති කාමර යනාදිය සමඟ සාපුෂ්ච සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් සෞඛ්‍ය රකින ආකාරයකින් වැඩිහිටි තනා තිබිය යුතුය.

19. මෙම බෙකිරියේ සේවයේ නියුත්ක සැම සේවකයෙකු සඳහාම පිරිසිදු පානීය ජලය, පිරිසිදු තුවා, නියපොතු පිරිසිදු කිරීමට ඇති බුරුසු හා සබන් දියර සපයා තිබීම බලපත්‍ර ලාභියාගේ වගකීම විය යුතුය.

20. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රය සැම බෙකිරියකම සම්මත පත්‍ර සහිත තරුදියක් ඉලෙක්ට්‍රොනික් තරුදියක් හෝ වෙනත් කිසියම් වර්ගයක සම්මත තරුදියක් තැබීමට සැලැස්වීම සහ කිසියම් ගනුදෙනුකරුවෙකු විසින් ඉල්ලා සිටි විට විකුණන හෝ විකිණීමට පුදරුණය කර ඇති යම් බෙකිරි නිෂ්පාදනයක බර තිරා බැලීමට හෝ කිරා පෙන්වීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ වගකීම විය යුතුය.

21. කිසියම් බෙකිරියක බෙකිරි නිෂ්පාදන විකිණීමට පුවාහණය කිරීමේදී දුව්වීම් හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය හෝ ජලය ඇතුළුවිය නොහැකි වන සේ ආවරණය කළ පෙටිරි යොදා ගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

22. බෙකිරියේ බලපත්‍රලාභියා විසින් “තමන්ගේ නමත්” “බලයලත් බෙකිරිය” යන වාක්‍ය ත්‍රිවිධ හාඡාවෙන් ලියු පුවරුවක් එකී ස්ථානයේ විවෘතව පුදරුණය කර තිබිය යුතු වන්නේ ය.

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

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

**ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන් (26 - 34)**

25. සැම බලපත්‍ර ලාභියෙකුම තම සේවා ස්ථානයේ සේවය කරන සියලු සේවකයින් වසරකට වරක්වන් වෙදා පරික්ෂණයක් සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

26. පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තත් කාර්ය සඳහා නිශ්චත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල පුද්ගල තුළ බෙකිරියක් පවත්වා ගෙන යාම නොකළ යුතුය.

27. බෙකිරි නිෂ්පාදන සඳහා යොදා ගන්නා පිටි සහ වෙනත් එකතු කරනු ලබන උච්චයන් කල් ඉකුත් විමේ දිනය ප්‍රමාණවත් කාලයක් ඉදිරිපත් ප්‍රවත්තිත්තේ නම් මිස කවර හෝ අවස්ථාවක එකී ද්‍රව්‍ය බෙකිරි නිෂ්පාදන කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතුය.

28. (i) කිසියම් ස්ථානයක හෝ වර්ම රෝගකින් පෙළෙන හෝ මැතකදී එවැනි රෝගකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මැතකදී සාත්ත්ව කිමෙමහි යේදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බ්‍රේ පොළුණ සඳහා වෙළඳා වාර්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වී ඇත්තේ නම් මිස ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක නිශ්චක්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සභායකයෙකු වශයෙන් හෝ නිශ්චක්ත කරවීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) හෝදින් සේවා පිරිසිදු කළ අදුම් ඇද නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක් ව බලපත්‍රය ලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක ඔහුව නිශ්චක්ත කරවීම හෝ නිශ්චක්ත වීමට ඉඩදීම නොකළ යුතුයි.

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

30. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රලත් කවර හෝ ස්ථානයක කවර හෝ තැනැත්තෙකු නිදා ගැනීම නොකළ යුතු අතර බෙකරියේ කර්යය සඳහා පාවිච්ච කරන උපකරණ හෝ ද්‍රව්‍ය හෝ නොවන වෙනත් යම් ද්‍රව්‍යයක් තැබීම හෝ ගබඩා කර තැබීම හෝ නොකළ යුතුය. කෙසේ වූවද බෙකරියේ සේවයේ නිශ්පාදන තැනැත්තන් සඳහා වෙනම වෙන්කරදී ඇති විවිධ කාමරයක් හෝ ආහාර ගැනීමේ කාමරයක් මෙයට ඇතුළත් නොවිය යුතුයි.

31. බෙකරි නිෂ්පාදන සඳහා මුළුපාද පරිභේදනයට නූසුදුසු ජලය යොදාගැනීම නොකළ යුතු අතර බෙකරියේ කාර්යය සඳහා යොදා ගන්නා ජලය භූගත ජල ටැකියක ගබඩා කර තබන්නේනම් එකි ටැකියේ සිට අවම වශයෙන් මිටර් 18 කට අඩු දුරකින් කසල විලක් හෝ පොෂාර විලක් හෝ ස්ථානගත කර නොවිය යුතුයි.

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

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

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

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

36. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රක් නිකුත් කරනු ලැබේ ඇති කිසියම් බෙකරියක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභිය මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල කවර හෝ නියාමයන්ට පටහැනී වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකි ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්ත්වයට ගෙන එමට අවශ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් ප්‍රධාන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකි බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරිය යුතුය.

37. කිසියම් බෙකරියක් පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පතනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඹක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට ප්‍රධාන ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය.

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

39. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක් ම, කලින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහෝත් මිස ඒ බලපත්‍ර නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහාද ඒ වර්ෂයේ දෙසුම්බර් මස තිස් එක් වන දිනෙන් අවසන් විය යුතුය.

40. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් විධානය කරනු ලැබේ ඇති තියමයන් තිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට ප්‍රධාන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය.

41. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් නියමයන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් පරීක්ෂා කිරීමට ප්‍රධාන 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 ව්‍යවස්ථාවලින් සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලබාගැනීමේදී පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක එකි දැන්වීමේහි නියමිත සඳහන් කළ

ප්‍රාදේශීය සභාවේ  
කාර්ය භාරය  
(35 - 36).

අයකිරීම් හා ගැස්තා

බලය පැවරීම

බලපත්‍රයේ හෝ  
අවසර පත්‍රයේ  
වලංගු  
කාලය.

පරීක්ෂණ ක්‍රියා  
පටිපාටිය හා  
අධිකාරිය. (40-43).

දිනය දැරස කිරීමට පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය. කෙසේ වුවද ඒ ආකාරයෙන් දැරස කරගතු ලබන කාලය දින 14 කට තොටුවී විය යුතුය.

43. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ බලපත්‍රලාභීයකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව තියම කර ඇති දින හෝ දැරස කරගතු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ තියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියාකාරීම පැහැරහැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිත්තු කරගතු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නිත්තු කුල බලය ඇත්තේය.

පැමිණිලි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය

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

අතුරු ව්‍යවස්ථාව උජ්ජ්‍යාණය කිරීම

45. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධීවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරුණු වන්නේය.

දඩ හා දැන්වනය

46. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත කවර හෝ විධීවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උජ්ජ්‍යාණය කිරීම පිළුබදාව වූ වරුණක් සම්බන්ධව තිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරුණකට යම් තැනැත්තෙකු වරුණකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙන් 2 වන උප වගන්තියෙහි සඳහන් දියෙකට යටත් විය යුතුය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරුණක් සම්බන්ධයෙන් තිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරුණකට යම් තැනැත්තෙකු වරුණකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දියෙකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උජ්ජ්‍යාණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විවෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දියෙකටද යටත් විය යුතුය.

අරජ නිරුපනය  
හා නිර්වචනය

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

“පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන් පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආදා පනතේ විධීවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කරගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

“පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ ප්‍රදේශය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදීමේ සලකනු ලබන සභාව අදහස් වන්නේය.

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

“පරික්ෂා කිරීමට බලය ඇති නියමිත කාලය” යන්නෙන් යම් නිශ්චිත ස්ථානයක පවත්වා ගෙන යනු ලබන ව්‍යාපාරයක් සම්බන්ධයෙන් පියවර ගත හැකි ඕනෑම අවස්ථාවක්.

“බලපත්‍රලාභීය” යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ භාරකරු හෝ තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය භාර ව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.

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

“බෙකරි නිෂ්පාදන” යන්නෙන් විකිණීම සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකුගේ ඇණවුමක් මත පාන්, කේක්, බනිස්, විස්කේක්ව හෝ රස කුවිල සාදන යම් ස්ථානයක් අදහස් වන අතර එවැනි ආහාර පිළියෙළ කරගතු ලබන එවැනි ආහාර පිළියෙළ කිරීම සඳහා ද්‍රව්‍ය ගබඩා කර තබන කිසියම් ස්ථානයක් ද අදහස් වේ.

අදුම්පූරුම 01

පරියතලාව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකරියක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා  
ව්‍යාපාරික බදු/වෛලේද බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය  
20.....වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම . .....
2. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ පිහිටා ඇති ස්ථානය
  - i. කොට්ඨාසය .....
  - ii. වරිපත්‍රම් අංකය .....
  - iii. වැදියේ / පාරේ නම .....
  - iv. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස අංකය .....
  - v. කොට්ඨාසයේ නම .....
3. අයදුම්කරුගේ
  - i. සම්පූර්ණ නම .....
  - ii. ස්විටර ලිපිනය .....
  - iii. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය .....
  - iv. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය .....
  - v. දුරකථන අංකය .....
  - vi. විදුල් තැපැල් ලිපිනය .....
4. ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය
  - i. ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .....
  - ii. කරමාන්තය/ ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ / නියෝජිතයාගේ
    - (a) නම : .....
    - (b) දුරකථන අංකය : .....
5. ගොඩනැගිල්ල ක්‍රියට ලබා ගෙන ඇත්තේ නම
  - (i) අපිතිකරුගේ නම : .....
  - (ii) ලිපිනය : .....
6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍ර ලබාගෙන තිබේ ද? ඔව් නැත .....

ඔව් නම් බලපත්‍ර අංකය .....

දිනය .....

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

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය .....

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝගනය සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදේදන් වාර්තා කිරීම පිණිස

.....  
සහාපති / ලේකම් / බලයලත් නිලධාරියා

වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාසය .....	වරිපනම් අංශය .....
විදියේ / පාරේ නම .....	
අසිතිකරුගේ නම .....	
දේපාලනි ස්වභාවය .....	
වාර්ෂික වට්නාකම .....	නිග වරිපනම් මුදල ඇත .....
	නැත .....

.....  
පරිපාලන නිලධාරී / අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය .....

ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

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

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය .....

සෞඛ්‍ය නිලධාරිගේ වාර්තාව පිණිස

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

.....  
සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී

දිනය .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

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

ඉහත සඳහන් හේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශය කරමි/ නොකරමි.

.....  
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

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 .....

පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම සහ පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය හැකිය.

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ  
නාමය.

1. පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම සහ පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය හැකිය.

අරමුණ.

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පතනේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව "පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ සෞඛ්‍යය හා සතිපාරක්ෂාව ආරක්ෂා කිරීමේ අරමුණින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව  
සම්පාදනය සඳහා  
මුළු තෙක්‍රීක  
ප්‍රතිපාදන.

ඉටු කළපුනු  
කාර්යයන්.  
(4 - 15)

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

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, පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු විසින් කවර හෝ පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර යනාදියට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු ය.

- (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මතා අලුත්වැඩියා තත්ත්වයකින් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය.
- (ii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම බිත්ති මිටර් තුනකට නොඅඩු උසකින් යුක්ත විය යුතුය.
- (iii) ඉහත බිත්ති ගෙවාලෙන්, සිමෙන්ති ගෙලන් හෝ නුතු ගෙලන් නැතහාත් අනුමතික වෙනත් ගෙලන් තනා තිබිය යුතු අතර, දෙපැන්ත් ම කපරාරු කර නැතහාත් මතුපිට කොටස සිමෙන්තියෙන් එපදා, තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය.
- (iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම ඇතුළු වහල (සිලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර, එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මිටර් 3.0කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතු ය.
- (v) එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි ක්‍රිඩ් සවිකර තිබිය යුතු ය. ඒ එක් කාමරයේ ජන්ල විවෘත කළ විට ඒ ක්‍රිඩ් වල වැර්ගිලය කාමරයේ බිම වර්ග එලයෙන් පහලෙටෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, කිසියම් කාමරයක් වායු සමනය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතු ය.
- (vi) වහලය කිසියම් ස්ථීර සන ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර, පියසි කෙළවරවල් පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මිටර් 2.5 කට උසකින් පිහිටා තිබිය යුතු ය. අග පියසි පළල අවම වශයෙන් මිටර් 1.0ක් වන් තිබිය යුතු ය.
- (vii) එක් එක් කාමරයකම බිම කොටස, සිමෙන්ති දාමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන් ගෙබාල් (බිම ගෙබාල්) අල්ලා තිබිය යුතු ය.
- (viii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල රසකිරීම සඳහා කසල හාජන තබා තිබිය යුතු අතර, මැස්සන්, කාමීන් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය නොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය.
- (ix) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල අපහරණය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 8 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවට අනුව ක්‍රියා කළහැකි ආකාරයට අවබශ 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) පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්විය යැකි ය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හි දී, එකී අපජලය උරාගන්නා වලකට ගලා යාමට සුළුස්වා තිබිය යුතු ය. තැන්තෙහි ප්‍රතිව්‍යුත්‍රිකරණ ක්‍රියාදාමය මගින් පිරිසිදුකර, පොදු ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාම කර තිබිය යුතු ය. තවද, එකී අපජලය උරාගන්නා වල, මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර, ලැයින් තැනු ලිදක සිට මිටර් පහළාවකට නොඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතු ය.

6. තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ තියම කර ඇති සැම කොටසකට ම අවම වශයෙන් අවුරද්දකට එක් වරක් බැඟින් තීන්ත ආලේප කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය

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

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියලුම කසල මේ කොටසේ 9 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් තියම කර ඇති ආකාරයෙන් වරශකර අපාරගමන ද්‍රව්‍යකින් තැනු භාර්ත්‍යකට වහාම දැමීමට සැලැස්විය යුතු ය. එකී කසල අවම වශයෙන් දිනකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් රට වැඩි වාර ගණනකින් එකී ස්ථානයෙන් ඉවත් කළ යුතු අතර, එකී භාර්ත්‍යවලට කසල බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේ දී නැර, අන් සියලු වේලාවන්හි දී එම භාර්ත්‍ය හොඳින් වසා තැබිය යුතු ය.

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

- (අ) ගෙෂවහායන අපද්‍රව්‍ය;
- (ආ) වීදුරු;
- (ඇ) කඩුයිසි හෝ කඩුයිසි ආක්‍රිත ද්‍රව්‍ය;
- (ඇ) පොලිතින්, ජ්ලාස්ටික් හෝ පොලිතින් හා ජ්ලාස්ටික් ආක්‍රිත ද්‍රව්‍ය;
- (ඉ) යකඩ හා වෙනත් ලේඛන ද්‍රව්‍ය හෝ යකඩ හා වෙනත් ලේඛන කොටස්;
- (ඊ) නිෂ්පාදනය සඳහා යොදා ගනු ලබන වෙනත් අමුද්‍රව්‍යවලින් ඉතිරි වන කොටස් හෝ නිෂ්පාදනයේ දී ලැබෙන හා අනුරු නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය හෝ කොටස් ;
- (උ) අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය ;

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

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වරශකර භාර්ත්‍යවල හෝ වැංකිවල දීමා ඇති අපද්‍රව්‍ය "පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩිහිටිවෙල යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස, ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතු ය.

10. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, කර්මාන්තය කරගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන සියලු ද්‍රව්‍යයන් දුරද හැමීමෙන් හෝ වෙනත් පිඩාවන් ඇතිවේමෙන් වැළැක්විය යැකි ආකාරයෙන් ගබඩා කර තැබිය යුතු ය.

11. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, පිඩාවන් ඇති කිරීමට හෝ දුරද හැමීමට ඉඩ ඇති ද්‍රව්‍යයන්, පොදු ස්ථානයක හෝ මෘත්‍යවලක් මස්සේ රැගෙන යාමේ දී කිහිදු පිඩාවක් ඇතිවේම වැළැක්විය යැකි ආකාරයෙන් ආවරණය කරන ලද අපාරගමන සඳහා රැගෙන යා යුතු ය.

12. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, යමිකිසි නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියක දී විමෝශනය වන පිඩාකාරී වාෂ්ප හෝ වායු, එවා විෂිද්ධ භානිකර හෝ පිඩාකාරී ප්‍රතිඵල හට ගැනීමට ඉඩ නොලැබෙන ආකාරයෙන් හා උස්ව වායුගෝළයට මුදා හැමීම කළ යුතු ය. තැන්තෙහි ගින්දර හෝ සනිකරණ උපකරණයක් තුළින් පිටවීමට සැලැස්විය යුතු ය.

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

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

15. එක් එක් බලපත්‍රධාරීයෙකු ම, හම් හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යයන් සේදීම හෝ පෙගවීම සඳහා හාවිතා කරනු ලබන වැංකි, දුගඳ හැමීම වැළැක්වීම සඳහා අවශ්‍යවන පරිදි හිස්කර පවිතු කළ යුතු ය.

ඉමු නොකළ යුතු  
කාර්යයන්.

(16 - 18)

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

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

18. බලපත්‍රලත් සැම තැනැත්තෙකු ම, කවර හෝ ගංගාවක්, දිය පාරක්, ඇලක්, සොරොව්වක්, ලිඳක්, වැවක් හෝ යම් කාණුවක්, මූහුදක් හෝ යම් විවෘත ජල ප්‍රදේශයක් තුළට යම් අපවිතු, දුගඳ හමුන හෝ පිඩාකාරී ජලය හෝ වෙනත් දියරයක් යැවීමෙන් හෝ ඒ තුළට ගළා යාමට සැලැස්වීමෙන් හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ඉහත සඳහන් ස්ථාන අපවිතු කිරීම නොකළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ  
කාර්යනාරය.

(19 - 21)

19. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා, මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථා වල කවර හෝ නියමයන්ට පත්‍රනී වන අවස්ථාවක, නිය්විතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්ත්වයට ගෙන එමට අවශ්‍ය සියලු දේ ඉමු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැනැවීමක් ජැයත්‍ලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිලධාරීයෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත හාරිය යුතු ය.

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

21. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ යම්කිසි ව්‍යාපාරයක් කරගෙන යාම සඳහා බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම පිණිස යම් තැනැත්තෙකු විසින් ඉල්ලුම් කරන ලද ඉල්ප්‍රම්පත්‍රයක් තමා වෙන ලැබේ දින තිහක් (30) ඇතුළත අදාළ පරිග්‍රය මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථා වලට අනුකූල වන්නේ නම්, බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම කරන්නේ නම් හේතු සඳහන් කරමින් ඒ බව ඉල්ප්‍රම්පත්‍රයැට දන්වා යැවීම පදියත්‍ලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් තිලධාරීයෙකුගේ කාර්යය වන්නේ ය.

අයකිරීම් හා ගාස්තු.

22. කිසියම් පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේන් 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඳුක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට ජැයත්‍ලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් තිලධාරීයෙකුගේ කාර්යය වන්නේ ය.

බලය පැවරීම.

23. මේ කොටසේ අනුරු ව්‍යවස්ථාවලින් සභාපතිවරයාට පවතා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලත්ල, කාර්ය හෝ කර්මවා කිසිවක් පදියත්‍ලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ තිලධාරීයෙකුට පැවරීම නිත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

බලපත්‍රය හෝ  
අවසර පත්‍රයේ වලංග  
කාලය.

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

25. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල තියමයන්, නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරික්ෂා කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුට බලය ඇත්තේ ය. පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුට සභාය යිම් බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු අතර, එවැනි කිසියම් පරික්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතු ය.
26. මෙම කොටසේ 19 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකි 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, එකි දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනය දීර්ඝ කිරීමට පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුට බලය ඇත්තේ ය. කෙසේ වුවද, ඒ ආකාරයෙන් දීර්ඝ කරනු ලබන කාලය දින දහනතරකට තොවුව් විය යුතු ය.
27. මෙම කොටසේ 26 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකි දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දිනය හෝ දීර්ඝ කරනු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියා කිරීම පැහැර හර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේ ය.
28. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචිකව කිසියම් පැමිණිල්ලක් පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරීයා විසින් විධීමත් පරික්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබාදිය යුත්තේ ය.
29. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය.
30. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංසනය කිරීම පිළිබඳ වූ වරදක් සම්බන්ධව තිශි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකි වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් දඩියකට යටත් විය යුතු ය. එමෙන්ම එකි කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසිබලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩියකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකි කඩ කිරීම හෝ උල්ලංසනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩියකට ද යටත් විය යුතු ය.
31. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස, මෙම කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල-
- “පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් අඟ්‍යාපනනේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත්තර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.
- “පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා” යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකි ලේකම්වරයාගේ බලතල, කාර්යය හා කර්තවය පැවරී ඇති යම් නිලධාරීයෙක් අදහස් වේ.
- “පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ ප්‍රදේශය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදීය සලකුනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් වන්නේ ය.
- “බලයලත් නිලධාරීයා” යන්නෙන්, තන් කාර්යය සඳහා පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබූ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරීයෙක් අදහස් වේ.
- “පරික්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන්, එකි ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු හෝ නිෂ්පාදන කටයුතු සිදු කෙරෙන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.
- “බලපත්‍රලාභියා” යන්නෙන්, මෙම කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකි බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ හාරකරු හෝ කළමනාකරු තන් කාලයේ එකි ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය හාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.
- “බලපත්‍රලත් ස්ථානය” යන්නෙන්, මෙම කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සැම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාව්ත්‍රි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

පරික්ෂණ ක්‍රියා  
පටිපාටිය හා  
අධිකාරී.  
(25 - 27)

පැම්පිලි හා පිළියම  
යාන්ත්‍රණය.

අතුරු ව්‍යවස්ථා  
උල්ලංසනය කිරීම.

අරථ නිරුපතය හා  
නිර්වන.

## පිබාකාරී ව්‍යාපාර

01. මිණිරන් ගුද්ධ කිරීම හෝ ගබඩා කිරීම.
02. පොහොර හෝ රසායනික පොහොර නිපදවීම හෝ විකිණීමට තබා ගැනීම.
03. සම් පදම් කිරීම.
04. සම් විකිණීමට තබා ගැනීම.
05. සත්ව පාලන (මස්, කිර හෝ බිත්තර සදහා) සඳහා ඇති කරන ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම.
06. උම්බලකඩ නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ කිලෝ ගුණීම් 50ට වඩා ගබඩා කිරීම.
07. රබර නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ රබර රෝට් (sheet) තබා ගැනීම.
08. පූඟ වෙළඳ ගිලන් හළක් පැවැත්වීම.
09. තොග වශයෙන් විකිණීම සදහා තරක් වන සූල් කැම වර්ග හෝ ආහාර ද්‍රව්‍ය තබා ගැනීම.
10. කරවල, මාඟ හෝ ජාබි කිලෝ ගුණීම් 100ට වඩා වැඩි ප්‍රමාණයක් තබා ගැනීම.
11. මාඟ හෝ මස් ජාබි දැමීම, හෝ වේලීම හෝ අසිස් දැමීම.
12. පොල් කුටු අගුරු හෝ දැව අගුරු නිපදවීම.
13. දුම්කොල වියලීම.
14. සත්ව ආහාර නිපදවීම.
15. ප්‍රන්නක්කා නිපදවීම.
16. සත්ව මාංඡ හෝ ලේ පැසෙවීම.
17. සබන් නිෂ්පාදනය.
18. සත්ව ඇටකුටු ඇඟිරීම හෝ තබා ගැනීම.
19. මුත්ක් පෙවිටි සැදීම.
20. අඹත් ලෝහ හෝ පරණ ලෝහ තබා ගැනීම.
21. ලෝහ සුන්මුන් තබා ගැනීම.
22. ගැහ හාණ්ඩ නිපදවීම.
23. වේවැල් හාණ්ඩ නිපදවීම.
24. වඩු කරමාන්ත ගාලාවක් පැවැත්වීම.
25. සිරප් හෝ පළතුරු බීම නිපදවීම.
26. රස කැවිලි නිපදවීම.
27. පොල් ලෙලි නිපදවීම හෝ (පල් කිරීම).
28. බුරුසු වර්ග නිපදවීම. (දත්තුරුසු හැර)
29. දත් බුරුසු නිපදවීම.
30. රා එකතු කිරීම.
31. විනාකිරී නිපදවීම.
32. දැව ඉටිම.
33. පින්තාරු තීන්ත, වාර්තිෂ හෝ ඩිස්ටෝමිජර නිපදවීම.
34. සේජ්ඩා නිපදවීම.
35. කෙදි සායම් කිරීම.
36. සම් හාණ්ඩ නිපදවීම.
37. පළතුරු, මාඟ හෝ වෙනත් ආහාර වර්ග වින් වල ඇසිරීම.
38. කොපී, ධානා වර්ග පිටි කිරීම.
39. බෙකින් පැවුරු නිපදවීම.
40. ගැස් මැන්ටල් නිපදවීම.
41. ලි හාණ්ඩ සදහා වූ පොටි නිපදවීම.
42. ඉටි පන්දම් නිපදවීම.
43. කපුරු නිපදවීම.
44. ලියන තීන්ත, අව්වු තීන්ත හෝ ස්ටෙන්සිල් තීන්ත නිපදවීම.
45. රෙදී සේජ්ඩා තීල් නිපදවීම.
46. ලාකඩ නිපදවීම.
47. සුවද විලවුන් නිපදවීම.
48. පාසල් රටුනු නිපදවීම.
49. වයර හෝ රිසුබ නිපදවීම.

## උපලෝධනය - 1 (සම්බන්ධීතය)

50. වයරු නැවත පිරවීම.
51. වයරු වියුත් වොල්කනයිසින් කිරීම.
52. සිමෙන්ති නිපදවීම.
53. සිමෙන්ති භාණ්ඩ හෝ ඇස්බැස්ටර් සිමෙන්ති භාණ්ඩ නිපදවීම.
54. වැලි කඩාසි නිපදවීම.
55. ජ්ලාස්ටික් භාණ්ඩ නිපදවීම.
56. ගබාල් පිළිස්සීම.
57. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් රේඛී විවිධ.
58. අම්ල නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ නැවත පිරවීම.
59. උඩ නිෂ්පාදනය.
60. පොහොර, ඩූටු, පිටි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යක් දමා තිබු ගෝනි පිරිසිදු කර විකිණීම.
61. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් බිලොක් ගල් නිපදවීම.
62. නිමි ඇලුම් නිෂ්පාදනය කිරීම.
63. කුකුල් වෙළඳද සැලක් පවත්වාගෙන යාම.
64. විෂ්වීත නායක නිපදවීම.
65. වයරු/වියුත් /අභ්‍යන්තරීය කිරීම.
66. සපන්තු බැං/සම්/භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය.
67. සිගරට්, ඩීඩි, සුරුටුව නිපදවීම.

## උපලෝධනය - 11

## අන්තරාදායක ව්‍යාපාර

01. කළ ගල් තැනීම හෝ කැඩීම.
02. සිසිල් තේම නිෂ්පාදනය.
03. අයිස් නිෂ්පාදනය.
04. එළවුල තෙල් නිෂ්පාදනය.
05. පොල් තෙල් නිෂ්පාදනය.
06. ගිණී පෙට්ටි නිෂ්පාදනය හෝ ගබඩා කිරීම.
07. මෙතිලේට් ස්ට්‍රීන්තු නිෂ්පාදනය.
08. තේ පෙට්ටි නිෂ්පාදනය.
09. කොහු හෝ වෙනත් කෙදි වර්ග නිෂ්පාදනය.
10. කොහු හෝ වෙනත් කෙදි වර්ගවලින් භාණ්ඩ.
11. පිදුරු තබා ගැනීම.
12. පාවිච්ච කළ ඇදුම් ගබඩා කිරීම.
13. ස්විරණාහරණ නිෂ්පාදනය හෝ අභ්‍යන්තරීයාව.
14. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලි ඉරීම.
15. හිරිගල් හෝ නුතු ගල් කැණීම.
16. යන්ත්‍රේපකරණ පාවිච්ච කරන කම්හලක් පවත්වාගෙන යාම.
17. හිස් ගෝනි හෝ හිස් බෝතල් තබා ගැනීම.
18. පා පැදි හෝ යතුරු පැදි අභ්‍යන්තරීයාව කිරීම.
19. පාවිච්ච කරන ලද කඩාසි හෝ පන්තර තබා ගැනීම.
20. විසිනුරු පින්තාරු කිරීම.
21. ගිණීකෙකු භාණ්ඩ හෝ රතිස්ස්සා ගබඩා කිරීම.
22. ලෝහ සංස්කරණ කරමාන්ත ආයුධ (යන්ත්‍රේපකරණ, ආයුධ, උපකරණ නිපදවීම).
23. වැල්බින් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම.
24. බැටරි පිරවීම, නිපදවීම, අභ්‍යන්තරීයාව.
25. මූල්‍යාලයක් පවත්වාගෙන යාම.
26. පුපුරන ද්‍රව්‍යයන්, පුපුරන බෙහෙත් ගබඩා කිරීම.
27. ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුද්ගලය කිරීම.

## පිඩිකාරී හා අන්තරාජායක ව්‍යාපාර

01. තලානු මිනිරන් ගුද්ධ කිරීම.
02. රසායනික ද්‍රව්‍ය පාවිච්චි කර කුරුදු, කරදුමූලුදු, එනසල් හෝ කෙදි වර්ග සකස් කිරීම.
03. ව්‍යුහ්‍යාලීන් කිරීම.
04. රේදී මුදුසය කිරීම හෝ සායම් දැමීම හෝ බතික් කිරීම.
05. විද්‍යුත් ලෝහ ආලේපනය කිරීම.
06. තෙල් හෝ සන්ව මේද නිපදවීම.
07. භූණුගල් හෝ හිරිගල් නිපදවීම.
08. ගිණිකෙකි හාන්ඩ හෝ රතිඹ්ඡ්‍යා නිපදවීම.
09. මෝර තෙල් සකස් කිරීම.
10. බෝට්ටු තැනීම.
11. බැටරි විද්‍යුත් ආරෝපණය කිරීම හෝ අභ්‍යන්තරීයා කිරීම.
12. ලෝහ වර්ග පැශේෂීම.
13. මෝටර වාහන අභ්‍යන්තරීයාව.
14. මෝටර වාහන සේවා කිරීම.
15. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලෝහ කුඩා කිරීම.
16. වාත්තු මුළුවක් පවත්වාගෙන යාම.
17. බෙලෙක් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම.
18. මෝටර වාහන බොධි තැනීම.
19. කාමි නායක, දිලිර නායක, පැලැටි හෝ පළිබේද නායක නිපදවීම.
20. විෂ්වීජ නායක නිපදවීම.
21. මදුරු දගර නිපදවීම.
22. දැව ආරක්ෂණ තෙල් නිපදවීම.
23. ගල් තාර හෝ බිමුමන්මය ද්‍රව්‍ය නිපදවීම.
24. විදුරු හාන්ඩ නිපදවීම.
25. කැඩපලත් විදුරු නිපදවීම.
26. යකඩ තහඩු ගැල්වනයිස් කිරීම.
27. පාස්සන රයම් නිපදවීම.
28. ඇශ්‍රුම්ණීයම් හාන්ඩ නිපදවීම.
29. කටු කම්බි නිපදවීම.
30. කම්බි ඇශ්‍රු නිපදවීම.
31. කාබන් කඩුසි හෝ යනුරු ලියන පරි (රිබන්) නිපදවීම.
32. බෙලෙක් බදුන්, වානේ පීජ්ප හෝ කාබනික වැංකි නිපදවීම.
33. ණ්. අධි. බාලදී නිපදවීම.
34. වායුසම්කරණ යන්ත්‍ර, දිනකරණ හෝ අධි දිනකරණ නිපදවීම.
35. වායුසම්කරණ යන්ත්‍ර, දිනකරණ හෝ අධි දිනකරණ අභ්‍යන්තරීයා කිරීම.
36. බෛක් ලයිනර, ක්ල්වි ලයිනර නිපදවීම.
37. යන්ත්‍රේපකරණ නිපදවීම.
38. විදුලි හාන්ඩ නිපදවීම.
39. රබර මිශ්‍රන කෙදි නිපදවීම.
40. සංවායන බැටරි නිපදවීම.
41. මුශ්‍රේර රථ එකලස් කිරීම.
42. රේඩියෝටර නිපදවීම.
43. ඉලෙක්ට්‍රොනික් උපකරණ නිපදවීම හෝ අභ්‍යන්තරීයා කිරීම.
44. වියලි කෝෂ බැටරි නිපදවීම.
45. වී මෝල්.
46. මිනි පෙටරි තැනීම.
47. දුරකථන නිපදවීම හෝ අභ්‍යන්තරීයා කිරීම.
48. විද්‍යුත් උපරකණ අභ්‍යන්තරීයාව හෝ එකලස් කිරීම.
49. පරිගණක හෝ තොරතුරු තාක්ෂණ උපකරණ එකලස් කිරීම හෝ අභ්‍යන්තරීයාව.
50. අවමංගල්‍ය සේවා මධ්‍යස්ථානය (මල් ගාලාව) පවත්වා ගෙන යාම.

අදුම්මූල. 01

පදියකළාව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රංශය කුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බුදු /වෛලපුනුයක් ලබාගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය - 20..... වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම: .....

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානය:

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

(ii) විදියේ/පාරේ නම:- .....

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

3. අයදුම්කරුගේ :

(i) සම්පූර්ණ නම :- .....

(ii) ස්ථීර ලිපිනය :- .....

(iii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය:-.....

(iv) ජාතික හැඳුනුම්පතේ අංකය:- .....

(v) දුරකථන අංකය:- .....

(vi) විදුත් තැපෑල් ලිපිනය:- .....

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

(ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය:- .....

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

(a) නම :- .....

(b) දුරකථන අංකය:- .....

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබාගෙන ඇත්තේ නම :-

(i) අයිතිකරුගේ නම:- .....

(ii) ලිපිනය:- .....

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍රය ලබාගෙන තිබේ ද? ඔව්: ..... නැත්: .....

ඔව් නම්: - බලපත්‍රයේ අංකය :- ..... දිනය :- .....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. කර්මාන්තය /වෛලපුනුම පවත්වාගෙන යන ස්ථානය සඳහා 20..... වර්ෂය වෙනුවෙන් කර්මාන්ත / වෛලපුනුයක් මා වෙත නිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ පිළිබඳව පවත්නා නීතිඥීවලට මම එකා වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : .....

කාර්යාලීය ප්‍රයෝගනය සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදීදෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

.....  
සහාපති/ලේකම්/බලයලත් නිලධාරියා

වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාසය : ..... වරිපනම් අංශය : .....

විමියේ/පාරේ නම : .....

අයිතිකරුගේ නම : .....

දේපලෙහි ස්වභාවය : .....

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

.....  
පරිපාලන නිලධාරී/අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය : .....

ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය :.....

ගෙවියුතු ගාස්තුව :.....

ල්කකය ABC

සටහන් :.....

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය: .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය: .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිළිස

කුලී ගිවිසුම : ..... ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය : ..... පාරීසරික බලපත්‍ර : .....

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

පහත සඳහන් හේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිරද්‍රේශ කරමි/නොකරමි.

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

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය: .....

ලේකම්වරයාගේ නිරද්‍රේශ පිළිස

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිරද්‍රේශ කරමි.

.....  
.....

ලේකම්.

දිනය: .....

අනුමත කරමි. / නොකරමි

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

දිනය: .....

භාජාචිඩ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිළිස

ලුදුපත් අංකය : .....  
බලපත්‍ර අංකය: .....

ලුදුපත් දිනය : .....  
බලපත්‍ර දිනය: .....

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට නිරද්‍රේශ කරමි.

.....  
.....  
අආදායම් පරීපාලන නිලධාරී.

දිනය:.....<sup>\*</sup>

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

.....  
.....  
ලේකම්.

දිනය:.....

බලපත්‍රය අත්සන් කරන ලදී.

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

දිනය:.....

පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොණ්ඩා සකසන ස්ථාන, බාබර සාප්පු සහ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අනුරු ව්‍යවස්ථාව

අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ  
නමය

1. පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යන කොණ්ඩා සකසන ස්ථාන, බාබර සාප්පු සහ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථාන විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ වන සම්මත අනුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හැඳුන්වනු ලැබේය හැකි ය.

අරමුණ

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

අනුරු ව්‍යවස්ථා  
සම්පාදනය සඳහා එම  
තෙනෙහික ප්‍රතිපාදන

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

ඉටුකළ යුතු  
කාර්යයන්  
(4-25)

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

5. පහත දැක්වෙන නියමයන් ඒ ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක් "පදියතලාව ප්‍රදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ කොණ්ඩා සකසන ස්ථානයකට, බාබර සාප්පුවකට සහ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයකට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතුය.

- (i) බලපත්‍රන් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අලුත්වැඩියා තත්ත්වයකින් පවත්වා ගෙන යා යුතුය.
- (ii) බලපත්‍රන් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම බිත්ති මේර තුනකට නොඅඩු උසකින් යුත්ත විය යුතුය.
- (iii) ඉහත බිත්ති ගබ්‍යාලන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ ඩුඩු ගලෙන් නැත්තෙන් අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර, දෙපැන්තම කපරාරු කර නැත්තෙන් මතුපිට කොටස සිමෙන්තියෙන් ඔපදාමා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.
- (iv) බලපත්‍රන් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම ඇතුළු වහල (සිවිල්මක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මේර 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතුය.
- (v) එක් එක් කාමරයකම පිටත හෝ පාර්ශ්වීකව විවෘත කළ හැකි කුව් සහි කරනිවිය යුතුය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජන්න්ල විවෘත කළ විට ඒ කුව්ලවල වර්ගේලය කාමරයේ බිම වර්ගේලයෙන් පහළාවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතුය. කෙසේ වුව ද කිසියම් කාමරයක් වායුසම්කරණය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ තියෙමය අදාළ නොවිය යුතුය.
- (vi) වහලය කිසියම් ස්ථීර සණ ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙළවරවල් පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මේර 2.5 කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතුය.
- (vii) එක් එක් කාමරයකම ඇතුළත පොලොව සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිශෙන් ගබ්‍යාල් අල්ලා තිබිය යුතු අතර බිත්තිය සහ පොලොව සම්බන්ධ වන ස්ථානය පිරිසිදු කිරීමට පහසු වන සේ වටකුරු හැඩායට සකස් කර තිබිය යුතුයි.
- (viii) එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුට සේවා සැපයීම සඳහා වෙන් කරන ඉඩ ප්‍රමාණය අවම වශයෙන් වර්ග මේර 1.5 කට නොඅඩු වන සේ එකවර සේවා සපයන ගනුදෙනුකරුවන් සංඛ්‍යාවට අනුරුදීව ප්‍රමාණවත් ඉඩක්ව සපයා තිබිය යුතුයි.

- (ix) ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවා සැපයීමේ දී සේදීම සඳහා ජලය හාවිතා කරන්නේ නම් සේදන බෙසම සවිකර තිබිය යුතු අතර පාවිච්ච කළ අපජලය ගලා යාමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සපයා තිබිය යුතුය.
- (x) පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාප්‍රවාහන පද්ධතියක පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ නම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාප්‍රවාහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්විය නැතිය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හි දී එකී අප ජලය උරා ගන්නා වළකට ගලා යාමට සලස්වා තිබිය යුතුය. නැතහොත් ප්‍රතිව්‍යිකරණ හ්‍යාදාමය මගින් පිරිසිදු කර පොදු ජලාප්‍රවාහන පද්ධතියට ගලා යාම කර තිබිය යුතුය. එකී අප ජලය උරා ගන්නා වල මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර ලිඛින් තැනු ලිඳක සිට මිටර් 15 කට නොඩු දුරකින් මෙය තනා තැබිය යුතුය.
- (xi) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයින්ගේ පාවිච්ච සඳහා අවම වශයෙන් සැම දහදෙනෙකුට එකක් වන සේ ස්ථා හා පුරුෂ දෙපක්ෂයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තැබිය යුතුය.
- (xii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය ඇතුළත නිවාසයක කාර්යය සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතු අතර නිවාසය සඳහා යොදා ගන්නා කොටසෙන් වෙන්කර තිබිය යුතුය.
- (xiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවීමේ උපකරණ හ්‍යාකාරී තත්ත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතා තිබේ නම් අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවීමේ උපකරණ ද සවි කර තිබිය යුතුය.
- (xiv) ගොඩනැගිල්ලේ ඇතුළත පරිග්‍රයේ ප්‍රමාණවත් ආලෝකය ලැබේමට සැලැස්විය යුතුය.

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

7. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බිම මසකට එක් වතාවක් වත් විෂේෂ නායක යොදා සේදා භැඳීම කළ යුතුය.

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන් සඳහා විවෘත කඩන සැම අවස්ථාවක දී ම ප්‍රමාණවත් ජල සැපයීමේ පහසුකමක් සලස්වා තැබිය යුතුය.

9. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය සැපයීමේ පාවිච්ච කරන උපකරණ සහ මෙවලම් ජ්වානුහරණය සඳහා ප්‍රමාණවත් වන ජලය උරුවන ක්‍රමයක් හෝ ජ්වානුහරණය ක්‍රමයක් සහ ජ්වානුහරණය සඳහා හාවිතා කරන බඳුන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් තිබිය යුතුය.

10. බලපත්‍රලත් සේවා සපයන්නාන්ට මවුන්ගේ වැඩ කරගෙන යාමේ දී අත් සේදා ගැනීමේ පහසුකම් සහිත සහ සඛන් ගෝ දැඩිර සපයා තිබිය යුතුය.

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

12. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කඩන ලද කෙස් හා වෙනත් අපද්‍රව්‍ය දැමීම සඳහා හොඳින් වැසෙන පියනකින් යුත් එහා මෙහා ගෙන යා නැති හාජන තැබිය යුතුය.

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

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

15. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන් හා සේවයේ නියුත්ක කර ඇති තැනැත්තන්ට පහසුකමින් පාවිචියට ගත හැකි ආකාරයේ ප්‍රමාණවත් ප්‍රධාන සාධාරණය තැබිය යුතුය.

16. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුත්ක කර ඇති සියලුම සේවකයෙකුම -

- (i) දිනපතා දිය නැමෙන් හෝ ඇග සේදා ගැනීමෙන් අනතුරුව පමණක් සේවයේ නියුත්ක වන බවට;
- (ii) අදින ඇඟුම් හා පැළඳුම් පිරිසිදුව සහ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂක තත්ත්වයෙන් ඇති බවට;
- (iii) තියපොතු කපා කුණුවලින් කොටව තබා ගන්නා බවට ; සහ
- (iv) එක් එක් ගනුදෙනුකරුවන් සඳහා සේවය කිරීමට පෙර සබන් හෝ සබන් දියර ගා අත් සේදා ගන්නා බවට සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

17. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිචියට ගන්නා

- (i) උපකරණ පාවිචි කරන එක් එක් වතාවට පසුව ජ්‍යාම්‍යානුහරණය කිරීම;
- (ii) බුරුසු සහ පනා සැමූ දිනයකම පාවිචියට ගැනීමට පෙර හොඳින් සේදා පිරිසිදු කර ජ්‍යාම්‍යානුහරණය කිරීම;
- (iii) සියලුම පූකුරු, කේප්ප සහ සබන් බුරුසු පනා යන්දිය ප්‍රයෝගනයට ගන්නා එක් එක් වතාවෙන් පසුව උණු වතුරේ ගිල්වා සේදා හැමිම; සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

18. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය ලබා ගන්නා එක් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේම -

- (i) කොණේඩය හෝ රුවුල කැපීමෙන් ඉවත් කරන කෙසේ කැබලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය අතු ගැමෙන් හෝ විදුලි බලයෙන් ක්‍රියාකරන උරා ගන්නා යන්නායක් මගින් හෝ එකතු කර ඒ සඳහා වෙන් කළ භාජනයට දැමීම කරනු ලබන බවට;

සහ

- (ii) කොණේඩය හෝ රුවුල කැපීමට උපයෝගී කර ගන්නා තළ මාරු කළ හැකි දැමී පිහියේ තලය (බිල්ඩ්) එක් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුටම අලුතින් මාරු කරනු ලබන බවට; සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

19. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ දෙනික කුපුතු අවසානයේ හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් දිනකට කිහිප වතාවක් බැඳින් ඉවත් කරන කෙසේ කැබලි ඇතුළත බුදුනේ ඇති දිරන අපද්‍රව්‍ය අවම වශයෙන් පොලොවෙන් මේටර් එකකට නොඇතු ගැඹුරකින් වෘත්තීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය. එසේම ඉවත පදියතලාව කෙසේ කැබලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය පූළුල් ගසා ගෙන යාම හෝ පරිසරය තුළ යම් ස්ථානයක විසින් යාම වැළැක්වීමට ක්‍රියා කිරීම ද බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

20. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ රස් කරන කෙසේ කැබලි සහ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය මේ කොටසේ 19 වන අනුරුද ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට බැහැර කිරීමට නොහැකි වන අවස්ථාවක දී ඉරක්කාම ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය වැඩිහිටිවෙළු යටතේ නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කසළ රස් කිරීමේ වාහනයකට හාර දීමට ක්‍රියා කළ යුතුය.

21. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිචියට ගන්නා අපද්‍රව්‍ය රස්කිරීමේ භාජනය නිස් කිරීමෙන් පසු පිරිසිදු කර විෂේෂනාභික යෙදීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

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

23. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත තැනැත්තාගේ අනන්‍යතාවත්, නමත්, ලිපිනයත් සටහන් කරන ලේඛනයක් බලපත්‍රලාභීය විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය. පැයතැව්‍ය සහාවේ සහාපතිවරයාට හෝ බලයලත් තිලධාරීයෙකුට අවශ්‍ය වන තැනැත්ති දී පරික්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභීය කාර්ය වන්නේය.

24. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බලපත්‍රලාභීය විසින් “තමන්ගේ නමත්” බලයලත් කොළඹ සැකසීමේ ස්ථානය හෝ බාබර සාජ්පු හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානය යන වාක්‍ය ත්‍රිවිධ හාජාවත් උස්සු පුවරුවක් එකී ස්ථානයේ විවෘතව පුදර්ගනය කර තිබිය යුතුයි.

25. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් චෙවැදු පරීක්ෂණයකට හාජාය කරවීම බලපත්‍රලාභීය තේ කාර්යය විය යුතුයි.

26. “පදියතාව ප්‍රාදේශීය සහාවේ සහාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිලධාරීයෙකු විසින් තත් කාර්යය සඳහා නිකුත් කරන ලද විල්ග බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සහා බලපද්ධිය තුළ කොළඹ සැකසීමේ ස්ථානයක්, බාබර සාජ්පුවක්, රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතුය.

ඉටු නොකළ යුතු  
කාර්යයන්  
(26 - 34)

27. (i) කවර හෝ තැනැත්තෙකු කොළඹ සැකසීමේ මධ්‍යස්ථානයක් හෝ බාබර සාජ්පුවක හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක කවර හෝ සනෙනෙකු තබා ගැනීම හෝ එසේ තබා ගැනීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

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

28. (i) කිසියම් ස්පර්ශක හෝ වර්ම රෝගයකින් පෙළෙන හෝ මැතක දී එවැනි රෝගයකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මැත දී සාජ්පු කිරීමේ යේදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බිජ පෙළෙස්නය සඳහා චෙවැදු 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 විමට හෝ නියුක්ත කරවීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) හොඳින් සේදා පිරිසිදු කළ ඇඟම් ඇද නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක්ව බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර ආකාරයක කාර්යයක ඔහුව නියුක්ත කරවීම හෝ නියුක්ත විමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

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

30. කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක :-

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

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

31. කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක බලපත්‍රලාභීය විසින් පිරිසිදු තත්ත්වයේ නොමැති උඩිකය ආවරණය වැස්මක් හෝ සේදනු ලැබේමෙන් පසු පළමුවරට පාවිච්චි කරන තුවායක් නොවන තුවායක් නොවන කිසියම් තුවායක් හෝ උඩිකය ආවරණය වැස්මක් කවර හෝ ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ ප්‍රයෝගනය 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 ප්‍රාදේශීය සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ ලිඛිත අවසර ඇත්තේ නම් මිස නොකළ යුතුයි.

33. කවර හෝ තැනැත්තේකු විසින් කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක හෝ බාබර සාජ්පුවක හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක ඇතුළත ඒ සඳහා තබා ඇති ප්‍රතික්තම 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 පාවතිවී කිරීම නොකළ යුතුයි.

**ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යනය**

35. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර සාජ්පුවක් හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභීය මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ නීයමයන්ට පවත්ති වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එක් ස්ථානය ඒ නීයමයට අනුකූල තත්ත්වයට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභීයට නීයම කෙරෙන දැනුවීමක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එක් බලපත්‍රලාභීය වෙත භාරිය යුතුය.

**ඇයකිරීම් හා ගාස්තු**

36. (i) කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර සාජ්පුවක් හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා 1987 අංක 15 දුරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොරුක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේය.

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

**බලය පැවරීම**

37. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නීයම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල කාර්ය හෝ කර්තවා කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නීත්‍යනුකූල වන්නේය.

**බලපත්‍රය හෝ අවසර පත්‍රයේ වෛද්‍ය කාලය**

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

**පරීක්ෂණ ක්‍රියා පරීක්ෂා හා අධිකාරිය (39 - 41)**

39. (i) මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නීයමයන් අදාළ කාලය තුළ බලපත්‍රයලත් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය.

(ii) නීයමයන් යටතේ බලපත්‍රයන් ස්ථානයක් පරීක්ෂා කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සහය විම බලපත්‍රලාභීයාගේ කාර්යය විය යුතු අතර එවැනි කිසියම් පරීක්ෂා කිරීමක් තැවත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතුය.

40. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැනුවීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභීයා විසින් එක් දැනුවීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැනුවීමේ නීයම කර ඇති ආකාරයට ක්‍රියාකාලය යුතු යි. පිළිගන හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිත ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක එක් දැනුවීමේ නිශ්චිතව සඳහන් කළ දිනය දැරස කිරීමට පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය. කෙසේ වූව ද ඒ ආකාරයෙන් දැරස කරනු ලබන කාලය දින 14 කට නොවැඩී විය යුතුය.

41. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැනුවීමක් ලැබු කවර හෝ බලපත්‍රලාභීයා විසින් එක් දැනුවීමේ නිශ්චිතව නීයම කර ඇති දින හෝ දැරස කරනු ලැබු දිනයට පෙර ඒ දැනුවීමේ නීයම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියාකාරීම පැහැරණු ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබු බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට පදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යනුකූල බලය ඇත්තේය.

42. බලපත්‍රලාභීයෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් පැදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ භැංකි අතර එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබා දිය යුත්තේය.
43. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියලුම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේය.
44. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංසණය 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 ද්‍රියකට යටත් විය යුතුය. එමෙන්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් ද්‍රියකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංසණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත ක් 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියේ සඳහන් අතිරේක ද්‍රියකටද යටත් විය යුතුය.
45. පද සම්බන්ධයෙන් අන්තර්වර්තයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටස් අතුරු ව්‍යවස්ථාවල -
- “පැදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන් පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආදා පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.
- “පැදියතලාව ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ නගරය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදීයි සලකනු ලබන සභාව අදහස් වන්නේය.
- “බලයලත් නිලධාරියා” නිලධාරියා යන්නෙන් තත් කාර්යය සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවීල්ලකින් බලය පවරනු ලැබේ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙකු අදහස් වේ.
- “බලපත්‍රලාභීයා” යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ හාරකරු හෝ තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය හාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.
- “බලපත්‍රලත් ස්ථානය” යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සැම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාව්තිව් කරන ස්ථානය අදහස් වේ.
- “පැරීක්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන් අදාළ බලපත් ස්ථානයේ ගන්නා කිසියම් ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවය සපයන මිනැම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.
- “ලංඩු කය ආවරණය වැස්ම” යන්නෙන් බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය ලබා ගන්නා කිසියම් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ උඩුකය ආවරණය කිරීමට පාව්තිව් කරන රේදක් අදහස් වේ.
- “කොණ්ඩා කපන ස්ථානය” “බාබර සාප්පු” යන්නෙන් ස්ථීතියේ හෝ පුරුෂයන්ගේ කොණ්ඩා කැපීම, රෝල කැපීම, රෝල හෝ කොණ්ඩා සැකසීම, කොණ්ඩා පිරීම හා මූහුණ හා කොණ්ඩා පැවැත්ත සැකසීම සහිතව රුපලාවනා හැඩාගැනීම් කරනු ලබන මිනැම ස්ථානයක් අදහස් වේ.

අලුත්තුම 01

ජ්‍යෙෂ්ඨතාව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොට්ඨා සකසන ස්ථානයක්, බාබර සාප්පුවක් සහ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු/වෙළඳ බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය

20..... වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම .....

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානය

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

3. අයදුම්කරුගේ

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

4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය .....

(ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .....

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

- (a) නම .....
- (b) දුරකථන අංකය .....

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබා ගෙන ඇත්තේ නම්

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

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

"මව" නම් බලපත්‍ර අංකය ..... දිනය .....

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

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය .....

කාර්යාලය ප්‍රධාන්‍ය සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදිදෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

සහාපති/ලේකම්/බලයලේ නිලධාරියා

වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාසය ..... වරිපනම් අංශය .....

විටියේ / පාරේ නම .....

අධිතිකරුගේ නම .....

දේපාලෙහි ස්වභාවය .....

වාර්ෂික වට්නාකම ..... හිග වරිපනම් මුදල ..... අභ්‍යන්තර නැත .....

..... පරිපාලන නිලධාරි / අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය .....

ආදායම් පරික්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .....

ගෙවිය යුතු ගාස්තුව .....

ඒකකය ABC .....

සහන් .....

..... ආදායම් පරික්ෂක.

දිනය .....

සෞඛ්‍ය තෙවදු නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරික්ෂකගේ වාර්තාව

..... මහජන සෞඛ්‍ය පරික්ෂක.

දිනය: .....

සෞඛ්‍ය නිලධාරිගේ වාර්තාව පිණිස

..... සෞඛ්‍ය තෙවදු නිලධාරි.

දිනය .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිළිස්

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

පහත සඳහන් හේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිරද්‍රේශ කරමි/ නොකරමි.

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

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

ලේකම්වරයාගේ නිරද්‍රේශ පිළිස්

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිරද්‍රේශ කරමි.

.....  
ලේකම්.

දිනය .....

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

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

දිනය .....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිළිස්

ලදුපත් අංකය ..... ලදුපත් දිනය .....

බලපත්‍ර අංකය ..... බලපත්‍ර දිනය .....

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට නිරද්‍රේශ කරමි.

.....  
අදායම් පරිපාලක නිලධාරී.

දිනය .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

.....  
ලේකම්.

දිනය .....

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

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

දිනය .....

නැගෙනහිර පළාත් සහා නිවේදනය

අතුරු ව්‍යවස්ථාව

තිරැක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභාව

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන උපවගන්ති (1) අනුව ලැබේ ඇති බලතල ප්‍රකාරව තිරැක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් සාදනු ලැබූ සහ 2019.06.17 දින පැවති එකී ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභා රස්වීම් අංක 16/04 දරන සභා තිරණය සම්මත කර ඇති මෙහි පහත උපලේඛනයේ දැක්වෙන අතුරු ව්‍යවස්ථා පන (05) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වැනි වගන්තියේ උපවගන්තියේ vii (ර) සහ xxx, ix (ල), ix (ල), xv, ix (ම), xxiii, 1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (අනුෂ්‍රාක්‍රික විධිවිධාන) පනතේ 2 වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු ඉහත කි ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 123 වන වගන්තියෙන් නැගෙනහිර පළාත් පළාත් සභාවේ, ආණ්ඩුකාරවර අනුරාධා යහම්පත වන මා වෙත පැවති ඇති බලතල යටතේ අනුමත කරන ලද බවත්, මෙම නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරනු ලබන දින සිට එකී අතුරු ව්‍යවස්ථා තිරැක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ඇතුළත බලාත්මක වන බවත් මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

අනුරාධා යහම්පත,  
ගරු ආණ්ඩුකාරවර,  
නැගෙනහිර පළාත් පළාත් සභාව.

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

උපලේඛනය

01. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කරනු ලබන ප්‍රවාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව.
02. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.
03. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකරී පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.
04. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යෙනු ලබන පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.
05. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොළඹා සකසන බ්පාන, බාබර සාජ්පු සහ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව.

තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කරනු ලබන ප්‍රවාරක දැන්වීම් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ  
නාමය.

1. තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කරනු ලබන ප්‍රවාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය හැකිය.

අරමුණ.

2. තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කෙරෙන සියලුම ප්‍රවාරක දැන්වීම් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ ආරක්ෂාව, පහසුකම්, හිතකරභාවය සහතික කරලීමට අනුකූලව විධිමත් නියාමනය කිරීම හා පාලනය කිරීමෙහි අරමුණින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව  
සම්පාදනය  
සඳහා වූ සෙනෙකි  
ප්‍රතිපාදන.

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

අතුරු කළපුණ  
කාර්යයන්.  
(4 - 12)

4. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා බලපත්‍රක් ලබාගැනීමට අලේක්සිත එක් එක් තැනැත්තෙකු ම, අවම වශයෙන් එක් ප්‍රවාරක දැන්වීම ප්‍රදරුණය කිරීමට අදහස් කරන දිනට, දවස් හතරකට පෙර මෙහි ඇමුණුම.1 හි ස අදහන් ආදර්ය ආකාතියට සාරානුකූලව පිළියෙළ කරගත් අයදුම්පත්‍රයක් ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

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

5. (i) බලපත්‍රක් ලබාගැනීමට ඉදිරිපත් කරන එක් එක් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් සමග මිලි මිටර් 210 x මිලි මිටර් 297 ප්‍රමාණයේ කඩ්දාසියක, 1:1000 යන පරිමාණයට අනුව පිළියෙළ කළ දැන්වීමේ ආදර්යක් සහ ප්‍රවාරක දැන්වීම ප්‍රදරුණය කිරීමට අදහස් කරන ස්ථානයේ හෝ ස්ථානවල මිලි මිටර් 210 x මිලි මිටර් 297 ප්‍රමාණයේ කඩ්දාසියක 1:1000 යන පරිමාණයට අදින ලද භූමි සිතියමක් හෝ සිතියමක් ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතු අතර ප්‍රවාරක දැන්වීමේ නියම දිග හා පළල එහි සටහන් කර තිබිය යුතු ය.

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

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

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

8. (i) ගුද්ධ මුදල් ප්‍රමාණය යොදාවන ප්‍රශ්න කටයුතු සඳහා වූ යම් ප්‍රසාගයක ප්‍රවාරක දැන්වීමක්, කවර හෝ ප්‍රසාගයක් පවත්වන ස්ථානයක එකී ප්‍රසාගයට සම්බන්ධව ප්‍රදරුණය කෙරෙන ප්‍රවාරක දැන්වීම්, රජයෙන් හෝ පළාත් සභාවෙන් හෝ පළාත් පාලන ආයතනයෙන් ප්‍රදරුණය කෙරෙන දැන්වීම්, ආගමික වශයෙන්, දේශපාලන වශයෙන් හෝ සාපු හෝ වකු ව්‍යාපාරික දැන්වීම් නොවන මහජන රස්කීම් සම්බන්ධ ප්‍රවාරක දැන්වීම යනැදිය ගැස්තුවෙන් නිදහස් කළ හැකි ය. කෙසේ වූව ද, අදාළ අවසරපත්‍රය මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුකූලව තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගෙන් හෝ බලයල් නිලධාරියෙකුගෙන් ලබාගත යුතු ය. තව ද, දිලිසෙන

දින් ප්‍රධාන 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 වෙළඳ භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක ප්‍රධාන දැන්වීමක් පුදරුණය කරනු ලැබේ ඇති අවස්ථාවක සහ කිසියම් නිවාසයක, කවර හෝ ආකාරයේ වෙළඳ භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක ප්‍රධාන දැන්වීමක් පුදරුණය කර ඇති අවස්ථාවක, එකී ප්‍රධාන දැන්වීම හෝ ප්‍රධාන දැන්වීම 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) තිරුක්කොට්ටේ ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන කිසියම් ව්‍යාපාරික ස්ථානයක හෝ කරමාන්ත ගාලාවක නාමය, ලිපිනය සහ එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කරනු ලබන ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය හෝ කරමාන්ත ගාලාවේ නිෂ්පාදනය කරනු ලබන නිෂ්පාදනවල ස්වභාවය පෙන්නුම් කෙරෙන දැන්වීම් පුවරු එකක් පමණක් එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ හෝ කරමාන්ත ගාලාවේ ඉදිරිපත පුදරුණය කිරීම, ගැහ නාම පුවරු සහ කිසියම් දේපලක් බදු දීමට හෝ විකිණීමට හෝ කුලියට දීමට හෝ එකී දේපල මත පුදරුණය කරනු ලබන බදු දීමට තිබේ හෝ විකිණීමට තිබේ” හෝ කුලියට දීමට තිබේ” යනුවෙන් සඳහන් වන ප්‍රධාන දැන්වීම් එකක් පමණක් සඳහා අයකිරීම ගාස්තුවන් තිදහස් කරනු ලැබිය යුතු ය. එනමුත්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සෙසු තියලයන් ද අදාළ විය යුතු ය. කෙසේ වූව ද, ඒ ආකාරයේ දැන්වීම් පුවරු එකකට වැඩි ප්‍රමාණයක් පුදරුණය කෙරෙන අවස්ථාවක, එසේ වැඩිවන එකී එකී දැන්වීම් පුවරුවක් සඳහා ම මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අදාළ විය යුතු ය.

9. ප්‍රධාන දැන්වීමක් පුදරුණය කිරීම සඳහා පාවතිවී කරන යම් ප්‍රධාන පුවරුවේ හිමිකරු හෝ බදුකරු විසින්-

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

10. මාර්ගයක් හෝ පදික වේදිකාවක් පාවතිවී 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 වූවහාත්, එකී ගුවන් නාම පුවරුවේ හිමිකරු විසින් එකී අලාභය එකී තැනැත්තාට නැත්තාට දේපල හිමිකරුට ගෙවිය යුතු අතර තිරුක්කොට්ටේ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිබා ගෙවීමෙන් තිදහස් විය යුතු ය.

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

- 12. (i) කිසියම් ප්‍රධාන දැන්වීමක් සවිකිරීම සඳහා යොදා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැලැල්ලක, ආධාරකයක, ඉදිකිරීමක්, සවිකිරීමක් හෝ ඒ සඳහා යොදා ගනු ලැබූ වෙනත් යම් දෙයක් හේතුවෙන් හෝ එකී ප්‍රධාන දැන්වීමන් දරුණය කෙරෙන අර්ථය හෝ හැගෙන වෙනත් අර්ථය හේතුවෙන් කිසියම් තැනැත්තෙකුට සිදුවන හෝ සිදුවිය හැකි යම් අලාභයක් හෝ හානියක් සම්බන්ධව බලපත්‍රලාභිය වගකීමට යටත් විය යුතු ය.
  - (ii) පුදරුණය සඳහා වලංගු බලපත්‍රයක් ලබාගෙන පුදරුණය කරන කවර හෝ දැන්වීමකට සිදුවන යම් හානියක් හෝ විකාශ කිරීමක් හෝ ඉවත් කිරීමක් සම්බන්ධයෙන් තිරුක්කොට්ටේ ප්‍රාදේශීය සභාව කවර ආකාරයක හෝ වගකීමකට යටත් නොවිය යුතු ය.
13. (i) තිරුක්කොට්ටේ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් තත් කාර්ය සඳහා මෙහි ඇමුණුම 01හි දැක්වෙන ආකාශයට සාරානුකූලව පිළියෙළ කළ අයදුම්පත්‍රයට අනුව නිකුත් කරන ලද වලංගු

අවසර පත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක සිට බැඳු විට පෙනෙන පරිදි කවර හෝ ආකාරයක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුණය කිරීම හෝ ප්‍රදරුණය කිරීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතු ය.

- (ii) ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා වලංගු අවසර පත්‍රයක් ලබා ඇත්තේ වුව ද, කවර වූ හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීමක්, ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක සිට බැඳු විට පෙනෙන පරිදි අදාළ බලපත්‍රයේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති ස්ථානයක හෝ ස්ථානවල හැර, වෙනත් කවර හෝ ස්ථානයක ප්‍රදරුණය කිරීම හෝ එසේ කිරීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතු ය.

14. දැන්වීම ප්‍රදරුණය කිරීමට ඉල්ලා සිරින ස්ථානය සඳහා වෙනත් තැනැත්තෙකුට කළින් නිකත් කළ බලපත්‍රයක වලංගු කාල සීමාව අසහන් වී තිබිය යුතු ය. ඒ සමඟ අදාළ ප්‍රවාරක දැන්වීම ප්‍රදරුණය කිරීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ පහසුකම් ද තිබිය යුතු ය. එසේ වුව ද, කළින් කළ නිකත් කළ හා අනුගාමී වලංගු බලපත්‍රයක් යටතේ ප්‍රදරුණය කරනු ලබන කිසියම් දැනුම් පැලැල්ලක සඳහන් දැන්වීම දැරුණය වීමට බාධාවක් ඇති නොවන පරිදි රට ආසන්නයේ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකත් කිරීමට බාධාවක් නොවිය යුතු ය.

15. (i) ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා ඉල්ප්‍රම් කරන දැන්වීම, අසහන හෝ පිළිකුල් සහගත හෝ සදාවාර සම්පත්ත් නොවන හෝ කිසියම් සංස්කීර්තියකට හානිකර හෝ කවර හෝ ආගමකට හෝ ජන වර්ගයකට හෝ ජන කොට්ඨාසයකට හානිවන හෝ එවැනි තත්ත්වයක් උදාවීමට ඉඩ තිබෙන ආකාරයේ දරුණ හෝ වදන් ඇතුළත්වන ආකාරයේ නොතිබිය යුතු ය.
- (ii) කවර හෝ ලිඛිත නීතියකින් තහනම් කර හෝ සීමා කර ඇති ආකාරයේ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුණය කිරීම නොකළ යුතුය.

16. කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රවාරක දැන්වීම අසලින් ගමන් ගන්නා කවර හෝ තැනැත්තෙකුට, වාහනයකට හෝ අවහිර වීමක්, අනතුරක් හෝ සිදුවන ආකාරයෙන් කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සවි නොකළ යුතු ය. තව ද, වාහන පදවාගෙන යනු ලබන කිසියම් රියදුරුරුකුගේ අවධානය වෙනස් කරන ආකාරයෙන් නැතහොත් මූළුගේ දරුණයට අවහිරවන ආකාරයෙන් විදුලී අලෝක ධාරා සවි කිරීම හෝ ප්‍රතිදින්තියක් ඇතිවන ආකාරයෙන් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුණය කිරීම ද නොකළ යුතු ය.

17. කිසියම් ආකාරයක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පොදු පාගමික ස්ථාන, උයන්, පාලම්, මාරුග, පහන් කණු, දුරකථන කණු යනාදියෙහි හෝ එවැනි ස්ථානයකට යාබදව තිබෙන ගසක, ගසක කදක, අන්තක හෝ වෙනත් කිසියම් කොටසකට හෝ කිසියම් පොදු ගොඩනැලිලකට සම්බන්ධ කර සවිකිරීම, ඇල්වීම, එල්ලීම, බැඳ තැබීම හෝ ප්‍රදරුණය කිරීම කවරෙකු විසින් හෝ නොකළ යුතු ය.

18. යම් පදික වේදිකාවකට, වීටියකට හෝ පාරක රිය මගට උඩින් හෝ හරහා හෝ නෙරා සිරින ආකාරයට වන ප්‍රවාරක දැන්වීමක්, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම, පදිකයන්ගේ පාවිචිරිය සඳහා මගි පාලමකට සවිකර හෝ යා කර ඇත්තාම් මිස හෝ තිරුක්කොට්ටේ ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අනුමත කළ ඉංජේනේරුවරයෙකු හෝ සුදුසුකම්ලත් කාර්මික නිලධාරියෙකු හෝ සුදුසුකම්ලත් අධිකාරිවරයෙකු විසින් අනුමත කර ඇති ආකාරයට ඉදිකර නිර්මාණය කර ඇති නෙරා සිරින දැන්වීම ප්‍රවාරුවක් මිස, ප්‍රදරුණය කිරීමට සැලැස්වීම නොකළ යුතු ය.

19. (i) කවර හෝ තැනැත්තෙකු තිරුක්කොට්ටේ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් අයදුම්පතේ ආකාරයට පෘහුනිව හෝ ආදාළ ආකාති හැඩායිට නොවූ කවර හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් වාහනයෙන් ප්‍රදරුණය කිරීම නොකළ යුතු ය.

- (ii) කවර හෝ තැනැත්තෙකු තිරුක්කොට්ටේ ප්‍රාදේශීය සභාවේ අනුමතියට අතිරේකව, පොලිස් අධිකාරිවරයෙකු විසින් අනුමත නොකළ දිලිසේන ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සමගින් යම් වාහනයක් පාරේ හෝ කිසියම් මාරුගයක පදවාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

20. කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රයක් මගින් එකී ප්‍රවාරක දැන්වීමේ සඳහන් අර්ථය හෝ ප්‍රකාශනය ඉංජේපත් කිරීම සඳහා දෙනු ලැබූ නීතිමය අවසරයක් සහිත බවට නොසැලැකිය යුතු අතර එලෙස තේරුම් ගැනීම ද නොකළ යුතු ය.

21. (i) තිරුක්කොට්ටේ ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ අයත් ස්ථානවලින් ප්‍රවාරක දැන්වීම් ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා ඉඩදෙනු ලබන ප්‍රදේශ කවර ද, යන්න ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් තිරණය කළ යුතු ය.

- (ii) ඉදිරිපත් කරනු ලබ ඇති කිසියම් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට අවශ්‍ය නියමයන් සම්පූර්ණ කර ඇති විටක, ඒ බව තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලන් නිලධාරීයකු විසින් ඉල්ලුම්කරුට දැනවීය යුතු ය. එකී ඉල්ලුම්කරුට දැනවීම ලැබේමෙන් අනතුරුව ඔහු විසින් මේ කොටසේ 25 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ඇප මුදල, ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත ගෙවනු ලැබේමෙන් පසුව අදාළ බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලන් නිලධාරීයකුගේ කාර්යය විය යුතු ය.
- (iii) ප්‍රවාරක දැනවීම් ප්‍රදරුගනය කිරීම සඳහා ඉඩයෙනු ලබන ප්‍රදේශ පිළිබඳව කළින් තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ගනු ලබන තිරණය පිළිබඳ නිවේදනයක් ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කිරීමට සැලැස්වීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලන් නිලධාරීයකුගේ කාර්යය වන අතර එකී නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පල වූ දින හෝ එහි නිශ්චිතව දැක්වෙන යම් ඉදිරි දිනයක සිට ක්‍රියාත්මක විය යුතු ය.
- (iv) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළින් කළ තිරණය කරනු ලබන ක්වර හෝ ප්‍රදේශයක ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිසියම් ඉඩමක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඇතිකර ගනු ලබන ගිවිසුමක් අනුව ලබාගන්නා වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකු සතු ඉඩමක හෝ ප්‍රවාරක දැනවීම් ප්‍රදරුගනය කළ හැකි දැකුම් පැලලි ඉදිකර පවත්වාගෙන යාමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තිබේය යුතු ය.
- (v) ඉහත (ii) වන වගන්තිය යටතේ තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිකරනු ලැබ ඇති කිසියම් දැනම් පැලැල්ලක ප්‍රවාරක දැනවීමක් ප්‍රදරුගනය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළින් තිරණය කළ ගැස්තුවක් ප්‍රදරුගනයන්ගෙන් අයකර ගැනීමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තිබේය යුතු ය.
- (vi) මේ කොටසේ 25 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (i) වන වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් පනවනු ලබන වාර්ෂික බලපත්‍ර ගැස්තුව පිළිබඳ නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ නිවේදනය කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ කාර්යය විය යුතු ය.
22. (i) ප්‍රවාරක දැනවීමක් ප්‍රදරුගනය කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන කිසියම් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට තිරණය කර ඇති අවස්ථාවක, තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළින් කළ තිරණය කරනු ලබන ප්‍රමාණයේ ඇප මුදලක් ඉල්ලුම්කරු විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලබන තෙක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලන් නිලධාරීයා විසින් එකී ඉල්ලුම්පත්‍රයට බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම නොකළ යුතු ය.
- (ii) කිසියම් ප්‍රවාරක දැනවීමක් ප්‍රදරුගනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට පෙර, තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කළ යුතු ඇප මුදල් ප්‍රමාණය පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ගනු ලබන තිරණය ගැසට් පත්‍රයේ නිවේදනය කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ කාර්යය විය යුතු ය.
23. (i) මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් ප්‍රවාරක දැනවීම් පුවරුව ඉවත් කිරීමෙන් අනතුරුව තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලන් නිලධාරීයකු වෙත ලිඛිත කරනු ලබන ඉල්ලීමක් මත අදාළ බලපත්‍රය ලබ ගැනීම සඳහා කළින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලැබූ ඇප මුදල බලපත්‍රලාභීයා වෙත නිදහස් කිරීමට පෙර -
- (a) මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් නියමයන් බලපත්‍රලාභීයා විසින් නිසි ආකාරයෙන් ඉටු කර තිබේ ද, යන්නන්
- (ආ) දැනවීම ප්‍රදරුගනය කරනු ලැබ ඇත්තේ තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිකරන දේ දැකුම් පැලැල්ලක වන අවස්ථාවක එකී දැනවීම ඉවත් කිරීමේ දී හෝ බලපත්‍රලාභීයා

විසින් වගකිව යුතු කිසියම් කාර්යයක් හේතුවෙන් හෝ එකී දැකුම් පැලැල්ලට කිසිදු හානියක් සිදු වී නොමැති බවත්

තහවුරු කර ගැනීම තිරැක්කොට්ට් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුගේ කාර්යය විය යුතු ය.

- (iii) බලපත්‍රාහියා විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියාකර ඇති බව සහ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැලැල්ලට හානියක් සිදු වී නොමැති බවත්, ඉහත (ii) (ආ) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට තහවුරු කර ගැනීමේ දී, තිරැක්කොට්ට් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු සැහීමට පත්වන්නේ නම් මිස, එකී අප මූදල බලපත්‍රාහියා වෙත සම්පූර්ණයෙන් නිදහස් කිරීම නොකළ යුතු ය. කිසියම් බලපත්‍රාහියෙකු විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියා කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැලැල්ලට හානියක් සිදු වී ඇති විට, අවස්ථානෝට්ත පරිදි එකී කාර්යය කිරීම හෝ දැකුම් පැලැල්ල ප්‍රාග්‍රන්ථයියා කිරීම හෝ එකී කාර්යයන් දෙකම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවට දරන්නට සිදුවන වියදම් තැන්පත් මුදලෙන් අයකර ගත යුතු අතර ඉතිරිවන යම් මුදල් ප්‍රමාණයක් වෙතොත්, එකී මූදල පමණක් බලපත්‍රාහියාට ආපසු ගෙවිය හැකි ය.
- (iv) ඉහත (iii) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියා කිරීමේ දී තිරැක්කොට්ට් ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අයකර ගත යුතු මූදල, තැන්පත් කරනු ලැබූ අප මූදලට වඩා වැඩ්වන අවස්ථාවක, එසේ වැඩ්පුර අයකළ යුතු මූදල බලපත්‍රාහියා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.
- (v) කෙසේ වුව ද, අප මූදල නිදහස් කිරීමට බලපත්‍රාහියා විසින් කරන ලද ලිඛිත ඉල්ලීම ලැබූ දවස 14 ක් ඇතුළත අප මූදල ආපසු ගෙවිය යුතු ය. එසේ නොවන අවස්ථාවක, අප මූදල ආපසු ගෙවීමට නොහැකිවන කරුණු සඳහන් කරමින්, දවස 14 ක් ඇතුළත බලපත්‍රාහියා වෙත ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

24. තිරැක්කොට්ට් ප්‍රාදේශීය සභාවේ බලපත්‍රයක් නොමැතිව, ප්‍රදරුගනය කරනු ලබන සියලුම ප්‍රවාරක දැන්වීම් ඉවත් කරමින්, ප්‍රාදේශීය සභාව යටතට ගෙන ඒම හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයයන් ඉවත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය.

අයකිරීම හා  
ගාස්තු.

- 25. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුගනය කිරීම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතෙන් 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඉක්මවන ආකාරයයන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය.
- (ii) (ආ) තිරැක්කොට්ට් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ ඉදිකළ දැකුම් පැලැල්ලක් වනවිට ඒ දැකුම් පැලැල්ලේ ප්‍රවාරක දැන්වීම ප්‍රදරුගනය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 21 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (v) වන වගන්තිය යටතේ තීරණය කරනු ලැබූ ඇති ගාස්තුව ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.

#### නැතහෙත්

- (ආ) ප්‍රදරුගනයෙකුට හෝ වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුට හෝ යම් සංවිධානයකට අයත් ස්ථානයක් වන අවස්ථාවක, ප්‍රවාරක දැන්වීම ප්‍රදරුගනය කිරීම සඳහා තිරැක්කොට්ට් ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් කාලයෙන් කාලයට තීරණය කරනු ලබන ගාස්තුව ප්‍රදරුගකයා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.
- (iii) එසේ ම මේ කොටසේ 22 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ ඇප මූදල් ගෙවිය යුතු ය.
- (iv) තිරැක්කොට්ට් ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් කාලයෙන් කාලයට තීරණය කරනු ලබන තාවකාලික බලපත්‍ර සඳහා වූ ගාස්තුව, තාවකාලික අවසරපත්‍රයට අයදුම් කරනු ලබන තැනැත්තා විසින් ගෙවිය යුතු ය.
- (v) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුගනය සඳහා නිකත් කරනු ලැබූ අවසර පත්‍රයේ කාලය අවසන් වීමෙන් අනතුරුව අනුගාමී වර්ෂය තුළදීන්, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම ප්‍රදරුගනය කිරීමට අවශ්‍යවන අවස්ථාවක එකී අනුගාමී වර්ෂය සඳහා එකී දැන්වීම ප්‍රදරුගනය කිරීම වෙනුවෙන් නැවුම් අවසර පත්‍රයක් ලබාගත යුතු ය.

එසේ වුව ද, ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුදරුගනය කිරීමට නිකුත් කරනු ලබන අවසර පත්‍රයක් වෙනුවෙන් අනුගමී වර්ෂය තුළ අය කිරීමට තිරුක්කෙකාවිල් ප්‍රාදේශීය සභාව සම්මත කර ඇති අවසරපත්‍ර ගාස්තුව කුමක් වුව ද, එක් ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුදරුගනය කිරීම සඳහා නිකුත් කරනු ලබන නැවුම් අවසර පත්‍රයට කළින් සම්මත කළ අවසරපත්‍ර ගාස්තුව ම අයකිරීම කළ යුතු ය.

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

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

බලය පැවරීම බලපත්‍රයේ හෝ අවසරපත්‍රයේ වලංගු කාලය.

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

බලපත්‍රයේ හෝ අවසරපත්‍රයේ වලංගු කාලය.

28. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සඳහා යොදා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැලැල්ලක්, ආධාරකයක්, ඉදිකිරීමක් හෝ සවිකිරීමක් පරිසරයට හානි වන ආකාරයේ හෝ කිසියම් තැනැත්තෙකුට හෝ යම් තැනැත්තෙකුගේ දේපලකට අන්තරාදායක වන හෝ හානිවන ආකාරයේ පවතින අවස්ථාවක එය සහ දෙකක කාලයක් අතුළත යටා තත්ත්වයට පත්කරන ලෙස බලපත්‍රලාභියාට යොමු කරන දැන්වීමක් මගින් නියම කිරීමට තිරුක්කෙකාවිල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය තීවිය යුතු ය.

පරික්ෂණ 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 ත්‍රියා කිරීම පැහැර හරිනු ලබ ඇති අවස්ථාවකදී, තිරුක්කෙකාවිල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම සඳහා නිකුත් කළ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීම සහ ඒ ප්‍රවාරක දැන්වීම ගලවා ඉවත් කිරීම නිත්‍යානුකූල විය යුතු ය.

පරික්ෂණ ක්‍රියාපටිපාටිය හා අධිකාරය

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

පරික්ෂණ ක්‍රියාපටිපාටිය හා අධිකාරය

(iv) අවස්ථාවන අවස්ථාවක ද්‍රව්‍ය 14කට අඩු තාවකාලික අවසරපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට තිරුක්කෙකාවිල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට නිත්‍යානුකූල වන්නේ ය. කොටසේ වුව ද, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල සඳහන් නියමයන් තාවකාලික අවසරපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ කරුණටත් අදාළ විය යුතු ය.

පැමිණීම් හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය.

29. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණීල්ලක් තිරුක්කෙකාවිල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසුදුම් ලබයි යුත්තේ ය.

පැමිණීම් හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය.

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

අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලාගනය 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 තිරුක්කෙකාවිල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට නිත්‍යානුකූල බලයක් ඇත්තේ ය.

අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලාගනය කිරීම.

32. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලාල්සණය කිරීම පිළිබඳව 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 වගන්තියේ 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් ද්‍රව්‍යකට යටත් විය යුතු ය. එමත්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් ද්‍රව්‍යකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලාල්සණය කිරීම තවදුරටත්

දඩ හා දැන්තින.

කරගෙන යනු ලබන විවෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක ද්‍රියකට ද යටත් විය යුතු ය.

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

අප්‍ර නිරුපතය  
හා නිර්වචන.

“තිරුක්කෝට්ටිල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා, යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද වීමසීම ආයුර්වෙන් විධිවාහනවලට අනුකූලව තෙරු පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

“තිරුක්කෝට්ටිල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා” යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතළ, කාර්යය හා කාර්ත්වා පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

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

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

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

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

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

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

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

“කටවුට්” යන්නෙන්, ලි හෝ වෙනත් යම් ද්‍රව්‍යයක් යොදා ගනිමන් සකස් කළ කිසියම් රාමුවක අලවන හෝ සවිකරන ලද ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ද.

“දැකුම් පැලැල්ල” යන්නෙන්, ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය සඳහා ප්‍රදේශනය කරනු ලබන කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සවි කිරීම හෝ රඳවා තැබීම පිණිස ඉදිකරනු ලබන කටර හෝ ආකාරයක ස්ථීර ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ද.

“ප්‍රවාරක දැන්වීම” යන්නෙන්, කටර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් කිසියම් ඉඩමක හෝ ගොඩනැගිල්ලක හෝ නිර්මිතයක ඉහලින් හෝ ඒ මත සම්පූර්ණයෙන් ම හෝ අර්ධ වශයෙන් ප්‍රදේශනය කරනු ලබන හා ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය පිණිස ප්‍රදේශනය කරන, අලවන, සවිකරන, ඉදිකරන, එල්ලා තබන හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ස්ථානගත කරනු ලබන ප්‍රවාරක කාර්යය සඳහා යොදා ගනු ලබන හෝ කිසියම් අස්ථර හෝ ව්‍යන හෝ රුප සටහන් හෝ ඇතුළත් වන ප්‍රවාරක දැන්වීමක් හෝ බැනරයක් හෝ කටයුතු එකක් හෝ කිසියම් ආකාරයක අනුරුදවක් හෝ දැන්වීමක් හෝ නිවේදනයක් හෝ වෙළඳ දැන්වීමක් ද, අදහස් වේ.

අදුමුණුම අංක 1

තිරුක්කෝවල් පාද්ධිය සහාව ප්‍රවාරක කටයුතු සම්බන්ධ අයදුම්පත්‍රය

1. සම්පූර්ණ නම : - .....
2. සටිර ලිපිනය : - .....
3. ජාතික හැඳුනුම්පත්‍රයේ අංකය : - .....
4. ජ්‍යෙෂ්ඨ දුරකථන අංකය : - ..... ස්ථාවර : - .....
5. විද්‍යුත් තැපෑල : - .....
6. ප්‍රවාරකයේ ආදර්ශ ආකෘතිය අමුණා ඇත්තේ ද : -
7. ප්‍රදානය කරන ස්ථානයේ ආදර්ශ සිතියම අමුණා ඇත්තේ ද : - .....
8. ප්‍රවාරකයේ වර්ගය :- එක් පැත්තක්  දෙපැත්තක්  ආලේඛය සහිතය
9. අවසරය ඉල්ලා සිටින කාලය : - ..... සිට ..... දක්වා .....
10. ප්‍රවාරක දැන්වීමේ ප්‍රමාණය : - දිග ..... පළල ..... උස් .....
11. ප්‍රදානය කරන ස්ථානයේ විස්තර:- ප්‍රදානයික ඉඩම/RDD පාර/RDA පාර/පාද්ධිය සහාව සතු දේපල

ඉහත මා විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, යම් හෙයකින් එකී තොරතුරු අසත්‍ය තොරතුරු බවට තහවුරු වුවහොත්, අදාළ ප්‍රවාරකය කිසිදු පෙර දැනුම දීමෙකින් තොරව ඒ සියල්ල කපා ඉවත් කර, පාද්ධිය සහාව සතු කිරීමට යටත් වන බවට එකග වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය .....

කාර්යාලයිය ප්‍රයෝගනය සඳහා

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක,

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

.....  
අදාළ පරීක්ෂක.

දිනය .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/ලේකම්,

දහන ප්‍රවාරක දැන්වීමේ පිහිටීම නිරද්‍රික්‍රියාත්මක කරම්/නොකරම්.

.....  
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

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

විස්තර	පුද්ගලික ඉඩම	RDD පාර	RDA පාර	ප්‍රාදේශීය සභාව සභා දේපල	ප්‍රාදේශීය සභාව සභා පාර
ගෙවීමුම ඇතේ					
බුම් කුලිය					
පුදර්ගන ගාස්තුව					
මුළු ගාස්තුව					
VAT					
NBT					
මුළු මුදල					

.....  
විෂය කළමනාකරු.

දිනය .....

අදාළ ප්‍රවාරක දැන්වීම අනුමත කරම්/ නොකරම්.

.....  
සභාපති/ බලයලත් නිලධාරියා.

දිනය : .....

ලදුපතේ අංකය : .....

දිනය : .....

ගොනු අංකය : .....

.....  
පරිපාලන නිලධාරී.

දිනය : .....

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

.....  
කොළඹ නිලධාරී (සැලසුම් ඒකකය)

දිනය : .....

තිරුක්කොට්ල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම,  
පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

1. තිරුක්කොට්ල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වා ගෙන යාම, විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව භූම්ප්‍රේරා යුතුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය හැකි ය. අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය.
  2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව තිරුක්කොට්ල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ සෞඛ්‍යය හා සනීපාරක්ෂාව ආරක්ෂා කිරීමේ අරමුණින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කොට ඇත. අරමුණ.
  3. ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(1)වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix)(උග)වන උපවත්තිය යටතේ තිරුක්කොට්ල් ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලත්ල ප්‍රකාරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත. අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය සඳහා මූල්‍ය නොතික ප්‍රතිපාදන.
  4. ඇමුණුම.01 හි දැක්වෙන අයදුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේ ය. ඇමු කළයුතු කාර්යයන්. (4 - 19)
  5. නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ 1978 වසර අංක 41 දරන පනතට අනුව නිකුත් කරන ලද අදාළ විධිවිධානවලට අනිලේකව පහත සඳහන් නියමයන් ඒ ආකාරයෙන් ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක්, තිරුක්කොට්ල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයල් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ හෝවලයක් පවත්වා ගෙන යාමට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු ය.
- (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අප්‍රතිච්‍යා තත්ත්වයකින් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය.
  - (ii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම බිත්ති මිටර් තුනකට නොඅඩු උසකින් යුත්ත් විය යුතු ය.
  - (iii) ඉහත බිත්ති ගබාලෙන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ පුණු ගලෙන් නැතහැත් අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැත්ත ම කපරාරු කර තින්න ආලේප කර තිබිය යුතු වශ කෙසේ වුව ද, මූලිකැන්ගේ හැර වෙනත් කාමර දියෙන් හෝ කිසියම් ලෝහ තහඩු වර්ගයකින් හෝ ලි හා කිසියම් ලෝහ තහඩු වර්ගයකින් තනා තින්න ආලේප කර තිබිම මේ නියමයට අනුකූල වන ලෙස සැලකිය යුතු ය.
  - (iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම ඇතුළු වහලක් (සිලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මිටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතු ය.
  - (v) එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්වීකව විවෘත කළ හැකි කුවුඩා සවිකර තිබිය යුතු ය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජනේල විවෘත කළ විට ඒ කුවුඩාවල වර්ගලය කාමරයේ බිම වර්ග එලයෙන් පහළාවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, කිසියම් කාමරයක් වායු සමනය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතු ය.
  - (vi) වහලය කිසියම් ස්ථීර සණ ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙළවරවල් පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මිටර් 2.5කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතු ය. අගු පියසි පළල අවම වශයෙන් මිටර් 1.0ක් වන් තිබිය යුතු ය.
  - (vii) එක් එක් කාමරයකම බිම් කොටස සිමෙන්ති දමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන් ගබාල් අල්ලා තිබිය යුතු ය.
  - (viii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල රස්කීරීම සඳහා කසල හාජන කඩා තිබිය යුතු අතර මැස්සන්, කාමින් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය නොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය.
  - (ix) මූලිකැන්ගේ තුළ තබන හාජනවලට මැස්සන්, කාමින් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය නොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය.

- (x) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල අපහරණය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 13 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවට අනුව ක්‍රියා කළ හැකි ආකාරයට අවශ්‍ය විධිවිධාන සලස්වා තිබිය යුතු ය.
- (xi) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවිච්චියට තබා ඇති හා මූල්‍යාන්ත්‍රීය සාක්ෂි පාවිච්චියට ගනු ලබන එක් මේසයක් ම,
- (a) ලියෙන් තනා ඇති විට එහි පාද ඔපදමා තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර එකී මේසය මතුපිට ඔපදමා ඇතුළු අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යයකින් හෝ මල නොබැඳෙන හා පිරිදුම් නැති ලෝහ තහවුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතු ය.
- (b) යකඩ හෝ වානේ හෝ වෙනත් කිසියම් ලෝහයකින් තනා ඇති විට එහි පාද තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර මතුපිට ඔපදමා ඇතුළු අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යයකින් හෝ මල නොබැඳෙන හා පිරිදුම් නැති ලෝහ තහවුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතුය.
- (xii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා ජලය මනුෂ්‍ය පරිහෙළුනය සඳහා පුදුසු වන බවට ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවතන මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ තත්ත්ව සහතිකයක් ලබාගෙන තිබිය යුතුවාක් මෙන්ම, අවම වශයෙන් සැම මාස හයකට වරක් මේ තත්ත්ව සහතිකය ලබා ගැනීම කළ යුතු ය. ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවතන මණ්ඩලය විසින් සපයනු ලබන ජලය මෙම ස්ථානයේ පාවිච්චිය සඳහා යොදා ගන්නේ නම්, එකී තත්ත්ව සහතිකය ලැබූ ඇති සේ සලකනු ලැබේය යුතු ය.
- (xiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කාර්යයන්ට යොදා ගන්නා ජලය ගබඩා කර තබන්නේ නම්, එසේ ගබඩා කර තබන ජලය අපවිතු වීමෙන් වළක්වා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධිවිධාන සලස්වා තිබිය යුතු ය.
- (xiv) ගනුදෙනුකරුවන් විසින් පාවිච්චියට ගනු ලැබූ හාජන සේම්ම සඳහා වෙනම කොටසක් ස්ථානයේ ප්‍රමත්වාගෙන යා යුතු ය.
- (xv) ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා අවම වශයෙන් සැම දහදෙනෙකුට එකක් බැඳින් වන සේ ස්ථීර හා පුරුෂ දෙපසක් වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තිබිය යුතු ය. එමෙහි වැසිකිලි හා කැසිකිලි මූල්‍යාන්ත්‍රීය, ආකාරපාන පිළිගන්වන ස්ථාන නැතහෙත් ගබඩා කාමර යනරිය සමග සාපුව සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් සෞඛ්‍යය රිකින ආකාරයෙන් ප්‍රමත්වා තිබිය යුතු ය.
- (xvi) එක් එක් වැසිකිලියක හා කැසිකිලියක ම බිත්ති ගබඩාලන් හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ පුළු ගලෙන් හෝ අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තැනු බිත්ති වන විට, ඒවා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔපදමා තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය. මල නොබැඳෙන ලෝහ තහවු වැළින් තැනු බිත්ති වන විට, ඒවා මතුපිට තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය යෙ බිම සිමෙන්තියෙන් කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔපදමා හෝ පිගන් ගබඩාල් අල්ලා තිබිය යුතු ය.
- (xvii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නිපුක්ත තැනැත්තන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා නානා කාමර ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් තනා තිබිය යුතු ය. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xvi) වන වගන්තියේ සඳහන් වැසිකිලි වලට අදාළ තියමයන් එකී නානා කාමර වල බිමට සහ බිත්ති වලට අදාළ විය යුතු ය.
- (xviii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චි කරන ජලය සියලුම කාමර වලට ආරක්ෂාකාරී අත්දමින් නල මගින් ලබාදීමේ පහසුකම් සලස්වා තිබිය යුතු ය.
- (xix) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවිච්චියට වෙන්කළ කොටස තුළ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ අත්, කට සේම්මට මල නොබැඳෙන ලෝහ තහවු වැළින් හෝ පිගන් මැළියෙන් තනා ඔපදමා හෝ ගබඩාලන් හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් බැඳි පිගන් ගබඩාල් ඇල්ලා බිසම් තනා තිබිය යුතු ය.
- (xx) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කවර හෝ කොටසක පාවිච්චියෙන් පසු බැහැර කරන අපජලය අවහිරයකින් තොරව ගලා යාමට පුදුසු කාණු ප්‍රේදිතියක් ඇති කර තිබිය යුතු ය.
- (xxi) තිරැක්කේවිල් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාපවතන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය තිරැක්කේවිල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාපවතන පද්ධතියට ගලායාමට සැලස්වා තිබිය යුතු ය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හි දී, එකී අපජලය උරාගන්නා වලකට ගලායාමට සැලස්වා තිබිය යුතු ය. නැතහෙත් ප්‍රතිච්චිකරණ ක්‍රියාදාමය මගින් පිරිසිදුකර, පොදු ජලාපවතන පද්ධතියට ගලායාම කර තිබිය යුතු ය. තවද, එකී අපජලය උරාගන්නාවල, මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර එමින් තැනු ලිඛික සිට තීටරු පහලාවකට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතු ය.

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

(xxiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ තේ, කොටස, කිරී හෝ වෙනත් පාන වර්ගයන් පිළියෙළ කරනු ලබන කොටස පිරිස්සුම් නැති මල නොබැඳෙන ලෝහ තහඩුවකින් හෝ පිගන් ගබාල් අල්ලා හෝ වෙනත් අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යකින් ආවරණය කර තිබිය යුතු ය.

(xxiv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සියලුම නිදහ කාමරවල ගනුදෙනුකරුවෙන් හා සේවකයන් නිදා ගැනීමට එක් තැනැත්තෙකට වෙන්කළ ඉඩ ප්‍රමාණය අවම වගයෙන් වර්ග මිටර් හතරක්ව දිග 2m x පළල 2m) තිබිය යුතු අතර එක් නිදහ කාමරයක ම ඇඳුම් තැබීම සඳහා අල්ලාරියක් හෝ කැබේනෙවිටුවක්, තුවා හෝ හාංචි තැබීම සඳහා ලි හෝ ලෝහ තහඩු තිබිය යුතු ය. නවාත්ත් ගෙන සිටින්නා හෝ සිටින්නන්ගේ බඩුබාහිරදිය 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 සැම කොටසකට ම අවම වගයෙන් ආවර්ද්දකට එක් වරක් බැඳීන් තීන්ත ආලේප කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

7. බලපත්‍රලත් ස්ථානය අවම වගයෙන් දිනකට දෙවරක් බැඳීන් ඇමුදීම කළ යුතු ය. අපරාදය බැසයන කාණු අවම වගයෙන් දිනකට දෙවරක් බැඳීන් පිරිසිදු කර, ජලයෙන් සෝදා හැරීම කළ යුතු ය.

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් නිදහ කාමරයක ම, එක් ගනුදෙනුකරුවෙකු විසින් පාවිච්ච කරනු ලැබීමෙන් අනතුරුව තවත් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චයට ඉඩදීමට පෙර, එකී නිදහ කාමරයේ ඇද ඇතිරිලි, කොටට උර, පොරෝනා, තුවා සහ පාවිච්ච කළ වෙනත් රෙදි සෝදා පිරිසිදු කිරීමෙන් අනතුරුව මිස, අනෙක් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චයට ඉඩ සැලැස්විය යුතු ය. ඒ සමග පසුව පැමිණෙන ගනුදෙනුකරුවාට එකී කාමරය පාවිච්ච කිරීමට ඉඩ දීමට පෙර, එකී කාමරයේ කුවා අවම වගයෙන් පැය හතරක්වත් සම්පූර්ණයෙන් විවාන කර තැබීමට සැලැස්විය යුතු ය. කෙසේ වුවද, කාමර වාසු සමන්‍ය කර ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයෙන් තිබෙන අවස්ථාවේ දී, පසුව පැමිණෙන ගනුදෙනුකරුවාගේ පාවිච්චයට ඉඩ සැලැස්වීමේ කාල පරතරය අවම වගයෙන් විනාවි තිහක්වත් තිබිය යුතු ය.

9. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ නවාත්ත්ගන්නාගේ අනන්‍යතාවත්, නමත්, ලිපිනයත් සටහන් කරන ලේඛනයක් බලපත්‍රලාභියා විසින් පවත්වා ගෙන ය යුතු ය. ප්‍රාදේශීය සහාවේ සහාපතිවරයාට හෝ බලයෙන් නිලධාරීයෙකුට අවශ්‍ය වන තැන්ති දී, පරික්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

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

11. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇති නාන කාමර, වැසිකිලි සහ කැසිකිලි අවම වගයෙන් දිනකට දෙවරක් බැඳීන් පිරිසිදු කර විෂේෂ නායක යෙදීම කළ යුතු අතර දුර්ගන්ධිය වහනය වීමෙන් තොරව පවත්ව ගත යුතු ය. කෙසේ වුවද, ගනුදෙනුකරුවෙන් නවාත්ත් ගන්නා කිසියම් කාමරයක නාන කාමරය, වැසිකිලිය දිනකට එක් වරක් පිරිසිදු කිරීම ප්‍රමාණවත් ලෙස සැලැකිය හැකි ය.

12. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ආහාරපාන පිළියෙළ කිරීමට, විකිණීමට, පුද්ගලනය කිරීමට සහ ගනුදෙනුකරුවෙන්ගේ පාවිච්චයට ගනු ලබන හාංචි, හාර්ත හා උපකරණ සැම එකක්ම ඒවා පාවිච්චයට ගැනීමට පෙරන්, පාවිච්ච කිරීමෙන් පසුත් සඛන් සඛන් හෝ සඛන් දියර පාවිච්ච කර පිරිසිදු ජලයෙන් සෝදා පිරිසිදු කිරීමට කටයුතු කරලිම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එස් එස් කොටසේ එකකු වන සියලුම කසල මේ කොටසේ 14 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ග කර අපාරගම්‍ය ද්‍රව්‍යකින් තැනු හාර්තනයකට වහාම දුම්මට සැලැස්විය යුතු ය. එකී කසල අවම වගයෙන් දිනකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් රේට වැඩි වාර ගණනකින් එකී ස්ථානයෙන් ඉවත් කළ යුතු අතර එකී හාර්තනවලට කසල බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේදී හැර අන් සියලු වේලාවන්හි දී එම හාර්තනය හොඳීන් වසා තැබිය යුතු ය.

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

(අ) ජෙවහායන අපද්‍රව්‍ය ;

(ආ) විදුරු ;

(ඇ) කඩාසි හෝ කඩාසි ආග්‍රිත ද්‍රව්‍ය ;

(ඈ) පොලිනින්, ඒලාස්ටීක් හෝ පොලිනින් හා ඒලාස්ටීක් ආග්‍රිත ද්‍රව්‍ය ;

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

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

(උ) අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය ;

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

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ග කර හාජන වල හෝ වැකි වල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය ප්‍රාදේශීය සහාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩි පිළිවෙළ යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස, තිරැක්කොට් ප්‍රාදේශීය සහාවේ සහාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතු ය.

15. එක් එක් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් ම මියන්ගෙන්, මැස්සන්ගෙන් හෝ වෙනත් කාමීන්ගෙන් තොරව පවත්වා ගත යුතු අතර එක් ස්ථානයේ තබා ගන්නා ආහාර හෝ පාන පිළියෙල කිරීමට යොදා ගන්නා ද්‍රව්‍ය හා පිළියෙල කළ ආහාර හෝ පාන එක් සංඛ්‍යාත්‍යාග්‍රහණය විම වැළැක්වීමට අවශ්‍ය සියලුම විධිවිධාන සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

16. ගනුදෙනුකරු විසින් ඇතුළුම් කරන ලද ආහාර පිළිගැනීමේ දී, ඒවා අතින් ඇඳ්ලීම නොකළ යුතු අතර එක් ආහාර පිළිගැනීමේ සඳහා හැන්දක් හෝ අඩුවක් 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 මුළු වැශ්‍යම්, අත් වැශ්‍යම්, පිරිසිදු සුදු පාටින් වූ කම්ප (එ්ප්‍ර්‍යෝන්), හිස් වැශ්‍යම් (තොප්පි) යනාදි වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂිත පිළිවැශ්‍යම් සපයා තිබිය යුතු ය. ඒ සමඟම කාර්යයේ නියුක්ත වන එක් එක් සේවකයෙකු ම, සැම අවස්ථාවක ම කාර්යය ආරම්භ කිරීමට පෙර හොඳින් ඇගෙපත සේම් මගින් නැඟහොත් නැම මගින් ගිරිරය පිරිසිදු කරමින්, එක් පිළිවැශ්‍යම් පැලද සිරින බවට සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

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

19. බලපත්‍රලත් හෝවලයක සේවයේ නියුක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් වෙවා පරීක්ෂණයට හාජනය කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය

20. තිරැක්කොට් ප්‍රාදේශීය සහාවේ සහාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තත් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංග බලපත්‍රයක් ඇතින් නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් තිරැක්කොට් ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝවලයක් පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

21. බලපත්‍රත් ස්ථානයෙහි නිදහ කාමර වශයෙන් නිශ්චිතව වෙන් කර ඇති කාමරය හැර වෙනත් කිසියම් කාමරයක කවර හෝ තැනැත්තෙකුට නිදහ ගැනීමට ඉඩිම නොකළ යුතු ය.
22. මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xxiv) වන වගන්තියේ සඳහන් අවම ඉඩ ප්‍රමාණයට නොසැසදෙන තැනැත්තන් සංඛ්‍යාවක් යම් නිදහ කාමරයක නිදහගැනීමට බලපත්‍රාකියා විසින් ඉඩිම නොකළ යුතු ය.
23. බලපත්‍රත් ස්ථානයේ කිසියම් නිදහ කාමරයක හෝ ආහාර පිළියෙළ කරනු ලබන ස්ථානයක හෝ ආහාර ගැනීමට වෙන්කළ කිසියම් කොටසක කවර හෝ සත්ත්වයෙකු තබා ගැනීම නොකළ යුතු ය.
24. බලපත්‍රත් ස්ථානයෙන් ඉවත ලන තිරුක්කෝවිල් කසල කවර හෝ අවස්ථාවක බිම හෝ තැනින් තැන දැමීම නොකළ යුතු ය.
25. (i) කිසියම් ස්පර්ශක හෝ වරම රෝගයින් පෙළෙන හෝ මැතක දී එවැනි රෝගයින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මැතක දී සාත්ත්‍ර කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බේජ පෝෂණ සඳහා වෙදා වාර්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වී ඇතෙන් නම් මිස, ඉහා කවර හෝ බලපත්‍රත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක හෝ එස් කාර්යයක නියුත්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සහායකයෙකු වශයෙන් හෝ නියුත්ත වීමට හෝ නියුත්ත කරවීමට ඉඩිම නොකළ යුතු ය.
- (ii) හොඳින් සේදා පිරිසිදු කළ ඇදුම් ඇද නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක්ව, බලපත්‍රත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක මූල්‍ය නියුත්ත කරවීම හෝ නියුත්ත වීමට ඉඩිම හෝ නොකළ යුතු ය.
26. (i) බලපත්‍රත් ස්ථානයේ ආහාර පිළියෙළ කිරීම හෝ පිළිගන්වන කාර්යයන්වල නියුත්ත වන කවර හෝ සේවකයෙක් සෞඛ්‍ය අභිජනකර වන නැතහොත් අඩිය වන කිසියම් කාර්යයක නියුත්ත වීම නොකළ යුතු ය.
- (ii) කවර හෝ සේවකයෙකු ආභන්නයේ පදිංචිකරුවන්ට බාධාවක් වන ආකාරයෙන් ගින ගායනා කිරීම හෝ තැවි වාදන යන්තු ක්‍රියා කරවීම හෝ අනවශ්‍ය ආකාරයේ ගබ්ද ඇති කිරීම හෝ නොකළ යුතු ය.
27. කවර හෝ බලපත්‍රාකියෙකු මේ කොටසේ 30 වන අතුරුව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ මිළ දී ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ රට බාධා කිරීම නොකළ යුතු ය.
28. (i) 1980 වසරේ 26 වන අංකය දරන ආහාර පනත යටතේ 1991.08.01 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙන් (අති විශේෂ) පළ කරන ලද පහත 01 වන උපලේඛනයෙන් දක්වා ඇති කිරීමලට අවශ්‍ය කරන අවම වශයෙන් යම් ඉව්‍යයක් එකතු නොකළ බාල කළ කිරී, කිරී ඉව්‍යයන් කිසිවක් කවර හෝ බලපත්‍රාකියෙකු තබාගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතුය.
- (ii) කවර හෝ බලපත්‍රාකියෙකු මුළුමා පරිහෝජනයට නූසුදුසු නැතහොත් නරක් වූ සම්පූර්ණ යොද සහිත කිරී කිසිවක් තබාගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතු ය.
29. කිසියම් බලපත්‍රත් ස්ථානයක කවර හෝ අවස්ථාවක නිදහ කාමරවල -

  - (i) තනි නිදහ කාමරයක එක් ඇදකට වැඩියෙන් ද,
  - (ii) යුගල නිදහ කාමරයක ද්විත්ව ඇදක් හෝ තනි ඇදන් දෙකකට වැඩියෙන් ද,
  - (iii) තුන්ව නිදහ කාමරයක ද්විත්ව ඇදක් හා තනි ඇදකට හෝ තනි ඇදන් තුනකට වැඩියෙන් ද,
  - (iv) පවුල් නිදහ කාමරයක ද්විත්ව ඇදන් දෙකක් හා තනි ඇදක් හෝ ද්විත්ව ඇදක් හා තනි ඇදන් තුනක් හෝ තනි ඇදන් පහකට වැඩියෙන් නොතිබු යුතු ය.

එසේ ම, කවර හෝ හෝවලයක තනි නිදහ කාමරයක එක් තැනැත්තෙකුට වැඩියෙන් හෝ යුගල නිදහ කාමරයක දෙදෙනෙකුට වැඩියෙන් හෝ තුන්ව නිදහ කාමරයක තුන් දෙනෙකුට වැඩියෙන් හෝ එලෙස

සියලු ම කාමරවල නිදා ගැනීමට ඉඩිම් බලපත්‍රලාභියා විසින් තොකළ යුතු ය. කෙසේ වූව ද, මෙම කවර හෝ කාමරයක නිදාගත්තා යම් තැනැත්තේකු වයස අවුරුදු 120 අඩු අයෙකු වන විට, මෙම අනුරුධාවස්ථාවේ තියෙමයන් සඳහා මිහු එක් අයෙකු ලෙස අදහස් තොකළ යුතු ය.

- ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යාලය  
(30 - 31)
30. තිරැක්කෙක්විල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කිසියම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක නිෂ්පාදනය කරන හෝ විකිණීමට ප්‍රදරුණය කර ඇති හෝ විකිණීමට තබා ඇති යම් කැම වර්ගයකින් සාම්පලයක් පරීක්ෂණ අරමුණ සඳහා එහි මිල ගෙවා ලබා ගැනීම නිත්‍යානුකූල වන්නේ ය.
31. මෙම අනුරුධාවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලබ ඇති කිසියම් හෝවලයක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා, මෙම අනුරුධාවස්ථාවල කවර හෝ තියෙමයන්ට පටහැනි වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එක් ස්ථානය ඒ තියෙමයට අනුකූල තත්ත්වයට ගෙන එමට අවශ්‍ය සියලු දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැනුවීමක් තිරැක්කෙක්විල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එක් බලපත්‍රලාභියා වෙත හාරිදා යුතු ය.
- ඇයකිරීම් හා ගාස්තු.
32. කිසියම් හෝවලයක් පවත්වා ගෙන යාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොදුක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට තිරැක්කෙක්විල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ උකම්වලයාට බලය ඇත්තේ ය.
- බලය පැවරීම.
33. මේ කොටසේ අනුරුධාවස්ථාවලින් තිරැක්කෙක්විල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ තියෙම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල, කාර්ය හෝ කර්තවා කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නිත්‍යානුකූල වන්නේ ය.
- බලපත්‍රයේ හෝ අවකර පත්‍රයේ 'වලංගු කාලය.
34. මෙම අනුරුධාවස්ථා නිකුත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක්ම කළින් අවලංගු කරනු තොලැබුවහාන් මිස, ඒ බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහා ද, ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනෙන් අවසන් විය යුතු ය.
- පරික්ෂණ ස්ථාන පටිපාඨය හා අධිකාරය  
(35-38)
35. මෙම අනුරුධාවස්ථා වලින් විධානය කරනු ලබ ඇති තියෙමයන්, නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරික්ෂා කිරීමට තිරැක්කෙක්විල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය.
36. මෙම අනුරුධාවස්ථා වල තියෙමයන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් පරික්ෂා කිරීමට තිරැක්කෙක්විල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සභාය වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්ය විය යුතු අතර එවැනි කිසියම් පරික්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් තොකළ යුතු ය.
37. මේ කොටසේ 31 වන අනුරුධාවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැනුවීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එක් දැනුවීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැනුවීමේ තියෙම කර ඇති ආකාරයට ස්ථාන කළ යුතු ය. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක, එක් දැනුවීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනය දිරිස කිරීමට තිරැක්කෙක්විල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය. කෙසේ වූව ද, ඒ ආකාරයෙන් දිරිස කරනු ලබන කාලය දින දහ නතරකට තොවැනි විය යුතු ය.
38. මේ කොටසේ 37 වන අනුරුධාවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැනුවීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එක් දැනුවීමේ නිශ්චිතව තියෙම කර ඇති දිනය හෝ දිරිස කරනු ලැබු දිනයට පෙර ඒ දැනුවීමේ තියෙම කර ඇති ආකාරයෙන් ස්ථාන කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත තියෙම කරනු ලැබු බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට තිරැක්කෙක්විල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නිත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේ ය.
- පැමිණිලි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය
39. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තේකු ලිඛිතව හෝ වාවික කිසියම් පැමිණිල්ලක් තිරැක්කෙක්විල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරික්ෂණයක් පවත්වා විසුම් ලබාදාය යුත්තේ ය.

40. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියලුම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය. අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලාසනය කිරීම.
41. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයන් කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම පිළිබඳ වරදක් සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දුරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් ද්‍රව්‍යකට 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 ද්‍රව්‍යකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක ද්‍රව්‍යකට ද යටත්විය යුතු ය..
42. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල- ද්‍රව්‍ය හා දැන්වන.
- “තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් අදාළ පනතේ විධිවිධාන වලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.
- “තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා” යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතළ, කාර්යය හා කර්තවා පැවරී ඇති යම් තිලධාරියක් අදහස් වේ.
- “තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ ප්‍රාදේශීය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් වන්නේ ය.
- “බලයෙන් තිලධාරිය” යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් තිලධාරියක් අදහස් වේ.
- “නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය” යන්නෙන්, 1978 වසරේ 41 වන අංකය දුරන නාගරික සංවර්ධන අධිකාරි පනත යටතේ සංස්ථාපනය කරන ලද නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය යනුවෙන් අදහස් වේ.
- “පරික්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන්, අදාළ ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු හෝ තිෂ්පාදන කටයුතු සිදු කෙරෙන ඕනෑම වෛලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.
- “බලපත්‍රලාභිය” යන්නෙන්, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලාභියක් ස්ථානයේ හාරකරු හෝ කළමනාකරු තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය හාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.
- “බලපත්‍රලාභිය” යන්නෙන්, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සැම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.
- “හෝටලය” යන්නෙන්, විකිණීම සඳහා පිසු බන් සහ ව්‍යාපෘති පිළියෙළ කරන හෝ තබාගන්නා හෝ පුද්ගලික ස්ථානයක්, ආහාර වේලක් සඳහා කැමට පුදුසු වෙනත් කවර හෝ පිළියෙළ කළ ආහාර වර්ගයක් හෝ කිසියම් කෙටි ආහාර වර්ගයක් විකිණීම සඳහා පිළියෙළ කරන හෝ තබා ගන්නා හෝ පුද්ගලික ස්ථානයක් හෝ එකී කාර්යයන් සමග ගනුදෙනුකරුවන් නවාතැන් ගැනීමට ඉඩකඩ සලස්වා ඇති ස්ථානයක් අදහස් වේ.
- “පවුල් තිදන කාමරය” යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් පස දෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සහ ද්වීතීව ඇදෙන් දෙකක් හා තනි ඇදෙක් හෝ ද්වීතීව ඇදෙන් එකක් හා තනි ඇදෙන් තුනක් හෝ තනි ඇදෙන් පහක් සහිත කාමරයක් ද,
- “ත්‍රිත්ව තිදන කාමරය” යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් තුන් දෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සහ ද්වීතීව ඇදෙක් හා තනි ඇදෙක් හෝ තනි ඇදෙන් තුනක් සහිත කාමරයක් ද,

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

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

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

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

#### චපලේඛනය 01

#### කිරිවල සංස්කීර්ණය

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

තිරැක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටලයක් පටන්වා ගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු / වෛශේෂ බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය - 20..... වර්ෂය

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

11. මූල්‍යෙන් ගෙවල් සංඛ්‍යාව : .....

12. ජල සම්පාදන ප්‍රහැවය : .....

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

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

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය: .....

#### කාර්යාලිය ප්‍රයෝගනය සඳහා

ඉහත ඉදිරිපත් කළ පරිදීදෙන් වාර්තා කිරීම පිණීස

.....  
සහාපති / ලේකම් / බලයලන් නිලධාරීයා

වර්පනම් අංශයේ වාර්තාව පිණීස

කොට්ඨායය: ..... වර්පනම් අංශය: .....

විවිධයේ / පාරේ

නම: .....

අයිතිකරුගේ නම: .....

දේපලෙහි ස්වභාවය: .....

වාර්ෂික වට්නාකම : ..... හිග වර්පනම් මුදල: ..... ඇත්: ..... නැත්: .....

.....  
පරිපාලන නිලධාරී/අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය : .....

ආදායම් පරිස්‍යක අංශයේ වාර්තාව පිණීස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය : .....

ගෙවිය යුතු ගාස්තුව : .....

ලේකකය ABC

සටහන් : .....

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය : .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය : .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

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

.....  
සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරි.

දිනය : .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

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

.....  
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය: .....

ලේකම්වරයාගේ නිර්දේශය පිණිස  
බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට අනුමතිය සඳහා නිර්දේශ කරමි.

.....  
ලේකම්.

දිනය: .....

අනුමත කරමි. / නොකරමි

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

දිනය: .....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිළිසිස

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

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට නිස්දේශ කරමි.

.....  
අඳායම් පරීජාලන නිලධාරී.

දිනය: .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි

.....  
ලේකම්.

දිනය: .....

බලපත්‍ර අත්සන් කරන ලදී.

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

දිනය: .....

තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකිරි පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම පාලනය කිරීම සහ අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අනුරු ව්‍යවස්ථා

1. තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකිරි විධිමත් කිරීම, පාලනය කිරීම සහ අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකිරි විධිමත් කිරීම, පාලනය කිරීම සහ අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය

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

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

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

- (i) බෙකිරියක් දරෙන් හෝ විදුලියෙන් හෝ තාපය ලබා ගන්නා මාධ්‍ය කවරක් වුවද බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මතා අභ්‍යන්තරීය තත්ත්වයින් පවත්වාගෙන යා යුතුය.
- (ii) බෙකිරියේ එක් එක් කාමරයකම ම විටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි ක්‍රිඩ්‍රෑම් ස්ථානය යුතුය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජන්ල විවෘත කළ විට ඒ ක්‍රිඩ්‍රෑම් වල වර්ගල්ලය කාමරයේ බිම වර්ගල්ලයෙන් පහලාවන් එකකට නොඅඩු විය යුතුය. කෙසේ වුවද කිසියම් කාමරයක් වායුසමනය කර ඇති අවස්ථාවකදී මේ තියමය අදාළ නොවිය යුතුය.
- (iii) බලපත්‍ර ලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම ඇතුළු වහල (සිවිල්මක්) ස්ථානය තැබීය යුතු අතර එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මිටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතුය.
- (iv) එක් එක් කාමරයක ම බිම කොටස සිමෙන්ති දමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන් ගබාල් (බිම් ගබාල්) අල්ලා තිබිය යුතුය.
- (v) බෙකිරියේ උදුන (පෝරුව) ස්ථානගත කර ඇති කාමරයේ බින්තියේ උස පොලොව මට්ටමේ සිට ඇතුළු වහල (සිවිල්ම) දක්වා මිටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් යුතුක්ත විය යුතුය.
- (vi) තවද කාමරවල බින්ති ගබාලෙන් සිමෙන්ති ගලෙන් නැතහෙත් අනුමත වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැත්තම කපරාරු කර තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය. තවද වෙනත් කාමර ඇල්මිනයා හෝ වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍යයක් සමග ලි පාවිච්ච කරන් බින්ති සම්පූර්ණ කර තිබෙන අවස්ථාවක ලියේ මතුපිට තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.
- (vii) බෙකිරිය තුළ සියලුම ස්ථානිකීම් කොටසවල තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.
- (viii) වහලය කිසියම් ස්ථීර සන ද්‍රව්‍යකින් කනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙළවරවල් පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මිටර් 2.5 කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතුය. වහලය හා බින්ති අතර පළල මිටර් 1.0 ක් විය යුතුය. :අගුව-
- (ix) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චයට ගන්නා ජලය මුදුමා පරිහෝජනය සඳහා සුදුසු වන බවට ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලප්‍රවාහන මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ තත්ත්ව සහතිකයක් ලබා ගෙන තිබිය යුතුවාක් මෙන්ම අවම වශයෙන් සැම මාස හයකට වරක් මේ තත්ත්ව සහතිකය අභ්‍යන්තරීමක්

සිදු කළ යුතුය. ජාතික ජල ප්‍රවාහන මණ්ඩලය විසින් සපයනු ලබන ජලය ස්ථානයේ පාවිචිය සඳහා යොදා ගන්නේ නම් එක් තත්ත්ව සහතිකය ලැබේ ඇති සේ සලකනු ලැබේය යුතුය.

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

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

(xii) තිරැක්කෙක්වීල් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අප ජලප්‍රවාහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රක්‍රියාව බැහැර කරන අප ජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයන්ට අනුව අප ජලය ජලප්‍රවාහන පද්ධතියට ගළායාමට සැලැස්විය හැකිය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හිදී එක් අප ජලය උරා ගන්නා වළකට ගළා යාමට සලස්වා තිබිය යුතුය. තවද එක් අප ජලය උරා ගන්නා වල මාර්ගය පිටත විවිධ නොවන ආකාරයන් වසා කැඩිය යුතු අතර ලිඛින් තැනු පිළිඳක සිට මිටර් පහලෝවකට නොඅඩු දුරක්න් මෙය තනා තිබිය යුතුය.

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

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

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

(ඇ) බෙකරි උදුනේන් ඉවත් කරන දැවී ගිය අඟ සහ ගේෂ දැව කොටස් ඉවත් කිරීමට ප්‍රමාණවත් හා ජනයක් සපයා තිබිය යුතුය.

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

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

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

(අ) බෙකරි උපකරණවලට විදුලිය සම්බන්ධ කරන “විදුලි පේනු” ආරක්ෂිත තත්ත්වයේ පැවතිය යුතු අතර අධි වෝල්ටෝයාව අති වන අවස්ථාවකදී හෝ විදුලිය කාන්දු වීමකදී විදුලිය ස්වයංක්‍රීයව විසන්ධී කෙරෙන උපකරණ සවි කර තිබිය යුතු ය.

(ඇ) බෙකරි පරිග්‍රය තුළ සවිකර ඇති විදුලි රහැන් පිටතට විදුලිය කාන්දුවීම වලින් තොර බව හෝ පෙවෙරි ඇතුළතින් ඇද තිබිය යුතු අතර පිටතට තිරාවරණය වූ විදුලි රහැන් කෙළවරවල් නොතිබිය යුතුය.

6. බලපත්‍රක්‍රියාව ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවිමේ උපකරණ සපයා තිබිය යුතු අතර එක් ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතාවය ලබාගෙන ඇත්තේ අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවිමේ උපකරණ ද ක්‍රියාකාරී හා සූදානම් තත්ත්වයන් සපයා තිබිය යුතුය.

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

8. පිටි ඇත්තේ සඳහා යොදා ගන්නා එක් එක් කාමරයක ම බිම් කොටස, යටත් පිටිසෙයින් සැම සතියකම වරක්ම අවම වශයෙන් එක් වනවක්වත් සේදීම කළ යුතුය.

9. බලපත්‍රක්‍රියාව සියලුම මේසු මතුවිට පළුදු නොතිබෙන සේ සුම්මත කර තිබිය යුතු අතර එ සිරිදුම් අතර නිවැස් නොමැති වනසේ මල නොබැඳෙන වානේ තහඩු වලින් පුරුද්දා තිබිය යුතුයි.

10. බලපත්‍රලත් බෙකරියක සේවයේ නියුත්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් වෛද්‍ය පරික්ෂණයකට හාර්තය කරවීම බලපත්‍ර ලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

11. බෙකරිය සහ එහි වටපිටාවද, කාණු, ලිබුව් හා උපකරණද පිරිසිදුව හා මතා අංශවැඩියා තත්ත්‍යකින් තබා ගත යුතුය.

12. බෙකරියේ සේවයේ යෙදෙන එක් එක් සේවකයෙකු වෙතම ආරක්ෂිත මුද වැසුම්, අත් වැසුම්, පිරිසිදු සූම් පාරින් වූ කමිස (එළුන්) හිස් වැසුම් (තොපෝ) යානාදී වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂිත පිළිවැසුම් සපයා තිබිය යුතුය. ඒ සමගම කාර්යයේ නියුත්ත වන එක් එක් සේවකයෙකු ම සැම අවස්ථාවක ම කාර්තයය ආරම්භ කිරීමට පෙර හෝදින් ඇගපත සේදීම මගින් නැතහෙත් නැම මගින් ගැරිය පිරිසිදු කරමින් එකි පිළිවැසුම් පැලද සිටින බවට සහතික කරවීම බලපත්‍ර ලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියලුම කසල මේ කොටසේ 14 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ග කර අපාරාගම් ද්‍රව්‍යකින් තැනු හාර්තයකට වහාම දැමීමට සැලැස්විය යුතුය. එකි කසල අවම වශයෙන් සතියකට දෙවරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් රට වඩා වැඩි වාර්ගන්හින් ඒ ස්ථානයෙන් ඉවත් කිරීමට සැලැස්විය යුතු අතර එකි හාර්ත වලට කසල බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේදී හැර අන් සියලු වේලාවන්හිදී එම හාර්තය හොඳින් වසා තැබිය යුතුය.

14. (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනරාජ වන සියලුම අඛණ්ඩ නැවත ප්‍රතිච්ඡිතරණයට ගන්නේ නම් අප ද්‍රව්‍ය පහත සඳහන් ආකාරයෙන් වර්ගීකරණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

(අ) ජෙව්ව හා යන අපද්‍රව්‍ය

(ආ) වීදුරු

(ඇ) කඩ්දාසි හෝ කඩ්දාසි ආග්‍රිත ද්‍රව්‍ය

(ඇ) පොලිතින්, ජ්ලාස්ටික් හෝ පොලිතින් හා ජ්ලාස්ටික් ආග්‍රිත 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 හාර්තවලට හෝ වැශිකි වලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

(ඒ) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ග කර හාර්තවල හෝ වැශිකිවල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය තිරුක්කේක්විල් ප්‍රාදේශීය සඳහාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය වැඩි පිළිවෙළ යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස තිරුක්කේක්විල් ප්‍රාදේශීය සඳහාවේ සඟාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිලධාරීයෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරීමේ කළ යුතුය.

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

16. මේ කොටසේ 15 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි ගබඩා කාමරයේ පිටි ගබඩා කිරීමේදී අවම වශයෙන් පොලොව මට්ටමෙන් සෙන්ටීමිටර 20.0 ක් උස පාද මත තැබූ ලැලි තටුවෙන් හිස්ව තිබෙන විට පහසුවෙන් එහා මෙහා ගෙන යා හැකි ආකාරයෙන් නිම කර තිබිය යුතු ය. එසේම එකි ලැලි තටුවෙන් යටත් මියන්, මැස්සන්ට, කාමින්ට හෝ වෙනත් සතුන්ට රදි සිටිය නොහැකි වන සේ ආවරණය කර තිබිය යුතුවන් මෙන්ම, අවම වශයෙන් බිත්තියෙන් සෙන්ටීමිටර 23.0 ඇතින් තබා තිබිය යුතුය.

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

18. සේවකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා අවම වශයෙන් සැම 10 දෙනෙකුට එකක් බැඟින් වන සේ ස්ත්‍රී හා පුරුෂ දෙපාර්ශවයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තිබිය යුතුය. එමෙහි වැසිකිලි නිශ්චිත ආභාර නිෂ්පාදනය කරන කාමර ගෙවා කාමර හෝ බෙකරි නිෂ්පාදන විකිණීමට පුද්ගලය කර ඇති කාමර යනාදිය සමග සාපුළු සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් සෞඛ්‍ය රකින ආකාරයක් වූ දුරකින් තනා තිබිය යුතුය.

19. මෙම බෙකරියේ සේවයේ නියුත්ත සැම 10 සේවකයෙකු සඳහාම පිරිසිදු පානීය ජලය, පිරිසිදු කුවා, නියෝග පිරිසිදු කිරීමට ඇති බුරුසු හා සබන් හෝ සබන් දියර සපයා තිබීම බලපත්‍ර ලාභියාගේ වගකීම විය යුතුය.

20. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රය සැම 10 බෙකරියකම සම්මත පැඩි සහිත තරුදියක් ඉලෙක්ට්‍රොනික් තරුදියක් හෝ වෙනත් තිසියම් වර්ගයක සම්මත තරුදියක් තැබීමට සැලැස්වීම සහ තිසියම් ගනුදෙනුකරුවෙකු විසින් ඉල්ලා සිටි විට විකුණන හෝ විකිණීමට පුද්ගලය කර ඇති යම් බෙකරි නිෂ්පාදනයක බර කිරා බැඳීමට හෝ කිරා පෙන්වීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ වගකීම විය යුතුය.

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

22. බෙකරියේ බලපත්‍රලාභිය විසින් “තමන්ගේ නමත්” “බලයලත් බෙකරිය” යන වාක්‍ය ත්‍රිවිධ හාඡාවෙන් උග්‍ර පුරුෂවක් එකී ස්ථානයේ විවෘතව පුද්ගලය කර තිබිය යුතු වන්නේ ය.

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

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

25. සැම 10 බලපත්‍ර ලාභියෙකුම තම සේවා ස්ථානයේ සේවය කරන සියලු සේවකයින් වසරකට වරක්වන් වෙදා පරික්ෂණයක් සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

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

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

28. (i) කිසියම් ස්පර්ශක හෝ වර්ම රෝගයින් පෙළෙන හෝ මැතකදී එවැනි රෝගයින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මැතකදී සාක්තු කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බිජ පෙළෙහි සඳහා වෙදාවාර්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වී ඇත්තේ නම් මිස ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රන් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක නියුත්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සහායකයෙකු වශයෙන් හෝ නියුත්ත කරවීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) හොඳින් සේවා පිරිසිදු කළ ඇශ්‍රුම් ඇඳ නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක් ව බලපත්‍ර ලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක ඔහුව නියුත්ත කරවීම හෝ නියුත්ත වීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

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

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

31. බෙකරි නිෂ්පාදන සඳහා මනුෂය පරිහැළුණයට නූසිදුසු ජලය යොදාගැනීම නොකළ යුතු අතර බෙකරියේ කාර්යය සඳහා යොදා ගන්නා ජලය තුළ වැකියක ගබඩා කර තබන්නේම් එක් වැකියේ සිට අවම වශයෙන් මිටර 18 කට අඩු දුරකින් කසල වලක් හෝ පොහොර වලක් හෝ ස්ථානගත කර නොතිබා යුතුයි.

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

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

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

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

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්ය භාරය  
(35 - 36)

36. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ යටතේ බලපත්‍රයක් නිශ්චත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් බෙකරියක් පවත්වාගෙන යුතු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභීය මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථා වල කවර හෝ නියාමයන්ට පටහැනි වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එක් ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්ත්වයට ගෙන එමට අවශ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභීය නියම කෙරෙන දැන්වීමක් තිරුක්කොට්ටේ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිලධාරීයකු විසින් එක් බලපත්‍රලාභීය වෙත භාරදීය යුතුය.

37. කිසියම් බෙකරියක් පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් පැයකිරීමට තිරුක්කොට්ටේ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය.

අයකිරීම හා ගාස්තු

38. මේ කොටසේ අනුරු ව්‍යවස්ථාවලින් තිරුක්කොට්ටේ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල කාර්ය හෝ කර්තවා කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ තිලධාරීයකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

බලය පැවරීම

39. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිශ්චත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක් ම, කළුන් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මස ඒ බලපත්‍ර නිශ්චත් කරන ලද්දේ කිහිම් වර්ෂයක් සඳහාද ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර මස තිස් එක් වන දිනෙන් අවසන් විය යුතුය.

බලපත්‍රය හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය

40. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාවලින් විධානය කරනු ලැබ ඇති නියමයන් නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරික්ෂා කිරීමට තිරුක්කොට්ටේ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිලධාරීයකුට බලය ඇත්තේය.

පරික්ෂණ ත්‍රියා පටිපාටිය හා අධිකාරිය (40 - 43)

41. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාව වල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් පරික්ෂා කිරීමට තිරුක්කොට්ටේ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිලධාරීයකුට සභාය විම බලපත්‍රලාභීය කාර්යය විය යුතු අතර එවැනි කිසියම් පරික්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතුය.

42. මේ කොටසේ 35 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලබාගැනීමේදී නියමිත සඳහන් කළ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයට ත්‍රියාකළ යුතුය. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක එක් දැන්වීමේහි නියමිත සඳහන් කළ

දිනය දැරුස කිරීමට තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය. කෙසේ වුවද ඒ ආකාරයෙන් දැරුස කරුණු ලබන කාලය දින 14 කට නොවැඩි විය යුතුය.

43. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබූ කවර හෝ බලපත්‍රාලාභීයක විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව තියම කර ඇති දින හෝ දැරුස කරනු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ තියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියාක්‍රීම පැහැරුවර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිත්ත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නිත්තානුකුල බලය ඇත්තේය.

පැමිණිලි හා පිළියම්  
යාන්ත්‍රණය

44. බලපත්‍රාලාභීයකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ක් තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර එම නිලධාරියා විසින් විධීමත් පරික්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබා දිය යුත්තේය.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව  
රාජෝගීය කිරීම

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

දඩ හා ද්‍රේචිනය

46. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත කවර හෝ විධීවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංසණය කිරීම හෝ පිළිබඳව මූල්‍ය වරදක් සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පත්‍රන් 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියෙහි සඳහන් ද්‍රව්‍යකට යටත් විය යුතුය. එමත් 10 එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් ද්‍රව්‍යකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංසණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විවෙක ඉහත ක්‍රි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියෙහි සඳහන් අතිරේක ද්‍රව්‍යකටද යටත් විය යුතුය.

අර්ථ නිරුපතාය  
හා නිරවචනය

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

“තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන් පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආදා පනත්තේ විධීවිධානවලට අනුකුලව තෝරා පත් කරගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

“තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභා පතන යටතේ අදාළ ප්‍රදේශය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදීයි සලකනු ලබන සභාව අදහස් වන්නේය.

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

“බලපත්‍රාලාභීය” යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රාලාභීය ස්ථානයේ හාරකරු හෝ තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය හාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.

“බෙකරි නිශ්පාදන” යන්නෙන් විකිණීම සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකුගේ ඇණවුමක් මත පාන්, කේක්, බනිස්, විස්කේත්තු හෝ රස කැවිලි සාදන යම් ස්ථානයක් අදහස් වන අතර එවැනි ආහාර පිළියෙළ කරනු ලබන එවැනි ආහාර පිළියෙළ කිරීම සඳහා උව්‍ය ගබඩා කර තබන කිසියම් ස්ථානයක් ද අදහස් වේ.

“බෙකරිය” යන්නෙන් විකිණීම සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකුගේ ඇණවුමක් මත පාන්, කේක්, බනිස්, විස්කේත්තු හෝ රස කැවිලි සාදන යම් ස්ථානයක් අදහස් වන අතර එවැනි ආහාර පිළියෙළ කරනු ලබන එවැනි ආහාර පිළියෙළ කිරීම සඳහා උව්‍ය ගබඩා කර තබන කිසියම් ස්ථානයක් ද අදහස් වේ.

අදුම්මූල 01

"නිරැක්කෙක්විල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකරියක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා  
ව්‍යාපාරික බුදු/වෙළඳ බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය  
20.....වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම .....
2. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ පිහිටා ඇති ස්ථානය
  - i. කොට්ඨාසය .....
  - ii. වරිපත්‍රම් අංකය .....
  - iii. වැදියේ / පාරේ නම .....
  - iv. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස අංකය .....
  - v. කොට්ඨාසයේ නම .....
3. අයදුම්කරුගේ
  - i. සම්පූර්ණ නම .....
  - ii. ස්විටර ලිපිනය .....
  - iii. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය .....
  - iv. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය .....
  - v. දුරකථන අංකය .....
  - vi. විදුත් තැපැල් ලිපිනය .....
4. ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය
  - i. ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .....
  - ii. කරමාන්තය/ ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ / නියෝජිතයාගේ
    - (a) නම .....
    - (b) දුරකථන අංකය .....
5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබා ගෙන ඇත්තේ නම
  - (i) අපිතිකරුගේ නම .....
  - (ii) ලිපිනය .....
6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍ර ලබාගෙන තිබේ ද? ඔව් නැත .....

ඔව් නම් බලපත්‍ර අංකය .....

නැත .....

දිනය .....

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

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය .....

කාර්යාලය ප්‍රයෝගනය සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදීදෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

.....  
සහාපති / ලේකම් / බලයලන් නිලධාරියා

වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාගය ..... වරිපනම් අංශය .....  
විදියේ / පාරේ නම .....  
අසිතිකරුගේ නම .....  
දේපාලනි ස්වභාවය .....  
වාර්ෂික වට්නාකම ..... මිග වරිපනම් මුදල ඇත ..... තැන ..... තැන .....

.....  
පරිපාලන නිලධාරී / අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය .....

ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

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

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය .....

සෞඛ්‍ය නිලධාරිගේ වාර්තාව පිණිස

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

.....  
සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී

දිනය .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිළිස

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

ඉහත සඳහන් හේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශය කරමි/ නොකරමි.

.....  
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

ලේකම් වරයාගේ නිර්දේශය පිළිස

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිර්දේශ කරමි.

.....  
ලේකම්.

දිනය

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

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

දිනය .....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිළිස

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 .....

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

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ  
නාමය.

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

අරමුණ.

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පතනේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව "තිරුක්කෝට්ටිල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ සෞඛ්‍යය හා සනීජාරක්ෂාව ආරක්ෂා කිරීමේ අරමුණින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව  
සම්පාදනය සඳහා  
මුළු තොනික  
ප්‍රතිපාදන.

ඉටු කළපුනු  
කාර්යයන්.  
(4 - 15)

3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පතනේ 122(1) යන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126 (ix)(ම)වන උපවගන්තිය යතනේ "තිරුක්කෝට්ටිල් ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවති ඇති බලකළ ප්‍රකාරව මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

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

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

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

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

(xi) "තිරැක්කෙක්වීල් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්විය හැකි ය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හි දී, එකී අපජලය උරාගන්නා වලකට ගලා යාමට සැලැස්වා තිබිය යුතු ය. නැතහොත් ප්‍රතිච්ඡිකරණ ක්‍රියාදාමය මගින් පිරිසිදුකර, පොදු ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාම කර තිබිය යුතු ය. තවද, එකී අපජලය උරාගන්නා වල, මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර, මගින් තැනු ලිඛික සිට මිටර් පහලෙළාවකට නොඩු යුතුකින් මෙය තනා තිබිය යුතු ය.

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

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

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ .ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියලුම කසල මේ කොටසේ 9 වන අනතුරු ව්‍යවස්ථාවන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ගකර අපාර්ගමණ ද්‍රව්‍යකින් තැනු හාජනයකට වහාම දැමීමට සැලැස්විය යුතු ය. එකී කසල අවම වශයෙන් දිනකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් රට වැඩි වාර්ගනකින් එකී ස්ථානයෙන් ඉවත් කළ යුතු අතර, එකී හාජනවලට කසල බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේ දී හැර, අන් සියලු වේලාවන්හි දී එම හාජනය හොඳින් වසා තැබිය යුතු ය.

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

- (අ) ජෙෂවහායන අපද්‍රව්‍ය;
- (ආ) විදුරු;
- (ඇ) කඩුසි හෝ කඩුසි ආක්‍රිත ද්‍රව්‍ය;
- (ඇ) පොලිතින්, ජේලාස්ටික් හෝ පොලිතින් හා ජේලාස්ටික් ආක්‍රිත ද්‍රව්‍ය;
- (ඉ) යකඩ හා වෙනත් ලේඛන ද්‍රව්‍ය හෝ යකඩ හා වෙනත් ලේඛන කොටස්;
- (ඊ) නිෂ්පාදනය සඳහා යොදා ගනු ලබන වෙනත් අමුද්‍රව්‍යවලින් ඉතිරි වන කොටස හෝ නිෂ්පාදනයේ දී ලැබෙන හා අනතුරු නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය හෝ කොටස් ;
- (උ) අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය ;

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

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ගකර හාජනවල හෝ වැංකිවල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය "තිරැක්කෙක්වීල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩිපිළිවෙළ යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස, ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලපත්‍රලත් නිලධාරීයකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලිම කළ යුතු ය.

10. එක් එක් බලපත්‍රධාරීයකු ම, කර්මාන්තය කරගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන සියලු ද්‍රව්‍යයන් දුරද හැමීමෙන් හෝ වෙනත් පිඩාවන් ඇතිවිමෙන් වැළැක්විය හැකි ආකාරයෙන් ගබඩා කර තැබිය යුතු ය.

11. එක් එක් බලපත්‍රධාරීයකු ම, පිඩාවන් ඇති කිරීමට හෝ දුරද හැමීමට ඉඩ ඇති ද්‍රව්‍යයන්, පොදු ස්ථානයක හෝ මංමාවනක් මස්සේ රැගෙන යාමේ දී කිසිදු පිඩාවක් ඇතිවිම වැළැක්විය හැකි ආකාරයෙන් ආවරණය කරන ලද අපාර්ගමණ හාජනවල දමා රැගෙන යා යුතු ය.

12. එක් එක් බලපත්‍රධාරීයකු ම, යමිකසි නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියක දී විමෝශනය වන පිඩාකාරී වාෂ්ප හෝ වායු, එවා විෂිද්ධ හානිකර හෝ පිඩාකාරී ප්‍රතිඵල හට ගැනීමට ඉඩ නොලැබෙන ආකාරයෙන් හා උස්ව වායුගෝළයට මුදා හැමීම කළ යුතු ය. නැතහොත් ගින්දර හෝ සනිකරණ උපකරණයක් තුළින් පිටවීමට සැලැස්විය යුතු ය.

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

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

15. එක් එක් බලපත්‍රධාරීයකු ම, හම් හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යයන් සේදීම හෝ පෙගලීම සඳහා හාවිතා කරනු ලබන වැකි, දුගද හැමිම වැළැක්වීම සඳහා අවශ්‍යවන පරිදි හිස්කර පවිතු කළ යුතු ය.

ඉටු නොකළ යුතු  
කාර්යයන්.

(16 - 18)

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

17. බලපත්‍රලාභීය හෝ වෙනත් තැනැත්තෙකු විසින් බලපත්‍රලත් ස්ථානය දිවා හෝ රාජී කාලයෙහි නිදාගත්තා හෝ ආහාර ගත්තා ස්ථානයක් ලෙස පාවිච්ච කිරීම නොකළ යුතු ය.

18. බලපත්‍රලත් සැම තැනැත්තෙකු ම, කවර හෝ ගංගාවක්, දිය පාරක්, ඇල්ක්, සොරොවිවක්, මිඳක්, වැටක් හෝ යම් කාණුවක්, මුහුදක් හෝ යම් විවාත ජල ප්‍රදේශයක් තුළට යම් අපවිතු, දුගද හමන හෝ පිඩාකාරී ජලය හෝ වෙනත් දියරයක් යැවීමෙන් හෝ ඒ තුළට ගළා යාමට සැලැස්වීමෙන් හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ඉහත සඳහන් ස්ථාන අපවිතු කිරීම නොකළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ  
කාර්යනාරය.

(19 - 21)

19. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභීය, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල කවර හෝ නියමයන්ට පවත්ති වන අවස්ථාවක, නියුත්ව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්ත්‍යයට ගෙන ඒමට අවශ්‍ය සියලු දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභීය නියම කෙරෙන දැනැවීමක් "තිරුක්කෙක්වීල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයකු විසින් එක් බලපත්‍රලාභීය වෙත භාරිය යුතු ය.

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

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

අයකිරීම් හා ගාස්තු.  
බලය පැවරීම.

22. කිසියම් පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඹක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට "තිරුක්කෙක්වීල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්පිටරයාට බලය ඇත්තේ ය.

බලය පැවරීම.

23. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල, කාර්ය හෝ කේතවා කිසිවක් තිරුක්කෙකාවීල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරීයකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

බලපත්‍රයේ හෝ  
අවසර පත්‍රයේ වලංගු  
කාලය.

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

25. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල තියමයන්, නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරික්ෂා කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුට බලය ඇත්තේ ය. තිරැක්කෙකාවිල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුට සභාය විම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු අතර, එවැනි කිසියම් පරික්ෂා කිරීමක් නැවැත්වීමට බාධා කිරීමක් නොකළ යුතු ය.

පරික්ෂණ ක්‍රියා  
පටිපාටිය හා  
අධිකාරී.  
(25 - 27)

26. මෙ කොටසේ 19 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකි 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, එකි දැන්වීමේහි නිශ්චිතව සඳහන් දිනය දීර්ඝ කිරීමට තිරැක්කෙකාවිල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුට බලය ඇත්තේ ය. කෙසේ වුවද, ඒ ආකාරයෙන් දීර්ඝ කරනු ලබන කාලය දින දහහතරකට නොවැනී විය යුතු ය.

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

පැමිණිලි හා පිළියම්  
යාන්ත්‍රණය.

28. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචිකව කිසියම් පැමිණිල්ලක් “තිරැක්කෙකාවිල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරීයා විසින් විධීමත් පරික්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබාදිය යුත්තේ ය.

අතුරු ව්‍යවස්ථා  
උල්ලංසනය කිරීම.

29. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියලුළුම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය.

අතුරු ව්‍යවස්ථා  
උල්ලංසනය දීම්.

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

අර්ථ තිරුපනය හා  
නිර්මාණ.

“ “තිරැක්කෙකාවිල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් අඟාපනනේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත්කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා පෙස අදහස් වේ.

“ “තිරැක්කෙකාවිල් ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන්, පාලාත් ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ ප්‍රදේශය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදීය සලකනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් වන්නේ ය.

“බලයලත් නිලධාරීයා” යන්නෙන්, තන් කාර්යය සඳහා “තිරැක්කෙකාවිල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබූ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරීයාක් අදහස් වේ.

“පරික්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන්, එකි ස්ථානයේ ව්‍යාපාරක කටයුතු හෝ නිෂ්පාදන කටයුතු සිදු කෙරෙන මිනැම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.

“බලපත්‍රලාභියා” යන්නෙන්, මෙ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකි බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ හාරකර හෝ කළමනාකර තන් කාලයේ එකි ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය හාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.

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

## පිබාකාරී ව්‍යාපාර

01. මිණිරන් ගුද්ධ කිරීම හෝ ගබඩා කිරීම.
02. පොහොර හෝ රසායනික පොහොර නිපදවීම හෝ විකිණීමට තබා ගැනීම.
03. සම් පද්ම් කිරීම.
04. සම් විකිණීමට තබා ගැනීම.
05. සත්ව පාලන (මස්, කිර හෝ බිත්තර සදහා) සතුන් ඇති කරන ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම.
06. උම්බලකඩ නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ කිලෝ ගුණීම් 50ට වඩා ගබඩා කිරීම.
07. රබර නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ රබර රෝට් (sheet) තබා ගැනීම.
08. පූඟ වෙළඳු ගිලන් හළක් පැවැත්වීම.
09. තොග වශයෙන් විකිණීම සදහා තරක් වන සූල් කැම වර්ග හෝ ආහාර ද්‍රව්‍ය තබා ගැනීම.
10. කරවල, මාඟ හෝ ජාබි කිලෝ ගුණීම් 100ට වඩා වැඩි ප්‍රමාණයක් තබා ගැනීම.
11. මාඟ හෝ මස් ජාබි දැමීම, හෝ වේලීම හෝ අයිස් දැමීම.
12. පොල් කටු අගුරු හෝ දැව අගුරු නිපදවීම.
13. දුම්කොල වියලීම.
14. සත්ව ආහාර නිපදවීම.
15. ප්‍රන්නක්ක නිපදවීම.
16. සත්ව මාංඡ හෝ ලේ පැසෙවීම.
17. සබන් නිෂ්පාදනය.
18. සත්ව ඇටකටු ඇඟිරීම හෝ තබා ගැනීම.
19. මුත්ක් පෙවිටි සැදීම.
20. අඹත් ලෝහ හෝ පරණ ලෝහ තබා ගැනීම.
21. ලෝහ සුන්මුන් තබා ගැනීම.
22. ගැහ හාණ්ඩ නිපදවීම.
23. වේවැල් හාණ්ඩ නිපදවීම.
24. වඩු කරමාන්ත ගාලාවක් 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. විනාකිරී නිපදවීම.
32. දැව ඉටිම.
33. පින්තාරු තීන්ත, වාර්තිෂ හෝ ඩිස්ටෝමිජර නිපදවීම.
34. සේජ්ඩා නිපදවීම.
35. කෙදි සායම් කිරීම.
36. සම් හාණ්ඩ නිපදවීම.
37. පළතුරු, මාඟ හෝ වෙනත් ආහාර වර්ග වින් වල ඇසිරීම.
38. කොපී, ධානා වර්ග පිටි කිරීම.
39. බෙකින් පැවුරු නිපදවීම.
40. ගැස් මැන්ටල් නිපදවීම.
41. ලි හාණ්ඩ සදහා වූ පොටි නිපදවීම.
42. ඉටි පන්දුම් නිපදවීම.
43. කපුරු නිපදවීම.
44. ලියන තීන්ත, අව්වු තීන්ත හෝ ස්ටෙන්සිල් තීන්ත නිපදවීම.
45. රෙදී සේජ්ඩා තීල් නිපදවීම.
46. ලාකඩ නිපදවීම.
47. සුවද විලුවුන් නිපදවීම.
48. පාසල් රටුනු නිපදවීම.
49. වයර හෝ රිසුබ නිපදවීම.

50. වයර නැවත පිරවීම.
51. වයර වියුත් වොල්කනයිසින් කිරීම.
52. සිමෙන්ති නිපදවීම.
53. සිමෙන්ති හාන්ඩ හෝ ඇස්බැස්ටර සිමෙන්ති හාන්ඩ නිපදවීම.
54. වැලි කඩාසි නිපදවීම.
55. ජේලාස්ටික් හාන්ඩ නිපදවීම.
56. ගබාල් පිළිස්සීම.
57. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් රෙදි විවිධ.
58. අම්ල නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ නැවත පිරවීම.
59. උඩ නිෂ්පාදනය.
60. පොහොර, ඩූංු, පිරි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යක් දමා තිබූ ගෝනි පිරිසිදු කර විකිණීම.
61. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් බිලොක් ගල් නිපදවීම.
62. නිම් ඇදුම් නිෂ්පාදනය කිරීම.
63. කුකුල් වෙළඳ සලක් පවත්වාගෙන යාම.
64. විෂ්වීජ නායක නිපදවීම.
65. වයර/වියුත් /අංත්‍රෑවියා කිරීම.
66. සපන්තු බැග් / සම්/හාන්ඩ නිෂ්පාදනය.
67. සිගරට්, බ්බි, සුරුටුවූ නිපදවීම.

උපලේඛනය - 11

#### අන්තරායදායක ව්‍යාපාර

01. කළ ගල් තැනීම හෝ කැඩීම.
02. සිසිල් බීම නිෂ්පාදනය.
03. අධිස නිෂ්පාදනය.
04. එළව්ල තෙල් නිෂ්පාදනය.
05. පොල් තෙල් නිෂ්පාදනය.
06. ගිණි පෙටිටි නිෂ්පාදනය හෝ ගබඩා කිරීම.
07. මෙතිලේට් ස්පීතු නිෂ්පාදනය.
08. තේ පෙටිටි නිෂ්පාදනය.
09. කොහු හෝ වෙනත් කෙදි වර්ග නිෂ්පාදනය.
10. කොහු හෝ වෙනත් කෙදි වර්ගවලින් හාන්ඩ.
11. පිදුරු තබා ගැනීම.
12. පාවිච්ච කළ ඇදුම් ගබඩා කිරීම.
13. ස්වර්ණාහරණ නිෂ්පාදනය හෝ අංත්‍රෑවියාව.
14. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලි ඉරීම.
15. හිරිගල් හෝ ඩූංු ගල් කැණීම.
16. යන්ත්‍රානුපකරණ පාවිච්ච කරන කමිලක් පවත්වාගෙන යාම.
17. හිස් ගේනි හෝ හිස් බෝතල් තබා ගැනීම.
18. පා පැදි හෝ යනුරු පැදි අංත්‍රෑවියා කිරීම.
19. පාවිච්ච කරන ලද කඩාසි හෝ පත්තර තබා ගැනීම.
20. විසිනුරු පින්තාරු කිරීම.
21. ගිණිකෙලි හාන්ඩ හෝ රතික්සු ගබඩා කිරීම.
22. ලෝහ සංස්කාරක කර්මාන්ත ආයුධ (යන්ත්‍රානුපකරණ, ආයුධ, උපකරණ නිපදවීම).
23. වැල්බින් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම.
24. බැටරි පිරවීම, නිපදවීම, අංත්‍රෑවියාව.
25. මුද්‍රණාලයක් පවත්වාගෙන යාම.
26. ප්‍රපුරන ද්‍රව්‍යයන්, ප්‍රපුරන බෙහෙත් ගබඩා කිරීම.
27. ප්‍රවාරක දැන්වීම් ප්‍රදරුණය කිරීම.

## පිඩාකාරී හා අන්තරායදායක ව්‍යාපාර

01. තලානු මිනිරන් ගුද්ධ කිරීම.
02. රසායනික ද්‍රව්‍ය පාවිච්චි කර කුරුදු, කරදුමූලුදු, එනසල් හෝ කෙදි වර්ග සකස් කිරීම.
03. ව්‍යුහක්ලින් කිරීම.
04. රේද මුද්‍රණය කිරීම හෝ සායම් දැමීම හෝ බතික් කිරීම.
05. විද්‍යුත් ලෝහ ආලේපනය කිරීම.
06. තෙල් හෝ සන්ව මේද නිපදවීම.
07. භූමුළු හෝ හිරිගල් නිපදවීම.
08. ගිණිකෙකි හාන්ඩ හෝ රතිඹුදු නිපදවීම.
09. මෝර තෙල් සකස් කිරීම.
10. බෝට්ටු තැනීම.
11. බැටරි විද්‍යුත් ආරෝපණය කිරීම හෝ අභ්‍යන්තරුවා කිරීම.
12. ලෝහ වර්ග පැශේෂීම.
13. මෝටර වාහන අභ්‍යන්තරුවා තැනීම.
14. මෝටර වාහන සේවා කිරීම.
15. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලෝහ කුඩා කිරීම.
16. වාත්තු මුළුවක් පවත්වාගෙන යාම.
17. බෙලෙක් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම.
18. මෝටර වාහන බොධි තැනීම.
19. කාමි නායක, දිලිර නායක, පැලැටි හෝ පළිබේද නායක නිපදවීම.
20. විෂ්වීජ නායක නිපදවීම.
21. මදුරු දගර නිපදවීම.
22. දැව ආරක්ෂණ තෙල් නිපදවීම.
23. ගල් තාර හෝ බිමුමන්මය ද්‍රව්‍ය නිපදවීම.
24. වීදුරු හාන්ඩ නිපදවීම.
25. කැඩපත් වීදුරු නිපදවීම.
26. යකඩ තහඩු ගැල්වනයිස් කිරීම.
27. පාස්සන රයම් නිපදවීම.
28. ඇශ්‍රුම්ණීයම් හාන්ඩ නිපදවීම.
29. කටු කම්බි නිපදවීම.
30. කම්බි ඇණ නිපදවීම.
31. කාබන් කඩ්ඩාසි හෝ යනුරුලියන පරි (රිබන්) නිපදවීම.
32. බෙලෙක් බදුන්, වානේ පීජ්ජ හෝ කාබනික වැංකි නිපදවීම.
33. ණ්. අයි. බාල්දී නිපදවීම.
34. වායුසම්කරණ යන්ත්‍ර, දිනකරණ හෝ අයි දිනකරණ නිපදවීම.
35. වායුසම්කරණ යන්ත්‍ර, දිනකරණ හෝ අයි දිනකරණ අභ්‍යන්තරුවා කිරීම.
36. බෛක් ලයිනර, ක්ල්වි ලයිනර නිපදවීම.
37. යන්ත්‍රේපකරණ නිපදවීම.
38. වීදුලි හාන්ඩ නිපදවීම.
39. රබර මිශ්‍රන කෙදි නිපදවීම.
40. සංවායන බැටරි නිපදවීම.
41. මුශ්‍රේර රථ එකලස් කිරීම.
42. රේඩියෝටර නිපදවීම.
43. ඉලෙක්ට්‍රොනික් උපකරණ නිපදවීම හෝ අභ්‍යන්තරුවා කිරීම.
44. වියලි කේප බැටරි නිපදවීම.
45. වී මෝල්.
46. මිනි පෙටි තැනීම.
47. දුරකථන නිපදවීම හෝ අභ්‍යන්තරුවා කිරීම.
48. විද්‍යුත් උපරකණ අභ්‍යන්තරුවා හෝ එකලස් කිරීම.
49. පරිගණක හෝ තොරතුරු තාක්ෂණ උපකරණ එකලස් කිරීම හෝ අභ්‍යන්තරුවා තැනීම.
50. අවමංගල්‍ය සේවා මධ්‍යස්ථානය (මල් ගාලාව) පවත්වාගෙන යාම.

අදුමුණුම. 01

“තිරැක්කෙක්විල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය කුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරායදායක ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බුදු /වෛලෝධ බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය - 20..... වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම: .....

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානය:

(i) කොට්ඨාසය: ..... වර්පනම් අංකය: .....

(ii) විදියේ/පාරේ නම: .....

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

3. අයදුම්කරුගේ :

(i) සම්පූර්ණ නම : .....

(ii) ස්ථීර ලිපිනය : .....

(iii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය:.....

(iv) ජාතික හැඳුනුම්පතේ අංකය: .....

(v) දුරකථන අංකය: .....

(vi) විදුත් තැපෑල් ලිපිනය: .....

4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය: .....

(ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය: .....

(iii) කර්මාන්ත/ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ/නියෝගීතයාගේ:

(a) නම : .....

(b) දුරකථන අංකය: .....

5. ගොඩනගිල්ල කුලියට ලබාගෙන ඇත්තේ නම :-

(i) අයිතිකරුගේ නම: .....

(ii) ලිපිනය: .....

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍රය ලබාගෙන තිබේ ද? ඔව්: ..... නැත: .....

ඔව් නම්: බලපත්‍රයේ අංකය : ..... දිනය : .....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සක්‍රී බවත්, නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. කර්මාන්තය /වෛලෝධාම පවත්වාගෙන යන ස්ථානය සඳහා 20..... වර්ෂය වෙනුවත් කර්මාන්ත / වෛලෝධ බලපත්‍රයක් මා වෙත නිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ පිළිබඳව පවත්නා නීතිඵීත්වලට මම එකා වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : .....

කාර්යාලීය ප්‍රයෝගනය සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදීදෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

.....  
සහාපති/ලේකම්/බලයලත් නිලධාරියා

වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාසය : ..... වරිපනම් අංශය : .....

විමියේ/පාරේ නම : .....

අයිතිකරුගේ නම : .....

දේපලෙහි ස්වභාවය : .....

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

.....  
පරිපාලන නිලධාරී/අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය : .....

ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය :.....

ගෙවිය යුතු ගාස්තුව :.....

ල්කකය ABC

සටහන් :.....

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය: .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය: .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කුලී ගිවිසුම : ..... ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය : ..... පාරිසරික බලපත්‍ර : .....

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

පහත සඳහන් හේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිරදේශ කරමි/නොකරමි.

ප්‍රධාන ආදායම් පරික්ෂක.

දිනය: .....

## ලේකම්වරයාගේ නිරද්‍රේශය පිණීස

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිරදේශ කරමි.

ଓ'ক্তমি.

දිනය: .....

අනුමත කරමි. / නොකරමි

පාදේකිය සහාවේ සහාපති/බලයලත් නිලධාරියා

දිනය: .....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිළිස

ලදුපත් අංකය : .....  
බලපත් අංකය: .....

ଲ୍ୟେପନ୍ ଦିନାଯ : .....  
ବିଲ୍ୟେପନ୍ ଦିନାଯ: .....

බලපත්‍රය නිකත් කිරීමට නිරදේග කරමි.

ඇංග්‍රීසු පරිපාලන නිලධාරී

ବିନ୍ଦୁରେ:.....

පාදේකිය සහාවේ සහාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

.....

ଦୈନିକ୍ୟ:.....

## බලුපතය අත්සන් කරන ලදී.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයෙන් නිලධාරියා.

ଦୈନିକ୍ୟ:.....

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

අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ නමය

1. තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යන කොණ්ඩා සකසන ස්ථාන, බාබර සාප්පු සහ රුපලාවන් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ වන සම්මත අනුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකි ය.

අරමුණ

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

අනුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය සඳහා ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 (I) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126(XXIII) වන උප වගන්තිය යටතේ ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවැරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම සම්මත අනුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත.

ඉටුකළ පුතු කාර්යයන්  
(4-25)

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

5. පහත දැක්වෙන නියමයන් ඒ ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් එමතක් තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාප්‍රතිචර්යා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ කොණ්ඩා සකසන ස්ථානයකට, බාබර සාප්පුවකට සහ රුපලාවන් මධ්‍යස්ථානයකට බලපත්‍රක් නිකුත් කළ යුතුය.

(i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මතා අභ්‍යන්තරීය තත්ත්වයින් පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

(ii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම බිත්ති මීටර තුනකට තොඟු උසකින් යුත්තේ විය යුතුය.

(iii) ඉහත බිත්ති ගෙවාලෙන්, සිමෙන්ති ගෙලන් හෝ නුතු ගෙලන් නැතහොත් අනුමතික වෙනත් ගෙලන් තනා තිබිය යුතු අතර, දෙපැන්තම කපරාරු කර නැතහොත් මතුපිට කොටස සිමෙන්තියෙන් ඔපදා තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.

(iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම ඇතුළු වහල (සිවිල්මක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර 3.0 කට තොඟු උසකින් තිබිය යුතුය.

(v) එක් එක් කාමරයකම පිටත හෝ පාර්ශ්විකව විවාත කළ හැකි ක්වුළ සවි කරනිවිය යුතුය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජන්ල විවාත කළ විට ඒ ක්වුළ වල වර්ගලය කාමරයේ බිම වර්ගල්ලයෙන් පහලාවන් එකකට තොඟු විය යුතුය. කෙසේ වුවද කිසියම් කාමරයක් වායුස්ථිකරණය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ නියමය අදාළ තොවිය යුතුය.

(vi) වහලය කිසියම් ස්ථිර සභා ද්‍රව්‍යයින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙළවරවල් පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මීටර 2.5 කට උසකින් පිහිටා තිබිය යුතුය.

(vii) එක් එක් කාමරයකම ඇතුළු පොලොව සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන් ගෙබාල් අල්ලා තිබිය යුතු අතර බිත්තිය සහ පොලොව සම්බන්ධ වන ස්ථානය පිරිසිදු කිරීමට පහසු වන සේ වටකුරු හැඩායට සකස් කර තිබිය යුතුයි.

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

- (ix) ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවා සැපයීමේ දී සේදීම සඳහා ජලය හාවිතා කරන්නේ නම් සෝදන බෙසම සවිකර තිබිය යුතු අතර පාවිච්ච කළ අපජලය ගලා යාමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සපයා තිබිය යුතුය.
- (x) තිරුක්කේර්වල් 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 ප්‍රකිවත්තිකරණ 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 ලිඛිත සිට මිටර් 15 කට නොඩු දුරකින් මෙය තනා තැබිය යුතුය.
- (xi) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයින්ගේ පාවිච්ච සඳහා අවම වශයෙන් සැම දහදෙනෙකුට එකක් වන සේ ස්ථීර හා පුරුෂ දෙපක්ෂයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තැබිය යුතුය.
- (xii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය ඇතුළත තිවාසයක කාර්යය සඳහා යොදා ගැනීම තොකළ යුතු අතර තිවාසය සඳහා යොදා ගන්නා කොටසෙන් වෙන්කර තිබිය යුතුය.
- (xiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවිමේ උපකරණ ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධනා තිබේ නම් අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවිමේ උපකරණය සවි කර තිබිය යුතුය.
- (xiv) ගොඩනැගිල්ලේ ඇතුළත පරිග්‍රැම් ප්‍රමාණවත් ආලේංකය ලැබේමට සැලැස්විය යුතුය.

6. තීන්ත ආලේංප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති සියලුම ස්ථාන එලෙසම අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වනවක්වත් තීන්ත ආලේංප කිරීම බලපත්‍රලාභිතයෙන් කාර්ය විය යුතුය.

7. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බිම මසකට එක් වනවක් වත් විෂේෂ නායක යොදා සෝදා හැරීම කළ යුතුය.

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

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

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

11. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ ප්‍රයෝගනය සඳහා සූදු පැහැයෙන් හෝ වෙනත් ලා පැහැයෙන් යුත්ත වන එහෙත් තද පාටින් යුත්ත නොවන තුවා සහ උඩුකය ආවරණය වැඩීම 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 හාජන තැබිය යුතුය.

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

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

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

16. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුත්ක් කර ඇති සියලුම සේවකයෙකුම -

- (i) දිනපතා දිය නැමෙන් හෝ ඇග සේදා ගැනීමෙන් අනතුරුව පමණක් සේවයේ නියුත්ක් වන බවට;
- (ii) අදින ඇශ්‍රුම් හා පැලුම් පිරිසිදුව සහ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂක තත්ත්වයෙන් ඇති බවට;
- (iii) තියපොතු කපා කුණු වලින් තොරව තබා ගන්නා බවට ; සහ
- (iv) එක් එක් ගනුදෙනුකරුවන් සඳහා සේවය කිරීමට පෙර සබන් හෝ සබන් දියර ගා අත් සේදා ගන්නා බවට

සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

17. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා

- (i) උපකරණ පාවිච්චි කරන එක් එක් වතාවට පසුව ජ්‍යෙනුහරණය කිරීම;
- (ii) බුරුසු සහ පනා සැම දිනයකම පාවිච්චියට ගැනීමට පෙර හොඳින් සේදා පිරිසිදු කර ජ්‍යෙනුහරණය කිරීම;
- (iii) සියලුම පූකුරු, කොෂ්ප සහ සබන් බුරුසු පනා යනාදිය ප්‍රයෝගනයට ගන්නා එක් එක් වතාවෙන් පසුව උණු වතුරෙහි ගිල්වා සේදා හැරීම;

සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

18. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය ලබා ගන්නා එක් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේම -

- (i) කොණ්ඩය හෝ රුවුල කැපීමෙන් ඉවත් කරන කෙසේ කැබලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය අතු ගැමෙන් හෝ විදුලි බලයෙන් ත්‍රියාකරන උරා ගන්නා යන්තුයක් මගින් හෝ එකතු කර ඒ සඳහා වෙන් කළ හාජනයට දැමීම කරනු ලබන බවට;

සහ

- (ii) කොණ්ඩය හෝ රුවුල කැපීමට උපයෝගී කර ගන්නා කළ මාරු කළ හැකි දැලි පිහියේ තලය (බිලේඩ්) එක් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුම අභිතින් මාරු කරනු ලබන බවට;

සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

19. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ දෙනික කටයුතු අවසානයේ හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් දිනකට කිහිප වතාවක් බැඳින් ඉවත් කරන කෙසේ කැබලි ඇතුළත් බුදුන් ඇති දිරන අපද්‍රව්‍ය අවම වශයෙන් පොලොවෙන් මිටර එකකට තොඟු ගැනීමෙන් වළ දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය. එසේම ඉවත "තිරුක්කෙට්වීල් කෙසේ කැබලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය පූලුගේ ගස ගෙන යාම හෝ පරිසරය තුළ යම් ස්ථානයක විසිරි යාම වැළැක්වීමට ත්‍රියා කිරීමද බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

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

21. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා අපද්‍රව්‍ය රස් කිරීමේ හාජනය හිස් කිරීමෙන් පසු පිරිසිදු කර විෂේෂනායක යෙදීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

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

23. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුත්ක්ත තැනැත්තාගේ අනනුතාවත්, නමත්, ලිපිනයත් සටහන් කරන ලේඛනයක බලපත්‍රලාභීය විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය. තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයකට අවශ්‍ය වන තැනැත්ති පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්වීම් බලපත්‍රලාභීය කාර්යය වන්නෙයි.

24. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බලපත්‍රලාභීය විසින් “තමන්ගේ නමත්” බලයලත් කොළඹ සැකසීමේ ස්ථානය හෝ බාබර සාජ්පු හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානය යන වාක්‍ය ත්‍රිවිධ හාජාවත් ලිපු පුවරුවක් එකී ස්ථානයේ විවෘතව පුදරුණය කර තිබිය යුතුයි.

25. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුත්ක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වනාවක් ටෙවදා පරීක්ෂණයකට හාජාය කරවීම බලපත්‍රලාභීය කාර්යය විය යුතුය.

26. තිරුක්කෝවිල් ප්‍රාදේශීය සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයකු විසින් තත් කාර්යය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බලපුද්ගය තුළ කොළඹ සැකසීමේ ස්ථානයක්, බාබර සාජ්පුවක්, රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතුය. ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන් (26 -34)

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

(ii) බලපත්‍රලාභීය විසින් රේදි සේදීමේ කාර්යය සඳහා අනුමැතිය නොලත් රසායන ද්‍රව්‍යයන් හෝ අභිතකර වන දැ පාවිච්චි කිරීම නොකළ යුතුයි.

28. (i) කිසියම් ස්ථානයක හෝ වර්ම රෝගයින් පෙළෙන හෝ මැනක් එවැනි රෝගයින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මැනක් සාක්ෂි කිරීමේ යේදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සඟ බිජ පෝෂණය සඳහා ටෙවදා වාර්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වී ඇත්තේ නම් මිස ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක හෝ එසේ කාර්යයක නියුත්ක්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සහයකයෙකු වශයෙන් හෝ නියුත්ක්ත වීමට හෝ නියුත්ක්ත කරවීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

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

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

30. කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක

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

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

31. කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක බලපත්‍රලාභීය විසින් පිරිසිදු තත්වයේ නොමැති උඩුකය ආවරණය වැස්මක් හෝ සේදා ලැබේමෙන් පසු පලමු වරට පාවිච්චි කවර තුවායක් නොවන තුවායක් නොවන කිසියම් තුවායක් හෝ උඩුකය ආවරණය වැස්මක් කවර හෝ ගණුදෙනුකරුවෙකුගේ ප්‍රයෝගනය සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතුයි.

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

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

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

**ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යාලය**

35. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර සාජ්පුවක් හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථා වල කවර හෝ නීයමයන්ට පවත්ති වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එක් ස්ථානය ඒ නීයමයට අනුකූල තත්ත්වයට ගෙන එමත අවශ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එක් බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරිත යුතුය.

**ඇයකිරීම් හා ගාස්තු**

36. (i) කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර සාජ්පුවක් හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඹුක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට තිරුක්කොට්ට් ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේය.

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

**බලය පැවතීම**

37. මේ කොටසේ අනුරු අනුරු ව්‍යවස්ථාවලින් තිරුක්කොට්ට් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවත් ඇති හෝ නීයම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල කාර්ය හෝ කර්තවා කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවතීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

**බලපත්‍රය හෝ අවසර පත්‍රයේ වලංගු කාලය**

38. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක් ම, කළින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මිස ඒ බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහාද ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර මස තිස් එක වන දීනෙන් අවසර් විය යුතුය.

**පරීක්ෂණ ක්‍රියා පටිපාටිය හා අධිකාරිය (39 - 41)**

39. (i) මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාවල නීයමයන් අදාළ කාලය තුළ බලපත්‍රයලත් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට තිරුක්කොට්ට් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය.

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

40. මේ කොටසේ 35 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එක් දැන්වීමේ නීයිත්ව සඳහන් දීනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නීයම කර ඇති ආකාරයට තියාකළ යුතුයි. පිළිගන හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක එක් දැන්වීමේ නීයිත්ව සඳහන් කළ දිනය දැරුස කිරීමට තිරුක්කොට්ට් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය. කෙසේ වූවද ඒ ආකාරයෙන් දැරුස කරුණු ලබන කාලය දින 14 කට නොවැඩි විය යුතුය.

41. මේ කොටසේ 35 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එක් දැන්වීමේ නීයිත්ව නීයම කර ඇති දින හෝ දැරුස කරනු ලැබු දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නීයම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියාකාරීම පැහැරණු ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබු බලපත්‍ර අවලංගු කිරීමට තිරුක්කොට්ට් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේය.

42. බලපත්‍රලාභීයකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් තිරුක්කොට්ටිල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ නැත් අතර එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරික්ෂණයක් පවත්වා විසයුම් ලබා දිය යුත්තේය.
43. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියලුම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේය.
44. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංසණය 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 වගන්තියකි සඳහන් දඩියකට යටත් විය යුතුය. එමත්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩියකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලංසණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩියකටද යටත් විය යුතුය.
45. පද සම්බන්ධයෙන් අන්තර්වර්තයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල -
- “තිරුක්කොට්ටිල් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන් පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආදා පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.
- “තිරුක්කොට්ටිල් ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ නාගරය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදීයි සලකනු ලබන සභාව අදහස් වන්නේය.
- “බලයලත් නිලධාරියා” නිලධාරියා යන්නෙන් තත් කාර්යය සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබේ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙකු අදහස් වේ.
- “බලපත්‍රලාභීය” යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස්වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ හාරකරු හෝ තත් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය හාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.
- “බලපත්‍රලත් ස්ථානය” යන්නෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සැම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාව්තිව් කරන ස්ථානය අදහස් වේ.
- “පරික්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන් අදාළ බලපත් ස්ථානයේ ගන්නා කිසියම් ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවය සපයන ඕනෑම වෙළාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.
- “ලඩු කය ආවරණය වැස්ම” යන්නෙන් බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය ලබා ගන්නා කිසියම් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ උප්‍රිකය ආවරණය කිරීමට පාව්තිව් කරන රේදක් අදහස් වේ.
- “කොණ්ඩා කපන ස්ථානය” “බාබර සාප්පු” යන්නෙන් ස්ථිතියේ හෝ පුරුෂයන්ගේ කොණ්ඩා කැපීම, රුවුල කැපීම, රුවුල හෝ කොණ්ඩා සැකසීම, කොණ්ඩා පිරීම හා මුහුණ හා කොණ්ඩා පැකසීම සහිතව රුපලාවනා හැඩාගැනීම් කරනු ලබන ඕනෑම ස්ථානයක් අදහස් වේ.

අභ්‍යුත්තම 01

තිරැක්කෝවල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය කුළ කොළඹ සකසන ස්ථානයක්, බාබර සාපේෂුවක් සහ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු/වෙළද බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය

20..... වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම .....

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ පිහිටා ඇති ස්ථානය

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

3. අයදුම්කරුගේ

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

- 4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය .....
- (ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .....
- (iii) කරමාන්තය/ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ / නියෝජිතයාගේ .....

  - (a) නම .....
  - (b) දුරකථන අංකය .....

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබා ගෙන ඇත්තේ නම්

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

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

මෙම නම් බලපත්‍ර අංකය ..... දිනය .....

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

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය .....

කාර්යාලිය ප්‍රයෝගනය සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදීදෙන් වාර්තා කිරීම මිණිස

.....  
සහාපති/ලේකම්/බලයලත් නිලධාරියා

වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව මිණිස

කොට්ඨාසය ..... වරිපනම් අංශය .....  
විටියේ / පාරේ නම .....  
අධිතිකරුගේ නම .....  
දේපාලෙහි ස්වභාවය .....  
වාර්ෂික වට්නාකම ..... හිග වරිපනම් මුදල ..... අභ්‍යන්තර නැත .....  
.....  
පරිපාලන නිලධාරී / අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය .....

ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව මිණිස

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

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

සෞඛ්‍ය වෙවදු නිලධාරියාගේ වාර්තාව මිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය: .....

සෞඛ්‍ය නිලධාරිගේ වාර්තාව මිණිස

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

.....  
සෞඛ්‍ය වෙවදු නිලධාරී.

දිනය .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිළිස

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

MOH වාර්තාව ..... අනුකූලතා සහතිකය ..... මත්පැන් බදු බලපත්‍ර .....  
පහත සඳහන් හේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශය කරමි / නොකරමි.

---

පධාන භාෂායම් පරික්ෂක

ବୈନାଯି .....

## ලේකම්වරයාගේ නිරද්‍රෝග පිණිස

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිරදේශ කරමි.

ජ්‍යෙෂ්ඨ මධ්‍ය සිසුන්

දිනය .....  
.....

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

දිනය .....  
.....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිළිස

ලදුපත් අංකය .....

ଲ୍ୟେପନ୍ ଦିନ୍ୟ .....

බලපත්‍ර අංකය .....

ବ୍ୟାପକ ଦିନ୍ୟ .....

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට නිරදේශ කරමි.

ଆଧ୍ୟତ୍ମି ପରିପାଳକ ନିଲଦାର.

ଦୈନ୍ୟ .....  
.....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

ලංකම්.

ଦିନାଯ୍ .....

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/ලලයලත් නිලධාරියා.

ଦୈନିକ .....  
.....

නැගෙනහිර පළාත් සභා නිවේදනය

අතුරු ව්‍යවස්ථාව

උහන ප්‍රාදේශීය සභාව

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන උපවතන්ති (1) අනුව ලැබේ ඇති බලතල ප්‍රකාරව උහන ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් සාදනු ලැබූ සහ 2019.06.13 දින පැවති එකී ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභා රෝඩ්ම් අංක 02 දරන සභා තීරණය සම්මත කර ඇති මෙහි පහත උපලේඛනයේ දැක්වෙන අතුරු ව්‍යවස්ථා පත (05) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වැනි වගන්තියේ උපවතන්තියේ vii (ර්) සහ xxx, ix (ල්), ix (ල්), xv, ix (ම්), xxiii, 1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (අනුෂ්‍රීකාරක විධිවිධාන) පනතේ 2 වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු ඉහත කි ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 123 වන වගන්තියෙන් නැගෙනහිර පළාත් පළාත් සභාවේ, ආණ්ඩුකාරවර අනුරාධා යහුම්පත් වන මාවත පැවතී ඇති බලතල යටතේ අනුමත කරන ලද බවත්, මෙම නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරනු ලබන දින සිට එකී අතුරු ව්‍යවස්ථා උහන ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ඇතුළත බලාත්මක වන බවත් මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

අනුරාධා යහුම්පත්,  
ගරු ආණ්ඩුකාරවර,  
නැගෙනහිර පළාත් පළාත් සභාව.

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

උපලේඛනය

01. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදේශනය කරනු ලබන ප්‍රවාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව.
02. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.
03. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකරී පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.
04. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා.
05. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කොළඹා සකසන බ්‍රේතාන, බාබර සාජ්පු සහ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව.

උහන ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කරනු ලබන ප්‍රවාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ  
නාමය.

1. උහන ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කරනු ලබන ප්‍රවාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබිය හැකිය.

අරමුණ.

2. උහන ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කෙරෙන සියලුම ප්‍රවාරක දැන්වීම් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ ආරක්ෂාව, පහසුකම්, හිතකරණය සහතික කරලීමට අනුකූලව විධිමත්ව නියාමනය කිරීම හා පාලනය කිරීමෙහි අරමුණෙන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව  
සම්පාදනය  
සඳහා වූ ගෙනිඩ  
ප්‍රතිපාදන.

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

ඉට කළපුන  
කාර්යයන්.  
(4 - 12)

4. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් උහන ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා බලපත්‍රක් ලබාගැනීමට අපේක්ෂිත එක් එක් තැනැත්තෙකු ම, අවම වශයෙන් එක් ප්‍රවාරක දැන්වීම් ප්‍රදරුණය කිරීමට අදහස් කරන දිනට, දවස් හතරකට පෙර මෙහි ඇමුණුම.1 හි සඳහන් ආදර්ය ආකාතියට සාරානුකූලව පිළියෙළ කරගත් අයදුම්පත්‍රයක් ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(ii) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල සඳහන් නියමයන් ඒ ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේත් නම් පමණක්, උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුණය කිරීමට බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

5. (i) බලපත්‍රක් ලබාගැනීමට ඉදිරිපත් කරන එක් එක් ඉල්පූම්පත්‍රයක් සමග මිලි මිටර් 210 x මිලි මිටර් 297 ප්‍රමාණයේ කඩ්දාසියක, 1:1000 යන පරිමාණයට අනුව පිළියෙළ කළ දැන්වීමේ ආදර්යක් සහ ප්‍රවාරක දැන්වීම් ප්‍රදරුණය කිරීමට අදහස් කරන ස්ථානයේ හෝ ස්ථානවල මිලි මිටර් 210 x මිලි මිටර් 297 ප්‍රමාණයේ කඩ්දාසියක 1:1000 යන පරිමාණයට අදින ලද හුම් සිතියමක් හෝ සිතියමක් ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතු අතර ප්‍රවාරක දැන්වීමේ නියම දිග හා පළල එහි සටහන් කර තිබිය යුතු ය.

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

6. ප්‍රවාරක දැන්වීමක් හෝ දැන්වීම් ප්‍රදරුණය කරනු ලබන විට පැම 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 බලපත්‍රක් ලබාගැනීමට ඉදිරිපත් කළ අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කරන ලද ප්‍රවාරක දැන්වීම, ප්‍රදරුණය කරනු ලබන අවසාන දිනයෙන් පසුව පැය හත්තිස් අවක් ගත වීමට මත්තෙන් එක් ප්‍රවාරක දැන්වීම හා රට යොදාගත් වෙනත් සියලුම දුව්‍ය කොටසේ ඒ ස්ථානයෙන් සිට හෝ ස්ථාන වලින් ඉවත් කරවීමට සැලැස්වීම් එක් බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

8. (i) ගුද්ධ මුදල් ප්‍රමාණය යොදාවන ප්‍රාණ්‍ය කටයුතු සඳහා වූ යම් ප්‍රසාගයක ප්‍රවාරක දැන්වීමක්, කවර හෝ ප්‍රසාගයක් පවත්වන ස්ථානයක එක් ප්‍රසාගයට සම්බන්ධව ප්‍රදරුණය කෙරෙන ප්‍රවාරක දැන්වීම, රුතුයෙන් හෝ පළාත් සභාවෙන් හෝ පළාත් පාලන ආයතනයෙන් ප්‍රදරුණය කෙරෙන දැන්වීම්, ආගමික වශයෙන්, දේශපාලන වශයෙන් හෝ සායුද්‍ය හෝ වකු ව්‍යාපාරික දැන්වීම් නොවන මහජන රස්වීම් සම්බන්ධ ප්‍රවාරක දැන්වීම් යනාදිය ගාස්තුවෙන් නිදහස් කළ හැකි ය. කොටසේ වුව දී අදාළ අවසරපත්‍රය මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුකූලව උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගෙන් හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුගෙන් ලබාගත යුතු ය. තව ද, දිලිසෙන දීප්ත

ප්‍රවාරක 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 වෙළඳ භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කරනු ලැබ ඇති අවස්ථාවක සහ කිසියම් නිවාසයක, කවර හෝ ආකාරයේ වෙළඳ භාණ්ඩයක හෝ සේවාවක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කර ඇති අවස්ථාවක, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීම මේ කොටසේ අතුරු 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 එකී පාලනය භාරව සිටින කවර හෝ තැනැත්තෙකු අදහස් විය යුතු ය.
- (iii) උහන ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන කිසියම් ව්‍යාපාරික ස්ථානයක හෝ කර්මාන්ත ගාලාවක නාමය, ලිපිනය සහ එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කරනු ලබන ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය හෝ කර්මාන්ත ගාලාවේ නිෂ්පාදනය කරනු ලබන නිෂ්පාදනවල ස්වභාවය පෙන්නුම් කෙරෙන දැන්වීම් පුවරු එකක් පමණක් එකී ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ හෝ කර්මාන්ත ගාලාවේ ඉදිරිපස පුදරුණය කිරීම, ගෙහ නාම පුවරු සහ කිසියම් දේපලක් බුද්ධීමට හෝ විකිණීමට හෝ කුලියට දීමට හෝ එකී දේපල මත පුදරුණය කරනු ලබන බදු දීමට තිබේ හෝ විකිණීමට තිබේ” හෝ කුලියට දීමට තිබේ” යනුවෙන් සඳහන් වන ප්‍රවාරක දැන්වීම් එකක් පමණක් සඳහා අයකිරීම් ගාස්තුවෙන් නිදහස් කරනු ලැබේය යුතු ය. එනමුත්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සෙසු නියමයන් ද අදාළ විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, ඒ ආකාරයේ දැන්වීම් පුවරු එකකට වැඩි ප්‍රමාණයක් පුදරුණය කෙරෙන අවස්ථාවක, එසේ වැඩිවන එකී එකී දැන්වීම් පුවරුවක් සඳහා ම මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අදාළ විය යුතු ය.

9. ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පුදරුණය කිරීම සඳහා පාවිච්ච කරන යම් ප්‍රවාරක පුවරුවේ හිමිකරු හෝ බදුකරු විසින්-

- (i) එකී ප්‍රවාරක පුවරුව මනාව අලුත්වැඩියා කළ තත්ත්වයෙනුත්, ආරක්ෂාකාරී තත්ත්වයෙනුත් පවත්වාගෙන යා යුතු ය. ඒ සමග
- (ii) එකී ප්‍රවාරක පුවරුව ඉදිරිපස පැන්තෙහි පැහැදිලිව කියවීමට හැකි අකුරින් ඔහුගේ නාමයන්, ලිපිනයන්, දුරකථන අංකයන් විවෘතව පෙනෙන පරිදි තිබිය යුතු ය.

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

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

- 12. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සවිකිරීම සඳහා යොදා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැලැල්ලක, ආධාරකයක, ඉදිකිරීමක්, සවිකිරීමක් හෝ ඒ සඳහා යොදා ගනු ලැබූ වෙනත් යම් දෙයක් හේතුවෙන් හෝ එකී ප්‍රවාරක දැන්වීමන් දරුණය 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) පුදරුණය සඳහා වලංගු බලපත්‍රයක් ලබාගෙන පුදරුණය කරන කවර හෝ දැන්වීමකට සිදුවන යම් හානියක් හෝ විකාශ කිරීමක් හෝ ගුවන් කිරීමක් සම්බන්ධයෙන් උහන ප්‍රාදේශීය සභාව කවර ආකාරයක හෝ වැඩිමකට යටත් නොවිය යුතු ය.
13. (i) උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් තත් කාර්ය සඳහා මෙහි ඇමුණුම 01හි දැක්වෙන ආකාරයා සාරානුකූලව පිළියෙළ කළ අයදුම්පත්‍රයට අනුව නිකුත් කරන ලද වලංගු අවසර පත්‍රයක්

ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක සිට බැඳු විට පෙනෙන පරිදි කවර හෝ ආකාරයක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුණය කිරීම හෝ ප්‍රදරුණය කිරීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතු ය.

(ii) ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා වලංගු අවසරපත්‍රයක් ලබා ඇත්තේ වූව ද, කවර වූ හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීමක්, ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක සිට බැඳු විට පෙනෙන පරිදි අදාළ බලපත්‍රයේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති ස්ථානයක හෝ ස්ථානවල භැර, වෙනත් කවර හෝ ස්ථානයක ප්‍රදරුණය කිරීම හෝ එසේ කිරීමට සැලැස්වීම හෝ නොකළ යුතු ය.

14. දැන්වීම ප්‍රදරුණය කිරීමට ඉල්ලා සිටින ස්ථානය සඳහා වෙනත් තැනැත්තෙකුට කළින් නිකුත් කළ බලපත්‍රයක වලංගු කාල සීමාව අවසන් වී තිබිය යුතු ය. ඒ සමග අදාළ ප්‍රවාරක දැන්වීම ප්‍රදරුණය කිරීමට ප්‍රමාණවන් ඉඩකඩ පාසුකම් ද තිබිය යුතු ය. එසේ වූව ද, කළින් කළ නිශ්චත් කළ හා අනුගාමී වලංගු බලපත්‍රයක් යටතේ ප්‍රදරුණය කරනු ලබන කිසියම් දැකුම් පැලැල්ලක සඳහන් දැන්වීම උරුණය වීමට බාධාවක් ඇති නොවන පරිදි රට ආසන්නයේ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට බාධාවක් නොවිය යුතු ය.

15. (i) ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කරන දැන්වීම, අසහා හෝ පිළිකුල් සහගත හෝ සඳාවාර සම්පත්ත් නොවන හෝ කිසියම් සංඡ්‍යාතියකට හානිකර හෝ කවර හෝ ආගමකට හෝ ජන වර්ගයකට හෝ ජන කොට්ඨාසයකට හානිවන හෝ එවැනි තත්ත්වයක් උදාවීමට ඉඩ තිබෙන ආකාරයේ උරුණ හෝ වදන් ඇතුළත් වන ආකාරයේ නොතිබිය යුතු ය.

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

16. කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රවාරක දැන්වීම අසලින් ගමන් ගත්තා කවර හෝ තැනැත්තෙකුට, වාහනයකට හෝ අවහිර වීමක්, අනතුරක් හෝ සිදුවන ආකාරයෙන් කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සංවිධාන නොකළ යුතු ය. තව ද, වාහන පදනාගෙන යනු ලබන කිසියම් රියුදුරෝගුගේ අවධානය වෙනස් කරන ආකාරයෙන් තැනුහොත් මහුගේ උරුණයට අවහිර වන ආකාරයෙන් විදුලි ආලේක දාරා සවි කිරීම හෝ ප්‍රතිදින්තියක් ඇතිවන ආකාරයෙන් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුණය කිරීම ද නොකළ යුතු ය.

17. කිසියම් ආකාරයක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් පොදු ආගමික ස්ථාන, උයන්, පාලම්, මාරුග, පහන් කණු, දුරකථන කණු යනැදියෙනි හෝ එවැනි ස්ථානයකට යාබදව තිබෙන ගසක, ගසක කළක, අත්තක හෝ වෙනත් කිසියම් කොටසකට හෝ කිසියම් පොදු ගොඩනැලිලකට සම්බන්ධ කර සවිකිරීම, ඇල්වීම, එල්ලීම, බැඳ තැබීම හෝ ප්‍රදරුණය කිරීම කවරෙකු විසින් හෝ නොකළ යුතු ය.

18. යම් පදික වේදිකාවකට, වීටියකට හෝ පාරක රිය මගේ උඩින් හෝ හරහා හෝ නෙරා සිටින ආකාරයට වන ප්‍රවාරක දැන්වීමක්, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම, පදිකයන්ගේ පාවිච්චය සඳහා මගේ පාලමකට සවිකර හෝ යා කර ඇත්තේ මිස හෝ උහන ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් අනුමත කළ ඉංජේනේරුවරයෙකු හෝ සුදුසුකම්ලත් කාර්මික නිලධාරියෙකු හෝ සුදුසුකම්ලත් අධිකාරිවරයෙකු විසින් අනුමත කර ඇති ආකාරයට ඉදිකර තීරණාණය කර ඇති නෙරා සිටින දැන්වීම් ප්‍රවාරුවක් මිස, ප්‍රදරුණය කිරීමට සැලැස්වීම නොකළ යුතු ය.

19. (i) කවර හෝ තැනැත්තෙකු උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් අයදුම්පත් ආකාරයට පවත්තිව හෝ ආදර්ශ ආකාරී හැඩායිට නොවූ කවර හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීමක් වාහනයෙන් ප්‍රදරුණය කිරීම නොකළ යුතු ය.

(ii) කවර හෝ තැනැත්තෙකු උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ අනුමැතියට අතිරේකව, පොලිස් අධිකාරියෙකු විසින් අනුමත නොකළ දිලිසේන ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සමගින් යම් වාහනයක් පාරේ හෝ කිසියම් මාරුගයක පදනාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

20. කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රයක් මගින් එකී ප්‍රවාරක දැන්වීමේ සඳහන් අර්ථ හෝ ප්‍රකාශනය ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා දෙනු ලැබූ නීතිමය අවසරයක් සහිත බවට නොසැලැකිය යුතු අතර එලෙස තේරුම ගැනීම ද නොකළ යුතු ය.

21. (i) උහන ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ අයන් ස්ථානවලින් ප්‍රවාරක දැන්වීම ප්‍රදරුණය කිරීම සඳහා ඉඩදෙනු ලබන ප්‍රදේශ කවරේ ද, යන්න ප්‍රාදේශීය සභාවේ විසින් තීරණය කළ යුතු ය.

- (ii) ඉදිරිපත් කරනු ලබ ඇති කිසියම් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට අවශ්‍ය නියමයන් සම්පූර්ණ කර ඇති විටක, ඒ බව උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිලධාරියෙකු විසින් ඉල්ලුම්කරුට දැන්වීම ලැබේමෙන් අනතුරුව ඔහු විසින් මේ කොටසේ 25 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයේ බලපත්‍ර ගැස්තුව සහ 22 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ඇප මුදල, ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත ගෙවනු ලැබේමෙන් පසුව අදාළ බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් තිලධාරියෙකුගේ කාර්යය විය යුතු ය.
- (iii) ප්‍රවාරක දැන්වීම් ප්‍රදේශනය කිරීම සඳහා ඉඩයෙනු ලබන ප්‍රදේශ පිළිබඳව කළින් උහන ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ගනු ලබන තීරණය පිළිබඳ නිවේදනයක් ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කිරීමට සැලැස්වීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් තිලධාරියෙකුගේ කාර්යය වන අතර එකී නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පල වූ දින හෝ එකී නිශ්චිතව දැක්වෙන යම් ඉදිරි දිනයක සිට ක්‍රියාත්මක විය යුතු ය.
- (iv) මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ උහන ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළින් කළ තීරණය කරනු ලබන කටයුතු හෝ ප්‍රදේශයක ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිසියම් ඉඩමක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඇතිකර ගනු ලබන ගිවිසුමක් අනුව ලබාගන්නා වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකු සතු ඉඩමක හෝ ප්‍රවාරක දැන්වීම් ප්‍රදේශනය කළ හැකි දැකුම් පැලම් ඉදිකර පවත්වාගෙන යාමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තිබෙය යුතු ය.
- (v) ඉහත (ii) වන වගන්තිය යටතේ උහන ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිකරනු ලැබ ඇති කිසියම් දැකුම් පැලැල්ලක ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදේශනය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළින් තීරණය කළ ගැස්තුවක් ප්‍රදේශනයන්ගෙන් අයකර ගැනීමට ප්‍රාදේශීය සභාවට බලය තිබෙය යුතු ය.
- (vi) මේ කොටසේ 25 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (i) වන වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ උහන ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් පනත්තු ලබන වාර්ෂික බලපත්‍ර ගැස්තුව පිළිබඳ නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ නිවේදනය කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ කාර්යය විය යුතු ය.
22. (i) ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදේශනය කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන කිසියම් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් වෙනුවෙන් බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක, උහන ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළින් කළ තීරණය කරනු ලබන ප්‍රමාණයේ ඇප මුදලක් ඉල්ලුම්කරු විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලබන තෙක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිලධාරියා විසින් එකී ඉල්ලුම්පත්‍රයට බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම නොකළ යුතු ය.
- (ii) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදේශනය කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට පෙර, උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කළ යුතු ඇප මුදල් ප්‍රමාණය පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ගනු ලබන තීරණය ගැසට් පත්‍රයේ නිවේදනය කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ කාර්යය විය යුතු ය.
23. (i) මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුවරුව ඉවත් කිරීමෙන් අනතුරුව උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් තිලධාරියෙකු වෙත ලිඛිත කරනු ලබන ඉල්ලුමක් මත අදාළ බලපත්‍රය ලබා ගැනීම සඳහා කළින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැන්පත් කරනු ලැබූ ඇප මුදල බලපත්‍රලාභියා විසින් ආපසු ලබාගැනීමට හැකි ය.
- (ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට ලිඛිත ඉල්ලුමක් ලැබේමෙන් අනතුරුව එකී ඇප මුදල බලපත්‍රලාභියා වෙත නිදහස් කිරීමට පෙර -
- (ආ) මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් නියමයන් බලපත්‍රලාභියා විසින් කිසි ආකාරයෙන් ඉටු කර තිබේ ද, යන්නත්
- (ඇ) දැන්වීම් ප්‍රදේශනය කරනු ලැබ ඇත්තේ උහන ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිකරන ලද දැකුම් පැලැල්ලක වන අවස්ථාවක එකී දැන්වීම ඉවත් කිරීමේ ද හෝ බලපත්‍රලාභියා විසින්

වගකිව යුතු කිසියම් කාර්යයක් හෝ තුවටත් හෝ එකී දැකුම් පැලැල්ලට කිසිදු හානියක් සිදු වී නොමැති බවත්,

තහවුරු කර ගැනීම උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුගේ කාර්යය විය යුතු ය.

- (iii) බලපත්‍රලාභීය විසින් මේ කොටසේ 7 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියාකාර ඇති බව සහ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැලැල්ලට හානියක් සිදු වී නොමැති බවත්, ඉහත (ii) (ආ) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට තහවුරු කර ගැනීමේ දී උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු සැහිමට පත්වන්නේ නම් මිස, එකී ඇප මූදල බලපත්‍රලාභීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු සැහිමට පත්වන්නේ නම් මිස, එකී ඇප මූදල බලපත්‍රලාභීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැකුම් පැලැල්ලට හානියක් සිදු වී ඇති විට, අවස්ථානෝවිත පරිදි එකී කාර්යය කිරීම හෝ දැකුම් පැලැල්ල අලුත්වැඩියා කිරීම හෝ එකී කාර්යයන් දෙකම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවට දරන්නට සිදුවන වියදීම් තැන්පත් මූදලන් අයකර ගත යුතු අතර ඉතිරි වන යම් මූදල ප්‍රමාණයක් වෙතොත්, එකී මූදල පමණක් බලපත්‍රලාභීයට ආපසු ගෙවිය හැකි ය.
- (iv) ඉහත (iii) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියා කිරීමේ දී උහන ප්‍රාදේශීය සභාවන් අයකර ගත යුතු මූදල, තැන්පත් කරනු ලැබූ ඇප මූදලට වඩා වැඩිවන අවස්ථාවක, එසේ වැඩිපුර අයකළ යුතු මූදල බලපත්‍රලාභීය විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.
- (v) කෙසේ වුව ද, ඇප මූදල නිදහස් කිරීමට බලපත්‍රලාභීය විසින් කරන ලද ලිඛිත ඉල්ලීම ලැබූ ද්‍රව්‍ය දී ඇත්තේ 14 ක් ඇතුළත ඇප මූදල ආපසු ගෙවිය යුතු ය. එසේ නොවන අවස්ථාවක, ඇප මූදල ආපසු ගෙවීමට නොහැකි වන කරුණු සඳහන් කරමින්, ද්‍රව්‍ය 14 ක් ඇතුළත බලපත්‍රලාභීය වෙත ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

24. උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ බලපත්‍රයක් නොමැතිව, ප්‍රදරුගනය කරනු ලබන පියුම් ප්‍රවාරක දැන්වීම ඉවත් කරමින්, ප්‍රාදේශීය සභාව යටතට ගෙන එම හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයන් ඉවත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වන්නේ ය.

අයකිරීම් හා  
ගාස්තු.

- 25. (i) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුගනය කිරීම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනන් නැත්තේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොදුක්මවන ආකාරයන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය.
- (ii) (ආ) උහන ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ ඉදිකළ දැකුම් පැලැල්ලක් වනවිට ඒ දැකුම් පැලැල්ලලේ ප්‍රවාරක දැන්වීම ප්‍රදරුගනය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 21 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (v) වන වගන්තිය යටතේ තීරණය කරනු ලැබ ඇති ගාස්තුව ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවා තිබිය යුතු ය.

#### නැතහෙත්

- (ආ) ප්‍රදරුගකයෙකුට හෝ වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුට හෝ යම් සංවිධානයකට අයන් ස්ථානයක් වන අවස්ථාවක, ප්‍රවාරක දැන්වීම ප්‍රදරුගනය කිරීම සඳහා උහන ප්‍රාදේශීය සභාවන් කාලයට තීරණය කරනු ලබන ගාස්තුව ප්‍රදරුගකයා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු ය.
- (iii) එසේ ම මේ කොටසේ 22 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ ඇප මූදලත් ගෙවිය යුතු ය.
- (iv) උහන ප්‍රාදේශීය සභාවන් කාලයට තීරණය කරනු ලබන තාවකාලික බලපත්‍ර සඳහා වූ ගාස්තුව, තාවකාලික අවසරපත්‍රයට අයදුම් කරනු ලබන තැනැත්තා විසින් ගෙවිය යුතු ය.
- (v) කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ප්‍රදරුගනය සඳහා නිකුත් කරනු ලැබූ අවසර පත්‍රයේ කාලය අවසන් වීමෙන් අනතුරුව අනුගාමී වර්ෂය තුළදීත්, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම ප්‍රදරුගනය කිරීමට අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක එකී අනුගාමී වර්ෂය සඳහා එකී දැන්වීම ප්‍රදරුගනය කිරීම වෙනුවෙන් නැවුම් අවසර පත්‍රයක් ලබාගත යුතු ය.

එසේ වුව ද, ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුදර්ගතය කිරීමට නිකුත් කරනු ලබන අවසර පත්‍රයක් වෙනුවෙන් අනුගම් වර්ෂය තුළ අය කිරීමට උහන ප්‍රාදේශීය සභාව සම්මත කර ඇති අවසරපත්‍ර ගාස්තුව කුමක් වුව ද, එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම් පුදර්ගතය කිරීම සඳහා නිකුත් කරනු ලබන නැවුම් අවසර පත්‍රයට කළින් සම්මත කළ අවසරපත්‍ර ගාස්තුව ම අයකිරීම කළ යුතු ය.

26. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන් ති උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ තියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලපෑල, කාර්ය හෝ කර්තවා කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නිත්‍යානුකූල වන්නේ ය. බලය පැවරීම.

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

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

28. (i) කිසිම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සවිකිරීම සඳහා යොදා ගනු ලබන කවර අන්දමේ හෝ දැකුම් පැලැල්ලක්, අධ්‍යාරකයක්, ඉදිකිරීමක් හෝ සවිකිරීමක් පරිසරයට හානි වන ආකාරයේ හෝ කිසිම් තැනැත්තෙකුට හෝ යම් තැනැත්තෙකුගේ දේපලකට අන්තරාදායක වන හෝ හානිවන ආකාරයේ පවතින අවස්ථාවක එය සති දෙකක කාලයක් ඇතුළත යට් තත්ත්වයට පත්කරන ලෙස බලපත්‍රලාභියාට ගොමු කරන දැන්වීමක් මගින් නියම කිරීමට උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය තිබේ යුතු ය. පරික්ෂණ ත්‍යාපනයාවේ හා අධිකාරය

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

(iii) ඉහත (ii) වන වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ කිසියම් බලපත්‍රයක් අවලංගු කර ඇති අවස්ථාවක එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම පුදර්ගතය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට විසින් එකී ප්‍රවාරක දැන්වීම ප්‍රාදේශීය සභාව සතු විය යුතු අතර එම ඇප මූදල ඉල්ලා සිටීමට වෙනත් කවර හෝ තැනැත්තෙකුට අයිතිවාසිකමක් නොතිබේ යුතු ය.

(iv) අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක ද්‍රව්‍ය 14කට අඩු තාවකාලික අවසරපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට නිත්‍යානුකූල 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 උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරික්ෂණයක් පවත්වා විසදුම් ලබයිය යුත්තේ ය. පැමිණිල් හා විශිෂ්ට යාන්ත්‍රණය.

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

31. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ නියමයක් කඩ කර ඇති අවස්ථාවක, එකී කඩකිරීම පිළිබඳ අවධානය යොමු කරන නිවේදනයක් සමඟ නිකුත් කරනු ලැබූ කිසියම් බලපත්‍රයක් අවලංගු කිරීමට උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට නිත්‍යානුකූල බලයක් ඇත්තේ ය.

32. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංසනය කිරීම පිළිබඳ වූ වරදක් සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දෘන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් ද්‍රව්‍යකට 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 ද්‍රව්‍යකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසණය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවශන්තියේ සඳහන් අතිරේක ද්‍රව්‍යකට ද යටත් විය යුතු ය.

අපරා නිරුපතය  
හා නිර්වචන.

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

”උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා, යන්නෙන් පලාත් පාලන ආයතන ජනාද විමසීම ආයුධපනනේ විධිවානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

”උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා” යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතළ, කාර්යය හා කර්තවා පැවත්‍රී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.

”උහන ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ නගරය සඳහා සංස්ථාපනය කරන දැයි සලකනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් වන්නේ ය.

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

”පරීක්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන්, එකී ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු සිදු කෙරෙන හිතුම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.

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

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

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

”පොලිස් අධිකාරී, යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා මූලික්‍රාන පොලිස් ස්ථානයින් විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබූ පොලිස් ස්ථානයේ යම් නිලධාරියෙකු ද අදහස් වේ.

”කටවුට්” යන්නෙන්, ලි හෝ වෙනත් යම් ද්‍රව්‍යයක් යොදා ගනිමින් සකස් කළ කිසියම් රාමුවක අලවන හෝ සවිකරන ලද ප්‍රවාරක දැන්වීමක් ද.

”දැකුම් පැලැල්ල” යන්නෙන්, ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය සඳහා ප්‍රදානය කරනු ලබන කිසියම් ප්‍රවාරක දැන්වීමක් සවි කිරීම හෝ රඳවා තැබීම පිණීස ඉදිකරනු ලබන කවර හෝ ආකාරයක සිටිර ප්‍රවුත්වක් ද,

”ප්‍රවාරක දැන්වීම” යන්නෙන්, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් කිසියම් ඉඩමක හෝ ගොඩනැගිල්ලක හෝ නිර්මිතයක ඉහළින් හෝ ඒ මත සම්පූර්ණයෙන් ම හෝ අරඛ වශයෙන් ප්‍රදානය කරනු ලබන හා ජනතාවගේ දැනගැනීම හෝ අවධානය පිණීස ප්‍රදානය කරන, අලවන, සවිකරන, ඉදිකරන, එල්ලා කබන හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ස්ථානගත කරනු ලබන ප්‍රවාරක කාර්යය සඳහා යොදා යනු ලබන හෝ කිසියම් අක්ෂර හෝ ව්‍ය සටහන් හෝ ඇතුළත් වන ප්‍රවාරක දැන්වීමක් හෝ බැනරයක් හෝ කට්ටුවීමක් හෝ කිසියම් ආකාරයක අනුරුවක් හෝ දැන්වීමක් හෝ නිවේදනයක් හෝ වෙළඳ දැන්වීමක් ද, අදහස් වේ.

අප්‍රේලුම අංක 1

සහන ප්‍රාදේශීය සභාව ප්‍රවාරක කම්පුනු සම්බන්ධ අයුම්පත්‍රය

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

ඉහත මා විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, යම් හෙයකින් එකී තොරතුරු අසත්‍ය තොරතුරු බවට තහවුරු යුවහොත්, අදාළ ප්‍රවාරකය තිසිදු පෙර දැනුම දීමින් තොරව ඒ සියල්ල කපා ඉවත් කර, ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කිරීමට යටත් වන බවට එකත වෙමි.

.....  
අයුම්පත්‍රයේ අත්සන.

දිනය .....  
.....

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝගනය සඳහා

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක,

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

.....  
අදාළ පරීක්ෂක.

දිනය .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/ලේකම්,

දුනත ප්‍රවාරක දැන්වීමේ පිහිටීම නිරද්‍රික කරම්/නොකරම්.

.....  
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

ප්‍රවාරක දැන්වීමේ ප්‍රමාණය : - දිග ..... පලල ..... මුළු ප්‍රමාණය (වර්ග අව්) .....

විස්තර	පුද්ගලික ඉඩම	RDD පාර	RDA පාර	ප්‍රාදේශීය සභාව සභා දේපල	ප්‍රාදේශීය සභාව සභා පාර
ගෙවීමුම ඇතේ					
බම් කුලිය					
පුදර්ගන ගාස්තුව					
මුළු ගාස්තුව					
VAT					
NBT					
මුළු මුදල					

.....  
විෂය කළමනාකරු.

දිනය .....

අදාළ ප්‍රවාරක දැන්වීම අනුමත කරම්/ නොකරම්.

.....  
සභාපති/ බලයලත් නිලධාරියා.

දිනය : .....

ලදුපතේ අංකය : .....

දිනය : .....

ගොනු අංකය : .....

.....  
පරිපාලන නිලධාරී.

දිනය : .....

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

.....  
සෙක්තු නිලධාරී (සැලසුම් ඒකකය)

දිනය : .....

උහන ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම සහ අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ අනුරු ව්‍යවස්ථාව

1. උහන ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝටල් පවත්වා ගෙන යාම, විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, පාලනය කිරීම හා අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ අනුරු ව්‍යවස්ථාව දැක් ය. අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය.
  2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පතනකේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව උහන ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ සෞඛ්‍යය හා සම්පාදක්ෂාව ආරක්ෂා කිරීමේ අරමුණින් මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට ඇත. අරමුණ.
  3. ප්‍රාදේශීය සභා පතනකේ 122(1)වන වගන්තිය සමඟ කියවිය යුතු 126 (ix)(උග)වන උපවගන්තිය යටතේ උහන ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලපත්‍ර ප්‍රකාරව මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ඇත. අනුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය සඳහා මූල්‍ය නෙතික ප්‍රතිපාදන.
  4. ඇමුණුම.01 හි දැක්වෙන අයදුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් වාර්ෂික බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය සහ වගකීම වන්නේ ය. ඇමු කළයුතු කාර්යයන්. (4 - 19)
  5. නාගරික සංවර්ධන අධිකාරීයේ 1978 වසර අංක 41 දරන පතනට අනුව නිකුත් කරන ලද අදාළ විධිවිධානවලට අනිලේකව පහත සඳහන් නියමයන් ඒ ආකාරයෙන් ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක්, උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ හෝටලයක් පවත්වා ගෙන යාමට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු ය.
- (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව හා මනා අප්‍රතිච්‍යා තත්ත්වයකින් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය.
  - (ii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම බිත්ති මිටර් තුනකට නොඅඩු උසකින් යුත්ත විය යුතු ය.
  - (iii) ඉහත බිත්ති ගබාලෙන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ ඩුණු ගලෙන් තැතෙහාත් අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැත්ත ම කපරාරු කර තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතු වග කෙසේ ව්‍යව ද, මූල්‍යන්ගේ හැර වෙනත් කාමර ලියෙන් හෝ කිසියම් ලෝහ තහඩු වර්ගයකින් හෝ ලි හා කිසියම් ලෝහ තහඩු වර්ගයකින් තනා තින්ත ආලේප කර තිබීම මේ නියමයට අනුකූල වන ලෙස සැලකිය යුතු ය.
  - (iv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම ඇතුළු වහලක් (සිලිමක්) සවිකර තිබිය යුතු අතර එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මිටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතු ය.
  - (v) එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්වීකව විවෘත කළ හැකි කුවුෂ සවිකර තිබිය යුතු ය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජන්ල විවෘත කළ විට ඒ කුවුෂ වල වර්ගත්‍ය කාමරයේ බිම වර්ග එලයෙන් පහලාවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතු ය. කෙසේ ව්‍යව ද, කිසියම් කාමරයක් වායු සමනය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ නියමය අදාළ නොවිය යුතු ය.
  - (vi) වහලය කිසියම් ස්ථීර සනු ද්‍රව්‍යයකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙළවරවල් පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මිටර් 2.5කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතු ය. අගු පියසි පළුල අවම වශයෙන් මිටර් 1.0ක් වන් තිබිය යුතු ය.
  - (vii) එක් එක් කාමරයකම බිම් කොටස සිමෙන්ති දමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන් ගබාල් අල්ලා තිබිය යුතු ය.
  - (viii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල රස්කිරීම සඳහා කසල හාජන කඩා තිබිය යුතු අතර මැස්සන්, කාමින් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය නොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය.
  - (ix) මූල්‍යන්ගේය තුළ තබන හාජනවලට මැස්සන්, කාමින් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය නොහැකි වන ආකාරයෙන් වසා තැබිය හැකි පියන් තිබිය යුතු ය.

- (x) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන කසල අපහරණය කිරීම සඳහා මේ කොටසේ 13 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවට අනුව ක්‍රියා කළ හැකි ආකාරයට අවශ්‍ය විධිවිධාන සලස්වා තිබිය යුතු ය.
- (xi) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවිච්චියට තබා ඇති හා මූල්‍යතැන්ගේ තුළ පාවිච්චියට ගනු ලබන එක් මේසයක්ම,
- (a) ලියෙන් තනා ඇති විට එහි පාද ඔපදමා තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර එක් මේසය මතුපිට ඔපදමා ඔපාරගම් ද්‍රව්‍යයකින් හෝ මළ නොබැඳෙන හා පිරිදුම් නැති ලෝහ තහඩුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතු ය.
- (b) යකඩ හෝ වානේ හෝ වෙනත් කිසියම් ලෝහයකින් තනා ඇති විට එහි පාද තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතු අතර මතුපිට ඔපදමා ඔපාරගම් ද්‍රව්‍යයකින් හෝ මළ නොබැඳෙන හා පිරිදුම් නැති ලෝහ තහඩුවකින් ආවරණය කර තිබිය යුතුය.
- (xii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගන්නා ජලය මනුෂය පරිහෙළුනය සඳහා පුද්ගලික වන බවට ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය විසින් තිකුත් කරනු ලැබූ තත්ත්ව සහතිකයක් ලබාගෙන තිබිය යුතුවාක්මෙන් ම, අවම වශයෙන් සැම මාස හයකට වරක් මේ තත්ත්ව සහතිකය ලබා ගැනීම කළ යුතු ය. ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය විසින් සපයනු ලබන ජලය මෙම ස්ථානයේ පාවිච්චිය සඳහා යොදා ගන්නේ නම්, එක් තත්ත්ව සහතිකය ලැබූ ඇති සේ සලකනු ලැබේය යුතු ය.
- (xiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කාර්යයන්ට යොදා ගන්නා ජලය ගබඩා කර තබන්නේ නම්, එසේ ගබඩා කර තබන ජලය අපවිතු වීමෙන් වළක්වා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධිවිධාන සලස්වා තිබිය යුතු ය.
- (xiv) ගනුදෙනුකරුවන් විසින් පාවිච්චියට ගනු ලැබූ හාජන සේදීම සඳහා වෙනම කොටසක් ස්ථානයේ ප්‍රමත්වාගෙන යා යුතු ය.
- (xv) ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා අවම වශයෙන් සැම දහදෙනෙකුට එකක් බැඳින් වන හෝ ස්ථ්‍රී හා පුරුෂ දෙපක්ෂයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තිබිය යුතු ය. එමෙහි වැසිකිලි හා කැසිකිලි මූල්‍යතැන්ගේය, ආකාරපාන පිළිගන්වන ස්ථාන නැතහෙත් ගබඩා කාමර යනාදිය සමග සාපුව සම්බන්ධ තොවන ආකාරයෙන් සොබෘය රිකින ආකාරයෙන් පුදුරුකින් තනා තිබිය යුතු ය.
- (xvi) එක් එක් වැසිකිලියක හා කැසිකිලියක ම බිත්ති ගබඩාලන් හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ පුදු ගලෙන් හෝ අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තැනු බිත්ති වන විට, ඒවා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔප දමා තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය. මළ නොබැඳෙන ලෝහ තහඩුවලින් තැනු බිත්ති වන විට, ඒවා මතුපිට තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතු නිම සිමෙන්තියෙන් කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් ඔප දමා හෝ පිශා ගබඩා අල්ලා තිබිය යුතු ය.
- (xvii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නිපුක්ත තැනැත්තන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා නානා කාමර ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් තනා තිබිය යුතු ය. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xvi) වන වගන්තියේ සඳහන් වැසිකිලි වලට අදාළ තියමයන් එක් නානා කාමර වල බිමට සහ බිත්ති වලට අදාළ විය යුතු ය.
- (xviii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චි කරන ජලය සියලුම කාමර වලට ආරක්ෂාකාරී අත්දමින් නල මගින් ලබාදීමේ පහසුකම් සලස්වා තිබිය යුතු ය.
- (xix) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවිච්චියට වෙන්කළ කොටස තුළ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ අත්, කට සේදීමට මළ නොබැඳෙන ලෝහ තහඩු විශිෂ්ට හෝ පිශා ගබඩාලන් හෝ සිමෙන්ති ගලෙන් බැඳි පිශා ගබඩාල් ඇල්ලා තිබිය යුතු ය.
- (xx) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කටයුතු හෝ කොටසක පාවිච්චියෙන් පසු බැහැර කරන අපජලය අවහිරයකින් තොරව ගලා යාමට පුද්ගලික ප්‍රාග්ධිය සඟාව ඇති ය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හි දී, එක් අපජලය උරාගන්නා වලකට ගලා යාමට සලස්වා තිබිය යුතු ය. නැතහෙත් ප්‍රතිච්චිකරණ ක්‍රියාදාමය මගින් පිරිසිදුකර, පොදු ජලාපවහන පද්ධතියට ගලා යාම කර තිබිය යුතු ය. තවද, එක් අපජලය උරාගන්නා වල, මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තිබිය යුතු අතර ලැනින් තැනු ලිඛික සිට මේවා පහළෙළාවකට තොඩුවා ලැබූ යුතු ය.
- (xxi) උහන ප්‍රාග්ධිය සඟාව විසින් අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බැහැර කරන අපජලය උහන ප්‍රාග්ධිය සඟාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගලා යාමට සැලැස්විය හැකි ය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හි දී, එක් අපජලය උරාගන්නා වලකට ගලා යාමට සලස්වා තිබිය යුතු ය. නැතහෙත් ප්‍රතිච්චිකරණ ක්‍රියාදාමය මගින් පිරිසිදුකර, පොදු ජලාපවහන පද්ධතියට ගලා යාම කර තිබිය යුතු ය. තවද, එක් අපජලය උරාගන්නා වල, මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තිබිය යුතු ය.

- (xxii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවේමේ උපකරණ ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයෙන් සහයා තිබිය යුතු අතර එක් ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතාව ඇත්තාම්, අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවේමේ උපකරණ ද සවිකර තිබිය යුතු ය.
- (xxiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ තේ, කොට්ඨාසී, කිරීම් හෝ වෙනත් පාන වර්ගයන් පිළියෙළ කරනු ලබන කොටස පිරිසිදුම් නැති මළ නොබැඳෙන ලෝහ තහඩුවකින් හෝ පිළිගෙන ගබාල් අල්ලා හෝ වෙනත් අපාරුගම්‍ය ද්‍රව්‍යකින් ආවරණය කර තිබිය යුතු ය.
- (xxiv) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සියලුම නිදහා කාමර වල ගනුදෙනුකරුවන් හා සේවකයෙන් නිදා ගැනීමට එක් තැනැත්තෙකට වෙන්කළ ඉඩ ප්‍රමාණය අවම වශයෙන් වර්ග මිටර් හතරක් (දිග 2m x පළල 2m) තිබිය යුතු අතර එක් නිදහා කාමරයක ම ඇදුම් තැබීම සඳහා අල්මාරියක් හෝ කැබේනෙට්වුවක්, තුවා හෝ හාංඩ් තැබීම සඳහා ලි හෝ ලෝහ තහඩු තිබිය යුතු ය. නවාත්ත් 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 අනුරුද ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති සැම කොටසකට ම අවම වශයෙන් අවුරද්දකට එක් වරක් බැහින් තීන්ත ආලේප කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

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

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එක් නිදහා කාමරයක ම, එක් ගනුදෙනුකරුවෙකු විසින් පාවිච්ච කරනු ලැබීමෙන් අනතුරුව තවත් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චවය ඉඩීමට පෙර, එක් නිදහා කාමරයේ ඇද ඇතිරිලි, කොටට උර, පොරේනා, තුවා සහ පාවිච්ච කළ වෙනත් රේඛී සෝදා පිරිසිදු කිරීමෙන් අනතුරුව මිස, අනෙක් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ පාවිච්චවය ඉඩ සැලැස්විය යුතු ය. ඒ සමග පසුව පැමිණෙන ගනුදෙනුකරුවාට එක් කාමරය පාවිච්ච කිරීමට ඉඩ දීමට පෙර, එක් කාමරයේ කටුව අවම වශයෙන් පැය හතරක්වත් සම්පූර්ණයෙන් විවෘත කර තැබීමට සැලැස්විය යුතු ය. කොටසේ වුවද, කාමර වායු සමනය කර ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයෙන් තිබෙන අවස්ථාවේ දී, පසුව පැමිණෙන ගනුදෙනුකරුවාගේ පාවිච්චවය ඉඩ සැලැස්වීමේ කාල පරතරය අවම වශයෙන් විනාඩි තිහක්වත් තිබිය යුතු ය.

9. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ නවාත්ත්ගන්නාගේ අනනාතාවත්, නමත්, ලිපිනයත් සටහන් කරන ලේඛනයක් බලපත්‍රලාභියා විසින් ප්‍රවත්තා ගෙන යා යුතු ය. ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලපත්‍රලත් නිලධාරියෙකුට අවධා වන තැන්ති දී, පරික්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේ ය.

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

11. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඇති නාන කාමර, වැසිකිලි සහ කැසිකිලි අවම වශයෙන් දිනකට දෙවරක් බැහින් පිරිසිදු කර විෂේෂ නායක යෙදීම කළ යුතු අතර උරුගන්ධය වහනය වීමෙන් තොරව ප්‍රවත්තා ගත යුතු ය. කෙසේ වුව ද, ගනුදෙනුකරුවන් නවාත්ත් ගන්නා කිසියම් කාමරයක නාන කාමරය, වැසිකිලිය දිනකට එක් වරක් පිරිසිදු කිරීම ප්‍රමාණවත් ලෙස සැලැකිය හැකි ය.

12. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ආහාරපාන පිළියෙළ කිරීමට, විකිණීමට, පුද්ගලනය කිරීමට සහ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ පාවිච්චවය ගනු ලබන හාංඩ්, භාර්ත හා උපකරණ සැම එකක්ම එවා පාවිච්චවය ගැනීමට පෙරත්, පාවිච්ච කිරීමෙන් පසුත් සබන් හෝ සබන් දියර පාවිච්ච කර පිරිසිදු ජලයෙන් සෝදා පිරිසිදු කිරීමට කටයුතු කරලීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

13. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ එම් එම් කොටසේ එකතු වන සියලුම කසල මේ කොටසේ 14 වන අනුරුද ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයන් වර්ග කර අපාරුගම්‍ය ද්‍රව්‍යකින් තැනු භාර්ත තැබීම දීමෙන් අවශ්‍ය වන්නේ නම් රේට වැඩි වාර ගණනකින් එක් ස්ථානයෙන් ඉවත් කළ යුතු අතර එක් භාර්ත තැබීම වලට වැඩි වාර ගණනකින් එක් ස්ථානයෙන් ඉම හාංඩ් හැඳුනු වසා තැබිය යුතු ය.

14. (i) බලපත්‍රලත් ස්ථානය තුළ ජනනය වන සියලුම අපද්‍රව්‍ය නැවත ප්‍රතිච්ඡිකරණයට ගන්නේ නම්, අපද්‍රව්‍ය පහත සඳහන් ආකාරයෙන් වර්ගීකරණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය :
- (අ) ජේවහායන අපද්‍රව්‍ය ;
  - (ඇ) විදුරු ;
  - (ඇ) කඩාසි හෝ කඩාසි ආග්‍රිත ද්‍රව්‍ය ;
  - (ඉ) පොලිනින්, ඒලාස්ටික් හෝ පොලිනින් හා ඒලාස්ටික් ආග්‍රිත ද්‍රව්‍ය ;
  - (ඊ) යකඩ හා වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍ය හෝ යකඩ හා වෙනත් ලෝහ කොටස ;
  - (උ) නිෂ්පාදනය සඳහා යොදා ගනු ලබන වෙනත් අමුද්‍රව්‍යවලින් ඉතිරි වන කොටස් හෝ නිෂ්පාදනයේ දී ලැබෙන හා අතුරු නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය හෝ කොටස ;
  - (ඌ) අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය ;
- යන ආකාරයෙන් වර්ග කර, ඒ එක් එක් වර්ගයේ අපද්‍රව්‍ය බහාලීමට පිළියෙළ කර ඇති වෙන් වෙන් වූ හාජන වලට හෝ වැශිකවලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.
- (ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ග කර හාජනවල හෝ වැංකි වල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය ප්‍රාදේශීය සහාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩි පිළිවෙළ යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස, උහන ප්‍රාදේශීය සහාවේ සහාපතිවරයා හෝ බලයල් නිලධාරීයෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතු ය.
15. එක් එක් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් ම මියන්ගෙන්, මැස්සන්ගෙන් හෝ වෙනත් කාමීන්ගෙන් තොරව පවත්වා ගත යුතු අතර එකි ස්ථානයේ තබා ගන්නා ආහාර හෝ පාන පිළියෙළ කිරීමට යොදා ගන්නා ද්‍රව්‍ය හා පිළියෙළ කළ ආහාර හෝ පාන එකි සංඛ්‍යාත්‍යාගේ දුෂ්පාදනය විම වැශික්වීමට අවශ්‍ය සියලුම විධිවිධාන සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.
16. ගනුදෙනුකරු විසින් ඇතැත්තු ඇත්තු ඇතර එකි ආහාර පිළිගැනීමේ දී, ඒවා අතින් ඇඟ්ලීම තොකල යුතු අතර එකි ආහාර පිළිගැනීමේ සඳහා හැන්දක් හෝ අඩුවක් හෝ ගැරුප්පුවක් හෝ වෙනත් සුදුසු ආකාරයේ උපකරණයක් යොදා ගත යුතු ය.
17. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ආහාර හෝ පාන පිළියෙළ කිරීමේ නියුක්ත එක් එක් සේවකයෙකු වෙත ම ආරක්ෂිත මුද වැශීම්, අත් වැශීම්, පිරිසිදු සුදු පාටින් වූ කම්ප (එ්ප්‍ර්‍යෝ), හිස් වැශීම් (තොප්පි) යනාදි වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂිත පිළිවැශීම් සපයා තිබිය යුතු ය. ඒ සමඟ කාර්යයේ නියුක්ත වන එක් එක් සේවකයෙකු ම, සැම අවස්ථාවක ම කාර්යය ආරම්භ කිරීමට පෙර හොඳින් ඇගපත සේදීම මගින් නැහැහාන් නැම මගින් ගිරිරය පිරිසිදු කරමින්, එකි පිළිවැශීම් පැලද සිරින බවට සහතික කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.
18. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුක්ත සැම සේවකයෙකු සඳහා ම පිරිසිදු පානිය ජලය, පිරිසිදු තුවා, නියපොතු පිරිසිදු කිරීමට ඇති බුරුපු සහ සබන් හෝ සබන් දියර සපයා තිබීම බලපත්‍රලාභියාගේ වගකීම විය යුතු ය.
19. බලපත්‍රලත් හෝවලයක සේවයේ නියුක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් වෙවා පරීක්ෂණයට හාජනය කරවීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය
20. උහන ප්‍රාදේශීය සහාවේ සහාපතිවරයා හෝ බලයල් නිලධාරීයෙකු විසින් තන් කාර්ය සඳහා නිශ්චත් කරන ලද වෘත්ත බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් උහන ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශය තුළ හෝවලයක් පවත්වාගෙන යාම තොකල යුතු ය.

21. බලපත්‍රත් ස්ථානයෙහි නිදන කාමර වශයෙන් නිශ්චිතව වෙන් කර ඇති කාමරය හැර වෙනත් කිසියම් කාමරයක කවර හෝ තැනැත්තෙකුට නිදා ගැනීමට ඉඩිම නොකළ යුතු ය.
22. මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ (xxiv) වන වගන්තියේ සඳහන් අවම ඉඩ ප්‍රමාණයට නොසැසදෙන තැනැත්තන් සංඛ්‍යාවක් යම් නිදන කාමරයක නිදාගැනීමට බලපත්‍රාභියා විසින් ඉඩිම නොකළ යුතු ය.
23. බලපත්‍රත් 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. බලපත්‍රත් ස්ථානයෙන් ඉවත උහන කසල කවර හෝ අවස්ථාවක බිම හෝ තැනින් තැන දැමීම තොකළ යුතු ය.
25. (i) කිසියම් ස්පර්ශක හෝ වරම රෝගයින් පෙළෙන හෝ මැතක දී එවැනි රෝගයින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මැතක දී සාත්ත්‍ර කිරීමෙහි යෙදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බ්‍රේ පෝෂණ සඳහා වෙදා වාර්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වී ඇතෙන් නම් මිස, ඉහන කවර හෝ බලපත්‍රත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක හෝ එස් කාර්යයක නියුත්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සහායකයෙකු වශයෙන් හෝ නියුත්ත වීමට හෝ නියුත්ත කරවීමට ඉඩිම නොකළ යුතු ය.
- (ii) හොඳින් සේදා පිරිසිදු කළ ඇදුම් ඇද නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක්ව, බලපත්‍රත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක මූල්‍ය නියුත්ත කරවීම හෝ නියුත්ත වීමට ඉඩිම හෝ නොකළ යුතු ය.
26. (i) බලපත්‍රත් ස්ථානයේ ආහාර පිළියෙල කිරීම හෝ පිළිගන්වන කාර්යයන් වල නියුත්ත වන කවර හෝ සේවකයෙක් සෞඛ්‍ය අනිතකර වන නැතහොත් අඩු වන කිසියම් කාර්යයක නියුත්ත වීම නොකළ යුතු ය.
- (ii) කවර හෝ සේවකයෙකු ආභන්නයේ පදිංචිකරුවන්ට බාධාවක් වන ආකාරයෙන් ගින ගායනා කිරීම හෝ තැටි වාදන යන්තු ක්‍රියා කරවීම හෝ අනවශ්‍ය ආකාරයේ ගබ්ද ඇති කිරීම හෝ නොකළ යුතු ය.
27. කවර හෝ බලපත්‍රාභියෙකු මේ කොටසේ 30 වන අතුරුව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ මිළ දී ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ රට බාධා කිරීම නොකළ යුතු ය.
28. (i) 1980 වසරේ 26 වන අංකය දරන ආහාර පනත යටතේ 1991.08.01 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙන් (අති විශේෂ) පළ කරන ලද පහත 01 වන උපලේඛනයෙන් දක්වා ඇති කිරීමට අවශ්‍ය කරන අවම වශයෙන් යම් ද්‍රව්‍යයක් එකතු නොකළ බාල කළ කිරීම, කිරීම ද්‍රව්‍යයන් කිසිවක් කවර හෝ බලපත්‍රාභියෙකු තබාගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතුය.
- (ii) කවර හෝ බලපත්‍රාභියෙකු මුළුමා පරිහෝජනයට නූසුදුසු නැතහොත් නරක් වූ සම්පූර්ණ යොද සහිත කිරීම කිසිවක් තබාගැනීම හෝ විකිණීම හෝ නොකළ යුතු ය.
29. කිසියම් බලපත්‍රත් ස්ථානයක කවර හෝ අවස්ථාවක නිදන කාමරවල -

  - (i) තනි නිදන කාමරයක එක් ඇදකට වැඩියෙන් ද,
  - (ii) යුගල නිදන කාමරයක ද්වීත්ව ඇදක් හෝ තනි ඇදන් දෙකකට වැඩියෙන් ද,
  - (iii) තුන්ව නිදන කාමරයක ද්වීත්ව ඇදක් හා තනි ඇදකට හෝ තනි ඇදන් තුනකට වැඩියෙන් ද,
  - (iv) පවුල් නිදන කාමරයක ද්වීත්ව ඇදන් දෙකක් හා තනි ඇදක් හෝ ද්වීත්ව ඇදක් හා තනි ඇදන් තුනක් හෝ තනි ඇදන් පහකට වැඩියෙන් නොතිබු යුතු ය.

එසේ ම, කවර හෝ හෝටලයක තනි නිදන කාමරයක එක් තැනැත්තෙකුට වැඩියෙන් හෝ යුගල නිදන කාමරයක දෙමෙනෙකුට වැඩියෙන් හෝ තුන්ව නිදන කාමරයක තුන් දෙනෙකුට වැඩියෙන් හෝ එලෙස

සියලු ම කාමර වල නිදා ගැනීමට ඉඩිම බලපත්‍රලාභියා විසින් නොකළ යුතු ය. කෙසේ වූව ද, මෙම කටයුතු හෝ කාමරයක නිදාගත්තා යම් තැනැත්තේකු වයස අඩුරුදු 120 අඩු අයෙකු වන විට, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියමයන් සඳහා මිහු එක් අයෙකු ලෙස අදහස් නොකළ යුතු ය.

- ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යාලය (30 - 31)**
30. උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කිසියම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයක නිෂ්පාදනය කරන හෝ විකිණීමට පුදරුනය කර ඇති හෝ විකිණීමට තබා ඇති යම් කැම වර්ගයකින් සාම්පලයක් පරීක්ෂණ අරමුණ සඳහා එහි මිල ගෙවා ලබා ගැනීම නිත්‍යානුකූල වන්නේ ය.
31. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබේ ඇති කිසියම් හෝවලයක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල කටයුතු හෝ නියමයන්ට පටහැනී වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එක් ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්ත්වයට ගෙන එමට අවශ්‍ය සියලු දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැනුම්ක් උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එක් බලපත්‍රලාභියා වෙත හාරදීය යුතු ය.
32. කිසියම් හෝවලයක් පවත්වා ගෙන යාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පත්‍රයක් 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොදුක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය.
33. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලත්තල, කාර්ය හෝ කර්ත්වය කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කටයුතු හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම නිත්‍යානුකූල වන්නේ ය.
34. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් නිකුත් කරන ලද සැම බලපත්‍රයක්ම කළින් අවලංගු කරනු නොලැබුවහොත් මිස, ඒ බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහා ද, ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනෙන් අවසන් විය යුතු ය.
35. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් විධානය කරනු ලැබේ ඇති නියමයන්, නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය.
36. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක් පරීක්ෂා කිරීමට උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට සභාය 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 කටයුතු හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එක් දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයට ත්‍රියා කළ යුතු ය. මිශ්චිත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක, එක් දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනය දිරිස කිරීමට උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේ ය. කෙසේ වූව ද, ඒ ආකාරයෙන් දිරිස කරනු ලබන කාලය දින දහ භතරකට නොවැඩී විය යුතු ය.
38. මේ කොටසේ 37 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කටයුතු හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එක් දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දිනය හෝ දිරිස කරනු ලැබු දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ත්‍රියා කිරීම පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබු බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නිත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේ ය.
39. බලපත්‍රලාභියෙකු හෝ කටයුතු හෝ තැනැත්තේකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරියා විසින් විධීමක් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විභදු ලබාදිය යුත්තේ ය.

40. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය. අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලාසනය කිරීම.
41. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල ඇතුළත් කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දුරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් ද්‍රව්‍යකට 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 ද්‍රව්‍යකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක ද්‍රව්‍යකට ද යටත්විය යුතු ය..
42. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථා වල- අරථ නිරුපතය හා තිරිවන.
- “උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආදා පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේග
- “උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා” යන්නෙන්, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතල, කාර්යය හා කර්තව්‍ය පැවරී ඇති යම් නිලධාරියක් අදහස් වේ.
- “උහන ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන්, ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ ප්‍රාදේශීය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලදැයි සලකනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් වන්නේ ය.
- “බලයලත් නිලධාරිය” යන්නෙන්, තත් කාර්යය සඳහා උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබූ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියක් අදහස් වේ.
- “නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය” යන්නෙන්, 1978 වසරේ 41 වන අංකය දුරන 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 තිෂ්පාදන කටයුතු සිදු කෙරෙන ඕනෑම වෛලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.
- “බලපත්‍රලාභිය” 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 හාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.
- “බලපත්‍රලත් ස්ථානය” යන්නෙන්, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා වල නියමයන් යටතේ සැම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.
- “හෝටලය” යන්නෙන්, විකිණීම සඳහා පිසු බන් සහ ව්‍යාපෘති පිළියෙළ කරන හෝ තබාගන්නා හෝ පුද්ගලික කරන ස්ථානයක්, ආහාර වේලක් සඳහා කැමට පුදුසු වෙනත් කවර හෝ පිළියෙළ කළ ආහාර වර්ගයක් හෝ කිසියම් කෙටි ආහාර වර්ගයක් විකිණීම සඳහා පිළියෙළ කරන හෝ තබා ගන්නා හෝ පුද්ගලික කරන ස්ථානයක් හෝ එකී කාර්යයන් සමග ගනුදෙනුකරුවන් නවාතැන් ගැනීමට ඉඩකඩ සලස්වා ඇති ස්ථානයක් අදහස් වේ.
- “පවුල් නිදන කාමරය” යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් පස දෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සහ ද්වීත්ව ඇදෙන් දෙකක් හා තනි ඇදෙක් හෝ ද්වීත්ව ඇදෙන් එකක් හා තනි ඇදෙන් තුනක් හෝ තනි ඇදෙන් පහක් සහිත කාමරයක් ද,
- “ත්‍රිත්ව නිදන කාමරය” යන්නෙන්, එකවර තැනැත්තන් තුන් දෙනෙකුට නවාතැන් ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සහ ද්වීත්ව ඇදෙක් හා තනි ඇදෙක් හෝ තනි ඇදෙන් තුනක් සහිත කාමරයක් ද,

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

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

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

#### උපලේඛන 01

#### කිරිවල සංස්කීර්ණය

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

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

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම : .....

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානය:

- (i) කොට්ඨාසය : ..... වරිපත්‍රම් අංකය .....
- (ii) විවිධේ / පාරේ නම : .....
- (iii) ග්‍රාම නිලධාරී :- කොට්ඨාස අංකය:- ..... කොට්ඨාසයේ නම:- .....

3. අයදුම්කරුගේ :

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

4. (i) ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය: .....

(ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය: .....

(iii) කර්මාන්තය / ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ/නියෝජිතයාගේ:

- a. නම: .....
- b. දුරකථන අංකය: .....

5. ගොඩනැගිල්ල කළුයට ලබාගෙන ඇත්තේ නම:

- (i) අයිතිකරුගේ නම : .....
- (ii) ලිපිනය : .....

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍රය ලබාගෙන තිබේද? ඔව්: ..... නැත: .....

මව් නම්: බලපත්‍රය අංකය: ..... දිනය: .....

7. හෝටලය තුළ-

- (i) තනි කාමර සංඛ්‍යාව: .....
- (ii) දුළු කාමර සංඛ්‍යාව: .....
- (iii) ත්‍රිත්ව කාමර සංඛ්‍යාව: .....
- (iv) පවුල් කාමර සංඛ්‍යාව: .....
- (v) එකවර නවාතැන් ගත හැකි සම්පූර්ණ සංඛ්‍යාව :.....

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

9. වැසිකිලි / කැසිකිලි-

- (i) පිරිමි සේවක වැසිකිලි / කැසිකිලි සංඛ්‍යාව :.....
- (ii) කාන්තා සේවක වැසිකිලි / කැසිකිලි සංඛ්‍යාව : .....
- (iii) ගනුදෙනුකාර පිරිමි වැසිකිලි / කැසිකිලි සංඛ්‍යාව: .....
- (iv) ගනුදෙනුකාර කාන්තා වැසිකිලි / කැසිකිලි සංඛ්‍යාව: .....

10. නාන කාමර-

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

11. මූල්‍යෙන් ගෙවල් සංඛ්‍යාව : .....

12. ජල සම්පාදන ප්‍රගතිය : .....

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

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

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය: .....

#### කාර්යාලය ප්‍රයෝගනය සඳහා

ඉහත ඉදිරිපත් කළ පරිදීදෙන් වාර්තා කිරීම පිණීස

.....  
සහාපති / ලේකම් / බලයලන් නිලධාරියා

වර්පනම් අංශයේ වාර්තාව පිණීස

කොට්ඨායය: ..... වර්පනම් අංශය: .....

විවිධයේ / පාරේ

නම: .....

අයිතිකරුගේ නම: .....

දේශපළෙනි ස්වභාවය: .....

වාර්ෂික වට්නාකම : ..... හිග වර්පනම් මුදල: ..... ඇත්: ..... නැත්: .....

.....  
පරිපාලන නිලධාරී/අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය : .....

ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණීස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය : .....

ගෙවිය යුතු ගාස්තුව : .....

ලේකකය ABC

සටහන් : .....

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය : .....

සෞඛ්‍ය වෙබුද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය : .....

සෞඛ්‍ය වෙබුද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

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

.....  
සෞඛ්‍ය වෙබුද්‍ය නිලධාරි.

දිනය : .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

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

.....  
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය: .....

ලේකම්වරයාගේ නිරදේශය පිණිස

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට අනුමතිය සඳහා නිරදේශ කරමි.

.....  
ලේකම්.

දිනය: .....

අනුමත කරමි. / නොකරමි

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

දිනය: .....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිළිබඳ

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

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට නිස්දේශ කරමි.

.....  
ආදායම් පරීජාලන නිලධාරී.

දිනය: .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

.....  
ලේකම්.

දිනය: .....

බලපත්‍ර අත්සන් කරන ලදී.

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

දිනය: .....

උහන ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකරි පවත්වාගෙන යාම විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම පාලනය කිරීම  
සහ අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා

1. "උහන ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ බෙකරි විධිමත් කිරීම, පාලනය කිරීම සහ අධික්ෂණය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය නැත. අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය
2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පතනේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව උහන ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වාසය කරන මහජනයාගේ පිරිසිදු භාවය නා සෞඛ්‍ය ආරක්ෂා වන අරමුණින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව සකස් කර ඇත. අරමුණ
3. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පතනේ 122 (1) වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 126(ix) (ලා) වන උප වගන්තිය යටතේ උහන ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවැරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මෙම සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත. අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය සඳහා එවැනික 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 උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සහාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයකු විසින් ක්වර හෝ බෙකරියකට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතුය. ඉටු කළයුතු නියමයන්
  - (i) බෙකරියක් දරෙන් හෝ විදුලියෙන් හෝ තාපය ලබා ගන්නා මාධ්‍ය ක්වරක් වූවද බලපත්‍රලත් ස්ථානය පිරිසිදුව භා මතා අභ්‍යන්තරීය තත්ත්වයකින් පවත්වාගෙන යා යුතුය.
  - (ii) බෙකරියේ එක් එක් කාමරයකම ම ටිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි ක්වුළු සවි කර තිබිය යුතුය. ඒ එක් එක් කාමරයේ ජන්ල විවෘත කළ විට ඒ ක්වුළු වල වර්ගල්ලය කාමරයේ බිම වර්ගල්ලයෙන් පහලාවන් එකකට නොඅඩු විය යුතුය. කෙසේ වූවද කියියම් කාමරයක් වායුසමනය කර ඇති අවස්ථාවකදී මේ තියමය අදාළ නොවිය යුතුය.
  - (iii) බලපත්‍ර ලත් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයකම ඇතුළු වහල (සිවිලිමක්) සවිකර තැබිය යුතු අතර එක් ඇතුළු වහල පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මිටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් තිබිය යුතුය.
  - (iv) එක් එක් කාමරයක ම බිම කොටස සිමෙන්ති දමා කපරාරු කර සිමෙන්තියෙන් මැද හෝ පිගන් ගබාල් (බිම ගබාල්) අල්ලා තිබිය යුතුය.
  - (v) බෙකරියේ උදුන (පෝරතුව) ස්ථානගත කර ඇති කාමරයේ බින්තියේ උස පොලොව මට්ටමේ සිට ඇතුළු වහල (සිවිලිම) දක්වා මිටර් 3.0 කට නොඅඩු උසකින් යුත්ත විය යුතුය.
  - (vi) තවද කාමරවල බින්ති ගබාලෙන් සිමෙන්ති ගලෙන් නැතහොත් අනුමත වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර දෙපැත්තම කපරාරු කර තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය. තවද වෙනත් කාමර ඇල්මිනියම් හෝ වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍යයක් සමග උපාවිච්ච කරමින් බින්ති සම්පූර්ණ කර තිබෙන අවස්ථාවක ලියේ මතුපිට තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.
  - (vii) බෙකරිය තුළ සියලුම සවිකිරීම කොටස වල තින්ත ආලේප කර තිබිය යුතුය.
  - (viii) වහලය කියියම් ස්ථීර සන ද්‍රව්‍යකින් තනා තිබිය යුතු අතර පියසි කෙළවරවල් පොලොව මට්ටමේ සිට අවම වශයෙන් මිටර් 2.5 කට උසින් පිහිටා තිබිය යුතුය. වහලය භා බින්ති අතර පළල මිටර් 1.0 ක් විය යුතුය. :අග්‍රව-.
  - (ix) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චයට ගන්නා ජලය මුළුමා පරිහොජනය සඳහා සුදුසු වන බවට ජාතික ජල සම්පාදන භා ජලාප්‍රවාහන මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ තත්ත්ව සහතිකයක් ලබා ගෙන තිබිය යුතුවාක් මෙන්ම අවම වශයෙන් සැම මාස හයකට වරක් මේ තත්ත්ව සහතිකය අභ්‍යන්තරීය සිදු කළ යුතුය. ජාතික ජල ප්‍රවාහන මණ්ඩලය විසින් සපයනු ලබන ජලය ස්ථානයේ පාවිච්චය සඳහා යොදා ගන්නේ නම් එක් තත්ත්ව සහතිකය ලැබේ ඇති සේ සලකනු ලැබිය යුතුය.

- (x) බලපත්‍රුලත් ස්ථානයේ කාර්යයන්ට යොදා ගන්නා ජලය ගබඩා කර තබන්නේ නම් එසේ ගබඩා කර තබන ජලය අපවිතු විමෙන් වළක්වා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධිවිධාන සලස්වා තිබේ බලපත්‍රුලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.
- (xi) නිෂ්පාදන ස්ථානයේ කාර්යය සඳහා ජලය පාවිච්චි කරන සැම කාමරයකම ආරක්ෂිත ජල සැපයුමක් නළ ලැයින් සපයා තිබිය යුතුය.
- (xii) උහන ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අප ජලප්‍රවාහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රුලත් ස්ථානයේ බැහැර කරන අප ජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයන්ට අනුව අප ජලය ජලප්‍රවාහන පද්ධතියට ගළායාමට සැලැස්විය හැකිය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හිදී එකී අප ජලය උරා ගන්නා වළකට ගලා යාමට සලස්වා තිබිය යුතුය. තවද එකී අප ජලය උරා ගන්නා වළ මාර්ගය පිටතට විවෘත නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර ලැයින් තැනු ලිඛික සිට මිටර් පහලෝවකට නොඅඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතුය.
- (xiii) මේ කොටසේ 13 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයට අඩුව්‍ය බැහැර කිරීමේ වැඩිපිළිවෙළක් ඇති කර තිබිය යුතුය.
- (xiv) බලපත්‍රය ඉල්ලා සිටින බෙකරිය දර පාවිච්චි කරන බෙකරියක් වන විට
- (අ) බෙකරි උදුනේ (පෝරතුව) දුම් කවුලුවේ ඉහළ කෙළවර අවම වශයෙන් පොලොව මට්ටමෙන් මිටර් 7.5 ක් උසට ඉදිකර තිබිය යුතුය.
  - (ඇ) බෙකරි උදුනේන් ඉවත් කරන දැවී ගිය අඟ සහ ගේෂ දැව කොටසේ ඉවත් කිරීමට ප්‍රමාණවත් භාෂනයක් සපයා තිබිය යුතුය.
  - (ඇ) බෙකරි උදුනේ පිටත තීන්ත හෝ ඩූලු ගා තිබිය යුතුයි.
  - (ඇ) ඉත්තන ගබඩා කිරීම සඳහා වෙනම කාමරයක් හෝ ස්ථානයක් තිබිය යුතුයි.
- (xv) බලපත්‍රය ඉල්ලා සිටින බෙකරිය විදුලි බලයෙන් ක්‍රියා කරන බෙකරියක් වනවිට
- (අ) බෙකරි උපකරණවලට විදුලිය සම්බන්ධ කරන “විදුලි පේනු” ආරක්ෂිත තත්ත්වයේ පැවතිය යුතු අතර අධි වේල්ටීයතාවය ඇති වන අවස්ථාවකදී හෝ විදුලිය කාන්දු වීමකදී විදුලිය ස්වයංක්‍රීයව විසන්ධී කෙරෙන උපකරණ සම් කර තිබිය යුතු ය.
  - (ඇ) බෙකරි පරිග්‍රය තුළ සවිකර ඇති විදුලි රහිත් පිටතට විදුලිය කාන්දුවීම් වලින් තොර බට හෝ පෙවිටි ඇතුළතින් ඇද තිබිය යුතු අතර පිටතට තිරුවරණය වූ විදුලි රහිත් කෙළවරවල් නොතිබිය යුතුය.

6. බලපත්‍රුලත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවීමේ උපකරණ සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයක විදුලි සම්බන්ධතාවය ලබාගෙන ඇත්තන්ම අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවීමේ උපකරණ ද ක්‍රියාකාරී හා සූදානම් තත්ත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතුය.

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

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

9. බලපත්‍රුලත් සියලුම මේස මතුපිට පළදු නොතිබෙන සේ සූම්ම කර තිබිය යුතු අතර ලි පිරිදුම් අතර හිඩ්ස් නොමැති වනසේ මල නොබැඳෙන වානේ තහඩු වලින් පුරුද්දා තිබිය යුතුයි.

10. බලපත්‍රුලත් බෙකරියක සේවයේ නීයුක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වනාවක් වෙදා පරික්ෂණයකට භාෂනය කරවීම බලපත්‍ර ලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

11. බෙකරිය සහ එහි වට්ටිවාවද, කාණු, ලිබු හා උපකරණද පිරිසිදුව හා මනා අභ්‍යන්තරීය තත්ත්වයකින් තබා ගත යුතුය.

12. බෙකරියේ සේවයේ යෙදෙන එක් එක් සේවකයෙකු වෙතම ආරක්ෂිත මුළු වැසුම්, අන් වැසුම්, පිරිසිදු යුදු පාටින් වූ කමිස (ඒප්පන්) හිස් වැසුම් (තොප්පි) යානාදී වෙනත් අවශ්‍ය ආරක්ෂිත පිළිවැසුම් සපයා තිබිය යුතුය. ඒ සමගම කාර්යයේ තීපුක්ත් වන එක් එක් සේවකයෙකු ම සැම අවස්ථාවක ම කාර්යය ආරම්භ කිරීමට පෙර හෝදින් ඇගෙන සේදීම මින් නැතහොත් නැම මින් ගැරිය පිරිසිදු කරමින් එකි පිළිවැසුම් පැලද සිටින බවට සහතික කරවීම බලපත්‍ර ලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

13. බලපත්‍රන් සේපානයේ ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියලුම කසල මේ කොටසේ 14 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවන් නියම කර ඇති ආකාරයෙන් වර්ග කර අපාර්ගම්‍ය ද්‍රව්‍යකින් තැනු හාරනයකට වහාම දැමීමට සැලැස්විය යුතුය. එකි කසල අවම වශයෙන් සතියකට දෙවරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් රට වඩා වැඩි වාර්ගනයකින් ඒ සේපානයෙන් ඉවත් කිරීමට සැලැස්විය යුතු අතර එකි හාරන වලට කසල බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේදී හැර අන් සියලු වේලාවන්හිදී එම හාරනය හෝදින් වසා තැබිය යුතුය.

14. (i) බලපත්‍රන් සේපානය තුළ ජනනය වන සියලුම අපද්‍රව්‍ය නැවත ප්‍රතිව්‍යුත්‍රිකරණයට ගන්නේ නම් අපද්‍රව්‍ය පහත සඳහන් ආකාරයෙන් ව්‍යුහිකරණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

(අ) ජේව හා යන අපද්‍රව්‍ය

(ආ) වීදුරු

(ඇ) කඩ්දාසි හෝ කඩ්දාසි ආස්‍රිත ද්‍රව්‍ය

(ඇ) පොලිතින්, ඒලාස්ටික් හෝ පොලිතින් හා ඒලාස්ටික් ආස්‍රිත 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 හාරනවලට හෝ වැදැකි වලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වර්ග කර හාරන වල හෝ වැදැකිවල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩ පිළිවෙළ යටතේ බැහැර කරනයේ නම් මිස උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතුය.

15. බෙකරියේ පාවිච්චිය සඳහා තබා ගන්නා පිටි සහ වෙනත් එකතු කරනු ලබන ද්‍රව්‍යයන් ගබඩා කිරීමට ඒ සඳහාම වෙන් වූ වෙනම කාමරයක් යොදා ගෙන තිබිය යුතුය. මෙම කාමරය ප්‍රමාණවත් වාතාග්‍රයකින් යුතු කිරීමේදී අවසන් බැහැර ගෙන තිබිය යුතුය. තවද, මියන්, මැස්සන් කාමින් හෝ වෙනත් සතුන්ට ඇතුළුවිය නොහැකි ලෙස ආරක්ෂාකාරීවද තිබිය යුතුය.

16. මේ කොටසේ 15 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි ගබඩා කාමරයේ පිටි ගබඩා කිරීමේදී අවම වශයෙන් පොලෙව මට්ටමෙන් සෙන්ටි මිටර් 20.0 ක් උස පාද මත තැබු ලැලි තටුව හිස්ව තිබෙන විට පහසුවෙන් එහා මෙහා ගෙන යා හැකි ආකාරයෙන් නිම කර තිබිය යුතු ය. එසේම එකි ලැලි තටුව යටත් මියන්, මැස්සන්ට, කාමින්ට හෝ වෙනත් සතුන්ට රැදී සිටිය නොහැකි වන සේ ආවරණය කර තිබිය යුතුවාන් මෙන්ම, අවම වශයෙන් බිත්තියෙන් සෙන්ටි මිටර් 23.0 ඇතින් තබා තිබිය යුතුය.

17. මේ කොටසේ 16 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි ගබඩා තිබු අවම වශයෙන් මාසයකට දෙවරක් බැහැර කාමරයෙන් පිටිත ගෙන පිරිසිදු කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

18. සේවකයන්ගේ පාවිච්චිය සඳහා අවම වශයෙන් සෑම 10 දෙනෙකට එකක් බැඟින් වන සේ ස්ථීර හා පුරුෂ දෙපාර්ශවයට වෙත් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තිබිය යුතුය. එමෙහි වැසිකිලි හා කැසිකිලි බෙකරියෙන් ආහාර නිෂ්පාදනය කරන කාමර ගබඩා කාමර හෝ බෙකරි නිෂ්පාදන විකිණීමට පුද්ගලය කර ඇති කාමර යනාදිය සමඟ සපුරුව සම්බන්ධ නොවන ආකාරයයෙන් සෞඛ්‍ය රකින ආකාරයකින් වූ යුතුකින් තනා තිබිය යුතුය.

19. මෙම බෙකරියේ සේවයේ නියුත්ක්ත සෑම සේවකයෙකු සඳහාම පිරිසිදු පානිය ජලය, පිරිසිදු තුවා, තියපොතු පිරිසිදු කිරීමට ඇති බුරුසු හා සඛන් හෝ සඛන් දියර සපයා තිබීම බලපත්‍ර ලාභියාගේ වගකීම විය යුතුය.

20. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රය සෑම බෙකරියකම සම්මත පඩි සහිත තරුදියක් ඉලෙක්ට්‍රොනික් තරුදියක් හෝ වෙනත් කිසියම් වර්ගයක සම්මත තරුදියක් තැබීමට සැලැස්වීම සහ කිසියම් ගනුදෙනුකරුවෙකු විසින් ඉල්ලා සිටි විට විකුණන හෝ විකිණීමට පුද්ගලය කර ඇති යම් බෙකරි නිෂ්පාදනයක බර කිරා බැලීමට හෝ කිරා පෙන්වීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ වගකීම විය යුතුය.

21. කිසියම් බෙකරියක බෙකරි නිෂ්පාදන විකිණීමට ප්‍රවාහණය කිරීමේදී යුත්‍රිලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය හෝ ජලය ඇතුළුවිය නොහැකි වන සේ ආවරණය කළ පෙවා ගැනීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතුය.

22. බෙකරියේ බලපත්‍රලාභිය විසින් “තමන්ගේ නමත්” “බලයලත් බෙකරිය” යන වාක්‍ය ත්‍රිවිධ හාඡාවෙන් ලිංග පුවරුවක් එකී ස්ථානයේ විවෘතව පුද්ගලය කර තිබිය යුතු වන්නේ ය.

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

24. උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් පරික්ෂා කිරීම සඳහා සියලුම සේවකයින්ගේ (පාන් වෙළඳා පිකරු ඇතුළුව) නම් සහ ලිපිනයන් ඇතුළත් ලේඛනයක් බලපත්‍රධාරයා විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

ඉටු නොකළ යුතු  
කාර්යයන්  
(26 - 34)

25. සෑම බලපත්‍ර ලාභියෙකුම තම සේවා ස්ථානයේ සේවය කරන සියලු සේවකයින් වසරකට වරක්වන් වෙදා පරික්ෂණයක් සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

26. උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තන් කාර්ය සඳහා තිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල පුද්ගලය තුළ බෙකරියක් පවත්වා ගෙන යාම නොකළ යුතුය.

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

28. (i) කිසියම් ස්ථානයක හෝ වර්ම රෝගයකින් පෙළෙන හෝ මැතකදී එවැනි රෝගයකින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මැතකදී සාන්නු කිරීමෙහි යෙදි සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බේජ පෝෂණ සඳහා මෙවැනුවාර්තාවේ සඳහන් කළ සීමාව ඉකුත් වී ඇත්තේ නම් මිස ඉහත කවර හෝ බලපත්‍රලාභි ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක නියුත්ක්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සභායකයෙකු වශයෙන් හෝ නියුත්ක්ත කරවීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) හොඳින් සේවා පිරිසිදු කළ ඇඳුම් ඇදු නොමැති කවර හෝ තැනැත්තෙක් ව බලපත්‍රය ලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක ඔහුව නියුත්ක්ත කරවීම හෝ නියුත්ක්ත වීමට ඉඩීම නොකළ යුතුයි.

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

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

31. බෙකරි නිෂ්පාදන සඳහා මුළු පරිහැර්තනයට නුසුදුසු ජලය යොදාගැනීම නොකළ යුතු අතර බෙකරියේ කාර්යය සඳහා යොදා ගන්නා ජලය භූගත ජල වැකියෙක ගබඩා කර තබන්නේනම් එකී වැකියේ සිට අවම වශයෙන් මිටර් 18 කට අඩු දුරකින් කසල විලක් හෝ පොහොර විලක් හෝ ස්ථානගත කර නොකිනිය යුතුයි.

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

33. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කෙළ ගැසීම සඳහා තබා ඇති ප්‍රධික්කම් 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 රට බාධා කිරීම නොකළ යුතුය.

35. උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් කිසියම් බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ නිෂ්පාදනය කෙරෙන හෝ විකිණීමට තබා ඇති බෙකරි නිෂ්පාදනයක සාම්ප්‍රදායක්, පරීක්ෂණ අරමුණ සඳහා එහි මිල ගෙවා ලබා ගැනීම් තිබ්‍යාතුකුල වන්නේය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්ය භාරය  
(35 - 36)

36. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබේ ඇති කිසියම් බෙකරියක් 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 තත්ත්වයට ගෙන එමට අවශ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත හාරිය යුතුය.

37. කිසියම් බෙකරියක් පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොදුක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේය.

අයකිරීම් හා ගාස්තු

38. මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතෙක කාර්ය හෝ කරනවා කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකුට පැවරීම තිබ්‍යාතුකුල වන්නේය.

බලය පැවරීම

39. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නිකුත් කරන ලද සෑම බලපත්‍රයක් ම, කළුන් අවලංගු කරනු නොලැබුවහෙත් මිස ඒ බලපත්‍ර නිකුත් කරන ලද්දේ කිනම් වර්ෂයක් සඳහාද ඒ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස තිස් එක් වන දිනෙන් අවසන් විය යුතුය.

බලපත්‍රය හෝ අවසර පාත්‍රයේ වලංගු කාලය

40. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් විධානය කරනු ලැබේ ඇති නියමයන් නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය.

පරීක්ෂණ ක්‍රියා පටිපාටිය හා අධිකරය (40 - 43)

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

42. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයකට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයට ක්‍රියාකළ යුතුය. විශිෂ්ට හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් කළ දිනය දැරුණ කිරීමට උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට බලය ඇත්තේය. කෙසේ වූවද ඒ ආකාරයෙන් දැරුණ ලබන කාලය දින 14 කට නොවැඩි විය යුතුය.

43. මේ කොටසේ 35 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබු කවර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දින හෝ දැරුණ කරනු ලැබු දිනයකට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති

ආකාරයෙන් ක්‍රියාකාරීම පැහැරහැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේය.

පැමිණිලි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය

44. බලපත්‍රලාභීයකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයකට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර එම නිලධාරියා විසින් විධීමත් පරික්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබා දිය යුත්තේය.

අතුරු ව්‍යවස්ථාව උදේශීය කිරීම

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

දඩ හා දැන්වනය

46. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත කවර හෝ විධීවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උදේශීය සභාවන්ධීව 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 උදේශීය සභාවනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියෙහි සඳහන් අතිරේක දඩයකටද යටත් විය යුතුය.

අර්ථ නිරුපනය  
හා නිර්වචනය

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

“උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන් පලාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආදා පනතේ විධීවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කරගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.

“උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා” යන්නෙන් අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතුල කාර්යය හා කර්තවත පැවරී ඇති යම් නිලධාරීයක් අදහස් වේ.

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

“බලපත්‍ර නිලධාරීය” යන්නෙන් තන් කාර්යය සඳහා උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරීයකු අදහස් වේ.

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

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

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

“බෙකරි නිෂ්පාදන” යන්නෙන් විකිණීම සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකුගේ ඇණවුමක් මත පාන්, කේක්, බනිස්, විස්කේක්තු හෝ රස කැවිලි සාදන යම් ස්ථානයක් අදහස් වන අතර එවැනි ආහාර පිළියෙල යනාදිය අදහස් වේ.

“බෙකරිය” යන්නෙන් විකිණීම සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් තැනැත්තෙකුගේ ඇණවුමක් මත පාන්, කේක්, බනිස්, විස්කේක්තු හෝ රස කැවිලි සාදන යම් ස්ථානයක් අදහස් වන අතර එවැනි ආහාර පිළියෙල කිරීම සඳහා ඉව්‍ය ගබඩා කර තබන කිසියම් ස්ථානයක් ද අදහස් වේ.

අදුම්මූල 01

උහන ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රාදේශීය තුළ බෙකරියක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා  
ව්‍යාපාරික බඩු/වෙළඳ බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය  
20.....වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම .....
2. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ පිහිටා ඇති ස්ථානය
  - i. කොට්ඨාසය .....
  - ii. වර්පනම් අංකය .....
  - iii. වැදිසේ / පාරේ නම .....
  - iv. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස අංකය .....
  - v. කොට්ඨාසයේ නම .....
3. අයදුම්කරුගේ
  - i. සම්පූර්ණ නම .....
  - ii. ස්විච ලිපිනය .....
  - iii. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය .....
  - iv. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය .....
  - v. දුරකථන අංකය .....
  - vi. විදුල් තැපැල් ලිපිනය .....
4. ව්‍යාපාරය ආරම්භ කළ දිනය
  - i. ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය .....
  - ii. කරමාන්තය/ ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ / නියෝජිතයාගේ
    - (a) නම .....
    - (b) දුරකථන අංකය .....
5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබාගෙන ඇත්තේ නම
  - (i) ඇයිතිකරුගේ නම .....
  - (ii) ලිපිනය .....
6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍ර ලබාගෙන තිබේ ද? මව ..... නැත .....
- “මව” නම් බලපත්‍ර අංකය ..... දිනය .....

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

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය .....

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝගනය සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදේදන් වාර්තා කිරීම පිණිස

.....  
සහාපති / ලේකම් / බලයලන් නිලධාරියා

වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාසය ..... වරිපනම් අංශය .....  
විදියේ / පාරේ නම .....  
අයිතිකරුගේ නම .....  
දේශපාළුනි ස්වභාවය .....  
වාර්ෂික වට්නාකම ..... හිත වරිපනම් මුදල ඇත ..... නැත .....  
.....

පරිපාලන නිලධාරී / අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය .....

ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

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

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය .....

සෞඛ්‍ය නිලධාරිගේ වාර්තාව පිණිස

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

.....  
සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී

දිනය .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිළිස

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

ඉහත සඳහන් හේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි.

.....  
ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය .....

ලේකම්වරයාගේ නිර්දේශය පිළිස

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිර්දේශ කරමි.

.....  
ලේකම්.

දිනය .....

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

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

දිනය .....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිළිස

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 .....

උහන ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිඩිකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩිකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම, නියාමනය කිරීම, අධික්ෂණය කිරීම සහ පාලනය කිරීම පිළිබඳ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේය හැකි ය.

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නාමය.

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

අරමුණ.

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

අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය සඳහා වූ තෙතින් ප්‍රතිපාදන.

ඉටු කළපුනු කාර්යයන්.  
(4 - 15)

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

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

5. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් තියමයන් ඒ ආකාරයෙන් ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක්, උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයල් තිලධාරියෙකු විසින් කවර හෝ පිඩිකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩිකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර යනාදියට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු ය.

(i) බලපත්‍රලන් ස්ථානය පිරිසිඳුව හා මතා අලුත්වැඩියා තත්ත්වයකින් පවත්වා ගෙන යා යුතු ය.

(ii) බලපත්‍රලන් ස්ථානයේ එක් එක් කාමරයක ම බිත්ති මේටර් තුනකට නොඅඩු උසකින් යුක්ත විය යුතුය.

(iii) ඉහත බිත්ති ගෙවාලන්, සිමෙන්ති ගලෙන් හෝ නුතු ගලෙන් නැතහාත් අනුමතික වෙනත් ගලෙන් තනා තිබිය යුතු අතර, දෙපැන්ත් ම කපරාරු කර නැතහාත් මතුපිට කොටස සිමෙන්තියෙන් එපදා, තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු ය.

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

(v) එක් එක් කාමරයකට ම පිටතට හෝ පාර්ශ්විකව විවෘත කළ හැකි කුවුල සවිකර තිබිය යුතු ය. ඒ එක් කාමරයේ ජන්ල විවෘත කළ විට ඒ කුවුලවල වර්ගලුය කාමරයේ බිම වර්ගලුයෙන් පහලෙළාවෙන් එකකට නොඅඩු විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද, කිසියම් කාමරයක් වායු සමනය කර ඇති අවස්ථාවක දී මේ තියමය අදාළ නොවිය යුතු ය.

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

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

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

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

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

(xi) උහන ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නම්, බලපත්‍රලත් ස්ථානයෙන් බැහැර කරන අපජලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ උපදේශයට අනුව අපජලය ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාමට සැලැස්වීය හැකි ය. එසේ නොවන අවස්ථාවන්හි දී, එකී අපජලය උරාගන්නා වලකට ගලා යාමට සළස්වා තිබිය යුතු ය. තැත්හොත් ප්‍රතිච්ඡිකරණ ක්‍රියාදාමය මගින් පිරිසිදුකර, පොදු ජලාපවහන පද්ධතියට ගලායාම කර තිබිය යුතු ය. තවද, එකී අපජලය උරාගන්නා වල, මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර, ලැයින් තැනු ලිදක සිට මිටර් පහළාවකට නොඩු දුරකින් මෙය තනා තිබිය යුතු ය.

6. තීන්ත ආලේප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ තියම කර ඇති සැම කොටසකට ම අවම වශයෙන් අවුරුද්දකට එක් වරක් බැඳින් තීන්ත ආලේප කිරීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය රීය යුතුය

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

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ඒ ඒ කොටසේ එකතු වන සියලුම කසල මේ කොටසේ 9 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් තියම කර ඇති ආකාරයෙන් වරශකර අපාරගමන ද්‍රව්‍යකින් තැනු භාර්තාවකට වහාම දැමීමට සැලැස්වීය යුතු ය. එකී කසල අවම වශයෙන් දිනකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍ය වන්නේ නම් රට වැඩි වාර ගණනකින් එකී ස්ථානයෙන් ඉවත් කළ යුතු අතර, එකී භාර්තාවලට කසල බහාලන අවස්ථාවේ දී හා ඉවත් කිරීමේ දී හැර, අන් සියලු වේලාවන්හි දී එම භාර්තාව හොඳින් වසා තැබිය යුතු ය.

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

- (අ) ජෙෂ්වහායන අපද්‍රව්‍ය;
- (ආ) වීදුරු;
- (ඇ) කඩුයිසි හෝ කඩුයිසි ආස්‍රිත ද්‍රව්‍ය;
- (ඇ) පොලිතින්, ජ්ලාස්ටික් හෝ පොලිතින් හා ජ්ලාස්ටික් ආස්‍රිත ද්‍රව්‍ය;
- (ඉ) යකඩ හා වෙනත් ලෝහ ද්‍රව්‍ය හෝ යකඩ හා වෙනත් ලෝහ කොටස;
- (ඊ) නිෂ්පාදනය සඳහා යොදා ගනු ලබන වෙනත් අමුද්‍රව්‍යවලින් ඉතිරි වන කොටස හෝ නිෂ්පාදනයේ දී ලැබෙන හා අනුරු නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය හෝ කොටස ;
- (ඊ) අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය ;

යන ආකාරයෙන් වරශ කර, ඒ එක් එක් වරශයේ අපද්‍රව්‍ය බහාලීමට පිළියෙළ කර ඇති වෙන් වෙන් වූ භාර්තාවලට හෝ වැංකිවලට දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය විය යුතු ය.

(ii) ඉහත (i) වන වගන්තියේ සඳහන් ආකාරයට වරශකර භාර්තාවල හෝ වැංකිවල දමා ඇති අපද්‍රව්‍ය උහන ප්‍රාදේශීය සභාවාලී අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩිහිටිවෙළ යටතේ බැහැර කරන්නේ නම් මිස, ප්‍රාදේශීය සභාවාලී සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තියම කරනු ලබන ආකාරයෙන් අවසන් බැහැරලීම කළ යුතු ය.

10. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, කර්මාන්තය කරගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන සියලු ද්‍රව්‍යයන් දුගද හැමීමෙන් හෝ වෙනත් පිඩාවන් ඇතිවීමෙන් වැළැක්වීය හැකි ආකාරයෙන් ගබඩා කර තැබිය යුතු ය.

11. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, පිඩාවන් ඇති කිරීමට හෝ දුගද හැමීමට ඉඩ ඇති ද්‍රව්‍යයන්, පොදු ස්ථානයක හෝ මෘමාවනක් මස්සේ රැගෙන යාමේ දී කිහිද පිඩාවක් ඇතිවීම වැළැක්වීය හැකි ආකාරයෙන් ආවරණය කරන ලද අපාරගමන භාර්තාවල දමා රැගෙන ය යුතු ය.

12. එක් එක් බලපත්‍රධාරියෙකු ම, යමිකිසි නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියක දී විමෝචනය වන පිඩාකාරී වාෂ්ප හෝ වායු, එවා විෂිද්ධ භානිකර හෝ පිඩාකාරී ප්‍රතිච්ල හට ගැනීමට ඉඩ නොලැබෙන ආකාරයෙන් හා උස්ව වායුගෝලයට මුදා හැමීම කළ යුතු ය. තැත්හොත් ගින්දර හෝ සනිකරණ උපකරණයක් තුළින් පිටවීමට සැලැස්වීය යුතු ය.

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

14. එක් එක් බලපත්‍රධාරීයෙකු ම, ව්‍යාපාරික කටයුතුවලදී හාවිතා කරනු ලබන උපකරණ හා හාජන ඇතුළු උපාංග පිරිසිදුව තැබූ යුතු අතර, දිනපතා පිරිසිදු කළ යුතු ය.

15. එක් එක් බලපත්‍රධාරීයෙකු ම, හම් හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යයන් සේදීම හෝ පෙගවීම සඳහා හාවිතා කරනු ලබන ටැකි, දුගද හැමීම වැළැක්වීම සඳහා අවශ්‍යවන පරිදි හිස්කර පවිතු කළ යුතු ය.

ඉටු නොකළ යුතු  
කාර්යයන්.  
(16 - 18)

16. උහන ප්‍රාදේශීය සහාවේ සහාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු විසින් ඇමුණුම. 01හි දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රය මගින් ඉල්ලුම් කරනු ලබන ඉල්ලුම් මත තත් කාර්ය සඳහා නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස, කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශය කුළු පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

17. බලපත්‍රලාභීය හෝ වෙනත් තැනැත්තෙකු විසින් බලපත්‍රලත් ස්ථානය දිවා හෝ රාඩි කාලයෙහි නිදාගන්නා හෝ ආහාර ගන්නා ස්ථානයක් ලෙස පාවතිවී කිරීම නොකළ යුතු ය.

18. බලපත්‍රලත් සැම තැනැත්තෙකු ම, කවර හෝ ගංගාවක්, දිය පාරක්, ඇලක්, සොරොව්වක්, මිඳක්, වැවක් හෝ යම් කාණුවක්, මුහුදක් හෝ යම් විවිධ ජල ප්‍රදේශයක් කුළට යම් අපවිතු, දුගද හමන හෝ පිඩාකාරී ජලය හෝ වෙනත් දියරයක් යැවීමෙන් හෝ ඒ කුළට ගලා යාමට සැලැස්වීමෙන් හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ඉහත සඳහන් ස්ථාන අපවිතු කිරීම නොකළ යුතු ය.

ප්‍රාදේශීය සහාවේ  
කාර්යාලය.  
(19 - 21)

19. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබේ ඇති පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභීය, මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර හෝ නියමයන්ට පවතුනි වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නියමයට අනුකූල තත්ත්වය ගෙන එම්මත අවශ්‍ය සියලු දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභීය නියම කෙරෙන දැනැවීමක් උහන ප්‍රාදේශීය සහාවේ සහාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභීය වෙත හාරිය යුතු ය.

20. ප්‍රාදේශීය සහාව විසින් නිශ්චිත කරන ලද පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර පිළිවෙළින් අංක (i),(ii) සහ (iii) දුන උපලේඛනයන්හි ඇතුළත් කර්මාන්ත පවත්වාගෙන යනු ලබන තැනැත්තන්ට බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සඳහා දන්වා යැවීම උහන ප්‍රාදේශීය සහාවේ සහාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුගේ කාර්යය වන්නේ ය.

21. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ යමිකිසි ව්‍යාපාරයක් කරගෙන යාම සඳහා බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම පිණිස යම් තැනැත්තෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රයක් තමා වෙත ලැබේ දින තිහක් (30) ඇතුළත අදාළ පරිග්‍රය මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාවලට අනුකූල වන්නේ නම්, බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම කරන්නේ නම් හේතු සඳහන් කරමින් ඒ බව ඉල්ලුම්කරුට දන්වා යැවීම උහන ප්‍රාදේශීය සහාවේ සහාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුගේ කාර්යය වන්නේ ය.

22. කිහිපය් පිඩාකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩාකාරී හා අන්තරාදායකර ව්‍යාපාර පවත්වා ගෙනයාම සඳහා 1987 අංක 15 දුන ප්‍රාදේශීය සහා ප්‍රතික්ෂාව අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඳුක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් අයකිරීමට උහන ප්‍රාදේශීය සහාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේ ය.

බලය පැවතීම.  
23. මේ කොටසේ අනුරු ව්‍යවස්ථාවලින් සහාපතිවරයාට පවතා ඇති හෝ නියම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල, කාර්ය හෝ කර්මාන්ත කිහිපයක් උහන ප්‍රාදේශීය සහාවේ කවර හෝ නිලධාරීයෙකුට පැවතීම නිත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

බලපත්‍රය හෝ  
අවසර ප්‍රතික්ෂාව වලංගු  
කාලය.

24. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ නිකුත් කරන ලද සැම 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.

25. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල තියමයන්, නිසි කාලය තුළ බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුට බලය ඇත්තේ ය. උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුට සභාය වීම බලපත්‍රාතියාතේ කාර්යය විය යුතු අතර, එවැනි කිසියම් පරීක්ෂා කිරීමක් තැබූත්මේම බාධා කිරීමක් නොකළ යුතු ය.
- පරීක්ෂණ ක්‍රියා පටිපාටිය හා අධිකාරිය. (25 - 27)
26. මේ කොටසේ 19 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු කවර හෝ බලපත්‍රාතියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයට ක්‍රියා කළ යුතු ය. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක, එකී දැන්වීමේහි නිශ්චිතව සඳහන් දිනය දීර්ඝ කිරීමට උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුට බලය ඇත්තේ ය. කෙසේ වුවද, ඒ ආකාරයෙන් දීර්ඝ කරනු ලබන කාලය දින දහනතරකට තොවැඩි විය යුතු ය.
27. මේ කොටසේ 26 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබු කවර හෝ බලපත්‍රාතියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නිශ්චිතව නියම කර ඇති දිනය හෝ දීර්ඝ කරනු ලැබූ දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නියම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියා කිරීම පැහැර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීතිභාෂ්කුල බලය ඇත්තේ ය.
- පැමිණිලි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය.
28. බලපත්‍රාතියෙකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචිකව කිසියම් පැමිණිල්ලක් උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, එම නිලධාරීයා විසින් විධීමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසඳුම් ලබාදිය යුත්තේ ය.
- අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලාසනය කිරීම.
29. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධීවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේ ය.
- අධිකාරී දඩින්.
30. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් කවර හෝ විධීවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම පිළිබඳ වූ වරදක් සම්බන්ධව තිශි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් දඩියකට යටත් විය යුතු ය. එමත්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසිබලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩියකට යටත් කරන ලද යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලාසනය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත තී 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උපවගන්තියේ සඳහන් අතිරේක දඩියකට ද යටත් විය යුතු ය.
- අර්ථ නිරුපනය හා නිර්පාතන.
31. පද සම්බන්ධයෙන් අන්තර්වරයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල-
- “උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන්, පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම ආයුපනතේ විධීවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත්කර ගන්නා ලද ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.
- “උහන ප්‍රාදේශීය සභාවා” යන්නෙන්, පළාත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතළ, කාර්යය හා කර්තවා පැවරී ඇති යම් නිලධාරීයෙක් අදහස් වේ.
- “උහන ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන්, පළාත් ප්‍රාදේශීය සභාවනා “උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලකින් බලය පවරනු ලැබූ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරීයෙක් අදහස් වේ.
- “පරීක්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන්, එකී ස්ථානයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු හෝ නිෂ්පාදන කටයුතු සිදු කෙරෙන ඕනෑම වේලාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.
- “බලපත්‍රාතියා” යන්නෙන්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඇති යම් තැනැත්තෙකු අදහස් වන අතර එකී බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ හාරකරු හෝ කළමනාකරු තන් කාලයේ එකී ස්ථානයේ කාර්යයන්හි පාලනය හාරව සිටින යම් තැනැත්තෙකු වේ.
- “බලපත්‍රලත් ස්ථානය” යන්නෙන්, මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල නියමයන් යටතේ සැම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්චි කරන ස්ථානය අදහස් වේ.

## පිඩාකාරී ව්‍යාපාර

01. මිනිරන් ගුද්ධ කිරීම හෝ ගබඩා කිරීම.
02. පොහොර හෝ රසායනික පොහොර නිපදවීම හෝ විකිණීමට තබා ගැනීම.
03. සම් පදම් කිරීම.
04. සම් විකිණීමට තබා ගැනීම.
05. සත්ව පාලන (මස්, කිර හෝ බිත්තර සදහා) සංතුන් ඇති කරන ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම.
06. උම්බලකඩ නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ කිලෝ ගුණීම් 50ට වඩා ගබඩා කිරීම.
07. රබර නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ රබර රොට් (sheet) තබා ගැනීම.
08. පැය වෙළඳු ගිලන් හැලක් පැවැත්වීම.
09. තොග වශයෙන් විකිණීම සදහා තරක් වන සූල් කැම වර්ග හෝ ආහාර දුව්‍ය තබා ගැනීම.
10. කරවල, මාඟ හෝ ජාබි කිලෝ ගුණීම් 100ට වඩා වැඩි ප්‍රමාණයක් තබා ගැනීම.
11. මාඟ හෝ මස් ජාබි දැමීම, හෝ වේලීම හෝ අයිස් දැමීම.
12. පොල් කටු අගුරු හෝ දැව අගුරු නිපදවීම.
13. දුම්කොල වියලීම.
14. සත්ව ආහාර නිපදවීම.
15. ප්‍රන්නක්කා නිපදවීම.
16. සත්ව මාංඡ හෝ ලේ පැසෙවීම.
17. සබන් නිෂ්පාදනය.
18. සත්ව ඇටකටු ඇඟිරීම හෝ තබා ගැනීම.
19. මුත්ක් පෙවිටි සැදීම.
20. අපුත් ලේඛ හෝ පරණ ලේඛ තබා ගැනීම.
21. ලේඛ සුන්මුන් තබා ගැනීම.
22. ගැහ හාණ්ඩ නිපදවීම.
23. වේශැල් හාණ්ඩ නිපදවීම.
24. ව්‍යු කරමාන්ත ගාලාවක් පැවැත්වීම.
25. සිරප් හෝ පලෙනුරු බීම නිපදවීම.
26. රස කැවිලි නිපදවීම.
27. පොල් ලෙලි නිපදවීම හෝ (පල් කිරීම).
28. බුරුසු වර්ග නිපදවීම. (දත්තුරුසු හැර)
29. දත් බුරුසු නිපදවීම.
30. රා එකතු කිරීම.
31. විනාකිරී නිපදවීම.
32. දැව ඉටිම.
33. පින්තාරු තීන්ත, වාර්තිෂ හෝ ඩිස්ටෝමිජර නිපදවීම.
34. සේජ්ඩා නිපදවීම.
35. කෙදි සායම් කිරීම.
36. සම් හාණ්ඩ නිපදවීම.
37. පලනුරු, මාඟ හෝ වෙනත් ආහාර වර්ග වින්වල ඇසිරීම.
38. කොපි, ධානා වර්ග පිටි කිරීම.
39. බෙකින් පැවුඩර නිපදවීම.
40. ගැස් මැන්ටල් නිපදවීම.
41. ලි හාණ්ඩ සදහා වූ පොට් නිපදවීම.
42. ඉටිපන්දම් නිපදවීම.
43. කපුරු නිපදවීම.
44. ලියන තීන්ත, අව්වු තීන්ත හෝ ස්ටෙන්සිල් තීන්ත නිපදවීම.
45. රෙදි සේදන තීල් නිපදවීම.
46. ලාකඩ නිපදවීම.
47. සුවද විලුවන් නිපදවීම.
48. පාසල් රටුනු නිපදවීම.
49. වයර හෝ රිසුබ නිපදවීම.

50. වයර නැවත පිරවීම.
51. වයර වියුත් වොල්කනයිසින් කිරීම.
52. සිමෙන්ති නිපදවීම.
53. සිමෙන්ති හාන්ඩ හෝ ඇස්බැස්ටර සිමෙන්ති හාන්ඩ නිපදවීම.
54. වැලි කඩාසි නිපදවීම.
55. ජේලාස්ටික් හාන්ඩ නිපදවීම.
56. ගබාල් පිළිස්සීම.
57. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් රෙදි විවිධ.
58. අම්ල නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ නැවත පිරවීම.
59. උඩ නිෂ්පාදනය.
60. පොහොර, ඩූංු, පිරි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යක් දමා තිබූ ගෝනි පිරිසිදු කර විකිණීම.
61. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් බිලොක් ගල් නිපදවීම.
62. නිම් ඇදුම් නිෂ්පාදනය කිරීම.
63. කුණුල් වෙළඳ සැලක් පවත්වාගෙන යාම.
64. විෂධිජ නායක නිපදවීම.
65. වයර/වියුත් /අභ්‍යන්තරයියා කිරීම.
66. සපන්තු බැග් / සම්/හාන්ඩ නිෂ්පාදනය.
67. සිගරට්, බ්බි, සුරුටුවූ නිපදවීම.

උපලේඛනය - 11

#### අන්තරාඛයක ව්‍යාපාර

01. කළ ගල් තැනීම හෝ කැඩීම.
02. සිසිල් බීම නිෂ්පාදනය.
03. අධිස නිෂ්පාදනය.
04. එළව්ල තෙල් නිෂ්පාදනය.
05. පොල් තෙල් නිෂ්පාදනය.
06. ගිණි පෙටිටි නිෂ්පාදනය හෝ ගබඩා කිරීම.
07. මෙතිලේට් ස්ක්‍රීන්තු නිෂ්පාදනය.
08. තේ පෙටිටි නිෂ්පාදනය.
09. කොහු හෝ වෙනත් කෙදි වර්ග නිෂ්පාදනය.
10. කොහු හෝ වෙනත් කෙදි වර්ගවලින් හාන්ඩ.
11. පිදුරු තබා ගැනීම.
12. පාවිචි කළ ඇදුම් ගබඩා කිරීම.
13. ස්වර්ණාහරණ නිෂ්පාදනය හෝ අභ්‍යන්තරයියාව.
14. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලි ඉටීම.
15. හිරිගල් හෝ ඩූංු ගල් කැණීම.
16. යන්ත්‍රාපකරණ පාවිචි කරන කම්බලක් පවත්වාගෙන යාම.
17. හිස් ගේනි හෝ හිස් බෝතල් තබා ගැනීම.
18. පා පැදි හෝ යනුරු පැදි අභ්‍යන්තරයියා කිරීම.
19. පාවිචි කරන ලද කඩාසි හෝ පත්තර තබා ගැනීම.
20. විසිනුරු පින්තාරු කිරීම.
21. ගිණිකෙලි හාන්ඩ හෝ රතික්සු ගබඩා කිරීම.
22. ලෝහ සංස්කාරක කර්මාන්ත ආයුධ (යන්ත්‍රාපකරණ, ආයුධ, උපකරණ නිපදවීම).
23. වැල්බින් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම.
24. බැටරි පිරවීම, නිපදවීම, අභ්‍යන්තරයියාව.
25. මුදණාලයක් පවත්වාගෙන යාම.
26. ප්‍රපුරන ද්‍රව්‍යන්, ප්‍රපුරන බෙහෙත් ගබඩා කිරීම.
27. ප්‍රවාරක දැන්වීම් ප්‍රදරුනය කිරීම.

## පිඩිකාරී හා අන්තරාඛක ව්‍යාපාර

01. තලානු මිනිරන් ගුද්ධ කිරීම.
02. රසායනික ද්‍රව්‍ය පාවිචිලි කර කුරුදු, කරදුමූලුදු, එනසල් හෝ කෙදි වර්ග සකස් කිරීම.
03. ව්‍යුහ්‍යාලීන් කිරීම.
04. රේදී මුදුසය කිරීම හෝ සායම් දැමීම හෝ බතික් කිරීම.
05. විද්‍යුත් ලෝහ ආලේපනය කිරීම.
06. තෙල් හෝ සන්ව මේද නිපදවීම.
07. තුනුගල් හෝ හිරිගල් නිපදවීම.
08. ගිණිකෙකි හාන්බ හෝ රතිස්ස්සා නිපදවීම.
09. මෝර තෙල් සකස් කිරීම.
10. බෝට්ටු තැනීම.
11. බැටරි විද්‍යුත් ආරෝපණය කිරීම හෝ අභ්‍යන්තරීයා කිරීම.
12. ලෝහ වර්ග පැශේෂීම.
13. මෝටර වාහන අභ්‍යන්තරීයාව.
14. මෝටර වාහන සේවා කිරීම.
15. යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලෝහ කුඩා කිරීම.
16. වාත්තු මුළුවක් පවත්වාගෙන යාම.
17. බෙලෙක් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම.
18. මෝටර වාහන බොධි තැනීම.
19. කාමි නායක, දිලිර නායක, පැලැටි හෝ පළිබේද නායක නිපදවීම.
20. විෂ්වීජ නායක නිපදවීම.
21. මදුරු දගර නිපදවීම.
22. දැව ආරක්ෂණ තෙල් නිපදවීම.
23. ගල් තාර හෝ බිමුමන්මය ද්‍රව්‍ය නිපදවීම.
24. විදුරු හාන්බ නිපදවීම.
25. කැඩපත් විදුරු නිපදවීම.
26. යකඩ තහඩු ගැල්වනයිස් කිරීම.
27. පාස්සන රයම් නිපදවීම.
28. ඇශ්‍රුම්ණීයම් හාන්බ නිපදවීම.
29. කටු කම්බි නිපදවීම.
30. කම්බි ඇශ්‍රු නිපදවීම.
31. කාබන් කඩුසි හෝ යනුරු ලියන පරි (රිබන්) නිපදවීම.
32. බෙලෙක් බදුන්, වානේ පීජ්ප හෝ කාබනික වැංකි නිපදවීම.
33. ණ්. අධි. බාලදී නිපදවීම.
34. වායුසම්කරණ යන්ත්‍ර, දිනකරණ හෝ අධි දිනකරණ නිපදවීම.
35. වායුසම්කරණ යන්ත්‍ර, දිනකරණ හෝ අධි දිනකරණ අභ්‍යන්තරීයා කිරීම.
36. බෙක් ලියනර, ක්ල්වි ලියනර නිපදවීම.
37. යන්ත්‍රේපකරණ නිපදවීම.
38. විදුලි හාන්බ නිපදවීම.
39. රබර මිශ්‍රිත කෙදි නිපදවීම.
40. සංවායන බැටරි නිපදවීම.
41. මුශ්‍රේර රථ එකලය් කිරීම.
42. රේඩියෝටර නිපදවීම.
43. ඉලෙක්ට්‍රොනික් උපකරණ නිපදවීම හෝ අභ්‍යන්තරීයා කිරීම.
44. වියලි කෝෂ බැටරි නිපදවීම.
45. වී මෝල්.
46. මිනි පෙටි තැනීම.
47. දුරකථන නිපදවීම හෝ අභ්‍යන්තරීයා කිරීම.
48. විද්‍යුත් උපකරණ අභ්‍යන්තරීයාව හෝ එකලය් කිරීම.
49. පරිගණක හෝ තොරතුරු තාක්ෂණ උපකරණ එකලය් කිරීම හෝ අභ්‍යන්තරීයාව.
50. අවමංගල්‍ය සේවා මධ්‍යස්ථානය (මල් ගාලාව) පවත්වාගෙන යාම.

අදුමුණුම. 01

උහන ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන පිඩිකාරී ව්‍යාපාර, අන්තරාදායක ව්‍යාපාර, පිඩිකාරී හා අන්තරාදායක ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බුදු /වෛලපුත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය - 20..... වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම: .....

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටා ඇති ස්ථානය:

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

3. අයදුම්කරුගේ :

- (i) සම්පූර්ණ නම :- .....
- (ii) ස්ථීර ලිපිනය :- .....
- (iii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය:-.....
- (iv) ජාතික හැඳුනුම්පතේ අංකය:- .....
- (v) දුරකථන අංකය:- .....
- (vi) විදුත් තැපෑල් ලිපිනය:- .....

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

(ii) ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය:- .....

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

- (a) නම :- .....
- (b) දුරකථන අංකය:- .....

5. ගොඩනගිල්ල කුලියට ලබාගෙන ඇත්තේ නම :-

- (i) අයිතිකරුගේ නම:- .....
- (ii) ලිපිනය:- .....

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍ර ලබාගෙන තිබේ ද? ඔව්: ..... නැත: .....  
මිව නම්: - බලපත්‍රයේ අංකය : ..... දිනය : .....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සකස බවත්, නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. කර්මාන්තය /වෛලපුත්‍රය පවත්වාගෙන යන ස්ථානය සඳහා 20..... වර්ෂය වෙනුවෙන් කර්මාන්ත / වෛලපුත්‍රයක් මා වෙත නිකුත් කරන ලෙස ඉල්ලමි. මේ පිළිබඳව පවත්නා නීතිඵීවලට මම එකු වෙමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : .....

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝගනය සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදීදෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

.....  
සහාපති/ලේකම්/බලයලත් නිලධාරියා

වර්පනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාසය : ..... වර්පනම් අංශය : .....

විවිධ/පාරේ නම : .....

අයිතිකරුගේ නම : .....

දේපලෙහි ස්වභාවය : .....

වාර්තික වටිනාකම : ..... හිත වර්පනම් මූදල : ..... ඇත් : .....නැත් : .....

.....  
පරිපාලන නිලධාරි/අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය : .....

ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය :.....

ගෙවියුතු ගාස්තුව :.....

ල්කකය ABC

සටහන් :.....

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය: .....

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය: .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිළිස

කුලී ගිවිසුම : ..... ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය : ..... පාරිසරික බලපත්‍ර : .....

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

පහත සඳහන් හේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිරද්‍යු කරමි/නොකරමි.

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

ප්‍රධාන ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය: .....

ලේකම්වරයාගේ නිරද්‍යු පිළිස

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට අනුමතිය සඳහා නිරද්‍යු කරමි.

.....

ලේකම්.

දිනය: .....

අනුමත කරමි. / නොකරමි

.....  
ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා

දිනය: .....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිළිස

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

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

බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට නිරද්‍යු කරමි.

.....  
ආදායම් පරිපාලන නිලධාරි.

දිනය:.....<sup>\*</sup>

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

.....  
ලේකම්.

දිනය:.....

බලපත්‍රය අත්සන් කරන ලදී.

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

දිනය:.....

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

අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ  
න්‍යාමය

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

අරමුණ

2. 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව උහන ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ව්‍යාසය කරන පරිසර දුෂ්චරණය වැළැක්වීම, මහජනයාගේ පිරිසිදු හාටය හා සෞඛ්‍ය ආරක්ෂා වන අරමුණින් මෙම සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත.

අතුරු ව්‍යවස්ථා  
සම්පාදනය සඳහා ඩී  
වෙනතික 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 බලපෑල ප්‍රකාරව මෙම සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කර ඇත.

ඉටුකළ යුතු  
කාර්යයන්  
(4-25)

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

5. පහත දැක්වෙන නියමයන් ඒ අකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ නම් පමණක් උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු විසින් කවර හෝ කොළඹ සකසන ස්ථානයකට, බාබර සාප්පුවෙකට සහ රුපලාවන්හ මධ්‍යස්ථානයකට බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතුය.

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

- (ix) ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවා සැපයීමේ දී සේදීම සඳහා ජලය හාවිතා කරන්නේ නම් සේදන බෙසම සවිකර තිබිය යුතු අතර පාවිච්ච කළ අපජලය ගලා යාමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සපයා තිබිය යුතුය.
- (x) උහන 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 අපජලය උරා ගන්නා වළකට ගලා යාමට සලස්වා තිබිය යුතුය. නැතහොත් ප්‍රතිව්‍යුත්‍රිකරණ ක්‍රියාදාමය මගින් පිරිසිදු කර පොදු ජලාප්‍රවාහන පද්ධතියට ගලා යාම කර තිබිය යුතුය. එකී අපජලය උරා ගන්නා වළ මාර්ගය සම්බන්ධ නොවන ආකාරයෙන් වසා තැබිය යුතු අතර ලිඛින් තැනු ලිඛික සිට මිටර් 15 කට නොඩු දුරකින් මෙය තනා තැබිය යුතුය.
- (xi) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හා සේවකයින්ගේ පාවිච්ච සඳහා අවම වශයෙන් සැම දහදෙනෙකුට එකක් වන සේ ස්ථීර හා පුරුෂ දෙපක්ෂයට වෙන් වෙන් වශයෙන් වන වැසිකිලි හා කැසිකිලි තනා තැබිය යුතුය.
- (xii) බලපත්‍රලත් ස්ථානය ඇතුළත තිවාසයක කාර්යය සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතු අතර තිවාසය සඳහා යොදා ගන්නා කොටසෙන් වෙන්කර තිබිය යුතුය.
- (xiii) බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සාමාන්‍ය ගිනි නිවිමේ උපකරණ ක්‍රියාකාර තත්ත්වයෙන් සපයා තිබිය යුතු අතර එකී ස්ථානයට විදුලි සම්බන්ධතා නිබේ නම් අතිරේක වශයෙන් විදුලි ගිනි නිවිමේ උපකරණ ද සවි කර තිබිය යුතුය.
- (xiv) ගොඩනැගිල්ලේ ඇතුළත පරිග්‍රයේ ප්‍රමාණවත් ආලේංකය ලැබේමට සැලැස්විය යුතුය.

6. තීන්ත ආලේංප කර තිබිය යුතු යැයි මේ කොටසේ 5 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති සියලුම ස්ථාන එලෙසම අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වනවක්වත් තීන්ත ආලේංප කිරීම බලපත්‍රලාභියගේ කාර්ය විය යුතුය.

7. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බිම මසකට එක් වනවක් වන් විෂේෂ නායක යොදා සේදා ගැනීම කළ යුතුය.

8. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන් සඳහා ව්‍යවහාර තබන සැම අවස්ථාවක්මේ ප්‍රමාණවත් ජල සැපයීමේ පහසුකමක් සලස්වා තැබිය යුතුය.

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

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

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

12. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ කපන ලද කෙසේ හා වෙනත් අපද්‍රව්‍ය දැමීම සඳහා හෙදින් වැසෙන පියනකින් යුත්ත එහා මෙහා ගෙන යා හැකි හාජන තැබිය යුතුය.

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

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

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

16. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නියුත්ක් කර ඇති සියලුම සේවකයෙකුම -

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

(ii) අදින ඇශ්‍රුම් හා පැළුම් පිරිසිදුව සහ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂක කත්වයෙන් ඇති බවට;

(iii) නියපොතු කපා කුණුවලින් කොරව තබා ගන්නා බවට ; සහ

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

17. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ පාවිච්චියට ගත්තා

(i) උපකරණ පාවිච්චි කරන එක් එක් වනාවට පසුව ජ්‍යෙනුහරණය කිරීම;

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

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

18. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය ලබා ගත්තා එක් එක් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේම -

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

සහ

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

19. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ දෙනික කටයුතු අවසානයේ හෝ අවභ්‍ය වන්නේ නම් දිනකට කිහිප වතාවක් බැහින් ඉවත් කරන කෙසේ කැබලි ඇතුළත් බදුනේන් ඇති දිරන අපද්‍රව්‍ය අවම වශයෙන් පොලොවෙන් මේරු එකකට නොඩු ගැඹුරුකින් වළ දැමීමට සැලැස්වීම බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය. එසේම ඉවත උහන කෙසේ කැබලි හෝ වෙනත් අපද්‍රව්‍ය පූළුල්ගේ ග්‍යාම හෝ පරිසරය තුළ යම් ස්ථානයක විසිරි ග්‍යාම වැළැක්වීමට ක්‍රියා කිරීමද බලපත්‍රලාභියාගේ කාර්යය වන්නේය.

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

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

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

23. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නිපුක්ත තැනැත්තාගේ අනනුතාවත්, නමත්, ලිපිනයත් සටහන් කරන ලේඛනයක බලපත්‍රලාභීය විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය. උහන ප්‍රාදේශීය සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට අවශ්‍ය වන තැනැත්තදී පරික්ෂා කිරීමට ඉඩ සැලැස්මේ බලපත්‍රලාභීයත් කාර්යය වන්නේය.

24. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ බලපත්‍රලාභීය විසින් “තමන්ගේ නමත්” බලයලත් කොළඹ සැකසීමේ ස්ථානය හෝ බාබර සාජ්පු හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානය යන වාක්‍ය ත්‍රිවිධ හාජාවත් ලිපු පුවරුවක් එකී ස්ථානයේ විවෘතව පුදරුණය කර තිබිය යුතුයි.

25. බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවයේ නිපුක්ත කර ඇති සියලුම සේවකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වනාවක් වෙවා පරික්ෂණයකට හාජාය කරවීම බලපත්‍රලාභීයත් කාර්යය විය යුතුය.

26. උහන ප්‍රාදේශීය සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තත් කත් කාර්යය සඳහා නිකුත් කරන දද වලංගු බලපත්‍රයක් ඇත්තේ නම් මිස කවර හෝ තැනැත්තෙකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බලප්දේශය තුළ කොළඹ සැකසීමේ ස්ථානයක්, බාබර සාජ්පුවක්, රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම නොකළ යුතුය.

ඉටු නොකළ යුතු කාර්යයන්  
(26 -34)

27. (i) කවර හෝ තැනැත්තෙකු කොළඹ සැකසීමේ මධ්‍යස්ථානයක් හෝ බාබර සාජ්පුවක හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක කවර හෝ සමෙකු තබා ගැනීම හෝ එසේ තබා ගැනීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

(ii) බලපත්‍රලාභීය විසින් රේදී සේදීමේ කාර්යය සඳහා අනුමැතිය නොලත් රසායන ද්‍රව්‍යයන් හෝ අභිනකර වන දැ පාවිච්චි කිරීම නොකළ යුතුයි.

28. (i) කිසියම් ස්පර්ශක හෝ වර්ම රෝගයින් පෙළෙන හෝ මැතකදී එවැනි රෝගයින් පෙළෙමින් සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු හෝ එවැනි කිසියම් රෝගයින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකුට මැතිදී සාත්ත්‍ර කිරීමෙහි යොදී සිටි කවර හෝ තැනැත්තෙකු එකී රෝග ආසාදන සහ බිජ පෙළෙෂණය සඳහා වෙවා වාර්තාවේ සඳහන් කාල සීමාව ඉහත් වී ඇත්තේ නම් මිස ඉහන කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක කවර හෝ ආකාරයක කාර්යයක හෝ එසේ කාර්යයක නිපුක්ත යම් තැනැත්තෙකුගේ සහයකයෙකු වශයෙන් හෝ නිපුක්ත වීමට හෝ නිපුක්ත කරවීමට ඉඩ දීම නොකළ යුතුයි.

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

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

30. කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක-

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

31. කවර හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක බලපත්‍රලාභීය විසින් පිරිසිදු තත්වයේ නොමැති උඩුකය ආවරණය වැස්මක් හෝ සේදා ලැබේමෙන් පසු පලමු වරට පාවිච්චි කරන තුවායක් නොවන තුවායක් නොවන කිසියම් තුවායක් හෝ උඩුකය ආවරණය වැස්මක් කවර හෝ ගණුදෙනුකරුවෙකුගේ ප්‍රයෝගනය සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතුයි.

32. මේ කොටසේ අනුරු ව්‍යවස්ථාවන් යටතේ බලපත්‍රක් ස්ථානයකට නිකුත් කරන ලද බලපත්‍රයේ සඳහන් කාර්යයන් හැර වෙනත් ක්වර හෝ කාර්යයක් සඳහා උහන ප්‍රාදේශීය සභාපතිවරයාගේ හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුගේ ලිඛිත අවසර ඇත්තේ නම් මිස නොකළ යුතුයි.

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

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

**ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යනායක**

35. මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර සාජ්පුවක් හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයට බලපත්‍රලාභියා මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාවල ක්වර හෝ නීයමයන්ට පවත්ති වන අවස්ථාවක, නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන දිනයකට පෙර එකී ස්ථානය ඒ නීයමයට අනුකූල තත්ත්වයට ගෙන එමට අවශ්‍ය දේ ඉටු කරන ලෙසට බලපත්‍රලාභියාට නියම කෙරෙන දැන්වීමක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකු විසින් එකී බලපත්‍රලාභියා වෙත භාරදිය යුතුය.

**ඇයකිරීම් හා ගාස්තු**

36. (i) කිසියම් කොණ්ඩා සැකසීමේ ස්ථානයක් හෝ බාබර සාජ්පුවක් හෝ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 149 වන වගන්තියට අනුකූලව උපරිම ගාස්තුව නොඹක්මවන ආකාරයෙන් වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් ඇයකිරීමට උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේය.

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

**බලය පැවරීම**

37. මේ කොටසේ අනුරු අනුරු ව්‍යවස්ථාවලින් උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට පවරා ඇති හෝ නීයම කර ඇති හෝ සතු කර ඇති බලතල කාර්ය හෝ කර්තවා කිසිවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ ක්වර හෝ නිලධාරීයෙකුට පැවරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

**බලපත්‍රය හෝ අවසර පත්‍රයේ වළඳ කාලය**

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

**පරීක්ෂණ ක්‍රියා පරේපාරිය හා අධිකාරිය (39 - 41)**

39. (i) මෙම අනුරු ව්‍යවස්ථාවල නීයමයන් අදාළ කාලය තුළ බලපත්‍රයලත් ස්ථානයේ පරීක්ෂා කිරීමට උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුට බලය ඇත්තේය.

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

40. මේ කොටසේ 35 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබුණු ක්වර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නීයිත්ව සඳහන් දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නීයම කර ඇති ආකාරයට ක්‍රියාකාල යුතුය. පිළිගත හැකි ආකාරයේ කරුණු ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමක් කර ඇති යම් අවස්ථාවක එකී දැන්වීමේ නීයිත්ව සඳහන් කළ දිනය දැරුණ කිරීමට උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට හෝ බලයලත් නිලධාරීයෙකුට බලය ඇත්තේය. කෙසේ වූවද ඒ ආකාරයෙන් දැරුණ කරුණු ලබන කාලය දින 14 කට නොවැඩි විය යුතුය.

41. මේ කොටසේ 35 වන අනුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයේ දැන්වීමක් ලැබු ක්වර හෝ බලපත්‍රලාභියෙකු විසින් එකී දැන්වීමේ නීයිත්ව නීයම කර ඇති දින හෝ දැරුණ කරනු ලැබු දිනයට පෙර ඒ දැන්වීමේ නීයම කර ඇති ආකාරයෙන් ක්‍රියාකාරීම පැහැරණුර ඇති අවස්ථාවක, ඒ ස්ථානය වෙත නිකුත් කරනු ලැබු බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට නීත්‍යානුකූල බලය ඇත්තේය.

42. බලපත්‍රලාභීයකු හෝ කවර හෝ තැනැත්තෙකු ලිඛිතව හෝ වාචික කිසියම් පැමිණිල්ලක් උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකුට ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර එම නිලධාරියා විසින් විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා විසයුම් ලබා දිය යුත්තේය.
43. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත් විධිවිධානයන් එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියලුම හෝ කඩ කිරීම වරදක් වන්නේය. පැමිණිලි හා පිළියම් යාන්ත්‍රණය
44. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඇතුළත කවර හෝ විධිවිධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලාස්ථානය කිරීම පිළිබඳව වූ වරදක් සම්බන්ධව නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී වරද සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියෙහි සඳහන් දඩියකට යටත් විය යුතුය. එමත්ම එකී කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් වරදකට යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයෙන් දඩියකට යටත් කරන උප යම් තැනැත්තෙකු විසින් එකී කඩ කිරීම හෝ උල්ලාස්ථානය කිරීම තවදුරටත් කරගෙන යනු ලබන විටෙක ඉහත කි 122 වන වගන්තියෙහි 2 වන උප වගන්තියෙහි සඳහන් අතිරේක දඩියකටද යටත් විය යුතුය.
45. පද සම්බන්ධයෙන් අන්තර්වල අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස මේ කොටසේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවල - දඩිය හා දැන්වනය.
- “උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන් පළාත් පාලන ආයතන ජන්ද විමසීම් ආදා පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව තෝරා පත් කර ගන්නා උප ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලෙස අදහස් වේ.
- “උහන ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා” යන්නෙන් අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා හෝ එකී ලේකම්වරයාගේ බලතළ කාර්යය හා කර්තවා පැවරී ඇති යම් නිලධාරියෙක් අදහස් වේ.
- “උහන ප්‍රාදේශීය සභාව” යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ අදාළ නගරය සඳහා සංස්ථාපනය කරන උපයි සලකනු ලබන සභාව අදහස් වන්නේය.
- “බලයලත් නිලධාරියා” නිලධාරියා යන්නෙන් තත් කාර්යය සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ලියවිල්ලනින් බලය පවතු ලැබ ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් නිලධාරියෙකු අදහස් වේ.
- “බලපත්‍රලාභීය” 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 සැම කටයුත්තක් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති හා පාවිච්ච කරන ස්ථානය අදහස් වේ.
- “පරීක්ෂා කිරීමට බලය ලැබෙන නිසි කාලය” යන්නෙන් අදාළ බලපත් ස්ථානයේ ගනුදෙනුකරුවන්ට සේවය සපයන ඕනෑම වෙළාවක් යනුවෙන් අදහස් වේ.
- “අඩු උපය ඇතුළත් උපය සැස්ම්” යන්නෙන් බලපත්‍රලත් ස්ථානයේ සේවය ලබා ගන්නා කිසියම් ගනුදෙනුකරුවෙකුගේ උපය ඇතුළත් සැස්ම් වේ.
- “කොණ්ඩා කපන ස්ථානය” “බාබර සාප්පු” යන්නෙන් ස්ථින්ගේ හෝ පුරුෂයන්ගේ කොණ්ඩා කැපීම, රුවුල කැපීම, රුවුල හෝ කොණ්ඩා සැකසීම, කොණ්ඩා පිරිම හා මූහුණ හා කොණ්ඩා ආශ්‍රිත සැකසීම සහිතව රුපලාවනා හැඩැන්වීම් කරනු ලබන ඕනෑම ස්ථානයක් අදහස් වේ.

අභ්‍යුත්තම 01

උහන ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රධේශය තුළ කොට්ඨා සකසන ස්ථානයක්, බාලර සාපේශ්වරක් සහ රුපලාවනා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යාපාරික බදු/වෙළඳ බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය

20..... වර්ෂය

1. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම : .....

2. ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ පිහිටා ඇති ස්ථානය

- (i) කොට්ඨාසය : ..... 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) කරමාන්තය/ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ කළමනාකරුගේ / නියෝජිතයාගේ .....

- (a) නම : .....
- (b) දුරකථන අංකය : .....

5. ගොඩනැගිල්ල කුලියට ලබා ගෙන ඇත්තේ නම් :

- (i) අයිතිකරුගේ නම : .....
- (ii) ලිපිනය : .....

6. පසුගිය වසරේ බලපත්‍ර ලබාගෙන තිබේ ද? ඔවුන් නැතු : .....

මෙම නම් බලපත්‍ර අංකය : ..... දිනය : .....

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

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : .....

කාර්යාලිය ප්‍රධාන ප්‍රතිච්‍රිත සඳහා

පහත ඉදිරිපත් කළ පරිදියෙන් වාර්තා කිරීම පිණිස

.....  
සහාපති/ලේකම්/බලයලේ නිලධාරියා

වරිපනම් අංශයේ වාර්තාව පිණිස

කොට්ඨාසය: .....

වරිපනම් අංශය: .....

විටියේ / පාරේ නම: .....

අධිතිකරුගේ නම: .....

දේශපාලන ස්වභාවය: .....

වාර්ෂික වට්නාකම ..... හිග වරිපනම් මුදල: ..... අග: ..... නැත: .....

.....  
පරිපාලන නිලධාරි / අංශ ප්‍රධානීයා.

දිනය: .....

ආදායම් පරීක්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිණිස

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය: .....

ගෙවිය යුතු ගාස්තුව: .....

ඒකකය ABC .....

සටහන් : .....

.....  
ආදායම් පරීක්ෂක.

දිනය: .....

සෞඛ්‍ය තෙවදු නිලධාරියාගේ වාර්තාව පිණිස

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව

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

.....  
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක.

දිනය: .....

සෞඛ්‍ය නිලධාරිගේ වාර්තාව පිණිස

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

.....  
සෞඛ්‍ය තෙවදු නිලධාරි.

දිනය: .....

ප්‍රධාන ආදායම් පරික්ෂක අංශයේ වාර්තාව පිළිස

කළු වේශ්‍යම: ..... ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය: ..... පාරිසරික බලපත්‍ර: .....

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

පහත සඳහන් ජේතුන් මත අයදුම්පත්‍රය නිරද්‍යා කරමි / තොකරමි.

.....

ପ୍ରଦାନ ଆଧ୍ୟାତ୍ମି ପରିକ୍ଷକ.

ଦୈନିକ୍ୟ: .....

## ලේකම්වරයාගේ නිරදේශය පිණිස

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය සඳහා නිරදේශ කරමි.

ලේකම්.

ଦୈନିକ୍: .....

අනුමත කරමි/ තොකරමි.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

ଦୈନିକ: .....

නානාවිධ ආදායම් අංශයේ වාර්තාව පිළිස

လွှာပန် အံကိယ်: .....

ଲ୍ୟୋପତି ଦିନାଯ: .....

බලපත්‍ර අංකය: .....

ബലപ്പത്ത് ദിനയ്: .....

බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට නිරද්‍යා කරමි.

ଆଧ୍ୟତ୍ମି ପରିପାଳକ ନିଲଦାର.

ଦୈନିକ: .....

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

ලේකම්.

ଦୈନିକ: .....

අනුමත කරමි/ නොකරමි.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/බලයලත් නිලධාරියා.

ଦୈନିକ: .....